



أوامر الشبكة
AWAMER ALSHABAKA



نبني أفكارك
بطرق مبتكرة ..

التحليل الفني



@ aait.sa1



@ aait.sa1



@ aait.sa1



www.aait.sa

هذا العرض هو مخصص للمستخدم الموثق اسمه فقط، فلا يسمح بتعميمه أو نسخة أو جزء منه بدون موافقة مسبقة وخطية من شركة أوامر الشبكة لتقنية المعلومات. حقوق الملكية، شركة أوامر الشبكة لتقنية المعلومات - حقوق هذه الوثيقة محفوظة لشركة أوامر الشبكة لتقنية المعلومات ، وتحتوي على معلومات خاصة بالشركة أو عملائها وشركائها ولا يجوز استعمالها لأي غرض آخر غير الغرض التي أعطيت من أجله، على أي نحو بدون ترخيص مكتوب من أوامر الشبكة، كما يمنع نسخها أو إعادة طباعتها أو أجزاء منها بدون الإذن الخطي من أوامر الشبكة لتقنية المعلومات في حالة وجود أي استفسار أو طلب بخصوص هذه الوثيقة، الرجاء مراسلتنا على sales@aait.sa

التحليل الفني	
أوامر الشبكة AWARER ALSHABAKA	أوامر الشبكة AWARER ALSHABAKA
اسم العميل	مشاعل محمد القحطاني
تاريخ ملف التحليل	24/04/2024
تاريخ التعديل 1	13/06/2024
تاريخ التعديل 2	08/07/2024
تاريخ التعديل 3	22/07/2024
رقم العرض	AAIT-P-2024321-7299
قسم التحليل	م/شيرين عاطف
الهاتف الموحد	920005929

المحتوى

1	مقدمة.....	3
1.1	حول المشروع.....	3
1.2	التبعيات.....	3
2	قيود التنفيذ و افتراضاته.....	4
2.1	الأنظمة الأساسية المعتمدة.....	4
2.2	اللغات المستخدمة.....	4
3	تصنيفات المستخدمين و خصائصهم.....	4
3.1	الباحث المنفرد.....	4
3.2	الباحث التابع لمنظمة.....	5
3.3	المنظمة البحثية.....	5
3.4	الإدارة.....	6
4	الوصف العام.....	6
4.1	آلية منصة المستخدم (باحث منفرد – باحث تابع لمنظمة – منظمة بحثية).....	6
4.2	آلية لوحة تحكم الإدارة.....	16
5	مميزات النظام.....	20
5.1	المتطلبات الوظيفية لمنصة المستخدم (باحث منفرد – باحث تابع لمنظمة – منظمة بحثية).....	20

1 مقدمة

- تصف هذه الوثيقة أعمال مشاريع :
" منصة تجمع الباحثين و الجهات البحثية لإنجاز البحوث العلمية "

1.1 حول المشروع

- منصة وسيط تجمع الباحثين و المنظمات البحثية لإنجاز البحوث العلمية حيث يستطيع المستخدم نشر فرصة بحثية جديدة او الإطلاع على الفرص البحثية المتاحة و الإنضمام إليها.
- يقوم المستخدم بمتابعة حالة الطلب الخاصة حتى يتم الانتهاء من الفرصة البحثية.
- و يستطيع المستخدم تقديم شكوى والتواصل مع الإدارة من خلال نموذج التواصل.
- و تستطيع المنظمة البحثية إضافة مستخدمين خاصين بها و ذلك بعد الاشتراك بباقة.

• آليه الربح :

- عباره عن باقات اشتراك للمنظمات و الجهات البحثية و إعلانات (بإتفاقات خارج المنصة)
- نطاق عمل المشروع : المملكة العربية السعودية

1.2 التبعيات

- خدمة الرسائل النصية SMS
- خدمة الدفع الإلكتروني
- الربط مع خدمة نفاذ الوطني



2 قيود التنفيذ و افتراضاته

2.1 الأنظمة الأساسية المعتمدة

- تطبيق للمستخدم (باحث منفرد – باحث تابع لمنظمة – منظمة بحثية) (IOS - Android)
- موقع تفاعلي للمستخدم (باحث منفرد – باحث تابع لمنظمة – منظمة بحثية (web)
- لوحة تحكم الإدارة (web)

2.2 اللغات المستخدمة

- ✓ تطبيق و موقع المستخدم (باحث منفرد – باحث تابع لمنظمة – منظمة بحثية)
 - العربية
 - الإنجليزية
- ✓ لوحة تحكم الإدارة
 - العربية

3 تصنيفات المستخدمين و خصائصهم:

3.1 الباحث

- إنشاء حساب في المنصة .
- تسجيل الدخول الى المنصة.
- الإطلاع على الصفحة الرئيسية و الأقسام المتاحة.
- الإطلاع على سلايدر الإعلانات.
- الإطلاع على الإشعارات.
- انشاء فرصة بحثية او الانضمام كعضو في فرصة بحثية.
- متابعة حالة الطلب الخاص به .
- إمكانية الإطلاع على المنظمات المسجلة و التواصل معهم.
- إمكانية الإطلاع على صفحات الباحثين الآخرين و التواصل معهم.
- إمكانية الإطلاع على البروفايل الخاص به مع إمكانية تعديله.
- إمكانية الإطلاع على الصفحات الثابتة في التطبيق.
- التواصل مع الإدارة.

3.2 الباحث التابع لمنظمة

- إمكانية إنشاء حساب في المنصة.
- تسجيل الدخول الى المنصة.
- الإطلاع على الصفحة الرئيسية و الأقسام المتاحة.
- الإطلاع على سلايدر الإعلانات.
- الإطلاع على الإشعارات.
- انشاء فرصة بحثية او الانضمام كعضو في فرصة بحثية.
- متابعة حالة الطلب الخاص به .
- إمكانية الإطلاع على صفحات المستخدمين المسجلين التابعين لمنظمة و التواصل معهم.
- إمكانية الإطلاع على البروفايل الخاص به.
- إمكانية الإطلاع على الصفحات الثابتة في التطبيق.
- التواصل مع الإدارة.

3.3 المنظمة البحثية

- إنشاء حساب في المنصة .
- تسجيل الدخول الى المنصة.
- الإطلاع على الصفحة الرئيسية و الأقسام المتاحة.
- الإطلاع على سلايدر الإعلانات.
- الإطلاع على الإشعارات.
- انشاء فرصة بحثية او الانضمام كعضو في فرصة بحثية.
- متابعة حالة الطلب الخاص به .
- إمكانية الإطلاع على المنظمات المسجلة و التواصل معهم.
- إمكانية الإطلاع على صفحات الباحثين الآخرين و التواصل معهم.
- إمكانية الإشتراك في باقة من الباقات المتاحة.
- إمكانية الإطلاع على المحفظة الخاصة به و شحنها.
- إمكانية اضافة باحثين خاصين بهم.
- إمكانية الإطلاع على البروفايل الخاص به مع إمكانية تعديله.
- إمكانية الإطلاع على الصفحات الثابتة في التطبيق.
- التواصل مع الإدارة.



3.4 الإدارة

- إدارة المستخدمين .
- إدارة الباقات.
- الإطلاع على جميع الطلبات و الحالات الخاصة بها.
- إضافة محتوى سلايدر الإعلانات .
- إرسال الإشعارات لمستخدمي التطبيق.
- إدارة الشكاوى.
- التحكم فى الصفحات الثابتة.

4 الوصف العام

4.1 آلية منصة المستخدم (باحث منفرد – تابع لمنظمة) او منظمة (بحثية)

- عند دخول المستخدم الى المنصة يكون لغة المنصة الافتراضية هى لغة الجهاز الخاص بالمستخدم (فى حالة كانت لغة الجهاز احدى اللغات المتاحة بالمنصة) و فى حالة كانت لغة الجهاز غير متوفرة فى ال system تكون اللغة الافتراضية للمنصة هى اللغة الانجليزية و يستطيع المستخدم تغييرها من أيقونة اللغة فى صفحة تسجيل الدخول.
- يستعرض المستخدم الصفحات التعريفية الخاصة بالمنصة و يمكن تخطيها.
- يستطيع المستخدم الدخول كزائر و تصفح الصفحات الثابتة بالمنصة (عن المنصة – الأحكام والشروط – سياسة الخصوصية – تواصل معنا).
- يستطيع المستخدم (الباحث المنفرد-الباحث التابع لمنظمة بحثية - المنظمة البحثية) إنشاء حساب بالمنصة فى حالة عدم وجود حساب من قبل .
- **فى حالة المستخدم باحث منفرد :**
- يقوم بإدخال (رقم الهوية "اجبارى")
- **ملحوظة:** يتم التحقق من رقم الهوية عن طريق الربط مع خدمة نفاذ الوطنية و لا يستطيع المستخدم حذفها او تعديلها بعد التحقق منها.
- **بعد التحقق يقوم الباحث باستكمال التسجيل و تعبئة البيانات (الاسم"اجبارى" – الصورة "اختيارى" – رقم الجوال "اجبارى" – البريد الالكترونى "اجبارى" – المدينة "اجبارى" – المؤهل العلمى "اجبارى" – ادخال (المنصب /الوظيفة)**



"اجبارى" - تحديد المجال البحثى - تحديد التخصص البحثى (يستطيع اختيار أكثر من تخصص) - عدد الأبحاث المشارك بها مسبقا "اختيارى" - عدد الأبحاث المنشورة "اختيارى" - الخبرات المرتبطة بإعداد البحث "اختيارى" - الدورات التدريبية المرتبطة بإعداد البحث "اختيارى" - اضافة الأبحاث الخاصة به ((ادخال اسم البحث (اجبارى) - اختيار مجال البحث (اجبارى) - اختيار التخصص البحثى (اجبارى) - ارفاق ملف البحث (اختيارى) - و اختيار بحث فردى ام بحث مشترك (اجبارى)) - الموافقة على الشروط و الأحكام و ذلك فى حالة عدم وجود حساب من قبل.

