

سيناريو عن نظام السكن الجامعي:

1 - التسجيل في السكن الجامعي:

يقدم الطالب طلب تسجيل في السكن الجامعي يتم التحقق من صلاحية الاوراق المطلوبة (صورة هوية شخصية ،بيان عائلي، وثيقة ترفع):

-يجب ان يكن من خارج ابناء المحافظة من خلال صورة الهوية

-يجب ان يكون وضعه الاجتماعي اعذب

-يجب ان يكون منقول الى السنة التالية

وبعد تحقق الشروط يتم التحقق من الطالب في قاعدة البيانات :

-في حال لم يكن موجود سابقا يقوم الموظف بتسجيل حساب جديد و اصدار ايصال الدفع

-في حال كان موجود مسبقا يتم التحقق من وجود غرامات :

•في حال وجود غرامات يتم اصدار ايصال الدفع مضافا اليه الغرامات

•في حال عدم وجود غرامات يتم اصدار ايصال الدفع

بعد اصدار ايصال الدفع يقوم الطالب بدفع الرسوم وبعدها يقوم باستلام بطاقة السكن

في حال عدم التحقق من اي من الشروط المطلوبة في الاوراق :

-يتم رفض الطلب

٢-تقديم طلب النقل من غرفة الى غرفة اخرى:

يقدم الطالب طلب النقل الى نشرف الوحدة السكنية حيث يقوم المشرف بالتحقق من الغرف الشاغرة :

-في حال عدم وجود غرف شاغرة يتم رفض الطلب

-في حال وجود غرفة شاغرة يقوم المشرف بإزالته من الغرفة القديمة و نقله الى غرفة جديدة

٣ _تقديم طلب لتصليح الاعطال الموجودة في الغرفة :

يقدم الطلب طلب يتضمن (رقم الغرفة،الاعطال الموجودة)الى مشرف الوحدة السكنية حيث يقوم المشرف بالتواصل مع فريق الصيانة ليقوموا بالاصلاحات المطلوبة

٤-التحقق من الخرجين او الطلاب الذين لديهم مخالفات:

يقوم المدير بالتحقق من الطلاب المتخرجين ليقوم بإزالته من قاعدة البيانات

يقوم المدير ايضا بالتحقق من الطلاب الذين لديهم مخالفات لاعطائهم انذار لمدة محددة ،وبعد هذه المدة اما ان يتم فصل الطالب من السكن و ازالته من قاعدة البيانات او ان يتم تحديث حسابه في قاعدة البيانات او ازالة المخالفات

وثيقة متطلبات النظام (SRS)

نظام السكن الجامعي

1. المقدمة

1.1 الهدف من الوثيقة

1.2

تهدف هذه الوثيقة إلى تحديد المتطلبات الوظيفية وغير الوظيفية لنظام إدارة السكن الجامعي. تُستخدم الوثيقة كمرجع لفريق التطوير والمستخدمين لضمان تنفيذ النظام بشكل دقيق.

1.3 نطاق النظام

1.4

نظام السكن الجامعي هو نظام إلكتروني يتيح للطلاب تقديم طلبات التسجيل، وطلبات النقل بين الغرف، وطلبات صيانة الأعطال، كما يتيح للموظفين والمشرفين والمديرين إدارة العمليات المتعلقة بالسكن.

1.3 التعريفات والاختصارات

__وثيقة متطلبات النظام (SRS)

__ الطالب: المستخدم الذي يقدم طلبات السكن أو الخدمات.

__ الموظف: مسؤول عن التحقق من الطلبات والوثائق وإصدار الإيصالات.

__ المشرف: يدير الغرف ويتابع أعطال السكن.

__ المدير: يتابع المخالفات وحالة الطلاب المتخرجين.

2. وصف عام

2.1 وظائف النظام الرئيسية

2.2

__ تسجيل الطلاب في السكن الجامعي.

__ التحقق من الوثائق والشروط المطلوبة.

__ إصدار إيصالات الدفع والغرامات.

__ تسليم بطاقات السكن للطلاب.

__ تقديم طلبات النقل بين الغرف.

__ تقديم بلاغات الأعطال.

__ إدارة المخالفات وحذف الخريجين من قاعدة البيانات.

2.3 خصائص المستخدمين

2.4

__ الطالب: يقدّم الطلبات ويتابع حالتها.

__ الموظف: يتحقق من الطلبات ويصدر إيصالات الدفع.

__ المشرف: يدير الغرف ويتابع الأعطال.

__ المدير: يشرف على النظام ويتابع المخالفات والخريجين.

2.3 القيود

- _ يجب أن يكون النظام متاحًا على شبكة داخلية أو الإنترنت.
- _ يجب أن تدعم واجهة النظام اللغة العربية بالكامل.
- _ يجب تأمين بيانات المستخدمين وتقييد الوصول حسب الصلاحيات.

