



جامعة طرابلس  
كلية تقنية المعلومات

بوابة نشر الأوراق البحثية

Research Papers Publishing Portal

RPPP

بحث مقدم

لقسم هندسة البرمجيات

لإستيفاء متطلبات نيل درجة البكالوريوس في تقنية المعلومات

إعداد:

الطالبة : رنا محمد بن محمود رقم القيد 215180355

الطالبة : غنى عماد الدين الويفاتي رقم القيد 215180021

إشراف:

د. رضوان علي بلقاسم حسين

صيف - 2019

# جامعة طرابلس

## كلية تقنية المعلومات

### تقرير اللجنة المناقشة

نؤيد بأننا قرأنا هذا التقرير كلجنة مناقشة وإمتحنا الطلبة بمحتوياته ونشهد بأنها كافية كتقرير لمشروع تخرج لنيل درجة البكالوريوس في تخصص تقنية المعلومات.

#### رئيس اللجنة:

الاسم: .....  
التوقيع: .....

/      /      التاريخ: /

#### المشرف:

الاسم: .....  
التوقيع: .....

/      /      التاريخ: /

#### الممتحنين:

الاسم: .....      الاسم: .....      الاسم: .....  
التوقيع: .....      التوقيع: .....      التوقيع: .....

/      /      التاريخ: /      /      التاريخ: /      التاريخ: /

## الملخص

تبادل المعرفة ومتابعة البحث العلمي وما ينتجه من حلول أو اقتراحات هو الهدف الاسمى من النشر العلمي. فيسعى الباحث والأكادميين إلى نشر نتاجهم من البحوث العلمية في مجلات ودوريات ومؤتمرات تحظى بالرواج والمتابعة العلمية. الأفضل بين وسائل النشر تلك هي التي تعمل على النقد الجاد للبحث وتقييمه وفق آراء من بها من مراجعين ومحررين متخصصين.

بناءً على هذا الأساس، ولأهمية الدور الذي تلعبه المجالات العلمية، وحرصاً على تطبيق تحصيلنا العلمي في مجال تقنية المعلومات، تم تطوير نظام متاح عبر الانترنت لخدمة المجالات البحثية. يوفر النظام بيئة تعتمي بعمليات استلام، ومراجعة الأوراق العلمية المقدمة من قبل الباحث المؤلفين، ثم نشرها لتكون متاحة للاطلاع. النظام المقترن يمكن أي مجلة لا تمتلك نظام مراجعة ونشر خاص بها من التسجيل وإضافة أعضاء لجنة التحرير والمراجعة. يكون لكل عضو ضمن لجنة المجلة وظيفة مخصصة له وفقاً لدوره الإداري أو العلمي.

ببيئة النشر المقدمة من خلال هذا المشروع تتواصل مع أعضاء ومراجعى المجلة عبر الإيميلات ذاتية الإرسال تحوى رسائل نصية ذات مضمون محدد حسب نماذج تختلف باختلاف الموضوع. يوفر النظام تقارير مختلفة لكل عضو من أعضاء لجنة التحرير، كتقارير عن المراجعين أو حالة الأوراق التابعة لفصل ما بالمجلة، وتقارير خاصة برئيس لجنة التحرير وغيرها، كلاً حسب صلاحياته ومهامه. تُبنى التقارير من خلال قاعدة بيانات متربطة تحتوي جداولها على كافة البيانات المتعلقة بإجراءات التحرير والنشر. بذلك يمكن اعتبار النظام كبيئة متكاملة تخدم المجالات العلمية فتوفر لها عناء إعداد أنظمة ورقية أو إلكترونية منفصلة لاستلام ونشر ومراجعة الأوراق العلمية.

## **Abstract**

The exchange of knowledge, follow-up of scientific research and the emerging solutions are the goals of any scientific publications. Researchers and academics endeavor to publish their scientific researches in journals and conferences that are popular and scientifically respected. The best among these publishing media is the one that works hard on reviewing the research and evaluates it according to the opinions of specialized reviewers and editors. Based on this, and because of the importance of the role played by scientific journals and conferences, and in order to apply our educational achievements in the field of information technology, we have developed an online system to serve as research papers publishing portal. This system provides an environment that takes care of the paper-receiving process, reviewing the scientific papers submitted by authors, and then publishing it to be available for a wide interested communities. The proposed portal enables any journal or conference that does not have its own reviewing and publishing environment to register and add members to its editorial and review committees. Each member of the committee shall have a task assigned to it according to his/her administrative or scientific role. The publishing environment provided through this project facilitates communicates between members, reviewers, and authors of the

journal/conference that is via self-mailing emails containing messages with specific content according to different templates depending on the subject at hand. The system provides different reports for each member of the editorial committee, such as reports on the reviewers or the status of papers belonging to a chapter in the journal, and reports for the editing manager of the committee and others, each according to their roles and tasks. Reports are built based on a coherent database whose tables contain all data related to editing and publishing procedures. Thus, the system can be considered as an integrated environment that serves scientific publishers, which saves them the trouble of preparing conventional paper work or basic electronic mailing to receive, publish and review scientific papers.

## الإهداء

إلى من كلّت أنامله ليقدم لي لحظة سعادة

إلى من حصد الأشواك عن دربي ليهد لي طريق العلم

إلى القلب الكبير

(والدي العزيز)

إلى من وضع المولى الجنة تحت قدميها، ووفرها في كتابه العزيز

إلى رمز الحب

إلى القلب الحنون (والدتي الحبيبة)

إلى القلوب البريئة ، إلى رياحين حياتي (إخوتي)

إلى كل صديقاتي العزيزات

نشكركم بكل ماتحملة كلمة شكر من معنى

تخوننا كل عبارات الشكر في تقديم مايليق بكم

لن ننسى الفضل ولن ننسى مساعدتكم

رنا محمد بن محمود

غنی عماد الدين الويفاتي

## الشكر

أيام مضت من عمرنا بدأناها بخطوة وها نحن

اليوم نقطف ثمار مسيرة أعوام كان هدفنا فيها واضحًا وكنا نسعى في كل يوم لتحقيقه والوصول له

مهما كان صعباً ...

وقبل أن نمضي، نتقدم بأسمى آيات الشكر والامتنان والتقدير ...

إلى أسرتي التي تحملت معى عناء الكثير، وأحاطتني برعياتها، راجية من الله أن يجزيهم خير

## الجزاء

والى الذين مهدوا لنا طريق العلم والمعرفة ...

إلى جميع أساندتنا الأفضل

ونخص بالذكر دكتورنا الفاضل / رضوان حسين، الذي أشرف على هذا المشروع

وأخيراً نشكر كل من ساعد على إتمام هذا العمل وقدم لنا العون ومد لنا يد المساعدة

والله الموفق

## محتويات المشروع

17.....	<b>1 الفصل الأول (المرحلة التمهيدية)</b>
18.....	<b>1.1 المقدمة:</b>
18.....	<b>2 خلفية المشروع:</b>
19.....	<b>3.1 وصف النظام الحالي:</b>
19.....	<b>4.1 مشاكل النظام الحالي:</b>
20.....	<b>5.1 وصف النظام المقترن:</b>
21.....	<b>6.1 أهداف النظام المقترن:</b>
22.....	<b>7.1 دراسة الجدوى:</b>
22.....	<b>1.7.1 الجدوى الاقتصادية:</b>
22.....	<b>2.7.1 الجدوى التشغيلية:</b>
23.....	<b>3.7.1 الجدوى التقنية:</b>
23.....	<b>8.1 النموذج المستخدم في دورة حياة تطوير النظام المقترن:</b>
24.....	<b>9.1 الجدول الزمني:</b>
25.....	<b>10.1 تحليل المخاطر:</b>
26.....	<b>11.1 الخلاصة:</b>
27.....	<b>2 الفصل الثاني (مرحلة التحليل)</b>
28.....	<b>1.2 المقدمة</b>
28.....	<b>2.2 جمع المتطلبات</b>
28.....	<b>1.2.2 المقابلة:</b>
28.....	<b>2.2.2 البحث:</b>

31.....	<b>3.2 توصيف متطلبات النظام:</b>
31.....	<b>1.3.2 المتطلبات الوظيفية</b>
49.....	<b>2.3.2 المتطلبات غير الوظيفية:</b>
50.....	<b>4.2 تحليل متطلبات النظام</b>
50.....	<b>1.4.2 مخطط حالة الإستخدام</b>
58.....	<b>2.4.2 توصيف حالات الإستخدام</b>
77.....	<b>5.2 الخلاصة</b>
78.....	<b>3 الفصل الثالث (مرحلة التصميم)</b>
79.....	<b>1.3 المقدمة</b>
79.....	<b>2.3 التصميم المعماري</b>
79.....	<b>1.2.3 مخطط النشاط</b>
88.....	<b>2.2.3 المخطط التسلسلي</b>
89.....	<b>3.3 تصميم البيانات</b>
91.....	<b>1.3.3 تحديد كيانات النظام</b>
95.....	<b>2.3.3 قاموس البيانات:</b>
105.....	<b>3.3.3 مخطط قاعدة البيانات المستخدمة بالنظام:</b>
106.....	<b>4.3 تصميم الواجهات:</b>
108.....	<b>5.3 الملخص:</b>
109.....	<b>4 الفصل الرابع (مرحلة التنفيذ والاختبار)</b>
110.....	<b>1.4 المقدمة:</b>
110.....	<b>2.4 مرحلة التنفيذ:</b>
110.....	<b>1.2.4 الأدوات ولغات البرمجة:</b>

113.....	<b>2.2.4 واجهات النظام:</b>
128.....	<b>3.4 مرحلة الإختبار:</b>
128.....	<b>1.3.4 طرق الإختبار:</b>
152.....	<b>4.4 الخلاصة:</b>

## قائمة الأشكال

	<b>الشكل</b>
24	الشكل (1.1) يوضح النموذج الشلالي المعدل
24	الشكل (2.1) يوضح الجدول الزمني
29	الشكل (1.2) يوضح موقع المجلة الإلكترونية الشاملة لنشر الأبحاث العلمية والتربوية
30	الشكل (2.2) يوضح موقع معهد مهندسي الكهرباء والإلكترونيات
31	الشكل (3.2) يوضح موقع Editorial Manager
51	الشكل (4.2) يوضح حالة إستخدام النظام
52	الشكل (5.2) يوضح حالة إستخدام المؤلف
53	الشكل (6.2) يوضح حالة إستخدام رئيس لجنة المجلة
54	الشكل (7.2) يوضح حالة إستخدام مدير التحرير
55	الشكل (8.2) يوضح حالة إستخدام مدير الفصل
56	الشكل (9.2) يوضح حالة إستخدام المراجع
57	الشكل (10.2) يوضح حالة إستخدام مدير النشر
57	الشكل (11.2) يوضح حالة إستخدام الزائر
80	الشكل (1.3) يوضح مخطط النشاط المتبع من قبل المؤلف الذي يملك حساب
81	الشكل (2.3) يوضح مخطط النشاط المتبع من قبل المؤلف الذي لا يملك حساب
82	الشكل (3.3) يوضح مخطط النشاط المتبع من قبل رئيس لجنة المجلة
83	الشكل (4.3) يوضح مخطط النشاط المتبع من قبل مدير الفصل
84	الشكل (5.3) يوضح مخطط النشاط المتبع من قبل مدير التحرير
85	الشكل (6.3) يوضح مخطط النشاط المتبع من قبل مدير النشر
86	الشكل (7.3) يوضح مخطط النشاط المتبع من قبل الزائر
87	الشكل (8.3) يوضح مخطط النشاط المتبع من قبل المراجع
88	الشكل (9.3) يوضح المخطط التسلسلي لتنفيذ العمليات في النظام
90	الشكل (10.3) يوضح مخطط الكيانات العلائقية لبنية قاعدة البيانات
91	الشكل (11.3) يوضح كينونة المجلة

91	الشكل (12.3) يوضح كينونة الأعضاء
92	الشكل (13.3) يوضح كينونة الأوراق
92	الشكل (14.3) يوضح كينونة الأدوار
93	الشكل (15.3) يوضح كينونة الكلمات المفتاحية
93	الشكل (16.3) يوضح كينونة الملاحظات
94	الشكل (17.3) يوضح كينونة الفصول
94	الشكل (18.3) يوضح كينونة الأقسام
94	الشكل (19.3) يوضح كينونة الرد
95	الشكل (20.3) يوضح كينونة العدد
105	الشكل (21.3) يوضح قاعدة البيانات المستخدمة
106	الشكل (22.3) يوضح واجهة النظام الرئيسية
107	الشكل (23.3) يوضح واجهة تكوين مجلة جديدة
107	الشكل (24.3) يوضح واجهة مراجعة ورقة
107	الشكل (25.3) يوضح واجهة رئيس لجنة المجلة
113	الشكل (1.4) يوضح الواجهة الرئيسية للنظام
113	الشكل (2.4) يوضح الواجهة الرئيسية للنظام
114	الشكل (3.4) يوضح واجهة إدخال بيانات الورقة المراد تحميلها
115	الشكل (4.4) يوضح واجهة إدخال بيانات المؤلف المراسل
116	الشكل (5.4) يوضح واجهة إدخال بيانات المجلة
117	الشكل (6.4) يوضح ملاحظات تكوين هيكلية أعضاء المجلة
117	الشكل (7.4) يوضح واجهة تكوين هيكلية أعضاء المجلة
118	الشكل (8.4) يوضح واجهة حساب رئيس لجنة المجلة
118	الشكل (9.4) يوضح واجهة تعديل أعضاء لجنة المجلة
119	الشكل (10.4) يوضح واجهة طلب مراجعين
120	الشكل (11.4) يوضح واجهة عملية التصنيف
120	الشكل (12.4) يوضح واجهة عملية إختيار المراجعين
121	الشكل (13.4) يوضح حساب المراجع
122	الشكل (14.4) يوضح واجهة عملية المراجعة
122	الشكل (15.4) يوضح أسئلة المحتوى العلمي في عملية المراجعة

123	الشكل (16.4) يوضح أسئلة المحتوى العلمي باللغة و الشكل العام في عملية المراجعة
123	الشكل (17.4) يوضح أسئلة النتائج والملحوظات في عملية المراجعة
124	الشكل (18.4) يوضح شكل تقرير المراجعة
124	الشكل (19.4) يوضح واجهة عملية إتخاذ القرار النهائي للنشر
125	الشكل (20.4) يوضح واجهة عرض المجلات
125	الشكل (21.4) يوضح واجهة تقارير المراجعين
126	الشكل (22.4) يوضح واجهة تقارير الأوراق الجديدة
126	الشكل (23.4) يوضح واجهة تقارير الأوراق المصنفة
126	الشكل (24.4) يوضح واجهة تقارير الأوراق المقبولة للنشر
127	الشكل (25.4) يوضح واجهة تقارير الأوراق المرفوضة للنشر
127	الشكل (26.4) يوضح واجهة تقارير الأوراق بدون رد
127	الشكل (27.4) يوضح واجهة تقارير حالة الأوراق
129	الشكل (28.4) يوضح ظهور تنبيه في حالة عدم تعبئة الحقول المطلوبة
129	الشكل (29.4) يوضح ظهور تنبيه في حالة إدخال صيغة خاطئة للبريد الإلكتروني
130	الشكل (30.4) يوضح إرسال بريد إلكتروني لأحد أعضاء لجنة المجلة فور تكوينها
131	الشكل (31.4) يوضح ظهور تنبيه في حالة إدخال بيانات خاطئة
132	الشكل (32.4) يوضح ظهور تنبيه في حالة إدخال صيغة خاطئة للبريد الإلكتروني
133	الشكل (33.4) يوضح ظهور تنبيه في حالة عدم إدخال البيانات في الحقول المطلوبة
134	الشكل (34.4) يوضح ظهور تنبيه يطلب تعبئة البيانات قبل تكوين الحساب
136	الشكل (35.4) يوضح ظهور تنبيه لتأكيد قبول الورقة
136	الشكل (36.4) يوضح ظهور تنبيه لتأكيد تعديل وقبول الورقة
137	الشكل (37.4) يوضح ظهور تنبيه لتأكيد رفض الورقة
137	الشكل (38.4) يوضح إرسال بريد إلكتروني للمؤلف المراسل لإعلامه بقبول الورقة للمراجعة
138	الشكل (39.4) يوضح إرسال الطلب بنجاح
139	الشكل (40.4) يوضح إرسال طلب إنضمام لأحد المراجعين
140	الشكل (41.4) يوضح ضرورة اختيار 3 مراجعين على الأقل للورقة
141	الشكل (42.4) يوضح إرسال الورقة للمراجعين المختارين بنجاح

141	الشكل (43.4) يوضح إرسال بريد إلكتروني للمراجع للمراجعة الورقة
143	الشكل (44.4) يوضح ظهور تتبّيه لتأكيد إرسال تقرير المراجعة
144	الشكل (45.4) يوضح إرسال بريد إلكتروني للمؤلف المراسل لإعلامه بقبول الورقة للنشر
145	الشكل (46.4) يوضح البحث بإسم المجلة
147	الشكل (47.4) يوضح البريد الإلكتروني المُرسل للعضو الجديد
149	الشكل (48.4) يوضح البحث عن مراجع غير موجود
150	الشكل (49.4) يوضح ظهور صفحًا الخطأ عند محاولة الوصول لصفحة غير موجودة
151	الشكل (50.4) يوضح إدخال عدد المستخدمين والزمن وعدد الإختبارات
151	الشكل (51.4) يوضح نتائج إختبار دخول 10 مستخدمين في ثانية واحدة

## قائمة الجداول

الصفحة	الجدول
25	الجدول (1.1) يوضح تحليل المخاطر
33	الجدول (1.2) يوضح متطلب إنشاء المجلة
34	الجدول (2.2) يوضح متطلب تسجيل دخول الأعضاء
34	الجدول (3.2) يوضح متطلب تحميل الورقة
35	الجدول (4.2) يوضح متطلب إنشاء حساب المؤلف
36	الجدول (5.2) يوضح متطلب تعديل بيانات الملف الشخصي
36	الجدول (1.2) يوضح متطلب تصنيف الأوراق
38	الجدول (7.2) يوضح متطلب طلب مراجعين
39	الجدول (8.2) يوضح متطلب اختيار مراجعين
40	الجدول (9.2) يوضح متطلب قبول/رفض الورقة للمراجعة
40	الجدول (10.2) يوضح متطلب المراجعة
41	الجدول (11.2) يوضح متطلب إتخاذ القرار النهائي للنشر
42	الجدول (12.2) يوضح متطلب نشر الأوراق
43	الجدول (13.2) يوضح متطلب عرض المجلات
43	الجدول (14.2) يوضح متطلب عرض الأوراق
44	الجدول (15.2) يوضح متطلب تعديل بيانات المجلة
45	الجدول (16.2) يوضح متطلب تعديل أعضاء لجنة المجلة
45	الجدول (17.2) يوضح متطلب إعداد تقارير الفصول
46	الجدول (18.2) يوضح متطلب إعداد تقارير المراجعين
47	الجدول (19.2) يوضح متطلب إعداد تقارير أوراق الفصل
47	الجدول (20.2) يوضح متطلب إعداد تقارير أوراق المجلة
48	الجدول (21.2) يوضح متطلب تسجيل خروج الأعضاء
58	الجدول (22.2) يوضح حالة استخدام إنشاء مجلة
59	الجدول (23.2) يوضح حالة استخدام تسجيل دخول الأعضاء
60	الجدول (24.2) يوضح حالة استخدام تحميل الورقة

61	الجدول (25.2) يوضح حالة إستخدام إنشاء حساب المؤلف
61	الجدول (26.2) يوضح حالة إستخدام تعديل بيانات الملف الشخصي
62	الجدول (27.2) يوضح حالة إستخدام تصنيف الأوراق
63	الجدول (28.2) يوضح حالة إستخدام طلب المراجعين
64	الجدول (29.2) يوضح حالة إستخدام اختيار مراجعين
66	الجدول (30.2) يوضح حالة إستخدام قبول/رفض الورقة
67	الجدول (31.2) يوضح حالة إستخدام المراجعة
68	الجدول (32.2) يوضح حالة إستخدام إتخاذ القرار النهائي
69	الجدول (33.2) يوضح حالة إستخدام نشر الأوراق
70	الجدول (34.2) يوضح حالة إستخدام عرض المجلات
70	الجدول (35.2) يوضح حالة إستخدام عرض الأوراق
71	الجدول (36.2) يوضح حالة إستخدام تعديل بيانات المجلة
72	الجدول (37.2) يوضح حالة إستخدام تعديل بيانات المجلة
72	الجدول (38.2) يوضح حالة إستخدام إعداد تقارير الفصول
73	الجدول (39.2) يوضح حالة إستخدام إعداد تقارير المراجعين
74	الجدول (40.2) يوضح حالة إستخدام إعداد تقارير أوراق الفصل
75	الجدول (41.2) يوضح حالة إستخدام إعداد تقارير أوراق المجلة
77	الجدول (42.2) يوضح حالة إستخدام تسجيل خروج الأعضاء
95	الجدول (1.3) يوضح جدول المجلات
96	الجدول (2.3) يوضح جدول علاقة عضو_دور
96	الجدول (3.3) يوضح جدول الأعضاء
98	الجدول (4.3) يوضح جدول الأوراق
98	الجدول (5.3) يوضح جدول الفصول
99	الجدول (6.3) يوضح جدول الأقسام
99	الجدول (7.3) يوضح جدول علاقة مؤلف_ورقة
100	الجدول (8.3) يوضح جدول أدوار الأعضاء
100	الجدول (9.3) يوضح جدول الكلمات المفتاحية
101	الجدول (10.3) يوضح جدول تسجيل الدخول
101	الجدول (11.3) يوضح جدول الرد

102	الجدول (12.3) يوضح جدول الملاحظات
104	الجدول (13.3) يوضح جدول العدد
110	الجدول (1.4) يوضح اللغات المستخدمة في النظام
112	الجدول (2.4) يوضح الأدوات المستخدمة في النظام
128	الجدول (3.4) يوضح إختبار وظيفة إنشاء مجلة
130	الجدول (4.4) يوضح إختبار وظيفة تسجيل دخول
131	الجدول (5.4) يوضح إختبار وظيفة تعديل بيانات الملف الشخصي
132	الجدول (6.4) يوضح إختبار وظيفة تحميل ورقة
133	الجدول (7.4) يوضح إختبار وظيفة إنشاء حساب مؤلف
134	الجدول (8.4) يوضح إختبار تصنيف الأوراق
138	الجدول (9.4) يوضح إختبار وظيفة طلب مراجعين
139	الجدول (10.4) يوضح إختيار وظيفة اختيار مراجعين
142	الجدول (11.4) يوضح إختبار وظيفة قبول / رفض ورقة
142	الجدول (12.4) يوضح إختبار وظيفة مراجعة
143	الجدول (13.4) يوضح إختبار وظيفة إتخاذ القرار النهائي للنشر
145	الجدول (14.4) يوضح إختبار وظيفة نشر الأوراق
145	الجدول (15.4) يوضح إختبار وظيفة عرض المجلات
146	الجدول (16.4) يوضح إختبار وظيفة عرض الأوراق
146	الجدول (17.4) يوضح إختبار وظيفة تعديل بيانات المجلة
146	الجدول (18.4) يوضح إختبار وظيفة تعديل أعضاء لجنة المجلة
147	الجدول (19.4) يوضح إختبار وظيفة إعداد تقارير الفصول
148	الجدول (20.4) يوضح إختبار وظيفة إعداد تقارير المراجعين
149	الجدول (21.4) يوضح إختبار وظيفة إعداد تقارير أوراق الفصل
149	الجدول (22.4) يوضح إختبار وظيفة إعداد تقارير أوراق المجلة
150	الجدول (23.4) يوضح إختبار وظيفة تسجيل الخروج
150	الجدول (24.4) يوضح إختبار وظيفة إدخال روابط غير صحيحة

## قائمة الرموز

المعنى	الرمز
Functional requirement	FR
Entity Relational Diagram	ERD
Primary Key	PK
Foreign Key	FK

# ١ الفصل الأول (المرحلة التمهيدية)

## **1.1 المقدمة:**

لأن نشر العلم والمعرفة من الأهداف السامية للعاملين في الجهات البحثية، لذلك فالوصول إلى معلومة سليمة ومنقحة وجدية لم يسبق الإشارة إليها أو ذكرها في أعمال سابقة هو مسؤولية تقع على عاتق عدة جهات بداية من الباحث ومروراً بالمراجعين ووصولاً إلى المحررين والقائمين على المجلات العلمية.

تعتبر المجلات العلمية شريان هاماً من شرائط المعلومات في المكتبات ومركز المعلومات وخاصة المكتبات الأكاديمية التي تولي إهتماماً خاصاً بالمجلات العلمية في مختلف مجالات المعرفة. ولقد ظلت المجلات المطبوعة هي السائدة في مقتنيات المكتبات الأكاديمية حتى قبيل نهايات القرن الماضي وقبل التحول الجذري في وسائل نقل المعلومات إلى الوسيط الآلي الذي يزداد إنتشاراً يوماً بعد يوم. ومنذ بضع سنوات تسارت خطى النشر الإلكتروني ، فظهرت الحاجة إلى مجلات علمية إلكترونية تصدر في مجالات مختلفة مما يسهل في عملية إصدار هذه المجلات المتخصصة وخفض تكلفة النشر .

نظراً لأهمية موضوع نشر الأبحاث العلمية سيقوم فريق المشروع ببناء نظام يهدف إلى تقديم خدمات تسليم ومراجعة ونشر البحوث العلمية في مجالات مختلفة بنسخ إلكترونية للباحثين من مختلف دول العالم باللغتين العربية والإنجليزية.

## **2.1 خلفية المشروع:**

نظام المراجعة والنشر الإلكتروني جاءت فكرته من وجود عدة مؤسسات مراجعة أوراق وبحوث علمية لا تملك نظام مراجعة رقمي خاص بها ، ولا زالت تعتمد على الطرق التقليدية في المراجعة والنشر الورقي للأبحاث، أو تعتمد على البريد الإلكتروني في إرسال واستقبال الأوراق والمراجعات. فمن هنا

سنقوم ببناء نظام مراجعة إلكتروني يسهل هذه العمليات على المؤسسات المعنية بحيث يمكن لأي مجلة إنشاء حساب خاص بها على هذا النظام المقترن والبدء في إسلام الأوراق والمراجعة والنشر من خلال هذا النظام. يمكن للباحث أو المجلات الوصول للنظام في أي وقت ومكان بإستخدام متتصفح الانترنت. كذلك سيقوم النظام بتوفير عدد من المميزات منها سهولة تحميل الورقة ومعلوماتها في النظام وصولاً إلى المراجعين المختصين لإبداء آرائهم وإقتراحاتهم المهنية بالخصوص.

### 3.1 وصف النظام الحالي:

يعتمد نظام المراجعة والنشر القائم على الأساليب التقليدية، فعند رغبة المؤلف في نشر ورقة بحثية ما في مجال معين، يقوم بتحميل ورقتة في المجلة ، ومن ثم تتم عملية فرز الأوراق وإرسالها للأعضاء المعنيين عبر البريد الإلكتروني، وعند وصول الورقة لمرحلة المراجعة، يقوم المراجع بتحميل مستند يحتوي على أهم الأسئلة الواجب الإجابة عنها، وتحميل الورقة المطلوب مراجعتها، وإرسال اقتراحاته وأراءه بخصوص الورقة في مستند أيضاً، ولا يوجد أي طريقة أقل تعقيداً لعرض الورقة، والإجابة عن الأسئلة بشكل إحترافي أكثر. كما أن كل مؤسسة من المؤسسات العلمية المالكة لمجلة ما، لابد أن تقوم بإنشاء موقع خاص بها مستقل بذاته، حتى تتمكن من مراجعة البحوث والأوراق العلمية وإصدار أعدادها، مما سيتزلف منها الوقت، الموارد البشرية والأموال.

### 4.1 مشاكل النظام الحالي:

- المشكلة التي تعاني منها المؤسسات المعنية بالأمر هي عدم إمكانية مراجعة ونشر بحوثها وأوراقها بصورة متطرفة وإنما الإعتماد فقط على المراجعة التقليدية والتي يقوم فيها المؤلف بإرسال

نسخ من ورقته عبر البريد الإلكتروني لتقوم لجنة المراجعين بمراجعةها يدوياً أو كتابة المراجعة في مستند وإرساله ومن ثم إرسال الرد "بالموافقة أو الرفض" إلى المؤلف.

- إستغرق وقت طويلاً في تبادل الرسائل الإلكترونية وإرسال المستندات والذي يتسبب في ضياع الكثير من الوقت والجهد.
- نشر نسخ ورقية مطبوعة من أعداد المجلة والذي بدوره سيزيد من حجم التكلفة الواقعة على المجلة.
- إنشاء موقع خاص بكل مجلة لعرض أوراقها وبحوثها التي تقوم بنشرها، وهذا سيؤدي إلى زيادة التكاليف وإهدار وقت فريق العمل.

## 5.1 وصف النظام المقترن:

سنقوم بميكنة عملية الإستلام والمراجعة والنشر لتسهيل العملية بالكامل، وذلك بتوفير نظام مراجعة ونشر آلي متكمال يوفر للمجلات خاصية تكوين حساب لها، يستطيع عبره المؤلف اختيار المجلة التي يرغب في أن تقوم بمراجعة ونشر ورقته. وبعد إنتهاء المؤلف من مهمته الأساسية المتمثلة في صياغة ورقته البحثية يقوم ب تقديمها لأحد المجلات العلمية طبقاً للشروط المحددة سلفاً من قبل المجلة، يقوم مدير التحرير في حال موافقته المبدئية على الورقة بإرسالها للفصل التابع له لتبدأ عملية المراجعة العلمية من قبل المختصين فيقوم مدير الفصل بالتواصل مع بعض المراجعين لتقدير الورقة ويمهلهم بعض الوقت للحصول على رأيهما تجاهها، ثم يقوم بالاطلاع على تقارير المراجعة وتوصياتهم بالخصوص، وبعدها يقرر مدير الفصل بصفته المسؤول الأخير قبول أو رفض نشر الورقة البحثية، وفي حالة القبول يتم إرسال الورقة لمدير النشر حتى تنشر في المجلة. كما يتم إبلاغ المؤلف المراسل برأي المراجعين و موقف الورقة. وفي الغالب تحتاج الكثير من الأوراق للمراجعة وبعض من التعديلات

سواء بصورة كبيرة أو صغيرة وفقاً لجودة العمل المقدم. أيضاً، نظراً للشح الموجود من أنظمة المراجعة العربية فسيكون نظامنا إضافة وتطوير للمحتوى العربي العلمي. وبهذا تكون قد سهلنا على تلك المجلات عملية المراجعة اليدوية وليس هذا فحسب، بل أيضاً عملية توزيع هذه المجلات الإلكترونية نظراً لأنها أصبحت أسهل في وصولها إلى المهتمين بها عبر النسخ الإلكترونية. وفي ظل إرتفاع أسعار المجلات الورقية وتزايد العبء المالي على ميزانية المكتبات الأكاديمية، فقد تجد هذه المجلات في نظامنا مخرجاً لها من تلك المشاكل.

## 6.1 أهداف النظام المقترن:

1. تعزيز عمليات النشر للأبحاث العلمية بين الباحثين باللغة العربية خاصة وإنجليزية عامة وفي بيئة مراجعة ونشر رصينة.
2. الارقاء بمستوى البحث من خلال مراجعتها من لجنة تحكيم متخصصة وذات خبرة.
3. تغطية حاجة كافة الباحثين في نشر البحث من مختلف التخصصات محلياً وإقليمياً وعالمياً.
4. إمكانية إنشاء حسابات خاصة بكل مجلة ولها الأحقيـة في اختيار مراجعـيها ولجنة تحريرـها.
5. تسهيل وصول المجلـات الإلكتروـنية إلى المـهتمـين بها عبر نسـخـها الإلكتروـنية.
6. تسهيل وتنظيم عملية مراجـعة الأوراق والبحـوث، حيث أصبحـت تـتم بـخطـوات مرتبـة بعيدـاً عن العـشوـائـية.

## **7.1 دراسة الجدوى:**

من مهام المرحلة التمهيدية تحديد ما إذا كان النظام مُجدي أم لا، وذلك لتسهيل عملية إتخاذ القرار في المضي قدماً في المشروع المقترن أم تغييره [1]. عليه يقدم فريق المشروع عمل دراسة جدوى للنظام من الناحية الإقتصادية، التشغيلية والفنية.

### **1.7.1 الجدوى الاقتصادية:**

تهتم الجدوى الاقتصادية بعرض وتحديد المنافع الإقتصادية المتوقعة من النظام المقترن،

والتي تتلخص في النقاط التالية:

1. يوفر النظام قاعدة بيانات يتم فيها تخزين كل أوراق البحوث العلمية، مما يخفض من استهلاك الورق والجبر لطباعة البحوث والتقارير.

2. توفير الوقت، بحيث أصبحت عملية إدارة الأوراق، والمراجعة والنشر أسهل مما كانت عليه.

3. رفع مستوى أداء المجلة كونها تتبع نظاماً يعمل بدقة، ويؤدي الوظائف المطلوبة بصورة منتظمة ومتسلسلة.

4. وجود مكان موحد للبحث عن أي أبحاث وأوراق علمية بدلاً من إهدار الوقت في البحث عنها في النسخ المطبوعة.

