



الجمهورية العربية السورية
جامعة البعث
كلية الهندسة المعلوماتية

اتمته مديرية العلاقات الثقافية

مشروع تخرج أعد لنيل درجة الإجازة في الهندسة المعلوماتية

إعداد الطلاب

عبد الله بحلاق

عبد الرحمن منزلجي

عمر غالول

دعاة الفيحان

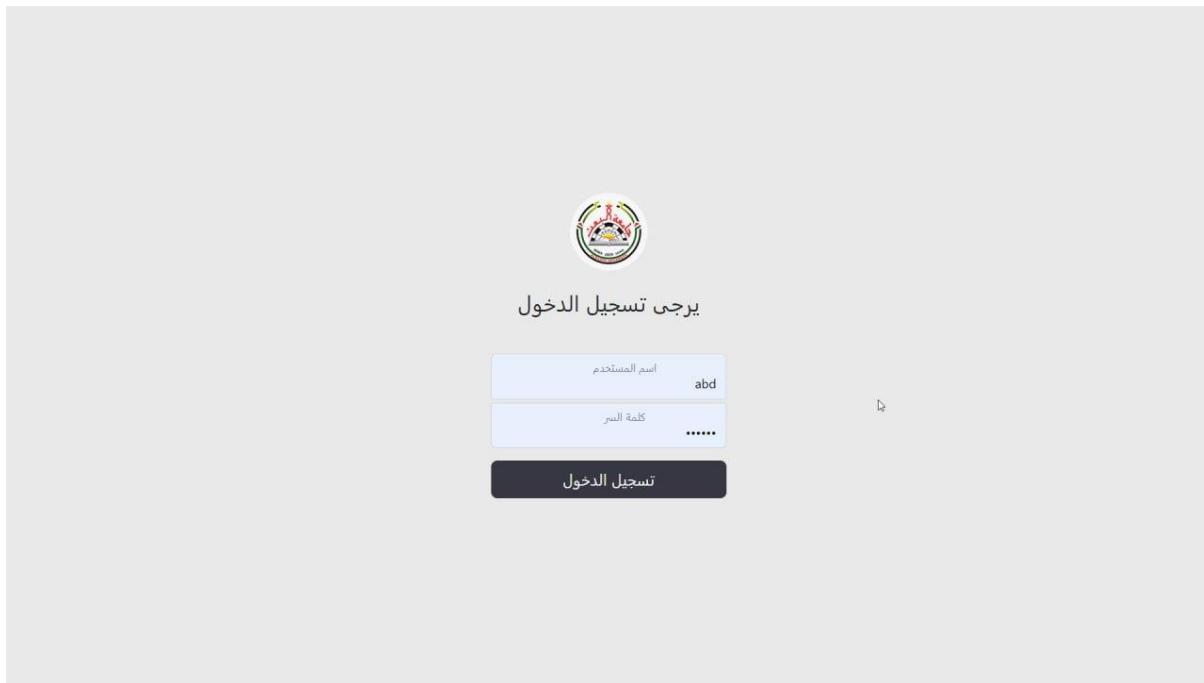
أنس الفيحان

بإشراف

د. يمان غازي

العام الدراسي
2023 – 2022

2.3 توصيف الواجهات الرئيسية للمشروع



الشكل (3-5): صفحة تسجيل الدخول

يتم ادخال اسم المستخدم وكلمة المرور ليتم التحقق من حساب الشخص الذي يريد الدخول، في بداية تشغيل البرنامج يكون هناك حساب admin افتراضي باسم مستخدم admin وكلمة مرور .admin



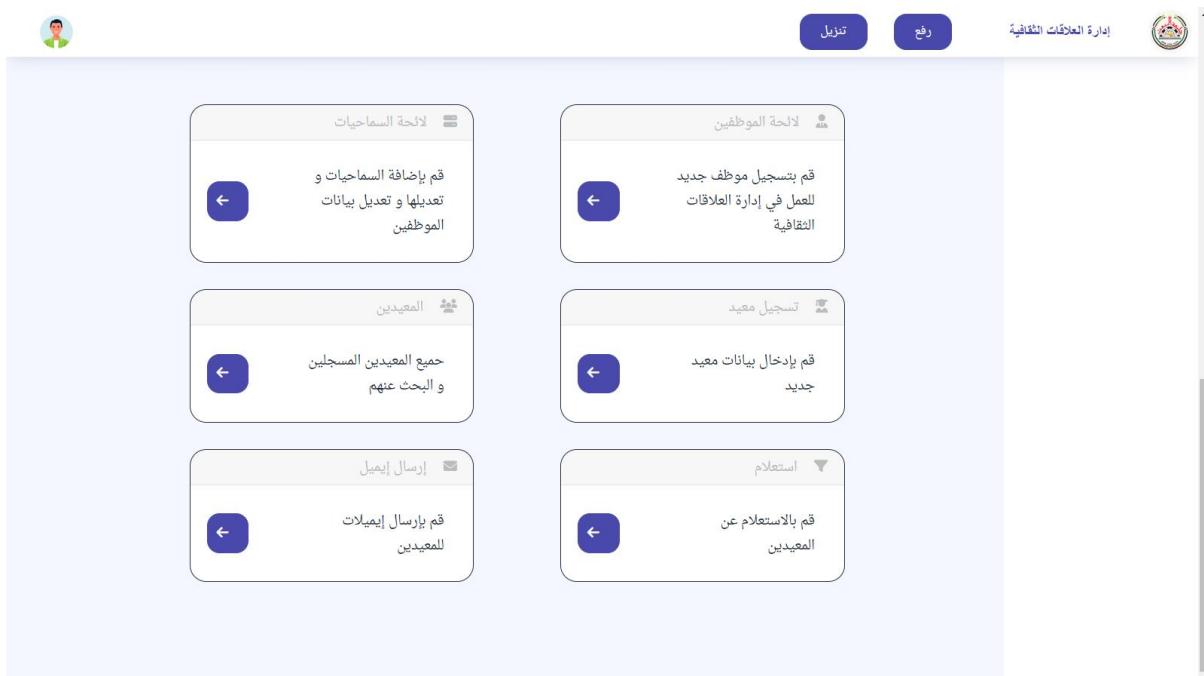
الشكل (3-6-1): الصفحة الرئيسية للموقع (1)

تحوي معلومات عامة مثل التاريخ والموقع واحصائيات عامة عن المعدين.



الشكل (3-6-2): الصفحة الرئيسية للموقع(2)

أيضا تتضمن مخططات بيانية توضح احصائيات المعيدين.



الشكل (3-6-3): الصفحة الرئيسية للموقع(3)

ويمكن الانتقال إلى أي صفحة أخرى في الموقع من خلال الضغط على أحد هذه الانتقالات.

| # | اسم المستخدم | الاسم الأول | الاسم الأخير | الإيميل | العنوان |
|---|--------------|-------------|--------------|------------------|---------|
| 1 | admin | admin | admin | ameraj@gmail.com | العلب |
| 2 | amira | أميرة | العلب | 3laoi@gmail.com | الأحمد |
| 3 | 3laoi | علي | علي | abdo@gmail.com | منزاجي |
| 4 | zengo | عبد الرحمن | عبد الرحمن | | |

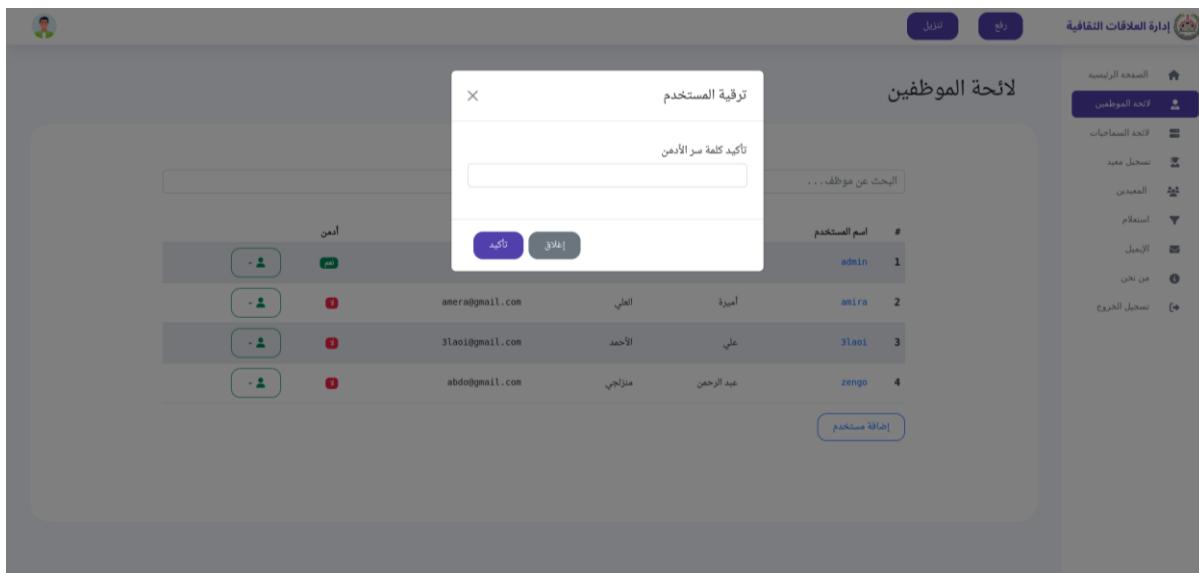
الشكل (1-7-3) : لائحة الموظفين

من هذه الصفحة يمكن لمدير الموقع أن يقوم بتسجيل موظف جديد أو التعديل على معلومات موظف موجود مسبقاً كأن يقوم بتغيير معلوماته أو كلمة السر الخاصة به كما يمكنه جعل موظف آخر كمدير للموقع ويمكن للمدير البحث عن الموظفين في هذه الصفحة.

| # | اسم المستخدم | الاسم الأول | الاسم الأخير | الإيميل | العنوان |
|---|--------------|-------------|--------------|------------------|---------|
| 1 | admin | admin | admin | ameraj@gmail.com | العلب |
| 2 | amira | أميرة | العلب | 3laoi@gmail.com | الأحمد |
| 3 | 3laoi | علي | علي | abdo@gmail.com | منزاجي |
| 4 | zengo | عبد الرحمن | عبد الرحمن | | |

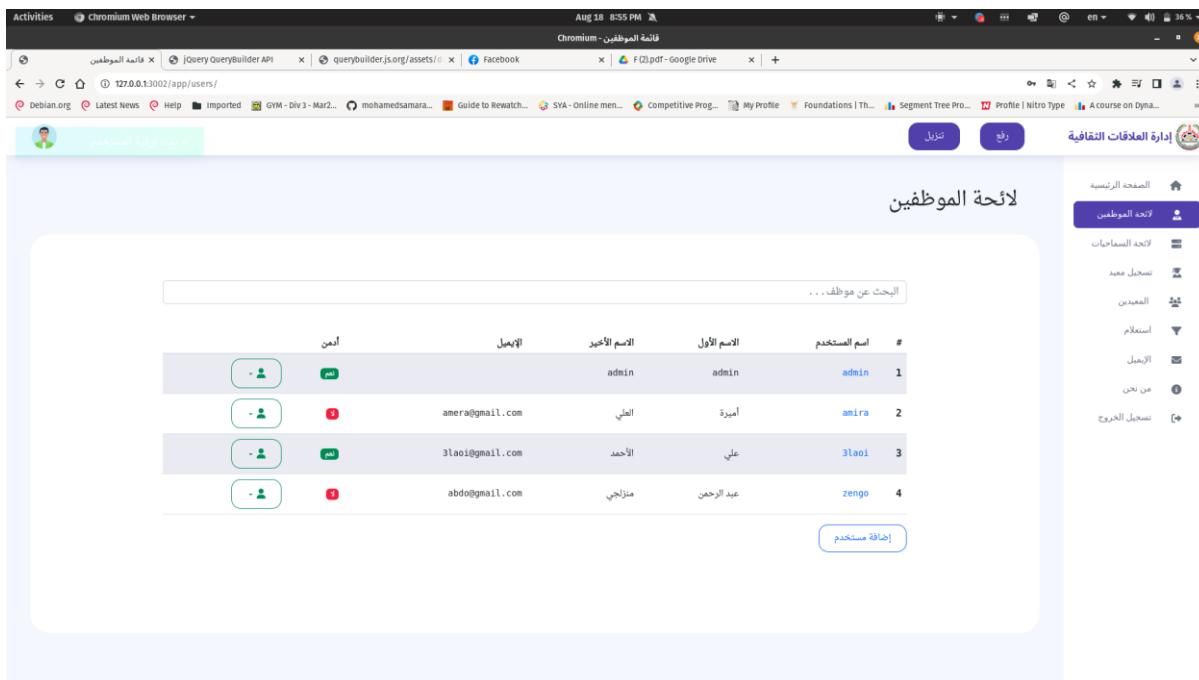
الشكل (2-7-3) : لائحة الموظفين (ترقية الموظف)

يمكن للأدمين ترقية موظف آخر لأدمين.

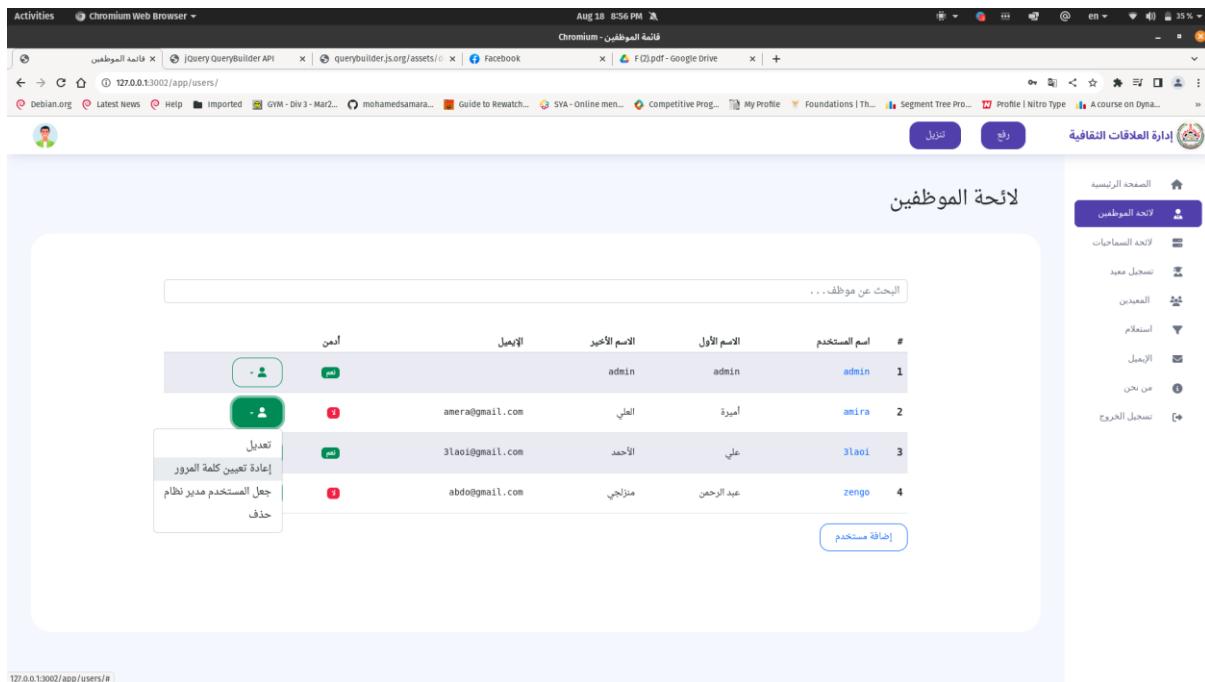


الشكل (3-7-3): لائحة الموظفين (تأكيد كلمة المرور)

يجب تأكيد كلمة سر الأدمين عند القيام بأي تعديل على الموظفين.

