

Quality Assessment & Accreditation System





دليل المستخدم للنظام



الغرض من الدليل

اعد هذا الدليل لمساعدتك على فهم واستخدام تطبيق QAAS. ويعرض القدرات الوظيفية والتفاصيل التشغيلية للتطبيق ويحتوي على الإجراءات التي يجب الإلمام بها لأداء مهام عملك باستخدام التطبيق

لم تتم تغطية مهام صيانة قاعدة البيانات في هذا الدليل

من المعني بالمحتوى

يستهدف هذا الدليل في المقام الأول المستخدمين للمرة الأولى، والمرخص لهم، ومستخدمي حسابات الفرعية

المتطلبات الأساسية للاستخدام

وفيما يلي الشروط المسبقة:

المتطلبات الوظيفية -الفهم الأساسي للعملية الوظيفية

المتطلبات التقنية -الفهم الأساسي للحواسيب وعمليات إدخال البيانات.

محتوى الدليل:

يشمل هذا الدليل على الموضوعات التالية

أقسام الدليل

مقدمة	لمحة عامة عن تطبيق نظام تقييم الجودة. كما أنه يوفر تفاصيل متطلبات الأجهزة والبرمجيات، والعلاقة مع الأنظمة الأخرى.
البداية	وصف الخطوات الواجب اتباعها لأدوار المستخدمين، وملف المستخدم الشخصي، وألية تغيير كلمة المرور
إدارة النظام	وصف للخطوات اللازمه في عملية اعداد النظام اللازمة قبل بدأ تنفيذ المشاريع
مؤشرات القياس	وصفا للخطوات الواجب اتباعها في لوحة المعلومات لاستعراض نتائج التقييم المؤسسي
المشاريع	وصفا لخطوات إدارة المشاريع واللجان.

فهرس المحتويات

۸	مقدمة عن تطبيق QAAS	1
۹	عن تطبيق QAAS	1.1
۹	سمات وخصائص QAAS	1.2
۹	أداور المستخدمين وصلاحيات الوصول	1.3
11	البداية	٢
· · ·	شة الدخول إلى النظام	شان
11	جيل دخول موظف يتبع نطاق معين	تس
۱۱ <u></u>	جيل الدخول بموظف لا يتبع نطاق	تس
۱۱ <u></u>	, حالة نسيان المستخدم كلمة المرور	في
۱۲	إدارة النظام	٣
17	شة المستخدمين	شان
1 Y	ثنة المستخدمين ضافة مستخدم جديد بالنظام	شان إ
۱۲ ۱۲ ۱۳	ئىة المستخدمين ضافة مستخدم جديد بالنظام ضافة مستخدم جديد بالنظام ضمن نطاق معين	شان إ إ
۱۲	شة المستخدمين ضافة مستخدم جديد بالنظام ضافة مستخدم جديد بالنظام ضمن نطاق معين تعديل بيانات مستخدم	شا ט ן
۱۲ ۱۲ ۱۳ ۱٤	شة المستخدمين ضافة مستخدم جديد بالنظام ضافة مستخدم جديد بالنظام ضمن نطاق معين عديل بيانات مستخدم حذف مستخدم	شا ن إ ت
1 ¥	شة المستخدمين ضافة مستخدم جديد بالنظام ضافة مستخدم جديد بالنظام ضمن نطاق معين عديل بيانات مستخدم حذف مستخدمحث عن مستخدم	شان י י
11 17 17 18 10 11 12 13 14 15 16 17 17 17 17	شة المستخدمين ضافة مستخدم جديد بالنظام تعديل بيانات مستخدم حذف مستخدم م ث عن مستخدم شة المجموعات ضافة مجموعة جديدة بالنظام	לשוי י י
1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 1 S 1 O 1 Y 1 Y 1 Y	شة المستخدمين ضافة مستخدم جديد بالنظام ضافة مستخدم جديد بالنظام ضمن نطاق معين عديل بيانات مستخدم حث عن مستخدم مضافة مجموعات ضافة مجموعة جديدة بالنظام	שוט י ו שוט ו ז
11 17 17 16 10 17 18 19 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 19 10 11 12 14 15 16 17 17 17 18 19 110 111 112 113	شة المستخدمين ضافة مستخدم جديد بالنظام تعديل بيانات مستخدم حذف مستخدم حث عن مستخدم مضافة مجموعات تعديل بيانات مجموعة حذف مجموعة	ישויט י ו שווט ו י
1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 1 S 1 S 1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 1 X	شة المستخدمين ضافة مستخدم جديد بالنظام تعديل بيانات مستخدم حذف مستخدم حث عن مستخدم ضافة مجموعات تعديل بيانات مجموعة حذف مجموعة	ישוט י י י י י י י י י י י י י י י י י
1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 1 S 1 O 1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 1 X 1 X 1 X 1 X 1 X	شة المستخدمين ضافة مستخدم جديد بالنظام عديل بيانات مستخدم حذف مستخدم حث عن مستخدم شة المجموعات ضافة مجموعة جديدة بالنظام حذف مجموعة حدف مجموعة حديد المستخدمين التابعين للمحموعة	ישטי י י ו שוטי ו י י י י י י י י י י י י י י י י י
1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 1 Q 1 X 1 X 1 X 1 X 1 X 1 X 1 X 1 X 1 X 1 X 1 X 1 X 1 X	شة المستخدمين ضافة مستخدم جديد بالنظام ضافة مستخدم جديد بالنظام ضمن نطاق معين تعديل بيانات مستخدم حث عن مستخدم شة المجموعات ضافة مجموعة جديدة بالنظام تحديل بيانات مجموعة حث عن مجموعة حث عن مجموعة ضافة صلاحيات لمحموعة	שטט י י ו שטט ו ו ו ו ו
1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 1 Q 1 X 1	شة المستخدمين ضافة مستخدم جديد بالنظام تعديل بيانات مستخدم حذف مستخدم حث عن مستخدم شة المجموعات ضافة مجموعة جديدة بالنظام تعديل بيانات مجموعة حث عن مجموعة حث عن مجموعة حث عن مجموعة	שטי י י י י י י י י י י י י י י י

QAAS

۲١	شاشة النطاقات
۲۱	إضافة نطاق جديد بالنظام
۲۲	تعديل بيانات نطاق
۲۳	حذف نطاق
۲۳	بحث عن نطاق
۲ ٤	شاشة بيانات الاتصال
۲ ٤	إضافة جهة اتصال
۲0	تعديل بيانات جهة اتصال
۲0	حذف جهة اتصال
22	بحث عن جهة اتصال
۲۷	شاشة الهيكل التنظيمي
۲۷	إضافة كلية
۲۸	إضافة قسم
۲۸	إضافة برنامج
۲۹	تعدیل بیان
۳.	حذف بیان
۳.	شاشة ببانات الاعتماد
۳١	إضافة بيان اعتماد
۳١	تعدیل بیان اعتماد
٣٢	حذف بيان اعتماد
٣٢	بحث عن بيان الاعتماد
**	
۳٣	۲ المعايير
٣٤	اضافة معيار فرعي. اضافة معيار فرعي
٣٥	
٣٥	یت کردر تحدیل معرار/مؤنثہ
٣٦	تعدین تعیار (تلوشر حذف معیار/مؤشر
۳۷ ۳۸	شاشه معايير المقارنة اضافة معرار مقارنة
۳۸	إصفحه تعيار تشارك
۳a	نعدین معیار معاربه
، ر مس	حدف معيار مفارنه
11	بحت عن معيار مقارنه
Z •	إدخال بيانات التقييم الخاصه بالمعايير
٤١	5 _ إدارة المشاريع



٤١	ﺷﺎﺷﺔ ﺍﻟﻤﺸﺎﺭﻳﻊ
٤١	إضافة مشروع جديد بالنظام
٤٦	تعدیل بیانات مشروع
٤٢	حذف مشروع
٤٢	تحديد معايير المقارنة
٤٤	بحث عن مشروع
٤٤	إعدادات طباعة المشروع إلى التقرير النهائي (تعليقات)
٤٥	إعدادات طباعة المشروع إلى التقرير النهائي (توصيات)
٤٦	إعدادات طباعة المشروع إلى التقرير النهائي (النتائج)
٤٧	اللحان
٤٨	العــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
٤١	تعديل بيانات لجنة
٤٩	حذف لجنة
٥.	بحث عن لجنة
٥.	تحديد مقيميين اللجنة
٥١	- تحديد أعضاء اللجنة
٥١	تحديد معايير المقارنة المرجعية المستخدمة
٥٦	ية مستورد وي وربية تحديد الهيكل التنظيمي لعمل اللحنة
01	الصفحة الرئيسية
01	الصفحة الرئيسية
01	الصفحة الرئيسية أدواري
01 07 07	الصفحة الرئيسية أدواري الصفحة الشخصية تغيير كلمة المردر
01 01 01 01 02	الصفحة الرئيسية أدواري الصفحة الشخصية تغيير كلمة المرور
01 01 01 02 00	الصفحة الرئيسية أدواري الصفحة الشخصية تغيير كلمة المرور إدخال بيانات التقييم
• 1 • 1 • 1 • 1 • 1 • 1 • 1 • 1 • 1 • 1	الصفحة الرئيسية أدواري الصفحة الشخصية تغيير كلمة المرور إدخال بيانات التقييم إدخال التقييم كعضو لجنة أو كمقيم خارجي
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	الصفحة الرئيسية أدواري الصفحة الشخصية تغيير كلمة المرور إدخال بيانات التقييم إدخال التقييم كعضو لجنة أو كمقيم خارجي
• 1 • 1 • 1 • 1 • 1 • 2 • 2 • 2 • 2 • 2 • 2 • 2 • 2 • 2 • 2	الصفحة الرئيسية أدواري
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	الصفحة الرئيسية
• 1 • 1 • 1 • 1 • 1 • 1 • 1 • 1 • 1 • 1	الصفحة الرئيسية
• 1 • 1 • 2 • 2 • 2 • 2 • 2 • 2 • 2 • 2 • 2	الصفحة الرئيسية
	الصفحة الرئيسية
	الصفحة الرئيسية
	الصفحة الرئيسية
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	الصفحة الرئيسية أدواري الصفحة الشخصية تغيير كلمة المرور
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	الصفحة الرئيسية
• 1 • 1 • 2 • 2 • 2 • 2 • 2 • 2 • 2 • 2 • 2 • 2	الصفحة الرئيسية



٧٢	استعراض نتائج ممارسات التقييم المؤسسي
۸۲	عرض تقریر مشروع
٦٩	عرض تقرير إنجاز التقييمات



۱ مقدمة عن تطبيق QAAS

أنشأ المجلس الأعلى للتعليم في المملكة العربية السعودية الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي والتقييم الأكاديمي وخول لها المسؤولية عن وضع المعايير واعتماد المؤسسات والبرامج في مرحلة ما بعد التعليم الثانوي.

ويهدف نظام ضمان الجودة والاعتماد إلى دعم التحسين المستمر للجودة والاعتراف بالبرامج والمؤسسات العامة التي تستوفي معايير الجودة المطلوبة. بهدف ضمان أفضل المعايير الدولية في جميع مؤسسات ما بعد الثانوية في جميع البرامج المقدمة في المملكة العربية السعودية.

حتى يتثنى للطالب وأرباب العمل وأولياء الأمور وأفراد المجتمع أن يكونوا على ثقة تامة بأن ما يتعلمه الطلبة، والأبحاث التي أجريت، والخدمات المقدمة، تناظر المستويات الدولية. ولما كان اعتماد مؤسسة أو برنامج يعد اعترافا عاما بتحقق هذه المعايير قد تحققت. وبهذا يتم قبول المؤهلات السعودية في أي مكان في العالم دون أية موانع.

وهناك تباين كبير في الخبرات التي تتمتع بها مؤسسات التعليم العالي مع عمليات ضمان الجودة، كما أن نظام التعليم العالي آخذ في التوسع بسرعة. واعترافا بذلك، يجري إدخال نظام الاعتماد تدريجيا على مدى فترة انتقالية مدتها عدة سنوات. وخلال هذه الفترة، يمكن النظر في اعتماد البرامج في مؤسسات متقدمة جدا بإدخال نظم ضمان الجودة، وسيتم تقييم البرامج الأخرى واعتمادها مع وضع نظم ضمان الجودة الداخلية.

وقد وضعت اللجنة الوطنية للاعتماد الأكاديمي والتقييم في المملكة العربية السعودية مجموعة من المعايير لضمان الجودة واعتماد مؤسسات وبرامج التعليم العالي في أحد عشر مجالا عاما لأنشطة المؤسسات التعليمية.

- المهمة والغايات والأهداف
 - إدارة البرامج
- إدارة ضمان جودة البرنامج
 - التعليم والتعلم
- إدارة شئون الطلاب وخدمات الدعم
 - مصادر التعلم
 - المرافق والتجهيزات
 - التخطيط والإدارة المالية
 - عمليات التوظيف
 - البحث العلمي
 - العلاقات مع المجتمع

وتستند هذه المعايير إلى ما يعتبر عموما ممارسة جيدة في التعليم العالي في جميع أنحاء العالم وتكييفها لتلبية الظروف الخاصة للتعليم العالي في المملكة العربية السعودية. يتم وصف المعايير مع عدة مستويات من التفصيل. أولا، هناك أوصاف عامة لكل مجال من مجالات النشاط الرئيسية الأحد عشر. وثانيا، تنقسم هذه المعايير إلى معايير فرعية تعالج الاحتياجات داخل كل مجال من المجالات الرئيسية. ثالثا، في إطار كل من هذه المعايير الفرعية، هناك بعض الممارسات الجيدة التي تنفذ في مؤسسات ذات نوعية جيدة. لتقييم الأداء فيما يتعلق بالمعايير، يجب على الكلية أو الإدارة



التحقيق فيما إذا كانت هذه الممارسات الجيدة يتم تنفيذها ومدى نجاح ذلك. وقد أعدت مجموعة من جداول التقييم الذاتي للمساعدة في هذه العملية.

وفي هذه العملية، تسأل المجموعات التي تنفذ التحذيرات داخل المؤسسة عما إذا كانت الممارسات الخاصة تتبع، وأن تقيم نوعية هذه الممارسات في المؤسسة على مقياس تقييم من خمس نقاط. ويجب أن تستند أحكامها المتعلقة بالجودة إلى أدلة مناسبة، بما في ذلك على الأقل بعض المقارنات مع مؤسسات أو برامج أخرى مماثلة بشأن بنود هامة.

ويعد تطوير النظم الداخلية لتوفير تلك الأدلة شرطا أساسيا لنظام ضمان الجودة في المؤسسة. وما لم تتوفر مصادر كافية من الأدلة في مؤسسة ما، لا يمكن اعتبار البرنامج لاعتماده. ومن أجل منح الاعتماد، من الضروري تقديم أدلة على الأداء الجيد النوعية بشأن جميع المعايير العامة الأحد عشر ومع جميع الأقسام الفرعية لتلك المعايير

وليس من المتوقع أن يحقق البرنامج درجة عالية لكل "ممارسة جيدة" موضحة في الأقسام الفرعية للمعايير. فهي ليست قائمة مرجعية بسيطة، وهي ليست متساوية في الأهمية. وستختلف أهميتها تبعا لمهمة وأهداف المؤسسة أو البرنامج ومرحلة تطوره.

والحكم على ما إذا كان ينبغي منح الاعتماد سيكون تقييما شاملا من قبل فريق من الخبراء من ذوي الخبرة استعراض مع مراعاة مهمة وأهداف ومرحلة تطوير المؤسسة والبرنامج والأولويات التي حددتها اللجنة.

نظام تقييم الجودة وتقنية المعلومات تم تطوير نظام تقييم جودة تقنية المعلومات خصيصا لتلبية متطلبات هيئة للاعتماد. وهو لا يشمل فقط جميع المجالات العامة الأحد عشر، والمعايير، والمعايير الفرعية، ولكن يمتد أيضا لتغطية جميع أفضل الممارسات الموصي بها من قبل هيئة الاعتماد لكل من اعتماد المؤسسة والبرامج.

ا،۱ عن تطبيق QAAS

يعد التطبيق أداة للمراقبة الذاتية والتحفيز الذاتي في أيدي المديرين التنفيذيين والمديرين والمؤسسات التي تسعى للحصول على اعتماد أو تعزيز معين بشكل عام أداة لا غنى عنها للجان تقييم الاعتماد والجودة والمنظمات مع واجهة سهلة الاستخدام ومجموعة تفاعلية جدا من لوحات QAAS وهو ما يحتاجه تقييم الجودة ومهنيي الاعتماد في إجراءاتهم اليومية وزيارات مسئولي الاعتماد.

QAAS سمات وخصائص ۱٫۲

- تقييم الأداء فيما يتعلق بمجموعة معينة من المعايير
- تقييم الممارسات المنفذة وتقييم جودة هذه الممارسات في المؤسسة ضد المعايير المحددة مسبقا
 - تقديم رؤية سليمة لجميع الأطراف المعنية (أعضاء لجنة التقييم وأفرقة التقييم الداخلي)

۱٫۳ أداور المستخدمين وصلاحيات الوصول

تعتمد أدوار المستخدم على إدخال البيانات وتقديمها في نظام QAAS. ويتم منح صلاحيات الوصول إلى الوظائف استنادا إلى أدوار المستخدم.



أداور المستخدمين

• **المدير**: هو الفاعل الذي يتحكم في النظام بأكمله. ويتمثل دوره فيما يلي:

۱. إنشاء حساب جديد.

٢. تعديل بيانات الحساب الحالية.

.٣ إضافة معايير تقييم جديدة لكل من المؤسسات والمقيمين.

