

# الفهرس

3	إنشاء حساب أو تسجيل الدخول إلى المنصة
3	أولاً: البطاقة التعريفية للإجراء:
4	ثانياً: عملية إنشاء حساب:
5	ثالثاً: عملية تسجيل الدخول للمنصة:
5	رابعاً: خطوات تنفيذ الإجراء
7	إنشاء سيرة ذاتية في المنصة
7	أولاً: البطاقة التعريفية للإجراء:
8	ثانياً: عملية إنشاء سيرة ذاتية:
9	ثالثاً: خطوات تنفيذ الإجراء:
10	إنشاء مشروع وفرصة عمل والتقديم على فرصة العمل
10	أولاً: البطاقة التعريفية للإجراء:
فرصة وإمكانية التقديم عليها:11	ثانياً: عملية مشروع وفرصه الوظيفية وصولاً إلى نشر الف
13	ثالثاً: خطوات تنفيذ الإجراء:
14	إنشاء الحقيبة الإلكترونية (معرض الأعمال)
14	أولاً: البطاقة التعريفية للإجراء:
15	ثانياً: مخطط تنفيذ الإجراء:
16	ثالثاً: خطوات تنفيذ الإجراء:
17	إرسال طلب صداقة أو رسالة لمستخدم
17	أولاً: البطاقة التعريفية للإجراء:
18	ثانياً: مخطط تنفيذ إجراء إرسـال طلب صداقة:
19	ثالثاً: مخطط تنفيذ إجراء إرسـال رسـالة:
20	



# دليل الإجراءات في منصة كنوز سوريا



# إنشاء حساب أو تسجيل الدخول إلى المنصة أولاً البطاقة التعريفية للإجراء:

اسم الإجراء	مز الإجراء	
نشاء حساب أو تسجيل الدخول إلى المنصة		SY-konoz-01
مالك الإجراء	تصنيف الإجراء (إدارب، داعم، رئيسي)	أهمية الإجراء (متوسط، عالب، هام جداً)
ّي مست <i>خدم</i> على المنصة	رئىسىي	هامر جداً

#### وصف الإجراء

يصف هذا الإجراء عملية تسجيل مستخدم جديد أو تسجيل دخول مستخدم في منصة كنوز سوريا، بعد الدخول للمنصة يتمكن المستخدم من الوصول إلى ميزات المنصة المختلفة بما فيها إنشاء سيرة ذاتية ومعرض شخصي للأعمال (الحقيبة الإلكترونية) وغيره.

#### نطاق الإجراء

البداية :يبدأ الإجراء عندما يقوم المستخدم بزيارة صفحة إنشاء حساب أو تسجيل الدخول في المنصة.

#### النهاية :ينتهي الإجراء عندما يتم دخول المستخدم بنجاح إلى المنصبة.

الإجراءات السابقة	الإجراءات اللاحقة
لا يوجد ل	لا يوجد
التعريفات	
لا يوجد	



ثانياً عملية إنشاء حساب:





ثالثاً: عملية تسجيل الدخول للمنصة:



## رابعاً: خطوات تنفيذ الإجراء

*		الأدوار Roles		في المنصة	إنشاء حساب و	عملية 1
	بنفذ)	المستخدم (ي	ني، وكلمة يه. الإلكتروني.	مثل الاسم، البريد الإلكترو الذي يرغب في الانضمام إا لتفعيل المرسل إلى البريد	بانات الأسـاسـية جتمع المعرفي ساب عبر رابط ا	1. إدخال البي المرور. 2. اختيار الم 3. تأكيد الحر 4.
(C)	الزمن Time	الأنظمة التقنية IT Systems	¢.	مُخرجات الخطوة Step Outputs	ê)-	م <i>ُد</i> خلات الخطوة Step Inputs
ة رابط تأكيد رسـل عبر الإيميل ة	مدة صلاحية الحساب الم هو 24 ساع	منصة كنوز سوريا		إنشاء حساب في المنصة		-