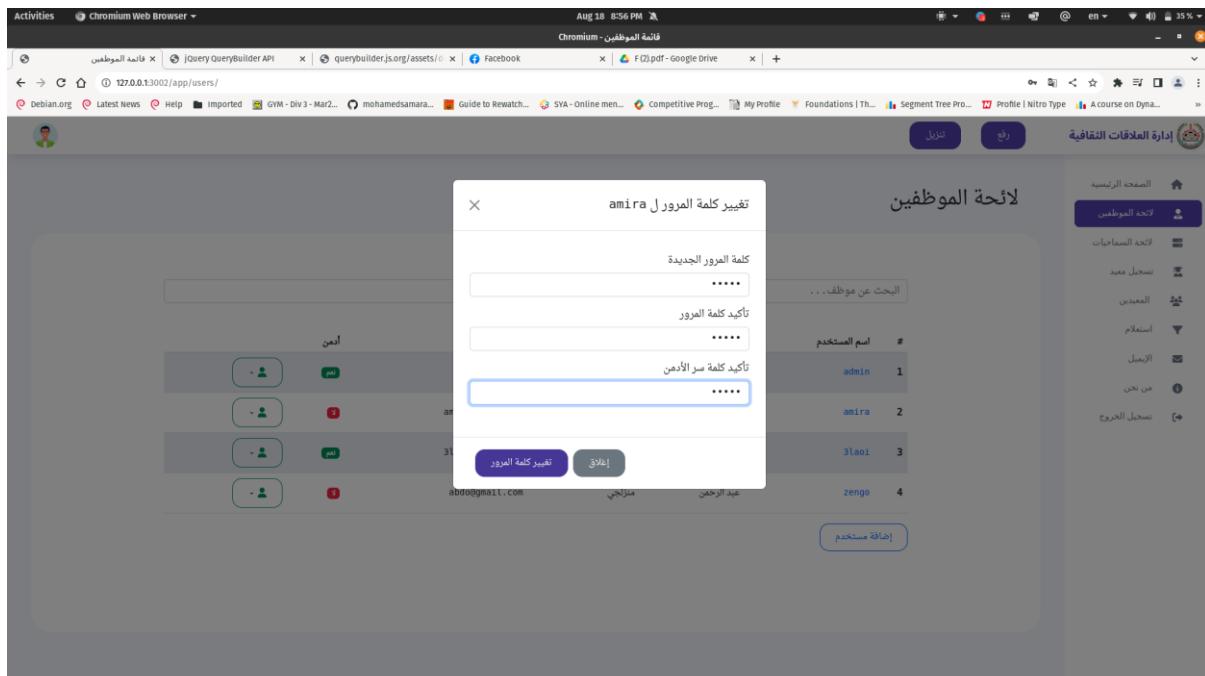


الشكل (4-7-3): لائحة الموظفين (تم ترقية الموظف)



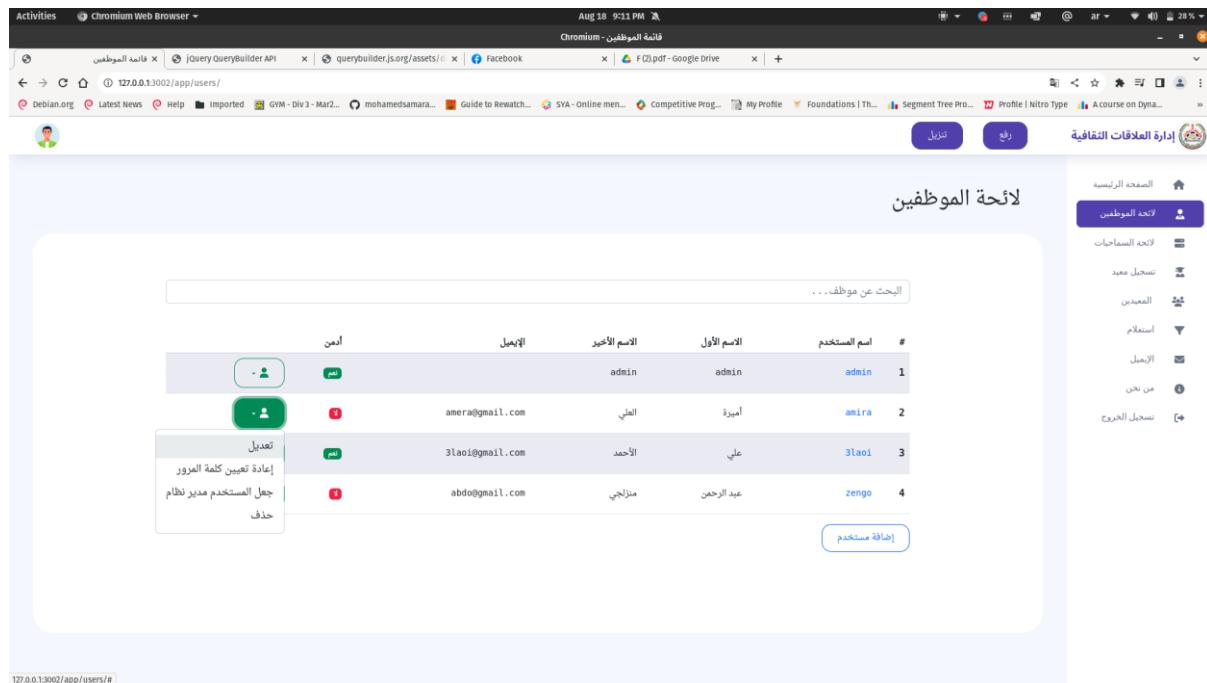
الشكل (3-7-3) : لائحة الموظفين (إعادة تعيين كلمة المرور)

يمكن للأدمين إعادة تعيين كلمة المرور للموظفين الآخرين.



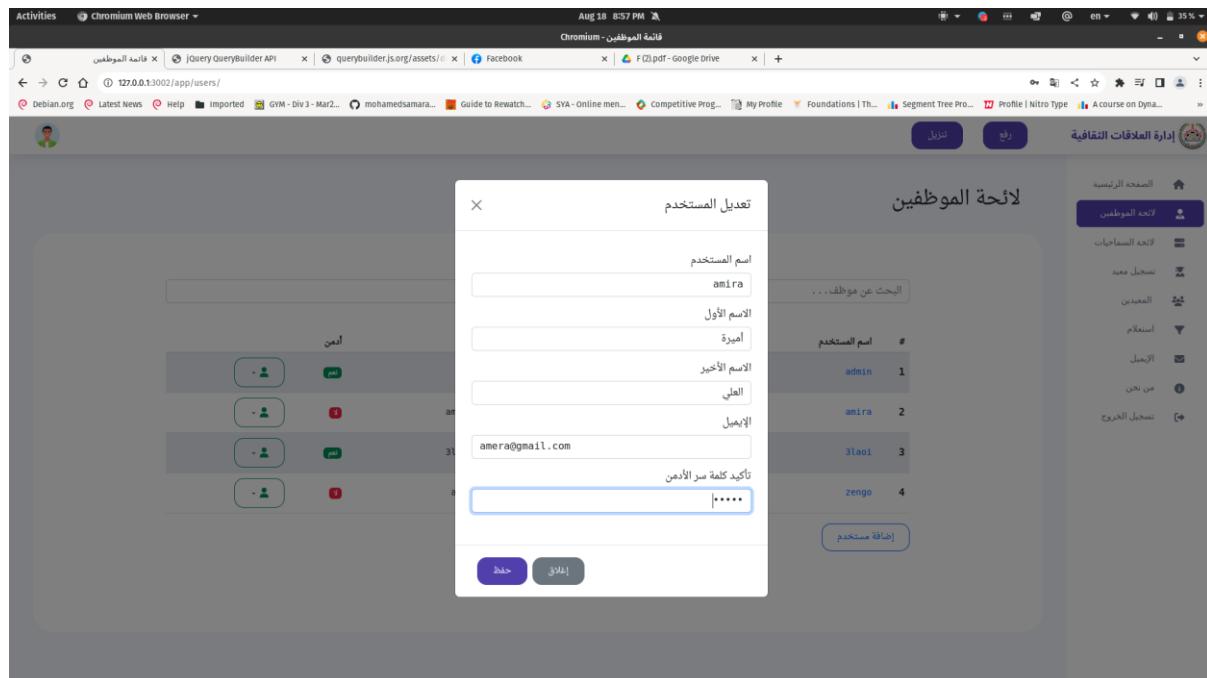
الشكل (3-7-3) : لائحة الموظفين (تغيير كلمة المرور)

يقوم الأدمين بكتابة كلمة السر الجديدة وتأكيدتها.



الشكل (7-7-3): لائحة الموظفين (تعديل بيانات الموظف)

يمكن للأدمين التعديل على معلومات الموظفين.



الشكل (7-7-3): لائحة الموظفين (تعديل بيانات الموظف)

يمكن للأدمين حذف الموظفين.

| # | اسم المستخدم | الاسم الأول | أميره | علي | 3laoi | admin | admin | admin | email | الإسم الأخير | الأول | الأخير | الإسم | العنوان |
|---|--------------|-------------|------------|-----|-------|-------|--------|--------|-----------------|--------------|------------|--------|-----------------|----------------|
| 1 | admin | admin | أميرة | علي | 3laoi | amira | العالي | الاحمد | 3laoi@gmail.com | admin | admin | amira | amera@gmail.com | abdo@gmail.com |
| 2 | amira | العالي | أميرة | علي | 3laoi | amira | الاحمد | علي | 3laoi@gmail.com | amira | اميره | amira | | |
| 3 | zengo | عبد الرحمن | عبد الرحمن | علي | 3laoi | zengo | منزاجي | الاحمد | abdo@gmail.com | zengo | عبد الرحمن | zengo | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | |

إضافة مستخدم

الشكل (3-7-3): لائحة الموظفين (حذف موظف)

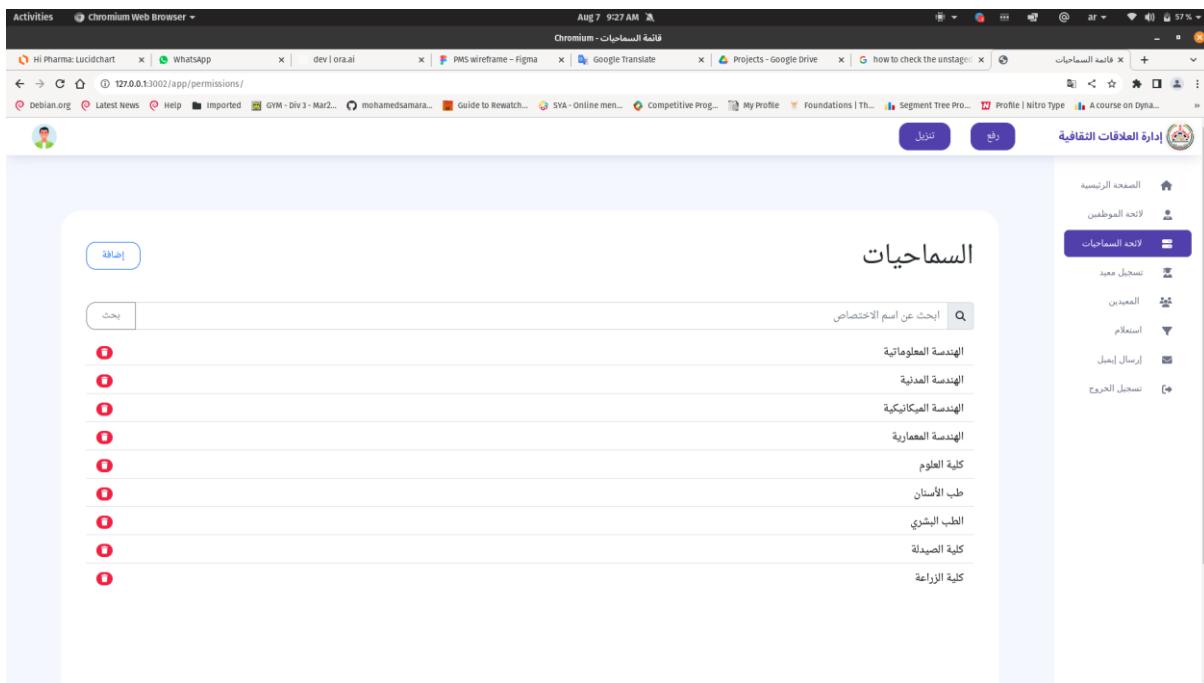
يمكن للأدمين تسجيل موظفين جدد.

تسجيل موظف

إنشاء حساب

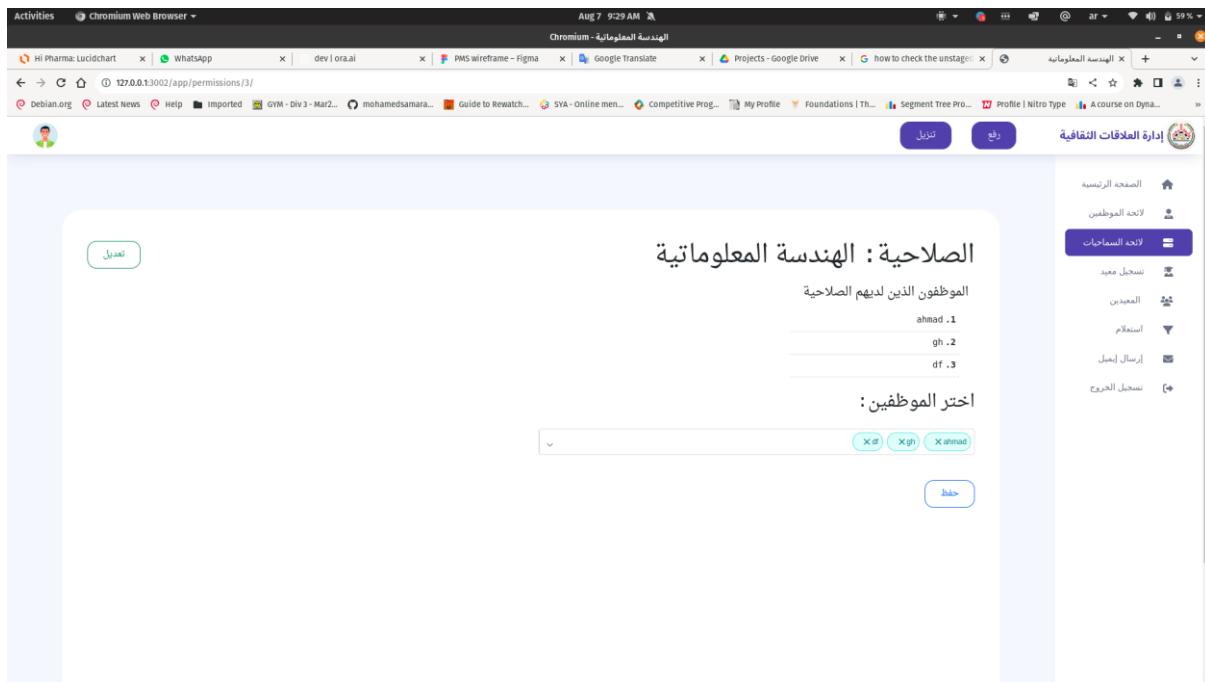
الشكل (3-8): صفحة تسجيل الموظف

من هنا يقوم المدير بتبعة معلومات الموظف وكلمة سره بالإضافة لاختيار صلاحيات الموظف في الموقع.



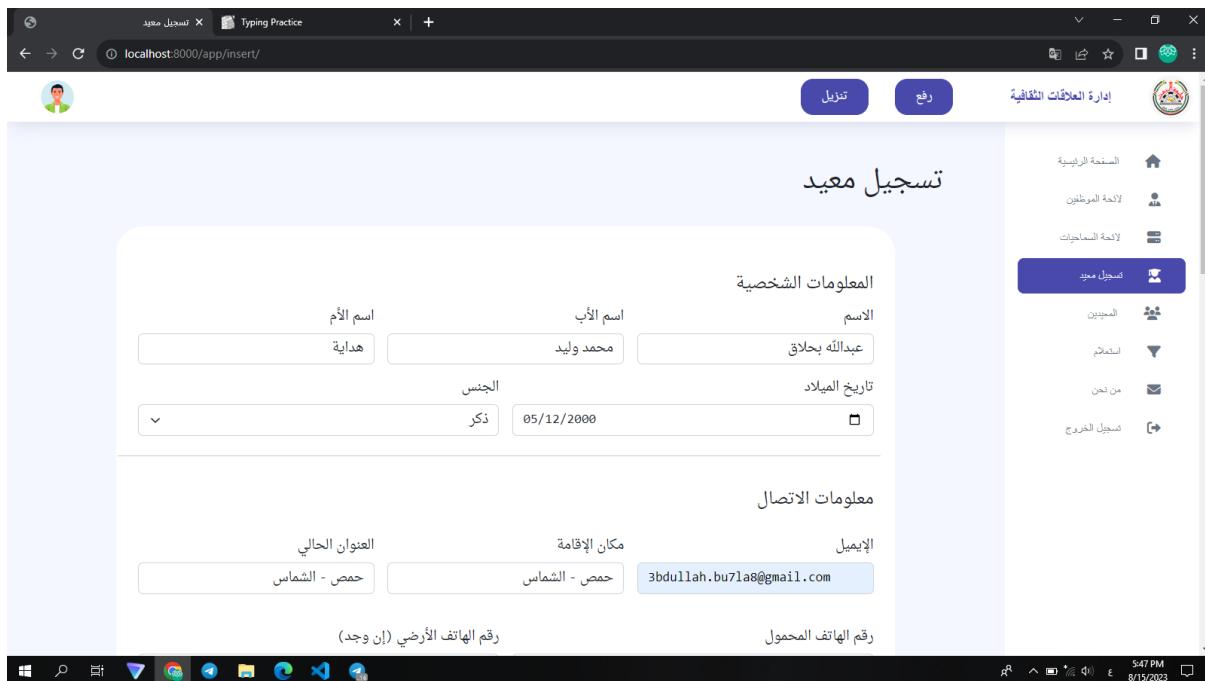
الشكل (9-3): صفحة قائمة السماحيات

من هنا يمكن للمدير رؤية الصلاحيات المضافة للموقع ويمكنه إضافة سماحيات جديدة أيضاً وحذف السماحيات، كما يمكنه الدخول لأي سماحية ورؤيتها معلوماتها.



الشكل (3-10): صفحة معلومات السماحية

من هنا يمكن رؤية الموظفين الذين لديهم هذه السماحية ويمكن إضافة موظفين أو إزالتهم من هذه السماحية كما يمكن التعديل على اسم السماحية.



