

پروژه‌ها

سامانه مدیریت پروژه سازمانی IPMP



شرکت دانش بنیان ایده ورزان سیستم

www.ipmp.ir

پروژه‌ها



در این قسمت از نرم افزار به ایجاد پروژه‌ها پرداخته می‌شود، همچنین کنترل و ویرایش اطلاعات شناسنامه‌ای تمام پروژه‌های ثبت شده در نرم افزار در این صفحه امکان‌پذیر است.

لیست پروژه‌ها

خروجی به نرم افزارهای دیگر تنظیمات جدول

کد	عنوان پروژه	واحد سازمانی	شماره قرار...	نام کاربری راهبر...	راهبر پروژه	تاریخ قرار...	طرح	محل	وضعیت پ...	نوع پروژه	نوع ارز پر...
۱	فاز اول - ناصری	کل سازمان تست	۱/۳۴۶/۵۴۳۳	Projectmanager1	Project Manager				در حال عقد قرارداد	EPC	ریال
۲	فاز اول - احمدی	کل سازمان تست		Projectmanager1	Project Manager				آرشیو	C	ریال
۳	فاز اول - پارس سازه	کل سازمان تست		Projectmanager1	Project Manager			آب پر	آنی	C	ریال
۴	فاز اول - نفتی	کل سازمان تست		Projectmanager1	Project Manager				در حال اجرا	C	ریال
۵	فاز اول - سدید پی لومه	کل سازمان تست		Projectmanager1	Project Manager				در حال اجرا	C	ریال
۶	فاز اول - ملکت برج ساز	کل سازمان تست		Projectmanager1	Project Manager				در حال اجرا	C	ریال
۷	بخت بلوک A	کل سازمان تست	۱۲۳۳۳۳	Projectmanager1	Project Manager				آنی	C	ریال
۸	بخت بلوک B	کل سازمان تست		Projectmanager1	Project Manager				آنی	C	ریال
۹	بخت بلوک A	کل سازمان تست	۱۲۳۴۵	Projectmanager1	Project Manager				آنی	C	ریال
۱۰	بخت بلوک D	کل سازمان تست		Projectmanager1	Project Manager				آنی	C	ریال
۱۱	بخت بلوک E	کل سازمان تست		Projectmanager1	Project Manager				آنی	C	ریال
۱۲	بخت بلوک F	کل سازمان تست		Projectmanager1	Project Manager				آنی	C	ریال

ردیف ۱ تا ۲۰ از ۲۲ ردیف

ردیف های هر صفحه ۲۰

شکل ۱

دسترسی‌ها



دسترسی این صفحه در اختیار کاربر مدیر سیستم می‌باشد.

ثبت پروژه جدید

با کلیک روی  پنجره‌ای مطابق شکل ۲ باز خواهد شد. تعدادی از فیلدهای این فرم با فیلدهای موجود در فرم تنظیمات عمومی پروژه که در اختیار مدیر پروژه است مشترک است، اما ثبت و ویرایش اطلاعات تعدادی از فیلدها تنها در اختیار مدیر سیستم می باشد. این فیلدها عبارتند از: عنوان، کد قرارداد، راهبر پروژه.

همچنین در این فرم فیلدهای ستاره‌دار لازم به ورود می‌باشند و برای ثبت یک پروژه حتماً باید پُر شوند؛ بنابراین تکمیل کردن سایر فیلدها هنگام ثبت پروژه جدید اختیاری است. در این پنجره دو سربرگ شناسنامه پروژه و مدارک الصاق شده وجود دارد.

شکل ۲

شناسنامه پروژه

ابتدا مشخصات اولیه‌ی پروژه در تنظیمات پروژه درج می‌گردند.

