

به نام خدا

محمد مهدی معصومی ۹۵۱۱۲۱۲۷۲۰

محمد رئوفی صدر ۹۵۱۱۲۱۳۲۲۶

گروه هفتم

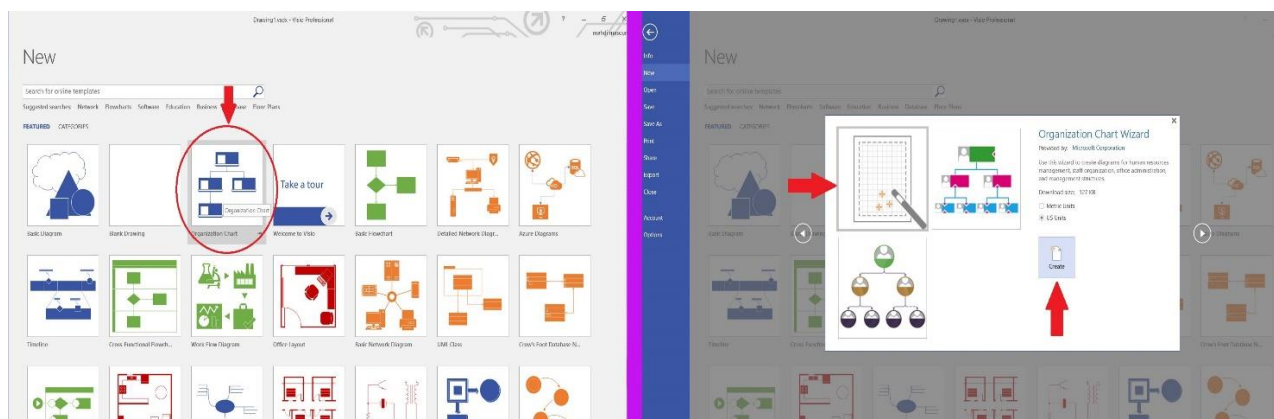
گزارش شماره ۱

شرح مختصر کار : ایجاد یک جدول با 4 ستون و 20 سطر شامل ستون هایی با نام مسئول مربوطه، پست سازمانی، نام و شماره اتاق سپس ترسیم چارت گرافیکی در نرم افزار visio.

