



جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا  
كلية علوم الحاسوب وتقانة المعلومات

# نظام أرشفة وإدارة الوثائق باستخدام (OpenKM)

سبتمبر 2015م

بحث مقدم لنيل درجة بكالوريوس الشرف في  
علوم الحاسوب



بسم الله الرحمن الرحيم  
جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا  
كلية علوم الحاسوب وتقانة المعلومات  
نظام أرشفة وإدارة الوثائق باستخدام  
(OpenKM)

سبتمبر 2015م

إعداد الطلاب :

- راشد عبد اللطيف محمد ابراهيم
- رويدا خالد عثمان داوود
- فاطمة عبد الله فضل عثمان

بحث مقدم لنيل درجة بكالوريوس الشرف في  
علوم الحاسوب

التاريخ :

21/ سبتمبر /2015م

المشرف :

أ/ هشام عبد الله منصور

التوقيع : .....

# الآية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ﴿١﴾ خَلَقَ الْإِنْسَانَ

مِنْ عَلَقٍ ﴿٢﴾ اقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ ﴿٣﴾ الَّذِي عَلَّمَ

بِالْقَلَمِ ﴿٤﴾ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ﴿٥﴾

صدق الله العظيم

سورة العلق ﴿٥-١﴾

## الحمد

الحمد لله الذي خلقنا في أحسن تقويم وزودنا بأدوات العلم  
والمعرفة و علمنا ما لم نعلم ، نحمده حمداً كثيراً لتوفيقنا في إنجاز  
هذا العمل المتواضع الذي نتمناه ان يكون سندا للأمة الإسلامية  
وديداً ازدهارها .

## الإهداء

إلى نبع الحنان الذي لا ينضب... الأم الغالية

إلى ينبوع العطاء الذي زرع في أنفسنا الطموح والمثابرة... الوالد العزيز

إلى من يحملون في عيونهم ذكريات طفولتنا وشبابنا... الإخوة والأخوات

إلى رُسل العلم والمعرفة... الأساتذة الأجلاء

إلى من ضاقت السطور عن ذكرهم فوسعتهم قلوبنا... زملاء الدراسة

إلى من ضحوا بحريتهم وحياتهم من أجل حرية الوطن...

إلى كل محبي العلم والمعرفة...

## شكر وتقدير

الشكر والثناء لله وحده الذي أنعم علينا بنعم كثيرة منها التوفيق في دراستنا وإنجاز هذا البحث المتواضع.

كما نتقدم بالشكر الجزيل إلى كل من يمثل منبعاً من منابع العلم والمعرفة وخاصة الذين استفدنا منهم من أساتذة و زملاء، ونخص بالشكر كل من :

المشرفين :

الأستاذ/هشام عبد الله

الأستاذ/ احمد حمزه

حيث كانوا المشرفين القديرين لإنجاح هذا البحث وتنفيذ المشروع كما نخص بالشكر كل من :

الدكتور/ مهند حسن اسماعيل

الزميل/ وليد محمد عبيد

الذين كانوا خير عوناً لنا في كتابة البحث لهم جزيل الشكر واجل التقدير .  
والشكر أجزله لدار الوثائق القومية متمثلة في الاستاذة/ نجوى التي لم تبخل لنا في تعلم أسس علم الأرشفة والأرشفة الحديثه .

## المستخلص

تعد مواكبة التطورات المتلاحقة في تقنيات المعلومات والتعامل معها بكفاءة ومرونة من أهم التحديات التي تواجه المؤسسات ، وبالتالي نمت فكرة البحث لتتناول مكتب مدير الجامعة كدراسة حالة ومن ثم تطوير نظام أرشفة وإدارة للوثائق والملفات لتسهيل وتسريع عملية الوصول لأي مستند بواسطة الأشخاص المصرح لهم في أي وقت، في أي مكان وعلى أي جهاز. النظام المطور مبني على الويب ليحل محل تطبيقات سطح المكتب بتطبيقات الويب الغنية. حيث يشاطر النظام على حد سواء كل من تطبيقات الويب وتطبيقات سطح المكتب.

في النظام تم تطبيق مفهوم إعادة الاستخدام في البرمجيات بإعادة تطوير ( OpenKM SDKPHP ) وإستخدامه لحل مشكلة الوصول إلى محتوى الوثيقة وكذلك مشكلة تعقيد وإختلاف برمجيات الوثائق ذات الامتدادات المختلفه مثل ( PNG ، JPG ، PDF ) الخ .. ، التي تعمل بطرق مختلفه بشكل كبير ، و النظام أيضا داعم لنموذج تأمين المعلومات (Spring Security) التي تهتم وتركز على السماح والوصول للمستخدمين المصرح لهم .

تم تطوير نظام أرشفة وإدارة الوثائق لمكتب مدير الجامعة على شبكة الإنترنت. بحيث يدعم نوع وثيقة Microsoft Word ( ، PDF ، Images ) . هذا النظام سيمكن المستخدم لأرشفة وإدارة الوثائق داخل متصفح الويب و دون أي دعم تثبيت فقط المتطلبات الوحيدة هي وجود اتصال بالمخدم ومتصفح الإنترنت.



# **ABSTRACT**

**Longer keep up with the rapid developments in information technology and deal with them efficiently and flexibility of the most important challenges facing the institutions, so the idea of research to address the Office of the Rector as case study and then develop the system archiving and management of documents and files to facilitate and speed up access to any document by authorized persons at anytime, anyplace on any device. The system developed makes use of rich web technology to replace desktop application with rich web application. The system shares the advantage of both web application and desktop application .**

**In the system it has been applying the concept of software reuse for (OpenKM SDKPHP) for solving the problem of access to content of the document and complexity of various software packages like PDF, JPG, and PNG etc... , which work in the way differ dramatically. The system also support Spring Security paradigm that centralizes management of access allowed to users based on their credentials**

**It was developed archiving and document management system for the Office of the Rector on the web. The built-in document type supports are Microsoft Word, PDF, and Images. This system enable user to manage document within the web browser and without any support installed. In other word, the only requirements are connection to server and a web browser.**

## شرح المصطلحات

المصطلح باللغة العربية	المصطلح باللغة الإنجليزية	الإختصار
نظام إدارة الوثائق	Document Management System	DMS
نظام إدارة الوثائق الإلكترونية	Electronic Document Management System	EDMS
إدارة المعرفة المفتوحة	Open Knowledge Management	OpenKM
لغة برمجه نصيه	Hypertext Preprocessor	PHP
نظام إدارة قاعدة البيانات	Data Base Management System	DBMS
لغة جافا الإصدار التجاري	Java Enterprise Edition	Java EE
لغة ترميز النص التشعبي	Hyper Text Markup Language	HTML
لغة تصميم تحدد شكل وثيقة HTML، فهي تهتم بالخطوط، الألوان، الهامش، والعرض والارتفاع	Cascading Style Sheet	CSS
التعرف الضوئي على الحروف	Optical Character Recognition	OCR
واجهات التطبيقات البرمجية	Application Programming Interfaces	APIs
لغة النمذجة الموحدة	Unified Modeling Language	UML
مخطط حالة الإستخدام	Use Case Diagram	
مخطط تسلسل عمليات النظام	Sequence Diagram	
مخطط أنشطة النظام	Activity Diagram	

## فهرس الأشكال

رقم الصفحة	الشكل	ر.م
5	شكل يوضح دورة حياة الوثائق	1.2
13	مخطط حالة الاستخدام لعمليات النظام	1.4
14	مخطط حالة الاستخدام لعملية إضافة وثيقة	2.4
15	مخطط حالة الاستخدام لعملية تنزيل وثيقة	3.4
16	مخطط حالة الاستخدام لعملية البحث عن وثيقة	4.4
17	مخطط حالة الاستخدام لعملية إضافة بيانات وصفية	5.4
18	مخطط حالة الاستخدام لعملية إستخراج تقرير	6.4
19	مخطط التسلسل عملية الدخول للنظام	7.4
20	مخطط التسلسل عملية إضافة وثيقة	8.4
21	مخطط التسلسل عملية تنزيل وثيقة	9.4
22	مخطط التسلسل عملية البحث عن وثيقة	10.4
23	مخطط التسلسل عملية إضافة بيانات وصفية	11.4
24	مخطط التسلسل عملية استخراج التقرير	12.4
25	مخطط النشاط العمليات التي يقوم بها المدير والمستخدمين	13.4
27	شاشة الدخول للنظام	1.5
28	الشاشة الرئيسية للنظام	2.5
29	شاشة إضافة وثيقه	3.5
30	شاشة لإسترجاع وثيقة	4.5
31	شاشة البحث عن الوثيقه	5.5
32	شاشة استخراج التقارير	6.5

33	شاشة نتيجة التقرير	7.5
34	شاشة العمليات علي الوثائق	8.5
35	شاشة إضافة البيانات على الوثائق	9.5
36	شاشة العمليات علي الملفات	10.5
37	شاشة سلة المحذوفات وكيفية استعادة ملف	11.5
38	شاشة لإضافة مستخدم جديد	12.5
39	شاشة منح الصلاحيات للمستخدمين	13.5
40	طريقة تسجيل الخروج	14.5

## فهرس المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	الفصل
1	المقدمة	
	الإطار العام	الفصل الأول
2	1.1 مقدمة	
2	2.1 مشكلة البحث	
2	3.1 أسئلة البحث	
2	4.1 أهداف البحث	
2	5.1 أهمية البحث	
3	6.1 فرضيات البحث	
3	7.1 مجال البحث	
3	8.1 ما يتضمنه البحث	
3	9.1 منهجية البحث	
	الإطار النظري والدراسات السابقة	الفصل الثاني
4	1.2 مقدمة	
4	2.2 نظام أرشفة وإدارة الوثائق الإلكترونية	
7	3.2 الدراسات السابقة	
9	4.2 النظام المقترح	
	الإجراءات والتقنيات المستخدمة	الفصل الثالث
10	1.3 مقدمة	

10	تقنية OpenKM 2.3	
11	حزمة التطوير 3.3 OpenkmSDKPHP	
11	لغة PHP 4.3	
11	لغة HTML 5.3	
12	لغة CSS 6.3	
12	لغة JavaScript 7.3	
12	مخدم Apache Server 8.3	
	مخدم Wamp Server 9.3	
	<b>تحليل النظام المقترح</b>	<b>الفصل الرابع</b>
13	مقدمة 1.4	
13	مخطط حالة الاستخدام Use Case 2.4	
19	مخطط التسلسل Sequence 3.4	
25	مخطط النشاط Activity 4.4	
	<b>التطبيق</b>	<b>الفصل الخامس</b>
26	مقدمة 1.5	
26	بيئة تشغيل النظام 2.5	
26	تشغيل النظام 3.5	
27	شاشات النظام 4.5	

	النتائج والتوصيات	الفصل السادس
41	1.6 نتائج الدراسة	
41	2.6 التوصيات والمقترحات	
42	الخاتمه	
43	الملاحق	
45	المراجع	

# المقدمة



الإدارة الناجحة تتمثل في التوظيف الامثل لمجموعة الأنشطة والعمليات والممارسات التي تهدف الى تحقيق الكفاءة في المؤسسة. لقد إزداد الاهتمام بإدارة المعلومات في الأونة الأخيرة نتيجة للتدفق الكبير في المعلومات عبر الأنظمة الإلكترونية ، حيث أجبرت المؤسسات على إيجاد طرق ووسائل مناسبة لمعالجة المعلومات للإستفادة منها في عمليات إتخاذ القرارات المناسبة و التنبؤ بالخطوات المستقبلية حول الشؤون الإدارية في المؤسسة.

إن عملية توجه المؤسسات إلى الإدارة الإلكترونية ليس درباً من دروب الرفاهية وإنما حتمية تفرضها التغيرات العالمية ، ففكرة التكامل والمشاركة وتوظيف المعلومات أصبحت أحد محددات النجاح لأي مؤسسة ، لذلك فرض التقدم العلمي والتقني المطالبة المستمرة برفع جودة المخرجات وضمان سلامة العمليات من الأمور التي دعت إلى التطور الإداري ، حيث اصبح عامل الوقت أحد أهم المجالات التنافسية بين المؤسسات.

يتكون البحث من ست فصول كل فصل يتناول موضوع متخصص في البحث ، حيث يتناول الفصل الاول مقدمه البحث لتوضيح المشاكل التي يتناولها الدراسة ، والاهداف التي تحقّقها وأهمية البحث ومجال التطبيق والمنهجية المتبعه في البحث . أما الفصل الثاني فيتناول الإطار النظري لأنظمة إدارة الوثائق والمستندات وأمثلة من الدراسات السابقه للوقوف علي نتائجها وتوصياتها ، اما الفصل الثالث يتناول الإجراءات التقنيات المستخدمه في الدراسة ، الفصل الرابع يتناول تحليل النظام القائم والنظام المقترح وتصميم النظام المقترح ، الفصل الخامس يوضح النتائج والملاحظات والتوصيات .

الفصل الأول

الإطار العام

## 1.1 مقدمة

هذا الفصل يتناول المشاكل القائمة في مجال تطبيق الدراسات و تساؤلات البحث والأهداف التي تؤدي لحل المشاكل ، وأيضاً يتناول أهمية البحث وحدوده ومنهجيته ، آخذين في الإعتبار التوصيات التي وردت في البحوث السابقة .

## 2.1 مشكلة البحث

توضح الدراسة المشاكل القائمة في إدارة و أرشفة الوثائق من طرق حفظ وإسترجاع المستندات والوثائق بصورة عامة ، ومن ثم دراسة وحل المشاكل الموجودة في مجتمع البحث المتمثلة في صعوبة إدارة الوثائق بكفاءة نسبة للتزايد الهائل في الاوراق والمعدات التي تحفظ فيها الوثائق والملفات ، لعدم وجود طرق علميه محدهه لارشفتها .

