



مشروع تطوير البوابة الإلكترونية لمجمع الملك عبد العزيز للمكتبات الوقفية

وثيقة متطلبات الأعمال
"خدمة طلب استشارة بحثية"

إصدار 1.0
4 نوفمبر 2024

جدول المحتويات

3	1 عن الوثيقة:
3	1.1 اسم الوثيقة:
3	1.2 الإصدارات :
3	1.3 المراجعات والاعتمادات:
4	2 المقدمة.....
4	2.1 الهدف.....
4	2.2 النطاق.....
5	3 تحليل أصحاب المصلحة:
5	3.1 تعريف أصحاب المصلحة (Stakeholder):
5	3.2 مصفوفة الصلاحيات للخدمة (Service Authority Matrix) :
6	4 متطلبات وظيفية (Functional Requirements) :
6	4.1 سير العمليات.....
8	4.2 حالات الاستخدام.....
24	5 متطلبات غير وظيفية (Non-Functional Requirements) :
24	✓ الأداء:
24	✓ توفر الخدمة:
24	✓ سهولة الاستخدام:
	✓ الأمان:
24	24.....
25	✓ قابلية العمل على متصفحات الويب:
25	✓ توافقية البيانات:
	6 الافتراضات:
25	7 الصعوبات المتوقعة وآليات التخفيف:

1 عن الوثيقة:

1.1 اسم الوثيقة:

وثيقة متطلبات الأعمال لخدمة طلب استشارة بحثية (الإصدار 1.0)

1.2 الإصدارات :

الإصدار	التاريخ	وصف العملية	منشئ الوثيقة	الوظيفة
1.0	4 نوفمبر 2024	إنشاء المستند	م. عمرو عبدالعزيز	محلل أعمال

1.3 المراجعات والاعتمادات:

الإصدار	التاريخ	الاسم	الوظيفة
1.0	4 نوفمبر 2024	أ. ماريّا	باحث علمي
1.0	4 نوفمبر 2024	أ.د. فهد المبارك	الأمين العام

2 المقدمة

2.1 الهدف

تم إعداد هذه الوثيقة لتوضيح خدمة طلب الاستشارة البحثية، التي يمكن للباحثين من خارج المجمع الاستفادة منها من خلال الوصول إلى خبرات الباحثين في المجمع. تتيح هذه الخدمة للباحثين تقديم طلب يتضمن نص الاستشارة المطلوبة، حيث يقوم المختصون في المجمع بفحص الطلب وتحديد ما إذا كان ضمن اختصاصات المجمع، ومن ثم الرد على الاستشارة بشكل مناسب.

2.2 النطاق

تستهدف هذه الوثيقة توضيح خدمة طلب الاستشارة البحثية المتاحة للباحثين من خارج المجمع، مما يتيح لهم الاستفادة من خبرات الباحثين العاملين فيه. من خلال هذه الخدمة، يمكن للباحثين تقديم طلب يتضمن تفاصيل الاستشارة المطلوبة. يقوم المختصون في المجمع بمراجعة الطلب لتحديد ما إذا كان ضمن نطاق اختصاصاتهم، ثم يقدمون الرد المناسب على الاستشارة.

3 تحليل أصحاب المصلحة:

3.1 تعريف أصحاب المصلحة (Stakeholder):

ينقسم أصحاب المصلحة وذوي العلاقة بتقديم طلب خدمة طلب استشارة بحثية إلى الفئات التالية:

1. **مقدم الطلب:** ويقوم بتعبئة النموذج الخاص بخدمة طلب استشارة بحثية ومتابعة سير تقدم الرد على الطلب، وتعديل وإضافة أي معلومات تعمل على اكمال الطلب.
2. **مدير القسم:** وهو من يقوم باستلام الطلب والرد على الاستشارة أو تعيين باحث داخلي للرد على الطلب، وفي حالة رد باحث داخلي يقوم مدير القسم إما بالموافقة على الرد أو إعادته للباحث ليقوم بالتعديل طبقا للملاحظات.
3. **باحث داخلي:** وهو من يقوم باستعراض طلب الاستشارة البحثية المعين عليه من قبل مدير القسم والمقدم من خارج المجمع ودراسة الاستشارة البحثية لتحديد ما إذا كانت الاستشارة في تخصص المجمع أم لا والرد على الاستشارة وقد يسمح للباحث بزيارة المجمع إذا رأي ذلك بالتعديل طبقا للملاحظات وإرسال الرد إلى مدير القسم للاعتماد.