- **توضيح:** يستطيع الباحث اختيار مجال بحثى واحد وأكثر من تخصص بحثى من المجالات و التخصصات البحثية المضافة من قبل الإدارة.
- **فى حالة المستخدم جهة ومنظمة بحثية:** يقوم بتعبئة طلب انضمام الى المنصة كالاتى (اسم المنظمة "اجبارى" - الصورة (شعار المنظمة) "اجبارى" - رقم الجوال "اجبارى" - البريد الالكتروني "اجبارى" - المدينة "اجبارى" - رقم السجل التجارى "اجبارى" - صورة السجل التجارى "اجبارى" - تحديد المجال البحثى للمنظمة (يستطيع اختيار اكثر من مجال) - تحديد التخصصات البحثية داخل كل مجال - ما تقدمه المنظمة "محتوى نصى" (اجبارى) - بيانات الحساب البنكى (اسم البنك - اسم الحساب - رقم الحساب - رقم الايبان) "اجبارى" - الموافقة على الشروط و الأحكام "اجبارى" و ذلك فى حالة عدم وجود حساب من قبل و يصل طلب الانضمام الى الإدارة وتقوم الإدارة بالموافقة على الطلب أو الرفض.

- **توضيح:** تستطيع المنظمة اختيار اكثر من مجال بحثى و اكثر من تخصص بداخل كل مجال من المجالات و التخصصات البحثية المضافة من قبل الإدارة.
- **توضيح:** يتم اخفاء صورة السجل التجارى من الملف الشخصى للمنظمة و تظهر للإدارة فقط.

- **فى حالة الباحث التابع لمنظمة تقوم المنظمة بإنشاء حساب له او يستطيع الباحث التابع لمنظمة انشاء حساب لنفسه.**

- **فى حالة المستخدم باحث تابع:** يقوم بتعبئة طلب انضمام الى المنصة كالاتى الاسم "اجبارى" - الصورة "اختيارى" - رقم الجوال "اجبارى" - البريد الالكتروني "اجبارى" - المدينة "اجبارى" - المؤهل العلمى "اجبارى" - ادخال (المنصب /الوظيفة) "اجبارى" - رقم الهوية "اجبارى" - صورة الهوية "اجبارى" - رقم الموظف / الطالب "اجبارى" - البطاقة الخاصة بالمنظمة (صورة و ملف pdf) "اجبارى" - تحديد المنظمة التابع لها - تحديد المجال البحثى - تحديد التخصص البحثى (يستطيع اختيار اكثر من تخصص) - عدد



الأبحاث المشارك بها مسبقا "اختياري" - عدد الأبحاث المنشورة "اختياري" -
الخبرات المرتبطة بإعداد البحث "اختياري" - الدورات التدريبية المرتبطة بإعداد
البحث "اختياري" - الموافقة على الشروط والأحكام "اجباري" - اضافة الأبحاث
الخاصة به ((ادخال اسم البحث (اجباري) - اختيار مجال البحث (اجباري) -
اختيار التخصص البحثي (اجباري) - ارفاق ملف البحث (اختياري) - و اختيار
بحث فردي ام بحث مشترك (اجباري)) و ذلك في حالة عدم وجود حساب من
قبل و يصل طلب الانضمام الى المنظمة التابع لها وتقوم المنظمة بالموافقة على
الطلب أو الرفض.

- يقوم المستخدم بتسجيل الدخول الى المنصة عن طريق رقم الجوال و كود التحقق.
- **توضيح:** في حالة دخول الباحث الى المنصة يقوم باختيار اذا كان باحث منفرد او باحث تابع لمنظمة نظرا لإمكانية الباحث المنفرد ان يكون تابع لمنظمة ايضا (و ذلك في حال ان كنت باحث منفرد و قمت بالانضمام لمنظمة بحثية وقامت بإنشاء حساب خاص بيا على المنصة فأصبح لدى كباحث حسابين بنفس رقم الجوال فا يجب عند الدخول ان يقوم بالإختيار اذا كان باحث منفرد او تابع لمنظمة)
- يستطيع المستخدم عرض slider الإعلانات الموجودة في الصفحة الرئيسية و المضافة من قبل الإدارة.
- يستطيع المستخدم تصفح الأقسام الرئيسية المتاحة بالمنصة (انشاء فرصة بحثية - الفرص البحثية) وتوجد أيقونتين (الباحثين - المنظمات البحثية) يستطيع المستخدم من خلال ايقونة الباحثين الإطلاع على الباحثين المتاحين داخل المنصة ، و من خلال ايقونة المنظمات البحثية يستطيع المستخدم الإطلاع على المنظمات المتاحة داخل المنصة.
- **توضيح:** في حالة كان المستخدم (باحث منفرد - منظمة بحثية) يستطيع الإطلاع على جميع الباحثين المنفردين و التواصل مع احدهم من خلال ايقونة الباحثين والإطلاع على المنظمات البحثية المتاحة و التواصل مع احدهم من خلال ايقونة المنظمات البحثية و في حالة كان الباحث تابع لمنظمة بحثية يستطيع الإطلاع على الباحثين التابعين لنفس المنظمة الخاصة به فقط والتواصل معهم من خلال ايقونة الباحثين والمنظمة الخاصة به فقط من خلال ايقونة المنظمات البحثية.
- و يستطيع المستخدم في هذه الصفحة (الباحثين / المنظمات البحثية) البحث عن باحث / منظمة و يستطيع الفترة بالمجال البحثي.
- يستطيع المستخدم الإطلاع على الملف الشخصي الخاص بالباحث أو المنظمة و المعلومات المتاحة بها.

- في حالة المستخدم منظمة بحثية يستطيع الإطلاع على الباقات المتاحة في المنصة والمضافة من قبل الإدارة و الإشتراك في احدها عن طريق اختيار الباقة المناسبة و الإطلاع على تفاصيل الباقة (اسم الباقة - صورة الباقة - عدد المستخدمين - سعر الباقة - وصف الباقة - مدة الباقة (اسبوعية - شهرية - سنوية) و الضغط على زر اشتراك يتم توجيه المنظمة الى صفحة الدفع و يقوم بإختيار طريقة دفع من طرق الدفع المتاحة في المنصة (الكثرونى- محفظة)
- **توضيح:** هذه الباقات تتيح لهم عدد حسابات لمستخدمين (باحثين) خاصين بهم.
- تستطيع المنظمة البحثية اضافة باحثين خاصين بها و تقوم بإضافة البيانات .
- الخاصة بهم و يستطيع الباحث تسجيل الدخول الى المنصة برقم الجوال و كود التحقق
- تستطيع المنظمة تفعيل او ايقاف تفعيل رؤية المشاريع الخاصة بها متاحة للجميع او مقتصرة فقط على الباحثين التابعين للمنظمة البحثية.
- عند اختيار المستخدم قسم انشاء فرصة بحثية يقوم بتعبئة نموذج الطلب الآتى :
- اسم البحث "اختيارى"
- تحديد المجال البحثى.
- تحديد التخصص البحثى.
- كتابة ملخص عام (مربع نص).
- تحديد أنواع المشاركات المتاحة
- عدد الأعضاء المطلوبين لكل نوع مشاركة .
- المقابل الذى سيحصل عليه كل عضو.(يتم تحديد المقابل على حسب نوع المشاركة ، حيث أن المقابل ممكن ان يكون مبلغ مالى أو ساعات تطوعية أو يتم نشر اسمه فى البحث وهكذا)
- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع.
- يستطيع ناشر الفرصة (باحث او منظمة) ان يسوى اخفاء لاسمه فى حالة عدم رغبته فى الإفصاح عن هويته.
- **توضيح:** وفى حالة ناشر الفرصة البحثية منظمة تقوم بتحديد اذا كانت الفرصة البحثية متاحة للجميع ام للباحثين الخاصين بها فقط (فى حالة قيامها بالإشتراك فى باقة)
- ثم يقوم المستخدم بنشر الفرصة البحثية و يستطيع إدارة المشروع البحثى الخاص به.



- عند اختيار المستخدم قسم **الفرص البحثية** يستطيع الإطلاع على الفرص البحثية المتاحة و يستطيع الفلترة بناء على التخصص البحثي او انواع المشاركة و عند الضغط على أحد الفرص يستطيع الإطلاع على تفاصيل الفرصة البحثية و الإطلاع على الملف الشخصي الخاص بالباحث ناشر الفرصة البحثية (في حالة عدم اخفاؤه لهويته) و يستطيع التواصل معه من خلال شات المنصة ، و يقوم بالإنضمام كعضو في حالة توفر المهارات اللازمة و التخصص المطلوب و يقوم بإختيار نوع المشاركة الذي سيعمل عليها في البحث و يستطيع كتابة ملاحظة للباحث الرئيسي (ناشر الفرصة البحثية)
- **توضيح :** يستطيع الباحث التابع لمنظمة الإطلاع على الفرص البحثية الخاصة بالمنظمة الخاصة به فقط او الباحثين الآخرين التابعين لنفس المنظمة.
- يصل طلبات انضمام الأعضاء للباحث الرئيسي (ناشر الفرصة البحثية) و يستطيع الإطلاع على البروفايل الخاص بالباحثين الذي قامو بإرسال طلب انضمام للفرصة البحثية الخاصة به و قبول الطلب في حال توفر المتطلبات الرئيسية، و يستطيع الفلترة على حسب نوع المشاركة.
- يستطيع المستخدم الإطلاع على حالات الطلب الخاصة به من صفحة **المشاريع**.
- تنقسم صفحة **المشاريع** الى **أبحاثي الخاصة** (الذي قام المستخدم بطرحها) و **الأبحاث المشارك بها** (الفرص البحثية الذي انضم فيها المستخدم كعضو)
- **في صفحة أبحاثي الخاصة (في حال ان المستخدم (باحث او منظمة بحثية) قام بنشر فرصة بحثية):**
- تنقسم حالات الطلب الى (جديد – حالية – منتهية) :
- **في حالة الطلب الجديد:**
- يقوم الباحث الرئيسي (ناشر الفرصة البحثية) بإستقبال طلبات الإنضمام من الباحثين الآخرين على الطلب الخاص به و يقوم بالإطلاع على الملفات الشخصية الخاصة بالباحثين الذين يقوموا بإرسال طلبات انضمام للفرصة البحثية الخاصة به و يستطيع الفلترة على حسب نوع المشاركة.
- معلومات الملف الشخصي الخاص بالباحث (الاسم – الصورة "ان وجد" – البريد الالكتروني – المدينة – المؤهل العلمي – المنصب / الوظيفة **(في حالة تفعيل ظهورها)** – المجال البحثي – التخصص البحثي – عدد الأبحاث المشارك بها مسبقا "ان وجد" - عدد الأبحاث المنشورة "ان وجد" – الخبرات و الدورات التدريبية المرتبطة بإعداد البحث "ان وجد" – معلومات الابحاث الخاصة به "ان وجد" (اسم البحث – مجال البحث – التخصص البحثي – بحث فردي ام مشترك – ملف البحث "ان وجد") و في حالة المنظمة (الاسم – الصورة – البريد

