

۱- برای مشاهده و ساخت گزارشات از طریق گزینه "گزارشات" در منوی سمت راست نرم افزار وارد این بخش میشویم.

۲- برای ساخت گزارش جدید یا مشاهده گزارش های ساخته شده فیلد کشویی "انتخاب نوع گزارش" را روی گزینه "مدیریت گزارشات" قرار میدهیم تا جدول زیر نمایش داده شود.

۳- برای ساخت گزارش جدید روی گزینه افزودن کلیک مینماییم.

۳ در انتها گزینه ثبت را بزنید.

۱- نام گزارش جدید را در این بخش بنویسید.

۲- اگر تمایل دارید گزارش خود را به صورت نمودار و فایل اکسل داشته باشید تیک این دو گزینه را بزنید.

بعد از ساخت گزارش باید گزینه های «وضعیت ها»، «موضوعات» و «واحدهای اجرایی» را برای گزارشتان تنظیم کنید که مراحل کار به ترتیب در ادامه توضیح داده میشوند.

به عنوان مثال برای گزارش معاونت عمران میخواهیم «وضعیت ها»، «موضوعات» و «واحدهای اجرایی» را تنظیم کنیم، پس روی گزینه های «بدون تاثیر» زیر هر یک از ستون های مشخص شده کلیک مینماییم.

نکته: بعد از تنظیم کردن هر یک از گزینه ها، گزینه از حالت «بدون تاثیر» به «دارای وضعیت» و «دارای موضوع» و «دارای واحد» تغییر میکند.

ردیف	ویرایش	نام گزارش	وضعیت ها	موضوعات	واحد های اجرایی	محدوده های جغرافیایی	نموداری	اکسل
1		گزارش خدمات شهری	دارای وضعیت	دارای موضوع	دارای واحد	دارای محدوده		
2		معاونت عمران	بدون تاثیر	بدون تاثیر	بدون تاثیر	بدون تاثیر		
3		فضای سبز	دارای وضعیت	دارای موضوع	دارای واحد	دارای محدوده		
4		گزارش جامع	دارای وضعیت	دارای موضوع	دارای واحد	بدون تاثیر		
5		گزارش کلی سالانه موضوعات	دارای وضعیت	دارای موضوع	دارای واحد	بدون تاثیر		
6		گزارش جزئی موضوعات	دارای وضعیت	دارای موضوع	دارای واحد	بدون تاثیر		
7		گزارش تستی	دارای وضعیت	دارای موضوع	دارای واحد	بدون تاثیر		
8		گزارش تست1	دارای وضعیت	دارای موضوع	دارای واحد	بدون تاثیر		
9		گزارش14	دارای وضعیت	دارای موضوع	دارای واحد	بدون تاثیر		

گزینه اول ، تعریف وضعیت :

با کلیک بر روی گزینه 'بدون تاثیر' زیر ستون وضعیت ها وارد صفحه زیر میشوید که اجزای آنرا بررسی میکنیم :

در قسمت «نام وضعیت در گزارش»، میتوانی نامی برای یک دسته از وضعیت ها انتخاب کنی. به طور مثال نام دسته وضعیت اول را «تثبات شد» قرار میدهم و از قسمت «وضعیت ها» تعدادی از وضعیت ها را زیرمجموعه دسته تثبات شد قرار میدهم.

در نتیجه پیام هایی که در وضعیت های انتخاب شده باشند(وضعیت های مشخص شده با رنگ قرمز) زیر دسته تثبات شد می آیند.

با کلیک روی این گزینه همه وضعیت ها ثبت میشوند.

با کلیک روی این گزینه وضعیت های انتخاب شده ثبت میشوند.

با کلیک روی این گزینه همه وضعیت هایی که ثبت شدند، حذف میشوند.

گزینه دوم ، تعریف موضوعات :

با کلیک بر روی گزینه 'بدون تاثیر' زیر ستون موضوعات وارد صفحه زیر میشوید که اجزای آنرا بررسی میکنیم :

1- از فیلد اول باید دسته موضوعات را انتخاب کنیم و از فیلد کناری آن نیز میتوانیم زیر مجموعه های مورد نظر را انتخاب کنیم...بطور مثال در پایین مبینید که در بخش دسته بندی گزینه «سطح زباله» انتخاب شده و در فیلد کناری آن که شامل موضوعات زیر مجموعه سطح زباله است گزینه «درخواست نصب سطح زباله» انتخاب شده است.

2 - با کلیک روی این گزینه موضوع انتخاب شده اضافه میشود.

3 - افزودن دسته بندی : زیر مجموعه های دسته موضوع انتخاب شده اضافه میشود.

4 - تمامی موضوعات سامانه به صورت یکجا اضافه میشوند.

