

الاسم : أيوب قاسم الأيوب

رقم القيد : 216010366

## -: Agile/Scrum

ويعتبر إطارًا لإدارة المشاريع وتطوير البرمجيات يؤكد على المرونة والتعاون والتحسين المستمر وسكرام هي منصة عمل وتعتبر واحدة من أشهر منصات العمل ضمن مبدأ المنهجيات الأجايل التي تتبعها كبرى شركات صناعة البرمجيات في الآونة الأخيرة ويستند الأجايل على مبدأ تقسيم المشروع إلى مهام صغيرة قابلة للإدارة تسمى "السبرنت" خلال كل سبرنت، يعمل فريق متعدد التخصصات معًا لتقديم تحسين منتج عامل وهذا يتيح للملاحظات والتعديلات الدورية لتحسين جودة وتسليم المنتج النهائي بشكل أسرع وأحد الفوائد الرئيسية هي قدرتها على التكيف مع تقدم المشروع وتغير المتطلبات ويمكن للفريق تعديل نهجهم بسهولة لتلبية الاحتياجات المتغيرة هذا يعزز عملية التطوير بشكل أكثر كفاءة وفعالية

## -: Scrum roles

هي منهجية إدارة المشاريع وتطوير البرمجيات التي تعتمد على تقسيم العمل إلى وظائف محددة. هناك ثلاثة أدوار رئيسية في سكرام، وهي

### 1. صاحب المنتج (Product Owner) :

هو الشخص المسؤول عن تحديد المتطلبات والأهداف العامة للمنتج ويقوم أيضًا بإعداد قائمة المنتج التي تحتوي على جميع المهام المطلوبة ويرتبها على حسب أولوياتها لتطوير المنتج. يتعاون صاحب المنتج بشكل وثيق مع فريق التطوير لضمان تحقيق أهداف المنتج بشكل مستمر

### 2. فريق التطوير (Development Team) :

يتكون فريق من مجموعة من الأفراد المهرة ومن المطورين والمصممين والمهندسين وغيرهم من أعضاء الفريق والذين مسؤولون عن تحليل وتصميم وتنفيذ وتطوير المنتج ويتكون الفريق ذاتي التنظيم ويتحمل مسؤولية كفريق واحد ويعمل فريق التطوير بشكل وثيق مع صاحب المنتج لفهم المتطلبات وتحديد المهام وتحديد الجدول الزمني من أجل تسليم المنتج النهائي

### 3. مالك المشروع (Scrum Master) :

هو المسؤول عن تسهيل تطبيق إطار العمل بشكل صحيح. يزيل العقبات ويساعد فريق التطوير من أجل البقاء على المسار الصحيح ويزيل أي عوائق تعيق تقدم الفريق ومن أجل تحقيق أقصى استفادة منها يحمي الفريق من التدخل الخارجي ومن أجل الارتقاء بكفاءته ويقوم أيضًا بتسهيل جلسات التخطيط والاجتماعات اليومية وجلسات الاستعراض وجلسات الاستعراض المستقبلية ويقدم أيضًا الدعم لصاحب المنتج وفريق التطوير ويزيل

أي عوائق قد تعترض تقدم الفريق. هذه هي الأدوار الرئيسية في إطار سكرم. يعمل أعضاء الفريق معًا بشكل متكامل لتحقيق أهداف المشروع وتسليم المنتجات عالية الجودة بشكل مستمر

وهذه هي الأدوار الرئيسية في إطار وهناك أيضاً أدوار مساندة مثل إدارة المشروع وضمان الجودة والعملاء والمستخدمون ومن أجل تحقيق أهداف المشروع وتسليم المنتجات عالية الجودة بشكل مستمر

## -: Scrum events

### 1. مخططة للمرحلة (Sprint Planning) :

يلتقي صاحب المنتج وفريق التطوير معاً لتحديد العناصر المهمة التي سيتم عملها في المرحلة القادمة ويتناقشون الأهداف ويوضحون المتطلبات ويحددون الأهداف ويختارون صاحب المنتج للعناصر ذات الأولوية من قائمة العناصر المتراكمة ويقوم فريق التطوير بي الجهد المطلوب ويتعهدون بإكمال العناصر المختارة وينتج عن هذا الاجتماع خطة للعمل