3. المتطلبات الوظيفية

3.1 تسجيل الطالب في السكن الجامعي

3.2

١. يسمح النظام للطالب بتقديم طلب تسجيل في السكن.

٢. يتحقق الموظف من الوثائق التالية:

- صورة عن الهوية الشخصية.

- بيان عائلي.

- وثيقة تثبت نقل الطالب للسنة

التالية

٣. يتم التحقق من الشروط التالية:

- أن يكون الطالب من خارج

المحافظة (حسب الهوية)

- أن يكون أعزب (حسب البيان

العائلي)

- أن يكون منقولاً إلى السنة التالية

(حسب الوثيقة المرفوعة)

٤. إذا لم تتحقق أي من الشروط، يتم رفض الطلب مباشرة.

٥. إذا تحققت الشروط، يتم التحقق من الطالب في قاعدة البيانات:

- في حال لم يكن الطالب مسجلاً

سابقاً، يتم إنشاء حساب جديد و

إصدار إيصال الدفع.

- في حال كان مسجلاً، يتم التحقق

من وجود غرامات:

▪ إذا وُجدت غرامات، تُضاف إلى

الإيصال.

▪ إذا لم توجد، يُصدر الإيصال

بشكل عادي

٦. بعد إصدار الإيصال، يجب على الطالب دفع الرسوم، ثم يستلم بطاقة السكن.

3.3 تقديم طلب النقل من غرفة إلى أخرى

3.4

١. يقدم الطالب طلب نقل إلى غرفة جديدة عبر النظام.

٢. يتحقق المشرف من وجود غرف شاغرة:

- إذا لم توجد غرف شاغرة، يُرفض الطلب.

- إذا وُجدت غرفة شاغرة، يُنقل الطالب إليها بعد حذفه من الغرفة القديمة.

3.3 تقديم طلب صيانة الأعطال

١. يقدم الطالب طلباً يحتوي على رقم الغرفة ووصف الأعطال.

٢. يتلقى المشرف الطلب ويتواصل مع فريق الصيانة لإجراء الإصلاحات.

3.5 التحقق من الخريجين والمخالفين

3.6

١. يتحقق المدير من الطلاب المتخرجين ويقوم بإزالتهم من قاعدة البيانات.

٢. يتحقق المدير من الطلاب الذين لديهم مخالفات:

- يُصدر إنذاراً للطالب لمدة زمنية محددة.

- بعد انتهاء المدة:

• إذا لم يُصلح وضعه، يتم

فصله من السكن وازالته

من النظام

• إذا استوفى الشروط، يتم

تحديث بياناته و إزالة

المخالفات

4. المتطلبات غير الوظيفية

4.1 الأداء

يجب أن يستجيب النظام خلال أقل من ثانيتين لكل عملية.

4.2 الأمان

يتطلب الوصول إلى النظام تسجيل دخول بصلاحيات محددة.

يجب تشفير الوثائق والبيانات الحساسة.

4.3 الاعتمادية

يجب أن يعمل النظام بنسبة توافر لا تقل عن 99٪ خلال أوقات العمل.

4.3 قابلية التوسع

يجب أن يكون النظام قادرًا على دعم آلاف المستخدمين في نفس الوقت دون مشاكل.

4.5 سهولة الاستخدام

يجب أن تكون واجهة المستخدم باللغة العربية، واضحة وسهلة للمستخدمين من مختلف الفئات.

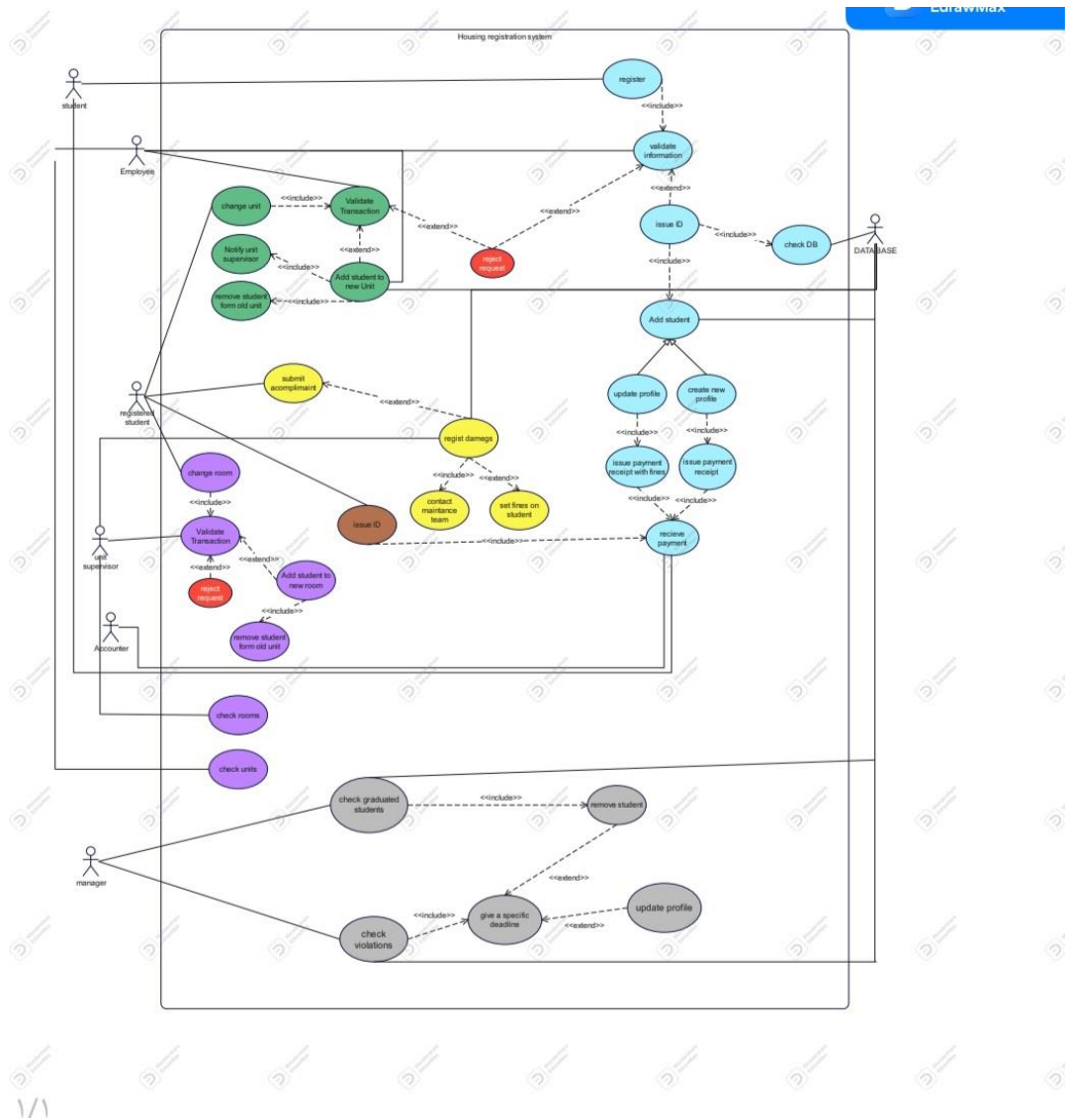
5. المخططات الداعمة (يُضاف لاحقاً)

_مخطط Use Case

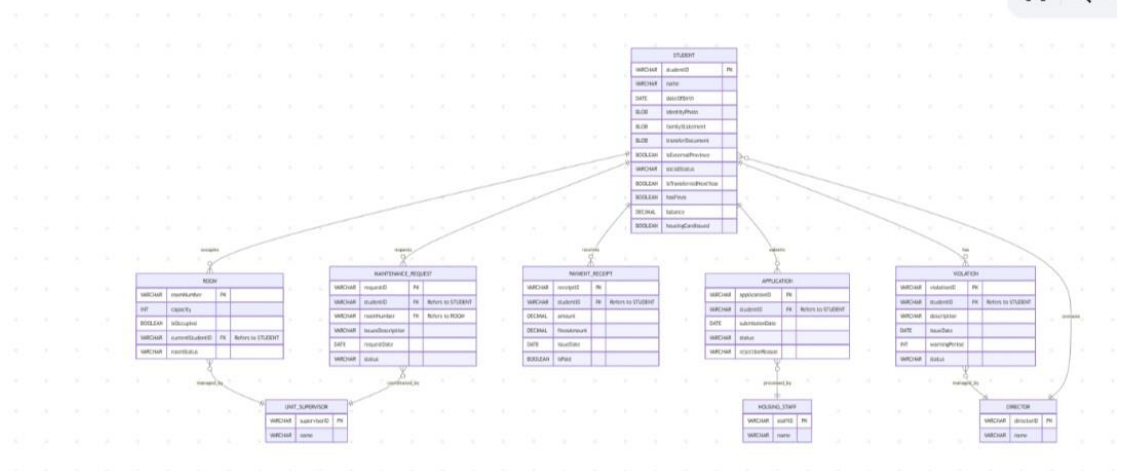
_مخطط Class

_مخطط ERD (الكيانات والعلاقات)

● نبدأ بمخطط حالات الاستخدام :



100



• مخطط الكيانات :

