



الإدارة الإلكترونية لمؤسسات المعلومات ودورها في الأمن الاقتصادي العراقي

م.م تهاني فلاح خماس

قسم المعلومات والمكتبات/الجامعة المستنصرية

tahini_falah@yahoo.com

المستخلص:

يهدف البحث الى التعريف بالإدارة الإلكترونية وبماهيتها، كما يهدف الى تصميم برنامج حاسوبي مبسط للإدارة والتعامل الإلكتروني في مؤسسات المعلومات بهدف تقليل الوقت والجهد، وتكاليف تنفيذ العمليات والأوامر الإدارية، وإجراءات جمع البيانات من الجهات المرتبطة بالمؤسسة. ومن خلال تجربة البرنامج تم التوصل الى إمكانية تطبيقه بسهولة من قبل العاملين، فضلا عن ملائمته لإجراءات العمل اليومي في مؤسسات المعلومات، وإمكانية تحقيق مكاسب آنية ومالية، وقدرته على تخفيض تكاليف عمليات المراسلات وجمع المعلومات. وكانت من أهم توصيات البحث هي ضرورة رفع كفاءة العاملين في عمليات التعامل الإلكتروني، وضرورة تبني استخدام البرنامج المقترح أو إعداد برامج أخرى شبيهة له لإنجاز عمليات التعامل اليومية.

الكلمات المفتاحية: الأمن الاقتصادي، الحكومة الإلكترونية، الإدارة الإلكترونية

Abstract

The research aims to introduce electronic management and its nature. It also aims to design a simplified computer program for electronic management to dealing with in information institutions to reduce time and effort, also to reduce the costs of implementing administrative processes and procedures of collecting data from entities associated with the institution. Through experimenting with the program, it was discovered that it could be easily applied by employees, also its suitability to daily work in information institutions, and its potential to achieve immediate and financial gains, as well as its ability to reduce the costs of correspondence and information gathering operations. One of the most important recommendations of this research was the need to raise the efficiency of workers in electronic dealing operations,



and the need to adopt the use of the proposed program or prepare similar programs to complete daily dealing operations.

Keywords: economic security, electronic government, electronic administration

أولاً) مشكلة البحث وأهميته

يمر العراق في الوقت الحالي بمشاكل اقتصادية عديدة لها تأثيراً واضحاً على جميع قطاعات الدولة، ويعزى السبب في ذلك كسبب رئيسي الى انخفاض أسعار النفط ، وتذكر بعض الأخطاء الفنية وسوء الإدارة كأسباب ثانوية، ولا ننسى الدور الكبير لعمليات الفساد والرشوة في تدمير الاقتصاد.

ومن هنا يتوجب على مؤسسات الدولة اتباع سياسية من شأنها رفع المستوى الاقتصادي للبلد والعمل على تقليل الانفاق خاصة في بعض المجالات التي يمكن الاستغناء عنها كالمراسلات الورقية، كما عليها فك ضغط نفقات التوصيل للمعلومات والاورام الإدارية لغرض تسهيل اجراءات العمل الإداري، فضلاً عن تسريع اجراءات تنفيذ العديد من المشاريع والخطط ، واستعمال وسائل وأدوات مسيطرة للتطور العلمي كاستخدام تقنيات المعلومات والاتصالات الحديثة ومنها اتباع نظام الحكومة الالكترونية والإدارة الالكترونية وذلك للحد من الظواهر السلبية الآتفة الذكر.

ثانياً) أهداف البحث

يهدف البحث الى:

١. التعريف بالإدارة الالكترونية والحكومة الالكترونية.
٢. تصميم نظام حاسوبي مبسط للتعامل الالكتروني كنوع من الإدارة الالكترونية في المؤسسات.

ثالثاً) فرضيات البحث

١. تصميم نظام الكتروني محلي يتلاءم مع متطلبات البيئة المحلية بما يؤثر إيجابياً في دعم الامن الاقتصادي العراقي.
٢. هناك علاقة ارتباط موجبة بين استخدام الأنظمة الآلية في المؤسسات وبين زيادة كفاءة العاملين فيها.

رابعاً) منهج البحث وأدواته

بهدف تحقيق أهداف البحث تم اتباع منهجاً تجريبياً وذلك من خلال تصميم نظام إلكتروني وإطلاقه تجريبياً للعمل، ولقد تم استخدام الاستبيان كوسيلة لجمع البيانات لغرض التعرف على آراء العاملين حول النظام، فضلاً عن المقابلة الشخصية مع بعض المسؤولين في وحدات المؤسسة للتعرف على احتياجاتهم من المعلومات.

خامساً) مجتمع البحث وعينته

لقد تم اختيار عينة تكونت من (٨) وحدات إدارية في كلية الآداب للجامعة العراقية لغرض التعرف على طبيعة عملها وعمل مسؤوليها والعاملين فيها، فضلاً عن التعرف على آراءهم بعد تشغيل النظام.

