

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جامعة بوليتكنك فلسطين

كلية العلوم الادارية ونظم المعلومات

نظام معلوماتي :

"تطبيق تواصل لغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل"

إعداد:

نجد كامل شحاتيت

ميره عدنان دوده

إشراف

د. اسماعيل رومي

"قدم هذا المشروع استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة البكالوريوس في نظم المعلومات "

2016

الإهداء

نهدي هذا العمل المتواضع إلى :

إلى من جرع الكأس فارغاً ليسقيني قطرة حب

إلى من كلت أنامله ليقدّم لنا لحظة سعادة

إلى من حصد الأشواك عن دربي ليمهد لي طريق العلم

إلى القلب الكبير (والدي العزيز)

إلى من أرضعتني الحب والحنان

إلى رمز الحب ويلسم الشفاء

إلى القلب الناصع بالبياض (والدتي الحبيبة)

إلى القلوب الطاهرة الرقيقة، والنفوس البرينة إلى رياحين حياتي (إخوتي)

الآن تفتح الأشرعة وترفع المرساة لتنطلق السفينة في عرض بحر واسع مظلم هو بحر الحياة، وفي هذه الظلمة لا يضيء إلا قنديل الذكريات ذكريات، الأخوة البعيدة إلى الذين أحببتهم وأحبوني (أصدقائي)

إلى فلسطين الحبيبة، إلى الأسرى في سجون الاحتلال، إلى شهداء فلسطين .

فريق البحث .

شكر وتقدير

الحمد لله حمد الشاكرين، أسبغ علينا نعمه ظاهرة وباطنة، ندعوه دعاء المتوسلين أن يشدّ أزر المسلمين ويدحر كيد الظالمين، الحمد لله الذي يسر لنا الوقت والصحة والعزيمة مما أعاننا على إتمام هذا المشروع و أنه على كل شيء قدير، والصلاة والسلام على سيد المرسلين محمد عليه أفضل صلاة، وأتمّ التسليم وبعد...

فإن كنا شاكرين، فعظيم شكرينا لمعلمنا ، الدكتور إسماعيل موسى الرومي، الذي كان عوناً لنا في توجيهاته السديدة، والذي لم يأل جهداً في الإرشاد والنصح للمساعدة في إتمام هذا المشروع على أكمل وجه، حفظه الله للارتقاء العلمي بطلبته، ونقدم شكرنا وتقديرنا إلى السيد إسماعيل الشريف لما قدمه من معلومات و إرشادات و توجيهات و جهود لإتمام هذا المشروع ، و نتوجه أيضا بالشكر الجزيل لأساتذة كلية العلوم الإدارية و نظم المعلومات ، كما و والشكر موصول إلى والديّ الذين يدوم فضلهم ويكبر معي يوماً بعد يوم، وإلى إخوتي الأعزاء حفظهم الله من كل مكروه، ونختم شكرنا وتقديرنا إلى كل من أعاننا بجهد، أو وقته، أو دعائه سواء من الأقارب، أو الأصدقاء، أو الاحباب سائلاً الحكيم أن يجعل كل ما قدموه في موازين حسناتهم .وآخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين .

فريق البحث .

جدول المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	الرقم
I	الإهداء	
II	الشكر والتقدير	
III	جدول المحتويات	
VI	قائمة الأشكال	
VIII	قائمة الجداول	
X	الملخص باللغة العربية	
XI	الملخص باللغة الإنجليزية	
الفصل الأول (مقدمة)		
2	المقدمة	1-1
3	مشكلة الدراسة	2-1
4	النظام المقترح	3-1
5	الفئات المستهدفة	4-1
5	أهداف الدراسة	5-1
6	أهمية الدراسة	6-1
7	حدود الدراسة	7-1
7	منهجية الدراسة	8-1
8	الهيكل التنظيمي للدراسة	9-1
9	تخطيط النظام	10-1
10	ملخص الفصل	11-1
الفصل الثاني (تحليل النظام)		
12	الدراسات السابقة	1-2
15	تحليل النظام	2-2
16	التنظيم الإداري	3-2
17	توضيح للأعمال والمهام المنوطة بكل وظيفة	4-2
22	الدراسة الاستطلاعية	5-2
23	تحليل النظام القائم في غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل	1-5-2
24	تحليل مدخلات النظام القائم في غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل	2-5-2

24	مخطط سير العمليات	6-2
25	مخطط سير اجراءات العمل للوضع القائم في غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل	1-6-2
25	مخطط سير اجراءات العمل للوضع القائم داخل دائرة العلاقات العامة والإعلام.	1-6-2
25	مخطط سير اجراءات العمل للوضع القائم لأعضاء الهيئة العامة	2-6-2
26	استخلاص	4-2
27	تحليل النظام	8-2
27	دراسة الجدوى الإقتصادية للنظام المقترح	9-2
38	محددات بناء النظام	10-2
41	المخاطر أثناء بناء وتشغيل النظام	11-2
41	حلول المخاطر أثناء بناء وتشغيل النظام	12-2
42	خطة إنجاز النظام المقترح	13-2
43	شبكة النشاطات	14-2
43	ملخص الفصل	15-2
الفصل الثالث (وصف وتحليل متطلبات النظام)		
31	المقدمة	1-3
31	وصف النظام	2-3
32	المتطلبات الوظيفية	3-3
32	وصف المتطلبات الوظيفية	4-3
37	المتطلبات غير الوظيفية	5-3
38	نموذج استخدام الحالة (Use Case)	6-3
40	خطة فحص النظام	7-3
40	ملخص الفصل	8-3
الفصل الرابع (تصميم النظام)		
56	المقدمة	1-4
57	واجهات النظام	2-4
57	تصميم مخرجات النظام	1-2-4
58	تصميم مدخلات النظام	2-2-4
95	قاعدة بيانات النظام	3-4
95	جدول و حقول قاعدة البيانات	1-3-4

104	مخطط قاعدة بيانات النظام (UML Diagram)	2-3-4
104	ملخص الفصل	4-4
الفصل الخامس (بناء النظام)		
105	المقدمة	1-5
105	دورة حياة تطوير النظام (SDLC)-تنظيم الدراسة	2-5
105	معايير بناء النظام و احتياجات بناؤه	1-2-5
106	خريطة و اجهة النظام (Presence Map)	2-2-5
107	المكونات المادية و البرمجية	3-5
107	المكونات المادية	1-3-5
107	المكونات البرمجية	2-3-5
109	عملية فحص النظام	4-5
123	ملخص الفصل	5-5
الفصل السادس (تشغيل و صيانة النظام)		
124	المقدمة	1-6
124	تشغيل النظام	2-6
125	خطة صيانة النظام	3-6
الفصل السابع (النتائج والتوصيات)		
127	المقدمة	1-7
127	النتائج	2-7
128	التوصيات	3-7
129	أعمال تطويرية مستقبلية	4-7
129	المصادر والمراجع	5-7

قائمة الأشكال

رقم الصفحة	الشكل	رقم الشكل
أشكال الفصل الأول(المقدمة)		
7	الهيكل التنظيمي للدراسة	1-1
أشكال الفصل الثاني (تحليل النظام)		
16	الهيكل التنظيمي لغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل	1-2

25	مخطط سير اجراءات العمل لدائرة العلاقات العامة أو السكرتاريا والإرشيف	2-2
25	مخطط سير اجراءات العمل لتواصل الاعضاء مع الغرفة	3-2
30	ملف الإكسل لدى دائرة العلاقات العامة والإعلام.	4-2
42	مخطط جانت للمشروع	5-2
اشكال الفصل الثالث (وصف وتحليل متطلبات النظام)		
38	نموذج الإستخدام للنظام (Use Case)	1-3
39	نموذج الإستخدام للرسائل (Use Case).	2-3
39	نموذج الإستخدام للأخبار (Use Case).	3-3
40	نموذج الإستخدام للإعلانات (Use Case)	4-3
الفصل الرابع (تصميم النظام) الأشكال الخاصة بجزء الويب (Web Base)		
56	شاشة عرض الإعلان	1-4
57	شاشة إضافة و تعديل الاعلان	2-4
58	شاشة حذف الاعلان	3-4
59	شاشة تعطيل الاعلان	4-4
62	شاشة عرض الاخبار	6-4
64	شاشة اضافة و تعديل الاخبار	9-4
65	شاشة حذف الخبر	10-4
67	شاشة عرض الخدمات	14-4
68	شاشة اضافة و تعديل الخدمات	15-4
71	شاشة ارسال رسالة خاصة الى مسؤول النظام	19-4
72	شاشة ارسال شكوى	21-4
73	شاشة عرض الشكوى	22-4
75	شاشة اضافة اقتراح	24-4
77	شاشة الإستعلام و البحث	27-4
78	شاشة عرض التقرير-لعدد المشاهدين للإعلان	29-4
80	الشاشة الرئيسية للوحة تحكم مسؤول النظام	32-4
81	الشاشة الرئيسية لتسجيل الدخول	33-4
الأشكال الخاصة بجزء الهاتف المحمول (Mobile Base)		
60	مخطط النشاطات الخاص بعملية اضافة إعلان	5-4

60	مخطط النشاطات الخاص بتعديل الإعلان	6-4
61	مخطط النشاطات الخاص بحذف الإعلان	7-4
61	مخطط النشاطات الخاص بتعطيل الإعلان	8-4
66	مخطط النشاطات الخاص بإضافة خبر	11-4
66	مخطط النشاطات الخاص بتعديل الأخبار	12-4
66	مخطط النشاطات الخاص بحذف الأخبار	13-4
69	مخطط النشاطات الخاص بإضافة خدمة	16-4
69	مخطط النشاطات الخاص بالتعديل على الخدمات	17-4
70	مخطط النشاطات الخاص بحذف خدمة من قاعدة البيانات	18-4
72	مخطط النشاطات الخاص بإرسال رسالة لمسؤول الموقع	20-4
74	مخطط سير عمليات الشكاوى	21-4
76	مخطط سير عمليات المقترحات	26-4
78	مخطط النشاطات الخاص بعملية الاستعلام	28-4
79	مخطط النشاطات الخاص بعملية مشاهدة الإعلان	30-4
82	مخطط النشاطات الخاص بعملية تسجيل الدخول	34-4
83	مخطط النشاطات الخاص بمهام بمسؤول النظام	35-4
84	مخطط النشاطات الخاصة بالهيئة العامة .	36-4
86	مخطط النشاطات الخاص بعرض الاعلانات للأعضاء غير المسجلين والزوار	38-4
87	مخطط النشاطات الخاص بالإعلانات الداخلية.	40-4
92	مخطط النشاطات الخاص بإرسال رسالة لمسؤول الموقع	49-4
93	مخطط النشاطات الخاص بإرسال شكوى من خلال الهاتف المحمول	51-4
94	مخطط النشاطات الخاص بإرسال اقتراح من خلال الهاتف المحمول .	53-4
104	مخطط قاعدة بيانات النظام (UML)	55-4

اشكال الفصل الخامس (بناء النظام)

107	خريطة واجهة النظام .Presence map	1-5
-----	----------------------------------	-----

110	تسجيل الدخول للنظام.	2-5
111	شاشة إضافة مستخدم جديد	3-5
111	شاشة إضافة إعلان	4-5
112	يوضح تأكيد تعديل إعلان بالشكل الصحيح	5-5
112	يوضح تأكيد ارسال رسالة مباشرة بالشكل الصحيح	6-5
113	يوضح تأكيد ارسال الإقتراح بالشكل الصحيح	7-5
114	يوضح تأكيد ارسال الشكوى بالشكل الصحيح	8-5
114	يوضح تأكيد إضافة خدمة جديدة بالشكل الصحيح	9-5
115	يوضح تأكيد تعديل خدمة جديدة بالشكل الصحيح	10-5
116	يوضح تأكيد تعديل خدمة جديدة بالشكل الصحيح.	11-5
116	يوضح تأكيد تعديل خدمة جديدة بالشكل الصحيح	12-5
117	عملية تكامل تسجيل الدخول	12-5
118	تسجيل الدخول للنظام من خلال الهاتف المحمول.	13-5
119	اضافة اقتراح من خلال الهاتف المحمول.	14-5
120	فحص ملئ الحقول بما هو مطلوب.	15-5
120	شاشة استعراض الأخبار من الهاتف المحمول.	16-5
120	يوضح تأكيد تسجيل الدخول بالشكل الصحيح من الهاتف المحمول.	17-5
121	عملية تكامل تسجيل الدخول.	18-5

قائمة الجداول

رقم الصفحة	الجدول	رقم الجدول
جداول الفصل الأول(المقدمة)		
10	الفترات الزمنية و الإعتمادية للمشروع.	1-1
جداول الفصل الثاني (تحليل النظام)		
28	مدخلات نموذج طلب الإنتساب	1-2
28	مدخلات خاصة بمعلومات الإتصال لنموذج الإنتساب (طلب	2-2

	العضوية).	
29	مدخلات خاصة بنموذج طلب الإنتساب.	4-2
32	مدخلات ملف الإكسل لدى دائرة العلاقات العامة والإعلام.	5-2
33	مدخلات نموذج الشكاوى .	6-2
35	مدخلات الإقتراحات لغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل .	7-2
38	مدخلات نموذج التعميمات الداخلية لغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.	8-2
39	مدخلات نموذج التعميمات الخارجية لغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.	9-2
جداول الفصل الثالث(وصف وتحليل متطلبات النظام)		
33	تعميمات و إعلانات داخلية.	1-3
33	تعميمات و إعلانات خارجية	2-3
33	تعميمات و إعلانات داخلية و خارجية	3-3
33	إستعراض الإعلان (من قبل الأعضاء)	4-3
34	إستعراض الإعلان (من قبل زوار الموقع)	5-3
34	إستعراض الرسائل الداخلية (رسائل الموظفين وأعضاء مجلس الإدارة)	6-3
34	الرسائل الخارجية وتختص بأعضاء الهيئة العامة	7-3
35	شكوى أعضاء غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل	8-3
36	إقتراحات أعضاء غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل	9-3
36	إقتراحات زوار غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل	10-3
36	إستعراض أخبار غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل	11-3
36	الأخبار الخاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل	12-3
36	الإستعلام عن عدد المشاهدين للإعلانات أو التعميمات	14-3
37	الإستعلام عن المؤكدين لتلبية محتوى الإعلان أو التعميم	14-3
37	إستعراض قائمة الخدمات الخاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل	15-3
جداول الفصل الرابع (تصميم النظام)		

57	جدول وصف بيانات شاشة عرض الإعلانات	1-4
58	جدول وصف بيانات شاشة إضافة وتعديل إعلان	2-4
62	جدول وصف بيانات شاشة عرض الخبر	3-4
64	جدول وصف بيانات شاشة إضافة خبر	4-4
67	جدول وصف بيانات شاشة عرض خدمة-مسؤول النظام	5-4
68	جدول وصف بيانات شاشة إضافة خدمة-مسؤول النظام	6-4
71	جدول وصف شاشة إضافة رسالة والتي تظهر لمستخدمي النظام عند الضغط على ارسال رسالة من الصفحة الرئيسية ويقوم بإدخال البيانات الخاصة.	7-4
73	جدول وصف بيانات شاشة مدخلات الشكوى	8-4
75	جدول وصف بيانات شاشة مدخلات الإقتراح	9-4
96	جدول و حقول قاعدة بيانات النظام	10-4

ملخص المشروع

تعتبر الغرف التجارية واحدة من أهم المؤسسات الخدمائية التي تهدف إلى تكوين نوع من أنواع التضامن التجاري بين التجار، حيث يقوم أصحاب العمل التجاري في المدن والمقاطعات بإنشاء هذه المؤسسة بهدف تنظيم قطاع عملهم والحفاظ على مصالحهم. ووفقاً عند المسؤولية التي تحملها غرفة صناعة و تجارة محافظة الخليل في خلق اقتصاد قوي للمحافظة بشكل خاص و تنمية المجتمع و طرح الكثير من الفرص التجارية لأفراد المجتمع المحلي ، كان من الضروري بالنسبة لها توفير أفضل الطرق و الوسائل لتحقيق كل أهدافها و مسؤولياتها بدون أية أخطاء أو مشاكل .

و نظراً لإتساع شبكة العلاقات ما بين غرفة تجارة و صناعة محافظة الخليل و بين أعضائها الداخليين أو أعضاء الهيئة العامة ، و كثرة المراسلات و الإتصالات فيما بينهما ،و مع وجود بعض المشاكل و الأخطاء أثناء عمليات إتصالهم و تواصل كان لابد من إيجاد و إستحداث وسيلة جديدة تحد من هذه المشاكل و تقللها إلى أكبر قدر ممكن ، و من هنا جاءت فكرة المشروع الذي يقوم على إنشاء نظام معلوماتي شامل يهدف لتسهيل التواصل ما بين الغرفة التجارية و ما بين أعضائها و على إختلاف أنواعهم ، و يقدم النظام أيضا فرصة لكل الأعضاء للحصول على أحدث الاعلانات و التعميمات و في وقت قياسي و دون جهد أو عناء .

الفصل الاول

المقدمة

- المقدمة .
- مشكلة الدراسة .
- النظام المقترح .
- الفئات المستهدفة .
- أهداف الدراسة .
- أهمية الدراسة.

- حدود الدراسة.

- الهيكل التنظيمي للدراسة .

- ملخص الفصل .

1-1 المقدمة :

تقوم الغرف التجارية الصناعية بدور بارز في الحياة الاقتصادية وحتى الاجتماعية في اي دولة نظراً لأنها تمثل فئة هامة في المجتمع ، كما أنها تنظم عملية حماية وتمثيل مصالح اعضاء الهيئة العامة للغرف و يكسب هؤلاء الاعضاء قوة في الدفاع عن مصالحهم، وتتفاوت الادوار التي تلعبها الغرف وكذلك الخدمات التي تقدمها لأعضائها باختلاف طبيعة الدولة وقوتها الاقتصادية ومدى نشاط إدارة الغرف وتوفر التسهيلات والبنية التحتية لهم من ناحية تكنولوجية وتقليدية، و يرجع تاريخ تأسيس الغرف التجارية في فلسطين الى العام 1936 حيث تم تأسيس أول غرفة تجارية وهي غرفة تجارة وصناعة القدس تلاها إنشاء معظم الغرف التجارية الصناعية الزراعية الفلسطينية خلال فترة الاربعينيات والخمسينيات من القرن العشرين.

بدأت مسيرة غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل سنة 1953 م بإمكانات ذاتية متواضعة واستمرت على هذا الحال طيلة العقود السابقة الى أن نجحت ببناء غرفة تجارية صناعية ، تعتبر الغرفة التجارية النموذج بين الغرف التجارية والصناعية ليس في فلسطين فحسب بل في الكثير من مدن العالم العربي ، تعد أيضا الغرفة متميزة الاداء وبمستوى عالمي و بحيث أنها تمثل القطاع الخاص بكفاءة وفعالية ، وتساهم في قيادة التنمية المستدامة في محافظة الخليل وبمسؤولية مجتمعية وتقدم الخدمات الابداعية لمجتمع الاعمال وتدافع عن مصالحه من خلال كوادر مؤهلة وبمواكبة احدث التقنيات لتحقيق بيئة اعمال مناسبة وتحسين قدراته التنافسية.و تعمل الغرفة التجارية على تسهيل خدمة التجار والصناعيين وتزويدهم بالمعلومات التي تساعد في اتخاذ القرارات الاقتصادية السليمة وتعمل على بناء كادر عمل قوي ومؤهل .

ونتيجة لتزايد وتسارع استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في مختلف الميادين و الأنشطة ، تنظر الغرفة التجارية الى أن تواكب وتنظم نفسها على نحو تكنولوجي يتفق مع التغيرات التكنولوجية الجارية ، ونظرا للعدد الكبير من القطاعات الصناعية والتجارية الذي يخدم مصلحة جميع العاملين و المساهمين في هذه القطاعات بما يتوافق مع الرؤيا والأهداف الخاصة بغرفة تجارة و صناعة محافظة الخليل ، و من هنا جاءت فكرة المشروع

القائمة على استحداث و بناء تطبيق خاص بالهواتف الذكية , بحيث يعمل هذا النظام على إدارة عملية التواصل مع المساهمين و المشتركين من القطاعات المختلفة مع غرفة تجارة و صناعة محافظة الخليل، ليتم تزويدهم بأحدث الإعلانات و الرسائل المتعلقة بكل قطاع من قبل غرفة تجارة و صناعة محافظة الخليل ، , يعمل ايضاً على إظهار عدد الأشخاص الذين قاموا برؤية و قراءة الرسالة المرسله من قبل الأشخاص المسؤولين عن إرسال تلك الرسائل و تلك الرسائل إما أن تكون تعميمات و إعلانات لأعضاء الهيئة العامة أو للموظفين الداخليين في غرفة تجارة و صناعة محافظة الخليل ،كما و يتيح النظام المجال لتصفح قائمة الأخبار الخاصة بالغرفة و بالإضافة إلى تقديم أهم الخدمات التي يحتاجها المرتبطين و المشتركين مع غرفة تجارة و صناعة محافظة الخليل وبهذا يساعد على تعزيز التواصل ما بين أعضاء الغرفة التجارية و القائمين على الغرفة نفسها مما يوفر من الوقت اللازم .

1 - 2 مشكلة الدراسة :

نظراً لطبيعة عمل غرفة صناعة و تجارة محافظة الخليل و على إعتبارها نموذجاً واضحاً للعديد من المؤسسات المحلية التي تعمل دائماً من أجل خدمة أعضائها (أعضاء الهيئة العامة) ، و التي تقدم على الدوام أدائاً متميزاً يخدم أفراد المجتمع المحلي في مدينة الخليل . و لأن غرفة صناعة و تجارة محافظة الخليل تعتمد بشكل أساسي في تواصلها مع أعضاء الهيئة العامة و الموظفين الداخليين فيها على وسائل تقليدية تتمثل في إرسال الرسائل النصية أو الرسائل الإلكترونية و بالاعتماد على المجموعة البريدية الخاصة بهم أو إستخدام المكالمات الهاتفية و بشكل مباشر للتواصل معهم و إبلاغهم بإعلان ما أو تعميم معين سواء كان ذلك التعميم داخلي أو خارجي ، و إنطلاقاً من الدور الذي تلعبه التكنولوجيا الحديثة و أنظمة المعلومات في تحسين الأداء الوظيفي للشركات و المؤسسات و على إختلاف أهدافها في تسهيل أعمالها و تقديم خدماتها بطريقة ملائمة لكلا الطرفين ، فقد عمد فريق البحث إلى إستغلال هذه التكنولوجيا للحد من هذه المشكلة التي تواجهها غرفة تجارة و صناعة محافظة الخليل و ذلك بالعمل على تطوير نظام يسهل عمليات الإتصال و التواصل ما بين الطرف المرسل لهذه الرسائل أو الإعلانات و الممثلين بقسم العلاقات العامة و الإعلام أو الطرف المستقبل و الممثلين بأعضاء غرفة صناعة و تجارة محافظة الخليل أو الموظفين الداخليين فيها.

1 - 3 النظام المقترح :

بناء على مشكلة الدراسة التي عمل فريق البحث على ذكرها سابقا ، فإن النظام المقترح يتمثل ببناء نظام معلوماتي يقوم على عدة وظائف وتتمثل هذه الوظائف في وصف النظام الذي يتمثل بدوره نظام معلومات يربط جميع المساهمين و المشتركين من القطاعات المختلفة مع غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل، ويعمل على تعزيز الإتصال والتواصل مع غرفة تجارة صناعة محافظة الخليل.

يقوم النظام بدعم غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل بالتحديد دائرة العلاقات العامة والإعلام، لتسهيل وتعزيز التواصل مع أعضائها سواء كانوا إداريين داخل الغرفة أو أعضاء الهيئة العامة (تجار، رجال أعمال،... الخ) بالإضافة إلى إستفادة غير الأعضاء من النظام (الزوار)، كما يعمل النظام على التعرف إلى جميع أحداث غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل التي ترتبط مع عدة قطاعات، تتمثل هذه القطاعات بأعضائها الداخليين والخارجيين والزوار .

كما يعمل نظام المعلومات القائم عليه فريق البحث بعدة وظائف تتمثل في إدارة إعلانات غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل سواء كانت داخلية أو خارجية و إدارة الرسائل الخاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل سواء كانت تتعلق برسائل داخلية بين الموظفين أو رسائل خارجيه تتمثل مع أعضائها الخارجيين (أعضاء الهيئة العامة)، أو الزوار لغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل كما يعمل النظام على إدارة شكاوى ومقترحات غرفة تجارة صناعة محافظة الخليل، بالإضافة لوظيفة التحكم في أخبار غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل و إستعراض خدماتها ، ورؤية عدد المشاهدين للرسائل التي تحتوي على إعلان أو تعميم معين والإستعلام عن عدد وهوية المؤكدين للحضور .

4-1 الفئات المستهدفة :

يستهدف هذا النظام كل من:

1. أعضاء الهيئة العامة لغرفة صناعة و تجارة محافظة الخليل .
2. كل الموظفين الداخليين في غرفة صناعة و تجارة محافظة الخليل من رؤساء أقسام و موظفين موزعين في مختلف الأقسام وكذلك أعضاء مجلس الإدارة .
3. الزوار الخارجيين .

1-5 أهداف الدراسة :

تكن أهداف الدراسة في الأمور التالية :

- 1) بناء نظام بحيث يعمل كوسيلة إتصال مباشرة ما بين أعضاء غرفة صناعة و تجارة الخليل و مجلس الإدارة .
- 2) تمكين أعضاء الغرفة من الإطلاع على كافة التعميمات و الإعلانات و الأخبار التي يتم طرحها من قبل مجلس الإدارة .
- 3) حل الخلل الذي يسببه النظام الحالي المستخدم ألا و هو المجموعة البريدية في التواصل مع الأعضاء و المتمثل في عدم رؤية كافة الأعضاء للإعلانات أو التعميمات الجديدة .
- 4) توفير الراحة سواء لأعضاء الهيئة العامة أو للإداريين و الموظفين في غرفة صناعة و تجارة محافظة الخليل و ذلك في إدارة عمليات التواصل فيما بينهم .

1-6 أهمية الدراسة :

تكن أهمية هذا النظام المقترح بأنه سوف يقلل من مساوئ و عيوب الطرق التقليدية الحالية المستخدمة في عملية الإتصال ، حيث تم تصنيف هذه الأهمية بناء على كل طرف من الأطراف الذين سوف يستخدمون هذا النظام :

1-6-1 أهمية النظام بالنسبة لغرفة صناعة و تجارة محافظة الخليل :

- ❖ تساعد فكرة بناء نظام معلوماتي خاص بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل(تطبيق تواصل لغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل) على الأمور التالية :
- 1) طريقة سهلة و مريحة و سريعة للتواصل و إبلاغ الأعضاء بكافة التعميمات و الإعلانات .

- (2) إعطاء معلومات دقيقة لمشرف التطبيق حول عدد الأعضاء الذين رأوا الإعلان أو التعميم و التأكيد على رؤيته أيضا ، و بدوره يقوم مشرف التطبيق بإبلاغ مجلس الإدارة بتلك المعلومات .
- (3) اعتمادا على المعلومات القادمة من التطبيق بعدد الأعضاء المؤكدين على حضور إجتماع ما أو مؤتمر ما تم الإعلان عنه تقوم الدوائر المختصة فيها بالترتيب و التحضير لذلك الحدث آخذين بعين الإعتبار عدد الأشخاص القادمين ، مما يقلل من التكاليف المترتبة في حال قدوم عدد أقل من المتوقع .
- (4) تقليل عدد الشكاوى المقدمة من قبل الأعضاء الذين لم يصلهم رسالة نصية أو إلكترونية بخصوص إعلان معين أو تعميم ما لحضور مؤتمر أو أمر طارئ في الغرفة التجارية .
- (5) لفت نظر الأعضاء إلى الجهود التي تقوم بها غرفة صناعة و تجارة محافظة الخليل من أجل حصولهم دائما و بشكل مستمر على كافة الإعلانات و التعميمات أو الأخبار ، مما يزيد من رضى أولئك الأعضاء تجاه الغرفة التجارية ، و كل ذلك من خلال تطبيق سهل و مريح لجميع الأطراف .
- (6) مواكبة التطورات التكنولوجية و الإستفادة منها في عمل الغرفة التجارية .

1-6-2 أهمية النظام بالنسبة لأعضاء غرفة صناعة و تجارة الخليل :

❖ تساعد فكرة بناء النظام على الأمور التالية :

- (1) التواصل بشكل مستمر مع الغرفة التجارية و معرفة كافة الإعلانات أو الأخبار و بدون أي عوائق تحول دون ذلك .
- (2) الحصول على وسيلة سهلة الإستخدام و مريحة أثناء عملية التواصل مع الغرفة التجارية .

1-6-3 أهمية النظام بالنسبة للباحثين :

❖ يحقق تطبيق فكرة المشروع بالنسبة للباحثين ما يلي :

- (1) إكساب الباحثين الخبرات اللازمة من خلال تطبيق ما تم تعلمه بشكل نظري .
- (2) إحصائية أن يكون المشروع كفرصة للباحثين لفتح آفاق مستقبلية لهم .
- (3) الحصول على درجة البكالوريوس في نظم المعلومات .

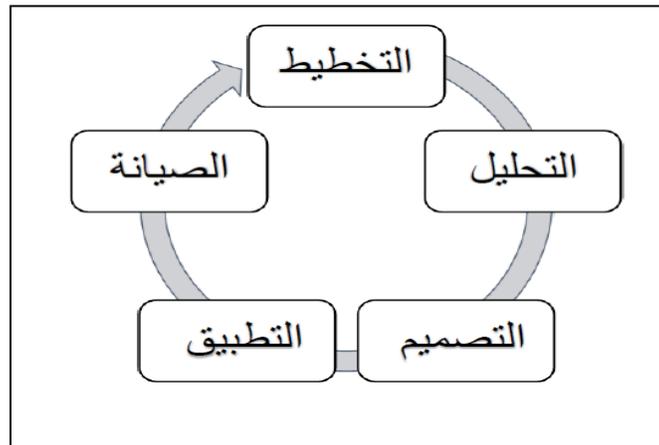
7-1 حدود الدراسة :

❖ سيتم تطبيق الدراسة وفق الحدود التالية:

- 1) الحدود المكانية : سوف يتم تطبيق النظام في غرفة تجارة وصناع محافظة الخليل .
- 2) الحدود الزمانية : سوف يتم انجاز هذا المشروع على مدار فصلين دراسيين ، الفصل الدراسي الأول (14 أسبوع)، وسيتناول الإطار العام للدراسة وتحليل النظام ومتطلبات النظام ، أما الفصل الدراسي الثاني ويشمل تصميم وبناء وتشغيل النظام.
- 3) الحدود البشرية : تشمل الهيئة العامة لغرفة صناعة تجارة محافظة الخليل ، ورؤساء الاقسام الدوائر وكل الموظفين في غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل .

8-1 منهجية الدراسة:

سوف يتبع فريق العمل منهجية دورة حياة تطوير النظام (SDLC) system development life cycle كما في الشكل (1-1) ، في تحليل وتطوير هذا النظام ، وهي إحدى الطرق المتبعة في تطوير هندسة البرمجيات ، وعادة تبدأ بتخطيط النظام ومن ثم تحليل المتطلبات وتصميم النظام وتطويره وتشغيله وفحصه وينتهي بتطبيق النظام وصيانته.



الشكل (1-1) الهيكل التنظيمي للدراسة .

1 - 9 هيكليّة بناء النظام (WBS):

تم الحصول على فترات المهام من الدراسات الإستطلاعية و الميدانية التي قام بها فريق البحث ، وبناء على هذه الدراسات تم حساب المعدل لكل مهمة واعتبر هو الوقت المتوقع لإنجاز كل مرحلة من مراحل المشروع .

المرحلة	المهام التفصيلية	الفترة الزمنية (بالأسبوع)	الفترة الزمنية لكل مرحلة (اسابيع)
تحديد الإطار العام للدراسة	البحث عن فكرة المشروع .	4	4
	دراسة أهداف وأهمية المشروع.	1	
	تحديد حدود الدراسة .	1	
تحليل النظام	تحديد مراحل المشروع .	2	7
	تحليل النظام الحالي و تحليل المقترح (الدراسات الإستطلاعية والميدانية).	4	
	دراسة الجدوى الاقتصادية	1	
تحديد ووصف متطلبات النظام	تحديد متطلبات المشروع الوظيفية وغير الوظيفية .	1.4	4
	وصف متطلبات المشروع .	1.6	
	نموذج استخدام الحالة (Use Case)	.4	
تصميم النظام	تسلسل العملية (sequence diagrams)	.4	5
	عمل جدول قواعد البيانات .	2.3	
	نموذج العلاقات (class diagram)	1	
	تصميم شاشات النظام	1.3	
بناء النظام	بناء النظام	8	8
تطبيق النظام	تطبيق بشكل فعلي	2	2
فحص النظام	1. اختبار النظام من قبل المبرمجين.	.3	1

	1.	2. اختبار النظام من قبل مجموعة من المستخدمين.	
	2.	3. النتائج والتوصيات.	
32		في جميع مراحل المشروع	التوثيق

الجدول (1-1) الفترات الزمنية و الإعتمادية للمشروع.

