

نظام بطاقات التعريف

29-12-2023

الدراسة التحليلية

1- مستند المتطلبات :

• الفاعلون في النظام:

System Administrator	مدير النظام
Section Administrator	رئيس المنطقة
Foundations Employees	موظفي المؤسسات (الشركات المتعاقدة, الرعاية, إدارات النادي)
Foundation Manager	مسؤول المؤسسة (الشركات المتعاقدة, الرعاية, إدارات النادي)
Club Directorate	إدارة النادي

• المتطلبات الوظيفية:

الفاعل	المتطلب	رقم المتطلب
System Administrator	إنشاء حساب رئيس قسم	Fr 001
System Administrator	إنشاء حسابات أصحاب المؤسسات (الشركات المتعاقدة, الرعاية, إدارات النادي)	Fr 002
Foundations Employees	تسجيل موظفي المؤسسات (الشركات المتعاقدة, الرعاية, إدارات النادي)	Fr 003
Foundation Manager, System Administrator	استعراض طلبات تسجيل الموظفين	Fr 004
Foundation Manager	تأكيد مسؤول المؤسسة لبيانات الموظف (الشركات المتعاقدة, الرعاية, إدارات النادي)	Fr 005
System Administrator	تأكيد مدير النظام لبيانات الموظف	Fr 006
Foundation Manager, System Administrator	رفض صورة الموظف	Fr 007
Foundation Manager, System Administrator	رفض بيانات الموظف	Fr 008
Foundations Employees	تعديل صورة طلب التسجيل من قبل الموظف	Fr 009

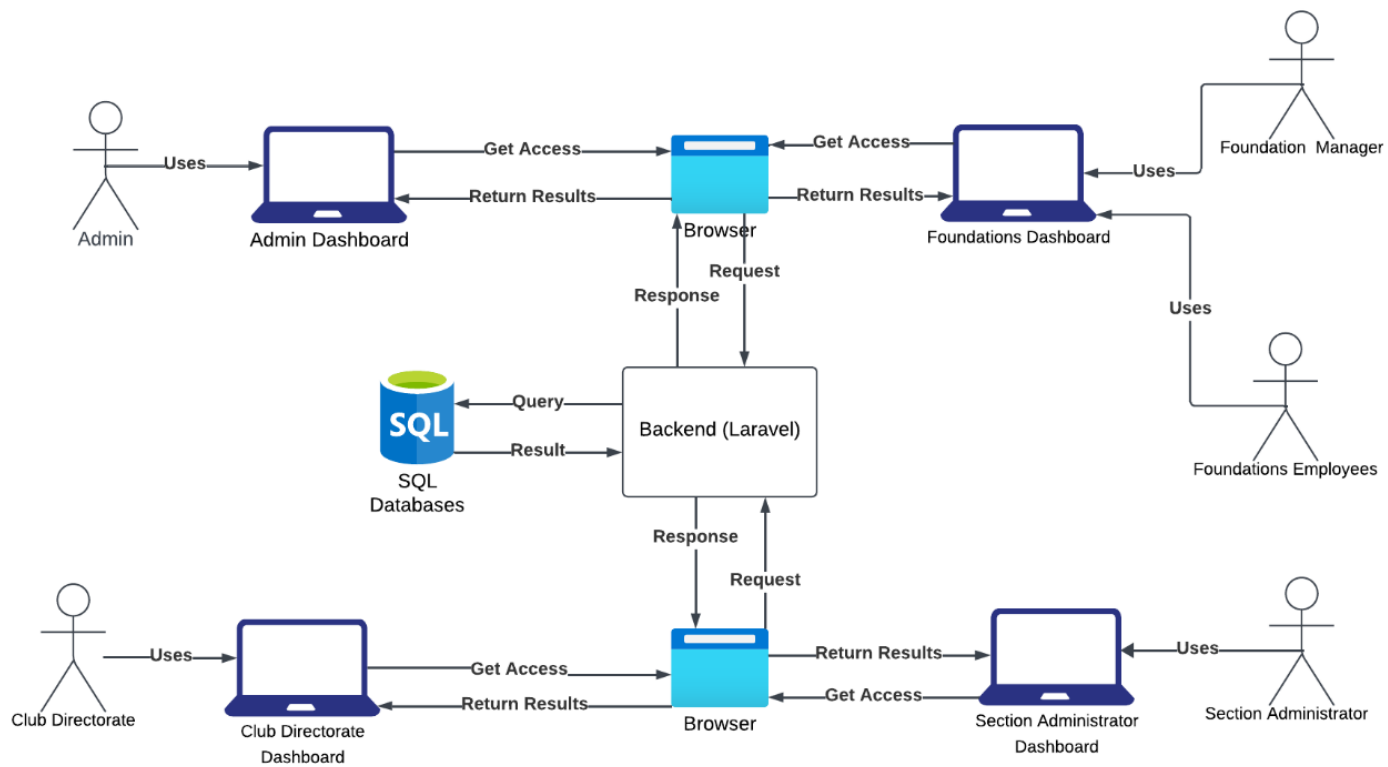
Foundation Manager, System Administrator	تعديل صورة طلب التسجيل	Fr 010
Foundations Employees	تعديل بيانات تسجيل الموظف	Fr 011
System Administrator	إضافة فئة	Fr 012
System Administrator	حذف فئة	Fr 013
System Administrator	تعديل فئة	Fr 014
System Administrator	استعراض الفئات	Fr 015
System Administrator	إضافة مجموعة (فئة فرعية)	Fr 016
System Administrator	حذف مجموعة (فئة فرعية)	Fr 017
System Administrator	تعديل مجموعة (فئة فرعية)	Fr 018
System Administrator	استعراض المجموعات	Fr 019
System Administrator	إضافة منطقة	Fr 020
System Administrator	تعديل منطقة	Fr 021
System Administrator	حذف منطقة	Fr 022
System Administrator	استعراض المناطق	Fr 023
System Administrator	إضافة دعوة إعلامي	Fr 024
System Administrator	إضافة ضيف كأس السعودية	Fr 025
System Administrator	استعراض جميع الضيوف والمدعوين	Fr 026
Foundation Manager	طلب إضافة مناطق لموظف	Fr 027
Section Administrator, Club Directorate	استعراض طلبات إضافة المناطق	Fr 028
Section Administrator, Club Directorate	الموافقة على طلبات إضافة المناطق	Fr 029

Section Administrator, Club Directorate	رفض طلب إضافة مناطق	Fr 030
System Administrator	طباعة البطاقات	Fr 031
System Administrator	تسليم البطاقات	Fr 032
Section Administrator	تسجيل الدخول لمنطقة	Fr 033
System Administrator, Club Directorate, Section Administrator	استعراض احصائيات المناطق	Fr 034

• المتطلبات غير الوظيفية:

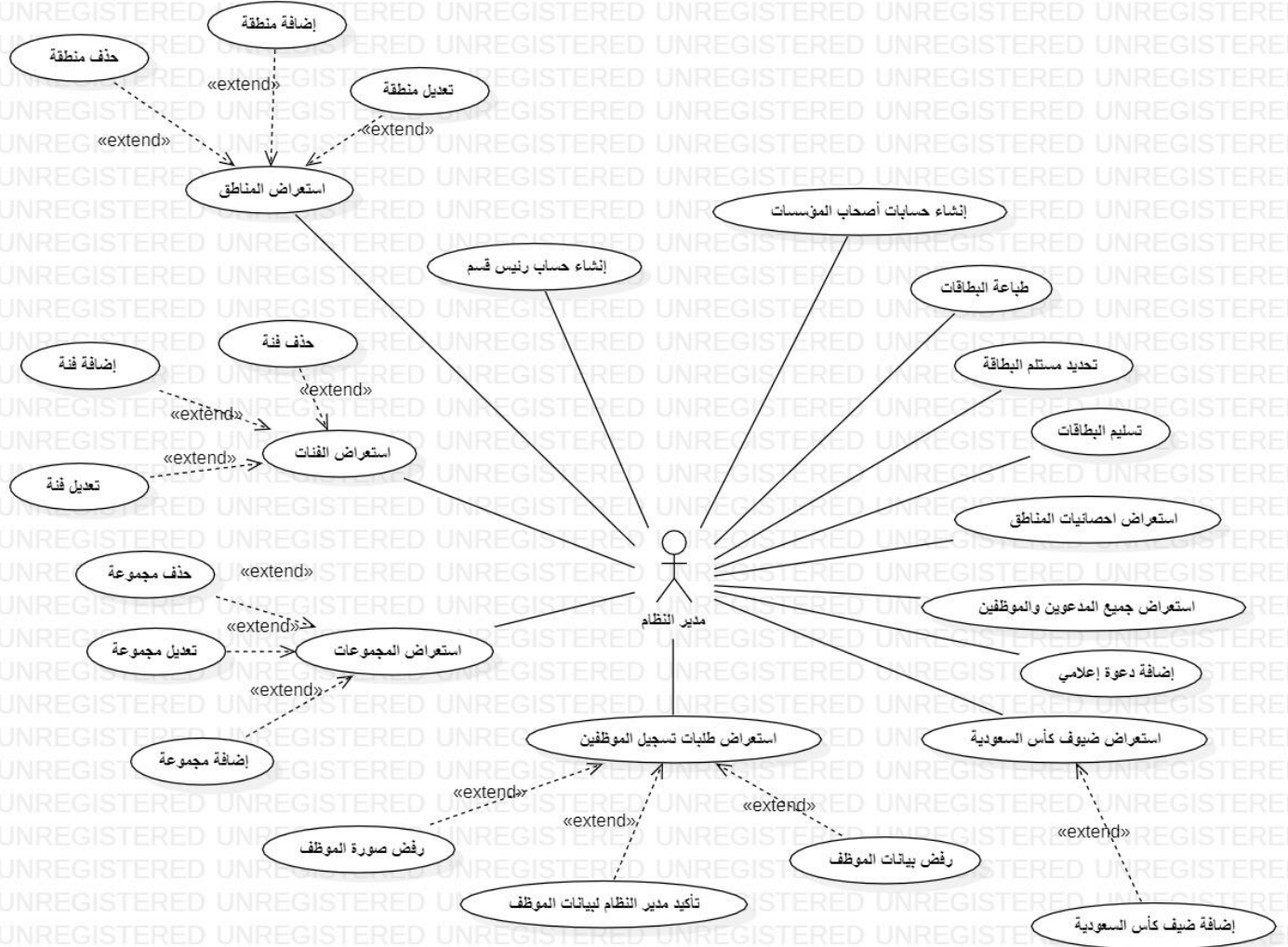
رقم المتطلب	المتطلب
Nfr 001	تكمّل البيانات
Nfr 002	الحماية
Nfr 003	الأداء
Nfr 004	سهولة الاستخدام
Nfr 007	التزامن
Nfr 008	قابلية التعديل
Nfr 009	كفاءة المستخدم النهائي

2- البنية المعمارية:

