



وثيقة متطلبات الأعمال لمشروع شفاء

عزم السعودية

إصدار

6/9/2022

تاريخ الإصدار

V.3.1

رقم الوثيقة

المحتويات

5	.....	جدول الإصدارات
6	.....	التعاريف والمصطلحات
5	.....	الأدوار
7	.....	1. المقدمة
7	.....	1.1 عن المشروع
7	.....	1.2 هدف الوثيقة
7	.....	1.3 هيكل الوثيقة
7	.....	1.4 المستهدفين من الوثيقة
7	.....	1.5 نطاق المشروع
8	.....	1.5.1 وحدات النظام الرئيسية
9	.....	1.5.2 إدارة العمليات المالية
10	.....	2. إجراءات العمل
10	.....	2.1 تسجيل دخول المتبرع للنظام
12	.....	2.2 تسجيل دخول الجمعية للنظام
14	.....	2.3 قبول تسجيل الجمعية
15	.....	2.4 رفع طلب العلاج من الجمعية
20	.....	2.5 التدقيق الفني
21	.....	2.6 التدقيق الطبي
22	.....	2.7 إعداد القصة

المحتويات

23	.....	2.8 الجاهز للنشر
24	.....	2.8.1 نشر الحالة
25	.....	2.9 تعديل الطلب المعاد من مدير النظام
26	.....	2.10 تعديل الطلب المعاد للجمعية
27	.....	2.11 تغيير حالة الطلب المنشور
29	.....	2.12 إلغاء الطلب من الجمعية
30	.....	2.13 رفع فواتير الطلب
31	.....	2.14 التدقيق المالي
32	.....	2.15 تعديل الطلب المعاد إلى الجمعية من المدقق المالي
33	.....	2.16 تحويل مبلغ الحالة المكتملة للجمعية
35	.....	2.17 تغيير حالة طلب موقوف (تم إيقافه مؤقتاً)
36	.....	2.18 التبرع
40	.....	2.18.1 التبرع السريع
42	.....	2.18.2 التبرع الدوري
44	.....	2.18.3 إرسال معلومات الدفع HyperPay J
45	.....	2.19 إدارة المحافظ
47	.....	2.20 إنشاء حملة
49	.....	2.21 إنشاء وقف

المحتويات

50	.....	2.22 ساعي الخير
51	.....	2.24 تحديد أقرب جمعية
52	.....	2.25 تقديم طلب علاج
57	.....	2.26 تعديل بيانات الجمعية
58	.....	2.27 تعديل بيانات مدير الجمعية
59	.....	2.28 متابعة تراخيص الجمعية
60	.....	2.29 تذاكر الدعم الفني
62	.....	3. خصائص النظام الداعمة
62	.....	3.1 خصائص عامة
63	.....	3.2 التقارير والإحصائيات
66	.....	4. خصائص النظام الفرعية ليتم دراستها لاحقاً

جدول الإصدارات

الوصف	النسخة	المعد	التاريخ
النسخة الأولى	V.1	فريق عزم	14/8/2022
مسودة النسخة الثانية	V0.2	فريق عزم	22/8/2022
النسخة الثانية	V.2	فريق عزم	24/8/2022
النسخة الثالثة	V.3	فريق عزم	5/9/2022
النسخة الثالثة التي تم اعتمادها مع عكس تعليقات فريق شفاء	V.3.1	فريق عزم	6/9/2022

التعاريف والمصطلحات

#	المصطلح	التعريف
1	المنصة / النظام	منصة شفاء / نظام شفاء
2	الصندوق	صندوق الوقف الصحي
3	الجمعية / الجمعيات	الجمعيات الخيرية المسجلة في المنصة
4	الطلبات/الحالات	طلبات العلاج التي تم رفعها على منصة شفاء

الأدوار

#	الدور	الوصف
1	مدير النظام	مسؤول عن جميع صلاحيات النظام وإدارة الصلاحيات الأخرى
2	المدقق الفني	مسؤول عن مراجعة الحالات المرفوعة من الجمعيات الخيرية لاتخاذ الإجراء المناسب
3	المدقق الطبي	مسؤول عن مراجعة الحالات المرسله من المدقق الفني للتدقيق طبياً
4	المسؤول التسويقي	مسؤول عن مراجعة الحالات المرسله من المدقق الطبي لتحضيرها للنشر تسويقياً
5	المدقق المالي	مسؤول عن تدقيق فواتير الطلب لاعتماد التحويل للجمعية
6	ممثل الجمعية	المسؤول عن تسجيل حساب الجمعية ورفع الطلبات
7	المتبرع غير المسجل	متبرع يستطيع المساهمة بالطلبات المنشورة بدون إدخال بياناته الشخصية
8	المتبرع المسجل	متبرع يتم تسجيل مساهماته على الحساب المسجل
10	الزائر	زائر المنصة للتصفح أو الاستعلام عن خدمات المنصة

1. المقدمة

1.1 عن المشروع

يهدف مشروع "تشغيل وتطوير منصة العلاج الخيري (شفاء)" لتحسين عمليات المنصة وتجربة المستخدم، والقيام بعمليات تهجير البيانات، وتقديم الدعم الفني لعمليات المنصة وخدمات أمن المعلومات، والقيام بتدريب الموظفين المختصين على الخدمات الجديدة التي يتم تطويرها بناء على طلب منصة شفاء.

1.2 هدف الوثيقة

تهدف الوثيقة إلى توضيح خصائص النظام التي سيتم تطويرها في منصة شفاء، حيث سيتم توضيحها عن طريق الرسوم التوضيحية وإجراءات النظام وقصص المستخدم وجهات الربط التي سيتم التكامل معها لتقديم الخدمات المرجوة.

1.3 هيكل الوثيقة

تم بناء هيكل الوثيقة كالتالي:

1. إجراءات العمل
 - إجراءات النظام
 - قصص المستخدم
2. خصائص النظام الداعمة
 - خصائص عامة
 - التقارير والإحصائيات

1.4 المستهدفين من الوثيقة

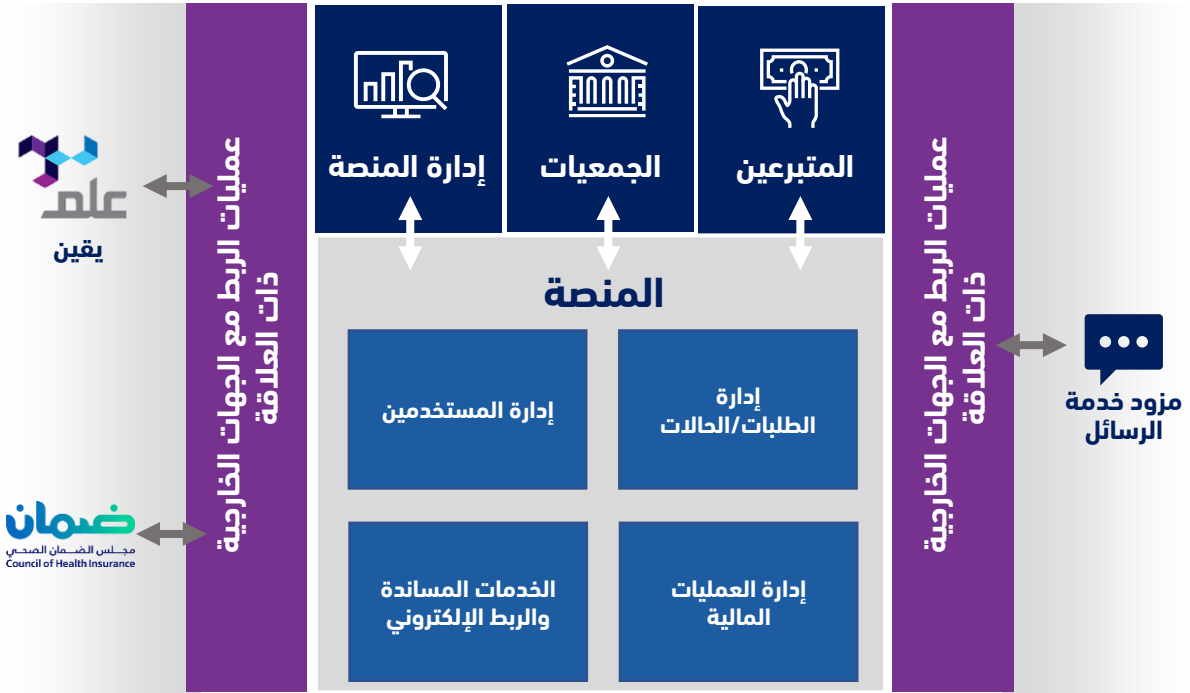
#	المستهدف	الوصف
1	العميل	معرفة التفاصيل الدقيقة الخاصة بخدمات وإجراءات منصة شفاء بما يختص بجانب إجراءات العمل للمراجعة والموافقة
2	مدير المنتج	توثيق المتطلبات وتحديد نطاق العمل والإمكانات اللازمة لتطوير الخدمات والإجراءات والمتطلبات المذكورة في الوثيقة
3	الفريق التقني	تطوير المنصة لتغطي جميع الخدمات والإجراءات والمتطلبات المذكورة في الوثيقة
4	الإدارة العليا	معرفة التفاصيل الدقيقة الخاصة بخدمات وإجراءات العمل للتعديلات من وجهة نظر الأعمال

1.5 نطاق المشروع

يتكون نطاق المشروع من تطوير منصة شفاء وتشمل الوحدات التالية:

1. إدارة الحالات
2. إدارة المستخدمين
3. إدارة الخدمات المساندة والربط الإلكتروني
4. إدارة العمليات المالية

1.5.1 وحدات النظام الرئيسية



- **إدارة الحالات:** والتي تشمل إدارة الحالات منذ رفع الطلب من خلال الجمعية وحتى إقفال الطلب.
- **إدارة المستخدمين:** والتي تشمل إدارة جميع صلاحيات المستخدمين على المنصة.
- **إدارة الخدمات المساندة والربط الإلكتروني:** والتي تشمل الأنظمة الداعمة مثل التقارير وإدارة المحتوى، والربط الإلكتروني مع الجهات ذات العلاقة.
- **إدارة العمليات المالية:** والتي تشمل إدارة الحسابات والمبالغ والحوالات لمنصة شفاء.

جهات الربط:

- **يقين:** للاستعلام عن البيانات الشخصية للمرضى ومسؤول الجمعية.
- **مجلس الضمان الصحي:** للاستعلام عن معلومات التأمين الصحي للمرضى.
- **مزود خدمة الرسائل:** لتقديم خدمة إرسال الإشعارات SMS عن طريق الجوال.

1.5.2 إدارة العمليات المالية



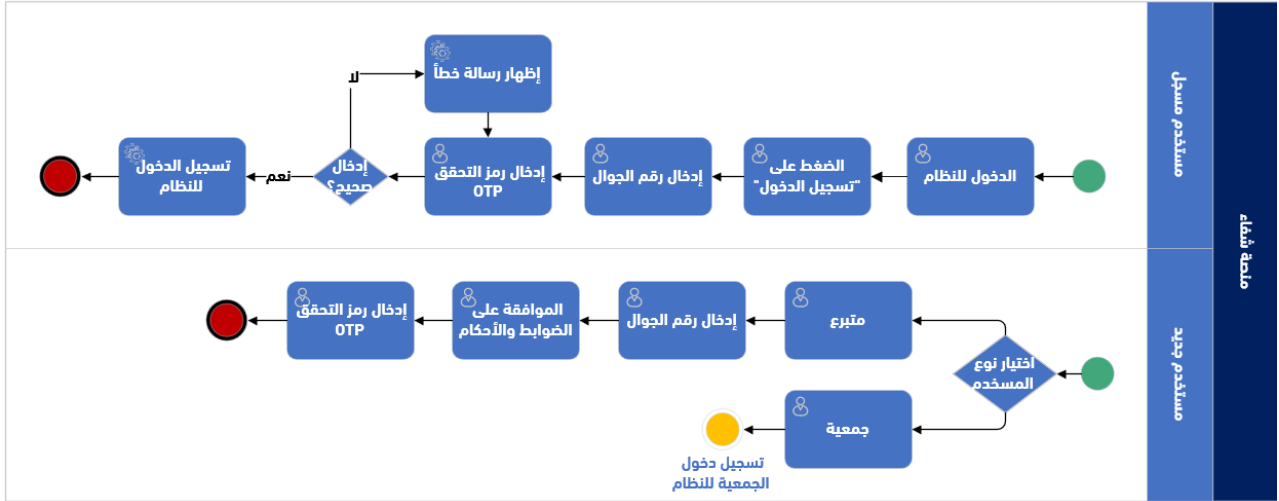
- **جمع الأموال:** والتي تشمل إدارة جمع مبالغ الحالات/الطلبات.
- **المعالجة:** والتي تشمل آلية التحقق من المبالغ وحساب الرسوم للأطراف المعنية.
- **التحويل:** والتي تشمل تحويل الأموال لحسابات الجمعية والحسابات المعنية.

جهات الربط:

- **هايير باي Hyper pay:** لتوفير طرق الدفع اللازمة.
- **البنك B2B:** لإدارة الأوامر والحوالات عن طريق الربط مع البنك.

2. إجراءات العمل

2.1 تسجيل دخول المتبرع للنظام

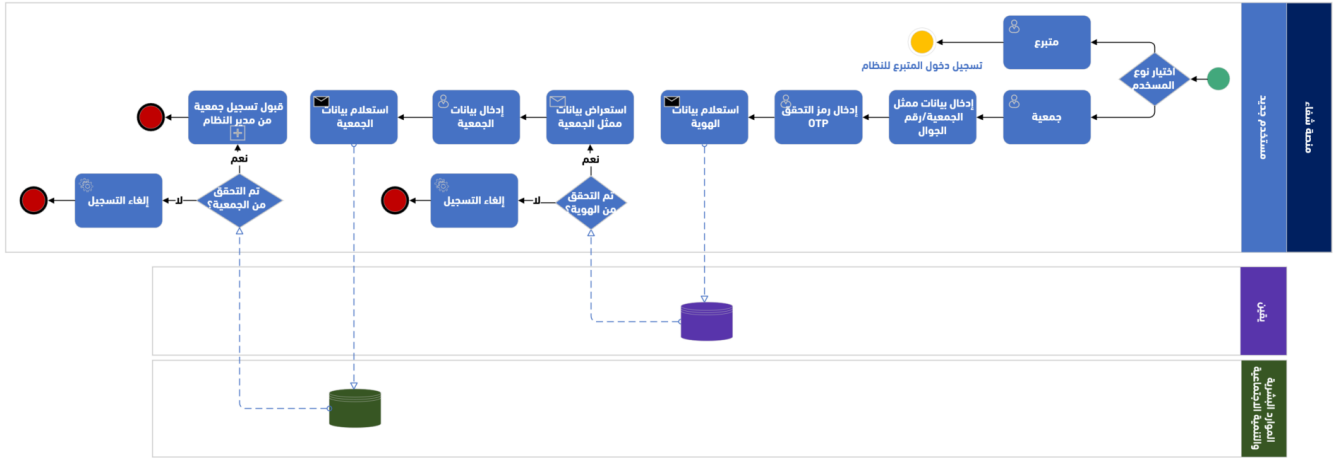


الرقم	العنوان	الأولوية
US1	إنشاء حساب متبرع جديد	عالية
الوصف		
كمتبرع في منصة شفاء، أرغب في إنشاء حساب جديد، وذلك للدخول للنظام		
التفاصيل		
<p>يقوم المتبرع بالتالي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الضغط على "كن صديقاً لشفاء" 2. اختيار نوع المستخدم (متبرع) 3. إدخال رقم الجوال (يلزم أن يكون رقم سعودي من عشر خانات) 4. الموافقة على الشروط والأحكام 5. الضغط على "تسجيل" 6. يتم إرسال رمز OTP على رقم الجوال المدخل 7. يقوم المتبرع بإدخال الرمز والضغط على "تحقق" <p>a. في حال كان الإدخال صحيح، يتم تحويل المستخدم لصفحة الملف الشخصي لاستكمال بياناته</p> <p>b. في حال كان الإدخال خاطئ، تظهر رسالة "الرمز المدخل غير صحيح، إرسال الرمز مرة أخرى"</p>		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • يلزم الموافقة على الشروط والأحكام Check box ليتم تفعيل زر "تسجيل" • في حال كان الرقم مسجل مسبقاً، يتم تحويل المستخدم لصفحة الملف الشخصي وتظهر الخانات الناقصة بلون أحمر • عدد محاولات إدخال رمز OTP 3 مرات للرمز الواحد • يتم تفعيل "إرسال الرمز مرة أخرى" بعد مرور دقيقة من إرسال الرمز الأول • تظهر جميع التبرعات المسجلة على نفس رقم الجوال في سجل التبرعات 		

الرقم	العنوان	الأولوية
US2	تسجيل دخول متبرع	عالية
الوصف		
كمتبرع مسجل في منصة شفاء، أرغب في الدخول على حسابي، وذلك للدخول للنظام		
التفاصيل		
<p>يقوم المتبرع المسجل بالتالي:</p> <ol style="list-style-type: none"> الضغط على "كن صديقاً لشفاء" إدخال رقم الجوال (يلزم أن يكون عشر خانات مكونة من أرقام) <ol style="list-style-type: none"> في حال كان مسجلاً، يتم إرسال رمز OTP على رقم الجوال المدخل في حال كان غير مسجلاً، تظهر رسالة "رقم الجوال المدخل غير مسجل، يمكنك تسجيل حساب جديد" يقوم المتبرع بإدخال الرمز والضغط على "تسجيل الدخول" <ol style="list-style-type: none"> في حال كان الإدخال صحيح، يتم تحويل المستخدم لصفحة الملف الشخصي في حال كان الإدخال خاطئ، تظهر رسالة "الرمز المدخل غير صحيح، إرسال الرمز مرة أخرى" 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> في حال كان المتبرع مسجلاً دخوله مسبقاً، يكون مسجل بشكل تلقائي عند فتحه للمنصة ويظهر اسمه أعلى الصفحة بدلاً عن خانة "كن صديقاً لشفاء" في حال لم يكن تسجيل الدخول الأول، يتم توجيهه للصفحة الرئيسية مباشرة بدلاً عن صفحة الملف الشخصي 		

بيانات الملف الشخصي للمتبرع				
اسم الحقل	النوع	الإدخال	القيمة الافتراضية	ملاحظات
البيانات الشخصية				
الاسم الأول	مربع نص Textbox	اختياري	-	-
الاسم الثاني	مربع نص Textbox	اختياري	-	-
البريد الإلكتروني	مربع نص Textbox	اختياري	-	-
الجوال	مربع نص Textbox	إجباري	الرقم المدخل وقت التسجيل	يمكن تغييره من قبل المتبرع بعد إدخال الرقم الجديد والـ OTP
الجنس	خيار واحد Radio button	اختياري	-	(ذكر، أنثى)
تاريخ الميلاد	تقويم Date picker	اختياري	-	يمكن إدخاله بالميلادي أو الهجري
المنطقة	قائمة منسدلة قابلة للبحث Searchable dropdown	اختياري	-	-
سجل التبرعات (الفواتير)				
ملخص العمليات	نص Label	-	-	تظهر في الصفحة الرئيسية للملف الشخصي للمتبرع، تشمل: <ul style="list-style-type: none"> عدد الحالات المتبرع لها مجموع المبالغ المتبرع بها متوسط المبالغ المتبرع بها عدد المناطق المتبرع لها
رقم الحالة	نص Label	لا يوجد	-	تظهر في صفحة "سجل التبرعات" من الملف الشخصي للمتبرع، وعند الضغط على أحد التبرعات يتم تحويله لصفحة الحالة من الداخل (نموذج عرض الحالة ص 39)
التخصص	نص Label		-	
الحالة	نص Label (منشور - مكتمل)		-	
المدينة	نص Label		-	
مبلغ التبرع	نص Label		-	
التاريخ والوقت	نص Label		-	

