

📄 شرح کامل نرم افزار ثبت گزارش روزانه پروژه

عنوان:

نرم افزار مدیریت و ثبت گزارشات روزانه پروژه های عمرانی و صنعتی

۱. معرفی کلی

نرم افزار "ثبت گزارش روزانه پروژه" یک ابزار جامع و کاربردی برای مدیریت، ثبت و گزارش گیری از فعالیت های روزانه پروژه های عمرانی، صنعتی و پیمانکاری است. این نرم افزار با هدف کاهش هزینه ها، افزایش دقت و سرعت در ثبت اطلاعات و ارائه گزارش های دقیق و تحلیلی طراحی شده است.

۲. مخاطبان هدف

مدیران پروژه

سرپرستان کارگاه و دفتر فنی

مهندسین ناظر و مجری

کارشناسان برنامه ریزی و کنترل پروژه

پیمانکاران و مشاوران

۳. ویژگی های اصلی

- ثبت گزارش روزانه ثبت دقیق فعالیت های روزانه با جزئیات کامل
- ساختار سلسله مراتبی
دسته بندی بر اساس Main → Submain1 → Submain2 → شرح کار
- مدیریت نواحی
تعریف و مدیریت نواحی مختلف پروژه
- گزارش گیری پیشرفته
خروجی PDF و Excel با قابلیت فیلتر زمانی و ناحیه ای
- گزارش تحلیلی
جمع بندی مقادیر بر اساس شرح کار و ناحیه
- صورت جلسه
تهیه صورت جلسه اجرای احجام با مقادیر قبلی و دوره
- مدیریت کاربران
تعریف سطوح دسترسی مختلف (مدیر، کاربر، مشاهده کننده)
- آپدیت از اکسل
وارد کردن اطلاعات پایه از فایل اکسل
- نسخه دمو و کامل
امکان تست با محدودیت و فعال سازی نسخه کامل

۴. ساختار داده ها

۴.۱. سطوح دسته بندی (سلسله مراتبی):

Main (عنوان اصلی)

- L — Submain 1 (زیرمجموعه اول)
- L — Submain 2 (زیرمجموعه دوم)
- L — شرح کار (Description)
- └— شرح دوم (Description2)
- └— واحد اندازه گیری (Unit)
- L — شماره قرارداد (Contract No)

۴.۲. مثال عملی:

فونداسیون (Main)

- L — آرماتور (Submain 1)
- L — میلگرد اصلی (Submain 2)
- L — میلگرد $\phi 16$ (شرح کار)
- └— شرح دوم: آرماتور اصلی
- └— واحد: کیلوگرم
- L — شماره قرارداد: CON-001

۵. راهنمای کامل استفاده

۵.۱. ورود به سیستم

مرحله توضیح

- ۱ نام کاربری و رمز عبور خود را وارد کنید
 - ۲ کاربر پیش فرض: admin / رمز عبور: ۱۲۳۴۵۶
 - ۳ پس از ورود موفق، صفحه اصلی نمایش داده می شود
- سطوح دسترسی:

- ۰ مشاهده کننده فقط مشاهده گزارشات
 - ۱ کاربر ثبت گزارش + مشاهده
 - ۲ مدیر همه امکانات
- ۵.۲. ثبت گزارش جدید
- مراحل ثبت گزارش:

- ۱ تاریخ تاریخ به صورت شمسی نمایش داده می شود (قابل تغییر)
- ۲ شناسه کاربر به طور خودکار از اطلاعات کاربر وارد می شود
- ۳ ناحیه ناحیه مورد نظر را از لیست انتخاب کنید
- ۴ Main عنوان اصلی را انتخاب کنید

- ۵ Submain 1 زیرمجموعه اول را انتخاب کنید
 - ۶ Submain 2 زیرمجموعه دوم را انتخاب کنید
 - ۷ شرح کار شرح دقیق فعالیت را انتخاب کنید
 - ۸ شرح دوم به طور خودکار پر می‌شود (فقط نمایشی)
 - ۹ واحد به طور خودکار پر می‌شود
 - ۱۰ شماره قرارداد به طور خودکار پر می‌شود
 - ۱۱ مقدار مقدار انجام شده را به عدد وارد کنید
 - ۱۲ ثبت روی دکمه "ثبت گزارش" کلیک کنید
- نکته: تمام فیلدها باید پر شوند و مقدار باید عددی مثبت باشد.

۵.۳. نمایش جمع کل گزارشات

در سمت راست باکس شرح کار، جمع کل مقادیر ثبت شده برای شرح کار انتخاب شده نمایش داده می‌شود:

همه نواحی: جمع کل در کل پروژه

ناحیه انتخابی: جمع کل در ناحیه انتخاب شده

۵.۴. مشاهده گزارشات ثبت شده

- ۱ روی دکمه "مشاهده کل گزارش" کلیک کنید
- ۲ از کامیوباکس‌های فیلتر استفاده کنید
- ۳ گزینه‌های فیلتر: تاریخ شروع، تاریخ پایان، ناحیه
- ۴ روی "اعمال فیلتر" کلیک کنید
- ۵ امکان خروجی Excel از گزارشات وجود دارد

۵.۵. گزارش‌گیری روزانه

- ۱ روی دکمه "گزارش روزانه" کلیک کنید
- ۲ بازه زمانی مورد نظر را به صورت شمسی وارد کنید
- ۳ ناحیه مورد نظر را انتخاب کنید (اختیاری)
- ۴ روی دکمه "PDF" یا "Excel" کلیک کنید
- ۵ محل ذخیره فایل را انتخاب کنید

