

الهيئة العامة للزراعة والثروة السمكية

*Public Authority for Agriculture and Fish
Resources (PAAFR)*



دليل المستخدم

Local Relation system (LOC)

نظام العلاقات العامة – العلاقات المحلية

شركة الديار المتحدة

**By Diyar United Co.
Kuwait**



January 2009



الفهرس

3 نظام العلاقات العامة – العلاقات المحلية:
3 وصف النظام:
4 وظائف النظام :
4 1. بيانات الجهات:
6 2- تنظيم الرحلات :
12 3. بيانات الوفود:
14 تقارير النظام:

نظام العلاقات العامة – العلاقات المحلية:

وصف النظام:

- يقوم النظام بحفظ و تسجيل الانشطة المختلفة لقسم العلاقات المحلية و منها :
- ارسال و استقبال الاهداءات فى مختلف المناسبات
 - تنظيم الرحلات
 - تنظيم الدورات التدريبية
 - لقاء الندوات و المحاضرات
 - مساعدة و تنظيم اعمال و أنشطة الوفود الزائرة للهيئة لتحقيق اهداف هذه الوفود من الزيارة
- يحتوى النظام على الوظائف التالية:

1. بيازات الجهات
2. تنظيم الرحلات
3. بيانات الوفود

وظائف النظام :

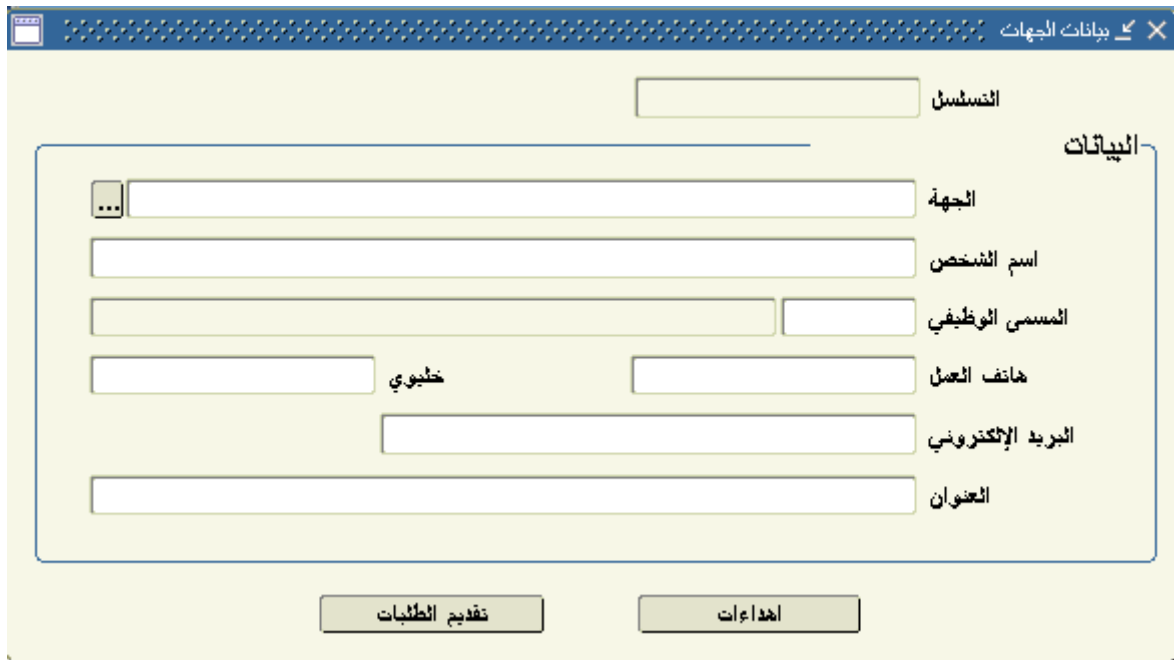
1. بيانات الجهات:

الهدف من الوظيفة:

هذه الوظيفة تستخدم للتعريف ببيانات الجهات الخارجية المختلفة ؛ هذه الجهات من الممكن أن ترسل الهدايا أو تملأ استمارة التقديم التي تصف نشاطها الذي من الضروري أن ينجز عن طريق الهيئة العامة للزراعة والثروة السمكية.