5 - تمامی موضوعات اضافه شده حذف میشوند.

گزینه سوم ، تعریف واحد های اجرایی :

با کلیک بر روی گزینه 'بدون تاثیر' زیر ستون واحد های اجرایی وارد صفحه زیر میشوید که اجزای آنرا بررسی میکنیم :

1- از فیلد اول باید واحد اجرایی را انتخاب کرده و اگر این واحد اجرایی زیرمجموعه ای دارد نیز آنرا از فیلد دوم انتخاب می کنیم

2 - با کلیک روی این گزینه واحد اجرایی انتخاب شده اضافه میشود.

3 - افزودن دسته بندی : زیر مجموعه های واحد اجرایی انتخاب شده اضافه میشود.

4 - تمامی واحد های اجرایی سامانه به صورت یکجا اضافه میشوند.

5 - تمامی واحد های اجرایی اضافه شده حذف میشوند.

همانطور که مشاهده مینمایید پس از اتمام ساخت گزارش معاونت عمران گزینه های "بدون تاثیر" به "دارای وضعیت" و "دارای موضوع" و "دارای واحد" تغییر پیدا کرد .

ردیف	ویرایش	نام گزارش	وضعیت ها	موضوعات	واحد های اجرایی	محدوده های جغرافیایی	نموداری	اکسل
1		گزارش خدمات شهری	<input checked="" type="checkbox"/> دارای وضعیت	<input checked="" type="checkbox"/> دارای موضوع	<input checked="" type="checkbox"/> دارای واحد	<input checked="" type="checkbox"/> دارای محدوده	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2		معاونت عمران	<input checked="" type="checkbox"/> دارای وضعیت	<input checked="" type="checkbox"/> دارای موضوع	<input checked="" type="checkbox"/> دارای واحد	<input checked="" type="checkbox"/> بدون تاثیر	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3		فضای سبز	<input checked="" type="checkbox"/> دارای وضعیت	<input checked="" type="checkbox"/> دارای موضوع	<input checked="" type="checkbox"/> دارای واحد	<input checked="" type="checkbox"/> دارای محدوده	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4		گزارش جامع	<input checked="" type="checkbox"/> دارای وضعیت	<input checked="" type="checkbox"/> دارای موضوع	<input checked="" type="checkbox"/> دارای واحد	<input checked="" type="checkbox"/> بدون تاثیر	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5		گزارش کلی سالانه موضوعات	<input checked="" type="checkbox"/> دارای وضعیت	<input checked="" type="checkbox"/> دارای موضوع	<input checked="" type="checkbox"/> دارای واحد	<input checked="" type="checkbox"/> بدون تاثیر	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6		گزارش جزئی موضوعات	<input checked="" type="checkbox"/> دارای وضعیت	<input checked="" type="checkbox"/> دارای موضوع	<input checked="" type="checkbox"/> دارای واحد	<input checked="" type="checkbox"/> بدون تاثیر	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7		گزارش تستی	<input checked="" type="checkbox"/> دارای وضعیت	<input checked="" type="checkbox"/> دارای موضوع	<input checked="" type="checkbox"/> دارای واحد	<input checked="" type="checkbox"/> بدون تاثیر	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8		گزارش تست1	<input checked="" type="checkbox"/> دارای وضعیت	<input checked="" type="checkbox"/> دارای موضوع	<input checked="" type="checkbox"/> دارای واحد	<input checked="" type="checkbox"/> بدون تاثیر	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9		گزارش 14	<input checked="" type="checkbox"/> دارای وضعیت	<input checked="" type="checkbox"/> دارای موضوع	<input checked="" type="checkbox"/> دارای واحد	<input checked="" type="checkbox"/> بدون تاثیر	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

بررسی گزارش های از پیش ساخته نرم افزار :

گزارش ۱۵ درخواست اول شهروندان

گزارش : 15 تاریخ شروع تاریخ پایان

از تاریخ: 1397/10/01 تا تاریخ: 1397/11/11

گروه موضوعات: 6 انتخاب شده

انتخاب نشده

- انتخاب همه
- نظافت محل
- آبگرفتگی و آب افتادگی ها
- سطل زباله
- لابروبی
- حمل زباله
- حیوانات
- سد معبر
- رنگ آمیزی و شستشو
- ضایعات
- برف

از طریق فیلد کشویی "گروه موضوعات" میتوان دسته موضوعات را به صورت تکی یا یکجا انتخاب کرد

انتخاب نوع گزارش : 15 درخواست اول شهروندان

از تاریخ: 1397/10/01 تا تاریخ: 1397/11/11

گروه موضوعات: 6 انتخاب شده

انتخاب نشده

انتخاب نشده

انتخاب نشده

انتخاب نشده

انتخاب همه

- نظافت محل|عدم نظافت محل
- نظافت محل|سوراندن زباله توسط پاکبان
- نظافت محل|عدم نظافت اطراف سطل ها و سد
- نظافت محل|کم کاری رفنگر در انجام وظایف
- نظافت محل|انبار به نظافت باغچه ها
- نظافت محل|تخلیه مصالح در خیابان توسط مانت
- نظافت محل|نامناسب بودن وضعیت ظاهری پاک
- نظافت محل|طلب وجه نقد توسط پاکبان

این گزینه در واقع زیر موضوعات مربوط به گروه موضوعات انتخاب شده هستند که میتوانید به صورت یکجا و یا تک تک انتخاب کنید.