## 3.1 أسئلة البحث

1. ما هي افضل الطرق لإدارة الوثائق؟
2. كيف يمكن إدارة الوثائق والمستندات الكترونياً؟
3. ماهي أفضل الطرق لحماية المستندات؟

## 4.1 أهداف البحث

يهدف البحث لايجاد طرق علميه للتخلص من المشاكل النظام اليدوي القائم ، وكذلك إستخدام نظام إدارة الوثائق والمستندات الإلكترونية وذلك ببناء نظام محوسب وإختباره على عينة من مجتمع البحث ومن ثم تنفيذه ،وتأهيل الموظفين وتدريبهم على النظام المقترح.

## 5.1 أهمية البحث

تكمن أهمية البحث في الإرتقاء بالعملية الإداريه والتحول الى إستخدام التقنيات الحديثه التي من شأنها ان تساهم في عملية تطوير النظام اليدوي القائم في مكتب المدير وذلك لمواكبة التقدم الملحوظ في عالم التقنيه والمعلومات ، من توظيف وإستخدام أمثل لموارد المؤسسة سواء كانت إدارية أو معلوماتية.

## 6.1 فرضيات البحث

- الفرضية الأولى : لاتوجد طرق علميه قياسييه محددده تؤثر على كفاءة أداء المؤسسة .
- الفرضية الثانية : نظام أرشفه الوثائق الالكترونييه قد يساعد في توفير الحمايه الكافيه لمكتب مدير الجامعه .
- الفرضية الثالثه : لايوجد تأثير لشبكات الاتصال المعلوماتية "الربط مكاتب الإدارة" في توفير الوقت والجهد وتقليص اجراءات الرقابة.

## 7.1 مجال البحث

تناول البحث مكتب مدير جامعة السودان كمجتمع للبحث حيث تم دراسة النظام اليدوي القائم والوقوف علي مشاكله وتحليله ومن ايجاد طريقه لحله ومنها يتم تطبيق النظام المقترح حيث أنها تمثل مجتمع بحثي تناسب اغراض واهداف البحث وذلك لوجود كمية هائله من المستندات والوثائق التي تخص المؤسسة .

بما ان البحث يتناول حاله قد تكون لها تشابه مع حالات اخرى لذا هنالك امكانية تطبيق البحث في مؤسسات اخرى متماثله مع تعديل بسيط في بعض الوظائف والمتطلبات.

## 8.1 مايتضمنه البحث

- حل مشكلة حفظ وإسترجاع الوثائق والمستندات.
- توفير بيانات توضح حالة المستند حسب نوعه وموضوعه .
- التعامل مع انواع ملفات متعددده مثل ( pdf , docx , doc , rar , txt , jpg , png ) .
- تطوير الية بحث متقدم للوثيقه .
- إنتاج تقارير دوريه عن المستندات بحسب التصنيف الموضوعي والزمني .

## 9.1 منهجية البحث

اعتمد البحث من حيث الاساس علي المنهج الوصفي التحليلي، فالجانب الوصفي كان التعرف علي الابعاد النظرية لمفهوم الأرشفه والملفات ، اما الجانب التحليلي اهتم بجمع وتحليل المتطلبات عن طريق المقابله والملاحظه والوقوف على سير العمل.

# الفصل الثاني

الإطار النظري و الدراسات السابقة

## 1.2 مقدمة

تعتبر الوثيقة من الأجزاء المهمة لنظام المعلومات حيث يستخدم لإتخاذ القرارات في المنظمات والمؤسسات ، كما يكمن الإستفادة منها في إستخراج التقارير .  
تظهر العديد من المشاكل عند التعامل مع عدد كبير من الوثائق للحصول على وثيقة محددة او تحديد موقعها ، واحدة من الوسائل الهامة لحل هذه المشكله هو نظام أرشفة و إدارة المستندات (DMS) .  
نظام أرشفة و إدارة المستندات (DMS) يحسن إستخدام الوثائق داخل المؤسسة من أي وسيلة أخرى ، وأيضاً يوفر بيانات عن الوثيقة ومضمونها وتاريخها وعلاقتها مع غيرها من الوثائق ، كما انه يقدم اليه البحث وطرق إسترداد المستند بطريقة سهلة وسريعة .  
في هذا الفصل يتم توضيح مفهوم أرشفة وإدارة الوثائق الإلكترونيه وتفصيل جوانبه ، كما يتم استعراض بعض الدراسات التي تناولت هذا الجانب ، ومن ثم الوقوف على النظام المقترح .

## 2.2 نظام أرشفة وإدارة الوثائق الإلكترونيه

### 1.2.2 الوثيقة

ذكر عدني ، (2009 ، رسالة ماجستير ، جامعة الجزيره) ان الوثيقه هي عبارة عن ناقل المعلومات التي تحتوي على معلومات مكتوبة أو مرسومة لغرض معين بطريقة منظمة اما الوثيقه الإلكترونيه هي وعاء المعلومات في شكل إلكتروني الذي يجمع المعلومات من مصادر متنوعة في عدد من الاشكال .

### 2.2.2 الأرشيف

ذاكرة البشرية وذاكرة الدولة وذاكرة الإدارة معاً وهو في وضعيته المعاصرة يتقاطع مع المفهوم الذي التصق بالأرشيف في الماضي وبالقائمين عليه حيث أصبح يمثل اليوم العنصر الأساسي في الإدارة وأعتبر أن الأرشيف هو اللبنة الأولى التي يعتمد عليها في عملية اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب .

### 3.2.2 أرشفة و إدارة الوثائق

تتكون من مجموعة من المراحل و العمليات التي تجري للوثيقه تبدأ بعملية جمع الوثيقه ومن ثم تحليلها وتصنيفها ( تصنيف موضوعي ، زمني ، مكاني ) وفهرستها بحسب بمعلومات إضافيه تحفظ مع الوثيقه لتسهيل البحث عنها وإسترجاعها عند الحوجه اليها ، ومن ثم تأمينها .

## 4.2.2 نظام أرشفة وإدارة الوثائق (DMS)

هو عملية اتباع منهجيه علميه محدده لأرشفة و إدارة الوثائق الوثائق والمستندات وذلك علي حسب انواع الوثائق والمستندات وسياسة المؤسسه المتبعه في عملية الأرشفه حيث ان المفهوم الأساسي من الأنظمة هو تحويل تصنيف الوثائق التاريخيه او الموضوعيه بعد جمعها وايجاد طرق لفهرستها وحفظها بطريقه تسهل استرجاعها عند طلبها (اعمال الحلول المترابطه ، 2015 ، موقع إلكتروني) .

## 5.2.2 نظام إدارة الوثائق الإلكترونية (EDMS)

يتيح نظام أرشفة وإدارة الوثائق الإلكترونيه أرشفة الوثائق والاحتفاظ بها على شكل ملفات الكترونيه مما يسمح باستغلال الاماكن المخصصه لحفظ الوثائق الورقيه . واستخدامها لأمر حيويه اخرى مثل " التنقيب عن البيانات" ولزيادة فاعليه أنظمة الأرشفه الإلكترونيه إمكانية تطبيقها على مستوى الشبكة الداخليه في الإدارة وإمكانية توسيعها في المستقبل دون أي عائق بحيث يمكن لكل مستخدم استعراض الوثائق حسب الصلاحيات الممنوحة له من قبل مدير النظام.

## 1.5.2.2 دورة نظام أرشفة وإدارة الوثائق الإلكترونيه (EDMS cycle)



شكل رقم (1.2) يوضح دورة حياة الوثيقة

## 2.5.2.2 خصائص نظام أرشفة وإدارة الوثائق الالكترونية

- دعم الدخول عن بعد للنظام .
- التكامل والاندماج مع أنظمه أخرى لربط أجزاء المؤسسة مهما تباعدت .
- القدرة على حماية الوثائق وتقديم التقارير المطلوبه .
- يدعم امتداد الملفات المتنوعة .
- الدخول المتعدد لأكثر من مستخدم في وقت متزامن
- يتضمن محرك بحث قوي يدعم البحث بكفائه وسرعه عاليه .

## 3.5.2.2 أهداف نظام أرشفة وإدارة الوثائق الالكترونيه

- توفير المساحات المكتبية المستهلكة لتخزين الملفات الورقية .
- توفير نسخ احتياطية من الوثائق في حالة تعرض الأصول لأي تلف نتيجة لأي عوامل طبيعية أو بشرية مثل الحرائق ، السرقة ، ضياع مستندات ، أو التلف لعوامل جوية أو غيرها .
- سهولة استرجاع الوثائق المطلوبة وذلك باستخدام طرق مختلفة للبحث، مع إمكانية وضع أكثر من صيغة بحث . مثال تحديد التاريخ مع الجهة المرسله والمرسل لها .
- سهولة تبادل الوثائق داخل وخارج المؤسسة .
- إتاحة الوثائق للاطلاع بواسطة العديد من الأشخاص في نفس الوقت .
- سهولة ضبط صلاحيات الإطلاع على الوثائق .



## 3.2 الدراسات السابقة

### الدراسة الأولى: "نظام أرشفة الملفات"

دراسة عدني ، ( 2009 ، رسالة ماجستير ، جامعة الجزيرة ) تناولت دراسته موضوع الأرشيف الإلكتروني لإيجاد حلول مناسبة لإدارة الوثائق المادية من حيث التكلفة المادية والموارد البشرية وتقليل مساحات التخزين ، حيث هدفت الدراسة الى تطوير نظام محوسب لإدارة الوثائق لتنظيم ، تأمين وإسترجاع الوثائق بصورة مبسطة .

#### ○ لقد وضحت الدراسة بعد النتائج ، حيث انها شملت :

- عملية حفظ ، إسترجاع ، تعديل ، حذف .
- البحث عن المستند في جهاز محلي .

#### ○ توصيات الدراسة كانت :

- تطبيق النظام علي شبكة الانترنت .
- تطوير نظام موزع لإدارة الوثائق .
- تطبيق آليات تأمين للنظام ودمج البريد الإلكتروني للنظام .

### الدراسة الثانية: "نظام أرشفة المستندات شؤون العاملين"

دراسة ايمن واخرون ، ( 2008 ، جامعة السودان ) تناولت الدراسة إدارة شؤون العاملين بالجامعة كمجتمع بحث ، تم معالجة النظام اليدوي القائم بتطوير نظام إلكتروني لأرشفة الوثائق حيث شملت مستندات العاملين بالجامعة .

بما ان الدراسة تناولت إدارة مهمه في المؤسسة وتمكنت من إضافة المستندات والأوراق الثبوتية الخاصة بالعاملين داخل النظام المحوسب مما سهل لمستخدمي النظام من التعامل مع بيانات كل الموظفين في الجامعة واستخراج التقارير المطلوبة إلا انها لم تطبق بعض الجوانب المهمة والتي تم ذكرها في توصيات الدراسة وهي :

- إجراءات الامن والحماية من الاختراق .
- امكانية استخدام عدة لغات في كتابة البرنامج .
- تطبيق النظام في مجتمع البحث (مكتب شؤون العاملين ) .
- تطوير وتحديث النظام ليعمل في كل المؤسسات .

## الدراسة الثالثة: "نظام دار الوثائق القومي Arab docs"

الأرشيف الإلكتروني (2010 ، دار الوثائق القومية ، الخرطوم) تم استخدام برنامج (Arab docs) لإدارة الوثائق إلكترونياً لمساعدة الباحث على الحصول على الوثائق التاريخية المتاحة للجمهور .

صمم برنامج (Arab docs) للأغراض العامة حيث يدعم البرنامج ثلاث لغات فقط لمواجهة الاستخدام وهي العربية ، الإنجليزية والفرنسية ، كما يتيح النظام إمكانية إخفاء أجزاء من الوثيقة عن بعض المستخدمين وإتاحتها للبعض الآخر .

وجد ان البرنامج لا يدعم عملية التطوير مستقبلاً لأنها مغلق المصدر غير ان لبعض المؤسسات عمليات الخاصة بها يتم تطويرها باستمرار بغرض تحسينها وتجويدها .

## الدراسة الرابعة: " SmartDoc "

دراسة العالم (Koen ، 2005) SmartDoc) قام بفكرة انشاء برنامج بسيط لأرشفة الوثائق بصوره مبسطه ، حيث ركزت الفكره علي تخزين واسترجاع الوثائق بسرعه . تم تسمية البرنامج باسم ( SmartDoc ) هو عبارة عن حل مدمج سهل الاستخدام بالنسبة لخادم الشبكة والمستخدم، وذلك لإدارة الوثائق والصور الممسوحة ضوئياً أو المستوردة من ملفات أخرى والذي يتميز بالبحث السريع والسهولة في التصفح ، يتم تمييز بين الملفات التي تمت فهرستها والتي لم يتم فهرستها من خلال تغيير لون الملف المفهرس.

يخدم البرنامج الاغراض العامه للمؤسسات حيث لايمكن تطويره ليتلائم مع المتطلبات الخاصه للمؤسسات كما يعمل برنامج (SmartDoc) على نظام التشغيل ( Windows ) ولا يدعم أنظمة التشغيل الاخرى .

## 4.2 النظام المقترح

النظام المقترح هو تطوير نظام أرشفة وإدارة الوثائق محوسب وتطبيقه في مكتب مدير الجامعة، وذلك بإستخدام إطار عمل (Framework) ، تقنيات مفتوحة المصدر ، أدوات ولغات برمجه متنوعه لتحقيق متطلبات مجال التطبيق والإستفادة من خصائص ومميزات التقنيات وذلك لتحقيق متطلبات النظام التاليه :

1. تصنيف جميع ملفات المكتب ( تصنيف موضوعي ، تصنيف تاريخي ) ،حيث تحفظ كل المستندات المتعلقة بالكليات في ملف موحد للكليات ، مستندات المعاهد في ملف المعاهد ، مستندات الاتفاقيات في ملف الاتفاقيات .. الخ.
2. العمليات الاساسيه من حفظ وفهرسة الوثائق في الملفات ، حفظ المستند ، اسم المستند ، رمز المستند ، موضوع المستند ، تاريخ الموضوع ، حالة المستند وجميع البيانات الوصفيه اللازمه .
3. تمكين عدد من المستخدمين للدخول الي النظام في آن واحد وامكانية تشغيل النظام في انظمة التشغيل المختلفه بواجهه تعامل مريحه للمستخدم .
4. سهولة إنشاء التقارير عن طريقالمعلومات الوصفيه المستند.
5. محرك بحث فعال لتحسين عملية استرجاع الوثائق والمستندات .
6. آلية تأمين تضمن سرية وسلامه المعلومات في النظام .
7. ضبط صلاحيات الإطلاع على الوثائق.
8. تبادل الوثائق داخل وخارج المؤسسة وانشاء التقارير .

