



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التكوين المهني و التمهين
معهد التكوين المهني و التمهين شريف مساعدي
مركز التكوين المهني و التمهين الشيخ عبد اللاوي مرموري محمد



التخصص : قاعدة المعطيات

الشعبة : معلوماتية

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة تقني سامي
تحت موضوع :

تسيير مرضى التأهيل الحركي
بجمعية المحبة والإحسان

تحت إشراف:

- الأستاذ حريزي توفيق

إعداد المتربصين :

- الراعي زبير

- بوسعدة جابر

دفعة : 2017 - 2020

بِسْمِ اللَّهِ

الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

كلمة الإهداء :

إلى مؤسستي مركز التكوين المهني والتمهني الشيخ عبد اللاوي مرموري محمد التي
فتحت لنا الباب و استقبلتنا خلال فترة الدراسة وصبرها علينا ، إلى معهد التكوين المهني و
التمهين محمد شريف مساعدية- ولاية غرداية- لإتاحتهم لنا الفرصة لدراسة هذا
التخصص، إلى مكتبتي جابر بن زيد بحي مدرسة الحياة - القرارة -ولاية غرداية-
و جمعية التراث بحي العقيد لطفي -القرارة -ولاية غرداية - لاستقبالهم لنا بصدر
رحب إلى كل من ساعدني ولو بكلمة ، دعاء ، نصيحة...، إلى جمعية المحبة
والإحسان و خاصة الرئيس الذي صبر معنا رغم كثرة مشاغله من جهة و أسألتنا
العديدة من جهة أخرى ، نهدي لكم هذا العمل المتواضع متمنين دوام القبول من
الله تعالى و أن ينال إعجابكم.

كلمة شكر و عرفان :

الحمد لله الذي علم الإنسان ما لم يعلم ، والصلاة والسلام على سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم ،المبعوث رحمة للانام أما بعد :

نشكر الله عز و جل ونحمده على توفيقنا و أن أمدنا بالصحة وطول العمر لإتمام هذا العمل تقدم بعملنا هذا بجزيل الشكر والعرفان إلى من قال الله تعالى فيهما : ﴿ وَقَضَىٰ رَبُّكَ أَلَّا تَعْبُدُوا إِلَّا إِيَّاهُ وَبِالْوَالِدَيْنِ إِحْسَانًا إِمَّا يَبُلُغَنَّ عِنْدَكَ الْكِبَرَ أَحَدُهُمَا أَوْ كِلَاهُمَا فَلَا تَقُلْ لَهُمَا أَفٍّ وَلَا تَنْهَرُهُمَا وَقُلْ لَهُمَا قَوْلًا كَرِيمًا * وَاخْفِضْ لَهُمَا جَنَاحَ الذُّلِّ مِنَ الرَّحْمَةِ وَقُلْ رَبِّ ارْحَمْهُمَا كَمَا رَبَّيَانِي صَغِيرًا ﴾ اعترافا بمساندتهما لي منذ الصغر ، و الذي أسأل الله أن يطيل في أنفاسهما ويمدهم بالصحة والعافية ، اللذان شجعاني في حياتي ، إلى روح جدي الذي علمني حب العلم و إتقان العمل ، و لن ننسى الأستاذ أولاد بهون حمزة الذي ألهمه الله الصبر من بداية التربص وكذا خلال فترة إنجاز المذكرة ، و الأستاذ حريزي توفيق الذي رافقنا و أمدنا بالتوجيهات و الإرشادات اللازمة ، وجميع من أاستشرناهم من زملاء أو أساتذة ، و كما نتوجه أيضا بالشكر الجزيل لمدير مركز التكوين المهني والتمهين – عبد اللاوي مرموري محمد وكافة الطاقم الإداري و، كما أجدد شكري لمكتبتي جابر بن زيد وجمعية التراث لاستقبالهم لنا وتوفير بيئة ملائمة للدراسة ، لكل من أمدنا بيد العون ، لكل من دعانا بظهر الغيب الذي ، إلى كل مشائخي و أساتذتي و جميع أصدقائي أقول لكم شكرا جزيل الشكر و أثقل الله ميزان حسناتكم .

الفهرس

الصفحة	العناوين
	البسمة
أ	الإهداء
ب	التشكرات
	فهرس المحتويات
	فهرس الجداول
	فهرس المخططات
1	المقدمة
1	الأهداف المرجوة
2-1	خطوات العمل
	الفصل الأول : الدراسة التمهيديّة
3	تمهيد
3	نشأة جمعية المحبة و الإحسان
4	مهام مصالح الجمعية
5-4	مهام أخرى للجمعية
5	أفاق الجمعية
6	مخطط الهيكل التنظيمي للجمعية
7	خاتمة الفصل
	الفصل الثاني : دراسة الموجود
8	تمهيد
8	دراسة مناصب العمل
8	1-أ منصب المدير
9-8	1-ب سكرتارية
9	1-ت المحاسب
9	1-ث السائق
9	1-ج الممرض
9	1-ح الطبيب
10	1-خ عمال متعدّدو الخدمات
الصفحة	العناوين (تابع)

10	دراسة مخطط تدفق المعلومات :
10	1-2 تعريف تدفق المعلومات
12	2-2 مخطط تدفق المعلومات الداخلية
12	3-2 جدول شرح مخطط تدفق المعلومات الداخلية
13	4-2 مخطط تدفق المعلومات الخارجية
14	5-2 جدول شرح مخطط تدفق المعلومات الخارجية
14	3-دراسة إجراء العمل :
15	1-3 جدول الرموز المستعملة في الإجراءات
15	2-3 مخطط إجراء تسجيل المريض
16	1-2-3 جدول شرح الوثائق
16	2-2-3 جدول شرح العمليات
16	3-3 مخطط إجراء الفحص الطبي
17	1-3-3 جدول شرح الوثائق
17	2-3-3 جدول شرح العمليات
17	4-3 مخطط إجراء إنجاز بطاقة المواعيد
17	1-4-3 جدول شرح الوثائق
18	2-4-3 جدول شرح العمليات
18	5-3 مخطط إجراء برنامج التأهيل
18	1-5-3 جدول شرح الوثائق
18	2-5-3 جدول شرح العمليات
19	6-3 مخطط إجراء أرشفة وثائق المريض
19	1-6-3 جدول شرح الوثائق
19	2-6-3 جدول شرح العمليات
	إجراءات مقترحة في حال توفر اليد العاملة
20	1-3 مخطط إجراء إنجاز الفاتورة
20	1-1-3 جدول شرح الوثائق
20	2-1-3 جدول شرح العمليات
21	2-3 مخطط إجراء أرشفة وثائق المريض
21	1-2-3 جدول شرح الوثائق
21	2-2-3 جدول شرح العمليات
22	دراسة الوثائق :
22	1-4 تعريف الوثيقة
24-22	2-4 دراسة وثيقة إستمارة التحقيق الإجتماعي
25-24	3-4 دراسة وثيقة إستمارة المعلومات الشخصية للإستفادة من بطاقة المسن
25	4-4 دراسة وثيقة الدفع المسبق

26	4-5 دراسة وثيقة بطاقة المتابعة
26	4-6 دراسة وثيقة بيان الحضور الشهري لجهاز (DAIS)
27	4-7 دراسة وثيقة بطاقة الحضور و المتابعة الخاصة للمستخدمين من جهاز إدماج النشاط الإجتماعي (EX_IAIG)
27	5- الدراسة النقدية للنظام الموجود :
27	الانتقادات والإقتراحات :
28	5-1 الإنتقادات
28	5-2 الإقتراحات
28	خلاصة الفصل
	الفصل الثالث : الدراسة التصميمية
30	تمهيد
30	1- الطريقة المتبعة (Merise)
30	2- مقاربات طريقة Merise
30	2-1 المقاربة بالمراحل
31	2-2 المقاربة بالمستويات
	الباب الأول : النموذج التصميمي للمعطيات MCD
32	1- تعريف النموذج التصميمي للمعطيات MCD
32	2- المفاهيم المستعملة
33-32	3- قواعد التسيير
33	4- تعريف قاموس المعطيات الصافي
36-34	4-1 إنشاء قاموس المعطيات الصافي
37	5- المخطط التصميمي للمعطيات (MCD)
39-38	5-1 جدول وصف الأفراد
	الباب الثاني : النموذج المنطقي للمعطيات MLD
39	1- تعريف النموذج المنطقي للمعطيات .
40	2- قواعد الانتقال من MCD إلى MLD.
42-40	3- المخطط المنطقي للمعطيات MLD.
	الباب الثالث : النموذج التصميمي للمعالجات (MCT)
42	1- تعريف النموذج التصميمي للمعالجات
42	2- مفاهيم أساسية
43	3-1 النموذج التصميمي للمعالجات لإجراء التسجيل
43	3-2 النموذج التصميمي للمعالجات لإجراء الفحص الطبي
44	3-3 النموذج التصميمي للمعالجات لإجراء إنجاز ورقة المتابعة
44	3-4 النموذج التصميمي للمعالجات لإجراء إنجاز بطاقة المواعيد
45	3-5 النموذج التصميمي للمعالجات لإجراء برنامج التأهيل

45	6-3 النموذج التصميمي للمعالجات لإجراء تحرير الفاتورة	
46	7-3 النموذج التصميمي للمعالجات لإجراء دفع الفاتورة	
	الباب الرابع : النموذج التنظيمي للمعالجات (MOT)	
46	1- تعريف	
46	2- مفاهيم أساسية	
47	1-3 المخطط التنظيمي للمعالجات إجراء تسجيل المريض	
48	2-3 المخطط التنظيمي للمعالجات إجراء الفحص الطبي	
49	3-3 المخطط التنظيمي للمعالجات إجراء إنجاز بطاقة المتابعة	
50	4-3 المخطط التنظيمي للمعالجات إجراء إنجاز بطاقة المواعيد	
51	5-3 المخطط التنظيمي للمعالجات إجراء برنامج التأهيل	
52	6-3 المخطط التنظيمي للمعالجات إجراء تحرير الفاتورة	
53	7-3 المخطط التنظيمي للمعالجات إجراء دفع الفاتورة	
53	خلاصة الدراسة التصميمية	
	الفصل الرابع : الدراسة التقنية	
54	تمهيد	
69	الباب الأول : النموذج الفيزيائي للمعطيات MPD	
55-45	الترميز المقترح	
62-55	النموذج الفيزيائي للمعطيات MPD	
75	الباب الثاني : النموذج الفيزيائي للمعالجات MOPT	
62	تمهيد	
63-62	1- نظام تسيير قواعد البيانات	
64-63	2-1 متطلبات الأجهزة والبرامج لتشغيل MS SQL server	
64	2- الأمن في قواعد البيانات	
64	3- لغة البرمجة المستعملة	
64	1-3 تعريف	
65	2-3 مميزات اللغة	
66	4- بعض الصور الأولية للبرنامج	
66	1-4 واجهة المستخدم	
67	2-4 الواجهة الرئيسية	
66	خلاصة الفصل	
67	الخاتمة	
69-68	الملاحق	
70	المراجع	
الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول

01	جدول شرح مخطط التدفقات الداخلية	12
02	جدول شرح مخطط تدفق المعلومات الخارجية	14
03	جدول يمثل شرح لمخطط تدفق المعلومات الخارجية	14
04	جدول يمثل الرموز المستعملة في لإجراءات العمل	15
05	جداول تمثل إجراءات العمل المختلفة	21-15
06	جداول تمثل دراسة الوثائق	27-22
07	جدول يمثل مستويات طريقة ميريز	31
08	جدول يمثل قاموس المعطيات الصافي	36-34
09	جدول يمثل وصف الأفراد	39-38
10	جدول يمثل قائمة الملفات	56-55
11	جدول يمثل شرح الملفات	62-56

رقم المخطط	عنوان المخطط	الصفحة
01	مخطط يمثل الهيكل التنظيمي للمركز	06
02	مخطط يمثل التدفقات الداخلية	12
03	مخطط يمثل التدفقات الخارجية	13
04	مخططات تمثل إجراءات العمل المختلفة	21-14
05	مخطط يمثل النموذج التصميمي للمعطيات MCD	37
06	مخطط يمثل النموذج التصميمي للمعالجات MCT	46-43
07	مخطط يمثل النموذج التنظيمي للمعالجات MOT	53-47
08	مخطط يمثل النموذج المنطقي للمعطيات MLD	42-40
09	مخطط يمثل الهيكل العام للبرنامج	67-66

مقدمة:

المؤسسة هي عبارة عن مُنظَّمة تم تأسيسها من أجل تحقيق نوع ما من الأعمال و تحتوي على مصالح كل مصلحة يسيرها فريق من العمال وفي هذا السياق سنتناول موضوع تسيير مرضى التأهيل الحركي بجمعية المحبة والإحسان ، ويرجع اختيارنا لهذه الإشكالية من بين عدة ، ما تواجهه المؤسسة من صعوبات أثناء العملية كالنظام التقليدي في عملية التسيير و جمع معلومات المرضى منذ دخولهم إلى غاية تعافيتهم ، و أيضا من الأسباب أخذ ماتعلمناه خلال فترة التربص وتجربته في الميدان العملي، كما لاحظنا أيضا قلة الأبحاث في هذا الموضوع خاصة في ولاية غرداية بالنسبة لتخصصنا أثناء بحثنا بمواضيع ذات صلة ساعدت الجهات المعنية كمرضى الجراحة وغيرهم ، و يمكن لمصالح تسيير المرضى عامة وخاصة المؤسسة التي تمت بها هذه الدراسة أن تستفيد من هذا العمل ولو بجزء قليل لما للموضوع من أهمية ماديا في الإنتاجية وخدمة المريض و معنويا في راحة المريض ، كما سنعمل على تقليل الأعمال الورقية و ونهدف من خلال دراستنا مساعدة الجمعية والمتربين الذين سيبحثون في هذا الموضوع مستقبلا ، من خلال مذكرناه مسبقا كيف يمكننا مساعدة الجمعية في تسهيل تسيير مرضى التأهيل الحركي؟

الأهداف المرجوة:

هدف الرئيسي من هذا العمل إنشاء قاعدة البيانات تتحكم بها التطبيق والذي من خلاله يمكننا:

✓ إدخال معلومات مريض وحفظها

✓ إستخراج بطاقة المتابعة

✓ إستخراج فتورة المريض

✓ ربح الوقت

خطة البحث:

سننتج في دراستنا الطريقة التحليلية (MERISE) مبريز وهي :

الفصل الأول : الدراسة التمهيديّة

الفصل الثاني : دراسة الموجود

الفصل الثالث : الدراسة التصميمية

الباب الأول : النموذج التصميمي للمعطيات MCD

الباب الثاني : النموذج التصميمي للمعالجات MCT

الباب الثالث : النموذج التنظيمي للمعالجات MOT

الباب الرابع : النموذج المنطقي للمعطيات MLD

الفصل الرابع : الدراسة التقنية

الباب الأول : النموذج الفيزيائي للمعطيات MPD

الباب الثاني : النموذج العملي للمعطيات MOPT

تمهيد:

للشروع في دراستنا يجب علينا الإلمام بالمؤسسة من مختلف جوانبها وذلك بالتطرق إلى نشاطاتها وتدفق المعلومات بين مختلف مصالحها وأيضاً معرفة الأهداف المسطرة من طرف الإدارة.

نشأة الجمعية:

قاعة المحبة للتأهيل الحركي والوظيفي تأسست سنة 2006 بمقر إعتداد من مديرية الصحة لولاية غرداية Agrément، وهي نتائج نشاط جمعية المحبة والتضامن وبالضبط لجنة المشيخة والعجزة، وكانت تقوم بزيارات ميدانية لهذه الفئة والتكفل بإحتياجاتها (حفاظات، كراسي، عكازات، تأهيل حركي).

هذا الإعتداد جعل منها في نظر القانون شخصية معنوية إعتبارية لها ملف في مصلحة الضرائب، والضمان الاجتماعي CNAS + CASNOS لأن العمل الطبي في القانون الجزائري لا يمكن أن يتم في الإطار الجمعوي خاصة في ما يخص التمويل .

موقع:

تقع الجمعية المحبة والأحسان لتأهيل الحركي -حي محمود- بجانب مسجد الحمد -القرارة ولاية غرداية 47110 نشاط القاعة:

يتمثل نشاط القاعة:

- ✓ نشاط القاعة خيري إجتماعي كلية ولا مجال للربح فيه.
- ✓ نشاط القاعة إحتراقي طبي خالص، مع متابعة طبية مختصة ونفسية.
- ✓ لا يقبل من المرضى في القاعة إلا من له ملف طبي مع توجيه طبي للتأهيل الحركي والوظيفي.
- ✓ لا يقبل في القاعة من لا يلزم بالقانون الداخلي لعمل القاعة خصوصاً المواعيد.
- ✓ تقديم الخدمة يكون بمقابل مبلغ رمزي للقادرين فقط على الدفع مع فتح باب التبرع لمن امن بفلسفة عمل القاعة.

✓ إستحداث صندوق الزكاة بعنوان القاعة لتسديد أجرة عمل المرضى والمصاريف الداخلة في هذا العنوان.

الفصل الأول

الدراسة التمهيدية

✓ في حالة الضرورة تقوم القاعة بتمويل بعض نشاطات الجمعية وغالبا ماتكون ذات طابع خيري طبي (نقل المرضى ذوي

الحالات الخاصة إلى المستشفيات الخاصة ، عمليات جراحية عاجلة، تدخلات مختلفة ذات طابع إستعجالي خصوصي

.....).