2.2 تسجيل دخول الجمعية للنظام

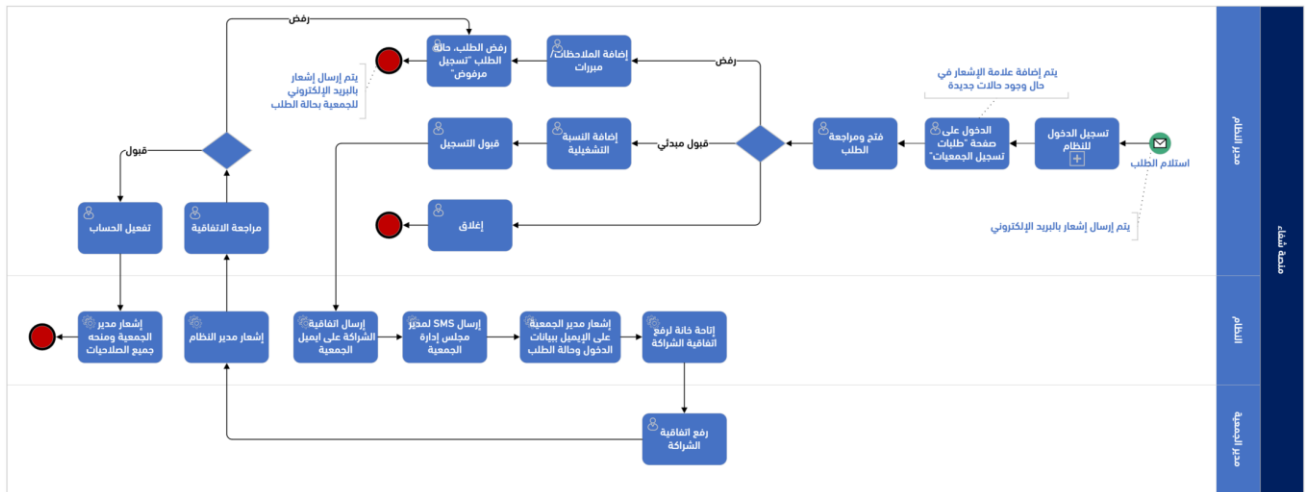


الرقم	العنوان	الأولوية
US3	إنشاء حساب جمعية جديد	عالية
الوصف		
كجمعية في منصة شفاء، أرغب في إنشاء حساب جديد، وذلك للدخول للنظام		
التفاصيل		
تقوم الجمعية بالتالي:		
1. اختيار نوع المستخدم (جمعية)		
2. إدخال بيانات مدير الجمعية (تظهر رسالة تنبيهية "يلزم أن يكون المسجل مدير الجمعية أو رئيس مجلس إدارتها")		
a. رقم الهوية (يلزم أن يكون عشر خانات مكونة من أرقام)		
b. تاريخ الميلاد (Date picker)		
c. رقم الجوال (يلزم أن يكون عشر خانات مكونة من أرقام)		
d. البريد الإلكتروني (يلزم أن يكون بصيغة الإيميل وإرسال كود تحقق على الإيميل للتفعيل والتحقق من صحته)		
3. يتم إرسال رمز OTP على رقم الجوال المدخل		
a. في حال كان الإدخال صحيح، يتم الاستعلام ببيانات الهوية من يقين		
b. في حال كان الإدخال خاطئ، تظهر رسالة "الرمز المدخل غير صحيح، إرسال الرمز مرة أخرى"		
4. يتم استرجاع بيانات الهوية من يقين		
a. في حال تم استرجاع البيانات بنجاح، يتم استعراض صفحة إدخال بيانات الجمعية		
b. في حال لم يتم استرجاع البيانات، يتم إظهار رسالة "بيانات الهوية غير صالحة، يرجى المحاولة مرة أخرى"		
5. يقوم مدير الجمعية بإدخال رقم الترخيص للجمعية (من رقمين إلى 4 أرقام) والضغط على "استعلام"		
6. يقوم النظام باستعلام نظام الموارد البشرية عن الجمعية برقم الترخيص		
a. في حال تم استرجاع البيانات بنجاح، يتم إتاحة نموذج "إدخال بيانات الجمعية"		
b. في حال لم يتم استرجاع البيانات، تظهر رسالة "لا يمكن تسجيل الجمعية، يرجى التأكد من صلاحية الترخيص"		
7. يقوم مدير الجمعية بتعبئة نموذج "إدخال بيانات الجمعية"		
8. يقوم مدير الجمعية بالموافقة على الشروط والأحكام والضغط على "إرسال"		
9. يتم إرسال الطلب لمدير النظام للمراجعة		
الاشتراطات		
• عدد محاولات إدخال رمز OTP 3 مرات للرمز الواحد		
• يتم تفعيل "إرسال الرمز مرة أخرى" بعد مرور دقيقة من إرسال الرمز الأول		

نموذج إدخال بيانات الجمعية

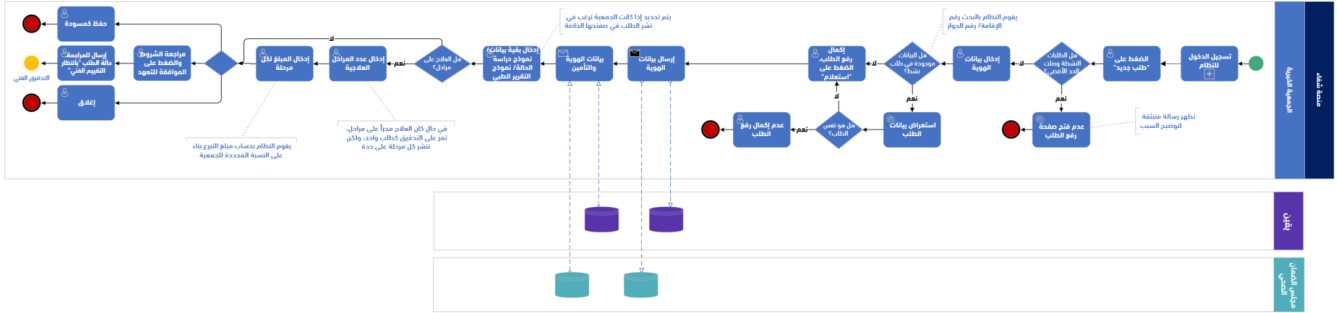
اسم الحقل	النوع	الإدخال	ملاحظات
اسم الجمعية	مربع نص Textbox	إجباري	في حال تم الربط مع وزارة الموارد البشرية يتم استرجاع اسم الجمعية تلقائيًا ولا يمكن التعديل عليها
نوع الجمعية	قائمة منسدلة Dropdown list (عامة، متخصصة)	إجباري	في حال تم اختيار متخصصة. تظهر قائمة أخرى بأنواع التخصصات
شعار الجمعية	مرفق Attachment	إجباري	تظهر رسالة أسفل الخانة "يفضل أن يكون الشعار شفاف (شفاف الخلفية) والابعاد 72 × 72"، يقبل PNG – JPEG فقط
تاريخ انتهاء الترخيص	تقويم Date picker	إجباري	يجب أن يكون تاريخ مستقبلية
ملف الترخيص	مرفق Attachment	إجباري	يقبل PDF فقط
رقم الايوان	مربع نص Textbox	إجباري	يقبل أرقام فقط، يظهر اسم البنك من الرقم المدخل
تعريف الحساب البنكي	مرفق Attachment	إجباري	يقبل PDF فقط، تظهر رسالة أسفل الخانة "يفضل أن يكون الحساب في بنك الإنماء"
رقم الجمعية	مربع نص Textbox	إجباري	يقبل أرقام فقط، رقم أرضي أو جوال
البريد الإلكتروني	مربع نص Textbox	إجباري	يقبل صيغة الايميل فقط، ويلزم إرسال كود تحقق على الإيميل للتفعيل والتحقق من صحة الإيميل
موقع الجمعية الإلكتروني	مربع نص Textbox	إجباري	-
المنطقة	قائمة منسدلة قابلة للبحث Searchable dropdown list	إجباري	في حال تم الربط مع وزارة الموارد البشرية يتم استرجاع القيمة تلقائيًا، ويمكن إضافة مناطق أخرى في حال وجود أكثر من فرع
المدينة	قائمة منسدلة قابلة للبحث Searchable dropdown list لمدن السعودية	إجباري	-
رابط موقع الجمعية في خرائط قوقل	مربع نص Textbox	إجباري	-
عدد اتفاقيات مزودي الخدمة	رقم صحيح Integer	إجباري	القيمة الافتراضية 0
اسم المستشفى	قائمة منسدلة قابلة للبحث Searchable dropdown list	إجباري	تظهر على عدد اتفاقيات مزودي الخدمة
نسبة الخصم	مربع نص Textbox	إجباري	
اسم مدير الجمعية	نص Label	غير مفعّل	يتم استرجاعه من يقين
اسم رئيس مجلس الإدارة	مربع نص Textbox	إجباري	-
رقم رئيس مجلس الإدارة	مربع نص Textbox	إجباري	يقبل أرقام فقط، رقم جوال سعودي
أوافق على الشروط والأحكام	زر التعليم Checkbox	إجباري	-
إرسال	زر	-	لا يتم تفعيله إلا بعد تعبئة جميع الخانات الإجبارية
إغلاق	زر	-	-

2.3 قبول تسجيل الجمعية



الرقم	العنوان	الأولوية
US4	قبول/رفض تسجيل الجمعية	عالية
الوصف		
كمدیر النظام في منصة شفاء، أرغب بالإطلاع على طلبات تسجيل الجمعيات، وذلك لقبول الطلبات أو رفضها		
التفاصيل		
الخطوات:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم النظام بإرسال إشعار لإيميل مدير النظام بوجود طلب تسجيل جمعية جديد 2. يقوم مدير النظام بتسجيل الدخول للنظام 3. يقوم مدير النظام بالدخول على صفحة "طلبات تسجيل الجمعيات" 4. يقوم مدير النظام باستعراض طلب التسجيل 5. يقوم مدير النظام بأحد الخيارات التالية: <ol style="list-style-type: none"> a. إضافة المبررات ورفض الطلب b. إضافة النسبة التشغيلية للجمعية ونسبة الاستدامة للمنصة وقبول الطلب مبدئيًا c. إغلاق الطلب 6. عند قبول الطلب مبدئيًا، يقوم النظام بالتالي: <ol style="list-style-type: none"> a. إرسال اتفاقية الشراكة pdf على ايميل الجمعية b. إرسال رسالة نصية SMS على رقم رئيس مجلس إدارة الجمعية c. إشعار مدير الجمعية بالإيميل بحالة الطلب، واسم الحساب وكلمة المرور d. إتاحة خانة لرفع اتفاقية الشراكة 7. عند رفع اتفاقية الشراكة، يقوم النظام بإشعار مدير النظام لمراجعة الطلب 8. يقوم مدير النظام بمنح الموافقة النهائية من خلال الضغط على "تفعيل الحساب" أو رفض الطلب 9. في حال التفعيل يقوم النظام بإشعار مدير الجمعية على الايميل ومنحه جميع صلاحيات مدير الجمعية 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • اسم الحساب يكون رقم جوال مدير الجمعية الذي تم التحقق منه • لا يتم إرسال بيانات الدخول على إيميل مدير الجمعية إلا في حال تم توثيقه • يقوم النظام بطلب مدير الجمعية بتغيير كلمة المرور عند أول تسجيل دخول لضمان الأمان • يمكن لمدير النظام تعديل جميع خانات الجمعية 		

2.4 رفع طلب العلاج من الجمعية



الرقم	العنوان	الأولوية
US5	رفع طلب العلاج من الجمعية	عالية
الوصف		
كجمعية في منصة شفاء، أرغب برفع طلبات العلاج، وذلك لجمع التبرعات للطلاب		
التفاصيل		
الخطوات:		
1. يقوم ممثل الجمعية بتسجيل الدخول للنظام		
2. يقوم بالضغط على "طلب جديد"		
a. في حال كان عدد الطلبات النشطة وصل للحد الأقصى، تظهر رسالة "لقد تجاوزت العدد الأقصى من الطلبات النشطة، يرجى الانتهاء من الطلبات الحالية لرفع طلبات جديدة"		
3. يقوم بإدخال بيانات الهوية (جدول بيانات الهوية #1)		
4. يقوم النظام بالبحث برقم الهوية/الإقامة/التأشيرة عن الطلبات التي تحمل نفس الرقم		
a. في حال وجود طلبات بنفس الرقم، يتم عرض التقرير الطبي لممثل الجمعية، ليتمكن من استعراض التفاصيل وعدم إكمال رفع الطلب في حال وجود طلب مماثل		
b. في حال عدم وجود طلبات مماثلة، يقوم ممثل الجمعية بالضغط على "إنشاء"		
5. يقوم النظام بالاستعلام من يقين عن بيانات الهوية، من مجلس الضمان الصحي عن بيانات التأمين الصحي		
a. في حال استرجاع البيانات، يقوم النظام بعرضها		
b. في حال عدم استرجاع بيانات الهوية، تظهر رسالة "لايوجد بيانات للهوية، لايمكن إكمال رفع الطلب"		
6. في حال استرجاع بيانات الهوية يقوم ممثل الجمعية بإكمال إدخال البيانات (جداول البيانات المرفقة أدناه بالترتيب)		
7. في حال كان العلاج مجزأً على مراحل:		
a. يقوم ممثل الجمعية بتفعيل خيار "تقسيم العلاج على مراحل" (check box)		
b. يقوم ممثل الجمعية بإدخال عدد المراحل (integer) 6 مراحل كحد أقصى		
c. يقوم النظام بإظهار text boxes بعدد المراحل		
d. يقوم ممثل الجمعية بإدخال مبلغ العلاج لكل مرحلة		
8. يقوم ممثل الجمعية بالموافقة على الشروط والأحكام (check box) "نتعهد أن هذه الحالة حصرية لمنصة شفاء فقط"		
9. يقوم ممثل الجمعية بالضغط على "إرسال الطلب"		
a. يمكن لممثل الجمعية حفظ الطلب كمسودة وإرساله لاحقاً		
10. يقوم النظام بإنشاء الطلب بحالة "بانتظار التقييم الفني"		
الاشتراطات		
• في حال وجود أكثر من مرحلة للعلاج يتم توضيح رقم المرحلة للحالة عند النشر		
• لايمكن رفع طلب العلاج إلا بعد:		
✓ إدخال جميع البيانات الإجبارية		
✓ الموافقة على الشروط والأحكام		
• سيتم وضع توجيهات لكل مرفق أو خانة تظهر لرفع الطلب للتذكير بالمعايير المطلوبة		

بيانات الهوية #1

اسم الحقل	النوع	الإدخال	القيمة الافتراضية	ملاحظات
رقم الهوية	مربع نص Textbox	إجباري	هوية وطنية، إقامة، تأشيرة	يتم تحديد نوع الهوية من الرقم المدخل
نوع تاريخ الميلاد	قائمة منسدلة Dropdown list • هجري • ميلادي	إجباري	-	عند تدقيق الطلب يتم إظهار التاريخ بالهجري والميلادي
تاريخ الميلاد	تقويم Date picker	إجباري	-	عند إدخال تاريخ الميلاد يتم حساب العمر وإظهاره في الطلب

بيانات الهوية #2

اسم الحقل	النوع	الإدخال	القيمة الافتراضية	ملاحظات
الاسم الأول	نص Label	غير مفعّل	القيمة التي تم استرجاعها من يقين	<ul style="list-style-type: none"> الجنس (ذكر/أنثى) الفئة العمرية (بالغين/أطفال) *الأطفال عمر 12 عام وأقل في حال كانت منتهية، تظهر باللون الأحمر
اسم الأب	نص Label			
اسم العائلة	نص Label			
الجنسية	نص Label			
الجنس	نص Label	اختياري	القيمة التي تم استرجاعها من يقين	يمكن تعديل البيانات
تاريخ انتهاء الهوية	نص Label			
المنطقة	قائمة منسدلة مع بحث Searchable dropdown list	إجباري	-	يقبل أرقام فقط
المدينة	قائمة منسدلة مع بحث Searchable dropdown list			
الحي	مربع نص Textbox	إجباري	-	-
رقم الجوال	مربع نص Textbox			
صورة الهوية	مرفق Attachment			

بيانات التأمين

اسم الحقل	النوع	الإدخال	القيمة الافتراضية	ملاحظات
جهة التأمين	نص Label	غير مفعّل	القيمة التي تم استرجاعها من مجلس الضمان الصحي	-
تاريخ انتهاء التأمين	نص Label			
الحد الأعلى للتأمين	نص Label			
خطاب رفض التأمين	مرفق Attachment	إجباري	-	إجباري فقط في حال وجود تأمين تم استرجاع بياناته من مجلس الضمان الصحي

بيانات الحالة الطبية والخطة العلاجية

اسم الحقل	النوع	الإدخال	ملاحظات
التقرير الطبي	مرفق Attachment	إجباري	<p>توجيهات/ معايير يجب توفرها في المرفق لقبوله:</p> <ul style="list-style-type: none"> لا يقبل التقرير إذا مضى عليه 3 أشهر تسجيل المعلومات الشخصية للمريض بيان التاريخ المرضي والفحص السريري بيان الحاجة إلى الإجراء الطبي التأكد من وجود توقيع الاستشاري المعالج والمدير الطبي خطة علاجية لا تتعدى سنة (خاص بالحالات المجزأة)
التكلفة المالية	مربع نص Textbox	إجباري	يقبل أرقام فقط، توجيهات/ يرجى كتابة التكلفة المالية للعلاج بدون إضافة النسبة التشغيلية
مرفق التكلفة المالية	مرفق Attachment	اختياري	<p>توجيهات/ معايير يجب توفرها في المرفق لقبوله:</p> <ul style="list-style-type: none"> تفصيل للإجراءات التي يطلبها الطبيب للمريض بيان التكلفة المالية الاجمالية مشمولة الضريبة

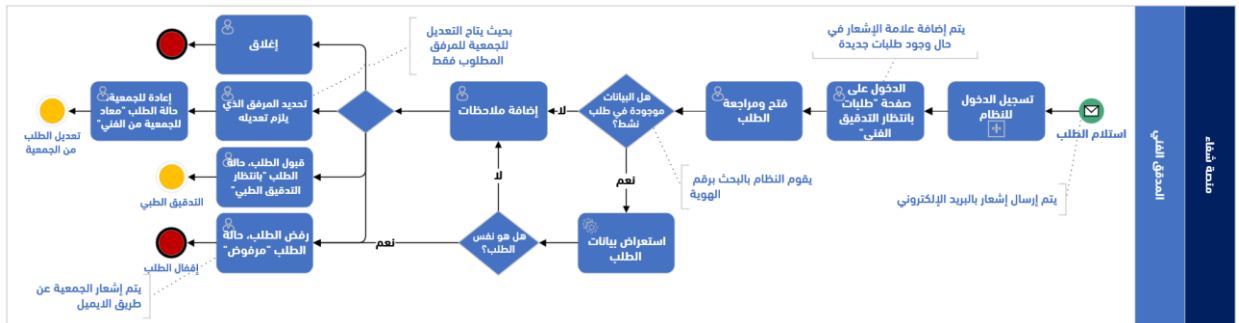
بيانات المسح الاجتماعي

اسم الحقل	النوع	الإدخال	ملاحظات
الحالة الاجتماعية	قائمة منسدلة Dropdown list • اعزب • متزوج	إجباري	-
الوضع الاجتماعي	قائمة منسدلة Dropdown list • يتيم • أرمل • مطلق • ذوي الاحتياجات الخاصة	إختياري	-
خدمة المريض لنفسه	قائمة منسدلة Dropdown list • يستطيع • يحتاج إلى مساعدة • لا يستطيع	إجباري	-
المهنة	نص textbox	إجباري	قيمة افتراضية: طبيب، مهندس، محامي ... إلخ
الانقطاع عن العمل أو المهام اليومية	قائمة منسدلة Dropdown list • نعم • لا	إجباري	
نوع السكن	قائمة منسدلة Dropdown list • غرفة • شقة • دور • فلة	إجباري	

بيانات المسح الاجتماعي			
اسم الحقل	النوع	الإدخال	ملاحظات
ملكية السكن	قائمة منسدلة Dropdown list	إجباري	• إيجار • ملك • ضيف
الإيجار السنوي	قائمة منسدلة Dropdown list	إجباري	• أقل من 5000 ر.س • من 5000 ر.س – 10,000 • من 10,001 ر.س – 15,000 • أكثر من 15,000
عدد أفراد الأسرة	قائمة منسدلة Dropdown list	إجباري	• 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 • 7 • 8 • 9 • 10 فأكثر
دخل المريض	قائمة منسدلة Dropdown list	إجباري	• أقل من 1,500 ر.س • من 1,500 ر.س – 3,000 ر.س • من 3,000 ر.س – 4,500 ر.س • من 4,500 ر.س – 6,000 ر.س • أكثر من 6,000
دخل الأسرة	قائمة منسدلة Dropdown list	اختياري	• أقل من 2,500 ر.س • من 2,500 ر.س – 5,000 ر.س • من 5,000 ر.س – 7,500 ر.س • من 7,500 ر.س – 10,000 • أكثر من 10,000 ر.س
هل المريض مستحق للزكاة	قائمة منسدلة Dropdown list	إجباري	• نعم • لا
قصة الحالة "رأي الباحث الاجتماعي"	مربع نص Textbox	إجباري	مربع نص طويل
نوع البحث	قائمة منسدلة Dropdown list	إجباري	• ميداني • مكتب • اتصال

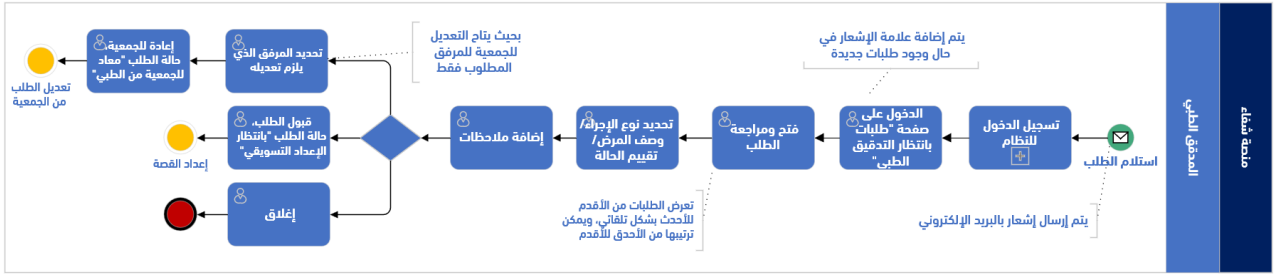
الرقم	العنوان	الأولوية
US6	نشر حالات الجمعية	متوسطة
الوصف		
كجمعية في منصة شفاء، أرغب بنشر طلبات العلاج الجاهزة للنشر، وذلك لجمع التبرعات للطلبات المرفوعة من قبلي		
التفاصيل		
الخطوات:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم ممثل الجمعية بتسجيل الدخول للنظام 2. يقوم ممثل الجمعية بالضغط على صفحة الطلبات الجاهزة للنشر 3. يقوم ممثل الجمعية باستعراض طلبات الجمعية الجاهزة للنشر 4. يقوم ممثل الجمعية بالضغط على "نشر في صفحة الجمعية" 5. يقوم النظام بنشر الطلب في قسم "حالات الجمعيات" في الصفحة الرئيسية للمنصة 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • في حال نشر الجمعية للطلب لا يمكن نشرها على الصفحة الرئيسية لحالات شفاء • ينشر الطلب في صفحة خاصة بالجمعية حيث يمكن للجمعية نسخ رابط الصفحة ونشره • يمكن للجمعية نشر الحالات الجاهزة للنشر المرفوعة من قبلها في صفحتها الخاصة (3 حالات كحد أقصى في نفس الوقت، مع إمكانية تغيير العدد من قبل مدير النظام لكل جمعية) 		

