

# دليل المستخدم

دليل المستخدم لنظام إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال ..  
من لحظة تحديد الخطر وحتى اغلاقه والدروس المستفادة .  
وضمان استمرارية الأعمال .

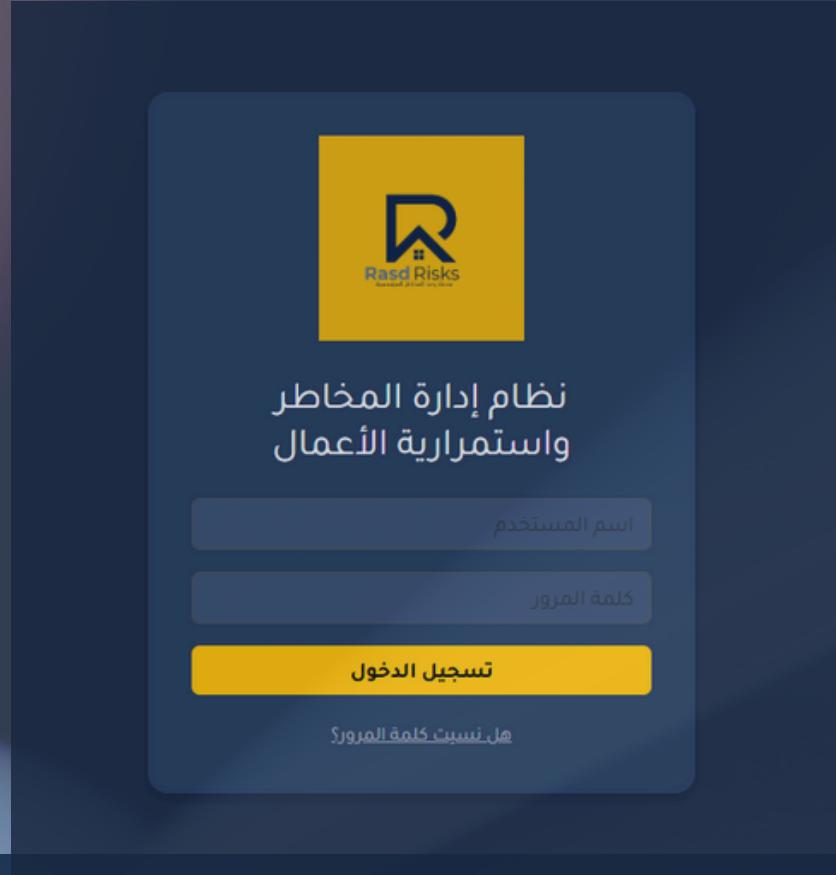
نحو بإدارتنا الفعالة للمخاطر سنجعل بيئتنا أكثر أمانا وأعلى جودة

2026 - 2025



التصميم والبرمجة | منصة رصد المخاطر المؤسسية

<https://rasd-risks.com>



# مقدمة عامة



إن إدارة المخاطر ليست مجرد درع دفاعي لصد الأزمات، وليس قيوداً تكبل الطموح؛ بل هي فن وعلم استشراف المستقبل . هي القدرة على النظر إلى الأفق البعيد ورؤية ما لا يراه الآخرون ؛ ليس فقط السحب الداكنة التي تنذر بالخطر، بل أيضاً الفجوات المضيئة بينها التي تبشر بفرصة سانحة. إنها الحكمة التي تحول "ماذا لو؟" من سؤال يثير القلق، إلى سؤال يطلق شرارة الاستعداد والابتكار ،

من خلال منهجية منظمة ، تمنحنا إدارة المخاطر لغة مشتركة لفهم التحديات، وإطاراً موحداً لقياسها ، ورؤية استباقية للتعامل معها. ودين تقع الأزمة رغم كل الاستعدادات، تبرز "استمرارية الأعمال" كحقيقة لإدارة المخاطر، فهي ليست مجرد ذلة إنقاذ، بل هي القلب النابض الذي يضمن بقاء المؤسسة دية وقدرة على النهوض من جديد ، هي الجسر الذي يربط بين طموحاتنا الاستراتيجية وواقعنا التشغيلي ، فتضمن ألا تكون قراراتنا مبنية على ردود أفعال متأخرة ، بل على رؤية تاقبة وتحطيط محكم. إن إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال هما التزام بالتميز، وتعهد بالمرؤنة، واستثمار في الاستدامة .

# المحتويات

## 3. سجل المخاطر (تحليل نوعي وكمي)

- أ. إضافة خطر جديد | ب. تعديل خطر موجود
- ج. فهم أعمدة السجل
- د. استخدام الفلاتر والبحث والترتيب
- ه. أرشفة (حذف) خطر | ز. مزايا تفاعلية إضافية

## 3. سجل خطط استمرارية الاعمال

- أ. إضافة خطة | ب. تعديل خطة
- ج. فهم أعمدة السجل | د. مزايا تفاعلية إضافية

## الفصل الرابع: التقارير ومزايا أخرى

42

- 4. إدارة التقارير \* (متاحة لصلاحيات: مدير النظام، رائد المخاطر، مسؤول الخطة)
- 4. سجل التغييرات والأنشطة \* (متاحة لصلاحيات: مدير النظام فقط)
- 4. ميزات متقدمة لتعزيز الكفاءة والمتابعة

## الفصل الخامس: الملحقات

54

- 5. الأسئلة الشائعة (FAQ)
- 5. معلومات التواصل والدعم الفني

◆ 4

◆ 10

◆ 17

## الفصل الأول: المقدمة

- 1. الغرض من النظام
- 2. أدوار المستخدمين وصلاحياتهم
  - مدير النظام (Admin)
  - رائد المخاطر (Risk Champion)
  - المبلغ (Reporter)
  - مسؤول الخطة (Plan Owner)
- 3. المصطلحات الأساسية

## الفصل الثاني: البدء باستخدام النظام

- 1. الوصول إلى النظام وتسجيل الدخول
- 2. الواجهة الرئيسية حسب دور المستخدم
- 3. ميزات الأمان المتقدمة
- 4. النظام يدعم اللغتين (العربية | الإنجليزية)



## الفصل الثالث: دليل الوظائف الأساسية

### 3.1. لوحة التحكم التحليلية (1 | 2)

- أ. شريط المؤشرات الرئيسي
- ب. البطاقات الإحصائية الخمس
- ج. المخططات البيانية التفاعلية
- د. ميزات إضافية

# الفصل الأول

## المقدمة

”

”



# 1

## الغرض من النظام

تم تصميم هذا النظام ليكون الأداة المركزية والمودعة لإدارة المخاطر في المؤسسة. يهدف النظام إلى تحويل عملية إدارة المخاطر من ممارسة مجذأة إلى عملية مؤسسية متكاملة، من خلال توفير منصة لتسجيل المخاطر وتصنيفها، ومتابعة الإجراءات المتعددة، وتحليل البيانات لاستخلاص رؤى استراتيجية تدعم اتخاذ القرار وتحقق أعلى مستويات الحكومة والمرونة التشغيلية.

هدف

# 2

## أدوار المستخدمين وصلاحياتهم

لضمان أمن البيانات وفعالية العمليات، يعتمد النظام على هيكل صلاديات محدد يمنح كل مستخدم الأدوات التي يحتاجها لأداء مهامه بدقة وكفاءة. تم تصميم ثلاثة أدوار رئيسية لكل منها مستوى مختلف من الوصول والتحكم ، مما يضمن أن تأة تصر مسؤولية كل فرد على نطاق عمله المحدد، بدءاً من الإبلاغ عن ذطر، مروراً بتحليله، وانتهاءً بالإشراف الكامل على النظام.

أدوار

# 3

## المصطلحات الأساسية

لضمان فهم مشترك وتوافق فعال بين جميع مستخدمي النظام، يقدم هذا القسم تعريفاً موجزاً للمصطلحات والمفاهيم الأساسية المستخدمة في مجال إدارة المخاطر وتطبيقاتها داخل هذه المنصة. سيعمل هذا المعجم كمرجع سريعاً يساعد على توحيد اللغة وفهم دلالة كل حقل ومؤشر بشكل دقيق، مما يعزز من جودة البيانات المدخلة وصحة التحليلات المستدرجة.

مفاهيم

## 1.1. الغرض من النظام

### مركزية توثيق المخاطر (Centralization):

توفير سجل رقمي موحد وشامل لجميع المخاطر، مما يقضي على السجلات المبعثرة ويضمن وجود مصدر وحيد وموثوق للمعلومة.

### أتمتة عمليات المتابعة والتحليل (Automation):

تحويل عملية متابعة الإجراءات وتحليل البيانات من عمل يدوي إلى عملية مؤتمتة، مما يوفر الوقت والجهد ويقلل من احتمالية الخطأ البشري.

### ضمان استمرارية الأعمال (Business Continuity):

توفير أدوات لتحديد العمليات الحيوية وتطوير خطط التعافي، مما يقلل من تأثير الحوادث والأزمات على سير العمل.

### تعزيز الرؤية الاستباقية (Proactivity):

تمكين الإدارة من الانتقال من مجرد "رد الفعل" تجاه الأزمات إلى "الفعل الاستباقي" من خلال تحديد الأنماط المتكررة والمؤشرات المبكرة.

### تعزيز المرونة التشغيلية (Operational Resilience):

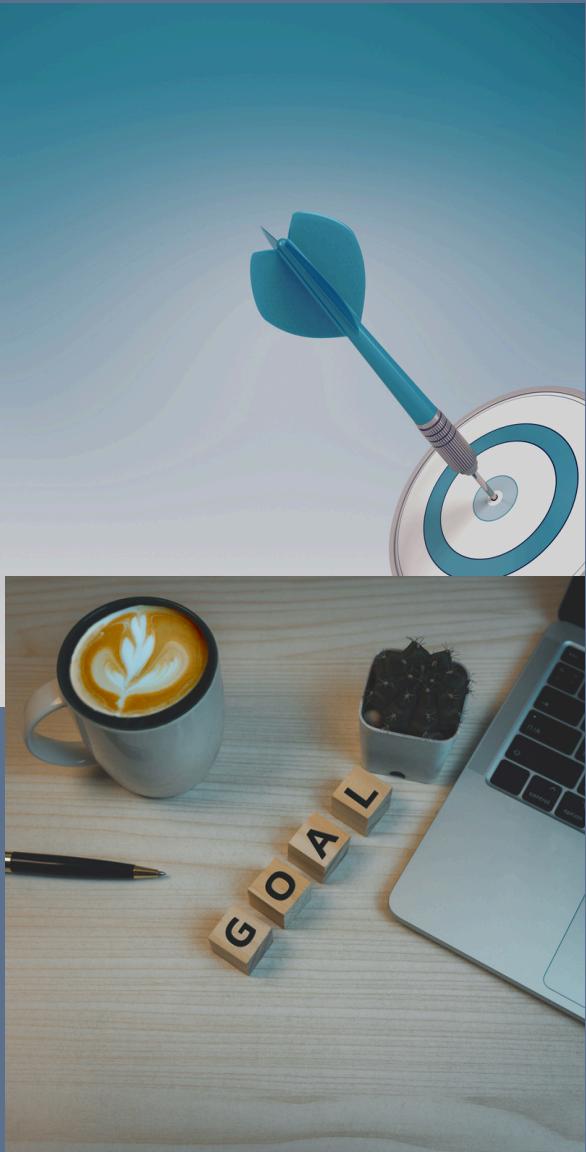
ربط المخاطر المحتملة بخطط استمرارية الأعمال بشكل مباشر، مما يمكن المنظمة من الاستجابة للأزمات بكفاءة وسرعة.

### دعم اتخاذ القرار المستنير (Decision Support):

تزويد صانعي القرار بلوحات تحكم تحليلية ومؤشرات أداء رئيسية، تقدم رؤى واضحة ومبينة على البيانات لتقدير الوضع الحالي وتوجيه الموارد بفعالية.

### ترسيخ ثقافة الحوكمة والمساءلة (Governance):

تحديد المسؤوليات بوضوح من خلال ربط كل خطر بمالك محدد وتوثيق جميع الإجراءات والتغييرات في سجل تدقيق، مما يعزز الشفافية والمساءلة.



## 1.2. أدوار المستخدمين وصلاحياتهم

### رائد المخاطر (Risk Pioneer)

- الغرض من الدور: إدارة وتحليل المخاطر ضمن نطاق محدد (مثل قسم معين أو مشروع)، والمساهمة في رفع التقارير الدورية.
- الصلاحيات الرئيسية:
  - وصول محدود: يمكنه رؤية وتعديل المخاطر التي قام هو بإضافتها فقط.
  - لا يمكنه رؤية أو تعديل مخاطر المستخدمين الآخرين.
- إمكانيات كاملة على مخاطره: يمتلك القدرة على إضافة وتعديل وحذف (أرشفة) المخاطر الخاصة به.
- رؤياً تحليلية خاصة: الاطلاع على لوحة التحكم التحليلية، ولكنها ستعرض فقط البيانات المتعلقة بالمخاطر التي يمتلكها.
- إدارة التقارير الخاصة به: يمكنه رفع وأرشفة التقارير في الأقسام المخصصة له، ولكنه لا يستطيع رؤية أو إدارة تقارير الآخرين.
- حدودية الصلاحيات:
  - لا يمكنه الوصول إلى سجل التغييرات (Audit Log).
  - لا يستقبل تنبيهات من المستخدمين الآخرين.
  - لا يمكنه الحذف النهائي لأي عنصر.
- متى تستخدم هذا الدور؟ يُمنح هذا الدور لرؤساء الأقسام، مدرباء المشاريع، أو الموظفين المتخصصين المسؤولين عن إدارة المخاطر في وحداتهم التنظيمية.
- .

### الإدارة (Admin)

- الغرض من الدور: الإشراف الكامل والتحكم المطلق في جميع جوانب النظام، وضمان سلامة البيانات، ومراقبة الأداء العام لعملية إدارة المخاطر في المؤسسة.
- الصلاحيات الرئيسية:
  - وصول شامل: يمكنه رؤية جميع المخاطر والتقارير التي تم إدخالها من قبل جميع المستخدمين دون استثناء.
  - تحكم كامل في المخاطر: يمتلك القدرة على إضافة، تعديل، وحذف (أرشفة) أي نظر في النظام.
  - إدارة متقدمة: هو الوحيد القادر على الحذف النهائي للمخاطر والتقارير من الأرشيف، واستعادة أي عنصر تم أرشفته.
  - صلاحيات إدارية حصرية:
- الوصول إلى سجل التغييرات (Audit Log) لمراقبة جميع الأنشطة التي تمت في النظام.
- استقبال التنبيهات (أيقونة الجرس) حول أي نظر جديد أو معدل من قبل المستخدمين الآخرين.
- إدارة جميع التقارير المرفوعة من قبل كافة المستخدمين.
- رؤياً تحليلية كاملة: الاطلاع على لوحة التحكم التحليلية ببياناتها الشاملة من كل المصادر.
- متى تستخدم هذا الدور؟ يُمنح هذا الدور للشخص المسؤول عن إدارة المخاطر على مستوى المؤسسة (مثل مدير إدارة المخاطر أو مسؤول الحكومة).

## 1.2. أدوار المستخدمين وصلاحياتهم

### مسؤول الخطة (Plan Owner)

- الغرض من الدور: إدارة دورة حياة خطط استثمارية الأعمال (BCP) للعمليات الحيوية التي تقع ضمن نطاق مسؤوليته. هو المسؤول عن إنشاء وتحديث وادتبار الخطط المسندة إليه لضمان جاهزيتها.
- الصالحيات الرئيسية:
  - إضافة خطط ضمن نطاقه: يمتلك الصلاحية لإنشاء خطط استثمارية أعمال جديدة، ولكن هذه الخطط ترتبط به تلقائياً وتقع ضمن نطاق إدارته.
  - إدارة الخطط المسندة إليه: يمكنه تعديل وحذف (طلب أرشفة) الخطط التي قام هو بإنشائها أو التي أسندها إليه مدير النظام فقط. لا يمكنه رؤية أو تعديل خطط المسؤولين الآخرين.
  - مسؤولية الاختبار والتوييق: هو المسؤول عن جدولة وتنفيذ اختبارات الخطط الخاصة به، وتتوبيخ نتائجها وتوصيدها لضمان فعاليتها.
  - تنبية ذاتية: يستقبل تنبية وإشعارات عند إسناد خطة جديدة له من قبل مدير النظام، أو عند وجود تحداثيات على خططه تتطلب انتباهه.
  - الاطلاع على التقارير: يمكنه الوصول إلى قسم التقارير والنتائج والأدلة للاستفادة منها في تطوير خططه.
  - متى تستخدم هذا الدور؟ هذا هو الدور المتالي لتوزيع مسؤوليات استثمارية الأعمال في المنظمة. يُمنّن لرؤساء الأقسام أو مدراء الوحدات (مثل مدير تقنية المعلومات، مدير العمليات، مدير الموارد البشرية)، حيث يكون كل منهم مسؤولاً عن إنشاء وإدارة خطط التعافي للعمليات الحيوية داخل إدارته فقط.

### المبلغ (Reporter)

- الغرض من الدور: تمكين جميع أفراد المؤسسة من المساهمة في تحديد المخاطر من خلال عملية إبلاغ سهلة و مباشرة، دون إغراقهم بتفاصيل التحليل والمتابعة.
- الصالحيات الرئيسية:
  - واجهة مبسطة: عند تسجيل الدخول، يرى واجهة ترديبية بسيطة مع زر واحد فقط: "الإبلاغ عن نظر".
  - وظيفة واحدة محددة: يمكنه إضافة بلاغ جديد عن خطر من خلال نموذج مبسط يركز على وصف الخطر وموقعه.
  - انعدام الوصول للبيانات: لا يمكنه رؤية لوحة التحكم التحليلية، أو سجل المخاطر، أو التقارير، أو أي بيانات أخرى في النظام.
  - متابعة غير مباشرة: بمجرد إرسال البلاغ، تنتقل مسؤوليته إلى مدير النظام لمراجعته وتصنيفه. لا يمكن للمبلغ تعديل أو متابعة البلاغ بعد إرساله.
  - متى تستخدم هذا الدور؟
  - يُمنّن هذا الدور لجميع الموظفين في المؤسسة لتشجيعهم على أن يكونوا "عيوناً" للمؤسسة في اكتشاف المخاطر المحتملة في بيئه عملهم اليومية.

