



Quality Assessment &
Accreditation System



نظام التخطيط البرامجي
لتقييم واعتماد التعليم العالي
اصدار رقم : ١

دليل المستخدم للنظام

Quality Assurance and Accreditation of Higher
Education Institutions System

Created By
IT-Blocks Team
27/1/2019

١ مقدمة

١,١ هدف الوثيقة

توفر هذه الوثيقة الوصف التفصيلي لجميع المتطلبات الوظيفية و الغير وظيفية الخاصة بالتقويم المؤسسي (مقاييس تقويم ذاتي لمعايير مؤسسات التعليم العالي) .

وتنطبق هذه المعايير على الجامعات والكليات الحكومية والأهلية، بما فيها تلك التي تقع تحت مسؤولية وزارة التعليم العالي أو التي أنشأتها أو وضعت نظمها وزارات أو هيئات أخرى. والاستثناء الوحيد هو التعليم العسكري الذي يدار بموجب إجراءات مختلفة.

١,٢ قائمة الإختصارات

رقم مسلسل	الإختصار	التعريف باللغة الإنجليزية	التعريف باللغة العربية
١	QAAS	Quality Assurance and Accreditation of Higher Education Institutions	ضمان الجودة والاعتماد لمؤسسات التعليم العالي
٢	SRS	Software Requirements Specifications	المتطلبات التفصيلية للنظام
٣	UC	UseCase	حالة استخدام

١,٣ من ينبغي عليهم قراءة الوثيقة

رقم مسلسل	العضو	الغرض
1	العميل	للتأكد من أن النظام سوف يُلبي جميع متطلباته واحتياجاته
2	فريق ضمان الجودة	للتأكد من أن هذه الوثيقة موثقة طبقاً لمعايير الجودة
3	فريق التصميم	لتحويل متطلبات العميل إلى تفاصيل تصميم النظام
4	مدير المشروع	للتأكد من أن المتطلبات داخل نطاق المشروع

5	فريق الاختبار	لاستخراج حالات الاختبار (Test Cases)
---	---------------	--------------------------------------

الفهرس

1	مقدمة	3
1.1	هدف الوثيقة	3
1,2	قائمة الإختصارات	3
1,3	من ينبغي عليهم قراءة الوثيقة	3
2	البداية	6
1,1	الدخول الى النظام	6
1,2	اتسجيل بيانات الدخول للنظام	6
1,3	افي حالة نسيان المستخدم كلمة المرور	7
3	مكونات واجهة المستخدم	7
4	قائمة الاقسام الرئيسية	8
1,4	القائمة الجانبية	8
5	الاعدادات	9
1,5	شاشة الهيكل التنظيمي	9
1,2	اضافة كلية	9
1,3	اضافة قسم داخل الكلية	10
1,4	بيانات الاعتماد	10
1,6	اضافة الاعتماد	11
1,7	المعايير	11
1,8	اضافة المعايير	12
1,9	معايير المقارنة	12
1,10	اضافة المعايير	13
1,11	التقييمات	13
1,12	المستخدمين	14

١٥.....	٥,١٣ تعديل بيانات مستخدم.....
١٥.....	٥,١٤ حذف مستخدم.....
١٥.....	٥,١٥ المجموعات.....
١٦.....	٥,١٦ اضافة مجموعة.....
١٦.....	٥,١٧ اضافة مستخدمين للمجموعة.....
١٧.....	٥,١٨ تحديد صلاحيات.....
١٧.....	٥,١٩ معلومات المؤسسة.....
١٨.....	٥,٢٠ اعدادات البريد الالكتروني.....
١٩.....	٥,٢١ النطاقات.....
٢٠.....	٥,٢٢ بيانات الاتصال.....
٢١.....	٦ ادارة المشاريع.....
٢١.....	٦,١ المشاريع.....
٢٣.....	٦,٢ اللجان.....
٢٣.....	٦,٣ اضافة لجنة.....
٢٤.....	٦,٣ تعديل اللجان.....

٢ البداية

١,١ الدخول الى النظام

تهدف الشاشة إلى تمكين المستخدم من الدخول إلى النظام واستخدام الوظائف حسب الصلاحيات المتاحة له بشرط أن يتوافر معه اسم مستخدم وكلمة مرور صحيحتين

The screenshot shows a login interface for IT-BLOCKS. The page has a blue header with the company name and logo. The main content area is white and contains a login form titled 'تسجيل الدخول'. The form includes a dropdown menu for 'نطاق المستخدم' (User Domain), a text input for 'إسم المستخدم' (Username) containing 'admin', and a password input for 'كلمة المرور' (Password) with masked characters. There are also checkboxes for 'تذكرني؟' (Remember me?) and 'نسيت كلمة المرور' (Forgot password?), and a 'دخول' (Login) button.