الشكل (1-11-3): تسجيل معيد (1)

من واجهة تسجيل معيد يمكننا إضافة معيد جديد، يتم أولاً إدخال المعلومات الشخصية للمعied ومعلومات اتصاله، مكان الإقامة هو مكان السكن الأصلي والعنوان الحالي هو العنوان الذي يتواجد به المعيد حاليا.

The screenshot shows a web browser window with the URL localhost:8000/app/insert/. The page contains a form for registering a new professor. The fields include:

- رقم الهاتف المحمول:** 0939999999
- رقم الهاتف الأرضي (إن وجد):** 2129999
- الحالة الاجتماعية:** عزب
- الوضع العسكري:** مؤجل
- الجامعة:** جامعة البعث
- الكلية:** كلية الهندسة المعلوماتية
- سنة التخرج:** 2023-2024
- القسم:** هندسة البرمجيات
- معدل التخرج:** 90.15

الشكل (2-11-3): تسجيل معيد (2)

ثم يتم إدخال معلوماته الاجتماعية ومعلومات شهادته الجامعية التي تخرج بها.

إذا لم يكن الموظف له صلاحية الإضافة على الكلية التي تخرج منها المعيد فسيتم رفض إدخال المعلومات.

معلومات تتعلق بقبول المعيد

| | | |
|------------------------------------|--------------------------|-----------------|
| تاريخ القرار 12/20/2023 | نوع القرار شن. ع. | رقم القرار 3 |
| الكلية كلية الهندسة المعمولانية | الجامعة جامعة البعث | |
| الاختصاص برمجيات | القسم هندسة البرمجيات | |
| نوع القبول خريج أول | اللغة الإنجليزية | |

[إضافة شهادات تفوق](#) [إضافة دراسات عليا](#)

[تسجيل معيد](#)

الشكل (3-11-3): تسجيل معيد (3)

في هذا القسم يتم إدخال المعلومات الخاصة بقرار قبول الطالب كمعيد، مثل رقم القرار وتاريخه والكلية التي عين كمعيد فيها.

معلومات تتعلق بقبول المعيد

| | | |
|------------------------------------|--------------------------|-----------------|
| تاريخ القرار 12/20/2023 | نوع القرار شن. ع. | رقم القرار 3 |
| الكلية كلية الهندسة المعمولانية | الجامعة جامعة البعث | |
| الاختصاص برمجيات | القسم هندسة البرمجيات | |
| نوع القبول مسابقة | اللغة الإنجليزية | |

تاريخ إعلان المسابقة
11/15/2023

[إضافة شهادات تفوق](#) [إضافة دراسات عليا](#)

الشكل (4-11-3): تسجيل معيد (4)

إذا تم قبول الطالب كمعيد بعد خوضه لمسابقة قبول يجب إدخال تاريخ الإعلان عن المسابقة.

The screenshot shows a web-based application interface for managing academic certificates. It features a header with a logo and navigation links. Below the header, there are two sections for entering certificate details. Each section includes fields for the certificate number, title, university, faculty, major, degree, average, and year. A button labeled "Add certificates" is located between the two sections.

الشكل (5-11-3): تسجيل معيد (5)

بعد ذلك من زر "إضافة دراسات عليا" يمكن إضافة الدراسات العليا التي قد حصل عليها المعيد، ومن زر "إضافة شهادة تفوق" يمكن إضافة شهادات التفوق التي حصل عليها المعيد خلال مسيرته الجامعية، ويمكن إزالة الشهادة المدخلة من زر "X" لكل شهادة.

The screenshot shows a web-based application interface for registering a professor. The main page is titled " تسجيل معيد". It contains two main sections: "المعلومات الشخصية" (Personal Information) and "معلومات الاتصال" (Communication Information). The "Personal Information" section includes fields for the father's name, gender, date of birth, and address. The "Communication Information" section includes fields for email and mobile phone numbers. A sidebar on the right provides navigation links for the administrator, such as " تسجيل معيد", "المعيدين", "استعلام", "من نحن", and "تسجيل الخروج".

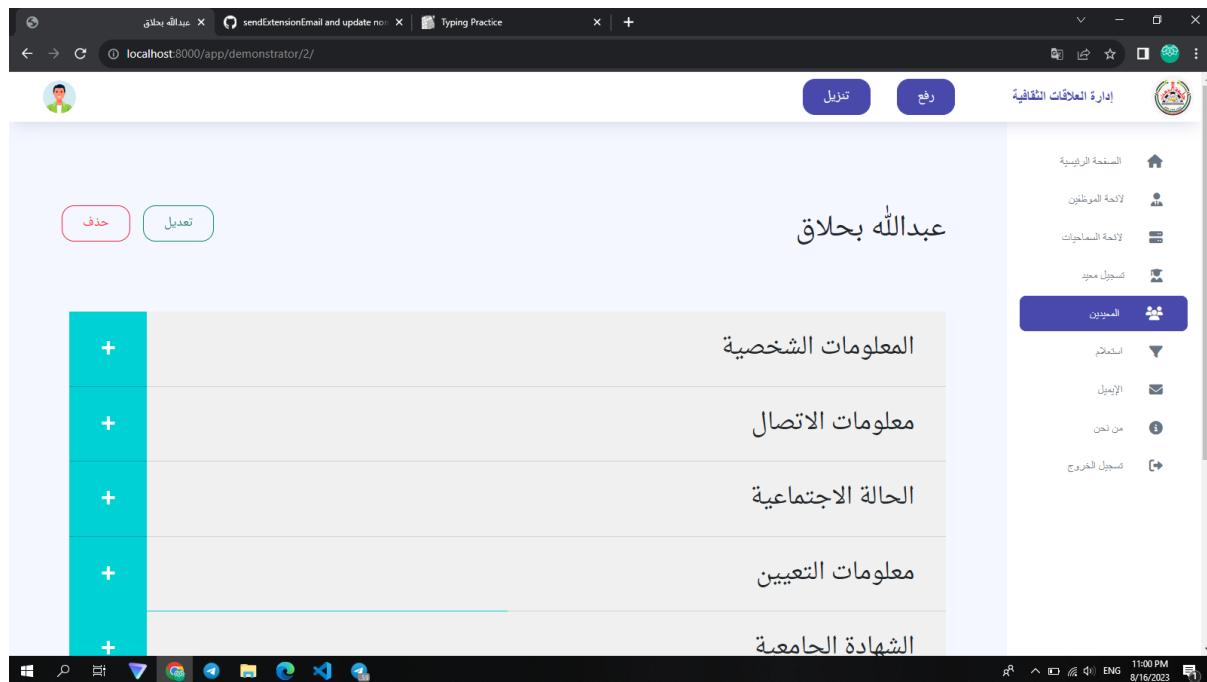
الشكل (6-11-3): تسجيل معيد (6)

عند الضغط على زر تسجيل المعيد يتم التحقق من المعلومات المدخلة ومن أن الموظف يملك صلاحية تسجيل المعيد، وبعد نجاح العملية يظهر المعيد في قائمة المعيدين.

| الاسم | # |
|--------------------|---|
| عبد الله بحلاق | 1 |
| عبد الرحمن فواخرجي | 2 |
| محمد | 3 |
| عبد الرحمن منزلجي | 4 |
| زكريا | 5 |
| سلام | 6 |
| نورس | 7 |

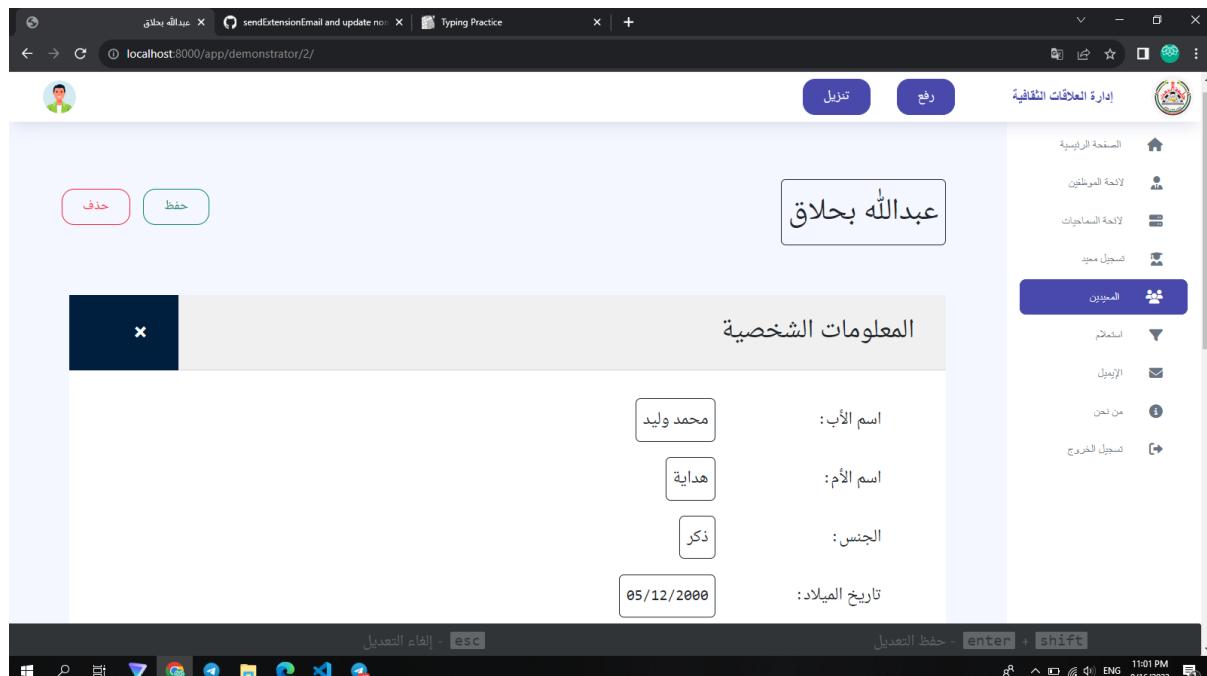
الشكل (12-3) : قائمة المعيدين

يمكن للموظفين رؤية جميع المعيدين المضافين للموقع والبحث عنهم.



الشكل (13-3-1): تعديل معلومات المعيid (1)

عند الضغط على اسم المعيid يتم الدخول إلى الصفحة الخاصة بـ معلومات المعيid والإيفادات التابعة له.



الشكل (13-3-2): تعديل معلومات المعيid (2)

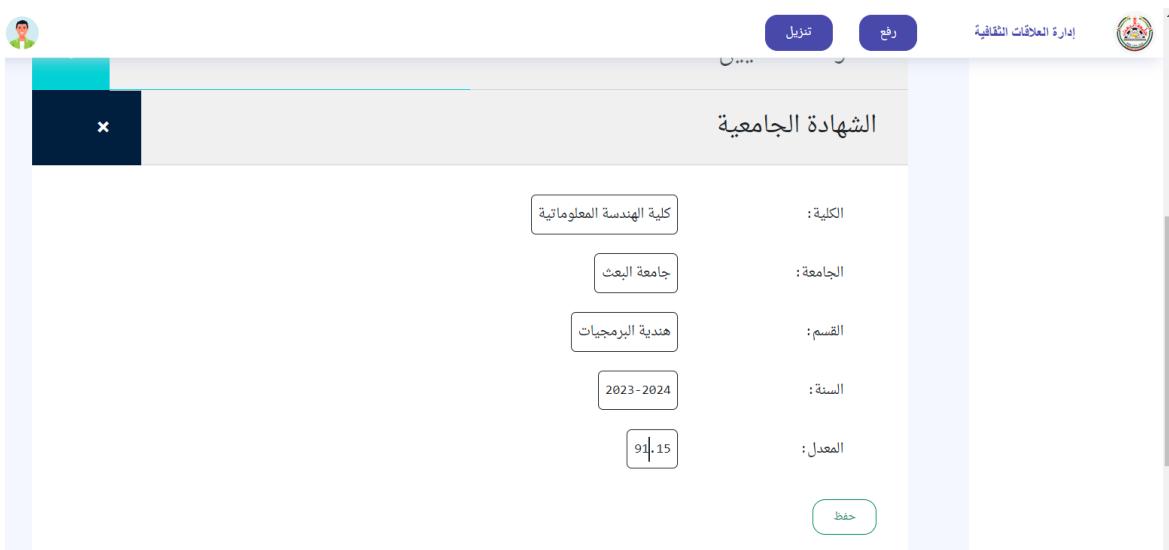
عند الضغط على زر "تعديل" يمكن للموظف ان يعدل على معلومات المعيد الشخصية ومعلومات اتصاله والحالة الاجتماعية ومعلومات التعيين.

يمكن الضغط على زر Shift + Enter ESC في لوحة المفاتيح لإلغاء التعديلات، ويمكن الضغط على لحفظ التعديلات او الضغط على زر "حفظ".

| المعلومات الشخصية | |
|-------------------|------------|
| اسم الأب: | محمد وليد |
| اسم الأم: | هداية |
| الجنس: | ذكر |
| تاريخ الميلاد: | 05/12/2000 |
| موعد | |
| الصفة الحالية: | |

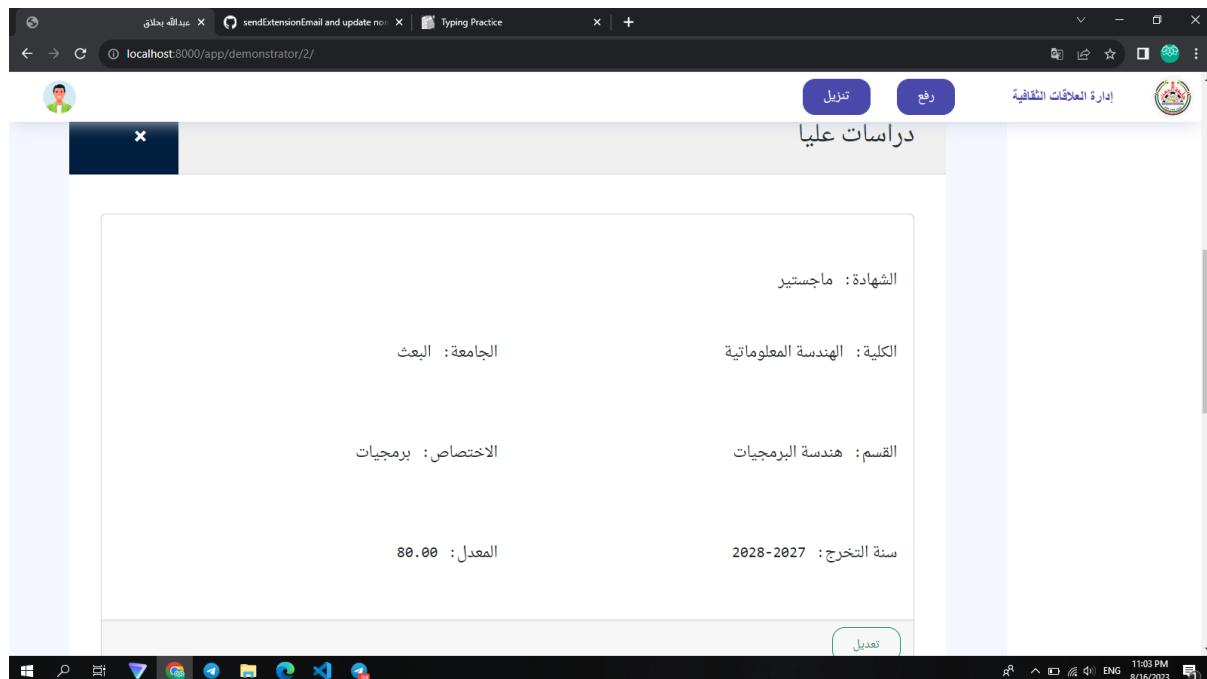
الشكل (3-13-3): تعديل معلومات المعيد (3)

بعد الضغط على زر حفظ يتم التأكد من صحة المعلومات الجديدة وحفظها إذا كان الموظف يملك صلاحية التعديل على هذا المعيد.