٤. إدارة المجموعات والأذونات

٥. إعداد المعايير

• **مدير المشروع:** يمثل هذا الممثل رئيس فريق التقييم في أي مؤسسة. يمكن لهذا الدور:

۱ إنشاء مشروع ولجان للمؤسسة وإرسالها تلقائيا إلى أعضاء الفريق.

٢ تحديد مهام التقييم لكل عضو وإرسال هذه المهام إلى الأعضاء.

٣ إعداد المشروع للتقارير النهائية

• **العضو:** يمثل العضو الفاعل المقيم الذي هو عضو في فريق التقييم لمؤسسة ما. وسوف يشارك هذا الممثل مجموعة من المهام مع رئيس فريق التقييم على النحو التالي:

١. عرض تقرير التقييم الذاتي للمؤسسة.

٢. تقييم بيانات المؤسسة.

٣. إنشاء تقرير التقييم.

٤-إرسال التوصية إلى مدير المشروع.

٥. تعديل بيانات الحساب

• **المقيم**: يعتبر المقيم هو الفاعل الرئيسي في نظامنا. سيقوم مقيم بإجراء المهام الرئيسية التي يتم إنشاء النظام ل.

هناك نوعان من المقيم:

• مقيم معتمد: مقيم خارجي خارج المنظمة يمثل التقييم الذي وافقت عليه اللجنة (على مستوى المشروع)

• المقيمون: مقيم داخلي داخل المنظمة (على مستوى اللجان)

• يشارك كلا من نوعي المقيم مجموعة من المهام مع رئيس فريق التقييم على النحو التالي:

١. عرض تقرير التقييم الذاتي للمؤسسة.

٢. تقييم بيانات المؤسسة.

٣. إنشاء تقرير التقييم.

٤-إرسال التوصية إلى مدير المشروع.

٥. تعديل بيانات الحساب.



۲ البداية

شاشة الدخول إلى 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

IT-BLOCKS	Quality Assessment
Professional Software Services	& Accreditation System
English €	تسجیل الدفول نطاق المستخماغتر نام المستخم کلمة المرور تذکرنی ؟ نیست کلمة العرور بر

تسجيل دخول موظف يتبع نطاق معين

- 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"

تسجيل الدخول بموظف لا يتبع نطاق

- يقوم المستخدم بالدخول على رابط النظام
- يقوم المستخدم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور صحيحتين
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "تسجيل الدخول"

في حالة نسيان المستخدم كلمة المرور

٠

- 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 ".



۳ إدارة النظام

شاشة المستخدمين

تظهر شاشة المستخدمين عندما يقوم المستخدم بالضغط على "الإعدادات" من القائمة ثم الضغط على "المستخدمين" من لوحة التحكم وتحتوي على قائمة بجميع المستخدمين الموجودين بالنظام مع إمكانية أداء الوظائف التالية:

- إضافة مستخدم جديد
- إضافة مستخدم جديد ضمن نطاق معين
 - تعدیل بیانات مستخدم
 - حذف مستخدم
 - بحث عن مستخدم

IT-BLOCKS	English	_	الإعداداتي	ادارة المشاريع	ه الرئيسية تقدم المشروع	الصفدا	QAAS
			إضافة مستخدم جديد	•	المستخدمين	0	samah 👝
	لغتر	اسم النطاق	 نطاق المستخدم	- (Lain)	يفك		الهيكل التنظيمر
		التسم بالكامل	إسم المستخدم	0 0	samah		بيانات الاعتماد
	يند	لليمون	فاكس	80	Ahmed		الممايير
	8	موقوف	وصف العستخدم				معايير المقارنة
				80	ahmed		المستخدمين
				00	fatma		المجموعات
		244		• •		ىسة	معلومات المؤس
				80	first	د لکترونی	إعدادات البريد ال
				80	Mona Al Anazi		النطاقات
				00			بيانات الاتمىال
				00	Hayat Yami		
				80	Mohammed Obada		
				<mark>.</mark> ⊗⊘	samah sayed		

إضافة مستخدم جديد بالنظام

- 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"



	الرئيسية تقدم المشروع	ادارة المشاريع			English	LOCKS
🔘 samah 📥	المستخدمين	۲	إضافة مستخدم جديد			
الهيكل التنظيمي		- Luis O	نطاق المستخدم	اسم النطاق		•
ييانات الاعتماد	samah	80	ןוווא וגאווזלגא	الإسم بالكامل		1
المعايير	41	00	غاكس.	تليفون		
معايير المقارنة	Anmed	••	البريد الإلكتروني وهيف المستخدم			•
المستخدمين	ahmed	00	aris dialesto	(1999-90)		
المجموعات		00				
معلومات المؤسسة	tatma	••		<u>b</u>		
إعدادات البريد الالكثروني	first	80				
النطاقات	Mana Al Anna	00				
بيانات الاتصال	Mona ALAnazi	••				
	Hayat Yami	80				
	Mohammed Obada	80				
	samah sayed	00				

إضافة مستخدم جديد بالنظام ضمن نطاق معين

- من خلال شاشة المستخدمين يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" 📀
 - فتظهر شاشة "إضافة مستخدم جديد"
- يقوم المستخدم بتحديد خيار "نطاق المستخدم" واختيار اسم النطاق وتكملة البيانات الخاصة بالمستخدم
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

IT-BLOCKS	English			الإعلالت	ادارة المشاريع	الرئيسية تقدم المشروع	المفده 🕻	Daas
			the	إضافة مستخدم و	۲	المستخدمين	0	samah 👗
	العائر	اسم النطاق		نطاق المستخدم	- (Lat. (لست	ېمې	الهيكل التنظر
		الإسم بالكامل	 	إسم المستخدم	80	samah	اد	بيانات الاعتم
	(177- a. a . 177	تليمون	 	فاكس	00			المعايير
		الدولة		البريد الإلكتروني وصف المستخدم		Anmed	ā	معايير المقار
		1000			80	ahmed		المستخدمين
					80	falma		المجموعات
		6.			•••	auna	ۇسسە	مملومات الم
					80	first	د الالکترونی	إعدادات البري
					® Ø	Mona Al Anazi		النطاقات
						mona re renazi	J	بيانات الاتمىا
					80	Hayat Yami		
					80	Mohammed Obada		
					. 80	samah sayed		

تعديل بيانات مستخدم

- من خلال شاشة المستخدمين يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل"
 المستخدم المراد تعديل بياناته
 - فتظهر شاشة تعديل بيانات المستخدمين
 - يقوم المستخدم بتعديل البيانات المراد تعديلها



- يمكن للمستخدم بصلاحية مدير النظام إلغاء تنشيط حساب احد المستخدمين عن طريق تحديد اختيار "موقوف"
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

	الرئيسية تقدم المشروع	ادارة المشاريع	الإعطانات.			English	T-BLOCKS
🕘 samah 📥	المستخدمين	•	تعديل بيانات المست	دم	_	_	
الهيكل التنظيمي	يعدل	- Suite O	نطاق المستخدم		اسم النطاق	العائر	٠
بيانات الدعتماد	samah	80	إسم المستخدم	AhmedH	الإسم بالكامل	Ahmed	
المعايير		001	هاکس	2	تليفون	31231231231	L
ممايير المقارنة	Ahmed	92	البريد الإلكتروني	a_hashish@hotmail.com	الدولة		
المستخدمين	ahmed	80	وصف المسحدم		موموعت	0	
المجموعات		00					
مملومات المؤسسة	fatma	00			h		
إعدادات البريد الالكتروني	first	80					
النطاقات		00					
بيانات الاتصال	Mona Al Anazi	•••					
	Hayat Yami	80					
	Mohammed Obada	80					
	samah sayed	୍ଷଡ					
		•					

حذف مستخدم

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

IT-BLOCKS English		بالك	اداره المشاريع الإ	الرئيسية نقدم المشروع	
		افة مستخدم جديد	4	المستخدمين	o samah 📥
لىش	اسم النطاق	ق المستخدم	a hair C) (الهيكل التنظيمي
	الإسم بالكامل	ק <i>المستخدم</i>	- <u>8</u> 2	samah	بيانات الدعتماد
ا [لطر •]	البول	س	. 00	Ahmed	المعايير
	موقوف	ف المستحدم	10	the start because	معايير المقارنة
				ahmed	المستخدمين
			80	fatma	المجموعات
			00		مملومات المؤسسة
			00	first	إعدادات البريد الالكترونى
			80	Mona Al Anazi	الساغات
			80	Haust Vami	بيانات الانصال
			•••	Hayat Tarin	
			80	Mohammed Obada	
			. 80	samah sayed	
			_		





بحث عن مستخدم

- من خلال شاشة المستخدمين يستطيع المستخدم أن يقوم بعرض المستخدمين الذين تم إيقافهم عن طريق الضغط على أيقونة "نشط"
 - فيتم عرض المستخدمين الذين تم إيقافهم
 - يستطيع المستخدم البحث عن مستخدم معين عن طريق إدخال اسمه بحقل البحث
 - فيعرض النظام جميع أسماء المستخدمين الذين يحتوي أسمائهم على كلمة البحث







شاشة المجموعات

تظهر شاشة المجموعات عندما يقوم المستخدم بالضغط على "الإعدادات" من القائمة ثم الضغط على "المجموعات" من لوحة التحكم فتظهر قائمة بجميع المجموعات الموجودين بالنظام مع إمكانية:

- إضافة مجموعة جديدة بالنظام
 - تعديل بيانات مجموعة
 - حذف مجموعة
 - بحث عن مجموعة
- تحديد المستخدمين التابعين للمجموعة
 - إعطاء صلاحيات للمجموعة

 Attmax Bandy Tarixi, Solution Bandy Tarixi, Solution	IT-BLOCKS	English			الإعطان	أدارة المشاريع	الرئيسية التقدم المشروع	الصفحه	QAAS
الهيئل التناييمي بيانات العتماد المعايير معايير المكارنة ماها طناق المعارين الممارين المعارين المعارين المعارين المعاريمان المعارين					إضافة مجموعة جديدا	٠	المجموعات	0	samah 📥
يابات التعامل. المعايير عادير العلانة المعارير المعارير العلانة المعارير المعارير العلانة المعارير المعارير المعا					الؤسنم بالعربية		ά της (الهيكل التنظيمي
المعايير عوايير المفارنة المستقدمين المعرمونات معلومات المؤسسة المعرمونات المالت الديريد الذكارة المالت الديريد الذكارة المالت الديريد الذكارة المالة المالة المالة المالة المالة المالة المالة الذكارة المالية المالية المالة المالية المالية المالية المالية المالية المالية المالية المالية المالية المالة المالية المالية المالة المالية المالية المالي المالية المالي المالية المالية المالي المالية المالية المالي المالي المالية المالي المالية المالية المالي المالي المالية المالي المالية المالية المالي المالي المالي المالية المالية الماليالية ا					الإسم بالإنجليزية	80	1المديرين		بيانات الاعتماد
عدايير المكارنة المستقدمين المدين 2 عداومات المؤسسة المدين 2 المدان المؤسسة المدان المالة البرد المكارفة المالة البرد المكارفة المالة البرد المكارفة المالة البرد المكارفة المالة البرد المكارفة المالة البرد المكارفة المالة المرابي المكارفة المالة المرابي المكارفة المالة المرابي المكارفة المحالة المحالة المحا						80	Sub Admina		المعايير
المستخدمين المحيونات مطومات المؤسسة المديين 2					وصف المجموعة	171111			معايير المقارنة
المحيونات المدين 2 シ معلومات المؤسسة المدين 2 نهای المالي إمامات البريد الملكونون نهای المالي نهای المالي النطقات نهای المالي نهای المالي بابات التمالي نهای المالي نهای المالي		h			cablull, bilt, huns	8	Strategic admin		المستخدمين
عملومات المؤسسة إيدانت البريد المنكفروني المطالقات بيانات الترسال			-			80	المديرين 2		المجموعات
مرين التعادة الانتخاذية المناقلة						00	1.10.000		معلومات المؤسسة
اللكافات بإنانت التصال						00	فريق الكفاءة	ل ى 1	إعدادات البريد الالكتروز
									السفاعات
									بيانات الاتمنال

إضافة مجموعة جديدة بالنظام

- بشاشة المجموعات يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" 📀
 - فتظهر شاشة إضافة مجموعة جديدة
 - ثم يقوم المستخدم بإدخال بيانات المجموعة
 - ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

IT-BLOCKS	English	الإعلالك	ادارة المشاريع	الرئيسية تقدم المشروع	
		إضافة مجموعة جديدة	۲	المجموعات	🕲 samah 📥
		الوسم بالعربية			الهيكل التنظيمي
		اليسم بالإنجليزية	80	1 المديرين	بيانات الدعتماد
			00	Sub Admins	الممايير
		وصف المجموعة		out Admins	معايير المقارنة
	N		80	Strategic admin	المستخدمين
	- 10 M	وصول كامل للبيانات 👘	80	2	المجموعات
			• •	المديرين ء	معلومات المؤسسة
			80	فريق الخفاءة	إعدادات البريد الالكترونى
					النطاقات
					بيانات الاتصال
					ie





تعديل بيانات مجموعة

- بشاشة المجموعات يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" الموجودة أمام اسم المجموعة المراد تعديل بياناتها
 - فتظهر شاشة تعديل بيانات المجموعة
 - ثم يستطيع المستخدم تعديل البيانات المراد تعديلها
 - ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

IT-BLOCKS	English			ادارة المشاريع	الرئيسية نقدم المشروع	الصفدة	QAAS
			إضافة مجموعة جديدة	۲	المجموعات	0	samah 👝
			اليسم بالغربية				الهيكل التنظيمي
			الإسم بالإنجليزية	80	1المديرين		بيانات الاعتماد
				80	Sub Admins		المعايير
			وصف المجموعة	• •			معايير المقارنة
	b.	0	ومواركابا اللبانات	80	Strategic admin		المستخدمين
				80	المديرين 2		المجموعات
							معلومات المؤسسة
				00	فريق الكفاءة	ترونی	إعدادات البريد الذلكة
							اللطاقات
							بياتات الاتصال

حذف مجموعة

- بشاشة المجموعات يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف" الموجودة أمام اسم المجموعة المراد حذفها
 - فيتم عرض نافذة تأكيد عملية الحذف
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "نعم"
 - فتظهر رسالة "تم الحذف بنجاح"

IT-BLOCKS English	diad	ادارة المشاريع	رئيسية تقدم المشروع	الصفحه ا	QAAS
ة حيدة	إضافة مجموعا	•	المجموعات	0	samah 👝
	الإسم بالعربية		dae.		الهيكل التنظيمي
	الإسم بالإنجليزية	3	1 المديرين		بيانات الاعتماد
		00	Cub Admins		المعايير
	وضف المجموعة	•••	Sub Admins		ممايير المقارنة
×		80	Strategic admin		المستخدمين
	وصول كامل للبيا	80	2		المجموعات
			المديرين ع		معلومات المؤسسة
		80	فريق الكفاءة		إعدادات البريد الالكترون
					النطاقات
					بيانات الاتصال





بحث عن مجموعة

- يستطيع المستخدم البحث عن مجموعة معينة عن طريق إدخال اسمها بحقل البحث
 - فيتم عرض جميع أسماء المجموعات الذين يحتوي أسمائهم على كلمة البحث

	الرئيسية تقدم المشروع	ادارة المشاريع	وعملك	English
🕘 samah 🚄	المجموعات	•	إضافة مجموعة جديدة	
الهيكل التنظيمي	يعث		الإسم بالفرنية	
بيانات الدعتماد	1المديرين	00	الإسم بالإنجليزية	
المعايير	Sub Admins	80		
ممايير المقارنة			وصف المجموعة	
المستخدمين	Strategic admin	8		
المجموعات	2	80	ومیول فیل لاییانک الل	
معلومات المؤسسة	- 00/			
إعدادات البريد الالكثروني	فريق الكفاءة	80		
النطاقات				
بيانات الاتمىال				

تحديد المستخدمين التابعين للمجموعة

- بشاشة المجموعات يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل"
 الموجودة أمام اسم المجموعة المراد تحديد المستخدمين التابعين لها
 - فتظهر شاشة تعديل بيانات المجموعة
 - ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر "المستخدمين"
 - فتظهر نافذة "المستخدمين"
 - يقوم المستخدم بتحديد المستخدمين التابعين للمجموعة
 - ثم يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" 오 لآضافةالمستخدمين للمجموعة
 - يمكن للمستخدم حذف المستخدمين الخاصين بالمجموعة عن طريق أيقونة "حذف" 📀



samah 🚌	المر	موءات	۲	تعديل بيانات المجموعة				
الهيكل التنظيمي	12	مستخدم	ى المحموعة				_	ĸ
بيانات النعتماد	11							5
1000		المستخدمين	حارج المجموعة		0	ستحد عين	ضمن المحموعة	0
Jugarda	ins	📄 ستاق ال	إسم المستحدم	الإسعر بالكامل		نطاق ال	إسم المستخدم	الإسم بالكامل
ممايير المقارئة							1.	
1000	-		ahmed a	ahmed			admin	samah
Ciarcennesi	100	0.0	first	fist			AhmedH	Ahmed
المجموعات	12	0.0	TamHa	Hayat Yami			fatma shabban	fatma
Annual Street and Street Street	all.		mobada	Nohammed Obada			anazimo	Mona Al Anazi
Consignation Consignation			samah.sayed1	samah sayed			ghandihi	Hind Al Chamdi
إعدادات البريد الالكثروني	. فري		assign	astrig			gramishj	Johara Gramish
			fatmaaa shaban	fatmaaa shaban	0	1	samah, sayed	Hussam Alammar
			samah	samah			ataya.c	mobada
بيانات الاتصال		8 U	sherif.hassan	Sherif Mohammad	0	×.	kareem.tarik	kareem esmail
			moataz	moataz			abdelrhman.mohamed	abdeirhman mohamed
		8 U	m.momen	mohamed momen				
			kareem	kareem tarik				
			abdetrahman.ahmed	abdet/fman ahmed				
		* U	Marina.Sherif	marina sherif				
			said.shalan	55 a				
			66	ee				
		00	Ismail	ismail Hamada				
		00	banaa	bahaa Einaggar				

إضافة صلاحيات لمجموعة

- بشاشة المجموعات يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" 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 "وصول كامل للبيانات"

samah 🚌	المجموعات	۲	تعديل بيانات المجموعة					
الهيكل التنظيمي	1.00	الصلاحيات			_	-		×
بيانات الاعتماد	المديرين							ц.
Itentus		الصلاحيات	a new state with					0
	Sub Admins		الشاشه	فراءة		تعديل	حدف	تماصيل
ممايير المقارنة		المستخدمين					8	×
المستخدمين	Strategic admin	الفجموعات						
	Contraction of the second second	Catagori Colgan						
المجموعات	2.0000	aug data Sunt						
مملومات المؤسسة	and the second	and the second						
Indeficient and a state	A TASE ANA	الهبكل التنظيمي				8	8	
Coltrary alter manual	Andrew Carlin	الغتمارية		0	0	6	0	0
النطاغات		obati		0	0		0	0
بيانات الاتمىال		المغجة الشخمية			8		0	۵
		ادوارى		0				0
		المعايير						
		بيانات الاعتماد						
		إعدادات البريد الالكبرون	(J=3)					
		obiait					<u>, </u>	





شاشة معلومات عن المؤسسة

يستطيع المستخدم إضافة وتعديل المعلومات الخاصة عن المؤسسة عن طريق:

- يقوم المستخدم بالضغط على "الإعدادات" من القائمة الموجودة بالصفحة الرئيسية للنظام
 - يقوم المستخدم بالضغط على "معلومات المؤسسة" من لوحة التحكم
 - فتظهر شاشة معلومات المؤسسة
 - يقوم المستخدم بإضافة بيانات المؤسسة أو تعديل البيانات
 - ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ ".