فتح الوظيفة: لفتح الوظيفة المراد فحصها من القائمة نظام العلاقات العامة-العلاقات المحلية اختر وظيفة بيانات الجهات فتظهر لك الشاشة التالية:

شاشة عرض الوظيفة:



وصف الوظيفة :

- يقوم المستخدم بتسجيل (اسم الجهة) من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل (اسم الشخص) من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل (المسمى الوظيفي) من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل (هاتف العمل – الخليوي – البريد الإلكتروني – العنوان – هاتف العمل)

- ملحوظة :

بعد انتهاء المستخدم من تسجيل جميع البيانات المطلوب تسجيلها يقوم بعملية حفظ للبيانات لتسجيلها في قاعدة البيانات ثم يقوم باختيار وظيفة اهداءات فتظهر له الشاشة التالية:

- يقوم المستخدم بتسجيل نوع الاهداء (وارد / صادر) .
- يقوم المستخدم بتسجيل (نوع الاهداء) من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل (المناسبة) من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل التاريخ من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا ثم يقوم بتسجيل التكلفة .
- بعد انتهاء المستخدم من تسجيل جميع البيانات المطلوب تسجيلها يقوم بعملية حفظ للبيانات لتسجيلها في قاعدة البيانات .

2- تنظيم الرحلات :

الهدف من الوظيفة:

هذه الوظيفة تستعمل لتسجيل البيانات التفصيلية لطلبات الرحلات المراد القيام بها والجهات المراد زيارتها والقطاعات التي تتبع لها جهة الزيارة وكذلك تاريخ الزيارة وسبب رفض الطلب أن وجد .

فتح الوظيفة: لفتح الوظيفة المراد فحصها من القائمة نظام العلاقات العامة-العلاقات المحلية اختر وظيفة تنظيم الرحلات فتظهر لك الشاشة التالية:

شاشة عرض الوظيفة :

وصف الوظيفة :

- عند ظهور الشاشة يظهر للمستخدم (رقم الطلب – تاريخ الطلب - أسم صاحب الطلب) .
- يقوم المستخدم بتسجيل (رمز وأسم الجهة) من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل (نوع الطلب) من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل (رقم وتاريخ كتاب الجهة) من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل (القطاع التابع له) من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .

- يقوم المستخدم بتسجيل (الجهة زيارتها) من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل (سبب الطلب) من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل تاريخ الطلب من / الى من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل العدد المراد الموافقة عليه .
- يقوم المستخدم بتسجيل الفترة الازمة للطلب كما يقوم بتسجيل سبب الرفض ان وجد .
- يقوم المستخدم بتسجيل تاريخ الطلب من / الى من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .

- ملحوظة :

- بعد انتهاء المستخدم من تسجيل جميع البيانات المطلوب تسجيلها يقوم بعملية حفظ للبيانات لتسجيلها في قاعدة البيانات ثم يقوم باختيار وظيفة الانشطة فتظهر له الشاشة التالية :

بيانات الأصناف
بيانات المحلنين
تفاصيل النشاط
البيانات الأساسية

<input type="text"/>	2	النوع
<input type="text" value="خارجي"/>		
<input type="text"/>	2	طبيعة النشاط
<input type="text" value="اجتماعي"/>		
<input type="text"/>	4	المناسبة
<input type="text" value="يوم المدينة العربية"/>		
<input type="text" value="Evan John"/>		إسم المسئول
<input type="text" value="ممتاز"/>	20	عدد الحضور
<input type="text" value="03-02-2008"/>	<input type="text" value="01-02-2008"/>	من تاريخ إلى تاريخ
<input type="text" value="fdjig dsfdsyf sdfubv"/>		
الوصف		

- عند ظهور الشاشة يظهر للمستخدم مسلسل الملفات وأسم الجهة ورقم الكتاب وتاريخ الكتاب .
- يقوم المستخدم بتسجيل النوع من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل طبيعة النشاط من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل المناسبة من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل اسم المسئول من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل عدد الحضور .
- يقوم المستخدم بتسجيل التقييم من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل تاريخ النشاط من / الى من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا كذلك يقوم بتسجيل وصف بالنشاط.
- بعد انتهاء المستخدم من تسجيل جميع البيانات المطلوب تسجيلها يقوم بعملية حفظ للبيانات لتسجيلها في قاعدة البيانات .