### **2.7.1 الجدوى التشغيلية:**

تهتم بمدى ملائمة الظروف لاستعمال النظام المقترن.

1. إمكانية تشغيل النظام المقترن دون الحاجة إلى كوادر فنية مختصة نظراً لسهولة إستخدامه.

2. لا يحتاج إلى تنصيب أو تركيب، وإنما فقط توفر خدمة الإنترن特 ومتصفح وجهاز حاسب آلي أو أي جهاز ذكي.

### **3.7.1 الجدى التقنية:**

تهتم الجدى التقنية بتحديد إحتمالية تنفيذ وبناء المشروع ضمن الإمكانيات التقنية (الفنية)

المتاحة، ومن هنا سوف يتم توضيح هذه الإمكانيات التي ستتوفر في النظام، ومنها يتم

التأكد من إمكانية بناء النظام المقترن:

1. سهولة الوصول إلى النظام من أي مكان وتوفره في كل وقت.
2. عدم الحاجة إلى تقنيات جديدة أو متطرفة لاستخدام النظام.
3. وجود قاعدة بيانات مركبة لكافة معلومات النظام المختلفة مع القدرة على معالجة البيانات واستخراج المعلومات المطلوبة لفائدة عمل النظام.
4. عدم الحاجة إلى كوادر فنية متخصصة لاستخدام النظام، وذلك لوضوح وسهولة استخدام الوظائف التي يوفرها.

### **8.1 النموذج المستخدم في دورة حياة تطوير النظام المقترن:**

لإنجاز النظام الحالي تم استخدام نموذج الشلال المتذبذب المعدل وذلك لتميزه بالبساطة وسهولة الفهم

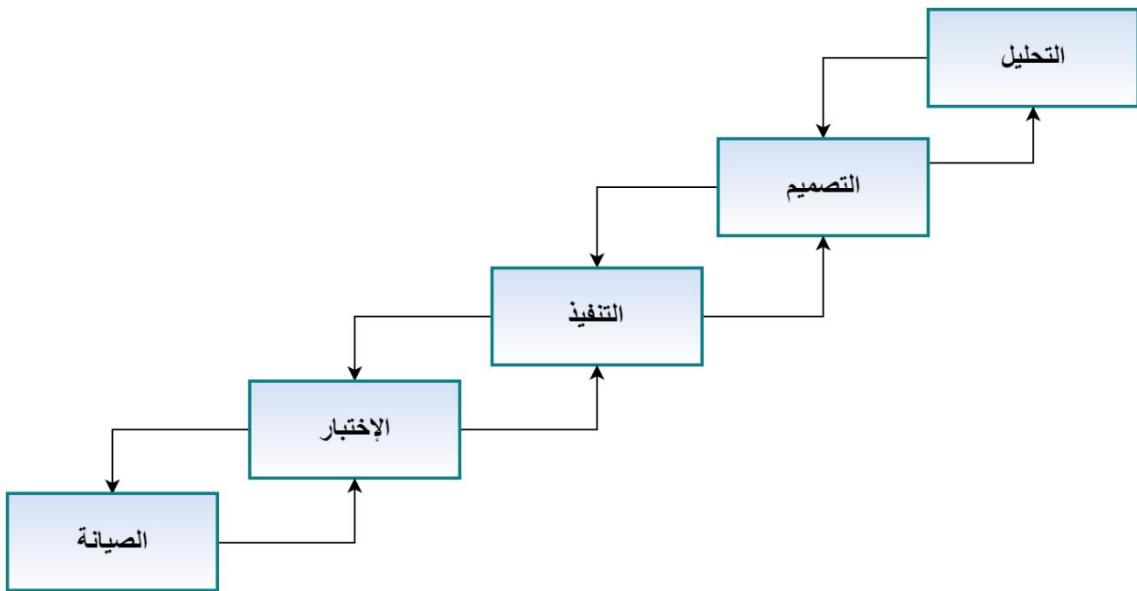
وكذلك لما يقدمه من منهجاً تتابعياً منتظمًا لتطوير البرمجيات بداية من التحليل ويتقدم تباعاً إلى

التصميم، الشفرة، الاختبار ومن ثم الصيانة. حيث يوضح دورة حياة البرمجيات بشكل تدريجي، تبدأ

من المرحلة الأولى حتى المرحلة الأخيرة وكل مرحلة تبدأ بعد الإنتهاء من المرحلة السابقة لها [2].

ويعتبر هذا المنهج مناسب للاستخدام كونه يتماشى بشكل جيد مع الأنظمة ذات المتطلبات الواضحة

كما هو في نظامنا الحالي.



الشكل (1.1) يوضح النموذج الشلالي المعدل

## 9.1 الجدول الزمني:

تم استخدام مخطط جانت لتكوين الجدول الزمني المرفق وذلك لتوضيح المدة الزمنية المستغرقة لكل مرحلة من مراحل تطوير النظام المقترن من البداية حتى النهاية، وكذلك توضيح المراحل التي تعتمد على بعض، بالإضافة إلى المراحل التي يتم تنفيذها بشكل متوازي. كما نلاحظ في الشكل وجود فراغ بين مرحلة التصميم والتنفيذ وذلك بسبب الإنشغال بالدراسة.

2019												2018				
شهر 9	شهر 8	شهر 7	شهر 6	شهر 5	شهر 4	شهر 3	شهر 2	شهر 1	شهر 12	شهر 11	شهر 10	المهام				
												الخطط				
												التحليل				
												التصميم				
												التنفيذ و الاختبار				
												التوسيع				

الشكل (2.1) يوضح الجدول الزمني

## 10.1 تحليل المخاطر:

الخطر هو مشكلة من الممكن حدوثها والذي إذا حدثت ستعيق إنتهاء المشروع بنجاح، وتعد عملية تحليل المخاطر مهمة لتجنب أو التقليل من احتمالية حدوث هذه المخاطر التي تأثر على نجاح المشروع والتي قد تؤدي إلى فشله [3]. وفيما يلي قائمة بالمخاطر والإحتمالات التقديرية لحوثها، بالإضافة إلى الحلول المتوقعة. حيث ان الإحتمالات تتراوح ما بين 0 و10 مدى أهمية الخطر هو حاصل ضرب احتمال حدوث الخطر و اثر حدوثه. فتم وضع هذه الاحتمالات بناءً على العمل على مشاريع دراسية سابقة، فالرقم الكبير يعني أن هذا الخطر تكرر حدوثه في هذه المشاريع والعكس للرقم الصغير:

الجدول (1.1) يوضح تحليل المخاطر

الحلول المتوقعة	مدى أهمية الخطر	اثر حدوث الخطر	احتمال حدوث الخطر	الخطر
إتباع جدول زمني دقيق والإلتزام به بأكبر قدر ممكن.	24	8	3	عدم إنجاز المشروع أو أحد مراحله في الوقت المحدد
إعداد نسخ إحتياطية لملفات المشروع في وحدة تخزين خارجية.	24	8	3	تعطل الأجهزة التي يتم بها تنفيذ المشروع
زيادة عدد ساعات العمل عند توفر التيار الكهربائي، و إعداد نسخ إحتياطية للمشروع، بالإضافة إلى العمل على أجهزة محمولة لتفادي فقدان البيانات.	40	5	8	إنقطاع التيار الكهربائي

الذهاب إلى أحد المراكز التي تقدم خدمات الإنترنرت، أو تسبيق المهام التي تحتاج إلى إنترنرت عند توفره.	25	5	5	حدث عطل في الإتصال بالإنترنرت لفترة طويلة
إعداد جدول زمني يحتوي على وقت إضافي إحتياطي لكل مرحلة.	15	5	3	أحد المتطلبات يستغرق وقت للتنفيذ أكثر من المتوقع
مضاعفة ساعات عمل أعضاء الفريق الآخرين لتجنب حدوث اي تأخير في العمل.	5	5	1	مرض أحد أعضاء فريق التطوير في وقت حرج

## 11.1 الخلاصة:

بعد الدراسة التي أجريت خلال مرحلة التخطيط، والتي قدمت نظرة شاملة على النظام القائم وما يعانيه من قصور، تحت على التفكير والبحث في تقديم نظام بديل بإمكانه حل مشكلة هذا القصور. تم تقديم وصف عام حول النظام المقترن تنفيذه، ومميزاته وكيف سيتغلب عن المشاكل الموجودة في النظام الحالي. كما أُجريت دراسة للجذوى من الجوانب الإقتصادية، التشغيلية والتقنية تم فيها الوصول إلى أن النظام المقترن مجدى ويمكن الإستمرار فيه من أجل تقديم خدمات ووظائف ترقي بعمل المجالات نحو الأفضل. وأخيراً تم تحديد الجدول الزمني للمشروع والنماذج المستخدم في دورة حياة تطويره.

## **2 الفصل الثاني (مرحلة التحليل)**

## **1.2 المقدمة**

مرحلة التحليل هي أهم مرحلة من مراحل تطوير النظام، وفيها سيتم توضيح وشرح كافة متطلبات النظام الوظيفية وغير الوظيفية والطرق المختلفة المتتبعة لجمع هذه المتطلبات. حيث يتم فهم المتطلبات المجمعة بشكل جيد للتمكن من تحديد الوظائف التي يجب توافرها في النظام.

### **2.2 جمع المتطلبات**

من أهم الخطوات في مرحلة التحليل والتي يتم من خلالها الحصول على المعلومات التي يبني عليها النظام، هي جمع المتطلبات. توضح الطرق التالية الأساليب التي تم استخدامها:

#### **1.2.2 المقابلة:**

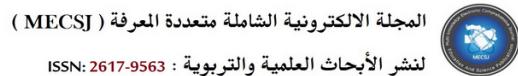
تم إجراء مقابلة مع رئيس المجلة الليبية للنظم الجغرافية والإستشعار عن بعد ومناقشته حول أنظمة المراجعة والنشر الإلكترونية بصفة عامة ومجلته بصفة خاصة والخدمات التي تقدمها، ومناقشة بعض العرائيل التي تواجههم في هذه المجلة. كما تم طرح بعض الاقتراحات بخصوص عملية المراجعة والنشر للأوراق والآليتها، وعن الوظائف والخدمات الأساسية الواجب توفرها في النظام والتي بدورها ستساعد أصحاب (مسؤولي) المجلات في أداء عملهم بسهولة أكثر.

#### **2.2.2 البحث:**

لم تعد الأساليب والطرق التقليدية القديمة لجمع البيانات هي السائدة، بل ظفت وفق المتغيرات التكنولوجية الحديثة طرقاً وأساليب جديدة تعتمد السرعة واحتزال الوقت والمصداقية. فمن الأساليب الحديثة لجمع البيانات توظيف شبكة الانترنت، حيث تم استخدامها للحصول على كم من المعلومات

بخصوص أنظمة المراجعة آلية عملها، والتعرف على أنظمة المراجعة المشابهة ومميزاتها ومشاكلها وفهم المتطلبات التي يحتاجها النظام المقترن، ومن هذه الأنظمة :

### 1.2.2.2 المجلة الإلكترونية الشاملة لنشر الأبحاث العلمية والتربوية (MECSJ)



المجلة الإلكترونية الشاملة متعددة المعرفة لنشر الأبحاث العلمية والتربوية تُعتبر من أعرق المجلات العربية المحكمة التي تتناول مختلف الموضوعات من مختلف التخصصات العلمية، حيث يُشرف على متابعتها نخبة من أجدر الباحثين والجامعين للشهادات العليا أصدرت النسخة العربية من المجلة بتاريخ 1-5-2018 وتنشر إصداراتها بصورة شهرية، آخر موعد لاستقبال المحوث بتاريخ 25-9-2019.  
ارسل ورقتك البحثية على البريد التالي [ editor@mecsj.com ]

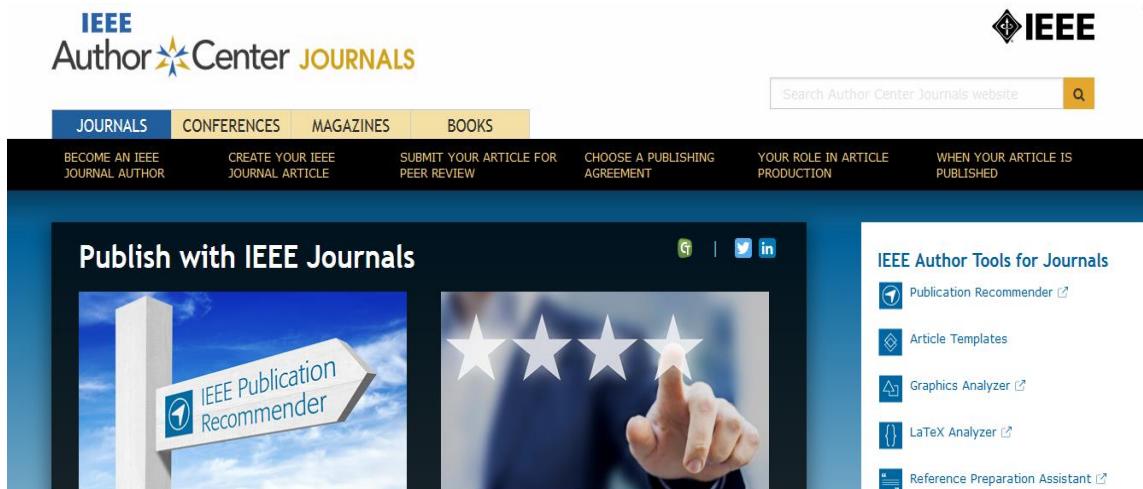


الشكل (1.2) يوضح موقع المجلة الإلكترونية الشاملة لنشر الأبحاث العلمية والتربوية

هي مجلة علمية دولية محكمة ، تعتبر من أفضل المجلات لنشر البحوث المتخصصة سواء كانت بحوث أدبية، تربوية، قانونية، أو علمية وغيرها الكثير، إذ تصدر أعدادها بصورة دورية بهدف مساعدة الباحثين من مختلف دول العالم بنشر نتاجهم الفكري ومجدهم البحثي ، التي تتمتع بالأصالة والحداثة واتباع قواعد الكتابة الأكاديمية السليمة والالتزام بأخلاقيات البحث. كما تختص المجلة الإلكترونية الشاملة متعددة المعرفة لنشر الأبحاث العلمية والتربوية، بنشر البحوث العربية في مختلف المجالات النظرية والتطبيقية والأوراق البحثية والتقارير ، بالإضافة إلى نشر ملخصات الرسائل العلمية وغيرها من الأعمال البحثية المعترف بها[4]. تم التعرف من خلال هذا الموقع على آلية إرسال البحوث والأوراق للمجلة.

## 2.2.2.2 معهد مهندسي الكهرباء والإلكترونيات IEEE

يعتبر معهد مهندسي الكهرباء والإلكترونيات IEEE أكبر جمعية مهنية على مستوى العالم، هدفه تحقيق التقدم التعليمي والتكنولوجي في مجال الهندسة الكهربائية والإلكترونية والحواسيب وما في حكمها. ويقوم المعهد بإصدار أعداد دورية للمجلة تضم أهم البحوث العلمية المتعلقة بالเทคโนโลยيا [5]. بحيث تمت الإستفادة من هذا الموقع في التعرف على آلية المراجعة وقبول ورفض الورقة وبعض من الأسئلة الواجب الإجابة عنها أثناء عملية المراجعة. إلا أنه تم ملاحظة افتقار الموقع للتنظيم، فبعض الواجهات مكتظة للغاية وغير مرتبة.

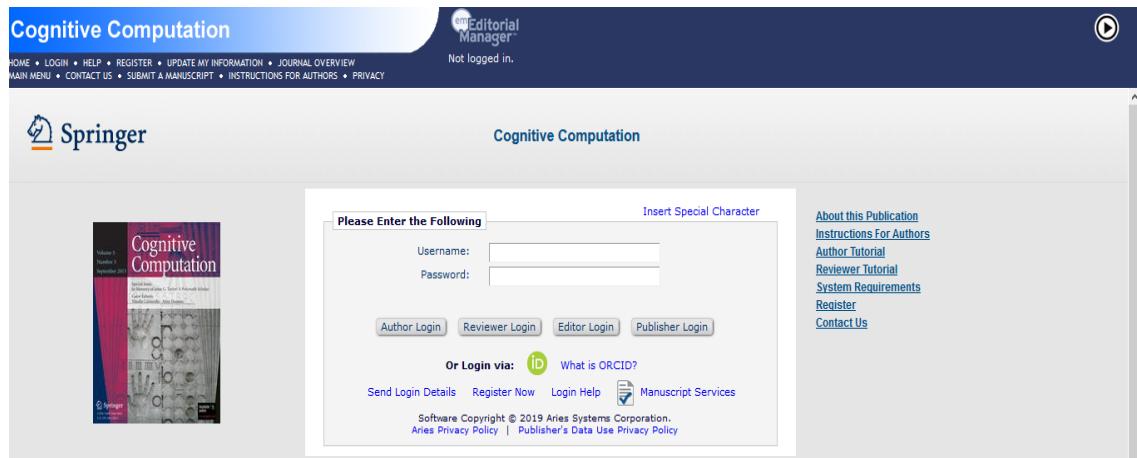


الشكل (2.2) يوضح موقع معهد مهندسي الكهرباء والإلكترونيات

## Editorial Manager 3.2.2.2

يعد نظاماً رائداً في تقديم البحوث العلمية والأعمال المرجعية والكتب والمطبوعات الأخرى ومراجعتها من قبل مجموعة من الخبراء والمراجعين. مستخدمو Editorial Manager هم مؤلفون ومحررون ومراجعون. يقدم المؤلفون أوراقهم البحثية وبياناتها. يستخدم المحررون النظم لمراجعة التقديمات وتعيين المراجعين وإرسالها لهم لمراجعتها وإتخاذ القرار

بقيولها أو رفضها[6] . تم التعرف من خلال هذا الموقع على آلية تحميل الورقة، والمعلومات اللازم توفيرها لأعضاء المجلة.



الشكل (3.2) يوضح موقع Editorial Manager

### 3.2 توصيف متطلبات النظام:

يتم في هذه المرحلة تحديد كل المتطلبات المقترحة للنظام وهي المتطلبات الوظيفية والمتطلبات غير الوظيفية والتي تم استباطها في مرحلة جمع المتطلبات.

#### 1.3.2 المتطلبات الوظيفية

تُعرّف المتطلبات الوظيفية بأنها الخدمات التي يجب أن يوفرها النظام وكيفية تعامله مع مدخلات معينة وكيفية تصرفه في حالات خاصة. الوظائف الرئيسية التي يوفرها النظام:

1. إنشاء حساب مجلة [FR1]

2. تسجيل دخول الأعضاء [FR2]

3. تحميل الورقة [FR3]

4. إنشاء حساب المؤلف [FR4]

5. تعديل بيانات الملف الشخصي [FR5]

6. تصنیف الأوراق [FR6]

7. طلب مراجعين [FR7]

8. اختيار المراجعين [FR8]

9. قبول/رفض الورقة للمراجعة [FR9]

10. مراجعة [FR10]

11. اتخاذ القرار النهائي للنشر [FR11]

12. نشر الأوراق [FR12]

13. عرض المجلات [FR13]

14. عرض الأوراق [FR14]

15. تعديل بيانات المجلة [FR15]

16. تعديل أعضاء لجنة المجلة [FR16]

17. إعداد تقارير الفصول [FR17]

18. إعداد تقارير المراجعين [FR18]

19. إعداد تقارير أوراق الفصل [FR19]

20. إعداد تقارير أوراق المجلة [FR20]

21. تسجيل خروج الأعضاء [FR21]

## 1. متطلب إنشاء مجلة

الجدول (1.2) يوضح متطلب إنشاء حساب مجلة

FR1	رمز المتطلب
إنشاء حساب مجلة	العملية
حتى يتم تسجيل بيانات المجلة و أعضاء لجنة المجلة في النظام	المبرر
1. يقوم المستخدم بإدخال بيانات المجلة المطلوبة وتحديد أقسامها وفصولها	الوصف المبدئي للخطوات
2. يقوم النظام ب تخزين بيانات المجلة	
3. يقوم النظام بتكوين صفة "مدير فصل" لكل من الفصول التي تم إدخالها مسبقاً	
4. يقوم المستخدم بإدخال البريد الإلكتروني لكل من أعضاء لجنة المجلة.	
توفر كافة البيانات المطلوبة لإنشاء المجلة	شروط سابقة
إدخال البيانات المطلوبة وتحديد أقسام وفصول المجلة، بالإضافة إلى البريد الإلكتروني لكل عضو من أعضاء لجنة المجلة	الدخلات
1. تكوين حساب خاص بكل عضو من أعضاء لجنة المجلة	الخرجات
2. إرسال بريد إلكتروني لكل عضو يحتوي على كلمة المرور الخاصة بحسابه	
3. يقوم النظام ب تخزين بيانات المجلة والأعضاء في قاعدة البيانات	
لا يوجد	الاعتمادية

## 2. متطلب تسجيل دخول الأعضاء

الجدول (2.2) يوضح متطلب تسجيل دخول الأعضاء

FR2	رمز المتطلب
تسجيل دخول الأعضاء	العملية
حتى يستطيع المستخدم تسجيل الدخول والوصول الى خدمات النظام	المبرر
1. يقوم المستخدم بتسجيل دخوله الى النظام عن طريق ادخال البريد الالكتروني وكلمة المرور  2. يتحقق النظام من صحة البيانات المدخلة	الوصف المبدئي للخطوات
أن يكون المستخدم مسجل في النظام	شروط سابقة
البريد الالكتروني وكلمة المرور	الدخلات
1. في حالة كان أول تسجيل دخول للمستخدم فستظفر له واجهة تعبئة بيانات الملف الشخصي  2. في حالة لم يكن أول تسجيل دخول للمستخدم فستظهر واجهة الرئيسية الخاصة بحساب المستخدم	المخرجات
لا يوجد	الإعتمادية

## 3. متطلب تحميل ورقة

الجدول (3.2) يوضح متطلب تحميل ورقة

FR3	رمز المتطلب
تحميل الورقة	العملية

حتى يتمكن المؤلف من تحميل وإرسال أوراقه للمراجعة من قبل لجنة مختصة ونشرها في حال قبولها	المبرر
1. يقوم المؤلف بإدخال البيانات الخاصة بالورقة في الحقول المخصصة لذلك. 2. يقوم المؤلف بإدخال البيانات الخاصة بالمؤلف المراسل في الحقول المخصصة لذلك وأي مؤلفين مشاركين	الوصف المبدئ للخطوات
لا يوجد	شروط سابقة
بيانات الورقة والمؤلفين المشاركين، بالإضافة إلى بيانات المؤلف المراسل في حالة عدم إمتلاكه حساب خاص به.	المدخلات
يقوم النظام بإضافة الورقة وبيانات مؤلفيها إلى قاعدة البيانات	المخرجات
لا يوجد	الإعتمادية

#### 4. متطلب إنشاء حساب المؤلف

الجدول (4.2) يوضح متطلب إنشاء حساب المؤلف

رمز المتطلب	FR4
العملية	إنشاء حساب المؤلف
المبرر	حتى يتمكن المؤلف من الحصول على حساب، يستطيع عبره تحميل أوراقه وأبحاثه والإطلاع على حالة أوراقه التي قام بإرسالها للمراجعة
الوصف المبدئ للخطوات	يقوم المؤلف بإدخال بياناته الشخصية لتكوين الحساب
شروط سابقة	لا يوجد

البيانات الشخصية	المدخلات
يقوم النظام بتكوين حساب جديد للمؤلف	المخرجات
FR3	الإعتمادية

## 5. متطلب تعديل بيانات الملف الشخصي

الجدول (5.2) يوضح متطلب تعديل بيانات الملف الشخصي

FR5	رمز المتطلب
تعديل بيانات الملف الشخصي	العملية
حتى يتمكن المستخدم من تعديل البيانات الخاصة به كرقم الهاتف أو البريد الإلكتروني أو أي معلومات أخرى تخص المستخدم	المبرر
يقوم المستخدم بتعديل بياناته الشخصية.	الوصف المبدئ للخطوات
تسجيل الدخول في النظام	شروط سابقة
البيانات الجديدة	المدخلات
1. يقوم النظام بتحديث بيانات المستخدم في قاعدة البيانات 2. يقوم النظام بعرض الملف الشخصي بعد التعديل	المخرجات
FR2	الإعتمادية

## 6. متطلب تصنیف الأوراق

الجدول (6.2) يوضح متطلب تصنیف الأوراق

FR6	رمز المتطلب
تصنیف الأوراق	العملية

تصنيف الأوراق بالشكل الصحيح وإتخاذ القرار بخصوص قبولها أو رفضها	المبرر
يقوم مدير التحرير بتصنيف الورقة المختارة اما بقبولها أو رفضها أو تعديل القسم/الفصل التابعة له	الوصف المبدئ للخطوات
1. تسجيل الدخول في النظام 2. وجود أوراق جديدة في النظام تحتاج الى تصنیف	شروط سابقة
الأوراق الجديدة	الدخلات
في حالة كانت بيانات الورقة صحيحة وتتوافق شروط المجلة، يتم قبولها وإرسال بريد إلكتروني للمؤلف المراسل لإعلامه بالقبول  في حالة كانت بيانات الورقة غير صحيحة أو لا تتوافق شروط المجلة، يتم رفضها وإرسال بريد إلكتروني للمؤلف المراسل لإعلامه بالرفض  في حالة كان القسم أو الفصل الذي تتبعه الورقة غير صحيح ولكنها توافق شروط المجلة، يتم تعديل القسم/ الفصل وقبولها، من ثم إرسال بريد إلكتروني للمؤلف المراسل لإعلامه بالقبول للمراجعة	المرجعات
FR2	الإعتمادية

## 7. متطلب طلب مراجعين

الجدول (7.2) يوضح متطلب طلب مراجعين

FR7	رمز المتطلب
طلب مراجعين	العملية
حتى يتم إضافة مراجعين للمجلة لمساهمة في عملية مراجعة الأوراق	المبرر
يقوم رئيس لجنة المجلة بطلب المراجعين إما عن طريق: البريد الإلكتروني وذلك بإدخال البريد الإلكتروني للمراجعين المطلوبين.	الوصف المبدئ للخطوات
طلب المراجعين من أعضاء لجنة المجلة وذلك بتحديد العضو المطلوب من قائمة الأعضاء	
في حالة الطلب بالبريد الإلكتروني : توفر البريد الإلكتروني للمراجعين المطلوبين.	شروط سابقة
في حالة الطلب من قائمة الأعضاء: توفر أعضاء في لجنة المجلة.	
البريد الإلكتروني للمراجع المطلوب	الدخلات
1. إرسال بريد إلكتروني للمراجعين المطلوبين. 2. إضافة المراجعين للنظام عند موافقتهم	المخرجات
FR1,FR2	الاعتمادية

## 8. متطلب اختيار المراجعين

الجدول (8.2) يوضح متطلب اختيار مراجعين

FR8	رمز المتطلب
إختيار المراجعين	العملية
حتى يتم تعين مراجعين للأوراق الموجودة في النظام للإنقال بعدها إلى عملية المراجعة	المبرر
يقوم مدير الفصل بإختيار المراجعين المناسبين لورقة ما، إما من الإقتراحات التي يوفرها النظام بناءً على تطابق أي من الكلمات المفتاحية للورقة مع تخصص المراجع، أو من باقي مراجع المجلة، حيث يمكنه اختيار عدد من الأوراق في نفس الوقت وتحديد نفس المراجعين لها	الوصف المبدئ للخطوات
1. تسجيل الدخول في النظام 2. وجود أوراق تحتاج إلى مراجعين	شروط سابقة
الأوراق المصنفة	الدخلات
1. تعين مراجعين للأوراق المختارة 2. إرسال بريد إلكتروني للمراجعين لإعلامهم بوجود ورقة تحتاج إلى مراجعة	الخرجات
FR2	الإعتمادية

## 9. متطلب قبول/رفض الورقة للمراجعة

الجدول (9.2) يوضح متطلب قبول/رفض الورقة للمراجعة

رمز المتطلب	FR9
العملية	قبول/رفض الأوراق للمراجعة
المبرر	لإتخاذ القرار بشأن قبول الورقة ثم مراجعتها أو رفض مراجعتها
الوصف المبدئ للخطوات	يقوم المراجع بإتخاذ قرار قبول أو رفض الورقة للمراجعة
شروط سابقة	1. تسجيل الدخول في النظام 2. وجود أوراق تحتاج إلى مراجعة
المدخلات	الأوراق المصنفة التي تحتاج إلى قرار قبول/رفض المراجعة
المخرجات	في حالة قبول الورقة : ظهور زر (المراجعة) للبدء في عملية المراجعة في حالة رفض الورقة : إختفاء الورقة من قائمة الأوراق المرسلة للمراجعة في حالة إنتهاء مهلة المراجعة : إختفاء الورقة من قائمة الأوراق المرسلة للمراجعة
الإعتمادية	FR2

## 10. متطلب المراجعة

الجدول (10.2) يوضح متطلب المراجعة

رمز المتطلب	FR10
العملية	المراجعة

مراجعة الأوراق المقبولة للمراجعة وتقديم الملاحظات والإقتراحات	المبرر
1. يقوم المراجع بتقييم الورقة والإجابة عن الأسئلة الخاصة بها.  2. يقوم المراجع بتحديد اقتراحته بشأن قبول أو رفض الورقة.  يمكن للمراجع تحميل أو حفظ التغييرات التي قام بها.	الوصف المبدئ للخطوات
1. تسجيل الدخول في النظام  2. قبول الورقة للمراجعة	شروط سابقة
الأوراق المقبولة التي تحتاج إلى مراجعة	المدخلات
تقرير المراجعة يصل إلى مدير الفصل المعنى	الخرجات
FR2,FR9	الإعتمادية

## 11. متطلب إتخاذ القرار النهائي للنشر

الجدول (11.2) يوضح متطلب إتخاذ القرار النهائي للنشر

FR11	رمز المتطلب
إتخاذ القرار النهائي	العملية
حتى يتم قبول الورقة ونشرها في النظام أو رفضها	المبرر
1. يقوم مدير الفصل بمراجعة توصيات، ملاحظات و تقارير المراجعة.  2. يقوم مدير الفصل بإتخاذ قرار الرفض أو القبول للنشر.  3. يقوم النظام بإرسال الورقة لمدير النشر في حالة القبول، أو إختفاءها من قائمة الأوراق المراجعة في حالة الرفض.	الوصف المبدئ للخطوات

شروط سابقة	إستلام تقارير المراجعة من المراجعين
المدخلات	لا يوجد
المخرجات	<p>في حالة قبول الورقة : إرسال الورقة إلى مدير النشر وإرسال بريد إلكتروني إلى المؤلف المراسل لإعلامه بقبول الورقة للنشر</p> <p>في حالة رفض الورقة : إخفاء الورقة من قائمة الأوراق المراجعة وإرسال بريد إلكتروني إلى المؤلف المراسل لإعلامه برفض نشر الورقة</p>
الاعتمادية	FR2,FR10

## 12. متطلب نشر الأوراق

الجدول (12.2) يوضح متطلب نشر الأوراق

رمز المتطلب	FR12
العملية	نشر الأوراق
المبرر	نشر الأوراق وعرضها في النظام حتى يتمكن زائروا النظام من الإطلاع عليها
الوصف المبدئ للخطوات	يقوم مدير النشر بتحديد الأوراق المراد نشرها من قائمة الأوراق المقبولة للنشر
شروط سابقة	وجود أوراق مقبولة للنشر
المدخلات	الأوراق الجاهزة للنشر

نشر العدد والأوراق التابعة له، وإرسال بريد إلكتروني إلى المؤلفين المراسلين للأوراق المنشورة لإعلامهم بنشر الورقة	المخرجات
FR11	الإعتمادية

### 13. متطلب عرض المجلات

الجدول (13.2) يوضح متطلب عرض المجلات

FR13	رمز المتطلب
عرض المجلات	العملية
عرض المجلات حتى يمكن زوار النظام من الإطلاع عليها	المبرر
1. يقوم المستخدم بالضغط على زر المجلات 2. يقوم النظام بعرض المجلات المشاركة في النظام	الوصف المبدئ للخطوات
وجود مجلات في النظام	شروط سابقة
لا يوجد	المدخلات
عرض المجلات المشاركة بالنظام	المخرجات
لا يوجد	الإعتمادية

### 14. متطلب عرض الأوراق

الجدول (14.2) يوضح متطلب عرض الأوراق

FR14	رمز المتطلب
عرض الأوراق	العملية

عرض الأوراق حتى يتمكن زوار النظام من الإطلاع عليها	المبرر
1. يقوم المستخدم بإختيار المجلة التي يرغب بها. 2. يقوم المستخدم بالضغط على الورقة المطلوب عرضها والموجودة ضمن أحد أعداد المجلة.	الوصف المبدئ للخطوات
وجود أوراق منشورة في المجلة	شروط سابقة
لا يوجد	الدخلات
عرض الورقة المختارة	الخرجات
لا يوجد	الإعتمادية

## 15. متطلب تعديل بيانات المجلة

الجدول (15.2) يوضح متطلب تعديل بيانات المجلة

رمز المتطلب	FR15
العملية	تعديل بيانات المجلة
المبرر	حتى يتم التعديل في بيانات المجلة
الوصف المبدئ للخطوات	يقوم رئيس لجنة المجلة بتعديل بيانات المجلة.
شروط سابقة	وجود مجلة منشأة
الدخلات	بيانات المراد تعديلها
الخرجات	يقوم النظام بتحديث بيانات المجلة في قاعدة البيانات وعرضها
الاعتمادية	FR1,FR2