# الفصل الثالث

الإجراءات و التقنيات المستخدمة

## 1.3 مقدمه

يتناول الفصل التقنيات والادوات المستخدمه في النظام المقترح حيث ان النظام يرتكز علي عدة تقنيات وادوات للاستفاده من خصائصها وهي:

### 2.3 تقنية ال-OpenKM

OpenKM (2011,documentation, موقع إلكتروني) عباره عن إطار عمل مفتوح المصدر لبناء وإدارة أنظمة الملفات والمستندات الالكترونية من خلال توفيره لمجموعه من الادوات والدوال للتحكم الكامل في أرشفة وإدارة الملفات و المستندات ، حيث تم تصميم التقنيه بلغة الجافا.

يتم بناء وتطوير الأنظمة لأرشفة وإدارة الملفات والمستندات في هذه التقنيه بإستخدام (APIs) للعديد من لغات البرمجه مثل (PHP) ، (JAVA) ، (C#)، حيث يتم ربط نظام إدارة الملفات والمستندات بمخزن بيانات ال- (OpenKM) ، وكذلك ربط النظام بأنظمه اخري مفتوحة المصدر .

تم إستخدام هذا التقنيه لحفظ الملفات والمستندات في مخزن البيانات الخاص بها كما تم استخدامها لإدارة هذه الملفات وتحديد صلاحيات الوصول إليها لحماية .

### 1.2.3 معمارية ال- (OpenKM)

#### 1.1.2.3 التخزين

يدعم قواعد بيانات علائقية متعددة مثل (MS SQL , Oracle, MySQL , PostgreSQL) Server ) ، يتم حفظ ال- (metadata) في قاعدة بيانات (DBMS) ، بينما يتم حفظ المستندات الرقمية في (file system).

#### 2.1.2.3 الحماية والتحقق

(OpenKM) مبنيه على (Java EE) حيث تستخدم تقنية (Spring Framework) والذي اهم وحده فيه هو ال-(Spring Security) الذي يهتم بإدارة صلاحيات وصول المستخدم لقاعدة البيانات ، كما يتم التحقق من سلامة الملفات والمستندات الرقمية عن طريق (antivirus engine) وذلك لضمان سلامة مخزن البيانات .

### 3.1.2.3 محرك البحث

يستخدم (OpenKM) تقنية (indexingLucene) لتسريع عملية إسترجاع المستندات ، حيث يتم معالجة المستندات الرقمية بـ (Text Extractors) ، أما الغير رقميه يتم معالجتها بمحرك الـ(OCR) ثم تتم عملية الفهرسه .

## 3.3 حزمة التطوير (OpenkmSDKPHP)

مجموعه من الـ (APIs) يوفره إطار العمل ( openkm ) تم استخدامه لربط النظام المصمم بلغة الـ (PHP) بقاعدة البيانات (openkm.com , 2011, webservices) .

## 4.3 لغة (PHP)

لغة برمجة صممت لإستخدامها في بناء و تطوير تطبيقات الويب كما يمكن إستخدامها في مختلف المجالات (php.net,2001, documentation) .  
لقد تم إستخدام هذه اللغة لبناء وتطوير نظام الارشفه وربط النظام بقاعدة بيانات إطار العمل ( openkm ) .

## 5.3 لغة (HTML)

عبارة عن لغة ترميز قياسي تستخدم لتصميم واجهات أنظمة الحاسوب ، تتميز بالبساطه ، يمكن دمجها مع لغة (PHP) حيث بها مجموعه من الوسوم (tags) التي لها معنى يتعامل معها المتصفح لوصف محتوى واجهة النظام ( whatwg.org,2015,living standard) .  
تم إستخدامها لتصميم واجهات النظام الرسوميه من تصميم الشعار وحقول الإدخال وتنسيق خطوط الكتابه وألوانها.

## 6.3 لغة (CSS)

مجموعه من الخصائص تساعد في تحسين واجهة النظام وإبقاء المعلومات في شكل موحد و بطريقة مناسبة .

## 7.3 لغة ( JavaScript )

هي لغة برمجة نصية تم تطويرها لبناء تطبيقات ويب أكثر تفاعليه ، حيث تقوم بالتحقق من صحة البيانات (Netscape Communications,1995) ، تم إستخدامها في إرسال البيانات وتبادلها في النظام .

## 8.3 مخدم (Apache Tomcat)

مخدم ويب مفتوح المصدر طورتهأ شركة ( Apache Software ) حيث يدعم تطبيقات الويب المصممه بلغة (Java EE & JSP & java )، استخدم هذا المخدم لتشغيل إطار العمل ( openkm ) حيث يتم حفظ البيانات فيه .

## 9.3 مخدم (Apache wamp server)

مجموعة برمجيات توفر مجموعة خدمات لأنظمة الويب بها قاعدة بيانات حيث تدعم لغة البي اتش بي لذا أستخدم لتشغيل النظام .

# الفصل الرابع

تحليل النظام المقترح



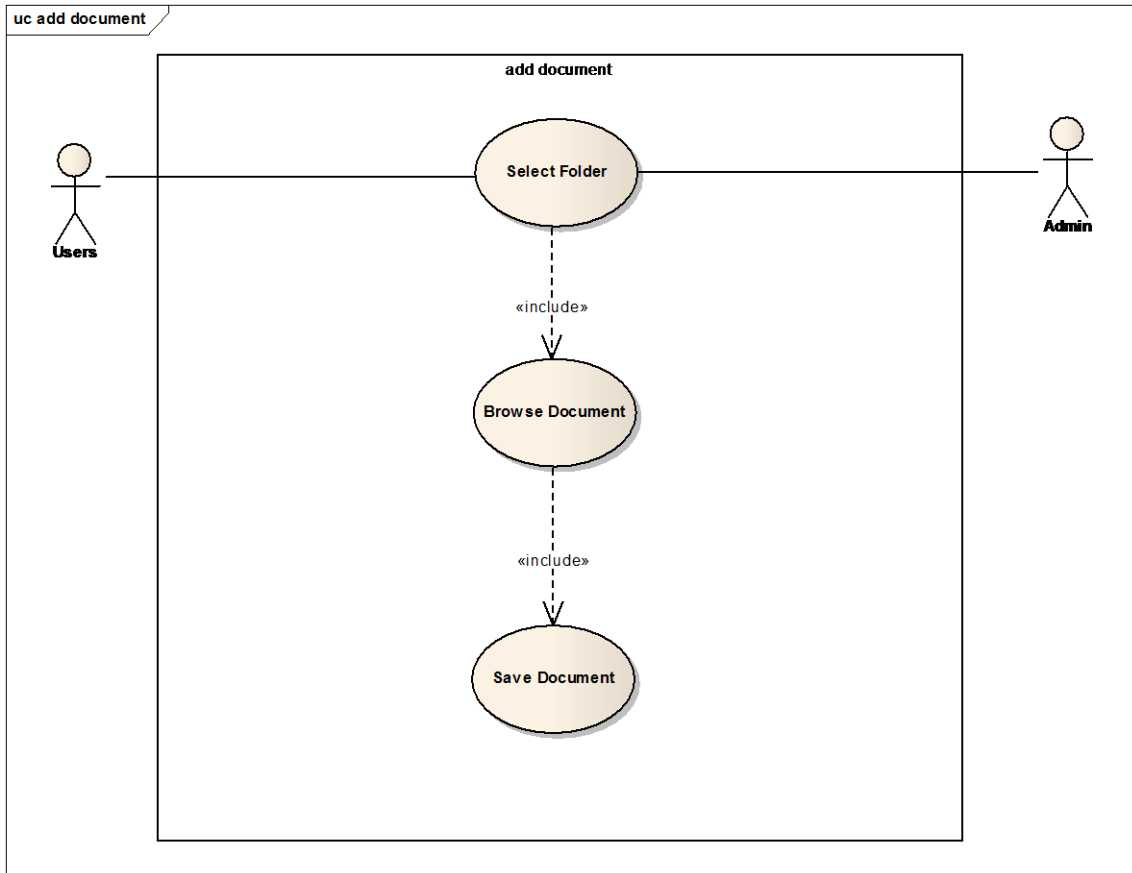
## 1.4 مقدمة

يتناول هذا الفصل عملية تحليل النظام المقترح باستخدام لغة النمذجة الموحدة (UML)، تم استخدام مخطط حالة الاستخدام (case use) لعمليات النظام لتوضيح العمليات الأساسية وعلاقتها مع بعضها وأيضاً مخطط التسلسل (sequence) لعمليات النظام، وأخيراً مخطط الأنشطة (activities) للعمليات التي يقوم بها المدير والمستخدمين .

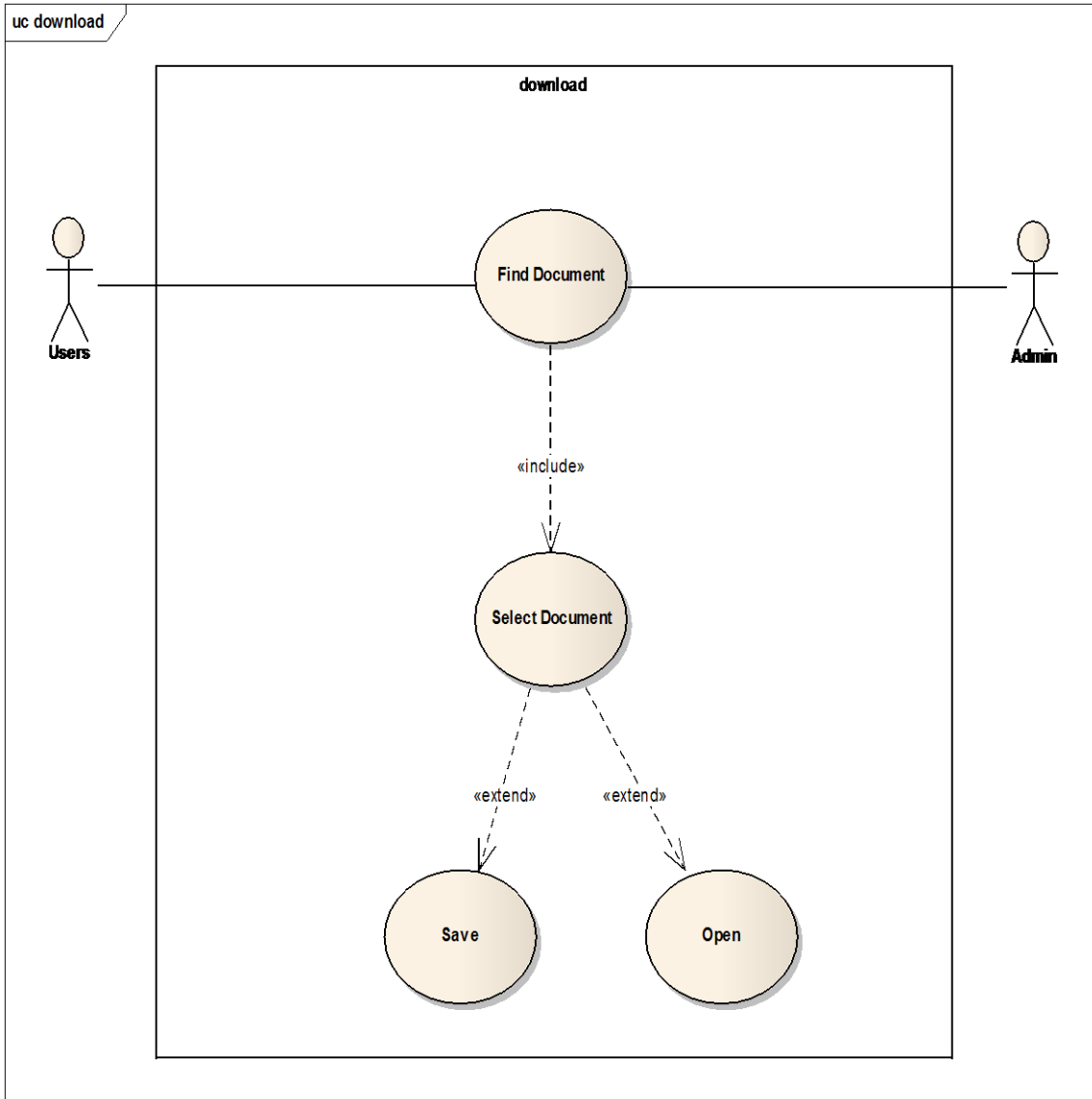
## 2.4 مخططات حالات الاستخدام (Use Case)



