

نظام الإعمار و المشاريع

دليل الإستخدام

شعبة الإنظمة و البرامجيات
مركز الحاسبة الألكترونية | جامعة بابل

الفهرس

٢	.....	<u>مقدمة عن النظام</u>
٣	.....	<u>واجهات النظام</u>
٣	.....	<u>أولا : واجهة الدخول</u>
٥	.....	<u>ثانيا : واجهة الإجراءات</u>
٥	.....	١. <u>إضافة بيانات جديدة</u>
٨	.....	٢. <u>عرض و طباعة التقارير</u>
١٢	.....	٣. <u>تعديل و حذف البيانات</u>
١٦	.....	<u>ثالثا : واجهة الإعدادات</u>
٢٠	.....	<u>انواع الحسابات و صلاحياتها</u>

مقدمة عن النظام

الهدف من إنشاء النظام هو التوثيق الإلكتروني لعمل قسم الإعمار و المشاريع بشعبه الثلاث :

- أ. شعبة التخطيط .
- ب.شعبة المتابعة .
- ت.شعبة التنفيذ .

حيث يقوم النظام بتوثيق جميع بيانات المشاريع و الكشوفات في جميع مراحل العمل إضافة إلى الصور الخاصة بكل منها مع إعطاء إمكانية بتعديل هذه البيانات و حذفها بالإضافة إلى عرض تقارير خاصة بكل نوع من المشاريع و الكشوفات مع وجود إمكانية طباعة هذه التقارير .

يمكن الوصول الى النظام من داخل جامعة بابل بواسطة الرابط :

<http://websystems.uobabylon.net:875>

واجهات النظام

أولا : واجهة الدخول

وهي الواجهة الرئيسية التي تسمح للمخولين بالدخول للنظام لغرض إدخال البيانات و تحديثها . كما هو واضح في الشكل التالي رقم (١).

إدخال اسم المستخدم

إدخال كلمة المرور

أضغط للدخول الى النظام

اسم الحساب

اكتب اسم الحساب

Password

Password

تسجيل دخول

شكل رقم (١)

في حالة نسيان كلمة المرور او ظهور رسالة إن الحساب غير مفعل يكون الإجراء حسب نوع الحساب :

- مسؤول شعبية أو متابع - مراجعة مركز الحاسبة شعبية الأنظمة و البرمجيات .
- مخول - مراجعة مسؤول الشعبية التي ينتمي لها المخول .

Made by Zahraa Qasim and Design by Esraa Akram

جميع الحقوق محفوظة - شعبة المبرمجين © 2022 مركز الحاسبة

الواجهة في الشكل رقم (٢) تظهر بعد إعطاء صلاحية الدخول في الفقرة السابقة .

نظام الاعمار والمشاريع

الانظمة الشبكية لمركز الحاسبة الالكترونية

الرئيسية التخطيط المتابعة التنفيذ

إسم الشعبة و إسم المستخدم

قسم الإعمار و المشاريع / شعبة المتابعة
أسم المستخدم: ██████████

إضافة بيانات جديدة ○ عرض و طباعة التقارير ○ تعديل و حذف البيانات ○

الخروج من النظام

قائمة لإختيار الإجراء المطلوب

الخروج من النظام و العودة إلى واجهة الدخول

الانتقال إلى واجهة الإعدادات (يظهر إذا كان المستخدم مسؤول شعبة فقط

شكل رقم (٢)

ثانياً : واجهة الإجراءات

١- إضافة بيانات جديدة :

تستخدم هذه الواجهة في حالة إدخال بيانات جديدة لم تدخل مسبقاً و هذه الواجهة موحدة لجميع شعب القسم لإدخال بياناتهم عدا بعض الإختلافات التي تظهر في حالة وجود مدخلات إضافية ، مثال :

شعبة التخطيط :

إختيار إجراء إضافة بيانات

الضغط لاختيار نوع المشروع

أضافة بيانات جديدة

اختر نوع المشروع

مشروع العطة الإستثمارية
مشروع تنمية الأقليم
مشروع الفرص الإستثمارية
مشروع الصندوق
مشروع الإستملاك

إختيار نوع المشروع لعرض تفاصيل بياناته لإضافه بيانات مشروع جديد

الفرع من النظام

شكل رقم (٣)

بعد إختيار نوع المشروع من القائمة المنسدلة تحمل الصفحة لتظهر إستمارة البيانات الخاصة بالنوع المحدد ثم ادخال البيانات و الضغط على إضافة .