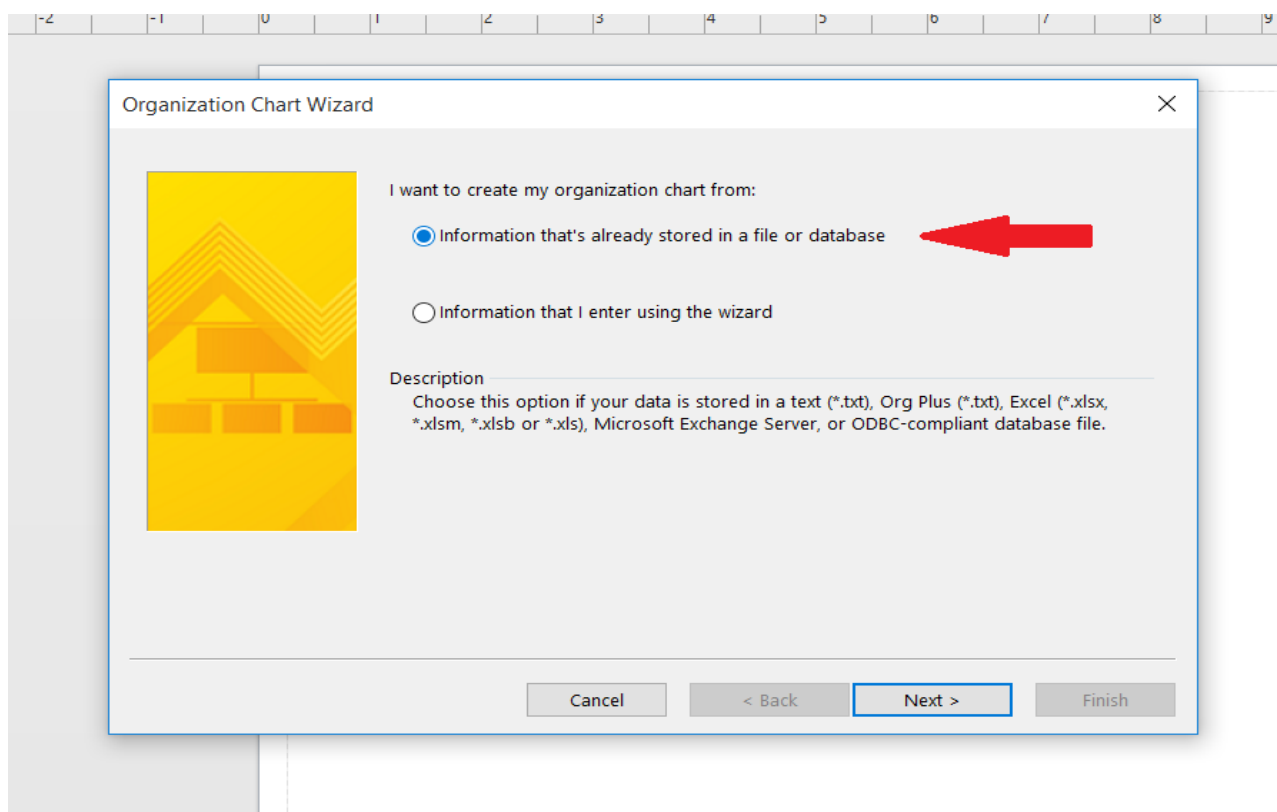
1- ابتدا در نرم افزار excel جدولی با 4 ستون و 20 سطر رسم کرده و ستون ها را مطابق آنچه گفته شد نامگذاری کرده. سپس مطابق شکل زیر مقادیر ستون های نام، شماره اتاق، و پست هرکدام از افراد را وارد کرده بعد از آن مسئول هر فرد را مشخص می کنیم و جدول را ذخیره می کنیم.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	مسئول مربوطه	پست سازمانی	نام	شماره اتاق					
2	سرپرستار	پرستار 1	حمیده	100					
3	سرپرستار	پرستار 2	محمد	101					
4	مدیر حراست	حراست	رضا	102					
5	مدیر مالی	حسابدار 1	مرضیه	103					
6	مدیر مالی	حسابدار 2	فاطمه	104					
7	مدیر بخش	دکتر 1	حامد	105					
8	مدیر بخش	دکتر 2	شیوا	106					
9	مدیر کل	دکتر جراح	کبری	107					
10	مدیر کل	سرپرستار	محمود	108					
11	مدیر کل	متخصص بی هوشی	احمد	109					
12	مدیر کل	مدیر بخش	سپنا	110					
13	مدیر کل	مدیر حراست	سحر	111					
14		مدیر کل	اکبر	112					
15	مدیر کل	مدیر مالی	مهدي	113					
16	مدیر بخش	مستخدم 1	قاسم	114					
17	مدیر بخش	مستخدم 2	اصغر	115					
18	مدیر کل	مسئول پذیرش	نازنین	116					
19	مدیر کل	مسئول صندوق	سعید	117					
20	مدیر حراست	نگهبانی 1	تقی	118					
21	مدیر حراست	نگهبانی 2	نقی	119					
22									
23									
24									
25									

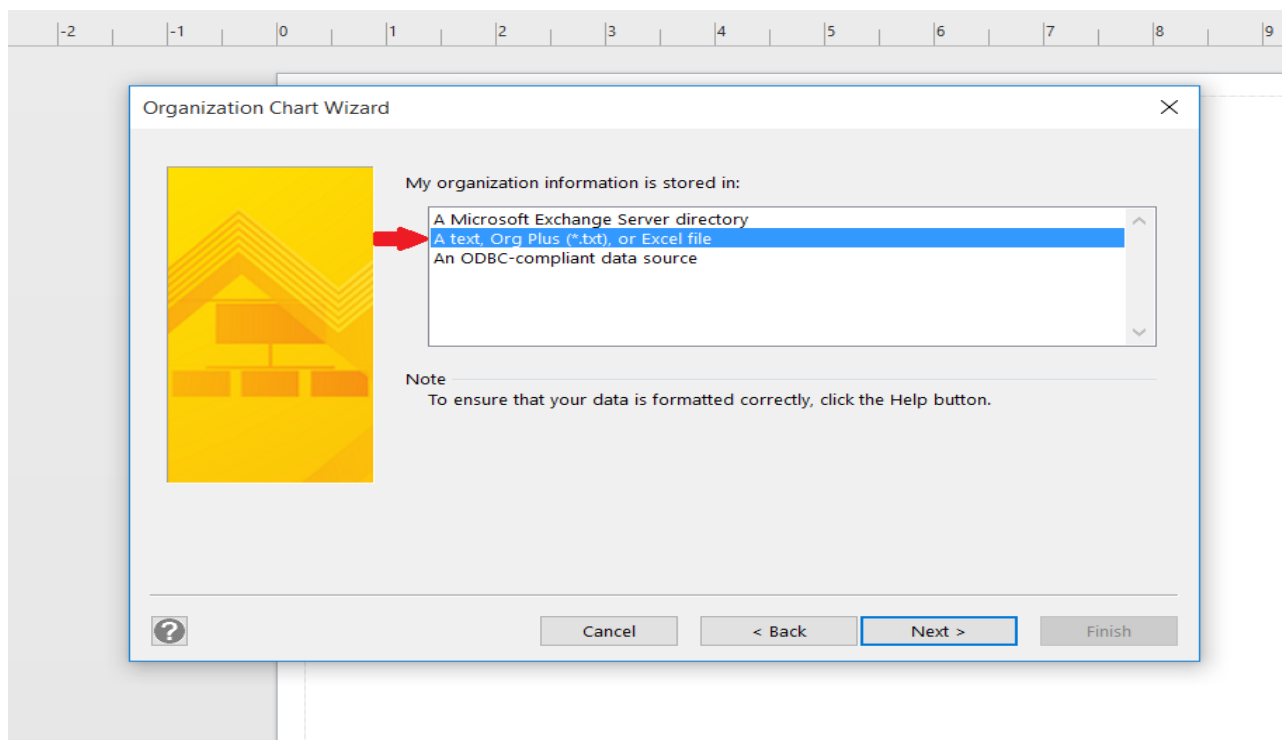
2- وارد نرم افزار visio شده و از منوی File گزینه ی New را انتخاب می کنیم. سپس از دسته بندی های موجود organization chart wizard و بعد از آن organization chart wizard را انتخاب و create را می زنیم.



