

الفصل الرابع

عرض وتفسير النتائج

عرض وتفسير النتائج

سوف يتناول الباحث في هذا الفصل عرض وتفسير لكل النتائج التي توصل إليها تحقيقاً لأهداف البحث :

- نافذة مقدمة البرنامج :

ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق الضغط المزدوج على أيقونة البرنامج على سطح المكتب ، وتحتوى هذه النافذة على رمز (لوجو) وعنوان البرنامج وإسم الباحث وإسم المشرف على البحث والشكل رقم (١) يوضح ذلك :

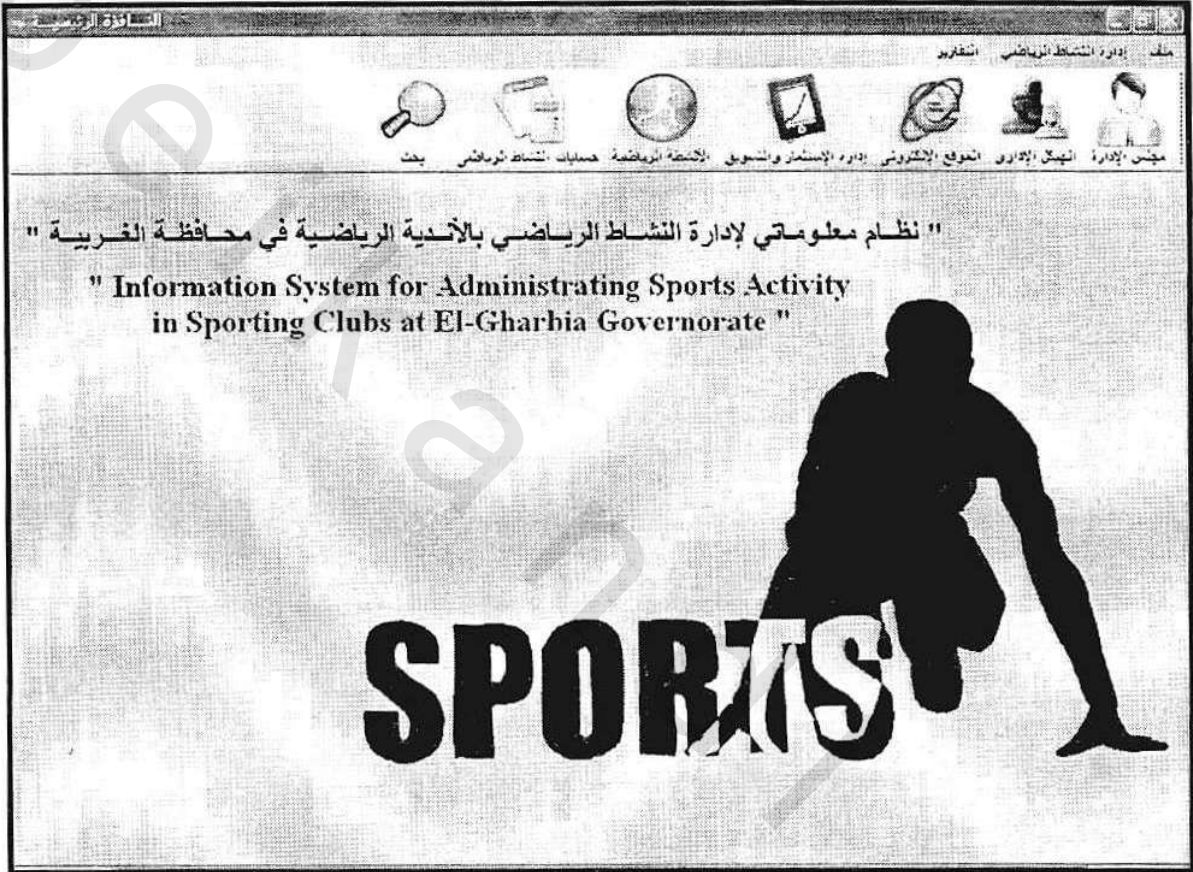


شكل رقم (١)
نافذة مقدمة البرنامج

- وتحتوى نافذة مقدمة البرنامج على :
- رمز البرنامج (لوجو) ويوجد فى يمين الشاشة .
 - عنوان البحث :
 - " نظام معلوماتى لإدارة النشاط الرياضى بالأندية الرياضية فى محافظة الغربية "
 - إسم الباحث : عمرو عباس عبد الحليم عقل .
 - إسم المشرف على البحث : أ.م.د/ عمرو مصطفى كامل الشتيحي .
 - مفتاح الدخول للبرنامج ويوجد فى أسفل النافذة .

- النافذة الرئيسية للبرنامج :

ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق الضغط على مفتاح دخول البرنامج في نافذة مقدمة البرنامج ، وتحتوى هذه النافذة على عنوان البرنامج باللغتين العربية والإنجليزية وشريط القوائم ومجموعة الأيقونات المصممة بالبرنامج والشكل رقم (٢) يوضح ذلك :



شكل رقم (٢)
النافذة الرئيسية للبرنامج

وتحتوى النافذة الرئيسية للبرنامج على عنوان البحث باللغتين العربية :
" نظام معلوماتى لإدارة النشاط الرياضى بالأندية الرياضية فى محافظة الغربية "

وأيضاً باللغة الإنجليزية :

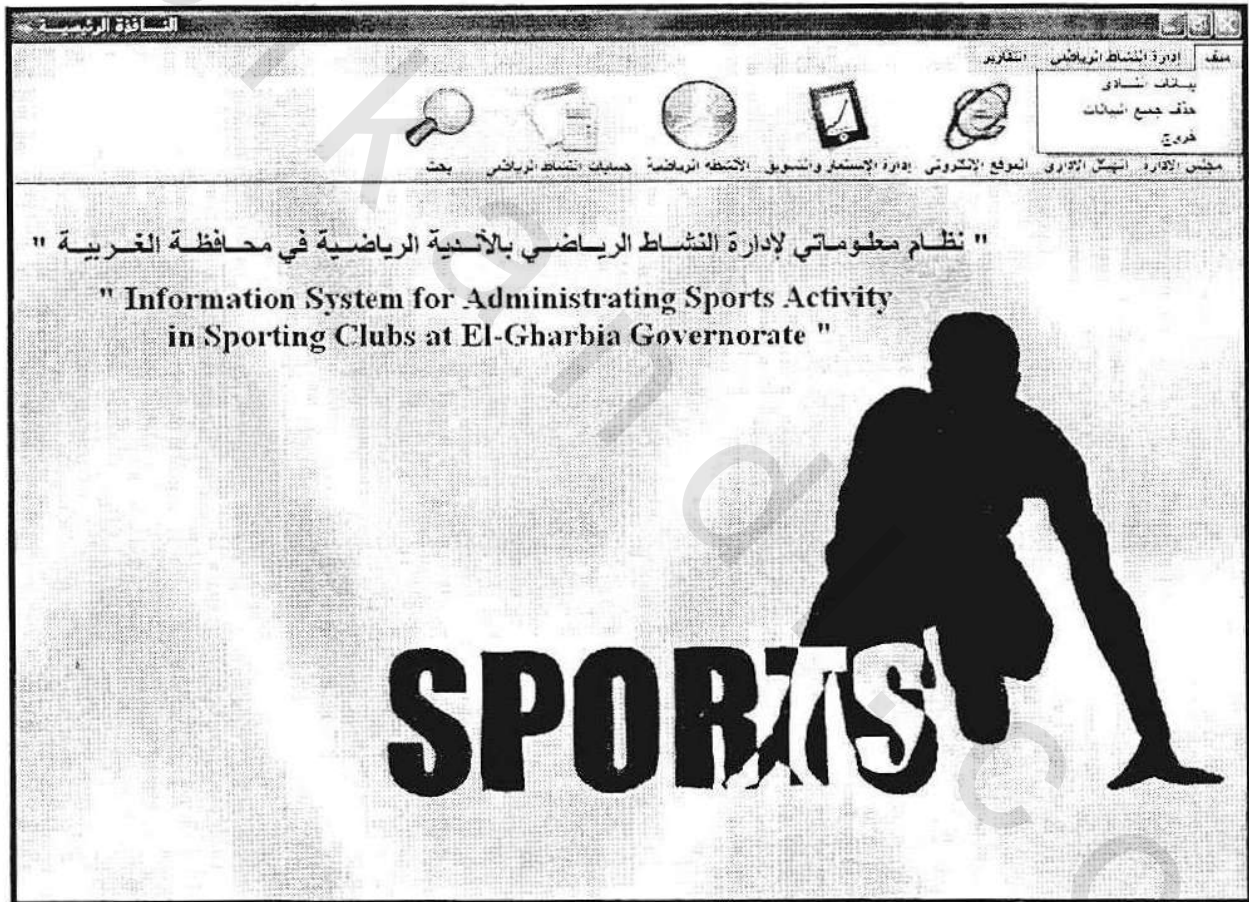
" Information System for Adminstrating Sports Activity
in the Sporting Clubs at El-Gharbia Governorate "

كما تحتوى النافذة على ثلاثة قوائم بعنوان (ملف - إدارة النشاط الرياضى
- تقارير) ، ومجموعة من الأيقونات المختصرة على سطح النافذة لتسهيل العمل

فى البرنامج وإختصار الوقت والدخول إلى النظام بدون فتح القوائم الأساسية ، وهى (مجلس الإدارة - الهيكل الإدارى - الموقع الإلكتروني - إدارة الإستثمار والتسويق - الأنشطة الرياضية - حسابات النشاط الرياضى - بحث) .

