

## مستند توثيق

# نظام جمعية المودة الالكتروني

ديسمبر  
2018

## الفصل الأول: مقدمة وتمهيد

### 1.1 المقدمة

#### 1.1.1 المقدمة والتمهيد

هذه الوثيقة تستخدم لتحديد المتطلبات (الوظيفية والغير وظيفية) لمشروع نظام ادارة و أتمتت العمليات و الأنظمة داخل جمعية المودة، ويوضح ملامح النظام المختلفة و التفاصيل الفنية للمستخدمين النهائيين و لمطوري المشروع أيضا.

#### 1.1.2 الوثيقة المتفق عليها

هذه هي الوثيقة الوحيدة التي تصف متطلبات و احتياجات مشروع نظام ادارة العمليات و الأنظمة، و تستخدم هذه الوثيقة من قبل مهندسي البرمجيات التي ستعمل على تطوير و إصلاح أي جزء برمجي في هذا النظام، و تستخدم أيضا لإعطاء الطابع الرسمي على البرنامج الذي سيتم تسليمه للعميل.

#### 1.1.3 الفئة المستهدفة لقراءة المستند

تم إعداد هذه الوثيقة لمجموعة مهندسي المشروع، و مدير المشروع بالإضافة لفريق التطوير بحيث تستخدم هذه الوثيقة مرشد لعملية التطوير، و توضح للعميل ما سيتم تطويره.

##### - المطورون

مطوري المنتج يتميزون بسرعة فهم مواصفات المنتج، بحيث يستطيعون استخدام الوثيقة كمرجع عند تطويره. المطورون قد يحتاجون للاطلاع على خصائص النظام و من ثم متطلبات الواجهة الخارجية و بالنهاية الاطلاع على المتطلبات الغير وظيفية الأخرى.

##### - قسم تقنية المعلومات في مودة

موظفوا تقنية المعلومات يمكنهم الاطلاع على هذه الوثيقة و ابداء الملاحظات عليها و تقديم مقترحات لتعديلات حول المنتج بحيث تدخل تعديلاتهم في هذه الوثيقة لتكون مرجعا للنظام و المنتج النهائي كما ستكون لديهم فكرة واضحة عن وظيفة المنتج و متطلبات عمل النظام المادية، بحيث تم الاقتراح بأنهم سيكونون على اطلاع على المنتج خلال فترة تطويره.

##### - مدير الجمعية وأعضاء مجلس الإدارة و رؤساء الاقسام

هذه الوثيقة ستكون مرجعا لمدير الجمعية و أعضاء مجلس الإدارة و رؤساء الاقسام بحيث يطلعوا من خلالها على أهم متطلبات النظام و قدرة المنتج على تلبية شروط العمل.

##### - المختبرون

مختبرو المنتج يجب أن يركزوا على متطلبات النظام الوظيفية و الغير وظيفية.

#### 1.1.4 الأعمال الرئيسية في النظام

المنتج يحتوي على ثلاثة جزئيات رئيسية: الأولى هي عن تصميم قاعدة بيانات تستخدم في تخزين كل البيانات التي يحتاجها النظام. الجزئية الثانية من المشروع هي عن تصميم جانب الخادم (مزود الخدمة) كي يتعامل مع قاعدة البيانات لتوفير خدمات إلى الجانب التطبيقي للعميل. الجزئية الثالثة من المشروع هي عن تصميم جانب العميل كي يتعامل مع الجانب التطبيقي للخادم من خلال خدمات الويب (يعتبر التطبيق الرئيسي).

#### 1.1.5 المرجعية أثناء التحليل

| الاسم            | الصفة                        |
|------------------|------------------------------|
| م. وليد اسعد     | IT مسؤول المشروع – مسئول قسم |
| أ. محمد العمري   | مدير مراكز شمل               |
| أ. فيصل          | المكاتب الامامية             |
| أ. ماجد الشهري   | المكاتب الامامية             |
| د. ابراهيم جالين | مدير قسم البحوث              |
| أ. محمد الناشري  | مدير قسم الارشاد الاسري      |
| د. جعفر          | مدير قسم الدورات             |
| أ. عائشة         | المسؤولة عن اكااديمية الحياة |
| أ. نبيل          | تنمية الموارد                |

#### 1.1.6 مصطلحات وتعريفات

يجب قراءه المصطلحات والتعريفات التالية بتمعن لتتمكن من فهم وصف النظام بشكل سليم.

| المصطلح                | التعريف                                                                                                                                                                      |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| منصة الكترونية تفاعلية | هي البوابة الإلكترونية التي تحتوي على كافة الخدمات التي تقدمها الجمعية للمستفيدين على اختلاف صلاحياتهم ونوع الخدمات التي يتلقونها                                            |
| قاعده البيانات         | هي المكان المركزي الموحد الذي يحتوي على جميع البيانات الداخلة والخارجة من والى النظام. وسيتم استخدام قواعد بيانات علاقيه الى جانب قواعد بيانات تدعم عملياته التزامن المباشر. |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| التقارير                | هي معلومات يتم استخراجها من النظام أتماتيكية واشتقاقها من البيانات المخزنة في قاعده البيانات.<br>وهناك اشكال عديده للتقارير منها النصية ومنها الرسومية الإحصائية.                                                                                              |
| المستفيد                | هو شخص يطلب الاستفادة من خدمه من خدمات الجمعية وهناك أنواع عديده من المستفيدين كزوج او زوجه او متدرب الخ من المستفيدين الذين سيتم التطرق لهم خلال عمليات وصف النظام وهذا الشخص يجب ان يسجل دخول قبل الاستفادة من الخدمة.                                       |
| الزائر                  | هو شخص يشاهد بيانات معينه كأنشطة الجمعية مثلا دون الحاجة الى تسجيل الدخول الى النظام.                                                                                                                                                                          |
| ثنائي اللغة             | يقصد به ان الموقع والنظام يدعم اللغة العربية واللغة الإنجليزية مع دعم الاتجاه من اليمين الى اليسار والعكس                                                                                                                                                      |
| المتجر الإلكتروني       | عبارة عن متجر لبيع منتجات الجمعية للزوار وامكانيه الدفع من خلال بوابات الدفع الإلكترونية، ويدعم المتجر سله مشتريات ويكون العمل به ضمن قواعد التجارة الإلكترونية وطرقها                                                                                         |
| الجمعية العمومية        | هو أحد اقسام الموقع الذي يمكن الزوار من الاطلاع على اعضاء الجمعية العمومية في موده وعرض الصورة والاسم والمسمى الوظيفي                                                                                                                                          |
| مراكز شمل               | لهم الي جانب امكانيه التسجيل كعضو في الجمعية العمومية هي أحد الخدمات الرئيسية التي تقدمها الجمعية في مجال خدمه المجتمع وتنقسم الخدمات الى تسليم حضانه – تمكين رؤيه – استلام وتسليم – تهيئه وتدرج – علاج الصدمات النفسيه للأطفال                                |
| الارشاد الاسري          | احد الخدمات المهمة التي تقدمها الجمعية للأسرة وتقوم الخدمة بالدرجة الأولى على مبدأ تقديم استشارات من خلال طاقم مستشارين .                                                                                                                                      |
| التدريب والتطوير (مكين) | هي مجموعه من الدورات الحضورية المتاحة في المجالات التربوية والاسرية مع إتاحة التسجيل بما هو متاح التسجيل به حسب أعداد يتم تحديدها أثناء إضافة الدورة مع إمكانية التسجيل في الدورات التفاعلية وطباعة الشهادات إلكترونيا .<br>هذا النوع من التدريب متاح للجنسين. |
| أكاديمية الحياة         | هي قسم يختص بالدورات للسيدات فقط ، وتقوم على تقديم ثلاث خدمات اساسيه (التدريب الاسري – التدريب الاقتصادي – الاستشارات المهنية الإلكترونية)                                                                                                                     |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| نظام الشكاوى             | يمكن هذا النظام المستفيدين ارسال شكاوهم واقتراحاتهم وقيام الإدارة والمختصين بالرد على تلك الشكاوى ومتابعتها الي ان يتم معالجتها.                                                                                                                                                    |
| المقياس الإلكتروني       | يبرز أهمية استخدام المقياس قبل الزواج لقياس مدى التوافق الفكري والنفسي عبر دراسات علمية يتم طرح مجموعة من الاسئلة التي يتم من خلالها معرفة مدى التوافق الفكري بين طرفي العلاقة للمساعدة في اتخاذ القرار المناسب للبدء في العلاقة أو لمعرفة الخلل في العلاقة ومعالجته قبل البدء بها. |
| قياس مؤشرات الأداء KPI's | النظام يدعم قياس مؤشرات الأداء وهي مؤشرات يتم وضعها من قبل إدارة التميز المؤسسي                                                                                                                                                                                                     |

## 1.2 وصف شامل للبرنامج

### 1.2.1 نظرة عامة على المنتج

الهدف العام من المنتج هو بناء منصة الكترونية تفاعلية للتواصل مع المستفيدين من خدمات الجمعية وربطهم بشكل مباشر بمقدمي الخدمات بالجمعية من موظفين واداريين والذي يساعد ويسهم في سرعة الإنجاز للخدمات ويوثق معاملات المستفيدين ويسهل متابعتها وجدولتها.

تم تطوير نظام جمعيه موده الالكترونية لتسهيل عملية الاستفادة من خدمات الجمعية بحيث تستطيع الجمعية خدمة المستفيد أيا كان من موقعه من خلال صفحة خاصة به تحتوي على جميع الخدمات التي يحتاجها والتي سيتم سردها لاحقا في هذا التوثيق.

كما أن المنتج يهدف الى تخفيف الضغط والجهد المبذول في تقديم الخدمة من قبل الموظفين في الجمعية كما يساعد في تقليل الجهد المبذول بسبب كثرة المراجعين.

يهدف المنتج لخلق قاعدة بيانات بالمستفيدين التي يمكن الرجوع اليها وارشفتها وانشاء تقارير مختلفة الأنواع وديناميكية، كما أنه يسهل على ادارة الجمعية وطاخم العمل عملية تخزين بيانات المستفيدين بشكل الكتروني مما يوفر المجهود والوقت في اعادة ادخال بيانات المستفيدين وتخزينها ورقيا وإلكترونيا من قبل الجمعية.

يساهم المنتج بشكل كبير في مساعدة متخذي القرار على اتخاذ قرارات تخص العمل وأداء الجمعية من خلال عرض خلاصة العمليات التي تتم في داخل الجمعية بشكل إلكتروني وديناميكي.

المنتج مبني على أساس عرض جميع الخدمات التي تقدمها الجمعية من خلال منظومه موحده تخدم جميع المستفيدين سواء كانوا زوار أو مستفيدين من الخدمات أو موظفين.

## 1.2.2 مميزات المنتج بشكل عام

### 1.2.2.1 موقع إلكتروني يمكن الزوار والمستفيدين والموظفين والإدارة من الوصول لخدماتهم من خلال مكان واحد

- داعم للغة العربية والإنجليزية.
- صفحات لعرض قصه الجمعية والإطار الإستراتيجي والهيكل التنظيمي وسياسة الجودة والمجلس الفخري وفريق العمل والإنجازات والأدلة الإجرائية.
- أيقونة للجمعية العمومية يتم فيها عرض خيارين عرض أعضاء الجمعية العمومية والتسجيل كعضو في الجمعية العمومية.
- عرض البرامج والخدمات من تمكين وتدريب أسري وبيت المودة والحملات التوعوية والتوظيف
- عرض الدراسات والبحوث من دراسات وبحوث اسريه ومشاركات علميه وكاتب المودة ودليل باحثي الأسرة ودليل المؤسسات وشئون المرأة
- قسم خاص للمركز الإعلامي يعرض من خلاله التقارير السنوية وتقارير الاستدامة والمطبوعات والفعاليات واليوم للصور والفيديو مع ربط القسم بوسائل التواصل الاجتماعي
- عرض معلومات عن الخدمات التي تقدمها الجمعية.
- تعريف بأنشطة الجمعية واستعراض إنجازاتها
- عرض لوائح الجمعية
- عرض تقارير الجمعية الدورية للجمهور
- تصفح المبادرات التنموية
- متابعه الأبحاث والتطوير
- المركز الإعلامي في الجمعية
- تمكين الزوار من التبرع إلكترونيا أو عرض الحسابات البنكية التي يتم من خلالها التبرع
- عرض أخبار وفعاليات الجمعية
- عرض شركاء الجمعية في النجاح
- عرض احصائيات رقميه ومستخلصات عامه عن الجمعية كعدد المستفيدين والمتبرعين والايرادات وحجم التبرع
- نظام اليوم يتم فيه عرض كامل. يحتوي على صور وفيديو لجميع الأنشطة التابعة للجمعية وارشفتها .
- طرق التواصل في الجمعية من عناوين ووسائل اتصال والموقع على الخارطة يشمل الأفرع وعناوين التواصل الاجتماعية
- استبيانات للجمهور
- تمكين الزوار من اقتراح أفكار للجمعية
- تمكين الزوار من تقييم الخدمات التي تقدمها الجمعية الكترونيا
- نظام تسجيل دخول الكتروني موحد لجميع المدراء والمستفيدين والموظفين بكافة انواعهم وصلاحياتهم

- يمكن الموقع المستخدمين من الوصول الي البوابة التفاعلية التي تقدم خدمة الرعاية الوالدية والإرشاد الاسري والتدريب والتطوير وأكاديمية الحياة والمقياس الإلكتروني ونظام الشكاوى
- الموقع يحتوي على متجر المودة.
- الموقع يحتوي على نظام اداره محتوى كامل من خلاله يتم التحكم في محتويات الموقع.
- الموقع يحتوي على شروط الاستخدام والاستفادة من الخدمات مع العلم ان هناك شروط وسياسات عامه يجب ان يوافق عليها عند تسجيل بياناته ولا يتم التسجيل الا في حاله موافقته على الشروط، كل قسم وخدمه لها شروط خاصه بها يجب ان يوافق عليها المستخدم قبل الاستفادة من الخدمة.
- امكانية عمل الدراسة عن طريق الاجهزة المحمولة من خلال رابط يتم الدخول عليه للتقييم ورفعها بشكل مباشر الى مدير النظام بقسم البحوث لعمل التحاليل اللازمة.
- ظهور بيانات المستخدم لحظة اتصاله بالجمعية ورد الكول سنتر بنظام VR وربطها بالمنصة وقرائتها عبر حساب المستخدمين ربط نظامنا بنظام الكوول سنتر ان اتيح لنا ذلك من قبل نظام الكوول سنتر والمخطط عمله هو عمل تكامل في البيانات بين الكوول سنتر ومنصبه الموده وهذا يتطلب فقط تكامل وليس بناء نظام من الصفر
- عمل منظومه مثل برنامج مؤكد تماما بجميع الخصائص الموجوده في مؤكد مع العلم ان المخطط عمله هو نظام من الصفر خاص بالمؤسسه يمكن الاستفادة منه كنظام مستقل فيما بعد ويتم عمل تكامل بينه وبين المنصبه الخاصه بموده

### 1.2.2.2 متجر المودة الإلكتروني

وهو عبارة عن متجر لبيع منتجات الجمعية للزوار وامكانيه الدفع من خلال بوابات الدفع الإلكتروني، ويدعم المتجر سله مشتريات ويكون العمل به ضمن قواعد التجارة الإلكترونية وطرقها.

المتجر الإلكتروني يحتوي على حاسبه الزكاة التي تمكن المستخدمين من ادخال مبلغ معين في صندوق الادخال ومن ثم الضغط على حساب ليقوم النظام بحساب الزكاة وهي ٢.٥٪ ومن ثم يقوم النظام بعرض منتجات ذات صلة بالقيمة التي تم حسابها للمستخدم، يطلب النظام من المستخدم ويوضح له ان بإمكانه شراء واحد او اكثر من المنتجات. أحد المكونات في المتجر هي بيانات الداعمين في لجنة الاستدامة المالية وهي تمكن الزوار من عرض أسماء وصور الداعمين وبمجرد الضغط على الصورة يتم عرض التفاصيل الخاصة بالداعمين. المتجر يسمح للزائر بالاشتراك في القائمة البريدية حتى تصله نشره بريديه بجديد منتجات المتجر من خلال البريد الإلكتروني. يحتوي المتجر على امكانيه نشر المنتجات ومشاركتها على مواقع التواصل الاجتماعي.

المتجر يحتوي على امكانيه عرض منتجات ذات صلة عند الضغط على تفاصيل المنتج او التبرع.

يدعم المتجر طرق مختلفة للتبرع وهي تحويل بنكي وسداد وشيكات

### 1.2.2.3 الجمعية العمومية

- هذا القسم من الموقع يمكن الزوار من الاطلاع على اعضاء الجمعية العمومية في موده وعرض الصورة والاسم والمسعى الوظيفي لهم الي جانب امكانيه التسجيل كعضو في الجمعية العمومية.
- بالنسبة لعملية التسجيل كعضو في الجمعية العمومية تتم بطريقتين:
- المستخدم نفسه يقوم بتعبئة نموذج عضويه في الجمعية العمومية وإدخال البيانات اللازمة والمرفقات المطلوبة
  - مدير النظام يقوم بإدخال بيانات عضو جديد.
- عملية قبول عضويه في الجمعية العمومية تتم عن طريق مجلس الإدارة.

### 1.2.2.4 البوابة التفاعلية

- نظام الكتروني يقوم بأتمتة جميع الخدمات التي تقدمها الجمعية، البوابة تمكن المستفيد من التسجيل في النظام ومن ثم تسجيل الدخول للاستفادة من الخدمات التالية:-

#### ١-مراكزشمل

- تسجيل المستفيد في الخدمات المقدمة من قبل الرعاية الوالدية كحجز موعد أو متابعة مواعيد الزيارات وطباعة التقارير الخاصة بالزيارات.
- يمكن من خلال هذه الجزئية من النظام استقبال الحالات التي يصل فيه حكم من المحكمة حيث يتم ملئ النموذج في النظام ويتم متابعة العمل من خلال النظام حسب النماذج المعتمدة في الجمعية، ويتم العمل في النماذج ضمن المعايير التالية:-
- أوراق ثبوتيه لقرار المحكمة.
  - بيانات جميع الأطراف المعنيين بتنفيذ الحكم والوسطاء (الاسم-الهوية-الجوال) كل طرف تدخل بياناته في شاشة منفصلة على ان يتم الربط بين الاطراف المشتركين في قضية واحده لعمل تقارير متابعة لتنفيذ الأطراف المعنية بتنفيذ الحكم الصادر من المحكمة ويضاف للبيانات (اسم الحي - البريد الالكتروني- الجنسية - أعمار الآباء - أعمار الأبناء - المؤهل لكل طرف - نوع الخدمة - جهة الإحالة - تاريخ فتح الملف-.....)
  - تحديد تاريخ بداية التنفيذ ومواعيد الزيارة حسب الحكم الصادر وتنفيذه من عدمه تنفيذه من قبل الأطراف المعنية.
  - تسجيل حالات الاستلام والتسليم بالتاريخ والساعة والمسلم والمستلم وصلة قرابتهم.
  - ربط عملية التحضير بجهاز البصمة.
  - اصدار التقارير المعدة لذلك (الحالات المنفذة والغير منفذة-الاستلام والتسليم -عدد الحالات المنفذة والغير منفذة-.....).



- تحويل أحد الطرفين الى قسم الارشاد إذا لزم الامر بعد اكمال البيانات اللازمة لإتمام عملية التحويل.
- في تحويل الحالات يضاف قبل التحويل للإرشاد: الإحالة لأخصائية الرعاية الوالدية (قسم علاج الصدمات النفسية للأطفال – الأخصائية النفسية – الأخصائية الاجتماعية) لدراسة الحالة وما تم فيها من إجراءات.
- تقارير الأخصائيات لكل حالة منفصلة او تقارير عن الحالات التي تم علاجها او لم يتم علاجها وعدد الحالات المحولة للتخصصات المحول لها.
- يجب اضافته بيانات جميع الاطراف في القضية كبيانات الزوج والزوجة والابناء والوكلاء الشرعيين مع ارفاق صوره الوكالة والتأكد من البيانات من خلال موظف الاستقبال
- تقارير واحصائيات مرنة وبشكل أسبوع او شهري او ربعي او سنوي.
- يتم تعديل البيانات عن طريق المستفيدين و لا يتم اعتماد التعديلات والموافقة عليها الا بعد موافقه الطرف الثاني .
- يدعم النظام تقنيه قراءة باركود الوكالة الصادر من المحكمة وربطها في النظام الخاص بنا لسهولة الوصول للمستندات والبيانات .

