**تحليل الوحدات البيانية**

**حالة101: إدارة قطاعات الجامعة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحالة** | إدارة قطاعات الجامعة | | |
| **وصف الحالة** | يتم تحديد هيكل الجامعة من حيث انشاء الفروع والكليات والبرامج وإدارتها مع الجهات. | | |
| **المستخدم** | الادمن | | |
| **التسلسل الأساسي** | **الرمز** | **الوظيفة** | **الشاشة** |
| 1. | **إدارة الفروع:**   * **إضافة فرع جديد +**  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | العنصر | النوع | الاولوية | ملاحظة | | **اسم الفرع** | عرض نص كتابي | الزامي |  |  * امكانية تعديل على اسم الفرع بعد اضافته. |  |
| 2. | **إدارة الكليات:**   * **إضاف كلية جديدة +**  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | العنصر | النوع | الاولوية | ملاحظة | | **اسم الكلية** | عرض نص كتابي | الزامي |  | | **عميد الكلية** | اختيار من قائمة | اختياري | From Active Directory | | **وكيل الكلية** | اختيار من قائمة | اختياري | From Active Directory | | **منسق الكلية** | اختيار من قائمة | الزامي | From Active Directory |  * امكانية تعديل على البيانات المضافة للكلية |  |
| **عند الضغط على تفاصيل الكلية المضافة:**  1/ امكانية **اضافة فرع للكلية**: من خلال الفروع المضافة مسبقا رمز\_1  يتم تعبئة تحديد اسم الفرع فقط لهذه الكلية.  2/ بعد تحديد الفرع للكلية يتم تحديد **القسم (اضافة قسم +):**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | العنصر | النوع | الاولوية | ملاحظة | | **الاسم** | عرض نص كتابي | الزامي |  | | **رئيس القسم** | اختيار من قائمة | اختياري | From Active Directory | | **منسق القسم** | اختيار من قائمة | اختياري | From Active Directory | |  |
| 3. | **إدارة البرامج:**  **1/ يتم تحديد الكلية:** من قائمة الكليات المضافة مسبقا رمز\_2  **2/ اضافة البرامج التابعة لها (إضافة برنامج جديد+):**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | العنصر | النوع | الاولوية | ملاحظة | | **مستوى البرنامج** | اختيار من قائمة | الزامي | * البكالوريس * دراسات عليا * دبلوم | | **الاسم** | عرض نص كتابي | الزامي |  | | **منسق البرنامج** | اختيار من قائمة | الزامي | From Active Directory | | **الاقسام** | اختيار من قائمة | الزامي | يتم اختيار من الاقسام المضافة تحت ادراج الكليات |   **3/ امكانية التعديل على البرامج المضافة + امكانية الحذف.** |  |
| 4. | **إدارة الجهات**   * **اضافة جهة جديدة +**  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | العنصر | النوع | الاولوية | ملاحظة | | **نوع الجهة** | اختيار من قائمة | الزامي | * عمادة مساندة * مركز * إدارة | | **الاسم** | عرض نص كتابي | الزامي |  | | **منسق الجهة** | اختيار من قائمة | الزامي | From Active Directory |  * **امكانية التعديل على الجهة المضافة + امكانية الحذف.** |  |
|  | 5. | **إدارة مستويات جمع البيانات**   * **اضافة مستوى جديدة +**  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | العنصر | النوع | الاولوية | ملاحظة | | **رمز المستوى** | نص كتابي | الزامي |  | | **اسم المستوى** | نص كتابي | الزامي |  |   **امكانية التعديل على المستوى المضافة + امكانية الحذف.** |  |
| **الملاحظات** |  | | |