### 2. الاجتماع اليومي (Daily Scrum) :

هو اجتماع يوميًا مصمم للسماح للفريق بالتخطيط لعمله لهذا اليوم وتحديد أي عقبات قد تؤثر على هذا العمل ويهدف أيضا الى مراقبة كيفية العمل والتي يمكن الفريق المتعاون ويقوم فريق التطوير بإنشاء سجل السبرنت، وهو قائمة بالمهام أو قصص المستخدم التي يتعهدون بإكمالها ويمكن للمطورين اختيار أي هيكل وتقنيات يريدونها، طالما أن ينتج خطة السبرنت ثم يقومون بتسليمها في نهاية المرحلة يجب أن يكون الاجتماع قصيرًا ومفيدًا

### 3. مراجعة للمرحلة (Sprint Review) :

هو اجتماع يتم عقد استعراض السبرنت في نهاية كل سبرنت من أجل عرض ما إنجازه بينما يقدم أصحاب المصلحة تعليقاتهم ويتم أيضا بفحص للمجموعة للتأكد من استيفاء معايير القبول لكل عنصر من عناصر العمل وجمع ملاحظات من المساهمين ثم يعرض فريق التطوير المنتج النهائي لصاحب المنتج وأصحاب المصلحة الآخرين

### 4. استعادة للمرحلة (Sprint Retrospective) :

نوع من الاجتماعات الذي يناقش فريق التطوير عن الأشياء التي تم تحسينها خلال السبرنت وكيفية تحسين عملية العمل في المستقبل وما الذي سار بشكل جيد وما لم يسير على ما يرام في السباق الأخير ضمن إطار عمل أجائل، عندما تفكر الفرق في ما سار بشكل جيد وما يمكن تحسينه للسباق التالي ويبحث الفريق عن طرق لتحسين أدائه في السباقات المستقبلية وتعد استعادة السباق فرصة مهمة للتعلم والتطور.

### 5. تخطيط الإصدار (Release Planning) :

يلتقي فريق التطوير بشكل دوري لتخطيط الإصدارات المستقبلية الغرض من تخطيط الإصدار هو التأكد من أن المنتج يتحرك دائمًا في الاتجاه الصحيح وأن الإصدارات المنطقية تحدث بشكل متكرر وعملية تحديد النتيجة

المرجوة لوحد أو أكثر من الإصدارات الرئيسية وتعظيم فرص تحقيقها والمنتج يتم خلاله في هذا الاجتماع يتم تحديد الميزات التي سيتم تضمينها في كل إصدار وترتيبها حسب الأولوية وللتأكد من أن المنتج يتحرك دائماً في الاتجاه الصحيح وأن الإصدارات المنطقية تحدث بشكل متكرر ويهدف تخطيط الإصدار إلى ضمان تسليم المنتج النهائي في الوقت المحدد وبالميزانية المحددة ثم يقوموا بنشر تخطيط.

## -: Scrum artifacts

الأدوات المستخدمة في السكرم هي عبارة عن عناصر أساسية توفر الشفافية والتواصل والتعاون داخل إطار السكرم تعمل كتمثيل ملموس للعمل والمعلومات التي تسهل فهم تقدم المشروع وتساعد فريق السكرم في تحقيق أهدافه وهناك ثلاثة قطع أساسية في إطار السكرم تساعد على توثيق وتحديد متطلبات المشروع وتتبع تقدم العمل هذه القطع وهي:

### 1. سجل المنتج ( Product Backlog ) :

سجل المنتج هو قائمة بجميع متطلبات المنتج مرتبة بجميع الميزات المطلوبة للمنتج، والتحسينات، وإصلاحات الأخطاء، وغيرها من المتطلبات يتم استخدامها كمرجع لتحديد أفضل الأولويات وتحديد ما سيتم إنجازه خلال السبرنتات المستقبلية ويعمل كمصدر وحيد للحقيقة لفريق السكرم ومالك المنتج، حيث يتم توثيق جميع العناصر التي يجب تطويرها يعتبر سجل المنتج دينامياً ويتطور طوال المشروع مع ظهور معلومات جديدة أو تغير أولويات المشروع يتم تنقيحه وإعادة ترتيبه بانتظام خلال حدث تخطيط السبرنت.