- قائمة ملف فى النافذة الرئيسية :

وهى القائمة المنسدلة الأولى فى البرنامج وبها ثلاث إختيارات (بيانات النادى - حذف جميع البيانات - خروج) والشكل رقم (٣) يوضح ذلك :



شكل رقم (٣)
قائمة ملف فى النافذة الرئيسية

وتحتوى قائمة ملف على ثلاث إختيارات أساسية الإختيار الأول هو بيانات النادى لإدخال معلومات عامة عن النادى ، والإختيار الثانى لحذف جميع البيانات ، والإختيار الثالث للخروج من البرنامج نهائياً .

- نافذة بيانات النادي :

ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق قائمة ملف لإدخال جميع بيانات النادي (الاسم باللغتين العربية والإنجليزية - العنوان - رقم الهاتف - رقم الفاكس - البريد الإلكتروني E-Mail - الموقع الإلكتروني Web Site - الشعار) والشكل رقم (٤) يوضح ذلك :

شكل رقم (٤)
نافذة بيانات النادي

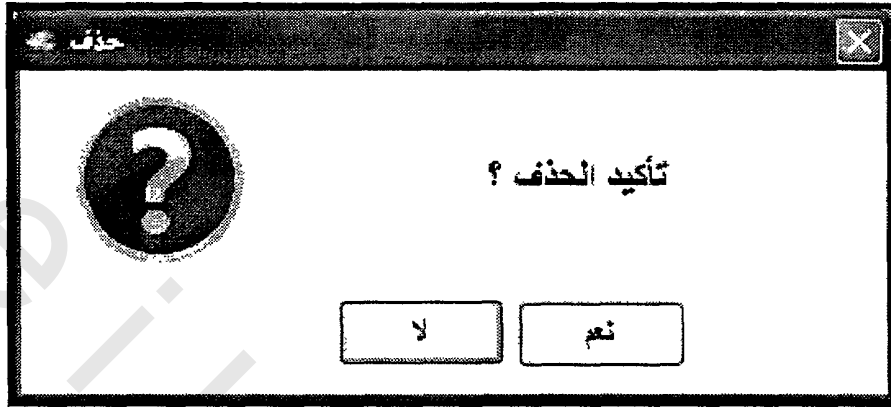
وتحتوى نافذة بيانات النادي على :

- إسم النادي : باللغتين العربية والإنجليزية .
- العنوان : عنوان النادي .
- رقم الهاتف .
- رقم الفاكس .
- الموقع الإلكتروني Web Site .
- البريد الإلكتروني E-Mail .
- شعار النادي .

وفى اليمين أسفل النافذة يوجد مفتاح لحفظ المدخلات وفى اليسار أسفل النافذة مفتاح عودة إلى النافذة الرئيسية للبرنامج .

- نافذة تأكيد حذف جميع البيانات :

تظهر هذه النافذة عند حذف جميع البيانات المسجلة في البرنامج للتأكيد على حذف البيانات أو التراجع عن الأمر والشكل رقم (٥) يوضح ذلك :



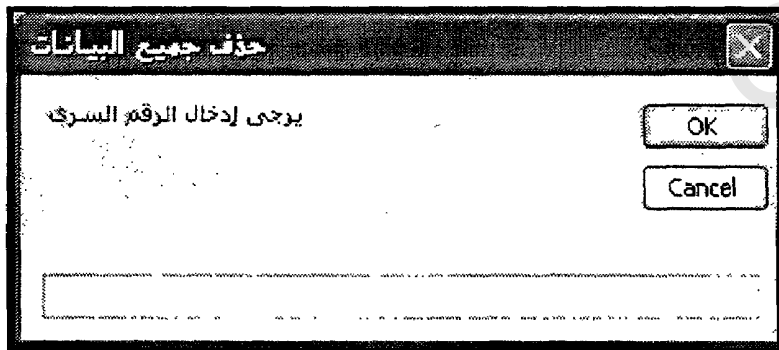
شكل رقم (٥)

نافذة تأكيد حذف جميع البيانات

وتحتوى هذه النافذة على مفتاحين (نعم - لا) لتأكيد حذف جميع البيانات المسجلة في البرنامج أو للتراجع عن أمر الحذف والعودة إلى النافذة السابقة في البرنامج .

- نافذة إدخال الرقم السرى :

وتظهر هذه النافذة لتأكيد حذف جميع البيانات من البرنامج والشكل رقم (٦) يوضح ذلك :

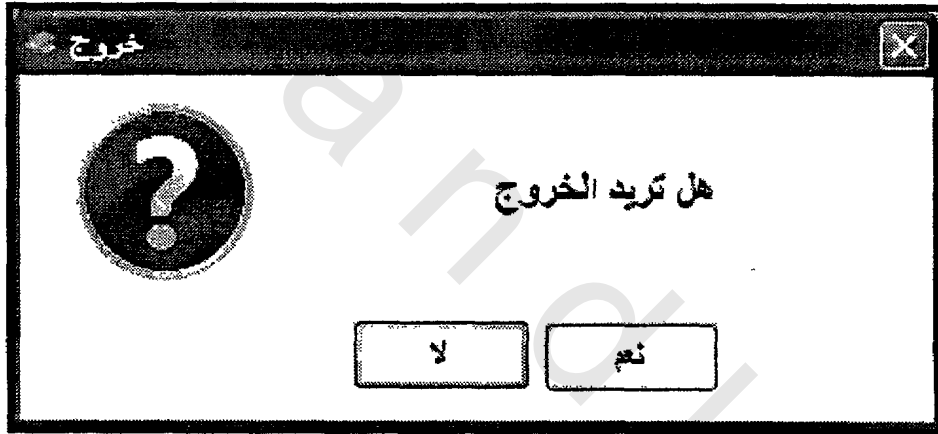


شكل رقم (٦)

نافذة الرقم السرى لتأكيد حذف جميع البيانات

وتحتوى هذه النافذة على خانة لكتابة الرقم السرى ومفتاح "ok" لإكمال عملية الحذف ومفتاح "Cancel" لإلغاء عملية الحذف .

- نافذة خروج :
وتظهر هذه النافذة عند إختيار خروج من قائمة ملف لتأكيد الخروج من البرنامج والشكل رقم (٧) يوضح ذلك :

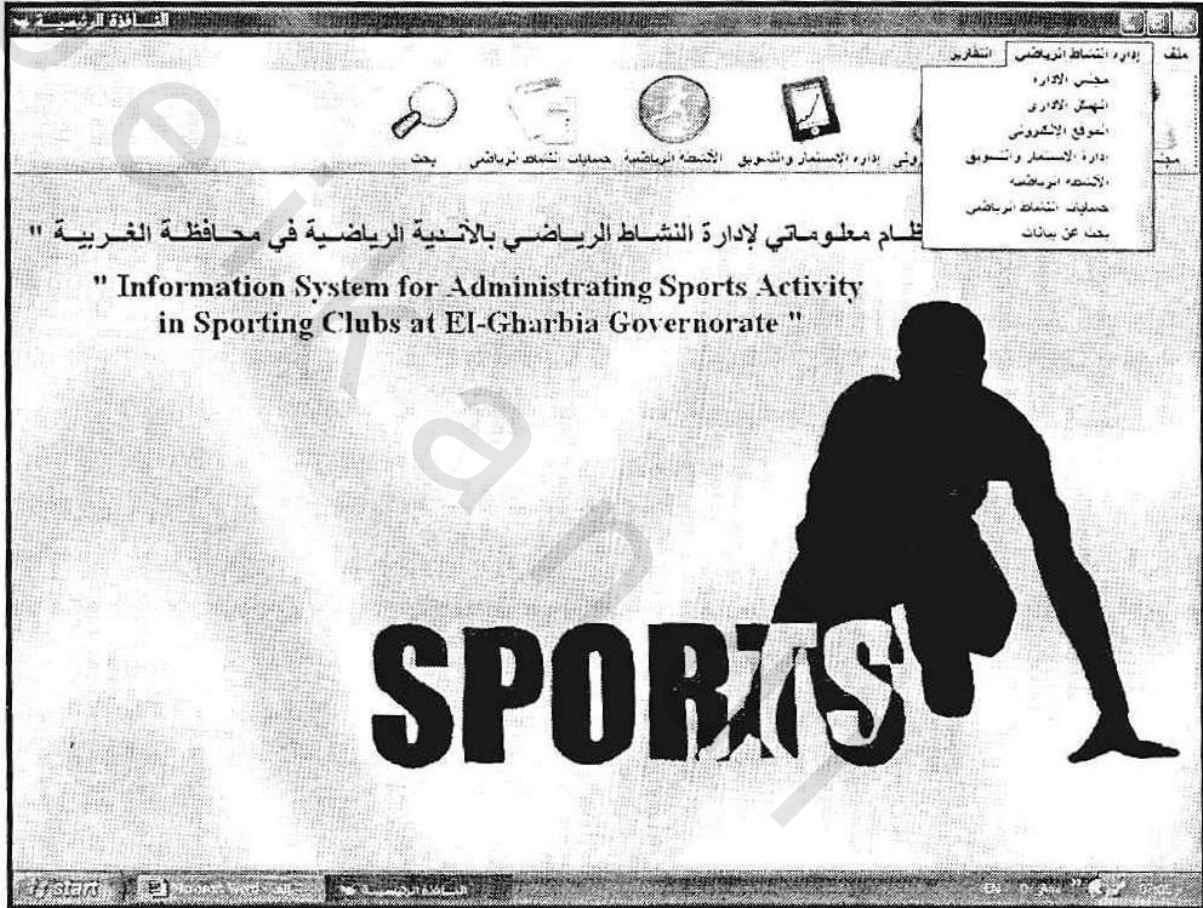


شكل رقم (٧)
نافذة خروج

وتحتوى هذه النافذة على مفتاحين (نعم - لا) لتأكيد الخروج من البرنامج أو للتراجع عن أمر الخروج والعودة إلى النافذة السابقة في البرنامج .