## ٢- الإرشاد الاسري

- تسجيل المستفيد في الخدمات المقدمة من قبل الإرشاد الأسري كحجز موعد أو متابعة مواعيد سابقة عبر الهاتف أو الاتصال المباشر بالمختصين أو عبر حضور جلسات استشارية وطباعة التقارير الخاصة بالزيارات وغيرها من الخدمات الالكترونية التي تقدمها البوابة مع استعراض لهم الأسئلة الشائعة وأجوبتها والتي تم طرحها من قبل المستفيدين بعد اخذ موافقتهم لنشرها .
- يدعم النظام عدة أنواع من الارشاد الاسري وهي :-

### أ. الارشاد الالكتروني

- بحساب الكتروني للمستخدم: وهو عبارة عن قسم يهتم بخدمة الاستشارات في مختلف المجالات، بحيث يتم التعريف بها ويمكن عرض اهم ما يحتويه هذا القسم في النقاط التالية:
- عن الاستشارة: وهي صفحة تعريفية وتحدث عن الاستشارة وانواعها والفئة المستهدفة بها بالإضافة الى عرض اهم جزئياتها واساسياتها المتمثلة في الاجندة والانظمة.
  - المستشارون: وهي صفحة تعرض المستشارين المتعاونين مع الموقع مع امكانية وضع صورهم واسمائهم.
  - اضافة مستشار: يتطلب المستشار عند اضافته الى: (صورة – اسم المستشار – مجال الاستشارة).
  - اقسام الاستشارة: يتيح النظام انشاء اقسام مختلفة ومتعددة للاستشارات وتعيين المشرفين المختصين بها.
  - اضافة قسم: يتطلب القسم عند اضافته الى: (صورة القسم – اسم القسم – مشرف القسم)

- نظام الاستشارة: حيث يمكن عن طريق الموقع انشاء نظام خاص للاستشارات وتقديم اهم النصائح والحلول ويمكن لزائر الموقع طلب الاستشارة عن طريق الموقع مباشرة دون الالتزام بوقت معين، بحيث يتم ملء نموذج خاص يمكن اعداده مسبقاً بالبيانات الأولية للحالة والتي تشمل (اسم الشخص - رقم الجوال - البريد الالكتروني - موضوع الاستشارة - تفاصيل الاستشارة - هل ترغب بعرضها على الموقع؟ "نعم، لا") ومن ثم ارسال النموذج الى ادارة الموقع، وبعد اطلاع الادارة على محتوى الطلب يمكن الرد عليه مباشرة من خلال لوحة تحكم الموقع.
- يمكن من خلال النظام تحديد عدد اجمالي لكل المستفيدين في اليوم وتحديد عدد المستفيدين لكل قسم من اقسام الاستشارات.
- ادارة الاستشارات: ويقصد بالادارة هم المشرفين المخولين لاستقبال هذه الاستشارات وارسال الردود المتعلقة بها
- اضافة مشرف: يتطلب المشرف عند اضافته الى: (تحديد قسم الاستشارة الذي يشرف عليه اسم المستخدم، وكلمة المرور، والبريد الالكتروني).
- اضافة جودة الخدمة: ويقصد بها معرفة رضا المستفيد من معالجة الاستشارة.
- اضافة ترويسة وتذييل مرتبطة بمعالجة المرشد للمشكلة (يذكر بها شكر المستفيد لثقتهم في برنامج المستشار ويذكر في التذييل ارقام هاتف الارشاد الاسري والحجز في الارشاد بالمقابلة ورابط رضا المستفيد)
- الاحصائية تكون حسب اسم المرشد، تصنيف المشكلة، تاريخ المشكلة، الوارد، (المستفيد: عدد الخدمات لكل مستفيد)
- صلاحيات المشرف:
  - تعديل ملفه الشخصي بما في ذلك وسائل الاتصال الخاص به وتعديل كلمة السر
  - استعراض كافة الاستشارات الواردة الى قسمه مع إمكانية البحث بالتاريخ من وإلى او بالبريد او بالهاتف او بالاسم.
  - ارسال الردود الخاصة بالاستشارات الواردة الى قسمه
  - إمكانية (عرض او عدم عرض) أحد الاستشارات الواردة على قسمه بالموقع بعد (مراجعة معلومات المستفيد من الرغبة في عرض الاستشارة) اخذ الاذن من المستفيد.
  - مراسلة ادارة الموقع
- ارشيف الاستشارات: وهو القسم الجامع لكل ما اضيف في الموقع من استشارات ويمكن للمتصفح الاطلاع عليها في أي وقت بحسب اقسامها وتاريخ عرضها بالموقع.
- يدعم نظام الارشاد الالكتروني نظام محادثته صوت وصورة ونصوص بين اطراف الارشاد ولمقصود بالصوت هي تسجيل صوتي.

بدون حساب: محادثات مباشرة بين طالب الخدمة ومقدم الخدمة متوفرة خلال ٢٤ ساعة وتعطي مخرجات عن عدد المستفيدين من الخدمة وكم مدة المحادثة وموضوع المحادثة ومدى رضى طالب الخدمة عن الخدمة المقدمة عند انتهاء تقديم الخدمة ومقدم الخدمة

## ب. الارشاد الهاتفي

وهو عبارة عن قسم يهتم بخدمة الاستشارات في مختلف المجالات، بحيث يتم التعريف بها ويمكن عرض اهم ما يحتويه هذا القسم في النقاط التالية:

- عن الاستشارة: وهي صفحة تعريفية وتتحدث عن الاستشارة وانواعها والفئة المستهدفة بها بالإضافة الى عرض اهم جزئياتها واساسياتها المتمثلة في الاجندة والانظمة.
- المستشارون: وهي صفحة تعرض المستشارين المتعاونين مع الموقع مع امكانية وضع صورهم واسمائهم ومواعيد ردهم على الاستشارات.
- اضافة مستشار: يتطلب المستشار عند اضافته الى: (صورة - اسم المستشار - مجال الاستشارة - الرقم التعريفي للمستشار).
- اقسام الاستشارة: يتيح النظام انشاء اقسام مختلفة ومتعددة للاستشارات وتعيين المشرفين المختصين بها.
- اضافة قسم: يتطلب القسم عند اضافته الى: (صورة القسم - اسم القسم - مشرف القسم)
- نظام الاستشارة: حيث يمكن المستشارين عن طريق دخولهم بحسابهم على الموقع انشاء حساب للمستفيدين ويحتوي على نظام خاص للاستشارات ويقوم المستشار بتسجيل بيانات طالب الاستشارة (وقت بداية الاستشارة ونهايتها -موضوع الاستشارة - تفاصيل الاستشارة-النصائح والحلول-.....) وتكون بشكل سري وخاص وربطه بالأطراف الاخرى المعنية بموضوع الاستشارة وعمل متابعة لنفس الاستشارة إذا استلزم الامر المتابعة او عمل اغلاق للاستشارة في حال انتهائها.

بعد ذلك يتم الانتقال الى الخطوة التالية وهي اختيار يوم المراجعة إذا لزم الامر من خلال تقويم يمكن التحكم فيه وتحديد اليوم المطلوب، في حال كان اليوم مكتمل بأعداد المراجعين يتم عرض مواعيد اخرى لاختيار اليوم المناسب. حيث يمكن من خلال النظام تحديد عدد اجمالي لكل المتصلين في اليوم وتحديد عدد المتصلين لكل قسم من اقسام الاستشارات كذلك يتيح النظام للمستشار امكانية اختيار الحجز خلال شهر من اليوم الحالي. ومن ثم الانتقال الى التحقق من طالب الموعد من خلال ارسال رسالة تحقق الى جوال المستفيد

## ج. الارشاد بالمقابلة

وهو عبارة عن قسم يهتم بخدمة الاستشارات في مختلف المجالات، بحيث يتم التعريف بها ويمكن عرض اهم ما يحتويه هذا القسم في النقاط التالية:

- عن الاستشارة: وهي صفحة تعريفية وتتحدث عن نوع الاستشارة والمستشارين المقدمين لها والفئة المستهدفة بها بالإضافة الى عرض اهم جزئياتها واساسياتها المتمثلة في الاجندة والانظمة.
- المستشارون: وهي صفحة تعرض المستشارين المتعاونين مع الموقع مع امكانية وضع صورهم واسمائهم.
- اضافة مستشار: يتطلب المستشار عند اضافته الى: (صورة - اسم المستشار - مجال الاستشارة).

- مجالات الاستشارة: يتيح النظام انشاء مجالات مختلفة ومتعددة للاستشارات وتعيين المشرفين المختصين بها.
- اضافة مجال: يتطلب القسم عند اضافته الى: (صورة القسم - اسم القسم - مشرف القسم)
- نظام الاستشارة: حيث يمكن عن طريق الموقع وبوجود معالج لإنشاء حساب للمستخدمين بالاسم ورقم الجوال ورقم الهوية ويحتوي على نظام خاص للاستشارات وحجز مواعيد مقابلة للمستخدم مع بعض الأطراف المرتبطة بهم الاستشارة وتقديم اهم الخطوات الإرشادية والحلول ويمكن للمستخدم من الخدمة تقديم طلب للاستشارة عن طريق الهاتف مباشرة او الكترونياً ويقوم المستشار بتسجيل بعض بياناته (اسم الشخص - رقم الهوية-رقم الجوال وقت بداية الاستشارة ونهايتها تحدد اليا بعد بدايتها مثلاً بنصف ساعة - موضوع الاستشارة - تفاصيل الاستشارة) وتكون بشكل سري وخاص وربطه بالأشخاص المعنيين بموضوع الاستشارة وعمل متابعة لنفس الاستشارة اذا استلزم الامر المتابعة او عمل اغلاق للاستشارة في حال انتهائها.
- بعد ذلك يتم الانتقال الى الخطوة التالية و هي اختيار يوم المراجعة من خلال تقويم يمكن التحكم فيه و تحديد اليوم المطلوب، في حال كان اليوم مكتمل بأعداد المراجعين يتم عرض مواعيد اخرى لاختيار اليوم المناسب.
- حيث يمكن من خلال النظام تحديد عدد اجمالي لكل المراجعين في اليوم وتحديد عدد المراجعين لكل قسم من اقسام الاستشارات كذلك يتيح النظام للمستشار امكانية اختيار الحجز خلال شهر من اليوم الحالي.
- ومن ثم الانتقال الى التحقق من طالب الموعد من خلال ارسال رسالة تحقق الى جوال المستخدم.

## د. الارشاد الجماعي

- مجموعات حضورية لكل مجموعة موضوع محدد يتم مناقشته ولكل مجموعة مرشد أسرى معني بإدارتها وارشادها ولكل فرد في المجموعة بيانات خاصة به (الاسم-المشكلة-رقم الجوال ، الخ من البيانات الأخرى التي يمكن اضافتها لاحقا اثناء التطوير) ويتم تقييم كل حالة في كل جلسة بعد ان يحدد عدد الجلسات لكل مجموعة بعد وضع برنامج لكل جلسة من قبل المرشد المتابع للمجموعة مع اعطائهم أنشطة يقوم بها ويتم تقييم ما قاموا به من نشاط.
- احد اهم المكونات في قسم الارشاد الجماعي هي دعم المجموعات التفاعلية الكترونية وليست حضورية عبر الصوت او الفيديو اذا رغب بذلك المستخدم .

## ملاحظات عامة لبرامج (الارشاد الهاتفي - المقابلة - الإصلاح)

- ١- صفحة للمتابعة مع المواعيد تشمل إضافة سجل مع ملخص المتابعة
  - ٢- إمكانية التحويل للحالة بين (الارشاد بالمقابلة والإصلاح)
  - ٣- إمكانية التحويل للحالة بين المرشدين بالهاتف.
  - ٤- الانهاء للحالة ويشمل قفل الحالة او التحويل لمرشد او الحفظ في الأرشيف
  - ٥- إعدادات للبرنامج تشمل (خاص بالمدير المباشر)
- الإضافة والحذف للمرشدين
  - متابعة الحالات

- إرسال ملاحظة من المدير المباشر للمرشد
- مخرجات إحصائية للمرشد لكل خدمة ولجميع البرنامج.
- إضافة إمكانية الطباعة للمدخلات والحالة.

#### خاص بالإرشاد الهاتفي:

- ١- إضافة تاريخ الميلاد لبيانات الحالة لتسهيل عملية البحث في حالة فقدان المستفيد رقم الحالة
- ٢- يدعم النظام آليه بحث سهلة للبحث عن حالة واستعراضها بكافه تفاصيلها باستخدام معايير مختلفة من البحث

#### خاص بالإرشاد بالمقابلة والاصلاح الأسري

- ١- يدرج طلب خدمة الارشاد والإصلاح مثل خدمة الارشاد الالكتروني
- ٢- يتم تعبئة البيانات الأولية من البرنامج من قبل طالب الخدمة ويختار المرشد الوقت ويربط مع برنامج مؤكد.
- ٣- قياس رضا المستفيد بإرسال رسالة نصية للعميل من خلال البرنامج مباشرة بعد الانتهاء من الاستشارة.
- ٤- إضافة إمكانية الطباعة في البرنامج.
- ٥- إضافة خاصية اعداد التقارير للحالات.
- ٦- إضافة اتفاقية خاصة بالصلح للبرنامج.
- ٧- إضافة خاصية لتحويل الحالات الى جهات ذات علاقة. (جهة الإحالة).
- ٨- تضمين البرنامج الدورات التدريبية التي تقام بالجمعية كخيارات لتحويل المستفيدين لها كإجراء من البرنامج الارشادي المعد للحالة.
- ٩- ربط المقاييس والاختبارات الاسرية بالبرنامج لاستخدامها عند الحاجة مع الحالات.
- ملاحظات الاخوة في مركز خدمة العملاء (برنامج موكد) مع إضافة زيادة تصنيف الحالات والمخرجات الإحصائية.

#### نقاط مطلوبة لحجز المواعيد مع المستشارين

- يظهر بجانب اسم المستفيد اسم الموظف الذي حجز له الموعد (ملاحظه كل موظف منا يملك اسم وباسورد خاص به)
- يتيح التسجيل للمستفيدين عن طريق الموقع الالكتروني - الخدمات الالكترونية - ويوضع رابط للحجز المباشر دون الاتصال لعمل الحجز)
- زيادة تصنيف الحالات (نفسية - زوجية - تربوية - اجتماعية - سلوكية مع باقي التصنيفات في البرنامج)
- البحث يكون دقيق وسلس بحيث يظهر الاسم مثلا سواء تمت كتابته بهمزه أو بدون، برقم بدايته (٥٥) أو (٥٣) إلخ
- مخرجات إحصائية (عدد الحالات للمرشدين- احصائيات بعدد المستفيدين حسب التاريخ- إحصائية لتصنيف الحالات الواردة- إحصائية بعدد حالات الصلح).

### ٣- التدريب والتطوير (مكين)

استعراض الدورات الحضورية المتاحة في المجالات التربوية والأسرية مع إتاحة التسجيل بما هو متاح التسجيل به حسب أعداد يتم تحديدها أثناء إضافة الدورة مع إمكانية التسجيل في الدورات التفاعلية وطباعة الشهادات إلكترونياً. هذا النوع من التدريب متاح للجنسين.

بوابه التدريب والتطوير تحتوي على الأقسام التالية:-

#### أ. الحضورى:

هو قسم بنظام متكامل يمكن من خلاله تنظيم سير البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية بإضافة عدد لا نهائي من البرامج وبيان أهداف كل برنامج وتفاصيله وإضافة المدربين والتعريف بهم والسماح بالتسجيل في كل برنامج حيث يمكن عرض تفاصيل هذا النظام من خلال:

#### قسم المدربين

تعريف: يشمل هذا القسم على التعريف بالمدربين وذلك بإضافة سيرهم الذاتية ومؤهلاتهم العلمية وخبراتهم العملية وصورهم الشخصية.

الإضافة: يتطلب إضافة مدرب (اسم المدرب، صورة المدرب، رقم الجوال، البريد الإلكتروني، نبذة مختصرة عنه).

#### صلاحيات المدرب

- تغيير بياناته الخاصة
- الاطلاع على البرامج الموكلة له من قسم التدريب
- الاطلاع على الاعضاء المسجلين بالدورة
- اضافة نتيجة الاجتياز لكل دورة
- تصدير تقرير بعدد الدورات والساعات التدريبية لكل مدرب (شهري - اسبوعي - سنوي)

#### قسم البرامج

تعريف: يتيح النظام إضافة تصنيفات البرامج الأساسية ثم إضافة البرامج (المواد) تحت كل قسم بكامل تفاصيلها.

الإضافة: يتطلب إضافة برنامج التفاصيل التالية (تحديد البرنامج - تحديد اسم المدرب - اسم البرنامج - وقت البرنامج -

فترة البرنامج بالأيام، تاريخ بداية البرنامج، تاريخ نهاية البرنامج، مكان البرنامج، محتوى البرنامج، أهداف البرنامج، تحديد

الفئات المسموح لها حضور البرنامج، تحديد عدد المتدربين المسموح لهم التسجيل في البرنامج تحديد معايير الترشيح الخاصة

بهذا البرنامج وذلك بوضع علامة صح امام المعيار).

بالإضافة الى تحديد فترة التقييم (وهي عبارة عن الفترة المسموح خلالها القيام بعملية التقييم من قبل المتدربين ويتم تحديدها من قائمة منسدلة وتكون بالأيام).

### المستفيدون من الدورات

تعريف: يمكن من خلال هذه الجزئية اتاحة المجال للراغبين في الالتحاق بالدورات وذلك من خلال تسجيل كافة التفاصيل الخاصة بهم.  
الاضافة: يتطلب تسجيل مستفيد في النظام تعبئة النموذج الخاص بذلك والمحتوى على البيانات الاساسية (اسم المستفيد، عنوان المستفيد، رقم الجوال، البريد الالكتروني، العمر، ملاحظات، اسم المستخدم، كلمة المرور، صوره الهوية)

### صلاحيات المستفيد

- تغيير بياناته الخاصة
  - التسجيل في البرنامج او الاعتذار عن حضور أحد البرامج
  - القيام بعملية تقييم البرنامج المدرب وكذلك تقييم بيئة التدريب خلال الفترة المسموح بها
  - طباعة شهادة التدريب
  - تعبئة الاستبيان القبلي والبعدي الزامي لطباعة الشهادة
- قسم معايير الترشيح: وهو عبارة عن قسم يمكن من خلاله اضافة بعض المعايير الخاصة بالترشيح من قبل إدارة الجمعية والتي سوف تستخدم لاحقاً من قبل المشرف على النظام عند ترشح المستفيدين لدخول أحد الدورات او عدم الدخول
- قسم معايير التقييم:
- تعريف: عبارة عن قسم يضم مجموعة من المعايير والتي تضاف من قبل ادارة التدريب بالجمعية ثم تستخدم لاحقاً من قبل المتدربين بعد انتهاء التدريب، وتنقسم هذه المعايير الى ثلاثة فئات (معايير تقييم البرنامج، معايير تقييم بيئة التدريب، معايير تقييم المدرب) حيث يمكن اضافة المعايير ضمن هذه الفئات.
- الاضافة: يتطلب اضافة معيار ما يلي (تحديد الفئة، عنوان المعيار، درجات التقييم لكل معيار).

### الاية عمل النظام

طريقة التسجيل في البرنامج: عند دخول العضو لحسابه الخاص ثم الى قسم البرامج يظهر جدول يحتوي قائمة البرامج الجديدة حيث يحتوي على الحقول التالية (اسم البرنامج، اسم المدرب، تاريخ بداية البرنامج، فترة البرنامج، مكان البرنامج).  
بالإضافة وجود حقلين أحدهما يوضح "حالة العضو مع البرنامج": ويكون احدى القيم التالية (وهي قيم يتم تغييرها تلقائيا وليس يدوياً):  
غير مسجل: أي ان العضو لم يطلب الالتحاق بالبرنامج.  
مرفوض: لعدم انطباق معايير القبول على العضو، كان يكون البرنامج للمتزوجين بينما العضو غير متزوج على سبيل المثال، او في حال عدم توفر مقعد شاغر او غيرها من المعايير على انت تصل رسالة بريديه او نصية على جواله اعتذار بعدم القبول.  
بانتظار التأكيد: أي انه لكي يتم قبول طلب تسجيل العضو في البرنامج يجب الموافقة على الطلب من قبل الادارة.



مرشح: أي ان العضو قد تم قبوله من قبل مسؤول القسم لحضور البرنامج وتصله رسالة بريديه ونصية على جواله بالقبول والدورة وموعدها.

انتظار: تعني وجود العضو في قائمة الانتظار، أي في حال اعتذار أحد المتدربين يتم استبداله بأحد الاعضاء الموجودين في قائمة الانتظار وتصله رسالة بريديه ونصية على جواله بأنه في حالة الانتظار وسيتم ارسال رسالة بريديه ونصية بالقبول او الاعتذار.

معتذر: تعني ان العضو قد اعتذر عن حضور البرنامج  
اما الحقل الاخر فهو حقل العمليات حيث يوجد به ثلاثة روابط وهي كما يلي:  
سجل: وهو رابط خاص بالتسجيل في البرنامج .

اعتذار: وهو رابط يستطيع العضو من خلاله تقديم الاعتذار عن حضور البرنامج تم قبوله فيه (يكون مفعّل فقط عندما يكون قد تم ترشيح العضو لحضور البرنامج)

تفاصيل: عند الضغط عليه يتم عرض اسباب الرفض العضو من حضور البرنامج (يكون هذا الرابط مفعّل إذا تم رفض العضو من قبل ادارة التدريب بالجمعية)

طريقة ترشيح الاعضاء: عند دخول المشرف الى حسابه الخاص ثم الى قسم البرامج يظهر جدول يحوي قائمة البرامج الجديدة حيث يتم عرض بعض التفاصيل (اسم البرنامج، اسم المدرب، تاريخ بداية البرنامج، فترة البرنامج، مكان البرنامج) وعند الضغط على أحد البرامج يتم عرض كافة التفاصيل الخاصة بذلك البرنامج.

