



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان اصفهان

راهنمای سامانه طرح های عمرانی (ساطع)

پاییز ۱۳۹۷



پژوهشگاه فناوری های نرم

Soft Technologies Research Institute

شناسنامه سند	
مشخصات پروژه	
عنوان :	طرح های عمرانی
کارفرما :	سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان اصفهان
نماینده فنی کارفرما:	مهرداد کاشف - محمد رنجبران
بهره بردار :	سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان اصفهان
مجری :	امیرعلی سیف الدین
مدیر پروژه :	پژوهشکده فناوری های نرم دانشگاه تهران - معاونت پژوهشی دانشگاه تهران
عنوان گزارش :	گزارش طرح های عمرانی
نسخه:	نهایی
تاریخ :	پاییز ۱۳۹۷
تهیه کننده :	حسین ترابی
تلفن فاکس :	۰۲۱۸۸۹۵۲۷۱۷ - ۰۲۱۸۸۹۵۲۵۵۸
نشانی :	تهران - بلوار کشاورز - خیابان ۱۶ آذر - خیابان نصرت - پلاک ۷ - واحد ۳
نشانی الکترونیکی :	Sti_info@ut.ac.ir
سایت وب :	Stri.ut.ac.ir

تاریخچه سند

شرح	تاریخ	اصلاحیه

برای خدمت

فهرست مطالب

فهرست شکل ها

شکل ۲- ۱ سامانه ساترای استان.....	۱۳
شکل ۲- ۲ صفحه اصلی سامانه ساطع.....	۱۴
شکل ۲- ۳ صفحه ورود.....	۱۴
شکل ۲- ۴ فراموشی اسم رمز.....	۱۵
شکل ۲- ۵ صفحه اصلی سامانه ساطع.....	۱۶
شکل ۲- ۶ بخش های مختلف نظارت پروژه.....	۱۷
شکل ۲- ۷ جستجو و نمایش بازدید پروژه.....	۱۸
شکل ۲- ۸ نمایش جزئیات بازدید.....	۱۹
شکل ۲- ۹ نمایش و جستجوی جدولی بازدید.....	۲۱
شکل ۲- ۱۰ جستجوی پیشرفته بازدید.....	۲۲
شکل ۲- ۱۱ افزودن بازدید پروژه.....	۲۲
شکل ۲- ۱۲ مرحله اول افزودن بازدید.....	۲۳
شکل ۲- ۱۳ مرحله دوم ثبت بازدید.....	۲۴
شکل ۲- ۱۴ مرحله سوم، افزودن مستندات بازدید.....	۲۵
شکل ۲- ۱۵ مرحله پایانی ثبت بازدید.....	۲۶
شکل ۲- ۱۶ جستجو و نمایش پروژه.....	۲۷
شکل ۲- ۱۷ نمایش جزئیات پروژه.....	۲۸
شکل ۲- ۱۸ نمایش و جستجوی جدولی پروژه.....	۲۹
شکل ۲- ۱۹ جستجوی پیشرفته پروژه.....	۳۱
شکل ۲- ۲۰ افزودن پروژه.....	۳۲
شکل ۲- ۲۱ مرحله اول افزودن پروژه.....	۳۳
شکل ۲- ۲۲ لینک تبادل داده در صفحه اصلی سامانه.....	۳۵
شکل ۲- ۲۳ تبادل داده.....	۳۵
شکل ۲- ۲۴ بخش درون برد اکسلی و مرحله انتخاب جدول.....	۳۶
شکل ۲- ۲۵: مرحله تنظیمات در درون برد اکسلی.....	۳۷
شکل ۲- ۲۶: مرحله انتخاب فایل در برون برد اکسلی.....	۳۷
شکل ۲- ۲۷ دانلود تمپلیت بارگزاری، پس از کلیک روی لینک تمپلیت بارگزاری.....	۳۸
شکل ۲- ۲۸ انتخاب فایل حاوی اطلاعات در تمپلیت.....	۳۸

شکل ۲- ۲۹: مرحله وضعیت (فرآیند درونبرد موفق).....	۳۹
شکل ۲- ۳۰: مرحله وضعیت (فرآیند درونبرد ناموفق).....	۳۹
شکل ۲- ۳۱: داشبورد مدیریتی.....	۴۱
شکل ۲- ۳۲: انتخابگر فضا.....	۴۲
شکل ۲- ۳۳: نمودار شاخص پراکندگی.....	۴۳
شکل ۲- ۳۴: انتخابگر اشخاص.....	۴۴
شکل ۲- ۳۵: انتخابگر فعالیت.....	۴۴
شکل ۲- ۳۶: مسیر میزکار در پنل کاربری.....	۴۶
شکل ۲- ۳۷: زیرساخت انسان، فضا، فعالیت.....	۴۷
شکل ۲- ۳۸: ورود اکسلی طبقه بندی عملکرد دولت.....	۴۷
شکل ۲- ۳۹: مرحله تنظیمات در درون برد اکسلی.....	۴۸
شکل ۲- ۴۰: داندلود تمپلیت بارگزاری.....	۴۹
شکل ۲- ۴۱: انتخاب فایل حاوی اطلاعات در تمپلیت.....	۴۹
شکل ۲- ۴۲: مرحله وضعیت (فرآیند درونبرد موفق).....	۵۰
شکل ۲- ۴۳: مرحله وضعیت (فرآیند درونبرد ناموفق).....	۵۰
شکل ۲- ۴۴: میزکار در پنل کاربری.....	۵۱
شکل ۲- ۴۵: میزکار، اشخاص.....	۵۲
شکل ۲- ۴۶: افزودن شخص حقوقی.....	۵۲
شکل ۲- ۴۷: ویرایش شخص ایجاد شده.....	۵۳
شکل ۲- ۴۸: افزودن کد دستگاه.....	۵۳
شکل ۲- ۴۹: میزکار / پنل کاربری.....	۵۴
شکل ۲- ۵۰: میزکار- زیرساخت مدارک.....	۵۴
شکل ۲- ۵۱: زیرساخت مدارک، انواع سند.....	۵۵
شکل ۲- ۵۲: فرم افزودن نوع سند.....	۵۶
شکل ۲- ۵۳: ارتباط اسناد.....	۵۶
شکل ۲- ۵۴: افزودن ارتباط سند.....	۵۷
شکل ۲- ۵۵: انتخاب شناسه کلاس.....	۵۸

فصل اول) کلیات

۱-۱- مقدمه

یکی از مشخصه های توسعه اقتصادی هر کشور، پروژه های عمرانی آن است که به عنوان معیار و شاخصی عمده در رونق اقتصادی آن کشور مورد بررسی قرار می گیرد. بنابراین پیشرفت، رفاه و تعالی یک ملت، بستگی زیادی به موفقیت پروژه های عمرانی کشور دارد و توفیق در اجرای پروژه های عمرانی، سازوکارها و عواملی را می طلبد تا چرخه امور به نحو مطلوب با کمترین هزینه و بیشترین سود پایان پذیرد (شاگری و قربانی، ۱۳۸۴).

سیستم اجرایی کشور در بخش دولتی مبتنی بر اجرای پروژه های عمرانی می باشد و خروجی دولت های مختلف بر اساس تعداد، نوع و به سرانجام رسیدن این پروژه ها متبلور می گردد. از این رو وجود سامانه مکانی نظارت و ارزیابی طرح های عمرانی برای هدایت و مسيردهی پروژه ها بسیار حائز اهمیت می باشد. وجود اطلاعات دقیق از پروژه ها از جمله مکانی، توصیفی و محتوایی در زمان بازدید و آگاهی از مسیر طی شده در اجرایی شدن پروژه نقش کلیدی دارد. وجود این اطلاعات در بستر مکانی می تواند در پیگیری روند اجرای پروژه نقش بسزایی ایفا نماید.

در دنیای مدرن امروز نکته حیاتی برای مدیران، توانایی تصمیم گیری سریع بر پایه اطلاعات جامع و صحیح می باشد. از این رو سامانه مکانی نظارت بر پروژه های عمرانی، با هدف توانمندسازی در جهت نظارت موثر بر اجرای این پروژه ها ایجاد گردیده است. اختصاص بعد فضایی به اجرای پروژه های عمرانی، نزدیک نمودن سیستم برنامه ریزی و بودجه ریزی کشور به نظارت و تصمیم گیری بر این مبنا، اولاً؛ مانع از اجرای پروژه های غیرضروری می گردد، ثانیاً؛ رصد و نظارت بر پروژه های موجود را نظامند نموده، و از همه مهم تر اولویت های کشور در امر سرمایه گذاری را مشخص می نماید.

با عنایت به موارد مذکور سامانه مکانی و نظارت و ارزیابی طرح های عمرانی با این شکل برای اولین بار در کشور با همکاری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان اصفهان و پژوهشکده فناوری های نرم دانشگاه تهران و با نظارت امور آمایش و برنامه ریزی کشور به عنوان زیر سیستمی در بستر سامانه ساترا طراحی و ایجاد گردیده است.

۱-۲-اهداف

با توجه به حجم و گستردگی پروژه های عمرانی و پراکندگی آنها در سراسر کشور، استفاده از سیستم های اطلاعاتی مکانیزه و بسترهای نوین ارتباطی در جهت نظارت بر آنها، اجتناب ناپذیر است. نظارت برنامه ای، بر پروژه های عمرانی علاوه بر نظارت بودجه ای، از اهداف اصلی ایجاد سامانه مکانی نظارت و ارزیابی طرح های عمرانی می باشد. از دیگر اهداف ایجاد این سامانه می توان به موارد زیر اشاره نمود:

- ۱- ایجاد بانک اطلاعات مکانی پروژه ها
- ۲- مکان مند نمودن پروژه عمرانی و قابلیت جستجو بر اساس نام و کد پروژه در سطح استان و شهرستان
- ۳- بازدید از پروژه و تهیه گزارش از پروژه به صورت برخط همراه تصویر و مستندات و منتسب کردن مکان به پروژه
- ۴- تهیه گزارش های مورد نیاز از بازدیدهای انجام شده و ثبت در سامانه برای مراجعات بعدی
- ۵- ارزیابی مکانی پروژه های موجود و پیشنهادی مقدماتی بر اساس لایه های مکانی استان از جمله موارد محیط زیستی، زیر بناها و ...
- ۶- ارتباط مناسب را با پایگاه قوی نظیر طرح های عمرانی و سامانه مبادله موافقتنامه نظارت (۴).
- ۷- ایجاد سیستم مدیریاری کمک در تصمیم گیری مدیران درخصوص طرح های عمرانی به صورت برخط.

۱-۳-دامنه کاربرد

کاربردهای این سامانه در ویرایش اول در چهار بخش اصلی جستجوی طرح ها، بازدید میدانی، ارزیابی مکانی پروژه و مدیریاری متبلور شده است.

در تکمیل این سیستم کاربردهای زیر قابل توسعه می باشد:

- ایجاد دبیرخانه مکانی پروژه های عمرانی کشور با امکان مدیریت فرآیند پروژه از پیشنهاد تا اجرا
- ایجاد داشبورد مدیریتی برخط^۱ برای تصمیم گیری
- ایجاد بستر مکانی ارزیابی اثرات توسعه منطقه محور (ماده ۲۱۵)
- ایجاد بانک اولویت های سرمایه گذاری براساس ظرفیت و پتانسیل سرزمین

^۱ online

بخش های اصلی ایجاد شده سامانه به قرار زیر می باشد:

الف. جستجوی طرح های عمرانی

در این بخش کاربران بر اساس سطح دسترسی، اطلاعات مورد نیاز را طی مراحل قبل و بعد از بازدید پروژه از طریق سامانه دریافت می نمایند. کلیه اطلاعات بودجه ای در تعامل با سامانه مبادله موافقتنامه (نظارت ۴) تنظیم و براساس جستجوی مورد نظر در اختیار افراد قرار می گیرد. در این زیر سیستم اطلاع از موقعیت مکانی پروژه به همراه آخرین وضعیت اطلاعات پروژه ها بر اساس بازدیدهای برخط امکان پذیر می باشد. این سیستم قابلیت جستجوی پروژه در محدوده ای از استان، شهرستان و براساس دستگاه اجرایی را داراست.

ب. بازدید میدانی

گزارش های دریافتی از وضعیت نظارت بر پروژه های عمرانی به صورت سنتی کارایی لازم را به لحاظ عدم دقت و به روز آمدی کافی جهت هدایت و مدیریت برنامه ای پروژه ها را نداشته و ضرورت وجود یک سیستم مکانیزه نظارت برنامه ای بر پروژه های عمرانی استان حائز اهمیت است.

فرآیند نظارت بر پروژه های عمرانی از طریق زیرسیستم بازدید میدانی با انتخاب پروژه مورد نظر توسط ناظرین آغاز می گردد و در ادامه پس از تعامل با مرکز هماهنگی نظارت بر پروژه ها، علاوه بر تنظیم اطلاعات مورد نیاز بازدید همچون مستندات در رایانه سیار، هماهنگی لازم با دستگاه اجرایی و فرمانداری ها صورت می گیرد. در ادامه ناظر در موعد مقرر به منطقه عزیمت نموده و در زمان بازدید، وضعیت پروژه از لحاظ موقعیت دقیق مکانی و اطلاعات کمی و کیفی مورد بررسی قرار می گیرد. ناظر در حین بازدید اطلاعات جمع آوری شده را در نرم افزارهای مربوطه وارد می نماید که این اطلاعات به صورت برخط به بانک اطلاعاتی مرکزی ارسال می گردد.

ج. ارزیابی مکانی اولیه پروژه

در این بخش از سامانه علاوه بر مشخص نمودن وضعیت پروژه نسبت به سایر پروژه ها در بستر مکان، عوامل محرک و مخرب توسعه در قالب لایه های اطلاعاتی نیز نمایان می گردد و ارزیابی مقدماتی بر اساس سازمان فضایی مورد نظر انجام می گیرد.

