



مشروع تطوير البوابة الإلكترونية لمجمع الملك عبد العزيز للمكتبات الوقفية

وثيقة "الصلاحيات والاعدادات"

إصدار 1.1
7 يوليو 2024

جدول المحتويات

1	عن الوثيقة:	3
1.1	اسم الوثيقة:	3
1.2	الإصدارات :	3
1.3	المراجعات والاعتمادات:	3
1.4	حالات الاستخدام:	4

1 عن الوثيقة:

1.1 اسم الوثيقة:

وثيقة الصلاحيات والاعدادات (الإصدار 1.1)

1.2 الإصدارات :

الإصدار	التاريخ	وصف العملية	منشئ الوثيقة	الوظيفة
1.0	5 يونيو 2024	إنشاء المستند	م. مصطفى خضر	محلل أعمال
1.1	7 يوليو 2024	تعديل المستند	م. مصطفى خضر	محلل أعمال

1.3 المراجعات والاعتمادات:

الإصدار	الاسم	الوظيفة	التوقيع
1.1	م. ياسر عايض العوفي	مدير ادارة تقنية المعلومات	

1.4 حالات الاستخدام

UC 1.0	Use Case ID
تسجيل الدخول – مستخدم خارجي	Use Case Name
مستخدم مسجل	اسم المستخدم
- تعتبر هذه الشاشة الرئيسية للدخول الى خدمات المنصة للمستخدم الخارجي	الوصف
- ان يكون المستخدم له اسم مستخدم وكلمة مرور على قاعدة البيانات الخاصة بالمنصة	الشروط المسبقة
- التكامل مع منصة نفاذ	
- يتم فتح شاشات الخدمات	الشروط اللاحقة
- يقوم المستخدم بالدخول على موقع المنصة:	خطوات العمل
<ul style="list-style-type: none"> اختبار الخدمة من قائمة الخدمات الإلكترونية ويطلب منه تسجيل الدخول او اختيار زر "تسجيل الدخول" من الصفحة الرئيسية 	
- تظهر شاشة لتسجيل الدخول:	
<ul style="list-style-type: none"> اما الدخول عن طريق اسم المستخدم وكلمة المرور او الدخول عبر نفاذ (رقم الهوية \ الإقامة) 	
- يتم الدخول بنجاح الى الخدمة	
- يمكن تفعيل خاصية "تذكرني" لحفظ بيانات الدخول	
- يستطيع المستخدم الضغط على زر "نسيت كلمة المرور" لإعادة تهيئة كلمة المرور الخاصة بالمستخدم من جديد عن طريق الايميل	خطوات بديلة 1
- يستطيع المستخدم مطالعة الخدمات دون البدء في الخدمة.	خطوات بديلة 2
- يمكن للمستخدم طلب مساعدة بالضغط على زر المساعدة.	خطوات بديلة 3
- يستطيع المستخدم الدخول عن طريق منصة نفاذ بادخال الهوية او رقم الإقامة كما بالشكل	خطوات بديلة 4
- يستطيع المستخدم الضغط على زر "تسجيل مستخدم جديد" إذا لم يكن له اسم مستخدم على المنصة UC 2.0	خطوات بديلة 5

A Web Page

جميع الحقوق محفوظة

الدخول عبر نفاذ

تسجيل الدخول عبر البريد

البريد الإلكتروني: ادخل اسم المستخدم

كلمة المرور: ادخل كلمة المرور

☐ تذكرني

تسجيل الدخول

نسيت كلمة المرور

مساعدّة

ليس لديك حساب حتى الآن؟ [تسجيل مستخدم جديد](#)

A Web Page
https://




الدخول عبر نفاذ

تسجيل الدخول عبر البريد

رقم الهوية \ الإقامة ادخل رقم الهوية \ الإقامة

تسجيل الدخول

ليس لديك حساب حتى الآن؟
[تسجيل مستخدم جديد](#)

مساعدة

A Web Page
https://



اعادة تعيين كلمة المرور

البريد الإلكتروني ادخل البريد الإلكتروني

سيتم ارسال رسالة على البريد الإلكتروني بـمسار جديد لاعادة تهيئة كلمة المرور

ارسل

الغاء

مساعدة

رسائل النظام

السبب	نص الرسالة
عدم ادخال المستخدم أو كلمة المرور	يجب ادخال مستخدم وكلمة مرور صحيحين
ادخال مستخدم غير صحيح أو كلمة مرور غير صحيحة	يجب ادخال مستخدم وكلمة مرور صحيحين
لم يتم الاتصال بقاعدة البيانات	تعذر الاتصال بقاعدة البيانات