علما انه يوجد رابطين أحدهما عند الضغط عليه يتم عرض المعايير الخاصة لترشيح الاعضاء لحضور هذا البرنامج، اما الرابط الاخر عند الضغط عليه يتم الانتقال الى صفحة بها جدول يعرض اسماء الاعضاء المسجلين للترشيح لحضور هذا البرنامج مع بعض الاحصائيات عن كل عضو وهي:

عدد مرات الحضور: وهي عدد البرامج التي حضرها العضو

عدد مرات الرفض: وهي عدد البرامج التي سجل فيها العضو ثم تم رفضه

عدد مرات الاعتذار: وهي عدد البرامج التي سجل فيها العضو وتم قبوله ثم اعتذر عن الحضور

ويتم تحديد المرشحين للحضور بوضع علامة صح على الخانة المقابلة لكل عضو.

علماً انه يوجد هناك عدد من المعايير التي يتم برمجتها مسبقاً أثناء برمجة النظام لكي تعمل بشكل آلي وهي كما يلي:

١- منع تكرار التسجيل في نفس الدورة لمتدرب بنفس موعد الدورة المسجل بها.

٢- منع تسجيل متدرب في أكثر من ٣ برامج في العام

٣- تحديد العدد من المتدربين في كل برنامج

٤- تحديد وترتيب قبول المتدربين الاحتياط في البرنامج بعد اكتمال العدد

٥- اعادة قبول متدرب تم حرمانه سابقاً من حضور برنامج

قسم التقييم:

تعريف: عبارة عن قسم يمكن من خلاله تقييم كل من البرنامج المدرب وبيئة التدريب من قبل عضو حضر البرنامج حيث

يحتوي هذا القسم على جدول به قائمة البرامج التي حضرها العضو ويحتوي هذا جدول على حقول وهي: (رقم البرنامج، اسم



البرنامج، تاريخ البرنامج) بالإضافة الى وجود حقل "تقييم" به رابط عند الضغط عليه يتم فتح نموذج خاص بتقييم البرنامج وتعتمد امكانية التقييم على الفترة المحددة سابقاً عند اضافة البرنامج من قبل ادارة الجمعية.

الية التقييم: بعد الضغط على رابط التقييم يتم عرض نافذه تحتوي على ثلاثة اجزاء وهي: (تقييم البرنامج، تقييم المدرب، تقييم بيئة التدريب)، حيث كل جزء من هذه الاجزاء يحتوي على عدد من عناصر التقييم (يتم ادخالها سابقاً من قبل ادارة الجمعية) وامام كل عنصر قائمة منسدلة (بها مجموعة القيم ايضا يتم ادخالها سابقاً من قبل ادارة الجمعية) يمكن من خلالها تقييم كل عنصر ثم يتم حفظ التقييم.

قسم طباعة الشهادة: ادارة قسم التدريب بالجمعية من عمل التصميم الخاص بطباعة الشهادة.

قسم التقارير: عبارة عن قسم يسمح لإدارة التدريب بالجمعية باستخراج التقارير التفصيلية المختلفة وجميع التقارير مرنة وأنواع التقارير كما يلي:

- ١- تقرير بعدد واسماء البرامج التدريبية
- ٢- تقرير بأسماء وعدد المتدربين المسجلين في أحد البرامج وكذلك اجمالي عدد المستفيدين بحسب القسم للمتدرب.
- ٣- تقرير بعدد البرامج التي نفذها كل مدرب خلال فترة معينة او خلال فصل دراسي معين
- ٤- تقرير بالنسب المئوية بعدد المستفيدين من البرامج خلال فترة معينة او خلال فصل دراسي معين
- ٥- تقرير خاص بنتائج تقييم مدرب معين
- ٦- تقرير خاص بنتائج تقييم دورة معينة.

#### ب. الالكتروني (التفاعلي):

##### المشاركة بالدورة وحضورها:

يقوم المستفيد بالتسجيل في حسابه بالموقع وربطه بالبرامج المتاحة بالجمعية بالشراكة مع تطبيق EdCast مقسمه ومصنفه لتظهر له الدورة التي تم قبول مشاركته بها لحضور الدورة وعرض محتواها بشكل متتابع وخلال كل مرحلة من مراحل الدورة يتم عمل اختبار للمستفيد لتقييم مدى استيعابه للمرحلة التي مر بها في الدورة وبناء على اجاباته ونتائجها يعطى المدرب شهادة اجتياز الدورة التي شارك بها وذلك بعد عمل الاستبانة القبليّة لجميع الدورات والبعديّة للدورات التي بحاجة الى استبانة بعديّة.

يدعم نظام التدريب الالكتروني الفصول الافتراضية الذي يشمل السبورة الإلكترونية اضافة الى اسئلة التنشيط.

أحد اهم مكونات التدريب الالكتروني هو الحقائق الإلكترونية وطلبات الحقائق.

يدعم النظام تقنيات البحث المتقدم وفلتره الدورات

#### ٤-أكاديمية الحياة

اختيار المناهج الدراسية لكل فصل دراسي حسب آلية محددة من قبل إدارة الأكاديمية واستعراض جدول الدراسة ومتابعة النتائج .

أكاديمية الحياة تقدم خدماتها فقط للسيدات.  
الأكاديمية تقوم على تقديم ثلاث خدمات اساسيه (التدريب الاسري – التدريب الاقتصادي – الاستشارات المهنية الإلكترونية)

بالنسبة للتدريب الاسري يكون فقط من خلال دورات نظريه تتم اونلاين او حضوريا.  
بالنسبة للتدريب الاقتصادي يكون فقط عمليا وهو حضوري.  
الدورات في الأكاديمية اما مجانيه او مدفوعة وعملية التسجيل اما فرديا او جماعيا .

التبويبات الرئيسية في الهيدر هي

[عن الأكاديمية - الفعاليات - ورش العمل - التدريب الإلكتروني - إرشاد مهني - المدونة - تواصل معنا]

عن الأكاديمية: تعريف بالأكاديمية وأهدافها وفريق العمل وملفات الأكاديمية  
الفعاليات وورش العمل: هي تبويب يظهر (بروشورات +اسم الفعالية وتاريخها) لجميع الورش التدريبية الحالية والقادمة.  
بالضغط على أي بروشور أو إعلان للفعاليات: يتم الانتقال لصفحة التسجيل  
بالنسبة لأليه التسجيل في دورات الأكاديمية هي نفسها الية العمل بالتسجيل في التدريب لحضور الدورات مع وجود اختلافات ومنها:

-إصدار تذكرة الكترونية بعد التسجيل بالدورة وقبول المتدرب تحتوي على اسم الفعالية ومكان اقامتها وتاريخها وطريقة دفع الرسوم / أو إذا كانت مجانية، مع الباركود.

لوحة تحكم إنشاء الفعالية:

تحتوي على الخانات التالية:

(معلومات عن الفعالية، اسم الفعالية، تاريخ اقامتها، تاريخ بداية وانتهاء التسجيل، تحميل صورة اعلان الفعالية، عدد التذاكر، مكان إقامة الفعالية وارقاق خريطة للموقع، اسم المدربة، وصف الدورة ومحاور الدورة، هل توجد شهادة أو لا توجد، خيارات الدفع المتاحة (مجانية و المدفوعة عن طريق سداد او بطاقة الدفع البنكية visa)  
-خيار إظهار أسئلة الاستبانة القبلية والبعدية (مع إمكانية تعديل الأسئلة والتحكم بعددها).  
-باقات التذاكر وتحديد سعر لكل باقة وعليه يعتمد كم تذكرة تصدر (تذكرة أفراد، تذكرة مجموعات (ال عدد ٣)، تذكرة مجموعات (ال عدده) المتدربة يسمح لها إصدار ٣ أو ٥ تذاكر مره واحدة حسب الخيارات (تشبه طريقة التسجيل في موقع Eventbrite).

-الخانات الإلزامية والغير الزامية لتسجيل المدربات في كل دورة متغيرة والذي يحددها لكل دورة هي المسئولة عن انشاء

الدورات فيعطى خيار إضافي لها بجانب كل خانة يتم من خلاله جعلها بيانات الزامية ☒ او غير الزامية ☐

بعد انتهاء الدورة:

إصدار الشهادة يكون باعتماد منشئ الفعالية لحضور وتصدير الأسماء.

التدريب الإلكتروني:

تبويب يوصل المستفيدات لبوابة التدريب الإلكتروني الخاصة بالمودة.

إرشاد مهني:

استشارات الكترونية تكون مبنية حسب نوعها (تسويق/مبيعات/تأسيس عمل تجاري/عامة/إدارية).  
طلب الاستشارة: تحديد نوعها استشارة لتأسيس مشروع/مبيعات/تسويق/مالية/إدارية...الخ وفي صندوق طلب الاستشارة يطلب (البريد الالكتروني، الاسم، تحديد نوع الاستشارة) البريد الالكتروني يكون مخفي وطلبه فقط للتحقق وارسال تنبيه بالإجابة على الاستشارة.

سياسة الاستشارات: نص يظهر للمسترشد وخانة لاستعراض الاستشارات السابقة المبنية.

#### مدونة:

مجموعة صور وجزء من (المقالة/الخبر) بالضغط على الصورة يتم عرض باقي الموضوع.

#### تواصل معنا:

بيانات موقع الاكاديمية و وسائل التواصل والايمل ورقم الجوال ورقم هاتف الجمعية والتحويلة  
خاصية ارسال الرسائل والاستفسارات العاجلة من خلال صندوق الرسائل ويحوي خانة (البريد الالكتروني، الاسم، رقم الجوال، عنوان الرسالة، نص الرسالة، أيقونة ارسال).

القسم السفلي (الفوتر) يحتوي على

[جمعية المودة للتنمية الأسرية، التدريب المهني، التدريب الأسري، الانضمام كمدربة، التطوع في الاكاديمية، التسجيل في الموقع، الاستشارات المهنية، الاستشارات الاسرية]

احد اهم الأقسام في الأكاديمية هو قسم الخدمات المساندة وهو قسم خاص بالمتطوعات و التقديم للتطوع في اكااديمية حياة مع امكانية اضافة عدد ساعات للتطوع من مدير النظام وطباعتها من المتطوعة

#### ٥- نظام الشكاوى

يمكن هذا النظام المستفيدين ارسال شكاوهم واقتراحاتهم وقيام الإدارة والمختصين بالرد على تلك الشكاوى ومتابعتها الى ان يتم معالجتها.

عبارة عن نموذج للشكاوى والاقتراحات حيث سيتم ربطه مباشرة بنظام الشكاوى والاقتراحات الرئيسي في المنصة ليتمكن المستخدم من خلاله القيام بتقديم شكوى حيث يتطلب ذلك اضافة التفاصيل التالية (اسم صاحب الشكوى، الهاتف، الجوال، البريد الالكتروني، اختيار العنوان الرئيسي للشكوى، تحديد العنوان الفرعي للشكوى تفاصيل اخرى للشكوى ان وجدت، ويقوم النظام بإرسال تاريخ وقت الشكوى)

#### آليات العمل في نظام الشكاوى

- توجيه الشكوى للإدارة المختصة مع امكانية تحويلها الى موظف لأخذ الافادة منه حتى الانتهاء من الشكوى واغلاقها.
- الرد خلال ٢٤ ساعة من الادارة بحيث عند استمرار الشكوى عند الموظف دون الرد عليها يتم ارسال رسالة بريد ورسالة SMS الى مدير النظام لتنبيه.
- يتم تصنيف الشكاوى بناء على العنوان الرئيسي والفرعي للشكاوى
- متابعة الردود وتوصيلها لمقدم الشكوى حتى يتم حل المشكلة.
- الرد حسب وسيلة التواصل المتاحة من قبل مقدم الشكوى وتسجل جميع الشكاوى في النظام

## إغلاق الشكاوى

### • الشكاوى مخالفة اللوائح

### • الشكاوى تم حلها.

تقرير الموظفين حسب تصنيفات الشكاوى والتكرار

## ٦-المقياس الإلكتروني

يبرز أهمية استخدام المقياس قبل الزواج لقياس مدى التوافق الفكري والنفسي عبر دراسات علمية يتم طرح مجموعة من الاسئلة التي يتم من خلالها معرفة مدى التوافق الفكري بين طرفي العلاقة للمساعدة في اتخاذ القرار المناسب للبدء في العلاقة أو لمعرفة الخلل في العلاقة ومعالجته قبل البدء بها.

تهدف المقاييس الإلكترونية الأسرية إلى إعطاء تغذية راجعة للمستخدم عن حالته بناءً على نوع المقياس الذي استخدمه في موقع الجمعية، وذلك من خلال تحقيق ما يلي:

إمكانية عرض النتيجة على الشاشة للمستخدم مع إمكانية تحميل النتيجة أو طباعتها على نموذج A4 مع وجود تحليل مكتوب ومرسوم

إمكانية وصول النتيجة إلى إيميل الجمعية وكذلك إيميل المستخدم.

يحدد مدى التوافق بينه وبين الطرف الآخر إذا كان المقياس ثنائي المدخلات.

سهولة سحب النتيجة من الموقع عن طريق المسؤول الذي له صلاحية التعامل مع المقاييس في الجمعية.

## ٧- قياس مؤشرات الأداء KPI's

النظام يدعم قياس مؤشرات الأداء وهي مؤشرات يتم وضعها من قبل إدارة التميز المؤسسي وترتبط بنتائج العمل والتي يتم احتسابها من مدخلات كل إدارة بعملية حسابية يتم عمل معالجتها لها باختيار مسعى لكل مؤشر ومن هي الإدارة المعنية بتحقيق هذا المؤشر وكم العدد المطلوب منها تحقيقه واحتساب الأيا للعدد المحقق بناء على المدخلات في الإدارة وكل مؤشر له تقييم ربع سنوي أو نصف سنوي أو سنوي أو حتى بالإمكان تأجيله أو الغائه بحيث النتيجة النهائية للمؤشر لا تتعارض مع باقي المؤشرات الرئيسية إذا تم الغائه أو تأجيله.

وتعرض نتائج هذه المؤشرات في الصفحة الرئيسية للبوابة.

## ٨-التقارير

البوابة التفاعلية تتيح لمستخدمي النظام باختلاف صلاحياتهم الإدارية من توليد وإنشاء تقارير بيانات وإحصائيات من خلال قاعدته بيانات البوابة.

وتكون هذه التقارير ديناميكية مدعومة بإمكانية تصديرها بأشكال مختلفة مثل الأكسل والبي دي اف.

كما ان النظام يدعم استخراج تقارير على هيبه رسوم بياناته وإحصائية.

### 1.2.3 فئات مستخدمي النظام

- ادارة الجمعية
- المقيمين والزوار
- الموظفين والإداريين
- المستخدمين من الخدمات.

### 1.2.4 بيئة العمل والتقنيات المستخدمة

- استخدام لغة البرمجة بي اتش بي في بناء النظام واستخدام إطار العمل لارافيل النسخة ٥.٦ في بناء ال

#### Backend side

**PHP** is a popular general-purpose scripting language that is especially suited to web development. Fast, flexible and pragmatic, PHP powers everything from your blog to the most popular websites in the world.

**Laravel** is a free, open-source PHP web framework, created by Taylor Orwell and intended for the development of web applications following the model–view–controller architectural pattern and based on Symphony.

- استخدام MySQL كقواعد بيانات للنظام

**MySQL** is an open source relational database management system. Its name is a combination of "My", the name of co-founder Michael Widenius's daughter, and "SQL", the abbreviation for Structured Query Language.

- استخدام الإصدار PHP 7.0

PHP 7.0.0 comes with a new version of the Zend Engine, numerous improvements and new features such as

- Improved performance: PHP 7 is up to twice as fast as PHP 5.6
- Significantly reduced memory usage
- Abstract Syntax Tree
- Consistent 64-bit support

- Improved Exception hierarchy
- Many fatal errors converted to Exceptions
- Secure random number generator
- Removed old and unsupported SAPIs and extensions
- The null coalescing operator (??)
- Return and Scalar Type Declarations
- Anonymous Classes
- Zero cost asserts

- استخدام تقنيات ال Frontend المتقدمة في بناء واجه النظام للمستخدم.
- بناء نظام مستجيب لجميع احجام الشاشات Responsive design

Responsive web design is an approach to web design that makes web pages render well on a variety of devices and window or screen sizes. Recent work also considers the viewer proximity as part of the viewing context as an extension for RWD

- استخدام سيرفرات امازون في استضافه النظام.

Amazon Web Services is a subsidiary of Amazon.com that provides on-demand cloud computing platforms to individuals, companies and governments, on a paid subscription basis. The technology allows subscribers to have at their disposal a virtual cluster of computers, available all the time, through the Internet.

- استخدام البروتوكول https لحماية البيانات.

Hyper Text Transfer Protocol Secure (HTTPS) is the secure version of HTTP, the protocol over which data is sent between your browser and the website that you are connected to. The 'S' at the end of HTTPS stands for 'Secure'. It means all communications between your browser and the website are encrypted.

## الفصل الثاني: المتطلبات الوظيفية للنظام

### ٢.١ وصف حالات الاستخدام Use Case Description

## الحالات العامة (للمستفيدين بشكل عام) :

| اسم الحالة : تسجيل مستخدم جديد |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : لا يوجد   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| الوصف والأولوية                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن المستفيدين من عمل حساب في الموقع للاستفادة من الخدمات المختلفه في النظام .</li> <li>- يستطيع المستفيد الوصول الي العمليه من خلال ايقونه "حساب جديد" في موقع الجمعيه .</li> <li>- يقوم المستفيد بإدخال البيانات الاساسيه وهي الاسم الأول</li> </ul>                                                                  |
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>واسم الاب واسم الجد والعائله والمدينه ورقم الجوال والبريد الالكتروني وكلمه المرور .</li> <li>- الهدف في هذه العمليه انشاء حساب دخول للمستفيد بأسرع طريقه ودون اقحام المستفيد في ادخال بيانات كثيره مع العلم ان باقي البيانات التي نحتاجها عن المستفيد نقوم باكملها فيما بعد حسب الخدمه التي يرغب المستخدم في الاشتراك بها .</li> </ul> |
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- جميع البيانات السابقه مطلوبه واساسيه ولا يمكن عمل حساب دون إدخالها .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| الشروط والقيود                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- رقم الجوال يجب ان يكون ارقام يبدأ ب ٩٦٦</li> <li>- ممنوع تكرار رقم الجوال في قاعده البيانات</li> <li>- البريد الالكتروني يجب ان يكون بريد صالح وغير متكرر</li> <li>- كلمه المرور يجب ان تكون قويه وتتكون من حروف وأرقام ورم خاص على الأقل ويجب ان تكون بطول على الأقل ٨ خانات .</li> </ul>                                           |
| المستخدمين                     | المستفيدين                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| اسم الحالة : التحقق من البريد الالكتروني |                                                                                                     |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل مستخدم جديد   |                                                                                                     |
| الوصف والأولوية                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن المستفيدين من كتابه كود التحقق</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| المُرسل على البريد الإلكتروني لضمان ان يكون البريد ليس عشوائيا وملك لصاحب الحساب                                                                                                                                                              |                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- تدعم الخاصية عملية اعاده ارسال كود التحقق .</li> <li>- كود التحقق له فتره انتهاء وصلاحيه لضمان الامن في المعلومات</li> <li>- في حاله قام باعاده كود التحقق يجب ان ينتظر دقيقه على الأقل .</li> </ul> | الشروط والقيود |
| المستخدمين                                                                                                                                                                                                                                    | المستخدمين     |

| اسم الحاله : التحقق من رقم الجوال                                                                                                                                                                                                      |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل مستخدم جديد                                                                                                                                                                                                 |                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن المستخدمين من كتابه كود التحقق المرسل على جوال المستخدم لضمان ان يكون الجوال ليس عشوائيا وملك لصاحب الحساب</li> <li>- تدعم الخاصية عملية اعاده ارسال كود التحقق .</li> </ul> | الوصف والأولوية |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- كود التحقق له فتره انتهاء وصلاحيه لضمان الامن في المعلومات</li> <li>- في حاله قام باعاده كود التحقق يجب ان ينتظر دقيقه على الأقل .</li> </ul>                                                 | الشروط والقيود  |
| المستخدمين                                                                                                                                                                                                                             | المستخدمين      |

| اسم الحاله : تسجيل الدخول                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| الحاله السابقه لها : لا يوجد                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن المستخدمين والمدراء والموظفين من الدخول الي النظام لاداء المهام الخاصه بهم او الاستفاده من خدمات النظام</li> <li>- يقوم المستخدم بتسجيل الدخول اما باستخدام البريد الإلكتروني او رقم الجوال الي جانب كلمه المرور .</li> </ul> | الوصف والأولوية |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ادخال البريد الإلكتروني او رقم الجوال الي جانب كلمه المرور .</li> </ul>                                                                                                                                                                    | الشروط والقيود  |