- قائمة إدارة النشاط الرياضي :

وهي القائمة المنسدلة الثانية في البرنامج وبها سبع إختيارات (مجلس الإدارة - الهيكل الإداري - الموقع الإلكتروني - إدارة الإستثمار والتسويق - الأنشطة الرياضية - حسابات النشاط الرياضي - بحث عن بيانات) والشكل رقم (٨) يوضح ذلك :



شكل رقم (٨)
قائمة إدارة النشاط الرياضي

وتحتوى هذه النافذة على سبع إختيارات هي :

- مجلس الإدارة : لتسجيل البيانات الخاصة بمجلس إدارة النادي .
- الهيكل الإداري : لتسجيل البيانات الخاصة بالهيكل الإداري للنادي .
- الموقع الإلكتروني : للدخول إلى الموقع الإلكتروني الخاص بالنادي .
- إدارة الإستثمار والتسويق : لتسجيل البيانات الخاصة باللاعبين الذين تم إنتقالهم إلى النادي والذين تم إنتقالهم من النادي إلى أندية أخرى .
- الأنشطة الرياضية : لتسجيل جميع البيانات الخاصة بالأنشطة الرياضية المدرجة بإدارة النشاط الرياضي بالنادي .

- حسابات النشاط الرياضى : لتسجيل وإستدعاء كافة الحسابات الخاصة بالنشاط الرياضى من مرتبات ومكافآت وبدلات إنتقال ... إلخ .
- بحث عن بيانات : للبحث عن أى بيانات خاصة بمجلس إدارة النادى أو الهيكل الإدارى أو الإداريين أو اللاعبين أو المدربين .

- نافذة أعضاء مجلس الإدارة :

ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق قائمة إدارة النشاط الرياضى وهى خاصة بتسجيل جميع بيانات وصور رئيس وأعضاء مجلس إدارة النادى والشكل رقم (٩) يوضح ذلك :

شكل رقم (٩)
نافذة أعضاء مجلس الإدارة

وتحتوى النافذة على أسماء وصور أعضاء مجلس إدارة النادى حيث يظهر فى أعلى الصفحة صورة وإسم رئيس مجلس الإدارة وأسفل منها صور وأسماء أعضاء مجلس الإدارة ، ويتم عن طريق هذه النافذة تسجيل لجميع البيانات الخاصة بمجلس إدارة النادى .

وعند الضغط المزدوج على إسم أو صورة الرئيس أو عضو مجلس الإدارة يتم فتح النافذة الخاصة ببيانات هذا العضو سواء للإطلاع على البيانات السابق إدخالها أو لإجراء أى تعديلات على هذه البيانات ثم الحفظ .

ويوجد فى أسفل الصفحة على اليمين مفتاح إضافة لإضافة عضو جديد ومفتاح عودة للرجوع إلى النافذة الرئيسية للبرنامج .

- نافذة تسجيل البيانات الأساسية لأعضاء مجلس الإدارة :
ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق الضغط على مفتاح إضافة في نافذة
أعضاء مجلس الإدارة وفيها يتم تسجيل جميع البيانات الأساسية وصورة عضو
مجلس الإدارة والشكل رقم (١٠) يوضح ذلك :

أعضاء مجلس الإدارة - عضو جديد

البيانات الأساسية بيانات أخرى

الاسم :
رقم البطاقة القومية :
رقم العضوية بالنادي :
الموقع الدراسي :
الوظيفة داخل النادي :
الوظيفة خارج النادي :
تاريخ الميلاد :
التاريخ الذي انضم فيه :
تليفون المنزل :
تليفون المحمول :
اللقب :
البريد الإلكتروني :

إضافة صورة
حذف الصورة

جديد | حفظ | حذف | تعديل | مسح |

شكل رقم (١٠)
نافذة تسجيل البيانات الأساسية لأعضاء مجلس الإدارة

وتحتوى هذه النافذة على البيانات الأساسية التالية :

- ١- الاسم (وبجوارها الصورة) .
- ٢- الكود (يكتب بمعرفة الإدارة) .
- ٣- الرقم القومي .
- ٤- رقم العضوية بالنادي .
- ٥- المؤهل الدراسي .
- ٦- الوظيفة داخل النادي .

- ٧- الوظيفة خارج النادي .
- ٨- تاريخ الميلاد .
- ٩- تليفون المنزل .
- ١٠- التليفون المحمول .
- ١١- العنوان .
- ١٢- البريد الإلكتروني (E_Mail) .

ويوجد فى أسفل النافذة مفتاح جديد لإضافة بيان جديد ، ومفتاح حفظ لحفظ التعديلات أو المدخلات ، ومفتاح حذف لحذف جميع البيانات الموجودة ، ومفتاح بحث للبحث فى بيانات مجلس الإدارة المدرج أسماؤهم بالبرنامج ، ومفتاح طباعة لطباعة تقرير مفصل عن أحد الأعضاء يحتوى على جميع البيانات الخاصة بالعضو وصورته وفقاً لما تم إدخاله من بيانات مسبقاً ، ومفاتيح التالى والسابق للتنقل بين صفحات بيانات الأعضاء ، ومفتاح عودة للعودة إلى نافذة مجلس الإدارة .

- نافذة تسجيل بيانات أخرى لأعضاء مجلس الإدارة :
ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق الضغط على مفتاح إضافة في نافذة أعضاء مجلس الإدارة ثم الانتقال إلى نافذة بيانات أخرى وفيها يتم تسجيل السيرة الذاتية الخاصة بالعضو وأى ملاحظات أخرى والشكل رقم (١١) يوضح ذلك :

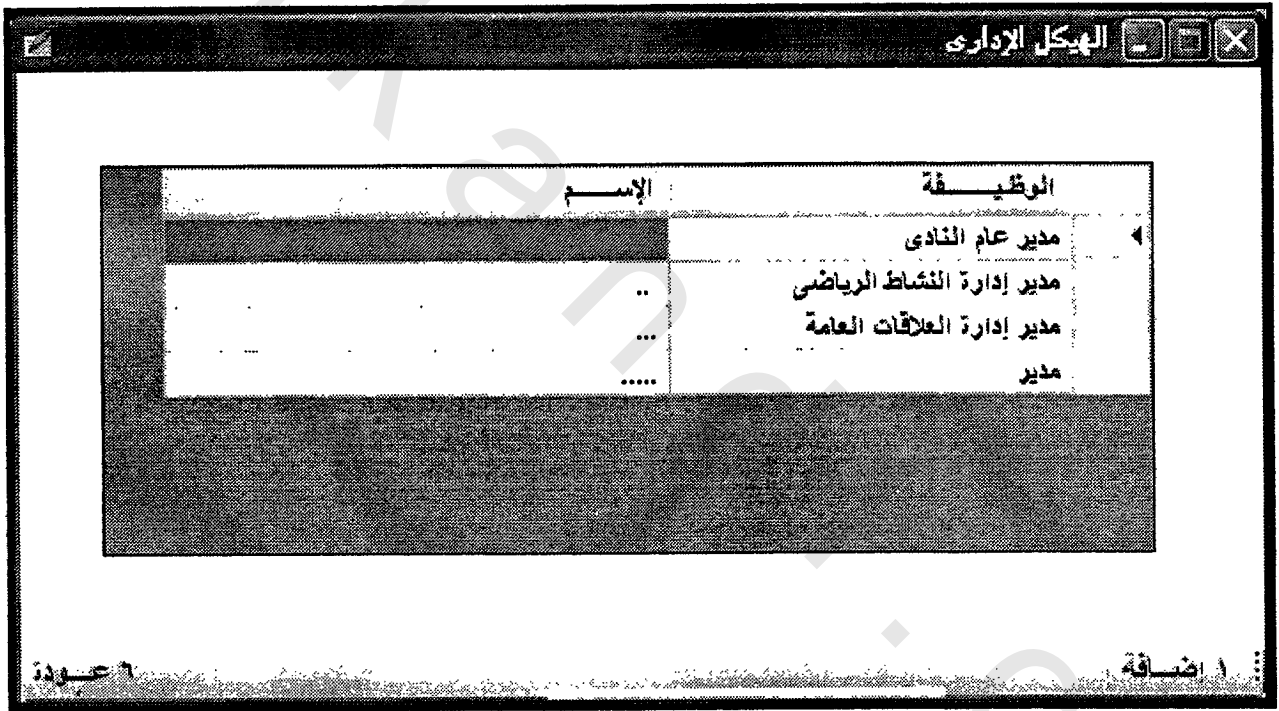
شكل رقم (١١)
نافذة تسجيل البيانات الأخرى لأعضاء مجلس الإدارة

وتحتوى هذه النافذة على مساحة كبيرة لتسجيل السيرة الذاتية وجميع الملاحظات عن عضو مجلس الإدارة (إنجازات - مهام إضافية - تاريخ العضو - ... إلخ) أو أى بيانات يراد إضافتها ، ويوجد فى أسفل النافذة مفتاح جديد لإدخال بيان جديد ، ومفتاح حفظ لحفظ التعديلات أو المدخلات ، ومفتاح حذف لحذف البيانات الموجودة ، ومفتاح بحث للبحث فى بيانات مجلس الإدارة ، ومفتاح طباعة لطباعة تقرير مفصل عن العضو به جميع البيانات الأساسية والبيانات الأخرى عن

العضو وصورة العضو ، ومفاتيح التالى والسابق للتنقل بين صفحات بيانات الأعضاء ، ومفتاح عودة للعودة إلى نافذة مجلس الإدارة .

