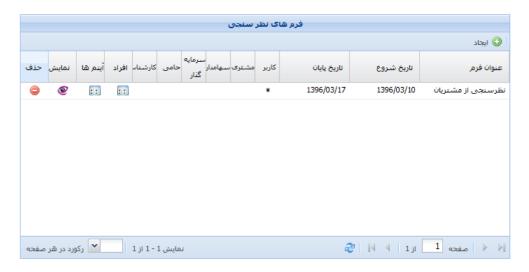
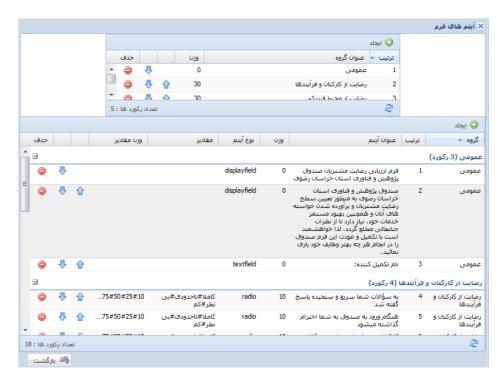
## زير سيستم نظر سنجى

## مدیریت فرم های نظرسنجی

• در منو می توانید فرو نظرسنجی دلخواه را ایجاد نمایید. برای هر می توانید ذینفعان مربوط به آن فرم را نیز تعیین کنید. اگر فرد مورد نظر تنها برای افراد خاصی می باشد می توانید از گزینه افراد، افراد مربوطه را وارد کنید.



پس از ایجاد فرم لازم است که آیتم های فرم را تعریف کنید:



ابتدا لازم است که گروه های فرم خود را ایجاد نمایید. هر گروه دارای وزنی می باشد که لازم است تعریف گردد. در صورتیکه نیازی به وزن دهی به گروه ها نداشتید وزن همه گروه ها را ۱ وارد کنید. سپس برای هر گروه آیتم های مربوطه را ایجاد نمایید. آیتم شامل موارد زیر می باشند:

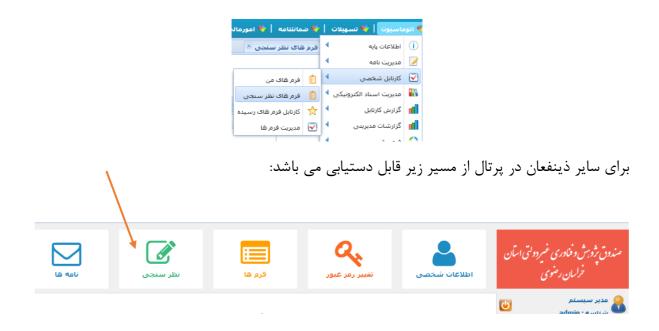
- عدد
- مبلغ
- متن کوتاه
- متن بلند
  - تاریخ
  - ليست
  - نمایشی
- گزینه ای

اگر نوع آیتم شما گزینه ایی می باشد باید وزن سوال را نیز تعیین کنید. می توانید گزینه ها را به ترتیب با جداکننده "# وارد کنید. وزن هر گزینه را نیز می توانید به ترتیب با جداکننده "# وارد کنید.

فرم نهایی به صورت زیر ساخته خواهد شد:

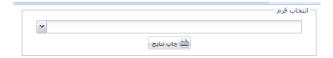


این فرم در تاریخ مجاز تعریف شده برای ذینفعان مربوطه فعال گردیده و آنها می توانند آن را تکمیل و ارسال نمایند. برای کاربران صندوق این فرم ها از مسیر زیر قابل دستیابی می باشد:

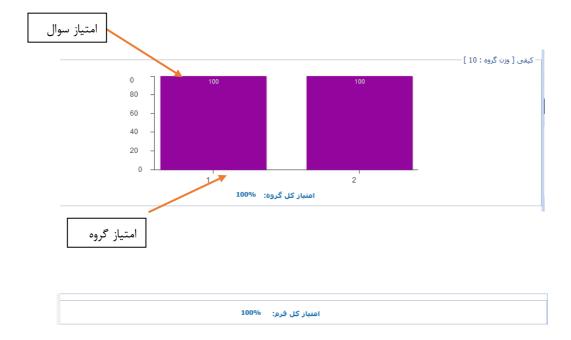


## بررسى نتايج

با انتخاب این منو می توانید نتایج نظرسنجی را مشاهده کنید. ابتدا فرم مربوطه را انتخاب کنید:



نتایج به تفکیک هر گروه و در هر گروه هر سوال نشان داده می شود. امتیاز هر سوال در باکس مربوطه نشان داده شده، امتیاز گروه در انتهای گروه نمایش داده شده و امتیاز کل فرم در انتها نمایش داده شده است:



در انتها کلیه فرم های پر شده لیست شده اند که می توانید با انتخاب هریک جزئیات آن را نیز مشاهده کنید:

