

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي

كلية العلوم الدقيقة

قسم الإعلام الآلي



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ليسانس أكاديمي

الميدان: الرياضيات والإعلام الآلي

الشعبة: الإعلام الآلي

التخصص: نظم معلوماتية

بغنوان:

إدارة وتسيير الساعات الإضافية للأساتذة

تحت إشراف:

محمد أمين يعقوب

من إعداد الطلبة: - م. الهادي بن عمارة

- البشير مراد

- أيوب صحراوي

نوقشت وأجيزت بتاريخ:

أمام اللجنة المكونة من السادة الأعضاء:

الأستاذ/ (ة)..... - رئيسا

الأستاذ/ (ة)..... - مشرفا

الأستاذ/ (ة)..... - مناقشا

السنة الجامعية 2016/2015

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي -

كلية العلوم الدقيقة

قسم الإعلام الآلي



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ليسانس أكاديمي

الميدان: الرياضيات والإعلام الآلي

الشعبة: الإعلام الآلي

التخصص: نظم معلوماتية

بغنوان:

إدارة وتسيير الساعات الإضافية للأساتذة

من إعداد الطلبة: - م. الهادي بن عمارة

تحت إشراف:

-البشير مراد

محمد أمين يعقوب

-أيوب صحراوي

نوقشت وأجيزت بتاريخ:

أمام اللجنة المكونة من السادة الأعضاء:

الأستاذ/ة).....-رئيسا

الأستاذ/.....- مشرفا

الأستاذ/ة).....-مناقشا

السنة الجامعية 2016/2015



لإهداء

اهدي هذا العمل المتواضع الى:

- ✓ الى أبي وأمي وأخوتي
- ✓ الى أصدقائي واساتذتي
- ✓ الى كل من ساعدني في إتمام هذا العمل

الطالبة: -م. الهادي، بشير، ايوب

شكر وتقدير

نحمد الله ونشكره على أن جعلنا من طلاب العلم وعلى ما من به علينا من انتهاء من هذا العمل وانطلاقا من قولي النبي صلى الله عليه وسلم: - لا يشكر الله من لا يشكر الناس.

نتقدم بالشكر الجزيل إلى كل من ساعدنا لإنجاز هذا العمل من قريب أو بعيد وخاصة الأستاذ يعقوب محمد الأمين لأشرفه على هذا البحث وحرصه وصبره ومتابعة لكل معلومة تسجل فيه وعلى تقديره واحترامه لنا، ولنا كل الفخر لإشرفه على هذا التقرير راجين من المولى عز وجل أن يبارك فيه ويجازيه عنا ألف خير مع تمنياتنا له بالمزيد من التقدم والنجاح في حياته العلمية والعملية.

كما لا ننسى أن نتقدم بالشكر والاحترام والتقدير إلى كل الأساتذة بدون استثناء، ولا ننسى أن نشكر عمال كلية العلوم الدقيقة وأخص بالذكر رئيس قسم الاعلام الالي وجميع طلبة الاعلام الالي دفعة 2016.

ملخص

يشهد نظام تسيير ومتابعة الساعات الإضافية للأساتذة صعوبة في الإدارة، وذلك نتيجة العمل اليدوي. لذا سنقوم في هذه المذكرة بمعالجة واقتراح نظام الي يسمح لنا بالتخلص من هذه الصعوبات والمشاكل كما يسمح لنا ب:

- تسجيل ساعات عمل الأساتذة الإضافية.
- مراقبة عدد الساعات التي تم تسجيلها.
- حساب عدد الساعات واجور الأساتذة للساعات الإضافية.

كلمات مفتاحية: ساعات إضافية أجر الأستاذ.

Résumé

Le système de gestion et le suivi des heures supplémentaires pour les professeurs difficulté dans le système de gestion, le spectre en raison du travail manuel.

Donc, nous allons aborder dans cette note et de proposer un système pour nous permettre de disposer de ces difficultés et problèmes

Elle nous permet aussi de :

- travail d'enregistrement heures supplémentaires des enseignants.
- Surveiller le nombre d'heures qui ont été enregistrées.
- calculer le nombre d'heures et les salaires des enseignants pour les heures

Mots-clés : salaire de enseignant ; heures supplémentaires

Abstract

system of and follow-up extra hours for professor's difficulty in the management system, the spectrum as a result of manual labor.

So we will address in this note and propose a system to allow us to dispose of these difficulties and problems

It also allows us to:

- Recording work additional hours' teachers.
- Monitor the number of hours that have been recorded.
- calculate the number of hours and wages of teachers for additional hours.

Keywords : salary teacher, hours addionnal

الفهرس

الصفحة	المحتوى.....
I	الاهداء.....
II	شكر وتقدير.....
III	ملخص.....
01	مقدمة عامة.....
الفصل الأول: دراسة الموجود	
04	مقدمة.....
04	المبحث الأول: مخطط سير تدفق المعلومات.....
05	المبحث الثاني: دراسة مناصب العمل.....
05	المطلب الأول: المنصب رقم -1- الأستاذ.....
05	المطلب الثاني: المنصب رقم -2- الأمانة.....
06	المطلب الثالث: المنصب رقم -3- المحاسبة.....
06	المبحث الثالث: دراسة الوثائق.....
06	المطلب الأول: بطاقة المتابعة الشهرية.....
07	المطلب الثاني: جدول الساعات الإضافية للأساتذة.....
08	المطلب الثالث: الجدول الزمني الفردي.....
09	المبحث الرابع: اجراءات العمل.....
09	المطلب الأول: تعيين الرموز المستخدمة في وصف الإجراءات.....
09	المطلب الثاني: سحب وملا بطاقة المتابعة الشهرية.....
10	المطلب الثالث: جمع المعلومات ومراقبتها.....
11	المطلب الرابع: تأشيرة المصالح المعنية.....
12	المطلب الخامس: حساب الساعات الإضافية.....
13	المبحث الخامس: قاموس المعطيات.....
14	المبحث السادس: النقد.....
14	الخاتمة.....
الفصل الثاني: التصميم	
16	مقدمة.....
16	المبحث الأول: لغة النمذجة الموحدة.....
16	المبحث الثاني: الجهات الفاعل في النظام.....

16	المبحث الثالث: تحديد الرسائل.....
17	المبحث الرابع: المتطلبات الوظيفية.....
18	المبحث الخامس: التعرف على حالات الاستخدام.....
19	المطلب الأول: حالة الاتصال.....
20	المطلب الثاني: حالة تسجيل الساعات المنجزة.....
22	المطلب الثالث: ادراج الجداول الزمنية الفردية.....
23	المطلب الرابع: مراقبة عدد الساعات.....
25	المطلب الخامس: اعداد قائمة الأجور.....
27	المطلب السادس: مخطط العام للصنفيات.....
28	المبحث السادس: الدراسة التفصيلية.....
28	المطلب الأول: التصميم الجديد لعمل النظام.....
31	المطلب الثاني: جدول قاعدة البيانات.....
31	الخاتمة.....
	الفصل الثالث: التنفيذ
33	مقدمة.....
33	المبحث الأول: بيئة العمل.....
33	المطلب الأول: مكونات بيئة العمل.....
33	المطلب الثاني: شرح مكونات بيئة العمل.....
36	المبحث الثاني: شرح الموقع.....
36	المطلب الأول: الواجهة الأساسية للموقع.....
37	المطلب الثاني: فتح حساب مستخدم.....
37	المطلب الثالث: تسجيل الدخول لصفحة المستخدم.....
38	المطلب الرابع: صفحة تسجيل الساعات الأساتذة.....
38	المطلب الخامس: صفحة رئيس القسم.....
39	المطلب السادس: مراقبة عدد الساعات المنجزة.....
39	المطلب السابع: صفحة المحاسب.....
39	الخاتمة.....
40	خاتمة عامة.....
41	المراجع.....

قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
04	مخطط سير العمليات	الشكل 1.1
09	الرموز المستخدمة في وصف العمليات	الشكل 2.1
09	سحب وملاً بطاقة المتابعة الشهرية للأساتذة	الشكل 3.1
10	جمع المعلومات ومراقبتها	الشكل 4.1
11	تأشير المصالح المعنية	الشكل 5.1
12	حساب الساعات الإضافية	الشكل 6.1
18	المخطط العام لحالات الاستخدام	الشكل 1.2
19	مخطط حالة الاستخدام-الاتصال	الشكل 2.2
19	مخطط التتابع-الاتصال	الشكل 3.2
20	مخطط التصنيفات -الاتصال	الشكل 4.2
20	مخطط حالة الاستخدام-تسجيل عدد الساعات	الشكل 5.2
21	مخطط التتابع-تسجيل عدد الساعات	الشكل 6.2
21	مخطط التصنيفات -تسجيل عدد الساعات	الشكل 7.2
22	مخطط حالة الاستخدام-الجدول الفردية	الشكل 8.2
22	مخطط حالة التتابع-الجدول الفردية	الشكل 9.2
23	مخطط التصنيفات -الجدول الفردية	الشكل 10.2
23	مخطط حالة الاستخدام-مراقبة عدد الساعات	الشكل 11.2
24	مخطط التتابع-مراقبة عدد الساعات	الشكل 12.2
25	مخطط التصنيفات -مراقبة عدد الساعات	الشكل 13.2
25	مخطط حالة الاستخدام-اعداد قوائم الاجور	الشكل 14.2
26	مخطط التتابع-اعداد قوائم الاجور	الشكل 15.2
26	مخطط التصنيفات - اعداد قوائم الأجور	الشكل 16.2
27	المخطط العام للصنفيات	الشكل 17.2
28	التصميم الجديد لعمل النظام	الشكل 18.2
36	الواجهة الأساسية للتطبيق	الشكل 1.3
37	صفحة فتح حساب	الشكل 2.3
37	صفحة تسجيل الدخول	الشكل 3.3

38	صفحة تسجيل عدد الساعات	الشكل.4.3
38	صفحة ادراج الجداول الفردية	الشكل.5.3
39	صفحة مراقبة عدد الساعات	الشكل.6.3
39	صفحة اعداد قوائم الأجور	الشكل.7.3

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
05	وصف سير تدفق المعلومات	جدول 1.1
05	حركة سير الملفات في منصب الأستاذ	جدول 2.1
06	حركة سير الملفات في منصب الأمانة	جدول 3.1
06	حركة سير الملفات في منصب المحاسبة	جدول 4.1
07	تحليل وثيقة المتابعة الشهرية للأستاذ	جدول 5.1
08	تحليل وثيقة جدول الساعات الإضافية الشهرية	جدول 6.1
08	تحليل وثيقة الجدول الزمني الفردي	جدول 7.1
10	وصف عملية سحب وملا ببطاقة المتابعة	جدول 8.1
11	وصف عملية جمع المعلومات ومراقبتها	جدول 9.1
12	وصف عملية تأشيرات المصالح المعنية	جدول 10.1
13	وصف عملية حساب الساعات الإضافية	جدول 11.1
14	قاموس المعطيات	جدول 12.1
17	المتطلبات الوظيفية	جدول 1.2
31	قاعدة البيانات	جدول 2.2

مقدمة عامة:

يعتبر الإعلام الآلي العلم الأكثر تأثيراً في حياتنا اليومية حيث، ارتقى بشتى العلوم من مستوى الاستغلال التصوري البسيط إلى مستوى الاستغلال التطبيقي الآلي، وذلك نظراً لما يقدمه من خدمات التي تتميز بالدقة والسرعة في معالجة المعلومات فقد أصبح يفرض على معظم المؤسسات مهما كان نوع نشاطها إمكانية الاستفادة من مزايا خدماته ولمواجهة الحجم الهائل للمعلومات المتداولة فيها، أحال من الضروري إدخال نظام الإعلام الآلي في مجال ادارتها وتحقيق أهداف المؤسسة.

ومن بين الخدمات التي يقدمها للمؤسسة في مجال التسيير والإدارة...الخ، هي إمكانية تصميم وإنجاز موقع ويب، ومن هذا المنطلق ارتأينا ملامسة هذا التأثير في حقل دراستنا ألا وهي إدارة وتسيير الساعات الإضافية للأساتذة.

الإشكالية:

إن كلية العلوم الدقيقة كغيرها من المصالح تسعى جاهدة إلى تسيير مصالحها، وتسهيل تعاملاتها بشكل أفضل وأحسن، فمن خلال تواجدها بها ودراستنا للنظام الموجود الخاص بتسيير الساعات الإضافية للأساتذة لاحظنا وجود مجموعة من الصعوبات التي تواجه المصلحة نذكر منها:

✓ استهلاك وقت كبير نسبياً في معالجة الملفات

✓ التأخر في إعداد النتائج وكثرة الأخطاء

إن كل هذه الصعوبات أملت علينا التساؤل التالي:

ما هي الآليات الممكنة للتخفيف من هذه المشاكل؟

الأهداف المرجوة:

من خلال هذا العمل نأمل ونرجو تحقيق جملة من الأهداف والنتائج وهي إنشاء تطبيق ويب يسمح لنا بـ:

• تسهيل عملية الحصول على المعلومات الخاصة بالساعات الإضافية للأساتذة الدائمين والمؤقتين.