د. مدیریاری

با اجرای این سیستم مدیران ارشد استان و سایر مدیران مسئول می توانند به وضعیت هر دستگاه اجرایی در خصوص اجرای مناسب پروژه ها دسترسی داشته باشند. این زیرسیستم قادر است لایه های اطلاعاتی مورد نیاز را در اختیار مدیر قرار دهد تا به صورت برخط پروژه ها را روی هم گذاری نموده و از وضعیت سرزمینی که پروژه در آن در حال اجرا می باشد، آگاهی یابد. جستجوی پروژه های ثبت شده در سامانه و آخرین وضعیت

پروژه‌های مورد بازدید، همچنین دریافت اطلاعات بودجه‌ای آن در سه بخش مشخصات طرح، مشخصات پروژه و اطلاعات آخرین بازدید از ویژگی‌های پرکاربرد این زیرسیستم می باشد.

۴-۱- تعاریف

۴-۱-۱- امور

مجموعه‌ای از کوشش‌های سازمان‌یافته همگن که بخش عمده و چشمگیری از وظایف دولت را شامل می‌شود. امور را می‌توان به صورت زیر دسته‌بندی کرد:

۱- امور اجتماعی:

مجموعه‌ای از وظایف دولت که امکانات زیست مطلوب‌تر جامعه را در اوقات کار، فراغت و استراحت برای تعادل‌های اجتماعی برقرار می‌کند.

۲- امور اقتصادی:

مجموعه‌ای از وظایف دولت که امکانات تولید، توزیع و مصرف را از طریق ایجاد و توسعه ظرفیت‌های اقتصادی در جهت تعادل‌های اقتصادی در جامعه برقرار می‌سازد.

۳- امور دفاعی:

مجموعه‌ای از وظایف دولت در جهت حفظ و حراست از مرزهای کشور و برقراری ثبات سیاسی از طریق دفاع نظامی و غیرنظامی، حفظ توازن رزمی و ایجاد توازن قوا بین کشورهای هم‌جوار به منظور حفظ و گسترش امکانات توسعه اقتصادی، اجتماعی و سیاسی از جمله وظایف دولت در امور دفاعی است.

۴- امور عمومی:

مجموعه‌ای از وظایف شناخته شده و عمومی دولت که تنظیم روابط در اعمال حاکمیت دولت بر رکن‌های آن استوار است.

تنظیم روابط بین دستگاه‌های دولت با یکدیگر

تنظیم روابط بین دستگاه‌های دولتی با مردم

تنظیم روابط مردم با دستگاه‌های دولتی

تنظیم روابط بین افراد مردم با یکدیگر

برقراری عدالت، حفظ نظم و امنیت داخلی، روابط خارجی، وضع قوانین و قرارت و اعمال حاکمیت دولت در تنظیم روابط از جمله موارد امور عمومی است.

۵- امور میان بخشی (فرابخشی):

اموری که قابلیت تاثیرگذاری بر روی فعالیت های اقتصادی و اجتماعی در بخش های مختلف را دارند و در ردیف موضوعات کالان و بین بخشی طبقه بندی می شوند.

۱-۴-۲- فصل

مجموعه ای از کوشش های سازمان یافته که خدمات معینی را برای جامعه انجام می دهند. فصل زیرمجموعه ای امور است.

۱-۴-۳- برنامه

برنامه، نمایش منظم یا رعایت سلسله مراتب فعالیت های مربوط به هم و مربوط به یک رشته تصمیمات منظم و مرتب برحسب دوره های زمانی مختلف است.

۱-۴-۴- طرح

مجموعه ای از اقدامات و فعالیت های مطالعاتی، فنی و اجرایی همبسته که با هزینه ای معین و در یک دوره زمانی مشخص، برای رسیدن به هدف از پیش تعیین شده انجام می شود. هر طرح از تعدادی پروژه تشکیل می شود؛ گستره ابعاد و ماهیت فعالیت های مربوط به مراحل تهیه یک طرح و پیچیدگی های اجرا، نگهداری و بهره برداری از آن و آثار متفاوتی که چگونگی انجام آن ها دارد و همچنین اهمیت ارتباط این فرآیند با سایر امور اقتصادی سبب گردیده که برای تحقق موفق این فرآیند، نظام فنی اجرایی عمرانی کشور تعریف شود.

طرح عمرانی به دودسته تقسیم می شود:

انتفاعی:

طرحی است که در مدت معقولی پس از شروع به بهره برداری علاوه بر تأمین هزینه های جاری و استهلاک سرمایه، سود متناسبی به تبعیت از سیاست دولت را نیز عاید نماید.

غیرانتفاعی

طرحی است که برای اجرای برنامه های رفاه اجتماعی و عملیات زیربنایی و احداث ساختمان و تأسیسات جهت تسهیل کلیه وظایف دولت اجرا شود و هدف اصلی آن حصول درآمد نیست.

۱-۴-۵- طرح های ملی

مجموعه طرح‌هایی که جنبه استراتژیک داشته و از لحاظ سرمایه‌گذاری بزرگ و از نظر تکنولوژی پیچیده باشند و آثار مترتب بر اجرای آن‌ها نیز از یک منطقه فراتر رود، نظیر طرح‌های آموزش عالی، سدهای بزرگ و صنایع سنگین.

۱-۴-۶- طرح‌های استانی

مجموعه‌ای از طرح‌های خاص ناحیه‌ای و منطقه‌ای که طراحی و اجرای آن با استفاده از امکانات مشترک محلی و ملی در استان انجام می‌شود. به‌طوری‌که در پیشرفت آن استان مؤثر بوده و با اهداف و سیاست‌های کلان دولت نیز مغایر نباشد.

۱-۴-۷- پروژه

مجموعه عملیاتی که بر اساس مطالعات توجیهی فنی، اقتصادی و اجتماعی در یک‌زمان مشخص با صرف اعتبار معین به‌صورت موقت به‌منظور تولید (اجتماعی-اقتصادی-زیربنایی) انجام می‌شود. موقتی بودن به معنای کوتاه بودن زمان و موقتی بودن نتایج حاصل از اجرای پروژه نیست. به عبارت دیگر، پروژه مجموعه‌ای از عملیات هم‌جنس است که یک یا چند هدف از اهداف و عملیات یک طرح را تأمین می‌کند. هر پروژه‌ای زمان مشخصی برای شروع و خاتمه دارد. پایان پروژه زمانی است که یا به نتایج مشخص شده برسیم یا روشن شود که به نتایج نمی‌رسیم. معمولاً پروژه بخشی از عملیات یک طرح را تشکیل می‌دهد. به عبارت دیگر، هر طرح می‌تواند شامل چند پروژه باشد. پروژه‌ها زیرمجموعه طرح محسوب می‌شوند. بت توجه به وضعیت و ماهیت پروژه یکی از اقسام: احداثی، توسعه، تعمیر، تجهیز، مطالعه طراحی، مطالعه بنیادی، طراحی تفصیلی، نظارت، خدمات و تعهدات انتخاب می‌گردد.

۱-۴-۸- بودجه

تعاریف مختلفی برای بودجه ارائه شده است که در سه مورد زیر خلاصه می‌شوند:

تعاریفی که بر جنبه سیاسی بودجه تأکید دارند.

تعاریفی که بر جنبه‌های اقتصادی و مالی تأکید دارند.

تعاریفی که بر جنبه‌های برنامه‌ای و مدیریت بودجه تأکید دارند.

بودجه عبارت است از پیش‌بینی درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار و برآورد هزینه‌ها و عملیات معین که در دوره محدوده‌ای از زمان انجام می‌شود. بودجه یک برنامه تخصصی مالی است که به‌وسیله آن منابع و مصارف برای تحقق اهداف خاص معین برای یک دوره زمانی پیش‌بینی می‌شود.

۱-۴-۹- نظارت و ارزیابی

بازرسی و بازبینی فرآیندها و نحوه اجرای پروژه برای اطمینان از انطباق آن ها با استانداردها و روش های اجرایی مناسب است.

۱-۴-۱۰- پروژه های عمرانی

مجموعه عملیات و خدمات مشخصی است که بر اساس مطالعات توجیهی فنی، اقتصادی و اجتماعی، در یک موقعیت جغرافیایی معلوم و در یک دوره زمانی از قبل تعیین شده با اعتبار معین، برای تحقق بخشیدن به هدف های برنامه عمرانی پنج ساله مطالعه و اجرا می شود و همچنین مستقیماً به وسیله کارفرمای دولتی برنامه ریزی شده و کلیه مراحل طراحی و ساخت آن توسط وی پیگیری می شود (حسینیان و نوری، ۱۳۸۷).

فصل دوم) سامانه مکانی یکپارچه طرح های عمرانی (ساطع)

۲-۱- آدرس سامانه و برگ نخست

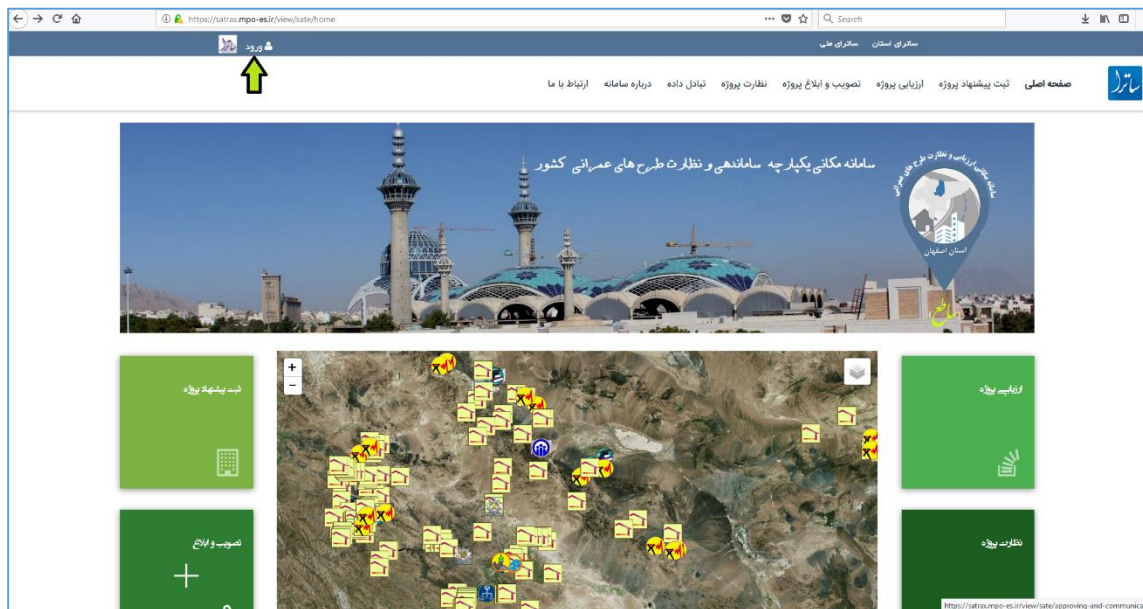
برای ورود به سامانه ساطع از دو طریق میتوان اقدام نمود، راه اول این است که از لینک <https://satrax.mpo-es.ir/view/sate/home> وارد سامانه شوید.

راه دوم این است که وارد سامانه ساترای استان اصفهان شوید و در بخش سامانه های تخصصی روی لینک سامانه ساطع (که در تصویر مشخص شده) کلیک نمایید تا به سامانه طرح های عمرانی ساطع هدایت شوید.



شکل ۲-۱ سامانه ساترای استان

با این کار وارد صفحه اصلی سامانه خواهید شد که تصویر مربوطه را در زیر مشاهده می نمایید.



شکل ۲-۲ صفحه اصلی سامانه ساطع

۲-۲- ورود به سامانه

به منظور دسترسی به پنل کاربری و دسترسی به بخش های مختلف سامانه نسبت به مجوز هایی که به فرد داده شده ابتدا باید وارد سامانه شد. زیرا همه کاربران به تمام اطلاعات و بخش های سامانه دسترسی نخواهند داشت. برای ورود به سامانه بر روی آیکون **ورود** در بالای صفحه (تصویر قبل) کلیک کرده و در صفحه باز شده نام کاربری و رمز عبور را وارد نمایید.

ورود

نام نمایشی

این فیلد ضروری است.

اسم رمز

☐ به خاطر سپاری من

[ورود](#)

ایجاد حساب کاربری اسم رمز را فراموش کردید

شکل ۲-۳ صفحه ورود

۲-۲-۱- فراموشی اسم رمز

در صورت فراموش نمودن نام کاربری، بر روی گزینه "اسم رمز را فراموش کرده‌اید" کلیک کرده، در صفحه باز شده نام نمایشی کاربر و کادر "وارسی متن" را پر نمایید، سپس بر روی گزینه "ارسال اسم رمز جدید" کلیک کرده تا رمز عبور جدید به آدرس ایمیل کاربر ارسال گردد.