# 1.3 المصطلحات الأساسية

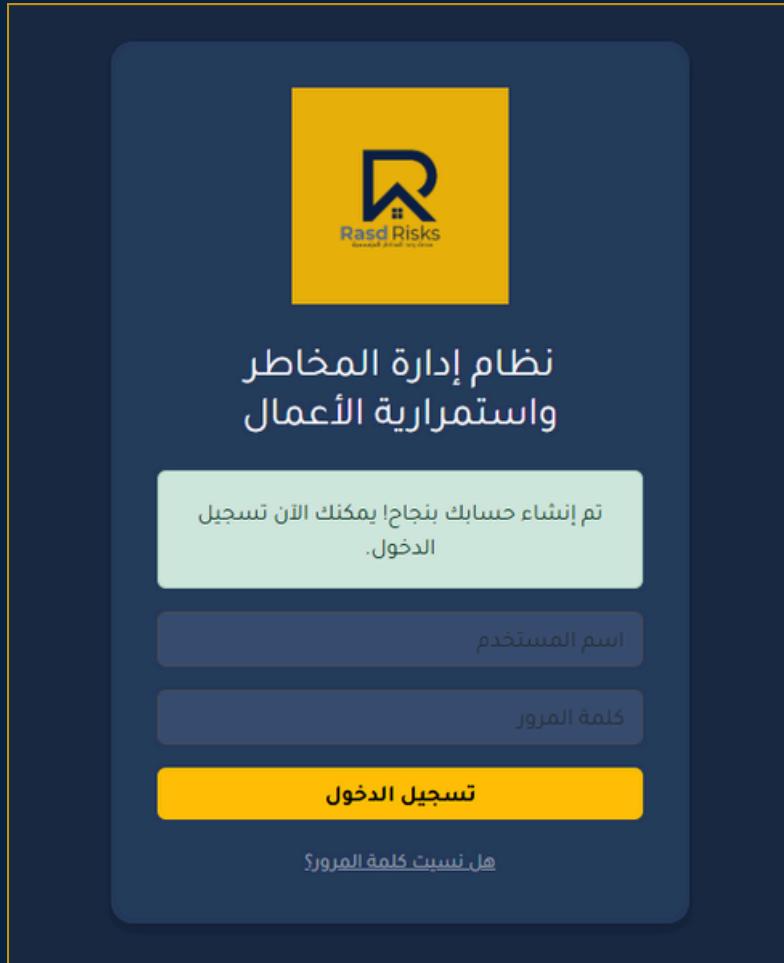
المصطلح	التعريف المهني	كيفية استخدامه في النظام
** إدارة المخاطر**	عملية منهجية ومنظمة تهدف إلى تحديد المخاطر وتحليلها وتقديرها ومعالجتها ومراقبتها، بهدف تقليل التهديدات واقتراض الفرص.	هذا النظام هو الأداة التنفيذية التي تمكّن المؤسسة من تطبيق هذه العملية بشكل رقمي وفعال.
** الخطير (Risk)**	حدث أو ظرف مستقبلي غير مؤكّد، قد يؤثّر سلباً (تهديد) أو إيجاباً (فرصة) على تحقيق الأهداف.	هو السجل الأساسي الذي يتم إنشاؤه وتتبعه ويمثل وحدة العمل الرئيسية في النظام.
** التهديد (Threat)**	نوع من المخاطر يمكن أن يسبب ضرراً أو خسارة أو يعيق تحقيق الأهداف.	هو الخيار الافتراضي عند إضافة خطر جديد، ويُميّز باللون الأحمر وأيقونة السهم الهازي.
** الفرصة (Opportunity)**	نوع من المخاطر يمكن أن يعود بالنفع أو يساهم في تجاوز الأهداف المخطط لها.	الخيار يمكن تحديده عند إضافة خطر، ويُميّز باللون الأخضر وأيقونة السهم الصاعد.
** الاحتمالية (Probability)**	مدى ترجيح وقوع الخطير في المستقبل.	تقاس على مقياس من 1 (نادر) إلى 5 (مؤكد)، وتُستخدم لحساب مستوى الخطورة.
** التأثير (Impact)**	حجم العواقب المرتبطة على المؤسسة في حال وقوع الخطير.	يُقاس على مقياس من 1 (ضئيل) إلى 5 (كارثي)، ويُستخدم لحساب مستوى الخطورة.
** مستوى الخطورة (Risk Level)**	التقييم الإجمالي لخطورة الخطير، ناتج عن حاصل ضرب الاحتمالية في التأثير.	يُحسب تلقائياً ويُصنّف إلى خمس فئات مرمرة بالألوان لسهولة التمييز البصري.
** الإجراءات الاستباقية**	التدابير والضوابط الوقائية التي يتم تطبيقها لتقليل احتمالية وقوع الخطير.	حقل مخصص لتوثيق الإجراءات الوقائية قبل وقوع الخطير.
** الإجراءات الفورية**	خطة الاستجابة التي سيتم تفعيلها فور وقوع الخطير لتقليل حجم تأثيره.	حقل مخصص لتوثيق خطة الاستجابة بعد وقوع الخطير.
** الخطير المتبقّي**	مستوى الخطورة الذي يبقى قائماً **بعد** تطبيق الإجراءات المقترنة.	يتم إنشاؤه كخطير جديد عندما تكون فعالية الإجراءات غير كافية.
** الخطير الثانوي**	خطير جديد ينشأ كنتيجة مباشرة لتطبيق إجراءات معالجة خطير أصلي.	يتم إنشاؤه كخطير جديد مرتبط بالخطير الأصلي لضمان عدم إغفاله.
** مالك الخطير (Risk Owner)**	الشخص أو القسم المسؤول عن مراقبة الخطير وضمان تنفيذ الإجراءات المتعلقة به.	حقل لتحديد المسؤولية، ويظهر في مؤشر "المالك الأكثر تكليفاً" بالشريط العلوي.
استمرارية الأعمال ( BCP )	عملية استباقية تهدف إلى ضمان قدرة المنظمة علىمواصلة تقديم خدماتها ومنتجاتها الحيوية عند وقوع حوادث أو كوارث.	هو السجل الذي يتم فيه توثيق خطط التعافي للعمليات الحيوية في المنظمة
هدف وقت التعافي ( RTO )	أقصى مدة زمنية يمكن خلالها استعادة عملية حيوية بعد وقوع حادث، قبل أن يتسبّب التوقف في ضرر غير مقبول	حقل مخصص في خطة الاستمرارية لتحديد الوقت المستهدف لاستعادة العملية
هدف نقطة التعافي ( RPO )	أقصى فترة زمنية يمكن خلالها فقدان البيانات من عملية حيوية بعد وقوع حادث. يحدد "كمية" البيانات المسموح بفقدانها	حقل مخصص في خطة الاستمرارية لتحديد أقصى مستوى مقبول لفقدان البيانات
تحليل تأثير الأعمال ( BIA )	عملية تحديد وتصنيف العمليات الحيوية في المنظمة وتقدير التأثير المحتمل لتوقفها على الأهداف الاستراتيجية	تم هذه العملية فعلياً داخل النظام وبشكل سلسل من لحظة التخطيط إلى الاختبارات والتقارير

”  
الفصل الثاني: البدء  
باستخدام النظام  
”

يهدف هذا الفصل إلى إرشادك خلال خطواتك الأولى في استخدام النظام، بدءاً من كيفية الوصول إليه وتسجيل الدخول، وصولاً إلى فهم الشاشة الأولى التي ستظهر لك بناءً على دورك المحدد في المؤسسة.



## 1.2. الوصول إلى النظام وتسجيل الدخول



تم تصميم عملية الدخول لتكون بسيطة وآمنة. للبدء، اتبع الخطوات التالية:

فتح رابط النظام:

قم بفتح متصفح الإنترنت المفضل لديك (مثل *Google Chrome*, *Firefox* (مثل *Microsoft Edge*).

في شريط العنوان، أدخل رابط النظام الذي تم تزويديك به من قبل إدارة تقنية المعلومات: {هنا يتم وضع رابط النظام الفعلي، مثال:

<https://risk.your-organization.com>

إدخال بيانات الاعتماد:

ستظهر لك شاشة تسجيل الدخول.

في حقل "اسم المستخدم"، أدخل اسم المستخدم الخاص بك.

في حقل "كلمة المرور"، أدخل كلمة المرور الخاصة بك.

ملاحظة: يرجى الانتباه إلى حالة الأحرف (Capital/Small) عند إدخال كلمة المرور.

الدخول إلى النظام:

بعد التأكد من صحة البيانات، اضغط على زر "تسجيل الدخول".

في حال كانت البيانات صحيحة، سيتم توجيهك مباشرة إلى الواجهة الرئيسية المخصصة لدورك.

في حال وجود خطأ، ستظهر رسالة تنبئه تطلب منك التحقق من اسم المستخدم وكلمة المرور. إذا استمرت المشكلة، يرجى التواصل مع الدعم الفني.

## نظام إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال



لوحة المعلومات

سجل المخاطر

التحليل الكمي للمخاطر

استمرارية الأعمال

لوحة تحكم BCP

التقارير

نماذج وأدلة

إدارة المستخدمين

سجل التدقيق

الوحدة

## 2.2. الواجهة الرئيسية حسب دور المستخدم

بمجرد تسجيل الدخول بنجاح، ستظهر لك واجهة مختلفة مصممة خصيصاً لتلبية احتياجات دورك الوظيفي. هنا يضمن تركيزك على المهام المطلوبة منك دون تشتيت.

أ. واجهة مدير النظام ورائد المخاطر:

- الشاشة الافتراضية: سيتم توجيهك مباشرةً إلى "لوحة التحكم التحليلية".
- الغرض: هذه الواجهة مصممة لتقديم نظرة شاملة وفورية على الوضع الحالي للمخاطر. ستجد فيها شريط المؤشرات الرئيسي، والبطاقات الإحصائية، والمخططات البيانية التفاعلية التي تمدك رؤية عميقة للبيانات.
- شريط التنقل العلوي: ستلاحظ وجود قائمة تنقل كاملة في الشريط العلوي تتيح لك الوصول إلى جميع أقسام النظام المتاحة لصالحك، مثل "سجل المخاطر"، "التقارير"، و"سجل التغييرات" (مدير النظام فقط).

ب. واجهة المبلغ:

- الشاشة الافتراضية: سيتم توجيهك إلى "صفحة الإبلاغ المبسطة".
- الغرض: هذه الواجهة مصممة لتكون سهلة ومباسرة قدر الإمكان، بهدف تشجيعك على الإبلاغ عن أي خطر تلاحظه بسرعة وكفاءة.
- مكونات الواجهة:

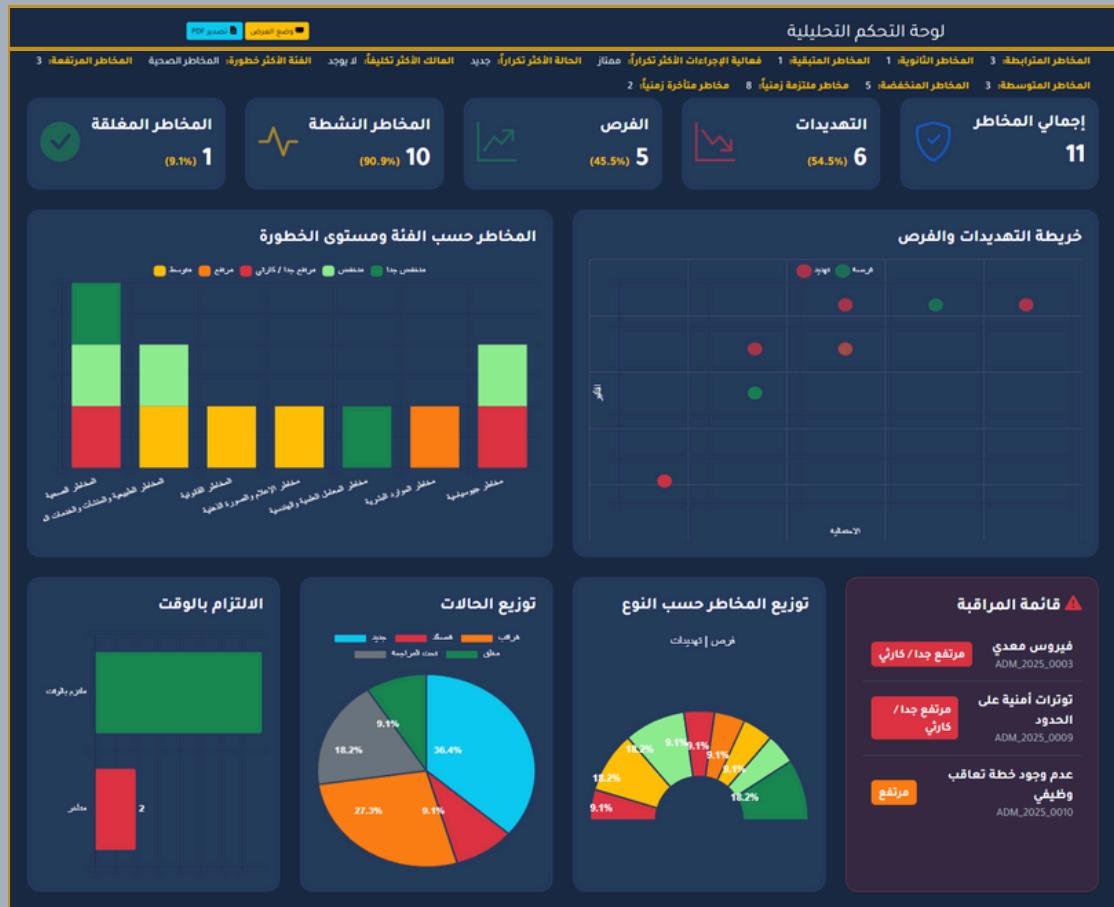
- سترى رسالة ترحيبية تشرح دورك.
- ستجد رأياً واضحاً ومميزاً باسم "الإبلاغ عن خطر". هذا هو الإجراء الرئيسي الذي يمكنك القيام به.
- شريط التنقل العلوي: ستلاحظ أن شريط التنقل يحتوي على خيارات محدودة جداً، تقتصر على الروابط العامة مثل "ذمة إدارة المخاطر" و"تواصل معنا"، بالإضافة إلى قائمة تسجيل الخروج.



### التوافق مع الأجهزة المحمولة

تم تصميم النظام ليكون متوافقاً تماماً مع متصففات الهاتف الذكي والأجهزة اللوحية، مما يتيح لك الوصول إلى جميع الميزات وإدارة المخاطر من أي مكان.

واجهة مدير النظام + رائد المخاطر



## واجهة المبلغ



## 2.2. الواجهة الرئيسية حسب دور المستخدم

بمجرد تسجيل الدخول بنجاح، ستظهر لكواجهة مختلفة مصممة خصيصاً لتبليغ احتياجات دورك الوظيفي. هذا يضمن تركيزك على المهام المطلوبة منك دون تشتيت.

## أ. واجهة مدير النظام ورائد المخاطر:

- الشاشة الافتراضية: سيتم توجيهك مباشرة إلى "لوحة التحكم التحليلية".
  - الغرض: هذه الواجهة مصممة لتقديم نظرة شاملة وفورية على الوضع الحالي للمخاطر. ستتجد فيها شريط المؤشرات الرئيسي، والبطاقات الإحصائية، والمخططات البيانية التفاعلية التي تمدك رؤية عميقة للبيانات.
  - شريط التنقل العلوي: ستلحظ وجود قائمة تنقل كاملة في الشريط العلوي تتيح لك الوصول إلى جميع أقسام النظام المتاحة لصلاحياتك، مثل "سجل المخاطر"، "التقارير"، و"سجل التغييرات" (لمدير النظام فقط).

## ب. واجهة المبلغ:

- الشاشة الافتراضية: سيتم توجيهك إلى "صفحة الإبلاغ المبسطة".
  - الغرض: هذه الواجهة مصممة لتكون سهلة ومبشرة قدر الإمكان، بهدف تشجيعك على الإبلاغ عن أي خطر تلاحظه بسرعة وكفاءة.
  - مكونات الواجهة:

• ستجد زرًا واضحًا ومميًّا باسم "الإبلاغ عن خطأ". هذا هو الإجراء الرئيس الذي يمكنك القيام به.

٩. شريط التنقل العلوي: ستلاحظ أن شريط التنقل يحتوى على خيارات محدودة جداً تقتصر على الروابط العامة مثل "خطة إدارة المخاطر" و "تواصل معنا"، بالإضافة إلى قائمة تسجيل الدخول.

## التوافق مع الأجهزة المحمولة

تم تصميم النظام ليكون متوافقاً تماماً مع متصفحات الهواتف الذكية والأجهزة اللوحية، مما يتيح لك الوصول إلى جميع الميزات وإدارة المذاخر من أي مكان.



مسؤول الخطة

نظام إدارة المخاطر واستثمارية الأعمال

- استثمارية الأعمال
- لوحة تحكم
- التقارير
- نماذج وآدلة

مسؤل خطة

رائد المخاطر

نظام إدارة المخاطر واستثمارية الأعمال

- لوحة المعلومات
- سجل المخاطر
- التحليل الكمي للمخاطر
- التقارير
- نماذج وآدلة

رائد مخاطر

مدير النظم

نظام إدارة المخاطر واستثمارية الأعمال

- لوحة المعلومات
- سجل المخاطر
- التحليل الكمي للمخاطر
- استثمارية الأعمال
- لوحة تحكم BCP
- التقارير
- نماذج وآدلة
- إدارة المستخدمين
- سجل التدقيق

اللوحة

يتبع ....

#### د. واجهة مسؤول الخطة {Plan Owner}

- الشاشة الافتراضية: سينتمي توجيهك مباشرة إلى "سجل خطط استثمارية الأعمال".
- الغرض: هذه الواجهة مصممة لتكون مركز عملك الأساسي، حيث تركز على إدارة وتحديث خطط الاستثمارية المسندة إليك ومتابعة دورة حياتها.

#### مكونات الواجهة:

- شريط التنقل الجانبي: ستلاحظ أن شريط التنقل يحتوي على روابط تخدم دورك بشكل مباشر، مثل "لوحة تحكم استثمارية الأعمال" للتحليلات، و"سجل الخطط" كصفحة رئيسية، و"مركز التقارير" لرفع ومراجعة تقارير الاختبار.

## 3.2. ميزات الأمان المتقدمة

لضمان أعلى مستويات الحماية لبيانات النظام وحسابات المستخدمين، تم تزويد النظام بمجموعة من الميزات الأمنية المتقدمة التي تعمل تلقائياً في الخلفية لتعزيز أمان استخدامك.