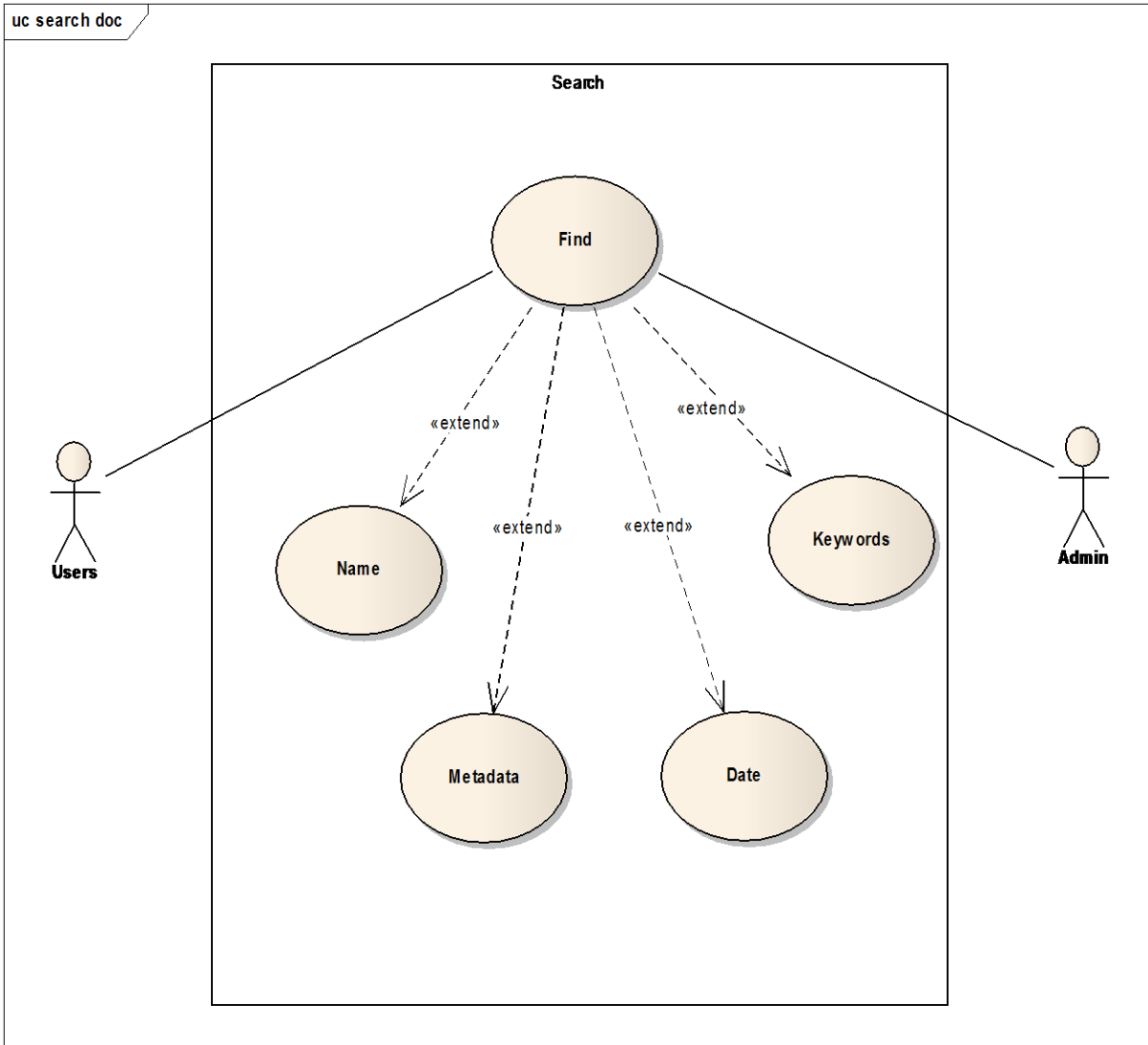
شكل (1.4) يوضح عمليات النظام



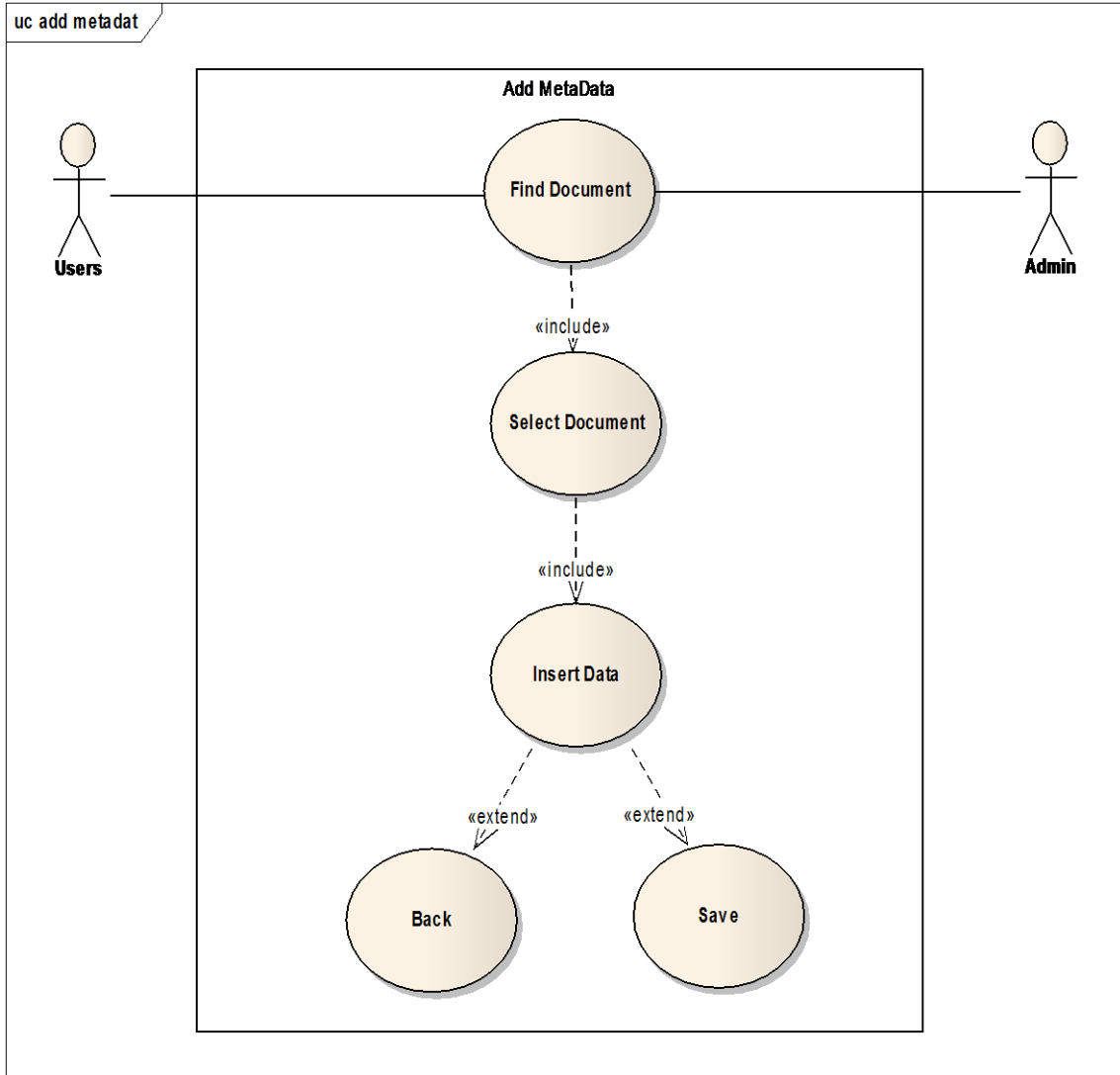
شكل (2.4) يوضح عملية إضافة وثيقة في النظام



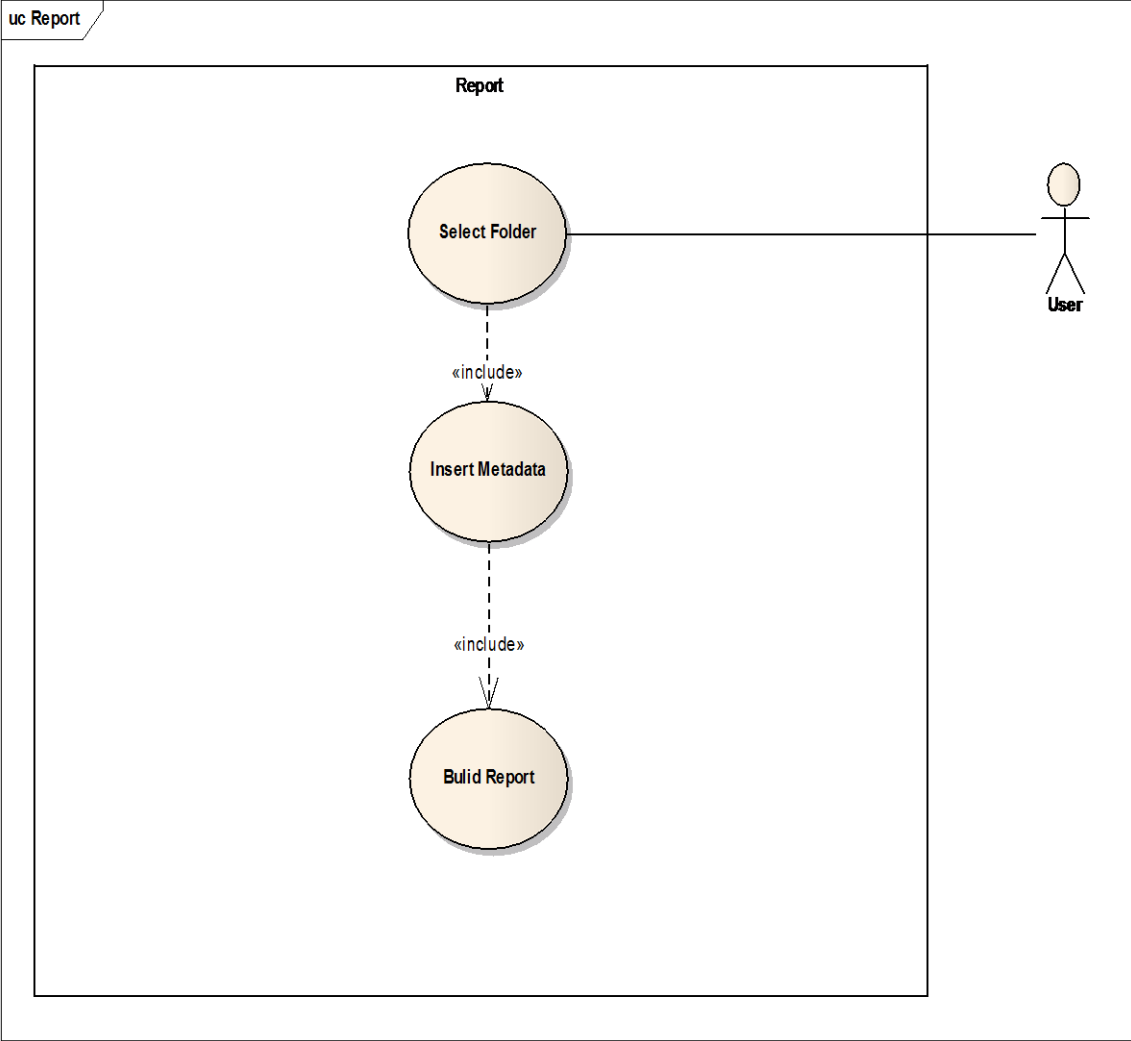
شكل (3.4) يوضح عملية تنزيل وثيقة



شكل (4.4) يوضح عملية البحث عن وثيقة

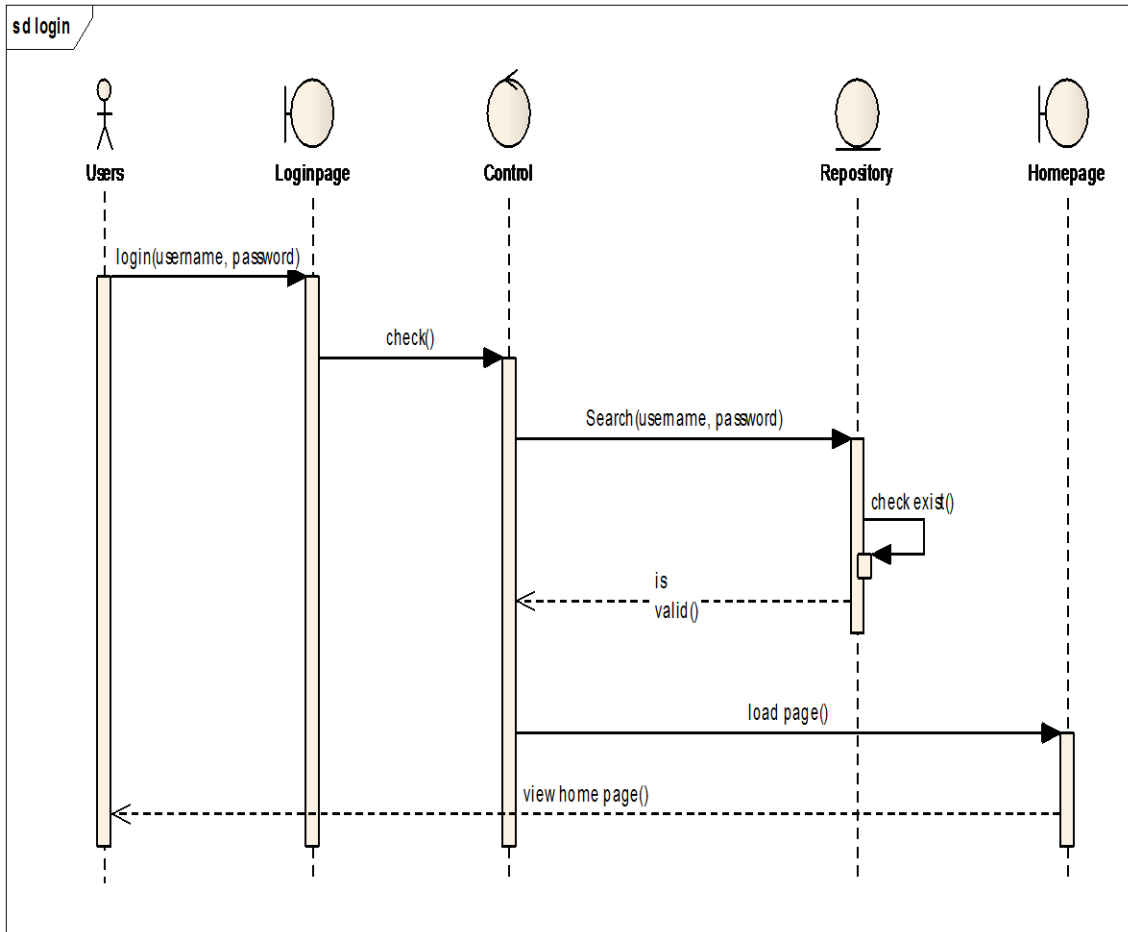


شكل (5.4) يوضح عملية إضافة بيانات وصفية (metadata)