نام نمایشی (ضروری)

بازآوردن کد ایمنی

وارسی متن (ضروری)

ارسال اسم رمز جدید

ورود

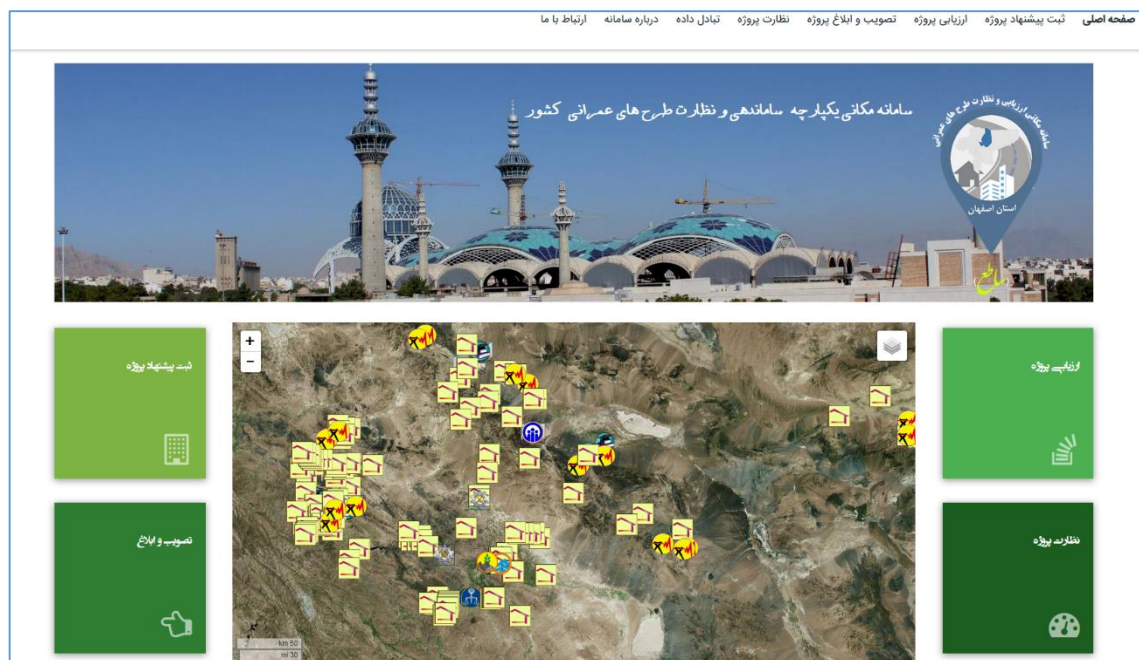
ایجاد حساب کاربری

شکل ۲-۴ فراموشی اسم رمز

۲-۳- بخش های مختلف سامانه

همانگونه که در صفحه اصلی سامانه مشاهده می شود چهار بخش اصلی با عناوین ثبت پیشنهاد پروژه ، ارزیابی پروژه، تصویب و ابلاغ پروژه و نظارت پروژه برای سامانه پیش بینی شده است که تا این مرحله بخش نظارت پروژه توسعه یافته است که در ادامه تشریح خواهد شد.

علاوه بر بخش های فوق ، بخش های تبادل داده ، درباره سامانه و ارتباط با ما نیز به سامانه اضافه شده است.

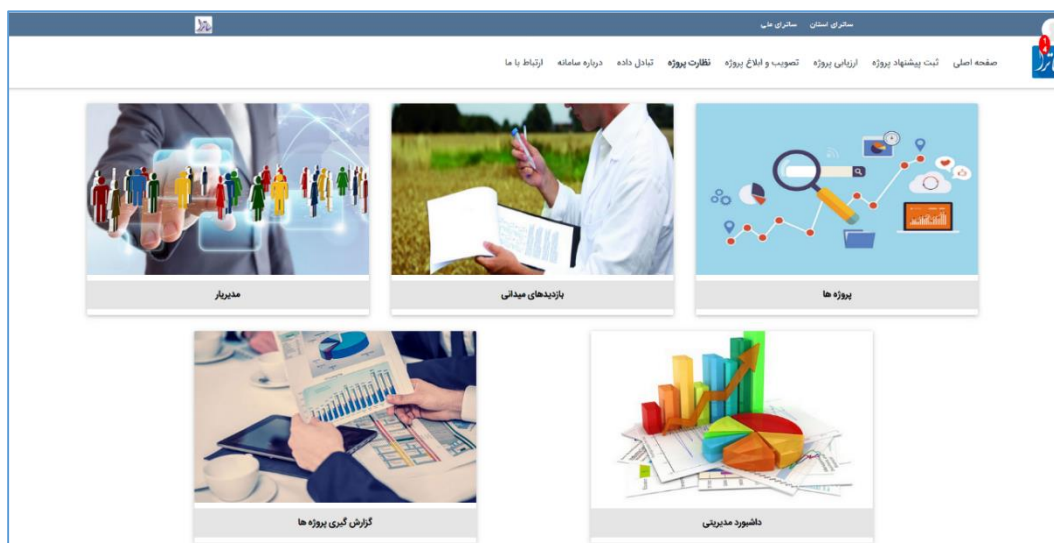


شکل ۲-۵ صفحه اصلی سامانه ساطع

۴-۲- نظارت پروژه

پس از انتخاب لینک نظارت پروژه وارد صفحه مربوطه شده و قسمت های مختلف قابل مشاهده است. لازم به توضیح است که در سامانه ابتدا بخش های طبقه بندی عملکردهای دولت (امور، فصل، برنامه و...) و اشخاص حقوقی (دستگاه های مجری و بهره بردار همراه با ثبت کد دستگاه) در بخش مربوطه (در میز کار) وارد میشوند سپس طرح های عمرانی و در ادامه پروژه های اجرایی ثبت می شوند و کارشناسان از بخش بازدید برای پروژه ها، گزارش بازدید ثبت می کنند. با توجه به پر استفاده تر بودن بخش بازدید و پروژه برای کاربران، نگارش این گزارش از انتهای فرایند به ابتدا در نظر گرفته شده است. یعنی ابتدا بخش های بازدید، پروژه و طرح توضیح داده میشود و سپس نحوه ثبت و ورود بخش های طبقه بندی عملکرد دولت (امور، فصل و برنامه) و بخش مربوط به زیر ساخت مدارک تشریح خواهد شد (که یکبار برای همیشه و مربوط به مدیر سامانه می باشد).

امور « فصل » برنامه « طرح عمرانی » پروژه « بازدید پروژه



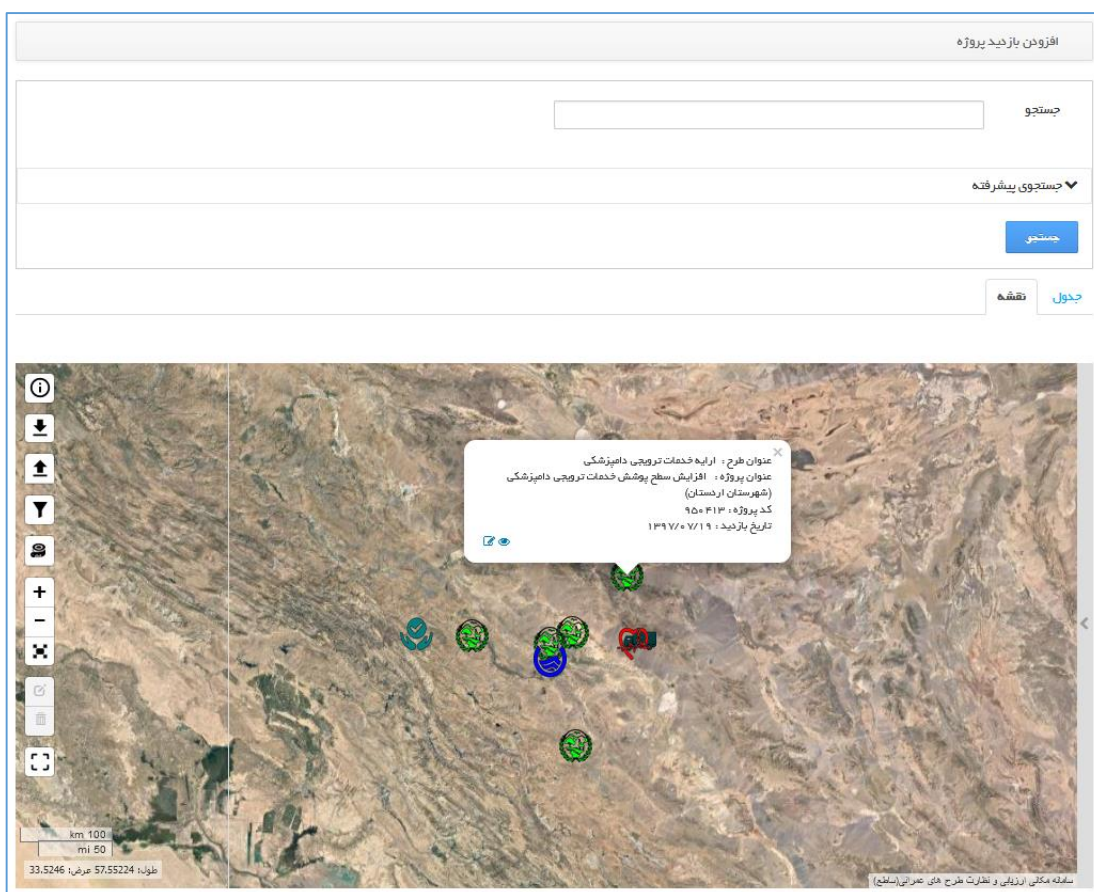
شکل ۲-۶ بخش های مختلف نظارت پروژه

۲-۴-۱- بازدید های میدانی

الف (نمایش نقشه ای بازدید ها و مشاهده جزئیات بازدید

در بخش بازدید میدانی می توان بازدید های که قبلا انجام شده را مشاهده و جستجو نمود یا بازدید جدید ثبت کرد.

در ابتدا وقتی وارد این صفحه می شویم موقعیت مکانی تمام بازدید های انجام شده روی نقشه قابل مشاهده خواهد بود که با کلیک روی هر عارضه روی نقشه ، کادر کوچکی باز می شود که جزئیات مختصری از بازدید را نمایش می دهد در پایین ، سمت چپ کادر دو قسمت جزئیات و ویرایش  را می توان دید. علاوه بر موقعیت مکانی بازدید ها ، می توان سایر لایه هایی که در گره انتشار داده شده را از زبانه سمت راست نقشه انتخاب و مورد استفاده قرار داد و از ابزار های نقشه مانند فیلتر و ... استفاده نمود.



شکل ۲-۷ جستجو و نمایش بازدید پروژه

و در صورت نیاز میتوان با کلیک روی قسمت مشاهده (👁️) کل جزئیات بازدید را مشاهده نمود (شکل

زیر).



➔

جزئیات بازدید :

تاریخ بازدید: ۱۳۹۷/۰۷/۱۹

کد پروژه: ۹۵۰۴۱۳	دوره زمانی: ۱۳۹۵/۰۱/۰۱
مرجع پروژه: ملی	وضعیت اجرا: در دست اجرا

اعتبار سال گذشته: ۰۰	اعتبار سال جاری: ۴۵۰۰۰۰
----------------------	-------------------------

بیشرفتن فیزیکی سالهای قبل: ۲۵۰۰	بیشرفتن فیزیکی فعلی: ۷۰۰۰	بیشرفتن فیزیکی در زمان بازدید: ۶۵۰۰
---------------------------------	---------------------------	-------------------------------------

کیفیت پروژه: خوب	حجم عملیات یا مقدار موافقتنامه مطابقت دارد: بله
------------------	---

جزئیات بازدید: تست

لیست مستندات :



jpg-۱۸۱۹۱۴۶۹۹۵۴۰۸۹۴۳



200 km
100 mi
طول: 36.53818
عرض: 57.52001

ساطع مکانی ارزیابی و نظارت طرح های عمرانی (ساطع)

شکل ۲-۸ نمایش جزئیات بازدید

همانگونه که در پنجره باز شده مشاهده میشود تمام جزئیات وارد شده در مرحله ثبت بازدید مانند مشخصات پروژه و اسناد پیوست شده ، قابل مشاهده می باشد. علاوه بر آن موقعیت مکانی بازدید بر روی نقشه قابل مشاهده است.

یکی از روش های ویرایش بازدید استفاده از دکمه ویرایش  (در شکل ۲-۷) در کادر باز شده پس از کلیک روی یک عارضه روی نقشه می باشد. برای بازگشت به لیست بازدید ها یا نقشه موقعیت بازدید ها از فلش آبی رنگ بالای پنجره جزئیات می توان استفاده نمود.

(ب) چاپ جزئیات بازدید

پس از مشاهده جزئیات بازدید، از دکمه چاپ که در بالا سمت چپ پنجره نمایش جزئیات قرار دارد می توان از جزئیات بازدید پیرینت گرفت. (شکل ۲-۸)

(ج) نمایش جدولی بازدیدها

مطابق شکل زیر چنانچه در بخش مشخص شده با عنوان جدول کلیک کنیم بازدید های ثبت شده که بروی نقشه مشاهده میشد اینبار به صورت جدولی قابل مشاهده خواهد بود.

در لیست بازدید ها می توان جهت مشاهده جزئیات هر بازدید روی عنوان مربوطه کلیک کنیم تا همان پنجره جزئیات بازدید که در بخش قبلی اشاره شد باز شود. همچنین می توان از بخش اقدامات ، مطابق شکل زیر ، بازدید را ویرایش (روش دوم) یا حذف نمود.

افزودن بازدید پروژه

جستجو

▼ جستجوی پیشرفته

جستجو

جدول

نقشه

عنوان	کد	نام مجری	نام بهره بردار	کد طرح
واکسیناسیون سگ ها علیه بیماری های (شهرستان نایین)	۹۵۱۱۱۴	اداره کل دامپزشکی استان اصفهان	اداره کل دامپزشکی استان اصفهان	اداره کل دامپزشکی استان اصفهان
افزایش سطح پوشش خدمات ترویجی دامپزشکی (شهرستان بویرین و میاندشت)	۹۵۰۴۱۶	اداره کل دامپزشکی استان اصفهان	اداره کل دامپزشکی استان اصفهان	اداره کل دامپزشکی استان اصفهان
بهبود عبور و مرور ۹ رضوانشهر	۹۵۶۶۹۶	شهرداری رضوانشهر	شهرداری رضوانشهر	شهرداری رضوانشهر
آموزش زنان ۱ و ۵ اشتغال خانگی - تیران و کرون	۹۵۱۱۷۶	سازمان جهاد کشاورزی استان اصفهان	سازمان جهاد کشاورزی استان اصفهان	سازمان جهاد کشاورزی استان اصفهان
مرمت و تامین ۶ ات ایمنی راه های شهرستان های استان	۹۴۶۶۰۸	اداره کل راهداری و حمل و نقل جاده ای استان اصفهان	اداره کل راهداری و حمل و نقل جاده ای استان اصفهان	اداره کل راهداری و حمل و نقل جاده ای استان اصفهان
اصلاح شبکه آب روستای وریشت	۹۵۶۶۷۷	آب و فاضلاب روستایی استان اصفهان	آب و فاضلاب روستایی استان اصفهان	آب و فاضلاب روستایی استان اصفهان

شکل ۲-۹ نمایش و جستجوی جدولی بازدید

د) جستجوی بازدید

یکی از قابلیت ها و ابزار مهم و کاربردی در این پرتلت قابلیت جستجو خصوصا جستجوی پیشرفته ی بازدید می باشد.