IT-BLOCKS	English		اداره المشاريع الإعدادات	الرئيسية تقدم المشروع	
				معلومات المؤسسه	🕘 samah 🚄
		العنوان		لإسم	الهيكل التنظيمي
		تليمون 2		تليفون 1	بيانات الدعتماد
		ماكس		محمول	المعايير
				بريد الكثروني	ممايير المقارنة
					المستخدمين
		الرؤيه		الأحداف والقيم	المجموعات
					معلومات المؤسسة
					إعدادات البريد الالكثروني
		4.F		mal	النطاقات
				20-	بيانات الاتصال
		And a			

شاشة إعدادات البريد الإلكتروني

يستطيع المستخدم إضافة وتعديل نماذج البريد الإلكتروني المستخدمة للإخطارات والتغييرات مع إمكانية التعديل في إعدادات البريد الإلكتروني عن طريق:

- يقوم المستخدم بالضغط على "الإعدادات" من القائمة الموجودة بالصفحة الرئيسية للنظام
 - يقوم المستخدم بالضغط على "إعدادات البريد الإلكتروني"
 - فتظهر شاشة إعدادات البريد الإلكتروني
 - يقوم المستخدم بتحديد الإعدادات الخاصة بالبريد الإلكتروني
 - يقوم المستخدم بإضافة نماذج البريد الإلكتروني المستخدمة للإخطارات والتغييرات
 - ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ ".



QAA	حه الرئيسية	تقدم المشروع	ادارة المشاريع 📲	لإعدادات			English	BLOCKS
samah	إعداد ال	يد الدلكتروني						
يكل التنظيمي	ارسال بریا	لكثبوني	8	فترة الدشعارات / يوم	120			
بات النعتماد	تكرار الدش	- A1	8	مدة للتكرار / يوم	1			
aula	_ إرسار	لبريد الالكثروني ال	مخصص للمستخدم	P				
سير ايبر المقارنة ستخدمين	ارسال ا مدير ال سكرتير الاعضا	ئل تىروغ مشروع لىانځىيىن	8 8 8 8	معتمد المشروع سكرتير اللجنة التعضاء الخارجتين	8 8 8 8			
clean	نمودج بن	الالكترونى للتعيرات						
لومات المؤسسة	0000	eitu Ouslitu Aee	anaad by fillower	aquest reviect was char	[] Inkenity] Committee in IB	Applicant We just inform you that I	10	
ادات البريد الالكثروني		any wounty roo	anged by I onner	educad project was com	Connectantly Communities in the	opposing the jost and in you used	10	
بالقات								
بات الاتصال	تموذم بن	الكترونى للتخطارات						
	licant : date	[Dear (Ap	se finish your eval	e in [29.02.2017] Please	ate [University] Committe	he last date to evalu	t inform you the	We jus

شاشة النطاقات

تظهر شاشة النطاقات عندما يقوم المستخدم بالضغط على " الإعدادات" من القائمة ثم الضغط على " النطاقات" من لوحة التحكم فتظهر الشاشة تحتوي على قائمة بجميع النطاقات الموجودين بالنظام مع إمكانية:

- إضافة نطاق جديد
- تعديل بيانات نطاق
 - حذف نطاق
 - بحث عن نطاق

			الإعطادات	ادارة المشاريع	الرئيسية تقدم المشروع	الصفحه	QAAS
		در	إضافة نطاق جديد	٠	النطاقات	0	samah 📥
	عنوان النطاق		اسم النطاق	bulu 🔿	ćas		الهيكل التنظيمي
	كلمة المرور		إسم المستقدم	00	FN521DM		بيانات الاعتماد
				00	ITBLOCKS		المعايير
8	لشط		الوصف				معايير المقارنة
							المستخدمين
							المجموعات
							معلومات المؤسسة
						رونى	إعدادات البريد الذلكة
							النطاقات
							بيانات الاتصال

إضافة نطاق جديد بالنظام

- بشاشة النطاقات يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" 📀
 - فتظهر شاشة "إضافة نطاق جديد"





- يقوم المستخدم بإدخال بيانات النطاق
- يقوم المستخدم بتحديد اختيار "نشط لتنشيط النطاق وجعله قابل للاستخدام في النظام
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

سالمالات الماللة الطالة: الهجار التطريم المالة الطالة معالى مديد الهجار التطريم المالة الطالة: المالة المالة الطالة: المالة المالة المالة المالة: المالة المالة: المالة المالة: المالة المالة: المالة:	_	الإعطات	وع ادارة المشاريع	الرئيسية تقدم المشر	late	QAAS
الهنكل التطعيأسم المثاق العنكانالمواط المثاق العاليالهنكل التطعيالمعاييرالمعاييرالمعاييرالمعاييرالمعاييرالمعاييرالمعاييرالمعايير المقارنةالمعاييرالمعالي العاليالمعالي المعالي المعا		إضافة نطاق جديد	۲	النطاقات	0	samah 👝
بیانات الاعتماد MD122WT ناه الدور المعايير المعارير الاعالي المعارير معايير المفارنة المعارير الاعالي الوصف المعادمان الجموعات الجموعات الحالي إليانات اللورد اللذكترولى الماليز اللذكترولى المحموعات إليانات الورد الذكترولى المواسطة المواسطة إليانات الورد الذكترولى المواسطة المواسطة	عنوان النظاق	اسم النطاق	Anite C	Č(6.)		الهيكل التنظيم
المعايير مايير المقارنة المستخدمين المعمومات المعمومات المعلومات المؤسسة المان البرير الداكترون المان البرير الداكترون المان البرير الداكترون المان المؤسسة	كلمة المرور	إسم المستخدم	8	FN521DM		بيانات الاعتماد
معايير المقارنة المستقدمين الموموتات معلومات المؤسسة إمادات البريد الدلكتروني إمادات البريد الدلكتروني الماقات			80	ITPLOCKS		المعايير
المستخدمين المجموعات معلومات المؤسسة إعدادات المريد الذكتروني المثلقات	تشط	الوصف	•••	Indebooks		معايير المقارنة
المجموعات معلومات المؤسسة إبدادات البريد الذلكتروان المنابقات بيانات الدلميال						المستخدمين
معلومات المؤسسة إعدادات البريد اللكترولى اللطاطات بيانات اللاتصال	<u> </u>					المجموعات
إعدادات البرية اللكانواني السابقات بيانات الدلصال					ىسة	مملومات المؤه
اللطائلة: بيانات الدتصال					دلكترونى	إعدادات البريد اا
يبالك الاتصال						النطاقات
						بيانات الاتمىال

تعديل بيانات نطاق

- بشاشة النطاقات يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" الموجودة أمام اسم النطاق المراد
 تعديل بياناته
 - فتظهر شاشة تعديل بيانات النطاقات
 - يقوم المستخدم بتعديل البيانات المراد تعديلها
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"







حذف نطاق

- بشاشة النطاقات يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف" 🕺 الموجودة أمام اسم النطاق المراد حذفه
 - فتظهر نافذة تأكيد عملية الحذف
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "نعم"
 - فتظهر رسالة "تم الحذف بنجاح"



بحث عن نطاق

- بشاشة النطاقات يستطيع المستخدم أن يقوم بعرض النطاقات التي ليست نشطة عن طريق الضغط على أيقونة "نشط" ⁽¹⁰)
 - فتظهر النطاقات التي ليست نشطة
 - يستطيع المستخدم البحث عن نطاق معين عن طريق إدخال اسمه بحقل البحث
 - فيقوم النظام بعرض جميع أسماء النطاقات الذين يحتوي أسمائهم على كلمة البحث

	ه الرئيسية — تقدم المشروع	ع اداره المشاريع				English
🔘 samah 📥	اللطالبات	۲	تعديل بيانات النط	اق		
الهيكل التنظيمي	يت	(hair ()	اسم النطاق	FN521DM	عنوان النطاق	LDAP://102.188.19.4
بيانات الدعتماد	FN521DM	00	إسم المستخدم	Moataz	كلمة المرور	
المعايير	ITBLOCKE	00				
معايير المقارنة	II BEOGRA	•••	الوصف		ىشط	8
المستخدمين						
المجموعات						
معلومات المؤسسة						
إعدادات البريد الذلكترونى						
النطاقات						
بيانات الاتصال						



شاشة بيانات الاتصال

تظهر شاشة بيانات الاتصال عندما يقوم المستخدم بالضغط على "الإعدادات" من القائمة ثم الضغط على "بيانات الاتصال" من لوحة التحكم فتظهر الشاشة تحتوي على قائمة بجميع جهات الاتصال الموجودين بالنظام مع إمكانية:

- إضافة جهة اتصال جديدة
- تعديل بيانات جهة اتصال
 - حذف جهة اتصال
 - بحث عن جهة اتصال

IT-BLOCKS English			-iljaekto	ادارة المشاريع	الرئيسية تقدم المشروع	
			اضافة بيانات الاتصار	۲	بيانات الاتصال	🔘 samah 📥
	الدرجه الوطيفيه		الدسم		ڪمبر ا	الهبكل التنظيمي
	التليمون		البريد الالكتروني	80	College Admin	بيانات الدعتماد
	العنواب		الفاكس			المعايير
	الترتيب	نظر	الدولة			معايير المقارنة
		No file chosen Choose File	رمع المنوره			المستخدمين
						المجموعات
						معلومات المؤسسة
						إعدادات البريد الالكتروني
						النطاقات
						بيانات الدتمىال

إضافة جهة اتصال

- بشاشة بيانات الاتصال يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" 📀
 - فتظهر شاشة "إضافة بيانات الاتصال "
 - يقوم المستخدم بإدخال البيانات
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

IT-BLOCKS	English			الإعدادات	ادارة المشاريع	ية تقدم المشروع	صفحه الرئيم	
			l	اضافة ييانات الاتصار	۲	نات الاتصال	6	samah 📥
		الدرجه الوطيفية		الاسم				الهيكل التنظيمي
		التليمون		البريد الالكتروني	00	College Adr	nin	بياتات الاعتماد
		المتوان		الفاكس				المعايير
	٥	الشرتيعية	اختر	الدولة				ممايير المقارنة
			 No file chosen Choose File	رفع الصوره				المستخدمين
		-						المجموعات
								مملومات المؤسسة
								إعدادات البريد الالكثرونى
								النطاقات
								بيانات الاتصال
					1			





تعديل بيانات جهة اتصال

- بشاشة بيانات الاتصال يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" 🧭 الموجودة أمام اسم الجهة المراد تعديل بياناتها
 - فتظهر شاشة تعديل بيانات الاتصال
 - يقوم المستخدم بتعديل البيانات المراد تعديلها
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"



حذف جهة اتصال

- بشاشة بيانات الاتصال يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف" 🕺 الموجودة أمام اسم جهة الاتصال المراد حذفها
 - فتظهر نافذة تأكيد عملية الحذف
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "نعم"
 - فتظهر رسالة "تم الحذف بنجاح"

IT-BLOCKS	English			الإعدادات	اداره المشاريع	الرئيسية تقدم المشروع	الصفده	QAAS
			i	اضافة ييانات الاتصار	۲	يبانات الاتصال	0	samah 📥
	Admin	البرجه الوظيفية	College Admin	التسم		ine.		الهيكل التنظيمي
	44874322	التليفون	CA@un.com	البريد التالكثروني	80	College Admin		بيانات الاعتماد
		العنوان		الفاكس				المعايير
	1	الترتيب	لغتر	الدولة				معايير المقارنة
			No file chosen Choose File	رفع ألصوره				المستخدمين
								المجموعات
								مملومات المؤسسة
							وني.	إعدادات البريد الالكتر
								النطاقات
								بيانات الاتمىال





بحث عن جهة اتصال

- بشاشة بيانات الاتصال يستطيع المستخدم البحث عن جهة اتصال معينة عن طريق إدخال اسم الجهة بحقل البحث
 - فيقوم النظام بعرض جميع أسماء جهات الاتصال الذين يحتوي أسمائهم على كلمة البحث

IT-BLOCKS	English			الإعدادات	ادارة المشاريع	الرئيسية تقدم المشروع	الصفحه	QAAS
			J	اضافة بيانات الاتصا	•	بيانات الاتصال	0	samah 📥
	Admin	الدرجه الوظيمية	College Admin	التسم		يبت		الهيكل التنظيمي
	44874322	التليفون	CAgun.com	البريد النلكتروني	80	College Admin		بيانات الاعتماد
		المتوان		الفاكس				الممايير
12	1	الترتيب	لفتر*	الدولة				معايير المقارنة
			No file chosen Choose File	يقغ الصوره				المستخدمين
								المجموعات
								معلومات المؤسسة
							لى	إعدادات البريد الالكثرون
								النطاقات
								بيانات الاتصال





شاشة الهيكل التنظيمي

- تظهر شاشة الهيكل التنظيمي عندما يقوم المستخدم بالضغط على "الإعدادات" من القائمة ثم الضغط على " الهيكل التنظيمي" من لوحة التحكم فتظهر الشاشة تحتوي على بيانات الهيكل التنظيمي الخاص بالمؤسسة مع إمكانية:
 - إضافة كلية
 - إضافة قسم
 - إضافة برنامج
 - تعديل بيانات كلية
 - حذف كلية
 - يتكون الهيكل التنظيمي من:

	الجامعة
كلية	
قىيم	
برنامج	

IT-BLOCKS	م المشروع ادارة المشاريع الإعدادات م	لرئيسية تقد	الصفحوا	Qaas
	يمى	الويكل التنظ	0	samah 👝
	âj	جامعة القاهر		الهيكل التنظيمي
ی 🛇 🕄	وم حاسب	لې کلية علو		بيانات الاعتماد
🔁 🕢 💿	م علوم جاسب	لے قسر		الممايير
80	رنامج نظم معلومات	, .J	_	معايير المقارنة المستخدمين
				المجموعات
				معلومات المؤسسة
			ولى	إعدادات البريد الالكتر
				النطاقات
				بيانات الاتمىال

ملحوظة:

✓ يحتوي النظام على جامعة واحدة ويمكن إضافة أكثر من كلية/برنامج/قسم

إضافة كلية

- بشاشة الهيكل التنظيمي يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" الموجودة بجوار اسم الجامعة
 - فتظهر نافذة "إدخال"
 - يقوم المستخدم بإدخال بيانات الكلية (الاسم بالإنجليزية -الاسم بالعربية)
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"



IT-BLOCKS	لرئيسينة تقدم المشروع ادارة المشاريع للإعدادات. English	
	الهبكل التنظيمي	🔘 samah 📥
	جامعة القاهرة	الهيكل التنظيمي
🕄 🖉 🟵	لم کلیة تدارة	بيانات الاعتماد
30	لو کلیة علوم جاسب	المعايير
		ممايير المقارنة
		المستخدمين
		المجموعات
		معلومات المؤسسة
		إعدادات البريد الالكثروني
		النطاقات
		بيانات الاتصال

إضافة قسم

- بشاشة الهيكل التنظيمي يقوم المستخدم بالضغط على الجامعة
 - فتظهر الكليات المضافة سابقا
- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" الموجودة بجوار اسم الكلية المراد إضافة قسم لها
 - فتظهر نافذة "إدخال"
 - يقوم المستخدم بإدخال بيانات القسم (الاسم بالإنجليزية -الاسم بالعربية)
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

IT-BLOCKS	الرئيسية تقدم المشروع ادارة المشاريع الإعدادات الم	الصفحه	QAAS
	الهيكل التنظيمي	0	samah 📥
Ø 💿	جامعة القاهره		الهيكل التنظيمي
ی 🕑 🕲	الم كلية تجارة		بيانات الاعتماد
80	الو کلیة علوم داست.		المعايير
			ممايير المقارنة
	🛩 مسم عنوم حاسب		المستخدمين
8 8	🚽 فسم نظم معلومات		المجموعات
			معلومات المؤسسة
		الى	إعدادات البريد الالكترو
			النطاقات
			بيانات الاتصال