## 16. متطلب تعديل أعضاء لجنة المجلة

الجدول (16.2) يوضح متطلب تعديل أعضاء لجنة المجلة

رمز المتطلب	FR16
العملية	تعديل أعضاء لجنة المجلة
المبرر	حتى يتم التعديل في أدوار أعضاء لجنة المجلة
الوصف المبدئي للخطوات	1. يقوم رئيس لجنة المجلة بتحديد العضو المراد إستبداله بعضو آخر 2. يقوم رئيس لجنة المجلة بإدخال البريد الإلكتروني الخاص بالعضو الجديد
شروط سابقة	وجود عضو مراد استبداله
المدخلات	البريد الإلكتروني للعضو الجديد
المخرجات	يقوم النظام بإستبدال الإعضاء وتحديث البيانات في قاعدة البيانات وإرسال بريد إلكتروني للعضو الجديد والسابق
الاعتمادية	FR1,FR2

## 17. متطلب إعداد تقارير الفصول

الجدول (17.2) يوضح متطلب إعداد تقارير الفصول

رمز المتطلب	FR17
العملية	إعداد تقارير الفصول

حتى يتم الحصول على تقارير بخصوص الأوراق التي تمت مراجعتها بالفصل أو الأوراق المصنفة بهذا الفصل	المبرر
1. يقوم رئيس لجنة المجلة بإختيار الفصل المراد إعداد تقرير له 2. يقوم رئيس لجنة المجلة بإختيار نوع التقرير	الوصف المبدئ للخطوات
وجود فصول بالمجلة ليتم إعداد تقارير لها	شروط سابقة
إختيار الفصل ونوع التقرير	المدخلات
تكوين وعرض التقرير المطلوب	المرجعات
FR2	الاعتمادية

#### 18. متطلب إعداد تقارير المراجعين

الجدول (18.2) يوضح متطلب إعداد تقارير المراجعين

FR18	رمز المتطلب
إعداد تقارير المراجعين	العملية
حتى يتم الحصول على تقارير بخصوص المراجعين والأوراق التي قاموا برفضها / قبولها / مراجعتها	المبرر
1. يقوم رئيس لجنة المجلة بإختيار المراجع المراد إعداد تقرير له، إما بالتحديد من قائمة المراجعين أو بالبحث بالبريد الإلكتروني 2. يقوم رئيس لجنة المجلة بإختيار نوع التقرير	الوصف المبدئ للخطوات
وجود مراجعين بالمجلة ليتم إعداد تقارير لهم	شروط سابقة

إختيار نوع التقرير الذي يرغب في الحصول عليه	المدخلات
تكوين وعرض التقرير المطلوب	المخرجات
FR2	الاعتمادية

#### 19. متطلب إعداد تقارير أوراق الفصل

الجدول (19.2) يوضح متطلب إعداد تقارير أوراق الفصل

FR19	رمز المتطلب
إعداد تقارير أوراق الفصل	العملية
حتى يتم الحصول على تقارير بخصوص أوراق الفصل الجديدة / التي بدون رد / حالة الأوراق	المبرر
يقوم مدير الفصل بإختيار نوع التقرير من قائمة أنواع التقارير	الوصف المبدئ للخطوات
وجود أوراق بالفصل ليتم إعداد تقارير لها	شروط سابقة
إختيار نوع التقرير الذي يرغب في الحصول عليه	المدخلات
تكوين وعرض التقرير المطلوب	المخرجات
FR2	الاعتمادية

#### 20. متطلب إعداد تقارير أوراق المجلة

الجدول (20.2) يوضح متطلب إعداد تقارير أوراق المجلة

FR20	رمز المتطلب
إعداد تقارير أوراق المجلة	العملية

حتى يتم الحصول على تقارير بخصوص أوراق المجلة الجديدة / المصنفة / المقبولة / المرفوضة	المبرر
يقوم مدير التحرير بإختيار نوع التقرير من قائمة أنواع التقارير	الوصف المبدئ للخطوات
وجود أوراق بالمجلة ليتم إعداد تقارير لها	شروط سابقة
إختيار نوع التقرير الذي يرغب في الحصول عليه	الدخلات
تكوين وعرض التقرير المطلوب	الخرجات
FR2	الاعتمادية

## 21. تسجيل خروج الأعضاء

الجدول (21.2) يوضح متطلب تسجيل خروج الأعضاء

FR21	رمز المتطلب
تسجيل خروج الأعضاء	العملية
تسجيل خروج المستخدم من النظام	المبرر
يقوم المستخدم بالضغط على زر (تسجيل الخروج) لتسجيل خروجه من النظام	الوصف المبدئ للخطوات
تسجيل الدخول الى النظام	شروط سابقة
لا يوجد	الدخلات
تسجيل خروج المستخدم من النظام	الخرجات
FR2	الاعتمادية

### **2.3.2 المتطلبات غير الوظيفية:**

المتطلبات غير الوظيفية هي خصائص وقيود تتعلق بالوظائف والخدمات التي يوفرها النظام والتي

تحاجها لكي يعمل بالكيفية المطلوبة. المتطلبات غير الوظيفية التي سيوفرها النظام:

#### **1. متطلبات الأداء:**

- سرعة الاستجابة لأوامر المستخدم وأداء وظائف النظام
- سرعة البحث واسترجاع المعلومات داخل قاعدة البيانات.
- السماح باستيعاب عدد كبير من الأوراق داخل النظام و استيعاب الزيادة المستقبلية في العدد.

#### **2. متطلبات الأمان:**

- الحفاظ على السرية التامة للأوراق بحيث لا يطلع عليها إلا المخولين بذلك بتحديد الصالحيات.
- توفير نظام يسمح لأعضاء المجلة بالدخول إلى حساباتهم عن طريق البريد الإلكتروني الخاص بهم وكلمة المرور، والتي بدورها ستكون مشفرة داخل قاعدة البيانات باستخدام خوارزمية md5.
- حماية جميع عمليات الإدخال والتعديل في البيانات من أي SQL Injections .prepared statements تدمر قاعدة البيانات بإستخدام

#### **3. قابلية الإستخدام:**

- يجب أن تكون الواجهات وعناصرها في النظام بسيطة وواضحة.

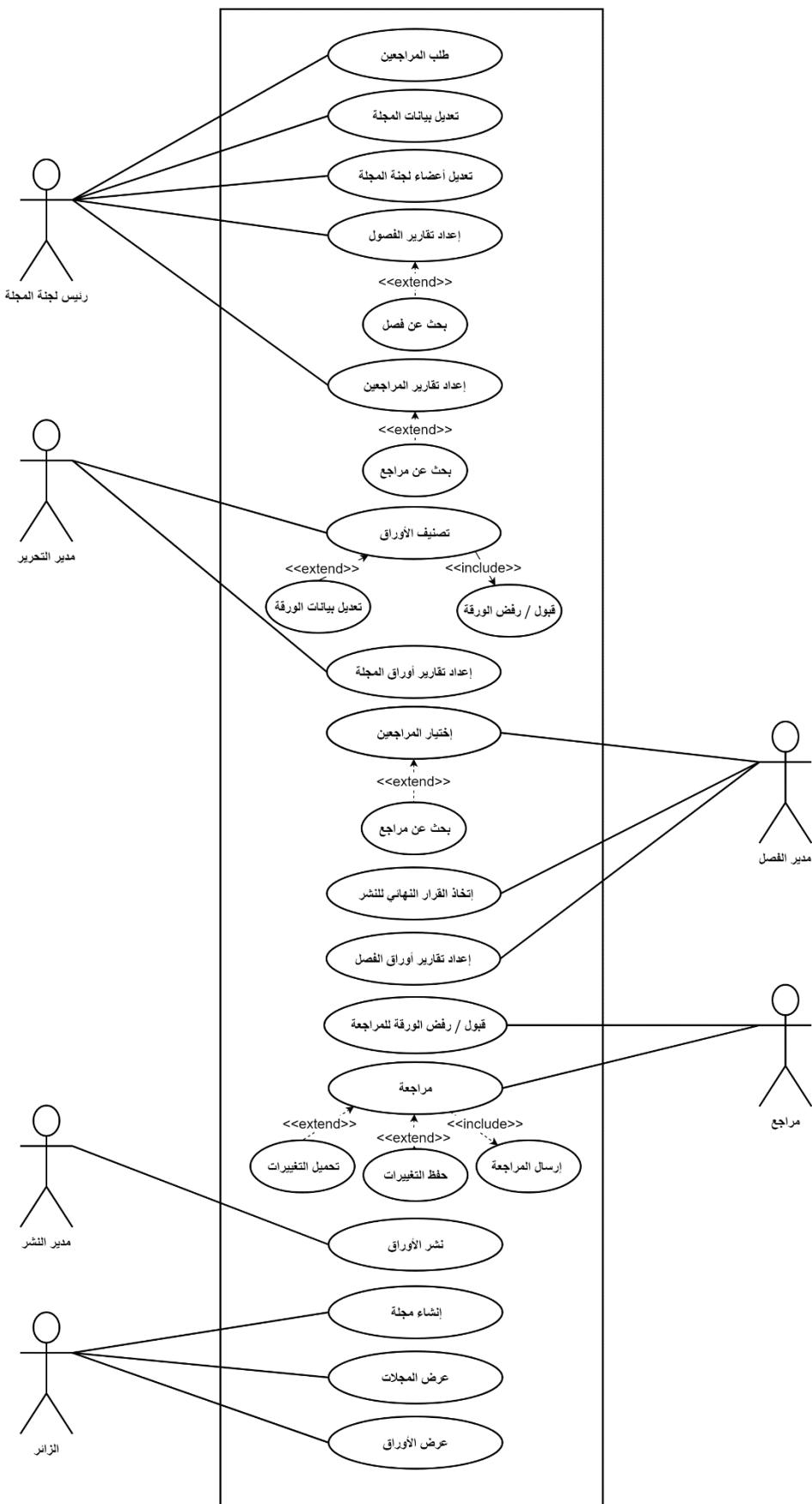
- يجب أن يتحصل المستخدم على ردود أفعال مناسبة بعد استخدامه لأيٍ من عناصر الواجهات بحيث لا يكون هناك شك فيما قد ينتج عن اختيار وظيفة ما.
- توحيد الأنماط فيما يخص مكونات إدخال وعرض البيانات ومواصفات الخط وفئات الألوان.
- يجب أن يكون النظام قادراً على التعامل مع أخطاء المستخدم عن طريق رسالات تنبيهية واضحة المعنى، والسامح بإمكانية التراجع كلما أمكن.

## 4.2 تحليل متطلبات النظام

### 1.4.2 مخطط حالة الإستخدام

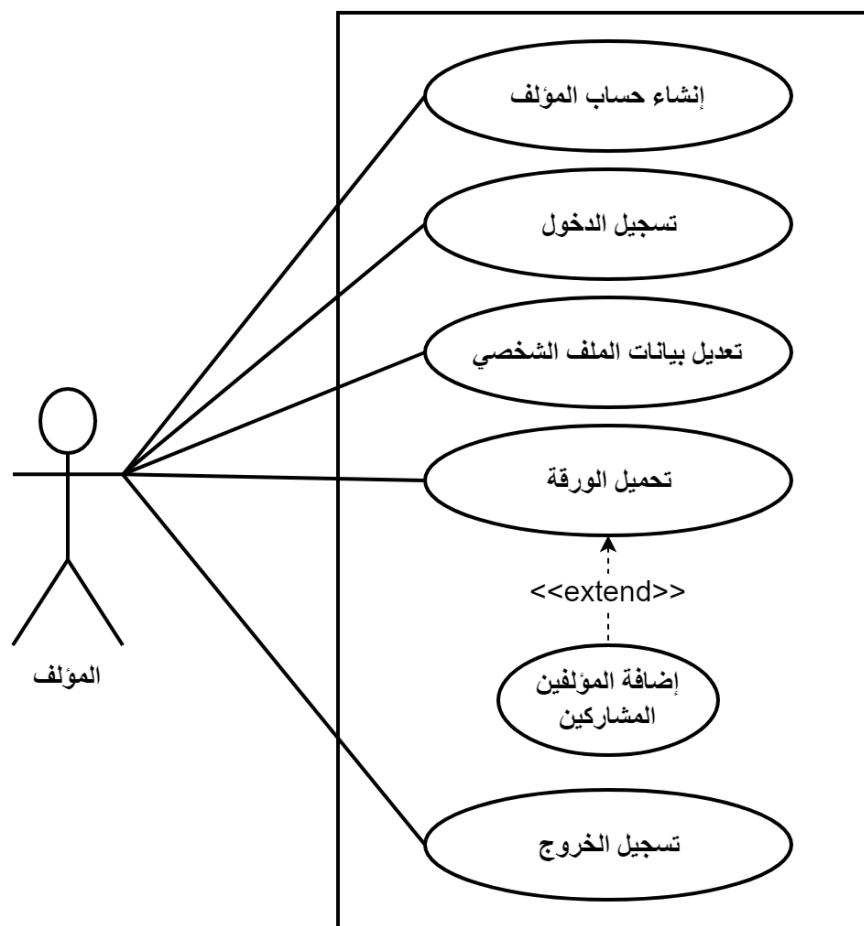
سيتم في هذا الجزء وصف كامل الوظائف والعمليات المتبادلة بين النظام والمستخدمين:

- مخطط شامل لحالة إستخدام النظام:



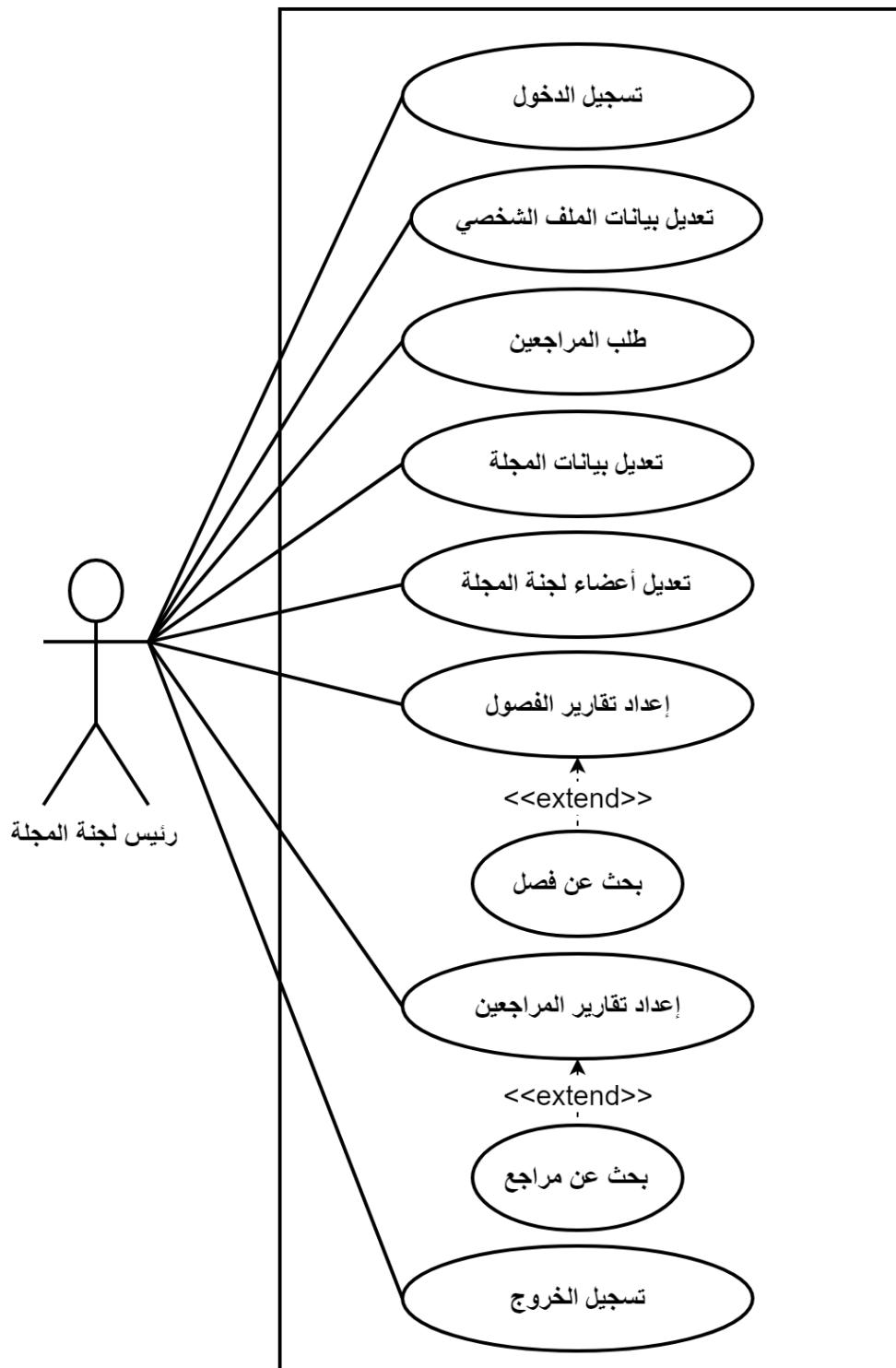
الشكل (4.2) يوضح حالة استخدام النظام

## 1. مخطط حالة إستخدام المؤلف



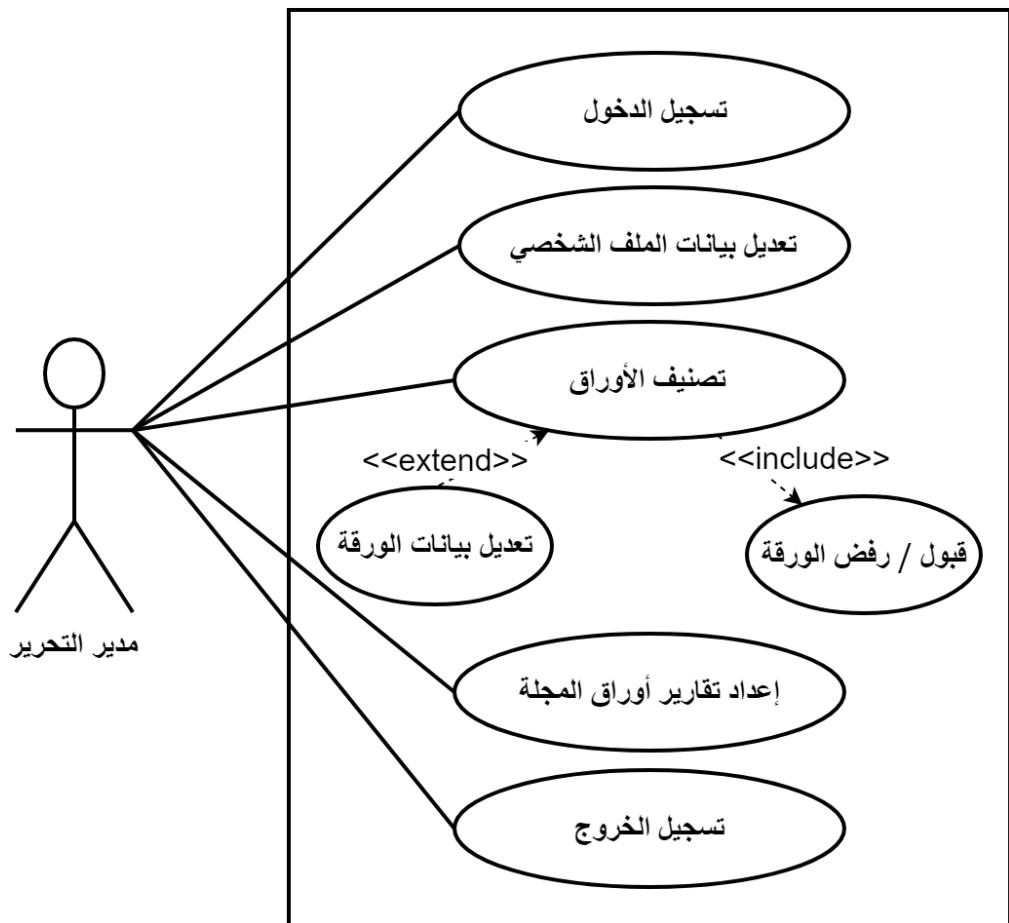
الشكل (5.2) يوضح حالة إستخدام المؤلف

## 2. مخطط حالة إستخدام رئيس لجنة المجلة



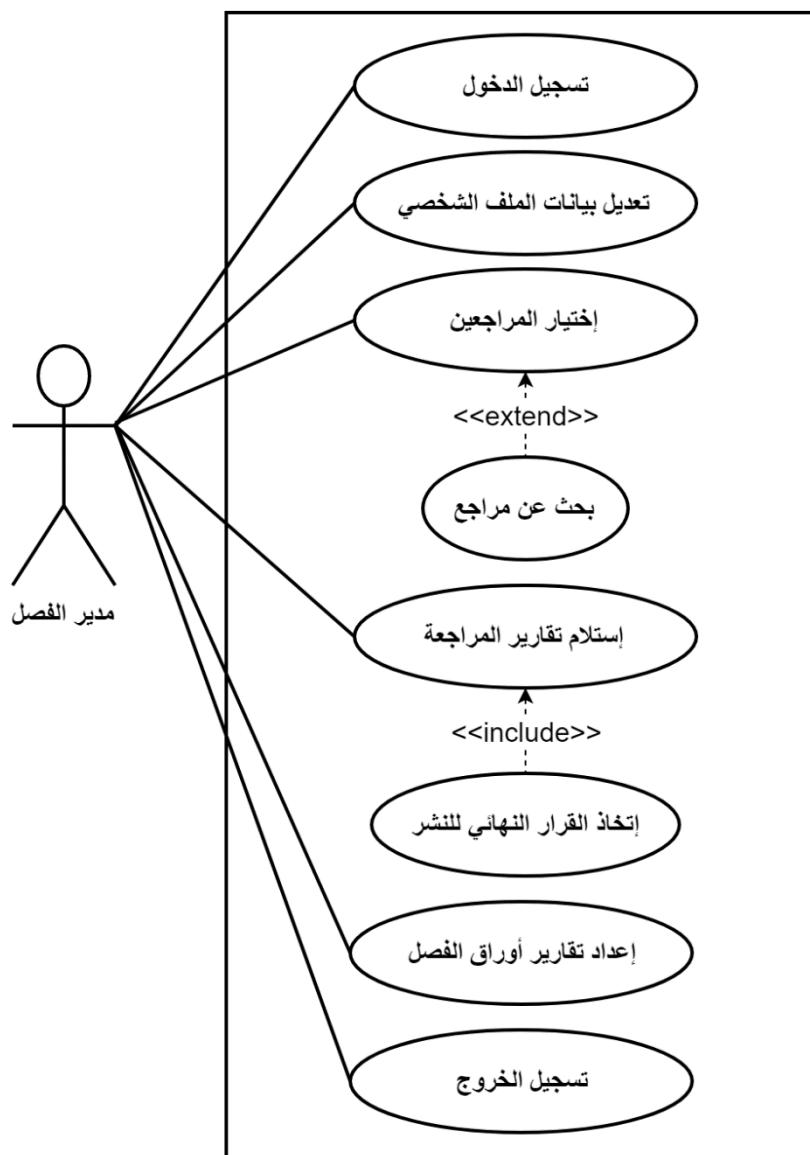
الشكل (6.2) يوضح حالة إستخدام رئيس لجنة المجلة

### 3. مخطط حالة إستخدام مدير التحرير



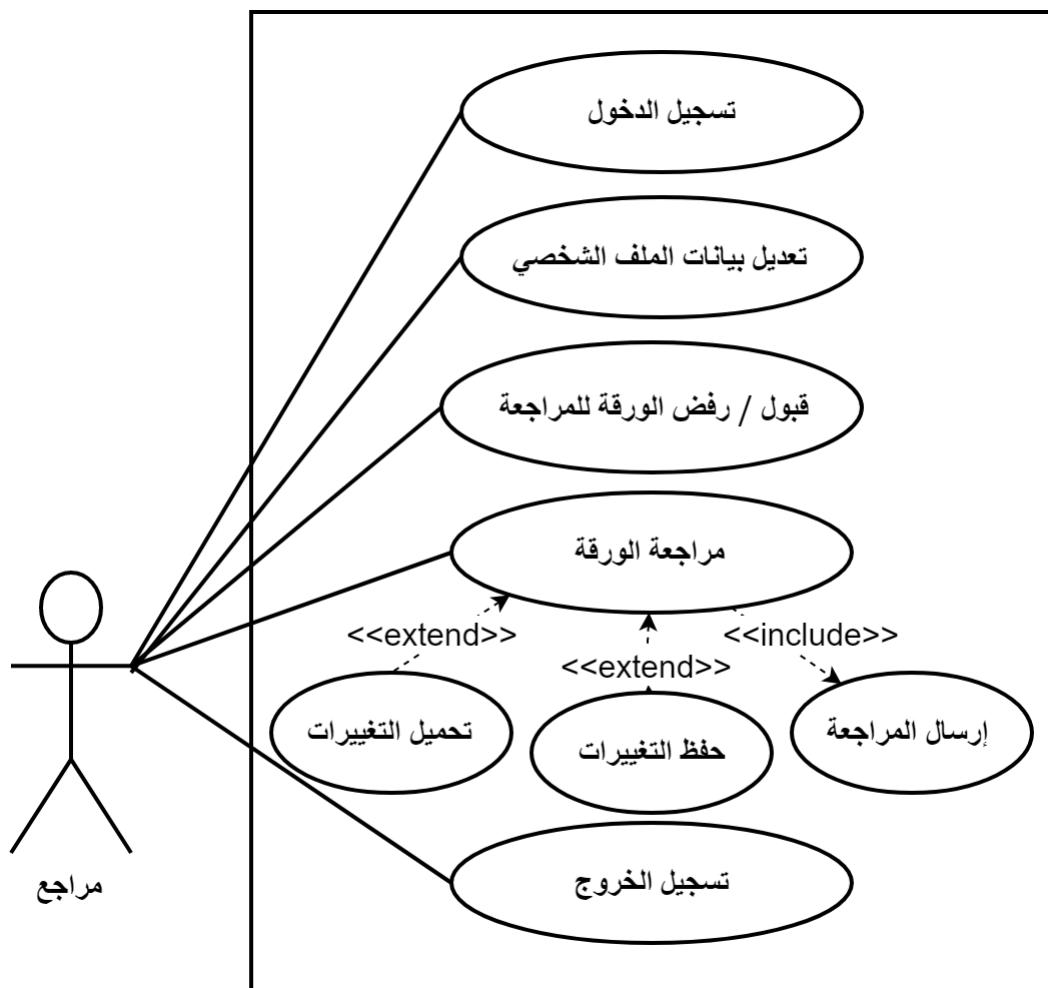
الشكل (7.2) يوضح حالة إستخدام مدير التحرير

#### 4. مخطط حالة إستخدام مدير الفصل



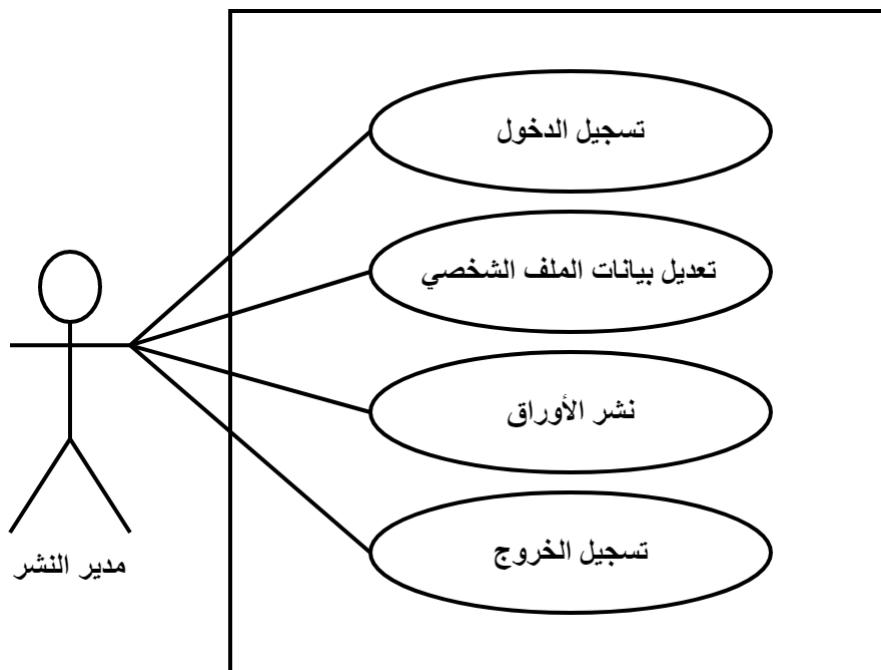
الشكل (8.2) يوضح حالة إستخدام مدير الفصل

## 5. مخطط حالة إستخدام المراجع



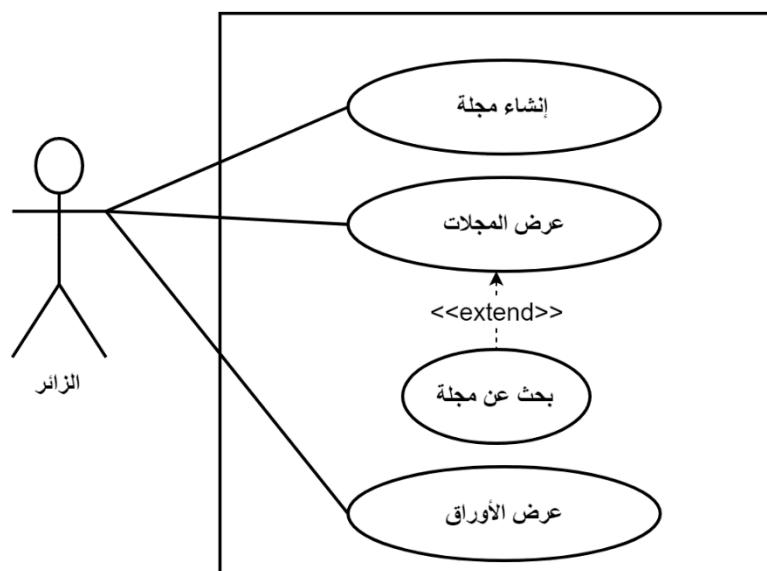
الشكل (9.2) يوضح حالة إستخدام المراجع

## 6. مخطط حالة إستخدام مدير النشر



الشكل (10.2) يوضح حالة إستخدام مدير النشر

## 7. مخطط حالة إستخدام الزائر



الشكل (11.2) يوضح حالة إستخدام الزائر

## 2.4.2 توصيف حالات الإستخدام

سيتم في هذا الجزء توصيف حالات إستخدام النظام بشكل مفصل

### 1. حالة إستخدام إنشاء حساب مجلة

الجدول (22.2) يوضح حالة إستخدام إنشاء حساب مجلة

إنشاء حساب مجلة	حالة الإستخدام
إنشاء المجلة و تحديد فصولها، أقسامها، و أعضاء لجنتها	الوصف
الزائر	الممثل
لا يوجد	الشروط السابقة
1. يقوم المستخدم بالضغط على زر (إنضم إلينا) للانتقال إلى صفحة إنشاء المجلة. 2. يقوم المستخدم بإدخال البيانات المطلوبة و تحديد أقسام و فصول المجلة. 3. يقوم المستخدم بالضغط على زر (تكوين). 4. يقوم النظام بتكوين المجلة و كذلك تكوين صفة "مدير فصل" لكل من الفصول التي تم إدخالها مسبقاً، ثم الانتقال إلى صفحة تكوين أعضاء لجنة المجلة. 5. يقوم المستخدم بإدخال البريد الإلكتروني الخاص بكل عضو من لجنة المجلة.	الإجراءات الأساسية

6. يقوم النظام بتكوين حساب خاص بكل عضو يحتوي على وظائف بناءً على صفتة.

7. يقوم النظام بإرسال بريد إلكتروني لكل من الأعضاء يحتوي على كلمة المرور ليتمكن من الدخول إلى حسابه.

إذا كانت إحدى المدخلات غير صحيحة أو لم يتم تعبئة كافة الحقول المطلوبة ستظهر رسالة تنبيه توضح ذلك.

**الجريات الإستثنائية**

1- إنشاء المجلة .

**الشروط اللاحقة**

2- إنشاء حساب خاص بكل عضو في لجنة المجلة.

## 2. حالة استخدام تسجيل دخول الأعضاء

الجدول (23.2) يوضح حالة استخدام تسجيل دخول الأعضاء

حالة الإستخدام	تسجيل الدخول
الوصف	تسجيل دخول المستخدم المسجل مسبقاً في النظام
الممثل	رئيس لجنة المجلة، مدير التحرير، مدير الفصل، المراجع، والمؤلف
الشروط السابقة	أن يكون المستخدم مسجل في النظام
الجريات الأساسية	1. يقوم المستخدم بتسجيل دخوله إلى النظام عن طريق إدخال البريد الإلكتروني وكلمة المرور الخاص به في الحقول المخصصة لذلك 2. يتحقق النظام من صحة البيانات المدخلة
الجريات الإستثنائية	في حالة إدخال بريد إلكتروني أو كلمة مرور غير صحيحة ستظهر رسالة خطأ توضح ذلك.