- يقوم المستخدم بالضغط على حقل تفاصيل النشاط لادخال تفاصيل النشاط المطلوب كما هو مبين فى الشاشة التالية :

بيانات الأساسية
تفاصيل النشاط
بيانات المخاضرين
بيانات المصاريف

نوع المشاركة	كود نوع المشاركة	الجهة المشاركة	كود الجهة المشاركة	مسلسل النشاط
معرض صور	٢	Shwekh Port	١٠	١

تفصيل المكان	كود تفصيل المكان	المكان	كود المكان	التاريخ
القاعة الرئيسية	١	فندق المردبان	١	02-01-2009

- عند ظهور الشاشة يظهر للمستخدم مسلسل الملفات وأسم الجهة ورقم الكتاب وتاريخ الكتاب .
- يقوم المستخدم بتسجيل كود وأسم الجهة من خلال القائمة التى تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل كود ونوع المشاركة من خلال القائمة التى تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل التاريخ من خلال القائمة التى تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل كود وأسم المكان من خلال القائمة التى تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل التقييم من خلال القائمة التى تم تسجيلها بالنظام سابقا .
- يقوم المستخدم بتسجيل كود وتفصيل المكان من خلال القائمة التى تم تسجيلها بالنظام سابقا كذلك يقوم بتسجيل وصف بالنشاط .
- **المرفقات :** يتم إدخال المرفقات ان وجدت مع توضيح نوع المرفق وتاريخه وتصنيفه .
- بعد انتهاء المستخدم من تسجيل جميع البيانات المطلوب تسجيلها يقوم بعملية حفظ للبيانات لتسجيلها في قاعدة البيانات .

- يقوم المستخدم بالضغط على حقل بيانات الحاضرين لادخال تفاصيل بيانات الحاضرين كما هو مبين في الشاشة التالية :

× ك الأنشطة المختلفة

مسلسل الملفات ٦
 اسم الجهة
 رقم كتاب الجهة

تاريخ الكتاب

بيانات الأساسية تفاصيل النشاط **بيانات المحاضرين** بيانات المصاريف

التسلسل	الاسم	الوظيفة	رقم هاتف	خطبوي	بريد الالكتروني
٦	ahmed ali	وزير النفط	٥٤٦٥٥٦٤	٦٥٤٤٦٥٦٤٥	٦٤٥٤٦٦٤٥
٤	WEFS	وزير النفط	٣٤٥٣٤٥٣	٣٤٦٥٣٦٥٤	٤٥٦٤٥٦٤٥٦

- عند ظهور الشاشة يظهر للمستخدم مسلسل الملفات وأسم الجهة ورقم الكتاب وتاريخ الكتاب .

- يقوم المستخدم بتسجيل أسم المحاضر .

- يقوم المستخدم بتسجيل الوظيفة من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .

- يقوم المستخدم بتسجيل (رقم الهاتف – رقم الخليوي – البريد الالكتروني) .

بعد انتهاء المستخدم من تسجيل جميع البيانات المطلوب تسجيلها يقوم بعملية حفظ للبيانات لتسجيلها في قاعدة البيانات .

- يقوم المستخدم بالضغط على حقل بيانات المصاريف لادخال تفاصيل بيانات المصاريف كما هو مبين في الشاشة التالية :

بيانات الأساسية
تفاصيل النشاط
بيانات المحاسبين
بيانات المصاريف

وصف	مبلغ الإيصال	رقم الإيصال	التاريخ
.....	٦٥٥,٠٠٠	٤٥٦	01-02-2008

- يقوم المستخدم بتسجيل التاريخ من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .

- يقوم المستخدم بتسجيل (رقم الايصال – مبلغ الايصال – وصف لوجهة الصرف) .

