



سامانه بافر

باغبانی فرهنگ

گزارش فعالیت های انجام شده

۷ اسفند ۱۴۰۲ - ۹ دی ۱۴۰۳

بسمه تعالی

گزارش قرارداد شماره ۵۰/۴۰۴۵۲

در این مستند کارهای انجام شده به منظور آماده سازی سامانه باغبانی فرهنگی مطابق نیازهای دانشگاه آزاد اسلامی از تاریخ ۷ اسفند ۱۴۰۲ تا ۹ دی ۱۴۰۳ ارائه شده است.

لازم به توضیح است با توجه به چند وجهی بودن کلمه *فعالیت* در سامانه بافر، در گزارش پیش رو، عبارت *فعالیت* در چند کاربرد مختلف استفاده شده است و با توجه به بخش و کاربرد اشاره شده به مفاهیم مختلفی در سامانه اشاره خواهد کرد از جمله: حوزه فعالیت اساتید در حلقه مباحثاتی، فعالیت حساب کاربری در تاریخچه فعالیت های حساب کاربری، فعالیت های ثبت شده توسط کاربران در بخش خوداظهاری، فعالیت فرهنگی ثبت شده در زیرمجموعه بخش کارنمای فرهنگی و

۱. فعالیت های انجام شده از تاریخ ۷ اسفند ۱۴۰۲ تا ۳۱ اردیبهشت ۱۴۰۳

هدف	تسک انجام شده	جزئیات
تکمیل امکانات سامانه باغبانی فرهنگ دانشگاه آزاد اسلامی	طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند نهاد استادی گروه اساتید و جهاد فرهنگی	بنا بر نیاز اعلام شده از سوی کارفرمای محترم، گروه اساتید و جهاد فرهنگی به عنوان یک نهاد استادی به زیرسامانه نهادها اضافه گردید. فیلدهای در نظر گرفته شده برای این نهاد عبارتند از: لوگو (فایل)، عنوان، وضعیت (از نوع لیست که در حال حاضر شامل فعال و غیرفعال می باشد و امکان اضافه شدن موارد دیگر به آن وجود دارد)، مدیر دا شبورد نهاد، افراد مربوطه (رابط)، فایل حکم رابط و سایر اسناد (فایل): با توجه به اینکه این نهاد یک نهاد استادی می باشد، مدیر دا شبورد و افراد مربوطه فقط از بین

	<p>اساتید قابل انتخاب می باشند، در نتیجه در لیست نوع فرد در این دو بخش، فقط استاد قابل انتخاب می باشد.</p> <p>همچنین با توجه به اینکه نوع مسئولیت های مورد نیاز برای این نهاد در بخش افراد مربوطه که از سوی کارفرما مشخص شده فقط «رابط» می باشد، در حال حاضر در این لیست همین یک گزینه در نظر گرفته شده است و تعداد افرادی که کاربر می تواند از این نقش به لیست افراد مربوطه اضافه نماید فقط یک نفر تنظیم شده است. برای حکم رابط حداکثر یک فایل قابل بارگذاری می باشد و برای سایر اسناد امکان بارگذاری حداکثر ۵ فایل در نظر گرفته شده است. علاوه بر موارد ذکر شده، بکاند و فرانت اند امکانات زیر در داشبوردهای مختلف برای این نوع نهاد در سامانه بافر طراحی و پیاده سازی شده است:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ایجاد و ویرایش گروه اساتید و جهاد فرهنگی در داشبورد دانشگاه • حذف گروه اساتید و جهاد فرهنگی با اعلام پیام مناسب در داشبورد دانشگاه • تکمیل اطلاعات مختص به این نوع نهاد در صفحه پروفایل در داشبورد نهاد دانشگاهی • تکمیل اطلاعات مختص به این نوع نهاد در کارنامه نهاد و اعمال تغییرات مورد نیاز در بخش های غیرمشترک در داشبوردهای دانشگاه، استان و سازمان مرکزی
<p>طراحی و توسعه بکاند و فرانت اند نهاد استادی حلقه مباحثاتی</p>	<p>بنا بر نیاز اعلام شده از سوی کارفرمای محترم، حلقه مباحثاتی به عنوان یک نهاد استادی به زیر سامانه نهادها اضافه گردید. فیلدهای در نظر گرفته شده برای این نهاد عبارتند از:</p> <p>لوگو (فایل)، عنوان، وضعیت (لیست)، حوزه فعالیت (لیست)، مدیر داشبورد نهاد، افراد مربوطه و سایر اسناد (فایل): با توجه به اینکه این نهاد یک نهاد استادی می باشد، مدیر داشبورد و افراد مربوطه فقط از</p>

	<p>بین اساتید قابل انتخاب می باشند، در نتیجه در لیست نوع فرد در این دو بخش، فقط استاد قابل انتخاب می باشد. برای سایر اسناد امکان بارگذاری حداکثر ۵ فایل در نظر گرفته شده است.</p> <p>لیست حوزه های فعالیت، خلاصه ای از لیست رشته های تحصیلی می باشد، که در آن یک عنوان برای رشته هایی که در یک حوزه اصلی قرار دارند در نظر گرفته شده است. با توجه به اینکه نوع مسئولیت های مورد نیاز برای این نهاد در بخش افراد مربوطه که از سوی کارفرما مشخص شده فقط "دبیر حلقه" می باشد، در حال حاضر در این لیست همین یک گزینه در نظر گرفته شده و تعداد افرادی که کاربر می تواند از این نقش به لیست افراد مربوطه اضافه نماید یک نفر تنظیم شده است. علاوه بر موارد ذکر شده، بک اند و فرانت اند امکانات زیر در داشبوردهای مختلف برای این نوع نهاد در سامانه بافر طراحی و پیاده سازی شده است:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ایجاد و ویرایش حلقه مباحثاتی در داشبورد دانشگاه بر اساس فیلدهای در نظر گرفته شده • حذف حلقه مباحثاتی با اعلام پیام مناسب در داشبورد دانشگاه • تکمیل اطلاعات مختص به این نوع نهاد در صفحه پروفایل در داشبورد نهاد دانشگاهی • تکمیل اطلاعات مختص به این نوع نهاد در کارنامه نهاد و اعمال تغییرات مورد نیاز در بخش های غیرمشترک در داشبوردهای دانشگاه، استان و سازمان مرکزی
<p>تکمیل توسعه بک اند و فرانت اند نهاد استادی گروه مشاوره فرهنگی</p>	<p>بر اساس نیاز اعلام شده از سوی کارفرمای محترم، امکان آپلود فایل حکم انتصاب استاد مشاور فرهنگی تربیتی به گروه مشاوره فرهنگی تربیتی اضافه گردید (امکن آپلود سایر اسناد به تعداد ۵ عدد نیز وجود دارد). برای این منظور موارد زیر در بک اند و فرانت اند انجام شده است:</p>