### 4. إدارة المستخدمين

تُعد صفحة "إدارة المستخدمين" مركز التحكم الرئيسي لحسابات المستخدمين في النظام. هذه الصفحة متاحة حصرياً لمدير النظام (Admin)، وتتوفر له الأدوات الالزمة لإدارة من يمكّنه الوصول إلى النظام وما هي صلاحيات كل مستخدم. الهدف الأساسي من هذه الصفحة هو ضمان الأمان والتحكم الكامل في الوصول إلى بيانات المخاطر الحساسة.

### 5. سياسة كلمة المرور في النظام

يتميّز النظام بسياسة أمان قوية لكلمات المرور، حيث يجب ألا تقل عن 10 حروف وأن تحتوي على أرقام ودروف كبيرة لضمان تعقيدها. لزيادة الأمان، يطلب النظام من جميع المستخدمين تغيير كلمات المرور الخاصة بهم بشكل دوري كل 90 يوماً. هذا الإجراء يضمن دماءً مستمرة للحسابات ويقلل من مخاطر الوصول غير المصرح به.

#### خاصية تذكير تحديث كلمة المرور

لتعزيز أمان الحسابات، يقوم النظام تلقائياً بعرض رسالة تذكير توصي المستخدم بتحفيير كلمة المرور الخاصة به.

### 1. استعادة كلمة المرور بشكل آمن

في حال نسيت كلمة المرور الخاصة بك، لم تعد بحاجة للتواصل مع مدير النظام. يمكنك الآن استعادتها بنفسك بكل سهولة وأمان.

• الآلية: من خلال النقر على رابط "هل نسيت كلمة المرور؟" في شاشة تسجيل الدخول، يمكنك إدخال بريدك الإلكتروني المسجل. سيقوم النظام بإرسال رابط آمن ومؤقت إلى بريدك. هذا الرابط، الصالح لمدة ساعة واحدة فقط، يسمح لك بتعيين كلمة مرور جديدة مباشرة.

• الفائدة: توفر هذه الميزة طريقة سريعة ومستقلة للمستخدمين لاستعادة الوصول إلى حساباتهم دون المسارس بأمن الحساب، حيث يتم التحقق من الملكية عبر البريد الإلكتروني.

### 2. الحماية من هجمات التخمين (القفل المؤقت للحساب)

لحماية حسابك من محاولات الدخول غير المصرح بها، يراقب النظام محاولات تسجيل الدخول الفاشلة. • الآلية: إذا تم إدخال كلمة المرور بشكل خاطئ أربع مرات متتالية، سيقوم النظام تلقائياً بغلق الحساب لمدة 15 دقيقة. خلال هذه الفترة، لن يتم قبول أي محاولة تسجيل دخول، حتى لو كانت بكلمة المرور الصحيحة.

• الفائدة: هذه الميزة تجعل هجمات "التخمين" (Brute-force attacks)، التي تعتمد على تجربة عدد هائل من كلمات المرور، غير فعالة على الإطلاق، مما يضيّف طبقة حماية قوية لحسابك.

### 3. تسجيل الخروج التلقائي عند عدم النشاط (مهلة الجلسة)

لضمان عدم ترك أي جلسة نشطة دون رقابة، يقوم النظام بتسجيل خروجك تلقائياً بعد فترة من عدم الاستخدام.

• الآلية: إذا ظل النظام مفتوحاً في متصفحك لمدة 10 دقائق متواصلة دون أي تفاعل (مثل تحريك الفأرة، النقر، أو الكتابة)، سيعتبر النظام الجلسة غير نشطة ويقوم بتسجيل خروجك تلقائياً، مع إعادةك إلى شاشة تسجيل الدخول. أي نشاط تقوم به، مهما كان بسيطاً، سيؤدي إلى إعادة تعيين هذا المؤقت لبداً 10 دقائق جديدة.

• الفائدة: تحميك هذه الميزة من مخاطر ترك حسابك مفتوحاً على جهاز كمبيوتر قد يصل إليه آخرون، مما يضمن أن جلستك تنتهي بأمان بمجرد ابتعادك عن الجهاز.

## 2.4.النظام يدعم اللغتين (العربية | الإنجليزية)

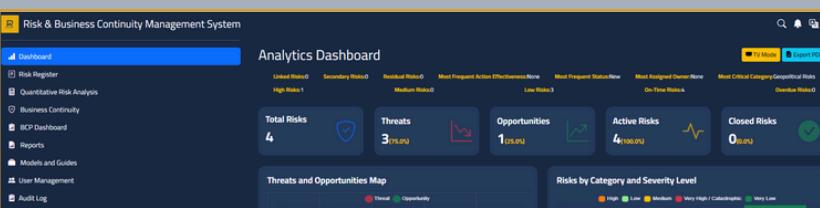
إدراكاً منا للطبيعة المزدوجة لبيئة العمل في المنظمات الرائدة، تم تصميم نظام إدارة المخاطر ليوفر تجربة مستخدمة سلسة ومتكاملة باللغتين العربية والإنجليزية، مع التركيز على الأصالة والدقة في كلتا الواجهتين.

### أبرز جوانب الميزة:

- **تحويل فوري للغة:** يمكن لكل مستخدم التبديل بين الواجهة العربية والإنجليزية بنقرة زر واحدة، مما يسمح بتجربة متخصصة تتناسب تفضيلاته اللغوية دون الحاجة لتسجيل الدخول.
- **واجهة عربية أصلية:** لم تكتف بالترجمة الحرفية، بل قمنا بتصميم واجهة عربية كاملة تدعم اتجاه النص من اليمين إلى اليسار (RTL) بشكل مثالى. هنا يضمن أن جميع العناصر، من القوائم والجداول إلى التنبيهات والتقارير، تظهر بشكل طبيعي ومنطقي للمستخدم العربي.
- **دقة المصطلحات:** تم اختيار جميع المصطلحات الفنية والإدارية في الواجهتين بعناية فائقة لتتوافق مع أفضل الممارسات والمعايير المتبعة في مجال إدارة المخاطر، مما يضمن فهماً واضحاً ومودعاً لجميع المستخدمين، سواء كانوا متعددين بالعربية أو الإنجليزية.
- **مرنة لفرق متعددة الجنسيات:** تتيح هذه الميزة لفرق التي تضم أعضاء من دلفيات لغوية مختلفة العمل على نفس البيانات والمعلومات بكل سهولة وفعالية، حيث يمكن لكل عضو استخدام النظام باللغة التي يجيدها، مما يعزز من كفاءة التواصل ويعقلل من اعتمالية سوء الفهم.

### القيمة المضافة للمنظمة:

هذه الميزة لا تجعل النظام سهل الاستخدام فحسب، بل تعكس أيضاً فهماً عميقاً لمتطلبات بيئة العمل الحديثة في المملكة، وتضمن تبني النظام واستخدامه بفعالية من قبل جميع الموظفين على اختلاف أدوارهم وخلفياتهم اللغوية.



User	Activity	Details	Date	Action
admin	Archive Report	Restored file 2025-05-08_100457.png to section Risk Champions Reports.	2025-09-08 12:50:27	
admin	Archive Report	Archived file 2025-05-06_114437.png from section Risk Champions Reports.	2025-09-08 12:50:22	
admin	Archive Report	Uploaded file 2025-05-06_134233.png to section Semi-Annual Reports.	2025-09-08 12:50:08	
admin	Delete Report	Permanently deleted file 2025-05-06_112712.png from section Risk Champions Reports.	2025-09-08 12:50:03	
admin	Archive Report	Restored file 2025-05-06_114437.png to section Risk Champions Reports.	2025-09-08 12:50:01	
admin	Log	Edited risk with code ADM_2025_0008	2025-09-08 12:47:25	
admin	Log	Edited risk with code ADM_2025_0008	2025-09-08 12:46:38	
admin	Log	Edited risk with code ADM_2025_0008	2025-09-08 12:46:02	
admin	Log	Edited risk with code ADM_2025_0008	2025-09-08 12:45:40	
admin	Log	Added new risk with code ADM_2025_0008	2025-09-08 12:43:55	
admin	Log	Added new risk with code ADM_2025_0007	2025-09-08 12:43:24	

“

# الفصل الثالث: دليل الوظائف الأساسية

”

هذا الفصل هو الدليل العملي لاستخدام شاشات النظام الرئيسية. سنتعرض فيه كل وظيفة بالتفصيل، مع شرح الغرض من كل عنصر وكيفية التفاعل معه. هذا الفصل موجه بشكل أساسٍ إلى مدير النظام ورائد المخاطر.

## ٩٩ ٣.١. لوحة التحكم التحليلية (١)



تعتبر "لوحة التحكم التحليلية" هي الشاشة الافتراضية عند تسجيل الدخول، وهي بمثابة مركز القيادة الذي يمنحك نبذة سريعة وذكية عن الوضع العام للمخاطر في المؤسسة. تم تصميم كل جزء في هذه الشاشة لتقديم معلومة قيمة تساعد على اتخاذ قرارات مستنيرة.

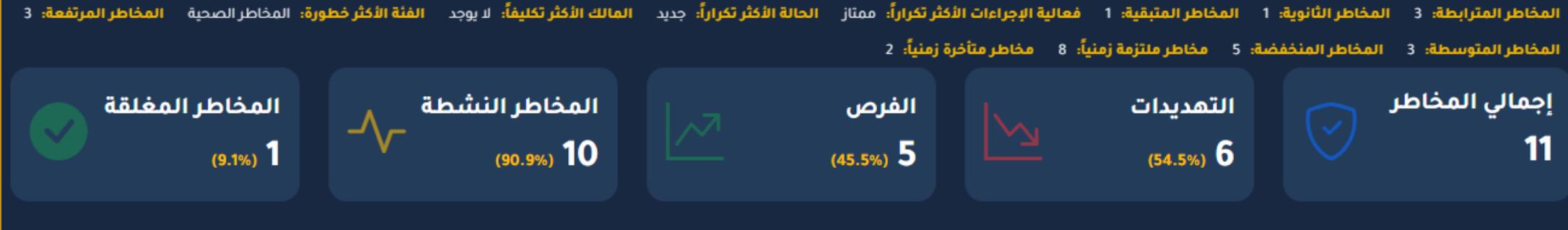
ج. المخططات البيانية التفاعلية

أ. شريط المؤشرات الرئيسي

د. ميزات إضافية

ب. البطاقات الإصدائية الخمس

# لوحة التحكم التحليلية للمخاطر



## ب. البطاقات الإحصائية الخمس

- الغرض: تقدم هذه البطاقات الخمس أرقاماً أساسية وتابعة لفهم دجم المخاطر.
- البطاقات هي:
- إجمالي المخاطر: العدد الكلي لجميع المخاطر المسجلة في النظام.
- التهديدات: عدد المخاطر التي تم تصنيفها كـ "تهديد" ونسبتها المئوية من إجمالي.
- الفرص: عدد المخاطر التي تم تصنيفها كـ "فرصة" ونسبتها المئوية من إجمالي.
- المخاطر النشطة: عدد المخاطر التي حالتها ليست "مغلقة" ونسبتها المئوية.
- المخاطر المغلقة: عدد المخاطر التي تم إغلاقها بنجاح ونسبتها المئوية.

## أ. شريط المؤشرات الرئيسي

- الغرض: هو شريط إخباري متدرك يعرض أهم المؤشرات والإحصائيات الحيوية بشكل متعدد ومستمر.
- المؤشرات المعروضة: يعرض هذا الشريط مجموعة متنوعة من البيانات الهامة مثل:
- المخاطر الثانوية والمتبقيه والمترابطة: لمعرفة مدى تعقيد منظومة المخاطر.
- الفئة الأكثر خطورة: مؤشر ذكي يحدد تلقائياً الفئة التي تتطلب انتباهاً فورياً بناءً على عدد ودرجة المخاطر العالية.
- إحصائيات عامة: مثل المالك الأكثر تكليفاً، والحالة الأكثر تكراراً، وفعالية الإجراءات.
- مؤشرات الأداء الزمني: يوضح عدد المخاطر الملزمة بالوقت مقابل المتأخرة.
- التوزيع حسب المستوى: يعرض أعداد المخاطر المرتفعة والمتوسطة والمنخفضة.

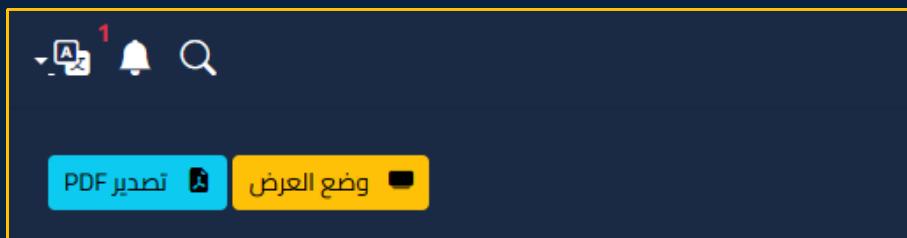
# لوحة التحكم التحليلية للمخاطر

## ج. المخططات البيانية التفاعلية



- لفرض: تحويل البيانات المعقّدة إلى رسوم بصرية سهلة الفهم، مع إمكانية التفاعل معها للفترة جمّيع بيانات لوحة التحكم.
- التفاعل: عند الضغط على أي جزء من أي مخطط (مثل الضغط على "فرصة" في خريطة التهديدات، أو على فئة معينة في مخطط الفئات)، سيقوم النظام بتحديث جميع المخططات والبطاقات الأخرى لعرض فقط البيانات المتعلقة بالجزء الذي ضغطت عليه، مما يتيح لك تحليل البيانات بعمق.
- المخططات هي:
  - خريطة التهديدات والفرص: توزع المخاطر على مصفوفة (الادتمالية × التأثير) لتعطيك تصوراً سريعاً عن موقع تمركز الخطورة.
  - المخاطر حسب الفئة ومستوى الخطورة: مخطط يوضح توزيع مستويات الخطورة (مرتفع، متوسط، إلخ) داخل كل فئة من فئات المخاطر.
  - توزيع المخاطر حسب النوع: نصف دائرة يوضح نسبة التهديدات مقابل الفرص لكل مستوى خطورة.
  - توزيع الحالات: مخطط دائري يوضح توزيع المخاطر على الحالات المختلفة (جديد، نشط، مغلق، إلخ).
  - الالتزام بالوقت: مخطط بسيط يوضح عدد المخاطر المتأخرة مقابل الملتزمة بالوقت. (تاريخ اكمال الإجراءات)
  - قائمة المراقبة: تعرض تلائياً أهم 5 مخاطر نشطة ذات مستوى "مرتفع" أو "مرتفع جداً" لتكون تحت الملاحظة الدائمة.

# لوحة التحكم التحليلية للمخاطر



## د. ميزات إضافية

### وضع العرض (TV Mode):

- الغرض: تم تصميم هذا الوضع لعرض لوحة التحكم على الشاشات الكبيرة في غرف الاجتماعات أو المراقبة.
- كيفية التفعيل: اضغط على زر "وضع العرض" الموجود في أعلى الصفحة.
- ماذا يحدث: عند تفعيله، سيتم إيقاف جميع القوائم والأزرار الجانبية والعلوية، وستتم لوحة التحكم الشاشة بأكملها لتقديم عرض نظيف ومركز. كما سيقوم النظام بتحديث البيانات تلقائياً كل دقيقة لضمان عرض أحدث المعلومات دون أي تدخل يدوي. للخروج من هذا الوضع، اضغط على نفس الزر مرة أخرى.

### تصدير PDF:

- الغرض: إنشاء نسخة تابعة وعالية الجودة من لوحة التحكم يمكنك أرشفتها أو مشاركتها عبر البريد الإلكتروني أو طباعتها.
- كيفية التفعيل: اضغط على زر "تصدير PDF".
- ماذا يحدث: سيقوم النظام بأذن لقطة كاملة للوحة التحكم الحالية (بما في ذلك أي فلاتر قمت بتطبيقاتها) وتحويلها إلى ملف PDF جاهز للتحميل. هذه الميزة مفيدة جداً لتوثيق حالة المخاطر في تاريخ معين أو لإعداد تقارير دورية.

### ميزة الجرس:

- يظهر الجرس في شريط التنقل العلوي وينبه المدير بوجود بلاغات جديدة أو تعديلات على المخاطر لم يتم الاطلاع عليها بعد، مما يضمن عدم فوات أي تحديثات مهمة.

### ميزة تغيير لون التقارير إلى الأحمر:

- عند وجود تقارير لم يتم قراءتها بعد، يتغير لون أيقونة التقرير إلى الأحمر في قائمة التقارير، مما يلفت انتباه المستخدم لوجود محتوى جديد يتطلب مراجعته فوراً.



## ٩٩ ٣.١. لوحة تحكم ( BCP )



تعتبر "لوحة تحكم استثمارية للأعمال" هي الشاشة الافتراضية عند الدخول إلى وحدة BCP، وهي بمثابة مركز المراقبة الذي يمنحك نبذة سريعة وذكية عن مدى جاهزية وموانة العمليات الحيوية في المؤسسة. تم تصميم كل جزء في هذه الشاشة لتقديم معلومة قيمة تساعد على تعزيز القدرة على الصمود واتخاذ قرارات استباقية.