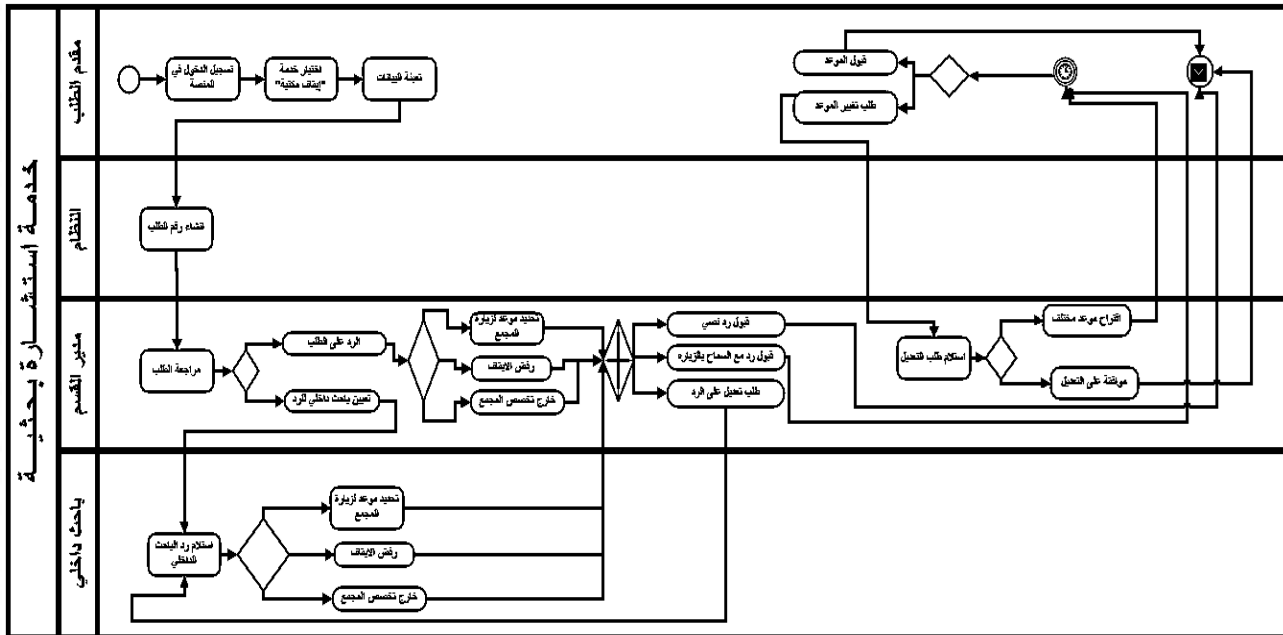
3.2 مصفوفة الصلاحيات للخدمة (Service Authority Matrix):

ويعكس الجدول التالي مصفوفة الصلاحيات على مستوى الدور والمرحلة بداخل كل خدمة:

المرحلة	وصف المرحلة	الدور	الصلاحيات
تقديم الطلب	تعبئة البيانات وتقديم الطلب	مستخدم خارجي مسجل بالمنصة	تقديم الطلب.
استلام طلب جديد	تنبيه بوجود طلب استشارة بحثية جديد	مدير القسم	تنبيه طلب استشارة بحثية جديد
تعيين باحث داخلي	يقوم مدير القسم بتعيين باحث داخلي للرد على الاستشارة البحثية	مدير القسم	تعيين باحث داخلي
مراجعة باحث داخلي	اشعار بالطلب ومن ثم مراجعة الطلب	باحث داخلي	مراجعة استشاره بحثية
الرد على طلب استشارة بحثية	مراجعة الاستشارة والرد عليها وإرسال الرد إلى مقدم الطلب	مدير القسم	رد على استشارة بحثية
اعتماد رد على استشارة بحثية	يقوم مدير القسم بمراجعة رد الباحث واعتماده	مدير القسم	اعتماد رد على استشارة بحثية

4 متطلبات وظيفية (Functional Requirements):

4.1 سير العمليات



الشكل 1: مخطط سير العمليات (BPMN) الخاص بخدمة طلب استشارة بحثية

فيما يلي توضيح سير العمليات الخاصة بخدمة طلب استشارة بحثية:

- **مقدم الطلب:** تبدأ العملية من تقديم مقدم الطلب خدمة طلب استشارة بحثية ومن ثم تعبئة جميع البيانات اللازمة والارسال.
- **مدير القسم:** يقوم باستلام طلبات الاستشارات الجديدة ويحدد إما أن يقوم بالرد بنفسه أو أن يقوم بتعيين باحث داخلي للرد. في حال قام بالرد فيتم الارسال مباشرة إلى مقدم الطلب ويكون الرد من أحد الخيارات التالية:
 - عدم الاختصاص: يتم الرد بعدم الاختصاص وإبداء ملاحظات وارسال الرد إلى مقدم الطلب.
 - الرد على الاستشارة: يتم صياغة الرد على الاستشارة وارسال الرد إلى مقدم الطلب.
 - الرد مع تحديد موعد لزيارة المجمع: يتم صياغة الرد على الاستشارة والسماح لمقدم الطلب بالزيارة وارسال الرد إلى مقدم الطلب.
- وفي حالة قيام المدير بتعيين أحد الباحثين الداخليين فإنه يستلم الرد بعد أن يقوم الباحث الداخلي بصياغته وللمدير الصلاحية بالتعديل على الرد وخيارات عدم الاختصاص أو تحديد موعد للزيارة ويقرر:
 - الموافقة على الرد النصي: يتم ارسال الرد لمقدم الطلب وإغلاق الطلب


- الموافقة على الرد النصي والسماح بالزيارة: يتم إرسال الرد لمقدم الطلب وله قبول الموعد المحدد من المجمع أو تعديله وإرسال طلب تعديل للباحث الداخلي لتنسيق الموعد
- الموافقة على الرد بأن الاستشارة خارج الاختصاص: يتم إرسال الرد لمقدم الطلب وإغلاق الطلب
- **باحث داخلي:** يقوم بمراجعة الطلب واتخاذ القرار وفقاً للترتيب التالي:
 - يتم إرسال إشعار بوجود طلب جديد إلى الباحث الداخلي لمراجعة الطلب وإبداء الملاحظات.
 - يقوم الباحث الداخلي باستعراض الطلبات القائمة التي يتوجب مراجعتها والرد عليها في حال:
 - عدم الاختصاص: يتم الرد بعدم الاختصاص وإبداء ملاحظات وإرسال الرد إلى مدير القسم لمراجعته.
 - الرد على الاستشارة: يتم صياغة الرد على الاستشارة وإرسال الرد لمدير القسم لمراجعته.
 - الرد مع تحديد موعد لزيارة المجمع: يتم صياغة الرد على الاستشارة والسماح لمقدم الطلب بالزيارة وإرسال الرد لمدير القسم لمراجعته.