<ul style="list-style-type: none"> • اضافه نمودن بخش آپلود حکم انتصاب به فرم ایجاد و ویرایش گروه مشاوره فرهنگی تربیتی در داشبورد دانشگاه • محدود کردن تعداد فایل قابل آپلود در بخش حکم انتصاب به یک عدد • اضافه نمودن بخش نمایش فایل حکم انتصاب در فرم کارنامه ی گروه مشاوره فرهنگی تربیتی و امکان دانلود فایل توسط کاربر در داشبورد دانشگاه، استان و سازمان مرکزی 		
<p>با توجه به اینکه تمام داده های دریافت شده از وب سرویس آموز شیار، معتبر نمی باشد و تعداد زیادی از واحدهای دانشگاهی که در لیست دریافت شده وجود دارد، واحدهای معتبر نیستند و نباید در لیستها نشان داده شوند، امکان غیرفعالسازی واحدها در لیست واحدهای دانشگاهی در پنل ادمین پیاده سازی شده است که با درخواست کارفرما این کار به سرعت توسط تیم پشتیبانی انجام گیرد. با غیرفعال نمودن یک واحد، در لیستها و فیلترها در داشبوردهای مختلف این واحد نشان داده نمی شود.</p>	<p>توسعه امکان غیرفعالسازی واحدهای دانشگاهی</p>	
<p>به منظور امکان مشاهده و بررسی لیست افرادی که قبلا در یک نهاد مسئولیت داشته اند و یا در حال حاضر مسئولیت دارند، بخش تاریخچه افراد مربوطه طراحی و پیاده سازی شده است. افرادی که به لیست افراد مربوطه یک نهاد اضافه می شوند به لیست تاریخچه نیز اضافه می گردند و پس از حذف از لیست افراد مربوطه در اینجا باقی می مانند، ولیکن فیلد وضعیت مسئولیت اینکه در حال حاضر در نهاد مسئولیتی دارند یا خیر را نشان می دهد.</p> <p>برای این منظور مدلسازی تاریخچه افراد مربوطه انجام شده و موارد مورد نیاز در بک اند و فرانت اند برای نمایش لیست افراد مربوطه قبلی در یک نهاد در بخش تاریخچه پیاده سازی شده است. کلید دسترسی به این لیست در صفحه کارنامه ی نهاد قرار داده شده است و لیست در صفحه جداگانه ای نمایش داده</p>	<p>ادامه طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند نهادها (بخش های مشترک):</p> <p>تاریخچه افراد مربوطه</p>	

<p>می شود که این امکان در داشبورد سازمان مرکزی، استان و دانشگاه اضافه شده است. در داشبورد نهاد دانشجویی نیز امکان مشاهده ی تاریخچه افراد مربوطه برای مسئول فعلی نهاد ایجاد شده است.</p> <p>در تاریخچه به ازای هر فرد، نام و نام خانوادگی، کد ملی، سمت، وضعیت مسئولیت، تاریخ شروع مسئولیت و تاریخ پایان مسئولیت نشان داده می شود. همچنین در این لیست در داشبوردهای سازمان مرکزی، استان و دانشگاه لینک به کارنامه فرد نیز قرار داده شده است.</p>		
<p>به منظور بررسی و نظارت بر ورودها و خروج های کاربران در سامانه بافر، امکان مشاهده جزئیات فعالیت های مربوط به حساب کاربری انواع نقش ها (انواع حساب های کاربری) شامل مسئولین دانشگاه (معاونین فرهنگی)، اساتید، دانشجویان به ازای هر کاربر در داشبورد سازمان مرکزی اضافه شده است. در لیست جزئیات فعالیت ها بر روی حساب کاربری انواع فعالیت های در نظر گرفته شده که توسط کاربر انجام می شود عبارتند از:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ورود به حساب کاربری • خروج از حساب کاربری • تغییر گذرواژه • بازنشانی گذرواژه • ارسال مجدد رمز یکبار مصرف <p>اطلاعاتی که به ازای هر کدام از فعالیت های ذکر شده در این لیست نشان داده می شود عبارتند از:</p> <ul style="list-style-type: none"> • نوع فعالیت • آدرس آی پی سیستم کاربر 	<p>طراحی و توسعه تاریخچه فعالیت های مربوطه به حساب های کاربری</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • مرورگر کاربر • سیستم عامل سیستم کاربر • نوع دستگاه کاربر • ساعت تاریخ انجام فعالیت <p>برای این منظور موارد زیر در بک اند و فرانت اند طراحی و پیاده سازی شده است.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدلسازی جزئیات فعالیت‌های مربوط به حساب کاربری برای انواع کاربری معاونین فرهنگی، اساتید و دانشجویان و پیاده سازی قابلیت دریافت و ثبت اطلاعات مورد نیاز از فعالیت های ذکر شده بر روی نوع حساب های کاربری ذکر شده • ثبت جزئیات فعالیت های مربوطه به حساب کاربری برای انواع کاربری معاونین فرهنگی، اساتید و دانشجویان • نمایش لیست جزئیات فعالیت‌های مربوط به حساب کاربری برای انواع کاربری معاونین فرهنگی، اساتید و دانشجویان • ایجاد لینک به صفحه جزئیات فعالیت‌های مربوط به حساب کاربری در لیست مسئولین دانشگاه، لیست دانشجویان و لیست اساتید به ازای هر کاربر: با کلیک بر روی گزینه عملیات در ردیف هر کاربر و انتخاب فعالیت های حساب کاربری این لیست نمایش داده می شود. 	
<p>طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند نمودار و لیست تعداد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک ابعاد مختلف</p>	<p>در این بخش برای مشاهده و بررسی تعداد فعالیت های فرهنگی نسبت به ابعاد مختلف مورد نظر کارفرمای محترم، چند نمودار طراحی و پیاده سازی شده است که هر کدام تعداد را نسبت به موضوع خاصی نشان می‌دهند:</p>

<ul style="list-style-type: none"> • هفت نمودار این بخش که هر کدام یکی از ابعاد مدنظر کافرما را نشان می دهد عبارتند از : <ul style="list-style-type: none"> ○ اهداف فعالیت ها ○ زمینه های کلی فعالیت ها ○ برگزار کنندگان (مجری) فعالیت ها ○ شرکت کنندگان (مخاطب) در فعالیت ها ○ سطوح برگزاری فعالیت ها ○ قالب های برگزاری فعالیت ها ○ مکان های برگزاری فعالیت ها • محور افقی در هر کدام از ۷ نمودار، لیست یکی از این موارد ذکر شده است که واحدهای دانشگاهی در هنگام ثبت فعالیت ها در فیلدهای مرتبط با هر کدام، آن را مشاهده نموده و یکی از گزینه ها را انتخاب کرده اند. • محور عمودی در این نمودارها بر اساس مجموع تعداد فعالیت های ثبت شده توسط واحدها و تایید شده توسط استان محاسبه می شود. بر اساس اینکه در هنگام ثبت فعالیت توسط واحدها، چه گزینه ای برای هر کدام از موارد بالا انتخاب شده باشد، تعداد فعالیت در آن مورد در آن موضوع محاسبه می گردد. • برای تمام نمودارهای ذکر شده امکان فیلتر کردن بر اساس سال تحصیلی پیاده سازی شده است، بدین صورت که برای محاسبات، در صورت انتخاب یک سال تحصیلی، فعالیت های فرهنگی ثبت شده برای سال تحصیلی مشخص شده توسط کاربر فقط در نظر گرفته خواهد شد. همچنین فیلترهای استان و واحد دانشگاهی نیز برای این نمودارها پیاده سازی شده است. • مجموع تعداد کل فعالیت های فرهنگی ثبت شده که در این نمودارها در نظر گرفته می شوند با توجه به فیلترهای انتخاب شده توسط کاربر، محاسبه شده و در بالای صفحه نشان داده می شود. 		
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> این نمودارها در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است.
<p>طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند نمودار و لیست تعداد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک استان‌ها و واحدها</p>	<p>مطابق درخواست کارفرمای محترم با هدف مشاهده و بررسی سریع تعداد فعالیت‌های فرهنگی ثبت شده در واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور به تفکیک استان و واحدهای زیرمجموعه هر استان این نمودار طراحی و پیاده‌سازی شده است:</p> <ul style="list-style-type: none"> در این بخش تعداد فعالیت‌هایی که توسط واحدها ثبت نهایی شده و توسط استان تایید شده‌اند، در این نمودار در داشبورد سازمان مرکزی محاسبه و در دو سطح نشان داده می‌شوند در نمودار سطح اول که سطح کل کشور می‌باشد، محور افقی استان‌ها و محور عمودی مجموع تعداد فعالیت‌ها در هر استان می‌باشد. لیست متناظر با این نمودار در بخش پایینی صفحه نشان داده می‌شود. با کلیک بر روی میله‌ی هر استان در سطح اول و یا گزینه عملیات در ردیف استان مورد نظر در لیست، نمودار و لیست سطح دوم (سطح استان) نشان داده می‌شود، در سطح دوم محور افقی واحدهای استان مورد نظر و محور عمودی تعداد فعالیت‌های هر واحد می‌باشد. مجموع تعداد فعالیت‌های ثبت شده و تایید شده در هر سطح در بالای نمودار نشان داده می‌شود. برای این نمودار امکان فیلتر کردن بر اساس سال تحصیلی پیاده‌سازی شده است، بدین صورت که برای محاسبات، در صورت انتخاب یک سال تحصیلی، فعالیت‌های فرهنگی ثبت شده برای سال تحصیلی مشخص شده توسط کاربر فقط در نظر گرفته خواهد شد.
<p>طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند نمودار هزینه کرد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک قالب برگزاری</p>	<p>به منظور بررسی مجموع هزینه کرد واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور در هر کدام از انواع قالب‌های فعالیت‌های فرهنگی (مسابقات، اردو، مسابقه و ...) این نمودار طراحی و پیاده‌سازی شده است:</p>