1 - 10 تخطيط النظام :

شبكة النشاطات:

فيما يلي الفترات الزمنية لمهام المشروع المكونه من عدة مراحل والمهام السابقة لها:

المهمة	تقسيم المهمة ب(الايام)	الرمز	الفترة الزمنية للمهمة ب(الاسبوع)	الاعتمادية	
تحديد الاطار العام للدراسة	أجزاء المهمة	A	4 أسابيع	—	
	المقدمة				2
	مشكلة الدراسة				2
	الفئات المستهدفة				4
	أهداف الدراسة				3
	أهمية الدراسة				4
	حدود الدراسة				2
	محددات الدراسة				2
	منهجية الدراسة				3
	وحدات النظام				2
	الهيكل التنظيمي للدراسة				4
	المجموع				28

A	7 أسابيع	B	<table border="1"> <thead> <tr> <th>الفترة الزمنية ب(الايام)</th> <th>أجزاء المهمة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>نبذة عن غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليج.</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>دراسة إستطلاعية.</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>الدراسة الميدانية</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>النظام المقترح</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>دراسة الجدوى الاقتصادية</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>المخاطر أثناء تشغيل النظام والخطط لتجنب المخاطر</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>خطة انجاز النظام</td> </tr> <tr> <td>43</td> <td>المجموع</td> </tr> </tbody> </table>	الفترة الزمنية ب(الايام)	أجزاء المهمة	3	نبذة عن غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليج.	7	دراسة إستطلاعية.	14	الدراسة الميدانية	6	النظام المقترح	5	دراسة الجدوى الاقتصادية	3	المخاطر أثناء تشغيل النظام والخطط لتجنب المخاطر	5	خطة انجاز النظام	43	المجموع	تحليل النظام
			الفترة الزمنية ب(الايام)	أجزاء المهمة																		
			3	نبذة عن غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليج.																		
			7	دراسة إستطلاعية.																		
			14	الدراسة الميدانية																		
			6	النظام المقترح																		
			5	دراسة الجدوى الاقتصادية																		
			3	المخاطر أثناء تشغيل النظام والخطط لتجنب المخاطر																		
			5	خطة انجاز النظام																		
43	المجموع																					
B	4 أسابيع	C	<table border="1"> <thead> <tr> <th>الفترة الزمنية ب(الايام)</th> <th>أجزاء المهمة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7</td> <td>تحديد متطلبات النظام</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>وصف متطلبات النظام الوظيفية</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>وصف متطلبات النظام الغير الوظيفية</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>نموذج استخدام الحالة (USE case)</td> </tr> <tr> <td>28</td> <td>المجموع</td> </tr> </tbody> </table>	الفترة الزمنية ب(الايام)	أجزاء المهمة	7	تحديد متطلبات النظام	7	وصف متطلبات النظام الوظيفية	6	وصف متطلبات النظام الغير الوظيفية	5	نموذج استخدام الحالة (USE case)	28	المجموع	وصف متطلبات النظام						
			الفترة الزمنية ب(الايام)	أجزاء المهمة																		
			7	تحديد متطلبات النظام																		
			7	وصف متطلبات النظام الوظيفية																		
			6	وصف متطلبات النظام الغير الوظيفية																		
5	نموذج استخدام الحالة (USE case)																					
28	المجموع																					
C	5 أسابيع	D	<table border="1"> <thead> <tr> <th>الفترة الزمنية ب(الايام)</th> <th>أجزاء المهمة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>sequence diagrams</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>جداول قواعد البيانات</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>نموذج العلاقات class diagram</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>تصميم شاشات النظام</td> </tr> </tbody> </table>	الفترة الزمنية ب(الايام)	أجزاء المهمة	5	sequence diagrams	14	جداول قواعد البيانات	5	نموذج العلاقات class diagram	11	تصميم شاشات النظام	تصميم النظام								
			الفترة الزمنية ب(الايام)	أجزاء المهمة																		
			5	sequence diagrams																		
			14	جداول قواعد البيانات																		
5	نموذج العلاقات class diagram																					
11	تصميم شاشات النظام																					

		المجموع		35
C،B	8 أسابيع	E	أجزاء المهمة	الفترة الزمنية ب(الأيام)
			تحديد متطلبات بناء النظام المادية والبرمجية	5
			برمجة المشروع	30
			فحص الأجزاء للنظام حسب خطة الفحص (Test plan)	5
			المجموع	40
E	أسبوعين	F	أجزاء المهمة	الفترة الزمنية ب(الأيام)
			تطبيق بشكل فعلي	14
			المجموع	14
F	أسبوع	G	أجزاء المهمة	الفترة الزمنية بالأيام
			اختبار النظام من قبل مجموعة من المبرمجين والمستخدمين وتقديم النتائج	7
			المجموع	7

11-1 ملخص الفصل :

لقد تم الحديث خلال هذا الفصل عن مشكلة البحث و النظام المقترح لحل هذه المشكلة ، وأهداف وأهمية النظام المقترح بالنسبة لـ (غرفة صناعة و تجارة محافظة الخليل ،أعضاء الغرفة التجارية)و أيضا الحديث عن الهيكل التنظيمي للدراسة ، وتعد هذه المقدمة هي أساس للبدء بالحديث عن الفصل الثاني الذي يحتوي على تحليل النظام.

الفصل الثالث

وصف وتحليل متطلبات النظام

- المقدمة.
- وصف النظام.
- وصف متطلبات النظام.
- المتطلبات الوظيفية.
- المتطلبات غير الوظيفية.
- وصف المتطلبات الوظيفية.
- نموذج إستخدام الحالة (Use Case).
- خطة فحص النظام.
- ملخص الفصل.

3-1 المقدمة

عمل فريق البحث في الفصول السابقة لدراسة الوضع الحالي (القائم) لغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل للوصول الى مجموعة من الوظائف و التي تعمل على بناء نظام معلومات يربط جميع المساهمين و المشتركين من القطاعات المختلفة مع غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل، ليتم تزويدهم بأحدث الإعلانات أو التعميمات العامة أو أي بلاغات من قبل غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل ويقوم النظام بعدة وظائف تتمثل في التسجيل باستخدام نموج تسجيل يحتوي على رقم الهوية، ومنح عضوية زائر لغير الأعضاء بحيث يبقى على إتصال مع غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل، ويمكنه مشاهدة التعميمات والأخبار إضافة لإرسال رسالة لمشرف النظام، كما يعمل النظام على إظهار عدد لأشخاص الذين قاموا برؤية وقراءة الرسائل المرسله من قبل الأشخاص المسؤولين عن إرسال تلك الرسائل، بالإضافة إلى آلية خاصة لتقديم الشكاوى والمقترحات، مع الأخذ بعين الإعتبار الجهة المرسل إليها للأعضاء الفاعلين كما تتمثل وظائف النظام في إستعراض الخدمات الخاصة بغرفة تجارة وصناعة كما تتمثل وظائف النظام بجعل قسم خاص بتعميمات الموظفين وأعضاء مجلس الإدارة بحيث لا تظهر الرسائل إلا للفئة المعنية بالتعميم.

سوف نستعرض في هذا الفصل عن وصف عام عن طبيعة عمل النظام، وسيتم تحليل المتطلبات الوظيفية التي تم التوصل إليها خلال الفصول السابقة، وسيتم توضيح علاقات أطراف النظام من خلال نماذج الحالة (Use Case).

3-2 وصف النظام:

إستعرض فرق البحث في تحليل النظام الوظائف التي سوف يقوم بها النظام الذي يعمل فريق البحث على تطويره بحيث يتمثل في عدة وظائف، وتتمثل هذه الوظائف في وصف النظام الي يتمثل بدوره نظام معلومات يربط جميع المساهمين و المشتركين من القطاعات المختلفة مع غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل، ويعمل على تعزيز الإتصال والتواصل مع غرفة تجارة صناعة محافظة الخليل.

يقوم النظام بدعم غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل بالتحديد دائرة العلاقات العامة والإعلام، لتسهيل وتعزيز التواصل مع أعضائها سواء كانوا إداريين داخل الغرفة أو أعضاء الهيئة العامة (تجار، رجال أعمال،... الخ) بالإضافة إلى إستفادة غير الأعضاء من النظام (الزوار)، كما يعمل النظام على التعرف إلى جميع أحداث غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل التي ترتبط مع عدة قطاعات، تتمثل هذه القطاعات بأعضائها الداخليين والخارجيين والزوار .

كما يعمل نظام المعلومات القائم عليه فريق البحث بعدة وظائف تتمثل في إدارة إعلانات غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل سواء كانت داخلية أو خارجية و إدارة الرسائل الخاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل سواء كانت تتعلق برسائل داخلية

بين الموظفين أو رسائل خارجيه تتمثل مع أعضائها الخارجيين (أعضاء الهيئة العامة) أو الزوار لغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل كما يعمل النظام على إدارة شكاوى ومقترحات غرفة تجارة صناعة محافظة الخليل، بالإضافة لوظيفة التحكم في أخبار غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل و إستعراض خدماتها ورؤية عدد المشاهدين للرسائل التي تحتوي على إعلان أو تعميم معين والاستعلام عن عدد وهوية المؤكدين للحضور وسيتم تفصيل هذا الوصف من خلال نموذج إستخدام الحالة (Use case).

سوف يتم الحديث في هذا القسم عن أنواع المتطلبات :

1. المتطلبات الوظيفية (Functional requirement).
2. المتطلبات غير الوظيفية (Non-Functional requirement).

3-3 المتطلبات الوظيفية:

إستناداً إلى تحليل النظام في الفصل الثاني فقد تم التوصل إلى مجموعة من المتطلبات الوظيفية للنظام المقترح (نظام تواصل لغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل)، وكانت على النحو التالي :

- الإعلانات.
- الرسائل .
- الأخبار.
- إستعراض الخدمات.
- الإستعلام.

وسوف يتم تفصيل المتطلبات الوظيفية في هذا الفصل للتمكن من تصميم النظام بالشكل المطلوب .

3 - 4 وصف المتطلبات الوظيفية :

سيتم توضيح كل متطلب وظيفي لتسهيل عملية التصميم، حيث سيتم وصف كل وظيفة بمدخلاتها وكيفية معالجة البيانات ومخرجاتها ومتطلبات هذه الوظيفة .

1) الإعلانات

ويقصد بها الإعلانات، و التعميمات التي يتم التواصل بها مع أعضاء الغرفة سواء كانوا داخليين أو خارجيين أو زوار، مع غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل وتشمل الإعلانات الخاصة بالنظام على عدة وظائف تتمثل في:

- تعميمات و إعلانات داخلية كما هو موضح في الجدول (1-3).

الوظيفة	الإعلانات
---------	-----------

المدخلات	تاريخ إصدار التعميم، رقم التعميم، نص التعميم، تاريخ نهاية التعميم.
عملية المعالجة	يقوم مسؤول النظام بإضافة إعلان أو حذف إعلان أو التعديل على محتوى الإعلان، من خلال البيانات الموجودة في قاعدة البيانات ومن ثم يظهر الإعلان على الواجهة الخاصة بالإعلانات الداخلية.
المخرجات	رسالة تفيد بنجاح أو فشل العمليات سواء كانت إضافة أو حذف أو تعديل.
المتطلبات	تسجيل الدخول بصلاحيات مسؤول النظام.

• تعميمات و إعلانات خارجية كما هو موضح في الجدول (2-3)

الوظيفة	الإعلانات
المدخلات	تاريخ إصدار التعميم، رقم التعميم، نص التعميم، تاريخ نهاية التعميم، البريد الإلكتروني.
عملية المعالجة	يقوم مسؤول النظام بإضافة إعلان أو حذف إعلان والتعديل على محتوى الإعلان، من خلال البيانات الموجودة في قاعدة البيانات الموجودة ومن ثم يظهر الإعلان على الواجهة الرئيسية للنظام.
المخرجات	رسالة تفيد بنجاح أو فشل العمليات سواء كانت إضافة أو حذف أو تعديل.
المتطلبات	تسجيل الدخول بصلاحيات مسؤول النظام.

• تعميمات و إعلانات داخلية و خارجية كما هو موضح في الجدول (3-3)

الوظيفة	الإعلانات
المدخلات	تاريخ إصدار التعميم، رقم التعميم، نص التعميم، تاريخ نهاية التعميم، البريد الإلكتروني.
عملية المعالجة	يقوم مسؤول النظام بإضافة ومن ثم يظهر الإعلان على الواجهة الرئيسية للنظام، بحيث يستطيع تصفح هذه الإعلانات الأعضاء وغير الأعضاء.
المخرجات	رسالة تفيد بنجاح أو فشل العمليات .
المتطلبات	تسجيل الدخول بصلاحيات مسؤول النظام.

• إستعراض الإعلان (من قبل الأعضاء) كما هو موضح في الجدول (3-4).

الوظيفة	الإعلانات
المدخلات	رقم الهوية للعضو المسجل، كلمة المرور الخاصة بالعضو ويتم إرسال كود التفعيل الى رقم الجوال المسجل.
عملية المعالجة	يقوم العضو بإستعراض الإعلانات المضافة من قبل مسؤول النظام وعمل مشاهدة للإعلانات وبعد المشاهدة يقوم النظام نفسه بإرسال إشعار لمسؤول النظام على أن العضو عمل على رؤية الإعلان.
المخرجات	يقوم أعضاء الهيئة العامة بعمل مشاهدة للإعلان و إرسال مشاهدة لمسؤول النظام.

المتطلبات	تسجيل الدخول بصلاحيات عضو هيئة عامة.
-----------	--------------------------------------

- إستعراض الإعلان (من قبل زوار الموقع) كما هو موضح في الجدول(3-5).

الوظيفة	الإعلانات
المدخلات	الدخول للنظام الخاص بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.
عملية المعالجة	يقوم الزائر بتصفح الإعلانات الخاصة بالزوار والإطلاع عليها .
المخرجات	قراءة إعلانات غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.
المتطلبات	الدخول للصفحة الخاصة بالإعلانات من خلال النظام الخاص بغرفة تجارة و صناعة محافظة الخليل .

3. الرسائل

ويقصد بها إما أن تكون على شكل بلاغ ما أو تعميم ما إلى الموظفين الداخليين لغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل، أو أعضاء الهيئة العامة وتشمل الرسائل على عدة وظائف:

- إستعراض الرسائل الداخلية (رسائل الموظفين وأعضاء مجلس الإدارة) كما هو موضح في الجدول(3-6).

الوظيفة	الرسائل
المدخلات	إدخال رقم الموظف وكلمة المرور، تاريخ إصدار الرسالة مع الوقت المرسل فيها، نص الرسالة.
عملية المعالجة	قراءة الموظفين الداخليين لنص الرسالة التي وصلت إلى قائمة الرسائل الخاصة بالموظفين الداخليين .
المخرجات	إستعراض الرسالة من قبل الموظفين الداخليين و أعضاء مجلس الإدارة .
المتطلبات	الدخول لصفحة النظام بصلاحيات موظف وأعضاء مجلس الإدارة من خلال فحص رقم الموظف مع كلمة المرور المخزنة بقاعدة البيانات.

- الرسائل الخارجية وتختص بأعضاء الهيئة العامة كما هو موضح في الجدول(3-7).

الوظيفة	الرسائل
المدخلات	تاريخ إصدار إرسال الرسالة مع الوقت المرسل فيه الرسالة، نص الرسالة، الجهات المعنية بإرسال الرسائل.
عملية المعالجة	يقوم مسؤول النظام بإضافة رسالة من خلال البيانات الموجودة في قاعدة البيانات ومن يتم إرسال الرسالة إلى الجهات المعنية من أعضاء الهيئة العامة .
المخرجات	رسالة تفيد بنجاح أو فشل العمليات سواء كانت إضافة أو حذف أو تعديل.
المتطلبات	تسجيل الدخول بصلاحيات مسؤول النظام.

- شكوى أعضاء غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل كما هو موضح في الجدول (3-8).

الوظيفة	الرسائل
المدخلات	اسم المشتكي، تاريخ تقديم الشكوى، يوم تقديم الشكوى، نص الشكوى، توقيع المشتكي.
عملية المعالجة	يقوم أعضاء غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل إضافة شكوى وإرسالها لمسؤول النظام.
المخرجات	البريد الإلكتروني ويحتوي على نص الشكوى .
المتطلبات	الدخول للصفحة بصلاحيات أعضاء مسجلين لغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.

- إقتراحات أعضاء غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل كما هو موضح في الجدول (3-9).

الوظيفة	الرسائل
المدخلات	اسم صاحب الإقتراح، تاريخ تقديم الإقتراح، يوم تقديم الإقتراح، نص الإقتراح.
عملية المعالجة	يقوم العضو بالنقر على زر إرسال ليتم إرسال الإقتراح ليتم إرسالها لمسؤول الموقع ليتم الرد عليها أو تجاهلها (للموافقة على ذلك الإقتراح أو عدم الموافقة).
المخرجات	نص الإقتراح الذي تم كتابته.
المتطلبات	الدخول لصفحة النظام بصلاحيات عضو في غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.

- إقتراحات زوار غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل كما هو موضح في الجدول (3-10).

الوظيفة	الرسائل
المدخلات	اسم صاحب الإقتراح، تاريخ تقديم الإقتراح، يوم تقديم الإقتراح، نص الإقتراح.
عملية المعالجة	يقوم الزائر بالنقر على زر إرسال ليتم إرسال الإقتراح لمسؤول الموقع للموافقة على ذلك الإقتراح أو عدم الموافقة.
المخرجات	نص الإقتراح الذي تم كتابته.
المتطلبات	الدخول لصفحة النظام الخاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.

(2) الأخبار

ويقصد بها، الأخبار الخاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل وتكون عبارة عن آخر أخبار الغرفة بحيث يتم الوصول إليها من خلال الأعضاء أو الزوار وتشمل إدارة الأخبار عدة وظائف وتتمثل في :

- إستعراض أخبار غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل كما هو موضح في الجدول (3-11).

الوظيفة	الأخبار.
المدخلات	عنوان الخبر، نص الخبر، صورة الخبر، تاريخ الخبر.
عملية المعالجة	يقوم الزائر أو العضو بالنقر على أخبار غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.
المخرجات	نص الخبر الذي تم إضافته من قبل مسؤول النظام.
المتطلبات	الدخول لصفحة النظام الخاص بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل سواء كان عضو أو زائر.

- الأخبار الخاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل كما هو موضح في الجدول (3-12).

الوظيفة	الأخبار.
المدخلات	عنوان الخبر، نص الخبر، صورة الخبر، تاريخ الخبر.
عملية المعالجة	يقوم مسؤول التطبيق بإضافة الخبر أو حذف الخبر أو التعديل على محتوى الخبر، من خلال البيانات الموجودة في قاعدة البيانات الموجودة ومن ثم يظهر الخبر على الواجهة الرئيسية للنظام.
المخرجات	رسالة تفيد بنجاح أو فشل العمليات سواء كانت إضافة أو حذف أو تعديل للخبر.
المتطلبات	تسجيل الدخول بصلاحيات مسؤول النظام.

(3) الإستعلام

ويقصد بها ، معرفة مسؤول النظام لغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل بعدد المشاهدين للإعلانات المرسله من غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل، بالإضافة لمعرفة هوية المؤكدين لتلبية محتوى الإعلان أو الرسائل التي قام بتأكيدھا مستخدمي النظام وتشمل عدة وظائف:

- الإستعلام عن عدد المشاهدين للإعلانات أو التعميمات كما هو موضح في الجدول (3-13).

الوظيفة	إدارة الإستعلام
المدخلات	خيار الإستعلام من مستخدمي النظام من قبل أعضاء الهيئة العامة.
عملية المعالجة	إسترجاع البيانات الموجودة في قاعدة البيانات .
المخرجات	رسالة تفيد بعدد المشاهدين للإعلان المرسل من قبل مسؤول النظام.
المتطلبات	تسجيل الدخول بصلاحيات مسؤول النظام.

- الإستعلام عن المؤكدين لتلبية محتوى الإعلان أو التعميم كما هو موضح في الجدول (3-14).

الوظيفة	الإستعلام

المدخلات	خيار الإستعلام من مستخدمى النظام من قبل أعضاء الهيئة العامة.
عملية المعالجة	إسترجاع البيانات الموجودة في قاعدة البيانات التي تم التأكيد عليها من قبل مستخدمى النظام.
المخرجات	رسالة تفيد بعدد المؤكدين لتلبية محتوى الإعلان أو الرسائل الذي قام بتأكيدها مستخدمى النظام.
المتطلبات	تسجيل الدخول بصلاحيات مسؤول النظام.

(4) إستعراض الخدمات

ويقصد هنا بإستعراض الخدمات الخاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل، بحيث يتم عرض للخدمات لإعلام الداخليين للنظام عن متطلبات كل خدمة سواء كانوا زاور أو اعضاء في غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل ويشمل استعراض خدمات النظام الوظيفة التالية:

- إستعراض قائمة الخدمات الخاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل كما هو موضح في الجدول (3-15).

الوظيفة	الخدمات.
المدخلات	عنوان الخدمة، الإجراءات اللازمة لكل خدمة.
عملية المعالجة	إسترجاع البيانات الموجودة في قاعدة البيانات التي تم تخزينها من قبل مسؤول النظام و التي تم الإتفاق عليها مع غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل .
المخرجات	ظهور صفحة لعرض جميع الخدمات الخاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.
المتطلبات	تسجيل الدخول لصفحة النظام من قبل أي مستخدم للنظام.

3 - 5 المتطلبات غير الوظيفية:

تعد المتطلبات غير الوظيفية الأساس في نجاح المتطلبات الوظيفية لأنها تقوم على دعم المتطلبات الوظيفية سواء كان الدعم بشكل مباشر أو غير مباشر، وتشمل المتطلبات الغير وظيفية ما يلي :

(1) سهولة الإستخدام :

يجب أن تكون واجهة التطبيق سهلة الإستخدام لكافة مستخدمى التطبيق ، فيجب أن تكون واجهة التطبيق سهلة للأعضاء الداخليين وأعضاء الهيئة العامة وزوار التطبيق، بحيث أن الوقت المستغرق لإتمام أي عملية يكون قصير جداً.

(2) الدقة:

أن يقوم التطبيق بأداء مهامه على مستوى عالي من الدقة، بحيث يكون عدد الأخطاء في النظام أقل ما يمكن، لتقليل النتائج السلبية الناتجة عن الخطأ.

(3) الإعتماذفة:

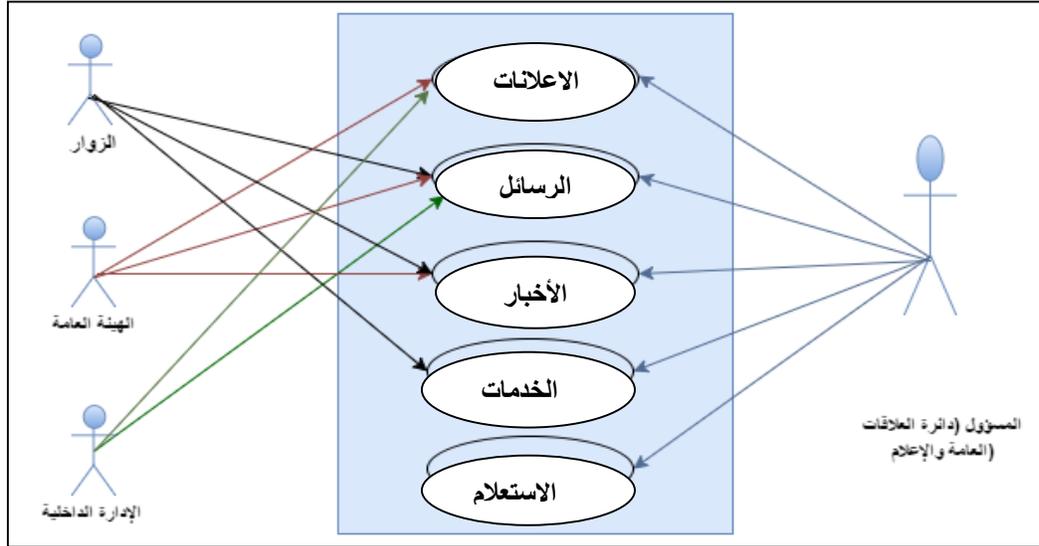
أن فكون النظام متوفر لكافة المستخدمين على مدار 24 ساعة دون أي توقف أو مشاكل .

(4) السرعة :

أن تكون المدة التي فحتاها النظام لتنفيذ أي عملية معقولة، حتى لا فشعر المستخدم بالملل خلال عملية إستعراض النظام، فحفث فتم إستعراض ففانات النظام بشكل متناسب مع ضغط العمليات المتتالفة من قبل المستخدم للنظام .

3-6 نموذج إستخدام الحالة (Use Case):

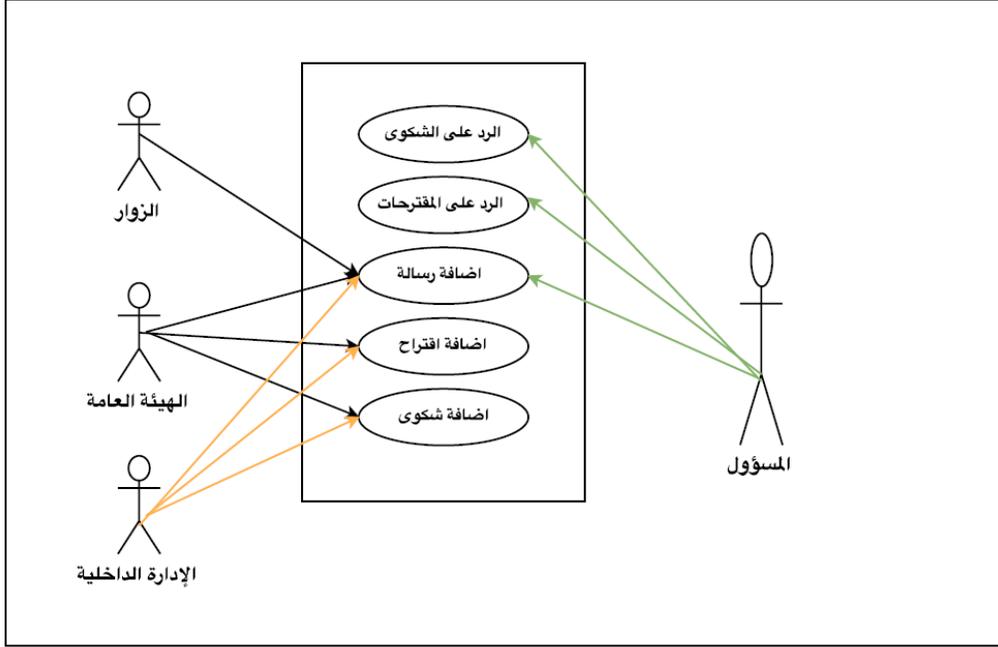
فوضح الشكل (3-1) فمفع المتطلبات الوظيففة بشكل عام، ففما بعد سفتم تفصفل كل متطلب وظيفف بشكل خاص :



الشكل (3-1) نموذج الإستخدام للنظام (Use Case).

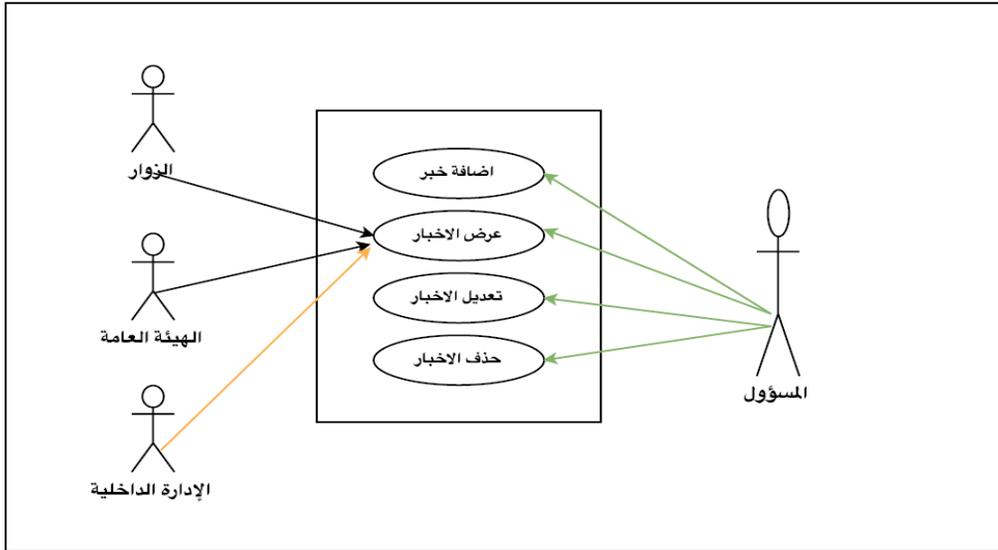
توضفح نموذج الحالة (use case):

❖ الرسائل وتشمل الرسم التوضفحف كما ففبن الشكل (3-2) :



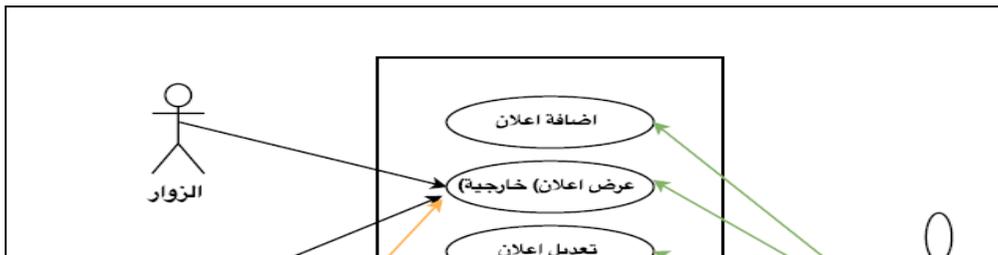
الشكل (2-3) نموذج الإستخدام للرسائل (Use Case).

❖ الاخبار وتشمل الرسم التوضيحي كما يبين الشكل (3-3) :



الشكل (3-3) نموذج الإستخدام للأخبار (Use Case).

❖ الاعلانات وتشمل الرسم التوضيحي كما يبين الشكل (4-3) :



الشكل (3-4) نموذج الإستخدام للإعلانات (Use Case).

3 - 7 خطة فحص النظام

لكل مشروع مراد بنائه وبرمجته يجب أن يكون له خطة فحص متكاملة، وذلك للتأكد من أن جميع متطلبات النظام قد تم بناؤها بالشكل المطلوب، وأن المنتج النهائي من النظام يلبي الإحتياجات التي طور من أجلها النظام، هناك عدة أنواع من فحص النظام، ولكي يكون النظام خالي من الأخطاء، يجب مراعاة هذه الأنواع من الفحص، وذلك ليكون النظام قد مر بمرحلة متكاملة من الفحص والتطبيق، وهذه الأنواع هي:

- 1) فحص نماذج النظام.
- 2) فحص أجزاء النظام.
- 3) فحص تكامل النظام.
- 4) فحص قبول النظام

3 - 8 ملخص الفصل :

لقد تم الحديث على عدد من المواضيع التي تخص المتطلبات سواء كانت وظيفية أم غير وظيفية ، حيث تم وصف النظام بشكل عام ، وتم تحديد المتطلبات الوظيفية وكذلك المتطلبات غير الوظيفية ، وفيما بعد تم وصف المتطلبات الوظيفية من حيث الوظيفة والمدخلات والمخرجات وعملية المعالجة والمتطلبات ، ولتحديد علاقة مستخدم النظام تم توضيح نموذج استخدام الحالة (Use Case) ونهايةً كان الحديث حول خطة فحص النظام.

الفصل الرابع

تصميم النظام

- المقدمة

- تصميم المخرجات (output)

1-4 المقدمة :

لقد تم في الفصل السابق تحليل عمليات النظام المتبع في غرفة صناعة و تجارة محافظة الخليل و التي تشمل ؛ الإعلانات و الرسائل و الأخبار و المستخدمين و الخدمات الشكاوى و المقترحات ، و يجب مراعاة أذواق ورغبات مستخدمي النظام عند التصميم، وفي هذا الفصل سوف يتم تصميم هذه العمليات بما يتطلب ذلك من تصميم للمدخلات و المخرجات و العمليات ، و الفقرات التالية سوف توضح تصميم النظام كما هو مطلوب .

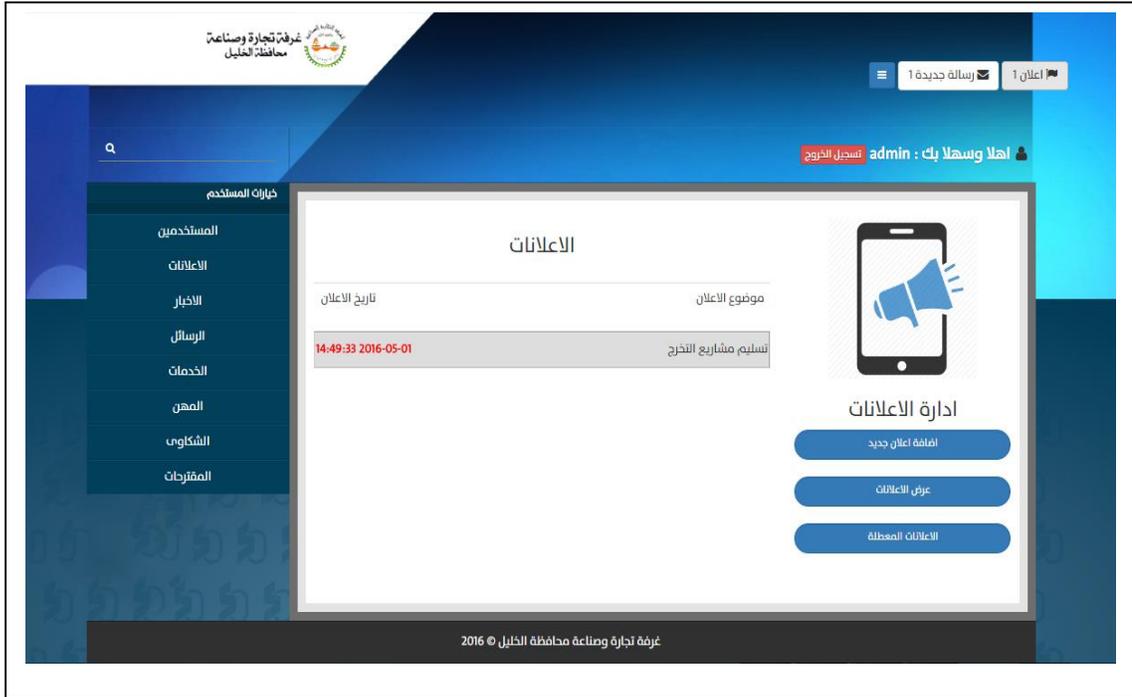
2-4 واجهات النظام:

أولاً: تصميم الإعلانات

1-2- تصميم مخرجات العملية :

شاشة عرض الإعلان:

تتكون مخرجات الإعلانات من شاشة عرض الاعلانات المضافة من قبل مسؤول النظام ، و الشكل (1-4) يوضح ذلك :



الشكل (1-4) شاشة عرض الإعلان.

يبين الجدول (1-4) وصف شاشة عرض الإعلانات والتي تظهر لمستخدمي النظام عند الضغط على الإعلانات لمشاهدة ما تم إضافته من إعلانات خاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل كما هو موضح في الشكل (1-4).