- نافذة الهيكل الإدارى :

ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق قائمة إدارة النشاط الرياضى وهى خاصة بعرض وتسجيل إسم أعضاء الهيكل الإدارى للنادى ووظيفتهم والشكل رقم (١٢) يوضح ذلك :



الوظيفة	الإسم
مدير عام النادى	
مدير إدارة النشاط الرياضى	..
مدير إدارة العلاقات العامة	...
مدير	

شكل رقم (١٢)
نافذة الهيكل الإدارى للنادى

وتحتوى النافذة على أسماء ووظيفة أعضاء الهيكل الإدارى للنادى حيث يظهر فى أعلى الصفحة على اليمين الوظيفة وعلى اليسار إسم العضو ، ويوجد فى أسفل الصفحة على اليمين مفتاح إضافة لإضافة عضو جديد ومفتاح عودة للرجوع إلى النافذة الرئيسية للبرنامج .

- نافذة تسجيل البيانات الأساسية لأعضاء الهيكل الإداري :
ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق الضغط على مفتاح إضافة في نافذة
أعضاء الهيكل الإداري وفيها يتم تسجيل جميع البيانات الأساسية وصورة عضو
الهيكل الإداري والشكل رقم (١٣) يوضح ذلك :

البيانات الأساسية بيانات أخرى

الاسم :
رقم العضوية بالنادي :
الرقم القومي :
المؤهل الدراسي :
الوظيفة داخل النادي :
الوظيفة خارج النادي :
تاريخ الميلاد : ٢٠٠٩-١٠-٢١
الشيفون المنزلي :
الشيفون المحمول :
العنوان :
البريد الإلكتروني :

إضافة صورة
حذف الصورة

شكل رقم (١٣)
نافذة تسجيل البيانات الأساسية لعضو الهيكل الإداري

وتحتوى هذه النافذة على البيانات الأساسية التالية :

- ١- الاسم (وبجوارها الصورة) .
- ٢- الكود (يكتب بمعرفة الإدارة) .
- ٣- الرقم القومي .
- ٤- رقم العضوية بالنادي .
- ٥- المؤهل الدراسي .
- ٦- الوظيفة داخل النادي .

- ٧- الوظيفة خارج النادى .
- ٨- تاريخ الميلاد .
- ٩- تليفون المنزل .
- ١٠- التليفون المحمول .
- ١١- العنوان .
- ١٢- البريد الإلكتروني (E_Mail) .

ويوجد فى أسفل النافذة مفتاح جديد لإضافة بيان جديد ، ومفتاح حفظ لحفظ التعديلات أو المدخلات ، ومفتاح حذف لحذف جميع البيانات الموجودة ، ومفتاح بحث للبحث فى بيانات الهيكل الإدارى المدرج أسماؤهم بالبرنامج ، ومفتاح طباعة لطباعة تقرير مفصل عن أحد الأعضاء يحتوى على جميع البيانات الخاصة بالعضو وصورته وفقاً لما تم إدخاله من بيانات مسبقاً ، ومفاتيح التالى والسابق للتنقل بين صفحات بيانات الأعضاء ، ومفتاح عودة للعودة إلى نافذة الهيكل الإدارى .

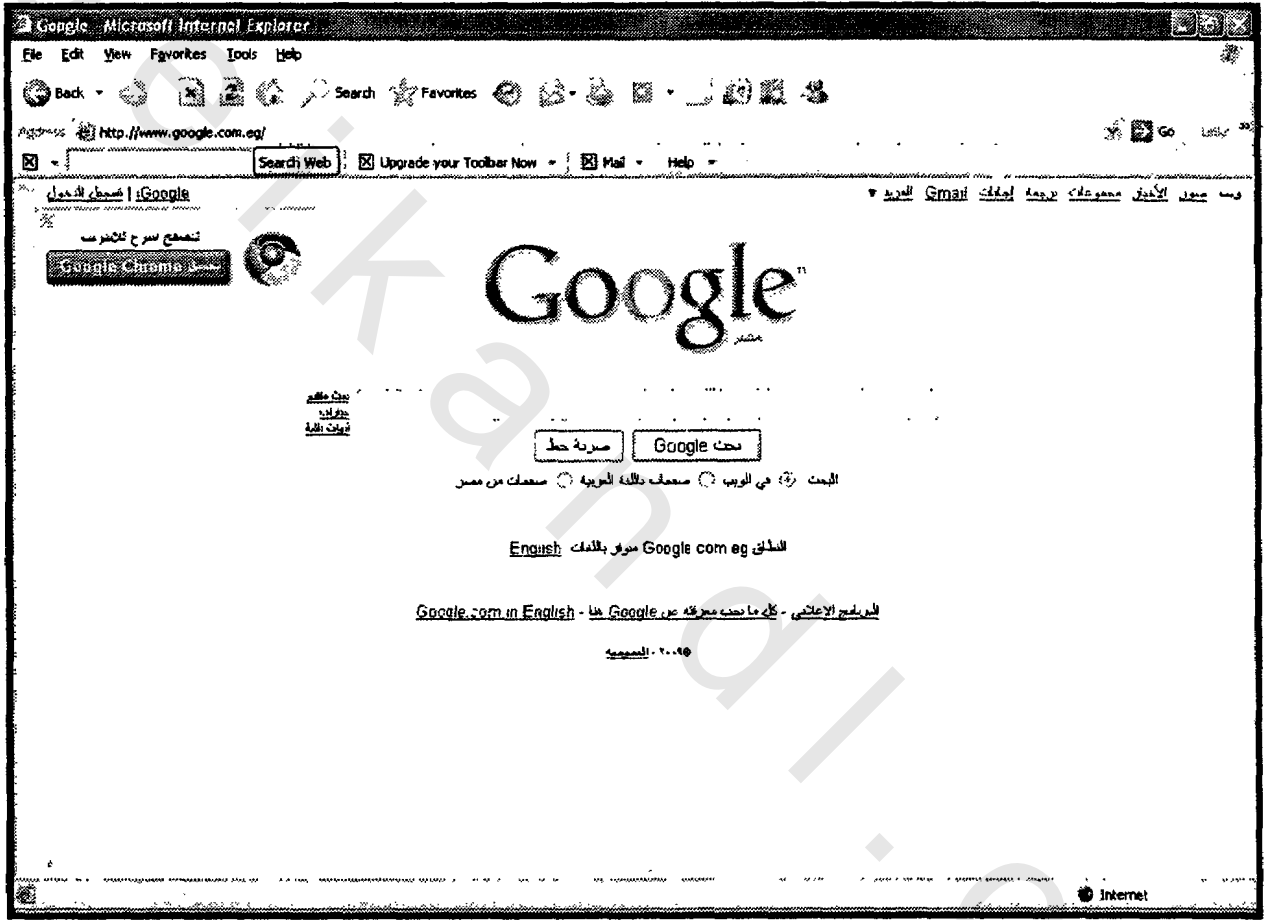
- نافذة تسجيل بيانات أخرى لأعضاء الهيكل الإدارى :
ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق الضغط على مفتاح إضافة فى نافذة أعضاء الهيكل الإدارى ثم الانتقال إلى نافذة بيانات أخرى وفيها يتم تسجيل السيرة الذاتية الخاصة بالعضو وأى ملاحظات أخرى والشكل رقم (١٤) يوضح ذلك :

شكل رقم (١٤)
نافذة تسجيل بيانات أخرى لأعضاء الهيكل الإدارى

وتحتوى هذه النافذة على مساحة كبيرة لتسجيل السيرة الذاتية وجميع الملاحظات عن عضو الهيكل الإدارى (التدرج الوظيفى - إنجازات - مهام إضافية - تاريخ العضو - ... إلخ) أو أى بيانات يراد إضافتها ، ويوجد فى أسفل النافذة مفتاح جديد لإدخال بيان جديد ، ومفتاح حفظ لحفظ التعديلات أو المدخلات ، ومفتاح حذف لحذف البيانات الموجودة ، ومفتاح بحث للبحث فى بيانات الهيكل الإدارى ، ومفتاح طباعة لطباعة تقرير مفصل عن العضو به جميع البيانات الأساسية والبيانات الأخرى عن العضو وصورة العضو ، ، ومفاتيح التالى والسابق للتنقل بين صفحات بيانات الأعضاء ، ومفتاح عودة للعودة إلى نافذة الهيكل الإدارى .

- نافذة الموقع الإلكتروني :

ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق قائمة إدارة النشاط الرياضي وهي خاصة بالدخول إلى الموقع الإلكتروني للنادي ، والشكل رقم (١٥) يوضح ذلك :



شكل رقم (١٥)
نافذة الموقع الإلكتروني

وتحتوي هذه النافذة على الموقع الإلكتروني للنادي حيث يتم تسجيل عنوان الموقع الإلكتروني للنادي في نافذة بيانات النادي ، ونظراً لأن لكل نادي رياضي الموقع الإلكتروني الخاص به فقد تم إضافة هذه الخاصية في النظام المعلوماتي قيد البحث في نافذة بيانات النادي حتى لا يضيع وقت مستخدم البرنامج في كتابة الموقع كل مرة أو عدم القدرة على الدخول في حالة نسيان أو عدم المعرفة بعنوان الموقع .