<ul style="list-style-type: none"> • محور افقی در این نمودار لیست قالب های برگزاری است که واحدهای دانشگاهی در هنگام ثبت فعالیت ها در فیلد مرتبط، آن را مشاهده نموده و یکی از گزینه ها را انتخاب کرده اند. محور عمودی مجموع مبلغ ثبت شده در فیلد هزینه کرد توسط واحدها به ازای فعالیت های ثبت شده در هر کدام از قالب ها می باشد. • لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می شود که در آن مبالغ و تعداد به صورت دقیق نشان داده می شود. • مجموع تعداد فعالیت های ثبت شده در هر کدام از قالب ها نیز علاوه بر مبلغ هزینه کرد، با بردن موس روی میله آن قالب یا در لیست پایین صفحه نشان داده می شود. • برای این نمودار امکان فیلتر کردن بر اساس سال تحصیلی پیاده سازی شده است، بدین صورت که برای محاسبات، در صورت انتخاب یک سال تحصیلی، فعالیت های فرهنگی ثبت شده برای سال تحصیلی مشخص شده توسط کاربر فقط در نظر گرفته خواهد شد. همچنین امکان فیلتر بر اساس استان و واحد نیز در نظر گرفته شده است. لذا امکان بررسی هزینه کرد واحدها به تفکیک قالب ها در هر استان و همچنین در هر واحد دانشگاهی در اختیار کاربر قرار می گیرد. • دو مقدار مجموع تعداد کل فعالیت های ثبت شده که در این نمودار در نظر گرفته می شوند و مجموع هزینه کرد واحد برای آن ها با توجه به فیلترهای انتخاب شده توسط کاربر محاسبه شده و در بالای صفحه نشان داده می شود. • این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است. 		
<p>به منظور بررسی مجموع هزینه کرد واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور توسط بخش ها و نهادهای مختلف در واحدهای دانشگاهی در فعالیت های فرهنگی که تحت عنوان برگزار کننده (مجری) فعالیت شناخته می شوند (بسیج، کانون ها، تشکل ها و ...)، این نمودار طراحی و پیاده سازی شده است:</p>	<p>طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند نمودار هزینه کرد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک مجری</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • محور افقی در این نمودار لیست بخش ها و نهادهای برگزارکننده ی فعالیت ها (مجری) می باشد که واحدهای دانشگاهی در هنگام ثبت فعالیت ها در فیلد مرتبط، آن ها را مشاهده نموده و یکی از گزینه ها را انتخاب کرده اند. محور عمودی مجموع مبلغ ثبت شده در فیلد هزینه کرد توسط واحد در فعالیت های ثبت شده به ازای هر کدام از مجریان می باشد. • لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می شود که در آن مبالغ و تعداد به صورت دقیق نشان داده می شود. • علاوه بر مجموع هزینه کرد، مجموع تعداد فعالیت های ثبت شده به ازای هر کدام از مجریان نیز محاسبه شده و با بردن موس روی ستون مربوطه یا در لیست پایین صفحه نشان داده می شود. • برای این نمودار امکان فیلتر کردن بر اساس سال تحصیلی پیاده سازی شده است، بدین صورت که برای محاسبات، در صورت انتخاب یک سال تحصیلی، فعالیت های فرهنگی ثبت شده برای سال تحصیلی مشخص شده توسط کاربر فقط در نظر گرفته خواهد شد. همچنین امکان فیلتر بر اساس استان و واحد نیز در نظر گرفته شده است. لذا امکان بررسی هزینه کرد واحدها به تفکیک مجریان در هر استان و همچنین در هر واحد دانشگاهی در اختیار کاربر قرار می گیرد. • دو مقدار مجموع تعداد کل فعالیت های ثبت شده که در این نمودار در نظر گرفته می شوند و مجموع هزینه کرد واحد برای آن ها با توجه به فیلترهای انتخاب شده توسط کاربر محاسبه شده و در بالای صفحه نشان داده می شود. • این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است. 		
<p>این نمودار به منظور بررسی میزان هزینه فعالیت های فرهنگی در حوزه هر کدام از شاخص های فرهنگی طراحی و پیاده سازی شده است. همچنین بعد سومی نیز برای این نمودار در نظر گرفته شده است که امکان بررسی هزینه کرد به ازای هر شاخص را به تفکیک مجریان (توسط هر کدام از مجریان) فراهم می نماید. این</p>	<p>طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند نمودار هزینه کرد فعالیت‌های فرهنگی</p>	

