الفهرس

3	إنشاء حساب او تسجيل الدخول إلى المنصة
	أولاً: البطاقة التعريفية للإجراء:
4	ثانياً: عملية إنشاء حساب:
	ثالثاً: عملية تسجيل الدخول للمنصة:
5	رابعاً: خطوات تنفيذ الإجراء
7	إنشاء سيرة ذاتية في المنصة
7	أولاً: البطاقة التعريفية للإجراء:
	ثانياً: عملية إنشاء سيرة ذاتية:
9	ثالثاً: خطوات تنفيذ الإجراء:
10	إنشاء مشروع وفرصة عمل والتقديم على فرصة العمل
	أولاً: البطاقة التعريفية للإجراء:
وإمكانية التقديم عليها: 11	ثانياً: عملية مشروع وفرصه الوظيفية وصولاً إلى نشر الفرصة
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:
	إرسال طلب صداقة أو رسالة لمستخدم
17	أولاً: البطاقة التعريفية للإجراء:
18	ثانياً: مخطط تنفيذ إجراء إرسال طلب صداقة:
19	ثالثاً: مخطط تنفيذ إجراء إرسال رسالة:
20	رابعاً: خطوات تنفيذ الإجراء:

دليل الإجراءات في منصة كنوز سوريا

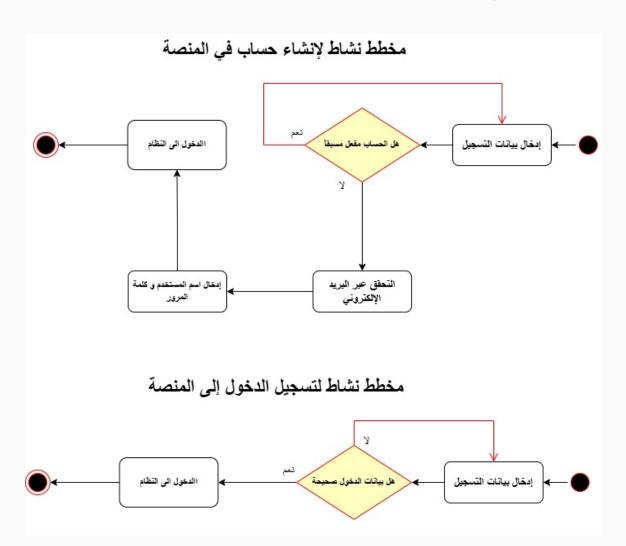


إنشاء حساب أو تسجيل الدخول إلى المنصة أولاً البطاقة التعريفية للإجراء:

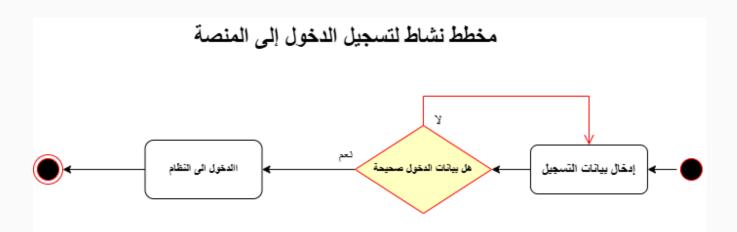
	رمز الإجراء	اسم الإجراء
SY-konoz-01		إنشاء حساب أو تسجيل الدخول إلى المنصة
أهمية الإجراء (منوسط، عالي، هام جداً)	تصنيف الإجراء (إداري، داعم، رئيسي)	مالك الإجراء
هام جداً	رئيسـي	أي مستخدم على المنصة
		وصف الإجراء
لدخول للمنصة يتمكن المستخدم من الوصول إلى ميزات	، مستخدم في منصة كنوز سوريا، بعد ا عمال (الحقيبة الإلكترونية) وغيره.	يصف هذا الإجراء عملية تسجيل مستخدم جديد أو تسجيل دخول المنصة المختلفة بما فيها إنشاء سيرة ذاتية ومعرض شخصي للأ
		نطاق الإجراء
يل الدخول في المنصة.	صفحة إنشاء حساب أو تسج	البداية :يبدأ الإجراء عندما يقوم المستخدم بزيارة
	، المنصة.	النهاية :ينتهي الإجراء عندما يتم دخول المستخدم بنجاح إلى
	الإجراءات اللاحقة	الإجراءات السابقة
	لا يوجد	لا يوجد
		التعريفات