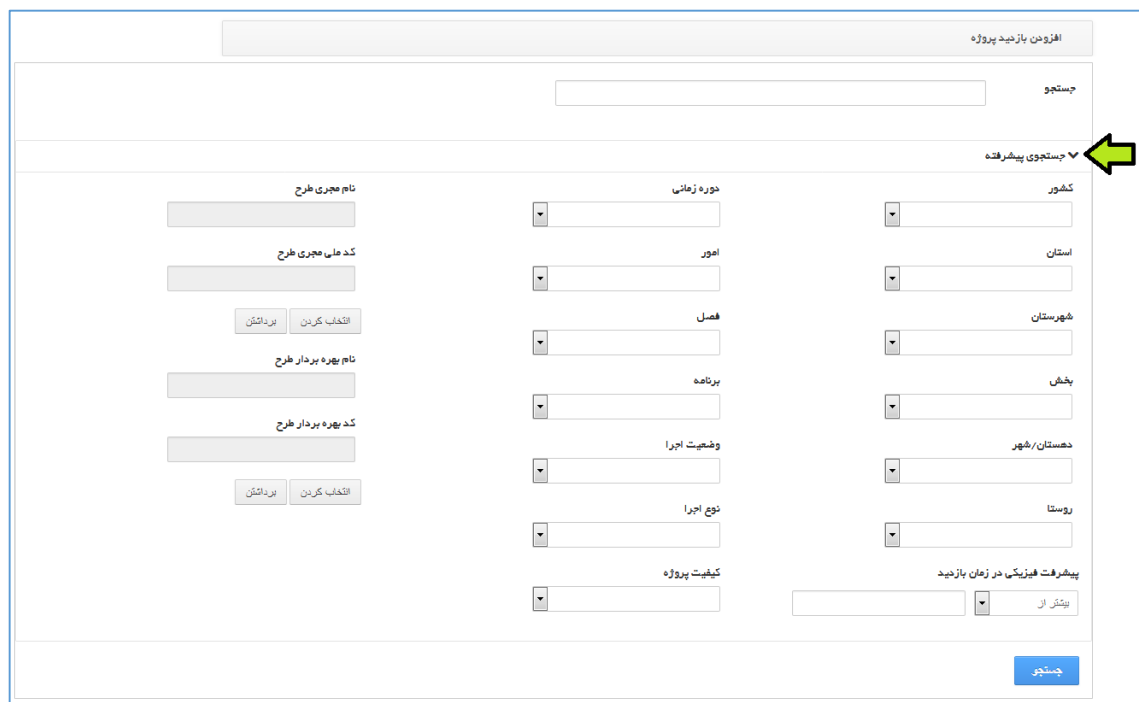
✓ جستجوی عمومی

مطابق شکل از کادر جستجو می توان براساس عنوان یا کد بازدید مورد نظر را جستجو نمود.

جستجو

✓ جستجوی پیشرفته

علاوه بر جستجوی کلی می توان با اهداف مختلف و بر اساس معیار های مختلف بازدید ها را جستجو نمود. برای باز شدن منوی جستجوی پیشرفته کافی است روی زبانه جستجوی پیشرفته کلیک نمایید.



افزودن بازديد پروژه

جستجو

جستجوی پیشرفته

نام مجری طرح

کد ملی مجری طرح

انتخاب کردن برداشتن

نام بهره بردار طرح

کد بهره بردار طرح

انتخاب کردن برداشتن

دوره زمانی

امور

فصل

برنامه

وضعیت اجرا

نوع اجرا

کیفیت پروژه

کشور

استان

شهرستان

بخش

دهستان/شهر

روستا

پیشرفت فیزیکی در زمان بازدید

نشان از

جستجو

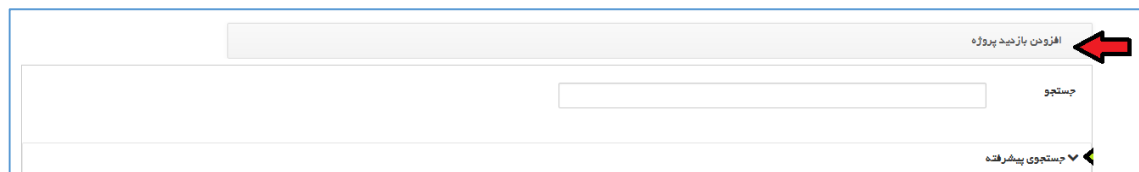
شکل ۲-۱۰ جستجوی پیشرفته بازدید

در این بخش می توان بر اساس فیلد های مختلف از جمله براساس تقسیمات کشوری دوره زمانی ، پیشرفت فیزیکی، وضعیت و نوع اجرا، کیفیت پروژه ، نام مجری و بهره بردار فیلتر و جستجو کرد.

و) افزودن بازدید

اصولا بازدی باید در زمان بازدید و از طریق تبلت یا موبایل در محل بازدید با استفاده از نسخه اندروید انجام خواهد شد ولی در صورتی که بنا به دلیلی نیاز باشد از نسخه دسکتاپ جهت ثبت بازدید استفاده شود کافی است از لینک "افزودن بازدید پروژه" اقدام نمود. (شکل زیر)

نکته: برای افزودن بازدید باید از قبل، پروژه مربوطه در سامانه ثبت شده باشد که بتوان از لیست پروژه ها در فرم ثبت بازدید آن را انتخاب کرد.



افزودن بازديد پروژه

جستجو

جستجوی پیشرفته

شکل ۲-۱۱ افزودن بازدید پروژه

پس از کلیک روی افزودن بازدید فرم مربوط به بازدید نمایش داده می شود. فرم بازدید در ۴ مرحله تکمیل و ثبت می شود. (شکل زیر)

در مراحل ۱ مشخصات بازدید تکمیل می شود ، در مراحل ۲ موقعیت مکانی محل بازدید ثبت می شود و در مرحله ۳ مستندات مورد نظر مانند تصاویر محل بازدید و اسناد مربوطه می تواند پیوست و بارگزاری گردد و در مرحله آخر ثبت نهایی شود

شکل ۲-۱۲ مرحله اول افزودن بازدید

۴ پایان
۳ مستندات بازدید پروژه
۲ مشخصات بازدید پروژه
۱ عنوان بازدید پروژه

کد پروژه : ۲۲۲۲

بیشترت فیزیکی فعلی

62

بیشترت فیزیکی سالهای قبل

50

اعتبار سال گذشته

86



جعبه لایه ها

لایه های پایه

- + تصاویر ماهواره ای
- + نقشه های پایه

لایه های رویی

- + برجسب
- + کارگروه آمایش
- + لایه طرح های عمرانی
- + لایه های مکانی سازمان فضایی استان
- + اصفهان
- + لایه های مکانی سازمان فضایی کشور
- + لایه های موقتی

جعبه ترسیم

تقسیمات کشوری

یعدی

قبلی

شکل ۲-۱۳. مرحله دوم ثبت بازدید

۴
پایان

۳
مستندات بازدید پروژه

۲
مشخصات بازدید پروژه

۱
عنوان بازدید پروژه

کد پروژه : ۲۲۲۲

سایر مستندات بازدید

پروندهها را برای بارگذاری اینجا بیندازید.
یا

پروندهها را انتخاب کنید

افزودن تصویر

پروندهها را برای بارگذاری اینجا بیندازید.
یا

پروندهها را انتخاب کنید

هیچ فایلی بارگذاری نشده است

قبلی

تخلیه

شکل ۲- ۱۴ مرحله سوم، افزودن مستندات بازدید

ویرایش بازدید پروژه

ثبت اطلاعات بازدید پروژه با کد ۲۲۲۲ با موفقیت ثبت شد.

[برگشت به صفحه اصلی](#)

شکل ۲- ۱۵ مرحله پایانی ثبت بازدید

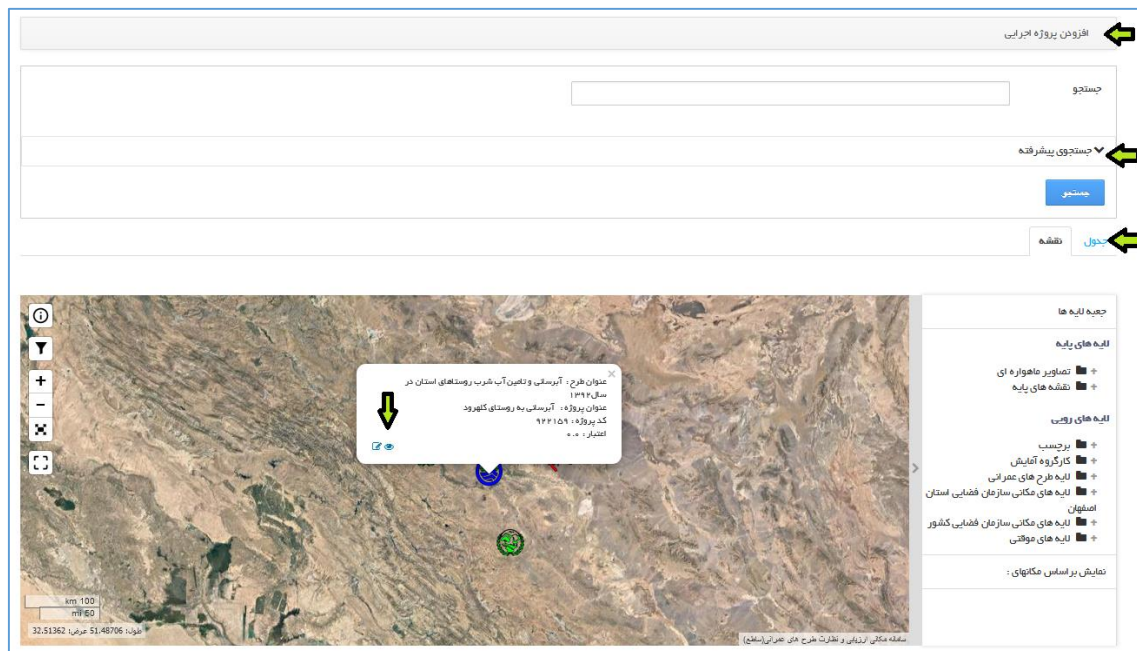
۲-۴-۲- پروژه های اجرایی

الف (نمایش نقشه ای پروژه ها و مشاهده جزئیات پروژه

نحوه عملکرد این بخش نیز شبیه بخش بازدید می باشد و می توان پروژه های که قبلا ثبت شده را مشاهده و جستجو نمود یا پروژه جدید ثبت کرد.

در ابتدا وقتی وارد این صفحه می شویم موقعیت مکانی تمام پروژه هایی که برای آنها موقعیت مکانی در نظر گرفته شده یا برای آن پروژه ها بازدید ثبت شده باشد روی نقشه قابل مشاهده خواهد بود که با کلیک روی هر عارضه روی نقشه ، کادر کوچکی باز می شود که جزئیات مختصری از پروژه را نمایش می دهد در پایین ، سمت چپ کادر دو قسمت جزئیات و ویرایش  را می توان دید.

علاوه بر موقعیت مکانی پروژه ها ، می توان سایر لایه هایی که در گره انتشار داده شده را از زبانه سمت راست نقشه انتخاب و مورد استفاده قرار داد و از ابزار های نقشه مانند فیلتر و ... استفاده نمود.



شکل ۲-۱۶ جستجو و نمایش پروژه

و در صورت نیاز میتوان با کلیک روی قسمت مشاهده ()، کل جزئیات پروژه را مشاهده نمود (شکل

زیر).

چاپ

جزئیات پروژه :

عنوان پروژه : ۵ درختکاری و پوشش گیاهی دیه (شهرستان شهرضا)	کد پروژه : ۹۵۱۲۷۶	کد محل اجرا : ۶۱۰۰۷
توضیحات :		

نام مجری : اداره کل منابع طبیعی و آبخیزداری استان اصفهان	نام بهره بردار : اداره کل منابع طبیعی و آبخیزداری استان اصفهان	نوع پروژه : توسعه
وضعیت : مصوب	نوع اجرا : امانی	پراکنندگی : منطقه ای

نام کارشناس :	نام خادگی کارشناس : آریقا سلیمانی	کد کارشناس : ۳۵
کد ملی کارشناس :	موبایل کارشناس :	

تاریخ شروع : ۱۳۹۵	تاریخ اتمام : ۱۳۹۵
تاریخ شروع بهره برداری :	تاریخ اتمام بهره برداری :

آخرین تخصیص : ۴۵۰۰	آخرین پرداختی : ۰۰۰
آخرین عملیات : ۰۰۰	نوع منبع : ۱

لیست مستندات :

لیست بازخدها :

نام بازخید کننده	تاریخ بازخید
پژوهشکده فناوری های نرم ترابی	۱۳۹۷/۰۷/۱۹

سایته مکانی (آرژپای و نظارت طرح های عمرانی (ساطع))

شکل ۲-۱۷ نمایش جزئیات پروژه

همانگونه که در پنجره باز شده مشاهده میشود تمام جزئیات وارد شده در مرحله ثبت پروژه مانند مشخصات پروژه و اسناد پیوست شده به پروژه قابل مشاهده می باشد. علاوه بر آن موقعیت مکانی پروژه بر روی نقشه قابل مشاهده است. همچنین بازدید هایی که برای این پروژه انجام شده است لیست شده، به عنوان مثال برای این پروژه یک بازدید ثبت شده است.

جهت ویرایش پروژه می توان روی دکمه ویرایش  که در شکل ۲-۱۶ در کادر باز شده قرار دارد می توان اقدام نمود.