جدول (1-4) وصف بيانات شاشة عرض الإعلانات.

العنصر	الإسم البرمجي	نوع البيانات	الوصف	ملاحظات
موضوع الإعلان	Ads_title1	Text	عنوان الإعلان.	يعبر عن موضوع الإعلان الذي تمت إضافته بواسطة مسؤول النظام.
تاريخ الإعلان	Date	Text	تاريخ إصدار الإعلان .	تاريخ الإعلان المضاف من قبل مسؤول النظام ويكون عبارة عن تاريخ ووقت الجهاز المضاف بنفس اللحظة.

2-2- تصميم مدخلات العملية:

شاشة إضافة وتعديل إعلان :

يوضح الشكل (2-4) شاشة إضافة إعلان وتعديل إعلان و يقوم بهذه العملية مسؤول النظام، من خلال إدخال البيانات اللازمة لإتمام عملية إضافة أو تعديل إعلان و تتمثل في موضوع الإعلان، نص الإعلان، وجهة الإعلان، يتم توجيه الإعلان إما داخلي؛ خاص بأعضاء الإدارة الداخلية لغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل، أو اعلان خارجي؛ خاص بأعضاء الهيئة العامة لغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل، أو إعلان داخلي وخارجي كما هو موضح في الشكل (2-4) ويتم الضغط على أيقونة إضافة إعلان لإتمام العملية:

الشكل (2-4) شاشة اضافة وتعديل إعلان.

يبين الجدول (2-4) وصف بيانات شاشة إضافة وتعديل إعلان والتي تظهر لمسؤول النظام عند الضغط على إدارة الإعلانات، لإضافة إعلان ، ويقوم المسؤول بإدخال البيانات الخاصة فيه كما هو موضح في جدول (2-4).

جدول (2-4) وصف بيانات شاشة إضافة وتعديل إعلان.

العنصر	الإسم البرمجي	نوع البيانات	الوصف	ملاحظات
موضوع الإعلان	Ads_title	Text	عنوان الإعلان.	يمثل العنوان الأساسي للإعلان المضاف.
نص الإعلان	Ads_content	Text	نص الإعلان (محتوى الإعلان).	عبارة عن النص الخاص بالأعلان، ويكون مترابط النص (المحتوى) مع موضوع الإعلان.
وجهة الإعلان	Ads_type	Varchar	الجهة المقرر إرسال (توجيه) الإعلان إليها ويكون إما داخلي أو خارجي أو كلاهما.	

شاشة حذف الإعلان:

يوضح الشكل (3-4) شاشة حذف إعلان و يقوم بهذه العملية مسؤول النظام، من خلال الضغط على حذف الإعلان، بحيث يتم فعلياً حذف الإعلان من قاعدة البيانات .

الشكل (3-4) شاشة حذف الإعلان.

شاشة تعطيل الإعلان:

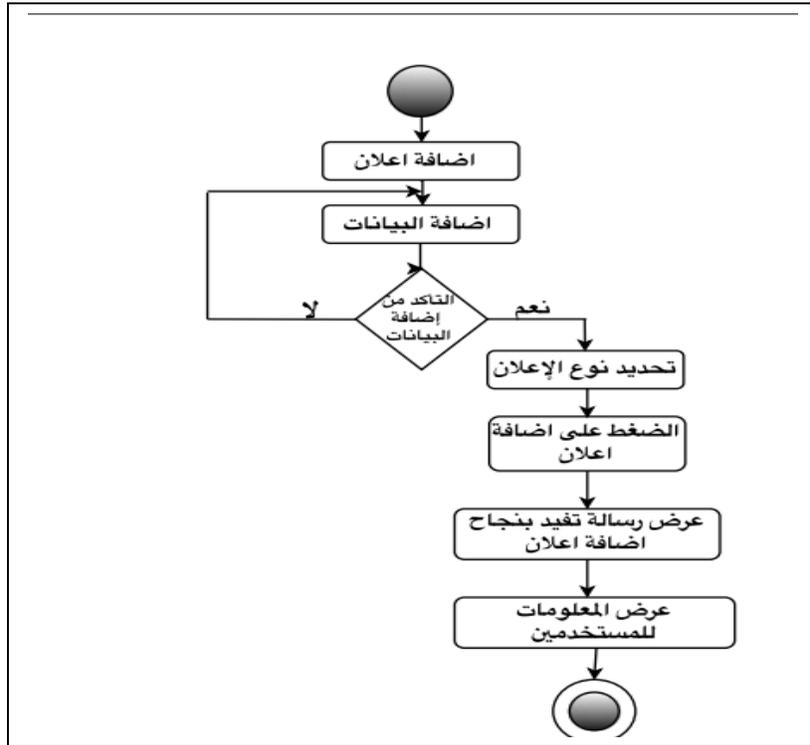
يوضح الشكل (4-4) شاشة تعطيل إعلان و يقوم بهذه العملية مسؤول النظام، من خلال الضغط على تعطيل إعلان ، بحيث يتم فعلياً: تعطيل فقط للإعلان ولا يتم حذف النص من قاعدة البيانات وذلك لتجنب حدوث أية مشاكل مع غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل وللتأكد من حفظ البيانات المضافة والرجوع إليها في أي وقت وتخزينها تحت مسمى الإعلانات المعطلة، ومن الممكن حذفها بعد ذلك من خلال حذف الإعلان.

الشكل (4-4) شاشة تعطيل الإعلان.

❖ العمليات للإعلانات :

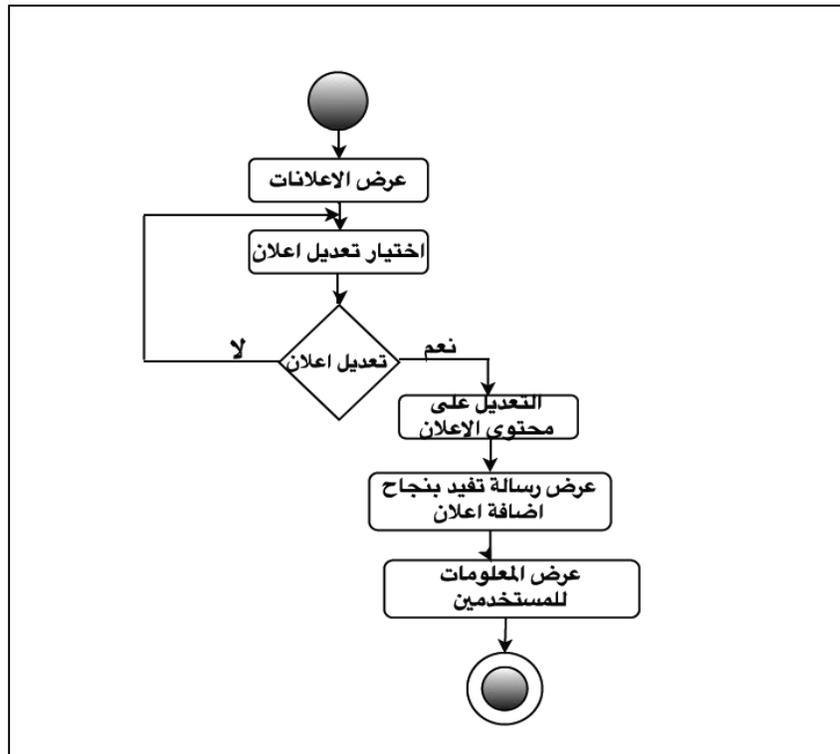
يوضح مخططات التسلسل لمخرجات و مدخلات العملية الخاصة بالإعلانات من إضافة وحذف وتعديل كما هو موضح ضمن الأشكال التالية :

عملية إضافة إعلان :



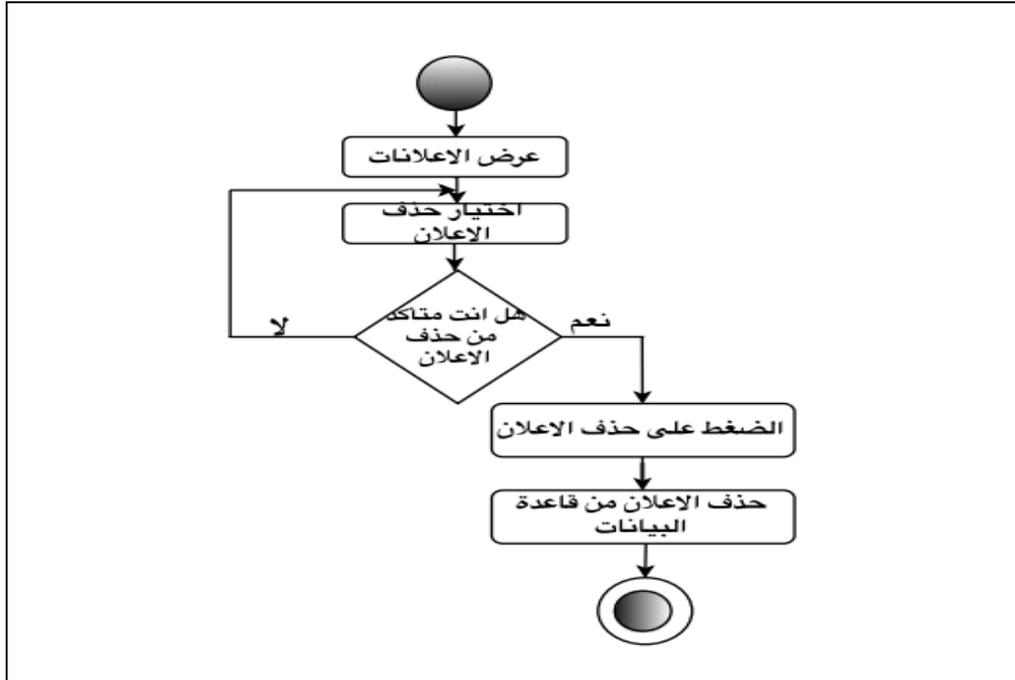
(5-4) مخطط النشاطات الخاص بعملية إضافة إعلانات.

تعديل الاعلان :



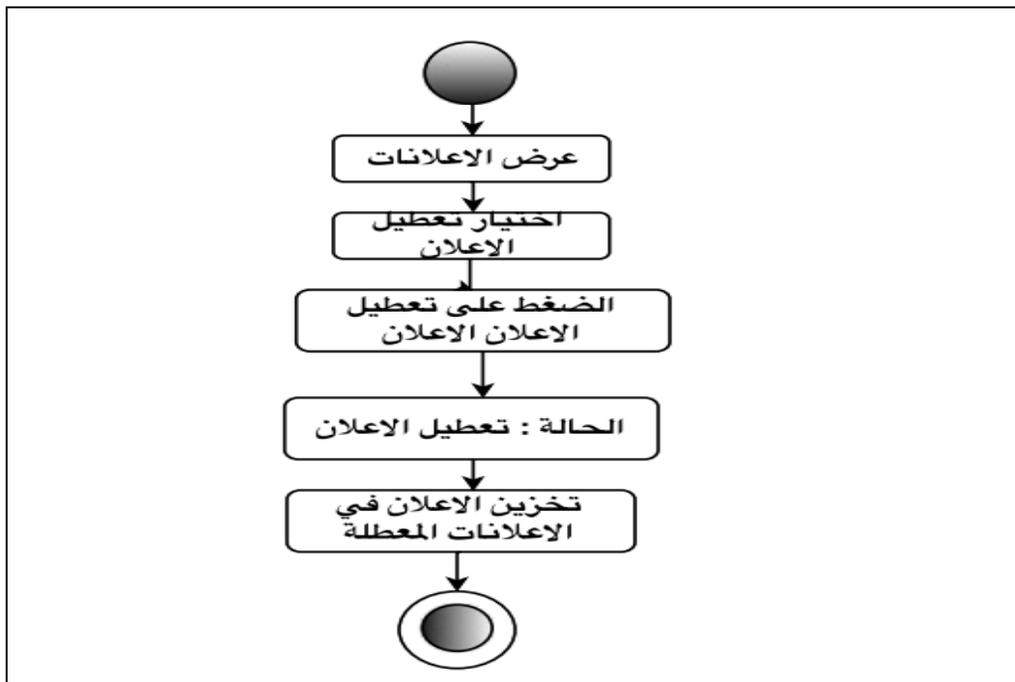
(6-4) مخطط النشاطات الخاص بتعديل الإعلانات.

حذف الإعلانات:



الشكل (4-7) مخطط النشاط الخاص بحذف الإعلانات.

تعطيل الإعلانات:



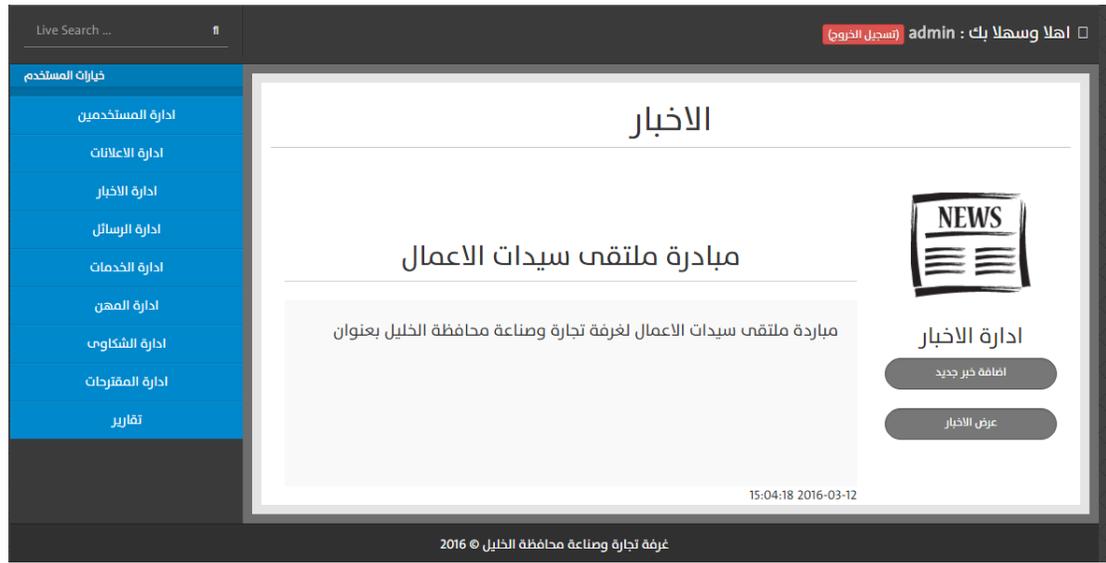
(4-8) مخطط النشاط الخاص بتعطيل الإعلانات.

ثانيا: تصميم الأخبار

❖ تصميم مخرجات العملية :

شاشة عرض الخبر:

يبين الشكل(4-6) عرض لتفاصيل الأخبار وتشمل الصورة ومحتوى خاص لكل خبر؛ لتبين تفاصيل الخبر الذي تمت إضافته بواسطة مسؤول النظام كما في الشكل(4-6) .



الشكل(4-6)شاشة عرض الخبر .

يبين الجدول(4-3) وصف لشاشة عرض الخبر و المكونة من عنوان الخبر، نص الخبر، وصورة الخبر التي تظهر لمسؤول النظام لعرض الأخبار التي تمت إضافتها.

جدول (4-3) وصف بيانات شاشة عرض الخبر.

العنصر	الإسم البرمجي	نوع البيانات	الوصف	الملاحظات
عنوان الخبر	News_title1	Text	عنوان الخبر.	العنوان الخاص بكل خبر مضاف من قبل مسؤول النظام.
نص الخبر	News_content	Text	نص (محتوى)الخبر.	نص(محتوى) الخبر الخاص بكل خبر مضاف ويكون مترابط مع العنوان المضاف.

شاشة عرض الأخبار:

يبين الشكل (4-7) عرض الأخبار وتشمل عنوان الخبر وتفاصيل الأخبار التي تمت إضافتها بواسطة مسؤول النظام كما في الشكل (4-7).

تاريخ الخبر	عنوان الخبر	خيارات
20-07-42 2016-04-02	News 99	عرض الخبر
17-53:38 2016-04-02	Hello	عرض الخبر
17-53:38 2016-04-02	News 1	عرض الخبر
17-53:38 2016-04-02	News 5	عرض الخبر
17-53:38 2016-04-02	News 2	عرض الخبر
17-53:38 2016-04-02	News 4	عرض الخبر
17-53:38 2016-04-02	Sunday	عرض الخبر
17-53:38 2016-04-02	Test 22	عرض الخبر

الشكل (4-7) شاشة عرض الأخبار.

شاشة عرض الأخبار لمستخدمي النظام :

يبين الشكل (4-8) عرض الأخبار وتشمل عنوان الخبر وتفاصيل الأخبار التي تمت إضافتها بواسطة مسؤول النظام كما في الشكل (4-8)، كما تم إضافة موقع التواصل الإجتماعي فيس بوك لمشاركة الخبر على الصفحة الخاص بالمستخدم وذلك بعد عملية تسجيل الدخول للأعضاء ، ليكون الموقع تفاعلي ومشاركة أخبار غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل مع موقع التواصل الإجتماعي كما يبين الشكل (4-8).

News 99

News 3

20-07-42 2016-04-02

0 Comments Sort by Oldest

Add a comment...

Facebook Comments Plugin

الشكل (4-8) شاشة عرض الأخبار لمستخدمي النظام

❖ تصميم مدخلات الأخبار:

شاشة إضافة وتعديل خبر:

تتضمن مدخلات إضافة وتعديل الخبر نفس المدخلات كما يوضح الشكل(4-9) في شاشة إضافة خبر وتشارك في : عنوان الخبر، نص الخبر، صورة الخبر، لكن يكون هناك اختلاف برمجي ما بين ما بين الإضافة والتعديل؛ في حالة إضافة خبر يقوم بإضافة بيانات وتخزن على قاعدة البيانات أما في حالة التعديل على الخبر يتم التعديل على نص الخبر المخزن في قاعدة البيانات و يقوم بهذه العملية مسؤول النظام كما هو موضح في الشكل(4-9).

الشكل(4-9) شاشة إضافة وتعديل خبر.

يبين الجدول (4-4) وصف بيانات شاشة إضافة وتعديل خبر والتي تظهر لمسؤول النظام عند الضغط على إدارة الأخبار، لإضافة خبر ، ويقوم المسؤول بإدخال البيانات الخاصة فيه كما هو موضح في جدول(4-4).

جدول (4-4) وصف بيانات شاشة إضافة خبر.

العنصر	الإسم البرمجي	نوع البيانات	الوصف	ملاحظات
عنوان الخبر	news_title	Text	عنوان الخبر.	يعبر عن العنوان الخاص بكل خبر.
نص الخبر	news_content	Text	نص الخبر (محتوى الخبر).	محتوى الخبر ويكون على علاقة وارتباط مع عنوان الخبر.
صورة الخبر	news_image	Varchar	الصورة الخاصة بكل خبر.	الصورة الخاصة بكل خبر ومن الممكن إضافتها للخبر أو اضافتها.

شاشة حذف الخبر:

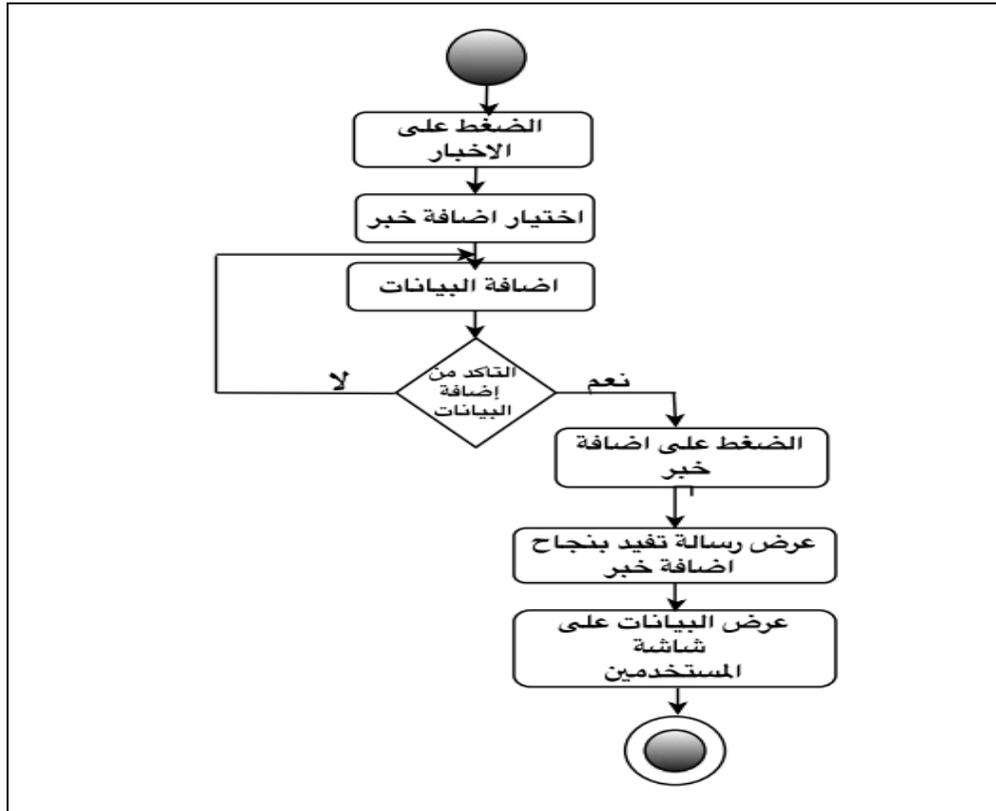
يبين الشكل (10-4) شاشة حذف الخبر وخاصة بمسؤول النظام، يتم فيها إما حذف الخبر المخزن بقاعدة البيانات .



الشكل (10-4) شاشة حذف الخبر.

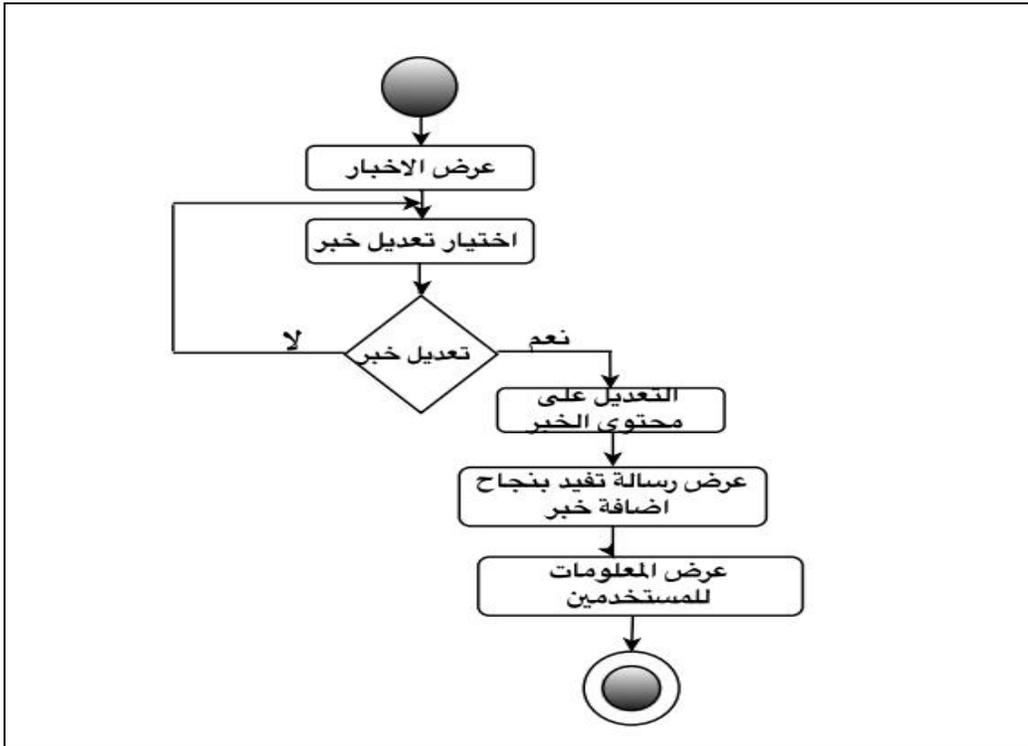
❖ العمليات الخاصة بالإخبار :

إضافة خبر :



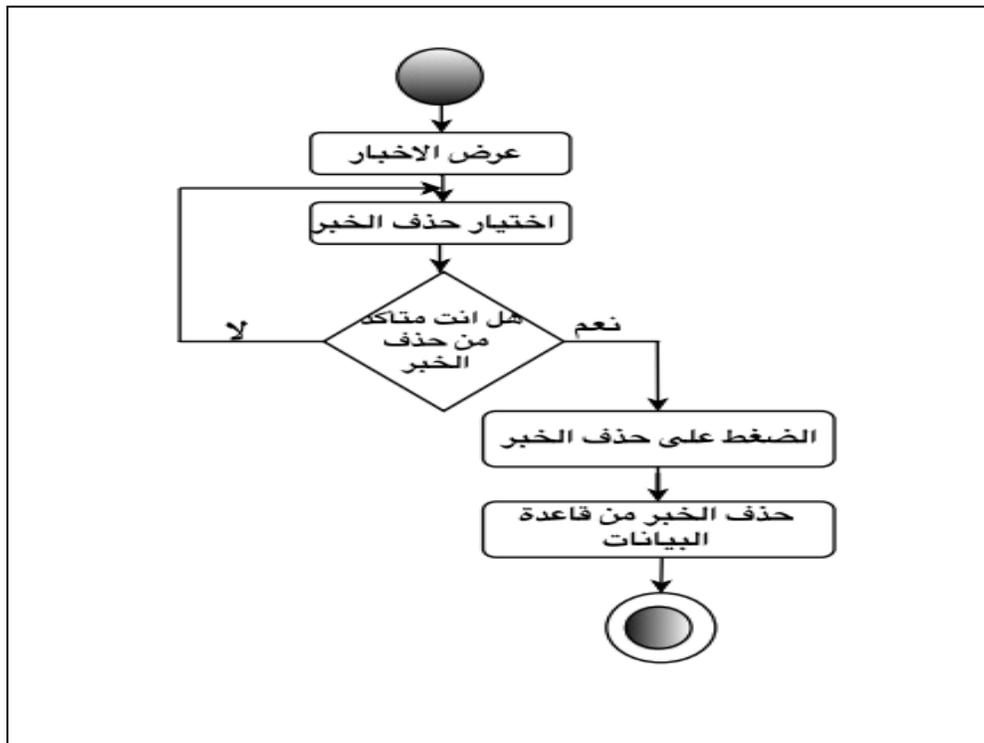
(11-4) مخطط النشاط الخاص بإضافة خبر.

تعديل الأخبار:



(12-4) مخطط النشاطات الخاص بتعديل الأخبار.

حذف الأخبار:



الشكل (13-4) مخطط النشاطات الخاص بحذف الأخبار.

❖ تصميم مخرجات العملية :

شاشة عرض خدمة:

تتكون شاشة عرض الخدمات من عنوان كل خدمة خاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل مع الإجراءات والتفاصيل الخاصة بكل خدمة كما يبين الشكل(4-14) التي تمت إضافتها بواسطة مسؤول النظام.



الشكل(4-14) شاشة عرض خدمة الخاصة بمسؤول النظام.

يبين الجدول(4-5) وصف بيانات شاشة عرض الخدمات الخاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل، والتي تظهر لمسؤول النظام أثناء عرض الخدمات وتشمل العناصر المبينة بالجدول

جدول (4-5) وصف بيانات شاشة عرض خدمة-مسؤول النظام.

العنصر	الإسم البرمجي	نوع البيانات	الوصف	الملاحظات
عنوان الخدمة	services_title	Text	عنوان الخدمة الخاص بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.	العنوان المتعلق بالخدمات الخاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.
التفاصيل والإجراءات	services_content	Text	تفاصيل وإجراءات كل خدمة خاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.	مجموعه من الإجراءات المتعلقة بكل خدمة وما يلزم في حال التقدم لأي خدمة، وبالتالي توفر المعلومة يساعد على توفير الوقت .

❖ مدخلات الخدمات :

شاشة اضافة وتعديل الخدمات

يوضح الشكل(4-15) شاشة إضافة خدمة وتعديل خدمة و يقوم بهذه العملية مسؤول النظام، من خلال إدخال البيانات اللازمة لإتمام عملية إضافة أو تعديل خدمة و تتمثل في موضوع الخدمة، التفاصيل والإجراءات .

الشكل(4-15) شاشة إضافة خدمة جديدة الخاصة بمسؤول النظام.

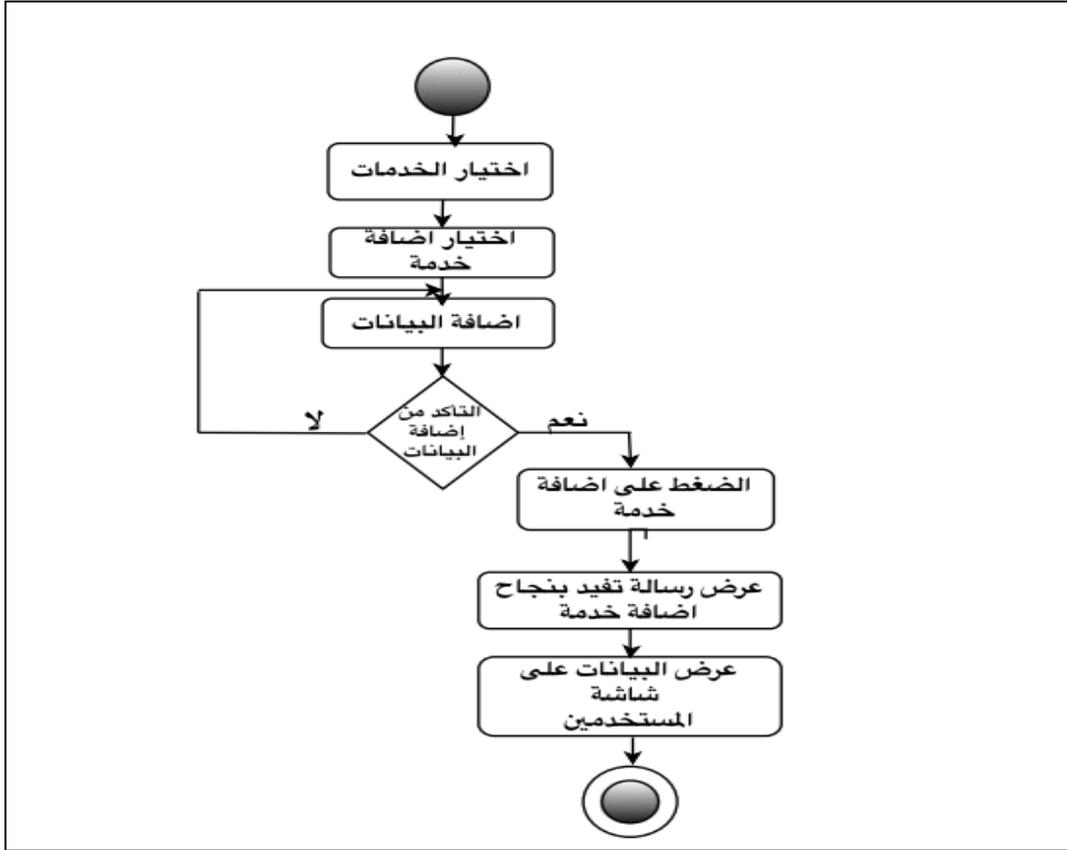
يبين الجدول(4-6) وصف شاشة إضافة خدمة جديدة والتي تظهر لمسؤول النظام عند الضغط على إدارة الخدمات و أيقونة إضافة خدمة ليقوم المسؤول بإدخال البيانات الخاصة.

جدول (4-6) وصف بيانات شاشة إضافة خدمة-مسؤول النظام.

العنصر	الإسم البرمجي	نوع البيانات	الوصف	الملاحظات
عنوان الخدمة	services_title	Text	عنوان الخدمة الخاص بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.	
التفاصيل والإجراءات	services_content	Text	تفاصيل وإجراءات كل خدمة خاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.	

