

① ساخت اکانت

1-1) اطلاعات زیر دریافت شود:

* نام - * نام خانوادگی - * شماره موبایل - نام شرکت یا سازمان - * نام کاربری - * رمز عبور

بعدی

- توجه: موارد * دار الزامی هستند

1-2) پس از دریافت اطلاعات بالا، کد شناسایی به شماره موبایل SMS می‌آید. و صفحه‌ای حاوی پیام زیر نمایش داده می‌شود:

کد ... رمزی که به موبایل تان ارسال شده است را وارد کنید.

بعدی

1-3) در مرحله بعد صفحه ورود نمایش داده شود:

نام کاربری:

رمز ورود:

ورود

② مفاهیم سازی اکانت

2-1) پس از مرحله 1-3 و ورود به حساب کاربری، صفحه خرید اکانت نمایش داده می‌شود:

نوع اکانت مورد نیاز خود را انتخاب کنید.

اکانت طلایی

مقدار پروژه: بیشتر از ۱
مقدار افراد هر پروژه: نامحدود
اعتبار اکانت: ۵ ساله
امکان ثبت حوادث
امکان لایک کردن کاربران و لایک شدنی

قیمت: ---

خرید

اکانت نقره‌ای

مقدار پروژه: ۱
مقدار افراد هر پروژه: ۱۰ نفر
اعتبار اکانت: سه سال
امکان ثبت حوادث

قیمت: ---

خرید

اکانت برنزی

مقدار پروژه: ۱
مقدار افراد هر پروژه: ۱
اعتبار اکانت: یک سال

قیمت: ---

خرید

- توجه: تناسب با امکانات هر اکانت، سطح دسترسی‌ها متفاوت است.

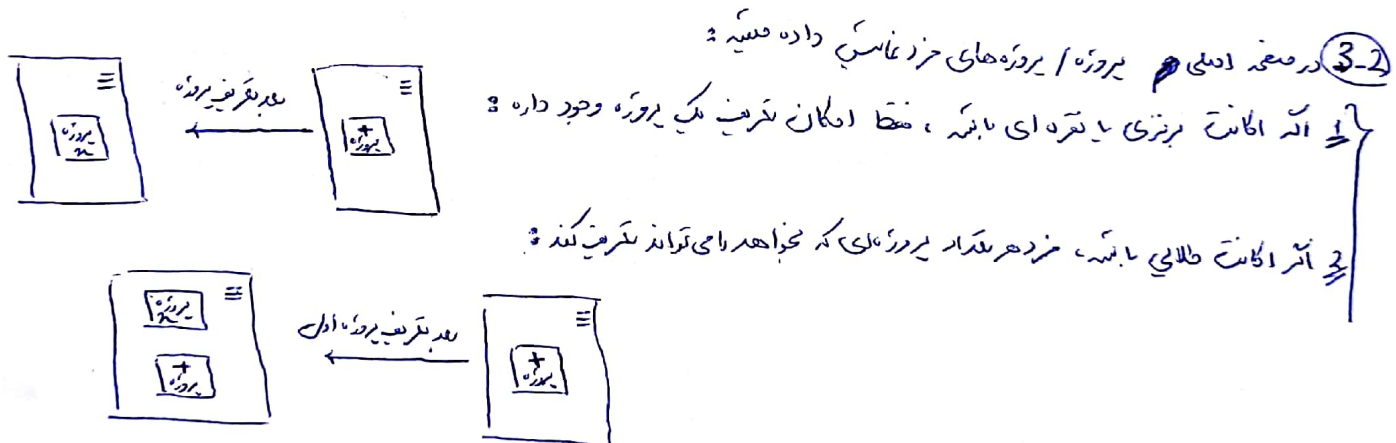
- نکته: باید قابلیت احراز کردن اکانت و بک‌آپ با امکانات سطحی سازی شده هم وجود داشته باشد.

③ نمونه‌های مربوط به صفحه اصلی آپ

+ پس از خرید اکانت، فرد وارد صفحه اصلی آپ می‌شود.
+ در این صفحه، با توجه به نوع اکانت، امکان ایجاد پرزده، زن، افراد (به تعداد مجاز در اکانت خریداری شده) را دارد.

③-۱ در منوی آپ، آیتم‌های زیر وجود دارد:

- پروفایل
- پرزده‌ها
- زن‌ها
- افراد
- نزارشات
- حوادث
- راهنما



+ توجه: مراحل ترفیع پرزده و حذف توئیچ‌ها مربوط به ترکیب از آیتم‌های منو در ادامه بیان می‌شود.