هذا مختصر فلسفة عمل القاعة من حيث التمويل الذاتي الخيري بعيدا عن مايسمى الربح ، مما سبق فإن القاعة تعتمد كلية وكلية

على تبرعات ذوي القلوب الرحيمة المحبة الخير والإحسان ، في شراء العتاد الطبي والتجهيز وتمويل صندوق الزكاة لإستثماره في

تسديد أجرة المرضى وتخفيفهم.

مهام مصالح الجمعية:

مصلحة الإدارة والوسائل :

✓ تسيير ملفات المرضى

✓ إرسال واستقبال مراسلات الجمعية

✓ صناعة الصور و الفيديوها الخاصة بعمل الجمعية

✓ متابعة مصاريف الجمعية

✓ متابعة ودراسة تقدم مشاريع الجمعية

مصلحة التأهيل الحركي و الوظيفي :

✓ إستقبال المرضى و توجيههم.

✓ الفحص الطبي للمرضى.

✓ متابعة المرضى أثناء العلاج إلى غاية تعافهم.

مصلحة التكوين المتواصل:

✓ برمجة الجلسات والدورات التكوينية مع الاطباء المختصين والمرضى

مصلحة النقل الطبي :

✓ متابعة و تسيير نقل المرضى من وإلى الجمعية داخل الوطن

✓ متابعة و تسيير نقل المرضى من وإلى الجمعية داخل الوطن

مهام أخرى :

✓ الإلتزام بتقديم حفاظات الكبار Couches Adultes لذوي الدخل المحدود المثبتين بتحقيق إجتماعي.

✓ الإلتزام بتقديم الكراسي المتحركة.

✓ الإلتزام بتقديم العكازات المختلفة.

✓ المتابعة النفسانية الاجتماعية للمرضى المعالجين في القاعة وفق تحقيق إجتماعي.

✓ التنسيق التام مع الخلية الاجتماعية الجوارية التابعة للدولة ADS في ما يخص متابعة المرضى.

افاق بعيدة:

✓ إنشاء قاعة التصوير الطبي (Imagerie(TX.Scaner.Echo.....

✓ إنشاء قاعات الفحص الطبي المتخصص في:(العظام+الأعصاب +القلب) أي الإختصاصات التي لها علاقة بالتأهيل

الحركي ولإستغلالهم في التكوين المتواصل.

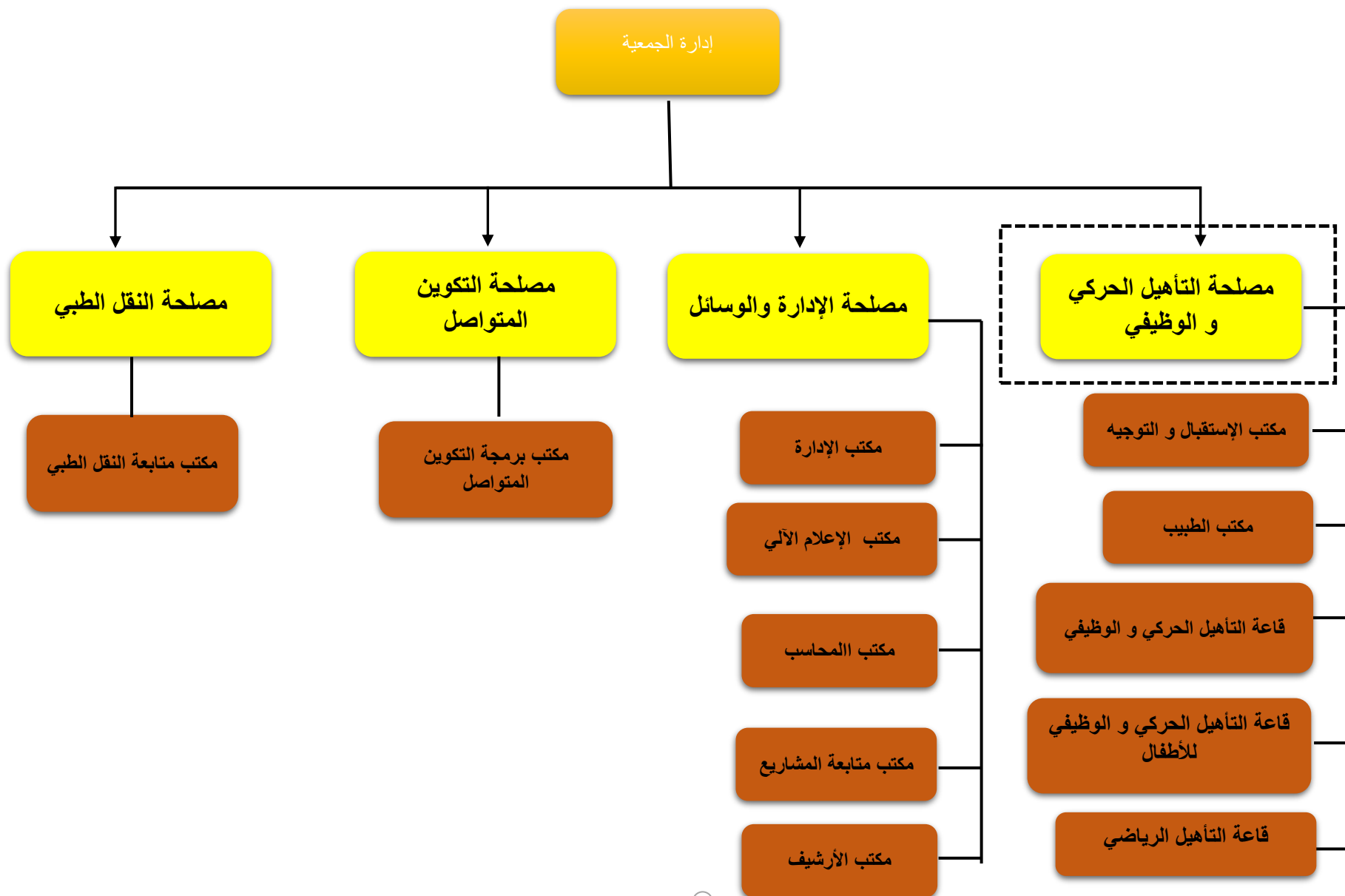
✓ إنشاء قاعة لجراحة العظام.

ملاحظة:

يوجد إتفاق وإستعداد مبدئي لأطباء إختصاصيين في طب وجراحة العظام + التصوير الطبي.... من امن بفلسفة عمل القاعة

وتقديم الخدمة متى توفرت الظروف العلمية.

الهيكل التنظيمي للجمعية:



خاتمة الفصل :

في هذا الفصل قدمنا لمحة عن المؤسسة بالتعرف على نشاطاتها وبعض أهدافها وكما تعرفنا على بعض المشاكل التي تعيق تقدم العمل والإنتاجية والتي سندرس كيفية تجنبها في قادم الفصول .

تمهيد:

تعرفنا في الفصل السابق على المؤسسة وبصفة عامة في هذا الفصل سندركز على وجه الخصوص بالإحتياجات الخاصة بنظام المعلوماتية لكل المصلحة وكذا تبادل وتدفع المعلومات بينها فلهذا سنتبع الخطوات التالية:

- 1) دراسة مناصب العمل
- 2) دراسة تدفق المعلومات (الداخلية والخارجية)
- 3) دراسة الإجراءات
- 4) دراسة الوثائق
- 5) الدراسة النقدية لنظام الموجود

1. دراسة مناصب العمل:

أ) المنصب الأول: المدير

مكان العمل: الإدارة

العدد: 01

الوسائل المادية :

- ✓ جهاز كمبيوتر : Lenovo
- ✓ طابعة من نوع CANON
- ✓ تلفاز من نوع LCD للمحاضرات
- ✓ طاولة للمحاضرات
- ✓ جهاز عرض

ب) المنصب الثاني : سكرتيرية

العدد : 02

الوسائل المادية :

✓ جهاز كمبيوتر

✓ المكتب

✓ الطابعة

المهام :

✓ تسجيل المرضى

✓ التوجيه

✓ المتابعة

ت) المنصب الثالث: المحاسب

الوسائل المادية :

✓ مكتب

✓ جهاز كمبيوتر

✓ الطابعة

✓ مكتب

المهام :

تسيير الجانب المالي للجمعية.

ث) المنصب الرابع: السائق

العدد : 02

المهام:

نقل المرضى داخل وخارج البلدية

ج) المنصب الخامس: الممرض

المهام:

علاج ومتابعة المرضى

ح) المنصب السادس : الطبيب

المهام:

فحص المرضى ومتابعتهم

خ) المنصب السادس: عمال متعددو الخدمات

العدد: غير محدود.

المهام:

قيام بمختلف الخدمات للجمعية مثل :

✓ كهرباء العامة

✓ ترخيص الصحي

✓ مختلف أعمال التنظيف

2. دراسة مخطط تدفق المعلومات :

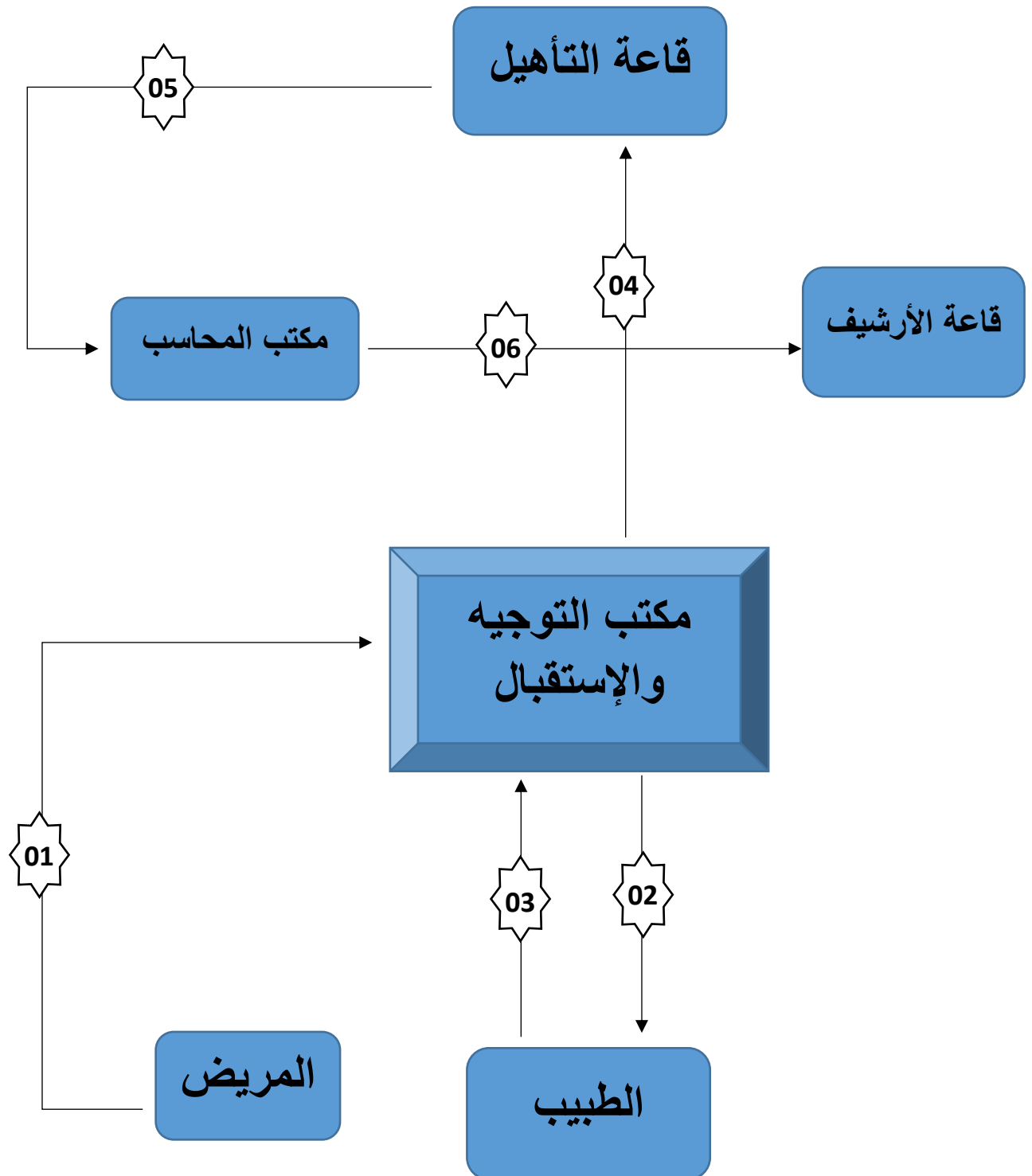
1-2 تعريف تدفق المعلومات:

هي عملية تنقل المعطيات بمراحل معينة ، بين المصالح قصد استغلالها إذ تعرف المصمم باحتياجات المستعملين مما يساعد على حصول نتائج الدقيقة والمرجوة في الآجال المحدد ولا يكون إلا بوجود اتصال بين المستعملين مهما كان نوعه ، وينقسم إلى قسمين:

التدفقات الداخلية : هي حركة المعلومات بين مصلحة وأخرى داخل المؤسسة.

التدفقات الخارجية : هي حركة المعلومات بين الوسط الداخلي والخارجي للمؤسسة.

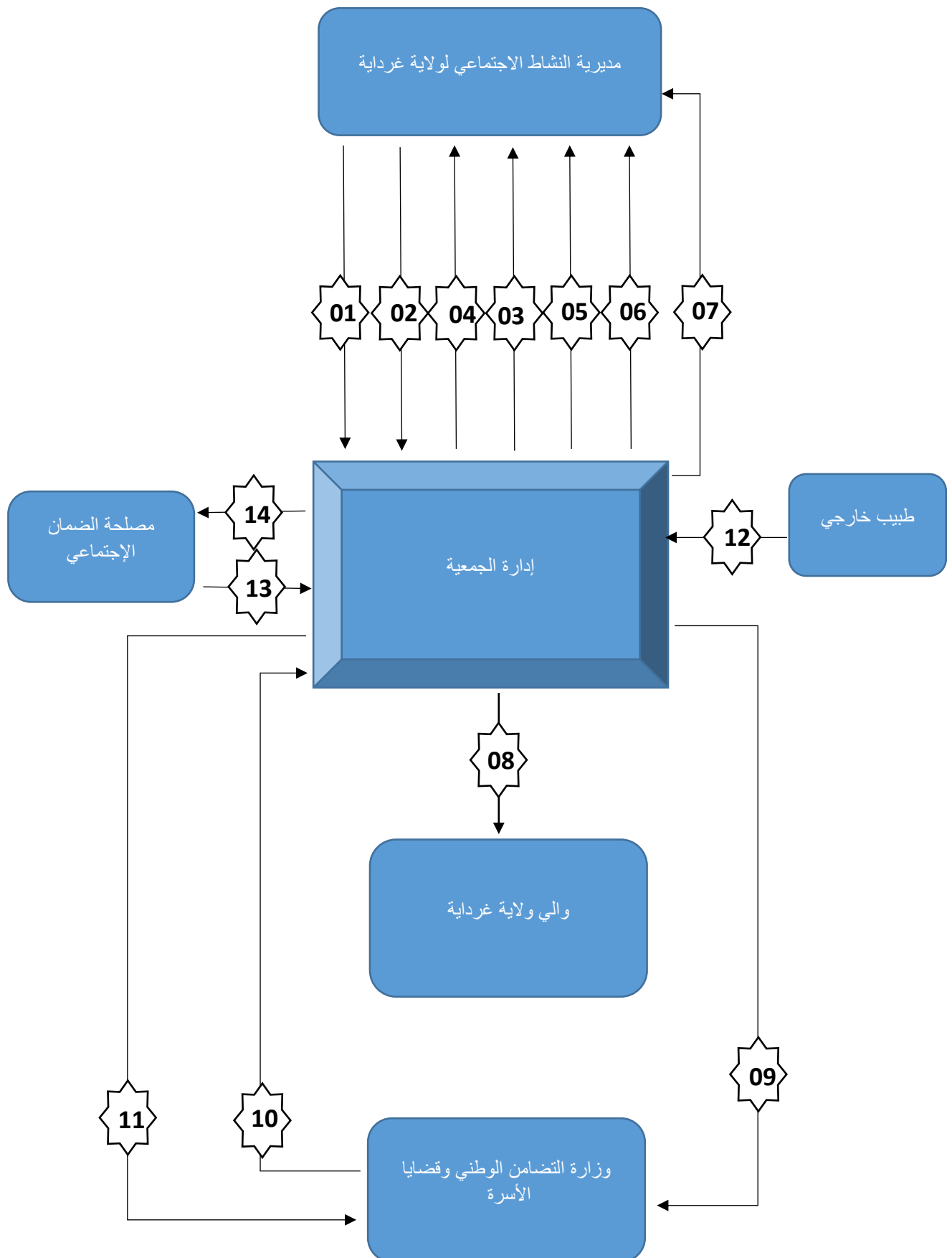
2-2 مخطط التدفقات الداخلية :



3-2 شرح مخطط تدفق المعلومات الداخلية :