<p>به تفکیک شاخص ها و به تفکیک شاخص مجری</p>	<p>نمودار یکی از پیچیده ترین نمودارهایی است که پیاده سازی شده است که چالش ها و امکانات آن در ادامه توضیح داده می شود:</p> <ul style="list-style-type: none"> • در این نمودار در سطح اول محور افقی لیست شاخص های اصلی (سطح اول) و محور عمودی مجموع هزینه کرد به ازای شاخص ها می باشد. به صورت پویا، بر اساس تعداد سطح زیر شاخص های یک شاخص، امکان drill down به ازای هر کدام از شاخص ها (میله ها) و مشاهده ی اطلاعات جزئی تر ایجاد شده است. بدین صورت امکان بررسی هزینه کرد واحدها به ازای زیرشاخص های یک شاخص توسط هر کدام از مجریان پیاده سازی شده است. در صورتیکه زیر شاخص های سطح اول نیز، خود دارای زیر شاخص باشند، تا هر تعداد سطحی مجدداً امکان بررسی هزینه کرد به تفکیک آن ها وجود دارد. • مجموعه شاخص ها توسط کاربر در داشبورد سازمان مرکزی به ازای هر سال تحصیلی و به ازای هر کدام از چهار سطح دانشگاهی ایجاد می شود و همچنین امکان تعریف چند مجموعه شاخص در یک سال و برای یک سطح در سامانه به خواست کارفرمای محترم ایجاد شده است، همچنین مشخص است که شاخص ها زیرمجموعه مجموعه شاخص ها هستند در نتیجه از نظر مدل داده ای، شاخص های هم نام وقتی در چند مجموعه شاخص باشند ارتباطی به یکدیگر ندارند و سیستم در هنگام گزارش گیری به صورت خودکار نمی تواند ارتباطی بین آن ها ایجاد کند. فعالیت های فرهنگی نیز در زیرمجموعه شاخص ها و مجموعه شاخص ها ثبت می گردند لذا برای مشاهده ی هزینه ی فعالیت های فرهنگی به ازای هر شاخص کاربر در این نمودار بایستی ابتدا مجموعه شاخص مورد نظر خود را انتخاب نماید. این نمودار بدین صورت طراحی و پیاده سازی گردید ولیکن کارفرمای محترم علاوه بر مشاهده ی هزینه کردها به ازای مجموعه شاخص های مختلف درخواست مشاهده ی مجموع هزینه کردها به ازای تمام شاخص های یک سال تحصیلی بدون
--	---

<p>انتخاب مجموعه شاخص خاصی و به ازای تمام واحدهای دانشگاهی را اعلام نمود. با وجود چالشی که در رابطه با وابستگی فعالیت ها به مجموعه شاخص ها ذکر شد، این خواسته به ازای شاخص های سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ پیاده سازی گردید. در صورت انتخاب این سال تحصیلی و بدون مشخص کردن مجموعه شاخصی، تمام فعالیت های ثبت شده به ازای تمام مجموعه شاخص ها در نظر گرفته خواهد شد. البته با توجه به پیاده سازی فیلترهای استان و واحد برای این نمودار، در صورت انتخاب موردی در این فیلترها، فعالیت ها به استان یا واحد مشخص شده محدود خواهند شد.</p> <ul style="list-style-type: none"> • بنا بر نیاز اعلام شده از سوی کارفرمای محترم مبنی بر امکان بررسی هزینه کرد فعالیت ها به ازای شاخص های مختلف توسط هر کدام از مجریان (نهادهای و بخش های برگزارکننده فعالیت ها)، این قابلیت در این نمودار پیاده سازی گردید بدین صورت که امکان فیلتر بر اساس مجری به این نمودار اضافه گردید. با انتخاب هر کدام از مجریان، کاربر می تواند نمودار هزینه کرد فعالیت هایی که توسط آن مجری انجام شده را به تفکیک شاخص ها مشاهده نماید. در صورت انتخاب یک مجری، با drill down در یکی از شاخص ها، هزینه کرد به ازای زیر شاخص های شاخص انتخاب شده، برای آن مجری محاسبه و نشان داده می شود. • امکان استفاده ترکیبی از فیلترهای ذکر شده در این نمودار ایجاد شده است. • لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می شود که متناسب با نمودار مقادیر آن تغییر می نماید. • علاوه بر مجموع هزینه کرد، مجموع تعداد فعالیت های ثبت شده به ازای هر کدام از شاخص ها یا زیرشاخص ها نیز محاسبه شده و با رفتن موس بر روی میله آن شاخص و همچنین در لیست پایین صفحه نشان داده می شود. 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • مجموع هزینه کرد و مجموع تعداد کلیه فعالیت هایی که با توجه به فیلترهای انتخاب شده در محاسبات نمودار در نظر گرفته شده اند، در بالای صفحه محاسبه و نمایش داده می شوند. • این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است. 		
<p>مطابق درخواست کارفرمای محترم، نمودار و لیست مساجد به صورت زیر طراحی شده و موارد مورد نیاز در بک اند و فرانت اند توسعه داده شده است، این نمودار به صورت میله ای پیاده سازی شده است:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعداد مساجدی که توسط واحدها ثبت شده و توسط استان تایید شده اند در این نمودار در داشبورد سازمان مرکزی محاسبه و در دو سطح نشان داده می شوند: در سطح اول که سطح کل کشور می باشد، محور افقی استان ها و محور عمودی مجموع تعداد مسجد در هر استان می باشد. لیست متناظر با این نمودار در بخش پایینی صفحه نشان داده می شود. با کلیک بر روی میله ی هر استان و یا گزینه عملیات در ردیف استان مورد نظر در لیست، نمودار و لیست سطح دوم (سطح واحد) نشان داده می شود، در سطح دوم محور افقی واحدهای استان مورد نظر و محور عمودی تعداد مساجد هر واحد می باشد. در لیست پایین نمودار علاوه بر مجموع تعداد، مجموع مساحت مساجد نیز به ازای استان یا واحد ذکر شده در هر ردیف محاسبه و نشان داده می شود. • دو مقدار مجموع تعداد کل و مجموع کل مساحت مساجدی که در سطح مورد نظر ثبت و تایید شده در بالای نمودار محاسبه و نشان داده می شوند. بدین معنی که در سطح اول تعداد و مساحت کل مساجد واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور و در سطح دوم، برای واحدهای استان مورد نظر را نشان می دهند. 	<p>طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند نمودار و لیست مسجد</p>	

<p>طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند نمودار و لیست نمازخانه</p>	<p>نمودار و لیست نمازخانه‌ها به صورت زیر طراحی شده و موارد مورد نیاز در بک‌اند و فرانت‌اند توسعه داده شده است، این نمودار به صورت میله‌ای پیاده سازی شده است:</p> <ul style="list-style-type: none"> تعداد نمازخانه‌هایی که توسط واحدها ثبت شده و توسط استان تایید شده‌اند در این نمودار در داشبورد سازمان مرکزی محاسبه و در دو سطح نشان داده می‌شوند: در سطح اول که سطح کل کشور می‌باشد، محور افقی استان‌ها و محور عمودی مجموع تعداد نمازخانه‌ها در هر استان می‌باشد. لیست متناظر با این نمودار در بخش پایینی صفحه نشان داده می‌شود. با کلیک بر روی میله‌ی هر استان و یا گزینه عملیات در ردیف استان مورد نظر در لیست، نمودار و لیست سطح دوم (سطح استان) نشان داده می‌شود، در سطح دوم محور افقی واحدهای استان مورد نظر و محور عمودی تعداد نمازخانه‌های هر واحد می‌باشد. در لیست پایین نمودار علاوه بر مجموع تعداد، مجموع مساحت نمازخانه‌ها نیز به ازای استان یا واحد ذکر شده در هر ردیف محاسبه و نشان داده می‌شود. دو مقدار مجموع تعداد کل و مجموع کل مساحت نمازخانه‌هایی که در سطح مورد نظر ثبت و تایید شده‌اند، در بالای نمودار محاسبه و نشان داده می‌شوند. بدین معنی که در سطح اول تعداد و مساحت کل نمازخانه‌های واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور و در سطح دوم، برای واحدهای استان مورد نظر را نشان می‌دهند.
<p>طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند نمودار و لیست یادمان شهدا</p>	<p>نمودار و لیست یادمان‌های شهدا به صورت زیر طراحی شده و موارد مورد نیاز در بک‌اند و فرانت‌اند توسعه داده شده است، این نمودار به صورت میله‌ای پیاده سازی شده است:</p> <ul style="list-style-type: none"> تعداد یادمان‌های شهدا که توسط واحدها ثبت شده و توسط استان تایید شده‌اند در این نمودار در داشبورد سازمان مرکزی محاسبه و در دو سطح نشان داده می‌شوند: در سطح اول که سطح کل کشور می‌باشد، محور افقی استان‌ها و محور عمودی مجموع تعداد یادمان‌های شهدا در هر استان