الدخول إلى النظام واستخدامه حسب صلاحيات المستخدم	الشروط اللاحقة
--	----------------

### 3. حالة إستخدام تحميل الورقة

الجدول (24.2) يوضح حالة إستخدام تحميل الورقة

تحميل الورقة	حالة الإستخدام
الوصف	الممثل
تحميل الأوراق والبحوث العلمية في النظام	المؤلف
لا يوجد	الشروط السابقة
1. يقوم المؤلف بإدخال البيانات الخاصة بالورقة في الحقول المخصصة لذلك	الإجراءات الأساسية
2. يقوم المؤلف بإدخال البيانات الخاصة بالمؤلف المراسل في الحقول المخصصة لذلك	
3. يقوم المؤلف بالضغط على زر (إضافة المؤلفين المشاركين) لإضافة بيانات باقي مؤلفي الورقة	
4. يقوم المؤلف بالضغط على زر (تحميل) لتحميل الورقة في النظام	
إذا كانت إحدى المدخلات غير صحيحة أو لم يتم تعبئة كافة الحقول المطلوبة، فستظهر رسالة تنبئه توضح ذلك.	الإجراءات الاستثنائية
يقوم النظام بإضافة الورقة وبيانات مؤلفيها إلى قاعدة البيانات	الشروط اللاحقة

#### 4. حالة استخدام إنشاء حساب المؤلف

الجدول (25.2) يوضح حالة استخدام إنشاء حساب المؤلف

إنشاء حساب للمؤلف	حالة الإستخدام
إنشاء حساب للمؤلف في النظام	الوصف
المؤلف	الممثل
لا يوجد	الشروط السابقة
1. يقوم المؤلف بإدخال بياناته الشخصية في الحقول المخصصة  2. يقوم المؤلف بالضغط على زر (طلب تكوين حساب)	الجريات الأساسية
إذا كانت إحدى المدخلات غير صحيحة أو لم يتم تعبئة كافة الحقول المطلوبة، أو أن العضو كان مسجل مسبقاً فستظهر رسالة تنبئه توضح ذلك	الجريات الإستثنائية
يقوم النظام بتكوين حساب جديد للمؤلف	الشروط اللاحقة

#### 5. حالة استخدام تعديل بيانات الملف الشخصي

الجدول (26.2) يوضح حالة استخدام تعديل بيانات الملف الشخصي

تعديل بيانات الملف الشخصي	حالة الإستخدام
تعديل بيانات الملف الشخصي	الوصف
رئيس لجنة المجلة، مدير التحرير، مدير الفصل، المراجع، والمؤلف	الممثل
تسجيل الدخول في النظام	الشروط السابقة
1. يقوم المستخدم بتعديل بياناته الشخصية	الجريات الأساسية

2. يقوم المستخدم بالضغط على زر (تعديل)	
يقوم النظام بإظهار رسالة تنبية في حالة كانت أحدى المدخلات غير صحيحة	الإجراءات الإستثنائية
1. يقوم النظام بتحديث بيانات المستخدم في قاعدة البيانات 2. عرض بيانات الملف الشخصي بعد التعديل	الشروط اللاحقة

## 6. حالة استخدام تصنیف الأوراق

الجدول (27.2) يوضح حالة استخدام تصنیف الأوراق

تصنیف الأوراق	حالة الإستخدام
تصنیف الأوراق وإتخاذ القرار بخصوص قبولها أو رفضها	الوصف
مدير التحرير	الممثل
1. تسجيل الدخول في النظام 2. وجود أوراق جديدة في النظام تحتاج إلى تصنیف	الشروط السابقة
1. يقوم مدير التحرير بالضغط على زر (تصنیف) 2. يقوم مدير التحرير بالإطلاع على ملف الورقة المعنية وبياناتها (اسم الورقة، اسم الفصل، واسم القسم الذي تتبعه) • في حالة كانت الورقة ضمن نطاق مجالات المجلة ومطابقة للبيانات المختارة يقوم بقبولها، وذلك بالضغط على زر (قبول) الورقة	الإجراءات الأساسية

<ul style="list-style-type: none"> <li>• في حالة كانت الورقة ضمن نطاق مجالات المجلة ولكن غير مطابقة للقسم أو الفصل من المفترض أن تتبعه، يقوم مدير التحرير بتعديل القسم/الفصل وذلك بالضغط على زر (تعديل بيانات الورقة)</li> <li>• في حال لم تكن الورقة ضمن نطاق مجالات المجلة يقوم برفضها وذلك بالضغط على زر (رفض الورقة)</li> </ul>	
<p>لا يوجد في حالة قبول الورقة : يتم إرسال بريد إلكتروني للمؤلف المراسل لإعلامه بالقبول للمراجعة</p> <p>في حالة رفض الورقة : يتم إرسال بريد إلكتروني للمؤلف المراسل بإعلامه بالرفض للمراجعة</p> <p>في حالة تعديل القسم/الفصل الخاص بالورقة وقوبلها : يتم إرسال بريد إلكتروني للمؤلف المراسل لإعلامه بالقبول للمراجعة</p>	<p>الإجراءات الإستثنائية</p> <p>الشروط اللاحقة</p>

## 7. حالة استخدام طلب مراجعين

الجدول (28.2) يوضح حالة استخدام طلب المراجعين

حالة الإستخدام	طلب مراجعين
الوصف	طلب مراجعين للمجلة
الممثل	رئيس لجنة المجلة

<p>في حالة الطلب بالبريد الإلكتروني : توفر البريد الإلكتروني للمراجعين المطلوبين.</p> <p>في حالة الطلب من قائمة الأعضاء: توفر أعضاء في لجنة المجلة.</p>	الشروط السابقة
<p>1. يقوم رئيس لجنة المجلة بالضغط على زر (طلب مراجعين).</p> <p>2. في حالة الطلب عن طريق البريد الإلكتروني:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• يقوم رئيس لجنة المجلة بطلب المراجعين عن طريق إدخال البريد الإلكتروني للمراجع المطلوب، حيث يمكن طلب أكثر من مراجع عن طريق الضغط على زر (إضافة مراجع) ليتم تكوين حقل جديد من قبل النظام لإدخال البريد الإلكتروني.</li> </ul> <p>3. في حالة الطلب من قائمة أعضاء لجنة المجلة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• يقوم رئيس لجنة المجلة بتحديد العضو من قائمة أعضاء لجنة المجلة.</li> <li>• يقوم رئيس لجنة المجلة بالضغط على زر (أرسل الطلب).</li> </ul>	الإجراءات الأساسية
<p>لا يوجد</p> <p>1. يقوم النظام بإرسال بريد إلكتروني للمراجعين المطلوبين.</p> <p>2. إضافة المراجعين للنظام عند موافقتهم</p>	الإجراءات الإستثنائية

## 8. حالة استخدام اختيار مراجعين

الجدول (29.2) يوضح حالة استخدام اختيار مراجعين

حالة الإستخدام	إختيار مراجعين

الوصف	إختيار مراجعين للأوراق
الممثل	مدير الفصل
الشروط السابقة	1. تسجيل الدخول في النظام 2. وجود أوراق تحتاج إلى مراجعين
الإجراءات الأساسية	1. يقوم مدير الفصل بالضغط على زر (إختير مراجع) للورقة المطلوب إختيار مراجعين لها  2. يقوم النظام بالإنتقال إلى صفحة تعرض كل الأوراق التي تحتاج إلى مراجعين والتمرير تحديداً إلى الورقة التي تم إختيارها ، بحيث يمكن للمراجع عرض ملف الورقة ليتمكن من إختيار المراجع المناسب لها.  3. يقوم النظام بإقتراح عدد من المراجعين لهذه الورقة، ويمكن لمدير الفصل البحث عن مراجع معين عبر بريده الإلكتروني في خانة البحث  4. يقوم مدير الفصل بإختيار المراجعين المناسبين إما من الإقتراحات أو من باقي مراجع المجلة، حيث يمكنه اختيار عدد من الأوراق في نفس الوقت وتحديد نفس المراجعين لها، ثم الضغط على زر (إرسال).
الإجراءات الاستثنائية	لا يوجد
الشروط اللاحقة	تم تعيين مراجعين للأوراق المختارة

## 9. حالة إستخدام قبول/رفض الورقة للمراجعة

الجدول (30.2) يوضح حالة إستخدام قبول/رفض الورقة

حالات الاستخدام	قبول/ رفض الأوراق للمراجعة
الوصف	إختيار (قبول أو رفض) الأوراق للمراجعة، الموجودة بحساب المراجع
الممثل	المراجع
الشروط السابقة	1. تسجيل الدخول في النظام 2. وجود أوراق تحتاج إلى مراجعة
الإجراءات الأساسية	<p>1. في حالة قبول الورقة</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>يقوم المراجع بالضغط على زر (قبول) لقبول مراجعة هذه الورقة</li> <li>يقوم النظام بتغيير حالة الورقة إلى (مقبولة) ومن ثم يستطيع المراجع مراجعتها</li> </ul> <p>2. في حالة رفض الورقة</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>يقوم المراجع بالضغط على زر (رفض) لرفض مراجعة هذه الورقة</li> <li>يقوم النظام بتحويل حالة الورقة إلى (مرفوضة) ومن ثم تختفي الورقة من جدول الأوراق المتاحة للمراجعة في حسابه</li> </ul>
الإجراءات الإستثنائية	إذ لم يكن هناك رد من قبل المراجع (بالقبول أو الرفض) فستختفي الورقة من جدول الأوراق المتاحة للمراجعة بعد مرور عدد (س) من الأيام حسب ماتم تحديده من قبل رئيس لجنة المجلة
الشروط اللاحقة	رفض أو قبول مراجعة الورقة

## 10. حالة إستخدام مراجعة

الجدول (31.2) يوضح حالة إستخدام المراجعة

المراجعة	حالة الإستخدام
مراجعة الأوراق التي تم قبولها	الوصف
المراجع	الممثل
1. تسجيل الدخول في النظام 2. قبول الورقة للمراجعة	الشروط السابقة
1. يقوم المراجع بإختيار الورقة المراد مراجعته والضغط على زر مراجعة  2. يقوم النظام بعرض الورقة المعنية مرفقة بمجموعة من الأسئلة بخصوصها  3. يقوم المراجع بالإجابة عن الأسئلة الموجودة ويقوم بتحديد اقتراحه بشأن قبول أو رفض الورقة	<b>الإجراءات الأساسية</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>يمكن للمراجع في حال عدم إستكمالها للمراجعة أن يقوم بحفظ            مراجعته وذلك بالضغط على زر (حفظ التغييرات للرجوع إليها            في وقت لاحق) للرجوع إليها لاحقاً</li> <li>يمكن للمراجع تحميل إجاباته عن الأسئلة في جهازه للرجوع            إليها عند الحاجة وذلك بالضغط على زر (تحميل التغييرات في            جهازك)</li> </ul>

4. عند إنتهاء عملية المراجعة يقوم المراجع بالضغط على زر (إرسال المراجعة للجنة المجلة والتحرير) لتصل مراجعته إلى مدير الفصل	
لا يوجد	الجريات الإستثنائية
إنتهاء عملية المراجعة ووصول تقرير المراجعة إلى مدير الفصل المعنى	الشروط اللاحقة

## 11. حالة استخدام إتخاذ القرار النهائي للنشر

الجدول (32.2) يوضح حالة استخدام إتخاذ القرار النهائي للنشر

إتخاذ القرار النهائي للنشر	حالة الإستخدام
إتخاذ القرار بشأن الأوراق التي تمت مراجعتها	الوصف
مدير الفصل	الممثل
إسلام تقارير المراجعة من المراجعين	الشروط السابقة
1. يقوم مدير الفصل بمراجعة توصيات، ملاحظات، و تقارير المراجعة الخاصة بالمراجعين الذين قاموا بمراجعة الورقة المعنية. 2. يقوم مدير الفصل بإتخاذ قرار الرفض في حالة كانت الورقة غير مناسبة للنشر في المجلة. يقوم مدير الفصل بإتخاذ قرار القبول في حالة كانت الورقة مناسبة للنشر في المجلة.	الجريات الأساسية
لا يوجد	الجريات الإستثنائية

<p>• في حالة قبول الورقة للنشر : يقوم النظام بإرسال الورقة لمدير النشر وإرسال بريد إلكتروني إلى المؤلف المراسل لإعلامه بقبول ورقته للنشر</p> <p>في حالة رفض الورقة يقوم النظام بحذفها من قائمة الأوراق المقبولة للنشر وإرسال بريد إلكتروني إلى المؤلف المراسل لإعلامه برفض ورقته للنشر</p>	<b>الشروط اللاحقة</b>
--	-----------------------

## 12. نشر الأوراق

الجدول (33.2) يوضح حالة استخدام نشر الأوراق

نشر الأوراق	حالة الإستخدام
نشر الأوراق المقبولة في النظام	الوصف
مدير النشر	الممثل
وجود أوراق مقبولة جاهزة للنشر	الشروط السابقة
1. يقوم مدير النشر بتحديد الأوراق المراد نشرها من قائمة الأوراق المقبولة  2. يقوم مدير النشر بالضغط على زر (نشر الأوراق) لنشر العدد	الجريات الأساسية
لا يوجد	الجريات الإستثنائية
يقوم النظام بنشر الأوراق المختارة وتكون متاحة لكافية مستخدمي وزائري النظام	الشروط اللاحقة

### 13. حالة إستخدام عرض المجلات

الجدول (34.2) يوضح حالة إستخدام عرض المجلات

عرض المجلات	حالة الإستخدام
الاطلاع على كل المجلات المشاركة في النظام	الوصف
كل مستخدمي النظام	الممثل
وجود مجلات في النظام	الشروط السابقة
1. يقوم المستخدم بالضغط على زر (المجلات) 2. يقوم النظام بالإنتقال الى صفحة تعرض كل المجلات الموجودة ومن ثم يستطيع المستخدم الضغط على كل مجلة لعرض أوراقها.	الجريات الأساسية
لا يوجد	الجريات الإستثنائية
عرض المجلات المشاركة بالنظام	الشروط اللاحقة

### 14. حالة إستخدام عرض الأوراق

الجدول (35.2) يوضح حالة إستخدام عرض الأوراق

عرض الأوراق	حالة الإستخدام
الاطلاع على كل الأوراق التابعة لمجلة معينة.	الوصف
كل مستخدمي النظام	الممثل
وجود أوراق منشورة في المجلة	الشروط السابقة
1. يقوم المستخدم بالضغط على المجلة المطلوب عرض أوراقها	الجريات الأساسية

2. يقوم النظام بالإنتقال الى صفحة تعرض أعداد المجلة والأوراق التابعة لكل عدد.	
3. يقوم المستخدم بإختيار الورقة التي يرغب في الإطلاع عليها	المجريات الإستثنائية لا يوجد
يقوم النظام بعرض الورقة المختارة	الشروط اللاحقة

## 15. حالة إستخدام تعديل بيانات المجلة

الجدول (36.2) يوضح حالة إستخدام تعديل بيانات المجلة

تعديل بيانات المجلة	حالة الإستخدام
تعديل بيانات المجلة	الوصف
رئيس لجنة المجلة	الممثل
تسجيل الدخول في النظام.	الشروط السابقة
1. يقوم رئيس لجنة المجلة بالضغط على زر (تعديل بيانات المجلة). 2. يقوم رئيس لجنة المجلة بتعديل البيانات. 3. يقوم رئيس لجنة المجلة بالضغط على زر (تعديل).	المجريات الأساسية
لا يوجد	المجريات الإستثنائية
1. يقوم النظام بتحديث بيانات المجلة في قاعدة البيانات. 2. عرض بيانات المجلة بعد التعديل.	الشروط اللاحقة

## 16. تعديل أعضاء لجنة المجلة

الجدول (37.2) يوضح حالة استخدام تعديل بيانات المجلة

تعديل أعضاء لجنة المجلة	حالة الإستخدام
تعديل أعضاء لجنة المجلة	الوصف
رئيس لجنة المجلة	الممثل
تسجيل الدخول في النظام.	الشروط السابقة
1. يقوم رئيس لجنة المجلة بتحديد العضو المراد إستبداله بعضو آخر 2. يقوم رئيس لجنة المجلة بإدخال البريد الإلكتروني الخاص بالعضو الجديد	الإجراءات الأساسية
لا يوجد	الإجراءات الاستثنائية
يقوم النظام بإستبدال الأعضاء وتحديث البيانات في قاعدة البيانات وإرسال بريد إلكتروني للعضو الجديد والسابق	الشروط اللاحقة

## 17. حالة استخدام إعداد تقارير الفصول

الجدول (38.2) يوضح حالة استخدام إعداد تقارير الفصول

إعداد تقارير الفصول	حالة الإستخدام
إعداد التقارير الخاصة بفصول المجلة	الوصف
رئيس لجنة المجلة	الممثل
وجود فصول بالمجلة ليتم إعداد تقارير لها	الشروط السابقة
1. يقوم رئيس لجنة المجلة بالضغط على زر (تقارير الفصول).	الإجراءات الأساسية

2. يقوم رئيس لجنة المجلة بإختيار الفصل المراد إعداد تقرير له، سواء

بالإختيار من قائمة الفصول أو عن طريق البحث باسم الفصل.

3. يقوم رئيس لجنة المجلة بإختيار نوع التقرير:

• في حالة تم اختيار (الأوراق التي تمت مراجعتها بهذا الفصل)،

سوف يتم تكوين تقرير بعناوين الأوراق التي تمت مراجعتها بهذا

الفصل مرفقة بتقرير المراجعة.

• في حالة تم اختيار (الأوراق المصنفة بهذا الفصل)، سوف يتم

تكوين تقرير بعناوين الأوراق التي تم تصنيفها بهذا الفصل.

4. يقوم رئيس لجنة المجلة بالضغط على زر (تكوين تقرير).

المجريات الإستثنائية لا توجد

الشروط اللاحقة يقوم النظام بتكوين و عرض التقرير المطلوب

#### 18. حالة استخدام إعداد تقارير المراجعين

الجدول (39.2) يوضح حالة استخدام إعداد تقارير المراجعين

إعداد تقارير المراجعين	حالة الإستخدام
إعداد التقارير الخاصة بمرجعين المجلة	الوصف
رئيس لجنة المجلة	الممثل
وجود مراجعين بالمجلة ليتم إعداد تقارير لهم	الشروط السابقة
1. يقوم رئيس لجنة المجلة بالضغط على زر (تقارير المراجعين).	المجريات الأساسية

2. يقوم رئيس لجنة المجلة بإختيار المراجع المراد إعداد تقرير له، سواء بالإختيار من قائمة المراجعين أو عن طريق البحث بالبريد الإلكتروني.

3. يقوم رئيس لجنة المجلة بإختيار نوع التقرير :
- في حالة تم اختيار (الأوراق المراجعة)، فسوف يتم تكوين تقرير بعنوان الأوراق التي قام المراجع المختار بمراجعةها.
  - في حالة تم اختيار (الأوراق المقبولة)، فسوف يتم تكوين تقرير بعنوان الأوراق التي تم قبولها من قبل المراجع مرفقة بتاريخ إرسال الورقة و تاريخ الرد.
  - في حالة تم اختيار (الأوراق المرفوضة)، فسوف يتم تكوين تقرير بعنوان الأوراق التي تم رفضها من قبل المراجع مرفقة بتاريخ إرسال الورقة و تاريخ الرد.

4. يقوم رئيس لجنة المجلة بالضغط على زر (تكوين تقرير).

لا يوجد	المجريات الإستثنائية
يقوم النظام بتكوين و عرض التقرير المطلوب	الشروط اللاحقة

#### 19. حالة استخدام إعداد تقارير أوراق الفصل

الجدول (40.2) يوضح حالة استخدام إعداد تقارير أوراق الفصل

إعداد تقارير أوراق الفصل	حالة الإستخدام
إعداد التقارير الخاصة بأوراق الفصل	الوصف

الممثل	مدير الفصل
الشروط السابقة	وجود أوراق مصنفة بالفصل ليتم إعداد تقارير لها
الإجراءات الأساسية	<p>1. يقوم مدير الفصل بالضغط على زر (تقارير أوراق الفصل).</p> <p>2. يقوم مدير الفصل بإختيار نوع التقرير:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• في حالة تم اختيار (الأوراق الجديدة بالفصل)، يتم تكوين تقرير بعناوين الأوراق الجديدة التي تم تصنيفها بالفصل مرفقة بالسنة واللغة.</li> <li>• في حالة تم اختيار (حالة أوراق الفصل)، يتم تكوين تقرير بعناوين الأوراق مرفقة بالبريد الإلكتروني للمراجع و الرد (قبول أو رفض)</li> <li>• في حالة تم اختيار (أوراق بدون رد)، يتم تكوين تقرير بعناوين الأوراق التي لم نتحصل على رد من المراجعين التابعين لها مرفقة بالبريد الإلكتروني للمراجعين.</li> </ul> <p>3. يقوم رئيس لجنة المجلة بالضغط على زر (تكوين تقرير).</p>
الإجراءات الإستثنائية	لا يوجد
الشروط اللاحقة	يقوم النظام بتكوين و عرض التقرير المطلوب

## 20. حالة استخدام إعداد تقارير أوراق المجلة

الجدول (41.2) يوضح حالة استخدام إعداد تقارير أوراق المجلة

حالات الاستخدام	إعداد تقارير أوراق المجلة
الوصف	إعداد التقارير الخاصة بأوراق المجلة

مدیر التحریر	الممثل
وجود أوراق بالمجلة ليتم إعداد تقارير لها	الشروط السابقة
<p>1. يقوم مدیر التحریر بالضغط على زر (تقارير أوراق المجلة).</p> <p>2. يقوم مدیر التحریر بإختيار نوع التقرير:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• في حالة تم إختيار (<b>الأوراق الجديدة</b>)، يتم تكوين تقرير بعناوين <b>الأوراق الجديدة</b> بالمجلة مرفقة بالسنة و اللغة.</li> <li>• في حالة تم إختيار (<b>الأوراق المصنفة</b>)، يتم تكوين تقرير بعناوين <b>الأوراق</b> التي تم تصنيفها بأي من فصول المجلة مرفقة بالسنة و اللغة.</li> <li>• في حالة تم إختيار (<b>الأوراق المقبولة</b>)، يتم تكوين تقرير بعناوين <b>الأوراق</b> التي تم قبولها للنشر بالمجلة مرفقة بالسنة و اللغة.</li> <li>• في حالة تم إختيار (<b>الأوراق المرفوضة</b>)، يتم تكوين تقرير بعناوين <b>الأوراق</b> التي تم رفضها للنشر بالمجلة مرفقة بالسنة و اللغة.</li> </ul> <p>3. يقوم رئيس لجنة المجلة بالضغط على زر (تكوين تقرير)</p>	الجريات الأساسية
لا يوجد	الجريات الإستثنائية
يقوم النظام بتكوين و عرض التقرير المطلوب	الشروط اللاحقة

## 21. حالة إستخدام تسجيل خروج الأعضاء

الجدول (42.2) يوضح حالة إستخدام تسجيل خروج الأعضاء

حالة الإستخدام	تسجيل خروج الأعضاء
الوصف	تسجيل خروج المستخدم المسجل مسبقاً من النظام
الممثل	رئيس لجنة المجلة، مدير التحرير، مدير الفصل، المراجع، والمؤلف
الشروط السابقة	تسجيل الدخول في النظام
الإجراءات الأساسية	يقوم المستخدم بالضغط على زر (تسجيل الخروج)
الإجراءات الإستثنائية	لا يوجد
الشروط اللاحقة	تسجيل خروج المستخدم من النظام

## 5.2 الخلاصة

في هذه المرحلة تم توضيح طرق جمع و إستنباط المتطلبات التي يجب توافرها في النظام، و تحديد هذه المتطلبات و تصنيفها إلى وظيفية و غير وظيفية، بالإضافة إلى شرح و تحليل كل متطلب بإستخدام مخطط حالة الإستخدام و وصف حالات الإستخدام.

### **3 الفصل الثالث (مرحلة التصميم)**

### **1.3 المقدمة**

سيتم في هذه المرحلة العمل على تصميم يلبي احتياجات المستخدم في أداء وظائف النظام التي تم وصفها سابقاً. بحيث سيتم تصميم المتطلبات باستخدام لغة النمذجة الموحدة UML، وتحديد كينونات النظام وال العلاقات بينها، وبناء جداول قواعد البيانات الخاصة بالنظام، وكذلك التصميم الأولي لواجهات النظام.

### **2.3 التصميم المعماري**

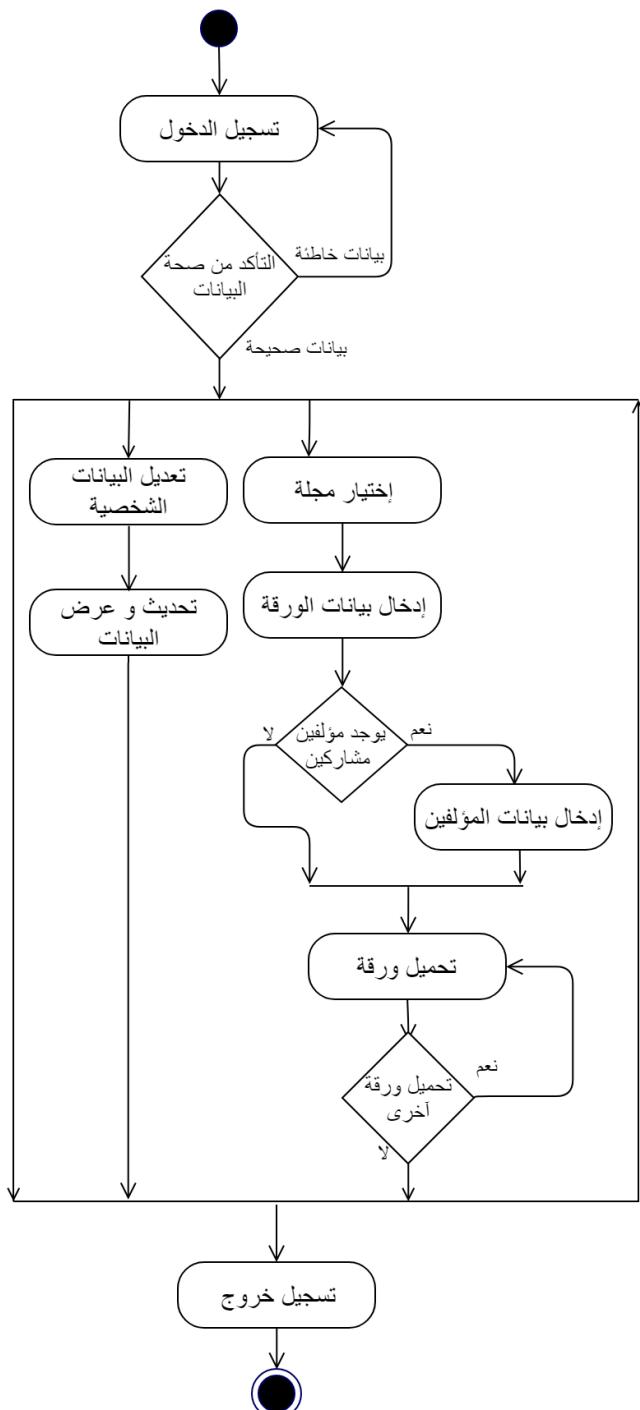
سيتم في هذا الجزء وصف النظام باستخدام أدوات المنهجية الشيئية وهي مخطط النشاط و المخطط التسلسلي.

#### **1.2.3 مخطط النشاط**

في ما يلي سوف يتم استخدام مخطط النشاط الذي يوضح سير عمل النظام وتسلسل الأنشطة التي يقوم بها كل مستخدمي للنظام إبتداءً من تسجيل الدخول إلى الخروج، بالإضافة إلى زائرى النظام [7].

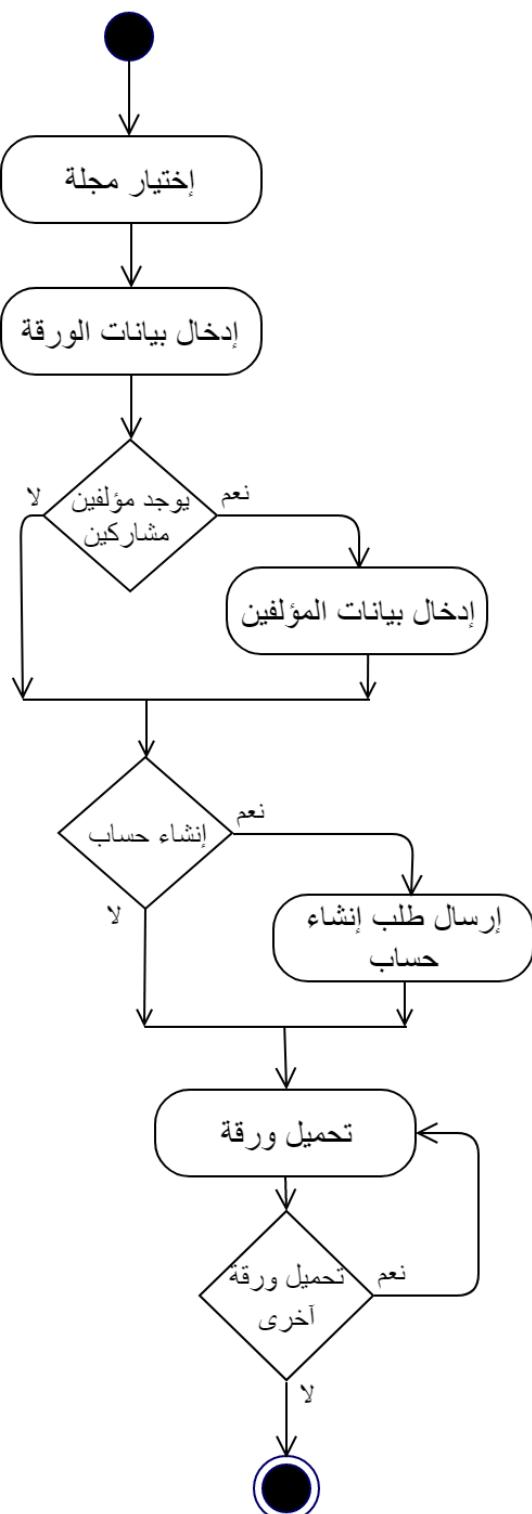
## 1. مخطط النشاط المتبوع من قبل المؤلف الذي يملك حساب:

يوضح سير العمليات الخاصة بالمؤلف من تعديل البيانات الشخصية، وتحميل الأوراق.



الشكل (1.3) يوضح مخطط النشاط المتبوع من قبل المؤلف الذي يملك حساب

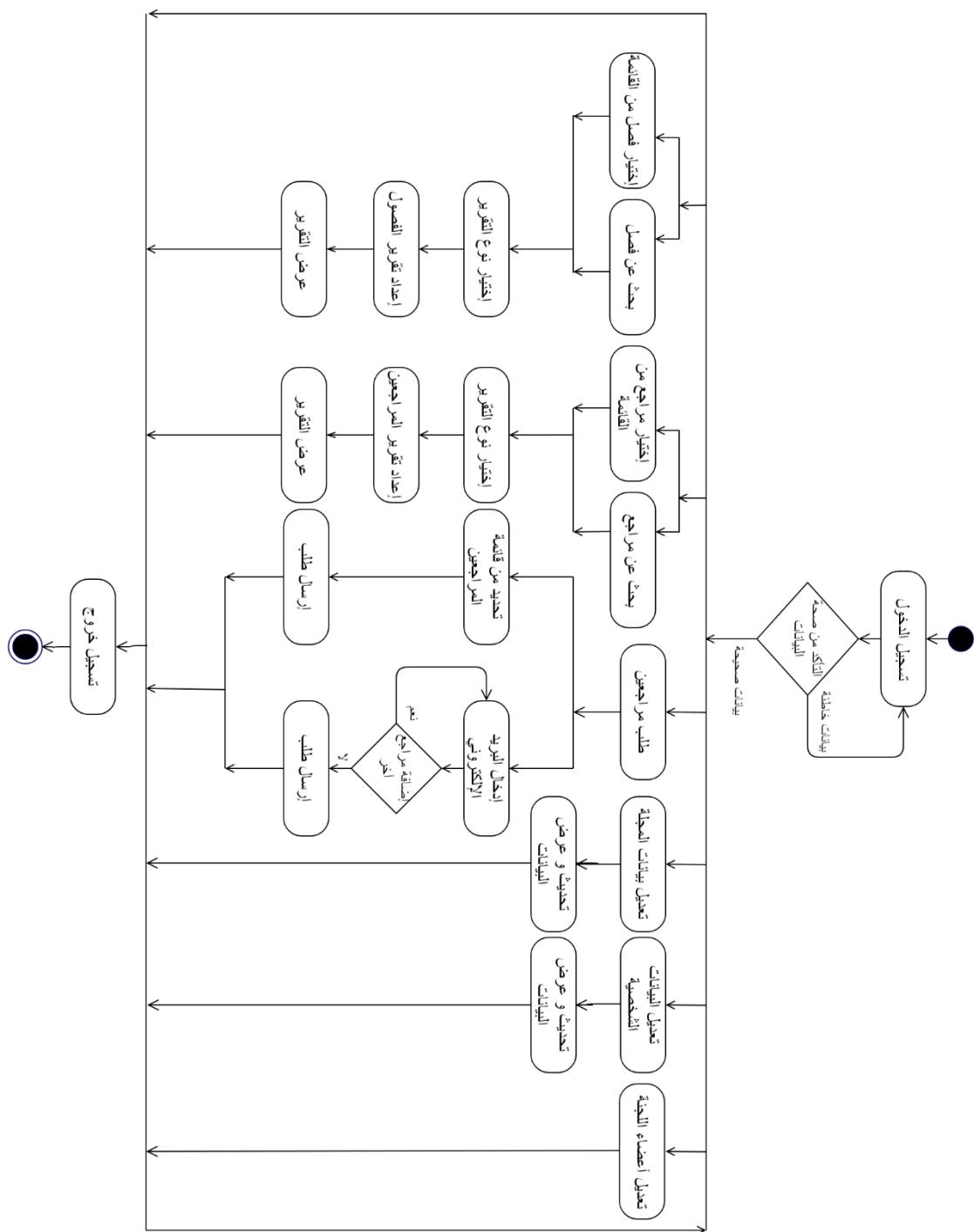
2. مخطط النشاط المتبع من قبل المؤلف الذي لا يملك حساب:  
يوضح سير العمليات الخاصة بالمؤلف من إنشاء للحساب وتحميل الأوراق.