|            |                               |
|------------|-------------------------------|
| المستخدمين | المستفيدين والمدراء والموظفين |
|------------|-------------------------------|

| اسم الحالة : استرجاع كلمة المرور |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : لا يوجد     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| الوصف والأولوية                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن المستخدم من استرجاع وتوليد كلمة مرور جديدة في حالة نسيان الكلمة القديمة</li> <li>- يقوم المستخدم بإدخال اما البريد الالكتروني او رقم الجوال ومن ثم يتم ارسال كود الي البريد او الجوال حسب ما تم إدخاله</li> </ul>                                                                         |
|                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يقوم المستخدم بإدخال الكود في مكان مخصص وفي حالة نجاح الادخال ومطابقته بالكود المرسل يثوم النظام بحث المستخدم علي ادخال كلمة مرور جديدة .</li> </ul>                                                                                                                                                       |
| الشروط والقيود                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ادخال البريد الالكتروني او رقم الجوال .</li> <li>- يجب ادخال كود صحيح ومطابق للكود الذي تم ارساله علي بريد او جوال المستخدم .</li> <li>- كلمة المرور يجب ان تكون قوية وتتكون من حروف وأرقام ورم خاص على الأقل ويجب ان تكون بطول على الأقل ٨ خانات .</li> <li>- يجب ادخال تأكيد لكلمة المرور</li> </ul> |
| المستخدمين                       | المستفيدين والمدراء والموظفين                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## الحالات الخاصة بنظام الشكاوي

| اسم الحالة : اضافته شكوى جديد     |                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                                           |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن أي شخص من تقديم شكوى من خلال الموقع</li> <li>- يتوجب تسجيل الدخول قبل ارسال الشكوى</li> <li>- يقوم المستخدم بالضغط علي زر تقديم شكوي</li> </ul> |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يظهر للمستخدم نموذج يحتوي علي بيانات الشكوي وهي تصنيف الشكوي من قائمه تصنيفات الشماوي وعنوان</li> </ul>                                                          |

|                                                                                                |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| الشكوى وتفاصيل الشكوى .                                                                        |                |
| - بعد كتابه البيانات السابقة يقوم المستخدم بالضغط علي زر ارسال .                               |                |
| - يتم ارسال الشكوي الي القسم المختص والموظفين المختصين باستقبال الشكاوي مع تاريخ ووقت الشكوى . |                |
| - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                             | الشروط والقيود |
| - يجب ادخال جميع بيانات الشكوى .                                                               |                |
| مستخدم مسجل دخول الي النظام                                                                    | المستخدمين     |

| اسم الحالة : استقبال شكوى                                                                                                                                            |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول                                                                                                                                    |                 |
| - هذه الخاصيه تمكن الموظفين المختصين في استقبال الشكاوي من استقبال الشكاوي وعرض البيانات الخاصه بالشكاوي من تصنيف وعنوان وتفصيل الشكوي الي جانب بيانات مرسل الشكوي . | الوصف والأولوية |
| - يجب ان يكون الموظف مسجل دخول ولديه صلاحيات استقبال شكاوي .                                                                                                         | الشروط والقيود  |
| الموظفين المختصين في استقبال الشكاوي + مدير النظام                                                                                                                   | المستخدمين      |

| اسم الحالة : تحويل شكوى                                                                              |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| الحاله السابقه لها : استقبال شكوى                                                                    |                 |
| - هذه الخاصيه تمكن الموظفين المختصين في استقبال الشكاوي من تحويل الشكوى الي موظف معين لاختلافه منه . | الوصف والأولوية |
| - يجب ان يكون الموظف مسجل دخول ولديه صلاحيات استقبال شكاوي .                                         | الشروط والقيود  |
| الموظفين المختصين في استقبال الشكاوي + مدير النظام                                                   | المستخدمين      |

| اسم الحالة : الرد على "طلب افاده" بخصوص شكوى محوله |                                                                                          |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تحويل شكوى                    |                                                                                          |
| الوصف والأولوية                                    | - هذه الخاصيه تمكن الموظف الذي تم تحويل الشكوى اليه<br>لاخذ افادته من الرد علي الافاده . |
| الشروط والقيود                                     | - يجب ان يكون الموظف مسجل دخول .                                                         |
| المستخدمين                                         | الموظف الممطلوب منه تقديم افاده بخصوص الشكوي                                             |

| اسم الحالة : الرد على شكوى        |                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : استقبال شكوى |                                                                                                                                                                                           |
| الوصف والأولوية                   | - هذه الخاصيه تمكن الموظف المختص من الرد علي الشكوي .<br>- بعد عرض شكوي معينه وعرض البيانات الخاصه بالشكوي<br>وبيانات مرسل الشكوي يقوم الموظف بكتابه رده علي<br>الشكوي والضغط علي زر "رد" |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون الموظف مسجل دخول ولديه صلاحيات<br>استقبال شكاوي .                                                                                                                           |
| المستخدمين                        | الموظفين المختصين في استقبال الشكاوي + مدير النظام                                                                                                                                        |

| اسم الحالة : عرض الرد علي الشكوى   |                                                                                              |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : الرد على شكوى |                                                                                              |
| الوصف والأولوية                    | - هذه الخاصيه تمكن صاحب الشكوى من عرض الرد الجديد<br>علي شكواه المقدمه .                     |
|                                    | - يتستطع صاحب الشكوي متابعه الرد على الرد الذي<br>استقبله .                                  |
| الشروط والقيود                     | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .<br>- يجب ادخال نص الرد على الرد في حاله أراد اعاده الرد . |
| المستخدمين                         | المستخدم صاحب الشكوى + مدير النظام                                                           |

| اسم الحالة : اغلاق الشكوى في حاله تم حلها |  |
|-------------------------------------------|--|
| الحاله السابقه لها : عرض الرد علي الشكوى  |  |

|                 |                                                                                                    |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الوصف والأولوية | - هذه الخاصية تمكن صاحب الشكوى أو الموظف المختص بمتابعه الشكاوي من اغلاق الشكوي بسبب انه تم حلها . |
| الشروط والقيود  | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                 |
| المستخدمين      | المستخدم صاحب الشكوى + الموظفين المختصين في استقبال الشكاوي + مدير النظام                          |

| اسم الحالة : اغلاق الشكوى في حاله مخالفتها للقوانين |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : عرض الرد علي الشكوى            |                                                                                           |
| الوصف والأولوية                                     | - هذه الخاصية تمكن الموظف المختص بمتابعه الشكاوي من اغلاق الشكوي بسبب مخالفتها للقوانين . |
| الشروط والقيود                                      | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                        |
| المستخدمين                                          | الموظفين المختصين في استقبال الشكاوي + مدير النظام                                        |

| اسم الحالة : رساله تنبيه الي البريد والجوال بعدم الرد خلال ٢٤ ساعه |                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : لا يوجد                                       |                                                                                                                                                  |
| الوصف والأولوية                                                    | - هذه الخاصية تتم في حاله ان الموظف المختص لم يقوم بعمل أي اجراء علي الشكوي المقدمه خلال ٢٤ ساعه من تاريخ ووقت ارسال الشكوى من قبل مقدم الشكوي . |
|                                                                    | - يتم خلالها ارسال رساله تنبيه الي مدير النظام على البريد والجوال مفادها ان الموظف المختص فلان لم يقوم بالرد علي شكوي المستخدم فلان .            |
| الشروط والقيود                                                     | - يجب ان تكون المده الزمنيه التي انقضت هي ٢٤ ساعه علي عدم الرد .                                                                                 |
| المستخدمين                                                         | مدير النظام                                                                                                                                      |

| اسم الحالة : عرض قائمه الشكاوي الخاصه بجميع المستخدمين |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| الوصف والأولوية                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصيه تمكن الموظف المختص من عرض قائمه بالشكاوي مصنفه حسب تصنيفات الشكاوي وحسب الشكاوي الجديده والقديمه .</li> <li>- يستطيع الموظف فرز الشكاوي حسب معايير عديده .</li> <li>- يستطيع الموظف تكوين تقارير عن الشكاوي حسب معايير مختلفه فعلي سبيل المثال ممكن عمل تقارير بالشكاوي</li> </ul> |
|                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>الخاصه بتصنيف معين .</li> <li>- تدعم القائمه خيارات مثل الرد وعرض الردود واغلاق شكوى معينه .</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |
| الشروط والقيود                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون الموظف مسجل دخول ولديه صلاحيات استقبال شكاوي .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          |
| المستخدمين                                             | الموظف المختص باستقبال الشكاوي                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| اسم الحالة : عرض قائمه الشكاوي الخاصه بجميع المستخدمين |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| الوصف والأولوية                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من عرض قائمه بالشكاوي مصنفه حسب تصنيفات الشكاوي وحسب الشكاوي الجديده والقديمه .</li> <li>- يستطيع المدير فرز الشكاوي حسب معايير عديده .</li> <li>- يستطيع المدير تكوين تقارير عن الشكاوي حسب معايير مختلفه فعلي سبيل المثال ممكن عمل تقارير بالشكاوي</li> </ul> |
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                      |                |
|------------------------------------------------------|----------------|
| الخاصه بتصنيف معين .                                 |                |
| - تدعم قائمه خيارات مثل الرد وعرض الردود واغلاق شكوى |                |
| معينه ومتابعه أي شكوى وحذف شكوي .                    |                |
| - يجب ان يكون الموظف مسجل دخول ولديه صلاحيات مدير    | الشروط والقيود |
| نظام .                                               |                |
| مدير النظام                                          | المستخدمين     |

| اسم الحاله : عرض قائمه الشكاوي الخاصه بالمستخدم                                                                |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول                                                                              |                 |
| - هذه الخاصيه تمكن المستخدم من عرض الشكاوي الخاصه به مصنفه حسب تصنيفات الشكاوي وحسب الشكاوي الجديده والقديمه . | الوصف والأولوية |
| - يستطيع المستخدم فرز الشكاوي حسب معايير عديده .                                                               |                 |
| - يستطيع المستخدم تكوين تقارير عن الشكاوي حسب معايير مختلفه فعلي سبيل المثال ممكن عمل تقارير                   |                 |
| بالشكاوي الخاصه بتصنيف معين .                                                                                  |                 |
| - تدعم قائمه خيارات مثل الرد وعرض الردود واغلاق شكوى                                                           |                 |
| معينه ومتابعه أي شكوى خاصه به .                                                                                |                 |
| - مسجل دخول .                                                                                                  | الشروط والقيود  |
| مستخدم مسجل دخول                                                                                               | المستخدمين      |

## الحالات الخاصه بنظام التدريب والتطوير

| اسم الحاله : عرض تصنيفات البرامج                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول                                                    |                 |
| - هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من عرض تصنيفات البرامج التدريبيه الموجوده في النظام . | الوصف والأولوية |
| - يحتوي جدول التصنيفات علي خيارات حذف وتعديل                                         |                 |
| تصنيف                                                                                |                 |
| - تحتوي الشاشة علي ايقونه لادخال تصنيف جديد .                                        |                 |

|                |                                    |
|----------------|------------------------------------|
| الشروط والقيود | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول . |
| المستخدمين     | مدير النظام                        |

| اسم الحالة : اضافه تصنيفات البرامج |                                                                              |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول  |                                                                              |
| الوصف والأولوية                    | - هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من اضافه تصنيف جديد ضمن تصنيفات برامج التدريب |
| الشروط والقيود                     | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                           |
| المستخدمين                         | مدير النظام                                                                  |

| اسم الحالة : تعديل تصنيفات البرامج |                                                                                                                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول  |                                                                                                                                       |
| الوصف والأولوية                    | - هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من تعديل تصنيف ضمن تصنيفات برامج التدريب<br>- وهذا الخيار موجود في جدول التصنيفات من خلال ايقونه تعديل |
| الشروط والقيود                     | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                    |
| المستخدمين                         | مدير النظام                                                                                                                           |

| اسم الحالة : حذف تصنيف            |                                                                       |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول |                                                                       |
| الوصف والأولوية                   | - هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من حذف تصنيف ضمن تصنيفات برامج التدريب |
|                                   | - وهذا الخيار موجود في جدول التصنيفات من خلال ايقونه                  |

|                |                                    |
|----------------|------------------------------------|
| حذف            |                                    |
| الشروط والقيود | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول . |
| المستخدمين     | مدير النظام                        |

| اسم الحالة : عرض معايير الترشيح   |                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                                                                         |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من عرض معايير الترشيح الموجودة في النظام .</li> <li>- يحتوي جدول المعايير علي خيارات حذف وتعديل</li> <li>- تحتوي الشاشة علي ايقونه لادخال معيار جديد .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                                                                                                                      |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                                                                                             |

| اسم الحالة : اضافه معيار ترشيح جديد |                                                                                                            |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول   |                                                                                                            |
| الوصف والأولوية                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من اضافه معيار ترشيح جديد</li> </ul> |
| الشروط والقيود                      | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                         |
| المستخدمين                          | مدير النظام                                                                                                |

| اسم الحالة : تعديل معيار ترشيح معين |                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول   |                                                                                                                                                                               |
| الوصف والأولوية                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من تعديل معيار ترشيح معين</li> <li>- وهذا الخيار موجود في جدول المعايير من خلال ايقونه تعديل</li> </ul> |
| الشروط والقيود                      | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                                                            |
| المستخدمين                          | مدير النظام                                                                                                                                                                   |



| اسم الحالة : حذف معيار ترشيح      |                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                      |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من حذف معيار ترشيح معين وهذا الخيار موجود في جدول معايير الترشيح من خلال ايقونه حذف</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                 |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                          |

| اسم الحالة : عرض المديرين         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من عرض قائمه المديرين المسجلين في النظام .</li> <li>- يحتوي الجدول علي البيانات الاسايه للمديرين وهي الاسم الاول واسم الاب واسم الجد واسم العائلة وصوره المدرب ورقم الجوال والبريد الالكتروني.</li> <li>- يحتوي جدول المديرين علي خيارات حذف وتعديل كما يحتوي علي خيار تفاصيل لمشاهده بيانات اكثر عن المدرب كالسيره الذاتيه والمؤهلات العلميه والخبرات وعدد الدورات والساعات التدريبيه التي قام بتدريسها .</li> <li>- تحتوي الشاشة علي ايقونه لادخال مدرب جديد .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| اسم الحالة : اضافته مدرب          |                                                                                                                           |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                           |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من اضافته مدرب جديد ضمن مديرين الجمعيه .</li> </ul> |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يقوم مدير النظام بإدخال البيانات الخاصه بالمدرّب وهي</li> </ul>                  |

|                                                                                                                                                             |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| الاسم الأول واسم الاب واسم الجد واسم العائلة وصوره<br>المدرّب ورقم الجوال والبريد الالكتروني والسيره الذاتيه                                                |                |
| والمؤهلات العلميه والخبرات .<br>- يقوم النظام بعمل حساب عضويه للمدرّب وارسال رابط<br>الاشتراك على الجوال والبريد ليقوم المدرّب بتنفيذ حسابه<br>الالكتروني . |                |
| - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                                          | الشروط والقيود |
| مدير النظام                                                                                                                                                 | المستخدمين     |

|                                                                                                                         |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| اسم الحاله : تعديل بيانات المدرّب                                                                                       |                 |
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول                                                                                       |                 |
| - هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من تعديل بيانات مدرّب معين<br>- وهذا الخيار موجود في جدول المدرّبين من خلال ايقونه تعديل | الوصف والأولوية |
| - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                      | الشروط والقيود  |
| مدير النظام                                                                                                             | المستخدمين      |

|                                                                                                                |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| اسم الحاله : حذف مدرّب                                                                                         |                 |
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول                                                                              |                 |
| - هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من حذف مدرّب معين .<br>- وهذا الخيار موجود في جدول المدرّبين من خلال ايقونه حذف | الوصف والأولوية |
| - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                             | الشروط والقيود  |
| مدير النظام                                                                                                    | المستخدمين      |

|                                                                                              |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| اسم الحاله : عرض البرامج التدريبيه                                                           |                 |
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول                                                            |                 |
| - هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من عرض جميع البرامج                                           | الوصف والأولوية |
| التدريبه الموجوده في النظام .<br>- الجدول يحتوي علي البيانات الأساسية للبرامج التدريبية وهي: |                 |

|                                                                                                                                               |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| تصنيف البرنامج - اسم المدرب - اسم البرنامج - وقت البرنامج - فترة البرنامج بالأيام، تاريخ بداية البرنامج، تاريخ نهاية البرنامج، مكان البرنامج. |                |
| - يحتوي جدول البرامج علي خيارات حذف وتعديل وتفاصيل البرنامج                                                                                   |                |
| - تحتوي الشاشة علي ايقونه لادخال برنامج جديد .                                                                                                |                |
| - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                            | الشروط والقيود |
| مدير النظام                                                                                                                                   | المستخدمين     |

| اسم الحالة : عرض تفاصيل برامج تدريبي معين                                                                                                                                                 |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول                                                                                                                                                         |                 |
| - هذه الخاصية تمكن مدير النظام من عرض بيانات تفصيليه عن برنامج تدريبي معين .                                                                                                              | الوصف والأولوية |
| - كل برنامج تدريبي في جدول البرامج التدريبية يحتوي علي خيار "تفاصيل البرنامج"                                                                                                             |                 |
| - عندما يقوم المدير بالضغط علي خيار تفاصيل البرنامج يظهر له شاشه يتم فيها عرض محتوى البرنامج وأهدافه والفئات المسموح لها الحضور وعدد المتدربين المسموح به ومعايير الترشيح وفترة التقييم . |                 |
| - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                                                                        | الشروط والقيود  |
| مدير النظام                                                                                                                                                                               | المستخدمين      |

| اسم الحالة : اضافته برنامج تدريبي جديد                                                                                                                                                                               |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول                                                                                                                                                                                    |                 |
| - هذه الخاصية تمكن مدير النظام من اضافته برنامج تدريبي جديد                                                                                                                                                          | الوصف والأولوية |
| - لإضافة برنامج يجب ادخال التفاصيل التالية (تحديد التصنيف - تحديد اسم المدرب - اسم البرنامج - وقت البرنامج - فترة البرنامج بالأيام، تاريخ بداية البرنامج، تاريخ نهاية البرنامج، مكان البرنامج، محتوى البرنامج، أهداف |                 |

|                                                                                                                                                                                                                              |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| البرنامج، تحديد الفئات المسموح لها حضور البرنامج، تحديد عدد المتدربين المسموح لهم التسجيل في البرنامج تحديد                                                                                                                  |                                    |
| معايير الترشيح الخاصة بهذا البرنامج وذلك بوضع علامة صح امام المعيار).بالإضافة الى تحديد فترة التقييم (وهي عبارة عن الفترة المسموح خلالها القيام بعملية التقييم من قبل المتدربين ويتم تحديدها من قائمة منسدلة وتكون بالأيام). |                                    |
| الشروط والقيود                                                                                                                                                                                                               | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول . |
| المستخدمين                                                                                                                                                                                                                   | مدير النظام                        |

| اسم الحالة : تعديل برنامج تدريبي  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من تعديل برنامج تدريبي معين</li> <li>- وهذا الخيار موجود في جدول البرامج التدريبية من خلال ايقونه تعديل</li> <li>- يمكن من خلال هذا الخيار تعديل البيانات التالية</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                   | <p>(التصنيف - اسم المدرب - اسم البرنامج - وقت البرنامج - فترة البرنامج بالأيام، تاريخ بداية البرنامج، تاريخ نهاية البرنامج، مكان البرنامج، محتوى البرنامج، أهداف البرنامج، الفئات المسموح لها حضور البرنامج، عدد المتدربين المسموح لهم التسجيل في البرنامج ، معايير الترشيح الخاصة بهذا البرنامج وذلك بوضع علامة صح امام المعيار).بالإضافة الى فترة التقييم (وهي عبارة عن الفترة المسموح خلالها القيام بعملية التقييم من قبل المتدربين ويتم تحديدها من قائمة منسدلة وتكون بالأيام).</p> |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| اسم الحالة : حذف برنامج تدريبي معين |                                                     |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول   |                                                     |
| الوصف والأولوية                     | - هذه الخاصية تمكن مدير النظام من حذف برنامج تدريبي |

|                |            |                                                                                                                                                                |
|----------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الشروط والقيود | المستخدمين | <ul style="list-style-type: none"> <li>- وهذا الخيار موجود في جدول البرامج التدريبية من خلال ايقونه حذف</li> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul> |
| مدير النظام    |            |                                                                                                                                                                |

| اسم الحالة : عرض فئات معايير التقييم |                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول    |                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| الوصف والأولوية                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من عرض فئات معايير التقييم الموجودة في النظام .</li> <li>- يحتوي جدول فئات معايير التقييم علي خيارات حذف وتعديل</li> <li>- تحتوي الشاشة علي ايقونه لادخال فئة جديد .</li> </ul> |  |
| الشروط والقيود                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                                                                  |  |
| المستخدمين                           | مدير النظام                                                                                                                                                                                                                                           |  |