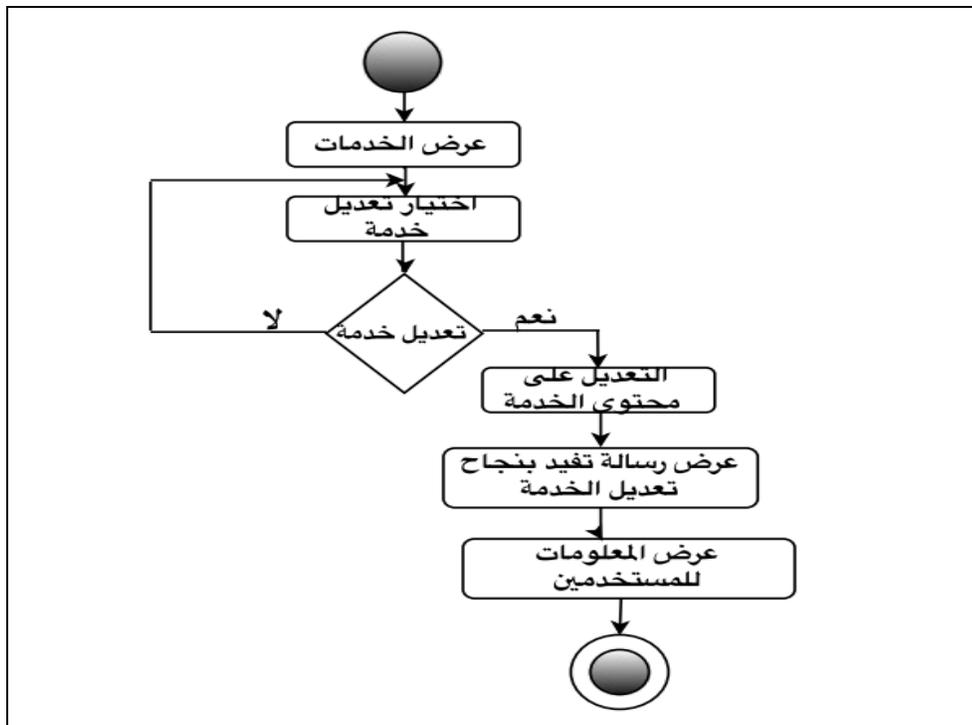
❖ العمليات على الخدمات :

إضافة خدمة :

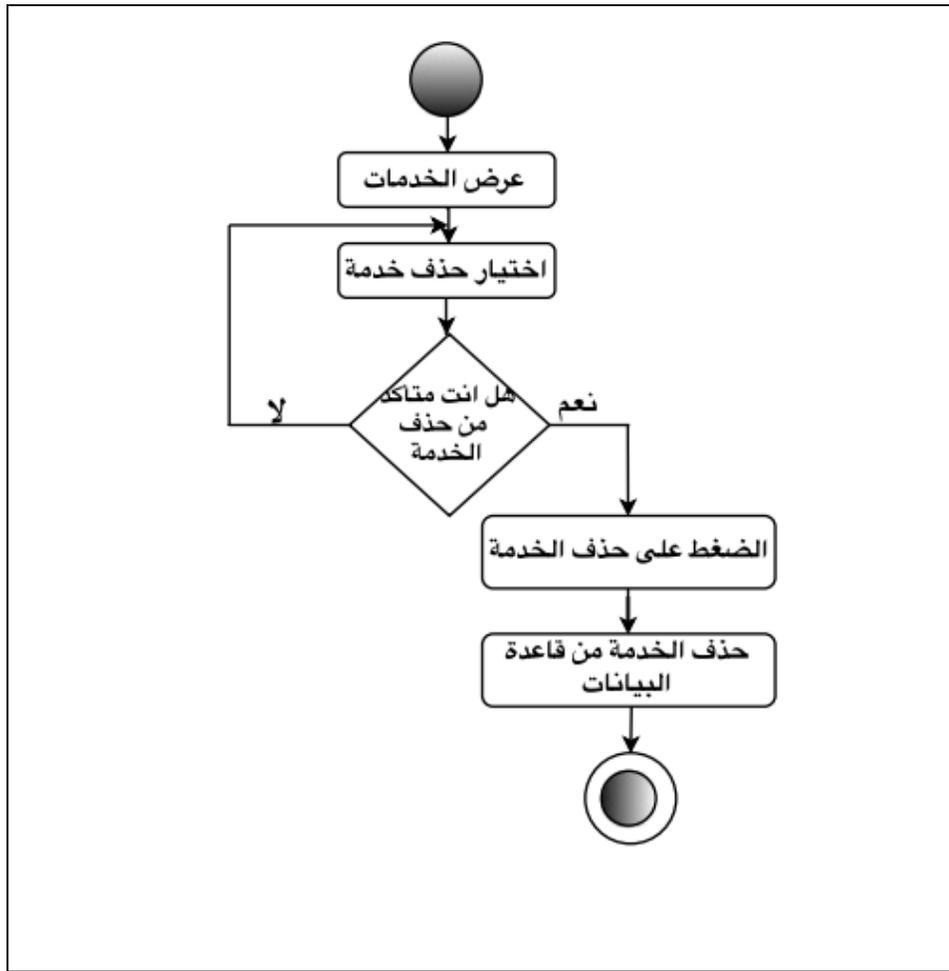


الشكل (4-16) مخطط النشاطات الخاص بإضافة خدمة.

التعديل على الخدمات :



الشكل (4-17) مخطط النشاطات الخاص بالتعديل على الخدمات



الشكل(4-18)مخطط النشاطات الخاص بحذف خدمة من قاعدة البيانات .

ثالثاً: تصميم الرسائل

تتضمن الرسائل المباشرة و الشكاوى والمقترحات، الشكاوى تكون للأعضاء المسجلين بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل، أما المقترحات يمكن للأعضاء المسجلين أو للعموم تقديم إقتراح ما سواء كان مسجل بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل أو غير مسجل.

❖ المدخلات :

شاشة إرسال رسالة مباشرة : (Direct message)

عبارة عن رسائل عادية تكون على شاشة النظام وتتضمن عدة مدخلات تتمثل بعنوان الرسالة ونص الرسالة ليتم إرسالها لمسؤول النظام وتكون عامة يستطيع أي مستخدم أن يرسلها سواء كان من أعضاء غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل أو غير عضو كما يبين الشكل(4-19).

الشكل (4-19) شاشة ارسال رسالة عامة.

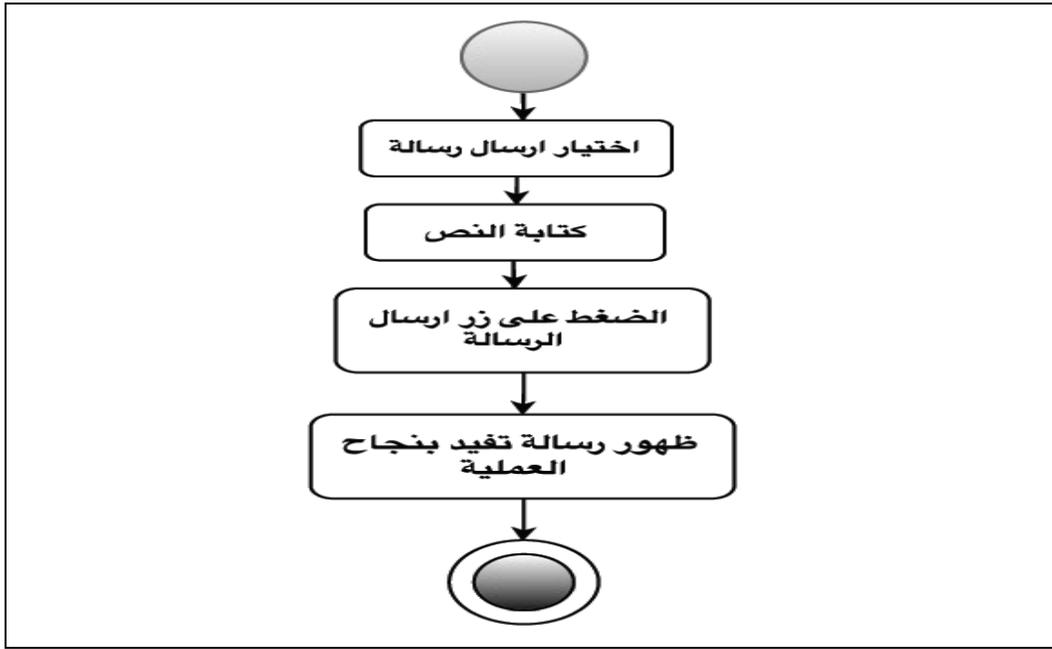
يبين الجدول (4-7) وصف شاشة إضافة رسالة والتي تظهر لمستخدمي النظام عند الضغط على ارسال رسالة من الصفحة الرئيسية ويقوم بإدخال البيانات الخاصة.

جدول (4-7) وصف بيانات شاشة ارسال رسالة.

العنصر	الإسم البرمجي	نوع البيانات	الوصف	الملاحظات
عنوان الرسالة	msg_tittle	Text	عنوان الرسالة العامة والمرسلة من جهات مختلفة.	يتم توجيه هذه الرسالة لمسؤول النظام .
نص الرسالة	content_msg	Text	تفاصيل ونص محتوى الرسالة.	

العمليات الخاصة بإرسال رسالة:

مخطط سير العمليات الخاص بإرسال رسالة لمسؤول الموقع كما يبين الشكل (4-20).



الشكل (4-20) مخطط النشاطات الخاص بإرسال رسالة لمسؤول الموقع.

الشكاوى:

مدخلات الشكاوى:

الشكاوى تقتصر الشكاوى في غرفة صناعة و تجارة محافظة الخليل فقط على الأعضاء المسجلين، و يحق لهم تقديم أي شكوى بخصوص أمر معين، بحيث أن تقديم الشكوى بشكل مباشر لمسؤول النظام للنظر في امرها، أما في حال كانت الشكوى حلها من عند رئيس غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل يتم تحويل الشكوى لرئيس الغرفة (على إعتبار أنهما الطرفان المسؤولين عن النظر في تلك الشكاوي) بشكل مباشر، ويبين الشكل (4-21) مدخلات الشكوى وهي عنوان الشكوى ونص الشكوى .

عنوان الشكوى	نص الشكوى	تاريخ التقديم	الرد

الشكل (4-21) مدخلات الشكاوى .

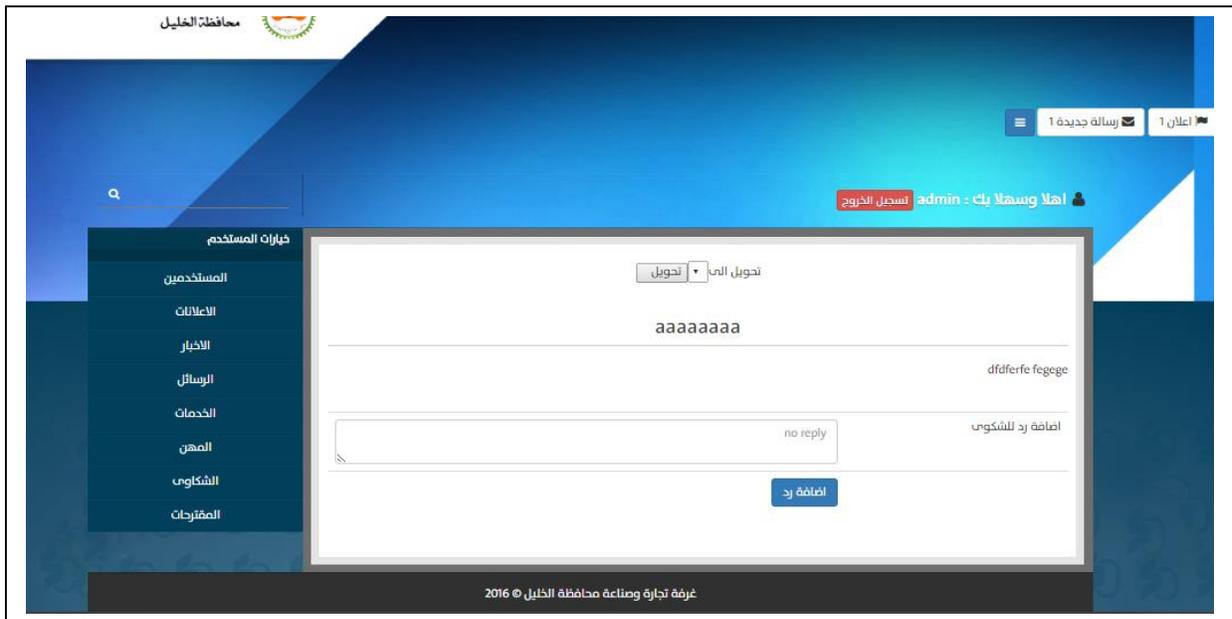
يبين الجدول (8-4) وصف شاشة مدخلات الشكوى والتي تظهر لمستخدمي النظام (الاعضاء الداخليين والهيئة العامة) عند الضغط على ارسال شكوى كما يبين الشكل (الشكل الي فوق).

جدول (8-4) وصف بيانات شاشة مدخلات الشكوى.

العنصر	الإسم البرمجي	نوع البيانات	الوصف	الملاحظات
عنوان الشكوى	claim_title	Text	عنوان الشكوى المرسله من قبل أعضاء غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.	تكون فقط مرسله من قبل أعضاء غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل، والرد عليها من قبل مسؤول النظام.
نص الشكوى	claim_contnt	Text	محتوى(نص الشكوى) الخاص بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.	النص يكون عبارة عن محتوى مترابط مع عنوان الشكوى.

مخرجات الشكاوى:

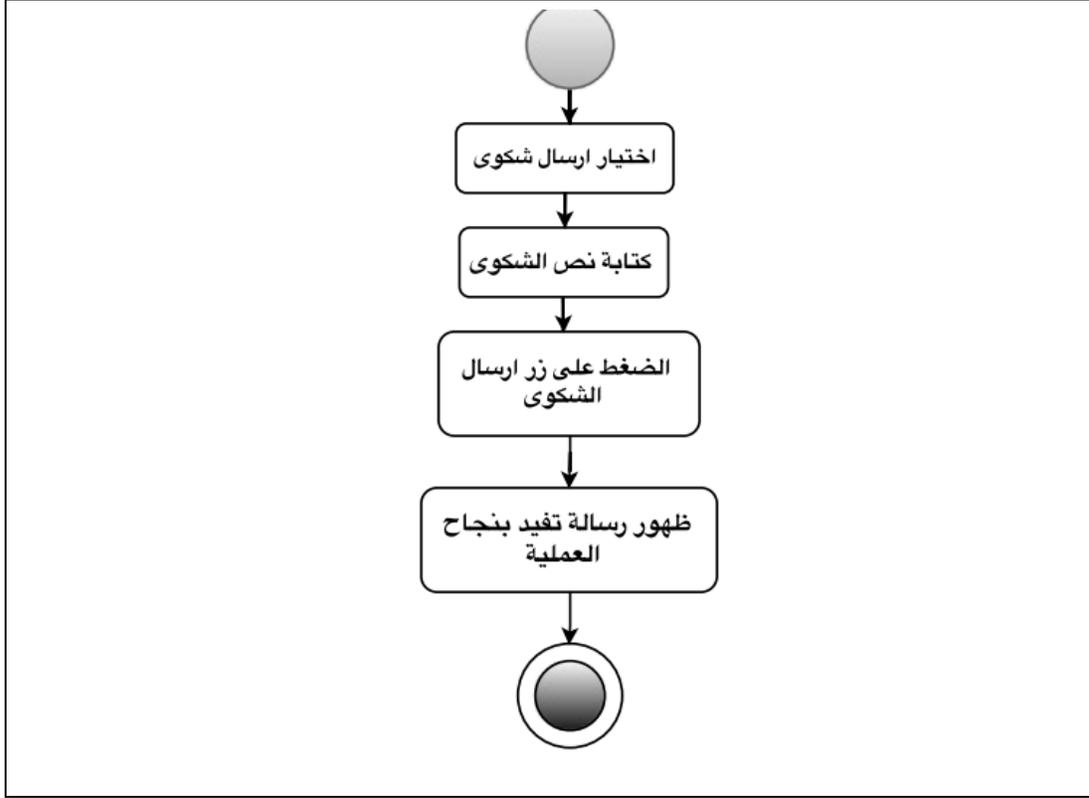
تتضمن مخرجات الشكاوى نص الشكوى الموجه لمسؤول النظام كما يبين الشكل (4-22) ويقوم مسؤول النظام بإضافة الرد المناسب لمحتوى الشكوى بعد النظر إليها في حال كان غير قادر على الرد عليها يتم توجيهها الى رئيس الغرفة كما يبين الشكل (4-22).



الشكل (4-22) شاشة عرض الشكاوى.

العمليات :

مخطط سير العمليات الخاص بالشكوى كما يبين الشكل(4-23).

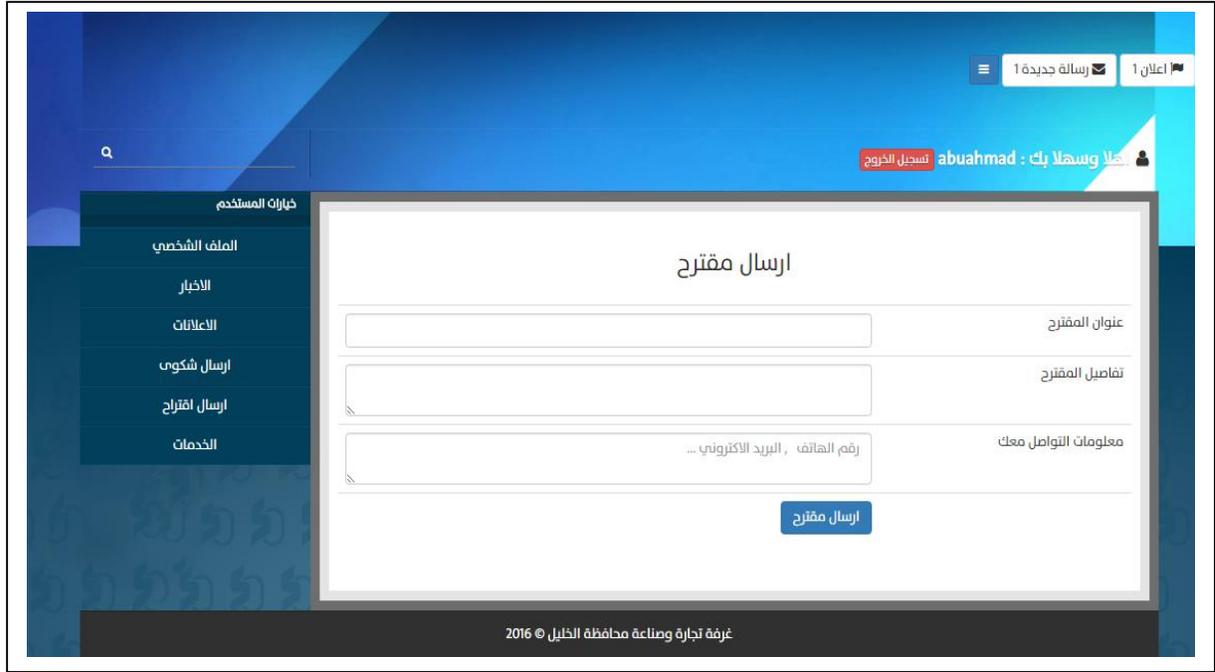


الشكل(4-23)مخطط سير عمليات الشكاوى.

المقترحات:

المدخلات:

تتضمن مدخلات المقترحات عنوان الإقتراح نص الإقتراح ومعلومات الإتصال الخاص بمرسل المقترح، الموجه لمسؤول النظام كما يبين الشكل(4-24) ويقوم مسؤول النظام بإضافة الرد المناسب لمحتوى المقترح أو تجاهله .



الشكل (4-24) شاشة اضافة إقتراح.

جدول (4-9) وصف بيانات شاشة مدخلات الإقتراح.

العنصر	الإسم البرمجي	نوع البيانات	الوصف	الملاحظات
عنوان الأقتراح	sugesstion_title	Text	عنوان المقترح ويكون عبارة عن النص الخاص بالمقترح.	يرسل من قبل الأعضاء في الغرفة التجارة والمسجلين فيها أو غير المسجلين بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.
نص الأقتراح	sugesstion_contnt	Text	محتوى المقترح.	عبارة عن النص الخاص بالأقتراح والذي تم ارسالة من قبل الاعضاء المسجلين أو غير المسجلين بحيث يرسل لمسؤول النظام.

المخرجات:

تتضمن مخرجات الإقتراح نص الإقتراح وتاريخ الإقتراح ومعلومات الإتصال كما يبين الشكل (4-25) وتكون موجه لدى مسؤول النظام ويقوم مسؤول النظام بتواصل مع مرسل الإقتراح من خلال معلومات الإتصال أو تجاهل هذا الإقتراح.

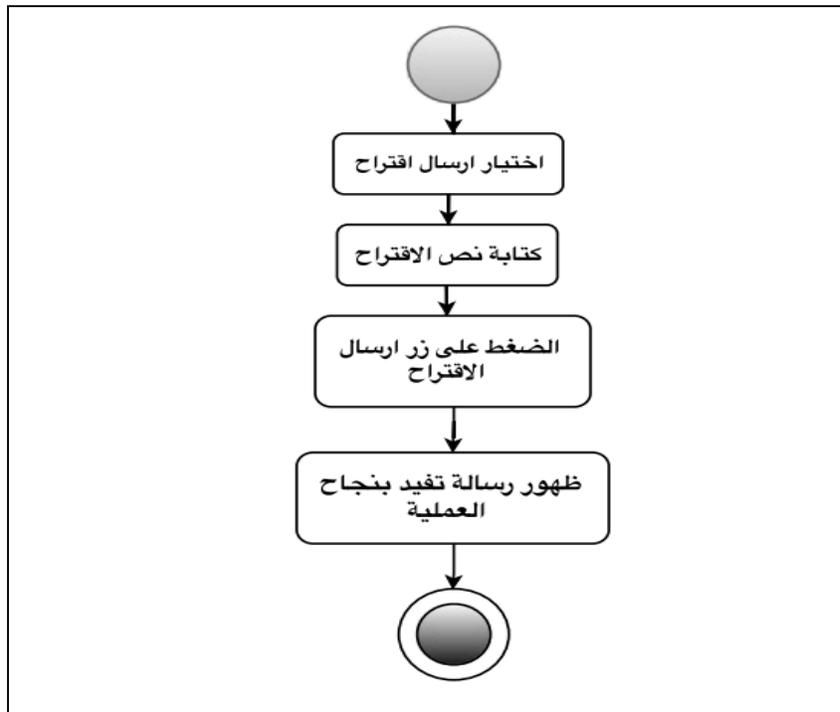


عنوان الاقتراح	تاريخ المقترح	معلومات الاتصال
mera adnan	2016-04-17	dsfhd@aa.com
need a job		
kjdsfndkjzfgjn fgfg fg	2016-04-16	a@a.com
erwkjigt tkjn ethimt. htren hr		
mkjzjsalafki	2016-04-16	kkk@kkkkcccc
kkkkgggk		
	2016-04-16	

الشكل (4-25) شاشة مخرجات عملية الإقتراح.

العمليات الخاصة بالمقترحات:

مخطط سير العمليات الخاصة بالمقترحات كما يبين الشكل (4-26).



الشكل (4-26) مخطط سير عمليات المقترحات.

خامسا : تصميم عملية إدارة الاستعلام

❖ تصميم مخرجات المخرجات : و تشمل

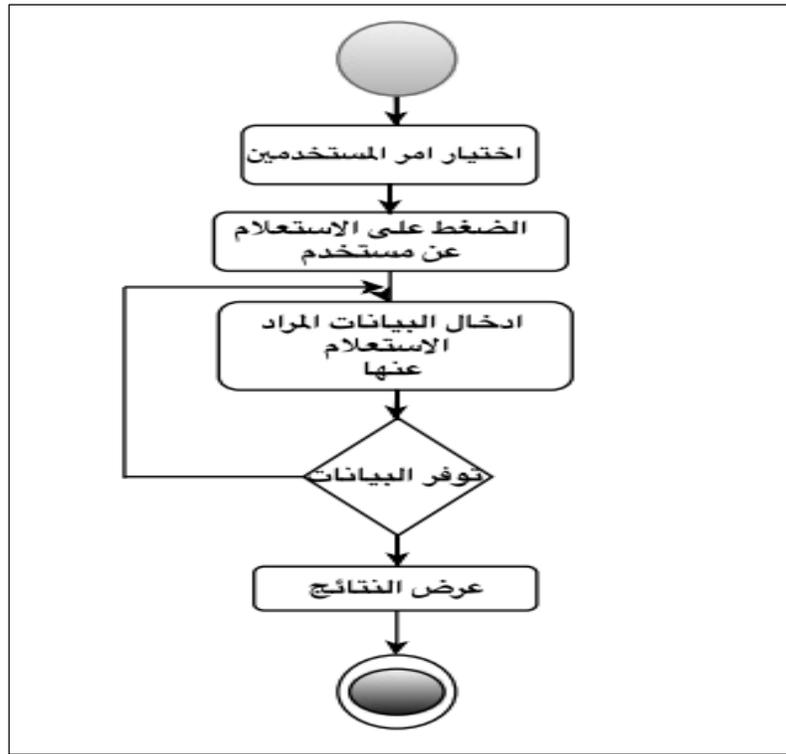
- شاشة الاستعلام عن مستخدم .
- شاشة عن عدد المشاهدين للإعلانات.
- شاشة الاستعلام عن المؤكدين لتلبية محتوى الاعلان .
- شاشة الاستعلام عن مستخدم:



الشكل (4-27) شاشة إدارة الاستعلام.

العمليات :

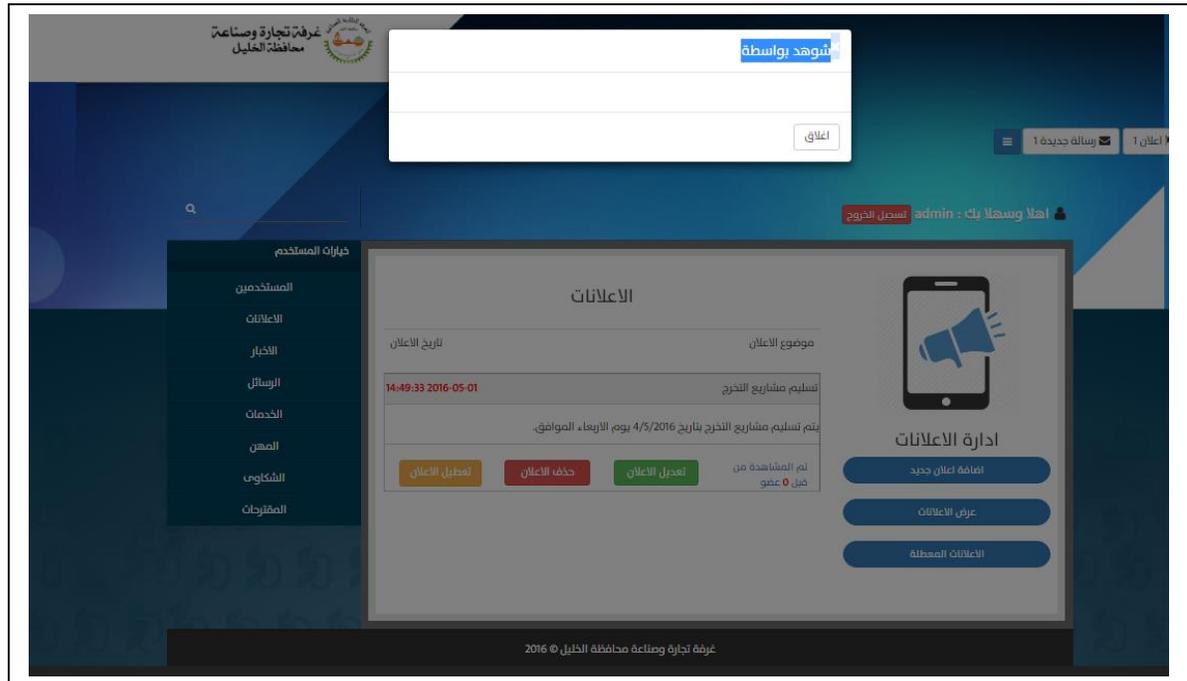
مخطط النشاطات الخاص بعملية الاستعلام(التقارير) كما يظهر في الشكل(4-28).



الشكل (4-28) مخطط النشاطات الخاص بعملية الاستعلام.

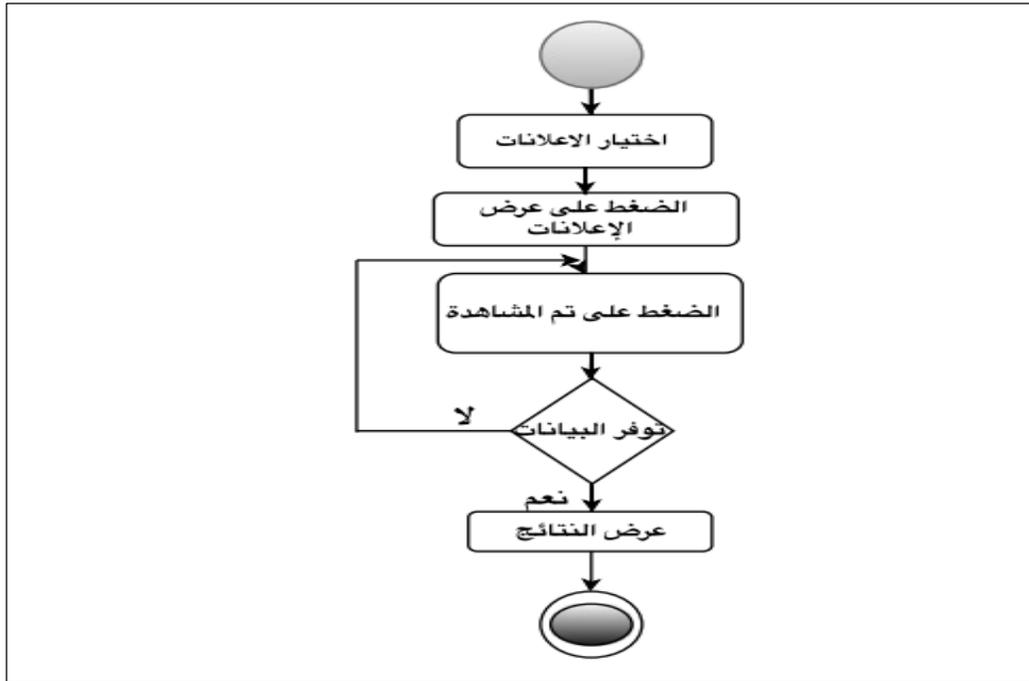
- شاشة عن عدد المشاهدين للإعلانات.

يتم فيها معرفة عدد المشاهدين للإعلانات الخاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل والمضافة من قبل مسؤول النظام كما يبين الشكل (4-29)



الشكل (4-29) الشاشة الخاصة بعدد مشاهدي الإعلان.

العمليات:

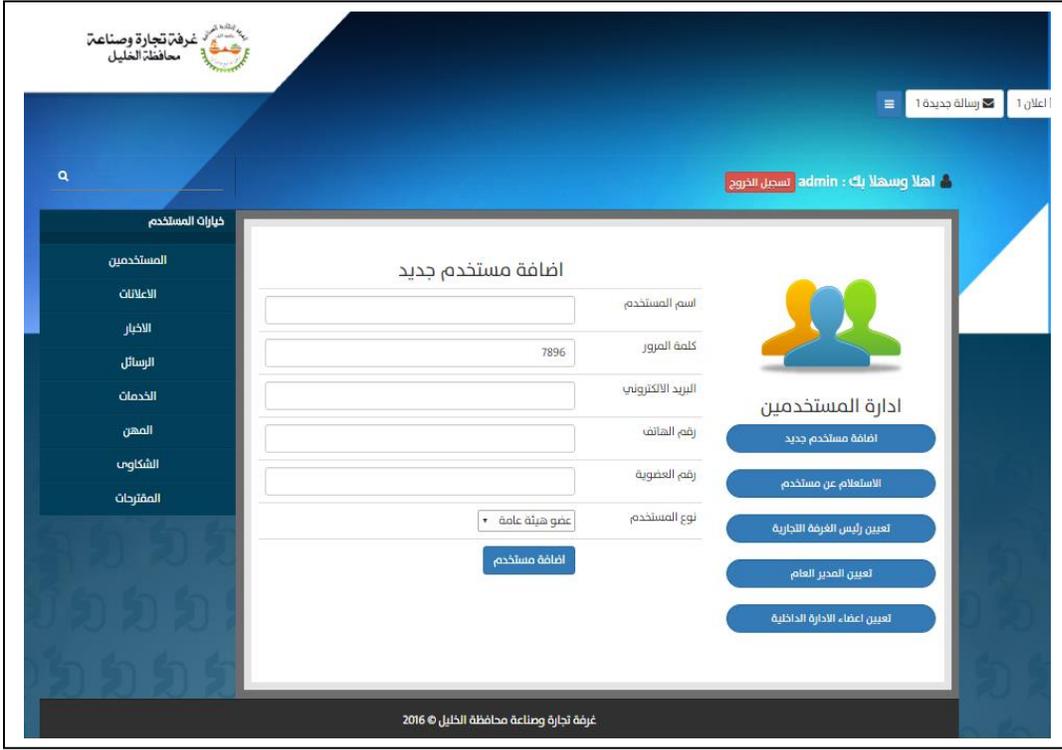


الشكل(4-30)مخطط النشاطات الخاص بعملية مشاهدة الإعلان .

الشكل(4-31)شاشة الإستعلام عن المؤكدين لتلبية محتوى الإعلا

الشاشة الرئيسية للوحة تحكم مسؤول النظام (مدير الموقع) : تظهر هذه الشاشة فقط للمدير، وتوجد فيها كل

الصلاحيات المتاحة في الموقع وتمكنه من إدارة باقي أطراف الموقع بكل سهولة ، كما هو موضح في الشكل (4-32):



الشكل (4-32) الشاشة الرئيسية للوحة تحكم مسؤول النظام.

و يظهر في الشكل (4-32) مجموعة الصلاحيات المتاحة لمدير النظام ، كالمستخدمين والاعلانات و الأخبار و الرسائل و الخدمات و الشكاوى و المقترحات .

الشاشة الرئيسية (تسجيل الدخول):

يقوم المستخدم بتسجيل الدخول للنظام من خلال إدخال رقم العضوية (رقم الهوية) الخاص بكل عضو، يحصل عليه من غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل سواء كان من الهيئة العامة أو الإدارة الداخلية، وإدخال كلمة المرور بالشكل الصحيح، ومن ثم يقوم المستخدم بالضغط لى زر تسجيل الدخول لتتم عملية تسجيل الدخول للنظام بالشكل الصحيح كما هو موضح في الشكل (4-33).



غرفة تجارة وصناعة
محافظة الخليل

الرجاء ادخل اسم المستخدم وكلمة المرور

ادخل رقم العضوية (رقم الهوية)

ادخل كلمة المرور

تسجيل الدخول

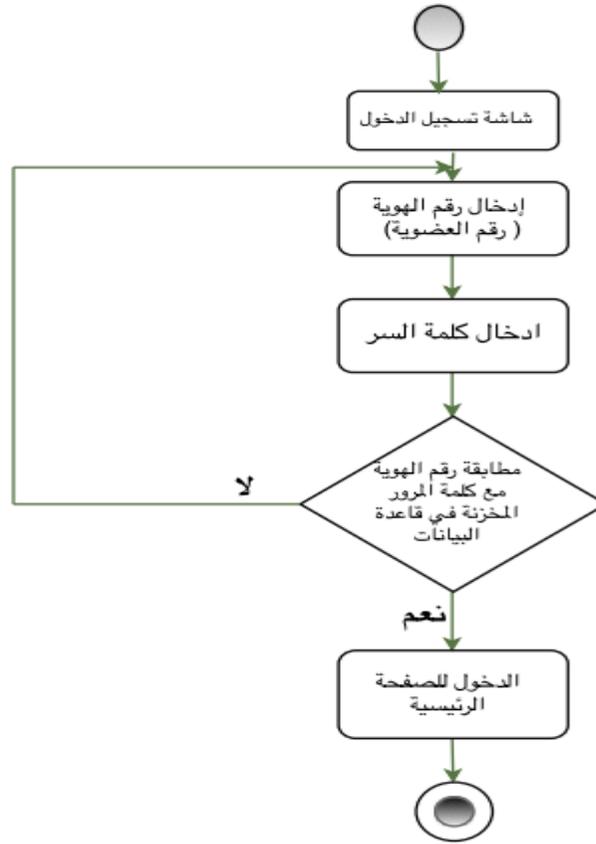
الشكل (4-33) الشاشة الرئيسية لتسجيل الدخول .