بعد انتهاء المستخدم من تسجيل جميع البيانات المطلوب تسجيلها يقوم بعملية حفظ للبيانات لتسجيلها في قاعدة البيانات .

3. بيانات الوفود:

الهدف من الوظيفة: تستخدم هذه الوظيفة لتسجيل بيانات الوفود وانشطة الوفود.

فتح الوظيفة: لفتح الوظيفة المراد فحصها من القائمة نظام العلاقات العامة-العلاقات المحلية اختر وظيفة بيانات الوفود فتظهر لك الشاشة التالية:
شاشة عرض الوظيفة:

وصف الوظيفة :

- يقوم المستخدم بتسجيل التاريخ من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .

- يقوم المستخدم بتسجيل (اسم الوفد – عدد الاشخاص – مدة الزيارة) .

- يقوم المستخدم بتسجيل نوع الزيارة من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .

- يقوم المستخدم بتسجيل (هدف الزيارة – اجندة الوفد) .

أ- **بيانات الوفود :** يقوم المستخدم بتسجيل بيانات الوفود (أسم الشخص) وكذلك التسمي الوظيفي من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا كما هو موضح بالشاشة السابقة :

- يقوم المستخدم بالضغط على حقل **أنشطة الوفد** لادخال تفاصيل أنشطة الوفد كما هو مبين في الشاشة التالية :

<input type="text"/>	مسئس
<input type="text"/>	اسم الوفد
<input type="text"/>	عدد الأشخاص
<input type="text"/>	مدة الزيارة
<input type="text"/>	نوع الزيارة
<input type="text"/>	هدف الزيارة
<input type="text"/>	أجندة الوفد

بيانات الوفود
أنشطة الوفد

نوع النشاط الوفد	كود نوع النشاط	التاريخ و الوقت
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

الوصف

- يقوم المستخدم بتسجيل التاريخ والوقت من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا .

- يقوم المستخدم بتسجيل كود ونوع النشاط للوفد من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا وكذلك يتم تسجيل وصف النشاط .

- بعد انتهاء المستخدم من تسجيل جميع البيانات المطلوب تسجيلها يقوم بعملية حفظ للبيانات لتسجيلها في قاعدة البيانات.

تقارير النظام:

تتضمن قائمة التقارير جميع التقارير الخاصة بنظام العلاقات العامة - العلاقات المحلية حيث يمكن اصدار التقارير الخاصة بالنظام من خلال قائمة التقاري والتي تشمل :

- البرقيات و الدعوات و الهدايا
- ضيوف الهيئة
- أنشطة الهيئة
- احصائية تطبيق العلاقات العامة في فترة

كيفية تشغيل تقارير النظام :

- البرقيات و الدعوات و الهدايا:

الهدف من التقرير:

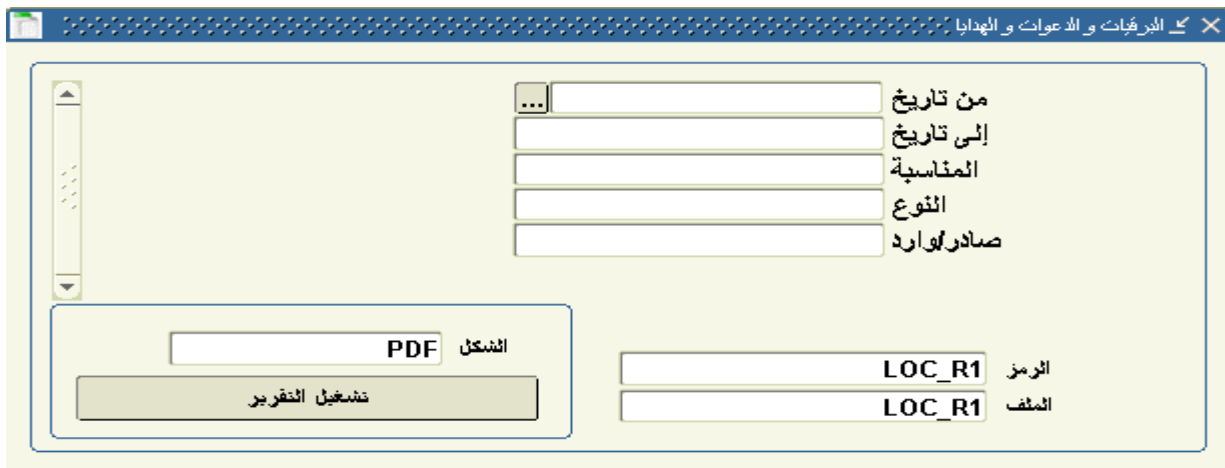
تهدف الوظيفة الى استرجاع بيان بالبرقيات و الدعوات و الهدايا خلال فترة محددة و بشكل تفصيلي