الخلفية النظرية للبحث

أولاً: الأمن الاقتصادي

هناك عدة تعاريف فسرت مفهوم الأمن والأمان فالأمن هو ضد الخوف، (محمد بن أبي بكر عبد القادر الرازي ، ١٩٧٨) والخوف بالمفهوم الحديث يعني التهديد الشامل، سواء منه الاقتصادي أو الاجتماعي أو السياسي، الداخلي منه والخارجي ، وفي إطار هذه الحقيقة يكون المفهوم الشامل "لأمن" هو "القدرة التي تتمكن بها الدولة من تأمين انطلاق مصادر قوتها الداخلية والخارجية، الاقتصادية والعسكرية، في شتى المجالات في مواجهة المصادر التي تتهددها في الداخل والخارج، في السلم وفي الحرب" (طه ابو الذهب. ٢٠٠٢)

وعلى ضوء المفهوم الشامل للأمن، فإنه يعني تهيئة الظروف المناسبة التي تكفل الحياة المستقرة ومن خلال عدة أبعاد منها البعد السياسي والذي يتمثل في الحفاظ على الكيان السياسي للدولة وحماية المصالح العليا لها، والبعد الاقتصادي والذي يهدف إلى توفير أسباب العيش الكريم وتلبية الاحتياجات الأساسية ورفع مستوى الخدمات مع العمل على تحسين ظروف المعيشة، والبعد الاجتماعي والذي يرمي إلى توفير الأمن للمواطنين بالقدر الذي يزيد من تنمية الشعور بالانتماء والولاء، والبعد المعنوي أو الاعتقادي وذلك من خلال احترام المعتقد الديني بصفته العنصر الأساسي في وحدة الأمة، والبعد

البيئي والذي يهدف إلى حماية البيئة من الاخطار التي تهددها. وما يهمننا في هذا المجال هو البعد الاقتصادي. (أمين هويدي. بيروت: ١٩٧٥. ص ٧)

لقد حاولت الأمم المتحدة أن تجد معنى جامعاً للأمن الاقتصادي فتوصلت للتفسير الآتي: "هو أن يملك المرء الوسائل المادية التي تمكنه من أن يحيا حياة مستقرة ومشبعة، وبالنسبة لكثيرين يتمثل الأمن الاقتصادي ببساطة بامتلاك ما يكفي من النقود لإشباع حاجاتهم الأساسية وهي الغذاء، والمأوى اللائق، والرعاية الصحية الأساسية، والتعليم. (هيلة حمد. الكويت، ٢٠٠٧. ص ٨)

ثانياً: التهديدات التي تواجه الأمن الاقتصادي في العراق

مر الاقتصاد العراقي بعدة مراحل خلال الخمس وعشرين سنة الماضية، فبعد أن كان في فترة ثمانينات القرن الماضي مستقراً نوعاً ما، بدا هذا الاقتصاد بالتعثر في مرحلة التسعينيات من القرن نفسه بسبب الحروب التي شهدتها العراق في تلك الفترة والحصار الاقتصادي الذي فرض عليه، كلها كان لها الأثر الكبير في تدمير اقتصاده، إلا أن هذا الاقتصاد بدأ بالنهوض بعدة عام (٢٠٠٣) نوع ما نتيجة رفع الحصار عنه، فضلاً عن ارتفاع اسعار النفط بعد هذه الفترة، إلا أن وبعد مدة وجيزة بدأ الاقتصاد العراقي يعاني من مشاكل كثيرة تمثلت بسوء إدارة مفاصل الدولة وبالنفقات المتعلقة بالتهديد الخارجي والإرهاب والتي أرهقت الاقتصاد العراقي الى حد كبير، وقد أخذت المشاكل الاقتصادية تتراكم شيئاً فشيئاً، ورغم عملية تصدير النفط العراقي قد سدت الى حد ما بعض هذه النفقات وغيرها، إلا أن تغير اسعار النفط العالمية قد أظهرت مشاكل اقتصادية كثيرة في العراق لا زال يعيش آثارها في الوقت الحالي ومنها، انخفاض الدخل حيث يعاني المواطن العراقي من انخفاض دخله السنوي بسبب ارتفاع اسعار المواد الغذائية وغيرها من متطلبات الحياة وذلك لاعتماده على استيراد معظم متطلبات المواطن العراقي. وقد لعبت البطالة وضعف فرص التعيين دوراً كبيراً في تدمير الاقتصاد العراقي بسبب قلة تخصيص الدرجات الوظيفية لخريجي الجامعات ولكثرة أعدادهم دون اتخاذ الدولة سياسة خاصة بالقبول في الجامعات، ودون التنسيق مع وزارة التخطيط بشأن توفير فرص العمل للخريجين، فضلاً عما ترتكبه العصابات الاجرامية من عمليات تهجير قسرية للعديد من الاسر العراقية داخل البلد وما يترتب على العمليات من اثار سلبية على السكان. (محمود شمال حسن. بيروت: ٢٠١٣. ص ٥١)

ومن أجل التقليل من تلك الآثار السلبية التي عصفت بالاقتصاد العراقي يجب البحث عن سبل جديدة للنهوض به ومنها استخدام تكنولوجيا المعلومات في مؤسسات الدولة، ومنها تطبيق الحكومة الالكترونية التي سيكون لها دورا كبيرا في الحد من كثير من المظاهر السلبية في العمل الإداري وتقليص سياسات الانفاق، فعلى سبيل المثال لو أرادت وزارة التعليم العالي والبحث العلمي إصدار أمر وزاري يقضي بتحديد موعد امتحانات فئة او شريحة معينة من الطلبة، فإنها ستقوم بإصدار الأمر بصيغة ورقية ولتبدأ عمليات تعميم هذا الأمر الوزاري على الجامعات والمراكز التابعة للوزارة، وستقوم الجامعات كخطوة ثانية بتعميم هذا الأمر على الكليات، وبدورها ستقوم الكليات بتعميمه على أقسامها، وستنتهي عملية تعميم الأمر بهذه الطريقة ، لكن عندما تكون صيغة تعميم الأمر الكترونية فعنداك سيتم الاكتفاء بعملية ارسال الأمر وتوزيعه في وقت واحد وحسب الحلقات السابقة، فتكون عملية نشر وتوصيل الأمر الى الجهات المعنية قد تم اختزالها ، فضلا عن اختزال التكلفة النقدية لنشر الأمر الوزاري ورقيا وتوصيله للجهات ذات العلاقة ، علاوة على تخليص العنصر البشري من الطريقة التقليدية في توزيع النسخة الورقية والاستفادة منه في عمل آخر، وأيضا الاستفادة من الوقت الذي تحتاجه عملية توزيع النسخ الورقية على الجهات المستفيدة والتي قد تكون متباعدة فيما بينها.