*	الأدوار Roles		المنصة	يل الدخول إلى ا	عملية تسجب	2
	المستخدم (ينفذ)	لبيانات صحيحة.	لة المرور. ل الدخول في حال كانت ا	لمستخدم وكلم لبيانات وتسجيل	إدخال اسـم ا التحقق من ا	.5 .6
Ċ	الأنظمة التقنية IT Systems 🗹 Time	¢-	مُخرجات الخطوة Step Outputs	۴¢	الخطوة Step Inpu	مُدللات Its



		منصة كنوز سوريا	تسجيل الدخول إلى المنصة	-
--	--	-----------------	-------------------------	---



## إنشاء سيرة ذاتية في المنصة

## أولاً البطاقة التعريفية للإجراء:

اسم الإجراء	ِمز الإجراء	
إنشاء سيرة ذاتية في المنصة	onoz-02	SY-k
مالك الإجراء	تصنيف الإجراء (إدارب، داعم، رئيسي)	أهمية الإجراء (متوسط، عالي، هام جداً)
أي مستخدم مسجل دخول على المنصة	رئيسي	هامر

### وصف الإجراء

يصف هذا الإجراء عملية إنشاء سيرة ذاتية احترافية من خلال مجموعة من الخطوات المنظمة، بحيث تُدمج المعلومات الشخصية والتعليمية والمهنية والمهارات بشكل متكامل.

#### نطاق الإجراء

البداية :يبدأ الإجراء عندما يقوم المستخدم بالدخول إلى صفحة إنشاء سيرة ذاتية .

النهاية : ينتهي الإجراء عندما يُتم المستخدم إدخال بيانات السيرة الذاتية بنجاح.

الإجراءات السابقة	الإجراءات اللاحقة
تسجيل الدخول إلى المنصة	
التعريفات	



## ثانياً: عملية إنشاء سيرة ذاتية:





# ثالثاً خطوات تنفيذ الإجراء:

ł	Č.	الأدوار Roles		المنصة	اء سـيرة ذاتية في	عملية إنشا 1
	(ینفذ)	المستخدم (	كامل، تاريخ الميلاد، ہاتف)، وأية تفاصيل	<b>صية:</b> ية مثل الاسـم الـ لكتروني ورقم الر مهنية.	<b>معلومات الشخ</b> ة البيانات الأسـاسـ الاتصال (البريد الإا خرى تُعزز الهوية أا	1. <b>إدخال ال</b> يتم إضافة معلومات تعريفية أ
			2. <b>توضيح الخلفية التعليمية:</b> يُدخل المستخدم بيانات المؤهلات الأكاديمية مثل الدرجات العلمية، التخصصات، المؤسسات التعليمية، وتواريخ التخرج، مما يُبرز المسار الدراسي والمهني.			2. <b>توضيح ا</b> يُدخل الم التخصصار الدراسي
			3. <b>عرض الخبرات الوظيفية:</b> يُدرج في هذا القسـم تاريخ العمل مع ذكر المناصب التي شغلتها، المسؤوليات والإنجازات في كل وظيفة، مما يسـاعد على إظهار التجربة العملية والخبرة المهنية.			
			4. <b>إبراز الإنجازات و الأهداف و المهارات و الهوايات :</b> تُضاف الإنجازات و الأهداف و المهارات و الهوايات الفنية و اللغوية و الحاسوبية و الشخصية، مع إمكانية تنظيمها وترتيبها بشكل يسهل على الجهات المستهدفة فهم كفاءاتك المهنية.			
Ţ	IT Systems	الأنظمة التقنية	¢.	مُخرجات الخطوة Step Outputs	<u>ت</u>	مُدخلات الخطوة Step Inputs
		منصة كنوز سوريا	يرة ذاتية في المنصة	إنشاء س	سيرة الذاتية	بيانات الم



## إنشاء مشروع وفرصة عمل والتقديم على فرصة العمل أولاً البطاقة التعريفية للإجراء:

اسـم الإجراء	ِمز الإجراء				
إنشاء مشروع و فرصة عمل و التقديم على فرصة العمل	onoz-03	SY-ki			
مالك الإجراء	تصنيف الإجراء (إدارې، داعم، رئيسې)	أهمية الإجراء (متوسط، عالب، هام جداً)			
أي مستخدم مسجل دخول على المنصة	رئيسىي	عالي			
وصف الإجراء					
يهدف هذا الإجراء إلى توضيح الخطوات المتتابعة لإنشاء مشروع على المنصة، يليها إنشاء فرصة عمل داخل المشروع والتقديم عليها، مما يؤدي في النهاية إلى انضمام المستخدم إلى المشروع.					

