



MSP

مصورسازان پروژه
www.msproject.ir

مدیریت وظایف و کارگروهی
Task Management
Team Work

مدیریت مالی
Financial
Management

مدیریت قراردادها
Contracts Management

مدیریت مستندات
Document Management
(Engineering)

مدیریت سبد پروژه ها
Portfolio Management

مدیریت تدارکات
Procurement Management

مدیریت محدوده و تغییرات
Scope & Claim Management

مدیریت ساخت
Construction Management

مدیریت مشکلات و ریسک
Issue & Risk Management

مدیریت منابع
Resource Management

مدیریت ذینفعان
Stakeholder Management

هوش تجاری و گزارشات
(BI) & Reporting

سیستم مدیریت اطلاعات پروژه سازمانی

Enterprise Project Management Information System
(EPMIS)



فهرست

۱. مقدمه و شرح خدمات پیاده سازی
 - ۱,۱. نقشه راه و فاز های پیاده سازی EPM به لحاظ گستره اجرایی
 - ۱,۲. ترتیب پیاده سازی ماژولهای مختلف EPM
 - ۱,۳. خدمات پیاده سازی سریع سیستم مدیریت پروژه سازمانی (EPM Fast Track)
 - ۱,۴. فازهای اجرایی پیاده سازی سیستم مدیریت پروژه سازمانی (EPM Fast Track) امکانات توسعه یافته بر روی EPM
۲. کارتابل بروزرسانی و تاییدات پروژه ها
 - ۲,۱. سطوح تایید توسعه یافته
 - ۲,۲. کارتابل تاییدات توسعه یافته
 - ۲,۳. ثبت مشکلات
 - ۲,۴. ثبت ریسک ها
 - ۲,۵. دلایل تاخیرات
 - ۲,۶. ثبت توضیحات
 - ۲,۷. ضمیمه فایل
۳. امکانات الگوی توسعه یافته سایت پروژه بر مبنای استاندارد PMBOK
 - ۳,۱. فاز آغازین
 - ۳,۲. فاز برنامه ریزی
 - ۳,۳. فاز اجرا
 - ۳,۴. فاز کنترل
 - ۳,۵. فاز اختتام
۴. بسته آماده داشبوردهای مدیریتی و گزارشات EPM
۵. سیستم تعریف و تصویب پروژه
۶. سیستم برنامه ریزی
۷. سیستم مدیریت تغییرات
۸. سیستم اختتام
۹. سیستم مدیریت جلسات
۱۰. سیستم مدیریت وظایف جهت مدیریت فعالیت های ستادی سازمان (امکان یکپارچه سازی با فعالیت های پروژه کاربران)
۱۱. سیستم مدیریت برگه زمانی (Time Sheet)



۱۲. سامانه مديريت وظيفات جهت مديريت فعاليت هاي كارگاهي
۱۳. سيستم قراردادها
۱۴. سيستم مديريت صورت وضعيت
۱۵. سيستم مديريت و كنترل مستندات الكترونيكي (DMS)
۱۶. سيستم مديريت و كنترل مستندات مهندسي (EDMS)
۱۷. سامانه مديريت اهداف و شاخص ها بر اساس استاندارد OKR
۱۸. سيستم ويديو كنفرانس Skype for Business يا (Lync Server)
۱۹. سامانه جامع مديريت انبار و نگهداري کالا
۲۰. سامانه مديريت بودجه ريزي
۲۱. سامانه مديريت دانش
۲۲. سامانه كنترل جغرافيايي (GIS)
۲۳. تخمين هزينه Cost Estimate
۲۴. خدمات نيروي مقيم
۲۵. خدمات نفرساعتي مشاوره و توسعه سفارش مشتري
۲۶. آموزش هاي مرتبط EPM
۲۷. شرح پيش نيازهاي سخت افزاري
۲۸. نگهداري امنيتي سرور
۲۹. نكات فني در مورد کاربران و Authentication
۳۰. نكات فني در مورد سرور Application و معماری سامانه ها



۱. مقدمه و شرح خدمات پیاده سازی

طبق راهنمای PMBOK تعریف PMIS یا Project Management Information System عبارت است:

یک سیستم اطلاعاتی که از ابزارها و روشهایی جهت جمع آوری، یکپارچه سازی و انتشار خروجیهای فرآیندهای مدیریت پروژه استفاده میکند. این سیستم برای پشتیبانی تمامی جنبه های پروژه از شروع تا خاتمه مورد استفاده قرار میگیرد و شامل هم سیستمهای دستی و هم خودکار میباشد. اما از آنجایی که تعاریف PMIS به مدیریت "یک پروژه" اشاره میکنند، در سازمانهایی که تعدد پروژه داریم و دائماً پروژه های مختلفی متولد می شوند و خاتمه میابند، نیاز به سیستم مدیریت پروژه سازمانی یا Enterprise Project Management Information System (EPMIS) داریم تا بتوانیم در سطح طرح، پورتفولیو و پروژه از این ابزار استفاده کنیم.

شرکت مهندسی مصورسازان پروژه محصول EPMIS خود را بر روی پلتفرم Microsoft EPM توسعه داده است تا هم از امکانات قدرتمند EPM و نرم افزار کاربرپسند Msproject بهره برده باشد و هم باقی سیستم های مورد نیاز در حوزه مدیریت پروژه (مانند سیستم قراردادهای، کنترل مدارک مهندسی، تدارکات، جلسات و ...) را به این سیستم ها متصل نماید. از طرفی با کارتابل هوشمند و ارتقاء یافته EPM امکان بارگذاری فایل های Primavera P6 را نیز فراهم نموده است.

این راهکار قابل پیاده سازی در سرورهای سازمان مشتری (On-premises) یا قابل استفاده در بستر ابری (Cloud) می باشد.

این راهکار کمک می کند تا بتوانید پروژه های سازمان را بصورت متمرکز ایجاد، سازماندهی و پیگیری کنید و آنها را به سرانجام برسانید. کاربران می توانند با مکانیزم های ساده و کارآمد، نسبت به فعالیت های خود مطلع شده، پیشرفت آنها و کارکرد خود را گزارش داده و نهایتاً در بوجود آوردن و استفاده از اطلاعات پروژه، به طور مناسب سهیم شوند. همچنین مدیران سازمان می توانند گزارشات مورد نظر خویش را از اطلاعات سیستم کنترل پروژه سازمان استخراج نموده و آنها را مورد بررسی قرار دهند.

۱.۱. نقشه راه و فازهای پیاده سازی EPM به لحاظ گستره اجرایی

به طور کلی سیر پیاده سازی سیستم مدیریت پروژه سازمانی یک سیر تکرار شونده (Iterative) تکمیل و بهبود مستمر است که هم به لحاظ گستره و هم به لحاظ نوع مازول های مورد نیاز، دارای فازهای مختلفی است که الزاماً می بایست به ترتیب و یکی پس از دیگری به اجرا درآیند.

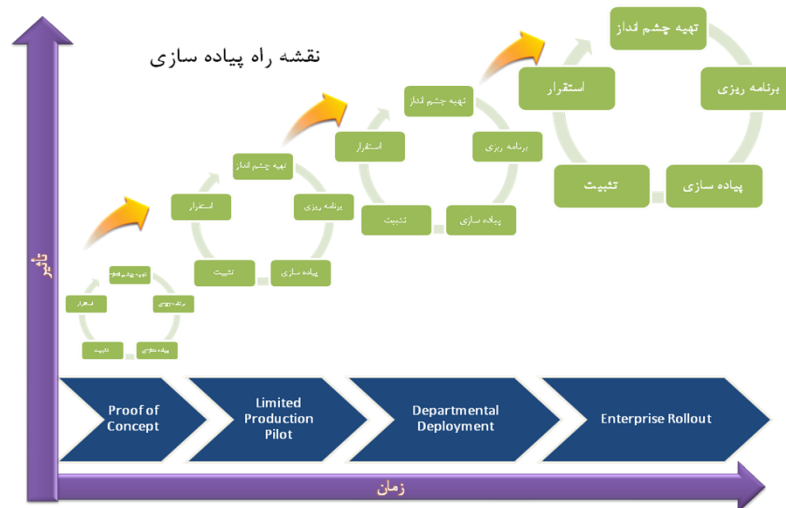
پیاده سازی EPM درسازمان های بزرگ معمولاً در چهار مرحله صورت می گیرد. بدین ترتیب که در هر مرحله علاوه بر طراحی و برنامه ریزی بر مبنای چشم انداز آن مرحله، قابلیت های مربوطه پیاده سازی شده و مورد تثبیت و استقرار سازمانی واقع می شوند. چهار فاز این چرخه های تکرار شونده عبارتند از:

۱- **Proof of Concept**: عبارت است از نمایش قابلیت ها و امکانات سیستم به صورت عینی و به منظور ایجاد درک مشترک و جلب موافقت مدیریت ارشد مجموعه پیش از عقد قرارداد و نیز ارائه عمومی قابلیت های پایه ای سیستم برای کل مجموعه سازمان به عنوان نقطه آغازین پیاده سازی سیستم

۲- **Limited Production Pilot**: پس از عقد قرارداد و به دنبال ممیزی فرآیندهای جاری مدیریت پروژه و تحلیل نیازهای اولیه و ضروری مجموعه، یک پروتوتایپ از سیستم، توسعه یافته و پس از پیکره بندی های اصلی برای تعداد محدودی از پروژه های منتخب سازمان به عنوان پایلوت تست می شوند.

۳- **Departmental Deployment**: پس از تست موفقیت آمیز پایلوت و رفع اشکالات احتمالی، پیاده سازی سیستم در یک دپارتمان، یا بخش کاری یا معاونت خاصی از سازمان که مناسب ترین بخش برای شروع استقرار سازمانی است صورت می گیرد.

۴- **Enterprise Rollout**: پس از تثبیت و مشخص شدن خروجی عملکردی دپارتمان منتخب، کلیه قابلیت های مورد نیاز سازمان به ترتیب اولویت مرحله به مرحله طراحی و مناسب سازی می شوند و نهایتاً سیستم به کل سازمان تعمیم داده می شود. (شکل ۱)



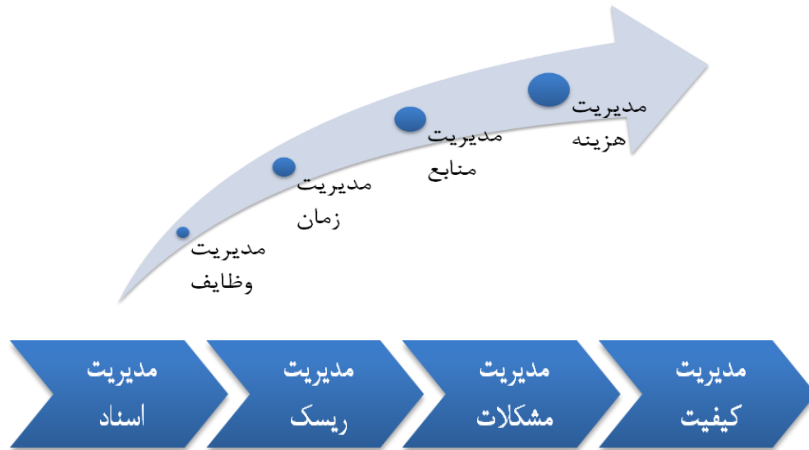
(شکل ۱)

در خدمات پیاده سازی اولیه EPM پیاده سازی تا مرحله دوم برای یک پروژه پایلوت انجام می شود.



۱،۲. ترتیب پیاده سازی ماژولهای مختلف EPM

یک سیر منطقی بر پیاده سازی ماژولهای مختلف سیستم مدیریت پروژه سازمانی حاکم است. به عنوان مثال تا زمانیکه رویه تعریف پروژه ها و وظایف و زمانبندی آنها مشخص نشده باشد، تخصیص منابع و مدیریت هزینه پروژه امکانپذیر نخواهد بود. همچنین این سیر در لایه ارتباطات و اطلاعات ذینفعان پروژه از مدیریت اسناد پروژه ها آغاز و سپس مدیریت مشکلات و ریسک ها و در انتها مدیریت کیفیت پروژه را بر مبنای تعریف و برنامه اولیه شامل می شود. (شکل ۲)



(شکل ۲)

مطابق با شرح مذکور محدوده خدمات نسخه EPM Fast Track تا مرحله Limited Production Pilot بوده و پیاده سازی ماژولها براساس سطح بلوغ سازمان که در فاز شناخت تعیین گردیده انجام خواهد شد. تعمیم سیستم به کل سازمان (Enterprise Rollout) خارج محدوده این خدمات بوده و شرکت صرفاً آموزش های لازم را برای نفرات مورد نظر سازمان ارائه خواهد داد. انجام سایر فازها و پیاده سازی بقیه ماژولها به صورت خدمات نفرساعتی در قالب قرارداد توسعه مستمر صورت خواهد گرفت.



۱,۳. خدمات پیاده سازی سریع سیستم مدیریت پروژه سازمانی (EPM Fast Track)

تنظیم نحوه به روز رسانی فعالیتها	تنظیم تقویم های سازمانی	تنظیمات دسترسی در SharePoint	تنظیمات امنیت در Project Server
تعریف و تشکیل ساختار شکست (دسته بندی) پروژه- ها (در صورت نیاز)	تعریف فیلدهای سفارشی سازمان وجداول look Up	تنظیمات Additional server settings	تعریف و تشکیل ساختار شکست منابع
تنظیمات mail server جهت فعال سازی سیستم اطلاع رسانی (Alert)	تنظیمات نماهای سیستم) مشخصات پروژه/فعالیت های دارای تاخیر/...	تنظیمات نسخه های پشتیبان (back Up)	تعریف و تشکیل الگوی ساختار شکست کارسازمان (در صورت نیاز)
	تنظیمات سرور Search و جستجوی یکپارچه	تنظیمات قالب عمومی سازمان (Global Template)	



خروجی های خدمات مناسب سازی و پیکره بندی سیستم Project Server

<ul style="list-style-type: none"> ایجاد گروهها و دسته های امنیتی مناسب سازی شده 	بخش امنیتی
<ul style="list-style-type: none"> ایجاد تقویم های سازمانی تعریف فیلدهای سفارشی مورد نیاز سطوح پروژه ها، وظیفه ها و منابع تعریف جداول Look up مورد نیاز فیلدها تعریف ساختار شکست منابع و پروژه ها زمانبندی نسخه های پشتیبان تعریف قالب عمومی سازمان 	بخش راهبری
<ul style="list-style-type: none"> گزارش پیکره بندی سیستم : شامل مناسب سازی های انجام شده در بخش راهبری، سایت های پروژه ها و سایت های نظارتی + گزارش های سیستم سند دستورالعمل تعریف پروژه ها سند دستورالعمل تعریف منابع 	گزارش های مکتوب تحویلی به کارفرما
<ul style="list-style-type: none"> ارزش افزوده منابع ارزش افزوده وظیفه ها برنامه زمانبندی وظیفه ها پیگیری تخصیص ها پیگیری وظیفه ها تسطیح وظیفه ها جزئیات تخصیص ها جزئیات وظیفه ها خلاصه تخصیص ها خلاصه منابع خلاصه وظیفه ها سطح اول وظیفه ها کار تخصیص ها کار منابع کار وظیفه ها هزینه تخصیص ها هزینه منابع هزینه وظیفه ها فعالیت های دارای تأخیر گزارشات شناسنامه ای و مشخصات پروژه 	بخش جزئیات پروژه
<ul style="list-style-type: none"> ارزش افزوده پیگیری خلاصه کار هزینه مدیران ارشد - دشبورد نظارتی شاخص های کلان پیشرفت پروژه ها 	بخش مرکز پروژه ها



- منابع بر حسب تیم
- منابع کاری
- منابع مصرفی
- منابع هزینه ای
- همه منابع
- گروه بندی بر اساس گروه مالک

بخش مرکز منابع

- مدیر پروژه Project S-Curve
- میزان در دسترس بودن منابع محدود
- نمودار شاخص پیشرفت زمانی
- نمودار شاخص پیشرفت هزینه

بخش تحلیل داده ها



۱,۴ فازهای اجرایی پیاده سازی سیستم مدیریت پروژه سازمانی (EPM Fast Track)





۱.۵. امکانات توسعه یافته برای EPM Fast Track

- شرکت مصورسازان پروژه برای ارائه خدمات بهتر به مشتریان، در بخش پیاده سازی EPM Fast Track، چند آیتم پرکاربرد را در این بخش ارائه می دهد. این آیتمها عبارتند از:
- کارتابل بروزرسانی و تاییدات پروژه ها
 - امکانات الگوی توسعه یافته سایت پروژه بر مبنای استاندارد PMBOK
 - بسته آماده داشبوردهای مدیریتی و گزارشات EPM

در ادامه توضیحات کامل در مورد امکانات این موارد ارائه شده است.

۲. کارتابل بروزرسانی و تاییدات پروژه ها

بسیار پیش می آید که بعد از راه اندازی EPM در سازمان ها، به این نتیجه می رسیم که مدل ثبت وضعیت و تایید آن که توسط Project Server انجام می شود مناسب نبوده و نیازهای سازمان را پوشش نمی دهد. ضعف های این مدل به گفته کاربران اینها هستند:

۱. بعد از اینکه منبع پروژه، وضعیت را ثبت و ارسال می کند، پیش از اینکه مدیر وضعیت، وضعیت ارسالی را تایید کند، منبع می تواند آن را تغییر دهد.

۲. مراحل تایید قابل سفارشی سازی نیست و تنها مدیر وضعیت می تواند تایید را انجام دهد. در نتیجه نمی توانیم گام های تاییدات را تغییر دهیم. در صورتی که بیش تر سازمان ها نیاز دارند که تاییدات را در چند مرحله و توسط افراد مختلفی که توسط قواعد خودشان مشخص می شوند، انجام دهند.

۳. امکان ضمیمه فایل هنگام وارد کردن وضعیت وجود ندارد.

۴. تنها می توان درصد پیشرفت و تاریخ شروع و پایان را تغییر داد و مثلا نمی توان فیلد Actual Cost را هم تغییر داده و بعد از طی روال تاییدات در MSP به روز کرد.

یک کاربر ممکن است در یک یا چند پروژه به عنوان منبع، یک یا چند وظیفه برای وی تعریف شده باشد، هم چنین به همین صورت در پروژه ای مدیر وضعیت (Status Manager) باشد. در صورتی که وظیفه ای به شخصی اختصاص داده شود و هنوز یک بار هم برای این وظیفه وضعیت ثبت نکرده باشد، در صفحه اصلی پیامی نمایش داده شده تحت عنوان وظیفه ی جدید به شما اختصاص داده شده است و با کلیک بر روی لینک آن نمای زیر نمایش داده می شود:



توضیحات	درصد تکمیل(ارسا)	تاریخ پایان	تاریخ شروع	وظیفه	
	29.63	22/4/1394	16/3/1393	تجمع استانی	<input checked="" type="checkbox"/>
	29.63	22/4/1394	16/3/1393	اجرای پروژه	<input checked="" type="checkbox"/>
	29.63	22/4/1394	16/3/1393	بخش ب (Huawei)	<input checked="" type="checkbox"/>
	36.04	22/4/1394	16/3/1393	گروه اول	<input checked="" type="checkbox"/>
	30.02	16/5/1393	16/3/1393	Tehran SC1	<input checked="" type="checkbox"/>
	100.00	16/5/1393	10/4/1393	طرح های جانمایی	<input checked="" type="checkbox"/>
	100.00	10/4/1393	10/4/1393	بررسی فضای مورد نیاز برای اجرای پروژه و اعلام آن به کمیته فضا	<input checked="" type="checkbox"/>
	100.00	16/5/1393	11/5/1393	ارائه طرح های جانمایی	<input checked="" type="checkbox"/>
	0.00	16/3/1393	16/3/1393	تعیین تجهیزات اکتیو و پسیو	<input type="checkbox"/>
	10.00			نصب و راه اندازی	<input checked="" type="checkbox"/>
	0.00			صور PAC	<input type="checkbox"/>
	18.75	23/5/1393	11/4/1393	Tehran SC2	<input checked="" type="checkbox"/>
	75.00	21/4/1394	21/4/1394	Hamedan SC1	<input checked="" type="checkbox"/>
	75.00	22/4/1394	22/4/1394	Hamedan SC2	<input checked="" type="checkbox"/>
	31.25	29/5/1393	15/4/1393	Tabriz SC1	<input checked="" type="checkbox"/>
	44.44	4/6/1393	16/4/1393	Tabriz SC2	<input checked="" type="checkbox"/>
	75.00	22/4/1394	22/4/1394	Kermanshah	<input checked="" type="checkbox"/>
	75.00	15/4/1394	15/4/1394	Esfahan SC1	<input checked="" type="checkbox"/>
	75.00	16/4/1394	16/4/1394	Esfahan SC2	<input checked="" type="checkbox"/>
	0.00			Kerman	<input checked="" type="checkbox"/>
	80.00	21/4/1394	21/4/1394	Yazd	<input checked="" type="checkbox"/>
	0.00			Bandar Abbas	<input checked="" type="checkbox"/>
	0.00			Bandar Bushehr	<input checked="" type="checkbox"/>
	23.89	22/4/1394	18/4/1393	گروه دوبر	<input checked="" type="checkbox"/>

ذخیره ارسال ثبت توضیحات ضمیمه ی فایل فیلتر مشاهده تاریخچه ثبت مشکلات ثبت ریسک

امکان گروه بندی وظایف اختصاص داده شده به هر کاربر نیز وجود دارد:

وظیفه
تجمع استانی
اجرای پروژه
بخش ب (Huawei)
گروه اول
Tehran SC1
طرح های جانمایی

می توان ستون های درصد تکمیل، هزینه واقعی، تاریخ شروع و پایان را تغییر داد و تغییرات را ذخیره کرد.



0.00		16/3/1393	تحويل تجهيزات اکتیو و پسیو
10.00		← خرداد 1393 →	نصب و راه اندازی
0.00		ک د س ج ب ح ش	PAC صدور
18.75	23/5/1393	3 2 1 31 30 29 28	Tehran SC2
75.00	21/4/1394	10 9 8 7 6 5 4	Hamedan SC1
75.00	22/4/1394	17 15 14 13 12 11	Hamedan SC2
31.25	29/5/1393	24 23 22 21 20 19 18	Tabriz SC1
44.44	4/6/1393	31 30 29 28 27 26 25	Tabriz SC2
75.00	22/4/1394	امروز 24 تیر 1394 است.	Kermanshah
75.00	15/4/1394		Esfahan SC1
75.00	16/4/1394	16/4/1394	Esfahan SC2
0.00			Kerman
80.00	21/4/1394	21/4/1394	Yazd
0.00			Bandar Abbas
0.00			Bandar Bushehr
23.89	22/4/1394	18/4/1393	گروه دوم

بعد از اعمال تغییرات لازم می توان یک یا چند وظیفه را انتخاب کرده و وظایف را برای مدیر پروژه ارسال کرد:

0.00		16/3/1393	تحويل تجهيزات اکتیو و پسیو	<input type="checkbox"/>	
10.00		← خرداد 1393 →	نصب و راه اندازی	<input checked="" type="checkbox"/>	
0.00		ک د س ج ب ح ش	PAC صدور	<input type="checkbox"/>	
18.75	23/5/1393	3 2 1 31 30 29 28	Tehran SC2	<input checked="" type="checkbox"/>	
75.00	21/4/1394	10 9 8 7 6 5 4	Hamedan SC1	<input checked="" type="checkbox"/>	
75.00	22/4/1394	17 15 14 13 12 11	Hamedan SC2	<input checked="" type="checkbox"/>	
31.25	29/5/1393	24 23 22 21 20 19 18	Tabriz SC1	<input checked="" type="checkbox"/>	
44.44	4/6/1393	31 30 29 28 27 26 25	Tabriz SC2	<input checked="" type="checkbox"/>	
75.00	22/4/1394	امروز 24 تیر 1394 است.	Kermanshah	<input checked="" type="checkbox"/>	
75.00	15/4/1394		Esfahan SC1	<input checked="" type="checkbox"/>	
75.00	16/4/1394	16/4/1394	Esfahan SC2	<input checked="" type="checkbox"/>	
0.00			Kerman	<input checked="" type="checkbox"/>	
80.00	21/4/1394	21/4/1394	Yazd	<input checked="" type="checkbox"/>	
0.00			Bandar Abbas	<input checked="" type="checkbox"/>	
0.00			Bandar Bushehr	<input checked="" type="checkbox"/>	

هنگامی که لیست وظایف زیاد باشد می توان وظایف را به صورت افزایشی یا کاهشی مرتب نمود و یا فیلترهای مربوطه را بر روی آن ها اعمال کرد. برای هر وظیفه ای تاریخچه ای در کارتابل ثبت می شود. با انتخاب وظیفه مربوطه و زدن گزینه مشاهده تاریخچه می توانید کارهای صورت گرفته بر روی وظیفه مذکور را مشاهده کنید.



منبع	مدیر پروژه	مدیر ارشد	تایید کننده نهایی
------	------------	-----------	-------------------

دوره/ نام منبع/ نام پروژه/ نام وظیفه	تاریخ ارسال	درصد پیشرفت	هزینه واقعی	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مدت باقی مانده (روز)	توضیحات	صنایع
1394-3-15								
کندهلی مریم								
پسندی مریم								
1 جمع استانی								
1 نصب و راه اندازی	1394/3/26	10%		ثبت نشده	ثبت نشده	4		
1394-4-15								
1394-4-22								

وظایف

192 وظیفه ی جدید به شما اختصاص داده شده است

تاییدها

هیچ وظیفه ای منتظر تایید شما نیست.

مشکلات و ریسکها

هیچ ریسک فعالی به شما تخصیص نیافته است.

هیچ مشکل فعالی به شما تخصیص نیافته است.

با بهره گیری از ماژول کارتابل تاییدات، تایید کننده که مدیر وضعیت وظیفه ارسال شده می باشد می تواند ستون های درصد تکمیل، هزینه واقعی، تاریخ شروع و پایان را بروز نماید و نهایتا مواردی که می خواهد را با انتخاب تیک کنار هر مشخص کرده و تایید نماید. بدین ترتیب این وظیفه نه تنها برای منبع مربوطه بلکه برای مدیر وضعیت هم غیرفعال می شود و وظیفه تایید شده وارد کارتابل مدیر ارشد میگردد.

مزیت های کارتابل تاییدات

۲,۱. سطوح تایید توسعه یافته

۱- سطوح تایید قابل تغییر می باشد: در این کارتابل منبع تسک مربوط به خود را پس به روز کردن (درصد پیشرفت زدن) به مدیر پروژه ارسال کرده، مدیر پروژه به مدیر ارشد و مدیر ارشد به مدیر PMO. سطوحی که جهت تایید یک تسک برای این کارتابل در نظر گرفته شده قابلیت افزایش و کاهش را دارد.

منبع	مدیر پروژه	مدیر ارشد	تایید کننده نهایی
	تایید	عدم تایید	

دوره/ نام مدیر پروژه/ نام پروژه/ نام وظیفه	تاریخ تایید	درصد پیشرفت	هزینه واقعی	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مدت باقی مانده (روز)	توضیحات	صنایع
1394-4-22								
زعیم کهن علی								
1 جمع استانی								
1 ارائه طرح های جانمایی	1394/4/22	100%		1393/5/11	1393/5/16	0		
2 ارائه طرح های جانمایی	1394/4/22	100%		1393/5/19	1393/5/23	3		
3 بررسی فضای مورد نیاز برای اجرای پروژه و اعلام آن به کمیته فضا	1394/4/22	100%		1393/4/11	1393/4/11	3		
4 بررسی فضای مورد نیاز برای اجرای پروژه و اعلام آن به کمیته فضا	1394/4/22	100%		1393/4/10	1393/4/10	2		
5 نصب و راه اندازی	1394/4/22	10%		ثبت نشده	ثبت نشده	4		



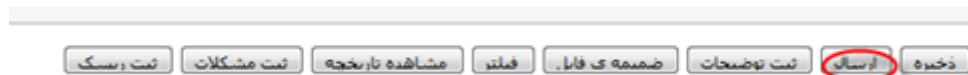
۲- مقدار گرفتن ستون Actual Cost : فیلد Actual Cost از جمله فیلدهایی است که به صورت دستی توسط کاربر نمی توان به آن مقدار داد و توسط خود نرم افزار محاسبه می شود، ولی در این محصول این قابلیت در نظر گرفته شده و کاربر می تواند در این فیلد مقدار وارد کند.

۳- منبع پس از اینکه تسک مربوط به خود را جهت تایید به مدیر خود ارسال نماید، دیگر قادر به ویرایش تسک خود نبوده مگر اینکه این تسک توسط مدیر رد شود و یا جریان تاییدات به طور کامل طی شود.

۴- ضمیمه کردن فایل: کاربر ممکن است مایل باشد جهت تفهیم بهتر کار انجام شده توسط خود به مدیر ذی ربط، تسک خود را به همراه سندی برای مدیر مربوطه جهت تایید ارسال نماید. این کار مسئله مهمی در بسیاری از سازمان ها می باشد که در این محصول امکان این امر میسر شده است.

۵- مشاهده تاریخچه: با انتخاب هر وظیفه و زدن دگمه مشاهده تاریخچه تمامی شرایطی برای وظیفه مربوطه اتفاق افتاده بود را نشان می دهد.

۶- زدن ریسک و مخاطرات: با زدن دگمه های ثبت ریسک و ثبت مخاطرات، به ترتیب به صفحه مربوط به ریسک و مخاطرات سایت پروژه برای پروژه مربوطه ورود کرده و می توان ریسک و مخاطره ثبت کنید.



همچنین دو نوع گزارش برای این کارتا بل گزارش مربوط به تسک های تخصیص داده شده و گزارش مربوط به تسک های به روز نشده به صورت پیش فرض در ماژول قرار داده شده است. یکی از امکاناتی که در این کارتا بل وجود دارد امکان ثبت ریسک و مخاطره برای هر پروژه ای است. با انتخاب این گزینه به صفحه لیست مربوط به ثبت ریسک ها در سایت پروژه ورود می کنید و می توانید ریسک مورد نظر خود را ثبت کنید. برای ثبت مخاطره هم بدین شکل می توان عمل نمود.

۲.۲. کارتا بل تاییدات :

انتخاب پروژه : p1 منبع : All items checked نمایش تا سطح: [v] فیلتر : [o] وظایف منتظر تایید من [o] همه وظایف جستجو جستجو براساس نام وظیفه

تاریخ	وضعیت فعلی	آخرین اقدام	توضیحات	هزینه واقعی	تاریخ پایان واقعی	تاریخ شروع واقعی	درصد پیشرفت	عنوان وظیفه
				0.00		1395/11/18	99.00	p1
				0.00		1395/11/18	99.00	task2
14/1/14		ارسال : منبع		150000.00		1395/11/18	99.00	task2.1

پروژه ها
تایید ها
وظایف
منابع
تنظیمات سرور
ویرایش پیوندها

تایید رد دلیل تخریبات توضیحات ضمیمه(ها) تاریخچه مشاهده مشکلات نمایش ریسک(ها)



۲.۳. ثبت مشکلات :

۲.۴. ثبت ریسک ها :



۵.۲.۵ دلایل تاخیرات :

شماره	عنوان	علت تاخیر	توضیحات
1	ggdfg	عدم هماهنگی و همگامی درون سازمانی و بین بخشی	
2	dfgsdfg	عدم تخصیص به موقع اختیارات مصوب	

۵.۲.۶ ثبت توضیحات :



۲,۷. ضمیمه فایل :

ضمیمه ی فایل

بارگذاری فایل

عنوان : تصویر شماره یک

فایل : Browse...

دسته بندی : تصاویر

دسته اول

ضمیمه تصویر شماره یک



۳. امکانات الگوی توسعه یافته سایت پروژه بر مبنای استاندارد PMBOK

<ul style="list-style-type: none">• منشور و مجوزهای پروژه• شناسایی ذی نفعان• اطلاعات و اسناد پروژه و وظایف	آغازین
<ul style="list-style-type: none">• محدوده و اقلام قابل تحویل• زمانبندی پروژه• برآورد انتظارات ذی نفعان• مخاطرات (ریسک ها)• وظایف	برنامه ریزی
<ul style="list-style-type: none">• بروزرسانی وظایف• تصاویر پروژه• مشکلات• مدیریت جلسات• بحث و گفتگوی تیمی	اجرا
<ul style="list-style-type: none">• داشبورد پروژه در یک نگاه (شامل شناسنامه پروژه، اطلاعات پیشرفتی، اقلام قابل تحویل، مایلستون ها، مشکلات و مخاطرات)• گزارش ارزش کسب شده (EV)• جریان نقدینگی پروژه (Cash Flow)• گزارش اعضای تیم پروژه• گزارش مشکلات / وقایع• داشبورد مخاطرات (ریسک ها)• ماتریس تحلیل ذی نفعان• نمودار S• گزارش ارزیابی مشاور / پیمانکار	کنترل
<ul style="list-style-type: none">• درس آموخته ها• پرسشنامه ارزیابی پیمانکار/مشاور	اختتام



- امکان مشاهده شناسنامه و مشخصات کلی پروژه در صفحه اصلی سایت پروژه
- کتابخانه تصاویر پروژه
- دسته بندی اسناد بر اساس گروه های فرآیندی PMBOK
- امکان دسته بندی مستندات فنی
- امکان نگه داری لیست ذینفعان پروژه
- امکان نگه داری مکاتبات پروژه
- امکان تایین تحویل دادنی های پروژه
- امکان ثبت مخاطرات
- امکان ثبت صورت جلسات
- امکان دسترسی به سند زمان بندی پروژه
- امکان ثبت تصاویر پروژه
- امکان ثبت صورت وضعیت مالی پروژه
- امکان ثبت ریسک پروژه
- امکان دسته بندی مخاطرات پروژه
- امکان نگه داری اسناد اتمام پروژه
- امکان درس آموخته های پروژه
- امکان نمایش خلاصه اطلاعاتی پروژه در یک نگاه
- ارزیابی فازهای پروژه
- گزارش هفتگی
- کنترل دوره ای جریان نقدینگی
- دسترسی به نمودار های تحلیلی ارزیابی ریسک پروژه
- دسترسی به نمودار S پروژه



نام پروژه: احداث خطوط ماکرولید در شما فارمد	زمان فعلی:
مسئول پروژه:	تاریخ: 1394/6/18
شرح پروژه:	
آخرین بروزرسانی:	
1394/4/6	

وضعیت زمانی			
تاریخ آغاز:	1391/6/1	تاریخ آغاز مینا:	1391/6/1
تاریخ پایان:	1393/12/29	تاریخ پایان مینا:	1392/9/17
برنامه:	100%	عملکرد:	99%
انحراف عملکردی:	-1%		

وضعیت هزینه	
بودجه مصوب اولیه:	هزینه واقعی:
بودجه مصوب ثانویه:	اعتبار باقی مانده:

وضعیت شایستگی های مهم
فعالیت مهم تکمیل شده ای وجود ندارد Milestone ای در پیش نیست

مشکلات فعلی

مشکلات	اقدامات	مسئول شده بابت	موقعیت سررسید
تخصیص گریز میسر بر اینکه طریقات پروژه (تقسیم دستوراتی بوشنر ایکسپس) نبود	(2) متوسط		

تاریخ تحویل نامی

تاریخ تحویل نامی	تاریخ آغاز	تاریخ پایان
اجرای دیوارهای ساندویچ بیل	1392/2/16	1392/3/10
اجرای سقف های کامپوزیت اول	1391/12/7	1391/12/16
اجرای سقف های کامپوزیت دوم	1391/12/24	1392/1/5
اجرای سقف های ساندویچ بیل	1392/3/13	1392/3/31
اجرای فونداسیون ساندویچ بیل	1391/11/19	1391/12/11
انتقال ساندویچ بیل به فونداسیون	1391/12/28	1392/1/5
انقباض و نصب رانچ و تانک های فرایند	1391/11/25	1391/12/17
خط و نصب آمپلیت فلزی	1391/10/7	1391/11/18
سقف های خرید لوله کنترل هواسازها	1391/9/20	1391/12/25
سقف های خرید هواسازها	1391/9/20	1392/1/23
کند کاری مسیر لوله های اتصالات	1391/6/28	1392/1/27
نصب رانچ	1391/6/1	1391/6/3
نصب بله های نظرسر طریقات	1391/11/19	1391/11/27
نصب زاپه های برای جریان متوسط	1392/4/3	1392/4/10
نصب هواسازها	1392/5/30	1392/6/18



تصاویر پروژه

نما: همه عکس ها

جدید | برگردی | عملگرها | تنظیمات

The screenshot shows a web interface for a project gallery. At the top, there are navigation options: 'نما: همه عکس ها', 'جدید', 'برگردی', 'عملگرها', and 'تنظیمات'. The main area displays a grid of project images, including site plans (Plan 1, Plan 2, Plan 3), an 'Economic zone' diagram, and various site photos. A sidebar on the right contains a menu with items like 'فرآیند آغازین', 'برنامه ریزی', 'فرآیند اجرا', 'نظارت و کنترل', 'گزارشات تحلیلی', 'بروز در یک نگاه', 'ارزیابی مراحل', 'گزارش هفتگی', 'کنترل دوره ای جریان نقدینگی', 'ارزیابی ریسک', 'نمودار', and 'اسناد اختتام'. The 'نمودار' item is currently selected.

بانک ریسک پروژه (فرم شناسایی و ثبت ریسک های پروژه)

<input type="text"/>	عنوان *	منوی اصلی
<input type="text" value="نام و آدرس ایمیل را وارد نمایید"/>	مالک	آغازین
<input type="text" value="نام و آدرس ایمیل را وارد نمایید"/>	تخصیص داده شده به	برنامه ریزی
<input type="text" value="(1) فعال"/>	وضعیت	مخاطرات
<input type="text" value="هزینه"/>	دسته	اقدام قابل تحویل
<input type="text" value="12 ق.ظ"/>	تاریخ سررسید	اجرا
<input type="text" value="00"/>	احتمال *	نظارت و کنترل
<input type="text" value="0"/>	ضربه *	خاتمه پروژه
<input type="text" value="5"/>	هزینه	توضیحات پروژه
<input type="text" value="شدت ضربه حاصل از رخداد ریسک"/>		ویرایش پیوندها
<input type="text" value="0"/>	شرح	
<input type="text" value="هزینه ای که در صورت رخداد ریسک متحمل خواهید شد"/>		



شناسایی ذینفعان پروژه :

نام و آدرس ایمیل را وارد نمایید	نام ذینفع	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>منوی اصلی</p> <ul style="list-style-type: none"> آغازین شناسایی ذینفعان اسناد برنامه ریزی اجرا نظارت و کنترل خاتمه پروژه توضیحات پروژه ویرایش پیوندها </div>
1	تاثیر ذینفع	
1	میزان علاقه مندی به سرروشت پروژه	
مکاتبه رسمی	شیوه ارتباط	
مدت زمان پروژه	مدت زمان ارتباط	
نام و آدرس ایمیل را وارد نمایید	رابط داخلی سازمان	

رد ذخیره کردن

مدیریت مستندات پروژه :

بارگذاری سند

No file selected.

جایگزینی فایل های موجود

رد قبول

سند جدید یا کشیدن

یافتن یک فایل

همه اسناد

نام اصلاح شده اصلاح

هیچ فایلی در نمای "همه اسناد"

منوی اصلی

- آغازین
- شناسایی ذینفعان
- اسناد
- برنامه ریزی
- اجرا
- نظارت و کنترل
- خاتمه پروژه
- توضیحات پروژه
- ویرایش پیوندها

مدیریت مشکلات و وقایع پروژه :

عنوان *		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>منوی اصلی</p> <ul style="list-style-type: none"> آغازین برنامه ریزی اجرا مشکلات/ وقایع جلسات پروژه بحث و گفتگوی تیمی دلایل تاخیرات تصاویر پروژه نظارت و کنترل خاتمه پروژه توضیحات پروژه ویرایش پیوندها </div>
مالک	نام و آدرس ایمیل را وارد نمایید	
تخصیص داده شده به	نام و آدرس ایمیل را وارد نمایید	
وضعیت	(1) فعال	
دسته	هزینه	
اولویت	(2) متوسط	
تاریخ سررسید	12 ق.ظ 00	
بحث		



مکاتبات پروژه :

عنوان *

متن

سوال

میخواهم سوالی را مطرح کنم که دیگر اعضا به آن پاسخ دهند

رد ذخیره کردن

منوی اصلی

- آغازین
- برنامه ریزی
- اجرا
- مشکلات/ وقایع
- جلسات پروژه
- بحث و گفتگوی تیمی
- دلایل تاخیرات
- تصاویر پروژه
- نظارت و کنترل
- خاتمه پروژه
- توضیحات پروژه
- ویرایش پیوندها

مدیریت تاخیرات پروژه :

عنوان *

توضیحات

علل تاخیر

رد

عدم تخصیص به موقع اعتبارات مصوب

عدم هماهنگی و همکاری درون سازمانی و بین بخشی
کمبود منابع انسانی
تأخیر در عملکرد مجری
تغییر رویکرد برنامه ای مدیران ارشد
در اولویت قرار گرفتن سایر پروژه ها از سوی مدیران ارشد
عدم هماهنگی و همکاری سازمانها و نهادهای بیرونی
سایر موارد

منوی اصلی

- آغازین
- برنامه ریزی
- اجرا
- مشکلات/ وقایع
- جلسات پروژه
- بحث و گفتگوی تیمی
- دلایل تاخیرات
- تصاویر پروژه
- نظارت و کنترل
- پروژه در یک نگاه



مدیریت درس آموخته های پروژه :

+ آتم جدید یا ویرایش این لیست

یافتن یک آتم ... همه آتمها

مواردی که به خوبی به انجام رسیده اند مواردی که می توانند بهبود یابند

عنوان	✓
تعریف و مدیریت نیازمندی ها	...
تعریف و مدیریت محدوده	...
تهیه و کنترل زمانبندی	...
برآورد و کنترل هزینه	...
برنامه ریزی و کنترل کیفی	...
دسترسی به منابع انسانی، ایجاد و توسعه تیم و عملکرد آن	...
مدیریت ارتباطات	...
مدیریت ذینفعان	...
گزارش دهی	...
مدیریت ریسک	...