ويمكن أن يكون للإدارة او للحكومة الالكترونية دور كبير في تقليص عمليات الفساد والبيروقراطية والمحسوبية والمنسوبية وذلك بوضع شروط للتقديم لعمل ما، او لقبول وظيفة معينة، وحساب نقاط كل شرط من الشروط المطروحة، وبالتالي يكون التقييم معروض لكل شخص من خلال مجموع النقاط، ليكون الشخص على علم بترتيبه لنيل ذلك الدور أو تلك الوظيفة وأنه ليس هناك من يتلاعب بنتائج القبول بسهولة.

وعلى هذا الأساس تدعو الباحثة الى العمل على اقرار تشريع الحكومة أو الإدارة الالكترونية للمحافظة على الأمن الاقتصادي للعراق، لكن قبل ذلك علينا أن نفهم أولاً معنى الإدارة الالكترونية.

ثالثا: الإدارة الالكترونية

واحدة من ميزات القرن الحادي والعشرون هي المعرفة وما تجلبه من حضارة وازدهار وذلك اعتمادا تبني استخدام التقنيات الحديثة (الثورة الالكترونية) المتعلقة بجانب المعلومات والاتصالات وأهمية

تطبيقها واستخدامها لما ينتج عنها من فعاليات إدارية اقتصادية وتجارية وتعليمية... الخ كالتجارة الإلكترونية والحكومة الإلكترونية، والإدارة الإلكترونية والتعليم الإلكتروني والاقتصاد الرقمي... الخ من فعاليات مختلفة أكسبت العنصر البشري ميزات الرقي والتقدم والتطور، وقد أصبح استخدامها يوازي أو يتفوق على عناصر الانتاج المادي لهذه الفعاليات.

وقد ظهرت العديد من التعاريف التي اشارت الى مفهوم الادارة منفردة او الى الادارة الإلكترونية، فقد ورد في أحد التعاريف بأن الإدارة هي "وسيلة أو نشاط أو عملية أو جهد منظم تعبر عن العمل الجماعي تهدف الى تحقيق خطة موضوعة من قبل جهة أو شخص ما وتنفذ بعدة مراحل" (محمد عبد العال، راتب جليل صويص، غالب جليل صويص. ٢٠٠٩. ص ٢٦).

كما وردت عدة تعريفات لمفهوم الادارة الإلكترونية منها " أنها المعرفة التي يتم تداولها على الشبكة (الداخلية -الخارجية -الانترنت) وفق نماذج الأعمال الإلكترونية بما يحقق رافعة الأصول الرقمية (منتجات وخدمات رقمية) والوصول الواسع والمرن إليها في زمان وفي أي مكان مستندة إلى بنية تحتية فعالة وثقافة قائمة على التقاسم على نطاق واسع داخل الشركة وخارجها. (نجم عبود نجم، ٢٠٠٨. ص ٣٥٠)

وبتعريف آخر بأنها "القيام بمجموعة من الجهود التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات لتقديم المنتجات لطلابها من خلال الحاسب الآلي والسعي لتخفيف حدة المشكلات الناجمة عن تعامل طالب المنتجات مع الأفراد بما يسهم في تحقيق الكفاءة والفعالية في الأداء التنظيمي" (سامي عطا لله الصالح. ٢٠٠١. ص ٩).

رابعاً: المزايا والآثار الإيجابية للإدارة الإلكترونية

يترتب على تطبيق مفهوم الإدارة الإلكترونية العديد من المزايا والآثار الإيجابية يمكن تلخيصها في

النقاط التالية: (أشرف صالح . ١٩٩٩. ص ١٢٨)

١. سرعة أداء الخدمات للعملاء مع الحفاظ على جودتها.
٢. نقل الوثائق إلكترونياً بشكل أكثر فعالية.
٣. تقليل التكلفة نتيجة تبسيط الإجراءات وتقليل المعاملات الورقية وتخفيض وقت الأداء.
٤. تقليل الحاجة إلى العاملين القائمين بأداء الخدمة وخاصة فيما يتعلق بالمعاملات الورقية.

٥. التقييم الموضوعي لأداء العاملين وتنمية نظام متطور لمعرفة المقصرين.
٦. تخفيض الأخطاء إلى أقل ما يمكن فالنظام الإلكتروني أقل عرضة للأخطاء.
٧. تقليل المخالفات نظراً لسهولة ويسر النظام ودقته.
٨. الوضوح وسهولة الفهم من قبل المستفيدين لما هو مطلوب منهم من وثائق.
٩. تخفيض الاستثمارات الخاصة بالمباني والعقارات وما إليها.
١٠. تقليل تأثير العلاقات الشخصية على إنجاز الأعمال.