يبين الجدول (4-10) وصف بيانات الشاشة الرئيسية (تسجيل الدخول) والتي تظهر للمستخدم عند فتح الموقع، وذلك للتحقق من المستخدم فيما اذا كان مخولاً للدخول إلى النظام أم لا ، ويقوم المستخدم بإدخال بياناته الخاصة فيه كما هو موضح في جدول (4-10).

جدول (4-10) جدول وصف بيانات الشاشة الرئيسية- تسجيل الدخول للنظام.

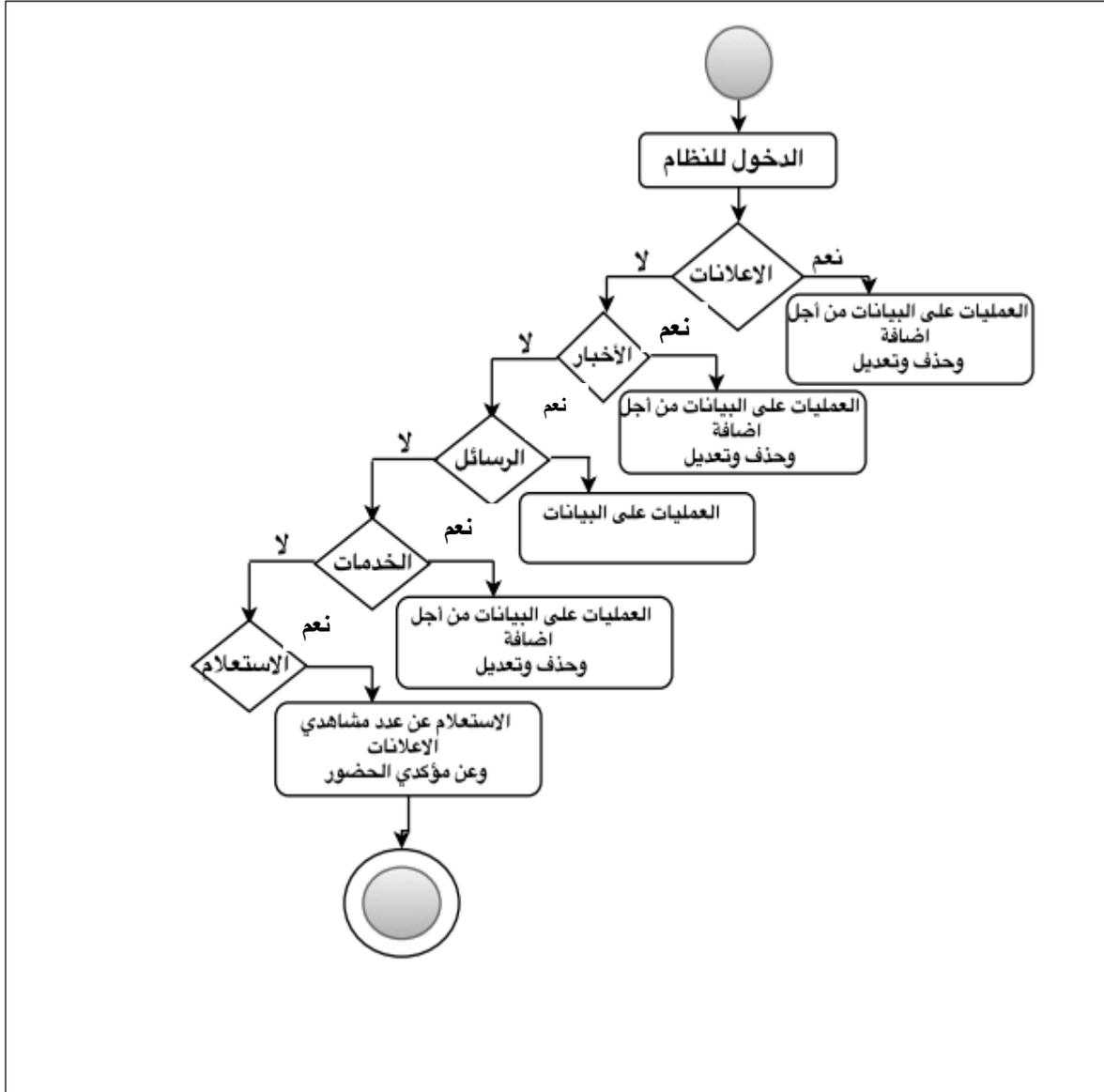
العنصر	الإسم البرمجي	نوع البيانات	الوصف	ملاحظات
رقم العضوية (رقم الهوية)	Username	Varchar	يعبر عن رقم العضوية في الغرفة التجارية .	يعبر عن رقم العضوية برقم الهوية الخاص بكل عضو مسجل في غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.
كلمة المرور	Password	Varchar	كلمة المرور الخاصة بكل مستخدم تمكن من تسجيل الدخول.	تم تصنيف نوع البيانات varchar وليس integer لأخذ رقم 0، لانه لو تم وضعها integer لتم حذف الصفر في حال بداية كلمة المرور برقم صفر.

العمليات لتسجيل الدخول:



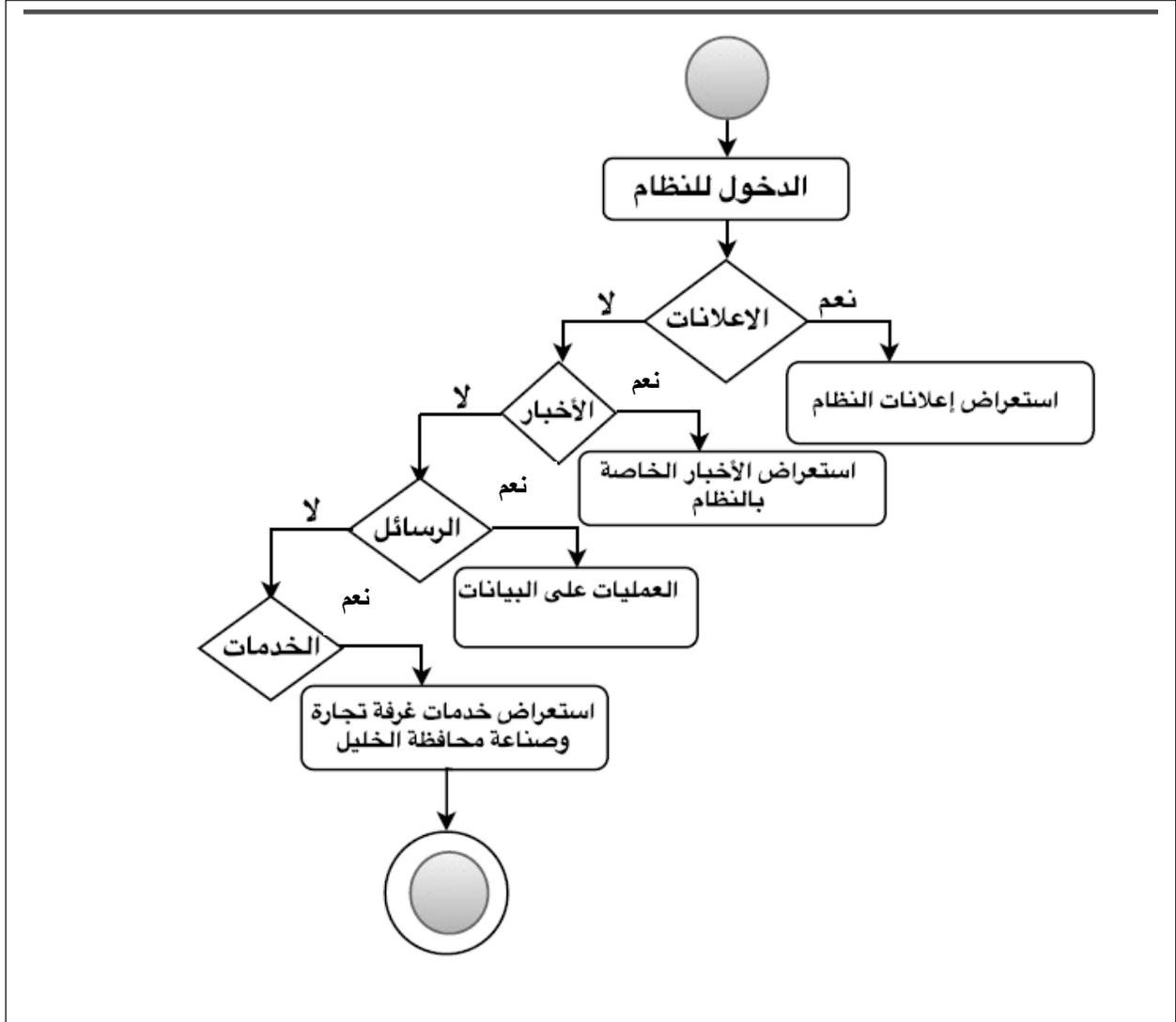
مخطط النشاطات الخاص بعملية تسجيل الدخول (4-34)

مخطط النشاطات الخاصة بمسؤول النظام:



الشكل (4-35) شبكة المهام الخاصة بمسؤول النظام .

مخطط شبكة المهام الخاص بالهيئة العامة واطعاء غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل:



الشكل (4-36) شبكة المهام الخاصة بالهيئة العامة .

لقد تم في الجزء السابق الحديث عن شاشات النظام الخاصة بما يخص الويب (Web based) من مدخلات وعمليات ومخرجات، وفي هذا الجزء سوف يتم تصميم شاشات النظام مرةً أخرى بما يخص الهاتف المحمول (Mobile based) و بما يتطلب ذلك من تصميم للمدخلات و المخرجات و العمليات ، و الفقرات التالية سوف توضح تصميم النظام كما هو مطلوب .

واجهات النظام للهاتف المحمول :

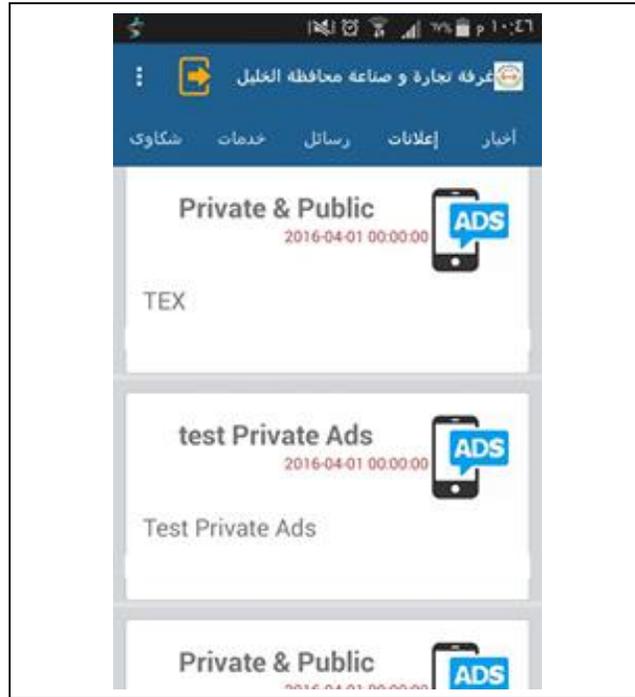
أولاً: تصميم الإعلانات

❖ تصميم مخرجات العملية :

تتكون من الإعلانات العامة والخاصة بالهاتف المحمول بشكل عام أي (الإعلانات العامة) والإعلانات الداخلية عند عملية تسجيل الدخول للنظام .

شاشة عرض الإعلان(العامة):

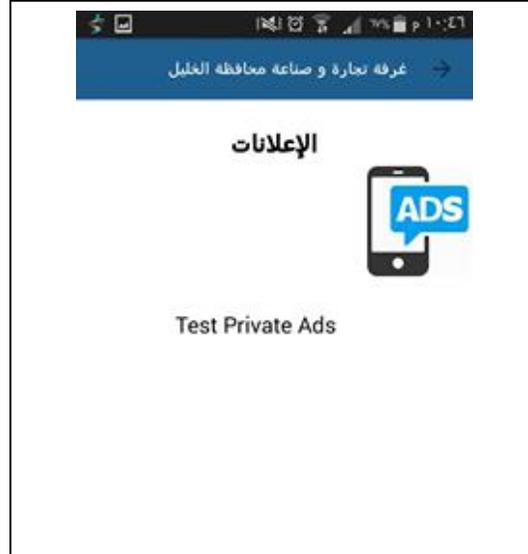
تتكون مخرجات الإعلانات الخاصة بمستخدمي النظام من خلال الهاتف المحمول وتكون عبارة عن الاعلانات العامة والخاصة بمستخدمي النظام بشكل عام (الإعلانات العامة) أي قبل الدخول للنظام، و المضافة من قبل مسؤول النظام ، والشكل (4-36) يوضح ذلك :



الشكل (4-36) شاشة عرض الإعلانات العامة للهاتف المحمول.

شاشة عرض الإعلانات (الداخلية):

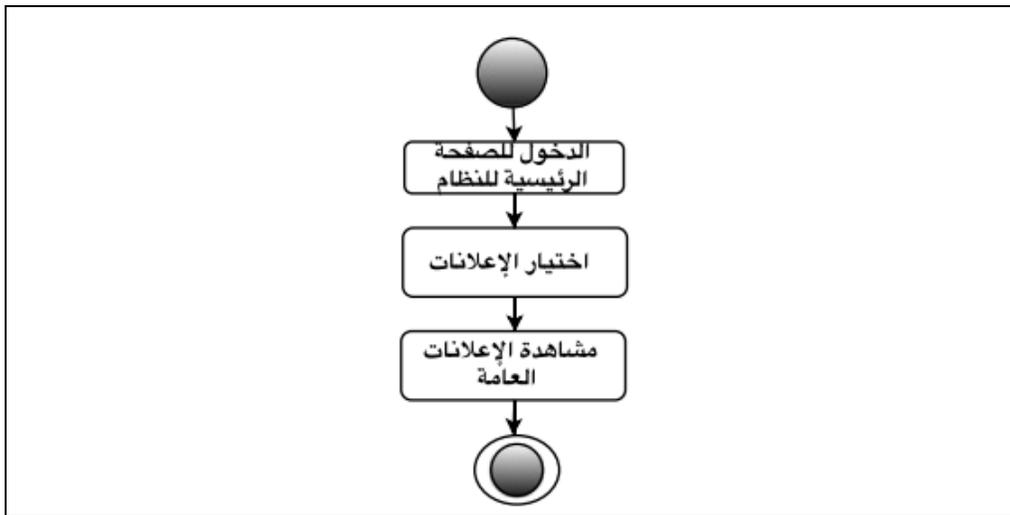
تتمثل بعرض الإعلانات الخاصة بمستخدمي النظام، بعد تسجيل عملية الدخول كما يبين الشكل (4-37)، وتتكون مخرجات الإعلانات الخاصة بمستخدمي النظام من خلال الهاتف المحمول وتكون عبارة عن الاعلانات الخاصة بمستخدمي النظام بعد تسجيل الدخول للنظام، و المضافة من قبل مسؤول النظام، والشكل (4-37) يوضح ذلك :



الشكل (4-37) شاشة عرض الإعلانات (الداخلية) الهاتف المحمول.

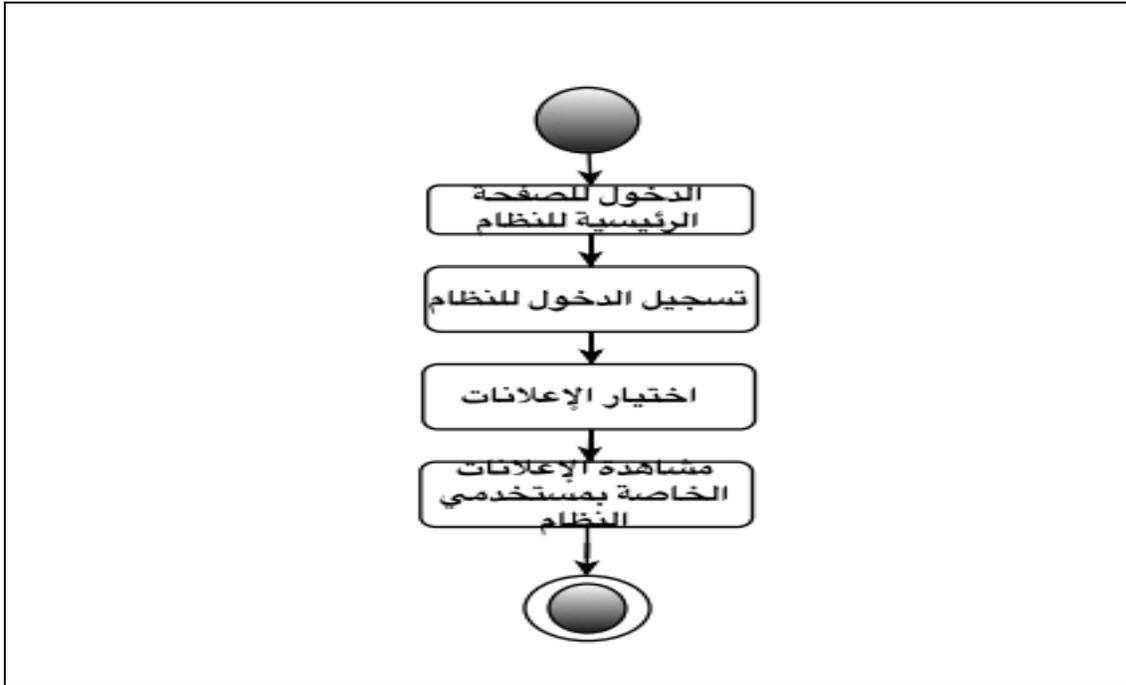
❖ العمليات للإعلانات :

يوضح مخططات التسلسل عرض الإعلانات الخاصة بمستخدمي النظام كما يبين الشكل (4-38)



الشكل (4-38) مخطط النشاطات الخاص بعرض الاعلانات للأعضاء غير المسجلين والزوار.

شاشة عرض الإعلانات (الداخلية):



الشكل (4-4) مخطط النشاطات الخاص بالإعلانات الداخلية.

ثانياً: تصميم الأخبار

❖ تصميم مخرجات العملية:

شاشة عرض الخبر:

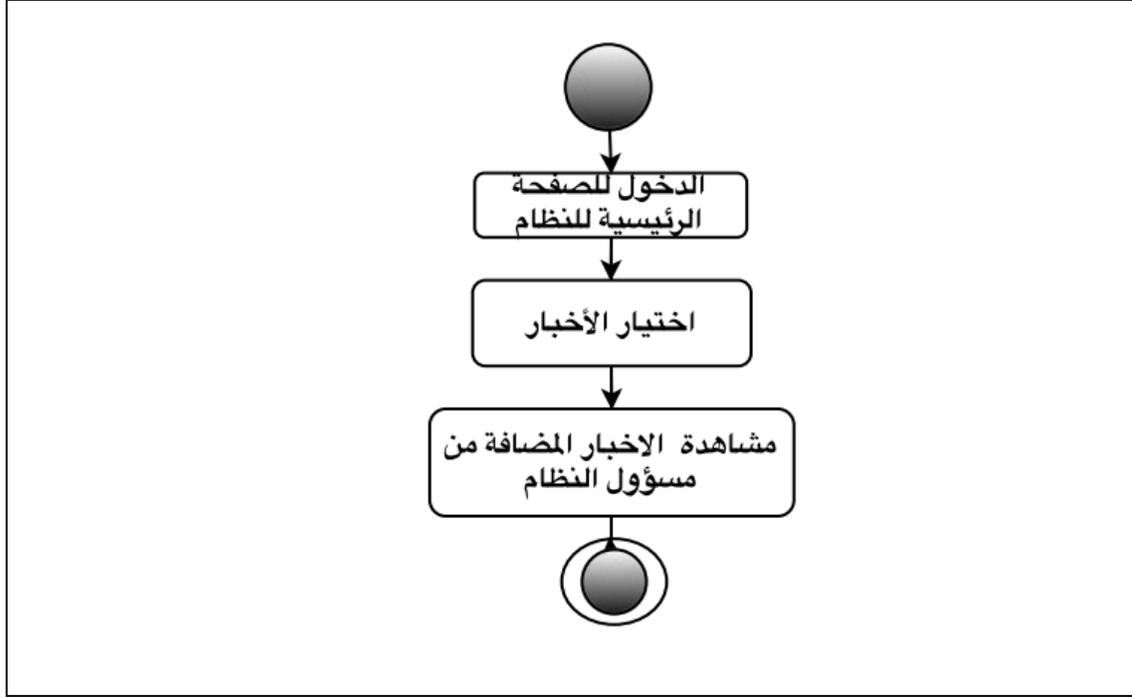
يبين الشكل (4-41) عرض لتفاصيل الأخبار وتشمل الصورة ومحتوى خاص لكل خبر؛ لتبين تفاصيل الخبر الذي تمت إضافته بواسطة مسؤول النظام كما في الشكل (4-41)، وتظهر هذه الشاشة لمستخدمي الهاتف المحمول وتكون لجميع مستخدمي النظام، بحيث لا تلزم هذه العملية تسجيل الدخول.



الشكل (4-41) شاشة عرض الخبر الخاصة بمستخدمي النظام.

العمليات:

يوضح الشكل(4-24)مخطط النشاطات الخاص بعملية عرض الأخبار من خلال الهاتف المحمول .



الشكل(4-24) مخطط نشاطات عرض الاعلان الخاص بمستخدمي النظام من الهاتف المحمول .

تصميم عملية الخدمات

❖ تصميم مخرجات العملية :

شاشة عرض خدمات:

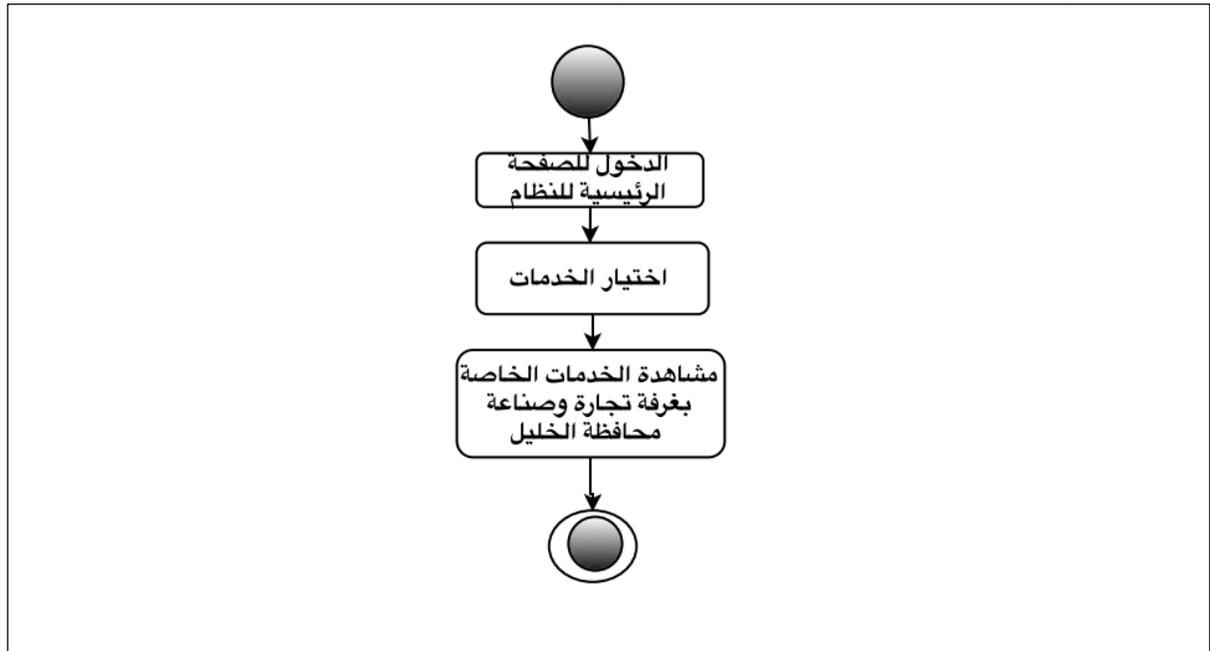
تتكون مخرجات الخدمات الخاصة بمستخدمي النظام من خلال الهاتف المحمول وتكون عبارة عن شاشة عرض الخدمات والمكونة من عنوان كل خدمة خاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل مع الإجراءات والتفاصيل الخاصة بكل خدمة كما يبين الشكل(4-43)، والتي تمت إضافتها بواسطة مسؤول النظام، والخاصة بمستخدمي النظام بشكل عام (يستطيع أي مستخدم للنظام الإطلاع عليها) أي قبل الدخول للنظام، و المضافة من قبل مسؤول النظام، و الشكل (4-43) يوضح ذلك :



الشكل (4-44) شاشة عرض خدمات.

العمليات للخدمات :

يبين الشكل (4-45) مخطط النشاطات الخاص بمستخدمي النظام لعرض الخدمات.



الشكل (4-45) شاشة عرض خدمات.

ثالثاً: تصميم الرسائل:

تقسم الرسائل الى قسمين: الرسائل العامة الخاصة بمستخدمي النظام وتكون على الصفحة الرئيسية للنظام، والرسائل الخاصة التي تكون من قبل المسجلين للنظام ومرسلة من قبل الأعضاء لمسؤول النظام .

❖ شاشة الرسائل العامة :

المدخلات :

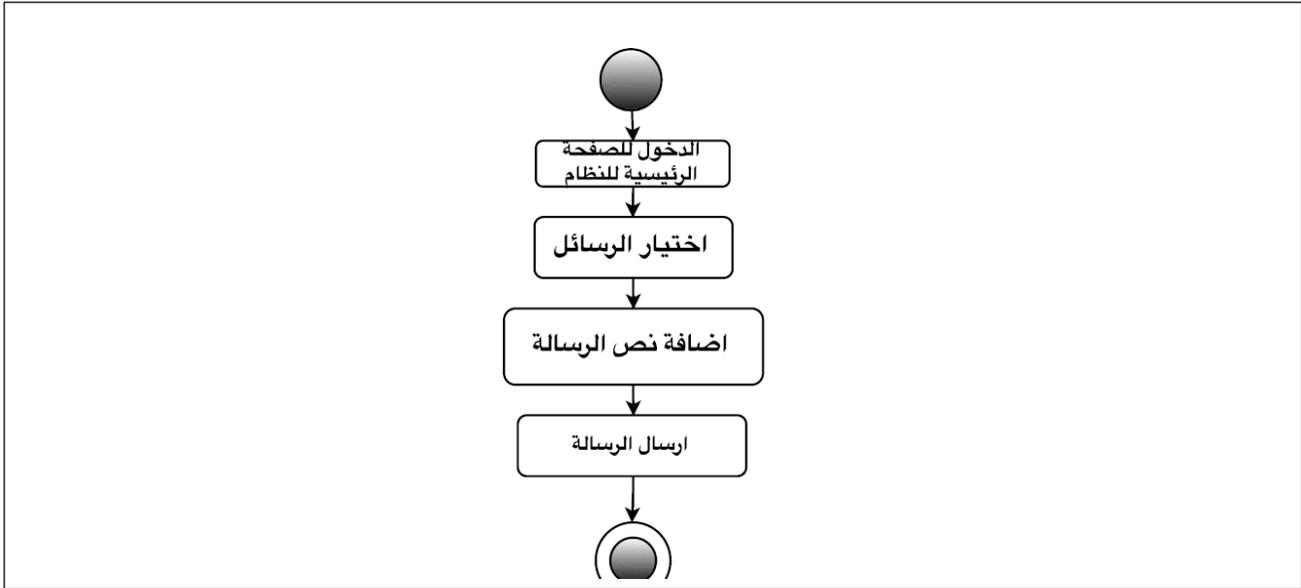
تتكون مدخلات الرسائل العامة بمستخدمي النظام من خلال الهاتف المحمول من عنوان الرسالة ونص الرسالة ومعلومات الإتصال، وتكون عبارة عن الرسائل التي يستطيع أي مستخدم ارسال رسالة بهدف التواصل مع غرفة تجارة وصناعة محافظة أي قبل عملية تسجيل الدخول للنظام ويتم إرسالها لمسؤول الموقع ليتم الرد عليها أو تجاهلها ، و الشكل (4-46) يوضح ذلك :



الشكل (4-46) شاشة الرسائل العامة .

العمليات:

يوضح الشكل(4-47) مخطط النشاطات الخاص بإرسال رسالة عامة لمسؤول النظام.



الشكل(4-47)مخطط النشاطات الخاص بإرسال رسالة عامة.

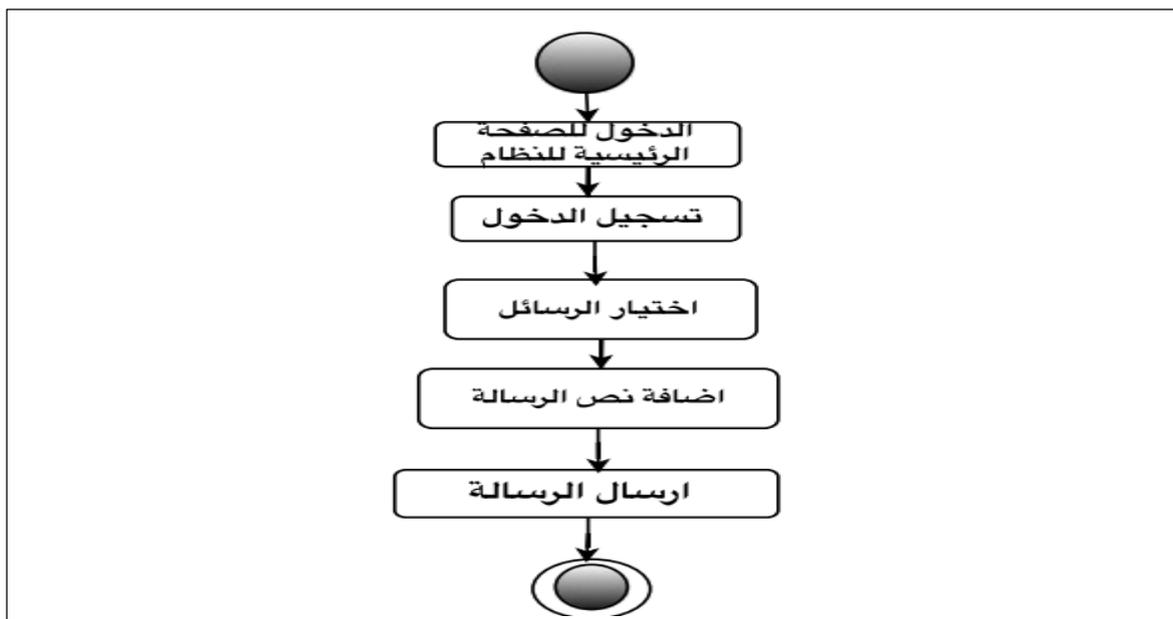
القسم الثاني من الرسائل يتكون من الرسائل الخاصة بمسجلين الموقع بحيث تكون العملية إرسال الرسائل من الاعضاء المسجلين في النظام(أي بعد عملية تسجيل الدخول للنظام) يستطيع مسجلو النظام إرسال رسائل ويتم وصول هذه الرسائل لمسؤول النظام كما يبين الشكل(4-48) وتتكون من عنوان الرسالة ونص الرسالة .

The screenshot shows a mobile application interface for sending a message. At the top, there is a header with a profile icon and the text "غرفة تجارة و صناعة محافظة الخليل". Below the header, there are navigation tabs: "الخدمات العامة", "الرسائل", "الإقتراحات", and "لانات العامة". The main content area features a blue envelope icon with the text "الرجاء كتابة الرسالة" below it. There are two input fields: "عنوان الرسالة" (Message Address) and "ادخل النص هنا" (Enter text here). At the bottom, there are two buttons: "إرسال" (Send) and "إفراغ الحقول" (Clear fields).

الشكل(4-48) الرسائل الخاصة بمستخدمي النظام.

العمليات :

يبين الشكل (4-49) مخطط النشاطات الخاص بارسال رسالة من مستخدم النظام (المسجلين في النظام أي بعد عملية تسجيل الدخول) لمسؤول الموقع.



الشكل (4-49) مخطط النشاطات الخاص بارسال رسالة لمسؤول الموقع.

الشكاوى:

مدخلات الشكاوى:

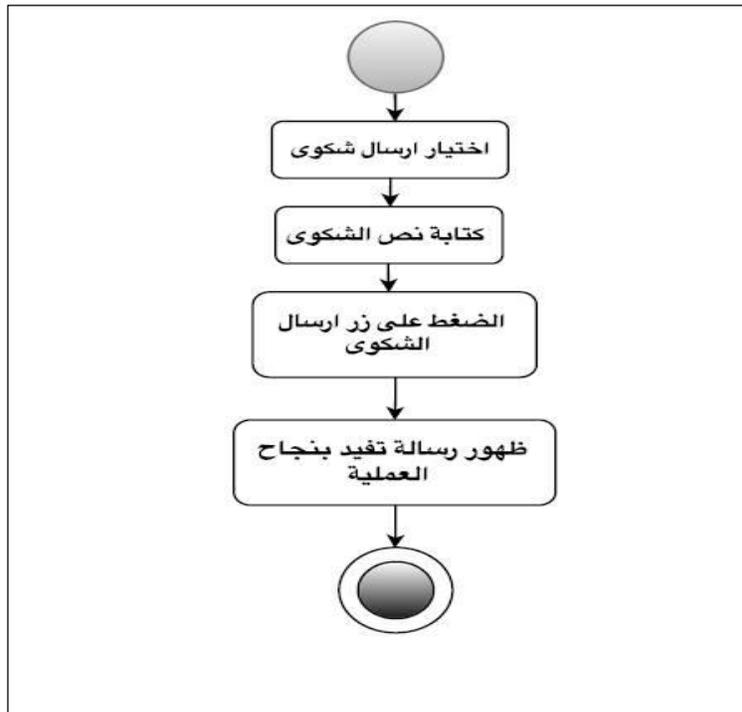
الشكاوى تقتصر الشكاوى في غرفة صناعة و تجارة محافظة الخليل فقط على الأعضاء المسجلين، و يحق لهم تقديم أي شكوى بخصوص أمر معين و يبين الشكل (4-50) مدخلات الشكاوى من خلال الهاتف المحمول وهي عنوان الشكاوى ونص الشكاوى .