The screenshot shows a 'شناسنامه پروژه' (Project Information) form. It contains various input fields for project details. Numbered annotations (1-13) point to specific fields:

- 1: عنوان (Title)
- 2: قرارداد پروژه (Project Contract)
- 3: شماره قرارداد (Contract Number)
- 4: نوع پروژه (Project Type)
- 5: وضعیت پروژه (Project Status)
- 6: واحد سازمانی (Organizational Unit)
- 7: کاربر (User)
- 8: پیمانکار (Contractor)
- 9: ناظر (Supervisor)
- 10: مشاور (Consultant)
- 11: موضوع قرارداد (Contract Subject)
- 12: محل اجرای پروژه (Project Execution Location)
- 13: موقعیت جغرافیایی (Geographical Location)

At the bottom, there are fields for 'طول' (Length) with value ۵۱,۴۰۳,۹۷۹ and 'عرض' (Width) with value ۳۵,۷۱۴,۲۲, and a 'نقشه' (Map) button.

شکل ۳

۱) **عنوان پروژه** در این فیلد ثبت می‌گردد. **نام پروژه** باید منحصر به فرد باشد-در صورت تکراری بودن عنوان، هنگام ثبت پیغام خطا باز خواهد شد- و بهتر است در ۹ کلمه خلاصه شود (این فیلد لازم به ورود است و همانگونه که ذکر گردید درج و ویرایش آن تنها در اختیار کاربر مدیر سیستم است).

۲) در فیلد شماره ۲، **قرارداد اصلی پروژه** که به موجب آن پروژه کلید خورده می‌شود انتخاب می‌شود.



در واقع در فیلد قرارداد پروژه، قراردادی انتخاب می‌شود که میان مجری اصلی پروژه با کارفرما منعقد شده است.

باید توجه داشت که مبالغی پرداختی ثبت شده بر روی این قرارداد، به عنوان دریافتی پروژه در نظر گرفته می‌شوند، به بیان دیگر با ثبت مبالغ پرداختی بر روی این قرارداد، ورودی واقعی (Actual Cash-in) پروژه مشخص می‌شود.

این در حالیست که سایر قراردادهای پروژه، به عنوان قرارداد با پیمانکاران جزء تلقی شده و مبالغ پرداختی ثبت شده بر روی آنها به عنوان جریان نقدی خروجی واقعی (Actual Cash-out) در نظر گرفته می‌شود.

(۳) در فیلد شماره ۳، شماره قرارداد با توجه به قرارداد انتخاب شده در قسمت ۲ تغییر می‌کند (با کلیک روی دکمه‌ی ثبت به صورت خودکار تکمیل می‌گردد).

(۴) در فیلد شماره ۴، نوع پروژه از میان گزینه‌های موجود انتخاب می‌شود. (ایجاد نوع پروژه در بخش انواع پروژه انجام می‌شود که نحوه‌ی انجام آن در راهنمای همان صفحه ذکر گردیده است) (این فیلد لازم به ورود می‌باشد).

(۵) در قسمت شماره ۵، از میان گزینه‌های موجود وضعیت پروژه انتخاب می‌شود (ایجاد وضعیت پروژه در بخش انواع وضعیت پروژه انجام می‌شود که نحوه‌ی انجام آن در راهنمای همان صفحه ذکر گردیده است) (این فیلد اجباری است).

(۶) در فیلد ۶، نام واحد سازمانی پروژه نوشته می‌شود.

(۷) در قسمت کارفرما، نام شرکت و یا شخص کارفرما نوشته می‌شود.

- ۸) در قسمت پیمانکار، نام شخصیت حقیقی یا حقوقی پیمانکار نوشته می‌شود.
- ۹) در فیلد شماره ۹، ناظر پروژه نوشته می‌شود.
- ۱۰) در فیلد شماره ۱۰، نام مشاور نوشته می‌شود.
- ۱۱) در قسمت شماره ۱۱، موضوع قرارداد نوشته می‌شود.
- ۱۲) در قسمت محل اجرای پروژه، به ترتیب مشخصات محل اجرای پروژه انتخاب می‌شود.
- ۱۳) در فیلد شماره ۱۳، طول و عرض جغرافیایی محل پروژه نوشته می‌شود. در صورت اتصال به اینترنت میتوان محل مورد نظر را بر روی نقشه مشخص نمود.