خامساً: المتطلبات الجوهرية لتطبيق الإدارة الإلكترونية

هناك العديد من المتطلبات الضرورية للتحويل إلى الإدارة الإلكترونية، كما يراها البعض تتمثل

فيما يلي: (رأفت رضوان ١٩٩٩ ص ٩٥)

١. التزام الإدارة العليا بدعم وتبني مشروع الإدارة الإلكترونية.
٢. التخطيط الاستراتيجي لعملية التحول نحو عالم الرقميات.
٣. وضع خطة متكاملة للاتصالات الشاملة بين جميع الجهات.
٤. التركيز على دراسة حاجات العملاء وإشباعها.
٥. الاهتمام بالعاملين القائمين بتقديم خدمات الإدارة الإلكترونية.
٦. الدراسة المتكاملة للإجراءات ومعدلات الأداء.
٧. التركيز على ترابط نظم الخدمات.
٨. التركيز على القدرات الفنية.

سادساً: معوقات إنشاء الحكومة الإلكترونية

على الرغم من توجه العديد من الدول نحو العمل بمجال الإدارة أو الحكومة الإلكترونية، إلا أن المشاريع التي شرعوا بالعمل بها سرعان ما واجهت مشاكل عديدة بسبب مجموعة من المؤثرات الداخلية مع الإقرار بنسبة الاختلاف فيها من دولة إلى أخرى ، ورغم رغبة تلك الدول الدخول في هذا المجال لما يحققه من أثر اقتصادي وتنموي كبير في بلدانهم ، إلا أن هذه المشاكل على العموم تعتبر من أبرز المشاكل التي تعيق تطبيق مشروعات الحكومة الإلكترونية ومنها:

(نجم عبود نجم. مصدر سابق. ص ٢٢٣)



١. ارتفاع التكاليف المتعلقة بالبنية التحتية والفوقية.
٢. الحاجة إلى تكاتف الجهود بمختلف التخصصات.
٣. التخوف من اقتصار الخدمة على مجموعة محدودة من الأفراد.
٤. المشكلات المترتبة على دخول أفراد غير مسؤولين إلى النظام.
٥. صعوبة بناء مجتمع رقمي في التنظيم ككل والذي يشكل أبعاد المدينة الإلكترونية.
٦. التداخلات السلبية للأفراد المتعاملين مع المنظمة.
٧. عدم تأييد الإدارة العليا والقيادات المسؤولة.
٨. انخفاض الوعي الثقافي والاجتماعي المتعلق بعمل الإدارة الإلكترونية.
٩. عدم الاهتمام بالموارد البشرية العاملة على تشغيل النظام والعلاقات الإنسانية.

الجانب التطبيقي

من أجل تحقيق أهداف البحث الحالي، تم سؤال العاملين في وحدات القسم المذكور عن طبيعة الأعمال اليومية التي يقومون بها، وتم تصميم نظام حاسوبي مبسط على هذا الأساس لأجل القيام بالعمليات الإدارية، ثم تم إجراء اختبار للإيعازات داخل البرنامج لغرض التأكد من إمكانية تلبية متطلبات العمل، ومن ثم تم عرضه على العاملين في تلك الوحدات لغرض تجربته من قبلهم وتوجيه بعض الاسئلة المكتوبة على شكل استبانة تضم المرتكزات الأساسية للعمل الإداري الإلكتروني لغرض مضاهاتها مع اجابات العاملين للحكم عليه.

المرحلة الأولى: مرحلة جمع البيانات

قامت الباحثة بزيارة عدد من الوحدات الإدارية في القسم وإجراء مقابلة مع عدد من العاملين فيها ومع مسؤوليها للتعرف على طبيعة عملهم واحتياجاتهم للمعلومات من الاشخاص والوحدات الاخرى داخل وخارج المؤسسة التي يعملون بها، (مع الإقرار بتحفظ بعض الوحدات عن الإفصاح بتلك المعلومات)، ومن خلال تلك المقابلات وجد أن غالبية العمل الإداري ينحصر في المراسلات بين الوحدات الادارية (الكتب الرسمية) وفي جمع المعلومات عن العاملين وتنظيم شؤونهم، كما وجد أن أكثر الأمور التي تؤدي الى تأخر الاجابات او البت في بعض القرارات المهمة هو الروتين المتمثل بالبريد الورقي داخل المؤسسة الواحدة أي الأمور المتعلقة بالمراسلات ، ووجد من خلال الملاحظة



الشخصية أن هناك أموال تصرف على عمليات النسخ وعلى تفريغ المعلومات المرسلة من قبل الأشخاص أو من قبل الوحدات الإدارية فيما بينها. وهنا وجب الانتباه الى ماهية الايعازات التي يجب ان يحتويها النظام والتي يمكن ان تساعد العاملين لغرض تثبيتها في شريط مهام البرنامج المقترح.

المرحلة الثانية: مرحلة إعداد البرنامج

قبل البدء بعملية إعداد البرنامج، يجب التعرف أولاً على أنواع البرامج التي تساعد في بناء برنامج حاسوبي، وتوجد على الساحة العديد من البرامج التي يصعب التكهّن بمفاضلتها على الأخرى من حيث الامكانيات وسرية المعلومات، لذلك قامت الباحثة بالرجوع الى أدلة البرامج الموجودة والمتاحة على الشبكة كالتعرف على الأنظمة الخاصة ببناء قواعد البيانات، كنظام الاوراكل العملاق (Oracle database) الخاص ببناء قواعد بيانات تتمتع بسرية كبيرة ، وكذلك برامج (SQL database) والخاصة بإنشاء الاستعلامات المعقدة، وبرامج الأوفيس أكسس (Office Access) من حزمة مايكروسوفت (Microsoft Office) المعروفة.