	<p>می‌باشد. لیست متناظر با این نمودار در بخش پایینی صفحه نشان داده می‌شود. با کلیک بر روی میله‌ی هر استان و یا گزینه عملیات در ردیف استان مورد نظر در لیست، نمودار و لیست سطح دوم (سطح استان) نشان داده می‌شود، در سطح دوم محور افقی واحدهای استان مورد نظر و محور عمودی تعداد یادمان‌های شهدای هر واحد می‌باشد.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مقدار مجموع تعداد کل یادمان‌های شهدا که در سطح مورد نظر ثبت و تایید شده، در بالای نمودار محاسبه و نشان داده می‌شود. بدین معنی که در سطح اول تعداد یادمان‌های شهدای واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور و در سطح دوم، برای واحدهای استان مورد نظر را نشان می‌دهد.
<p>طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند نمودار و لیست پایگاه اینترنتی</p>	<p>نمودار و لیست پایگاه‌های اینترنتی به صورت زیر طراحی شده و موارد مورد نیاز در بک‌اند و فرانت‌اند توسعه داده شده است، این نمودار به صورت میله‌ای پیاده‌سازی شده است:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعداد پایگاه‌های اینترنتی که توسط واحدها ثبت شده و توسط استان مربوطه تایید شده‌اند در نمودارهای این بخش در داشبورد سازمان مرکزی محاسبه و در دو سطح نشان داده می‌شوند: در سطح اول که سطح کل کشور می‌باشد، محور افقی استان‌ها و محور عمودی مجموع تعداد پایگاه‌های اینترنتی در هر استان می‌باشد. لیست متناظر با این نمودار در بخش پایینی صفحه نشان داده می‌شود. با کلیک بر روی میله‌ی هر استان و یا گزینه عملیات در ردیف استان مورد نظر در لیست، نمودار و لیست سطح دوم (سطح استان) نشان داده می‌شود، در سطح دوم محور افقی واحدهای استان مورد نظر و محور عمودی تعداد پایگاه‌های اینترنتی هر واحد می‌باشد. این نمودار دارای فیلتر سال تحصیلی در هر دو سطح می‌باشد. • مقدار مجموع تعداد کل پایگاه‌های اینترنتی که در سطح مورد نظر ثبت و تایید شده، در بالای نمودار محاسبه و نشان داده می‌شود. بدین معنی که در سطح اول تعداد پایگاه‌های اینترنتی

<p>واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور و در سطح دوم، برای واحدهای استان مورد نظر را نشان می دهد.</p>		
<p>نمودار و لیست سالن های آمفی تئاتر به صورت زیر طراحی شده و موارد مورد نیاز در بک اند و فرانت اند توسعه داده شده است، این نمودار به صورت میله ای پیاده سازی شده است:</p> <ul style="list-style-type: none"> تعداد سالن های آمفی تئاتری که توسط واحدها ثبت شده و توسط استان مربوطه تایید شده اند در نمودارهای این بخش در داشبورد سازمان مرکزی محاسبه و در دو سطح نشان داده می شوند: در سطح اول که سطح کل کشور می باشد، محور افقی استان ها و محور عمودی مجموع تعداد سالن های آمفی تئاتر در هر استان می باشد. لیست متناظر با این نمودار در بخش پایینی صفحه نشان داده می شود. با کلیک بر روی میله ای هر استان و یا گزینه عملیات در ردیف استان مورد نظر در لیست، نمودار و لیست سطح دوم (سطح استان) نشان داده می شود، در سطح دوم محور افقی واحدهای استان مورد نظر و محور عمودی تعداد سالن های آمفی تئاتر هر واحد می باشد. در لیست پایین نمودار علاوه بر مجموع تعداد، مجموع ظرفیت سالن ها نیز به ازای استان یا واحد ذکر شده در هر ردیف محاسبه و نشان داده می شود. دو مقدار مجموع تعداد کل سالن های آمفی تئاتر و مجموع ظرفیت آن ها که در سطح مورد نظر ثبت و تایید شده اند، در بالای نمودار محاسبه و نشان داده می شود. بدین معنی که در سطح اول مجموع تعداد و مجموع ظرفیت سالن های آمفی تئاتر واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور و در سطح دوم، برای واحدهای استان مورد نظر را نشان می دهد. 	<p>طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند نمودار و لیست سالن آمفی تئاتر</p>	

<p>طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند نمودار و لیست اردوگاه</p>	<p>نمودار و لیست اردوگاه‌ها به صورت زیر طراحی شده و موارد مورد نیاز در بک‌اند و فرانت‌اند توسعه داده شده است، این نمودار به صورت میله‌ای پیاده سازی شده است:</p> <ul style="list-style-type: none"> تعداد اردوگاه‌هایی که توسط واحدها ثبت شده و توسط استان مربوطه تایید شده‌اند در نمودارهای این بخش در داشبورد سازمان مرکزی محاسبه و در دو سطح نشان داده می‌شوند: در سطح اول که سطح کل کشور می‌باشد، محور افقی استان‌ها و محور عمودی مجموع تعداد اردوگاه‌های هر استان می‌باشد. لیست متناظر با این نمودار در بخش پایینی صفحه نشان داده می‌شود. با کلیک بر روی میله‌ی هر استان و یا گزینه عملیات در ردیف استان مورد نظر در لیست، نمودار و لیست سطح دوم (سطح استان) نشان داده می‌شود، در سطح دوم محور افقی واحدهای استان مورد نظر و محور عمودی تعداد اردوگاه‌های هر واحد می‌باشد. مقدار مجموع تعداد کل اردوگاه‌هایی که در سطح مورد نظر ثبت و تایید شده، در بالای نمودار محاسبه و نشان داده می‌شود. بدین معنی که در سطح اول تعداد اردوگاه‌های واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور و در سطح دوم، برای واحدهای استان مورد نظر را نشان می‌دهد.
<p>طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند نمودار و لیست مهمانسرا</p>	<p>نمودار و لیست مهمانسراها به صورت زیر طراحی شده و موارد مورد نیاز در بک‌اند و فرانت‌اند توسعه داده شده است، این نمودار به صورت میله‌ای پیاده سازی شده است:</p> <ul style="list-style-type: none"> تعداد مهمانسراهایی که توسط واحدها ثبت شده و توسط استان مربوطه تایید شده‌اند در نمودارهای این بخش در داشبورد سازمان مرکزی محاسبه و در دو سطح نشان داده می‌شوند: در سطح اول که سطح کل کشور می‌باشد، محور افقی استان‌ها و محور عمودی مجموع تعداد مهمانسراهای هر استان می‌باشد. لیست متناظر با این نمودار در بخش پایینی صفحه نشان داده می‌شود. با کلیک بر روی میله‌ی هر استان و یا گزینه عملیات در ردیف استان مورد نظر در لیست،