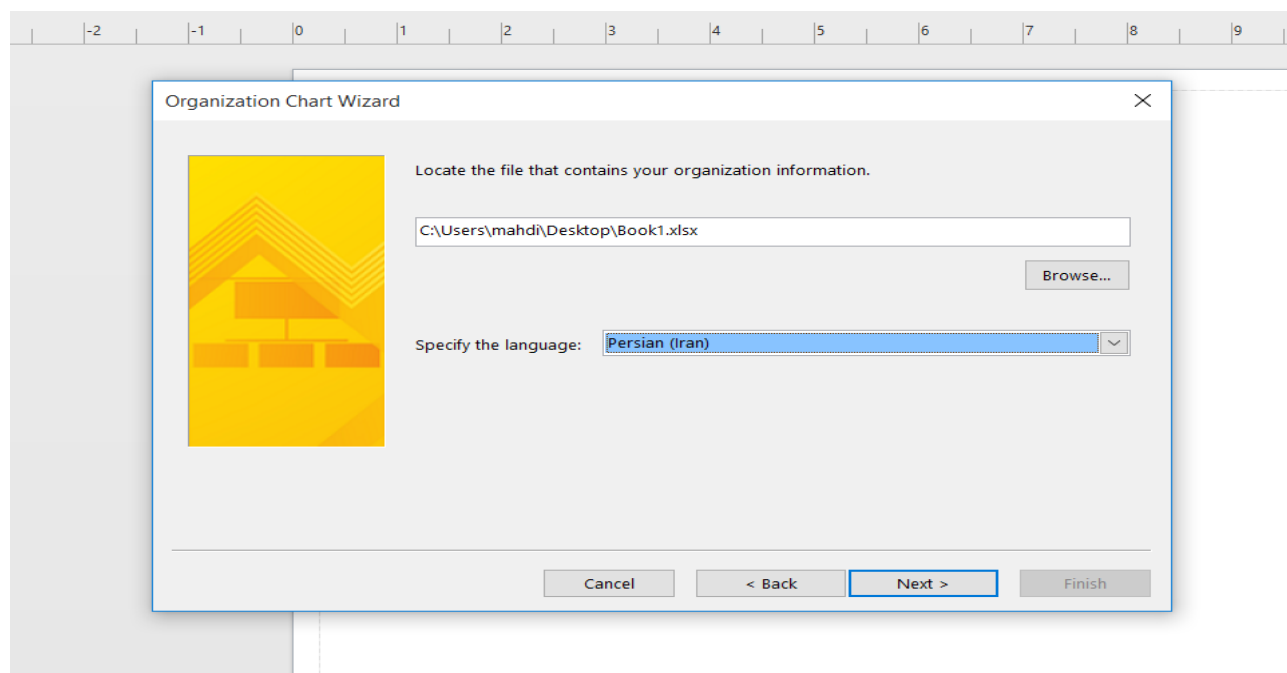
3- بعد از آن در پنجره ی باز شده ی organization chart wizard گزینه information that's already stored in file or database را میزنیم.