ولأغراض هذا البحث فقد تم اختيار حزمة الأوفيس أكسس (Office Access) للأسباب التالية:

١. سهولة تنصيب البرنامج قياساً بالبرامج الأخرى .
٢. وجود حزمة مايكروسوفت على أجهزة الحاسوب المستعملة في المؤسسات.
٣. امكانية استقبال بيانات المؤسسة المخزنة على شكل جداول أكسل في أغلب الحواسيب. قياساً بالبرامج الأخرى التي يجب ان تمر بعدة مراحل إضافية.
٤. لا يحتاج الى خبرة في مجال العمل لإدارة قواعد البيانات.

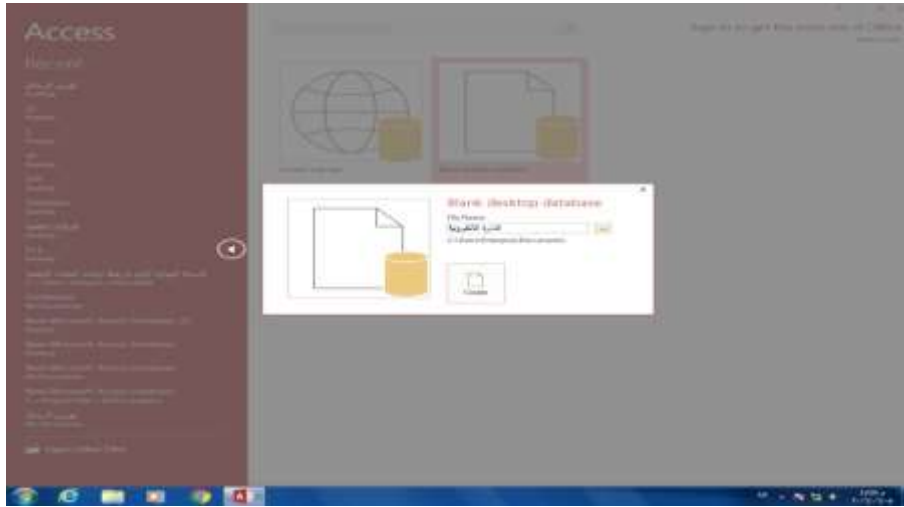
المرحلة الثالثة: مرحلة التصميم

بعد أن تم اختيار برنامج (Office Access) بدأت أولى الخطوات المتمثلة بإعداد قاعدة بيانات للمراسلات الإلكترونية بين الوحدات الادارية، شملت امكانية جمع معلومات عن العاملين داخل الدائرة لتكون عينة لعملية التبادل الإلكتروني، وقد تم إعداد جدول يضم المعلومات الشخصية وهي (الاسم، العمر، الوحدة الإدارية، عدد سنوات الخدمة، عنوان السكن) إضافة الى إعداد جداول

أخرى سيتم ذكرها لاحقاً، (المعلومات التي تم ملؤها هي معلومات غير دقيقة ولأغراض التجربة فقط).

١. تصميم الجداول والواجهات:

عند فتح البرنامج نختار قاعدة وتم تسميتها بـ (الإدارة الإلكترونية)، ثم نقوم بعملية إعداد الجداول حسب التسميات السابقة.



شكل رقم (١) كيفية تصميم الجداول والواجهات

الخطوة الثانية تبدأ بعملية اعداد الجداول وهي (جدول قاعدة بيانات الموظفين، جدول سلم الرواتب، جدول الأوامر الجامعية الخاصة بالجامعة، جدول الأوامر الإدارية داخل الجامعة، وجدول خاص بالكتب الرسمية الصادرة عن الكلية، وآخر للمخاطبات الصادرة عن الكلية)، ولا ننسى الإيعازات الخاصة بشاشة كل جدول وكالاتي:

أ. جدول قاعدة بيانات الموظفين:

من خلال الإيعاز (إنشاء) نختار جدول، ومن شريط الأدوات نختار الإيعاز (تصميم) ومنه نختار (إعادة تصميم) للتحكم بعناصر الحقول ووصفها والتي ستكون على النحو التالي:

- التسلسل: نوع الحقل رقمي، وبترقيم تلقائي لتلافي التكرار في حال حدوث أخطاء في عمليات الإدخال.



- اسم الموظف: نصي.
- العمر: رقمي.
- الصورة الشخصية: مرفق.
- عنوان السكن: نصي.
- عدد سنوات الخدمة: رقمي.
- البريد الإلكتروني: ارتباط تشعبي.
- الوحدة الادارية: اختيار من متعدد.
- الاستمرارية بالدوام: نعم / لا.

جدول خاص بالموظفين		
Field Name	Data Type	Description
التسلسل	AutoNumber	
اسم الموظف	Text	
الصورة الشخصية	Attachment	
عنوان السكن	Text	
عدد سنوات الخدمة	Number	
Field Properties		
General Lookup		
Field Size	255	
Format		
Input Mask		

شكل رقم (٢) قاعدة بيانات الموظفين

بعد ان تم تحديد الحقول المطلوبة بالجدول رقم (١) تبدأ عملية إعداد الایعازات الخاصة بهذا الجدول وذلك من خلال الرجوع الى الایعاز (إنشاء)، ومن ثم اختيار (نموذج) ومن خلال الایعاز (إعادة تصميم) يتم تشكيل النموذج الخاص بالجدول، ويتم ترتيب الحقول من خلال السحب والافلات في الحقول ومن ثم تبدأ عملية إضافة الایعازات، ومن خلال الایعاز (أدوات قاعدة البيانات) يتم إضافة الازرار الخاصة بـ (إضافة حقل جديد، حذف الحقل الحالي، الرجوع الى الحقل السابق، التالي،

طباعة، غلق الجدول، تقرير)، وتتم هذه العملية من خلال الرجوع في كل مرة الى أدوات قاعدة البيانات واختيار ايعاز من القائمة المنسدلة وكما سيتم ملاحظة ذلك في الشكل النهائي للبرنامج.