شاشة التقرير:

فتح التقرير : لفتح التقرير المراد تشغيله من القائمة نظام العلاقات العامة - العلاقات المحلية اختر التقرير البرقيات و الدعوات و

الهدايا فتظهر لك الشاشة التالية:

شاشة عرض التقرير:



The screenshot shows a web-based interface for generating reports. The title bar reads 'البرقيات و الدعوات و الهدايا'. The main area contains several input fields and buttons:

- من تاريخ: ...
- إلى تاريخ:
- المناسبة:
- النوع:
- صادر/وارد:
- PDF: []
- الرمز: LOC_R1
- الملف: LOC_R1
- تنشغيل التقرير: []

وصف التقرير:

1. توفر الشاشة عدة اختيارات للمستخدم اما ان يقوم بادخال البيانات المطلوبه بالشاشة ليحدد نوعه البيانات المراد استرجاعها او ان يقوم بتشغيل التقرير ليحصل على جميع البيانات التابعة لهذا التقرير مثل (من تاريخ - الى تاريخ ... الخ) و ذلك من خلال القائمة التي تم تسجيلها بالنظام سابقا.

2. يوفر النظام للمستخدم ايضا تحديد نوعية و امتداد الملف المسترجع مثل (HTML,PDF) حيث يقوم المستخدم بالضغط على القائمة و اختيار نوعية الامتداد .

3. بعد عملية ادخال البيانات المطلوبة و اختيار نوعية الملف يقوم المستخدم بالضغط على زر تشغيل التقرير ليقيم النظام باسترجاع البيانات المراد عمل تقرير لها و اظهارها و يمكن للمستخدم ان يقوم بتخزينها او طباعتها حسب الحاجة.

شكل التقرير:

Agriculture True Affairs & Fish Recourses Authority AL ABDALI agriculture administration		الهيئة العامة لشؤون الزراعة و الثروة السمكية ادارة منطقة العمادي الزراعية			
التاريخ: ٢٠٠٩/٠٢/٠٤		البرقيات و الدعوات و الهدايا			
صادر/وارد: <input type="text"/>					
المسلسل	التاريخ	النوع	المناسبة	الجهة	التكلفة
١	٢٠٠٨/٠٨/١٢	كتب شكر	يوم النخيل العربي	Diyar School	٣٠٠,٧٥
٢	٢٠٠٨/٠٨/١٢	كتب شكر	هدايا للهيئة من الخارج	KPC	٧٥,٢٥
٣	٢٠٠٨/٠٩/٢٥	كتب شكر	مناسبات متنوعة	مدرسة احمد علي	٣,٢٢٣
٤	٢٠٠٨/٠٩/٠١	كتب شكر	يوم النخيل العربي	KPC	٤٤٤
٥	٢٠٠٩/١٢/٠١	البرقيات	مهرجان احلى صيف-حديقة حيوان	لجنة العامة	٢٤,٢٤٢
٦	٢٠٠٩/٠٢/٠٢	البرقيات	مناسبات متنوعة	ekhlas school	٣٤,٢٤٢
٧	٢٠٠٨/١٢/٠١	البرقيات	مهرجان احلى صيف-حديقة حيوان	Green Island	١٢,٣٤٥
الإجمالي:					٧٤,٨٧٢

حيث يقوم التقرير باستعراض بيانات البرقيات و الدعوات و الهدايا (المسلسل - التاريخ - النوع - المناسبة - الجهة - التكلفة) ثم يقيم بعرض اجمالي التكلفة حسب نوع البرقية (صادر / وارد)