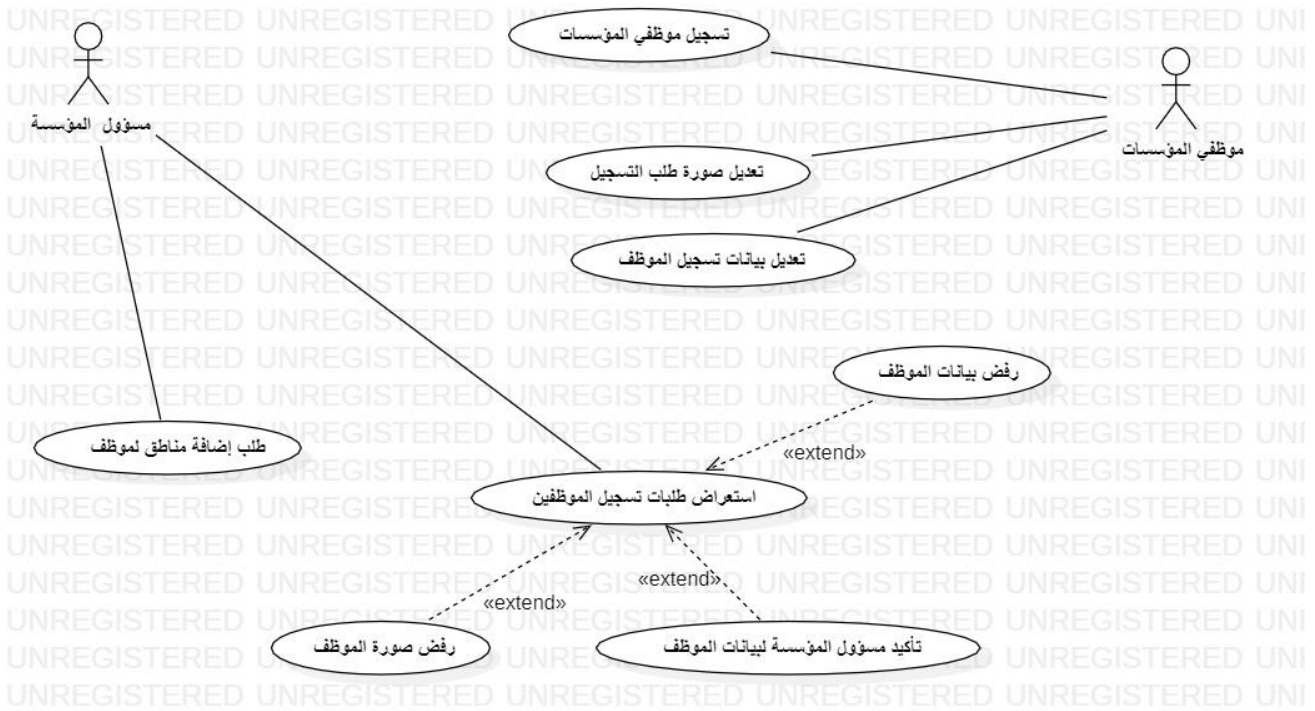


3- مخططات حالات الاستخدام : Use Case Diagrams

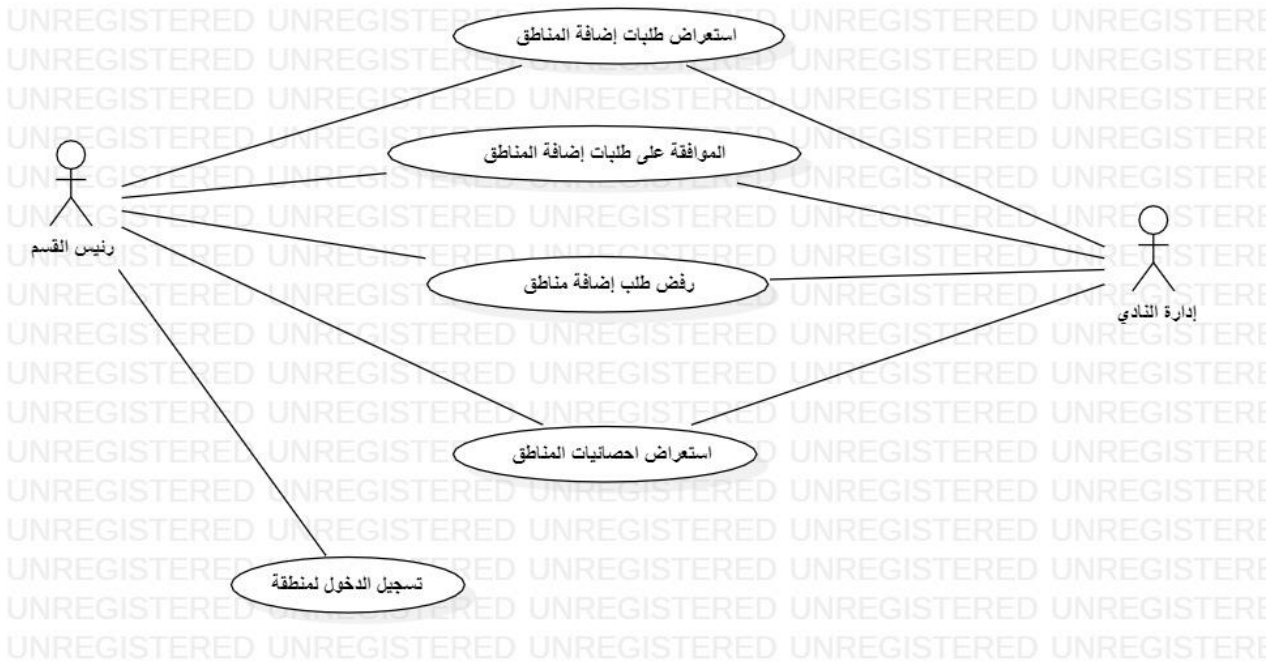
- مخطط حالات استخدام مدير النظام:



- مخطط حالات استخدام مسؤول المؤسسة وموظفي المؤسسات:



- مخطط حالات استخدام رئيس القسم وإدارة النادي:



4- توصيف حالات الاستخدام:

يتم تعريف كل متطلب وفق جدول يصف المعلومات الأساسية للمتطلب ويكون من النمط:

رقم المتطلب	Use Case ID
اسم المتطلب	Use Case Name
الفاعل الذي يقوم بالمتطلب	Actors
وصف موجز للمتطلب	Description
الشرط الواجب توفره قبل استخدام الحالة المرتبطة بالنظام وهي الحالات التي يجب على المستخدم تفعيلها قبل البدء بالمتطلب	Preconditions
الحالة والشروط التي يصبح عليها النظام بعد اتمام المتطلب	Postconditions
مجموعة الخطوات التي ستم لتحقيق ال وظيفة المحددة للوصول إلى النتيجة المطلوبة، أي هو السيناريو الذي يتم لتحقيق المتطلب بشكل مفصل	Normal Flows
مجموعة الخطوات البديلة لل Normal Flow فهو سيناريو يحقق المتطلب أيضاً ولكن بطريقة مختلفة عن ال Normal Flows	Alternative Flows
الأحداث التي تؤدي إلى عدم تحقق المتطلب وبالتالي الخروج من النظام أو تلغي مهمة أو تعود للمرحلة السابقة	Exceptions
المتطلبات التي يرتبط معهم المتطلب الحالي بعلاقة من النمط include	Includes
متطلبات خاصة يجب أن يمتلكها العامل في النظام الذي يطلب الوظيفة	Special Requirements

Fr 001	Use Case ID
إنشاء حساب رئيس قسم	Use Case Name
System Administrator	Actors
إنشاء حساب جديد بصالحية رئيس قسم	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير نظام	Preconditions
تسجيل المعلومات وإنشاء الحساب	Postconditions
1- يختار من القائمة الإعدادات 2- يختار المستخدمين 3- تظهر صفحة تعرض جميع المستخدمين المسجلين في النظام 4- يختار إضافة رئيس قسم 5- يظهر Modal يطلب إدخال معلومات رئيس القسم (الاسم الكامل, البريد الإلكتروني, رقم الجوال, كلمة المرور) 6- يقوم بتحديد الأقسام المسؤول عنها 7- يضغط على تأكيد 8- يتحقق النظام من أن البريد الإلكتروني غير مستخدم من قبل 9- في حال التحقق يتم إنشاء الحساب	Normal Flows
1.8 في حال كان البريد الإلكتروني مستخدم من قبل يرجع النظام خطأ بأن البريد مستخدم من قبل ولا ينشئ الحساب	Alternative Flows
إدخال بريد الكتروني مستخدم من قبل	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 002	Use Case ID
إنشاء حسابات أصحاب المؤسسات (الشركات المتعاقدة, الرعاية, إدارات النادي)	Use Case Name
System Administrator	Actors
إنشاء حساب جديد بصالحية مسؤول مؤسسة (مسؤول شركة, مسؤول شركة راعية, مسؤول إدارة نادي)	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير نظام	Preconditions
تسجيل المعلومات وإنشاء الحساب	Postconditions

1- يختار من القائمة الدعوات 2- يختار إضافة دعوة 3- تظهر صفحة تعرض خيارات الدعوات (رعاة, شركات, إدارات النادي) 4- يختار نوع الدعوة المطلوب 5- يظهر Modal يطلب إدخال معلومات رئيس القسم (الاسم الكامل للمنسق, اسم الشركة, البريد الإلكتروني, رقم الجوال, كلمة المرور) 6- يختار الفئة التابع لها المؤسسة 7- في حال اختار فئة لا يوجد لها مجموعات (فئات فرعية) يقوم بإدخال عدد الموظفين الأقصى للمؤسسة الذين سيتم تسجيلهم 8- يدخل معلومات مستلم البطاقات (الاسم الكامل, البريد الإلكتروني, رقم الجوال) 9- يضغط على تأكيد 10- يتحقق النظام من أن البريد الإلكتروني للمستلم ومسؤول المؤسسة غير مستخدم من قبل 11- في حال التحقق يتم إنشاء الحساب وإرسال email يحوي رابط خاص بالمؤسسة لتسجيل الموظفين	Normal Flows
1.7 في حال اختار فئة يوجد لها مجموعات (فئات فرعية) يقوم بإدخال عدد الموظفين الأقصى للمؤسسة لكل مجموعة الذين سيتم تسجيلهم 2.7 يضغط على تأكيد 3.7 يتحقق النظام من أن البريد الإلكتروني غير مستخدم من قبل 4.7 في حال التحقق يتم إنشاء الحساب وإرسال email يحوي رابط خاص بالمؤسسة لتسجيل الموظفين 1.9 في حال كان البريد الإلكتروني مستخدم من قبل يرجع النظام خطأ بأن البريد مستخدم من قبل ولا ينشئ الحساب	Alternative Flows
إدخال بريد الكتروني مستخدم من قبل	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 003	Use Case ID
تسجيل موظفي المؤسسات (الشركات المتعاقدة, الرعاة, إدارات النادي)	Use Case Name
Foundations Employees	Actors
تسجيل طلب تسجيل الموظف للتحقق من قبل مسؤول المؤسسة	Description
* * *	Preconditions