2.5 التدقيق الفني



الرقم	العنوان	الأولوية
US7	التدقيق الفني	عالية
الوصف		
كمدقق فني في منصة شفاء، أرغب بمراجعة طلبات العلاج المقدمة من الجمعية، وذلك لاتخاذ الإجراء المناسب		
التفاصيل		
الخطوات:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم النظام بإشعار المدقق الفني على الإيميل بوصول طلب جديد 2. يقوم المدقق الفني بتسجيل الدخول للنظام 3. يقوم المدقق الفني بالدخول على صفحة "طلبات بانتظار التدقيق الفني" 4. يقوم المدقق الفني بفتح ومراجعة الطلب 5. يقوم النظام بالبحث برقم الهوية/الإقامة/الجواز عن الطلبات التي تحمل نفس الرقم <ol style="list-style-type: none"> a. في حال وجود طلبات بنفس الرقم، يتم عرض تفاصيل الطلب للمدقق الفني، ليتمكن من استعراض التفاصيل ورفض الطلب في حال وجود طلب مماثل 6. يقوم المدقق الفني بإضافة الملاحظات (اختياري) 7. يقوم المدقق الفني بأحد الإجراءات التالية: <ol style="list-style-type: none"> a. تحديد المرفقات التي يلزم تعديلها، والضغط على "إعادة للجمعية"، وتكون حالة الطلب "معاد للجمعية من الفني" b. الضغط على "قبول" وتكون حالة الطلب "بانتظار التدقيق الطبي" c. الضغط على "رفض" وتكون حالة الطلب "مرفوض"، ويتم إشعار الجمعية بالإيميل d. الضغط على "إغلاق" للخروج من صفحة الطلب 		
الاشتراطات		

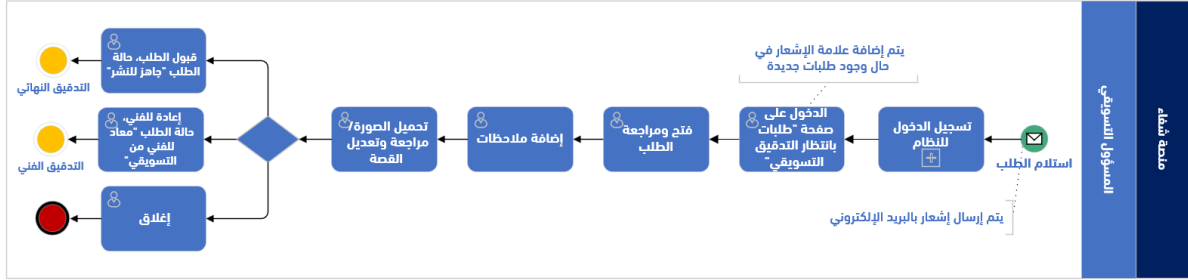
2.6 التدقيق الطبي



الرقم	العنوان	الأولوية
US8	التدقيق الطبي	عالية
الوصف		
كمدقق طبي في منصة شفاء، أرغب بمراجعة طلبات العلاج المقدمة من الجمعية، وذلك لاتخاذ الإجراء المناسب		
التفاصيل		
<p>الخطوات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم النظام بإشعار المدقق الطبي على الإيميل بوصول طلب جديد 2. يقوم المدقق الطبي بتسجيل الدخول للنظام 3. يقوم المدقق الطبي بالدخول على صفحة "طلبات بانتظار التدقيق الطبي" 4. يقوم المدقق الطبي بفتح ومراجعة الطلب 5. يقوم المدقق الطبي باختيار التخصص وتحديد نوع الإجراء 6. يقوم المدقق الطبي بكتابة وصف المرض 7. يقوم المدقق الطبي بتقييم الحالة 8. يقوم المدقق الطبي بإضافة الملاحظات على الطلب (اختياري) 9. يقوم المدقق الطبي بأحد الإجراءات التالية: <ol style="list-style-type: none"> a. تحديد المرفقات التي يلزم تعديلها، والضغط على "إعادة للجمعية"، وتكون حالة الطلب "معاد للجمعية من الطبي" b. الضغط على "قبول" وتكون حالة الطلب "بانتظار الإعداد التسويقي" c. الضغط على "إغلاق" للخروج من صفحة الطلب 		

مدخلات التدقيق الطبي			
اسم الحقل	النوع	الإدخال	ملاحظات
التخصص	قائمة منسدلة قابلة للبحث Searchable dropdown list	إجباري	-
نوع الإجراء	قائمة منسدلة Dropdown list	إجباري	-
وصف الإجراء	قائمة منسدلة قابلة للبحث Searchable dropdown list	إجباري	يتم إضافة عناصر القائمة من قبل مدير النظام
تقييم الحالة	قائمة منسدلة Dropdown list	إجباري	يتم تمييز الحالة العاجلة بلون أو شكل مختلف
الملاحظات	مربع نص Textbox	اختياري	-

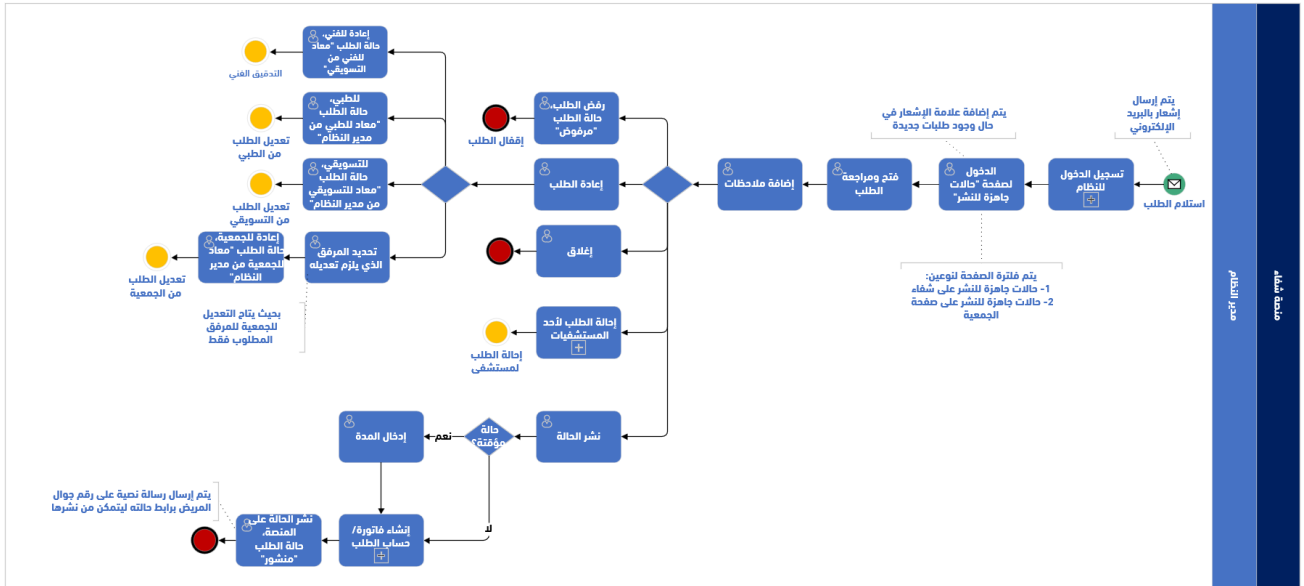
2.7 إعداد القصة



الرقم	العنوان	الأولوية
US9	الإعدادات التسويقية	عالية
الوصف		
كمسؤول تسويقي في منصة شفاء، أرغب بمراجعة طلبات العلاج المقدمة من الجمعية، وذلك لتجهيز محتوى الطلب للنشر		
التفاصيل		
<p>الخطوات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم النظام بإشعار المسؤول التسويقي على الإيميل بوصول طلب جديد 2. يقوم المسؤول التسويقي بتسجيل الدخول للنظام 3. يقوم المسؤول التسويقي بالدخول على صفحة "طلبات بانتظار التدقيق التسويقي" 4. يقوم المسؤول التسويقي بفتح ومراجعة الطلب 5. يقوم المسؤول التسويقي بإضافة الملاحظات على الطلب (اختياري) 6. يقوم المسؤول التسويقي بتحميل الصورة ومراجعة الصورة الإضافية إن وجد 7. يقوم المسؤول التسويقي بكتابة القصة 8. يقوم المسؤول التسويقي بأحد الإجراءات التالية: <ol style="list-style-type: none"> a. الضغط على "قبول" وتكون حالة الطلب "جاهز للنشر" b. الضغط على "إعادة للفني" وتكون حالة الطلب "معاد للفني من التسويق" c. الضغط على "إغلاق" للخروج من صفحة الطلب 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • يمكن للمسؤول التسويقي حذف الصورة الإضافية التي تم رفعها من الجمعية 		

مدخلات الإعدادات التسويقية				
اسم الحقل	النوع	الإدخال	القيمة الافتراضية	ملاحظات
صورة العرض	مرفق Attachment	إجباري	-	-
قصة العرض	مربع نص Textbox	إجباري	-	-
الملاحظات	مربع نص Textbox	اختياري	-	-

2.8 الجاهز للنشر



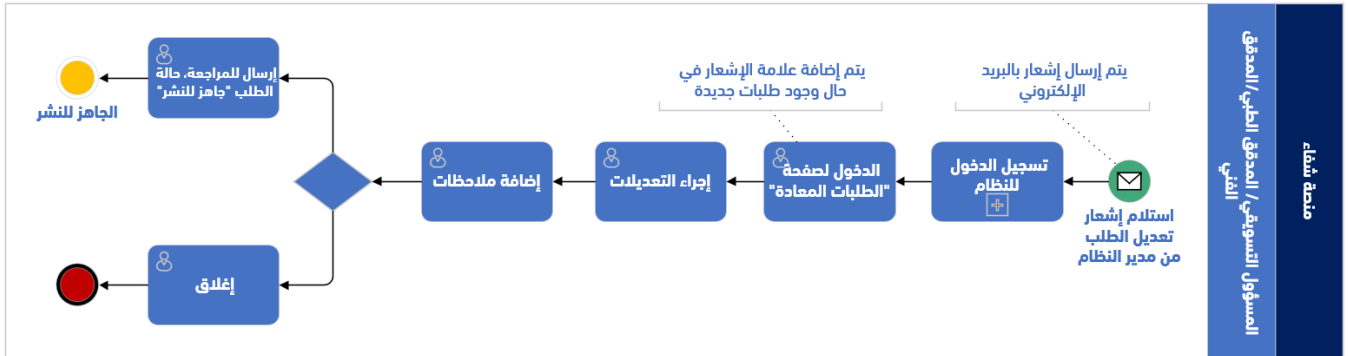
الرقم	العنوان	الأولوية
US10	الجاهز للنشر	عالية
الوصف		
كمدیر النظام في منصة شفاء، أرغب بمراجعة طلبات العلاج المقدمة من الجمعية، وذلك لاتخاذ الإجراء المناسب		
التفاصيل		
الخطوات:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم النظام بإشعار مدير النظام على الإيميل بوصول طلب جديد 2. يقوم مدير النظام بتسجيل الدخول للنظام 3. يقوم مدير النظام بالدخول على صفحة "طلبات جاهزة للنشر" 4. يقوم مدير النظام بفتح ومراجعة الطلب 5. يقوم مدير النظام بإضافة الملاحظات على الطلب (اختياري) 6. يقوم مدير النظام بأحد الإجراءات التالية: <ol style="list-style-type: none"> a. الضغط على "إغلاق" للخروج من صفحة الطلب b. الضغط على "رفض" وتكون حالة الطلب "مرفوض"، ويتم إشعار الجمعية بالرفض c. اختيار مسار إعادة والضغط على "إعادة الطلب" <ul style="list-style-type: none"> • للفني، وتكون حالة الطلب "معاد للفني من مدير النظام" • للطبي، وتكون حالة الطلب "معاد للطبي من مدير النظام" • للتسويقي، "وتكون حالة الطلب معاد للتسويقي من مدير النظام" • للجمعية، تحديد المرفقات التي يلزم تعديلها، وتكون حالة الطلب "معاد للجمعية من مدير النظام" d. نشر الحالة، قصة US10 e. إحالة الطلب لمستشفى، قصة US11 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • يمكن التحويل للحالة الجاهزة للنشر من المحفظة الخاصة بالمرض/التخصص • في حال كان العلاج على مراحل، يتم توضيح كل مرحلة برقمها وحالتها ليكون واضح لمدير النظام الوقت المناسب للنشر ولا يمكن نشر أكثر من مرحلة للطلب بنفس الوقت 		

2.8.1 نشر الحالة

الرقم	العنوان	الأولوية
US11	نشر الحالة	عالية
الوصف		
كمدير النظام في منصة شفاء، أرغب بنشر الحالة على المنصة، وذلك لجمع التبرعات للحالة		
التفاصيل		
<p>الخطوات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم النظام بإشعار مدير النظام على الإيميل بوصول طلب جديد 2. يقوم مدير النظام بتسجيل الدخول للنظام 3. يقوم مدير النظام بالدخول على صفحة "طلبات جاهزة للنشر" 4. يقوم مدير النظام بفتح ومراجعة الطلب 5. يقوم مدير النظام بإضافة الملاحظات على الطلب (اختياري) 6. يقوم مدير النظام بتعبئة البيانات اللازمة (جدول مدخلات مدير النظام) 7. يقوم مدير النظام بالضغط على "نشر الحالة" 8. يقوم النظام بالتالي: <ol style="list-style-type: none"> a. تغيير حالة الطلب لـ "منشور" b. إنشاء فاتورة/حساب الطلب c. نشر الحالة على المنصة d. إرسال رسالة نصية SMS على رقم جوال المريض برابط الحالة 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • يمكن اختيار أكثر من حالة ونشرها كحالة واحدة مجمعة، يتم تسميتها باسم معين من الخارج، ومن الداخل يتم استعراض كل حالة على حدة 		

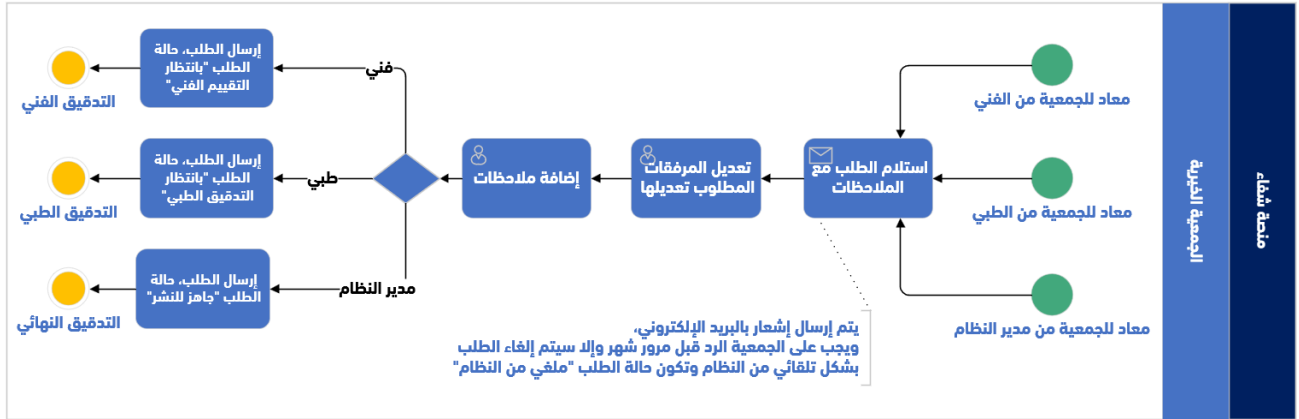
مدخلات مدير النظام				
اسم الحقل	النوع	الإدخال	القيمة الافتراضية	ملاحظات
حالة مؤقتة	خانة اختيار Checkbox	اختياري	-	-
إدخال مدة الحالة	مربع نص Textbox	اختياري	مدة أيام نشر الحالة على المنصة	تظهر في حال تفعيل خانة "حالة مؤقتة"، يقبل أرقام فقط، أيام

2.9 تعديل الطلب المعاد من مدير النظام



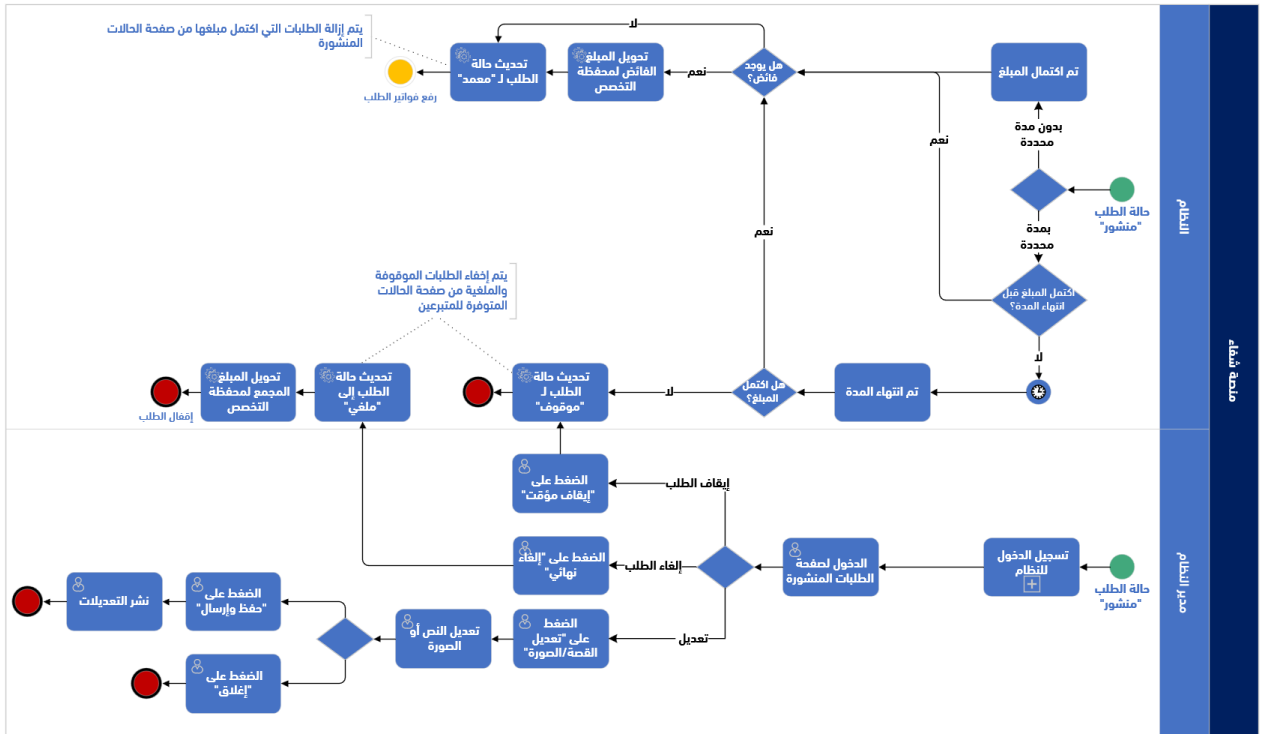
الرقم	العنوان	الأولوية
US12	تعديل الطلب المعاد من مدير النظام	متوسطة
الوصف		
كمدقق فني/مدقق طبي/مسؤول تسويقي في منصة شفاء، أرغب في استلام الطلبات المعادة من مدير النظام، وذلك لتعديل الملاحظات المطلوبة		
التفاصيل		
الخطوات:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم النظام بإشعار المدقق الفني/الطبي/المسؤول التسويقي على الإيميل بوصول طلب معاد 2. يقوم المدقق الفني / الطبي/المسؤول التسويقي بتسجيل الدخول للنظام 3. يقوم المدقق الفني/الطبي/المسؤول التسويقي بالدخول على صفحة "الطلبات المعادة" 4. يقوم المدقق الفني / الطبي/المسؤول التسويقي باختيار الطلب المراد تعديله 5. يقوم المدقق الفني/الطبي/المسؤول التسويقي بإجراء التعديلات المطلوبة 6. يقوم المدقق الفني/الطبي/المسؤول التسويقي بإضافة الملاحظات على الطلب (اختياري) 7. يقوم المدقق الفني/الطبي/المسؤول التسويقي بالضغط على "إرسال للمراجعة" وتكون حالة الطلب "جاهز للنشر" 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • يمكن للمدقق الفني والمدقق الطبي إعادة الطلب للجمعية 		

2.10 تعديل الطلب المعاد للجمعية



الرقم	العنوان	الأولوية
US13	تعديل الطلب المعاد للجمعية	عالية
الوصف		
كجمعية خيرية في منصة شفاء، أرغب في استلام الطلبات المعادة من المدققين، وذلك لتعديل المرفقات والملاحظات المطلوبة		
التفاصيل		
<p>الخطوات:</p> <ol style="list-style-type: none"> يقوم النظام بإشعار الجمعية في حال وجود طلبات معادة من: <ol style="list-style-type: none"> المدقق الفني المدقق الطبي مدير النظام تقوم الجمعية بتسجيل الدخول للنظام تقوم الجمعية بالدخول على صفحة "الطلبات المعادة" تقوم الجمعية بتعديل المرفقات المطلوب تعديلها تقوم الجمعية بإضافة الملاحظات على الطلب (اختياري) تقوم الجمعية بالضغط على "إرسال" وتكون حالة الطلب: <ol style="list-style-type: none"> "بانتظار التقييم الفني" في حال كان معاد من الفني "بانتظار التدقيق الطبي" في حال كان معاد من الطبي "جاهز للنشر" في حال كان معاد من مدير النظام 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> لاستطيع الجمعية تعديل على المرفقات أو الحقول التي لم يتم تحديدها من قبل المدققين في حال إرسال الطلب من الجمعية، يرجع الطلب للمرحلة التي تم إعادته منها يجب على الجمعية الرد في مدة أقصاها شهر واحد وإلا سيتم إلغاء الطلب بشكل تلقائي وتغيير حالته إلى "ملغي من النظام" 		