في حالة يوجد إختلاف أو معلومات إضافية لأحد الشعب يتم إظهار خيارات إضافية داخل هذه الواجهة .
 كمثال شعبة المتابعة يظهر خيار إضافي "صور و زيارات المشروع" لإدخال الصور و الزيارات الخاصة بالمشاريع المدخلة سابقاً . كما يظهر في الأشكال رقم (٤) و (٥) .

إضافة صور

ادخال اسم للصورة

اسم الصورة

No file chosen Choose File

رفع الصورة

اختيار الصورة

رفع الصورة على قاعدة البيانات

شكل رقم (٤)

إضافة بيانات زيارة

ادخال بيانات الزيارة

تاريخ الزيارة mm / dd / yyyy

الملاحظات

التوصيات

اضغط لإضافة الزيارة

إضافة الغاء

شكل رقم (٥)

أما في حالة إضافة مكونات الخطة الإستثمارية يجب إختيار اسم المشروع لإضافة المكونات التابعة له .
كما في الشكل رقم (٦) .

الخطة الإستثمارية

مشروع مكون صور و زيارات المكون

اختر المشروع

شكل رقم (٦)

اضغط لاختيار اسم
المشروع لإدخال بيانات
المكون

٢- عرض و طباعة التقارير :

واجهة خاصة لعرض و طباعة التقارير الخاصة بالمشاريع و الكشوفات الخاصة بكل شعبة و كما يلي :

أ - شعبة التخطيط :

إختيار إجراء عرض و طباعة

تجديد

عرض و طباعة التقارير

تعديل و حذف البيانات

اختر نوع المشروع

غير محدد

مشاريع الخطه الإستثمارية

مشاريع تنمية الأقاليم

مشاريع الفرص الإستثمارية

مشاريع الصنوق

مشاريع الإسكان

إختيار نوع المشروع من القائمة ليعاد تحميل الصفحة

الخروج من النظام

شكل رقم (٧)

تالياً يجب إختيار حالة المشاريع المطلوب عرضها ، كما في الشكل رقم (٨) .

مشاريع الخطة الإستثمارية:

حالة المشاريع المطلوب عرضها

إختيار حالة المشاريع المطلوب عرضها ليتم عرض بيانات المشاريع التي تحقق لحالة التي تم إختيارها

الكل
متوفي
غير متوفي

طباعة

اضغط لطباعة البيانات

الضغظ هنا لاختيار حالة المشاريع المطلوب عرضها

شكل رقم (٨)

يظهر خيار إضافي في نوع المشروع (مشاريع الصندوق) و هو خيار الكلية ليتم أختيار الكلية التي تنتمي لها المشاريع . أما عند اختيار (غير محدد) للكلية لإظهار المشاريع الخاصة بالكليات كافة . كما في الشكل رقم (٩) .

مشاريع الصندوق :

حالة المشاريع المطلوب عرضها

الكلية

بحث

تحديد الكلية

شكل رقم (٩)

*في جميع أنواع المشاريع عند إختيار حالة المشاريع (غير محدد) لا تظهر أي نتائج .

ب- شعبة المتابعة :

بعد إختيار نوع المشروع (كما في الشكل رقم (٧)) يظهر مربع نص لإدخال إسم مشروع أو كشف لعرض بياناته و طباعته ، كما في الشكل رقم (١٠) .

