



المملكة العربية السعودية

جامعة الملك فيصل

نظم معلومات إدارية

مشروع تحليل و تصميم و برمجة

نظام إدارة مخزن

إعداد:

٢١١٥٣٧٣١٥

فاطمة مانع الشمري

٢١١٥٦٨٠٠٦

نورة عبد العزيز القحطاني

إشراف

الدكتورة: هويدا السيد أحمد

العام الجامعي

٢٠١٤/٢٠١٣



﴿وَفِي كُلِّ ذِي عِلْمٍ عَلَيْهِ﴾

شكراً

نتوجه بالشكر والعرفان لكل من كانت يده سباقه لإنجاز هذا المشروع
فـ لله الفضل على أن هدانا لأدائنا على أفضل وجه ..

كانت الإسهامات في إنجاح هذا المشروع عديدة ، والجهود كثيفة ، فكانت النتيجة كما أردنا والله الحمد ، لذلك كان لزماً التوجة بالشكر لكل من ساهم في إنجاح هذا المشروع

والشكر الجزيء للدكتورة المشرفة "هويدا السيد أحمد" حيث كانت جهودها واضحة
سواءً تمثل ذلك من أفكار الداعمة لهذا المشروع ، أو من خلال حرصها ومتابعتها
لكل صغيرة وكبيرة فيه ..

إهداء

نهدي هذا البحث إلى كل من أضاء بعلمه عقلاً غير هاو ،
هدي بالجواب الصحيح حيرة سائليه فأظهر بسماحته تواضع العلماء ويرحابته
سماحة العارفين .

ونهدي هذا العمل أيضاً إلى والدينا اللذان وهبنا الحياة والأمل والنشأة على شغف
الاطلاع والمعرفة ، كما لا ننسى جهودهم الرامية لإنجاز ما وصلنا إليه .

إهداء ... إلى أستاذتنا الفاضلة التي بذلت الجهد و المساع الملمسة لتحقيق
المشروع .

نهدي هذا البحث المتواضع راجين من المولى عز وجل أن يجد القبول والنجاح .

المقدمة

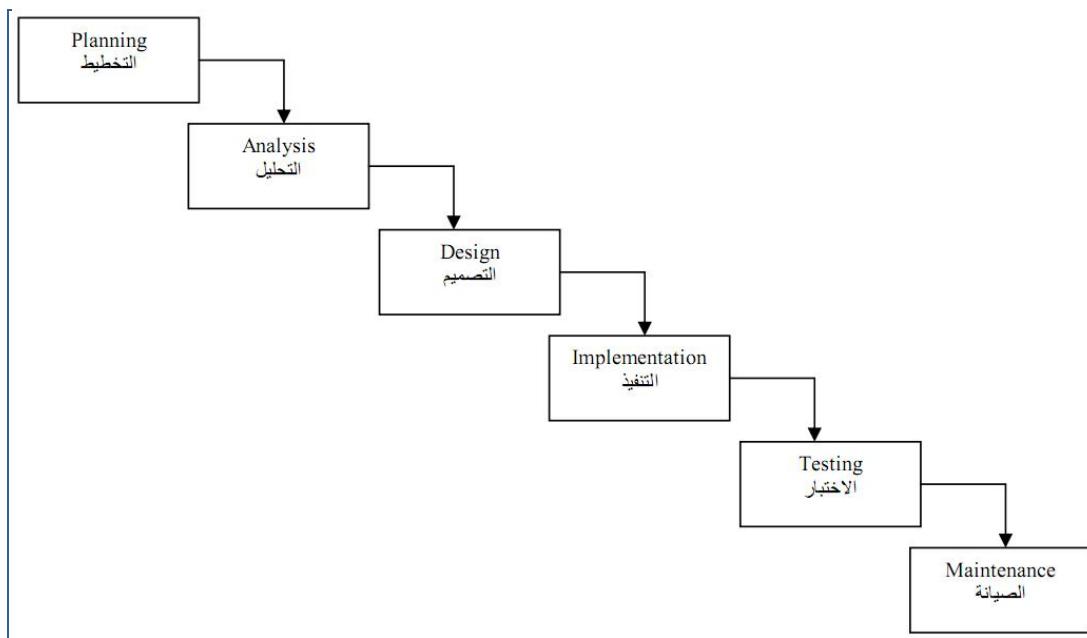
تقدم إدارة المخزن خدماتها إلى مختلف إدارات المشروع التي تحتاج للمواد و بشكل خاص إلى إدارة الإنتاج في المشروعات الصناعية و تتمثل هذه الخدمات في تقديم معلومات و إحصاءات تساعده الإدارية في وضع خططها و إمداد الإدارات بالمواد التي تحتاج إليها و من هنا يتضح أنه هناك تعاون مهم بين إدارة المخازن و بعض إدارات المشروع و هذا التعاون يكمن في حجم المخزون و كيفية الاحتفاظ به - خاصة إذا كانت المواد ذات جودة عالية - و المساحات المخصصة للتخزين والتوازن في تدفق المواد الأولية و الأجزاء و العدد للوفاء بالاحتياجات التشغيلية و التوازن و الذي يشمل المواد الداخلة إلى المخزن و المواد المخزنة في المخزن و المواد المصروفة من المخزن.

و تهتم إدارة المخزن أو المستودع Warehousing Management بالأماكن أو المباني والمستودعات المخصصة للاحتفاظ بالأصناف المختلفة من المواد التي تتعامل فيها المنشأة ، وذلك من حيث موقع ومساحات تلك الأماكن وطرق ترتيب المواد داخلها ووسائل المناولة المستخدمة في تداولها و أعمال التسلم والحفظ والواقية والصرف وما يرتبط بها من سجلات و نماذج ومستندات و قوى عاملة مناسبة كما ونوعا للقيام بهذه الأعمال.

و مما سبق يتضح أن نظام إدارة المخزن يعد من الأنظمة التي يلاحظ فيها التقدم الهائل إذ تم تحويلها إلى نظام الكتروني فكل هذه البيانات تحتاج إلى إدارتها بنظم إدارة قواعد البيانات و هذا ما دعانا لاختيار "نظام إدارة مخزن" كمشروع تخرج لنا آملين من المولى عز وجل أن يكون ذو فائدة ونفع على كل من اطلع عليه.

دورة حياة تطوير النظام System Development Life Cycle

إن من الأهمية إن يتم التخطيط والإعداد الجيد لأي منظومة حتى لا تحدث مشاكل وأخطاء قد تكلف الكثير بسبب سوء الإعداد والتخطيط . لذلك فإن المنظومات يجب أن يتم إعدادها بطريقة منتظمة باستخدام منهجية سلية وأبسط نموذج لدورة حياة إعداد منظومة هو ما يعرف بالنماذج التتابعية أو النماذج التدفقية الذي يعني أن نقوم بإعداد المنظومة في تسلسل أي مرحلة بعد مرحلة و يتكون هذا النموذج كما في الشكل التالي من عدد من المراحل المتعاقبة بحيث تعرف كل مرحلة بأنها عبارة عن عدد من الأنشطة يجب أن تتجز في فترة زمنية و قبل الانتقال إلى المرحلة التي تليها .



دورة حياة و إعداد النظام

الفصل الأول: مرحلة الدراسة التمهيدية

(١-١) وسائل جمع البيانات

قبل البدء بالوسائل التي استخدمناها لجمع البيانات المتعلقة بمشروعنا سوف نوركوسها مقتضياً لأهم أدواته جمع البيانات لكي تكون تصور مبدئي عنها وهي كالتالي:

الاستبيان Questionnaires

هو استفتاء (survey) على شكل مسح لآراء عينة مستهدفة من الناس (المستجيبين) في جوانب محددة من موضوع البحث، ويبدأ الاستبيان بتحديد الأهداف للحصول على معلومات وبيانات حول جوانب الموضوع ومن ثم تفسير هذه البيانات والمعلومات للخروج بنتائج علمية واضحة حول الموضوع.

الملاحظة Observations

يمكن أن تنفذ ملاحظة موضوعات البحث ومتابعتها بواسطة ملاحظين غير مشاركيين والذين يقضون وقتاً بين هذه الموضوعات لجمع الملاحظات دون أن يتفاعلوا معها بصورة ملحوظة. ويتم التنطيط للملاحظات في العادة لتمكن من تسجيل أنواع معينة من البيانات ذات الصلة بالموضوعات التي تتم ملاحظتها.

المقابلة Interview

يتم إجراء المقابلات في العادة مع فرد سواء أكان ذلك وجهاً لوجه ، أو عبر الهاتف ، أو من خلال الشبكة العالمية للاتصالات الدولية . والحصول على أكثر ما يمكن الحصول عليه من خلال إجراء مقابلاته مع الأفراد ، فإنه يتوجيه إليك وتحتاج ملخصاً لذلك.

البحث في الشبكة العالمية للاتصالات الدولية Internet

Search

تحتوي الشبكة العالمية للاتصالات الدولية كمّاً هائلاً من المعلومات ، ويمكن دائمًا اللجوء إليها .

تم جمع البيانات بأسلوب المقابلة وذلك من خلال التوابل المسرقة مع أ. حمادة إسماعيل عوض الشربيني مدير سابق لمطارات لجامعة جمال للملابس مصر / الإسكندرية وتم طرح الأسئلة التالية:

س١: ما هو النظام المتبع لدى إدارة المتجر ؟

ج١: نظام ورقي ورقمي وتقليدي حيث يتم تسجيل البيانات في دفاتر وسجلات المتجر وتحفظ في خزائن السجلات في المتجر.

س٢: ما هي الأعمال المختزلة التي يتم تنفيذها داخل المتجر ؟

ج٢: ١- تصنيف المتجر إلى أماكن من أجل حفظ البضاعة.

- ٣- تسجيل بيانات الموردين وحفظها من أجل عمليات الشراء .
- ٤- تحديد وظائفه ومهام كل وظيفة في المتجر .
- ٥- تسجيل البيانات الخاصة بالعاملين بالمتجر و إسناد وظائفه لهم .
- ٦- تحديد البلدان و المقاسات التي يمكن للمتجر توفير بضاعة منها .
- ٧- إجراء عمليات الشراء .
- ٨- إجراء عمليات الصرف .
- ٩- إجراءات البرد .

س ٣: **كيف يتقى تأدية كل مهمة من هذه المهام؟ ومن هم المسئول عنها؟ وما هي البيانات التي تحتاج إليها؟**

ج ٣: ١- تصنيف المتجر إلى أماكن من أجل حفظ البضاعة: يقوم بهذه المهمة عامل التصنيف " موظفه " حيث يقوم دراسة تصميم ومساحة المتجر وتحديد الأماكن وتصنيفها برقم أو رمز معين وتسجيل هذه البيانات من أجل حفظ البضاعة بها و تسهيل عملية تجهيز البضاعة للصرف .

٢- تسجيل بيانات الموردين وحفظها من أجل عمليات الشراء: يقوم بهذه المهمة منسق إدارة المتجر " إداري " وذلك لحونه المسئول عن التعامل مع الجهات الخارجية ذات العلاقة بالمتجر حيث يقوم ب التواصل مع الموردين وحفظ بياناتهم من أجل أن يتم شراء

وطلب الأصناف منهم. أما بيانات المورد التي يتم تسجيلها فمثلاً: اسم المورد،
الجوال، الإيميل، العنوان.

- ٣- تعيين وظائف ومهام العاملين في المتجر: يقوم بهذه المهمة مدير المتجر "إداري" لكونه المسئول عن تعيين كل وظيفة في المتجر ومهامها حيث تشتمل بيانات
الوظيفة ما يلي: المسمى الوظيفي، المهمة.
- ٤- تسجيل البيانات الخاصة بالعاملين بالمتجر وبيانات وظائف لهم: أيضاً تدرج ضمن مهام
مدير المتجر "إداري" لكونه المسئول عن كافة العاملين في المتجر ولديه المعرفة الكافية
ببياناته وقدراته كل موظفه، أما بيانات الموظفه تشتمل على ما يلي: اسم الموظف
الجوال، الإيميل، رقم الهوية، تاريخ إصدار الهوية وتاريخ انتهاءها، الوظيفة.

- ٥- تعيين البلدان والمقاسات التي يمكن للمتجر توفير بضاعة منها: تدرج ضمن
مهام كل من:
- منسق إدارة المتجر "إداري" وهو كما ذكرته سابقاً مسئول عن التعامل مع
الأطراف الخارجية والموردين لهذا لديه المعرفة الكافية بالمقاسات والبلدان
التي يمكن للمورد توفيرها.

- **كاتب بطاقاته الصنفه " موظفه":** وذلك لحونه المسؤول عن القيام بتسجيل

بياناته الأصناف المتزن ففي حال وجود صنف من بلد لم يتم تسجيلها أو

بياناته مقاس جديد لم يتم تسجيلها يقوم بإضافتها

ويشترك كل الموظفين في هذه المهمة وذلك لضمان سير العمل وعدم توافقه بسبب غيابه

أو عدم توافر أحد الموظفين ، بيانات البلد هي : اسم البلد أما بيانات المقاس فهي:

المقاس.

6- **تسجيل بيانات الأصناف :** تدرج ضمن مهام كاتب بطاقاته الصنفه " موظفه"

فهو المسؤول عن تسجيل بيانات الأصناف التي يوفرها المتزن وتشتمل بيانات

الصنفه على التالي: رقم الصنفه ، اسم الصنفه، الوحدة، المورد، بلد

المنشأ، المكان، نوع الصنفه، المقاس وجد الطلب من هذا المقاس.

7- **إجراء عملياته الشراء:** وتشتمل على عمليتين هما:

- **أوامر الشراء:** من مهام مأمور طلب الأصناف " موظفه" حيث يقوم بمراجعة الأصناف

التي وصلت حد الطلب وأمر الشرفه التي ليس لها مدعون ليقوم بتسجيل أمر الشراء ويشمل

أمر الشراء البيانات التالية: رقم أمر الشراء، تاريخ أمر الشراء، مأمور طلب الأصناف ،

ملاحظاته في حال وجودها ، أصنافه أمر الشراء، الحمية المطلوبة.

- توريد أمر الشراء: من مهام مأمور استلام الأصناف " موظفه" حيث تتم هذه العملية عند وصول الطلبيّة من المورد يقوم الموظف بمقارنة رقم أمر الشراء وفي حال التطابق يقوم بإصدار سند الاستلام والذي تشتمل بياناته على ما يلي: حالة الطلبيّة (قبول - رفض) ويتم تحديدها حسب رؤية الموظف المسئول ، مأمور استلام الأصناف، رقم السند ، تاريخ السند، أصنافه أمر الشراء ، الحمّيّة المطلوبة، الحمّيّة المستلمة، الحمّيّة التالفة.

٨- إجراء عمليات الصرف: وتشتمل على عمليتين هما:

- أوامر الصرف: من مهام مأمور صرف الأصناف " موظفه" حيث يقوم بإصدار أمر الصرف حسب ما تطلبه إدارة المبيعات ويشمل أمر الصرف البيانات التالية: رقم أمر الصرف، تاريخ أمر الصرف، مأمور صرف الأصناف ، أصنافه أمر الصرف، الحمّيّة المعرفة.

- تنفيذ أوامر الصرف: من مهام مأمور تنفيذ أوامر الصرف " موظفه" حيث تتم هذه العملية عند وصول أمر تنفيذ الصرف من المبيعات حيث يقوم الموظف بمقارنة رقم أمر الصرف وفي حال التطابق يقوم بإصدار سند الاستلام والذي تشتمل بياناته على ما يلي: رقم السند ، تاريخ السند، أصنافه أمر الشراء، مأمور تنفيذ أوامر الصرف.

٩- إجراءاته البريد : من مهام أمين المتجر " إداري" الأشراف على أعمال الموظفين و إجراء جرد المتجر حسب الصنف: يتم البحث حسب اسم الصنف و إظهار جميع بياناته وهي

: رقم الصنف، اسم الصنف، نوع الصنف، بلد المنشأ، الوحدة، المكان، المقاس، حد الطلب الممنزون الحالي.

(١-٣) النظام الحالي وأوجه قصوره

يقوم العمل داخل المتجر حالياً بشكل يدوي حيث يعتمد في حفظه للبيانات على نظام الأرشفة إذ يتم حفظ بياداته الموظفين و الطلبات المقدمة للمتجر و بيانات الأصناف و أماكن التخزين و بيانات الموردين و تغيرها من بيانات في مستنداته ورقية .

و هذا النظام له عيوب عديدة منها :

- عرض الملفات للتلف و ذلك بسبب سوء التخزين.
- لا يوجد أمن و سرية على الملفات حيث لا يوجد تحديد لصلاحيات الدخول عليها.
- صعوبة عمليات البحث و استرجاع المعلومات ، و هو أبرز عيوب النظام اليدوي .
- عدم تحديد النقص في المتزون في وقت مبكر.
- عدم وجود أمان في المحافظة على المتزون تؤدي إلى خسائر كبيرة مع مرور الوقت إما يكون من خلال تلاميذ الموظف بالحصة الخاصة بالمتزون أو عدم حفظ المتزون في مكان مناسب.
- لا يوجد تحديد لصلاحيات العاملين بالمتزون الأمر الذي يجعل من الرقابة عملية مفقودة.
- كما يصعب الحصول على بعض الاستعلامات مما يؤدي إلى صعوبة دعم اتخاذ القرارات الإدارية و يظهر هذا جلياً في عملية جرد الأصناف ، ويستحيل الحصول على بعض الاستعلامات كجرد البلدان و المقاسات و تغيرها .
- صعوبة إجراء عمليات الشراء و الصرف بالطريقة اليدوية و تعدد ربط البيانات الخاصة.
- ضياع الكثير من الوقت إضافة إلى التكاليف و الجهد المضني في الأرشفة والبحث عن البيانات.

(٣-١) فكرة وأهداف النظام الجديد

تقوم فكرة النظام الجديد على إنشاء برنامج لإدارة المتجر حيث يقدم البرنامج إدارة معلوماته الأصناف والأماكن والموظفين والوظائف وتمكنه بعملياته الاستلام والصرف وإرسال التقارير المطلوبة ل تقوم الإدارة بدورها في الدخول للبرنامج واستعراض الاستعلامات وعرض الاقتراحات وتقدير العمل المؤدي . يمكن من خلال النظام إجراء استعلامات عن الطلبات الأصناف والموظفين والمهام المطلوبة منهم وغيرها من الاستعلامات الأخرى التي تتم تنفيذها في أقل من الثانية.

ويمكن تلخيص أهم أهداف النظام الجديد في النقاط التالية:

- تسجيل بياناته الأصناف وأماكن التخزين والبلدان ومقاساته الأصناف والموظفين والوظائف وال媧وردين ومتاعتها.
- تمكين الموظف من إرسال طلباته الأصناف التي وصلته بعد طلب دون اللجوء للإدارة من خلال الصلاحيات المعطاة وبالتالي تقليل الضغط على موظفي الإدارة .
- أمكانية التعرف على عدد لانهائي من الأصناف والبيانات التابعة لها مثل البلدان والوحدات وغيرها من البيانات .
- تمكين الموظفين من معرفة الردود على طلباتها والاستعلام عن بياناتها دون اللجوء للإدارة لمعرفة هذا .
 - متابعة الطلبات البديمة التي تحتاج إلى رد .
 - تسهيل وتسريع عملية دخول الأصناف وخروجها من المتجر .
 - ضمان الأمانة على قاعدة البيانات الخاصة بالنظام بحيث لا يستطيع أحد الدخول إليها دون استخدام كلمة المرور ولا تقام له سوى صلاحياته محددة .

- تقليل التكاليف المالية مقارنة بالنظام السابق.

(٤) سيناريوه عمل النظام

يقوم باستخدام البرنامج الإدارية والموظفين حيث يقوم كل منهم بتسجيل دخوله على النظام لظهور له العمليات التي يمكنه القيام بها حسب صلاحاته.

و يوجد بالإدارة ثلاثة مستخدمين و هم:

مدير المتجر حيث تتحدد صلاحياته في:

- إجراء جميع الاستعلامات باختلاف أنواعها.
- إدخال بيانات الوظائف من خلال شاشة إدارة بيانات الوظائف.
- إدخال بيانات الموظفين من خلال شاشة إدارة بيانات الموظفين.

منسق إدارة المتجر حيث تتحدد صلاحياته في:

- إجراء جميع الاستعلامات باختلاف أنواعها.
- إدخال بيانات الموردين من خلال شاشة الموردين.
- إدخال بيانات المقاسات من خلال شاشة إدارة بيانات المقاسات.
- إدخال بيانات بلد المنشأ من خلال شاشة إدارة بيانات بلد المنشأ.

أمين المتجر حيث تتحدد صلاحياته في:

- إجراء استعلام العبر (بلد، مقاس، مورد، نوع، جرعة حسب الصنف) واستعلام أوامر الصرف خلال الفترة واستعلام عملياته الشراء خلال الفترة (استعلام الفحص).
- إجراء استعلام من خلال مسماه الوظيفي.
- تعديل بيانات من خلال شاشة بيانات الموظفين.

لما ينقسم الموظفين حسب وظائفهم إلى:**مأمور طلب الأصناف و تحدّد صلاحياته في:**

- إدخال بيانات أمر الشراء من خلال شاشة أمر الشراء .
- إجراء استعلام الأصناف التي وصلته بـ الطلب و استعلام عن أوامر صرفه ليس لها متذرون.
- تعديل بيانات من خلال شاشة بيانات الموظفين.
- أجراء استعلام من خلال مسماه الوظيفي .

مأمور استلام الأصناف و تحدّد صلاحياته في:

- إدخال بيانات إصدار سندات سند الاستلام من خلال شاشة توريد أوامر الشراء
- تعديل بيانات من خلال شاشة بيانات الموظفين
- أجراء استعلام خلال مسماه الوظيفي .

كاتب بطاقات الصنف و تحدّد صلاحياته في:

- إدخال جميع بيانات الأصناف من خلال شاشة إدارة بيانات الأصناف
- تعديل بيانات من خلال شاشة بيانات الموظفين
- إدخال بيانات المقاسات من خلال شاشة إدارة بيانات المقاسات.
- إدخال بيانات بلد المنشأ من خلال شاشة إدارة بيانات بلد المنشأ.
- أجراء استعلام خلال مسماه الوظيفي

مأمور صرف الأصناف و تحدّد صلاحياته في:

- إدخال بيانات أمر الصرف من خلال شاشة أمر الصرف.
- تعديل بيانات من خلال شاشة بيانات الموظفين

- أجراء استعلام من خلال مسماه الموظفي .

مأمور تنفيذ أوامر الصرف و تحدد صلاحياته في:

- إدخال بياناته سند الصرف من خلال شاشة توريد أوامر الصرف
- تعديل بياناته من خلال شاشة بيانات الموظفين
- أجراء استعلام من خلال مسماه الموظفي .

عامل التصنيف و تحدد صلاحياته في:

- إدخال بيانات الأماكن من خلال شاشة الأماكن.
- تعديل بياناته من خلال شاشة بيانات الموظفين
- أجراء استعلام من خلال مسماه الموظفي .