ب. جدول سلم الرواتب

وهو جدول بسيط يشتمل على عدد سنوات الخدمة، والشهادة ، والدرجة والمرحلة، وتتم إضافة المعلومات حسب توجيهات سلم الرواتب المتبع من قبل وزارة المالية مع وجود حقل خاص بالتسلسل، ومن خلال نفس الإجراءات السابقة الخاصة بجدول الموظفين يتم انشاء نموذج هذا الجدول وبنفس الطريقة، لكن الخطوة الأهم هنا تتم من خلال ربط حقول الجدول الأول بالجدول الثاني لغرض حصول التفاعل بين الجدولين لأغراض إعطاء استحقاقات الموظف في الجدول الأول مع المعلومات المخزنة في الجدول الثاني، ويتم هذا الإيعاز من خلال الرجوع الى القائمة الرئيسة ومن ثم اختيار (انشاء استعلام) ، وعند ظهور مربع الحوار نختار الجدول الأول وبعد النقر على زر (الإضافة) نكرر العملية على الجدول الثاني ثم يتم اغلاق مربع الحوار، ومن ثم يتم الرجوع مرة أخرى الى القائمة الرئيسة واختيار (إنشاء علاقات)، وبعدها يتم الربط بين الحقل المشترك والمتمثل ب (حقل التسلسل) لكونه حقل فريد لا يتكرر لكل موظف، ولكون التسلسل المعين يشمل موظف واحد لذا يكون الربط على هذا الأساس، والنقطة المهمة هنا هي إضافة حقل (عدد) واختيار نوعه محسوب ليكون عمله كعداد لحساب قيمة الراتب، فبعد ان يتم تعريف القيم في حقلي الدرجة والمرحلة ومن خلال قناع الادخال لتعريف الحقل بقيم عددية مناسبة له على سبيل المثال :

الدرجة السادسة المرحلة الثالثة تقابلها بقيم القناع القيمة (٣٧٤)،

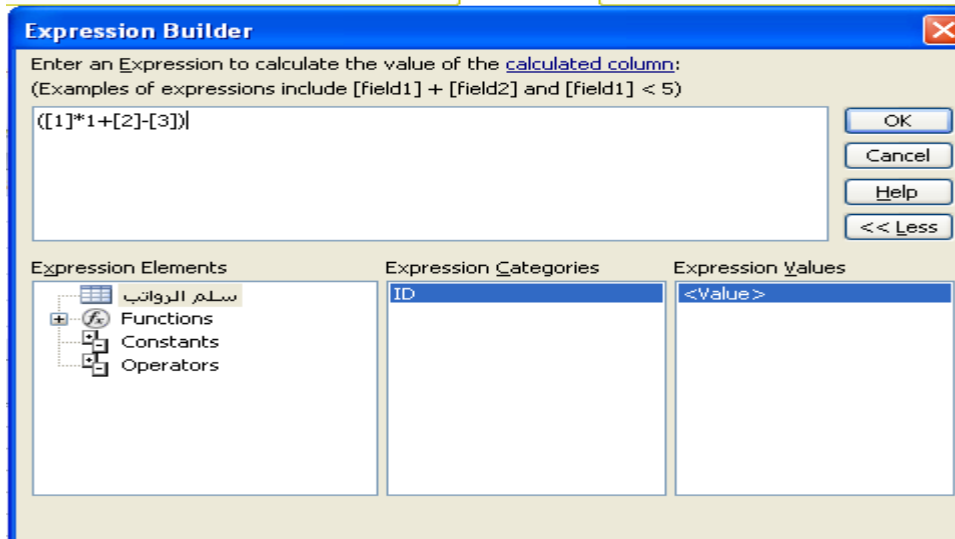
أي أنه لمقدار الراتب يتم اختيار الدالة الآتية في حقل المحسوب لتكون بالشكل الآتي:

$$([1]*2+[2]-[3])$$

ويمثل الحقل واحد (مقدار الراتب الاسمي).

ويمثل الحقل الثاني (المخصصات المضافة كالشهادة مثلاً).