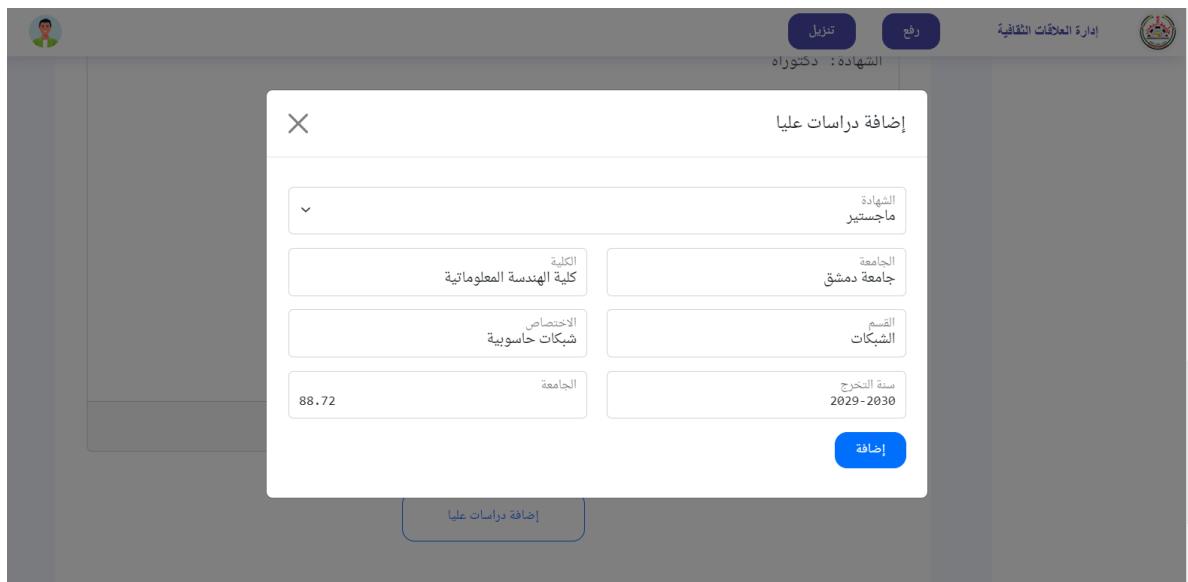
الشكل (3-13-4): تعديل معلومات المعيد (4)

في قسم الشهادة الجامعية تظهر معلومات المعيد الخاصة بشهادته الجامعية التي تخرج منها ويمكن الضغط على زر تعديل لتعديل المعلومات.



الشكل (3-13-5): تعديل معلومات المعيد (5)

في قسم الدراسات العليا تظهر شهادات الدراسات العليا التي حصل عليها المعيد مسبقاً ويمكن تعديل كل منها على حدة.



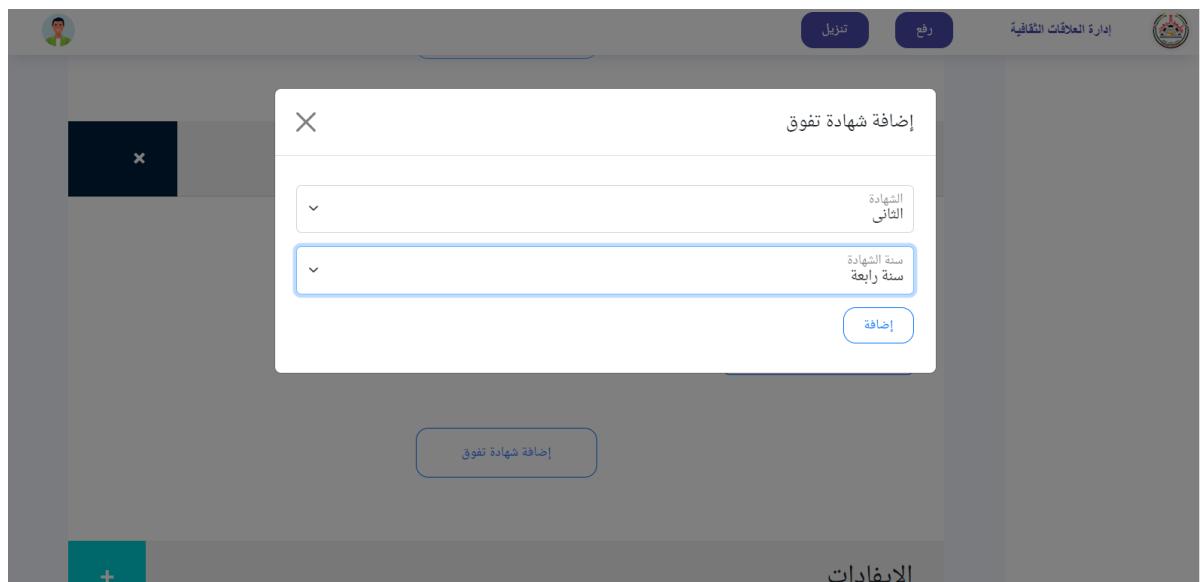
الشكل (3-13-6): تعديل معلومات المعيد (6)

من زر إضافة دراسات عليا يمكن إضافة شهادة دراسات عليا جديدة للمعید.

الشكل (3-13-7): تعديل معلومات المعيد (7)

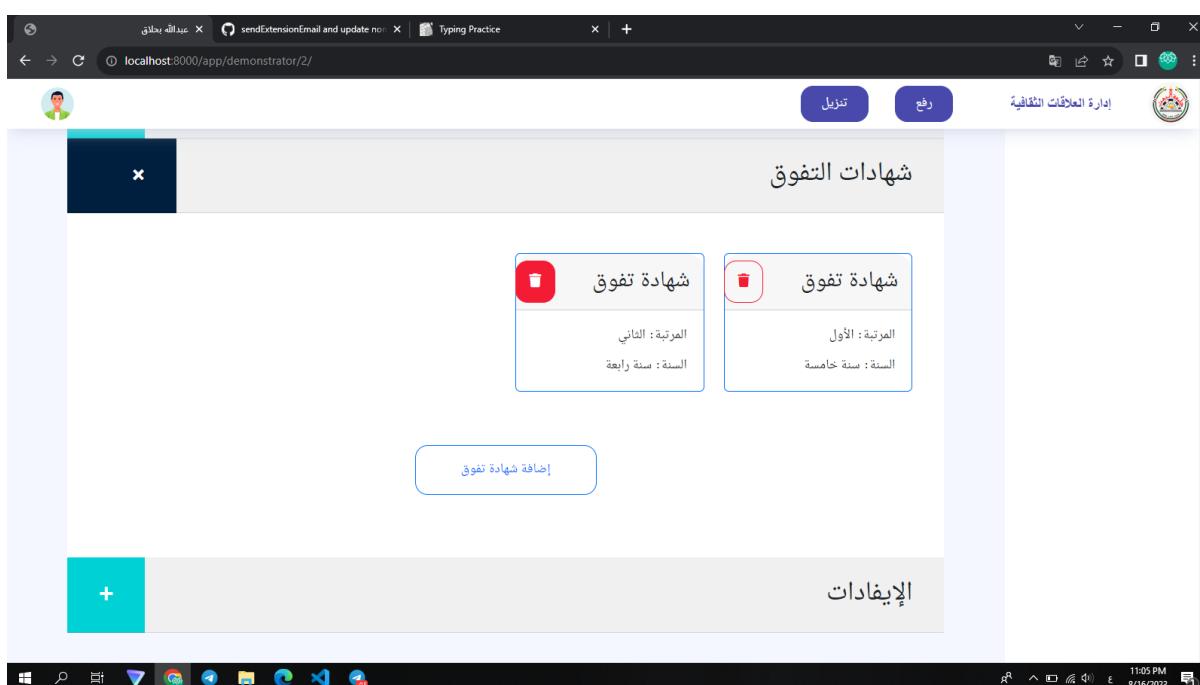
هذا القسم يحتوي على شهادات التفوق التي حصل عليها المعید خلال مسيرته الجامعية.

يمكن إضافة شهادة جديدة من زر إضافة شهادة تفوق.



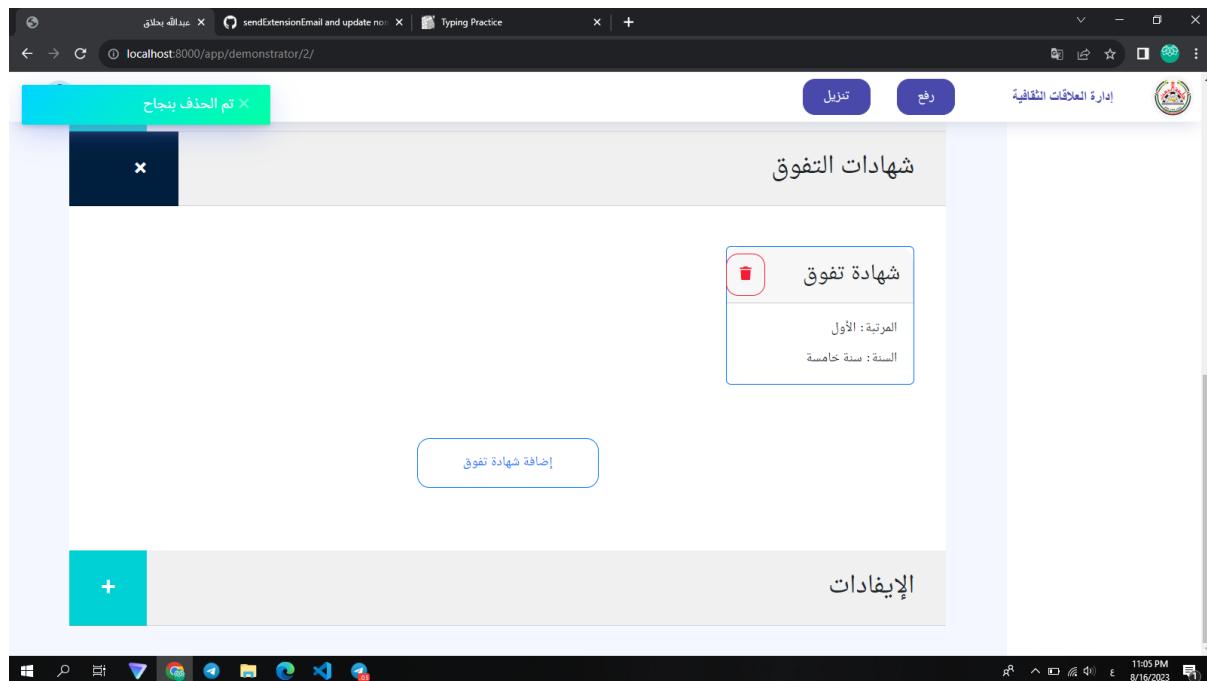
الشكل (3-13-8): تعديل معلومات المعيد (8)

المعلومات المدخلة عند الضغط على زر إضافة شهادة تفوق.



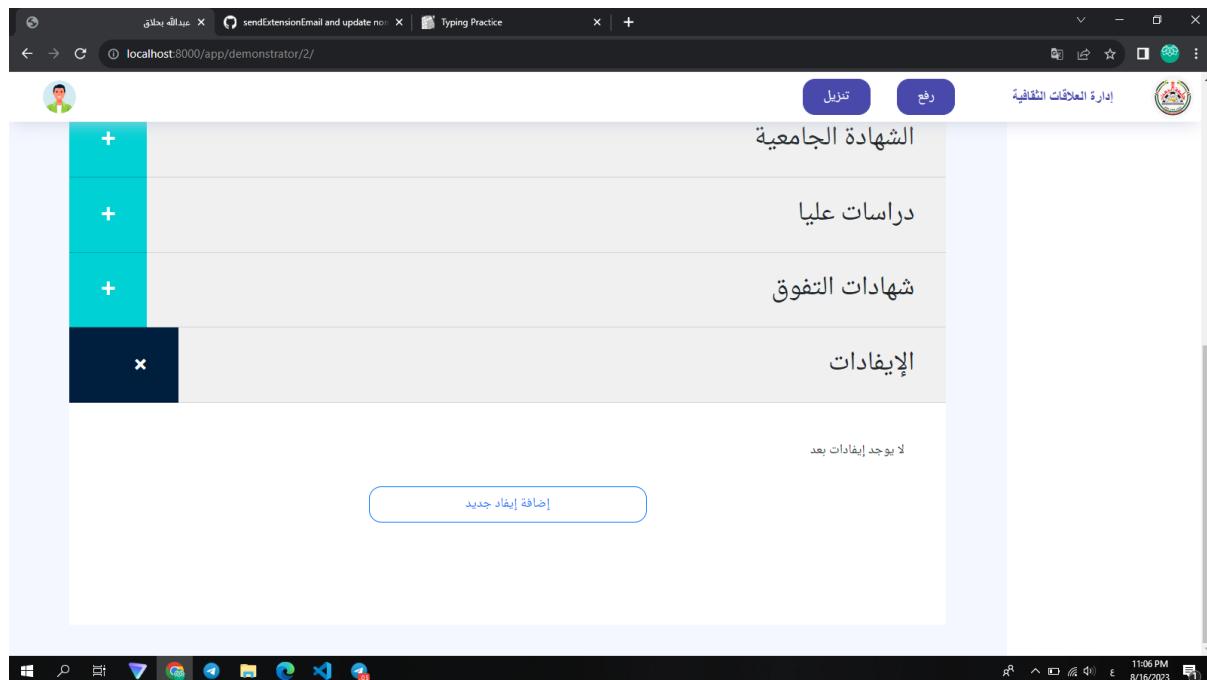
الشكل (3-13-9): تعديل معلومات المعيد (9)

عند نجاح الإضافة تظهر الشهادة الجديدة في القسم، ويمكن حذف الشهادة بالضغط على زر سلة المهملات.



الشكل (10-13-3): تعديل معلومات المعيد (10)

بعد نجاح حذف الشهادة.



الشكل (1-14-3): إيفادات المعيد (1)

في هذا القسم تظهر الإيفادات التابعة للمعهد، يمكن إضافة إيفاد من زر إضافة إيفاد جديد.

تسجيل قرار إيفاد للطالب عبدالله بحلاق

| | | | | | |
|-------------|-----------------------------|--------------------------|-----|---|-----|
| 12/31/2023 | نوع القرار ش. ع. | رقم القرار 8 | | | |
| المنحة | نوع الإيفاد داخلي | شهادة الإيفاد ماجستير | | | |
| جامعة دمشق | بلد الإيفاد سوريا | | | | |
| خالد كشميري | المشرف الداخلي احمد محسن | | | | |
| مدة الإيفاد | | | | | |
| 13 | يوم | 1 | شهر | 2 | سنة |

الشكل (3-14-2): إيفادات المعهد (2)

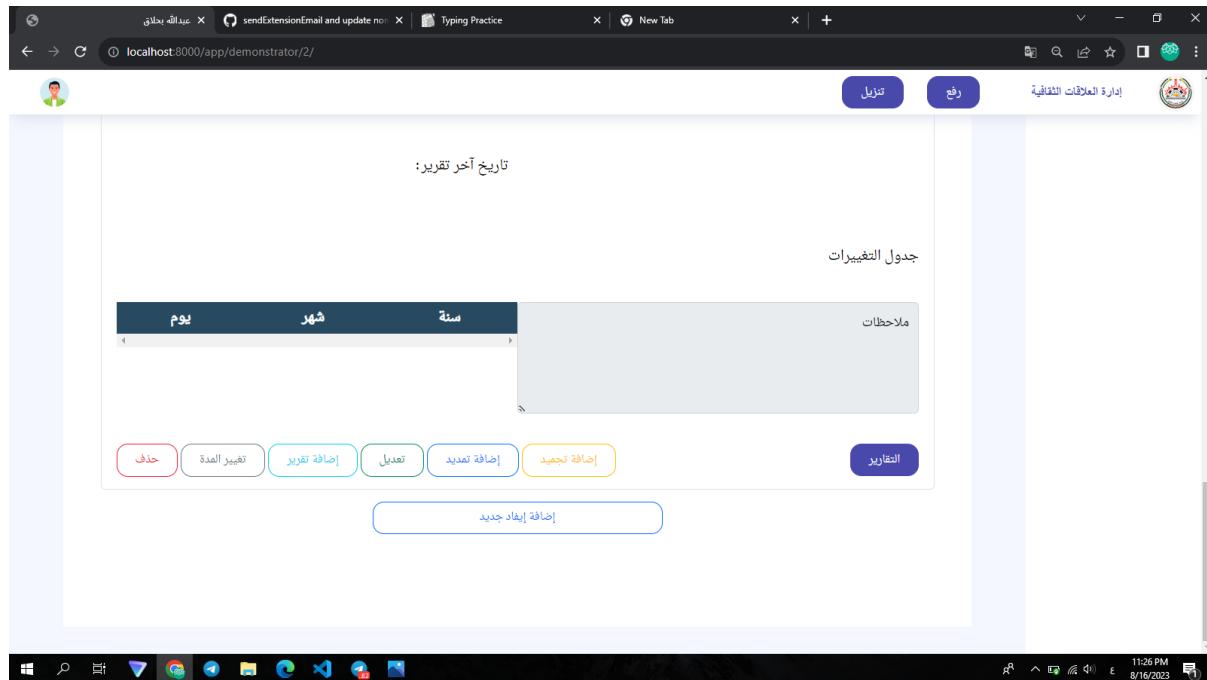
الصفحة الخاصة بإدخال معلومات الإيفاد الجديد.