(٥-١) البرامج المستخدمة في تنفيذ المشروع

Microsoft Word 2007 •

Microsoft Access 2007 •

Microsoft PowerPoint2007 •

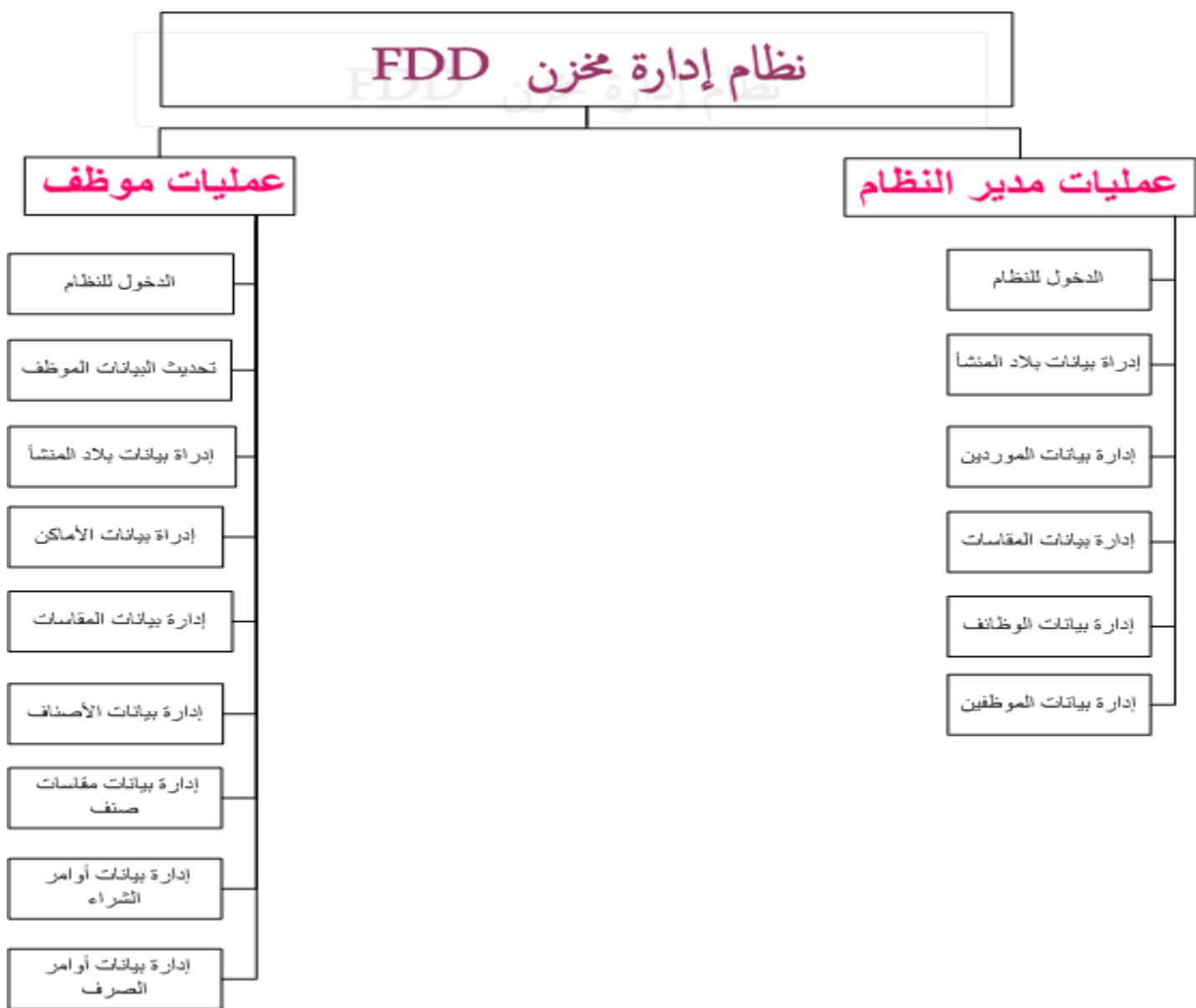
Microsoft Visio2007 •

Microsoft Visual studio.NET2010 •

الفصل الثاني: مرحلة التحليل

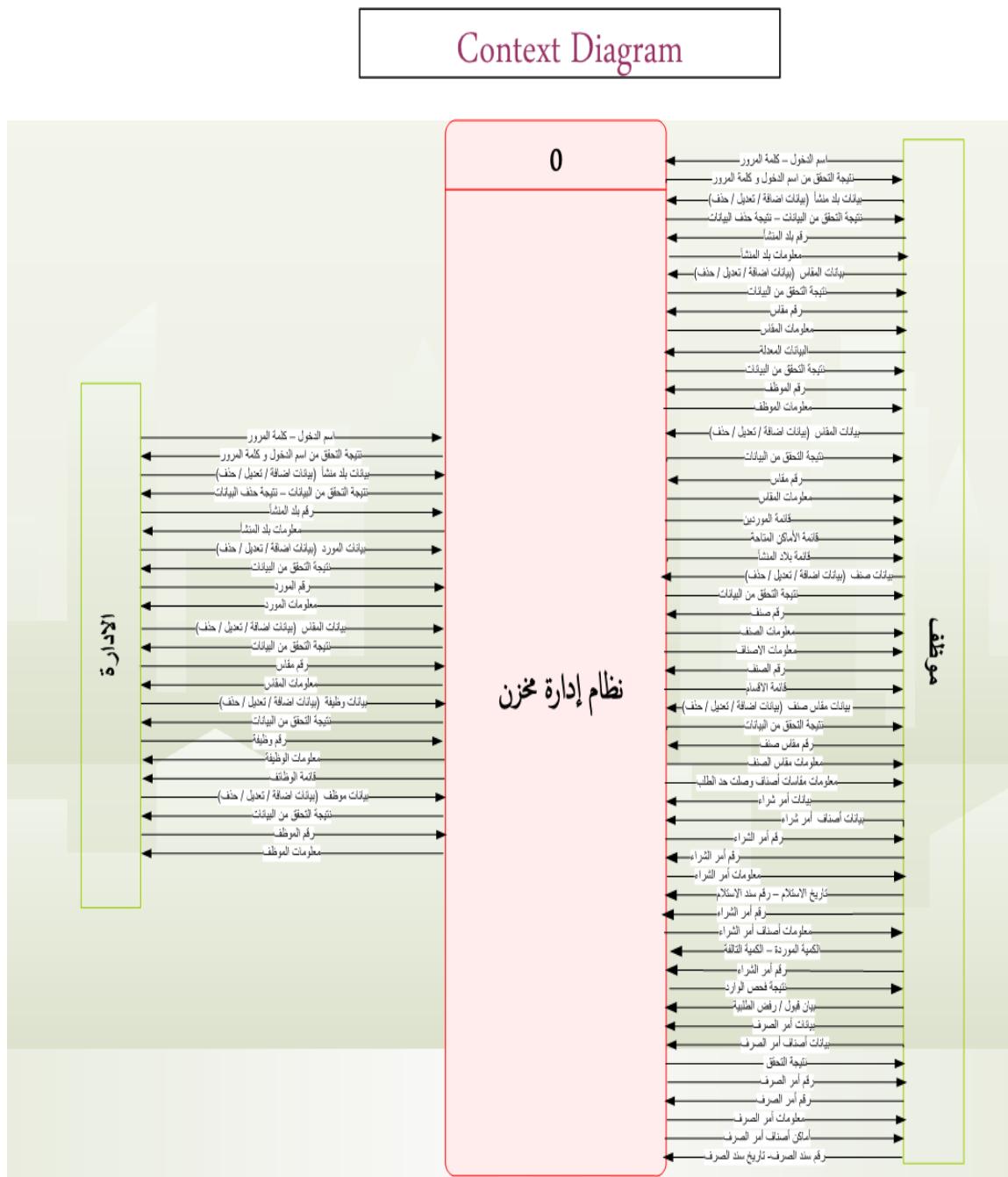
(١-٢) رسم منطط التقسيم الوظيفي FDD

و هو منطط يبين حدود المشروع كمجموعة من المهام و يظهر في الشكل التالي.



رسو مخطط السياق (CD) (٢-٢)

هو المخطط الذي يوضع المدى للنظام الذي يعرض حدود النظام والمكوناته الخارجية التي تتفاعل مع النظام والمعلومات الرئيسية التي تدخل وتنخرج من النظام إلى المكوناته الخارجية والعكس.



شرح المنظا:

يرتبط بمخطط الحالة كيان الادارة و الموظف حيث :

الادارة :

- يسجل موظفي الادارة بيانات دخولهم بالنظام و يعيد لهم النظام نتيجة التحقق من بيانات الدخول.
- ادخال بيانات بلد المنشأ (بيانات الاضافة/التعديل/الحذف) و يعيد النظام نتيجة التتحقق من البيانات و لاستعراض البيانات يتم ادخال رقم بلد المنشأ ليعيد النظام بياناتة.
- ادخال بيانات المورد (بيانات الاضافة/التعديل/الحذف) و يعيد النظام نتيجة التتحقق من البيانات و لاستعراض البيانات يتم ادخال رقم المورد ليعيد النظام بياناتة.
- ادخال بيانات المقاسات (بيانات الاضافة/التعديل/الحذف) و يعيد النظام نتيجة التتحقق من البيانات و لاستعراض البيانات يتم ادخال رقم المقاس ليعيد النظام بياناتة.
- ادخال بيانات وظيفة (بيانات الاضافة/التعديل/الحذف) و يعيد النظام نتيجة التتحقق من البيانات و لاستعراض البيانات يتم ادخال رقم الوظيفة ليعيد النظام بياناتها.

- ادخال بيانات الموظفين (بيانات الاضافة/التعديل/الحذف) و يعيد النظام نتيجة التحقق من البيانات و لاستعراض البيانات يتم ادخال رقم الموظف ليعدن النظام بياناتة.

الموظف :

- يسجل الموظف بيانات دخوله بالنظام و يعيد له النظام نتيجة التتحقق من بيانات الدخول.
- ادخال بيانات بلد المنشأ (بيانات الاضافة/التعديل/الحذف) و يعيد النظام نتيجة التتحقق من البيانات و لاستعراض البيانات يتم ادخال رقم بلد المنشأ ليعدن النظام بياناتة.
- ادخال بيانات المقاسات (بيانات الاضافة/التعديل/الحذف) و يعيد النظام نتيجة التتحقق من البيانات و لاستعراض البيانات يتم ادخال رقم المقاس ليعدن النظام بياناتة.
- يمكن للموظف تحديث بياناتة حيث يعيد النظام له البيانات الحالية الخاصة به فيدخل التعديلات المطلوبة و يعيد له النظام نتيجة التتحقق.
- ادخال بيانات الأصناف (بيانات الاضافة/التعديل/الحذف) و يعيد النظام نتيجة التتحقق من البيانات و لاستعراض البيانات يتم ادخال رقم الصنف ليعدن النظام بياناتة.
- ادخال بيانات مقاسات الأصناف (بيانات الاضافة/التعديل/الحذف) و يعيد النظام نتيجة التتحقق من البيانات و لاستعراض البيانات يتم ادخال رقم مقاس صنف ليعدن النظام بياناتة.
- يسجل الموظف بيانات أمر شراء و بيانات توريد أمر الشراء
- يسجل الموظف بيانات أمر صرف و بيانات تنفيذ أمر الصرف

٣-٢) رسم مخطط تدفق البيانات DFD

عبارة عن آدأه لتوضيع مسار البيانات خلال النظام والعمليات المنفذة بالنظام، ويتكون إلـ DFD من عدة مستوياته تبدأ بالـ "level- 0 diagram" وينتهي بالـ "level – n Diagram" وهذا يعتمد على مدى حاجة النظام لمنفذة المستويات التفصيلية.

أشكال إلـ DFD :

- العملية "process": هو وصف للحدث الذي يتم على البيانات سواء كان تحويل أو تخزين أو توزيع.
- مستودع البيانات "Data Store": وهي التي تصف الأشياء التي ترغب المنظمة تخزين بيانات عنها، ويمكن تسميتها بملف أو قاعدة بيانات.
- مسار البيانات "Data Flow": تمثل مدخلات البيانات إلى عملية، أو مخرجات البيانات (أو المعلومات) من عملية، ويستخدم أيضاً لممثل إيجاد أو حذف أو تحديث البيانات في ملف أو قاعدة بيانات.

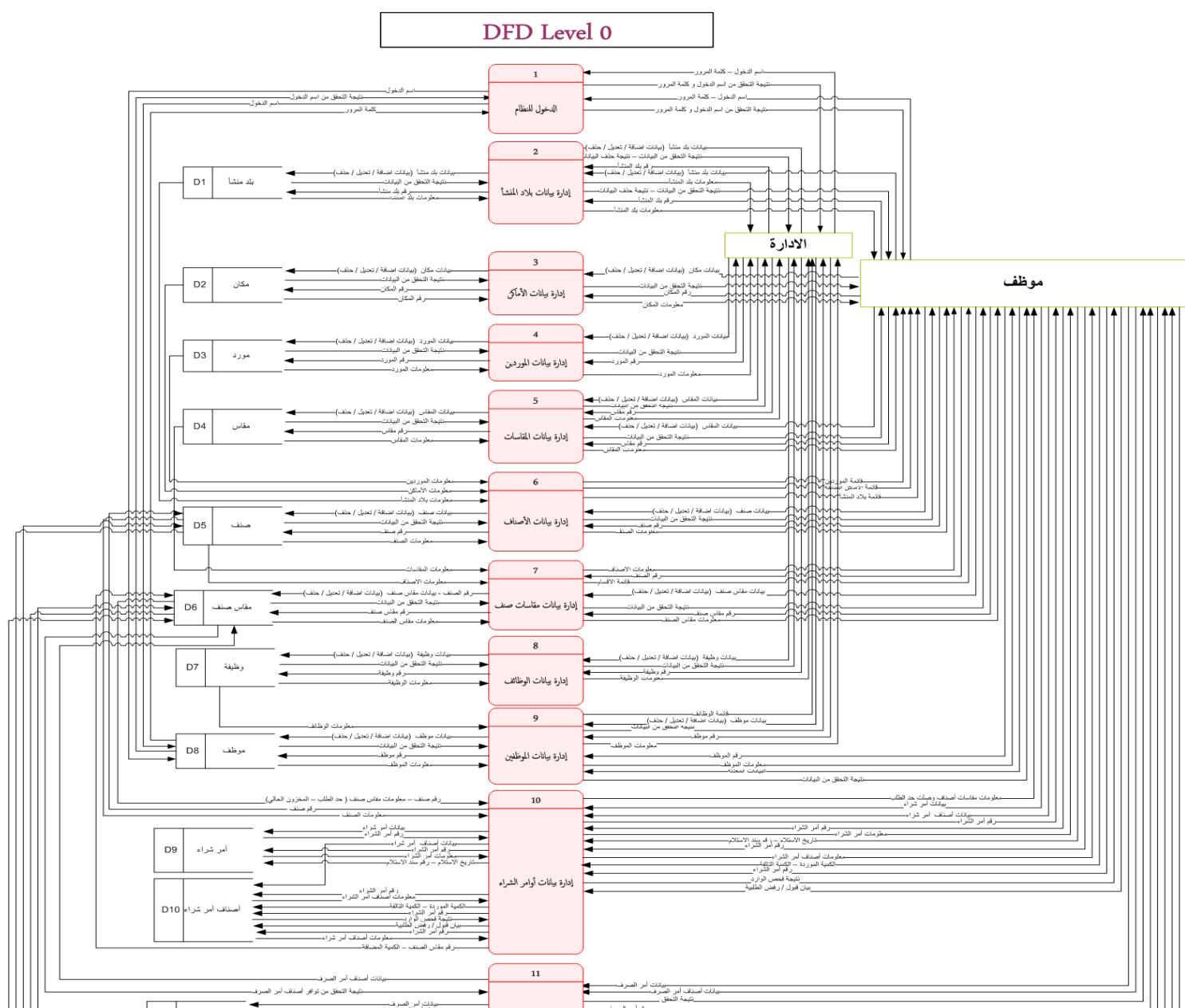
• العامل الخارجي "External Agent": هو شخص أو وحدة تنظيمية أو نظام آخر أو

منظمات أخرى التي تقع خارج نطاق المشروع ولكن يتعامل مع النظام تحت الدراسة ، وهو يوفر

خلاصة المدخلات إلى النظام ويستقبل خلاصة المخرجات من النظام

مخططاً المستوى الصناعي Level – 0 Diagram

يمثل العمليات الرئيسية ومسار البيانات وأماكن تخزين البيانات في المستوى الأعلى. الشكل التالي يوضح هذا المخطط التابع لنظامنا.



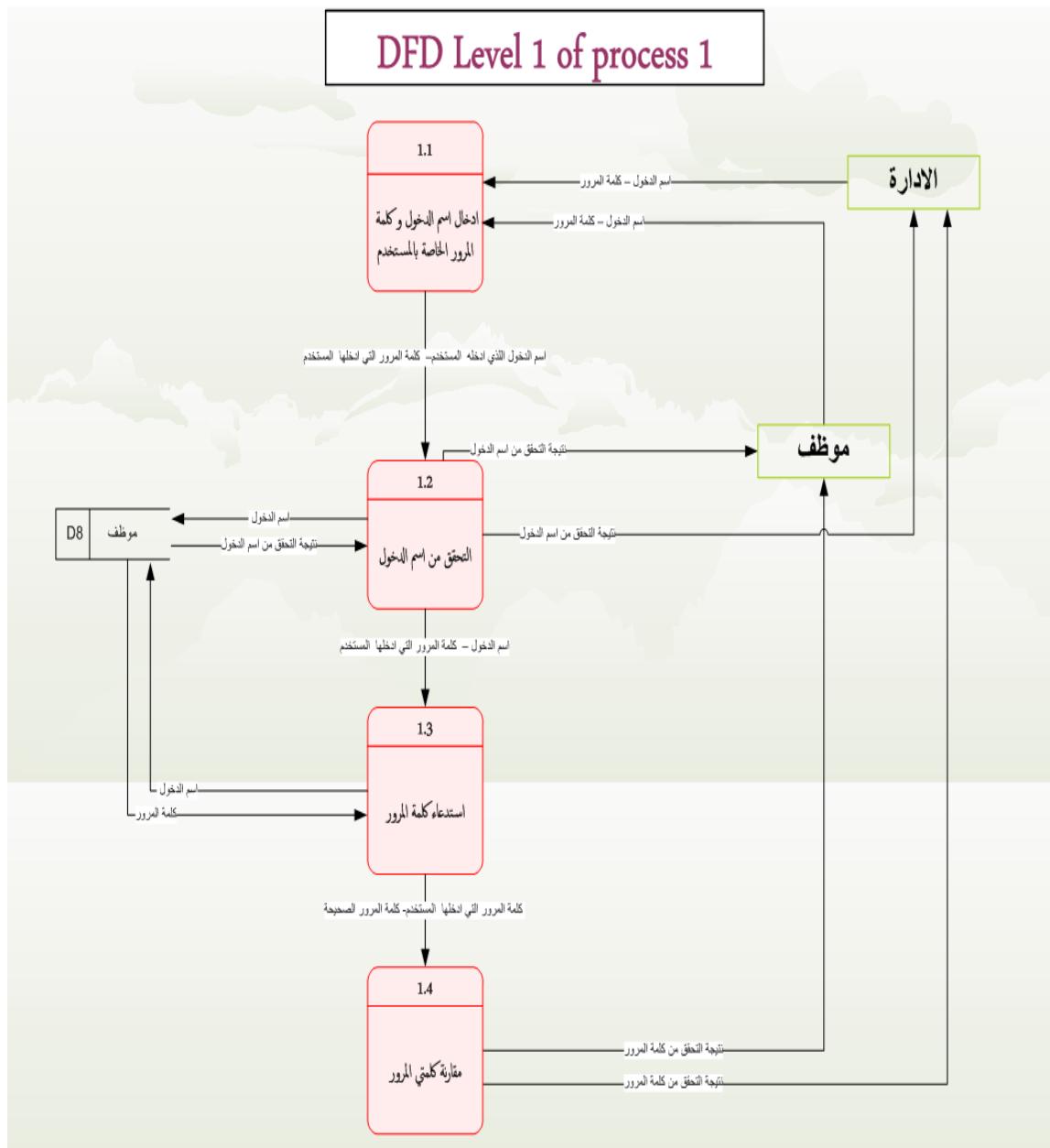
شرح المنظار :

١	رقم العملية
الدخول للنظام	اسم العملية
تقوم هذه العملية بالتحقق من حساب الدخول لمستخدمي النظام و اعادة نتائج التحقق لهم	الوصف
٢	رقم العملية
ادارة بيانات المنشآ	اسم العملية
تقوم هذه العملية باضافة و تعديل و حذف و استعراض بيانات بلد منشأ	الوصف
٣	رقم العملية
ادارة بيانات الاماكن	اسم العملية
تقوم هذه العملية باضافة و تعديل و حذف و استعراض بيانات الأماكن	الوصف
٤	رقم العملية
ادارة بيانات الموردين	اسم العملية
تقوم هذه العملية باضافة و تعديل و حذف و استعراض بيانات الموردين	الوصف
٥	رقم العملية
ادارة بيانات المقاسات	اسم العملية
تقوم هذه العملية باضافة و تعديل و حذف و استعراض بيانات المقاسات	الوصف
٦	رقم العملية
ادارة بيانات الأصناف	اسم العملية
تقوم هذه العملية باضافة و تعديل و حذف و استعراض بيانات الأصناف	الوصف

رقم العملية	
اسم العملية	إدارة بيانات مقاسات صنف
الوصف	تقوم هذه العملية بإضافة و تعديل و حذف و استعراض بيانات مقاسات صنف
رقم العملية	
اسم العملية	إدارة بيانات الوظائف
الوصف	تقوم هذه العملية بإضافة و تعديل و حذف و استعراض بيانات الوظائف
رقم العملية	
اسم العملية	إدارة بيانات الموظفين
الوصف	تقوم هذه العملية بإضافة و تعديل و حذف و استعراض بيانات الموظفين
رقم العملية	
اسم العملية	إدارة بيانات أوامر الشراء
الوصف	تقوم هذه العملية بتسجيل بيانات أوامر الشراء و أصنافها و تسجيل بيانات استلامها و فحصها بداخل بيانات الكمية الموردة و التالفة و تسجيل بيانات حالتها سواء برفض الطلبية أو قبولها و في حالة قبول الطلبية تقوم العملية بتحديث مخزون البضاعة بالكميات الواردة مع استبعاد التالف

رقم العملية	
اسم العملية	إدارة بيانات أوامر الصرف
الوصف	تقوم هذه العملية بتسجيل بيانات أوامر الصرف و التحقق من توافر مخزون لصرفها و تسجيل بيانات تنفيذ الصرف و استرجاع قائمة بأماكن الأصناف المصروفة و أخيراً تحديث مخزون البضاعة بالكميات بخصم الكمية المصروف منه