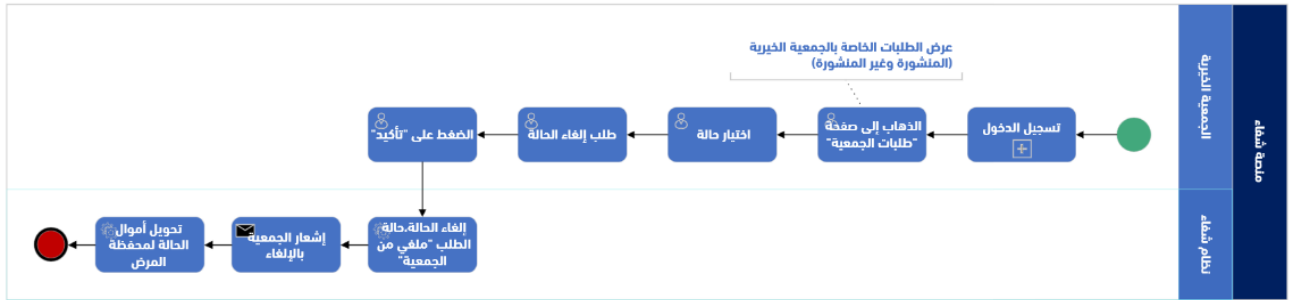
2.11 تغيير حالة الطلب المنشور



الرقم	العنوان	الأولوية
US14	تغير حالة الطلب المنشور - النظام	عالية
الوصف		
كنظام شفاء، أرغب في تحديث حالة الطلب المنشور، وذلك لإكمال إجراءات الطلب		
التفاصيل		
<p>الخطوات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. حالة الطلب "منشور" 2. تم انتهاء المدة (في حال وجود مدة محددة) <ol style="list-style-type: none"> a. في حال تم انتهاء المدة قبل اكتمال المبلغ، يتم إيقاف الطلب وتحديث الحالة لـ "موقوف" ويتم إشعار الجمعية بالإيقاف b. في حال تم اكتمال المبلغ قبل انتهاء المدة، يتم التأكد من الفأض وتحديث حالة الطلب لـ "معمد" 3. تم اكتمال مبلغ الطلب <ol style="list-style-type: none"> a. في حال وجود فائض، يتم تحويل المبلغ الفائض لمحفظه التخصص 4. يقوم النظام بتحديث حالة الطلب لـ "معمد" 5. يقوم النظام بإزالة الطلبات التي اكتمل مبلغها من صفحة الحالات المنشورة 		
الاشتراطات		
- •		

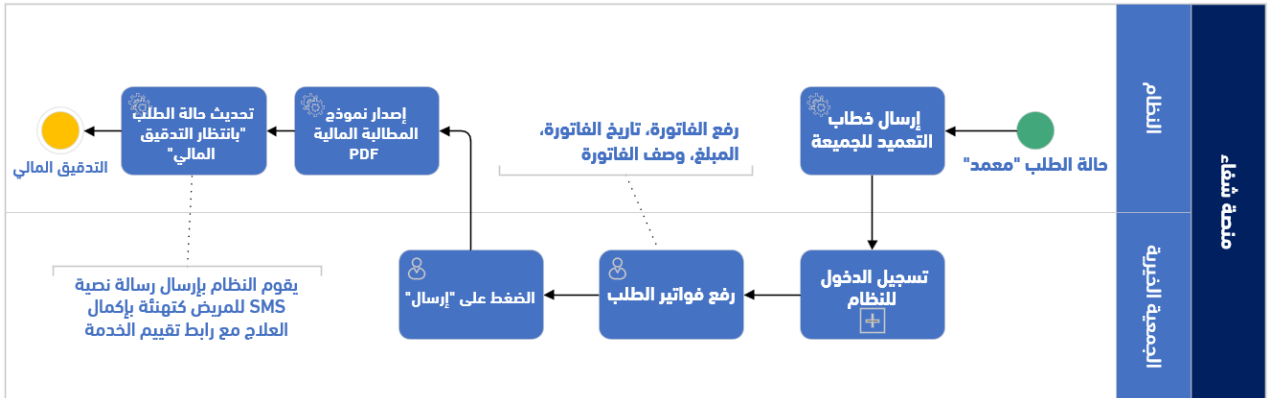
الرقم	العنوان	الأولوية
US15	تغير حالة الطلب المنشور – مدير النظام	عالية
الوصف		
كمدير النظام شفاء، أرغب في مشاهدة الطلبات المنشورة، وذلك لإجراء تغييرات على الطلب المنشور		
التفاصيل		
<p>الخطوات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم مدير النظام بتسجيل الدخول 2. يقوم مدير النظام بالضغط على صفحة "الطلبات المنشورة" 3. يقوم مدير النظام بالضغط على طلب معين 4. يمكن لمدير النظام اتخاذ أحد الإجراءات التالية: <ol style="list-style-type: none"> a. الضغط على "إيقاف مؤقت"، وتكون حالة الطلب "موقوف" ويتم إشعار الجمعية بالإيقاف b. الضغط على "إلغاء نهائي"، وتكون حالة الطلب "ملغي" ويتم إشعار الجمعية بالإلغاء <ul style="list-style-type: none"> • في حال وجود مبالغ مجموعة، يقوم النظام بتحويلها لمحفظة التخصيص c. تعديل نص القصة أو الصورة والضغط على "تعديل" d. يقوم النظام بنشر التعديلات على الطلب في صفحة الحالات المنشورة <ul style="list-style-type: none"> • كما يمكن لمدير النظام تعديل أي بند من بنود الطلب 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • تظهر رسالة منبثقة تأكيدية لكل من الإجراءات التالية: <ol style="list-style-type: none"> a. إيقاف مؤقت: "هل أنت متأكد من إيقاف الطلب؟" b. إلغاء نهائي: "هل أنت متأكد من إلغاء الطلب بشكل نهائي؟" c. تعديل معلومات الطلب: "هل أنت متأكد من نشر التعديلات؟" 		

2.12 إلغاء الطلب من الجمعية



الرقم	العنوان	الأولوية
US16	إلغاء الطلب من الجمعية (منشور وغير منشور)	متوسطة
الوصف		
كممثل الجمعية في منصة شفاء، أرغب في مشاهد جميع الطلبات المرفوعة من قبلي، وذلك لأستطيع إلغائها إن لزم		
التفاصيل		
<p>الخطوات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم ممثل الجمعية بتسجيل الدخول للنظام 2. يقوم ممثل الجمعية بالضغط على صفحة "طلبات الجمعية" 3. يقوم ممثل الجمعية بالدخول لطلب معين والضغط على "إلغاء الطلب" 4. تظهر رسالة "هل أنت متأكد من إلغاء الطلب؟" 5. في حال التأكيد يتم تحديث حالة الطلب لـ "ملغي من الجمعية" 6. يقوم النظام بإشعار ممثل الجمعية بإلغاء الطلب 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • يمكن لمدير النظام استعراض جميع الطلبات الملغية وتشمل (ملغي من الجمعية، ملغي من النظام، ملغي من مدير النظام) • يمكن لمدير النظام تنشيط الطلب الملغي، بحيث يرجع الطلب لنفس حالته التي تم الإلغاء عندها 		

2.13 رفع فواتير الطلب

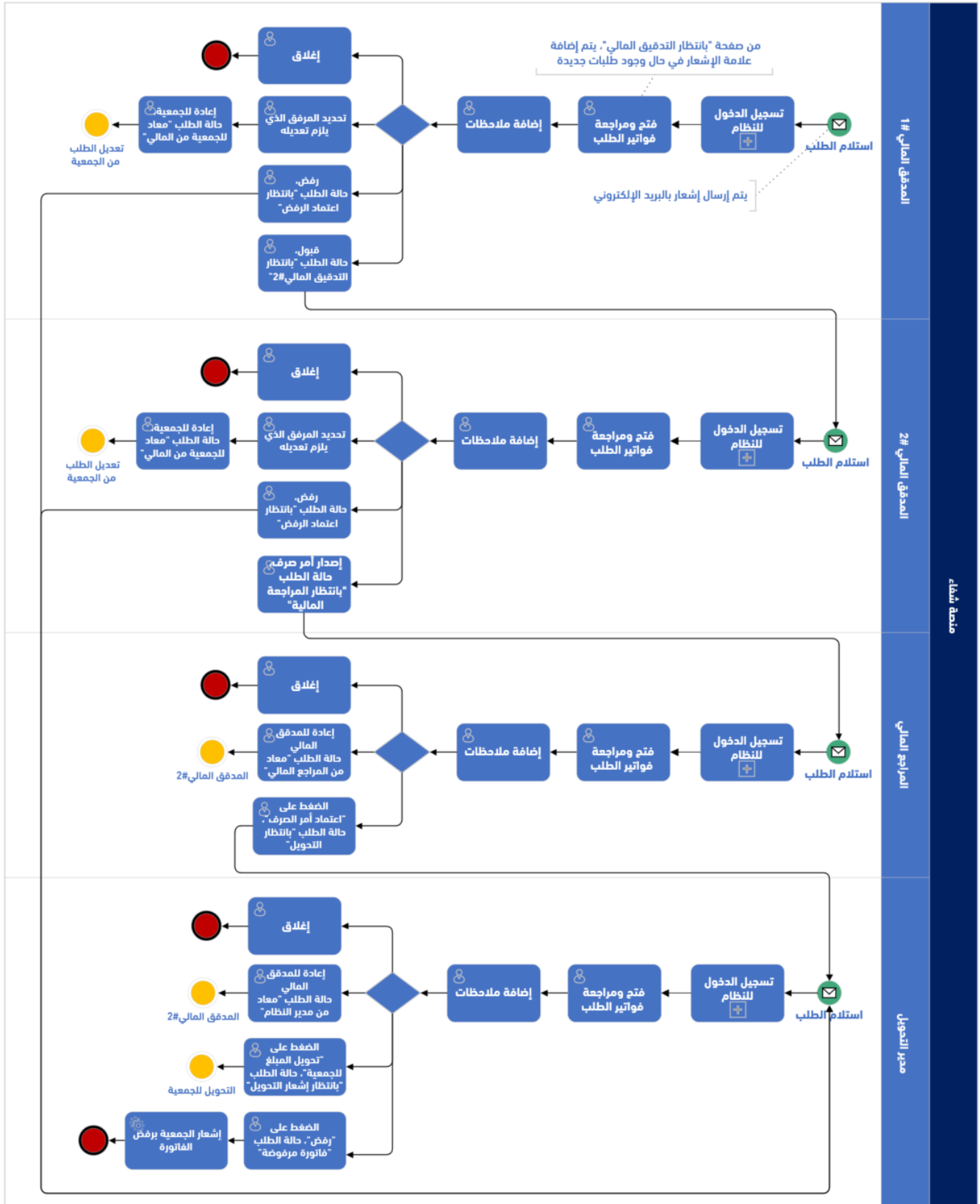


الرقم	العنوان	الأولوية
US17	رفع فواتير الطلب	عالية
الوصف		
كممثل الجمعية في منصة شفاء، أرغب في استلام خطاب التعميد، وذلك لرفع فواتير الطلب		
التفاصيل		
الخطوات:		
1. يقوم النظام بإرسال خطاب التعميد للجمعية (PDF)		
2. يقوم النظام بإشعار الجمعية عن طريق الإيميل		
3. يقوم ممثل الجمعية بتسجيل الدخول للنظام		
4. يقوم ممثل الجمعية بالضغط على صفحة "الطلبات المعقدة"		
5. يقوم ممثل الجمعية بالضغط على الطلب وتعبئة نموذج المطالبة المالية		
6. يقوم ممثل الجمعية بالضغط على "إرسال"		
7. يقوم النظام بإصدار نموذج المطالبة المالية (PDF) يتم إرساله للتدقيق المالي		
8. يقوم النظام بتحديث حالة الطلب لـ "بانتظار التدقيق المالي"		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> في حال عدم رفع الفاتورة خلال 6 أشهر يتم إلغاء الطلب بشكل تلقائي وتكون حالته "ملغي من النظام"، ويتم إرسال ثلاث إشعارات بالبريد لممثل الجمعية قبل الإلغاء كالتالي: <ul style="list-style-type: none"> في الشهر الثالث في الشهر الرابع في الشهر الخامس 		

مدخلات نموذج فواتير الطلب

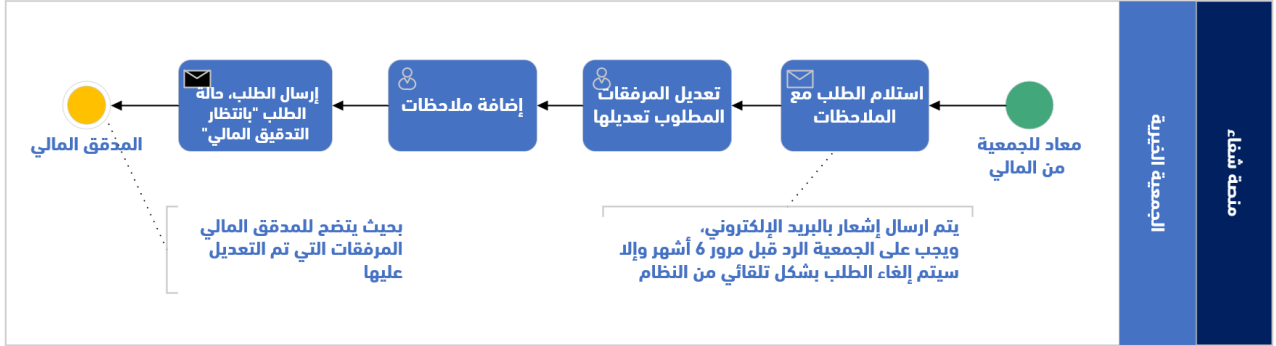
اسم الحقل	النوع	الإدخال	ملاحظات
جهة العلاج	قائمة منسدلة Dropdown list	إجباري	يمكن التعديل على القائمة من قبل مدير النظام
مبلغ العلاج	مربع نص Textbox	إجباري	يقبل أرقام فقط، لا يقبل أعلى من القيمة في خطاب التعميد
فاتورة العلاج	مرفق Attachment	إجباري	توجيهات/ معايير يجب توفرها في المرفق لقبوله: <ul style="list-style-type: none"> لا يكون تاريخ الفاتورة قبل تاريخ إضافة المريض للمنصة وضوح معلومات المريض بيان "وصف" الفاتورة وضوح المبلغ الإجمالي مع الضريبة وجود الختم
رقم الفاتورة	مربع نص Textbox	إجباري	يقل أرقام فقط، رسالة توضيحية: في حال عدم وجود رقم فاتورة يرجى كتابة رقم صفر
طلب سداد جزئي من الفاتورة	زر التعليم Checkbox	اختياري	-
ملاحظات	مربع نص Textbox	اختياري	-

2.14 التدقيق المالي



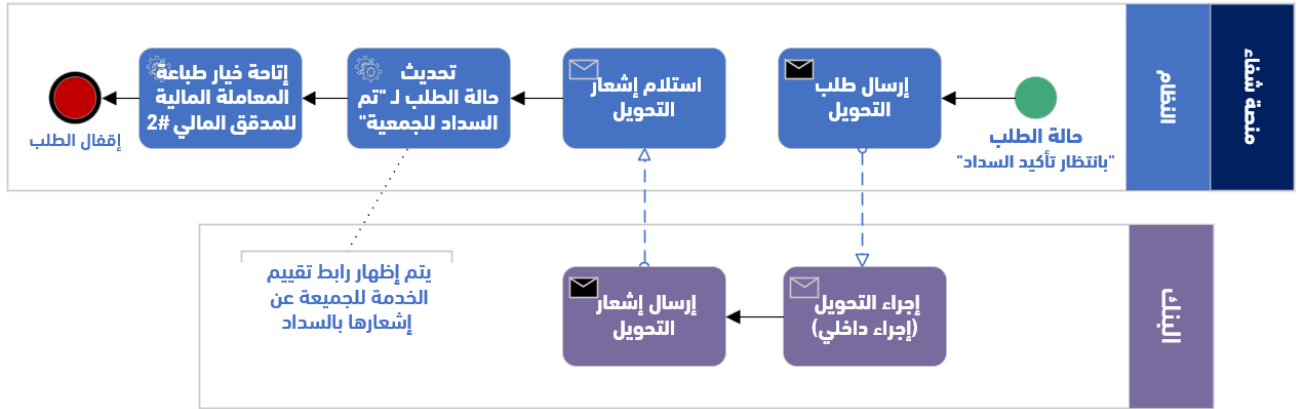
الرقم	العنوان	الأولوية
US18	التدقيق المالي على فواتير الجمعية	عالية
الوصف		
كمدقق مالي في منصة شفاء، أرغب في التدقيق على فواتير الجمعية، وذلك للتحقق من استحقاق الجمعية لمبلغ الحالة.		
التفاصيل		
<p>الخطوات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم النظام بإرسال إشعار على البريد الإلكتروني بوجود طلب جديد 2. يقوم المدقق المالي بتسجيل الدخول للنظام 3. يقوم المدقق المالي بالذهاب إلى صفحة "بانتظار التدقيق المالي" 4. يقوم المدقق المالي باختيار أحد الطلبات ومراجعة فواتير الطلب 5. يقوم المدقق المالي بإضافة ملاحظات (اختياري) 6. يقوم المدقق المالي بأحد الإجراءات التالية: <ol style="list-style-type: none"> a. المدقق المالي #1: <ul style="list-style-type: none"> • تحديد المرفقات التي تحتاج للتعديل والضغط على إعادة الحالة للجمعية، ويقوم النظام بتحديث حالة الطلب إلى "معاد للجمعية من المالي" • الضغط على "رفض"، ويقوم النظام بتحديث حالة الطلب إلى "يانتظار اعتماد الرفض" • الضغط على "قبول"، ويقوم النظام بتحديث حالة الطلب لـ "بانتظار التدقيق المالي #2" b. المدقق المالي #2: <ul style="list-style-type: none"> • تحديد المرفقات التي تحتاج للتعديل والضغط على إعادة الحالة للجمعية، ويقوم النظام بتغيير حالة الطلب إلى "معاد للجمعية من المالي" • الضغط على "رفض"، ويقوم النظام بتحديث حالة الطلب إلى "يانتظار اعتماد الرفض" • الضغط على "إصدار أمر صرف"، ويقوم النظام بتحديث حالة الطلب لـ "بانتظار المراجعة المالية" c. المراجع المالي: <ul style="list-style-type: none"> • الضغط على "إعادة للمدقق المالي" ويقوم النظام بتحديث حالة الطلب لـ "معاد من المراجع المالي" • الضغط على "اعتماد أمر صرف"، ويقوم النظام بتحديث حالة الطلب لـ "بانتظار التحويل" d. مدير التحويل: <ul style="list-style-type: none"> • الضغط على "إعادة للمدقق المالي" ويقوم النظام بتحديث حالة الطلب لـ "معاد من مدير التحويل" • الضغط على "تحويل المبلغ للجمعية"، ويقوم النظام بتحديث حالة الطلب لـ "بانتظار التحويل" e. في حال التحويل من قبل مدير التحويل، يقوم النظام بإرسال أوامر التحويل للبنك <ul style="list-style-type: none"> ▪ التحويل لحساب لجمعية ▪ التحويل لحساب شفاء 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • في حال كان مبلغ الفاتورة أقل من مبلغ الطلب، يتم تحويل مبلغ الفاتورة فقط وتحويل الباقي لمحفظة المرض • في حال كان مبلغ الفاتورة أكثر من مبلغ الطلب، يتم تحويل المبلغ الطلب فقط • أمر الصرف المصدر (PDF) يتم عرضه كمرفق للمراجع المالي ومدير التحويل • يتم إتاحة خانة الملاحظات في كل مراحل الطلب • يمكن لمدير التحويل، التحويل للطلب من الخارج بدون الدخول على تفاصيل الطلب، كما يمكن التحويل لعدة طلبات بوقت واحد، عن طريق اختيار الطلبات المراد التحويل لها والضغط على "تحويل" • في مرحلة التدقيق المالي، تظهر للجمعية حالة الطلب "بانتظار التدقيق المالي" فقط بحيث لا تظهر لهم التفاصيل، ماعدا حالة "بانتظار إشعار التحويل" فإنها تظهر للجمعية 		