انتخاب نوع گزارش : 15 درخواست اول شهروندان

از تاریخ: 1397/10/01 تا تاریخ: 1397/11/11

گروه موضوعات: 6 انتخاب شده

انتخاب نشده

وضعیت پیام

انتخاب نشده

انتخاب نشده

انتخاب همه

- پیام ثبت شد
- اطلاع مجدد
- در دست اقدام
- قابل انجام نمی باشد
- مربوط به این منطقه نمی باشد
- انجام شد
- انجام شد و باید شهروند
- انجام شد بدون تایید شهروند
- در برنامه رمانتندک
- رضایت

وضعیت پیام : این منو این امکان را به شما میدهد تا وضعیت های مورد نظر خود را به صورت یکجا یا تک تک انتخاب کنید.

در آخر روی گزینه گزارش گیری کلیک کنید.

از تاریخ: 1397/10/01 تا تاریخ: 1397/11/11

گزارشگیری: اکسل نمودار پوست

گروه موضوعات: 6 انتخاب شده

موضوعات: انتخاب نشده

وضعیت پیام: ثبت شد، اعلام مجدد، رضایت

واحد اجرایی: منطقه 5، سازمان مدیریت پسماند، سازمان آراستگان

منطقه 4

منطقه 5

یافت تاریخی

سازمان فرهنگی، اجتماعی و ورزشی

سازمان سیما، منظر شهری

سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی

سازمان مدیریت پسماند

سازمان عمران و بازآفرینی فضاهای شهری

سازمان حمل و نقل، بار و مسافر

سازمان آراستگان

واحد اجرایی: ثبت شد، اعلام مجدد، رضایت

واحد اجرایی: از این منو واحد های اجرایی و سازمان های مورد نظر خود را انتخاب نمایید.

نکته: میتوانید گزارش خود را در قالب فایل اکسل، pdf، نمودار ذخیره کنید و یا اینکه پرینت بگیرید.

انتخاب نوع گزارش: 15 درخواست اول شهروندان

از تاریخ: 1397/10/01 تا تاریخ: 1397/11/11

گزارشگیری: اکسل نمودار پوست

گروه موضوعات: 6 انتخاب شده

موضوعات: انتخاب نشده

وضعیت پیام: ثبت شد، اعلام مجدد، رضایت

واحد اجرایی: منطقه 5، سازمان مدیریت پسماند، سازمان آراستگان

موضوع	ثبت شد	اعلام مجدد	رضایت	تعداد کل	درصد از کل پیام ها
سد معبر	14	0	0	14	34
سطل زباله	12	0	0	12	29
نظافت محل	10	0	0	10	24
برف	5	0	0	5	12
انگرفتنی و آب انداگنی ها	0	0	0	0	0
حمل زباله	0	0	0	0	0
جمع کل	41	0	0	41	99

از منوی انتخاب نوع گزارش ، "دریافت پیام در ساعات شبانه روز" را انتخاب کنید.
 تاریخ شروع و پایان گزارش خود را انتخاب کنید و روی گزارشگیری کلیک کنید تا نمودار مربوط به پیام های دریافتی در ساعات شبانه روز را مشاهده کنید.



از منوی انتخاب نوع گزارش "دریافت پیام در روز های هفته" را انتخاب کنید.
 تاریخ شروع و پایان گزارش خود را انتخاب کنید و روی گزارشگیری کلیک کنید تا نمودار مربوط به تعداد پیام های دریافتی از شهروندان در روز های مختلف هفته را مشاهده کنید.



از منوی انتخاب نوع گزارش "کانون وفور مشکلات" را انتخاب کنید.
این گزارش به شما این امکان را میدهد تا بتوانید تعداد پیام های ثبت شده را روی نقشه ببینید.

با کلیک بر روی گزینه گزارش گیری ، تمامی پیام های منطقه ۱ که وضعیت ثبت شد دارند و مربوط به نظافت محل میباشد را در بازه زمانی ثبت شده به صورت دایره های کوچک رنگی روی نقشه میتوان دید.