الشكل (2.3) يوضح مخطط النشاط المتبع من قبل المؤلف الذي لا يملك حساب

### 3. مخطط النشاط المتبوع من قبل رئيس لجنة المجلة:

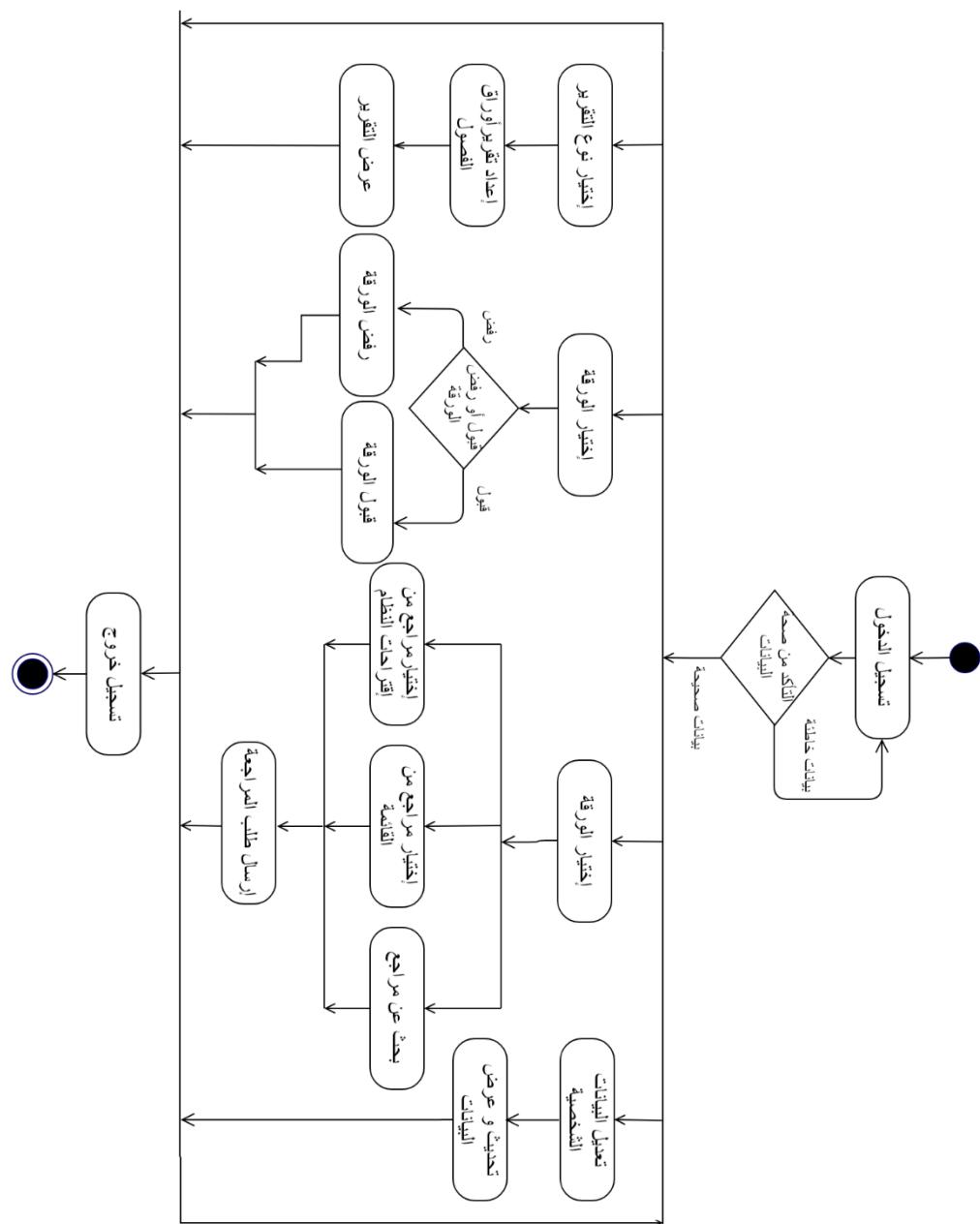
يوضح سير العمليات الخاصة برئيس لجنة المجلة من تعديل البيانات الشخصية، تعديل بيانات المجلة، تعديل أعضاء لجنة المجلة، طلب مراجعين، إعداد تقارير المراجعين، وإعداد تقارير الفصول.



الشكل (3.3) يوضح مخطط النشاط المتبوع من قبل رئيس لجنة المجلة

#### 4. مخطط النشاط المتبوع من قبل مدير الفصل:

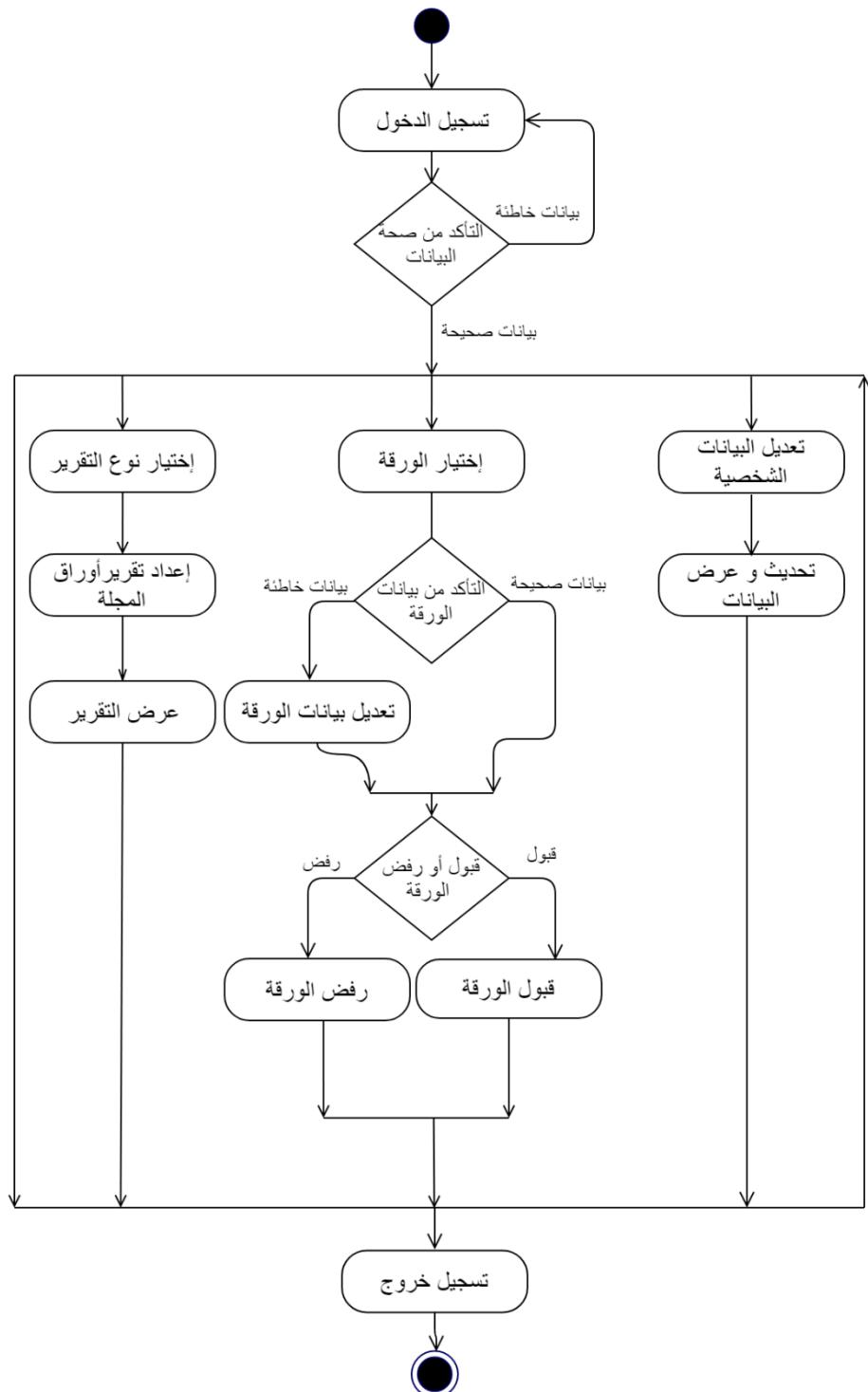
يوضح سير العمليات الخاصة بمدير الفصل من تعديل البيانات الشخصية، إختيار مراجعين، إتخاذ القرار النهائي، وإعداد تقارير أوراق الفصول.



الشكل (4.3) يوضح مخطط النشاط المتبوع من قبل مدير الفصل

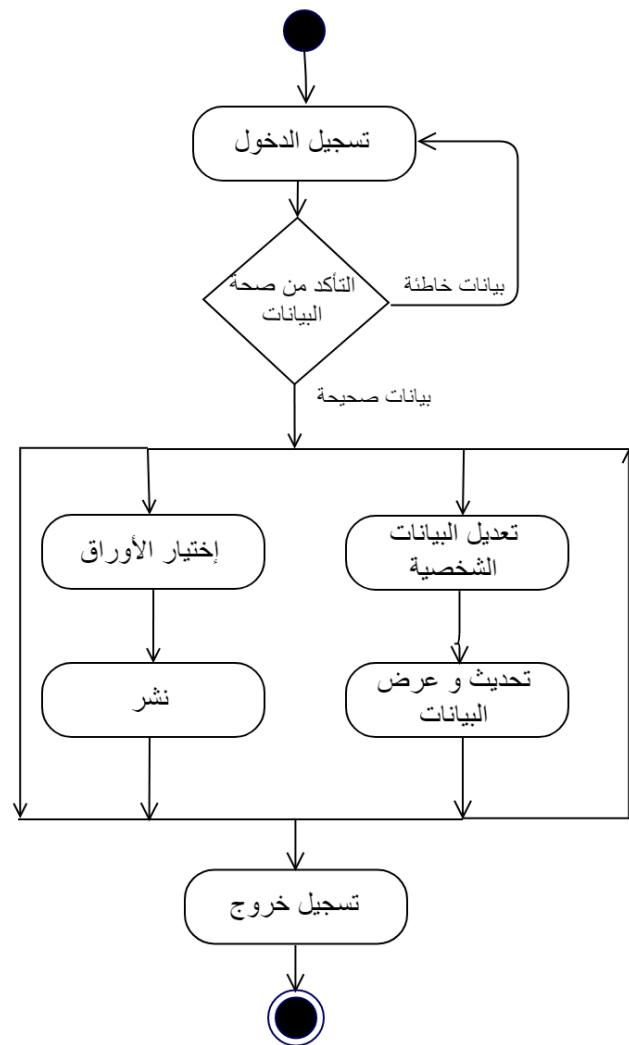
## 5. مخطط النشاط المتبوع من قبل مدير التحرير:

يوضح سير العمليات الخاصة بمدير التحرير من تعديل البيانات الشخصية، تصنيف الأوراق، وإعداد تقارير أوراق المجلة.



الشكل (5.3) يوضح مخطط النشاط المتبوع من قبل مدير التحرير

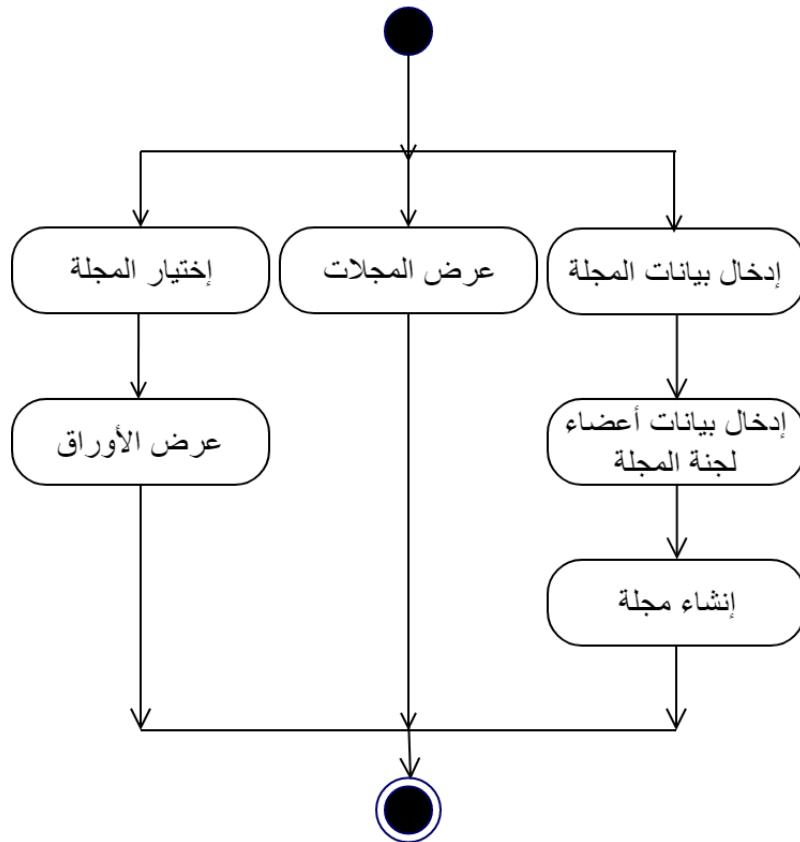
6. مخطط النشاط المتبوع من قبل مدير النشر:  
يوضح سير العمليات الخاصة بمدير النشر من تعديل البيانات الشخصية، ونشر الأوراق.



الشكل (6.3) يوضح مخطط النشاط المتبوع من قبل مدير النشر

## 7. مخطط النشاط المتبع من قبل الزائر:

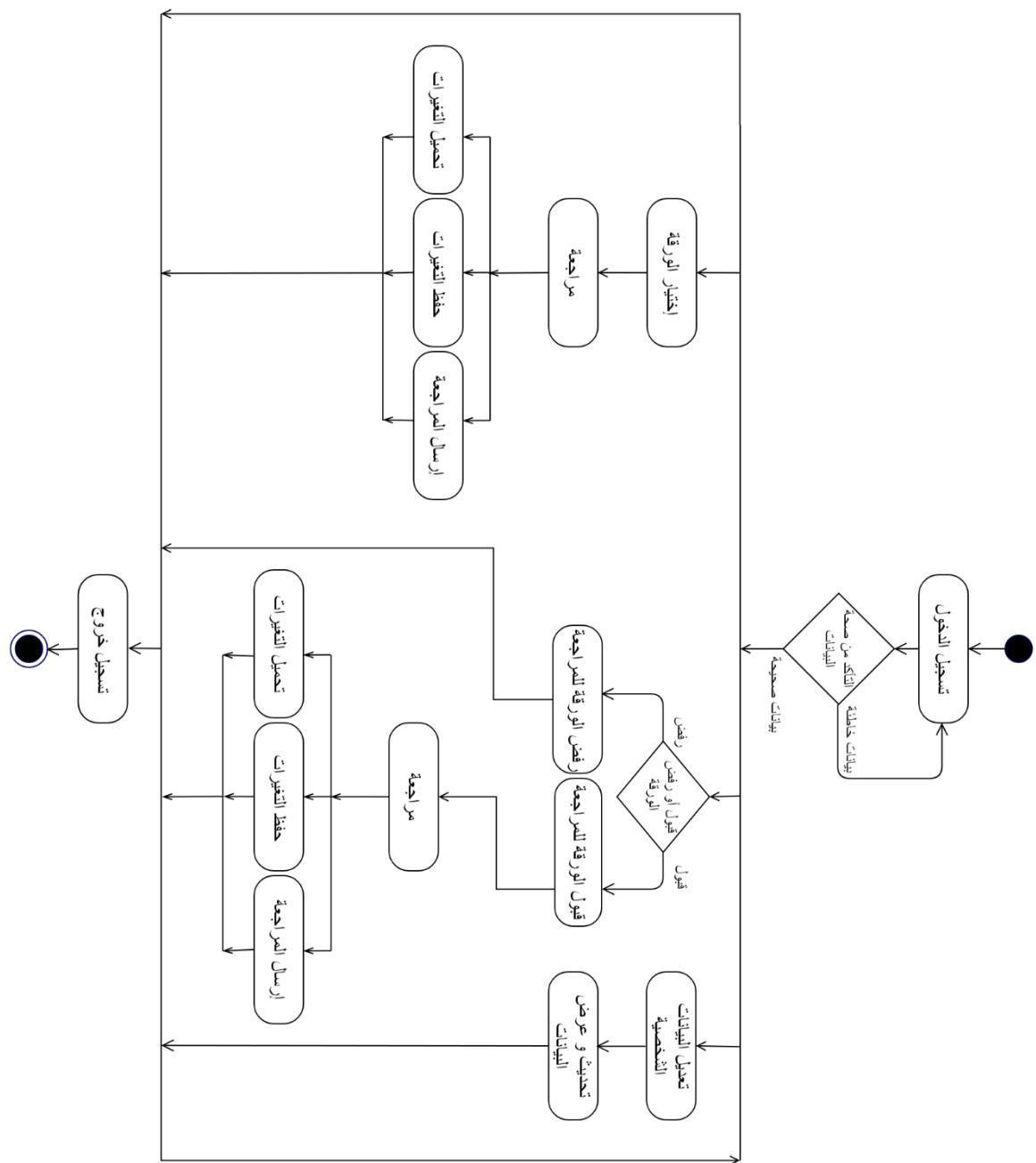
يوضح سير العمليات الخاصة بالزائر من إنشاء مجلة، عرض المجلات، وعرض الأوراق.



الشكل (7.3) يوضح مخطط النشاط المتبع من قبل الزائر

## 8. مخطط النشاط المتبع من قبل المراجع:

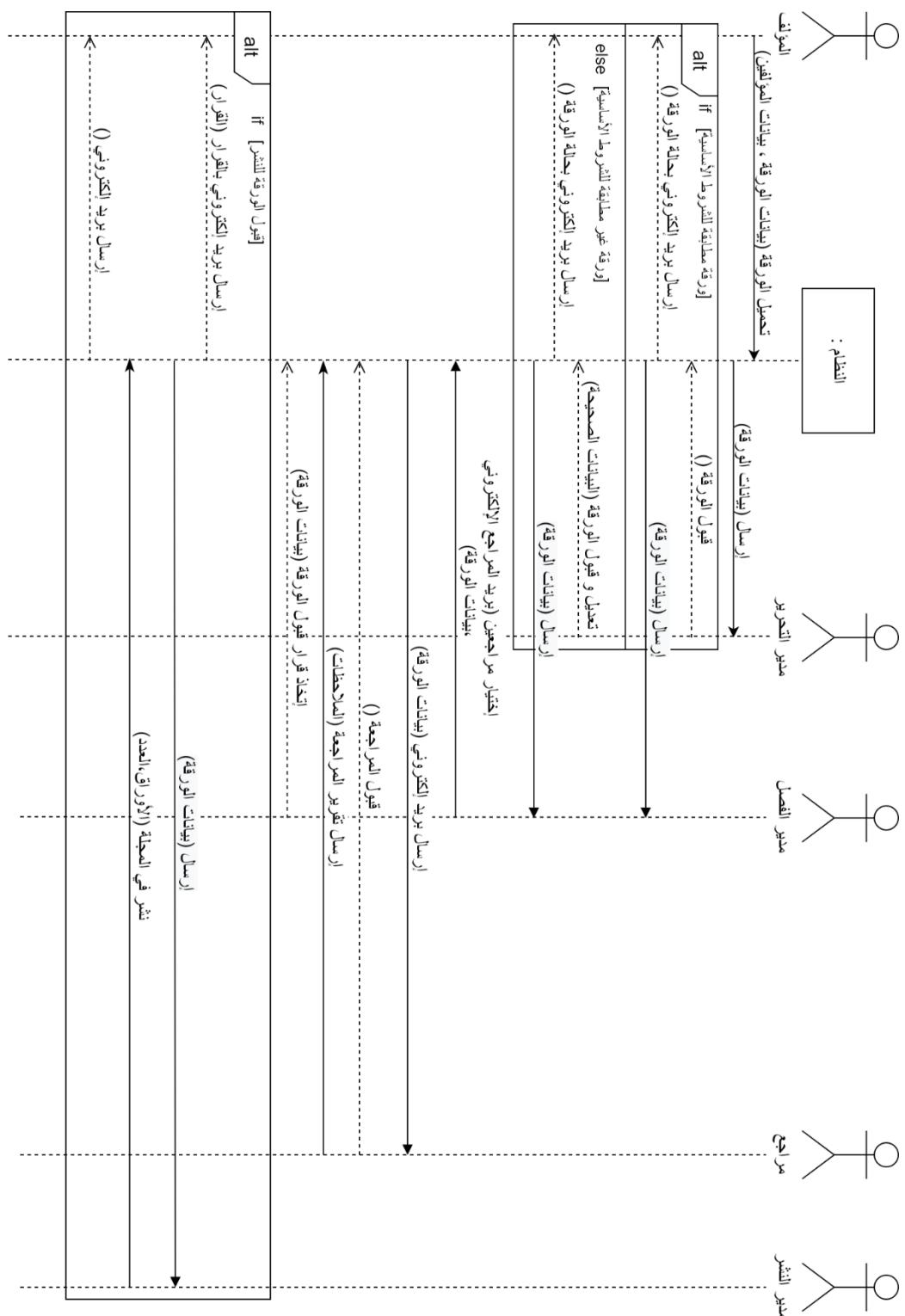
يوضح سير العمليات الخاصة بالمراجع من تعديل البيانات الشخصية، قبول و رفض الأوراق، والمراجعة.



الشكل (8.3) يوضح مخطط النشاط المتبع من قبل المراجع

### 2.2.3 المخطط التسلسلي

هو مخطط يوضح تسلسل تنفيذ العمليات ، حيث يوضح تفاعل مستخدمي النظام مع النظام



الشكل (9.3) يوضح المخطط التسلسلي لتنفيذ العمليات في النظام

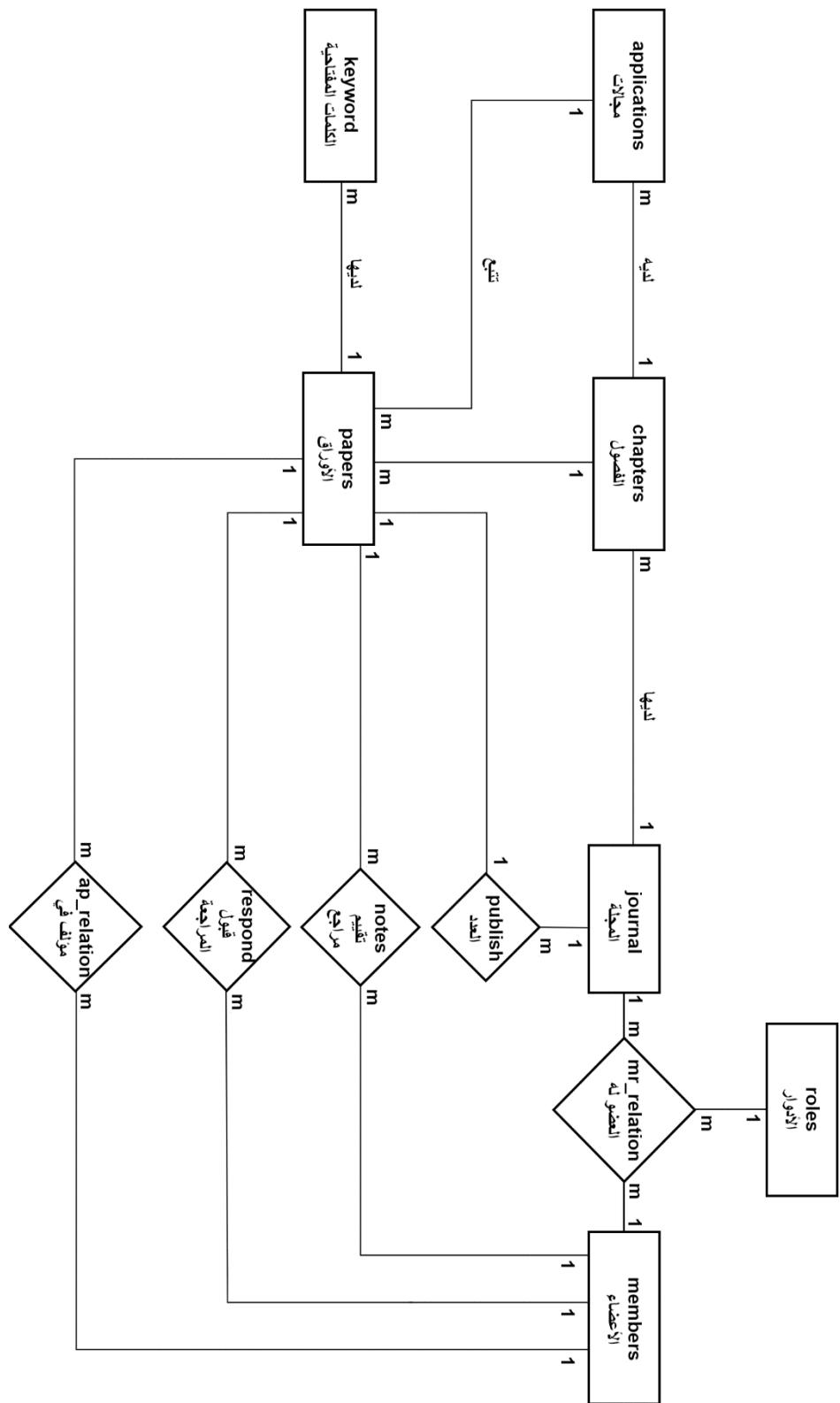
### **3.3 تصميم البيانات**

يوضح مخطط الكيانات العائمة (ER) العلاقات بين مجموعات الكيانات المخزنة في قاعدة بيانات.

حيث ان الكيان هو كائن ، مكون من البيانات، يمكن أن يكون لهذه الكيانات سمات تحدد خصائصها.

ومن خلال تحديد الكيانات وسماتها وإظهار العلاقات بينها ، يوضح مخطط ER البنية الهيكيلية

لقاعدة البيانات المستخدمة

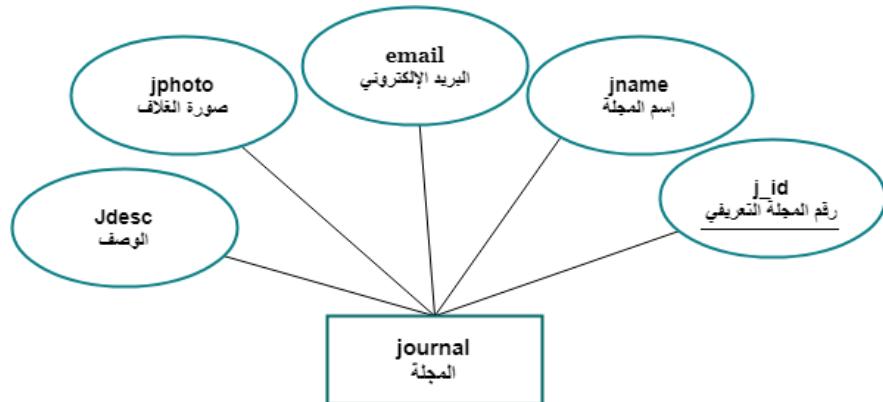


الشكل (10.3) يوضح مخطط الكيانات العلاقة لبنية قاعدة البيانات

### 1.3.3 تحديد كيانات النظام

#### 1. كينونة المجلة (journal):

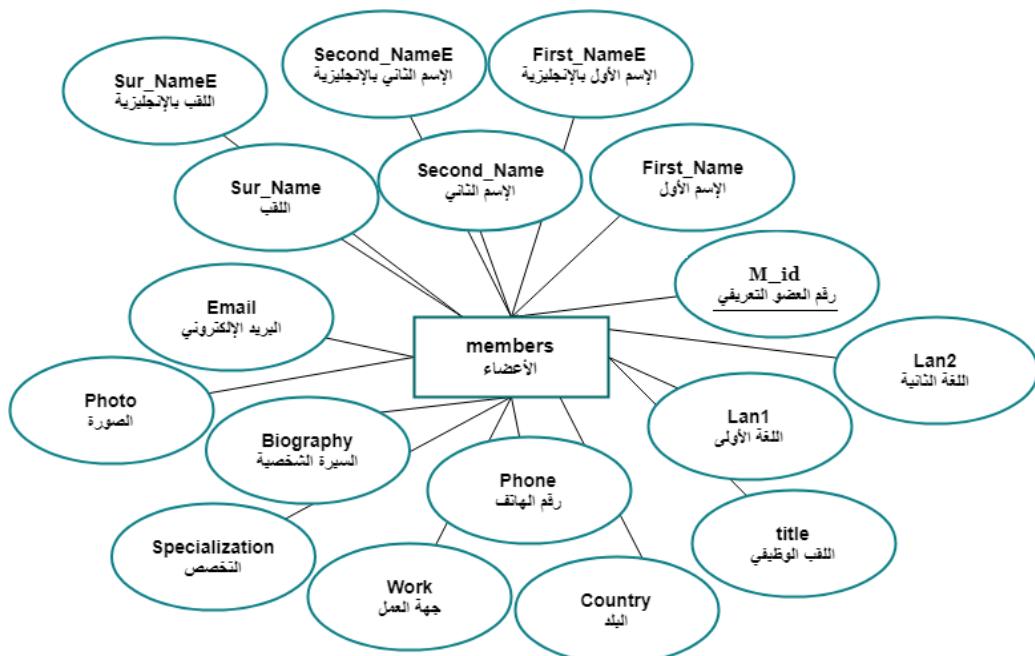
تمثل المجلة التي يتم تكوينها في النظام من قبل المستخدم والبيانات الخاصة بها.



الشكل (11.3) يوضح كينونة المجلة

#### 2. كينونة الأعضاء (members):

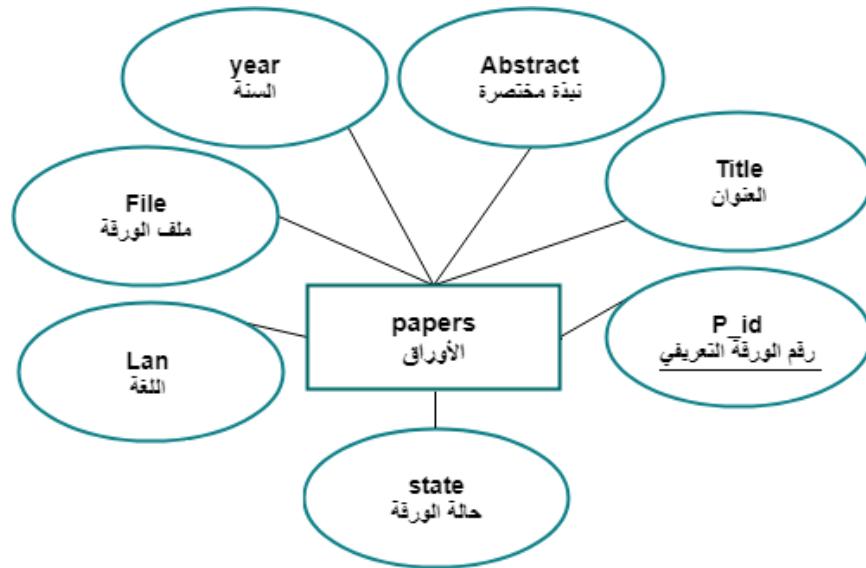
تمثل الأعضاء من لجنة المجلة، مراجعين، ومؤلفين تابعين للمجلة والبيانات الخاصة بهم.



الشكل (12.3) يوضح كينونة الأعضاء

- كينونة الأوراق (papers) :

تمثل الأوراق التي تم تحميلها في المجلة والبيانات الخاصة بها.

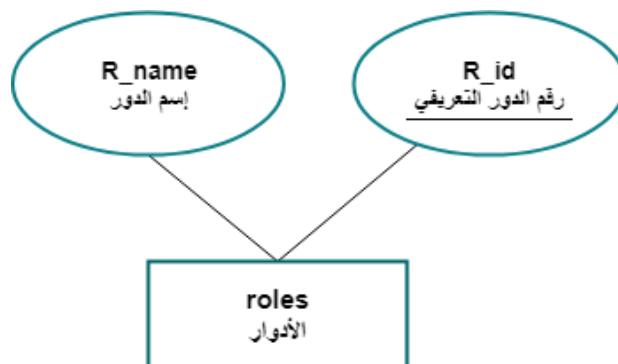


الشكل (13.3) يوضح كينونة الأوراق

- كينونة الأدوار (roles) :

تمثل أدوار مستخدمي النظام من رئيس لجنة، مدير تحرير، مدير فصل، مراجع، مؤلف مراسل،

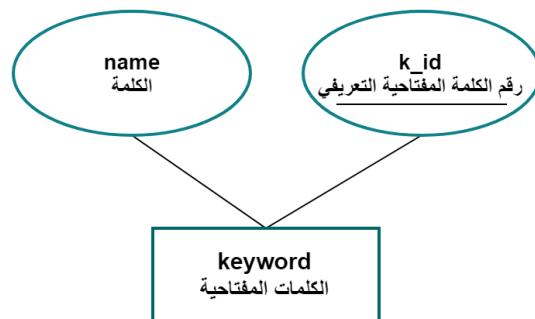
ومؤلف.