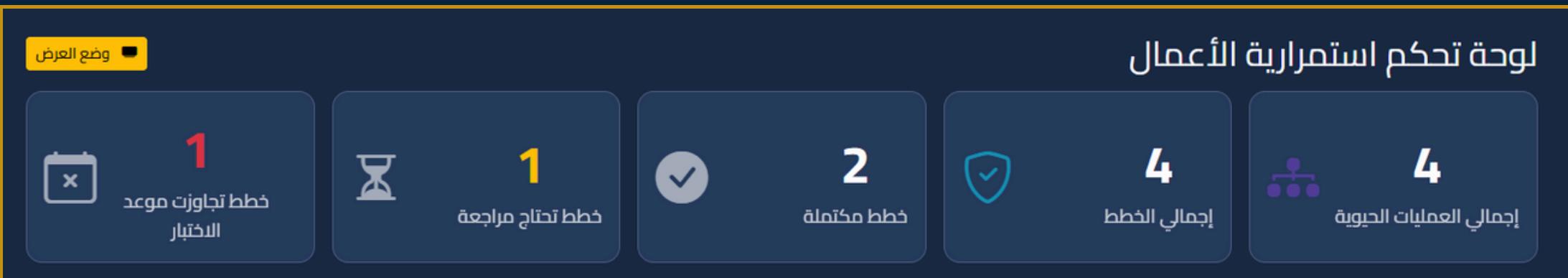
ج. ميزة العرض المتقدمة

أ. البطاقات الإدصائية الخمس

د. ميزات تفاعلية

ب. المخططات البيانية التفاعلية

# لوحة تحكم استثمارية الأعمال ( BCP )



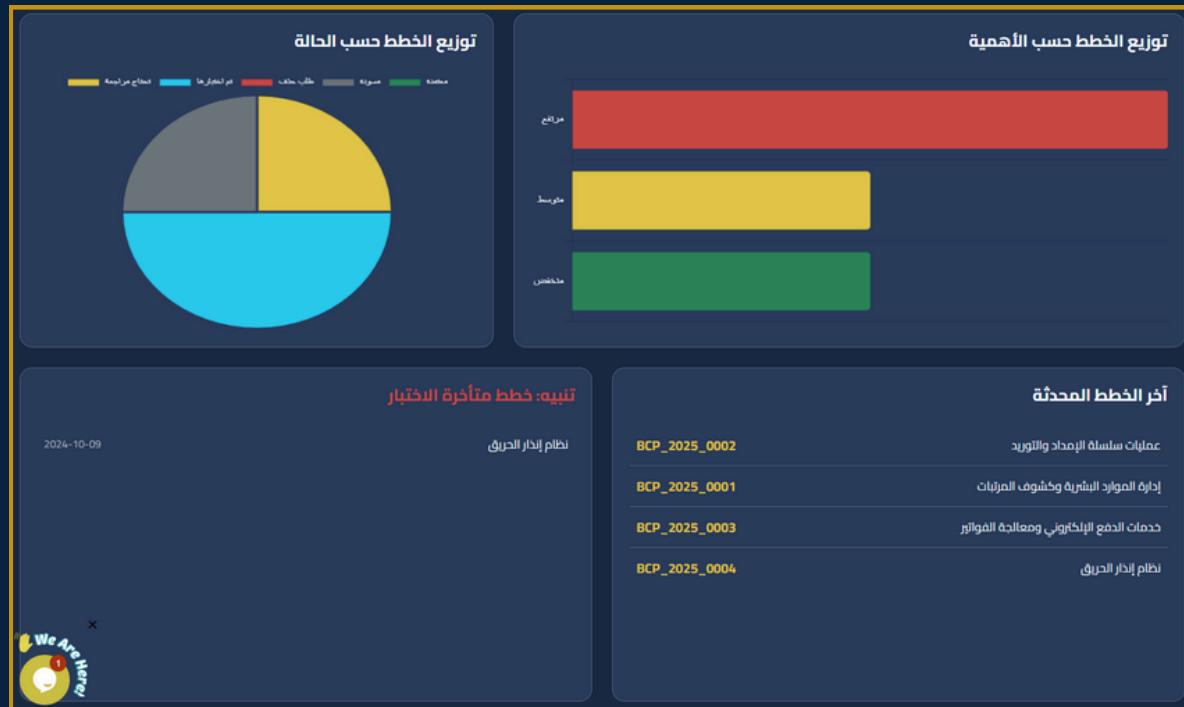
## أ. البطاقات الإحصائية الخمس

- الغرض: تقدم هذه البطاقات الـ5 مؤشرات أداء ( رئيسية KPIs ) وتابعة لفهم مدى جاهزية ومرنة المنظمة.
- البطاقات هي:
  - إجمالي العمليات الحيوية: العدد الكلي للعمليات التي تم تحديدها كـ "حيوية" للمنظمة والتي تحتاج إلى خطط حماية.
  - إجمالي الخطط: العدد الكلي لخطط استثمارية الأعمال المسجلة في النظام، سواء كانت مكتملة أو قيد الإنساء.
  - خطط مكتملة: عدد الخطط التي تم اعتمادها أو اختبارها وتعتبر جاهزة لتفعيل عند الحاجة.
  - خطط تحتاج مراجعة: عدد الخطط التي قام مسؤول الخططة بتعديلها وتنظر المراجعة والاعتماد من قبل مدير النظام.
  - خطط تجاوزت موعد الاختبار: عدد الخطط المعتمدة التي مرت فترة طويلة (عادة سنة) على آخر اختبار لها، وتحتاج إلى إعادة اختبار للتأكد من فعاليتها.

# لوحة تحكم استثمارية الأعمال ( BCP )

## ب. المخططات البيانية التفاعلية

عند النقر على أي جزء من الرسم البياني الدائري (مثل قسم "تحتاج مراجعة") أو أي عمود في الرسم البياني (مثل عمود "مرتفعة الأهمية")، سيتم نقلك مباشرة إلى "سجل استثمارية الأعمال"، مع تطبيق فلتر تلقائي لعرض قائمة الخطط التي تتطابق مع الجزء الذي نقرت عليه فقط. بهذه الطريقة، تتحول الرسوم البيانية من مجرد أدوات عرض ثابتة إلى بوابات تفاعلية تقودك من "الرؤية الكلية" إلى "التفاصيل الدقيقة" بقدرة زر، مما يجسد التوازن المثالي بين سهولة الوصول والقدرة على التعمق التدريجي عند الحاجة.



• الغرض: تحويل بيانات الجاهزية التشغيلية إلى رسوم بصرية سهلة الفهم، مع إمكانية التفاعل معها للانتقال إلى تفاصيل الخطط في سجل استثمارية الأعمال.

• التفاعل: عند الضغط على أي جزء من المخططات (مثل الضغط على "مرتفع" في مخطط الأهمية، أو على حلة "تحتاج مراجعة" في المخطط الدائري)، سيقوم النظام بنقلك مباشرة إلى سجل استثمارية الأعمال مع فلترة النتائج لعرض فقط الخطط المتعلقة بالجزء الذي ضغطت عليه.

• المخططات هي:

• توزيع الخطط حسب الأهمية: مخطط أفقي يوضح عدد الخطط المصنفة كـ "مرتفع"، "متوسط"، أو "منخفض" الأهمية، ليعطيك تصوراً سريعاً عن أولويات الحماية.

• توزيع الخطط حسب الحالة: مخطط دائري يوضح توزيع الخطط على الحالات المختلفة (مسودة، معتمدة، تحتاج مراجعة، إلخ)، مما يساعد على تتبع دورة حياة كل خططة.

• آخر الخطط المحدثة: قائمة تعرض آخر 5 خطط تم إنشاؤها أو تغذيتها، لتبقى على اطلاع دائم بأخر المستجدات.

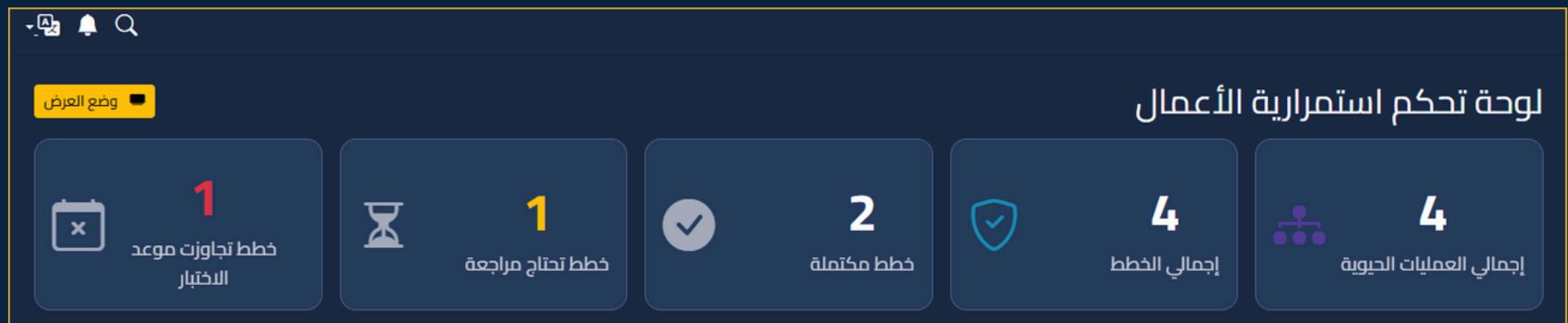
• تبين: خطط متأخرة الاختبار: قائمة حمراء تعرض تلقائياً أي خططة معتمدة تجاوزت المدة المسموحة لاختبارها (عادة سنة)، لتكون تحت الملاحظة الدائمة وتتخد الإجراء اللازم.

# لوحة تحكم استثمارية للأعمال ( BCP )

## ج. ميزة العرض المتقدمة

- بالإضافة إلى التدليل التفاعلي، توفر لوحة التحكم ميزة عملية لمشاركة وعرض البيانات: **وضع العرض (TV Mode)**:

- الغرض: تم تصميم هذا الوضع لعرض لوحة التحكم على الشاشات الكبيرة في غرف الاجتماعات أو المراقبة.
- كيفية التفعيل: اضغط على زر "وضع العرض" الموجود في أعلى الصفحة.
- ما زالت: عند تفعيله، سيتم إغفاء جميع القوائم والأزرار الجانبية والعلوية، وستملاً لوحة التحكم الشاشة بأكملها لتقديم عرض نظيف ومركّز. كما سيقوم النظام بتحديث البيانات تلقائياً كل دقيقة لضمان عرض أحدث المعلومات دون أي تدخل يدوي. للخروج من هذا الوضع، اضغط على نفس الزر مرة أخرى.



# لوحة التحكم استثمارية الأعمال

## د. ميزات تفاعلية

هذه الصفحة هي عبارة عن قائمة مراقبة ذكيتين في لوحة تحكم استثمارية للأعمال. الغرض منها هو لفت انتباه المستخدم فوراً إلى أهم المستجدات والحالات الحرجية التي تتطلب تدخلاً مع إعطاء نظرة سريعة على تفاصيل كل خطة دون مغادرة الصفحة.

### بطاقة تفاصيل منسدلة (Interactive Accordion):

الميزة: عند النقر على أي خطة في أي من القائمهين، لا يتم نقلك إلى صفحة أخرى، بل تنسدل نافذة صغيرة تحتها تعرض تفاصيلها المختصرة (مثل الحالة، الأهمية، المسؤول، واستراتيجية التعافي).

الفائدة: توفر وصولاً سريعاً للمعلومات الأساسية دون الحاجة إلى التنقل بين الصفحات، مما يحسن تجربة المستخدم بشكل كبير. زر "الانتقال للتفاصيل الكاملة":

الميزة: داخل كل بطاقة منسدلة، يوجد زر واضح ينقالك إلى سجل استثمارية للأعمال مع فلترة النتائج لعرض تفاصيل هذه الخطة المحددة فقط.

الفائدة: تجمع بين سهولة الوصول السريع للمعلومات (من خلال البطاقة المنسدلة) والقدرة على التعمق في التفاصيل الكاملة عند الحاجة.

تنبيه: خطط متاخرة الاختبار

آخر الخطط المحدثة

2024-10-09

الحالة: تم اختيارها

الأهمية: مراجعة

المسؤول: غير مسند

استراتيجية التعافي: غير محدد

الموارد المطلوبة: غير محدد

BCP\_2025\_0002

الحالة: احتاج مراجعة

الأهمية: مراجعة

المسؤول: غير مسند

استراتيجية التعافي: غير محددة

الموارد المطلوبة: غير محددة

الموارد البشرية: غير محددة

الاتصال بالموردين: غير محددة

الاستثمار في تقديم الخدمات: غير محددة

\*\* تقييم الوضع\*\*: إجراء تقييم سريع للتحديث مدى تأثير الحادث على العمليات وتحديث النقاط

الدرجة: غير محددة

الاتصال بالموردين: غير محددة

الاستثمار في تقديم الخدمات: غير محددة

المؤشرات: غير محددة

الموارد المطلوبة: غير محددة

الموارد البشرية: غير محددة

## الموارد البشرية: غير محددة

We Are Here! 1

الانتقال للتفاصيل الكاملة

## ٣.٢. سجل المخاطر



يعتبر "سجل المخاطر" هو القلب النابض للنظام، فهو الجدول المركزي الذي يحتوي على جميع تفاصيل المخاطر المسجلة. من خلال هذه الشاشة، يمكنك إضافة، وتعديل، ومتابعة، وتحليل كل خطر على دقة.

د. استخدام الفلاتر والبحث والترتيب

أ. إضافة خطر جديد

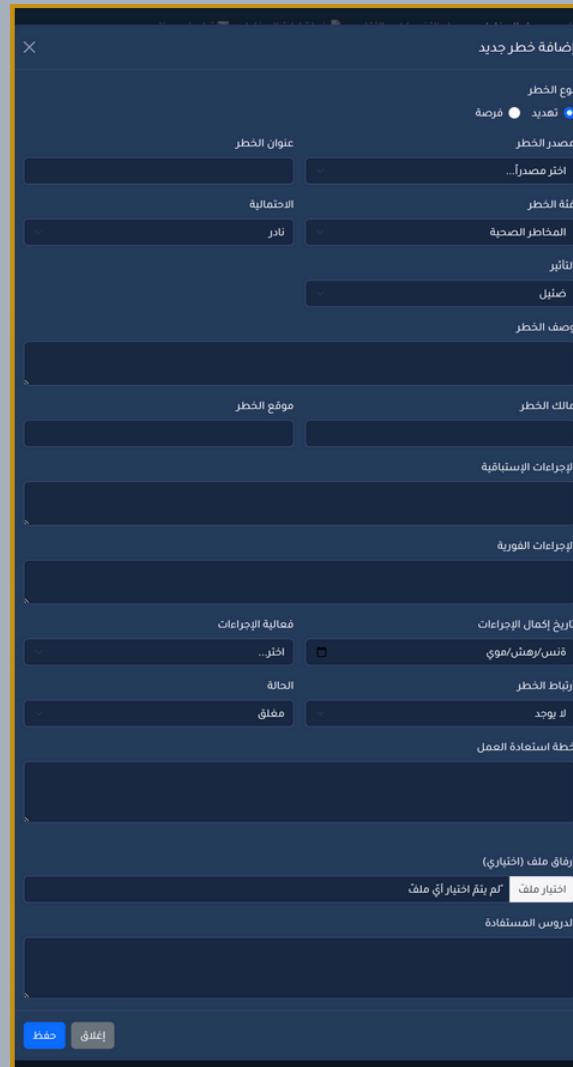
هـ. أرشفة (حذف) خطر

بـ. تعديل خطر موجود

زـ. ميزات إضافية

جـ. فهم أعمدة السجل

التحليل الكمي للمخاطر



نافذة أضافة  
خطر جديد  
في حالة المبلغ



## أ. إضافة خطر جديد

1. الوصول: اضغط على زر "إضافة خطر جديد" الموجود في أعلى يسار الشاشة.

2. نافذة الإضافة: ستظهر لك نافذة مبنية تحتوي على جميع الحقول المطلوبة لتعريف الخطر.

3.ملء الحقول: قم بتعبئة البيانات الأساسية مثل:

- نوع الخطر: تهديد أم فرصة.
- مصدر الخطر: داخلي أم خارجي.
- عنوان الخطر: اسم واضح ومحصر للخطر.
- وصف الخطر: شرح تفصيلي للخطر وأسبابه المحتملة.
- الفئة، الادتمالية، التأثير: لتصنيف الخطر وتحديد مستوى.
- المالك والموقع: لتحديد المسؤوليات.
- الإجراءات: سواء كانت اسبابية (وقائية) أو فورية (تصحية).

4. الحفظ: بعد الانتهاء، اضغط على زر "حفظ". سيقوم النظام تلقائياً بإنشاء كود فريد للخطر وإضافته إلى السجل.

5. باقي الأيقونات سيتم شردها بالتفصيل تحت عنوان فهم أعمدة سجل المخاطر.

إمكانية تحميل سجل المخاطر كنسخة EXCEL



## ب. تعديل خطر موجود

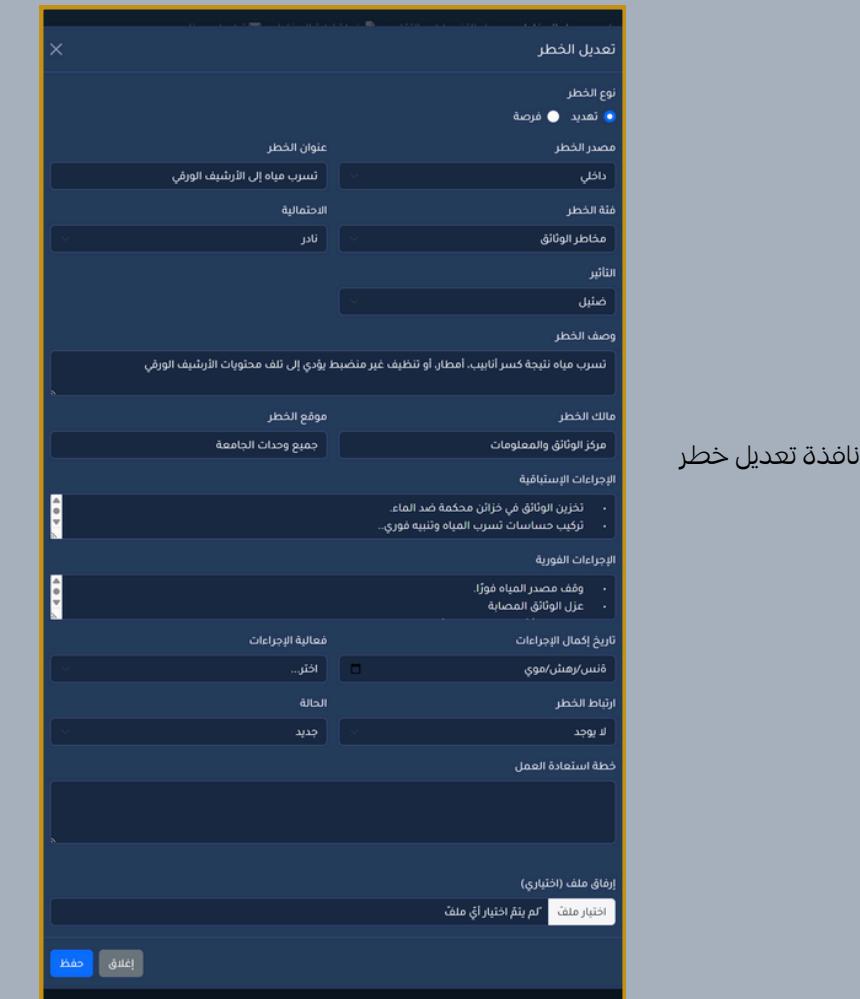
1. الوصول: انقر بزر الماوس الأيمن على أي صف في جدول سجل المخاطر.

2. قائمة الديارات: سَتَظْهَرُ لَكَ قَائِمَةً صَفِيرَةً تَحْتَوِي عَلَى نِيَارٍ تَعْدِيَّاً.