- نافذة الأنشطة الرياضية :

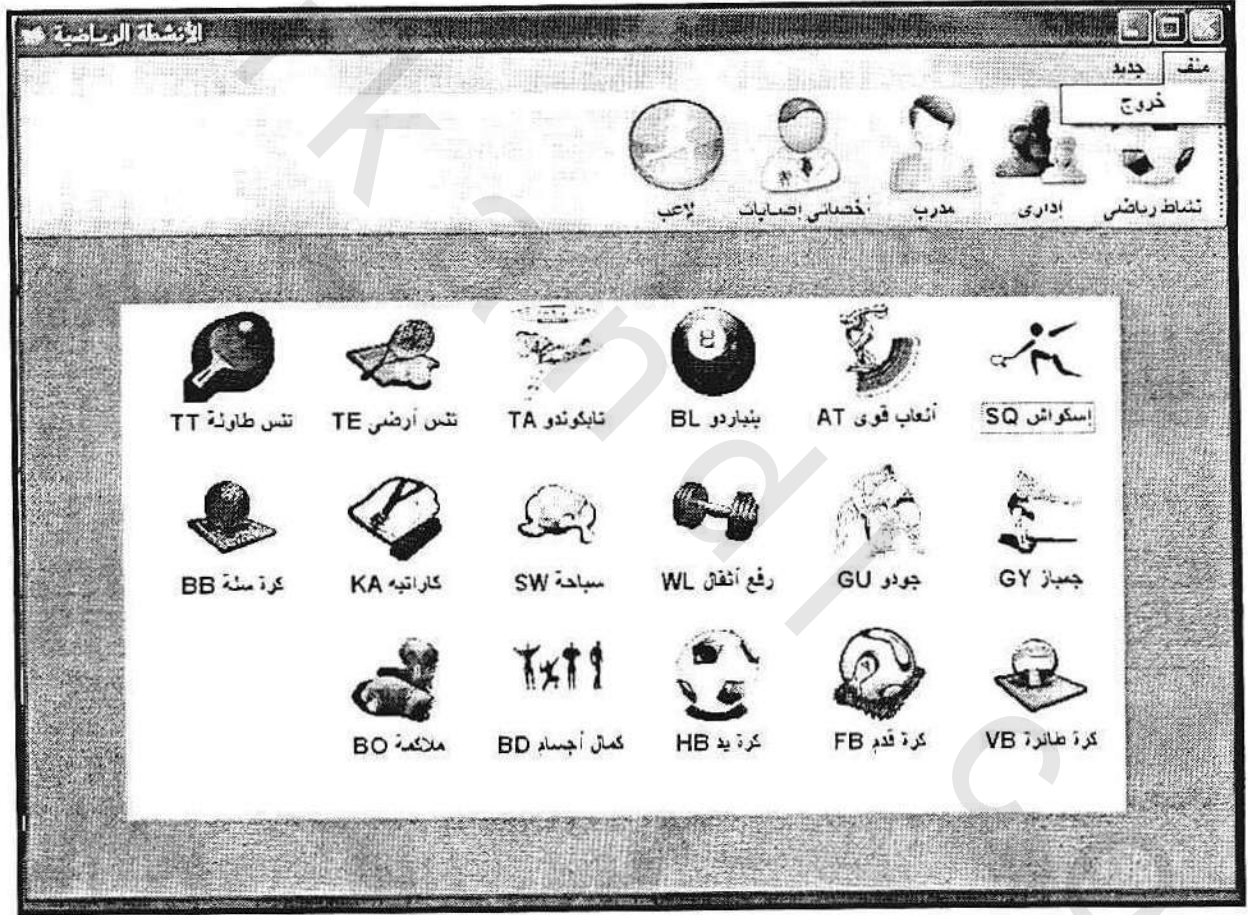
ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق قائمة إدارة النشاط الرياضي وهذه النافذة تحتوى على قائمتين (ملف - جديد) وخمس مفاتيح مختصرة (نشاط رياضي - إداري - مدرب - أخصائي إصابات - لاعب) وفي وسط النافذة مجموعة أيقونات لجميع الأنشطة الرياضية المدرجة ضمن خطة نشاط النادي والمدخلة مسبقا والشكل رقم (١٦) يوضح ذلك :



شكل رقم (١٦)
نافذة الأنشطة الرياضية

وتحتوي هذه النافذة على قائمتين (ملف - جديد) وخمس مفاتيح مختصرة (نشاط رياضي - إداري - مدرب - أخصائي إصابات - لاعب) وهي إختصار للإختيارات الموجودة في قائمة جديد ، وفي وسط النافذة مجموعة أيقونات لجميع الأنشطة الرياضية المدرجة ضمن خطة نشاط النادي والمدخلة مسبقا عبارة عن رمز للنشاط الرياضي لتسهيل التعامل مع البرنامج ، وفي حالة الضغط على رمز النشاط تظهر قائمة فيها جميع البيانات المسجلة عن النشاط من إداريين ومدربين وأخصائيين إصابات ولاعبين .

- قائمة ملف في نافذة الأنشطة الرياضية :
وتحتوى هذه النافذة على الإختيار خروج من نافذة الأنشطة الرياضية والعودة
إلى النافذة الرئيسية للبرنامج والشكل رقم (١٧) يوضح ذلك :



شكل رقم (١٧)
قائمة ملف في نافذة الأنشطة الرياضية

- قائمة جديد فى نافذة الأنشطة الرياضية :

وتحتوى هذه القائمة على خمس إختيارات (نشاط جديد - إدارى - مدرب - أخصائى إصابات - لاعب) والشكل رقم (١٨) يوضح ذلك :



شكل رقم (١٨)
قائمة جديد فى نافذة الأنشطة الرياضية

ولتسهيل التعامل مع البرنامج لكى يتناسب مع كل المستخدمين ومراعاة الفروق بين كافة المدخلين للبيانات تم تصميم خمس مفاتيح مختصرة لتلك القائمة فى شريط أسفل شريط القوائم بدون الدخول إلى القوائم .

- نافذة البيانات الرئيسية لنشاط رياضي :
ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق قائمة جديد وفيها يتم تسجيل جميع
البيانات الرئيسية (كود النشاط - اسم النشاط - رمز النشاط " اللوجو ") والشكل
رقم (١٩) يوضح ذلك :

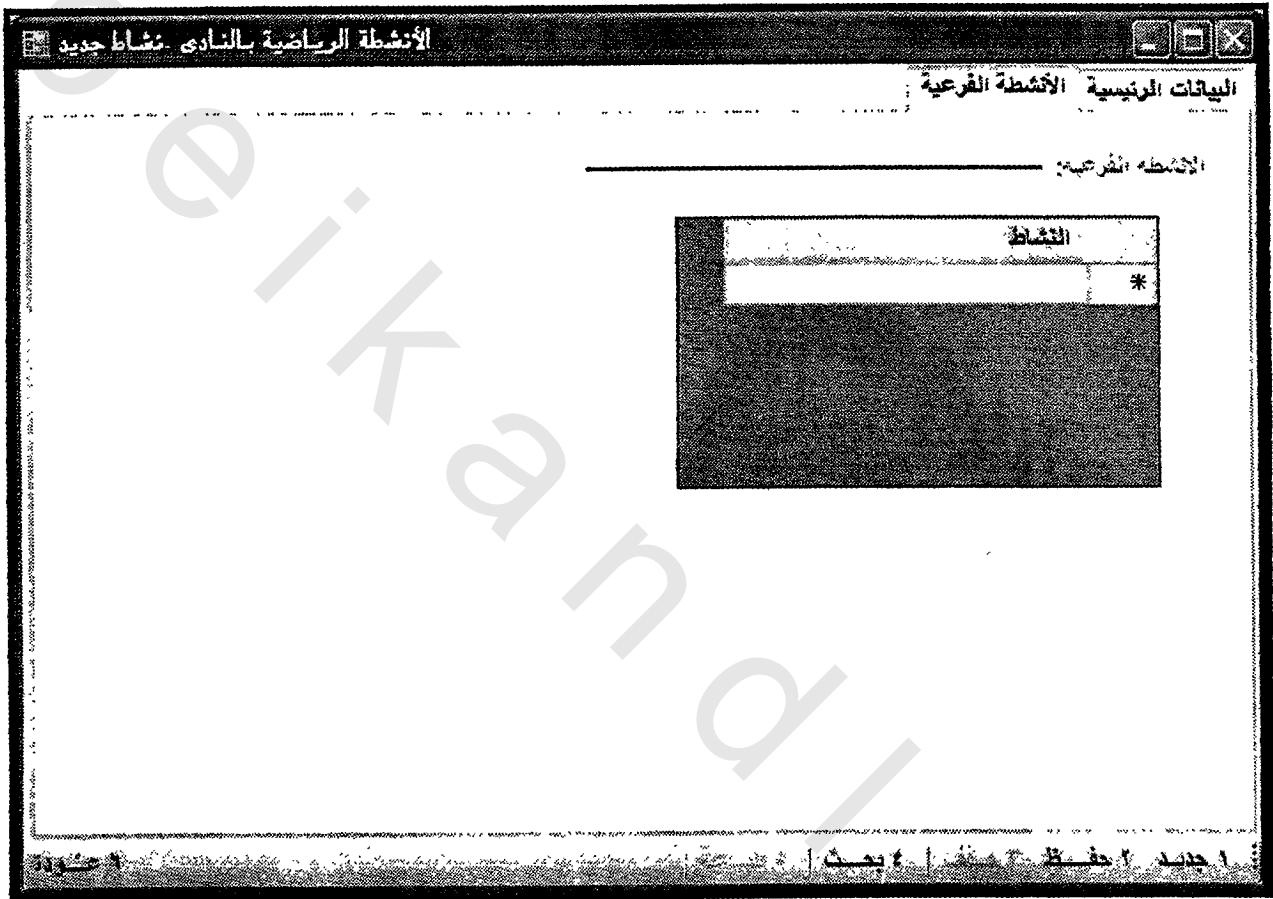
شكل رقم (١٩)
نافذة البيانات الرئيسية لنشاط رياضي

وتحتوى هذه النافذة على جميع البيانات الخاصة بالنشاط الرياضى وهى كود
النشاط والحروف المختصرة للنشاط باللغة الإنجليزية ، كما تشتمل أيضاً على
البيانات الرئيسية للنشاط وهى :
- اسم النشاط : اسم النشاط باللغة العربية .
- رمز النشاط (لوجو) : وبجوار الرمز يوجد إختيار حذف الصورة وزر
استعراض للبحث فى الصور وإختيار صورة أخرى .