إضافة برنامج

- بشاشة الهيكل التنظيمي يقوم المستخدم بالضغط على الجامعة
 - فتظهر الكليات المضافة





- يقوم المستخدم بالضغط على الكلية
 - فتظهر الأقسام المضافة سابقا
- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" الموجودة بجوار اسم القسم المراد إضافة برنامج له
 - فتظهر نافذة "إدخال"
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات البرنامج (الاسم بالإنجليزية -الاسم بالعربية) وتحديد اختيار "برنامج"
 - یقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

IT-BLOCKS English	الإعدادات	الرئيسية تقدم المشروع ادارة المشاريع	
IT-BLOCKS English ∅ ● ∅ ● ∅ ● ∅ ● ∅ ● ∅ ● ∅ ● ∅ ● ∅ ●	الإعدادات الإعداد المحافظ	الرئيسية العام المشروع الدارة المشاريع الهيكل التنظيمي المه التقادرة الم كلية تجاره الم كلية علوم حاسب الم قسم علوم حاسب	معديد المحمد
	(ترب بالمرابع الإم بالمرابع الإم يرابع علي علي علي الإم يرابع الإم يرابع الم الم يرابع الم يرابع الإم يرابع الم الإم يرابع الإم يرابع الم يرابع الإم يرابع الم يرابع الم يرابع الم يرابع الم يرابع الم يرابع الم الم يرابع الم الم يرابع المم الم	میں برنام معلومات 🥌 قسم نظم معلومات 🖬	الجموعات مشوعات المؤسسة إعدادات البريد الالتقروني الطاقات بيانات الاتصال

تعديل جامعة/كلية/قسم/برنامج

- بشاشة الهيكل التنظيمي يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" 🖉 الموجودة أمام اسم (الجامعة / الكلية / القسم / البرنامج) المراد تعديل بياناته
 - فتظهر نافذة تعديل
 - يقوم المستخدم بتعديل البيانات المراد تعديلها
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

IT-BLOCKS English	į.		الإعداد	الرئيسية تغدم المشروع لداره المشاريع	
				الهيكل التنظيمي	🕘 samah 👝
				حامعة القاهرة	الهيكل التنظيمي
🕄 🖉 🕀				الم كلية تجارة	بيانات الاعتماد
(3) (2) (3)				لم كلية علوم جاسب	الممايير
000	×		تعيل		معايير المقارنة
000		Cairo University	الإسم جالالمأورية	🛥 مسم علوم حاسب	المستخدمين
00		جامعه اللامرة	الإسبر بالعربية	🦾 برنامج نظم معلومات	المجموعات
8 🖉 👁			ويشجا	🚽 قسم نظم معلومات	معلومات المؤسسة
					إعدادات البريد الالكثروني
					النطاقات
					ييانات الاتصال





حذف كلية/قسم/برنامج

- بشاشة الهيكل التنظيمي يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف" 😵 الموجودة أمام اسم (الكلية / القسم / البرنامج) المراد حذفه
 - فتظهر نافذة تأكيد عملية الحذف
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "نعم"
 - فتظهر رسالة "تم الحذف بنجاح"

IT-BLOCKS	الرئيسية تقدم المشروع ادارة المشاريع الإعدادات	المفحه	Qaas
	الهدكل التنظيمي	0	samah 👝
⊘ €	جامعة القاهرة		الهيكل التنظيمي
🕄 🖉 💿	لو کلیه تجاره		بيانات الاعتماد
80	الم کلیة علوم حاسب		المعايير معايير المقارنة
80 3	🛶 قسم علوم حاسب		المستخدمين
80	🚽 قسم نظم معلومات		المجموعات
			مملومات المؤسسة
		رونی	إعدادات البريد الذلكتر
			النطاقات
			بيانات الاتصال

شاشة بيانات الاعتماد

تظهر شاشة بيانات الاعتماد عندما يقوم المستخدم بالضغط على "الإعدادات" من القائمة ثم الضغط على "بيانات الاعتماد" من لوحة التحكم فتظهر الشاشة تحتوي على قائمة بجميع بيانات الاعتماد الموجودة بالنظام مع إمكانية:

- إضافة بيان اعتماد جديد
 - تعدیل بیان اعتماد
 - حذف بيان اعتماد
 - بحث عن بیان اعتماد

IT-BLOCKS	English	أإعاقت	ادارة المشاريع	الرئيسية تغدم المشروع	
		إضافة بيانات التعتماد	۲	بيانات الدعتماد	🔘 samah 🛓
	الإسم بالإنجليزية	الإسم بالعربية			الهيكل التنظيمي
				معايير ضمان الجودة	بيانات الاعتماد
	تشط 🗇	الوصف	80	والاعتماد الاكاديمي لمؤسسات التعليم العالى	المعايير
				2015	معايير المقارنة
				Self Evaluation Scales	المستخدمين
			80	for Higher Education	المجموعات
			1	Programs 2015	مملومات المؤسسة
			00×	SAU-HS Strategic Plan	إعدادات البريد الالكترونى
			•••	2016-2021	النطاقات
				ام القرى لمؤسسات التعليد	بيانات الاتصال
			80	الفالي مقاييس التقويم	
				الداني	
				مقاييس التقويم الذاتي	
			- 0	لبرامج مؤسسات التعليم المالي ام القري	





إضافة بيان اعتماد

- بشاشة بيانات الاعتماد يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة"
 - فتظهر شاشة "إضافة بيانات الاعتماد "
- يقوم المستخدم بإدخال البيانات (الاسم بالعربية -الاسم بالإنجليزية -الوصف)
- يقوم المستخدم بتحديد اختيار "نشط" لتنشيط بيان الاعتماد وجعله قابل للاستخدام في النظام
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"



تعديل بيان اعتماد

- - فتظهر شاشة تعديل بيانات الاعتماد
 - يقوم المستخدم بتعديل البيانات المراد تعديلها
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"







حذف بيان اعتماد

- بشاشة بيانات الاعتماد يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف" 🛿 الموجودة أمام اسم بيان الاعتماد المراد حذفه
 - فتظهر نافذة تأكيد عملية الحذف
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "نعم"
 - فتظهر رسالة "تم الحذف بنجاح"



بحث عن بيان الاعتماد

- بشاشة بيانات الاعتماد يستطيع المستخدم أن يقوم بعرض بيانات الاعتماد الذين تم إيقافهم عن طريق الضغط على أيقونة "نشط"
 - فتظهر بيانات الاعتماد التي تم إيقافها
 - يستطيع المستخدم البحث عن بيان اعتماد معين عن طريق إدخال اسمه بحقل البحث
 - فيقوم النظام بعرض جميع أسماء بيانات الاعتماد الذين يحتوي أسمائهم على كلمة البحث





٤ المعايير

- تمكن شاشة المعايير المستخدم من إضافة معايير جديدة (معايير رئيسية معايير فرعية -مؤشرات) وربطها ببيان اعتماد لاستخدامها في عملية التقييم
- تظهر شاشة المعايير عندما يقوم المستخدم بالضغط على "الإعدادات" من القائمة ثم الضغط على " المعايير " من لوحة التحكم فتظهر الشاشة تحتوي على بيانات الاعتماد النشطة والمعايير الخاصة بكل بيان مع إمكانية:
 - إضافة معيار رئيسي
 - إضافة معيار فرعي
 - إضافة مؤشر
 - تعديل البيانات
 - حذف معيار/مؤشر
 - يتكون هيكل المعايير من:



IT-BLOCKS	سبية تقدم المشروع ادارة المشاريع الإعدادات English	حه الرئ	
•	المعايير	(🕑 samah 📥
😵 🖉 💿	مقاييس التقويم الذاتي لبرامج مؤسسات التعليم الغالي ام القرى	6	الهيكل التنظيم <mark>ي</mark>
ی 📀 🕲	◄ الإسالة والغايات والأهداف		بيانات الاعتماد
30	الحج إدارة البرنامج		المعايير معايير المقارنة
ی 🔇 🕲	الهم الدارة ضمان جودة البرنامج	e	المستخدمين
3	◄ التعلم والتعليم		المجموعات معلومات المؤسسة
3	الحه إداره شؤون الطلاب والخدمات المساندة	6	إعدادات البريد الالكتروني
ی 📀 😧	🎍 مصادر التعلم		النطاقات بيانات الاتصال
ی 🛇 🚯	🕨 المرافق والتجهيزات		
3 🖉	🗕 التخطيط والإدارة المالية		
3 🖉	🕨 عمليات التوظيف		
🕄 🕢 📀	🗕 البحث العلمي		
🕄 🖉 💿	🖊 العلامات بالمجتمع		
		1	

إضافة معيار رئيسي

- يقوم المستخدم باختيار بيان الاعتماد المراد إضافة المعايير الخاصة به من القائمة المنسدلة اعلى الشاشة.
 - فيتم تحميل بيانات الاعتماد الذي تم اختياره
 - 🛾 يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" 💿 الموجودة بجوار اسم الاعتماد
 - فتظهر نافذة لإضافة المعيار الرئيسي



- يقوم المستخدم بكتابة البيانات الخاصة بالمعيار (الاسم بالإنجليزية الاسم بالعربية -ترتيب الوصف تعليقات – توصيات)
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ "

🔘 samah	المعايير	إدخال 🗙	•
بيكل التنظيمي	◄ الرسالة والغايات والأهداف	الإشر بالإنطارية	 (3) (4) (5) (5) (6) (7) (7)
انات الاعتماد	الم السلطات والدرادة	//تم بالبريه 2 ت	80
منديير مايير المقارنة	الم المالية عاد المدينة متحسباتها		80 🛞 🛞
مستخدمين			8 Ø 9
مجموعات	م التعلم والتعليم	نىلېدك	••••
عومات الموسسة دادات البريد الالكاروني	الدارة شؤون الطلبة والخدمات المساندة إدارة شؤون الطلبة والخدمات المساندة		
لطاقات	🖊 مصادر التعلم		🕄 🖉 🛞
انات الاتصال	المرافق والنجهيزات		8 🖉 🛞
	🖊 التخطيط والإدارة المالية		🔁 🖉 🕀
	🖊 عمليات التوظيف		8 🖉 🕀
	البحث العلمي	حققان جنيف	80
	🖊 علاقات المؤسسة التعليمية بالمجتمع		8 🖉

إضافة معيار فرعى

- بعد إدخال المعيار الرئيسي بالخطوات السابقة
- - فتظهر نافذة لإضافة المعايير الفرعية
 - يقوم المستخدم بكتابة البيانات الخاصة بالمعيار مع تحديد الترتيب الخاص به
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ "



IT-BLOCKS English	الرئيسية تقدم المشروع ادارة المشاريع الإعدادات	
•	المعايير ام الدري لمزسنات العلم العلي مديس ا 💌	🕘 samah 📥
80	🦊 الرسالة والغابات والأحداف	الهيكل التنظيمي
• • •	الح مناسبة إسالة المؤسسة	بيانات الاعتماد المعانين
₿⊘⊕	مالدة منافق سالة المدينية التعامينية	معايير المقارنة
80		المستخدمين
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	وصغ الرسالة ومراجعتها	المجموعات معلومات المؤسسة
	🛶 استخدام الرسالة	إعدادات البريد الالكتروني
	لــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	النطاقات
	🖊 السلطات والإدارة	بيانات الاتصال
	اداره ضمان الجودة وتحسينها	
∞ ∞ ●	🕨 النعام والنعايم	
80	🖊 ادارة شؤون الطلبة والخدمات المساتدة	
€ 🖉	المه مصادر التعلم	
❸ ⊘ ④	المرافق والتجهيزات	

إضافة مؤشر

- بعد إدخال المعيار الرئيسي والمعيار الفرعي بالخطوات السابقة
- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة 💿 الموجودة بجوار اسم المعيار الفرعي المراد إضافة المؤشرات له
 - فتظهر نافذة لإضافة المؤشرات
 - يقوم المستخدم بكتابة البيانات الخاصة بالمؤشر مع تحديد الترتيب الخاص به
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ "

IT-BLOCKS English	لإعدادات	الرئيسية انقدم المشروع ادارة المشاريع	
•	ام الفران لمؤسسات التطيع العالي مقليس ا 🔹	المعايير	🕘 samah 👝
 ● ● 	ابقل ×	◄ الرسالة والغايات والأهداف	الهيكل التنظيمي
₽ ⊘ 9	الإنبر بالإنطرية	🛶 مناسبة رسالة المؤسسة	بيانات الاعتماد المعايير
ت تحديها اللوائم أو الأنظمة أو أهداف الشركة المؤسسة في	الإمريك الورن	ننسق صبغة (غنارة) الرسالة م	ممايير المقارنة
0	دند	لي. حالة مؤسسات التعليم العالي	المستخدمين
مية فيما إذا كانت كلية أهلية صغيرة الحجم، أو جامعة بحنية،	الوصف	تتناسب صيفة الرسالة مع طر لي	المجموعات معلومات المؤسسة
•		او كلية للينات في منطقة إقل 	إعدادات البريد الالكتروني
	1.200	···· تتسق صيغة الرسالة مع المع	بيانات الاتصال
00	h	🚽 ترتبط الرسالة باحتياجات المجز	
8	توسيك	🚽 تتوافق الرسالة مع المتطلبات	
ليبئة التي تعمل المؤسسة التعليمية فيها (والتي قد تتعلق		تم توضيح الرسالة للمستفيد. لــــ بقصايا محلية، أو فومية، أو ،	
② ⊘ ④	ملق مشقور جب 🗸	مائدة صبغة رسالة المؤسسة التع	
 (a) (b) (b) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c		لم وضع الرسالة ومراجعتها	

تعدیل معیار/مؤشر

- بشاشة المعايير يقوم المستخدم باختيار بيان الاعتماد المراد تعديل المعايير/المؤشرات الخاصة به.
 - فيتم تحميل بيانات الاعتماد الذي تم اختياره





- ليقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" ⊘ الموجودة أمام اسم (المعيار الرئيسي المعيار الفرعي الفرعي الفرعي الفرعي -المؤشر) المراد تعديل بياناته
 - فتظهر نافذة تعديل
 - يقوم المستخدم بتعديل البيانات المراد تعديلها
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

() semah	المعايير	تعيل	×	
ويكل التنظيمي		الإسم بالإتمارية	Mission Goals and Objectives	 20
بانات الاعتماد	الرسالة والغايات والاهداف	الإنم بالعزبيه	الرسالة والدابك والأحاف	
لمعايير	🔸 مناسبة رسالة المؤسسة	فرنب ا	1	
لمايير المقارنة	🛁 فائدة صيغة رسالة المؤسسة التع	لرمد		 • • •
لمستخدمين محمديات	🚽 وضع الرسالة ومراجعتها			Ø 🕀
سبسوعات ملومات المؤسسة	استحدام السبالة	ىلىت		Ø 🕀
مدادات البريد الالكتروني				
لنطاقات	العلامة بين الرسانة، والعايات، وا	نوصيك		
بانات الاتمنال	🖊 السلطات والإدارة			
	🕨 إدارة ضمان الجودة وتحسينها		×	
	🖊 التعلم والتعليم			 •
	ل م المسانم والخدمات المسان			
	🛶 مصادر النفلم			Ø 🖲
	لە المراغق والتجھېزات			 •

حذف معيار/مؤشر

- بشاشة المعايير يقوم المستخدم باختيار بيان الاعتماد المراد تعديل المعايير/المؤشرات الخاصة به.
 - فيتم تحميل بيانات الاعتماد الذي تم اختياره
- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف" 😵 الموجودة أمام اسم (المعيار الرئيسي المعيار الفرعي -المؤشر) المراد حذفه
 - فتظهر نافذة تأكيد عملية الحذف
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "نعم"
 - فتظهر رسالة "تم الحذف بنجاح"



	والرئيسية انقدم المشروع ادارة المشاريع الإعدادات	T-BLOCKS English
🕘 samah 🛓	المعايير الالزي لترتسات الطبر الدلي مديس ا 💌	
هيكل التنظيمي	له الرسالة والقابات والأهداف	Ø 💿
انات الدعتماد معادد	🛶 مناسبة رسالة المؤسسة	Ø 🕀
سير مايير المقارنة	🛶 غائدة صنغة سالة المتسبية التقليمية	 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
مستخدمين	له مضع الرسالة ومراجعتها	 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
مجموعات ملومات المؤسسة	ہے۔ اب استخام السالة	 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
دادات البريد الالكتروني	است م بردت آب العلاقة بين السياق، والفايات، والأحداف	 The second second
نطاقات انات الاتصال	الب السلطات والدرانة الب السلطات والدرانة	 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
	المستعدي وجرد الم	0
	الم التعلم والتعليم	 (2) (1) (2) <li (2)<="" li=""> <li (2)<="" li=""> <li (2)<="" li=""> <l< td=""></l<>
	اله إدارة شؤون الطلبة والخدمات المساندة	 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
	الج مصادر النغلم	 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
	له المرافق والنجهيرات	 (2) (1) (2) <li (2)<="" li=""> <li (2)<="" li=""> <li (2)<="" li=""> <l< td=""></l<>

شاشة معايير المقارنة

- تمكن شاشة معايير المقارنة المستخدم من إضافة معايير مقارنة مرجعية لاستخدامها في مقارنة تقييماتها بالمعايير المستخدمة في المشروع
- تظهر شاشة معايير المقارنة عندما يقوم المستخدم بالضغط على "الإعدادات" من القائمة ثم الضغط على " معايير المقارنة " من لوحة التحكم فتظهر الشاشة تحتوي على معايير المقارنة المضافة للنظام مع إمكانية:
 - إضافة معيار مقارنة
 - تعدیل معیار مقارنة
 - حذف معيار مقارنة
 - إدخال بيانات التقييم الخاصة بالمعايير