اختيار النطاق

يقوم المستخدم باختيار النطاق من القائمة المندسلة

١,٢ تسجيل بيانات الدخول للنظام

- يقوم المستخدم بالدخول على رابط النظام
- يقوم المستخدم باختيار النطاق التابع له
- يقوم المستخدم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور صحيحتين
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "تسجيل الدخول"
- يمكن للمستخدم اختيار "تذكرني" لحفظ كلمة السر الخاصة بالمستخدم فلا يضطر لإدخالها في المرات التالية.

- يمكن تغيير لغة واجهة الاستخدام بالضغط على كلمة English

٣,١ في حالة نسيان المستخدم كلمة المرور

- يقوم المستخدم بالدخول على رابط النظام
- يقوم المستخدم بالضغط على رابط "نسيت كلمة المرور"
- فتظهر نافذة "إرسال كلمة المرور"
- يقوم المستخدم بإدخال اسم المستخدم والبريد الإلكتروني الخاص به
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "إرسال"
- فيتم إرسال رسالة إلى البريد الإلكتروني الخاص بالمستخدم يحتوي على رابط لتغيير كلمة

المرور

- يقوم المستخدم بالضغط على الرابط الموجود بالرسالة لإضافة كلمة المرور الجديدة
- فتظهر شاشة لإدخال كلمة المرور الجديدة وتأكيدها
- يقوم المستخدم بإدخال كلمة المرور الجديدة وتأكيدها.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر " حفظ "

٣ مكونات واجهة المستخدم

IT-BLOCKS		English		الإعدادات		ادارة المشاريع		تقدم المشروع		الصفحة الرئيسية		Q AAS			
مهامك في اللجنة ونسب الانجاز												مشارك		Nadeem	
اللجنة												مشروع اعتماد كلية حاسبات		أدوارى	
اللجنة	الدور	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	المجموع	تم تحصيله	اعتمد	تم رفضه	منتهى	ABC				الصفحة الشخصية		
لجنة اعتماد برنامج علوم حاسب	مدير مشروع	15/08/2018	18/11/2018	0	0	0	0	0	Quality				تغيير كلمة المرور		
لجنة اعتماد برنامج علوم حاسب	سكرتير مشروع	15/08/2018	18/11/2018	0	0	0	0	0							
لجنة اعتماد برنامج علوم حاسب	مفتمد	15/08/2018	18/11/2018	0	0	0	0	0							
لجنة اعتماد برنامج علوم حاسب	مدير لجنة	15/08/2018	18/11/2018	254	7	0	1	1							
لجنة اعتماد برنامج علوم حاسب	مقيم خاربي	15/08/2018	18/11/2018	0	0	0	0	0							
لجنة اعتماد برنامج علوم حاسب	عضو لجنة	15/08/2018	18/11/2018	254	1	1	0	0							
لجنة اعتماد برنامج علوم حاسب	مدير لجنة	15/08/2018	18/11/2018	0	0	0	0	0							

٤ قائمة الاقسام الرئيسية

وفيها تظهر الاقسام الرئيسية للنظام والتي سوف نتناولها تفصيلا في ذلك الدليل



- الصفحة الرئيسية والتي تحتوى على ادوار المستخدم فى البرنامج والصفحة الشخصية الخاصة به وتغير كلمة المرور اذا رغب المستخدم فى تغييرها .
- تقدم المشروع وتحتوى على الجامعه المطلوب قياس جودة المشروعات بها
- ادارة المشاريع وتحتوى على المشاريع واللجان
- اعدادات النظام وتحتوي قوائم الإعدادات العامة للنظام ومكونات القوائم المنسدلة
- أيقونة تغيير لغة واجهة الاستخدام

١,٤ القائمة الجانبية

وفيها تظهر القوائم التفصيلية لأقسام الرئيسية للنظام وتختلف محتوياتها حسب طبيعة القسم الرئيسي وتشارك جميعا في طبيعة الاستخدام لبعض الأيقونات كما يلي:



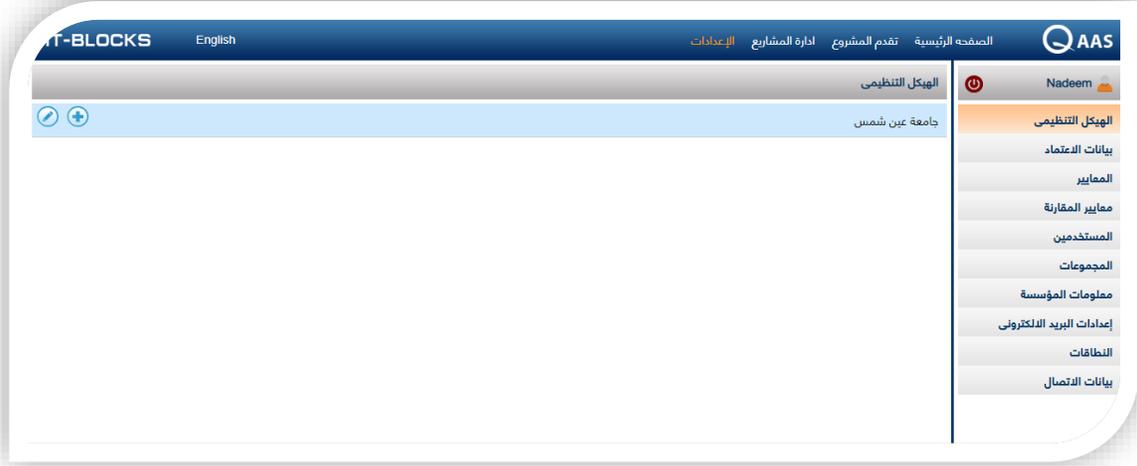
- الأيقونة  وتستخدم لحذف عنصر ما.
- الأيقونة  وتستخدم لتحرير بيانات عنصر ما
- الأيقونة  وتستخدم لإضافة عنصر جديد
- البحث داخل القائمة

يمكن البحث عن أي عنصر بالقائمة باستخدام من خلال إدخال كلمة أو حروف أو حرف يحتويه أو يبدأ به اسم

العنصر

٥ الإعدادات

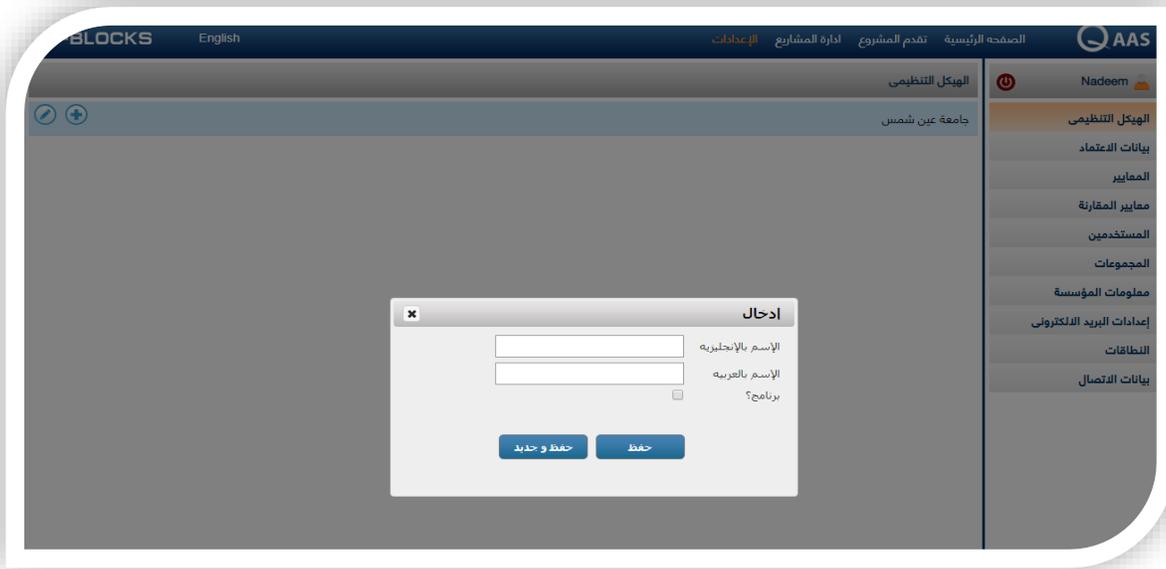
٥,١ شاشة الهيكل التنظيمي



من

خلال هذه الشاشة يظهر الجامعة المستخدمة للنظام ومنها يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة إضافة  لإضافة الكليات الموجودة بالجامعة

٥,٢ إضافة كلية



- يقوم المستخدم بكتابة الاسم باللغة الانجليزية
- يقوم المستخدم بكتابة الاسم باللغة العربية
- يقوم المستخدم بالتحديد على كلمة برنامج لكي تظهر الكليه في استخدامات النظام

- يقوم المستخدم بالضغط على كلمة حفظ لحفظ البيانات
- يقوم المستخدم بالضغط على كلمة حفظ جديد لإضافة كلية اخرى للنظام
- يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة تعديل لتعديل الكليات المدخلة 