ب) چاپ جزئیات پروژه اجرایی

پس از مشاهده جزئیات پروژه ، از دکمه چاپ که در بالا سمت چپ پنجره نمایش جزئیات قرار دارد می توان از جزئیات پروژه پیرینت گرفت. (شکل ۲-۱۷)

ج)نمایش جدولی پروژه ها

مطابق شکل زیر چنانچه در بخش مشخص شده با عنوان جدول کلیک کنیم پروژه های ثبت شده که بروی نقشه مشاهده میشد این بار به صورت جدولی قابل مشاهده خواهد بود.

در لیست پروژه ها می توان جهت مشاهده جزئیات هر پروژه روی عنوان مربوطه کلیک کنیم تا همان پنجره جزئیات پروژه که در بخش قبل اشاره شد باز شود. همچنین می توان از بخش اقدامات ، مطابق شکل زیر ، پروژه را ویرایش یا حذف نمود.

افزودن پروژه اجرایی				
جستجو				
جستجوی پیشرفته				
جستجو				
نقشه				
جدول				
عنوان	کد	نام محوری	نام بهره بردار	کد طرح
واکسیناسیون سگ ها علیه بیماری هاری(شهرستان نایین)	۹۵۱۱۱۴	اداره کل دامپزشکی استان اصفهان	اداره کل دامپزشکی استان اصفهان	ادامات
افزایش سطح پوشش خدمات ترویجی دامپزشکی (شهرستان بوین و میاندشت)	۹۵۰۴۱۶	اداره کل دامپزشکی استان اصفهان	اداره کل دامپزشکی استان اصفهان	ادامات
بهرود عمود و مرور ۲ رضوانشهر	۹۵۲۲۹۲	شهرداری رضوانشهر	شهرداری رضوانشهر	ادامات
آموزش زنان ۱ و ۵ اشتغال خانگی - تبران و کرون	۹۵۱۱۷۶	سازمان جهاد کشاورزی استان اصفهان	سازمان جهاد کشاورزی استان اصفهان	ادامات

شکل ۲- ۱۸ نمایش و جستجوی جدولی پروژه

(د) جستجوی پروژه اجرایی

یکی از قابلیت ها و ابزار مهم و کاربردی در این پرتلت قابلیت جستجو خصوصا جستجوی پیشرفته پروژه می باشد.

✓ جستجوی عمومی

مطابق شکل از کادر جستجو می توان براساس عنوان یا کد، پروژه مورد نظر را جستجو نمود.

جستجو**✓ جستجوی پیشرفته**

علاوه بر جستجوی کلی می توان با اهداف مختلف و بر اساس معیار های مختلف پروژه ها را جستجو نمود. برای باز شدن منوی جستجوی پیشرفته کافی است روی زبانه جستجوی پیشرفته کلیک نمایید و به عنوان مثال پروژه های در شهرستان کاشان با پیشرفت فیزیکی بالای ۶۰ و کیفیت خوب را فیلتر و جستجو نمود.

افزودن پروژه اجرایی

جستجو

▼ جستجوی پیشرفته

نام مجری طرح	دوره زمانی	کشور
کد ملی مجری طرح	امور	استان
انتخاب کردن برداشتن	فصل	شهرستان
نام بهره بردار طرح	برنامه	بخش
کد بهره بردار طرح	وضعیت اجرا	دهستان/شهر
انتخاب کردن برداشتن	نوع اجرا	روستا
وضعیت باز دید	کیفیت پروژه	پیشرفت فیزیکی در زمان باز دید
		بیشتر از

جستجو

شکل ۲- ۱۹ جستجوی پیشرفته پروژه

در این بخش می توان بر اساس فیلد های مختلف از جمله براساس تقسیمات کشوری دوره زمانی ، پیشرفت فیزیکی، وضعیت و نوع اجرا، کیفیت پروژه ، نام مجری و بهره بردار فیلتر و جستجو کرد.

و) افزودن پروژه اجرایی

جهت افزودن پروژه جدید کافی است از لینک " افزودن پروژه اجرایی" اقدام نمود. (شکل زیر)

نکته: برای افزودن پروژه باید از قبل، طرح مربوطه در سامانه ثبت شده باشد که بتوان از لیست طرح ها در فرم ثبت بازدید آن را انتخاب کرد.

شکل ۳- ۲۰ / افزودن پروژه

پس از کلیک روی افزودن پروژه فرم مربوط به پروژه نمایش داده می شود. فرم پروژه در ۵ مرحله تکمیل و ثبت می شود. (شکل زیر)

در مراحل ۱ و ۲ مشخصات پروژه تکمیل می شود ، در مراحل ۳ موقعیت مکانی پروژه ثبت می شود و در مرحله ۴ مستندات مورد نظر مانند تصاویر و اسناد مربوطه می تواند پیوست و بارگزاری گردد و در مرحله آخر ثبت نهایی می شود.

افزودن پروژه اجرایی

۵ پایان

۴ مستندات پروژه

۳ مکان های پروژه

۲ مشخصات پروژه

۱ عنوان پروژه

توضیحات

🇺🇸 🇩🇪 🇮🇹

نام طرح

اعتبار (ضروری)

+

0.0

نام خانوادگی کارشناس (ضروری)

نام محل اجرا (ضروری)

تاریخ اتمام

بعدی

عنوان پروژه (ضروری)

🇺🇸 🇩🇪 🇮🇹

کد پروژه (ضروری)

نوع پروژه

احداث

▼

نام کارشناس

کد کارشناس (ضروری)

کد محل اجرا (ضروری)

تاریخ شروع

دوره زمانی (ضروری)

1397/08/10

شکل ۲- ۲۱ مرحله اول افزودن پروژه

پس تکمیل سایر مراحل و ثبت نهایی پروژه ثبت می شود.

معمولا پروژه ها به صورت انبوه و از طریق اکسل وارد سامانه میشوند و به صورت تکی و از این روش به ندرت در شرایط خاصی ایجاد می شود.

نحوه ورود اکسلی پروژه را در ادامه در بخش درونبرد اکسلی خواهید دید.

۲-۴-۳- طرح های عمرانی

روش کار در بخش طرح های عمرانی نیز کاملاً شبیه بخش پروژه و بازدید می باشد.

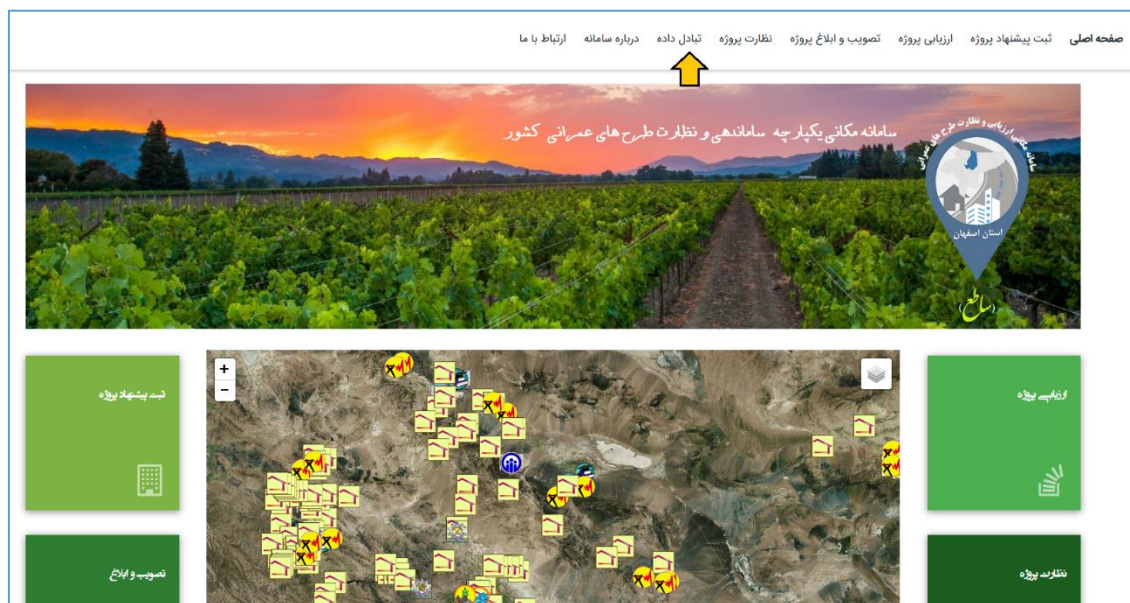
نکته: برای افزودن طرح های عمرانی (به هر روشی) لازم است ابتدا دستگاه مجری و بهره بردار مربوط به طرح در بخش اشخاص ایجاد شده باشد چراکه فیلد کد دستگاه مجری و بهره بردار از فیلد های ضروری می باشد و کد های متناظر با آنها باید در سامانه موجود باشد.

لازم به ذکر است که با توجه به اینکه پروژه ها زیر مجموعه طرح های عمرانی می باشند قابلیت در سامانه تعریف شده است که اسنادی که برای یک طرح در نظر گرفته می شود و به طرح پیوست می شود برای همه پروژه های زیر مجموعه قابل نمایش است به عنوان مثال اگر برای یک طرح عمرانی موافقتنامه یا هر سندی بارگذاری شود هنگامی که هر یک از پروژه های زیر مجموعه آن انتخاب شوند و از قسمت مشاهده جزئیات جزئیات آن پروژه را ببینیم در قسمت اسناد علاوه بر اسنادی که برای آن پروژه از پیوست شده ، اسنادی که برای طرح مربوطه (پدر) بارگذاری شده است نیز قابل دسترسی و مشاهده است.

۲-۴-۴- ورود اکسلی داده ها

برخلاف بازدید که به صورت موردی و تک تک معمولاً در محل بازدید انجام می شود، اضافه کردن طرح و پروژه با توجه به تعداد زیاد آن بهتر است به صورت انبوه به یکباره وارد سامانه شود. لذا قابلیت در سامانه وجود دارد که می توان از طریق اکسل داده های طرح (پروژه / بازدید) را به یکباره از طریق اکسل وارد نمود.

برای این منظور در صفحه اصلی سامانه ساطع از لینک تبادل داده وارد می شویم.



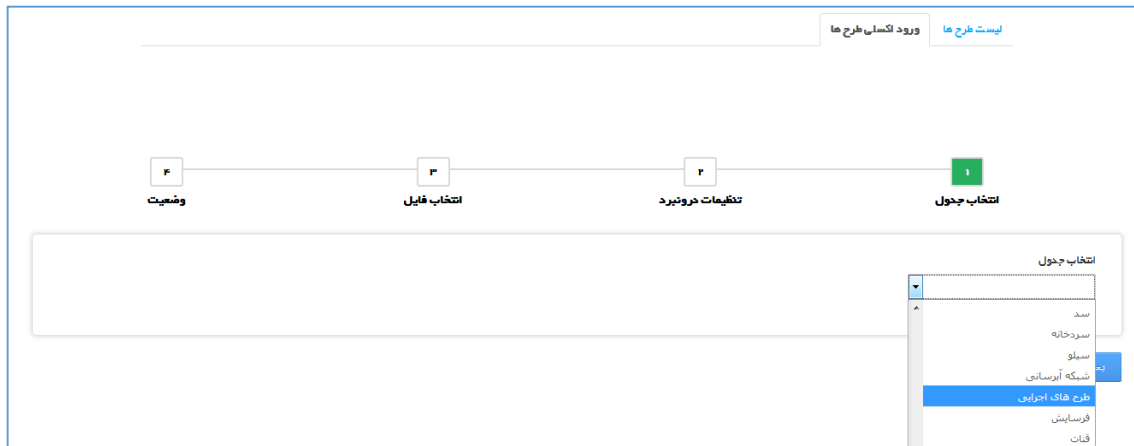
شکل ۲-۲۲ لینک تبادل داده در صفحه اصلی سامانه

پس از کلیک روی تبادل داده وارد صفحه زیر میشویم که میتوان براسا اینکه برای کدام بخش طرح ، پروژه یا بازدید داده وارد کنیم از منو سمت راست انتخاب می کنیم.



شکل ۲۳-۲۳ تبادل داده

به عنوان مثال می خواهیم برای طرح، داده اکسلی وارد کنیم ، از تب "ورود اکسلی طرح ها" اقدام می نماییم.



شکل ۲-۲۴ بخش درون برد اکسلی و مرحله انتخاب جدول

بارگزاری شامل ۴ مرحله زیر است:

- انتخاب جدول
- تنظیمات درونبرد
- انتخاب فایل
- وضعیت

۱- انتخاب جدول

از بین جداول طراحی شده ، از قسمت "انتخاب جدول"، جدول موردنظر را انتخاب کنید.

۲- تنظیمات درونبرد

در این مرحله، یکی از ۲ گزینه ی "درونبرد اطلاعات صحیح و صرف نظر کردن از خطاها" و "عدم درونبرد هیچ کدام در مواجه با خطا" را انتخاب و روی گزینه "بعدی" کلیک نمایید:

شکل ۲- ۲۵: مرحله تنظیمات در درون برد اکسلی

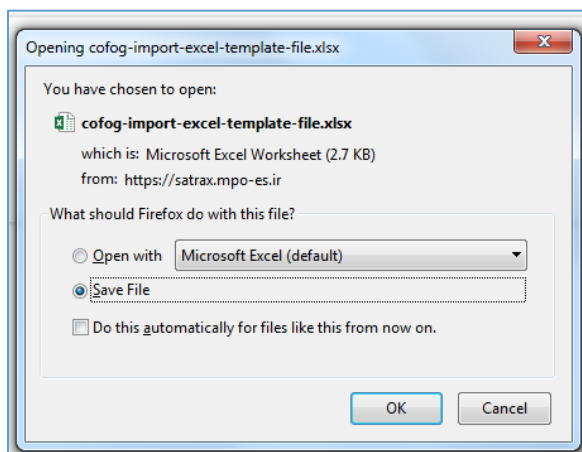
۳-انتخاب فایل

در مرحله انتخاب فایل، ابتدا "تمپلیت بارگزاری" را دانلود کرده و سپس اطلاعات خود را در تمپلیت موجود قرار دهید. بعد از تکمیل اکسل، فایل خود را بارگزاری و روی گزینه "درونبرد" کلیک نمایید.