3. نافذة التعديل: عند اختيار "تعديل"، ستفتح نفس نافذة إضافة ذطر، ولكن مع تعبئة جميع الحقول بالبيانات الحالية للذطر الذي اخترته.

4. تحدث البيانات: قم بتغيير أي معلومة تحتاج إلى تحدث.
5. الحفظ: اضغط على "حفظ" لتطبيق التغييرات.

6. في حال كان رائد المخاطر هو من قام بالتعديل يصبح لون الحقاً أصفر.



اللون الاصفر يظهر  
بسبب اجراء تعديل من  
رائد المخاطر



29

## ملاحظة ذات قيمة:

بيان كود الخطر ( ADM ) تعني أن مدير النظام هو من يحدى الخطر.

وف، حال (RPN) رقم خاص، يمخاطر، رائد المخاطر،

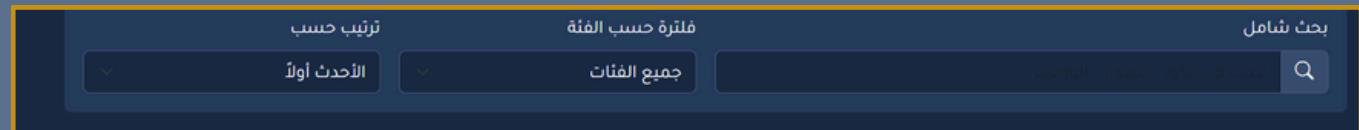
أاما ( REP ) فهو مبلغ بعما ، ضمن ، المؤسسة .



## د. استخدام الفلاتر والبحث والترتيب

لتسيير الوصول إلى المعلومات، تم تزويد السجل بأدوات قوية:

- **البحث الشامل:** مربع بحث يمكنك من إدخاله كتابة أي كلمة (جزء من الكود، عنوان، وصف) وسيقوم النظام بتصفية النتائج التي تطابق بحثك فوراً.
- **الفلترة حسب الفئة:** قائمة منسدلة تسمم لك بعرض المخاطر التي تنتمي إلى فئة معينة فقط (مثل: المخاطر المالية).
- **الترتيب:** قائمة منسدلة تسمم لك بإعادة ترتيب السجل إما حسب الأحدث أولاً أو حسب الأعلى نطورة.



## هـ. أرشفة (حذف) خطر

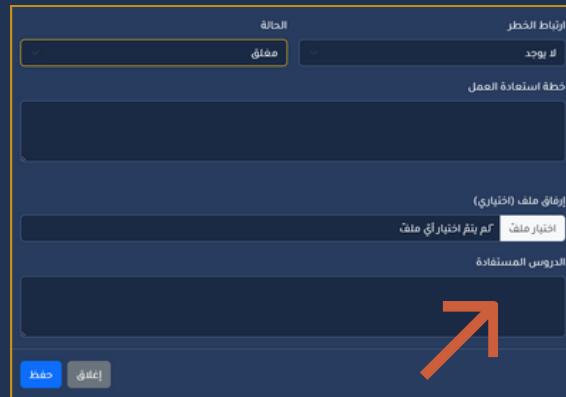
إذا أصبح خطر ما غير ذي صلة، يمكنك أرشفته بدلاً من حذفه نهائياً:

1. انقر بزر الماوس الأيمن على الخطر المراد أرشفته.
2. اختر "حذف (أرشفة)" من القائمة.
3. س يتم إدفأء الخطر من السجل الرئيسي، ولكن سيبقى بياناته محفوظة في قاعدة البيانات ويمكن للمدير استعادتها من سجل التغييرات إذا لزم الأمر.



7

## ز. مزايا تفاعلية إضافية



الإجراءات الإستباقية

الإجراءات الإستباقية

الإجراءات	الإجراءات الفورية	الإجراءات الإستباقية	الخطير	المالك	مستوى الخطير	الفترة	موقع الخطير
• توزيع مطبوعات توعوية - عقد لقاء مفتوح مع المستشار القانوني - تفعيل رواية قانونية داخل النظام الداخلي	• توزيع مطبوعات توعوية - عقد لقاء مفتوح مع المستشار القانوني - تفعيل رواية قانونية ضمن نشرات توعوية دورية	• تنفيذ برنامج تدريبي سنوي بالقوانين الجامعية - إصدار كتب قانوني مبسط للموظفين - إدراج الثقة القانونية ضمن برامج التهيئة الوظيفية	• تفعيل خطير	• المحافظة القانونية للموظفين - إدراج الثقة القانونية ضمن برامج التهيئة الوظيفية	• جمع وحدات الجامعة	• الفترة القانونية	• الموقع

### 1- توثيق "الدروس المستفادة" عند إغلاق الخطير

- الهدف من إدارة المخاطر ليس فقط حل المشكلات، بل التعلم منها. لذلك، عند تغيير حالة الخطير إلى "مغلق"، يقوم النظام تلقائياً بتفعيل ميزة توثيق الدروس المستفادة.
- آلية العمل: بمجرد إغلاق الخطير، تظهر أيقونة مخصصة في الأسفل.
- الغرض: تحفيز المستخدم على تسجيل الملاحظات والتوصيات والمعرفة المكتسبة من التعامل مع هذا الخطير. هذه المدخلات تصبح مرجعاً تمهياً للمستقبل، وتساعد في تحسين الخطط والإجراءات الوقائية وتجنب تكرار الأخطاء.

### 2- إدارة "الخطير المتبقى" و "الخطير التأني"

في بعض الأحيان، حتى بعد تطبيق الإجراءات، قد لا يتم التخلص من الخطير بالكامل. النظام يتعامل مع هذا الواقع بذكاء. آلية العمل: إذا تم تقييم "فعالية الإجراءات" بأنها "متوسطة" أو أقل، يقوم النظام تلقائياً بإظهار أيقونات خاصة لتعريف:

- الخطير المتبقى (Residual Risk): وهو الجزء من الخطير الأصلي الذي لا يزال قائماً بعد تطبيق الإجراءات.
- الخطير التأني (Secondary Risk): وهو خطير جديد قد ينشأ كنتيجة مباشرة للإجراءات التي تم اتخاذها لمعالجة الخطير الأصلي.

الغرض: لفت انتباه مدير المخاطر إلى أن المعالجة لم تكون كافية، وأن هناك حاجة لتقدير الوضع الجديد واتخاذ إجراءات إضافية للتعامل مع المخاطر المتبقية أو التأنية.

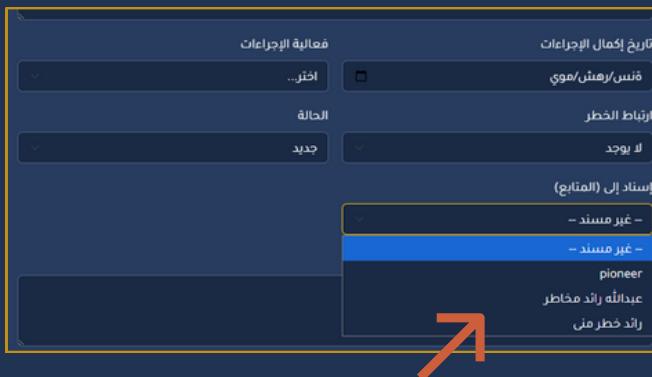
### 3- إضافة "الإجراءات التحسينية" بسهولة

- التحسين المستمر هو جوهر إدارة المخاطر الفعالة. لذا، يوفر النظام آلية مرنة لإضافة إجراءات تحسينية مباشرة من سجل المخاطر.
- آلية العمل: عندما تحتاج الإجراءات (الفورية أو الاستباقية) إلى تطوير أو إضافة، يظهر أيقونة قلم أصفر بجانب حقل الإجراءات.
- عند الضغط على القلم، يمكن للمستخدم إضافة التحسينات المقترنة مباشرة.
- تظهر هذه الإضافات التحسينية باللون الأدمر لتمييزها عن الإجراءات الأصلية.
- التابع في سجل التغييرات: لضمان الدوامة الكاملة، يتم توثيق هذه العملية بدقة في "سجل التغييرات والأنشطة" تحت وصف واضح مثل: "إجراء تحسيني على الخطير رقم {ADM\_2025\_0001} ."

## 4. خاصية الإسناد (Assignment)

- هي عملية تكليف "رائد مخاطر" بمتابعة خطر معين.
- التنفيذ: المدير يفتح أي خطر (سواء كان جديداً، أو دُخُرَ خطرًا أُرسَفَهُ أَدَدَ الرَّوَادَ "لونه أحمر")، ومن نافذة التعديل يختار اسم الرائد من قائمة "إسناد إلى" تم بضغط "حفظ".
- التلوين: بمجرد إسناد الخطر، تتحول خلية "كود الخطر" إلى اللون البنفسجي في سجلات المدير والرائد المستد إليه، ليدل على أنه خطر مُسند ونشط.

كود الخطر	تاريخ الإنشاء
RPN_2025_0003	2025-09-02 08:03:01 (عبدالله رائد مخاطر)
RPN_2025_0002	23:20:24 2025-09-01 (رائد خطر مني)
RPN_2025_0001	23:15:29 2025-09-01 (رائد خطر مني)



كود الخطر	تاريخ الإنشاء	إسناد الخطر
RPN_2025_0003	2025-09-02 08:03:01 (عبدالله رائد مخاطر)	2025-09-02 08:03:01 (عبدالله رائد مخاطر)
RPN_2025_0002	23:20:24 2025-09-01 (رائد خطر مني)	23:20:24 2025-09-01 (رائد خطر مني)
RPN_2025_0001	23:15:29 2025-09-01 (رائد خطر مني)	23:15:29 2025-09-01 (رائد خطر مني)

08.07.26 2025-09-02	إسناد الخطر 0003 إلى المستخدم عبدالله رائد مخاطر	RPN_2025_0003	admin
08.07.26 2025-09-02	تعديل الخطر بـكود RPN_2025_0003	RPN_2025_0003	admin
08.07.00 2025-09-02	أُرسَفَهُ الخطر 0003 عن قائمة الرائد السبب. نعم	RPN_2025_0003	رائد خطر مني
08.06.12 2025-09-02	إسناد الخطر 0003 إلى المستخدم عبدالله رائد مخاطر	RPN_2025_0003	admin
08.06.12 2025-09-02	تعديل الخطر بـكود RPN_2025_0003	RPN_2025_0003	admin
08.05.40 2025-09-02	أُرسَفَهُ الخطر 0003 عن قائمة الرائد السبب. نعم	RPN_2025_0003	عبدالله رائد مخاطر
08.04.59 2025-09-02	إسناد الخطر 0003 إلى المستخدم عبدالله رائد مخاطر	RPN_2025_0003	admin

## 5. خاصية الأرشفة (Archiving)

هي عملية إخفاء الخطر من القوائم الرئيسية، وتختلف صلاحياتها بين المدير والرائد.

- أرسفة المدير:
  - التنفيذ: المدير يمكنه أرسفة أي خطر.
  - التأثير: الخطر يختفي من سجل المخاطر الرئيسي ويظهر في "سجل التغييرات" مع خيار "استعادة" أو "حذف نهائي".
- أرسفة الرائد:
  - التنفيذ: الرائد يقوم بأرسفة خطر من قائمته مع كتابة السبب.
  - التأثير:
    - الخطر يختفي فقط من قائمة الرائد.
    - الخطر يبقى في سجل المدير، ولكن خلية "كود الخطر" تتحول إلى اللون الأحمر كتببيه للمدير.
    - يصل إشعار للمدير في الجرس بهذا الإجراء.
- التلوين: أُحْمِرَ في سجل المدير، للدلالة على أنه خطر أرسفة الرائد وينتظر قرار المدير ويظهر أيضاً في "سجل التغييرات" مع خيار "إعادة إسناد للرائد"

## 6. الذكاء الصناعي في سجل المخاطر

- في نافذة "إضافة أو تعديل الخطر"، تم دمج مساعد ذكي متقدم لمساعدتك في صياغة خطط استجابة فعالة، وذلك من خلال أيقونة الذكاء الاصطناعي (AI) الموجودة بجانب حقول الإجراءات الرئيسية.

• **كيف تعمل الميزة؟**

• التحليل السياحي: عند الضغط على أيقونة (AI) بجانب حقل مثل "الإجراءات الاستباقية"، يقوم النظام بأذن "وصف الخطر" الذي قمت بكتابته ("تسرب بيانات الموظفين") وتحليله لفهم طبيعته وأبعاده.

• توليد الاقتراحات: بناءً على هذا التحليل، يرسل النظام طلباً إلى نموذج الذكاء الاصطناعي لصياغة قائمة من الإجراءات الوقائية المقترنة والمناسبة لهذا النوع من المخاطر. في هذا المثال، اقترح النظام إجراءات عملية مثل:

  - تشفير البيانات: لحماية المعلومات حتى لو تم تسريبها.
  - تدريب الموظفين: لرفعوعيهم بأساليب الهندسة الاجتماعية والتصيد الإلكتروني.
  - سياسات التحكم في الوصول: لضمان أن كل موظف يصل فقط إلى البيانات التي يحتاجها لعمله.

• تكرار العملية: يمكنك استخدام نفس الميزة لحقل "الإجراءات الفورية"، حيث سيفترج الذكاء الاصطناعي خطوات للاستجابة الفورية في حال وقوع الخطر بالفعل (مثل عزل الأنظمة المصابة، إبلاغ الجهات المعنية، وتفعيل خطة التواصل مع الأزمات).

• **الفائدة الجوهيرية:**

• هذه الميزة تحول عملية التخطيط من مهمة تتطلب بحثاً وتفكيراً عميقاً إلى عملية تفاعلية وسريعة. فبدلاً من أن تبدأ من الصفر، يمكنك النظام نقطة انطلاق احترافية ومجموعة من أفضل الممارسات الموصى بها، والتي يمكنك بعد ذلك تعديلها وتصديصها لتناسب بيئتك عملك بدقة.

34

# التحليل الكمي للمخاطر

n-1

## أ. نافذة "إضافة تحليل كمي جديد" (المدخلات):

هذه هي الواجهة التي يتم من خلالها إدخال البيانات الازمة لتحويل الخطر من مجرد وصف إلى قيمة رقمية.

اسم المشروع: هذا حقل يسمح بربط عدة مخاطر بمشروع واحد (مثل "مشروع تطوير البوابة الإلكترونية"). هذا يتم لاحقاً حساب التكلفة الإجمالية للمخاطر على مستوى كل مشروع.

اختر خطاً لتحليله: قائمة منسدلة ذكية تعرض فقط المخاطر المسجلة مسبقاً في سجل المخاطر والتي لم يتم تحليلها كمياً بعد. هذا يضمن عدم تكرار التحليل ويربط كل تحليل كمي بخطر حقيقي وموثق.

التأثير المالي: هذا هو قلب التحليل الكمي. هنا يتم إدخال القيمة المالية للذسارة المتوقعة بالريال في حال وقوع الخطر، على سبيل المثال، إذا كان الخطر هو "توقف الخادم الرئيسي"، فالتأثير المالي قد يكون 20,000 ريال (قيمة خسارة المبيعات وتكلفة الإصلاح).

الاحتمالية (%): هنا يتم إدخال نسبة احتمالية وقوع الخطر خلال فترة زمنية محددة (عادةً سنة). على سبيل المثال، 30%.

ملاحظات: حقل نصي لإضافة أي تفاصيل أو افتراضات تم بناء التحليل عليها.

## ب. جدول "التحليل الكمي للمخاطر" (المدربات):

مخاطر" (المدربات): بمجرد حفظ البيانات، يقوم النظام تلقائياً بحساب وعرض النتائج في جدول منظم، مما يحول المدخلات إلى رؤى قابلة للتنفيذ.

معرف الخطر ووصفه: يتم سحب هذه البيانات مباشرة من سجل المخاطر لضمان الاتساق.

القيمة النقدية المتوقعة (EMV - Expected Monetary Value):

ما هي؟ هذا هو الرقم الأهم في الجدول. إنه يمثل التكلفة "المتوسطة" للخطر على المدى الطويل.

الادبياطي المقترح (Contingency Reserve):

ما هو؟ هو المبلغ المالي الذي ينصح بتنصيصه في ميزانية المشروع لمواجهة هذا الخطر تحديداً في حال وقوعه.

## ج. الأدوات المساعدة:

البحث والفلترة: توفر الصفحة أدوات للبحث عن تحليل معين أو فلترة جميع التحليلات حسب اسم المشروع، مما يسهل على مدير المشروع رؤية جميع المخاطر المتعلقة بمشروعه فقط.

التصدير إلى Excel: تتيح هذه الميزة تصدير الجدول بأكمله إلى ملف Excel لإجراء تحليلات أعمق أو لمشاركة البيانات مع الإدارات الأخرى.

المجاميع الإجمالية: في الأسفل، يعرض النظام المجموع الكلي للقيمة النقدية المتوقعة (EMV) و المجموع الكلي للاحتياطيات المقتراح، مما يعطي الإدارة العليا نظرة شاملة على التكلفة الإجمالية للمخاطر على مستوى المؤسسة أو المشاريع.

إضافة تحليل كمي جديد

اسم المشروع

e.g., PRJ-2025-001: New Portal Development

اختر خطاً لتحليله مشروع تطوير البوا...

PRJ-2025-001

اختر من الـ PRJ-2025-001

التأثير المالي

مثال: 20000

الاحتمالية (%)

e.g., 30

ملاحظات

ال救人 الذي ستصدر رخصتها (EMV)

الإلغاء

حفظ

التحليل الكمي للمخاطر

البحث

Filter by Project

إضافة تحليل لخطر

أ. تحميل ملف Excel

ابحث في المحوذ أو الوصف...

Show All Projects

ملاحظات

الاحتياطي المقتراح

القيمة النقدية (EMV)

التأثير المالي

الاحتمالية (%)

وصف الخطر

معرف الخطر

اسم المشروع

نوفع المورد الرئيسي عن العمل بشكل مفاجئ، مما سبب نقصاً حاداً في المواد الخام اللازمة للإنتاج.

نوفع المورد الرئيسي عن العمل بشكل مفاجئ، مما سبب نقصاً حاداً في المواد الخام اللازمة للإنتاج.

ADM\_2025\_0001

مشروع تطوير البوا...