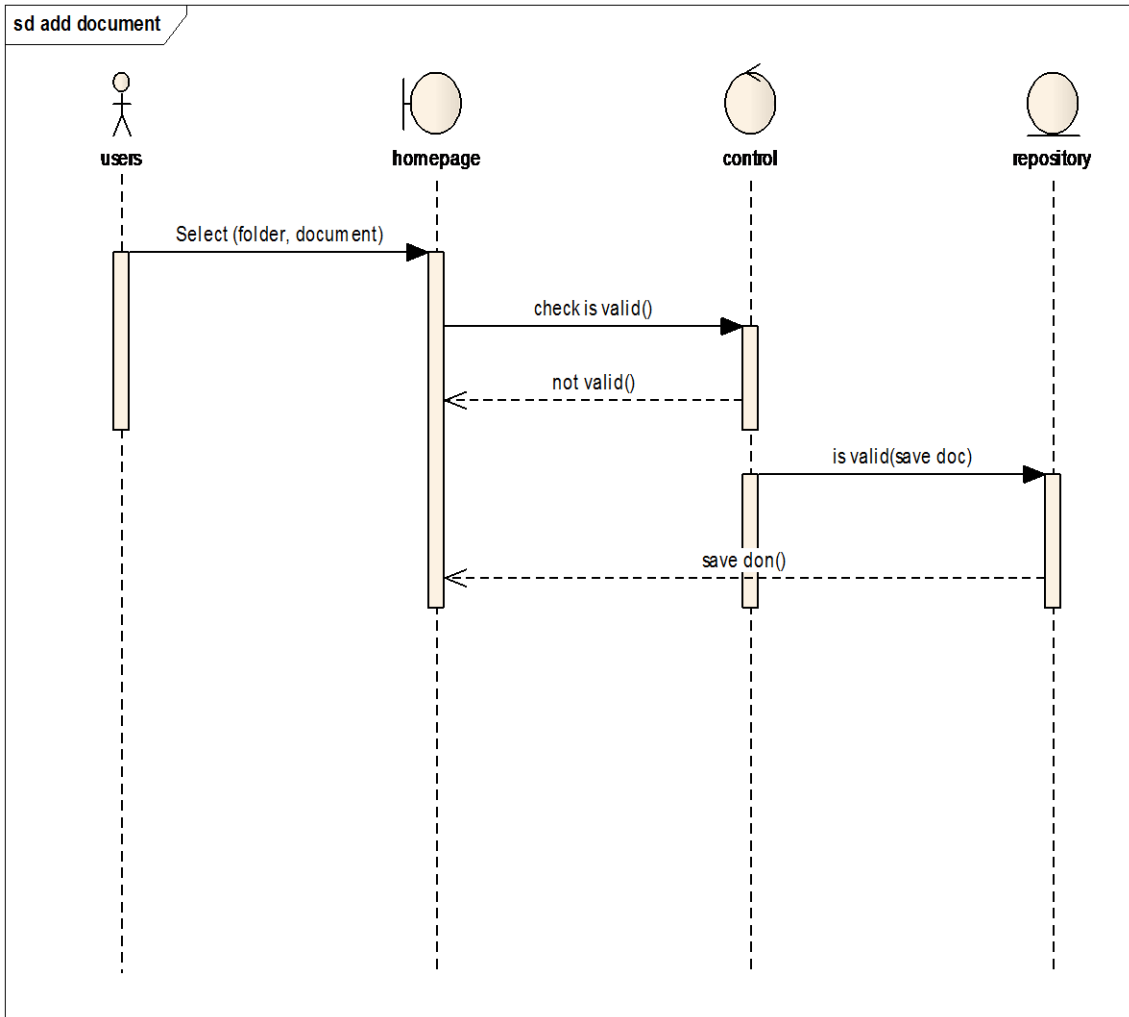


شكل (6.4) يوضح عملية استخراج تقرير

## 3.4 مخططات التسلسل (Sequence)

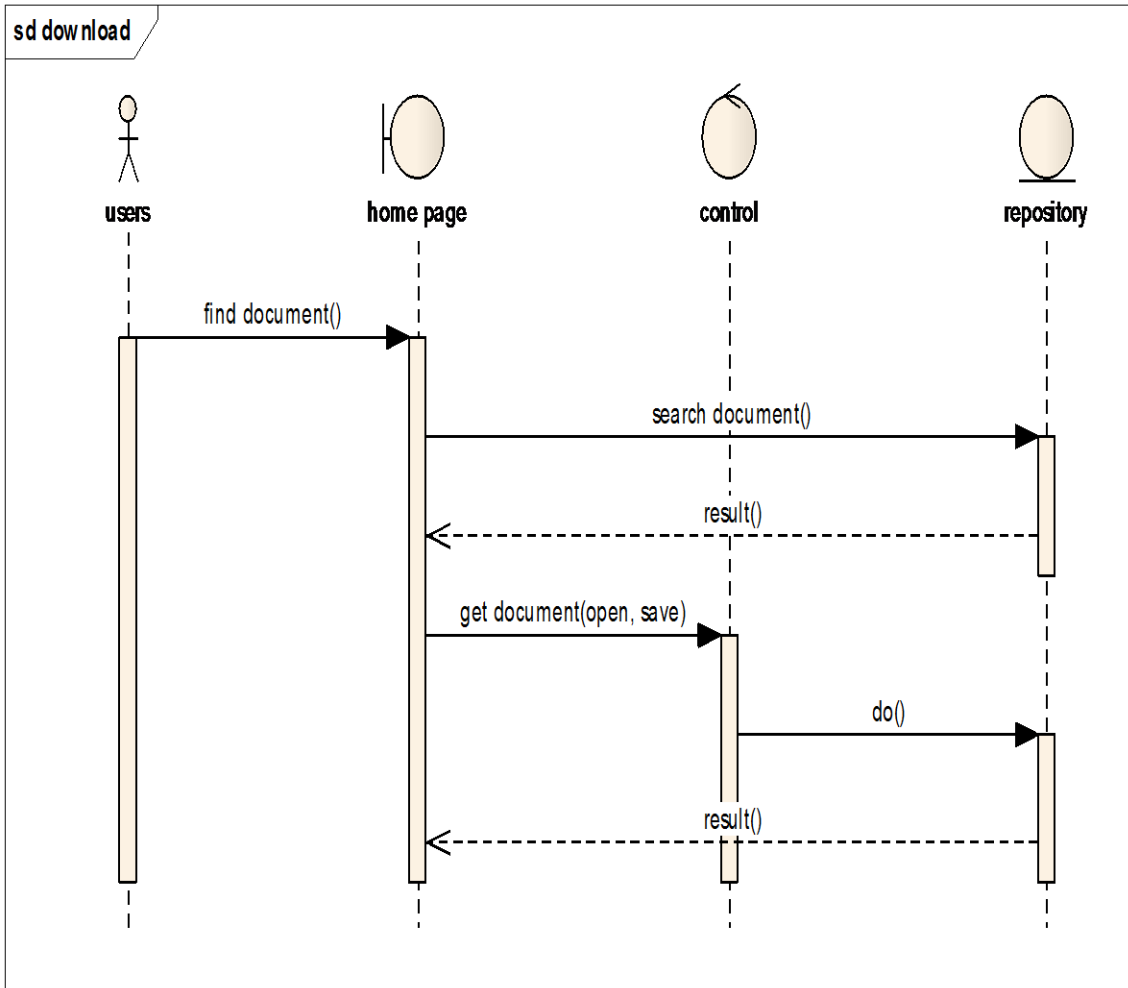


شكل (7.4) يوضح عملية الدخول للنظام

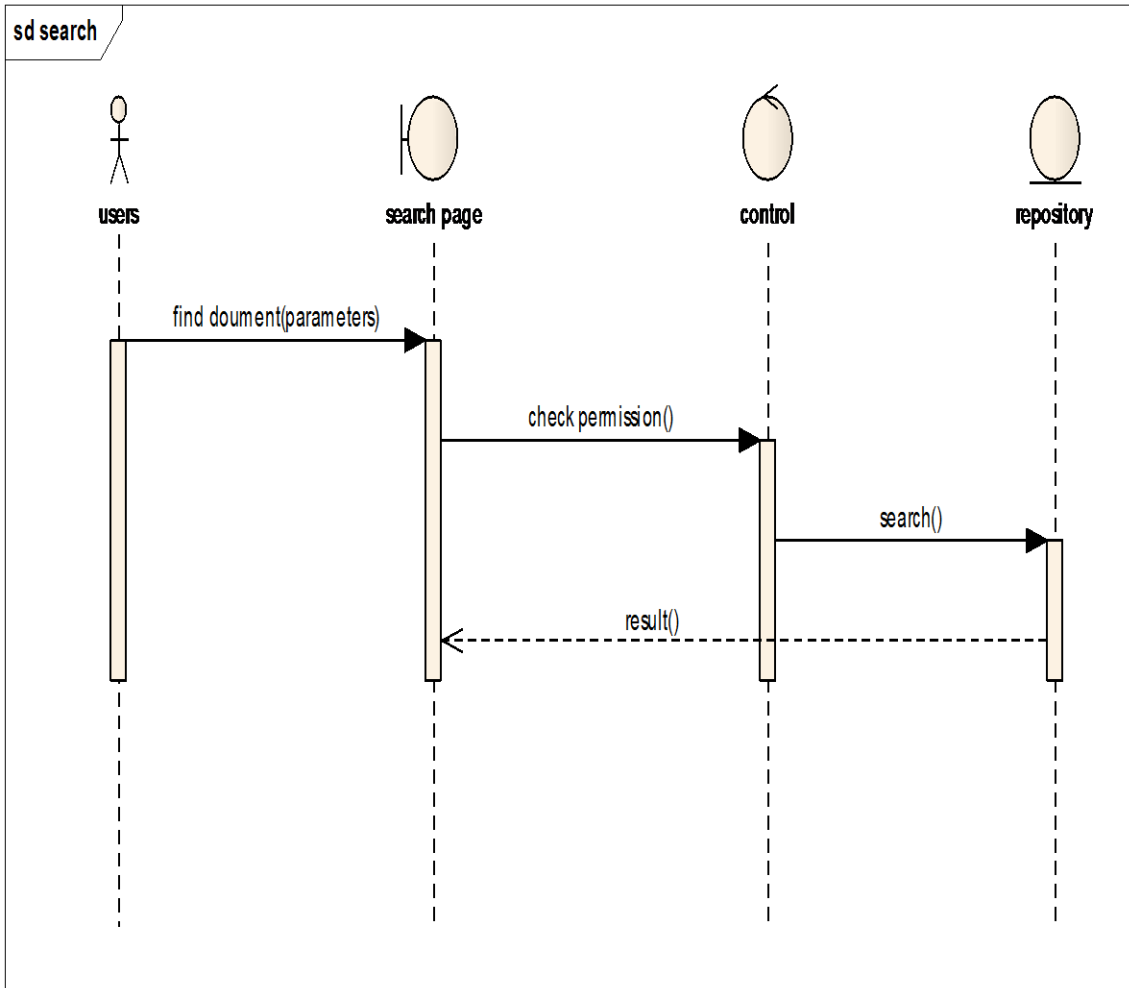


شكل (8.4) يوضح عملية إضافة وثيقة

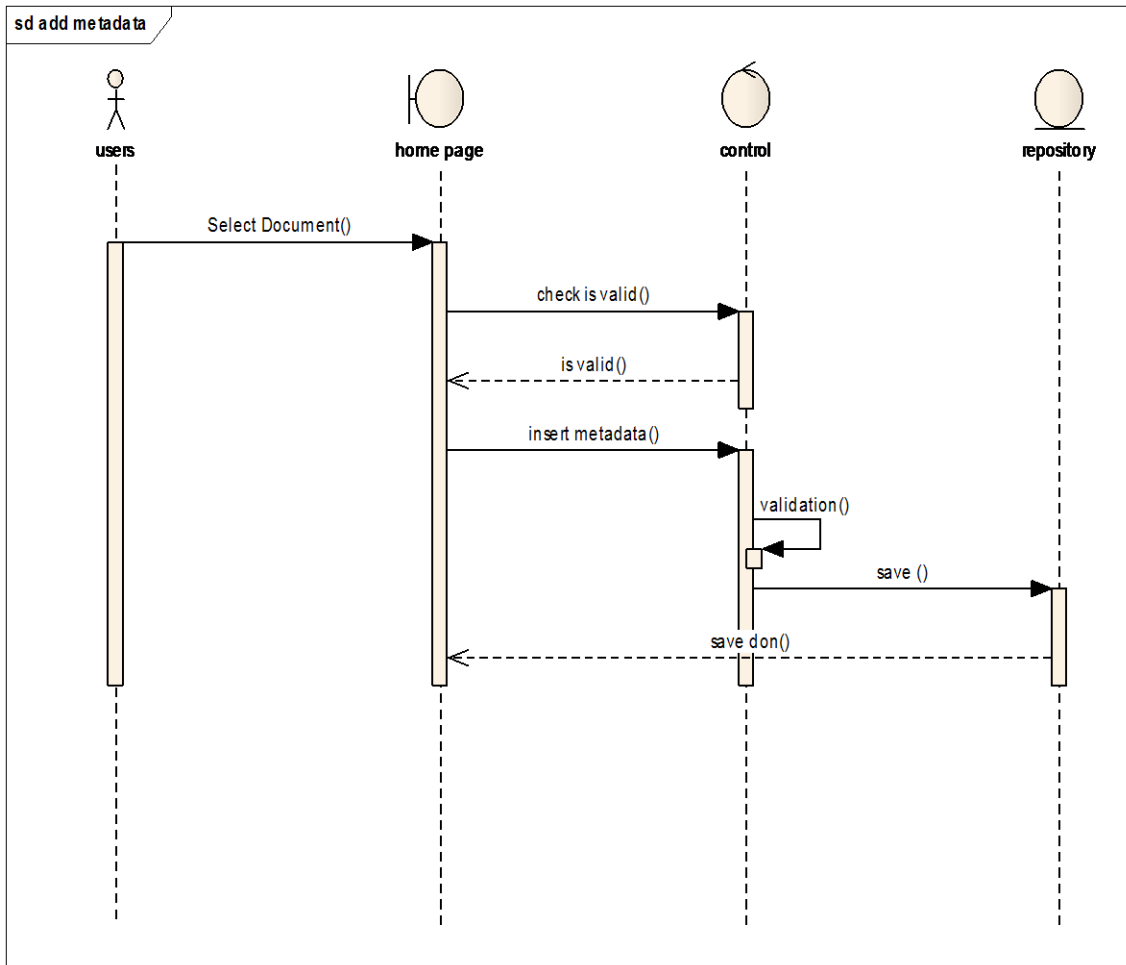




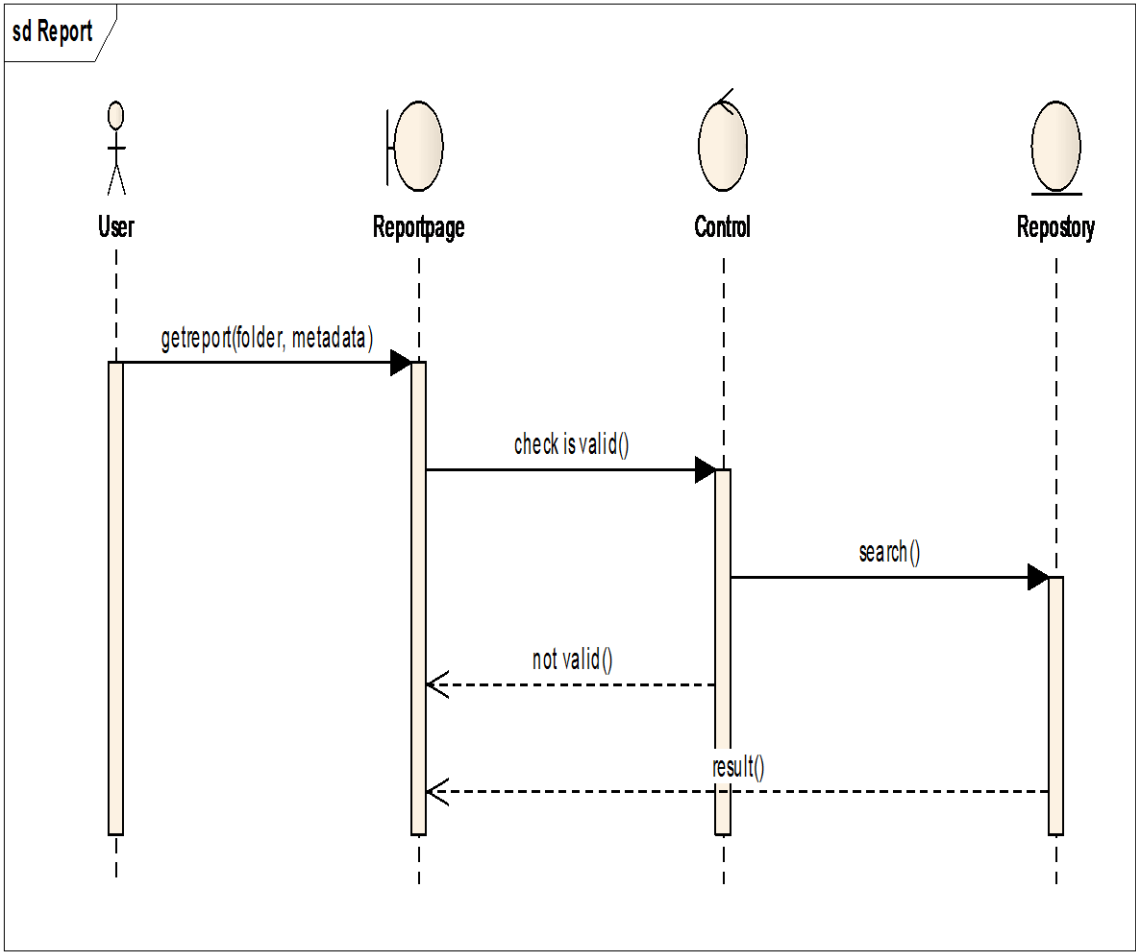
شكل (9.4) يوضح عملية تنزيل وثيقه



شكل (10.4) يوضح عملية البحث عن وثيقة

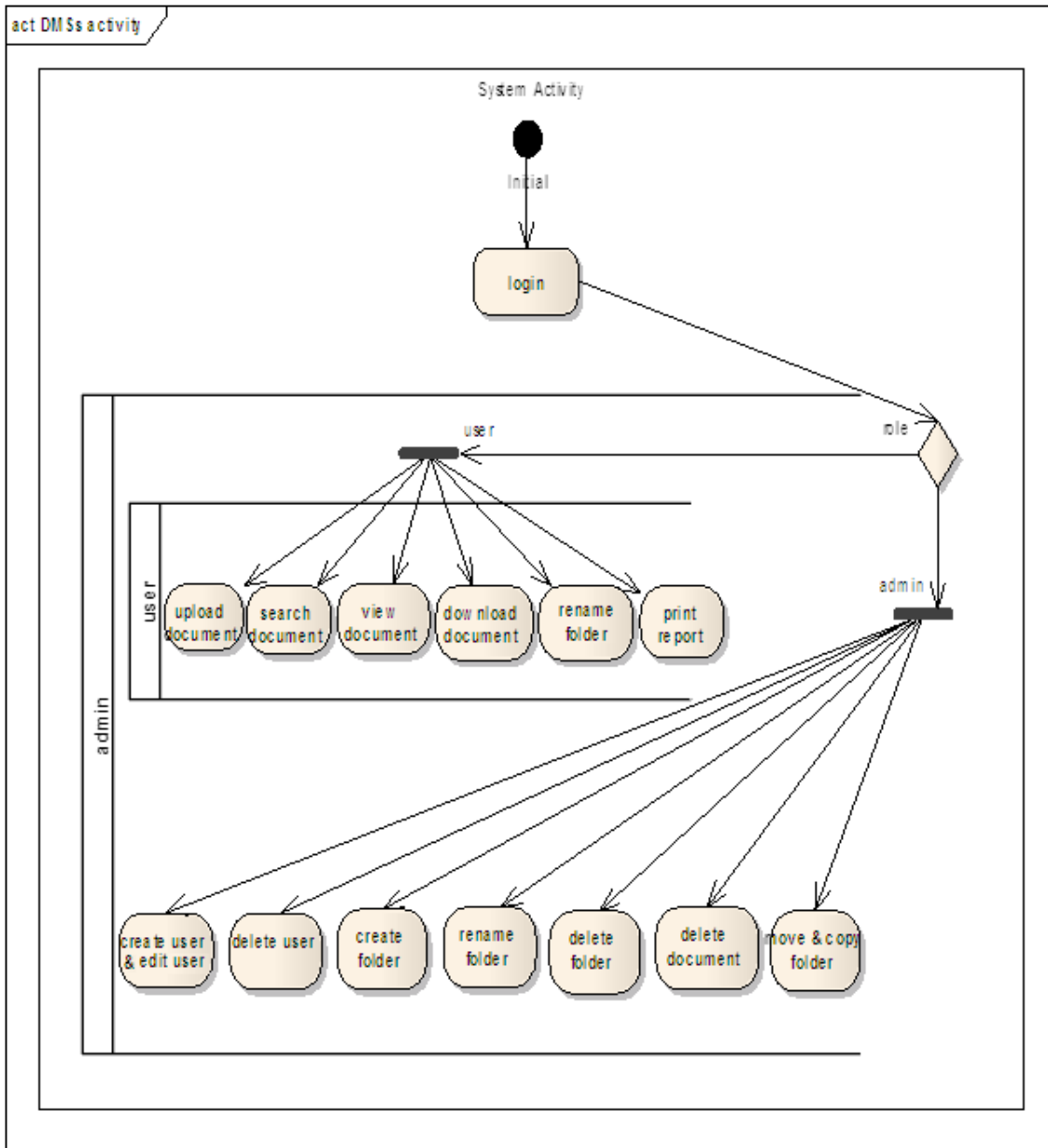


شكل (11.4) يوضح عملية إضافة بيانات وصفية للوثيقة



شكل (12.4) يوضح عملية استخراج تقرير

## 4.4 مخطط النشاط (Activity)



شكل (13.4) يوضح العمليات التي يقوم بها المدير والمستخدمين

# الفصل الخامس

التطبيق

## 1.5 مقدمة

سنتناول في هذا الفصل بيئة تشغيل النظام ، خطوات و طريقة تشغيل النظام بصورة سليمة ومن ثم سنستعرض عدد من شاشات النظام وطريقة عمل كل منها .

### 2.5 بيئة تشغيل النظام

يتكون النظام من ثلاثة مكونات أساسيه والتي لابد من توفرها لتشغيل النظام : أولاً متصفح ويب لإستعراض واجهات النظام من النصوص ، الصور ، الملفات والمحتويات الأخرى المختلفة . ثانياً خادم يدعم لغة البي اتش بي ويفضل ( WampServer ) . ثالثاً خادم يدعم لغة الجافا ( Tomcat Server ) لتشغيل الـ ( OpenKM )

### 3.5 تشغيل النظام

لتسجيل الدخول الى النظام يتم تشغيل مخدم ( Tomcat Server ) لتشغيل ( OpenKM launching ) ومن ثم تشغيل مخدم ( WampServer ) للدخول للنظام بناءً على الصلاحيات حيث ان لمدير النظام كامل صلاحيات النظام اما بقية المستخدمين تتفاوت درجات الصلاحيات الممنوحة لهم على حسب دوره الوظيفي.

## 4.5 شاشات النظام

توضح الأشكال التالية شاشات النظام ابتداءً بشاشة تسجيل الدخول ومن ثم الشاشة الرئيسية يليها بقية الشاشات بحسب وظائفها .

### 1.4.5 عملية تسجيل الدخول للنظام

يتم تسجيل الدخول الى النظام بإدخال اسم المستخدم ورمز المرور ومن ثم الضغط على زر تسجيل الدخول كما في الشكل ( 1.5 ) .



شكل (1.5) يوضح شاشة الدخول للنظام للمستخدمين



## 2.4.5 الشاشة الرئيسية للنظام

هي الشاشة الرئيسية في النظام تظهر شجرة الملفات والملفات المحذوفه وكذلك محتويات كل ملف كما في الشكل ( 2.5).