نام ستون	عنوان ستون	شروری	توضیح	نوع ستون
_code	کد طرح	خبر		varchar
title	عنوان	خبر		varchar
cologCode	کد کولوگ (کد برنامه)	خبر		varchar
mojriPersonCode	کد دستگاه مجری	خبر		varchar
bahrebardarPersonCode	کد دستگاه بهره بردار	خبر		varchar
startDate	تاریخ شروع طرح	خبر		varchar
endDate	تاریخ پایان طرح	خبر		varchar
startDateOfUse	تاریخ شروع بهره برداری	خبر		timestamp
endDateOfUse	تاریخ پایان بهره برداری	خبر		timestamp

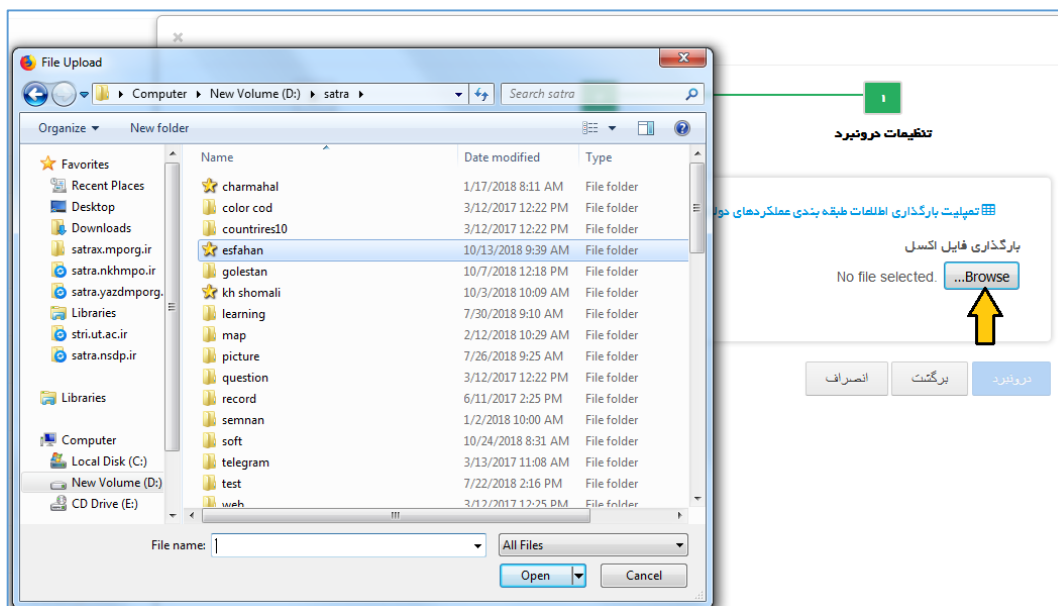
شکل ۲- ۲۶: مرحله انتخاب فایل در برون برد اکسلی

در مرحله انتخاب فایل، ابتدا "تمپلیت بارگزاری" را دانلود کرده و سپس اطلاعات خود را در تمپلیت موجود قرار دهید. بعد از تکمیل اکسل، فایل خود را بارگزاری و روی گزینه "درونبرد" کلیک نمایید.

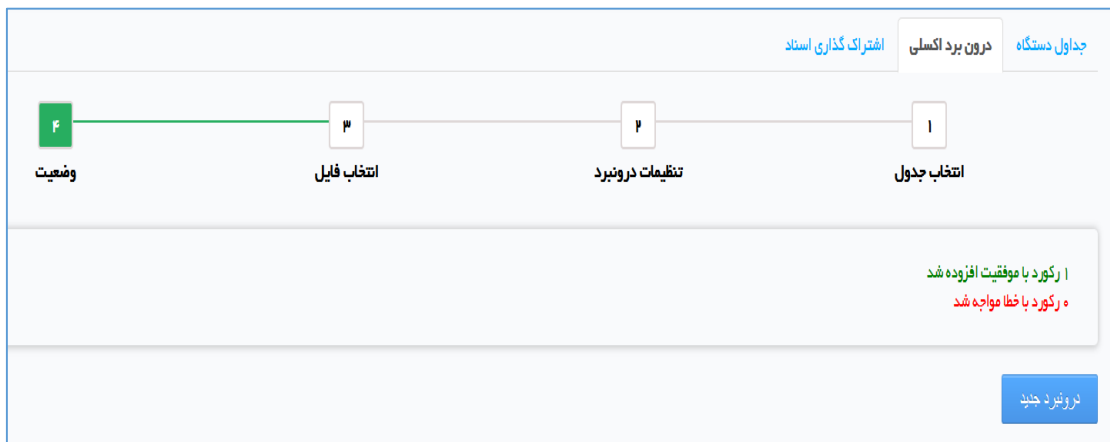


شکل ۲-۲۷ دانلود تمپلیت بارگزاری، پس از کلیک روی لینک تمپلیت بارگزاری

پس تکمیل فایل تمپلیت و ذخیره آن، در مرحله بعد از قسمت Browse فایل تکمیل شده را فراخوانید و سپس گزینه درونبرد را انتخاب نمایید.

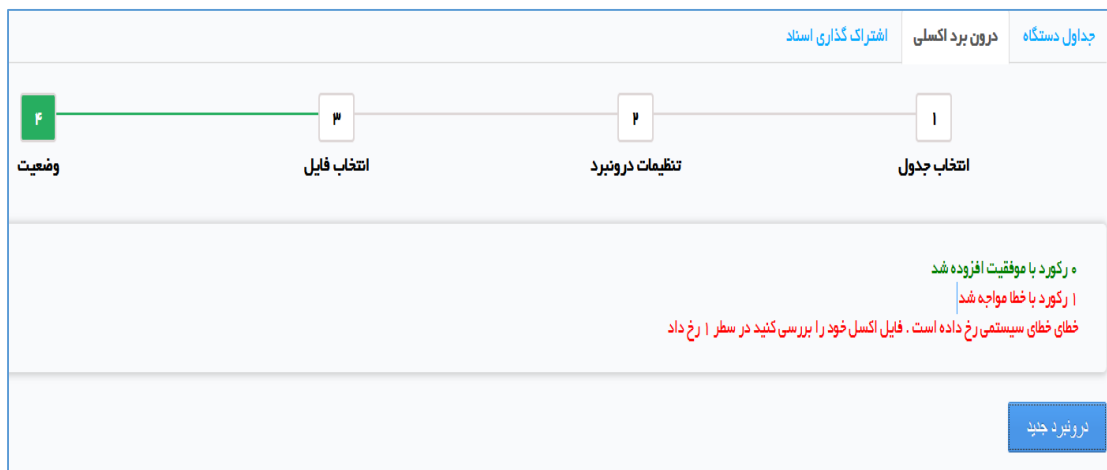


شکل ۲-۲۸ انتخاب فایل حاوی اطلاعات در تمپلیت



شکل ۲- ۲۹: مرحله وضعیت (فرآیند درونبرد موفق)

در صورت وجود خطا در مرحله انتخاب فایل و درونبرد، مرحله وضعیت به صورت شکل زیر نمایان می شود:



شکل ۲- ۳۰: مرحله وضعیت (فرآیند درونبرد ناموفق)

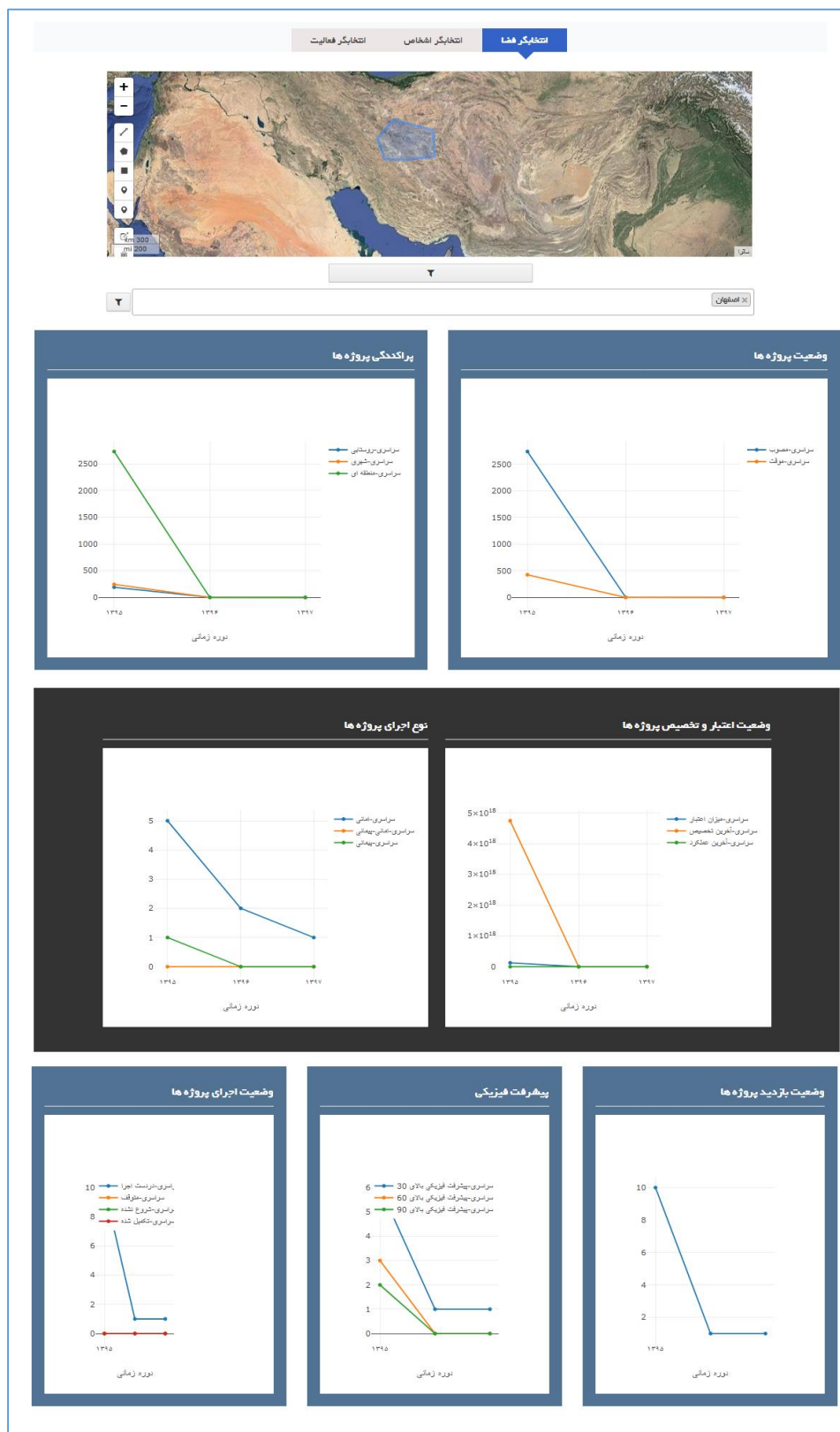
در صورت مشاهده خطا، فایل اکسل خود را بررسی کرده و مجدد از طریق گزینه "درونبرد جدید" فایل را بارگزاری کنید.

روال کار برای ورود اکسلی داده های پروژه و بازدید هم به همین ترتیب خواهد بود.

۲-۵- داشبورد مدیریتی

داشبورد مدیریتی شامل نمودار هایی از شاخص های مختلف از وضعیت پروژه ها می باشد. از جمله این شاخص ها شامل تعداد پروژه ها ، کیفیت پروژه، پیشرفت فیزیکی، نوع و وضعیت اجرا، پراکندگی ، وضعیت بازدید و ... می باشد.

به صورت پیش فرض نمودار ها کلیه اطلاعات وارد شده در سامانه (سراسری) را در بر میگیری که کاربر با استفاده از ابزار انتخابگر می تواند بر حسب نیاز و هدف مورد نظر، برای محدوده خاص، یا تقسیمات کشوری خاص یا شخص حقوقی مورد نظر ، گزارشی را دریافت و مشاهده نماید و خروجی را با کل اطلاعات مقایسه و تحلیل نماید.



شکل ۲-۳۱ / دشبورد مدیریتی

۲-۵-۱- انتخابگر فضا

در انتخابگر فضا می توان براسا موقعیت مکانی اطلاعات پروژه هارا فیلتر نمود. برای این منظور دو روش وجود دارد:

الف) جستجو بر اساس ترسیم محدوده در نقشه

می توان از قسمت نقشه و با استفاده از ابزار ترسیم ، محدوده ای را که میخواهیم برای پروژه های موجود در آن محدوده خروجی نمودار بگیریم روی نقشه مشخص کنیم و سپس دکمه فیلتر  (که در تصویر زیر در زیر نقشه با فلش مشخص شده است) را کلیک می نماییم تا فیلتر انجام شود و نمودار مرتبط با محدوده انتخاب شده در کنار نمودار های قبلی نمایان شود.