| اسم الحالة : اضافته فئة معيار تقييم جديد |                                                                                                             |  |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول        |                                                                                                             |  |
| الوصف والأولوية                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من اضافته فئة معيار جديد .</li> </ul> |  |
| الشروط والقيود                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                        |  |
| المستخدمين                               | مدير النظام                                                                                                 |  |

| اسم الحالة : تعديل فئة معيار تقييم |                                                                                                                                                       |  |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول  |                                                                                                                                                       |  |
| الوصف والأولوية                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من تعديل فئة معيار تقييم</li> </ul>                                             |  |
| الشروط والقيود                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- وهذا الخيار موجود في جدول الفئات من خلال ايقونه تعديل</li> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul> |  |

| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| اسم الحالة : عرض معايير التقييم   |                                                                                                                                                                                   |
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                   |
| الوصف والأولوية                   | - هذه الخاصية تمكن مدير النظام من عرض معايير التقييم هذه الخاصية تمكن مدير النظام من حذف فئة معيار تقييم الموجودة في النظام . وهذا الخيار موجود في جدول الفئات من خلال ايقونه حذف |
| الشروط والقيود                    | - يحتوي جدول معايير التقييم على خيارات حذف وتعديل يجب أن يكون المستخدم مسجل دخول .<br>- تحتوي الشاشة على ايقونه لادخال معيار جديد .                                               |
| المستخدمين                        | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                                                                |
| الشروط والقيود                    |                                                                                                                                                                                   |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                                       |

|                                      |                                                                  |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| اسم الحالة : اضافته معيار تقييم جديد |                                                                  |
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول    |                                                                  |
| الوصف والأولوية                      | - هذه الخاصية تمكن مدير النظام من اضافته فئة معيار جديد .        |
|                                      | - البيانات المطلوبة هي عنوان المعيار وفئة المعيار ودرجات المعيار |
| الشروط والقيود                       | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                               |
| المستخدمين                           | مدير النظام                                                      |

|                                   |                                                                                                             |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| اسم الحالة : تعديل معيار تقييم    |                                                                                                             |
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                             |
| الوصف والأولوية                   | - هذه الخاصية تمكن مدير النظام من تعديل معيار تقييم وهذا الخيار موجود في جدول المعايير من خلال ايقونه تعديل |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                          |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                 |

|                                   |                                                   |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------|
| اسم الحالة : حذف معيار تقييم      |                                                   |
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                   |
| الوصف والأولوية                   | - هذه الخاصية تمكن مدير النظام من حذف معيار تقييم |

|                                                     |                                    |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------|
| وهذا الخيار موجود في جدول الفئات من خلال ايقونه حذف |                                    |
| الشروط والقيود                                      | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول . |
| المستخدمين                                          | مدير النظام                        |

| اسم الحالة : عرض تقارير التدريب   |                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                   |
| الوصف والأولوية                   | - هذه الخاصية تسمح لإدارة التدريب بالجمعية باستخراج التقارير التفصيلية المختلفة وجميع التقارير مرنة فيما يتم عرضه في التقرير حول عدد البرامج التدريبية التي اقيمت |
|                                   | المستفيدين المدربين والبرامج كما يلي:                                                                                                                             |
|                                   | ١- تقرير بعدد واسماء البرامج التدريبية                                                                                                                            |
|                                   | ٢- تقرير بأسماء وعدد المتدربين المسجلين في أحد البرامج وكذلك اجمالي عدد المستفيدين بحسب القسم للمتدرب.                                                            |
|                                   | ٣- تقرير بعدد البرامج التي نفذه كل مدرب خلال فترة معينة او خلال فصل دراسي معين                                                                                    |
|                                   | ٤- تقرير بالنسب المئوية بعدد المستفيدين من البرامج خلال فترة معينة او خلال فصل دراسي معين                                                                         |
|                                   | ٥- تقرير خاص بنتائج تقييم مدرب معين                                                                                                                               |
|                                   | ٦- تقرير خاص بنتائج تقييم دورة معينة.                                                                                                                             |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                                                |
| المستخدمين                        | مدير التدريب                                                                                                                                                      |

| اسم الحالة : عرض البرامج التدريبية |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| الوصف والأولية                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن المستفيد من عرض قائمه بالبرامج التدريبية التي تقوم المؤسسه بطرحها كبرامج تدريبية .</li> <li>- عندما يقوم المستخدم بتسجيل الدخول الي النظام يظهر له في الخيارات ايقونه "البرامج التدريبية"</li> </ul>                                                                                                            |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- عند الضغط على ايقونه "البرامج التدريبية" يظهر للمستخدم جدول يحتوي علي البيانات الاساسيه للبرامج وهي اسم البرنامج واسم المدرب وتاريخ بدايه البرنامج وفتره البرنامج ومكان انعقاده</li> <li>- يحتوي الجدول علي عمود لظهار حاله التسجيل للعضو (مرشح - غير مسجل - معتمر - مرفوض - بانتظار التأكيد - انتظار - سجل - اعتذار)</li> </ul> |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يحتوي الجدول علي خيار تفاصيل يعرض النظام من خلاله أسباب رفض الجمعيه العضو من الالتحاق بالبرنامج .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     |
| الشروط والقيود                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| المستخدمين                         | متدرب                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



| اسم الحالة : تسجيل في برنامج تدريبي                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن المستفيد من عرض قائمه بالبرامج التدريبية التي تقوم المؤسسه بطرحها كبرامج تدريبية .</li> <li>- عندما يقوم المستخدم بتسجيل الدخول الي النظام يظهر له في الخيارات ايقونه "البرامج التدريبية"</li> </ul>                                                                                                                                                              | الوصف والأولوية |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- عند الضغط على ايقونه "البرامج التدريبية" يظهر للمستخدم جدول يحتوي علي البيانات الاساسيه للبرامج وهي اسم البرنامج واسم المدرب وتاريخ بدايه البرنامج وفتره البرنامج ومكان انعقاده</li> <li>- يحتوي الجدول علي عمود لظهار حاله التسجيل للعضو (مرشح - غير مسجل - معتمر - مرفوض - بانتظار التأكيد - انتظار)</li> </ul>                                                                  |                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- يتم عرض نافذه مساعده لفهم الحالات السابقه من قبل المستخدم كالتالي :</li> <li>غير مسجل: أي ان العضو لم يطلب الالتحاق بالبرنامج.</li> <li>مرفوض: لعدم انطباق معايير القبول على العضو، كان يكون البرنامج للمتزوجين بينما العضو غير متزوج على سبيل المثال، او في حال عدم توفر مقعد شاغر او غيرها من المعايير على انت تصل رساله بريديه او نصية على جواله اعتذار بعدم القبول.</li> </ul> |                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>بانتظار التأكيد: أي انه لكي يتم قبول طلب تسجيل العضو في البرنامج يجب الموافقة على الطلب من قبل الادارة.</li> <li>مرشح: أي ان العضو قد تم قبوله من قبل مسؤول القسم لحضور البرنامج وتصله رساله بريديه ونصية على جواله بالقبول والدوره وموعدها.</li> <li>انتظار: تعني وجود العضو في قائمة الانتظار، أي في حال اعتذار أحد المتدربين يتم استبداله بأحد الاعضاء الموجودين</li> </ul>       |                 |

|                                                                                                                                      |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| في قائمة الانتظار وتصله رسالة بريدية ونصية على جواله<br>بانه في حالة الانتظار وسيتم ارسال رسالة بريدية ونصية<br>بالقبول او الاعتذار. |                |
| معتذر: تعني ان العضو قد اعتذر عن حضور البرنامج اما<br>الحقل ا                                                                        |                |
| - يحتوي الجدول علي خيار "سجل الان".                                                                                                  |                |
| - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                   | الشروط والقيود |
| متدرب                                                                                                                                | المستخدمين     |

| اسم الحالة : تقييم برنامج تدريبي  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- تمكن هذه الخاصية مترب حضر برنامج تدريبي من تقييم كل من البرنامج المدرب وبيئة التدريب.</li> <li>- جدول به قائمة البرامج التي حضرها العضو ويحتوي هذا جدول على حقول وهي: (رقم البرنامج، اسم البرنامج، تاريخ البرنامج) بالإضافة الى وجود حقل "تقييم" به رابط عند الضغط عليه يتم فتح نموذج خاص بتقييم البرنامج وتعتمد امكانية التقييم على الفترة المحددة سابقاً عند اضافة البرنامج من قبل ادارة الجمعية.</li> <li>- الية التقييم: بعد الضغط على رابط التقييم يتم عرض نافذه تحتوي على ثلاثة اجزاء وهي: (تقييم البرنامج، تقييم المدرب، تقييم بيئة المدرب)، حيث كل جزء من هذه الاجزاء يحتوي على عدد من عناصر التقييم (يتم ادخالها سابقاً من قبل ادارة الجمعية) وامام كل عنصر قائمة منسدلة (بها مجموعة القيم ايضا يتم ادخالها سابقاً من قبل ادارة الجمعية) يمكن من خلالها تقييم كل عنصر ثم يتم حفظ التقييم.</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| المستخدمين                        | متدرب                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| اسم الحالة : ترشيح مستفيد لدوره   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| الوصف والأولية                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن المشرف من عرض قائمه بالبرامج التدريبية التي تقوم المؤسسه بطرحها كبرامج تدريبيه .</li> <li>- عند دخول المشرف الى حسابه الخاص ثم الى قسم البرامج يظهر جدول يحوي قائمة البرامج الجديدة حيث يتم عرض</li> </ul>                                                                                                                                                                   |
|                                   | <p>بعض التفاصيل (اسم البرنامج، اسم المدرب، تاريخ بداية البرنامج، فترة البرنامج، مكان البرنامج) وعند الضغط على أحد البرامج يتم عرض كافة التفاصيل الخاصة بذلك البرنامج. علما انه يوجد رابطين أحدهما عند الضغط عليه يتم عرض المعايير الخاصة لترشيح الاعضاء لحضور هذا البرنامج، اما الرابط الاخر عند الضغط عليه يتم الانتقال الى صفحة بها جدول يعرض اسماء الاعضاء المسجلين للترشيح</p>                                                     |
|                                   | <p>لحضور هذا البرنامج مع بعض الاحصائيات عن كل عضو وهي:</p> <p>عدد مرات الحضور: وهي عدد البرامج التي حضرها العضو</p> <p>عدد مرات الرفض: وهي عدد البرامج التي سجل فيها العضو ثم تم رفضه</p> <p>عدد مرات الاعتذار: وهي عدد البرامج التي سجل فيها العضو وتم قبوله ثم اعتذر عن الحضور</p>                                                                                                                                                   |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يتم تحديد المرشحين للحضور بوضع علامة صح على الخانة المقابلة لكل عضو.</li> <li>علماً أنه يوجد هناك عدد من المعايير التي يتم برمجتها مسبقاً اثناء برمجة النظام لكي تعمل بشكل آلي وهي كما يلي:</li> <li>- منع تكرار التسجيل في نفس الدورة لمتدرب بنفس موعد الدورة المسجل بها.</li> <li>- منع تسجيل متدرب في أكثر من ٣ برامج في العام</li> <li>- تحديد العدد من المتدربين في كل برنامج</li> </ul> |

|                                                                     |                |
|---------------------------------------------------------------------|----------------|
| - تحديد وترتيب قبول المتدربين الاحتياط في البرنامج بعد اكتمال العدد |                |
| - إعادة قبول متدرب تم حرمانه سابقاً من حضور برنامج                  |                |
| - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                  | الشروط والقيود |
| المشرف علي قسم التدريب                                              | المستخدمين     |

## الحالات الخاصة بالجمعية العموميه

| اسم الحالة : عرض أعضاء الجمعية العموميه الحاليين والمتقدمين الجدد                                                                                                                                   |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول                                                                                                                                                                   |                 |
| - هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من عرض جميع بيانات أعضاء الجمعية العموميه من اسم ورقم الهويه ورقم الجوال والبريد والصوره الشخصيه والمهنه والمسعى الوظيفي والمرفقات مثل صورته الهويه والسيره الذاتيه. | الوصف والأولوية |
| - يحتوي الجدول علي خيارات حذف وتعديل                                                                                                                                                                |                 |
| - تحتوي الشاشة علي ايقونه لادخال عضو جديد .                                                                                                                                                         |                 |
| - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                                                                                  | الشروط والقيود  |
| مدير النظام                                                                                                                                                                                         | المستخدمين      |

| اسم الحالة : اضافته عضو جديد                      |                 |
|---------------------------------------------------|-----------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول                 |                 |
| - هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من اضافته عضو جديد | الوصف والأولوية |
| - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                | الشروط والقيود  |
| مدير النظام                                       | المستخدمين      |

| اسم الحالة : تعديل بيانات عضو     |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                        |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من تعديل بيانات عضو</li> <li>- وهذا الخيار موجود في جدول الاعضاء من خلال ايقونه تعديل</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                   |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                            |

| اسم الحالة : حذف عضو              |                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                               |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من حذف عضو .</li> <li>- وهذا الخيار موجود في جدول الاعضاء من خلال ايقونه حذف</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                          |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                   |

| اسم الحالة : تسجيل في عضويه الجمعيه العموميه |                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول            |                                                                                                                                             |
| الوصف والأولوية                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن الزائر من تعبئه نموذج العضويه</li> </ul>                                          |
| الشروط والقيود                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                        |
| المستخدمين                                   | عضو جديد                                                                                                                                    |
| اسم الحالة : قبول او رفض عضويه               |                                                                                                                                             |
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول            |                                                                                                                                             |
| الوصف والأولوية                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من قبول او رفض عضويه جديد بعد الرجوع الي قرار مجلس الاداره</li> </ul> |
| الشروط والقيود                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                        |
| المستخدمين                                   | مدير النظام                                                                                                                                 |

| اسم الحالة : ارسال رساله على البريد والجوال الي العضو المقبول |                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول                             |                                                                                                                        |
| الوصف والأولوية                                               | - هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من ارسال رساله الي بريد وجوال العضو الجديد ليتم اعلامه بقبول عضويته في الجمعيه العموميه |
| الشروط والقيود                                                | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                     |
| المستخدمين                                                    | مدير النظام                                                                                                            |

#### الحالات الخاصه بمتجر الموده

| اسم الحالة : عرض حاسبه الزكاه     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| الوصف والأولوية                   | - هذه الخاصيه تمكن الزائر من ادخال قيمه مبلغ معين في صندوق ادخال .<br>- يقوم المستخدم بالضغط علي ايونه حساب .<br>- يحسب النظام قيمه الزكاه للبلغ وهي ٢.٥٪<br>- يعرض النظام علي المستخدم منتجات ذات صله بالقيمه المحسوبه<br>- تحتوي المنتجات علي زر اضافته للسله . |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول في حاله قام بطلب شراء منتج.                                                                                                                                                                                                      |
| المستخدمين                        | الزائر                                                                                                                                                                                                                                                            |

| اسم الحالة : عرض الداعمين في لجنه الاستدامه الماليه |                                                                     |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول                   |                                                                     |
| الوصف والأولوية                                     | - هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من عرض الداعمين الموجوده في النظام . |
|                                                     | - يحتوي الجدول علي خيارات حذف وتعديل تصنيف                          |

|                |                                                                                    |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| الشروط والقيود | - تحتوي الشاشة علي ايقونه لادخال داعم جديد .<br>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول . |
| المستخدمين     | مدير النظام                                                                        |

| اسم الحالة : اضافته داعم          |                                                                                       |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول |                                                                                       |
| الوصف والأولوية                   | - هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من اضافته داعم جديد والبيانات هي الاسم والصوره وتفاصيل |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                    |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                           |

| اسم الحالة : تعديل بيانات داعم    |                                                                                                           |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول |                                                                                                           |
| الوصف والأولوية                   | - هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من تعديل داعم<br>- وهذا الخيار موجود في جدول الداعمين من خلال ايقونه تعديل |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                        |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                               |

| اسم الحالة : حذف داعم             |                                                                                                         |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول |                                                                                                         |
| الوصف والأولوية                   | - هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من حذف داعم .<br>- وهذا الخيار موجود في جدول الداعمين من خلال ايقونه حذف |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                      |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                             |

| اسم الحالة : عرض تصنيفات المنتجات |                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                           |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من عرض تصنيفات المنتجات الموجودة في النظام .</li> <li>- يحتوي جدول التصنيفات علي خيارات حذف وتعديل تصنيف</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- تحتوي الشاشة علي ايقونه لادخال تصنيف جديد .</li> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                               |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                                               |

| اسم الحالة : اضافة تصنيفات المنتجات |                                                                                                      |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول   |                                                                                                      |
| الوصف والأولوية                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من اضافة تصنيف جديد</li> </ul> |
| الشروط والقيود                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                 |
| المستخدمين                          | مدير النظام                                                                                          |

| اسم الحالة : تعديل تصنيفات المنتجات |                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول   |                                                                                                                                                          |
| الوصف والأولوية                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من تعديل تصنيف</li> </ul>                                                          |
| الشروط والقيود                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- وهذا الخيار موجود في جدول التصنيفات من خلال ايقونه تعديل</li> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul> |
| المستخدمين                          | مدير النظام                                                                                                                                              |

| اسم الحالة : حذف تصنيف            |                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                               |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من حذف تصنيف .</li> <li>- وهذا الخيار موجود في جدول التصنيفات من خلال ايقونه</li> </ul> |



| اسم الحالة : عرض المنتجات         |                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                              |
| المستخدمين والأولوية              | مدير النظام هذه الخاصية تمكن مدير النظام من عرض المنتجات الموجودة في النظام .                                                                                |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يحتوي جدول المنتجات علي خيارات حذف وتعديل المنتجات</li> <li>- تحتوي الشاشة علي ايقونه لادخال منتج جديد .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                                           |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                  |

| اسم الحالة : اضافة المنتجات       |                                                   |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                   |
| الوصف والأولوية                   | - هذه الخاصية تمكن مدير النظام من اضافة منتج جديد |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                       |

| اسم الحالة : تعديل المنتجات       |                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                   |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من تعديل منتج</li> <li>- وهذا الخيار موجود في جدول المنتجات من خلال ايقونه تعديل</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                                                |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                       |

| اسم الحالة : حذف منتج             |                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                 |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من حذف منتج .</li> <li>- وهذا الخيار موجود في جدول المنتجات من خلال ايقونه حذف</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                                              |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                     |

| اسم الحالة : اضافته منتج الى السله |                                                                                |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول  |                                                                                |
| الوصف والأولوية                    | - هذه الخاصيه تمكن المستخدم من اضافته منتج بعد اختيار العدد الي سله المنتجات . |
| الشروط والقيود                     | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                             |
| المستخدمين                         | مستفيد                                                                         |

| اسم الحالة : حذف منتج الى السله   |                                                           |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول |                                                           |
| الوصف والأولوية                   | - هذه الخاصيه تمكن المستخدم من حذف منتج من سله المنتجات . |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                        |
| المستخدمين                        | مستفيد                                                    |

| اسم الحالة : إتمام عمليه الدفع    |                                                                              |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول |                                                                              |
| الوصف والأولوية                   | - هذه الخاصيه تمكن المستخدم من ادخال بيانات بطاقه الدفع لاتمام عمليه الدفع . |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                           |
| المستخدمين                        | مستفيد                                                                       |

