

جامعة بوليتكنك فلسطين  
كلية العلوم الإدارية ونظم المعلومات  
دائرة تكنولوجيا المعلومات



ربط النيابة العامة مع الشرطة

فريق البحث:

معمر اسحق بنات  
محمد سعدي طافش  
محمود فخري فطافطة

المشرف:

أ.منال التميمي

قدم هذا البحث استكمالاً لمتطلبات التخرج في تخصص تكنولوجيا المعلومات  
كلية العلوم الإدارية ونظم المعلومات في جامعة بوليتكنك فلسطين

## الإهداء

إلى هديه السماء التي أرضعتني لبن الجنان والحرية، ومن سهرت الليالي بجانبني، إلى الحضن الدافئ  
(والدتي الحبيبة).

إلى الأمل الذي كان معي بطيفه (والدي العزيز).

إلى من وقفوا بجانبني وكانوا دعما لي أثناء مسيرتي التعليمية (إخوتي الأعزاء).

إلى الشمس هدية السماء وسحر الحياة وكل الأمل إليها (أخواتي العزيزات).

إلى رفقاء الدرب (أصدقائي الأوفياء).

إلى منارة العلم (جامعة بوليتكنك فلسطين).

إلى معلمتي الفاضلة (م. منال التميمي).

إلى الشهداء في العليين.

إلى أسرى الحرية.

إلى هؤلاء جميعا ، نهدي بحثنا هذا.

فريق البحث

## شكر وتقدير

انطلاقاً من العرفان بالجميل، يسرنا أن نتقدم بالشكر والامتنان إلى الأهل الكرام الذين لطالما انتظروا هذه اللحظة من العمر بالمحبة والصبر على تربيتهنا ومساعدتنا في أداء واجباتنا ليصلوا بنا إلى أعلى الدرجات.

كما ونشكر مشرفتنا ومدرستنا **المهندسة منال التميمي** التي أمدتنا من منابع علمها، والتي ما توانت يوماً عن تقديم المساعدة لنا في جميع المجالات، وحمداً لله بأن يسرها في درينا، ونسأله أن يطيل في عمرها لتبقى نبراساً متألئلاً في نور العلم والعلماء.

كما ونتقدم بجزيل الشكر والامتنان إلى الإخوة في النيابة العامة وعلى رأسهم النائب العام المستشار أحمد المغني، الذي سمح لنا بأخذ الأوراق اللازمة لعملنا، وسمح لنا بإمكانية التواصل مع نيابيات الخليل وحلحول وطلب منهم مساعدتنا، كما ونشكر الأستاذ سمير بنات وكيل نيابة الخليل، والأستاذ أشرف مشعل رئيس نيابة حلحول ونشكر الأستاذ المحامي محمد فطافطة على ما قدمه من توضيحات كانت لنا منارة في هذا البحث.

كما ونتقدم بجزيل الشكر والامتنان إلى مديرية شرطة الخليل المتمثلة بالعقيد رمضان عوض وإلى الرائد رمضان أبو الكباش والملازم كمال الهريني الذين أغنونا بمقترحاتهم القيمة، وساعدونا في انجاز المشروع وشجعونا على هذا العمل.

وننتقدم كذلك بجزيل الشكر إلى كل من جامعتنا الحبيبة **جامعة بوليتكنك فلسطين**، وكلية العلوم الإدارية ونظم المعلومات ممثلة بعميدها **الدكتور محمد الدشت**، ودائرة تكنولوجيا المعلومات ممثلة برئيسها **الدكتور فيصل خماسيه**، لكل ما قدموا لنا من مساعدة ومسانده مكنتنا من المضي بخطى ثابتة في مسيرتنا العلمية.

وفي النهاية يسرنا أن نتقدم بجزيل الشكر إلى كل من مد لنا يد العون في مسيرتنا العلمية.

## المخلص

إن مشروع ربط النيابة العامة بالشرطة من أهم المشاريع التي تحتاجها السلطة القضائية عامة والنيابة العامة والشرطة خاصة في فلسطين، حيث توفير الجهد والوقت وانجاز العمل بمزيد من الدقة، حيث كانت هناك مشاريع سابقة ربطت النيابة بالمحكمة؛ فقام فريق العمل بتصميم نظام يعمل على ربط النيابة العامة بالشرطة من خلال قاعدة بيانات مشتركة يتم التحكم بها من خلال موقع الكتروني مبرمج بلغة (PHP)، لا يمكن الدخول إليه إلا من خلال اسم مستخدم وكلمة مرور حيث يتم تبادل كل البيانات بين الطرفين من (مراسلات، مذكرات، وبلغات، ..... الخ)، وتمكن المستخدم من البحث عن قضية معينة أو سوابق احد المتهمين.

## **Abstract**

The project of linking prosecution with police is the most important project that the Palestinian judicial authority in general and the special police force in particular in Palestine, where it save the effort and achieve the task in an accurate way, where there were previous projects connect the prosecution department with the court of law, when a team of work design a system that work to link the prosecution with the police through data base that they share which controlled through a programmed web site in (php)language , where you can't get on unless through username and password where you exchange all the data from both sides examples (communication, memoir's and reports ,...,ect ), which enable the user to search a bout special case or the records of a suspect

## جدول المحتويات

أ.....	الإهداء
ب.....	شكر وتقدير
ت.....	الملخص
ث.....	Abstract
ج.....	جدول المحتويات
د.....	جدول الجداول

## الفصل الأول - مقدمة

٢.....	المقدمة
٢.....	تعريف النظام القائم
٣.....	مشكلة النظام القائم
٣.....	أهداف النظام المقترح
٤.....	نطاق النظام
٥.....	الجدول الزمني

## الفصل الثاني - نبذة عامة

٨.....	مقدمة
٨.....	النيابة العامة
٩.....	الشرطة
٩.....	الشرطة القضائية
١٠.....	علاقة النيابة بالشرطة

المراسلات بين النيابة والشرطة..... ١١

### الفصل الثالث - التخطيط

مقدمة..... ١٩

قيود النظام..... ١٩

متطلبات النظام..... ١٩

البدائل ..... ٢٢

دراسة الجدوى الاقتصادية..... ٢٢

المخاطر ..... ٢٨

حلول المخاطر..... ٢٨

### الفصل الرابع - وصف متطلبات النظام

مقدمة..... ٣٠

وصف النظام..... ٣٠

وصف متطلبات النظام..... ٣٠

المخطط البيئي..... ٣٥

### الفصل الخامس - تصميم النظام

مقدمة..... ٣٧

ER model..... ٣٧

تصميم قاعدة البيانات..... ٣٨

واجهات تصميم النظام ..... ٤٢

مخطط سير العمليات..... ٣٧

## الفصل السادس - تنفيذ النظام

المقدمة.....	٥٧
طبقات تنفيذ النظام.....	٥٧
المصادر والمعدات .....	٥٨
تشغيل النظام.....	٦٠

## الفصل السابع - فحص النظام

مقدمة.....	٦٥
عمليات الفحص.....	٦٥

## الفصل الثامن - صيانة النظام

مقدمة.....	٦٩
ترحيل النظام.....	٦٩
خطة صيانة النظام.....	٦٩
العمليات على الصيانة.....	٧٠

## المصادر والمراجع

المصادر والمراجع.....	٧٤
-----------------------	----



## جدول الجداول

- جدول ١ : دراسة وقت التطوير ..... ٥
- جدول ٢ : توزيع المهام على الوقت ..... ٦
- جدول ٣ : التكاليف البشرية التطويرية للبديل ..... ٢٣
- جدول ٤ : التكاليف البرمجية التطويرية للبديل ..... ٢٣
- جدول ٥ : التكاليف الفيزيائية التطويرية للبديل ..... ٢٣
- جدول ٦ : التكاليف البشرية التشغيلية للبديل ..... ٢٤
- جدول ٧ : التكاليف البرمجية التشغيلية للبديل ..... ٢٤
- جدول ٨ : التكاليف الفيزيائية التشغيلية للبديل ..... ٢٤
- جدول ٩ : التكاليف الشهرية للبديل ..... ٢٥
- جدول ١٠ : التكاليف الكلية لمرة واحدة للبديل ..... ٢٥
- جدول ١١ : التكاليف الكلية الشهرية للبديل ..... ٢٥
- جدول ١٢ : التكاليف البشرية التطويرية للنظام ..... ٢٥
- جدول ١٣ : التكاليف البرمجية التطويرية للنظام ..... ٢٦
- جدول ١٤ : التكاليف الفيزيائية التطويرية للنظام ..... ٢٦
- جدول ١٥ : التكاليف البشرية التشغيلية للنظام ..... ٢٦
- جدول ١٦ : التكاليف البرمجية التشغيلية للنظام ..... ٢٧
- جدول ١٧ : التكاليف الفيزيائية التشغيلية للنظام ..... ٢٧
- جدول ١٨ : التكاليف الكلية للنظام ..... ٢٧
- جدول ١٩ : الدخول إلى النظام ..... ٣١
- جدول ٢٠ : إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور ..... ٣١
- جدول ٢١ : المراسلات ..... ٣٢
- جدول ٢٢ : المذكرات ..... ٣٢

٣٣.....	جدول ٢٣ :إضافة قضية أو متهم.....
٣٣.....	جدول ٢٤ : البحث .....
٣٤.....	جدول ٢٥ : إضافة عضو جديد.....
٣٤.....	جدول ٢٦ : التقارير.....
٣٨.....	جدول ٢٧ : جدول المستخدمين.....
٣٨.....	جدول ٢٨ : جدول المراسلة.....
٣٩.....	جدول ٢٩ : جدول القضية.....
٣٩.....	جدول ٣٠ : جدول الشاهد.....
٤٠.....	جدول ٣١ : جدول المذكرة.....
٤١.....	جدول ٣٢ : جدول نوع المذكرة.....
٤١.....	جدول ٣٣ : جدول المتهمين.....
٦٦.....	جدول ٣٤ : نتيجة فحص القبول.....

## **Abstract**

The project of linking prosecution with police is the most important project that the Palestinian judicial authority in general and the special police force in particular in Palestine, where it save the effort and achieve the task in an accurate way, where there were previous projects connect the prosecution department with the court of law, when a team of work design a system that work to link the prosecution with the police through data base that they share which controlled through a programmed web site in (php)language , where you can't get on unless through username and password where you exchange all the data from both sides examples (communication, memoir's and reports ,...,ect ), which enable the user to search a bout special case or the records of a suspect.

## المُلخَص

إن مشروع ربط النيابة العامة بالشرطة من أهم المشاريع التي تحتاجها السلطة القضائية عامة والنيابة العامة والشرطة خاصة في فلسطين، حيث توفير الجهد والوقت وانجاز العمل بمزيد من الدقة، حيث كانت هناك مشاريع سابقة ربطت النيابة بالمحكمة؛ فقام فريق العمل بتصميم نظام يعمل على ربط النيابة العامة بالشرطة من خلال قاعدة بيانات مشتركة يتم التحكم بها من خلال موقع الكتروني مبرمج بلغة (PHP)، لا يمكن الدخول إليه إلا من خلال اسم مستخدم وكلمة مرور حيث يتم تبادل كل البيانات بين الطرفين من (مراسلات، مذكرات، وبلغات، ..... الخ)، وتمكن المستخدم من البحث عن قضية معينة أو سوابق احد المتهمين.

## الفصل الأول

### المقدمة

### المحتويات

المقدمة.

تعريف النظام القائم.

مشكلة النظام القائم.

أهداف النظام المقترح.

نطاق النظام.

الجدول الزمني.

## ١.١ المقدمة

يعيش العالم الحديث ثورة هائلة تشمل الكثير من التطورات والاختراعات والاتجاهات في شتى ميادين الحياة ومن هذه الميادين تكنولوجيا المعلومات حيث تمثلت أهمية هذا الجانب في توظيفه ودعمه لجميع مجالات الحياة الحديثة والمختلفة والبعد عن الأنظمة التقليدية والروتينية التي تستخدم حالياً والموجودة في كثير من المؤسسات الهامة مثل الشرطة والنيابة والمحكمة، فهو عصر يواكب التطور في شتى المجالات الواسعة والمختلفة والسعي لتطبيقها في كل زمان ومكان ومن هذه التطبيقات استخدام الشبكات السلكية واللاسلكية والانترنت، والتقنيات الحديثة والسريعة وغير المكلفة في الأنظمة التي نحتاجها .

لقد أتت هذه التطورات إلى حدوث تغييرات كبيرة في العالم ، حيث طالت المجالات الاقتصادية والإدارية والاجتماعية والسياسية وكذلك السلطة القضائية. فقد عملت على تغيير طريقة عمل المحاكم والنيابة والشرطة وارتقاؤها إلى مستوى أفضل وأسهل في كثير من دول العالم .

فجاء هذا المشروع ليستغل هذا التقدم في مجال تكنولوجيا المعلومات ليخدم جزء من مجال القضاء وهو ربط النيابة العامة مع الشرطة عن طريق موقع إلكتروني ينظم عملهم بطريقة تتماشى مع موكب التطور .

## ١.٢ تعريف النظام القائم

تعمل النيابة العامة مع الشرطة في فلسطين على كشف الجريمة ومعاينة مرتكبيها والعمل على الحد منها، حيث أن هناك تعاون كبير بين النيابة العامة والشرطة في هذا المجال كما سيتم توضيحه في الفصل الثاني.

وتسير العلاقة بين الطرفين من خلال أنواع عديدة من المراسلات يتم تبادلها من خلال الفاكس أو من خلال الهاتف أو من خلال شخص مكلف بتوصيل هذه البيانات أو المراسلات، وكذلك مشكلة البحث عن ملفات وقضايا التي تأخذ الكثير من الوقت، ولا يتم اعتماد الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات في عملهم، فهم ما زالوا في مرحلة العمل اليدوي.

### ١.٣ مشكلة النظام القائم

بسبب استخدام الطريقة التقليدية قد تحصل أخطاء بشرية أثناء عملية نقل البيانات والتواصل بين الشرطة والنيابة، ومن هذه الأخطاء:

١. صعوبة الوصول إلى معلومات عن سوابق المتهمين بسبب عدم وجود أرشيف الكتروني واعتماد البحث اليدوي في الملفات الورقية أو اللجوء إلى الشرطة.
٢. ضياع كثير من الوقت في البحث عن المعلومات المطلوبة.
٣. الخوف من فقدان بعض الوثائق والمعلومات.
٤. بذل مجهود اكبر لتحقيق الدقة في جلب المعلومات المطلوبة لإحضار ما هو مطلوب بالضبط.
٥. التأخير الذي قد يحصل في تأدية المعاملات الخاصة بالناس.
٦. صعوبة الوصول إلى معلومات من قضايا سابقة.

ويرى فريق البحث ان سبب هذه الاخطاء تكمن في عدم وجود نظام الكتروني يربط الشرطة والنيابة العامة بطريقة تضمن أداء أفضل للطرفين.

### ١.٤ أهداف النظام المقترح

يهدف المشروع إلى الابتعاد عن الطريقة التقليدية المتبعة في الشرطة والنيابة للقيام بأعمالهم من مراسلات وبحث وغيرها، وتحويل طريقة العمل اليدوي إلى نظام يعتمد على تقنية الكترونية بحيث يتمكن الموظف سواء كان من النيابة أو الشرطة بالتحكم والتنسيق الكامل وتنظيم وترتيب ومعالجة البيانات الخاصة بالشرطة والنيابة بحسب صلاحيات كل شخص ضمن نظام الكتروني على شبكة الإنترنت بحيث يكون النظام متكامل ومنسجم مبني على قاعدة بيانات مشتركة بين الطرفين.

ومن أهم أهداف هذا النظام:

١. إدخال تكنولوجيا المعلومات في مجال السلطة القضائية لربط الشرطة بالنيابة في فلسطين، بدلا من استخدام العمل اليدوي، مما يساعد على تسهيل عمل الموظفين في الشرطة والنيابة.
٢. زيادة الدقة والكفاءة في العمل وتجنب الأخطاء التي قد تحصل أثناء عمل الموظف باستخدام النظام القديم لضمان حقوق جميع الناس وسير عمل الأجهزة الأمنية على أفضل وجه.
٣. يوفر الوقت والجهد في عملية نقل المعلومات والبيانات نظرا لبعدها المسافة الجغرافية بين الشرطة والنيابة.
٤. زيادة في الأمان.

