

❖ پنل مدیر اصلی سامانه

- در قسمت ایجاد بازرسین چند گروه بصورت دیفالت باشد که هر کدام را انتخاب کردیم داخل آن گروه مشخصات دریافتی جهت ثبت بازرس فرق کند (انتخاب گروه مرکز، کانون خدمات قضایی کشور، بازرسی فناوری استان ها)
- وقتی گروه کانون خدمات قضایی را انتخاب کرد گزینه های فوق فعال شود جهت پرکردن (دریافت اطلاعات، مدیر بازرسی (نام و نام خانوادگی) کارشناس مسئول واحد بازرسی (نام و نام خانوادگی) لیست بازرسین (نام و نام خانوادگی) شماره همراه مدیر بازرسی، کلمه عبور و نام کاربری، انتخاب همه استان ها یا استان خاص
- یک گزینه سمت راست باشد در پنل ادمین اصلی و سوپر ادمین که یک سری عکس برای دفتر است که دفتر را انتخاب کند و تاریخ انتخاب شود و چند فایل بتواند برای دفتر آپلود کند بعد روی هر دفتر داخل بایگانی کلیک کرد بتواند عکس هایش را و فایل را مشاهده کند (آپلود مدارک قبلی هر دفتر (سوابق بازرسی های قدیم))

❖ در داخل گزارشگیری این موارد اضافه شود

- مشاهده دفاتر متخلف (لیست کامل دفاتری که تخلف انجام داده اند بتفکیک استان قابل نمایش است)
- مشاهده دفاتر فاقد تخلف (لیست کامل دفاتری که فاقد تخلف هستند بتفکیک استان قابل نمایش است)
- مشاهده دفاتر دارای تخلف ملزم به رفع نقص (مشاهده تخلف دفاتری که ملزم به رفع نقص و بازرسی مجدد هستند)
- مجموع و لیست دفاتری که صورتجلسه آنها به هیئت بدوی ارسال شده است
- مشاهده مجموع تخلفات و بازرسی صورت گرفته بر اساس فیلتر بازه تاریخ
- مقایسه نموداری میزان تخلف هر دفتر نسبت به سوابق گذشته
- مشاهده تخلفات و بازرسی به تفکیک هر دفتر

❖ یک یوزر اضافه میشود و یک پنل هیئات نظارت سامانه که دسترس هاش به شرح زیر است

- مشاهده گزارش ارسالی از سمت ادمین
- بررسی و اظهار نظر آنلاین بروی پرونده (صورتجلسه را باز و مشاهده میکند و یک یادداشت به صورتجلسه اضافه میکند.
- ثبت نهایی و ارسال صورتجلسه
- ارسال نتیجه به کارتابل مدیر بازرس که داخل کارتابل خود مدیر بازرس میتواند مشاهده کند

❖ لاگین ورود بازرس بصورت otp و نام کاربری / همان پیش شماره ای که برای db گذاشتیم.

❖ فرم چک لیست و ثبت صورتجلسه (بازرس ها)

○ اطلاعات مأموریت (بازرسی)

تاریخ : (بصورت سیستمی)	مرجع تقاضا کننده: (کانون دفاتر خدمات قضایی کشور)
شماره ابلاغ (بازرسی) : (بصورت سیستمی)	نام (بازرس/بازرسین): (بصورت سیستمی)
تاریخ ابلاغ (بازرسی): (بصورت سیستمی)	

بعد از مشاهده اطلاعات (بازرسی بروی دکمه شروع (بازرسی کلیک مینماییم، که فرم های آن

بترتیب بشرح زیر میباشد :

○ مشخصات مدیر

مشخصات مدیر			
نام :	(بصورت سیستمی)	تلفن همراه :	(بصورت سیستمی)
تصویر مدیر:	(بصورت سیستمی)	آدرس دفتر:	(بصورت سیستمی)
		لینک مسیریابی آدرس دفتر	
نام خانوادگی :	(بصورت سیستمی)	تاریخ صدور پروانه :	(بصورت سیستمی)

میزان تمصیلات و رشته تمصیلی: (بصورت سیستمی)	تاریخ شروع به کار: (بصورت سیستمی)
کد دفتر: (بصورت سیستمی)	نوع دفتر: (بصورت سیستمی)
بازرسی: دوره ای	موردی
ناممسوس	(که بصورت انتخابی است)

بعد در پایین لیست کارمندان را که نشان میدهد الان پایش یک بله و خیر است خیر برداشته شود و بله بشود ادامه ثبت

❖ ایجاد تب بنام انتقادات، پیشنهادات و اظهارات مدیر دفتر که داخلش یک توضیحات فقط

گرفته میشود که در آخرین تب اضافه میشود قبل از ثبت نهایی صورتجلسه

❖ داخل همه صفحات فیلتر تاریخ باشد و مثلاً در قسمت بازرسی های مجدد، بازرسی های که

هنوز انجام نشده همه در ابتدا نمایش داده شود

❖ ثبت امکام بازرسی جهت بازرسین و مشاهده برای ادمین (این قسمت توسط خود بازرس

تکمیل میشود که برای ادمین قابل نمایش است)

○ ثبت تاریخ ابلاغ بازرسی بازه داشته باشد از کی تا کی که بصورت یک بازه تاریخی

است

○ ثبت شماره ابلاغ بازرسی

○ بارگزاری سند مکم

○ غیر فعال شدن مکم بعد از پایان تاریخ مکم که بصورت دستی وارد شده

❖ ایجاد دسترسی به لوکیشن (GPS) به بازرسین بصورت آنلاین و آفلاین داده شود یعنی الان

گذاشتیم متما جی پی اس فعال باشد اگر فعال نبود هم بتواند کار کند

❖ اضافه شدن وضعیت دفاتر در لیست دفاتر (فعال، تعلیق، غیر فعال) در قسمت لیست

دفاتر را که میبندند ادمین وبازرس فیلد فعال بودن یا تعلیق و غیر فعال بودن براشون

نمایش داده بشه

❖ مشاهده توضیحات بازرسی در بازرسی های مجدد (مثلا دفتری رو که زده اند بازرسی مجدد انجام شود وقتی در صبت صورجلسه تیک بازرسی مجدد را انتخاب کرد یک توضیحاتی باشد که بازرس داخل آن بنویسد و بهد این توضیحات در قسمت لیست بازرسی های مجدد رو که بهمون نشون میده یک قسمت توضیحات جلوش باشه که کلیک کرد بدونن این بازرسی مجدد بخاطر چی بوده ببیند

اصلاح فرم صورجلسه نهایی

آیا بازرسی مجدد نیاز است ؟ بله خیر (در صورتی که بروی بله کلیک شود فیلد توضیحات باز میشود) تاریخ بازرسی

بارگزاری فایل های ضمیمه

در این قسمت نیز بصورت الکترونیکی هر فرد امضا خود را در صورجلسه اضافه میکند

امضا مدیر دفتر

امضا کفیل یا کارشناس مقوقی

امضاء بازرسین

گزینه استنکاف در زیر هر امضا قرار میگیرد که با کلیک کردن بروی آن پیام از امضا فووداری گردید بزرگ نمایش داده میشود که این نوشته در ثبت نهایی صورجلسه که انجام شده نمایش داده میشود.