ثانياً عملية إنشاء حساب:



ثالثاً: عملية تسجيل الدخول للمنصة:



رابعاً: خطوات تنفيذ الإجراء

å	الأدوار Roles		في المنصة	إنشاء حساب (عملية 1
(المستخدم (ينفذ)	بر إليه.	ة مثل الاسم، البريد الإلك الذي يرغب في الانضماه التفعيل المرسـل إلى البر	لجتمع المعرفي	المرور. 2. اختيار الم
Ů ŏ	الأنظمة الثقنية IT Systems	⊕	مُخرجات الخطوة Step Outputs	(®)-	مُدخلات الخطوة Step Inputs
و صلاحية رابط تأكيد ساب المرسل عبر الإيميل 24 ساعة	منصه دنور سوريا الحد		إنشاء حساب في المنصة		-

*	الأدوار Roles		المنصة	يل الدخول إلى	عملية تسجر 2
	المستخدم (ينفذ)	لبيانات صحيحة.	بة المرور. ل الدخول في حال كانت ا		5. إدخال اسم ا 6. التحقق من ا
©	الأنظمة التقنية IT Systems	⊕ ®)	مُخرجات الخطوة Step Outputs	٦	مُدللات الخطوة Step Inputs



منصة كنوز سـوريا	تسجيل الدخول إلى المنصة	-
------------------	-------------------------	---

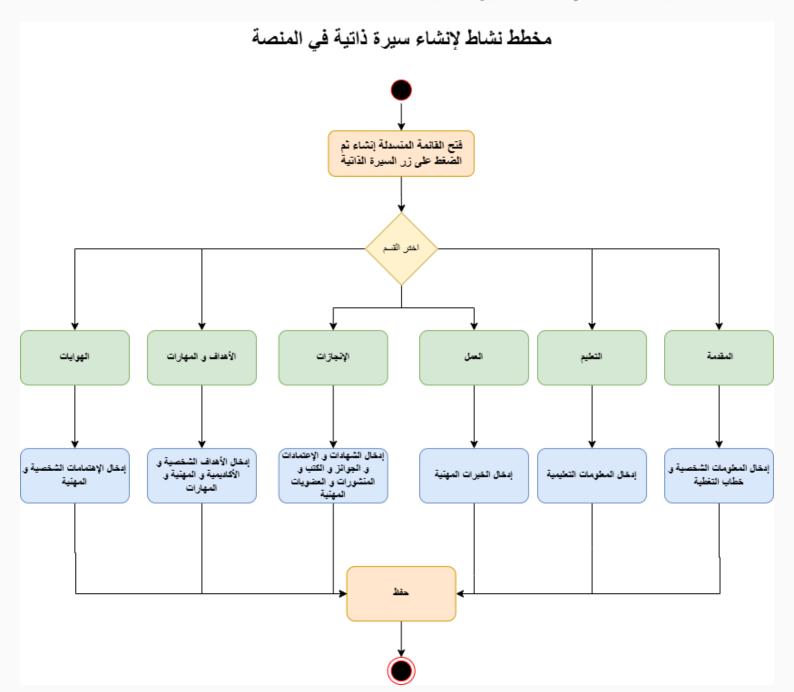


إنشاء سيرة ذاتية في المنصة أولاً البطاقة التعريفية للاحراء:

اولا البطاقة التعريفية للإجراء:				
اسم الإجراء	رمز الإجراء			
إنشاء سيرة ذاتية في المنصة	onoz-02	SY-ko		
مالك الإجراء	تصنیف الإجراء (إداري، داعم، رئيسي)	أهمية الإجراء (متوسط، عالب، هام جداً)		
أي مستخدم مسجل دخول على المنصة	رئيسي	هامر		
وصف الإجراء				
يصف هذا الإجراء عملية إنشاء سيرة ذاتية احترافية من خلال مجموعة من الوالمهارات بشكل متكامل.	هذا الإجراء عملية إنشاء سيرة ذاتية احترافية من خلال مجموعة من الخطوات المنظمة، بحيث تُدمج المعلومات الشخصية والتعليمية والمهنية هارات بشكل متكامل.			
نطاق الإجراء				
البداية :يبدأ الإجراء عندما يقوم المستخدم بالدخول إلى	داية :يبدأ الإجراء عندما يقوم المستخدم بالدخول إلى صفحة إنشاء سيرة ذاتية .			
النهاية : ينتهي الإجراء عندما يُتم المستخدم إدخال بيانات السيرة الذا	هاية : ينتهي الإجراء عندما يُتم المستخدم إدخال بيانات السيرة الذاتية بنجاح.			
الإجراءات السابقة	الإجراءات اللاحقة			
تسجيل الدخول إلى المنصة				
التعريفات				



ثانياً: عملية إنشاء سيرة ذاتية:





*	الأدوار Roles	عملية إنشاء سيرة ذاتية في المنصة	1
	المستخدم (ينفذ)	 إدخال المعلومات الشخصية: يتم إضافة البيانات الأساسية مثل الاسم الكامل، تاريخ الميلاد، معلومات الاتصال (البريد الإلكتروني ورقم الهاتف)، وأية تفاصيل تعريفية أخرى تُعزز الهوية المهنية. 	
		2. توضيح الخلفية التعليمية: يُدخل المستخدم بيانات المؤهلات الأكاديمية مثل الدرجات العلمية، التخصصات، المؤسسات التعليمية، وتواريخ التخرج، مما يُبرز المسار الدراسي والمهني.	
		 عرض الخبرات الوظيفية: يُدرج في هذا القسم تاريخ العمل مع ذكر المناصب التي شغلتها، المسؤوليات والإنجازات في كل وظيفة، مما يساعد على إظهار التجربة العملية والخبرة المهنية. 	
		4. إبراز الإنجازات و الأهداف و المهارات و الهوايات : 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.	
IT Systems	الأنظمة التقنية	خلات الخطوة صُفرجات الخطوة Step Outputs Step Inputs	
	منصة كنوز سـوريا	بيانات السيرة الذاتية المنصة إنشاء سيرة ذاتية في المنصة	



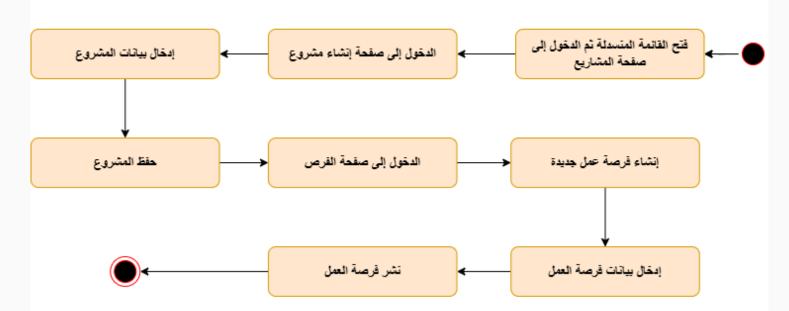
إنشاء مشروع وفرصة عمل والتقديم على فرصة العمل أولاً البطاقة التعريفية للإجراء:

الوق العبادة العماريقية المعاريقية		
اسم الإجراء	رمز الإجراء	
إنشاء مشروع و فرصة عمل و التقديم على فرصة العمل	noz-03	SY-ko
مالك الإجراء	تصنيف الإجراء (إداري، داعم، رئيسي)	أهمية الإجراء (منوسط، عالي، هام جداً)
أي مستخدم مسجل دخول على المنصة رئيسي	رئيسي	عالي
وصف الإجراء		
يهدف هذا الإجراء إلى توضيح الخطوات المتتابعة لإنشاء مشروع على المنصة، يليها إنشاء النهاية إلى انضمام المستخدم إلى المشروع.	i، يليها إنشاء فرصة عمل داخل المشر	وع والتقديم عليها، مما يؤدي في
نطاق الإجراء		
البداية :يبدأ الإجراء عندما يقوم صاحب فكرة ما بإنشاء مشروع على	تبروع على المنصة.	
النهاية :ينتهي الإجراء عندما بانضمام المبدعين إلى المشروع بنجاح.	.;	
الإجراءات السابقة	الإجراءات اللاحقة	
تسجيل الدخول إلى المنصة		
التعريفات		

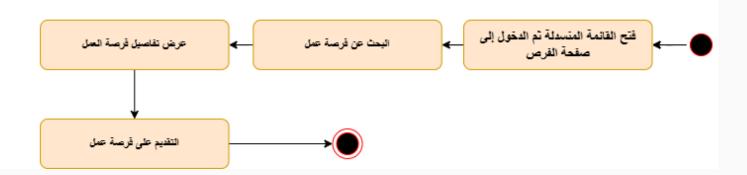


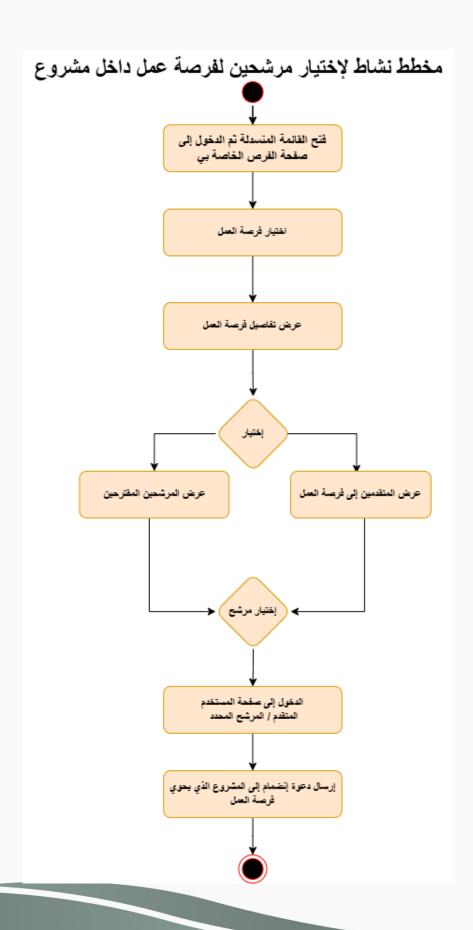
ثانياً: عملية مشروع وفرصه الوظيفية وصولاً إلى نشر الفرصة وإمكانية التقديم عليها:

مخطط نشاط لإنشاء مشروع و فرصة عمل



مخطط نشاط تقديم مستخدم على فرصة عمل







ثالثاً خطوات تنفيذ الإجراء:

*	الأدوار Roles	عملية إنشاء مشروع في المنصة	1
مستخدم (ینفذ)	الد	. تسجيل الدخول والوصول إلى صفحة المشاريع : يبدأ الإجراء عندما يقوم المستخدم بتسجيل الدخول إلى المنصة والوصول إلى صفحة المشاريع ثم الضغط على زر إنشاء مشروع.	1
		. إنشاء مشروع جديد: 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.	2
		. إنشاء فرصة داخل المشروع: 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.	3
		. 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.	4
		. مراجعة الطلب والقبول: تتم مراجعة طلب التقديم من قبل المسؤولين أو فريق مختص بالمشروع. في حالة الموافقة على الطلب، يتم إعلام المستخدم بقبول طلبه ويتم إضافته كعضو في المشروع.	
		. نهاية الإجراء: ينتهي الإجراء عندما يتم قبول الطلب بنجاح وانضمام المستخدم إلى المشروع.	6
نية IT Systems	الأنظمة التق	ت الخطوة عند الخطوة الخطوة الخطوة Step Outputs Step Inp	
كنوز سوريا	منصة	عملية إنشاء مشروع جديد، إنشاء فرصة داخل المشروع، والتقديم عليها في الوظيفية سلسلة متكاملة من الخطوات المنظمة التي تضمن تقديم فرصة انضمام احترافية للمستخدم	