• تسهيل عملية متابعة ملفات الاساتذة الخاصة بالساعات الإضافية

هيكل وأجزاء البحث

سنقسم العمل الى ثلاثة فصول أولها دراسة الموجود والذي من خلاله سنتعرف بشكل دقيق على مختلف تفاصيل طريقة التعامل بهذا النظام وذلك من خلال استراتيجية تعتمد على دراسة مناصب العمل والوثائق واهم الاجراءات كما اننا سنقوم باستخراج اهم المشاكل الموجودة بالنظام وتقديم حلول.

أما الفصل الثاني فسيكون مخصص للتصميم حيث سنستعمل لغة النمذجة الموحدة حتى نتمكن من اعداد قاموس معطيات، وفي الفصل الأخير سنقوم بالعمل التطبيقي وانجاز تطبيق ويب يسمح لنا بحل العديد من المشاكل.

الفصل الأول: دراسة الموجد

✓ مقدمة

✓ المبحث الأول: مخطط سير تدفق المعلومات

✓ المبحث الثاني: دراسة مناصب العمل

✓ المبحث الثالث: دراسة الوثائق

✓ المبحث الرابع: إجراءات العمل

✓ المبحث الخامس: قاموس العطيات

✓ المبحث السادس: النقد

✓ خاتمة

أ. مقدمة:

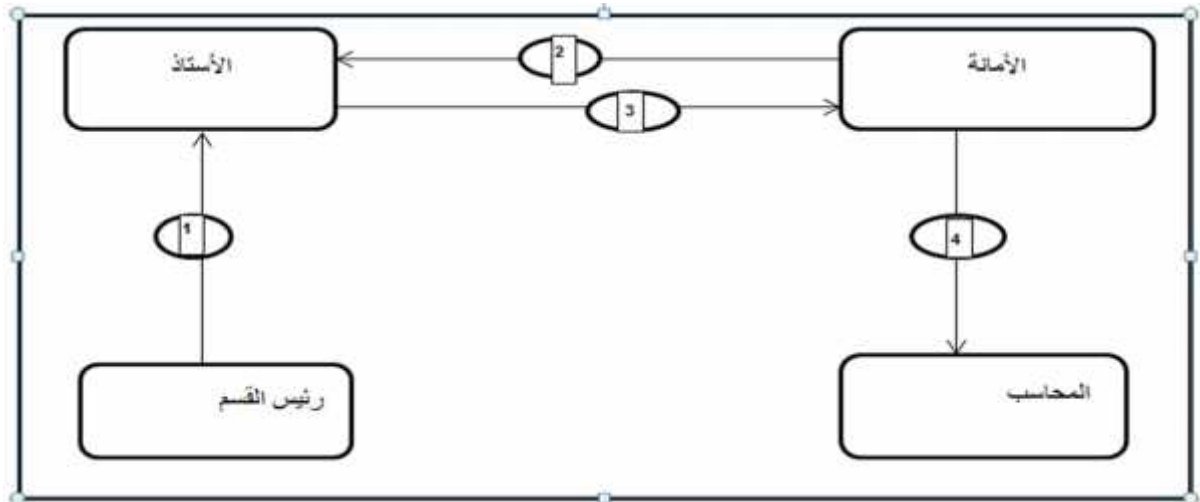
خلال هذا الفصل سنقوم بدراسة النظام الموجود قصد جمع أكبر حجم ممكن من المعلومات حول النظام، والتي من خلالها نتوصل إلى بحث دقيق للواقع نفسه، ونستطيع بواسطتها القيام بحل تنظيمي وإنشاء تصوري مستقبلي للنظام، وتعتمد هذه الدراسة أساساً على جملة من التحقيقات الميدانية والمجسدة في الحوارات مع المسؤولين والمعنيين في حقل الإدارة، حتى نتمكن من الإلمام بكافة جوانبه وذلك من خلال المرور بالخطوات التالية:

- دراسة مناصب العمل
- دراسة الوثائق
- دراسة إجراءات العمل
- النقد
- الحلول المقترحة.

ب. المبحث الأول: مخطط سير تدفق المعلومات

تمثل تدفق المعلومات هو تحليل وتبادل المعلومات ضمن نظام معلومات المنظمة (المشاريع، إدارة) وغيرها من نظم المعلومات.

وتنتج هذه الدراسة رسم تخطيطي التدفق. يعطي هذا المخطط لمحة عامة عن تدفق المعلومات بين الجهات المعنية للمشاركة في تحقيق نشاط دراستها:



الشكل 1.1. مخطط تدفق المعلومات

وصف سير تدفق المعلومات

الوصف	الرقم
سحب البطاقة الشهرية للساعات الإضافية فارغة	02
ملأ البطاقة للساعات الإضافية	03
ارسال جدول الساعات الإضافية للأستاذة الدائمين والمؤقتين	04
تقديم الجداول الفردية للأستاذة	01

جدول 1.1. وصف سير المعلومات

ج. المبحث الثاني: دراسة مناصب العمل

ج.أ. المطلب الأول: المنصب رقم 1 - الأستاذ

- الترميز: الأستاذ
- اسم المنصب: الأستاذ
- الدور: تسجيل الساعات المنجزة
- حركة سير الملفات في المنصب:

الملفات الداخلة	الملفات الخارجة
- بطاقة المتابعة الشهرية للأستاذ الخاصة بالساعات الإضافية (فارغة)	- بطاقة المتابعة الشهرية للأستاذ الخاصة بالساعات الإضافية (مملوءة)

جدول 1.2. حركة سير الملفات -منصب الأستاذ

ج.ب. المطلب الثاني: المنصب رقم 2 - الأمانة

- الترميز: الأمانة
- اسم المنصب: الأمانة

الدور: منح واستقبال بطاقة المتابعة الشهرية للأستاذة.

-الوسائل والأدوات: خط الهاتف- أجهزة الحاسوب - الانترنت - أدوات مكتبية - طابعة - آلة تصوير
نسخ طبق الأصل.

حركة سير الملفات في المنصب:

الملفات الداخلة	الملفات الخارجة
- بطاقة المتابعة الشهرية للأستاذ الخاصة بالساعات الإضافية (مملوءة)	- جدول الساعات الإضافية للأستاذة الدائمين والمؤقتين خلال الشهر

جدول 3.1 حركة سير الملفات في منصب الأمانة

ج.ج. المطلب الثالث: المنصب رقم -3- المحاسبة

- الترميز: المحاسبة
- اسم المنصب: المحاسبة

الدور: انجاز أجور العمال

-الوسائل والأدوات: خط الهاتف- أجهزة الحاسوب - الانترنت - أدوات مكتبية - طابعة - آلة تصوير
نسخ طبق الأصل.

حركة سير الملفات في المنصب:

الملفات الداخلة	الملفات الخارجة
- جدول الساعات الإضافية للأستاذة الدائمين والمؤقتين	- كشف الأجر

الجدول 4.1 حركة سير الملفات -منصب-المحاسبة

د. المبحث الثالث: دراسة الوثائق

د.أ المطلب الأول: بطاقة المتابعة الشهرية

اسم الوثيقة: بطاقة المتابعة الشهرية للأستاذ الخاصة بالساعات الإضافية

الهدف من الوثيقة: تسجيل عدد الساعات الإضافية المنجزة.

تحليل كلمات الوثيقة

الهيكل	اسم الحقل	النوع	الطول	الملاحظة
	اسم الجامعة	حرفي	20	
	اسم الكلية	حرفي	20	

	20	حرفي	اسم القسم	الرأس
2015/2016	09	رقمي	السنة الجامعية	
	15	حرفي	اسم الأستاذ	الجسم
	15	حرفي	لقب الأستاذ	
	10	حرفي	الرتبة العلمية	
	20	حرفي	المهام الإضافية	
	10	حرفي	نوع العقد	
	10	حرفي	رقم الأسبوع	
	02	رقمي	عدد الساعات المسندة أسبوعيا	
	02	رقمي	عدد الساعات المنجزة أسبوعيا	
	02	رقمي	عدد الساعات الإضافية المنجزة اسبوعيا	
	02	رقمي	عدد ساعات المهام الإضافية المنجزة اسبوعيا	
	02	رقمي	الحجم الساعي الشهري الإضافي	
	02	رقمي	مجموع الساعات الإضافية المنجزة خلال الشهر	
-	-	-	توقيع الأستاذ	القاعدة
-	-	-	توقيع المسؤول المباشر	

جدول 5.1. تحليل وثيقة المتابعة الشهرية للأستاذ

د.ب. المطلوب الثاني: جدول الساعات الإضافية للأستاذة

اسم الوثيقة: جدول الساعات الإضافية للأستاذة الدائمين والمؤقتين

الهدف من الوثيقة: إحصاء عدد الساعات الإضافية المنجزة.

تحليل كلمات الوثيقة:

الهيكـل	اسـم الحقل	النوع	الطول	الملاحظة
الرأس	اسـم الجامعة	حرفي	20	
	اسـم الكلية	حرفي	20	
	اسـم القسم	حرفي	20	
	السنة الجامعية	رقمي	09	2015/2016
	اسـم الأستاذ	حرفي	15	

	15	حرفي	لقب الأستاذ	الجسم
	10	حرفي	الرتبة العلمية	
	15	حرفي	الشعبة	
	20	حرفي	الفترة الزمنية	
	02	رقمي	عدد الساعات لكل شهر	
	02	رقمي	المجموع	
–	–	–	توقيع وتأشيرة رئيس القسم	القاعدة
–	–	–	توقيع وتأشيرة نائب العميد المكلف بالدراسات	
–	–	–	توقيع وتأشيرة عميد الكلية	

جدول 6.1. تحليل وثيقة جدول الساعات الإضافية الشهرية

د.ج. المطلب الثالث: الجدول الزمني الفردي

اسم الوثيقة: الجدول الزمني الفردي

الهدف من الوثيقة: بيان حصص الدراسة.

تحليل كلمات الوثيقة:

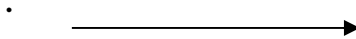
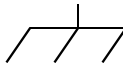
الملاحظة	الطول	النوع	اسم الحقل	الهيكل
	20	حرفي	اسم الأستاذ	الرأس
	20	حرفي	لقب الأستاذ	
	20	حرفي	اسم المقياس	الجسم
2015/2016	09	رقمي	عدد ساعات الدرس	
	15	حرفي	عدد ساعات الاعمال الموجهة	
	15	حرفي	عدد ساعات الاعمال التطبيقية	
	15	حرفي	الحجم الساعي الأسبوعي	
–	–	–	توقيع وتأشيرة رئيس القسم	

جدول 7.1. تحليل وثيقة الجدول الزمني

هـ.المبحث الرابع: اجراءات العمل

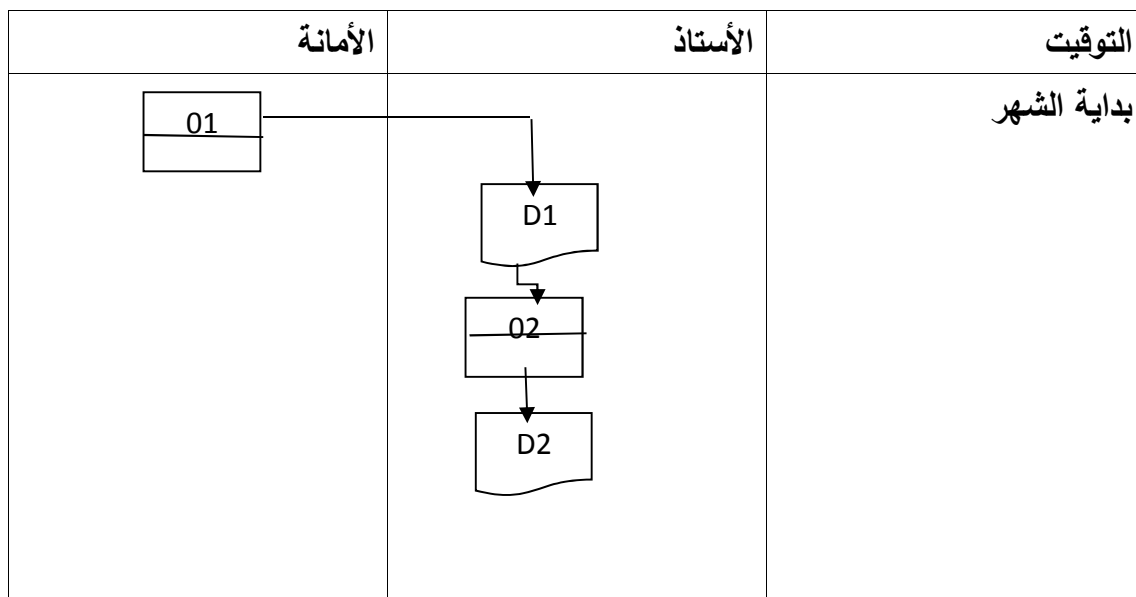
خلال هذه المرحلة سنقوم بدراسة مختلف الاجراءات التي تتم على مستوى كل محطة عمل، لذلك استخدمنا الترميز التالي:

هـ.أ. المطلب الأول: تعيين الرموز المستخدمة في وصف الإجراءات

الرمز	اسم الرمز
	العملية
	الملف
	اتجاه تدفق المعلومات
	أرشيف الوثيقة

شكل 2.1. الرموز المستخدمة في وصف العمليات

هـ.ب. المطلب الثاني: سحب وملأ بطاقة المتابعة الشهرية



شكل 3.1. سحب وملأ بطاقة المتابعة الشهرية للأستاذة

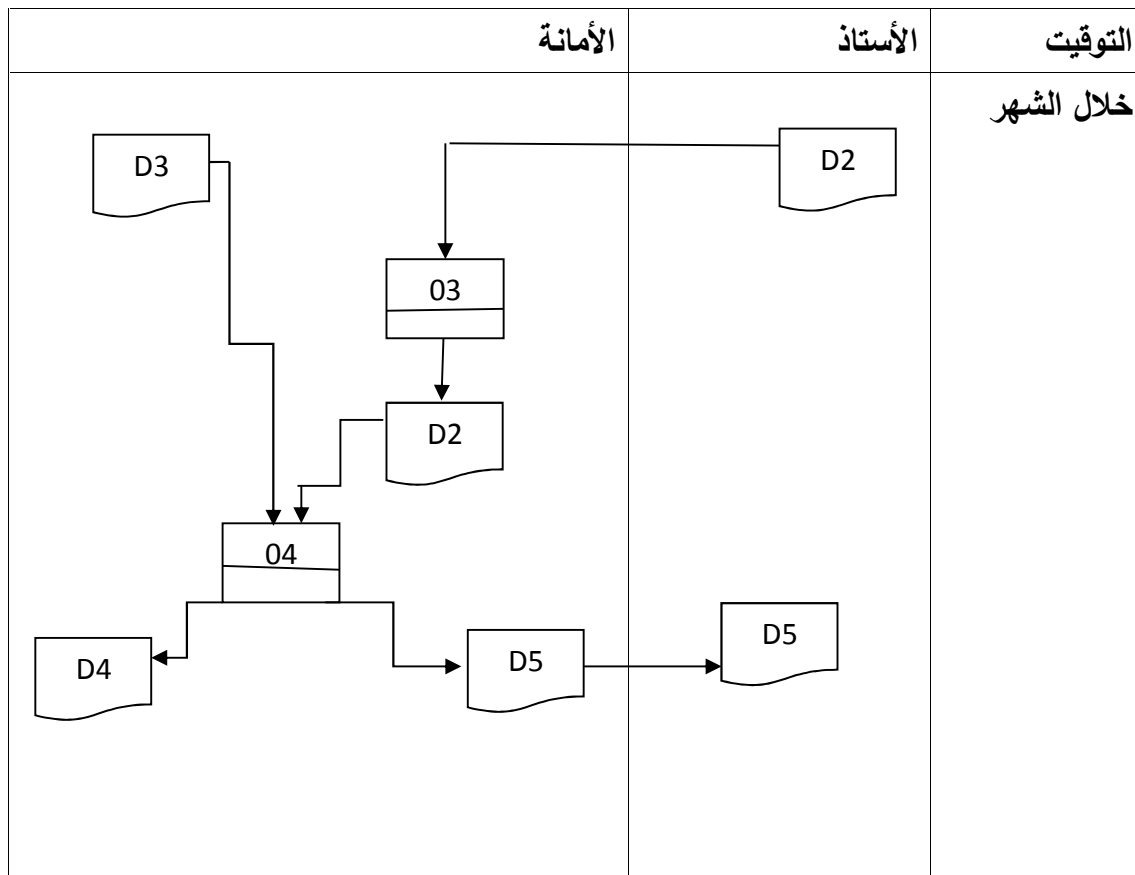
وصف عملية السحب:

الرقم	اسم الملف	الرقم	اسم العملية
01	- بطاقة المتابعة الشهرية للأستاذ الخاصة بالساعات الإضافية (فارغة)	01	- سحب بطاقة المتابعة الشهرية للأستاذ الخاصة بالساعات الإضافية (فارغة)
02	- بطاقة المتابعة الشهرية للأستاذ الخاصة بالساعات الإضافية (مملوءة)	02	- ملاء بطاقة المتابعة الشهرية للأستاذ الخاصة بالساعات الإضافية.

جدول 8.1. وصف عملية سحب وملاء بطاقة المتابعة

هـ.ج. المطلب الثالث: جمع المعلومات ومراقبتها

تتم هذه العملية على مستوى أمانة الكلية وذلك بتقديم الأساتذة بطاقة المتابعة الشهرية للأستاذ الخاصة بالساعات الإضافية



شكل 4.1. جمع المعلومات ومراقبتها

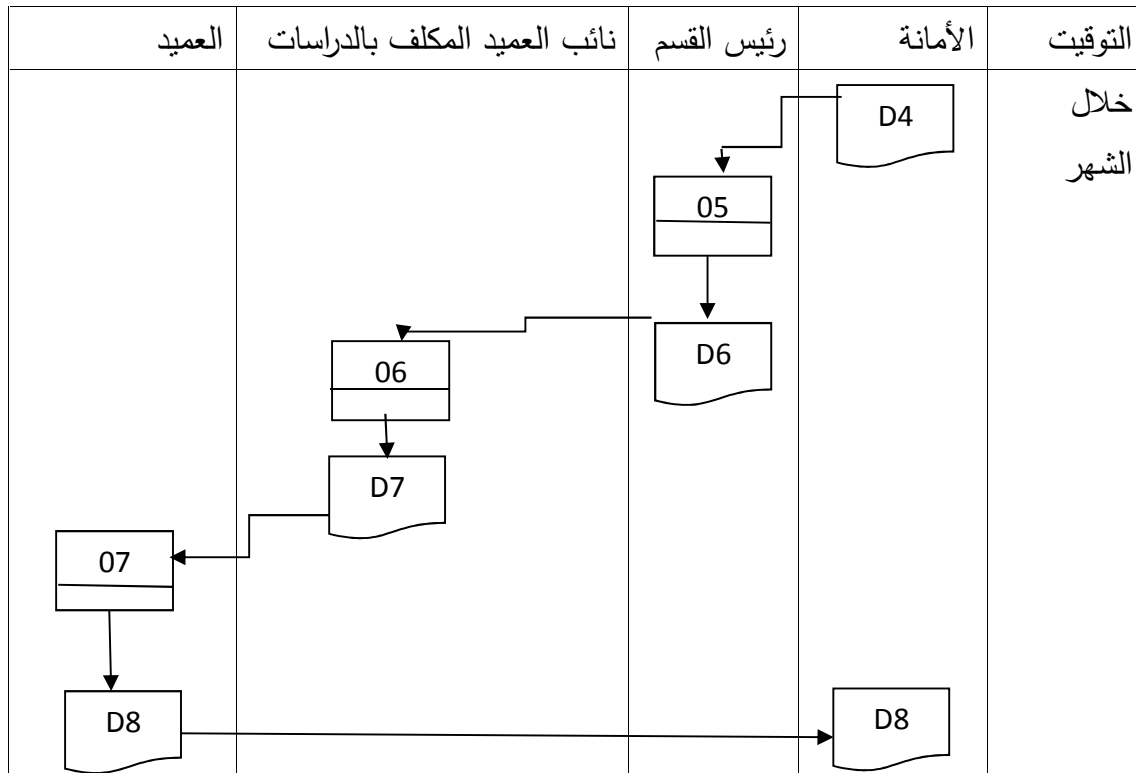
وصف عملية جمع المعلومات:

الرقم	اسم الملف	الرقم	اسم العملية
02	- بطاقة المتابعة الشهرية للأستاذ الخاصة بالساعات الإضافية (مملوءة)	03	جمع - بطاقة المتابعة الشهرية للأستاذ الخاصة بالساعات الإضافية (مملوءة)
03	الجدول الزمني	04	مراقبة- بطاقة المتابعة الشهرية للأستاذ الخاصة بالساعات الإضافية (مملوءة)
04	جدول الساعات الإضافية للأستاذة الدائمين والمؤقتين الشهري		
05	وصل اذن بتصحيح المعلومات		

جدول 9.1. جدول وصف عملية جمع المعلومات ومراقبته

هـ.د.المطلب الرابع: تأشير المصالح المعنية

يتم خلال هذه العملية المصادقة وتأشير الوثيقة



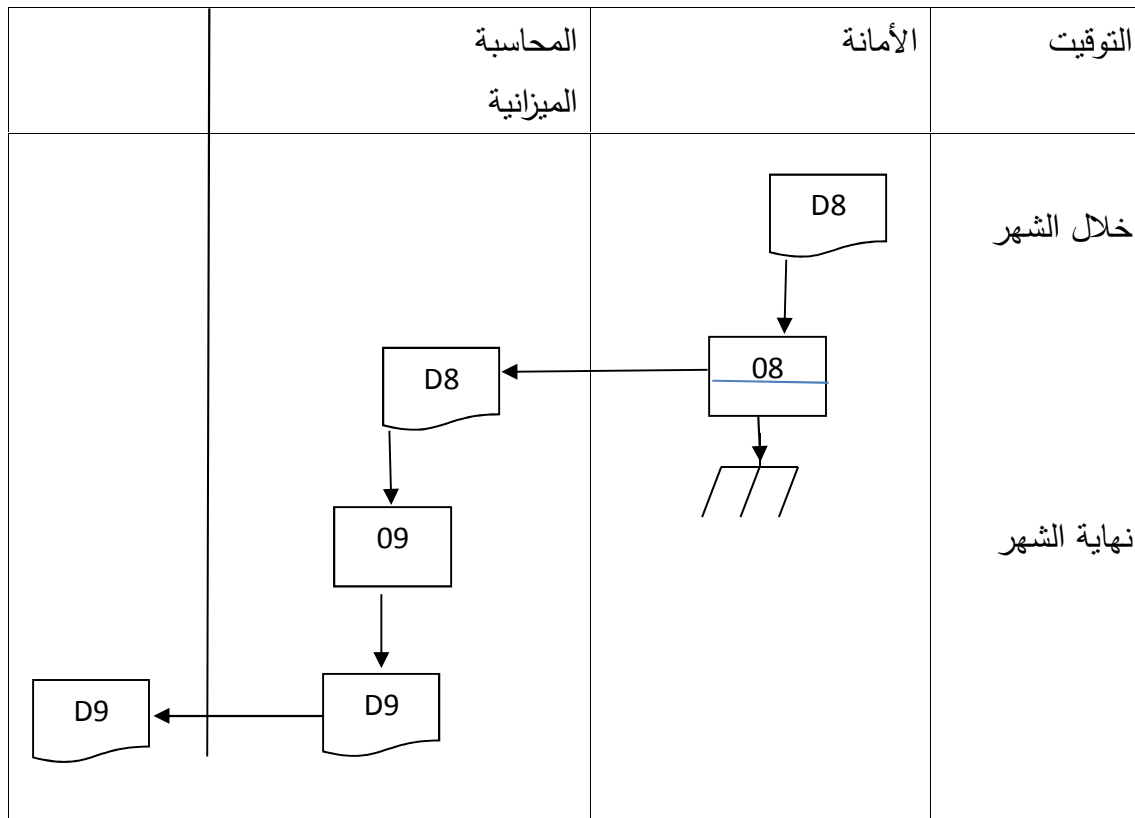
الشكل 5.1. تأشير المصالح المعنية

وصف عملية التأشير على الوثيقة:

الرقم	اسم الملف	الرقم	اسم العملية
04	جدول الساعات الإضافية للأساتذة الدائمين والمؤقتين الشهري-	05	تأشير رئيس القسم
06	جدول الساعات الإضافية للأساتذة الدائمين والمؤقتين الشهري-- مؤشر عليه من طرف رئيس القسم	06	تأشير نائب العميد المكلف بالدراسات
07	جدول الساعات الإضافية للأساتذة الدائمين والمؤقتين الشهري- مؤشر عليه من طرف نائب العميد المكلف بالدراسات	07	تأشير العميد
08	جدول الساعات الإضافية للأساتذة الدائمين والمؤقتين الشهري- مؤشر عليه من طرف العميد		

الجدول 10.1 وصف عملية تأشير المصالح المعنية

هـ.و. المطلب الخامس: حساب الساعات الإضافية



الشكل 6.1 حساب الساعات الإضافية

وصف عملية حساب الساعات

الرقم	اسم الملف	الرقم	اسم العملية
08	جدول الساعات الإضافية للأساتذة الدائمين والمؤقتين الشهري-مؤشر عليه من جميع المعنيين.	08	حساب الساعات الإضافية للأساتذة الدائمين والمؤقتين الشهري
09	كشف الاجر الخاص بالساعات الاضافية للأساتذة الشهري لكلا الصنفين.	09	ارسال كشف الاجر الخاص بالساعات الاضافية للأساتذة الشهري لكلا الصنفين.