The screenshot displays the main interface of the KKM system. At the top, there is a header with the KKM logo and the text "جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا" (Sudanese University of Science and Technology) and "نظام ارفشة و إدارة الوثائق - مكتب المدير" (Document Management System - Director's Office). The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation options like "لوحة التحكم" (Dashboard), "بحث" (Search), and "التقارير" (Reports).
- Top Navigation:** Includes "مسند جديد" (New Document), "تحديث الصفحة" (Refresh Page), "مساعدة" (Help), "المسجلين" (Users), and "خروج" (Logout).
- Main Content Area:** Displays a table of documents with columns for "رقم الصفحة" (Page Number), "الحجم" (Size), "تاريخ" (Date), "الموقع" (Location), "الملك" (Owner), and "اسم المسند" (Document Name). The table shows four documents, all with a size of 826.1 KB and a date of 2015-09-21.
- Right Sidebar:** Shows a "شجرة الملفات" (File Tree) with categories like "الإتصالات" (Connections), "خارجية" (External), "داخيلية" (Internal), "الإدارات" (Departments), "التربيتات" (Classes), "التعيينات" (Assignments), "الطلاب" (Students), "المساعدين" (Assistants), "الكليات" (Colleges), and "المعاهد" (Institutes).
- Bottom Section:** Includes a calendar for September 2015 and a "مسلّة المحذوفات" (Deleted Files) section.

At the bottom of the page, there is a footer with the text "جميع الحقوق محفوظة © 2015 R-R-F".

شكل (2.5) يوضح الشاشة الرئيسية للنظام

## 3.4.5 عملية إضافة الوثيقة

شاشة إضافة وثيقة جديدة الى النظام حيث توضح الشاشة عملية اختيار الوثيقة من الجهاز واسم الوثيقة و موقع حفظ الوثيقة في النظام كما في الشكل (3.5).

The screenshot displays the KKM system interface for document management. The main window shows a list of documents with columns for 'رقم النسخة' (Version Number), 'الحجم' (Size), and 'اسم المستند' (Document Name). A dialog box titled 'إضافة مستند جديد' (Add New Document) is open, showing a 'Browse...' button and the message 'No file selected. /okmroot/خارجية/موقع حفظ المستندات'. The background shows a list of documents and a sidebar with navigation options.