إضافة معيار مقارنة

- 🛽 يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" 💿 لإضافة معيار مقارنة جديد
- يقوم المستخدم بكتابة الاسم باللغة العربية والإنجليزية والوصف وتحديد إذا كان نشط أم لا
 - يقوم المستخدم باختيار بيانات الاعتماد المراد المقارنة بها
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"



تعديل معيار مقارنة

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة 🧭 الموجودة أمام معيار المقارنة المستهدف
 - فيتم تحميل البيانات الخاصة بمعيار المقارنة
 - يقوم المستخدم بتعديل البيانات
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ "

يبة تقدم المشروع لدارة المشاريع الإعلامات. IT-BLOCKS English	
ىلىير المقارنة 🕥 تعديل معيار مقارنة	🖉 🕘 samah 🛓
· السم بالتربية السم المربية من المربية ا مربية المربية	الهيكل التنظيمي
مند. المنطقة المنابعة عنها المنطقة الم	يونات المعايير المعايير
	معايير المقارنة المستخدمين
	المجموعات
التقييمات	معلومات المؤسسة إعدادات البييد الألكتيما
 الرسالة والقابات واللهجاف الم. السلطات والإدارة 	إلىدادة البريد المتعروبي
لم إدارة ضمان الجودة وتدسينها	بيانات الاتصال
🖡 التعلم والتعليم	
🖡 إدارة شؤون الطلبة والخدمات المساندة	
لم معادر النغلم	
🗖 المرافق والتجهيزات	
التخطيط والإدارة المائية	
لم عمليات التوظيف	





حذف معيار مقارنة

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف" 😣 الموجودة أمام الموجودة أمام معيار المقارنة المراد حذفه
 - فتظهر نافذة تأكيد عملية الحذف
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "نعم"
 - فتظهر رسالة "تم الحذف بنجاح"

			cibheili	ادارة المشاريع	ارئيسية تقدم المشروع	المبقده	QAAS
		منه	تعديل معيار مقا	•	معايير المقارنة	0	samah 📥
Indem Arab Science and Technology	الإسم بالإنجليزية نشط	ستیر فتارته ای جامه ایکا به کمید اطروران او افتراق کنوسات الطیو الطی متایین التو ۲	لإسم بالعربية بيانات الاعتماد الوصف	ملك املك لوديا 2	يت معايير المقارنة في جامعة ا فهد للحديث العلوم والتكنو الفربية		الهيكل التنظيمى بيانات الاعتماد المعا <u>يير</u>
	-						ممايير المقارنة المستخدمين المجموعات
			التقييمات			_	معلومات المؤسسة
		والغايات واللهداف	🖊 الرسالة			ونى	إعدادات البريد الالكتر
		ت والإدارة	🕂 السلطاء				النطاقات
		مان الجودة وتحسينها	ե إدارة ض				بيانات الاتصال
		والتعليم	🛹 التعلم و				
		ؤون الطلبة والخدمات المساندة	ե إدارة شر				
		التعلم	🛹 مصادر				
		والتجهيزات	🛶 المرافق				
		ط والإدارة المالية	🛶 التخطيد				
		التوظيف	🔶 عمليات				

بحث عن معيار مقارنة

- بشاشة معيار المقارنة يستطيع المستخدم أن يقوم بعرض معايير المقارنة الذين تم إيقافهم عن طريق الضغط على أيقونة "نشط"
 - فتظهر معايير المقارنة التي تم إيقافها
 - يستطيع المستخدم البحث عن معيار مقارنة معين عن طريق إدخال اسمه بحقل البحث
 - فيقوم النظام بعرض جميع المعايير الذين تحتوي أسمائهم على كلمة البحث



	الرئيسية تقدم المشروع ادا	ادارة المشاريع	shieji			English	IT-BLOCKS
🕘 samah 📥	معايير المقارنة	۲	إضافة معيار مقارنا	ł			
معاهد البهتية التنظيمي . الهيئل التنظيمي المعايير المستخدمين المجموعات عدادات المؤسسة إعدادات اليريد اللكتروني البالقات بيانات الاتمبال	معايير المقارنة معايير المقارنة في جامعة الملا العربية		إضافة ميرار مقارنا الإسم بالعربية الاوصف	ة 	 Siyibiyi poof		

إدخال بيانات التقييم الخاصة بالمعايير

- 🛾 يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" 🧭 الموجودة أمام معيار المقارنة المستهدف
 - فيتم تحميل البيانات الخاصة بمعيار المقارنة
 - يقوم المستخدم بالضغط على المعيار الرئيسي الموجود بالتقييمات
 - فتظهر المعايير الفرعية
 - يقوم المستخدم بالضغط على المعيار الفرعي
 - فتظهر المؤشرات
 - يقوم المستخدم بتحديد التقييم والوزن الخاص بالمؤشر وتحديد أن كان قابل للتطبيق أم لا

🕘 samah	معايير المقارنة	تمدیل معیار مقارنا	٩	_			_
كل التنظيمي	D	الإسم بالعربية	مدين الخاردة في مامدة الطَّافية للحيث الخرد رالا	نجليزية	e and Technology	iodem Arab Science	
ت الدعتماد	معايير المقارنة في جامعة الملك	يبانات الاعتماد	ام القراي لمؤسسات اللطيم العالى مقاييس اللقو *		۲		
مايير	فهد للحديث الغلوم والنكنولوجي العربية	•					
يبر المقارنة		لوصف					
ستخدمين							
بموعات							
ومات المؤسسة		التقييمات					
دات البريد الالكتروني		ե الرسالة وا	الغايات والأهداف				
لاقات		لہ مناسب	بة رسالة المؤسسة				
ت الاتصال		الممارسات		1	التقييمات	الوزن	أ مَا بِل للت
		تتسق صيفة (عبارة) ذلك أية أهداف أو مؤسسات التعليم ا)) الرسالة مع قرار أو مرسوم (وثيفة) تأسيس المؤسس غايات تحددها اللوائح أو الأنظمة أو أهداف الشركة العالي الأهلي، أو غبر ذلك من الوثائق المشابهة).				2 (
		تتناسب صيفة الرس مع طبيعة المؤسس كلية للبنات في مند	سالة مع طبيعة المؤسسة التغليمية، ومع ما يتوقع مة التعليمية فيما إذا كانت كلية أهلية صغيرة الحجم طفة إقليميةوهكذ).				2
		تتسق صيغة الرسال	لة مع المعتقدات والقيم الإسلامية.				2 (
		ترتبط الرسالة باحتيا	اجات المجتمع أو المجتمعات التي تخدمها المؤسسة				2
		تتوافق الرسالة مع	المنطلبات الثقافية والاقتصادية للمملكة الغربية الس				2
		تم توضيح الرسالة	اللمستفيدين من المؤسسة، وصاحب الرسالة بيان ت اسبة البيئة التي تعمل المؤسسة التعليمية فيما إذا:				2





إدارة المشاريع

شاشة المشاريع

تظهر شاشة المشاريع عندما يقوم المستخدم بالضغط على "إدارة المشاريع" من القائمة ثم الضغط على "المشاريع" من لوحة التحكم وتحتوي على قائمة بجميع المشاريع الموجودة بالنظام مع إمكانية أداء الوظائف التالية:

- إضافة مشروع جديد
- تعدیل بیانات مشروع
 - حذف مشروع
 - بحث عن مشروع
- تحديد معايير المقارنة للمشروع
- إعدادات طباعة المشروع إلى التقرير النهائي (تعليقات)
- إعدادات طباعة المشروع إلى التقرير النهائي (توصيات)
 - إعدادات طباعة المشروع إلى التقرير النهائي (النتائج)

IT-BLOCKS	English				الإعدادات	و الأرة المتقاريع	الرئيسية تقدم المشرو	المنفحه	QAAS
				103	اضافة بيانات المنا	•	المشاريع	0	samah 📥
		إسم المشروع			كود العشروع	(gyine)	24		المشاريع
		تاريخ إلى		 247.3	تاريخ من	000	مشروع اعتماد كلية ماسيات		اللجان
	لغلو لغلو	مدير المشروع المقيم المعتمد الخارجي		(لغنی) [ایشتر	بيانات الاعتماد أمين عام المشروع		Liuna		
			-	8	معلق	800	مشروع اعتماد كلية تحلية		
					وصف المشروع				
			-th-						
		1	2444						

إضافة مشروع جديد بالنظام

- 🛛 من خلال شاشة المشاريع يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" 🕣
 - فتظهر شاشة "إضافة مشروع جديد"
- يقوم المستخدم بكتابة بيانات المشروع (كود المشروع -اسم المشروع -تاريخ من -تاريخ إلى -وصف المشروع) واختيار (بيانات الاعتماد – مدير المشروع – أمين عام المشروع -المقيم المعتمد الخارجي)
 - یقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"



IT-BLOCKS	English				الإعدادات	الارة المشاريع	الرئيسية تقدم المشروع	الصفده	QAAS
-				493	اضافة بيانات المش	•	المشاريع	0	samah 📥
		إسم المشروع			كود المشروع	2954.0			المشاريع
		ناريخ إلى			تاريخ من	000	مشروع اعتماد كلية		اللجان
	العتر	مدير المشروع		لعثو	بيانات الاغتماد	••••	حاسبات		
•	اهتر	المقيم المعتمد الخارجى	•	بحر	أمين عام المشروع مغلة.		فبلخ بامتدا دمينايم		
					0	000	تجارة		
					وصف المشروع		10000		
		b .							
		No. The							

تعديل بيانات مشروع

- من خلال شاشة المشاريع يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" 🧭 الموجودة أمام اسم المشروع المراد تعديل بياناته
 - فتظهر شاشة تعديل بيانات المشروع
 - يقوم المستخدم بتعديل البيانات المراد تعديلها
 - يمكن للمستخدم إغلاق مشروع عن طريق تحديد اختيار "مغلق"
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

			Clotte	Energy of the	ىرىتىش، سىم سىرە		G AA
		463	تعديل بيانات المش	۲	المشاريع	0	samah
مشروع اعتماد كلية حلسات	إسم المشروع	1842017	كود المشروع	Constant O	يت		ىشاريع
31/05/2017	تاريخ إلى	18/04/2017	تاريخ من	800	مشروع اعتماد كلية		جان
samah	مدير المشروع	معلير مسمان المودة والاعلماء الاكانيمي له ♥ محمد محاج	بيانات الدعتماد		حاسبات		
raima	المقيم المعتمد الخارجى	Banaa Einaggar	امين عام المشروع مغلق	000	مشروغ اغتماد كلية		
()	الذب بمكنفم العصعا المشرفع				تجارة		
	C		وصف المشروع				
	د سبر صدریة						



حذف مشروع

- من خلال شاشة المشاريع يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف" ³ الموجودة أمام اسم المشروع المراد حذفه
 - فتظهر رسالة تأكيد عملية الحذف
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "نعم"
 - فتظهر رسالة "تم الحذف بنجاح"

			الإعدادات		الرئيسية تقدم المشروع	الصفحة	QAAS
		دوي	تعديل بيانات المنا	•	المشاريع	0	samah 📥
شروع اطناد كلية مشبات	إسم المشروع	1842017	كود المشروع	Casile O	1.00		المشاريع
31/05/2017	تاريخ إلى	18/04/2017	تاريخ من	800	مشروع اعتماد كلية		اللجان
* samal	مدير المشروع	مداین هنمان المودة والاعتباد الاکانیمی له ۲ Babaa Elaacaar	يبانات التعتماد T		حاسبات		
1201	المقيم المقنمد الخارجي	- Dahaa Lihaggai	سین عام المسروع مقلق	000	مشروع اعتماد كلية		
	الذين بمكنهم الوصول للمشروع				تجارة		
C	· ····································		وصف المشروع				
		S					
	مىلىر ئىلارىة	-					
	-						

تحديد معايير المقارنة

- من خلال شاشة المشاريع يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" الموجودة أمام اسم
 المشروع
 - فتظهر شاشة تعديل بيانات المشروع
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "معايير المقارنة"
 - فتظهر نافذة "معايير المقارنة"
 - يقوم المستخدم بتحديد معايير المقارنة المراد استخدامها
 - يقوم المستخدم بالخروج من النافذة عن طريق أيقونة "خروج"



IT-BLOCKS English			الإعدادات	أدارة المشاريع	الرئيسية تقدم المشروع	الصفحه	Qaas
		463	تعديل بيانات المش	•	المشاريع	0	samah مشاريع مشاريع ليان
مشروع اعتماد كلية سلبيات	إسم المشروع	1842017	كود المشروع	Cabies	ζ.m.		المشاريع
31/05/2017	تاريخ إلى	18/04/2017	تاريخ من	000	مشروع اعتماد كلبة		اللجان
• samah	مدير المشروع	مدلير سمان المردة والاعتباد الاكليمي له * Babaa Eleasear	بيانات الاعتماد أ		حاسبات		
·	المقيم المقتمد الخارجى	• Danaa Emaggar	امین عام المشروع مغلق	000	مشروع اعتماد كلية		
	الدين يمكنهم الوصول للمشروع			000	تجارة		
$\mathbf{\Theta}$			وصف المشروع				
	2.						
	معلير المقارنة	Ján					

بحث عن مشروع

- من خلال شاشة المشاريع يستطيع المستخدم أن يقوم بعرض المشاريع التي تم إيقافها عن طريق الضغط على أيقونة "مفتوح"
 - فيتم عرض المشاريع التي تم إيقافها
 - يستطيع المستخدم البحث عن مشروع معين عن طريق إدخال اسمه بحقل البحث
 - فيعرض النظام جميع أسماء المشاريع الذين تحتوي أسمائهم على كلمة البحث

IT-BLOCKS English			الإعدادات	و ادارة المشاريع	الرئيسية تغدم المشروع	الصفحه	QAAS
		E934	تعديل بيانات المئ	٠	المشاريع	0	samah 📥
متروع اعتداد كلية حنسات	إسم المشروع	1842017	كود المشروع	ومنتوح	-Cary		المشاريع
31/05/2017	تاريخ إلى	18/04/2017	تأريخ من	000	مشروع اعتماد كلية		اللجان
• samah	مدير المشروع	معايير منمان البودة والأعلنة، الإكليمي له ¥	ببانات التعتماد		حاسبات		
▼ fatma	المقيم المغتمد الخارشي	 Bahaa Elnaggar 	أمين عام المشروع مذاة		and shared as the		
6			Gues	8 🖉	مسروع اعتماد حيبه تحارة		
(الذين يمكنهم الوصول للمشروع		and all stores				
			Edinary, emplo				
	د مغیر هغزنه	han .					
				1			

إعدادات طباعة المشروع إلى التقرير النهائي (تعليقات)

من خلال شاشة المشاريع يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "طباعة"
 الموجودة أمام اسم
 المشروع





- فتظهر شاشة "إعداد المشروع إلى التقرير النهائي" ويتم عرض نافذة "تعليقات التي تحتوي على النوافذ الفرعية (إضافة تعليق – مرفقات) وتحتوي أيضا على نوافذ فرعية بأسماء اللجان التابعة للمشروع
 - يقوم المستخدم بكتابة التعليق المراد إظهاره بالتقرير النهائي للبرنامج
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"
 - فتظهر رسالة "تم الحفظ بنجاح"
 - يقوم المستخدم بالخروج من رسالة التأكيد عن طريق أيقونة "خروج"
 - يقوم المستخدم بالضغط على النافذة الفرعية "مرفقات"
 - فتظهر النافذة الفرعية "مرفقات"
- يقوم المستخدم برفع مرفق عن طريق الضغط على زر "Choose files" واختيار مرفق من جهاز المستخدم
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "رفع مرفقات" لرفع الملف المرفق على النظام
 - فيتم رفع الملف وإضافته لجدول الملفات المرفقة
 - يمكن تحميل الملف المرفوع عن طريق أيقونة "تحميل"
 - يمكن حذف الملف المرفوع عن طريق أيقونة "حذف"
 - يمكن رفع ملف مرفق فرعى للملف الأساسي المرفوع، عن طريق أيقونة "رفع"
 - يمكن عرض الملفات الفرعية الخاصة بالملف الأساسي المرفوع عن طريق أيقونة "المرفقات"
 - · يقوم المستخدم بالضغط على النافذة الفرعية الخاصة باللجنة
 - فتظهر النافذة الفرعية الخاصة باللجنة تحتوي على التعليقات المضافة عن طريق أعضاء اللجنة
- يقوم المستخدم بتحديد التعليقات المراد عرضها بالتقرير النهائي عن طريق تحديد الCheckbox الموجود بجوار اسم صاحب العليق

BLOCKS English	ذارة المشاريع الإ·	الرئيسية تقدم المشروع ا	الصفحه	QAAS
اد المشروع الى التغرير النهائي	sel 📀	المشاريع	0	samah 👝
مليفات وصيات السائج	000	مشروع اعتماد كلية		المشاريع
اصافة تعليق مرفقات الجنة الإشراف الجنة السمية والجودة الجنة الإشراف العليا	000	مشروع اعتماد کلیهٔ تجاره		اللجان
回 Source □ ③ 当 图 《 句 範 範 範 句 本 弟 我 图 例** B / U ↔ x, x* 2 任 王 / * # / * 世 主 目 / * * ▲ 画 符 □ 王				
Styles • Format • Font • Size • Ap+ A+ 🕸 Sk				
- sait				

إعدادات طباعة المشروع إلى التقرير النهائي (توصيات)

- من خلال شاشة المشاريع يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "طباعة"
 الموجودة أمام اسم المشروع
 - فتظهر شاشة "إعداد المشروع إلى التقرير النهائي" ويتم عرض نافذة "تعليقات"
 - يقوم المستخدم بالضغط على نافذة "توصيات"
- فتظهر نافذة "توصيات" وتحتوي على النوافذ الفرعية "توصيات" و "مرفقات" وتحتوي أيضا على نوافذ فرعية بأسماء اللجان التابعة للمشروع