### 2. سجل السبرنت ( Sprint Backlog ) :

يتم تحديد المهام العمل وتحديثها من قبل الفريق الذي يلتزم فريق بإكماله التي سوف يتم إنجازها خلال السبرنت الحالي ويتم استخدامها كدليل للعمل خلال السبرنت وتتبع تقدمهم ويتم إنشاء سجل السبرنت خلال حدث تخطيط السبرنت، حيث يقوم الفريق بتحديد العناصر ذات الأولوية العالية من سجل المنتج وتفكيكها إلى مهام قابلة للتنفيذ يوفر خطة واضحة لعمل السبرنت ويعمل كدليل للأنشطة اليومية للفريق.

### 3. الزيادة ( Sprint Backlog ) :

هي مجموع جميع عناصر سجل المنتج المكتملة وهي نتيجة الملموسة لكل سبرنت والقابلة للإصدار في نهايته وهو الناتج عن العمل كالفريق السكرم ويجب أن يمثل زيادة في المنتج ويمكن استخدامها وإمكانية شحنها ويتم فحص الزيادة واستعراضها خلال حدث استعراض السبرنت لجمع الملاحظات والأفكار من أصحاب المصلحة مع كل سبرنت وإنه يوضح التقدم نحو رؤية المنتج الشاملة ويسمح بتلقي تعليقات قيمة من أصحاب المصلحة وتعمل زيادة المنتج كحجر أساس لسبرنت التالي، حيث تدمج التعلم وتتكيف مع الاحتياجات المتغيرة.

بالإضافة إلى ذلك، هناك اثنان من الأدوات الأخرى التي توفر الشفافية والمعلومات ولكنها ليست أدوات رسمية في السكرم:

## 1. رؤية المنتج (Product Vision) :

هي وصف عالي المستوى للمنتج الذي يهدف إلى توجيه جهود فريق السكرم وتحقيق أهداف المنتج على المدى الطويل تعتبر رؤية المنتج أحد العناصر الأساسية في إطار السكرم وتساهم في توحيد الرؤية وتوجيه الجهود لتحقيق النتائج المرجوة ويحتوي على رؤية المنتج التي يتم تطوير المنتج وما الغرض الذي يخدمه ويتعين على رؤية المنتج أن توضح الفائدة التي سيجققها المنتج للمستخدمين أو العملاء وكيف سيحل مشكلاتهم أو يلبي احتياجاتهم تحدد رؤية المنتج السوق التي ينصب عليها المنتج والجمهور المستهدف يجب أن توضح الرؤية المنتج أيضًا فهما عميقًا لاحتياجات السوق وتحديد الفرص المتاحة لتلبية تلك الاحتياجات ورؤية المنتج عن القيمة المضافة التي يقدمها المنتج وما الفوائد التي سيحصل عليها العملاء من استخدامه يمكن أن تتضمن القيمة المضافة تحسينات في الكفاءة، أو تحسين تجربة المستخدم، أو توفير حلول لمشاكل محددة ورؤية المنتج الهدف الطويل المدى الذي يسعى المنتج لتحقيقه في المستقبل ويمكن أن يكون الهدف الطويل المدى توسيع نطاق المنتج، أو الوصول إلى سوق جديد، أو تحقيق نجاح محدد في المجال الذي يعمل فيه المنتج وتوفر رؤية المنتج الإطار الاستراتيجي والتوجيه العام للتطوير والتسويق والنمو تحدد الرؤية الاتجاهات الرئيسية والتحديات والفرص المستقبلية وتوجه القرارات الاستراتيجية للفريق المنتج.

## 2. المخطط النزولي للإصدار (Release Burndown Chart) :

هو تمثيل بصري يتتبع تقدم إصدار المنتج أو المشروع مع مرور الوقت ويُستخدم في عادة في المنهجيات السريعة وبشكل خاص في السكرام لتوفير رؤى حول إكمال العمل ولمساعدة الفرق على إدارة تقدمها نحو تحقيق أهداف الإصدار مع تقدم الإصدار ويتم تحديث المخطط بانتظام ليعكس إنجاز العمل الفعلي ويتم تمثيل العمل المتبقي بواسطة خط أو منحني يوضح المسار المثالي نحو إكمال كل العمل المخطط في نهاية الإصدار ويتم رسم التقدم الفعلي مقابل هذا الخط، ليشير إلى ما إذا كانت الفرقة متقدمة، في الموعد المحدد، أو متأخرة عن الجدول الزمني مع تقدم الإصدار، يتم تحديث المخطط بانتظام ليعكس الإنجاز الفعلي للعمل ويتم تمثيل العمل المتبقي بواسطة خط أو منحني يوضح المسار المثالي لإكمال جميع العمل المخطط في نهاية الإصدار يتم رسم التقدم الفعلي على هذا الخط، ليشير إلى ما إذا كان الفريق يتقدم بشكل جيد، أو مستوفٍ للجدول الزمني، أو متأخر عنه