رقم النسخة	الحجم	اسم المستند
1	1.0 826.1 KB	Desert.jpg
2	1.0 826.1 KB	التعليم العالي - اليمن
3	1.0 826.1 KB	الجامعة العربية
4	1.0 826.1 KB	جامعة كندا
5	1.0 826.1 KB	جامعة عمان

عرض من مستند 1 في مستند 5 عدد المستندات في الملف (5) مستند

الخصائص	الاصحاح
الخصائص	#
خارجية	الأم
المدير	المرفق
0	عدد الملفات
5	عدد المستندات

جميع الحقوق محفوظة © R-R-F 2015

شكل (3.5) يوضح شاشة توضح إضافة وثيقة في النظام

## 4.4.5 عملية فتح وتنزيل وثيقة

الشكل (4.5) يوضح عملية فتح ملف وإختيار وثيقه لتنزيله

The screenshot displays the KKM (Knowledge Management System) interface. At the top, the header reads "جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا" (Sudanese University of Science and Technology) and "نظام أرشفة وإدارة الوثائق - مكتب المدير" (Document Archiving and Management System - Director's Office). The main area shows a table of documents with columns for ID, Size, Date, and Name. A dialog box titled "Opening the file" is open, asking the user to confirm opening a JPEG image from http://localhost. The dialog offers options to "Open with" (Windows Photo Viewer), "Save File", or "Do this automatically for files like this from now on." The interface also includes a search bar, a calendar, and a sidebar with navigation options.

المستند	المالك	التاريخ	تاريخ المستند	الحجم	رقم السج
تعليم-العالي-الاصين	المدير	2015-09-21	مخرجة	826.1 KB	1.0
الجامعة-العربية				826.1 KB	1.0
جامعة-مشاد				826.1 KB	1.0
جامعة-صان				826.1 KB	1.0

شكل (4.5) يوضح شاشة لإسترجاع وثيقة

## 5.4.5 عملية البحث عن وثيقة

توضح الشاشة عملية البحث عن وثيقة بالإسم أو البحث المتقدم عن طريق بيانات الوثيقة ، ونتيجة البحث كما في الشكل ( 5.5).

جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا  
نظام ارسفة و إدارة الوثائق – مكتب المدير

لوحة التحكم

نتيجة البحث

رقم الوثيقة	الاسم	تاريخ	تاريخ الرفع	الحالة	نوع الملف
1	820 1KE	الموسمات	2015-09-17	المسح	Docset (.doc)
2	820 1KE	الموسمات	2015-09-17	المسح	Docset (.doc)
3	820 1KE	الموسمات	2015-09-17	المسح	Docset (.doc)
4	820 1KE	الموسمات	2015-09-11	المسح	Docset (.doc)
5	820 1KE	الموسمات	2015-09-19	المسح	Docset (.doc)
6	820 1KE	مخرجة	2015-09-19	المسح	Docset (.doc)
7	820 1KE	المسح	2015-09-17	المسح	Docset (.doc)

خيارات البحث

رجوع

بحث متقدم

عرض ملفات

الاسم  
اسم المستند  
المحتوى  
الرمز  
التقريب من

اسم المستند ..  
محتوى المستند ..  
رقم المستند ..  
10/14/2015 إلى 10/14/2015

تفريغ بحث

10/14/2015

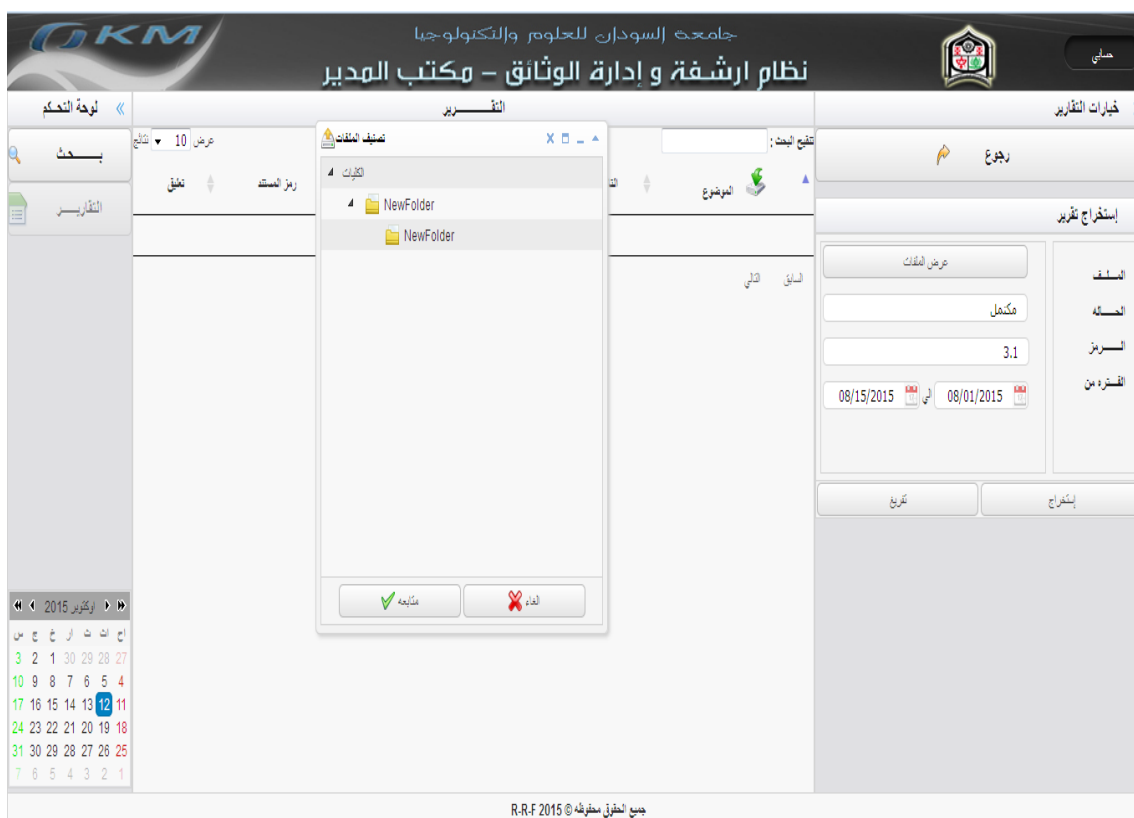
عرض من مستند 0 الى مستند 0 عدد المستندات في الملف (0) مستند

جميع الحقوق محفوظة © R-R-F-2015

شكل (5.5) يوضح شاشة البحث عن وثيقة

## 6.4.5 عملية إستخراج التقارير

شاشته توضح خطوات إستخراج تقرير وذلك بإختيار ملف التقرير ومن ثم إدخال بيانات التقرير كما في الشكل (6.5).



شكل (6.5) يوضح شاشة إستخراج التقارير

## 7.4.5 نتيجة التقرير

شاشه تستعرض نتيجة التقرير بحسب البيانات المدخله في شاشة إستخراج التقارير كما في الشكل (7.5).

 جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا نظام ارسفة و إدارة الوثائق - مكتب المدير						
التقرير						
عرض 10 نتائج   تصفح البحث: اكتمل   <a href="#">نسخ البيانات</a>   <a href="#">حفظ التقرير بصيغة CSV</a>   <a href="#">حفظ التقرير بصيغة Excel</a>   <a href="#">حفظ التقرير بصيغة PDF</a>   <a href="#">طباعة التقرير</a>						
الموضوع	التاريخ	التفاصيل	حالة المسند	رمز المسند	تعليق	الموضوع
تعين الاساتذ راشد عبد اللطيف محمد ابراهيم	10/11/15	تم تعيين الاساتذ اساتذ مساعد في كلية علوم الحاسوب وتقانة المعلومات	مكتمل	[3.1]	لا يوجد	
تعين الاساتذ سامي عبد اللطيف محمد ابراهيم	10/19/15	تم تعيين الاساتذ سامي بكتب المدير قسم اللغات العامه	مكتمل	[3.0]	لا يوجد	
تعين الدكتور محمد عبد اللطيف محمد ابراهيم	10/20/15	تم تعيين الدكتور محمد في الادارة القانونية مديرا عاما	مكتمل	[2.9]	لا يوجد	
تعين الدكتور اصفاء عبد اللطيف محمد ابراهيم	10/14/15	تم تعيين الدكتور اصفاء بكلية الزراعة عبدا لها	مكتمل	[2.9]	لا يوجد	

عرض من 1 في 4 | عدد النتائج 4 (filtered from 7 total entries)

الصفحة 1 من 1

جميع الحقوق محفوظة © R.R.F 2015

شكل (7.5) يوضح شاشة نتيجة التقرير

## 8.4.5 العمليات على الوثائق

شاشته توضح العمليات على الوثائق من تنزيل الوثيقة ، تغيير الاسم ، تفاصيل الوثيقة ، نسخ ، نقل ، مسح الوثيقة كما في الشكل (8.5).



شكل (8.5) يوضح شاشة العمليات على الوثائق

## 9.4.5 شاشة إضافة بيانات الوثيقة

شاشته توضح عملية إضافة بيانات للوثيقة كأحد العمليات الأساسية في الوثائق كما في الشكل (9.5).

The screenshot displays the OKM system interface for adding document data. The main window is titled 'إضافة بيانات' (Add Data). It features several input fields and buttons:

- تعيين موظفين** (Assign Staff): A text input field.
- تاريخ** (Date): A date picker showing '09/22/15'.
- تعيينه أستاذ** (Assign as Professor): A text input field.
- تم التوقيع** (Signed): A text input field.
- تم التعيين** (Assigned): A text input field.
- رقم الوثيقة** (Document Number): A text input field with the value '1.4'.

The background shows a list of documents with columns for 'رقم الصفحة' (Page Number), 'الحجم' (Size), and 'اسم الوثيقة' (Document Name). The sidebar on the right contains a 'شجرة الملفات' (File Tree) and a 'الملفات المخزونة' (Stored Files) section.

شكل (9.5) يوضح شاشة إضافة البيانات على الوثائق



## 10.4.5 العمليات على الملفات

شاشة توضح كل العمليات على الملفات من إنشاء ملف جديد ، تعديل الاسم ، حذف ملف وتعديل ملف بتحويله الى ملف اخر كما في الشكل (10.5) .

The screenshot shows the KAM web interface for the Sudanese University of Science and Technology. The main content area displays a table of files:

رقم الصفحة	الحجم	تاريخ	موقع الملف	الهدف	اسم الملف
1	826.1 KB	2015-09-19	خارجية	المدير	Desert.jpg
2	826.1 KB	2015-09-21	خارجية	المدير	التطوير-المالي-الصين
3	826.1 KB	2015-09-21	خارجية	المدير	الجامعات-العربية
4	826.1 KB	2015-09-21	خارجية	المدير	جامعة-كندا
5	826.1 KB	2015-09-21	خارجية	المدير	جامعة-عمان

A context menu is open over the first file, showing the following options:

- إنشاء ملف جديد
- مشاركة الملف
- تعديل الاسم
- حذف الملف
- تحريك الملف

The interface also includes a search bar, a calendar for September 2015, and a sidebar with navigation options like 'شجرة الملفات' and 'ملفات المكتب'.

شكل (10.5) يوضح شاشة العمليات على الملفات

## 11.4.5 سلة المحذوفات

شاشته توضح كل الملفات والوثائق التي حذفت بصورة مؤقتة ، بحيث يمكن استرجاعها كما في الشكل (11.5) ، اما الحذف النهائي من صلاحيات مدير النظام .

جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا  
نظام ارسفة و إدارة الوثائق - مكتب المدير

سلة المحذوفات

رقم الملف	الحجم	تاريخ	ملفك	اسم المستند
1	826.1 KB	2015-09-21	المدير	موزونك خارجية
2	826.1 KB	2015-09-21	المدير	موزونك خارجية
3	826.1 KB	2015-09-21	المدير	موزونك خارجية

عرض من مستند 1 الي مستند 3 عدد المستندات في الملف (3) مستند

#	الخصائص
الألم	خارجية
الملفك	المدير
عدد الملفات	0
عدد المستندات	3

جميع الحقوق محفوظة © R.R.F 2015

شكل (11.5) يوضح شاشة سلة المحذوفات وكيفية إستعادة ملف

## 12.4.5 عملية إضافة مستخدم

شاشته توضح إضافة مستخدم جديد او تعديل بيانات مستخدم بواسطة مدير النظام كما في الشكل (12.5).

The screenshot shows a web application interface for creating a user. The form is titled 'Create user' and is located within a 'User list' section. The form fields are as follows:

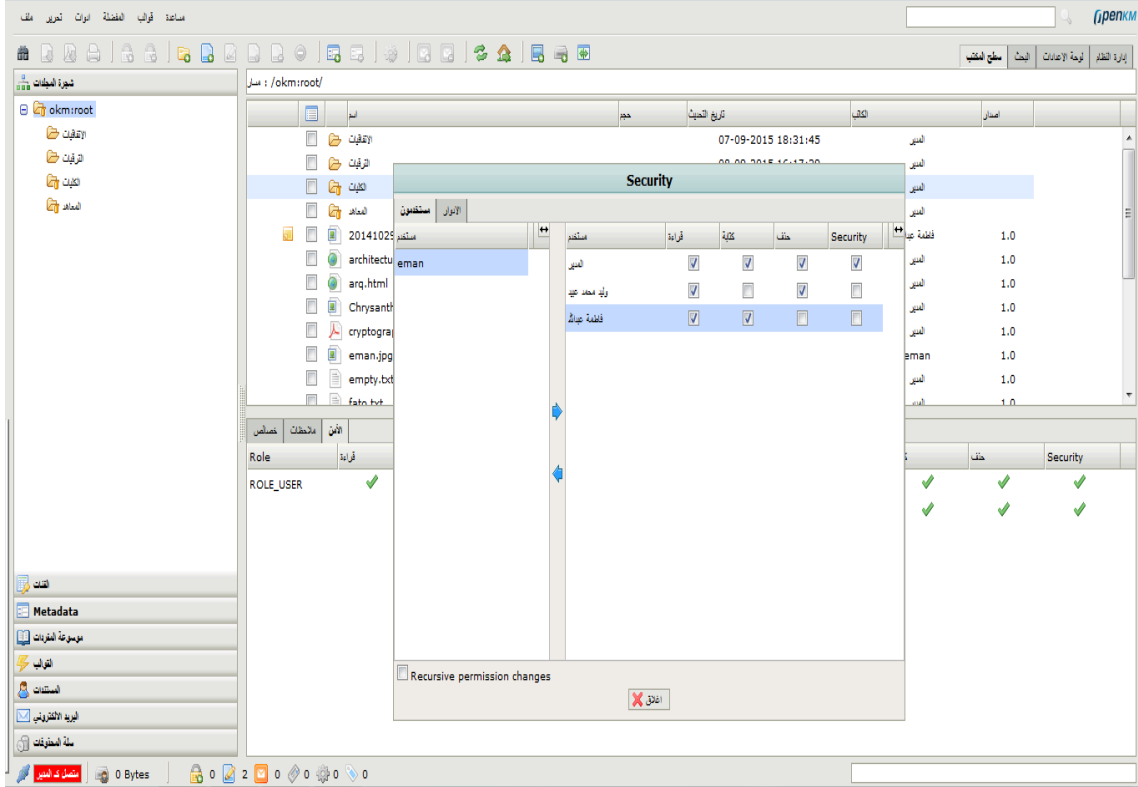
- Id:** A text input field containing the value 'we'.
- Password:** A password input field with masked characters '\*\*\*\*\*'.
- Confirm password:** A password input field with masked characters '\*\*\*\*\*'.
- Name:** A text input field containing the value 'ويث محمد'.
- Mail:** A text input field containing the value 'we@sust.off.ad'.
- Active:** A checkbox that is checked.
- Roles:** A dropdown menu that is open, showing two options: 'ROLE\_ADMIN' and 'ROLE\_USER'. 'ROLE\_USER' is currently selected.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancel' (with a red 'X' icon) and 'Create' (with a green checkmark icon).