شهادة الإيفاد: ماجستير

| | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| رقم القرار/8/ش. ع. | تاريخ 12/31/2023 |
| نوع الإيفاد: داخلي | المنحة |
| بلد الإيفاد: سوريا | جامعة الإيفاد: جامعة دمشق |
| المشرف الداخلي: احمد محسن | المشرف الخارجي: خالد كشميري |
| مدة الإيفاد 2 سنة, 1 شهر, 13 يوم | تاريخ المباشرة: 08/16/2023 |
| المدة المتبقية: 775 يوم | تاريخ انتهاء الإيفاد: 09/29/2025 |

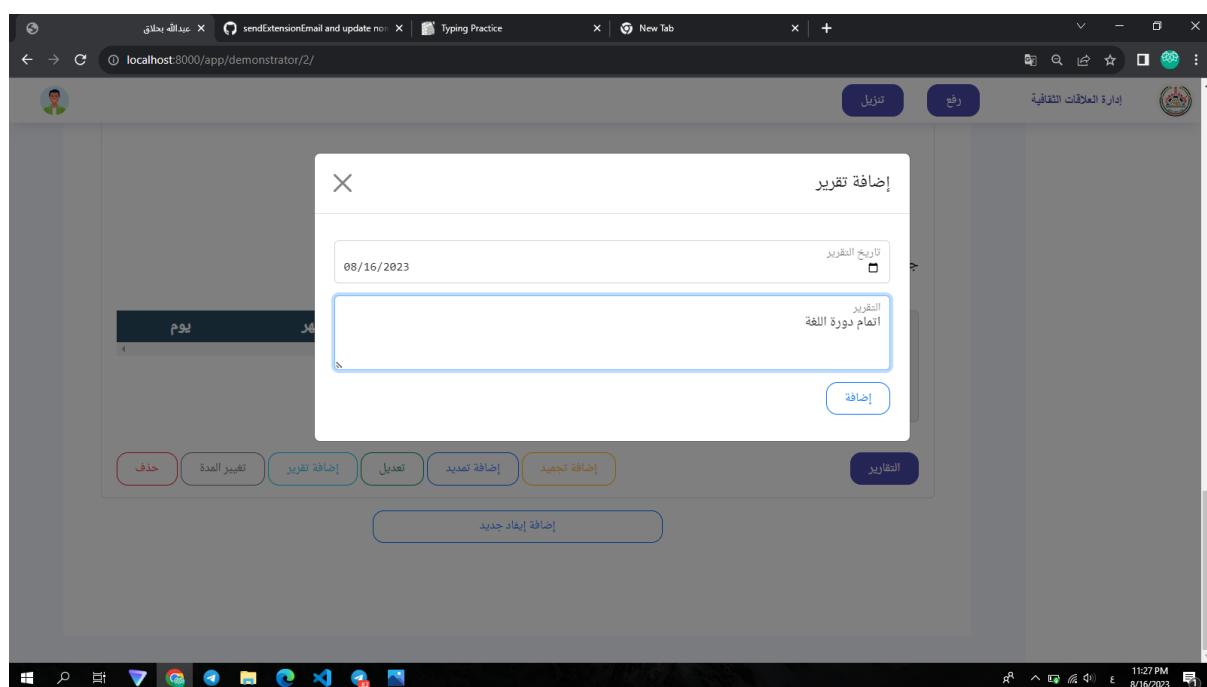
الشكل (3-14-3): إيفادات المعهد (3)

هكذا تظهر معلومات الإيفاد في قسم الإيفادات الخاص بالمعلم، حيث يتم حساب مدة الإيفاد متضمنة مدة التمديد والتجميد والتغييرات التي قد تحصل على مدة الإيفاد.



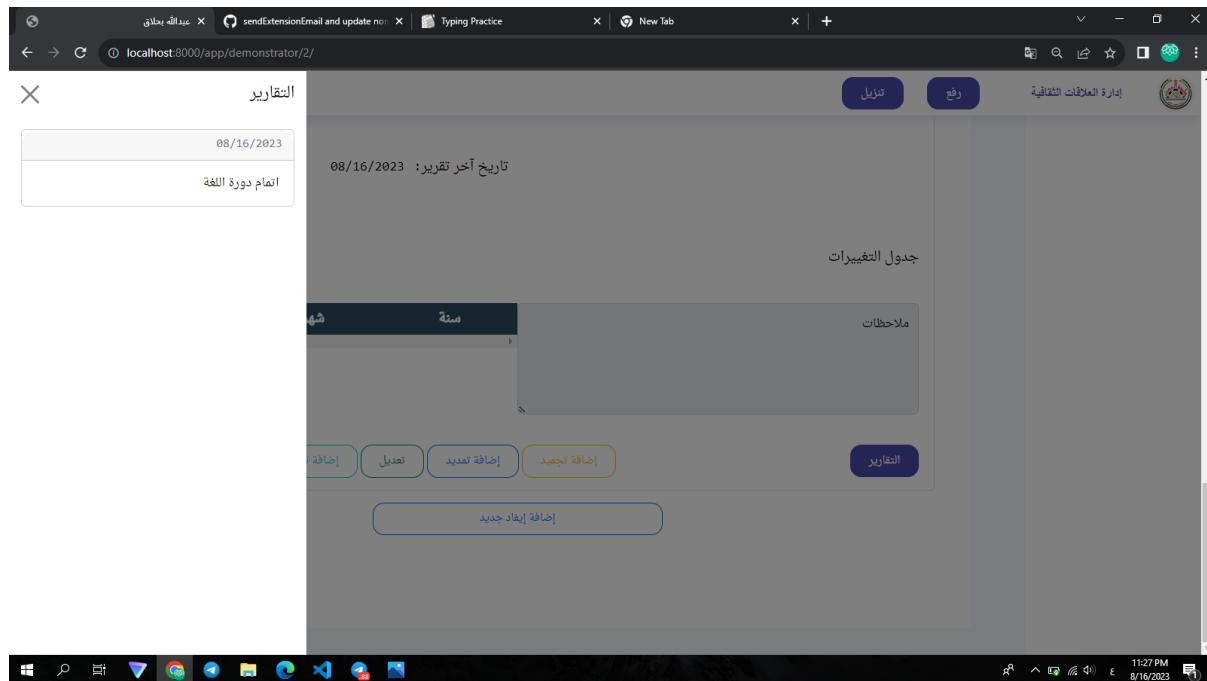
الشكل (3-14-4): إيفادات المعيد (4)

في الأسفل نجد مجموعة أزرار خاصة بكل إيفاد، كما يوجد زر لتعديل وحذف الإيفاد.



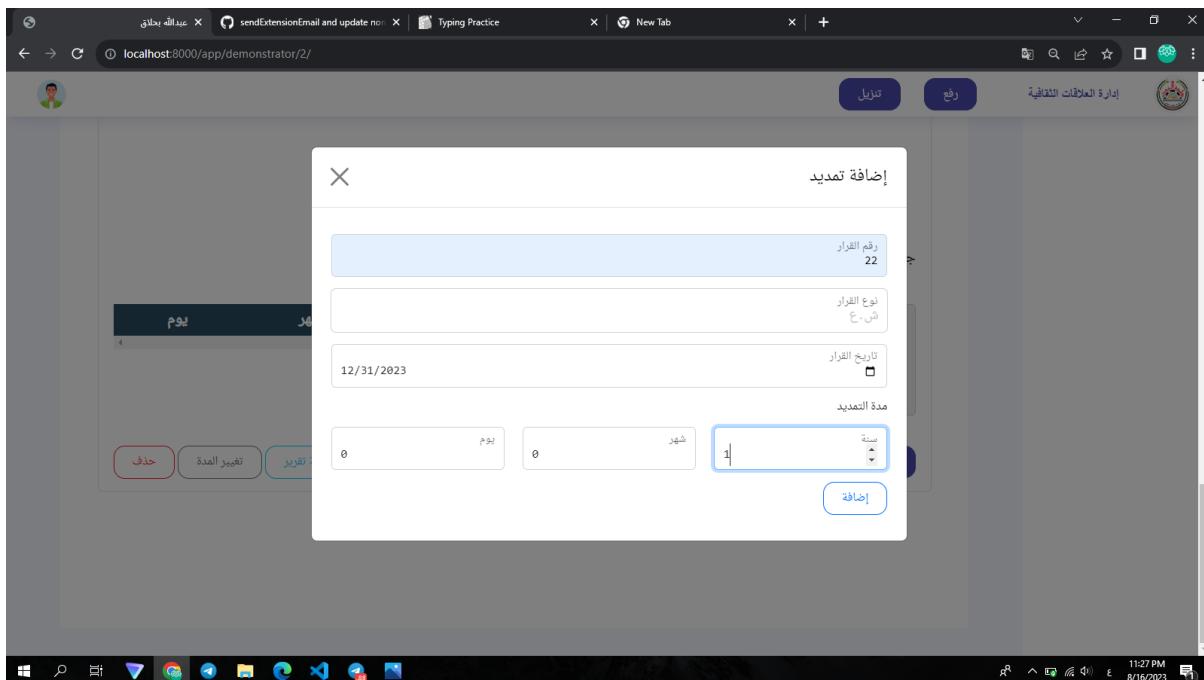
الشكل (3-14-5): إيفادات المعيد (5)

بعد الضغط على زر إضافة تقرير يمكن للموظف إدخال التقرير الدوري الذي يقوم بإرساله المعيد. يتم الاستفادة من تاريخ آخر تقرير مرسل لإرسالإيميل إنذار للمعied عند التأخير عن إرسال تقريره التالي.



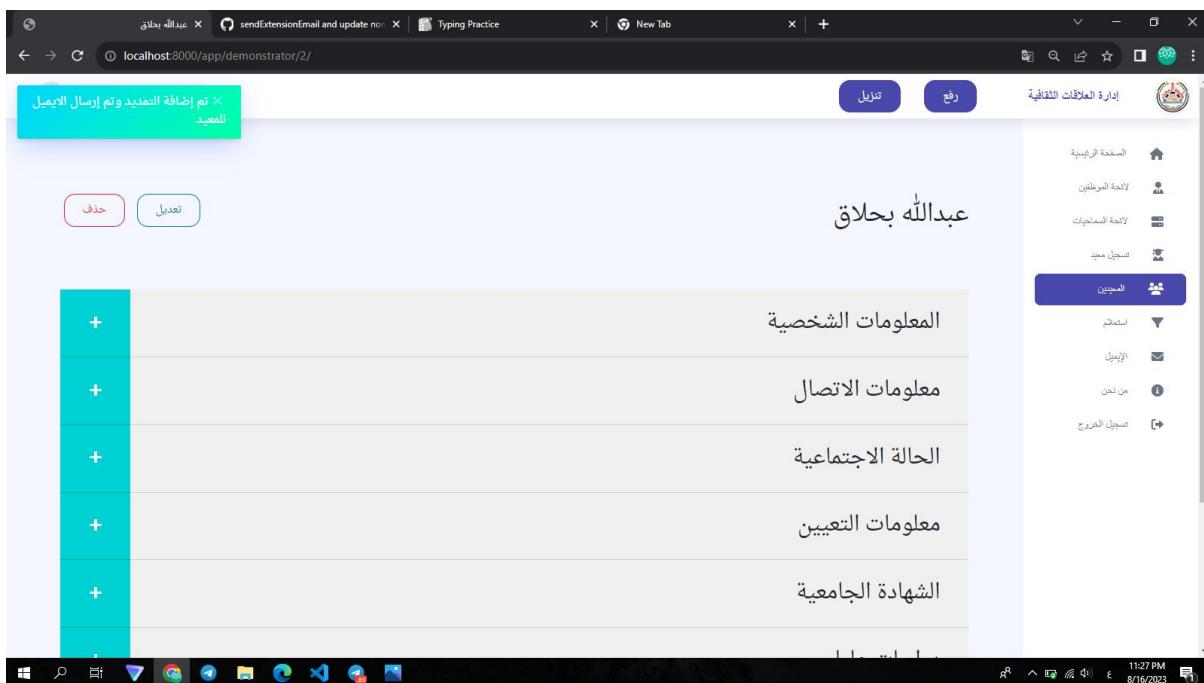
الشكل (٦-١٤): إيفادات المعيد (٦)

عند الضغط على زر التقارير تظهر جميع التقارير التي أرسلها المعيد خلال هذا الإيفاد.



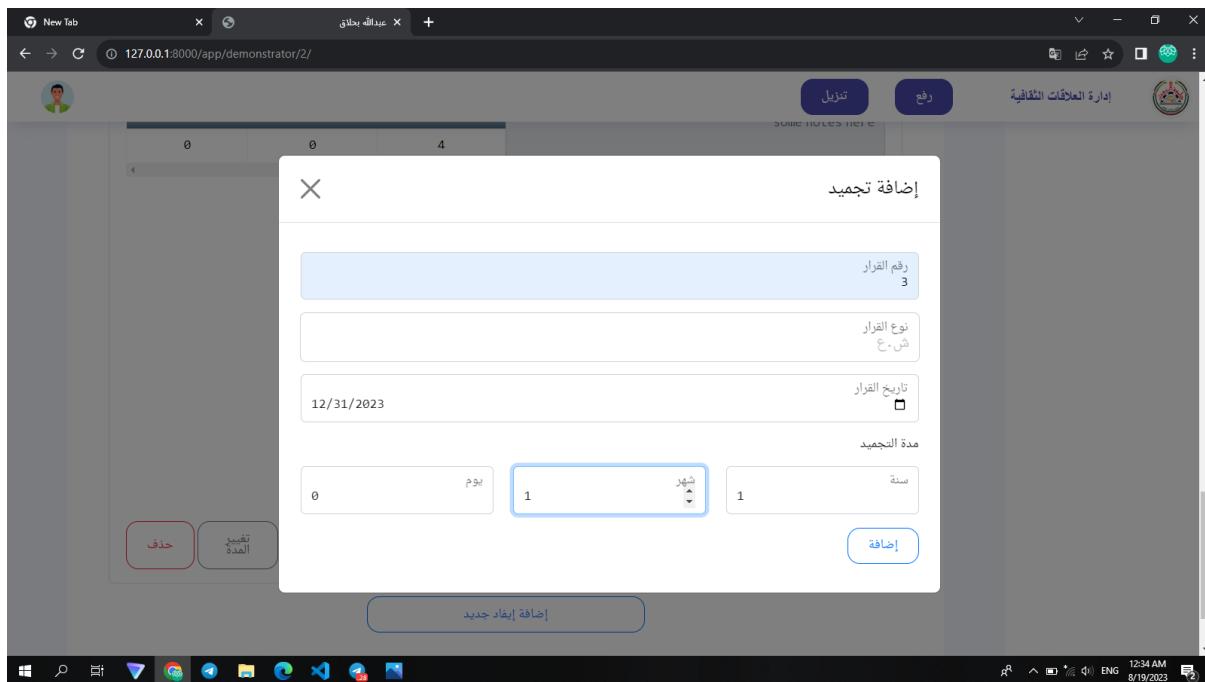
الشكل (3-14-3) : إيفادات المعيد (7)

زر إضافة تمديد لإضافة تمديد في مدة الإيفاد.



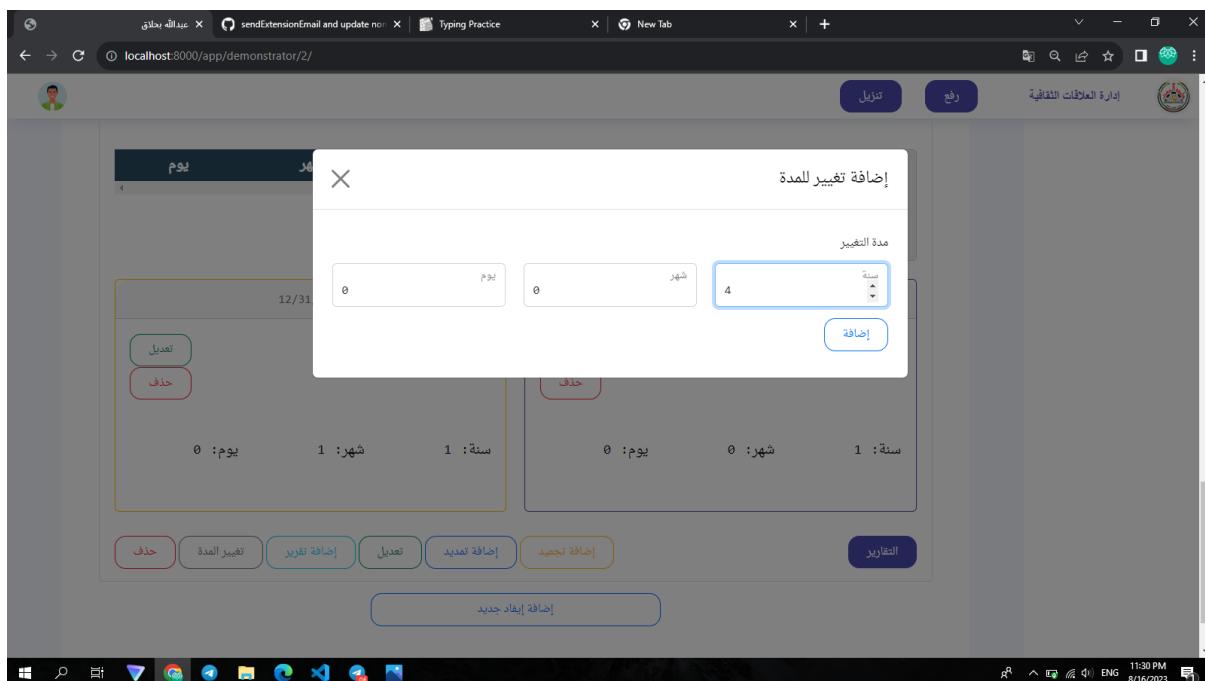
الشكل (3-14-3) : إيفادات المعيد (8)

عند إضافة التمديد بنجاح يتم إرسال بريد لإعلام المعيد بالموافقة على إضافة التمديد.