## -: Sprint Review

راجعة السبرنت يحدث في نهاية كل سبرنت من أجل مراجع فريق التطوير للعمل المنجز جلاله في سبرنت والحصول على ملاحظات من أصحاب المصلحة وتحديد أي تغييرات مطلوبة في المشروع والتخطيط لـ سبرنت القادم ومناقشة أي تحديات قد يواجهها الفريق واستعراض خطط سبرنت القادم الحصول على

ملاحظات من أصحاب المصلحة إنها جلسة تعاونية يقدم فيها فريق العمل الذي أنجزوه خلال السبرنت لأصحاب المصلحة ويجمعون الملاحظات ومناقشة أي تحديات واجهها الفريق الهدف الرئيسي لمراجعة السبرنت هو تفتيش وتكييف المنتج المكتمل وجمع رؤى قيمة للسبرنت التالي ويقوم فريق السكرام بعرض العنصر المكتمل القابل للشحن الذي قاموا بتطويره يقومون بعرض الميزات الجديدة والوظائف والتحسينات التي تم تنفيذها خلال السبرنت يمكن أن يستخدم الفريق أساليب مختلفة مثل العروض التوضيحية المباشرة أو العروض التقديمية أو النماذج الأولية لعرض عملهم من المهم أن نلاحظ أن مراجعة السبرنت ليست تقريراً عن الحالة أو تحديثاً مفصلاً عن المشروع بدلاً من ذلك وتركز على عرض القيمة التي قدمها الفريق وجمع الملاحظات لضمان أن المراجعة السبرنت هي حدث في إطار السكرام يحدث في نهاية كل سبرنت إنها جلسة تعاونية يقدم فيها فريق السكرام العمل الذي أنجزوه خلال السبرنت لأصحاب المصلحة ويجمعون الملاحظات الهدف الرئيسي لمراجعة السبرنت هو تفتيش وتكييف المنتج المكتمل وجمع رؤى قيمة للسبرنت التالي ومن خلال مراجعة السبرنت ، يقوم فريق السكرام بعرض العنصر المكتمل القابل للشحن الذي قاموا بتطويره يقومون بعرض الميزات الجديدة والوظائف والتحسينات التي تم تنفيذها خلال السبرنت يمكن أن يستخدم الفريق أساليب مختلفة مثل العروض التوضيحية المباشرة أو العروض التقديمية أو النماذج الأولية لعرض عملهم تعتبر مراجعة السبرنت أيضاً منصة للتعاون والتواصل المفتوح تسمح لأصحاب المصلحة بطرح الأسئلة وتوضيح المتطلبات وتقديم اقتراحات للتحسين وفوائدها ضمن الشفافية والوضوح حول تقدم المشروع ويوفر فرصة لأصحاب المصلحة لتقديم ملاحظاتهم ويساعد الفريق على تحديد وإصلاح المشكلات في وقت مبكر ويضمن أن المشروع على المسار الصحيح.

## **-: Sprint Retrospective**

هو اجتماع يعقد في نهاية كل دورة من التطوير أجايل وإنها فرصة للتقييم وتحليل العمل الذي تم إنجازه في السباق وتحديد ما سار على ما يرام وما يمكن تحسينه ووضع خطط للسباق التالي ومراجعة ما حدث وبما في ذلك ما سير تنفيذه بنجاح وما لم يتم تنفيذه كما يتم مناقشة العوامل التي أثرت على الأداء واقتراح تحسينات للشريحة المقبلة الهدف الرئيسي من لمراجعة هو تعزيز التحسين المستمر داخل الفريق وتهدف مراجعة السبرنت إلى خلق بيئة آمنة ومفتوحة حيث يمكن لأعضاء الفريق تقديم ملاحظات صادقة وطرح أي مشاكل أو مخاوف واجهوها ومن المهم أن يكون لمراجعة السبرنت نتائج قابلة للتنفيذ وملموسة يجب على الفريق تحديد إجراءات محددة وملموسة للتحسين ومتابعتها وتنفيذها في السبرنتات المستقبلية يساهم هذا في تعزيز الأداء وتحقيق تطور مستمر في إطار السكرام