منوی اصلی
آغازین
برنامه ریزی
اجرا
نظارت و کنترل
خاتمه پروژه
درس آموخته ها
فرم ارزیابی مشاور/ پیمانکار
توضیحات پروژه
ویرایش پیوندها

ارزیابی پیمانکاران، تامین کنندگان و .. :

عنوان *	<input type="text"/>
وزن	<input type="text"/>
توضیحات	<input type="text"/>
امتیاز	<input type="button" value="عالی"/> <input type="button" value="عالی"/> <input type="button" value="خوب"/> <input type="button" value="متوسط"/> <input type="button" value="ضعیف"/>
	<input type="button" value="رد"/> <input type="button" value="ذخیره کردن"/>

منوی اصلی
آغازین
برنامه ریزی
اجرا
نظارت و کنترل
خاتمه پروژه
درس آموخته ها
فرم ارزیابی مشاور/ پیمانکار
توضیحات پروژه
ویرایش پیوندها



۴. بسته آماده داشبوردهای مدیریتی و گزارشات EPM

ردیف	عناوین ماژول
۱	داشبورد تحلیل وضعیت زمان و هزینه پروژه
۲	داشبورد تحلیل ریسکهای پروژه ها و سبد پروژه ها
۳	داشبورد دسته بندی مشکلات و عارضه های پروژه ها
۴	داشبورد خلاصه وضعیت پروژه (گزارش تک صفحه ای پیشرفت پروژه)
۵	گزارش کارکرد و عملکرد ساعات کاری تیم پروژه
۶	گزارش مدیریتی شامل شاخص های گرافیکی در مرکز پروژه ها
۷	داشبورد عملکرد کل سازمان از منظر پیشرفت پروژه ها و اجرای تعهدات
۸	داشبورد عملکرد سبد پروژه ها در کل سازمان (Project Portfolio dashboard)
۹	سیستم نمودار S پیشرفته (S-Curve) (نمودار مقایسه پیشرفت تجمعی و ماهیانه برنامه ای و واقعی که اطلاعات را مستقیماً از Project Server می خواند)

گزارش پروژه در یک نگاه :





شناسنامه پروژه :

مشخصات کلی				وضعیت زمانبندی	
مدیر پروژه:	محمد مبینی	تاریخ آغاز:	۱۳۹۵/۱۰/۲۰	تاریخ اتمام:	۱۳۹۵/۱۰/۲۰
مسئول پروژه:		تاریخ پایان:	۱۳۹۶/۱۰/۱۴	تاریخ پایان مبداء:	۱۳۹۶/۱۰/۱۴
		پیشرفت:	۹۲.۴٪	عملکرد:	۹۳.۰٪
		تغییرات عملکردی:	۱٪ -	درصد تحقق:	۹۹.۳٪
		میزان تاخیر:	۰ روز	مدت پروژه:	۳۶۱ روز

تاریخ گزارش:	
تاریخ:	۱۳۹۶/۹/۱۲
ساعت:	۱۵:۵۱

وضعیت انجام				وضعیت هزینه	
ردیف:	معمیات:	واحد:	حجم برآورد ای:	حجم محقق شده:	وضعیت هزینه:
					وضعیت برآورد (SPI)
					وضعیت هزینه (EVI)
					وضعیت تولید شده (ACI)

گزارش مشکلات ، تحویل دادنی ها، مایلستون ها و تاخیرات و .. در یک نگاه :

وضعیت Milestone ها
تکمیل شد: ۳ پیش رو: ۳
اجرای سیستم اولیه کتی بین مخازن و تلمبه خفته تلسیسات آرسنجی به تیمتک اجرای سیستم اولیه کتی بین مخازن و تلمبه خفته تلسیسات آرسنجی به تیمتک
ریسک های فعال
مخاطره فعالی وجود ندارد
مشکلات فعال
مشکل فعالی وجود ندارد
آخرین اقدام ها
مشکل فعالی وجود ندارد
اقدام تحویل دادنی
قلم قابل تحویلی وجود ندارد
دلایل تاخیر
دلیل تاخیری وجود ندارد



گزارش پیشرفت پروژه به تفکیک فعالیت:

تاریخ گزارش:

گزارش پیشرفت پروژه اجرای سیستم لوله کشی بین مخازن و تلمبه خانه

گزارش گیرنده: System Account

نحوه محاسبات										
برنامه / عملکرد درصد تحقق		SPI = (EV / PV)		CPI = (EV / AC)		CSI = (SPI * CPI)				
راهنمای شاخص ها										
وضعیت پروژه:		کمتر از ۰.۸ و بیشتر از ۱.۲		بین ۰.۸ و ۰.۹ یا بین ۱.۱ و ۱.۲		بین ۰.۹ و ۱.۱		فاقد هزینه خط مینا		
ردیف	نوع فعالیت	برنامه	عملکرد شده (PV)	هزینه کار انجام شده (EV)	سورت وضعیت تایید شده (AC)	وضعیت زمانی (SPI)	وضعیت هزینه (CPI)	وضعیت فعالیت (CSI)	درصد تحقق	آخرین دلیل تاخیر
۱	اجرای سیستم لوله کشی بین مخازن و تلمبه خانه تا نسبت آبرسانی به گندپشتک	۹۲٪	۱۶,۴۲۲,۲۲۱,۰۱۸	۱۵,۱۰۸,۴۴۲,۳۳۷	۱۲,۲۶۱,۰۲۴,۹۲۰	۰.۹۲	۱.۳		۹۹.۳٪	
۲	شروع برنامه	۱۰۰٪	*	*	*	فاقد هزینه	فاقد هزینه		۱۰۰٪	
۳	تهیه کارگاه	۹۱.۱٪	۹۴۸,۶۷۵,۶۵۷	۷۲۰,۹۹۳,۵۰۰	۸۲۱,۵۹۲,۳۷۷	۰.۷۶	۱.۱		۸۲.۴٪	
۴	تهیه اولیه	۱۰۰٪	۱۵۴,۴۰۴,۵۳۰	۱۵۴,۴۰۴,۵۳۰	۱۵۴,۴۰۴,۵۳۰	۱.۰۰	۱.۰		۱۰۰٪	

ماتریس تحلیل ذینفعان :

گزارش ماتریس تحلیل ذینفعان پروژه عملیات عمرانی

تاریخ گزارش: ۱۳۹۹/۹/۱۳
ساعت: ۱۶:۵۴

گزارش گیرنده: System Account

ردیف	شرکت	نام ذینفع	نوع ذینفع	علاقه مندی به سوابق پروژه	تاثیر ذینفع	احتمال	مواهب	شماره تماس
------	------	-----------	-----------	---------------------------	-------------	--------	-------	------------

No Data Available

ارتباط پیوسته	جلب رضایت
اطلاع رسانی	ارتباط حداقلی

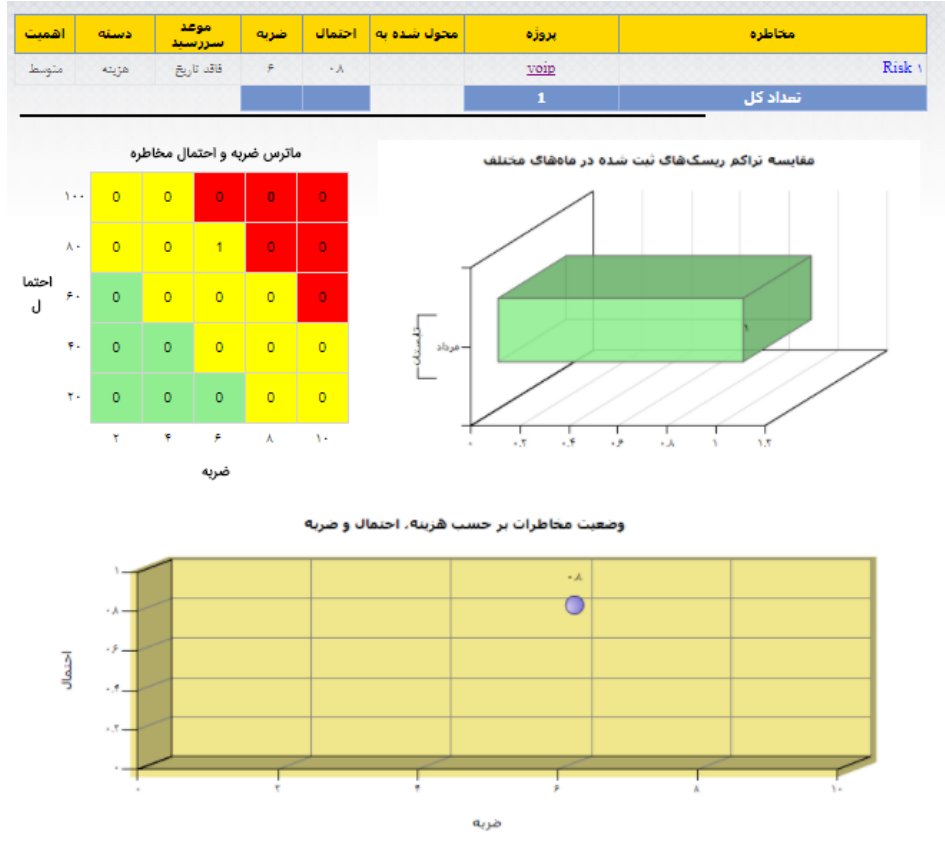


گزارش ارزش کسب شده پروژه :

تاریخ گزارش:								
گزارش ارزش کسب شده پروژه اجرای سیستم لوله کشی بین مخازن								
System Account گزارش گیرنده:								
نحوه محاسبات								
SPI = (EV / PV)		CPI = (EV / AC)		CSI = (SPI * CPI)				
راهتهای شاخص ها								
✘	فائق هزینه خط مبنا	✓	بین ۰.۹ و ۱.۱	⚠	بین ۰.۸ و ۰.۹ یا بین ۱.۱ و ۱.۲	●	کمتر از ۰.۸ و بیشتر از ۱.۲	وضعیت پروژه:
وضعیت پروژه (CSI)	وضعیت هزینه (CPI)	وضعیت زمان (SPI)	صورت وضعیت تایید شده (AC)	هزینه کار انجام شده (EV)	هزینه برنامه ریزی شده (PV)	نام پروژه		
●	۱۴۶۰	۰.۷۵	ریال ۸۴۰,۰۰۰,۰۰۰	ریال ۱۲,۲۶۱,۰۲۴,۹۲۰	ریال ۱۶,۴۲۲,۲۳۱,۰۱۸	اجرای سیستم لوله کشی بین مخازن و تلمبه خانه تاسیسات آبرسانی به اندیمشک		

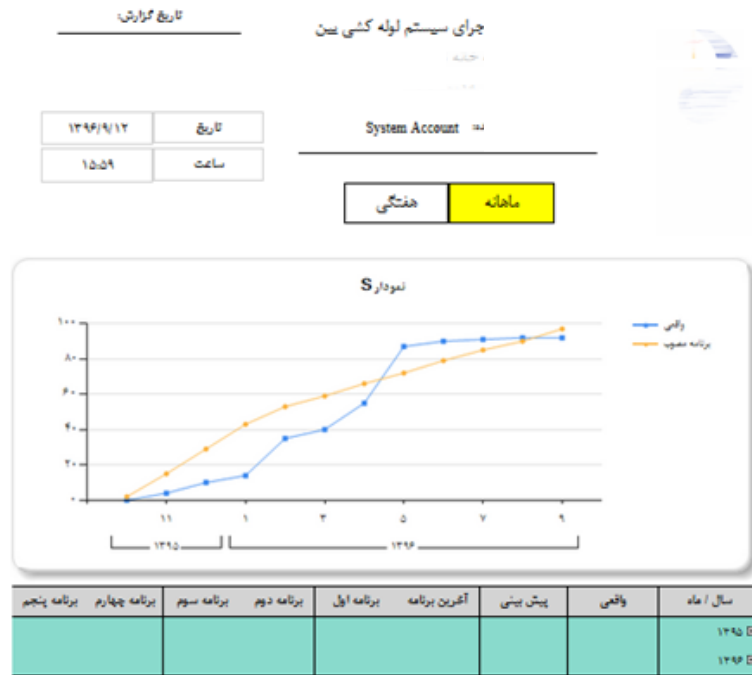


گزارش ریسک ها و مخاطرات پروژه :

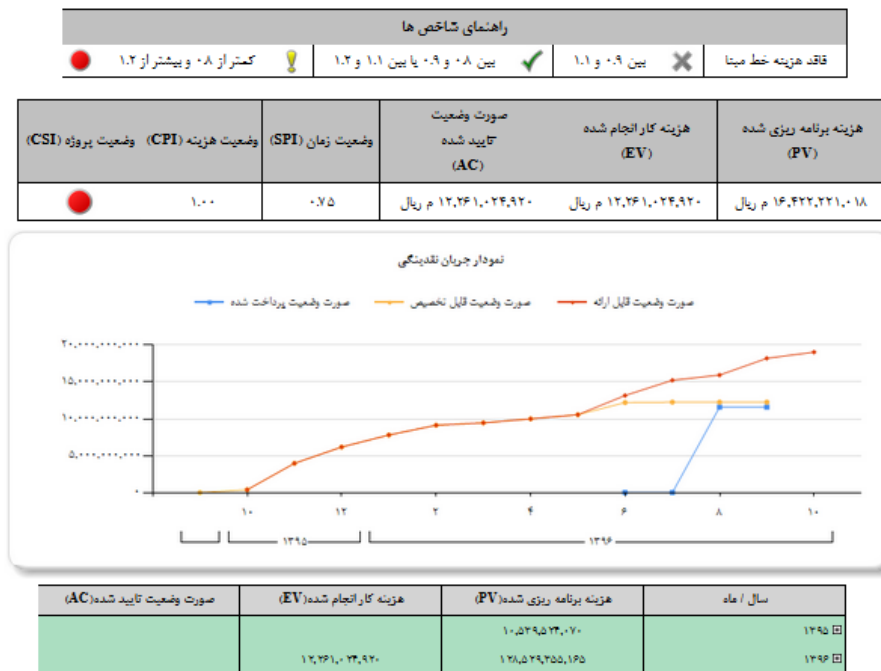




گزارش نمودار S پروژه :



گزارش جریان نقدینگی پروژه :





دریافت انواع خروجی های به هنگام از گزارشات آنلاین:

تاریخ گزارش

تاریخ:	۱۳۹۶/۹/۱۲
ساعت:	۱۶:۴۱

ارزش کسب شده پروژه های سازمان آب و فاضلاب خوزستان

گزارش گیرنده:

شروع نشده | معلق | لغو شده
خاتمه یافته | در حال اجرا | بدون وضعیت
تمام موارد

Download options:
XML file with report data
CSV (comma delimited)
PDF
Excel
TIFF file
Word
MHTML (web archive)

گزارشات تفکیکی در لایه ها و سطوح مختلف سازمان:

System Account گزارش گیرنده:

شروع نشده | معلق | لغو شده
خاتمه یافته | در حال اجرا | بدون وضعیت
تمام موارد

درصد تحقق پروژه های سازمان: ۳۸.۴۰%

خلاصه معاونت

- معاونت آبرسانی
- معاونت مطالعه پایه منابع آب
- معاونت شبکه های آبیاری و زهکشی
- معاونت توسعه و بهره برداری نیروگاهها
- معاونت توسعه و بهره برداری سدها
- معاونت حفاظت از منابع آب
- معاونت برنامه ریزی
- معاونت مالی و پشتیبانی
- گزارش های یکپارچگی
- گزارش های سیستمی

ارزش کسب شده

جریان نقدینگی

مشکلات

مخاطرات

نمودار S

پروژه های آبرسانی

پروژه در یک نگاه

پروژه به تفکیک فعالیت

ارزش کسب شده (EV)

جریان نقدینگی

نمودار S

نحوه محاسبات

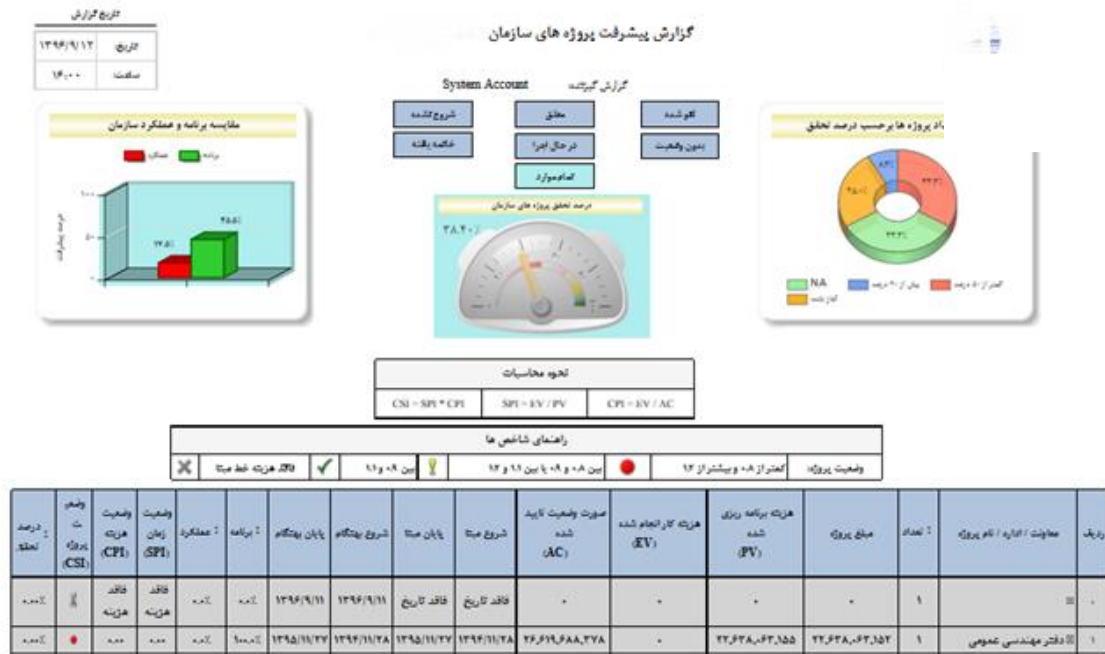
$CSI = SPI * CPI$	$SPI = EV / PV$	$CPI = EV / AC$
-------------------	-----------------	-----------------

راهنمای شاخص ها

بین ۰.۹ و ۱.۲	بین ۰.۸ و ۰.۹ یا بین ۱.۱ و ۱.۲	از ۱.۲
---------------	--------------------------------	--------



گزارش سبب پروژه ها در سطح سازمان :

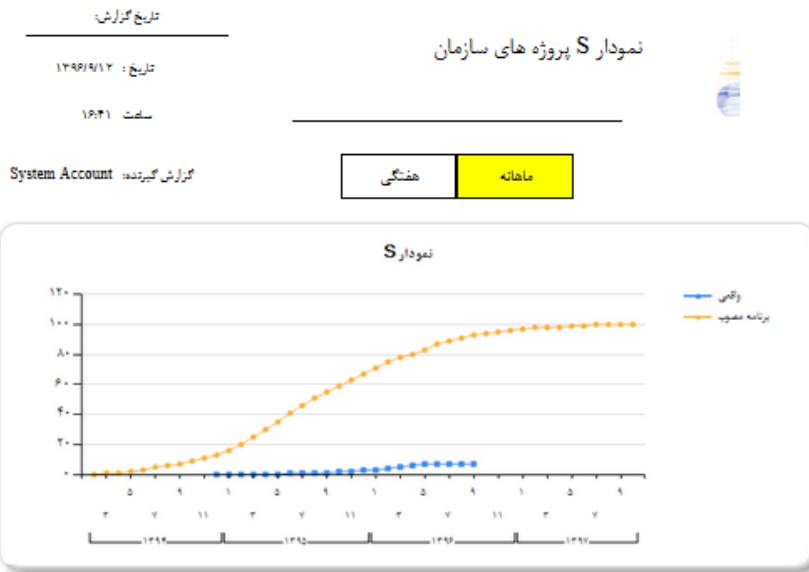


گزارش جریان نقدینگی سبب پروژه های سازمان :





نمودار S کل پروژه های سازمان:



سال / ماه	برنامه مصوب	واقعی
۱۳۹۳		
۱۳۹۵		
۱۳۹۶		



۵. قابلیت های ماژول تعریف و تصویب پروژه

- تقسیم بندی منشور پروژه ها از زمان ایده تا ثبت منشور

عملیات	آخرین اقدام	وضعیت فعلی	تاریخ ایجاد	ایجاد کننده	عنوان	کد	ایده
	تایید نهایی توسط ستاد	تایید نهایی	1398/05/12	Samix1 (Samix1)	ایده	ID-0001	منشور پروژه مطالعاتی
	تایید نهایی توسط ستاد	تایید نهایی	1398/05/15	Samix1 (Samix1)	تدوین گزارش شنا استراتژیک HSE	RE-0002	منشور پروژه سرمایه گذاری
	تایید نهایی توسط هدایت	تایید نهایی	1398/05/12	Samix1 (Samix1)	مطا	RE-0001	منشور پروژه ساختمانی
	ثبت توسط مدیر پروژه	در انتظار ارسال توسط مدیر پروژه		Samix1 (Samix1)	افز	RE-0000	منشور پروژه بیمانکاری
	تایید نهایی توسط ستاد	تایید نهایی	1398/05/12	Samix1 (Samix1)	پروژه	IN-0003	منشور سرمایه گذاری

- امکان ثبت ویژگی های یک ایده در قالب شناسنامه ایده شامل:

- عنوان ایده
- متولی ایده
- ثبت و الزام منشا خلق ایده
- اهداف ایده
- خروجی های مورد انتظار از ایده
- تولید کد ایده

شناسنامه ایده

1397/10/17	تاریخ تهیه	INT-01-ID-0014	کد فرم
			*عنوان ایده
انتخاب ...			*متولی
ID-0014	کد ایده	انتخاب ...	
*منشاء خلق ایده			
*اهداف ایده			
*شرح مختصر ایده			
*خروجی های مورد انتظار از ایده			

تبدیل به PDF ارسال ذخیره انصراف

- امکان ثبت ویژگی های کامل پروژه شامل:

- عنوان پروژه
- ثبت اهداف و خروجی های مورد انتظار پروژه
- تعیین روش انجام پروژه
- تعیین مدت زمان قابل پیش بینی برای اجرای پروژه



- ثبت اعتبار ریالی پروژه
- ثبت منابع مورد نیاز پروژه اعم از منابع مالی، نیروی انسانی و ...
- امکان ثبت نظر به همراه پیشنهاد
- امکان ثبت نظر در مراحل تاییدات پیشنهاد

منشور پروژه مطالعاتی			
1397/10/17	تاریخ تهیه	INT-02-RE-0018	کد فرم
شناسنامه پروژه			
<input type="text"/>			عنوان پروژه*
انتخاب ...			متولی*
RE-0018	کد پروژه	<input type="text"/>	مدیر پروژه
<input type="text"/>	تاریخ شروع پروژه *	مطالعاتی	نوع پروژه*
<input type="text"/>	تاریخ پایان پروژه *	انتخاب ...	رشته فعالیت*
0	طول مدت پروژه (روز)	0	تعداد اعضاء پروژه
<input type="text"/>	هزینه اجرای پروژه (میلیون ریال) *	انتخاب ...	کد ایده مصوب
<input type="text"/>	شماره مصوبه	<input type="text"/>	تاریخ مصوبه
<input type="text"/>	آدرس	داخلی	جغرافیا و محدوده مطالعه
توصیف کلی پروژه			
هدف/توجیه پروژه			
الزامات کلی			
اقلام قابل تحویل			
ریسک های کلی			
مایلستون های اصلی			
ذینفعان کلیدی پروژه			
<input type="button" value="تبدیل به PDF"/> <input type="button" value="ارسال"/> <input type="button" value="ذخیره"/> <input type="button" value="انصراف"/>			



○ ثبت وجود الزام و منشا الزام پروژه

الزامات کلی				
ردیف	عنوان الزام	شرح الزام		
1	الزام 1	تست	حذف	

○ امکان ثبت اقلام قابل تحویل

اقلام قابل تحویل			
ردیف	عنوان قلم		
1	قلم 1	حذف	

○ تعیین ریسک های کلی پروژه

ریسک های کلی					
ردیف	عنوان ریسک	شدت	هزینه (میلیون ریال)	احتمال وقوع	احتمال وقوع (درصد)
1	ریسک 1	30	20,000,000	2	حذف

○ تعیین مایلستون های اصلی پروژه

○ تعیین فازها و مراحل اجرایی پروژه

مایلستون های اصلی				
ردیف	عنوان مایلستون	تاریخ تعهد		
1	شروع	1397/10/17	حذف	



بیمایش صفحه

عنوان ریسک

احتمال وقوع (درصد)

شدت

هرینه (میلیون ریال)

ردیف	عنوان ریسک	احتمال وقوع	شدت	هرینه میلیون (میلیون ریال)
1	ریسک 1	30	2	20,000,000

حذف

مایلستون های اصلی

عنوان مایلستون

تاریخ تهید شده

دینفعان کلیدی پروژه

ارسال ذخیره انصراف

تبدیل به PDF

○ تعیین ذی نفعان کلیدی پروژه

دینفعان کلیدی پروژه

وضعیت دینفع

نام دینفع

نوع دینفع

نقش دینفع

ردیف	داخلی/خارجی	نام دینفع	نوع دینفع	نقش
1	داخلی	سید مصطفی رحمان زاده (م. رحمانزاده)	مدیر طرح	مدیر

حذف

- ثبت مراجع ذی صلاح که نیاز به اخذ مجوز از آن ها وجود دارد
- امکان ارسال پیشنهاد پروژه به تایید کنندگان مجاز
- امکان مشاهده پیشنهادات در انتظار بررسی
- امکان پیگیری وضعیت پیشنهادات ارسالی
- قابلیت نمایش پیشنهادات با توجه به سطوح دسترسی افراد
- امکان مشاهده بایگانی پیشنهادات

ردیف	نوع	کد	عنوان	ایجاد کننده	تاریخ ایجاد	وضعیت فعلی	توضیحات
1	منشور مطالعاتی	RE-0000	ا	Samix1 (Samix1)		در انتظار ارسال توسط مدیر پروژه	تیت توسط مدیر پروژه
2	منشور سرمایه گذاری	IN-0000	نیر ترک	Samix1 (Samix1)		در انتظار ارسال توسط مدیر پروژه	ثبت توسط مدیر پروژه
3	منشور سرمایه گذاری	IN-0000	احداث 5 هکتار گل ناز	Samix1 (Samix1)		در انتظار ارسال توسط مدیر پروژه	ثبت توسط مدیر پروژه
4	منشور سرمایه گذاری	IN-0000	خه	Samix1 (Samix1)		در انتظار ارسال توسط مدیر پروژه	ثبت تیسرات توسط مدیر پروژه

ایجاد پیشنهاد

منوی اصلی

- تعریف و تصویب
- برنامه ریزی
- به روز رسانی
- به روز رسانی وظایف
- تایید وظایف
- برنامه زمانبندی
- منابع
- تاییدکنندگان
- اسناد آموزشی

منتظر اقدام من

پیشنهاد های من

ایجاد پیشنهاد



۶. قابلیت های ماژول برنامه ریزی

- قابلیت مدیریت فرآیند برنامه ریزی تفصیلی پروژه

ردیف	کد پروژه	نام پروژه	وضعیت فعلی	محدوده	زمان	هزینه	فایل برنامه زمانبندی	اقدام	عملیات
1	BU-0012	باشگاه ساحلی خانوادگی نمک ابرود	منتظر اقدام مدیر پروژه	×	×	×	×	ارسال	ارسال
2	BU-0025	بازسازی محوطه	منتظر اقدام مدیر پروژه	✓	×	✓	×	ارسال	ارسال
3	BU-0026	بازسازی ساختمان 9 طبقه	منتظر اقدام مدیر پروژه	×	×	×	×	ارسال	ارسال

منوی اصلی

- تعریف و تصویب
- برنامه ریزی
- به روز رسانی
- به روز رسانی وظایف
- تایید وظایف
- برنامه زمانبندی
- منابع
- تاییدکنندگان
- اسناد آموزشی

- تهیه برنامه مدیریت پروژه

برنامه مدیریت محدوده

بیانیه محدوده

کد فرم: SCP-66-BU-0025 تاریخ تهیه: 1398/05/27

محدوده و معیار پذیرش محصول *

اقدام تحویلی

استثنائات

محدودیت ها

قرضیات

ارسال | لیست | دانلود PDF | انصراف

منابع

- تاییدکنندگان
- اسناد آموزشی

- امکان برنامه ریزی هر یک از حوزه های دانشی مدیریت پروژه

نام پروژه: بازسازی محوطه نوح پروژه: ساختمانی مدیر پروژه: OM.H.Yarahmadi (OM.H.Yarahmadi) تاریخ تهیه: 1398/05/27

محدوده | زمان | هزینه | کیفیت | منابع انسانی | ریسک | تدارکات | ارتباطات | ذینفعان | بارگذاری برنامه زمانبندی

اطلاعات مالی و هزینه ای

برنامه مدیریت هزینه

برنامه مدیریت هزینه

منوی اصلی

- تعریف و تصویب
- برنامه ریزی
- به روز رسانی
- به روز رسانی وظایف
- تایید وظایف
- برنامه زمانبندی
- منابع
- تاییدکنندگان
- اسناد آموزشی



• امکان بارگذاری و پیش نمایش مدل زمانبندی پروژه

The screenshot shows a web interface for uploading and previewing a project scheduling model. At the top, there are two buttons: 'دانلود فایل الگوی مدل زمانبندی' (Download Scheduling Model Template File) and 'دانلود راهنمای قواعد مدل زمانبندی' (Download Scheduling Model Rules Guide). Below these is a large circular icon with an upload arrow and the text 'بارگذاری فایل برنامه زمانبندی' (Upload Scheduling Program File). A button below the icon says 'بارگشت به کارتابل برنامه ریزی' (Return to Scheduling Dashboard). On the right, there is a vertical menu with various options like 'تعریف و تصویب' (Definition and Approval), 'برنامه ریزی' (Scheduling), etc. At the bottom, there is a table with columns for 'شروع' (Start), 'پایان' (End), 'مدت زمان' (Duration), 'وزن' (Weight), 'کار' (Task), 'نام منبع' (Source Name), and 'هزینه (اصول ریال)' (Cost (Real Principles)).

• امکان ثبت اقلام تحویلی پروژه و اتصال فعالیت های مدل زمانبندی به اقلام تحویلی مربوطه

The screenshot shows a web interface for linking project deliverables to scheduling activities. At the top, there is a title 'اقلام تحویلی' (Deliverables). Below the title, there are two input fields: 'معیار پذیرش:' (Acceptance Criteria) and 'قلم قابل تحویل:' (Deliverable Item). Below these is another input field for 'توضیحات:' (Comments). There are two buttons: 'ثبت اطلاعات' (Save Information) and 'انصراف' (Cancel). Below the buttons is a table with columns: 'ردیف' (Row), 'قلم قابل تحویل' (Deliverable Item), 'معیار پذیرش' (Acceptance Criteria), 'توضیحات' (Comments), 'آیتم پروپزال' (Proposal Item), and 'عملیات' (Operations). The table contains three rows of data.

ردیف	قلم قابل تحویل	معیار پذیرش	توضیحات	آیتم پروپزال	عملیات
1	دیوار چینی	نقشه های معماری	-	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	نازک کاری	نقشه های فاز 2 معماری	-	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	سیمان	1000 کیلو		<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="حذف"/>

- قابلیت تنظیم گردش کار پویا برای برنامه ریزی هر پروژه جهت بررسی و ثبت توضیحات توسط تاییدکنندگان
- امکان تعریف گردش کار جهت ایجاد، بررسی و تایید برنامه ریزی پروژه ها
- قابلیت رد و تایید و همچنین اعمال توضیحات بر روی فرم های مربوطه



ردیف	کد پروژه	نام پروژه	وضعیت فعلی	محدوده	زمان	هزینه	فایل برنامه زمانبندی	اقدام	عملیات
1	J-0012	کد پروژه : BU-0012 نام پروژه : باشگاه ساحلی خانوادگی نمک ابرود Samix1 (S)						ارسال	
2	J-0025	تاریخ ایجاد : 1398/05/16 وضعیت فعلی : در انتظار ارسال توسط - مدیر پروژه Samix1 (Sam)						ارسال	
3	BU-0026	بازسازی ساختمان 9 طبقه	منتظر اقدام مدیر پروژه					ارسال	
4	BU-0027	بازسازی ساختمان 9 طبقه	منتظر اقدام مدیر پروژه					ارسال	
5	CO-0003	تعمیرات اساسی واحد 4 نیروگاه خرمشهر	منتظر اقدام مدیر پروژه					ارسال	

- به روز رسانی
- به روز رسانی وظایف
- تایید وظایف
- برنامه زمانبندی
- منابع
- تاییدکنندگان
- اسناد آموزشی



۷. سیستم مدیریت تغییرات

- امکان ثبت درخواست تغییر با ملاحظه میزان تاثیر بر روی برنامه پروژه در سطح محدوده، زمان و هزینه
- تمییز قایل شدن بین تغییرات جزئی (در بازه قابل قبول) و تغییرات کلان
- تشکیل کمیته تغییرات جهت بررسی تغییرات
- طراحی و پیاده فرآیند تصویب تغییرات در سازمان
- امکان بررسی تاریخچه تغییرات
- گزارش مدیریتی جهت بررسی میزان تغییرات مصوب و غیر مصوب در پروژه ها، برنامه ها، واحدها و سازمان
- امکان گزارش گیری روی آلرت ها و ایمیل ها و پیام کوتاه های ارسالی

۸. قابلیت های ماژول اختتام

- قابلیت تهیه و تنظیم گزارش اختتام پروژه در ساختاری استاندارد
- امکان ثبت معیارهای موفقیت و چگونگی دستیابی به هر معیار به تفکیک هر یک از حوزه های دانشی مدیریت پروژه
- امکان ثبت درس آموخته های کسب شده و تحلیل عملکرد پروژه به تفکیک هر یک از حوزه های دانشی مدیریت پروژه
- قابلیت تنظیم گردش کار پویا برای هر گزارش اختتام پروژه جهت بررسی و ثبت توضیحات توسط تاییدکنندگان گزارش اختتام
- امکان تعریف گردش کار از پیش تعریف شده جهت ایجاد، بررسی و تایید گزارش اختتام پروژه ها
- امکان دریافت گزارش اختتام پروژه در قالب PDF
- قابلیت تولید کد منحصر به فرد برای هر گزارش اختتام پروژه به صورت خودکار

۹. قابلیت های سامانه مدیریت جلسات

۱. دعوت به جلسه
- امکان ثبت فرم دعوت به جلسه و ثبت رویداد جلسه بصورت اتوماتیک در تقویم جلسات
 - ارسال نقشه محل برگزاری جلسه در ایمیل
 - امکان اطلاع رسانی جلسات با ایمیل یا پیامک



ردیف	عنوان جلسه	دبیر جلسه	تاریخ برگزاری	مکان جلسه	نوع صورت جلسه
۳۱	جلسه مشاوره مالی و بیمه	سید مصطفی رحمان زاده	۱۴۰۱/۰۸/۱۱	اتاق کنفرانس مدیریت	تحت صورت جلسه
۳۲	جلسه آنلاین بانک سینا	سید مصطفی رحمان زاده	۱۴۰۱/۰۸/۱۱	اتاق کنفرانس مدیریت	تحت صورت جلسه
۳۳	جلسه حضوری مهندس دنیایی	سید مصطفی رحمان زاده	۱۴۰۱/۰۸/۱۱	مصورسازان پروژه	تحت صورت جلسه
۳۴	جلسه آنلاین شرکت Ats vp Group	سید مصطفی رحمان زاده	۱۴۰۱/۰۸/۱۰	جلسه آنلاین	تحت صورت جلسه
۳۵	جلسه آنلاین شرکت Ats vp Group	سید مصطفی رحمان زاده	۱۴۰۱/۰۸/۰۹	جلسه آنلاین	تحت صورت جلسه
۳۶	جلسه حضوری بانک اقتصاد نوین	سید مصطفی رحمان زاده	۱۴۰۱/۰۸/۰۹	بانک اقتصاد نوین	تحت صورت جلسه
۳۷	جلسه حضوری مشاوره مالی و بیمه	سید مصطفی رحمان زاده	۱۴۰۱/۰۸/۰۸	اتاق کنفرانس مدیریت	تحت صورت جلسه
۳۸	جلسه حضوری قوه قضائیه	سید مصطفی رحمان زاده	۱۴۰۱/۰۸/۰۸	اتاق کنفرانس مدیریت	تحت صورت جلسه
۳۹	جلسه حضوری بنیاد مستضعفان	سید مصطفی رحمان زاده	۱۴۰۱/۰۸/۰۸	بنیاد مستضعفان	تحت صورت جلسه
۴۰	جلسه آنلاین شرکت پادمان سازه مکران	سید مصطفی رحمان زاده	۱۴۰۱/۰۸/۰۷	جلسه آنلاین	تحت صورت جلسه
۴۱	جلسه حضوری شرکت بهسار پیر ایرانیان	سید مصطفی رحمان زاده	۱۴۰۱/۰۸/۰۷	بهسار پیر ایرانیان	تحت صورت جلسه
۴۲	جلسه حضوری گبان مقنن پارس	سید مصطفی رحمان زاده	۱۴۰۱/۰۸/۰۴	گبان مقنن پارس	تحت صورت جلسه
۴۳	جلسه حضوری شرکت بهسار پیر ایرانیان	سید مصطفی رحمان زاده	۱۴۰۱/۰۸/۰۳	بهسار پیر ایرانیان	تحت صورت جلسه

۴. نمایش تقویم جلسات بر اساس دسترسی افراد

The screenshot shows a calendar view for the month of Azar (آذر). It lists sessions for various users, including 'مهندسین مشاور' and 'معاونین'. Each session entry includes the date, time, and location. For example, on 13th Azar, there is a session for 'جلسه حضوری بانک مسکن' at 13:30-14:30 in the 'اتاق کنفرانس مدیریت'.

۵. کار تابل متمرکز وظایف جلسات: فضایی که کل وظایف همه جلسات را به صورت گروه بندی شده

بر اساس جلسه مربوطه و موعد اقدام و وضعیت اقدام به هر فرد ارائه می دهد.

۶. امکان مناسب سازی گرافیک شامل برند کارفرما اعم از تغییر لوگو بر روی فرم ها و صفحه

اول سایت

The screenshot shows a website interface with a table of meeting locations. The table has columns for 'ردیف' (Rank), 'عنوان' (Title), 'آدرس مکان جلسه' (Meeting Location Address), 'ساختار' (Structure), 'شماره تماس' (Contact Number), and 'وبسایت' (Website). The locations listed include 'بیمار پیر ایرانیان', 'سازمان فناوری اطلاعات شهرداری تهران', 'اربعین آکسپن', 'اداره مالیات شرق', 'اتاق کنفرانس مدیریت', 'هدینگ بنیان', 'شهرک غرب پلوار فرخزادی', 'مهندسین مشاوره آب و محیط خاورمیانه', 'گروه اقتصاد مفید', and 'سازمان فضای ایران'.