2.15 تعديل الطلب المعاد إلى الجمعية من المدقق المالي



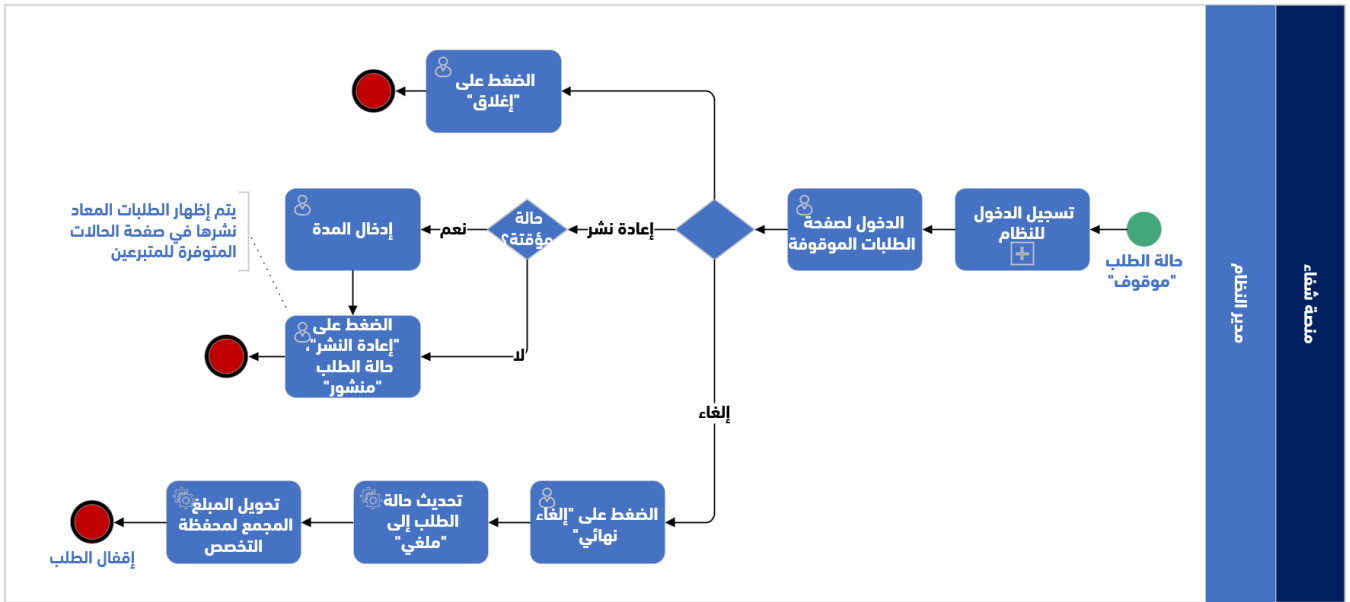
الرقم	العنوان	الأولوية
US19	تعديل الطلب المعاد إلى الجمعية من المدقق المالي	عالية
الوصف		
كجمعية في منصة شفاء، أرغب في مشاهدة الطلبات المعادة من المدقق المالي، وذلك لإجراء التعديلات المطلوبة		
التفاصيل		
<p>الخطوات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم النظام بإرسال إشعار على البريد الإلكتروني للجمعية بوجود طلب معاد 2. تقوم الجمعية بتسجيل الدخول للنظام 3. تقوم الجمعية بالدخول على صفحة "الطلبات المعادة" 4. تقوم الجمعية باختيار أحد الطلبات المعادة واستعراض التعديلات المطلوبة 5. تقوم الجمعية بالضغط على "رفع" عند المرفق المراد تغييره <ul style="list-style-type: none"> • الضغط على "رفع" في المرفقات التي لم يُطلب تعديلها تكون غير مفعلة (Disabled) 6. يقوم النظام بتبديل المرفق القديم بالمرفق الجديد 7. تقوم الجمعية بإضافة ملاحظات (اختياري) 8. تقوم الجمعية بالضغط على "إرسال الطلب" 9. يقوم النظام بتغيير حالة الطلب إلى "بانتظار التدقيق المالي" 10. يقوم النظام بإرسال الطلب إلى المدقق المالي #1 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • يجب على الجمعية الرد في مدة أقصاها 6 أشهر وإلا سيتم إلغاء الطلب بشكل تلقائي وتغيير حالته إلى "ملغي من النظام" 		

2.16 تحويل مبلغ الحالة المكتملة للجمعية



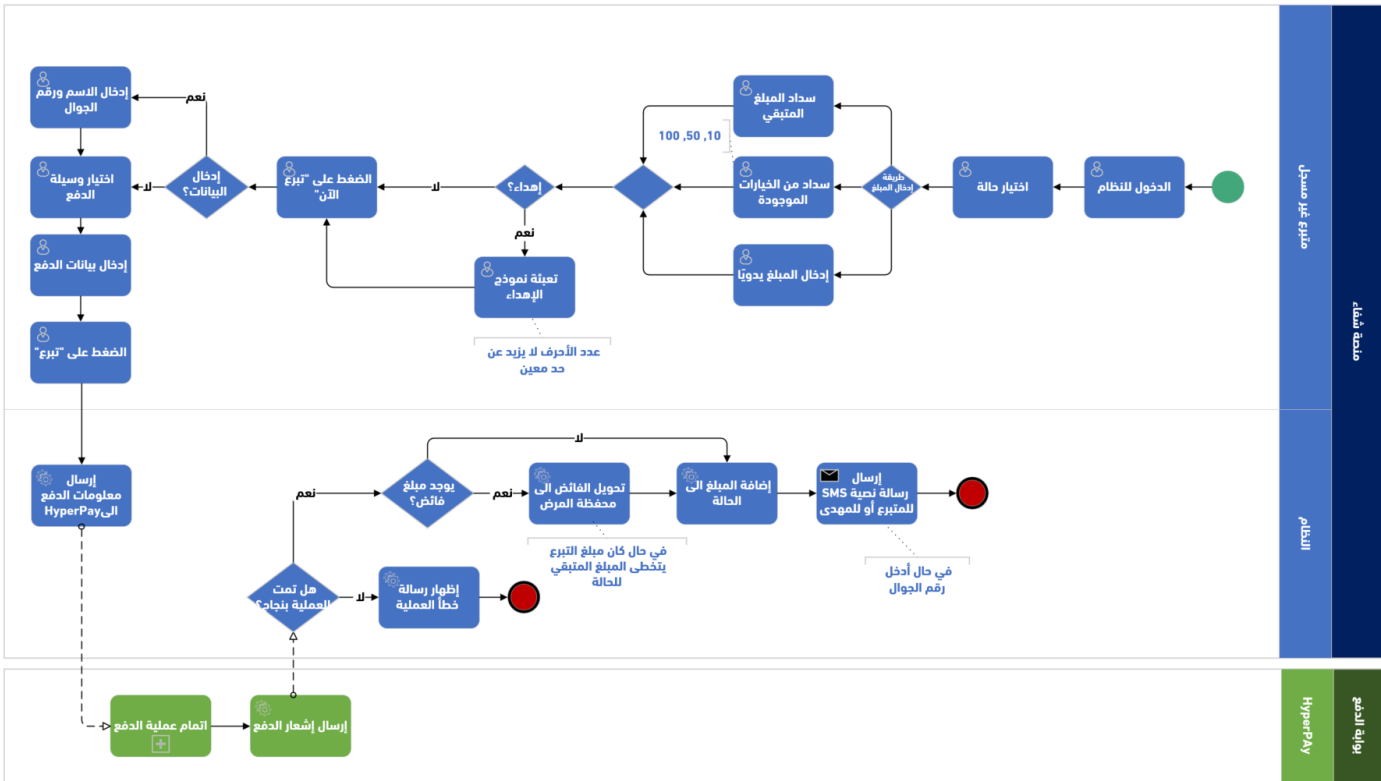
الرقم	العنوان	الأولوية
US20	تحويل مبلغ الحالة المكتملة للجمعية	عالية
الوصف		
كنظام شفاء، أرغب إرسال طلب التحويل للبنك، وذلك لتحويل المبالغ للأطراف المعنية		
التفاصيل		
<p>الخطوات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم النظام بإرسال طلب التحويل للبنك 2. يقوم البنك بإجراء عملية التحويل <ol style="list-style-type: none"> a. في حال نجاح عملية التحويل، يتم إرسال إشعار التحويل b. في حال فشل عملية التحويل، يتم إرسال إشعار بأن عملية التحويل لم تكتمل 3. يتم استلام إشعار التحويل من قبل منصة شفاء 4. يتم تحديث حالة الطلب لـ "تم السداد للجمعية" 5. يقوم النظام بإرسال إيميل للجمعية تفيد تحويل المبلغ "مع رابط لتقييم الخدمة" 6. يقوم النظام بإتاحة خيار "طباعة" و "تحميل" المعاملة المالية في حساب المدقق المالي #2، وتشمل المعاملة المالية التالي: <ul style="list-style-type: none"> • خطاب التعميد • خطاب المطالبة المالية • الفاتورة • إيصال الحوالة • أمر الصرف 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • يتم استلام سبب فشل عملية التحويل من البنك 		

2.17 تغيير حالة طلب معلق (تم إيقافه مؤقتًا)

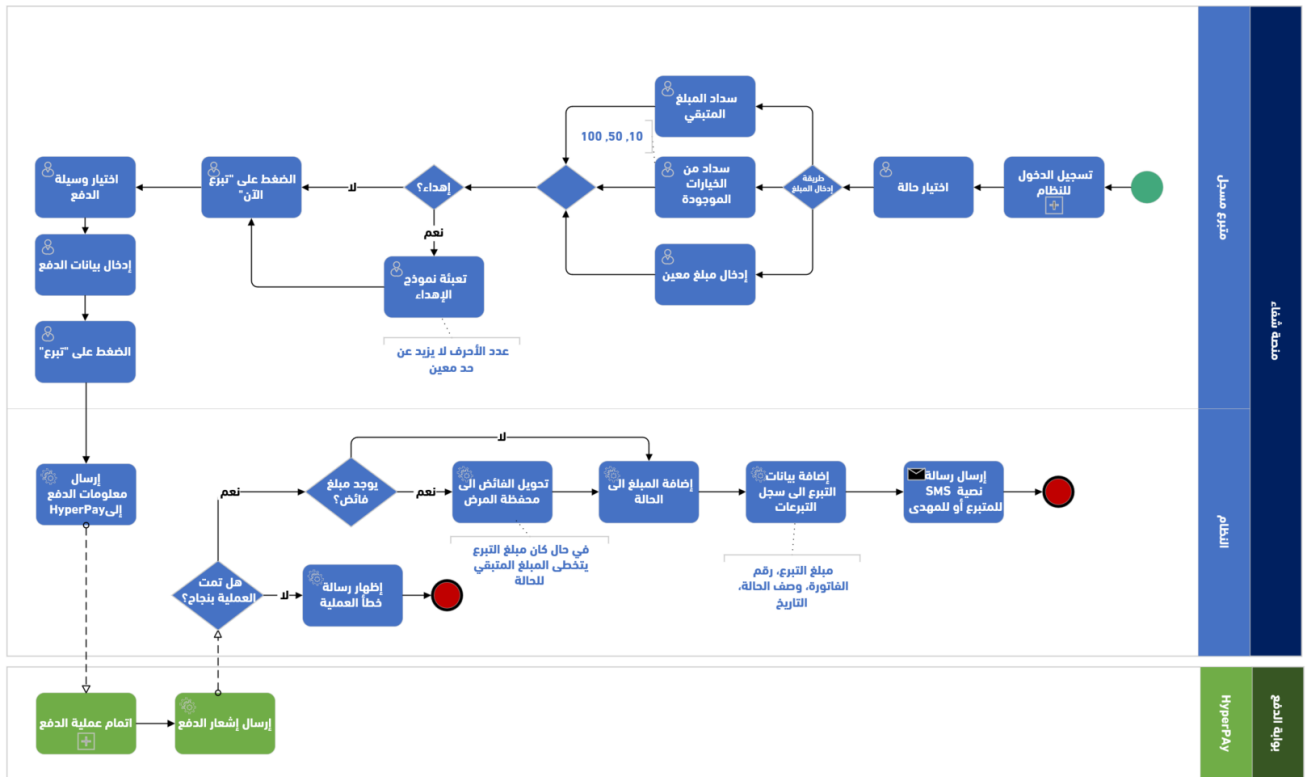


الرقم	العنوان	الأولوية
US21	تغيير حالة طلب موقوف	عالية
الوصف		
كمدبر نظام في منصة شفاء، أرغب في استعراض الطلبات الموقوفة، وذلك لإعادة نشرها أو إلغاؤها نهائياً		
التفاصيل		
<p>يقوم مدير النظام بالتالي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تسجيل الدخول للنظام 2. الدخول لصفحة الطلبات الموقوفة 3. الضغط على أحد الطلبات المراد تغيير حالتها 4. يقوم مدير النظام بأحد الإجراءات التالية: <ol style="list-style-type: none"> a. الضغط على "إعادة النشر" ويقوم النظام بتغيير حالة الطلب إلى "منشور" وإشعار الجمعية عبر الایمیل بإعادة نشر الحالة <ul style="list-style-type: none"> • في حال أراد نشره كحالة مؤقتة يقوم مدير النظام بتحديد المدة b. الضغط على "إلغاء نهائي" ويقوم النظام بتحديث حالة الطلب إلى "ملغي" وإشعار الجمعية عبر الایمیل بإلغاء الحالة نهائياً <ul style="list-style-type: none"> • في حال وجود مبلغ في الطلب، يقوم النظام بتحويل المبلغ لمحفظة المرض 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • تظهر رسالة منبثقة تأكيدية لكل من الإجراءات التالية: <ol style="list-style-type: none"> a. إعادة النشر: "هل أنت متأكد من نشر الطلب؟" b. إلغاء نهائي: "هل أنت متأكد من إلغاء الطلب بشكل نهائي؟" 		

2.18 التبرع



الرقم	العنوان	الأولوية
US22	التبرع لغير المسجل	عالية
الوصف		
كمتبرع غير مسجل في منصة شفاء، أرغب في التبرع لأحد الحالات المنشورة، وذلك للمساهمة بالعلاج		
التفاصيل		
الخطوات:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم المتبرع بالدخول لمنصة شفاء 2. يقوم المتبرع باختيار حالة من الحالات المنشورة على المنصة 3. يقوم النظام بعرض تفاصيل الحالة (نموذج عرض الحالة) 4. يقوم المتبرع باختيار طريقة إدخال المبلغ 5. في حال كانت هدية، يقوم المتبرع بكتابة الإهداء وإدخال رقم المهدى له 6. يقوم المتبرع بالضغط على "تبرع الآن" لإكمال عملية الدفع 7. يقوم المتبرع بتعبئة البيانات (نموذج التبرع) 8. يقوم المتبرع بالضغط على "تبرع" 9. يقوم النظام بإرسال معلومات الدفع إلى HyperPay، قصة US28 10. يقوم النظام بإرسال رسالة نصية SMS للمتبرع أو للمهدى في حال وجود الرقم 11. يقوم النظام بتحويل المبلغ للطبيب، وفي حال وجود فائض يتم تحويله لمحفظة المرض 12. في حال لم يقوم المتبرع بإدخال رقمه، يقوم النظام بعرض رسالة "ليصلك أثر تبرعك أدخل رقم جوالك" ويتاح خانة لإدخال رقمه ويتم تسجيله في النظام 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • يمكن للمتبرع تصفية الحالات بناء على نوع المرض أو فئة المريض والبحث برقم الحالة 		



الرقم	العنوان	الأولية
US23	التبرع للمسجل	عالية
الوصف		
كمتبرع مسجل في منصة شفاء، أرغب في التبرع لأحد الحالات المنشورة، وذلك للمساهمة بالعلاج		
التفاصيل		
الخطوات:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم المتبرع بتسجيل الدخول لمنصة شفاء 2. يقوم المتبرع باختيار حالة من الحالات المنشورة على المنصة 3. يقوم النظام بعرض تفاصيل الحالة (نموذج عرض الحالة) 4. يقوم المتبرع باختيار طريقة إدخال المبلغ 5. في حال كانت هدية، يقوم المتبرع بكتابة الإهداء وإدخال رقم المهدى له 6. يقوم المتبرع بالضغط على "تبرع الآن" لإكمال عملية الدفع 7. يقوم المتبرع بتعبئة البيانات (نموذج التبرع) 8. يقوم المتبرع بالضغط على "تبرع" 9. يقوم النظام بإرسال معلومات الدفع إلى HyperPay، قصة US28 10. يقوم النظام بإضافة بيانات التبرع لسجل التبرعات 11. يقوم النظام بإرسال رسالة نصية SMS للمتبرع، أو للمهدى في حال كانت إهداء 12. يقوم النظام بتحويل المبلغ للطب، وفي حال وجود فائض يتم تحويله لمحفظه المرض 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • يتم إدارة التبرعات بحيث يتم إقفال الطلب وقت اكتماله مباشرة لتفادي الفائض قدر الممكن 		

نموذج عرض الحالة

من الخارج		من الداخل	
الوصف	النوع	الوصف	النوع
صورة الحالة (مع توضيح صورة الجمعية بشكل صغير)	صورة	المبلغ الذي تم جمعه	نصوص وأرقام
المبلغ المتبقي	نصوص وأرقام		
وصف الحالة	نصوص وأرقام	عدد الزيارات	نصوص وأرقام
نوع المرض	نصوص	عدد المتبرعين	نصوص وأرقام
المدينة	نصوص	الجمعية	اسم الجمعية وصورة الشعار
رقم الحالة	أرقام	بالإضافة للمعلومات التي تظهر من الخارج	
وقت انتهاء الحالة	Count down في حال كانت حالة مؤقتة		
شارك	أيقونة المشاركة على مواقع التواصل		

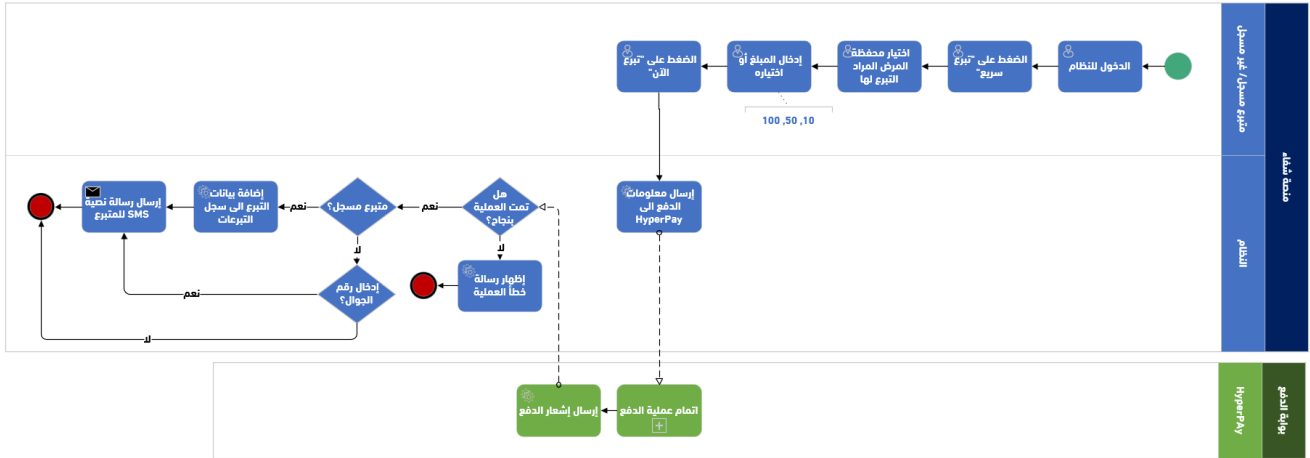
نموذج التبرع

اسم الحقل	النوع	القيمة الافتراضية	ملاحظات
10, 50, 100, سداد المبلغ المتبقي	اختيار واحد Radio button	-	-
-	مربع نص Textbox	أصف مبلغ التبرع	• في حال اختيار المبلغ من الخيارات أعلاه، يتم كتابة الرقم في هذا المربع مع إمكانية تعديله من قبل المتبرع
هدية	زر التعليم Checkbox	غير مفعّل	-
إهداء إلى	قائمة منسدلة Dropdown list	-	تظهر في حالة تفعيل خيار الهدية <ul style="list-style-type: none"> • أمي • أبي • أختي • أخي • زوجتي • زوجي • صديقتي • صديقي • أخرى (في حال اختياره يتم فتح مربع نص لكتابة الاسم)
رقم المهدى له	مربع نص Textbox	05xxxxxxxx	• تظهر في حالة تفعيل خيار الهدية • يقبل أرقام فقط، عشر خانات
التوقيع	قائمة منسدلة Dropdown list		تظهر في حالة تفعيل خيار الهدية <ul style="list-style-type: none"> • أمك • والدك • أختك • أخوك • زوجتك • زوجك • صديقتك • صديقك • أخرى (في حال اختياره يتم فتح مربع نص لكتابة الاسم)

نموذج التبرع

اسم الحقل	النوع	القيمة الافتراضية	ملاحظات
إظهار المبلغ	زر التعليم Checkbox	غير مفعل	<ul style="list-style-type: none"> تظهر في حالة تفعيل خيار الهدية في حال تفعيله يتم إظهار مبلغ التبرع بالرسالة للمهدي
رقم الجوال	مربع نص Textbox	05xxxxxxxx	<ul style="list-style-type: none"> تظهر في حال كان متبرع غير مسجل يقبل أرقام فقط، عشر خانات
طريقة الدفع	اختيار واحد Radio button <ul style="list-style-type: none"> Apple pay بطاقة (مدى، Visa، Master (card 	-	<ul style="list-style-type: none"> في حال الدخول من نظام iOS، يكون الاختيار الافتراضي على Apple pay في حال كان الدخول من نظام آخر، يكون الاختيار الافتراضي على البطاقة
رقم البطاقة	مربع نص Textbox	XXXX XXXX XXXX XXXX	<ul style="list-style-type: none"> تظهر في حال اختيار طريقة الدفع بطاقة يقبل أرقام فقط، 16 خانة
تاريخ الإنتهاء	مربع نص Textbox	MM/YY	<ul style="list-style-type: none"> تظهر في حال اختيار طريقة الدفع بطاقة يقبل الصيغة MM/YY فقط
رمز الحماية CVV	مربع نص Textbox	123	<ul style="list-style-type: none"> تظهر في حال اختيار طريقة الدفع بطاقة يقبل أرقام فقط، 3 خانات
حفظ البطاقة للتبرع لاحقاً	زر التعليم Checkbox	غير مفعل	عند تفعيله يتم حفظ بيانات البطاقة
-	نص Label	-	النص: بإتمام التبرع أنت توافق على سياسات التبرع
تبرع الآن	زر Button	-	يتم تفعيله في حال تم إدخال المبلغ و معلومات الدفع