<p>نمودار و لیست سطح دوم (سطح استان) نشان داده می شود، در سطح دوم محور افقی واحدهای استان مورد نظر و محور عمودی تعداد مهمانسراهای هر واحد می باشد. در لیست پایین نمودار علاوه بر مجموع تعداد، مجموع ظرفیت مهمانسراها نیز به ازای استان یا واحد ذکر شده در هر ردیف محاسبه و نشان داده می شود.</p> <ul style="list-style-type: none"> • دو مقدار مجموع تعداد کل و مجموع کل ظرفیت مهمانسراهایی که در سطح مورد نظر ثبت و تایید شده اند، در بالای نمودار محاسبه و نشان داده می شود. بدین معنی که در سطح اول تعداد و ظرفیت مهمانسراهای واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سرا سر کشور و در سطح دوم، برای واحدهای استان مورد نظر را نشان می دهد. 		
<p>نمودار و لیست خوابگاه ها به صورت زیر طراحی شده و موارد مورد نیاز در بک اند و فرانت اند توسعه داده شده است، این نمودار به صورت میله ای یاده سازی شده است:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعداد خوابگاه هایی که توسط واحدها ثبت شده و توسط استان مربوطه تایید شده اند در نمودارهای این بخش در داشبورد سازمان مرکزی محاسبه و در دو سطح نشان داده می شوند: در سطح اول که سطح کل کشور است، محور افقی استان ها و محور عمودی مجموع تعداد خوابگاه های هر استان می باشد. لیست متناظر با این نمودار در بخش پایینی صفحه نشان داده می شود. با کلیک بر روی میله ی هر استان و یا گزینه عملیات در ردیف استان مورد نظر در لیست، نمودار و لیست سطح دوم (سطح استان) نشان داده می شود، در سطح دوم محور افقی واحدهای استان مورد نظر و محور عمودی تعداد خوابگاه های هر واحد می باشد. این نمودار دارای فیلتر سال تحصیلی در هر دو سطح می باشد. 	<p>طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند نمودار و لیست خوابگاه</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • مقدار مجموع تعداد کل خوابگاه‌هایی که در سطح مورد نظر ثبت و تایید شده، در بالای نمودار محاسبه و نشان داده می شود. بدین معنی که در سطح اول تعداد خوابگاه‌های واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور و در سطح دوم، برای واحدهای استان مورد نظر را نشان می دهد. • برای این نمودار فیلتر سال تحصیلی و جنسیت پیاده سازی شده است. 		
<p>نمودار و لیست مراکز مشاوره به صورت زیر طراحی شده و موارد مورد نیاز در بک اند و فرانت اند توسعه داده شده است، این نمودار به صورت میله‌ای پیاده سازی شده است:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعداد مراکز مشاوره‌ای که توسط واحدها ثبت شده و توسط استان مربوطه تایید شده‌اند در نمودارهای این بخش در داشبورد سازمان مرکزی محاسبه و در دو سطح نشان داده می شوند: در سطح اول که سطح کل کشور می باشد، محور افقی استان‌ها و محور عمودی مجموع تعداد مراکز مشاوره‌ی هر استان می باشد. لیست متناظر با این نمودار در بخش پایینی صفحه نشان داده می شود. با کلیک بر روی میله‌ی هر استان و یا گزینه عملیات در ردیف استان مورد نظر در لیست، نمودار و لیست سطح دوم (سطح استان) نشان داده می شود، در سطح دوم محور افقی واحدهای استان مورد نظر و محور عمودی تعداد مراکز مشاوره‌ی هر واحد می باشد. • مقدار مجموع تعداد کل مراکز مشاوره‌ای که در سطح مورد نظر ثبت و تایید شده، در بالای نمودار محاسبه و نشان داده می شود. بدین معنی که در سطح اول تعداد مراکز مشاوره‌ی واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور و در سطح دوم، برای واحدهای استان مورد نظر را نشان می دهد. 	<p>طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند نمودار و لیست مرکز مشاوره</p>	
<p>نمودار و لیست شبکه‌های اجتماعی به صورت زیر طراحی شده و موارد مورد نیاز در بک اند و فرانت اند توسعه داده شده است، این نمودار به صورت میله‌ای پیاده سازی شده است:</p>	<p>طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند نمودار و لیست شبکه اجتماعی</p>	

<ul style="list-style-type: none"> تعداد شبکه‌های اجتماعی که توسط واحدها ثبت شده و توسط استان مربوطه تایید شده‌اند در نمودارهای این بخش در داشبورد سازمان مرکزی محاسبه و در دو سطح نشان داده می‌شوند: در سطح اول که سطح کل کشور می‌باشد، محور افقی استان‌ها و محور عمودی مجموع تعداد شبکه‌های اجتماعی هر استان می‌باشد. لیست متناظر با این نمودار در بخش پایینی صفحه نشان داده می‌شود. با کلیک بر روی میله‌ی هر استان و یا گزینه عملیات در ردیف استان مورد نظر در لیست، نمودار و لیست سطح دوم (سطح استان) نشان داده می‌شود، در سطح دوم محور افقی واحدهای استان مورد نظر و محور عمودی تعداد شبکه‌های اجتماعی هر واحد می‌باشد. مقدار مجموع تعداد کل شبکه‌های اجتماعی که در سطح مورد نظر ثبت و تایید شده، در بالای نمودار محاسبه و نشان داده می‌شود. بدین معنی که در سطح اول تعداد کل شبکه‌های اجتماعی واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور و در سطح دوم، برای واحدهای استان مورد نظر را نشان می‌دهد. 		
<p>نمودار و لیست بودجه فرهنگی به منظور بررسی میزان بودجه مصوب فرهنگی، مجموع هزینه کرد و مجموع مانده بودجه واحدها در یک نگاه به صورت زیر طراحی شده و موارد مورد نیاز در بک اند و فرانت اند توسعه داده شده است، این نمودار به صورت میله‌ای پیاده سازی شده است بدین صورت که این سه مقدار به ازای هر ردیف لیست با سه میله به رنگ های مختلف در کنار هم نشان داده می‌شوند:</p> <ul style="list-style-type: none"> در سطح اول مقادیر این نمودار به ازای هر استان به صورت زیر محاسبه می‌شوند: <ul style="list-style-type: none"> بودجه مصوب فرهنگی: جمع بودجه های مصوب فرهنگی تمام سال های تحصیلی که توسط واحدها در سامانه ثبت شده و توسط استان مربوطه تایید شده است، به ازای هر استان محاسبه شده و در نمودار سطح یک (سطح کل کشور)، طول میله ی بودجه فرهنگی آن استان برابر این مقدار خواهد بود. 	<p>طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند نمودار و لیست بودجه فرهنگی</p>	