۷. امکان نمایش گزارش عملکرد افراد، دپارتمان ها و هر جلسه در قالب داشبورد آنلاین

- گزارش درصد پیشرفت وظایف
- درصد وظایف با تاخیر
- دسته بندی وضعیت وظایف
- مقایسه جلسات

۸. در صورت استفاده از اکسچنج سرور قابلیت های زیر وجود خواهد داشت:

- بررسی آخرین وضعیت در دسترس بودن سالن های جلسات و کنفرانس به صورت تقویمی
- امکان درخواست رزرو و بررسی و تایید مسئول هر سالن کنفرانس
- امکان ثبت و گزارشدهی آخرین وضعیت تاییدیه ها برای هر جلسه به صورت تحت وب

۱۰. سامانه مدیریت وظایف جهت مدیریت فعالیت های ستادی سازمان (امکان یکپارچه سازی با فعالیت های پروژه کاربران)

- امکان مشاهده مرکز وظایف و دسته بندی وظایف (وظایف من، جاری، تکمیل شده، در انتظار تایید و همه وظایف)

The image shows two screenshots of the MSP software interface. The top screenshot displays a task management screen with a list of tasks on the left and a sidebar on the right. The tasks include 'افزودن وظیفه جدید', 'طراحی اینتر و مستر جدید', 'تذوین ویدئوی جدید', 'بررسی لینک ویدئو', and 'جمع آوری دیتاهای لازم برای تذوین'. The sidebar on the right shows a 'لیست' (List) section with various filters and a 'جست و جو' (Search) field. The bottom screenshot shows the same interface but with a dropdown menu open over the task list, showing options like 'تاریخ ایجاد', 'اهمیت', 'دسته بندی', 'مهمت انجام', and 'مدت زمان انجام'.



- امکان ثبت و ارجاع وظیفه به افراد سازمان و مشخص نمودن نوع دسته بندی امکان تعریف موضوع مدیریتی و محول شدن آن با تاریخ موعد توسط گروه کاربری مدیران
- امکان دسته بندی و گروه بندی متنوع موضوعات مدیریتی
- امکان تعریف اهمیت، اولویت و حساسیت مسائل مدیریتی
- امکان ارسال آلت ایمیلی و از طریق SMS به مدیرانی که محول شده است
- امکان تفاوت روش اطلاع رسانی بر اساس اهمیت و اولویت مسائل



مدیریت وظایف (TMS)

لیست

وظایف من

در انتظار تایید

۲

۴

وظایف من / بررسی مجدد وظایف

افزودن وظیفه جدید

طراحی اینترو و مستر جدید

تدوین ویدئوی جدید

بررسی اینک ویدئو

جمع آوری دیناهای لازم برای تدوین

کرم باقری

شنبه، ۲۹ مرداد ۱۴۰۱

با سلام و عرض ادب
ممنون بابت توضیحات (ویس و ...)
برای اینک مشکلی در روند طراحی بوجود نیامد موارد رو به صورت گام به گام بریم جلو (مخاطب موارد به مقدار زیاد شده بود)
موارد انجام شده
- تغییر اسمایل نام فرهای سابق به اسمایل جدید
- طراحی بخش نگرار نموده و یادآوری (مخاطب زیر منو)
۹:۳۸ بعد از ظهر

با سلام و عرض ادب
ویس جدید توضیحات کلی در رابطه با وضعیت طراحی تا الان در گوگل دایو آپلود گردید. با تشکر و احترام
۹:۳۹ بعد از ظهر

مدیریت وظایف (TMS)

لیست

بورد

تقویم

گزارش

تاییدکنندگان

تنظیمات

وظایف من / بررسی مجدد وظایف

افزودن وظیفه جدید

طراحی اینترو و مستر جدید

تدوین ویدئوی جدید

۱. بررسی اینک ویدئو

۲. جمع آوری دیناهای لازم برای تدوین

مدیریت وظایف (TMS)

لیست

وظایف من

در انتظار تایید

بیکریهای من

تکمیل شدهها

هنه وظایف

حذف شدهها

لیست جدید

وظایف شخصی

بررسی مجدد وظایف

بیکریهای هفته آینده

تدوین ویدئوی جدید

۱. بررسی اینک ویدئو

۲. جمع آوری دیناهای لازم برای تدوین

وظایف من / بررسی مجدد وظایف

افزودن وظیفه جدید

طراحی اینترو و مستر جدید

تدوین ویدئوی جدید

۱. بررسی اینک ویدئو

۲. جمع آوری دیناهای لازم برای تدوین



This screenshot shows the 'بررسی لینک ویدئو' (Review Video Link) task page. The left sidebar contains 'اطلاعات وظیفه:' (Task Information) with fields for 'مسئول انجام' (Responsible), 'مهمت انجام' (Priority), 'تاریخ پایان واقعی' (Actual End Date), and 'وضعیت انجام' (Status). The main area displays 'وظایف من / بررسی مجدد وظیفه' (My Tasks / Re-evaluate Task) with a list of tasks including 'طراحی اینترو و مستر جدید' (Design Intro and Master) and 'جمع آوری دیتاهای لازم برای تدوین' (Collecting data for editing). The right sidebar shows 'مدیریت وظایف (TMS)' (Task Management) with a list of tasks and their status.

This screenshot shows the 'بررسی لینک ویدئو' (Review Video Link) task page. The left sidebar contains 'چک لیست:' (Checklist) with items like 'پیگیری لوگو و رنگ سازمانی از کارفرما' (Follow up on logo and company colors) and 'ارسال طرحهای اولیه' (Send initial designs). The main area displays 'وظایف من / بررسی مجدد وظیفه' (My Tasks / Re-evaluate Task) with a list of tasks including 'طراحی اینترو و مستر جدید' (Design Intro and Master) and 'جمع آوری دیتاهای لازم برای تدوین' (Collecting data for editing). The right sidebar shows 'مدیریت وظایف (TMS)' (Task Management) with a list of tasks and their status.

This screenshot shows the 'بررسی لینک ویدئو' (Review Video Link) task page. The left sidebar contains 'اتصال:' (Connect) with options like 'پروژه' (Project), 'هدف' (Goal), 'جلسه' (Session), and 'سند' (Document). The main area displays 'وظایف من / بررسی مجدد وظیفه' (My Tasks / Re-evaluate Task) with a list of tasks including 'طراحی اینترو و مستر جدید' (Design Intro and Master) and 'جمع آوری دیتاهای لازم برای تدوین' (Collecting data for editing). The right sidebar shows 'مدیریت وظایف (TMS)' (Task Management) with a list of tasks and their status.



- امکان اتصال وظایف به پروژه ها
- امکان ثبت توضیحات توسط مدیر برای سایر کاربران
- امکان پیوست چندین فایل برای هر وظیفه
- امکان نمایش برنامه کاری هر فرد در سه حالت روزانه، هفتگی و ماهانه
- امکان ثبت وظایف شخصی برای هر فرد و اطلاع رسانی و یادآوری برای آن وظیفه
- امکان ورود وضعیت شروع اقدام نظیر (آغاز نشده، در دست اقدام، تکمیل شده، محول شده، بسته شده)
- امکان تعیین وضعیت باز و بسته شدن، متوقف یا تعلیق شدن موضوع یا خروج از کارتابل سازمان
- امکان ارجاع اقدام به چند نفر به صورت همزمان با انواع و علل مختلف ارجاع
- امکان ثبت تاریخ موعد اقدام و اطلاع رسانی در صورت عدم انجام تا تاریخ موعد
- امکان اطلاع رسانی در بازه های زمانی مشخص مانده به تاریخ موعد به فرد مسئول
- دارای کارتابل مسائل به تفکیک محول شده توسط من، محول شده به من و مسائل تاخیرافتاده من
- مشاهده وضعیت ارجاعیات یک مسئله مدیریتی به افراد و تاریخ های مختلف
- امکان اضافه شدن فیلهای اطلاعاتی نظیر زمان برآوردی، هزینه برآوردی و واقعی و ارتباط به لیست پروژه ها از سیستم (مدیریت پروژه سازمانی) EPM یا لیست پروژه ها

The screenshot displays the MSP software interface. On the left, there's a sidebar with navigation icons and a 'Project A' summary card. The main area shows a list of tasks with columns for status, priority, and assignees. On the right, there's a 'Task Management' (TMS) sidebar with a task list and a 'Task Details' panel.

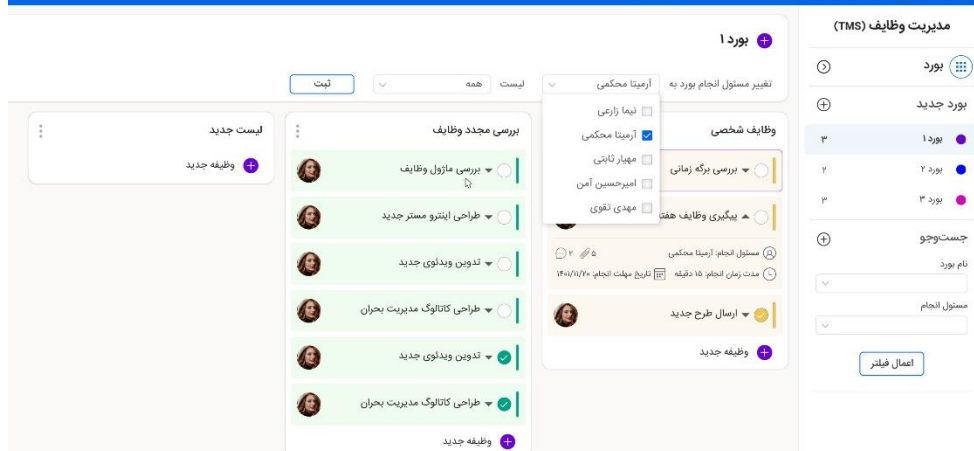
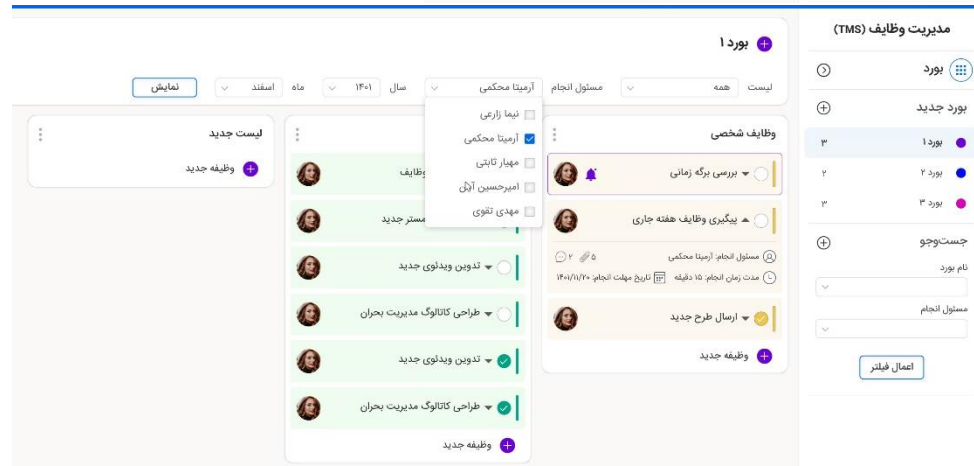
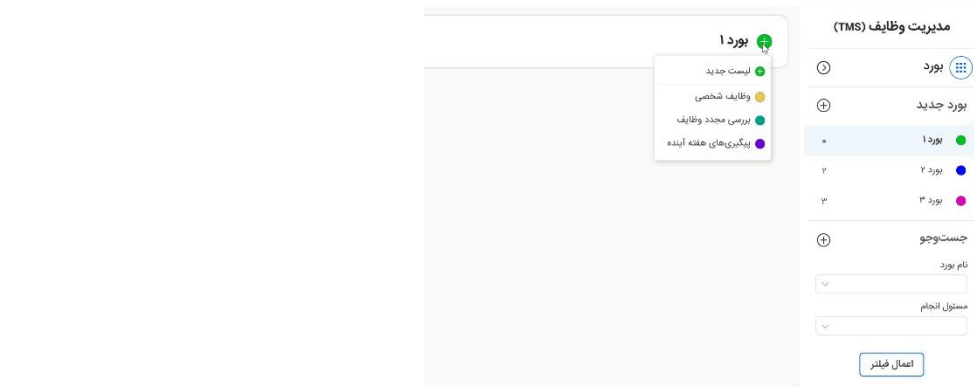


The screenshot displays a project management dashboard with several key components:

- Task Management (Left Panel):** A table showing task details such as 'تاریخ' (Date), 'ثبت کننده' (Assignee), and 'کامنت/ پاسخ' (Comments/Response).
- File Upload (Middle Panel):** A section for uploading files, showing a file named 'Test.pdf' with its size and upload time.
- Activity Log (Bottom Panel):** A detailed log of system activities, including user actions like 'ثبت', 'ارسال', 'تایید', and 'رد'.
- Task List (Right Panel):** A list of tasks with their status and assignees, including 'لیست جدید', 'وظایف من', and 'در انتظار تایید'.

Activity Log Table:

تاریخ	کاربر	عملیات	کامنت/ توضیحات
۱۳۹۱/۰۴/۰۱ - ۲۲:۳۰	User 1	ثبت	-
۱۳۹۱/۰۴/۰۱ - ۲۲:۳۰	User 2	ارسال	-
۱۳۹۱/۰۴/۰۱ - ۲۲:۳۰	User 1	تایید	-
۱۳۹۱/۰۴/۰۱ - ۲۲:۳۰	User 1	ثبت کامنت	به این دلیل رد می شود
۱۳۹۱/۰۴/۰۱ - ۲۲:۳۰	User 1	رد	-



۱۱. سامانه مدیریت برگه زمانی

سامانه مدیریت برگه زمانی به سازمان در مدیریت وظایف و زمان های کاری تیم پروژه کمک می کند. این سامانه یک سیستم تحت وب بوده که بر بستر شیرپوینت سرور پیاده سازی شده و قابلیت اتصال به پراجکت سرور را دارا می باشد.

سامانه تایم شیت (مدیریت برگه زمانی) این قابلیت را به سازمان می دهد که به کاربران خود در پروژه ها فعالیت اختصاص دهند. کاربران بر روی فعالیت ها اختصاص یافته ثبت اطلاعات می کنند و این اطلاعات پس از تایید نهایی توسط مدیر پروژه در MSP و سایت پروژه، پروژه مذکور ثبت می شود.

از قابلیت های این سامانه می توان به موارد زیر اشاره کرد:

تهران، میدان آرژانتین، بلوار بیهقی، پلاک ۲، واحد ۵ تلفن: ۸۸۵۳۲۵۶۰-۸۸۵۳۲۶۰۴-۸۸۵۳۱۸۸ - ۸۸۵۳۱۸۹

Unit 5, No. 2, Beyhaghi Blvd., Tehran - Iran Tel: +98 21 88532560-88532604-88538188-88538189
www.msproject.ir info@msproject.ir



- امکان خواندن بازه زمانی حضور افراد از سیستم های کارت ساعت زنی
- امکان خواندن لیست وظایف از ۳ منبع مختلف
 - وظایف ثابت ستادی افراد
 - وظایف پروژه ای افراد
 - وظایف موردی محول شده توسط مدیران افراد

- امکان لینک شدن سیستم مدیریت برگه های زمانی با کارتابل وظایف نرم افزارهای , SharePoint , Project Server و سایر راهکارهای مبتنی بر شیرپوینت همانند اتوماسیون مکاتبات و Helpdesk و

ردیف	نام پروژه	نام وظیفه	نوع برگه	از	تا	کارکرد	آخرین اقدامات	وضعیت فعلی	حذف
1	EPM_Marketing_97	تعیین تکلیف لیست دو نمایندگان	بروزه	08:45	10:35	01:50:00	تایید نهایی	تایید نهایی	حذف
2	EPM_Marketing_97	سامکس	بروزه	10:35	12:10	01:35:00	تایید نهایی	تایید نهایی	حذف
3	EPM_Marketing_97	هماهنگی سفر اکتشاف	بروزه	12:10	12:50	00:40:00	تایید نهایی	تایید نهایی	حذف

- امکان دریافت آرت هنگام تایید و نیاز به بررسی وظایف در کارتابل مدیر



ثبت برگه زمانی و مرخصی وضعیت وظایف تایید برگه زمانی و مرخصی گزارش عملکرد تقویمی گزارش عملکرد جدولی

کاربر: علیرضا رهنما

تایید برگه زمانی تایید مرخصی

تایید رد توضیحات

ردیف	وضعیت فعلی	آخرین اقدامات	تا	از	تاریخ	نوع مرخصی	<input type="checkbox"/>
1	در انتظار تایید سطح 2	ارسال سطح 1	10:30	09:00	1398/03/13	مرخصی ساعتی	<input type="checkbox"/>
2	تایید شده سطح 2	در انتظار تایید سطح 3	10:00	08:30	1398/03/04	مرخصی ساعتی	<input type="checkbox"/>
3	در انتظار تایید سطح 2	ارسال سطح 1	09:45	08:30	1398/03/01	مرخصی ساعتی	<input type="checkbox"/>
4	تایید شده سطح 2	در انتظار تایید سطح 3	09:35	09:00	1398/02/29	مرخصی ساعتی	<input type="checkbox"/>
5	در انتظار تایید سطح 2	ارسال سطح 1	12:30	08:30	1398/02/26	مرخصی روزانه	<input type="checkbox"/>
6	در انتظار تایید سطح 2	ارسال سطح 1	10:30	09:00	1398/02/22	مرخصی ساعتی	<input type="checkbox"/>
7	در انتظار تایید سطح 2	ارسال سطح 1	12:30	08:30	1398/02/19	مرخصی روزانه	<input type="checkbox"/>
8	در انتظار تایید سطح 2	ارسال سطح 1	17:00	08:30	1398/02/16	مرخصی روزانه	<input type="checkbox"/>
9	در انتظار تایید سطح 2	ارسال سطح 1	16:00	14:00	1398/02/11	مرخصی ساعتی	<input type="checkbox"/>

ثبت برگه زمانی و مرخصی وضعیت وظایف تایید برگه زمانی و مرخصی گزارش عملکرد تقویمی گزارش عملکرد جدولی

کاربر: علیرضا خلیلی

تایید برگه زمانی تایید مرخصی

تایید رد توضیحات

ردیف	نام پروژه	نام وظیفه	کیفیت کار	وضعیت ...	نوع برگه	تاریخ	از	تا	کارکرد	آخرین اقدامات	وضعیت فعلی...
1	EPM_Bonyad_97	بررسی سند آموزش کاربری و راهبری مازول برنامه ریزی و برورسانی	متوسط	در حال اجرا	بروزه	98/03/11	16:45	17:30	00:45:00	ارسال سطح 1	در انتظار تایید سطح 2
2	EPM	نهار و نماز خرداد ماه	متوسط	در حال اجرا	بروزه	98/03/11	16:15	16:45	00:30:00	ارسال سطح 1	در انتظار تایید سطح 2
3	EPM_Bonyad_97	جلسات هفتگی خرداد ماه	متوسط	در حال اجرا	بروزه	98/03/11	13:15	16:15	03:00:00	ارسال سطح 1	در انتظار تایید سطح 2
4	EPM_Bonyad_97	بررسی نسخه اول سند طراحی گزارشات سازمان	متوسط	در حال اجرا	بروزه	98/03/11	10:30	13:15	02:45:00	ارسال سطح 1	در انتظار تایید سطح 2

• امکان رفت و برگشت و اصلاحات بین مدیر تایید کننده و افراد تحت پوشش

ثبت برگه زمانی و مرخصی وضعیت وظایف تایید برگه زمانی و مرخصی گزارش عملکرد تقویمی گزارش عملکرد جدولی

تاریخ: 1398/03/09

نوع برگه زمانی ثبت مرخصی

کار: ساعت کار

فعالیت: GIS

پروژه: EPM_Marketing_97

جلسه بروزه

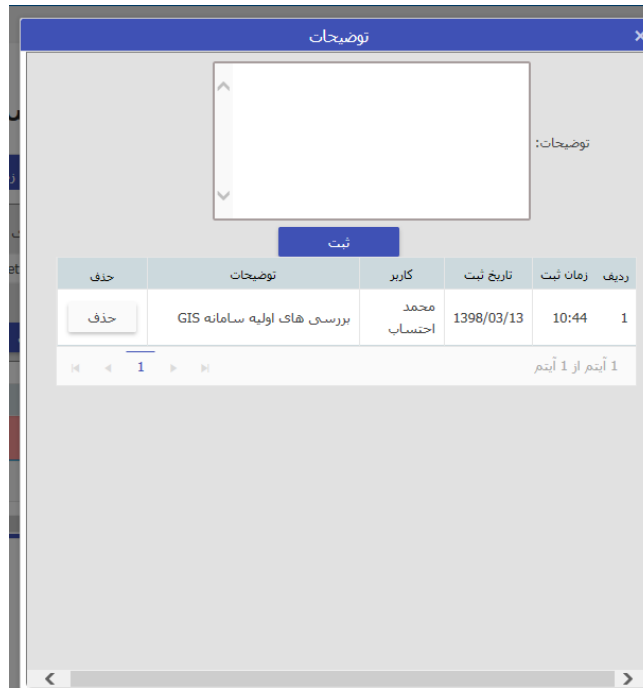
تایید ارسال ثبت توضیحات 1

ردیف	نام پروژه	نام وظیفه	نوع برگه	از	تا	کارکرد	آخرین اقدامات	وضعیت فعلی	حذف
1	-----	مرخصی	مرخصی ساعتی	09:00	09:25	00:25:00	ارسال سطح 1	در انتظار تایید سطح 2	حذف
2	EPM_Marketing_97	تهیه پیش فاکتور آموزش (علم و صنعت)	بروزه	09:25	13:40	04:15:00	تایید نهایی	تایید نهایی	حذف

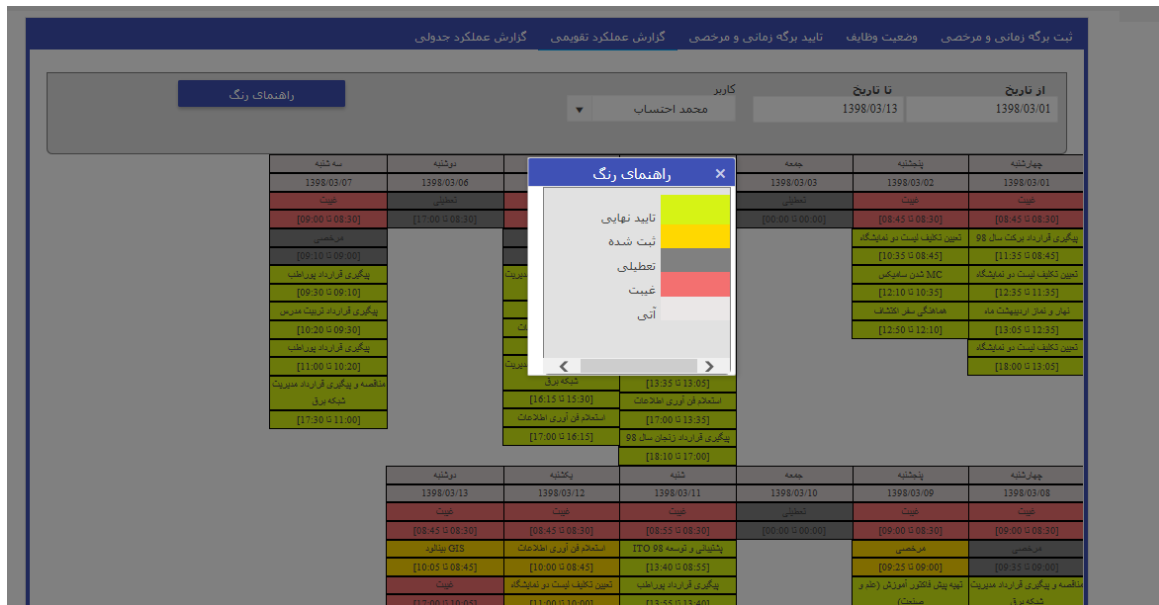
2 آئتم از 2 آئتم



- امکان ارسال توضیح برای هر فعالیت



- امکان مشاهده عملکرد به صورت تقویمی و جدولی



- امکان مشاهده زمان صرف شده برای هر فعالیت در قسمت وضعیت وظایف



ردیف	نام پروژه	نام وظیفه	نوع برگه	از	تا	کارکرد	آخرین اقدامات	وضعیت فعلی	حذف
1	امور داخلی EPM	ناهار و نماز استفاده ماه	برگه زمانی	8:0	8:0	8:0	ثابت شده	ثابت شده	<input type="checkbox"/>
2	امور داخلی EPM	ناهار و نماز فروردین ماه	برگه زمانی	0:0	8:0	0:0	ثابت شده	ثابت شده	<input type="checkbox"/>
3	امور داخلی EPM	ناهار و نماز دی ماه	برگه زمانی	8:0	8:0	8:0	ثابت شده	ثابت شده	<input type="checkbox"/>
4	امور داخلی EPM	ناهار و نماز بهمن ماه	برگه زمانی	8:0	8:0	8:0	ثابت شده	ثابت شده	<input type="checkbox"/>
5	امور داخلی EPM	ناهار و نماز اردیبهشت 99	برگه زمانی	0:0	8:0	0:0	ثابت شده	ثابت شده	<input type="checkbox"/>

5 آیتم از 5 آیتم

زمان تخصیص داده شده: 24:0 زمان کارکرد: 51:39

• امکان ثبت مرخصی به صورت روزانه و ساعتی

ثبت مرخصی و مرخصی وضعیت وظایف تایید برگه زمانی و مرخصی گزارش عملکرد تفویضی گزارش عملکرد جدولی

1398/03/13 تاریخ ثبت مرخصی ثبت برگه زمانی ثبت مرخصی

از 10:05 تا 08:45

نوع مرخصی: مرخصی استحقاقی مرخصی ساعتی مرخصی روزانه

توضیحات: 1 ارسال ثبت

ردیف	نام پروژه	نام وظیفه	نوع برگه	از	تا	کارکرد	آخرین اقدامات	وضعیت فعلی	حذف
1	EPM_Marketing_97	GIS بینالود	برگه	08:45	10:05	01:20:00	ثبت شده	ثبت شده	<input type="checkbox"/>

1 آیتم از 1 آیتم

• امکان مشاهده جمع کارکرد تایید شده و تایید نشده به صورت روزانه و ماهانه

کاربر: محمد احتساب سال: 1398 ماه: خرداد

تاریخ: 1398/03/13

بسمه تعالی

برگه زمانی تایم شیت در سال 1398 ماه خرداد

ردیف	تاریخ	روز	کارکرد	تایید نشده	تایید شده	کل	میزان کارکرد کل
1	1398/03/01	چهارشنبه	09:15	59:15	69:50	69:50	میزان کارکرد پروژه
2	1398/03/02	پنجشنبه	04:05	0:0	0:0	0:0	میزان کارکرد جلسه
3	1398/03/04	شنبه	08:55	0:0	0:0	0:0	میزان کارکرد وظیفه
4	1398/03/05	یکشنبه	04:00	0:0	0:0	0:0	میزان کارکرد کل
5	1398/03/07	سه شنبه	08:20	10:35	59:15	69:50	میزان کارکرد کل
6	1398/03/08	چهارشنبه	10:15	10:35	59:15	69:50	میزان کارکرد کل
7	1398/03/09	پنجشنبه	04:15	0:0	0:0	0:0	میزان کارکرد کل
8	1398/03/11	شنبه	10:10	0:0	0:0	0:0	میزان کارکرد کل
9	1398/03/12	یکشنبه	09:15	0:0	0:0	0:0	میزان کارکرد کل
10	1398/03/13	دوشنبه	01:20	0:0	0:0	0:0	میزان کارکرد کل

پرینت



• امکان گزارش گیری از اطلاعات مطابق با نیاز سازمان

ثبت برگه زمانی و مرخصی وضعیت وظایف تایید برگه زمانی و مرخصی گزارش عملکرد تقویمی گزارش عملکرد جدولی

کاربر: محمد احتساب تاریخ: 1398/03/13 ماهانه روزانه

گزارش عملکرد روزانه به تاریخ: 1398/03/13

ردیف	نوع برگه زمانی	نوع کارکرد	جلسه/پروژه	فعالیت	از	تا	مدت	وضعیت فعلی
1	پروژه	ساعت کار عادی	EPM_Marketing_97	GIS بینالود	08:45	10:05	01:20:00	ثبت شده

پرینت



۱۲. سامانه مدیریت وظایف جهت مدیریت فعالیت های کارگاهی (امکان یکپارچه سازی با فعالیت های پروژه های کاربران)

- تب گزارش روزانه: جمع آوری اطلاعات کلی گزارش شامل شناسنامه گزارش و جدول فعالیت ها



• تب نیروی انسانی: جمع آوری اطلاعات افراد حاضر

نیروی انسانی (درون سازمانی)					
ردیف	نام همکار	سمت	تعداد حاضرین	تعداد غایبین	عملیات
۱	امیر اسماعیلی	مدیر پروژه	۲	۰	
۲	اسماعیل امیری	مدیر پروژه	۲	۰	
۳	امیرمحمد اسماعیلی	برادر آقای اسماعیلی	۱	۱	
۴	اسماعیل علی محمدی	مدیر پروژه	۲	۰	

نیروی انسانی (مشاوران و پیمانکاران)					
ردیف	نام پیمانکار	سمت	نوع فعالیت	تعداد نیروی فعال	تعداد نفر - روز حاضر
۱	شرکت پارسپان	مشاور	راه و ساختمان	۴۰	۱۰
۲	شرکت بهشتی	مشاور	راه و ساختمان	۵	۵
۳	شرکت بهستان	مشاور	راه و ساختمان	۲۰	۲۰
۴	شرکت آقای برادر	مشاور	پولشویی	۱۰	۱۰

• تب نیروی انسانی: جمع آوری اطلاعات تجهیزات مورد نیاز شامل مواد/مصالح و ماشین آلات

مواد و مصالح					
ردیف	نام مواد و مصالح	محل استفاده	واحد	موجودی امروز	حجم وارد شده
۱	بتن پیش ساخته	فاز ۸	تن	۴	۵
۲	بتن	فاز ۲	تن	۱	۱
۳	بتن پیش ساخته	فاز ۲ و ۳	تن	۵	۳
۴	بتن پیش ساخته	فاز ۲	تن	۱	۸

ماشین آلات و تجهیزات					
ردیف	نام ماشین آلات و تجهیزات	نوع دستگاه	ملکی/اجاره ای	تعداد حاضر	تعداد فعال
۱	جرثقیل ۱۰ تن	جرثقیل	اجاره ای	۲	۱
۲	نیسان آبی	نیسان	ملکی	۱	۱
۳	جرثقیل ۱۰ تن	جرثقیل	اجاره ای	۱	۰
۴	جرثقیل ۵ تن	جرثقیل	ملکی	۲	۲



• تب موانع و مشکلات: ثبت موانع و مشکلات موجود در کارگاه

موانع و مشکلات

ردیف	نام مشکل	نوع مشکل	شرح مشکل	عملیات
۱	اترأت نامطلوب هوای گرم	وقایع	اترأت نامطلوب هوای گرم در بتن تازه	
۲	اترأت نامطلوب	وقایع	اترأت نامطلوب هوای گرم در بتن تازه	
۳	اترأت نامطلوب هوای سرد	وقایع	اترأت نامطلوب هوای گرم در بتن تازه	
۴	اترأت نامطلوب	وقایع	اترأت نامطلوب هوای گرم در بتن تازه	

< ۳ ۲ ① >

حوادث و رویداد ایمنی

ردیف	نوع حادثه	شرح حادثه	عملیات
۱	آسیب به ساختمان	عدم رعایت نکات ایمنی با عت بروز حادثه گردید.	
۲	آسیب	عدم رعایت نکات ایمنی با عت بروز حادثه گردید.	
۳	آسیب به	عدم رعایت نکات ایمنی با عت بروز حادثه گردید.	
۴	آسیب به ساختمان	عدم رعایت نکات ایمنی با عت بروز حادثه گردید.	

< ۳ ۲ ① >

نظارت کارگاهی

- تنظیمات
- تاییدکنندگان
- گزارش روزانه
- نیروی انسانی
- ماشین آلات و تجهیزات/مواد و مصالح
- موانع و مشکلات
- اتصال به پروژه
- اطلاع رسانی

• تب اتصال به پروژه: امکان اتصال گزارش روزانه کارگاهی به پروژه های سازمانی

اتصال به پروژه

نام پروژه: گزارش روزانه کارگاه

پروژه

ردیف	پروژه	فعالیت	عملیات
۱	پایاده سازی و استحکام	بتن ریزی فاز ۴	
۲	پایاده سازی و استحکام	بتن ریزی فاز ۲ و ۳	

نظارت کارگاهی

- تنظیمات
- تاییدکنندگان
- گزارش روزانه
- نیروی انسانی
- ماشین آلات و تجهیزات/مواد و مصالح
- موانع و مشکلات
- اتصال به پروژه
- اطلاع رسانی



- تنظیمات ماژول: در این بخش، اطلاعات کمپوباکس های موجود در ماژول توسط ادمین وارد می شود.

تنظیمات

افراد درون سازمانی

افزودن +

ردیف	نام	نام خانوادگی	نام کامل	ایمیل	شماره تماس	سمت	عملیات
۱	نیما	زارعی	EPM\N.zarei	n.zarei@sazmanyar.com	۰۹۸۷۶۵۴۳۲۱۰		
۲	نوید	زارعی	EPM\Nv.zarei	nv.zarei@sazmanyar.com	۰۹۸۷۶۵۴۳۲۱۱		

< ۳ ۲ ① >

افراد برون سازمانی (مشاوران و پیمانکاران)

نوع فعالیت

سمت

متولی (واحد انجام دهنده)

واحد

نوع دستگاه

نوع مشکل

نوع حادثه

نظارت کارگاهی

تنظیمات

تاییدکنندگان

گزارشات من همه گزارشات

جستوجو

نام گزارش

تاریخ گزارش

مخاطب

واحد انجام

تنظیمات

افراد درون سازمانی

افراد برون سازمانی (مشاوران و پیمانکاران)

افزودن +

ردیف	نام	کد ملی / شماره ثبت	نوع فعالیت	حقیقی / حقوقی	عملیات
۱	امیرحسین آمن	۰۱۲۳۳۵۶۷۸۹	فعالیت نوع ۱	۰۹۸۷۶۵۴۳۲۱۰	
۲	برق زنجان	۰۱۲۳۴۵۶۷۸۹	برقی	۰۹۸۷۶۵۴۳۲۱۱	

< ۳ ۲ ① >

نوع فعالیت

سمت

متولی (واحد انجام دهنده)

واحد

نوع دستگاه

نوع مشکل

نوع حادثه

نظارت کارگاهی

تنظیمات

تاییدکنندگان

گزارشات من همه گزارشات

جستوجو

نام گزارش

تاریخ گزارش

مخاطب

واحد انجام



تنظیمات

نظارت کارگاهی

تنظیمات

تاییدکنندگان

گزارشات من | منظر نایید | همه گزارشات

جستوجو

نام گزارش

تاریخ گزارش

مخاطب

واحد انجام

اعمال فیلتر

تنظیمات

افراد درون سازمانی

افراد برون سازمانی (مشاوران و پیمانکاران)

افزودن +

ردیف : نام

۱ امیرحسین

۲ برق زنجار

نوع فعالیت

سمت

متولی (واحد انجام دهنده)

واحد

نوع دستگاه

نوع مشکل

نوع حادثه

حقیقی حقوقی

کد ملی

نام و نام خانوادگی

شماره شناسنامه

شماره تلفن همراه

آدرس

نوع فعالیت

ایمیل

ثبت | انصراف

تنظیمات

نظارت کارگاهی

تنظیمات

تاییدکنندگان

گزارشات من | منظر نایید | همه گزارشات

جستوجو

نام گزارش

تاریخ گزارش

مخاطب

واحد انجام

اعمال فیلتر

تنظیمات

افراد درون سازمانی

افراد برون سازمانی (مشاوران و پیمانکاران)

افزودن +

ردیف : نام

۱ امیرحسین

۲ برق زنجار

نوع فعالیت

سمت

متولی (واحد انجام دهنده)

واحد

نوع دستگاه

نوع مشکل

نوع حادثه

حقیقی حقوقی

شماره ثبت

نام شرکت

شماره تماس

شماره ملی

آدرس

نوع فعالیت

ایمیل

ثبت | انصراف



تنظیمات

- افراد درون سازمانی
- افراد بیرون سازمانی (مشاوران و پیمانکاران)
- نوع فعالیت
- افزودن

ردیف	عنوان	عملیات
۱	متن آزمایشی برای تکمیل فیلد عنوان در تب «نوع فعالیت» مازول نظارت کارگاهی	
۲	برقی	

< ۳ ۲ ① >

- سمت
- متولی (واحد انجام دهنده)
- واحد
- نوع دستگاه
- نوع مشکل
- نوع حادثه

نظارت کارگاهی

تنظیمات

تاییدکنندگان

گزارشات من منتظر تایید همه گزارشات

جست و جو

نام گزارش

تاریخ گزارش

مخاطب

واحد انجام

اعمال فیلتر



- چاپ مازول: منتشر کردن چاپ هر گزارش روزانه پس از ثبت اطلاعات در مازول

گزارش روزانه سامانه نظارت کارگاهی

مشخصات گزارش

نام گزارش: گزارش کارگاه ریخته‌گری	متولی: کارگاه فنی
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۲/۱۴	مخاطب: امیر اسماعیلی
مطلعین: امیرحسین آمن، مهیار ثابتی نژاد	آب و هوا: آفتابی (۳۲ - ۳۵)

فعالیت

ردیف	نام	شرح	حجم کار	واحد	میزان پیشرفت	حجم کار تجمعی	میزان پیشرفت تجمعی
۱	بتن‌ریزی پژوهشگاه	بتن‌ریزی در فاز ۲	۳	تن	۲۰٪	۲۰	۵۰٪
۲	بتن‌ریزی پژوهشگاه	بتن‌ریزی در فاز ۱	۴	تن	۱۰٪	۱۰	۴۰٪
۳	بتن‌ریزی پژوهشگاه	بتن‌ریزی در فاز ۳	۱	تن	۴۰٪	۳۰	۵۰٪

نیروی انسانی

درون سازمانی				برون سازمانی			
ردیف	نام همکار	وضعیت حضور	ردیف	نام پیمانکار/ مشاور	تعداد نیروی فعال	تعداد نفر روز حاضر	
۱	امیرحسین آمن	حاضر	۱	شرکت پارسیان	۲۰	۲۰	
۲	مهیار ثابتی نژاد	غایب	۲	شرکت مینو	۱۰	۱۰	

ماشین آلات و تجهیزات/ مواد و مصالح

ماشین آلات و تجهیزات				مواد و مصالح			
ردیف	نام	تعداد حاضر	تعداد فعال	ردیف	نام	موجودی امروز	حجم وارده
۱	جرثقیل ۱۰ تن	۳	۲	۱	بتن	۵	۲ تن
۲	جرثقیل ۲۰ تن	۲	۱	۲	بتن	۶	۱ تن
۳	جرثقیل ۳۰ تن	۳	۲	۱	بتن	۵	۲ تن
۴	جرثقیل ۴۰ تن	۲	۱	۲	بتن	۶	۱ تن



گزارش روزانه سامانه نظارت کارگاهی

موانع و مشکلات

ردیف	نام مشکل	شرح مشکل
۱	اثرات مامطلوب هوای گرم	اثرات مامطلوب هوای گرم

حوادث و رویداد ایمنی (HSE)

ردیف	نوع حادثه	شرح حادثه
۱	آسیب	عدم رعایت نکات ایمنی باعث بروز حادثه گردید.



۱۳. قابلیت های سامانه قراردادها

با افزایش تعداد معاملات و قراردادها در سازمانها و نیاز به سیستمی کردن و کنترل قراردادهای سازمان شرکت مصورسازان، ماژول مدیریت قرارداد را ارائه داده است. مدیریت مراحل شکل گیری تا انعقاد قراردادها در سامانه EPM با استفاده از کارتابل مدیریت قراردادها صورت می گیرد. این ماژول از چهار کارتابل تشکیل شده است که هر یک از آنها شامل فرم یا چک لیستهایی می شوند.

این محصول برای اولین بار در ایران به صورت تحت وب ارائه می شود. گردش کار این ماژول به صورت داینامیک است و اطلاعات توسط کاربر قابل ثبت و ویرایش است. سیستم در انتها قرارداد نهایی را در قالب فایل pdf قابل چاپ ارائه می دهد.

ساختار شکست هزینه (CBS) به ساختار شکست کار متصل است از این رو صورت وضعیت ارسالی بر اساس پیشرفت کار می باشد.

کارتابل اول مربوط به درخواست برگزاری معامله می باشد که دارای دو نوع فرم "مشاور" و "پیمانکار" می باشد. پس از ثبت درخواست در کارتابل اول و طی کردن کراحل تایید، ثبت درخواست نهایی شده است و کارتابل دوم به جریان خواهد افتاد.