2.18.1 التبرع السريع

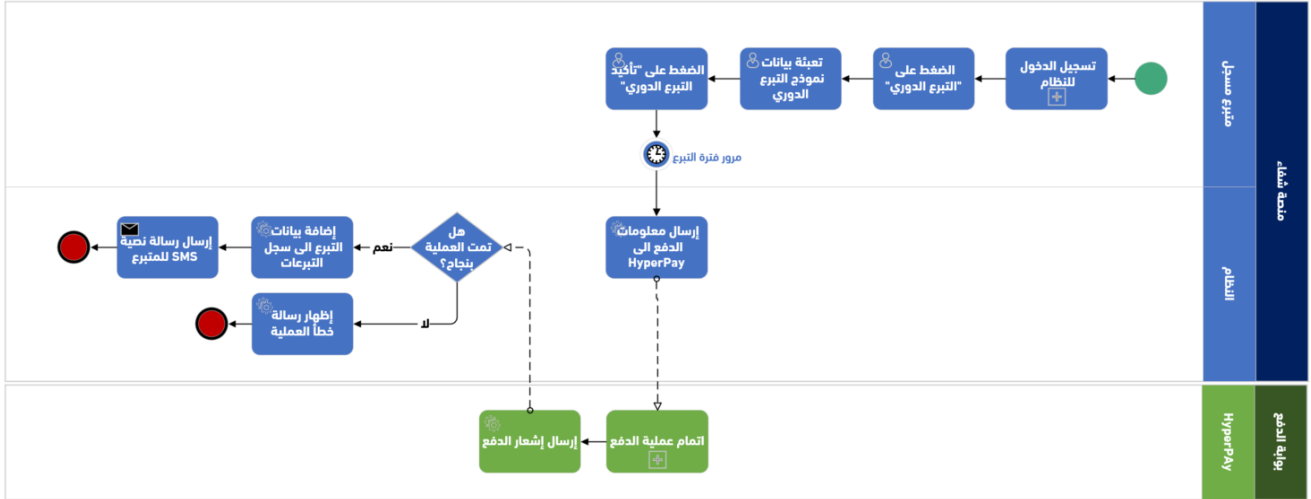


الرقم	العنوان	الأولوية
US24	التبرع السريع	عالية
الوصف		
كمتبرع في منصة شفاء، أرغب في التبرع السريع لأحد محافظ الأمراض، وذلك لاختصار عملية التبرع		
التفاصيل		
<p>الخطوات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم المتبرع بالدخول لمنصة شفاء 2. يقوم المتبرع بالضغط على "تبرع سريع" 3. يقوم النظام بعرض نافذة التبرع السريع (نموذج التبرع السريع) 4. يقوم المتبرع باختيار النوع (التبرع السريع، التبرع للوقف الصحي) 5. يقوم المتبرع بتعبئة بيانات النموذج 6. يقوم المتبرع بالضغط على "تبرع الآن" 7. يقوم النظام بإرسال معلومات الدفع إلى HyperPay قصة US28 8. يقوم النظام بإرسال رسالة نصية للمتبرع في حال كان مسجلاً، أو غير مسجلاً وأدخل رقمه 9. يقوم النظام بإضافة التبرع لسجل التبرعات في حال كان مسجلاً 10. يقوم النظام بتحويل المبلغ لمحفظه المرض أو للوقف الصحي حسب الاختيار 		
الاشتراطات		
-		

نموذج التبرع السريع

اسم الحقل	النوع	القيمة الافتراضية	ملاحظات
نوع المرض	قائمة منسدلة مع بحث Searchable dropdown list	الأكثر حاجة	خانة اختيارية، وفي حال لم يتم اختيار نوع المرض يتم تحويل المبلغ لمحفظة الأكثر حاجة
10، 50، 100	اختيار واحد Radio button	-	-
-	مربع نص Textbox	أضف مبلغ التبرع	<ul style="list-style-type: none"> في حال اختيار المبلغ من الخيارات أعلاه، يتم كتابة الرقم في هذا المربع مع إمكانية تعديله من قبل المتبرع تظهر في حال كان متبرع غير مسجل
رقم الجوال	مربع نص Textbox	05xxxxxxxx	<ul style="list-style-type: none"> يقبل أرقام فقط، عشر خانات
طريقة الدفع	اختيار واحد Radio button	-	<ul style="list-style-type: none"> في حال الدخول من نظام IOS، يكون الاختيار الافتراضي على Apple pay في حال كان الدخول من نظام آخر، يكون الاختيار الافتراضي على البطاقة المحفوظة
رقم البطاقة	مربع نص Textbox	XXXX XXXX XXXX XXXX	<ul style="list-style-type: none"> تظهر في حال اختيار طريقة الدفع بطاقة يقبل أرقام فقط، 16 خانة
تاريخ الإنتهاء	مربع نص Textbox	MM/YY	<ul style="list-style-type: none"> تظهر في حال اختيار طريقة الدفع بطاقة يقبل الصيغة MM/YY فقط
رمز الحماية CVV	مربع نص Textbox	123	<ul style="list-style-type: none"> تظهر في حال اختيار طريقة الدفع بطاقة يقبل أرقام فقط، 3 خانات
-	نص Label	-	النص: بإتمام التبرع أنت توافق على سياسات التبرع
تبرع الآن	زر Button	-	يتم تفعيله في حال تم إدخال المبلغ و معلومات الدفع وتم الموافقة على السياسة

2.18.2 التبرع الدوري



الرقم	العنوان	الأولوية
US25	التبرع الدوري	متوسطة
الوصف		
كمتبرع مسجل في منصة شفاء، أرغب في إنشاء التبرع الدوري، وذلك لاستقطاع المبلغ مباشرة كل فترة		
التفاصيل		
<p>الخطوات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم المتبرع بتسجيل الدخول على منصة شفاء 2. يقوم المتبرع بالضغط على "برامجنا" او من خلال الملف الشخصي للمتبرع 3. يقوم المتبرع بالضغط على "التبرع الدوري" 4. يقوم المتبرع بتعبئة بيانات نموذج التبرع الدوري 5. يقوم المتبرع بالضغط على "تأكيد التبرع الدوري" 6. عند مرور الفترة المحددة، يقوم النظام بإرسال معلومات الدفع إلى HyperPay قصة US28 7. يقوم النظام بإرسال رسالة نصية SMS 8. يقوم النظام بإضافة التبرع لسجل التبرعات 9. يقوم النظام بتحويل المبلغ لمحفظة المرض 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • يجب أن يكون المتبرع مسجل للتسجيل في التبرع الدوري • يمكن للمتبرع إلغاء الاشتراك في التبرع الدوري عن طريق تسجيل الدخول للنظام والذهاب لصفحة "التبرع الدوري" والضغط على إيقاف • يتم تعريف البرنامج بشكل مختصر في مقدمة الصفحة 		

نموذج التبرع الدوري

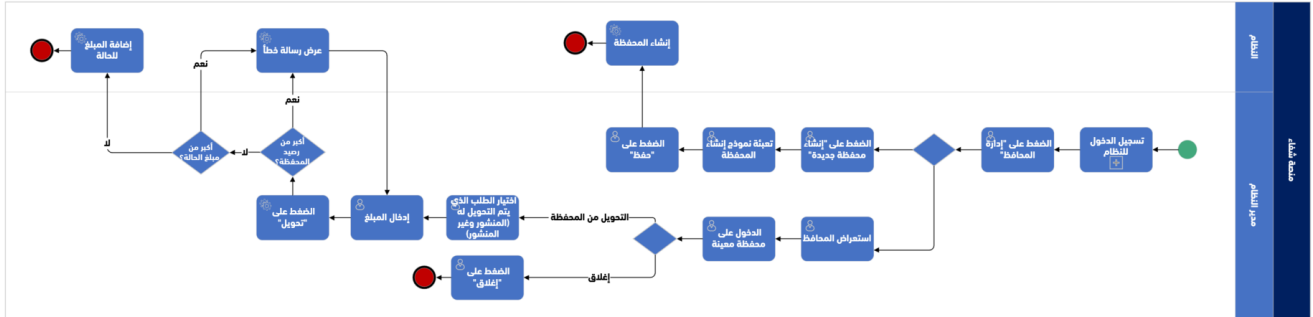
اسم الحقل	النوع	القيمة الافتراضية	ملاحظات
فترة التبرع	اختيار واحد Radio button (شهري، يومي)	-	-
مبلغ التبرع	اختيار واحد Radio button	-	في حال تم اختيار شهري: 50، 100، 150 في حال تم اختيار يومي: 1، 5، 10
مبلغ آخر	مربع نص Textbox	-	في حال اختيار المبلغ من الخيارات أعلاه، يتم كتابة الرقم في هذا المربع مع إمكانية تعديله من قبل المتبرع
نوع المرض	قائمة منسدلة مع بحث Searchable dropdown list • الأكثر حاجة • الأعصاب • الأنف والأذن والحنجرة • الجلدية • الجهاز الهضمي • الدم والأورام • الصدرية • العظام والمفاصل • العيون • الغدد الصماء والمناعة • القلب والشرابين • الكلى والمسالك البولية • النساء والولادة • النفسية • أجهزة طبية • جراحة عامة	الأكثر حاجة	خانة اختيارية، وفي حال لم يتم اختيار نوع المرض يتم تحويل المبلغ لمحفظة الأكثر حاجة
رقم البطاقة	مربع نص Textbox	XXXX XXXX XXXX XXXX	يقبل أرقام فقط، 16 خانة
الاسم على البطاقة	مربع نص Textbox	-	يقبل حروف إنجليزية فقط
تاريخ الانتهاء	مربع نص Textbox	MM/YY	يقبل الصياغة MM/YY فقط
رمز الحماية CVV	مربع نص Textbox	CVV	يقبل أرقام فقط، 3 خانات
تأكيد التبرع الدوري	زر Button	-	يتم تفعيله في حال تم إدخال المبلغ و معلومات الدفع وفترة التبرع

2.18.3 إرسال معلومات الدفع ل HyperPay

الرقم	العنوان	الأولوية
US26	إرسال معلومات الدفع	عالية
الوصف		
كنظام منصة شفاء، أرغب في إرسال بيانات الدفع لبوابة الدفع، وذلك لإتمام عملية التبرع		
التفاصيل		
الخطوات: 1. يقوم النظام بإرسال معلومات الدفع إلى HyperPay 2. يقوم نظام HyperPay بإرسال إشعار العملية 3. يقوم النظام باستلام إشعار العملية a. في حال تمت العملية بنجاح، يقوم النظام بعرض فاتورة التبرع b. في حال لم تتم العملية بنجاح، يقوم النظام بعرض رسالة خطأ حسب السبب (من البنك)		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> مطابقة المبالغ التي تدفع عن طريق هايبر باي والمبالغ التي تصل لحساب المنصة بشكل دوري 		

نموذج عرض الفاتورة		
الوصف	النوع	ملاحظات
التاريخ والوقت	نصوص وأرقام	-
مبلغ التبرع	نصوص وأرقام	-
وصف الحالة	نصوص وأرقام	تظهر في حال الضغط على تفاصيل إضافية
نوع المرض	نصوص	-
رقم الحالة	أرقام	-

2.19 إدارة المحافظ



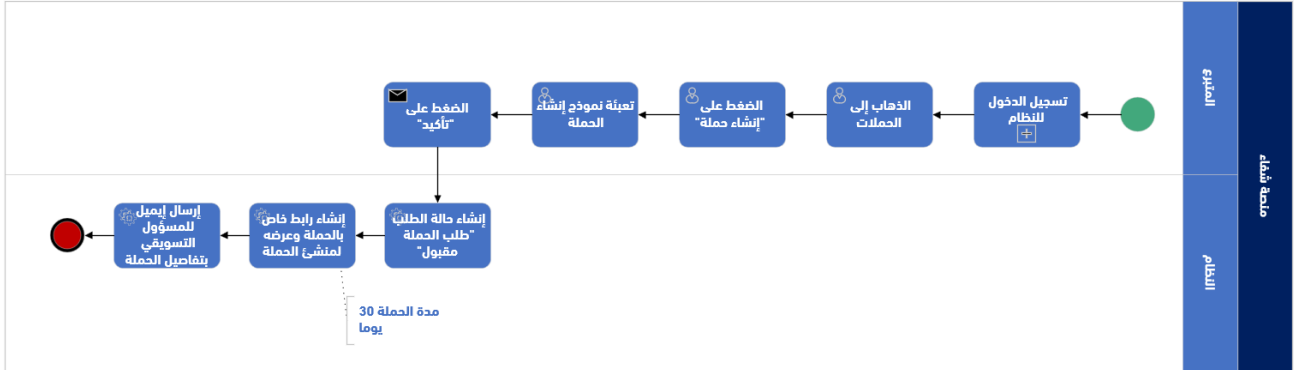
الأولوية	العنوان	الرقم
عالية	إنشاء محفظة جديدة	US27
الوصف		
كمدیر نظام في منصة شفاء، أرغب في إنشاء محفظة جديدة، وذلك لجمع الأموال عليها		
التفاصيل		
الخطوات:		
1. يقوم مدير النظام بتسجيل الدخول للنظام		
2. يقوم مدير النظام بالضغط على "إدارة المحافظ"		
3. يقوم مدير النظام بالضغط على "إنشاء محفظة جديدة"		
4. يقوم مدير النظام بتعبئة نموذج إنشاء المحفظة		
5. يقوم مدير النظام بالضغط على "حفظ"		
6. يقوم النظام بإنشاء المحفظة		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> في حال إنشاء المحفظة يمكن فقط التعديل على اسمها ولا يمكن حذفها إلا في حال عدم ارتباطها بأي طلب يتم إنشاء محفظة للمرض بشكل تلقائي عند إضافة مرض لقائمة الأمراض/التخصصات 		

نموذج إنشاء المحفظة			
اسم الحقل	النوع	الإدخال	ملاحظات
اسم المحفظة	مربع نص Textbox	إجباري	-
إثبات التوكيل	مرفق Attachment	اختياري	-
المبلغ المضاف	مربع نص Textbox	إجباري	يقبل أرقام فقط
إثبات الحوالة المالية	مرفق Attachment	إجباري	-
اسم البنك المحول منه	مربع نص Textbox	إجباري	-
المنطقة	مربع نص Textbox	اختياري	-
أوجه صرف المبلغ	قائمة منسدلة مع بحث Searchable dropdown list		قائمة منسدلة بأنواع الأمراض + أخرى
حفظ	زر Button	-	-
إغلاق	زر Button	-	-

الرقم	العنوان	الأولوية
US28	تحويل مبلغ من المحفظة	عالية
الوصف		
كمدير نظام في منصة شفاء، أرغب تحويل المبالغ من المحافظ، وذلك لجمع الأموال عليها		
التفاصيل		
<p>الخطوات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم مدير النظام بتسجيل الدخول للنظام 2. يقوم مدير النظام بالضغط على "إدارة المحافظ" 3. يقوم مدير النظام بالدخول على أحد المحافظ 4. يقوم مدير النظام بتعبئة نموذج التحويل من المحفظة 5. يقوم مدير النظام بالضغط على تحويل <p>a. في حال كان المبلغ أكبر من رصيد المحفظة، تظهر رسالة "المبلغ المدخل أكبر من رصيد المحفظة"</p> <p>b. في حال كان المبلغ أكبر من مبلغ الحالة، تظهر رسالة "المبلغ المدخل أكبر من مبلغ الحالة"</p> <p>c. في حال كان المبلغ أصغر من أو يساوي رصيد المحفظة، وأصغر من أو يساوي مبلغ الحالة، تظهر رسالة "هل أنت متأكد من تحويل المبلغ؟"</p> <ul style="list-style-type: none"> • في حال اختيار "نعم" يتم إضافة المبلغ للحالة ويتم عرض رسالة "تم تحويل المبلغ للطلب رقم #000 بنجاح" • في حال اختيار "لا" يتم إلغاء الطلب 		
الاشتراطات		
-		

نموذج التحويل من المحفظة			
اسم الحقل	النوع	الإدخال	ملاحظات
رقم الطلب	قائمة منسدلة مع بحث Searchable dropdown list	إجباري	يتم إظهار الطلبات الجاهزة للنشر والمنشورة (غير مكتملة المبلغ) من نفس نوع المرض للمحفظة التي تم اختيارها
المبلغ	مربع نص Textbox	إجباري	<ul style="list-style-type: none"> • يقبل أرقام فقط • وجود خيار "تحويل كامل المبلغ المتبقي للطلب"

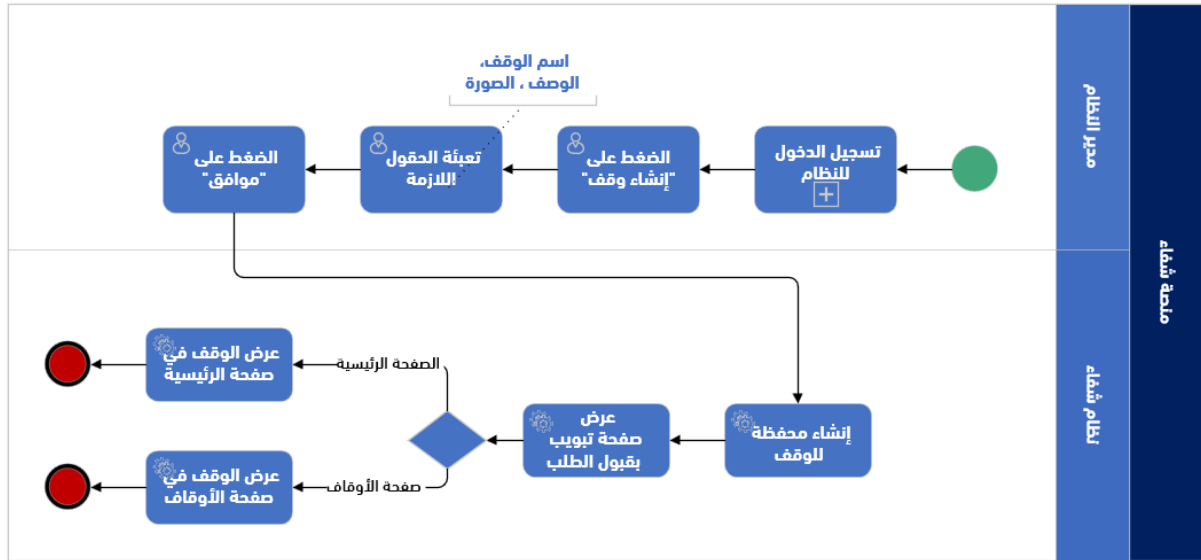
2.20 إنشاء حملة



الرقم	العنوان	الأولوية
US29	إنشاء حملة	منخفضة
الوصف		
كمتبرع في منصة شفاء، أرغب في إنشاء حملة، وذلك لجمع التبرعات		
التفاصيل		
<p>الخطوات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم المتبرع بتسجيل الدخول للنظام 2. يقوم المتبرع بالضغط على "برامجنا" 3. يقوم المتبرع بالضغط على "حملات" 4. الضغط على "إنشاء حملة" 5. يقوم المتبرع بتعبئة نموذج إنشاء الحملة 6. يقوم المتبرع بالضغط على "تأكيد" 7. يقوم النظام بإنشاء حالة الطلب "طلب حملة مقبول" وإنشاء رابط خاص بالحملة وعرضه لمنشئ الحملة 8. يقوم النظام بإشعار المسؤول التسويقي عبر الإيميل بتفاصيل الحملة 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • يتم تعريف البرنامج بشكل مختصر في مقدمة الصفحة • يمكن لمنشئ الحملة متابعة إحصائيات الحملة عن طريق الملف الشخصي <ul style="list-style-type: none"> ○ عدد المتبرعين ○ نسبة التغطية من المبلغ المستهدف • عند اكتمال المبلغ او المدة تظهر رسالة (إشعار منصة) شكر لمنشئ الحملة ويتم إقفال الحملة وتحديث حالتها لـ "حملة مكتملة" • يمكن لمدير النظام متابعة الحملات لإلغاءها إن لزم • في حال تم نشر الحملة، يمكن للمتبرعين الإبلاغ عن الحملة عن طريق زر "إبلاغ عن الحملة" 		

نموذج إنشاء الحملة			
اسم الحقل	النوع	الإدخال	ملاحظات
نوع الحملة	قائمة منسدلة Dropdown list • عامة • أوقاف	إجباري	في حال اختيار أوقاف، تظهر قائمة منسدلة بأوقاف منصة شفاء، ويكون الاختيار الافتراضي على "صندوق الوقف الصحي"
اسم الحملة	قائمة منسدلة Dropdown list • صدقة عن رحمه الله • صدقة عن رحمها الله • صدقة بنية شفاء • صدقة عن	إجباري	-
اسم المتبرع عنه	مربع نص Textbox	إجباري	بعد كتابة اسم المتبرع عنه يتم إظهار اسم الحملة بشكل كامل للمستخدم
المبلغ المستهدف	مربع نص Textbox	إجباري	• يقبل أرقام فقط • أقل مبلغ 1000 ريال • أعلى مبلغ 100,000 ريال • يقبل أرقام فقط (أيام)
مدة الحملة	مربع نص Textbox	إجباري	• كحد أقصى 30 يوم • قيمة افتراضية 30 يوم
التخصص	قائمة منسدلة مع بحث Searchable dropdown list • الأكثر حاجة • الأعصاب • الأنف والأذن والحنجرة • الجلدية • الجهاز الهضمي • الدم والأورام • الصدرية • العظام والمفاصل • العيون • الغدد الصماء والمناعة • القلب والشرايين • الكلى والمسالك البولية • النساء والولادة • النفسية • أجهزة طبية • جراحة عامة	إجباري	• يتم إظهار نص "تذهب جميع التبرعات للحالات المرضية الأكثر حاجة للعلاج" • القيمة الافتراضية "الأكثر حاجة" • تظهر هذه القائمة في حال اختيار نوع الحملة "عامة"
أوافق على جميع السياسات الخاصة بشفاء	زر تعليم Checkbox	إجباري	-
تأكيد	زر Button	-	يتم تفعيله في حال تم تعبئة جميع البيانات أعلاه