الشكل (14.3) يوضح كينونة الأدوار

- كينونة الكلمات المفتاحية (keywords):

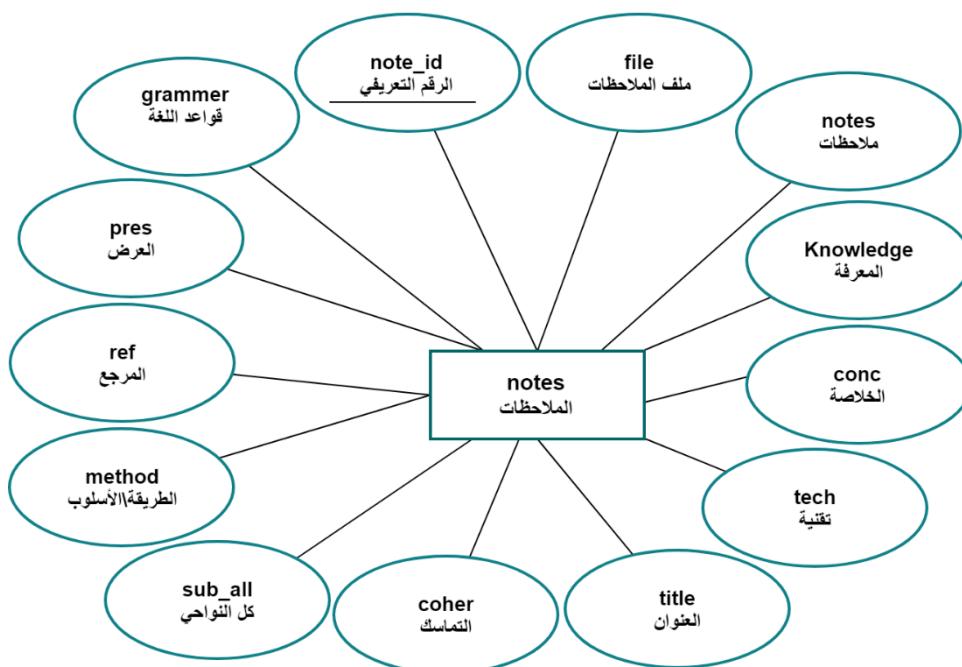
تمثل الكلمات المفتاحية الخاصة بكل ورقة.



الشكل (15.3) يوضح كينونة الكلمات المفتاحية

- كينونة الملاحظات (notes):

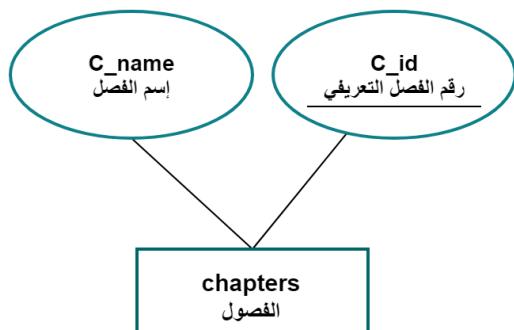
تمثل الملاحظات التي يقوم ب تقديمها المراجعين الخاصة بكل ورقة.



الشكل (16.3) يوضح كينونة الملاحظات

- كينونة الفصول (chapters)

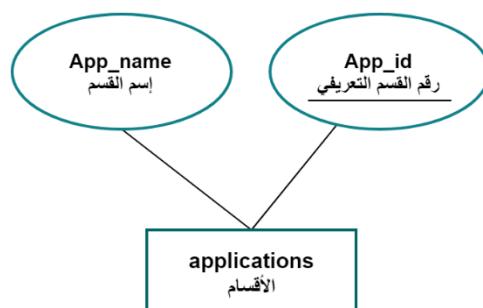
تمثل الفصول التابعة لكل مجلة.



الشكل (17.3) يوضح كينونة الفصول

- كينونة الأقسام (applications)

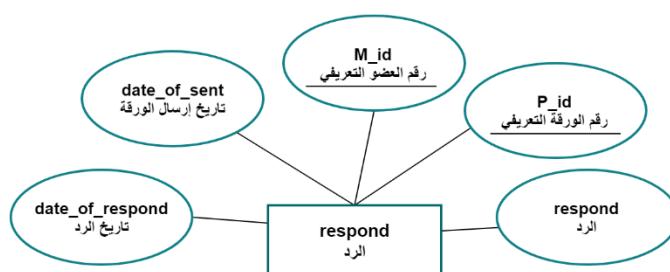
تمثل الأقسام التابعة لكل فصل.



الشكل (18.3) يوضح كينونة الأقسام

- كينونة الرد (respond)

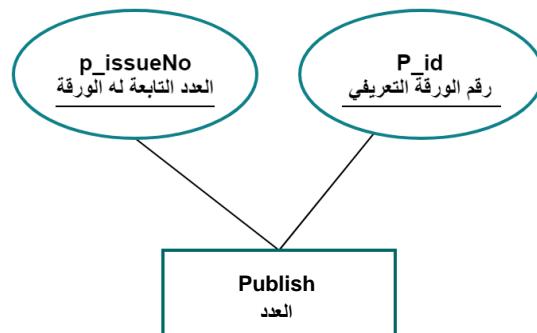
تمثل رد كل مراجع على الأوراق التي إستلمها مرفقة بتاريخ إرسال الورقة وتاريخ الرد.



الشكل (19.3) يوضح كينونة الرد

● كينونة العدد (publish):

تمثل العدد الذي تنشر فيه كل ورقة.



لشكل (20.3) يوضح كينونة العدد

### 2.3.3 قاموس البيانات:

بعد العمليات السابقة ستصبح جداول قاعدة البيانات النهائية كالتالي:

#### 1. جدول المجلات Journals

الجدول (1.3) يوضح جدول المجلات

نوع المفتاح	وصف الحقل	طول الحقل	نوع البيانات	اسم الحقل
مفتاح رئيسي PK	رقم المجلة التسلسلي	11	integer	j_id
	اسم المجلة	100	varchar	jname
	بريد المجلة الإلكتروني	65	varchar	email
	صورة غلاف المجلة		mediumblob	jphoto
	وصف للمجلة		text	Jdesc
	أقصى مهلة مسموح بها لمراجعة الورقة	3	integer	daysAllowed
	قالب محتوى الورقة		longblob	temp

## 2. جدول علاقة عضو دور :mr\_relation

الجدول (2.3) يوضح جدول علاقة عضو دور

نوع المفتاح	وصف الحقل	طول الحقل	نوع البيانات	اسم الحقل
مفتاح رئيسي PK	رقم العضو التسلسلي	11	integer	M_id
	رقم الدور التسلسلي	250	varchar	R_id
مفتاح أجنبي FK	رقم المجلة التسلسلي	11	integer	j_id
	البريد الإلكتروني للعضو	65	varchar	email

## 3. جدول الأعضاء :members

الجدول (3.3) يوضح جدول الأعضاء

نوع المفتاح	وصف الحقل	طول الحقل	نوع البيانات	اسم الحقل
مفتاح رئيسي PK	رقم العضو التسلسلي	11	integer	M_id
	الإسم الأول	35	varchar	First_Name
	الإسم الثاني	35	varchar	Second_Name
	اللقب	35	varchar	Sur_Name
	الإسم الأول بالإنجليزية	35	varchar	First_NameE

	الإسم الثاني بالإنجليزية	35	varchar	Second_NameE
	اللقب بالإنجليزية	35	varchar	Sur_NameE
	بريد العضو الإلكتروني	65	varchar	Email
	صورة العضو		mediumblob	Photo
	السيرة الذاتية للعضو		text	Biography
	جهة العمل	50	varchar	Work
	التخصص	50	varchar	Specialization
	البلد	35	varchar	Country
	رقم الهاتف	20	varchar	Phone
	اللقب الوظيفي	35	varchar	title
مفتاح أجنبي FK	رقم المجلة التسلسلي	11	integer	j_id
	اللغة الأولى للعضو	10	varchar	Lan1
	اللغة الثانية للعضو	10	varchar	Lan2

#### 4. جدول الأوراق :Papers

الجدول (4.3) يوضح جدول الأوراق

نوع المفتاح	وصف الحقل	طول الحقل	نوع البيانات	اسم الحقل
مفتاح رئيسي PK	رقم الورقة التسلسلي	11	integer	P_id
	عنوان الورقة	250	varchar	Title
	ملخص الورقة	250	varchar	Abstract
	سنة كتابة الورقة	4	year	year
	ملف الورقة		longblob	File
مفتاح أجنبي FK	رقم الفصل التسلسلي	11	integer	C_id
مفتاح أجنبي FK	رقم القسم التسلسلي	11	integer	App_id
	حالة الورقة		text	state
مفتاح أجنبي FK	رقم المجلة التسلسلي	11	integer	j_id
	لغة الورقة	10	varchar	Lan

#### 5. جدول الفصول :chapters

الجدول (5.3) يوضح جدول الفصول

نوع المفتاح	وصف الحقل	طول الحقل	نوع البيانات	اسم الحقل
مفتاح رئيسي PK	رقم الفصل التسلسلي	11	integer	C_id
	إسم الفصل	50	varchar	C_name
مفتاح أجنبي FK	رقم المجلة التسلسلي	11	integer	j_id

## 6. جدول الأقسام :applications

الجدول (6.3) يوضح جدول الأقسام

نوع المفتاح	وصف الحقل	طول الحقل	نوع البيانات	اسم الحقل
مفتاح رئيسي PK	رقم القسم التسلسلي	11	integer	App_id
	إسم الفصل	50	varchar	App_name
مفتاح أجنبي FK	رقم الفصل التسلسلي	11	integer	C_id

## 7. جدول علاقة مؤلف\_ورقة :ap\_relation

الجدول (7.3) يوضح جدول علاقة مؤلف-ورقة

نوع المفتاح	وصف الحقل	طول الحقل	نوع البيانات	اسم الحقل
مفتاح رئيسي PK + مفتاح أجنبي FK	رقم المؤلف التسلسلي	11	integer	A_id
مفتاح رئيسي PK + مفتاح أجنبي FK	رقم الورقة التسلسلي	11	integer	P_id

## 8. جدول أدوار الأعضاء :roles

الجدول (8.3) يوضح جدول أدوار الأعضاء

نوع المفتاح	وصف الحقل	طول الحقل	نوع البيانات	اسم الحقل
مفتاح رئيسي PK	رقم الدور التسلسلي	11	integer	R_id
	اسم الدور	250	varchar	R_name

## 9. جدول الكلمات المفتاحية :keywords

الجدول (9.3) يوضح جدول الكلمات المفتاحية

نوع المفتاح	وصف الحقل	طول الحقل	نوع البيانات	اسم الحقل
مفتاح رئيسي PK	رقم الكلمة التسلسلي	11	integer	K_id
مفتاح رئيسي PK + مفتاح أجنبي FK	رقم الورقة التسلسلي	11	integer	P_id
	الكلمات المفتاحية	50	varchar	name

## 10. جدول تسجيل الدخول :log\_in

الجدول (10.3) يوضح جدول تسجيل الدخول

نوع المفتاح	وصف الحقل	طول الحقل	نوع البيانات	اسم الحقل
مفتاح رئيسي PK + مفتاح أجنبي FK	رقم العضو التسلسلي	11	integer	M_id
	كلمة السر	40	varchar	Password
مفتاح رئيسي PK	البريد الإلكتروني	65	varchar	Email

## 11. جدول الرد :respond

الجدول (11.3) يوضح جدول الرد

نوع المفتاح	وصف الحقل	طول الحقل	نوع البيانات	اسم الحقل
مفتاح رئيسي PK + مفتاح أجنبي FK	رقم العضو التسلسلي	11	integer	M_id
مفتاح رئيسي PK	رقم الورقة التسلسلي	11	integer	P_id

+ مفتاح أجنبي FK				
	تاريخ إرسال الورقة للمراجع		date	date_of_sent
	حالة حساب العضو		date	date_of_respond
	رد المراجع بخصوص قبول/رفض الورقة	15	varchar	respond
مفتاح أجنبي FK	رقم المجلة التسلسلي	11	integer	j_id

## .12 جدول الملاحظات : notes

الجدول (12.3) يوضح جدول الملاحظات

اسم الحقل	نوع البيانات	حجم الحقل	وصف الحقل	نوع المفتاح
note_id	integer	11	رقم الملاحظة التسلسلي	مفتاح رئيسي PK
Paper_id	integer	11	رقم الورقة التسلسلي	مفتاح أجنبي FK
Journal_id	integer	11	رقم المجلة التسلسلي	مفتاح أجنبي FK
Member_id	integer	11	رقم العضو "المراجع" التسلسلي	مفتاح أجنبي FK

	أحد حقول أسئلة المراجعة		text	knowledge
	أحد حقول أسئلة المراجعة		text	tech
	أحد حقول أسئلة المراجعة		text	sub_all
	أحد حقول أسئلة المراجعة		text	ref
	أحد حقول أسئلة المراجعة		text	pres
	أحد حقول أسئلة المراجعة		text	grammer
	أحد حقول أسئلة المراجعة		text	method
	أحد حقول أسئلة المراجعة		text	coher
	أحد حقول أسئلة المراجعة		text	title

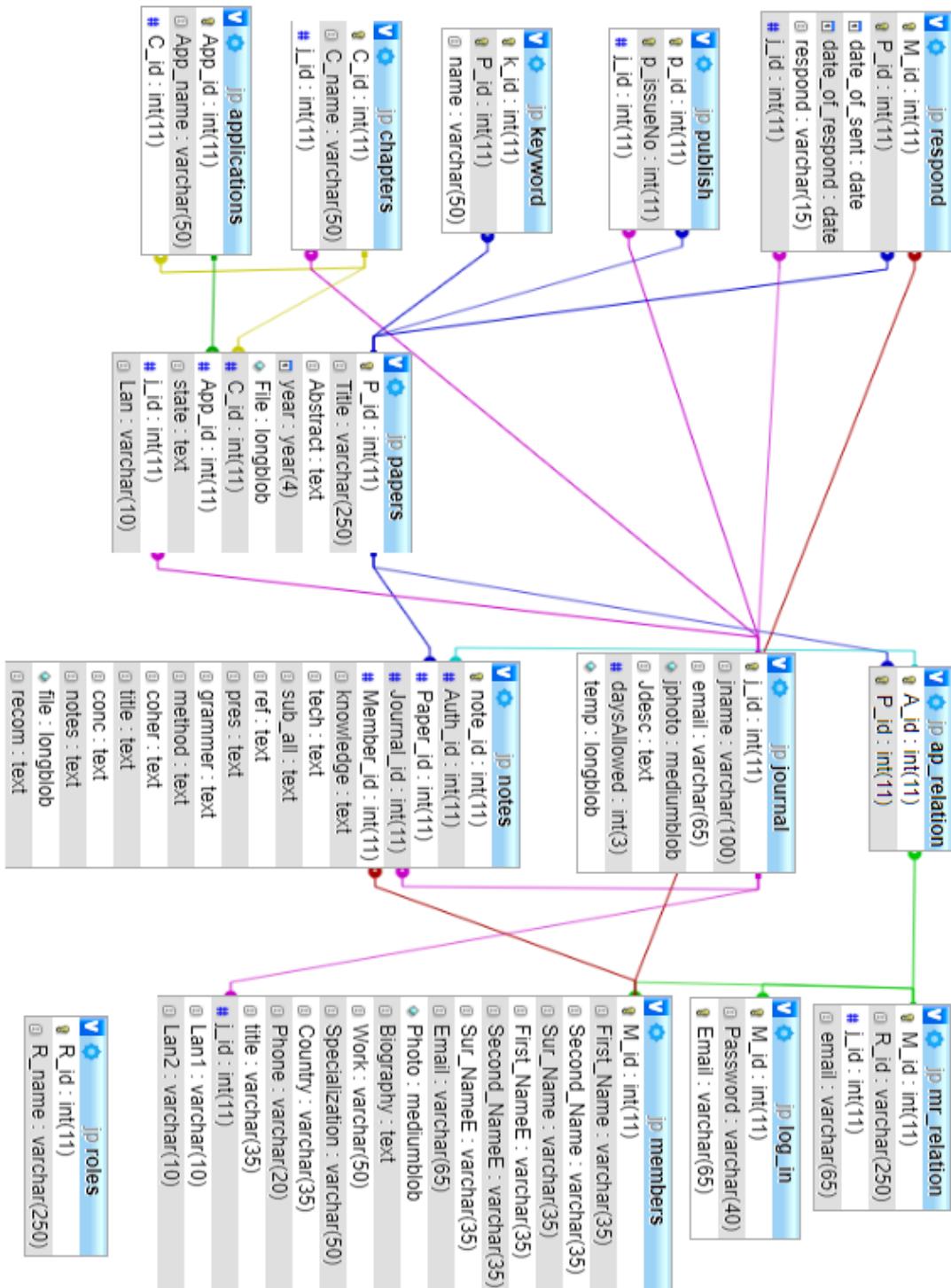
	أحد حقول أسئلة المراجعة		text	conc
	أحد حقول أسئلة المراجعة		text	notes
	أحد حقول أسئلة المراجعة	27	varchar	recom
	ملف تقرير المراجعة		longblob	File

### جدول العدد .13 :publish

الجدول (13.3) يوضح جدول العدد

اسم الحقل	نوع البيانات	طول الحقل	وصف الحقل	نوع المفتاح
p_id	integer	11	رقم الورقة التسلسلي	مفتاح رئيسي PK +
p_issueNo	integer	11	رقم العدد التسلسلي	مفتاح رئيسي PK
j_id	integer	11	رقم المجلة التسلسلي	مفتاح أجنبي FK

### 3.3.3 مخطط قاعدة البيانات المستخدمة بالنظام:

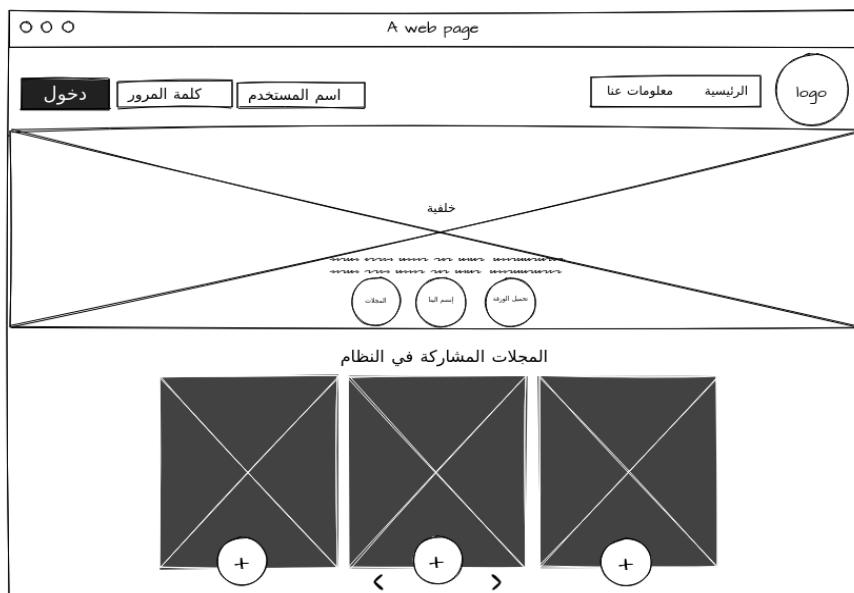


الشكل (21.3) يوضح قاعدة البيانات المستخدمة في النظام

### 4.3 تصميم الواجهات:

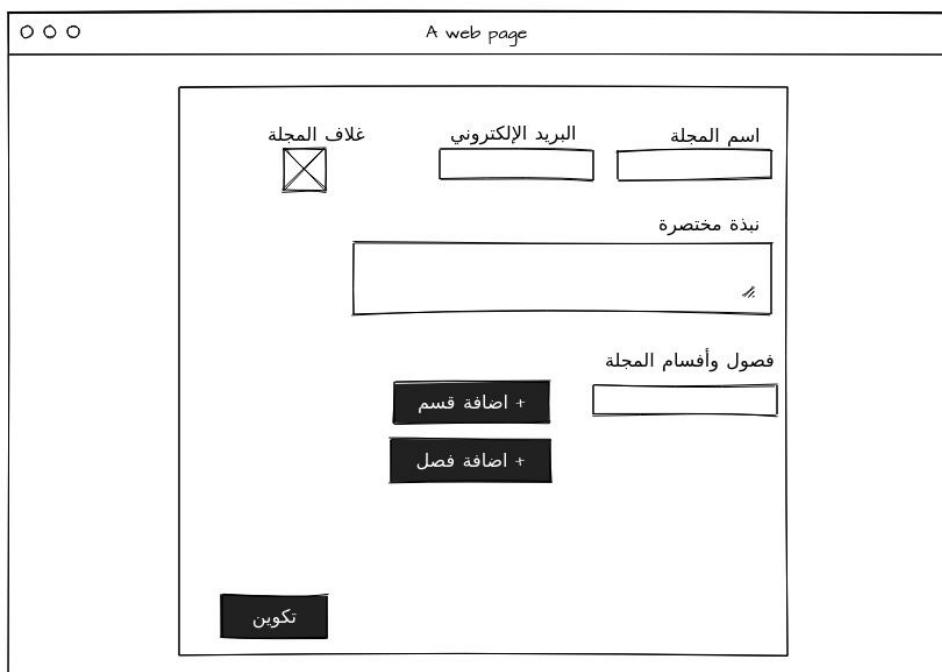
فيما يأتي التخطيط المبدئي لتصميم بعض واجهات النظام

1. الشكل التالي يوضح واجهة النظام الرئيسية:



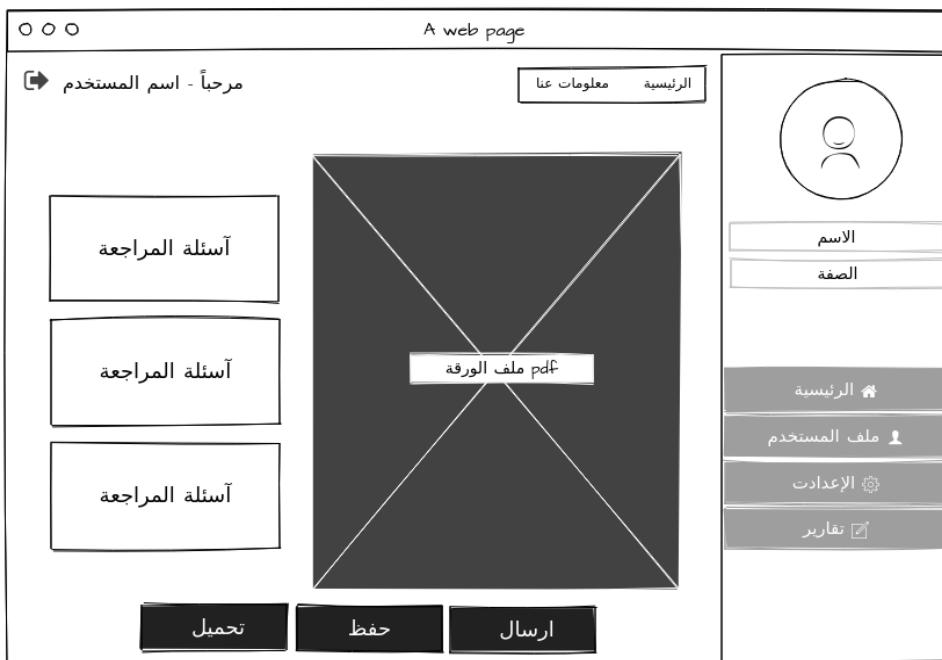
الشكل (22.3) يوضح واجهة النظام الرئيسية

2. الشكل التالي يوضح واجهة تكوين مجلة جديدة:



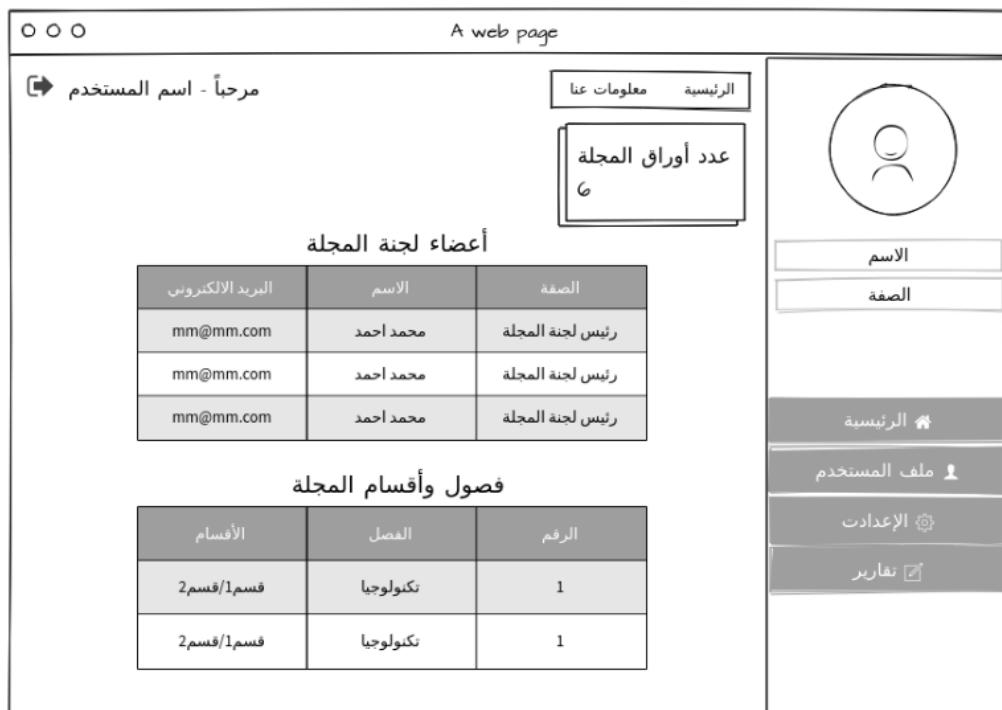
الشكل (23.3) يوضح واجهة تكوين مجلة جديدة

3. الشكل التالي يوضح واجهة مراجعة ورقة:



الشكل (24.3) يوضح واجهة مراجعة ورقة

4. الشكل التالي يوضح واجهة رئيس لجنة المجلة:



الشكل (25.3) يوضح واجهة رئيس لجنة المجلة

### **5.3 الملخص:**

تحتوي هذه المرحلة على تحديد هيكلية وتصميم النظام بإستخدام مخططات UML ، حيث تم تحديد الأنشطة عبر مخططات النشاط والمخطط التسلسلي ، وتحديد الكينونات وعلاقتها ، وتصميم النماذج الأولية لواجهات النظام .

## **4 الفصل الرابع (مرحلة التنفيذ والاختبار)**

## 1.4 المقدمة:

في هذه المرحلة يتم تحويل المخططات الموضحة في الفصول السابقة إلى البرنامج المصدر للنظام، بحيث سيتم وصف الأدوات واللغات التي تم استخدامها في عملية التنفيذ والبناء ، بالإضافة إلى إختبار النظام.

### 2.4 مرحلة التنفيذ:

#### 1.2.4 الأدوات ولغات البرمجة:

الجدول (1.4) يوضح اللغات المستخدمة في النظام

الوصف	اللغة
هو نظام إدارة قواعد البيانات مفتوح المصدر قائم على لغة الإستعلام SQL الخاصة بالتعامل مع قواعد البيانات، تم استخدامها لتنفيذ عمليات قواعد البيانات في النظام.	MySQL
Hypertext Markup Language HTML لوصف كيفية تنظيم المحتوى الموجود في ملف HTML.	HTML
Cascading Style Sheets CSS لبناء صفحات الويب جنباً إلى جنب مع لغة ترميز النص التشعبي HTML. وتمتاز بإضافة السمات والخصائص على البنية الخاصة	CSS

<p>صفحات الويب كالألوان والخطوط والأنمط التي تتخذها صفحة الويب [8].</p>	
<p>هي لغة برمجة نصية عالية المستوى تستخدم لتحسين تفاعل واجهات النظام مع المستخدم.</p>	JavaScript
<p>هو عبارة على اطار عمل front-end بلغات Html, CSS, JavaScript يستخدم لتصميم الموقع الالكتروني و تطبيقات الويب المتجاوبة مع جميع أنواع الشاشات الالكترونية، بحيث يتكون من مجموعة من الأكواد والمكتبات التي توفر الكثير من الاسطر البرمجية.</p>	Bootstrap
<p>هي واحدة من أشهر لغات البرمجة وهي اختصار ل Hypertext Pre Processor، يتم استخدامها في إنشاء موقع الويب و هي من اللغات التي يقوم فيها خادم الويب بتنقية و تنفيذ الكود الخاص بها ثم يرسل النتيجة ليتم عرضها في متصفح المستخدم، و تستخدم لغة PHP لإنشاء صفحات ويب ديناميكية.</p>	PHP
<p>Ajax هي مجموعة من Technologies Asynchronous JavaScript and XML، تقنيات تطوير الويب من جانب العميل لإنشاء تطبيقات غير متزامنة، حيث يمكن إرسال واسترداد البيانات من خادم بشكل غير متزامن دون التدخل في عرض سلوك الصفحة الحالية، تم استخدامها في إرسال و عرض البيانات في النظام [9].</p>	Ajax

<p>وهي اختصار لـ JavaScript Object Notation هي صيغة بسيطة قابلة للقراءة، وتستخدم لتمثيل البيانات و تبادلها بين الأنظمة البرمجية المختلفة، وتعتبر طريقة متفق عليها بين لغات البرمجة المختلفة لتمثيل البيانات بهدف سهولة تبادل البيانات بين هذه اللغات.</p> <p>صيغة جيسون تمثل عن طريق نص، والبنية لهذا النص تشبه الكائن أو Object في لغة البرمجة جافاسكربت، وهذه الصيغة مدعاومة من لغات البرمجة الأساسية الأخرى وتستخدم هذه الصيغة بشكل كبير لتبادل البيانات بين الخادم والعميل [10] Client-Server .</p>	JSON
---	------

الجدول (2.4) يوضح الأدوات المستخدمة في النظام

الوصف	الأداة
هو عبارة عن برنامج مفتوح المصدر، والذي يقوم بإنشاء خادم محلي على جهاز الكمبيوتر، لمعاينة نتائج ما تم برمجته قبل رفعه إلى الخادم الحقيقي على موقعك، ويدعم هذا البرنامج عدة لغات وأدوات برمجة من أشهرها PHP و بيرل و MySQL بالإضافة إلى لغات برمجة أخرى.	XAMP
هو عبارة عن بيئة تطوير متكاملة تم استخدامه لكتابة الكود المصدرى للنظام.	Visual studio code
تم إستخدام الموقع لرسم المخططات و الأشكال المستخدمة في توثيق المشروع.	draw.i.o
تم إستخدام هذا الموقع في رسم التصميم الأولية لواجهات النظام.	MockFlow

متصفح تم إستخدامه لعرض و اختبار النظام.

Google chrome

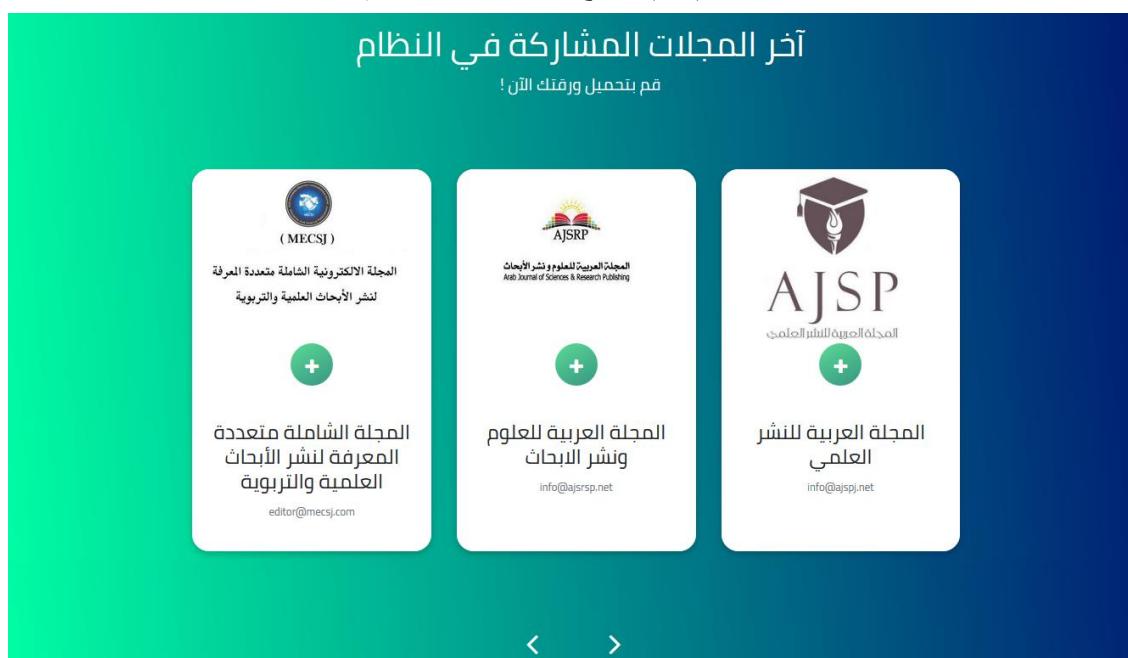
## 2.2.4 واجهات النظام:

- الواجهة الرئيسية:

تعرض الواجهة الرئيسية 3 أزرار يمكن من خلالها تحميل ورقة في إحدى مجلات النظام، أو عرض المجلات المشاركة في النظام، أو تكوين حساب للمجلة وإنضمامها إلى النظام.