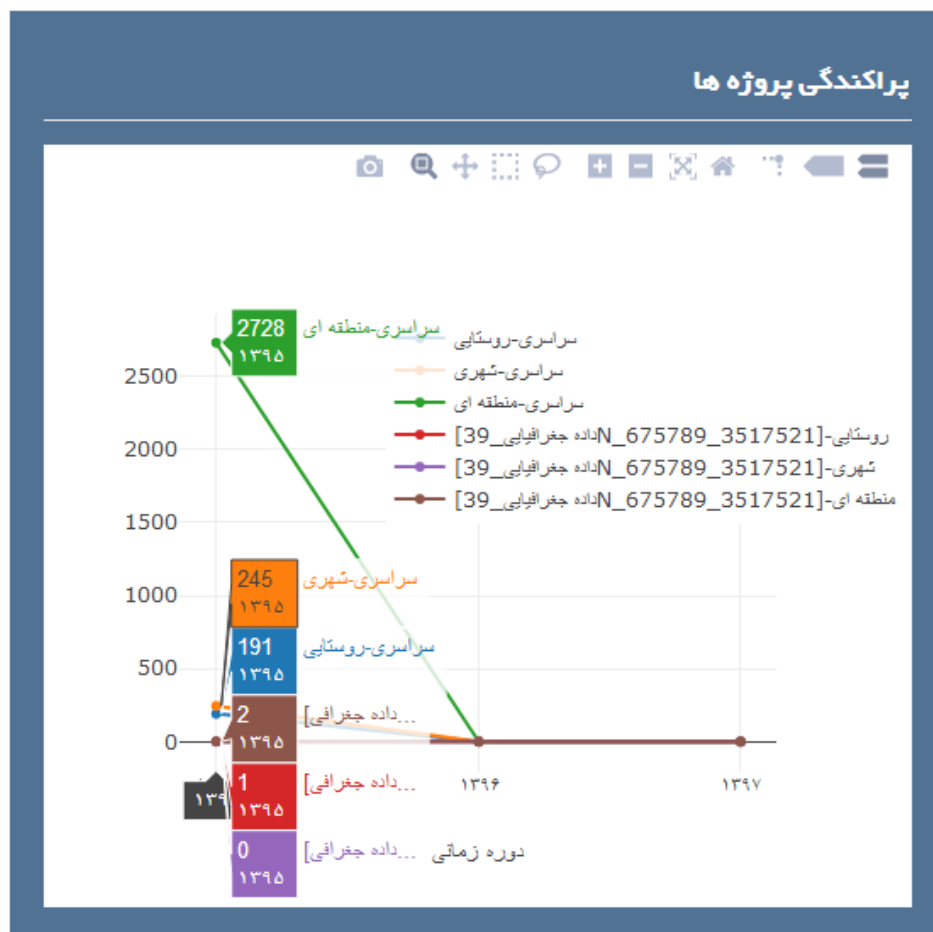
شکل ۲-۳۲ / انتخابگر فضا

در نمودار ترسیم شده مطابق شکل در کنار نمودار های سرسری برای محدوده مورد نظر نیز نمودار ترسیم شده است. با حرکت اشاره گر روری هر دوره زمانی بر روی نمودار مقادیر مربوط به هر فیلد در آن دوره زمانی ظاهر می شود. برای پنهان کردن هر خط در نمودار ، کافی است در قسمت راهنمای نمودار روی عنوان آن کلیک نمایید تا خط مربوط به آن در نمودار پنهان شود.

در نمودار زیر پراکندگی پروژه ها از نظر منطقه ای ، شهری و روستایی در سالهای مختلف نمایش داده شده است.

ب) جستجوی تقسیمات کشوری

در تصویر قبل در پایین نقشه کادری با نام جستجوی تقسیمات کشوری وجود دارد (فلش شماره ۲) که می توان برحسب عنوان تقسیمات کشوری (شهرستان، بخش، شهر و روستا) جستجو را انجام داد. پس از تایپ عنوان مورد نظر و انتخاب از لیست ظاهر شده و انتخاب دکمه فیلتر (۳) ، نمودار های مربوط به پروژه های موجود در آن جزء تقسیمات کشوری ظاهر خواهد شد.



شکل ۲-۳۳ نمودار شاخص پراکندگی

۲-۵-۲- انتخابگر اشخاص

در این بخش بر اساس اشخاص حقوقی مانند دستگاه اجرایی مرتبط با طرح های عمرانی می توان گزارشگیری را انجام داد. به عنوان مثال میتوان از کادر جستجوی اشخاص حقوقی پروژه های مرتبط به آموزش و پرورش یا جهاد کشاورزی را جستجو و گزارش گیری نمود.

شکل ۲-۳۴ / انتخابگر اشخاص

۲-۵-۳- انتخابگر فعالیت

در این بخش بر اساس فعالیت و کد ایسیک می توان گزارشگیری را انجام داد

شکل ۲-۳۵ / انتخابگر فعالیت

۲-۶- مدیر یار

با اجرای این سیستم مدیران ارشد استان و سایر مدیران مسئول می توانند به وضعیت هر دستگاه اجرایی در خصوص اجرای مناسب پروژه ها دسترسی داشته باشند.

این زیرسیستم قادر است لایه های اطلاعاتی مورد نیاز را در اختیار مدیر قرار دهد تا به صورت برخط پروژه ها را روی هم گذاری نموده و از وضعیت سرزمینی که پروژه در آن در حال اجرا می باشد، آگاهی یابد. جستجوی پروژه های ثبت شده در سامانه و آخرین وضعیت پروژه ه ای مورد بازدید، همچنین دریافت اطلاعات بودجه ای آن در سه بخش مشخصات طرح، مشخصات پروژه و اطلاعات آخرین بازدید از ویژگیهای پرکاربرد این زیرسیستم می باشد.

لینک دانلود اپلیکیشن اندروید طرح های عمرانی و راهنمای نصب آن در این بخش قرار دارد.

بخش های بعدی مربوط به میزکار و اقداماتی که به عنوان پیشنهاد ایجاد طرح و پروژه لازم است توسط مدیر یا ادمین سامانه انجام شود و به دلیل تعداد کمتر کاربران دخیل در این مباحث ، این بخش ها در ادامه و در پایان گزارش قرار گرفته است.

۲-۷- افزودن طبقه بندی عملکردهای دولت (امور، فصل، برنامه و...)

لازم به توضیح است که با توجه به اینکه بعضی از سالها کد ها یا عناوین طبقه بندی عملکردهای دولت (امور، فصل، برنامه و...) دچار تغییر می شوند لازم است که برای هر سال در صورت تغییر ورژن، ورژن جدید در سامانه ثبت گردد.

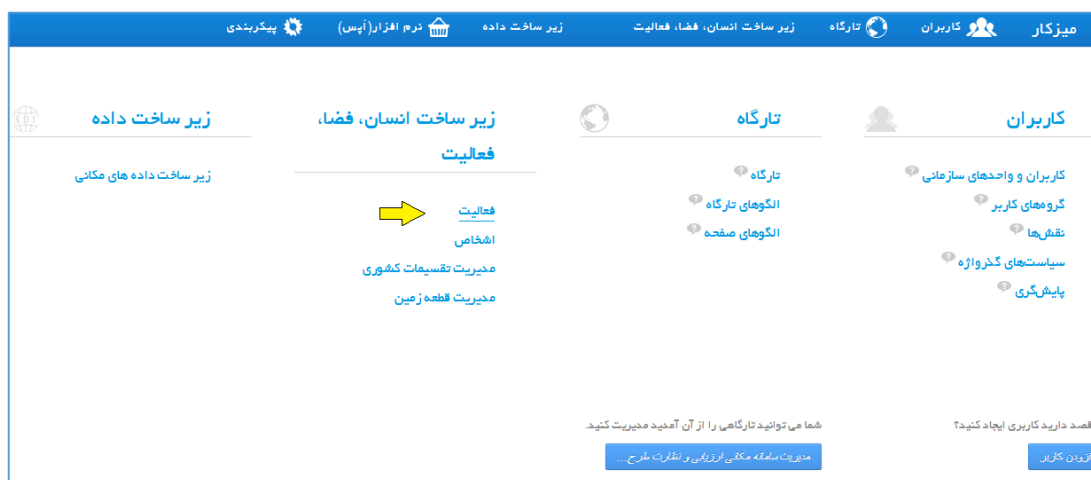
با توجه به اینکه برای طرح های عمرانی فیلد طبقه بندی عملکرد دولت یک فیلد ضروری می باشد لازم است ابتدا این قسمت انجام شود و سپس طرح ها و پروژه های مربوط به یک سال وارد سامانه شود در غیر این صورت در هنگام درونبرد اکسلی طرح ها یا افزودن به صورت تکی در صفحه مربوط به طرح، ورود طرح با مشکل مواجه خواهد بود.

برای ورود به بخش میزکار از پنل کاربری وارد قسمت سرپرستی تارگه می شویم و گزینه میزکار را انتخاب می کنیم.



شکل ۲-۳۶ مسیر میزکار در پنل کاربری

پس از ورود به صفحه میزکار از بخش زیر ساخت انسان، فضا، فعالیت گزینه فعالیت را انتخاب می کنیم.



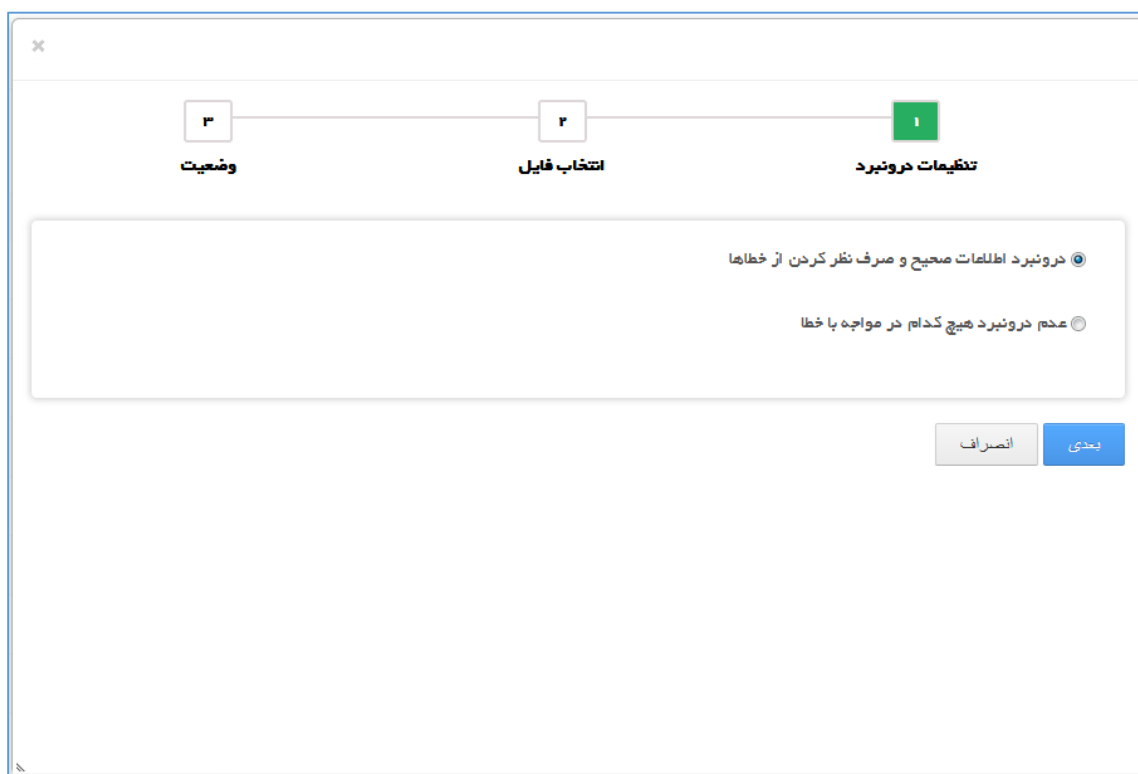
شکل ۲-۳۷ زیر ساخت انسان، فضا، فعالیت

پس از ورود به بخش فعالیت، از قسمت طبقه بندی عملکرد دولت ، پس از کلیک روی قسمت افزودن، گزینه درونبرد طبقه بندی عملکرد دولت را انتخاب می کنیم.



شکل ۲-۳۸ ورود اکسلی طبقه بندی عملکرد دولت

در این مرحله، یکی از ۲ گزینه ی "درونبرد اطلاعات صحیح و صرف نظر کردن از خطاها" و "عدم درونبرد هیچ کدام در مواجه با خطا" را انتخاب و روی گزینه "بعدی" کلیک نمایید:



×

۳ وضعیت

۲ انتخاب فایل

۱ تنظیمات درونبرد

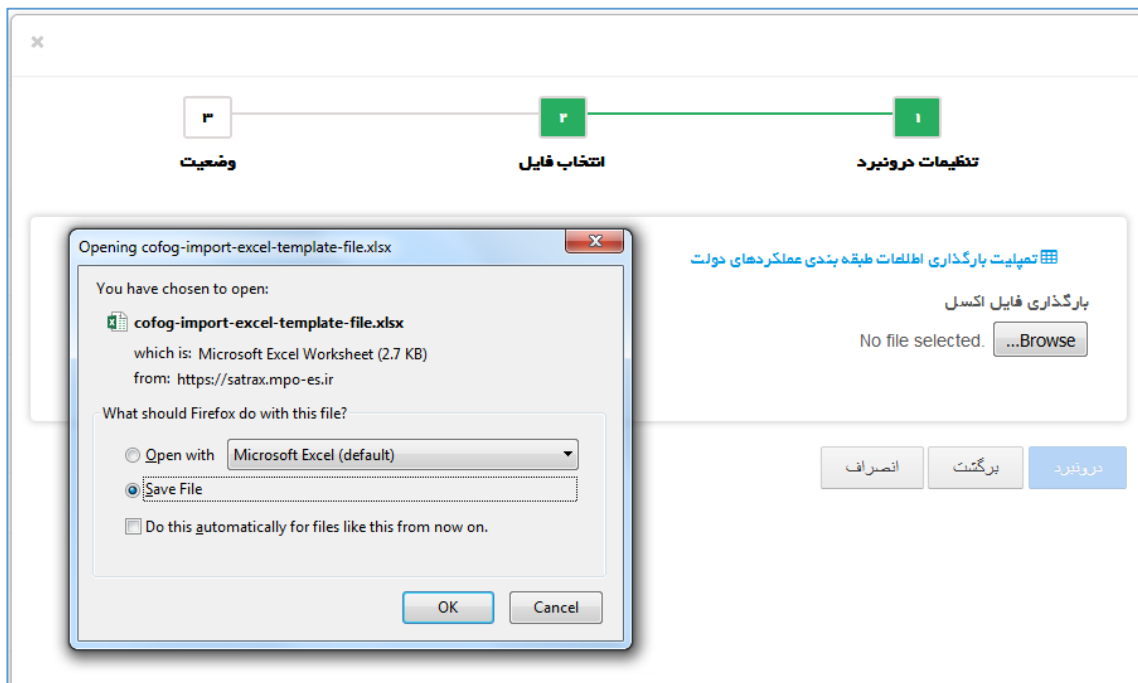
● درونبرد اطلاعات صحیح و صرف نظر کردن از خطاها