الشكل (4-50) شاشة الشكوى من الهاتف المحمول.

العمليات:

يبين الشكل (4-51) مخطط النشاطات الخاص بإرسال شكوى من خلال الهاتف المحمول.



الشكل (4-51) مخطط النشاطات الخاص بإرسال شكوى من خلال الهاتف المحمول .

المقترحات:

❖ المدخلات:

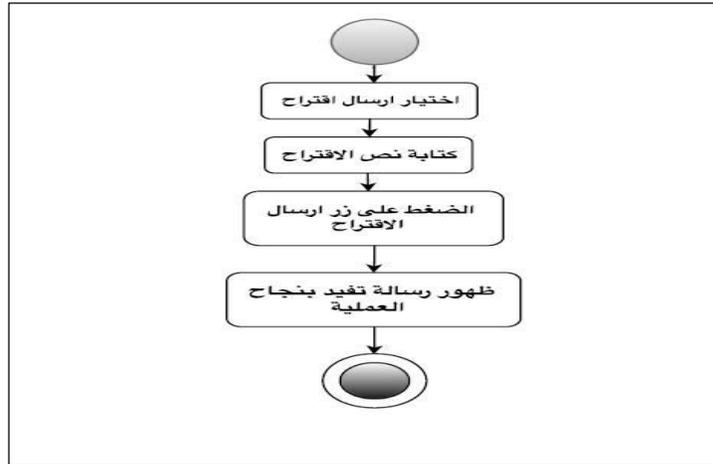
تتضمن مدخلات المقترحات من خلال الهاتف المحمول عنوان الإقتراح نص الإقتراح ومعلومات الإتصال الخاص بمرسل المقترح، الموجه لمسؤول النظام كما يبين الشكل (4-52).

The screenshot shows a mobile application interface for submitting a proposal. The header is blue with the text 'معرفة تجارة و صناعة محافظة الخليل'. Below the header, there are navigation tabs: 'الخدمات', 'الرسائل', 'الإقتراحات', and 'الإعلانات العامة'. The main content area is titled 'أهلاً بك بقائمة المقترحات'. It contains a form with three input fields: 'عنوان المقترح', 'نص المقترح', and 'معلومات التواصل'. Below the form, there is a green button that says 'تم تسجيل المقترح بنجاح' and a grey button that says 'إرسال المقترح'.

الشكل (4-52) شاشة ارسال مقترح من خلال الهاتف المحمول .

العمليات :

يبين الشكل (4-53) مخطط النشاطات الخاص بإرسال مقترح من خلال الهاتف المحمول .



الشكل (4-53) مخطط النشاطات الخاص بإرسال مقترح من الهاتف المحمول.

الشاشة الرئيسية(تسجيل الدخول):

يقوم المستخدم بتسجيل الدخول للنظام من خلال الهاتف المحمول بإدخال رقم العضوية(رقم الهوية) الخاص بكل عضو، يحصل عليه من غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل سواء كان من الهيئة العامة أو الإدارة الداخلية، وإدخال كلمة المرور بالشكل الصحيح، ومن ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر تسجيل الدخول لتتم عملية تسجيل الدخول للنظام بالشكل الصحيح كما هو موضح في الشكل(4-54).



الشكل (4-54) الشاشة الرئيسية لتسجيل الدخول من الهاتف المحمول .

4-3 قاعدة بيانات النظام:

4-3-1 جداول وحقول قاعدة البيانات:

سيتم في هذا الجزء عرض الجداول الخاصة بقاعدة بيانات النظام والحقول الموجودة بداخلها والعلاقات ما بين هذه الجداول ، حيث تم بناء قاعدة بيانات النظام بإستخدام PHP MyAdmin حيث تعتبر كأداة مساعدة في إنشاء قاعدة البيانات ، حيث تم التوصل إلى قاعدة البيانات بكافة جداولها وعلاقاتها من خلال المتطلبات الوظيفية للنظام ، والجدول التالي يوضح الجداول الموجودة بداخل قاعدة البيانات:

اسم الجدول	اسم الجدول داخل قاعدة البيانات	الوصف
جدول المستخدمين	User	يحتوي على كافة البيانات الخاصة بمسؤول النظام .
جدول الاخبار	News	يحتوي على كافة البيانات الخاصة بأخبار غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل، والاعبار المضافة بواسطة مسؤول النظام.

جدول الشكاوى	Claim	يحتوي كافة البيانات الخاصة بالشكاوى والخاصة بأعضاء غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.
جدول المقترحات	Suggestion	يحتوي على كافة البيانات الخاصة بمستخدمي النظام ، سواء كانوا زوار أو أعضاء مسجلين بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.
جدول الخدمات	Services	يحتوي كافة الخدمات الخاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.
جدول الهيئة العامة	Publich_authority	يحتوي كافة البيانات الخاصة بكل عضو ، ورقم العضوية الخاص بكل مستخدم للنظام.
جدول الإعلانات	Ads	يحتوي كافة البيانات الخاصة باعلانات غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل، والصادرة عن مسؤول النظام .
جدول رؤية الإعلان	Ads_seen	يحتوي على رقم كل مستخدم يشاهد الإعلان، بالإضافة لرقم الإعلان.
جدول الرسائل	Message	يحتوي على البيانات الخاصة بكل مرسل لرسالة خاصة ويتم توجيهها لمسؤول النظام.
جدول المهن	Job	يحتوي البيانات الخاصة بكل مهنة وتتضمن رقم المهنة واسم المهنة.

(4-10) جداول وحقول قاعدة بيانات النظام

• جدول المستخدمين :

جدول الأشخاص المخول لهم بالدخول للنظام ويختص بمسؤول النظام وأعضاء غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل، ويحتفظ ببيانات المستخدمين في هذا الجدول .

اسم الحقل	نوع الحقل	المفتاح	NULL	الطول	الوصف
رقم المستخدم	Int	PK	No	9	هو رقم مبدئي للتعامل معه أثناء كتابة السطر البرمجي .
اسم المستخدم	Varchar		No	40	الاسم الرباعي الخاص بكل عضو مسجل في غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل
كلمة المرور	Varchar		No	16	كلمة المرور الخاصة بمستخدمي النظام، التي تستخدم لعملية الدخول للنظام ويجب ان لا

تزيد عن 100 خانة.					
البريد الإلكتروني الخاص بمستخدمي النظام .	32	No		Varchar	البريد الإلكتروني
رقم العضو الخاص بكل عضو مسجل في غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.	10	No		Varchar	رقم الهاتف
عبارة عن رقم يخزن في قاعدة البيانات لإعطاء كل مستخدم صلاحيات الدخول، وتميزه عن باقي مستخدمي النظام.	1	NO		Int	نوع المستخدم

• جدول الاخبار

جدول يحتوي كل البيانات المتعلقة بالأخبار التي يتم نشرها على النظام ، من اضافة خبر او حذف او تعديل :

اسم الحقل	نوع الحقل	المفتاح	NULL	الطول	الوصف
رقم الخبر	Int	PK	No	11	الرقم الخاص بكل خبر يتم نشره من قبل مسؤول النظام ،ويتغير هذا الرقم من خبر لآخر .
عنوان الخبر	Text		No	32	هو النص الذي يختصر فيه محتوى نص الخبر .
نص الخبر	Text		No	255	نص الخبر يشرح تفاصيل هذا الخبر .
تاريخ نشر الخبر	Datetime		No	-	التاريخ الخاص بنشر الخبر من حيث اليوم و الشهر و السنة و اضافة الى الساعة التي نشر فيها الخبر ، بحيث أن النظام يأخذ تلقائيا تاريخ الجهاز الذي كتب منه مسؤول النظام الخبر .
ناشر الخبر	Int		No	1	هنا يعبر عنه برقم مسؤول النظام الذي عمل على نشر ذلك الخبر ، حيث أن كل مسؤول يحمل رقم فريد لا يتكرر لمسؤول آخر على نفس النظام .
صورة الخبر	varchar		NO	100	الصورة التوضيحية المرفقة مع ذلك الخبر بهدف اثناء محتوى الخبر .
حالة الخبر	Int		No	1	يعبر عن حالة الخبر ، إذا كان 1 يكون الخبر مفعل ، و إذا كان 0 يكون غير مفعل.

• جدول الشكاوى :

جدول يحتوي كل البيانات المتعلقة بالشكاوى التي يعمل المستخدمون (الاعضاء الداخليين و اعضاء الهيئة العامة فقط) على ارسالها الى النظام او الشكاوى التي يتم الرد عليها من قبل مسؤول النظام :

اسم الحقل	نوع الحقل	المفتاح	NULL	الطول	الوصف
رقم الشكاوى	Int	PK	No	11	الرقم الخاص بكل شكاوى يتم ارسالها من قبل المستخدمين ،ويتغير هذا الرقم من شكاوى الى اخرى .
عنوان الشكاوى	Text		No	32	هو النص الذي يختصر فيه محتوى نص الشكاوى .
نص الشكاوى	Text		No	255	نص الشكاوى يشرح تفاصيل هذه الشكاوى و سبب ارسالها و اي مرفقات اخرى يتم ارفاقها مع الشكاوى كالصور او الفيديو او اي ملفات اخرى تهدف لتوضيح الشكاوى .
تاريخ ارسال الشكاوى	Datetime		No	-	التاريخ الخاص بإرسال الشكاوى من حيث اليوم و الشهر و السنة و اضافة الى الساعه التي ارسال تلك الشكاوى فيها ، بحيث أن النظام يأخذ تلقائيا تاريخ الجهاز الذي كتب منه المشنكي تلك الشكاوى.
اسم المشنكي	Int		No	9	هنا يعبر عنه برقم المستخدم الذي عمل على ارسال تلك الشكاوى ، حيث أن كل مستخدم يحمل رقم فريد لا يتكرر و يعبر عنه برقم العضوية .

• جدول المقترحات

جدول يحتوي كل البيانات المتعلقة بالمقترحات التي يعمل المستخدمون (الاعضاء الداخليين ، الهيئة العامة ، العموم من الزوار للنظام) على ارسالها الى النظام او المقترحات التي يتم الرد عليها من قبل مسؤول النظام :

اسم الحقل	نوع الحقل	المفتاح	NULL	الطول	الوصف
رقم الاقتراح	Int	PK	No	11	الرقم الخاص بكل اقتراح يتم ارساله من قبل المستخدمين ،ويتغير هذا الرقم من اقتراح الى آخر .
عنوان الاقتراح	Text		No	32	هو النص الذي يختصر فيه محتوى نص الاقتراح .
نص الاقتراح	Text		No	255	نص الاقتراح الذي يشرح تفاصيل هذا الاقتراح و سبب ارساله .
تاريخ ارسال الاقتراح	Datetime		No	-	التاريخ الخاص بإرسال الاقتراح من حيث اليوم و الشهر و السنة و اضافة الى الساعه التي تم ارسال الاقتراح فيها ، بحيث أن النظام يأخذ تلقائيا تاريخ الجهاز الذي كتب منه المشتكي ذلك الاقتراح.
اسم المقترح	Int		No	9	هنا يعبر عنه برقم المستخدم اذا كان عضوا داخليا او عضوا من الهيئة العامة الذي عمل على ارسال ذلك المقترح ، حيث أن كل مستخدم يحمل رقم فريد لا يتكرر و يعبر عنه برقم العضوية . أما اذا كان الشخص المقترح من العموم فبإمكانه كتابة اسمه مباشرة في الخانة المخصصة لكتابة الاسم .

• جدول الخدمات

جدول يحتوي كل البيانات المتعلقة بكافة خدمات غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل و كافة الاجراءات اللازمة من أجل الحصول على تلك الخدمة :

اسم الحقل	نوع الحقل	المفتاح	NULL	الطول	الوصف
رقم الخدمة	Int	PK	No	11	الرقم الخاص بكل خدمة يتم اضافتها على النظام من قبل أحد مسؤولي النظام ، وهذا الرقم فريد و لا يتكرر لاي خدمة أخرى .
عنوان الخدمة	Text		No	32	هو النص الذي يختصر فيه محتوى نص الخدمة .

نص الخدمة الذي يشرح تفاصيل هذه الخدمة و ماهيتها و الاجراءات التي تلزم المستخدمين من أجل الحصول عليها من قبل غرفة تجارة و صناعة محافظة الخليل .	-	No		Text	نص الخدمة
--	---	----	--	------	-----------

الجدول الذي يحتوي على كافة البيانات المتعلقة بأعضاء الهيئة العامة و المسجلين كأعضاء لدى غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل ، وهنا يقسمون الى قسمين رئيسيين الاعضاء الداخليين للغرفة ممثلين برؤوساء الاقسام المختلفة و الموظفين العاملين فيها ، و الاعضاء الخارجيين و المصنفين الى تصنيفات عدة حسب نوع المهنة .

اسم الحقل	نوع الحقل	المفتاح	NULL	الطول	الوصف
رقم العضوية	Int	PK	No	9	هو رقم العضوية الخاص بكل عضو من الاعضاء و يأخذ هنا نفس رقم الهوية المكون من 9 خانات ، و يستخدم بديلا عن اسم العضو في اي ارتباطات اخرى في قاعدة البيانات (رقم ثابت) .
رقم المستخدم	Int	Fk	No	1	هو رقم مبدئي للتعامل معه أثناء كتابة السطر البرمجي .
رقم العضو	Int		No	-	هو الرقم الفريد الذي يعطيه النظام لكل عضو من الاعضاء بعد تسجيله في قاعدة البيانات و يختلف عن رقم العضوية .
رقم المهنة	Datetime	Fk	No	-	هو رقم المخصص لكل تصنيف من تصنيفات المهن في جدول المهن ، وهو رقم فريد لا يتكرر ، يكون مفتاحا اساسيا في جدول المهن و مفتاحا اجنبيا هنا في جدول الهيئة العامة من اجل ربطهما مع بعضهما .

• جدول الإعلانات

جدول يحتوي كل البيانات المتعلقة بالإعلانات التي يتم نشرها على النظام سواء كانت تلك الإعلانات داخلية او خارجية ، و ايضا كل ما يتعلق بإضافة او حذف او تعديل الاعلان :

اسم الحقل	نوع الحقل	المفتاح	NULL	الطول	الوصف
رقم الإعلان	Int	PK	No	11	الرقم الخاص بكل اعلان يتم نشره من قبل مسؤول النظام ،ويتغير هذا الرقم من اعلان لآخر ويستخدم كمفتاح اساسي .
عنوان الإعلان	Text		No	32	هو النص الذي يختصر فيه محتوى الاعلان .
نص الإعلان	Text		No	255	نص الإعلان و يشرح تفاصيل هذا الإعلان
تاريخ نشر الإعلان	Datetime		No	-	التاريخ الخاص بنشر الإعلان من حيث اليوم و الشهر و السنة و اضافة الى الساعه التي نشر فيها الإعلان ، بحيث أن النظام يأخذ تلقائيا تاريخ الجهاز الذي كتب منه مسؤول النظام الإعلان .
رقم المستخدم	Int	Fk	No	9	هو رقم مبدئي للتعامل معه أثناء كتابة السطر البرمجي .
نوع الإعلان	varchar		NO	1	يعبر عن حالة الإعلان : <ul style="list-style-type: none"> • إذا كان A : إعلان داخلي • إذا كان B : إعلان خاص بأعضاء الهيئة العامة فقط . • إذا كان C : إعلان مشترك للطرفين السابقين و بالإضافة إلى العموم من الزوار .
حالة الإعلان	Int		No	1	يعبر عن حالة الإعلان ، إذا كان 1 يكون الخبر مفعول ، و إذا كان 0 يكون غير مفعول.

• جدول رؤية الإعلان

هو الجدول الذي يوضح كافة البيانات التي لها علاقة برؤية الاعلانات التي يتم تعميمها على الهيئة العامة او الاعضاء الداخليين و هذه البيانات مرتبطة ارتباط مباشر بالبيانات المخزنة في جدول الاعلانات .

اسم الحقل	نوع الحقل	المفتاح	NULL	الطول	الوصف
رؤية الإعلان	int	PK	No	1	الخاصية التي تعبر عن عملية فتح و مشاهدة

الاعلان الذي تم نشره من قبل مسؤول النظام و يأخذ شكل عداد من الأرقام ، بحيث بعد كل عملية مشاهدة للاعلان من قبل كل مستخدم يزيد العداد بمقدار واحد .					
هو رقم مبدئي للتعامل معه أثناء كتابة السطر البرمجي .	9	No	FK	Text	رقم المستخدم
الرقم الخاص بكل اعلان يتم نشره من قبل مسؤول النظام ،ويتغير هذا الرقم من اعلان لآخر ويستخدم كمفتاح اساسي في جدول الاعلانات و كمفتاح أجنبي هنا في جدول رؤية الاعلانات .	11	No	FK	Text	رقم الإعلان

• جدول الرسائل

جدول يحتوي كل البيانات المتعلقة بالرسائل التي يعمل المستخدمين (الاعضاء الداخليين و اعضاء الهيئة العامة فقط) على ارسالها الى النظام التي يتم الرد عليها من قبل مسؤول النظام :

الوصف	الطول	NULL	المفتاح	نوع الحقل	اسم الحقل
الرقم الخاص بكل رسالة يتم ارسالها من قبل المستخدمين ،ويتغير هذا الرقم من رسالة الى اخرى .	11	No	PK	Int	رقم الرسالة
هو النص الذي يختصر فيه محتوى نص الرسالة.	32	No		Text	عنوان الرسالة
نص الرسالة يشرح تفاصيل هذه الرسالة و سبب ارسالها و اي مرفقات اخرى يتم ارفاقها مع الرسالة كالصور او الفيديو او اي ملفات اخرى تهدف لتوضيح الرسالة.	255	No		Text	نص الرسالة
التاريخ الخاص بإرسال الرسالة من حيث اليوم و الشهر و السنة و اضافة الى الساعه التي ارسال تلك الرسالة فيها ، بحيث أن النظام يأخذ تلقائيا تاريخ الجهاز الذي كتب منه المرسل تلك الرسالة.	-	No		Datetime	تاريخ ارسال الرسالة

اسم المرسل	Int	No	9	هنا يعبر عنه برقم المستخدم الذي عمل على ارسال تلك الرسالة ، حيث أن كل مستخدم يحمل رقم فريد لا يتكرر و يعبر عنه برقم العضوية .
------------	-----	----	---	---

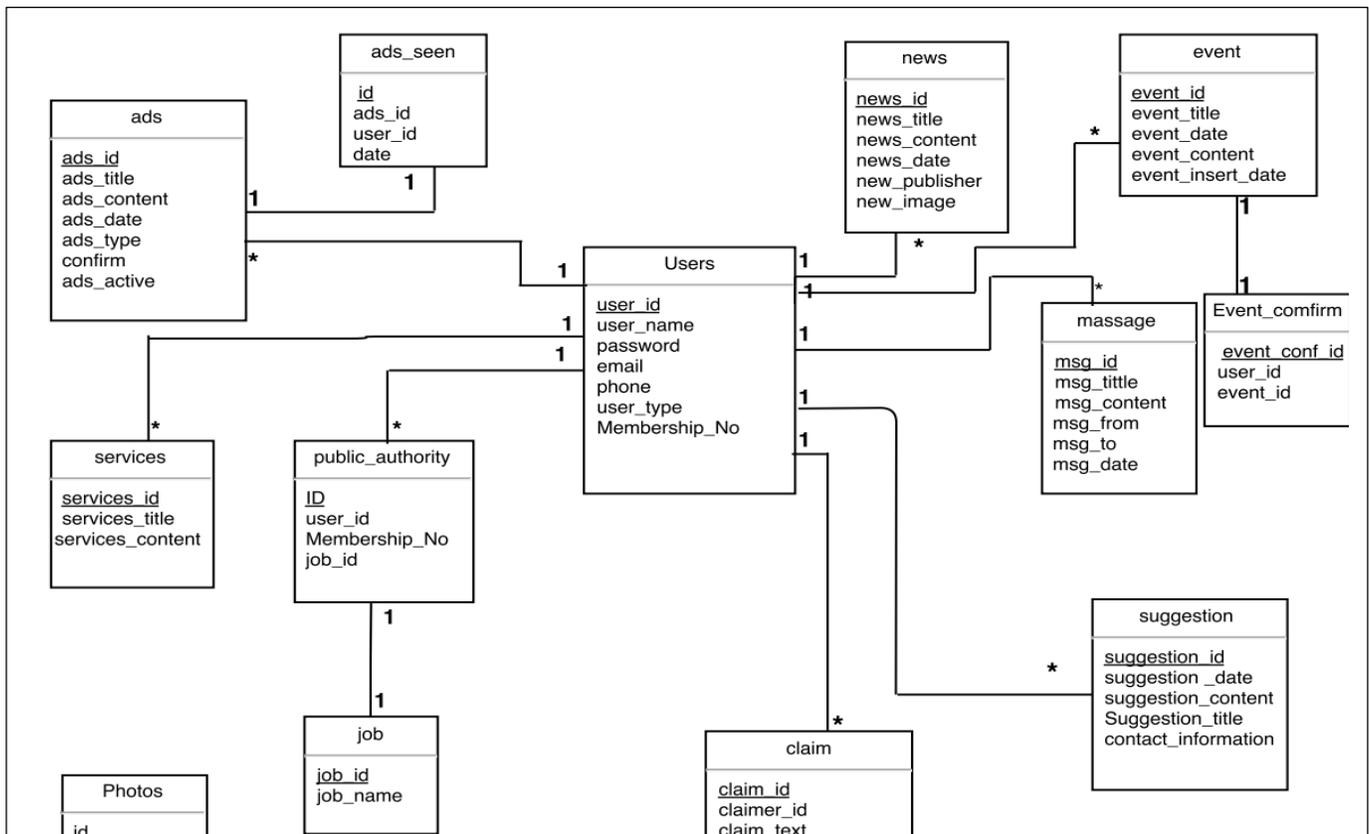
• جدول المهن :

يحتوي على كل البيانات المتعلقة بمهن اعضاء غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل، ويتمثل بإسم مهنة كل عضو فيها لتميز كل عضو مع المهنة التي يعمل فيها من خلال رقم المهنة مع رقم العضوية الخاص بكل عضو .

اسم الحقل	نوع الحقل	المفتاح	NULL	الطول	الوصف
رقم العضوية	Int	FK	No	9	الرقم الخاص بكل مستخدم وهو عبارة عن رقم الهوية المكون من 9 خانات، ويعتبر الاساس لعملية تسجيل الدخول، ويستخدم كمفتاح اساسي في جدول المستخدمين و كمفتاح اجنبي هنا في جدول الهيئة العامة من أجل ربطهما ببعض .
رقم المهنة	Int	FK	No	11	هو رقم المخصص لكل تصنيف من تصنيفات المهن في جدول المهن ، وهو رقم فريد لا يتكرر ،يكون مفتاحا اساسيا في جدول المهن و مفتاحا اجنبيا هنا في جدول الهيئة العامة من اجل ربطهما مع بعضهما .

مخطط قاعدة بيانات النظام: (UML Diagram)

بعد ما تم تحديد جداول البيانات تم التوصل إلى مخطط قاعدة بيانات النظام الذي يبين كل جداول البيانات والحقول والعلاقات الخاصة بكل جدول كما يبين الشكل (4-55).



الشكل(4-55) مخطط قاعدة بيانات النظام.

ملخص الفصل :

في القسم الأول تم عرض ووصف شاشات النظام المراد تطويره من تصميم مخرجات ومدخلات للعمليات ، وشرح بسيط عن هذه الشاشات وبعد ذلك تم عرض مخطط لتصميم عمليات النظام ، وفي القسم الثاني تم تحليل قاعدة البيانات الخاصة بالنظام وتوضيح جداولها ومخططها وكذلك تم توضيح مخطط النظام.

الفصل الخامس

بناء النظام

- المقدمة.
- المصادر المادية والبرمجية اللازمة للنظام.
- عمليات فحص النظام.
- ملخص الفصل.

1-5 المقدمة:

لقد تم في الفصل السابق تصميم العمليات الخاصة بالنظام بما يتطلب من تصميم للمدخلات والمخرجات والعمليات ، وبناء قاعدة البيانات الخاصة بالنظام في هذا الفصل سوف يتم عرض البيئة البرمجية اللازمة لتطوير النظام بالإضافة الى أهم الجمل البرمجية التي ستساعدنا في تطبيق النظام فعلياً على أرض الواقع بالإضافة إلى التأكد من عمل النظام بالشكل الجيد وفحص النظام أيضاً من عدم وجود أخطاء والتأكد من تحقيق الأهداف التي بني من أجلها:

2-5 دورة حياة تطوير النظام (SDLC) تنظيم الدراسة:

تم بناء النظام بناءً على الفهم الواضح لأهداف ومتطلبات غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل، وهناك مجموعة المعايير الواجب أخذها بعين الاعتبار لبناء الموقع بطريقة علمية وموضوعية بالإضافة إلى تحديد التكنولوجيا المستخدمة من أجل تحقيق أهدافها.

1-2-5 معايير بناء النظام واحتياجات بناؤه:

يتم تحديد معايير بناء النظام واحتياجات بناؤه بعد المرور بعدد من الخطوات والمراحل التي يتم فيها التحليل الكامل للوسيط ، وفيما يلي أبرز هذه المعايير:

1) **تحديد رؤية ورسالة النظام** : تتمثل رؤية النظام في أن يصبح الأول والوحيد المعتمد من قبل الغرف التجارية في كافة محافظات الوطن، وإستخدامه لتسهيل عمليات التواصل بين الأعضاء وإدارة تلك الغرف. تتمثل رسالة النظام الذي عمل فريق البحث على تطويره وبناؤه بربط جميع المساهمين والمشاركين من القطاعات المختلفة من غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل وتسهيل عمليات التواصل والإتصال فيما بينهم.

2) **تحديد نموذج العمل (business model) بالنسبة للنظام**: هو عبارة عن نظام وسيط يربط كافة المشاركين والمساهمين من أعضاء خارجيين وداخليين مع غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل من أجل تسهيل وتعزيز تواصلهم وبالتالي النموذج المطبق لبناء النظام هو (Communication system) ، وهناك دراسات سابقة أجراها فريق البحث بشكل مفصل عن هذا النموذج.

محتوى واجهة النظام (Content of interface) : تناول (لاودن، 2014) في دراسته موضوع انواع المواقع الالكترونية من حيث المحتوى، وتوصل الى ان الموقع الالكتروني هو عبارة عن مجموعة من صفحات الويب مرتبطة مع بعضها البعض ومخزنة على نفس الخادم.ويمكن زيارة مواقع الويب عبر الانترنت .

حيث تنقسم مواقع الانترنت (web sites) الى قسمين مواقع ثابتة المحتوى (static web sites) ومواقع متغيرة المحتوى (dynamic web sites)

1- مواقع ثابتة المحتوى (static web site) :

هي مواقع الانترنت العادية التي تحتوي على نصوص وصور وغيرها من وسائل العرض النصية والجرافية الثابتة والمتحركة طبقا لمحتوى الصفحات وفكرة وهدف الموقع، الا ان هذا النوع من المواقع لا يحتوى على امكانيه تغيير بياناته بطريقه ديناميكيه متغيرة او قاعدة بيانات (database) يتم تحديث البيانات من خلالها حيث يتطلب تغيير اى معلومة او صورة باستخدام ادوات ولغات تطوير المواقع ثم اعاده نشره على الانترنت مره اخرى وبالطبع فإن عدد صفحات الموقع غير محدود ويمكن اضافته المزيد فى اى وقت طبقا للمحتوى المطلوب للموقع.

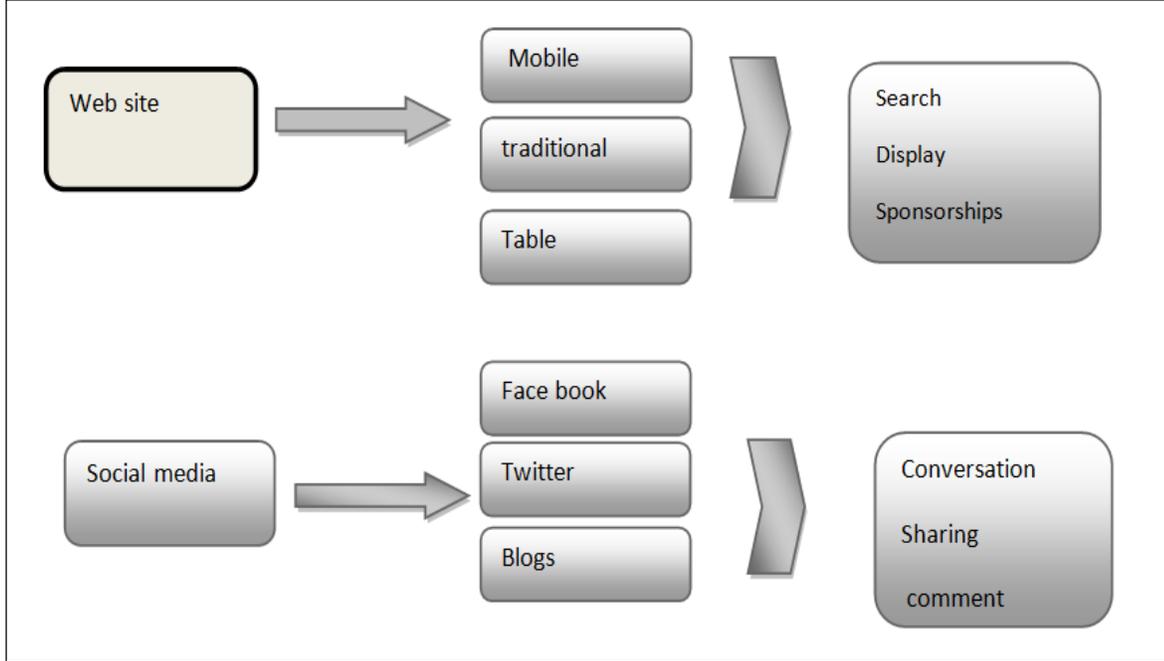
2-مواقع متغيرة المحتوى (Dynamic web site):

هذا النوع من المواقع يسمح بتغيير او اضافة او حذف أي معلومات او صور من صفحاته وجداوله بسهولة تامة من قبل صاحب الموقع، او المسؤول عنه، في أي وقت يشاء، وبأى عدد من المرات، دون الرجوع الى مصمم الموقع او الشركة التي قامت بتصميمه، ويتم ادخال واطهار المعلومات وجداول البيانات والصور الموجودة بصفحات المواقع الديناميكيه من خلال قواعد بيانات (databases) كبيرة تسمح بالإضافة والتحديث المستمر للصفحات. ولهذا اطلق عليها المواقع الديناميكيه، ويقوم صاحب الموقع اوالمسؤول عن ادارته بتحديث بيانات الموقع من خلال لوحة تحكم مؤمنة دائما بكلمة سر لا يعرفها سوى مسئول ادارة الموقع

1) وبعد الاطلاع على هذه الدراسة، ومعرفة انواع المواقع الالكترونية تم التوصل الى ان الموقع الالكتروني الذي يعمل على بنائه فريق البحث هو موقع الكتروني ديناميكي وثابت معا، لان جزء من متطلبات النظام الوظيفية قائمة على اساس اضافة بيانات وصور، وامكانية التعديل عليها وحذفها مثل (اضافة مناطق تراثية ويمكن التعديل عليها وحذفها ايضا) ويحتوي النظام على قاعدة بيانات يمكن اضافة او تغيير او حذف البيانات بكل سهولة وفي اى وقت، والجزء الاخر من النظام ثابت ولا يحدث تعديل او تغيير عليه. .

2-2-5 خريطة واجهة لنظام (Presence map) :وتم تحديد التكنولوجيا المستخدمة لبناء النظام

المعلوماتي الخاص بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل ، وكما هو موضح في الشكل (5-1) :



شكل (1-5) خريطة واجهة النظام Presence map.

3-5 المكونات المادية والبرمجية للنظام:

5- 1-3 المكونات المادية :

يتم تحديد المكونات المادية المطلوبة لبناء النظام مع الأخذ بعين الاعتبار عدد المستخدمين في مرحلة الذروة ونوع محتوى الصفحة وهناك معيار اساسي يجب توفره في البرمجيات المستخدمة وهو امكانية التطوير والتوسيع على النظام، وبناء على هذه المعايير تم تحديد أهم المتطلبات البرمجية لبناء النظام وهي:

(1) جهاز حاسوب ضمن مواصفات لا تقل عن (i3 Processor – 4 GB Ram – 4 TB hard disk)

(2) خط اتصال بالإنترنت بسرعة 4 Mbps.

(3) أحد طرق عمل النسخ الاحتياطية

(4) جهاز هاتف ذكي بنظام عمل أندرويد (smart phone).

5-3-2 المكونات البرمجية:

من أهم المكونات البرمجية الواجب استخدامها لبناء النظام بناء على المعايير المحددة مسبقا ما يلي:

- (1) نظام تشغيل (Windows 8) : يستخدم للقيام بتحميل البرمجيات اللازمة لتصميم وبناء النظام ، ويتميز بسهولة الاستخدام والخلو من المشاكل بشكل عام وتوافقه مع البرمجيات الأخرى اللازمة.
 - (2) برنامج (Adobe Dreamweaver cs6) : يستخدم لتصميم صفحات الإنترنت التي سيتم بناء النظام فيها حيث أن النظام هو (Web-based System) وكذلك يدعم لغة برمجة (PHP) التي ستستخدم في بناء العناصر الديناميكية خلال النظام.
 - (3) برنامج (Adobe Photoshop cs6) : يستخدم هذا التطبيق للتحكم في الصور والتعديل عليها ليتم استخدامها من خلال برنامج تصميم صفحات الموقع (Adobe Dreamweaver cs6) ويتميز هذا البرنامج بسهولة الاستخدام ويوفر كم هائل من الوظائف الجاهزة التي تسهل عمل الفريق وكذلك الوظائف التي يمكن التحكم بها حسب الطلب.
 - (4) سيرفر (XAMP-server) :يقوم هذا بدور الخادم الافتراضي على الجهاز الذي يتم التطوير عليه ويعتمد عليه بشكل كامل من خلال تنفيذ جمل (MySQL & PHP) ويتكامل بدوره مع برنامج (Dreamweaver) لتنفيذ وظائف النظام بالشكل المطلوب.
 - (5) متصفح (Google chrome) : والذي يستخدم للتأكد من مخرجات النظام والتفاعل معه من خلال المدخلات حيث يتم عرض عليه جميع واجهات النظام بالكامل ، ويعد مفتوح المصدر (مجاني) ، وكذلك يستخدم للتكامل مع الأنظمة الأخرى مثل (خرائط جوجل)
 - (6) حزمة أوفيس (Office 2013) : للتمكن من توثيق المشروع بالكامل وعمل العروض التقديمية.
 - (7) موقع (Drwa.io) : لعمل التصميم المختلفة للنماذج خلال مرحلة تصميم النظام ، ويعتبر مجاني.
 - (8) Android studio : منصة لكتابة التطبيقات لتطبيق وبناء الهاتف المحمول أندرويد ويعتبر مجاني. ويتطلب تشغيل النظام الأمور التالية:
- (1) استضافة الموقع (Hosting) :

حتى يتم استضافة الموقع نحن بحاجة الى Domain name يتم توفيره من خلال غرفة تجارة وصناعة محتفظة الخليل التي ستقوم باستضافة الموقع ، حيث أن نوع الاستضافة هو (Share web hosting) .