٣, ٥ إضافة قسم داخل الكلية



- يقوم المستخدم بالضغط على اسم الجامعة فيتم فتح قائمة بأسماء الكليات التابعة للجامعة
- يقوم المستخدم بالضغط على اسم الكلية فيتم فتح قائمة بأسماء الاقسام المدرجة داخل النظام
- يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة اضافة  لإضافة قسم جديد داخل الكلية
- يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة تعديل  لاجراء تعديلات على البيانات المدخلة
- يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة حذف  لحذف البيانات المدخلة

٤, ٥ بيانات الاعتماد

من خلال نظام بيانات الاعتماد ، يسمح بإضافة معايير جديدة يستخدمها المستخدمون على النظام لإضافة تقييمات على المشاريع الموجودة



٥,٦ إضافة الاعتماد

- يقوم المستخدم بالضغط على بيانات الاعتماد من القائمة الجانبية
- يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة اضافة  لاضافة بيان اعتماد
- يقوم المستخدم بكتابة اسم الاعتماد باللغة العربية
- يقوم المستخدم بكتابة اسم بيان الاعتماد باللغة الانجليزية
- يقوم المستخدم بكتابة وصف البيان ومن ثم تحديد نشط ليظهر في المقارنات
- ومن ثم الضغط على كلمة حفظ فيظهر بيان الاعتماد ف القائمة الجانبية
- يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة تعديل لاجراء تعديل او الضغط على حذف لحذف الاعتماد

٥,٧ المعايير

وفي هذه الشاشة يتم اضافة المعايير التي يتم من خلالها تقييم المشاريع المدرجة داخل النظام



٥,٨ اضافة المعايير

- يقوم المستخدم باضافة معايير لبيانات الاعتماد عن طريق الضغط على ايقونة اضافة واطافة المعيار داخل بيان الاعتماد المختار يظهر بيان المعيار اسفل الشاشة
- يقوم المستخدم بالضغط على المعيار لاضافة معاير اخرى من خلال ايقونة الاضافة كما يمكن للمستخدم حذف او تعديل تلك المعيار
- يقوم المستخدم باضافة المعايير الى ان يصل للمعيار الرابع وهو الذي يتم من خلاله التقييم
- يستطيع المستخدم حذف او تعديل احد المعايير المدخلة

٥,٩ معايير المقارنة

يقوم المستخدم باضافة معايير المقارنة التي يتم مقارنتها مع المعايير المضافة



٥,١٠ إضافة المعايير

- يقوم المستخدم بالضغط على معايير المقارنة من القائمة الجانبية
- يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة اضافة  لاضافة معيار المقارنة
- يقوم المستخدم بكتابة اسم معايير المقارنة باللغة العربية
- يقوم المستخدم بكتابة اسم معايير المقارنة باللغة الانجليزية
- يقوم المستخدم باختيار بيانات الاعتماد التي يتم مقارنتها مع
- يقوم المستخدم بكتابة وصف معايير المقارنة ومن ثم تحديد نشاط ليظهر المعيار
- ومن ثم الضغط على كلمة حفظ لتظهر معايير المقارنة ف القائمة الجانبية

يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة تعديل لاجراء تعديل او الضغط على حذف لحذف معايير المقارنة

٥,١١ التقييمات



ومن خلال شاشة التقييمات يقوم المستخدم بتقييم المعايير وتحديد ما اذا كانت مستوفية او غير مستوفيه او مستوفيه جزئى وتحديد قابلية التطبيق من عدم امكانية تطبيقه على المشروعات

٥,١٢ المستخدمين

من خلال هذه الشاشة يقوم المستخدم باضافة المستخدمين للنظام



- من خلال شاشة المستخدمين يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة"

- فتظهر شاشة "إضافة مستخدم جديد"
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات المستخدم
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