4.2 حالات الاستخدام

UC 1.0	Use Case ID
تقديم طلب خدمة طلب استشارة بحثية	Use Case Name
مستخدم خارجي مسجل بالمنصة	اسم المستخدم
- يستطيع المستخدم تقديم طلب جديد	الوصف
- مستخدم مسجل بالمنصة عن طريق نفاذ او اسم مستخدم وكلمة مرور	الشروط المسبقة
- جدول الطلبات يظهر فيه مجموعة من الحقول مثل (رقم الطلب - التاريخ - مقدم الطلب - حالة الطلب - زر لمطالعة الطلب)	
- اختيار زر طلب خدمة استشارته بحثية أو فتح طلب موجود من قبل.	خطوات العمل
- ادخال الحقول في خطوات الطلب من: <ul style="list-style-type: none"> المعلومات الشخصية اختيار نوع من أنواع الاستشارات التي يختص بها المجمع وهي: <ul style="list-style-type: none"> المكتبات العامة والوقفية. الدراسات عن المخطوطات، وتحقيقها، ونشرها، وترميمها. المقتنيات الحضارية والتاريخية. الفهرسة والتصنيف. المكتبات الرقمية. نص الاستشارة 	
- الضغط على زر "تقديم" Submit	
- تظهر رسالة "تم تقديم الطلب بنجاح"	
- يتم انشاء الطلب بالمسلسل التالي للطلبات # Request "رقم الطلب"	
- يستطيع المستخدم استلام اشعار للتعديل وعمل التعديل ثم تقديم الطلب مره أخرى	خطوات بديلة 1
- يستطيع المستخدم حفظ الطلب كمسوده والعمل عليه لاحقا	خطوات بديلة 2
- يستطيع المستخدم مطالعة ومتابعة حالة الطلبات من جدول الطلبات	خطوات بديلة 3
- يتم انشاء رقم طلب اوتوماتيك	المخرجات
- يذهب الطلب للخطوة التالية وهي المراجعة من قبل مدير القسم بالمجمع - UC 1.1	
- الخدمة متاحة فقط للمسجلين بالمنصة	قواعد العمل
- لا يستطيع المستخدم تعديل الطلب إذا تم العمل عليه من طرف المجمع	
- تكون حالة الطلب "مسوده" في حالة عدم ارسال الطلب للمجمع	
- تكون حالة الطلب "جديد" في حالة انشاء طلب جديد وارساله للمجمع	
- تكون حالة الطلب "تم التعديل" في حالة التعديل على طلب جديد	
- تكون حالة الطلب "انتظار التعديل" في حالة طلب تعديل على الطلب من قبل مسئول المجمع.	

النوع Type	القيمة Value	اجباري (نعم / لا) Mandatory (Yes/No)	الحقل Field
Text (Read Only)	طلب استشارة بحثية Request a research consultation	Yes	عنوان الخدمة Service Subject

LongText (Read Only)	شرح الخدمة للمتعامل Service instruction to the Applicant.	Yes	وصف الخدمة Service Description
المعلومات الشخصية Personal Information			
Auto fetch from Users (Read Only)	نص Text	Yes	الاسم بالكامل Full Name
Auto fetch from Users (Read Only)	بريد إلكتروني Email	Yes	البريد الإلكتروني Email
Auto fetch from Users (Read Only)	رقم Number	Yes	رقم الجوال Phone #
معلومات الاستشارة البحثية Scientific Consultation information			
List of values	المكتبات العامة والوقفية - الدراسات عن المخطوطات، وتحقيقها، ونشرها، وترميمه - المقتنيات الحضارية والتاريخية - الفهرسة والتصنيف - المكتبات الرقمية	Yes	موضوع الاستشارة Consultation Topic
Text Area	نص Text Area	Yes	نص الاستشارة Consultation Text
Current Date (Read Only)	تاريخ Date	Yes	تاريخ الطلب Request Date
Check box	اختيار Check box	No	ارسال الاستشارة Send Consultation
الاجراءات الخاصة بمقدم الطلب Requester Actions			
Button		حفظ Save	
Button		إغلاق Close	