1

الإلغاء

إجمالي الاحتياطيات المطروحة للطوارى

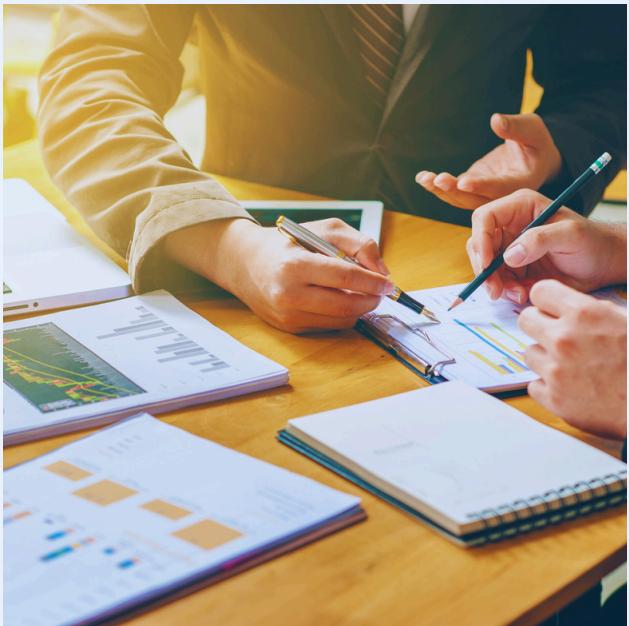
النوع المركب المخاطر (إجمالي EMV)

الإلغاء

إجمالي 0,000.

إجمالي 1,000.

## ٩٩. سجل خطط استثمارية



يعتبر "سجل خطط استثمارية للأعمال" هو الركيزة الأساسية لوحدة استثمارية للأعمال، فهو الجدول المركزي الذي يحتوي على جميع تفاصيل الخطة المُعدة لمواجهة الأزمات. من خلال هذه الشاشة، يمكنك إنشاء، وتطوير، ومتابعة، واختبار كل خطة على حدة.

ج. فهم أعمدة السجل

أ. إضافة خطة جديدة

د. مزايا تفاعلية إضافية

ب. تعديل خطة

زر إضافة خطة جديدة + زر تحميل السجل

سجل خطط استمرارية الأعمال

إضافة خطة جديدة

تحميل السجل

فلترة حسب الحالة

جميع الحالات

نافذة إضافة خطة جديدة  
في حالة المدير أو مسؤول الخطة

إضافة خطة جديدة

العملية البروبية

أقصى مدة توقف مسموحة

الأهمية

الوقت المستهدف للاستعادة

مثال: ساعات

أقصى مدة توقف مسموحة

مثال: 4 ساعات

الأهمية

متوسط

مستوى تحمل فقدان البيانات

مثال: 15 دقيقة

مستوى تحمل فقدان البيانات

مثال: 15 دقيقة

استراتيجية التعافي

الموارد المطلوبة

المخاطر المرتبطة (اختياري)

ADM\_2025\_0001 - عدم الالتزام بقواعد حماية البيانات

ADM\_2025\_0002 - انقطاع التيار الكهربائي طول الأمد عن مركز البيانات الرئيسي

ADM\_2025\_0003 - فقدان دائم لبيانات العملاء والمعاملات المالية

تارikh آخر اختبار

إسناد إلى (مسؤول الخطة)

غير مسند

حالة الخطة

مسودة

حفظ

إغلاق

## أ. إضافة خطة جديدة

- الوصول: اضغط على زر "إضافة خطة جديدة" الموجود في أعلى يسار الشاشة.
- نافذة الإضافة: ستظهر لك نافذة مبنية بعنوان "إضافة خطة جديدة" تحتوي على جميع الحقوق المطلوبة لتعريف الخطة.
- ملء الحقول: قم بتعبئة البيانات الأساسية للخطة كما يلي:
- العملية البروبية: اكتب اسم العملية التي تهدف الخطة إلى حمايتها (مثال: نظام معالجة المدفوعات).
- الأهمية: ادبر مستوى أهمية هذه العملية (مرتفع، متوسط، منخفض).
- أقصى مدة توقف مسموحة (MTPD): حدد أطول فترة يمكن للعملية أن تبقى متوقفة فيها قبل أن تسبب ضرراً كبيراً.
- الوقت المستهدف للاستعادة (RTO): حدد الوقت الذي يجب أن تعود فيه العملية للعمل بعد وقوع الحادث.
- مستوى تحمل فقدان البيانات (RPO): حدد أقصى كمية من البيانات يمكن تحمل فقدانها.
- استراتيجية التعافي والموارد المطلوبة: صنف الخطوات والموارد اللازمة لاستعادة العملية.
- المخاطر المرتبطة (اختياري): يمكنك ربط هذه الخطة بواحد أو أكثر من المخاطر المسجلة مسبقاً.
- إسناد إلى (مسؤول الخطة) وتاريخ آخر اختبار: لتحديد المسؤوليات وتتبع جاهزية الخطة.
- الحفظ: بعد الانتهاء، اضغط على زر "حفظ". سيقوم النظام تلقائياً بإنشاء كود فريد للخطة وإضافتها إلى "سجل خطط استمرارية الأعمال".

إمكانية تحميل سجل الخطط كنسخة EXCEL

## ب. تعديل خطة



زر تعديل وحذف خطة



الفلترة بالحالة



1. الوصول: انقر بزر الماوس الأيمن على أي صف في جدول السجل.

2. قائمة الخيارات: ستظهر لك قائمة صغيرة تحتوي على خيار "تعديل".

3. نافذة التعديل: عند اختيار "تعديل", ستفتح نفس نافذة إضافة ولكن مع تعبئة جميع الحقول بالبيانات الحالية وكن متأكداً من تغيير الحالة حيث أنها لم تعد مسودة ربما معتمدة أو تم اختبارها.

4. تحدث البيانات: قم بتغيير أي معلومة تحتاج إلى تحدث.

5. الحفظ: اضغط على "حفظ" لتطبيق التغييرات.

تلويون الاكواب له دلائلت ..

الأحمر | طلب حذف من مسؤول الخطة

الأصفر | تحتاج مراجعة

الأخضر | معتمدة

الأزرق | تم اختبارها

الأبيض | مسودة

نحوة المعلومات

سدل المخاطر

التدخل الكمي للمخاطر

استمرارية الأعمال

نحوة تخدم

النطاق

نماذج وآلة

إدارة المستخدمين

سجل التدقيق

إضافة خطة
تحميل السجل

## سجل خطط استمرارية الأعمال

فتحة دسخالة
جميع الحالات

جميع الحالات

BCP
نحوة تخدم

النطاق
نماذج وآلة

إدارة المستخدمين
سجل التدقيق

الأساسية
لتشغيل الدوادم والتطبيقات

لصف
لصفحة

ساعة
دمناقي

مستوى
الوقت
الأهمي

الأخيمية
العمادية الدبروية
نوع الخطأ

مستوى	الوقت	الأهمي	الأخيمية	العمادية الدبروية	نوع الخطأ
II	المسدغة للسعادة	مهمة توقف			

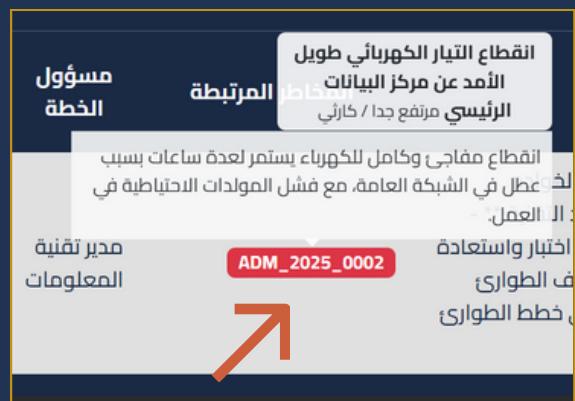
الوقت المستهدف للستعادة	مستوى تحمل فقدان البيانات	استراتيجية التعافي
10 دقائق	- استعادة البيانات: استخدام النسخ الاحتياطية لاستعادة البيانات المأذنة** التحقق من سلامة النظم والخوادم قبل إعادة شغليها بشغل التطبيقات والذوادم بشكل طبيعي من خلال اختبارات شاملة.	**استعادة البيانات: استخدام النسخ الاحتياطية لاستعادة البيانات المأذنة** التتحقق من سلامة النظم والخوادم قبل إعادة شغليها بشغل التطبيقات والذوادم بشكل طبيعي من خلال اختبارات شاملة.

المخاطر المرتبطة	الموارد المطلوبة
<p>بطوارىء - درء تهنية المعلومات المستدعيه في الخواودم</p> <p>مدراء المشاريع لمتابعة تنفيذ الإجراءات.** الموارد التقنية: -</p> <p>ات مراقبة وتحليل أداء الخواودم والتطبيقات. - برامج اختبار واستعادة</p> <p>المعنية.** الموارد المالية: - ميزانية للغطية تكاليف الطوارىء</p> <p>ة التقنية وتحسينها. - مواد مالية لتدريب الفرق على خطط الطوارىء</p>	<p>ADM_2025_0002</p>

الخطوة	آخر اختبار	مسؤول الخطوة	المخاطر المرتبطة
تحتاج مراجعة	2025-10-15	مدير تقنية المعلومات	ADM_2025_0002

العنصر	الوصف
كود الخطة	هو المعرف الفريد الذي يمنحه النظام لكل خطة عند إنشائها. يساعد هذا الكود في تتبع الخطة والرجوع إليها بسهولة. يظهر أسفله اسم مسؤول الخطة الحالي.
العملية الحيوية	يصف النشاط أو العملية الأساسية في المؤسسة التي تهدف هذه الخطة إلى حمايتها واستعادتها في حالة وقوع طارئ (مثال: تشغيل الخوادم، نظام الفوترة).
الأهمية	يصنف مدى أهمية العملية الحيوية للمؤسسة (مرتفع، متوسط، منخفض). هنا يساعد في تحديد أولويات الاستجابة والموارد.
أقصى مدة توقف (MTPD)	يحدد الحد الأقصى للوقت الذي يمكن أن تتوقف فيه العملية الحيوية قبل أن يتسبب ذلك في أضرار جسيمة وغير مقبولة للمؤسسة.
الوقت المستهدف للاستعادة (RTO)	يمثل الهدف الزمني الذي يجب خلاله استعادة العملية الحيوية وتشغيلها مرة أخرى بعد وقوع الحادث. يجب أن يكون دائمًا أقل من "أقصى مدة توقف".
مستوى تحمل فقدان البيانات (RPO)	يحدد أقصى كمية من البيانات يمكن للمؤسسة تحمل فقدانها، ويفقاس بالزمن (مثال: 10 دقائق من البيانات). هنا يحدد النسخ الاحتياطي المطلوبة.
استراتيجية التعافي	يقدم ملخصاً للخطوات والإجراءات الرئيسية التي سيتم اتباعها لاستعادة العملية الحيوية. يتضمن غالباً الإجراءات الفنية والتشغيلية.
الموارد المطلوبة	يحدد الموارد اللازمة لتنفيذ استراتيجية التعافي بنجاح. يمكن أن تشمل موارد بشرية (فريق الطوارئ، تقنية (خوادم بديلة)، أو لوجستية (موقع عمل بديل).
المخاطر المرتبطة	يعرض أكواو المخاطر المسجلة في "سجل المخاطر" والتي ترتبط مباشرة بهذه الخطة. النقر على كود الخطر ينقلك لتفاصيله.
مسئول الخطة	يوضح اسم الشخص أو القسم المسئول عن تطوير، تحديث، واختبار هذه الخطة والتأكد من جاهزيتها.
آخر اختبار	يسجل تاريخ آخر مرة تم فيها اختبار هذه الخطة عملياً للتأكد من فعاليتها وصلاحيتها.
حالة الخطة	يوضح المرحلة الحالية للخطة (مثلاً: مسودة، معتمدة، تحتاج مراجعة، تم اختبارها)، مما يعطي مؤشراً سريعاً عن مدى نضجها وجاهزيتها.

## د. مزايا تفاعلية إضافية



## ١- المخاطر المرتبطة:

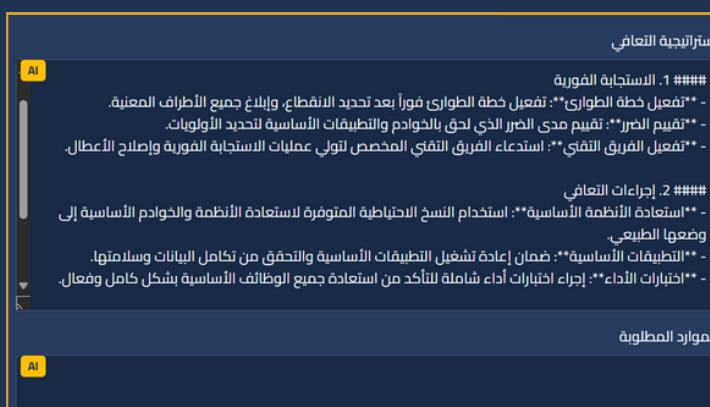
هي المخاطر المسجلة مسبقاً في سجل المخاطر يتم ربطها هنا بالخطة مباشرة وبمقدم الفارة على الكود تنسدل نافذة تعطيك ملخص سريع عن الخطير .. مع ملاحظة أن التلوين هو اللون الحقيقي لمستوى الخطير ( مرتفع جداً / أحمر ) وقد يكون مرتفع أو متوسط وحسب اللون في سجل المخاطر يتلوون الكود هنا في خطة الإستمارارية المعنية .



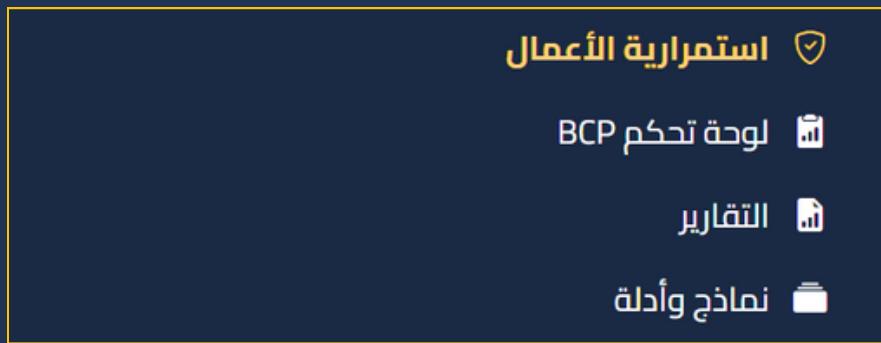
قبل

## 2- الذكاء الاصطناعي له وجود في النظام:

يُوجَد مربع أصفر في زوايا حقول ( الاستراتيجية التماهفي و الموارد المطلوبة ) أتناء إضافة ذطة أو تعديل .. بالضغط عليه مباشرة سيفهم العملية ويعطيك مقتراحات واقعية ودقيقة للاستراتيجيات والموارد ..



ب



حالة الخطة	الأهمية	العملية الحيوية	كود الخطة
مرفوع	تشغيل الخوادم والتطبيقات الأساسية	BCP_2025_0001 (مذكرة تفاصيل المعلومات)	

## 3. خاصية إسناد (Assignment)

- هي عملية تكليف "مسؤول الخطة" بمتابعة خطة معينة.
- التنفيذ: المدير يفتح أي خطة (سواء كان جديداً، أو حتى خطة مؤرشفة "لونه أحمر")، ومن نافذة التعديل يختار اسم المسؤول من قائمة "إسناد إلى" تم بضغط "حفظ".
- التلويين: بمجرد إسناد الخطر، يتحول لون رابط استمرارية الأعمال للأصفر وذلك بمجرد دخول مسؤول الخطة لحسابه يلاحظ كتبته بطريقة سلسلة وجميلة. وبمجرد مشاهدته للرابط يعود اللون للطبيعي.

## 4. خاصية الأرشفة (Archiving)

هي عملية إبقاء الخطر من القوائم الرئيسية، وتختلف صلاحياتها بين المدير والرائد.

- أرشفة المدير:
  - التنفيذ: المدير يمكنه أرشفة أي خطة.
  - التأثير: الخطة تختفي من السجل وينتظر في "سجل التغييرات" مع خيار "استعادة" أو "حذف نهائي".
- أرشفة مسؤول الخطة:
  - التنفيذ: المسؤول يقوم بأرشفة خطة من قائمته مع كتابة السبب.
  - التأثير:
    - الخطة تختفي فقط من قائمته.
    - الخطة تبقى في سجل المدير، ولكن خلية "كود الخطة" يتحول إلى **اللون الأحمر** كتبته للمدير، وتصبح الحالة (طلب حذف)
    - يصل إشعار للمدير في الجرس بهذا الإجراء.
- التلويين: أدمم في سجل المدير، للدلالة على أنه خطة طلب حذف وينتظر قرار المدير ويظهر أيضاً في "سجل التغييرات" مع خيار "إعادة إسناد للمسؤول"

“

# الفصل الرابع: التقارير ومزايا أخرى

”



## ٤.١. مركز التقارير: رؤية شاملة وتقارير دورية | نماذج وأدلة



### قسم نماذج وأدلة :

تهدف هذه الواجهة إلى أن تكون مكتبة مركبة تحتوي على التعاميم والنماذج والأدلة والخطط التي يرسلها مدير النظام إلى جميع المستخدمين المعينين (مثل رواد المخاطر ومسؤولي الخطط) لتطبيقها والاسترشاد بها.

#### المكونات الرئيسية للواجهة:

صندوق رفع الملفات (خاص بمدير النظام فقط): العنوان: "نماذج وأدلة إرشادية".

الوصف: يقدم إرشاداً لمدير النظام بأنه يمكنه هنا رفع الملفات الموحدة التي ستظهر لجميع المستخدمين. زر "رفع نموذج أو دليل جديد": عند الضغط عليه، يفتح نافذة لاختيار الملف (تعيميم، نموذج، دليل إجرائي) لتحميله ومشاركته عبر النظام.

قائمة النماذج والأدلة المتوفرة (تظهر لجميع المستخدمين):

الوصف: تعرض هذه القائمة جميع النماذج والأدلة والتعاميم الرسمية المتوفرة للتحميل والاستخدام.

تفاصيل الملف: يعرض بجانب كل ملف اسمه، وتاريخ نشره. إجراءات الملف:

أيقونة التحميل (Download): تسمح للمستخدم بتنزيل نسخة من النموذج أو الدليل مباشرة إلى جهازه.

أيقونة الحذف (خاصة بالمدير فقط): تظهر لمدير النظام فقط وتسمح له بآرشفة أو حذف أي ملف لم يعد صالحًا للاستخدام.

يُعد "مركز التقارير" لوحة تحكم متقدمة تهدف إلى تجميع وتنظيم التقارير الدورية المتعلقة بالمخاطر، مما يوفر مرجعاً موحداً وسهلاً للوصول إلى الوثائق الهامة. تختلف وظائف هذه الصفحة وصلاحياتها بناءً على دور المستخدم في النظام.