**حالة102: انشاء الوحدات البيانية:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحالة** | جدولة الوحدات البيانية | | |
| **وصف الحالة** | يتم عرض البيانات حسب التصنيفات | | |
| **المستخدم** | الادمن | | |
| **التسلسل الأساسي** | **الرمز** | **الوظيفة** | **الشاشة** |
| 1. | **عملية الإدراج:-**   * اذا تم ادراج الرئيسي لجهة معينة يتم تعبئة كامل البيانات الداخلية اي تعبئة قيمة الوحدة البيانية البرامج ومن ثم تجمع لتظهر قيمة الكليات ومن ثم قيمة الافرع وهكذا (اذا تم طلبها من جهة واحدة (من فرع)). * اذا تم طلبها من البرامج (وهو ادنى مستوى) يتم تعبئة قيم الوحدات البيانية للبرامج لإظهار المجموع الخاص بها.   **تنقسم الفئة الى قسمين:**  1/ **الوحدات البيانية الرئيسية** : وتحتوي على المعلومات التالية وهي   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | العنصر | النوع | الاولوية | ملاحظة | | **الفئة** | عرض نص كتابي | الزامي |  | | **الرمز** | عرض نص كتابي | الزامي |  | | **الوحدة البيانية** | عرض نص كتابي | الزامي |  | | **التصنيف العام** | عرض نص كتابي | الزامي | ينقسم التصنيف الى قسمين وهما: التصنيف العام التصنيف الفرعي | | **التصنيف الفرعي** | عرض نص كتابي | الزامي | | **آلية الاحتساب** | اختيار من قائمة | الزامي |  | | **مصدر البيانات** | عرض نص كتابي | الزامي |  | | **التحديث** | اختيار من قائمة | الزامي | فصلي سنوي | | **نوع المصدر** | عرض نص كتابي | الزامي | مؤتمت، غير مؤتمت |  * يتم **تحديد التصنيف العام و التصنيف الفرعي** ومن الممكن ان يمكن تصنيف عام فقط أو اذا تم تحديد التصنيف الفرعي يتم تلقائيا تحديد التصنيف العام له. * **آلية الاحتساب:** تتكون آلية الاحتساب من 3 انواع وهي: * ثابته: لا يتم فيها عملية الجمع للبرامج والكليات (يكون على مستوى الجامعة فقط بالاضافة الى تحديد ذكور واناث) * تراكمية: يتم فيها عملية الجمع للبرامج والكليات. * متوسطة: يتم اخذ المتوسط من البرامج والكليات. |  |
| 2. | **2/ الوحدات البيانية الفرعية**  **يتم اظهار الوحدات البيانية الفرعية عند النقر على الوحدة البيانية الرئيسية لاظهار تفاصيلها في نفس الجدول**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | العنصر | النوع | الاولوية | ملاحظة | | **مستوى الوحدة البيانية** | Checkbox | الزامي | يتم تحديد المستويات: الجامعة – الفرع – الكلية - البرنامج | | **مستوى الإدراج** | Checkbox |  | جهة واحدة، متعدد | | **الجنس** | عرض نص كتابي | الزامي |  |   امكانية عرض تقرير بالوحدات البيانية التي تم انشاؤها فقط. |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| **الملاحظات** |  | | |

**حالة103: ضبط دورات جمع البيانات:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحالة** | **ضبط دورات جمع البيانات** | | |
| **وصف الحالة** | يتم فيها ضبط وانشاء دورة جمع بيانات النماذج | | |
| **المستخدم** | الادمن | | |
| **التسلسل الأساسي** | **الرمز** | **الوظيفة** | **الشاشة** |
| 1. | **عملية ضبط الدورة وانشائها:-**   * **يتم تحديد العالنن الدراسي و الفصل الدراسي للدورة المراد انشاؤها** * **اختيار بين الكليات (الكليات – الاقسام - البرامج) أو الجهات** * **تم تحديد تاريخ بدء وتاريخ نهاية الدورة المراد انشاؤها.** * **ذكر نص رسالة فتح النموذج** * **ذكر نص رسلة التذكير** * **يمكن ادراج استثناء لكلية محددة او جهة محددة مع تحديد تاريخ البدء و النهاية.**  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | العنصر | | النوع | | الاولوية | ملاحظة | | **تحديد العام الدراسي** | | اختيار من القائمة | | الزامي |  | | **تحديد الفصل الدراسي** | | تحديد من مجموعة | | الزامي | يتم الاختيار من القائمة المضافة مسبقا في حالة:102 | | **تاريخ البدء** | | تحديد التاريخ | | الزامي | يمكن تحديد التاريخ بالهجري أو الميلادي | | **تاريخ النهاية** | | تحديد التاريخ | | الزامي | يمكن تحديد التاريخ بالهجري أو الميلادي | | **نص رسالة فتح النموذج** | | نص كتابي | | الزامي | كتابة النص | | **نص رسالة التذكير** | | نص كتابي | | الزامي | كتابة النص | | **اضافة ستثناء +** | | | | | | | **تحديد الاستثناء** | اختيار من القائمة | | الزامي | |  | | **تاريخ البدء** | تحديد التاريخ | | الزامي | | يمكن تحديد التاريخ بالهجري أو الميلادي | | **تاريخ النهاية** | تحديد التاريخ | | الزامي | | يمكن تحديد التاريخ بالهجري أو الميلادي |   **يمكن ادراج اكثر من دورة في نفس الوقت ,لانه عند ادرج المعايير للكليات و الجهات يتم تحديد الدورة المناسبة أولا من الدورات المضافة ومن ثم يتم ادراج المعايير عليها.** |  |
|  | | |
| **الملاحظات** |