٥,١٣ تعديل بيانات مستخدم

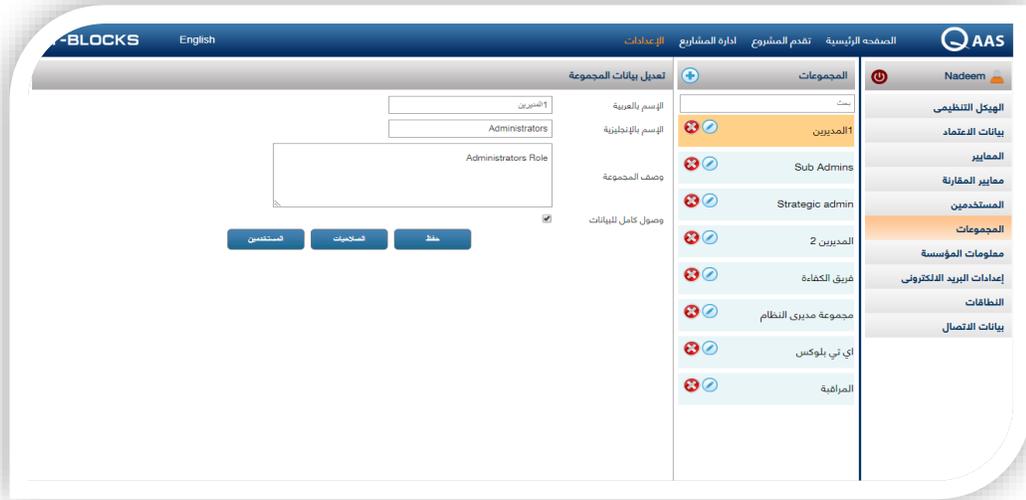
- من خلال شاشة المستخدمين يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل"  الموجودة أمام اسم المستخدم المراد تعديل بياناته
- فتظهر شاشة تعديل بيانات المستخدمين
- يقوم المستخدم بتعديل البيانات المراد تعديلها
- يمكن للمستخدم بصلاحيه مدير النظام إلغاء تنشيط حساب مستخدم عن طريق تحديد اختيار "موقوف"
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

٥,١٤ حذف مستخدم

- من خلال شاشة المستخدمين يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف"  الموجودة أمام اسم المستخدم المراد حذفه
- فتظهر رسالة تأكيد عملية الحذف
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "نعم"
- فتظهر رسالة "تم الحذف بنجاح"

٥,١٥ المجموعات

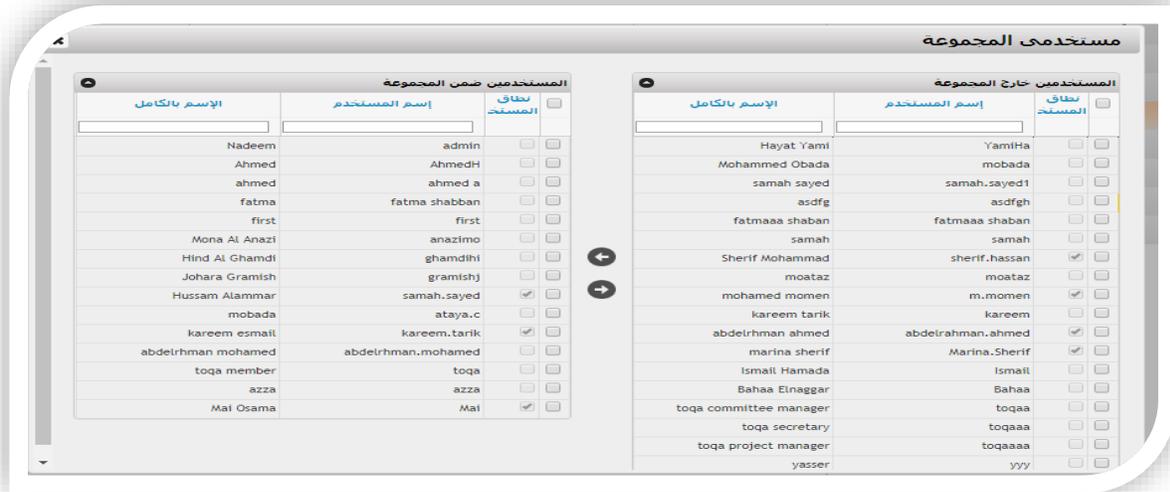
من خلال شاشة المجموعات يقوم المستخدم بإضافة المجموعات الخاصه بالعمل داخل النظام ومن خلال المجموعات يقوم المستخدم بإضافة المستخدمين داخل المجموعة ومن ثم تحديد صلاحيات لهم



١٦, ٥ إضافة مجموعة

- يقوم المستخدم بالضغط على كلمة المجموعة
- يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة اضافه
- يقوم المستخدم بكتابة البيانات المطلوبة ومن ثم الضغط على كلمة حفظ
- تظهر المجموعة في القائمة الجانبية

١٧, ٥ إضافة مستخدمين للمجموعة



- يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة تعديل  ومن ثم الضغط على كلمة مستخدمين
- يقوم المستخدم بالضغط على كلمة المستخدمين فتظهر شاشة مستخدمى المجموعة كما هو موضح بالصورة

- يتم تحديد المستخدم المراد اضافته في المجموعة المحددة
- يتم الضغط على السهم المقابل للجدول فيتم نقل المستخدم الى الشاشة الموجودة على اليسار فيتم اضافة العضو ف المجموعة