**ADMIN**

**RISK PIONEER**

**PLAN OWNER**

**د. التقارير الذكية (الذكاء الاصطناعي)**

# أ. واجهة مدير النظام ADMN



- توفر هذه الواجهة للمدير رؤية إدارية شاملة، حيث يمكنه استعراض جميع أنواع التقارير المرفوعة من مختلف المصادر، وليس فقط تقاريره الشخصية.
  - المكونات الرئيسية للواجهة:
  - بطاقات أنواع التقارير:
  - تقارير رواد المخاطر: بطاقة مخصصة لعرض كافة التقارير التي تم رفعها من قبل جميع رواد المخاطر في النظام.
  - تقارير سنوية \ نصف سنوية \ ربع سنوية: بطاقات منفصلة لتنظيم التقارير الإدارية الرسمية حسب دورتها الزمنية. كل بطاقة تحتوي على:
  - "رُفع": بالإضافة تقرير جديد ضمن هذا التصنيف.
  - "قائمة الملفات": لعرض التقارير الموجودة بالفعل في هذا التصنيف.
  - سلة المذكوفات (التقارير المؤرشفة):
  - الوصف: قسم مخصص في أسفل الصفحة لعرض جميع التقارير التي تم حذفها (أرشفتها) من قبل المستخدمين.
  - الوظائف:
  - أيقونة الاستعادة (سهم دائري): تسمح للمدير باسترجاع أي تقرير تم حذفه عن طريق الخطأ وإعادته إلى قائمهته الأصلية.
  - أيقونة الحذف النهائي (سلة مهملات حمراء): لحذف التقرير بشكل دائم من النظام (وهي صلاحية تقتصر غالباً على المدير).

## ب. واجهة رائد المخاطر

### Risk Pioneer

الواجهة الرئيسية (Top Left):

نظام إدارة المخاطر واستثمارية الأعمال

مركز التقارير

لوحة المعلومات

سجل المخاطر

التحليل الكمي للمخاطر

التقارير

نماذج وأدلة

تقارير رايد المخاطر

رفع تقرير

لا توجد ملفات حاليًا.

رايد مخاطر.

الواجهة الرئيسية (Top Right):

تقرير رايد المخاطر

الوصف: يقدم إرشاداً واضحاً للمستخدم بأنه يمكنه هنا رفع تقاريرهم الخاصة المتعلقة بالمخاطر التي يشرفون عليها مباشرة.

المكونات الرئيسية للواجهة:

- صناديق رفع التقارير:
- العنوان: "تقارير رائد المخاطر".
- الوصف: يوضح إرشاداً واضحاً للمستخدم بأنه يمكنه هنا رفع تقاريره الخاصة.
- ذر "رفع تقرير جديد": عند الضغط عليه، يفتح نافذة لاختيار ملف التقرير (مثل PDF, Word, Excel) من جهاز الكمبيوتر لتحميله إلى النظام.
- قائمة الملفات المرفوعة:
- الوصف: تعرض هذه القائمة جميع التقارير التي قام رائد المخاطر برفعها.
- تفاصيل الملف: يعرض بجانب كل ملف اسمه، تاريخ ووقت الرفع.
- إجراءات الملف:
- أيقونة الحذف (سلة المهملات): عند الضغط عليها، تظهر رسالة تأكيد ("تأكيد الأرشفة: هل أنت متأكد من أرشفة هذا الملف؟") لضمان عدم حذف التقارير عن طريق الخطأ.

## ج. واجهة مسؤول الخطة Plan Owner

نظام إدارة المخاطر واستقرار الأعمال

مركز التقارير

استقرار الأعمال

لوحة تحكم BCP

التقارير

نماذج وأدلة

رفع تقرير

png.084425\_2025-10-22

09:37 22-10-2025

مسؤول خطة 2

الأدلة والتنصاج

الادلة والتنصاج

الادلة والتنصاج العامة ل المنظمة

المهارات

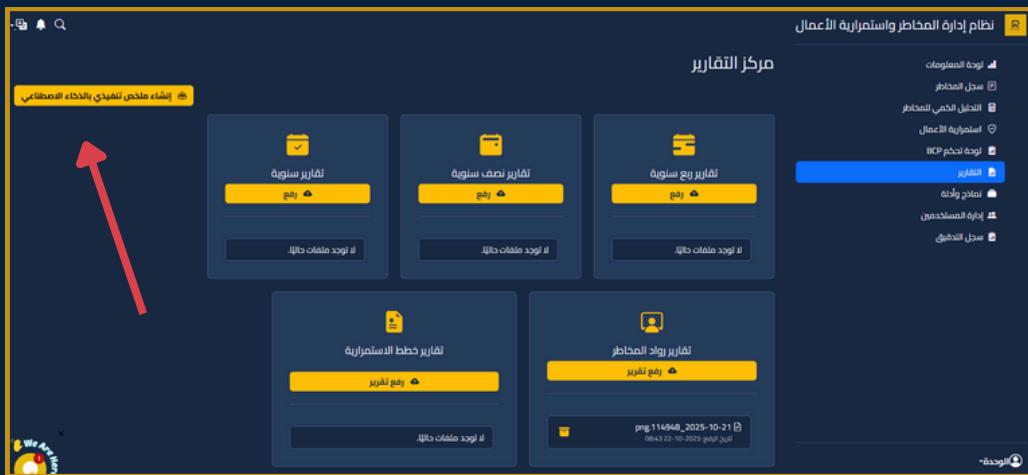
لا توجد مهارات حالية.

مسؤول خطة 2

- تهدف هذه الواجهة إلى تمكين مسؤولي الخطة من رفع تقاريرهم الخاصة المتعلقة بخطط استقرار الأعمال التي يشرفون عليها.
- المكونات الرئيسية للواجهة:
  - صندوق رفع التقارير:
  - العنوان: "تقارير خطة الاستقرار".
- الوصف: يقدم إرشاداً واضحاً للمستخدم بأنه يمكنه هنا رفع تقاريره الخاصة (مثل نتائج اختبار الخطة، أو تقارير الجاهزية).
- ذر "رفع تقرير جديد": عند الضغط عليه، يفتح نافذة لاختيار ملف التقرير (مثل PDF, Word, Excel) من جهاز الكمبيوتر لتحميله إلى النظام.
- قائمة الملفات المرفوعة:
- الوصف: تعرض هذه القائمة جميع التقارير التي قام مسؤول الخطة برفعها.
- تفاصيل الملف: يعرض بجانب كل ملف اسمه، وتاريخ ووقت الرفع.
- إجراءات الملف:
  - أيقونة الحذف (سلة المهملات): عند الضغط عليها، تظهر رسالة تأكيد ("تأكيد الأرسفة": هل أنت متأكد من أرسفة هذا الملف؟) لضمان عدم حذف التقارير عن طريق الخطأ.

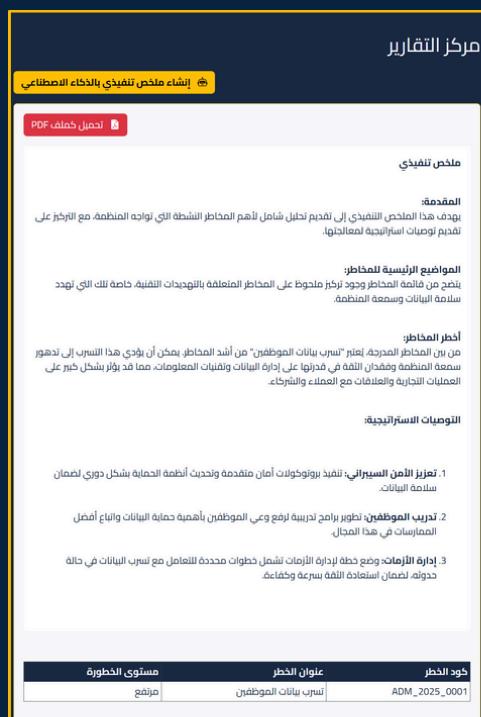
## د. التقارير الذكية (الذكاء الاصطناعي)

ل يتم تنفيذ طلب التقرير الذكي لابد أن تكون حالة الخطير في سجل المخاطر في نشط - مراقب - مصعد - تحت المراجعة



نسخة أولية

بعد استخدام زر التحميل PDF



- "التقارير الذكية" هي ميزة تستخدم الذكاء الاصطناعي لتحويل البيانات الخام من سجل المخاطر إلى ملخصات تحليلية احترافية ورؤى استراتيجية. بدلًا من أن تقوم أنت بقراءة عشرات المخاطر ومحاولة ربطها بعضها، يقوم النظام بهذه المهمة عنك ويقدم لك تقريرًا جاهزًا.

### • المكون الرئيسي: "الملخص التنفيذي الذكي" (AI-Powered Executive Summary)

- هذا هو قلب الميزة. عند طلب تقرير ذكي، يقوم النظام بالخطوات التالية في الخلفية:
  - جمع البيانات: يقوم تلقائيًا بجمع أبرز المخاطر النشطة من سجل المخاطر بناءً على أعلى درجات الخطورة (الاحتمالية × التأثير).
  - التحليل بواسطة الذكاء الاصطناعي: يرسل هذه البيانات إلى نموذج لغوي متقدم (مثل GPT-40) مع مجموعة من التعليمات الدقيقة والمعدة مسبقًا.
  - توليد التقرير: يقوم الذكاء الاصطناعي بتحليل البيانات وتوليد "ملخص تنفيذي" منظم وموجه للإدارة العليا.

### • هيكل الملخص التنفيذي النموذجي:

- عادةً ما يتبع التقرير الذي يتم إنشاؤه هيكلًا احترافيًا من أربعة أجزاء:
  - مقدمة: جملة افتتاحية موجزة توضح الغرض من التقرير، وهو تقديم نظرة عامة على الوضع الحالي للمخاطر.
  - التوجيهات الرئيسية للمخاطر (Key Risk Themes): يقوم الذكاء الاصطناعي بتحديد الأنماط والتوجهات المستمرة بين المخاطر. على سبيل المثال، قد يلاحظ أن "هناك تركيزًا ملحوظًا للمخاطر التشغيلية المتعلقة بسلسلة الإمداد" أو "يوجد توجه متزايد للتهديدات السيبرانية".
  - أبرز المخاطر الدرجة: يسلط الضوء على أخطر 3-5 مخاطر، مع شرح مبسط لتأثيرها المحتمل على المؤسسة، مما يساعد الإدارة على تركيز انتباها على ما هو أكثر أهمية.
  - توصيات استراتيجية: يقدم توصيات عالية المستوى وعملية للإدارة العليا. هذه التوصيات لا تكون تقنندة دقيقة، بل استراتيجية، مثل "تحسين الموارد لمراجعة أمن المعلومات" أو "تنويع قاعدة الموردين لتقليل الاعتمادية".
- الفائدة العملية:

- توفر الوقت والجهد: بدلًا من ساعات من التحليل اليدوي، تحصل على تقرير احترافي في توقي.
- دعم اتخاذ القرار: يقدم للإدارة العليا رؤى واضحة وموجزة تساعدهم على فهم الوضع بسرعة واتخاذ قرارات مستنيرة.
- اكتشاف الأنماط الخفية: قدرة الذكاء الاصطناعي على تحليل كميات كبيرة من البيانات قد تكشف عن توجهات أو علاقات بين المخاطر لم تكن واضحة للوهلة الأولى.
- احترافية التقارير: يضمن أن تكون جميع التقارير المقدمة للإدارة بنفس المستوى العالمي من الجودة والتنظيم.

## ٤.٢. سجل التدقيق



يُعد "سجل التغييرات والأنسطة" أداة رقابية قوية ومتاحة دصريًا لمدير النظام (Admin). تم تصميم هذا السجل لتوفير التسقافية الكاملة وتتبع جميع الإجراءات والعمليات التي تتم داخل النظام، مما يضمن أعلى مستويات الأمان والمساءلة.

### الغرض الأساسي من السجل:

- التدقيق الأمني: معرفة من قام بأي إجراء ومتى تم ذلك بالضبط.
- استكشاف الأدلة: تتبع تسلسل الأحداث الذي أدى إلى مشكلة معينة.
- ضمان الامتثال: توفير سجل تاريخي يمكن الرجوع إليه لإثبات الالتزام بالسياسات والإجراءات.

# تحليل واجهة سجل التدقيق

العنصر	الوصف
المستخدم	يعرض اسم المستخدم الذي قام بتنفيذ الإجراء (مثل: admin, testuser). هذا يساعد على تحديد المسؤول عن كل تغيير.
النشاط	شارة ملونة تلخص نوع الإجراء بشكل مرجئ وسريع. الأمثلة تشمل: • إضافة (أخضر): إنشاء خطر جديد. • تعديل (أصفر): تحديث بيانات خطر موجود. • حذف (أحمر): حذف خطر من السجل الأساسي. • رفع تقرير (بنفسجي): تحميل ملف تقرير جديد. • أرشفة تقرير (برتقالي): نقل تقرير إلى سلة المحفوظات. • استعادة تقرير (أزرق): استرجاع تقرير من الأرشيف. • حذف تقرير نهائي (رمادي): إزالة تقرير بشكل دائم من النظام.
التفاصيل	يقدم وصفاً نصيّاً دقيقّاً للنشاط، موضحاً ما تم تغييره بالضبط. على سبيل المثال: "إضافة خطر جديد بکود ADM_2025_0001" أو "حذف الملف 154055.png... نهائياً من قسم تقارير رائد المخاطر".
التاريخ	يسجل تاريخ ووقت وقوع النشاط بدقة تصل إلى الثانية، مما يوفر خطاً زمنياً واضحاً للأحداث.
إجراء	يوفر هذا العمود إجراءات تفاعلية للمدير (عند الحاجة). في المثال الظاهر، يمكن للمدير استعادة خطر تم حذفه أو حذفه نهائياً، مما يمنحه سيطرة كاملة على دورة حياة البيانات في النظام.

سجل التغييرات والأنشطة						
إجراء	التاريخ	التفاصيل	النشاط	المستخدم	التفاصيل	النشاط
حذف نهائياً	03:29:30 2025-08-23	حذف الملف '154055_22-05-2025.png' نهائياً من قسم 'تقارير رائد المخاطر'.	حذف تقرير نهائياً	admin		
استعادة	03:29:21 2025-08-23	استعادة الملف '154055_22-05-2025.png' إلى قسم 'تقارير رائد المخاطر'.	استعادة تقرير	admin		
	03:28:51 2025-08-23	حذف الخطر بکود: 'ADM_2025_0001'	حذف	admin		
	03:28:34 2025-08-23	تعديل الخطر بکود: 'ADM_2025_0001'	تعديل	admin		
	03:28:27 2025-08-23	إضافة خطر جديد بکود: 'ADM_2025_0001'	إضافة	admin		
	02:57:25 2025-08-23	أرشفة الملف '154055_22-05-2025.png' من قسم 'تقارير رائد المخاطر'.	أرشفة تقرير	testuser		
	02:56:53 2025-08-23	رفع الملف '154055_22-05-2025.png' إلى قسم 'تقارير رائد المخاطر'.	رفع تقرير	testuser		
	02:56:52 2025-08-23	رفع الملف '154055_22-05-2025.png' إلى قسم 'تقارير رائد المخاطر'.	رفع تقرير	testuser		
	02:56:33 2025-08-23	أرشفة الملف '154055_22-05-2025.png' من قسم 'تقارير رائد المخاطر'.	أرشفة تقرير	testuser		
	02:56:20 2025-08-23	رفع الملف '154055_22-05-2025.png' إلى قسم 'تقارير رائد المخاطر'.	رفع تقرير	testuser		
	02:55:44 2025-08-23	رفع الملف '154055_22-05-2025.png' إلى قسم 'تقارير ربع سنوية'.	رفع تقرير	admin		

**هذه الشاشة هي بمثابة الصندوق الأسود للنظام، حيث تسجل كل حركة وكل تغيير، مما يجعلها أداة لا غنى عنها لمدير النظام لضمان سلامة البيانات وحسن استخدام النظام.**

## ٤.٣ ميزات متقدمة لتعزيز الكفاءة والمتابعة



بالإضافة إلى الأدوات الرئيسية، يقدم النظام ميزات متقدمة مصممة لتسهيل الوصول إلى المستندات الهامة وأتمتة عمليات المتابعة، مما يضمن بقاء مدير النظام على اطلاع دائم بجميع المستجدات.

أ. دردشة حية للدعم والمساعدة

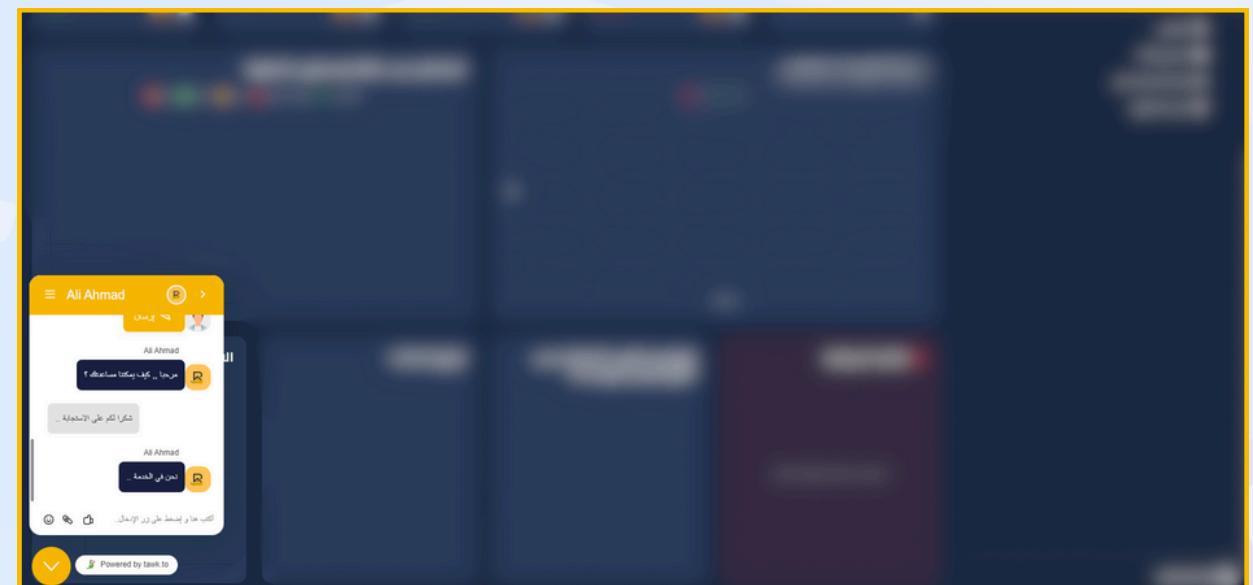
ب. نظام الإشعارات التلقائية عبر البريد الإلكتروني

ج. قناة تواصل مباشرة للدعم الفني

تيح هذه الأداة للمستخدمين التواصل الفوري والمبادر مع فريق الدعم الفني (أو أي فريق آخر) دون الحاجة ل離開ة النظام.