(2) متطلبات خاصة في مدير الموقع (admin) للموقع:

- مادية و هي :
- جهاز حاسوب .
- خط اتصال بالإنترنت بسرعة 4 Mbps.
- برمجية : تتمثل في المكونات البرمجية التي تم تحديدها خلال مرحلة بناء النظام .

متطلبات خاصة في أي مستخدم للموقع (User) :

- جهاز يدعم خدمة الاتصال بالإنترنت.
- إتصال بالإنترنت.
- جهاز هاتف ذكي.

4-5 عملية فحص النظام:

• برمجة النظام:

بناء على البيئة التي سوف يتم بناء النظام عليها (بيئة الويب) فقد تم إستخدام برنامج (Adobe Dreamweaver) وبرنامج (Notepad++) للعمل على بناء وبرمجة النظام بلغة برمجة PHP وكذلك لغة برمجة Java script بالإضافة الى Android studio بشكل يغطي كل المتطلبات الوظيفية وغير الوظيفية.

فحص النظام:

سيتم في هذا الجزء العمل على فحص العمليات والوظائف التي يقوم بها النظام من خلال تفحص شاشات النظام من خلال القيام بإعطاء مدخلات والحصول على مخرجات من كل عملية ، حيث سيتم فحص بعض شاشات النظام للتأكد من صحتها.

تشمل عمليات فحص النظام الأمور التالية:

- (1) فحص بعض نماذج النظام.
- (2) فحص تكامل النظام.
- (3) فحص النظام.
- (4) فحص قبول النظام.
- (5) فحص التوافق مع متصفحات الويب.

❖ فحص بعض نماذج النظام.

في هذا الجزء سيتم العمل على التأكد من صحة كل عملية أو جزء من أي عملية ، حيث يتم إدخال مدخلات معينة والحصول على مخرجات معينة من النظام ، ومن الأمثلة على بعض النماذج:

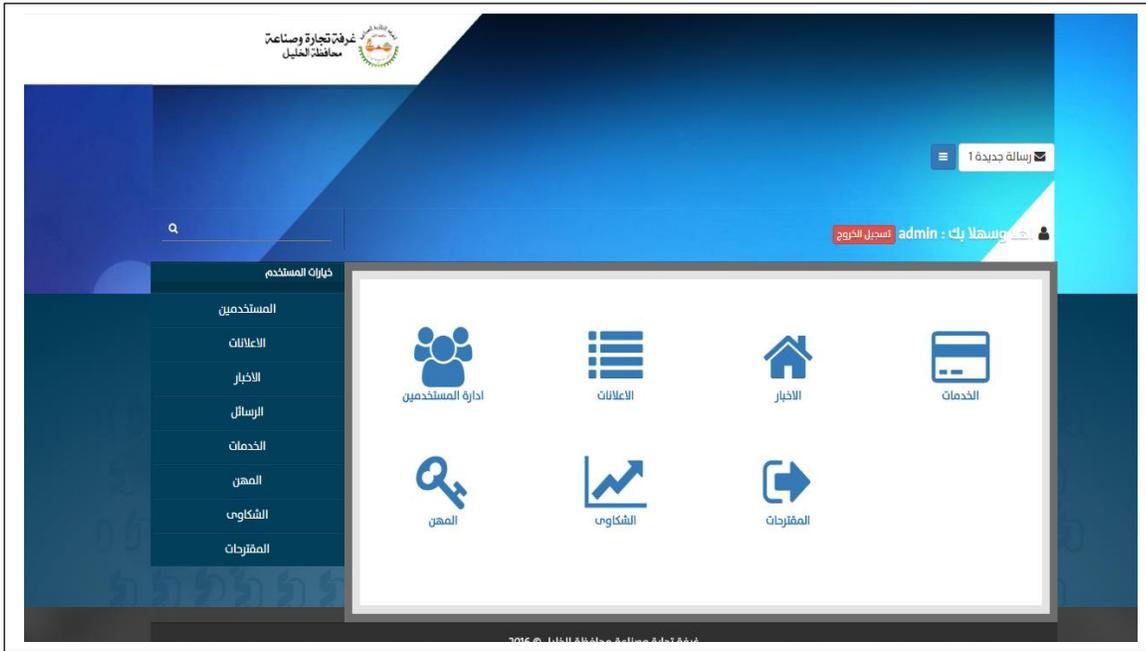
• عملية تسجيل الدخول:

في حال إدخال بيانات تسجيل دخول صحيحة بحيث أن تسجيل الدخول كالتالي:

- رقم العضوية (و يعبر عن اسم المستخدم) : 111111

- كلمة المرور : 123456

فتكون النتيجة على الشاشة كما في الشكل (5-2)، بينما يتم التأكد من خلال نفس الشاشة للأعضاء.

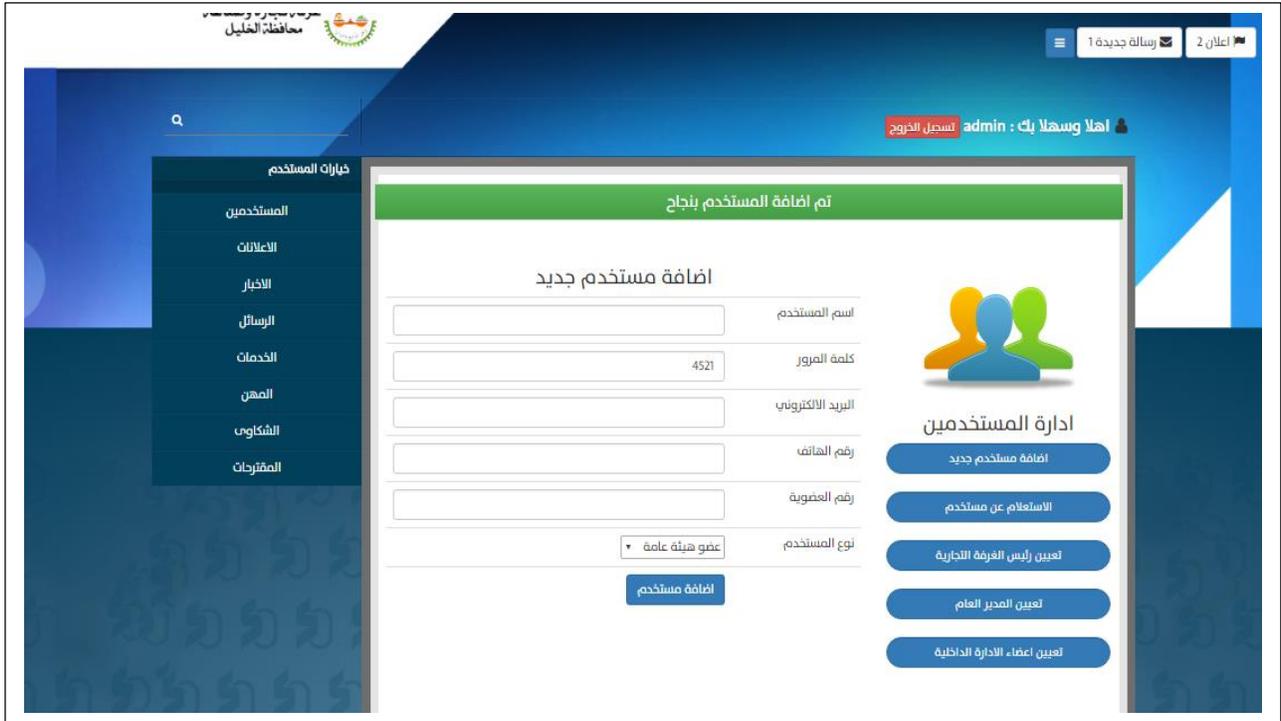


الشكل (5-2) تسجيل الدخول للنظام.

• عملية إضافة مستخدم جديد للنظام:

حيث تم إدخال بيانات صحيحة لا تتعارض مع شروط إدخال البيانات وتم ملئ كافة الحقول والنتيجة كانت

بنجاح عملية تسجيل وكانت شاشة إضافة مستخدم جديد كما هو في الشكل (5-3).



شاشة إضافة مستخدم جديد (3-5).

• شاشة إضافة إعلان جديد:

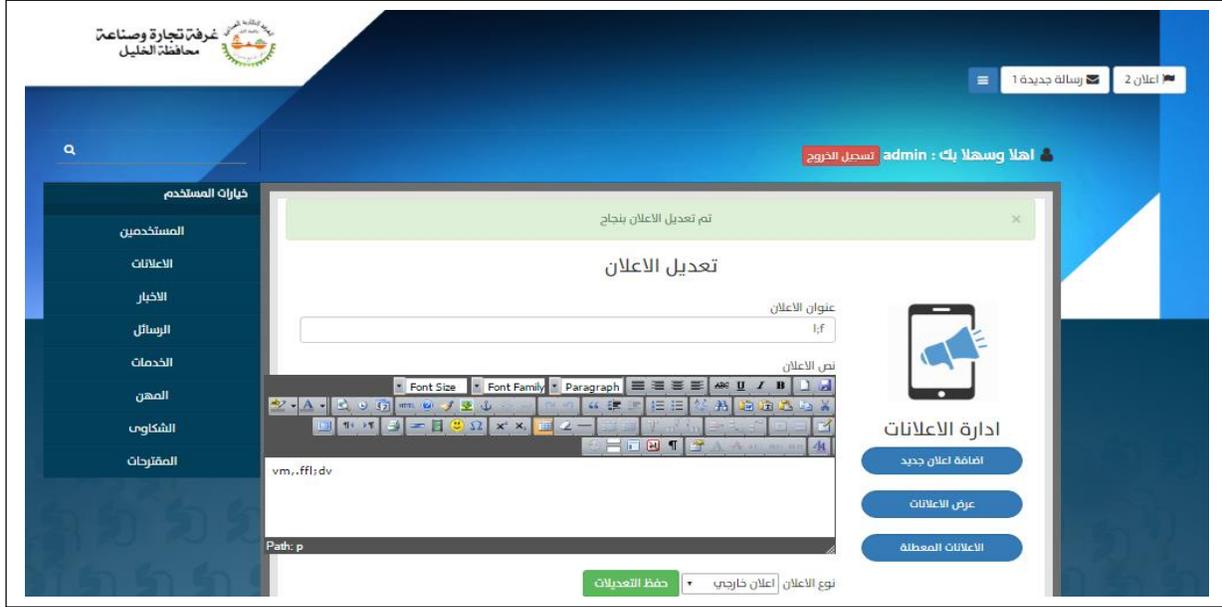
يقوم مسؤول النظام بإدخال بيانات صحيحة لا تتعارض مع شروط إدخال البيانات ويتم ملئ كافة الحقول والنتيجة تكون بنجاح العملية كما في الشكل (4-5).



الشكل (4-5) شاشة إضافة إعلان.

- شاشة تعديل إعلان :

يقوم مسؤول النظام بإدخال بيانات صحيحة لا تتعارض مع شروط إدخال البيانات ويتم ملئ كافة الحقول والنتيجة تكون بنجاح العملية كما في الشكل(5-5) والتعديل على محتوى الإعلان.



الشكل(5-5) يوضح تأكيد تعديل إعلان بالشكل الصحيح.

- شاشة إرسال رسالة مباشرة : (Direct message) حيث تم إدخال بيانات صحيحة لا تتعارض مع شروط إدخال البيانات وتم ملئ كافة الحقول الخاصة بإرسال الرسالة ، وذلك بكتابة عنوان الرسالة و نص الرسالة ومعلومات التواصل الخاصة بمرسل الرسالة ليتم بناء عليها الرد على رسالته، عند ارسال الرسالة بنجاح تظهر رسالة تأكيد تبين عملية الارسال الناجحة ، ويوضح الشكل (5-6) شاشة إرسال الرسالة بنجاح.



الشكل(5-6) يوضح تأكيد ارسال رسالة مباشرة بالشكل الصحيح.

- شاشة إرسال إقتراح :

حيث تم إدخال بيانات صحيحة لا تتعارض مع شروط إدخال البيانات وتم ملئ كافة الحقول الخاصة بإرسال الإقتراح ، وذلك بكتابة عنوان الإقتراح و نص الاقتراح و عند ارسال الاقتراح بنجاح تظهر رسالة تأكيد تبين عملية الارسال الناجحة ، ويوضح الشكل (5-7) شاشة إرسال الإقتراح بنجاح :

الشكل(5-7) يوضح تأكيد ارسال الإقتراح بالشكل الصحيح.

- شاشة إرسال شكوى :

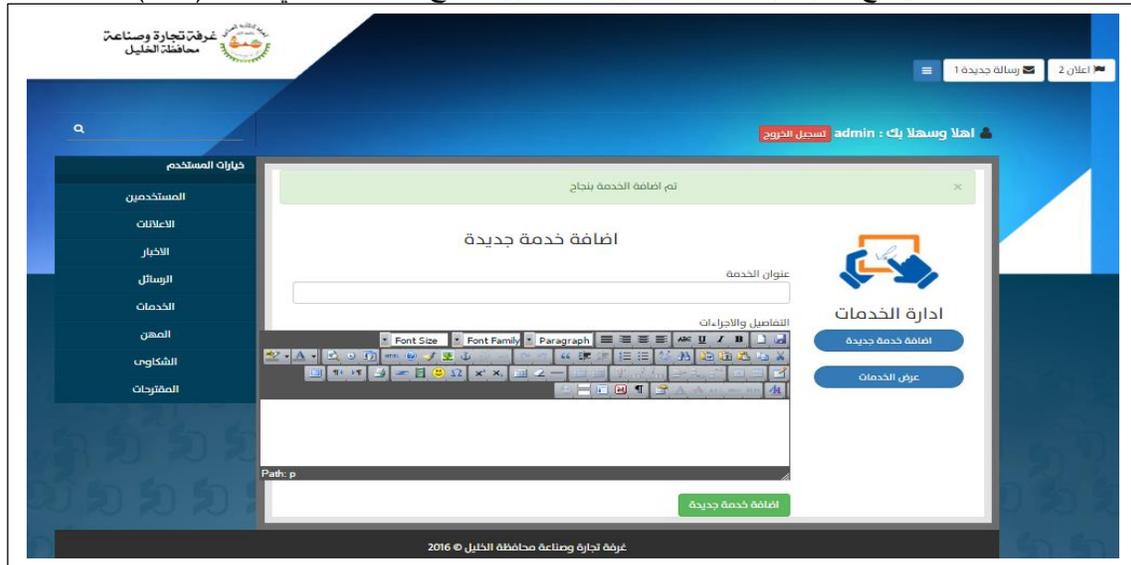
حيث تم إدخال بيانات صحيحة لا تتعارض مع شروط إدخال البيانات وتم ملئ كافة الحقول الخاصة بإرسال الشكوى ، وذلك بكتابة عنوان الشكوى و نص الشكوى و عند ارسال الشكوى بنجاح تظهر رسالة تأكيد تبين عملية الارسال الناجحة ، ويوضح الشكل (5-8) شاشة إرسال الشكوى بنجاح :



الشكل (5-8) يوضح تأكيد ارسال الشكوى بالشكل الصحيح.

• شاشة إضافة خدمة جديدة للنظام:

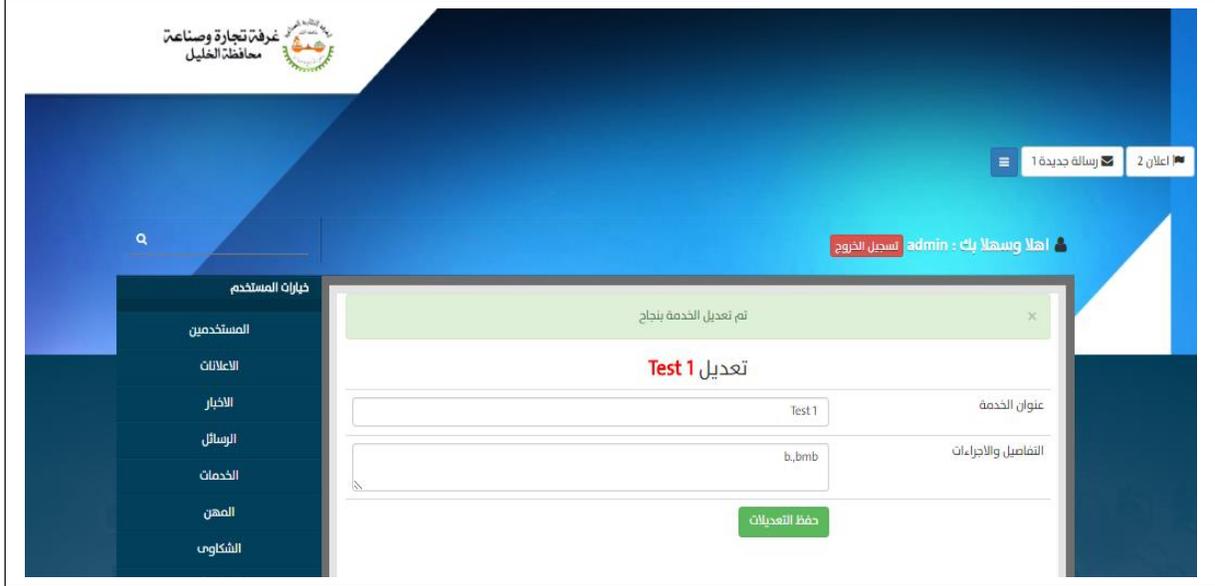
يقوم مسؤول النظام بهذه العملية، بإضافة البيانات الخاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل ويقوم بإدخال بيانات صحيحة لا تتعارض مع شروط إدخال البيانات والنتيجة تكون بنجاح العملية كما في الشكل (5-9).



الشكل (5-9) يوضح تأكيد إضافة خدمة جديدة بالشكل الصحيح.

• شاشة تعديل خدمة:

يقوم مسؤول النظام بإدخال بيانات صحيحة لا تتعارض مع شروط إدخال البيانات ويتم ملئ كافة الحقول والنتيجة تكون بنجاح العملية كما في الشكل(5-10) والتعديل على محتوى الخدمة.



الشكل(5-10) يوضح تأكيد تعديل خدمة جديدة بالشكل الصحيح.

فحص تكامل النظام :

في هذا الجزء تم فحص التكامل بين الأجزاء المختلفة للنظام وذلك بفحص تكامل وترابط اجزاء النظام مع بعضها البعض، ومن الأمثلة على ذلك فحص تكامل عملية تسجيل دخول مسؤول النظام، ومستخدمي النظام(الأعضاء الداخليين والخارجيين) كما

هو موضح في الشكل (5-11).

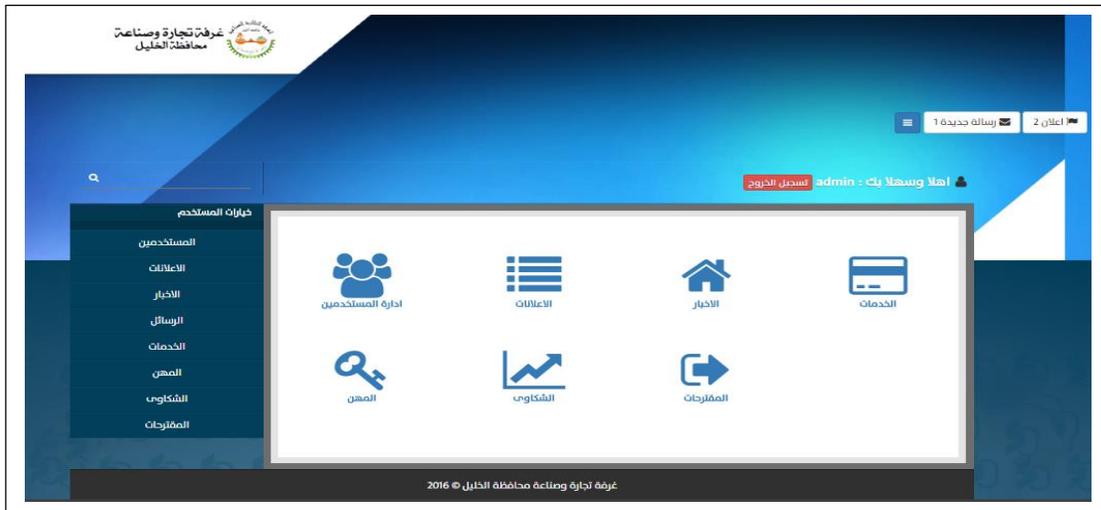
رقم العضوية: 11111

كلمة المرور: 123456



الشكل (5-11) يوضح تأكيد تعديل خدمة جديدة بالشكل الصحيح.

تم ادخال البيانات المطلوبة بالشكل الصحيح بالتالي سوف يتم الانتقال الى الصفحة الخاصة بمسؤول النظام كما هو موضح في الشكل (5-12).



الشكل (5-12) يوضح تأكيد تعديل خدمة جديدة بالشكل الصحيح.

والشكل (5-12) يوضح عملية فحص التكامل لعملية تسجيل الدخول للنظام .

العملية	المدخلات	النتيجة	النتيجة الفعلية
تسجيل الدخول للنظام	الصلاحيات : مسؤول النظام المدخلات : رقم العضوية : 111111 password : 123456	البيانات صحيحة	الدخول للصفحة الخاصة بمسؤول النظام
تسجيل الدخول للنظام	الصلاحيات : عضو هيئة عامة أو عضو في الإدارة الداخلية . المدخلات : رقم العضوية : 123321 password : 123456	البيانات صحيحة	الدخول للصفحة الخاصة بعضو الهيئة العامة أو عضو داخلي .
تسجيل الدخول للنظام	بيانات خاطئة اسم المستخدم : aaaaa كلمة المرور : 111111	البيانات خاطئة .	ظهور رسالة خطأ .

الشكل (5-12) عملية تكامل تسجيل الدخول

الفحص الكلي للنظام:

بعد القيام بتطوير وبناء جميع أجزاء النظام ، يتم العمل على فحص أن النظام يقوم بالمهام التي صمم من أجلها ويلبي المتطلبات الوظيفية و يرضي المستخدمين ، ويتم التركيز في هذا الجزء بأن يكون تأثير العمليات المختلفة على باقي أجزاء النظام.

فحص قبول النظام:

في هذه المرحلة فقد تم العمل على تجريب استخدام النظام من خلال بعض الأشخاص وذلك بعد توضيح فكرة النظام والوظائف المختلفة التي يقدمها وقاموا بإبداء رأيهم بهذا النظام ، وكان يتمحور حول سهولة الاستخدام للنظام وكذلك كمية المعلومات المتوافرة التي تجعل النظام تفاعلي ، و عليه فقد أبدى المستخدمون إعجابهم بالتصميم من ناحية الألوان وترتيب العناصر ، وبناء على هذه المعطيات فقد تقرر نجاح فحص قبول النظام.

فحص النظام هاتف المحمول:

في الجزء الأول من هذا الفصل تم الحديث عن البيئة البرمجية الخاصة بالنظام وتتضمن الهاتف المحمول والويب، في هذا الجزء يتم التأكد من عمل النظام (جزء الهاتف المحمول) بالشكل الجيد وفحص النظام أيضاً من عدم وجود أخطاء، ويقوم فريق البحث في هذا الجزء العمل على فحص العمليات والوظائف التي يقوم بها النظام من خلال تفحص شاشات النظام، بالإضافة الى القيام بإعطاء مدخلات والحصول على مخرجات من كل عملية ، حيث سيتم فحص بعض شاشات النظام للتأكد من صحتها.

تشمل عمليات فحص النظام الأمور التالية:

(6) فحص نماذج النظام.

(7) فحص تكامل النظام.

❖ فحص نماذج النظام.

في هذا الجزء سيتم العمل على التأكد من صحة كل عملية أو جزء من أي عملية ، حيث يتم إدخال مدخلات معينة والحصول على مخرجات معينة من النظام ، ومن الأمثلة على بعض النماذج:

• عملية تسجيل الدخول:

تشمل عملية تسجيل الدخول والخاصة فقط بمستخدمي النظام (أي الأعضاء المسجلين بالنظام سواء هيئة عامة أو

أعضاء داخليين)، في حال إدخال بيانات تسجيل دخول صحيحة بحيث أن تسجيل الدخول كالتالي:

- رقم العضوية (و يعبر عن اسم المستخدم) : 222222

- كلمة المرور : 123456

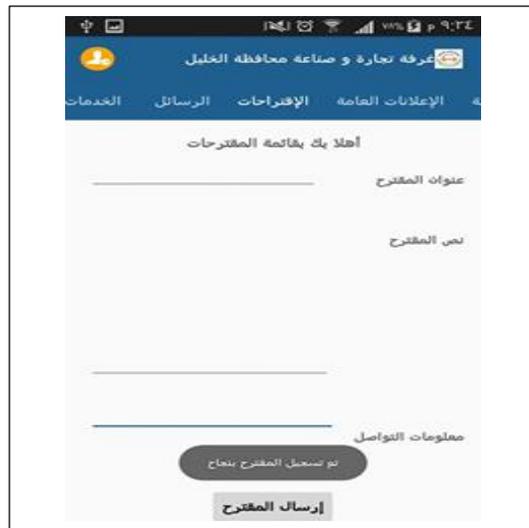
فتكون النتيجة على الشاشة كما في الشكل (5-13).



الشكل (5-13) تسجيل الدخول للنظام من خلال الهاتف المحمول.

شاشة اضافة إقتراح :

حيث تم إدخال بيانات صحيحة من خلال الهاتف المحمول، لا تتعارض مع شروط إدخال البيانات ويتم ملئ كافة الحقول الخاصة بإرسال الإقتراح ، وذلك بكتابة عنوان الإقتراح و نص الإقتراح و عند ارسال الإقتراح بنجاح تظهر رسالة تأكيد تبين عملية الارسال الناجحة ، ويوضح الشكل (5-14) شاشة إرسال الإقتراح بنجاح :



الشكل (5-14) اضافة اقتراح من خلال الهاتف المحمول.

فحص تكامل النظام :

في هذا الجزء تم فحص التكامل بين الأجزاء المختلفة للنظام الخاصة بالهاتف المحمول وذلك بفحص تكامل وترابط اجزاء النظام مع بعضها البعض، ومن الأمثلة على ذلك فحص تكامل عملية تسجيل دخول مستخدمى النظام، كما هو موضح في الشكل (5-17).

رقم العضوية: 111111

كلمة المرور: 123456



الشكل (5-17) يوضح تأكيد تسجيل الدخول بالشكل الصحيح من الهاتف المحمول.

والشكل (5-18) يوضح عملية فحص التكامل لعملية تسجيل الدخول للنظام من الهاتف المحمول .

العملية	المدخلات	النتيجة	النتيجة الفعلية
تسجيل الدخول للنظام	الصلاحيات :عضو هيئة عامة أو عضو في الإدارة الداخلية . المدخلات : رقم العضوية 222222 password : 123456	البيانات صحيحة	الدخول للصفحة الخاصة بعضو الهيئة العامة أو عضو داخلي .
تسجيل الدخول للنظام	بيانات خاطئة اسم المستخدم :***** كلمة المرور:*****	البيانات خاطئة .	ظهور رسالة خطأ .

الشكل (5-18) عملية تكامل تسجيل الدخول.

5-5 ملخص الفصل:

تم خلال هذا الفصل إستعراض عملية برمجة النظام وكذلك العمل على الفحص الكلي والشامل لمختلف أجزاء النظام وفحص قبول النظام من قبل مستخدميه وكذلك فحص النظام الكلي للنظام كوحدة واحدة وكان الهدف الأساسي للنظام هو الوصول إلى نظام خالي من أي مشاكل أو عقبات تحول دون إتمام العملية الرئيسية للنظام أو الموقع.

الفصل السادس

تشغيل وصيانة النظام

- المقدمة.
- تشغيل النظام.
- خطة صيانة النظام.

المقدمة: 6-1

بعد القيام بفحص عمليات النظام في الفصل الخامس، تكون المرحلة الأخيرة من مراحل بناء وتطوير النظام وهي مرحلة تشغيل وصيانة النظام، حيث تعتبر هذه المرحلة مهمة لضمان إستمرارية عمل النظام من دون أي خلل، ولأطول فترة زمنية ممكنة، وفي هذا الفصل سيتم استعراض مرحلة تشغيل النظام وأهمية صيانته والخطة المقترحة لعملية الصيانة.

تشغيل النظام: 6-2

بعد الإنتهاء من جميع مراحل تطوير النظام من بناء للنظام وقاعدة البيانات وبناء شاشات إدخال وإخراج البيانات الخاصة بالنظام وبرمجتها جميعا، وبعدها يعتبر النظام هنا جاهزاً للتشغيل ويؤدي جميع الوظائف والأهداف التي صمم من (، وتعتبر الشاشة الرئيسية والخاصة 6-1 أجلبها دون أي خلل ، ويكون شكل النظام حين تشغيله كما في الشكل)
(.6-1 بمستخدمي النظام من خلال متصفح الويب، كما يظهر الشكل)

The screenshot displays the website of the Hebron Chamber of Commerce and Industry. At the top, there is a logo and the text 'غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل' (Hebron Chamber of Commerce and Industry). Below this, a news article titled 'آخر الاخبار' (Latest News) is shown, featuring a video player with a play button and navigation arrows. The video shows three men in suits sitting at a table during a meeting. Below the video, there is a registration form titled 'تسجيل الدخول' (Login) with fields for 'ادخل رقم العضوية (رقم الهوية)' (Enter membership number (ID number)) and 'ادخل كلمة المرور' (Enter password), and a 'تسجيل الدخول' (Login) button. To the right of the form, there is a section titled 'من نحن' (About Us) with text describing the chamber's history and mission. Below this, there is a contact section titled 'اتصل بنا' (Contact Us) with phone numbers and an email address. At the bottom, there is a footer with the text 'غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل © 2016'.

الشكل (6-1) تشغيل النظام من خلال السيرفر.

أما بالنسبة لأعضاء غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل، يتمثل الشكل النهائي لمستخدمي النظام من خلال الهواتف المحمولة، حيث يعتبر النظام هنا جاهزاً للتشغيل ويؤدي جميع الوظائف والأهداف التي صمم من أجلها دون أي خلل ويكون شكل النظام حين تشغيله كما في الشكل (2-6).



bluestack. تشغيل النظام من خلال 2-6 الشكل)

3-6 خطة صيانة النظام:

قام فريق البحث بوضع خطة صيانة للنظام وذلك من أجل تفادي الأعطال في أي وقت، ولضمان استمرارية النظام لأطول فترة ممكنة.

(: MY SQL صيانة قاعدة بيانات النظام 1-3-6

بما أن النظام يعتمد بشكل رئيسي على قاعدة البيانات، فهذا يتطلب من مسؤولي النظام القيام بعمليات الصيانة والحماية الدائمة لقاعدة وما تحتويها من جداول وبيانات، ويتم تحديد الوصول إلى قاعدة البيانات لكل مستخدم حسب نوعه باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور ويحق لمسؤول النظام القيام بعمليات تعديل البيانات بشكل عام خلال النظام.

2-3-6) Application server:صيانة

(من العناصر المهمة لتشغيل النظام وللوصول الى صفحات النظام, فهو يقوم بتوفير الحماية والامن (app server)يعتبر
(, اضافة الى أنه يعمل بشكل صحيح وفعال.(app serverللنظام, لذلك يطلب من مسؤولي النظام التأكد ما صحة إعدادات

3-3-6:صيانة النظام من حيث الوظائف:

بعد تشغيل النظام لفترة محددة تظهر الحاجة الى القيام بعملية الإضافة أو التعديل على المتطلبات الوظيفية وغير الوظيفية
للنظام, تعتبر هذه الخطوة مهمة لتحقيق أهداف النظام.

الصيانة العامة للنظام:4-3-6

من أهم الخطوات التي يجب أن يقوم بها فريق البحث هي وضع نسخة احتياطية عن ملفات النظام وقاعدة بياناته, ويتم
استرجاع النسخة الاحتياطية في حال حدوث أي خلل في النظام, لتفادي المشاكل التي تؤدي الى توقف النظام عن العمل.

الفصل السابع

النتائج والتوصيات

• المقدمة

• النتائج

• التوصيات

• اعمال تطويرية مستقبلية

• المصادر والمراجع

1-7 المقدمة :

بعد قيام فريق البحث بتطوير النظام بدءاً من مرحلة التخطيط ووصولاً لمرحلة بناء النظام، فقد توصل فريق البحث إلى النتائج المرجوة من النظام، وتم تحقيق المتطلبات الوظيفية وغير الوظيفية للنظام، بالإضافة إلى ذلك توصل فريق البحث إلى العديد من النتائج التوصيات التي تؤدي إلى تحسين النظام وزيادة كفاءته في المستقبل.

2-7 النتائج :

تم التوصل إلى مجموعة من النتائج و التي كانت على النحو التالي:

1. تقليل الوقت والجهد لمستخدمي النظام من خلال ربط جميع المساهمين والمشاركين من القطاعات المختلفة في الحصول على المعلومات الخاصة بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل،
2. تعزيز وتحسين التواصل مع مستخدمي النظام، وربط جميع المساهمين والمشاركين من القطاعات المختلفة مع غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.
3. التمكن من إتخاذ القرارات بناءً على المعلومات التي يوفرها النظام؛ على سبيل المثال، رؤية عدد المشاهدين للإعلانات بالإضافة من مؤكدين الحضور للإعلان توفر معلومات لمسؤول النظام لترتيب المتطلبات اللازمة بكل حدث مرتبط بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.
4. - تطبيق المشروع وفر وجود طريقة جديدة تساعد المستخدمين في الحصول على معلومات شمولية عن غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل.
5. تمت عملية بناء النظام المعلوماتي الخاص بغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل وتطبيق معظم متطلباته.