تسجيل بيانات الموظف ليتحقق منها مسؤول المؤسسة	Postconditions
1- يدخل الموظف أو مسؤول في المؤسسة على رابط تسجيل الموظفين الخاص بالمؤسسة المرسل إلى البريد الإلكتروني 2- تظهر صفحة تطلب إدخال (اسم الموظف, رقم الموظف, البريد الإلكتروني للموظف, جهة العمل, المنصب, الصورة الشخصية) 3- في حال كانت المؤسسة تابعة لفئة تحوب مجموعات (فئات فرعية) يختار الموظف المجموعة التابع لها 4- يضغط على تأكيد 5- يقوم النظام بالتحقق من أن البريد الإلكتروني غير مسجل من قبل 6- في حال التحقق يتم تسجيل طلب الموظف ليتحقق منه مسؤول المؤسسة	Normal Flows
1.6 في حال كان البريد الإلكتروني مستخدم من قبل يرجع النظام خطأ بأن البريد مستخدم من قبل ولا ينشئ الحساب	Alternative Flows
إدخال بريد الكتروني مستخدم من قبل	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 004	Use Case ID
استعراض طلبات تسجيل الموظفين	Use Case Name
Foundation Manager, System Administrator	Actors
استعراض جميع طلبات تسجيل موظفي المؤسسات	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير نظام أو مسؤول مؤسسة	Preconditions
تسجيل بيانات الموظف ليتحقق منها مسؤول المؤسسة	Postconditions
1- يختار من القائمة بيانات التسجيل 2- يختار الموظفين 3- في حال كان مسؤول مؤسسة يظهر له جميع موظفي مؤسسته	Normal Flows
1.3 في حال كان مدير النظام يظهر له جميع طلبات تسجيل الموظفين الموافق عليها من قبل مسؤولي المؤسسات	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes

* * *	Special Requirements
-------	-------------------------

Fr 005	Use Case ID
تأكيد مسؤول المؤسسة لبيانات الموظف (الشركات المتعاقدة, الرعاية, إدارات النادي)	Use Case Name
Foundation Manager	Actors
تأكيد مسؤول المؤسسة لبيانات الموظفين المدخلة لطلبات التسجيل	Description
تسجيل الدخول بحساب مسؤول مؤسسة	Preconditions
تأكيد الطلب من قبل مسؤول المؤسسة وانتقالها إلى الطلبات في لوحة تحكم مدير النظام ليقوم بالتحقق منها	Postconditions
1- يقوم باستعراض طلبات تسجيل الموظفين 2- يتحقق من البيانات المدخلة من قبل الموظفين 3- يختار الموظفين المؤكدين 4- يضغط على تأكيد 5- يقوم النظام بالتحقق من أن عدد الموظفين لم يتجاوز الحد الأقصى للعدد المدخل مسبقاً من قبل مسؤول المؤسسة 6- في حال التأكد يتم الموافقة وانتقال الطلبات إلى لوحة تحكم مدير النظام ليقوم بالتحقق من البيانات	Normal Flows
1.5 في حال تجاوز الحد الأقصى تظهر رسالة خطأ بأنه تم تجاوز الحد الأقصى للموظفين المسجلين للمؤسسة	Alternative Flows
تجاوز عدد الموظفين للحد الأقصى للعدد المدخل مسبقاً من قبل مسؤول المؤسسة	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 006	Use Case ID
تأكيد مدير النظام لبيانات الموظف	Use Case Name
System Administrator	Actors
تأكيد مدير النظام لبيانات الموظف المدخلة	Description

تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions
تأكيد الطلب ليتم طباعته	Postconditions
1- يقوم باستعراض طلبات تسجيل الموظفين 2- يتحقق من البيانات المدخلة من قبل الموظفين 3- يختار الموظفين المؤكدين 4- يضغط على تأكيد 5- تتم الموافقة وانتقال الطلبات إلى طباعة البادج ليتم طباعتها	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 007	Use Case ID
رفض صورة الموظف	Use Case Name
System Administrator, Foundation Manager	Actors
رفض صورة الموظف المدخلة في طلب التسجيل	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام أو مسؤول مؤسسة	Preconditions
إنشاء رابط ليقوم من خلاله تعديل الصورة	Postconditions
1- يقوم باستعراض طلبات تسجيل الموظفين 2- يضغط على رفض الصورة 3- يتم إنشاء رابط لتعديل الصورة يتم إرساله ب email إلى البريد الإلكتروني للموظف	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 008	Use Case ID
رفض بيانات الموظف	Use Case Name
System Administrator, Foundation Manager	Actors
رفض بيانات الموظف المدخلة في طلب التسجيل	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام أو مسؤول مؤسسة	Preconditions
إنشاء رابط ليقوم من خلاله تعديل البيانات	Postconditions
1- يقوم باستعراض طلبات تسجيل الموظفين 2- يضغط على رفض البيانات 3- يتم إنشاء رابط لتعديل البيانات يتم إرساله ب email إلى البريد الإلكتروني للموظف	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 009	Use Case ID
تعديل صورة طلب التسجيل من قبل الموظف	Use Case Name
Foundations Employees	Actors
تعديل الصورة المدخلة في طلب تسجيل الموظف	Description
* * *	Preconditions
حفظ الصورة الجديدة في طلب التسجيل	Postconditions
1- يدخل الموظف إلى رابط التعديل المرسل له بالبريد الإلكتروني 2- تظهر صفحة تحوي حقل لرفع الصورة 3- يختار الصورة الجديدة 4- يضغط على تأكيد 5- يتم حفظ الصورة الجديدة ليتم التحقق منها	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions

* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 010	Use Case ID
تعديل صورة طلب التسجيل	Use Case Name
Foundation Manager, System Administrator	Actors
تعديل الصورة المدخلة في طلب تسجيل الموظف	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام أو مسؤول مؤسسة	Preconditions
حفظ الصورة الجديدة في طلب التسجيل	Postconditions
1- يقوم باستعراض طلبات تسجيل الموظفين 2- يضغط على تعديل الصورة 3- يظهر Modal يطلب اختيار صورة جديدة 4- يختار الصورة ويضغط على تأكيد 5- يتم حفظ الصورة الجديدة	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 011	Use Case ID
تعديل بيانات تسجيل موظف	Use Case Name
Foundations Employees	Actors
تعديل البيانات المدخلة في طلب تسجيل الموظف	Description
* * *	Preconditions