ويوجد فى أسفل النافذة مفتاح جديد لإضافة نشاط جديد ، ومفتاح حفظ لحفظ
التعديلات أو المدخلات ، ومفتاح حذف لحذف أحد الأنشطة الموجودة ، ومفتاح
بحث للبحث فى الأنشطة المدرجة بالبرنامج ، ومفتاح عودة للعودة إلى نافذة
الأنشطة الرياضية .

- نافذة الأنشطة الفرعية لنشاط رياضي :

ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق قائمة جديد وفيها يتم تسجيل جميع البيانات الفرعية وتقسيمات النشاط والمسابقات المختلفة له والشكل رقم (٢٠) يوضح ذلك :



شكل رقم (٢٠)
نافذة الأنشطة الفرعية لنشاط رياضي

وتحتوى هذه النافذة على البيانات الفرعية للنشاط وهى تقسيم النشاط من حيث (فردى - زوجى) (رجال - سيدات) والمسابقات المختلفة داخل النشاط الواحد وتظهر تلك البيانات فى النوافذ الخاصة بتسجيل بيانات اللاعبين .

ويوجد فى أسفل النافذة مفتاح جديد لإضافة نشاط جديد ، ومفتاح حفظ لحفظ التعديلات أو المدخلات ، ومفتاح حذف لحذف أحد الأنشطة الموجودة ، ومفتاح بحث للبحث فى الأنشطة المدرجة بالبرنامج ، ومفتاح عودة للعودة إلى نافذة الأنشطة الرياضية .

- نافذة تسجيل البيانات الأساسية للإداريين :

ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق الاختيار الخاص بالإداريين من قائمة جديد وفيها يتم تسجيل جميع البيانات الأساسية للإداري والشكل رقم (٢١) يوضح ذلك :

شكل رقم (٢١)
نافذة تسجيل البيانات الأساسية للإداريين

وتحتوي هذه النافذة على البيانات الأساسية التالية :

- ١- الاسم (وبجوارها الصورة) .
- ٢- الكود (يكتب بمعرفة الإدارة) .
- ٣- الرقم القومي .
- ٤- رقم العضوية بالنادي .
- ٥- نوع النشاط .
- ٦- إداري مرحلة .

- ٧- القطاع (قطاع البطولة - قطاع الأكاديمية - قطاع المدرسة) .
- ٨- رقم العضوية بالنقابة (وبجوارها شعبة —) .
- ٩- المؤهل الدراسي .
- ١٠- الوظيفة داخل النادي .
- ١١- الوظيفة خارج النادي .
- ١٢- تاريخ الميلاد .
- ١٣- تليفون المنزل .
- ١٤- التليفون المحمول .
- ١٥- العنوان .
- ١٦- البريد الإلكتروني (E-Mail) .

ويوجد فى أسفل النافذة مفتاح جديد لإضافة إدارى جديد ، ومفتاح حفظ لحفظ التعديلات أو المدخلات ، ومفتاح حذف لحذف أحد الإداريين ، ومفتاح بحث للبحث فى إسم أحد الإداريين المدرج أسماؤهم بالبرنامج ، ومفتاح طباعة لطباعة تقرير مفصل عن أحد الإداريين يحتوى على جميع البيانات الخاصة بالإدارى وصورته وفقاً لما تم إدخاله من بيانات مسبقاً ، ومفاتيح التالى والسابق للتنقل بين صفحات بيانات الإداريين ، ومفتاح عودة للعودة إلى نافذة الأنشطة الرياضية .

- نافذة تسجيل بيانات أخرى للإداريين :

ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق الإختيار الخاص بالإداريين من قائمة جديد ثم الانتقال إلى نافذة بيانات أخرى وفيها يتم تسجيل أى بيانات أخرى للإدارى (الدورات التدريبية التى حصل عليها الإدارى من قبل والسيرة الذاتية الخاصة به وأى ملاحظات أخرى) والشكل رقم (٢٢) يوضح ذلك :

[illegible]

شكل رقم (٢٢)
نافذة تسجيل بيانات أخرى للإداريين

وتحتوى هذه النافذة على مقطعين لكتابة الدورات التدريبية التى حصل عليها الإدارى من قبل وكتابة أى ملاحظات خاصة بالإدارى ويوجد فى أسفل النافذة مفتاح جديد لإضافة إدارى جديد ، ومفتاح حفظ لحفظ التعديلات أو المدخلات ، ومفتاح حذف لحذف أحد الإداريين ، ومفتاح بحث للبحث فى إسم أحد الإداريين المخرج أسماؤهم بالبرنامج ، ومفتاح طباعة لطباعة تقرير مفصل عن أحد الإداريين يحتوى على جميع البيانات الخاصة بالإدارى وصورته وفقاً لما تم إدخاله من بيانات

مسبقاً ، ومفاتيح التالى والسابق للتنقل بين صفحات بيانات الإداريين ، ومفتاح عودة للعودة إلى نافذة الأنشطة الرياضية .

- نافذة تسجيل البيانات الأساسية للمدربين :

ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق الإختيار الخاص بالمدربين من قائمة جديد وفيها يتم تسجيل جميع البيانات الأساسية للمدرب والشكل رقم (٢٣) يوضح ذلك :

شكل رقم (٢٣)
نافذة تسجيل البيانات الأساسية للمدربين

وتحتوى هذه النافذة على البيانات الأساسية التالية :

- ١- الاسم (وبجوارها الصورة) .
- ٢- الكود (يكتب بمعرفة الإدارة) .

- ٣- الرقم القومى .
- ٤- رقم العضوية بالنادى .
- ٥- نوع النشاط .
- ٦- مدرب .
- ٧- مدرب مرحلة .
- ٨- المستوى الفنى .
- ٩- القطاع (قطاع البطولة - قطاع الأكاديمية - قطاع المدرسة) .
- ١٠- رقم العضوية بالنقابة (وبجوارها شعبة _____) .
- ١١- المؤهل الدراسى .
- ١٢- الوظيفة داخل النادى .
- ١٣- الوظيفة خارج النادى .
- ١٤- تاريخ الميلاد .
- ١٥- تليفون المنزل .
- ١٦- التليفون المحمول .
- ١٧- العنوان .
- ١٨- البريد الإلكتروني (E-Mail) .

ويوجد فى أسفل النافذة مفتاح جديد لإضافة مدرب جديد ، ومفتاح حفظ لحفظ التعديلات أو المدخلات ، ومفتاح حذف لحذف أحد المدربين ، ومفتاح بحث للبحث فى إسم أحد المدربين المدرج أسماؤهم بالبرنامج ، ومفتاح طباعة لطباعة تقرير مفصل عن أحد المدربين يحتوى على جميع البيانات الخاصة بالمدرب وصورته وفقاً لما تم إدخاله من بيانات مسبقاً ، ومفاتيح التالى والسابق للتنقل بين صفحات بيانات المدربين ، ومفتاح عودة للعودة إلى نافذة الأنشطة الرياضية .

- نافذة تسجيل بيانات أخرى للمدربين :

ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق الإختيار الخاص بالمدربين من قائمة جديد ثم الإنتقال إلى نافذة بيانات أخرى وفيها يتم تسجيل أى بيانات أخرى للمدرب (الدورات التدريبية التى حصل عليها المدرب من قبل والسيرة الذاتية الخاصة به وأى ملاحظات أخرى) والشكل رقم (٢٤) يوضح ذلك :

شكل رقم (٢٤)
نافذة تسجيل بيانات أخرى للمدربين

وتحتوى هذه النافذة على مقطعين لكتابة الدورات التدريبية التى حصل عليها المدرب من قبل وكتابة أى ملاحظات خاصة بالمدرّب ويوجد فى أسفل النافذة مفتاح جديد لإضافة مدرب جديد ، ومفتاح حفظ لحفظ التعديلات أو المدخلات ، ومفتاح حذف لحذف أحد المدربين ، ومفتاح بحث للبحث فى إسم أحد المدربين المدرج أسماؤهم بالبرنامج ، ومفتاح طباعة لطباعة تقرير مفصل عن أحد المدربين يحتوى

على جميع البيانات الخاصة بالمدرّب وصورته وفقاً لما تم إدخاله من بيانات مسبقاً ، ومفاتيح التالى والسابق للتنقل بين صفحات بيانات المدرّبين ، ومفتاح عودة للعودة إلى نافذة الأنشطة الرياضية .

- نافذة تسجيل البيانات الأساسية لأخصائى إصابات الملاعب والتأهيل الرياضى :
ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق الإختيار الخاص بأخصائى إصابات من قائمة جديد وفيها يتم تسجيل جميع البيانات الأساسية لأخصائى إصابات الملاعب والتأهيل الرياضى والشكل رقم (٢٥) يوضح ذلك :

شكل رقم (٢٥)
نافذة تسجيل البيانات الأساسية لأخصائى الإصابات

وتحتوى هذه النافذة على البيانات الأساسية التالية :

- ١- الاسم (وبجوارها الصورة) .
- ٢- الكود (يكتب بمعرفة الإدارة) .