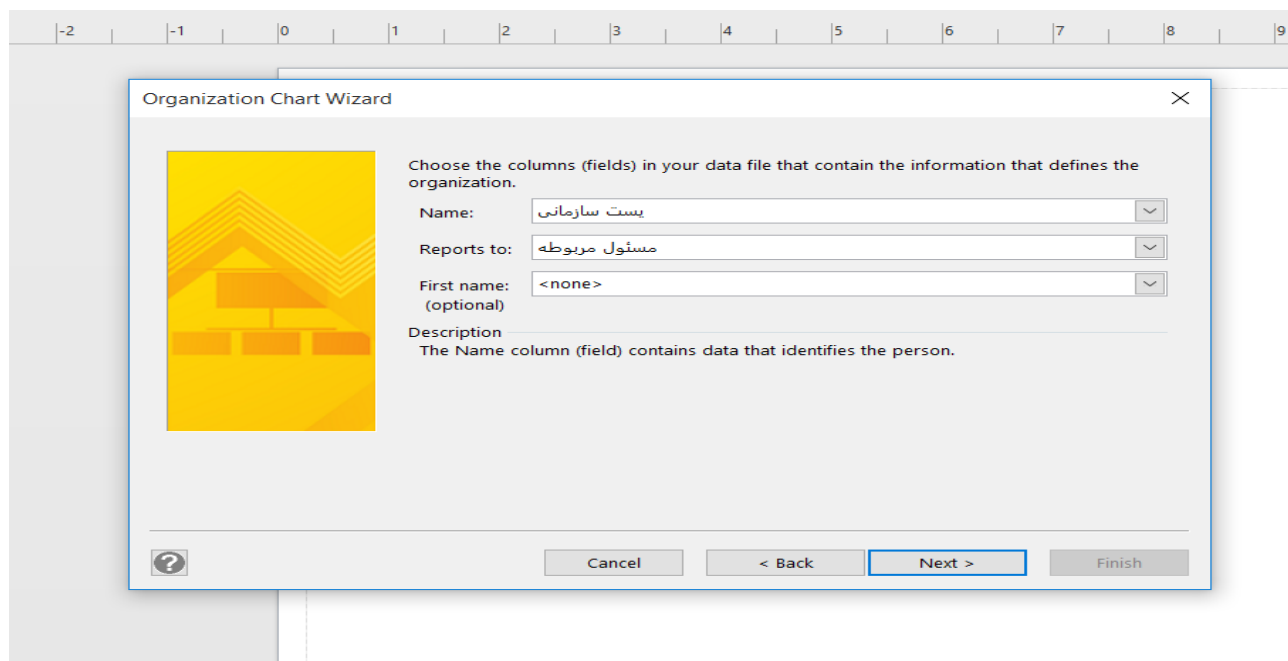
4- در صفحه ی بعدی گزینه Text, Org Plus or Excel File را انتخاب کرده و Next را می زنیم.



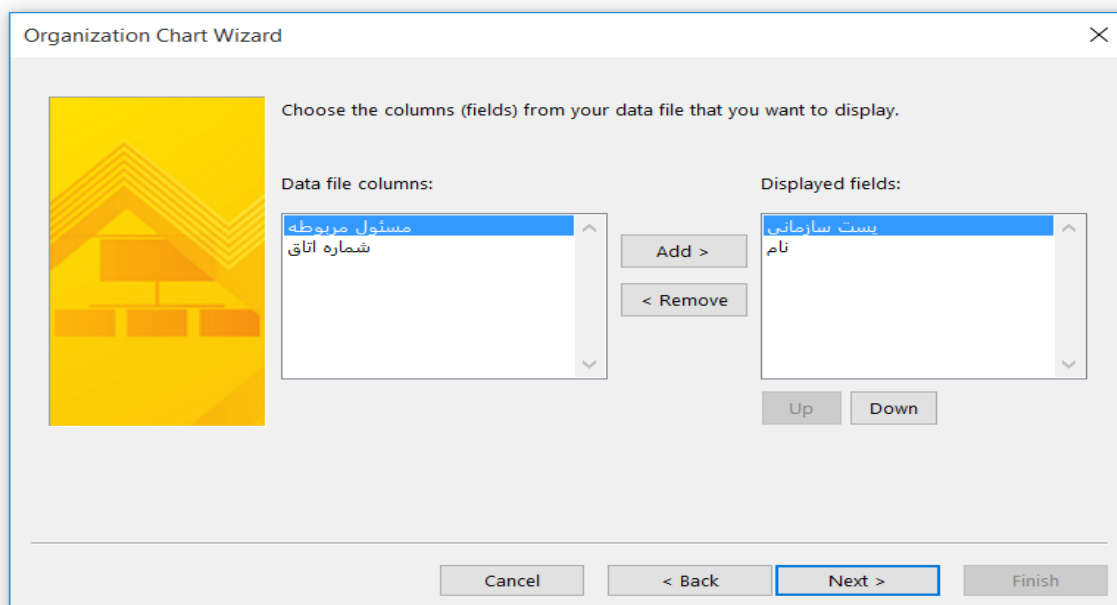
5- در پنجره ی بعدی از گزینه ی browse آدرس محلی که فایل اکسل را ذخیره کرده ایم می دهیم و زبان را به Persian(iran) تغییر داده و مجدداً Next را می زنیم.