● عدم درونبرد هیچ کدام در مواجهه با خطا

انصراف بعدی

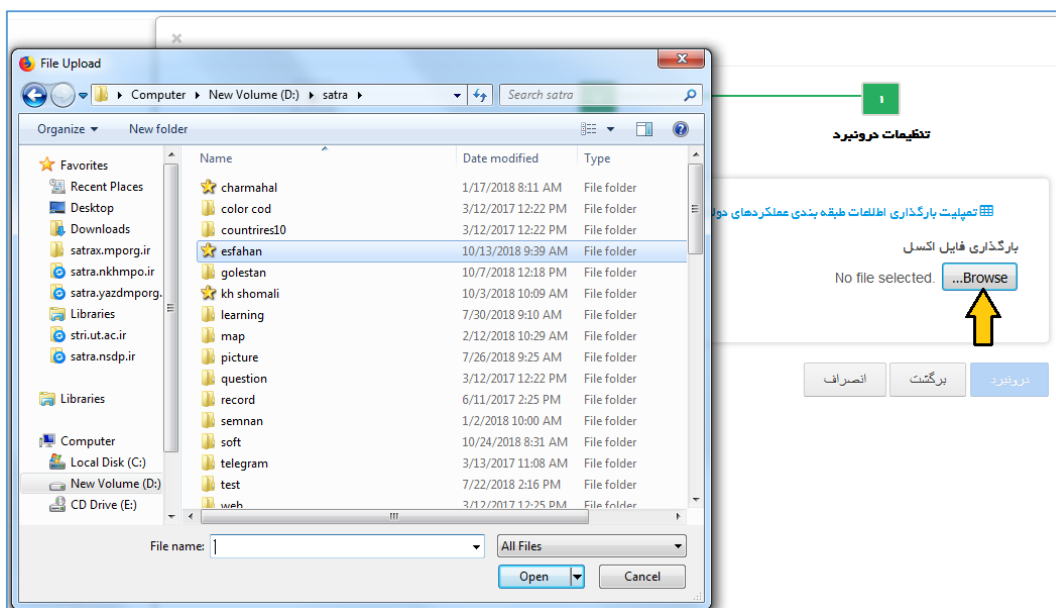
شکل ۲- ۳۹ مرحله تنظیمات در درون برد اکسلی

در مرحله انتخاب فایل، ابتدا "تمپلیت بارگزاری" را دانلود کرده و سپس اطلاعات خود را در تمپلیت موجود قرار دهید. بعد از تکمیل اکسل، فایل خود را بارگزاری و روی گزینه "درونبرد" کلیک نمایید. برای دانلود تمپلیت روی لینک تمپلیت بارگزاری کلیک کنید.

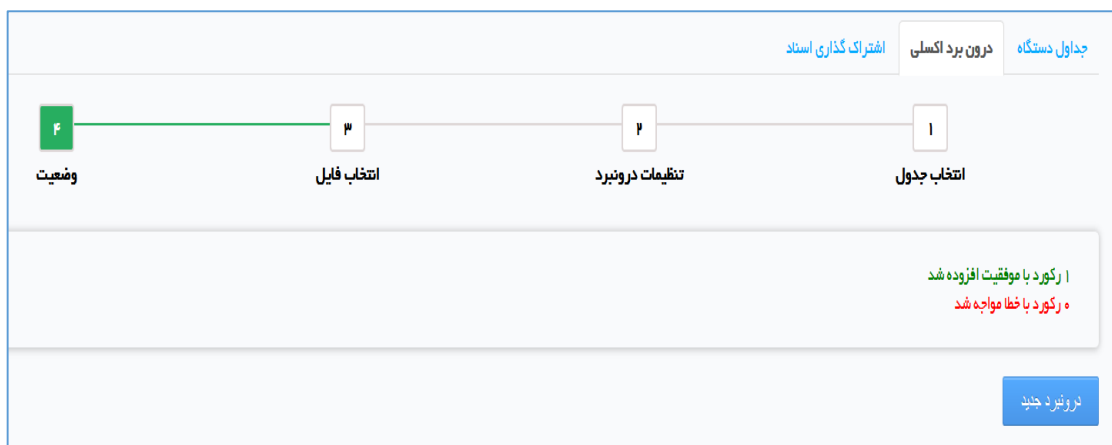


شکل ۲- ۴۰ دانلود تمپلیت بارگزاری

پس تکمیل فایل تمپلیت و ذخیره آن، در مرحله بعد از قسمت Browse فایل تکمیل شده را فراخوانید و سپس گزینه درونبرد را انتخاب نمایید.



شکل ۲- ۴۱ انتخاب فایل حاوی اطلاعات در تمپلیت



شکل ۲-۴۲: مرحله وضعیت (فرآیند درونبرد موفق)

در صورت وجود خطا در مرحله انتخاب فایل و درونبرد، مرحله وضعیت به صورت شکل زیر نمایان

می شود:



شکل ۲-۴۳: مرحله وضعیت (فرآیند درونبرد ناموفق)

در صورت مشاهده خطا، فایل اکسل خود را بررسی کرده و مجدد از طریق گزینه "درونبرد جدید" فایل را بارگزاری کنید.

۲-۸- افزودن شخص حقوقی و حقیقی به سامانه

با توجه به اینکه برای طرح های عمرانی دستگاه مجری و بهره بردار وجود دارد ، برای هر دستگاه در سامانه یک شخص حقوقی ایجاد میشود که پس از ایجاد نام این دستگاه در لیست دستگاه های قابل انتخاب به عنوان مجری یا بهره بردار در هنگام ورود طرح عمرانی قرار خواهد گرفت. لازم به ذکر است در صورتی که یکی از دستگاه مجری یا بهره بردار یک طرح در سامانه ایجاد نشده باشد دز هنگام درونبرد اکسلی طرح ها یا افزودن به صورت تکی در صفحه مربوط به طرح، ورود طرح با مشکل مواجه خواهد بود.

برای ایجاد شخص در سامانه طبق مراحل زیر عمل می کنیم:

برای ورود به بخش میزکار از پنل کاربری وارد قسمت سرپرستی تارگاه می شویم و گزینه میزکار را انتخاب می کنیم.



شکل ۲-۴۴ میزکار در پنل کاربری

پس از ورود به صفحه میزکار از بخش زیر ساخت انسان، فضا، فعالیت گزینه اشخاص را انتخاب می کنیم.



شکل ۲-۴۵ میزکار، اشخاص

از فرم باز شده اطلاعات مربوط به دستگاه از جمله شناسه ملی، تاریخ تاسیس و ... را وارد نموده و ذخیره می کنیم. برای اشخاص می توان تارگه اختصاصی نیز ایجاد کرد. برای این منظور می توان در تصویر زیر از گزینه تارگه اقدام به ایجاد تارگه نمود.

شکل ۲-۴۶ افزودن شخص حقوقی

لازم به ذکر است با توجه به وجود کد دستگاه به عنوان اتصال دستگاه ها (اشخاص حقوقی) به داده های طرح های عمرانی، لازم است پس از ایجاد شخص حقوقی، کد دستگاه را در قسمت مربوطه ثبت نمود. برای این منظور از قسمت اقدامات گزینه ویرایش، شخص را ویرایش نموده و در پنجره ویرایش مطابق شکل از بخش کد شخص، کد دستگاه را اضافه می کنیم و ذخیره می نماییم.

شکل ۲-۴۷ ویرایش شخص ایجاد شده

شکل ۲- ۴۱ / افزودن کد دستگاه

۲-۹- زیر ساخت مدارک

همانطور که در بخش نظارت پروژه در نمایش جزئیات طرح و پروژه و بازدید ملاحظه شد امکان اضافه کردن اسناد مختلف به پروژه ، بازدید و طرح وجود دارد. برای تعیین نوع اسناد و مشخص نمودن عناوین مورد نظر برای اسناد باید از بخش زیر ساخت مدارک در میزکار این تقسیم بندی و ارتباط اسناد مشخص شود. برای ورود به بخش میزکار از پنل کاربری وارد قسمت سرپرستی تارگه می شویم و گزینه میزکار را انتخاب می کنیم.



شکل ۲-۴۹ میزکار / پنل کاربری

پس از ورود به صفحه میزکار از بخش پیکربندی گزینه زیرساخت مدارک را انتخاب می کنیم.



شکل ۲-۵۰ میزکار- زیرساخت مدارک

۲-۹-۱-انواع سند

در مرحله اول لازم است که نوع اسناد مورد نیاز را مشخص کنیم برای این منظور از تب انواع سند گزینه افزودن نوع سند را انتخاب می کنیم.

نام نوع سند	منقضی شونده	تاریخ انقضا (برحسب تعداد روز)	پسوندهای قابل پذیرش
فایل	خیر	•	
تصویر	خیر	•	

شکل ۲-۵۱ زیرساخت مدارک، انواع سند

در فرم باز شده در فیلد نام نوع سند، نام مورد نظر را وارد میکنیم به عنوان مثال تصویر، فایل ، موافقت نامه یا

در صورتی که برای سند مورد نظر فرمت خاصی مد نظر باشد که کاربر تنها باید آن فرمت از سند را بارگذاری کند در کارد پسوند های قابل پذیرش آن فرمت را وارد می کنیم. به عنوان مثال pdf,doc,docs و ...

در صورتی که بخواهیم نوع سند در تاریخ مشخصی منقضی شود تیک منقضی شونده را فعال و تعداد روز را مشخص میکنیم که پس از آن منقضی شود.

در صورتی که برای سندی نمونه و فرم خاصی در نظر داریم که کاربر بتواند آن را دریافت نموده و پس از تکمیل یا مشاهده اقدام به بارگذاری نماید لازم است تیک "دارای قالب" را فعال می نماییم و فایل راهنما یا تمپلیت را بارگذاری میکنیم تا در زمان افزودن سند توسط کاربر این فایل برای کاربر قابل دریافت باشد.

تیک "دارای قالب" و "منقضی شونده" به صورت پیش فرض غیر فعال است.

شکل ۲-۵۲ فرم افزودن نوع سند

۲-۹-۲- ارتباط اسناد

پس از ایجاد انواع سند مورد نیاز در تب ارتباط اسناد از گزینه افزودن ارتباط اسناد اقدام می کنیم.

نام نوع سند	شناسه کلید
فایل	ir.nsdsp.srp.satte.portlet.sattemanagement.model.ExecutivePlan
فایل	ir.nsdsp.srp.satte.portlet.sattemanagement.model.ExecutiveProject
فایل	ir.nsdsp.srp.satte.portlet.sattemanagement.model.ExecutivePlan

شکل ۲-۵۳ / ارتباط اسناد

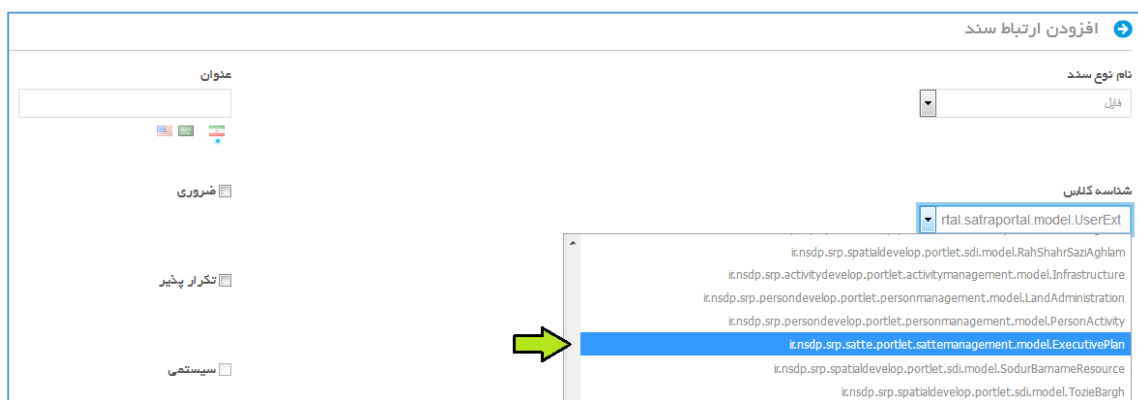
افزودن ارتباط سند ➔

عنوان شناسه سند فایل	شناسه کلاس rtal.satraportal.model.UserExt
ضروری ☐ تکرار پذیر ☐ سیستمی ☐	شناسه رکورد 0 نام فیلد (ضروری) این فیلد ضروری است.

شکل ۲-۵۴/ افزودن ارتباط سند

در پنجره باز شده در فیلد نام نوع سند، از بین انواع سندی که در مرحله قبل ایجاد شده یکی را انتخاب می نماییم. عنوان و نام فیلد را مشخص می کنیم. ضروری بودن و تکرار پذیر بودن را بر حسب نیاز انتخاب می کنیم.

در فیلد شناسه کلاس، کلاس مورد نظر را انتخاب می کنیم به عنوان مثال در لیست باز شده در صورتی که بخواهیم برای طرح، ارتباط سند ایجاد کنیم شناسه مربوط به طرح (ir.nsdpsrp.satte.portlet.sattemanagement.model.ExecutivePlan) را انتخاب می کنیم (مطابق شکل زیر).



شکل ۲-۵۵ انتخاب شناسه کلاس

۲-۹-۳ اسناد موجود

در این تب در صورتی که اسنادی از طریق پرتلت های سطح در سامانه بارگذاری شده باشد قابل مشاهده

خواهند بود.