در کارتابل دوم به نام برگزاری انجام معامله و انتخاب برنده اطلاعات شرکت کنندگان مدارک و مناقصه گران ثبت می شود. پس از ثبت اطلاعات و انتخاب برنده کارتابل سوم به جریان خواهد افتاد

کارتابل سوم به نام تنظیم و مبادله قرارداد، به منظور ثبت اطلاعات قرارداد و تنظیم و مبادله آن مورد استفاده قرار می گیرد. ثبت اطلاعات قرارداد در این کارتابل در فرمی به نام فرم اطلاعات قرارداد ثبت می شود. همچنین مستندات مربوطه نیز در فرم ابلاغ قرارداد بارگذاری می شود.

کارتابل چهارم به نام کارتابل تغییرات قراردادی به منظور ویرایش اطلاعات قراردادها، مشخص کردن وضعیت قراردادها، ثبت الحاقیه قراردادها و مورد استفاده قرار می گیرد.



مطابقت محصول با نیازهای کاربر:

از جمله قابلیت های این محصول می توان به موارد زیر اشاره کرد:

- ثبت درخواست معامله

The screenshot shows the MSP software interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items like 'مدیریت طرح و پروژه', 'مشوردهای مدیریتی', 'مدیریت چابک', 'مدیریت وظایف', 'برگ زمانی', 'مدیریت مستندات', 'مدیریت مستندات مهندسی', 'مدیریت قراردادها', 'مدیریت وضعیت و مالی', and 'مدیریت'. Below this is a header area with 'درخواست های من' and 'ثبت فرزند جدید'. The main area contains a table with columns: ردیف, عنوان, شماره قرارداد, نوع, درخواست کننده, تاریخ درخواست, وضعیت فعلی, عملیات. The table lists 10 requests with details like 'خرید نرم افزار سامانه جامع مدیریت مدارهای EPM (فاجح صنعت کیمیا)', 'سامانه جامع مدیریتی EPM (داده پردازی پارسیان)', 'خرید نرم افزار سامانه جامع مدیریتی EPM (پهستان دارو)', 'سامانه جامع مدیریت قراردادهای و مدیریت مستندات لوتوسی', 'پیاده سازی سامانه جامع مدیریتی (سنگ آهن مرکزی)', 'سامانه جامع مدیریت مستندات مهندسی (EDMS) در قنات زیرساخت', 'فروش نرم افزار مدیریت وظایف لوتوسی', 'اره پشتیبانی سامانه مدیریت پروژه EPM (برق حرارتی)', 'خرید نرم افزار مدیریت پروژه سازمانی (شرکت مهندسی آب و محیط خاورمیانه)', and 'سامانه جامع مدیریت پروژه و نظارت استراتژیک بودجه PMBOK'. To the right of the table is a sidebar with 'منو اصلی' and a list of actions: 'درخواست برگزاری معامله', 'انجام معامله و انتخاب برنده', 'تنظیم و مشاهده قرارداد', 'تغییرات قرارداد', 'محتویات سایت', 'تاییدکنندگان', 'تنظیمات', and 'سطح رتبه بازچرخ'. Below the table is a filter section with 'انتخاب مشاور' and 'انتخاب پیمانکار' dropdowns, and a table with columns: تاریخچه, ویرایش, حذف, آخرین اقدام, وضعیت فعلی, تاریخ درخواست, درخواست کننده, نوع, شماره درخواست, عنوان, ردیف.

• مشاهده درخواست های رد شده توسط تاییدکنندگان

• امکان اصلاح و ویرایش درخواست های رد شده

Three blue buttons labeled 'تاریخچه', 'ویرایش', and 'حذف' are shown in a row.

• امکان مشخص کردن کاربر تایید کننده و تعیین جریان کار

The screenshot shows a dialog box titled 'انتخاب تایید کنندگان'. It has a 'ذخیره' button and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing two options: 'درخواست برگزاری معامله' and 'برگزاری انجام معامله و انتخاب برنده'.

• قابلیت نمایش تاریخچه درخواست ها (نمایش رفت و برگشت ها و اقدامات صورت گرفته)

• امکان ثبت انتخاب مشاور



انتخاب مشاور

- مشاور معاملات بزرگ
- مشاور حقیقی معاملات
- کوچک و متوسط
- مشاور حقوقی معاملات
- متوسط
- مشاور حقوقی معاملات
- کوچک

• امکان ثبت انتخاب پیمانکار

انتخاب پیمانکار

- مناقضه محدود
- مناقضه عمومی
- پیمانکار معاملات متوسط و کوچک
- کوچک
- ترک تشریفات مناقضه
- عدم الزام به برگزاری مناقضه

- امکان ثبت اطلاعات شرکت های شرکت کننده در مناقضه
- امکان بارگذاری مستندات مربوط به اطلاعات شرکت ها
- امکان تعیین وضعیت قراردادها
- امکان ثبت الحاقیه برای قراردادها
- فیلتر درخواست ها بر اساس درخواست های من، منتظر اقدام و همه درخواست ها
- قابلیت گزارش گیری بر اساس داده های موجود
- فیلتر درخواست های ثبت شده بر اساس شماره درخواست
- فیلتر درخواست های ثبت شده بر اساس عنوان درخواست، نوع درخواست، درخواست کنندگان و وضعیت فعلی

ردیف	عنوان	شماره درخواست	نوع	درخواست کننده	تاریخ درخواست	وضعیت فعلی	آخرین اقدام	حذف	ویرایش	تاریخچه

- قابلیت استفاده از ارزش های بین المللی در درخواست ها و تبدیل آن ها به یک ارز میبدا.
- گردش کار دینامیک است و اطلاعات به صورت دلخواه توسط کاربر قابل ویرایش می باشد.



پیمانکاران و مشاوران	مراحل مناقصه	مراکز عملیات	نوع حسن انجام تعهدات	نوع قرارداد	اسامی روزنامه ها
روش مناقصه	رتبه و رشته پیمانکاران	سطح معاملات	منبع	فهرست کوتاه	فهرست بلند
نوع تضمین شرکت در مناقصه	محل تامین اعتبار	عنوان موافقتنامه ها	روش انتخاب مشاور	واحد سازمانی	ارز

• امکان ویرایش اطلاعات پیمانکاران

اضافه کردن پیمانکار جدید										
ردیف	نام	نام خانوادگی	کد ملی	شماره شناسنامه	نام پدر	شماره تماس	آدرس	ایمیل	ویرایش	حذف

• امکان ورود اطلاعات مراحل مناقصه

مراحل مناقصه			
ردیف	عنوان	ویرایش	حذف
1	www		

• ثبت روش مناقصه

• مشخص کردن محل تامین اعتبار برای درخواست ارائه شده

• امکان ثبت واحد سازمانی برای هر درخواست

واحد سازمانی			
ردیف	عنوان	ویرایش	حذف

• امکان تعیین نوع تضمین شرکت در مناقصه

• تعیین رتبه و رشته پیمانکاران

رتبه و رشته پیمانکاران	
ثبت	انصراف
نام پیمانکار*	
رتبه	
رشته	

• امکان تعیین سطح معاملات



معاملات

ثبت انصراف

سطح معاملات* کوچک

سال* 1370

حد نصاب*

- امکان اضافه کردن ارزش مورد نظر

ارز

ثبت انصراف

عنوان*

مبلغ ریالی به واحد*

- امکان ثبت و ویرایش نوع قرارداد

نوع قرارداد

اضافه کردن نوع قرارداد جدید

ردیف	عنوان	ویرایش	حذف
1	بودجه جاری	ویرایش	حذف
2	اعتبارات هزینه ای	ویرایش	حذف
3	مصوبه شورای پول و اعتبار	ویرایش	حذف
4	منابع مالی بخش خصوصی	ویرایش	حذف
5	طرح تملک دارایی های سرمایه ای	ویرایش	حذف

- امکان ثبت و ویرایش روش انتخاب مشاور

روش انتخاب مشاور

اضافه کردن روش انتخاب مشاور جدید

ردیف	عنوان	ویرایش	حذف
1	بودجه ثابت	ویرایش	حذف
2	مسابقه	ویرایش	حذف
3	براساس تعرفه	ویرایش	حذف
4	تک گزینه ای	ویرایش	حذف

- ثبت درخواست در سامانه با توجه به انتخاب مشاور و انتخاب پیمانکار دارای فرم های متفاوت است که بر اساس نیاز و درخواست سازمان قابل ویرایش می باشد.



انصراف ثبت ارسال

درخواست طرح موضوع روش انتخاب مشاور

عنوان درخواست: * [] تاریخ درخواست: * 1398/03/18 نوع درخواست: * مشاور معاملات بزرگ

مبلغ: * 0 مدت برآوردی (روز): * [] واحد درخواست کند: * [] شماره درخواست: * []

شرح درخواست: [] شرح دلیل انتخاب مشاور: []

مبلغ: * [] ارزش: * [] محل تامین اعتبار: * [] منبع: * [] موافقتنامه طرح: * [] اضافه کردن

ردیف مبلغ نوع ارز محل تامین اعتبار منبع عنوان موافقتنامه حذف

انصراف ثبت ارسال

درخواست طرح موضوع روش انتخاب مشاور

پیوست

ردیف	عنوان	حذف	دانلود
0	موردی برای نمایش وجود ندارد		

روش های پیشنهادی

- QBS
- مسابقه
- انتخاب تک گزینه ای
- بودجه ثابت
- انتخاب براساس تعرفه
- انتخاب براساس کیفیت و قیمت
- قیمت

انصراف ثبت ارسال

درخواست طرح موضوع چک لیست معاملات بزرگ محدود و عمومی

عنوان درخواست: * [] تاریخ درخواست: * 1398/03/18 نوع درخواست: * ترک تشریفات مناقصه

مبلغ: * 0 مدت برآوردی (روز): * [] واحد درخواست کند: * [] شماره درخواست: * []

شرح درخواست: [] شرح دلیل انتخاب پیمانکار: []

مبلغ: * [] ارزش: * [] محل تامین اعتبار: * [] منبع: * [] موافقتنامه طرح: * [] اضافه کردن

ردیف مبلغ نوع ارز محل تامین اعتبار منبع عنوان موافقتنامه حذف



انصراف ثبت ارسال

درخواست طرح موضوع چک لیست معاملات بزرگ محدود و عمومی

محدود یک مرحله ای

پیوست
پیوست
پیوست
پیوست

1. (جلد بازگانی)پیش نویس اسناد مناقصه
2. (جلد فنی)پیش نویس اسناد مناقصه
3. معیار های ارزیابی کیفی
4. پیش نویس قرارداد

ردیف	عنوان	شماره نوع پیوست	حذف	دانلود
موردی برای نمایش وجود ندارد				

• برگزاری انجام معامله و انتخاب برنده

انصراف ثبت ارسال

درخواست طرح موضوع چک لیست معاملات بزرگ محدود و عمومی چک لیست برگزاری انجام معامله و انتخاب برنده

تاریخ درخواست: 1398/03/18

روش بررسی پیشنهادات: روش بررسی پیشنهاد

پیوست	8. صورت جلسه گشایش پیشنهادها	پیوست	1. فرم مجوز تعیین روش انجام معامله
پیوست	9. صورت جلسه گشایش پاکت هاتی فنی	پیوست	1. فرم مجوز تعیین روش انجام معامله
پیوست	10. صورت جلسه نتایج ارزیابی فنی	پیوست	3. متن فراخوان
پیوست	11. صورت جلسه گشایش پاکت های مالی	پیوست	4. معیارها و پرسشنامه ارزیابی کیفی
پیوست	12. صورت جلسه تجزیه و کنترل میانی قیمت	پیوست	5. صورت جلسه نهایی ارزیابی کیفی
پیوست	13. صورت جلسه تعیین برنده	پیوست	6. الحاقیه اسناد مناقصه
پیوست	14. ابلاغ برنده	پیوست	7. صورتجلسه توضیح و تشریح اسناد

نام روزنامه: sfgdsgdsg

تاریخ انتشار آگهی: 1398/03/18

ردیف	تاریخ انتشار	نام روزنامه	حذف
موردی برای نمایش وجود ندارد			

ردیف	شماره نوع پیوست	عنوان	حذف	دانلود
موردی برای نمایش وجود ندارد				

انصراف ثبت ارسال

درخواست طرح موضوع چک لیست معاملات بزرگ محدود و عمومی چک لیست برگزاری انجام معامله و انتخاب برنده

یک مرحله ای

پیوست
پیوست
پیوست
پیوست
پیوست

1. (جلد بازگانی)پیش نویس اسناد مناقصه
2. (جلد فنی)پیش نویس اسناد مناقصه
3. معیار های ارزیابی کیفی
4. معیارهای ارزیابی فنی
5. پیش نویس قرارداد



انصراف ثبت ارسال

درخواست طرح موضوع چک لیست معاملات بزرگ محدود و عمومی چک لیست برگزاری انجام معامله و انتخاب برنده

روش بررسی پیشنهادات
روش بررسی پیشنهاد:

انتخاب لیست کوتاه:

تاریخ درخواست: *

انتخاب پیمانکار	رتبه پیمانکار	قیمت پیشنهادی	برنده	وضعیت حضور	ثبت
		0		<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="ثبت"/>

NaN آیتم از 1 آیتم

9. صورتجلسه توضیح و تشریح اسناد

10. صورت جلسه گشایش پیشنهادها

11. صورت جلسه گشایش پاکتهای فنی

12. صورت جلسه نتایج ارزیابی فنی

13. صورت جلسه گشایش پاکتهای مالی

14. صورت جلسه تجزیه و کنترل مبانی قیمت

15. صورت جلسه تعیین برنده مناقصه

16. ابلاغ برنده

1. مجوز برگزاری مناقصه محدود از رییس دستگاه(فرم تعیین روش انجام معامله)

2. متن فراخوان ارزیابی کیفی حسب مورد

3. معیارها و پرسشنامه ارزیابی کیفی

4. صورت جلسه نهایی ارزیابی کیفی / صورت جلسه استفاده از لیست کوتاه/ صورت جلسه ارزیابی ساده

5. صورت جلسه پیش از فراخوان به همراه منضات

6. اسناد مناقصه

7. دعوتنامه شرکت در مناقصه محدود

8. الحاقیه به اسناد مناقصه

نام روزنامه: *

تاریخ انتشار آگهی: *

ردیف	تاریخ انتشار	نام روزنامه	حذف
	موردی برای نمایش وجود ندارد	0	<input type="checkbox"/>

ردیف	شماره نوع پیوست	عنوان	حذف	دانلود
	موردی برای نمایش وجود ندارد		0	

انصراف ثبت ارسال

درخواست طرح موضوع چک لیست معاملات بزرگ محدود و عمومی چک لیست برگزاری انجام معامله و انتخاب برنده

تاریخ ایجاد: *

1. گزارش توجیهی ترک تشریفات مناقصه/ مجوز انجام معامله به روش ترک تشریفات

2. نامه برگزاری جلسه هئت سه نفره

3. صورت جلسه هیئت سه نفره

4. مصوبه هیئت مدیره حسب مورد

5. مجوز بنده "و" ماده 28 قانون حسب مورد

6. نامه ابلاغ به طرف معامله

7. صورت جلسه کمیته راهبری

ردیف	شماره نوع پیوست	عنوان	حذف	دانلود
			<input type="checkbox"/>	



۱۴. قابلیت های سامانه مدیریت صورت وضعیت

۱. امکان تعریف فازهای اجرا و پرداخت قراردادها

مرکز صورت وضعیت

پیمانکار ← مشاور ← کارشناس مجری ← مدیر ← معاون مجری ← معاون مالی ← ذیحساب ←

کارشناس مالی ← رئیس اداره رسیدگی به اسناد مالی و گزارشات ← ذیحساب

ثبت صورت وضعیت جدید راهنمای رنگ

یک ستون را بکشید و آن را در اینجا رها کنید تا توسط آن ستون گروه بندی شود

پیمانکار	مجموع مبلغ ناخالص ارسالی	مجموع مبلغ تاخلف تایید شده	مجموع مبلغ پرداخت شده	اطلاعات بیشتر	تاریخچه	مشاهده	حذف
ارتاک	0	0	0	اطلاعات بیشتر	تاریخچه	مشاهده	حذف
و مشاورات (برق)	32,471,150,564	32,471,150,564	2,922,403,551	اطلاعات بیشتر	تاریخچه	مشاهده	حذف
و مشاورات (برق)	5,900,514,108	5,900,514,108	0	اطلاعات بیشتر	تاریخچه	مشاهده	حذف
و مشاورات (برق)	40,348,248,000	40,348,248,000	0	اطلاعات بیشتر	تاریخچه	مشاهده	حذف

صورت وضعیت

اطلاعات پایه اطلاعات مالی خالص سازی مرکز پرداخت توضیحات پیوست

یک ستون را بکشید و آن را در اینجا رها کنید تا توسط آن ستون گروه بندی شود

ردیف	پروژه	نام فعالیت	واحد پول	شرح خدمات	مبلغ خدمات
1	احداث پست 63 کیلوولت خرمدشت	08- احداث اتاق کنترل و نگهداری (پست)	ریال	احداث اتاق کنترل و نگهداری	20,884,818,182
2	احداث پست 63 کیلوولت خرمدشت	07- احداث فونداسیون تجهیزات (پست)	ریال	احداث فونداسیون تجهیزات	8,353,927,272
3	احداث پست 63 کیلوولت خرمدشت	10- دیوارکشی، تسطیح و محوطه سازی	ریال	دیوارکشی، تسطیح و محوطه سازی	12,530,890,909
4	احداث پست 63 کیلوولت خرمدشت	05- تامین تجهیزات پست	ریال	هزینه طراحی حمل و خرید تجهیزات	94,618,363,637
5	احداث پست 63 کیلوولت خرمدشت	12- نصب تجهیزات، تست و راه اندازی (پست)	ریال	هزینه کرایه دیزل ژنراتور و تهیه سوخت، هزینه کرایه دستگاه میکروکوله روغن و نصب تجهیزات، تست و راه اندازی (پست)	2,600,000,000

1 - 5 از 5 آیتم

10 آیتم در هر صفحه

انصراف لغو ارسال

۲. امکان برنامه ریزی تعهدی تاریخ برنامه ای دریافت ها و پرداخت ها (به پیمانکاران و کارفرمایان)



۳. امکان تولید جریان نقدی برنامه ای در مقایسه با جریان نقدی تحقق یافته

۴. امکان تولید اتوماتیک برگه صورت وضعیت بر اساس مشخصات تکمیلی در فرم صورت وضعیت

۵. بر اساس ارتباط با کارفرما یا پیمانکار مشخصات آدرس و تلفن و کد اقتصادی و ... را فرا می خواند



- ۶. امکان ثبت وضعیت ارسال صورت وضعیت
- ۷. امکان ثبت تاریخ ارسال صورت وضعیت
- ۸. امکان ثبت وضعیت تایید صورت وضعیت

مرکز صورت وضعیت

ردیف	عنوان	شماره صورت وضعیت	نوع صورت وضعیت	عنوان قرارداد	پیمانکار	مجموع مبلغ ناخالص ارسا
1	صورت وضعیت موقت شماره 8 پروژه خرمدشت	1052	موقت	احداث پست 63 کیلوولت خرمدشت (2)	ماهان انرژی پارتاک	0
2	صورت وضعیت موقت شماره 6 پروژه اصلاح و بهینه سازی پست 230 کیلوولت قزوین	1055	موقت	اصلاح و بهینه سازی پست 63/230 کیلوولت قزوین	مهندسی انتقال نیرو و مخابرات شرق (مهام شرق)	2,471,150,564
3	صورت وضعیت موقت شماره 4 پروژه اصلاح و بهینه سازی پست 230 کیلوولت قزوین	1054	موقت	اصلاح و بهینه سازی پست 63/230 کیلوولت قزوین	مهندسی انتقال نیرو و مخابرات شرق (مهام شرق)	900,514,108
4	صورت وضعیت موقت شماره 2 پروژه اصلاح و بهینه سازی پست 230 کیلوولت قزوین	1053	موقت	اصلاح و بهینه سازی پست 63/230 کیلوولت قزوین	مهندسی انتقال نیرو و مخابرات شرق (مهام شرق)	3,348,248,000
5	صورت وضعیت موقت شماره 5 پروژه اصلاح و بهینه سازی پست 230 کیلوولت قزوین	1035	موقت	اصلاح و بهینه سازی پست 63/230 کیلوولت قزوین	مهندسی انتقال نیرو و مخابرات شرق (مهام شرق)	5,696,850,074

۹. امکان ثبت کامنت های طرف پیمان روی صورت وضعیت

صورت وضعیت

اطلاعات پایه | اطلاعات مالی | خالص سازی | مرکز پرداخت | توضیحات | پیوست

یک ستون را بکشید و آن را در اینجا رها کنید تا توسط آن ستون گروه بندی شود

ردیف	نام کاربر	توضیحات	تاریخ	ویرایش	حذف
هیچ موردی برای نمایش وجود ندارد					

10 آیتم در هر صفحه

ثبت توضیحات

ثبت | انصراف

- ۱۰. امکان ثبت مشخصات پرداخت نظیر تاریخ و شماره چک و تصویر چک
- ۱۱. امکان ثبت مبلغ دریافت شده و عدم انطباق بر اساس مبلغ انتظاری با توجه به کسورات



صورت وضعیت						
		پیوست	توضیحات	مرکز پرداخت	خالص سازی	اطلاعات پایه
مبلغ تجمعی تاکنون	مبلغ این صورت وضعیت			مبلغ تجمعی تاکنون	مبلغ این صورت وضعیت	کسر میشود
207,697,802,372	40,348,248,000		مبلغ ناخالص صورت وضعیت	0.00	0	حالیات
179,633,164,680	36,918,646,920		مبلغ خالص صورت وضعیت	3,582,966,400	2,017,412,400	بیمه
207,697,802,372	40,348,248,000		مبلغ ناخالص تایید شده	7,165,932,800	4,034,824,800	حسن انجام کار
179,633,164,680	36,918,646,920		مبلغ خالص تایید شده	17,989,438,719	1,008,706,200	پیش پرداخت
124,270,236,005	0		مبلغ قابل پرداخت	0	0	جریمه
				0	0	علل الحساب
				37,816,693,719	7,060,943,400	جمع کل
						اضافه می شود
				9,752,056,027	3,631,342,320	+ ارزش افزوده

انصراف

بانک اطلاعاتی صورت وضعیت ها:

در این بانک اطلاعاتی، اطلاعات صورت وضعیت ها درج و نگهداری می شود. این بانک اطلاعاتی در سامانه مدیریت قراردادهای قرار دارد.

فیلدهای اطلاعاتی مهم این بانک به شرح زیر هستند:

- قرارداد مرتبط
- کد صورت وضعیت
- تاریخ صورت وضعیت
- مبلغ صورت وضعیت ادعایی پیمانکار
- مبلغ مورد تایید دستگاه نظارت
- تاریخ تایید دستگاه نظارت
- مبلغ مورد تایید رسیدگی فنی و قراردادهای
- تاریخ تایید رسیدگی فنی و قراردادهای
- شماره صورت وضعیت
- امکان ایجاد فیلد اطلاعاتی جدید در این بانک وجود دارد.



وضعیت قرارداد

شکافی

تمامی مقادیر به میلیون ریال می باشد

تاریخ گزارش	تاریخ
۱۳۹۹/۶/۳۱	۱۰:۵۱

ردیف	معاونت / نام قرارداد	تعداد / شماره قرارداد	پیمانکار	مشاور	تاریخ شروع	تاریخ پایان (روز)	مدت قرارداد (روز)	پیشرفت برنامه ای	پیشرفت واقعی	مبلغ اولیه	ماده قرارداد	تعداد تعدید	آخرین تاریخ تعدید شده
۰		۶			۱۳۹۸/۱/۱	۱۴۰۰/۱/۱۵	۱۳۶۰	۰.۰٪	۰.۰٪	۱۶۸,۰۴۸	۵۴,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۳۹۹/۶/۵	
۱	معاونت طرح و توسعه	۱۰			۱۳۹۸/۲/۱۳	۱۴۰۰/۱/۲۷	۴۰۵	۹۰.۱۸٪	۴۲.۱۵٪	۱,۱۹۴,۳۳۲	-۶۵۴,۳۳۶,۸۳۱,۱۵۸,۰۰۰	۱۳۹۹/۳/۱۰	
۱	بخش ۴۰۰ کیلویلت پست Dcs اجرای سیستم نیروگاه سلطانیه	۹۸۳۰/۱۰۹	قولین	قدس نیرو	۱۳۹۸/۲/۱۳	۱۳۹۹/۹/۱۳	۵۴۹	۹۵.۳۸٪	۵۰.۸۲٪	۱۱,۲۶۰	-۱,۰۴۵,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰		
۲	احداث پست ۶۳ کیلویلت خرمشهر (۲)	۹۸۳۰/۱۹۵	ماهان انرژی پارتناک	قدس نیرو	۱۳۹۸/۲/۱۵	۱۴۰۰/۱/۱۵	۵۴۵	۹۰.۱۵٪	۸۰.۹۹٪	۱۳,۹۸۸	-۶۷,۲۶۶,۹۴۸,۵۳۵,۰۰۰		
۳	احداث خط ۶۳ پست روی ساران (سنگشهر ۲)	۹۸۳۰/۲۵۸	آهانگ ساختمان کویر	قدس نیرو	۱۳۹۹/۲/۲۷	۱۳۹۹/۲/۲۷	۱۵۵	۹۸.۷۵٪	۴۲.۵۵٪	۱۷,۵۸۹	۰.۰۰		
۴	احداث خطوط ۶۳ کیلویلت قزوین (چغان آباد - دشتابی کلوند)	۹۸۳۰/۲۴۴	آهن پود شریف	قدس نیرو	۱۳۹۸/۱/۱۶	۱۳۹۹/۵/۱۶	۱۸۳	۹۶.۱۴٪	۵۲.۳۸٪	۴۲,۷۵۵	۰.۰۰		
۵	احداث خطوط ارتباطی پست ۴۰۰ فانی پست سبار ۶۳ سلطانیه	۹۹۳۰/۱۱۶	مهندسی شبکه های برق	قدس نیرو	۱۳۹۹/۲/۲۵	۱۳۹۹/۸/۲۵	۱۵۴	۸۴.۳۴٪	۰.۰۰٪	۴۱,۵۴۶	۰.۰۰		
۶	احداث خطوط ارتباطی پست ۴۰۰ فانی پست سبار ۶۳ سلطانیه (۲)	۹۹۳۰/۱۱۶	مهندسی شبکه های برق	قدس نیرو	۱۳۹۹/۲/۲۵	۱۳۹۹/۸/۲۵	۲۰۸	۱۶۸.۶۸٪	۰.۰۰٪	۵۲,۳۸۹	۰.۰۰		
۷	اصلاح و بهینه سازی پست ۶۳۲۳۰ کیلویلت قزوین	۹۸۳۰/۱۴۴	مهندسی کنترل نیرو و مخابرات شوره (مهام)	قدس نیرو	۱۳۹۸/۵/۲۷	۱۴۰۰/۱/۲۷	۱۸۲۶	۱۶۰.۶۳٪	۰.۰۰٪	۸۶۶,۳۶۶	-۲۴۶,۰۶۹,۶۶۷,۰۴۰,۰۰۰	owered By: EPM Samix	

ردیف	قرارداد / صورت وضعیت	کد وضعیت	پیمانکار			مشاور			توضیحات	کاربر
			تاریخ ارسال	مدت زمان	ارسال / عدم ارسال	تاریخ ارسال	مدت زمان	تایید / رد		
۱	اجرای سیستم Dcs بخش ۴۰۰ کیلویلت پست نیروگاه سلطانیه		۱۳۹۹/۵/۲۵	۵۴۹		۱۳۹۹/۵/۲۵	۵۴۹			
۲	احداث پست ۶۳ کیلویلت خرمشهر (۲)		۱۳۹۹/۶/۲۲	۵۴۵		۱۳۹۹/۶/۲۲	۵۴۵			
۳	احداث پست ۶۳ کیلویلت خرمشهر		۱۳۹۹/۶/۱۵	۵۴۵						
۴	احداث خط ۶۳ پست روی ساران (سنگشهر ۲)		۱۳۹۹/۵/۲۶	۱۵۵						
۵	احداث خط ۶۳ کیلویلت روی ساران (سنگشهر ۲)		۱۳۹۹/۶/۲۰	۱۵۵		۱۳۹۹/۶/۲۰	۱۵۵			
۶	احداث خطوط ۶۳ کیلویلت قزوین (چغان آباد - دشتابی کلوند)		۱۳۹۹/۵/۲۵	۱۸۳						
۷	اصلاح و بهینه سازی پست ۶۳۲۳۰ کیلویلت قزوین		۱۳۹۹/۶/۱۰	۹۱۳		۱۳۹۹/۶/۱۰	۹۱۳		owered By: EPM Samix	

ابعاد گزارشگیری که گزارشگیری بر روی آنها انجام می شود، به شرح زیر هستند:

- عنوان و کد CBS
- پیمانکار
- شماره قرارداد
- کد صورت وضعیت
- تاریخ تایید دستگاه نظارت
- تاریخ ارائه پیمانکار
- تاریخ پرداخت
- تاریخ تایید دفتر فنی
- نام پروژه
- سرپرست پروژه
- تاریخ های سلسله مراتبی صورت وضعیت و پرداخت



۱۵. سیستم مدیریت و کنترل مستندات الکترونیکی (DMS)

The screenshot shows a web-based interface for document management. The main area contains several input fields for document details: 'عنوان' (Title), 'نوع سند' (Document Type), 'تپه کننده' (Folder), 'محل بایگانی' (Storage Location), 'تاریخ صدور' (Issue Date), 'پروژه' (Project), 'واحد مربوطه' (Related Unit), and 'محل بایگانی' (Storage Location). Below these fields are several action buttons: 'بازگشت' (Back), 'ارجاع' (Assign), 'ارسال' (Send), 'ثبت' (Save), 'بایگانی' (Archive), 'چاپ' (Print), 'همه اتصالات و وظایف' (All Connections and Tasks), and 'انصراف' (Cancel). The interface is in Persian and includes a sidebar with navigation options like 'مدیریت مستندات' (Document Management) and 'جست و جو' (Search).

- ساماندهی الکترونیک کلیه اسناد فنی سازمانی
- امکان پشتیبانی از فرایند تأیید سند بین کارشناسان و مدیر سیستم آرشیوینگ
- امکان نگهداری و ایندکسیگ کلیه اسناد متنی بصورت اتوماتیک جهت استفاده در جستجوها
- امکان محافظت از اسناد و اعمال محدودیت ها در سطح کاربرها و گروه کاربرها
- امکان تعریف کتابخانه اسناد مختلف جهت تفکیک اسناد
- امکان تقسیم بندی اسناد از عادی تا سری و تعریف دسترسی ها روی آن
- امکان تخصیص هوشمند اسناد به فولدرها
- امکان گروه بندی و کلاسه بندی اسناد
- امکان یادداشت گذاری بر روی سند
- امکان ارجاع اسناد به نفرات خارج از جریان کاری
- امکان اتصال اسناد بصورت زنجیروار به اسناد ثبت شده قبلی
- امکان تعریف وظیفه بر روی سند با اتصال به ماژول مدیریت وظایف (پیش نیاز : ماژول مدیریت وظایف)
- امکان مشاهده فرمت چاپی اسناد
- امکان بایگانی سند و ممناعت از ادامه جریان کاری در صورت داشتن دسترسی
- امکان اتصال اسناد به پروژه و فعالیت های پروژه



ردیف	عنوان	کد	نوع سند	تاریخ صدور	وضعیت فعلی	عملیات
1	توضیحات گزارش مدیریت مستندات مهندسی (EDMS)		فیلم آموزشی	1402/11/14	در انتظار ارسال توسط epm\m.taghavi	
2	برگزاری جلسه آغاز پروژه (KOM) انرژی نوین		درخواست بررسی پیشرفت	1402/11/14	در انتظار ارسال توسط epm\i.panahi	
3	نامه معرفی نماینده ارتباطی کارفرما		درخواست معرفی نماینده ارتباطی پروژه	1402/11/11	در انتظار ارسال توسط epm\va.moradi	
4	نامه معرفی تیم پروژه به شرکت انرژی نوین		معرفی تیم پروژه	1402/11/11	در انتظار ارسال توسط epm\va.moradi	
5	فرم تحویل موقت سایا		تحویل موقت و دائم	1402/11/08	در انتظار ارسال فرشته رضایی	
6	فاکتور پشتیبانی بانک مسکن -حی ماه		فاکتور	1402/11/03	در انتظار ارسال امیر محمد مقدم	
7	اکسل وضعیت پیاده سازی سامانه برای مشتریان		اسناد شرکت سازمان یار	1402/09/30	در انتظار ارسال توسط epm\m.sabetinejad	
8	پیگیری تعیین وضعیت قرارداد فرآیند سازان نوین		نامه صادره	1402/09/22	در انتظار ارسال توسط epm\m.sabetinejad	

- امکان ثبت سوابق مشاهده کنندگان سند
- امکان حذف سند (انتقال به قسمت اسناد حذف شده)
- امکان بازگشت سند حذف شده
- امکان تعریف مفهومی انواع اسناد (ثبت مشخصات کامل اسناد)
- امکان دسترسی به اطلاعات در کمترین لحظه (رعایت استانداردهای طراحی بانک اطلاعاتی و ایندکسینگ)
- تعریف مدیریتی دسترسی کارشناسان به پروژه های مختلف طبق سیستم هماهنگ کننده
- امکان تفکیک اسناد مشاهده نشده از سایر اسناد مشاهده شده بصورت بصری

The screenshot shows the MSP software interface. At the top, there is a navigation bar with menu items: مرکز مدیریت پروژه, داشبوردهای مدیریتی, مدیریت استراتژیک, مدیریت جلسات, مدیریت وظایف, مدیریت برگه زمانی, مدیریت مستندات, مدیریت مستندات مهندسی, تذاکرات و قراردادهای, صورت وضعیت و مالی. The main area displays a table of documents with columns: ردیف, عنوان, کد, نوع سند, تاریخ صدور, وضعیت فعلی, and عملیات. A context menu is open over the second document entry, showing options: پیرو, تاریخچه, تاریخچه مشاهده, ویرایش, حذف, and وظایف (0).



مرکز مدیریت پروژه | داشبوردهای مدیریتی | مدیریت استراتژیک | مدیریت جلسات | مدیریت وظایف | مدیریت برگه زمانی | مدیریت مستندات | مدیریت مستندات مهندسی | تذاکرات و قراردادهای | صورت وضعیت و مالی

منوی اصلی
مدیریت مستندات
جست و جو
تنظیمات
تاییدکنندگان

برای گروه بندی بر اساس یک معیار

تاریخچه : فاکتور اول قرارداد دوم بنیان

ردیف	کاربر	تاریخ	اقدام
1	امیر پارسا مرادی	16:19:58 - 1402/08/15	ویرایش
2	امیر پارسا مرادی	16:22:00 - 1402/08/15	مدرك آپلود و ثبت گردید
3	امیر پارسا مرادی	16:22:08 - 1402/08/15	ارسال
4	سید مصطفی رحمان زاده	16:32:33 - 1402/08/15	رد
5	امیر پارسا مرادی	16:35:53 - 1402/08/15	مدرك حذف شد
6	امیر پارسا مرادی	16:39:34 - 1402/08/15	مدرك آپلود و ثبت گردید
7	امیر پارسا مرادی	16:39:47 - 1402/08/15	ویرایش
8	امیر پارسا مرادی	16:39:54 - 1402/08/15	ارسال
9	مهباز تائبی نژاد	08:46:42 - 1402/08/17	مدرك آپلود و ثبت گردید

ردیف 1 تا 9 از 9 ردیف

مرکز مدیریت پروژه | داشبوردهای مدیریتی | مدیریت استراتژیک | مدیریت جلسات | مدیریت وظایف | مدیریت برگه زمانی | مدیریت مستندات | مدیریت مستندات مهندسی | تذاکرات و قراردادهای | صورت وضعیت و مالی

منوی اصلی
مدیریت مستندات
جست و جو
تنظیمات
تاییدکنندگان

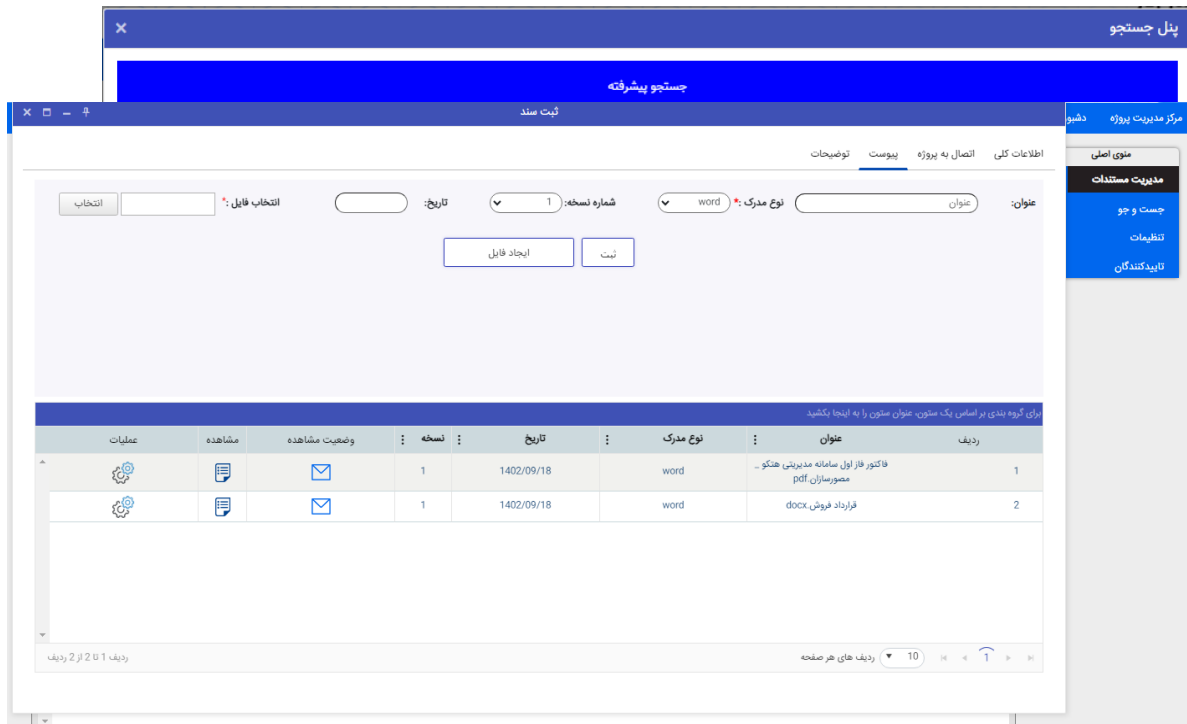
جستجوی پیشرفته | بزرگت

یک ستون را بکشید و آن را در اینجا رها کنید تا توسط آن ستون گروه بندی شود

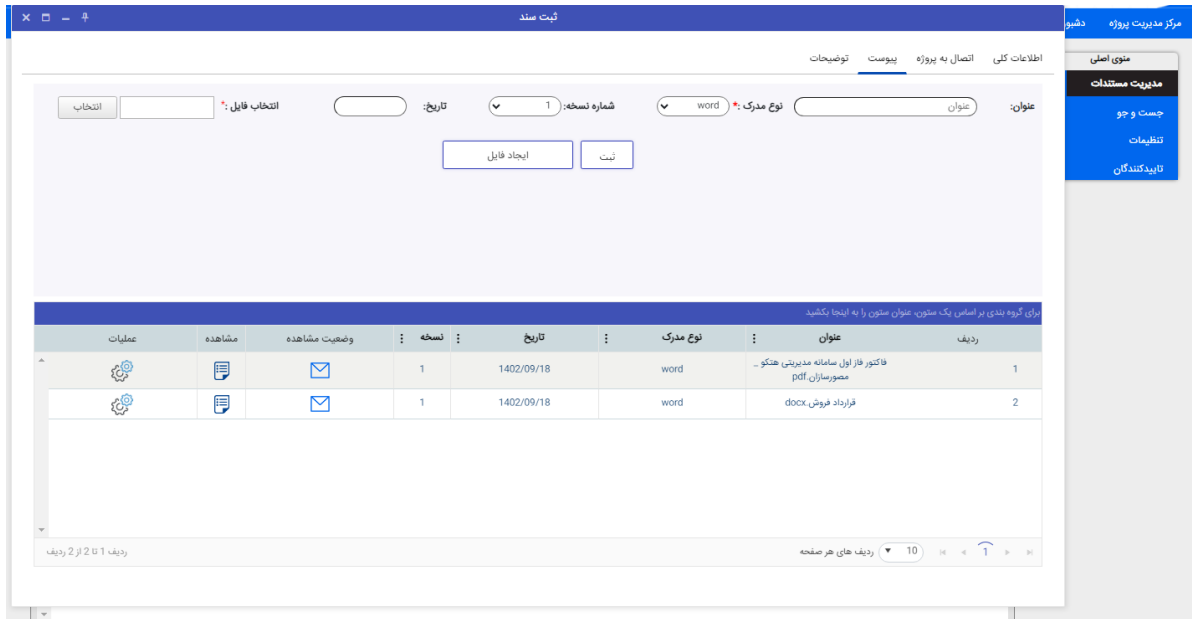
ردیف	عنوان	تاریخ صدور	نوع سند	تهیه کننده	واحد مربوط	پروژه مربوط	نمایش
1	فاکتور سامانه نواکو بانک مسکن	1402/09/18	فاکتور	فرشته رضایی	اداری	بانک مسکن - 00	📄
2	فاکتور فاز اول سامانه مدیریتی هتکو - مصورسازان	1402/09/18	فاکتور	فرشته رضایی	اداری		📄
3	نامه معرفی مدیر پروژه بانک سینا	1402/09/15	نامه معرفی مدیر پروژه	مهدی تقوی	مدیریت پروژه	بانک سینا - 01	📄
4	صورت وضعیت 0 - پیش پرداخت	1402/09/15	صورت حساب	مهدی تقوی	مدیریت پروژه	بیمه ایران-00	📄
5	نامه درخواست تصفیه صدا و سیما	1402/09/13	نامه صادره	امیرحسین نوروزی	اداری		📄
6	تحويل موقت پنتان شیمی	1402/09/13	تحويل موقت و دائم	فرشته رضایی	اداری	پنتان شیمی-02	📄
7	روزنامه رسمی آگهی آخرین تغییر آدرس و تمدید هیات مدیره	1402/09/12	اسناد شرکت سازمان پار	فرشته رضایی	اداری	امور داخلی شرکت	📄
8	نامه های خاتمه قرارداد بهستان دارو (مقاصا و معرفی تیم پروژه)	1402/09/12	نامه صادره	فرشته رضایی	اداری	بهستان دارو-01	📄
9	نامه های خاتمه قرارداد صنایع شیر ایران پگاه (مقاصا و معرفی تیم پروژه)	1402/09/12	نامه صادره	فرشته رضایی	اداری	پگاه-02	📄
10	نامه های خاتمه قرارداد بانک سینا (مقاصا و معرفی تیم پروژه)	1402/09/12	نامه صادره	فرشته رضایی	اداری	بانک سینا - 01	📄