الرقم	شرح العملية
01	إرسال ملف المريض إلى طبيب الجمعية
02	إرجاع الملف إلى مكتب التوجيه بعد اضافة بطاقة المتابعة إليه وإرفاقه بطاقة المواعيد
03	إرسال ملف المريض من مكتب التوجيه إلى قاعة التأهيل
04	إرسال ملف المريض من قاعة التأهيل إلى مكتب المحاسب
05	تحرير وإرسال الفاتورة إلى المريض
06	إرسال ملف المريض من مكتب المحاسب إلى الأرشيف

4-2 مخطط التدفقات الخارجية :



5-2 شرح مخطط تدفق المعلومات الخارجية :

الرقم	شرح العملية
01	إستقبال إستمارة التحقيق الاجتماعي من مديرية الضمان الإجتماعي
02	إستقبال المعلومات الشخصية للإستفادة من بطاقة المسن من مديرية الضمان الإجتماعي
03	إرسال إستمارة التحقيق الاجتماعي بعد إمضاءها ومصادقتها من طرف رئيس الجمعية إلى مديرية الضمان الإجتماعي
04	إرسال المعلومات الشخصية للإستفادة من بطاقة المسن بعد إمضاءها ومصادقتها من طرف رئيس الجمعية إلى مديرية الضمان الإجتماعي
05	ملئ بيان حضور الشهر لجهاز منحة الإدماج (DAIS) وإرساله بعد إمضاءه ومصادقته من طرف رئيس الجمعية إلى مديرية الضمان الإجتماعي
06	ملئ بطاقة الحضور و المتابعة الخاصة بالمستفيدين من جهاز إدماج النشاط الاجتماعي (EX-IAIG) كل شهر وإرساله بعد إمضاءه ومصادقته من طرف رئيس الجمعية إلى مديرية الضمان الإجتماعي
07	إرسال التقرير السنوي للجمعية بعد إمضاءه و مصادقته من طرف رئيس الجمعية إلى مديرية النشاط الاجتماعي
08	إرسال التقرير السنوي للجمعية بعد إمضاءه و مصادقته من طرف رئيس الجمعية إلى الوالي
09	إرسال التقرير السنوي للجمعية بعد إمضاءه و مصادقته من طرف رئيس الجمعية إلى وزارة التضامن وقضايا الأسرة
10	إستقبال إستمارة التحقيق الاجتماعي من وزارة التضامن وقضايا الأسرة
11	إرسال إستمارة التحقيق الاجتماعي بعد إمضاءها ومصادقتها من طرف رئيس الجمعية إلى وزارة التضامن وقضايا الأسرة
12	إستقبال ورقة التوجيه أو ورقة المتابعة المرسله من طبيب خارجي
13	إستقبال وثيقة الدفع المسبق المرسله من مصلحة الضمان الاجتماعي
14	إعادة إرسال وثيقة الدفع المسبق إلى مصلحة الضمان الاجتماعي بعد ملئها , إمضاءها و مصادقتها

3- دراسة إجراءات العمل :

تستوجب دراستنا مرور بإجراءات العمل التالية:

(1) إجراء تسجيل المريض

(2) إجراء إنجاز الفحص الطبي

(3) إجراء إنجاز ورقة المواعيد

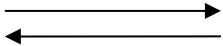
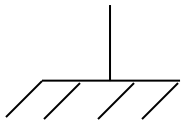
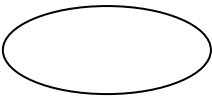
(4) إجراء برنامج التأهيل

(5) إجراء تخزين وأرشفة وثائق المريض

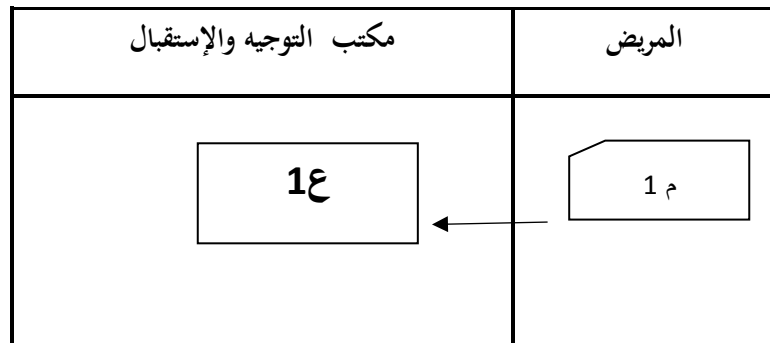
إجراءات مقترحة في حال توفر اليد العاملة :

أرشفة وثائق المريض

1-3 جدول الرموز المستعملة في الإجراءات :

شكل الرمز	تعيين الرمز
	وثيقة
	نسخ من الوثيقة
	ملف
	عملية
	إتجاه الوثيقة
	التخزين والأرشفة بوثيقة
	عملية إرجاع

3-2 إجراء تسجيل المريض :



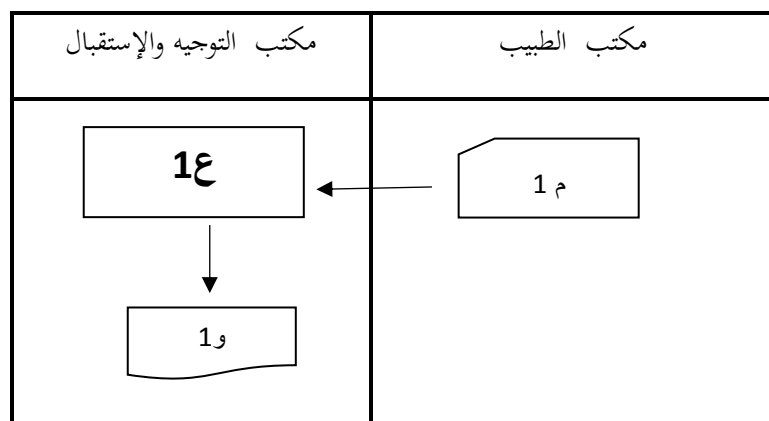
3-2-1 جدول شرح الوثائق :

رقم الوثيقة	الشرح
م 1	ملف المريض

3-2-2 جدول شرح العمليات :

رقم العملية	الشرح	منصب العمل
ع 1	تسجيل معلومات المريض	السيكرتارية

3-3 إجراء إنجاز الفحص الطبي :



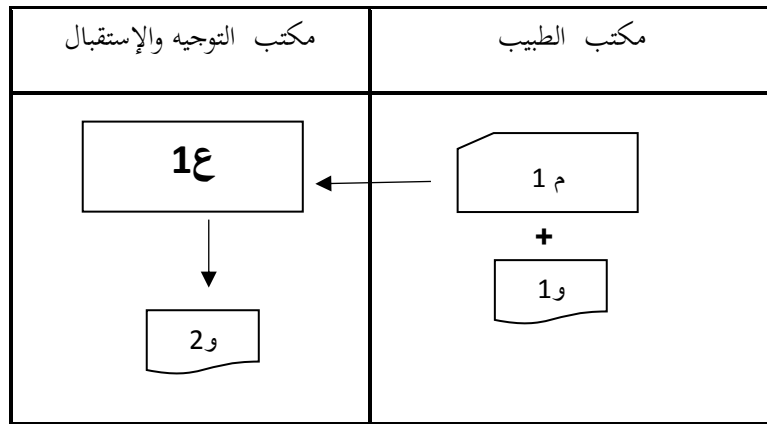
3-3-1 جدول شرح الوثائق :

الشرح	رقم الوثيقة
ملف المريض	1م
ورقة المتابعة	1و

3-3-2 جدول شرح العمليات :

رقم العملية	الشرح	منصب العمل
1ع	الفحص الطبي للمريض	الطبيب

3-4-4 إجراء إنجاز ورقة المواعيد :



3-4-1 جدول شرح الوثائق :

الشرح	رقم الوثيقة
ملف المريض	1م
ورقة المتابعة	1و
بطاقة المواعيد	2و

3-4-2 جدول شرح العمليات :

رقم العملية	الشرح	منصب العمل
ع1	إنجاز بطاقة المواعيد	السكرتارية

3-5-5 إجراء برنامج التأهيل :

مكتب التوجيه والإستقبال	قاعة التأهيل
و1 + و2 ← ع1	

3-5-1 جدول شرح الوثائق :

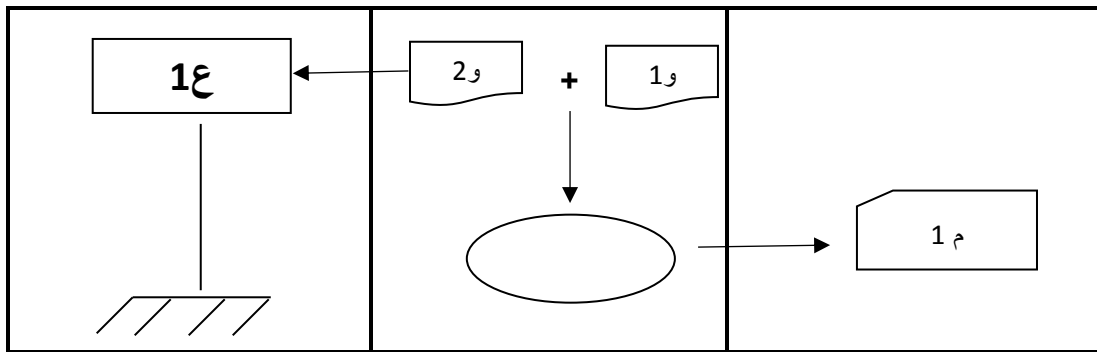
رقم الوثيقة	الشرح
و1	ورقة المتابعة
و2	بطاقة المواعيد

3-5-2 جدول شرح العمليات :

رقم العملية	الشرح	منصب العمل
ع1	برنامج التأهيل للمريض	الممرض

3-6 إجراء تخزين وأرشفة وثائق المريض:

المريض	قاعة التأهيل	الإدارة
--------	--------------	---------



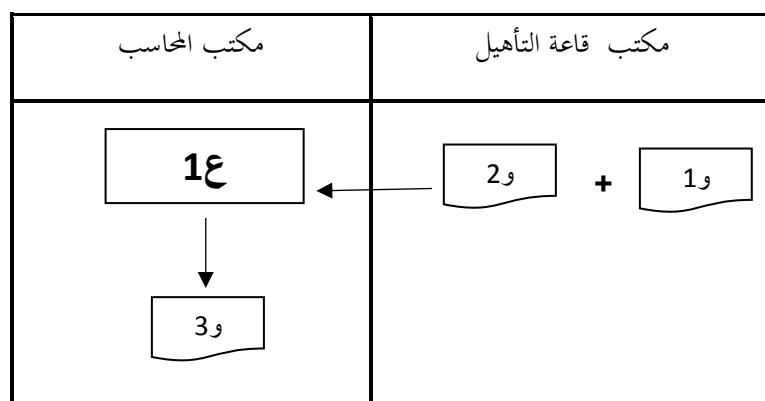
3-6-1 جدول شرح الوثائق :

الشرح	رقم الوثيقة
ورقة المتابعة	1و
بطاقة المواعيد	2و
ملف المريض	1م

3-6-2 جدول شرح العمليات :

رقم العملية	الشرح	منصب العمل
1ع	تخزين و أرشفة الوثائق	الرئيس

3-1 إجراء إنجاز الفاتورة:



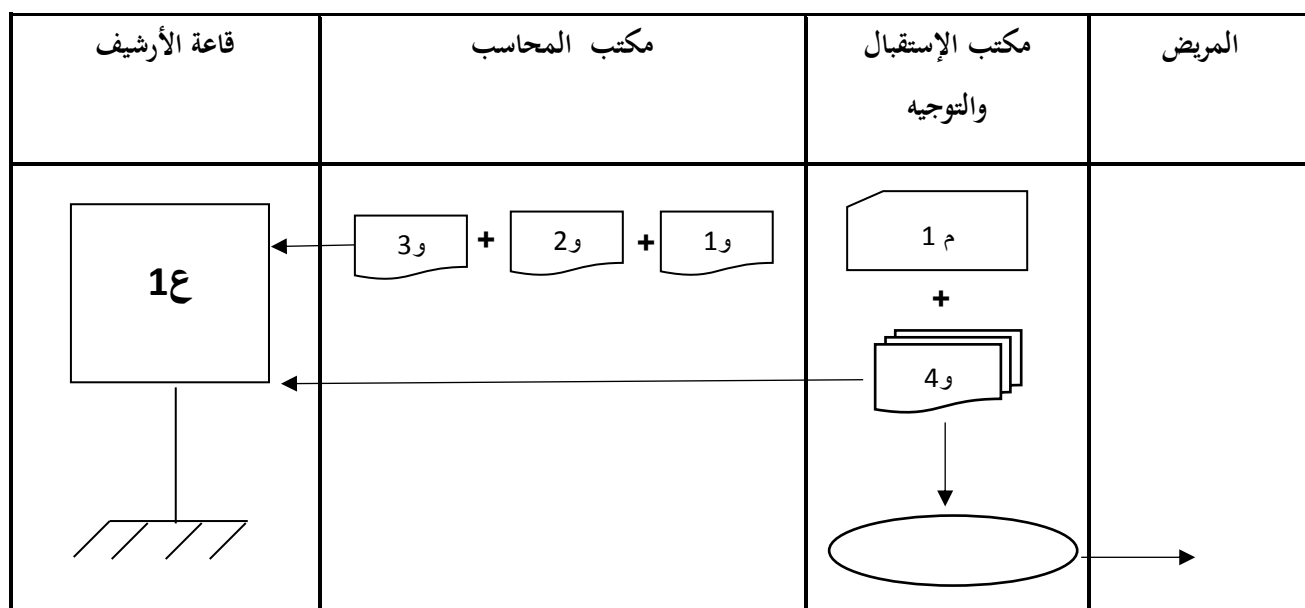
3-1-1 جدول شرح الوثائق :

رقم الوثيقة	الشرح
و1	ورقة المتابعة
و2	بطاقة المواعيد
و3	فاتورة المريض

3-1-2 جدول شرح العمليات :

رقم العملية	الشرح	منصب العمل
ع1	إنجاز فاتورة المريض	المحاسب

3-2 أرشفة وثائق المريض :



3-2-1 جدول شرح الوثائق :

رقم الوثيقة	الشرح
1و	ورقة المتابعة
2و	بطاقة المواعيد
3و	فاتورة المريض
4و	ورقة التوجيه (وصفة طبيب خارجي)

3-2-2 جدول شرح العمليات :

رقم العملية	الشرح	منصب العمل
1ع	تحرير فاتورة المريض	عامل بمصلحة الأرشفة

4- دراسة الوثائق :

4-1 تعريف الوثيقة :

هي عبارة عن أوراق تحتوي على معلومات تحتاجها المؤسسة في مجالات مختلفة من عملية التسيير وتكون غالبا مصادقة لتجنب

الخطأ والنسيان ولعمليات التأكيد , وهي نوعين داخلية وخارجية,

داخلية : تستخدم داخل المؤسسة وتقرر بين مصالحها,

خارجية : وهي التي يكون مسارها بين المؤسسة وخارجها إستقبالا و إرسالا,

وخلال فترة دراستنا تحصلنا على الوثائق التالية :

2-4 دراسة الوثيقة رقم 01 :

الإسم : إستمارة تحقيق إجتماعي الرمز : Formulaire_enquête_sociale المرسل : رئيس الجمعية المحبة والإحسان المستقبل : مديرية نشاط الإجتماعي النوع : خارجي الهدف : التحقيق في الحالة الاجتماعية للمريض				
الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	النوع	الطول
01	رقم المريض	Code_p	رقمي (N)	08
02	اسم المريض	Nom_p	حرفي (A)	15
03	لقب المريض	Prénom_p	حرفي (A)	15
04	تاريخ الميلاد المريض	D-Naissance_p	تاريخ (D)	
05	مكان الميلاد المريض	Lieu-N_p	حرفي (A)	15
06	سن المريض	Age_p	رقمي (N)	03
07	اسم أب المريض	P-père_p	حرفي (A)	15
08	اسم أم المريض	p-Mère_p	حرفي (A)	15
09	لقب أم المريض	N_Mère_p	حرفي (A)	15
10	الحالة المرضية	Situation_médicale_P	حرفي (A)	30
11	الولاية	Wilaya_p	حرفي (A)	10
12	البلدية	Commune_P	حرفي (A)	15

13	الحي	Cité_P	نص (T)	25
14	الحالة العائنية	Situation_Familiale_P	حرفي (A)	10
15	الحالة المهنية	Statut_professionnel_P	حرفي (A)	35
16	بطاقة الشفاء	Carte_guérison_P	نعم/لا	
17	التأمين الاجتماعي	Assurances_sociales_P	نعم/لا	
18	المداخيل الشهرية	Gains_mensuels_P	عملة (M)	
19	نوع المنحة	Type_subvention_P	حرفي (A)	15
20	قيمة المنحة	Valeur_subvention_P	عملة (M)	
21	رقم الهاتف المريض	N_Téléphone_p	رقمي (N)	15
22	اسم ولقب القريب	N_P_Proche	حرفي (A)	35
23	نوع القرابة	Type_relation	حرفي (A)	15
24	المستوى الدراسي للقريب	Niveau_scolaire	حرفي (A)	15
25	الحالة العائلية للقريب	Proche_situation_f	حرفي (A)	10
26	الحالة المهنية للقريب	Proche_statut_prof	حرفي (A)	35
27	التأمين الاجتماعي للقريب	Assurances_proche	نعم/لا	
28	الدخل الشهري للقريب	Gains_mensuels_Pro	عملة (M)	
29	ملاحظات القريب	Remarques_pro	حرفي (A)	50
30	الحالة الصحية	Situation_médicale_p	نص (T)	20
31	السكن	Logement_P	نص (T)	15
32	ملاحظات المريض	Remarque_P	نص (T)	50
33	رقم الطبيب	Code_D	رقمي (N)	10
34	اسم الطبيب	Nom_D	رقمي (N)	15
35	لقب الطبيب	Prénom __D	حرفي (A)	15
36	تخصص الطبيب	Spécialité_D	حرفي (A)	15
37	رقم هاتف الطبيب	NTéléphone_D	رقمي (N)	15
38	موقع تواصل الاجتماعي	Réseau_social_P	نص (T)	35
39	رقم الممرض	Code_I	رقمي (N)	04
40	إسم الممرض	Nom_I	حرفي (A)	15
41	لقب الممرض	Prénom __D	حرفي (A)	15