### نطاق الإجراء

**البداية :**يبدأ الإجراء عندما يقوم صاحب فكرة ما بإنشاء مشروع على المنصة.

ا**لنهاية :**ينتهي الإجراء عندما بانضمام المبدعين إلى المشروع بنجاح.

إجراءات السابقة	الإجراءات اللاحقة
تسجيل الدخول إلى المنصة	
نعريفات	



ثانياً: عملية مشروع وفرصه الوظيفية وصولاً إلى نشر الفرصة وإمكانية التقديم عليها:









# ثالثاً خطوات تنفيذ الإجراء:

	الأدوار	منصة	عملية إنشاء مشروع في الم	
	Roles			
	المستخدم (ينفذ)	<b>ول إلى صفحة المشاريع :</b> مستخدم بتسجيل الدخول إلى المنصة باريع ثم الضغط على زر إنشاء مشروع.	1. <b>تسجيل الدخول والوص</b> يبدأ الإجراء عندما يقوم الر والوصول إلى صفحة المش	
		<b>إنشاء مشروع جديد:</b> يقوم المستخدم بإدخال كافة التفاصيل المتعلقة بالمشروع، مثل اسم المشروع، الوصف، الأهداف، والمتطلبات، و المجتمع المعرفي ومن ثم يؤكد إنشاء المشروع بعد ذلك يتم حفظ المشروع في النظام ويصبح متاحًا لإدارته.		
		<b>إنشاء فرصة داخل المشروع:</b> بعد إتمام إنشاء المشروع، ينتقل المستخدم إلى لوحة التحكم الخاصة بالمشروع ثم يدخل إلى صفحة الفرص حيث يتوفر خيار "نشر فرصة". في هذه المرحلة يقوم المستخدم بإدخال تفاصيل الفرصة مثل العنوان، الوصف، الشروط والمتطلبات الخاصة بالتقديم.		
		٤. التقديم على الفرصة: تُعرض الفرصة المنشأة على المستخدمين أو الجهات المهتمة، ويقوم المستخدم الذي يرغب بالانضمام إلى المشروع بالتقديم عليها من خلال ملء نموذج التقديم وتقديم المستندات الداعمة إن وجدت.		
		ي: من قبل المسؤولين أو فريق مختص افقة على الطلب، يتم إعلام المستخدم كعضو في المشروع.	5. <b>مراجعة الطلب والقبول</b> تتم مراجعة طلب التقديم بالمشروع. في حالة المو بقبول طلبه ويتم إضافته ك	
		قبول الطلب بنجاح وانضمام المستخدم إلى	6. <b>نهاية الإجراء:</b> ينتهي الإجراء عندما يتم ف المشروع.	
IT Systems	الأنظمة التقنية 	مُخرجات الخطوة Step Outputs	مُدخلات الخطوة Step Inputs	
	منصة كنوز سوريا	عملية إنشاء مشروع جديد، إنشاء فرصة داخل المشروع، والتقديم عليها في سلسلة متكاملة من الخطوات المنظمة التي تضمن تقديم فرصة انضمام احترافية للمستخدم	بيانات المشروع وفرصه الوظيفية	



## إنشاء الحقيبة الإلكترونية (معرض الأعمال) أولاً البطاقة التعريفية للإجراء:

اسم الإجراء	رمز الإجراء	
إنشاء الحقيبة الإلكترونية (معرض الأعمال )	onoz-04	SY-k
مالك الإجراء	تصنيف الإجراء (إداري، داعم، رئيسي)	أهمية الإجراء (متوسط، عالب، هام جداً)
أي مستخدم على المنصة	رئيسې	عالي
وصف الاجراء		

يصف هذا الإجراء خطوات العمل المتبعة من أجل إنشاء معرض شخصي للأعمال (الحقيبة الإلكترونية).