الجدول.11.1. وصف عملية حساب الساعات الإضافية

و. المبحث الخامس: قاموس المعطيات

الترميز	العناصر	نوع	القيمة
Name_fact	اسم الكلية	حرفي	25
Name_universti	السنة الجامعية	حرفي	25
Name_ensg	اسم الأستاذ	حرفي	25
Lastname_endg	لقب الأستاذ	حرفي	25
Name_grad	الرتبة العلمية	حرفي	25
mission	المهام الإضافية	حرفي	25
Typ_cont	نوع العقد	حرفي	25
Nbr_week	رقم الأسبوع	حرفي	02
Nbr_hours_week	عدد الساعات المسندة أسبوعيا	رقمي	02
Nbr_hour	عدد الساعات المنجزة أسبوعيا	رقمي	02
Nbr_hours_comp	عدد الساعات الإضافية المنجزة اسبوعيا	رقمي	02
Nbr hours_mission comp	عدد ساعات المهام الإضافية المنجزة اسبوعيا	رقمي	02
Total_week	الحجم الساعي الشهري الإضافي	رقمي	02
Total_month	مجموع الساعات الإضافية المنجزة خلال الشهر	رقمي	02
Name_module	اسم المقياس	حرفي	25
Nbr_cours	عدد ساعات الدرس	رقمي	02
Nbr_td	عدد ساعات الاعمال الموجهة	رقمي	02

02	رقمي	عدد ساعات الاعمال التطبيقية	Nbr_tp
25	حرفي	الشعبة	Noame_seri

جدول 12.1. قاموس المعطيات

ي. المبحث السادس: النقد

الايجابيات: يعتبر هذا النظام كلاسيكي ومتداول وبالتالي فهو سهل الاستعمال لدى الإداريين القدامى.

السلبيات: نظام تغلب عليه اليدوية في العمل وبالتالي فهو معرض لجملة من الأخطاء أبرزها:

- أخطاء في الكتابة

- أخطاء في الاحصاء

- استهلاك وقت واسع

الحلول المقترحة: إنشاء برنامج آلي يقوم بحساب الساعات الإضافية بسرعة واقل أخطاء.

م. الخاتمة:

من خلال هذا الفصل نكون قد جمعنا أكبر عدد ممكن من المعلومات حول النظام الموجود وبالتالي

سنحاول في الفصل الثاني تقديم تصميم للبرنامج.

الفصل الثاني: التصميم

✓ مقدمة

✓ المبحث الأول: لغة النمذجة الموحدة

✓ المبحث الثاني: الجهات الفاعلة في النظام

✓ المبحث الثالث: تحديد الرسائل الفاعلة في النظام

✓ المبحث الرابع: المتطلبات الوظيفية

✓ المبحث الخامس: التعرف على حالات الاستخدام

✓ المبحث السادس: قواعد المعطيات

✓ الخاتمة

أ. مقدمة:

نسعى من خلال هذا الفصل الى الانجاز الجيد للمشروع، لذلك استوجب علينا القيام بنمذجة دقيقة، للحصول على الجودة العالية.

سنستخدم لغة تصميم النمذجة الموحدة والتي من خلالها سنتعرف على اهم جزئيات تصميم المشروع، وذلك من خلال تحديد أهم العناصر الفاعلة في النظام والمتطلبات الوظيفية وسنعمد على جملة من المخططات اهمها مخططات الحالة والتتابع والتصنيفات.

وسنقوم بدراسة تفصيلية وانجاز قاموس معطيات يساعدنا على انشاء قاعدة بيانات دقيقة وذات جودة عالية.

ب. المبحث الأول: لغة النمذجة الموحدة:

(لغة النمذجة الموحدة) اللغة المعتمدة لترميز العمليات البرمجية لدى الوسط الصناعي. لقد خرجت من تحت عباءة ثلاثة يعدون من أهم أصحاب المنهجيات ولقت قبولا واسعا لدى المهتمين ببناء البرمجيات على اختلاف مشاريعهم ومنهجياتهم.

هي تقدم وسيلة رمزية مبسطة للتعبير عن مختلف نماذج العمل البرمجي يسهل بواسطتها على ذوي العلاقة - من محللين ومصممين ومبرمجين بل وحتى المستخدمين - التخاطب فيما بينهم وتميرير المعلومات في صيغة نمطية موحدة وموجزة، تغنيهم عن الوصف اللغوي المعتاد. إنها مثل مخططات البناء التي يتبادلها المساحون والمعماريون ومهندسو التشييد، أو مخططات الدوائر الكهربائية والالكترونية التي يمكن لأي كان في هذا المجال أن يفهمها ويتعامل معها.¹

ج. المبحث الثاني: الجهات الفاعلة في النظام

- ✓ الاستاذ: يمكنه تسجيل وإدراج الساعات الإضافية المنجزة.
- ✓ رئيس القسم: يراقب عدد الساعات المسجلة ويدرج الجداول الزمنية الفردية للأساتذة.
- ✓ المحاسب: يعد قائمة الأجور.

(1) التحليل والتصميم خالد الشقروني ط-2004-ص:01

د. المبحث الثالث: تحديد الرسائل

يتلقى النظام الرسائل التالية:

- ✓ الجداول الزمنية الفردية
- ✓ عدد ونوع الساعات المنجزة للأساتذة الدائمين والمؤقتين

نظام يصدر الرسائل التالية:

- ✓ قوائم الأجور.

هـ. المبحث الرابع: المتطلبات الوظيفية

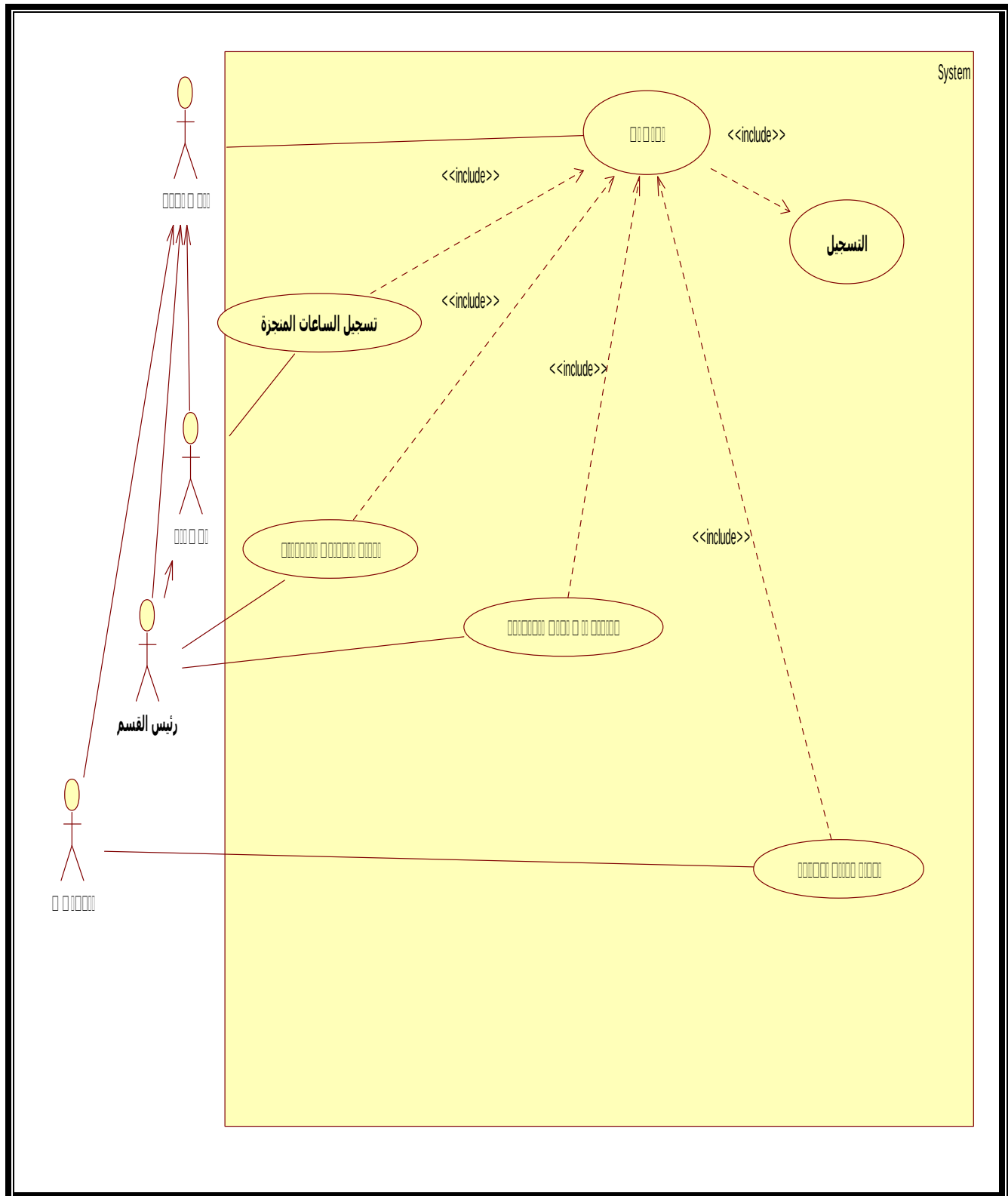
من المعلومات التي تم الحصول عليها من المراحل السابقة سنتمكن من تحديد دور كل طرف في النظام

المستخدمين النهائيين	وصف المتطلبات الوظيفية
الأستاذ	التطبيق يسمح للأستاذ فتح حساب الاتصال تسجيل عدد الساعات الإضافية
رئيس القسم	الاتصال ادراج الجداول الفردية مراقبة عدد الساعات
المحاسب	الاتصال حساب الأجور

الجدول 1.2. المتطلبات الوظيفية

و. المبحث الخامس: التعرف على حالات الاستخدام:

سنتعرف في هذا المبحث على اهم حالات استخدام النظام

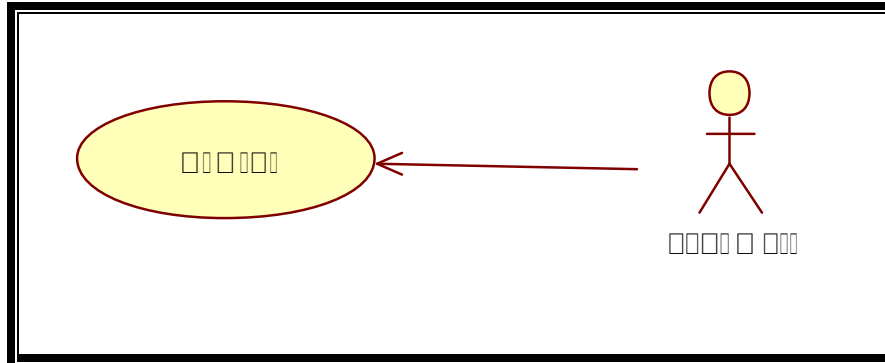


الشكل 1.2. المخطط العام لحالات الاستخدام

و.أ. المطلب الأول: حالة الاتصال

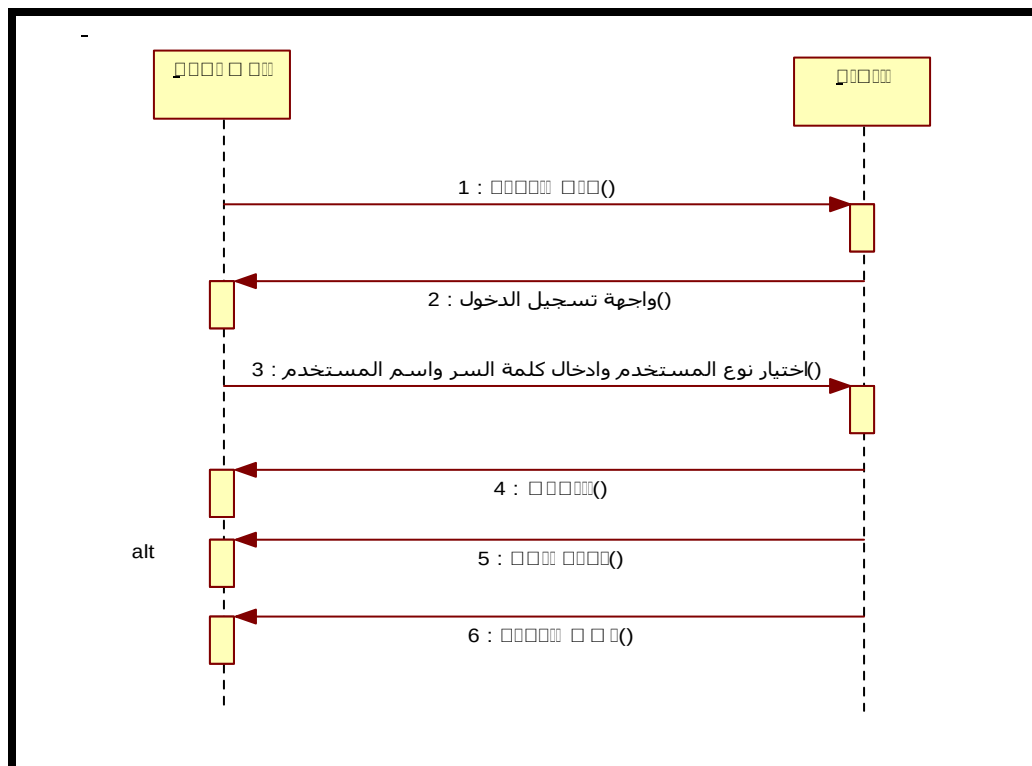
أولاً: حالة الاستخدام

تسمح عملية الاتصال بدخول المستخدم لصفحته ويتعين عليه تقديم اسم المستخدم وكلمة المرور