٥,١٨ تحديد صلاحيات

الصلاحيات					
الشاشة	قراءة	إضافة	تعديل	حذف	تفاصيل
المستخدمين	<input checked="" type="checkbox"/>				
المجموعات	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
معلومات المؤسسة	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
بيانات الإتصال	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
تغيير كلمة المرور	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
معايير المقارنة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
الهيكل التنظيمي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
المشاريع	<input type="checkbox"/>				
اللجان	<input type="checkbox"/>				
الصفحة الشخصية	<input type="checkbox"/>				
أدوارى	<input type="checkbox"/>				
المعايير	<input type="checkbox"/>				
بيانات الاعتماد	<input type="checkbox"/>				
إعدادات البريد الإلكتروني	<input type="checkbox"/>				
النطاقات	<input type="checkbox"/>				

- بشاشة المجموعات يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  الموجودة أمام اسم المجموعة المراد إضافة صلاحيات لها
- فتظهر شاشة تعديل بيانات المجموعة
- ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر "الصلاحيات"
- فتظهر نافذة بها قائمة بأسماء الصفحات الموجودة بإدارة النظام والوظائف التي يمكن تنفيذها (قراءة - إضافة - تعديل - حذف - تفاصيل) على هذه الصفحات
- يقوم المستخدم بتحديد اختياراته
- ثم يقوم المستخدم بضغط على أيقونة للخروج من الشاشة حتى تتم علمية الحفظ
- يستطيع المستخدم إعطاء المجموعة الصلاحية الكاملة للوصول لجميع البيانات عن طريق تحديد اختيار للوصول كامل للبيانات

٥,١٩ معلومات المؤسسة

من خلال هذه الشاشة يتم اضافة بيانات المؤسسة المستخدمة للنظام

The screenshot shows the 'Institution Information' form in the QAS system. The form is titled 'معلومات المؤسسة' (Institution Information) and is in English. It contains the following fields:

- العنوان (Address): Cairo
- الهاتف (Phone): 5465724676
- فاكس (Fax): 357676767
- الاسم (Name): ain shams
- تليفون 1 (Phone 1): 321328747
- محمول (Mobile): 01003083433
- بريد الكتروني (Email): a@gmail.com
- الرؤية (Vision): [Empty field]
- الرسالة (Mission): [Empty field]

A sidebar on the right shows the user's profile 'Nadeem' and a navigation menu with the following items:

- الهيكل التنظيمي (Organizational Structure)
- بيانات الاعتماد (Accreditation Data)
- المعايير (Standards)
- معايير المقارنة (Comparison Standards)
- المستخدمين (Users)
- المجموعات (Groups)
- معلومات المؤسسة (Institution Information)
- إعدادات البريد الإلكتروني (Email Settings)
- النطاقات (Domains)
- بيانات الاتصال (Contact Data)

- يقوم المستخدم بكتابة اسم المؤسسة
- يقوم المستخدم بكتابة العنوان
- يقوم المستخدم بكتابة رقم التليفون ١ و ٢
- يقوم المستخدم بإضافة رقم الموبيل الخاص بالمؤسسة
- يقوم المستخدم بكتابة رقم الفاكس
- يقوم المستخدم بكتابة الاداف والرؤية والرسالة والفروع الخاصة بالمؤسسة

٢٠,٥ إعدادات البريد الإلكتروني

من خلال شاشة اعدادات البريد الإلكتروني يقوم المستخدم بارسال البريد الإلكتروني لبعض المستخدمين على النظام

The screenshot shows the 'Email Settings' form in the QAS system. The form is titled 'إعدادات البريد الإلكتروني' (Email Settings) and is in English. It contains the following fields:

- إرسال بريد الكتروني (Send Email): [Checked]
- تكرار الإشعارات (Repeat Notifications): [Checked]
- مدة الإشعارات / يوم (Notification Duration / Day): 60
- مدة التكرار / يوم (Repeat Duration / Day): 5
- إرسال البريد الإلكتروني المخصص للمستخدم (Send Customized Email to User): [Checked]
- إرسال لكل (Send to All): [Checked]
- مدير المشروع (Project Manager): [Checked]
- مستشار المشروع (Project Advisor): [Checked]
- العضوات الخاضعين (Subscribers): [Checked]

The form also contains two notification messages:

[Dear [Applicant] We just inform you that the last date to evaluate [University] Committee in [29.02.2017] Please finish your evaluation before this date]

[Dear [Applicant] We just inform you that the last date to evaluate [University] Committee in [29.02.2017] Please finish your evaluation before this date]

- يقوم المستخدم بكتابة البريد الإلكتروني في محرر النصوص أسفل الشاشة
- يقوم المستخدم بتحديد المستخدمين الذي يريد ارسال البريد لهم
- تحديد فترة الأشعارات وتحديد مدة التكرارات ثم الضغط على كلمة حفظ