#### نطاق الإجراء

**البداية :**يبدأ الإجراء عندما يقوم المستخدم بفتح إنشاء حقيبة أعمال ثم إضافة صفحة أو مجموعة صفحات(collection) وملئ البيانات المطلوبة.

النهاية : ينتهي الإجراء عندما يضيف المستخدم صفحة أو مجموعة صفحات بنجاح داخل حقيبة الأعمال.

الإجراءات السابقة	الإجراءات اللاحقة
تسجيل الدخول إلى المنصة	
التعريفات	



ثانياً مخطط تنفيذ الإجراء:





	*	الأدوار Roles			حقيبة إلكترونية	عملية إنشاء < 1
		المستخدم (ينفذ)	تحديد من يمكنه في الصفحة	.فحات. خاص الآخرين ل ة أو جزء منها ه	بة صفحة أو مجموعة ص ع البيانات المطلوبة. ات المشاركة مع الأشم وضع الحقيبة الإلكتروني للمستخدم.	<ol> <li>7. اختيار إضاف</li> <li>8. إضافة جمي</li> <li>9. تعديل خيار لمشاهدة</li> <li>10. يمكن أيضا</li> </ol>
Ţ	الأنظمة التقنية IT Systems	¢.	مُخرجات الخطوة Step Outputs	÷	Step Inputs	مُدخلات الخطوة
بوريا	منصة كنوز س	فيبة إلكترونية	إنشاء حذ		-	



## إرسال طلب صداقة أو رسالة لمستخدم أولاً البطاقة التعريفية للإجراء:

اسـم الإجراء	رمز الإجراء				
إرسال طلب صداقة أو رسالة لمستخدم	noz-05	SY-k			
مالك الإجراء	تصنيف الإجراء (إداري، داعم، رئيسي)	أهمية الإجراء (متوسط، عالي، هام جداً)			
أي مستخدم على المنصة	رئىسىي	عالي			
وصف الإجراء					
يصف هذا الإجراء عملية إرسال طلب صداقة أو رسالة إلى مستخدم.					
طاق الإجراء					
<b>النهاية :</b> ينتهي بإرسال طلب صداقة أو رسالة لمستخدم آخر.					
الإجراءات السابقة	الإجراءات اللاحقة				
تسجيل الدخول إلى المنصة					
التعريفات					



ثانياً مخطط تنفيذ إجراء إرسال طلب صداقة:





ثالثاً مخطط تنفيذ إجراء إرسال رسالة:



الله عنوز سوريا رابعاً خطوات تنفيذ الإجراء:

*	الأدوار Roles			ب صداقة	عملية إرسال طل 1
				ية المستخدمين.	11. الذهاب لصفح
	المستخدم (ينفذ)			دم معین.	12. اختيار مستخد
				صداقة.	13. إرسال طلب م
أنظمة التقنية		مُخرجات الخطوة	(A)		مُدخلات الخطوة
IT System	s Te	Step Outputs		Step Inputs	
	، طلب صداقة	إرسال			
منصة كنوز سوريا				-	

*	الأدوار Roles			رسالة	عملية إرسال ر 2
المستخدم (ينفذ)		الذهاب لصفحة المستخدمين أو صفحة الرسائل. اختيار مستخدم معين أو مجموعة مستخدمين لإرسال الرسالة. تعبئة البيانات المطلوبة. إرسال الرسالة.			1- الذهاب لصفحة 2- اختيار مستخده 3- تعبئة البيانات اا 4- إرسال الرسالة
الأنظمة التقنية IT Systems	¢Ô)	مُخرجات الخطوة Step Outputs	ê)-	Step Inputs	مُدخلات الخطوة
منصة كنوز سوريا	ال رسالة	إرسا		-	