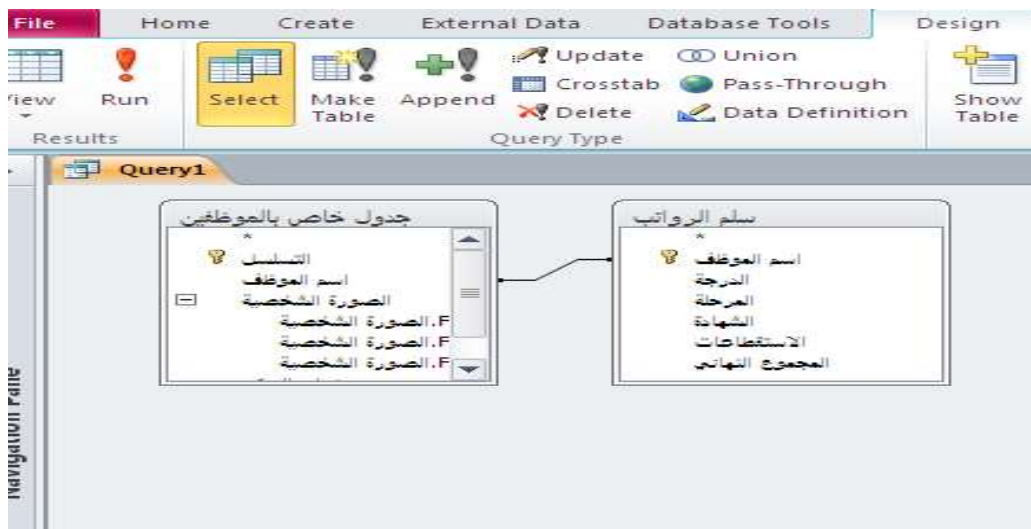
ويمثل الحقل الثالث الاستقطاعات.



شكل رقم (٣) سلم الرواتب

ويمكن زيادة عدد الحقول او تقليلها او التلاعب في مقدار نسبها من خلال المعادلة السابقة وحسب الضوابط المراد العمل بها.

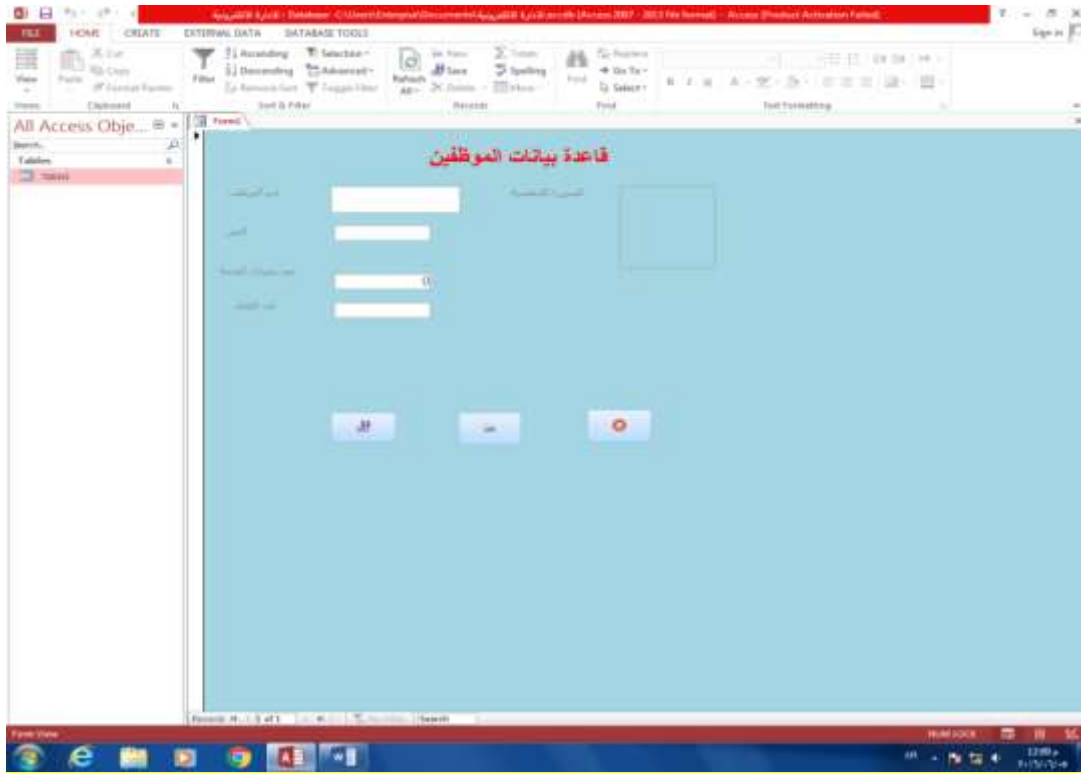
وبعد ان يتم الدخول الى صفحة الموظف المعني نجد ان هناك إشارة على حقل التسلسل (+) والتي تشير الى وجود علاقة مع جدول آخر، وعند الضغط على هذه العلامة نجد ان البرنامج سوف يقوم بفتح الجدول الثاني الخاص بالرواتب، وتظهر مقدار المعلومات المدخل في الجدول الثاني ومن ثم يقوم البرنامج بحساب الراتب بعد الضغط على زر الحساب وفقا للمعلومات المخزنة بقناع الادخال السابق.



شكل رقم (٤) الربط بين الجداول

ج. جدول الأوامر الإدارية الخاصة بالجامعة:

وباتباع نفس الأسلوب السابق يتم اختيار أنواع الحقول وتسمياتها مع وجود فارق بسيط وهو إضافة حقل هو صورة للكتاب الوارد وهو حقل كائن موجه وذلك بعد تعريف جهاز الماسح الضوئي وتخصيص حقل خاص له، إذ يقوم البرنامج بحفظ صورة للكتاب بالحقل المعني بعد تشغيل جهاز الماسح مباشرة لتكون الواجهة الرئيسة للبرنامج على النحو الآتي:



شكل رقم (٥) بيانات الموظفين

وإذا أردنا عملية جمع معلومات عن أي شيء معين نقوم بتصميم جدول بسيط يشمل الحقول المراد جمع المعلومات عنها، ومن ثم نقوم بإرسال تلك المعلومات الى بقية الوحدات الادارية لغرض ملئها من قبلهم بالبيانات الموجودة أصلا عندهم عن طريق البريد الالكتروني.