٥,٢١ النطاقات

من خلال شاشة النطاقات يقوم المستخدم باضافة النطاقات



- يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة اضافة  لاضافة نطاق محدد
- يقوم المستخدم بكتابة اسم النطاق
- يقوم المستخدم بكتابة عنوان النطاق
- يقوم المستخدم بكتابة اسم المستخدم المضاف للنطاق
- يقوم المستخدم بكتابة كلمة المرور
- يقوم المستخدم بكتابة وصف النطاق ومن ثم تحديد نشط ليظهر عند الدخول للنظام
- عند التعديل يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة تعديل  لتعديل البيانات المدخلة سابقا
- عند الحذف يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة حفظ ومن ثم الضغط على كلمة نعم في رسالة تأكيد الحذف

من خلال هذه الشاشة يقوم المستخدم بكتابة البيانات الخاصة بالبريد الالكتروني الخاص به

The screenshot displays the 'بيانات الاتصال' (Contact Information) section of the IT-BLOCKS application. The interface is in Arabic and includes a header with the logo and navigation links. The main area contains a form with the following fields:

- الاسم (Name)
- البريد الالكتروني (Email)
- الفاكس (Fax)
- الدولة (Country)
- رفع الصورة (Upload Image)
- الدرجة الوظيفية (Job Title)
- التلقيم (Rating)
- العنوان (Address)
- الترتيب (Order)

There is a 'حفظ' (Save) button at the bottom of the form. A sidebar on the right shows the user's profile 'Nadeem' and a list of navigation options including 'بيانات الاتصال'.

- يقوم المستخدم بكتابة الاسم
- يقوم المستخدم بكتابة الدرجة الوظيفية التي يشغلها
- يقوم المستخدم بكتابة البريد الالكتروني الخاص به وذلك لاستخدامه عندما يقوم بنسيان كلمة المرور يقوم المستخدم بالضغط على كلمة نسيت كلمة المرور فيتم ارسالها عن طريق البريد الالكتروني
- يقوم المستخدم بكتابة الفاكس والعنوان
- يقوم المستخدم باختيار دولته من خلال القائمة المنسدلة
- يقوم المستخدم باختيار صورة شخصيه خاصه به ومن ثم الضغط على كلمة حفظ

٦ ادارة المشاريع

٦,١ المشاريع

من خلال هذه الشاشة يقوم المستخدم بأضافة المشاريع للنظام والتي سوف يقوم المستخدمين التقييم عليها من خلال المعايير المضافة

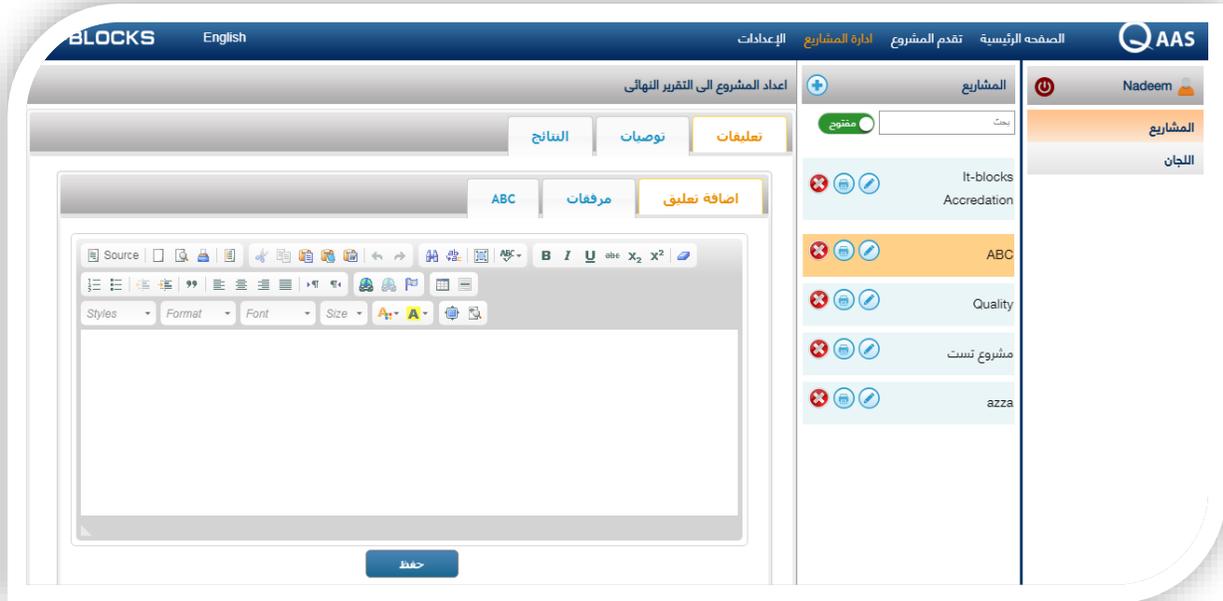
يقوم الأدمن بتسجيل بيانات المشروع والتي تتضمن