- الإلكتروني – المدينة – رقم السجل التجاري – المجال البحثي – التخصص البحثي – ما تقدمه المنظمة "محتوى نصي"
- ويستطيع التواصل معهم من خلال شات المنصة (رسائل نصية و رسائل صوتية مع إمكانية مشاركة الملفات PDF و الصور) و في حالة توافر المهارات اللازمة او المجال و التخصص البحثي المطلوب يقوم بقبول انضمام هذا الباحث كعضو في الفريق البحثي الخاص به و يستطيع الإطلاع على تفاصيل الطلب.
- بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث"ان وجد" – المجال البحثي – التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" – أنواع المشاركات – عدد الأعضاء – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) - نوع المشاركة الذي سيعمل عليها الباحث الذي يريد الانضمام – ملاحظات من الباحث الذي يريد الانضمام "ان وجد".
- يستطيع المستخدم قبول او رفض طلب انضمام المستخدم للفرصة البحثية الخاصة به و يستطيع إلغاء الطلب الخاص به (طلب نشر فرصة بحثية) دون قبول أو رفض أي طلب انضمام من باحثين اخرين للفرصة البحثية الخاصة به .
- يظل الطلب مفتوح حتى يستطيع الباحث الرئيسي ان يجد الفريق المناسب له.
- بعد اختيار الباحث الرئيسي للفريق الخاص به و اكتمال عدد الأعضاء المطلوبة يقوم الباحث الرئيسي بتغيير حالة الطلب الى طلب حالي(جارى العمل على البحث)
- **توضيح :** في هذه الحالة يستطيع الباحث الرئيسي بالتواصل مع كل عضو بشكل فردي و يتم التواصل بين جميع الأعضاء و الباحث الرئيسي في الشات في حالة ان الطلب اصبح حالي (جارى العمل على البحث)
- في صفحة الطلبات الحالية:
- تنقسم حالة الطلب الحالي الى (جارى العمل على البحث – تم الانتهاء من البحث)
- في حالة جارى العمل على البحث:
- تحتوي على بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث"ان وجد" – المجال البحثي – التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" - عدد الأعضاء – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) - نوع المشاركة الذي سيعمل عليها الباحث الذي يريد الانضمام – ملاحظات من الباحث الذي يريد الانضمام "ان وجد"- بيانات الأعضاء (الاسم – الصورة – المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي للعضو)
- يستطيع الباحث الرئيسي التواصل مع أعضاء الفريق من خلال شات المنصة (رسائل نصية و صوتية) مع إمكانية مشاركة وسائط (مثل الملفات PDF و الصور).



- **توضيح:** يكون اسم المحادثة الخاصة بالطلب ال default (رقم الطلب – مجال البحث – اسم البحث "ان وجد")
- وبعد الإنجاز التام للبحث و الانتهاء من العمل عليه يقوم الباحث الرئيسي بتغيير حالة الطلب الى تم الانتهاء من البحث.
- **في حالة تم الانتهاء من البحث:**
- تحتوي على بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث "ان وجد" – المجال البحثي - التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" - عدد الأعضاء – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو - المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) - نوع المشاركة الذي سيعمل عليها الباحث الذي يريد الانضمام – ملاحظات من الباحث الذي يريد الانضمام "ان وجد" - بيانات الأعضاء (الاسم – الصورة – المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي لكل عضو
- يستطيع الباحث الرئيسي التواصل مع أعضاء الفريق من خلال شات المنصة (رسائل نصية **وصوتية**) مع إمكانية مشاركة وسائط (مثل الملفات PDF و الصور).
- يقوم الباحث الرئيسي بالإقرار بتسليم الأعضاء المقابل الخاص بهم حسب المتفق عليه.
- **ملحوظة:** يقوم الباحث الرئيسي بتسليم الأعضاء المقابل الخاص بهم خارج التطبيق.
- يقوم الباحث الرئيسي بإنهاء الطلب الخاص بالفرصة البحثية الخاصة به بعد الإقرار بتسليم الأعضاء المقابل الخاص بهم.
- **في صفحة الطلبات المنتهية:**
- تنقسم الطلبات المنتهية الى طلبات (مكتملة – ملغية)
- **في حالة الطلبات المكتملة:**
- يستطيع الباحث الرئيسي الاطلاع على تفاصيل الطلب:
- تحتوي على بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث "ان وجد" – المجال البحثي - التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" - عدد الأعضاء – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو - المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) - نوع المشاركة الذي سيعمل عليها الباحث الذي يريد الانضمام – ملاحظات من الباحث الذي يريد الانضمام "ان وجد" - أيقونة شات "للإطلاع فقط".
- **في حالة الطلبات الملغية:**
- **في حالة قيام الباحث الرئيسي بإلغاء الطلب:**

- تحتوى على بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث"ان وجد" – المجال البحثى - التخصص البحثى – ملخص عام "محتوى نصى" - عدد الأعضاء – أنواع المشاركات – المقابل الذى سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) .
- **توضيح :** يتم حفظ البيانات الخاصة بالمحادثات و الملفات المتبادلة عند المشاركين و الباحث الرئيسى ولا يمكن التعديل عليها بعد الإرسال او حذفها
- فى صفحة الأبحاث المشارك بها (فى حالة ان المستخدم (باحث او منظمة بحثية) يريد الانضمام كعضو فى فرصة بحثية.
- تنقسم حالات الطلب الى (جديد – حالية – منتهية) :
- **فى حالة الطلب الجديد:**
- **ينقسم الى (قيد الانتظار – قيد التنفيذ)**
- **فى حالة قيد الإنتظار:**
- تحتوى على بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث"ان وجد" – المجال البحثى - التخصص البحثى – ملخص عام "محتوى نصى" - عدد الأعضاء – أنواع المشاركات – المقابل الذى سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) - نوع المشاركة الذى سيعمل عليها – ملاحظات من الباحث – الاطلاع على الملف الشخصى الخاص بالباحث الرئيسى "ناشر الفرصة البحثية"
- **ملحوظة :** (فى حالة قيام الناشر بإخفاء هويته لا يستطيع الإطلاع على معلومات الباحث الرئيسى سواء المعلومات الشخصية او الأبحاث الخاصة بالناشر .
- ويكون بيانات الملف الشخصى كالآتى (الاسم – الصورة "ان وجد" – البريد الالكتروني – المدينة – المؤهل العلمى "فى حالة الناشر باحث" – المنصب /الوظيفة **(فى حالة تفعيل ظهورها)** – المجال البحثى (يتم عرض جميع المجالات البحثية المتاحة "فى حالة الناشر منظمة") – التخصص البحثى (يتم عرض جميع التخصصات البحثية المتاحة الخاصة بالناشر) – عدد الأبحاث المشارك بها مسبقا "ان وجد"- عدد الأبحاث المنشورة "ان وجد" – الخبرات و الدورات التدريبية المرتبطة بإعداد البحث "ان وجد" – ما تقدمه المنظمة "فى حالة الناشر منظمة بحثية" - معلومات الابحاث الخاصة به "ان وجد" (اسم البحث – مجال البحث – التخصص البحثى – بحث فردى ام مشترك – ملف البحث"ان وجد")
- ويكون المستخدم فى انتظار قبول و رفض الباحث الرئيسى (ناشر الفرصة البحثية).

- **توضيح:** في حالة قام الباحث الرئيسي بإخفاء هويته لن يستطيع المستخدم (المنضم كعضو) الإطلاع على بيانات الباحث الرئيسي الشخصية أو الإطلاع على الأبحاث الخاصة به.
- **في حالة قيد التنفيذ:**
- يكون الباحث المنضم كعضو في انتظار بدأ المشروع .
- و يستطيع الإطلاع على بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث"ان وجد" – المجال البحثي – التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" – عدد الأعضاء – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) – نوع المشاركة الذي سيعمل عليها – ملاحظات للباحث الرئيسي – الإطلاع على الملف الشخصي الخاص بالباحث الرئيسي"ناشر الفرصة البحثية"
- ملحوظة : (في حالة قيام الناشر بإخفاء هويته لن يستطيع الإطلاع على معلومات الابحاث الخاصة بالناشر او على البيانات الشخصية الخاصة للناشر
- تكون بيانات الملف الشخصي كالاتي (الاسم – الصورة "ان وجد" – البريد الالكتروني – المدينة – المؤهل العلمي "في حالة الناشر باحث" – المنصب / الوظيفة (في حالة تفعيل ظهورها) – المجال البحثي (يتم عرض جميع المجالات البحثية المتاحة "في حالة الناشر منظمة") – التخصص البحثي (يتم عرض جميع التخصصات البحثية المتاحة الخاصة بالناشر) – عدد الأبحاث المشارك بها مسبقا "ان وجد"- عدد الأبحاث المنشورة "ان وجد" – الخبرات و الدورات التدريبية المرتبطة بإعداد البحث "ان وجد"- ما تقدمه المنظمة "في حالة الناشر منظمة بحثية" – معلومات الابحاث الخاصة به "ان وجد" (اسم البحث – مجال البحث – التخصص البحثي – بحث فردي ام مشترك – ملف البحث"ان وجد")
- **ملحوظة:** يستطيع كل عضو الإطلاع على الأعضاء الآخرين الذين قامو بالإنضمام لنفس الفرصة البحثية الذي قام بالإنضمام اليها.