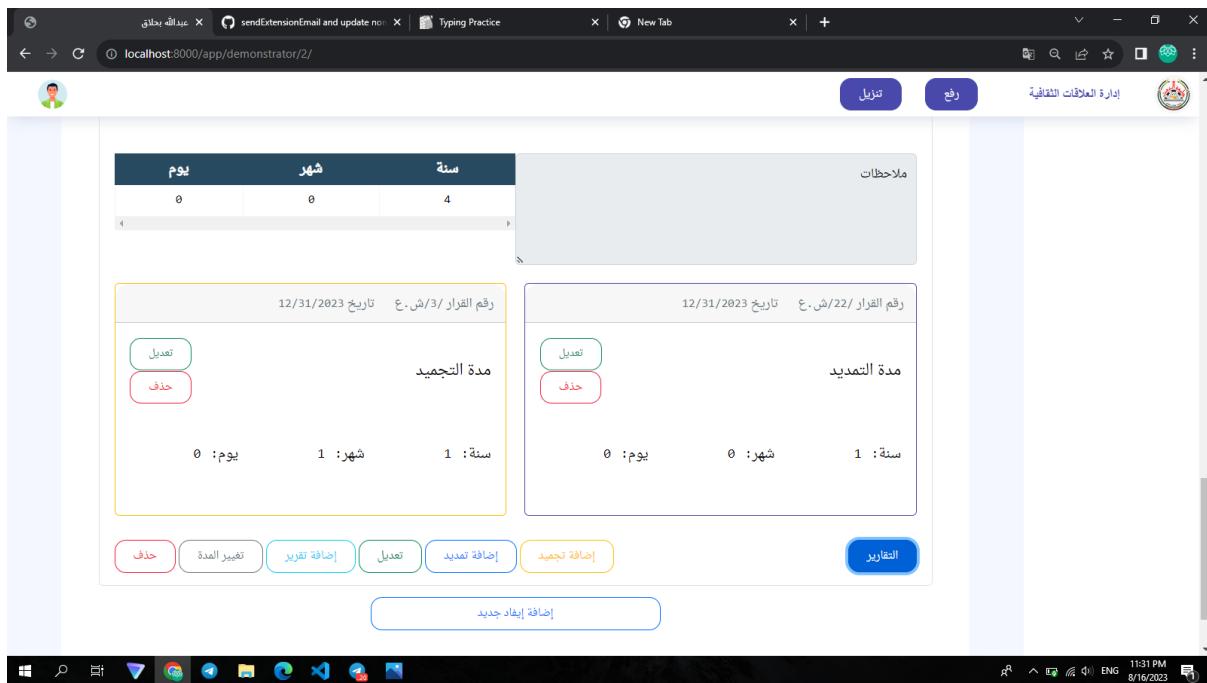
الشكل (9-14-3): إيفادات المعيد (9)

عند الضغط على زر إضافة تجميد يظهر النموذج الخاص بإضافة تجميد لمدة الإيفاد.



الشكل (10-14-3): إيفادات المعيد (10)

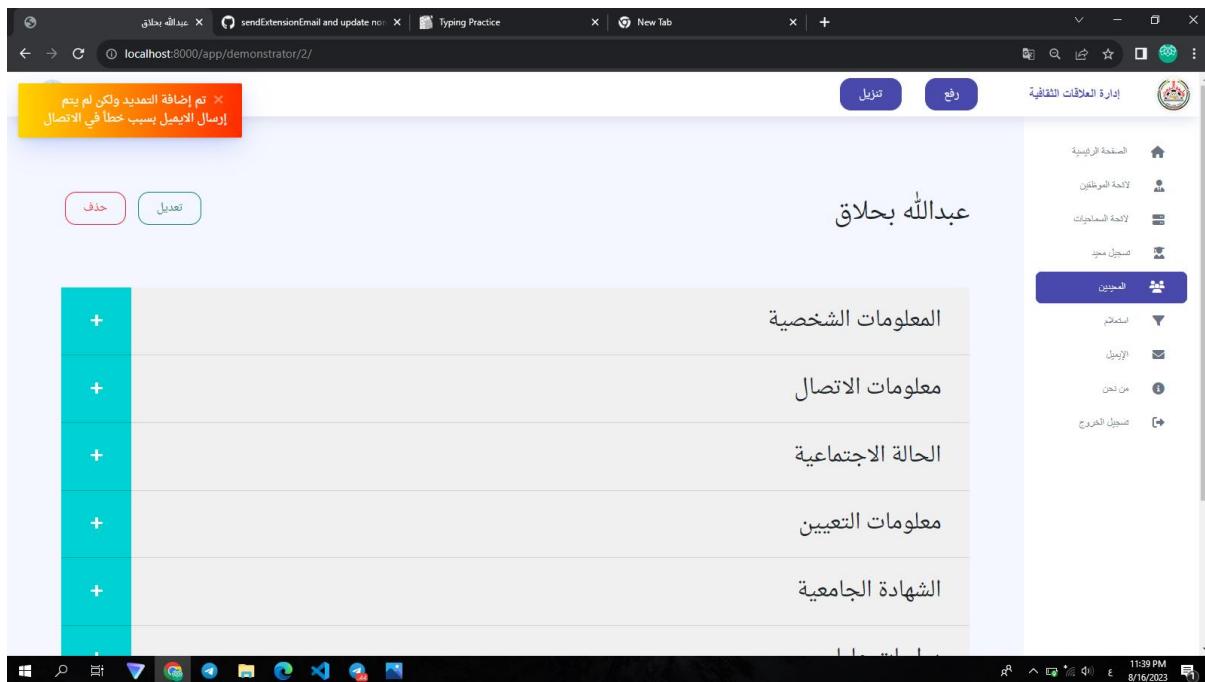
زر إضافة تغيير المدة لإضافة التغييرات الطارئة على مدة الإيفاد مثل الكوارث العالمية التي قد توقف عمل الجامعات.



الشكل (11-14-3): إيفادات المعيد (11)

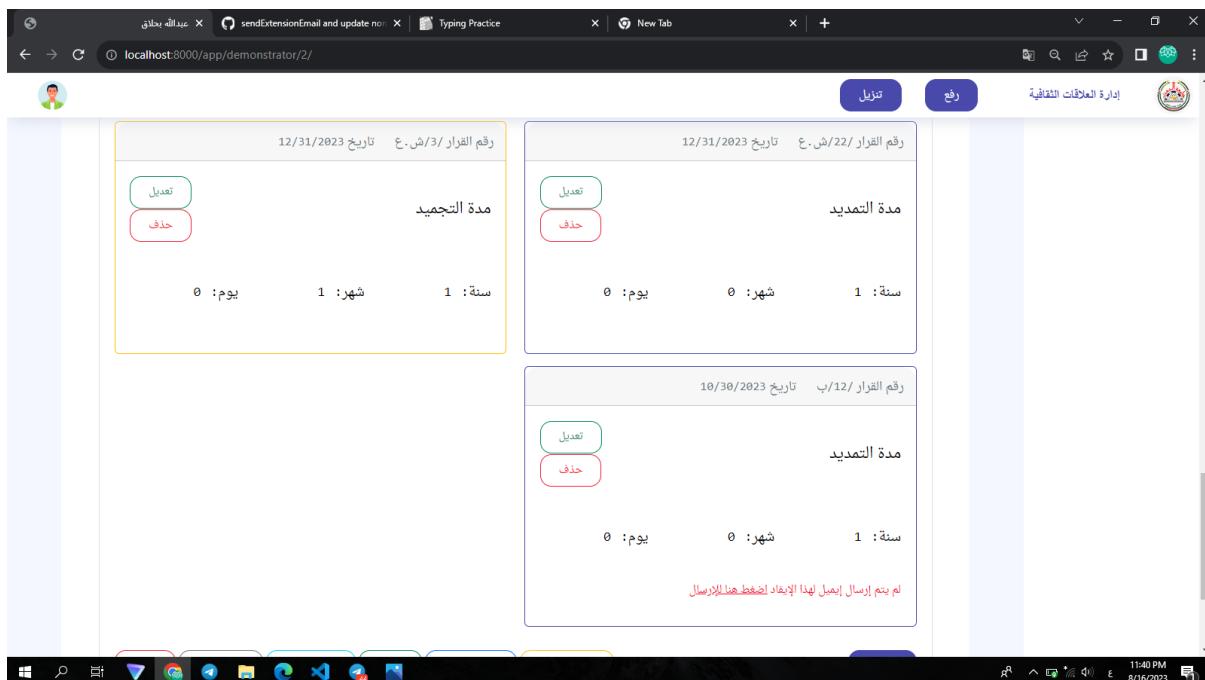
هكذا تظهر المعلومات المضافة ويمكن تعديل وحذف كل منها على حدة.

كما تتحدد مدة الإيفاد تلقائياً بعد إضافة أي من البيانات السابقة.



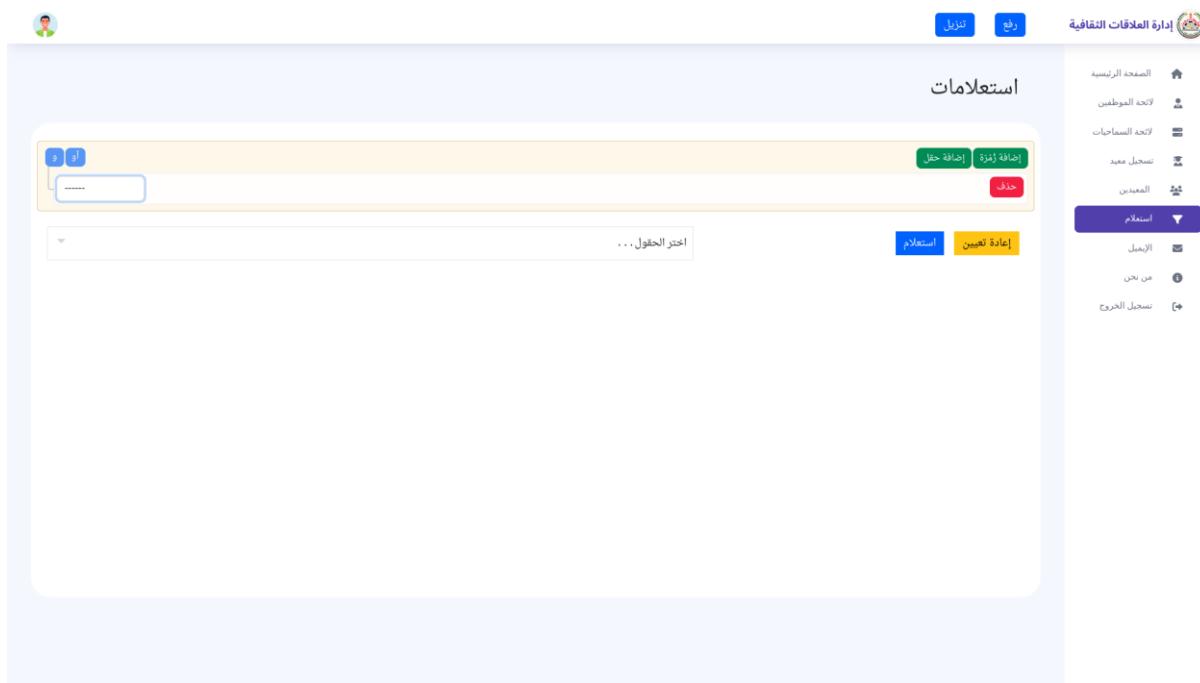
الشكل (12-14-3): إيفادات المعيد (12)

الرسالة التي تظهر للموظف في حال تم إضافة تمديد ولكن لم يرسل الإيميل للمعهد بسبب مشكلة في الاتصال.



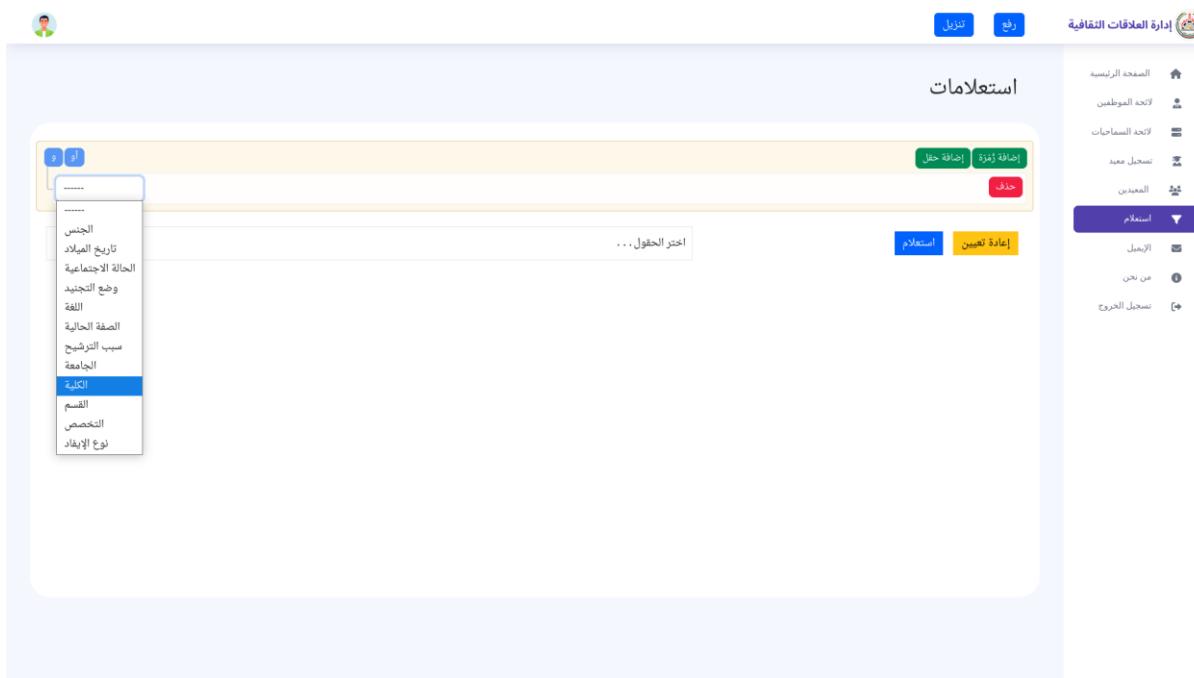
الشكل (13-14-3): إيفادات المعيد (13)

يظهر التمديد الذي لم يتم إرسال الإيميل الخاص به بهذه الطريقة، حيث يمكن للموظف الضغط على رابط إعادة الإرسال لإعادة محاولة إرسال الإيميل للمعهد.



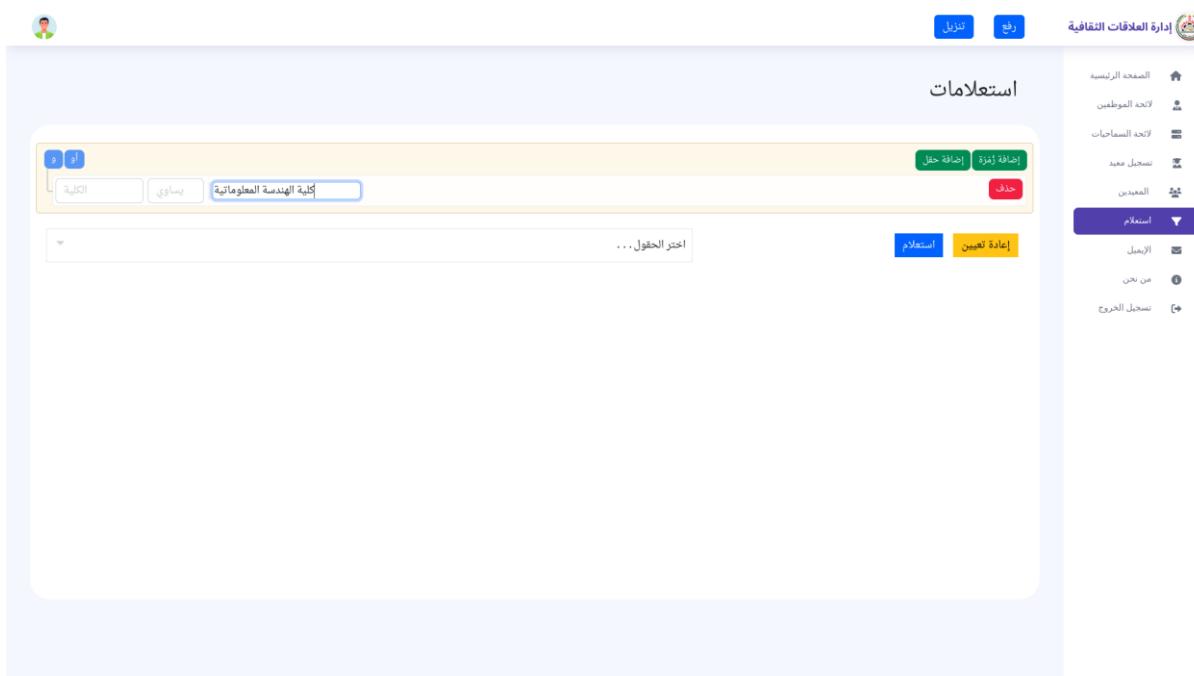
الشكل (1-15-3): الاستعلامات (1)

صفحة الاستعلامات ليتم عرض نتائج مخصصة حول المعiedين، حيث يمكننا إضافة حقل للاستعلام عنه، ويمكن الإضافة إليه حقول أخرى أو إضافة زمرة له كي نوسع خصائص الاستعلام أكثر.