3-7 التوصيات :

1. يوصي فريق البحث بالتطبيق الفعلي للنظام على أرض الواقع.
2. العمل على حل المعوقات التي واجهت فريق البحث خلال عملية تطوير المشروع مثل عملية التكامل مع انظمة التواصل (communication systems) مع الموبايل.

4-7 أعمال تطويرية مستقبلية :

1. . تعدد اللغات في النظام غير اللغة العربية كاللغة الانجليزية وغيرها .
2. العمل على تطوير النظام من خلال إضافة عمليات ووظائف متقدمة .
3. العمل على تطوير النظام بحيث يصبح قابل للعمل على مختلف أنظمة التشغيل لمختلف الأنواع من الهواتف الذكية،
مثل نظام التشغيل IOS .

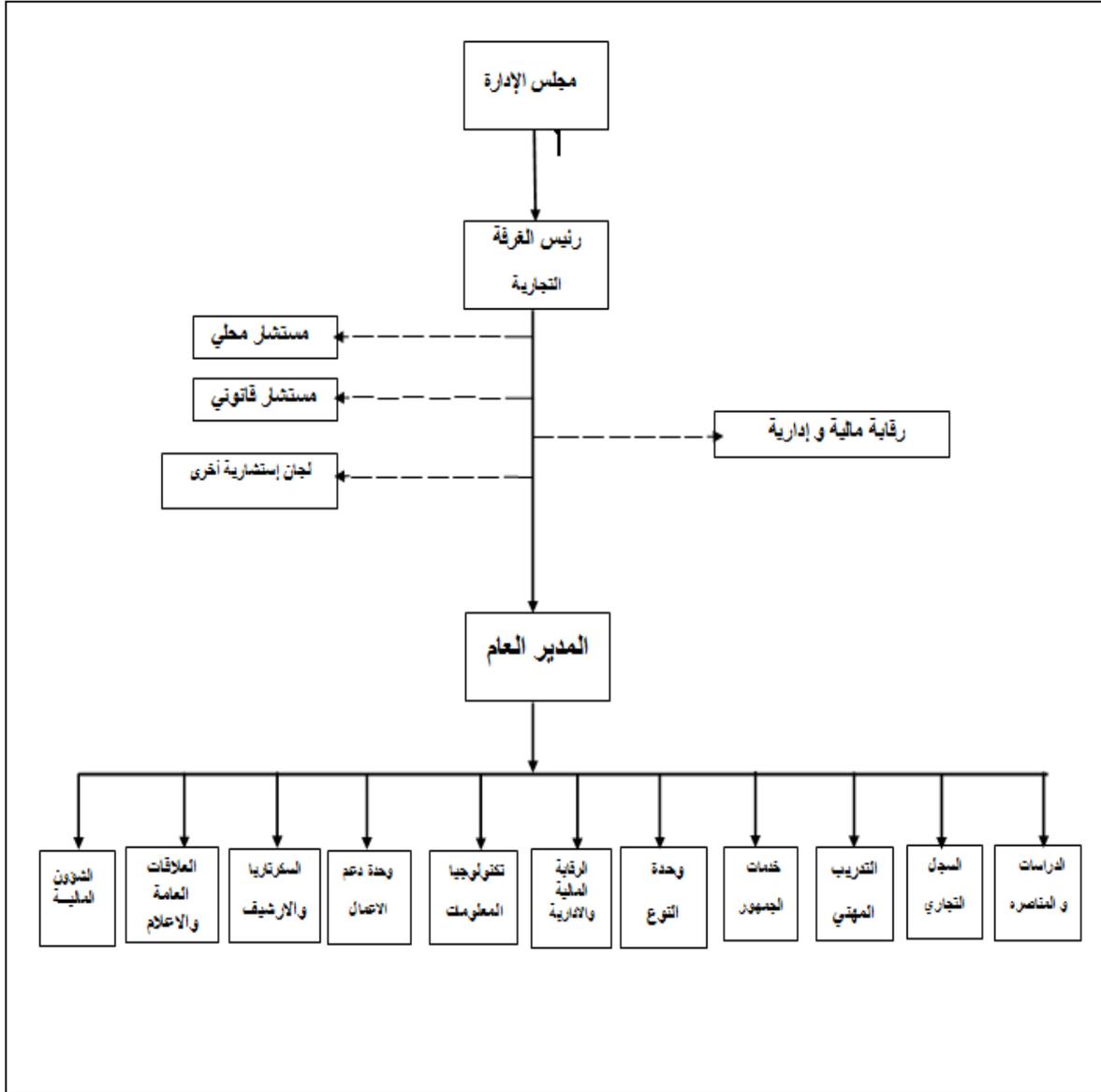
المصادر والمراجع :

1. Hartney, P. (2001). BusinessCommunication:An Introductio ·EBSCO , onlinebook.
2. (Pearson , *Planning Business Message*, Business communications,2012).
3. successful workplace communication in the age of technology (Domagalski, Theresa A., October 2015).

ملحقات المشروع :

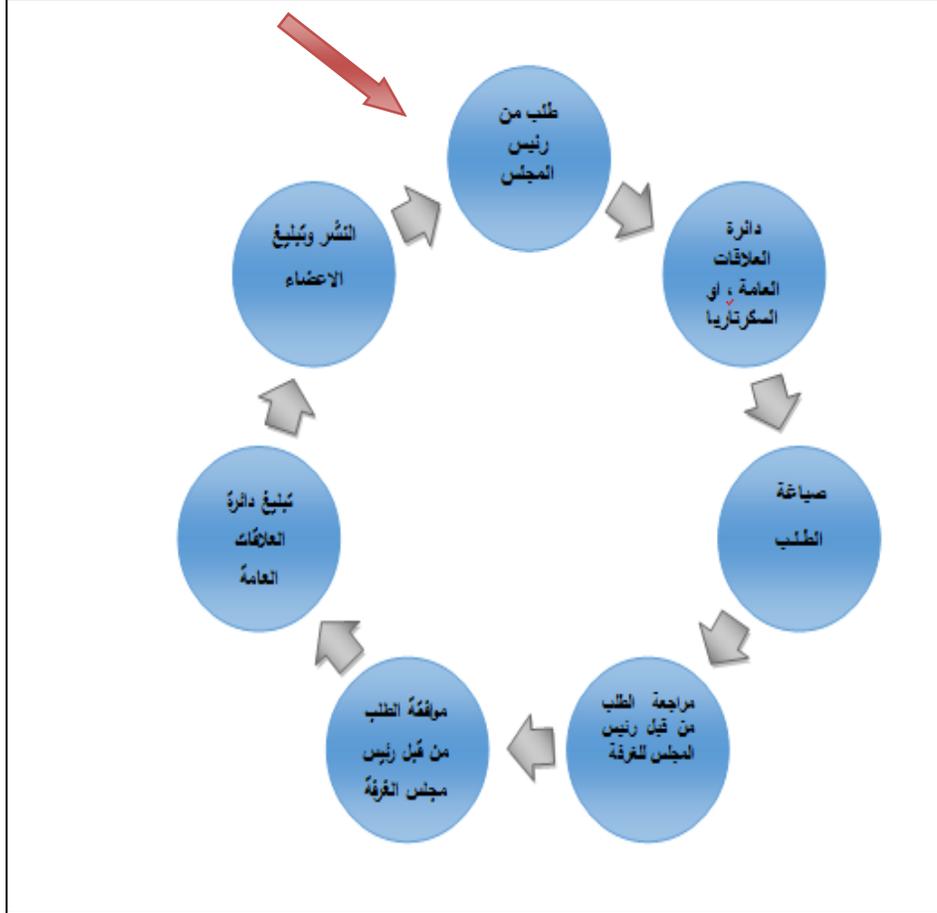
ملحق (1)

يبين الملحق الهيكل التنظيمي لغرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل :

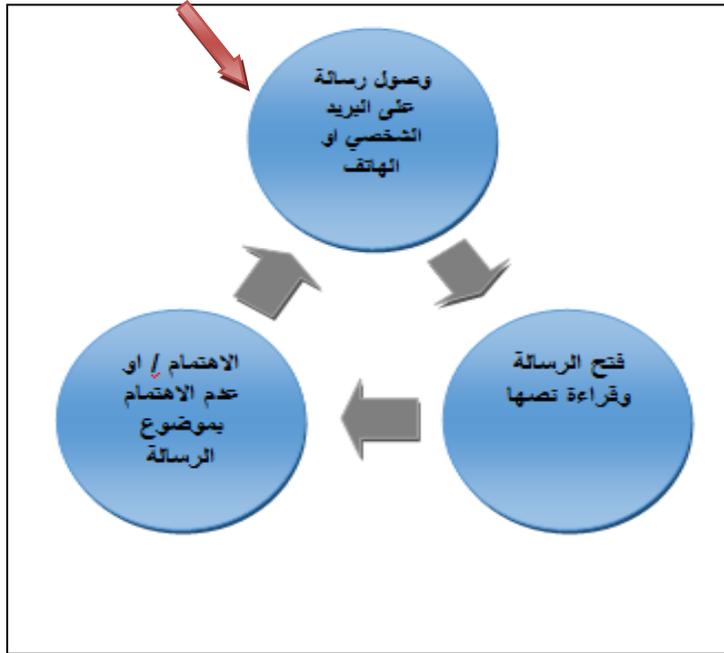


ملحق (2)

يبين ملحق (2-2) مخطط سير إجراءات العمل لدائرة العلاقات العامة أو السكرتارية والأرشيف.



ملحق (2-3) مخطط سير اجراءات العمل للتواصل الاعضاء مع الغرفة .



ملحق 2-4

يبين هذا الملحق ملف بيانات الاعضاء لدى دائرة العلاقات العامة والإعلام.

رقم العضو	اسم العضو	الجنس	العنوان	الهاتف	البريد الإلكتروني	ملاحظات
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
81						
82						
83						
84						
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						
92						
93						
94						
95						
96						
97						
98						
99						
100						

يبين الملحق (3) الأسئلة التي قام بها فريق البحث مع مدير دائرة العلاقات العامة والإعلام للتوصل إلى تحليل النظام وتشمل مايلي:

أسئلة المقابلة مع دائرة العلاقات العامة والإعلام كانت :

- ما هي الدائرة المسؤولة عن الإعلانات أو إبلاغ الأعضاء بالتعميمات العامة ؟
- من هي الأطراف التي تعطي الموافقة لإصدار تعميم ما أو إعلان بشيء ما ؟
- ما هي الوسائل الحالية المتبعة لإصدار التعميمات العامة أو الإعلانات ؟
- أين تكمن المشكلة للوضع الحالي أو الأسلوب القائم لإرسال التعميمات العامة و الإعلانات ؟
- بالنسبة للإعلانات أو التعميمات التي تطرأ بشكل مفاجئ، كيف يتم التصرف بخصوصها لإبلاغ الأعضاء بها و في الوقت المحدد ؟

- هل هناك مرفقات يتم إرفاقها مع البريد الإلكتروني ؟
- ما هي الدائرة المسؤولة عن الإعلانات أو إبلاغ الأعضاء بالتعميمات العامة ؟
- من هي الأطراف التي تعطي الموافقة لإصدار تعميم ما أو إعلان بشيء ما ؟
- ما هي الوسائل الحالية المتبعة لإصدار التعميمات العامة أو الإعلانات ؟
- أين تكمن المشكلة للوضع الحالي أو الأسلوب القائم لإرسال التعميمات العامة و الإعلانات ؟
- بالنسبة للإعلانات أو التعميمات التي تطرأ بشكل مفاجئ، كيف يتم التصرف بخصوصها لإبلاغ الأعضاء بها و في الوقت المحدد ؟

- هل هناك مرفقات يتم إرفاقها مع البريد الإلكتروني ؟
- ما هي المعوقات من إرسال رسائل نصية كبديل لعملية البريد الإلكتروني، وهل العملية مكلفة ؟

ملحق (4)

يبين ملحق (4) قائمة بخدمات الغرفة وإجراءات كل خدمة ، اضافة لإجراءات التسجيل المعتمدة .قائمة بخدمات الغرفة وإجراءات كل خدمة ، اضافة لإجراءات التسجيل المعتمدة .

هذا البند يقسم إلى قسمين من حيث الجهة المقدم لها الخدمة، حيث أن غرفة صناعة و تجارة محافظة الخليل تقدم قائمة طويلة من الخدمات، و هذه الخدمات إما أن تكون موجهه إلى الأعضاء المسجلين أو إلى العموم، وهي مفصلة على النحو التالي :

1) شهادة إثبات مهنة تاجر

وصف الخدمة: تقدم هذه الشهادة للتاجر لتمكينه من إثبات مهنته او قدرته المالية لمن يهيمه الأمر

الدائرة المعنية: خدمات الجمهور.

الأوراق المطلوبة: إثبات شخصية (بطاقة عضوية ، بطاقة شخصية ، جواز سفر).

الإجراءات اللازمة لدى الغرفة:

- مراجعة بيانات المنشأة للتأكد من عضوية التاجر.
- التأكد من تسديد العضو لجميع المستحقات المالية للغرفة.
- إرسال بيانات الخدمة المطلوبة للصندوق.
- دفع الرسوم.
- إصدار الشهادة.
- توقيع الشهادة من رئيس الغرفة حسب الأصول.

الرسوم المستوفاة: حسب النظام المقرر والمصادق عليه من إدارة الغرفة التجارية.

الزمن اللازم: 10 دقائق.

2) شهادات الغرفة التجارية للسفارات والقنصليات

وصف الخدمة: تهدف هذه الشهادة للتعريف بوضع التاجر وتقديم للسفارات والقنصليات وتصدر باللغتين العربية والانجليزية.

الدائرة المعنية: خدمات الجمهور.

الوثائق المطلوبة: إثبات شخصية (بطاقة عضوية، بطاقة شخصية، جواز سفر).

الإجراءات اللازمة لدى الغرفة:

- مراجعة بيانات المنشأة للتأكد من عضوية التاجر .
- التأكد من تسديد العضو لجميع المستحقات المالية للغرفة.
- إرسال بيانات الخدمة المطلوبة للصندوق.
- تسديد رسوم الشهادة.
- إصدار الشهادة.
- تدقيق الشهادات.
- توقيع الشهادة من رئيس الغرفة حسب الأصول.

الرسوم المستوفاة: حسب النظام المقر والمصادق عليه من إدارة الغرفة التجارية.

الزمن اللازم 10 دقائق.

3) شهادة رجل أعمال

وصف الخدمة: إصدار شهادة تثبت أن العضو يحمل لقب رجل الاعمال.

الدائرة المعنية: خدمات الجمهور.

الشروط والوثائق المطلوبة:

- إثبات شخصية (بطاقة عضوية ,هوية شخصية ، جواز سفر) .
- أن يكون العضو حاصلًا على لقب رجل الأعمال .
- مراجعة بيانات المنشأة للتأكد من عضوية التاجر .
- التأكد من تسديد العضو لجميع المستحقات المالية للغرفة.
- إرسال بيانات الخدمة المطلوبة للصندوق .

- دفع رسوم الشهادة.
- إصدار الشهادة.
- توقيع الشهادة من رئيس الغرفة حسب الأصول .

الرسوم المستوفاة: حسب النظام المقر والمصادق عليه من إدارة الغرفة التجارية.

الزمن اللازم: 10 دقائق.

(4) شهادة المنشأ

وصف الخدمة: هي شهادة تثبت بأن البضاعة المراد تصديرها ذات منشأ فلسطيني، وهي نوعين:

- شهادة منشأ خاصة بالدول العربية.
- شهادة منشأ خاصة بالدول الأجنبية -باللغة الانجليزية- بإستثناء دور الإتحاد الأوروبي.

الدائرة المعنية: خدمات الجمهور.

الوثائق المطلوبة:

- قائمة تعبئة يظهر من خلالها أوزان وكميات البضاعة. Packing List
- فاتورة تجارية مبين فيها كميات وقيم البضاعة المراد تصديرها. Invoice
- شهادة من الجهات ذات العلاقة حسب الحاجة.

الإجراءات اللازمة لدى الغرفة:

- مراجعة بيانات المنشأة للتأكد من عضوية التاجر .
- التأكد من تسديد العضو لجميع المستحقات المالية للغرفة .
- حساب نسبة المدخلات المحلية للمنتج، بحيث لا تقل عن 40% في حال التصدير للدول العربية، و35% في حال التصدير لباقي دول العالم.

الإجراءات المطلوبة

- تعبئة نموذج شهادة المنشأ.

- إرسال بيانات الخدمة المطلوبة للصندوق.
- تسديد رسوم الشهادة.
- توقيع الشهادة من رئيس الغرفة حسب الأصول.
- الاحتفاظ بصورة طبق الأصل عن الشهادة الصادرة

الرسوم المستوفاة: حسب النظام المقر والمصادق عليه من إدارة الغرفة التجارية.

الزمن اللازم: 20 دقيقة.

5) شهادة إعادة التصدير

وصف الخدمة: شهادة إعادة التصدير للبضائع التي يستوردها التجار ثم يقوموا بإعادة تصديرها.

الدائرة المعنية: خدمات الجهور.

الوثائق المطلوبة:

- فاتورة ضريبة من الشركة المصدرة.
- تقديم الأوراق اللازمة لإثبات منشأ البضاعة (البيان الجمركي وشهادة المنشأ).

الإجراءات اللازمة لدى الغرفة:

- مراجعة بيانات المنشأة للتأكد من عضوية التاجر.
- التأكد من تسديد العضو لجميع المستحقات المالية للغرفة.
- تدقيق الوثائق المطلوبة.
- إدخال البيانات للنموذج الخاص بشهادة إعادة التصدير.
- إرسال بيانات الخدمة المطلوبة للصندوق.
- تسديد رسوم الشهادة.
- طباعة الشهادة وتدقيقها.
- توقيع الشهادة من رئيس الغرفة حسب الأصول.
- الاحتفاظ بصورة طبق الأصل عن الشهادة الصادرة .

الرسوم المستوفاة: حسب النظام المقر والمصادق عليه من إدارة الغرفة التجارية.

الزمن اللازم 20 دقيقة.

(6) المصادقة على كفالة تجارية مقدرة القيمة

وصف الخدمة: المصادقة على كفالة تجارية (كفالة عطل وضرر) وتعتبر بمثابة شهادة من الغرفة التجارية على أن الكفيل مقتدر مالياً.

الدائرة المعنية: خدمات الجمهور.

الوثائق المطلوبة:

- إثبات شخصية (بطاقة عضوية، بطاقة شخصية، جواز سفر).
- نص الكفالة.

الإجراءات اللازمة لدى الغرفة:

- مراجعة بيانات المنشأة للتأكد من عضوية التاجر.
- التأكد من تسديد العضو لجميع المستحقات المالية للغرفة.
- حضور الكفيل شخصياً.
- التأكد من أن الكفيل مقتدر مالياً وذلك حسب رأسمال المنشأة المسجل لدى الغرفة التجارية.
- في حال أن الكفيل غير مسجل لدى الغرفة التجارية كعضو يشترط أن لا يتجاوز مبلغ الكفالة 3000 دينار أردني مع اثبات الملائمة المالية.
- إرسال بيانات الخدمة المطلوبة للصندوق.
- دفع رسوم الكفالة.
- المصادقة على الكفالة.
- توقيع الكفالة من رئيس الغرفة حسب الأصول.
- الاحتفاظ بصورة طبق الأصل عن الكفالة الصادرة.

الرسوم المستوفاة: حسب النظام المقر والمصادق عليه من إدارة الغرفة التجارية.

الزمن اللازم : 15 دقيقة.

(7) المصادقة على كفالة تجارية مفتوحة

وصف الخدمة: المصادقة على كفالة تجارية غير محددة القيمة، وتعتبر بمثابة شهادة من الغرفة التجارية على أن الكفيل مقتدر مالياً.

الدائرة المعنية: خدمات الجمهور.

الوثائق المطلوبة:

- إثبات شخصية (بطاقة عضوية ، بطاقة شخصية ، جواز سفر).
- نص الكفالة.

الإجراءات اللازمة لدى الغرفة:

- مراجعة بيانات المنشأة للتأكد من عضوية التاجر .
- التأكد من تسديد العضو لجميع المستحقات المالية للغرفة.
- مراجعة بيانات المنشأة للتأكد من أن درجة الكفيل من الدرجة الممتازة على الأقل.
- حضور الكفيل شخصياً.
- نُحول نص الكفالة مع بيانات الكفيل إلى رئيس الغرفة للموافقة أو الرفض.
- إرسال بيانات الخدمة المطلوبة للصندوق.
- المصادقة على الكفالة.
- توقيع الكفالة من رئيس الغرفة حسب الأصول.
- الاحتفاظ بصورة طبق الأصل عن الكفالة الصادرة .

الرسوم المستوفاة: حسب النظام المقر والمصادق عليه من إدارة الغرفة التجارية.

الزمن اللازم 20 :دقيقة.

(8) المصادقة على كفالة طالب

وصف الخدمة: المصادقة على كفالة طالب، وتعتبر بمثابة شهادة من الغرفة التجارية على أن الكفيل مقتدر مالياً.

الدائرة المعنية: خدمات الجمهور.

الوثائق المطلوبة:

- إثبات شخصية (بطاقة عضوية، بطاقة شخصية، جواز سفر).
- نص الكفالة.

الإجراءات اللازمة لدى الغرفة:

- مراجعة بيانات المنشأة للتأكد من عضوية التاجر.
- التأكد من تسديد العضو لجميع المستحقات المالية للغرفة.
- التأكد من أن الكفيل مقتدر مالياً وذلك حسب رأسمال المنشأة المسجل لدى الغرفة التجارية.
- في حال أن الكفيل غير مسجل لدى الغرفة التجارية كعضو يجب التأكد من قدرة الكفيل المالية من خلال وثائق رسمية.
- حضور الكفيل شخصياً.
- إرسال بيانات الخدمة المطلوبة للصندوق.
- دفع رسوم الكفالة.
- المصادقة على الكفالة.
- توقيع الكفالة من رئيس الغرفة حسب الأصول.
- الاحتفاظ بصورة طبق الأصل عن الكفالة الصادرة.

الرسوم المستوفاة: حسب النظام المقر والمصادق عليه من إدارة الغرفة التجارية.

الزمن اللازم 15 دقيقة

9) التصديق على معاملة جواز سفر اردني

وصف الخدمة: التصديق على معاملة جواز السفر الأردني ليتم اعتمادها من قبل دائرة الجوازات في الاردن.

الدائرة المعنية: خدمات الجمهور.

الأوراق المطلوبة:

- إثبات شخصية (بطاقة عضوية ، بطاقة شخصية ، جواز سفر).
- معاملة جواز السفر الأردني مجهزة من قبل مكتب الخدمات .

الإجراءات اللازمة لدى الغرفة:

- حضور الأشخاص أصحاب العلاقة بالطلب.
- التحقق من صحة البيانات.
- إرسال بيانات الخدمة المطلوبة للصندوق.
- دفع الرسوم.
- توقيع المعاملة من مدير الغرفة حسب الأصول.

الرسوم المستوفاة: حسب النظام المقر والمصادق عليه من إدارة الغرفة التجارية.

الزمن اللازم 10 دقائق.

10) تسهيل الحصول على تصريح تجاري لدخول اسرائيل

وصف الخدمة: تجهيز طلب تصريح دخول اسرائيل وتقديمه للجانب الاسرائيلي بالنيابة عن التاجر .

الدائرة المعنية: خدمات الجمهور .

الأوراق المطلوبة:

- طلب تصريح.
- صورة عن الهوية الشخصية.
- صورة عن البطاقة الممغنطة سارية المفعول.
- كتاب مروس من التاجر الاسرائيلي يتضمن (الاسم ورقم الهوية وتاريخ حديث على الكتاب وطبيعة العمل التجاري بينهما والتوقيع ورقم الموبايل للتاجر الإسرائيلي).
- مقاصات إسرائيلية أو فلسطينية أو بيانات جمركية.
- (إذا كان مندوباً للشركة) إحضار كتاب من الشركة الفلسطينية يثبت وظيفته بالشركة .

الإجراءات اللازمة لدى الغرفة:

- مراجعة بيانات المنشأة للتأكد من عضوية التاجر .
- التأكد من تسديد العضو لجميع المستحقات المالية للغرفة .
- فحص الأوراق المطلوبة .
- إرسال بيانات الخدمة المطلوبة للصندوق .
- تسديد الرسوم .
- تصديق المعاملة .
- طباعة شهادة للتاجر .
- إصاق الطابع على الطلب .
- تقديم الطلب للجانب الإسرائيلي .
- تسليم التصريح للعضو بعد استلامه أو توضيح سبب رفضه في حالة الرفض .

الرسوم المستوفاة: حسب النظام المقر والمصادق عليه من إدارة الغرفة التجارية.

الزمن اللازم 15 دقيقة.

(11) الاشتراك في دورة تدريبية مدفوعة الرسوم

وصف الخدمة: المشاركة في دورة تدريبية مدفوعة الرسوم تنظمها دائرة التدريب المهني في الغرفة التجارية ضمن البرامج التدريبية المختلفة.

الدائرة المعنية: دائرة التدريب المهني.

الوثائق المطلوبة:

- إثبات شخصية.
- المؤهلات العلمية.

الإجراءات اللازمة لدى الغرفة:

- يتم الإعلان عن الدورات التدريبية عبر وسائل الإعلام المختلفة.
- تقديم طلب مشاركة بالدورة المطلوبة لدى دائرة التدريب يشمل كافة التفاصيل الشخصية والأكاديمية حسب متطلبات برنامج الغرفة المحوسب.

- دفع الرسوم.
- في 75% من ساعات الدورة على
- حضور الإجتماع الأول للاتفاق على برنامج تنفيذ الدورة.
- المشاركة الأقل.
- إستلام شهادة مشاركة بالدورة موقعة من الغرفة التجارية .

الرسوم المستوفاة :حسب البرنامج التدريبي المعلن عنه.

الزمن اللازم :حسب البرنامج التدريبي المعلن عنه.

(12) الاشتراك في دورة تدريبية معفاة من الرسوم

وصف الخدمة :المشاركة في دورة تدريبية معفاة من الرسوم تنظمها دائرة التدريب المهني في الغرفة التجارية ضمن البرامج التدريبية المختلفة بتمويل من مؤسسات أخرى.

الدائرة المعنية: دائرة التدريب المهني.

الوثائق المطلوبة :

- إثبات شخصية.
- المؤهلات العلمية.

الإجراءات اللازمة لدى الغرفة:

- يتم الإعلان عن الدورات التدريبية عبر وسائل الإعلام المختلفة.
- تقديم طلب مشاركة بالدورة المطلوبة لدى دائرة التدريب يشمل كافة التفاصيل الشخصية والأكاديمية حسب متطلبات برنامج الغرفة المحوسب.
- حضور مقابلة شخصية لاختيار عدد من المتقدمين للمشاركة بالدورة.
- حضور الاجتماع الأول للاتفاق على برنامج تنفيذ الدورة.
- المشاركة في 75% من ساعات الدورة على الأقل.
- استلام شهادة مشاركة بالدورة موقعة من الغرفة التجارية والجهات الممولة للدورة .

الرسوم المستوفاة: معفاة من الرسوم.

الزمن اللازم: حسب البرنامج التدريبي المعلن عنه.

13) امتحان الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب

وصف الخدمة: عبارة عن امتحان دولي للحصول على الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب ICDL

الدائرة المعنية: التدريب المهني.

الوثائق المطلوبة: إثبات شخصية (بطاقة عضوية، بطاقة شخصية، جواز سفر).

الإجراءات اللازمة لدى الغرفة:

- دفع رسوم الامتحان.
- تعبئة نموذج طلب الامتحان.
- اخذ البيانات المطلوبة من نموذج طلب الامتحان.
- التنسيق لموعد الامتحان مع الجهة المنفذة.
- إجراء الامتحان.
- إرسال أوراق الامتحان للجهة المسؤولة لاصدار الشهادات.
- تسليم الشهادات بعد استلامها من الجهة المسؤولة .

الرسوم المستوفاة: حسب النظام المقر والمصادق عليه من إدارة الغرفة التجارية.

14) المشاركة في معرض متخصص

وصف الخدمة: المشاركة في المعارض المتخصصة من خلال عرض المنتجات (مدة المعرض 3-4 ايام).

الدائرة المعنية: العلاقات العامة.

الأوراق المطلوبة: بطاقة عضوية.

الإجراءات اللازمة لدى الغرفة:

- مراجعة بيانات المنشأة للتأكد من عضوية التاجر .
- التأكد من تسديد العضو لجميع المستحقات المالية للغرفة .
- تعبئة طلب الاشتراك .
- دفع الرسوم .

الرسوم المستوفاة: يختلف حسب المعرض وحسب المساحة.

الزمن اللازم :20 دقيقة.

(15) المشاركة في المعرض الدائم

وصف الخدمة: المشاركة في معرض الصناعات الدائم من خلال عرض المنتجات لمدة 4-6 اشهر .

الدائرة المعنية:العلاقات العامة.

الأوراق المطلوبة: بطاقة عضوية.

الإجراءات اللازمة لدى الغرفة:

- مراجعة بيانات المنشأة للتأكد من عضوية التاجر .
- التأكد من تسديد العضو لجميع المستحقات المالية للغرفة .
- تعبئة طلب الاشتراك .
- دفع الرسوم .

الرسوم المستوفاة: حسب طبيعة المنتج وحجمه.

الزمن اللازم:20 دقيقة.

(16) إعلان في دليل المعارض

وصف الخدمة: الإعلان في أجندة الغرفة التجارية ودليل المعارض.

الدائرة المعنية:العلاقات العامة.

الأوراق المطلوبة :بطاقة عضوية.

الإجراءات الملزمة لدى الغرفة:

- مراجعة بيانات المنشأة للتأكد من عضوية التاجر.
- التأكد من تسديد العضو لجميع المستحقات المالية للغرفة.
- تعبئة طلب الاشتراك.
- إحضار التصميم حسب المواصفات المطلوبة.
- دفع رسوم الإعلان .

الرسوم المستوفاة :يختلف حسب الحجم والموقع في الدليل

الزمن اللازم: 20 دقيقة.

17) استئجار قاعات الغرفة التجارية

يتم تأجير قاعات الغرفة التجارية لغاية عقد إجتماع أو تنظيم محاضرات أو ندوات أو دورات أو ورش عمل تدريبية بما يتناسب مع رؤية الغرفة وأهدافها, وهناك 4 قاعات في الغرفة التجارية بمساحات متنوعة:

❖ قاعة المؤتمرات في غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل

تتيح غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل لأعضائها خدمة استئجار قاعة المؤتمرات بأسعار مخفضة لغرض عمل ندوات أو مؤتمرات وورش عمل تخدم القطاع الاقتصادي في المحافظة وتنسجم مع رؤية الغرفة وأهدافها.

علما بان القاعة مزودة بما يلي:

- مدرج يحوي مئة وثمانين مقعد مريح.
- نظام صوت متطور ومزود بميكروفونات لاسلكية.
- نظام عرض متطور مع شاشات LCD.
- منصة شرف.
- قاعة كافيتيريا للإستراحة والضيافة.
- نظام تكييف مركزي .

❖ قاعة رجال المال والأعمال : وهي قاعة تتسع لستين شخص مزودة بنظام عرض فقط، وتقع في الطابق الرابع.

- ❖ **قاعة التدريب الرئيسية:** وتتسع لأربعين شخص بالحد الأقصى، ومزودة بجهاز عرض Smart Board
- ❖ **مختبر الحاسوب:** مختبر مزود بثلاثين جهاز حاسوب وجهاز عرض تحت قبة فضائية زجاجية مميزة يستخدم لغايات التدريب.

كافة هذه المرافق مزودة بشبكة انترنت لا سلكية مميزة توفر خدمة الانترنت المجاني للموجودين في الغرفة التجارية .

الدائرة المعنية: المالية.

الوثائق المطلوبة:

- إثبات شخصية (بطاقة عضوية ، بطاقة شخصية ، جواز سفر).
- كتاب طلب إستئجار يوضح فيه :
 - الجهة صاحبة الطلب.
 - طبيعة النشاط (الغرض من الاستئجار).
 - عدد الاشخاص الحاضرين.
 - تاريخ الاستئجار.
 - عدد الساعات او الايام المطلوبة.

الإجراءات اللازمة لدى الغرفة:

- تعبئة النموذج الخاص.
- تقديم الطلب إلى رئيس الغرفة للموافقة.
- تسديد الرسوم.
- تسليم نسخة للمستأجر.
- تقديم الخدمة .

الرسوم المستوفاة: حسب القاعة والوقت المطلوب.

نموذج طلب الإنتساب (طلب العضوية).

المصدر: غرفة تجارة وصناعة محافظة الخليل-دائرة العلاقات العامة والإعلام.

ملحق(6):

قاموس المصطلحات :

- **النظام:** هو مجموعة من العناصر المترابطة أو الأجزاء المتفاعلة مع بعضها و التي تعمل من أجل تحقيق عدة أهداف تم وضعها في مرحلة تخطيط النظام .
- **قاعدة البيانات:** هي عبارة عن مجموعة من الجداول المترابطة فيما بينها وهي تجمع لكمية كبيرة من المعلومات، أو البيانات وعرضها بطريقة أو أكثر من طريقة ، تسهل الإستفادة منها ، ويمكن تعديلها والإضافة عليها ، والحذف منها حسب مجموعة من العوامل التي يحددها النظام ، والعوامل التي تحكم فيه تخزين ، متابعة وتعديل، التكامل والربط وإضافة إلى استقلال البيانات، ضبط التكرار،سرعة التداول، السرعة، سلامة البيانات، الاستعادة السريعة .

- **مخطط جانت** : هو نوع من التخطيط الشريطي يوضح الجدول الزمني للمشروع ، توضح مخطات جانت تواريخ بدء وانتهاء من العناصر الفرعية وتلخص عناصر المشروع ، والعناصر الفرعية وملخص العناصر تؤلف تحليل نظم العمل في المشروع