مستخدم

خدمة طلب استشارة بحثية

Logo الخدمة

المستخدم

رقم الطلب

الاسم رباعي

البريد الالكتروني

الجوال

1234#

طلال محزي

tala@gmail.com

05555555

بيانات الاستشارة البحثية

موضوع الاستشارة

نص الاستشارة

تاريخ الطلب

123.jpg

666.jpg

اضغط لإرفاق الملف

اضغط لإرفاق الملف

إضافة ملف

Jpg / Word / pdf

ارسل الطلب


إعلاق

حفظ


شكل 1 : شاشة طلب استشارة بحثية جديد

UC 1.1			Use Case ID
مراجعة طلب خدمة طلب استشارة بحثية (مدير القسم)			Use Case Name
مستخدم له صلاحية مراجعة طلب استشارة بحثية / تعيين مراجع (مدير القسم)			اسم المستخدم
<ul style="list-style-type: none"> يستطيع مدير القسم مراجعة واتخاذ قرار بخصوص الخدمة اما أن يرد بنفسه على الاستشارة أو تعيين أحد الباحثين الداخليين 			الوصف
<ul style="list-style-type: none"> مستخدم له صلاحية ادخال طلب استشارة بحثية بشكل صحيح - UC 1.0 جدول الطلبات يظهر فيه مجموعة من الحقول مثل (رقم الطلب - التاريخ - مقدم الطلب - حالة الطلب - زر لمطالعة الطلب) 			الشروط المسبقة
<ul style="list-style-type: none"> يتلقى مدير القسم المختص رسالة تنبيه (اشعار) برقم الطلب يستطيع المستخدم مراجعة الطلب من خلال جدول الطلبات واتخاذ القرار: <ul style="list-style-type: none"> تعيين باحث داخلي للرد على الطلب أن يقوم بنفسه بالرد على الطلب بأحد الخيارات الآتية: <ul style="list-style-type: none"> صياغة رد على الاستشارة وتحديد موعد زيارة لمقدم الطلب رفض - يتم رفض الطلب مع كتابة سبب الرفض وارسال الرد لمقدم الطلب صياغة استشارة مع عدم تحديد موعد زيارة لمقدم الطلب 			خطوات العمل
<ul style="list-style-type: none"> يستطيع المستخدم مطالعة الطلبات من جدول الطلبات والرجوع للخلف 			خطوات بديلة 1
<ul style="list-style-type: none"> يتم ارسال الطلب إلى الموظف الذي تم تعيينه UC 1.2 يتم ارسال الطلب للخطوة التالية للمعاينة UC 1.4 في حالة اختار مدير القسم الرد بنفسه 			المخرجات
<ul style="list-style-type: none"> تكون حالة الطلب "تحت الاجراء" 			قواعد العمل
النوع Type	القيمة Value	اجباري (نعم / لا) Mandatory (Yes/No)	الحقل Field
Auto fetch from Request (Read Only)	طلب استشارة بحثية Request a research consultation		عنوان الخدمة Service Subject
Auto fetch from Request (Read Only)	رقم Number		رقم الطلب Request No
Auto fetch from Request (Read Only)	جديد \ معاد New / Returned		حالة الطلب Status
المعلومات الشخصية Personal Information			
Auto fetch from Request (Read Only)	نص Text		الاسم بالكامل Full Name
Auto fetch from Request (Read Only)	بريد إلكتروني Email		البريد الإلكتروني Email
Auto fetch from Request (Read Only)	رقم Number		رقم الهاتف Phone #
معلومات الاستشارة البحثية			

Scientific Consultation information			
Auto fetch from Request (Read Only)	المكتبات العامة والوقفية - الدراسات عن المخطوطات، وتحقيقها، ونشرها، وترميمه - المقتنيات الحضارية والتاريخية - الفهرسة والتصنيف - المكتبات الرقمية	Yes	موضوع الاستشارة Consultation Topic
Auto fetch from Request (Read Only)	نص Text Area	Yes	نص الاستشارة Consultation Text
Auto fetch from Request (Read Only)	تاريخ Date	Yes	تاريخ الطلب Request Date
Radio Button	Radio Button	No	رد مدير القسم Manager Replies
Radio Button	Radio Button	No	تعيين باحث داخلي Assign internal researcher
الباحثين الداخليين المضافين في القسم	List Value مجموعة من القيم	No	باحث داخلي Internal Researcher
Text Area	نص Text Area	No	الرد على الاستشارة Response
Radio Button	Radio Button	No	طلب في غير الاختصاص Request not in specialization
Radio Button	Radio Button	No	رد على الاستشارة وتحديد موعد للزيارة Respond with visit allowance
Radio Button	Radio Button	No	رد على الاستشارة بدون موعد للزيارة Respond without visit allowance
	Date Time	No	تاريخ الزيارة Visit Date
الاجراءات الخاص بالموظف Employee Actions			
Button		حفظ البيانات Save	
Button		ارسال الرد Send Response	
Button		إغلاق الشاشة Close	


مدير القسم

خدمة طلب استشارة بحثية


الخدمة

1234#

رقم الطلب

طلال العزى

الاسم رباعي

tala@gmail.com

البريد الإلكتروني

05555555

الجوال

تاريخ الطلب

موضوع الاستشارة

#	التاريخ	الاسم	النوع	معالجة
1	2024-8-1	صورة من مستندات لخدمة لتقديم الخدمة	Word	
2	2024-8-1	صورة من مستندات لخدمة لتقديم الخدمة	PDF	

☒ تعيين موظف للرد
☐ الرد عن طريق المدير
☒ عدم الاختصاص

موعد الزهارة

رد على الاستشارة

☐ بلت داخلي
 ☐ الباحثين الداخليين

☐ رد وتحدد زهارة
 ☐ رد بدون زهارة

10 جمادى الأول 1446

123.jpg

666.jpg

اضغط لإرفاق الملف

اضغط لإرفاق الملف


إضافة ملف

Jpg / Word / pdf


إغلاق

حفظ

شكل 2 : تعيين باحث داخلي عن طريق مدير القسم


مدير القسم

خدمة طلب استشارة بحثية


الخدمة

1234#

رقم الطلب

طلال العزى

الاسم رباعي

tala@gmail.com

البريد الإلكتروني

05555555

الجوال

تاريخ الطلب

موضوع الاستشارة

#	التاريخ	الاسم	النوع	معالجة
1	2024-8-1	صورة من مستندات لخدمة لتقديم الخدمة	Word	
2	2024-8-1	صورة من مستندات لخدمة لتقديم الخدمة	PDF	