## ١.٥ نطاق النظام

يستهدف هذا النظام ثلاثة جهات رسمية وغير رسمية، الجهة الأولى هي النيابة العامة، والجهة الثانية هي مديرية الشرطة وهما الجهات الرسمية التي يستهدفها النظام بتسهيل سير عملهم، أما الجهة الثالثة وهي غير رسمية فهي المواطنين ، فهذا النظام يستهدفها بطريقة غير مباشرة، فبهذا النظام نستطيع القول بأننا وفرنا على المواطنين سواء في معاملاتهم مع النيابة أو مع الشرطة الوقت الكثير في إجراء معاملاتهم والجهد في السفر بين النيابة والشرطة.

وبسبب حجم العلاقة الكبير والمتشعب بين النيابة العامة والشرطة نكتفي في عملنا المتواضع ببناء نظام يربط النيابة العامة بقسم واحد من الشرطة وهو التنفيذ القضائي، وذلك لأن استهداف العلاقة بينهما بشكل كامل يأخذ وقت أطول و جهد اكبر مما هو متاح لنا.

## ١.٦ الجدول الزمني

في هذا الجزء سيتم عرض الزمن المتوقع لإتمام كل مرحلة من مراحل بناء النظام، والجدول (رقم ١) يعرض جدولة الوقت لكل مرحلة من مراحل بناء النظام .

الوقت الذي يحتاجه فريق العمل لانجاز المشروع وهو كالاتي:



### ١.٦.١ دراسة وقت التطوير

لإنجاز عمل هذا النظام سوف يكون تقسيم الوقت اللازم لكل مرحلة كما هو مبين :

رقم المهمة	اسم المهمة	الوقت اللازم بالأسبوع
١.	جمع المعلومات والتخطيط	٦
٢.	تحديد متطلبات النظام	٤
٣.	وصف متطلبات النظام	٤
٤.	تصميم النظام	٦
٥.	برمجة وتطوير النظام	٤
٦.	فحص النظام	٤
٧.	التوثيق	طول فترة النظام

جدول ١ : دراسة وقت التطوير

## ١.٦.٢ توزيع المهام على الوقت

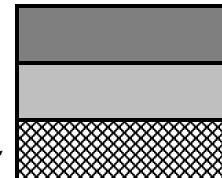
الوقت بالأسبوع																المهمة
الفصل الثاني									الفصل الأول							
١٦	١٤	١٢	١٠	٨	٦	٤	٢		١٤	١٢	١٠	٨	٦	٤	٢	
															جمع المعلومات و التخطيط	
															تحديد متطلبات النظام	
															وصف متطلبات النظام	
															تصميم النظام	
															برمجة وتطوير النظام	
															فحص النظام	
															التوثيق	

جدول ٢: توزيع المهام على الوقت

الوقت المتوقع لإنجاز المهمة

الوقت الفعلي لإنجاز المهمة

عطلة ما بين الفصلين



## الفصل الثاني

### نبذة عامة

### المحتويات

النيابة العامة

الشرطة

الشرطة القضائية

علاقة النيابة العامة بالشرطة

المراسلات بين النيابة و الشرطة

## مقدمة

تمت زيارة مقرات النيابة العامة ومديرية الشرطة خلال فترة جمع المعلومات والتخطيط، في مدينة الخليل وحلحول، حيث قابل فريق العمل كلا من:

- وكيل نيابة الخليل.
- محامي.
- رئيس نيابة حلحول.
- مدير التنفيذ القضائي.
- مدير التحقيق.
- نائب مدير شرطة محافظة الخليل.

وقد قدموا معلومات عن طبيعة عملهم بشكل عام، وعن كيفية تنفيذ المهام، وقدموا مقترحات عن تصورهم لنظام جديد يأملوا أن يلبي احتياجاتهم.

وفي هذا الفصل واستنادا إلى القانون الفلسطيني والمقابلات التي أجريناها نحن فريق العمل مع المذكورين أعلاه سيتم استعراض هذه المعلومات وترتيبها لأهميتها لفريق البحث والنظام. حتى نستطيع إكمال النظام يجب علينا معرفة بعض المصطلحات:

### ٢.١ النيابة العامة

هي جهاز قضائي يقوم بتحريك ومباشرة الدعوى العمومية (الجزائية) وهي جهة تتخذ صفة الخصم، حيث أنها تتلقى الشكاوى من عامة الناس أو من الشرطة وتقرر ما يتخذ بشأنها .

ويباشر ممثل النيابة بنفسه أو يأمر باتخاذ الإجراءات اللازمة للبحث والتحري عن الجرائم، حيث يقوم رجال الشرطة بتبليغ وكيل النيابة (القائم بأعمال النيابة العامة) بكل ما يصل إليهم من معلومات عن الجريمة، وحضوره إلى مكان الجريمة يعني رفع يد ضابط الشرطة عن البحث والتحري عن الجريمة وملابساتها، وله الحق بمتابعة الإجراءات بنفسه أو تفويض ضابط الشرطة بالمتابعة، ويقوم وكيل النيابة بإجراءات التحقيق أو تفويض الشرطة بذلك.

والنيابة العامة هي التي تصدر أوامر إحضار المتهم أو حضور الشاهد، وكذلك يجوز لها إيداعه في السجن ضمن شروط معينة، ولها الحق بتوجيه الأسئلة للمتهم والشاهد في جلسة المحكمة، وطلب ما تراه مناسبا باسم المجتمع أمام المحكمة ولها الحق بالطعن والاستئناف والنقض في الأحكام.

## ٢.٢ الشرطة

يعتبر جهاز الشرطة في دول العالم الواجهة الرئيسية للتعامل مع المواطنين، كما يعتبر أهم الأجهزة الأمنية المكلفة بتنفيذ الأمن الداخلي للمجتمع وإنفاذ القانون وتطهير المجتمع من الجريمة نظرا للصفة والطبيعة الخاصة التي يتمتع بها بحكم النظام والقانون، ولها دور كبير شمل كل نواحي الحياة، سواء على مستوى حفظ الأمن (الصلاحيات الإدارية) أو على مستوى تنفيذ القانون وكشف الجريمة (الشرطة القضائية).

## ٢.٣ الشرطة القضائية (التنفيذ القضائي)

هي أحد أقسام الشرطة والمسؤولة عن البحث والتحري عن الجرائم وجمع الأدلة والبحث عن مرتكبيها قبل أن يفتح بشأنها تحقيق قضائي، ويتولى وكيل النيابة إدارة الشرطة القضائية ويشرف النائب العام على التنفيذ القضائي، وبذلك يتبين أن أعضاء الشرطة القضائية هم موظفون شرطة منحهم القانون صفة التنفيذ القضائي وخولهم بموجبها حقوقا وفرض عليهم واجبات في إطار البحث عن الجرائم وجمع الاستدلالات، فيبدأ دورهم بعد وقوع الجريمة وينتهي عند فتح تحقيق قضائي أو إحالة المتهم إلى جهة الحكم.

## ٢.٤ علاقة النيابة العامة بالشرطة القضائية

إن النيابة العامة والشرطة القضائية هي السلطات المسؤولة عن حماية المجتمع من الجريمة والحد منها، وهي المسؤولة عن كشف الجريمة وملاساتها وجمع الأدلة وملاحقة مرتكبيها والتحقيق معهم ومحاكمتهم وتنفيذ العقوبة بحقهم.

لكن كل جهة من هذه الجهات لها أعمالها الخاصة بها بالرغم من التعاون الواجب إقامته بين الطرفين المبني على الثقة وانجاز الواجبات المسؤول عنها كل طرف.

والقانون حدد لكل جهة مسؤولياتها وحدودها وواجباتها، فالنيابة العامة تختص دون غيرها بإقامة الدعوة الجزائية ومباشرتها، ولا تقام من غيرها، والنيابة العامة لها ثلاث صلاحيات وهي صلاحية التحقيق وصلاحية الاتهام وصلاحية التنفيذ.

أعضاء النيابة العامة هم الذين يتولون مهام الضبط القضائي والإشراف على الشرطة القضائية كل في دائرة اختصاصه، وتكون مهمة الشرطة القضائية هي البحث، والاستقصاء عن الجرائم ومرتكبيها وجمع الاستدلالات التي تلزم في التحقيق بالدعوة.

وأشار الموقع الرسمي للشرطة بأن الشرطة القضائية تقوم بما يلي:

- قبول البلاغات والشكاوى التي ترد إليهم بشأن الجرائم وعرضها دون تأخير على النيابة العامة.
- إجراء الكشف والمعابنة والحصول على الإيضاحات اللازمة لتسهيل التحقيق.
- اتخاذ جميع الوسائل اللازمة للمحافظة على أدلة الجريمة.
- إثبات جميع الإجراءات التي يقومون بها في محاضر رسمية بعد توقيعها منهم ومن المعنيين بها.

والشرطة القضائية في حالة التلبس في جناية أو جنحة يجب أن ينتقلوا فوراً على مكان الجريمة ويعاينوا الآثار مع إثبات حالة الأماكن وكل من يفيد في كشف الحقيقة، وفي ذلك أوجب القانون على الشرطة القضائية إخطار النيابة العامة فوراً بانتقالها، كما ألزم عضو النيابة العامة بأن ينتقل إلى المكان فور تبليغه في أي وقت حتى لو كان خارج ساعات عمله الرسمي.

والشرطة القضائية مسموح لها بتوقيف المتهم لمدة ٢٤ ساعة فقط، وبعدها يجب أن إحالة الملف أو الموقوف إلى النيابة العامة.

والشرطة لا يسمح لها دخول المنازل أو تفتيشها إلا بمذكرة من النيابة العامة أو بحضورها، والنيابة هي المختصة بالتحقيق بالجرائم ويحق لها تفويض احد ضباط الشرطة.

## ٢.٥ المراسلات بين الشرطة و النيابة

هناك العديد من المراسلات التي تتم بين الشرطة والنيابة، حيث أن لكل طلب أو أمر بين الطرفين مذكرة خاصة تختلف عن الأمر أو الطلب الآخر، ويمكن تقسيمها إلى قسمين أساسيين هما:

١. مراسلات الشرطة للنيابة.

٢. مراسلات النيابة للشرطة.

### ٢.٥.١ مراسلات الشرطة - النيابة

في هذه الحالة تعتمد الشرطة ورقة بيضاء (نموذج رقم "١") عليها ترويسة خاصة بالشرطة تسمى خطاب للنيابة، يتم تعبئته حسب الحالة، لكن أهم ما يجب أن يحتويه هذا الخطاب، هو:

- اسم مدير الشرطة
- اسم المنطقة
- رقم الشرطة
- التاريخ
- الموضوع
- إذا تعلق الأمر بمتهم يجب كتابة اسم المتهم

- رقم النيابة
- اسم الشرطي المسؤول المرسل
- توقيعه

## ٢.٥.٢ مراسلات النيابة العامة - للشرطة

في هذه الحالة تصدر من النيابة العامة ما يسمى بالمدكرات، حيث هناك العديد من أنواع المدكرات، كل واحدة لها شكل مختلف عن الأخرى، وكل مذكرة لها وظيفة مختلفة عن الأخرى.

و هي كما يلي :

### ١. مذكرة إحضار متهم (نموذج رقم "٢")

وهي مذكرة مفادها إلقاء القبض على متهم معين ولحضر هذا المتهم إلى مقر النيابة العامة في منطقته اختصاص المتهم وهي طلب موجة من رئيس النيابة أو وكيل النيابة إلى مدير الشرطة

ومحتوياتها الأساسية هي:

شرح عن المحتويات الأساسية للمذكرة	• المحتويات الأساسية للمذكرة
وهي المنطقة التابعة لها المتهم الوارد أسمة في مذكرة الإحضار	• اسم منطقة الشرطة المرسل إليها المذكرة
وهي النيابة المختصة في إحضار المتهم الوارد أسمة في مذكرة الإحضار	• اسم منطقة النيابة المرسل منها المذكرة
هو الشخص الوارد أسمة في مذكرة الإحضار	• اسم المتهم
هو رقم هوية الشخص الوارد أسمة في مذكرة الإحضار	• رقم هوية المتهم
الأوصاف الخاصة للشخص الوارد أسمة في مذكرة الإحضار	• أوصاف المتهم



• عنوان المتهم	هو عنوان المتهم الوارد أسمة في مذكره الإحضار
• التهمة	هي التهمة الموجهة للمتهم الوارد أسمة في مذكره الإحضار
• مادة الاتهام	وهي المادة التي على أساسها يتم محاكمة للمتهم الوارد أسمة في مذكره الإحضار
• رقم القضية	وهي رقم القضية المطلوب عليها للمتهم الوارد أسمة في مذكره الإحضار
• لتاريخ	تاريخ إرسال المذكرة
• توقيع ممثل النيابة	هو توقيع رئيس النيابة أو وكيل النيابة على المذكرة للمتهم الوارد أسمة في مذكره الإحضار
• الختم	هو ختم النيابة العامة في منطقة اختصاص التابع لها المتهم الوارد أسمة في مذكره الإحضار

## ٢. أمر إفراج (نموذج رقم "٣")

وهو الأمر الصادر من النيابة العامة بإخلاء سبيل المتهم سواء كان هذا الإفراج بكفالة أو بدون كفالة .

ومحتوياتها الأساسية هي:

• المحتويات الأساسية للمذكرة	شرح عن المحتويات الأساسية للمذكرة
• اسم ممثل النيابة	هو اسم وكيل النيابة الذي يوقع على أمر الإفراج للمتهم الموقوف
• صفة ممثل النيابة (رئيس ، وكيل ، مساعد)	صفه ممثل النيابة الموقع على أمر الإفراج هل هو رئيس النيابة وكيل النيابة أو مساعد وكيل النيابة
• اسم منطقة النيابة المرسل منها المذكرة	هي النيابة التي أصدرت أمر الإفراج
• اسم منطقة الشرطة المرسل إليها المذكرة	هي مديرية المرسل إليها أمر الإفراج للمتهم الموقوف
• اسم المفرج عنه	اسم المتهم الذي كان موقوف والمفرج عنه
• رقم القضية	رقم القضية التي كان محتجز عليها المتهم الموقوف والذي اخلي سبيله
• التاريخ	تاريخ أمر الإفراج
• توقيع ممثل النيابة	توقيع ممثل النيابة الذي اصدر أمر الإفراج
• الختم	ختم النيابة العامة

### ٣. مذكرة تعطي بمدة المحكومية (نموذج رقم "٤")

ومحتوياتها الأساسية هي:

شرح عن المحتويات الأساسية للمذكرة	• المحتويات الأساسية للمذكرة
رقم الدعوى أو القضية التي كان محكوم عليها المتهم في المحكمة	• رقم الدعوى
رقم تحقيق لدى النيابة العامة للمتهم في القضية المذكورة	• رقم النيابة
تاريخ صدور الحكم على المتهم في القضية المذكورة اعلا	• التاريخ
اسم الشخص الذي صدر بحقه الحكم	• اسم المحكوم عليه
مكان تواجد الشخص الذي صدر بحقه الحكم	• محل الإقامة
عمر الشخص الذي صدر بحقه الحكم	• السن
عمل الشخص الذي صدر بحقه الحكم	• الصنعة
هي المدة التي يقضيها المحكوم عليه في السجن	• مدة المحكومية
تبدأ من تاريخ إلقاء القبض على المحكوم عليه في السجن	• ابتدائها
هو التاريخ تم إلقاء القبض فيه على المحكوم عليه	• تاريخ إلقاء القبض
هو تاريخ انتهاء مده المحكومية للشخص المحكوم عليه	• انتهاءها
هو توقيع رئيس النيابة أو وكيل النيابة على المذكرة	• توقيع ممثل النيابة

### ٤. مذكرة حضور شاهد (نموذج رقم "٥")

ومحتوياتها الأساسية هي:

شرح عن المحتويات الأساسية للمذكرة	المحتويات الأساسية للمذكرة
وهي المنطقة التابعة لها الشاهد الوارد أسمة في مذكره الحضور	• اسم منطقة الشرطة المرسل إليها المذكرة
هي مقر النيابة المطلوب إليها الشاهد الوارد أسمة في مذكره الحضور	• اسم منطقة النيابة المرسل منها المذكرة و التي سيحضر إليها الشاهد
موعد المطلوب إليها الشاهد الوارد أسمة في مذكره الحضور	• الساعة و التاريخ المطلوب من الشاهد أن يحضر فيه

اسم الشاهد الرباعي	• اسم الشاهد
رقم هوية الشاهد الوارد أسمة في مذكره الحضور	• رقم الهوية
مكان وجود الشاهد الوارد أسمة في مذكره الحضور	• العنوان
تاريخ إصدار مذكره الحضور للشاهد	• تاريخ الإصدار
هو توقيع رئيس النيابة أو وكيل النيابة على المذكرة	• توقيع وكيل النيابة

#### ٥. مذكرة القبض (نموذج رقم "٦")

ومحتوياتها الأساسية هي:

شرح عن المحتويات الأساسية للمذكرة	المحتويات الأساسية للمذكرة
هو الشخص الوارد أسمة في مذكره القبض	• اسم المطلوب قبضه
عمر لشخص الوارد أسمة في مذكره القبض	• السن
عمل لشخص الوارد أسمة في مذكره القبض	• الصنعة
مكان تواجد الشخص الوارد أسمة في مذكره القبض	• محل الإقامة
ملاحظات عن الشخص الوارد أسمة في مذكره القبض (هل هو سوابق أو لا)	• ملاحظات
أوصاف الشخص الوارد أسمة في مذكره القبض والعلامات المميزة في مظهره الخارجي	• الأوصاف
تاريخ إصدار مذكرة القبض	• التاريخ
هو رقم الدعوى أو القضية المطلوب إلقاء القبض عليه فيها	• رقم الدعوى
هو توقيع رئيس النيابة أو وكيل النيابة على المذكرة	• توقيع ممثل النيابة

#### ٦. مذكرة تفويض بالتحقيق (نموذج رقم "٧")

شرح عن المحتويات الأساسية للمذكرة	المحتويات الأساسية للمذكرة
اسم الشخص مرسل التفويض بالتحقيق من النيابة العامة	• اسم المرسل
اسم مأمور الضبط القضائي (الشرطة المرسل إليه التفويض بالتحقيق)	• اسم المرسل إليه

الموضوع	• الموضوع
رقم القضية	• رقم القضية لدى النيابة العامة
التاريخ	• تاريخ إصدار مذكره تفويض
التوقيع	• هو توقيع رئيس النيابة أو وكيل النيابة على المذكرة

#### ٧. مذكرة توقيف (نموذج رقم "٨")

المحتويات الأساسية للمذكرة	شرح عن المحتويات الأساسية للمذكرة
• اسم المرسل	اسم وكيل النيابة الأمر بالتوقيف
• اسم المرسل إليه	اسم مديرية الموقوف لديه الشخص المذكور تفاصيله اذناه
• رقم القضية	رقم القضية الموقوف عليها
• اسم المتهم	اسم الشخص المراد توقيفه
• رقم هوية المتهم	رقم هوية الشخص المراد توقيفه
• مدة التوقيف	المدة المطلوب توقيفه قد تكون ٢٤ أو ٤٨ ساعة
• الوقت	وقت إصدار مذكرة التوقيف
• التاريخ	تاريخ إصدار مذكرة التوقيف
• التوقيع	هو توقيع رئيس النيابة أو وكيل النيابة على المذكرة

#### ٨. مذكرة تفتيش (نموذج رقم "٩")

المحتويات الأساسية للمذكرة	شرح عن المحتويات الأساسية للمذكرة
• مكان التواجد	مكان تواجد الشخص المراد تفتيش منزله
• مقدم محضر الاستدلال	الشخص وعاده يكون مأمور ضبط قضائي (شرطة)
• اسم مأمور الضبط القضائي	اسم الشرطي الذي يقوم بالتفتيش
• اسم المتهم	اسم الشخص المراد تفتيش منزله
• رقم الهوية	رقم هوية الشخص المراد تفتيش منزله
• عنوانه	عنوان الشخص المراد تفتيش منزله
• المضبوطات	الأشياء التي تم ضبطها خلال عملية التفتيش
• التاريخ	تاريخ إصدار المذكرة
• الوقت	وقت إصدار مذكرة التفتيش
• المدة	الفترة الزمنية التي استغرقتها التفتيش
• ملحوظة	ملاحظات عامة يجب التقيد فيها وهي أن يكون

التفتيش نهارا وليس في وقت الليل إلا في حالات التلبس والاستعجال	
---	--

٩. مذكرة حضور متهم (نموذج رقم "١٠")

المحتويات الأساسية للمذكرة	شرح عن المحتويات الأساسية للمذكرة
• اسم المرسل	اسم وكيل النيابة الذي قام بإصدار المذكرة
• التاريخ	تاريخ إصدار المذكرة
• ساعة الحضور	وقت حضور الشخص المراد حضوره
• اسم المتهم	اسم الشخص المراد حضوره إلى النيابة العامة
• رقم الهوية	رقم الهوية اسم الشخص المراد حضوره إلى النيابة العامة
• العنوان	عنوان اسم الشخص المراد حضوره إلى النيابة العامة
• التهمة	التهمة الموجهة للشخص المراد حضوره إلى النيابة العامة
• رقم القضية	رقم القضية المراد حضوره عليها
• توقيع المبلغ	توقيع الشرطي الذي قام بتبليغ مذكره الحضور
• توقيع المبلغ إليه	توقيع الشخص المطلوب أحضاره

١٠. إحضار شاهد (نموذج رقم "١١")

المحتويات الأساسية للمذكرة	شرح عن المحتويات الأساسية للمذكرة
• اسم المرسل إليه	مركز الشرطة التابع للشاهد له
• رقم القضية	رقم القضية المراد الإدلاء بشهادته فيها
• اسم المتهم	اسم المتهم المراد الإدلاء بشهادته ضده
• رقم الهوية	رقم هوية الشخص المراد إحضاره للشهادة
• عنوانه	عنوان الشخص المراد إحضاره للشهادة
• التاريخ	تاريخ إصدار مذكره الإحضار
• الوقت	وقت صدور مذكره الإحضار
• التوقيع	توقيع النيابة العامة على المذكرة

## الفصل الثالث

### التخطيط

#### المحتويات

المقدمة

قيود النظام

متطلبات النظام

البدائل

دراسة الجدوى الاقتصادية

المخاطر

حلول المخاطر

## ٣.١ المقدمة

في هذا الفصل سيتم وصف وتوضيح خطة النظام، والمصادر التي يحتاجها النظام، قيود النظام ومخاطر النظام المتوقع مواجهتها وحلولها، وسيتم أيضا توضيح البدائل والجدوى الاقتصادية لها.

## ٣.٢ قيود النظام

هناك عدة قيود ومحدداتٍ حتمل أن تواجه فريق العمل خلال تنفيذ المشروع:

١. حساسية موقع العمل وصعوبة الوصول لبعض المسؤولين، لأن العمل يكون في مناطق أمنية مغلقة ( النيابة والشرطة ).
٢. عناء وتكاليف السفر والتنقل بين الجامعة - الشرطة - النيابة.
٣. صعوبة في فهم آلية وطبيعة عمل الشرطة والنيابة.

## ٣.٣ متطلبات النظام

يشمل هذا النظام مجموعه من المتطلبات تقسم إلى متطلبات وظيفية وغير وظيفية سوف يتم توضيحها من خلال النقاط التالية:

### ٣.٣.١ متطلبات النظام الوظيفية

بعد جمع المعلومات المتعلقة بمتطلبات النظام الوظيفية، سوف يتم بناء صفحة الكترونية تُلبي هذه الوظائف وتخدم المستخدمين المستهدفين، حيث يتم من خلال هذه الوظائف :

- مراسلات
- مذكرات
- بحث
- تسجيل عضو جديد
- إضافة قضايا أو متهمين
- التقارير

وفيما يلي توضيح لهذه المتطلبات:

#### ❖ المراسلات :

سيتيح هذا النظام للمستخدم القيام بالمراسلات والتي تقسم إلى:

- ١ . مراسلة نيابة نيابة
- ٢ . مراسلة نيابة شرطة
- ٣ . مراسلة شرطة نيابة
- ٤ . مراسلة شرطة شرطة

#### ❖ المذكرات :

سيتيح هذا النظام لموظف النيابة القيام بإرسال مذكرات والتي تقسم إلى:

- ١ . تفويض بالتحقيق
- ٢ . مذكرة توقيف
- ٣ . مذكرة محكومية
- ٤ . مذكرة تفتيش
- ٥ . مذكرة حضور متهم
- ٦ . مذكرة إحضار متهم
- ٧ . مذكرة حضور شاهد
- ٨ . مذكرة إحضار شاهد
- ٩ . مذكرة إخلاء سبيل
- ١٠ . مذكرة قبض

#### ❖ بحث :

يتيح هذا النظام للمستخدم القيام بعملية البحث عن :

- ١ . متهم
- ٢ . قضية



٣. مذكرة

٤. مراسلة

#### ❖ تسجيل عضو جديد :

حيث يتم إضافة مستخدم إلى النظام.

#### ❖ إضافة متهم أو قضية :

في حال تسجيل قضية جديدة يتم إضافتها إلى قاعدة البيانات و كذلك في حالة وجود متهم جديد.

#### ❖ التقارير:

يتمكن المستخدم من خلال النظام استعراض المذكرات و المراسلات حسب تاريخ معين طباعتها.

### ٣.٣.٢ المتطلبات غير الوظيفية

#### ❖ واجهة تطبيق المستخدم :

استنادا إلى التوجيهات والتعليمات المتعلقة في واجهة تصميم النظام، يجب أن تكون الواجهة سهلة التعامل والاستخدام، والوصول إلى جميع مميزات الواجهة دون عوائق، وتقديم المعلومات بطريقة موجزة، وأن تحتوي على الألوان التي تناسب العين وتريح النظر، وتصميم واجهات مناسبة مع فكرة المشروع والفئة المستهدفة، وأيضا تصميمها بما يناسب متطلبات موظفي النيابة والشرطة وصفاتهم الرسمية، وعليه سيقوم فريق العمل بتصميم الواجهات بما يتلاءم مع هذه التوجيهات.

#### ❖ الخصوصية والأمن على النظام :

الأمن هو من أهم المتطلبات التي يجب أن تحقق في النظام، وذلك عن طريق تحديد حق الوصول، وصلاحيات الأفراد العاملين في الشرطة والنيابة، والتحقق من هوية المستخدم وإعطاء العاملين على النظام اسم مستخدم وتشفير كلمة المرور بتقنية (MD5).

## ❖ الاعتمادية والأداء

❖ عن طريق تحقيق أفضل ما يمكن من الخصائص الأساسية في النظام حيث السرعة والأداء وثقة المستخدم في اعتماد النظام لتلبية وظائفه بدون أخطاء ، والحصول على البيانات بدقة متناهية.

## ❖ سهولة استخدام النظام

وذلك من خلال:

١. التفاعل؛ وذلك من خلال وجود التفاعل بين النظام والمستخدم (سهولة وصول المستخدمين للنظام).

٢. أن يكون قابل للتعديل والتحديث وسهل الصيانة و التطوير وذلك من خلال طبقات النظام التي سيتم الحديث عنها في الفصل السادس.

## ٣.٤ البدائل

وجد فريق البحث نظام آخر يمكن أن يكون بديلا لهذا النظام :

تطوير نظام يقوم بأرشفة وتخزين البيانات، ويقوم بعملية المراسلة مع الشرطة، ويتم عمله ضمن شبكة (Local Area Network) موصولة بين النيابة والشرطة يتوسطها قاعدة بيانات مشتركة، وهذا النظام أكثر أمان من استخدام الانترنت كما في المشروع المقترح، لكن تكلفته تكون كبيرة جدا، حيث يمكن توفير درجة عالية من الأمان باستخدام موقع على شبكة الانترنت و بتكاليف اقل بكثير من تكلفة هذا النظام.

## ٣.٥ دراسة الجدوى الاقتصادية

يعتبر الإعداد للمشاريع الاقتصادية التكنولوجية إضافة إلى القضاء والحكومة الالكترونية من أهم الأمور والخطوات لنجاح هذه المشاريع، حيث أن التخطيط السليم للمشاريع يضمن مدى نجاح وفاعلية هذه المشاريع، لذا وقبل البدء بأي مشروع إلكتروني يجب عمل جدوى اقتصادية له ودراسة البدائل دراسة جيدة من حيث الأمان والدقة والكفاءة والفعالية وأيضا التكلفة.

## ❖ تكاليف البديل

### ١. التكاليف التطويرية

#### - التكاليف البشرية

جدول ٣ : التكاليف البشرية التطويرية للبديل

التكلفة الكلية	سعر الساعة	إجمالي أسابيع العمل	عدد ساعات العمل في الأسبوع	العدد	المصدر البشري
\$١٠٠٨٠	\$٢٠	٢٨	٦	٣	مبرمج ومطور النظام
\$١٠٠٨٠	التكلفة الإجمالية				

#### - التكاليف البرمجية

جدول ٤ : التكاليف البرمجية التطويرية للبديل

التكلفة الكلية	سعر الوحدة	المصدر البرمجي
\$٢٥٨	\$٢٥٨	Microsoft Windows
\$٢٧	\$٢٧	Microsoft visual studio
\$١٢٥	\$١٢٥	Microsoft office
\$٤١٠	التكلفة الإجمالية	

#### - التكاليف الفيزيائية

جدول ٥: التكاليف الفيزيائية التطويرية للبديل

التكلفة الكلية	سعر للوحدة	عدد الوحدات	المواصفات	المصدر الفيزيائي
\$٥٠٠	\$٢٥٠	٢	CPU: Dual Core 2.0 GHz, Ram 1G ,HD 80 G	جهاز حاسوب
\$٥٠٠	التكلفة الإجمالية			

### ٢. التكاليف التشغيلية

#### - التكاليف البشرية

جدول ٦ : التكاليف البشرية التشغيلية للبدل

التكلفة الكلية	سعر الوحدة	عدد ساعات العمل	العدد	المصادر البشرية
\$٣٢٠	\$٢٠/ساعة	٨	٢	مدرب
\$٣٢٠	التكلفة الكلية			

- التكاليف البرمجية

جدول ٧ : التكاليف البرمجية التشغيلية للبدل

التكلفة الكلية	سعر الوحدة	العدد	المصدر البرمجي
\$٢٥٨	\$٢٥٨	١	Microsoft Windows
\$٥٠٠٠	\$٢٥٠٠	٢	Firewall
\$٥٢٥٨	التكلفة الكلية		

- التكاليف الفيزيائية

جدول ٨ : التكاليف الفيزيائية التشغيلية للبدل

التكلفة الكلية	سعر للوحدة	عدد الوحدات	المواصفات	المصدر الفيزيائي
\$٥٠٠	\$٢٥٠	٢	CPU: Core I3 GHz, Ram 4G ,HD 500 G	جهاز حاسوب
\$١١٠٠	\$٥٥٠	٢	48 ports	Switch
\$٤٠٠٠	\$٢٠٠٠	٢	3.5 kva	Ups
\$٣٠٠٠	\$٣٠٠٠	١	-----	Server
\$٨٦٠٠	التكلفة الإجمالية			

- تكاليف شهرية

جدول ٩: التكاليف الشهرية للبديل

التكلفة الكلية	سعر الوحدة	عدد ساعات العمل	العدد	المصادر
\$١٧٦٠	\$٥	١٧٦ شهريا	٢	مشرف شبكة
\$٢٥٠٠	\$٢٥٠٠	---	١	Fiber optic
\$٤٢٦٠	التكلفة الكلية			

- التكاليف الكلية لمرة واحدة

جدول ١٠: التكاليف الكلية لمرة واحدة للبديل

التكاليف الكلية	المصادر البرمجية	المصادر الفيزيائية	المصادر البشرية
\$٢٥١٦٨	\$٥٦٦٨	\$٩١٠٠	\$١٠٤٠٠

- تكاليف كلية شهرية

جدول ١١: التكاليف الكلية الشهرية للبديل

التكاليف الكلية	Fiber optic	مشرف الشبكة
\$٤٢٦٠	\$٢٥٠٠	\$١٧٦٠

❖ تكاليف النظام

١. التكاليف التطويرية

- التكاليف البشرية

جدول ١٢: التكاليف البشرية التطويرية للنظام

التكلفة الكلية	سعر الساعة	إجمالي أسابيع العمل	عدد ساعات العمل في الأسبوع	العدد	المصدر البشري
\$١٠٠٨٠	\$٢٠	٢٨	٦	٣	مبرمج ومطور النظام
\$١٠٠٨٠	التكلفة الإجمالية				

- التكاليف البرمجية

جدول ١٣: التكاليف البرمجية التطويرية للنظام

التكلفة الكلية	سعر الوحدة	المصدر البرمجي
\$٧٠	\$٧٠	Microsoft Windows XP SP2
مجانا	مجانا	PHP.net
مجانا	مجانا	Wamp server2.2
مجانا	مجانا	NotePade++ 6.6
\$١٢٥	\$١٢٥	Microsoft office 2007
\$١٩٥		التكلفة الإجمالية

- التكاليف الفيزيائية

جدول ١٤: التكاليف الفيزيائية التطويرية للنظام

التكلفة الكلية	سعر للوحدة	عدد الوحدات	المواصفات	المصدر الفيزيائي
\$٥٠٠	\$٢٥٠	٢	CPU: Dual Core 2.0 GHz, Ram 1G ,HD 80 G	جهاز حاسوب
\$٥٠٠			التكلفة الإجمالية	

٢. التكاليف التشغيلية:

- التكاليف البشرية

جدول ١٥: التكاليف البشرية التشغيلية للنظام

التكلفة الكلية	سعر الوحدة	عدد ساعات التدريب	العدد	المصادر البشرية
\$٢٤٠	\$١٥	٨	٢	مدرب
\$٢٤٠				التكلفة الكلية

- التكاليف البرمجية

جدول ١٦: التكاليف البرمجية التشغيلية للنظام

التكلفة الكلية	سعر الوحدة	العدد	المصدر البرمجي
\$٢٥٨	\$٢٥٨	١	Microsoft Windows
\$٢٥٨	التكلفة الكلية		

- التكاليف الفيزيائية

جدول ١٧: التكاليف الفيزيائية التشغيلية للنظام

التكلفة الكلية	سعر الوحدة	العدد	المصدر البرمجي
\$١٥٠٠	\$٢٥٠	٦	جهاز حاسوب
\$١٥٠٠	التكلفة الكلية		

- التكاليف الكلية

جدول ١٨: التكاليف الكلية للنظام

التكاليف الكلية	المصادر البرمجية	المصادر الفيزيائية	المصادر البشرية
\$١٢٧٧٣	\$٤٥٣	\$٢٠٠٠	\$١٠٣٢٠

❖ لماذا اخترنا هذا النظام؟

- ✓ تكلفة النظام اقل بكثير من تكلفة البديل حيث أن تكلفة البديل الكلية هي \$١٩٨٨٨ لمرة واحدة و للنظام هي \$٧٦٠١. ولا يوجد تكاليف شهرية للنظام في حين يوجد تكاليف شهرية للبديل و هي \$٤٢٦٠.
- ✓ في حال توحيد النيابات والأرشفة يجب اعتماد الانترنت فيكون التعديل على النظام أسهل من التعديل على البديل.
- ✓ من ناحية الأمان فإن البديل يحقق أمان أكثر، لكن باستطاعة المبرمج أن يحقق في النظام درجة عالية من الأمان.

