

## راهنمای سیستم گزارش تسک واحد IT

این سیستم شامل دو قسمت زیر می باشد:

### ۱. سیستم مبتنی بر اکسل:

این سیستم در فایل اکسل شامل سه شیت زیر است:

#### ○ شیت های Report(A) و: Report(K)

- اطلاعات شامل شرح تسک، واحد، پرسنل، موضوع تسک و زمان صرف شده در این شیت ها وارد می شوند.
- نیاز به وارد کردن اطلاعات در ستون های "ردیف" و "تاریخ" نمی باشد؛ با وارد کردن شرح تسک، سلول های مربوط به "ردیف" و "تاریخ" به صورت خودکار تکمیل می شوند.
- ستون های "واحد" و "پرسنل" دارای لیست کشویی بوده و نیازی به تایپ نام ها نمی باشد.
- موضوع تسک از طریق چک باکس های موجود در ردیف انتخاب می گردد.

#### ○ شیت: Charts

- این شیت گزارش تمامی ورودی ها را نمایش داده و شامل سه نمودار دایره ای برای مشاهده بهتر گزارش می باشد.

#### ○ ایجاد فایل های ماهیانه:

- برای هر ماه از سال، فایل اکسل اصلی کپی و نام آن بر اساس فرمت "۱۴۰۳" XX که XX شماره ماه است (تغییر داده می شود).

#### ○ فایل: RefrenceData

- این فایل شامل لیست واحدها و کارکنان است. در صورت ایجاد تغییر در لیست کارمندان، تنها این فایل مرجع ویرایش شده و نیازی به ویرایش تک تک فایل ها نمی باشد.

### ۲. سیستم مبتنی بر وب:

#### ○ مشاهده گزارش ماهیانه:

- در فرم اولیه وب سرویس، ابتدا سال و سپس ماه موردنظر وارد شده و با کلیک بر روی دکمه "ساخت گزارش"، گزارش ماهیانه ایجاد می شود.
- گزارش ایجاد شده نمایش داده می شود و امکان بروزرسانی گزارش به ماه های دیگر وجود دارد.
- دکمه ای برای پرینت گزارش وجود دارد که یک پرینت کامل یک صفحه ای ارائه می دهد و می توان آن را به صورت فایل PDF یا چاپ کاغذی ذخیره کرد.