☒ تعيين موظف للرد
☒ الرد عن طريق المدير
☒ عدم الاختصاص

موعد الزهارة

رد على الاستشارة

☐ بلت داخلي
 ☐ الباحثين الداخليين

☐ رد وتحدد زهارة
 ☐ رد بدون زهارة

10 جمادى الأول 1446

123.jpg

666.jpg

اضغط لإرفاق الملف

اضغط لإرفاق الملف

إضافة ملف

Jpg / Word / pdf

إغلاق

حفظ


شكل 3 : رد على استشارة بحثية من مدير القسم

EXB
إكسب

UC 1.2	Use Case ID
مراجعة طلب خدمة طلب استشارة بحثية	Use Case Name
مستخدم له صلاحية مراجعة خدمة طلب استشارة بحثية (باحث داخلي)	اسم المستخدم
- يستطيع المستخدم مراجعة واتخاذ قرار بخصوص الرد على الاستشارة البحثية	الوصف
- مستخدم له صلاحية ادخال طلب استشارة بحثية بشكل صحيح - UC 1.0 تعيين الباحث للرد على الاستشارة البحثية - UC 1.1 جدول الطلبات يظهر فيه مجموعة من الحقول مثل (رقم الطلب - التاريخ - مقدم الطلب - حالة الطلب - زر لمطالعة الطلب)	الشروط المسبقة
- يتلقى الموظف المختص رسالة تنبيه (اشعار) برقم الطلب - يستطيع المستخدم مراجعة الطلب من خلال جدول الطلبات واتخاذ القرار: o صياغة استشارة وتحديد موعد زيارة لمقدم الطلب - يتم تحويل الطلب إلى مدير القسم لاعتماد الرد o رفض - يتم رفض الطلب مع كتابة سبب الرفض ويتم اشعار مدير القسم لاعتماد الرد o صياغة استشارة مع عدم تحديد موعد زيارة لمقدم الطلب - يتم تحويل الطلب إلى مدير القسم لاعتماد الرد	خطوات العمل
- يستطيع المستخدم مطالعة الطلبات من جدول الطلبات والرجوع للخلف	خطوات بديلة 1
- يتم ارسال الطلب للخطوة التالية للمعينة UC 1.3	المخرجات
- تكون حالة الطلب "تحت الاجراء"	قواعد العمل

النوع Type	القيمة Value	اجباري (نعم / لا) Mandatory (Yes/No)	الحقل Field
Auto fetch from Request (Read Only)	طلب استشارة بحثية Request a research consultation		عنوان الخدمة Service Subject
Auto fetch from Request (Read Only)	رقم Number		رقم الطلب Request No
Auto fetch from Request (Read Only)	جديد \ معاد New / Returned		حالة الطلب Status
المعلومات الشخصية Personal Information			
Auto fetch from Request (Read Only)	نص Text		الاسم بالكامل Full Name
Auto fetch from Request (Read Only)	بريد إلكتروني Email		البريد الإلكتروني Email
Auto fetch from Request (Read Only)	رقم Number		رقم الهاتف Phone #

معلومات الاستشارة البحثية Scientific Consultation information			
Auto fetch from Request (Read Only)	المكتبات العامة والوقفية - الدراسات عن المخطوطات، وتحقيقها، ونشرها، وترميمه - المقتنيات الحضارية والتاريخية - الفهرسة والتصنيف - المكتبات الرقمية	Yes	موضوع الاستشارة Consultation Topic
Auto fetch from Request (Read Only)	نص Text Area	Yes	نص الاستشارة Consultation Text
Auto fetch from Request (Read Only)	تاريخ Date	Yes	تاريخ الطلب Request Date
Text Area	نص Text Area	No	الرد على الاستشارة Response
Radio Button	Radio Button	No	طلب في غير الاختصاص Request not in specialization
Radio Button	Radio Button	No	رد على الاستشارة وتحديد موعد للزيارة Respond with visit allowance
Radio Button	Radio Button	No	رد على الاستشارة بدون موعد للزيارة Respond without visit allowance
	Date Time	No	تاريخ الزيارة Visit Date
الاجراءات الخاص بالموظف Employee Actions			
Button		حفظ البيانات Save	
Button		ارسال الرد Send Response	
Button		إغلاق الشاشة Close	



باحث داخلي

خدمة طلب استشارة بحثية

Logo
الخدمة

المستخدم

1234#

رقم الطلب

طلال العنزي

الاسم رباعي

aaa@gmail.com

البريد الإلكتروني

05555555

الجوال

بيانات الاستشارة

تاريخ الطلب

موضوع الاستشارة

نص الاستشارة

#	التاريخ	الاسم	النوع	معاينة
1	2024-8-1	صورة من مستندات الخزعة لتقييم الدعوة	Word	
2	2024-8-1	صورة من مستندات الخزعة لتقييم الدعوة	PDF	

☐ إرسال الرد إلى مدير القسم

☐ رد بدون زيارة

☒ رد وتحديد زيارته

☐ عدم الاختصاص

10 جمادي الأول 1446

موعد الزيارة

رد على الاستشارة

123.jpg

اضغط لإرفاق الملف

666.jpg

اضغط لإرفاق الملف

إضافة ملف

Jpg / Word / pdf

إغلاق

حفظ

شكل 4: رد على استشارة بحثية من باحث داخلي

UC 1.3	Use Case ID
اعتماد رد على طلب خدمة طلب استشارة بحثية	Use Case Name
مستخدم له صلاحية اعتماد رد على طلب استشارة بحثية (مدير القسم)	اسم المستخدم
<ul style="list-style-type: none"> - يستطيع مدير القسم مراجعة رد الباحث الداخلي على استشارة بحثية واتخاذ قرار بخصوص الرد إما اعتماد الرد وارسال الرد إلى مقدم الطلب أو طلب التعديل على الرد مباشرة 	الوصف
<ul style="list-style-type: none"> - مستخدم له صلاحية - ادخال طلب استشارة بحثية بشكل صحيح - UC 1.0 - - ادخال رد على طلب الاستشارة البحثية من باحث داخلي UC 1.2 - جدول الطلبات يظهر فيه مجموعة من الحقول مثل (رقم الطلب - التاريخ - مقدم الطلب - حالة الطلب - الباحث الداخلي - زر لمطالعة الطلب) 	الشروط المسبقة
<ul style="list-style-type: none"> - يتلقى مدير القسم رسالة تنبيه (اشعار) برقم الرد على طلب استشارة بحثية - يقوم المستخدم باستعراض بيانات الطلب ورد الباحث الداخلي - يقوم المستخدم بأحد الخطوات التالية: <ul style="list-style-type: none"> ○ الموافقة على رد الباحث وارساله إلى مقدم الطلب ○ ابداء اعتراض على الرد وارجاع الطلب إلى الباحث الداخلي لتعديل الرد 	خطوات العمل
<ul style="list-style-type: none"> - يستطيع المستخدم مطالعة الطلبات التي تم الرد عليها من جدول الطلبات والرجوع للخلف 	خطوات بديلة 1
<ul style="list-style-type: none"> - يتم ارسال الطلب إلى مقدم الخدمة بإشعار "تم الرد" في حالة تحديد موعد للزيارة أو أن الطلب "مغلق". 	المخرجات
<ul style="list-style-type: none"> - في حالة رد بعدم الاختصاص تكون حالة الطلب "مغلق" - في حالة الرد وعدم السماح بالزيارة تكون حالة الطلب "مغلق" - في حالة الرد والسماح بالزيارة تكون حالة الطلب "انتظار مقدم الطلب" 	قواعد العمل