UC 1.1	Use Case ID
تسجيل الدخول – مستخدم داخلي	Use Case Name
موظف المجمع	اسم المستخدم
- تعتبر هذه الشاشة الرئيسية للدخول الى الطلبات الخاصة بالخدمات للعمل عليها.	الوصف
- ان يكون المستخدم مسجل على قاعدة بيانات المنصة الخاصة بالموظفين	الشروط المسبقة
- التكامل مع Active Directory	الشروط اللاحقة
- يتم فتح شاشات طلبات الخدمات والتقارير التي له صلاحية عليها	خطوات العمل
- الدخول على موقع المنصة "للموظفين"	
- اختيار زر "تسجيل الدخول" من الصفحة الرئيسية	
- اختيار زر "تسجيل الدخول"	
- يتعرف النظام على اسم المستخدم للزميل الموظف	
- يتم الدخول بنجاح الى النظام، إذا كانت كلمة المرور صحيحة	
- يمكن تفعيل خاصية "تذكرني" لحفظ بيانات الدخول	
- يمكن للمستخدم طلب مساعدة بالضغط على زر المساعدة.	خطوات بديلة 1

The screenshot shows a web browser window with the title 'A Web Page'. The address bar contains 'https://'. The page features a logo at the top center with Arabic text 'مجمع الملك عبد العزيز' and 'للمستشارين والوفد'. Below the logo, the heading 'مرحباً بالزميل' (Welcome colleague) is displayed next to a user icon. A yellow sticky note on the left says 'هناك ربط مع Active Directory' (There is a link with Active Directory). The login form includes a text box for the name 'Mostafa Khedr', a text box for the password 'ادخل كلمة المرور' (Enter password), a checkbox for 'تذكرني' (Remember me), and a green button labeled 'تسجيل الدخول' (Login). A help icon with a question mark and the word 'مساعدة' (Help) is located at the bottom left.

UC 2.0	Use Case ID
التسجيل	Use Case Name
مستفيد جديد	اسم المستخدم
- تعتبر هذه الشاشة الرئيسية لتسجيل بيانات المستخدم للحصول على خدمات المنصة	الوصف
- الربط مع UC 1.0	الشروط المسبقة
- ان يكون هناك احتياج لعمل طلب خدمة على المنصة	
- يتم انشاء مستخدم جديد على المنصة يمكن الاستفادة من تقديم طلبات الخدمات الإلكترونية	الشروط اللاحقة
- الدخول على موقع المنصة	خطوات العمل
- اختيار زر تسجيل حساب جديد	
- ادخال البيانات المطلوبة كما بالشكل والضغط على زر "انشاء حساب جديد"	
- تظهر رسالة بنجاح التسجيل	
- يتم ارسال رسالة على البريد لتأكيد التسجيل برابط للدخول مرة اخرى لتفعيل الحساب	
- يستطيع المستخدم تقديم طلب الخدمة بعد ذلك	
- اضافة حساب جديد بقاعدة البيانات	المخرجات
- ان يكون البريد الإلكتروني مسجل من قبل "تظهر رسالة تفيد ذلك"	الاستثناء
- كلمة المرور يجب ان تكون تحتوي على الاقل 8 حروف وارقام ومنها حروف كبيرة	قواعد العمل
- يستطيع المستخدم تعديل بعض الخصائص له مثل (اللغة - كلمة المرور - الجوال)	خصائص عامة

A Web Page

https://

جميع الحقوق محفوظة

تسجيل بيانات حساب جديد

ادخل اسم الاول * الاسم الاول

ادخل الاسم الاخير * الاسم الاخير

ادخل البريد الإلكتروني * البريد الإلكتروني

ادخل كلمة المرور * كلمة المرور

تأكيد كلمة المرور * تأكيد كلمة المرور

الدولة

الجوال

+966

انشاء حساب جديد

سيتم ارسال رسالة على البريد الإلكتروني لتفعيل الحساب

الحقل	الوصف	النوع
First Name	الاسم الاول	String, Not Null
Last Name	الاسم الاخير	String, Not Null
Email	البريد الإلكتروني	Email Format, Not Null
Password	كلمة المرور	Password Format, Not Null
Confirm Password	تأكيد كلمة المرور = كلمة المرور	String
Country	الدولة	List Of Value
Phone #	الجوال	Number, Not Null