الشكل (2-15-3): الاستعلامات (2)

نختار من هنا الحقل الذي نريد الاستعلام عنه (هذا نريد الاستعلام عن معدين كلية معينة).



الشكل (3-15-3): الاستعلامات (3)

اخترنا الكلية وأرفقنا بجانبها القيمة المراد البحث عنها "كلية الهندسة الملعوماتية" أي في هذه الحالة لو ضغطنا على زر الاستعلام سيظهر لنا جميع المعدين الذين كليتهم الهندسة الملعوماتية.

الشكل (4-15-3): الاستعلامات (4)

قبل الضغط على زر الاستعلام نضغط على اختـر الحقول لنحدد الحقول المطلوب إظهارها في نتيجة الاستعلام هنا في الصورة السابقة نريد إظهار اسم المعيد واسم الأب وتاريخ ميلاده وعنوان إقامته.

| الاسم | اسم الأب | تاريخ الميلاد | عنوان الإقامة |
|--------------------|-----------|---------------|-----------------|
| عبد الله بحلاق | محمد وليد | 2000-05-12 | حمص - الشهاد |
| عبد الرحمن فواخرجي | سامر | 2001-01-15 | حمص |
| عبد الرحمن مازاجي | محمد | 2000-12-15 | عبدالحكيم |
| محمد بدغ | محمد بدغ | 2022-10-30 | حمص |
| زكريا | سالم | 2021-10-30 | الشعا |
| سالم | سالم | 1988-11-28 | كرم الشامي |
| نورس | نورس | 2000-10-29 | حمودة الفريديين |

(الشكل 5-15-3): الاستعلامات (5)

بعد الضغط على استعلام في الشكل (4-15-3) ظهرت لنا نتيجة الاستعلام المتضمنة كافة المعدين الذين كلية هندسة المعلوماتية (ظهرت فقط الحقول المطلوب إظهارها).

(الشكل 6-15-3): الاستعلامات (6)

هذا أضفنا حقل آخر للبحث واختربنا العلاقة بين الحقلين (و) أي يجب تحقق الشرطين:
الأول هو أن يكون المعيد من كلية الهندسة المعلوماتية والثاني هو أن يكون قسمه الشبكات، وتم اختيار كافة الحقول المطلوب إظهارها ثم ضغطنا على زر الاستعلام.

| الاسم | اسم الأب | اسم الأم | الجنس | تاريخ الميلاد | عنوان الإقامة | العنوان الحالي | رقم الهاتف المحمول | البريد الإلكتروني | اللغة | الوضع الاجتماعي | الصفة الحالية |
|----------------------|----------|----------|-------|---------------|---------------|----------------|--------------------|--------------------------------|-------|-----------------|---------------|
| عبد الرحمن فواز رجوي | سامر | دينا | ذكر | 2001-01-15 | كرم الشامي | العربي | 0988910663 | manzaljiabdralrahman@gmail.com | أعزب | متزوج | معيد |
| زكريا | سالم | سلام | ذكر | 2021-10-30 | الشمامي | العربي | 0988765445 | ljdell@gmail.com | متزوج | متزوج | معيد |
| سلام | سلفي | سلفي | ذكر | 1988-11-28 | الشب الطريف | العربي | 0988910443 | kdklewend@gmail.cm | متزوج | متزوج | معيد |

تصدير

الشكل (7-15-3): الاستعلامات (7)

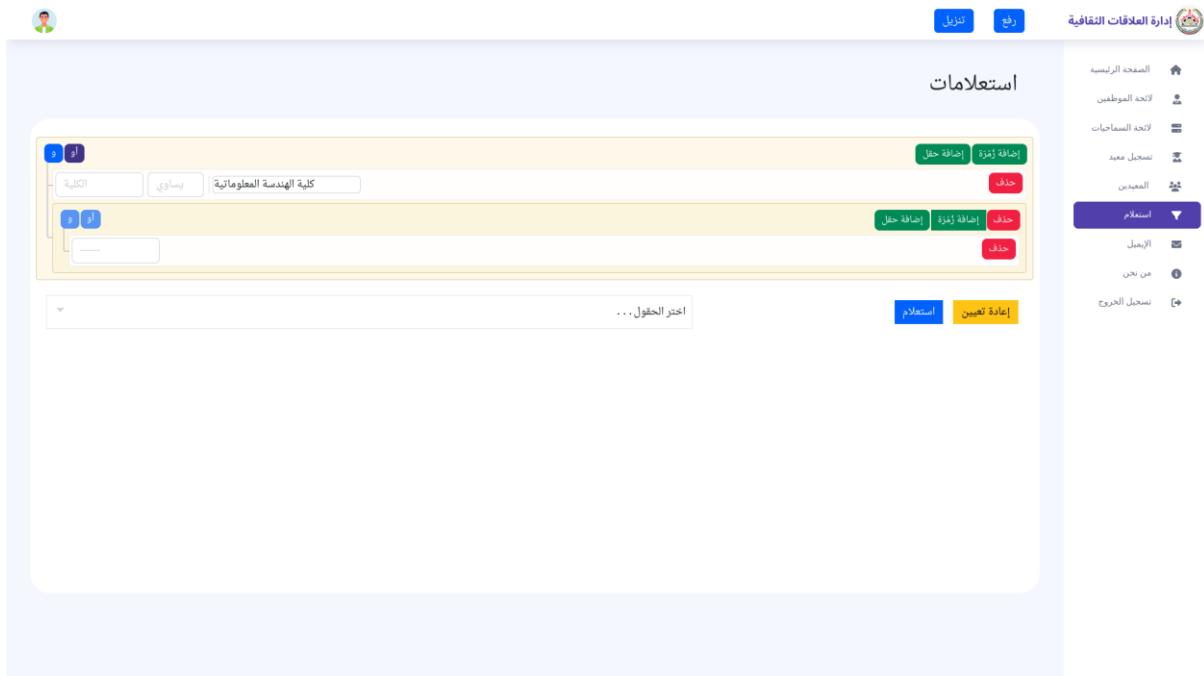
بعد الضغط على استعلام في الشكل (3-15-6) تم إظهار كافة المعيدين من كلية الهندسة المعلوماتية قسم الشبكات مع الحقول المطلوبة.

| إيفاد-1 | الصلة الحالية | اللغة | الوضع الاجتماعي | رقم الهاتف المحمول | البريد الإلكتروني |
|--|---------------|--------|-----------------|--------------------|--------------------------------|
| النفقة: منحة ، بـإيفاد: العاشر ، رقم القرار و تاريخه: 778 / ش، ع - 29-08-2022 ، مدة إيفاد: 15 يوم ، 1 شهر ، 2 سنة ، نوع إيفاد: خارجي | معيد | العربي | أعزب | 0988910663 | manzaljiabdralrahman@gmail.com |
| | معيد | العربي | متزوج | 0988765445 | ljdell@gmail.com |
| | معيد | العربي | متزوج | 0988910443 | kdklewend@gmail.cm |

تصدير

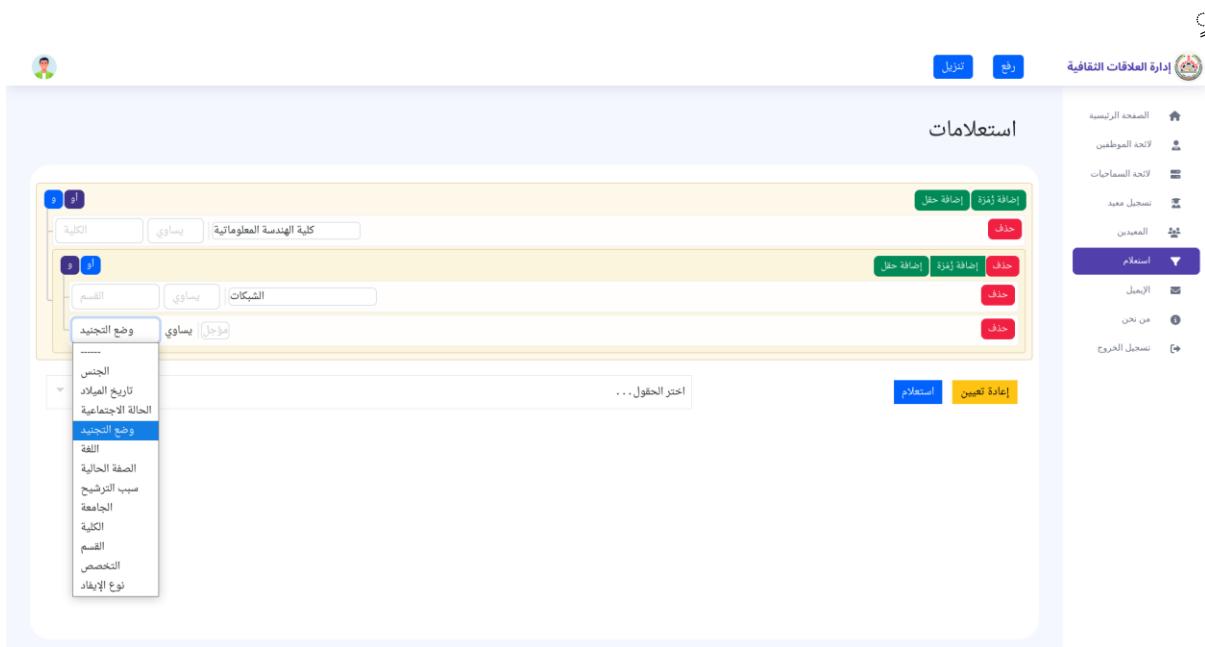
الشكل (8-15-3): الاستعلامات (8)

هنا بقية الحقول المطلوبة من نتيجة الاستعلام السابقة.



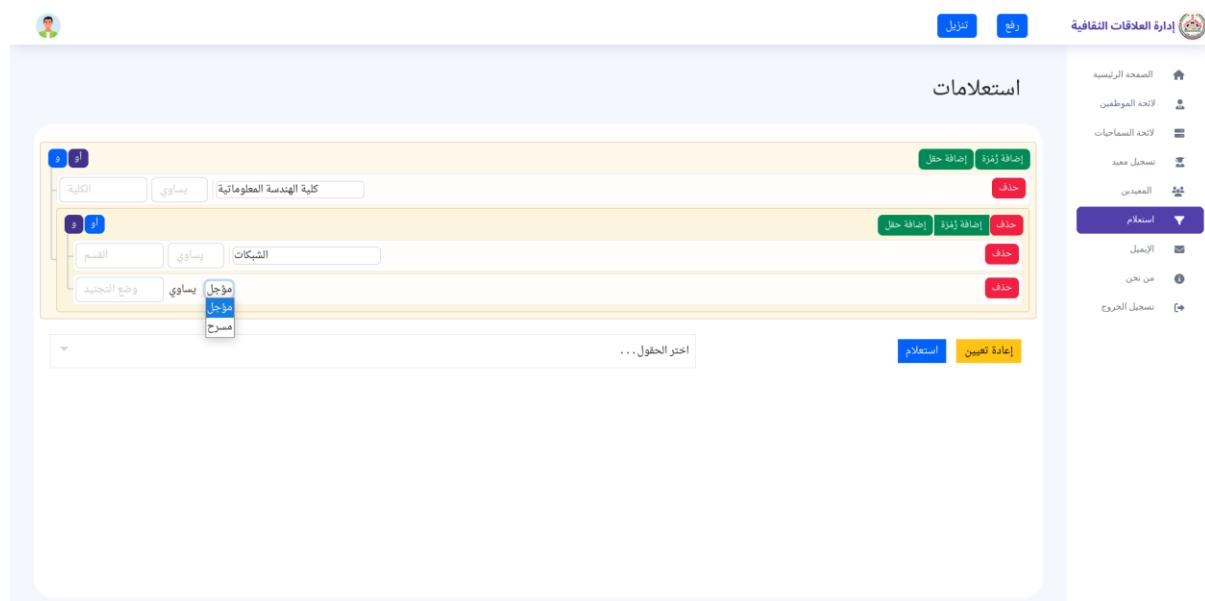
الشكل (3-15-9): الاستعلامات (9)

ضغطنا على إضافة زمرة لكي نخصص نتائج الاستعلام أكثر، ووضعنا العلاقة هي (أو) أي يجب تحقق أحد الشرطين (الشرط الممثل بالحقل الأول: الكلية = كلية الهندسة المعلوماتية) أو الشرط الذي سيتم وضعه في الزمرة المضافة.



الشكل (3-15-3): الاستعلامات (10)

هنا أضفنا حقلين ضمن الزمرة المضافة والعلاقة بين الحقلين داخل الزمرة هي (و) أي شرط الزمرة يتطلب تحقق شرطي الحقلين داخلها: القسم = الشبات، والحقول الثاني ستتم تكميلته في الصورة التالية أي في الشكل .(11-15-3)



الشكل (3-15-3): الاستعلامات (11)

الحلق الثاني: وضع التجنيد مؤجل

أي شرط الاستعلام كاملا هو:

الحلق الأول (الكلية هي كلية الهندسة المعلوماتية) أو الزمرة (القسم الشبكات ووضع التجنيد مؤجل).

الشكل (3-15-12): الاستعلامات (12)

أخيرا، نضغط على اختار الحقول ثم نختار كافة الحقول المطلوب إظهارها في البحث ثم نضغط على استعلام.

| الاسم | اسم الأب | اسم الأم | تاريخ الميلاد | الجنس | عنوان الإقامة | العنوان الحالي | الوحج الصكري | الكلية | القسم |
|--------------------|------------|----------|---------------|-------|---------------|----------------|--------------|--------------------------|-----------------|
| عبدالله بخلق | محمد وليد | هداية | 2008-05-12 | ذكر | حضر - الشهابي | حضر - الشهابي | مؤجل | كلية الهندسة المعلوماتية | هندسة البرمجيات |
| عبد الرحمن فواخرجي | سamer | دبنا | 2001-01-15 | ذكر | حضر | كرم الشامي | مؤجل | المهندسة المعلوماتية | الشيكات |
| محمد | عبد الحكيم | نورا | 2000-12-15 | ذكر | حضر | باب المساع | مؤجل | الاتصالات | الشيكات |
| عبد الرحمن مزلاجي | محمد بدوي | فريحاء | 2022-10-30 | ذكر | حضر | شبيب | مؤجل | المعلومانية | البرمجيات |
| ذكرى | سالم | سلام | 2021-10-30 | ذكر | الشهابي | المخيم | مؤجل | المهندسة المعلوماتية | الشيكات |
| سلام | سالم | سلام | 1988-11-28 | أنثى | كرم الشامي | الشعب الظريف | مسوح | المهندسة المعلوماتية | الشيكات |
| نورس | لبيل | تولاي | 2000-10-29 | ذكر | حضر الفريدين | منتهت | مؤجل | المهندسة المعلوماتية | الشيكات |

الشكل (13) الاستعلامات (13-15-3)

بعد الضغط على زر استعلام في الشكل (3-12) ظهرت كافة الحقوق للمعدين المطلوب إظهارهم أي إما (أن يكونوا من كلية الهندسة المعلوماتية) أو (أن يكونوا من قسم الشبكات ووضع التجنيد الخاص بهم مؤجل).



استعلامات

أدخل الكلمة المفتاحية

إضافة حقل
إضافة تكرار
حذف

اختر الحقول ...
استعلام
إعادة تعيين

الصفحة الرئيسية

لائحة المطلوبين

لائحة السماحات

تسجيل عديد

المعددين

استعلام

(الإيميل)

من ينـ

تسجيل الخروج

الشكل (14-15-3) الاستعلامات (14)

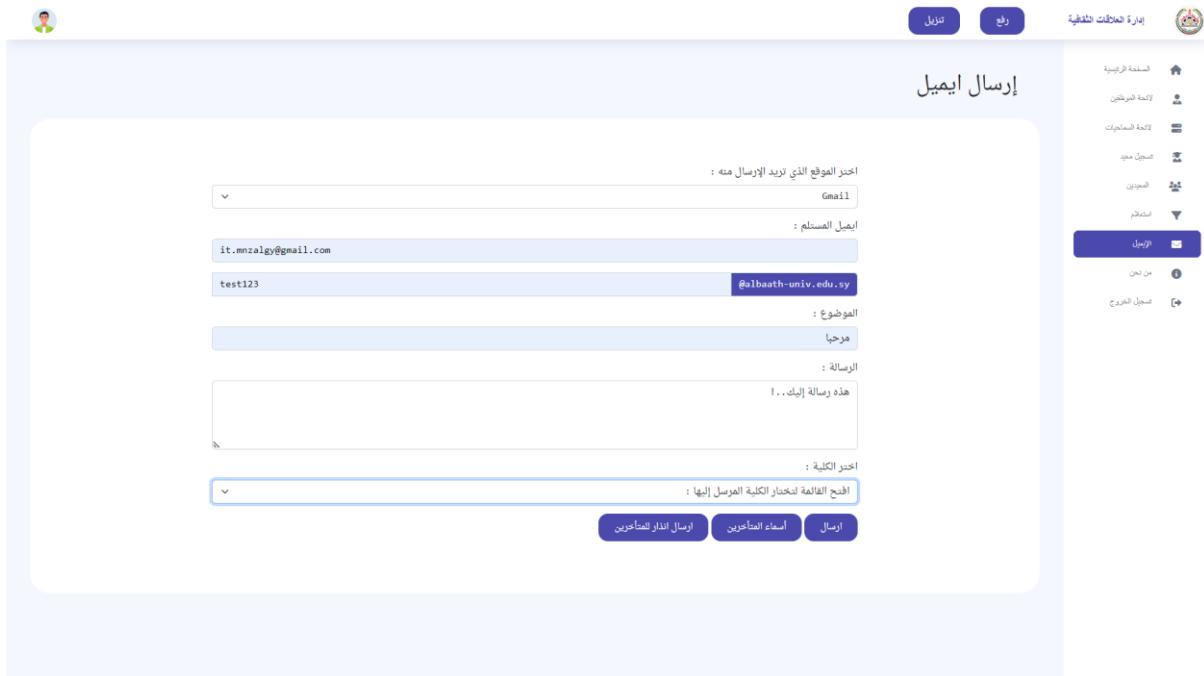
ويمكن الضغط على إعادة التعيين ليتم حذف كافة الحقول والزمر المكتوبة وإعادة صفحة الاستعلام فارغة ليتم كتابة الحقول والزمر من جديد.