<p>○ هزینه کرد فعالیت های فرهنگی: مجموع مبلغی که به عنوان هزینه کرد انجام شده توسط واحد در مشخصات فعالیت های فرهنگی ثبت شده به ازای کل فعالیت های فرهنگی تایید شده توسط استان، به ازای هر استان محاسبه شده و در نمودار سطح یک (سطح کل کشور) طول میله ی هزینه کرد آن استان برابر این مقدار خواهد بود.</p> <p>○ مانده بودجه: به ازای هر استان، مقدار مجموع هزینه کرد فعالیت های فرهنگی از مقدار مجموع بودجه مصوب فرهنگی کسر شده و در نمودار سطح یک (سطح کل کشور)، طول میله ی مانده بودجه آن استان برابر این مقدار خواهد بود.</p> <p>○ لیست متناظر با این نمودار در بخش پایینی صفحه نشان داده می شود که به ازای هر استان، در سه ستون مقادیر ذکر شده را به صورت عددی نشان می دهد.</p> <ul style="list-style-type: none"> • برای این نمودار امکان فیلتر کردن بر اساس سال تحصیلی پیاده سازی شده است، بدین صورت که برای محاسبات ذکر شده، بودجه های فرهنگی ثبت شده برای سال تحصیلی مشخص شده توسط کاربر و فعالیت های ثبت شده برای کارنامه های فرهنگی (تمام سطوح دانشگاهی) آن سال تحصیلی فقط در نظر گرفته خواهد شد. • با کلیک بر روی هر کدام از سه میله ی یک استان و یا گزینه عملیات در ردیف استان مورد نظر، نمودار و لیست سطح دوم (سطح استان) نشان داده می شود، در سطح دوم محور افقی واحدهای استان مورد نظر و محور عمودی سه مقدار ذکر شده برای هر واحد می باشد. • در این نمودار در سطح دوم فقط واحدهایی نمایش داده می شوند و برای محاسبات در سطح دوم و سطح اول در نظر گرفته می شوند که بودجه فرهنگی تایید شده توسط استان داشته باشند. بدین معنی که اگر یک واحد فعالیت های فرهنگی ثبت کرده باشد که دارای هزینه کرد هستند و توسط استان نیز تایید شده باشند ولی این واحد بودجه فرهنگی ثبت نکرده باشد یا بودجه آن توسط 		
--	--	--

	<p>استان تایید نشده باشد، در نمودار سطح دوم نشان داده نشده و در محاسبات سطح اول و دوم نیز در نظر گرفته نخواهد شد.</p> <ul style="list-style-type: none"> سه مقدار مجموع بودجه و مجموع هزینه کرد که در سطح مورد نظر ثبت و تایید شده و مجموع مانده بودجه که بر اساس دو مقدار مذکور محاسبه شده، در بالای نمودار محاسبه و نشان داده می شود. بدین معنی که در سطح اول به ازای واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور و در سطح دوم، برای واحدهای استان مورد نظر را نشان می دهد. اگر سال تحصیلی انتخاب نشده باشد برای کل سال های ثبت شده در سامانه بافر مقادیر نشان داده می شود و در صورت مشخص شدن، مقادیر به ازای سال تحصیلی مورد نظر محاسبه و نمایش داده می شوند. لازم به ذکر است که اگر برای هر کدام از موارد ذکر شده که در سطح استان تایید شده است در سطح سازمان درخواست بازنگری ثبت شود، این مورد از محاسبات کسر می گردد. این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است. برای بررسی و مقایسه دقیق تر مقادیر بین استان ها و واحدها این امکان پیاده سازی شده است که با کلیک بر روی هر کدام از دایره های توپر رنگی بالای نمودار و عنوان کنار آن که نماینده یکی از سه عنصر اصلی این نمودار، مانده بودجه، هزینه کرد و بودجه مصوب می باشند، میله های مربوط به آن وجه در نمودار حذف شده (نشان داده نشوند) و یا در صورت حذف نمایش داده شوند.
<p>طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند نمودار و لیست حمایت مالی سازمان مرکزی</p>	<p>این نمودار میزان حمایت مالی سازمان مرکزی را به ازای شاخص ها و زیر شاخص های مختلف در هر سال تحصیلی و از چند جهت بررسی می نماید:</p> <ul style="list-style-type: none"> برای نمایش این نمودار از بین فیلترهای در نظر گرفته شده، باید حداقل سال تحصیلی مورد نظر از لیست سال های تحصیلی انتخاب شود:

<ul style="list-style-type: none"> • در نمودار سطح اول، محور افقی در صورتیکه از فیلترها فقط سال تحصیلی انتخاب شده باشد، مجموعه ای از شاخص‌های سطح اول می‌باشد که از اجتماع شاخص‌های سطح اول تعریف شده در مجموعه شاخص‌های مختلف آن سال تحصیلی ایجاد شده. محور عمودی مبلغ حمایت مالی سازمان به ازای هر کدام از شاخص‌ها می‌باشد که با محاسبه مجموع مبالغ ثبت شده برای فیلد حمایت مالی سازمان مرکزی توسط واحدها در تمام فعالیت‌های فرهنگی زیرمجموعه شاخص موردنظر در سال تحصیلی مشخص شده بدست می‌آید. • با کلیک بر روی میله هر کدام از شاخص‌ها در سطح اول و یا گزینه عملیات در لیست پایین صفحه، نمودار سطح بعدی نشان داده می‌شود که برای نمایش میزان حمایت سازمان به ازای زیرشاخص‌های، شاخص مورد نظر می‌باشد. لازم به ذکر است که در این بخش، به ازای هر تعداد سطحی که زیرشاخص‌ها عمق داشته باشند، نمودارها به صورت پویا برای سطح بعدی محاسبه و نمایش داده می‌شوند و به طور مثال، شاخص اساتید دارای ۴ زیرشاخص می‌باشد که ۳ تا از آن‌ها، هر کدام دارای چند زیرشاخص هستند و لذا برای شاخص اساتید تا دو سطح بعدی نیز این نمودار به صورت پویا محاسبه و رسم می‌گردد ولیکن برای شاخص بسیج اساتید که سه زیرشاخص دارد که همه برگ هستند، فقط یک سطح دیگر نمودار رسم می‌گردد. • علاوه بر مجموع مبلغ حمایت مالی سازمان مرکزی، مجموع تعداد حمایت مالی سازمان نیز به ازای هر شاخص یا زیرشاخص محاسبه شده و در لیست پایین صفحه و یا در صورت قرار گرفتن موس بر روی میله آن شاخص نشان داده می‌شود. تعداد حمایت، مجموع تعداد فعالیت‌های ثبت شده در زیرمجموعه شاخص مدنظر می‌باشد که در فیلد حمایت مالی آن مبلغی ثبت شده است. • دو مقدار مجموع مبلغ و مجموع تعداد به ازای کل شاخص‌های نشان داده شده در نمودار (در هر سطح) در بالای صفحه نشان داده می‌شود. 		
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • لازم به ذکر است که برای تمام محاسبات فقط فعالیت هایی در نظر گرفته می شوند که توسط واحدها ثبت نهایی شده و توسط استان تایید شده باشند. برای محاسبه در اینجا نیازی به تایید سازمان نمی باشد ولیکن در صورتیکه برای یک فعالیت از سوی سازمان بازنگری ثبت گردد، مبلغ حمایت آن از محاسبات کسر می گردد و همچنین یکی از تعداد فعالیت های در نظر گرفته شده. • برای این نمودار امکان فیلتر بر اساس استان و دانشگاه در نظر گرفته شده است. همچنین امکان فیلتر نسبت به مجموعه شاخص (کارنمای فرهنگی) سطوح دانشگاهی مختلف شامل سطح ویژه، سطح یک، سطح دو و سطح سه پیاده سازی شده است. با استفاده از این فیلتر، امکان محاسبه و نمایش میزان حمایت به ازای مجموع واحدهای هر کدام از چهار سطح ذکر شده فراهم می شود. البته امکان استفاده از ترکیب فیلترهای ذکر شده نیز وجود دارد. به عنوان مثال محاسبه و نمایش نمودار حمایت های سازمان که مربوط به واحدهای سطح یک استان تهران در سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲ می باشد. • این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است.
<p>طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند نمودار و لیست حمایت مالی سایر نهادها، خیرین و اسپانسر</p>	<p>این نمودار میزان حمایت مالی سایر نهادها، خیرین و اسپانسر را به ازای شاخص ها و زیرشاخص های مختلف در هر سال تحصیلی نشان می دهد، به ازای هر تعداد سطحی که زیرشاخص ها عمق داشته باشند، نمودارها به صورت پویا برای سطح بعدی محاسبه و نمایش داده می شوند و تعداد سطح نمودارها برای drill down به صورت پیش فرض مشخص نشده است. برای نمایش این نمودار باید حداقل سال تحصیلی مورد نظر از لیست سال های تحصیلی انتخاب شود:</p> <ul style="list-style-type: none"> • در نمودار سطح اول، محور افقی مجموعه ای از شاخص ها می باشد که از اجتماع شاخص های سطح اول تعریف شده در مجموعه شاخص های مختلف سال تحصیلی مشخص شده ایجاد شده است و محور عمودی مبلغ حمایت مالی سایر نهادها به ازای هر کدام از شاخص ها می باشد که با محاسبه