النوع Type	القيمة Value	اجباري (نعم / لا) Mandatory (Yes/No)	الحقل Field
Auto fetch from Request (Read Only)	طلب استشارة بحثية Request a research consultation		عنوان الخدمة Service Subject
Auto fetch from Request (Read Only)	رقم Number		رقم الطلب Request No
Auto fetch from Request (Read Only)	جديد \ معاد New / Returned		حالة الطلب Status
المعلومات الشخصية Personal Information			
Auto fetch from Request (Read Only)	نص Text		الاسم بالكامل Full Name
Auto fetch from Request (Read Only)	بريد إلكتروني Email		البريد الإلكتروني Email

Auto fetch from Request (Read Only)	رقم Number		رقم الهاتف Phone #
معلومات الاستشارة البحثية Scientific Consultation information			
Auto fetch from Request (Read Only)	المكتبات العامة والوقفية - الدراسات عن المخطوطات، وتحقيقها، ونشرها، وترميمه - المقتنيات الحضارية والتاريخية - الفهرسة والتصنيف - المكتبات الرقمية	Yes	موضوع الاستشارة Consultation Topic
Auto fetch from Request (Read Only)	نص Text Area	Yes	نص الاستشارة Consultation Text
Auto fetch from Request (Read Only)	تاريخ Date	Yes	تاريخ الطلب Request Date
Radio Button	Radio Button	No	رد مدير القسم Manager Replies
Radio Button	Radio Button	No	تعيين باحث داخلي Assign internal researcher
الباحثين الداخليين المضافين في القسم	List Value مجموعة من القيم	No	باحث داخلي Internal Researcher
Text Area	نص Text Area	No	الرد على الاستشارة Response
Radio Button	Radio Button	No	طلب في غير الاختصاص Request not in specialization
Radio Button	Radio Button	No	رد على الاستشارة وتحديد موعد للزيارة Respond with visit allowance
Radio Button	Radio Button	No	رد على الاستشارة بدون موعد للزيارة Respond without visit allowance
	Date Time	No	تاريخ الزيارة Visit Date
Radio Button	Radio Button	No	اعتماد الرد Approve Reply
Radio Button	Radio Button	No	رفض الرد Reject Reply
Text Area	Text Area	No	ملاحظات على الرد Rejection Notes

الاجراءات الخاص بالموظف Employee Actions	
Button	حفظ البيانات Save
Button	ارسال الرد Send Response
Button	إغلاق الشاشة Close

مدير القسم

خدمة طلب استشارة بحثية

Logo الخدمة

المستخدم

رقم الطلب

الاسم رباعي

البريد الإلكتروني

الحوال

1234#

طلال العنزي

aaa@gmail.com

05555555

بيانات الاستشارة

موضوع الاستشارة

نص الاستشارة

تاريخ الطلب

10 جمادى الأولى 1446

رد الباحث الداخلي على طلب الاستشارة

رد مدير على الاستشارة

اعتماد رد الباحث الداخلي وإرساله للمستخدم

رد بدون زيارة

موعد الزيارة

رد على الاستشارة

الرد الذي تم صياغته عن طريق الباحث الداخلي يمكن لعدم القسم التعديل عليه أو رفع ملف آخر

123.jpg

666.jpg

استعمل لإرفاق الملف

استعمل لإرفاق الملف

إضافة ملف

Jpg / Word / pdf

رد وتحميل زيارة

رد على الاستشارة

10 جمادى الأولى 1446

موعد الزيارة

الرد الذي تم صياغته عن طريق الباحث الداخلي يمكن لعدم القسم التعديل عليه أو رفع ملف آخر

123.jpg

666.jpg

استعمل لإرفاق الملف

استعمل لإرفاق الملف

إضافة ملف

Jpg / Word / pdf

رد وتحميل زيارة

رد على الاستشارة

10 جمادى الأولى 1446

موعد الزيارة

الرد الذي تم صياغته عن طريق الباحث الداخلي يمكن لعدم القسم التعديل عليه أو رفع ملف آخر