- ٣- الرقم القومى .
- ٤- رقم العضوية بالنادى .
- ٥- نوع النشاط .
- ٦- أخصائى .
- ٧- أخصائى مرحلة .
- ٨- القطاع (قطاع البطولة - قطاع الأكاديمية - قطاع المدرسة) .
- ٩- رقم العضوية بالنقابة (وبجوارها شعبة ____) .
- ١٠- المؤهل الدراسى .
- ١١- الوظيفة داخل النادى .
- ١٢- الوظيفة خارج النادى .
- ١٣- تاريخ الميلاد .
- ١٤- تليفون المنزل .
- ١٥- التليفون المحمول .
- ١٦- العنوان .
- ١٧- البريد الإلكتروني (E-Mail) .

ويوجد فى أسفل النافذة مفتاح جديد لإضافة أخصائى إصابات جديد ، ومفتاح حفظ لحفظ التعديلات أو المدخلات ، ومفتاح حذف لحذف أحد الأخصائيين ، ومفتاح بحث للبحث فى اسم أحد الأخصائيين المدرج أسماؤهم بالبرنامج ، ومفتاح طباعة لطباعة تقرير مفصل عن أحد الأخصائيين يحتوى على جميع البيانات الخاصة بالأخصائى وصورته وفقاً لما تم إدخاله من بيانات مسبقاً ، ومفاتيح التالى والسابق للتنقل بين صفحات بيانات أخصائيين الإصابات ، ومفتاح عودة للعودة إلى نافذة الأنشطة الرياضية .

- نافذة تسجيل بيانات أخرى لأخصائي إصابات الملاعب والتأهيل الرياضي :
ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق الإختيار الخاص بأخصائي الإصابات من قائمة جديد ثم الإنتقال إلى نافذة بيانات أخرى وفيها يتم تسجيل أى بيانات أخرى للأخصائي (الدورات التدريبية التى حصل عليها الأخصائي من قبل والسيرة الذاتية الخاصة به وأى ملاحظات أخرى) والشكل رقم (٢٦) يوضح ذلك :

شكل رقم (٢٦)
نافذة تسجيل بيانات أخرى لأخصائي الإصابات

وتحتوى هذه النافذة على مقطعين لكتابة الدورات التدريبية التى حصل عليها الأخصائي من قبل وكتابة أى ملاحظات خاصة بالأخصائي ويوجد فى أسفل النافذة مفتاح جديد لإضافة أخصائي جديد ، ومفتاح حفظ لحفظ التعديلات أو المدخلات ، ومفتاح حذف لحذف أحد الأخصائيين ، ومفتاح بحث للبحث فى إسم أحد الأخصائيين المدرج أسماؤهم بالبرنامج ، ومفتاح طباعة لطباعة تقرير مفصل عن

أحد الأخصائيين يحتوى على جميع البيانات الخاصة بالأخصائي وصورته وفقاً لما تم إدخاله من بيانات مسبقاً ، ومفاتيح التالى والسابق للتنقل بين صفحات بيانات أخصائيين الإصابات ، ومفتاح عودة للعودة إلى نافذة الأنشطة الرياضية .

- نافذة تسجيل البيانات الأساسية للاعبين :

ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق الاختيار الخاص باللاعبين من قائمة جديد وفيها يتم تسجيل جميع البيانات الأساسية للاعب والشكل رقم (٢٧) يوضح ذلك :

شكل رقم (٢٧)
نافذة تسجيل البيانات الأساسية للاعب

وتحتوى هذه النافذة على البيانات الأساسية التالية :

- ١- الاسم (وبجوارها الصورة) .
- ٢- الكود (يكتب بمعرفة الإدارة) .
- ٣- الرقم القومى .
- ٤- رقم العضوية بالنادي .

- ٥- الجنس .
- ٦- نوع النشاط .
- ٧- نوع النشاط الرياضى التخصصى (المسابقة) .
- ٨- تاريخ الميلاد .
- ٩- المرحلة السنية . وقد تم إضافة خاصية إلى النظام المعلوماتى قيد البحث لتحديد المرحلة السنية للاعب بصورة أوتوماتيكية حيث تم الربط بين تاريخ ميلاد اللاعب والمرحلة السنية المقيد بها .
- ١٠- بداية التدريب .
- ١١- العمر التدريبى . وقد تم إضافة خاصية إلى النظام المعلوماتى قيد البحث لتحديد العمر التدريبى للاعب بصورة أوتوماتيكية حيث تم الربط بين تاريخ بداية تدريب اللاعب والعمر التدريبى له .
- ١٢- إسم المدرب .
- ١٣- القطاع (قطاع البطولة - قطاع الأكاديمية - قطاع المدرسة) .
- ١٤- المؤهل الدراسى .
- ١٥- نظام الدراسة .
- ١٦- الوظيفة داخل النادى .
- ١٧- الوظيفة خارج النادى .
- ١٨- تليفون المنزل .
- ١٩- التليفون المحمول .
- ٢٠- العنوان .
- ٢١- الطول .
- ٢٢- الوزن .
- ٢٣- البريد الإلكتروني (E_Mail) .

ويوجد فى أسفل النافذة مفتاح جديد لإضافة لاعب جديد ، ومفتاح حفظ لحفظ التعديلات أو المدخلات ، ومفتاح حذف لحذف أحد اللاعبين ، ومفتاح بحث للبحث فى إسم أحد اللاعبين المدرج أسماؤهم بالبرنامج ، ومفتاح طباعة لطباعة تقرير مفصل عن أحد اللاعبين يحتوى على جميع البيانات الخاصة باللاعب وصورته وفقاً لما تم إدخاله من بيانات مسبقاً ، ومفاتيح التالى والسابق للتنقل بين صفحات بيانات اللاعبين ، ومفتاح عودة للعودة إلى نافذة الأنشطة الرياضية .

- نافذة تسجيل بيانات أخرى للاعبين :

ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق الإختيار الخاص باللاعبين من قائمة جديد ثم الانتقال إلى نافذة بيانات أخرى وفيها يتم تسجيل السيرة الذاتية للاعب (تاريخه الرياضى - البطولات التى حصل عليها على مستوى المنطقة أو الجمهورية أو على المستوى القارى والدولى) بالإضافة إلى تسجيل المباريات التى شارك فيها اللاعب مع الفريق الأعلى وأى ملاحظات أخرى والشكل رقم (٢٨) يوضح ذلك :

شكل رقم (٢٨)
نافذة تسجيل بيانات أخرى للاعبين

وتحتوى هذه النافذة على خمس مقاطع لكتابة السيرة الذاتية للاعب (تاريخه الرياضى - البطولات التى حصل عليها سواء على مستوى المنطقة أو الجمهورية أو على المستوى القارى والدولى) بالإضافة إلى تسجيل المباريات التى شارك فيها اللاعب مع الفريق الأعلى ونتيجة المباراة ونسبة الإجابة فيها وأى ملاحظات أخرى ، ويوجد فى أسفل النافذة مفتاح جديد لإضافة لاعب جديد ، ومفتاح حفظ لحفظ التعديلات أو المدخلات ، ومفتاح حذف لحذف أحد اللاعبين ، ومفتاح

بحث للبحث فى إسم أحد اللاعبين المدرج أسماؤهم بالبرنامج ، ومفتاح طباعة لطباعة تقرير مفصل عن أحد اللاعبين يحتوى على جميع البيانات الخاصة باللاعب وصورته وفقاً لما تم إدخاله من بيانات مسبقاً ، ومفاتيح التالى والسابق للتنقل بين صفحات بيانات اللاعبين ، ومفتاح عودة للعودة إلى نافذة الأنشطة الرياضية .

- نافذة بحث عن بيانات :

ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق قائمة إدارة النشاط الرياضى وهى خاصة بالبحث عن معلومات خاصة بفرد واحد أو جميع الأفراد السابق تخزين بياناتهم من إحدى الفئات التالية (مجلس الإدارة - الهيكل الإدارى - الإداريين - المدربين - أخصائى الإصابات - اللاعبين) والشكل رقم (٢٩) يوضح ذلك :