4-1) با تملک روی پروژه ها در منو ، منوی گسویی شامل موارد زیر باز شود :

پروژه --
پروژه --
تقریب پروژه جدید

اسپ پروژه ها تقریب شده

4-2) برای تقریب پروژه جدید (به از طریق منو ، به از طریق صفحه اصلی) ، مراحل زیر طی می شود :

A) اطلاعات زیر دریافت می شود :

نام پروژه - زمان شروع پروژه - زمان خاتمه برنامه ریزی شده - موقعیت مکانی - مساحت

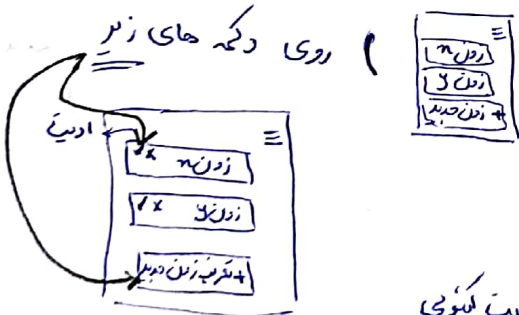
جدی

B) سوال زیر پرسیده شود :

آیا پروژه زون بندی دارد ؟
بله
خیر

توجه : اگر بله بود ، جدول C) خامس داده شود . اگر خیر بود ، از این جدول صرف نظر شود .

C) جدول زیر مربوط به تقریب زون های پروژه است ، پس اگر تیز از منو - زون ها - تقریب زون جدید / یا از صفحه اصلی (پس از تملک روی پروژه) در صفحه اصلی ، صفحه زون ها پروژه خامس داده می شود .



ملکیت کرد ، جدول C) خامس داده شود .

جدول C)

نسبت گسویی

+ توجه : با حذف زون ، اطلاعات و گزارشات مربوط به آن پاک نشود .

نام زون	صفحات	توسیمات	افراد گران
نام پروژه :			
صفحات :			
توسیمات :			
نام زون	صفحات	توسیمات	دیراسی
			X ✓

تایید

۱۵) معرفی افراد : این آتم سی از تائید جدول ۱۷ (در خزانه تفریح پروژ) ، یا از طریق منو گزینی افراد

عائسی داده شود :

- اطلاعات زیر دریافت می شود :

نام - نام خانوادگی - شماره هوایی فرد

آتم

+ قوم : سی از تائید مرحله قبل ، شماره هوایی دارد شده در ستم ثبت می و افراد از طریق همین شماره هوایی خودتون

می تونن در ستم ثبت نام کرده و متناوب با فعالیت هایی که براسون تفریح شده ، به اب دسترسی داشته باشند .

+ قوم : براساس نوع اکانت مشخص می که کاربر می تونه چند نفر برای پروژ تفریح کند .

+ قوم : درصو باطلگی روی افراد ، نسبت کنوی افراد و یا اضافه کردن فرد جدید عائسی داده می شود .

۱۶) تخصیص سئوالات (حیک لست ها)

در جدول زیر هر یک از آتم ها لست کنوی داشته باشن که عوار که تفریح شده را عائسی به و قابلیت انتخاب داشته باشند .

به لست پروژ ها عائسی داده شد و با انتخاب هر پروژ ، لست زون ها آن درصو بعدی قرار بگیرد .

تخصیص حیک لست های پروژ های

به لست زون ها عائسی داده شد . با انتخاب هر زون یک جدول (زیر) عائسی داده شود .

انتخاب زون

انتخاب فعالیت	تفریح فعالیت	بایان برنامه رفتی شده فعالیت	انتخاب فرد	لست گزارشات	وضعیت
▼	تفریح	تفریح	▼	رجوع نموده	رجوع نموده *
▼					
▼					

توضیح : لست کنوی فعالیت ها ، همان لست حیک لست های موجود است .

* در اولین حالت ، یعنی وقتی فرد در حال تخصیص فعالیت ها است درصو وضعیت دکمه [ثبت] قرار داده شود .