- يقوم المستخدم بكتابة التوصية المراد إظهارها بالتقرير النهائي للبرنامج
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"
 - فتظهر رسالة "تم الحفظ بنجاح"
 - يقوم المستخدم بالخروج من رسالة التأكيد عن طريق أيقونة "خروج"
 - يقوم المستخدم بالضغط على النافذة الفرعية "مرفقات"
 - فتظهر النافذة الفرعية "مرفقات"
- _ يقوم المستخدم برفع مرفق عن طريق الضغط على زر "Choose files" واختيار مرفق من جهاز المستخدم
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "رفع مرفقات" لرفع الملف المرفق على النظام
 - فيتم رفع الملف وإضافته لجدول الملفات المرفقة
 - يمكن تحميل الملف المرفوع عن طريق أيقونة "تحميل"
 - يمكن حذف الملف المرفوع عن طريق أيقونة "حذف"
 - يمكن رفع ملف مرفق فرعى للملف الأساسي المرفوع، عن طريق أيقونة "رفع"
 - يمكن عرض الملفات الفرعية الخاصة بالملف الأساسي المرفوع عن طريق أيقونة "المرفقات"
 - · يقوم المستخدم بالضغط على النافذة الفرعية الخاصة باللجنة
 - فتظهر النافذة الفرعية الخاصة باللجنة تحتوي على التوصيات المضافة عن طريق أعضاء اللجنة
- يقوم المستخدم بتحديد التوصيات المراد عرضها بالتقرير النهائي عن طريق تحديد الـ Checkbox الموجود بجوار اسم صاحب العليق

الإعدادات IT-BLOCKS English		الرئيسية تقدم المشروع	الصفحه	QAAS
اعداد المشروع الى التقرير النهائي	٠	المشاريع	0	samah 📥
تعلينات توصيات البنائج	000	مشروع اعتماد كلية حاسبات		المشاريع اللجان
Image: Source	800	مشروع اعتماد كلية تجارة		

إعدادات طباعة المشروع إلى التقرير النهائي (النتائج)

- من خلال شاشة المشاريع يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "طباعة" 🖲 الموجودة أمام اسم المشروع
 - فتظهر شاشة "إعداد المشروع إلى التقرير النهائي" ويتم عرض نافذة "تعليقات"
 - يقوم المستخدم بالضغط على نافذة "النتائج"
 - فتظهر نافذة "النتائج" وتحتوي على النوافذ الفرعية "نتائج" و "مرفقات"
 - یقوم المستخدم بالضغط علی زر "حفظ"
 - فتظهر رسالة "تم الحفظ بنجاح"
 - يقوم المستخدم بالخروج من رسالة التأكيد عن طريق أيقونة "خروج"▼



- يقوم المستخدم بالضغط على النافذة الفرعية "مرفقات"
 - فتظهر النافذة الفرعية "مرفقات"
- يقوم المستخدم برفع مرفق عن طريق الضغط على زر "Choose files" واختيار مرفق من جهاز المستخدم
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "رفع مرفقات" لرفع الملف المرفق على النظام
 - فيتم رفع الملف وإضافته لجدول الملفات المرفقة
 - يمكن تحميل الملف المرفوع عن طريق أيقونة "تحميل"
 - يمكن حذف الملف المرفوع عن طريق أيقونة "حذف"
 - يمكن رفع ملف مرفق فرعى للملف الأساسي المرفوع، عن طريق أيقونة "رفع"
 - يمكن عرض الملفات الفرعية الخاصة بالملف الأساسي المرفوع عن طريق أيقونة "المرفقات"

g الإعدادات IT-BLOCKS English	اداره المشاريع	ارتيسبة تغدم المشروع	الصفحه	QAAS
اعداد المشروع الى التذرير النهائي	•	المشاريع	0	samah 📥
معليفات نوصيات السائج	000	مشروع اعتماد كلية		المشاريع
Source Const + Port + Source + Port + Por	8	حاسبات مشروع اعتماد کلیه تهاره		اللجان

اللجان

تظهر شاشة اللجان عندما يقوم المستخدم بالضغط على "إدارة المشاريع" من القائمة ثم الضغط على "اللجان" من لوحة التحكم وتحتوي على قائمة بجميع اللجان الموجودة بالنظام مع إمكانية أداء الوظائف التالية:

- إضافة لجنة جديدة
- تعديل بيانات لجنة
 - حذف لجنة
 - بحث عن لجنة
- تحديد مقيميين اللجنة
 - تحديد أعضاء اللجنة
- تحديد الهيكل التنظيمي لعمل اللجنة
- تحديد معايير المقارنة المرجعية المستخدمة



IT-BLOCKS	English				الإعدادات	الارد المشاريع	ارثيسية تقدم المشروع	المنفحة	QAAS
				للجنة	اضافة بيانات ا	•	اللجان	0	samah 📥
		تود اللجنة		لغتر	المشروع		يعت		المشاريع
	العتر	أمين عام اللجنة			إسم اللجنة	00	لجنة الإشراف		اللجان
		تاريخ إلى	-		تاريخ من	80	لحنة التتمية و الحودة		
		يشط 🗉			1000				
		0.0000000			وصف اللجنة	80	لجنة الإشراف العليا		
						0	لجنة اعتماد كلية تجارة		

إضافة لجنة جديدة بالنظام

- من خلال شاشة المشاريع يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" 👀
 - فتظهر شاشة "إضافة مشروع جديد"
- يقوم المستخدم بكتابة بيانات المشروع (كود المشروع -اسم المشروع -تاريخ من -تاريخ إلى -وصف المشروع) واختيار (بيانات الاعتماد – مدير المشروع – أمين عام المشروع -المقيم المعتمد الخارجي)
- يستطيع المستخدم تنشيط اللجنة وجعلها قابلة للاستخدام في النظام عن طريق تحديد اختيار "نشط"
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"



تعديل بيانات لجنة

- من خلال شاشة اللجان يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" 🧭 الموجودة أمام اسم اللجنة
 - فتظهر شاشة تعديل بيانات اللجنة





- يقوم المستخدم بتعديل البيانات المراد تعديلها
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

IT-BLOCKS	English				الإعدادات	ادارة المشاريع	الرئيسية تقدم المشروع	الصفحه	QAAS
				41	تعديل بيانات اللر	۲	اللجان	0	samah 📥
	0084	كود اللجنه		شروع اعتماد كلية تعارة	المشروع	C title			المشاريع
	samah	أمين عام اللجنة		جنة اعتبار اللية تمارة	إسم اللجنة	80	لجنه الإشراف		اللجان
	17/05/2017	تاريخ إلى	1	11/05/2017	تاريخ من	80	لجنة التنمية و الجودة		
	سول للدغة	بشط 🖻 الذين يمكنهم الوه			وصف اللجنة	80	لجنة الإشراف العليا		
	سير مدريه	به تيو منين	د بين أعب، ت		1.2	82	لحنة اعتماد كلبة تحارة		

حذف لجنة

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

IT-BLOCKS	English	-				الإعدادات	ادارة المشاريع	تقدم المشروع	الرئيسية	الصفحه	Qaas
					للجنة	تعديل بيانات اا	•		اللجان	0	samah 📥
	0084	كود اللجنة			مشروع اعتماد كلية تجارة	المشروع	نشط		بحث		المشاريع
	samah	أمين عام اللجنة			لجنة اعتماد كلية تجارة	إسم اللجنة	80	ئىراف	لجنة الإن		اللجان
	17/05/2017	تاريخ إلى	-		11/05/2017	تاريخ من	80	مية و الحودة	لحنة التن		
		نشط 🗹					• •				
	صول للجنة	الذين يمكنهم الوه				وصيف اللجنة	0	نبراف العليا	لجنة الإن		
	معليير المقارنة	الهيكل التنطيعى	أعتساء اللينة	حفظ المقيس			80	ماد كلية تجارة	لجنة اعت		
							1				





بحث عن لجنة

- من خلال شاشة اللجان يستطيع المستخدم أن يقوم بعرض اللجان التي تم إيقافهم عن طريق الضغط على أيقونة "نشط" صححا
 - فيتم عرض اللجان التي تم إيقافها
 - يستطيع المستخدم البحث عن لجنة معينة عن طريق إدخال اسمه بحقل البحث
 - فيعرض النظام جميع أسماء اللجان الذين تحتوي أسمائهم على كلمة البحث



تحديد مقيميين اللجنة

- من خلال شاشة اللجان يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" 🖉 الموجودة أمام اسم اللجنة
 - فتظهر شاشة تعديل بيانات اللجنة
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "المقيميين"
 - فتظهر نافذة "المقيميين"
 - يقوم المستخدم بتحديد المستخدمين المراد إضافتهم للجنة كمقيميين
 - يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" 📀 لإضافتهم للجنة التقييم
 - يمكن للمستخدم حذف المستخدمين من لجنة التقييم عن طريق أيقونة "حذف" 오
 - ثم يقوم المستخدم بالخروج من النافذة عن طريق أيقونة "خروج" 💌



BLOCKS	English						الإعدادات	Birlin and a list	دم المشروع	سية تم	الرتيد	الصقحه	Q,
						ت اللجنة	تمديل بيانا	۲		لجان	ш	0	sama
5	0084	كود اللجنة			بة تجارة	الشروع العندك	المنابروع				-		8
	×								بن	الىليە	ц		
	0			مستعانين وطر تتهلة	0				سین عارج التجنة	متنه	-		
		الإسم باللغان	يسو فاستعتبو	🖂 🛛 محقق المستخدم		ار مع بالثانل		إسر المتلذم	بلكل المشتجم	Ð	1		
	A									1	1		
		fatma	fetma shabban			sama	h	admin		0			
						Ahme	d	AhmedH		8	1.1		
					-	anme		anmed a		8			
						Mona Al Ana	21	anazimo		8			
						Hayat Yan	ni	YamiHa		U			
						Mohammed Obad	a	mobada		8			
				(0	samah saye	d	samah.sayed1					
						asd	ig .	asdfgh					
					Ð	Hind Al Gham	di	ghamdihi					
						Johara Gramis	h	gramishj					
						Hussam Alammi	sr	samah.sayed	2				
						fatmaaa shaba	n	fatmaaa shaban					
						mobad	a	ataya.c		8			
						Sama Charif Mahamma	n 4	saman shacif bassao		-			
	*					Sherif Mohamma	d	sherif.hassan	8				

تحديد أعضاء اللجنة

- من خلال شاشة اللجان يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" 🧭 الموجودة أمام اسم اللجنة
 - فتظهر شاشة تعديل بيانات اللجنة
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "أعضاء اللجنة"
 - فتظهر نافذة "أعضاء اللجنة"
 - يقوم المستخدم بتحديد المستخدمين المراد إضافتهم للجنة كأعضاء
 - يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" 🖸 لأضافتهم للجنة
 - يمكن للمستخدم حذف المستخدمين من اللجنة عن طريق أيقونة "حذف" 📀
 - ثم يقوم المستخدم بالخروج من النافذة عن طريق أيقونة "خروج" 💌

LOCKS	English			_		ilşəz fili	لنارة المشاريع	دم المشروع	AT 4	الرئيسيا	المنفحه	Qaas
					نات اللجنة	تعدیل بیا	•		3	ĻШ	0	samah 📥
	0084	تود اللجنة			مشروع اعتباد كلية تعارة	المشروع				-		المشاريح
	×							ء اللجلة	أعضا	لجنا		اللجان
			24	الستحسن باطر الل	•			مین غارج اللبلة	41°-2			
		معدم والتعل	م يوف		الإسو باللغان		in house	على السندر		Let		
		kareem tarik	kareem	0 0	samah		admin		0	لجد		
					Ahmed		AhmedH		8			
					ahmed		ahmed a		8	لجد		
					first		first		0			
					Mona Al Anaz		anazimo		0			
					Hayat Yami	1	YamiHa					
				<pre></pre>	Mohammed Obada		mobada		8			
				e	samah sayed		samah.sayed1		8			
					Hind Al Ghamdi		chamdihi		-			
					Johara Gramish		oramishi					
					Hussam Alammar		samah.sayed	2				
					fatmaaa shaban		atmaaa shaban		8			
					mobada		ataya.c					
	-				samah		samah					

تحديد معايير المقارنة المرجعية المستخدمة

• من خلال شاشة اللجان يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" 🖉 الموجودة أمام اسم اللجنة



- فتظهر شاشة تعديل بيانات اللجنة
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "معايير المقارنة"
- فتظهر نافذة "معايير المقارنة" تحتوي على المعايير الرئيسية والفرعية والمؤشرات الخاصة بمعيار المقارنة المرجعية الذي تم تحديده للمشروع التى تتبعه اللجنة
 - يقوم المستخدم بتحديد المعيار الرئيسي/الفرعي أو المؤشر المراد استخدامه
 - يقوم المستخدم بالخروج من النافذة عن طريق أيقونة "خروج" 💌

🔘 🛚 معلير المقارنة		×		
	إضافة معيار الاقتبار	i		
المل Institutional Context	I	2		'
als and Objectives 🚽 المل	Mission, Goal	8	-	
ss of the Mission 🚽	Appropriateness	×	6	
Leu .	العدارسات	in the second	C	
small private college, a regional community, etc	The mission statement is appropriate for an institution of its type. (eg a sr (.research university, a girls college in a re	×		
lamic beliefs and values	.The mission statement is consistent with Isla	2		
erved by the institution	The mission is relevant to needs of the community or communities see			
f the Kingdom of Saudi Arabia	The mission is consistent with the economic and cultural requirements of t	8		
companying statement operates. (which may sl or international issues	The appropriateness of the mission is explained to stakeholders in an acc commenting on significant aspects of the environment within which it o (relate to local, national	8		
ssion Statement 🚽	Usefulness of the Miss	2		
w of the Mission 🚽	Development and Review	- 2		
	1			

تحديد الهيكل التنظيمي لعمل اللجنة

- من خلال شاشة اللجان يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" 🧭 الموجودة أمام اسم اللجنة
 - فتظهر شاشة تعديل بيانات اللجنة
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "الهيكل التنظيمي"
 - فتظهر نافذة "الهيكل التنظيمي"
 - يقوم المستخدم بتحديد الكلية/القسم/البرنامج المراد عمل اللجنة عليها
 - يقوم المستخدم بالخروج من النافذة عن طريق أيقونة "خروج" 💌



LOCKS	inglish		الإعدادات	نقدم المشروع الأرة المشاريع	الرئيسية	الصفحه	QAAS
		، اللجنة	تمديل بيانات	٠	اللجان	0	samah 📥
	وي: 81جنة 0084	متروع اعتبد کلیه بیدارد 🔹	المشروع		. dang		المشاريع
•	×			لهيكل التلظيمي	لما		اللجان
				جامعة الداهرة	ial-		
				🖊 كلية تجارة	1		
(e			🛶 قسم أدارة اعمال	لجن		
	4, 2			🚽 مسم محاسبة	لط		
	0			🖊 كلية علوم داسب			

الصفحة الرئيسية

أدواري

- تظهر شاشة أدواري عندما يقوم المستخدم بالدخول على النظام ثم الضغط على "أدواري" من لوحة التحكم
- تحتوي الشاشة على قائمة بجميع المشاريع التي يكون للمستخدم دوراً بها لمتابعة المهام الموكلة له
 - يقوم المستخدم بالضغط على المشروع لإظهار دوره في المشروع أو لجنة تابعة للمشروع

ط	Aintil Autola						
	anim Co condo	بنسب الدنجاز					
متماد كلية حاسبات	اللونة	لىرى	تاريخ البدء	تاريخ الدنتهاء	نسية التقدم %	نسية إنجار الثجنة %	منتهى
	لجنة الإشراف	مدير مشروع	03/05/2017	16/05/2017	00.0%	00.0%	6

الصفحة الشخصية

يستطيع المستخدم إضافة وتعديل البيانات الشخصية الخاصة به عن طريق:

- يقوم المستخدم بالضغط على "الصفحة الشخصية" من لوحة التحكم الموجودة بالصفحة الرئيسية
 - فتظهر شاشة الصفحة الشخصية



- يقوم المستخدم بإضافة البيانات أو تعديلها
- ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ ".

IT-BLOCKS	English			شروع ادارة المشاريع الإعدادات	والرئيسية تقدم الم	
				يتخدم	تعديل بيانات المد	🕘 samah 📥
		admin	إسم المستخدم		نطاق المستخدم	أدوارى
		معدر 🔻	الدولة	Admin	الإسم بالكامل	الصفحة الشخصية
		990100555535189	تليفون	1232 34535	فاكس	تفيير كلمة المرور
			cógóge		البريد الإلكتروني	
				System Administrator - Has Full Permissions		
					وصف المستخدم	

تغيير كلمة المرور

يستطيع المستخدم تعديل كلمة المرور عن طريق:

- يقوم المستخدم بالضغط على "تغيير كلمة المرور" من لوحة التحكم الموجودة بالصفحة الرئيسية
 - فتظهر شاشة كلمة المرور
 - يقوم المستخدم بكتابة كلمة المرور الحالية والجديدة
 - ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ ".