حفظ المعلومات الجديدة المدخلة ليتم التحقق منها	Postconditions
1- يدخل الموظف إلى رابط التعديل المرسل له بالبريد الإلكتروني 2- تظهر صفحة تحوي حقول البيانات مملوءة بالبيانات المدخلة المسبقة 3- يقوم بتعديل البيانات 4- يضغط على تأكيد 5- يتم حفظ البيانات الجديدة ليتم التحقق منها	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 012	Use Case ID
إضافة فئة	Use Case Name
System Administrator	Actors
إضافة فئة جديدة للنظام	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions
حفظ معلومات الفئة الجديدة	Postconditions
1- يقوم مدير النظام باستعراض جميع الفئات 2- يضغط على إضافة فئة 3- يظهر Modal يطلب إدخال اسم الفئة واختيار المناطق المخصصة لها في كل يوم 4- يضغط على تأكيد 5- يتم تسجيل الفئة وتسجيل طلب المناطق ليقوم مسؤولي المناطق (وإدارة النادي لبعض المناطق) للتحقق من طلبات الدخول	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 013	Use Case ID
حذف فئة	Use Case Name
System Administrator	Actors
حذف فئة من النظام	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions
حذف الفئة من النظام	Postconditions
1- يقوم مدير النظام باستعراض جميع الفئات 2- يضغط على أيقونة الحذف بجانب الفئة 3- يظهر modal لتأكيد عملية الحذف مع تنبيه في حال كان هناك مؤسسات مسجلة في الفئة سيتم حذف بياناتهم 4- يضغط على تأكيد 5- يتم حذف الفئة والمؤسسات المسجلة في الفئة	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 014	Use Case ID
تعديل فئة	Use Case Name
System Administrator	Actors
تعديل معلومات فئة	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions
تعديل معلومات الفئة	Postconditions
1- يقوم مدير النظام باستعراض جميع الفئات 2- يضغط على أيقونة التعديل بجانب الفئة 3- يظهر modal يظهر معلومات الفئة والمناطق المسجلة لها 4- يقوم المدير بتعديل المعلومات وإضافة أو حذف مناطق	Normal Flows

5- في حال إضافة مناطق للفئة سيتم توجيه طلب إضافة مناطق إلى مسؤولي المناطق (وإدارة النادي لبعض المناطق) 6- يضغط على تأكيد 7- يتم حفظ التعديلات وتوجيه طلبات إضافة المناطق في حال إضافة مناطق جديدة	
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 015	Use Case ID
استعراض الفئات	Use Case Name
System Administrator	Actors
استعراض جميع الفئات المسجلة	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions
استعراض الفئات المسجلة في النظام مع المناطق المسجلة للفئة	Postconditions
1- يختار قائمة الفئات من لوحة التحكم 2- تظهر صفحة تعرض جميع الفئات المسجلة مع معلومات المناطق المسجلة للفئة وحالة طلب المناطق (قيد الانتظار, مقبول, مرفوض)	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 016	Use Case ID
إضافة مجموعة (فئة فرعية)	Use Case Name
System Administrator	Actors

إضافة مجموعة جديدة للنظام	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions
إضافة مجموعة جديدة للنظام	Postconditions
1- يقوم مدير النظام باستعراض جميع المجموعات 2- يضغط على إضافة مجموعة 3- يظهر Modal يطلب إدخال اسم المجموعة والفئة التابعة لها المجموعة واختيار المناطق المخصصة لها في كل يوم 4- يضغط على تأكيد 5- يتم تسجيل المجموعة وتسجيل طلب المناطق ليقوم مسؤولي المناطق (وإدارة النادي لبعض المناطق) للتحقق من طلبات الدخول	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 017	Use Case ID
حذف مجموعة	Use Case Name
System Administrator	Actors
حذف مجموعة من النظام	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions
حذف المجموعة من النظام	Postconditions
1- يقوم مدير النظام باستعراض جميع المجموعات 2- يضغط على أيقونة الحذف بجانب المجموعة 3- يظهر modal لتأكيد عملية الحذف مع تنبيه في حال كان هناك موظفين مسجلة في المجموعة سيتم حذف بياناتهم 4- يضغط على تأكيد 5- يتم حذف المجموعة والموظفين المسجلين في المجموعة	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes

* * *	Special Requirements
-------	----------------------

Fr 018	Use Case ID
تعديل مجموعة	Use Case Name
System Administrator	Actors
تعديل معلومات مجموعة	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions
تعديل معلومات المجموعة	Postconditions
1- يقوم مدير النظام باستعراض جميع المجموعات 2- يضغط على أيقونة التعديل بجانب المجموعة 3- يظهر modal يظهر معلومات المجموعة والمناطق المسجلة لها 4- يقوم المدير بتعديل المعلومات وإضافة أو حذف مناطق 5- في حال إضافة مناطق للمجموعة سيتم توجيه طلب إضافة مناطق إلى مسؤولي المناطق (وإدارة النادي لبعض المناطق) 6- يضغط على تأكيد 7- يتم حفظ التعديلات وتوجيه طلبات إضافة المناطق في حال إضافة مناطق جديدة	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 019	Use Case ID
استعراض المجموعات	Use Case Name
System Administrator	Actors
استعراض جميع المجموعات المسجلة	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions

استعراض المجموعات المسجلة في النظام مع المناطق المسجلة للمجموعة	Postconditions
1- يختار قائمة المجموعات من لوحة التحكم 2- تظهر صفحة تعرض جميع المجموعات المسجلة مع الفئة الرئيسية للمجموعة مع معلومات المناطق المسجلة للمجموعة وحالة طلب المناطق (قيد الانتظار, مقبول, مرفوض)	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 020	Use Case ID
إضافة منطقة	Use Case Name
System Administrator	Actors
إضافة منطقة جديدة للنظام	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions
حفظ معلومات المنطقة الجديدة	Postconditions
1- يقوم مدير النظام باستعراض جميع المناطق 2- يضغط على إضافة منطقة 3- يظهر Modal يطلب إدخال اسم المنطقة ورمزها ولونها واختيار في حال كانت المنطقة تطلب تحقق إدارة النادي من طلبات إضافة المنطقة للفئات والموظفين 4- يضغط على تأكيد 5- يتم تسجيل معلومات المنطقة	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 021	Use Case ID
تعديل منطقة	Use Case Name
System Administrator	Actors
تعديل معلومات منطقة	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions
تعديل معلومات المنطقة	Postconditions
1- يقوم مدير النظام باستعراض جميع المناطق 2- يضغط على أيقونة التعديل بجانب المنطقة 3- يظهر modal يظهر معلومات المنطقة 4- يقوم المدير بتعديل المعلومات 5- يضغط على تأكيد 6- يتم حفظ معلومات المنطقة الجديدة	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 022	Use Case ID
حذف منطقة	Use Case Name
System Administrator	Actors
حذف منطقة من النظام	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions
حذف المنطقة من النظام	Postconditions
1- يقوم مدير النظام باستعراض جميع المناطق 2- يضغط على أيقونة الحذف بجانب المنطقة 3- يظهر modal لتأكيد عملية الحذف 4- يضغط على تأكيد 5- يتم حذف المنطقة وحذف بياناتها من جميع الفئات والمجموعات	Normal Flows
* * *	Alternative Flows

* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 023	Use Case ID
استعراض المناطق	Use Case Name
System Administrator	Actors
استعراض جميع المناطق المسجلة	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions
استعراض المناطق المسجلة في النظام	Postconditions
1- يختار قائمة المناطق من لوحة التحكم 2- تظهر صفحة تعرض جميع المناطق المسجلة	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 024	Use Case ID
إضافة دعوة إعلامي	Use Case Name
System Administrator	Actors
تسجيل دعوة لإعلامي	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions
حفظ معلومات الإعلامي وإرسال بريد الكتروني له بالدعوة	Postconditions
1- يختار قائمة بيانات التسجيل من لوحة التحكم 2- يختار تسجيل الإعلاميين	Normal Flows

3- تظهر صفحة تطلب إدخال معلومات الإعلاني (الاسم الكامل, البريد الإلكتروني, رقم الجوال, جهة العمل, الصورة الشخصية) 4- يقوم المدير بإدخال المعلومات 5- يضغط على تأكيد 6- يقوم النظام بالتحقق من أن البريد غير مستخدم من قبل 7- في حال التحقق يتم حفظ الدعوة وإرسال بريد إلكتروني بالدعوة	
1.7 في حال كان البريد الإلكتروني مستخدم من قبل يرجع النظام خطأ بأن البريد مستخدم من قبل ولا يسجل الدعوة	Alternative Flows
إدخال بريد إلكتروني مستخدم من قبل	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 025	Use Case ID
إضافة ضيف كأس السعودية	Use Case Name
System Administrator	Actors
تسجيل معلومات ضيف كأس السعودية	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions
حفظ معلومات الضيف لطباعة البطاقة الخاصة به	Postconditions
1- يختار قائمة بيانات التسجيل من لوحة التحكم 2- يختار ضيوف كأس السعودية 3- تظهر صفحة تعرض جميع الضيوف المسجلين 4- يضغط على إضافة ضيف كأس السعودية 5- يظهر Modal يطلب إدخال معلومات الضيف (الاسم الكامل, البريد الإلكتروني, رقم الجوال, جهة العمل, الصورة الشخصية, جهة العمل, المنصب) 6- يقوم المدير بإدخال المعلومات 7- يضغط على تأكيد 8- يقوم النظام بالتحقق من أن البريد غير مستخدم من قبل 9- في حال التحقق يتم حفظ الدعوة وإرسال بريد إلكتروني بالدعوة	Normal Flows
1.8 في حال كان البريد الإلكتروني مستخدم من قبل يرجع النظام خطأ بأن البريد مستخدم من قبل ولا يسجل الدعوة	Alternative Flows
إدخال بريد إلكتروني مستخدم من قبل	Exceptions

* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 026	Use Case ID
استعراض جميع الضيوف والمدعوين	Use Case Name
System Administrator	Actors
استعراض معلومات جميع الضيوف والمدعوين	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions
* * *	Postconditions
1- يختار قائمة الدعوات من لوحة التحكم 2- يختار جميع الدعوات 3- تظهر صفحة تعرض جميع معلومات المدعوين مع حالة طباعة البطاقة وعدد مرات طباعتها وحالة التسليم 4- كما يمكن استعراض دعوات المدعوين من قوائم بيانات التسجيل	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 027	Use Case ID
طلب إضافة مناطق لموظف	Use Case Name
Foundation Manager, System Administrator	Actors
طلب إضافة سماحية دخول لمناطق لموظف مسجل	Description
تسجيل الدخول بحساب مسؤول مؤسسة	Preconditions
تسجيل الطلب ليتم معالجته من قبل رؤساء الأقسام (وإدارة النادي لبعض المناطق)	Postconditions