على شكل بدائل (اتفق ، محايد، لا أتفق) ، وتم اعطاء اوزان لكل بديل (٣، ٢، ١) على التوالي، وبذلك يكون أعلى حد للإجابة هو (٣٠) وأقل نتيجة هي (١٠) وبمعدل إجابات يبلغ (١٥). وبذلك يكون الوسط الفرضي للمقياس هو (١٠٥) ليتم مقارنته بالوسط الحسابي البسيط ، وبعد ان تم تصحيح فقرات المقياس بإعطاء الاوزان بدلا من بدائل الاجابات كانت النتائج على النحو الآتي:

جدول رقم (١) تقييم البرنامج من خلال اجابات العاملين

ت	السؤال	الإجابات
١	لا يحتاج البرنامج الى خبرة برمجية في العمل	٢٢
٢	إمكانية التعامل مع البرنامج وبسهولة في عملية إعداد الجداول	٢٥
٣	يزيد البرنامج من قابلية جمع المعلومات وتصنيفها وفق الاسلوب المطلوب من قبلي	١٧
٤	يختصر البرنامج الوقت والجهد في إعادة ملئ البيانات بعد جمعها	٢١
٥	توفير امكانية المفاضلة الحقيقية في النقاط من خلال الجمع التلقائي داخل البرنامج	١٥
٦	سهولة تطبيقه واعتماده داخل المؤسسة	٢٠
٧	امكانية الاستغناء عن العمل الروتيني الموجود بوجود هذا البرنامج	١١
	الوسط المجموع	١٣١
	الوسط الفرضي	١٠٥

ومن خلال ملاحظة النتائج في الجدول أعلاه يتبين ان المجموع الكلي للإجابات كانت (١٣١) وهو أعلى من الوسط الفرضي البالغ (١٠٥) وبذلك فإن هناك إجماع قوي على استخدام هذا البرنامج في عمليات المراسلات الالكترونية.

النتائج والتوصيات

نتائج البحث

١. هناك هدر كبير في الوقت والجهد بسبب استخدام الممارسات التقليدية اليدوية في عمليات إدارة شؤون العاملين في المؤسسة وفي البريد والمراسلات الادارية اليومية.



٢. إن استخدام الإدارة الإلكترونية يقلل من العمليات التكرارية والروتينية اليومية في المؤسسات.
٣. يعد برنامج (Office Access) من اسهل البرامج في عمليات الادارة الالكترونية مقارنة بغيره من البرامج الخاصة بإدارة قواعد البيانات.
٤. امكانية تطبيق برنامج (Office Access) بسهولة من قبل العاملين.
٥. ملائمة برنامج (Office Access) لإجراءات العمل اليومية في الدوائر.
٦. يحقق برنامج (Office Access) مكاسب في الوقت والمال من خلال التعامل به حيث يعمل على تخفيض الكلف المالية اللازمة لإنجاز المراسلات وجمع المعلومات.

التوصيات:

في ظل النتائج السابقة يوصي البحث بما يأتي:

١. رفع ثقافة عمل العاملين في المؤسسات من خلال تغيير نمط العمل الروتيني اليدوي.
٢. ضرورة رفع كفاءة العاملين في مجال استخدام التعامل الالكتروني.
٣. إدخال العاملين في مؤسسات الدولة في دورات تدريبية منتظمة ومراعاة تخصصاتهم.
٤. ضرورة اتباع البرنامج المقترح او إعداد برامج شبيهة لغرض تطوير العمل الاداري اليومي.

المصادر

١. أمين هويدي. الأمن الوطني الشامل في مواجهة الازمات. (بيروت: دار الطليعة، ١٩٧٥، ص ٧).
٢. طه ابو الذهب. المعجم الاسلامي. (القاهرة: دار الشروق، ٢٠٠٢، ص ٦٩).
٣. محمد بن ابي بكر عبد القادر الرازي. مختار الصحاح. (بيروت: دار الكتاب العربي، ١٩٨٧).
٤. محمد عبد العال، راتب جليل صويص، غالب جليل صويص. إدارة الجودة الشاملة المعاصرة. (عمان: دار اليازوري، ٢٠٠٩).
٥. محمود شمال حسن. الاطفال والتهجير القسري. (بيروت: دار الانتشار العربي، ٢٠١٣).
٦. نجم عبود نجم. إدارة المعرفة (المفاهيم والاستراتيجيات والعمليات). الطبعة الثانية. (الاردن: الوراق للنشر و التوزيع، ٢٠٠٨).



٧. هيلة حمد. الامن الوطني العربي: بحث مقدم الى المؤتمر التوافق الوطني الرابع للفترة (٢-٤-٢٠٠٧). الكويت، ٢٠٠٧.

مواقع الانترنت

٨. سامي عطا لله الصالح. وحدة معلومات التنمية للدول العربية. (الكويت : مكتب برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ٢٠٠١) متاح على الموقع: www.unck.org.kw
٩. أشرف صالح . الطريق السريع للمعلومات ووسائل الاتصال والإعلام في الوطن العربي " . (تونس: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ١٩٩٩) متاح على الموقع: www.unesco.org>ir
١٠. رأفت رضوان. عالم التجارة الإلكترونية. (مكتبة المنظمة العربية للعلوم الإدارية، ١٩٩٩). متاح على الموقع: www.unesco.org>ir