42	جنس الممرض	Sex _p	حرفي (A)	06
43	تاريخ ميلاد الممرض	D-Naissance_I	تاريخ (D)	
44	مكان ميلاد الممرض	Lieu-N_I	حرفي (A)	15
45	الحالة العائلية	Situation_familiale_P	حرفي (A)	10
46	رقم هاتف الممرض	NTéléphone_I	رقمي (N)	15
47	رقم الفاتورة	Facture_ID	نص (T)	20
48	الكمية	Quantité _UF	رقمي (N)	20
49	سعر الوحدة	Prix _UF	عملة (M)	

3-4 دراسة الوثيقة رقم 02 :

الإسم : إستمارة المعلومات الشخصية للإستفادة من بطاقة المسن

الترميز :

âgées_personnes_carte_profiter_personnels_renseignements_Formulaire

المرسل : رئيس الجمعية المحبة والإحسان

المستقبل : مديرية النشاط الإجتماعي

النوع : خارجي

الهدف : الإستفادة من بطاقة المسن

الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	النوع	الطول
01	رقم المسن	Code_V	رقمي (N)	08
02	اسم المسن	Nom _V	حرفي (A)	15
03	لقب المسن	Prénom _V	حرفي (A)	15
04	تاريخ ميلاد المسن	D-Naissance_V	تاريخ (D)	
05	مكان ميلاد المسن	Lieu-N_V	حرفي (A)	15
06	الجنسية	Nationalité	رقمي (N)	10
07	رقم بطاقة التعريف	N_carte_nationale	رقمي (N)	20
11	الولاية	Wilaya_p	حرفي (A)	10
12	البلدية	Commune_P	حرفي (A)	20
13	الحي	Cité_P	نص (T)	25

14	الوضعية الإقامة	Statut_résidence_V	نص (T)	50
15	مؤهلات المسن	Qualifications_V	حرفي (A)	30
16	الوضعية العائلية	Situation_Familiale_V	نص (T)	50
17	إقامة المسن بدار المسنين	Hébergement_maison _ retraite	نص (T)	30
18	الوضعية المادية للمسن	Situation_financière_V	حرفي (A)	10
19	الحالة المهنية	Statut_professionnel_V	حرفي (A)	35
20	الحالة الصحية	Situation_médicale_V	نص (T)	20
21	رقم الهاتف المسن	N_Téléphone_V	رقمي (N)	15
22	صورة المسن	Photo_V	صورة (I)	35

4-4 دراسة الوثيقة رقم 03 :

الإسم : وثيقة الدفع المسبق الرمز: DEMANDE_D_ENTENTE_PREALABLE المرسل : رئيس الجمعية المحبة والإحسان المستقبل : مصلحة الضمان الإجتماعي النوع : خارجي الهدف : تغطية تكاليف علاج المريض				
الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	النوع	الطول
01	رقم التأمين الإجتماعي	Code_V	رقمي (N)	08
02	الإسم واللقب	Nom_p	حرفي (A)	15
03	تاريخ الميلاد	Prénom_p	حرفي (A)	15
04	درجة قرابة المستفيد	Degré_parenté	حرفي (A)	15
05	اسم ولقب المستفيد	Nom_Prénom_B	حرفي (A)	35
06	اسم ولقب المستخدم	Nom_Prénom_U	حرفي (A)	35
07	نوع العلاج	Type_traitement	حرفي (A)	20
08	نوع التأهيل	Type_Réhabilitation	نص (T)	20
09	التشخيص الطبي	MOTIF_DE_prescription	حرفي (A)	25

4-5 دراسة الوثيقة رقم 04 :

الإسم : بطاقة المتابعة الرمز : carte_suivement المرسل : طبيب خارجي أو طبيب الجمعية المستقبل : المريض النوع : خارجي أو داخلي الهدف : وصف حالة المريض الصحية وبرنامج علاجه				
الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	النوع	الطول
01	الإسم واللقب	p_Nom_Prénom	حرفي (A)	40
02	سن المريض	Age_p	رقمي (N)	03
03	التشخيص الطبي	Diagnostic_médical	حرفي (A)	60
04	عدد الحصص	Nombre_sessions	رقمي (N)	03
05	العتاد الطبي	Matériel_médical	حرفي (A)	60

4-6 دراسة الوثيقة رقم 05 :

الإسم : بيان الحضور الشهري لجهاز منحة الإدماج DAIS الرمز : DAIS المرسل : رئيس الجمعية المستقبل : مديرية النشاط الاجتماعي لولاية غرداية النوع : خارجي الهدف : الاستفادة من منحة الإدماج DAIS				
الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	النوع	الطول
01	رقم العقد	Numéro_c	رقمي (N)	05
02	الإسم واللقب	I_Nom_Prénom	حرفي (A)	30
03	إسم الأب	Prénom_Père	حرفي (A)	15
04	تاريخ الميلاد	Date_N	تاريخ (D)	
05	مكان الميلاد	Lieu_N	حرفي (A)	20
06	اليوم	jour	يوم (D)	

07	التاريخ	Date	تاريخ (D)
08	ملاحظات	Remarque	حرفي (T)

4-7 دراسة الوثيقة رقم 06 :

الإسم : بطاقة الحضور والمتابعة الخاصة بالمستفيدين من جهاز إدماج النشاط الاجتماعي الرمز : EX_IAIG المرسل : رئيس الجمعية المستقبل : مديرية النشاط الاجتماعي لولاية غرداية النوع : خارجي الهدف : الإستفادة من منحة الإدماج EX_IAIG				
الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	النوع	الطول
01	الرقم	Numéro	رقمي (N)	02
02	الإسم واللقب	I_Nom_Prénom	حرفي (A)	15
03	إسم الأب	père_Prénom	حرفي (A)	15
04	تاريخ الميلاد	Date_Naissance	تاريخ (D)	
05	طبيعة النشاط	Type_activité	حرفي (A)	20
06	عدد أيام العمل	N_jour_travail	رقمي (N)	02

5- الدراسة النقدية للنظام الموجود :

بخلاف ما رأيناه في دراسة الموجود من وثائق وغيرها لم يمنع من وجود نقائص تحتاج من إلى ترقية ومن بينها مايلي :

5-1 الإنتقادات:

- ✓ نقص الأطباء .
- ✓ نقص بعض أنواع التشخيص (الأشعة والتحليل) .
- ✓ معيقات مادية .
- ✓ برامج تسير تقليدية .
- ✓ إنعدام شبكة الحواسيب .
- ✓ أغلب الوثائق المدروسة خارجية.

5-2 الاقتراحات :

- ✓ توفير الأطباء بمختلف التخصصات .
- ✓ محاولة إضافة أنواع التشخيص النادرة والمنعدمة .
- ✓ الإتفاق مع شركة أو مؤسسة متوسطة أو كبيرة لتمويل الجمعية .
- ✓ إنشاء قاعدة بيانات وبرنامج لسهولة تسير المرضى .
- ✓ ربط المستخدمين بشبكة الحواسيب .

خلاصة الفصل:

في هذا الفصل درسنا نظام تسير المرضى ومن خلال دراسة مخطط التدفقات (داخلية والخارجية) للمؤسسة، ومناصب العمل والوثائق بالجمعية ومما وصلنا لمعرفة النقائص وإيجاد حلول لها من أهم الحلول إنجاز قاعدة بيانات لتسيير المرضى في نهاية الدراسة

تمهيد :

سنشرع في هذه المرحلة في أولى الخطوات لإنجاز قاعدة البيانات لهذا المشروع الذي سنعتمد فيه على طريقة ميريز MERISE

1- تعريف الطريقة :

هي طريقة تصميم وتطوير لنظام المعلومات تعمل على إحصاء مجموع المعلومات التي تحتاجها المؤسسة من أجل مسايرة نشاطاتها الأساسية ، برزت هذه الطريقة في سبتمبر 1977 وتم إنجازها في ماي 1979 من طرف مجموعة من المؤسسات الخدمائية تحت إدارة مركز تقني للإعلام (cti) التابع لوزارة الصناعة الفرنسية وذلك لترقية حاجة الإدارة والمؤسسات وتزويدها بطريقة تصميمية تسمح لها بإنجاز مشاريعها في الأوقات المحددة وبأقل تكلفة. ولعل من بين أهم طريقة MERISE عن الطرق الأخرى أنها تفصل نظام المعطيات عن نظام المعالجات وتقترح 3 نماذج لكل مجموعة.

1-1 مقاربات طريقة MERISE :

MERISE يقترح مقاربتين من أجل تصميم نظام معلوماتي (آلية) وهي مقارنة بالمرحلة والمقارنة بالمستويات:

1-2 المقارنة بالمرحلة :

MERISE يقترح إجراء من 6 مراحل :

أ_ مخطط المدير

ب_ الدراسة المبدئية

ج_ الدراسة التفصيلية

د_ مرحلة الإنجاز : وتتكون من مرحلتين :

1_ الدراسة التقنية

2_ مرحلة الإنتاج البرامج

هـ_ وضعية العمل

و_ الصيانة

1-3 المقاربة بالمستويات :

من أجل هذه المقاربة MERISE يقترح إجراء من 3 مستويات سوف نختصرها في هذا الجدول:

النماذج		الإنشغالات	القواعد	المستوى
المعالجات	المعطيات			
نموذج تصميم للمعالجات MCT	نموذج تصميمي للمعطيات MCD	ماذا؟ ماذا نريد فعله؟	التسيير	التصميمي
نموذج تنظيمي للمعالجات MOT	نموذج منطقي للمعطيات MLD	من يفعل ماذا؟ متي وأين ؟ كيف؟	التنظيمي	المنطقي/التنظيمي
نموذج عمليات للمعالجات MOPT	نموذج فيزيائي للمعطيات MPD	بأي وسيلة؟	التقني	الفيزيائي العملياتي

الباب الاول : النموذج التصميمي للمعطيات MCD :

1- تعريف النموذج التصميمي للمعطيات MCD :

هو المخطط أو العرض الشكلي الذي يسمح لنا بترجمة العلاقة الموجودة بين مختلف المعطيات المستعملة في مجال الدراسة المحددة، فهو يعطينا تمثيل ثابت ومستقيم للمعطيات المستعملة في النظام المعلوماتي وكذا العلاقات التي تربط بين هذه المعطيات، هذا النموذج يستعمل مجموعة من المفاهيم الخاصة المتمثلة في (فرد، علاقة، خاصية).

2- المفاهيم المستعملة :

- ✓ الفرد (Entité) أو الشيء (Objet) : هو تمثيل لكائن داخل النظام المعلوماتي .
- ✓ العلاقة (Relation) : هي رابطة لمجموعة من الأفراد وتبين العلاقة حركة وتنظيم المؤسسة بين مختلف أفرادها .
- ✓ الخاصية (Propriété) : هي معلومة بسيطة تميز فرد أو علاقة .
- ✓ التعدادات الأصلية (Cardinalité) : هي الإشتراك الأدنى والأقصى للفرد مع العلاقة وهناك تعداد أدنى (Min) وتعداد أقصى (Max) .
- (0-1) : يشترك مرة واحدة على الأكثر أو لا يشترك .
- (1-1) : يشترك مرة واحدة وواحدة .
- (1-n) : يشترك مرة واحدة على الأقل .
- (0-n) : لا يشترك أبدا .

3- قواعد التسيير :

- ✓ كل مريض يفحص مرة واحدة على الأقل قبل التأهيل .
- ✓ كل مريض مؤهل لبرنامج التأهيل يجري على الأقل حصة .
- ✓ كل حصة يمكن أن يشترك بها مريض أو أكثر .

- ✓ المريض يمكن ان يتابع من طرف ممرض أو أكثر خلال حصة واحدة.
- ✓ الممرض يمكن أن يتابع مريض أو أكثر خلال برنامج التأهيل .
- ✓ المريض يمكن أن يعالج لحالة مرضية واحدة ويمكن أن يعالج لعدة حالات.
- ✓ الطبيب يمكن أن يفحص مريض أو أكثر .
- ✓ الطبيب يعد تقريراً طبياً أو أكثر.
- ✓ ثمن الحصة يمكن ان يدفع مرة أو أكثر بواسطة فاتورة أو أكثر بدفعة أو أكثر.
- ✓ العتاد الطبي يمكن أن يشتري بواسطة مريض مسجل ويمكن أن يشتري بواسطة مريض غير مسجل بالجمعية.
- ✓ العتاد الطبي يمكن أن يدفع بواسطة مريض أو بغير مريض بفاتورة أو أكثر بواسطة بدفعة أو أكثر.
- ✓ المريض يمكن أن يستعير العتاد الطبي مرة أو أكثر ويمكن أن لا يستعير .

4- تعريف قاموس المعطيات الصافي :

هو تجميع لأسماء خصائص الكيانات التي ستستعمل في النموذج التصميمي للمعطيات والتي تمت تصفيتها بإزالة المرادفات،المبهمات، المعطيات المحسوبة،المعطيات المترابطة،المعطيات غير المستعملة ، ويتم في هذا القاموس تحديد الخصائص التالية :

(إسم الحقل،رمز الحقل، الطول،الطبيعة).

اسم المعلومة

نمط المعلومة

طبيعة المعلومة (رقمي ، حرفي ، نص ، تاريخ ، صورة)

بالنسبة لطبيعة المعلومة:

N(Numérique) : معلومة رقمية .

A(Alphabétique) : معلومة نصية .

D(Date) : معلومة تاريخ .

T (Text) : معلومة نصية .

I (Image) : صورة .

M (Money) : عملة.

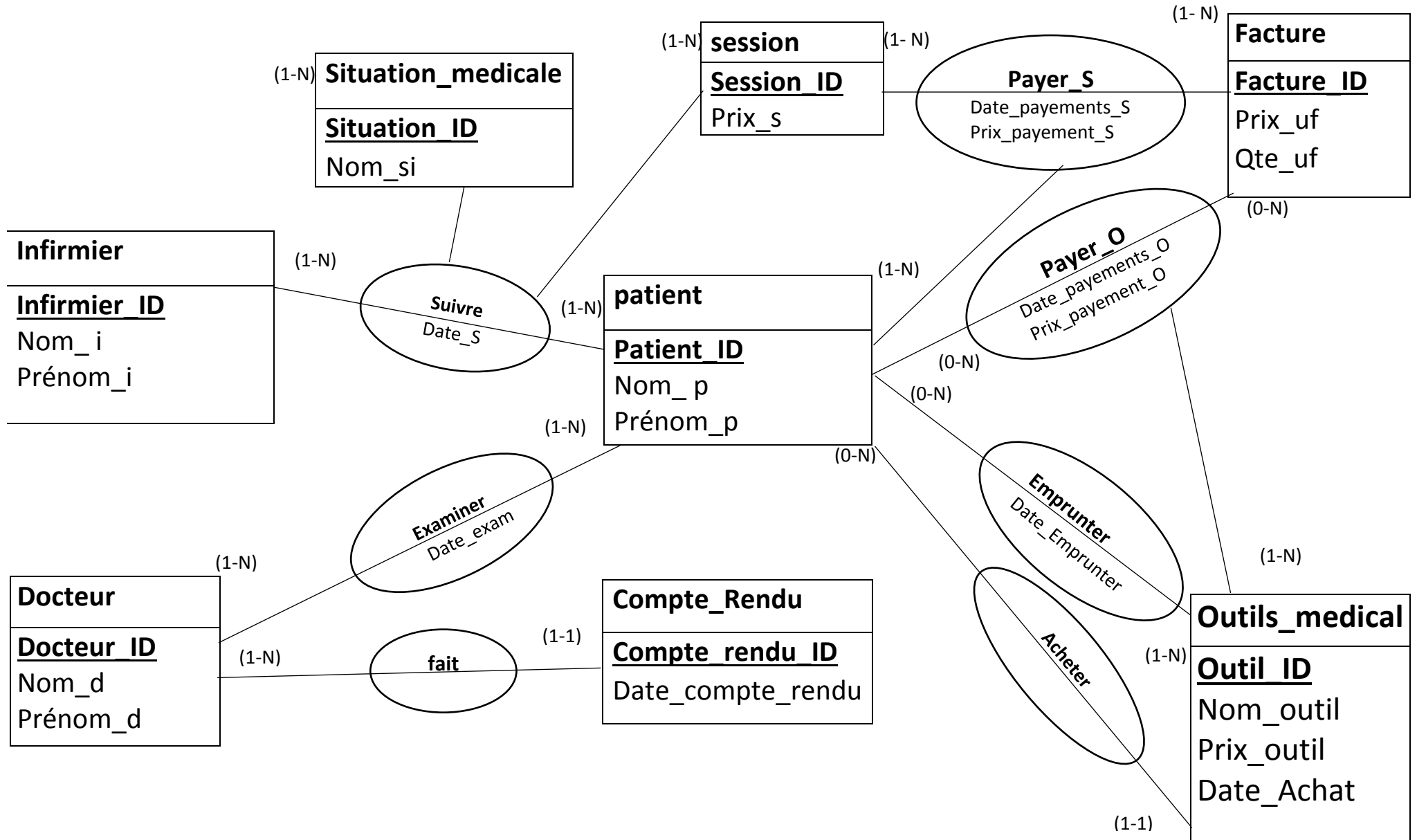
4-1 القاموس المعطيات الصافي :

الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	النوع	الطول
10	رقم المريض	Patient_ID	رقمي (N)	
20	اسم المريض	Nom_P	حرفي (A)	20
30	لقب المريض	Prénom_P	حرفي (A)	20
40	تاريخ الميلاد المريض	Date_Naissance_P	تاريخ (D)	
50	مكان الميلاد المريض	Lieu_Naissance_P	حرفي (A)	20
60	سن المريض	Age_P	رقمي (N)	03
70	اسم أب المريض	Prénom_Père_P	حرفي (A)	20
80	اسم أم المريض	Prénom_Mère_P	حرفي (A)	20
90	لقب أم المريض	Nom_Mère_P	حرفي (A)	20
10	الحالة المرضية	Situation_médicale_ID	رقمي (N)	
11	الحالة العائلية للمريض	Situation_Familiale_P	حرفي (A)	10
12	ولاية إقامة المريض	Wilaya_P	حرفي (A)	15
13	بلدية إقامة المريض	commune_P	حرفي (A)	20
14	حي إقامة المريض	cité_P	نص (T)	30
15	رقم هاتف المريض	Telephone_P	رقمي (N)	20
16	جنس المريض	Sex_P	حرفي (A)	10
17	فصيلة دم المريض	Groupage_Sanglante_P	نص (T)	03

18	صورة المريض	Photo _P	صورة (I)	
19	موقع التواصل الاجتماعي للمريض	Réseau_social_P	نص (T)	50
20	أسم الوكيل المريض	Nom_Responsable_P	حرفي (A)	20
21	لقب الوكيل المريض	Prénom_Responsable_P	حرفي (A)	20
22	رقم هاتف وكيل المريض	Telephone_RP	رقمي (N)	20
23	صورة الوكيل	Photo _R	صورة (I)	
24	ملاحظة الطبيب	Remarque _P	نص (T)	50
25	رقم الطبيب	Docteur_ID	رقمي (N)	10
26	اسم الطبيب	Nom _D	رقمي (N)	20
27	لقب الطبيب	Prénom __D	حرفي (A)	20
28	تخصص الطبيب	Spécialité_D	حرفي (A)	20
29	بلدية العيادة	commune_clinique	حرفي (A)	20
30	ولاية العيادة	wilaya_clinique	حرفي (A)	15
31	رقم هاتف الطبيب	Telephone_D	رقمي (N)	20
32	رقم الممرض	Infirmier_ID	رقمي (N)	06
33	إسم الممرض	Nom _I	حرفي (A)	20
34	لقب الممرض	Prénom __I	حرفي (A)	20
35	جنس الممرض	Sex _I	حرفي (A)	06
36	تاريخ ميلاد الممرض	Date-Naissance_I	تاريخ (D)	
37	مكان ميلاد الممرض	Lieu-Naissance_I	حرفي (A)	15
38	الحالة العائلية للممرض	Situation_Familiale_I	حرفي (A)	10
39	رقم هاتف الممرض	Téléphone_I	رقمي (N)	15
40	رقم الفاتورة	Facture_ID	نص (T)	20
41	الكمية	Quantité _UF	رقمي (N)	20
42	سعر الوحدة	Prix _UF	عملة (M)	
43	تاريخ الفاتورة	Date_Facture	تاريخ (D)	
44	رقم العتاد	Outil_ID	رقمي (N)	
45	اسم العتاد	Nom_Outil	حرفي (A)	30
46	سعر العتاد	Prix_Outil	عملة (M)	

47	رقم الحالة المرضية	Situation_médicale_ID	رقمي (N)	
48	اسم الحالة المرضية	Nom_SI	حرفي (A)	30
49	تاريخ الإعارة	Date_Emprunter	تاريخ (D)	
50	تاريخ الشراء	Date_Achat	تاريخ (D)	
51	تاريخ دفع ثمن العتاد	Date_payments_outils	تاريخ (D)	
52	مبلغ دفعة العتاد	Prix_payement_O	عملة (M)	
53	تاريخ دفع ثمن الحصاص	Date_Payment_Session	تاريخ (D)	
54	مبلغ دفعة الحصة	Prix_payement_S	عملة (M)	
55	سعر الحصة	Prix_Session	عملة (M)	
56	تاريخ الفحص الطبي	Date_Examination	تاريخ (D)	
57	تاريخ المتابعة	Date_Suivement	تاريخ (D)	
58	تاريخ التقرير الطبي	Date_compte_rendu	تاريخ (D)	
59	رقم التقرير الطبي	Compte_rendu_ID	رقمي (N)	

5- النموذج التصميمي للمعطيات (MCD) :



1-5 جدول وصف الأفراد :

الخصائص	الميزة	الفرد
Patient_ID - Nom_P - Prénom_P - Date_Naissance_P - Lieu_Naissance_P - Age_P - Sex_P - Situation_Familiale_P - Telephone_P - Photo_P - web_compte_P - Nom_Responsable_P - Prénom_Responsable_P - Photo_Responsable_P - Prénom_Père_P - Nom_Mère_P - Prénom_Mère_P - Groupage_Sanglante_P - Remarque_P - Situation_Médical_P - Wilaya_naissance_P - commune_naissance_P	Patient_ID	PATIENT
Docteur_ID - Prénom_D - Nom_D - Date_Naissance_D - Lieu_Naissance_D - Specialité_D - wilaya_clinique- commune_clinique - Numéro_téléphone_D - Site_communication_D	Docteur_ID	Docteur

Infirmier_ID - Prénom_I - Nom_I-Sex_I Date-Naissance_I-Lieu- Naissance_I- Situation_Familiale_I - Téléphone_I	Infirmier_ID	Infirmier
Compte_rendu_ID - Date_compte_rendu	Compte_rendu_ID	Compte_rendu
Situation_médicale_ID - Nom_SI	Situation_médicale_ID	Situation médicale
Facture_ID - Prix_UF - Quantité_UF	Facture_ID	Facture
Outil_ID - Nom_Outil - Prix_Outil	Outil_ID	Outils médicale
Session_ID - Prix_Session	Session_ID	Session

الباب الثاني : النموذج التنظيمي للمعطيات (MLD):

1- تعريف النموذج التنظيمي للمعطيات (MLD):

يتم ترجمة للنموذج التصميمي للمعطيات (MCD) إلى شكل آخر يأخذ بعين الاعتبار القواعد

التنظيمية للحصول نموذج معطيات آخر هو ال (MLD) حيث يتم الانتقال من (MCD) إلى

(MLD) بقواعد تنظيمية ثابتة وهي :

2- قواعد الإنتقال من MCD إلى MLD :

✓ كل كيان في MCD يتحول إلى جدول في MLD .

✓ معرف الكيان يصبح المفتاح الرئيسي في الجدول .

✓ الترجمة إلى (MLD) تكون على حسب التشاركية لعلاقة في (MCD) حيث :

أ- التشاركية (x-1) (x-n) :

معرف الكيان ذوالتشاركية (x-n) يصبح مفتاح أجنبي للجدول ذو التشاركية (x-1) في MLD .

ب- التشاركية (x-n) (x-n) :

العلاقة بين الكيانين تصبح جدول في (MLD) ومفتاحها الرئيسي هو المفتاح الرئيسي للجدولين.

ج- العلاقة الإنعكاسية :

في هذه الحالة يصبح المفتاح الرئيسي هو المفتاح الأجنبي في آن واحد .

د- حالة خاصة :

التشاركية (x-1) (x-1) أما في هذه الحالة فسيصبح المفتاح الرئيسي في جدول هو المفتاح الأجنبي في الجدول الآخر.

3- النموذج التنظيمي للمعطيات (MLD) :

وعليه فإن النموذج التنظيمي للمعطيات (MLD) سيكون كما يلي :

PATIENT (Patient_ID - Nom_P - Prénom_P -

Date_Naissance_P - Lieu_Naissance_P - Age_P - Sex_P -

Situation_Familiale_P - Telephone_P - Photo_P -

web_compte_P - Nom_Responsable_P -

Prénom_Responsable_P - Photo_Responsable_P -
Prénom_Père_P - Nom_Mère_P - Prénom_Mère_P -
Groupage_Sanglante_P - Remarque_P - Situation_Médical_P
- Wilaya_naissance_P - commune_naissance_P).

Docteur (Docteur_ID - Prénom_D - Nom_D -
Date_Naissance_D - Lieu_Naissance_D - Spécialité_D -
wilaya_clinique-commune_clinique - Numéro_téléphone_D -
Site_communication_D).

INFIRMIER (Infirmier_ID - Prénom_I - Nom_I - Sex_I -
Date_Naissance_I - Lieu_Naissance_I - Situation_Familiale_I -
Téléphone_I) .

Compte_rendu (Compte_rendu_ID - Date_compte_rendu -
Docteur_ID*).

EXAMINATION (Patient_ID - Docteur_ID -
Situation_médicale_ID - Date_examination).

Suivi Les Patients (Situation_médicale_ID - Infirmier_ID -
Session_ID - Patient_ID - Date_Suivement).

Situation médicale (Situation_médicale_ID - Nom_SI
).

Session (Session_ID - Prix_Session).

Les paiements des outils (Outil_ID - Patient_ID -
Facture_ID - paiements_Outils_ID - Date_paiements_outils -
Prix_paiement_O).

Les paiements des session (Payment_Sessions_ID –
Session_ID – Patient_ID – Facture_ID –
Date_Payment_Session – Prix_payement_S).

Outils de prêt(prêt_ID – Patient_ID – Outil_ID –
Date_Emprunter). **Facture** (Facture_ID – Prix_UF –
Quantité_UF).

Outils médicale (Outil_ID – Nom_Outil – Prix_Outil –
Date_Achat – Patient_ID*).

الباب الثالث : النموذج التصميمي للمعالجات (MCT):

1- تعريف النموذج التصميمي للمعالجات (MCT):

يهدف هذا المخطط إلى وصف سيرورة العمل التي تتم داخل المؤسسة من خلال تبيان إجراءات العمل حيث سنهتم في هذه المرحلة بجواب السؤال "ماذا" يجب أن نفعل ؟ و سنستعمل في هذا المخطط مصطلحات خاصة شرحها كالتالي :

2 – مفاهيم أساسية :

حدث **Evénement** : هو كل فعل مسبب لعملية أو ناتج منها ويكون داخلي أو خارجي.

تزامن **Synchronisation**: هو الشرط الذي يجب تحققه في الأحداث قبل بداية العملية .

عملية **Opération**: هي أفعال متلاصقة لإنتاج أحداث جديدة .

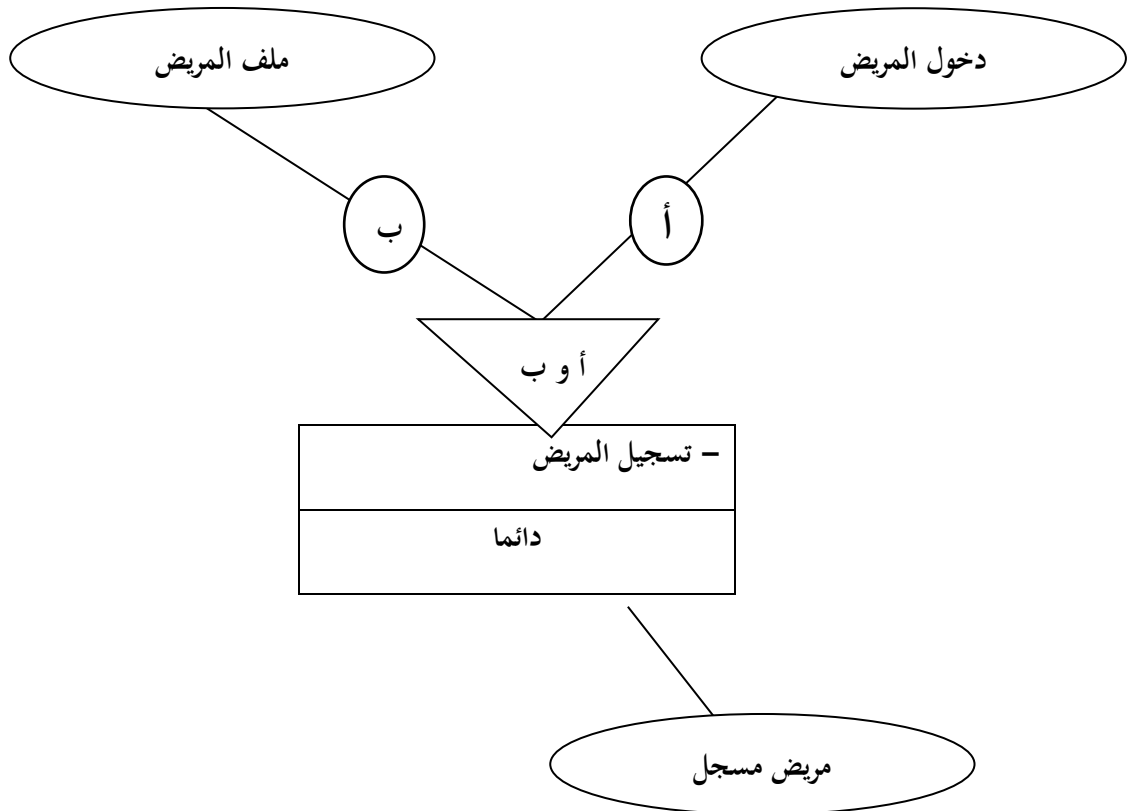
قواعد الإنبعث **Règles d'émission**: هو تقسيم للأحداث الناتجة : لدائمة الحدوث، أحداث مهمة، أحداث

غير مهمة.

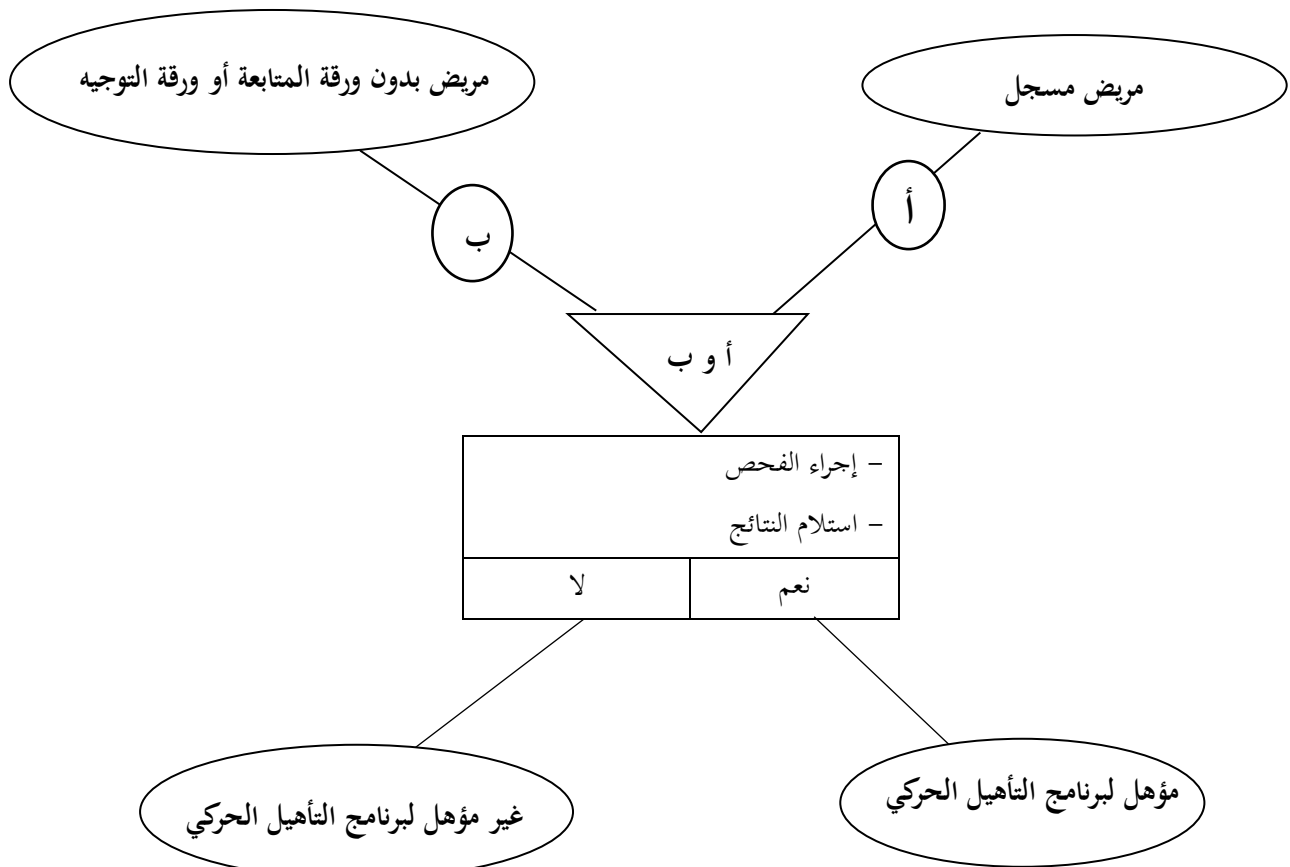
نتيجة **Résultat** : هي محصلة العملية .