- **في صفحة الطلبات الحالية:**
- تنقسم حالة الطلب الحالي الى (جارى العمل على البحث – تم الانتهاء من البحث)
- تحتوى على بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث"ان وجد" – المجال البحثي – التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" – عدد الأعضاء – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) – نوع المشاركة الذي سيعمل عليها – ملاحظات للباحث الرئيسي – بيانات الأعضاء الآخرين الذين قامو بالإنضمام لنفس الفرصة البحثية (الاسم – الصورة – المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي لكل عضو –



- بيانات الباحث الرئيسي "ناشر الفرصة البحثية" (الاسم – الصورة – المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي للباحث الرئيسي .
- يستطيع المستخدم التواصل مع الباحث الرئيسي من خلال شات المنصة (رسائل نصية وصوتية) مع إمكانية مشاركة وسائط (مثل الملفات PDF و الصور).

● في صفحة الطلبات المنتهية:

- يستطيع المستخدم الاطلاع على تفاصيل الطلب:
- تحتوي على بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث"ان وجد" – المجال البحثي - التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" - عدد الأعضاء – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) - نوع المشاركة الذي سيعمل عليها – ملاحظات للباحث الرئيسي) - بيانات الأعضاء الآخرين الذين قاموا بالإنضمام لنفس الفرصة البحثية (الاسم – الصورة – المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي لكل عضو – بيانات الباحث الرئيسي "ناشر الفرصة البحثية" (الاسم – الصورة – المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي للباحث الرئيسي -أيقونة شات "للإطلاع فقط"

- **توضيح :** يتم حفظ البيانات الخاصة بالمحادثات و الملفات المتبادلة عند المشاركين و الباحث الرئيسي ولا يمكن التعديل عليها بعد الإرسال او حذفها

- يستطيع المستخدم عرض محتويات صفحة **المزيد** (الملف الشخصي - الإعدادات – المحفظة (في حالة المستخدم المنظمة البحثية) - الباقات (في حالة المستخدم المنظمة البحثية) - باقاتي (في حالة المستخدم المنظمة البحثية) – الأعضاء التابعين (في حالة المستخدم المنظمة البحثية) – طلبات الانضمام (في حالة المستخدم المنظمة البحثية) - الشكاوى – تواصل معنا - الصفحات الثابتة للمنصة (عن المنصة - الشروط والأحكام - سياسة الخصوصية) - تسجيل الخروج).

- يستطيع المستخدم الإطلاع على بياناته من صفحة **الملف الشخصي وتعديل البيانات الخاصة به** و يستطيع المستخدم ان يحصل على رابط لصفحته الشخصية لمشاركتها خارج المنصة.

- يستطيع المستخدم عرض الإعدادات الخاصة به مثل اعدادات اللغة وبإمكانه التحكم في تفعيل او الغاء تفعيل الاشعارات و يستطيع تغيير رقم الجوال الخاص به.
- يتلقى المستخدم اشعارات وبإمكانه التفاعل معها او حذفها من الصفحة الخاصة بالاشعارات(اشعارات من الإدارة – اشعارات بقبول و رفض طلب الانضمام لفرصة بحثية – اشعارات بطلبات الانضمام للفرصة البحثية - اشعار بطلب انضمام باحث الى المنظمة (في حالة المنظمة البحثية)).
- تستطيع المنظمة البحثية الإطلاع على رصيد المحفظة الخاصة به و شحنها و الدفع من خلالها للاشتراك في باقة.
- الإطلاع على الباقات المتاحة من صفحة الباقات و يستطيع الإطلاع على تفاصيل الباقة (اسم الباقة – صورة الباقة – عدد المستخدمين – سعر الباقة – وصف الباقة – مدة الباقة (اسبوعية - شهرية – سنوية)) و يستطيع الاشتراك في احدى الباقات المتاحة.
- توضيح : هذه الباقات خاصة بإضافة عدد باحثين خاصين بالمنظمة البحثية في حالة رغبة المنظمة في اضافة باحثين خاصين بها ويستطيع الباحثين التابعين للمنظمة الإطلاع على الباحثين الآخرين التابعين لنفس المنظمة والفرص البحثية الخاصة بهم او للمنظمة التابعين لها.
- تستطيع المنظمة البحثية الإطلاع على الباقة الخاصة بها من صفحة باقاتي.
- تستطيع المنظمة البحثية الإطلاع على الباحثين التابعين لها من صفحة الأعضاء التابعين وإضافة باحث جديد (الاسم"اجباري" – الصورة "اختياري" – رقم الجوال "اجباري" – البريد الالكتروني "اجباري" – المدينة "اجباري" – المؤهل العلمي "اجباري" – ادخال (المنصب /الوظيفة) "اجباري" - رقم الهوية "اجباري" – صورة الهوية "اجباري" - رقم الموظف / الطالب – البطاقة الخاصة بالمنظمة (صورة و ملف pdf) - تحديد المجال البحثي - تحديد التخصص البحثي (يستطيع اختيار اكثر من تخصص) – عدد الأبحاث المشارك بها مسبقا "اختياري"– عدد الأبحاث المنشورة "اختياري" – الخبرات المرتبطة بإعداد البحث "اختياري"- الدورات التدريبية المرتبطة بإعداد البحث "اختياري"- عدد الأبحاث المنشورة
- عدد الأبحاث المشارك بها مسبقا "اختياري"– عدد الأبحاث المنشورة "اختياري" – الخبرات المرتبطة بإعداد البحث "اختياري"- الدورات التدريبية المرتبطة بإعداد البحث "اختياري"- الموافقة على الشروط و الأحكام "اجباري")

- تستطيع المنظمة الإطلاع على طلبات الانضمام من قبل الباحثين التابعين لها و ذلك من صفحة طلبات الانضمام و تقوم بالإطلاع على بروفایل الباحث و قبول انضمامه او رفضه.
- يتمكن المستخدم من الإبلاغ عن شكوى من خلال صفحة "الشكاوى والمقترحات" وإدخال البيانات الخاصة بالشكوى (تصنيف الشكوى (من التصنيفات المضافة من الإدارة) – ادخال عنوان الشكوى - تفاصيل الشكوى "نصًا" – إرفاق صور الشكوى – إرفاق ملف pdf) ثم الضغط على زر إرسال الشكوى - ومتابعة حالة الشكوى من صفحة الشكاوى والاستفسارات.
- **توضيح:** الغرض من الشكوى هنا في حال وجود مشاكل تقنية في المنصة وليس فيما يدور من احداث داخل المجموعات البحثية
- يستطيع المستخدم التواصل مع إدارة المنصة عن طريق نموذج التواصل (نص الرسالة) و ذلك من خلال صفحة تواصل معنا .
- **توضيح:** في حالة الزائر يقوم بإدخال (الاسم – رقم الجوال – نص الرسالة).
- يستطيع المستخدم الإطلاع على محتوى الصفحات الثابتة مثل (عن المنصة – الأحكام والشروط – سياسة الخصوصية) .
- بإمكان المستخدم تسجيل الخروج او حذف الحساب الخاص به (لايستطيع المستخدم حذف حساب في حالة وجود طلبات نشطة).
- **توضيح :** في حالة قام المستخدم بحذف الحساب الخاص به يتم الاحتفاظ بالبيانات الخاصة بالحساب في قسم الأرشفة في لوحة الإدارة.
- **توضيح آخر:** في حالة قامت منظمة بحثية بحذف الحساب الخاص بها ولديها باحثين تابعين سيتم حذف الحسابات الخاصة بجميع الباحثين التابعين لنفس المنظمة وفي حالة كان لدى احدهم طلب نشط (لا تستطيع المنظمة حذف الحساب حتى يقوم الباحث التابع بإنهاء الطلب).

4.3 لوحة تحكم الإدارة

- واجهة اللوحة باللغة العربية.



- **إدارة مستخدمي المنصة:**
- الإطلاع على بيانات المستخدمين.
- إمكانية إرسال إشعار (عنوان – نص).
- إمكانية حذف حساب مستخدم (لا يمكن حذف حساب مستخدم في حالة وجود طلبات نشطة أو مبلغ بالمحفظة).
- إمكانية البحث باسم مستخدم معين.
- الإطلاع على طلبات الانضمام الخاصة بالمنظمات البحثية و قبول و رفض طلب الانضمام.

- **إدارة المجالات و التخصصات المتاحة في المنصة:**
- إضافة المجالات البحثية المتاح
- إضافة التخصصات البحثية المتاحة داخل كل مجال
- إضافة أنواع المشاركات المتاحة.

- **إدارة الباقات :**
- الإطلاع على الباقات المتاحة.
- إمكانية (إضافة – تعديل – حذف) باقة " لا يمكن حذف أو تعديل باقة تحتوى على مشتركين ولم ينتهى الاشتراك الخاص بهم)
- عند إضافة باقة يتم ادخال تفاصيل الباقة (اسم الباقة – صورة الباقة – وصف الباقة – سعر الباقة - عدد المستخدمين – مدة الباقة (اسبوعية – شهرية – سنوية))

● **إدارة الربح والأمور المالية:**

- اشتراك المنظمات البحثية في باقات الاشتراك و إعلانات (بإتفاقات خارج المنصة).