## الحالات الخاصة باكاديميه الحياه

| اسم الحالة : عرض فريق العمل       |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من عرض بيانات فريق العمل الموجوده في النظام .</li> <li>- والبيانات التي تظهر هي اسم العضو وصفته وصوره شخصيه</li> <li>- يحتوي جدول فريق العمل علي خيارات حذف وتعديل</li> </ul> |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- تحتوي الشاشة علي ايقونه لادخال عضو جديد في فريق العمل .</li> </ul>                                                                                                                                         |
| الشروط والقيود                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                                                                |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                                                                                                         |

| اسم الحالة : اضافته عضو جديد لفريق العمل |                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول        |                                                                                                                                                                        |
| الوصف والأولوية                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من اضافته عضو جديد لفريق العمل</li> <li>- نموزج يحتوي علي اسم العضو وصفته وصوره شخصيه</li> </ul> |
| الشروط والقيود                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                   |
| المستخدمين                               | مدير النظام                                                                                                                                                            |

| اسم الحالة : تعديل بيانات عضو في فريق العمل |                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول           |                                                                                                                                                                                |
| الوصف والأولوية                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من تعديل بيانات عضو معين</li> <li>- وهذا الخيار موجود في جدول فريق العمل من خلال ايقونه تعديل</li> </ul> |
| الشروط والقيود                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                           |
| المستخدمين                                  | مدير النظام                                                                                                                                                                    |

| اسم الحالة : حذف عضو معين         |                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                     |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من حذف عضو معين</li> <li>- وهذا الخيار موجود في جدول فريق العمل من خلال ايقونه حذف</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                         |

| اسم الحالة : عرض أنواع الاستشارات الالكترونية للإرشاد المهني |                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول                            |                                                                                                                                                                                       |
| الوصف والأولوية                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من عرض أنواع الاستشارات الالكترونية للإرشاد المهني</li> </ul>                                                   |
|                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- والبيانات التي تظهر هي النوع .</li> <li>- يحتوي الجدول علي خيارات حذف وتعديل</li> <li>- تحتوي الشاشة علي ايقونه لادخال نوع جديد .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                  |
| المستخدمين                                                   | مدير النظام                                                                                                                                                                           |

| اسم الحالة : اضافته نوع جديد للاستشارات الالكترونية للإرشاد المهني |                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول                                  |                                                                                                                                           |
| الوصف والأولوية                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من اضافته نوع جديد للاستشارات الالكترونية للإرشاد المهني</li> </ul> |
| الشروط والقيود                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                      |
| المستخدمين                                                         | مدير النظام                                                                                                                               |

| اسم الحالة : تعديل نوع للاستشارات الالكترونية للارشاد المهني |                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول                            |                                                                                                                                         |
| الوصف والأولوية                                              | - هذه الخاصية تمكن مدير النظام من تعديل نوع للاستشارات الالكترونية للارشاد المهني<br>- وهذا الخيار موجود في الجدول من خلال ايقونه تعديل |
| الشروط والقيود                                               | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                      |
| المستخدمين                                                   | مدير النظام                                                                                                                             |

| اسم الحالة : حذف نوع للاستشارات الالكترونية للارشاد المهني |                                                                                               |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول                          |                                                                                               |
| الوصف والأولوية                                            | - هذه الخاصية تمكن مدير النظام من حذف نوع<br>- وهذا الخيار موجود في الجدول من خلال ايقونه حذف |
| الشروط والقيود                                             | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                            |
| المستخدمين                                                 | مدير النظام                                                                                   |

| اسم الحالة : عرض فعاليات الاكاديمية |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| الوصف والأولوية                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من عرض الفعاليات الخاصة بالأكاديمية.</li> <li>- جدول يحتوي علي (معلومات عن الفعالية، اسم الفعالية، تاريخ اقامتها، تاريخ بداية وانتهاء التسجيل، صورة اعلان الفعالية، عدد التذاكر، مكان إقامة الفعالية ، خريطة للموقع، اسم المدربة، وصف الدورة ومحاور الدورة، هل توجد شهادة أو لا توجد، خيارات الدفع المتاحة (مجانية</li> </ul>            |
|                                     | <p>ومنها المدفوعة عن طريق سداد او بطاقة الدفع البنكية visa لإتمام التسجيل) ، أسئلة الاستبانة القبليّة والبعدية (مع إمكانية تعديل الأسئلة والتحكم بعددها) ، باقات التذاكر وتحديد سعر لكل باقة وعليه يعتمد كم تذكرة تصدر (تذكرة أفراد، تذكرة مجموعات (ال عدد ٣)، تذكرة مجموعات (ال عدده) المتدربة يسمح لها إصدار ٣ أو ٥ تذاكر مره واحدة حسب الخيارات .</p>                                                       |
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- الجدول يحتوي فقط على البيانات الأساسية (معلومات عن الفعالية، اسم الفعالية، تاريخ اقامتها، تاريخ بداية وانتهاء التسجيل، صورة اعلان الفعالية، عدد التذاكر، مكان إقامة الفعالية) بالنسبة لباقي البيانات يتم عرضها كل في شاشة منفصلة</li> <li>- يحتوي جدول فريق العمل علي خيارات حذف وتعديل</li> <li>- تحتوي الشاشة علي ايقونه لادخال عضو جديد في فريق العمل .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| المستخدمين                          | مدير النظام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| اسم الحالة : اضافته فعاله جديده   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من اضافته فعاله جديده للاكاديميه</li> <li>- يتم ادخال البيانات التاليه : (معلومات عن الفعاليه، اسم الفعاليه، تاريخ اقامتها، تاريخ بداية وانتهاء التسجيل، تحميل صورة اعلان الفعاليه، عدد التذاكر، مكان إقامة الفعاليه وارفاق خريطة للموقع، اسم المدرسه، وصف الدورة ومحاور الدورة، هل توجد شهادة أو لا توجد، خيارات الدفع المتاحة</li> </ul> |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>(مجانیه ومنها المدفوعه عن طريق سداد او بطاقة الدفع البنكية visa لإتمام التسجيل)</li> <li>- خيار إظهار أسئلة الاستبانة القبليه والبعديه (مع إمكانية تعديل الأسئلة والتحكم بعددها).</li> <li>- باقات التذاكر وتحديد سعر لكل باقة وعليه يعتمد كم تذكرة تصدر (تذكرة أفراد، تذكرة مجموعات (ال عدد ٣)، تذكرة مجموعات (ال عدده) المتدربه يسمح لها إصدار ٣ أو</li> </ul>          |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>٥ تذاكر مره واحده حسب الخيارات (تشبه طريقه التسجيل في موقع Eventbrite).</li> <li>- الخانات الإلزامية والغير الزامية لتسجيل المدربات في كل دورة متغيرة والذي يحددها لكل دورة هي المسؤوله عن انشاء الدورات فيعطى خيار إضافي لها بجانب كل خانة يتم من خلاله جعلها بيانات الزامية <input checked="" type="checkbox"/> او غير الزامية <input type="checkbox"/></li> </ul>      |
| الشروط والقيود                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| اسم الحالة : تعديل فعاليه         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من تعديل فعاليه</li> <li>- يستطيع المدير الوصول لهذه الخاصيه من جدول الفعاليات عن طريق الضغط علي خيار تعديل الموجود مقابل الفعاليه المراد تعديلها .</li> <li>- يتم تعديل البيانات التاليه: (اسم الفعاليه، تاريخ اقامتها، تاريخ بداية وانتهاء التسجيل، صورة اعلان الفعاليه، عدد التذاكر، مكان إقامة الفعاليه وخريطة للموقع، اسم المدرسه، وصف الدورة ومحاور الدورة، هل توجد شهادة أو لا توجد، خيارات الدفع المتاحة (مجانية ومنها المدفوعة عن طريق سداد او بطاقة الدفع البنكية visa لإتمام التسجيل) أسئلة الاستبانة القبليه والبعديه.</li> <li>- باقات التذاكر والسعر لكل باقة.</li> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| اسم الحالة : حذف فعاليه معينه     |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                        |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من حذف مفاليه معينه</li> <li>- وهذا الخيار موجود في جدول الفعاليات من خلال ايقونه حذف</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                   |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                            |



| اسم الحالة : عرض المدونات         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| الوصف والأولية                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من عرض المدونات الخاصة بالأكاديميه.</li> <li>- والبيانات التي تظهر هي عنوان المدونه .</li> <li>- يحتوي جدول فريق العمل علي خيارات حذف وتعديل وعرض المدونه</li> <li>- تحتوي الشاشة علي ايقونه لادخال مدونه جديده .</li> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| اسم الحالة : اضافه مدونه جديده    |                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                                    |
| الوصف والأولية                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من اضافه مدونه جديده</li> <li>- نموزج يحتوي علي عنوان وتفاصيل المدونه</li> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    |                                                                                                                                                                                                    |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                                                        |

| اسم الحالة : تعديل مدونه          |                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                                                           |
| الوصف والأولية                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من تعديل بيانات المدونه .</li> <li>- وهذا الخيار موجود في جدول المدونات من خلال ايقونه تعديل</li> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    |                                                                                                                                                                                                                           |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                                                                               |

| اسم الحالة : حذف مدونه            |                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من حذف مدونه</li> <li>- وهذا الخيار موجود في جدول المدونات من خلال ايقونه حذف</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                           |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                    |

| اسم الحالة : عرض بيانات التواصل مع الاكاديميه |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| الوصف والأولوية                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من عرض بيانات التواصل مع الاكاديميه</li> <li>- والبيانات التي تظهر هي وسائل التواصل الاجتماعي والبريد ورقم الجوال ورقم الهاتف والتحويله .</li> <li>- يتم تعديل البيانات بطريقه inline edit and update</li> </ul> |
| الشروط والقيود                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                   |
| المستخدمين                                    | مدير النظام                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| اسم الحالة : ارسال رساله او استفسار للاكاديميه |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول              |                                                                                                                                                                                            |
| الوصف والأولوية                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصيه تمكن الزائر من ارسال استفسار معين للاكاديميه</li> </ul>                                                                               |
| الشروط والقيود                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- البيانات المطلوب إدخالها هي عنوان الرساله ونص الرساله والجوال والبريد الالكتروني .</li> <li>- يجب دخال جميع البيانات الخاصه بالرساله .</li> </ul> |
| المستخدمين                                     | زائر                                                                                                                                                                                       |

| اسم الحالة : تسجيل في فعاله       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصيه تمكن المستفيد من عرض قائمه بالفعاليات التي تقوم المؤسسه بطرحها .</li> <li>- كل فعاله تحتوي علي خيار "سجل الان" .</li> <li>- عندما يقوم المستخدم بالضبط على "سجل الان" تظهر له نافذه الدفع واختيار طريقه الدفع في حاله ان الفعاليه غير مجانيه .</li> <li>- بعد اختيار طريقه الدفع واتمام عمليه الدفع وقبول طلب</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- التحاق المستفيد يتم ارسال التذكرو الخاصه بالفعاليه على بريد المستفيد .</li> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                        |
| المستخدمين                        | مستخدم مسجل دخول                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| اسم الحالة : طلب استشاره          |                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                                            |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصيه تمكن المستفيد من طلب استشاره .</li> <li>- عندما يقوم المستخدم بالضبط على "طلب استشاره" تظهر له نموذج لاختيار نوع الاستشاره ونص الاستشاره .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                       |
| المستخدمين                        | مستخدم مسجل دخول                                                                                                                                                                                           |

| اسم الحالة : الرد علي استشاره     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصيه تمكن المستشار من الرد على استشاره مستفيد.</li> <li>- جدول يحتوي على الاستشارات ، يحتوي كل صف علي خيار رد بمجرد الضغط عليه يظهر للمستشار شاشه فيها نص الاستشاره وبيانات مرسل الاستشاره .</li> <li>- يقوم المستشار بكتابه الرد علي الاستشاره ومن ثم الضغط على ارسال .</li> </ul> |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يتم ارسال تنبيه للبريد الالكتروني الخاص بالمستفيد بالاجابه عن استشارته .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                        |
| الشروط والقيود                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                |
| المستخدمين                        | مستشار                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## الحالات الخاصة بالرعاية الوالديه

| اسم الحالة : تسجيل بيانات مستفيد جديد |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| الوصف والأولوية                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن المستفيد من طلب احد خدمات الرعاية الوالديه عن طريق تعبئه نموذج التسجيل في الرعاية الوالديه .</li> <li>- يجب ان يسجل المستخدم دخول للاستفادة من الخدمة وفي حاله عدم امتلاك حساب دخول يتوجب عليه انشاء حساب الكتروني .</li> </ul>                                                                                                          |
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- بعد تسجيل الدخول يضغط المستخدم علي خدمات الكترونيه ومن ثم علي الرعاية الوالديه ومن ثم تظهر له خدمات الرعاية الوالديه ليختار منها نوع الخدمة التي يريدھا .</li> <li>- خدمات الرعاية الوالديه هي تسليم وحضانه – تمكين رؤيه – استلام وتسليم – تهيئه وتدرج – علاج الصدمات النفسيه للأطفال .</li> </ul>                                                        |
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- بإمكان المستفيد الضغط علي علامه الاستفهام الموجوده بجانب كل خدمه كإرشاد له ووصف بسيط عن خدمه .</li> <li>- في حاله الضغط على خدمه معينه من الخدمات الخمس يتم تحويل المستفيد الي نموذج الاستفادة من الخدمة ليقوم بإدخال بياناته .</li> <li>- جميع الخدمات تطلب من المستخدم ادخل بياناته وبيانات الطرف الاخر .</li> </ul>                                    |
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- المقصود بالطرف الاخر الزوج في حاله ان مقدم الطلب الزوجه والعكس صحيح .</li> <li>- البيانات المطلوب إدخالها عن مقدم الطلب هي اختيار جهه التحويل – الاسم (تقائي من بيانات التسجيل) – رقم الهوية – تاريخ انتهاء – الجنسيه – صوره الهوية – صوره الصك - رقم الجوال (تلقاوي من بيانات التسجيل) – الصفه (طالب تنفيذ ام منفذ ضده) – تاريخ الميلاد – صله</li> </ul> |

|  |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                | القرباه (زوج ام زوجه) - الجنس - المؤهل العلمي - المهنة -<br>البريد الالكتروني - المدينه والحي والشارع ورقم العماره ورقم<br>الشقه .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  |                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- بعد ادخال البيانات السابقه يطلب النظام منه ادخال بيانات الطرف الاخر ان وجدت وهي نفس البيانات السابقه .</li> <li>- هناك امكانيه لارسال دعوه للطرف الاخر عن طريق كتابه البيانات الاساسيه له/ا ومن ثم ادخال البريد الالكتروني ليقوم الطرف الاخر بتعبئه بياناته بدلا من الطرف الأول .</li> <li>- يقوم الطرف الأول بتعبئه بيانات الأبناء وهي الاسم والجنس ورقم الهوية وتاريخ الميلاد .</li> <li>- هناك أوراق ثبوتيه لقرار المحكمه يجب ارفاقها أيضا</li> <li>- بعد تعبئه ما سبق يتم ربط الأطراف بملف قضيه واحد له رقم متسلسل .</li> <li>- في حاله قيام الطرف الأول بعدم ادخال بيانات الطرف الاخر كامله يتم الربط بين الأطراف عن طريق المكاتب الاماميه او عن طريق ان يقوم الطرف الثاني بتعبئه البيانات والموافقه</li> </ul> |
|  |                | علي ربط الحالات عن طريق الضغط علي ايقونه أوافق علي ربط ملف القضيه .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | الشروط والقيود | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | المستخدمين     | مستفيد - احد طرفي الخلاف الاب أو الام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| اسم الحالة : تنفيذ تسليم حضانه                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل بيانات مستفيد جديد |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| الوصف والأولوية                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصيه تمكن الموظف الادراي من تسجيل حاله حضور اطراف تسليم الحضانه لاستلام الطفل .</li> <li>- يتم تعبأه نموزج اتفاقيه تسليم حضانه ويتم توقيعها الكترونيا من خلال الزوج والزوجه .</li> <li>- بعد إتمام العمليه من قبل الموظف المسؤول عن الادخال يتم توقيعها الكترونيا من المدير القسم .</li> <li>- يتم التسليم لمرة واحده فقط .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| المستخدمين                                    | موظف اداري                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| اسم الحالة : جدول الزيارات في حاله تمكين رؤيه |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل بيانات مستفيد جديد |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| الوصف والأولوية                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصيه تمكن الموظف الادراي - في المكاتب الاماميه- من جدول مواعيد الزياره - مثلا كل ١٥ يوم وذلك حسب قرار المحكمه.</li> <li>- تمكين الرؤيه يحدث داخل الجمعيه .</li> <li>- بعد إتمام العمليه من قبل الموظف المسؤول عن الادخال يستطيع الأطراف التابعين للملف من الدخول الي حساباتهم ومشاهده مواعيد الزياره.</li> </ul> |
| الشروط والقيود                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| المستخدمين                                    | موظف اداري                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| اسم الحالة : حضور لتمكين رؤيه – في زياره معينه |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل بيانات مستفيد جديد  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| الوصف والأولوية                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصيه تمكن احد المستفيدين من تسجيل حضور الي الزياره من خلال البصمه مع العلم ان مشاهده الطفل تتم في داخل الجمعيه .</li> <li>- وفي حاله عدم التمكن من الحضور يجب الدخول الي النظام وطلب موعد اخر</li> <li>- يصل الي الطرف الاخر رساله بالموعد الجديد في حاله الموافقه يتم اعتماد الموعد .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| المستخدمين                                     | المستفيد – طرفي الملف                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| اسم الحالة : استلام وتسليم                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل بيانات مستفيد جديد |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| الوصف والأولوية                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه العمليه تشبه حضور لتمكين رؤيه مع اختلاف ان احد الأطراف يحضر الطفل والطرف الاخر يأخذ الطفل خارج الجمعيه</li> <li>- هذه الخاصيه تمكن احد المستفيدين من تسجيل حضور الي الزياره من خلال البصمه .</li> <li>- وفي حاله عدم التمكن من الحضور يجب الدخول الي النظام وطلب موعد اخر</li> <li>- يصل الي الطرف الاخر رساله بالموعد الجديد في حاله الموافقه يتم اعتماد الموعد .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| المستخدمين                                    | المستفيد – طرفي الملف                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



| اسم الحالة : تهيئته وتدرج وعلاج الصدمات       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل بيانات مستفيد جديد |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| الوصف والأولوية                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن موظف المكاتب الامامية من تحويل الطفل الي قسم التهيئته والتدرج تحديدا الي اخصائي في حاله ان هناك مشكله في الطفل كرفضه تقبل والده مثلا .</li> <li>- يقوم الاخصائي بعمل جلسات للطفل الي ان يتم علاجه ومن ثم يتم تحويل الملف الي المكاتب الامامية ومن ثم الي مدير القسم ليتم جدولته الزيارات مره أخرى .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| المستخدمين                                    | موظف المكاتب الامامية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| اسم الحالة : متابعه حاله وعلاجها من خلال الاخصائي |                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل بيانات مستفيد جديد     |                                                                                                                                                                                                            |
| الوصف والأولوية                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن الاخصائي من متابعه حاله الطفل في الجلسات وكتابه تقرير أولا بأول عن حاله الطفل في كل جلسه الي ان يتم تعافي الطفل وتجهيزه للرؤيا مثلا .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                       |
| المستخدمين                                        | الاخصائي                                                                                                                                                                                                   |

## الحالات الخاصة بالارشاد الاسري

| اسم الحالة : عرض فريق المستشارين  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| الوصف والأولوية                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من عرض بيانات المتشارين الموجوده في النظام .</li> <li>- والبيانات التي تظهر هي اسم العضو وصفته وصوره شخصيه</li> <li>- يحتوي جدول المتشارين علي خيارات حذف وتعديل</li> <li>- تحتوي الشاشة علي ايقونه لادخال مستشار في فريق العمل .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                               |
| المستخدمين                        | مدير النظام                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| اسم الحالة : اضافه عضو جديد لفريق المتشارين |                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول           |                                                                                                                                                                       |
| الوصف والأولوية                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من اضافه عضو جديد لفريق العمل</li> <li>- نموذج يحتوي علي اسم العضو وصفته وصوره شخصيه</li> </ul> |
| الشروط والقيود                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                  |
| المستخدمين                                  | مدير النظام                                                                                                                                                           |

| اسم الحالة : تعديل بيانات عضو في فريق المتشارين |                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول               |                                                                                                                                                                                |
| الوصف والأولوية                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من تعديل بيانات عضو معين</li> <li>- وهذا الخيار موجود في جدول فريق العمل من خلال ايقونه تعديل</li> </ul> |
| الشروط والقيود                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                           |
| المستخدمين                                      | مدير النظام                                                                                                                                                                    |

| اسم الحالة : حذف عضو معين من فريق المتشارين |                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول           |                                                                                                                                                                     |
| الوصف والأولوية                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصيه تمكن مدير النظام من حذف عضو معين</li> <li>- وهذا الخيار موجود في جدول فريق العمل من خلال ايقونه حذف</li> </ul> |
| الشروط والقيود                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                |
| المستخدمين                                  | مدير النظام                                                                                                                                                         |

| اسم الحالة : عرض أنواع الاستشارات الالكترونية |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول             |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| الوصف والأولوية                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من عرض أنواع الاستشارات الالكترونية .</li> <li>- والبيانات التي تظهر هي النوع .</li> <li>- يحتوي الجدول علي خيارات حذف وتعديل</li> <li>- تحتوي الشاشة علي ايقونه لادخال نوع جديد .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                                                                                |
| المستخدمين                                    | مدير النظام                                                                                                                                                                                                                                                         |

| اسم الحالة : اضافته نوع جديد للاستشارات الالكترونية |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول                   |                                                                                                                            |
| الوصف والأولوية                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من اضافته نوع جديد للاستشارات الالكترونية</li> </ul> |
| الشروط والقيود                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                       |
| المستخدمين                                          | مدير النظام                                                                                                                |

| اسم الحالة : تعديل نوع للاستشارات الالكترونية |                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول             |                                                                                                                                                                                  |
| الوصف والأولوية                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن مدير النظام من تعديل نوع للاستشارات الالكترونية</li> <li>- وهذا الخيار موجود في الجدول من خلال ايقونه تعديل</li> </ul> |
| الشروط والقيود                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                             |
| المستخدمين                                    | مدير النظام                                                                                                                                                                      |

| اسم الحالة : حذف نوع للاستشارات الالكترونية |                                                                                               |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول           |                                                                                               |
| الوصف والأولية                              | - هذه الخاصية تمكن مدير النظام من حذف نوع<br>- وهذا الخيار موجود في الجدول من خلال ايقونه حذف |
| الشروط والقيود                              | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                            |
| المستخدمين                                  | مدير النظام                                                                                   |

| اسم الحالة : طلب استشاره          |                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                    |
| الوصف والأولية                    | - هذه الخاصية تمكن المستفيد من طلب استشاره.<br>- عندما يقوم المستخدم بالضغط على " طلب استشاره" تظهر له نموذج لاختيار نوع الاستشاره ونص الاستشاره . |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                                 |
| المستخدمين                        | مستخدم مسجل دخول                                                                                                                                   |