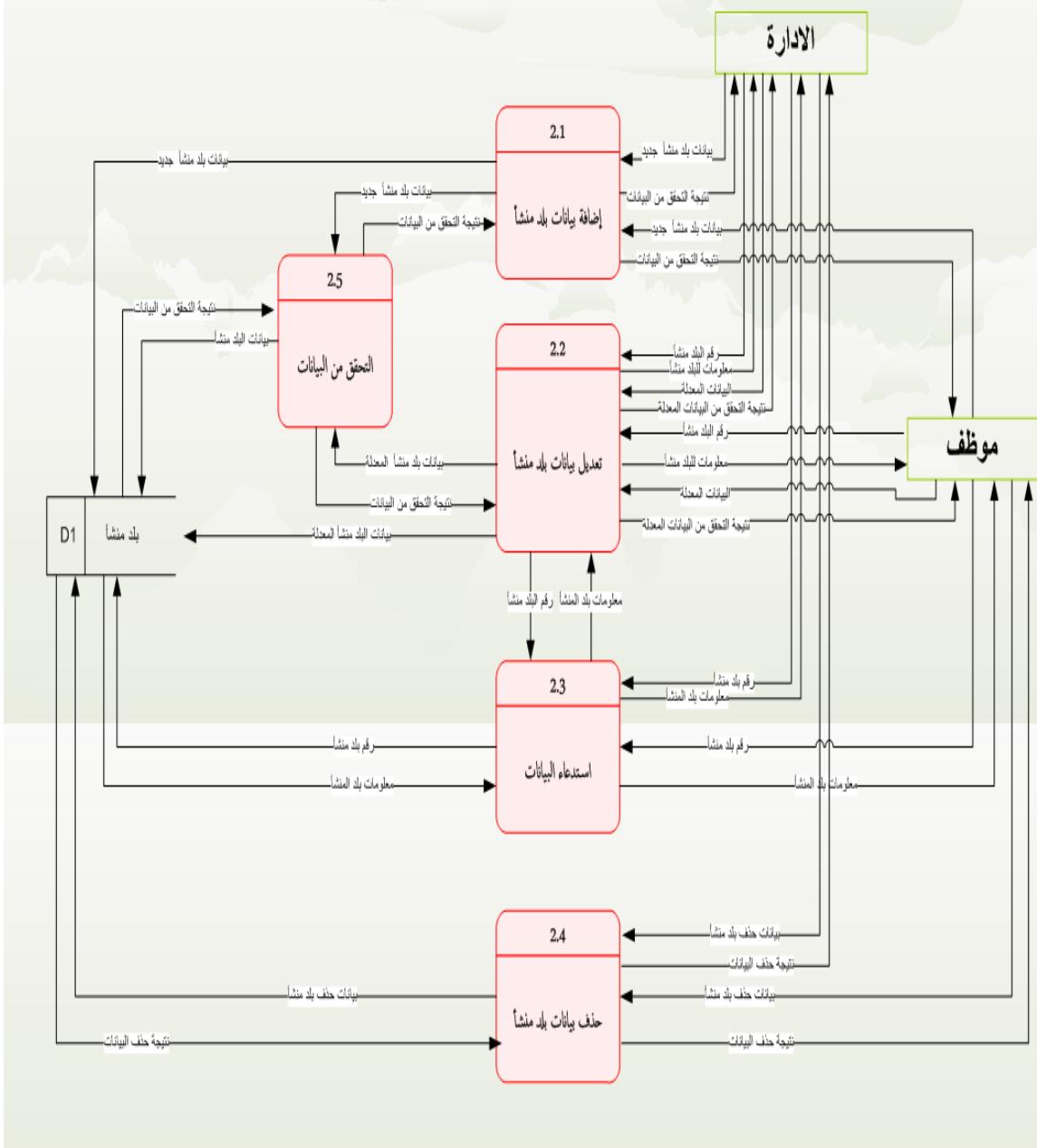
مخطط المستوى الأول



شرح المخطط:

١,١	رقم العملية
ادخل اسم الدخول و كلمة المرور الخاصة بالمستخدم	اسم العملية
اسم الدخول - كلمة المرور	الدخلات
اسم الدخول الذي ادخله المستخدم - كلمة المرور التي ادخلها المستخدم	المخرجات
تستقبل هذه العملية من مستخدمي النظام بيانات حساب الدخول الخاص بهم	الوصف
١,٢	رقم العملية
التحقق من اسم الدخول	اسم العملية
اسم الدخول الذي ادخله المستخدم - كلمة المرور التي ادخلها المستخدم	الدخلات
نتيجة التحقق من اسم الدخول - اسم الدخول - كلمة المرور التي ادخلها المستخدم	المخرجات
تحقق هذه العملية من صحة اسم الدخول بالبحث في جدول الموظفين عن حساب دخول بالاسم الذي ادخله المستخدم	الوصف
١,٣	رقم العملية
استدعاء كلمة المرور	اسم العملية
اسم الدخول - كلمة المرور التي ادخلها المستخدم	الدخلات
كلمة المرور التي ادخلها المستخدم - كلمة المرور الصحيحة	المخرجات
تسترجع هذه العملية كلمة المرور الخاصة باسم الدخول المدخل للعملية	الوصف
١,٤	رقم العملية
مقارنة كلمتي المرور	اسم العملية
كلمة المرور التي ادخلها المستخدم - كلمة المرور الصحيحة	الدخلات
نتيجة التحقق من كلمة المرور	المخرجات
تحقق هذه العملية من صحة كلمة المرور التي ادخلها المستخدم بمقارنتها بكلمة المرور الصحيحة	الوصف

DFD Level 1 of process 2

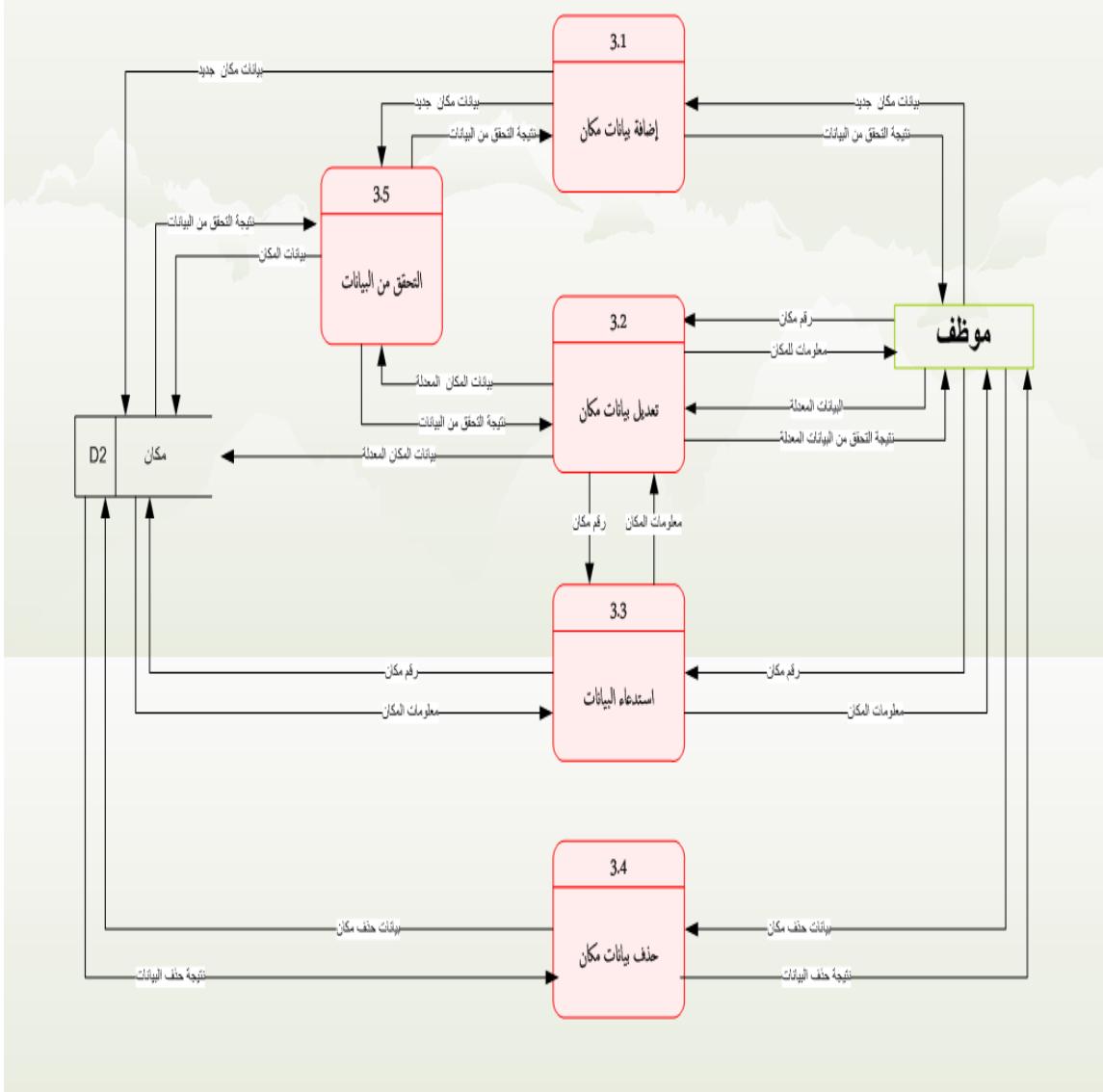


شرح المخطط:

رقم العملية	
٢,١	إضافة بيانات بلد المنشأ
	اسم العملية
	بيانات بلد المنشأ جديدة
	المدخلات
	نتيجة التحقق من البيانات
	المرجعات
	تقوم هذه العملية بإضافة بيانات بلد المنشأ جديد لجدول بلد المنشأ بعد التحقق من صحة البيانات المدخلة
٢,٢	الوصف
	تعديل بيانات بلد المنشأ
	اسم العملية
	رقم بلد المنشأ - البيانات المعدلة
	المدخلات
	بيانات الحالية لبلد المنشأ - نتيجة التتحقق من البيانات المعدلة
	المرجعات
	تقوم هذه العملية بتعديل بيانات بلد المنشأ حيث يتم استدعاء البيانات الحالية لبلد المنشأ ليقوم الموظف/الادارة بادخال التعديلات و يتم حفظ التعديلات بجدول بلد المنشأ بعد التتحقق من صحة البيانات المعدلة
٢,٣	الوصف
	استدعاء البيانات
	اسم العملية
	رقم بلد المنشأ
	المدخلات
	بيانات بلد المنشأ
	المرجعات
	تقوم هذه العملية بعرض بيانات بلد المنشأ على الموظف/الادارة حيث يحدد بلد المنشأ (رقم بلد المنشأ) ليتم استدعاء بياناتها من جدول بلد المنشأ
٢,٤	الوصف
	حذف بيانات بلد المنشأ
	اسم العملية
	بيانات حذف بلد المنشأ
	المدخلات
	نتيجة الحذف البيانات
	المرجعات
	تقوم هذه العملية بحذف بيانات بلد المنشأ حيث يحدد الموظف/الادارة بلد المنشأ (رقم بلد المنشأ) ليتم حذف بياناتها من جدول بلد المنشأ

رقم العملية	الوصف	المدخلات	الخرجات	اسم العملية
٢,٥	تحقق من البيانات	بيانات بلد المنشأ الجديدة - بيانات بلد المنشأ المعدلة	نتيجة التحقق من البيانات	بيانات بلد المنشأ الجديدة - بيانات بلد المنشأ المعدلة
	تقوم هذه العملية بالبحث في مخزن بلد المنشأ عن تكرار لبيانات المنشأ الجديدة أو المعدلة للتحقق من صحة البيانات قبل حفظها في الجدول			

DFD Level 1 of process 3

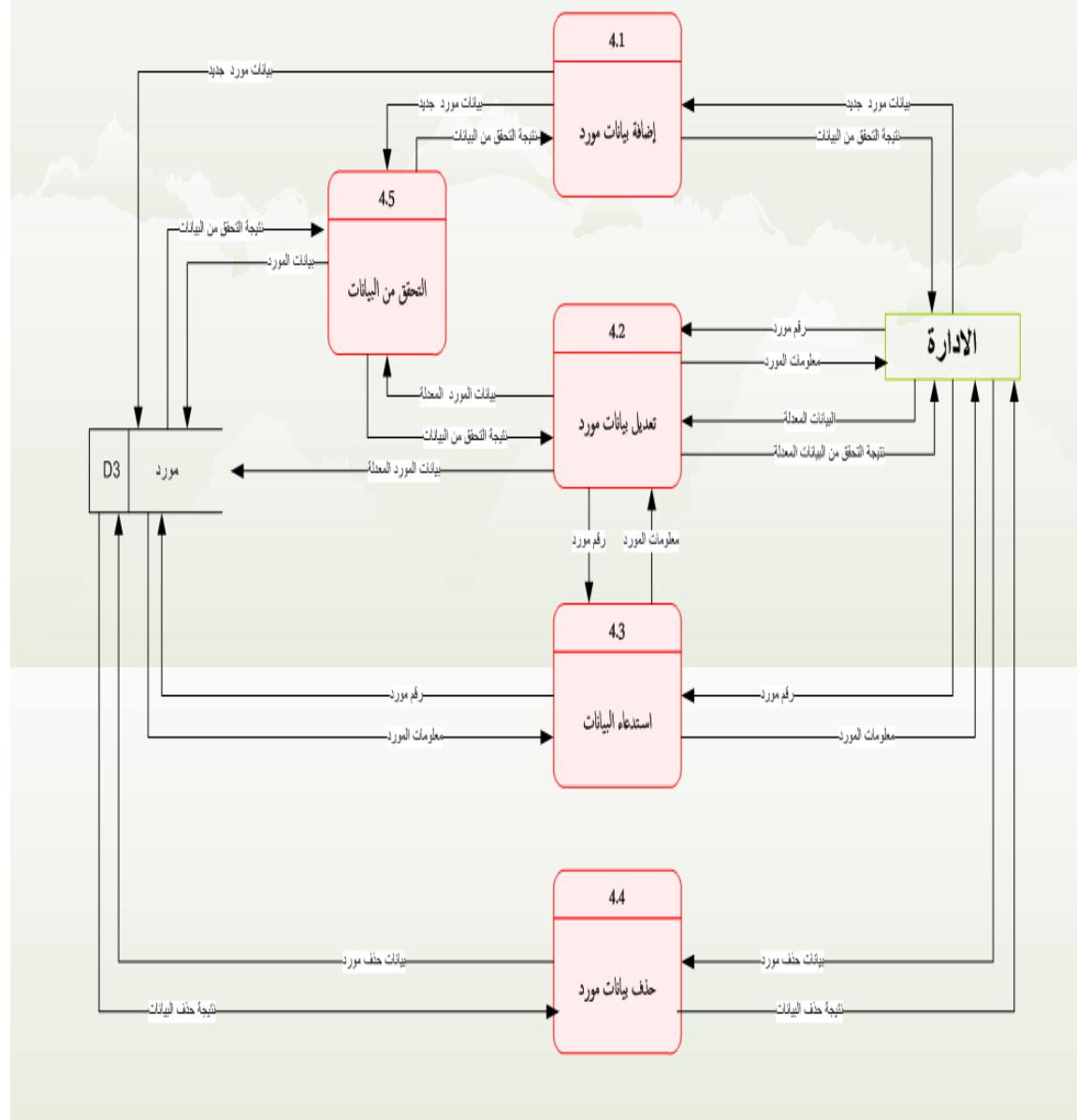


شرح المخطط:

٣,١	رقم العملية
إضافة بيانات مكان	اسم العملية
بيانات المكان الجديدة	الدخلات
نتيجة التحقق من البيانات	المخرجات
تقوم هذه العملية بإضافة بيانات المكان الجديد لجدول المكان بعد التتحقق من صحة البيانات المدخلة	الوصف
٣,٢	رقم العملية
تعديل بيانات المكان	اسم العملية
رقم المكان - البيانات المعدلة	الدخلات
البيانات الحالية للمكان - نتيجة التتحقق من البيانات المعدلة	المخرجات
تقوم هذه العملية بتعديل بيانات المكان حيث يتم استدعاء البيانات الحالية للمكان ليقوم الموظف بإدخال التعديلات و يتم حفظ التعديلات بجدول المكان بعد التتحقق من صحة البيانات المعدلة	الوصف
٣,٣	رقم العملية
استدعاء البيانات	اسم العملية
رقم المكان	الدخلات
بيانات المكان	المخرجات
تقوم هذه العملية بعرض بيانات المكان على الموظف حيث يحدد المكان (رقم المكان) ليتم استدعاء بيانته من جدول المكان	الوصف
٣,٤	رقم العملية
حذف بيانات المكان	اسم العملية
بيانات حذف المكان	الدخلات
نتيجة الحذف البيانات	المخرجات
تقوم هذه العملية بحذف بيانات المكان حيث يحدد الموظف المكان (رقم المكان) ليتم حذف بيانته من جدول المكان	الوصف

رقم العملية	٣,٥
اسم العملية	التحقق من البيانات
المدخلات	بيانات المكان الجديد - بيانات المكان المعدلة
المخرجات	نتيجة التحقق من البيانات
الوصف	تقوم هذه العملية بالبحث في مخزن المكان عن تكرار للبيانات الجديدة أو المعدلة للتتحقق من صحة البيانات قبل حفظها في الجدول

DFD Level 1 of process 4

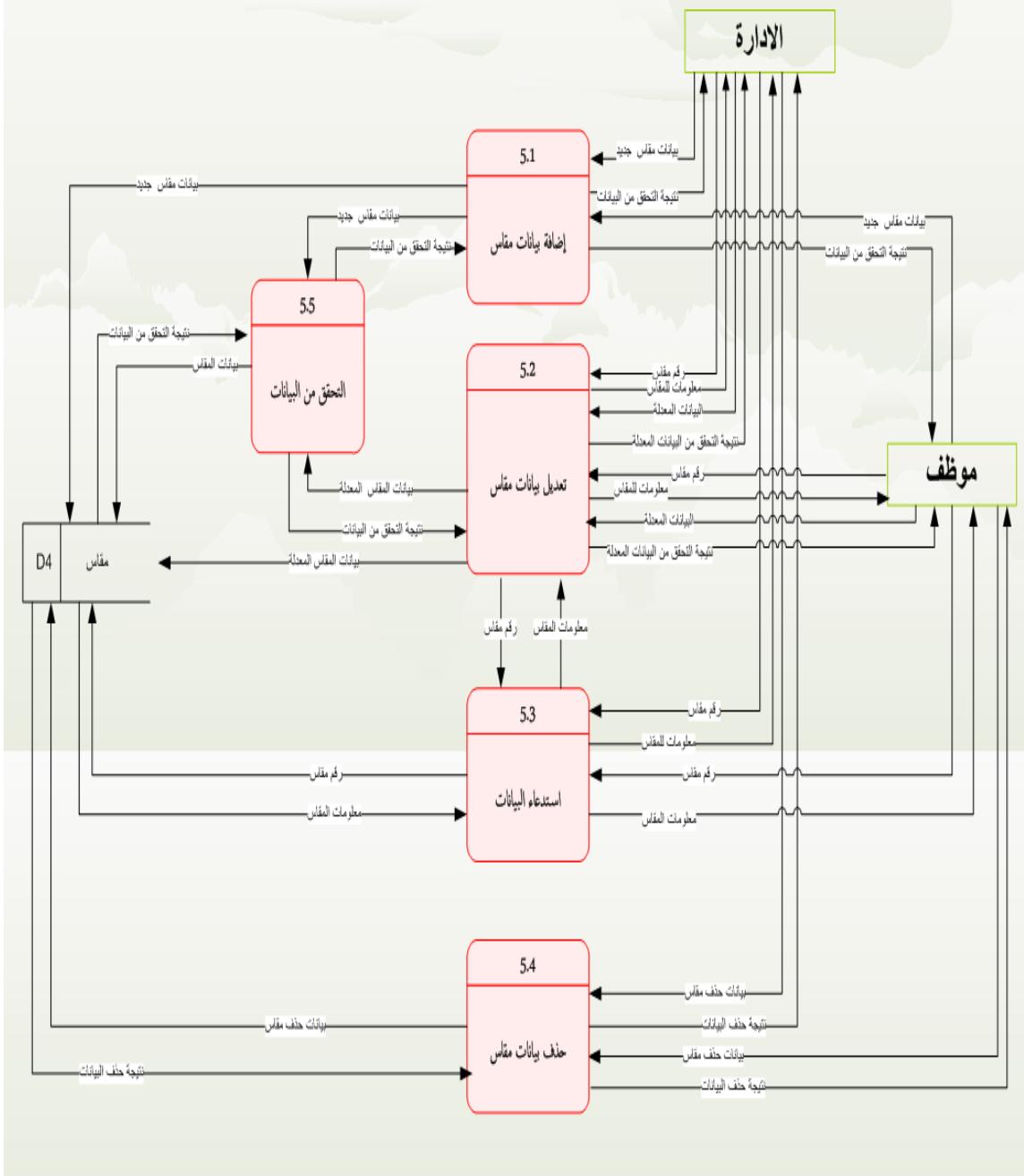


شرح المخطط:

رقم العملية	الوصف
٤,١	إضافة بيانات مورد
	اسم العملية
	بيانات المورد الجديدة
	المدخلات
	نتيجة التحقق من البيانات
	المخرجات
	تقوم هذه العملية بإضافة بيانات المورد الجديد لجدول المورد بعد التتحقق من صحة البيانات المدخلة
٤,٢	تعديل بيانات المورد
	اسم العملية
	رقم المورد - البيانات المعدلة
	المدخلات
	البيانات الحالية للمورد - نتيجة التتحقق من البيانات المعدلة
	المخرجات
	تقوم هذه العملية بتعديل بيانات المورد حيث يتم استدعاء البيانات الحالية للمورد ليقوم المدير بإدخال التعديلات و يتم حفظ التعديلات بجدول المورد بعد التتحقق من صحة البيانات المعدلة
٤,٣	استدعاء البيانات
	اسم العملية
	رقم المورد
	المدخلات
	بيانات المورد
	المخرجات
	تقوم هذه العملية بعرض بيانات المورد على المدير حيث يحدد المورد (رقم المورد) ليتم اشتناعه بيانته من جدول المورد
٤,٤	حذف بيانات المورد
	اسم العملية
	بيانات حذف المورد
	المدخلات
	نتيجة الحذف البيانات
	المخرجات
	تقوم هذه العملية بحذف بيانات المورد حيث يحدد المدير المورد (رقم المورد) ليتم حذف بيانته من جدول المورد

٤،٥	رقم العملية
التحقق من البيانات	اسم العملية
بيانات المورد الجديد - بيانات المورد المعدلة	المدخلات
نتيجة التحقق من البيانات	المخرجات
تقوم هذه العملية بالبحث في مخزن المورد عن تكرار للبيانات الجديدة أو المعدلة للتحقق من صحة البيانات قبل حفظها في الجدول	الوصف