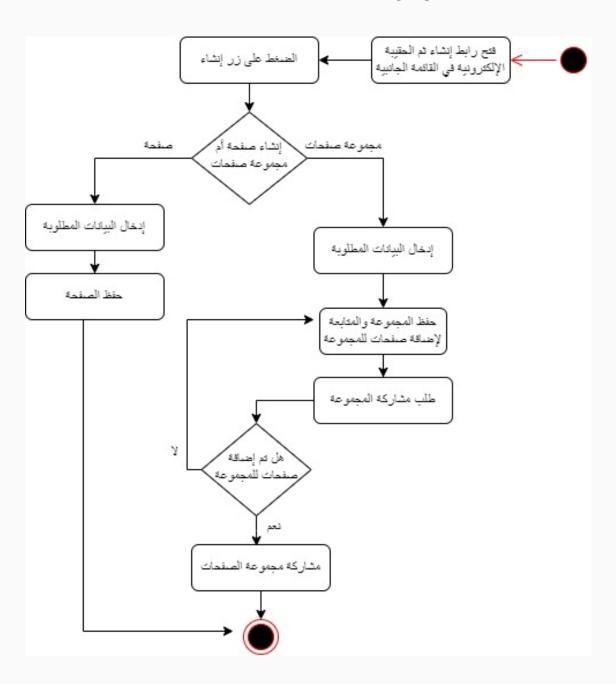


إنشاء الحقيبة الإلكترونية (معرض الأعمال) أولاً البطاقة التعريفية للإجراء:

اسم الإجراء	رمز الإجراء	
إنشاء الحقيبة الإلكترونية (معرض الأعمال)	noz-04	SY-ko
مالك الإجراء	تصنيف الإجراء (إداري، داعم، رئيسي)	أهمية الإجراء (متوسط، عالي، هام جداً)
أي مستخدم على المنصة	رئيسي	عالي
وصف الإجراء		
يصف هذا الإجراء خطوات العمل المتبعة من أجل إنشاء معرض شخصي للأعمال	مال (الحقيبة الإلكترونية).	
نطاق الإجراء		
لبداية : يبدأ الإجراء عندما يقوم المستخدم بفتح إنشاء حقيبة أعمال ثم إضافة صفحة أو مجموعة سفحات(collection) وملئ البيانات المطلوبة.		
البداية : يبدأ الإجراء عندما يقوم المستخدم بفتح إنشاء حقي صفحات(collection) وملئ البيانات المطلوبة.	قيبة اعمال ثم إضافة صفحة ا _ا	و مجموعة
صفحات(collection) وملئ البيانات المطلوبة. النهاية :ينتهي الإجراء عندما يضيف المستخدم صفحة أو مجموعة صد		
صفحات(collection) وملئ البيانات المطلوبة. النهاية :ينتهي الإجراء عندما يضيف المستخدم صفحة أو مجموعة صد	صفحات بنجاح داخل حقيبة الأعمال	
صفحات(collection) وملئ البيانات المطلوبة. النهاية : ينتهي الإجراء عندما يضيف المستخدم صفحة أو مجموعة صد الإجراءات السابقة	صفحات بنجاح داخل حقيبة الأعمال	



ثانياً مخطط تنفيذ الإجراء:





å	الأدوار Roles			حقيبة إلكترونية	عملية إنشاء · 1
	المستخدم (ينفذ)		خاص الآخرين ل	فة صفحة أو مجموعة ص يع البيانات المطلوبة. رات المشاركة مع الأشع ن. وضع الحقيبة الإلكترونيا للمستخدم.	8. إضافة جمر 9. تعديل خيا المشاهدة
الأنظمة التقنية IT Systems منصة كنوز سوريا	ض الكترونية	مُخرجات الخطوة Step Outputs إنشاء حة	(®)=	Step Inputs -	مُدخلات الخطوة

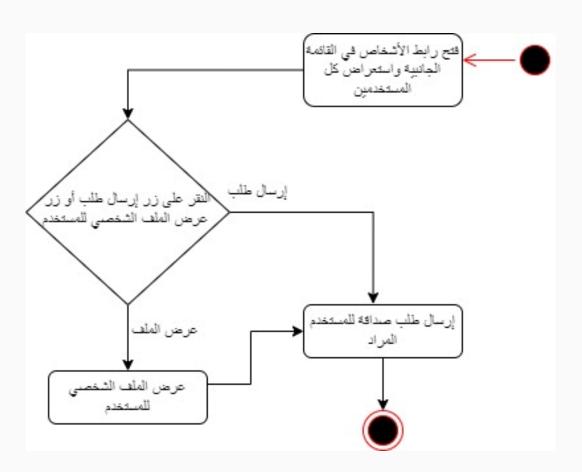


إرسال طلب صداقة أو رسالة لمستخدم أولاً البطاقة التعريفية للإجراء:

	رمز الإجراء	اسم الإجراء
SY-kc	noz-05	إرسال طلب صداقة أو رسالة لمستخدم
أهمية الإجراء (متوسط، عالب، هام جداً)	تصنیف الإجراء (إداری، داعم، رئیسی)	مالك الإجراء
عالي	رئيسي	أي مستخدم على المنصة
		وصف الإجراء
		يصف هذا الإجراء عملية إرسال طلب صداقة أو رسالة إلى مستخدم.
		نطاق الإجراء
	مستخدمين.	البداية :يبدأ الإجراء عندما يقوم المستخدم باستعراض الد
		النهاية :ينتهي بإرسال طلب صداقة أو رسالة لمستخدم آخر.
	الإجراءات اللاحقة	الإجراءات السابقة
		تسجيل الدخول إلى المنصة
		التعريفات

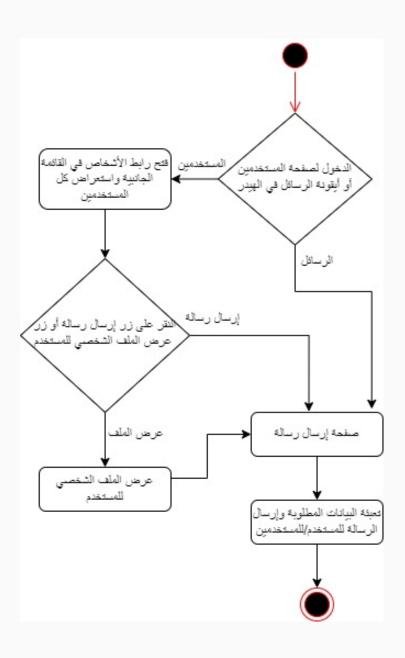


ثانياً مخطط تنفيذ إجراء إرسال طلب صداقة:





ثالثاً مخطط تنفيذ إجراء إرسال رسالة:





å	الأدوار Roles			لب صداقة	عملية إرسال ط 1
	المستخدم (ينفذ)				11. الذهاب لصفع 12. اختيار مستخ 13. إرسال طلب
الأنظمة التقنية IT Systems	←©)	مُخرجات الخطوة Step Outputs	(<u>*</u>	Step Inputs	مُدخلات الخطوة
منصة كنوز سوريا	إرسال طلب صداقة			-	

*	الأدوار Roles		رسالة	عملية إرسال 2
	المستخدم (ينفذ)	ال الرسالة.	_	
الأنظمة التقنية IT Systems منصة كنوز سوريا	ال رسالة	مُخرجات الخطوة Step Outputs إرســـ	Step Inputs	مُدخلات الخطوة