شكل (12.5) يوضح شاشة لإضافة مستخدم جديد

## 13.4.5 منح الصلاحيات للمستخدمين

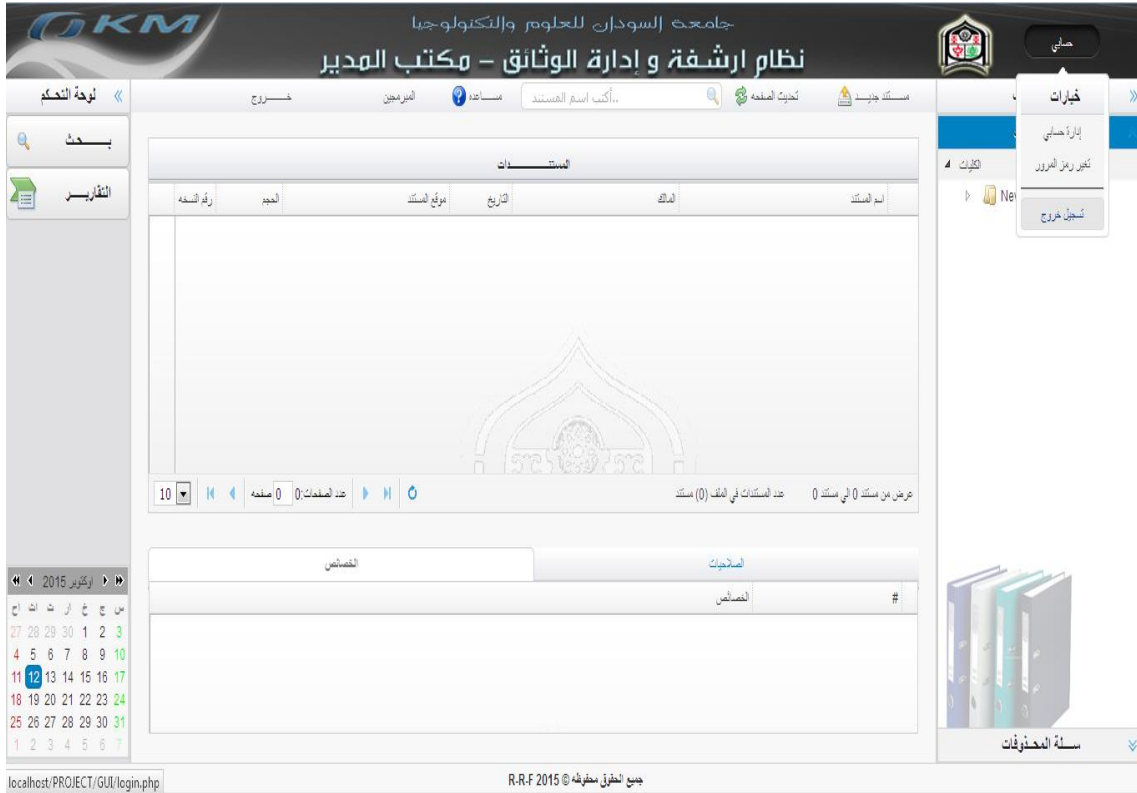
شاشته توضح منح صلاحية القراءة والكتابة وحذف الملفات والوثائق للمستخدمين كما في الشكل (13.5).



شكل (13.5) يوضح شاشة منح الصلاحيات للمستخدمين

## 14.4.5 تسجيل خروج

طريقة تسجيل الخروج من النظام تتم عند الضغط على زر حسابي اعلى يمين الشاشة ومن ثم اختيار تسجيل خروج كما في الشكل (14.5).



شكل (14.5) يوضح طريقة تسجيل الخروج

# الفصل السادس

النتائج والتوصيات

## 1.6 نتائج الدراسة

النتائج التي تحصلت عليها الدراسة هي حلول للمشاكل الموجودة في النظام اليدوي القائم في مكتب المدير، وتتمثل هذه النتائج في :

- تصنيف الملفات تصنيفاً موضوعياً كأحد المتطلبات الوظيفية .
- حفظ الوثائق والمستندات بحسب التصنيف الموضوعي للملفات وحسب المعايير العلمية المتعارف عليها عالمياً .
- بحث و إسترجاع الوثائق بكفاءة .
- توفير دخول آمن للمستخدمين وفق الصلاحيات الممنوحة لكل مستخدم .
- إنشاء التقارير بالصوره المطلوبه كأحد المتطلبات الوظيفية لمكتب المدير .
- إنشاء مساحة تخزينيه تصلح لأكبر عدد من الوثائق بتكلفه غير ملموسه .
- توفير نسخ إحتياطي للإرشيف .

أما النتائج التي ظهرت عند إستخدام تقنية ( SDKPHPOpenKM ) مفتوحة المصدر هي:

- الدعم الفني والتوثيق للنسخة المفتوحة المصدر ضعيف .
- النسخة المفتوحة لاتصلح لتطبيقها في المؤسسات الكبيرة .

## 2.6 التوصيات والمقترحات

بعد تطبيق النظام المقترح والحصول علي النتائج نوصي بالاتي :

اولاً : نوصي إدارة الجامعة بتطبيق النظام على بقية إدارات الجامعة بغرض تحسين الأداء .

ثانياً : تطوير التقنيه المستخدمه للمستخدم العربي ( Openkm Sdkphp ) .

ثالثاً : تطوير النظام مستقبلاً بإستخدام النسخة ذات المصدر المغلق .

الختمة



مما لاشك فيه ان نظام أرشفة وإدارة الوثائق من الأدوات الهامة جداً للمساعدة على  
حفاظ وإسترجاع الوثائق ومعلوماتها بتكلفة منخفضة وكفاءة عالية.  
توضح الرسالة المفهوم العام من الوثائق وإدارة الوثائق ونظام إدارة الوثائق  
الإلكترونية ومفاهيمها الأساسية.  
شمل المشروع معظم وظائف الأرشيف الإلكترونيه من تخزين واسترجاع وتحديث  
وحذف الوثائق المبنية علي تقنية الويب ، حيث ان التعامل مع النظام سهل ومبسط ، وواجهات  
تعامل رسوميه مريحه للمستخدم ، كما يوفر النظام آلية تحقق لتأمين الوثائق.  
النظام يمكن تطبيقه في مجالات عديده مثل المحاكم والوزارات والمستشفيات  
والمؤسسات العامه والخاصه.

الملاحق

# أول نظام للمستخدم العربي يستخدم تقنية ( OpenKM sdkphp )

## get folders and their children names in Arabic use php sdk not work

by [rashedmohajer](#) » Sun Jul 26, 2015 2:08 pm

hi..

I tried to retrieve the names of folders and their children, whose names in Arabic, but appeared on this error..

(function.simplexml\_load-string)

Even if you use UTF-8

I do not know if the bugs in sdkphp or not.



[rashedmohajer](#)

Fresh Boarder



Posts: 12

Joined: Sat Jul 25, 2015 11:03 am

Location: sudan

ONLINE

## Re: get folders and their children names in Arabic use php sdk not work

by [jllort](#) » Sun Aug 02, 2015 11:41 am

A colleague is still looking for it, when will be tested we'll provide you our feedback, do not worry.



[jllort](#)

Moderator



Posts: 7962

Joined: Fri Dec 21, 2007 2:23 pm

Location: Sineu - ( Illes Balears ) - Spain

Contact:

## Re: get folders and their children names in Arabic use php sdk not work

by [sochoa](#) » Thu Aug 27, 2015 2:32 pm

Hello,

This one solves the problem you have with the special characters that you use. See attached archive.

Regards.

ATTACHMENTS

[sdk4php-2.0.5.zip](#)

(170.6 KiB) Downloaded 5 times



[sochoa](#)

Junior Boarder



Posts: 26

Joined: Thu May 02, 2013 6:26 am

## شكل (أ) يوضح مشاكل اللغة العربية

## Re: Trouble of searching with arabic name using sdkphp

by [jllort](#) » Mon Sep 21, 2015 8:35 pm

The API of professional version is not the same API from community version, if you're using sdk 2.0 ( only professional version ) will not going right on almost cases, you should use 1.0. Actually we're finishing a new release of sdk for php professional, after be finished will be released a new version of sdk for php community. If sdk for php community version it does not support properties now, should wait until next version ( but use the sdk for professional with not solve the problem, because the API is not the same ).



[jllort](#)

Moderator



Posts: 7973

Joined: Fri Dec 21, 2007 11:23 am

Location: Sineu - ( Illes Balears ) - Spain

Contact:

## Re: Trouble of searching with arabic name using sdkphp

by [rashedmohajer](#) » Tue Sep 22, 2015 7:45 am

my dear

i know the difference between tow API but this sdk solve the problem of Arabic name of document and set ,get metadata .

anyway

How long i have to wait for anew sdk version for community.

because

i need it to discussing my graduation project On the tenth of October ,



[rashedmohajer](#)

Fresh Boarder



Posts: 16

Joined: Sat Jul 25, 2015 8:03 am

Location: sudan

## شكل (ب) يوضح خلل في البحث باللغة العربية

**Re: get folders and their children names in Arabic use php sdk not work**

Dby **jllort** » Sat Oct 10, 2015 4:06 pm

At the present the only workaround we can offer to you is use older SOAP API for it, [http://wiki.openkm.com/index.php/PHP\\_cl... OpenKM\\_6.2](http://wiki.openkm.com/index.php/PHP_cl... OpenKM_6.2) try with this sample [http://wiki.openkm.com/index.php/PHP\\_cl... lex\\_search](http://wiki.openkm.com/index.php/PHP_cl... lex_search)

We've still not closed the new version of sdk php professional and until be finished we will not start working again with community one, apologies for it. If you need some official paper from our side to your graduation project, there's no problem, we can explain it's not your fault and we're still not solved it with official OpenKM community sdk for php.

**jllort**

Moderator



Posts: 8024

Joined: Fri Dec 21, 2007 11:23 am

Location: Sineu - ( Illes Balears ) - Spain

Contact:

**Re: get folders and their children names in Arabic use php sdk not work**

Dby **rashedmohajer** » Sat Oct 10, 2015 5:55 pm

Dear Mr.

This certainly gives me great pleasure to explain my position, and if iam first Arabic user use openkm sdkphp Mention in official paper it help more

to explained that these problems are not a technical problems but its arabic language problems

**rashedmohajer**

Junior Boarder



Posts: 22

Joined: Sat Jul 25, 2015 8:03 am

Location: sudan

**Re: get folders and their children names in Arabic use php sdk not work**

Dby **jllort** » Sun Oct 11, 2015 6:39 pm

You're not the first arabic user sure and some of our customer are using api ( we have 3 sdk, .net , java and php ). The most stable is SDK for Java and later goes .net and at the end php. If you were a customer it will be yet solved, but is not the case, unfortunately we have a roadmap and our first priority are our customers, otherwise this company will not exists ( hope you could understand this point ). Bugs reported by community users goes in other speed. Anyway community users have the advantage of getting source code ( sdk for php and openkm source code ) and sometimes themself provide to us patches to resolve bugs.

You should debug from OpenKM side and check if parameters arrives there correctly or not ( I suppose you have configured the OpenKM portable dev environment <https://sourceforge.net/projects/openkmportabledev/> ). The involved class is SearchService.java

**jllort**

Moderator



Posts: 8024

Joined: Fri Dec 21, 2007 11:23 am

Location: Sineu - ( Illes Balears ) - Spain

Contact:

شكل (ج) يوضح مشاكل التقنية

المراجع

## المراجع

1. محمد عدني حمد السيد ، عدني ( أرشفة و إدارة الملفات ، رسالة ماجستير ، جامعة الجزيرة ، 2009 ).
2. Lin Sun, Web based document processing and management, University of Manchester, 2006.
3. M-Files Inc., Easy Document Management, USA, 2011.

## مواقع ويب

4. Gary Cleveland, Overview of Document Management Technology, National library of Canada, UDT Occasional paper, June 1995.  
تاريخ الدخول 2015/5/12  
<http://www.ifla.org/VI/5/op/udtop2/udt-op2.pdf>
5. OpenKM,Documentation, 2013.  
تاريخ الدخول 2015/5/12  
[http://wiki.openkm.com/index.php/Printable\\_documentation](http://wiki.openkm.com/index.php/Printable_documentation)
6. اعمال الحلول المترابطه ، 2015  
تاريخ الدخول 2015/5/12  
<http://www.isb-me.com>