**حالة104: إضافة الوحدات البيانية للقطاعات:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحالة** | إضافة الوحدات البيانية للقطاعات | | |
| **وصف الحالة** | يتم فيها ادراج الوحدات البيانية داخل الكليات او قطاعات الجامعة | | |
| **المستخدم** | الادمن | | |
| **التسلسل الأساسي** | **الرمز** | **الوظيفة** | **الشاشة** |
| 1. | **أولا يتم تحديد الدورة المراد الادراج عليها المعايير (حالة:103)**  **عملية إدراج الوحدات البيانية:**   * يتم اختيار الوحدة البيانية ومن ثم اختيار الجهة المراد ادراج الوحدة داخلها، بحيث يمكن اختيار أكثر من وحدة  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | العنصر | | النوع | الاولوية | ملاحظة | | **التصنيف** | |  |  |  | | **رمز الوحد** | | اختيار من القائمة | الزامي | برامجي - مؤسسي | | **الوحدة البيانية** | | تحديد من مجموعة | الزامي | يتم الاختيار من القائمة المضافة مسبقا في حالة:102 | | **مستوى جمع البيانات** | **جهة واحدة** | تحديد الجهة  (نوع الجهة، اسم الجهة) | الزامي | إمكانية البحث بالاسم | | **عدة جهات** | اختيار من قائمة  (تظهر في القائمة مستويات الوحدة) | الزامي | اختيار مستوى واحد  (إمكانية استثناء عدد من الجهات) | |  |

**حالة105: تعبئة الوحدات للجهات:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحالة** | تعبئة الوحدات للجهات | | |
| **وصف الحالة** | يتم فيها ادراج الوحدات البيانية التابعة للجهات | | |
| **المستخدم** | الادمن | | |
| **التسلسل الأساسي** | **الرمز** | **الوظيفة** | **الشاشة** |
| 1. | **أولا يتم تحديد الدورة المراد الادراج عليها المعايير (حالة:103)**  **عملية إدراج الوحدات البيانية:**   * يتم اختيار الوحدة البيانية ومن ثم اختيار الجهة المراد ادراج الوحدة داخلها، بحيث يمكن اختيار أكثر من وحدة  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | العنصر | | النوع | الاولوية | ملاحظة | | **التصنيف** | |  |  |  | | **رمز الوحد** | | اختيار من القائمة | الزامي | برامجي - مؤسسي | | **الوحدة البيانية** | | تحديد من مجموعة | الزامي | يتم الاختيار من القائمة المضافة مسبقا في حالة:102 | | **مستوى جمع البيانات** | **جهة واحدة** | تحديد الجهة  (نوع الجهة، اسم الجهة) | الزامي | إمكانية البحث بالاسم | | **عدة جهات** | اختيار من قائمة  (تظهر في القائمة مستويات الوحدة) | الزامي | اختيار مستوى واحد  (إمكانية استثناء عدد من الجهات) | |  |

**حالة106: التقارير بناء على الدورة:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحالة** | التقارير بناء على الدورة | | |
| **وصف الحالة** | يتم فيها تحديد الدورة المناسبة لانشاء التقرير. | | |
| **المستخدم** | الادمن | | |
| **التسلسل الأساسي** | **الرمز** | **الوظيفة** | **الشاشة** |
| 1. | **أولا يتم تحديد الدورة المراد اظهار التقارير لها**  **عملية اظهار التقارير:**   * بعد الانتهاء من تعبئة بيانات الوحدات البيانية في الحالات السابقة يمكن اظهار تقرير شامل * يتم اظهار التقارير بناء على **الدورة**. * تحديد التصنيف للوحدة البيانية * امكانية تنزيل التقرير بصيغة Excel, PDF, Word files |  |