اضغط لاطهار
نتائج البحث

ادخال اسم مشروع أو
كشف لعرض بياناته

أما في حالة عرض تقارير مكونات الخطة الإستثمارية يجب إختيار إسم المشروع لعرض تقرير بيانات مكونات المشروع المحدد . كما في الشكل رقم (١١) .

و اخيرا الضغط على زر طباعة لطباعة التقارير .

في حالة عرض الصور و الزيارات يتم اختيار صور و زيارات ثم إختيار إسم الكشف في (تنفيذ الأمانة) ، المشروع في (تنمية الأقاليم) ، المشروع و المكون في (الخطة الإستثمارية) ليتم عرض الصور و الزيارات الخاصة بما تم إختياره مع إمكانية طباعة تقرير الزيارات .

ج - شعبة التنفيذ :

بعد إختيار نوع المشروع يظهر مربع نص لإدخال إسم مشروع أو كشف لعرض بياناته و طباعته ، كما في الشكل رقم (١٠) .

و عند إختيار نوع المشروع (إعداد الكشوفات) يظهر خيار تقارير متخصصة . كما في الشكل رقم (١٢) .

عدد الكشوفات المكتملة : 3

عدد الكشوفات المكتملة في اقسام و مراكز الرئاسة : 1

عدد الكشوفات في الكليات :

عدد الكشوفات المكتملة لكل كلية

عدد الكشوفات الكلي لكل كلية

عرض عدد الكشوفات المكتملة فقط في كل كلية

عرض العدد الكلي للكشوفات في كل كلية

شكل رقم (١٢)

٣- تعديل و حذف البيانات :

واجهة خاصة لتعديل و حذف البيانات الخاصة بالمشاريع و الكشوفات الخاصة بكل شعبة و كما يلي :

أ- شعبة التخطيط :

إختيار إجراء تعديل و حذف البيانات

بيانات جديدة ● عرض و طباعة التقارير ● تعديل و حذف البيانات ●

أضغظ لاختيار نوع المشروع

اختر نوع المشروع

غير محدد

الخروج من النظام

إختيار نوع المشروع من القائمة المنسدلة ليعاد تحميل الصفحة

مشاريع الخطة الاستثمارية
مشاريع تنمية الأقاليم
مشاريع الفرص الإستثمارية
مشاريع الصندوق
مشاريع الإستملاك

شكل رقم (١٣)

مشاريع الخطة الإستثمارية:

اسم المشروع المراد تعديله

ادخل إسم المشروع للبحث عنه في قاعدة البيانات

بحث

عرض نتائج البحث

صورة رقم (١٤)

بعد الضغط على زر بحث يتم عرض المشاريع التي تطابق عملية البحث لتظهر إستمارة غير مفعلة الخيارات لمعاينة بيانات هذه المشاريع و حسب الإجراء المطلوب يتم الضغط على تعديل لتفعيل خيارات الإستمارة و تعديل بيانات المشروع المحدد . كما في الشكل رقم (١٥) .

أضغظ لتعديل البيانات

أضغظ لحذف البيانات

تعديل

حذف

... 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

التنقل بين نتائج البحث

شكل رقم (١٥)

ب - شعبة المتابعة :

التعديل و الحذف يكون بنفس الخطوات المذكورة في الأشكال (١٣ ، ١٤ ، ١٥) . لكن في حالة مكونات الخطة الاستثمارية يجب اختيار اسم المشروع ليتم عرض مكوناته . كما في الشكل رقم (١٦) .

اختيار اسم المشروع
لعرض مكوناته

شكل رقم (١٦)

لتعديل الصور أو الزيارات يتم إختيار صور و زيارات و من ثم إختيار إسم الكشف أو المشروع ثم اتباع الاجراءات التالية الموضحة في الأشكال رقم (١٧ ، ١٨ ، ١٩) .