DFD Level 1 of process 5

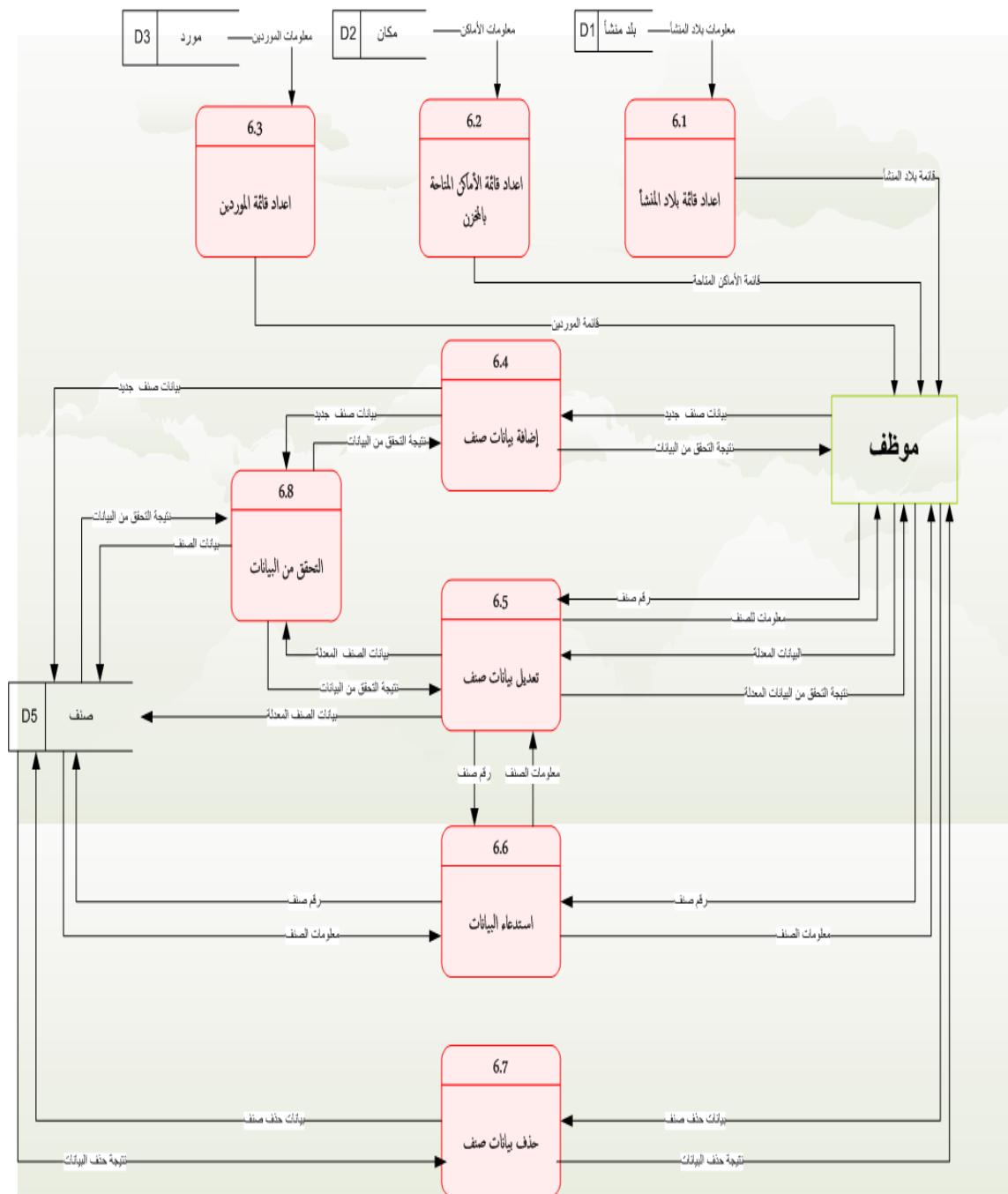


شرح المخطط:

رقم العملية	
٥,١	إضافة بيانات المقاس
	اسم العملية
	بيانات المقاس الجديد
	المدخلات
	نتيجة التحقق من البيانات
	المرجعات
	تقوم هذه العملية بإضافة بيانات المقاس الجديد لجدول المقاس بعد التحقق من صحة البيانات المدخلة
رقم العملية	
٥,٢	تعديل بيانات المقاس
	اسم العملية
	رقم المقاس - البيانات المعدلة
	المدخلات
	بيانات الحالية للمقاس - نتيجة التتحقق من البيانات المعدلة
	المرجعات
	تقوم هذه العملية بتعديل بيانات المقاس حيث يتم استدعاء البيانات الحالية للمقاس ليقوم الموظف/الادارة بادخال التعديلات و يتم حفظ التعديلات بجدول المقاس بعد التتحقق من صحة البيانات المعدلة
رقم العملية	
٥,٣	استدعاء البيانات
	اسم العملية
	رقم المقاس
	المدخلات
	بيانات المقاس
	المرجعات
	تقوم هذه العملية بعرض بيانات المقاس على الموظف/الادارة حيث يحدد المقاس (رقم المقاس) ليتم اشتدعاع بيانته من جدول المقاس
رقم العملية	
٥,٤	حذف بيانات المقاس
	اسم العملية
	بيانات حذف المقاس
	المدخلات
	نتيجة الحذف البيانات
	المرجعات
	تقوم هذه العملية بحذف بيانات المقاس حيث يحدد الموظف/الادارة المقاس (رقم المقاس) ليتم حذف بيانته من جدول المقاس
رقم العملية	

رقم العملية	التحقق من البيانات
اسم العملية	بيانات المقاس الجديد - بيانات المقاس المعدلة
المدخلات	نتيجة التتحقق من البيانات
الوصف	تقوم هذه العملية بالبحث في مخزن المقاس عن تكرار لبيانات الجديدة أو المعدلة للتحقق من صحة البيانات قبل حفظها في الجدول

DFD Level 1 of process 6

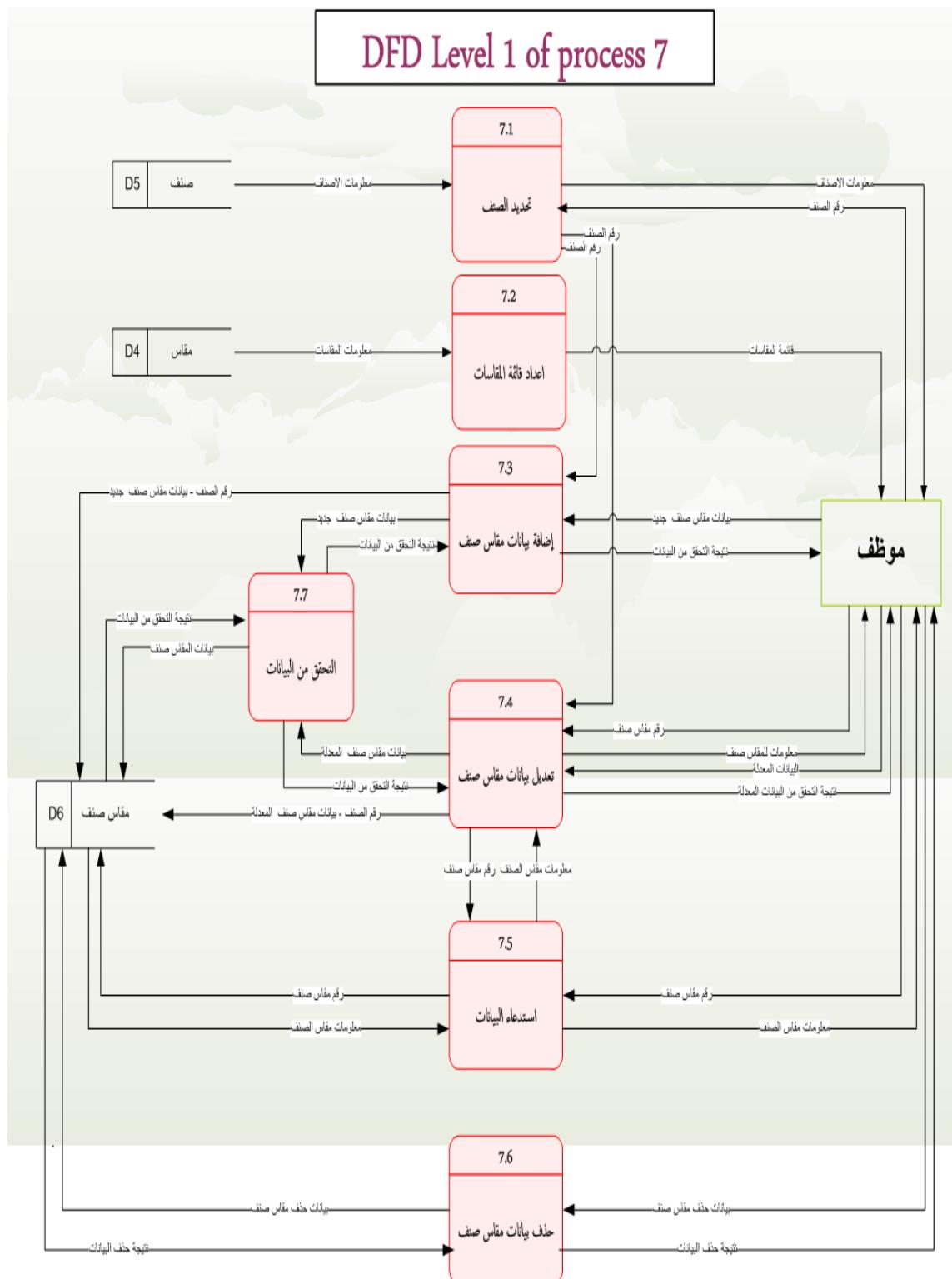


شرح المخطط:

٦,١	رقم العملية
اعداد قائمة بلاد المنشأ	اسم العملية
معلومات بلاد المنشأ	المدخلات
قائمة بلاد المنشأ	الخرجات
تقوم هذه العملية باعداد قائمة بلاد المنشأ المخزنة في جدول بلاد المنشأ و عرضها على الموظف	الوصف
٦,٢	رقم العملية
اعداد الأماكن المتاحة بالمخزن	اسم العملية
معلومات الأماكن	المدخلات
قائمة الأماكن المتاحة	الخرجات
تقوم هذه العملية باعداد قائمة الأماكن المتاحة المخزنة في جدول الأماكن و عرضها على الموظف	الوصف
٦,٣	رقم العملية
اعداد قائمة الموردين	اسم العملية
معلومات الموردين	المدخلات
قائمة الموردين	الخرجات
تقوم هذه العملية باعداد قائمة الموردين المخزنة في جدول الموردين و عرضها على الموظف	الوصف
٦,٤	رقم العملية
إضافة بيانات صنف	اسم العملية
بيانات صنف جديد	المدخلات
نتيجة التحقق من البيانات	الخرجات
تقوم هذه العملية بإضافة بيانات صنف جديد لجدول صنف بعد التتحقق من صحة البيانات المدخلة	الوصف
٦,٥	رقم العملية
تعديل بيانات صنف	اسم العملية

رقم الصنف - البيانات المعدلة	الدخلات
بيانات الحالية للاصناف - نتية التحقق من البيانات المعدلة	المخرجات
تقوم هذه العملية بتعديل بيانات الصنف حيث يتم استدعاء البيانات الحالية لصنف ليقوم الموظف بادخال التعديلات و يتم حفظ التعديلات بجدول الصنف بعد التتحقق من صحة البيانات المعدلة	الوصف
٦,٦	رقم العملية
استدعاء البيانات	اسم العملية
رقم الصنف	الدخلات
بيانات الصنف	المخرجات
تقوم هذه العملية بعرض بيانات الصنف على الموظف حيث يحدد (رقم الصنف) ليتم اشتدعاعه ببياناته من جدول صنف	الوصف
٦,٧	رقم العملية
حذف بيانات صنف	اسم العملية
بيانات حذف صنف	الدخلات
نتيجة الحذف البيانات	المخرجات
تقوم هذه العملية بحذف بيانات الصنف حيث يحدد الموظف الصنف (رقم الصنف) ليتم حذف بياناته من جدول الصنف	الوصف

٦,٨	رقم العملية
التحقق من البيانات	اسم العملية
بيانات الصنف الجديد - بيانات الصنف المعدلة	الدخلات
نتيجة التتحقق من البيانات	المخرجات
تقوم هذه العملية بالبحث في مخزن صنف عن تكرار للبيانات الجديدة أو المعدلة للتحقق من صحة البيانات قبل حفظها في الجدول	الوصف

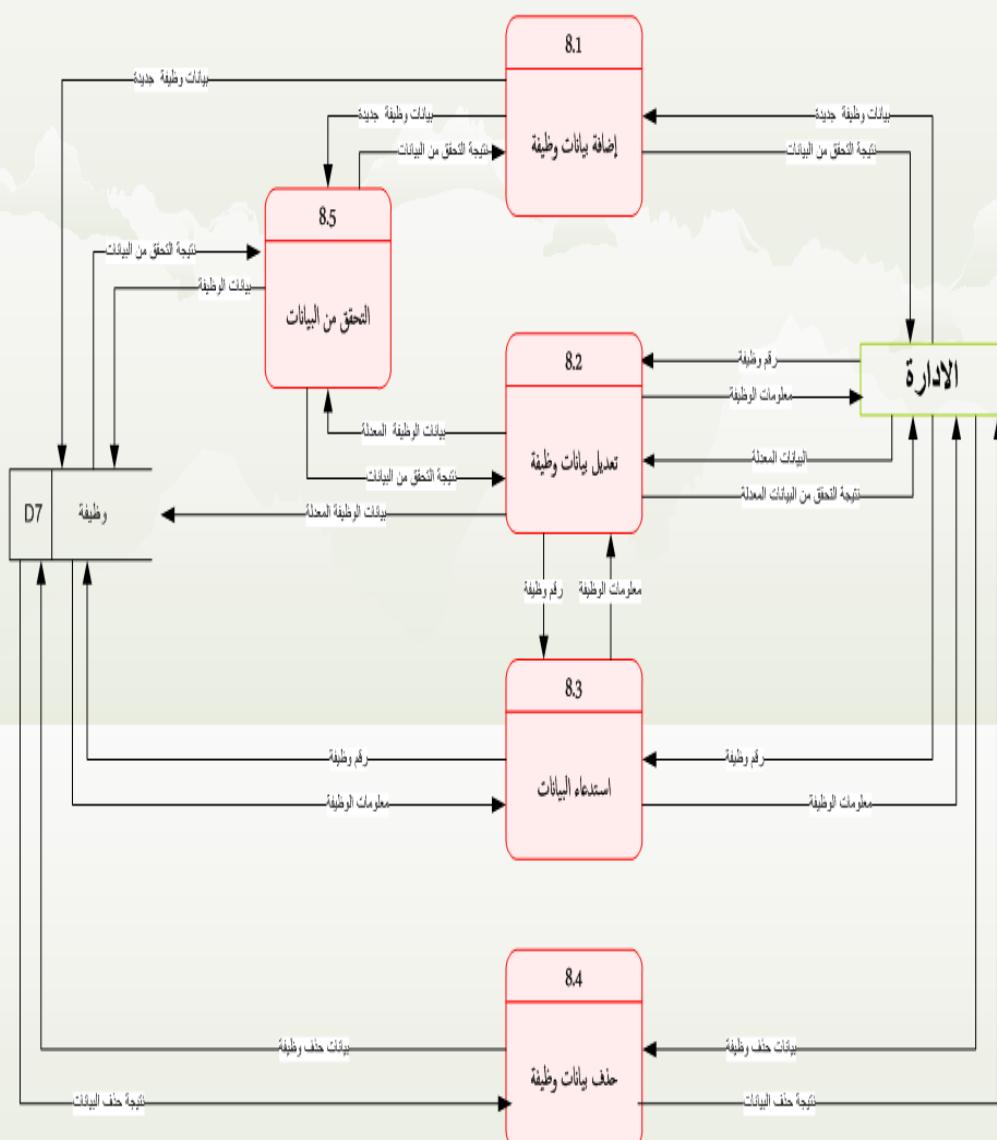


شرح المخطط:

٧,١	رقم العملية
تحديد الصنف	اسم العملية
رقم الصنف	المدخلات
معلومات الصنف	الخرجات
تقوم هذه العملية بعرض الأصناف على الموظف لتنقى منها الصنف لإدخال بيانات مقاساته	الوصف
٧,٢	رقم العملية
إعداد قائمة المقاسات	اسم العملية
معلومات المقاسات	المدخلات
قائمة المقاسات	الخرجات
تقوم هذه العملية بإعداد قائمة المقاسات المخزنة في جدول المقاسات و عرضها على الموظف	الوصف
٧,٣	رقم العملية
إضافة بيانات مقاس صنف	اسم العملية
بيانات مقاس صنف جديد	المدخلات
نتيجة التحقق من البيانات	الخرجات
تقوم هذه العملية بإضافة بيانات مقاس صنف جديد لجدول مقاس صنف بعد التتحقق من صحة البيانات	الوصف
٧,٤	رقم العملية
تعديل بيانات مقاس صنف	اسم العملية
رقم مقاس الصنف - البيانات المعدلة	المدخلات
البيانات الحالية لمقاس الصنف - نتيجة التتحقق من البيانات المعدلة	الخرجات
تقوم هذه العملية بتعديل بيانات مقاس الصنف حيث يتم استدعاء البيانات الحالية مقاس الصنف ليقوم الموظف بادخال التعديلات و يتم حفظ التعديلات بجدول مقاس الصنف بعد التتحقق من صحة البيانات المعدلة	الوصف

٧,٥	رقم العملية
استدعاء البيانات	اسم العملية
رقم مقاس الصنف	الدخلات
بيانات مقاس الصنف	المخرجات
تقوم هذه العملية بعرض بيانات مقاس الصنف على الموظف حيث يحدد (رقم مقاس الصنف) ليتم استدعاء بياناته من جدول مقاس صنف	الوصف
٧,٦	رقم العملية
حذف بيانات مقاس صنف	اسم العملية
بيانات حذف مقاس صنف	الدخلات
نتيجة الحذف البيانات	المخرجات
تقوم هذه العملية بحذف بيانات مقاس الصنف حيث يحدد الموظف مقاس الصنف (رقم مقاس الصنف) ليتم حذف بيانته من جدول مقاس الصنف	الوصف
٧,٧	رقم العملية
التحقق من البيانات	اسم العملية
بيانات مقاس صنف الجديد - بيانات مقاس الصنف المعدلة	الدخلات
نتيجة التحقق من البيانات	المخرجات
تقوم هذه العملية بالبحث في مخزن مقاس صنف عن تكرار البيانات الجديدة أو المعدلة للتحقق من صحة البيانات قبل حفظها في الجدول	الوصف

DFD Level 1 of process 8

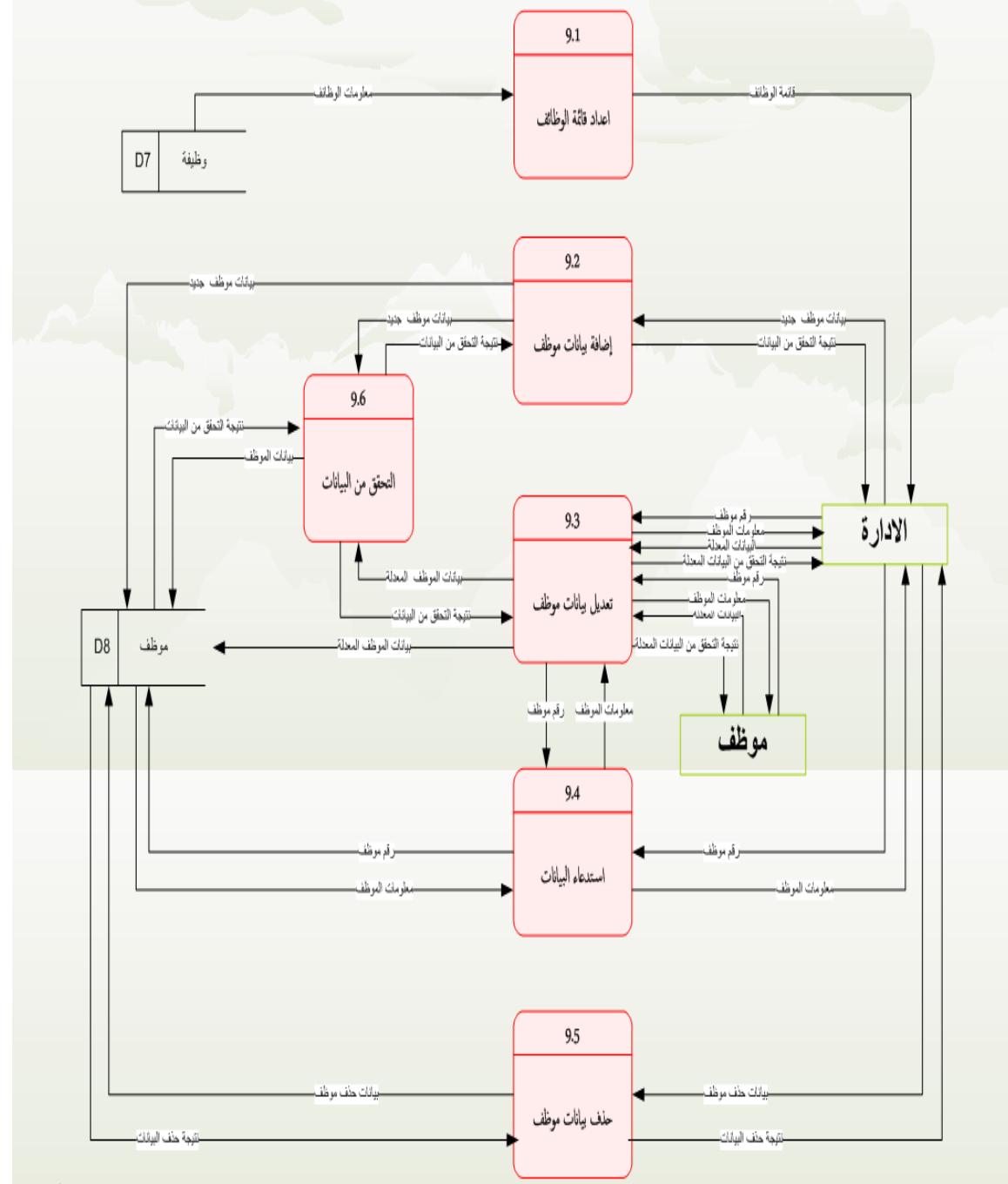


شرح المخطط:

٨,١	رقم العملية
إضافة بيانات وظيفة	اسم العملية
بيانات الوظيفة الجديدة	الدخلات
نتيجة التحقق من البيانات	الخرجات
تقوم هذه العملية بإضافة بيانات الوظيفة الجديدة لجدول الوظيفة بعد التحقق من صحة البيانات المدخلة	الوصف
٨,٢	رقم العملية
تعديل بيانات الوظيفة	اسم العملية
رقم الوظيفة - البيانات المعدلة	الدخلات
البيانات الحالية للوظيفة - نتيجة التتحقق من البيانات المعدلة	الخرجات
تقوم هذه العملية بتعديل بيانات الوظيفة حيث يتم استدعاء البيانات الحالية للوظيفة ليقوم المدير بادخال التعديلات و يتم حفظ التعديلات بجدول الوظيفة بعد التتحقق من صحة البيانات المعدلة	الوصف
٨,٣	رقم العملية
استدعاء البيانات	اسم العملية
رقم الوظيفة	الدخلات
بيانات الوظيفة	الخرجات
تقوم هذه العملية بعرض بيانات الوظيفة على المدير حيث يحدد الوظيفة (رقم الوظيفة) ليتم استدعاء بياناتها من جدول الوظيفة	الوصف
٨,٤	رقم العملية
حذف بيانات الوظيفة	اسم العملية
بيانات حذف الوظيفة	الدخلات
نتيجة الحذف البيانات	الخرجات
تقوم هذه العملية بحذف بيانات الوظيفة حيث يحدد المدير الوظيفة (رقم الوظيفة) ليتم حذف بياناتها من جدول الوظيفة	الوصف

رقم العملية	التحقق من البيانات
اسم العملية	بيانات الوظيفة الجديدة - بيانات الوظيفة المعدلة
المدخلات	نتيجة التتحقق من البيانات
الوصف	تقوم هذه العملية بالبحث في مخزن الوظيفة عن تكرار للبيانات الجديدة أو المعدلة للتحقق من صحة البيانات قبل حفظها في الجدول