3- النموذج التصميمي للمعالجات (MCT) :

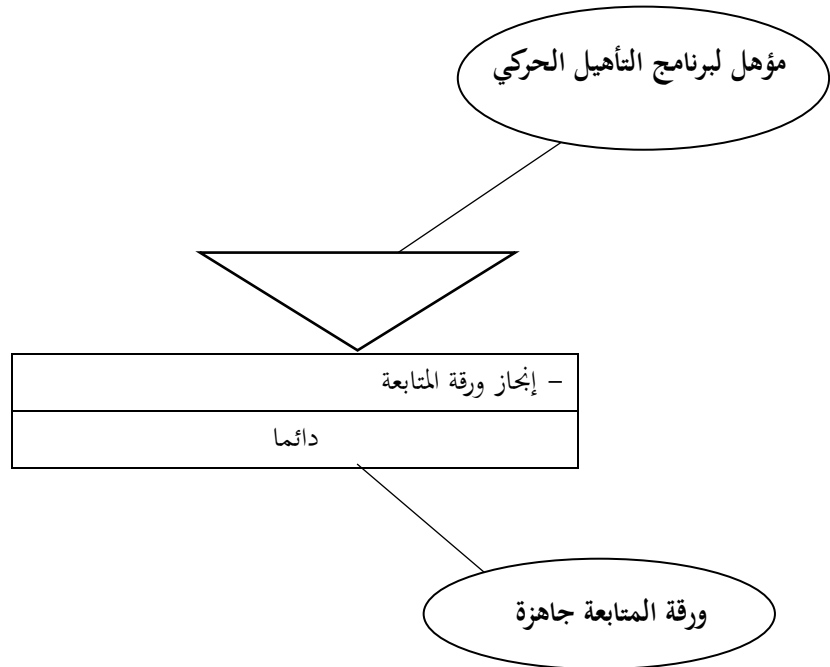
3-1 إجراءات التسجيل :



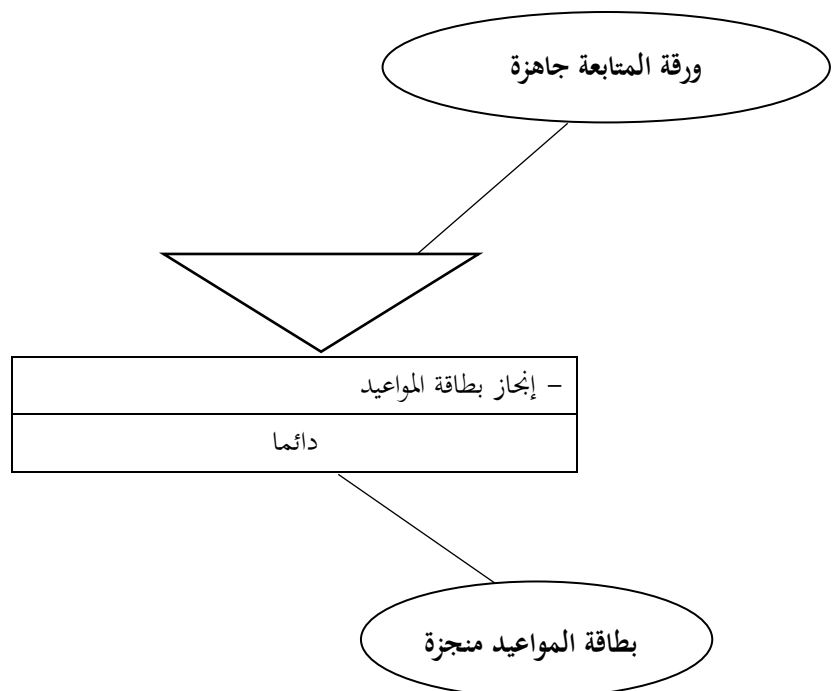
2-3 إجراء الفحص :



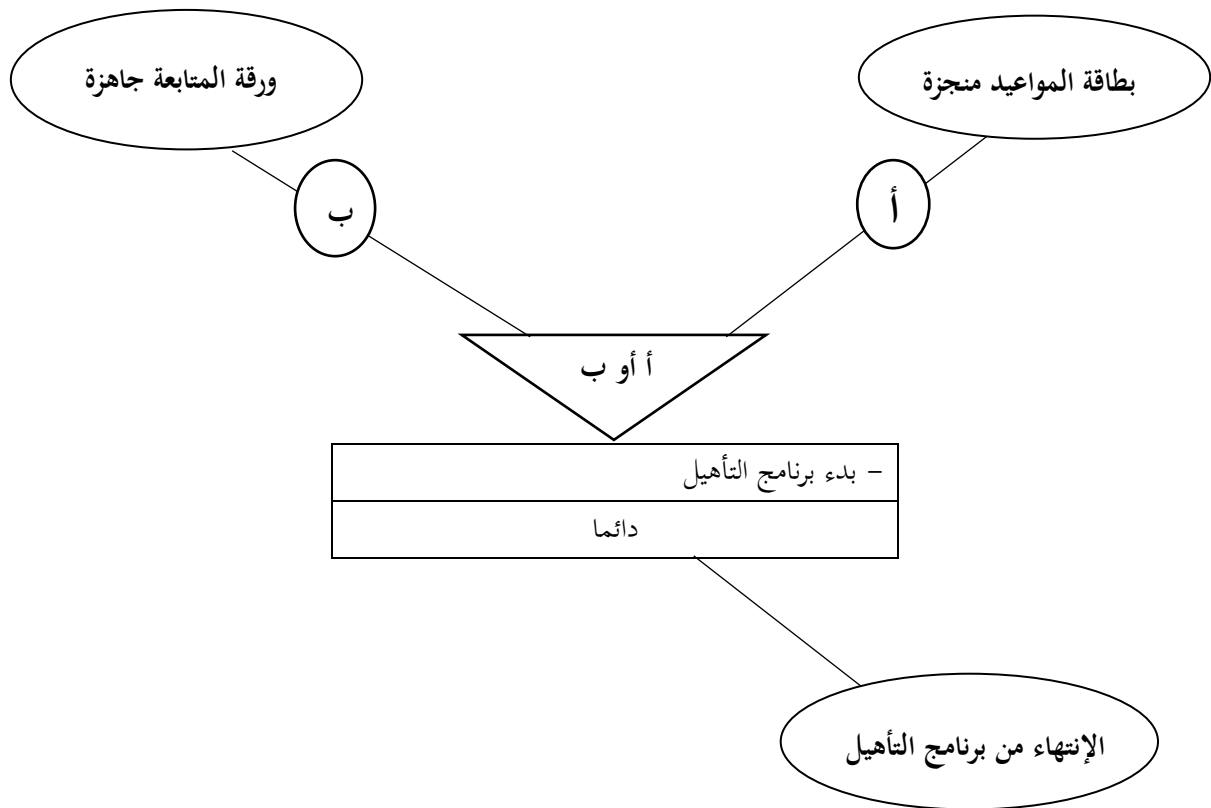
3-3 إجراء إنجاز ورقة المتابعة :



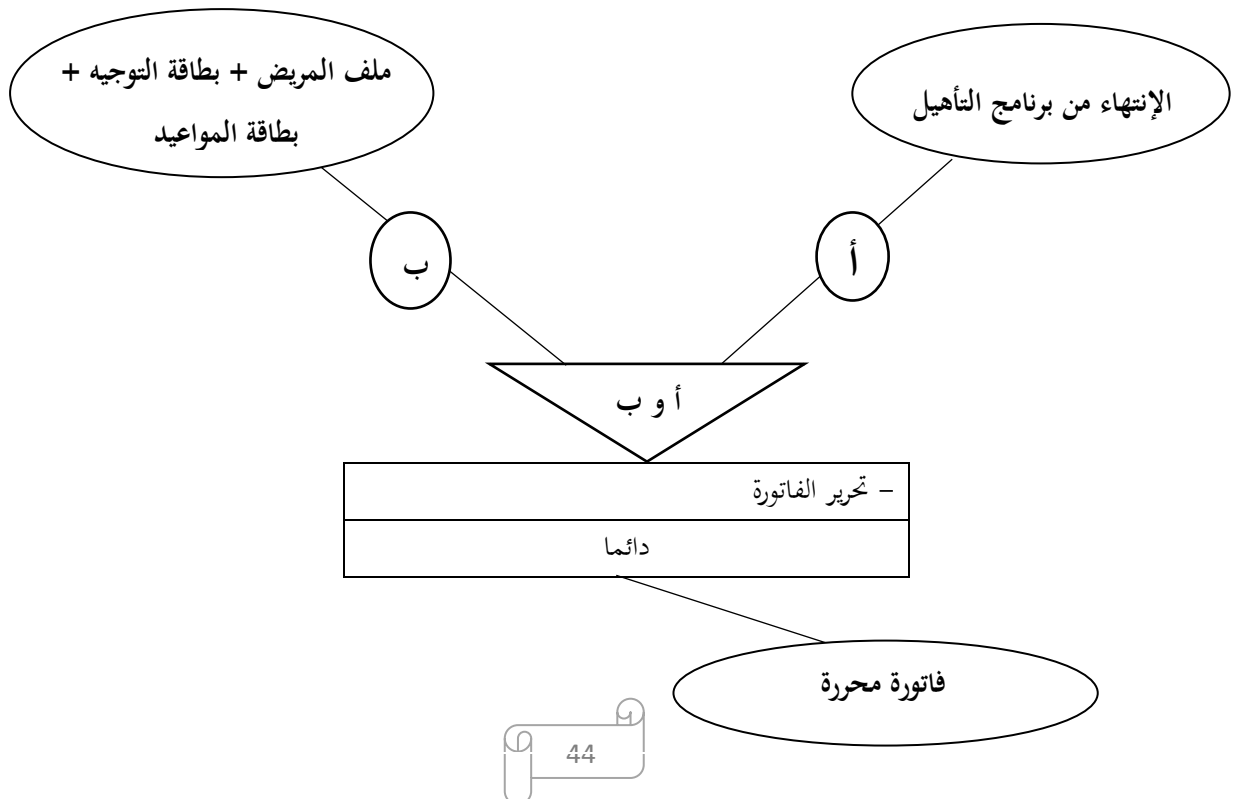
3-4 إجراء إنجاز بطاقة المواعيد :



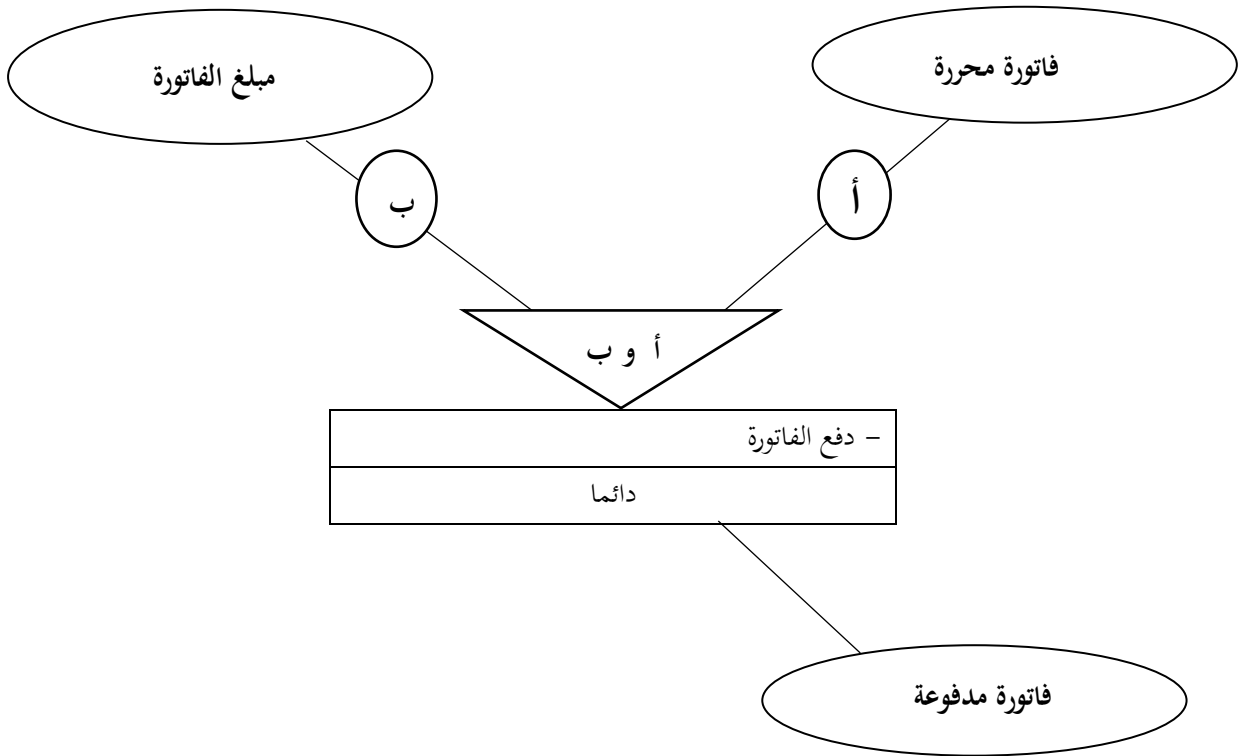
3-5 إجراء برنامج التأهيل :



3-6 إجراء تحرير الفاتورة :



3-7 إجراء دفع الفاتورة :



الباب الرابع : النموذج التنظيمي للمعالجات (MOT):

1- تعريف النموذج التنظيمي للمعالجات (MOT):

النموذج التنظيمي للمعالجات هو عبارة عن تفصيل وتطوير للنموذج التصميمي للمعالجات وذلك بتسليط الضوء على

مناصب العمل وطبيعته وكذا الزمن بالإجابة على الأسئلة: أين؟، من؟، كيف؟، متى؟

2- مفاهيم أساسية :

مهمة Tâche : هو ما يسمى بالسياق أو الإجراء في MCT .

الطور Phase : هو مجموعة مهام ذات منصب , وقت وطبيعة عمل موحدة.

منصب العمل : حيث مكان تنفيذ المهام.

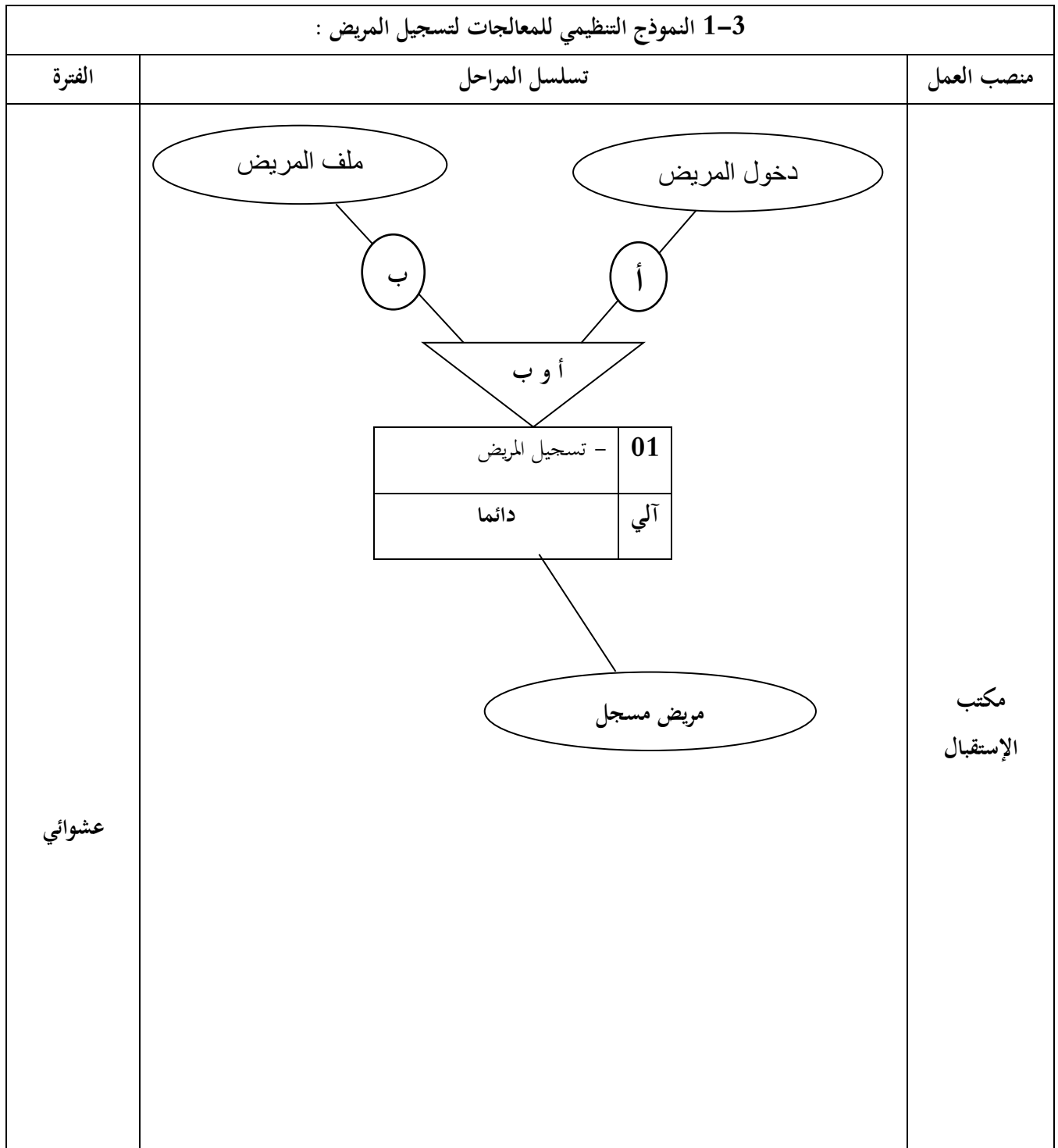
طبيعة العمل : وتكون إما يدوية أو آلية بتدخل الآلة , وللمعالجة الآلية نوعين :