اختيار اسم
الصورة

إختيار الإجراء
المطلوب لتنفيذه
على الصورة
المحددة

شكل رقم (١٧)



أما تعديل الزيارات فإنها تظهر في إستمارة غير مفعلة الخيارات ليتم تحديد الزيارة المطلوب تعديل بياناتها أو حذفها . كما مذكور في الش كل (١٥) .

ج - شعبة التنفيذ :

التعديل و الحذف يكون بنفس الخطوات المذكورة في الأشكال (١٣ ، ١٤ ، ١٥) .

ثالثاً: واجهة الإعدادات :



شكل رقم (٢٠)

بيانات الحسابات
الخاصة بالشعبة

المعلومات الخاصة بمستخدمي النظام				
اسم الموظف	اسم المستخدم	كلمة المرور	نوع الحساب	حالة الحساب

شكل رقم (٢١)

*عندما تكون حالة الحساب غير مفعل فيمنع الحساب من دخول النظام ألى أن يتم تفعيله من قبل المسؤول عن ذلك .

إضافة حساب جديد

إسم الموظف الكامل
(باللغة العربية)

إسم المستخدم

كلمة المرور

تأكيد كلمة المرور

نوع الحساب

الشعبة

حالة الحساب

إضافة

إلغاء

حفظ البيانات المدخلة

شکل رقم (٢٢)

إسم المستخدم يستخدم بشرط كونه غير مستخدم من قبل حساب آخر (باللغة الانكليزية)

كلمة المرور للحساب

نوع الحساب (محدد بمخول)

الشعبة (تحدد حسب شعبة المسؤول)

حالة الحساب (أما مفعل ليتمكن المستخدم من استخدام الحساب للدخول إلى النظام أو غير مفعل ليمنع من ذلك)

تعديل أو حذف بيانات مستخدم

أسم المستخدم المراد
تعديل أو حذف حسابه

ادخل اسم المستخدم لتعديل بياناته

كلمة المرور
الخاصة بمسؤول
الشعبة

ادخل كلمة مرور حساب مسؤول الشعبة

تحديد الإجراء المطلوب
تطبيقه على الحساب

تغيير كلمة السر
تغيير كلمة السر
تفعيل أو إلغاء تفعيل
حذف

الإجراء المطلوب

بحث

البحث عن الحساب
للتأكد من وجوده

شكل رقم (٢٣)

تغيير كلمة سر الحساب

كلمة المرور الجديدة

كلمة السر الجديدة

تأكيد كلمة السر

الغاء

موافق

حفظ كلمة المرور
الجديدة

الغاء الاجراء

شكل رقم (٢٤)

تفعيل أو إلغاء تفعيل الحساب

اختيار حالة الحساب الجديدة

أختيار الحالة الجديدة (تفعيل- للسماح للمستخدم بالدخول إلى النظام ، إلغاء تفعيل- لمنعه من ذلك)

تفعيل

تفعيل

إلغاء تفعيل

إلغاء

موافق

إكمال الجراء

إلغاء الاجراء

شكل رقم (٢٥)

حذف الحساب

حذف الحساب

إلغاء الاجراء

إلغاء

حذف

شكل رقم (٢٦)

انواع الحسابات و صلاحياتها

يحتوي النظام ثلاث انواع من الحسابات :

١. مسؤول شعبة : تتمثل صلاحياته بإمكانية ادخال ،عرض و تعديل البيانات إضافة الى إدارة حسابه و حسابات مخولي الشعبة المنتمي اليها .
٢. مخول : تتمثل صلاحياته بإمكانية ادخال ،عرض و تعديل البيانات فقط .
٣. متابع : حساب خاص بمتابعة عمل الشعب الثلاث حيث تتمثل صلاحياته بعرض تقارير البيانات المدخلة مسبقا .

*يتمكن الموظف الذي يملك حساب مسؤول شعبه أو مخول لآحد الشعب من الاطلاع على التقارير الخاصة ببقية الشعب لغرض الاستفادة منها في العمل .