آیتم در هر صفحه 10 - 10 از 730 آیتم

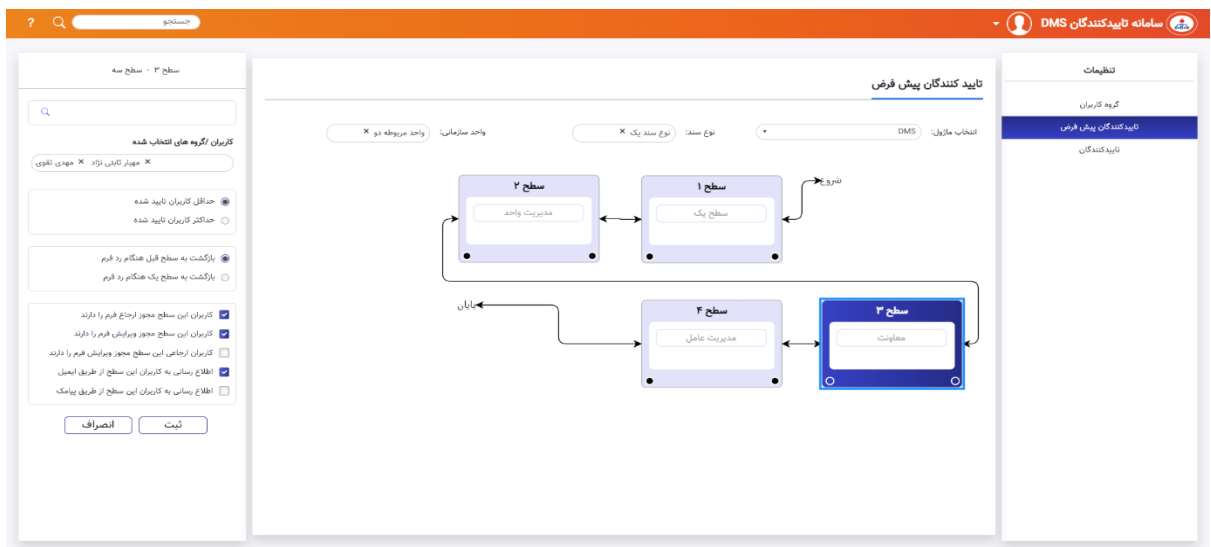
- کدگذاری پیشرفته: امکان ایجاد کدهای معنادار (الگوهای شماره گذاری بصورت دستی یا اتوماتیک) در سیستم
- امکان تعریف چارت سازمان تعریف کد بصورت درختی
- امکان تهیه نسخه پشتیبان
- نمایش تاریخچه مستندات



- امکان جستجو بر اساس تمامی فیلدهای اطلاعاتی ثبت شده بر روی اسناد
- امکان جستجوی متنی درون اسناد مختلف (OCR) شامل فایل های ورد، اکسل، پاورپوینت، تصویر، PDF
- نمایش عکس بند انگشتی مستندات
- نمایش عکس بند انگشتی مستندات در نتیجه جستجو
- دشبورد امنیتی ماتریسی
- Office Web App
- نسخه گذاری
- اضافه نمودن اسناد ضمیمه به سند اصلی



- امکان تعریف تمپلیت Word برای انواع نوع سند
- امکان تعریف کلیدواژه ها روی تمپلیت اسناد و ایجاد خودکار اسناد با استفاده از فیلدهای اطلاعاتی مربوطه
- امکان ایجاد و ویرایش فایل های Word بصورت آنلاین
- امکان تعریف انواع فایل های پیوست و جستجو بر اساس آن
- امکان دریافت نظرات کارشناسان پیرامون سند
- امکان آپلود گروهی پیوست ها بر روی یک سند با استفاده از Drag & Drop





- امکان تعریف گردش کارهای مارتیسی بر اساس نوع اسناد و واحد سازمانی
- امکان اطلاع رسانی بصورت پیامکی و ایمیلی در خصوص گردش اسناد
- امکان تعریف دسترسی های مختلف بر روی گردش کار بر مبنای انواع فرآیندهای سازمانی

چک لیست : نوع سند یک

عنوان *: حروف اول *: نوع *: آیا ضروری است؟

ردیف	عنوان	حروف اول	نوع	آیا ضروری ...	عملیات
1	رونوشت	R	متن	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="حذف"/> <input type="button" value="ویرایش"/>
2	پیوست	P	متن	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="حذف"/> <input type="button" value="ویرایش"/>

گروه دسترسی

عنوان *: گروه مدیران

شرح: دارای تمامی دسترسی ها

کاربران و گروه های انتخاب شده *

جستجو

مهدی تقوی

کاربران و گروه های در دسترس

مهدی

محمد مهدی نیک نام

مهدی تقوی

مهدی عیسی ملکی

مهدی فتاحی

نوع سند انتخاب کنید ...

واحد سازمانی انتخاب کنید ...

سطح محرمانگی انتخاب کنید ...

محل بایگانی انتخاب کنید ...

مشاهده ویرایش حذف ثبت آرشیو اشتراک گذاری

- امکان اعطا دسترسی های مشاهده، ویرایش و حذف برای گروه های مختلف



- امکان تعریف انواع داده های مختلف در پنل ادمین تعریف ادمین های سامانه جهت دسترسی به این پنل
- امکان تعریف انواع اسناد بصورت درختواره

تنظیمات

جدول مراجعه ای

ردیف	عنوان	توضیحات	گروه بندی
1	گروه تحلیل		گروه بندی
2	پیوست		گروه بندی
3	table	T	گروه بندی
4	تا		گروه بندی

- امکان تعریف لیست های آبخاری برای انواع داده های مختلف

اطلاعات کلی اتصال به پروژه پیوست توضیحات

Format

ردیف عنوان کاربر تاریخ حذف



مرکز مدیریت پروژه

سیریت مستندات

جست و جو

تنظیمات

تاییدکنندگان

مدیریت مستندات

مدیریت برکه زمانی

مدیریت وظایف

مدیریت جلسات

مدیریت استراتژیک

مدیریت مستندات مهندسی

تدارکات و قراردادهای

صور وضعیت و مالی

نوع سند

واحد مربوطه

نوع پیوست

نوع کامنت

نوع پاسخ

کتابخانه

اطلاع رسانی

الگوی کد

گروه دسترسی

جدول مراجعه ای

افزودن

یک ستون را بکشید و آن را در اینجا رها کنید تا توسط آن ستون گروه بندی شود

ردیف	عنوان	کاربر	تاریخ	عملیات
1				ذخیره ✓ انصراف
2	word	مریم اسلامی	1401/07/02	حذف ✕ ویرایش
3	فیش بانکی	مریم اسلامی	1401/06/01	حذف ✕ ویرایش
4	فیش بانکی	مریم اسلامی	1401/06/01	حذف ✕ ویرایش
5	اکسل	مریم اسلامی	1401/05/19	حذف ✕ ویرایش
6	pdf	مریم اسلامی	1401/05/19	حذف ✕ ویرایش

مرکز مدیریت پروژه

دشوردهای مدیریتی

مدیریت استراتژیک

مدیریت جلسات

مدیریت وظایف

مدیریت برکه زمانی

مدیریت مستندات

مدیریت مستندات مهندسی

تدارکات و قراردادهای

صور وضعیت و مالی

نوع سند

واحد مربوطه

نوع پیوست

نوع کامنت

نوع پاسخ

کتابخانه

اطلاع رسانی

الگوی کد

گروه دسترسی

جدول مراجعه ای

افزودن

تنظیمات

منوی اصلی

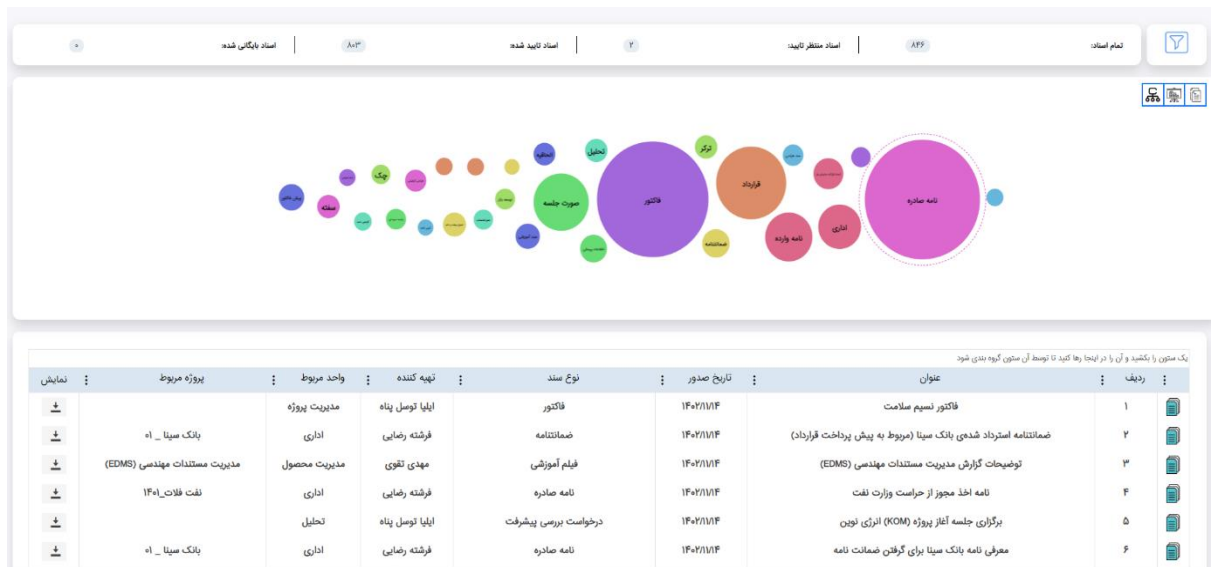
مدیریت مستندات

جست و جو

تنظیمات

تاییدکنندگان

ردیف	عنوان	حروف اول	کاربر	تاریخ	عملیات
					ذخیره ✓ انصراف
	اداری		مریم اسلامی	1402/04/01	حذف ✕ ویرایش زیرمجموعه +
	برق		epimtest2	1400/01/09	حذف ✕ ویرایش زیرمجموعه +
	پشتیبانی		سید مصطفی رحمان زاده	1401/03/24	حذف ✕ ویرایش زیرمجموعه +

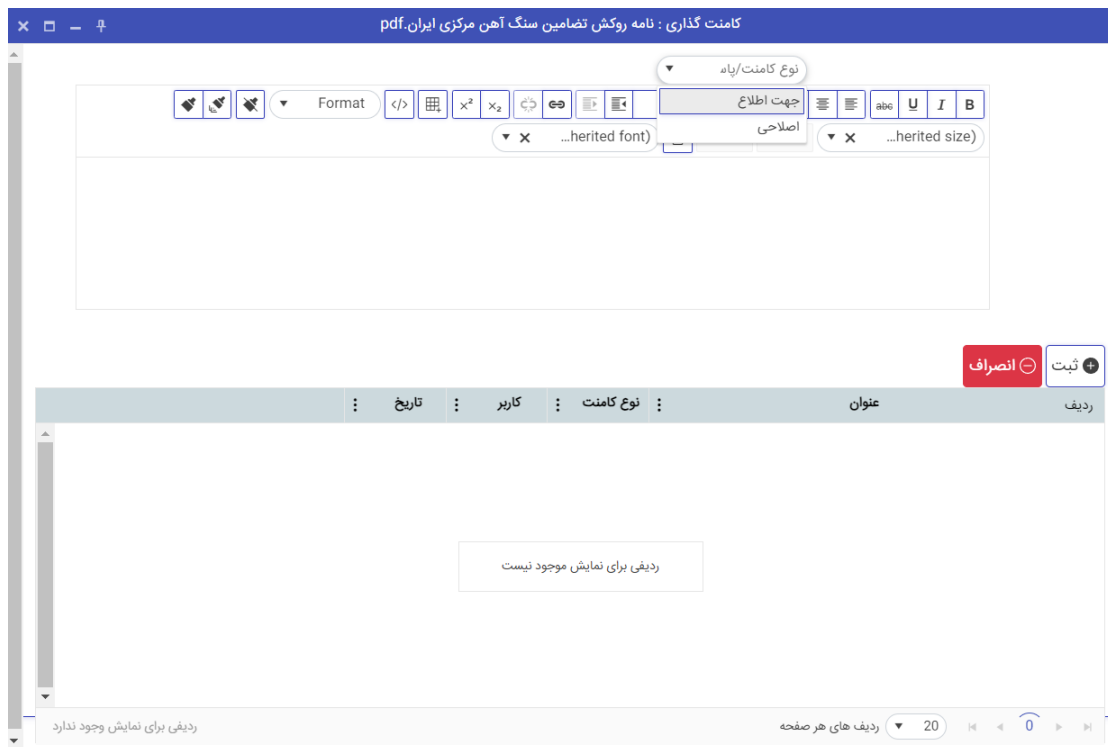




- امکان دریافت گزارش از وضعیت گردش اسناد در سازمان بصورت فیلتر شده
- امکان مشاهده گروه اسناد بر اساس دسته بندی های پروژه، نوع سند و واحد سازمانی بصورت بصری



- امکان اشتراک گذاری اسناد با دسترسی های مختلف و همراه با قید زمانی



- امکان ثبت نظر بر روی اسناد توسط افراد مختلف دارای دسترسی
- امکان دسته بندی انواع نظرات بر روی اسناد



۱۶. قابلیت های ماژول مدیریت و کنترل مستندات مهندسی (EDMS)

- تعیین سطح دسترسی مشاهده هر یک از گروه اسناد
- تعیین دسترسی مشخص به تغییر و به روز رسانی اسناد

ردیف	نام پروژه	عنوان مدرک	تاریخ برنامه‌ای ارسال	تاریخ آخرین ارسال	وضعیت
۱	Proj A	Piping detail design	۱۳۹۰/۰۳/۱۸	۱۳۹۰/۰۳/۲۰	not issue
۲	Proj B	Piping detail design	۱۳۹۰/۰۳/۱۸	۱۳۹۰/۰۳/۲۰	not issue

- امکان دسته بندی اسناد مهندسی هر پروژه

ردیف	نام پروژه	عنوان مدرک	تاریخ برنامه‌ای ارسال	تاریخ آخرین ارسال	وضعیت
۱	Proj A	Piping detail design	۱۳۹۰/۰۳/۱۸	۱۳۹۰/۰۳/۲۰	not issue
۲	Proj B	Piping detail design	۱۳۹۰/۰۳/۱۸	۱۳۹۰/۰۳/۲۰	not issue

- امکان نسخه گذاری اتوماتیک اسناد مهندسی
- امکان تعیین مسئول تکمیل و بازبینی هر یک از اسناد



The screenshot shows a web interface for MDR (Material Data Record) management. On the left, there is a vertical navigation menu with 8 steps. The main area contains a table with columns: ردیف (Row), نام پروژه (Project Name), عنوان مدرک (MDR Title), تاریخ برنامه‌ای ارسال (Planned Issue Date), تاریخ آخرین ارسال (Last Issue Date), and وضعیت (Status). The table lists two MDRs for 'Piping detail design' in 'Proj A' and 'Proj B', both with a status of 'not issue'. On the right, there is a form for creating or editing an MDR, with fields for Name, Number, Title, Status, Issue Date, and Issue Time.

This screenshot shows a detailed view of an MDR. The top section displays the MDR's details, including its name '362.NA.M', title 'AB.B4.CH4', and status 'در حال اجرا' (In Progress). Below this is a table of related documents with columns: ردیف (Row), نام پروژه (Project Name), عنوان مدرک (MDR Title), وضعیت (Status), and تاریخ تصویب (Approval Date). The table shows two documents: one for '362.NA.M' (Draft) and one for 'AB.B4.CH4' (Final). On the left, there is a sidebar with various filters and options. On the right, there is a form for creating or editing an MDR, with fields for Name, Number, Title, Status, Issue Date, and Issue Time.

- ☑ امکان دسته‌بندی اسناد مهندسی بر اساس دیسپلین مربوطه (civil, mechanic, ...)
- ☑ امکان ثبت وضعیت و مرحله مربوط به هر سند (first issue, Draft, final, ...)
- ☑ امکان مشاهده تاریخچه نسخه‌های پیشین اسناد مهندسی
- ☑ امکان تأیید و رد اطلاعات توسط افراد دارای دسترسی بالاتر



The screenshot shows a software interface for project management. At the top, there's a header for 'Proj A' with a plus icon. Below it is a table with columns: 'ردیف' (Row), 'شماره مدرک' (Document Number), 'عنوان مدرک' (Document Title), 'پیش‌نماز' (Thumbnail), 'وزن' (Weight), 'دیسپلین' (Discipline), 'تاریخ برنامه‌ای ارسال' (Planned Issue Date), 'وضعیت' (Status), and 'عملیات' (Operations). The table contains two rows of data. To the right of the table are several filters and buttons. Below the table, there are buttons for 'ثبت' (Save) and 'تصرف' (Use). On the far right, there's a sidebar with 'مدیریت مستندات مهندسی (EDMS)' (Engineering Document Management) and various options like 'مستندات' (Documents), 'MDRها' (MDRs), 'نرم‌سخت‌ها' (Softwares), 'گزارش' (Reports), and 'تنظیمات' (Settings). There are also buttons for 'گرفتن کار' (Get Work), 'انجام به پروژه' (Assign to Project), 'ثبت ترسیمات' (Save Drawings), 'ورود از اکسل' (Import from Excel), and 'خروج به اکسل' (Export to Excel).

This screenshot shows a detailed view of a document's workflow. The top part is similar to the previous screenshot, showing the document table. Below the table, there's a section titled 'تعداد سطح' (Number of Levels) with four boxes representing levels 1, 2, 3, and 4. Each box contains a name: 'کارشناس' (Expert) for level 1, 'معمری' (Engineer) for level 2, 'مدير' (Manager) for level 3, and 'مسئول' (Responsible) for level 4. Below this, there's a search bar and a list of checkboxes for various actions like 'تایید این سطح مجوز ارسال فرم را دارند' (They have the authority to approve this level's form submission), 'حداقل تایید شده' (Minimum approved), 'حداکثر تایید شده' (Maximum approved), 'تایید این سطح مجوز ویرایش فرم را دارند' (They have the authority to approve this level's form editing), 'تایید این سطح مجوز ویرایش فرم را دارند' (They have the authority to approve this level's form editing), 'اطلاع رسانی به کاربران این سطح از طریق ایمیل' (Notify users of this level via email), 'اطلاع رسانی به کاربران این سطح از طریق پیامک' (Notify users of this level via SMS), 'بازگشت به سطح قبل هنگام رد فرم' (Return to previous level when form is rejected), and 'بازگشت به سطح یک هنگام رد فرم' (Return to level one when form is rejected). There's also a search bar for 'کاربران / گروه‌های انتخاب شده' (Selected users / groups) with 'Mr. Alpha X' entered. A 'ثبت' (Save) button is at the bottom right of this section. On the left, there's a sidebar with 'اتصال به پروژه' (Connect to Project) and a list of tasks. On the right, there's a sidebar with 'مدیریت مستندات مهندسی (EDMS)' and various options and buttons similar to the first screenshot.

☑ امکان تحویل گرفتن و تحویل دادن اسناد برای جلوگیری از تغییرات همزمان

check in / Check out

☑ امکان بارگذاری همزمان چندین سند

☑ امکان ثبت وضعیت ارسال سند برای کارفرما

☑ امکان تحویل گرفتن و تحویل دادن اسناد برای جلوگیری از تغییرات همزمان / Check out

check in

☑ امکان بارگذاری همزمان چندین سند

☑ امکان ثبت وضعیت ارسال سند برای کارفرما



The screenshot displays a project management interface for 'Proj A'. The main area features a workflow diagram with five stages: 'سطح ۱' (Mr. X), 'سطح ۲' (Mrs. Y), 'سطح ۳' (Mr. Alpha), 'سطح ۴' (Ms Beta), and 'سطح ۵' (DCC, Mr. T). To the right, there are two panels for document management (EDMS). The top panel shows a table of documents with columns for 'انتخاب', 'ردیف', 'شماره مدرک', 'عنوان مدرک', and 'وزن'. Below the table is a 'تعداد سطح' dropdown and a flow diagram. The bottom panel is a duplicate of the top one. Both panels include a 'مستندات' list with 'MDR' selected, and various filters and search options.

☑ امکان ثبت کد مربوط به هر سند توسط کارشناس کنترل مستندات



ردیف	عنوان	نوع	تعداد صفحه	عملیات
۱	PDD word.docx	متن	۴	
۲	PDD Plan.dwg	نقشه	۱	

- امکان ثبت تاریخهای موعدهای تهیه و تحویل سند
- امکان ارتباط با برنامه زمانبندی پروژهها و آپدیت اتوماتیک برنامه براساس در صد پیشرفت سند)
- نیازمند Project Server
- امکان محاسبه درصد وزنی سند مطابق WBS
- (نیازمند Project Server)
- امکان قراردادن یادداشتهای مختلف هنگام تکمیل یا تأیید هر سند برای مدیر پروژه

ردیف	عنوان	نوع	تعداد صفحه	عملیات
۱	PDD word.docx	متن	۴	
۲	PDD Plan.dwg	متن	۵	
۳	PDD PlanA.dwg			



- (نیازمند Project Server)
- امکان محول کردن (delegation) فعالیت تهیه سند به فرد دیگری با تأیید مدیر پروژه (نیازمند Project Server)
- امکان یا انتقال مشخصات اسناد به نرم افزار Excel
- امکان محاسبه مجموع یا میانگین روی کلیه اطلاعات عددی و فیلدهای اسناد
- امکان ایجاد و استفاده از DDM (Document Distribute Matrix) برای توزیع Document و تنظیم نوع دسترسی ها از طریق Active Directory و SharePoint Groups

ردیف	عنوان	نوع	تعداد صفحه	عملیات
۱	PDD word.docx	متن	۴	
۲	PDD Plan.dwg	متن	۵	
۳	PDD PlanA.dwg			

فایل های Piping detail design +

مدیریت مستندات مهندسی (EDMS)

مستندات

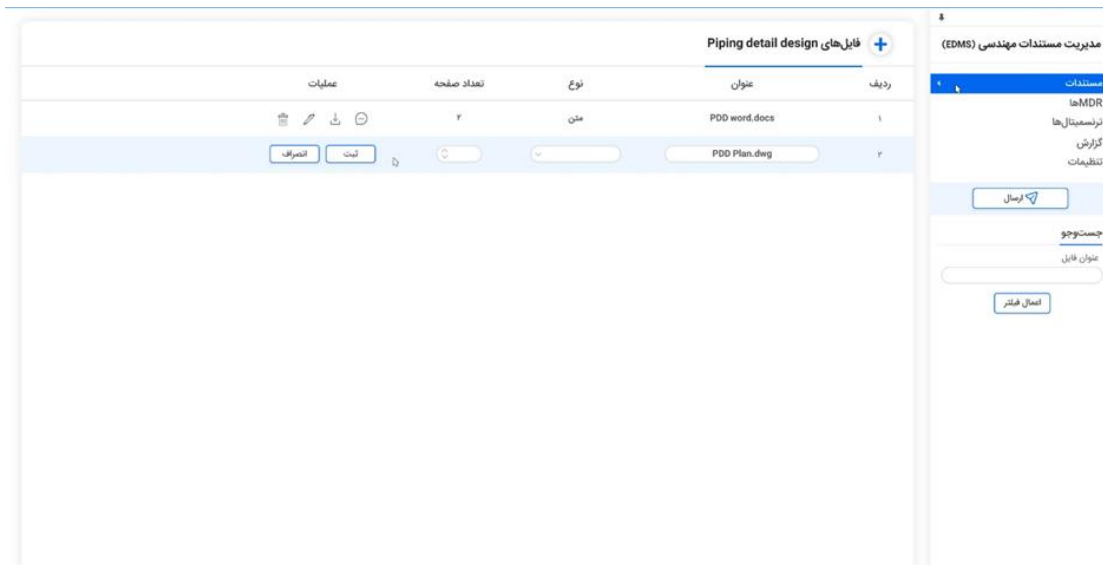
- هاMDR
- نرمسبتالها
- گزارش
- تنظیمات

جستجو

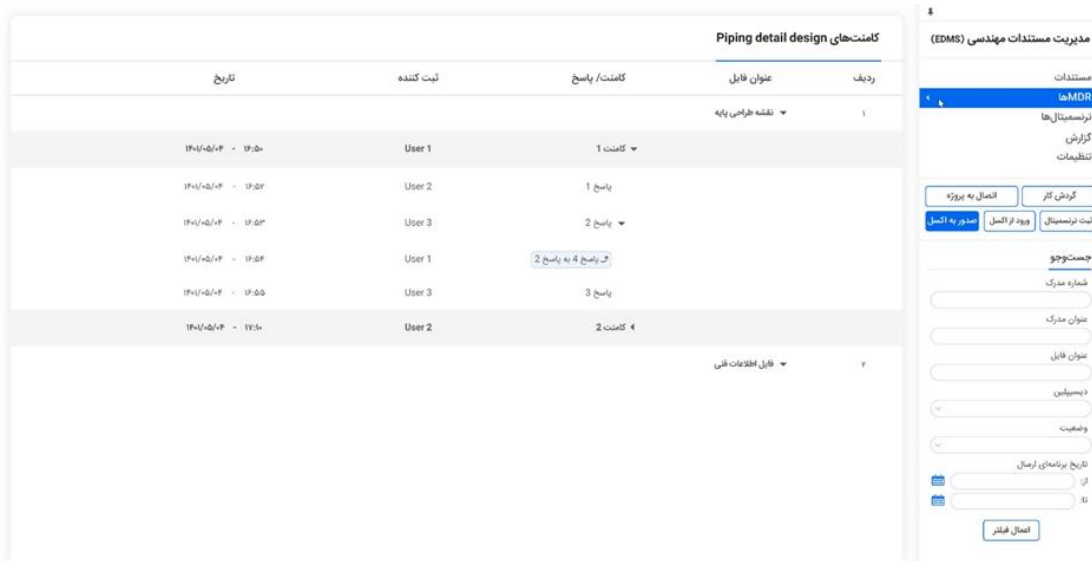
عنوان فایل

اعمال فیلتر

- امکان ایجاد و استفاده از MDL (Master Document List)
- امکان استفاده از سیستم Numbering Flexibility برای شماره گذاری انواع پروژه
- امکان استفاده از Comment List برای دریافت نظرات دپارتمان ها درباره اسناد



- قابلیت استفاده از دو نوع سیستم کنترل مستندات به صورت Internal و External
- امکان استفاده از گردش کارهای متنوع برای تأیید و تولید اسناد



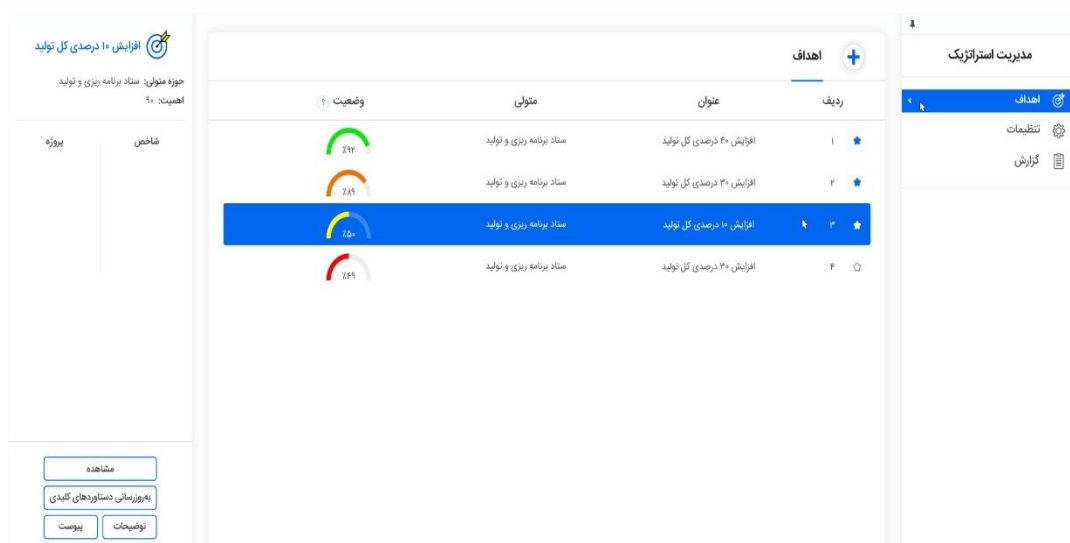
- امکان استفاده از انواع گزارشگیری در قسمت های مختلف DCC
- استفاده از دو نوع Transmittal به صورت Internal و External
- امکان ایجاد Transmittal به صورت خودکار و قابلیت ارسال خودکار به طرف کارفرما

۱۷. سامانه مدیریت اهداف و شاخص ها بر اساس استاندارد OKR

- امکان ثبت نامحدود اهداف
- تعریف متولی مرتبط با هدف، بازه شروع و پایان و میزان اهمیت برای هر هدف.



- بررسی وضعیت هر هدف در کنار آن هدف در صفحه اصلی
- تعریف و مشخص کردن چندین دستاورد کلیدی به ازای هر هدف
- تعریف حوزه متولی، پروژه های مرتبط و میزان اهمیت هر دستاورد کلیدی.
- امکان وزن دهی بر اساس میزان اهمیت دستاورد های کلیدی.
- مشخص کردن برنامه انتظاری برای هر دستاورد کلیدی
- ثبت توضیحات و پیوست بر روی اهداف و دستاورد های کلیدی آن ها
- بروزرسانی دستاورد های کلیدی بر اساس برنامه تعریف شده
- امکان ثبت دلایل عدم تحقق متعدد بر روی هر دستاورد
- مقایسه برنامه و عملکرد هنگام ثبت دلایل عدم تحقق
- امکان تعریف نوع دلایل عدم تحقق، واحد دستاورد های کلیدی و همچنین نوع دستاورد های کلیدی به صورت داینامیک و پویا توسط راهبران سامانه از بخش تنظیمات
- امکان گزارش گیری از پیشرفت و درصد تحقق اهداف و دستاورد های کلیدی تعریف شده به صورت جدولی و گرافیکی
- گزارش گیری از دلایل عدم تحقق ثبت شده بر روی دستاورد های کلیدی.
- امکان گرفتن خروجی اکسل و PDF از گزارشات مطرح شده
- قابلیت تعریف فیلترها و شروط متعدد در گزارش
- مشخص کردن جریان کاری به تفکیک هر هدف یا دستاوردهای کلیدی
- امکان مشخص کردن دسترسی برای ویرایش و مشاهده اهداف تعریف شده





افزایش ۱۰ درصدی کل تولید

حوزه متولی: ستاد برنامه ریزی و تولید
اهمیت: ۶۰

شخص: _____
پروژه: _____

مشاهده
به روز رسانی دستاوردهای کلیدی
توضیحات پیوست

ردیف	عنوان	متولی	وضعیت
۱	افزایش ۴۰ درصدی کل تولید		
۲	افزایش ۳۰ درصدی کل تولید		
۳	افزایش ۱۰ درصدی کل تولید		
۴	افزایش ۳۰ درصدی کل تولید	ستاد برنامه ریزی و تولید	

وضعیت هدف

در این قسمت، نمایش از وضعیت هدف تعریف شده، وابسته به به روز رسانی های انجام گرفته ارائه می گردد.

وضعیت: ۲۹۲ (پیش از ۲۱۰) / ۲۱۰ (بین ۲۱۰ و ۲۲۰) / ۲۲۰ (بین ۲۲۰ و ۲۳۰) / ۲۳۰ (بیش از ۲۳۰)

میان درجه تحقق: ۱۵۰ با کمتر ۱۵۰

مدیریت استراتژیک

اهداف

تنظیمات

گزارش

تعریف اهداف / **تعریف دستاوردهای کلیدی**

افزودن دستاورد کلیدی

ردیف	عنوان شاخص	حوزه متولی	نوع دستاورد	اهمیت دستاورد	پروژه مرتبط	واحد	عملیات
۱

عنوان شاخص: _____ حوزه متولی: _____ نوع دستاورد: _____
اهمیت دستاورد کلیدی: _____ پروژه مرتبط: _____ واحد: _____

برنامه انتظاری:

فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن	اسفند
۱۴۰۱	۱۴۰۰	۱۳۹۹									

انصراف ثبت

مدیریت استراتژیک

اهداف

تنظیمات

گزارش

تکمیل
توضیحات
پیوست



تعریف اهداف

افزودن دستوردهای کلیدی +

ردیف	عنوان شاخص	حوزه متولی	نوع دستورده	اهمیت دستورده	پروژه مرتبط	واحد	عملیات
۱	✍

عنوان شاخص حوزه متولی نوع دستورده

اهمیت دستورده کلیدی پروژه مرتبط واحد

برنامه انتظاری:

۱۴۰۱	۱۴۰۰	۱۳۹۹	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	فروردین
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	اردیبهشت
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	خرداد
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	تیر
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	مرداد
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	شهریور
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	مهر
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	آبان
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	آذر
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	دی
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	بهمن
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	اسفند

مدیریت استراتژیک

- اهداف
- تنظیمات
- گزارش

اهداف

عنوان هدف

حوزه متولی اهمیت هدف بازه تحقق هدف از تا

ردیف	عنوان دستورده کلیدی	حوزه متولی	میزان اهمیت	پروژه مرتبط	تعداد	واحد
۱

عنوان هدف حوزه متولی اهمیت هدف بازه تحقق هدف از تا

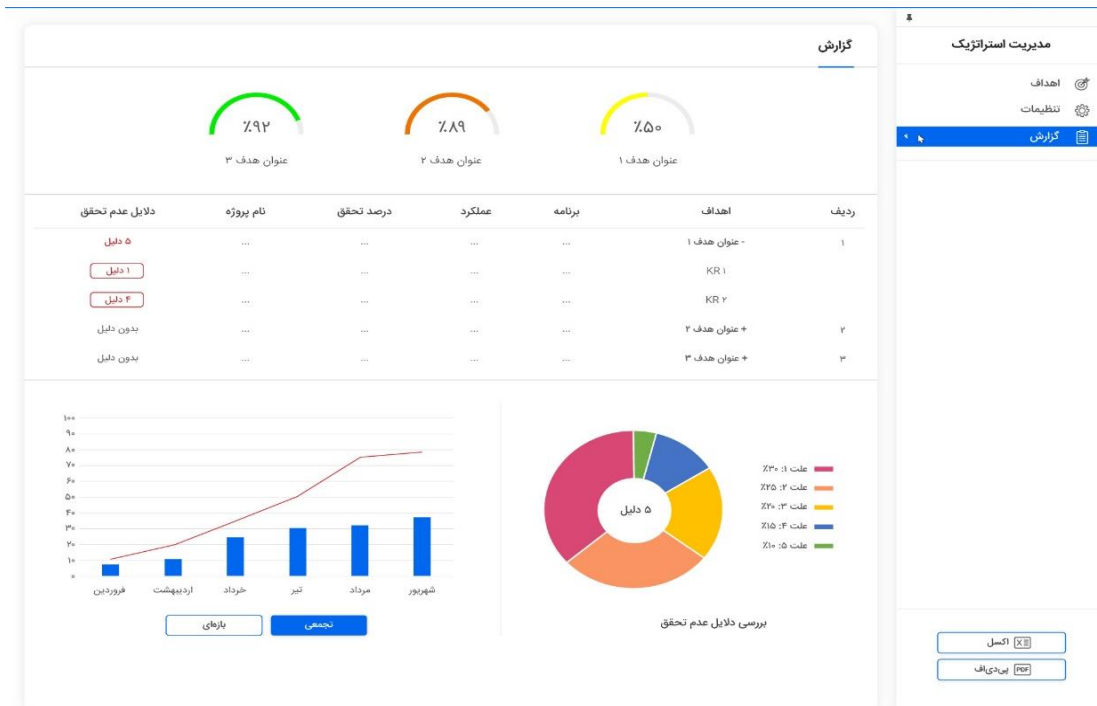
برنامه انتظاری:

۱۴۰۱	۱۴۰۰	۱۳۹۹	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	فروردین
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	اردیبهشت
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	خرداد
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	تیر
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	مرداد
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	شهریور
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	مهر
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	آبان
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	آذر
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	دی
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	بهمن
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	اسفند

مدیریت استراتژیک

- اهداف
- افزودن هدف
- بهرورسانی هدف
- تنظیمات
- دیگر







فیلتر سفارشی

جستجوی اطلاعات
حذف شرایط
پیش فرض شرایط

حذف مجموعه شرایط افزودن مجموعه شرط افزودن شرط

حذف شرط حذف شرط

یا و

وضعیت پروژه

وضعیت پروژه

حذف مجموعه شرایط افزودن مجموعه شرط افزودن شرط

حذف شرط حذف شرط

یا و

درصد تحقق برابر با

انصراف
ذخیره

فیلتر سفارشی

جستجوی اطلاعات
حذف شرایط
پیش فرض شرایط

حذف مجموعه شرایط افزودن مجموعه شرط افزودن شرط

حذف شرط حذف شرط

یا و

تاریخ شروع واقعی

وضعیت پروژه

حذف مجموعه شرایط افزودن مجموعه شرط افزودن شرط

حذف شرط حذف شرط

یا و

درصد تحقق برابر با

انصراف
ثبت

دلایل عدم تحقق

نام دستاورد
 تاریخ
 نوع دستاورد

برنامه
 عملکرد
 تحقق
 انصراف

علت عدم تحقق
 میزان تاخیر
 توضیحات:

پیوست
ثبت

ردیف	علت تاخیر	میزان تاخیر	توضیح	عملیات
۱	



۱۸. سیستم ویدیو کنفرانس (Lync Server) یا Skype for Business

- امکان گفتگو به شکل برخط (آنلاین) از طریق چت و نوشتار، مکالمه صوتی و تصویری
- امکان ارائه کنفرانس به صورت صوتی و تصویری
- قابلیت انطباق لینک با نرم افزار آتلوک جهت فرآیند اطلاع رسانی، برنامه ریزی، زمانبندی و برگزاری کنفرانس ها
- امکان به اشتراک گذاری صفحه دسکتاپ
- قابلیت به اشتراک گذاری اسناد
- قابلیت ارسال پیام های فوری و پیگیری وضعیت حضور افراد
- امکان چت گروهی
- نگهداری تاریخچه پیام های ارسالی و دریافتی
- تنظیم و گروه بندی لیست مخاطبان
- امکان ایجاد کارت مخاطب
- ویژگی ابزار وایت بورد برای اشتراک گذاری ایده ها و دیگرام ها
- امکان ضبط جلسات