مدير النظام
المجموعات

الحالة	الإدارة	الاسم بالانجليزية	الاسم بالعربي	الكود
<input checked="" type="checkbox"/>	المكتبات	Reviewer 1	مسئول مراجعة مكتبات	001
<input checked="" type="checkbox"/>	المخطوطات	Reviewer 2	مسئول مراجعة مخطوطات	002
<input checked="" type="checkbox"/>	المستودع الرقمي	Reviewer 3	مسئول مراجعة رقمنة	003

[إضافة](#)

الخدمات
المستخدمين

الحالة	الوظيفة	الإدارة	البريد الإلكتروني	الاسم الكامل
<input checked="" type="checkbox"/>	مسئول مكتبات أول	المكتبات	Mostafa@test.com	Mostafa Khedr
<input type="checkbox"/>	Add Line			

المستخدمين

مدير النظام

انشاء

بحث...

Q

Filters

	الاسم	البريد الإلكتروني	الادارة	الوظيفة	الحالة
<input checked="" type="checkbox"/>	Mostafa Khedr	Mostafa@test.com	المكتبات	مسئول مكتبات أول	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ahmed Ali	Ahmed@test.com	المكتبات	مدير ادارة	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>

التفاصيل

Name

Email

Job Title

مسئول مكتبات أول

Mobile #

Department

المكتبات

Allowed Services

خدمة نشر كتاب , خدمة الرقمنة

View Log

☒

View Reports

☒

Allow Notifications

☒

LDAP

☒

اے ایف ایف

UC 5.0	Use Case ID
قائمة الخدمات المتاحة	Use Case Name
مدير النظام	اسم المستخدم
- تعتبر هذه الشاشة الرئيسية للإعدادات الخاصة بالخدمات الإلكترونية	الوصف
- ان يتم دخول المستخدم الى النظام بنجاح وان يكون له الصلاحية للدخول الى هذه الشاشة طبقا للصلاحيات الممنوحة له	الشروط المسبقة
- بناءا على تفعيل او عدم تفعيل الخدمات تظهر في المنصة	الشروط اللاحقة
- الدخول على موقع المنصة كمدير للنظام	خطوات العمل
- اختيار قائمة الخدمات المتاحة كما في الشكل حيث يمكن التعديل او الاضافة او الحذف	
○ كود الخدمة	
○ اسم الخدمة	
○ وصف الخدمة	
○ اضافة صورة	
○ اضافة دليل المستخدم	
○ كتابة مدة التنفيذ المتوقع بالايام	
○ كتابة خطوات الخدمة	
○ اختيار حالة الخدمة (فعالة \ غير فعالة)	
- الضغط على زر "حفظ"	
- يتم اظهار التعديلات على صفحة الخدمات المرتبطة في المنصة	
- يستطيع المستخدم تجاهل التعديلات والرجوع للخلف	خطوات بديلة 1

قائمة الخدمات المتاحة

مدير النظام

حفظ

تجاهل

كود الخدمة	اسم الخدمة	وصف الخدمة	صورة	دليل المستخدم	مدة التنفيذ	خطوات الخدمة	فعالة
S001	خدمة نشر كتاب	تمكن هذه الخدمة المستخدمين من نشر الكتب التي ترتبط في مجالات النشر في المجمع			2 يوم	<ul style="list-style-type: none"> تسجيل الدخول تعبئة بيانات الطلب الارسال 	

ملعب النظم
الرئيسية

ابحث...
Q Filters

عدد الخدمات

132

عدد المستفيدين

95

مؤشر الانجاز

المؤشر	الوقت المتوقع (1st Qtr)	وقت التنفيذ (2nd Qtr)
الاتصال المؤسسي	4.2	2.4
الجودة والتميز المؤسسي	2.5	4.4
خدمات المستفيدين	3.5	1.8
النشر العلمي	4.5	2.8

اجمالي الخدمات

الوقت	النسبة المئوية (تقريباً)
1st Qtr	55%
2nd Qtr	18%
3rd Qtr	10%
4th Qtr	17%