DFD Level 1 of process 9



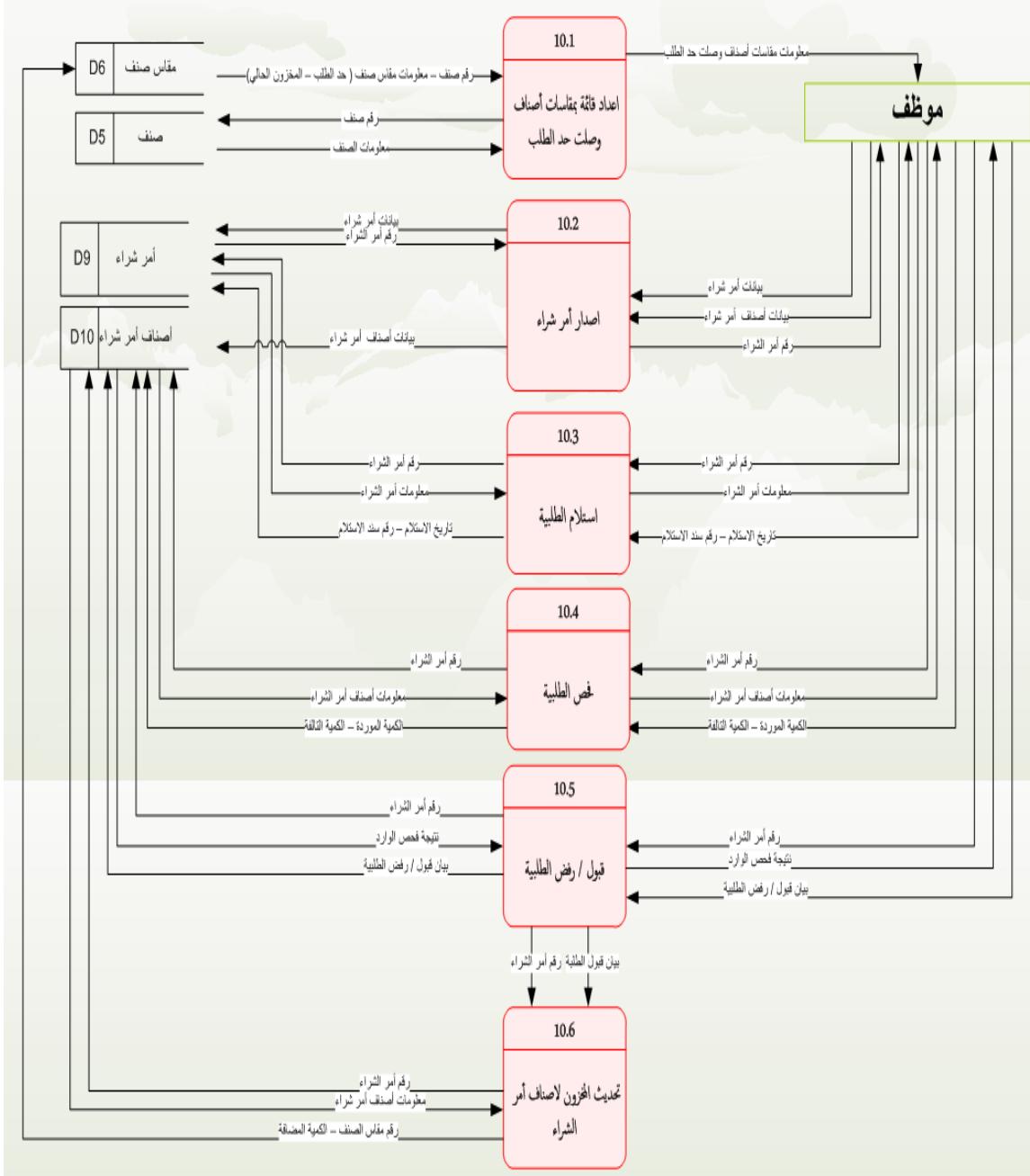
شرح المخطط:

٩,١	رقم العملية
اعداد قائمة الوظائف	اسم العملية
معلومات الوظائف	الدخلات
قائمة الوظائف	المخرجات
تقوم هذه العملية باعداد قائمة الوظائف المخزنة في جدول الوظائف و عرضها على الموظف	الوصف
٩,٢	رقم العملية
إضافة بيانات موظف	اسم العملية
بيانات الموظف الجديد	الدخلات
نتيجة التحقق من البيانات	المخرجات
تقوم هذه العملية بإضافة بيانات الموظف الجديد لجدول الموظف بعد التتحقق من صحة البيانات المدخلة	الوصف
٩,٣	رقم العملية
تعديل بيانات الموظف	اسم العملية
رقم الموظف - البيانات المعدلة	الدخلات
البيانات الحالية للموظف - نتيجة التتحقق من البيانات المعدلة	المخرجات
تقوم هذه العملية بتعديل بيانات الموظف حيث يتم استدعاء البيانات الحالية للموظف ليقوم المدير/الموظف بادخال التعديلات و يتم حفظ التعديلات بجدول الموظف بعد التتحقق من صحة البيانات المعدلة	الوصف
٩,٤	رقم العملية
استدعاء البيانات	اسم العملية
رقم الموظف	الدخلات
بيانات الموظف	المخرجات
تقوم هذه العملية بعرض بيانات الموظف على المدير حيث يحدد المدير (رقم الموظف) ليتم استدعاء بياناته من جدول الموظف	الوصف
٩,٥	رقم العملية

اسم العملية	حذف بيانات الموظف
المدخلات	بيانات حذف الموظف
المخرجات	نتيجة الحذف البيانات
الوصف	تقوم هذه العملية بحذف بيانات الموظف حيث يحدد المدير الموظف (رقم الموظف) ليتم حذف بيانته من جدول الموظف

رقم العملية	٩.٦
اسم العملية	التحقق من البيانات
المدخلات	بيانات الموظف الجديد - بيانات الموظف المعدلة
المخرجات	نتيجة التحقق من البيانات
الوصف	تقوم هذه العملية بالبحث في مخزن الموظف عن تكرار للبيانات الجديدة أو المعدلة للتتحقق من صحة البيانات قبل حفظها في الجدول

DFD Level 1 of process 10

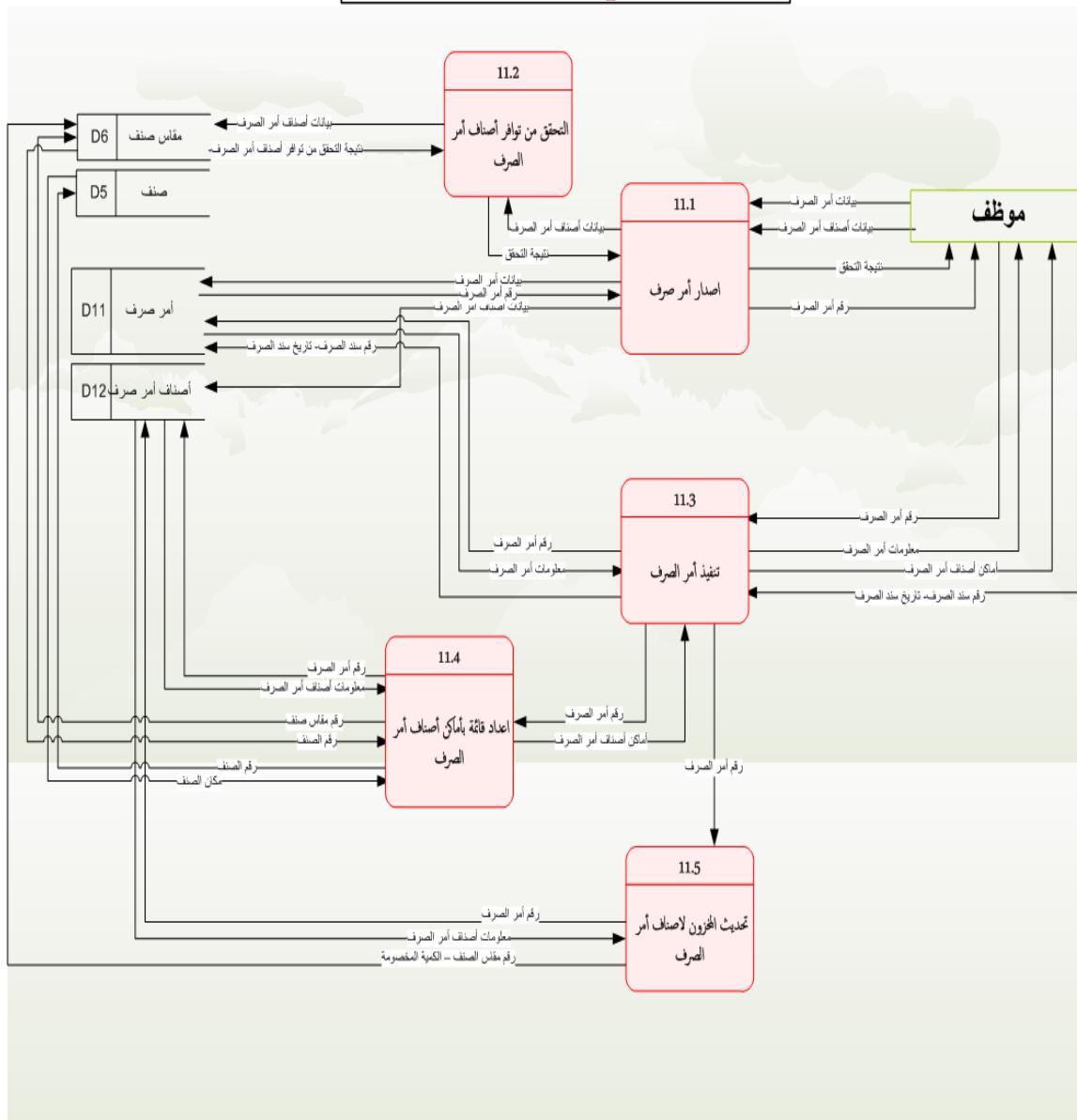


شرح المخطط:

١٠,١	رقم العملية
اعداد قائمة باصناف وصلت حد الطلب	اسم العملية
رقم صنف - معلومات مقاس صنف - معلومات الصنف	المدخلات
معلومات مقاسات أصناف وصلت حد الطلب	المخرجات
تقوم هذه العملية بعرض مقاسات الأصناف التي وصلت حد الطلب على الموظف	الوصف
١٠,٢	رقم العملية
اصدار أمر شراء	اسم العملية
بيانات أمر شراء- بيانات أصناف أمر شراء	المدخلات
رقم أمر شراء	المخرجات
تقوم هذه العملية بتسجيل بيانات أمر شراء جديد و عرض رقم أمر الشراء للموظف	الوصف
١٠,٣	رقم العملية
استلام الطلبية	اسم العملية
رقم أمر شراء - تاريخ الاستلام - رقم سند الاستلام	المدخلات
معلومات أمر شراء	المخرجات
تقوم هذه العملية بتسجيل بيانات استلام أمر الشراء	الوصف
١٠,٤	رقم العملية
فحص طلبية	اسم العملية
رقم أمر الشراء - الكمية الموردة و التالفة	المدخلات
معلومات أصناف أمر الشراء	المخرجات
تقوم هذه العملية بتسجيل بيانات الكميات الموردة و التالفة لكل صنف من أصناف أمر الشراء	الوصف
١٠,٥	رقم العملية
قبول / رفض الطلبية	اسم العملية

رقم أمر الشراء - بيان قبول / رفض الطلب	المدخلات
نتيجة فحص الوارد	المخرجات
تقوم هذه العملية بتسجيل بيانات حالة الطلبية ما اذا تم قبولها او رفضها	الوصف
١٠٦	رقم العملية
تحديث المخزون لأصناف أمر الشراء	اسم العملية
بيان قبول الطلبية - رقم أمر الشراء	المدخلات
رقم مقاس الصنف و الكمية المضافة لمخزونه	المخرجات
تقوم هذه العملية بتحديث المخزون حيث تزيد عليه الكمية التي وردت منه مع استبعاد التالف	الوصف

DFD Level 1 of process 11



شرح المخطاط:

١١,١	رقم العملية
اصدار أمر صرف	اسم العملية
بيانات أمر صرف- بيانات أصناف أمر صرف	المدخلات
رقم أمر صرف -نتيجة التحقق	الخرجات
تقوم هذه العملية بتسجيل بيانات أمر صرف جديد و عرض رقم أمر الصرف للموظف بعد التتحقق من توافر الكمية المطلوبة من أصناف أمر الصرف بالمخزن	الوصف
١١,٢	رقم العملية
التحقق من توافر أمر الصرف	اسم العملية
بيانات أمر صرف	المدخلات
نتيجة التتحقق	الخرجات
تقوم هذه العملية بالتحقق من توافر الكميات المطلوبة في أصناف أمر الصرف بالمخزن	الوصف
١١,٣	رقم العملية
تنفيذ أمر الصرف	اسم العملية
رقم أمر صرف - رقم سند الصرف	المدخلات
معلومات أمر صرف - أماكن أصناف أمر الصرف	الخرجات
تقوم هذه العملية بتسجيل بيانات تنفيذ أمر الصرف و عرض أماكن أصناف أمر الصرف على الموظف	الوصف
١١,٤	رقم العملية
إعداد قائمة بأماكن أصناف أمر الصرف	اسم العملية
رقم أمر الصرف	المدخلات
أماكن أصناف أمر الصرف	الخرجات
تقوم هذه العملية بالاستعلام عن أماكن أصناف أمر الصرف و اعادتها للعملية ١١,٣ لعرض على الموظف	الوصف

رقم العملية	١١,٥
اسم العملية	تحديث المخزون لأصناف أمر الصرف
المدخلات	رقم أمر الصرف
المخرجات	رقم مقاس الصنف و الكمية المخصومة من المخزون
الوصف	تقوم هذه العملية بتحديث المخزون حيث تنقص الكمية التي صرفت من مخزونه

الفصل الثالث: مرحلة التصميم

(١-٣) منطط الكائنات والعلاقات (ERD)

منطط علاقات الكيانات هو نموذج لعرض الكيانات Entities الموجودة داخل نظام المعلومات وال العلاقات Relationships بين هذه الكيانات . وفيه يتطلب الاحيان يستعمل كأسلوب لرؤيه قواعد البيانات وتمثل خطوط العلاقة المفاتيح في الجدول الواحد التي تشير الي السجلات المعنية في الجداول ذات العلاقة .

* قائمة الأشكال الهندسية والعلاقات:



الكيان

هو شيء حقيقي مميز عن الأشياء الأخرى والكيان يوصف في قاعدة البيانات من خلال مجموعة من الصفات.

الصفات Attribute مثال :

صفات الطالب : رقم الطالب ، الاسم ... الخ.

ويمكنون في شكل مستطيل.

يجب أن يكون لكل كيان على الأقل صفة واحدة تمثل مفتاح أولي.

العلاقة بين الكيانات :

هي التي تجمع بين مجموعتين أو أكثر من الكيانات وتكون في صيغة فعل مثل :

يعمل ، يدير ...

أنواع المفاتيح :

المفتاح الأولي :

هو صفة من الصفات تكون مفتاح أولي للعلاقة إن كانت هذه الصفة تميز صفة عن صفة (قيمتها لا تتكرر).

المفتاح الأجنبي :

هو صفة من صفات العلاقة تستند إلى الإشارة إلى صفة في العلاقة الأخرى.

المفتاح الأجنبي في علاقة يجب أن يكون مفتاحاً أولياً في علاقة أخرى.

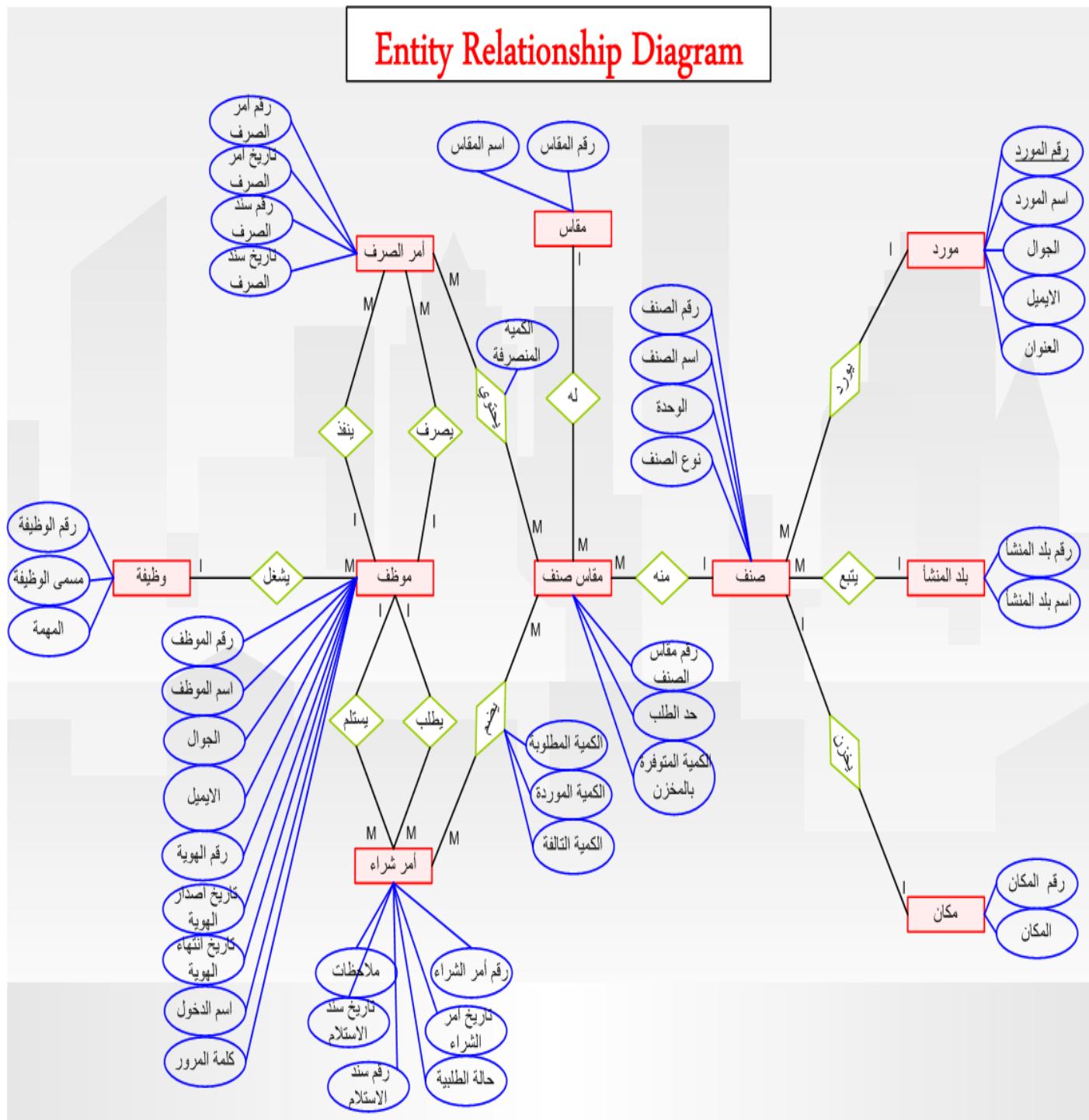
قيود المشاركة :

هي شروط توضح ما إذا كان الكيان سوف يشارك في الكيان الذي يرتبط معه من خلال علاقة ربط أم لا.

ويوجد نوعين من المشاركة : المشاركة الكلية ، المشاركة الجزئية.

وبتم تمثيل المشاركة الكلية بالخط الغامق أما المشاركة الجزئية بالخط العادي.

الشكل التالي يوضح منطق الكائنات العلائقية الخاص بـ نظامها.



شرح العلاقات :

◀ علاقه يورد

نوع العلاقة: One to Many:

شرح العلاقة : المورد يورد أكثر من صنفه و الصنف يورده مورد واحد

◀ علاقه يتبع

نوع العلاقة: One to Many:

شرح العلاقة : بلد المنشأ يتبعه أكثر من صنفه و الصنف يتبع بلد منشأ واحد

◀ علاقه يخزن

نوع العلاقة: One to One:

شرح العلاقة : المكان يخزن صنف واحد و الصنف يخزن مكان واحد

◀ علاقه منه

نوع العلاقة: One to Many:

شرح العلاقة : الصنف منه أكثر من مقاس صنفه و مقاس الصنف من صنفه واحد فقط

◀ علامة له

نوع العلاقة: One to Many.

شرح العلاقة : المقاس له أكثر من مقاس صنفه و مقاس صنفه له مقاس واحد فقط

◀ علامة يحتوي

نوع العلاقة: Many to Many.

شرح العلاقة : أمر الصرف يحتوي أكثر من مقاس لصنفه و مقاس صنفه يوجد بأكثر من أمر صرف

◀ علامة يضم

نوع العلاقة: Many to Many.

شرح العلاقة : أمر الشراء يحتوي أكثر من مقاس لصنفه و مقاس صنفه يوجد بأكثر من أمر شراء

◀ علامة يشغل

نوع العلاقة: One to Many.

شرح العلاقة : الوظيفة يشغلها أكثر من موظفه و الموظف يشغل وظيفة واحدة فقط

ـ علامة يصرف

نوع العلاقة: One to Many.

شرح العلاقة : الموظف يصرف أكثر من أمر صرف و أمر الصرف يصرفه موظف واحد فقط

ـ علامة ينفق

نوع العلاقة: One to Many.

شرح العلاقة : الموظف ينفق أكثر من أمر صرف و أمر الصرف ينفقه موظف واحد فقط

ـ علامة يطلب

نوع العلاقة: One to Many.