## ١.٦ المخاطر:

١. ظهور متطلبات جديدة خلال بناء النظام أو بعد الانتهاء منه، بسبب الصعوبة التي واجهها الفريق في عملية جمع المعلومات.
٢. المشاكل والأخطاء التي قد تحدث في الأجهزة أو البرمجة (software) أثناء التنفيذ.
٣. مشكلة الانترنت: انقطاع في شبكة الانترنت.
٤. مشكلة الأمن (security) التي قد تواجه أي موقع إلكتروني.
٥. المدة المتاحة لبناء النظام ربما لا تكفي لإكمال مشروع كامل كما يرغب مستخدم النظام في الشرطة و النيابة.
٦. المساءلة القانونية لفريق العمل في أي وثيقة أو معلومة تخرج من النيابة أو الشرطة وتستخدم في غير الغرض الذي أعطيت لأجله.

## حلول المخاطر :

- دراسة دقيقة وفهم النظام بأكمله، لتغطية وتحديد كافة متطلبات النظام لتجنب المفاجئات وأيضا الوقت.
- عمل نسخة احتياطية لتفادي الأخطاء والمشاكل التي قد تنتج عند التنفيذ.
- بالنسبة للأمن (security): وضع اسم مستخدم وتشفير كلمة سر معقدة للنظام باستخدام نظام (MD5).
- إتباع تعليمات مديرية الشرطة والنيابة العامة وفهم القوانين في الحصول على أية معلومة منهم بشكل رسمي.



## الفصل الرابع

### وصف متطلبات النظام

#### المحتويات

المقدمة

وصف النظام

وصف متطلبات النظام

المخطط البيئي

## ٤.١ المقدمة

في هذا الفصل سيتم طرح وصف عام عن عمل النظام، وسيتم أيضاً تحليل المتطلبات الوظيفية التي تم تجميعها في السابق نظراً لأهميتها في أي نظام، وفي هذه المرحلة سنقوم بوضع معايير التحقق من النظام، و سيتم تمثيل علاقات النظام من خلال أشكال ورسومات معيارية تبين تفاعلها مع بيئة النظام تسهّل عملية فهم النظام.

## ٤.٢ وصف النظام

يستهدف هذا النظام موظفو مديرية الشرطة والنيابة العامة بحيث يقدّم النظام للموظفين فرصة إيجاد تطبيق أعمالهم في موقع الكتروني يسهل عليهم معالجة المعلومات وتبادلها وتخزينها، وبذلك تصبح عملية أرشفة البيانات في النيابة العامة أسهل وأدق وكذلك عملية المراسلات مع الشرطة في نظام الأول من نوعه في فلسطين.

## ٤.٣ وصف متطلبات النظام

إن عملية توضيح المتطلبات الوظيفية تم عرضها في الجداول التالية كما يلي:

يشمل هذا النظام مجموعه من المتطلبات تقسم إلى متطلبات وظيفية وغير وظيفية سوف يتم توضيحها من خلال النقاط التالية:

### ٤.٣.١ تعريف متطلبات النظام الوظيفية

هي المتطلبات التي تصف وظائف النظام والخدمات التي يقدمها، وتتعلق بالنظام بشكل مباشر وهي

كما يأتي:

## ١. الدخول إلى النظام.

جدول ١٩: الدخول إلى النظام

وصف	المستخدم يدخل النظام عن طريق هذه الوظيفة
المدخلات	الدخول إلى الموقع الإلكتروني من الإنترنت
المخرجات	عرض الصفحة المطلوبة
المصدر	صفحة الدخول (الصفحة الرئيسية)
الهدف	يتمكن المستخدم من الدخول إلى الصفحة الرئيسية
المتطلبات	عنوان الموقع الإلكتروني
الشروط قبل التنفيذ	يجب على المستخدم أن يعرف عنوان الموقع الإلكتروني
الشروط بعد التنفيذ	المستخدم يصل إلى الصفحة الرئيسية التي فيها وحدة النيابة ووحدة الشرطة
الإجراء	المستخدم يدخل إلى الصفحة، النظام يرتبط مع شبكة الانترنت

## ٢. إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور

جدول ٢٠: إدخال اسم المستخدم و كلمة المرور

وصف	تمكن المستخدم من تحميل صفحة العمل الرئيسية
المدخلات	اسم المستخدم، كلمة المرور حسب الصلاحيات
المخرجات	عرض الصفحة الرئيسية للعمل والتي تتضمن جميع المتطلبات الوظيفية للنظام
المصدر	صفحة الدخول (الصفحة الرئيسية)
الهدف	يتمكن المستخدم من الدخول إلى صفحة العمل الرئيسية لإنجاز المهمة المطلوبة
المتطلبات	الإدخال الصحيح لاسم المستخدم وكلمة المرور
الشروط قبل التنفيذ	يجب على المستخدم أن يكون له صلاحيات للدخول (بمعرفة اسم المستخدم وكلمة المرور)
الإجراء	المستخدم يدخل اسم المستخدم وكلمة المرور، النظام يرتبط مع شبكة الانترنت، إذا كانت صحيحة يدخل بشكل صحيح إلى الصفحة ، وإذا كانت خاطئة لا يدخل

### ٣. المراسلات

جدول ٢١: المراسلات

وصف	يمكن المستخدم من إرسال البيانات والطلبات بين أفراد النيابة والشرطة
المدخلات	اختيار نوع المراسلة
المخرجات	إرسالها وتخزين هذه البيانات في قاعدة البيانات
المصدر	صفحة العمل الرئيسية
الهدف	تمكين التواصل بين الشرطة والنيابة
المتطلبات	نماذج فارغة عن كل نوع من أنواع المراسلات والمعلومات الكاملة عن كل قضية حسب نوع المراسلة
الشروط قبل التنفيذ	أن يتأكد من دقة المعلومات المعبئة في النموذج قبل إرسالها
الشروط بعد التنفيذ	أن يتأكد من تخزين نسخة عن المراسلة في قاعدة البيانات
الإجراء	تعبئة البيانات المطلوبة في النموذج، بعد جمعها من المصدر المسؤول، ثم اختيار إرسال الطلب ليعود تلقائياً إلى صفحة العمل الرئيسية

### ٤. المذكرات

جدول ٢٢: المذكرات

وصف	يمكن موظف النيابة من إرسال كل أنواع المذكرات إلى الشرطة
المدخلات	اختيار خيار المذكرات ثم اختيار نوع المذكرة
المخرجات	قائمة بجميع أنواع المذكرات ونموذج لكل نوع من أنواع المذكرات بعد اختيارها
المصدر	صفحة العمل الرئيسية
الهدف	إرسال مذكرات من النيابة العامة إلى الشرطة
المتطلبات	نماذج فارغة عن كل نوع من أنواع المذكرات والمعلومات الكاملة عن كل قضية حسب نوع المذكرة
الشروط قبل التنفيذ	أن يتأكد من دقة المعلومات المعبئة في النموذج قبل إرسالها
الشروط بعد التنفيذ	أن يتأكد من تخزين نسخة عن المراسلة في قاعدة البيانات
الإجراء	تعبئة البيانات المطلوبة في النموذج، بعد جمعها من المصدر المسؤول، ثم اختيار إرسال الطلب ليعود تلقائياً إلى صفحة العمل الرئيسية

## ٥. إضافة قضية أو متهم

جدول ٢٣: إضافة قضية أو متهم

وصف	يمكن المستخدم من فتح مستند فارغ يتم تعبئته بالبيانات المطلوبة
المدخلات	اختيار خيار إضافة قضية أو متهم ثم تعبئة البيانات المطلوبة
المخرجات	نموذج للإضافة قضية أو متهم
المصدر	صفحة العمل الرئيسية للنيابة
الهدف	إدخال ملف عن قضية أو متهم في قاعدة البيانات
المتطلبات	المعلومات الكاملة عن القضية و أطرافها و معلومات مفصلة عن المتهم
الشروط قبل التنفيذ	أن يتأكد من دقة المعلومات المعبئة في النموذج قبل تخزينها
الشروط بعد التنفيذ	أن لا يتم التعديل عليها لأنه يعتبر تزوير
الإجراء	تعبئة البيانات المطلوبة في النموذج ، بعد جمعها من المصدر المسئول ، ثم اختيار حفظ ليتم حفظها

## ٦. البحث

جدول ٢٤: البحث

وصف	يمكن المستخدم من البحث عن قضية معينة أو عن سوابق شخص معين
المدخلات	اسم الشخص، رقم القضية، رقم المذكرة، رقم المراسلة، أو تاريخ معين
المخرجات	معلومات كاملة عن موضوع البحث
المصدر	صفحة العمل الرئيسية
الهدف	البحث عن معلومات معينة
المتطلبات	نفس المدخلات
الشروط قبل التنفيذ	لا يوجد
الشروط بعد التنفيذ	لا يوجد
الإجراء	اختيار نوع البحث ثم إدخال الاسم أو الرقم في الخانة الخاصة لكل واحدة

## ٧. إضافة عضو جديد

جدول ٢٥: إضافة عضو جديد

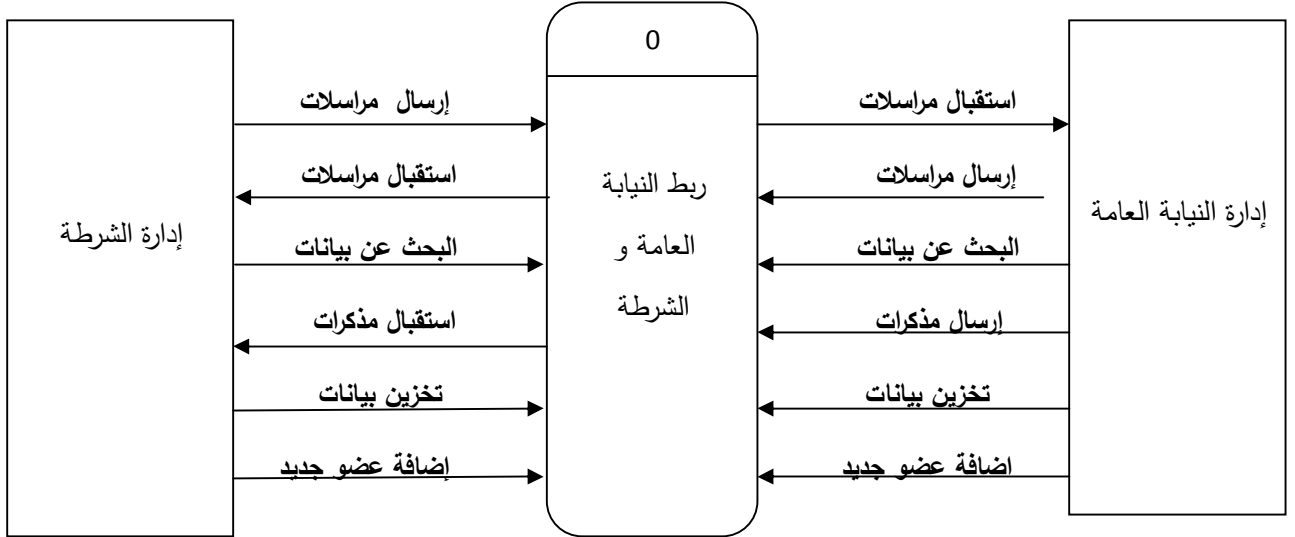
وصف	تمكن المسؤول من إضافة مستخدم جديد في حال وجود موظف جديد
المدخلات	اختيار خيار إضافة عضو جديد
المخرجات	نموذج لإضافة عضو جديد
المصدر	صفحة العمل الرئيسية
الهدف	تمكين عضو جديد من استخدام النظام
المتطلبات	معرفة المعلومات عن العضو الجديد
الشروط قبل التنفيذ	لا يوجد
الشروط بعد التنفيذ	لا يوجد
الإجراء	اختيار إضافة عضة جديد من القائمة الرئيسية للعمل ، ثم تعبئة البيانات

## ٨. التقارير

جدول ٢٦: التقارير

وصف	تمكن المسؤول من استعراض التقارير الدورية
المدخلات	اختيار خيار التقارير
المخرجات	تحديد المدة التي من خلالها يتم طباعة التقارير
المصدر	صفحة العمل الرئيسية
الهدف	استعراض تقرير
المتطلبات	تاريخ التقرير
الشروط قبل التنفيذ	لا يوجد
الشروط بعد التنفيذ	لا يوجد
الإجراء	اختيار خانة التقارير من القائمة الرئيسية للعمل ، ثم تعبئة البيانات

## ٤.٤ المخطط البيئي



## الفصل الخامس

### تصميم النظام

المقدمة

**ER model**

تصميم قاعدة البيانات

واجهات تصميم النظام

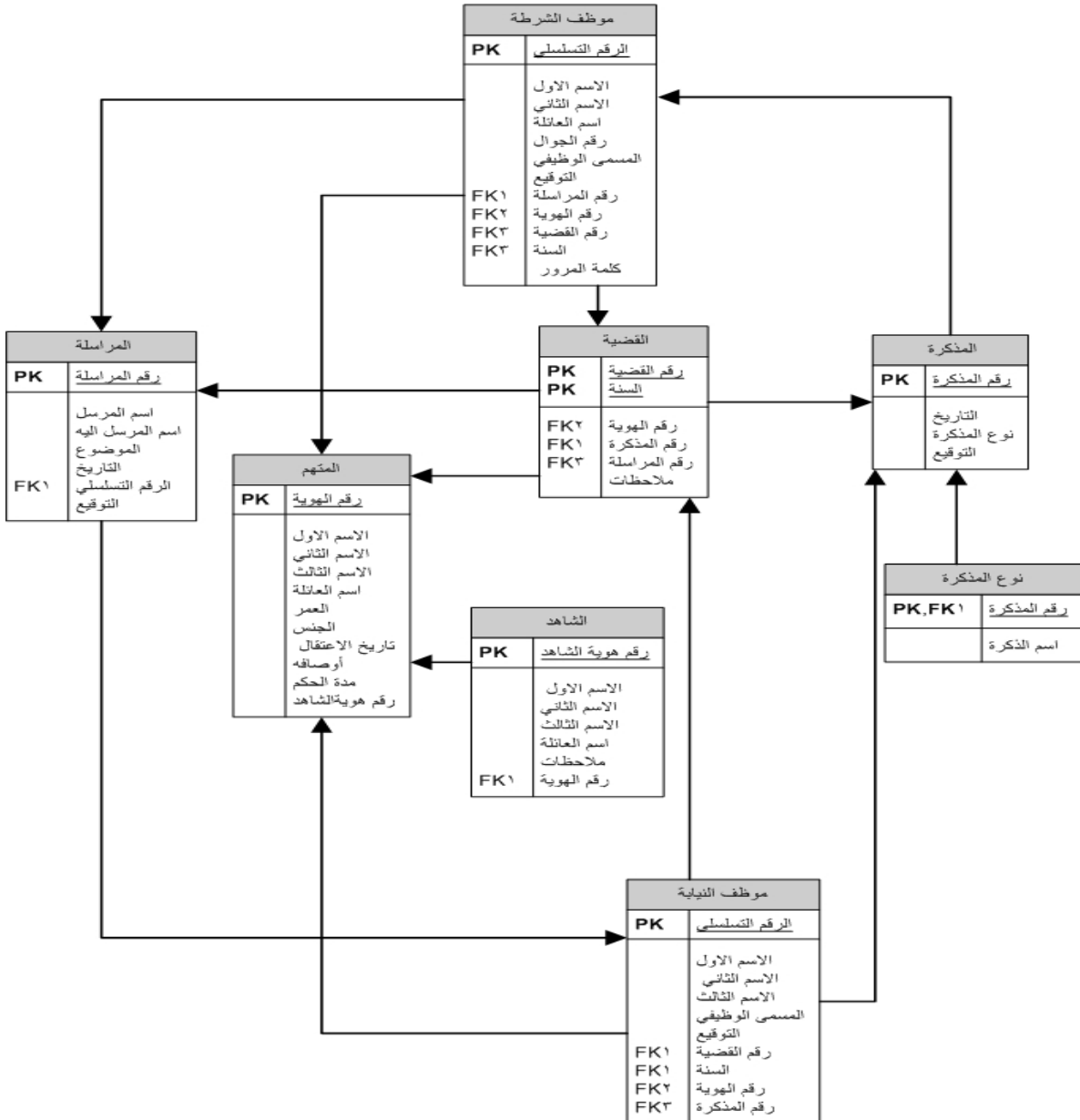
مخطط سير العمليات



## ٥.١ المقدمة

في هذا الفصل سيتم وصف تصميم النظام من حيث التصميم الوظيفي لكل جزء من أجزاء النظام وذلك من خلال مخطط (ER\_Model) وتصميم جميع واجهات النظام، وكل الأدوات اللازمة التي نحتاجها لإكمال النظام.