123.jpg

666.jpg

استعمل لإرفاق الملف

استعمل لإرفاق الملف

إضافة ملف

Jpg / Word / pdf

رد وتحميل زيارة

رد على الاستشارة

10 جمادى الأولى 1446

موعد الزيارة


شكل 5: اعتماد مدير القسم لرد على استشارة بحثية من باحث داخلي

UC 1.4	Use Case ID
استلام الرد على طلب خدمة استشارة بحثية	Use Case Name
مستخدم خارجي مسجل بالمنصة	اسم المستخدم
يستلم المستخدم الرد على الاستشارة البحثية التي قدمها	الوصف
<ul style="list-style-type: none"> - مستخدم مسجل بالمنصة عن طريق نفاذ او اسم مستخدم وكلمة مرور - تقديم طلب استشارته بحثية سابق بنجاح UC 1.0 - وجود رد معتمد من مدير القسم علي طلب الاستشارة البحثية الذي تقدم به المستخدم UC 1.1 أو UC 1.2 – UC 1.3 - جدول الطلبات يظهر فيه مجموعة من الحقول مثل (رقم الطلب - التاريخ - مقدم الطلب - حالة الطلب - زر لمطالعة الطلب) 	الشروط المسبقة
<ul style="list-style-type: none"> - تسجيل الدخول إلى المنصة - فتح شاشة الملف الشخصي الخاص بالمستخدم - معاينة التاب الخاص "الطلبات الحالية" واختيار طلب من جدول طلبات استشارة بحثية له رد - في حالة أن الطلب "مغلق" يقوم المستخدم بمعاينة الطلب ويستطيع أن يقيم الخدمة وبذلك يتم تحويل الطلب إلى "الطلبات المنتهية". - في حالة أن الطلب "انتظار مقدم الطلب" يقوم مقدم الطلب بالموافقة على الموعد المحدد للزيارة أو تعديله: <ul style="list-style-type: none"> ○ في حال الموافقة على تاريخ الزيارة: يقوم النظام بإرسال إشعار إلى الباحث الداخلي الذي قام بصياغة الرد ومدير القسم / مدير القسم في حالة هو من قام بالرد لإعلامه ولموظف الاستقبال بالمجمع. ○ في حال طلب تعديل التاريخ: يقوم المستخدم بتعديل التاريخ ويقوم النظام بإرسال التعديل إلى "الباحث الداخلي الذي قام بصياغة الرد ومدير القسم أو مدير القسم في حالة هو من قام بالرد" للقبول أو التعديل. ○ في حال لم يتم الرد من المستخدم ومرار وقت أكبر من وقت الزيارة المحدد من قبل المجمع فيقوم النظام بغلق الطلب وتحويله إلى "الطلبات المنتهية" - يستطيع المستخدم حفظ الطلب كمسوده والعمل عليه لاحقا 	خطوات العمل
	خطوات بديلة 1


النوع Type	القيمة Value	اجباري (نعم / لا) Mandatory (Yes/No)	الحقل Field
Auto fetch from Request (Read Only)	طلب استشارة بحثية Request a research consultation		عنوان الخدمة Service Subject
Auto fetch from Request (Read Only)	رقم Number		رقم الطلب Request No
Auto fetch from Request (Read Only)	جديد \ معاد New / Returned		حالة الطلب Status
المعلومات الشخصية Personal Information			

Auto fetch from Request (Read Only)	نص Text		الاسم بالكامل Full Name
Auto fetch from Request (Read Only)	بريد إلكتروني Email		البريد الإلكتروني Email
Auto fetch from Request (Read Only)	رقم Number		رقم الهاتف Phone #
معلومات الاستشارة البحثية Scientific Consultation information			
Auto fetch from Request (Read Only)	المكتبات العامة والوقفية - الدراسات عن المخطوطات، وتحقيقها، ونشرها، وترميمه - المقتنيات الحضارية والتاريخية - الفهرسة والتصنيف - المكتبات الرقمية	Yes	موضوع الاستشارة Consultation Topic
Auto fetch from Request (Read Only)	نص Text Area	Yes	نص الاستشارة Consultation Text
Auto fetch from Request (Read Only)	تاريخ Date	Yes	تاريخ الطلب Request Date
Auto fetch from Request	تاريخ Date	Yes	تاريخ الزيارة Request Date
Text Area (Read Only)	نص Text Area	Yes	الرد على الاستشارة Response
Text (Read Only) خارج الاختصاص - رد على الاستشارة - رد مع تحديد موعد	نص Text	Yes	عنوان الرد Request not in specialization
Auto fetch (Read Only) جديد - تحت الاجراء- انتظار مقدم الطلب - مغلق	نص Text	Yes	حالة الطلب Request Status
الاجراءات الخاص بمدير القسم Employee Actions			
Button		حفظ البيانات Save	
Button		ارسال الرد	

Button	Send Response إغلاق الشاشة Close
--------	--


 مستخدم

خدمة طلب استشارة بحثية


 Logo
الخدمة

المستخدم

1234#

رقم الطلب

طلال العذري

الاسم رباعي

aaa@gmail.com

البريد الالكتروني

05555555

الجوال

بيانات الاستشارة

تاريخ الطلب

موضوع الاستشارة





نص الاستشارة

#	التاريخ	الاسم	التنوع	معاينة
1	2024-8-1	صورة من مستندات التزمية لتقديم الدعوة	Word	
2	2024-8-1	صورة من مستندات التزمية لتقديم الدعوة	PDF	

10 جمادي الأول 1446

الرد الذي تم صياغته من طريق الباحث الداخلي
 يمكن لمدير القسم التعديل عليه أو رفع ملف آخر