اما بعد از تفریح فعالیت ، عوار زیر ارائه شود : { جاری در بازه زمانی تفریح تا پایان

دارای تاخیر اگر سمن از گذشت زمان پایان ، وضعیت فعالیت ، حاکم شده بود ، notification

ارسال شود : [آتم فعالیت ... در زون ... در پروژ ... دارای اخیر است ؟]

حاکم سمن از اعلام فعالیت کاربر می تونه این وضعیت در انتخاب کنه .

* در این صحت باید دسترسی به لست گزارشات هر فعالیت ممکن باشد . اطلاعات این صحت از اکانت افراد میاد ، نه اکانت کاربر اصلی

5) آئیم های منو - کاربرد مدیریت

(۵-۱) پرومپل = } نام کاربری ← خاصیت نام کاربری
عکس پرومپل ← امکان مشاهده یا آپلود تصویر
ویرایش پرومپل ← خاصیت مزه (۱-۱)

5-2) پروژه‌ها:

- پروژه --
- پروژه --
- ...

تقریباً پروژه جدید ← مرحله 2-4

→ لیست زون‌های پروژه غاسپی داده شود

→ مقدار مجاز پروژه‌ها و اسامی به نوع امکان است.

→ جذب سرمایه پروژه نباید اطلاعات مربوط به قرارداد

آن حذف شود.

3-5 زون ها { بفالیه ها ← مرحله E
تغذیه زون جدید ← جدول C

5-4 اخراج

--- ← اسامی اخراج قریب شد۔ باطلگی بری حرکت جدول [5] بنیاد

--- ←

تقریب فرد جدید ← حمله [5]


← مقدار اخراج واسطه به نوع امکان است.

به پایاک کردن هر فرد نباید مخالف تعاون قرار است او باید بشود.

* نکته: اکثر اوقات مدیریت برتری باشد، کل غاسی یکبار است (یعنی چند نوع نوزد ندارم). کار بر برادر و زدن
مترقی می کند، بعد فعالیت ها براساس غاسی داده می شود و می تواند هر کدام رو که بخواد انتخاب کنه و فعالیت رو
جواب بده.

(6) اپ کاربران مقبوضی

- (6-1) در صحت منو موارد زیر وجود دارد :
- پروژه‌ها
 - کارهای امروز
 - کارهای آینده
 - تراز حوادث
 - راهنما

- (6-2) در صفحه اصلی محتوای مشابه با کارهای امروز نمایش داده می‌شود، یعنی :
- 
- این باکس‌ها باید قابلیت کلیک داشته باشند.
- با کلیک روی هر فعالیت نتایج یک لیست مربوط به نمایش داده می‌شود.

- (6-3) با کلیک روی کارهای گذشته یا کارهای آینده، در منو، جدولی مشابه زیر نمایش داده می‌شود :

نام پروژه	نام زدن	لیست فعالیت‌ها	گزارشات
			...

با کلیک روی هر فعالیت و مستقیم گزارشات مربوط به نمایش داده می‌شود.

لیست آخر جدول مربوط به کارهای گذشته است : لیست فعالیت‌ها و گزارشات گذشته

- (6-4) در صحت پروژه‌ها در منو :
- نام کاربری — نمایش وادیت نام کاربری
 - عکس پروژه — مشاهده یا آپلود تصویر
 - دیراسی — به نامی مرحله 0

لیست کنونی

انتخاب زدن محل حادثه :

- (6-5) در صحت گزارشات حوادث آتیم‌های زیر نمایش داده می‌شود :
- انتخاب پروژه محل حادثه :

تلفات مالی حادثه :

تلفات جانی حادثه :

توضیحات :

آپلود عکس‌های مربوط به حادثه :

نوع حادثه :

تاریخ حادثه :

ساعت وقوع حادثه :

محل وقوع حادثه :

لیست کنونی فعالیت‌ها

خط فعالیت پروژه :

پیوست: اطلاعات تکمیلی پروژه ایمن یار

اطلاعات زیر در صفحه ی مربوط به لیست گزارشات، قرار داده می شود:

- نام و نام خانوادگی ارسال کننده گزارش
- تاریخ ارسال گزارش
- زونی که گزارش به آن تعلق دارد
- فعالیتی که گزارش به آن تعلق دارد
- و یک دکمه برای وارد شدن به صفحه ی جزئیات گزارش (که در این صفحه تمامی اطلاعات مربوط به سوالات و تصاویر و صوت های ارسال شده قابل مشاهده می باشد و امکان خروجی گرفتن از تمام این جزئیات در قالب یک پی دی اف قابل پرینت، تعبیه می شود.