الشكل (1.4) يوضح الواجهة الرئيسية للنظام



الشكل (2.4) يوضح الواجهة الرئيسية للنظام

• واجهة تحميل الورقة:

يمكن من خلال هذه الواجهة تحميل ورقة جديدة في مجلة ما، عبر إدخال بياناتها وبيانات مؤلفيها.

بيانات الورقة المراد تحميلها

\* يرجى تعبئة جميع الحقول المطلوبة \*

اضغط هنا لتحميل قالب الورقة المطلوب

عنوان الورقة \*

ملف الورقة الصيغة المسموحة بها: pdf \*

إختر قسم \*

إختر الفصل \*

السنة \*

اللغة \*

ملخص الورقة \*

كلمات مفتاحية يفصل بينهم بمقابلة (،)

الشكل (3.4) يوضح واجهة إدخال بيانات الورقة المراد تحميلها

## بيانات المؤلف المراسل

\* يرجى تعبئة بيانات المؤلف المسؤول ليتم التواصل معه عند الحاجة \*

اللقب \*

الإسم الثاني \*

الإسم الأول \*

اللقب باللغة الإنجليزية

الإسم الثاني باللغة الإنجليزية

الإسم الأول باللغة الإنجليزية

اللغة \*

الإنجليزية

العربية

البريد الإلكتروني \*

رقم الهاتف

التخصص

جهة العمل \*

طلب تكوين حساب

هل تزيد تكوين حساب ؟ حيث يمكنك الإطلاع على حالة الموارق التي قمت بتنميتها و تحميل المزيد دون الحاجة لإدخال بياناتك مجدداً !

تحميل

إضافة المؤلفين المشاركون +

الشكل (4.4) يوضح واجهة إدخال بيانات المؤلف المراسل

• واجهة إنشاء مجلة:

يتم من خلال هذه الواجهة إنشاء مجلة جديدة لتنضم إلى النظام.

The screenshot displays the 'Create Journal' form. At the top right, there is a red asterisk indicating a required field. The form includes the following fields:

- اسم المجلة \***: The input field contains "المجلة 1".
- البريد الإلكتروني \***: The input field contains "info@journal.ly".
- غلاف المجلة \***: A placeholder text "نسمة مختصرة" is shown, with "نسمة" in red and a red asterisk. Below it, the text "هذه المجلة" is in gray.
- أقصى مهلة مسموح بها لمراجعة الورقة \***: The input field contains "60".
- قالب محتوى الورقة \***: The input field contains "...doc.docx" and "اصبع المسموح بها".
- إضافة قسم**: A green button with a plus sign.
- الفصل 1**: A section labeled "مصوّل و أقسام المجلة" with "الفصل 1" below it.
- إضافة فصل**: A green button with a plus sign.
- إضافة قسم**: A green button with a plus sign.
- الفصل 2**: A section labeled "مصوّل و أقسام المجلة" with "الفصل 2" below it.
- إضافة فصل**: A green button with a plus sign.
- تكوين**: A green button.

الشكل (5.4) يوضح واجهة إدخال بيانات المجلة



الشكل (6.4) يوضح ملاحظات تكوين هيكليّة أعضاء المجلة

### مرحباً بك في المجلة 1 في نظامنا :

كون هيكيلية أعضاء المجلة :  
الرجاء إدخال البريد الإلكتروني للأعضاء بناءً عن الوظائف المنسدة لكل عضو



الشكل (7.4) يوضح واجهة تكوين هيكليّة أعضاء المجلة

- واجهة حساب رئيس لجنة المجلة:

توضح هذه الواجهة حساب رئيس لجنة المجلة.

الشكل (8.4) يوضح واجهة حساب رئيس لجنة المجلة

- واجهة تعديل أعضاء لجنة المجلة:

يتم من خلال هذه الواجهة تعديل أعضاء لجنة المجلة.

#### تعديل أعضاء لجنة المجلة :

قم بإختيار العضو المراد إستبداله، وأدخل البريد الإلكتروني للعضو الجديد

الشكل (9.4) يوضح واجهة تعديل أعضاء لجنة المجلة

• واجهة طلب مراجعين:

يتم من خلال هذه الواجهة طلب مراجعين جدد للإنضمام وذلك عبر تحديدهم من أعضاء المجلة أو عبر إدخال بريدهم الإلكتروني.

1 - طلب مراجعين عن طريق البريد الإلكتروني:

قم بإدخال البريد الإلكتروني الخاص بالمراجعين

المراجع 1

البريد الإلكتروني

أرسل الطلب

إضافة مراجع +

2 - طلب إضافة أحد أعضاء المجلة لقائمة المراجعين:

قم باختيار الأعضاء من القائمة

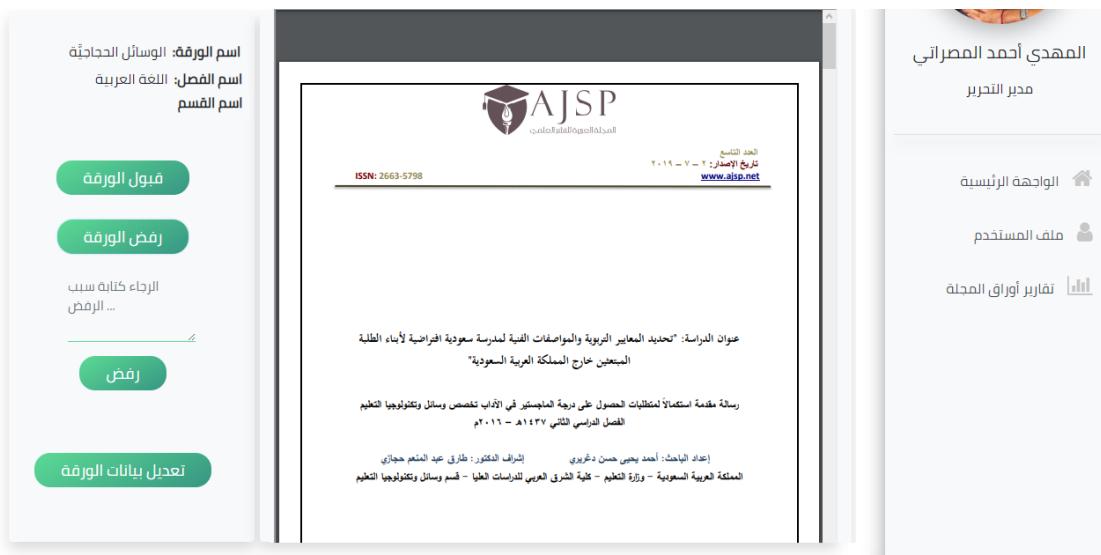
أعضاء لجنة المجلة					
البيانات الشخصية	البريد الإلكتروني	الاسم	الصفة	تحديد	
	almehdeimusrati@hotmail.com	المهدي أحمد المصراوي	مدير التحرير	<input type="checkbox"/>	

أرسل الطلب

الشكل (10.4) يوضح واجهة طلب مراجعين

• واجهة عملية التصنيف:

يتم من خلال هذه الواجهة تصنيف الورقة من قبل مدير التحرير وإتخاذ قرار قبولها أو رفضها للمراجعة.



الشكل (11.4) يوضح واجهة عملية التصنيف

#### • واجهة عملية اختيار المراجعين:

يتم من خلال هذه الواجهة اختيار المراجعين لكل ورقة.

#### قائمة المراجعين :

بحث بالبريد الإلكتروني

#### قائمة الأوراق :

قم بإختيار الأوراق وإسناد 3 مراجعين على الأقل ليقوموا بمراجعتها من قائمة المراجعين،  
نُم إضغط على زر "إرسال"

الشكل (12.4) يوضح واجهة عملية إختيار المراجعين

• واجهة حساب المراجع:

توضح هذه الواجهة حساب المراجع.



الشكل (13.4) يوضح حساب المراجع

• واجهة عملية المراجعة:

يتم من خلال هذه الواجهة مراجعة الورقة من قبل المراجع والإجابة عن الأسئلة الموجودة وإرسال تقرير المراجعة عند الإنتهاء أو حفظ التعديلات للرجوع واستكمال المراجعة في وقت لاحق، ويمكن للمراجع تحميل اجابته عن الأسئلة في جهازه اذا رغب في ذلك

**المحتوى العلمي**

**اللغة والشكل العام**

**النتائج والملخصات**

عنوان الدراسة: "تحديد المعايير الربوية والمواصفات الفنية لمدرسة سعودية افتراضية لأبناء الطلبة المبعدين خارج المملكة العربية السعودية"

رسالة مقدمة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في الآداب تخصص وسائل وتقنيات التعليم  
الفصل الدراسي الثاني ١٤٣٧ - ٢٠١٦م

إعداد الباحث: أحمد يحيى حسن دغبوري  
إشراف الدكتور: طارق عبد المنعم جباري  
المملكة العربية السعودية - وزارة التعليم - كلية الشرق العربي للدراسات العليا - قسم وسائل وتقنيات التعليم

تحميل التغيرات في دهارك

حفظ التغيرات للرجوع إليها

إرسال وتسليم المراجعة

الشكل (14.4) يوضح واجهة عملية المراجعة

**المحتوى العلمي**

ما المنظور الجديد التي تقدمه الورقة للمعرفة الحالية؟

ما مدى سلامة الورقة من اللاديبة الفنية؟

ما مدى شمولية وإلهام الموضوع المقدم لجمعي النواحي؟

عنوان الدراسة: "تحديد المعايير الربوية والمواصفات الفنية لمدرسة سعودية افتراضية لأبناء الطلبة المبعدين خارج المملكة العربية السعودية"

رسالة مقدمة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في الآداب تخصص وسائل وتقنيات التعليم  
الفصل الدراسي الثاني ١٤٣٧ - ٢٠١٦م

إعداد الباحث: أحمد يحيى حسن دغبوري  
إشراف الدكتور: طارق عبد المنعم جباري  
المملكة العربية السعودية - وزارة التعليم - كلية الشرق العربي للدراسات العليا - قسم وسائل وتقنيات التعليم

الشكل (15.4) يوضح أسئلة المحتوى العلمي في عملية المراجعة

**اللغة والشكل العام**

---

ما هو مستوى العرض والتنظيم وتنسيق المحتوى؟

---

ما هو مستوى بناء الجمل والقواعد؟

---

ما هو مستوى التجانس والاتساق الداخلي للورقة؟

---

ما مدى ملائمة العنوان لمحتوى

عنوان الدراسة: "تحديد المعايير التربوية والمواصفات الفنية لمدرسة سعودية اقتصادية لأنباء الطلبة المبتعثين خارج المملكة العربية السعودية"

رسالة مقدمة استكمالاً ل碩士論文 الحصول على درجة الماجستير في الآداب تخصص وسائل وتكنولوجيا التعليم الفصل الدراسي الثاني - ١٤٣٧ - ٢٠١٦ م

إعداد الباحث: أحمد يحيى حسن دغريبي  
إشراف المكور: طارق عبد المنعم حجازي  
المملكة العربية السعودية - وزارة التعليم - كلية الشريعة العربي للدراسات العليا - قسم وسائل وتكنولوجيا التعليم

الشكل (16.4) يوضح أسئلة المحتوى العلمي للغة و الشكل العام في عملية المراجعة

**النتائج والملاحظات**

---

ما مدى توافق الطريقة الموصوفة مع النتائج؟

---

الاستنتاجات ومستواها

---

ملاحظات وتعليقات للمؤلف

---

رأيك الذي تقترن بهخصوص الورقة:  
○ قبول الورقة



AJSP  
المجلة الأكاديمية

العدد السادس  
تاريخ الإصدار: ٢٠١٩ - ٧ - ٢  
www.ajsp.net

ملخص البحث:

هدفت الدراسة إلى تحديد المعايير التربوية والمواصفات الفنية لمدرسة سعودية اقتصادية لأنباء الطلبة المبتعثين خارج المملكة العربية السعودية، واستخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي، واستندت عينة الدراسة (٢٢) من المحكمين المتخصصين في وسائل وتكنولوجيا التعليم وعلم النفس والاتساق وطرق التدريس في (٢) جامعات سعودية لاستطلاع آرائهم وتشتملها في قائمة المعايير التربوية والمواصفات الفنية لمدرسة سعودية اقتصادية لأنباء الطلبة المبتعثين خارج

الشكل (17.4) يوضح أسئلة النتائج والملاحظات في عملية المراجعة

## تقييم الورقة

### المجلة العربية للنشر العلمي

اسم المراجع : فهد بن محمود

	هل يقدم العمل منظوراً جديداً للمعرفة الحالية؟
	هل الورقة سليمة من الناحية الفنية؟
	هل الموضوع المقدم شامل ولم يلم بجميع التواجبي؟
	هل المراجع المقدمة معمول بها وكافية؟
	ما هو مستوى العرض والتنظيم وتنسق المحتوى؟
	ما هو مستوى بناء الجمل والقواعد؟
	ما مدى توافق الطريقة الموصوفة مع النتائج؟
	ما هو مستوى التجانس والاتساق الداخلي للورقة؟
	ما مدى ملائمة العنوان لمحتوى الورقة؟
	الاستنتاجات ومستواها
	ملاحظات وتعليقات للمؤلف ...
	[اقتراح المراجع]

الشكل (18.4) يوضح شكل تقرير المراجعة

- واجهة عملية إتخاذ القرار النهائي للنشر :
- يتم من خلال هذه الواجهة إتخاذ قرار قبول أو رفض الورقة للنشر بناءً على تقارير المراجعة المستلمة من المراجعين.

**تقارير المراجعة الخاصة بالورقة**

البريد الإلكتروني	إسم المراجع	الرقم
samiAli@gmail.com	سامي على الشريف	1
fahd77@gmail.com	فهد محمد بن محمد	2

قبول الورقة للنشر
رفض الورقة للنشر



فهد أبو الدسن محمد  
مدرب فصل الهندسة

الواجهة الرئيسية

ملف المستخدم

تقارير أوراق الفصل

الشكل (19.4) يوضح واجهة عملية إتخاذ القرار النهائي للنشر

• **واجهة عرض المجلات:**

يتم من خلال هذه الواجهة عرض المجلات المشاركة في النظام وتفاصيل عنها.

الرقم	اسم المجلة	البريد الإلكتروني	وصف المجلة
1	المجلة الشاملة متعددة المعرفة لنشر البيانات العلمية والتربوية	editor@mecsj.com	مجلة علمية دولية مدقّمة صدرت في عام 2016 وتم إصدار النسخة العربية من المجلة في عام 2018 ، وهي من أفضل المجلات العلمية لنشر البحوث المتخصصة سواءً أكانت بدو علمية أو أدبية أو ابدع أو البدو النابية والفنونية والعلوم الأساسية والهندسية والإدارية والفقهية وغيرها الكثير ، إذ تصدر أعدادها بصورة دورية بهدف مساعدة الباحثين من مختلف دول العالم بنشر نتائجهم المكثّفة ومقدمة لهم البدنية التي تتمّنّع بالأطالة ، والبدانة واتباع قواعد الكتابة الأكاديمية السليمة والتزام أنواعيات البحث
2	المجلة العربية للعلوم ونشر البيانات	info@ajrsp.net	مجلة علمية مدقّمة متخصصة تدعم وتبني رؤية المملكة السعودية للتعليم 2030 وتسعي لتطبيقها في مجال البحث والنشر العلمي ونشر البيانات العلمية في جميع التخصصات
3	المجلة العربية للنشر العلمي	info@ajspj.net	المجلة العربية للنشر العلمي من أفضل المجلات العلمية لنشر البيانات فهي مجلة علمية مدقّمة تنشر بشكل دوري ، حيث تنشر المجلة العديد من الأوراق العلمية ضمن مجالات وتصنيفات مختلفة من العلوم الإدارية، الفقهية ومواعدها، العلوم التربوية والنفسية، القانون وفروعه وغيرها الكثير . تعلن المجلة العربية للنشر العلمي نشر البحوث العلمية المدقّمة والأصيلة للباحثين في كافة التخصصات ، ومراعتها سواء كانت باللغة العربية وإنجليزية . ويجب أن يتسم البحث المقدم إليها بشرط الباحث العلمي . وظواه

الشكل (20.4) يوضح واجهة عرض المجلات

• **عينة من التقارير التي يوفرها النظام:**

**1. تقارير رئيس لجنة المجلة:**

**تقارير المراجعين:**

قم بإختيار المراجع المراد إعداد تقرير له من قائمة المراجعين، و من ثم إختيار نوع التقرير المراد تكوينه.

الأوراق المراجعة :	الأوراق المقروءة :	الأوراق المنشورة :
يكون تقرير بالأوراق التي قام المراجع المعنى بمراجعتها.	يكون تقرير بالأوراق التي قام المراجع بقبول مراجعتها.	يكون تقرير بالأوراق التي قام المراجع برفض مراجعتها.
samiAli@gmail.com سامي على الشريف التخصص : التاريخ الإسلامي اللغة : العربية -	rawanKH@gmail.co روان خالد الهادي التخصص : قانون اللغة : العربية - الإنجليزية	

الشكل (21.4) يوضح واجهة تقارير المراجعين

## 2. تقارير مدير التحرير:

### تقرير الأوراق الجديدة :

الرقم	العنوان	السنة	اللغة
1	أثر تطبيق سياسات إدارة الموارد البشرية على أداء العاملين بالتطبيق على المصادر السودانية	2012	العربية
2	النظريّة الخلوية	2019	العربية
3	استخدام التكنولوجيا في الإدارة التربوية	2019	العربية

الشكل (22.4) يوضح واجهة تقارير الأوراق الجديدة

### تقرير الأوراق المصنفة :

الرقم	العنوان	السنة	اللغة
1	السياسة المالية في الفكر الاقتصادي ونفقات الدولة في ثلاثة الامم على بن أبي طالب (عليه السلام)	2019	العربية
2	العامل النحوي عند الطاهر ابن عاشور، دراسة نموذجية	2003	العربية
3	استراتيجيات الحفاظ على المواقع الأثرية والإرتقاء بها	2019	العربية

الشكل (23.4) يوضح واجهة تقارير الأوراق المصنفة

### تقرير الأوراق المقبولة للنشر :

الرقم	العنوان	السنة	اللغة
1	أثر تطبيق سياسات إدارة الموارد البشرية على أداء العاملين بالتطبيق على المصادر السودانية	2012	العربية

الشكل (24.4) يوضح واجهة تقارير الأوراق المقبولة للنشر

## تقرير الأوراق المرفوضة للنشر :

اللغة	السنة	العنوان	الرقم
العربية	2019	سمات القائد التربوي وكيفية اختياره	1

الشكل (25.4) يوضح واجهة تقارير الأوراق المرفوضة للنشر

## 3. تقارير مدير الفصل:

### تقرير أوراق بدون رد :

المرجع	العنوان	الرقم
محمد علي بن ساسي	أثر تطبيق سياسات إدارة الموارد البشرية على أداء العاملين بالتطبيق على المصادر السودانية	1
سامي على الشريفي	أثر تطبيق سياسات إدارة الموارد البشرية على أداء العاملين بالتطبيق على المصادر السودانية	2

الشكل (26.4) يوضح واجهة تقارير الأوراق بدون رد

### تقرير حالة الأوراق :

الحالة	العنوان	الرقم
مرسلة	تحديد المعايير التربوية والمواصفات الفنية	1
جديدة	أثر تطبيق سياسات إدارة الموارد البشرية على أداء العاملين بالتطبيق على المصادر السودانية	2
مرفوضة، لايها لا تطابق أيًا من	الوسائل الحجاجية في الخطب المنبرية (خطبة الشیخ الدكتور صالح بن حمید ألمودن)	3

الشكل (27.4) يوضح واجهة تقارير حالة الأوراق

### **3.4 مرحلة الإختبار:**

#### **1.3.4 طرق الإختبار:**

##### **1.1.3.4 إختبار الوحدة:**

هو مستوى من مستويات إختبار البرمجيات حيث يتم إختبار الوحدات الفردية للبرنامج، حيث ان الوحدة هيأ أصغر جزء يمكن إختباره وعادةً ما يحتوي على واحد أو أكثر من المدخلات وعادةً ما يكون مخرج واحد، والغرض من هذا الإختبار هو التحقق من أن كل وحدة من البرنامج تؤدي الوظيفة المطلوبة [11].

##### **1.1.1.3.4 إختبار الصندوق الأسود:**

هو إختبار وظائف النظام للتأكد من أنها تؤدي العمل المطلوب بدون معرفة الكود المصدري أو البنية الداخلية لها، وفي ما يلي إختبار وظائف النظام:

##### **1. إنشاء حساب مجلة**

الجدول (3.4) يوضح إختبار وظيفة إنشاء حساب مجلة

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	الضغط على زر (تكوين) المجلة قبل تعبئة بيانات الحقول المطلوبة	ظهور رسالة تنبية تطلب تعبئة البيانات	نجاح
2	إدخال كافة البيانات صحيحة و الضغط على زر (تكوين)	تكوين و تسجيل المجلة بالنظام إرسال بريد إلكتروني لأعضاء المجلة	نجاح

نجاح	ظهور رسالة تبيه تطلب إدخال بريد إلكتروني	إدخال صيغة خاطئة في حقل البريد الإلكتروني	3
------	---	--	---

الشكل (28.4) يوضح ظهور تبيه في حالة عدم تعبئة الحقول المطلوبة

الشكل (29.4) يوضح ظهور تبيه في حالة إدخال صيغة خاطئة للبريد الإلكتروني

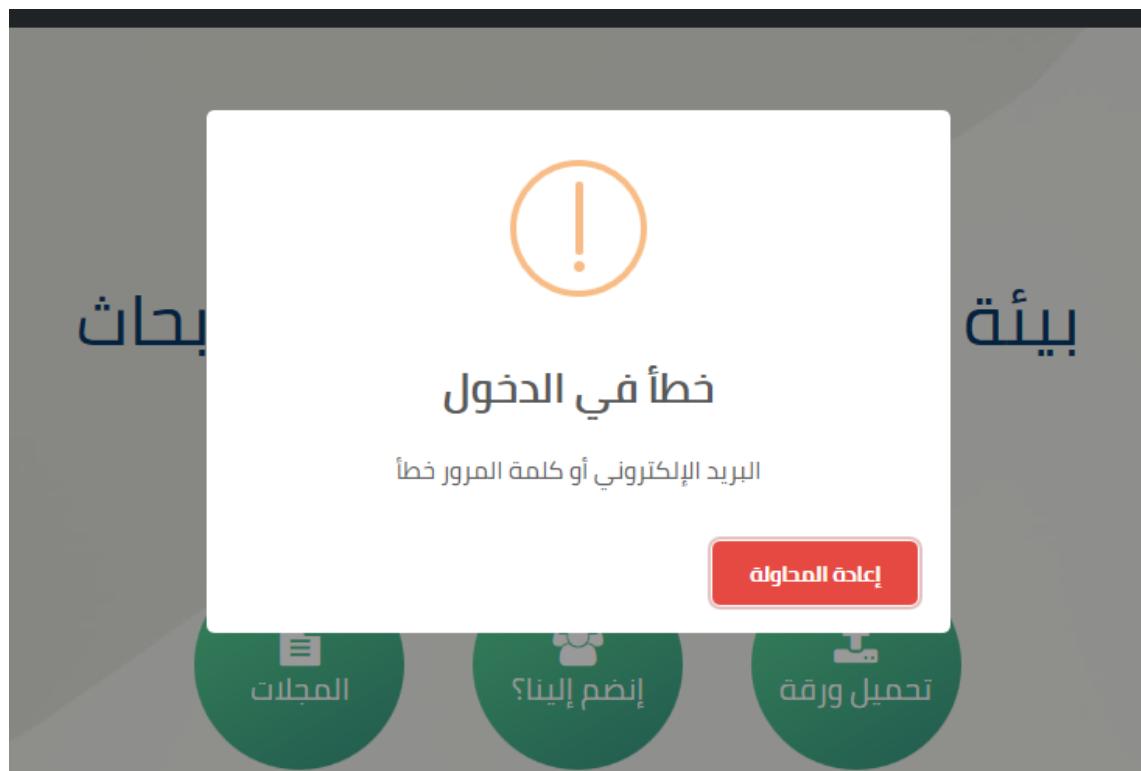


الشكل (30.4) يوضح إرسال بريد إلكتروني لأحد أعضاء لجنة المجلة فور تكوينها

## 2. تسجيل الدخول:

الجدول (4.4) يوضح اختبار وظيفة تسجيل دخول

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	إدخال بريد إلكتروني أو كلمة مرور خاطئة	ظهور رسالة خطأ توضح إدخال بيانات غير صحيحة	نجاح
2	إدخال بريد إلكتروني وكلمة مرور صحيحة	تسجيل الدخول و الإنقال إلى الصفحة الشخصية	نجاح



الشكل (31.4) يوضح ظهور تتبّيه في حالة إدخال بيانات خاطئة

### 3. تعديل بيانات الملف الشخصي:

الجدول (5.4) يوضح إختبار وظيفة تعديل بيانات الملف الشخصي

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	إدخال صيغة خاطئة في حقل البريد الإلكتروني	ظهور رسالة تتبّيه تطلب إدخال بريد إلكتروني	نجاح
2	الضغط على زر (تعديل)	تحديث الملف الشخصي وظهور البيانات الجديدة	نجاح
3	محاولة إدخال صيغة خاطئة للصورة الشخصية	لا تظهر للمستخدم إلا ملفات الصور بأنواعها المختلفة	نجاح

	التي يُسمح لها بِإدخالها مثل png, jpg ...	
--	--	--

The screenshot shows a user interface for a journal submission. On the left, there are input fields for 'كلمة المرور' (password) and 'البريد الإلكتروني' (email), with the placeholder 'Please enter an email address.' and the value 'jksdhf'. Below these are fields for 'اللقب الوظيفي' (job title), 'التخصص' (specialty), and 'المهنة' (profession). On the right, there's a sidebar with links like 'ملف المستخدم' (user file), 'إعدادات المجلة' (journal settings), 'نقارير المراجعين' (reviewer reports), 'نقارير المصوب' (published reports), 'طلب مراجعين' (request reviewers), and 'تعديل أعضاء لجنة المجلة' (edit journal committee members). At the bottom, there's a note about the personal information section.

الشكل (32.4) يوضح ظهور تببيه في حالة إدخال صيغة خاطئة للبريد الإلكتروني

#### 4. تحميل ورقة:

الجدول (6.4) يوضح اختبار وظيفة تحميل ورقة

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	عدم إدخال البيانات في الحقول المطلوبة الخاصة بالمجلة أو المؤلفين	ظهور تببيه يشير إلى عدم إدخال الحقول المطلوبة	نجاح
2	محاولة إدخال صيغة خاطئة لملف الورقة	لا تظهر للمستخدم إلا ملفات من نوع pdf	نجاح

نجاح	ظهور رسالة تنبيه تطلب إدخال بريد إلكتروني	إدخال صيغة خاطئة في حقل البريد الإلكتروني	3
------	---	---	---



الشكل (33.4) يوضح ظهور تنبيه في حالة عدم إدخال البيانات في الحقول المطلوبة

#### 5. إنشاء حساب مؤلف:

الجدول (7.4) يوضح إختبار وظيفة إنشاء حساب مؤلف

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	الضغط على زر (طلب تكوين حساب) قبل تعبئة بيانات المؤلف	ظهور رسالة تطلب تعبئة البيانات	نجاح

اللغة *	<input checked="" type="checkbox"/> العربية	البريد الإلكتروني *	
الإنجليزية	<input type="checkbox"/>		
<hr/>			
رقم الهاتف		الشخص	
<hr/>		<hr/>	
طلب تكوين حساب		هل تزيد تكوين حساب؟ حيث يمكنك الإطلاع على حالة الأوراق التي قمت بتنميئها و تحميل المزيد دون الحاجة لإدخال بياناتك مجدداً!	
الرجاء تعبئة البيانات أولاً			

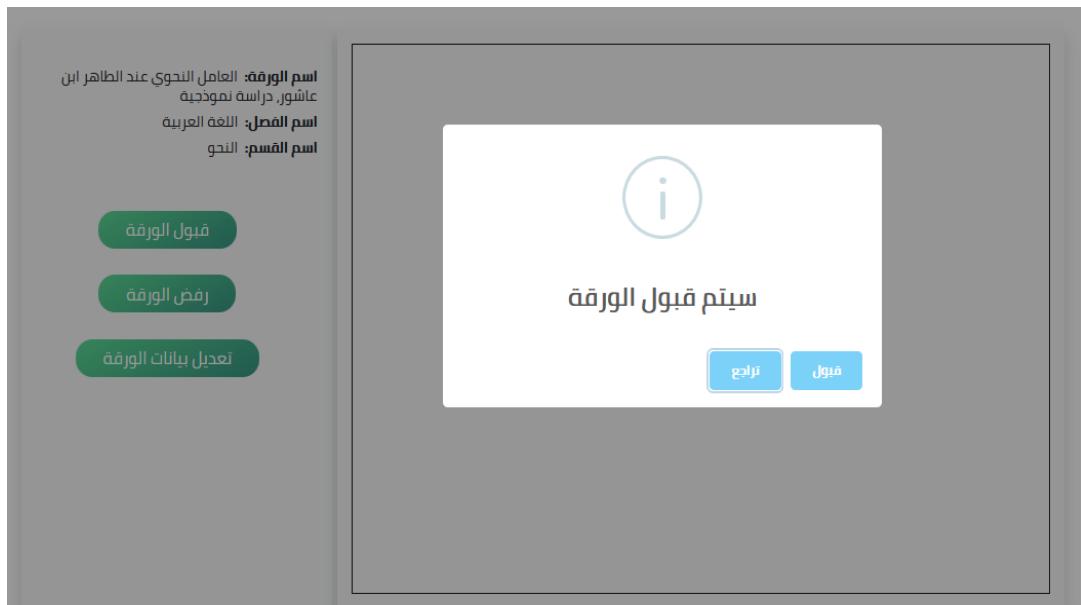
الشكل (34.4) يوضح ظهور تتبّيه يطلب تعبئة البيانات قبل تكوين الحساب

#### 6. تصنيف الأوراق:

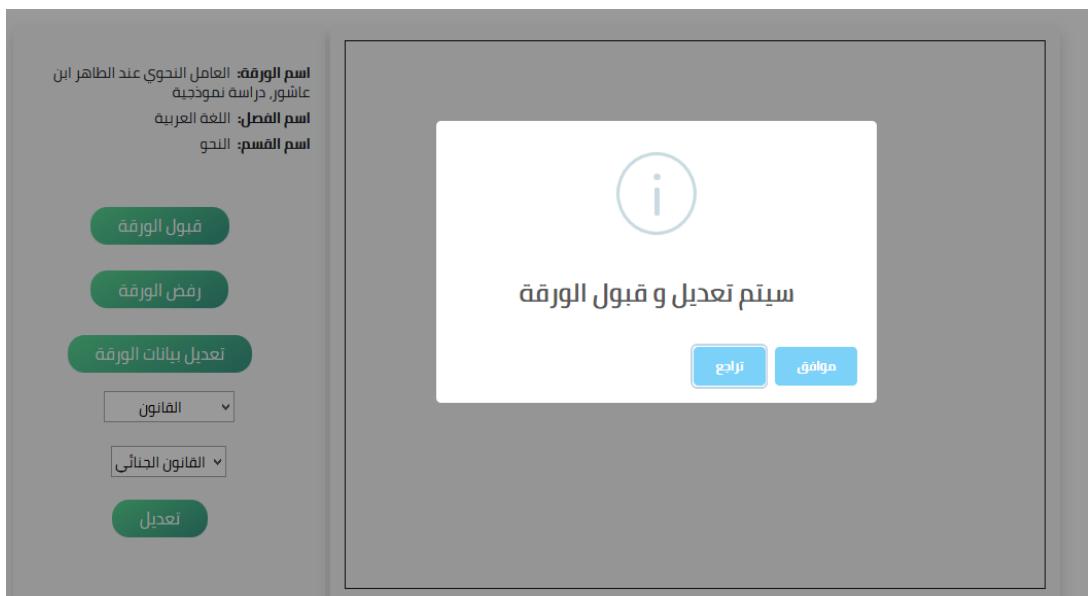
الجدول (8.4) يوضح إختبار تصنيف الأوراق

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	الضغط على زر (قبول الورقة)	1. ظهور رسالة تتبّيه لتأكيد الفعل الذي تم إختياره 2. إختفاء الورقة من قائمة الأوراق الجديدة وظهورها في قائمة الأوراق المصنفة 3. إرسال الورقة إلى مدير الفصل المعنوي	نجاح