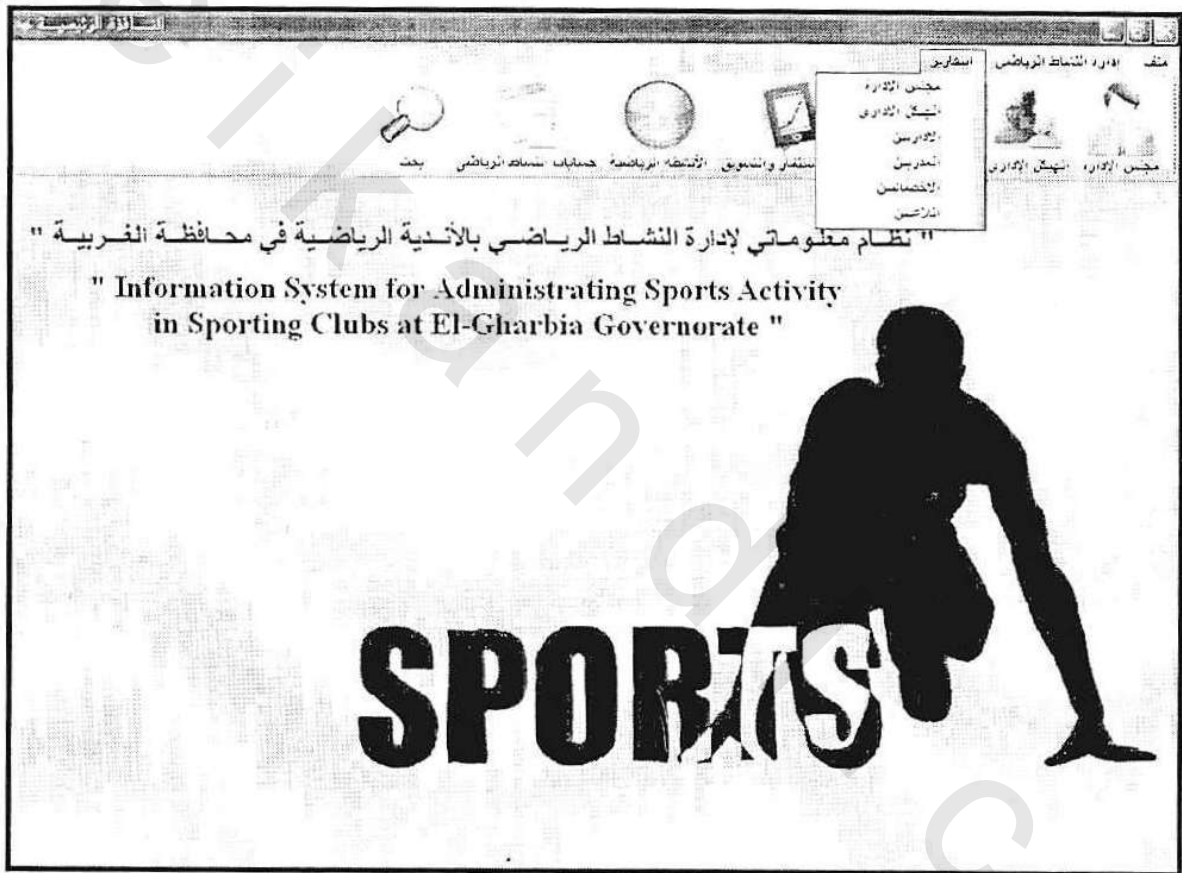
شكل رقم (٢٩)
نافذة بحث عن بيانات

وتختص هذه النافذة بالبحث عن بيانات لفرد واحد أو جميع الأفراد السابق تخزين بياناتهم من إحدى الفئات التالية (مجلس الإدارة - الهيكل الإدارى - الإداريين - المدربين - أخصائى الإصابات - اللاعبين) ، ويتم البحث عن بيانات لأى عضو إما بالإسم أو بجزء من الإسم أو الوظيفة أو الكود وتظهر نتيجة البحث مرتبة بالكود والإسم وبيان حالته ، كما يظهر فى أسفل النافذة نتائج البحث وهو

عبارة عن عداد للبحث يظهر عدد النتائج التي تم العثور عليها متطابقة مع البيانات السابق إدخالها ، وبجانب نتائج البحث مفتاحين أحدهما مسح لحذف البيانات الموجودة والآخر للعودة إلى النافذة السابقة .

- قائمة التقارير في النافذة الرئيسية :

وهي القائمة المنسدلة الثالثة في البرنامج وبها ست إختيارات (مجلس الإدارة - الهيكل الإداري - الإداريين - المدربين - أخصائيين الإصابات - اللاعبين) والشكل رقم (٣٠) يوضح ذلك :



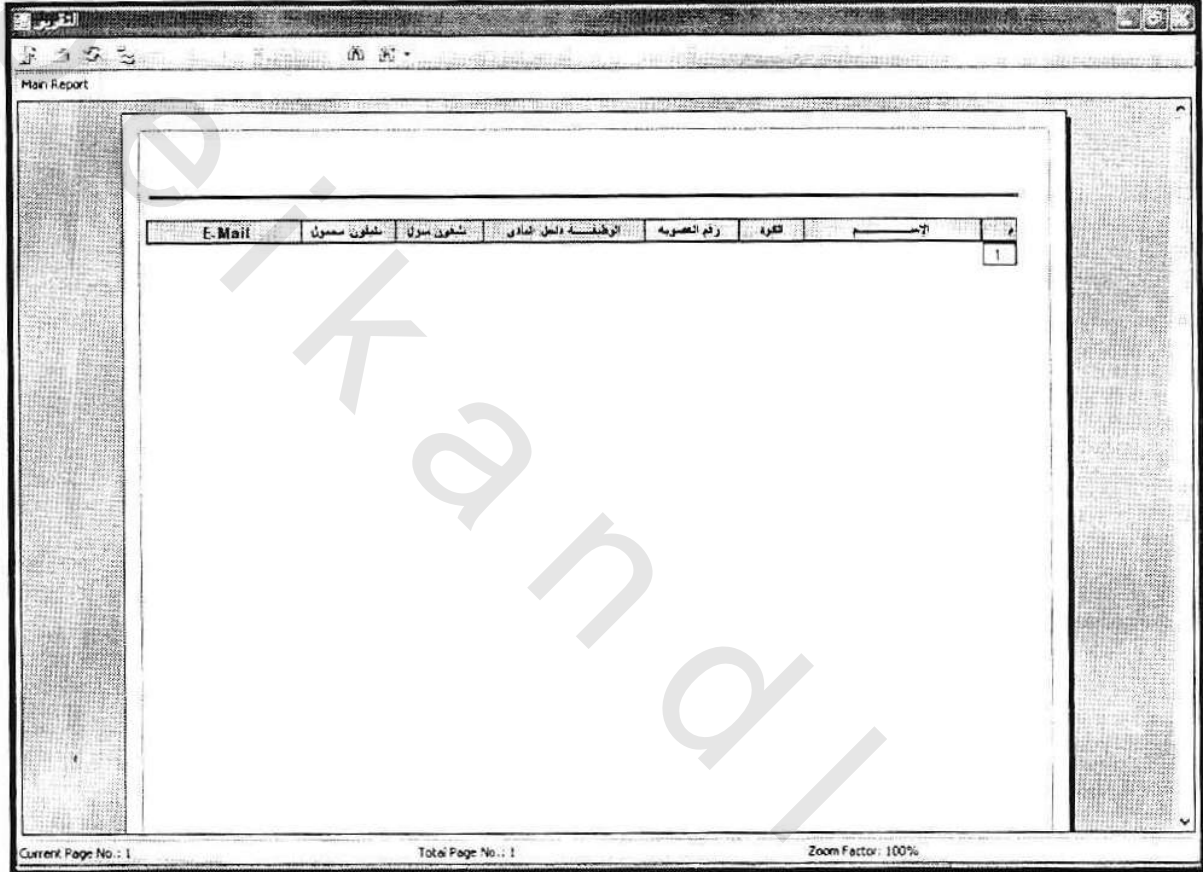
شكل رقم (٣٠)
قائمة التقارير في النافذة الرئيسية

وتحتوى هذه النافذة على ست إختيارات هي :

- مجلس الإدارة : لإستخراج تقرير عن رئيس أو أحد أعضاء مجلس إدارة النادي .
- الهيكل الإداري : لإستخراج تقرير عن أحد أعضاء الهيكل الإداري للنادي .
- الإداريين : لإستخراج تقرير عن أحد الإداريين العاملين بالنادي .
- المدربين : لإستخراج تقرير عن أحد المدربين العاملين بالنادي .
- أخصائيين الإصابات : لإستخراج تقرير عن أحد أخصائيين الإصابات بالنادي .
- اللاعبين : لإستخراج تقرير عن أحد اللاعبين الممثلين بالنادي .

- نافذة التقرير الجماعى :

ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق الضغط على أحد إختيارات قائمة التقارير ومنها يتم إستخراج تقرير جماعى عن أحد الفئات التالية (مجلس الإدارة - الهيكل الإدارى - الإداريين - المدربين - أخصائى الإصابات - اللاعبين) والشكل رقم (٣١) يوضح ذلك :



شكل رقم (٣١)
نافذة التقرير الجماعى

وتحتوى هذه النافذة على عرض لبعض البيانات الخاصة بإحدى الفئات السابق ذكرها (مجلس الإدارة - الهيكل الإدارى - الإداريين - المدربين - أخصائى الإصابات - اللاعبين) وهى :

- ١- المسلسل .
- ٢- الإسم .
- ٣- الكود .
- ٤- رقم العضوية .
- ٥- الوظيفة داخل النادي .
- ٦- تليفون المنزل .
- ٧- التليفون المحمول .

٨- البريد الإلكتروني (E-Mail) .

ويمكن طباعة هذه التقارير بنفس هذا الشكل ، وقد يحتوى التقرير الواحد على أكثر من صفحة تبعاً لكم البيانات الموجودة بالتقرير .

- نافذة التقرير الفردى :

ويتم الوصول إلى هذه النافذة عن طريق الضغط على مفتاح طباعة بنافذة البيانات الأساسية أو نافذة بيانات أخرى ويكون التقرير لفرد واحد من إحدى الفئات التالية (مجلس الإدارة - الهيكل الإدارى - الإداريين - المدربين - أخصائى الإصابات - اللاعبين) والشكل رقم (٣٢) يوضح ذلك :

التقرير

Main Report

مجلس الإدارة

الاسم :

رقم العضوية بالنادى :

المؤهل الدراسى :

الوظيفة داخل النادى : رئيس مجلس الإدارة

الوظيفة خارج النادى :

تاريخ الميلاد : 2008-10-26

العنوان :

البريد الإلكتروني :

ملاحظات :

لغوى :

الرقم القومى :

تليفون المنزل :

تليفون المحمول :

Current Page No.: 1

Total Page No.: 1

Zoom Factor: 100%

شكل رقم (٣٢) نافذة التقرير الفردى

وتحتوى هذه النافذة على عرض لجميع البيانات الخاصة بفرد واحد من إحدى الفئات السابق ذكرها (مجلس الإدارة - الهيكل الإدارى - الإداريين - المدربين - أخصائى الإصابات - اللاعبين) والتي سبق إدخالها عند التسجيل .

ويمكن طباعة هذه التقارير بنفس هذا الشكل ، وقد يحتوى التقرير الواحد على أكثر من صفحة تبعاً لكم البيانات الموجودة بالتقرير .