**ملخص الدرس مع الأمثلة: الدرس الثالث**

**1. البحث في السجلات والوثائق:**

* عملية البحث في السجلات والوثائق تُعد من أسهل الطرق للحصول على البيانات الرسمية والحقيقية.
* **تصنيف السجلات والوثائق:**
  1. السجلات المكتبية: تبيّن سير الأعمال داخل المؤسسة.
  2. السجلات الداخلية والخارجية: مثل العقود والتقارير.
  3. التعليمات والإجراءات: تشمل السياسات المتبعة في المؤسسة.

**مثال:**

* عند مراجعة تقارير المبيعات السنوية، يمكن للمحلل تحديد الاتجاهات وتحليل الأداء.

**2. البحث العام:**

* يُعد البحث العام وسيلة فعالة لجمع الحقائق من مصادر متعددة مثل الإنترنت والمجلات.
* **مثال:**
  + الاطلاع على تقارير شركات مشابهة للاستفادة من تجاربها.

**3. تسجيل البيانات والمعلومات (تدوين البيانات):**

* بعد جمع البيانات، يتم تصنيفها وحذف العناصر غير المرغوبة.
* **طرق التسجيل:**
  1. الكتابة اليدوية.
  2. التسجيل الصوتي.
  3. التصوير.
  4. الخرائط.

**مثال:**

* تسجيل صوتي لمقابلة مع مدير المشروع لتحليل متطلباته.

**4.تحليل البيانات المجمعة:**

* يتم تحليل البيانات باستخدام أدوات تحليلية لإظهار الخطوط العريضة.
* **مثال:**
  + مقارنة مبيعات المنتجات خلال العامين الماضيين لتحديد الأنماط.

**5. تحديد المحددات:**

* تشمل العوامل التي قد تُقيّد النظام، مثل الوقت والتكلفة والموارد.
* **مثال:**
  + تحديد أن المشروع يجب أن يُنفّذ في غضون 3 أشهر بتكلفة محددة.

**6. وصف الأهداف الدقيقة:**

* تحديد الأهداف التي يسعى النظام لتحقيقها.
* **مثال:**
  + تقليل فترة الجرد السنوي بنسبة 60%.

**7. وصف المخرجات:**

* تقديم تصور واضح للمخرجات الرئيسية للنظام.
* **مثال:**
  + تقرير شهري يحتوي على بيانات المبيعات والمخزون.