مسئولیت‌ها	
▼ لطفا انتخاب نمایید...	14 راهبر پروژه: *
مالی	
▼ لطفا انتخاب نمایید...	15 ارز پیش فرض پروژه: *

شکل ۴

- ۱۴) در قسمت مسئولیت‌ها و در فیلد شماره ۱۴، مسئولیت راهبر پروژه از میان کاربران انتخاب می‌شود (همانگونه که ذکر گردید درج و ویرایش این فیلد تنها در اختیار مدیر سیستم است).
- ۱۵) در قسمت مالی و در فیلد شماره ۱۵، ارز پیش فرض پروژه از میان گزینه‌های موجود انتخاب می‌شوند.

شکل ۵

* در قسمت **جزئیات دیگر** هرگزینیه‌ی دیگری که ممکن است مد نظر کاربر باشد مانند شکل بالا ولی در بین فیلدهای بالا گنجانده نشده در این قسمت می‌تواند به صورت سفارشی قرار داده شود. (ایجاد فیلدهای درخواستی در صفحه مدیریت فیلدهای پویا صورت می‌پذیرد، که نحوه‌ی انجام آن در راهنمای آن صفحه شرح داده شده است) (در شکل ۵ انواع این گزینه‌های سفارشی آورده شده‌اند که در پروژه‌های مختلف متفاوت‌اند).

پس از وارد نمودن اطلاعات لازم، با کلیک روی **دکمه ذخیره** پروژه‌ی جدید ایجاد شده و در دسترس مدیر پروژه‌ی انتخاب شده قرار می‌گیرد.

سایر امکانات موجود در صفحه

خروجی به نرم افزارهای دیگر | تنظیمات جدول

ویرایش و حذف پروژه

- با انتخاب یک پروژه و کلیک روی دکمه‌ی  می‌توان اطلاعات وارد شده برای پروژه را ویرایش نمود.
- با انتخاب یک پروژه و کلیک روی دکمه‌ی  می‌توان اطلاعات وارد شده برای پروژه را حذف نمود.

امکانات عمومی

خروجی به نرم افزارهای دیگر

مانند بسیاری از قسمت‌های نرم افزار، از لیست کاربران نیز می‌توان خروجی تهیه نمود.



شکل ۱ (امکانات عمومی)

مرتب و فیلتر نمودن اطلاعات

در این بخش از نرم افزار نیز، مانند بسیاری از بخش‌های نرم افزار امکان مرتب نمودن اطلاعات در حال نمایش وجود دارد. این امکان با مرتب سازی صعودی و یا نزولی اطلاعات یک ستون و یا کم کردن ستون‌ها انجام می‌شود.

برای این کار روی علامت  موجود در کنار عنوان هر ستون ، زیرفرم (pop-up) مطابق شکل زیر باز می‌شود:



شکل ۱ (مرتب و فیلترنمودن اطلاعات)

۱-مرتب سازی صعودی و نزولی

۱-۱- با کلیک روی گزینه‌ی **مرتب سازی صعودی**، اطلاعات آن ستون به صورت افزایشی مرتب می‌شوند. در صورتی که اطلاعات شامل کلمات باشد، از **الف** آغاز شده و تا **ی** ادامه می‌یابد. در صورتیکه که اطلاعات شامل اعداد باشد، از **کوچکترین** عدد آغاز شده و تا **بزرگترین** عدد ادامه می‌یابد.

۱-۲- با کلیک روی گزینه‌ی **مرتب سازی نزولی**، اطلاعات آن ستون به صورت کاهشی مرتب می‌شوند. در صورتی که اطلاعات شامل کلمات باشد، از **ی** آغاز شده و تا **الف** ادامه می‌یابد. در صورتیکه که اطلاعات شامل اعداد باشد، از **بزرگترین** عدد آغاز شده و تا **کوچکترین** عدد ادامه می‌یابد.

۲-ستون‌ها



شکل ۲ (مرتب و فیلترنمودن اطلاعات)

با کلیک روی  زیرفرم (pop-up) مطابق شکل زیر باز می‌شود:

در این قسمت با غیرفعال نمودن هریک از عناوین موجود (مانند آنچه در شکل مشخص شده است)، آن ستون نمایش داده نخواهد شد. بدین ترتیب می‌توان ستون‌هایی که به آنها نیاز ندارید حذف نمایید.