## ٥.٢ ER\_model



### ٥.٣ تصميم قاعدة البيانات (وصف الجداول)

❖ جدول المستخدمين (موظفو النيابة والشرطة) :

جدول ٢٧: جدول المستخدمين

اسم الحقل	نوع البيانات	Null	المفاتيح	طول الحقل	الوصف
الرقم التسلسلي	Int	No	PK		كل موظف له رقم مختلف وهو نفسه اسم المستخدم
كلمة المرور	Varchar	No		٢٠	كل اسم مستخدم له كلمة مرور
الاسم الاول	Varchar	No		١٠	الاسم الاول للمستخدم
الاسم الثاني	Varchar	No		١٠	الاسم الثاني للمستخدم
اسم العائلة	Varchar	No		١٠	اسم عائلة المستخدم
المسمى الوظيفي	Varchar	No		١٠	رتبة موظف الشرطة والمسمى الوظيفي لموظف النيابة
رقم الهاتف	Varchar	No		١٤	رقم هاتف المستخدم
التوقيع	Text	No		٢٠٠٠	توقيع المستخدم ويكون عبارة عن صورة

❖ جدول المراسلة

جدول ٢٨: جدول المراسلة

اسم الحقل	نوع البيانات	Null	المفاتيح	طول الحقل	الوصف
رقم المراسلة	Int	No	PK		لكل مراسلة تنقل رقم تسلسلي خاص بها
التاريخ	Date	No	PK		لكل مراسلة تاريخ اصدار
رقم المرسل	Varchar	No		١٠	كل مراسلة لها اسم مرسل
رقم المرسل إليه	Varchar	No		30	يجب ان يحدد اسم المستقبل لكل مراسلة
الموضوع	Varchar	No		50	يجب أن يكون لكل مراسلة موضوع
التوقيع	Image	No			يجب أن تحتوي المراسلة على توقيع المرسل

❖ جدول القضية

جدول ٢٩: جدول القضية

اسم الحقل	نوع البيانات	Null	المفاتيح	طول الحقل	الوصف
رقم القضية	Int	no	Pk		كل قضية يجب أن تحتوي على رقم
السنة	Date	no	Pk		سنة تسجيل القضية
رقم الهوية	Numeric	yes	Fk		رقم هوية المتهم
رقم المذكرة	Int	No	Fk		أرقام المذكرات الصادرة بخصوص القضية
رقم المراسلة	Int	no			أرقام المراسلات الصادرة بخصوص القضية
ملاحظات	Varchar	yes		٣٠٠	إذا وجد تفاصيل للقضية

❖ جدول الشاهد

جدول ٣٠: جدول الشاهد

اسم الحقل	نوع البيانات	Null	المفاتيح	طول الحقل	الوصف
رقم هوية الشاهد	Numeric	No	Pk	٩	رقم هوية الشاهد
الاسم الأول	Varchar(2)	No		١٠	الاسم الأول للشاهد
الاسم الثاني	Varchar(2)	No		١٠	اسم الأب
الاسم الثالث	Varchar(2)	No		١٠	اسم الجد
اسم العائلة	Varchar(2)	No		١٠	العائلة
ملاحظات	Varchar(2)	Yes		٢٠٠	ملاحظات حول الشاهد

❖ جدول المذكرة

جدول ٣١: جدول المذكرة

اسم الحقل	نوع البيانات	Null	المفاتيح	طول الحقل	الوصف
رقم المذكرة	Int	No	PK		يجب أن يكون لكل مذكرة رقم
رقم القضية	Int	No			كل مذكرة تحتوي على رقم قضية
التاريخ	Date	No			يجب أن يكون لكل مذكرة تاريخ صدور مرتبط مع الكمبيوتر
اسم المرسل	Varchar	No		30	يجب أن يكون لكل مذكرة اسم مرسل
اسم المرسل اليه	Varchar	No		30	يجب أن يكون لكل مذكرة اسم مستقبل
المنطقة	Varchar	No		30	كل مذكرة تحتوي على منطقة
اسم المتهم	Varchar	Yes		30	كل مذكرة له اسم متهم
رقم هوية المتهم	Int	Yes			كل مذكرة لها رقم هوية للمتهم
عنوان المتهم	Varchar	Yes		30	كل مذكرة لها عنوان للمتهم
أوصاف المتهم	Varchar	Yes		30	كل مذكرة لها أوصاف للمتهم
التهمة	Varchar	Yes		30	كل مذكرة لها تهمة
مادة الاتهام	Varchar	Yes		30	لمذا قبض عليه
اسم المفرج عنه	Varchar	Yes		30	اسم المفرج عنه
العمر	Float	Yes		3	عمر المتهم
المهنة	Varchar	Yes		20	وظيفة أو صناعة المتهم
مدة المحكومية	Float	Yes			
ابتداء المحكومية	Date	Yes			
تاريخ القاء القبض	Date	Yes			
انتهاء المحكومية	Date	Yes			
رقم هوية الشاهد	Int	Yes		9	
عنوان الشاهد	Numeric	Yes		30	
وقت حضور الشاهد	Date	Yes			
التوقيع	Image	No			

❖ جدول نوع المذكرة

جدول ٣٢: جدول نوع المذكرة

اسم الحقل	نوع البيانات	Null	المفاتيح	طول الحقل	الوصف
رقم المذكرة	Numeric	No	Pk, fk		رقم المذكرة
اسم المذكرة	Varchar(2)	No		20	اسمها أو نوعها

❖ جدول المتهمين

جدول ٣٣: جدول المتهمين

اسم الحقل	نوع البيانات	Null	المفاتيح	طول الحقل	الوصف
رقم الهوية	Numeric	No	Pk		لكل متهم يجب أن يكون رقم هوية أو جواز سفر
الاسم الاول	Nchar	No		10	الاسم الاول للمتهم
الاسم الثاني	Nchar	No		10	اسم أب المتهم
الاسم الثالث	Nchar	No		10	اسم الجد
اسم العائلة	Nchar	No		10	اسم العائلة
العمر	Float	No		4	عمر المتهم
الجنس	Binary	No		2	جنس المتهم
تاريخ الاعتقال	Date	Yes			تاريخ اعتقال المتهم
أوصافه	Varchar(2)	Yes		200	أوصاف المتهم
مدة الحكم	Float	Yes		5	مدة حكم المتهم إذا حكم
رقم هوية الشاهد	Numeric	Yes	Fk	٩	رقم هوية الشاهد
رقم القضية	Int	No	Fk		لكل متهم رقم القضية الخاصة به
السنة	Date	No			سنة تسجيل رقم القضية

## ٥.٤ واجهات تصميم النظام

### ❖ واجهة دخول النظام

شكل ٥.١: واجهة دخول النظام

اسم المستخدم:

كلمة المرور:

### ❖ شاشة العمل الرئيسية

شكل ٥.٢: شاشة العمل الرئيسية

أهلاً وسهلاً بك السيد مدير الشرطة محمد طافش  
الأربعاء، ١٧/١/٢٠١٢ الساعة ١٠:٠٠

نظام ربط النيابة العامة  
والشرطة في فلسطين

مراسلات  
مذكرات  
تسجيل عضو جديد  
بحث  
نبذة عن النظام

هدف المشروع يدور حول البعد عن الطريقة التقليدية الممتعة في الشرطة والنيابة في التحكم والأرشيف وتحويل طريقة العمل التقليدية إلى نظام يعتمد تقنية الكبرونية، بحيث يتمكن الموظف سواء كان في النيابة أو الشرطة بالتحكم والأرشيف والتنسيق الكامل وتنظيم وترتيب ومعالجة البيانات الخاصة بالشرطة والنيابة بحسب صلاحيته ضمن نظام الكبروني على شبكة الانترنت متكامل ومنسجم مبنى على قاعدة بيانات مشتركة بين الطرفين .

❖ شاشة المراسلات

شكل ٥.٣: شاشة المراسلات



❖ شاشة المذكرات

شكل ٥.٤: شاشة المذكرات



❖ مذكرة تعطي لمدة المحكومية

شكل ٥.٥: مذكرة تعطي لمدة المحكومية

أهلا وسهلا بك السيد رئيس النيابة محمد طافش  
الأربعاء ١٧/١/٢٠١٢ الساعة ١٠:٠٠

نظام ربط النيابة العامة  
والشرطة في فلسطين

مذكرة تعطي بمدة المحكومية

رقم الدعوى وبوعها  
صادر من  
اسم المحكوم  
بشهرته  
محل الإقامة  
السن :  
الصنعة :  
علامته العارفة  
مدة المحكومية  
ابتدائها  
انتهائها  
الرسوم المحكوم بها  
التعقات

رئيس نيابة الخليل  
محمد طافش

طباعة ارسال مسح الحقول الغاء الامر

❖ مذكرة تفتيش

شكل ٥.٦: مذكرة تفتيش

أهلا وسهلا بك السيد رئيس النيابة محمد طافش  
الأربعاء ١٧/١/٢٠١٢ الساعة ١٠:٠٠

نظام ربط النيابة العامة  
والشرطة في فلسطين

مذكرة تفتيش

نحن  
ولدى نواجدنا  
وحيث أنه وبناء على محضر الاستدلال المقدم من  
وحيث أن النيابة العامة تظمن لما جاء في مضمون هذا المحضر  
لذلك نأذن لمأمور الضبط القضائي :  
بتفتيش  
المدعو  
رقم الهوية  
الكائن في مدينة  
شارع  
من  
ذلك لضبط ما يحوزه أو يحزره المادون بتفتيش  
وكذلك ضبط ما يظهر عرضا أثناء التفتيش من ممنوعات على أن يحزر محضر بالمصبوطات  
صدرت بتاريخ  
الساعة  
ولمدة

محمد طافش  
رئيس نيابة الخليل

ملحوظة :  
تفتيش المنازل يجب أن يكون نهارا ولا يجوز دخولها ليلا الا اذا كانت الجريمة متلبسا بها أو كانت ظروف الاستعجال تستوجب ذلك  
تسري هذه المذكرة لمرة واحدة

طباعة ارسال مسح الحقول الغاء الامر




## ❖ تفويض بالتحقيق

شكل ٥.٧: تفويض بالتحقيق

أهلاً وسهلاً بك السيد رئيس النيابة محمد طافش  
الأربعاء ١٧/١/٢٠١٢ الساعة ١٠:٠٠

[تسجيل الخروج](#)

**نظام ربط النيابة العامة  
والشرطة في فلسطين**



**تفويض بالتحقيق**

نيابة

نحن

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب المادة ٢/٥٥ من قانون الاجراءات الجزائية رقم ٣ سنة ٢٠٠١.

تفويض مأمور الضبط القضائي السيد :

وذلك في القضية رقم

على أن تعرض علينا الأوراق فور تنفيذ الطلب.

تحريراً في :

محمد طافش  
رئيس نيابة الخليل

[الغاء الامر](#) [مسح الحقول](#) [ارسل](#) [طباعة](#)

## ❖ أمر إفراج

شكل ٥.٨: أمر إفراج

أهلاً وسهلاً بك السيد رئيس النيابة محمد طافش  
الأربعاء ١٧/١/٢٠١٢ الساعة ١٠:٠٠

[تسجيل الخروج](#)

**نظام ربط النيابة العامة  
والشرطة في فلسطين**



**أمر إفراج**

نيابة

نحن

الى مدير شرطة محافظة الخليل

بأمر بإطلاق سبيل الموقوف

على ذمة القضية رقم

نيابة

ما لم يكن موقوفا لسبب آخر

تحريراً في :

محمد طافش  
رئيس نيابة الخليل

[الغاء الامر](#) [مسح الحقول](#) [ارسل](#) [طباعة](#)

❖ أمر توقيف

شكل ٥.٩: أمر توقيف

أهلا وسهلا بك السيد رئيس النيابة محمد طافئس  
الأربعاء، ١٧/١/٢٠١٢ الساعة ١٠:٠٠

نظام ربط النيابة العامة  
والشرطة في فلسطين

أمر توقيف لمدة ٤٨/٢٤ ساعة

نحو:  نيابة

الى مدير شرطة محافظة الخليل

بأمر بتوقيف المتهم  رقم الهوية  تحريرا في:

لمدة

على ذمة القضية رقم  نيابة

بموجب تهمة

منذ تاريخ

اعتبارا من الساعة  ولمدة

محمد طافئس  
رئيس نيابة الخليل

طباعة ارسال مسح التوقيف الغاء الامر

❖ مذكرة حضور شاهد

شكل ٥.١٠: مذكرة حضور شاهد

أهلا وسهلا بك السيد رئيس النيابة محمد طافئس  
الأربعاء، ١٧/١/٢٠١٢ الساعة ١٠:٠٠

نظام ربط النيابة العامة  
والشرطة في فلسطين

مذكرة حضور شاهد

السيد مدير شرطة محافظة الخليل المحترم

تحية طيبة وبعد

بأمر بتبلغ الشاهد المذكور، للحضور لمكتبنا نيابة  يوم  الموافق

الساعة  مصطحبا معه بطاقته أو ما بنيت شخصيته، لسؤاله حول معلوماته في القضية رقم

شرطة

الاسم الرابعي  رقم الهوية

العنوان

تحريرا في

واقبلو التحية

محمد طافئس  
رئيس نيابة الخليل

توقيع المبلغ

توقيع المبلغ اليه

ملحوظة : نواقي بما تم اتخاذه من اجراءات بالسرعة اللازمة

طباعة ارسال مسح التوقيف الغاء الامر

❖ مذكرة حضور متهم

شكل ٥.١١: مذكرة حضور متهم

أهلاً وسهلاً بك السيد رئيس النيابة محمد طافش  
الأربعاء ١٧/١/٢٠١٢ الساعة ١٠:٠٠

نظام ربط النيابة العامة  
والشرطة في فلسطين

مذكرة حضور متهم

السيد مدير شرطة محافظة الخليل المحترم

نحية طبية وبعد

تأمر بفتح الملف المذكور أدناه، للحضور لمكتبنا بنابة

الموافق يوم

الساعة مصطحباً معه بطاقته أو ما يثبت شخصيته، وذلك لإنخاذ المقضى القانوني بحقه

الاسم الرباعي رقم الهوية

العنوان

التهمة

رقم القضية

تحريراً في

واقبلو النحية

محمد طافش  
رئيس نيابة الخليل

توقيع المبلغ

توقيع المبلغ إليه

ملحوظة : يوافق بما تم اتخاذه من اجراءات بالسرعة اللازمة

إرسال مسح الحقل إلغاء الامر طباعة

❖ مذكرة إحضار متهم

شكل ٥.١٢: مذكرة إحضار متهم

أهلاً وسهلاً بك السيد رئيس النيابة محمد طافش  
الأربعاء ١٧/١/٢٠١٢ الساعة ١٠:٠٠

نظام ربط النيابة العامة  
والشرطة في فلسطين

مذكرة إحضار متهم

السيد مدير شرطة محافظة الخليل المحترم

نحية طبية وبعد

تأمر بإلغاء القبض على المتهم المذكور أدناه، وتأمين إحضاره لمكتبنا بنابة الخليل لإنخاذ الاجراءات القانونية بحقه.