۱۹. سامانه جامع مدیریت انبار و نگهداری کالا

- تعریف و ثبت کالاها و ویژگی های آن
- تعریف انبارها و ثبت موجودی کالاها
- محاسبه ارزش موجودی انبارها
- امکان قیمت گذاری موجودی کالای انبار در زمان های دلخواه و به روش میانگین موزون
- امکان ارسال پیامک در هنگام خروج کالا
- امکان اطلاع از نقطه سفارش کالا از طریق پیامک
- محاسبه مالیات بر ارزش افزوده و مالیات تکلیفی و بیمه در فاکتور خرید خدمات
- امکان تعیین نقطه سفارش کالا
- امکان انبارگردانی
- ثبت حواله ورود و خروج و کنترل موجودی کالاها
- امکان ثبت سفارش خرید و یا درخواست پیش فاکتور
- صدور پیش فاکتور و فاکتور با در نظر گرفتن کلیه آیتم های استاندارد
- امکان ثبت مشخصات خریداران و فروشندگان مختلف
- امکان تخصیص اعتبار به مشتریان و خرید بر اساس اعتبار



- بروزرسانی انبار به صورت اتوماتیک بعد از ثبت سفارش
- کارتابل اختصاصی برای واحد های مختلف مانند انبار، سفارشات، مالی
- معرفی انبارها با رعایت سطح دسترسی و توزیع موجودی اولیه به تفکیک کالا در هر انبار
- معرفی کالاها و گروه بندی آنها به صورت درختی در هفت سطح با امکان تعیین طول کد کالا در هر سطح
- معرفی اطلاعات کامل کالاها شامل کد، نام، نام لاتین، شماره فنی، بارکد، ایران کد، واحدهای اصلی و فرعی
- استفاده از روش های ثبت موجودی دائمی یا ادواری و روش های قیمت گذاری میانگین متحرک و FIFO

☑ امکانات کاربری متعدد برای سهولت کار کاربران در فرمهای عملیاتی نرم افزار انبار:

- تفکیک عملیات انبارها به صورت های مقداری و مقداری / ریالی (عملیات حسابداری انبار)
- معرفی الگوی سریال کالا و تخصیص خودکار سریال به کالاها
- ثبت اطلاعات سریال کالاها و کد رهگیری کالاها (Serial No. , Lott No.)
- ریالی کردن اسناد مقداری انبار به صورت انفرادی و گروهی
- تعدیل قیمت کالاها در انبارهای مختلف با امکان ثبت مالی
- انجام عملیات به روز رسانی بهای تمام شده کالاها به همراه اصلاح سندهای مالی صادر شده
- تطبیق ریالی عملیات انبار با اسناد مالی برای کنترل مغایرت احتمالی
- تعیین حق دسترسی کاربر به انبارها، انواع عملیات، گزارش های مقداری یا مقداری / ریالی



۲۰. سامانه مدیریت بودجه ریزی درخواست بودجه

تاریخ ثبت درخواست: ۱۴۰۲/۰۳/۲۰

سال درخواست: ۱۴۰۲

عنوان درخواست: ایجاد، توسعه و تکمیل پروژه های IT

واحد درخواست کننده: IT

مبلغ درخواست: ۷۵,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰

ردیف	سال درخواست	عنوان درخواست	واحد درخواست کننده	مبلغ درخواست
۱	۱۴۰۲	ایجاد، توسعه و تکمیل پروژه های IT	IT	۷۵,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۲	۱۴۰۲	بررسی پروژه های IT	IT	۳,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۳	۱۴۰۲	انجام پروژه های IT	IT	۳۱,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰

بودجه ریزی

درخواست

تأمین

برنامه ریزی

تخصیص

تنظیمات

درخواست های من

منتظر تایید

همه درخواست ها

جست و جو

عنوان درخواست

سال درخواست

واحد درخواست کننده

جست و جو

بازه برآورد: ماهانه

سال درخواست: ۱۴۰۲

واحد درخواست کننده: خرداد

عنوان	مجموع مبلغ درخواستی	فروردین	اردیبهشت ۱۴۰۲	مبلغ درخواستی	مبلغ برنامهای	مبلغ درخواستی	مبلغ برنامهای
پروژه یک	۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۴۳,۰۰۰,۰۰۰	۸۵,۰۰۰,۰۰۰	۲۴,۰۰۰,۰۰۰	۳۴,۰۰۰,۰۰۰	۲۴,۰۰۰,۰۰۰
پروژه دو	۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۴,۰۰۰,۰۰۰	۱۴,۰۰۰,۰۰۰	۱۴,۰۰۰,۰۰۰
پروژه سه	۹۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۹۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۲۳,۰۰۰,۰۰۰	۱۳۵,۰۰۰,۰۰۰	۴۸,۰۰۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۴۸,۰۰۰,۰۰۰
وظیفه یک	۱,۲۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	۰	۷۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۰
مجموع	۱,۲۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	۲۰۳,۰۰۰,۰۰۰	۰	۰	۷۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۰
مجموع	۲,۱۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۹۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۴۳,۰۰۰,۰۰۰	۱۳۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۳۵,۰۰۰,۰۰۰	۴۸,۰۰۰,۰۰۰	۷۵,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰

بودجه ریزی

درخواست

تأمین

برنامه ریزی

تخصیص

تنظیمات

لیست ها

گروه دسترسی

نابین کنندگان

الگوی کد

ثبت

ارسال

تایم پویست



- ❖ امکان ثبت درخواست بودجه توسط واحدهای مختلف در بازه های زمانی ماهانه، فصلی، شش ماهه و سالانه
- ❖ امکان ثبت خواست بودجه بر روی پروژه های ثبت شده در سازمان (نیاز به سامانه مدیریت پروژه)، منشور پروژه های تایید شده (نیاز به سامانه منشور پروژه) و همچنین موارد غیر پروژه ای
- ❖ امکان ثبت درخواست بصورت تفصیلی و به تفکیک هر ماه در درخواست و مقایسه با هزینه برنامه ای مشخص شده در پروژه و منشور پروژه
- ❖ امکان مشاهده اطلاعات کلی پروژه در یک لحظه با بردن موس روی نام پروژه (Hover) و اتصال به مرکز مدیریت پروژه جهت مشاهده زمان بندی کامل پروژه

❖ برنامه ریزی

ردیف		عنوان		واحد سازمانی	مجموع مبلغ درخواستی	مجموع برنامه ریزی شده	فروردین		اردیبهشت ۱۴۰۰	
							درخواست	برنامه ریزی	درخواست	برنامه ریزی
		پروژه ها			۱۱,۰۰۰	۵,۹۰۰	۴,۲۰۰	۴,۳۰۰		
		واحد ۱			۷,۰۰۰	۳,۲۰۰	۲,۲۰۰	۲,۳۰۰		
۱	پروژه یک	واحد ۱	۱	۱,۰۰۰	۷۰۰	۳۰۰	۵۰۰	۴۰۰		
۲	پروژه دو	واحد ۱	۱	۲,۰۰۰	۹۰۰	۷۰۰	۲۰۰	۸۰۰		
۳	پروژه سه	واحد ۱	۱	۳,۰۰۰	۱,۶۰۰	۱,۰۰۰	۶۰۰	۱,۰۰۰		
		واحد ۲			۴,۰۰۰	۲,۷۰۰	۱,۰۰۰	۲,۰۰۰		
		مشورها			۱۲,۰۰۰	۸,۰۰۰	۴,۰۰۰	۲,۰۰۰	۳,۰۰۰	۱,۵۰۰
		اقدامات			۱۴,۰۰۰,۰۰۰	۹,۷۰۰	۶,۰۰۰	۴,۵۰۰	۳,۰۰۰	۳,۰۰۰

باقیمانده مبلغ جهت برنامه ریزی: ۴۰۰

مجموع برنامه ریزی شده: ۲۳,۶۰۰

درخواستی تایید شده: ۳۷,۰۰۰

- ❖ امکان برنامه ریزی تخصیص بصورت کلان برای تخصیص بودجه به تفکیک پروژه ها، منشور پروژه ها و سایر موارد غیر پروژه ای درخواست شده در قسمت درخواست ها
- ❖ امکان ثبت مبالغ اعلامی بر روی درخواست ها بر اساس مبالغ اعلامی سازمان برنامه و بودجه (مندرج در لایحه)، مصوب مجلس و ابلاغی دولت
- ❖ امکان مشاهده مبالغ درخواست شده و مقایسه مبلغ برنامه ریزی با درخواستی
- ❖ امکان ثبت برنامه ریزی بصورت پیش نویس نهایی کردن آن در زمان دیگر



- ❖ امکان مشاهده مبلغ باقیمانده جهت برنامه ریزی در مقایسه با مصوب دولت
- ❖ تامین بودجه

عنوان
دریافت درآمد پروژههای نیکان و آبادانا

تاریخ تامین
۱۴۰۲/۰۴/۲۰

مبلغ تامین شده
۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰

محل تامین اعتبار
درآمد پروژهها

تامین بودجه

ردیف	عنوان	تاریخ تامین	مبلغ تامین شده	محل تامین اعتبار
۱	بودجه ابلاغی دولت - تیرماه	۱۴۰۲/۰۴/۲۰	۲,۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	بودجه دولتی
۲	دریافت درآمد پروژههای نیکان و آبادانا	۱۴۰۲/۰۴/۲۹	۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	درآمد پروژهها

بودجه ریزی

درخواست

تامین

برنامه ریزی

تخصیص

تنظیمات

جستجو

عنوان

تاریخ

محل تامین اعتبار

جستجو

- ❖ امکان ثبت بودجه های تامین شده در سامانه
- ❖ امکان جستجو بر اساس اطلاعات مرتبط با بودجه های تامین شده

تامین

- ❖ امکان تعریف محل های تامین اعتبار و تخصیص آن به تامین های ثبت شده
- ❖ تخصیص



عنوان
تخصیص شماره ۱

تاریخ تخصیص
۱۳۹۲/۰۴/۲۰

مبلغ تخصیص یافته
۱۰,۰۰۰

عنوان	مبلغ
پروژهها:	
پروژه ۱	۳,۰۰۰
پروژه ۲	۳,۰۰۰
تامین:	
تامین ۱	۳,۰۰۰
تامین ۲	۳,۰۰۰

مشاهده پرداخت
توضیحات پیوست
حذف

افزودن تخصیص +

عنوان	تاریخ	مبلغ تخصیص یافته
تخصیص شماره ۱	۱۳۹۲/۰۴/۲۰	۱۰,۰۰۰

بودجه ریزی

درخواست

تامین

برنامه ریزی

تخصیص

تنظیمات

جست و جو

عنوان

تاریخ

مبلغ

مبلغ تعیین اعتبار

جست و جو

- ❖ امکان تخصیص بودجه های تامین شده به درخواست ها بر اساس برنامه ریزی ها
- ❖ امکان ثبت پیوست برای تخصیص بودجه های ثبت شده در سازمان
- ❖ امکان ثبت توضیحات توسط افراد مختلف در خصوص تخصیص بودجه های ثبت شده در سازمان

پرداخت تخصیص

تاریخ تخصیص

عنوان	مبلغ برنامه ریزی شده تا کنون	مبلغ تخصیص یافته	تخصیص
پروژهها			
پروژه یک	۵,۰۰۰	۳,۰۰۰	
پروژه دو	۴,۰۰۰	۳,۰۰۰	
مجموع			
مشور			
اقدامات جدید			

مجموع مبلغ تخصیص

مبلغ قابل تخصیص

بودجه ریزی

درخواست

تامین

برنامه ریزی

تخصیص

تنظیمات



- ❖ امکان مقایسه مشاهده مبلغ برنامه ریزی شده و تخصیص شده تا کنون با مبلغ قابل تخصیص فعلی
- ❖ امکان ثبت پرداخت در زمان های مختلف بر روی یک تخصیص
- ❖ پنل ادمین
- ❖ امکان تعریف محل های تامین اعتبار
- ❖ امکان تعریف گروه های دسترسی و ایجاد دسترسی برای صفحات مختلف به افراد مختلف
- ❖ امکان تعریف سیستم کدینگ برای درخواست ها



۲۱. سامانه مدیریت دانش

بت درخت دانش، سمت ها و چارت سازمانی

The screenshot displays the MSP Knowledge Tree interface. It features a sidebar with navigation options like 'سایر تنظیمات', 'افراد درون سازمانی', 'درخت دانش', 'افزودن', 'واحدها', and 'سمت ها'. The main content area shows a table of organizational members with columns for 'ردیف', 'نام و نام خانوادگی', 'نام کاربری', 'شماره', 'ایمیل', 'سمت', and 'ویرایش'. Below this, there are sections for 'درخت دانش' and 'واحدها' with tables listing projects and departments.

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام کاربری	شماره	ایمیل	سمت	ویرایش
۱	مهدي تقوي	m.laghavi	+۹۸۵۳۳۶۰۸	m.laghavi@sazmanyar.org	کارشناس تحلیل	
۲	مهيار لائبي نژاد	m.sabetinejad	+۹۱۹۱۹۱۹۱	m.sabetinejad@sazmanyar.org	سرپرست تحلیل	

مشاهده درخت دانش و دانش های هر سرفصل بصورت فیلتر شده

The screenshot shows a filtered view of the MSP Knowledge Tree. The main content area displays a post titled 'بهترین زبان های برنامه نویسی توسعه AI' (Best AI Development Programming Languages) with a video thumbnail. The interface includes a search bar, navigation tabs, and a sidebar with filters for 'دانش های ذخیره شده' and 'دانش های پیشنهاد شده'. The right sidebar shows user profile information and navigation options.

تهران، میدان آرژانتین، بلوار بیهقی، پلاک ۲، واحد ۵ تلفن: ۸۸۵۳۲۵۶۰ - ۸۸۵۳۲۶۰۴ - ۸۸۵۳۱۸۸ - ۸۸۵۳۱۸۹

Unit 5, No. 2, Beyhaghi Blvd., Tehran – Iran Tel: +98 21 88532560-88532604-88538188-88538189

www.msproject.ir

info@msproject.ir



❖ ثبت دانش

- قابلیت ثبت دانش و استفاده از قابلیت های متنی جهت به اشتراک گذاری بهتر دانش ها
- قابلیت ثبت پیوست و تصویر بر روی هر دانش با استفاده از Drag & Drop و یا انتخاب فایل
- قابلیت ایجاد نظرسنجی در هر دانش جهت درخواست دانش (ask for knowledge)
- قابلیت انتشار دانش در یک واحد و یا انجمن خاص
- قابلیت اتصال دانش به پروژه (نیازمند Project Server)
- قابلیت ذخیره دانش های ثبت شده بصورت پیش نویس (Draft)
- قابلیت مرتبط کردن یک دانش با سرفصل دانشی مربوطه در درخت دانش
- قابلیت مشاهده پیش نویس ها و انتشار، ویرایش و یا حذف آن
- قابلیت جستجو در پیش نویس های ثبت شده

ثبت دانش

مهدی تقوی
کارشناس تحلیل
۹۵۳۳

انتشار در واحد

انتشار در انجمن

نوع دانش

سرفصل دانش

پروژه مرتبط

انتشار

ذخیره در پیش نویس

انصراف



ثبت دانش

مقایسه نرم افزار مدیریت پروژه و نرم افزار CRM

در دنیای امروزی، سازمان ها با توجه به پیچیدگی و تنوع فعالیت های خود، به دنبال استفاده از نرم افزارهای مدیریت پروژه و نرم افزارهای CRM (مدیریت رابطه با مشتری) هستند. هر دو نوع نرم افزار اهمیت بالایی در بهبود عملکرد و توسعه سازمان ها دارند.

با توجه به توضیحات در تصاویر، انتخاب شما کدام است؟

نرم افزار مدیریت پروژه

نرم افزار CRM

مدت زمان نظرسنجی
قابلیت انتخاب همزمان چند گزینه
مایش نتایج به کاربر

افزودن تصویر/تکسید و اینجا را کلیک کنید (مداثر به تصویر)

افزودن پیوست/تکسید و اینجا را کلیک کنید

افزودن پیوست/تکسید و اینجا را کلیک کنید

۷۵٪ CRM Softwar... doc CRM Softwar... psd Project mana... psd slideshow_n.dwg slideshow_g.dwg slideshc

مهدی نقوی
 کارشناس تحلیل ۲۵۳

انتشار در واحد

انتشار در انجمن

نوع دانش

سرفصل دانش

پروژه مرتبط

انتشار

ظهور در پیش نویس

انصراف

پیش نویس های دانش

ردیف	دانش	تاریخ و ساعت	اقدام
۱	اتوماسیون اداری چیست و چه کاربردی دارد؟	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵	ویرایش / انتشار / حذف
۲	کتابان یا اسکرام؟ مقایسه پسران ارشد اجایل	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۱۹:۱۷	ویرایش / انتشار / حذف
۳	نرم افزار پریماورا (Primavera)	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵	ویرایش / انتشار / حذف
۴	تفاوت پروژه و فرآیند تجاری (business process)	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۱۹:۱۷	ویرایش / انتشار / حذف
۵	۷ اصل مهم که مدیران پروژه موفق رعایت می کنند	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵	ویرایش / انتشار / حذف
۶	ایزو (ISO) چیست؟ ۸ اصل ساده و کاربردی ایزو	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۱۹:۱۷	ویرایش / انتشار / حذف
۷	مدیریت جلسه به سبک مدیران موفق	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵	ویرایش / انتشار / حذف
۸	مثلت مدیریت پروژه در اجایل - بخش دوم	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۱۹:۱۷	ویرایش / انتشار / حذف
۹	مدیریت پروژه به روش CORE - بخش دوم	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵	ویرایش / انتشار / حذف
۱۰	مدیریت پروژه به روش CORE	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۱۹:۱۷	ویرایش / انتشار / حذف
۱۱	مثلت مدیریت پروژه در اجایل	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵	ویرایش / انتشار / حذف
۱۲	سیستم اطلاعات مدیریت (MIS) چیست و چه کاربردی ...	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۱۹:۱۷	ویرایش / انتشار / حذف
۱۳	سیستم پشتیبان تصمیم گیری (DSS)	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵	ویرایش / انتشار / حذف

مهدی نقوی
 کارشناس تحلیل ۲۵۳

انجمن

- ۲ انجمن مدیریت پروژه
- ۱ انجمن مدیریت محصول
- ۱ انجمن گرافیک
- ۱ افزودن انجمن

جستجو

موضوع دانش

متن دانش

تاریخ

از

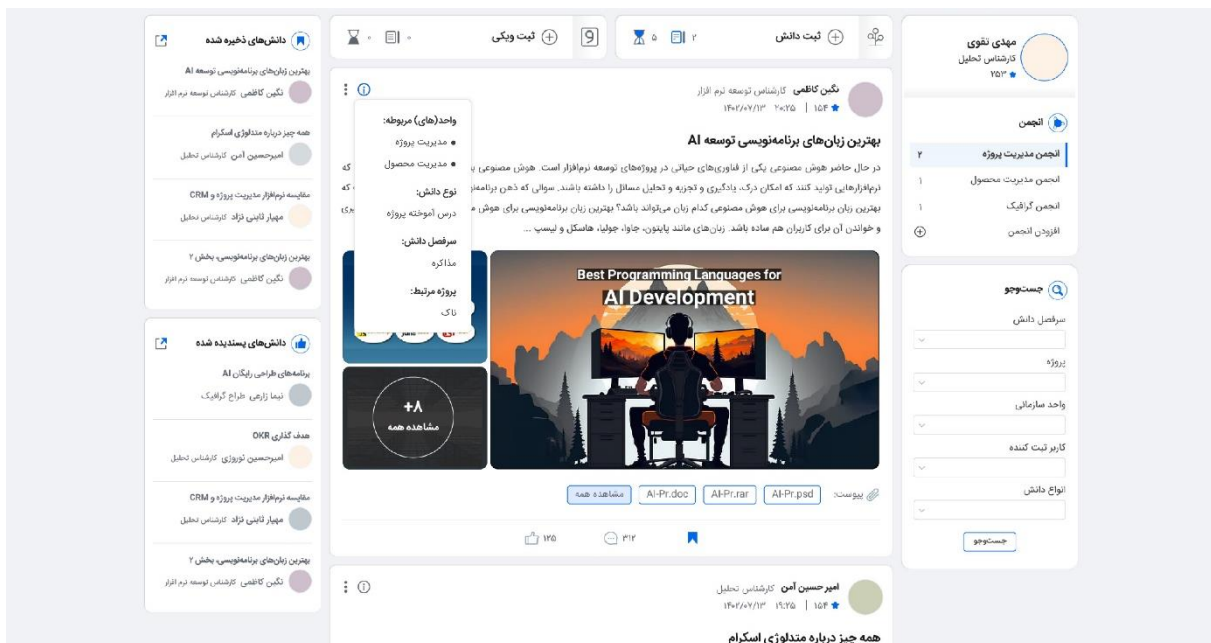
تا

جستجو



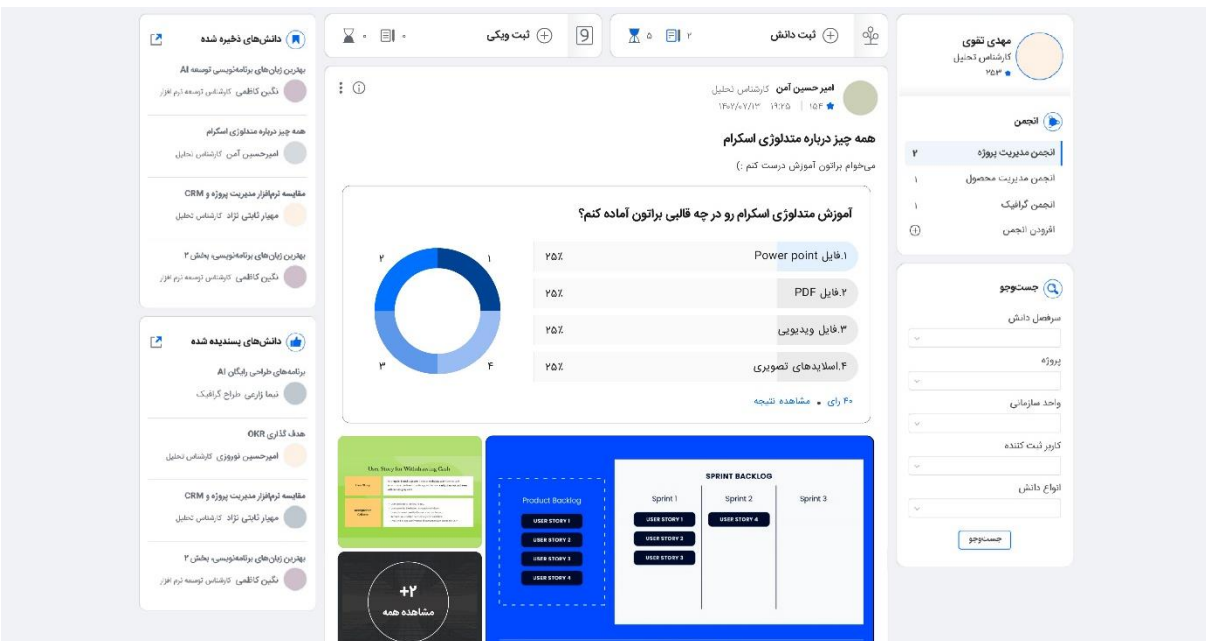
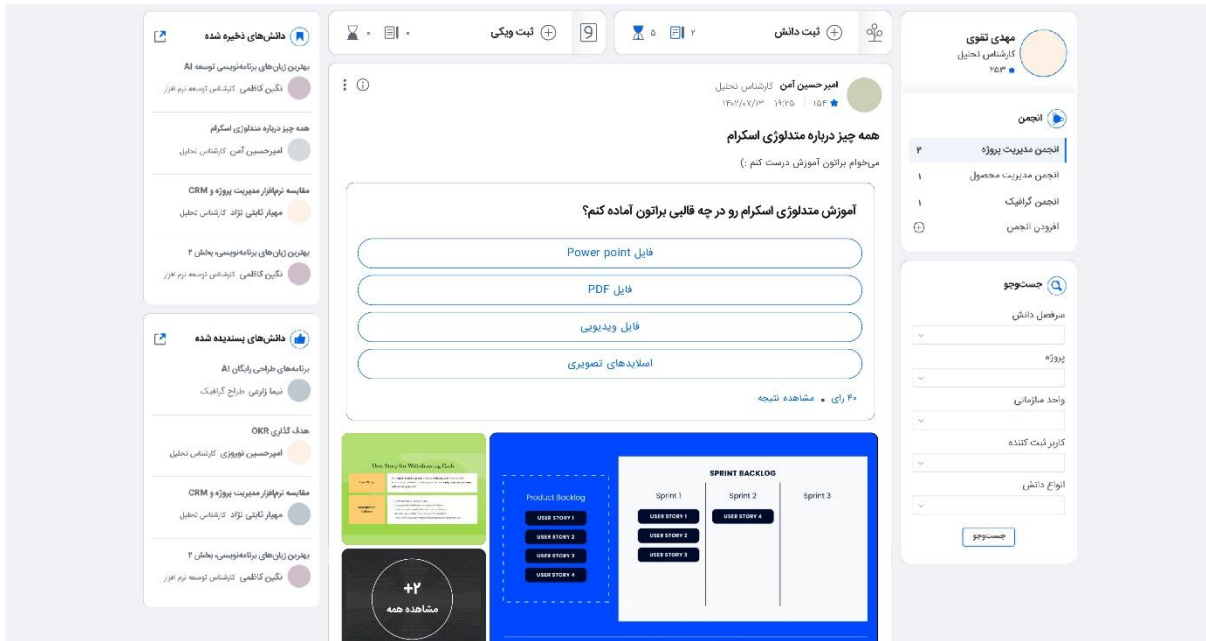
❖ مشاهده دانش های به اشتراک گذاری شده بر مبنای دسترسی به اطلاعات

- مشاهده دانش های اشتراک گذاری شده
- مشاهده لیست انجمن ها
- قابلیت جستجو در دانش ها
- قابلیت ذخیره دانش
- قابلیت پسندیدن دانش
- قابلیت ثبت نظر بر روی دانش
- قابلیت مشاهده دانش های پسندیده شده یا ذخیره شده بصورت جداگانه
- قابلیت ثبت نظر بر روی نظرسنجی
- قابلیت مشاهده نتیجه نظرسنجی بصورت عددی و نموداری بعد از ثبت نظر
- قابلیت گزارش خطا بر روی یک دانش
- قابلیت مشاهده کامنت های ثبت شده
- قابلیت مشاهده تصاویر دانش ها بصورت full size
- قابلیت دانلود پیوست های ثبت شده بر روی هر یک از دانش ها
- قابلیت مشاهده تاریخچه یک دانش
- قابلیت ویرایش یا حذف دانش در صورت داشتن دسترسی
- قابلیت مشاهده پروفایل کاربران





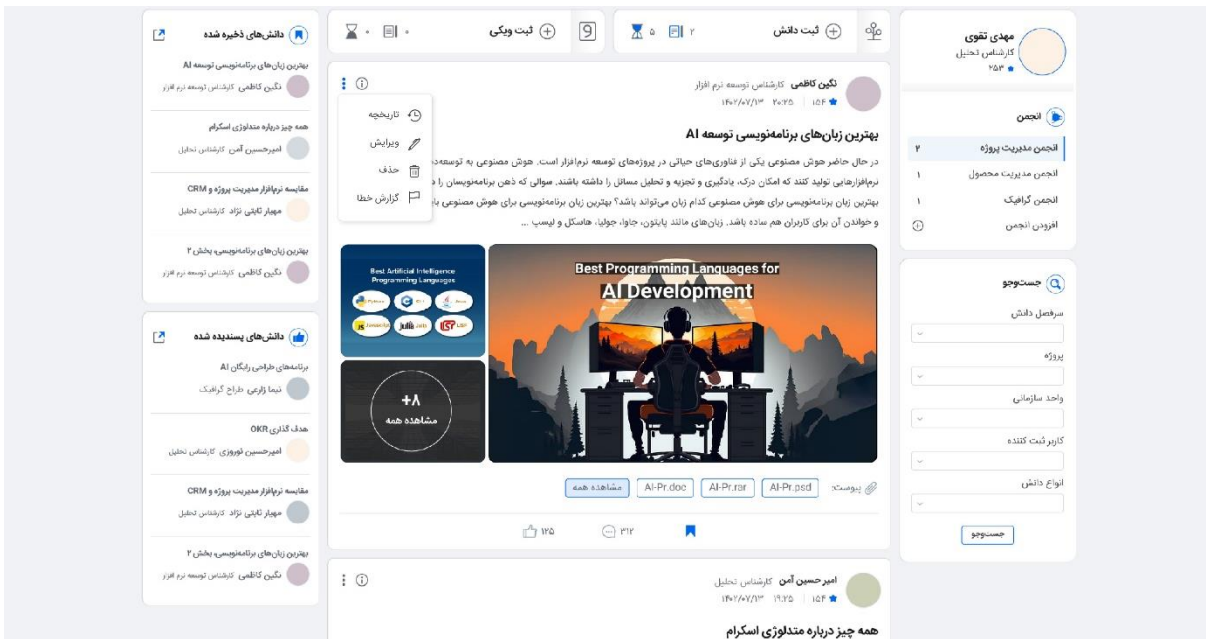
- قابلیت ثبت نظر بر روی نظرسنجی
- قابلیت مشاهده نتیجه نظرسنجی بصورت عددی و نموداری بعد از ثبت ن



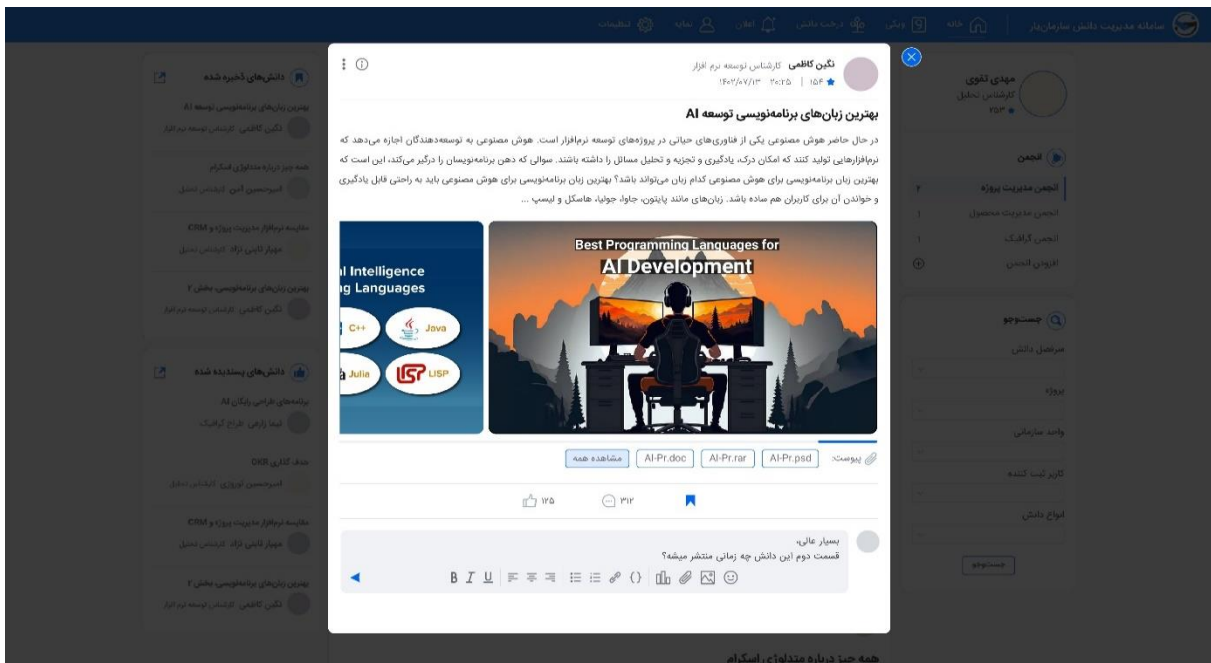
- قابلیت گزارش خطا بر روی یک دانش
- قابلیت ویرایش یا حذف دانش در صورت داشتن دسترسی



• قابلیت مشاهده تاریخچه یک دانش



- قابلیت مشاهده کامنت های ثبت شده
- قابلیت مشاهده تصاویر دانش ها بصورت full size
- قابلیت دانلود پیوست های ثبت شده بر روی هر یک از دانش ها





• قابلیت مشاهده پروفایل کاربران

پروفایل کاربری و گزارشات شخصی و اعلانها

- قابلیت مشاهده دانش های ثبت شده به همراه آمار مشاهده، پسندیده شدن، نظرات و ذخیره شدن دانش ها
- قابلیت مشاهده نظرات ثبت شده روی دانش های مختلف بصورت جداگانه
- قابلیت مشاهده دانش های ذخیره شده و پسندیده شده بصورت جداگانه
- قابلیت مشاهده انجمن ها و افزودن انجمن جدید
- قابلیت مشاهده گزارشات تحلیلی از دانش های ثبت شده



دانش‌های من

سیستم اطلاعات مدیریت (MIS) چیست و چه کاربردی دارد؟

سیستم پشتیبان تصمیم گیری (DSS)

مثلث مدیریت پروژه در اجایل

مدیریت پروژه به روش CORE

مدیریت پروژه به روش CORE - بخش دوم

مثلث مدیریت پروژه در اجایل - بخش دوم

انتخاب دوره زمانی:

سالانه ۱۳۹۷ - ۶ ماهه ۱۳۹۷/۰۷/۰۱ - ۱۳۹۷/۰۷/۰۱

مهدی تقوی

کارشناس تحلیل

مجموع پیشنهادها: ۱۱۰

مجموع نظرها: ۱۲۵

مجموع مشاهدهها: ۲۸۸

انجمن

انجمن مدیریت پروژه: ۲

انجمن مدیریت محصول: ۱

انجمن گرافیک: ۱

افزودن انجمن

درخواست دانش‌های بدون پاسخ: ۳

دانش‌های پیشنهاد شده

برنامه‌های طراحی وبسایت AI

نیمه زارعی: طراحی گرافیک

هدف گذاری OKR

امیرحسین تقوی: کارشناس تحلیل

مقایسه نرم افزار مدیریت پروژه و CRM

مهیار تاجبی: تژاد کارشناس تحلیل

بهترین زبان‌های برنامه نویسی، بخش ۲

نگین کاظمی: کارشناس توسعه نرم افزار

- قابلیت مشاهده اعلان‌ها به همراه تاریخ و ساعت
- قابلیت جستجو در اعلان‌ها

اعلان

ردیف	کاربر	اقدام	تاریخ و ساعت
۱	نگین کاظمی	مشاهده پروفایل	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵
۲	الهه شعبانلو	درخواست عضویت در انجمن	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۱۹:۱۷
۳	نیمه زارعی	مشاهده دانش: سیستم پشتیبان تصمیم گیری (DSS)	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵
۴	نگین کاظمی	ثبت نظر برای دانش: سیستم پشتیبان تصمیم گیری (DSS)	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۱۹:۱۷
۵	مهیار تاجبی	پاسخ به نظر برای دانش: سیستم اطلاعات مدیریت (MIS) چیست و چه کاربردی دارد؟	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵
۶	نگین کاظمی	پسندیدن دانش: مثلث مدیریت پروژه در اجایل	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۱۹:۱۷
۷	سید مصطفی رحمان زاده	تایید دانش: مدیریت پروژه به روش CORE	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵
۸	نگین کاظمی	انتشار دانش: مدیریت پروژه به روش CORE	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۱۹:۱۷
۹	امیر مقدم	گزارش خطا برای دانش: سیستم پشتیبان تصمیم گیری (DSS)	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵
۱۰	نگین کاظمی	مشاهده پروفایل	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۱۹:۱۷
۱۱	نگین کاظمی	مشاهده پروفایل	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵
۱۲	نگین کاظمی	درخواست عضویت در انجمن	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۱۹:۱۷
۱۳	نگین کاظمی	مشاهده پروفایل	۱۴۰۲/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵

مهدی تقوی

کارشناس تحلیل

انجمن

انجمن مدیریت پروژه: ۲

انجمن مدیریت محصول: ۱

انجمن گرافیک: ۱

افزودن انجمن

جستجو

موضوع دانش

متن دانش

اقدام

کاربر

تاریخ

از:

تا:

جستجو



ویکی

- افزودن ویکی
- مشاهده لاگ تغییرات هر بخش از ویکی به تفکیک نفرات
- قابلیت متصل کردن ویکی به سرفصل دانشی و درخت دانش
- قابلیت متصل کردن ویکی به پروژه
- قابلیت انتشار ویکی در یک یا چند واحد و انجمن

The screenshot shows a Wiki page with a rich text editor at the top. The page title is "تفاوت پروژه و فرآیند تجاری (business process)". Below the title, there is a sub-header "مهارت‌های کلیدی کارشناس تحلیل". The main content area contains two paragraphs of text. The first paragraph discusses the importance of defining project goals and the role of the project manager. The second paragraph discusses the importance of communication and collaboration in a project. On the right side, there is a sidebar with the user's profile "مهدی تقوی" and several dropdown menus for filtering the content by unit, community, subject, and project.

This screenshot shows the same Wiki page interface as the previous one, but the main content area is currently blank. The sidebar on the right remains the same, showing the user profile and filtering options.