2.21 إنشاء وقف

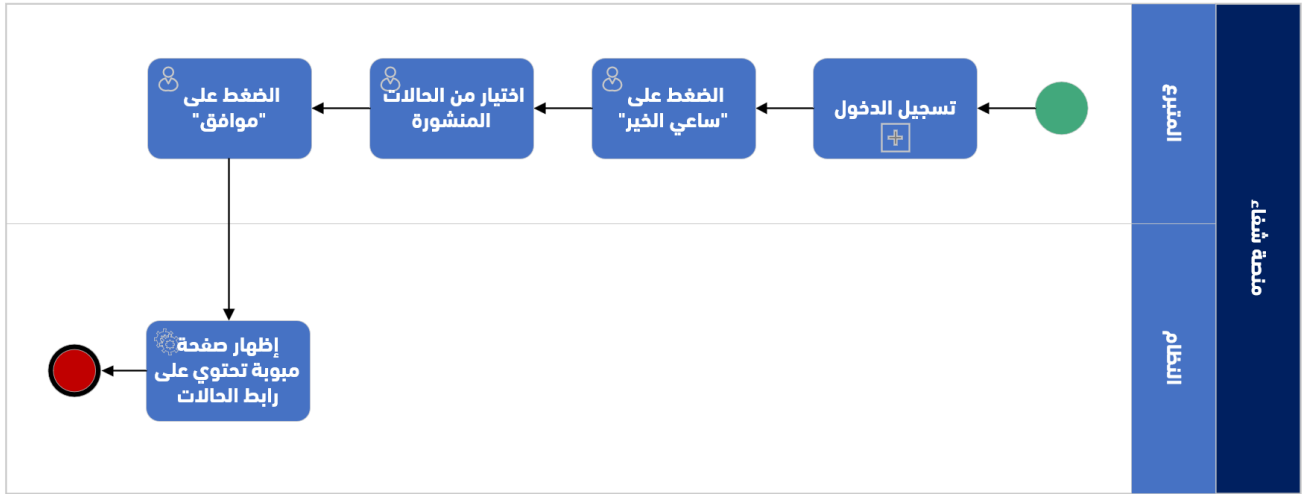


الرقم	العنوان	الأولوية
US30	إنشاء وقف	متوسطة
الوصف		
كمدیر نظام في منصة شفاء، أرغب في إنشاء وقف، وذلك لنشر الوقف في المنصة		
التفاصيل		
الخطوات:		
1. يقوم مدير النظام بتسجيل الدخول للنظام		
2. يقوم مدير النظام بالضغط على "إنشاء وقف" من صفحة "إدارة الأوقاف"		
3. يقوم مدير النظام بتعبئة نموذج إنشاء الوقف والضغط على "إنشاء"		
4. يقوم النظام بإنشاء محفظة خاصة بالوقف		
5. يقوم النظام بعرض صفحة مبوبة تحتوي على رسالة بقبول الطلب "تم إنشاء الوقف بنجاح"		
6. يقوم النظام بعرض الوقف في صفحة الأوقاف		
الاشتراطات		
• مبالغ الوقف لا تعكس في مبالغ منصة شفاء حيث أنها خاصة للصندوق وسيتم تحويل مبالغ الأوقاف من حساب شفاء لحساب صندوق الوقف الصحي		

نموذج إنشاء الوقف

اسم الحقل	النوع	الإدخال	القيمة الافتراضية	ملاحظات
اسم الوقف	مربع نص Textbox	إجباري	-	-
الوصف	مربع نص Textbox	إجباري	-	-
مبلغ الوقف	مربع نص Textbox	إجباري	-	يقبل أرقام فقط
صورة الوقف	مرفق Attachment	اختياري	-	-
مكان العرض	خانة اختيار Checkbox	إجباري	-	يمكن اختيار أحدهما أو كلاهما
مدة العرض	مربع نص Textbox			يقبل أرقام صحيحة فقط (أيام)
-	زر التفعيل Activation button	إجباري	مفعّل	يتم إنشاء الوقف بحالة تفعيل ويمكن لمدير النظام تعطيله بأي وقت

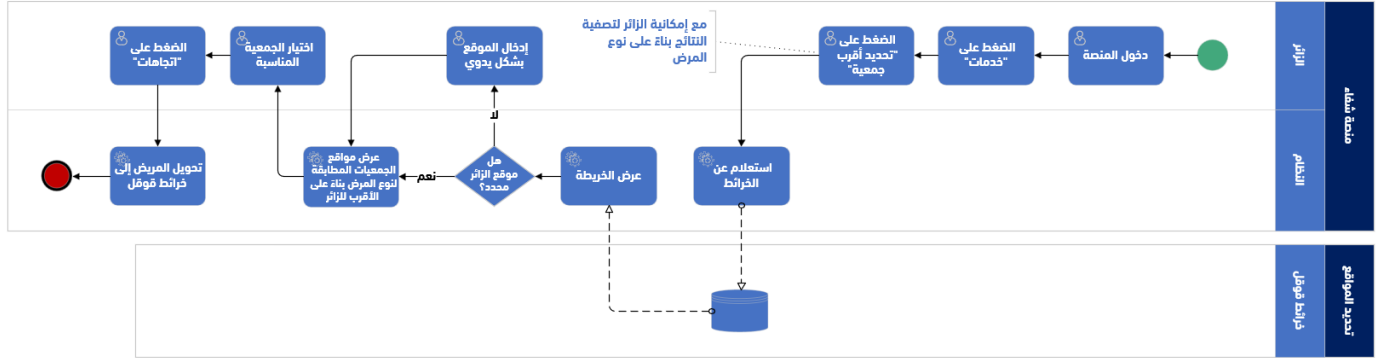
2.22 ساعي الخير



الرقم	العنوان	الأولوية
US31	ساعي الخير	منخفضة
الوصف		
كمبيوتر، أرغب في أن أنضم لساعي الخير، وذلك لنشر الحالات بين الناس ومتابعة الإحصائيات		
التفاصيل		
الخطوات: <ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم المتبرع بتسجيل الدخول 2. يقوم المتبرع بالضغط على "برامجنا" 3. يقوم المتبرع بالضغط على "ساعي الخير" 4. يقوم المتبرع بالاختيار من الحالات المنشورة 5. يقوم المتبرع بكتابة اسم للصفحة (اختياري) 6. يقوم المتبرع بالضغط على موافق 7. يقوم النظام بإنشاء رابط يحتوي على الحالات المختارة 8. يقوم النظام بعرض الرابط على المتبرع 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • يتم تعريف البرنامج بشكل مختصر في مقدمة الصفحة • يتم إنشاء رابط مميز لكل ساعي خير ليتم متابعة الحالات • يمكن للمتبرعين التبرع للصفحة بشكل عام وليس لطلب معين داخل الصفحة 		

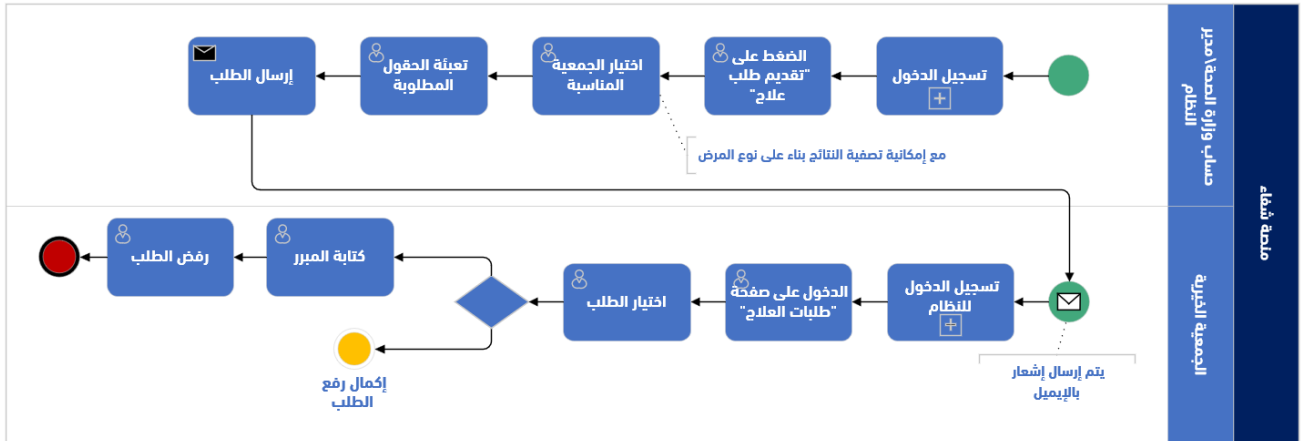
نموذج متابعة ساعي الخير/مدير النظام		
اسم الحقل	النوع	ملاحظات
رابط صفحة حالات السفير	رابط قابل للنسخ والمشاركة	-
الحالات المختارة	الحالات التي تم تضمينها في رابط ساعي الخير	<ul style="list-style-type: none"> • العدد الأقصى 9 حالات • يمكن اختيار التفضيلات للفترة <ul style="list-style-type: none"> ○ نوع المرض ○ الفئة (نساء- رجال- أطفال)
عدد زوار الرابط	أعداد الزائرين للرابط	-
عدد التبرعات	أعداد المتبرعين في الرابط	-
مبلغ التبرعات	مبلغ التبرعات القادمة من الرابط	-

2.24 تحديد أقرب جمعية



الرقم	العنوان	الأولوية
US32	تحديد أقرب جمعية من موقع الزائر	منخفضة
الوصف		
كزائر في منصة شفاء، أرغب في معرفة أقرب جمعية من موقعي، وذلك للذهاب لأقرب جمعية		
التفاصيل		
الخطوات:		
1. يقوم الزائر بالدخول للمنصة		
2. يقوم بالضغط على "خدمات"		
3. يقوم بالضغط على "تحديد أقرب جمعية" مع إمكانية اختيار تخصص المرض		
4. يقوم النظام بالاستعلام عن خرائط قوقل		
a. في حال لم تنجح عملية الاستعلام عن الخرائط، تظهر رسالة خطأ "خطأ في النظام، يرجى المحاولة مرة أخرى"		
b. في حال نجاح الاستعلام عن الخرائط، يقوم النظام بعرض الخرائط للزائر		
5. يقوم النظام بتحديد موقع الزائر		
a. في حال لم يتم تحديد موقع الزائر، يطلب النظام من الزائر تحديده يدوياً		
6. يقوم النظام بعرض مواقع الجمعيات المطابقة لتصنيفية الزائر بناءً على الأقرب للزائر، تحتوي اسم الجمعية والمسافة التي تبعد عنها الجمعية عن الزائر		
7. يقوم الزائر باختيار الجمعية المناسبة له وتظهر صفحة تفاصيل الجمعية		
8. يقوم الزائر بالضغط على "اتجاهات"		
9. يقوم النظام بتحويل الزائر إلى خرائط قوقل		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> يتم توضيح نوع تخصص الجمعيات التخصصية بشكل واضح يتم توضيح شرح مختصر للخدمة في أعلى الصفحة 		

2.25 تقديم طلب علاج



الرقم	العنوان	الأولوية
US33	تقديم طلب علاج	منخفضة
الوصف		
كمدبر نظام\ ممثل وزارة الصحة في منصة شفاء		
التفاصيل		
الخطوات:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم بالدخول للمنصة 2. يقوم مدير نظام\ ممثل وزارة الصحة بالضغط على "تقديم طلب علاج" 3. يقوم النظام بعرض الجمعيات المسجلة في النظام والمطابقة للتصفية (المنطقة ونوع المرض) 4. يقوم مدير نظام\ ممثل وزارة الصحة باختيار الجمعية التي يريد تقديم الطلب لها 5. يقوم مدير نظام\ ممثل وزارة الصحة بتعبئة نموذج طلب العلاج 6. يقوم مدير نظام\ ممثل وزارة الصحة بالضغط على "إرسال الطلب" 7. يقوم النظام بإشعار الجمعية باستلام طلب علاج 8. تقوم الجمعية بتسجيل الدخول للنظام 9. تقوم الجمعية بالدخول لصفحة "طلبات العلاج" 10. تقوم الجمعية بالدخول على طلب معين 11. تقوم الجمعية بإكمال عملية رفع الطلب أو كتابة المبرر ورفض الطلب 12. يقوم النظام بإشعار مقدم طلب العلاج بحالة الطلب 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • يمكن لمدير النظام\ ممثل وزارة الصحة بتتبع حالة الطلب إلى إقفال الحالة • يظهر للجمعية أن هذا الطلب تم تقديمه من منصة شفاء\ وزارة الصحة • في حال تم الرفض من قبل الجمعية، يمكن لمدير نظام\ ممثل وزارة الصحة بتحويل الطلب لجمعية أخرى 		

بيانات الهوية #1

اسم الحقل	النوع	الإدخال	القيمة الافتراضية	ملاحظات
نوع الهوية	قائمة منسدلة Dropdown list • هوية وطنية • إقامة • تأشيرة • بدون هوية	إجباري	-	-
رقم الهوية	مربع نص Textbox	إجباري	-	في حال تم اختيار "بدون هوية" يكون الإدخال اختياري
نوع تاريخ الميلاد	قائمة منسدلة Dropdown list • هجري • ميلادي	إجباري	-	عند تدقيق الطلب يتم إظهار التاريخ بالهجري والميلادي
تاريخ الميلاد	تقويم Date picker	إجباري	-	عند إدخال تاريخ الميلاد يتم حساب العمر وإظهاره في الطلب

بيانات الهوية #2

اسم الحقل	النوع	الإدخال	القيمة الافتراضية	ملاحظات
الاسم الأول	نص Label	غير مفعّل في حال استرجاع البيانات من يقين، وإجباري في حال عدم وجود هوية	القيمة التي تم استرجاعها من يقين	يتم عرض تصنيف المريض في الطلب كالتالي: • رجال (ذكر من عمر 18 فما فوق) • نساء (أنثى من عمر 18 فما فوق) • أطفال (عمر أقل من 18) في حال كانت منتهية، تظهر باللون الأحمر
اسم الأب	نص Label			
اسم العائلة	نص Label			
الجنسية	نص Label			
الجنس	نص Label	اختياري في حال استرجاع البيانات من يقين، وإجباري في حال عدم وجود هوية	القيمة التي تم استرجاعها من يقين	-
تاريخ انتهاء الهوية	نص Label			
المنطقة	قائمة منسدلة مع بحث Searchable dropdown list	اختياري في حال استرجاع البيانات من يقين، وإجباري في حال عدم وجود هوية	القيمة التي تم استرجاعها من يقين	-
المدينة	قائمة منسدلة مع بحث Searchable dropdown list			
الحي	مربع نص Textbox	إجباري	-	-
رقم الجوال	مربع نص Textbox			يقبل أرقام فقط
صورة الهوية	مرفق Attachment			-

بيانات التأمين

اسم الحقل	النوع	الإدخال	القيمة الافتراضية	ملاحظات
جهة التأمين	نص Label	غير مفعّل	القيمة التي تم استرجاعها من مجلس الضمان الصحي	-
تاريخ انتهاء التأمين	نص Label			
الحد الأعلى للتأمين	نص Label			
خطاب رفض التأمين	مرفق Attachment	إجباري	-	إجباري فقط في حال وجود تأمين تم استرجاع بياناته من مجلس الضمان الصحي

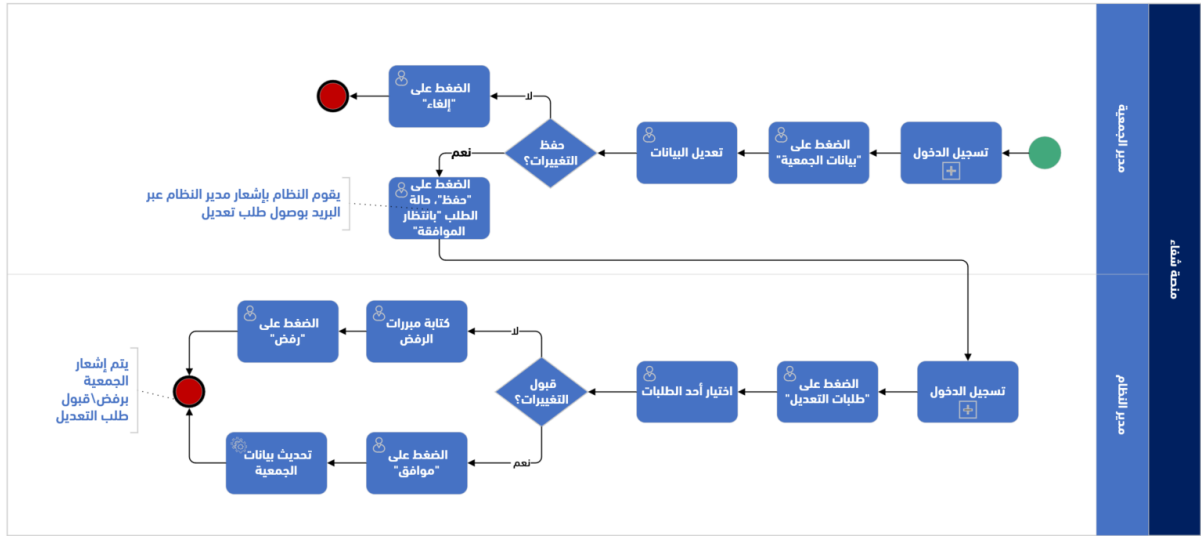
بيانات الحالة الطبية والخطة العلاجية

اسم الحقل	النوع	الإدخال	ملاحظات
التقرير الطبي	مرفق Attachment	إجباري	توجيهات/ معايير يجب توفرها في المرفق لقبوله: <ul style="list-style-type: none"> لا يقبل التقرير إذا مضى عليه 3 أشهر تسجيل المعلومات الشخصية للمريض بيان التاريخ المرضي والفحص السريري بيان الحاجة إلى الإجراء الطبي التأكد من وجود توقيع الاستشاري المعالج والمدير الطبي خطة علاجية لا تتعدى سنة (خاص بالعلاج المستمر)
التكلفة المالية	مربع نص Textbox	اختياري	يقبل أرقام فقط، توجيهات/ يرجى كتابة التكلفة المالية للعلاج بدون إضافة النسبة التشغيلية
مرفق التكلفة المالية	مرفق Attachment	اختياري	توجيهات/ معايير يجب توفرها في المرفق لقبوله: <ul style="list-style-type: none"> تفصيل للإجراءات التي يطلبها الطبيب للمريض بيان التكلفة المالية الاجمالية مشمولة الضريبة

بيانات المسح الاجتماعي			
اسم الحقل	النوع	الإدخال	ملاحظات
الحالة الاجتماعية	قائمة منسدلة Dropdown list • اعزب • متزوج	اختياري	-
الوضع الاجتماعي	قائمة منسدلة Dropdown list • يتيم • أرمل • مطلق • ذوي الاحتياجات الخاصة	اختياري	-
خدمة المريض لنفسه	قائمة منسدلة Dropdown list • يستطيع • يحتاج إلى مساعدة • لا يستطيع	اختياري	-
المهنة	نص textbox	اختياري	قيمة افتراضية: طبيب، مهندس، محامي ... إلخ
الانقطاع عن العمل أو المهام اليومية	قائمة منسدلة Dropdown list • نعم • لا	اختياري	-
نوع السكن	قائمة منسدلة Dropdown list • غرفة • شقة • دور • فلة	اختياري	-
ملكية السكن	قائمة منسدلة Dropdown list • إيجار • ملك • ضيف	اختياري	-
الإيجار السنوي	قائمة منسدلة Dropdown list • أقل من 5000 ر.س • من 5000 ر.س – 10,000 ر.س • من 10,001 ر.س – 15,000 ر.س • أكثر من 15,000	اختياري	-
عدد أفراد الأسرة	قائمة منسدلة Dropdown list • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 • 7 • 8 • 9 • 10 فأكثر	اختياري	-