موعد الزيارة
رد على
الاستشارة

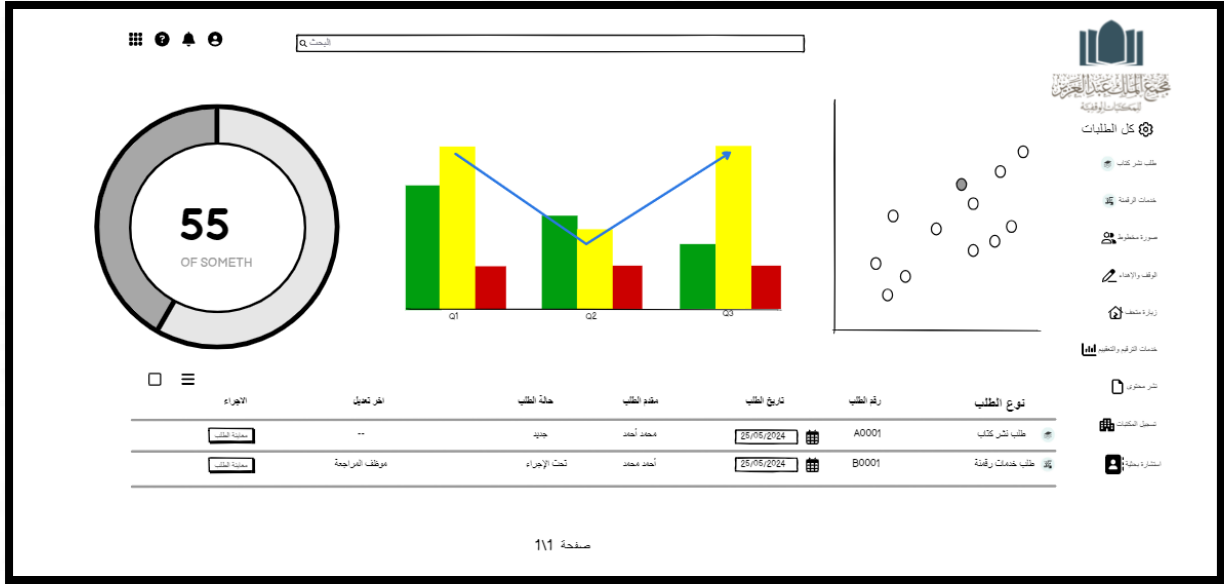
#	التاريخ	الاسم	التنوع	معاينة	تحميل
1	2024-8-1	صورة من مستندات التزمية لتقديم الدعوة	Word		
2	2024-8-1	صورة من مستندات التزمية لتقديم الدعوة	PDF		

إغلاق

حفظ

شكل 6: استعراض الرد على الاستشارة البحثية - مستخدم

UC 1.5	Use Case ID
تقييم مدى رضى المستخدم عن الخدمة	Use Case Name
مستخدم خارجي مسجل بالمنصة وتم اكتمال الخدمة له وانتقلت إلى الخدمات المكتملة	اسم المستخدم
يقوم المستخدم بتقييم مدى رضائه عن الخدمة التي تم تقديمها إليه من المجمع	الوصف
<ul style="list-style-type: none"> - مستخدم مسجل بالمنصة عن طريق نفاذ او اسم مستخدم وكلمة مرور - تقديم طلب استشارته بحثية سابق بنجاح UC 1.0 - وجود رد معتمد من مدير القسم على طلب الاستشارة البحثية الذي تقدم به المستخدم UC 1.1 أو UC 1.3 – UC 1.2 - اكتمال الخدمة التي طلبها المستخدم UC 1.4 - يتم ظهور للمستخدم شاشة لتقييم الخدمة 	الشروط المسبقة
<ul style="list-style-type: none"> - تسجيل الدخول إلى المنصة - فتح شاشة الملف الشخصي الخاص بالمستخدم - انتهاء الخدمة الخاصة بالمستخدم بالرد على استشارته - يظهر للمستخدم شاشة تسمح له بتقييم مدى رضائه عن الخدمة - يتم حفظ التقييم الخاص بالمستخدم - يتم استخدام التقييم في حساب التقييم الخاص بالخدمة والذي يتم عرضه بالبوابة الرئيسية ومع ال Card الخاص بالخدمة - يتم حساب تقييم الخدمة على أنه متوسط قيمة التقييم الخاص بالخدمة 	خطوات العمل
---	خطوات بديلة 1
 <p>شكل 7: تقييم الخدمة - مستخدم</p>	



5 متطلبات غير وظيفية (Non-Functional Requirements):

هو وصف لمتطلبات الخدمة فيما يتعلق بما يلي:

✓ الأداء:

- مدة الاستجابة: يجب ان يقوم النظام بتحميل بيانات أي صفحة في الخدمة خلال ثانية واحدة على الأكثر.

✓ توفر الخدمة:

- نسبة استمرار تشغيل الخدمة: النظام المشغل للخدمة يجب أن يعمل بنسبة 99.99%
- وقت التعتّل: يجب ألا يتجاوز وقت تعطل الخدمة عن 5 دقائق
- النسخ الاحتياطية: يجب توفير النسخ الاحتياطية لبيانات الخدمة، أن تتم ليلا في أوقات الخمول Idle Time.

✓ سهولة الاستخدام:

- اللغات المدعومة: يدعم النظام العمل باللغة العربية، واللغة الانجليزية.
- واجهة المستخدم: يجب أن تكون واجهة المستخدم قابلة للعمل على جميع الأجهزة (هاتف محمول، أجهزة لوحية، أجهزة حاسوب واللاب توب) وأحجام الشاشات. Responsive.

✓ الأمان:

- تسجيل الدخول: يتم من خلال نظام النفاذ الموحد.
- تشفير نقل البيانات: للحفاظ على سرية البيانات يجب العمل على بروتوكول HTTPS.
- سجل التدقيق: كل مستخدم في الخدمة يجب أن يتم حفظ سجل عملياتهم في الخدمة لمدة يتم التوافق عليها.

✓ قابلية العمل على متصفحات الويب:

- توافقية التصفح: من خلال Chrome – Firefox - Safari

✓ توافقية البيانات:

- التحقق من صحة البيانات: يجب التحقق من مطابقة المعلومات المدخلة لشروط وأحكام المجمع.
- آلية تعديل البيانات: يجب ألا يتم تغيير أي من البيانات المدخلة إلا حسب العمليات المعروفة للمجمع.

6 الافتراضات:

تم بناء هذا المستند على أساس الالتزام الكامل بلوائح وقوانين المجمع، والتي اعتمدت مؤخرًا من رئاسة مجلس أمناء مجمع الملك عبد العزيز للمكتبات الوقفية.

7 الصعوبات المتوقعة وآليات التخفيف:

لا يوجد