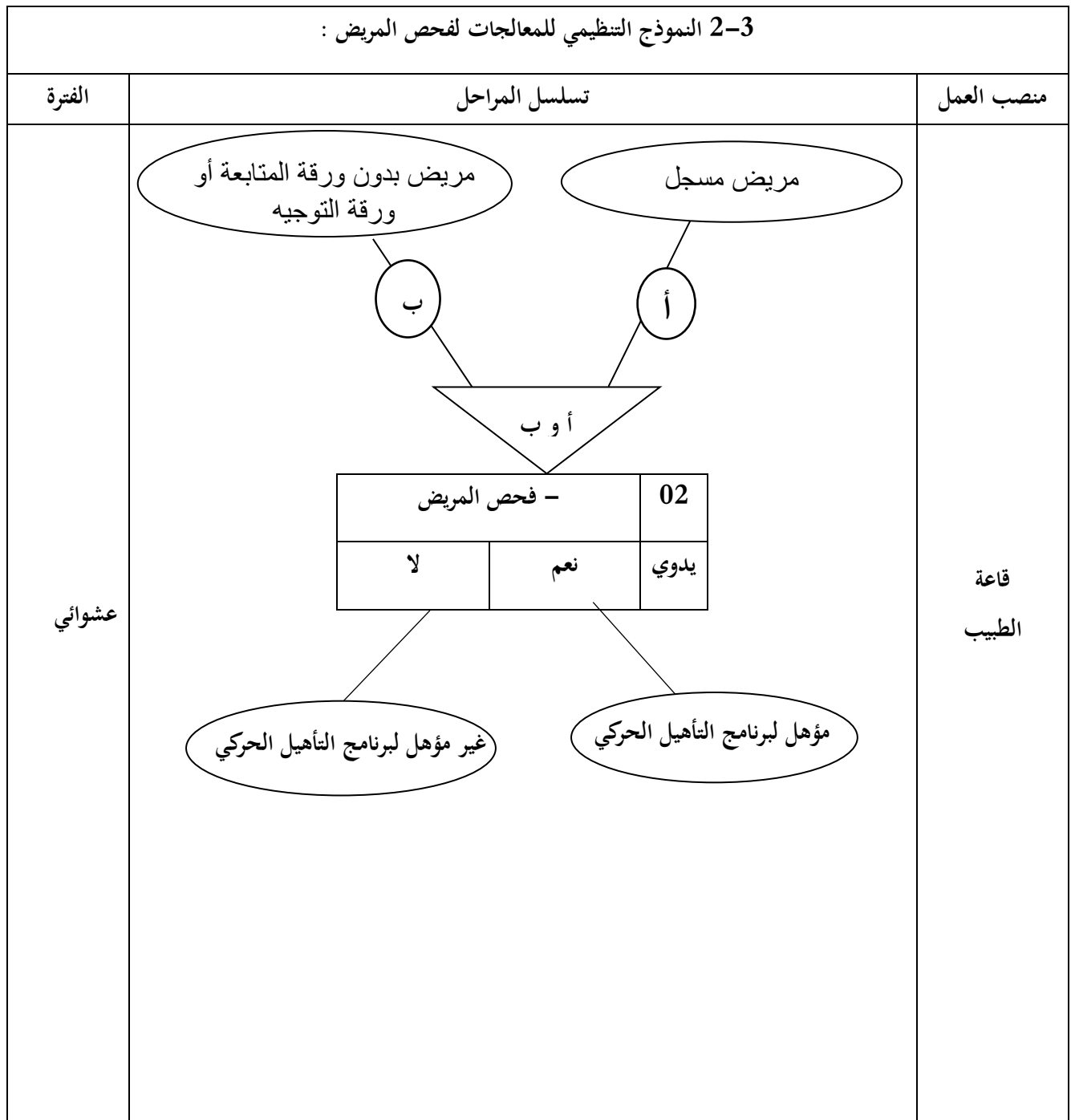
المعالجة في وقت حقيقي : حيث يوجد تآور للمستخدم مع الآلة.

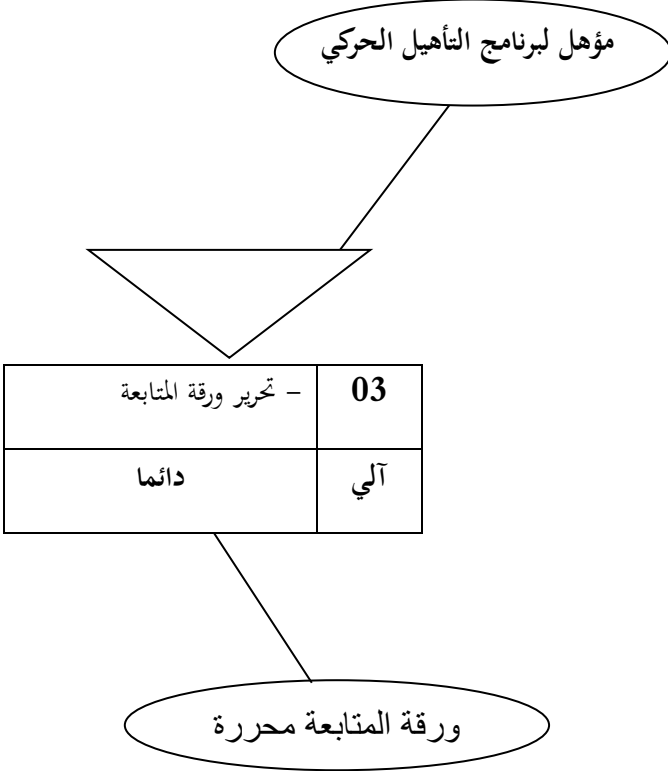
المعالجة في وقت محدود : وهي المعالجة التي لا تحتاج تواصلًا طويلًا للمستخدم مع آله.

الفترة : أي توقيت إنجاز المهمة.

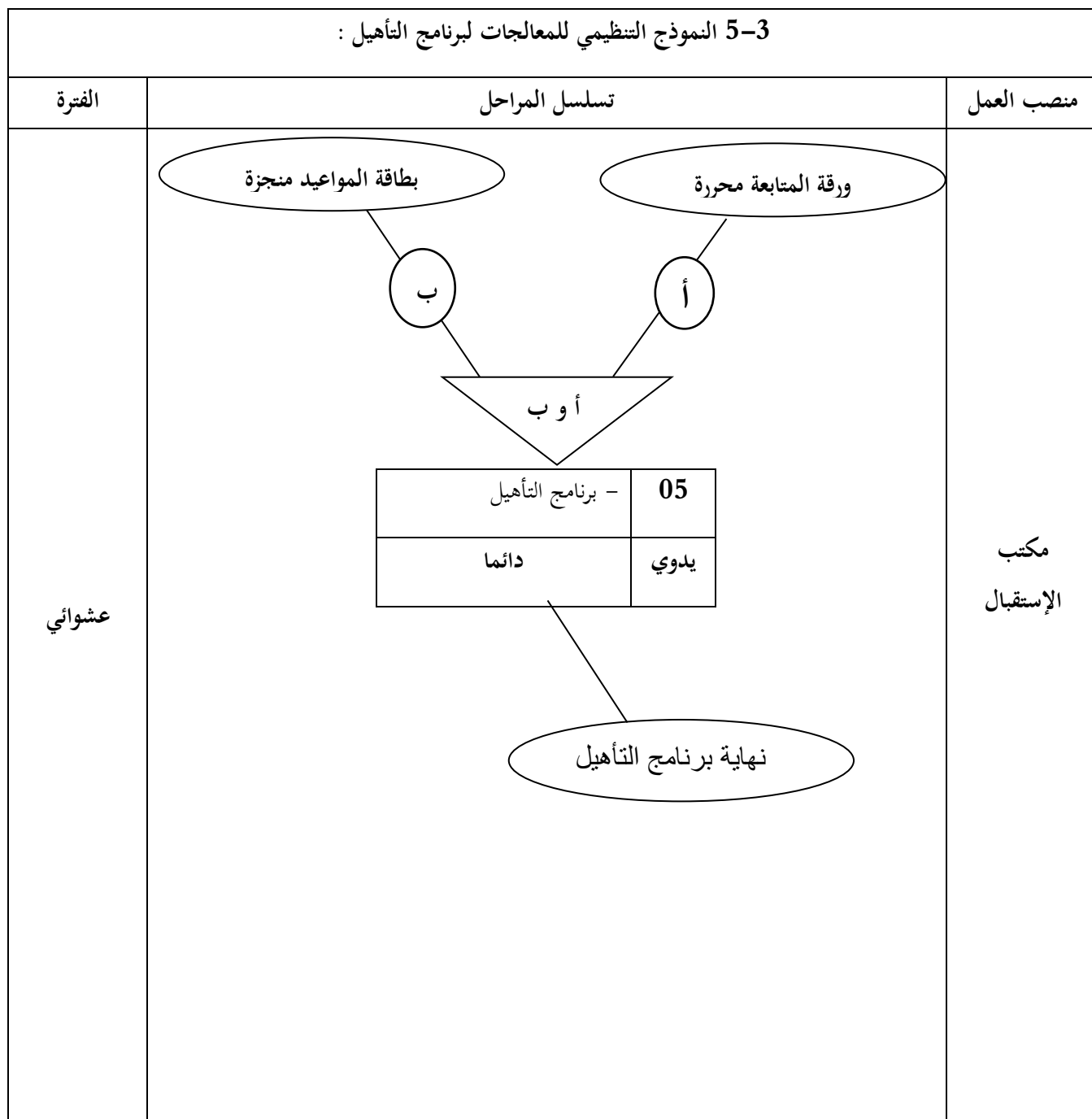
3- النموذج التنظيمي للمعالجات (MOT):

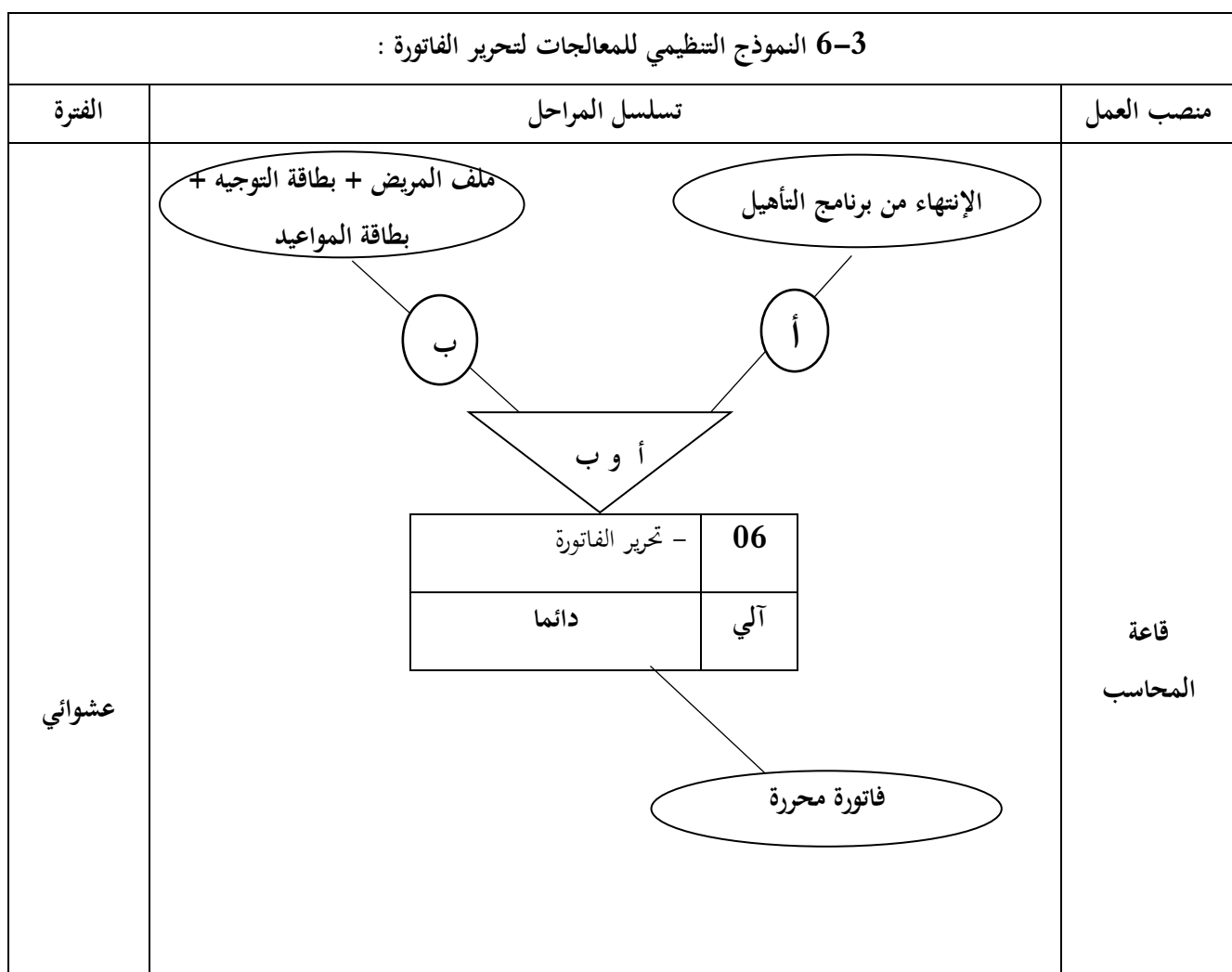


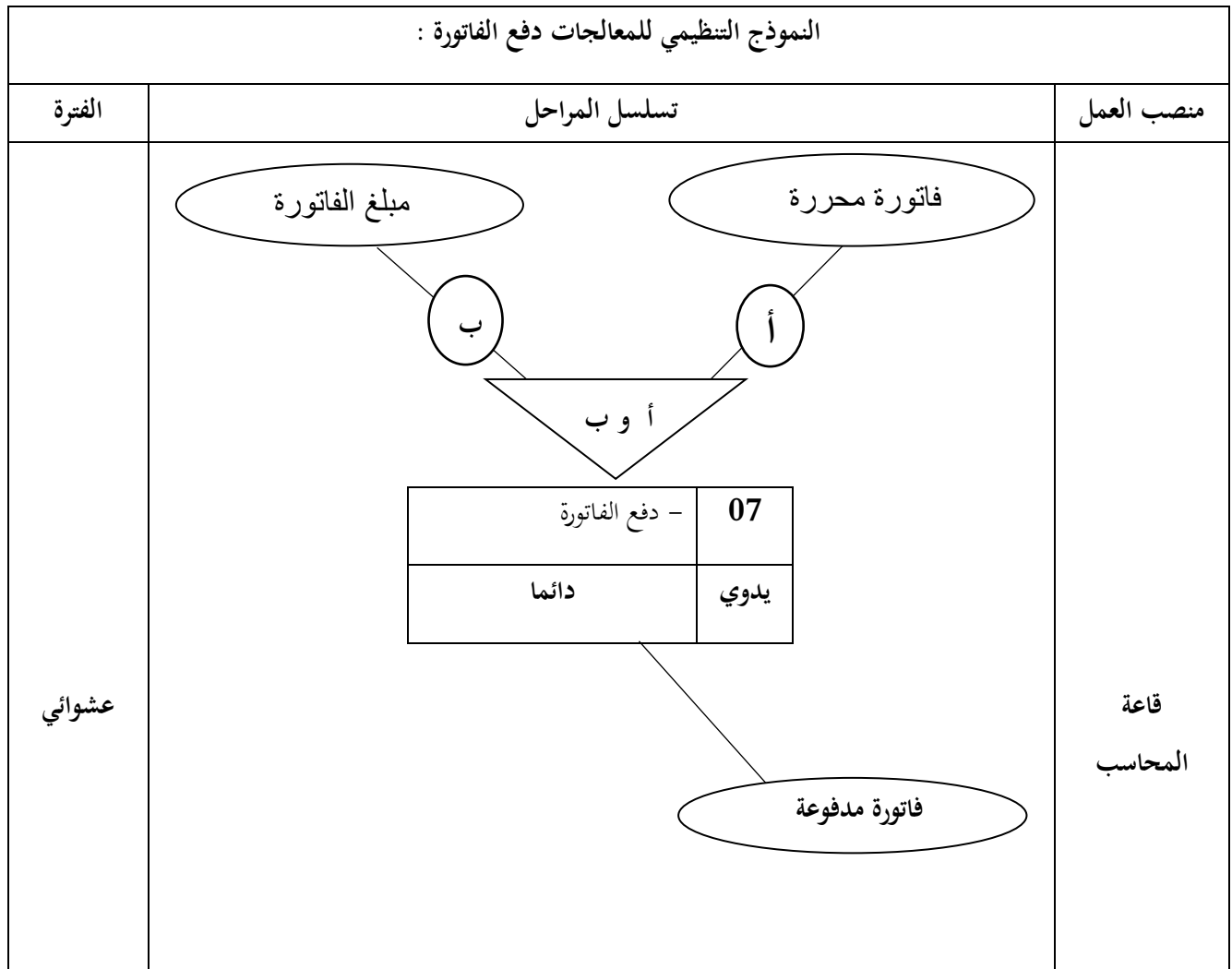


3-3 النموذج التنظيمي للمعالجات لإنجاز ورقة المتابعة :		
الفترة	تسلسل المراحل	منصب العمل
عشوائي	 <pre> graph TD A([مؤهل لبرنامج التأهيل الحركي]) --> B[Inverted Triangle] B --> C[Table] C --> D([ورقة المتابعة محررة]) subgraph Table [] direction TB R1[03 تحرير ورقة المتابعة] R2[آلي دائما] end </pre>	قاعة الطبيب