توفر قناة دعم سريعة وفعالة لحل المشاكل أو الإجابة على الأسئلة بشكل فوري، مما يحسن تجربة المستخدم ورضاه عن النظام.

## أ. دردشة حية للدعم والمساعدة (Live Chat)



• الغرض: إبقاء مدير النظام على علم فوري بالتغييرات الهامة التي تحدث في النظام دون الحاجة إلى مراقبة السجلات بشكل مستمر.

• الأدلة التي تطلق الإشعارات: يتم إرسال رسالة بريد إلكتروني تلقائية في الحالات التالية:

1. عند تسجيل خطر جديد: سواء تم تسجيله من قبل "مبلغ" أو "رائد مخاطر".

2. عند تعديل خطر قائم: عندما يقوم "رائد المخاطر" بتحديث تفاصيل أو حالة أي من المخاطر المسجلة.



## ب. نظام الإشعارات التلقائية عبر البريد الإلكتروني

لضمان المتابعة الفورية والرقابة الدقيقة، يقوم النظام بإرسال إشعارات تلقائية إلى البريد الإلكتروني الخاص بـ مدير النظام عند وقوع أحداث رئيسية.

مرحباً يا مدير النظام،  
تم تسجيل نشاط جديد من قبل المستخدم: **reporter**

تفاصيل الخطر:

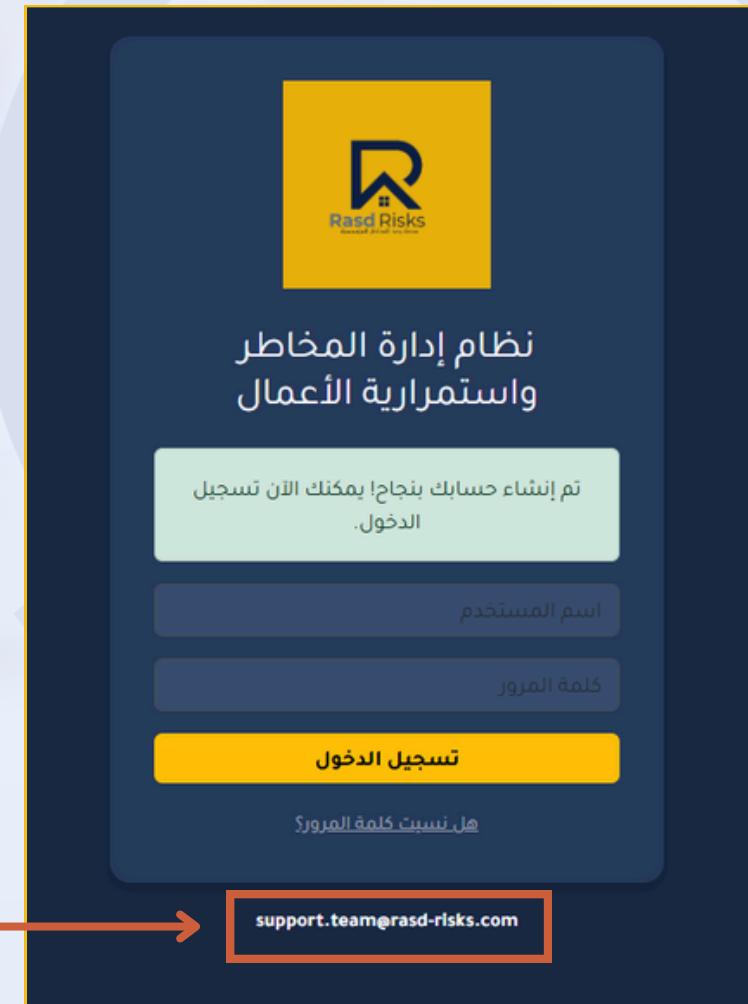
- كود الخطر: REP\_2025\_0005
- الوصف: tsdC
- الموقع: سيني كلية الطب

الرجاء التحول إلى النظام لمراجعة التفاصيل والتخاذل الإجراء التلزم.

- **الوصف:** أسفل صندوق التسجيل، يوجد إيميل للدعم الفني.
- **آلية العمل:** عند الضغط عليها، يتم فتح نافذة جديدة أو توجيه المستخدم إلى صفحة تحتوي على معلومات الاتصال بفريق الدعم الفني أو مدير النظام، أو قد تفتح برنامج البريد الإلكتروني الافتراضي مع تعبئة عنوان المستلم مسبقاً.
- **الميزة:** توفر هذه الأداة قناعة سريعة وبماشرة للمستخدمين للإبلاغ عن المشكلات التقنية، أو طرح الاستفسارات، أو طلب المساعدة، مما يحسن من تجربة المستخدم ويسرع من حل المشكلات.

## ج. قناعة تواصل مباشرة للدعم الفني

لتسييل عملية الدعم وتقديم المساعدة عند الحاجة، يتضمن النظام قناعة تواصل مباشرة مع الفريق المسؤول.



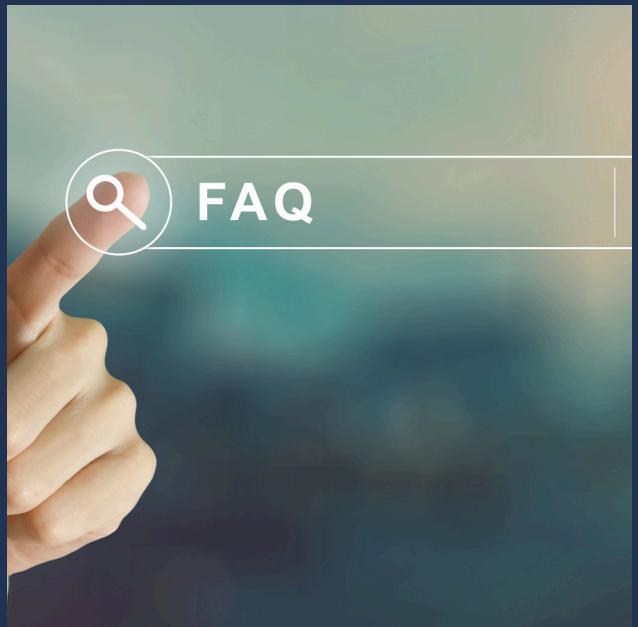


## ”الفصل الخامس: الملحقات”

”

يهدف هذا الفصل إلى  
تزويدك بإجابات سريعة على  
الاستفسارات المتكررة  
وتقديم معلومات واضحة  
للتواصل مع فريق الدعم  
عند الحاجة.

## ٥.١ الأسئلة الشائعة (FAQ) ٩٩



س1: ماذا أفعل إذا نسيت كلمة المرور الخاصة بي؟

ج: في شاشة تسجيل الدخول، انقر على رابط "هل نسيت كلمة المرور؟". سيطلب منك إدخال بريديك الإلكتروني المسجل في النظام، وستصلك رسالة تحتوي على تعليمات لإعادة تعيين كلمة المرور. إذا استمرت المشكلة، يرجى التواصل مع مدير النظام.

س2: ما الفرق بين "الخطير المتبقى" و "الخطير الثاني"؟

ج: الخطير المتبقى هو الجزء من الخطير الأصلي الذي يظل قائماً حتى بعد تطبيق الإجراءات التصحيحية. أما الخطير الثاني، فهو خطير جديد تماماً قد ينشأ كنتيجة مباشرة للإجراءات التي اتخذتها لمعالجة الخطير الأصلي.

س3: هل يمكنني تعديل خطير بعد أن تم إغلاقه؟

ج: لا، بمجرد أن تصبح حالة الخطير "مغلق"، لا يمكن تعديل بياناته الأساسية لضمان سلامة السجلات التاريخية. ومع ذلك، يمكنك إضافة "الدروس المستفادة" لتوثيق أي ملاحظات نهائية. إذا كنت بحاجة لإعادة فتح الخطير، يجب عليك التواصل مع مدير النظام.

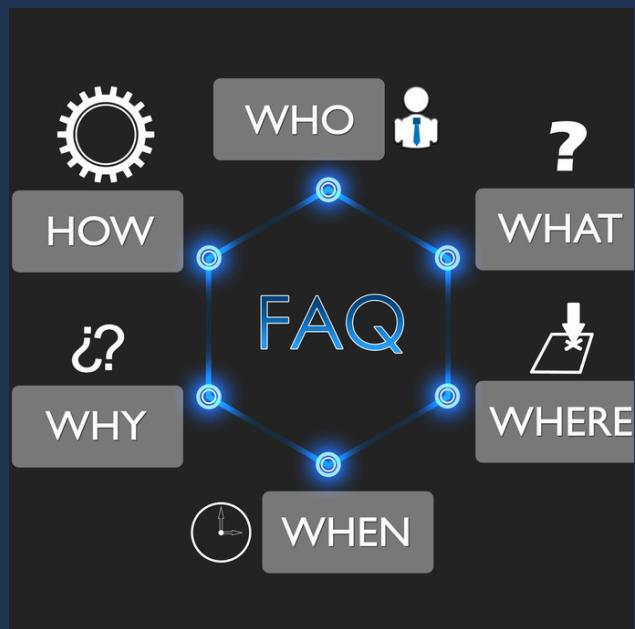
س4: لماذا لا أرى "سجل التغييرات" أو "مركز التقارير" في حسابي؟

ج: هذه الميزات هي من الصالديات المتقدمة المتاحة لأدوار محددة فقط مثل "مدير النظام" و "رائد المخاطر" لضمان الدوكلمة والرقابة. إذا كنت تعتقد أنك بحاجة لهذه الصالديات لأداء مهام عملك، يرجى مراجعة مدير النظام.

س5: ما هي صيغ الملفات التي يمكنني رفعها في التقارير أو كمرفقات للخطير؟

ج: يدعم النظام معظم صيغ الملفات الشائعة مثل: **PDF, DOCX, XLSX, PNG, JPG**. يفضل دائماً استخدام صيغة **PDF** للتقارير الرسمية.

## 5.1 الأسئلة الشائعة (FAQ) ٩٩



س6: قمت بتحديث خطر معين، ولكن لا يزال يظهر باللون الأصفر أو كـ"غير مقرؤء" لدى المدير. لماذا؟

ج: هذا سلوك مقصود لضمان المراجعة. عندما يقوم "رائد المخاطر" بتحديث خطر، يقوم النظام تلقائياً بتعليم هذا الخطر كـ"غير مقرؤء" لدى "مدير النظام". هذا بمتابة تتبه للمدير بوجود تغييرات جديدة تتطلب المراجعة والاطلاع، مما يضمن عدم تفويت أي تحديتات مهمة.

س7: لماذا لا أستطيع إضافة "إجراء تحسيني" لبعض المخاطر؟

ج: خاصية إضافة "الإجراءات التحسينية" مرتبطة بشكل مباشر بـ"فعالية الإجراءات". يتم تفعيلها فقط عندما تكون فعالية الإجراءات المطبقة "متوسطة"، "ضعيفة"، أو "غير مرضية". هذا يضمن أن الإجراءات التحسينية تُستخدم فقط عند الحاجة الحقيقة لتحسين استجابة غير كافية.

س8: ما هي معايير كلمة المرور القوية عند إنشاء حساب جديد أو إعادة تعيينها؟

ج: لضمان أمان الحسابات، يفرض النظام سياسة لكلمات المرور القوية. يجب أن تكون كلمة المرور من 10 حروف على الأقل، وأن تحتوي على حرف كبير واحد على الأقل (A-Z)، ورقم واحد على الأقل (0-9).

س9: هل يتم حذف بياناتي إذا لم أستخدم النظام لفترة؟

ج: لا، بياناتك في أمان دائم. النظام يستخدم بنية تدريبية سحابية متقدمة مع قواعد بيانات منفصلة ومستمرة. جميع المخاطر، التقارير، والمستخدمين الذين تقوم بإدخالهم يتم حفظهم بشكل دائم وآمن، ولا يتآثرون بفترات عدم النشاط أو عمليات تحديت النظام.

## ٥.١ الأسئلة الشائعة (FAQ) ٩٩

س9: ما هو المقصود بمستويات "فعالية الإجراءات"، وكيف أدتار المستوى الصحيح؟

ج: "فعالية الإجراءات" هو مؤشر حاسم يقيس مدى نجاح الإجراءات التي اتخذتها في التعامل مع الخطر. اختيار المستوى الصحيح يساعد في تحديد ما إذا كانت هناك حاجة لخطوات إضافية. استخدم الدليل التالي كمرجع:

• ممتاز: نجاح شبه كامل. تم احتواء الخطر أو استغلال الفرصة بنجاح كبير (نجاح بنسبة ~90-100%). لا توجد حاجة لأي إجراءات إضافية.

• جيد: نجاح كبير، ولكن مع وجود جوانب بسيطة للتحسين. تمت معالجة غالبية الخطر (نجاح بنسبة ~89-70%).

• متوسط: نجاح جزئي. الإجراءات كانت مفيدة لكنها لم تكن كافية، ولا يزال هناك خطر متبق واضح (نجاح بنسبة ~50-69%). (عند اختيار هذا المستوى أو أقل، سيسنم لك النظام بإضافة "إجراءات تحسينية").

• ضعيف: تأثير محدود. الإجراءات لم تحقق الهدف المرجو منها بشكل كبير (نجاح بنسبة ~25-49%).

• غير مرضي: فشل الإجراء. لم يكن للإجراءات أي تأثير يذكر على الخطر (نجاح بنسبة أقل من 25%).

س10: ما هي دورة حياة الخطر؟ وماذا تعني كل "حالة" (جديد، نشط، مغلق... إلخ)؟

ج: كل خطر يمر بدورة حياة تعكس مرحلته الحالية في عملية الإدارة. فهم هذه الحالات يساعدك على متابعة تقدم العمل:

• جديد: هذه هي نقطة البداية. خطر تم الإبلاغ عنه للتو (عادةً بواسطة "المبلغ") ولم تتم مراجعته أو تصنيفه بعد من قبل "مدير النظام".

• تحت المراجعة: مرحلة التدقيق. يقوم "مدير النظام" ذاتياً بتحليل الخطر الجديد لتحديد فئته ومستوى خطورته وتعيين مالك له.

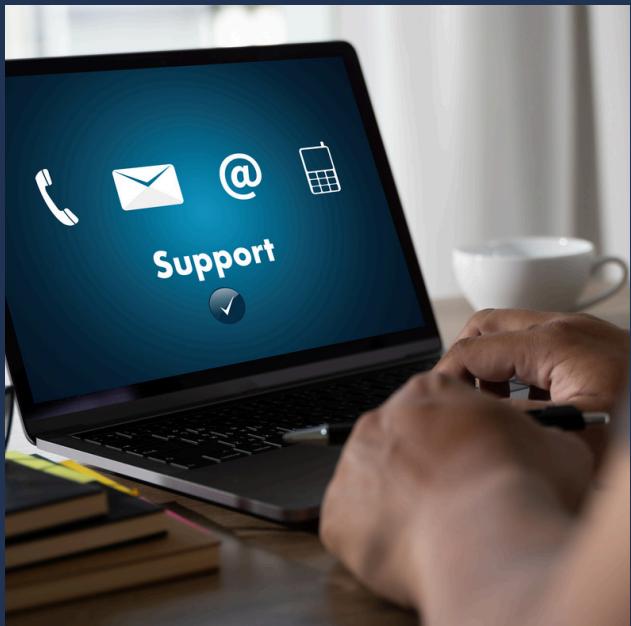
• نشط: الخطر معتمد، وإجراءات التعامل معه قيد التنفيذ. هذه هي المرحلة الأساسية التي يكون فيها الفريق يعمل على تطبيق الإجراءات الاستباقية والفورية.

• مُراقب: مرحلة المتابعة. تم تطبيق الإجراءات، ونحن الآن في فترة مراقبة للتأكد من فعاليتها وأن الخطر تحت السيطرة بالفعل قبل إغلاقه نهائياً.

• مُصعد: يتطلب تدخلاً أعلى. الخطر شديد الخطورة أو أن الإجراءات الحالية غير كافية، وقد تم تصعيده إلى مستوى إداري أعلى لاتخاذ قرارات استراتيجية.

• مغلق: تم حل الخطر بنجاح. تم التحقق من فعالية الإجراءات، وتوثيق الدروس المستفادة، ولم يعد الخطر يشكل تهديداً قائماً.

## ٥.٢ معلومات التواصل والدعم الفني



لأية استفسارات أو مشكلات فنية أو طلبات دعم، لا تتردد في التواصل معنا عبر القنوات التالية:

• للمساعدة العاجلة أو المشاكل التقنية:

◦ البريد الإلكتروني للدعم الفني: [SUPPORT.TEAM@RASD-RISKS.COM](mailto:SUPPORT.TEAM@RASD-RISKS.COM)

◦ هاتف: ٠٥٥٥٨٦٦٦٠٤٢ (من الأحد إلى الخميس، ٨ صباحاً - ٤ مساءً)

• للاستفسارات المتعلقة بسياسات إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال:

◦ مدير النظام: {فريق العمل}

◦ البريد الإلكتروني: [PROF200833@OUTLOOK.COM](mailto:PROF200833@OUTLOOK.COM)

• للوصول السريع:

◦ استخدم "الإيميل" الموجود أسفل صندوق تسجيل الدخول على النظام.

◦ أو الدردشة الحية من داخل النظام.

# ختاماً ...

إن إدارة المخاطر ليست مجرد عملية، بل هي ثقافة ومسؤولية مشتركة. هذا النظام هو أداتك لتحويل هذه المسؤولية إلى إجراءات عملية ومؤثرة. كل خطر تقوم بتسجيله، وكل إجراء تابعه، هو خطوة نحو مستقبل أكثر أماناً واستقراراً لمؤسستنا

**شكراً لك على كونك جزءاً أساسياً من هذا الجهد**



<https://rasd-risks.com>  
+966558666042  
[sales@rasd-risks.com](mailto:sales@rasd-risks.com)  
[support.team@rasd-risks.com](mailto:support.team@rasd-risks.com)