- **إدارة الطلبات:**
- إمكانية البحث برقم طلب معين.
- إمكانية عرض التفاصيل الخاصة بأى طلب.
- إمكانية الإطلاع على الطلبات الملغية.
- إمكانية الإطلاع على جميع الطلبات والحالات الخاصة بها.
- تنقسم حالات الطلبات الى طلبات (جديدة – حالية – منتهية).



- في حالة أبحاثي الخاصة (ان المستخدم (باحث او منظمة بحثية) قام بنشر فرصة بحثية).
- تنقسم حالات الطلب الى (جديد – حالية – منتهية)
- في حالة الطلب الجديد:
- بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث"ان وجد" – المجال البحثي – التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" – عدد الأعضاء – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) – نوع المشاركة الذي سيعمل عليها الباحث الذي يريد الانضمام – ملاحظات من الباحث الذي يريد الانضمام "ان وجد"- بيانات الباحث الرئيسي(الاسم – الصورة – المدينة) مع امكانية الاطلاع على ملف الباحث الرئيسي .
- في حالة الطلبات الحالية:
- تنقسم حالة الطلب الحالي الى (جارى العمل على البحث – تم الانتهاء من البحث)
- في حالة جارى العمل على البحث:
- بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث"ان وجد" – المجال البحثي – التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" – عدد الأعضاء – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) – نوع المشاركة الذي سيعمل عليها الباحث الذي يريد الانضمام – ملاحظات من الباحث الذي يريد الانضمام "ان وجد"- بيانات الأعضاء (الاسم – الصورة – المدينة) مع امكانية الإطلاع على الملف الشخصي لكل عضو - بيانات الباحث الرئيسي(الاسم – الصورة – المدينة) مع امكانية الإطلاع على ملف الباحث الرئيسي)
- في صفحة الطلبات المنتهية:
- تنقسم الطلبات المنتهية الى طلبات (مكتملة – ملغية)
- في حالة الطلبات المكتملة:
- بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث"ان وجد" – المجال البحثي – التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" – عدد الأعضاء – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) – نوع المشاركة الذي سيعمل عليها الباحث الذي يريد الانضمام – ملاحظات من الباحث الذي يريد الانضمام "ان وجد"- بيانات الأعضاء (الاسم – الصورة – المدينة) مع امكانية الإطلاع على الملف الشخصي لكل عضو - بيانات الباحث الرئيسي(الاسم



– الصورة - المدينة) مع امكانية الإطلاع على الملف الشخصي للباحث الرئيسي)

- في حالة الطلبات الملغية:
- في حالة قيام ناشر الفرصة بإلغاء الطلب :
- تحتوي على بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث"ان وجد" – المجال البحثي - التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" - عدد الأعضاء – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) – بيانات الباحث الرئيسي(الاسم – الصورة - المدينة) مع إمكانية الإطلاع على ملف الباحث الرئيسي .
- في حالة الأبحاث المشارك بها (ان المستخدم (باحث او منظمة بحثية) يريد الانضمام كعضو في فرصة بحثية).
- تنقسم حالات الطلب الى (جديد – حالية – منتهية) :
- في حالة الطلب الجديد:
- ينقسم الى (قيد الانتظار – قيد التنفيذ)
- تحتوي على بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث"ان وجد" – المجال البحثي - التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" - عدد الأعضاء – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) - نوع المشاركة الذي سيعمل عليها – ملاحظات للباحث الرئيسي- بيانات الباحث الرئيسي(الاسم – الصورة - المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي للباحث الرئيسي - بيانات الباحث الذي ينضم (الاسم – الصورة - المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي للباحث.
- **ملحوظة :** تستطيع الإدارة الإطلاع على كل الأعضاء المنضمين للفرصة البحثية
- في صفحة الطلبات الحالية:
- تنقسم حالة الطلب الحالي الى (جارى العمل على البحث – تم الانتهاء من البحث)
- تحتوي على بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث"ان وجد" – المجال البحثي - التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" - عدد الأعضاء – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء



(المشروع) - نوع المشاركة الذي سيعمل عليها - ملاحظات للباحث الرئيسي - بيانات الأعضاء الآخرين الذين قاموا بالإنضمام لنفس الفرصة البحثية (الاسم - الصورة - المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي لكل عضو - بيانات الباحث الرئيسي "ناشر الفرصة البحثية" (الاسم - الصورة - المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي للباحث الرئيسي .

• في صفحة الطلبات المنتهية:

- تحتوي على بيانات الطلب (رقم الطلب - اسم البحث "ان وجد" - المجال البحثي - التخصص البحثي - ملخص عام "محتوى نصي" - عدد الأعضاء - أنواع المشاركات - المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو - المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) - نوع المشاركة الذي سيعمل عليها - ملاحظات للباحث الرئيسي - بيانات الأعضاء الآخرين الذين قاموا بالإنضمام لنفس الفرصة البحثية (الاسم - الصورة - المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي لكل عضو - بيانات الباحث الرئيسي "ناشر الفرصة البحثية" (الاسم - الصورة - المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي للباحث الرئيسي.

• قسم الأرشفة: (يحتوي هذا القسم على جميع المستخدمين الذين قاموا بحذف الحساب الخاص بهم)

- الإطلاع على بيانات المستخدمين الذين قاموا بحذف حسابهم .
- إمكانية عمل download للبيانات بملف Excel.

• إدارة الإعلانات:

- التحكم في إضافة إعلان معين (صوره الإعلان) ليتم ظهوره في Slider الإعلانات في المنصة.
- الإطلاع على الإعلانات الموجودة (الصورة الإعلان - الحالة "مفعّل" - غير مفعّل").

• إدارة الإشعارات:

- كتابة نص الإشعار.
- تحديد متلقى الإشعار (الكل - الباحثين - المنظمات البحثية).

• إدارة الصلاحيات:

- تستطيع الإدارة إنشاء صلاحية جديدة.
- إضافة اسم الصلاحية ثم تحديد الصلاحيات (إدارة المستخدمين - إدارة المحتوى).
- إدارة محتوى الصفحات الثابتة:



- تستطيع الإدارة إضافة محتوى الصفحات الثابتة (عن المنصة – الشروط والأحكام - سياسة الخصوصية).
- إدارة الشكاوى والمقترحات:
- إضافة تصنيفات للشكاوى .
- الإطلاع على الشكاوى والاستفسارات الواردة من المستخدمين .
- إدارة حالات الشكاوى والتي تكون (جديدة – جاري المعالجة – منتهية).
- شكوى جديدة: يتم فيها الإطلاع على تفاصيل الشكاوى (صورة الشكاوى – نص الشكاوى – تاريخ الشكاوى – رقم الشكاوى) ثم يقوم بالضغط على زر جاري المعالجة.
- جاري المعالجة: يتم فيها حل المشكلة ثم يضغط على زر إرسال.
- منتهية: تكون الشكاوى قد تم الرد عليها وتحول حالتها الى شكوى منتهية.

5 مميزات النظام

5.1 المتطلبات الوظيفية لموقع و تطبيق المستخدم

العنوان	الوصف
شاشة البداية	❖ الشروط السابقة • يجب أن يتوفر لدى المستخدم إتصال انترنت. • يقوم المستخدم بتحميل التطبيق من : ○ Apple store ○ Google play • يقوم المستخدم بالدخول الى الموقع من خلال الرابط الخاص به. ◆ شروط الإتمام ▪ عرض شاشة البداية للمنصة.

❖ <u>يستطيع المستخدم تغيير اللغة الخاصة بالمنصة</u> ◆ الشروط السابقة: • الدخول الى صفحة الإعدادات من صفحة المزيد في الصفحة الرئيسية. ◆ حالة الرضا: • اختيار اللغة (عربي – انجليزي)	اللغة
❖ <u>يستطيع المستخدم تخطي تسجيل الدخول و الدخول كزائر:</u> ◆ الشروط السابقة: • تخطي تسجيل الدخول. • عدم وجود حساب من قبل. ◆ حالة الرضا • عرض الصفحات الثابتة في المنصة (عن المنصة – الأحكام والشروط – سياسة الخصوصية – تواصل معنا).	الدخول كزائر
❖ <u>يستطيع المستخدم إنشاء حساب و ذلك في حالة عدم وجود حساب من قبل</u> ◆ حالة الرضا: • تعبئة نموذج يحتوى على البيانات التالية: • في حالة المستخدم باحث منفرد • إدخال رقم الهوية "اجبارى". • ملحوظة: يتم التحقق من رقم الهوية عن طريق الربط مع خدمة نفاذ الوطنية و لا يستطيع المستخدم حذفها او تعديلها بعد التحقق منها. • بعد التحقق يقوم الباحث باستكمال التسجيل و تعبئة البيانات • إدخال الاسم "اجبارى"	إنشاء حساب جديد

- إرفاق صورة شخصية. "اختياري"
- إدخال رقم الجوال "اجباري".
- المدينة. "اجباري"
- إدخال البريد الإلكتروني "اجباري".
- المؤهل العلمي. "اجباري"
- ادخال المنصب/الوظيفة. "اجباري"
- تحديد المجال البحثي.
- تحديد التخصص البحثي. "يستطيع اختيار أكثر من تخصص"
- عدد الأبحاث المشارك بها
- مسبقا. "اختياري"
- عدد الأبحاث المنشورة. "اختياري"
- الخبرات "اختياري"
- الدورات التدريبية. "اختياري"
- ادخال اسم البحث (اجباري) – اختيار مجال البحث (اجباري) – اختيار التخصص البحثي (اجباري) – ارفاق ملف البحث (اختياري) – و اختيار بحث فردي ام بحث مشترك (اجباري))
- الموافقة على الشروط و الأحكام.
- "اجباري"
- زر التسجيل.
- **في حالة المستخدم منظمة بحثية**
- إدخال الاسم بالكامل. "اجباري"
- إرفاق صورة شخصية (شعار المنظمة).
- "اجباري"
- المدينة. "اجباري"