شرح العلاقة : الموظف يطلب أكثر من أمر شراء و أمر الشراء يطلب موظف واحد فقط

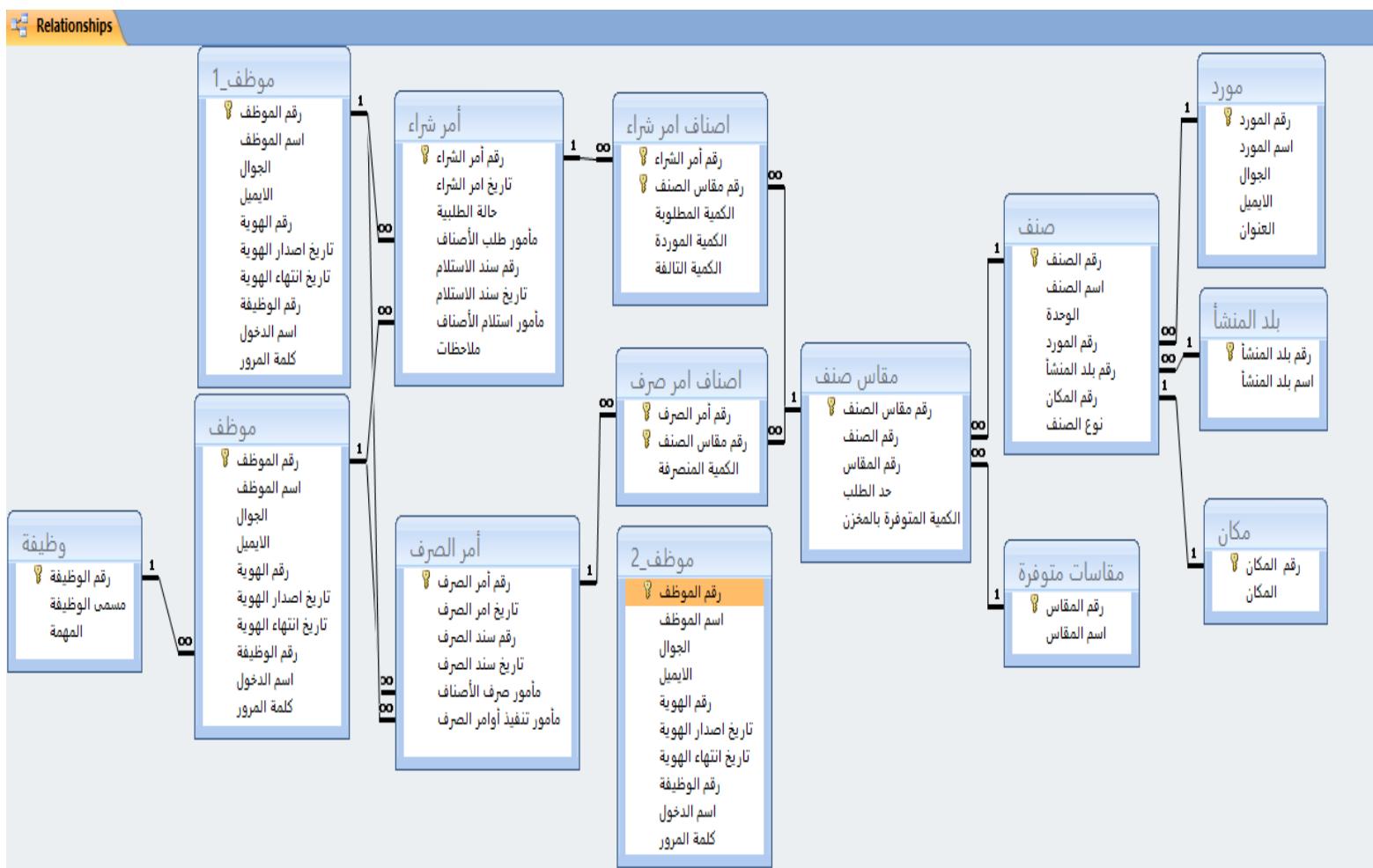
ـ علامة يستلم

نوع العلاقة: One to Many.

شرح العلاقة : الموظف يستلم أكثر من أمر شراء و أمر الشراء يستلمه موظف واحد فقط

Logical Design إلى conceptual data model (٣-٣)

وهي عملية لتحويل وترجمة نموذج الكائنات والمعلومات الأولي the logical data model إلى متطلباته بياناته قياسية (الجدائل) conceptual E-R data model وذلك بتجميع المتطلبات القياسية للبيانات (الجدائل) في مقاعدة بيانات واحدة مشتركة.



(٣-٣) توصيف البيانات

1. AvailableSize مقاسات متوفرة

Field name	Field type	constraints	Description
SizeID	AutoNumber	PK	رقم المقاس
SizeName	Text		اسم المقاس

2. Country بلد المنشأ

Field name	Field type	constraints	Description
CountryID	AutoNumber	PK	رقم بلد المنشأ
CountryName	Text		اسم بلد المنشأ

3. Employee موظف

Field name	Field type	constraints	Description
EmployeeID	AutoNumber	PK	رقم الموظف
EmployeeName	Text		اسم الموظف
Mobile	Text		الجوال
Email	Text		الإيميل
SSN	Number		رقم الهوية
SSNstDate	Date/Time		تاريخ اصدار الهوية
SSNedDate	Date/Time		تاريخ انتهاء الهوية
JobID	Number	Fk(Job)	رقم الوظيفة
UserID	Text		اسم الدخول
Pass	Text		كلمة المرور

4. ExchangeOrder أمر صرف

Field name	Field type	constraints	Description
ExchangeOrderID	AutoNumber	PK	رقم أمر الصرف
ExchangeDate	Date/Time		تاريخ امر الصرف
ReceiptNo	Number		رقم سند الصرف
ReceiptDate	Date/Time		تاريخ سند الصرف
EmployeeID	Number	Fk(Employee)	مأمور صرف الأصناف
EmployeeIDCommit	Number	Fk(Employee)	مأمور تنفيذ أوامر الصرف

5. ExchangeOrderItem أصناف أمر صرف

Field name	Field type	constraints	Description
ExchangeOrderID	Number	PK Fk(ExchangeOrder)	رقم أمر الصرف
ItemSizeID	Number	PK Fk(ItemSize)	رقم مقاس الصنف
QtExchanged	Number		الكمية المنصرفة

6. Item صنف

Field name	Field type	constraints	Description
ItemID	Number	PK	رقم الصنف
ItemName	Text		اسم الصنف
Unit	Text		الوحدة
SupplierID	Number	Fk(Supplier)	رقم المورد
CountryID	Number	Fk(Country)	رقم بلد المنشأ
LocationID	Number	Fk(Location)	رقم المكان
ItemType	Text		نوع الصنف

7. ItemSize مقاس صنف

Field name	Field type	constraints	Description
ItemSizeID	AutoNumber	PK	رقم مقاس الصنف
ItemID	Number	Fk(Item)	رقم الصنف
SizeID	Number	Fk(AvailableSize)	رقم المقاس
LowerLimit	Number		حد الطلب
QtInStore	Number		الكمية المتوفرة بالمخزن

8. Job وظيفة

Field name	Field type	constraints	Description
JobID	AutoNumber	PK	رقم الوظيفة
JobTitle	Text		مسمى الوظيفة
Task	Text		المهمة

9. Location مكان

Field name	Field type	constraints	Description
LocationID	AutoNumber	PK	رقم المكان
Location	Text		المكان

10. PurchaseOrder أمر شراء

<i>Field name</i>	<i>Field type</i>	<i>constraints</i>	<i>Description</i>
PurchaseOrderID	Number	PK	رقم أمر الشراء
PurchaseDate	Date/Time		تاريخ امر الشراء
PurchaseOrderStatus	Text		حالة الطلبيه
EmployeeIDSales	Number	Fk(Employee)	مأمور طلب الأصناف
ReceiptNo	Number		رقم سند الاستلام
ReceiptDate	Date/Time		تاريخ سند الاستلام
EmployeeIDRecieve	Number	Fk(Employee)	مأمور استلام الأصناف
Remarks	Text		ملاحظات

11. PurchaseOrderItem أصناف أمر شراء

<i>Field name</i>	<i>Field type</i>	<i>constraints</i>	<i>Description</i>
PurchaseOrderID	Number	PK Fk(PurchaseOrder)	رقم أمر الشراء
ItemSizeID	Number	PK Fk(ItemSize)	رقم مقاس الصنف
QtOrdered	Number		الكمية المطلوبة
QtRecieved	Number		الكمية الموردة
QtDamaged	Number		الكمية التالفة

12. Supplier مورد

Field name	Field type	constraints	Description
SupplierID	AutoNumber	PK	رقم المورد
SupplierName	Text		اسم المورد
Mobile	Text		الجوال
Email	Text		الإيميل
Address	Text		العنوان

٣-٤) معيارية قواعد البيانات Database normalization

إن التحقق من أن العلاقات صممت بشكل جيد أمر مهم جداً لدقة العمل كل ، ولمن يجده التأكد إن العلاقات لدينا خمن الأشكال الطبيعية (Normal) من خلال مجموعة من القوانين و الشروط بمدنه المصول على تقييم Form (Form) من خلال مجموعة من القوانين و الشروط بمدنه المصول على تقييم لقواعد البيانات . بهذا الأسلوب نستطيع أن نحصل لنتيجة لكل مرحلة على شكل طبيعي معين إلى أن نصل مستوى طبيعي متقدم .

- . First Normal Form (1NF) . الشكل الطبيعي الأول
- . Second Normal Form (2NF) . الشكل الطبيعي الثاني
- . Third Normal Form (3NF) . الشكل الطبيعي الثالث
- . Boyce & Codd Normal . الشكل الطبيعي لـ بويس و كود
- . Forth Normal Form (4NF) . الشكل الطبيعي الأول Form (BCNF)

نستطيع القول أن درجة التطبيع للعلاقات التي يتضمنها النظام تتحقق الشكل الطبيعي (BCNF) لأن كل مفتاح في العلاقة مفتاحاً مرسحاً وبذلك تتحقق شروط الشكل الطبيعي (2NF) والذى بدورة حقق شروط الشكلين الطبيعيين (1NF) و (3NF).

والمدنه من تحقيق شكل الطبيعي (BCNF) هو التأكيد من الاستقلالية وعدم التكرار وتقليل الأنطاء وبذلك سوفه يؤدي إلى توفير المساحة المطلوبة للتغيير وأيضاً تجنبه الأنطاء الناتجة من الإضافة والتعديل والمحفظه .

وتحتى نتحقق الشكل الطبيعي (BCNF) فعننا بإجراء الاختبار على جميع العلاقات التي يتضمنها النظام وهي كالتالى :

1. AvailableSize

Relation (SizeID , SizeName)

SizeID \Rightarrow SizeName

Primary Key : SizeID

AvailableSize : BCNF.

القييد الوحيد المفروض على هذه العلاقة هو قيد المفتاح الأولي SizeID و هذا المفتاح لا يتكرر و تعتمد عليه جميع حقول الجدول اذا العلاقة تتحقق BCNF

2. Country

Relation (CountryID , CountryName)

CountryID \Rightarrow CountryName

Primary Key : CountryID

Country : BCNF.

القييد الوحيد المفروض على هذه العلاقة هو قيد المفتاح الأولي CountryID و هذا المفتاح لا يتكرر و تعتمد عليه جميع حقول الجدول اذا العلاقة تتحقق BCNF

3. Employee

Relation (EmployeeID , EmployeeName , Mobile , Email , SSN , SSNstDate ,
SSNedDate \Rightarrow JobID , UserID , Pass)

EmployeeID , EmployeeName , Mobile , Email , SSN , SSNstDate , SSNedDate ,
JobID , UserID , Pass

Primary Key : EmployeeID

Employee : BCNF.

القييد الوحيد المفروض على هذه العلاقة هو قيد المفتاح الأولي EmployeeID و هذا المفتاح لا يتكرر و
تعتمد عليه جميع حقول الجدول لهذا العلاقة تتحقق BCNF

4. ExchangeOrder

Relation (ExchangeOrderID , ExchangeDate , ReceiptNo , ReceiptDate ,
EmployeeID , EmployeeIDCommit)

ExchangeOrderID \Rightarrow ExchangeDate , ReceiptNo , ReceiptDate , EmployeeID ,
EmployeeIDCommit

Primary Key : ExchangeOrderID

ExchangeOrder : BCNF.

القييد الوحيد المفروض على هذه العلاقة هو قيد المفتاح الأولي ExchangeOrderID و هذا المفتاح لا
يتكرر و تعتمد عليه جميع حقول الجدول لهذا العلاقة تتحقق BCNF

5. Item

Relation (ItemID , ItemName , Unit , SupplierID , CountryID , LocationID , ItemType)

ItemID \Rightarrow ItemName , Unit , SupplierID , CountryID , LocationID , ItemType

Primary Key : ItemID

Item : BCNF.

القيد الوحيد المفروض على هذه العلاقة هو قيد المفتاح الأولي ItemID و هذا المفتاح لا يتكرر و تعتمد عليه جميع حقول البدول اذا العلاقة تتحقق BCNF

6. ItemSize

Relation (ItemSizeID , ItemID , SizeID , LowerLimit , QtInStore)

ItemSizeID \Rightarrow ItemID , SizeID , LowerLimit , QtInStore

Primary Key : ItemSizeID

ItemSize : BCNF.

القيد الوحيد المفروض على هذه العلاقة هو قيد المفتاح الأولي ItemSizeID و هذا المفتاح لا يتكرر و تعتمد عليه جميع حقول البدول اذا العلاقة تتحقق BCNF

7. Job

Relation (JobID , JobTitle , Task)

JobID \Rightarrow JobTitle , Task

Primary Key : JobID

Job : BCNF.

القيد الوحيد المفروض على هذه العلاقة هو قيد المفتاح الأولي JobID و هذا المفتاح لا يتكرر و تعتمد عليه جميع حقول البدول اذا العلاقة تتحقق BCNF

8. Location

Relation (LocationID , Location)

LocationID \Rightarrow Location

Primary Key : LocationID

Location : BCNF.

القييد الوحيد المفروض على هذه العلاقة هو قيد المفتاح الأولي LocationID و هذا المفتاح لا يتكرر و
تعتمد عليه جميع حقول الجدول اهذا العلاقة تتحقق BCNF

9. PurchaseOrder

Relation (PurchaseOrderID , PurchaseDate , PurchaseOrderStatus , EmployeeIDSales , ReceiptNo , ReceiptDate , EmployeeIDRecieve , Remarks)

PurchaseOrderID \Rightarrow PurchaseDate , PurchaseOrderStatus , EmployeeIDSales ,
ReceiptNo , ReceiptDate , EmployeeIDRecieve , Remarks

Primary Key : PurchaseOrderID

PurchaseOrder : BCNF.

القييد الوحيد المفروض على هذه العلاقة هو قيد المفتاح الأولي PurchaseOrderID و هذا المفتاح لا
يتكرر و تعتمد عليه جميع حقول الجدول اهذا العلاقة تتحقق BCNF

10. PurchaseOrderItem

Relation (PurchaseOrderID , ItemSizeID , QtOrdered , QtRecieved , QtDamaged)

PurchaseOrderID , ItemSizeID \Rightarrow QtOrdered , QtRecieved , QtDamaged

Primary Key : PurchaseOrderID , ItemSizeID

PurchaseOrderItem : BCNF.

القييد الوحيد المفروض على هذه العلاقة هو قيد المفتاح الأولي PurchaseOrderID و هذا المفتاح لا
يتكرر و تعتمد عليه جميع حقول الجدول اهذا العلاقة تتحقق BCNF

11. Supplier

Relation (SupplierID , SupplierName , Mobile , Email , Address)

SupplierID \Rightarrow SupplierName , Mobile , Email , Address

Primary Key : SupplierID

Supplier : BCNF.

القييد الوحيد المفروض على هذه العلاقة هو قيد المفتاح الأولي SupplierID و هذا المفتاح لا يتكرر و
تعتمد عليه جميع حقول البدول اذن العلاقة تتحقق BCNF

12. ExchangeOrderItem

Relation (ExchangeOrderID , ItemSizeID , QtExchanged)

ExchangeOrderID , ItemSizeID \Rightarrow QtExchanged

Primary Key : ExchangeOrderID , ItemSizeID

ExchangeOrderItem : BCNF.

القييد الوحيد المفروض على هذه العلاقة هو قيد المفتاح الأولي ExchangeOrderID و هذا المفتاح لا
يتكرر و تعتمد عليه جميع حقول البدول اذن العلاقة تتحقق BCNF

الفصل الرابع: مرحلة التنفيذ

٤-١) لغة البرمجة VB.NET

لغة البرمجة BASIC هي الجذر الأصلي للبرمجة ، Visual Basic . فمعظم الصيغ العامة Syntax كعبارة If ... Next أو ... For لم تتغير . لكن هنالك بعض الأمور التي تغيرت فمثلا الدوال المبنية Built-in functions قد تغيرت تغير كلبي . وتم إضافة مئات الدوال الجديدة . بالإضافة إلى ذلك تطورت هذه اللغة تطور كبير حتى أصبغتها OOP . فمبدأ الـ Encapsulation والـ Polymorphism مدعومة بشكل ممتاز عن طريق إضافة ملفاته مستقلة بالامتداد CLS . لملفات المفاتيح

ميزاها برنامج Visual Basic

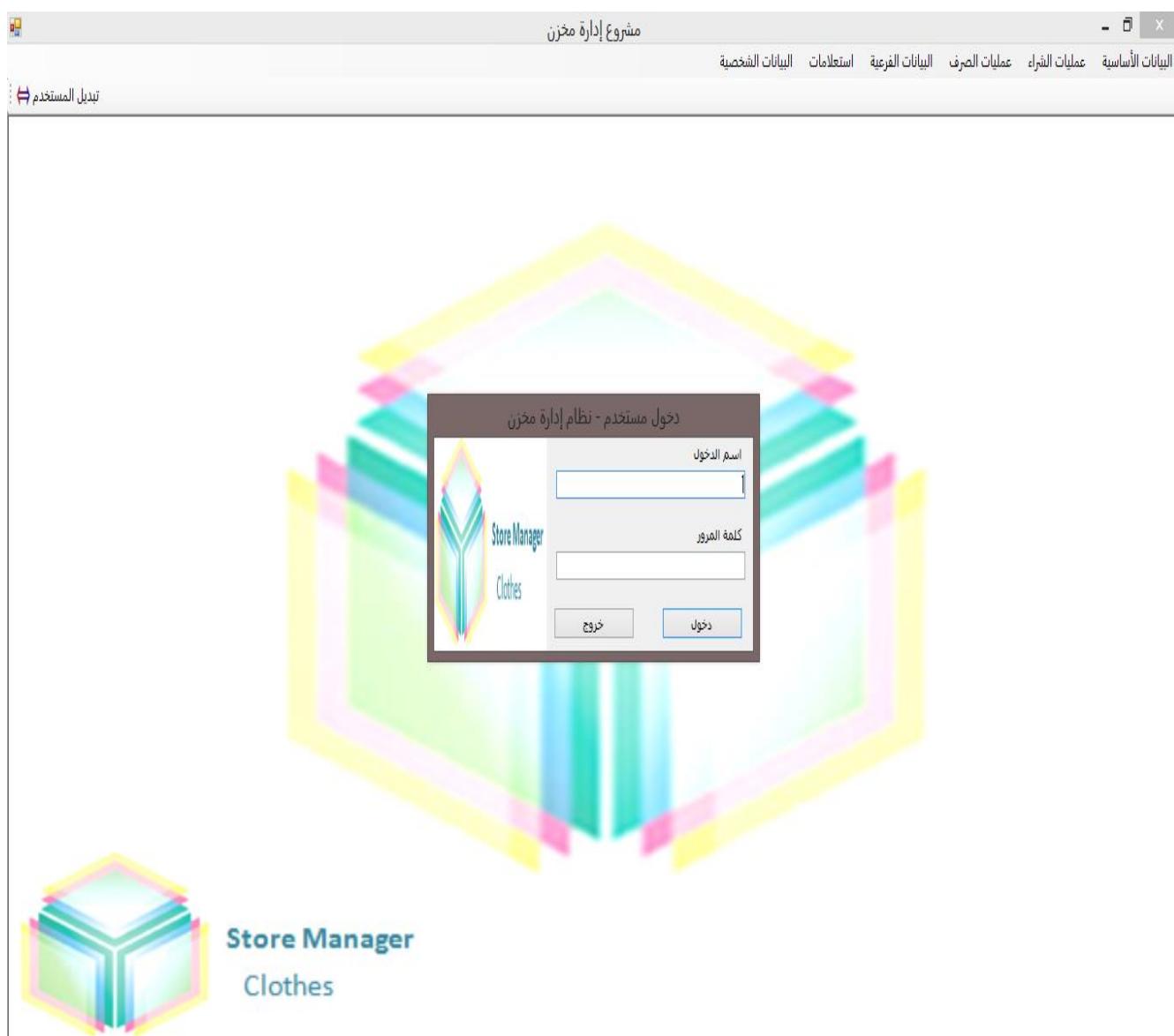
١. لغة برمجة قوية تعمل تحت بيئة نظام التشغيل Windows وأثبتت التطور الذي حصل على العناصر والبرمجيات (Softwar – Hardware) مما جعلها متواقة مع الأنظمة الحديثة .
٢. سهولة استخدامها وموقتها الشديدة وإمكانية كتابة البرامج القوية والمتقدمة بوقت أقل من الوقت المطلوب لتنفيذ العمل بلغة برمجية أخرى .
٣. قدرتها العالية على التعامل مع الوسائط المتعددة الأغراض Multimedia .
٤. قدرتها على التعامل مع أنواع مختلفة من قواعد البيانات (Data Base) .

دليل المستخدم



الشاشة الرئيسية

الشكل التالي يظهر الشاشة الرئيسية للبرنامج حيث يقوم المستخدم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور و يظهر له القوائم الخاصة به حسب صلاحياته .



مستويات المستخدمين

١. يوجد بالإدارة ثلاثة مستخدمين و هم:

مدير المخزن حيث تتحدد صلاحياته في:

- إجراء جميع الاستعلامات باختلاف أنواعها .
- إدخال بيانات الوظائف من خلال شاشة إدارة بيانات الوظائف .
- إدخال بيانات الموظفين من خلال شاشة بيانات الموظفين.

منسق إدارة المخزن حيث تتحدد صلاحياته في:

- إجراء جميع الاستعلامات باختلاف أنواعها.
- إدخال بيانات الموردين من خلال شاشة الموردين.
- إدخال بيانات المقاسات من خلال شاشة إدارة بيانات المقاسات.
- إدخال بيانات بلد المنشأ من خلال شاشة إدارة بيانات بلد المنشأ.

أمين المخزن حيث تتحدد صلاحياته في:

- إجراء استعلام الجرد واستعلام أوامر الصرف خلال الفترة و استعلام عمليات الشراء خلال الفترة (استعلام الفحص) .
- أداء استعلام من خلال مسماه الوظيفي .
- تعديل بياناته من خلال شاشة بيانات الموظفين .

٢. كما ينقسم الموظفين حسب وظائفهم إلى:

مأمور طلب الأصناف و تتحدد صلاحياته في:

- إدخال بيانات أمر الشراء من خلال شاشة أمر الشراء .
- إجراء استعلام الأصناف التي وصلت حد الطلب و استعلام عن أوامر صرف ليس لها مخزون.
- تعديل بياناته من خلال شاشة بيانات الموظفين.
- أجراء استعلام من خلال مسماه الوظيفي .

مأمور استلام الأصناف و تتحدد صلاحياته في:

- إدخال بيانات إصدار سندات سند الاستلام من خلال شاشة توريد أوامر الشراء
- تعديل بياناته من خلال شاشة بيانات الموظفين
- أجراء استعلام خلال مسماه الوظيفي .

كاتب بطاقات الصنف و تتحدد صلاحياته في:

- إدخال جميع بيانات الأصناف من خلال شاشة إدارة بيانات الأصناف
- تعديل بياناته من خلال شاشة بيانات الموظفين
- إدخال بيانات المقاسات من خلال شاشة إدارة بيانات المقاسات.
- إدخال بيانات بلد المنشأ من خلال شاشة إدارة بيانات بلد المنشأ.
- أجراء استعلام خلال مسماه الوظيفي

مأمور صرف الأصناف و تتحدد صلاحياته في:

- إدخال بيانات أمر الصرف من خلال شاشة أمر الصرف.
- تعديل بياناته من خلال شاشة بيانات الموظفين
- أجراء استعلام من خلال مسماه الوظيفي .

مأمور تنفيذ أوامر الصرف و تتحدد صلاحياته في:

- إدخال بيانات سند الصرف من خلال شاشة توريد أوامر الصرف
- تعديل بياناته من خلال شاشة بيانات الموظفين
- أجراء استعلام من خلال مسماه الوظيفي .

عامل التصنيف و تتحدد صلاحياته في:

- إدخال بيانات الأماكن من خلال شاشة الأماكن.
- تعديل بياناته من خلال شاشة بيانات الموظفين
- أجراء استعلام من خلال مسماه الوظيفي .