3-4 النموذج التنظيمي للمعالجات لإنجاز بطاقة المواعيد :		
الفترة	تسلسل المراحل	منصب العمل
عشوائي	ورقة المتابعة محررة 04 - إنجاز بطاقة المواعيد آلي دائما بطاقة المواعيد منجزة	قاعة الطبيب







الخلاصة :

خلال الدراسة التصميمية قمنا بإنجاز النموذج التصميمي للمعطيات (MCD) كخطوة أولى الذي يعطينا صورة واضحة كقالب لقاعدة البيانات وللدراسة التقنية فيما بعد، ثم النموذج المنطقي للمعطيات (MLD) المترجم عن الـ (MCD) والذي

يساير ويوافق نظام المعلومات وقواعد التسيير الخاصة بالمؤسسة, بعد ذلك يأتي الدور على النموذج التصميمي للمعالجات (MCT) الذي يمثل إجراءات العمل مرتبة زمنيا من الأولى إلى الأخيرة ولكن ذلك لا يمنع من الإستغناء عن بعض الإجراءات أو تقديمها أو تأخيرها عن الأخرى في بعض الحالات الإستثنائية والنادرة , وأخيرا النموذج المنطقي للمعالجات (MOT) الذي يكون أكثر تفصيلا في إجراءات العمل من (MCT) وذلك بالأخذ بعين الإعتبار مكان العمل والتوقيت والكيفية

تمهيد :

وصلنا إلى المحطة الأخيرة حيث اللمسات النهائية لإنشاء قاعدة البيانات والبرنامج من خلال الدراسة التقنية والتي سيكون من نتائجها في الأخير : النموذج الفيزيائي للمعطيات (MPD) والنموذج الفيزيائي للمعالجات (MOPT).

أولا : النموذج الفيزيائي للمعطيات MPD :

سنعتمد في هذه الجزء على الجداول الناتجة من MLD بالتركيز على :

- * عدد الملفات الموجودة حاليا.
- * طول الحقول, نوع الحقول, والمفتاح الرئيسي .
- * والترميز الخاص بالمفاتيح الرئيسية.

ملاحظة :

كما نشير إلى أن الترميز المقترح وأطوال الحقول وأسماءها قابلة للتغيير.

1- الترميز المقترح :

1-1 رمز المريض : مركب.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

الشرح :

7-1 : رقم تسلسلي .

8 : مكان الفحص:

I : داخل مقر الجمعية.

E: مرسل من طبيب (خارجي).

10-9 : سنة الفحص.

مثال :

0000695E20

2-1 رمز الممرض : مركب.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

الشرح :

4-1 : رقم تسلسلي

6-5 : سنة بداية العمل

مثال :

021617

3-1 رمز الطبيب :

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

الشرح :

4-1 : رقم تسلسلي .

5 : مكان العمل :

I : داخل الجمعية.

E : خارج الجمعية .

مثال :

0943E

4-1 الفاتورة :

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

الشرح :

6-1 : رقم تسلسلي .

8-7 : سنة التحرير.

.

مثال :

.03567919

2) _ قائمة الملفات :

الرقم	اسم الملف	رمز الملف	المفتاح
01	المريض	Patient	Patient_ID
02	الطبيب	Docteur	Docteur_ID
03	الممرض	Infirmier	Infirmier_ID
04	متابعة المرضى	Suivi Les Patients	Situation_médicale_ID+Infirmier_ID+ Session_ID+Patient_ID
05	الفاتورة	Facture	Facture_ID

Outil_ID	Outils médicale	العتاد الطبي	06
Compte_rendu_ID	Compte_Rendu	تقرير الطبيب	07
prêt_ID+ Outil_ID+ Patient_ID	Outils de prêt	إعارة العتاد الطبي	08
Situation_médicale_ID+Patient_ID+ Docteur_ID	Examination	الفحص	09
payements_Outils_ID+Facture_ID+ Outil_ID+ Patient_ID	Les payements des outils	دفعات ثمن العتاد الطبي	10
Payement_Sessions_ID+ Session_ID+Patient_ID+Facture_ID	Les payements des sessions	دفعات الحصص	11
Session_ID	Session	الحصة	12
Situation_médicale_ID	Situation médicale	الحالة الطبية	13

1_2 ملف المريض :

الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	الطول	الملاحظة
01	رقم المريض	Patient_ID		*
02	اسم المريض	Nom_P	20	
03	لقب المريض	Prénom_P	20	
04	تاريخ الميلاد المريض	Date_Naissance_P		
05	مكان الميلاد المريض	Lieu_Naissance_P	20	
06	سن المريض	Age_P	03	
07	اسم أب المريض	Prénom_Père_P	20	
08	اسم أم المريض	Prénom_Mère_P	20	
09	لقب أم المريض	Nom_Mère_P	20	
10	الحالة المرضية	Situation_médicale_ID		

11	الحالة العائلية للمريض	Situation_Familiale_P	10
12	ولاية إقامة المريض	Wilaya_P	15
13	بلدية إقامة المريض	commune_P	20
14	حي إقامة المريض	cit��_P	30
15	رقم هاتف المريض	Telephone_P	20
16	جنس المريض	Sex_P	10
17	فصيلة دم المريض	Groupage_Sanglante_P	03
18	صورة المريض	Photo_P	
19	موقع التواصل الاجتماعي للمريض	R��seau_social_P	50
20	أسم الوكيل المريض	Nom_Responsable_P	20
21	لقب الوكيل المريض	Pr��nom_Responsable_P	20
22	رقم هاتف وكيل المريض	Telephone_RP	20
23	صورة الوكيل	Photo_R	
24	ملاحظة الطبيب	Remarque_P	50
291	المجموع		

2_2 ملف الطبيب :

الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	الطول	الملاحظة
01	رقم الطبيب	Docteur_ID	10	*
02	اسم الطبيب	Nom_D	20	
03	لقب الطبيب	Pr��nom__D	20	
04	تخصص الطبيب	Sp��cialit��_D	20	
05	بلدية العيادة	commune_clinique	20	
06	ولاية العيادة	wilaya_clinique	15	
07	رقم هاتف الطبيب	Telephone_D	20	
125	المجموع			

الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	الطول	الملاحظة
01	رقم الممرض	Infirmier_ID	06	*
02	إسم الممرض	Nom_I	20	
03	لقب الممرض	Prénom __I	20	
04	جنس الممرض	Sex_I	06	
05	تاريخ ميلاد الممرض	Date-Naissance_I		
06	مكان ميلاد الممرض	Lieu-Naissance_I	15	
07	الحالة العائلية للممرض	Situation_Familiale_I	10	
08	رقم هاتف الممرض	Téléphone_I	10	
المجموع			87	

4_2 ملف الحالة المرضية :

الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	الطول	الملاحظة
01	رقم الحالة المرضية	Situation_médicale_ID		*
02	اسم الحالة المرضية	Nom_SI	30	
المجموع				

5_2 ملف المتابعة :

الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	الطول	الملاحظة
01	رقم الحصة	Session_ID		*
02	رقم الحالة المرضية	Situation_médicale_ID		*
03	رقم الممرض	Infirmier_ID	06	*
04	رقم المريض	Patient_ID		*
05	تاريخ المتابعة	Date_Suivement		
المجموع			06	

6_2 ملف الفحص الطبي :

الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	الطول	الملاحظة
01	رقم الطبيب	Docteur_ID	10	*
02	رقم المريض	Patient_ID		*
03	تاريخ الفحص الطبي	Date_Examination		
المجموع				

7_2 ملف التقرير الطبي :

الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	الطول	الملاحظة
01	رقم التقرير الطبي	Compte_rendu_ID		
02	رقم الطبيب	Docteur_ID	10	*
03	تاريخ التقرير الطبي	Date_compte_rendu		
المجموع			10	

8_2 ملف الحصة :

الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	الطول	الملاحظة
	رقم الحصة	Session_ID		
	سعر الحصة	Prix_Session		
المجموع				

9_2 ملف دفعات الحصص :

الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	الطول	الملاحظة
01	رقم دفعة الحصة	Payement_Sessions_ID		*
02	رقم الحصة	Session_ID		*
03	رقم المريض	Patient_ID		*
04	رقم الفاتورة	Facture_ID		*
05	مبلغ دفعة الحصة	Prix_payement_S		
06	تاريخ دفع ثمن الحصص	Date_Payment_Session		
المجموع				

10_2 ملف الفاتورة :

الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	الطول	الملاحظة
01	رقم الفاتورة	Facture_ID		
02	الكمية	Quantité _UF	20	
03	سعر الوحدة	Prix _UF		
04	تاريخ الفاتورة	Date_Facture		
المجموع				

11_2 ملف العتاد الطبي :

الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	الطول	الملاحظة
01	رقم العتاد	Outil_ID		*
02	رقم المريض	Patient_ID		
03	اسم العتاد	Nom_Outil	30	
04	سعر العتاد	Prix_Outil		
05	تاريخ الشراء	Date_Achat		
المجموع			285	

12_2 ملف إعارة العتاد الطبي :

الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	الطول	الملاحظة
01	رقم الإعارة	prêt_ID		*
02	رقم العتاد	Outil_ID		*
03	رقم المريض	Patient_ID		*
04	تاريخ الإعارة	Date_Emprunter		
المجموع				

13_2 ملف دفعات ثمن العتاد الطبي :

الرقم	اسم الحقل	رمز الحقل	الطول	الملاحظة
01	رقم الدفعة	payements_Outils_ID		*
02	رقم العتاد	Outil_ID		*
03	رقم المريض	Patient_ID		*
40	رقم الفاتورة	Facture_ID		*
04	تاريخ دفع ثمن العتاد	Date_payements_outils		
05	مبلغ الدفعة	Prix_payement_O		
المجموع			510	

ثانيا : النموذج الفيزيائي للمعاملات MOPT :

تمهيد :

قبل الإنتقال إلى عملية البرمجة علينا التعرف على برنامج قاعدة البيانات المناسب لهذا المشروع وكذا لغة البرمجة التي سننشئ بها

التطبيق الموجه للمستخدمين للوصول إلى القاعدة ، وهو ما سنقدمه فيما يلي :

1- نظام تسيير قواعد البيانات :

لإنشاء قاعدة البيانات علينا البحث عن أحسن نظام قواعد البيانات الحالي و الذي يمكننا العمل به فترة طويلة دون مشاكل

مهما كان نوعها ، و Micro soft SQL Server من بين الأفضل إن لم نقل أفضلها ، أما عن الإصدار فقد اخترنا

SQL SERVER 2014 ، وإليك تعريف بسيط عنه :

Micro soft SQL server هو عبارة عن نظام قوي يستخدم لإنشاء قواعد البيانات العلائقية ويحتوي هذا النظام على

مجموعة كبيرة من المميزات ، تمت برمجته بواسطة C++ و

C sharp من طرف شركة Micro soft والتي تعمل تحت نظام windows و windows server .

1-2-2-1 متطلبات الأجهزة والبرامج لتشغيل MS SQL SERVER

1-2-2-1-1 المعالج :

✓ معالج Pentium III على الأقل

✓ الحد الأدنى 1 GHz

1-2-2-2-1 ذاكرة الوصول العشوائية :

✓ 518 MB على الأقل .

✓ ذاكرة القرص الصلب الحرة 600 MB على الأقل .

1-2-2-3-1 بطاقة العرض :

768*1024 على الأقل

1-2-2-4-1 البرامج المطلوبة مسبقا :

✓ Microsoft net frame work 3.5 أو أحدث .

✓ Microsoft internet Explorer 6.0 أو أحدث .

- ✓ Microsoft Windows XP Professional
- ✓ Microsoft Windows Vista
- ✓ Microsoft Windows 7 ، 8...
- ✓ Microsoft Windows server 2003 ، 2005 ، 2008

2- الأمن في قواعد البيانات :

الأمن امر ضروري و أساسي عند MS SQL server ومن أهم الإحتياجات الواجب اتخاذها لتجنب الأضرار :

تخصيص حاسوب مستقل خاص فقط بقاعدة البيانات .

وضع حاسوب قاعدة البيانات في قاعة مستقلة ومقفلة.

إنشاء حساب المشرف ذو الصلاحيات الكاملة في الحاسوب و قاعدة البيانات.

إنشاء حسابات المستخدمين ذات الصلاحيات المحدودة والمعينة من طرف مدير القاعدة .

تنصيب برامج مكافحة الفيروسات الفعالة.

3- لغة البرمجة المستعملة :

1-3 تعريف :

دلفي (Delphi) ، أو Code Gear Delphi سابقا أو Embarcadero Delphi حاليا هي :

لغة برمجة كانت من إنتاج شركة بورلاند Borland سابقا و تطورها الآن شركة Embarcadero هذه لغة مبنية على

لغة باسكال الكائنية حيث تعتبر تطويراً للغة باسكال القديمة، تعتبر دلفي لغة شائعة ومنتشرة حالياً، وهي لغة مرئية و من اللغات

العالية الإنتاجية. وتعتبر في مصاف اللغات القوية والسهلة معاً. تستخدم دلفي لتطوير البرامج والتطبيقات بشكل سريع ولذلك

يشار إليها بأنها ذات صفة بيئة تطوير متكاملة **R.A.D** وهذه الصفة تعني تطوير البرامج بسرعة أي Rapid

Application Development وذلك يتحقق باستخدام مكونات وأدوات جاهزة تنسق بالشكل المطلوب ويتم برمجتها

بكتابة عدة برامج مرتبطة بأحداث معينة خاصة بهذه المكونات أو العناصر ويشار إلى هذا النوع من البرمجة بالبرمجة بالأحداث.

البرمجة بالأحداث هي برمجة تتوقف على حدوث حدث ما لعنصر ما يوجد في التطبيق بمعنى عند حدوث حدث معين مثل النقر

على زر أو إغلاق إطار ، يتم تطبيق برنامج معين سبق كتابته في التطبيق .

أما عن النسخة التي اخترناها فهي Embarcadero DelphiRAD Studio 10.1 Berlin .

2-3 مميزات لغة Delphi :

- تجمع لغة دلفي بين سهولة Visual basic وقوة لغة C++ .

- اعتمادها على لغة باسكال المعروفة بـ :

✓ وضوحها الشديد .

✓ سهولتها وسرعة استيعابها.

✓ لغة عالية المستوى

✓ رموزها واضحة .

الختمة :

الحمد لله على التوفيق على ان حققنا المراد من خلال هذا العمل وهو إنشاء قاعدة بيانات لتسيير مرضى التأهيل الحركي بجمعية المحبة والإحسان – القرارة-ولاية غرداية- بنظام Microsoft SQL Server 2014 و إنجاز تطبيق للتحكم بالقاعدة باستعمال لغة البرمجة Embarcadero DelphiRAD Studio 10.1 Berlin وهذا باستغلال ماتحصلنا عليه خلال عملية جمع المعلومات و الوثائق من المؤسسة سعيا منا للتخفيف ولتسهيل مرافقة ومتابعة المرضى إداريا والدقة في جمع بياناتهم والتقليل من المشاكل في إنجاز عملهم على أكمل وجه و إن كان هناك نقص فسنسعى لتصحيحه لإتقان العمل . كما نوصي و ننوه من له الرغبة في البحث و التعمق أكثر في هذا الموضوع أنّ للجمعية أفاق مستقبلية في تسيير المرضى فننصحهم بالتقرب من مقر الجمعية ، لمعلومات أكثر للتواصل مع الجمعية تفقدوا الملاحق وشكرا.

الملاحق :

معلومات للتواصل مع إدارة الجمعية :



حي الحمد بجانب مسجد الحمد - القرارة - ولاية غرداية -الجزائر



029 22 84 40



06 67 34 34 03



espoire1647@gmail.com



جمعية المحبة والإحسان

المراجع :

مواقع الأنترنت :

- ✓ [https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%AF%D9%84%D9%81%D9%8A_\(%D9%84%D8%BA%D8%A9_%D8%A8%D8%B1%D9%85%D8%AC%D8%A9\)](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%AF%D9%84%D9%81%D9%8A_(%D9%84%D8%BA%D8%A9_%D8%A8%D8%B1%D9%85%D8%AC%D8%A9))
- ✓ <https://download-internet-pdf-ebooks.com/14245-free-book>