الشكل (3-16-3)؛ إرسال إيميلات (1)

واجهة إرسال إيميلات للمعدين سنشرح كيفية الإرسال في الصور التالية.

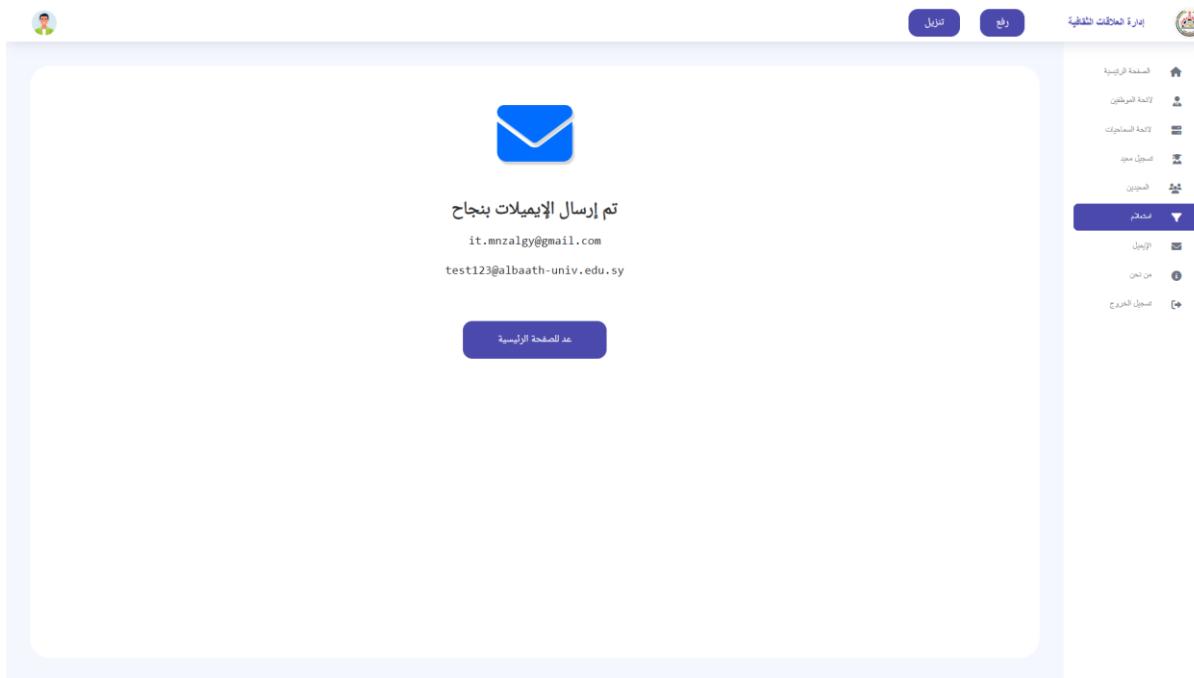
الشكل (3-16-3)؛ إرسال إيميلات (2)

من هنا يتم اختيار الموقع الذي سيتم الإرسال منه للمعدين هناك ثلاثة خدمات موجودة: Gmail، Hotmail ومخدم جامعة البعد الرسمي، نختار إحدى هذه الخدمات لتم عملية إرسال البريد الإلكتروني عن طريقه (هنا تم اختيار موقع Gmail).



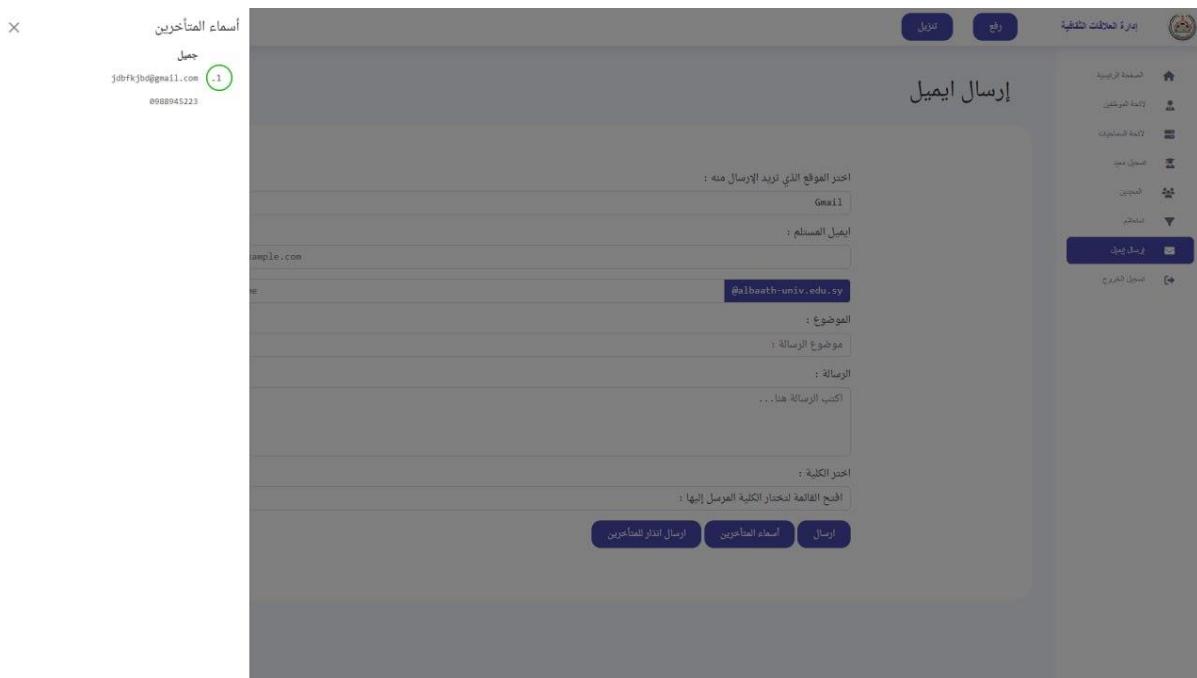
الشكل (3-16-3): إرسال إيميلات (3)

ثم في الحقول التالية يتم تعبئة إيميلات المستخدمين يمكن الإرسال لأكثر من معيد بنفس الوقت مثل الصورة يتم الإرسال للإيميل المستلم test123@albaath-univ.edu.sy وأيضا it.mnzalgy@gmail.com ثم نكتب الموضوع والرسالة، وأيضا يمكن اختيار معدين كلية معينة ليتم الإرسال إليهم نختارها من القائمة الأخيرة.



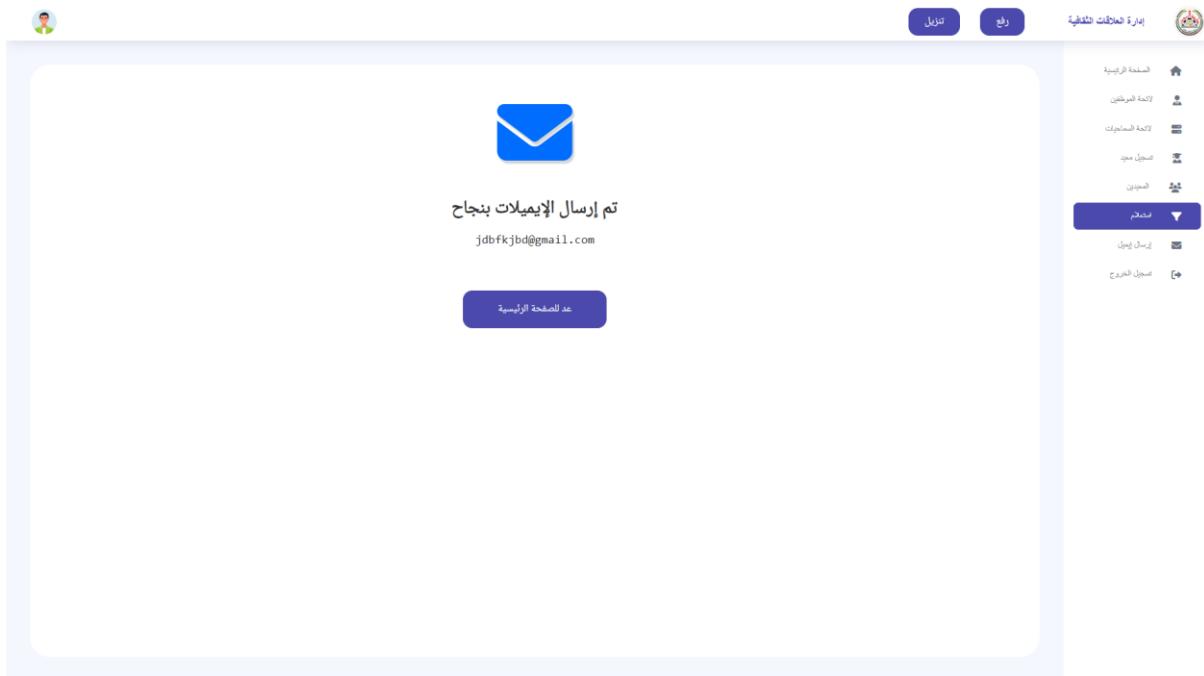
الشكل (3-16-3) : إرسال إيميلات (4)

بعد الضغط على زر الإرسال في الشكل (3-16-3) تم إرسال البريد الإلكتروني لكلا المعiedين.



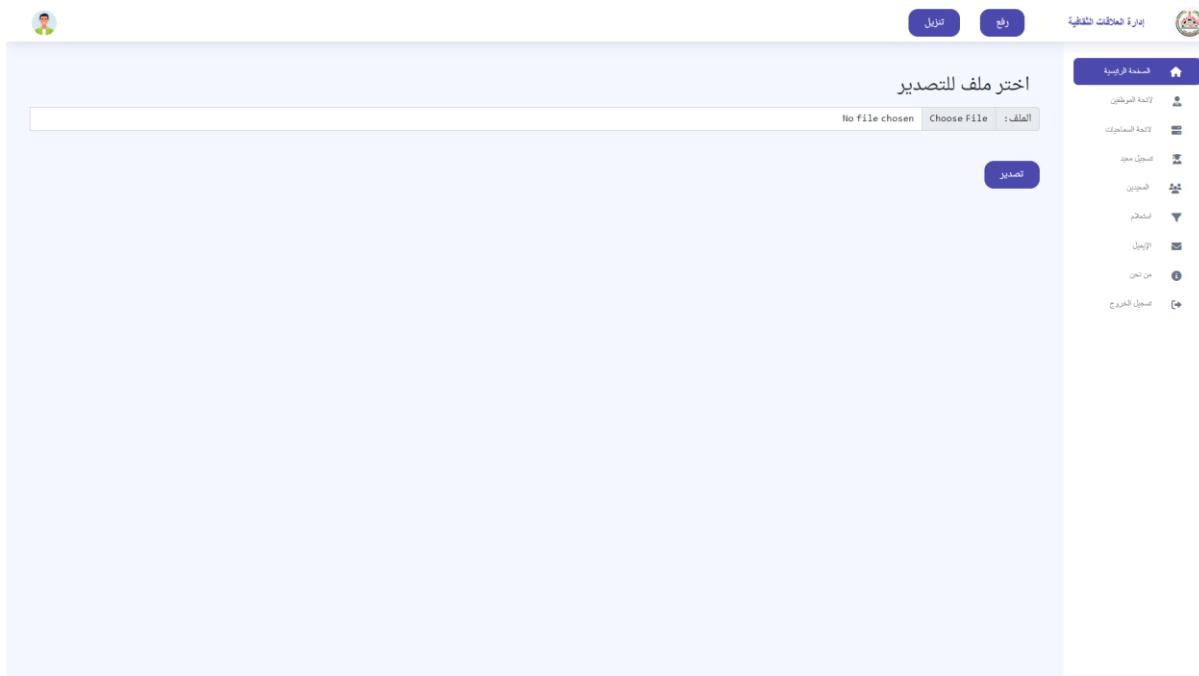
الشكل (3-17-3) : إنذارات المتأخرین (1)

وعبر الضغط على زر "أسماء المتأخرين" يتم عرض معلومات كافة المعiedين الذين لم يتقدموا بتقرير لأكثر من 3 أشهر ، أيضا يمكن الضغط على زر "إرسال إنذار للمتأخرين" ليتم إرسال إنذار تلقائي لكافة المعiedين ليخبرهم بأن يتقدموا بتقرير بأسرع وقت.



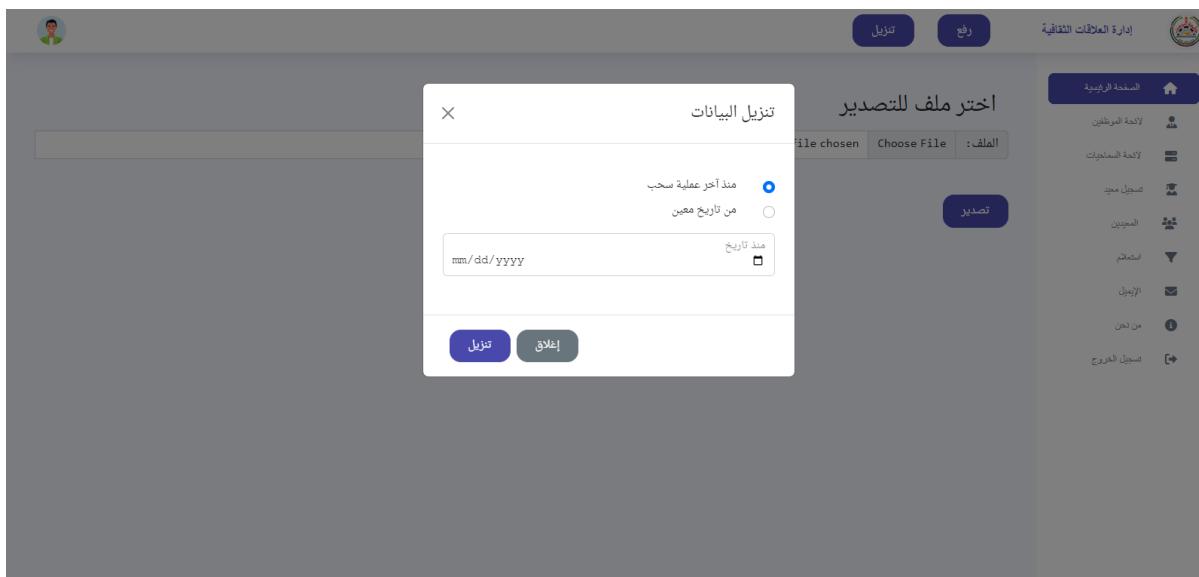
الشكل (3-17-2): إنذارات المتأخرين (2)

ضغطنا على زر "إرسال إنذار للمتأخرين" في الشكل (1-17-3) وهنا كان لدينا معيد واحد متاخر "كما في الشكل (1-17-3)" وتم إرسال الإنذار له.



الشكل (1-18-3): الرفع والتحميل من قاعدة البيانات (1)

أيضاً عند الضغط على زر "رفع" في أعلى الصفحة يمكن تحديث قاعدة البيانات عن طريق اختيار ملف التحديثات الجديدة الواردة من نسخة الأوفلайн، بعد اختيار الملف نضغط على زر "تصدير" ليتم تحديث القاعدة.



الشكل (1-18-3): الرفع والتحميل من قاعدة البيانات (2)

يمكننا تحميل ملف المعلومات المضافة على قاعدة البيانات عن طريق الضغط على زر "تنزيل" في أعلى الصفحة، هناك خيارات للتحميل:

إما تحميل التعديلات الأخيرة التي طبقت بعد آخر عملية تحميل فقط.

أو تحميل التعديلات التي طبقت بعد تاريخ معين يختاره المستخدم.



Automation of the Directorate of Cultural Relations

Graduation Project prepared to obtain bachelor's degree of Informatics Engineering

Prepared by

Omar Ghaloul

Abed Alrahman Manzalji

Abdullah Buhlaq

Anas Alfaihan

Doaa Alfaihan

Supervised by

Dr. Yaman Ghazi

**Academic Year
2022 -2023**