• رقم السجل التجاري. "اجبارى" • صورة السجل التجاري. "اجبارى" • إدخال رقم الجوال. "اجبارى" • إدخال البريد الالكتروني "اجبارى". • المجال البحثى للمنظمة. "تستطيع اختيار أكثر من مجال" • تحديد التخصصات البحثية داخل كل مجال. • ما تقدمه المنظمة (محتوى نصي) • "اجبارى" • بيانات الحساب البنكى (اسم البنك – اسم الحساب – رقم الحساب – رقم الايبان) • "اجبارى" • الموافقة على الشروط و الأحكام. • "اجبارى" • زر التسجيل. • يصل طلب الانضمام الى الإدارة وتقوم الإدارة بالموافقة على الطلب. • فى حالة المستخدم باحث تابع : • الاسم "اجبارى" • الصورة "اختيارى" • رقم الجوال "اجبارى" • البريد الالكتروني "اجبارى" • المدينة "اجبارى" • المؤهل العلمى "اجبارى" • ادخال المنصب/الوظيفة. "اجبارى" • رقم الهوية "اجبارى" • صورة الهوية "اجبارى" • رقم الموظف/ الطالب " اجبارى"	
--	--

• البطاقة الخاصة بالمنظمة (صورة و ملف pdf) اجبارى • تحديد المنظمة التابع لها • تحديد المجال البحثى • تحديد التخصص البحثى (يستطيع اختيار اكثر من تخصص) • عدد الأبحاث المشارك بها مسبقا "اختيارى" • عدد الأبحاث المنشورة "اختيارى" • الخبرات "اختيارى" • الدورات التدريبية المرتبطة بإعداد البحث "اختيارى" • ادخال اسم البحث (اجبارى) – اختيار مجال البحث (اجبارى) – اختيار التخصص البحثى (اجبارى) – ارفاق ملف البحث (اختيارى) – و اختيار بحث فردى ام بحث مشترك (اجبارى)) • الموافقة على الشروط و الأحكام "اجبارى" • و يصل طلب الانضمام الى المنظمة التابع لها وتقوم المنظمة بالموافقة على الطلب أو الرفض.	
❖ <u>يقوم المستخدم بتفعيل الحساب الخاص به</u> ◆ حالة الرضا: • إدخال رقم الجوال. • تلقى رمز التحقق (OTP). • إعاده إرسال الرمز لاستلام رمز اخر. • زر التحقق. • إذا نجح ذلك تظهر الشاشة الرئيسية.	تفعيل الحساب

❖ <u>يستطيع المستخدم تسجيل الدخول الى المنصة</u> ◆ حالة الرضا: • أيقونة اللغة. • إدخال رقم الجوال. • تلقى رمز التحقق (OTP). • زر تسجيل الدخول.	تسجيل دخول
❖ <u>يستطيع المستخدم الدخول الى الصفحة الرئيسية و عرض المحتويات الخاصة بها</u> ◆ الشروط السابقة: • تسجيل الدخول الى المنصة. ◆ حالة الرضا: • سلايدر الإعلانات. • أيقونة الإشعارات. • أيقونة الرئيسية. • أيقونة المشاريع. • أيقونة المزيد. • الأقسام المتاحة (الفرص البحثية – انشاء فرصة بحثية) • أيقونة الباحثين. • أيقونة المنظمات البحثية.	الصفحة الرئيسية
❖ <u>يستطيع المستخدم الإطلاع على الباحثين</u> ◆ الشروط السابقة: • الضغط على أيقونة الباحثين من الصفحة الرئيسية ◆ حالة الرضا:	أيقونة الباحثين

- الإطلاع على الباحثين المتاحين في المنصة
 - (باحثين منفردين – باحثين تابعين)
 - أيقونة محادثة بجانب المستخدم. (إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي للمستخدم)
- الملف الشخصي (الاسم – الصورة "ان وجد" – البريد الالكتروني – المدينة – المؤهل العلمي "في حالة الناشر باحث" – المنصب / الوظيفة (في حالة تفعيل ظهورها) – المجال البحثي – التخصص البحثي (يتم عرض جميع التخصصات البحثية المتاحة الخاصة بالناشر) – عدد الأبحاث المشارك بها مسبقا "ان وجد" – عدد الأبحاث المنشورة "ان وجد" – الخبرات و الدورات التدريبية المرتبطة بإعداد البحث "ان وجد" – معلومات الابحاث الخاصة به "ان وجد" (اسم البحث – مجال البحث – التخصص البحثي – بحث فردي ام مشترك – ملف البحث "ان وجد")
- **ملحوظة:** و اذا كان باحث تابع لمنظمة يستطيع الاطلاع على جميع الباحثين في نفس المنظمة .
- **توضيح:** في حالة كان المستخدم باحث او منظمة بحثية يستطيع الإطلاع على جميع الباحثين و التواصل مع احدهم اما في حالة كان الباحث تابع لمنظمة بحثية يستطيع الإطلاع على الباحثين التابعين للمنظمة الخاصة به فقط والتواصل معهم.
- مربع البحث
- أيقونة فلتر (الفلتره بالمجال البحثي)

❖ <u>يستطيع المستخدم الإطلاع على المنظمات البحثية</u> ◆ الشروط السابقة: • الضغط على أيقونة المنظمات البحثية من الصفحة الرئيسية ◆ حالة الرضا: • الإطلاع على المنظمات البحثية المتاحة في المنصة – أيقونة محادثة بجانب المستخدم. (إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي للمستخدم) • الملف الشخصي ((الاسم – الصورة "ان وجد" – البريد الإلكتروني – المدينة – المجالات البحثية المتاحة – التخصصات البحثية المتاحة – ما تقدمه المنظمة - رقم السجل) • مربع البحث • أيقونة فلتر (الفلتر بالمجال البحثي)	أيقونة المنظمات البحثية
❖ <u>يستطيع المستخدم إنشاء فرصة بحثية جديدة عن طريق الضغط على إنشاء فرصة بحثية جديدة.</u> ◆ حالة الرضا: ○ اسم البحث "اختياري". ○ تحديد المجال البحثي. ○ تحديد التخصص البحثي. ○ كتابة ملخص عام (مربع نص). ○ تحديد أنواع المشاركات المتاحة ○ عدد الأعضاء المطلوبين لكل نوع مشاركة ○ المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو. (يتم تحديد المقابل على حسب نوع المشاركة ، حيث أن المقابل ممكن ان يكون مبلغ مالي	صفحة قسم انشاء فرصة بحثية

أو ساعات تطوعية أو يتم نشر اسمه في البحث وهكذا) ○ المدة المتوقعة لإنهاء المشروع. ○ زر اخفاء هوية ناشر الفرصة البحثية ○ زر إتاحة الفرصة لكل ام للباحثين - الخاصين بها فقط (في حالة قيام المنظمة بالإشتراك في باقة) – للمنظمة فقط. ○ زر إرسال.	
❖ <u>يستطيع المستخدم الاطلاع على الفرص البحثية المتاحة و اختيار فرصة بحثية للانضمام اليها.</u> ◆ حالة الرضا: ● أيقونة فلتر "بالتخصص البحثي" - "أنواع المشاركة" ● الفرص المتاحة وعند الضغط على احدهم يستطيع الاطلاع على تفاصيل الفرصة البحثية : ● اسم البحث "ان وجد". ● المجال البحثي. ● التخصص البحثي. ● ملخص عام "محتوى نصي". ● أنواع المشاركات ● عدد الأعضاء المطلوبين لكل نوع مشاركة. ● المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو. ● المدة المتوقعة لإنهاء المشروع.	صفحة قسم الفرص البحثية

• يستطيع الإطلاع على البروفایل الخاص بالباحث صاحب الفرصة البحثية. • ملحوظة : (في حالة قيام الناشر بإخفاء هويته لن يستطيع الإطلاع على معلومات الابحاث الخاصة بالناشر أو البيانات الشخصية الخاصة بالناشر. • زر انضمام • اختيار نوع المشاركة. • كتابة ملاحظات(مربع نصي)	
❖ <u>يستطيع المستخدم الإطلاع على أبحاثه الخاصة الذي قام بطرحها و متابعة حالات الطلب الخاصة بها و الأبحاث المشارك بها و متابعة حالات الطلب الخاصة بها :</u> ♦ الشروط السابقة: • الضغط على أيقونة المشاريع من الصفحة الرئيسية. ♦ حالة الرضا: • تنقسم صفحة المشاريع الى أبحاثي الخاصة (الذي قام المستخدم بطرحها) و الأبحاث المشارك بها (الفرص البحثية الذي انضم فيها المستخدم كعضو) • <u>في صفحة أبحاثي الخاصة (في حال ان المستخدم (باحث او منظمة بحثية) قام بنشر فرصة بحثية):</u> • تنقسم حالات الطلب الى (جديد – حالية – منتهية) • <u>في حالة الطلب الجديد:</u> • بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث"ان وجد" – المجال البحثي - التخصص البحثي – ملخص عام	صفحة المشاريع

- "محتوى نصي" - عدد الأعضاء - أنواع المشاركات - المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) - نوع المشاركة الذي سيعمل عليها الباحث الذي يريد الانضمام - ملاحظات من الباحث الذي يريد الانضمام "ان وجد".
- **معلومات الباحث الذي يرسل طلب انضمام**
 - (اسم - صورة - مدينة) مع امكانية الإطلاع على الملف الشخصي للباحث:
 - **الملف الشخصي للباحث:**
 - الاسم - الصورة "ان وجد" - البريد الالكتروني - المدينة - المؤهل العلمي - المنصب / الوظيفة (في حالة تفعيل ظهورها) - المجال البحثي - التخصص البحثي - عدد الأبحاث المشارك بها مسبقا "ان وجد" - عدد الأبحاث المنشورة "ان وجد" - الخبرات و الدورات التدريبية المرتبطة بإعداد البحث "ان وجد" - معلومات الأبحاث الخاصة به "ان وجد" (اسم البحث - مجال البحث - التخصص البحثي - بحث فردي ام مشترك - ملف البحث "ان وجد") و في حالة المنظمة (الاسم - الصورة - البريد الالكتروني - المدينة - رقم السجل التجاري - المجال البحثي - التخصص البحثي - ما تقدمه المنظمة "محتوى نصي")
 - **أيقونة شات (رسائل نصية و صوتية) مع إمكانية مشاركة وسائط (ملفات pdf وصور).**
 - **أيقونة فلتر "حسب نوع المشاركة"**
 - **زر قبول**