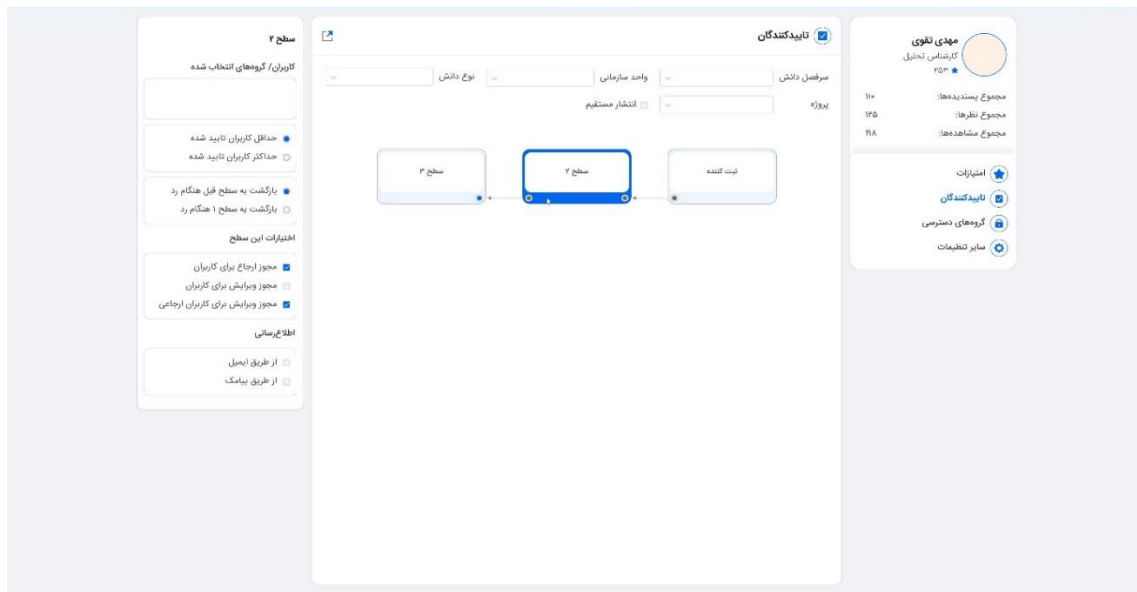
نظام امتیازدهی

- قابلیت تعریف امتیازات به ازای هر اقدام در سامانه
- قابلیت مشاهده لیست امتیازات برای کاربر
- قابلیت مشاهده گزارش و خروجی از امتیازات کاربران بصورت گروهی

ردیف	دانش / ویکی	اقدام	امتیاز	تاریخ و ساعت
۱	سیستم اطلاعات مدیریت (MIS) چیست و چه کاربردی ...	پسندیدن ویکی (گیت کننده)	۲	۱۳۹۷/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵
۲	سیستم پشتیبان تصمیم گیری (DSS)	پسندیدن ویکی (مشارکت کننده)	۱	۱۳۹۷/۰۷/۲۵ - ۱۹:۱۷
۳	مثلت مدیریت پروژه در اجایل	مشارکت در ویکی (گیت کننده)	۵	۱۳۹۷/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵
۴	مدیریت پروژه به روش CORE	پسندیدن دانش (گیت کننده)	۴	۱۳۹۷/۰۷/۲۵ - ۱۹:۱۷
۵	مدیریت پروژه به روش CORE - بخش دوم	پسندیدن ویکی (گیت کننده)	۲	۱۳۹۷/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵
۶	مثلت مدیریت پروژه در اجایل - بخش دوم	پسندیدن دانش (گیت کننده)	۴	۱۳۹۷/۰۷/۲۵ - ۱۹:۱۷
۷	مدیریت جلسه به سبک مدیران موفق	پسندیدن ویکی (مشارکت کننده)	۱	۱۳۹۷/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵
۸	ایزو (ISO) چیست؟ اصل ساده و کاربردی ایزو	پسندیدن ویکی (مشارکت کننده)	۵	۱۳۹۷/۰۷/۲۵ - ۱۹:۱۷
۹	۷ اصل مهم که مدیران پروژه موفق رعایت می کنند	پسندیدن دانش (گیت کننده)	۲	۱۳۹۷/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵
۱۰	تفاوت پروژه و فرآیند تجاری (business process)	پسندیدن دانش (گیت کننده)	۱	۱۳۹۷/۰۷/۲۵ - ۱۹:۱۷
۱۱	نرم افزار پریماورا (Primavera)	پسندیدن ویکی (مشارکت کننده)	۵	۱۳۹۷/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵
۱۲	کتابان یا اسکرام؟ مقایسه بهرمان ارشد اجایل	پسندیدن ویکی (مشارکت کننده)	۳	۱۳۹۷/۰۷/۲۵ - ۱۹:۱۷
۱۳	اتوماسیون اداری چیست و چه کاربردی دارد؟	پسندیدن دانش (گیت کننده)	۴	۱۳۹۷/۰۷/۲۵ - ۲۰:۲۵

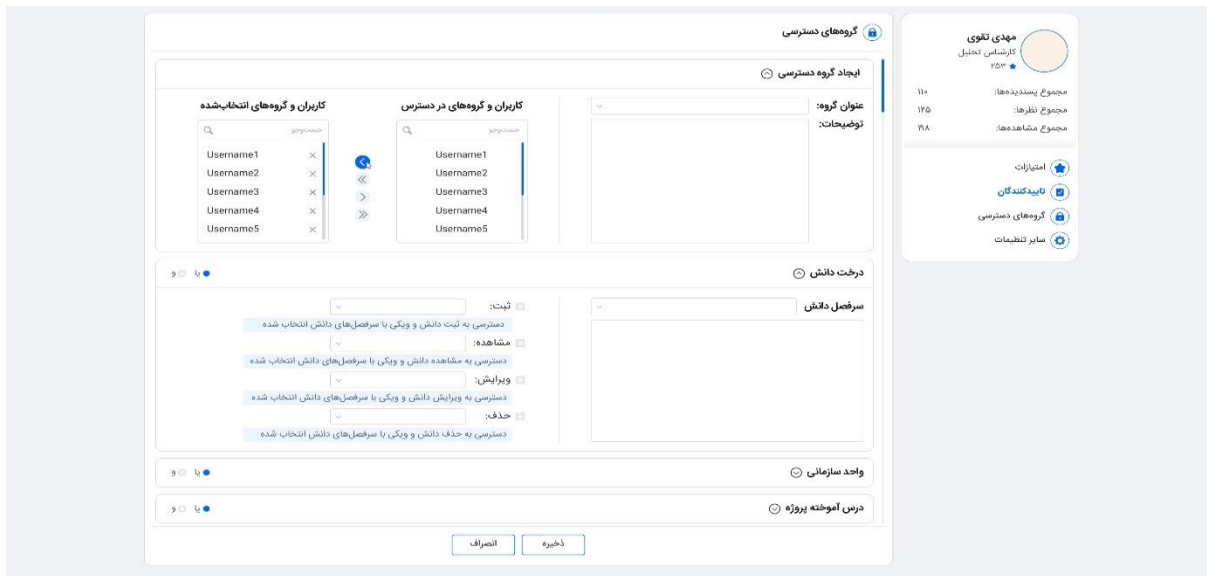
ارزیابی دانش ها

- قابلیت تعریف ارزیابها در سطوح مختلف به تفکیک انواع دانش، واحد سازمانی، سرفصل دانشی و پروژه
- قابلیت ثبت دانش بصورت مستقیم بدون نیاز به ارزیابی
- قابلیت تعریف چند نفر در هر سطح جهت تایید دانش
- قابلیت ارجاع دانش به دیگران جهت ارزیابی دانش
- قابلیت تایید بصورت logical and و logical or
- قابلیت اطلاع رسانی از طریق ایمیل یا پیامک



دسترسی ها

- قابلیت تعریف دسترسی های اشخاص و گروه ها بر اساس درخت دانش، واحد سازمانی، پروژه و بخش های مختلف سامانه





۲۲. سامانه کنترل جغرافیایی (GIS)

- نمایش نقشه به صورت سطح بندی و قابل Zoom بر اساس لایه های ذخیره شده آفلاین که نیاز به اینترنت ندارد
- امکان نمایش محل پروژه ها بر روی نقشه
- امکان نمایش مشخصات مهم پروژه به صورت Pop-up بر اساس کلیک بر روی نمایشگر هر پروژه
- امکان Zoom بر اساس Scroll wheel ماوس و یا انتخاب لایه مورد نظر برای Zoom توسط کاربر
- امکان حرکت و جابجایی در صفحه بر اساس Select ماوس و یا جابجایی در صفحه بر اساس کلیدهای حرکت به چهار جهت
- امکان سویچ کردن از نقشه راه ها و شهرها بر روی نقشه طبیعی (تصویر ماهواره ای)
- امکان کلیک برای مشاهده سایر مشخصات و دستیابی به سایر جزئیات پروژه نظیر فیلدهای اطلاعاتی دیگر، برنامه زمانبندی و ...
- امکان نمایش رنگ متفاوت نمایشگرها برای دسته بندی پروژه ها
- امکان مشاهده رنگ بندی شده مسیرها
- امکان دسته بندی پروژه ها بر اساس گروه مشخص و امکان فیلتر کردن گروه پروژه های مشخص توسط کاربر
- دارای قابلیت منوی ویرایش و نمایش موقعیت پروژه بر روی نقشه در بانک اطلاعاتی ، برای کسانی که دسترسی لازم را داشته باشند
- امکان نمایش درصد پیشرفت پروژه ها با خواندن اطلاعات از بانک اطلاعاتی EPM بر اساس فایل های برنامه زمانبندی آنلاین در pop-up هر پروژه روی نقشه GIS
- جغرافیای دانشی
- امکان مشاهده تمرکز دانشی

۲۳. تخمین هزینه Cost Estimation

• منابع انسانی

در این قسمت کاربر با استفاده از تب منابع انسانی قابلیت مشاهده فیلد های نقش، نوع قرارداد، جمع نفر ماه، هزینه کل، جمع حقوق و جمع پاداش و همچنین هزینه برنامه ریزی شده برای هر نقش از تاریخ شروع پروژه تا تاریخ پایان پروژه دارد.



The screenshot shows two views of the MSP software interface. The top view displays a list of users with columns for ID, Name, Role, Type of Contract, Salary/Allowance, Position, and Department. The bottom view shows a detailed financial summary for an 'Account Manager' role, including total salary, allowances, and other financial metrics.

ردیف	نام	نوع قرارداد	مستحق / مجاز	دسته بندی	شرح	دی ۱۳۰۰
۱	Account Manager	داخلی/Internal	بومی/Local	متخصص/Expert	CSO	۰,۰۰

ردیف	نوع قرارداد	جمع حقوق پایه (ریال)	جمع پاداش (ریال)	هزینه کل (ریال)	تاریخ	شرح
۱	Account Manager	۱,۴۴۴,۴۴۲,۲۲۵,۰۰	۲۸۳,۴۸۷,۱۸۳,۰۰	۱,۷۲۷,۹۲۹,۴۰۸,۰۰		

• محصول

در این قسمت کاربر با استفاده از تب محصول که شامل دو بخش پکیج محصول و برنامه ریزی محصول است در بخش پکیج قابلیت مشاهده فیلدهای نام پکیج، تاریخ ایجاد پکیج و تعداد آیتم شرح را دارد

The screenshot shows the 'Package Management' section of the MSP software. It displays a table with columns for ID, Name, Description, Creation Date, Status, and User. Two packages are listed: 'Planning & Optimization' and 'Operation & Maintenance'.

ردیف	نام پکیج	تاریخ ایجاد	تعداد ایتام	شرح	کن	ویرایش	حذف
۱	Planning & Optimization	۲/۳/۲۰۲۳	۱	Armin			
۲	Operation & Maintenance	۵/۵/۲۰۲۳	۱				



همچنین در بخش برنامه ریزی محصول قابلیت مشاهده فیلد های نام پکیج، نوع محصول، کدمحصول، واحد پولی، همچنین مقدار برنامه ریزی شده از تاریخ شروع تا پایان پروژه قابل مشاهده است.

• ابزار

در این قسمت کاربر با استفاده از تب ابزار قابلیت مشاهده فیلد نام ابزار، کد ابزار، دوره استهلاك، نرخ واحد و همچنین مقدار برنامه ریزی شده برای هر نقش از تاریخ شروع پروژه تا تاریخ پایان پروژه دارد.



ردیف	نام ابزار	کد ابزار	تاریخ واحد پولی	واحد پولی	شرح
۱	NVR (VIDEO RECORDING)	*****۹۰۰۶۳۱۵	۱۴۰۱/۰۳/۰۴	۷۶۴۴۰۰۰۰	ریال/ریال
۲	Automatic Sliding Door	*****۳۰۰۶۹۱۳	۱۴۰۱/۱۲/۲۸	۱۸۰	IRR

• انبار

این تب شامل پنج بخش برنامه تحویل، فضا، حمل و نقل، مدیریت انبار، سایر اقلام در بخش برنامه تحویل قابلیت مشاهده فیلد های عنوان و مقدار برنامه ریزی شده از شروع تا پایان پروژه را دارد.



برنامه تحویل : فضا : حمل و نقل : مدیریت ابزار : سایر اقلام

ردیف	عنوان	اسفند ۱۴۰۰	فروردین ۱۴۰۱	اردیبهشت ۱۴۰۱	خرداد ۱۴۰۱	تیر ۱۴۰۱	مرداد ۱۴۰۱	شهریور ۱۴۰۱	جمع تعداد
۱	۵۶۲	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰

برنامه تحویل : فضا : حمل و نقل : مدیریت ابزار : سایر اقلام

ردیف	نوع ابزار	شرح	دی ۱۴۰۰	بهمن ۱۴۰۰	اسفند ۱۴۰۰	فروردین ۱۴۰۱	اردیبهشت ۱۴۰۱	خرداد ۱۴۰۱	تیر ۱۴۰۱
۱	روپاز		۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰
۲	مسئف		۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰

اطلاعات پروژه

- زمان بندی
- منابع انسانی
- محصول
- ابزار
- آموزش
- ابزار
- مأموریت
- ریسک
- سایر
- خلاصه هزینه

تایید

رد

انصراف



برنامه تحویل: فضا حمل و نقل مدیریت ابزار سایر اقدام

ردیف	نوع وسیله نقلیه	پارامتر	هزینه کل (ریال)	شرح	دی ۱۳۰۰	بهمن ۱۳۰۰	اسفند
۱	ترانزیت/Transit	مسافت (کیلومتر/km)	۰.۰۰				
۲	ترانزیت/Transit	تعداد سفر	۰.۰۰				
۳	ترانزیت/Transit	%مسافت (کیلومتر/km)	۴,۴۸۵,۰۰۰.۰۰		۰.۰۰	۰.۰۰	
۴	ترانزیت/Transit	بارگیری (ت/ساعت) Offloading	۵,۰۰۰,۰۰۰.۰۰		۰.۰۰	۰.۰۰	
۵	ترانزیت/Transit	توقف (روز/د) Sleep	۸,۶۸۵,۰۰۰.۰۰		۰.۰۰	۰.۰۰	
			مجموع: ۸۹,۴۸۵,۰۰۰				

برنامه تحویل: فضا حمل و نقل مدیریت ابزار سایر اقدام

درصد هزینه سرپار: ۵ (ریال) هزینه سرپار: مجموع هزینه مدیریت ابزار (ریال)

ردیف	گروه بندی	شرح	دی ۱۳۰۰	بهمن ۱۳۰۰	اسفند ۱۳۰۰	فروردین ۱۳۰۱	اردیبهشت ۱۳۰۱	خرداد ۱۳۰۱	تیر ۱۳۰۱
[Empty Table]									

• خلاصه هزینه

در این تب کاربر قابلیت مشاهده مجموع هزینه برنامه ریزی شده برای هر دسته بندی (آموزش، منابع انسانی و ...) و به تفکیک برای هر ماه از تاریخ شروع پروژه تا پایان پروژه برای هر دسته بندی را دارد و می توان خروجی اکسل از این بخش از سامانه دریافت کرد.



خلاصه هزینه									
دریافت قابل کسر									
تیر ۱۴۰۱	خرداد ۱۴۰۱	اردیبهشت ۱۴۰۱	فروردین ۱۴۰۱	اسفند ۱۴۰۰	بهمن ۱۴۰۰	دی ۱۴۰۰	هزینه(ریال)	دسته بندی	
*	*	*	۸۹۴۸۵۰۰۰	*	*	*	۳۴۴۴۳۳۳۳,۳۳	ایزار	
							۸۹۴۸۵۰۰۰	= ایزار	
۳۳۰۰۰۰۰	*	*	*	*	*	۱۳۲۰۰۰۰	۶۶۲۰۰۰۰	= محصول	
							۱۷۲۷۹۰۴۴۰۸	= منابع انسانی	
۳۳۰۰۰۰۰	*	*	۸۹۴۸۵۰۰۰	*	*	۱۳۲۰۰۰۰	۱۸۵۴۴۶۷۴۱,۳۳	جمع کل	

خلاصه هزینه									
دریافت قابل کسر									
شهریور ۱۴۰۱	مرداد ۱۴۰۱	تیر ۱۴۰۱	خرداد ۱۴۰۱	اردیبهشت ۱۴۰۱	فروردین ۱۴۰۱	اسفند ۱۴۰۰	بهمن ۱۴۰۰	دی ۱۴۰۰	هزینه(ریال)
*	*	*	*	*	۸۹۴۸۵۰۰۰	*	*	*	۳۴۴۴۳۳۳۳,۳۳
									۸۹۴۸۵۰۰۰
		۳۳۰۰۰۰۰	*	*	*	*	*	۱۳۲۰۰۰۰	۶۶۲۰۰۰۰
									۱۷۲۷۹۰۴۴۰۸
		۳۳۰۰۰۰۰	*	*	۸۹۴۸۵۰۰۰	*	*	۱۳۲۰۰۰۰	۱۸۵۴۴۶۷۴۱,۳۳

• ماموریت

کاربر با استفاده از تب ماموریت قابلیت مشاهده فیلدهای طبقه بندی، مدت توقف، همچنین مقدار برنامه ریزی شده برای هر نقش از تاریخ شروع پروژه تا تاریخ پایان پروژه دارد.

ردیف	نوع	شرح	تعداد			مدت توقف (ساعت)	طبقه بندی
			خرداد ۱۴۰۳	اردیبهشت ۱۴۰۳	فروردین ۱۴۰۳		
۱	موتورسیکلت (ریال/Rial)	Motorcycle	۴	۴	۴	۱	موتورسیکلت (ریال/Rial)
۲	تاکسی داخل استانی (ریال/Rial) - Inside Province	Taxi - Inside	۲۰	۲۰	۲۰	۱	تاکسی داخل استانی (ریال/Rial) - Inside Province
۳	بلیط رفت و برگشت (ریال/Rial) - Ticket Round Trip	Ticket Round Trip	۳	۳	۵	۱	بلیط رفت و برگشت (ریال/Rial) - Ticket Round Trip
۴	غذا (ریال/Rial) - Food	Food	۵	۵	۸	۱	غذا (ریال/Rial) - Food
۵	هتل (ریال/Rial) - Hotel	Hotel	۵	۵	۸	۱	هتل (ریال/Rial) - Hotel
۶	بسته بندی (ریال/Rial) - Packaging	Packaging	۲	۲	۴	۱	بسته بندی (ریال/Rial) - Packaging
۷	حق ماموریت (ریال/Rial) - Mission Compensate	Mission Compensate	۵	۵	۸	۱	حق ماموریت (ریال/Rial) - Mission Compensate
۸	تاکسی داخل تهران (ریال/Rial) - Taxi - Inside Tehran	Taxi - Inside Tehran	۴۰	۳۵	۲۰	۱	تاکسی داخل تهران (ریال/Rial) - Taxi - Inside Tehran
۹	تاکسی خارج استانی (ریال/Rial) - Taxi - Outside Province	Taxi - Outside Province	۲	۲	۴	۱	تاکسی خارج استانی (ریال/Rial) - Taxi - Outside Province
۱۰	تاکسی خارج تهران (ریال/Rial) - Taxi - Outside Tehran	Taxi - Outside Tehran	۱۰	۱۰	۱۰	۱	تاکسی خارج تهران (ریال/Rial) - Taxi - Outside Tehran



عملیات		هزینه کل (ریال)	جمع تعداد	۱۴۰۳	استفاده ۱۴۰۲	۱۴۰۲	معمول
Motorcycle/Rial(ریال)	موتورسیکلت	۰	۳۶.۰۰	۰	۴	۲	۱
Taxi - Inside/Rial(ریال) Province	تاکسی داخل استان	۳۲۷۲۴۰۰۰	۲۸۰.۰۰	۰	۲۰	۱۰	۲
Ticket Round Trip/Rial(ریال)	بلیط رفت و برگشت	۲۱۴۹۵۲۰۰۰	۱۱۲.۰۰	۰	۱۰	۵	۳
Food/Rial(ریال)	غذا	۷۵۶۹۱۰۰۰	۵۲۳.۰۰	۰	۵۰	۱۰	۴
Hotel/Rial(ریال)	هتل	۴۲۸۵۳۳۵۰۰۰	۲۹۲.۰۰	۰	۵۰	۱۰	۵
Packaging/Rial(ریال)	بسته بندی	۰	۲۸.۰۰	۰	۴	۲	۶
Mission Compensate/Rial(ریال)	حق مأموریت	۲۳۸۱۷۷۱۰۰۰	۵۵۳.۰۰	۰	۵۰	۱۰	۷
Taxi - Inside Tehran/Rial(ریال) Tehran	تاکسی داخل تهران	۵۷۴۸۷۵۰۰۰	۳۷۵.۰۰	۰	۳۰	۴۰	۸
Taxi - Outside/Rial(ریال) Province	تاکسی خارج استان	۶۷۸۶۰۰۰۰	۳۰.۰۰	۰	۴	۲	۹
Taxi - Outside/Rial(ریال) Tehran	تاکسی خارج تهران	۳۰۷۷۷۰۰۰۰	۱۰۳.۰۰	۰	۵	۱۰	۱۰

مجموع (ریال): ۱,۹۵۴,۹۰۲,۰۰۰

۲۴. خدمات نیروی مقیم

شرکت مشاوره و مهندسی مصورسازان پروژه با درک ضرورت حضور نیروی مقیم در یک پروژه برای شفاف بودن رویه های استفاده از سامانه ها و تعهد و توانمندی منابع انسانی که قرار است از سامانه استفاده کنند، راهکار خدمات نیروی مقیم را به سازمانها پیشنهاد می نماید. بدین ترتیب کارشناسان مشاور مصورسازان پروژه در سازمان فعالیت خواهند داشت که شرح خدمات آن به قرار زیر خواهد بود:

(۱) شناسایی ذینفعان و دریافت اطلاعات

(۲) تحلیل سیستم و تحلیل شکاف (Gap Analysis) و ارائه گزارش شناخت و تهیه سند چشم انداز

(۳) فعالیتهای مرتبط با برنامه ریزی پروژه و تدوین فایل مدل زمانبندی (MSP) و EPM و تعریف پروژه:

- ثبت اطلاعات طرحها / پروژهها

- ثبت فعالیتهای و تخصیص نیرو به فعالیتهای در سطح طرحها، اسناد، مراکز و گروه ها

- به روزرسانی ماهانه پروژهها

- بارگذاری اطلاعات مورد نیاز در سایت پروژهها

- بررسی اطلاعات اعلامی از سوی مدیران مربوطه و به روزرسانی پروژهها و طرحها. به عنوان مثال: اعمال

بازنگریها، میزان پیشرفت و تخصیص نفرات به فعالیتهای

- بررسی و پیگیری

(۴) تهیه گزارشهای مدیریتی:

- تهیه گزارشهای مدیریتی درباره پیشرفت پروژهها و طرحها برای بخشهای مختلف از جمله

مجریان، مدیران ارشد، معاونت فناوری، دفتر برنامه ریزی و کمیته راهبری، شرکتهای مادر تخصصی و ...

- همکاری و بررسی و رفع مشکلات گزارش فصلی پروژههای بحرانی مرکز

(۵) جمع آوری و کنترل پیشرفت پروژه

(۶) انجام فعالیتهای کنترلی و تضمین کیفیت شامل:

- همکاری در تعریف پروژهها و طرحها (تهیه گانت و کنترل تعریف پروژهها)



- نظارت بر میزان انحراف از برنامه طرحها/ پروژهها از منظر زمان، هزینه و کیفیت به صورت دوره‌ای و انجام اقدامات پیشگیرانه و اصلاحی مطابق فرآیندهای تعریف شده
- شناسایی و پی‌گیری رفع مشکلات سیستم کنترل پروژه و کنترل کیفیت
- کنترل توافق‌نامه‌های پروژهها و طرحها
- کنترل بحرانی بودن پروژهها و راهنمایی مدیران پروژه برای خروج از بحران
- انجام تمامی فعالیت های کنترلی شناسایی شده از فرآیندهای دفتر کیفیت و معاونت فناوری و مجریان مرتبط
- بررسی گزارش‌های مرحله‌ای پروژهها
- بررسی گزارش‌های پیش‌رفت و عمل‌کرد ماهانه پروژهها و طرحها
- پی‌گیری دریافت نظرات ناظران پروژهها و طرحها
- بایگانی مستندات پروژه
- (۷) مشاوره و آموزش به مدیران طرح/ پروژه در مدیریت پروژه در بکارگیری فرآیندها و قوانین
- تعریف منشور، تعریف پروژه، تنظیم توافق نامه، بازنگری قراردادها، اصلاح کارکردها، برگزاری جلسات، ارسال گزارشها، خاتمه دادن به پروژهها و فرآیندهای مصوب سازمان
- (۸) ارائه راهکارهایی برای بهبود فرآیندهای مدیریتی پروژههای سازمان بر مبنای استانداردها
- (۹) ارائه راهکارهایی برای استفاده بهینه از قابلیت‌های سیستمها بر اساس استانداردها
- (۱۰) حضور در جلسات طرحها و پروژهها در صورت نیاز و انجام پیگیری‌های مربوطه
- (۱۱) شناسایی نیازمندی‌های توسعه سیستم و فرآیند



۲۵. خدمات نفرساعتی مشاوره و توسعه سفارش مشتری:

توسعه قابلیت های درخواستی کارفرما و خدمات نفرساعتی مربوط به ردیف های مشاوره و گزارشات سفارشی، شامل خدمات توسعه سفارشی سیستم در قالب فرمها، بانکهای اطلاعاتی و گزارشات سفارشی، برای گروه پروژه های مختلف در گروه خدمات پیوست دو محسوب می شوند.

جدول نرخ های نفرساعتی

ردیف	خدمات	نرخ (ریال)
۱	مشاوره مدیریتی - نفرساعت	۵,۰۰۰,۰۰۰
۲	توسعه سفارشی و یکپارچه سازی سیستم با سایر نرم افزارها و بانکهای اطلاعاتی مشتری - نفرساعت	۵,۰۰۰,۰۰۰
۳	ارائه خدمات استقرار سامانه به صورت حضوری یا آنلاین بر اساس نرخ نفر روز	۲۴,۵۰۰,۰۰۰
۴	ارائه خدمات استقرار سامانه به صورت حضوری یا آنلاین بر اساس نرخ نفر ماه	۳۲۰,۰۰۰,۰۰۰
۵	آموزش (به صورت حضوری یا آنلاین مستقل از تعداد شرکت کنندگان) - نفرساعت	۱۲,۰۰۰,۰۰۰

خدمات نفرساعتی و مشاوره قابل ارائه:

- خدمات یکپارچه سازی با سایر نرم افزارها و برنامه نویسی یکپارچه سازی از طریق وب سرویس پس از توافقات با شرکتهای نرم افزاری پیمانکار سیستم های مرتبط با سیستم مدیریت پروژه به صورت نفرساعتی بر اساس نرخ های نفرساعتی انجام خواهد شد. لکن از طرف سیستم هر وب سرویسی که مورد نیاز سایر سیستم ها باشد قابل ارائه است.

- تحلیل و طراحی و مهندسی مجدد الکترونیکی (Electronic Process re-Engineering)

- ارائه راهکارهایی برای بهبود فرآیندهای مدیریتی پروژههای سازمان بر مبنای استانداردها

- ارائه راهکارهایی برای استفاده بهینه از قابلیت های سیستم بر اساس استانداردها

خدمات توسعه نرم افزاری و مشاوره فنی پیاده سازی:

- پیکره بندی، سفارشی سازی و توسعه نرم افزار

- اتوماسیون فرایندهای مورد درخواست صاحبکار

- ارائه راهکارهای فنی جهت پیاده سازی تحلیل سیستم سازمانی روی بستر نرم افزار

- پیاده سازی و توسعه راهکارها روی بستر نرم افزاری موضوع این قرارداد

- تهیه مدارک آموزشی برای راهکارهای سفارشی پیاده شده

- مشاوره فنی توسعه کاربران و سرورها و دسترسی بین سازمانی بر روی تکنولوژیها



۲۶. آموزش های مرتبط EPM

ردیف	عنوان دوره	مخاطب دوره	ساعت دوره آموزشی
۱	آموزش دوره MS Project	مدیران پروژه و کارشناسان پروژه	۲۴
۲	آموزش عملیاتی PMBOK	مدیران پروژه و کارشناسان پروژه	۳۲
۳	آموزش استاندارد مدیریت طرح	مدیران میانی	۱۶
۴	آموزش استاندارد مدیریت سبد پروژه (پورتفولیو)	مدیران ارشد و مدیران میانی	۱۶
۵	روش های آنالیز تاخیرات پروژه	مدیران پروژه و کارشناسان پروژه	۴
۶	آنالیز اقتصادی پروژه و تحلیل کسب و کار	مدیران ارشد و مدیران میانی	۱۲
۷	مدیریت استراتژی پروژه محور	مدیران ارشد و مدیران میانی	۱۲
۸	تکنیک و شیوه Agile	مدیران پروژه و کارشناسان پروژه	۱۲
۹	دوره آموزشی کاربری EPM	مدیران پروژه و کارشناسان پروژه	۳۰
۱۰	دوره آموزشی راهبری EPM	مدیران ارشد و مدیران میانی	۱۰
۱۱	دوره آموزشی کاربری Project Server	مدیران پروژه و کارشناسان پروژه	۱۶
۱۲	دوره آموزشی راهبری Project Server	مدیران ارشد و مدیران میانی	۸




مخاطبین دوره آموزشی

- مدیران پروژه و اعضای تیم پروژه
- مدیران ارشد سازمان و معاونت های طرح و برنامه
- کارفرمایان، مشتریان و تمامی ذینفعانی که در طول اجرای پروژه سهیم می باشند.

سرفصل های دوره آموزش PMBOK

مدت زمان دوره: ۳۲ ساعت

مدیریت پروژه با رویکرد استاندارد PMBOK

بسیاری از فعالیت هایی که شما معمولاً انجام می دهید می تواند در قالب پروژه تعریف شده و شکل گیرد. توانایی در جهت تعریف صحیح پروژه و به مراتب مدیریت پروژه می تواند به مزایای استراتژیک هر سازمان تبدیل گردد. مدیریت پروژه هرگز به عنوان مقوله ای آسان مورد توجه قرار نگرفته و توانایی ها و مهارت های مدیریت پروژه به صورت طبیعی در افراد وجود ندارد. خوشبختانه مهارت ها و توانایی های مدیریت پروژه قابل یادگیری و ارتقاء می باشد. یادگیری و بکاربردن مفاهیم و ویژگی هایی که در این دوره ارائه می گردد می تواند به مراتب شانس موفقیت پروژه شما را تضمین نماید.

اهداف آموزشی

کاربران پس از گذراندن دوره آموزشی واجد دانش و آشنایی با مهارت های ذیل خواهند بود:

- تفاوت میان پروژه، طرح و برنامه و سبب پروژه ها را شناسایی نمایند.
- در محیط چند پروژه ای قادر باشند فرآیندهای مدیریت پروژه و بهترین شیوه های مرتبط با آن را پیاده سازی نمایند.
- تکنیکها و ابزار مناسب را به منظور ارزیابی، اولویت بندی و متوازن نمودن برنامه های میان پروژه ها را ارائه نمایند.
- از تاثیرات ارتباطات میان منابع در مدیریت پروژه های همزمان به خوبی آگاه گردند.
- تکنیکهای مورد نیاز در مذاکرات، برطرف کردن تعارضات و مدیریت استرس را فرا گیرند.
- بر اساس چهارچوب و مدل کارکردی استاندارد PMBOK کلیه ویژگی ها و مفاهیم مرتبط با پروژه را تعریف نمایند.
- فعالیت های مورد نیاز جهت برنامه ریزی پروژه را تعریف و ارائه نمایند.
- به طور موثر قادر به اجرا و مدیریت موفقیت آمیز پروژه ها گردند.
- با استفاده از تکنیکهای موثر در مدیریت پروژه بتوانند پروژه ها را به طور موثر کنترل نمایند.
- تمامی ویژگی های اجرای پروژه را در پایان چرخه حیات آن به طور کامل به اتمام برسانند.

محتوای دوره

مدیریت تدارکات پروژه <ul style="list-style-type: none"> برنامه ریزی خریده ها و نیازمندی ها شناسایی و انتخاب تامین کنندگان 	مدیریت زمان پروژه <ul style="list-style-type: none"> تعریف فعالیت ها توالی فعالیت ها تخمین منابع فعالیت ها تخمین مدت فعالیت ها تهیه زمانبندی کنترل زمانبندی 	فرایندهای مدیریت پروژه <ul style="list-style-type: none"> فرایندهای آغازین فرایندهای برنامه ریزی فرایندهای کنترلی فرایندهای اجرایی فرایندهای اختتام
مدیریت ارتباطات پروژه <ul style="list-style-type: none"> برنامه ریزی ارتباطات توزیع اطلاعات گزارش عملکرد 	مدیریت هزینه پروژه <ul style="list-style-type: none"> تخمین هزینه ها بودجه بندی هزینه ها کنترل هزینه ها ارزش کسب شده Earned Value 	مدیریت یکپارچگی پروژه <ul style="list-style-type: none"> توسعه مرکز پروژه تهیه برنامه مدیریت پروژه مدیریت اجرای پروژه نظارت و کنترل کارهای پروژه کنترل یکپارچه تغییرات بستن پروژه
مدیریت ذینفعان پروژه <ul style="list-style-type: none"> شناسایی ذینفعان پروژه برنامه ریزی ذینفعان مدیریت مشارکت ذینفعان نظارت بر مشارکت ذینفعان 	مدیریت ریسک پروژه <ul style="list-style-type: none"> برنامه ریزی شناسایی تحلیل کیفی تحلیل کمی برنامه ریزی پاسخگویی نظارت و کنترل ریسک 	مدیریت خاتمه پروژه <ul style="list-style-type: none"> برنامه ریزی محدوده تعریف محدوده تهیه ساختار شکست کار WBS ممیزی محدوده کنترل محدوده
مدیریت منابع پروژه <ul style="list-style-type: none"> برنامه ریزی و برآورد منابع گردآوری منابع بهبود تیم پروژه مدیریت تیم پروژه کنترل منابع 	مدیریت کیفیت پروژه <ul style="list-style-type: none"> برنامه ریزی کیفیت انجام تضمین کیفیت QA انجام کنترل کیفیت QC 	

دوره فوق شامل تمرین ها و کیس های عملی است که در طول اجرای دوره ارائه می گردد. در این دوره تعداد مناسبی از تمرین های و الگوهای وابسته به آن در جهت یادگیری عملی تری مفاهیم ارائه شده وجود دارد.




مخاطبین دوره آموزشی

- مدیران پروژه
- رهبران تیم
- مدیران برنامه ریزی
- مدیران ارشد سازمان
- تحلیل گران سیستم

مدت زمان دوره: ۱۶ ساعت

آموزش استاندارد مدیریت طرح

دوره آموزش استاندارد مدیریت طرح

سازمان ها اغلب درگیر پیاده سازی چندین پروژه به صورت همزمان یا مرتبط به هم هستند، مدیریت طرح باعث ایجاد منافع و مزایایی برای سازمان می شود که از مدیریت تک تک پروژه ها به دست نخواهد آمد. مدیریت طرح، مدیریت هماهنگ پروژه ها برای دستیابی منافع بیشتر برای سازمان است. این دوره برای آشنایی مدیران سازمان ها، مدیران پروژه و دست اندر کاران پروژه با الزامات و فرایندهای آخرین ویرایش استاندارد مدیریت طرح که توسط موسسه مدیریت پروژه (PMI) تدوین شده است.

اهداف آموزشی

هدف از این دوره پرورش افراد و آماده سازی آنها با استاندارد مدیریت طرح (SPgM) است، این دوره فرصت خوبی برای بازسازی و مدل سازی آموزه ها و تجربیات اجرایی تان با کمک استاندارد فوق می باشد.

محتوای دوره

<p>مدیریت منافع طرح</p> <ul style="list-style-type: none"> • شناسایی منافع • تحلیل و برنامه ریزی منافع • تحویل منافع • انتقال منافع • حفظ منافع 	<p>مقدمه</p> <ul style="list-style-type: none"> • هدف استاندارد برای مدیریت طرح • طرح چیست؟ • مدیریت طرح چیست؟ • روابط بین پورتفولیو؛ طرح و مدیریت پروژه و نقش آنها در مدیریت پروژه سازمانی (PMO) • روابط بین استراتژی سازمانی، مدیریت طرح و مدیریت عملیات • ارزش تجاری • نقش مدیر طرح • نقش حامی طرح • نقش دفتر مدیریت طرح
<p>مشارکت ذینفعان طرح</p> <ul style="list-style-type: none"> • شناسایی ذینفعان طرح • تجزیه و تحلیل ذینفعان طرح • طرح ریزی مشارکت ذینفعان طرح • مشارکت ذینفعان طرح • ارتباطات ذینفعان طرح 	<p>حوزه های عملکرد مدیریت طرح</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعاریف مدیریت دامنه عملکرد طرح • تعاملات حوزه عملکرد مدیریت طرح • پیوند استراتژی سازمانی، مدیریت پورتفولیو و مدیریت طرح • تفاوت های طرح و پورتفولیو • تفاوت های طرح و پروژه
<p>حاکمیت طرح</p> <ul style="list-style-type: none"> • شیوه های مدیریت طرح • نقش های مدیریت طرح • طراحی و اجرای حاکمیت طرح 	<p>همسویی استراتژی طرح</p> <ul style="list-style-type: none"> • مورد تجاری طرح • منشور طرح • نقشه راه طرح • ارزیابی های محیطی • استراتژی مدیریت ریسک طرح
<p>مدیریت چرخه حیات طرح</p> <ul style="list-style-type: none"> • چرخه حیات طرح • فعالیت های طرح و مدیریت یکپارچگی 	
<p>فعالیت های طرح</p> <ul style="list-style-type: none"> • فعالیت های فاز تعریف طرح • فعالیت های فاز تحویل طرح • فعالیت های فاز اختتام طرح 	

دوره فوق شامل تمرین ها و کیس های عملی است که در طول اجرای دوره ارائه می گردد. در این دوره تعداد مناسبی از تمرین های و الگو های وابسته به آن در جهت یادگیری عملی تری مفاهیم ارائه شده وجود دارد.




آموزش استاندارد مدیریت سبد پروژه (پورتفولیو)

مخاطبین دوره آموزشی
 • مدیران پروژه
 • مدیران برنامه ریزی
 • مدیران استراتژی
 • تحلیل گران سیستم
 • مدیران ارشد سازمان
 • مدیران سبد پورتفولیو

مدت زمان دوره: ۱۶ ساعت

دوره آموزش استاندارد مدیریت سبد پروژه (پورتفولیو)

مدیریت سبد پروژه علمی است در جهت اطمینان از اینکه منابع سازمان بر روی آن دسته از کارها و اقداماتی متمرکز شده اند که بیشترین ارزش افزوده را برای سازمان ایجاد کرده و تمامی فعالیت های سازمان منطبق و همسو با اهداف و استراتژی های کسب و کار می باشد. این دوره بر اساس آخرین ویرایش استاندارد مدیریت پورتفولیو که توسط موسسه مدیریت پروژه (PMI)، تدوین شده است.

اهداف آموزشی

هدف این دوره آشنایی مدیران سبد پروژه با نحوه مدیریت سبد پروژه شامل: فرایندهای تعریف، همسویی و کنترل پروژه ها، طرح ها و کارهای عملیاتی داخل سبد پروژه به عنوان یکی از مهم ترین و بهترین ابزارهای اطمینان از همسویی پروژه های سازمان با اهداف استراتژیک آن است. استاندارد مدیریت پورتفولیو راهکارهای مناسب و مرتبط با مدیریت پورتفولیو که مورد پذیرش عام است تشریح می کند. کاربرد این استاندارد برای همه سازمان ها اعم از انتفاعی، غیر انتفاعی و دولتی است.

محتوای دوره

مقدمه	مدیریت استراتژیک پورتفولیو	مدیریت ذینفعان پورتفولیو
<ul style="list-style-type: none"> هدف استاندارد مدیریت پورتفولیو مخاطبان استاندارد مدیریت پورتفولیو پورتفولیو چیست؟ روابط میان پورتفولیو، طرح، پروژه و عملیات مدیریت پورتفولیو چیست؟ روابط میان مدیریت پورتفولیو، مدیریت طرح و مدیر پروژه اصول مدیریت پورتفولیو ارتباط بین مدیریت پورتفولیو، ساختار سازمانی، مدیریت پروژه سازمانی و آموزش استراتژی کسب و کار روابط مدیریت اجزای پورتفولیو نقش مدیر پورتفولیو نقش های دیگر مدیریت پورتفولیو 	<ul style="list-style-type: none"> نمای کلی اصول راهنما اهداف استراتژیک پورتفولیو توسعه اهداف استراتژیک پورتفولیو مدیریت تغییر استراتژیک منشور پورتفولیو نقشه راه پورتفولیو مولفه های کلیدی پورتفولیو بهبودسازی پورتفولیو مدیریت هماهنگی استراتژیک 	<ul style="list-style-type: none"> نمای کلی اصول راهنما تعریف ذینفع انواع ذینفع
<ul style="list-style-type: none"> بررسی اجمالی اصول راهنما چرخه حیات در حال انجام سیستم اطلاعات مدیریت پورتفولیو حاکمیت پورتفولیو در چرخه حیات (PMIS) 	<ul style="list-style-type: none"> مدیریت ظرفیت و قابلیت پورتفولیو نمای کلی اصول راهنما مدیریت ظرفیت برنامه ریزی ظرفیت مدیریت عرضه و تقاضا بهبودسازی عرضه و تقاضا قابلیت های سازمانی قابلیت ارزیابی قابلیت توسعه گزارش عملکرد و تجزیه و تحلیل توازن ظرفیت و توانایی 	<ul style="list-style-type: none"> مدیریت ارزش پورتفولیو نمای کلی اصول راهنما مدیریت ارزش چیست؟ مولفه های مدیریت ارزش مذاکره درباره ارزش مورد انتظار حداکثر ارزش تضمین ارزش تحقق ارزش اندازه گیری ارزش گزارش گیری ارزش
<ul style="list-style-type: none"> مدیریت حاکمیت پورتفولیو بررسی اجمالی حاکمیت پورتفولیو چیست؟ اصول راهنما مفهوم حاکمیت پورتفولیو عوامل مؤثر در طراحی حاکمیت پورتفولیو نقش های حاکمیت پورتفولیو 	<ul style="list-style-type: none"> مدیریت ریسک پورتفولیو بررسی اجمالی اصول راهنما مدیریت ریسک پورتفولیو عناصر اصلی برنامه ریزی چارچوب مدیریت ریسک پورتفولیو و برنامه ریسک پورتفولیو 	<ul style="list-style-type: none"> مدیریت ریسک پورتفولیو بررسی اجمالی اصول راهنما مدیریت ریسک پورتفولیو عناصر اصلی برنامه ریزی چارچوب مدیریت ریسک پورتفولیو و برنامه ریسک پورتفولیو

دوره فوق شامل تمرین ها و کیس های عملی است که در طول اجرای دوره ارائه می گردد. در این دوره تعداد مناسبی از تمرین های و الگو های وابسته به آن در جهت یادگیری عملی تری مفهیم ارائه شده وجود دارد.