الاسم الرباعي رقم الهوية

أوصافه

العنوان

التهمة

مادة الانهاام

رقم القضية

تحريراً في

واقبلو النحية

محمد طافش  
رئيس نيابة الخليل

توقيع معذ المذكرة

ملحوظة : تسري هذه المذكرة لمدة ثلاثة اشهر من تاريخ اصدارها ما لم تعتمد من قبلنا لمدة أخرى.

إرسال مسح الحقل إلغاء الامر طباعة

❖ مذكرة إحضار شاهد

شكل ٥.١٣: مذكرة إحضار شاهد

أهلاً وسهلاً بك السيد رئيس النيابة محمد طافش  
الأربعاء، ١٧/١/٢٠١٢ الساعة ١٠:٠٠

نظام ربط النيابة العامة  
والشرطة في فلسطين

السيد مدير شرطة محافظة الخليل المحترم

تحية طيبة وبعد  
بأمر بالغاء القبض على المذكور ادناه، ونأمن إحضاره لمكتبنا في نيابة الخليل وذلك لسؤاله حول معلوماته في القضية رقم.

الاسم الرباعي  
العنوان  
تحريراً في

واقبلو التحية

توقيع معبد المذكرة

ملحوظة : تسري هذه المذكرة لمدة ثلاثة اشهر من تاريخ اصدارها ما لم تعتمد من قبلنا لمدة أخرى.

محمد طافش  
رئيس نيابة الخليل

الغاء الامر مسح الحقول ارسال طباعة

❖ مراسلة نيابة-نيابة

شكل ٥.١٤: مراسلة نيابة-نيابة

أهلاً وسهلاً بك السيد رئيس النيابة محمد طافش  
الأربعاء، ١٧/١/٢٠١٢ الساعة ١٠:٠٠

نظام ربط النيابة العامة  
والشرطة في فلسطين

مراسلة نيابة\_نيابة

السيد وكيل النيابة معمر بنات

تحية طيبة وبعد  
الموضوع :

واقبلو التحية

محمد طافش  
رئيس نيابة الخليل

الغاء الامر مسح الحقول ارسال طباعة

❖ مراسلة نيابة\_شرطة

شكل ٥.١٥: نيابة\_شرطة

أهلاً وسهلاً بك السيد رئيس النيابة محمد طافنس  
الأربعاء، ١٧/١/٢٠١٢ الساعة ١٠:٠٠

نظام ربط النيابة العامة والشرطة في فلسطين

مراسلة نيابة\_شرطة

السيد مدير شرطة محافظة الخليل المحترم

تحية طيبة وبعد

الموضوع:

واقبلو التحية

محمد طافنس  
رئيس نيابة الخليل

الغاء الامر مسح الحقول ارسال طباعة

❖ مراسلة شرطة\_شرطة

شكل ٥.١٦: شرطة\_شرطة

أهلاً وسهلاً بك السيد مدير الشرطة محمد طافنس  
الأربعاء، ١٧/١/٢٠١٢ الساعة ١٠:٠٠

نظام ربط النيابة العامة والشرطة في فلسطين

مراسلة شرطة\_شرطة

السيد مدير التنفيذ

تحية طيبة وبعد

الموضوع:

واقبلو التحية

محمد طافنس  
مدير شرطة محافظة الخليل

الغاء الامر مسح الحقول ارسال طباعة

❖ مراسلة شرطة نيابة

شكل ٥.١٧: شرطة نيابة



❖ صفحة البحث

شكل ٥.١٨: صفحة البحث



❖ تسجيل عضو جديد

شكل ٥.١٩: تسجيل عضو جديد

❖ نبذة عن النظام

شكل ٥.٢٠: نبذة عن النظام

❖ بحث عن قضية

شكل ٥.٢١: بحث عن قضية

❖ بحث عن مدّهم

شكل ٥.٢٢: بحث عن مدّهم



## ❖ بحث عن مذكرة /مراسلة

شكل ٥.٢٣: بحث عن مذكرة /مراسلة

أهلاً وسهلاً بك السيد مدير الشرطة محمد طافش  
الأربعاء، ١٧/١/٢٠٢٢ الساعة ١٠:٠٠

نظام ربط النيابة العامة والشرطة في فلسطين

مراسلات  
مذكرات  
تسجيل عضو جديد  
بحث  
بدء عن النظام

مذكرة  
الرقم  
النوع  
السنة

عن مذكرة/مراسلة  
عن قضية  
عن مهنم  
عن تاريخ  
ابدأ البحث

## ٥.٥ مخطط سير العمليات:

سيتم هنا عرض تصميم بعض العمليات الذي يقوم بها النظام.

### • عملية تسجيل الدخول:

يقوم الموظف سواء كان في النيابة العامة أو مديرية الشرطة بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بكل موظف والتي تم إنشائها في قاعدة البيانات والتي يتم من خلالها تأكيد الصلاحيات للأشخاص المخولين بالدخول إلى الموقع وعند الضغط على زر الدخول تكون النتيجة إحدى الحالتين :  
الأولى : تطابق البيانات المدخلة (اسم المستخدم وكلمه المرور) للموظف مع ما هو موجود بقاعدة البيانات وبعدها يتم الانتقال إلى الصفحة التالية.

الثانية : عدم تطابق البيانات المدخلة (اسم المستخدم وكلمه السر) مع ما هو موجود في قاعدة البيانات وتظهر رسالة للموظف المستخدم أن اسم المستخدم أو كلمة المرور غير صحيحة لإعادة إدخالها.

#### • عملية المراسلات:

يقوم موظف النيابة العامة أو مديرية الشرطة باختيار أيقونة المراسلات ليتم الاختيار بين المراسلة المراد القيام بها، حيث يقوم الموظف بتحديد كيفية المراسلة وتعبئة المعلومات اللازمة، وفي حالة ترك أي معلومة يقوم النظام بعرض رسالة تنبيه بضرورة استكمال المعلومات بالشكل الصحيح، ثم بعد ذلك يتم إرسالها الى الطرف الاخر حسب الطلب.

#### • عملية المذكرات:

يقوم موظف النيابة العامة باختيار أيقونة المذكرات ليتم الاختيار بين نوع المذكرة المراد القيام بها، حيث يقوم الموظف بتحديد نوع المذكرة وتعبئة النموذج الخاص بها، وفي حالة ترك أي معلومة يقوم النظام بعرض رسالة تنبيه بضرورة استكمال المعلومات بالشكل الصحيح، ثم بعد ذلك يتم إرسالها الى الطرف الاخر سواء كان في النيابة نفسها أو في مديرية الشرطة .

#### • عملية إضافة قضية أو متهم جديد:

يقوم الموظف المسؤول عن إدخال البيانات المتعلقة بالقضية أو المتهم التي تم الحصول عليها من مكتب النيابة بعد اختيار ايقونه إضافة قضية وتتم على حالتين بعد عملية مطابقة رقم القضية أو رقم الهوية للمتهم:

الأولى: أن تكون النتيجة وجود تطابق أي أن القضية موجودة مسبقا، أو المتهم له ملف موجود في قاعدة البيانات فتظهر رسالة تبين له ذلك.

الثانية: أن تكون النتيجة عدم وجود تطابق وان القضية أو المتهم جديدين، فيقوم الموظف بإدخال كافة البيانات المتعلقة بالقضية أو المتهم بعد ذلك يتم حفظ البيانات المدخلة.

#### • عملية البحث:

يقوم موظف النيابة العامة أو مديرية الشرطة باختيار أيقونة البحث عن قضية أو أيقونة البحث عن متهم ليتم الانتقال إلى الصفحة المخصصة لذلك، حيث يقوم الموظف بإدخال رقم القضية للبحث عن قضية أو رقم الهوية للبحث عن متهم وتكون النتيجة على حالتين:

الأولى: وجود تطابق مع البيانات المدخلة (رقم القضية أو رقم الهوية للمتهم) ليتم عرض القضية المطلوبة أو المتهم المراد البحث عنه وجميع البيانات المتعلقة بهم.

الثانية: عدم وجود تطابق وتظهر رسالة للموظف بإعادة المحاولة مرة أخرى والتأكد من المدخلات.

#### • عملية طباعة التقارير:

تتم هذه العملية بعد النقر على أيقونة طباعة تقرير ليتم الانتقال إلى الصفحة الخاصة بذلك والتي تمكن الموظف من طباعة تقرير حسب الحاجة وتقسّم إلى:

الأولى: تقرير يومي حيث يتم طباعة جميع المراسلات والمذكرات التي تم إرسالها واستقبالها في ذلك اليوم .

الثانية: تقرير شهري حيث يتم طباعة جميع المراسلات والمذكرات التي تم إرسالها واستقبالها في ذلك الشهر .

## الفصل السادس

### تنفيذ النظام

#### المحتويات

المقدمة

طبقات تنفيذ النظام

المصادر والمعدات

تشغيل النظام

## ٦.١ المقدمة

هذه المرحلة هي واحدة من أهم المراحل في دورة تطوير النظام، فبعد الانتهاء من جزء التحليل والتصميم ننتقل الان الى مرحلة التنفيذ والجزء العملي للنظام، وسوف نتعرف على الأدوات والبرامج اللازمة لتطوير النظام وتشغيله بشكل كامل وفعال والبرمجيات اللازمة والمستخدمه لهذه المرحلة بشكل مفصل.

## ٦.٢ طبقات تنفيذ النظام (The three layers architecture)

بنية الثلاث طبقات او ما يعرف ب(The three layers architecture) وهي عبارة عن ثلاث مستويات كل مستوى وهو وحدة مستقلة يتم تحسينها وتطويرها أو استبدالها لوحدها دون الرجوع إلى الطبقات الأخرى

### • طبقة الوصول إلى المعطيات (Data Access Layer)

تحتوي هذه الطبقة على السيرفر يتم فيها تخزين البيانات بشكل مستقل

### • طبقة منطق العمل (Business Logic Layer)

تعتبر هذه الطبقة الوسيط بين الطبقتين الأخيرتين وهي الطبقة الأهم في النظام حيث يتم من خلالها الوصول إلى البيانات.

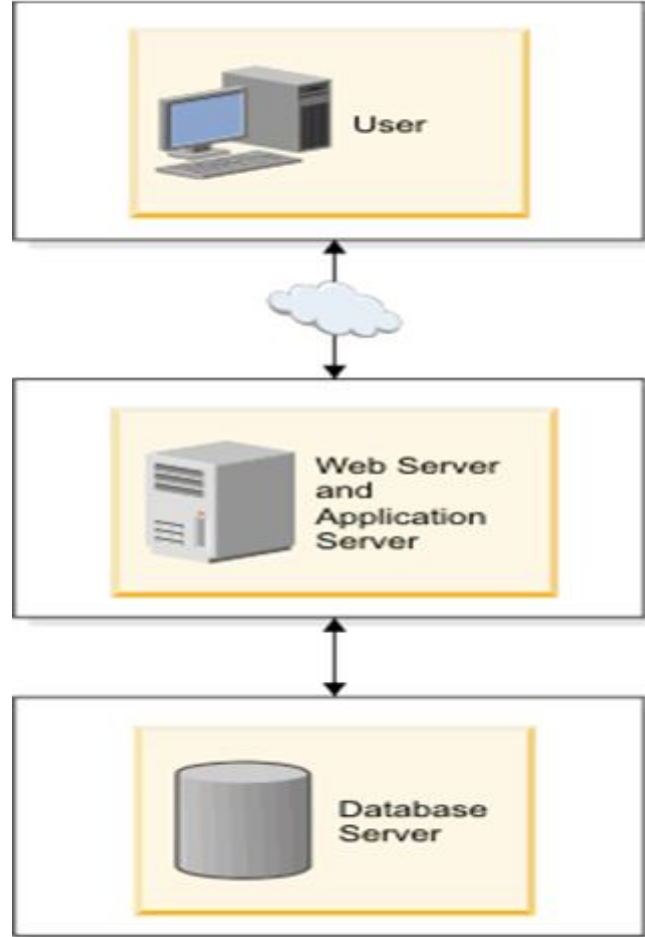
### • طبقة العرض (Presentation)

وهي الطبقة التي تعرض المعلومات المتعلقة بالتصفح واجهة النظام وعرض النتائج. وتكون موصولة مع طبقة منطقة العمل.

تعتبر بيئة هذه الطبقات أكثر تنظيماً وأسهل صيانة وأكثر قابلية للتعديل، فإن حدث تغير في أي طبقة فإن التعديلات في الطبقات الأخرى تكاد تكون معدومة وإن وجدت فهي أكثر اماناً وسهولة وتنظيم .

وفي الشكل الآتي توضيح لفكرة هذه الطبقت:

شكل ٦,١ بنية الثلاث طبقات، IBM



### ٣.٥ المصادر والمعدات

#### ١.٣.٥ المصادر الفيزيائية اللازمة لتطوير النظام

الحد الأدنى من المتطلبات الفيزيائية اللازمة لتشغيل النظام :

- وحدة المعالجة المركزية ( CPU: Core I3 GHz ).
- ذاكرة: 4G.
- HD 500 GB.
- Modem.
- شاشة ١٧".

## المتطلبات الموصى بها :

- CPU: Intel Core I7 GHz .
- ذاكرة : 8GB.
- HD 1024 GB.
- LAN.
- شاشة ٢١".

٢,٣,٦ المصادر البرمجية

## ❖ Microsoft Windows 7 Home premium

يعتبر أحدث نظام تشغيل من شركة مايكروسوفت تم إنتاجه في ٢٢.٧.٢٠٠٩ ، ويتميز هذا النظام بالقوة والأداء العالي الذي يمكنه من إدارة الملفات، ويدعم عدد كبير من التطبيقات و البرمجيات ، وكذلك يدعم لغات برمجية متعددة.

## ❖ Wamp Server 2.2

هو بيئة تطويرية للمواقع الالكترونية على الوندوز . انه يسمح بإنشاء موقع الكتروني (wep application) باستعمال Apache2, PHP, MySQL\_DataBase . وهو متاح للتحميل مجانا لأي شخص يريد استخدامه.

## ❖ PHP Language

هي اختصار hypertext processor طورت من قبل راسموس ريديروف. ليست لغة برمجة حقيقية ولكنها تسمح لك بدمجها في صفحات موقعك (خليط من لغة HTML & PHP)، وهي أفضل من ASP.NET لأنها أكثر سهولة وأفضل في الاستخدام ومنتشرة أكثر في أغلب المواقع الحديثة.

## ❖ Microsoft Office 2007

وهي عبارة عن حزمة كاملة لتسهيل القيام بالأعمال المكتبية المختلفة مثل معالجة النصوص والعروض التقديمية، وكذلك تصميم وعمل رسومات وأشكال مختلفة لازمة لتخطيط هيكلية النظام، واستخدامها لحفظ البيانات، وهي حسب الترتيب التالي :

١. Microsoft Office Word 2007

٢. Microsoft Office PowerPoint 2007

٣. Microsoft Office Visio 2007

## ❖ Note Pad ++ 6.1.2

الأصدار الاحدث من Note Pad وهو برنامج بسيط يعرف بالمفكرة وهو مرافق لأي وندوز ولكنه ضروري وله استخدامات كثيرة خاصة في مجال البرمجة وتصميم صفحات الانترنت. وتخزين الملف بالامتدادات المختلفة (مثل .php.html, .txt). نحتاجه لكتابة كود PHP & HTML & JavaScript.

## ❖ AdopePhotoshop CS5

برنامج رسوميات أنتجته شركة أدوبي وهو من أشهر البرامج لصنع وتعديل الصور النقطية، ودمج الصور والنصوص وغيرها من العناصر مع بعضها، وقد استخمننا هذا البرنامج بغرض تصميم واجهات النظام.