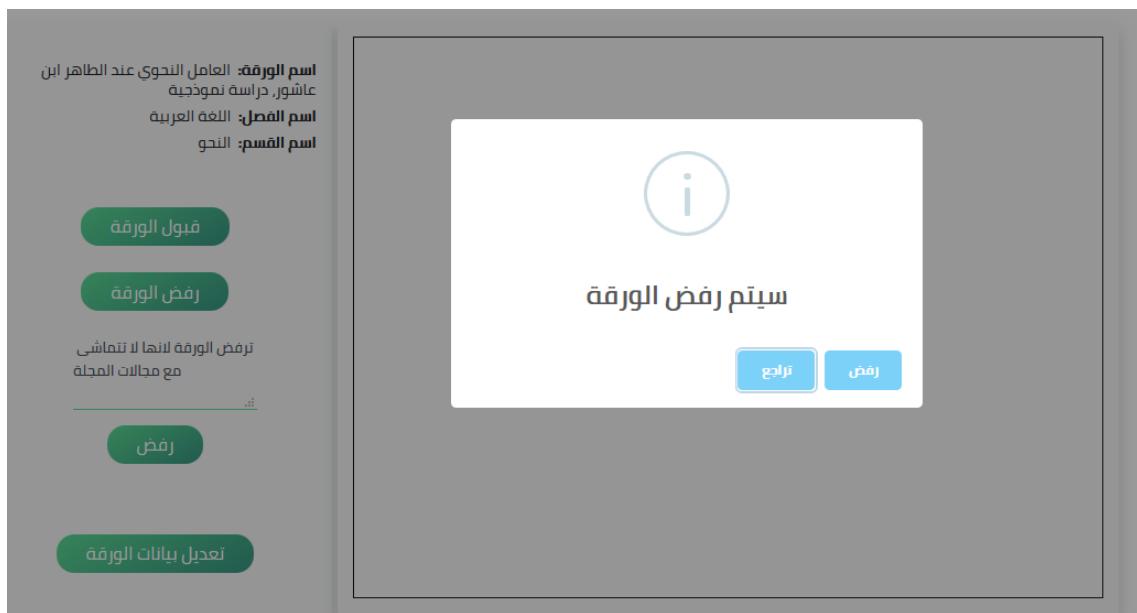
	<p>4. إرسال بريد إلكتروني</p> <p>للمؤلف المراسل الخاص</p> <p>بالورقة لإعلامه بقبول</p> <p>الورقة للمراجعة</p>		
نجاح	<p>1. ظهور رسالة تنبية لتأكيد الفعل الذي تم اختياره</p> <p>2. إختفاء الورقة من قائمة الأوراق الجديدة</p> <p>3. إرسال بريد إلكتروني</p> <p>للمؤلف المراسل الخاص</p> <p>بالورقة لإعلامه برفض</p> <p>الورقة وسبب الرفض</p>	<p>الضغط على زر (رفض الورقة)</p>	2
نجاح	<p>1. ظهور رسالة تنبية لتأكيد الفعل الذي تم اختياره</p> <p>2. تعديل بيانات الورقة</p>	<p>تعديل بيانات الورقة و الضغط على زر (تعديل الورقة)</p>	3



الشكل (35.4) يوضح ظهور تببيه لتأكيد قبول الورقة



الشكل (36.4) يوضح ظهور تببيه لتأكيد تعديل وقبول الورقة



الشكل (37.4) يوضح ظهور تتبّهه لتأكيد رفض الورقة

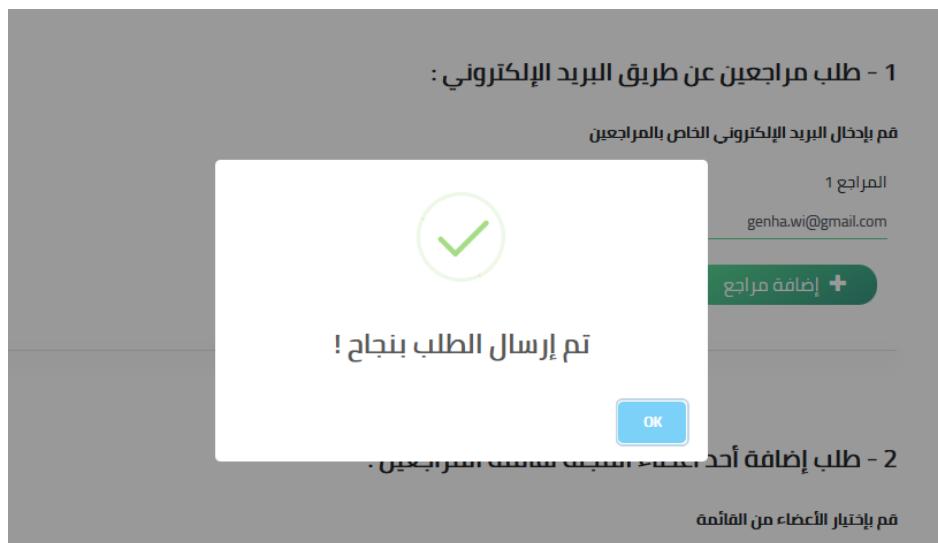


الشكل (38.4) يوضح إرسال بريد إلكتروني للمؤلف المراسل لإعلامه بقبول الورقة للمراجعة

## 7. طلب مراجعين:

الجدول (9.4) يوضح اختبار وظيفة طلب مراجعين

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	إدخال البريد الإلكتروني صحيح والضغط على زر (أرسل الطلب)	إرسال بريد إلكتروني يحتوي على طلب المراجعة	نجاح
2	تحديد بريد إلكتروني من قائمة الأعضاء والضغط على زر (أرسل الطلب)	1. إرسال بريد إلكتروني يحتوي على طلب المراجعة  2. ظهور رسالة تأكيد  إرسال الطلب بنجاح	نجاح



الشكل (39.4) يوضح إرسال الطلب بنجاح



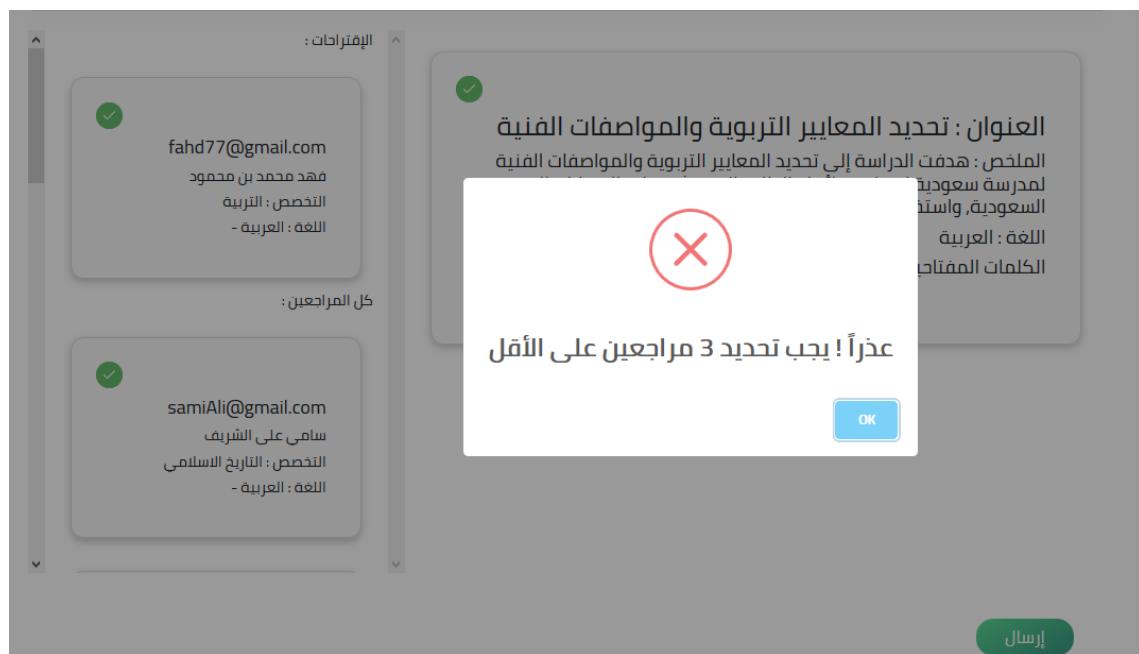
الشكل (40.4) يوضح إرسال طلب إضمام لأحد المراجعين

#### 8. اختيار المراجعين:

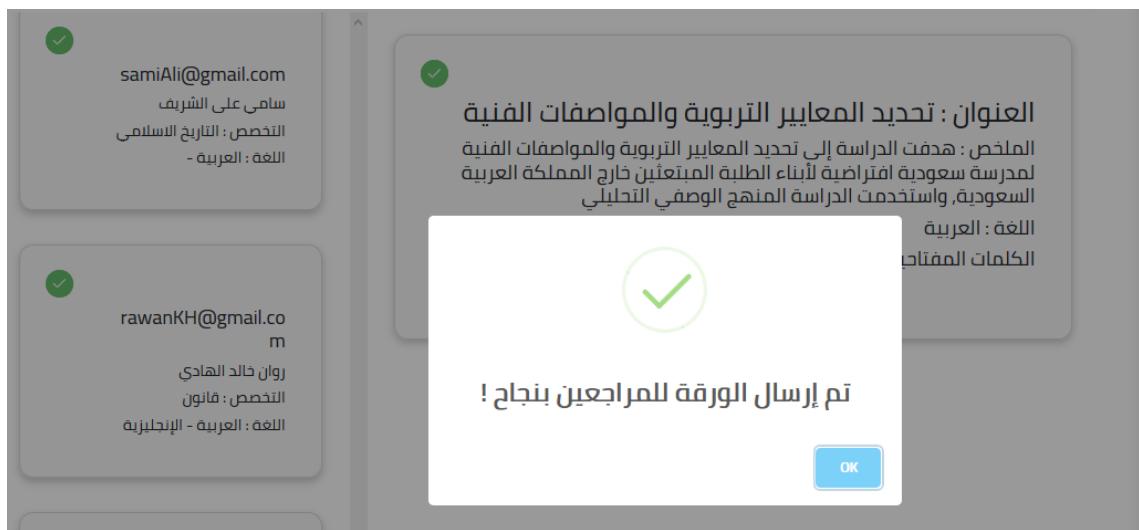
الجدول (10.4) يوضح اختيار وظيفة اختيار مراجعين

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	تحديد أقل من 3 مراجعين	ظهور رسالة تبيه تطلب تحديد 3 مراجعين أو أكثر	نجاح
2	تحديد الورقة و 3 مراجعين على الأقل والضغط على زر ((إرسال)) إختيارهم	1. إرسال بريد إلكتروني للمراجعين الذين تم	نجاح

		2. إرسال ورقة المراجعة إلى حساب المراجعين الذين تم اختيارهم	
نجاح	1. إرسال بريد إلكتروني لكل مراجع 2. إرسال كل الأوراق التي تم تحديدها إلى كل من المراجعين الذين تم اختيارهم	تحديد مجموعة من الأوراق ومجموعة من المراجعين في نفس الوقت	3



الشكل (41.4) يوضح ضرورة اختيار 3 مراجعين على الأقل للورقة



الشكل (42.4) يوضح إرسال الورقة للمراجعين المُختارين بنجاح



السيد/ة رنا محمد بن محمود:

نحن نكتب لك لدعوك لمراجعة الورقة التالية التي تم إرسالها لمجلة (المجلة العربية للنشر العلمي)

#### عنوان الورقة : تحديد المعايير التربوية والمواصفات الفنية

نأمل أن تمنحنا بعضًا من وقتك لمراجعتها، والرد يكون بعد (30) يوم كحد أقصى.  
يمكنك الإطلاع على الورقة عبر الدخول الى حسابك من الرابط المرفق أدناه:  
[www.rprs.root.ly](http://www.rprs.root.ly)

اسم المستخدم الخاص بك هو:  
[ranabenmahmoud@gmail.com](mailto:ranabenmahmoud@gmail.com)  
تحياتنا ..

الشكل (43.4) يوضح إرسال بريد إلكتروني للمراجع للمراجعة الورقة

## 9. قبول / رفض الورقة للمراجعة:

الجدول (11.4) يوضح اختبار وظيفة قبول / رفض ورقة

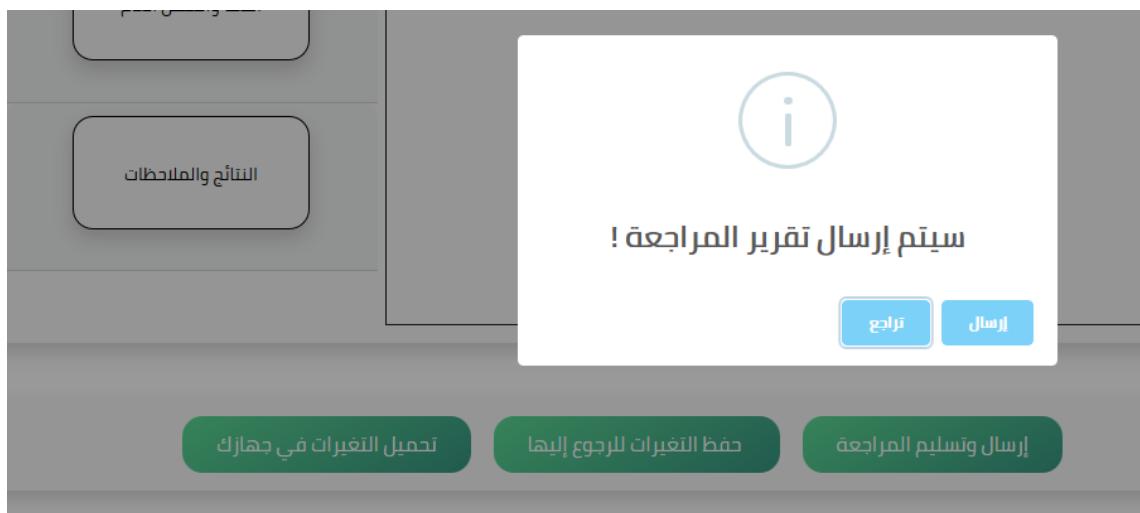
الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	الضغط على زر (قبول) لقبول مراجعة الورقة	1. ظهور زر (مراجعة) بدل من قبول/رفض	نجاح
2	الضغط على زر (رفض) لرفض مراجعة الورقة	1. إختفاء الورقة من قائمة الأوراق التي تحتاج الى قبول / رفض	نجاح
3	عدم الرد بالقبول او الرفض بعد مرور (س) من الأيام	إختفاء الورقة من قائمة الأوراق التي تحتاج الى قبول / رفض	نجاح

## 10. مراجعة:

الجدول (12.4) يوضح اختبار وظيفة مراجعة

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	تعبئة الحقول المطلوبة و الضغط على زر (إرسال مراجعة)	يتم إرسال المراجعة لمدير الفصل	نجاح
2	الضغط على زر (حفظ التغييرات)	تحديث التغييرات التي أجريت على الأسئلة وظهور الإجابات الجديدة المعدلة	نجاح

نجاح	تحميل ملف المراجعة على جهاز المستخدم	الضغط على زر (تحميل التغييرات)	3
------	--------------------------------------	--------------------------------	---



الشكل (44.4) يوضح ظهور تنبيه لتأكيد إرسال تقرير المراجعة

#### 11. إتخاذ القرار النهائي للنشر:

الجدول (13.4) يوضح إختبار وظيفة إتخاذ القرار النهائي للنشر

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	قبول الورقة	1. إرسال الورقة المقبولة إلى مدير النشر  2. إرسال بريد إلكتروني للمؤلف المراسل  الخاص بالورقة  لإعلامه بقول الورقة	نجاح

نجاح 1. إختفاء الورقة من قائمة <b>الأوراق المراجعة</b> 2. إرسال بريد إلكتروني للمؤلف المراسل الخاص بالورقة لإعلامه برفض الورقة وسبب الرفض	رفض الورقة 2
--	-----------------



الشكل (45.4) يوضح إرسال بريد إلكتروني للمؤلف المراسل لإعلامه بقبول الورقة للنشر

## 12. نشر الأوراق:

الجدول (14.4) يوضح إختبار وظيفة نشر الأوراق

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	تحديد الأوراق و الضغط على زر (نشر)	يتم نشر الأوراق في النظام	نجاح

## 13. عرض المجلات:

الجدول (15.4) يوضح إختبار وظيفة عرض المجلات

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	الضغط على زر (المجلات)	ظهور المجلات المسجلة في النظام	نجاح
2	البحث عن مجلة بعنوان المجلة	ظهور المجلة التي تحمل نفس قيمة البحث	نجاح

المجلات المسجلة بنظامنا :  
يمكنك إختبار إحدى المجلات من القائمة للإطلاع على أوراقها، أو البحث بإسم المجلة.

الرقم	اسم المجلة	البريد الإلكتروني	وصف المجلة
1	المجلة الشاملة متعدد المعرفة لنشر الابحاث العلمية والتربيوية	editor@mecsj.com	مجلة علمية دولية مدعومة من المجلة في عام 2016 وتم إصدار النسخة العربية من المجلة في عام 2018 ، وهي من أفضل المجلات العلمية لنشر الابحوث المتقدمة سواء كانت بدو علمية أو أدبية أو اجتماعية والعلوم الإسلامية والهندسية والإدارية والمفهوية وغيرها الكثير إذ تصدر أعدادها بصورة دورية بهدف مساعدة الباحثين من مختلف دول العالم بنشر نتائجهم المفري ومهدوائهم البحثي الذي تتمتع بالأصالة .والحداثة وأساليب مواعظ الكتابة الأكاديمية السليمة والتزام أخلاقيات البحث

الشكل (46.4) يوضح البحث بإسم المجلة

#### .14 عرض الأوراق:

الجدول (16.4) يوضح إختبار وظيفة عرض الأوراق

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	عرض الأوراق التابعة لمجلة معينة	ظهور الأوراق التابعة لمجلة المختارة وليس أوراق مجلة أخرى	نجاح

#### .15 تعديل بيانات المجلة:

الجدول (17.4) يوضح إختبار وظيفة تعديل بيانات المجلة

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	تعديل البيانات و الضبط على زر (تعديل)	تعديل و تحديث بيانات المجلة	نجاح

#### .16 تعديلأعضاء لجنة المجلة:

الجدول (18.4) يوضح إختبار وظيفة تعديل أعضاء لجنة المجلة

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	تحديد العضو المراد إستبداله وإدخال البريد الإلكتروني للعضو الجديد والضغط على زر (إستبدال الأعضاء)	1. يتم إستبدال الأعضاء 2. إرسال بريد إلكتروني لكل من العضو الجديد والقديم لإعلامهم	نجاح

	<p>بـالـإـسـتـبـدـالـ الـذـيـ تمـ</p> <p>الـقـيـامـ بـهـ</p>	
--	--	--



الشكل (47.4) يوضح البريد الإلكتروني المُرسل للعضو الجديد

#### 17. إعداد تقارير الفصول:

الجدول (19.4) يوضح اختبار وظيفة إعداد تقارير الفصول

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	البحث عن فصل بإدخال إسم فصل صحيح	ظهور الفصل المطلوب	نجاح
2	البحث عن فصل بإدخال إسم فصل خاطئ	ظهور رسالة توضح عدم وجود الفصل المطلوب	نجاح

نجاح	تكوين وعرض التقرير المطلوب	الضغط على زر (تكوين تقرير)	3
------	-------------------------------	----------------------------	---

18. إعداد تقارير المراجعين:

الجدول (20.4) يوضح اختبار وظيفة إعداد تقارير المراجعين

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	البحث عن مراجع بإدخال بريد إلكتروني صحيح	ظهور المراجع المطلوب	نجاح
2	البحث عن مراجع بإدخال بريد إلكتروني خاطئ	ظهور رسالة توضيح عدم وجود البريد الإلكتروني المطلوب	نجاح
3	الضغط على زر (تكوين تقرير)	تكوين وعرض التقرير المطلوب	نجاح

## قائمة المراجعين :

Test@gmail.com

البريد الإلكتروني المطلوب  
غير موجود

الشكل (48.4) يوضح البحث عن مراجع غير موجود

### 19. إعداد تقارير أوراق الفصل:

الجدول (21.4) يوضح إختبار وظيفة إعداد تقارير أوراق الفصل

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	الضغط على زر (تكوين تقرير)	تكوين وعرض التقرير المطلوب	نجاح

### 20. إعداد تقارير أوراق المجلة:

الجدول (22.4) يوضح إختبار وظيفة إعداد تقارير أوراق المجلة

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	الضغط على زر (تكوين تقرير)	تكوين وعرض التقرير المطلوب	نجاح

## 21. تسجيل الخروج:

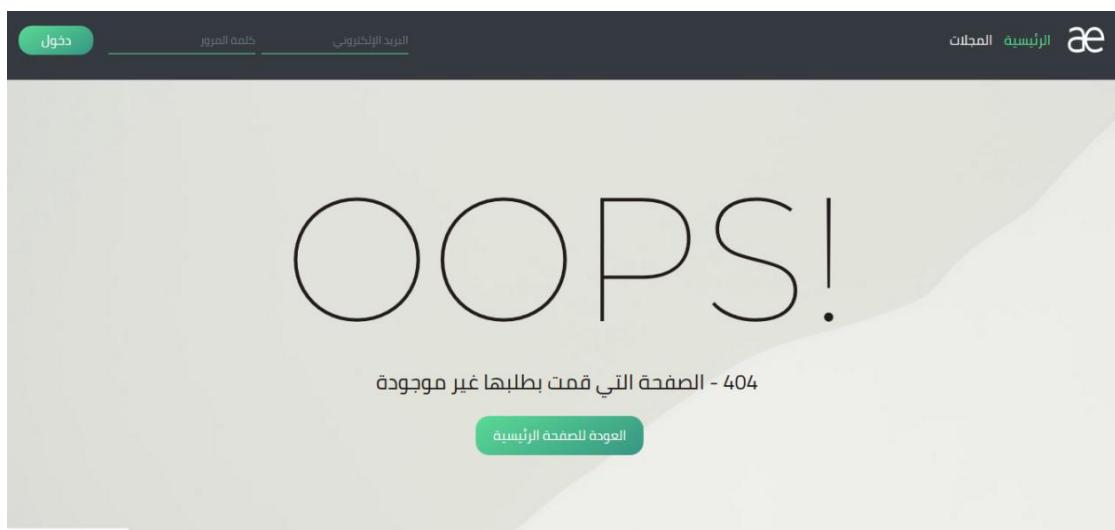
الجدول (23.4) يوضح إختبار وظيفة تسجيل الخروج

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	الضغط على زر تسجيل الخروج	العودة إلى الصفحة الرئيسية للنظام	نجاح

## 22. إدخال روابط غير صحيحة

الجدول (24.4) يوضح إختبار وظيفة إدخال روابط غير صحيحة

الرقم	حالة الإختبار	النتائج المتوقعة	نتيجة الإختبار
1	إدخال روابط غير موجودة	ظهور صفحة توضح الخطأ	نجاح



الشكل (49.4) يوضح ظهور صفحًا الخطأ عند محاولة الوصول لصفحة غير موجودة

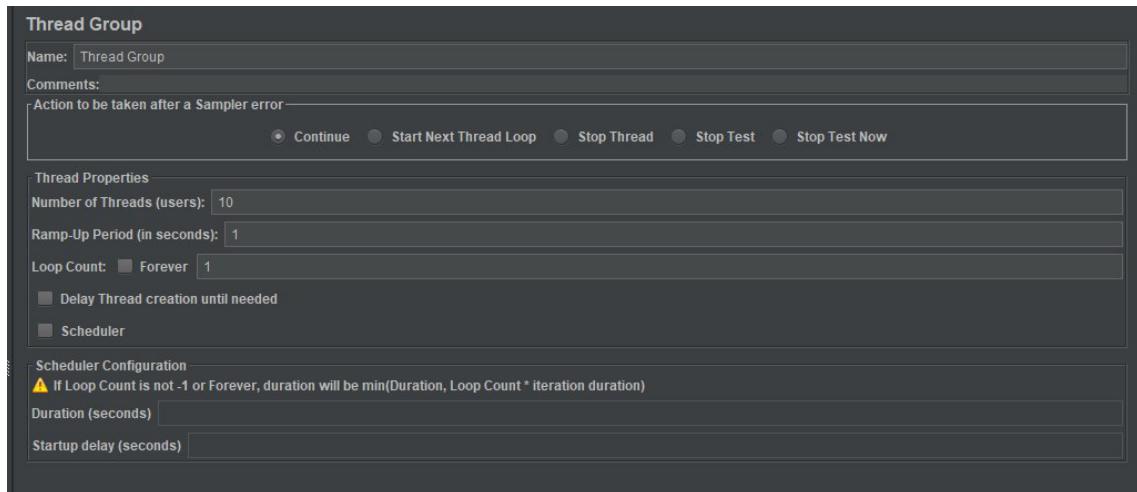
### 2.1.3.4 إختبار أداء النظام

لإختبار أداء النظام وأفضل توقعات الأداء الممكنة تم استخدام برنامج Apache JMeter

- تم إختبار النظام عن طريق عدد المستخدمين الممكن تحملهم في وقت واحد، حيث تم تجربة

السيناريو التالي:

- دخول 10 أشخاص خلال ثانية واحدة عبر إختبار واحد



الشكل (50.4) يوضح إدخال عدد المستخدمين والזמן وعدد الإختبارات

- وكانت النتيجة كالتالي:

View Results in Table										
Name:	View Results in Table									
Comments:										
Write results to file / Read from file –										
Filename				Browse...	Log/Display Only:	<input type="checkbox"/> Errors	<input type="checkbox"/> Successes	<a href="#">Configure</a>		
Sample #	Start Time	Thread Name	Label	Sample Time(ms)	Status	Bytes	Sent Bytes	Latency	Connect Time(...)	...
1	06:29:24.402	Thread Group 1-1	HTTP Request	99		1922949	126	81	1	
2	06:29:25.409	Thread Group 1-2	HTTP Request	110		1922949	126	91	1	
3	06:29:26.408	Thread Group 1-3	HTTP Request	111		1922949	126	96	1	
4	06:29:27.408	Thread Group 1-4	HTTP Request	60		1922949	126	47	1	
5	06:29:28.409	Thread Group 1-5	HTTP Request	134		1922949	126	121	1	
6	06:29:29.408	Thread Group 1-6	HTTP Request	205		1922949	126	182	1	
7	06:29:30.407	Thread Group 1-7	HTTP Request	209		1922949	126	191	1	
8	06:29:31.408	Thread Group 1-8	HTTP Request	75		1922949	126	61	1	
9	06:29:32.407	Thread Group 1-9	HTTP Request	76		1922949	126	62	2	
10	06:29:33.409	Thread Group 1...	HTTP Request	94		1922949	126	81	1	

الشكل (51.4) يوضح نتائج إختبار دخول 10 مستخدمين في ثانية واحدة

## 4.4 الخلاصة:

يعتبر هذا الفصل هو المتم للفصول السابقة، والتي تم فيها العمل على النظام من جميع الجوانب المختلفة، حيث تم فيه تحديد اللغات البرمجية والأدوات التي تم استخدامها، وأنواع الإختبارات التي

أجريت. وبإكتمال هذا الفصل والذي قمنا فيه بإختبار النظام بطرق الاختبارات الموضحة، عليه يمكننا أن نؤكد أن النظام يعمل بالشكل الصحيح والمطلوب.

## **الخلاصة**

نشر الأبحاث العلمية خطوة هامة يجب أن يقوم بها كل باحث أكاديمي جاد في عمله، و هي تعد تاريخ لأبحاثه العلمية، و توثيق و تقييم لكل ما توصل له من نتائج و أبحاث ، و تعد مساهمة جادة منه لنشر المزيد من العلم بطريقة مستمرة.

فكان الهدف الأساسي من النظام المقترن هو تنظيم عملية مراجعة الأوراق البحثية و نشرها بطريقة سهلة و مرتبة، و تسخير ما تعلمناه لتقديم نظام يوفر منصة لجميع المجالات العلمية بمختلف المجالات للاستفادة من خدمات المراجعة و النشر ، بالإضافة إلى استفادة الباحث من الأوراق المنشورة و تحميل أوراقهم الخاصة ليتم نشرها في النظام ، و المساهمة بذلك في تطوير العلوم و تحريك عجلة البحث العلمي دائمًا للأمام ، وإثراء المحتوى العلمي بشكل متتطور .

## آفاق التطوير

من خلال الدراسة التي قمنا بها فإن لدينا بعض المقترنات بشأن أي تطوير مستقبل للمشروع والتي تمنينا أن تكون موجدة في نظامنا الحالي، ولكن نظراً لبعض الظروف وضيق الوقت لم نوفق فيها وهي:

- إمكانية رد المؤلف على ما يصل له من لجنة تحرير المجلة.
- إمكانية تضليل وإضافة بعض التعليقات على مستند الورقة نفسه أثناء المراجعة.

## الخاتمة

نشكر الله على فضله وتوفيقه حيث أتاح لنا إنجاز هذا العمل، والذي لم يكن بالأمر السهل، فله

الحمد آولاً وآخرًا.

ونسأل الله أن يكون ماقدمناه علمًا نافعًا نفيد ونستفيد به.

ونحن قد قدمنا كل الجهد لهذا المشروع، فإن وفقنا فمن الله عز وجل وإن أخفقنا فمن أنفسنا، واحيرًا

نرجو أن يكون هذا المشروع قد نال إعجابكم. وصل اللهم وسلم وبارك تسلیماً كثیراً على معلمنا

الأول وحبيبنا سیدنا محمد عليه أفضـل الـصلة والـسلام.

## **المراجع**

- [1] W. Y. Arms, "Cornell CIS Computer Science," 2017. [Online]. Available: [www.cs.cornell.edu](http://www.cs.cornell.edu). [Accessed 1 2019].
- [2] "Tutorials Point," [Online]. Available:  
[https://www.tutorialspoint.com/sdlc/sdlc\\_quick\\_guide.htm](https://www.tutorialspoint.com/sdlc/sdlc_quick_guide.htm). [Accessed 1 2019].
- [3] A. Sidorenko and E. Demidenko, Free risk management book: Guide to effective risk management, 2017.
- [4] "Multi-Knowledge Electronic Comprehensive Journal For Education And Science Publications," 2016. [Online]. Available: [www.mecsj.com](http://www.mecsj.com). [Accessed 1 2019].
- [5] "IEEE author Center," IEEE, [Online]. Available: [www.ieeeauthorcenter.ieee.org](http://www.ieeeauthorcenter.ieee.org). [Accessed 1 2019].
- [6] "Editorial Manager," ariessys, [Online]. Available:  
<https://www.ariessys.com/software/editorial-manager/>. [Accessed 1 2019].

[7] "Tutorials Point," [Online]. Available:

[https://www.tutorialspoint.com/uml/uml\\_activity\\_diagram.htm](https://www.tutorialspoint.com/uml/uml_activity_diagram.htm).

[Accessed 2 2019].

[8] "arageek," [Online]. Available:

<https://www.arageek.com/I/%D9%85%D8%A7-%D9%87%D9%8A-%D9%84%D8%BA%D8%A9-css>. [Accessed 4 2019].

[9] "Wikipedia," [Online]. Available:

[https://en.wikipedia.org/wiki/Ajax\\_\(programming\)](https://en.wikipedia.org/wiki/Ajax_(programming)). [Accessed 4 2019].

[10] "itwadi," [Online]. Available: <https://itwadi.com/what-is-json>.

[Accessed 4 2019].

[11] "software testing fundamentals," [Online]. Available:

<http://softwaretestingfundamentals.com/unit-testing/>. [Accessed 8 2019].

## **الملاحق**

**الملحق(أ) :** آسئلة المقابلة الشخصية مع رئيس المجلة الليبية للنظم الجغرافية والإستشعار عن بعد

1. برأيك كرئيس مجلة، ما هي الصعوبات التي تواجه لجنة المجلة في إدارة ومراجعة الأوراق؟

الصعوبة في الحصول على رد من المراجعين بخصوص الأوراق المرسلة إليهم، بالإضافة إلى

صعوبة في إدارة المجلة وأوراقها نظراً لاستخدامها الطريقة التقليدية المعتمدة على البريد الإلكتروني

في مراجعة الأوراق.

2. كيف تم عملية مراجعة الأوراق البحثية في المجلة؟

تم عن طريق إرسال الورقة عبر البريد الإلكتروني إلى المراجعين واستقبال ردهم بنفس الطريقة.

3. كيف يمكن تحسين آلية المراجعة والنشر في المجلة؟

بإرسال الأوراق إلى حسابات خاصة بالمراجعين، حيث يقوم كل مراجع بقبول أو رفض الورقة

للمراجعة، ومن ثم مراجعتها في حالة قبولها، وإرسال تقرير المراجعة إلى مدير الفصل عند

الانتهاء، والذي يقوم بدوره بإتخاذ القرار النهائي للنشر.

4. ما هي الخدمات الأساسية الواجب توفرها في النظام؟

- إنشاء حساب لكل عضو في لجنة المجلة يمكنه عرره القيام بالوظائف الخاصة بدوره في

### **المجلة**

- إمكانية طلب مراجعين جدد للإنضمام للمجلة

- إمكانية إستبدال عضو في لجنة المجلة بعضو آخر

- إمكانية تعديل بيانات المجلة

- إمكانية نشر الأوراق في أعداد محددة