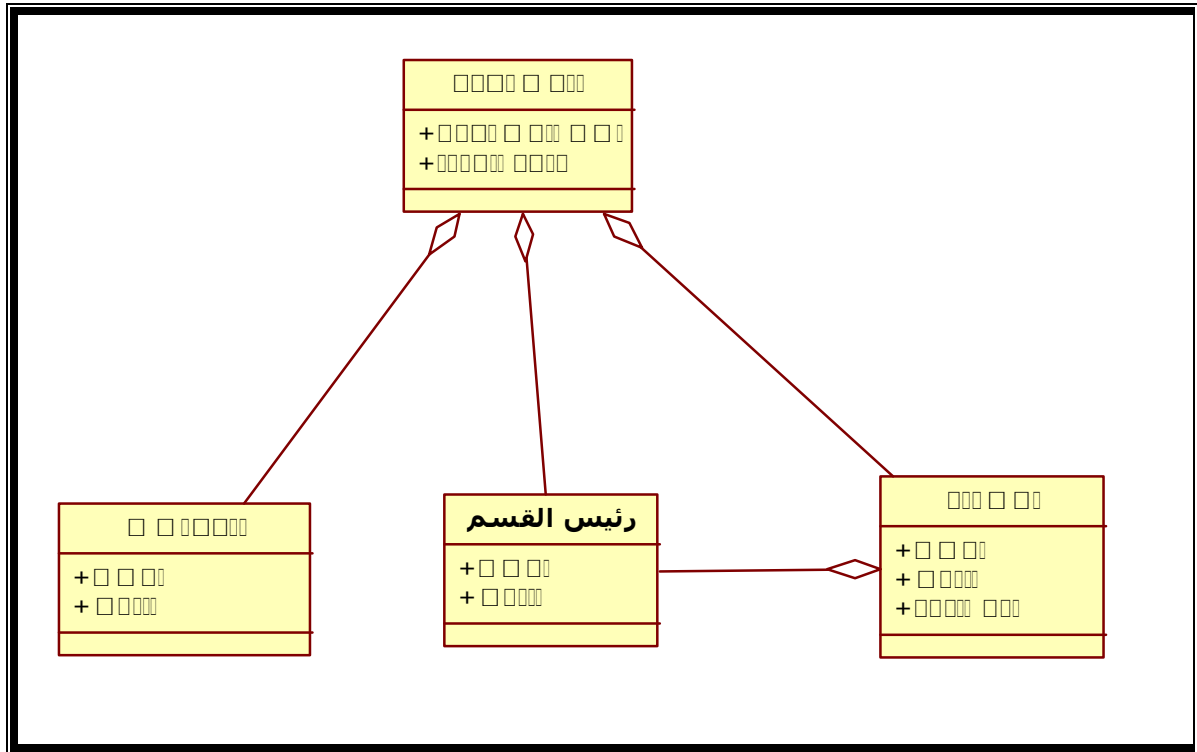
الشكل 2.2. مخطط حالة الاستخدام-الاتصال

ثانياً: حالة التتابع-الاتصال



الشكل 3.2. مخطط التتابع-الاتصال

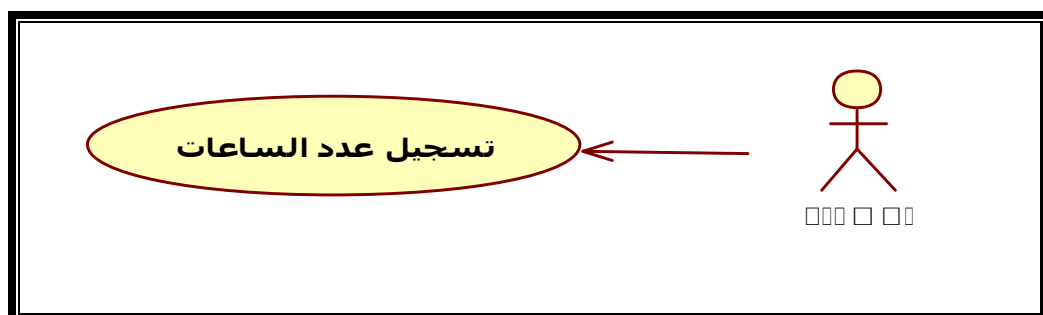
ثالثاً: مخطط الصنفيات-الاتصال:



الشكل 4.2. مخطط الصنفيات -الاتصال

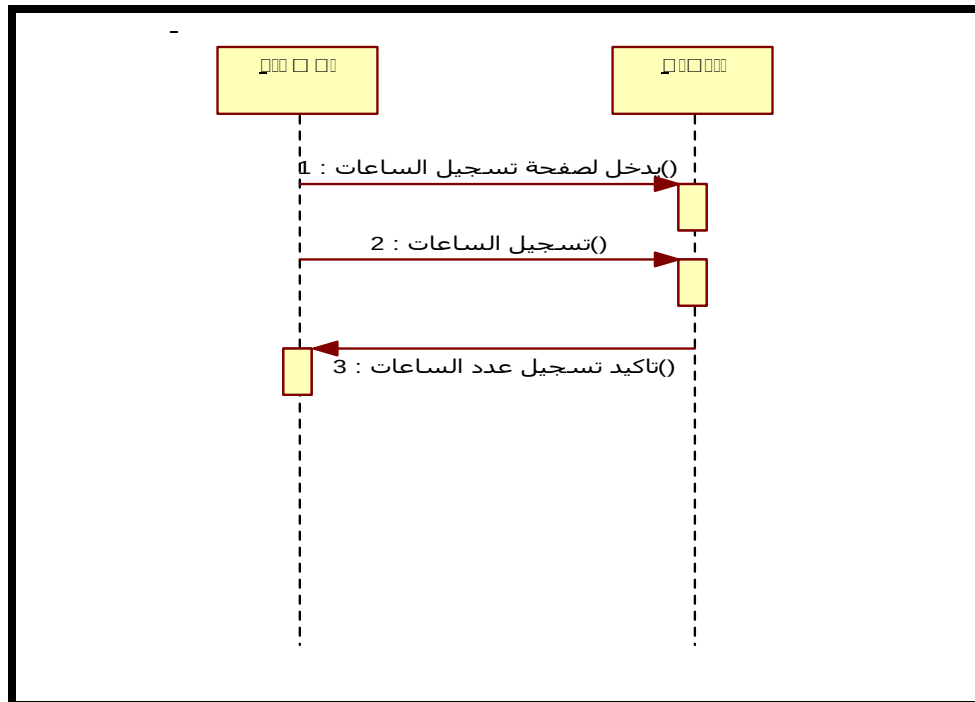
و.ب. المطلب الثاني: حالة تسجيل الساعات المنجزة

أولاً: مخطط حالة الاستخدام



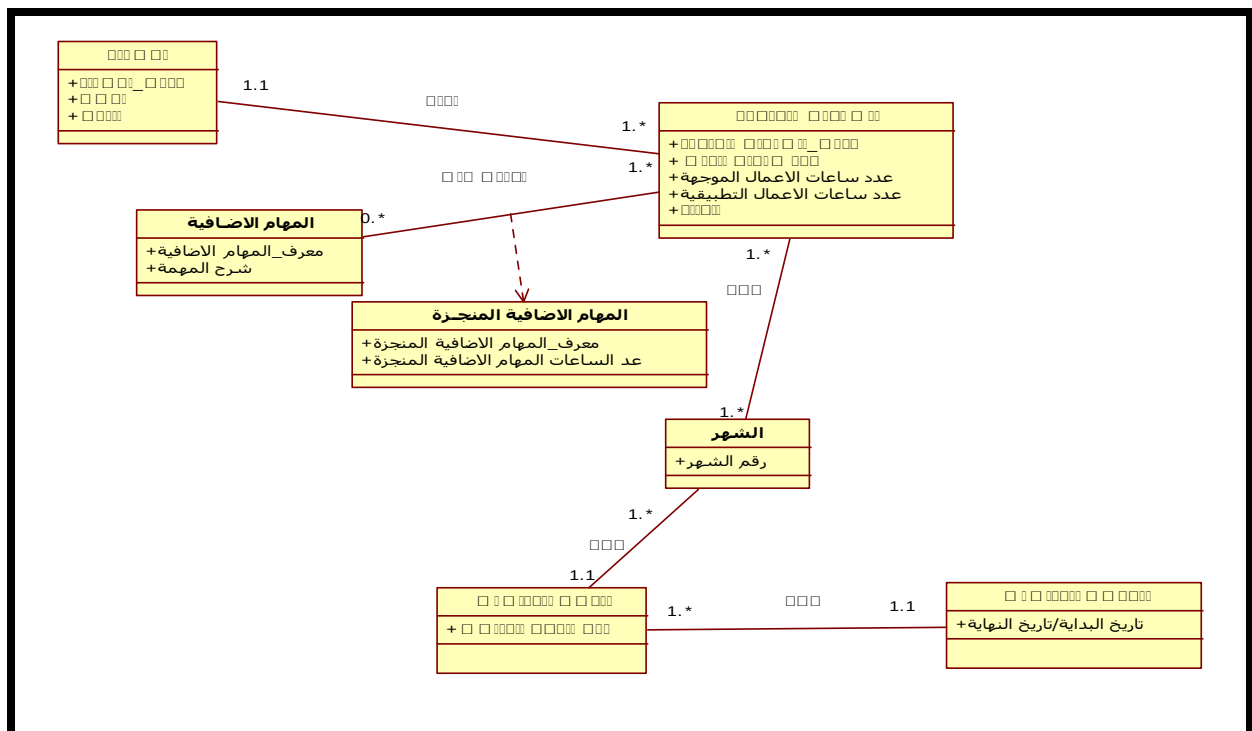
الشكل 5.2. مخطط حالة الاستخدام-تسجيل عدد الساعات

ثانيا: مخطط التتابع:



الشكل 6.2. مخطط التتابع-تسجيل عدد الساعات

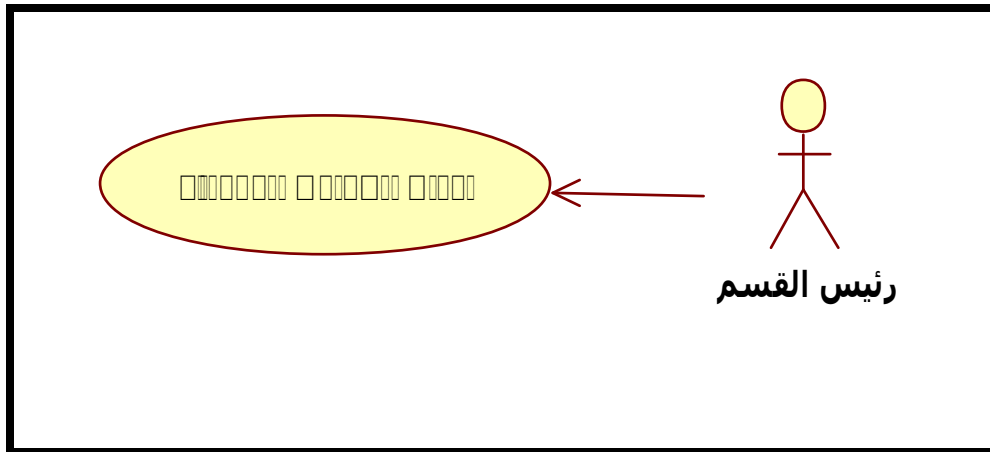
ثالثا: مخطط الصنفيات



الشكل 7.2. مخطط الصنفيات لادراج الساعات المنجزة

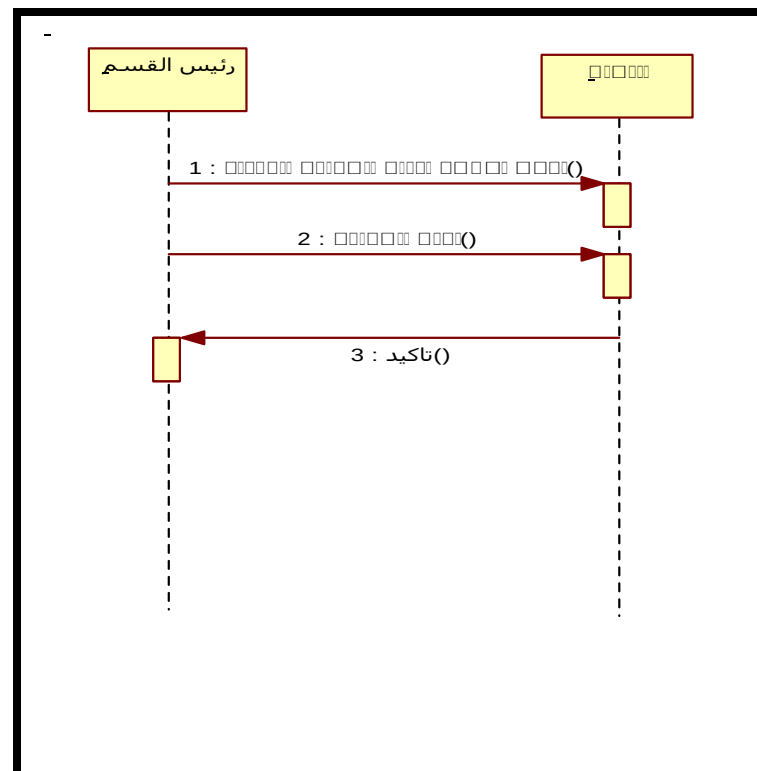
و.ج. المطلب الثالث: ادراج الجداول الزمنية الفردية:

أولاً: مخطط حالة الاستخدام:



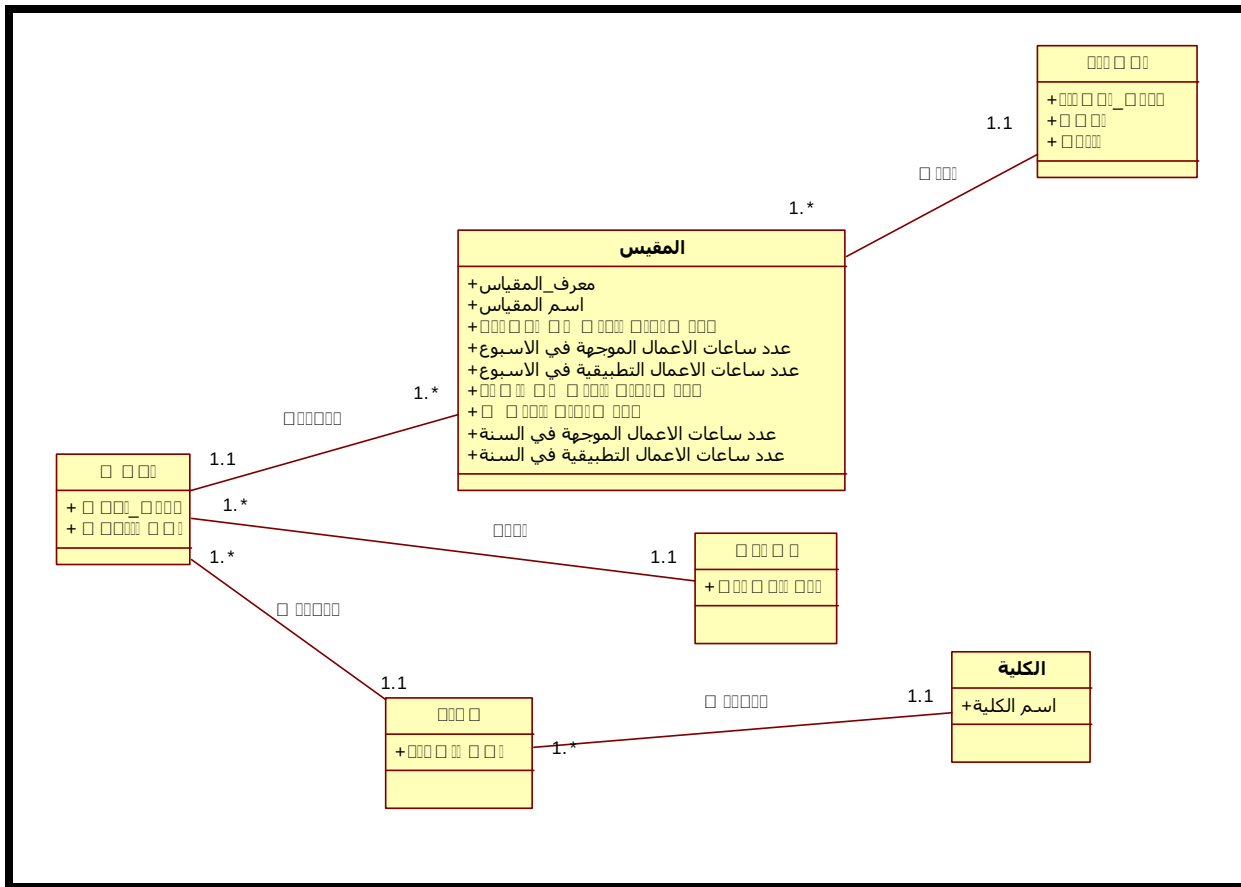
الشكل 8.2. مخطط حالة الاستخدام ادراج الجداول الزمنية الفردية

ثانياً: مخطط التتابع:



الشكل 9.2. مخطط حالة التتابع ادراج الجداول الزمنية الفردية

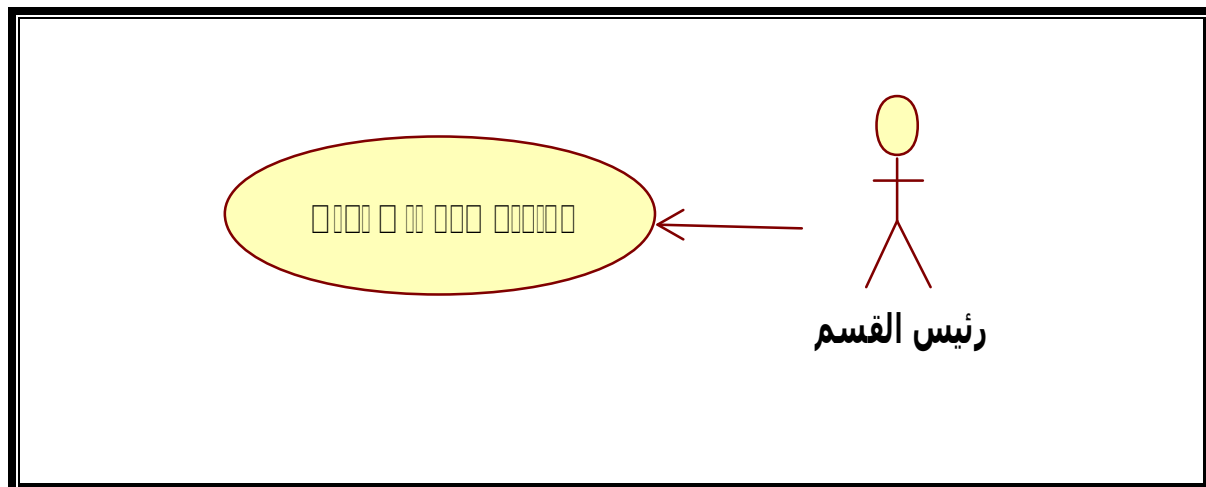
ثالثاً: مخطط الصنفيات:



الشكل 10.2. مخطط حالة الصنفيات ادراج الجداول الفردية

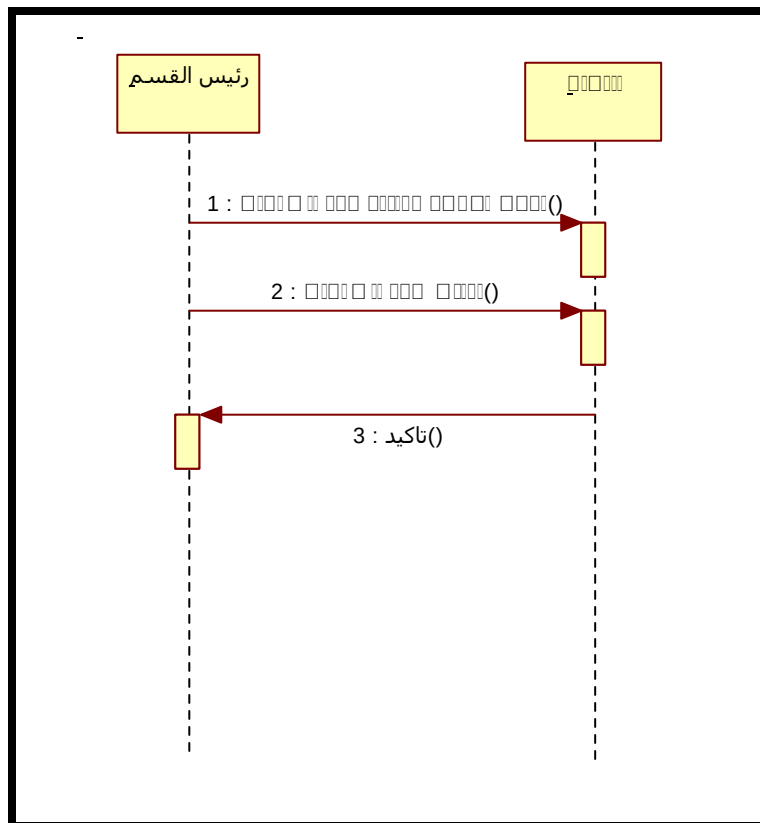
و.د. المطلب الرابع: مراقبة عدد الساعات

أولاً: حالة الاستخدام



الشكل 11.2. مخطط حالة الاستخدام-مراقبة عدد الساعات

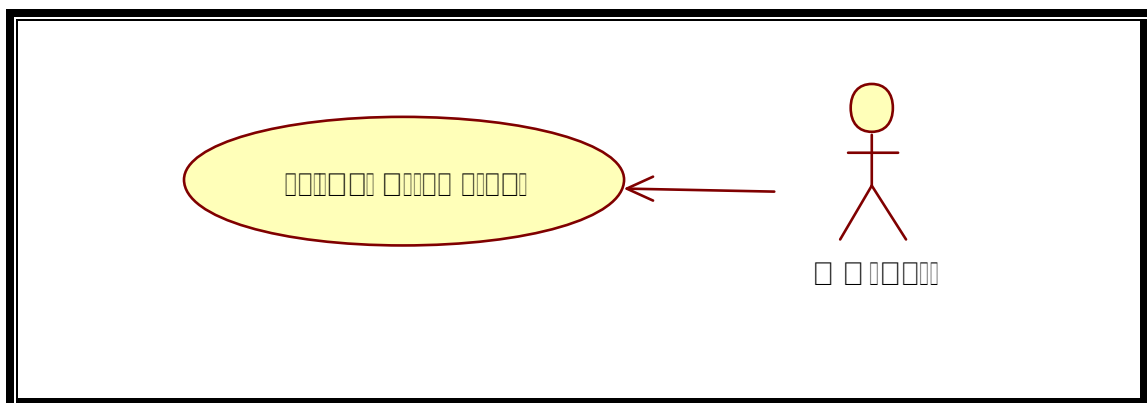
ثانياً: مخطط التتابع:



الشكل.12.2. مخطط التتابع - مراقبة عدد الساعات

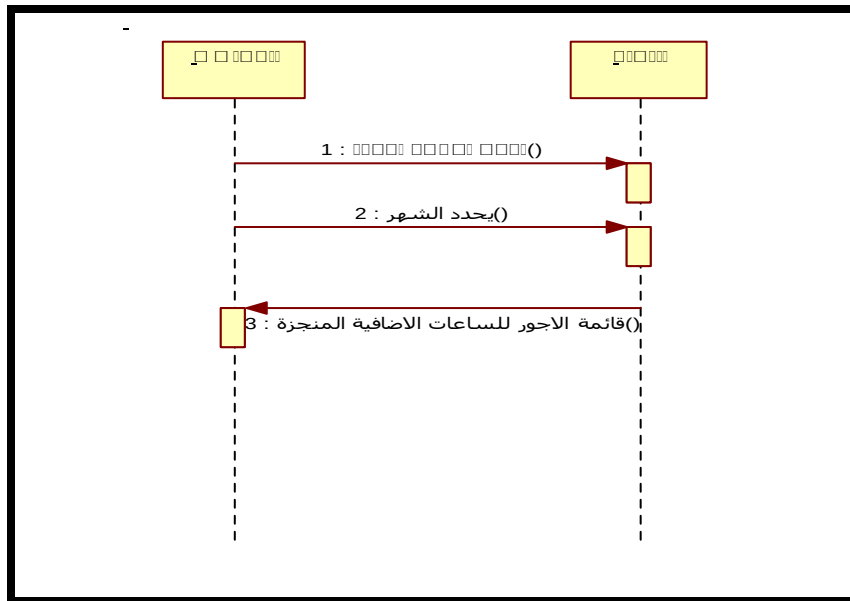
```
classDiagram
    class Measurement {
        +معرف المقياس
        +اسم المقياس
        +عدد ساعات الاعمال الموجهة في الاسبوع
        +عدد ساعات الاعمال التطبيقية في الاسبوع
        +عدد ساعات الاعمال الموجهة في السنة
        +عدد ساعات الاعمال التطبيقية في السنة
    }
    class AdditionalTasks {
        +معرف المهام الاضافية
        +شرح المهمة
    }
    class AdditionalTaskCategory {
        +معرف المهام الاضافية المنجزة
        +عدد الساعات المهام الاضافية المنجزة
    }
    class Month {
        +رقم الشهر
    }
    class Faculty {
        +اسم الكلية
    }
    class Date {
        +تاريخ البداية/تاريخ النهاية
    }
    class Project {
        +معرف المشروع
        +اسم المشروع
        +عدد ساعات الاعمال الموجهة في السنة
        +عدد ساعات الاعمال التطبيقية في السنة
    }
    Measurement "1" -- "1" Project : معرف المقياس
    AdditionalTasks "0" -- "1" Project : معرف المهام الاضافية
    AdditionalTaskCategory "1" -- "1" Project : معرف المهام الاضافية المنجزة
    Month "1" -- "1" Project : رقم الشهر
    Date "1" -- "1" Project : تاريخ البداية/تاريخ النهاية
    Faculty "1" -- "1" Project : اسم الكلية
    Measurement "1" -- "1" AdditionalTasks : معرف المقياس
    Measurement "1" -- "1" AdditionalTaskCategory : معرف المقياس
    Measurement "1" -- "1" Month : رقم الشهر
    Measurement "1" -- "1" Date : تاريخ البداية/تاريخ النهاية
    Measurement "1" -- "1" Faculty : اسم الكلية
```

أولاً: مخطط حالة الاستخدام



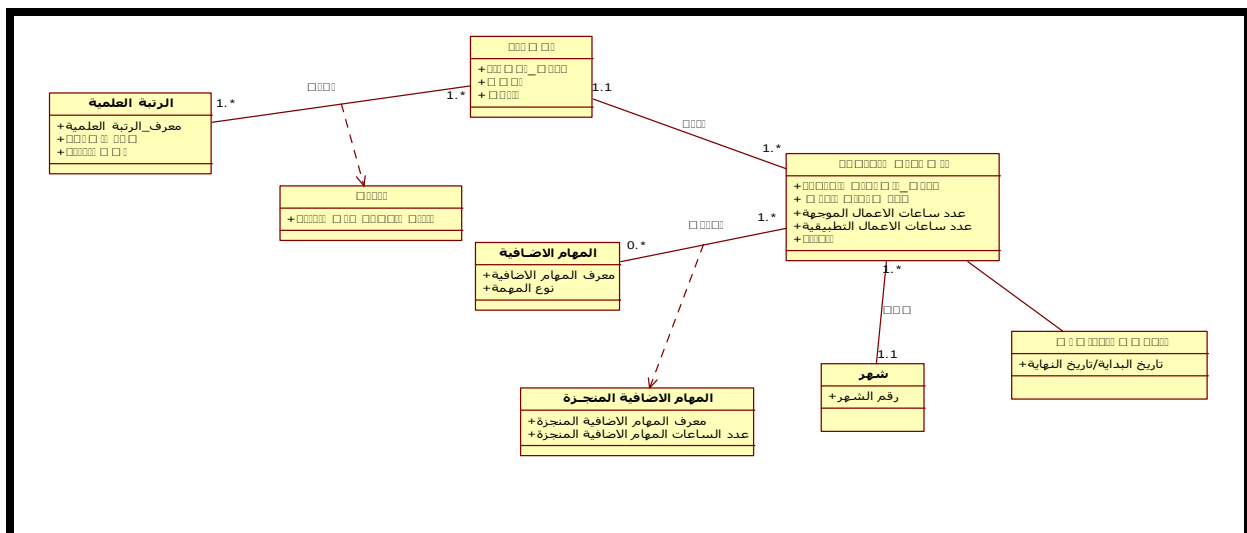
25

ثانيا: مخطط التتابع



الشكل.15.2. مخطط التتابع اعداد قوائم الأجور

ثالثا: مخطط الصنفيات



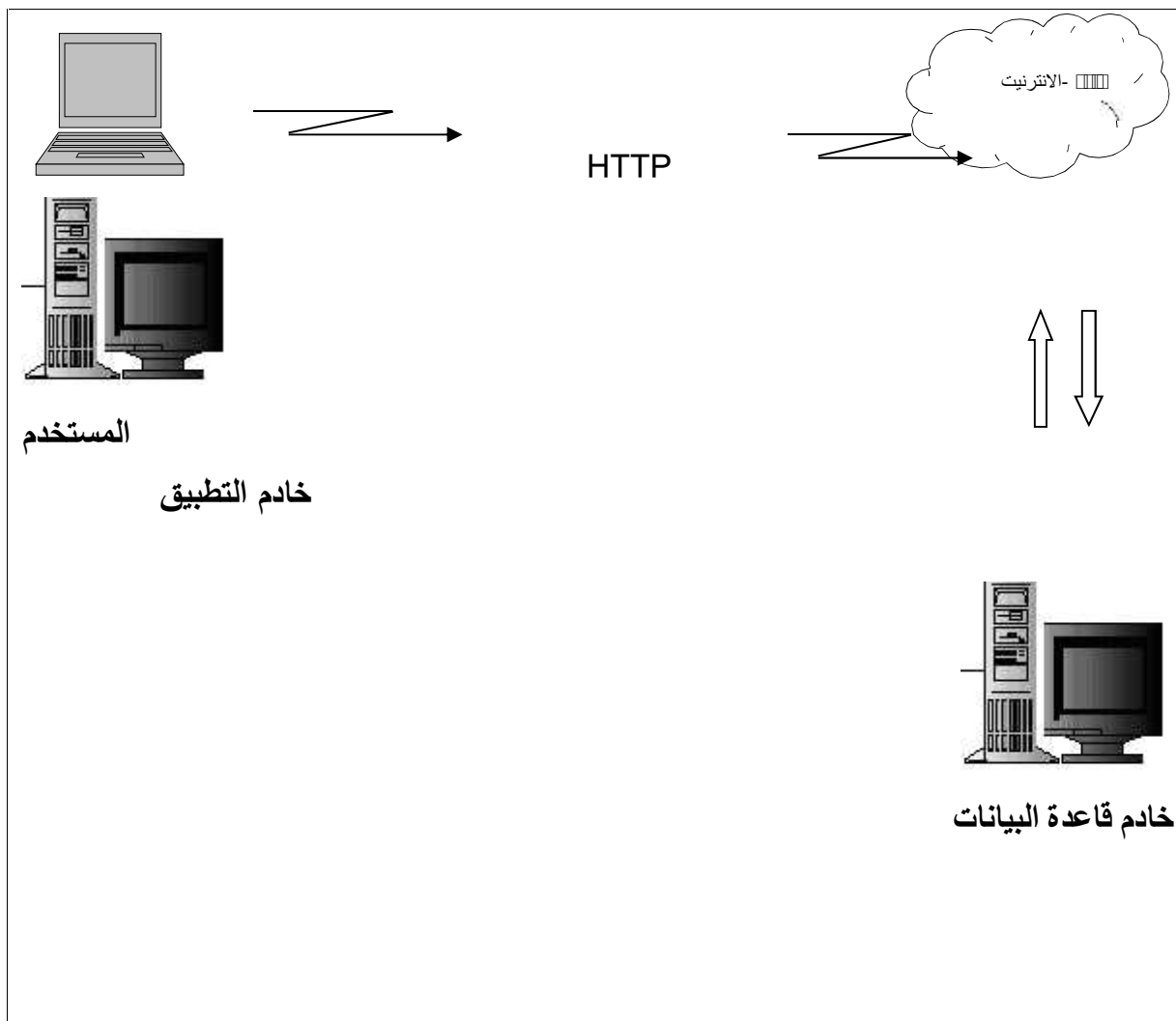
الشكل.16.2. حالة الصنفيات اعداد قوائم الاجور

الشكل 17.2. المخطط العام للصنفيات



ي. المبحث السادس: الدراسة التفصيلية

ي.أ. المطلب الأول: التصميم الجديد لعمل النظام



الشكل 18.2. تصميم الجديد لعمل النظام

و.ب.المطلب الثاني:جدول قاعدة البيانات

اسم الجدول	المفتاح(الفهرس)	الترميز	العناصر	النوع	القيمة
الأستاذ	_____	<u>Idensg</u>	<u>معرف_الأستاذ</u>	مختلط	15
		Name_ensg	الاسم	مختلط	25
		Lastname_ensg	اللقب	مختلط	25
		username	اسم المستخدم	مختلط	50
		password	كلمة المرور	مختلط	50
		Typ_cont	نوع العقد	مختلط	25
الساعات المنجزة	_____	<u>idhour</u>	<u>معرف الساعات المنجزة</u>	رقمي	03
		Nbr_cours	عدد ساعات الدرس المنجزة	رقمي	02
		Nbr_td	عدد ساعات الاعمال التطبيقية المنجزة	رقمي	02
		Nbr_tp	عدد ساعات الاعمال التطبيقية المنجزة	رقمي	02
		etat	الحالة	مختلط	15
المهام الإضافية	<u>معرف المهام الإضافية</u>	<u>Idmission</u>	معرف المهام الإضافية	رقمي	03
		Typ_missionadd	نوع المهام الإضافية	مختلط	25
المهام الإضافية المنجزة	<u>معرف المهام المنجزة الإضافية</u>	<u>idmissionaddcomp</u>	معرف المهام الإضافية المنجزة	مختلط	15
		Nbr_mision_add_comp	عدد ساعات المهام الإضافية المنجزة		
تاريخ	<u>تاريخ الحصول</u>	<u>Datgrad</u>	تاريخ الحصول على الرتبة	تاريخ	08
الشهر	<u>رقم الشهر</u>	<u>nbrmoi</u>	رقم الشهر	رقمي	02
السداسي	_____	<u>nbrsmestre</u>	رقم السداسي	رقمي	02
الموسم	<u>تاريخ البداية/تاريخ</u>	<u>datfirsend</u>	تاريخ البداية/تاريخ النهاية	رقمي	08

الدراسي	النهائية				
مقياس	<u>معرف المقياس</u>	<u>idmodule</u>	معرف المقياس	مختلط	15
		Name_module	اسم المقياس	مختلط	25
		Nbr_cours_week	عدد ساعات الدرس في الاسبوع	رقمي	02
		Nbr_td_week	عدد ساعات الاعمال الموجهة في الاسبوع	رقمي	02
		Nbr_tp_week	عدد ساعات الاعمال التطبيقية في الاسبوع	رقمي	02
		Nbr_cours_yers	عدد ساعات الدرس في السنة	رقمي	02
		Nbr_td_yers	عدد ساعات الاعمال الموجهة في السنة	رقمي	02
		Nbr_tp_yers	عدد ساعات الاعمال التطبيقية في السنة	رقمي	02
تخصص	_____	<u>Idspecielte</u>	معرف التخصص	رقمي	03
		Name_specielte	اسم التخصص	حرفي	25
		Nbr_broma	عدد الدفعات	رقمي	02
		Nbr_group	عدد الافواج	رقمي	02
شعبة	_____	<u>Nameserie</u>	اسم الشعبة	حرفي	15
كلية	<u>اسم الكلية</u>	<u>Namefact</u>	اسم الكلية	حرفي	25

02	رقمي	رقم المستوى	<u>Nbrniveau</u>	_____	المستوى
03	رقمي	معرف مدرس	<u>Idensigner</u>	<u>معرف مدرس</u> # #معرف المقياس تاريخ البداية/تاريخ #النهاية تاريخ الحصول #	يدرس
02	رقمي	عدد ساعات الدرس	Nbr_cours		
02	رقمي	عدد ساعات الاعمال الموجهة	Nbr_td		
02	رقمي	عدد ساعات الاعمال التطبيقية	Nbr_tp		
03	رقمي	معرف الأستاذ	<u>idensg</u>		
03	رقمي	معرف المقياس	<u>Idmodule</u>		
		تاريخ البداية/تاريخ النهاية	<u>Datfirsend</u>		
		تاريخ الحصول على الرتبة	<u>Datgrad</u>		
03	رقمي	معرف الرتبة العلمية	<u>Idgrad</u>	_____	الرتبة العلمية
25	حرفي	اسم الرتبة	Name_grad		
02	رقمي	سعر الساعة بالرتبة	Prix_hour		

الجدول.2.2.قواعد البيانات

الخاتمة:

حاولنا خلال هذا الفصل نمذجة وتصميم المشروع، قصد تصوره بشكل ادق وتسهيل عمل المرحلة القادمة وذلك من خلال اعداد اليات عمل مناسبة وسنحاول خلال المرحلة الاخيرة تنفيذ ما قمنا به لحد الان.