- و تظهر الصلاحيات الخاصة بكل مستوى بعد أن يقوم المستخدم بتسجيل دخوله للبرنامج حيث يتم تحديد صلاحيات المستخدم حسب وظيفته و تظهر للمستخدم في الشاشة الرئيسية القوائم التي يمكن للمستخدم أن يراها حسب صلاحيات هذا المستخدم .



تبديل المستخدم:

- يمكنك تبديل المستخدم الحالي بالنقر على زر تبديل المستخدم كما يظهر في الصورة التالية



شاشات البرنامج

شاشة الموردين

The screenshot displays a software interface for managing supplier information. On the left, there is a sidebar with icons for adding (+), editing (pencil), and deleting (X). The main area has a title bar 'تفاصيل بيانات الموردين' (Supplier Information Details) and a tab 'بيانات الموردين' (Supplier Data). Below this, there are input fields for 'اسم المورد' (Supplier Name), 'الجوال' (Mobile), 'الإيميل' (Email), and 'العنوان' (Address). To the right, a search section titled 'جزء البحث' (Search Part) includes a search bar 'ادخل اسم المورد' (Enter Supplier Name) and a list of suppliers: شركة الدقة للتوريد, شركة الدليجان للتوريد, شركة العيسى للتوريد, شركة القصبي للتوريد, شركة الموسى للتوريد, and شركة سجلان و أخواته. A blue box labeled 'سجلات الموردين الحالية' (Current Supplier Records) is at the bottom.

✓ يمكن من خلال هذه الشاشة :

١. عرض بيانات الموردين
٢. بحث عن مورد
٣. إضافة مورد جديد
٤. تعديل بيانات مورد
٥. حذف مورد

لعرض بيانات مورد :

١. انقر على المورد في جزء سجلات الموردين على يمين الشاشة
٢. سيتم عرض تفاصيل المورد في جزء بيانات الموردين على يسار الشاشة



✓ للبحث عن مورد :

١. ادخل اسم المورد في جزء البحث ستلاحظ انتقاء المورد الذي يوافق بحثك أثناء إدخالك للاسم عند انتقاء المورد بعد إتمام البحث ستظهر تفاصيل المورد في الجزء الأيسر

أ- ادخل نص البحث

بيانات المورد

شركة الدفة للتوريد	اسم المورد:	*
0542963846	الجوال:	*
def@hotmail.com	الايميل:	*
جدة	العنوان:	*

ستظهر هنا بيانات المورد المطلوب

ادخل اسم المورد:

بحث

الموردين:

- شركة الدفة للتوريد
- شركة الدليحان للتوريد
- شركة العيسى للتوريد
- شركة القصبي للتوريد
- شركة الموسى للتوريد
- شركة عجلان وأخواه

✓ لإضافة مورد جديد :

١. انقر زر إضافة
٢. ادخل بيانات المورد في جزء بيانات الموردين
٣. بعد الانتهاء من إدخال البيانات انقر زر حفظ ليتم حفظ سجل المورد الجديد و يتم إدراجه في لائحة الموردين في يمين الشاشة
٤. يمكن إدخال مورد جديد آخر و عند الانتهاء من إضافة الموردين الجدد اضغط زر رجوع للعودة لشاشة عرض الموردين

ملاحظة :

إذا تم إدخال بيان خاطئ إثناء عملية إدخال بيانات المورد الجديد سيتم إظهار رسالة خطأ عند نقر زر حفظ، قم بتصحيح الخطأ و انقر على زر حفظ ثانية .





✓ لتعديل بيانات مورد:

١. انتقي المورد (المراد تعديل بياناتة) في جزء المورد
٢. اضغط زر تعديل البيانات
٣. سيتم إظهار البيانات السابقة للمورد، عدل البيانات المطلوبة
٤. عند الانتهاء من التعديل اضغط زر حفظ للرجوع لشاشة عرض المورد

ملاحظة :

إذا تم إدخال بيان خاطئ أثناء عملية التعديل لبيانات المورد سيتم إظهار رسالة خطأ عند نقر زر حفظ، قم بتصحيح الخطأ و انقر على زر حفظ ثانية .



✓ لحذف مورد:

١. انتقي المورد (المراد حذفه) في جزء الموردين
٢. اضغط زر حذف
٣. سيتم إظهار رسالة تأكيد الحذف ، اضغط نعم لحذف المورد من سجلات الموردين



شاشة الموظفين

The screenshot shows the 'Employee Information' screen (بيانات الموظفين) with the following interface elements:

- Header:** 'بيانات الموظفين' (Employee Information) and 'جزء البحث' (Search Part).
- Left Panel:** Buttons for 'New' (+), 'Edit' (Pencil), and 'Delete' (X).
- Form Fields:**
 - Employee Name: Required field.
 - Mobile Number: Required field.
 - Email: Required field.
 - ID Number: Required field.
 - Issue Date of ID: Set to 4/25/2014.
 - Expiration Date of ID: Set to 4/25/2014.
 - Job Position: Required field.
 - Login Name: Required field.
- Search Bar:** 'ادخل اسم الموظف:' (Enter Employee Name) with a magnifying glass icon.
- Right Panel:**
 - Employee List:** Shows a list of current employees with names like 'أحمد بن حمد بوعلوي' and 'محمد بن عبدالله المحسني'.
 - Current Employees Record:** Shows the record for 'سجدة العبدالله الخضر'.
- Bottom Buttons:** 'تفاصيل بيانات الموظفين' (Employee Details Details) and 'سجلات الموظفين الحاليين' (Current Employees Records).

✓ يمكن من خلال هذه الشاشة:

1. عرض بيانات الموظفين
2. بحث عن موظفين
3. إضافة موظف جديد
4. تعديل بيانات موظف
5. حذف موظف

✓ لعرض بيانات موظفين:

١. انقر على الموظف في جزء سجلات الموظفين على يمين الشاشة
٢. سيتم عرض تفاصيل الموظف في جزء بيانات الموظفين يسار الشاشة



✓ للبحث عن موظف:

١. ادخل بيانات البحث في جزء البحث
٢. انقر زر بحث ستلاحظ انتقاء الموظف الذي يوافق بحثك
٣. عند انتقاء الموظف بعد إتمام البحث ستظهر تفاصيل الموظف في الجزء الأيسر

١- ادخل الاسم للبحث

٢- ستلاحظ انتقاء الموظف المطابق لنص البحث

٣- ستظهر هنا بيانات الموظف المطلوبة

✓ لـاضافة موظف جديد:

١. انقر زر إضافة
٢. ادخل بيانات الموظف في جزء بيانات الموظفين
٣. بعد الانتهاء من إدخال البيانات انقر زر حفظ ليتم حفظ سجل الموظف الجديد و يتم إدراجها في لائحة الموظفين في يمين الشاشة
٤. يمكن إدخال الموظف جديد آخر و عند الانتهاء من إضافة الموظفين الجدد اضغط زر رجوع للشاشة عرض الموظفين

ملاحظة :

إذا تم إدخال بيان خاطئ أثناء عملية إدخال بيانات الموظف الجديد سيتم إظهار رسالة خطأ عند نقر زر حفظ، قم بتصحيح الخطأ و انقر على زر حفظ ثانية .

بيانات الموظفين

1- انقر زر اضافة

2- اضف بيانات موظف جديد

3- انقر زر حفظ

بيانات الموظف

الاسم الموظف: *

الجوال: *

الايميل: *

رقم الهوية: *

* تاريخ اصدار الهوية: *

* تاريخ انتهاء الهوية: *

الوظيفة: *

اسم الدخول للنظام: *

ابحث

ادخل اسم الموظف: حمد عساف

الموظفين:

- أحمد بن حمد بوعلي
- حمد جلال الموسى
- خالد بن عبدالله الحسين
- عبدالعزيز بن أحمد العوده
- عدنان عبدالعزيز الباروت
- عماد عادل الكتيعان
- فهد محمد عبدالله الخضر
- محمد بن عبدالمحسن الطليجي
- ناصر بن علي الالمعي
- نبيل عبداللطيف الملا

بيانات الموظفين

بيانات الموظف	
اسم الموظف:	حسين *
الجوال:	4546546 *
الإيميل:	
رقم الهوية:	45454 *
* تاريخ اصدار الهوية:	4/25/2014
* تاريخ انتهاء الهوية:	4/25/2014
الوظيفة:	
اسم الدخول للنظام:	
ادخل صيغة صحيحة لرقم الجوال - 0500000000	

عند ظهور رسالة خطأ .. صاحب الخطأ .. ثم انقر زر حفظ

الموظفين:

- أحمد بن حمد بوعلي
- محمد جلال الموسى
- خالد بن عبدالله الحسين
- عبدالعزيز بن أحمد العوده
- عنان عبد العزيز الباروت
- عماد عادل الكعبان
- فهد محمد عبدالله الخضر
- محمد بن عبدالمحسن الطليجي
- ناصر بن علي الالامي
- نبيل عبداللطيف الملا
- ياسر عبدالله الجلالي

بيانات الموظفين

البحث عن الموظف:

بيانات الموظف	الموظفين
اسم الموظف: *	أحمد بن حمد بوعلي
الجوال: *	حمد جلال الموسوي
الايميل: *	خالد بن عبدالله الحسين
* تاريخ اصدار الهوية: 4/25/2014	عبدالعزيز بن أحمد العوده
* تاريخ انتهاء الهوية: 4/25/2014	عدنان عبدالعزيز الباروت
الوظيفة: *	عماد عادل الكنعان
اسم الدخول للنظام: *	فهد محمد عبدالله الخضر

بعد تجاه الاضافة سينظهر اسم الموظف هنا

✓ لتعديل بيانات موظف:

١. انتقي الموظف (المراد تعديل بياناته) في جزء الموظفين
٢. اضغط زر تعديل
٣. سيتم إظهار البيانات السابقة للموظف ، عدل البيانات المطلوبة
٤. عند الانتهاء من التعديل اضغط زر حفظ البيانات للرجوع لشاشة عرض الموظفين

ملاحظة :

إذا تم إدخال بيان خاطئ أثناء عملية التعديل البيانات سيتم إظهار رسالة خطأ عند نقر زر حفظ، قم بتصحيح الخطأ و انقر على زر حفظ البيانات ثانية .

بيانات الموظفين

2- انقر زر تعديل

بيانات الموظف

الموظف: *
أحمد بن محمد بوعلي

الجوال: *
0580847152

الايميل: *
Edu89@hotmail.com

رقم الهوية: *
1392648510

* تاريخ اصدار الهوية:
6/13/2012

* تاريخ انتهاء الهوية:
7/19/2016

الوظيفة: *
مأمور طلب الأصناف

اسم الدخول للنظام: *
احمد

3- عدل البيانات المطلوبة

4- انقر زر حفظ

1- انقر على الموظف المطلوب تجديد بياناتة

ابحث

الموظف: *
محمد عساف

الموظفين:

- أحمد بن محمد بوعلي
- محمد جلال الموسى
- خالد بن عبدالله الحسين
- عبدالعزيز بن أحمد العوده
- عدنان عبدالعزيز الباروت
- عماد عادل الكعنان
- فهد محمد عبدالله الخضرير
- محمد بن عبدالمحسن الطالبي
- ناصر بن علي الالمعنوي
- نبيل عبداللطيف الملا
- ياسر عبدالله الجلال

لتحف سجل موظف :

١. انتقي الموظف(المراد حذفه) في جزء الموظفين
٢. اضغط زر حذف
٣. سيتم إظهار رسالة تأكيد الحذف ، اضغط نعم لحذف الموظف من سجلات الموظفين



شاشة بيانات الأصناف



يمكن من خلال هذه الشاشة:

١. عرض بيانات الأصناف
٢. بحث عن الأصناف
٣. إضافة أصناف جديدة
٤. تعديل بيانات الأصناف
٥. حذف الأصناف

✓ لعرض بيانات الأصناف:

١. انقر على الصنف في جزء سجلات الأصناف علي يمين الشاشة
٢. سيتم عرض تفاصيل الصنف في جزء بيانات الأصناف يسار الشاشة



✓ للبحث عن صنف:

١. ادخل بيانات البحث في جزء البحث
٢. انقر زر بحث ستلاحظ انتقاء الصنف الذي يوافق بحثك اثناء إدخالك لبيانات البحث
٣. عند انتقاء الصنف بعد إتمام البحث ستظهر تفاصيل الصنف في الجزء الأيسر

بيانات الأصناف

1- ادخل الاسم للبحث

ادخل اسم الصنف:

3- ستظهر هنا بيانات الصنف

2- ستلاحظ انتقاء البند الجزء المكتوب في البحث

✓ لـإضافة صنف جديد:

١. انقر زر إضافة
٢. ادخل بيانات الصنف في جزء بيانات الأصناف
٣. بعد الانتهاء من إدخال البيانات انقر زر حفظ ليتم حفظ سجل الصنف الجديد و يتم إدراجه في لائحة الأصناف في يمين الشاشة
٤. يمكن إدخال صنف جديد أخرى و عند الانتهاء من إضافة الأصناف الجدد اضغط زر رجوع للعودة لشاشة عرض الأصناف

ملاحظة :

إذا تم إدخال بيان خاطئ أثناء عملية إدخال بيانات الأصناف الجديدة سيتم إظهار رسالة خطأ عند نقر زر حفظ، قم بتصحيح الخطأ و انقر على زر حفظ ثانية .

بيانات الأصناف

1- انقر زر اضافة

2- اضف بيانات صنف جديد

3- انقر زر حفظ

بيانات الصنف

رقم الصنف: *

اسم الصنف: *

الوحدة: *

المرد: *

بلد المنشأ: *

المكان: *

نوع الصنف: *

بحث

ادخل اسم الصنف:

توب أبيض

الأصناف:

بنطلون أبيض
تنورة طويلة
تنورة طولية
تنورة قصيرة
تنورة قصيرة
توب أبيض
توب أبيض
شمامغ
فسستان طولى
فسستان قصير
فسستان قصير
قميص مخطط

بيانات الأصناف

رقم الصنف: * 111

اسم الصنف: * فستان مشجر

الوحدة: * المورد:

المورِد: شركة ابناء الفياض

بلد المنشأ: * المكان:

المَكَان: أمريكا

نوع الصنف: *

الآن ظهرت رسالة خطأ ..
صحح الخطأ .. ثم انقر زر حفظ

ادخل الوحدة 

Search: ثوب أبيض

الأصناف:

- بنطلون أبيض
- تنورة طويلة
- تنورة قصيرة
- تنورة قصيرة
- ثوب أبيض
- ثوب أبيض
- شمام
- فستان طويل
- فستان قصير
- فستان قصير
- قميص مخطط

بيانات الأصناف 

X	بيانات الصنف	بحث
   	رقم الصنف: * <input type="text"/>	الصنف: * <input type="text"/>
	اسم الصنف: * <input type="text"/>	الاصناف: <input type="text"/> توب أبيض
	الوحدة: * <input type="text"/>	الأصناف: <input type="text"/> بنطلون أبيض
	المورد: * <input type="text"/>	<input type="text"/> توررة طويلة
	بلد المنشأ: * <input type="text"/>	<input type="text"/> توررة قصيرة
	المكان: * <input type="text"/>	<input type="text"/> توب أبيض
	نوع الصنف: * <input type="text"/>	<input type="text"/> توب أبيض <input type="text"/> شماع <input type="text"/> قستان طول <input type="text"/> قستان طول قصير <input type="text"/> قستان قصير <input type="text"/> قميص محظوظ

بعد الاضافة سيتم ادراج الصنف في اللائحة

✓ لتعديل بيانات صنف :

١. انتقي الصنف (المراد تعديل بيئاته) في جزء الأصناف
٢. اضغط زر تعديل
٣. سيتم إظهار البيانات السابقة للصنف ، عدل البيانات المطلوبة
٤. عند الانتهاء من التعديل اضغط زر حفظ البيانات للرجوع لشاشة عرض الأصناف

ملاحظة :

إذا تم إدخال بيان خاطئ أثناء عملية التعديل لبيانات الصنف سيتم إظهار رسالة خطأ عند نقر زر حفظ، قم بتصحيح الخطأ و انقر على زر حفظ ثانية .

بيانات الأصناف

بيانات الصنف

SIZE	13	رقم الصنف *
	بنطلون أبيض	اسم الصنف *
	حبة	الوحدة *
	شركة الدليجان للتوريد	المورد *
	فرنسا	بلد المنشأ *
	RA-6	المكان *
	نسائي	نوع الصنف *

انقر على الصنف المطلوب
تجديد بياناتة

انقر زر تعديل

انقر زر حفظ

✓ لحذف سجل صنف:

١. انتقي الصنف(المراد حذفه) في جزء الأصناف
٢. اضغط زر حذف
٣. سيتم إظهار رسالة تأكيد الحذف ، اضغط نعم لحذف الصنف من سجلات الأصناف



عمليات الشراء

✓ يمكن من خلال هذا الرابط :

١. إصدار أوامر الشراء

٢. توريد أوامر شراء

أوامر الشراء

إضافة أمر شراء:

The screenshot shows the 'Purchase Orders' module with the following steps highlighted:

- 1- انقر زر اضافة**: Click the 'Add' button (green plus icon) in the toolbar.
- 2- ادخل البيانات المطلوبة**: Enter the required data in the fields:
 - Date of Purchase: 4/26/2014
 - Purchase Order Number: 1
 - Supplier: Ahmad bin Hamd Bouali
 - Requester: مأمور طلب الأصناف
 - Remarks: ملاحظات
- 3- انقر زر حفظ**: Click the 'Save' button (floppy disk icon) at the bottom of the form.

تصنيفات أمر الشراء	
الكمية المطلوبة	الصنف
3	تنورة طويلة small
4	تنورة قصيرة Xlarge

اوامر الشراء

بيانات أمر الشراء

رقم أمر الشراء: 4 *

تاريخ أمر الشراء: 4/26/2014 *

مأمور طلب الأصناف: *

ملاحظات:

أصناف أمر الشراء

الكمية المطلوبة	الصنف
*	

البحث

ادخل رقم امر الشراء:

حدد حالة امر الشراء:

اوامر الشراء:

2
1
3

4- سيظهر هنا امر الشراء

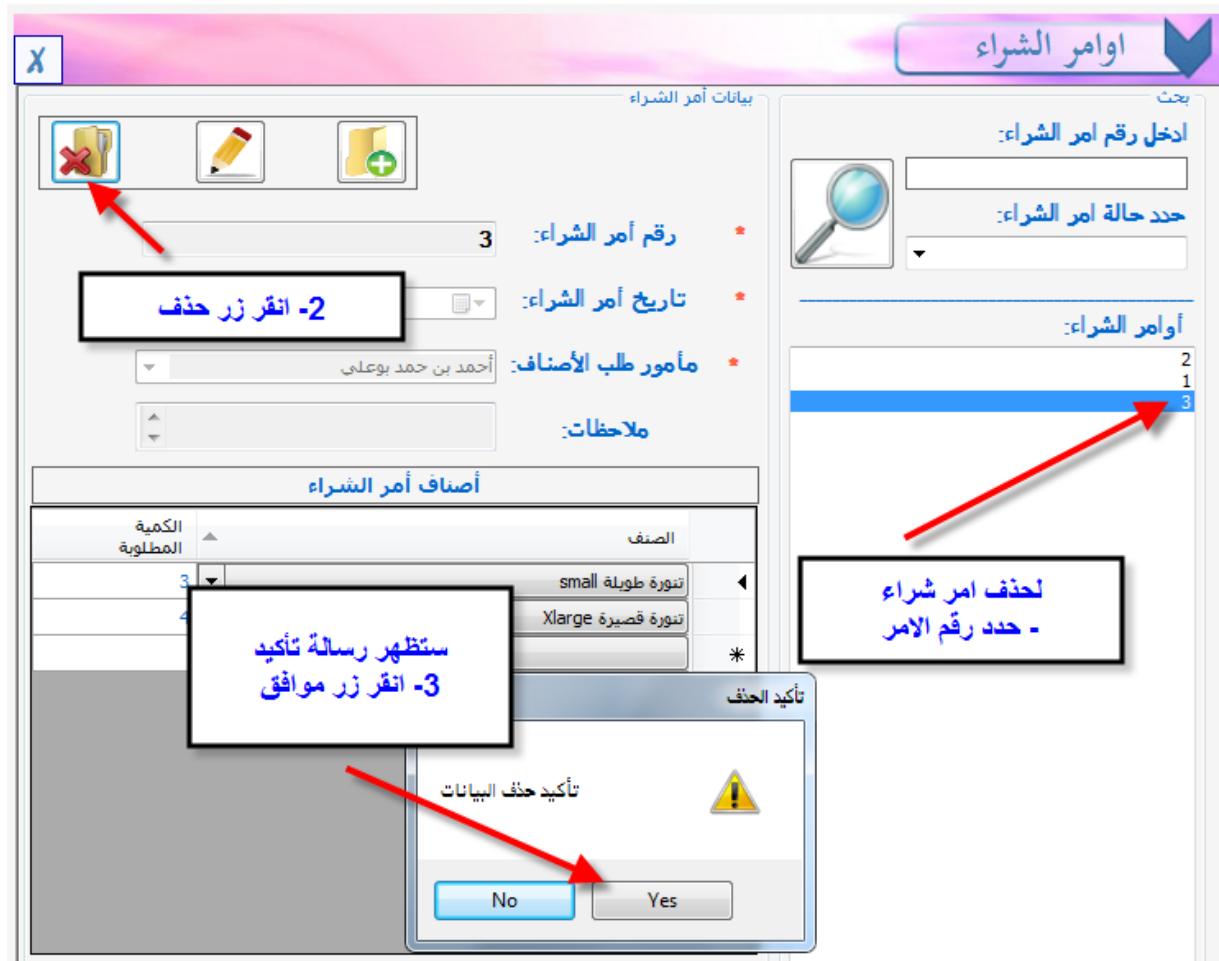
←

→

Save

لتعديل أمر شراء : ✓

✓ لتعديل أمر شراء:

لتحذف أمر شراء: ✓

توريـد أوامر الشراء

✓ لـتوريـد أمر شراء :

1- حدد أمر الشراء

2- ستظهر بيانات امر الشراء

3- انقر زر "توريـد امر الشراء"

4- ادخل بيانات التوريـد

5- ادخل الكمية الموردة والثالثة لكل صنف من اصناف امر الشراء

6- انقر زر حفظ

✓ لتعديل توريد أمر شراء:

1- انقر زر تعديل

2-عدل البيانات المطلوبة

3- انقر زر حفظ

تفاصيل أمر الشراء

توريدي أوامر الشراء

تعديل ببيانات أمر استلام

تارikh أمر الشراء: 4/21/2014 رقم أمر الشراء: 1 مأمور ثقب الاستلام: محمد محمد عبدالله الخطيب

تعديل ببيانات الطلب

تحفظ

بيانات الاستلام

حالة الطلبة: قبول * مأمور استلام الأصناف: عبدالعزيز بن أحمد العوده رقم سند الشراء: 1 تاريخ سند الشراء: 4/21/2014

الكمية المطلوبة	الكمية المستلمة	الصنف
0	2	بطلون أبيض small *

أوامر الشراء

2 1 3

عمليات الصرف

✓ يمكن من خلال هذا الرابط :

١. إصدار أوامر الصرف

٢. تنفيذ أوامر الصرف

أوامر الصرف

لإضافة أمر صرف:

The screenshot shows the 'Add Purchase Order' window with several steps highlighted by red arrows and boxes:

- 1- انقر زر اضافة**: Click the 'Add' button (green icon with a plus sign) in the toolbar.
- 2- اضف البيانات المطلوبة**: Enter the required data for the purchase order items.
- 3- انقر زر حفظ**: Click the 'Save' button (floppy disk icon) at the bottom left.
- 4- سيظهر امر الصرف الجديد هنا**: The newly created purchase order will appear here.

The window includes fields for Order Number (4), Date (4/26/2014), Category (الصناف), and Quantity (الكمية المصروفة). A list of items is shown with columns for Category, Item Name, and Quantity.

لتعديل أمر صرف:

اوامر الصرف

ادخل رقم امر الصرف:

البحث

أوامر الصرف:

1 2 3

1- حدد امر الصرف المراد تعديله

2- انقر زر تعديل

3- انقر زر احفظ

4- ادخل البيانات المطلوبة

الكمية المصروفة	الصنف
7	medium فستان قصير

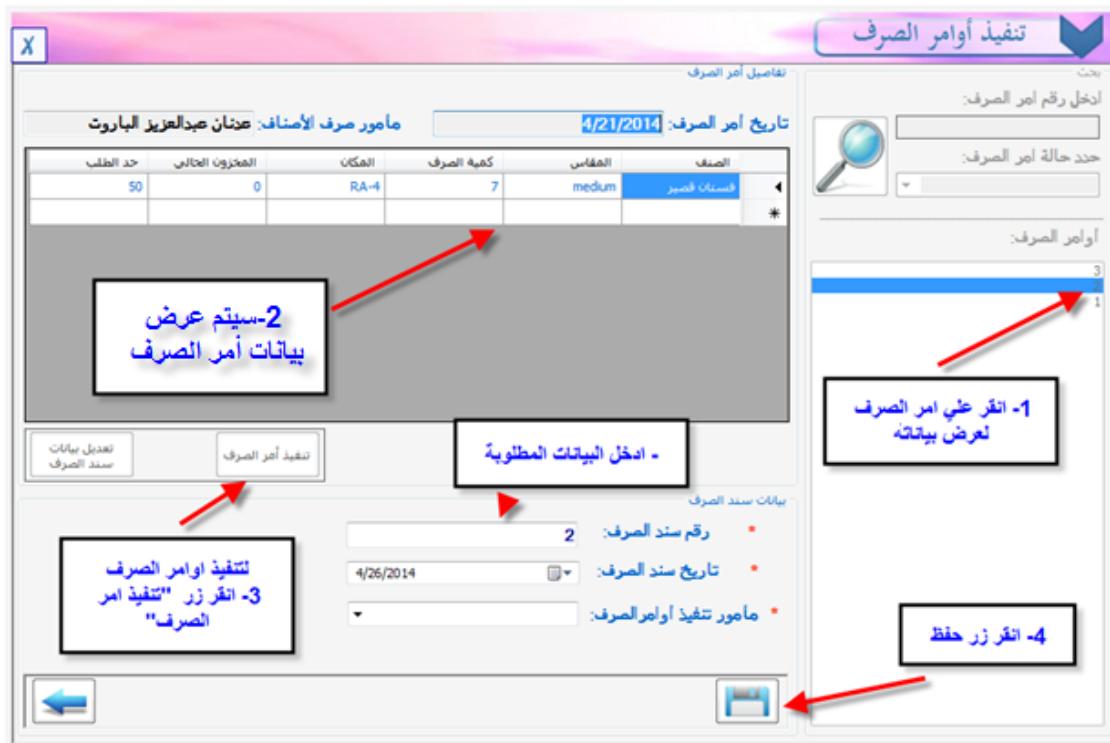
✓ حذف أمر صرف:

The screenshot illustrates the steps to delete a purchase order (أوامر الصرف) in the system:

- حدد أمر الصرف:** (Select the purchase order) - A red arrow points to the search bar where the number "3" is entered.
- انقر زر حذف:** (Click the delete button) - A red arrow points to the delete icon (trash can) in the toolbar of the main window.
- ستظهر رسالة تأكيد:** (A confirmation message will appear) - A red arrow points to the confirmation dialog box titled "تأكيد الحذف" (Delete Confirmation) with the message "تأكيد حذف البيانات" (Confirm deletion of data).
- انقر زر موافق:** (Click the confirm button) - A red arrow points to the "Yes" button in the confirmation dialog box.

تنفيذ أوامر الصرف

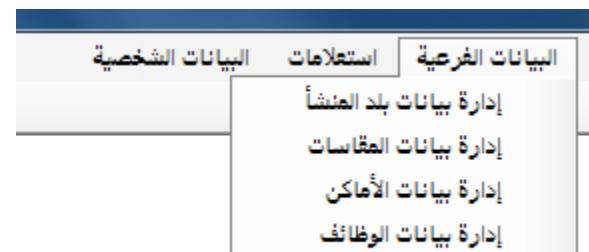
لتنفيذ أمر صرف:



البيانات الفرعية

✓ يمكن من خلال هذا الرابط :

١. إدارة بيانات بلد المنشأ
٢. إدارة بيانات المقاسات
٣. إدارة بيانات الأماكن
٤. إدارة بيانات الوظائف

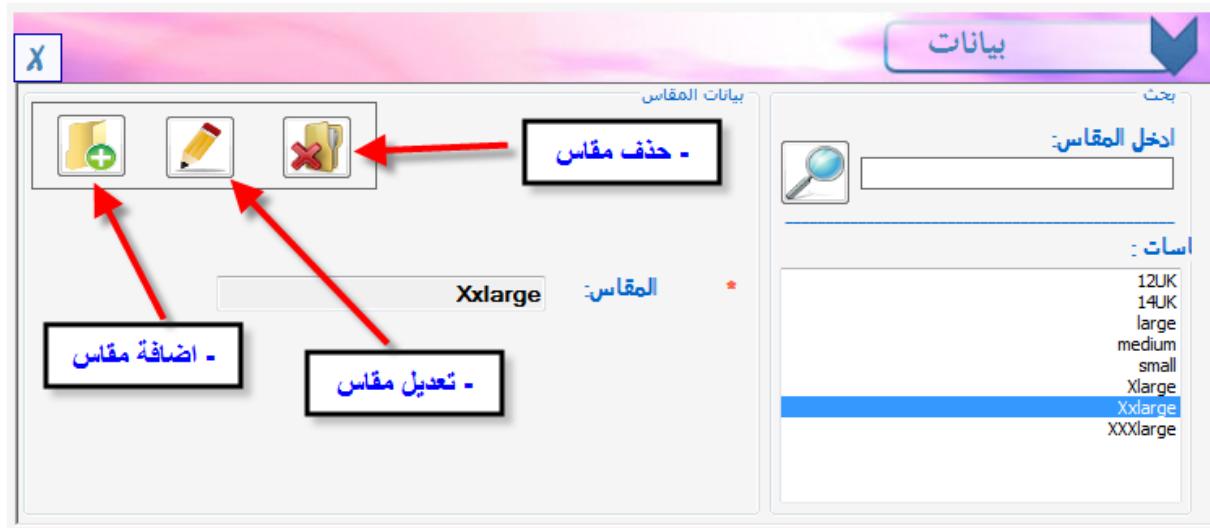


ادارة بيانات بلد المنشأ



إدارة بيانات المقاسات



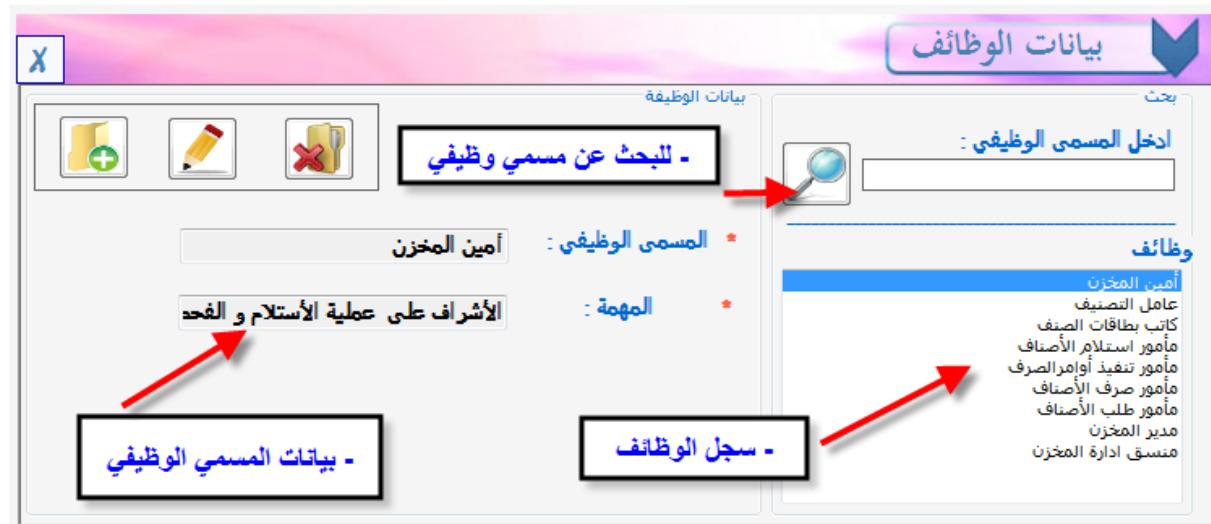


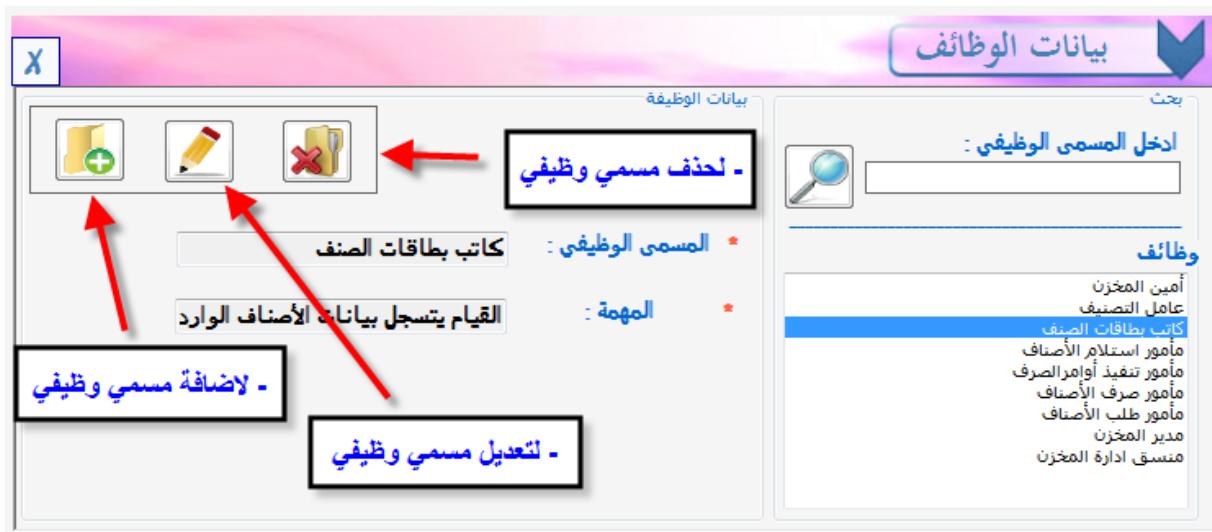
إدارة بيانات الأماكن





إدارة بيانات الوظائف





الاستعلامات

✓ يمكن من خلال هذا الرابط :

١. استعلام عن موظف بالاسم
 ٢. استعلام عن المهمة الموكلة لوظيفة محددة
 ٣. استعلام عن موظفين بمسمي وظيفي محدد
 ٤. أصناف وصلت لحد الطلب
 ٥. أوامر صرف ليس لها مخزون
 ٦. أوامر الشراء خلال فترة
 ٧. أوامر الصرف خلال فترة
 ٨. ترتيب الأصناف حسب الأكثر طلبا
 ٩. جرد المخزن
- الأصناف حسب المورد
 - الأصناف حسب النوع
 - الأصناف حسب بلد المنشأ

- جرد المخزن حسب الصنف

- الأصناف حسب المقاس

✓ يمكن من خلال هذا الاستعلام:

- استعلام عن موظف بالاسم

استعلام عن موظف بالاسم

1- ادخل اسم الموظف

2- انقر زر بحث

3- ستظهر نتائج الاستعلام كالتالي

المسمني الوظيفي	رقم الهوية	البريد الالكتروني	الجوال	الاسم	رقم الموظف
كاتب بطاقات الصنف	1579864325	kal@hotmail.com	0578941526	حمد جلال الموسى	31

- استعلام عن المهمة الموكلة لوظيفة محددة

استعلام عن المهمة الموكلة لوظيفة محددة

1- ادخل اسم المهمة

2- انقر زر بحث

3- ستظهر نتائج الاستعلام كالتالي

المهمة الوظيفية
القيام بأستلام الأصناف من الموارد وإعداد سندات الأستلام

- استعلام عن موظفين بمسمي وظيفي محدد

استعلام عن موظفين بمسمي

1- ادخل اسم موظفين

2- انقر زر بحث

3- ستظهر نتائج الاستعلام كالتالي

المسمي الوظيفي	المهنة الوظيفية	الهوية	البريد الإلكتروني	الجوال	الموظف	رقم الموظف
كات بطاقات الصنف	القيام بتسجيل بيانات الأصناف الواردة للمخزن	1579864325	kal@hotmail.com	0578941526	حمد جلال الموسى	31

- أصناف وصلت لحد الطلب

أصناف وصلت لحد الطلب

الصنف	المقاس	النوع	الوحدة	المكان	بلد المنشأ	المورد	حد الطلب	المخزون الحالى
فستان قصير	large	نسائي	حبة	RA-4	فرنسا	شركة القصبي لـ...	11	0
فستان قصير	small	نسائي	حبة	RA-4	فرنسا	شركة القصبي لـ...	8	0
فستان قصير	medium	نسائي	حبة	RA-4	فرنسا	شركة القصبي لـ...	50	0
فستان طوبل	Xlarge	نسائي	حبة	RA-3	أمريكا	شركة القصبي لـ...	50	0
فستان طوبل	large	نسائي	حبة	RA-3	أمريكا	شركة القصبي لـ...	30	0
فستان طوبل	medium	نسائي	حبة	RA-3	أمريكا	شركة القصبي لـ...	80	0

- أوامر صرف ليس لها مخزون

أوامر صرف ليس لها مخزون

رقم أمر الصرف	تاريخ أمر الصرف	الصنف	المقاس	المكان	الكمية المطلوب صرفها	المخزون الحالى
2	4/21/2014	فستان قصير	medium	RA-4	7	0
3	4/21/2014	بنطلون أبيض	small	RA-6	3	1

- أوامر شراء خلال فترة

أوامر الشراء خلال فترة من 4/20/2014 إلى 4/26/2014

1- ادخل الفترة الزمنية المراد البحث عنها

2- انقر زر بحث

3- سيتم عرض أوامر الشراء هنا

4- عند انتقاء أمر شراء سيظهر تفاصيله هنا

رقم الأمر	تاريخ أمر الشراء	حالة الطلبيه	رقم سند الشراء	تاريخ سند الشراء	الأصناف	مأمور استلام الأصناف	ملاحظات
1	4/21/2014	قبول	1	4/21/2014	فهد محمد عبدال...	عبدالعزيز بن أحم...	
2	4/21/2014				أحمد بن حمد بوع...		
3	4/26/2014				أحمد بن حمد بوع...		

رقم أمر الشراء	نحوة قصيرة	الصنف	المقاس	المكان	الكمية المطلوبة	الكمية المستلمة	الكمية الناقلة
2	تنورة قصيرة	small	RC-3	3			

- أوامر الصرف خلال فترة

1- ادخل الفترة الزمنية المراد البحث

2- انقر زر بحث

أوامر الصرف خلال فترة

البحث

4/26/2014 إلى 4/20/2014

أوامر الصرف خلال الفترة من

نتيجة الاستعلام

مأمور تنفيذ أوامر الصرف	مأمور صرف الأصناف	تاريخ سند الصرف	رقم سند الصرف	تاريخ أمر الصرف	رقم الأمر
ياسر عبدالله الجلال	عدنان عبدالعزيز الباروت	4/21/2014	1	4/21/2014	1
	عدنان عبدالعزيز الباروت			4/21/2014	2
	عدنان عبدالعزيز الباروت			4/21/2014	3

3- سيتم عرض أوامر الصرف هنا

4- عند انتقاء امر صرف سيظهر تفاصيله هنا

ر صرف

المكان	الكمية المصروفة	المقاس	الصنف	رقم أمر الصرف
RA-6	2	small	بنطلون أبيض	1

- ترتيب الأصناف حسب الأكثر طلبا

ترتيب الأصناف حسب الأكثر طلبا

الكمية المصرفة	المكان	المقاس	الصنف
7	RA-4	medium	فستان قصير
5	RA-6	small	بنطلون أبيض

- الأصناف حسب المورد

الأصناف حسب المورد

1- ادخل اسم المورد

2- انقر زر بحث

3- ستظهر نتائج الاستعلام كالتالي

المكان	الوحدة	بلد المنشأ	نوع الصنف	اسم الصنف	رقم الصنف
RC-10	حبة	الصين	نسائي	تنورة طويلة	4
RC-10	حبة	الصين	نسائي	تنورة طويلة	4
RC-10	حبة	الصين	نسائي	تنورة طويلة	4
RC-10	حبة	الصين	نسائي	تنورة طويلة	4

- الأصناف حسب النوع

الأصناف حسب النوع

1- ادخل اسم النوع

2- انقر زر بحث

3- ستظهر نتائج الاستعلام كالتالي

المخزون الحالي	حد الطلب	المقاس	المكان	الوحدة	بلد المنشأ	نوع الصنف	اسم الصنف	رقم الصنف
0	11	large	RA-4	حبة	فرنسا	نسائي	فستان قصير	1
0	8	small	RA-4	حبة	فرنسا	نسائي	فستان قصير	1
0	50	medium	RA-4	حبة	فرنسا	نسائي	فستان قصير	1
0	50	Xlarge	RA-3	حبة	أمريكا	نسائي	فستان طويل	2

- الأصناف حسب بلد المنشأ

1- ادخل اسم البلد

2- انقر زر بحث

3- ستظهر نتائج الاستعلام كالتالي

المكان	الوحدة	بلد المنشأ	نوع الصنف	اسم الصنف	رقم الصنف
RA-9	قطعة	كندا	اطفال	فستان قصير	3
RA-9	قطعة	كندا	اطفال	فستان قصير	3
RA-9	قطعة	كندا	اطفال	فستان قصير	3
RA-9	قطعة	كندا	اطفال	فستان قصير	3

- جرد المخزن حسب الصنف

1- ادخل اسم الصنف

2- انقر زر بحث

3- ستظهر نتائج الاستعلام كالتالي

المخزون الحالي	حد الطلب	المقاس	المكان	الوحدة	بلد المنشأ	نوع الصنف	اسم الصنف	رقم الصنف
0	40	small	RA-8	حبة	فرنسا	اطفال	توب أبيض	11
0	80	medium	RA-8	حبة	فرنسا	اطفال	توب أبيض	11
0	40	large	RA-8	حبة	فرنسا	اطفال	توب أبيض	11

- جرد المخزن حسب المقاس

1- ادخل اسم المقاس

2- انقر زر بحث

3- ستظهر نتائج الاستعلام كالتالي

المخزون الحالي	حد الطلب	المقاس	المكان	الوحدة	بلد المنشأ	نوع الصنف	اسم الصنف	رقم الصنف
0	50	Xlarge	RA-3	حبة	أمريكا	نسائي	فستان طول	2
0	19	Xlarge	RA-9	قطعة	كندا	اطفال	فستان قصير	3
0	50	Xlarge	RC-10	حبة	الصين	نسائي	تنورة طويلة	4
0	11	Xlarge	RC-7	حبة	أمريكا	نسائي	تنورة قصيرة	5

البيانات الشخصية

✓ يمكن من خلال هذا الرابط :

١. تحرير البيانات الشخصية

٢. تغيير كلمة المرور

- تحرير البيانات الشخصية

1- ادخل البيانات

بيانات الموظف

بيانات الموظف

اسم الموظف : *

الجوال : *

الإيميل : *

رقم الهوية : *

تاريخ اصدار الهوية : *

4/26/2014

تاريخ انتهاء الهوية : *

4/26/2014

2- انقر زر حفظ

- تغيير كلمة المرور



المعوقات :

المعوقات التي واجهت المعدات خلال العمل:

١- لا توجد نماذج من سندات و أوامر الشراء و الصرف و ذلك عدم توفيرها لأن المصدر ليس لديه الحق يعطائنا هذه النماذج لذا تم العمل عمل من خلال البيانات المتوفرة عنها.

٢- عدم وجود فرصه لتعاون مع الأشخاص ذو الخبرة و الشركات و المنظمات التي تمتلك المخازن للحصول على المعلومات الصحيحة دون الحصول مقابل مادي و كذلك تم تقديم معلومات خاطئة من قبل عدة الجهات .

٣- المعوقات الفنية والعلمية فمنها : افتقار الجامعة الى المعامل والمختبرات الحديثة الكافية لإجراء المشاريع ، وعدم توفيرها حسب طلب الباحثين من الطلبة بما يلبي متطلبات كل المشروع.

الوصيات :

توصي المعدات بالتالي:

١- المنتج (نظام) إدارة المخزن قابل لتطوير بشكل كبير و سريع و ذلك من خلال إضافة جدول لشركات لتعامل مع عده مخازن لشركه معينة و وبالتالي يصبح النظام من إضافة مخازن جديدة و وضع خطه لتطوير اللوائح و النماذج و إجراءات العمل للمخازن .

٢- أمكنيه إضافة جدول للعملاء الذين يتعاملون مع مخزن معين لمده طويلاً بحيث تسجيل بيانات الشخصية و بيانات العمل لتواصل معهم بشكل أفضل وكذلك إمكانية إرسال رسائل الجوال لوجود بضائع معينه أو بضائع قد تم طلبها من قبل العملاء .

٣- إمكانية إضافة خاصية الطباعة المستندات و التقارير .

٤- نظراً لتقدم التقني و أصبح استخدام النظام المحلي ليس على الانترنت فمن المستحسن برمجته إلى تطبيق على الأجهزة المحمولة .

ختاما نرجو أن يكون هذا المشروع خطوة تتبعها خطوات في تطوير نظام إدارة المخزن
بذلكنا بفضل من الله في هذا العمل الجهود الجباره ليخرج كما هو عليه ، لا ندعى الكمال .. ولكن نسعى إليه فما أصبتنا فمن الله وما أخطأنا فمن أنفسنا والشيطان ،
والحمد لله رب العالمين .

المراجع

كتب:

- **Sams Teach Yourself Visual Basic .NET in 24 Hours**
- **Sams ASP2.Net In 24 Hours**
- **Microsoft® ADO.NET 2.0 Step by Step**
- **ASP.NET for Dummies**
- مجلاد مشاري السبعي, الأساسيات في قواعد الأكسس

موقع الانترنت:

- <http://www.arabteam2000.com>
- <http://www.araboug.org/>

كتب ومذكرات المواد التي سبق دراستها:

١. تحليل وتصميم نظم معلومات (١)
٢. تحليل وتصميم نظم معلومات (٢)
٣. تصميم قواعد البيانات