IT-BLOCKS	English	اره المشاريع الإعدادات	الرئيسية تمدم المشروع اد	المنقحة	QAAS
			تغيير كلمة المرور	0	samah 👝
		[]	كلمة المرور الحالية		أدوارى
			كلمة المرور الجديدة		المنفحة الشخصية
			تأكيد كلمة المرور الجديدة		تفيير كلمة المرور

QAAS

إدخال بيانات التقييم

- تظهر شاشة "إدخال بيانات التقييم" عندما يقوم المستخدم بالدخول على النظام ثم الضغط على "أدواري" من لوحة التحكم والضغط على اسم مشروع لاظهار المهمام الموكلة للمستخدم خلال هذا المشروع ثم الضغط على الدور المراد الدخول عليه لاظهار شاشة "إدخال بيانات التقييم"
 - تهدف شاشة إدخال بيانات التقييم إلى تمكين المستخدم من أداء الوظائف التالية:
 - إدخال بيانات التقييم كعضو لجنة أو مقيم خارجي
 - إدخال بيانات التقييم كمعتمد
 - إدخال بيانات التقييم كسكرتير لجنة
 - عرض بيانات التقييم كمدير مشروع أو سكرتير مشروع
 - التعليق كسكرتير لجنة أو مقيم خارجي أو عضو لجنة
 - التعليق كمعتمد
 - التعليقات والتوصيات كمعتمد
 - التعليقات والتوصيات كسكرتير لجنة أو مقيم خارجي أو عضو لجنة
 - إضافة مناقشة
 - عرض مناقشة
 - إضافة دلائل

IT-BLOCKS	English				شروع ادارة المشاريع الإعدادات	أرثيسية تقدم المن	esteal	QAAS
					ن اللجنة	اجراء التقييمات عل	0	samah 👝
•	[قدر معانية	إسم المنظومه	لجنة النشراف والجودة	إسم اللجنة	مشروع اعتماد برنامج قسم محاسبة	إسم المشروع		أدوارى
				الدعضاء		، المتوسط		المنفحة الشخصية
								تغيير كلمة المرور
	_			_		التقييمات		
					Mission, Goals and Ot	ojectives 🚽		
					Governance and Admin	istration 🚽		
				Manag	gement of Quality Assurance and Impro	wementt 🚽		
					Learning and 1	Feaching 🚽		
					Student Administration and Support	Services 🚽		
					Learning Re	esources 🚽		
					Facilities and Eq	uipment 🚽		
					Financial Planning and Man	agement 🚽		
					Employment Pr	ocesses 🚽		
						lesearch al		
						esearch 🗢		
					Relationships with the Co	mmunity 🚽		

إدخال التقييم كعضو لجنة أو كمقيم خارجي

- من خلال شاشة "أدواري" يقوم المستخدم بالضغط على اسم المشروع
- فتظهر اللجان التابعة للمشروع (في حالة أن كان للمستخدم دور في هذه اللجان) ومهامه في هذه اللجان
 - يقوم المستخدم بالضغط على اسم اللجنة الخاصة بدور عضو لجنة أو مقيم خارجي
 - فتظهر شاشة "إجراء التقييمات على اللجنة"
 - اختياريا يقوم المستخدم بتغيير "اسم المنظومة" في حالة وجود أكثر من منظومة
 - فيتم تحميل المعايير وقيم التقييم السابقة في حالة قيام المستخدم بإدخالها سابقا
 - يقوم المستخدم بالضغط على المعيار الرئيسي
 - فتظهر المعايير الفرعية الخاصة بالمعيار الرئيسي الذي تم الضغط عليه





- يقوم المستخدم بالضغط على المعيار الفرعي
- فتظهر المؤشرات الخاصة بالمعيار الفرعي الذي تم الضغط عليه
 - يقوم المستخدم بتقييم المؤشرات
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ التقييمات"

IT-BLOCKS	English		الرئيسية تقدم المشروع اداره المشاريع الإعدادات		AS
	_		اجراء التقييمات على اللجنة	() samah	-
۲	قدر معانية	إسم المنظومه	إسم المشروع مشروع اعتماد يرتامج قسم محاسبة إسم اللحنة لجنة الاشراف والجودة	ى	أدوان
			مغط لاطيبات	نحة الشخصية	الصنة
				كلمة المرور	تفيير
			التقييمات		
Q			Mission, Goals and Objectives 🚽		
0			Appropriateness of the Mission +		
		التقييمات	الممارسات		
		😡 😡 💶 🔤	The mission statement is appropriate for an institution of its type. (eg a small private college, a (research university, a girls college in a regional community, etc		
		o	.The mission statement is consistent with Islamic beliefs and values		
		oli 🕘 🕘 💿	The mission is relevant to needs of the community or communities served by the institution		
		oli 🖉 🕘 📃 💿	The mission is consistent with the economic and cultural requirements of the Kingdom of Saudi . Arabia		
			The appropriateness of the mission is explained to stakeholders in an accompanying statement commenting on significant aspects of the environment within which it operates, (which may relate (to local, national or international issues		
0			Usefulness of the Mission Statement $ { { \leftarrow } } { { J } }$		
_		التقييمات	الممارسات		
			The mission statement is sufficiently specific to provide an effective guide to decision-making and choices among alternative planning strategies		

إدخال التقييم كسكرتير لجنة

- من خلال شاشة "أدواري" يقوم المستخدم بالضغط على اسم المشروع
- فتظهر اللجان التابعة للمشروع (في حالة أن كان للمستخدم دور في هذه اللجان) ومهامه في هذه اللجان
 - يقوم المستخدم بالضغط على اسم اللجنة الخاصة بدور سكرتير لجنة
 - فتظهر شاشة "إجراء التقييمات على اللجنة"
 - اختياريا يقوم المستخدم بتغيير "اسم المنظومة" في حالة وجود أكثر من منظومة
 - اختياريا يقوم المستخدم بتحديد اختيار "الأعضاء" واختيار عضو أخر لتعديل التقييم الخاص به
 - فيتم تحميل المعايير وقيم التقييم السابقة في حالة قيام المستخدم بإدخالها سابقا
 - يقوم المستخدم بالضغط على المعيار الرئيسي
 - فتظهر المعايير الفرعية الخاصة بالمعيار الرئيسي الذي تم الضغط عليه
 - يقوم المستخدم بالضغط على المعيار الفرعي
 - فتظهر المؤشرات الخاصة بالمعيار الفرعي الذي تم الضغط عليه
- يقوم المستخدم بتحديد أن كان المؤشرات قابل للتطبيق أم لا، وتقييم المؤشرات والوزن الخاص بهم
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ التقييمات"



samah 👩	۲	اجراء التقييمات على اللجنة								
وارى		إسم النشروع مشروع اعتماد برنامج قسم محاسبة إسم اللجنة لجنة الاشراف والجودة		إسم المنظومه		[قبر مداد	4.			٠
صفحة الشخصية		المتوسط 💿 الاعضاء								
بيبر كلمة المرور		الاقتيمات الم								
		التقييمات								
		Mission, Goals and Objectives 🚽)
		Appropriateness of the Mission								
		المعارسات	فابل للتطبيق	النقييمات		الوزن	1	0	10	
		The mission statement is appropriate for an institution of its type, (eg a small private college, a (research university, a girls college in a regional community, etc		0	6	50	Q	0	0	6
		.The mission statement is consistent with Islamic beliefs and values		0	-20	20	Q	0	0	8
		The mission is relevant to needs of the community or communities served by the institution	×	•	_		2	0	0	
		The mission is consistent with the economic and cultural requirements of the Kingdom of Saudi Arabia	2	0	- 0		2	0	0	V
		The appropriateness of the mission is explained to stakeholders in an accompanying statement commenting on significant aspects of the environment within which it operates, (which may relate (to local, national or international issues)		•			٥ (0	0	6
		Usefulness of the Mission Statement								0
		the bard		54 3152		1	0	al	1.4	

عرض التقييم كسكرتير مشروع أو كمدير مشروع

- من خلال شاشة "أدواري" يقوم المستخدم بالضغط على اسم المشروع
- فتظهر اللجان التابعة للمشروع (في حالة أن كان للمستخدم دور في هذه اللجان) ومهامه في هذه اللجان
 - يقوم المستخدم بالضغط على اسم اللجنة الخاصة بدور سكرتير مشروع أو مدير مشروع
 - فتظهر شاشة "إجراء التقييمات على اللجنة"
 - اختياريا يقوم المستخدم بتغيير "اسم المنظومة" في حالة وجود أكثر من منظومة
 - اختياريا يقوم المستخدم بتحديد اختيار "الأعضاء" واختيار عضو أخر لعرض التقييم الخاص به
 - فيتم تحميل المعايير وقيم التقييم
 - يقوم المستخدم بالضغط على المعيار الرئيسي
 - فتظهر المعايير الفرعية الخاصة بالمعيار الرئيسي الذي تم الضغط عليه
 - يقوم المستخدم بالضغط على المعيار الفرعي
 - فتظهر المؤشرات الخاصة بالمعيار الفرعي الذي تم الضغط عليه



samah	0	اجراء التقييمات على اللجنا	اللجنة								
رى		اسم المشروع مشر	مشروع اعتماد برنامج قسم محاسبة	إسم الثجنة	لجنة النشراف والجودة		punt	المنظومه	E	فبر ممانية	29
هدة الشخصية		۱ الملوسط		darit 0							
ير كلمة المرور											
		التقييمات									
		und Objectives 🚽	Mission, Goals and O								
		the Mission 🚽	Appropriateness of the M								
		الممارسات				التقيي	1	الوزن	1		0
		mall private college, a	an institution of its type. (eg a small p	t is appropriate for a	The mission statemer			50		Q	0
		mic beliefs and values	n statement is consistent with Islamic b	.The mission			0		20	Q	0
		erved by the institution	the community or communities served	relevant to needs of t	The mission is		Ō			Q	0
		the Kingdom of Saudi Arabia	mic and cultural requirements of the K	tent with the econom	The mission is consis					Q	0
		ompanying statement tes. (which may relate or international issues	plained to stakeholders in an accompa environment within which it operates. ((to local, national or int	of the mission is exp cant aspects of the e	The appropriateness commenting on signif					Q	0
		Statement 🚽	Usefulness of the Mission State								
		the Mission 🚽	Development and Review of the M								
		the Mission 🚽	Use Made of the M								

إدخال التقييم كمعتمد

- من خلال شاشة "أدواري" يقوم المستخدم بالضغط على اسم المشروع
- فتظهر اللجان التابعة للمشروع (في حالة أن كان للمستخدم دور في هذه اللجان) ومهامه في هذه اللجان
 - يقوم المستخدم بالضغط على اسم اللجنة الخاصة بدور معتمد
 - فتظهر شاشة "إجراء التقييمات على اللجنة"
 - اختياريا يقوم المستخدم بتغيير "اسم المنظومة" في حالة وجود أكثر من منظومة
 - فيتم تحميل المعايير وقيم التقييم السابقة في حالة قيام المستخدم بإدخالها سابقا
 - يقوم المستخدم بالضغط على المعيار الرئيسي
 - فتظهر المعايير الفرعية الخاصة بالمعيار الرئيسي الذي تم الضغط عليه
 - يقوم المستخدم بتقييم المعايير الفرعية
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ التقييمات"



		الرئيسية تقدم المشروع اداره المشاريع الإعدادات			English	IT-BLOCKS
samah	0	اجراء التقييمات على اللجنة				
ارى		إسم المشروع مشروع اعتماد برنامج قسم محاسبة إسم اللحنه	لجنة النشراف والجودة	إسم المنظومة	قبير معانية	
بفحة الشخصية			ciagain lata			
ير كلمة المرور						
		القيمات				
		Mission, Goals and Objectives 🚽				0
			التقييمات			
		Appropriateness of the Mission +				
		Usefulness of the Mission Statement 🚽	2			0
		Development and Review of the Mission +-J	5			0
		Use Made of the Mission 🚽	2			0
		Relationship Between Mission, Goals and Objectives 🚽				D
		Governance and Administration 🚽				0
	L		التقييمات			
		Governing Body 🚽	(2)			
		Leadership 🚽	2			0
	1	Planning Processes				0

التعليق كسكرتير لجنة أو مقيم خارجي أو عضو لجنة

- من خلال شاشة "أدواري" يقوم المستخدم بالضغط على اسم المشروع
- فتظهر اللجان التابعة للمشروع (في حالة أن كان للمستخدم دور في هذه اللجان) ومهامه في هذه اللجان
- يقوم المستخدم بالضغط على اسم اللجنة الخاصة بدور (سكرتير لجنة -مقيم خارجي عضو لجنة)
 - فتظهر شاشة "إجراء التقييمات على اللجنة"
 - اختياريا يقوم المستخدم بتغيير "اسم المنظومة" في حالة وجود أكثر من منظومة
 - فيتم تحميل المعايير وبيانتها في حالة وجود بيانات سابقة
- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة (التعليقات) الموجودة بجوار المعيار الرئيسي المراد إضافة تعليق عليه
 - فتظهر نافذة "التعليقات والتوصيات"
 - يقوم المستخدم بإدخال البيانات (التعليقات)
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"



	×	التعليقات و التوصيات			QAAS
		النمليفات	ilisi	0	samah 👝
البدر مدامرة	Bourse [] (A A B) (A B B B B A A A A A A B B I U A X, X ² A [= E (x A B B B B B B B B B B B B B B B B B B		-		أموارى
	Styles • Normal • Font • Size • Ar• 🗛 🖞				الصفحة الشخصية
					تغيير كلمة المرور
			ILLAN		
0			i.		
0					
Hero (©)	body p		المعا		
😡 🙆 o 🗴 🚳			30, 0 /, etc		
🔘 🕡 o 🚊 🔞			lues		
Q Q 0 0 .			ution		
0000			kaudi		
🔘 🔘 o a 🔵 🔛			ment		
0			sues		
	قابل التطميق: التقسيات		الممار		

التعليق كمعتمد

- من خلال شاشة "أدواري" يقوم المستخدم بالضغط على اسم المشروع
- فتظهر اللجان التابعة للمشروع (في حالة أن كان للمستخدم دور في هذه اللجان) ومهامه في هذه اللجان
 - يقوم المستخدم بالضغط على اسم اللجنة الخاصة بدور معتمد
 - فتظهر شاشة "إجراء التقييمات على اللجنة"
 - اختياريا يقوم المستخدم بتغيير "اسم المنظومة" في حالة وجود أكثر من منظومة
 - فيتم تحميل المعايير وبيانتها في حالة وجود بيانات سابقة
- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة (التعليقات) الموجودة بجوار المعيار الرئيسي المراد إضافة تعليق عليه
 - فتظهر نافذة "التعليقات والتوصيات"
 - يقوم المستخدم بإدخال البيانات (التعليقات -المؤشرات التي تم أخذها في الاعتبار -التوصيات)
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"



* *	IT-BLOCKS English	sidder and the static state of the state of	التوسيه	landonall	Qaas
Numerican Source : ::::::::::::::::::::::::::::::::::		التعليفات و التوضيات - التعليفات	اجراء	0	samah 👝
الله	[ف المراجعة]	B Source] [3, 26 S] 4 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	Iperel		أبولري المنفحة الشخصية
	U		التمي ل		تغيير كلمة المرور
Image: Constraint of the second se	0				
□ □	0	المؤشرات البي تم أخذها في الاعتبار			
	0	B Source] ③ ▲ ③ 《 ※ ◎ ● ◆ → → → 公 ③ 参 · B 7 U ↔ x, x* ● 注 王 ○ ⑤ · · · Fort · · Sze · A · · A · ● ③	1		
0	0				

التعليقات والتوصيات كمعتمد

- من خلال شاشة "أدواري" يقوم المستخدم بالضغط على اسم المشروع
- فتظهر اللجان التابعة للمشروع (في حالة أن كان للمستخدم دور في هذه اللجان) ومهامه في هذه اللجان
 - يقوم المستخدم بالضغط على اسم اللجنة الخاصة بدور معتمد
 - فتظهر شاشة "إجراء التقييمات على اللجنة"
 - اختياريا يقوم المستخدم بتغيير "اسم المنظومة" في حالة وجود أكثر من منظومة
 - فيتم تحميل المعايير وبيانتها في حالة وجود بيانات سابقة
 - يقوم المستخدم بالضغط على المعيار الرئيسي
 - فتظهر المعايير الفرعية الخاصة بالمعيار الرئيسي الذي تم الضغط عليه
- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة (التعليقات والتوصيات) الموجودة بجوار المعيار الفرعي المراد إضافة تعليق/توصية عليه
 - فتظهر نافذة "التعليقات والتوصيات"
 - يقوم المستخدم بإدخال البيانات (التعليقات)
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

IT-BLOCKS

IT-BLOCKS English	لقدة المشريح المقامة الايراني. التوليفات و المصاب	-tend)	hanal	QAAS
	العليمات	اجراء	0	samah 🚋
[*	制 Source] [3] 当 利 米 回 的 新 动 卡 チ 扬 恣 図 修- B / U ++ X, X ² ク	إسم		أدوارى
				الصفحة الشخصية
	nium is kount i hun i mis i di Mi Mi Mi	ILLAS	-	تميير خلمه المرور
0		2		
0				
0				
Q	<u></u>			
0				
0				
0		3		
0				
0		_		
0		-		

التعليقات والتوصيات كسكرتير لجنة أو مقيم خارجي أو عضو لجنة

- من خلال شاشة "أدواري" يقوم المستخدم بالضغط على اسم المشروع
- فتظهر اللجان التابعة للمشروع (في حالة أن كان للمستخدم دور في هذه اللجان) ومهامه في هذه اللجان
- يقوم المستخدم بالضغط على اسم اللجنة الخاصة بدور (سكرتير لجنة -مقيم خارجي عضو لجنة)
 - فتظهر شاشة "إجراء التقييمات على اللجنة"
 - اختياريا يقوم المستخدم بتغيير "اسم المنظومة" في حالة وجود أكثر من منظومة
 - فيتم تحميل المعايير وبيانتها في حالة وجود بيانات سابقة
 - يقوم المستخدم بالضغط على المعيار الرئيسي
 - فتظهر المعايير الفرعية الخاصة بالمعيار الرئيسي الذي تم الضغط عليه
- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة (التعليقات والتوصيات) الموجودة بجوار المعيار الفرعي المراد إضافة تعليق/توصية عليه
 - فتظهر نافذة "التعليقات والتوصيات"
 - يقوم المستخدم بإدخال البيانات (التعليقات -التوصيات)
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"