1- يختار من قائمة الموظفين من لوحة التحكم 2- يظهر صفحة تعرض جميع الموظفين المسجلين في حالة مسؤول المؤسسة يظهر موظفي المؤسسة فقط 3- يضغط على أيقونة إضافة مناطق بجانب الموظف 4- يظهر modal يعرض جميع المناطق الغير مسجلة للموظف 5- يختار المناطق 6- يضغط على تأكيد 7- يتم تسجيل الطلب ليتم معالجته من قبل رؤساء الأقسام (وإدارة النادي لبعض المناطق)	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 028	Use Case ID
استعراض طلبات إضافة المناطق	Use Case Name
Section Administrator, Club Directorate	Actors
استعراض طلبات إضافة المناطق من قبل المؤسسات وطلبات إضافة المناطق للفئات والمجموعات الجديدة	Description
تسجيل الدخول بحساب إدارة النادي أو رئيس قسم	Preconditions
* * *	Postconditions
1- يختار من القائمة طلبات المناطق 2- تظهر صفحة تعرض جميع الطلبات مع معلومات الطلب في حال كان لفئة أو لموظف يعرض معلومات الموظف والمؤسسة التابع لها	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 029	Use Case ID
الموافقة على طلبات إضافة المناطق	Use Case Name
Section Administrator, Club Directorate	Actors
الموافقة على طلبات إضافة المناطق للفئات الجديدة والموظفين	Description
تسجيل الدخول بحساب إدارة النادي أو رئيس قسم	Preconditions
* * *	Postconditions
1- يختار من القائمة طلبات المناطق 2- يقوم بالتحقق من المعلومات 3- يضغط على تأكيد بجانب الطلب 4- يتم تأكيد الطلب 5- في حال كان رئيس قسم وكانت المنطقة تطلب الموافقة من إدارة النادي يتم توجيه الطلب إلى إدارة النادي	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 030	Use Case ID
رفض طلب إضافة المناطق	Use Case Name
Section Administrator, Club Directorate	Actors
رفض طلب إضافة المناطق للفئات الجديدة والموظفين	Description
تسجيل الدخول بحساب إدارة النادي أو رئيس قسم	Preconditions
* * *	Postconditions
1- يختار من القائمة طلبات المناطق 2- يقوم بالتحقق من المعلومات 3- يضغط على رفض بجانب الطلب 4- يتم رفض الطلب	Normal Flows
* * *	Alternative Flows

* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 031	Use Case ID
طباعة البطاقات	Use Case Name
System Administrator	Actors
طباعة البطاقات ليتم تسليمها	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions
* * *	Postconditions
1- يختار مدير النظام طباعة البادج من القائمة 2- تظهر صفحة تعرض معلومات جميع البطاقات وحالة الطباعة وعدد مرات الطباعة 3- يضغط على طباعة 4- يظهر modal يعرض تفاصيل البطاقة للتحقق قبل الطباعة 5- يختار إما طباعة مع استلام أو طباعة بلا استلام 6- يضغط على تأكيد 7- في حال اختار طباعة مع استلام يقوم باختيار المستلم إما الموظف نفسه أو مستلم البطاقات المحدد للمؤسسة ويدخل مكان ووقت التسليم 8- يتم إرسال بريد الكتروني إلى صاحب البطاقة بمعلومات المستلم المدخلة 9- يتم إرسال بريد الكتروني إلى المستلم بمعلومات التسليم 10- تتم طباعة البطاقة وزيادة عدد مرات الطباعة	Normal Flows
1.7 في حال اختار طباعة بلا استلام يتم طباعة البطاقة فوراً وزيادة عدد مرات الطباعة وإرسال بريد الكتروني إلى صاحب البطاقة بأنه تم طباعة بطاقته	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 032	Use Case ID
تسليم البطاقات	Use Case Name
System Administrator	Actors
تسليم البطاقات	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions
* * *	Postconditions
1- يختار من القائمة تسليم البطاقات 2- تظهر صفحة تعرض جميع البطاقات المطبوعة التي لم تسلم بعد 3- يضغط على تسليم بجانب البطاقة 4- يتم إرسال رمز تحقق إلى رقم المستلم المدخلة بياناته وفي حال كانت الطباعة بلا استلام يتم إرسال رمز التحقق إلى صاحب البطاقة 5- يظهر Modal يطلب إدخال رمز التحقق المدخل 6- يقوم النظام بالتحقق من الرمز 7- في حال صحة الرمز يقوم المدير بتسليم البطاقة	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 033	Use Case ID
تسجيل الدخول لمنطقة	Use Case Name
Section Administrator	Actors
تسجيل دخول ضيف إلى منطقة	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام	Preconditions
تسجيل دخول الضيف	Postconditions
1- يختار من القائمة تسجيل الدخول لمنطقة 2- يختار المنطقة 3- يقوم بإدخال رمز البطاقة 4- يضغط على تسجيل 5- تظهر معلومات الشخص وجميع المناطق المسموح له بدخولها	Normal Flows

6- في حال كانت المنطقة المراد تسجيل دخوله لها هي من ضمن المناطق المسجلة في بطاقته يتم تسجيل دخوله	
1.3 يقوم بالضبط على أيقونة قراءة الـ QR code 2.3 يقوم بمسح الـ QR code الموجود على البطاقة 3.3 تظهر معلومات الشخص وجميع المناطق المسموح له بدخولها 4.3 في حال كانت المنطقة المراد تسجيل دخوله لها هي من ضمن المناطق المسجلة في بطاقته يتم تسجيل دخوله 1.6 في حال لم تكن المنطقة من ضمن المناطق المتاحة لحامل البطاقة يظهر تنبيه بأن حامل البطاقة لا يسمح له بالدخول للمنطقة ولا يتم تسجيل دخوله	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes
* * *	Special Requirements

Fr 034	Use Case ID
استعراض احصائيات المناطق	Use Case Name
System Administrator, Club Directorate, Section Administrator	Actors
استعراض احصائيات المناطق	Description
تسجيل الدخول بحساب مدير النظام أو رئيس قسم أو إدارة النادي	Preconditions
* * *	Postconditions
1- يختار من القائمة احصائيات المناطق 2- تظهر صفحة تعرض احصائيات المناطق (اسم المنطقة, رمز المنطقة, أسماء مسؤولي المنطقة, الأيام, في كل يوم عدد الأشخاص الداخلين للمنطقة, معلومات الداخلين, عدد مرات دخول كل شخص)	Normal Flows
* * *	Alternative Flows
* * *	Exceptions
* * *	Includes

* * *	Special Requirements
-------	-------------------------