

به نام خدا

## فاز دوم پروژه درس طراحی پایگاه داده



نیمسال اول ۹۹-۹۸

نام درس	استاد درس
اصول طراحی پایگاه داده	دکتر زارع پور
تاریخ تعریف فاز ۲	مهلت تحویل فاز ۲
۱۳۹۸/۰۸/۲۲	۱۳۹۸/۰۸/۲۸

### توضیحات:

در فاز اول پروژه، انتظار می‌رود تا دانشجویان نیاز مندی های موضوع تایید شده را پیدا نموده و ارسال نمایند. خودتان را محدود به توضیحات داده شده نکنید و سعی کنید موضوع را گسترش دهید.

**خروجی:** خروجی این مرحله، توضیحات کامل پروژه ( حداقل یک پاراگراف ) و حداقل ۱۵ عدد گزارش و ۷ نوع موجودیت برای پروژه است. از روی نیازمندی ها گزارش ها را استخراج نمایید و گزارش ها در فاز های بعدی باید پیاده سازی شوند.

در انتها یک نمونه گزارش گذاشته شده است که باید یک پاراگراف توضیح به آن اضافه نمایید و نوع موجودیت ها و گزارش ها را به تعداد گفته شده تهیه نمایید.

## نکات مهم در مورد تحویل تکلیف:

- مستند تکلیف باید در دو نسخه ی Word (یا Latex) و PDF تحویل داده شود. کلیهٔ محتویات تکلیف (مستند، کد منبع، خروجی نرم افزارها و غیره) بایستی در قالب یک فایل فشرده با نام P02\_9XXXXXXX\_Full name در سایت کوئرا ارسال گردد.
- لازم نیست تمام اعضای گروه فایل را ارسال کنند. ارسال توسط یک نفر به نمایندگی اعضاء قابل قبول است.
- در صورت بروز ابهام در مورد سوالات، می توانید سوالات خود را از دستیاران حل تمرین بپرسید.
- سوالات خود را به زبان فارسی یا انگلیسی پرسیده و از به کار بردن فینگلیش خودداری فرمائید.
- فایل بایستی فقط یکبار فرستاده شود. در صورت ارسال چندین نسخه در زمان های مختلف، فقط نسخهٔ آخر بررسی می شود.
- حداکثر تعداد صفحات بایستی ۱۰ صفحه باشد.
- در صورت نقض هر کدام از نکات گفته شده، نمره کسر می گردد.

موفق باشید

# پروپوزال پروژه‌ی

# پایگاه داده

ارائه:

امیرعلی بهبودی

گروه ۳۱

سامانه مدیریت کتابخانه (نوع موجودیت ها: کتاب - عضو - کتابخانه - کارمند و....  
( samanpl.ir )

گزارش‌های مورد انتظار از سیستم :

۱. اعضای کتابخانه ( به صورت کلی یا با یک سری مشخصات خاص)
۲. کتابهای کتابخانه با دسته بندی ها و یا به صورت کلی
۳. کارمندان کتابخانه
۴. تاریخچه امانت های یک کتاب
۵. تاریخچه امانت های افراد با بازه زمانی یا به صورت کلی
۶. وضعیت کتابها
۷. مرتب سازی بر اساس ناشر ها
۸. اعضای که تاریخ عضویت آنها به اتمام رسیده
۹. جریمه های اعمال شده بر افراد به خاطر تاخیر
۱۰. تاریخچه تمدید یک کتاب خاص توسط یک فرد
۱۱. اضافه و کم کردن و ویرایش اطلاعات کتاب و کارمند

...و