۵.۶. گزارش تحلیلی (ناحیه‌ای)

- ۱ روی دکمه "گزارش ناحیه‌ای" کلیک کنید
- ۲ بازه زمانی مورد نظر را انتخاب کنید

- ۳ ناحیه مورد نظر را انتخاب کنید (اختیاری)
- ۴ گزارش جمع‌بندی شده بر اساس شرح کار نمایش داده می‌شود
- ۵ امکان خروجی PDF و Excel وجود دارد

۵.۷. صورت جلسه اجرای احجام

- ۱ روی دکمه "  صورت جلسه " کلیک کنید
 - ۲ اطلاعات زیر را وارد کنید:
 - ناحیه مورد نظر
 - تاریخ مقادیر قبلی
 - بازه زمانی دوره
 - شماره ویرایش
 - ۳ روی "  پیش‌نمایش " کلیک کنید
 - ۴ خروجی Word یا Excel بگیرید
- ستون‌های صورت جلسه:

ستون	توضیح
ردیف	شماره ردیف
	شرح کار عنوان فعالیت
مقدار قبلی	مجموع مقادیر تا تاریخ مشخص
مقدار دوره	مجموع مقادیر در بازه زمانی
جمع کل	مقدار قبلی + مقدار دوره
واحد	واحد اندازه‌گیری
شماره قرارداد	شماره قرارداد مرتبط
	ملاحظات توضیحات اضافی (اختیاری)

۵.۸. آپدیت اطلاعات پایه از اکسل

مرحله توضیح

- ۱ فایل اکسل نمونه در پوشه data/Project_Item ایجاد می‌شود
 - ۲ اطلاعات خود را در فایل اکسل وارد کنید
 - ۳ روی دکمه "  آپدیت اطلاعات پایه " کلیک کنید
 - ۴ پیام تأیید را بزنید
 - ۵ کامیوباکس‌ها با اطلاعات جدید پر می‌شوند
- ساختار فایل اکسل:

ستون توضیح

Main عنوان اصلی

Submain1 زیرمجموعه اول

Submain2 زیرمجموعه دوم

Description1 شرح کار (Unique)

Description2 شرح دوم

Unit واحد اندازه گیری

Contract_No شماره قرارداد

۵.۹. مدیریت نواحی

مرحله توضیح

۱ روی دکمه "  تنظیمات" کلیک کنید

۲ نام ناحیه جدید را وارد کنید

۳ روی "  افزودن" کلیک کنید

۴ برای حذف، ناحیه را انتخاب کرده و روی "  حذف انتخاب شده" کلیک کنید

۵.۱۰. مدیریت کاربران (فقط مدیر)

مرحله توضیح

۱ روی دکمه "  مدیریت کاربران" کلیک کنید

۲ برای افزودن کاربر جدید:

• نام کامل را وارد کنید

• نام کاربری را وارد کنید

• رمز عبور (حداقل ۴ کاراکتر) را وارد کنید

• سطح دسترسی را انتخاب کنید

• روی "  افزودن کاربر" کلیک کنید

۳ برای حذف: کاربر را انتخاب کرده و روی "  حذف کاربر انتخاب شده" کلیک کنید

۴ برای تغییر سطح: کاربر را انتخاب کرده و روی "  تغییر سطح دسترسی" کلیک کنید

۵.۱۱. فعال سازی نسخه کامل

مرحله توضیح

۱ در نسخه دمو، روی دکمه "  فعال سازی" کلیک کنید

۲ شناسه سیستم را کپی کنید و به مدیر ارسال کنید

۳ کد فعال سازی را از مدیر دریافت کنید

۴ کد را وارد کرده و روی "  فعال سازی" کلیک کنید

۵ برنامه را مجدداً اجرا کنید

کدهای فعالسازی پیش فرض:

hipower.ir کد اصلی

FULL2024 کد جایگزین

HIPOWER2024 کد جایگزین

۵.۱۲. خروج از برنامه

روی دکمه "خروج" کلیک کنید

پیام تأیید نمایش داده می شود

با انتخاب "بله"، برنامه بسته می شود

۶. نکات مهم

شماره نکته

۱ پشتیبان گیری: به طور منظم از فایل project.db در پوشه data بک آپ بگیرید

۲ فونت فارسی: فونت های مورد نیاز در پوشه fonts قرار دارند

۳ نسخه دمو: محدودیت ۱۰ گزارش در روز دارد

۴ تاریخ شمسی: تمام تاریخ ها به صورت شمسی نمایش داده می شوند

۵ اکسل: اطلاعات پایه از فایل اکسل با ساختار مشخص خوانده می شود

۷. عیب یابی رایج

کامیو باکس ها خالی هستند دکمه "آپدیت اطلاعات پایه" را بزنید

خطا در ثبت گزارش تمام فیلدها را پر کنید

تاریخ شمسی نمایش داده نمی شود کتابخانه jdatetime را نصب کنید

فونت فارسی در PDF کار نمی کند فونت ها را در پوشه fonts قرار دهید

۸. اطلاعات تماس و پشتیبانی

وبسایت www.hipower.ir

ایمیل info@hipower.ir

تلفن 09153517330

۹. مجوز و حقوق

تمامی حقوق این نرم افزار متعلق به Hipower.ir می باشد.

© ۲۰۲۴ تمامی حقوق محفوظ است.