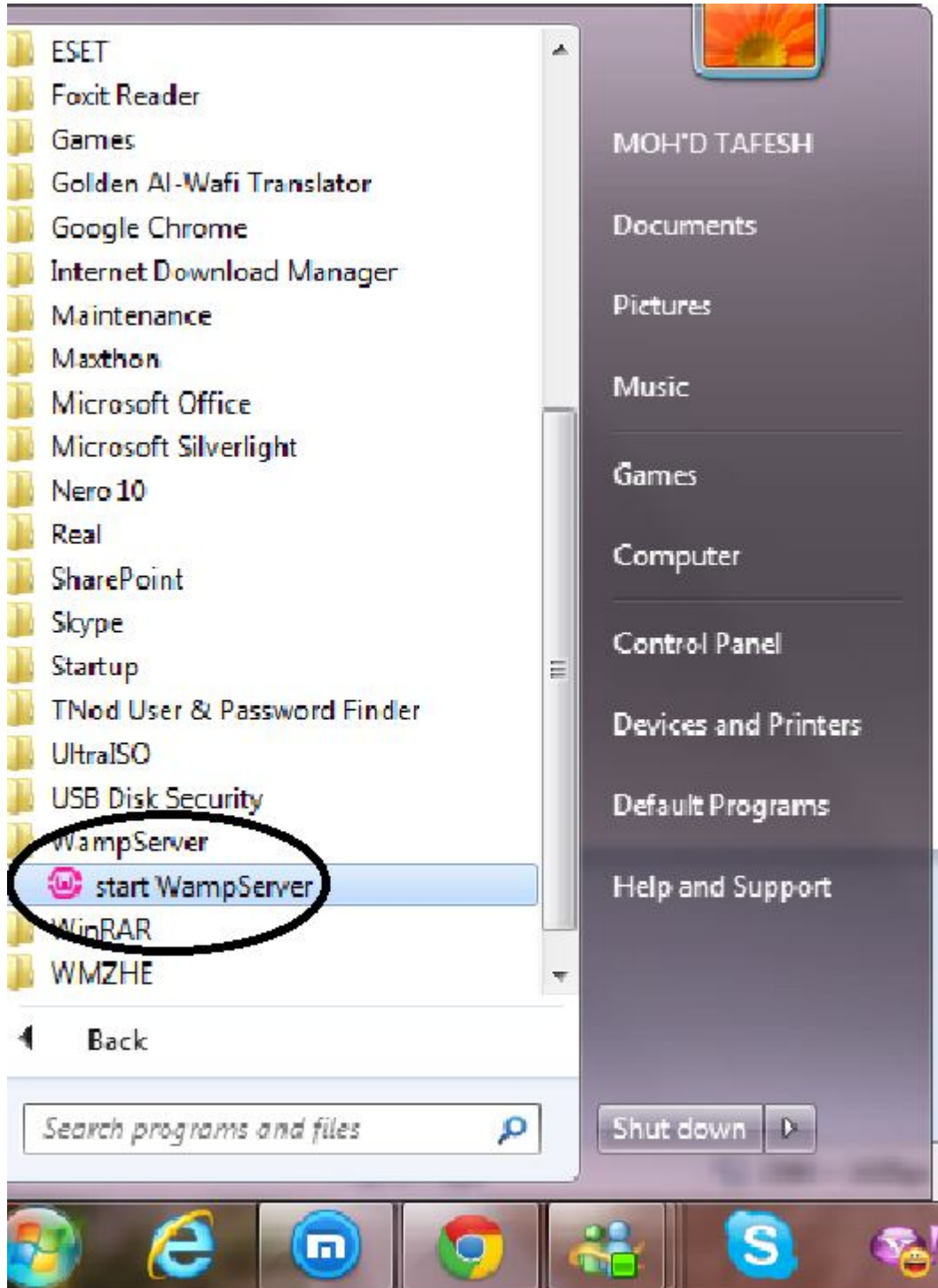
## ٦,٤ تشغيل النظام

بعد إتمام إعداد البرامج والأدوات التي يحتاجها النظام وإتمامها بنجاح، يتم البدء بعملية كتابة الكود الخاص بكل قائمة، وبرمجة النظام من خلال استخدام برنامج wamp server & php language وبعدها يصبح النظام جاهز للتشغيل، و لديه القدرة على تنفيذ مهامه وإظهار النتائج للمستخدم، و حتى يتم إعداد النظام وتشغيله في البيئة الجديدة فإن يتم ذلك على النحو التالي:



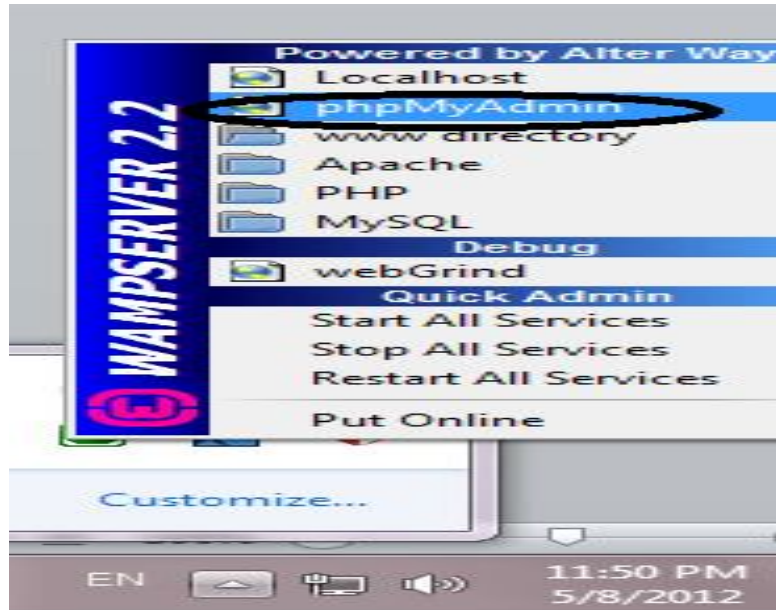
١. من قائمة ابدأ نختار **Wamp Server 2.2**.

شكل ٦,٢ : فتح برنامج **Wamp Server 2.2**

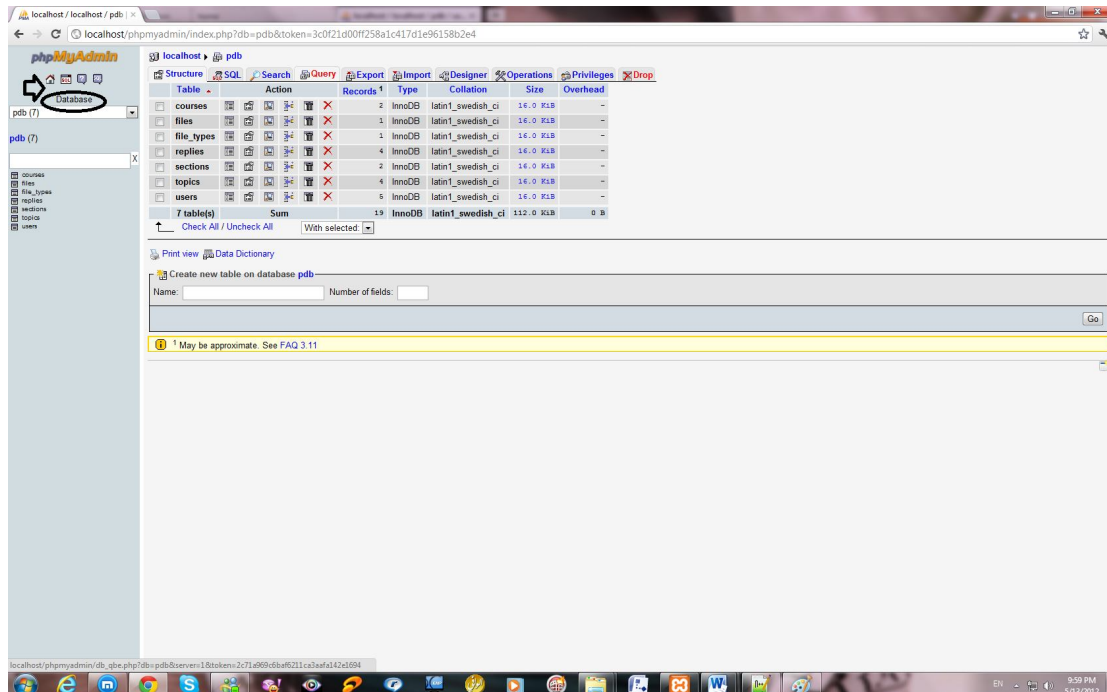


## ٢. نختار PhpMyAdmin لعمل قاعدة البيانات

شكل ٦,٣ فتح PhpMyAdmin

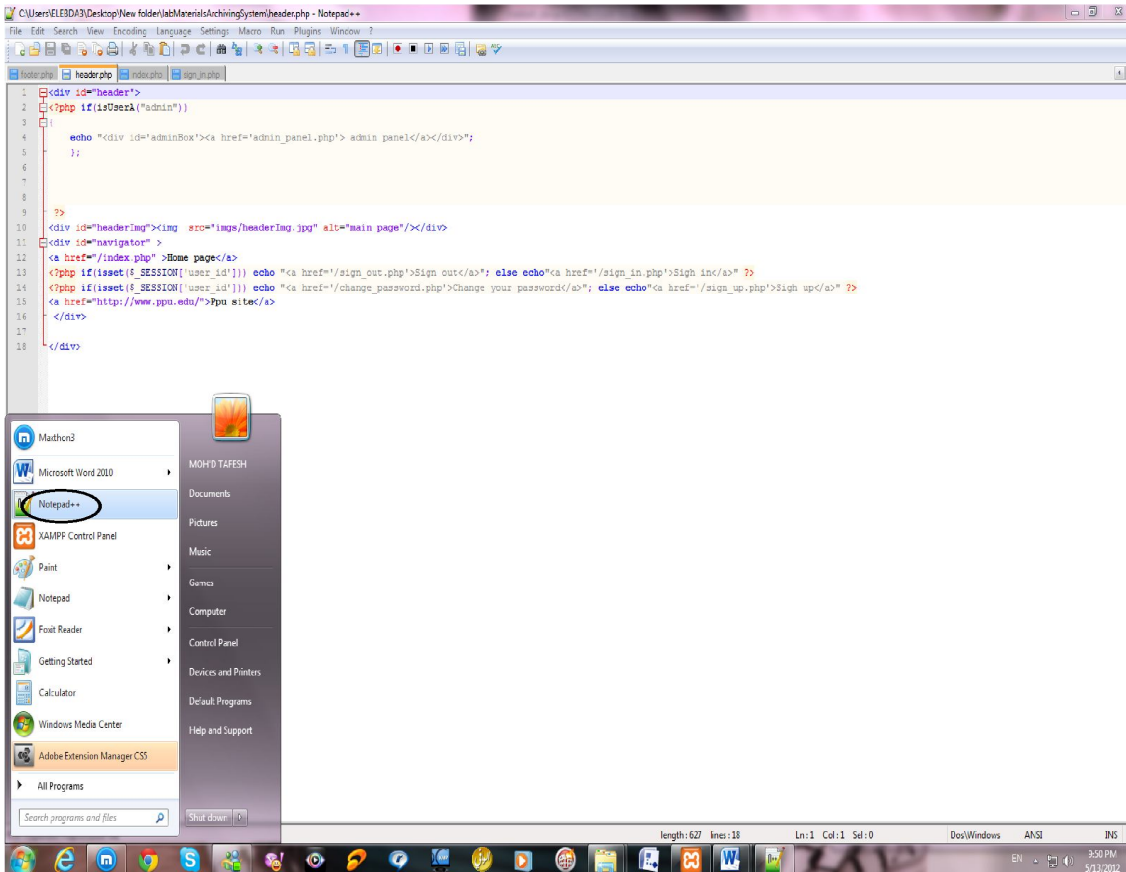


شكل ٦,٤: عرض PhpMyAdmin



٣. تشغيل برنامج ++ Note Pad لكتابة الكود وربطه بقاعدة البيانات

شكل ٦,٥ : برنامج ++ Note Pad



# الفصل السابع

فحص النظام

المحتويات

مقدمة

عمليات فحص النظام

## ٧.١ المقدمة

تعتبر مرحلة فحص النظام من أهم المراحل في النظام، فهي العملية المكتملة لمرحلة التعديل، حيث يتم فيها التأكد من تحقيق المتطلبات الوظيفية وغير الوظيفية في النظام، و أن النظام يعمل على مستوى عال من الثقة والاعتمادية، بحيث لا يحدث أي خلل فيه ويتم فحص النظام بناء على ما يلي:

### ١. Alpha Testing

هذا النوع من الفحص الذي يتصف بالمرونة بما يتعلق بكل التغيرات التي تحدث لكل من التصميم وسلوك للمشروع بناء على ملاحظات الشخص المبرمج وليس المستخدم.

### ٢. Beta Testing

في هذا النوع يتم الفحص بناء على المستخدم الحقيقي للبرنامج، ولا يتضمن هذا الفحص الشخص المبرمج الذي ساهم في إنتاج هذا البرنامج.

## ٧.٢ عمليات فحص النظام (Testing Process)

❖ فحص وحدات النظام

❖ فحص تكامل النظام

❖ فحص النظام

❖ فحص قبول النظام

فحص شاشات النظام

## ٧.٢.١ فحص وحدات النظام

حيث تم فحص وحدات النظام بشكل منفصل عن بقية العمليات للتأكد أنها تعمل بشكل صحيح وكما هو متوقع، وتم فحص متطلبات النظام الوظيفية لكل جزء في هذا النظام بحيث تم تحقيقها أم لا، كما هو موضح في الجدول التالي:

جدول ٣٤: نتيجة فحص القبول

هل تم تحقيقها	متطلبات النظام
المتطلبات الخاصة بالنيابة العامة	
✓	مراسلة الشرطة
✓	مراسلات داخلية
✓	ارسال مذكرات الى الشرطة
✓	بحث عن قضية، متهم، مذكرة، أو مراسلة
✓	إضافة قضية أو متهم
✓	تسجيل عضو جديد
✓	التقارير
المتطلبات الخاصة بالشرطة	
✓	مراسلة نيابة
✓	مراسلات داخلية
✓	بحث عن قضية، متهم، مذكرة، أو مراسلة
✓	تسجيل عضو جديد
✓	التقارير

## ٧.٢.٢ فحص تكامل النظام

بعد فحص كل وظيفة على حدة، يتم فحص هذه الوظائف مع بعضها بحيث تتفاعل وتتدمج لتحقيق التكامل في النظام حسب ما هو متوقع له، حيث أن هذا النظام يستهدف قسمين مختلفين ولكل قسم وظائفه الخاصة به تختلف عن الآخر. يتم تحقيق متطلبات كل قسم بشكل كامل مع الحفاظ على صلاحيات كل موظف.

## ٧.٢.٣ فحص النظام

تم وضع النظام في بيئات وظروف عمل مختلفة ومتعددة وتم عرض النظام على أكثر من موزف شرطة ونيابة ولقد تم اكتشاف أخطاء ومشاكل وتم حلها، وتم فيما بعد افتراض عمل النظام كذلك في أوقات أخرى من أجل فحص تقنياته بشكل كامل والتأكد من سلامة الوظائف وأنها تعمل بشكل صحيح.

## ٧.٢.٤ فحص قبول النظام

في هذه المرحلة تبين مدى تلبية النظام للمتطلبات التي تم ذكره في الفصل الثالث. ومن خلال مراحل الفحص السابقة تبين أن النظام يلبي المتطلبات الوظيفية لهذا النظام.

# الفصل الثامن

صيانة النظام

المحتويات

مقدمة

ترحيل النظام

خطة صيانة النظام

العميات على الصيانة



## ٨.١ المقدمة

تمثل مرحلة صيانة النظام المرحلة الأخيرة من دورة حياة النظام، ويتم خلالها تعديل وإصلاح النظام في ضوء تغيير متطلبات بيئة العمل، و في هذه المرحلة يمكن نقل النظام للعمل في البيئة الحقيقية، وهناك بعض الأمور يجب مراعاتها لتهيئة هذه البيئة بشكل يلائم النظام لتفادي بعض المشاكل التي يمكن حدوثها أثناء النقل، و في هذا الفصل سيتم توضيح عملية ترحيل وعرض خطة مقترحة لصيانة النظام.

## ٨.٢ ترحيل النظام

في هذه المرحلة يتم إعداد بيئة النظام عن طريق التأكد من وجود جميع المصادر البرمجية والفيزيائية اللازمة لتشغيل النظام والتي تم ذكرها سابقا، والتأكد من أنها تعمل بشكل سليم، ومن ثم اعتماد النظام الجديد وشتغليه.