IT-BLOCKS English	chiral motion and constant of the second sec	i and		QAAS
		اجراء م	0	semeh 👝
(فيريدينه)		i paraj		أدواري
				الصفحة الشخصية
	Styles • Normal • Font • Size • An• 🗛 😳 54			تغيير كلمة المرور
		LAUT		
0		3		
ō				
Nero S O		المعا		
😡 🙆 o o 💽	body p	ge, n 7. etc		
	التوصيات	alues		
	Bourte] [2] 当 3 4 11 前前 20 4 7 月 3 2 10 17 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ution		
0 0 0	Stores • Normal • Font • Size • Ar• 🗛 · 🕼 53	laudi rabia		
😡 🕢 o 🗴 🔵		ment olato		
0				
		Inci		

إضافة مناقشة

- من خلال شاشة "أدواري" يقوم المستخدم بالضغط على اسم المشروع
- فتظهر اللجان التابعة للمشروع (في حالة أن كان للمستخدم دور في هذه اللجان) ومهامه في هذه اللجان
- يقوم المستخدم بالضغط على اسم اللجنة الخاصة بدور (سكرتير لجنة -مقيم خارجي عضو لجنة)
 - فتظهر شاشة "إجراء التقييمات على اللجنة"
 - اختياريا يقوم المستخدم بتغيير "اسم المنظومة" في حالة وجود أكثر من منظومة
 - فيتم تحميل المعايير وبيانتها في حالة وجود بيانات سابقة
 - يقوم المستخدم بالضغط على المعيار الرئيسي المراد
 - فتظهر المعايير الفرعية الخاصة بالمعيار الرئيسي الذي تم الضغط عليه
 - يقوم المستخدم بالضغط على المعيار الفرعي المراد
 - فتظهر المؤشرات الخاصة بالمعيار الفرعي الذي تم الضغط عليه
- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة (المناقشات) الموجودة بجوار المؤشر المراد إضافة مناقشة عليه
 - فتظهر نافذة "المناقشات"
 - يقوم المستخدم بإدخال البيانات
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

IT-BLOCKS

		لى اللجنة	اجراء التقييمات ع	samah 🚌
Source C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	اسد اللغة الطواف والجودة. 1. B • * * التي الث الثان والجودة. ت = ت التي الث الثان الثان الثان الثان الثان الثان الثان الثان الثان الثان ت = ت التي الثان الث الثان الثان الثان الثان الثان الثان الثان الثان الثان الثنان الثان الثان الثان الثان الثان الثان الثان الثان الثان الث	مشروم اعتماد برنامیز شسم مداسیة پ ل هه x, x² ا	المنافشاء	وارى صفحة الشخصية بيرو كلمة المرور
		الملكان 1 معلم 16:34 02/05/2017 Usefulness of the Mission Stater	م م م م م م م م م م م م م م م م م م م	

عرض مناقشة

- من خلال شاشة "أدواري" يقوم المستخدم بالضغط على اسم المشروع
- فتظهر اللجان التابعة للمشروع (في حالة أن كان للمستخدم دور في هذه اللجان) ومهامه في هذه اللجان
- يقوم المستخدم بالضغط على اسم اللجنة الخاصة بدور (سكرتير لجنة -مقيم خارجي عضو لجنة)
 - فتظهر شاشة "إجراء التقييمات على اللجنة"
 - اختياريا يقوم المستخدم بتغيير "اسم المنظومة" في حالة وجود أكثر من منظومة
 - فيتم تحميل المعايير وبيانتها في حالة وجود بيانات سابقة
 - يقوم المستخدم بالضغط على المعيار الرئيسي المراد
 - فتظهر المعايير الفرعية الخاصة بالمعيار الرئيسي الذي تم الضغط عليه
 - يقوم المستخدم بالضغط على المعيار الفرعي المراد
 - فتظهر المؤشرات الخاصة بالمعيار الفرعي الذي تم الضغط عليه
- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة (المناقشات) الموجود بها علامة تنبيه (للتنبيه بوجود مناقشات على المؤشر من قبل الأعضاء الأخرين)
- فتظهر نافذة "المناقشات" وبها المناقشات التي تم إدخالها عن طريق المستخدم والأعضاء الأخرين





				×											افشات	المن	No.	2,000
																•	O	demae
																. 18		ارى
																. 18		بفحة الشخصية
				2							_							ير كلمة المرور
)										حفظ						11		
		9		•								16:35 02	/05/2017	Ű	المنافشا	1 10		
) 0	Q	-									16:38 02	3/05/2017		samah عليم حارجم			
9 6) 0	Q	0									17:00 02	/05/2017		samah مەيىر جارجا			
0	0	2	•									واننىر 11:06 03	عناقشة « 05/2017	3	samah سکرتیر لجنا	3		
	0	0			0							14:32 03	/05/2017	4	samah سکرتیر لجنا	2		
						_							Usefulness of t	the Mission St	atement	-1		
		9			I state	a La	con and								3	الحمارسا		
	0	2		1910	Chage	4 04	(S)	The m	mission sta	atement is s	sufficiently s	specific to p	provide an effecti choices amo	ive guide to d ng alternative	cision-mal	ing and rategies		
		63			-					.The	mission sta	tement is re	elevant to all of th	e institution's	important a	octivities		

إضافة دلائل

- من خلال شاشة "أدواري" يقوم المستخدم بالضغط على اسم المشروع
- فتظهر اللجان التابعة للمشروع (في حالة أن كان للمستخدم دور في هذه اللجان) ومهامه في هذه اللجان
- يقوم المستخدم بالضغط على اسم اللجنة الخاصة بدور (سكرتير لجنة -مقيم خارجي عضو لجنة)
 - فتظهر شاشة "إجراء التقييمات على اللجنة"
 - فيتم تحميل المعايير وبيانتها في حالة وجود بيانات سابقة
 - يقوم المستخدم بالضغط على المعيار الرئيسي
 - فتظهر المعايير الفرعية الخاصة بالمعيار الرئيسي الذي تم الضغط عليه
 - يقوم المستخدم بالضغط على المعيار الفرعي
 - فتظهر المؤشرات الخاصة بالمعيار الفرعي الذي تم الضغط عليه
- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة (الدلائل) الموجودة بجوار المؤشر المراد إضافة دلائل له (مرفقات / روابط)
 - فتظهر نافذة "الأدلة" والنافذة الفرعية "المرفقات"
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "Choose file" واختيار ملف من على الجهاز الخاص به
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "رفع المرفقات"
 - فيظهر المرفق في جدول المرفقات
 - اختياريا يمكن للمستخدم إضافة ملاحظة على الملف
- اختياريا يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "رفع الملفات" فتظهر نافذة اختيار ملف من على الجهاز الخاص بالمستخدم ويقوم باختيار ملف من على الجهاز الخاص به
 - يقوم الموظف بالضغط على أيقونة "المرفقات المتعلقة" الموجودة بجوار المرفق لعرض المرفقات الفرعية التي تم رفعها على المرفق
- اختياريا يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تحميل الملفات" فيتم تحميل الملف على جهاز المستخدم
 - اختياريا يمكن للمستخدم حذف المرفق أيقونة "حذف"
 - يقوم الموظف بالضغط على النافذة الفرعية "الروابط"





- يقوم المستخدم بكتابة الرابط الإلكتروني
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"
- فيظهر الرابط الإلكتروني في جدول الروابط
 - اختياريا يمكن للمستخدم حذف الرابط

IT-BLOCKS	English	_	_	يوع ادارة المشاويع الإعدادات	أزترسوة تغدم المنذ	hanad	QAAS
_				اللجلة	اجراء الثقييمات على	0	samah 👝
[* 4,	إسم المنظومة الغريب	لجنة التشراف والجودة	اسم اللجنة	مشروع اعتماد برنامج قسم محاسبة	إسم المشروع		أموارى
			0 Banda		huqisi 🖲		المنفحة الشخمنية
	×				الادلة		تغيير كلمة المرور
_				لروابط	المرفقات		
0				لفات	المرا		
ŏ			رفع المرفغات	No file chosen Choose F	lies		
U		ملاحظات	الناريخ	مم الملف اسم المستخدم	4		
0 9	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		03/05/201	7 admin Chrysanthemu	m.jpg		
S 0 0 0	C 🖸 🕄 🖓		03/05/201	7 admin Tuli	ps.jpg		
	800		03/05/201	7 admin PDFelemen	t.exe 5		
	e 🕹 🕹 🖉		08/05/201	7 admin Handover plan	0.doc x —		
🔍 🙆 o o					1		
🔘 🙆 o 🔤					i		
🔘 🙆 o o					t		
0					3		
	ل للتطبيق التقييمات الوزن	u			الممارسات		

تقدم المشاريع

- ●تظهر شاشة تقدم المشاريع عندما يقوم المستخدم بالدخول على النظام ثم الضغط على "تقدم المشاريع" من القائمة
 - تهدف شاشة تقدم المشاريع إلى تمكين المستخدم من أداء الوظائف التالية:
 - استعراض نتائج التقييم
 - عرض تقرير نتائج تقييم المشروع
 - عرض تقرير إنجاز التقييمات

IT-BLOCKS

											, ممارسات التقييم المؤسسي	استعراض نتائح	ø	samah
	-	1 1 1 1					له نو. الحب: •	معايير المتارنة في جامعة الما	معايير المفارنة	٠	مشروع اعتباد برنامح فسر المعاسية	إسم المشروع		جامعة الفاهرة
		-		3,-0	_		•	إهتر المسر	التدوار	٠	لجلة الاكتراف واللمودة	إسم اللجنة		
الدلائل	10	الوزن		اللداء	**	التقييم								
0	0	0%	0.00	4	۰	****					Mission, Goals and Obj	ectives 🚽		
0	0	096	0.00	-		****					Governance and Adminis	tration 🚽		
0	0	096	0.00	-		*****			Mana	gement of	Quality Assurance and Improv	ementt 🚽		

استعراض نتائج ممارسات التقييم المؤسسي

- من خلال شاشة "تقدم المشاريع" يقوم المستخدم باختيار المشروع واللجنة المراد عرض نتائج التقييم الخاص بهم
 - اختاريا يقوم المستخدم باختيار دور معين لعرض نتائج التقييم الخاص بهذا الدور
- يقوم المستخدم بالضغط على اسم الجامعة لتحديد الجامعة/الكلية/القسم/البرنامج المراد عرض النتائج الخاصة به
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "عرض" لعرض النتائج التقييم الخاصة به
 - فتظهر نتائج التقييم تحتوي على:
- حالة المعيار/المؤشر وتكون قيمه (تحسن رداءه -مستقر) وتظهر هذه القيم وفقا لمقارنة قيمة تقييم المعيار/المؤشر مع المعيار/المؤشر المماثل لاخر تقييم خارج المشروع
 - الوزن الخاص بكل مؤشر
- حالة مؤشر الأداء ويعبر عن قيمة تقييم المؤشر بالنسبة لقيمة تقييمه بمعايير المقارنة المرجعية المستخدمة
- أيقونات (الصور ملفات ورد ملفات بوربوينت -PDF– ملفات اكسيل -الروابط ملفات أخرى)
 تحتوي على الملف التي تكون من نفس النوع.
- عند الضغط على أيقونة (الصور ملفات ورد ملفات بوربوينت -PDF– ملفات اكسيل -الروابط – ملفات أخرى) تظهر نافذة تحتوي على الملفات المرفقة من نفس النوع
 - قيمة الانحراف المعياري الخاصة بكل معيار رئيسي وفرعى

IT-BLOCKS

							استطف بتلاد مماسك القسم الماسين	0	samah 🔔
ء الدلائل	میں افا	مرير مير الوزن	0	س حترير اللداء	-[<i>و</i> س التقييم	اسمارتین منع مساومات مسیم مسیمینی اسم المشروع (مشروع اعتباد برنامج هم المسلمیة • ، معاییر المغازیة (معایر المغازیة فی ماسة الملکه این المیزه •) اسم المليفة (لعبة الالتراف و العودة •) الديوار (اعتر العسو •)		جامعة الفاهرة كلية تجارة فسم أدارة اعمال
000	0	35%	0	4	٠	*****	Mission, Goals and Objectives 🚽		قسم محاسبة
000	0	35%	0.51	4	+	*****	Appropriateness of the Mission +J		کنیه علوم حاسب
000	0	50%	0.00	4	•	*****	The mission statement is appropriate for an institution of its type, leg a small private college, a research (university, a girls college in a regional community, etc.		
0	0	20%	0.00	4	٠	*****	.The mission statement is consistent with Islamic beliefs and values		
0	Ø	0%	0.00	9		*****	The mission is relevant to needs of the community or communities served by the institution		
0	\oslash	0%	0.00	-	+	*****	The mission is consistent with the economic and cultural requirements of the Kingdom of Saudi Arabia		
0	ø	0%	0.00	9	+	****	The appropriateness of the mission is explained to stakeholders in an accompanying statement commenting on significant aspects of the environment within which it operates, (which may relate to local, national or (international issues)		
0	0	0%	0.00		+	*****	Usefulness of the Mission Statement 🚽		
0	0	0%	0.00			*****	Development and Review of the Mission 🚽		
0	0	0%	0.00			*****	Use Made of the Mission $ {}_{\varphi} J$		
0	0	0%	0.00	4	+	*****	Relationship Between Mission, Goals and Objectives 🚽		

عرض تقرير مشروع

- من خلال شاشة "تقدم المشاريع" يقوم المستخدم باختيار المشروع واللجنة المراد عرض نتائج التقييم الخاص بهم
 - اختاريا يقوم المستخدم باختيار دور معين لعرض نتائج التقييم الخاص بهذا الدور
- يقوم المستخدم بالضغط على اسم الجامعة لتحديد الجامعة/الكلية/القسم/البرنامج المراد عرض النتائج الخاصة به
 - يقوم المستخدم بالضغط على زر "عرض التقرير" لعرض تقرير المشروع
 - فيظهر تقرير المشروع في نافذة جديدة يحتوي على
- أيقونة "Export" لحفظ التقرير على جهاز المستخدم بأكثر من صيغة مختلفة (- XML -CSV -PDF) (MHTML -Excel -TIFF file -Word)
 - أيقونة "Refresh" لإعادة تحميل التقرير
 - أيقونة "Next to" للانتقال للصفحة التالية في التقرير
 - أيقونة "Last Page" للانتقال لأخر صفحة في التقرير
 - أيقونة "Previous Page″ للانتقال للصفحة السابقة في التقرير
 - أيقونة "First Page" للانتقال لأول صفحة في التقرير

IT-BLOCKS

Kingdo Nation Academic Aco	om of Saudi Ar al Commission creditation & .	rabia 1 for Assessment		الملكة العربية السعودية الهيشة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي
<u>Reseat</u> مع <mark>د</mark> ما مدی لجودتا ادخان نجوماً	rch هل هذا صحيح؟ تعم/لا /لا ينطبق		Research	1 Facilities and Equipment
	No	Adequate laboratory spa resources are available to supp	ace and equipment, library ar ort the research activities of t .the fields ir	nd information systems and . eaching staff and students in 1 which programs are offered
	No	An adequate budget is provide	ed for funding of research equ academ	ipment and facilities in all . nic sections of the institution
	No	Arrangements are made for join within t	nt ownership or shared access he institution and with other	s to major equipment items . organizations if appropriate
	No	Security systems are established	that ensure safety for research institutional commun	ners and their activities, the . ity and the surrounding area
	No	Policies are established to make of equipment obtained through	clear the ownership and resp research grants, commission	onsibility for maintenance . ed research or other external
			التقويم العام	.source
				ملاحظنات
				ولويات التحسين

عرض تقرير إنجاز التقييمات

- من خلال شاشة "تقدم المشاريع" يقوم المستخدم باختيار المشروع واللجنة المراد عرض نتائج التقييم الخاص بهم
 - اختاريا يقوم المستخدم باختيار دور معين لعرض نتائج التقييم الخاص بهذا الدور
- يقوم المستخدم بالضغط على اسم الجامعة لتحديد الجامعة/الكلية/القسم/البرنامج المراد عرض النتائج الخاصة به
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "عرض تقرير انجاز التقييمات" لعرض تقرير انجازات التقييمات الخاصة باللجان التابعة للمشروع
 - فيظهر تقرير انجاز التقييمات فى نافذة جديدة يحتوى على
 - MML CSV الحفظ التقرير على جهاز المستخدم باكثر من صيغة مختلفة (XML CSV القونة "Export")
 PDF MHTML Excel TIFF file Word
 - ايقونة "Refresh" لاعادة تحميل التقرير
 - ايقونة "Next to" للانتقال للصفحة التالية فى التقرير
 - ايقونة "Last Page" للانتقال لاخر صفحة في التقرير
 - ايقونة "Previous Page" للانتقال للصفحة السابقة فى التقرير
 - ايقونة "First Page" للانتقال لأول صفحة في التقرير



 زر "View report" لاعادة انشاء التقرير باستخدام محددات جديدة ("Organization Name" لتحديد الجامعة/الكلية/القسم/البرنامج)



مشروع اعتماد برنامج قسم محاسبة

دة	لجنة الأشراف و الجودة										
Member Name	Role	Progress %									
Ahmed Gamal	Secretary	1.31%									
samah sayed	Evaluator	0.00%									
Ismail Ahmed	Member	1.38%									
Mohamed Gamal	Project Manager	1.31%									
samah	Project Certified	1.15%									
	لجنة المتابعة										
Member Name	Role	Progress %									
Ahmed	Secretary	0.00%									
Bahaa	Project Manager	0.00%									
samah	Project Certified	0.00%									

This report has been issued by KSAU-HS-ADAA QAAS

09/05/2017