۳-فیلتر

در این بخش از نرم افزار نیز، مانند سایر بخش‌های نرم افزار، امکان جستجو و فیلتر نمودن اطلاعات وجود دارد. برای جستجو و فیلتر نمودن اطلاعات به ترتیب زیر اقدام می‌شود.

با کلیک روی علامت  منو زیر باز خواهد شد:

شکل ۳ (مرتب و فیلترنمودن اطلاعات)

۱- در این قسمت از منو موجود نحوه جستجوی اطلاعات انتخاب می‌شود. گزینه‌های این منو در شکل زیر مشاهده می‌شوند:

شکل ۴ (مرتب و فیلترنمودن اطلاعات)

همانگونه که در شکل ۴ مشاهده می‌شود، در این قسمت مشخص می‌شود که جستجو به چه نحوی انجام شود. به بیان دیگر در این قسمت مشخص می‌شود که دنبال چه اطلاعاتی هستیم.

۲- در این قسمت تمام یا بخشی از اطلاعاتی که قصد جستجو و یا فیلتر آن را دارید وارد می‌شود. در صورتی که نیاز به جستجوی پیشرفته تر و یا فیلتر نمود بیشتر اطلاعات وجود دارد میتوان علاوه بر موارد گفته شده در قسمت ۱ و ۲ ، از مواردی که در ادامه ذکر خواهد شد نیز استفاده نمود.

۳- در این قسمت از میان گزینه‌های موجود می‌توان مشخص نمود که :

۳-۱- **در صورت انتخاب گزینه «و» :** از میان اطلاعات موجود، آنهایی نمایش داده شوند که میان دو فیلتر موجود، اشتراک وجود داشته باشد، بدین معنا که اطلاعاتی نمایش داده شوند که **هر دو** شرایط وارد شده برای فیلتر در قسمت ۲ و ۵ ، برای آنها برقرار باشد.

۳-۲- در صورت انتخاب گزینه «یا»: از میان اطلاعات موجود، آنهایی نمایش داده شوند شرایط حداقل یکی از دو فیلتر موجود، در قسمت ۲ و ۵ برای آنها برقرار باشد.



شکل ۵ (مرتب و فیلترنمودن اطلاعات)

۴- در این قسمت نحوه جستجوی اطلاعات برای فیلتر دوم انتخاب می‌شود، گزینه‌های موجود همانند قسمت ۱ می‌باشد.

۵- در این قسمت مانند قسمت ۲، تمام یا بخشی از اطلاعاتی که قصد جستجو و یا فیلتر آن را دارید وارد می‌شود.

پس از وارد نمودن اطلاعات لازم، با کلیک روی **فیلتر** شرایط وارد شده اعمال شده و نتایج قابل مشاهده خواهد بود.

* با کلیک روی علامت  در بالای هر ستون و سپس کلیک روی **پاک کردن** می‌توان فیلتر وارد شده را حذف نمود.

* همچنین این امکان وجود دارد که به صورت همزمان روی یک یا چند ستون به روش گفته شده فیلتر انجام شود.

تنظیمات جدول

با کلیک روی این دکمه منو مطابق شکل زیر باز خواهد شد:



۱) در صورتی که تعدادی از ستون‌های این صفحه غیر فعال شده و یا فیلتر خاصی روی آنها اعمال شده باشد، با کلیک روی این گزینه، این تغییرات ذخیره خواهند شد، و در مراجعات بعدی به این صفحه، اطلاعات به همان ترتیب نمایش داده می‌شوند. این تنظیمات صرفاً بر روی همان کامپیوتر و همان مرورگر اعمال خواهد شد.

۲) با کلیک روی این گزینه تنظیمات انجام شده روی صفحه اعم از فیلترها و یا ستون‌های حذف شده، برداشته خواهند شد و اطلاعات به حالت اولیه نمایش داده می‌شوند.

روی این گزینه کلیک کن تا تنظیمات انجام شده شامل فیلترها یا ستون‌های حذف شده برداشته شوند و به حالت اولیه برگردند.