- كود المشروع
- أسم المشروع
- التاريخ من / التاريخ إلى
- بيانات الاعتماد
- مدير المشروع
- أمين عام المشروع
- العام
- وصف المشروع

ويجب ان يكون تاريخ إنتهاء المشروع اكبر من تاريخ بدأ المشروع وبعد إدخال كافة البيانات يتم الضغط علي زر "حفظ" فيظهر أسم المشروع في قائمة المشاريع بجانبه زر "تعديل" و "طباعة" و "حذف"



عند الضغط علي زر "التعديل" تظهر جميع بيانات المشروع يمكن التعديل فيها بالإضافة الي زر "معايير المقارنه" والذي من خلاله يتم اختيار معايير المقارنه الخاصة بالمشروع ، كذلك يظهر زر اخر "الذين يمكنهم الوصول للمشروع" بالضغط عليه يتم اختيار مسؤولي المشروع او من يمكنهم الوصول لهذا المشروع كذلك تحديد الأشخاص الذين لديهم الصلاحية للتحميل وطباعة الملفات .



عند الضغط علي زر "طباعة" تنقسم الي :

تعليقات

- إضافة تعليق (حيث يمكن كتابة اي تعليق وحفظه)
- مرفقات (يمكن من خلالها رفع مرفقات خاصة بالمشروع)
- أسم اللجنة (وبها يظهر اسماء اعضاء اللجنة وتعليق كل عضو)

توصيات

- توصيات (حيث يمكن كتابة توصية ثم حفظها)
- مرفقات (يمكن من خلالها رفع مرفقات خاصة بالمشروع)
- اسم اللجنة (وبها يظهر اسماء اعضاء اللجنة)

نتائج

- نتائج (بها يمكن كتابة نتائج المشروع ثم حفظ النتائج)
- مرفقات (يمكن من خلالها رفع مرفقات خاصة بنتائج المشروع)

عند الضغط علي زر "حذف" يقوم النظام بإظهار رسالة لتأكيد الحذف .

وبعد الانتهاء من تقييم اللجنة للمشروع يقوم الأدمن عن طريق مربع الاختيار الضغط علي مغلق ليتم إغلاق المشروع تم تظهر النتائج الخاصة به .

٦,٢ اللجان

من خلال هذه الشاشة يقوم المستخدم باضافة اللجان الخاصة بالتقييم على المشروعات



٦,٣ اضافة لجنة

- يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة اضافة
- يقوم المستخدم باختيار المشروع
- يقوم المستخدم بكتابة كود اللجنة
- يقوم المستخدم بكتابة اسم اللجنة ومن ثم ا خيار مدير اللجنة

- يقوم المستخدم بكتابة تاريخ اللجنة من — الى ومن ثم كتابة وصف اللجنة وتحديد نشط
- يقوم المستخدم بالضغط على كلمة حفظ لحفظ اللجنة

٦,٣ تعديل اللجان

من خلال هذه الشاشة يقوم المستخدم بتعديل بيانات اللجنة واطافة الهيكل التنظيمي والمعايير المختارة

The screenshot displays the 'Edit Committee Data' (تعديل بيانات اللجنة) interface. The form contains the following fields and controls:

- Committee Code (كود اللجنة):** 5578
- Committee Name (إسم اللجنة):** Admin
- Start Date (تاريخ من):** 23/09/2017
- End Date (تاريخ إلى):** 04/09/2017
- Active (نشط):** Checked checkbox
- Description (وصف اللجنة):** Empty text area
- Buttons:** 'Save' (حفظ), 'Cancel' (إلغاء), 'Add Member' (أعضاء اللجنة), 'Edit Structure' (الهيكل التنظيمي), 'Standards' (المعايير)

The right sidebar shows a list of committees with the following entries:

- لجنة الإشراف
- لجنة اعتماد كلية تجاره
- لجنة اعتماد برنامج علوم حاسب (Selected)
- لجنة التحقق For Demo
- لجنة الاعتماد النهائي
- Project Accreditation Program Accounting Section

- يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة تعديل
- يقوم المستخدم باضافة الكلية او القسم عن طريق الضغط على كلمة الهيكل التنظيمي
- يقوم المستخدم باختيار المعايير المراد التقييم بناء عليها عن طريق الضغط على كلمة المعايير
- لاضافة الاشخاص الذين يمكنهم رؤية اللجنة يتم الضغط على كلمة الذين يمكنهم الوصول للجنة
- يقوم المستخدم بتحديد كلمة نشط حتى تستطيع اللجنة القيام بعملها في التقييم