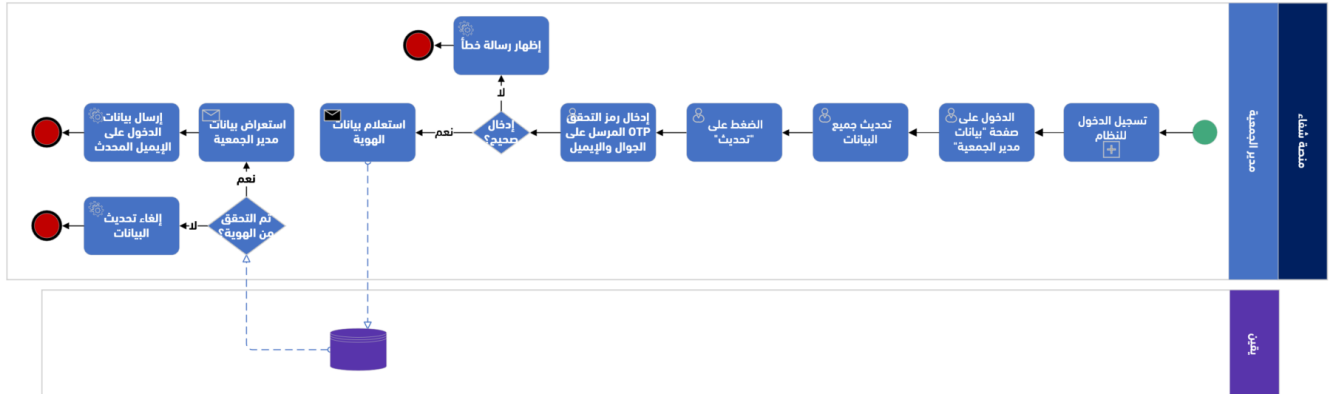
بيانات المسح الاجتماعي			
اسم الحقل	النوع	الإدخال	ملاحظات
دخل المريض	قائمة منسدلة Dropdown list <ul style="list-style-type: none"> • أقل من 1,500 ر.س • من 1,500 ر.س – 3,000 ر.س • من 3,000 ر.س – 4,500 ر.س • من 4,500 ر.س – 6,000 ر.س • أكثر من 6,000 	اختياري	
دخل الأسرة	قائمة منسدلة Dropdown list <ul style="list-style-type: none"> • أقل من 2,500 ر.س • من 2,500 ر.س – 5,000 ر.س • من 5,000 ر.س – 7,500 ر.س • من 7,500 ر.س – 10,000 ر.س • أكثر من 10,000 ر.س 	اختياري	
هل المريض مستحق للزكاة	قائمة منسدلة Dropdown list <ul style="list-style-type: none"> • نعم • لا 	اختياري	
نوع البحث	قائمة منسدلة Dropdown list <ul style="list-style-type: none"> • ميداني • مكتب • اتصال 	اختياري	
قصة الحالة	مربع نص Textbox	اختياري	"رأي الباحث الاجتماعي"

2.26 تعديل بيانات الجمعية



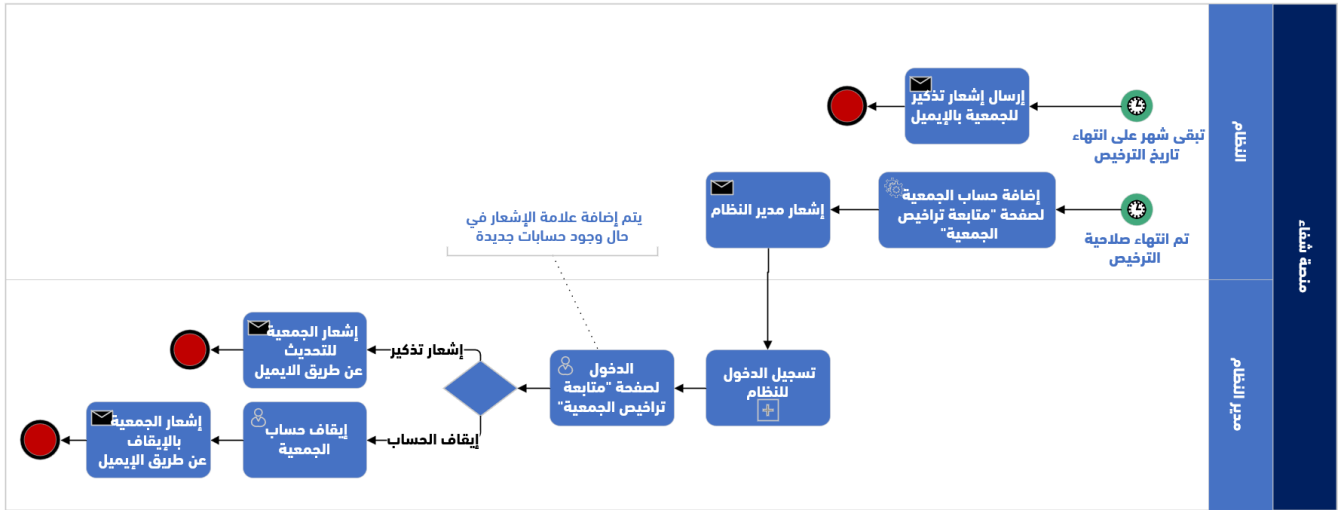
الرقم	العنوان	الأولوية
US34	تعديل بيانات الجمعية	متوسطة
الوصف		
كممثل للجمعية، أرغب في الإطلاع على بيانات الجمعية بعد تعديلها، وذلك للتأكد من صحة البيانات		
التفاصيل		
الخطوات:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم مدير الجمعية بتسجيل الدخول 2. يقوم مدير الجمعية بالضغط على "بيانات الجمعية" 3. يقوم النظام بعرض بيانات الجمعية 4. يقوم مدير الجمعية بتعديل البيانات 5. يقوم مدير الجمعية بأحد الخيارين: <ol style="list-style-type: none"> a. الضغط على "إلغاء" بحيث لا يتم حفظ التعديلات التي تم إجراؤها b. الضغط على "حفظ وإرسال" ويتم إرسال طلب التعديل إلى مدير النظام وتتغير حالة الطلب إلى "بانتظار الموافقة" 6. يقوم مدير النظام بتسجيل الدخول 7. يقوم مدير النظام بالضغط على "طلبات التعديل" 8. يقوم مدير النظام باختيار أحد الطلبات ومراجعتها 9. يقوم مدير النظام برفض/قبول طلب التعديل 10. يقوم النظام بإشعار ممثل الجمعية عبر البريد الإلكتروني بـ قبول/رفض طلب التعديل 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • لا يتم تحديث بيانات الجمعية إلا بعد الموافقة من قبل مدير النظام • يتم تمييز الحقول التي تم التعديل عليها 		

2.27 تعديل بيانات مدير الجمعية



الرقم	العنوان	الأولوية
US35	تعديل بيانات مدير الجمعية	متوسطة
الوصف		
كمدبر للجمعية، أرغب في تغيير بياناتي الشخصية، وذلك ليتم تحديث مدير الجمعية		
التفاصيل		
الخطوات:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم مدير الجمعية بتسجيل الدخول 2. يقوم مدير الجمعية بالضغط على "البيانات الشخصية" 3. يقوم مدير الجمعية بتعديل البيانات والضغط على "تحديث" 4. يقوم النظام بإرسال OTP على رقم الجوال المدخل، وإرسال رمز توثيق الإيميل على الإيميل المدخل <ol style="list-style-type: none"> a. في حال تم إدخال ال OTP المرسل على الجوال بشكل صحيح، يتم الاستعلام عن بيانات الهوية من يقين b. في حال كان الإدخال خاطئ، تظهر رسالة "الرمز المدخل غير صحيح، إرسال الرمز مرة أخرى" 5. في حال تم التحقق من الهوية من يقين، يقوم النظام باستعراض البيانات وإرسال بيانات الدخول على الإيميل المحدث 6. في حال لم يتم التحقق من الهوية من يقين، يتم إلغاء تحديث البيانات 		
الاشتراطات		
<ul style="list-style-type: none"> • لا يتم إرسال بيانات الدخول على إيميل مدير الجمعية إلا في حال تم توثيقه • عدد محاولات إدخال رمز OTP 3 مرات للرمز الواحد • يتم تفعيل "إرسال الرمز مرة أخرى" بعد مرور دقيقة من إرسال الرمز الأول 		

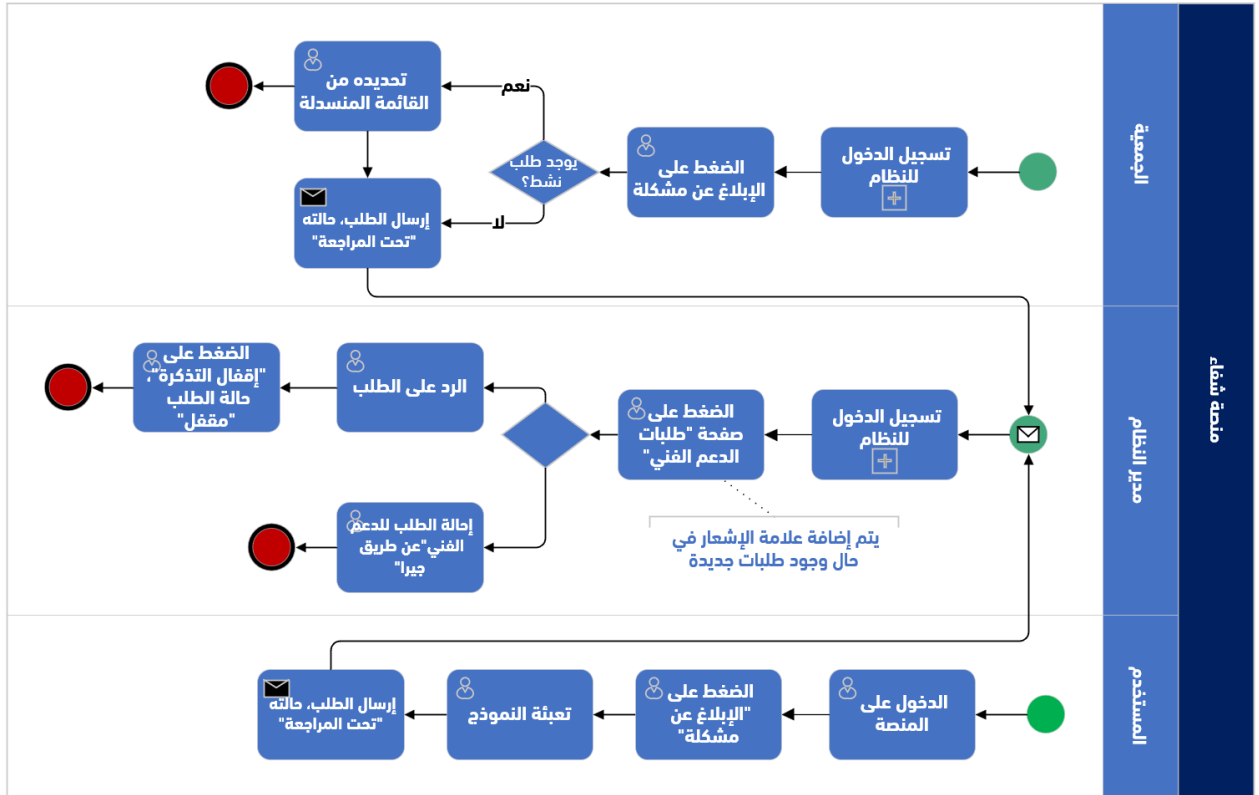
2.28 متابعة تراخيص الجمعية



الرقم	العنوان	الأولية
US36	متابعة تراخيص الجمعية	منخفضة
الوصف		
كنظام شفاء، أرغب بمتابعة تراخيص الجمعية التي أوشكت على الإنهاء، وذلك لإرسال إشعار تذكيري بالتجديد		
التفاصيل		
الخطوات:		
1. تبقى شهر على إنتهاء تاريخ ترخيص الجمعية		
2. يقوم النظام بإرسال بإشعار تذكيري للجمعية عبر البريد الإلكتروني		
الاشتراطات		
• -		

الرقم	العنوان	الأولية
US37	متابعة تراخيص الجمعية المنتهية	متوسطة
الوصف		
كمدیر نظام في منصة شفاء، أرغب بمتابعة تراخيص الجمعية المنتهية، وذلك لتنبيه الجمعية بالتجديد		
التفاصيل		
<p>الخطوات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تم انتهاء صلاحية ترخيص الجمعية 2. يقوم النظام بإضافة حساب الجمعية لصفحة " تراخيص الجمعية المنتهية" 3. يقوم النظام بإشعار مدير النظام على الإيميل 4. يقوم مدير النظام بتسجيل الدخول للنظام 5. يقوم مدير النظام بالذهاب لصفحة "تراخيص الجمعية المنتهية" 6. يقوم مدير النظام بأحد الخيارات التالية: <ol style="list-style-type: none"> a. إشعار الجمعية عبر البريد الإلكتروني بأهمية تحديث الترخيص b. إيقاف حساب الجمعية، ويقوم النظام بإشعار الجمعية بإيقاف الحساب على الإيميل <p>* ملاحظة: إيقاف حساب الجمعية عبارة عن إيقاف رفع الطلبات الجديدة، بحيث لا تتأثر الطلبات النشطة</p>		
الاشتراطات		
• عند إيقاف حساب الجمعية، تظهر رسالة عند رفع الطلب "يرجى تحديث الترخيص لتفعيل رفع الطلبات"		

2.29 تذاكر الدعم الفني



الرقم	العنوان	الأولوية
US38	إبلاغ الجمعية عن مشكلة	منخفضة
الوصف		
كجمعية خيرية في منصة شفاء، أرغب في الإبلاغ عن مشكلة، وذلك ليتم حلها		
التفاصيل		
<p>تقوم الجمعية بالتالي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تسجيل الدخول للنظام 2. تقوم الجمعية بالضغط على "الإبلاغ عن مشكلة" 3. في حال وجود طلب نشط، تقوم الجمعية بتحديد الطلب المراد من القائمة المنسدلة 4. تقوم الجمعية باختيار نوع المشكلة 5. تقوم الجمعية بتوضيح المشكلة 6. تقوم الجمعية بالضغط على "إرسال الطلب" ثم يقوم النظام بإنشاءه بحالة "تحت المراجعة" 6. يقوم النظام بإشعار مدير النظام عبر الإيميل 		
الاشتراطات		
-		

بيانات نموذج الإبلاغ عن مشكلة - الجمعية				
اسم الحقل	النوع	الإدخال	القيمة الافتراضية	ملاحظات
نوع المشكلة	قائمة منسدلة Dropdown list • مشكلة في رفع الطلب • مشكلة مالية • مشكلة عامة • مشكلة تقنية	إجباري	-	-
تفاصيل المشكلة	مربع نص Textbox	إجباري	-	-
مرفقات توضيحية	مرفقات Attachments	اختياري	-	-

الرقم	العنوان	الأولوية
US39	استعراض تذاكر الدعم الفني	منخفضة
الوصف		
كمدير للنظام في منصة شفاء، أرغب بالإطلاع على البلاغات المرسلة، وذلك للرد عليها أو إحالتها للفريق التقني		
التفاصيل		
<p>الخطوات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم مدير النظام بتسجيل الدخول للنظام 2. يقوم مدير النظام بالضغط على صفحة "طلبات الدعم الفني" 3. يقوم مدير النظام بعرض أحد الطلبات 4. يقوم مدير النظام بأحد الإجراءات التالية: <ol style="list-style-type: none"> a. الرد على الطلب (مربع نص Textbox) والضغط على إرسال، ويقوم النظام بتحويل حالة الطلب إلى "مقفل" b. الضغط على "إحالة الطلب للدعم التقني"، ويقوم النظام بإرسال الطلب للفريق التقني 		
الاشتراطات		
• -		

3. خصائص النظام الداعمة

3.1 خصائص عامة

المتبرع:

- إمكانية ترتيب الحالات من الأعلى للأقل ومن الأقل للأعلى
- إمكانية نسخ رابط الحالة ونشر الحالة في وسائل التواصل الاجتماعي
- إمكانية تسجيل الدخول مع عدم تسجيل الخروج إلا في حال تم الضغط على "تسجيل الخروج"

مدير النظام:

- إمكانية تثبيت 3 حالات Pin لتصبح أول الحالات في الصفحة الرئيسية
- إمكانية إخفاء وإظهار الحالات والأوقاف في الصفحة الرئيسية
- إمكانية ترتيب عرض الحالات/الأوقاف في الصفحة الرئيسية (9 حالات/أوقاف بحد أقصى في الصفحة الواحدة)
- إمكانية إرسال رسائل جماعية SMS للمتبرعين النشطين وغير النشطين عن طريق النظام (في حال عدم دخول النظام لمدة 6 أشهر يعتبر غير نشط)
- إمكانية إدارة محتويات المنصة (صور، نصوص)
- إمكانية تحويل مبالغ من المحافظ إلى الطلبات المنشورة والجاهزة للنشر
- إمكانية إدارة صلاحيات المستخدمين والجمعيات عن طريق التفعيل والتعطيل وإضافة صلاحيات لحسابات موجودة
- استعراض جميع إحصائيات المنصة من الطلبات والحملات والأوقاف
- إمكانية تسجيل الدخول مع عدم تسجيل الخروج إلا في حال تم الضغط على "تسجيل الخروج"

المدققين/الجمعية:

- تخزين وها لجميع العمليات على الطلب
- إمكانية تصدير ملف إكسل لأي جدول في المنصة
- إمكانية تسجيل الدخول مع عدم تسجيل الخروج إلا في حال تم الضغط على "تسجيل الخروج"

النظام:

- إمكانية الربط مع منفذ بيع خارجي (مثل جهاز التبرع الذاتي)
- تلوين الطلبات عند المدققين كالتالي:
 - أول ثلاثة أيام بدون لون / بعد مضي 3 أيام تكون بالأصفر / بعد مضي 6 أيام تكون بالأحمر مع التوضيح لمدير النظام

3.2 التقارير والإحصائيات

مدير النظام:

A. تقارير عامة (يومي/أسبوعي/شهري/سنوي/كلي)

1. إحصائيات التبرعات

- عدد المتبرعين Bar chart
- مبلغ التبرعات Bar chart

2. إحصائيات كل مرض على حدة

- عدد الطلبات Bar chart
- مبلغ التبرعات Bar chart
- حالات الطلبات Pie chart
 - عدد الطلبات الجاهزة للنشر
 - عدد الطلبات المكتملة
 - عدد الطلبات الموقوفة
 - عدد الطلبات الملغية

3. إحصائيات التبرع السريع

- عدد المتبرعين Bar chart
- مبلغ التبرعات Bar chart
- عدد المتبرعين لكل مرض Pie chart
- مبلغ التبرعات لكل مرض Pie chart

4. إحصائيات الإهداءات

- عدد الإهداءات Bar chart
- مبلغ الإهداءات Bar chart

5. إحصائيات الحملات

- عدد الحملات Bar chart
- مبلغ التبرعات Bar chart
- عدد المتبرعين لكل حملة Pie chart
- مبلغ التبرعات لكل حملة Pie chart

6. إحصائيات الأوقاف

- عدد الأوقاف Bar chart
- مبلغ التبرعات Bar chart
- عدد المتبرعين لكل وقف Pie chart
- مبلغ التبرعات لكل وقف Pie chart

B. تقارير المستخدمين (يومي/أسبوعي/ شهري/سنوي/ كلي) Cards

1. إحصائيات المتبرعين

- عدد المتبرعين المسجلين
 - عدد المتبرعين غير المسجلين
 - عدد المتبرعين النشطين
 - عدد المتبرعين غير النشطين
- *إذا لم يتم زيارة المنصة لمدة 6 أشهر يصف غير نشط

2. إحصائيات الجمعية

- عدد الجمعيات المسجلة
 - عدد الجمعيات النشطة
 - عدد الجمعيات غير النشطة
- *إذا لم يتم تسجيل الدخول لمدة 7 أيام تنصف غير نشطة

C. تقارير تشغيلية

1. عدد الطلبات في كل مرحلة:

❖ قبل النشر:

- بانتظار التقييم الفني
- بانتظار التدقيق الطبي
- بانتظار الإعداد التسويقي
- جاهز للنشر
- مرفوض
- معاد للجمعية من الفني
- معاد للجمعية من الطبي
- معاد للجمعية من مدير النظام
- معاد للطبي من مدير النظام
- معاد للتسويقي من مدير النظام
- مسحوب من الجمعية

❖ بعد النشر:

- منشور
- موقوف
- ملغي
- ملغي من الجمعية

❖ بعد إكمال المبلغ:

- بانتظار التعميد
- معمد
- بانتظار التدقيق المالي
- بانتظار التدقيق المالي#2
- بانتظار التدقيق المالي#3
- معاد للجمعية من المالي
- بانتظار تأكيد السداد
- تم السداد للجمعية

2. الطلبات المدعومة من المستشفى (تم الدعم من المستشفى)

- عدد الطلبات المدعومة
- مبلغ الطلبات المدعومة
- عدد المستشفيات الداعمة

D. قائمة الجمعيات الأكثر تفاعلاً

1. عدد المرضى المستفيدين

الجمعية:

A. الإحصائيات العامة (يومي / كلي) Cards

1. الطلبات المرفوعة:
 - بانتظار التقييم الفني
 - بانتظار التدقيق الطبي
 - بانتظار الإعداد التسويقي
 - جاهز للنشر
 - بانتظار التدقيق المالي
2. الطلبات المرفوعة (مرفوض)
3. الطلبات المنشورة (منشور)
4. الطلبات الموقوفة (موقوف)
5. الطلبات الملغية (ملغي، مسحوب من الجمعية، ملغي من الجمعية)
6. الطلبات المعادة:
 - معاد للجمعية من الفني
 - معاد للجمعية من الطبي
 - معاد للجمعية من مدير النظام
 - معاد للجمعية من المالي
7. طلبات بانتظار رفع الفواتير (معمد)
8. الطلبات المكتملة (تم السداد للجمعية)



مثال توضيحي لـ Cards

4. خصائص النظام الفرعية ليتم دراستها لاحقًا

- نموذج صفحة المتبرع
- نموذج كبار المانحين ومبادرات الجهات
- خاصية التبرع لجميع الحالات المنشورة
- إنشاء رمز سري إضافي لإدارة المحافظ
- نوع حملة "فرعة مريض" والوصول إلى الحالات الجاهزة للنشر من قبل مستخدمي المنصة
- الربط مع Google analytics
- إمكانية الربط مع External Live Dashboard
- نظام مكتبة المستندات
- الربط مع قلوب ميد
- إمكانية إنشاء حسابات ممثلي الجمعية عن طريق مدير الجمعية
- إضافة مرحلة إضافية "تدقيق ما قبل الجاهز للنشر"
- إضافة عملية إحالة الطلب لمستشفى
- إمكانية تصميم الإهداء عن طريق برامجنا
- تحليل "فحص التكلفة المالية" عن طريق النظام



عزم السعودية
SAUDI AZM