الفصل الثالث: التنفيذ

✓ مقدمة

✓ المبحث الأول: بيئة العمل

✓ المبحث الثاني: شرح الموقع

✓ الخاتمة

أ. مقدمة:

بعد العمل النظري، وتحديد متطلبات التطبيق والتصميم بطريقة دقيقة، سنحاول في هذا الفصل لتنفيذ التجسيد العملي لهذا النظام، وسوف نعمل انشاء موقع. هذا الجزء هو الجزء الأخير من هذا التقرير سنقوم بإنجاز عمل ذو نوعية جيدة اعتمادا على جملة من المعايير منها بيئة العمل ونظام ادارة قواعد البيانات وادوات تصميم الموقع. اهم جزئيات هذا الفصل.

-بيئة العمل

-الواجهات الأساسية والفرعية للموقع.

ب. المبحث الأول: بيئة العمل

في هذا الجزء سوف نقدم وصف بيئة العمل اللازمة لتطوير الموقع. من خلال سياق العمل المطلوب من ناحية واحدة لتطوير صفحة ويب ديناميكية، واستغلال قواعد البيانات باستخدام MySQL و PHP

ب.أ. المطلب الأول: مكونات بيئة العمل:

❖ Wampserver

❖ PHP5

❖ MySQL (ainsi que son outil d'administration)

❖ Serveur de base de données MySQL

❖ Un éditeur rapidphp.

❖ Système d'exploitation : Windows 7

ب.ب. المطلب الثاني: شرح مكونات بيئة العمل

أولاً: PHP:

وهي لغة برمجية مفسرة تستخدم في تطبيقات الويب، وتعمل على جانب الخادم وليس على جانب المستخدم اي هي خاصة بالمواقع الديناميكية. ونظرا لتميزها بالعديد من الخصائص كسهولة الاستخدام وتدعيم الاتصال مجموعة كبيرة من قواعد البيانات، وايضا قوة الفهم والتكامل في العديد من الخوادم، فهذا جعل من php تنال شهرة كبيرة في مواقع الويب المبرمجة. وقد كان اول ظهور لل php في سنة 1994 من قبل الدنماركي راسموس لردورف Rasmus Lerdorf الذي اسماها

بـ Personal Home Page الصفحات الشخصية واقتبس معظم اكودها من لغة C و Java و Perl ومنذ ذلك الوقت و PHP تعرف تطورا وتوسعا أكثر الى يومنا هذا حيث وصل عدد نسخ بي اتش بي الى النسخة 5 والتي اقل ما يقال عنها انها اعطت مفهوما اخر في عالم تطبيقات الويب يتسم بالقوة.²

ثانيا: مزايا لغة PHP:

* الأداء العالي:

تعتبر اللغة جد مميزة وفعالة حتى مع دعمها بتقنية ZEND أصبحت اقوى، بحيث يمكن ان تتحمل الملاين من الأوامر في اليوم الواحد.

* دعمها للعديد من قواعد البيانات:

تدعم اللغة العديد من محركات قواعد البيانات مثل MYSAL و ORACL وغيرها.

* القيمة:

اللغة مجانية ولا توجد أي مبالغ مالية تقوم بدفعها لتحميل اللغة من الموقع الرسمي.

* التعلم:

تعلم اللغة سهل جدا يعتمد على لغات أخرى مثل C و JAVA إذا كنت متعلمها فتأكد أنك ستختصر الوقت.³

ثالثا: نظام ادارة وتسير قاعدة البيانات MYSQL:

عندما نتحدث عن البرامج الكبيرة والقوية لا بد ان نتحدث عن قواعد البيانات. وبالرغم من ان لغة PHP تدعم تقريبا كل محركات قواعد البيانات الا ما يهمنا هنا هو دعمها لقواعد البيانات MYSAL المجانية والمتوفرة في اغلب مواقع الاستضافة المجانية والمدفوعة الاجر، وبدأت الشركات تفضل MYSAL على قواعد بيانات مشهورة مثل اوراكل بسبب انها مستقرة ومجانية.⁴

رابعا: لغة HTML:

لغة الترميز التشعبية دورها انشاء صفحات الانترنت وبالتالي انشاء مواقع الويب وهي لغة بسيطة لا تحتاج الى مترجم، بل تنفذ عبر المتصفحات فهي من أسهل اللغات في هذا المجال واساسية قبل انشاء أي موقع.⁵

² - ياسين أبو الشريف اساسيات لغة PHP 07:07.

³ - زكرياء همان جميع دروس ارسن حول PHP 426/02/25:03.

⁴ - PHP MYSQL 423:05.

⁵ - HTML 03:03.

خامسا: لغة CSS:

CSS هي اختصار لـ Cascading style sheets. CSS هي لغة تصميم تحدد شكل وثيقة HTML ، فهي تهتم بالخطوط ، الألوان ، الهامش ، والعرض والارتفاع ، صورة خلفية الموقع ، وكيفية توزيع المساحات وأشياء أخرى كثيرة.⁶

سادسا: لغة JavaScript:

الجافا سكريبت هي لغة برمجية إذا جاز التعبير تلعب دور حيوي وفعال في صفحات الويب من خلال القيام بوظائف قد تكون خارجية أو داخلية بل لنكن أكثر دقة هي مرنة الى درجة تجعلك تتحكم بكل جزء من اجزاء صفحة الويب كأن تستخدمها في ال forms اي النماذج او كنوافذ تخرج للمستخدم لتخبره بأمر معين او تنبه وغيرها من الاستخدامات التي اراها من وجهة نظري هي الروح التي يبثها مطور الويب في صفحاته اثناء برمجته.⁷

سابعا: مميزات JavaScript

الجافا سكريبت تختلف عن أغلب لغات البرمجة الأخرى في كونها سهلة التحكم، حتى للأشخاص الذين لم يكتبوا بأي لغة برمجة أخرى في حياتهم كلها. بكل بساطة، الجافا سكريبت هي الهواء لصفحتك. بالإضافة إلى انها برمجية كائنية الاعتماد كائن قاعدة اي تعتمد علي وجود بعض الفئات ان صح التعبير مبنية بداخل اللغة يمكن استخدامها بكل سهولة مثل الكائن نافذة والكائن ملف.⁸

ثامنا: محرر النصوص Rapidphp

محرر نصوص يمكن من خلاله كتابة أسطر الكود ويدعم الكثير من اللغات كلغة php,html,css. وهو سهل الاستعمال.

⁶ - 04: □ css □□□□□□□□ □□ □□□□

⁷ - م. سامي الربابعة الجافا سكريبت سلسلة كتب تصميم وتطوير مواقع الويب، ص: 04

⁸ - الحسين محمد علي جافا سكريبت المستوى □□□□ □□□□ 05:

ج. المبحث الثاني: شرح الموقع

ج.أ. المطلب الأول: الواجهة الأساسية للموقع

أي مستخدم يريد تصفح الموقع عليه المرور من الواجهة الأساسية. تتكون هذه الصفحة من عدة أجزاء:

- ✓ -يمكن للأستاذ المرور لفتح حساب قصد فتح حساب جديد.
- ✓ يمكن لرئيس القسم المرور لصفحته.
- ✓ يمكن للمحاسب للمرور لصفحته.



الشكل 1.3. الواجهة الأساسية للتطبيق

ج.ب. المطلب الثاني: فتح حساب مستخدم

هذه الصفحة مخصصة للأساتذة وذلك قصد انشاء حسابهم.
وذلك من خلال ملء جميع المعلومات.

الشكل 2.3. صفحة فتح حساب

ج.ج. المطلب الثالث: تسجيل الدخول لصفحة المستخدم

يمكن للمستخدم الدخول للصفحة المخصصة به وذلك عبر تسجيل الدخول، يستوجب عليه تقديم اسم المستخدم وكلمة المرور.

الشكل 3.3. تسجيل الدخول

ج.د. المطلب الرابع: صفحة تسجيل الساعات الأساتذة:

بعد تسجيل الدخول لصفحة تسجيل الساعات، يقوم الأستاذ بتسجيل عدد الساعات المنجزة خلال الشهر.

تسجيل عدد الساعات

الشهر	الساعات المسجلة	الأسبوع الأول	الأسبوع الثاني	الأسبوع الثالث	الأسبوع الرابع	الأسبوع الخامس	المجموع	المنجزة الإضافية	الحالة
جانفي	36	الأسبوع الأول	الأسبوع الثاني	الأسبوع الثالث	الأسبوع الرابع	الأسبوع الخامس	58	22	☐
فبراير	36	الأسبوع الأول	الأسبوع الثاني	الأسبوع الثالث	الأسبوع الرابع	الأسبوع الخامس	51	15	☐
مارس	36	الأسبوع الأول	الأسبوع الثاني	الأسبوع الثالث	الأسبوع الرابع	الأسبوع الخامس	52	16	☐
أفريل	36	الأسبوع الأول	الأسبوع الثاني	الأسبوع الثالث	الأسبوع الرابع	الأسبوع الخامس	53	17	☐
ماي	36	الأسبوع الأول	الأسبوع الثاني	الأسبوع الثالث	الأسبوع الرابع	الأسبوع الخامس	51	15	☐

الشكل.4.3. تسجيل عدد الساعات المنجزة

ج.هـ. المطلب الخامس: صفحة رئيس القسم

بعد تسجيل الدخول لصفحة رئيس القسم، يقوم رئيس القسم بمراقبة عدد الساعات الإضافية المنجزة خلال الشهر.



الشكل.5.3. الجدول الفردية

ج.و. المطلب السادس: مراقبة عدد الساعات المنجزة

مراقبة الساعات المنجزة

الاسم واللقب	جانفي	فيفري	مارس	أفريل	ماي
يعقوب محمد أمين	الساعات	الساعات	الساعات	الساعات	الساعات
كرتير اسماعيل	الساعات	الساعات	الساعات	الساعات	الساعات
عائلي منيلج	الساعات	الساعات	الساعات	الساعات	الساعات
يزجوج تقي	الساعات	الساعات	الساعات	الساعات	الساعات
سليم تيمالي	الساعات	الساعات	الساعات	الساعات	الساعات

الشكل 6.3. مراقبة عدد الساعات

ج.ي. المطلب السابع: صفحة المحاسب

بعد تسجيل الدخول لصفحة المحاسب، يقوم المحاسب بأجور الأساتذة لعدد الساعات الإضافية المنجزة خلال الشهر.

قائمة أجور الساعات الإضافية لشهر ماي 2016

الاسم واللقب	عدد الساعات المنجزة	المبلغ الإجمالي
يعقوب محمد أمين	09	70.000 دج
كرتير اسماعيل	08	60.000 دج
عائلي منيلج	13	12.000 دج
يزجوج تقي	11	10.000 دج

الشكل 7.3. اعداد قوائم الاجور

د. الخاتمة:

خلال هذا الفصل قمنا بتنفيذ المشروع وذلك من خلال، تمكنا من انشاء موقع ويب يسمح لنا بإدارة وتسيير الساعات الإضافية للأساتذة.

الخاتمة

الهدف الأساسي من مشروعنا هذا هو انشاء تطبيق يسمح لنا بمتابعة وتسيير ساعات عمل الاساتذة الإضافية.

يتكون مشروعنا من مرحلتين: المرحلة النظرية والتي تضمنت فصلين، ومرحلة عملية التي تناولنها في الفصل الأخير

ففي الفصل الأول قمنا بدراسة النظام الموجود وقمنا بتشخيص المشاكل وفي الفصل الثاني قمنا بتصميم ونمذجة التطبيق باستعمال أسلوب لغة النمذجة الموحدة.

وفي الفصل الأخير قمنا بإنشاء التطبيق لقد كان هذ المشروع جد مفيد لنا اذ سمح لنا بتوظيف الكفاءات والمعلومات النظرية والتطبيقية التي تناولناها خلال سنوات الدراسة وكذا اكتساب مهارات جديدة.

سمح التطبيق بإدارة وتسيير الساعات الإضافية للأساتذة وذلك من خلال:

تسجيل عدد الساعات الإضافية المنجزة

مراقبة عدد الساعات الإضافية المنجزة

حساب وتسعيرة الساعات.

توصيات:

- إضافة إمكانية المراقبة عبر الایمایل

- ارسال رسائل استفسار للمستخدمين

المراجع

كتب برمجة:

- [1] خالد الشقروني التحليل والتصميم ط 2004.
- [2] ياسين أبو الشريف اساسيات لغة PHP بالعربي
- [3] زكرياء همان جميع دروس ارسن حول PHP
- [4] صقر بن محمد العنزي تعرف على PHP MYSQL
- [5] م. نصرات حمزة تعلم HTML بسرعة
- [6] حنان حسن شرح مبسط لغة CSS
- [7] م. سامي الربايعة الجافا سكريبت سلسلة كتب تصميم وتطوير مواقع الويب
- [8] الحسين محمد علي جافا سكريبت المستوى الأول.