## **-: Write User Stories**

-:منظومة المرتبات والحضور

1. كموظف، أريد أن أكون قادرًا على تسجيل الدخول إلى النظام باستخدام بياناتي الشخصية والوصول إلى معلوماتي الشخصية وتفاصيل الرواتب.

2. كموظف، أريد أن أكون قادرًا على عرض كشف الراتب الشهري، بما في ذلك ملخصات الرواتب والإضافات وخصومات ومدخلات أساسية تلقائيًا

Open Salary System - أنظمة الرواتب المتطورة

خريطة الرواتب

الاسم: أميرة المختار حليان

الرقم: 222

السنة: 2015

الشهر: 6

معلومات أساسية

الوضع الاجتماعي	أعرب
المرتب الأساسي	640.0000
الملاوة السنوية	9.0000
عدد العلاوات	0
مجموع العلاوات	0.0000

خصميات

الضمان	28.3125
التأمين	7.5500

إضافات

علاوة تمير	0.0000
خدمة متواصلة	0.0000

ملخص

إجمالي المرتب	755.0000
مجموع الخصميات	35.8625
صافي الدخل	719.1375

عرض كشف الحساب

إدارة الموظفين

إدارة الشؤون المالية

إعدادات عامة

إعدادات التشغيل

تقارير

3. كموظف أريد طلب الإجازة من خلال النظام مع تحديد مواعيد الإجازة ونوعها ومتابعة حالة طلبات الإجازة الخاصة بي.



The screenshot displays the 'Open Salary System - Employee Leave Request Form' interface. The main window is titled 'شركة الروينية' (Rouineh Company). It features a central area with a calendar and a list of leave requests. A modal window is open, showing the 'الاجازات' (Leaves) section. The modal contains the following fields:

- البحث** (Search): A search bar with the value '222'.
- رقم الموظف** (Employee ID): 222.
- اسم الموظف** (Employee Name): اميرة المخضار جليان.
- رصيد الاجازات الحالي** (Current Leave Balance): 20.
- الإدخال** (Input): A dropdown menu for 'نوع الاجازة' (Leave Type) with the value 'إجازة مرضية' (Sick Leave).
- من** (From): 14-06-2015.
- الى** (To): 14-06-2015.
- حالة** (Status): A dropdown menu with the value 'معلق' (Pending).

The background interface includes a sidebar with icons for 'بيانات الموظفين' (Employee Data), 'إدارة الشؤون المالية' (Financial Management), 'إعدادات عامة' (General Settings), 'إعدادات التشغيل' (Operational Settings), and 'تقارير' (Reports). The top bar shows the title 'Open Salary System - نموذج الطلبات الخاصة'.



4. كمدير، أرغب في تعيين مواعيد الدوام للموظفين وتعديلها ومراقبة الغياب والتأخير وتطبيق العقوبات المناسبة

Open Salary System - إدارة المرتبات المتطورة

حالة ضبط الوقت

رقم الموظف: 222 الشهر: 2 السنة: 2015 بحث

اسم الموظف: أميرة المختار جابران مركز التكلفة: SA09 الموقع:

اليوم	رمز	اضافي	اليوم	رمز	اضافي	اليوم	رمز	اضافي	اليوم	رمز	اضافي	اليوم	رمز	اضافي	اليوم	رمز	اضافي
01	A	1	02	B	0	03	A	1	04	A	2	05	A	0	06	A	0
08	A	0	09	B	0	10	A	0	11	A	0	12	A	0	13	A	0
15	A	0	16	A	0	17	A	0	18	A	0	19	A	0	20	A	0
22	A	0	23	A	0	24	A	0	25	A	0	26	A	0	27	A	0
29	A	0	30	A	0	31	A	0									