**15 سؤال اختيار من متعدد:**

1. ما الهدف الأساسي من البحث في السجلات والوثائق؟
   * أ) الحصول على بيانات رسمية.
   * ب) إجراء مقابلات مباشرة.
   * ج) تحليل الأداء.
   * د) تصميم النظام الجديد.  
     **الإجابة: أ**
2. أي من الخيارات التالية يُعد مثالًا للسجلات الداخلية؟
   * أ) تقارير المبيعات.
   * ب) العقود مع العملاء.
   * ج) دليل التعليمات والإجراءات.
   * د) المقالات من الإنترنت.  
     **الإجابة: ج**
3. ما الوسيلة المستخدمة في البحث العام؟
   * أ) التسجيل الصوتي.
   * ب) الإنترنت.
   * ج) العقود الداخلية.
   * د) السجلات المكتبية.  
     **الإجابة: ب**
4. ما هو الهدف من تسجيل البيانات؟
   * أ) حذف العناصر المرغوبة.
   * ب) تصنيف وتنظيم البيانات.
   * ج) تقليل المخرجات.
   * د) البحث عن وثائق جديدة.  
     **الإجابة: ب**
5. أي من الخيارات التالية يُعتبر طريقة لتسجيل البيانات؟
   * أ) الكتابة اليدوية.
   * ب) البحث العام.
   * ج) تحليل النتائج.
   * د) تحديد المحددات.  
     **الإجابة: أ**
6. ماذا يُقصد بتحليل البيانات المجمعة؟
   * أ) تصنيف البيانات.
   * ب) جمع البيانات.
   * ج) استخدام الأدوات لاستخلاص المعلومات.
   * د) حذف البيانات القديمة.  
     **الإجابة: ج**
7. ما الذي يُعد أحد محددات النظام؟
   * أ) الوقت والتكلفة.
   * ب) التقارير المالية.
   * ج) المخرجات.
   * د) البحث العام.  
     **الإجابة: أ**
8. لماذا يتم وصف المخرجات للنظام؟
   * أ) لتحسين المبيعات.
   * ب) لتحديد مخرجات واضحة.
   * ج) لتقليل الجهد.
   * د) لتصميم قاعدة بيانات.  
     **الإجابة: ب**
9. ما هو الهدف من تحديد الأهداف الدقيقة؟
   * أ) تحسين الأداء العام.
   * ب) تقليل الوقت.
   * ج) تحقيق النتائج المرجوة.
   * د) مراجعة البيانات القديمة.  
     **الإجابة: ج**
10. أي من التالي يُعد مخرجات النظام؟
    * أ) تقارير المبيعات.
    * ب) البحث في الإنترنت.
    * ج) تدوين البيانات.
    * د) تسجيل المقابلات.  
      **الإجابة: أ**
11. ما الوسيلة المناسبة لجمع الحقائق من الإنترنت؟
    * أ) البحث العام.
    * ب) المخرجات.
    * ج) السجلات الداخلية.
    * د) التحليل البياني.  
      **الإجابة: أ**
12. أي من هذه الخيارات هو مثال على تحليل البيانات المجمعة؟
    * أ) مقارنة البيانات بين عامين.
    * ب) حذف البيانات غير المرغوبة.
    * ج) تسجيل البيانات يدويًا.
    * د) كتابة التعليمات.  
      **الإجابة: أ**
13. ما الفائدة الأساسية من السجلات المكتبية؟
    * أ) فهم سير العمل.
    * ب) تسجيل البيانات.
    * ج) تحسين النظام الحالي.
    * د) مراجعة السياسات.  
      **الإجابة: أ**
14. أي من التالي يُستخدم في وصف الأهداف الدقيقة؟
    * أ) تقليل الأخطاء بنسبة محددة.
    * ب) جمع البيانات.
    * ج) تحليل الأداء.
    * د) تسجيل النتائج.  
      **الإجابة: أ**
15. ما الخطوة النهائية بعد تحليل البيانات؟
    * أ) تصميم النظام الجديد.
    * ب) حذف العناصر غير المرغوبة.
    * ج) وصف المخرجات.
    * د) كتابة التقارير النهائية.  
      **الإجابة: د**

**15 سؤال صح وخطأ:**

1. السجلات المكتبية تُعد من مصادر البيانات الرسمية.  
   **الإجابة: صح**
2. البحث العام لا يُستخدم لجمع الحقائق من الإنترنت.  
   **الإجابة: خطأ**
3. تحليل البيانات المجمعة يساعد على فهم النظام الحالي.  
   **الإجابة: صح**
4. الكتابة اليدوية هي الطريقة الوحيدة لتسجيل البيانات.  
   **الإجابة: خطأ**
5. وصف المخرجات يوضح الشكل النهائي للنظام.  
   **الإجابة: صح**
6. السجلات الخارجية تتضمن العقود مع العملاء.  
   **الإجابة: صح**
7. تحديد الأهداف الدقيقة ليس جزءًا من تطوير النظام.  
   **الإجابة: خطأ**
8. من أهداف تسجيل البيانات حذف العناصر المرغوبة.  
   **الإجابة: خطأ**
9. تحليل البيانات يسبق عملية تحديد المخرجات.  
   **الإجابة: صح**
10. التقارير المطبوعة تُعتبر مخرجات للنظام.  
    **الإجابة: صح**
11. البحث العام لا يتطلب مصادر موثوقة.  
    **الإجابة: خطأ**
12. التسجيل الصوتي يُعتبر من طرق تدوين البيانات.  
    **الإجابة: صح**
13. تحليل البيانات المجمعة يتضمن مقارنة الأنماط المختلفة.  
    **الإجابة: صح**
14. السجلات المكتبية تحتوي على تعليمات وإجراءات العمل.  
    **الإجابة: صح**
15. المخرجات تشمل فقط البيانات الإلكترونية.  
    **الإجابة: خطأ**