- زر رفض
- زر إلغاء الطلب.
- زر جاري العمل على البحث
- **توضيح:** في هذه الحالة يستطيع الباحث الرئيسي بالتواصل مع كل عضو بشكل فردي و يتم التواصل بين جميع الأعضاء و الباحث الرئيسي في الشات في حالة ان الطلب اصبح حالي (جاري العمل على البحث)
- في حالة الطلب الحالي:
- تنقسم حالة الطلب الحالي الى (جاري العمل على البحث – تم الانتهاء من البحث)
- في حالة جاري العمل على البحث:
- بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث"ان وجد" – المجال البحثي - التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" - عدد الأعضاء – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) - نوع المشاركة الذي سيعمل عليها الباحث الذي يريد الانضمام – ملاحظات من الباحث الذي يريد الانضمام "ان وجد".
- بيانات الأعضاء (الاسم – الصورة – المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي للعضو
- أيقونة شات (رسائل نصية وصوتية) مع إمكانية مشاركة وسائط (ملفات pdf وصور). "يتم التواصل بين أعضاء الفريق البحثي"
- زر تم الانتهاء من البحث.

- في حالة تم الانتهاء من البحث:
- تحتوي على بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث "ان وجد" – المجال البحثي – التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" – عدد الأعضاء لكل نوع مشاركة – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو – المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) – نوع المشاركة الذي سيعمل عليها الباحث الذي يريد الانضمام – ملاحظات من الباحث الذي يريد الانضمام "ان وجد".
- بيانات الأعضاء (الاسم – الصورة – المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي لكل عضو
- أيقونة شات (رسائل نصية وصوتية) مع إمكانية مشاركة وسائط (ملفات pdf وصور). "يتم التواصل بين أعضاء الفريق البحثي"
- إقرار بتسليم الأعضاء المقابل الخاص بهم.
- زر إنهاء الطلب.

- في حالة الطلب المنتهى:
- تنقسم الطلبات المنتهية الى طلبات (مكتملة – ملغية)
- بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث "ان وجد" – المجال البحثي – التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" – عدد الأعضاء – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو – المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) – نوع المشاركة الذي سيعمل عليها الباحث الذي يريد



الانضمام – ملاحظات من الباحث الذي يريد الانضمام "ان وجد".

- بيانات الأعضاء (الاسم – الصورة – المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي لكل عضو).
- أيقونة شات "للإطلاع فقط"
- في حالة الطلب الملغى :
- تحتوى على بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث "ان وجد" – المجال البحثي – التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" – عدد الأعضاء – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع)
- في صفحة الأبحاث المشارك بها (في حالة ان المستخدم (باحث او منظمة بحثية) يريد الانضمام كعضو في فرصة بحثية.
- تنقسم حالات الطلب الى (جديد – حالية – منتهية) :
- في حالة الطلب الجديد:
- ينقسم الى (قيد الانتظار – قيد التنفيذ)
- في حالة قيد الإنتظار:
- بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث "ان وجد" – المجال البحثي – التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" – عدد الأعضاء لكل نوع مشاركة – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) - نوع المشاركة الذي سيعمل عليها – ملاحظات للباحث الرئيسي)

- الاطلاع على الملف الشخصي الخاص بالباحث الرئيسي "ناشر الفرصة البحثية" ملحوظة : (في حالة قيام الناشر بإخفاء هويته لن يستطيع الإطلاع على معلومات الابحاث الخاصة بالناشر او على البيانات الشخصية للناشر.
- بروفایل الباحث الرئيسي (الاسم – الصورة "ان وجد" – البريد الالكتروني – المدينة – المؤهل العلمي "في حالة الناشر باحث" – المنصب /الوظيفة (في حالة تفعيل ظهورها) – المجال البحثي (يتم عرض جميع المجالات البحثية المتاحة "في حالة الناشر منظمة") – التخصص البحثي (يتم عرض جميع التخصصات البحثية المتاحة الخاصة بالناشر) – عدد الأبحاث المشارك بها مسبقا "ان وجد" - عدد الأبحاث المنشورة "ان وجد" – الخبرات و الدورات التدريبية المرتبطة بإعداد البحث "ان وجد" – ما تقدمه المنظمة "في حالة الناشر منظمة بحثية" - معلومات الابحاث الخاصة به "ان وجد" (اسم البحث – مجال البحث – التخصص البحثي – بحث فردي ام مشترك – ملف البحث "ان وجد") .
- ويكون المستخدم في انتظار قبول و رفض الباحث الرئيسي (ناشر الفرصة البحثية).
- توضيح: (في حالة قيام الناشر بإخفاء هويته لن يستطيع الإطلاع على معلومات الابحاث الخاصة بالناشر او على البيانات الشخصية للناشر).
- في حالة قيد التنفيذ:



- يكون الباحث المنضم كعضو في انتظار بدأ المشروع .
- **بيانات الطلب** (رقم الطلب – اسم البحث"ان وجد" – المجال البحثي - التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" - عدد الأعضاء لكل نوع مشاركة – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) - نوع المشاركة الذي سيعمل عليها – ملاحظات للباحث الرئيسي)
- الاطلاع على الملف الشخصي الخاص بالباحث الرئيسي "ناشر الفرصة البحثية" ملحوظة : (في حالة قيام الناشر بإخفاء هويته لن يستطيع الإطلاع على معلومات الابحاث الخاصة بالناشر او على البيانات الشخصية للناشر).
- **بروفایل الباحث الرئيسي ((الاسم – الصورة "ان وجد" – البريد الالكتروني – المدينة – المؤهل العلمي "في حالة الناشر باحث" – المجال البحثي (يتم عرض جميع المجالات البحثية المتاحة "في حالة الناشر منظمة") – التخصص البحثي (يتم عرض جميع التخصصات البحثية المتاحة الخاصة بالناشر) – عدد الأبحاث المشارك بها مسبقا "ان وجد"- عدد الأبحاث المنشورة "ان وجد" – الخبرات و الدورات التدريبية المرتبطة بإعداد البحث "ان وجد" – ما تقدمه المنظمة "في حالة المنظمة" - معلومات الابحاث الخاصة به "ان وجد" (اسم البحث – مجال البحث –**



- التخصص البحثي – بحث فردي ام مشترك – ملف البحث "ان وجد"
- و يستطيع الإطلاع على الأعضاء الآخرين و الملف الشخصي الخاص بهم

- في حالة الطلب الحالي:
- تنقسم حالة الطلب الحالي الى (جاري العمل على البحث – تم الانتهاء من البحث)
- بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث "ان وجد" – المجال البحثي – التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى نصي" – عدد الأعضاء لكل نوع مشاركة – أنواع المشاركات – المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو – المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) – نوع المشاركة الذي سيعمل عليها – ملاحظات للباحث الرئيسي) – بيانات الأعضاء الآخرين الذين قاموا بالإنضمام لنفس الفرصة البحثية (الاسم – الصورة – المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي لكل عضو – بيانات الباحث الرئيسي "ناشر الفرصة البحثية" (الاسم – الصورة – المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي للباحث الرئيسي
- أيقونة شات (رسائل نصية و صوتية) مع إمكانية مشاركة وسائط (ملفات pdf وصور).

- في حالة الطلب المنتهي:
- بيانات الطلب (رقم الطلب – اسم البحث "ان وجد" – المجال البحثي – التخصص البحثي – ملخص عام "محتوى



نصي" - عدد الأعضاء لكل نوع مشاركة - أنواع المشاركات - المقابل الذي سيحصل عليه كل عضو- المدة المتوقعة لإنهاء المشروع) - نوع المشاركة الذي سيعمل عليها - ملاحظات للباحث الرئيسي)- بيانات الأعضاء الآخرين الذين قاموا بالإنضمام لنفس الفرصة البحثية (الاسم - الصورة - المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي لكل عضو - بيانات الباحث الرئيسي"ناشر الفرصة البحثية" (الاسم - الصورة - المدينة) مع إمكانية الإطلاع على الملف الشخصي للباحث الرئيسي) • أيقونة شات "للإطلاع فقط"	
❖ <u>يستطيع المستخدم الإطلاع على الإشعارات الخاصة به.</u> ♦ الشروط السابقة: • الضغط على أيقونة الإشعارات من الصفحة الرئيسية. ♦ حالة الرضا: • عرض إشعارات المستخدم إن وجد : • إشعار بقبول و رفض طلب الانضمام لفرصة بحثية • اشعارات بطلبات الانضمام للفرصة البحثية • اشعار بطلب انضمام باحث الى المنظمة (في حالة المنظمة البحثية) • إشعار من الإدارة. • أيقونة حذف الإشعار.	الإشعارات