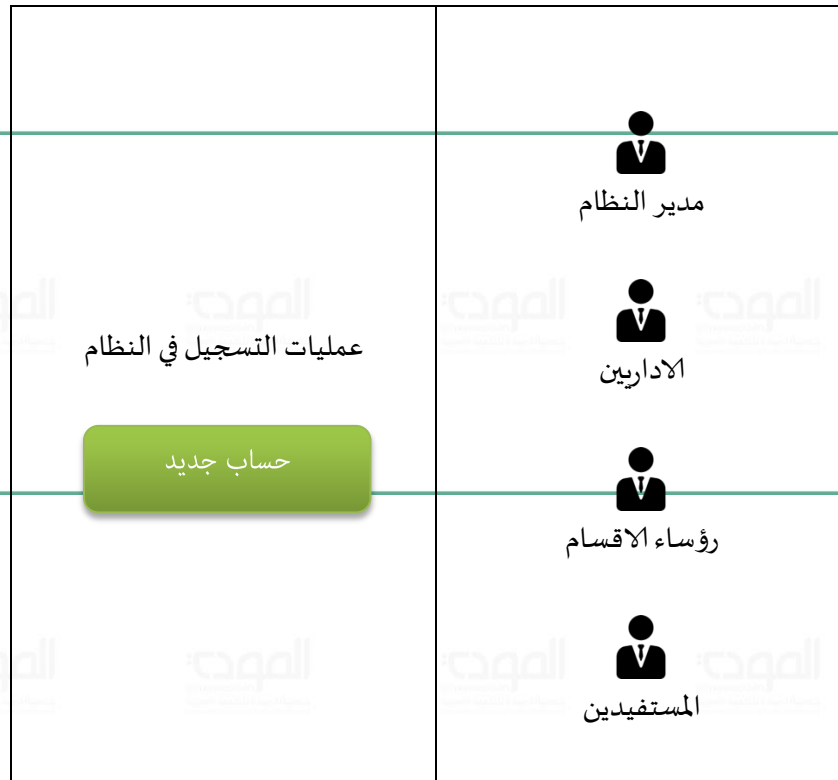
| اسم الحالة : الرد علي استشاره     |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول |                                                                                                                                                                                                                                       |
| الوصف والأولية                    | - هذه الخاصية تمكن المستشار من الرد على استشاره مستفيد.<br>- جدول يحتوي على الاستشارات ، يحتوي كل صف علي خيار                                                                                                                         |
| الوصف والأولية                    | رد بمجرد الضغط عليه يظهر للمستشار شاشة فيها نص الاستشاره وبيانات مرسل الاستشاره .<br>- يقوم المستشار بكتابه الرد علي الاستشاره ومن ثم الضغط على ارسال .<br>- يتم ارسال تنبيه للبريد الالكتروني الخاص بالمستفيد بالاجابه عن استشارته . |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                                                                                                                                                    |
| المستخدمين                        | مستشار                                                                                                                                                                                                                                |

| اسم الحالة : طلب حجز موعد من خلال الاتصال الهاتفي والمقابلة |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| الوصف والأولية                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن المستشار من استقبال الاستشارة ودراستها ومن ثم تصنيفها انها تحتاج الي ارشاد من خلال المقابلة ويقوم المستشار بتحديد موعد وارسل الموعد الي المستفيد</li> <li>- يتم ارسال تنبيه للبريد الالكتروني الخاص بالمستفيد.</li> <li>- عند حضور المستفيد الي للمقابلة يقوم المستشار بكتابه ما تم في المقابلة من بيانات تخص الاستشارة .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- اذا لزم الامر يقوم المستشار بتحديد موعد اخر للحالة .</li> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                           |
| المستخدمين                                                  | مستشار + المستفيد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| اسم الحالة : طلب حجز موعد من خلال الاتصال الهاتفي والمقابلة |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحالة السابقة لها : تسجيل الدخول                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| الوصف والأولية                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- هذه الخاصية تمكن المستشار من استقبال الاستشارة ودراستها ومن ثم تصنيفها انها تحتاج الي ارشاد من خلال المقابلة ويقوم المستشار بتحديد موعد وارسل الموعد الي المستفيد</li> <li>- يتم ارسال تنبيه للبريد الالكتروني الخاص بالمستفيد.</li> <li>- عند حضور المستفيد الي للمقابلة يقوم المستشار بكتابه ما تم في المقابلة من بيانات تخص الاستشارة .</li> <li>- اذا لزم الامر يقوم المستشار بتحديد موعد اخر للحالة .</li> </ul> |
| الشروط والقيود                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| المستخدمين                                                  | مستشار + المستفيد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| اسم الحالة : متابعه مجموعه حضوريه |                                                                                                         |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الحاله السابقه لها : تسجيل الدخول |                                                                                                         |
| الوصف والأولوية                   | - هذه الخاصيه تمكن المستشار من تسجيل بيانات افراد المجموعه الحضوريه وما قاموا به من أنشطه خلال الجلسه . |
| الشروط والقيود                    | - يجب ان يكون المستخدم مسجل دخول .                                                                      |
| المستخدمين                        | مستشار + المستفيدين                                                                                     |

## 2 رسم تخطيطي لحالات الاستخدام Use Case Diagrams



|                          |                                                                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                                                                                                     |
|                          | <br>مدير النظام   |
| عمليات التسجيل في النظام | <br>الاداريين     |
| تسجيل دخول               | <br>المستخدمين    |
|                          | <br>رؤساء الاقسام |

|                          |                                                                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                                                                                                     |
|                          | <br>مدير النظام   |
| عمليات التسجيل في النظام | <br>الاداريين     |
| التحقق من البريد         | <br>المستفيدين    |
|                          | <br>رؤساء الاقسام |

|                          |                                                                                                       |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                                                                                                       |
|                          | <br>مدير النظام   |
| عمليات التسجيل في النظام | <br>الاداريين     |
| التحقق من الموبايل       | <br>المستفيدين    |
|                          | <br>رؤساء الاقسام |
|                          |                                                                                                       |



|                          |                                                                                                            |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                                                                                                            |
|                          | <br><b>مدير النظام</b>   |
| عمليات التسجيل في النظام | <br><b>الاداريين</b>     |
| استرجاع كلمه المرور      | <br><b>المستفيدين</b>    |
|                          | <br><b>رؤساء الاقسام</b> |

|            |                                                                                                           |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                           |
| الشكاوي    | <br><b>المستفيدين</b> |
| اضافه شكوي |                                                                                                           |
|            |                                                                                                           |

|            |                                                                                                            |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                            |
|            | <br>مدير النظام          |
| الشكاوي    | <br>موظف استقبال الشكاوي |
| تحويل شكوي | <br>رئيس قسم الشكاوي     |

|                               |                                                                                              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               |                                                                                              |
| الشكاوي                       |                                                                                              |
| طلب افاده بخصوص<br>شكوي محوله | <br>موظف |

|               |                                                                                                            |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                            |
|               | <br>مدير النظام          |
| الشكاوي       | <br>موظف استقبال الشكاوي |
| رد علي الشكوي | <br>رئيس قسم الشكاوي     |

|                     |                                                                                                              |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     |                                                                                                              |
|                     | <br>مدير النظام          |
| الشكاوي             | <br>المستخدم صاحب الشكوى |
| عرض الرد علي الشكوي | <br>رئيس قسم الشكاوي     |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                              | <br>مدير النظام                                                                                                                |
| الشكاوى<br> | <br>صاحب الشكاوى<br><br>موظف استقبال الشكاوى |
|                                                                                              | <br>رئيس قسم الشكاوى                                                                                                         |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         |                                                                                                                                                                                                                 |
| الشكاوى                                 | <br>مدير النظام<br><br>موظف استقبال الشكاوى |
| اغلاق الشكاوى بسبب<br>مخالفتها للقوانين | <br>رئيس قسم الشكاوى                                                                                                          |

|                                                                       |                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الشكاوي                                                               |                                                                                                     |
| رساله تنبيه الي الجوال<br>بان هناك شكاوى لم يتم<br>الرد عليها خلال ٢٤ | <br>مدير النظام |

|                             |                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             |                                                                                                                                                                                                                |
| الشكاوي                     | <br>مدير النظام<br><br>موظف استقبال الشكوى |
| عرض قائمه الشكاوي في النظام | <br>رئيس قسم الشكاوي                                                                                                         |

|                                      |                                                                                                     |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      |                                                                                                     |
| الشكاوي                              | <br>صاحب الشكوي |
| عرض الشكاوي والردود الخاصة بالمستخدم |                                                                                                     |

|                                                                                                             |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                                             |                    |
| <p>التدريب والتطوير</p> <p>عرض التصنيفات البرامج</p> <p>اضافه تصنيف</p> <p>تعديل تصنيف</p> <p>حذف تصنيف</p> | <p>مدير النظام</p> |

|                                                      |                                                       |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <p>التدريب والتطوير</p> <p>عرض التصنيفات البرامج</p> | <p>المتدرب</p> <p>المدرّب</p> <p>رئيس قسم التدريب</p> |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|

|                   |                                                                                                          |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                                                                                                          |
| التدريب والتطوير  |                                                                                                          |
| عرض معايير الترشح |                                                                                                          |
| اضافه معيار       |                                                                                                          |
| تعديل معيار       |                                                                                                          |
| حذف معيار         |                                                                                                          |
|                   | <br><b>مدير النظام</b> |

|                  |                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                                            |
| التدريب والتطوير |                                                                                                            |
| عرض المدربين     |                                                                                                            |
| اضافه مدرب       |                                                                                                            |
| تعديل مدرب       |                                                                                                            |
| حذف مدرب         |                                                                                                            |
|                  | <br><b>مدير النظام</b> |



|                  |                                                                                                        |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                                        |
| التدريب والتطوير | <br>المتدرب          |
| عرض المدربين     | <br>المدرّب          |
|                  | <br>رئيس قسم التدريب |

|                       |                                                                                                     |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                                                                                                     |
| التدريب والتطوير      |                                                                                                     |
| عرض البرامج التدريبية |                                                                                                     |
| اضافه برنامج          |                                                                                                     |
| تعديل برنامج          | <br>مدير النظام |
| حذف برنامج            |                                                                                                     |

|                       |                                                                                                        |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                                                                                                        |
|                       | <br>المتدرب          |
| التدريب والتطوير      | <br>المدرّب          |
| عرض البرامج التدريبية | <br>رئيس قسم التدريب |
|                       | <br>الزوار           |

|                  |                                                                                                     |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                                     |
| التدريب والتطوير |                                                                                                     |
| عرض فئات التقييم |                                                                                                     |
| اضافه فئه        |                                                                                                     |
| تعديل فئه        |                                                                                                     |
| حذف فئه          |                                                                                                     |
|                  | <br>مدير النظام |

|                                                                                                          |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                                          |                    |
| <p>التدريب والتطوير</p> <p>عرض معايير التقييم</p> <p>اضافه معيار</p> <p>تعديل معيار</p> <p>حذف معيار</p> | <p>مدير النظام</p> |

|                                                                           |              |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                           |              |
| <p>التدريب والتطوير</p> <p>تسجيل في برنامج</p> <p>تقييم برنامج تدريبي</p> | <p>متدرب</p> |

|                                                                      |                         |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                      |                         |
| <p>التدريب والتطوير</p> <p>ترشيح مستفيد لبرنامج</p> <p>رفض ترشيح</p> | <p>رئيس قسم التدريب</p> |

|                                                                                                       |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>متجر الموده</p> <p>عرض تصنيفات المنتجات</p> <p>اضافه تصنيف</p> <p>تعديل تصنيف</p> <p>حذف تصنيف</p> | <p>مدير النظام</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|

|  |                                                                                                                                       |                    |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  |                                                                                                                                       |                    |
|  | متجر المودة                                                                                                                           |                    |
|  | <p>عرض الداعمين في لجنة الاستدامة</p> <p>اضافه داعم</p> <p>تعديل داعم</p> <p>حذف داعم</p>                                             | <p>مدير النظام</p> |
|  | متجر المودة                                                                                                                           |                    |
|  | <p>عرض تصنيفات المنتجات</p> <p>عرض المنتجات</p> <p>عرض السله</p> <p>اضافه الي السله</p> <p>حذف من السله</p> <p>إتمام عمليه الشراء</p> | <p>المشتري</p>     |
|  |                                                                                                                                       |                    |

|                                                                                            |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>متجر المودة</p> <p>عرض المنتجات</p> <p>اضافه منتج</p> <p>تعديل منتج</p> <p>حذف منتج</p> | <p>مدير النظام</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|

|                                                                                                                       |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>أكاديمية الحياه</p> <p>عرض فريق العمل</p> <p>اضافه عضو للفريق</p> <p>تعديل بيانات عضو</p> <p>حذف عضو من الفريق</p> | <p>مدير النظام</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|

|                      |             |
|----------------------|-------------|
|                      |             |
| أكاديمية الحياه      |             |
| عرض أنواع الاستشارات |             |
| اضافه نوع استشاره    |             |
| تعديل نوع            | مدير النظام |
| حذف نوع              |             |

|                 |             |
|-----------------|-------------|
|                 |             |
| أكاديمية الحياه |             |
| عرض الفعاليات   |             |
| اضافه فعاليه    |             |
| تعديل فعاليه    | مدير النظام |
| حذف فعاليه      |             |

|                 |             |
|-----------------|-------------|
|                 |             |
| أكاديمية الحياه |             |
| عرض المدونات    |             |
| اضافه مدونه     |             |
| تعديل مدونه     | مدير النظام |
| حذف مدونه       |             |

|                        |      |
|------------------------|------|
|                        |      |
| أكاديمية الحياه        |      |
| ارسال رساله او استفسار | زائر |



|                                           |                                                                                                     |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| أكاديمية الحياه                           |                                                                                                     |
| <p>تسجيل في فعاليه</p> <p>طلب استشاره</p> | <br><b>مستفيد</b> |

|                                                                                                            |                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الرعاية الوالديه                                                                                           |                                                                                                       |
| <p>تسجيل</p> <p>تنفيذ تسليم حضانه</p> <p>تسليم وتسليم</p> <p>تمكين رؤيه</p> <p>تهيئه وتدرج وعلاج صدمات</p> | <br><b>مستفيد</b> |

|                                                                                                 |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| الرعاية الوالدية                                                                                |                              |
| <p>تنفيذ تسليم حضانه</p> <p>جدوله الزيارات</p> <p>تمكين رؤيه</p> <p>تهيئه وتدرج وعلاج صدمات</p> | <p>موظف المكاتب الأمامية</p> |

|                                                   |                 |
|---------------------------------------------------|-----------------|
| الرعاية الوالدية                                  |                 |
| <p>متابعه حالات التهيئه</p> <p>متابعه الصدمات</p> | <p>الاخصائي</p> |

|                                                                                                            |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                                            |                    |
| <p>الإرشاد الأسري</p> <p>عرض فريق المستشارين</p> <p>إضافة مستشار</p> <p>تعديل مستشار</p> <p>حذف مستشار</p> | <p>مدير النظام</p> |

|                                                                                                    |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                                    |                    |
| <p>الإرشاد الأسري</p> <p>عرض أنواع الاستشارات</p> <p>إضافة نوع</p> <p>تعديل نوع</p> <p>حذف نوع</p> | <p>مدير النظام</p> |

|                                                                                                                   |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                                                                                                   |               |
| <p>الارشاد الاسري</p> <p>طلب استشاره</p> <p>طلب حجز موعد لمقابله</p> <p>حضور مجموعه حضوريه</p> <p>اتصال هاتفي</p> | <p>مستفيد</p> |

|                                                                                              |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                                                                              |               |
| <p>الارشاد الاسري</p> <p>الرد على استشاره</p> <p>اجراء مقابله</p> <p>تنفيذ مجموعه حضوريه</p> | <p>مستشار</p> |

|                                                                                                                         |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                                                         |                    |
| <p>الجمعية العمومية</p> <p>عرض اعضاء الجمعيه</p> <p>اضافه عضو</p> <p>تعديل عضو</p> <p>حذف عضو</p> <p>قبول - رفض عضو</p> | <p>مدير النظام</p> |
|                                                                                                                         |                    |

## الفصل الثالث: المتطلبات الغيروظيفية الأخرى

### • Performance Requirement متطلبات الأداء

يعمل النظام على سيرفرات من نوع كلاود لضمان أفضل اداء

### • Safety Requirements متطلبات السلامة

عند إجراء عملية الحذف يقوم النظام بإظهار رسالة تأكيد لتنفيذ العملية قبل القيام بتنفيذها مع عمل حذف ناعم Soft delete وحذف حاد hard delete

### • Security Requirements متطلبات الأمن

- التحقق من الذي يستطيع استخدام النظام والتأكد من هويته.
- التحقق من صلاحيات المستخدم، وما هي الأجزاء التي يمكن للمستخدم الوصول إليها.
- النظام الأمن يحتاج إلى تجنب تجاوز سعة التخزين المؤقتة، حتى يكون أمن من عملية هجوم تعمل على إيقاف الخدمة.
- يجب علينا تجنب الهجوم على قاعدة البيانات.

### • Software Quality Attributes سمات جودة البرنامج

سمات الجودة: هي خصائص المنتج التي سوف تكون مهمة للمستخدمين الآخرين أو المطورون.

#### - Usability سهولة الاستخدام

- سيقوم النظام بعرض رسائل الخطأ بالمعلومات عند الضرورة.
- سوف يمتلك النظام واجهة سهلة التعلم وصور ورسومات ملائمة للمستخدم.
- علامات ارشادية توضح كل قسم وخيار بوصف بسيط

## - العمل على مختلف انواع منصات التشغيل Portability

القدرة على تشغيل النظام على مختلف أنظمة التشغيل وهذا الأمر لا يمكن التغاضي عنه لأنه يتطلب تغيير في الكود.

## - إعادة الاستخدام Reusability

القدرة على استخدام جزء أو مجموعة من أجزاء النظام في أنظمة مختلفة.

## - التوافر Availability

قدرة النظام على بقاءه يعمل مع مستوى معين من الجودة في النسبة المئوية للوقت.

## - قابلية الصيانة Maintainability

القدرة على توسيع أو تغيير النظام الخاص بك عن طريق إزالة ميزات، ودعم سيناريوهات جديدة.

## - التكامل Integrability

القدرة على تطوير أجزاء من نظام على حدة لتكون متكاملة في وقت لاحق.