6- در صفحه ی بعدی به مانند شکل زیر عمل می کنیم و باز هم بر روی Next کلیک می کنیم.

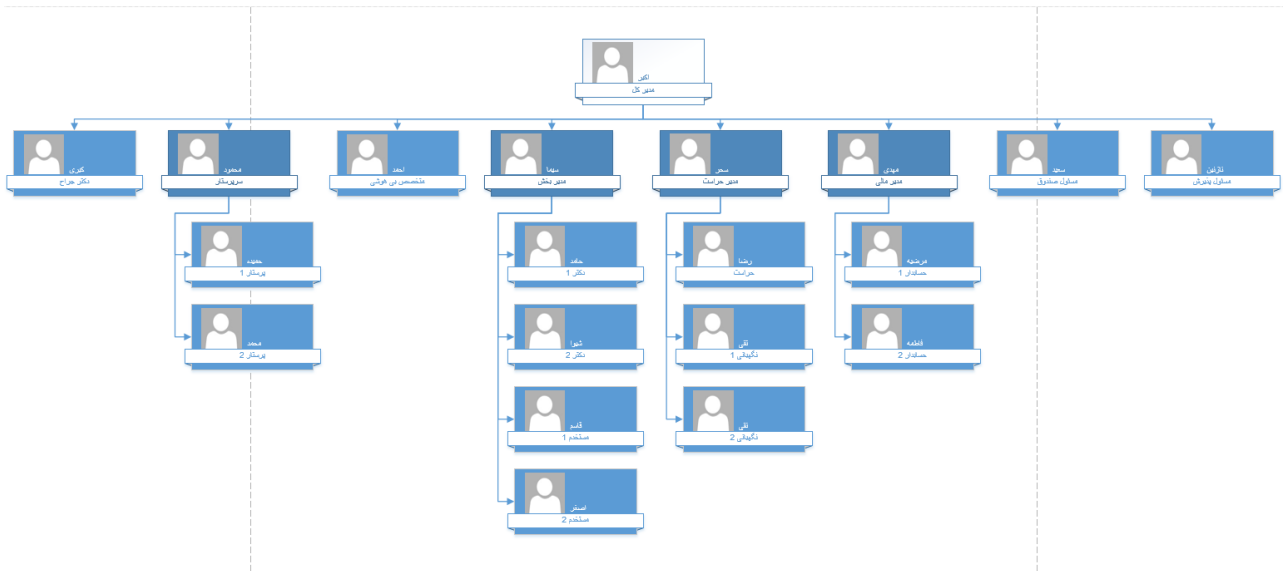


7- در مرحله ی بعد می توان مشخصاتی را که می خواهیم در نمودار نمایش داده شود با زدن add و remove زیاد و کم کنیم که در اینجا "نام" و "پست سازمانی" کفایت می کرد.



8- سپس چندین بار به صورت متوالی و بدون تغییر تنظیمات پیش فرض بر روی Next کلیک کرده تا به گزینه ی finish برسیم و روی آن بزنیم.

9- در این زمان نرم افزار شروع به پردازش برای ترسیم نمودار و روابط بین آن ها می کند و پس از چند ثانیه نمودار تکمیل شده ای مطابق شکل زیر داریم.



توجه 1: در حین اجرا متوجه شدیم که اگر جدول ذخیره شده در اکسل از بالا یا راست فاصله داشته باشد (مطابق شکل) در برنامه visio با خطای "enable to read name from your file" مواجه میشویم.

	F	E	D	C	B	A
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						

توجه 2: همچنین اگر در جدول در ستون " پست سازمانی " دو فیلد یکسان داشته باشیم (مثلا دو تا "پرستار") در هنگام ایجاد نمودار در برنامه ی visio با خطای :

"eliminate duplicates in the column(field) that uniquely identifies each record" مواجه می شویم و نمودار به درستی نمایش داده نمی شود پس بالاجبار می بایست از اسم هایی مانند "پرستار1" و "پرستار2" استفاده کنیم.