مجموع العمل الإضافي: 200% 150% 0 4

نسبة حالة الغياب: 0

حفظ

خروج

إعدادات فوائد الحسابات

إدارة الموظفين

إدارة الشؤون المالية

إعدادات عامة

إعدادات التشغيل

تقارير

5. كموظف، أريد الوصول على نوع من المكافأة مع تحديد مواعيد المكافأة



6. كمدير ، أريد أن يقوم النظام بإنشاء تقارير جميع رواتب الموظفين

عربي التقارير و المستندات

Next | Find | 75% | 1 of 1

كشف الحساب العام للمرتبات

2015/06/16

اسم الموظف	عدد افراد الأسرة	الوضع الاجتماعي	المرتبة الاساسية	المرتبة السنوية	عدد العلاوات	مجموع العلاوات	علاوة تميز	خدمة متواصلة	اجملي المرتب	الضمان	التضامن	مجموع الخصومات	صافي الدخل
أحمد أبو مينا	6	مكروج	640.000	9.000	0	0.000	100.000	0.000	955.000	35.813	9.550	45.363	909.638
أولاد فاضل	0	أعرب	450.000	5.000	0	0.000	100.000	0.000	765.000	28.688	7.650	36.338	728.663
أحمد محمد	6	مكروج	640.000	9.000	0	0.000	0.000	0.000	755.000	28.313	7.550	35.863	719.138
عماد المختار	0	أعرب	640.000	9.000	0	0.000	0.000	0.000	755.000	28.313	7.550	35.863	719.138

7. كمدير، أرغب في تعيين أذونات وصلاحيات مختلفة للمستخدمين



8. كموظف، أرغب في تحديث معلوماتي الشخصية مثل التفاصيل الشخصية ومعلومات الاتصال والحساب المصرفي وغيرها كثير بشكل آمن عبر النظام.

Open Salary System - إدارة الرواتب بالعملة

تعديل بيانات موظف

**بيانات شخصية**

الرقم الوظيفي: 4444 | اسم الموظف: أحمد محمود محمد | اسم الموظف بالإنجليزية: ahmed mahmod mohammed | الرقم الوطني: 119901455228 | تاريخ الميلاد: 01/01/1990

الجنس: ☒ ذكر ☐ أنثى | الجنسية: ليبيا | الحالة الاجتماعية: متزوج | رقم البطاقة الشخصية: 56494561 | فصيلة الدم: +A | عدد أفراد الأسرة: 2 | المستوى التعليمي: دبلوم عالي حاسب الي

**بيانات وظيفية**

الادارة: إدارة تقنية المعلومات و | القسم: قسم الأنظمة والتطوير | مركز التكلفة: 5A09 | الوظيفة: مبرمج | الموقع: طرابلس

تاريخ التوظيف: 16/06/2015 | الدرجة الوظيفية: الأولى | المرتب الأساسي: 450.0000 د. ل. | حالة المرتب: مستقر | رصيد الإجازات: 30 يوم / أيام | العلاوة السنوية: 5.000 د. ل. | عدد العلاوات السنوية: 0 | رقم الضمان: 5654655 | رقم الحساب: 4324324 | المصرف: الأمان

**علاوات محصنة**

علاوة تمير ☐

إغلاق ✖ حفظ ✔

colStrip>StatusLabel1

نماذج

بيانات الموظفين  
 إدارة الشؤون المالية  
 إعدادات عامة  
 إعدادات التشغيل  
 تقارير

9. كمدير، أرغب في تقرير عن حضور الموظفين بشكل آلي لتوفير الوقت

تقارير عن حضور الموظفين

م	اسم الموظف	الوظيفة	تاريخ الحضور	تأخير *	تاريخ الانصراف
1	احمد صمام	مالي وإداري	1/1/20 12:19 pm	19	2/1/20 12:04 am
2	احمد صمام	مالي وإداري	2/1/20 12:35 pm	35	2/1/20 10:50 pm
3	احمد صمام	مالي وإداري	5/1/20 2:38 pm	158	5/1/20 7:30 pm
4	احمد صمام	مالي وإداري	6/1/20 1:43 pm	103	6/1/20 10:32 pm
5	احمد صمام	مالي وإداري	8/1/20 12:56 pm	56	8/1/20 10:45 pm
6	احمد صمام	مالي وإداري	9/1/20 2:10 pm	130	9/1/20 8:33 pm

10. كمدير، ارجب بي نسخة احتياطية عن النظام اذا صار فقد في بيانات