## ٧.٣ خطة صيانة النظام

عند تشغيل النظام في بيئة العمل الحقيقية يكون هناك احتمالية لحدوث بعض الأخطاء والمشاكل يجب تفاديها والتغلب عليها، وبما أن المستخدم ليس لديه القدرة الكافية على حل مثل هذه المشاكل والأخطاء التي من الممكن أن تواجهه أثناء العمل على النظام، لهذا كان لا بد من وضع خطة تعمل على صيانة النظام، ويتم ذلك من خلال إتباع بعض الاجراءات التي من شأنها منع حدوث بعض المشاكل والأخطاء أو المساعدة في حلها:

❖ سد الثغرات الأمنية.

❖ ترقية الموارد الفيزيائية.

❖ اصلاحات الموارد الفيزيائية وترقيتها.

❖ تنصيب الموارد البرمجية ومكوناتها.

❖ إعادة الضبط.

❖ إعادة تشغيل السيرفر.

### ٨.٣.١ تحديث النظام

من الممكن أن يواجه المستخدم من مشاكل أثناء القيام بعمل بعض التعديلات المطلوبة على النظام والتي من شأنها رفع الكفاءة والفاعلية والأمن وسرعة النظام، أو إضافة بعض الوظائف للنظام. وتكون هذه المشاكل في أغلب الأحيان ناتجة عن عدم الخبرة والمعرفة الكافية في العمل لذلك لا بد من مراعاة أخذ هذه المشاكل بعين الاعتبار ليستطيع المستخدم التغلب عليها في حال حدوثها معه في المستقبل.

### ٨.٣.٢ النسخ الاحتياطي

وينبغي عمل نسخة احتياطية بشكل دوري (يوميًا)، وتخزينها على جهاز تخزين خارجي ( Flash memory, External HD , DVD's ) لحفظ جميع التعديلات الهامة التي تمت على النظام . للحفاظ على النظام من حدوث خطأ مفاجئ. ويمكن النسخ الاحتياطي عن طريق My SQL 2.2. أو بواسطة مقلّم السيرفر. وتمكن أهمية النسخ الاحتياطي في منع فقدان البيانات وسهولة استعادتها في حال ضياعها.

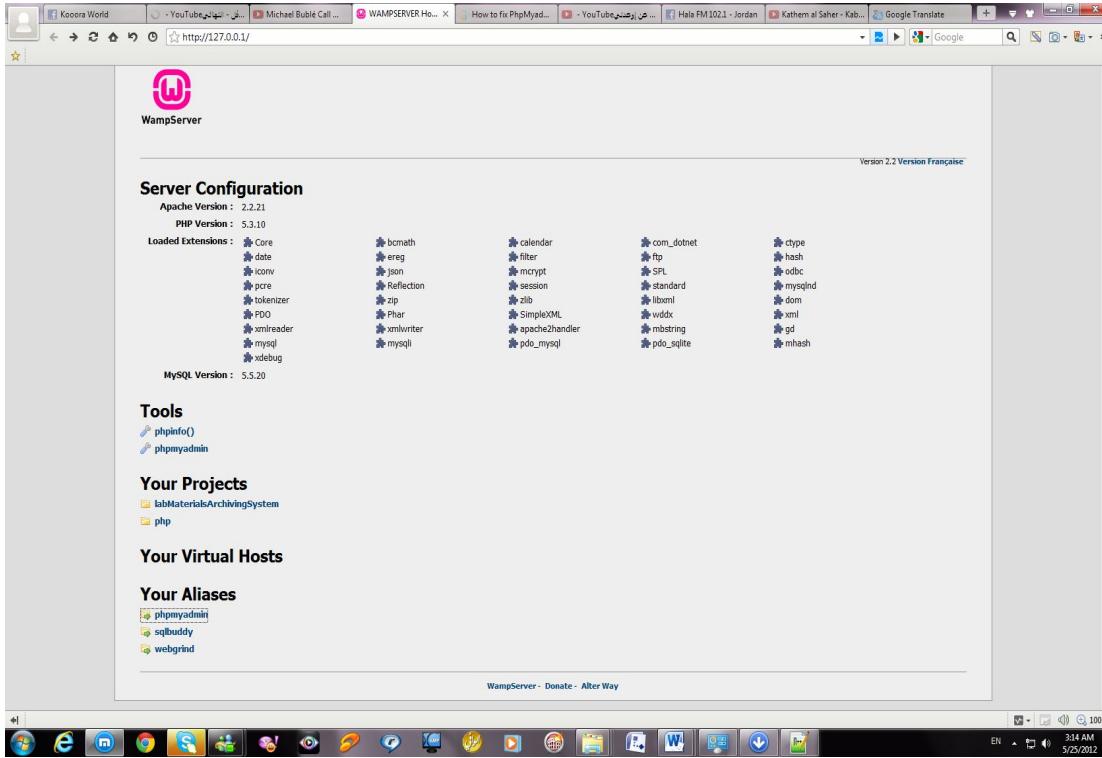
### ٨.٤ الصيانة الدورية

#### ❖ صيانة : WAMP SERVER 2.2

يتصف برنامج "wamp server" بالمرونة والأمان و سهولة استضافة صفحة انترنت نظرا لقدرته على التعامل وإدارة web server بشكل بسيط ومفهوم للمبرمج. وهو قادر على التوسع والاضافة في حال حدوث جديد، فهو جاهز للتعامل مع اي مهمة نحتاجها بالمستقبل.

يجب تكوينه بشكل صحيح للعمل عن طريق التأكد من تشغيل برنامج **wamp server** ، والتأكد أنه يسمح بتطبيقات Localhost في الملفات لتفادي حدوث مشاكل في التشغيل.

## شكل ٨.١ : Localhost

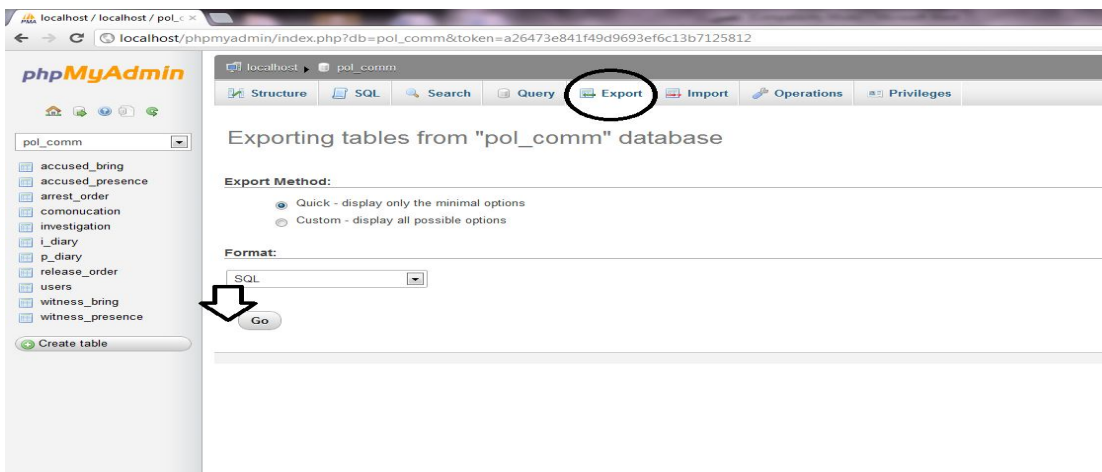


❖ الإجراءات الممكن اتباعها لبناء خطة صيانة للنظام :

١. عمل نسخة احتياطية لقاعدة البيانات، عن طريق أمر (Export) الموجود في الصفحة الرئيسية

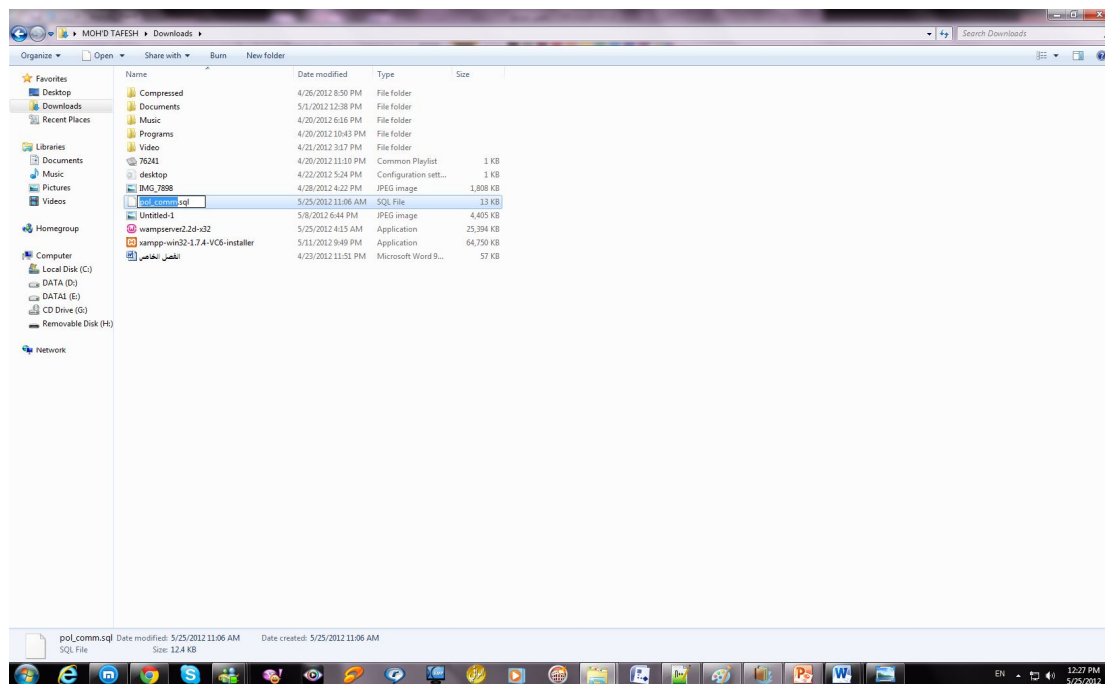
:(PhpMyAdmin)

## شكل ٨.٢ : Export DB



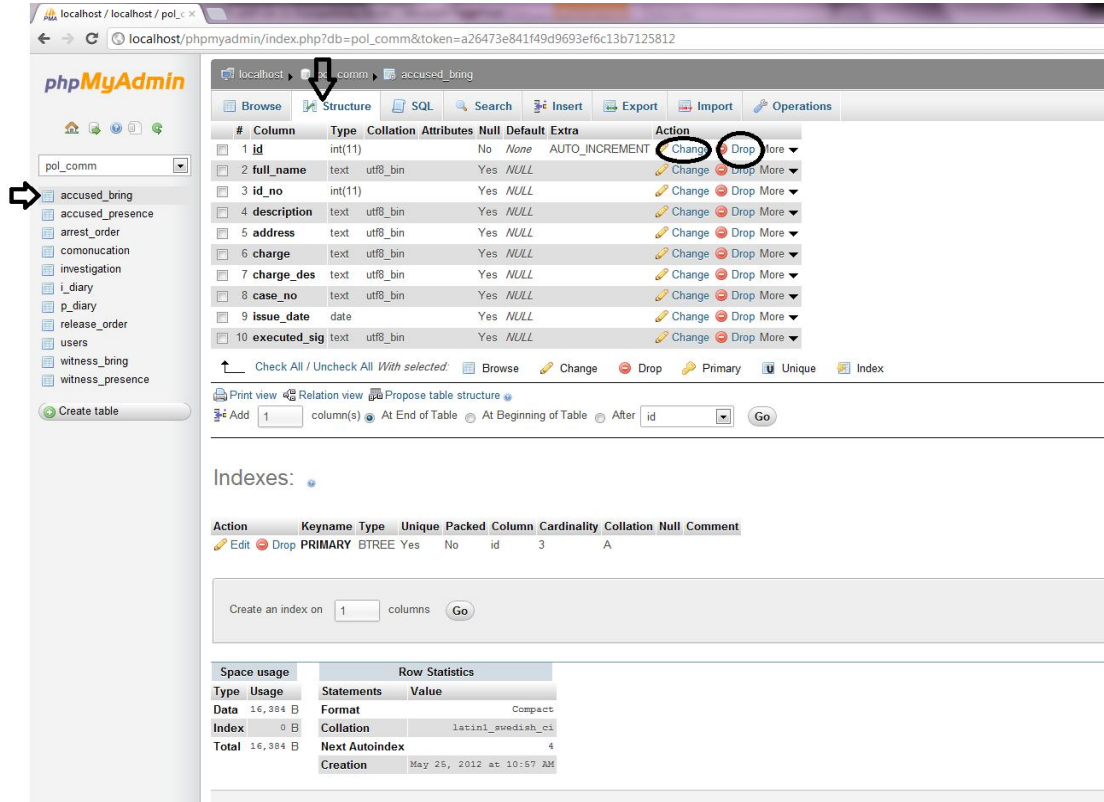
يتم تحميل النسخة الاحتياطية في التنزيلات (Download)، ومن ثم نستطيع نقلها الى وسائط تخزين خارجية مثل CD أو Flash Memory (Back Up):

شكل ٨.٣ : نقل قاعدة البيانات



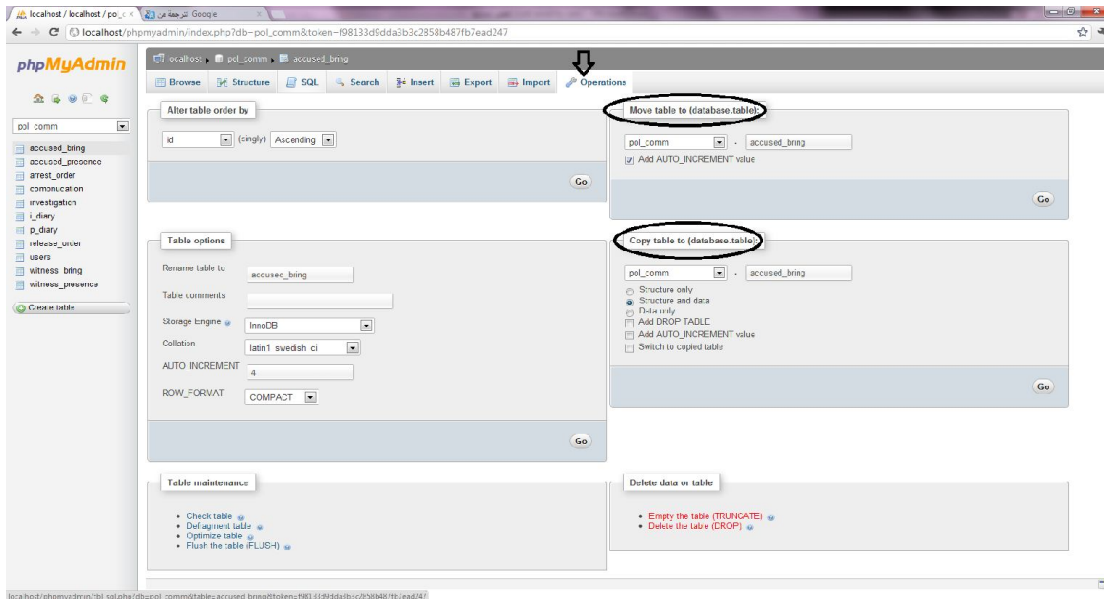
٢. كما يمكن التعديل أو الحذف أو التغيير على محتويات النظام في جداول قاعدة البيانات، في اي وقت احتجنا فيه الى اضافة معينة لصيانة النظام. حيث يتم اختيار الجدول المراد التعديل عليه واجراء ما نحتاج اليه للتطوير:

### شكل ٨.٤ : تعديل الجداول



٣. يمكن القيام ببعض العمليات على الجدول من أيقونة (Operation) مثل القيام بنقل أو نسخ كل جدول على هذا من قاعدة بيانات إلى قاعدة بيانات أخرى في حال حدث خلل معين :

### شكل ٨.٥ : نقل كل جدول على هذا



## المصادر والمراجع

قانون السلطة القضائية رقم ( ١ ) لسنة ٢٠٠٢م

القانون الأساسي الفلسطيني المعدل لسنة ٢٠٠٥

قانون الإجراءات الجزائية الفلسطيني رقم (٣) لسنة ٢٠٠١

قانون أصول المحاكمات الجزائية الأردني رقم (١٦) لسنة ١٩٦٠

قانون الإجراءات الجنائية المصري رقم (١٥٠) لسنة ١٩٥٠

المغني، أحمد (٢٠٠٩). تعليمات رقم (١) لسنة ٢٠٠٦م، رام الله: مكتب النائب العام.

[http://www.palpolice.ps/ar/?page\\_id=9](http://www.palpolice.ps/ar/?page_id=9)

[http://www.palpolice.ps/ar/?page\\_id=157](http://www.palpolice.ps/ar/?page_id=157)

<http://www.amazon.com/>