روش آنالیز تاخیرات پروژه

مخاطبین دوره آموزشی

- مدیران پروژه
- رهبران تیم
- مدیران برنامه ریزی
- مدیران ارشد سازمان
- تحلیلگران سیستم
- کارشناسان تدارکات و واحدهای مالی

مدت زمان دوره: ۶ ساعت

دوره آموزش روش آنالیز تاخیرات پروژه

محاسبه تاخیر مجاز در پروژه ها اهمیت اقتصادی و حقوقی بالایی دارد و خیلی اوقات نیز مسئولیت آن به عهده کسانی گذاشته می شود که وظیفه اصلی شان چیز دیگری است و تخصص کافی در این حوزه ندارند. منابع کافی برای این گروه از افراد وجود ندارد و در نتیجه نمی توانند پاسخ بسیاری از سوال های خود را بیابند و این روند در نهایت ممکن است منجر به پایداری شدن حقوق منطقی شرکت شود. هم اکنون مدیریت دعاوی پروژه (Project Claim Management) به یکی از نیازهای ضروری و جاری بسیاری از سازمان های پیمانکاری و کارفرمایی تبدیل شده است.

اهداف آموزشی

این دوره آموزشی قصد دارد تا نحوه مدیریت موثر دعاوی پروژه را بر اساس الحاقیه ساخت استاندارد PMBOK برای مخاطبان تشریح نماید. همچنین در این کارگاه آموزشی راهکارهای عملی ممکن برای طرح ادعاهای هزینه ای و ادعاهای زمانی (آنالیز تاخیرات) و پاسخگویی به آن ها به طور مناسب به تفصیل مورد بررسی قرار داده می شوند.

محتوای دوره

- کلیات
 - ترمینولوژی
 - قطعیت محاسبات تاخیر
 - ماهیت حقوقی تاخیرات
- دعاوی زمانی و دعاوی مالی
 - تمایز دعاوی زمانی و دعاوی مالی و اهمیت آنها
 - مدیریت تغییرات پروژه
 - دعاوی مالی پیمانکار
 - دعاوی مالی کارفرما
- فرآیند محاسبه تاخیرهای مجاز و غیر مجاز
 - تاخیر مجاز ناشی از دیرکرد پرداخت
 - سازمان دهی مناسب برای محاسبه تاخیرها
 - محاسبه تاخیرهای مجاز
 - قواعد حاکم
 - آیت های تاخیر
 - برنامه زمانبندی خوش ساخت
 - متد محاسبه تاخیرات
 - محاسبه تاخیر به شیوه افزایش یافته با الگوی ثابت
 - تدوین گزارش تاخیرات

دوره فوق شامل تمرین ها و کیس های عملی است که در طول اجرای دوره ارائه می گردد. در این دوره تعداد مناسبی از تمرین های و الگوهای وابسته به آن در جهت یادگیری عملی تری مفاهیم ارائه شده وجود دارد.




مخاطبین دوره آموزشی

- مدیران پروژه
- کارآفرینان
- مدیران برنامه ریزی
- مدیران ارشد سازمان
- تحلیل گران سیستم
- مدیران پورتفولیو
- مدیران استراتژی

مدت زمان دوره: ۱۲ ساعت

آنالیز اقتصادی پروژه و تحلیل کسب و کار

دوره آموزش آنالیز اقتصادی پروژه و تحلیل کسب و کار

تحلیل گر کسب و کار، نقشی است که مسئولیت تعریف، مدیریت، استخراج، تحلیل، تایید و مستندسازی نیازمندی ها و الزامات کسب و کار، سازمان یا یک فرآیند سازمانی و همچنین ارائه راه حل مناسب، در جهت پاسخگویی به نیازمندی ها و دستیابی سازمان به اهداف تعیین شده را بر عهده دارد. تحلیل گر کسب و کار از استاندارد مرجعی به نام BABOK که مخفف Business Analysis Body of Knowledge است، بهره می گیرد تا فرایند تجزیه و تحلیل کسب و کار به درستی انجام شود.

اهداف آموزشی

این استاندارد، مهارت ها و دانشی که یک تحلیلگر کسب و کار باید دارا باشد را تعریف می کند. به عبارتی چارچوبی است که تشریح می کند چگونه یک تحلیلگر کسب و کار وظایف خود را انجام دهد تا برای سازمان، ارزش خلق نماید.

محتوای دوره

- برنامه ریزی و مدیریت در کسب و کار
- تعیین اهداف استخراجی از کسب و کار
- اعتبارسنجی نیازهای یک کسب و کار و پروژه های در حال اجرا
- ارائه راه حل مناسب برای رفع نیازها
- ارائه زمان بندی برای رسیدن به اهداف تعیین شده
- مستندسازی
- برنامه ریزی و پایش فرایندهای تحلیل کسب و کار
- استخراج نیازمندی ها و تعاملات
- مدیریت چرخه حیات الزامات
- تجزیه و تحلیل استراتژی
- تجزیه و تحلیل الزامات و تعریف طراحی
- ارزیابی راهکارها
- نحوه پیاده سازی استاندارد BABOK در سازمان های پروژه محور
- آشنایی با کلیت و چارچوب استاندارد BABOK رابطه BABOK با نیازمندی ها و راهکارها
- برنامه ریزی و پایش فرآیندهای تحلیل گر کسب و کار
- معرفی مفاهیم پایه (BACCM)
- مروری بر ۱۱ حالت متفاوت یک Requirement
- مروری بر حوزه های دانشی و وظایف مرتبط
- مروری بر ابزارهای مورد استفاده جهت استخراج و ارائه راهکار
- مروری بر دیدگاه های متفاوت قابل استفاده توسط تحلیل گر کسب و کار
- مروری بر شایستگی های کلیدی تحلیل گر کسب و کار

دوره فوق شامل تمرین ها و کیس های عملی است که در طول اجرای دوره ارائه می گردد. در این دوره تعداد مناسبی از تمرین های و الگو های وابسته به آن در جهت یادگیری عملی تری مفاهیم ارائه شده وجود دارد.




مدیریت استراتژی پروژه محور

مخاطبین دوره آموزشی

- مدیران پروژه
- رهبران تیم
- مدیران برنامه ریزی
- مدیران ارشد سازمان
- تحلیلگران سیستم

مدت زمان دوره: ۱۲ ساعت

دوره آموزش مدیریت استراتژی پروژه محور

مدیریت استراتژیک پروژه به عنوان رویکردی جدید در مدیریت پروژه، بر ایجاد مزیت رقابتی برای سازمان تمرکز می کند. رویکرد مدیریت استراتژیک پروژه اشاره می کند که پروژه ها برای رسیدن به نتایج کسب و کار، تعریف می شوند و مدیریت پروژه با بستن با استراتژی های سازمان همسو گردد. یکی از مفاهیم اصلی در مدیریت استراتژیک پروژه مفهوم استراتژی پروژه می باشد. استراتژی پروژه نامناسب یکی از دلایل اصلی شکست پروژه می باشد.

اهداف آموزشی

این دوره ضمن تشریح مفهوم استراتژی پروژه به بررسی جایگاه و اهمیت استراتژی پروژه در سازمان های پروژه محور می پردازد. در این دوره، سعی شده است تا به صورت توجیه سازمان ها و مدیران پروژه، در هنگام توسعه استراتژی پروژه، به مؤلفه های زمینه کسب و کار، اهداف کسب و کار، مفاهیم استراتژیک، تعریف محصول پروژه، مزیت رقابتی/ارزش پروژه، معیارهای موفقیت و شکست پروژه، تعریف پروژه و تمرکز استراتژیک اشاره گردد.

محتوای دوره

فرایندها <ul style="list-style-type: none"> • فرایند پنج مرحله ای پروژه • فرایند ده مرحله ای پروژه • فرایندهای مدیریت پروژه 	مدیریت پروژه سازمانی <ul style="list-style-type: none"> • مدیریت پروژه • مدیریت طرح • مدیریت سبب پروژه ها
انواع مدیریت ها <ul style="list-style-type: none"> • مدیریت نظامی • مدیریت پروژه • مدیریت بر مبنای پروژه • ارزیابی استراتژی ها 	هرم و ساختار سازمانی <ul style="list-style-type: none"> • وجه استراتژی • وجه اهداف • وجه منابع انسانی • وجه سیستم ها و فرایندها • سازمان وظیفه ای • سازمان ماتریسی • سازمان پروژه محور
کارت امتیازی متوازن <ul style="list-style-type: none"> • تعریف • وجه مالی • وجه رشد و یادگیری • وجه فرایندهای درونی • وجه مشتری 	اسناد مدیریت پروژه <ul style="list-style-type: none"> • بیانیه ماموریت • بیانیه آرمان • بیانیه ارزش ها • چشم انداز
مدیریت سبب پروژه ها <ul style="list-style-type: none"> • تعریف، الزامات و ضرورت ها • مدل مدیریت سبب پروژه ها • ارزیابی سبب پروژه ها 	استراتژی <ul style="list-style-type: none"> • اهمیت استراتژی • تعریف استراتژی • چالش های اجرای استراتژی • رویکردها • مدل های برنامه ریزی • انواع استراتژی ها • اولویت بندی استراتژی با ماتریس QSPM

دوره فوق شامل تمرین ها و کیس های عملی است که در طول اجرای دوره ارائه می گردد. در این دوره تعداد مناسبی از تمرین های و الگو های وابسته به آن در جهت یادگیری عملی تری مفاهیم ارائه شده وجود دارد.




تکنیک و شیوه مدیریت پروژه چابک (Agile)

مخاطبین دوره آموزشی

- مدیران پروژه
- رهبران تیم
- مدیران برنامه ریزی
- معماران نرم افزار
- تحلیل گران سیستم
- متخصص اسکرام
- توسعه دهندگان نرم افزار

• مالکین محصول اسکرام

• اعضای تیم اسکرام

• مدیران فناوری اطلاعات

مدت زمان دوره: ۱۲ ساعت

دوره آموزش مدیریت پروژه چابک (Agile)

مدیریت چابک، رویکردی است نوین و به روز؛ جهت اجرای عملیات، خدمات و پروژه ها در کمترین زمان و هزینه. مدیران سازمان های حرفه ای، به نقش و توانمندی این حوزه جدید مدیریت پی برده اند و آن را فرصتی بکر جهت پاسخگویی به نیازمندیهای پیدا و پنهان مشتری، تغییرات و ریسک های شناخته شده و ناشناخته می دانند.

اهداف آموزشی

- هدف اصلی دوره مدیریت پروژه چابک (Agile) نیز آموزش کاربردی صفر تا صد مدیریت پروژه چابک (Agile Project Management) می باشد.
- پیاده سازی اصول مدیریت پروژه چابک در پروژه های سازمان

محتوای دوره

- بررسی شباهت ها و تفاوت های مدیریت پروژه به روش چابک و سنتی
- شناخت نقشه فرایندی چابک (Agile Process Map)
- شناخت بیانیه چابک (Agile Manifestos)
- آشنائی با متدولوژی های چابک (Scrum, XP, FDD, DSDM, Crystal, Lean, Kanban, AUP, TDD, ATDD, AM)
- آشنائی با تکنیک های کاربردی مدیریت پروژه چابک
- آشنائی با فرایند التزام مشتری و چگونگی تحویل ارزش به مشتری
- بررسی مدیریت ریسک چابک و برنامه ریزی تطبیقی (Adaptive Planning)
- شناخت فرایند مدیریت ارتباطات چابک و کار تیمی
- شناخت فرایند شناسائی مشکلات، بهبود عملکرد و یکپارچگی پیوسته به روش چابک
- ارائه نمونه فرم های کاربردی
- بررسی نرم افزارهای مدیریت پروژه چابک
- اصول و قواعد چابکی و اسکرام
- چگونگی تشریح و مشارکت در تمامی بخش های چارچوب اسکرام
- چگونگی تشکیل یک تیم اسکرام
- چگونگی رویارویی با تغییرات در سازمان از طریق چارچوب اسکرام
- آشنایی با واژه نامه، عبارت ها و اصول و قواعد مدیریت پروژه
- فراگیری برنامه ریزی، اجرای پروژه و گزارش پیشرفت پروژه
- آشنایی با نقش متخصص اسکرام و تفاوت های آن با نقش مدیر پروژه

دوره فوق شامل تمرین ها و کیس های عملی است که در طول اجرای دوره ارائه می گردد. در این دوره تعداد مناسبی از تمرین های و الگو های وابسته به آن در جهت یادگیری عملی تری مفاهیم ارائه شده وجود دارد.





مخاطبین دوره آموزشی
 • کارشناسان کنترل پروژه
 • مدیران پروژه و برنامه ریزان در سازمان

مدت زمان دوره: ۳۰ ساعت

پیش نیازهای دوره: حداقل آشنایی با اصول و مفاهیم کنترل پروژه، استانداردهای مدیریت پروژه

سرفصل های دوره

آموزشی کاربری EPM

دوره آموزش کاربری EPM

EPM یا Enterprise Project Management، نه یک نرم افزار یا سرور، بلکه راه حلی جامع (Solution) برای کنترل و مدیریت پروژه های یک سازمان می باشد. این راه حل کمک می کند تا مدیران پروژه بتوانند پروژه های سازمان را به صورت متمرکز ایجاد و پیگیری نموده و به سرانجام برسانند. در این سازمان فرضی، کاربران و منابع مربوطه با مکانیزم های ساده و کار آمدی می توانند نسبت به فعالیت های خود مطلع شده، پیشرفت آنها و ساعات کارکرد خود را گزارش داده و نهایتا در به وجود آوردن و استفاده از اطلاعات پروژه به صورت متناسب سهیم شوند. همچنین مدیران سازمان می توانند گزارشات مورد نظر خویش را از اطلاعات سیستم کنترل پروژه سازمان استخراج نموده و آنها را مورد بررسی قرار دهند.

اهداف آموزشی

کاربران پس از گذراندن دوره آموزشی واجد دانش و آشنایی با مهارتهای ذیل خواهند بود:
 • هدف از این دوره ها تربیت افراد متخصصی است که بتوانند، ضمن یادگیری نرم افزارها (آموزش EPM) و تکنیک های مدیریت و کنترل پروژه، بتوانند به وسیله نرم افزارهای مدیریت پروژه پروژه های موجود در سازمان خود را برنامه ریزی، پایاده سازی و پیگیری کنند.

محتوای دوره

- آشنایی با کار تابل و وظایف و فرآیند تایید پیشرفت
- کار با کار تابل تاییدات
- ثبت / به روز رسانی وضعیت مشکلات
- ثبت ریسکهای جدید / به روز رسانی وضعیت ریسکها
- بارگذاری انواع مستندات پروژه

تحلیل وضعیت پروژه

- کار با انواع نماهای PWA
- گزارش ارزش کسب شده
- تحلیل روند پیشرفت (Scurve)
- سایر گزارش گزارشهای سایت پروژه
- گزارش های سامانه نظارتی

مدیریت یکپارچه تغییرات

- چه موقع خط مینا را اصلاح کنیم
- چه موقع خط مینا را عوض کنیم
- فرآیند ثبت و تایید ارد درخواست تغییرات
- گزارش تغییرات

خاتمه پروژه

- ثبت درس اموخته ها
- پرسشنامه پایانی پروژه
- تغییر فیلد وضعیت پروژه از حالت فعال به خاتمه یافته

آموزش و آشنایی با استاندارد PMBOK

آشنایی با استاندارد مدیریت طرح (The Standard for Program Management)

آشنایی با استاندارد مدیریت سبد پروژه (پورتفولیو) (The Standard for Portfolio Management)

آشنایی مقدماتی با مدل بلوغ سازمانی مدیریت پروژه (PMO3)

تعریف پروژه

- ورود به سامانه (PWA Vs MSP)
- ایجاد یک پروژه جدید (PWA Vs MSP)
- مفهوم Check in/out
- مفهوم Draft / Publish
- ایجاد سایت پروژه (PWA Vs MSP)
- الزامات تعریف پروژه
- حذف پروژه و آشنایی با تنظیمات امنیت

برنامه ریزی پروژه

- معرفی کلی Ribbon و موجودیتهای نرم افزار PSM
- آشنایی با انواع نماها به ویژه Planview
- تخصیص بودجه
- سازماندهی فعالیتها (WBS)
- تشکیل شبکه پیش نیازی
- زمان دهی
- تخمین هزینه
- تعیین تاریخ شروع پروژه
- تقویم پروژه
- تشکیل تیم پروژه
- تخصیص منابع و اصلاح زمانبندی
- آشنایی با قیدها (Constraint)
- انواع milestone
- ذخیره سازی خط مینا
- حوزه های دانش مدیریت پروژه
- شناسایی و تحلیل ذینفعان
- شناسایی و برنامه ریزی واکنش به ریسک
- رویه های کنترل کیفیت

برنامه ریزی پروژه

- Status Indicator, Status date, Status
- آشنایی با Actual View

دوره فوق شامل تمرین ها و کیس های عملی است که در طول اجرای دوره ارائه می گردد. در این دوره تعداد مناسبی از تمرین های و الگو های وابسته به آن در جهت یادگیری عملی تری مفاهیم ارائه شده وجود دارد.



مخاطبین دوره آموزشی

• راهبران Project Server: افرادی که دسترسی مدیر سیستم در سایت PWA خواهند داشت و مسئولیت آنها پیکره بندی و نگهداری سایت PWA می باشد. • راهبران SharePoint Server farm: افرادی که امور مدیریتی farm را از طریق Administration و SharePoint Central بر عهده دارند و می بایست از هماهنگ بودن SharePoint و Project Server و عملکرد صحیح ویژگی های SharePoint اطمینان یابند. • PMO سازمان: افرادی که به تعریف استانداردهای مدیریت پروژه در سازمان مشغول اند. • راهبران Active Directory: افرادی که مسئول اطلاعات کاربران و گروه های امنیتی در AD هستند. (در حالی که قرار است سرویس AD با گروه های امنیتی PWA و Resource Pool اصطلاحاً map شود). • افرادی که مسئول پیاده سازی Project Server در سازمان هستند و لازم است درک بهتری از فعالیت های سیستمی روزمره PWA داشته باشند.



پیش نیازهای دوره: حداقل آشنایی با اصول و مفاهیم کنترل پروژه، استانداردهای مدیریت پروژه

سرفصل های دوره آموزش راهبری EPM

مدت زمان دوره: ۱۰ ساعت

مدیریت پروژه با رویکرد استاندارد PMBOK

معرفی اجزای سامانه (MSP.PWA.Supervisory.TimeSheet)

مرور فرآیندهای کلی سامانه (ایجاد، برنامه ریزی، پیگیری پیشرفت، به روز رسانی، گزارشات تحلیلی)

اهداف آموزشی

- کاربران پس از گذراندن دوره آموزشی واجد دانش و آشنایی با مهارتهای ذیل خواهند بود:
- مفاهیم پایه و فرآیندهای اصلی مدیریت پروژه
- تفاوت کنترل یک پروژه با مدیریت آن
- تعریف کردن کامل پروژه
- برنامه ریزی فعالیت های پروژه و نحوه ارتباط آن ها
- تعریف منابع مورد نیاز برای انجام پروژه و تخصیص آنها به فعالیت ها
- برنامه ریزی منابع انسانی، مصرفی، هزینه ای و بودجه
- نحوه ذخیره سازی، طبقه بندی، جستجو و فیلترینگ و انواع نمایش
- ایجاد خط مبنا برای پروژه بر اساس اطلاعات اولیه
- روش های مختلف به هنگام سازی و پیگیری پیشرفت پروژه
- زمان بندی مجدد برنامه پروژه
- بکارگیری قابلیت های Project Professional در متد محاسبه ارزش افزوده پروژه
- ریشه یابی و تجزیه و تحلیل انحرافات پروژه از خط مبنا و تجدید نظر در برنامه

محتوای دوره

مجوزهای مشترک Project Server & SharePoint Server (مختص سایت های پروژه)

- مدیریت زمان و وظیفه (شامل تنظیمات مرتبط با وظایف و برگه های زمانی)
- Backup/Restore و یا حذف داده های PWA
- مدیریت پایگاه داده (Project Server Cube) OLAP
- مدیریت سایت های پروژه و تنظیمات ایجاد آن
- تنظیمات ارسال Alerts & Notifications
- ایجاد و اصلاح تقویم های سازمانی (زمان های کاری/غیرکاری منابع/پروژه ها)
- اصلاح صفحه جزئیات (اطلاعات) پروژه
- ایجاد/اصلاح نماهای مختلف سیستم و منوی دسترسی سریع

تشریح بخش های مختلف یک سایت پروژه

- مدیریت اسناد، ریسک ها، مشکلات، اقلام قابل تحویل و ...
- تقویم و فضای کاری جلسات
- گفتگوی تیمی، نظرسنجی ها و ...

تهیه گزارشات وضعیت

تنظیمات شخصی ارسال Notifications & Alerts

جستجو

مدیریت مجوزهای صفحات شیریپوینت

تنظیمات ستون کارتا بل به روز رسانی

تعیین سطوح تاییدات کارتا بل به روز رسانی پروژه

آشنایی با ساختار کلی Project Server

نحوه اتصال نرم افزار کلاینت MSP به Project Server

مدیریت منابع

- ایجاد/ویرایش منابع
- مشاهده تخصیص های منابع در پروژه ها و در دسترس پذیری آنها
- تنظیمات سرور

تنظیمات شخصی

- ظاهر و روش نمایش
- صفحات جریان کار و جزئیات پروژه
- اطلاعات سازمان
- مدیریت وظایف و زمان
- امنیت
- مدیر پایگاه داده
- شیوه بهره برداری

مدیریت کاربران (ایجاد/حذف/غیرفعال کردن یک حساب کاربری در PWA)

مجوزهای کلی PWA

مدیریت مجموعه ها (پروژه ها، منابع و نماها)

RBS

Department

دوره فوق شامل تمرین ها و کیس های عملی است که در طول اجرای دوره ارائه می گردد. در این دوره تعداد مناسبی از تمرین های و الگو های وابسته به آن در جهت یادگیری عملی تری مفاهیم ارائه شده وجود دارد.

تهران، میدان آرژانتین، بلوار بیهقی، پلاک ۲، واحد ۵. تلفن: ۰۲۲-۸۸۵۳۲۵۶۰-۸۸۵۳۲۶۰۴-۸۸۵۳۱۸۸-۸۸۵۳۱۸۹

Unit 5, No. 2, Beyhaghi Blvd., Tehran – Iran Tel: +98 21 88532560-88532604-88538188-88538189

www.msproject.ir

info@msproject.ir




مخاطبین دوره آموزشی

- مدیران پروژه
- PMO سازمان
- کارشناسان کنترل پروژه

مدت زمان دوره: ۱۶ ساعت

پیش نیازهای دوره: حداقل آشنایی با اصول و مفاهیم کنترل پروژه، استانداردهای مدیریت پروژه

سرفصل های دوره آموزش کاربری Project Server

آموزش کاربری Project Server

امروزه یکی از اصلی ترین نیازهای مدیران و صاحبان شرکتهای کوچک و بزرگ توانایی مدیریت بر روی فعالیتهای موجود در سازمان و سنجش میزان تطابق عملکرد سازمان با سیاستها و استراتژیهای تعریف شده در سطوح مختلف میباشد. از سوی دیگر توسعه روز افزون دانش مدیریت پروژه و نیاز به ساده سازی فرایندهای سازمانی در این عرصه دلیل اصلی ارائه انواع نرم افزارهای مختلف با محوریت برنامه ریزی و کنترل پروژه بوده است. محصول پراجکت سرور برای پاسخ به این نیاز توسط شرکت مایکروسافت ارائه و در مدت زمان اندکی تبدیل به یکی از محبوب ترین و رایج ترین راهکارهای مورد استفاده توسط شرکتهای بزرگ و کوچک شده است.

اهداف آموزشی

- کاربران پس از گذراندن دوره آموزشی واجد دانش و آشنایی با مهارتهای ذیل خواهند بود:
- تعریف و پیاده سازی پروژه های مختلف ساده و سازمانی در محیط Project Server
 - ثبت پیشرفت فعالیت ها
 - تعریف سبد پروژه و آنالیز پورتفولیو
 - گزارشات مبتنی بر پراجکت سرور
 - اتصال پروژه ها به شاخص های سازمانی
 - طریقه استفاده از سایت پروژه
 - بایگانی مستندات در پروژه ها

محتوای دوره

- شناخت سه ناحیه اصلی سایت PWA
- نحوه اتصال نرم افزار کلاینت MSP به Project Server
- ایجاد یک پروژه جدید در PWA و زمانبندی فعالیت ها
- مشاهده، باز کردن و ویرایش پروژه
- تشریح نحوه گردش اطلاعات و چرخه حیات پروژه در Project Server
- پذیرش/رد تغییرات مرتبط با فعالیت ها (ارسالی منابع)
- ویرایش داده های فیلدهای سفارشی
- تحویل گرفتن پروژه
- مدیریت منابع
- مشاهده منابع و استفاده از خاصیت فیلترینگ و گروه بندی برای جستجوی راحت تر منابع
- اضافه کردن منابع به پروژه (ساخت تیم پروژه)، تخصیص منابع به فعالیتها و تسطیح منابع
- مشاهده در دسترس پذیری منابع
- مشاهده تخصیص های منابع در پروژه ها
- وارد کردن اطلاعات مربوط به برکه های زمانی و به روزرسانی فعالیت ها
- مشاهده و مدیریت مشکلات و ریسک های تخصیص یافته به خود
- تشریح بخش های مختلف یک سایت پروژه
- مدیریت اسناد، ریسک ها، مشکلات، اقلام قابل تحویل و ...
- تقویم و فضای کاری جلسات
- گفتگوی تیمی، نظر سنجی ها و ...
- تهیه گزارشات وضعیت
- تنظیمات شخصی ارسال Alerts & Notifications
- جستجو

دوره فوق شامل تمرین ها و کیس های عملی است که در طول اجرای دوره ارائه می گردد. در این دوره تعداد مناسبی از تمرین های و الگو های وابسته به آن در جهت یادگیری عملی تری مفاهیم ارائه شده وجود دارد.





مخاطبین دوره آموزشی

- راهبران Project Server
- راهبران SharePoint Server farm
- PMO سازمان
- راهبران Active Directory
- مسئولین پیاده سازی Project Server در سازمان

مدت زمان دوره: ۸ ساعت

پیش نیازهای دوره: حداقل آشنایی با اصول و مفاهیم کنترل پروژه، استانداردهای مدیریت پروژه

سرفصل های دوره آموزش راهبری Project Server

دوره آموزش راهبری Project Server

امروزه یکی از اصلی ترین نیازهای مدیران و صاحبان شرکتهای کوچک و بزرگ توانایی مدیریت بر روی فعالیتهای موجود در سازمان و سنجش میزان تطابق عملکرد سازمان با سیاستها و استراتژیهای تعریف شده در سطوح مختلف میباشد. از سوی دیگر توسعه روز افزون دانش مدیریت پروژه و نیاز به ساده سازی فرایندهای سازمانی در این عرصه دلیل اصلی ارائه انواع نرم افزارهای مختلف با محوریت برنامه ریزی و کنترل پروژه بوده است. محصول پراجکت سرور برای پاسخ به این نیاز توسط شرکت مایکروسافت ارائه و در مدت زمان اندکی تبدیل به یکی از محبوب ترین و رایج ترین راهکارهای مورد استفاده توسط شرکتهای بزرگ و کوچک شده است.

اهداف آموزشی

- کاربران پس از گذراندن دوره آموزشی واجد دانش و آشنایی با مهارتهای ذیل خواهند بود:
- تعریف و پیاده سازی پروژه های مختلف ساده و سازمانی در محیط پراجکت سرور
 - ایجاد و راهبری ساختار مدیریت منابع
 - ایجاد و راهبری ساختار مدیریت زمان و وظایف
 - تعریف و مدیریت فیلدهای سفارشی
 - تعریف انواع پروژه و صفحات PDP برای هر نوع
 - ایجاد ساختار برای ثبت پیشرفت فعالیتها
 - ایجاد ساختارهای مناسب برای مدیریت ریسک و اشکالات پروژه ها

محتوای دوره

- ظاهر و روش نمایش مدیریت نماها
 - فرمتهای گروه بندی قالب نمودار گانت
 - منوی دسترسی سریع
 - مدیریت وظایف و زمان دوره های مالی
 - تعیین دوره های زمانی رسیدگی به برگه های زمانی
 - طبقه بندی خطوط برگه های زمانی
 - تنظیمات و پیش فرضهای برگه زمانی
 - زمانهای اداری
 - تنظیمات و چگونگی نمایش وظایف
 - مدیریت برگه های زمانی Timesheet Managers
 - شیوه های بهره برداری
 - سایر تنظیمات سرور
 - همزمانی بانک منابع سازمان با Active Directory
 - سایت های پروژه
- آشنایی با ساختار کلی Project Server
 - نحوه اتصال نرم افزار کلاینت MSP به Project Server
 - مدیریت منابع
 - ایجاد/ویرایش منابع
 - مشاهده تخصیص های منابع در پروژه ها و در دسترس پذیری آنها
 - تنظیمات سرور
 - تنظیمات شخصی:
 - کارهای در صف من
 - مدیریت تفویض اختیار
 - عمل کردن به عنوان جانشین
 - اطلاعات سازمان:
 - فیلدهای سفارشی سازمانی و جداول Lookup
 - تقویمهای سازمان
 - مرکز منابع
 - مدیر پایگاه داده ها:
 - مدیریت کارهای صف
 - حذف اشیای سازمانی
 - تحویل گرفتن اجباری اشیاء سازمانی

دوره فوق شامل تمرین ها و کیس های عملی است که در طول اجرای دوره ارائه می گردد. در این دوره تعداد مناسبی از تمرین های و الگوهای وابسته به آن در جهت یادگیری عملی تری مفاهیم ارائه شده وجود دارد.




مخاطبین دوره آموزشی

- راهبران Project Server
- راهبران SharePoint farm
- PMO سازمان
- راهبران Active Directory
- مسئولین پیاده سازی Project Server در سازمان

مدت زمان دوره: ۸ ساعت

پیش نیازهای دوره: حداقل آشنایی با اصول و مفاهیم کنترل پروژه، استانداردهای مدیریت پروژه

سرفصل های دوره آموزش راهبری Project Server

محتوای دوره (ادامه)

- صفحات جریان کار و جزئیات پروژه
- انواع پروژه های سازمانی
- فازهای جریان کار
- مراحل جریان کار
- تغییر یا راه اندازی مجدد جریان های کاری
- صفحات جزئیات پروژه
- امنیت
- مدیریت کاربران
- مدیریت گروه ها
- مدیریت مجموعه ها
- مدیریت قالب های امنیتی
- مجوزهای Project Web App
- Manage User Synchronizations settings
- مدیریت تفویض اختیارات
- مدیریت کاربران (ایجاد/حذف/غیرفعال کردن یک حساب کاربری در PWA)
- مجوزهای کلی PWA
- مدیریت مجموعه ها (پروژه ها، منابع و نماها)
- RBS
- Department
- مجوزهای مشترک SharePoint Server & Project Server (مختص سایت های پروژه)
- مدیریت زمان و وظیفه (شامل تنظیمات مرتبط با وظایف و برگه های زمانی)
- Backup/Restore و یا حذف داده های PWA
- مدیریت پایگاه داده OLAP (Project Server Cube)
- مدیریت سایت های پروژه و تنظیمات ایجاد آن
- تنظیمات ارسال Alerts & Notifications
- ایجاد و اصلاح تقویم های سازمانی (زمان های کاری/غیرکاری منابع/پروژه ها)
- اصلاح صفحه جزئیات (اطلاعات) پروژه
- ایجاد/اصلاح نماهای مختلف سیستم و منوی دسترسی سریع
- تشریح بخش های مختلف یک سایت پروژه
- مدیریت اسناد، ریسک ها، مشکلات، اقلام قابل تحویل و...
- تقویم و فضای کاری جلسات
- گفتگوی تیمی، نظرسنجی ها و ...

دوره فوق شامل تمرین ها و کیس های عملی است که در طول اجرای دوره ارائه می گردد. در این دوره تعداد مناسبی از تمرین های و الگوهای وابسته به آن در جهت یادگیری عملی تری مفاهیم ارائه شده وجود دارد.



۲۷. شرح پیش نیازهای سخت افزاری

- Database Server

Component requirement	
Processor	64-bit, 16 cores 2.5 GHZ
RAM	32GB
Hard disk	200 GB : System drive 700 GB : Second drive (Depends On Size of Data) Recommended : Using Raid 5 & SAN Storage
Operating System	- The 64-bit Edition Windows Server 2016 R2 Standard or Datacenter

- Web Server

Component requirement	
Processor	64-bit, 16 cores 2.5 GHZ
RAM	32 GB
Hard disk	200 GB : System drive
Operating System	- The 64-bit Edition Windows Server 2016 R2 Standard or Datacenter

- Application Server

Component requirement	
Processor	64-bit, 8 cores 2.5 GHZ
RAM	8 GB
Hard disk	200 GB : System drive
Operating System	- The 64-bit Edition Windows Server 2016 R2 Standard or Datacenter



(در صورت نیاز به نصب و راه اندازی Office Web App)

- Office web App (2016) Server

Component requirement	
Processor	64-bit, 8 cores 2.5 GHZ
RAM	8 GB
Hard disk	100 GB : System drive
Operating System	- The 64-bit Edition Windows Server 2016 R2 Standard or Datacenter

نکات ضروری :

- Update های اتوماتیک ویندوز غیرفعال باشد و یا در صورت فعال بودن لزوماً شامل Update های امنیتی ویندوز باشد و در صورت Update سایر موارد حتماً با مشورت پیمانکار این عمل انجام گیرد.
- علاوه بر نیازمندی های فوق با توجه به بالا بودن میزان I/O هارد دیسک در نرم افزار SharePoint ، بالا بودن دور هارد دیسک استفاده شده در سرورها (15k) رابطه مستقیم با سرعت اجرایی نرم افزار پس از فرآیند نصب و راه اندازی و زیر بار رفتن سامانه خواهد داشت. در همین راستا در صورتی که سازمان امکان استفاده از SAN Storage را داشته باشد می تواند تاثیر بسزایی در عملکرد نرم افزار ایجاد نماید.
- لازم است سرورها به دامنه سازمان متصل و حساب کاربری که جهت انجام فرآیند راه اندازی در دامنه سازمان ایجاد گردیده به عنوان Local Admin بر روی سرورها تعریف شود و رمز آن به صورت Never Expire باشد، همچنین این کاربر امکان دسترسی Remote را نیز داشته باشند.
- هیچ گونه تغییری در زمینه نام کاربری و مشخصات سیستم عامل و دسترسی های کاربر صورت نگیرد و یا با مشورت پیمانکار باشد.
- در صورت راه اندازی سرورها در محیط مجازی، حداقل از سرورها یک الی دو نسخه به صورت کامل Snapshot تهیه و نگهداری شود.
- در صورت راه اندازی سرورها در محیط مجازی توصیه می شود ماشین های ساخته شده جهت استفاده Application و Database از لحاظ فیزیکی در سرورهای مجزا ایجاد گردند تا به واسطه عملیاتی شدن نرم افزار در سازمان شاهد کندی در عملکرد سیستم نباشیم.
- در صورت استفاده از تجهیزات ذخیره سازی تحت شبکه وجود موارد ذیل الزامی است:
 - Ping Time = 1 M.S
 - Receive Time (First Byte Of Data) <= 20 M.S



۲۸. نگهداری امنیتی سرور

در زمان شروع نصب به صورت پیش فرض تمام پورت ها روی تمام سرورها باز باشد پورت های زیر باید بر روی تمام سرورهای SharePoint و Database باز باشند و برای کاربران نیز فقط پورت 80 و در صورت نیاز پورت 443 به سمت سرور SharePoint باز باشد. در جدول زیر، پورت های مورد استفاده در میان سرور ها و سرویس ها آورده شده است.

Porotocol	Port	Usage	Comment
TCP	80	http	Client to SharePoint web servsr traffic (SharePoint- Office Web Apps communication)
TCP	443	https/ssl	Encrypted clinet to SharePoint web server traffic (Encrypted SharePoint- Office Web Apps communication)
TCP	1433	SQL Server default communication port	May be configured to use custom port for increased security
UDP	1434	SQL Server default port used to establish connction	May be configured to use custom port for increased security
TCP	25	SMTP for e-mail integration	Cannot be configured
TCP	16500-16519	Ports used by the search index component	Intra-farm only Inbound rule Added to Windows firewall by SharePoint
TCP	22233-22236	Ports required for the AppFabric Caching Service	
TCP	808	Windows Communication Foundation communication	
TCP	32843	Communication between web server and service applications	http (default) To use custom port see references section



Porotocol	Port	Usage	Comment
			Inbound rule Added to Windows firewall by SharePoint
TCP	32844	Communication between web server and service applications	https Inbound rule Added to Windows firewall by SharePoint
TCP	32845	Net.tcp binding: TCP 32845 (only if a third party has implemented this option for a service application)	Custom Service Applications Inbound rule Added to Windows firewall by SharePoint
TCP	32846	Microsoft Share Point Foundation User Code service (for sandbox solutions)	Inbound on all Web Server Inbound rule Added to Windows firewall by Share Point Outbound on all web and App servers with service enabled
TCP	5725	User Profile Synchronization Service (FIM)	Synchronizing profiles between Share Point 2013 and Active Directory Domain Service (ADDS) on the server that runs the Forefront Identity Management agent
TCP+UDP	389	User Profile Synchronization Service (FIM)	LDAP Service
TCP+UDP	88	User Profile Synchronization Service (FIM)	kerberos
TCP+UDP	53	User Profile Synchronization Service (FIM)	DNS
UDP	464	User Profile Service (FIM)	Kerberos change password
TCP	809	Office Web Apps	Intra-farm Office Web Apps communication



۲۹. نکات فنی در مورد کاربران و Authentication

- سامانه Sharepoint به طور کامل با Active Directory داخلی سازمان همگام سازی می شود و تمامی کاربران و اطلاعات حساب آن ها را از آن جا می خواند.
- هر کاربر برای تغییر اطلاعات کاربری خود، کافی است وارد حساب کاربری خود در سازمان شده و اطلاعات خود را ویرایش کند. در این صورت ، با تغییر اطلاعات وی در Active Directory سازمان، اطلاعات مربوطه در سامانه های Sharepoint نیز تغییر خواهد کرد.
- Sharepoint از Claims-Based Authentication برای احراز هویت و ورود کاربران به سایت ها استفاده می کند. این متد از طریق ارسال و دریافت یک توکن دارای امضای دیجیتالی صورت می گیرد.

نکات فنی در مورد سرور Database

- SQL Server در مود Windows Authentication استفاده می شود.
- پایگاه های داده بر روی درایو ثانویه نگهداری می شوند تا در صورت بروز مشکل برای سیستم عامل سرور، قابل بازگردانی باشند.
- از پایگاه های داده به صورت دوره ای پشتیبان گیری می شود و فایل های پشتیبان به مدت یک ماه بر روی محلی در خارج از سرور نگهداری می شوند.
- پایگاه های داده به مدت ۱ ماه قابل بازگردانی به عقب هستند.
- Log تمامی اعمال SQL مانند پشتیبان گیری ها و Job های برنامه ریزی شده در سرور ذخیره می شود و قابل دسترسی است.
- برای یوزر DBA، از یک کاربر ساخته شده استفاده می شود.



۳۰. نکات فنی در مورد سرور Application و معماری سامانه ها

- سامانه های EPM بر روی زیر ساخت Sharepoint راه اندازی می شود و معماری کل سامانه ها، معماری Sharepoint farm است.
- تمامی محصولات و پکیج های توسعه یافته از معماری لایه ای (با حداقل سه لایه) استفاده می کنند.
- وب سرور تمامی سرور ها Microsoft IIS است.
- تمامی ویندوز سرور ها نسخه ی 2012 R2 x64 هستند.
- فایل نصبی و طریقه ی نصب تمامی Component های استفاده شده در سامانه ها در اختیار کارفرما قرار می گیرد.
- تمامی سامانه ها بر روی پورت های پیش فرض مایکروسافت پایاده سازی و اجرا می شوند. برای مثال سایت های Sharepoint بر روی پورت 80 و SQL server بر روی پورت 1433 میزبانی می شوند.

شکل زیر نمونه ای از معماری پورت های سامانه EPM است.