## الفصل الرابع: تحليل قواعد البيانات

### مخزن البيانات Data Dictionary

#### الجدول العامة

| اسم الجدول : Cities |           |      |
|---------------------|-----------|------|
| Column              | Data type | Note |
| CityID              | int       |      |
| CityName            | String    |      |
| Created_at          | Timestamp |      |
| Updated_at          | Timestamp |      |

| اسم الجدول : Districts |           |      |
|------------------------|-----------|------|
| Column                 | Data type | Note |
| DistrictID             | int       |      |
| DistrictName           | String    |      |
| CityID                 | int       |      |
| Created_at             | Timestamp |      |
| Updated_at             | Timestamp |      |

| اسم الجدول : Streets |           |      |
|----------------------|-----------|------|
| Column               | Data type | Note |
| StreetID             | int       |      |
| StreetName           | String    |      |
| DistrectID           | int       |      |
| Created_at           | Timestamp |      |
| Updated_at           | Timestamp |      |



اسم الجدول : AccountsStaus

| Column          | Data type | Note |
|-----------------|-----------|------|
| AccountsStausID | int       |      |
| status          | enum      |      |
| Created_at      | Timestamp |      |
| Updated_at      | Timestamp |      |

اسم الجدول : AccountsTypes

| Column         | Data type | Note |
|----------------|-----------|------|
| AccountsTypeID | int       |      |
| Type           | String    |      |
| Created_at     | Timestamp |      |
| Updated_at     | Timestamp |      |

اسم الجدول : Users

| Column             | Data type     | Note |
|--------------------|---------------|------|
| ID                 | int           |      |
| EmailOrmobile      | String        |      |
| AccountTypeID      | int           |      |
| BasicInformationID | int           |      |
| Password           | One hash code |      |
| IsVerifiedEmail    | bool          |      |
| IsVerifiedMobile   | bool          |      |
| StatusID           | int           |      |
| Created_at         | Timestamp     |      |
| Updated_at         | Timestamp     |      |

| اسم الجدول : VerificationsCodes |           |      |
|---------------------------------|-----------|------|
| Column                          | Data type | Note |
| VerificationsCodeID             | int       |      |
| UserID                          | int       |      |
| Code                            | String    |      |
| ValidityTime                    | Timestamp |      |
| Created_at                      | Timestamp |      |
| Updated_at                      | Timestamp |      |

| اسم الجدول : oauth_access_tokens |           |      |
|----------------------------------|-----------|------|
| Column                           | Data type | Note |
| ID                               | int       |      |
| UserID                           | int       |      |
| client_id                        | int       |      |
| name                             | varchar   |      |
| scopes                           | text      |      |
| revoked                          | tinyint   |      |
| Created_at                       | timestamp |      |
| Updated_at                       | timestamp |      |
| expires_at                       | datetime  |      |

| اسم الجدول : oauth_auth_codes |            |      |
|-------------------------------|------------|------|
| Column                        | Data type  | Note |
| ID                            | int        |      |
| UserID                        | int        |      |
| client_id                     | int        |      |
| scopes                        | text       |      |
| revoked                       | (\tinyint( |      |
| Created_at                    | timestamp  |      |
| Updated_at                    | timestamp  |      |
| expires_at                    | datetime   |      |

| اسم الجدول : oauth_clients |              |      |
|----------------------------|--------------|------|
| Column                     | Data type    | Note |
| ID                         | int          |      |
| UserID                     | int          |      |
| name                       | varchar(191) |      |
| secret                     | (\tinyint(   |      |
| redirect                   | text         |      |
| personal_access_client     | (\tinyint(   |      |
| password_client            | (\tinyint(   |      |
| revoked                    | (\tinyint(   |      |

| اسم الجدول : oauth_refresh_token |            |      |
|----------------------------------|------------|------|
| Column                           | Data type  | Note |
| ID                               | int        |      |
| ken_idaccess_to                  | varchar    |      |
| revoked                          | (\tinyint( |      |

| اسم الجدول : reset_password |            |      |
|-----------------------------|------------|------|
| Column                      | Data type  | Note |
| Email                       | varchar    |      |
| token                       | varchar    |      |
| revoked                     | (\tinyint( |      |

| اسم الجدول : BasicInformation |           |      |
|-------------------------------|-----------|------|
| Column                        | Data type | Note |
| BasicInformationID            | int       |      |
| FirstName                     | string    |      |
| FatherName                    | string    |      |
| GrandName                     | string    |      |
| FamilyName                    | string    |      |
| Sex                           | enum      |      |
| IdentificationNo              | int       |      |
| CityID                        | int       |      |
| StateID                       | int       |      |
| StreetID                      | int       |      |
| MobileNo                      | int       |      |
| Email                         | string    |      |
| Created_at                    | Timestamp |      |
| Updated_at                    | Timestamp |      |

## الجدول الخاصة بنظام الشكاوى

| اسم الجدول : ComplainCategories |           |      |
|---------------------------------|-----------|------|
| Column                          | Data type | Note |
| ComplainCategoryID              | int       |      |
| CatName                         | string    |      |
| Created_at                      | Timestamp |      |
| Updated_at                      | Timestamp |      |

| اسم الجدول : ComplainList |           |      |
|---------------------------|-----------|------|
| Column                    | Data type | Note |
| ComplainListID            | int       |      |
| UserID                    | int       |      |
| ComplainCategoryID        | int       |      |
| Tittle                    | string    |      |
| Details                   | string    |      |
| Created_at                | Timestamp |      |
| Updated_at                | Timestamp |      |

| اسم الجدول : ComplainTransfersTo |           |      |
|----------------------------------|-----------|------|
| Column                           | Data type | Note |
| ComplainTransfersToID            | int       |      |
| ComplainListID                   | int       |      |
| TransferFromUserID               | int       |      |
| TransferToUserID                 | int       |      |
| ReplyText                        | string    |      |
| Status                           | enum      |      |
| Created_at                       | Timestamp |      |
| Updated_at                       | Timestamp |      |

## الجدول الخاصة بنظام التدريب والتطوير

| اسم الجدول : ProgramCategories |           |      |
|--------------------------------|-----------|------|
| Column                         | Data type | Note |
| ProgramCategoriesID            | int       |      |
| CategoryName                   | string    |      |
| Created_at                     | Timestamp |      |
| Updated_at                     | Timestamp |      |

| اسم الجدول : Programms |           |      |
|------------------------|-----------|------|
| Column                 | Data type | Note |
| ProgrammID             | int       |      |
| ProgramCategoriesID    | int       |      |
| Title                  | string    |      |
| TrainerID              | int       |      |
| period                 | string    |      |
| When                   | date      |      |
| VenueName              | string    |      |
| CityID                 | int       |      |
| StartDate              | datetime  |      |
| EndDate                | datetime  |      |
| Contens                | string    |      |
| Objectives             | string    |      |
| MaxRegisterants        | int       |      |
| EvaluationDays         | int       |      |
| Created_at             | Timestamp |      |
| Updated_at             | Timestamp |      |

| اسم الجدول : ProgrammsRegistrationCriteria |           |      |
|--------------------------------------------|-----------|------|
| Column                                     | Data type | Note |
| ProgrammsRegistrationCriteriaID            | int       |      |
| ProgrammID                                 | int       |      |
| RegistrationCriteriaID                     | int       |      |
| Created_at                                 | Timestamp |      |
| Updated_at                                 | Timestamp |      |

| اسم الجدول : Majors |           |      |
|---------------------|-----------|------|
| Column              | Data type | Note |
| MajorsID            | int       |      |
| Name                | string    |      |
| Created_at          | Timestamp |      |
| Updated_at          | Timestamp |      |

| اسم الجدول : CertificatesTypes |           |      |
|--------------------------------|-----------|------|
| Column                         | Data type | Note |
| CertificatesTypesID            | int       |      |
| Name                           | string    |      |
| Created_at                     | Timestamp |      |
| Updated_at                     | Timestamp |      |

| اسم الجدول : RegistrationCriteria |           |      |
|-----------------------------------|-----------|------|
| Column                            | Data type | Note |
| RegistrationCriteriaID            | int       |      |
| Criteria                          | string    |      |
| Created_at                        | Timestamp |      |
| Updated_at                        | Timestamp |      |

| اسم الجدول : Trainers |           |      |
|-----------------------|-----------|------|
| Column                | Data type | Note |
| TrainerID             | int       |      |
| BasicInformationID    | int       |      |
| CV                    | file      |      |
| Created_at            | Timestamp |      |
| Updated_at            | Timestamp |      |

| اسم الجدول : TrainersCertificates |           |      |
|-----------------------------------|-----------|------|
| Column                            | Data type | Note |
| TrainersCertificatesID            | int       |      |
| TrainerID                         | int       |      |
| CertificateTypeID                 | int       |      |
| MajorID                           | int       |      |
| Year                              | int       |      |
| Created_at                        | Timestamp |      |
| Updated_at                        | Timestamp |      |

| اسم الجدول : TrainersExperiences |           |      |
|----------------------------------|-----------|------|
| Column                           | Data type | Note |
| TrainersExperiencesID            | int       |      |
| TrainerID                        | int       |      |
| Experience                       | string    |      |
| From                             | date      |      |
| to                               | date      |      |
| Created_at                       | Timestamp |      |
| Updated_at                       | Timestamp |      |

| اسم الجدول : EvaluationCriteriaCategories |           |      |
|-------------------------------------------|-----------|------|
| Column                                    | Data type | Note |
| EvaluationCriteriaCategoryID              | int       |      |
| Name                                      | string    |      |
| Created_at                                | Timestamp |      |
| Updated_at                                | Timestamp |      |



| اسم الجدول : EvaluationCriteria     |           |      |
|-------------------------------------|-----------|------|
| Column                              | Data type | Note |
| <b>EvaluationCriteriaID</b>         | int       |      |
| Name                                | string    |      |
| <i>EvaluationCriteriaCategoryID</i> | int       |      |
| DegreeRange                         | int       |      |
| Created_at                          | Timestamp |      |
| Updated_at                          | Timestamp |      |

| اسم الجدول : Trainees     |           |      |
|---------------------------|-----------|------|
| Column                    | Data type | Note |
| <b>TraineeID</b>          | int       |      |
| <i>BasicInformationID</i> | int       |      |
| CV                        | file      |      |
| Created_at                | Timestamp |      |
| Updated_at                | Timestamp |      |

| اسم الجدول : TraineesProgrammsRegiteration |           |      |
|--------------------------------------------|-----------|------|
| Column                                     | Data type | Note |
| <b>TraineesProgrammsRegiterationID</b>     | int       |      |
| <i>TraineeID</i>                           | int       |      |
| <i>ProgrammID</i>                          | int       |      |
| DateTime                                   | datetime  |      |
| Status                                     | enum      |      |
| Created_at                                 | Timestamp |      |
| Updated_at                                 | Timestamp |      |

| اسم الجدول : TraineesEvaluations |           |      |
|----------------------------------|-----------|------|
| Column                           | Data type | Note |
| <b>TraineesEvaluationID</b>      | int       |      |
| <i>TraineeID</i>                 | int       |      |
| <i>ProgramID</i>                 | int       |      |
| DateTime                         | datetime  |      |
| Status                           | enum      |      |
| Created_at                       | Timestamp |      |
| Updated_at                       | Timestamp |      |

| اسم الجدول : TraineesEvaluationsDetails |           |      |
|-----------------------------------------|-----------|------|
| Column                                  | Data type | Note |
| <b>TraineesEvaluationsDetailsID</b>     | int       |      |
| <i>TraineesEvaluationID</i>             | int       |      |
| <i>EvaluationCriterialID</i>            | int       |      |
| Degree                                  | int       |      |
| Created_at                              | Timestamp |      |
| Updated_at                              | Timestamp |      |

### الجدول الخاصة بمتجر موده

| اسم الجدول : SupportList |           |      |
|--------------------------|-----------|------|
| Column                   | Data type | Note |
| <b>SupportListID</b>     | int       |      |
| Name                     | string    |      |
| Img                      | file      |      |
| Details                  | text      |      |
| Created_at               | Timestamp |      |
| Updated_at               | Timestamp |      |

| اسم الجدول : ItemsCategories |           |      |
|------------------------------|-----------|------|
| Column                       | Data type | Note |
| ItemsCategoriesID            | int       |      |
| CategoryName                 | string    |      |
| Created_at                   | Timestamp |      |
| Updated_at                   | Timestamp |      |

| اسم الجدول : Items |           |      |
|--------------------|-----------|------|
| Column             | Data type | Note |
| ItemsID            | int       |      |
| ItemsCategoriesID  | int       |      |
| Title              | string    |      |
| Price              | double    |      |
| Image              | file      |      |
| MaxQuantity        | int       |      |
| Created_at         | Timestamp |      |
| Updated_at         | Timestamp |      |

| اسم الجدول : Cart |           |      |
|-------------------|-----------|------|
| Column            | Data type | Note |
| CartID            | int       |      |
| UserID            | int       |      |
| ItemID            | int       |      |
| Quantity          | int       |      |
| Created_at        | Timestamp |      |
| Updated_at        | Timestamp |      |

| اسم الجدول : Orders |           |      |
|---------------------|-----------|------|
| Column              | Data type | Note |
| OrderID             | int       |      |
| UserID              | int       |      |
| Created_at          | Timestamp |      |
| Updated_at          | Timestamp |      |

| اسم الجدول : OrderDetails |           |      |
|---------------------------|-----------|------|
| Column                    | Data type | Note |
| OrderDetailsID            | int       |      |
| OrderID                   | int       |      |
| ItemID                    | int       |      |
| Quantity                  | int       |      |
| Created_at                | Timestamp |      |
| Updated_at                | Timestamp |      |

## الجدول الخاصة بأكاديمية الحياة

| اسم الجدول : Teams |           |      |
|--------------------|-----------|------|
| Column             | Data type | Note |
| TeamID             | int       |      |
| BasicInformationID | int       |      |
| CV                 | file      |      |
| Created_at         | Timestamp |      |
| Updated_at         | Timestamp |      |

| اسم الجدول : TechnicalGuideCategory |           |      |
|-------------------------------------|-----------|------|
| Column                              | Data type | Note |
| TechnicalGuideCategoryID            | int       |      |
| CategoryName                        | string    |      |
| Created_at                          | Timestamp |      |
| Updated_at                          | Timestamp |      |

| اسم الجدول : AcedemyActivites |           |      |
|-------------------------------|-----------|------|
| Column                        | Data type | Note |
| AcedemyActivitesID            | int       |      |
| Title                         | string    |      |
| DateTime                      | datetime  |      |
| Img                           | file      |      |
| Lat                           | double    |      |
| Lng                           | double    |      |
| TrainerID                     | int       |      |
| Descriptin                    | string    |      |
| IsCertificate                 | bool      |      |
| Created_at                    | Timestamp |      |
| Updated_at                    | Timestamp |      |

| اسم الجدول : PaymentsMethods |           |      |
|------------------------------|-----------|------|
| Column                       | Data type | Note |
| PaymentsMethodsID            | int       |      |
| PaymentName                  | string    |      |
| Created_at                   | Timestamp |      |
| Updated_at                   | Timestamp |      |

| اسم الجدول : AcedemyActivitesPaymentmethods |           |      |
|---------------------------------------------|-----------|------|
| Column                                      | Data type | Note |
| AcedemyActivitesPaymentmethodsID            | int       |      |
| PaymentsMethodsID                           | int       |      |
| AcedemyActivitesID                          | int       |      |
| Created_at                                  | Timestamp |      |
| Updated_at                                  | Timestamp |      |

| اسم الجدول : PrePostQuiz |           |      |
|--------------------------|-----------|------|
| Column                   | Data type | Note |
| PrePostQuizID            | int       |      |
| AcedemyActivitesID       | int       |      |
| Question                 | string    |      |
| PreOrPost                | enum      |      |
| QuestionType             | enum      |      |
| TypicalAnswer            | string    |      |
| Created_at               | Timestamp |      |
| Updated_at               | Timestamp |      |

| اسم الجدول : TraineesActivitiesRegiteration |           |      |
|---------------------------------------------|-----------|------|
| Column                                      | Data type | Note |
| TraineesActivitiesRegiterationID            | int       |      |
| TraineeID                                   | int       |      |
| AcedemyActivitesID                          | int       |      |
| DateTime                                    | datetime  |      |
| Status                                      | enum      |      |
| Created_at                                  | Timestamp |      |
| Updated_at                                  | Timestamp |      |

| اسم الجدول : Blogs |           |      |
|--------------------|-----------|------|
| Column             | Data type | Note |
| BlogsID            | int       |      |
| Title              | string    |      |
| Description        | string    |      |
| Created_at         | Timestamp |      |
| Updated_at         | Timestamp |      |

| اسم الجدول : VisitorsSuggestions |           |      |
|----------------------------------|-----------|------|
| Column                           | Data type | Note |
| VisitorsSuggestionsID            | int       |      |
| Title                            | string    |      |
| Description                      | string    |      |
| Mobile                           | string    |      |
| Email                            | string    |      |
| Created_at                       | Timestamp |      |
| Updated_at                       | Timestamp |      |

| اسم الجدول : ConsultationsAcademic |           |      |
|------------------------------------|-----------|------|
| Column                             | Data type | Note |
| ConsultationsID                    | int       |      |
| UserID                             | int       |      |
| ConstantID                         | int       |      |
| Title                              | string    |      |
| Description                        | string    |      |
| ReplyTxt                           | string    |      |
| Created_at                         | Timestamp |      |
| Updated_at                         | Timestamp |      |

## الجدول الخاصة بالرعاية الوالدية

| اسم الجدول : ServicesTypes |           |      |
|----------------------------|-----------|------|
| Column                     | Data type | Note |
| ServicesTypesID            | int       |      |
| Title                      | string    |      |
| Created_at                 | Timestamp |      |
| Updated_at                 | Timestamp |      |

| اسم الجدول : TransfersFrom |           |      |
|----------------------------|-----------|------|
| Column                     | Data type | Note |
| TransfersFromID            | int       |      |
| Title                      | string    |      |
| Created_at                 | Timestamp |      |
| Updated_at                 | Timestamp |      |

| اسم الجدول : ParentsCareCases |           |      |
|-------------------------------|-----------|------|
| Column                        | Data type | Note |
| ParentsCareCasesID            | int       |      |
| ServicesTypesID               | int       |      |
| TransferFromID                | int       |      |
| MarigeContractFile            | file      |      |
| Created_at                    | Timestamp |      |
| Updated_at                    | Timestamp |      |



| اسم الجدول : ParentsCareCasesPersons |           |      |
|--------------------------------------|-----------|------|
| Column                               | Data type | Note |
| ParentsCareCasesPersonsID            | int       |      |
| ParentsCareCasesID                   | int       |      |
| BasicInformationID                   | int       |      |
| Relation                             | enum      |      |
| Created_at                           | Timestamp |      |
| Updated_at                           | Timestamp |      |

| اسم الجدول : DileveryNursing |           |      |
|------------------------------|-----------|------|
| Column                       | Data type | Note |
| DileveryNursingID            | int       |      |
| ParentsCareCasesID           | int       |      |
| ParentsCareCasesPersonsID    | int       |      |
| FormsScannedcopy             | file      |      |
| Created_at                   | Timestamp |      |
| Updated_at                   | Timestamp |      |

| اسم الجدول : InVisitingsSchedule |           |      |
|----------------------------------|-----------|------|
| Column                           | Data type | Note |
| InVisitingsScheduleID            | int       |      |
| ParentsCareCasesID               | int       |      |
| ParentsCareCasesPersonsID        | int       |      |
| DateTime                         | datetime  |      |
| Status                           | enum      |      |
| Created_at                       | Timestamp |      |
| Updated_at                       | Timestamp |      |

| اسم الجدول : OutVisitingsSchedule |           |      |
|-----------------------------------|-----------|------|
| Column                            | Data type | Note |
| InVisitingsScheduleID             | int       |      |
| ParentsCareCasesID                | int       |      |
| ParentsCareCasesPersonsID         | int       |      |
| DateTime                          | datetime  |      |
| Status                            | enum      |      |
| Created_at                        | Timestamp |      |
| Updated_at                        | Timestamp |      |

| اسم الجدول : ShockTreatementSessions |           |      |
|--------------------------------------|-----------|------|
| Column                               | Data type | Note |
| ShockTreatementSessionsID            | int       |      |
| ParentsCareCasesID                   | int       |      |
| ParentsCareCasesPersonsID            | int       |      |
| DateTime                             | datetime  |      |
| Diagnosis                            | string    |      |
| ExpertID                             | int       |      |
| Created_at                           | Timestamp |      |
| Updated_at                           | Timestamp |      |

### الجدول الخاصة بالإرشاد الاسري

| اسم الجدول : FamilyConsulatantList |           |      |
|------------------------------------|-----------|------|
| Column                             | Data type | Note |
| FamilyConsulatantListID            | int       |      |
| BasicInforamtionID                 | int       |      |
| Created_at                         | Timestamp |      |
| Updated_at                         | Timestamp |      |

| اسم الجدول : FamilyConsulationCategory |           |      |
|----------------------------------------|-----------|------|
| Column                                 | Data type | Note |
| FamilyConsulationCategoryID            | int       |      |
| Title                                  | string    |      |
| Created_at                             | Timestamp |      |
| Updated_at                             | Timestamp |      |

| اسم الجدول : RequestConsultation |           |      |
|----------------------------------|-----------|------|
| Column                           | Data type | Note |
| RequestConsultationID            | int       |      |
| FamilyConsulationCategoryID      | int       |      |
| RequesterID                      | int       |      |
| Title                            | string    |      |
| Txt                              | string    |      |
| Created_at                       | Timestamp |      |
| Updated_at                       | Timestamp |      |

| اسم الجدول : RequestConsultationReply |           |      |
|---------------------------------------|-----------|------|
| Column                                | Data type | Note |
| RequestConsultationReplyID            | int       |      |
| RequestConsultationID                 | int       |      |
| ConstantID                            | int       |      |
| Reply                                 | string    |      |
| Created_at                            | Timestamp |      |
| Updated_at                            | Timestamp |      |

| اسم الجدول : RequestConsultationSchedules |           |      |
|-------------------------------------------|-----------|------|
| Column                                    | Data type | Note |
| <b>RequestConsultationSchedulesID</b>     | int       |      |
| <i>RequestConsultationID</i>              | int       |      |
| <i>ConsultantID</i>                       | int       |      |
| DateTime                                  | datetime  |      |
| Status                                    | enum      |      |
| Comments                                  | string    |      |
| Created_at                                | Timestamp |      |
| Updated_at                                | Timestamp |      |

| اسم الجدول : FocusGroupsSessions |           |      |
|----------------------------------|-----------|------|
| Column                           | Data type | Note |
| <b>FocusGroupsSessionsID</b>     | int       |      |
| <i>ConsultantID</i>              | int       |      |
| DateTime                         | datetime  |      |
| Status                           | enum      |      |
| Tilte                            | string    |      |
| Created_at                       | Timestamp |      |
| Updated_at                       | Timestamp |      |

| اسم الجدول : FocusGroupsSessionInvitees |           |      |
|-----------------------------------------|-----------|------|
| Column                                  | Data type | Note |
| <b>FocusGroupsSessionInviteesID</b>     | int       |      |
| <i>FocusGroupsSessionsID</i>            | int       |      |
| <i>InviteesID</i>                       | int       |      |
| Status                                  | enum      |      |
| Created_at                              | Timestamp |      |
| Updated_at                              | Timestamp |      |

## الجدول الخاصة بالجمعية العمومية

| اسم الجدول : OrganizationsMemmmbers |           |      |
|-------------------------------------|-----------|------|
| Column                              | Data type | Note |
| OrganizationsMemmmbersID            | int       |      |
| BasicInformationID                  | int       |      |
| cv                                  | file      |      |
| Status                              | enum      |      |
| Created_at                          | Timestamp |      |
| Updated_at                          | Timestamp |      |