❖ <u>يستطيع المستخدم الاطلاع على جميع الرسائل التي تمت بينه وبين اى باحث</u> ◆ حالة الرضا: • جميع الرسائل التي تمت بين المستخدم واى باحث ○ تبادل رسائل نصية ○ ارسال صور ○ ارفاق ملف pdf	المحادثات
❖ <u>يستطيع المستخدم الإطلاع على المحتوى الخاص بصفحة المزيد.</u> ◆ الشروط السابقة: • الضغط على أيقونة المزيد من الصفحة الرئيسية. ◆ حالة الرضا: • عرض الصفحات المتاحة في صفحة المزيد: • الملف الشخصي. • الإعدادات. • المحفظة. (في حالة المستخدم المنظمة البحثية) • الباقات. (في حالة المستخدم المنظمة البحثية) • باقاتي. (في حالة المستخدم المنظمة البحثية) • الأعضاء التابعين. (في حالة المستخدم المنظمة البحثية) • طلبات الانضمام. (في حالة المستخدم المنظمة البحثية). • الشكاوى.	صفحة المزيد

• تواصل معنا. • الصفحات الثابتة للمنصة (عن المنصة - الشروط والأحكام - سياسة الخصوصية) • تسجيل الخروج.	
❖ <u>يستطيع المستخدم الإطلاع على الملف الشخصي الخاص به وتعديله</u> ♦ الشروط السابقة: • الضغط على صفحة البروفايل من أيقونة المزيد من الصفحة الرئيسية. ♦ حالة الرضا: • عرض البيانات الشخصية للعميل : • الاسم. • الصورة "ان وجد". • رقم الجوال. • رقم الهوية. • البريد الإلكتروني • المدينة . • المجالات البحثية و التخصصات داخل كل مجال (في حالة المنظمة) • المجال البحثي و التخصصات البحثية.(في حالة الباحث) • عدد الأبحاث المشارك فيها. "ان وجد".(في حالة الباحث) • عدد الأبحاث المنشورة. "ان وجد".(في حالة الباحث) • الخبرات و الدورات المتاحة. "ان وجد".(في حالة الباحث)	الملف الشخصي

• (اسم البحث – مجال البحث – التخصص البحثي – ملف البحث (ان وجد) – بحث فردي ام بحث مشترك) فى حالة الباحث. • المؤهل العلمى.(فى حالة الباحث) • المنصب/ الوظيفة (فى حالة الباحث) • رقم الطالب/الموظف (فى حالة الباحث التابع) • بطاقة المنظمة (صورة و ملف pdf) فى حالة الباحث التابع. • رقم السجل التجارى.(فى حالة المنظمة) • ما تقدمه المنظمة (فى حالة المنظمة) • بيانات الحساب البنكى (اسم البنك – اسم الحساب – رقم الحساب – رقم الايبان) (فى حالة المنظمة) • <u>توضيح : يستطيع المستخدم التعديل على الملف الخاص به:</u> ملحوظة : (لا يستطيع المستخدم تغيير او حذف رقم الهوية الخاص به بعد التحقق منها عن طريق نفاذ) – ولا يستطيع المستخدم تغيير البيانات الخاصة به فى حالة كانت تابع لمنظمة بحثية الا بعد الرجوع للمنظمة و تقوم هى بتعديل البيانات.	
❖ <u>يستطيع المستخدم التعديل على الملف الخاص به:</u> ♦ الشروط السابقة: • الضغط على صفحة الإعدادات من أيقونة المزيد من الصفحة الرئيسية.	الإعدادات

♦ حالة الرضا: • تغيير رقم الجوال. • تغيير لغة المنصة (العربية – الانجليزية). • أيقونة تفعيل الإشعارات. • أيقونة اخفاء المنصب او الوظيفة • أيقونة تفعيل رؤية المشاريع الخاصة بالمنظمة (متاحة للجميع- مقتصرة على المستخدمين التابعين للمنظمة) "بالنسبة للمنظمة البحثية" • إمكانية حذف الحساب. • لا يتم حذف الحساب في حالة وجود طلبات نشطة . • توضيح : في حالة قام المستخدم بحذف الحساب الخاص به تظهر بيانات الحساب في قسم الأرشيف في لوحة الإدارة . • توضيح آخر: في حالة قامت منظمة بحثية بحذف الحساب الخاص بها ولديها باحثين تابعين سيتم حذف الحسابات الخاصة بجميع الباحثين التابعين لنفس المنظمة وفي حالة كان لدى احدهم طلب نشط (لا تستطيع المنظمة حذف الحساب حتى يقوم الباحث التابع بإنهاء الطلب).	
❖ <u>يستطيع المستخدم تغيير رقم الجوال الخاص به:</u>	تغيير رقم الجوال

♦ الشروط السابقة: • الضغط على تغيير رقم الجوال من صفحة الإعدادات من أيقونة المزيد من الصفحة الرئيسية. ♦ حالة الرضا: • كود التحقق. • كتابة رقم الجوال الجديد. • كود التحقق. • زر تأكيد.	
❖ <u>تستطيع المنظمة الإطلاع على المحفظة الخاصة بها:</u> ♦ الشروط السابقة: • الضغط على صفحة المحفظة من أيقونة المزيد من الصفحة الرئيسية. ♦ حالة الرضا: • الإطلاع على رصيد المحفظة الحالي. • زر شحن المحفظة . • يقوم المنظمة بإدخال قيمة الشحن ثم القيام بالدفع.	المحفظة
❖ <u>تستطيع المنظمة الإطلاع على باقات الاشتراك المتاحة</u> ♦ الشروط السابقة: • الضغط على صفحة الباقات من أيقونة المزيد من الصفحة الرئيسية.	الباقات

♦ حالة الرضا: • الإطلاع على الباقات المتاحة و تفاصيل كل باقة. • تفاصيل الباقة (اسم الباقة – صورة الباقة – عدد المستخدمين – سعر الباقة – وصف الباقة – مدة الباقة (اسبوعية – شهرية – سنوية). • زر اشتراك.	
❖ <u>تستطيع المنظمة الإطلاع على الباقة الخاصة بها</u> ♦ الشروط السابقة: • الضغط على صفحة باقاتي من أيقونة المزيد من الصفحة الرئيسية. ♦ حالة الرضا: • الإطلاع على تفاصيل الباقة (اسم الباقة – صورة الباقة – عدد المستخدمين – سعر الباقة – وصف الباقة – مدة الباقة (اسبوعية – شهرية – سنوية).	باقاتي
❖ <u>تستطيع المنظمة الإطلاع على الأعضاء التابعين لها و اضافة عضو جديد:</u> ♦ الشروط السابقة: • الضغط على صفحة الأعضاء التابعين من أيقونة المزيد من الصفحة الرئيسية. ♦ حالة الرضا:	الأعضاء التابعين

● إضافة عضو جديد: ○ الإسم. "اجبارى" ○ الصورة. "اختيارى" ○ رقم الجوال. "اجبارى" ○ البريد الإلكتروني. "اجبارى" ○ المدينة. "اجبارى" ○ ادخال المنصب/ الوظيفة. ○ "اجبارى" ○ المجال البحثى. "اجبارى" ○ التخصص البحثى. "اجبارى" ○ عدد الأبحاث المشارك فيها. ○ "اختيارى" ○ عدد الأبحاث المنشورة. "اختيارى" ○ الخبرات و الدورات المتاحة. ○ "اختيارى" ○ المؤهل العلمى. ○ رقم الموظف / الطالب ○ بطاقة المنظمة (صورة و ملف pdf) ○ رقم الهوية ○ صورة الهوية ○ زر إضافة.	
❖ <u>تستطيع المنظمة الإطلاع على طلبات الانضمام الواردة من الباحثين التابعين</u> ◆ حالة الرضا: ● كاردات تحتوى على معلومات الباحث (اسم – صورة – مدينة) وعند الضغط	طلبات الانضمام

على الكارد يستطيع الإطلاع على الملف الشخصي للباحث . • زر قبول • زر رفض.	
❖ <u>يستطيع المستخدم الدخول الى صفحة الشكاوى الخاصة به:</u> ♦ الشروط السابقة: • الضغط على صفحة الشكاوى من أيقونة المزيد من الصفحة الرئيسية. ♦ حالة الرضا: • عرض (رقم الشكوى – تاريخ الشكوى). • تحديد تصنيف الشكوى. • ادخال عنوان الشكوى. • إدخال تفاصيل الشكوى نصا مع ارفاق صور. • امكانية ارفاق ملف pdf. • زر ارسال الشكوى. • يستطيع متابعة حالة الشكوى إذا كان قد تم الرد عليها أو جارى معالجتها من قبل الإدارة.	الشكاوى
❖ <u>يستطيع المستخدم التواصل مع الإدارة:</u> ♦ الشروط السابقة: • الضغط على صفحة تواصل معنا من أيقونة المزيد من الصفحة الرئيسية. ♦ حالة الرضا: • الاسم. (فى حالة الزائر فقط) • رقم الجوال. (فى حالة الزائر فقط)	تواصل معنا

• نص الرسالة. • زر الإرسال.	
❖ يستطيع المستخدم الدخول الى صفحة الشروط و الأحكام: ◆ الشروط السابقة: • الضغط على الشروط و الأحكام من أيقونة المزيد من الصفحة الرئيسية. ◆ حالة الرضا: • الإطلاع على صفحة الشروط و الأحكام المضافة من لوحة التحكم.	الشروط والأحكام
❖ يستطيع المستخدم الدخول الى صفحة سياسة الخصوصية: ◆ الشروط السابقة: • الضغط على الشروط و الأحكام من أيقونة المزيد من الصفحة الرئيسية. ◆ حالة الرضا: • الإطلاع على صفحة الشروط و الأحكام المضافة من لوحة التحكم.	سياسة الخصوصية
❖ يستطيع المستخدم الدخول الى صفحة حول المنصة: ◆ الشروط السابقة: • الضغط على حول المنصة من أيقونة المزيد من الصفحة الرئيسية. ◆ حالة الرضا:	حول المنصة

• الإطلاع على صفحة تعريف المنصة - المضافة من لوحة التحكم.	
❖ <u>يستطيع المستخدم تسجيل الخروج من المنصة</u> ◆ الشروط السابقة: • الضغط على تسجيل الخروج من أيقونة المزيد من الصفحة الرئيسية. ◆ حالة الرضا: • تأكيد تسجيل الخروج	تسجيل خروج