<p>مجموع مبالغ ثبت شده برای این فیلد توسط واحدها در تمام فعالیت‌های فرهنگی زیرمجموعه شاخص موردنظر در سال تحصیلی مشخص شده بدست می‌آید.</p> <ul style="list-style-type: none"> • با کلیک بر روی میله هر کدام از شاخص‌ها در سطح اول و یا گزینه عملیات در لیست پایین صفحه، نمودار سطح بعدی نشان داده می‌شود که برای نمایش میزان حمایت سایر نهادها به ازای زیرشاخص‌های، شاخص مورد نظر می‌باشد. • علاوه بر مجموع مبلغ حمایت مالی سایر نهادها، مجموع تعداد حمایت مالی آن‌ها نیز به ازای هر شاخص یا زیرشاخص محاسبه شده و در لیست پایین صفحه و یا در صورت قرار گرفتن موس بر روی میله آن شاخص نشان داده می‌شود. تعداد حمایت، مجموع تعداد فعالیت‌های ثبت شده در زیرمجموعه شاخص مدنظر می‌باشد که در فیلد حمایت سایر نهادهای آن مبلغی ثبت شده است. • دو مقدار مجموع مبلغ و مجموع تعداد حمایت مالی سایر نهادها به ازای کل شاخص‌های نشان داده شده در نمودار (در هر سطح) در بالای صفحه نشان داده می‌شود. • لازم به ذکر است که برای تمام محاسبات فقط فعالیت‌هایی درنظر گرفته می‌شوند که توسط واحدها ثبت نهایی شده و توسط استان تایید شده باشند. برای محاسبه در اینجا نیازی به تایید سازمان نمی‌باشد ولیکن در صورتیکه برای یک فعالیت از سوی سازمان بازنگری ثبت گردد، مبلغ حمایت آن از محاسبات کسر می‌گردد و همچنین یکی از تعداد فعالیت‌های درنظر گرفته شده. • برای این نمودار علاوه بر سال تحصیلی امکان فیلتر بر اساس استان، دانشگاه و مجموعه شاخص (کارنمای فرهنگی) با قابلیت استفاده به صورت ترکیبی پیاده سازی شده است. با استفاده از فیلتر مجموعه شاخص امکان محاسبه و نمایش میزان حمایت به ازای مجموع واحدهای هر کدام از چهار سطح ویژه، ۱، ۲ و ۳ فراهم می‌شود. در صورتیکه موردی برای فیلتر مجموعه شاخص مشخص نگردد، در محاسبات کل مجموعه شاخص‌ها و در نتیجه کل واحدها درنظر گرفته خواهند شد. 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است. 		
<p>امکانات ذکر شده در این بخش برای تمام نمودارها پیاده سازی شده اند:</p> <ul style="list-style-type: none"> علاوه بر امکان drill down امکان drill up نیز برای این بخش پیاده سازی شده است و در سطح دوم با کلیک بر روی فلش بالای جدول و یا بالای لیست، نمودار و لیست سطح بالاتر نشان داده می شود که در اینجا سطح کل کشور می باشد. در داشبورد استان، با توجه به سطح دسترسی های پیاده سازی شده، نمودار سطح دوم متناظر با استان مربوطه فقط نشان داده می شود که امکان رفتن به سطح بالاتر برای آن وجود ندارد. نمودارها و لیست های ذکر شده به صورت نزولی مرتب شده اند. در نمودارها با hover روی هر میله مقدار/مقادیر دقیق مربوط به آن نشان داده می شود. در صورتی در محور افقی یک واحد یا استان یا هر عضوی از لیستی که در نمودار برای محور افقی در نظر گرفته شده است، نشان داده می شود که با توجه به محاسبات نمودار برای آن داده ای ثبت نهایی شده و توسط استان تایید شده باشد. 	<p>امکانات مشترک در نمودارها</p>	
<p>بنا بر درخواست کارفرمای محترم، امکان ثبت تاریخ انجام فعالیت به بخش خوداظهاری برای انواع کاربری اضافه گردید. برای این منظور موارد زیر در بک اند و فرانت اند سامانه طراحی و پیاده سازی گردید.</p> <ul style="list-style-type: none"> اضافه کردن فیلد تاریخ انجام فعالیت (با فرمت تاریخ) به فرم ثبت خوداظهاری در داشبورد دانشجو، استاد و نهاد دانشجویی/استادی اضافه کردن فیلد تاریخ به بخش اطلاعات هر خوداظهاری در لیست خوداظهاری ها در داشبورد نهاد دانشجویی/استادی، دانشگاه، استان و سازمان مرکزی 	<p>ادامه طراحی و توسعه زیرسامانه خوداظهاری</p>	

<p>دریافت مجدد داده های اساتید از نسخه جدید وب سرویس اساتید و ادامه ارسال اکانت اساتید</p>	<p>برای دریافت کاملتر اطلاعات اساتید از سامانه ساجد، مسئول محترم سامانه ساجد مجدداً تغییراتی در وب سرویس اساتید ایجاد فرمودند که اطلاعات اساتید هر واحد را برمیگرداند. البته اطلاعاتی که برگردانده می شود بنابر تعریف مشخص شده برای اساتید در سامانه ساجد است. با توجه به این تغییرات تیم مجری مجدداً داده ها را با مدل جدید از وب سرویس دریافت نمود و پس از اعمال تغییرات مورد نیاز در سامانه بافر وارد نمود و برای تمامی اساتید هر واحد اکانت ساخته شد بدین صورت که به ازای هر استاد در هر واحد یک اکانت ساخته شده است لذا اگر در خروجی وب سرویس ساجد اطلاعات یک شخص در دو واحد اعلام شده باشد، دو اکانت برای او ساخته خواهد شد که هر کدام مربوط به یکی از واحدها می باشد.</p> <p>در ادامه اطلاعات اکانت اساتید محترم استان به استان برای ایشان ارسال گردید. البته به علت کم شدن شارژ پنل مگفا چند هفته ارسال اکانت اساتید چند استان به تاخیر افتاد و تیم مجری منتظر شارژ مجدد پنل بودند تا باقی اکانت ها ارسال گردد. برای شارژ پنل مگفا تیم مجری مدت زیادی پیگیری نمود که با وجود این پیگیری ها، بالاخره شارژ پنل تمام شد و سه الی چهار روز پنل شارژ نداشت و امکان ورود برای تعدادی از کاربران وجود نداشت.</p> <p>لازم به ذکر است که متأسفانه این مورد را مسئولین واحدها به مشکل فنی سامانه بافر ربط دادند در صورتیکه نه تنها موردی بر عهده تیم مجری نبود و تیم مجری پیگیری و اطلاع رسانی خود را از مدت ها قبل انجام داده بود، منجر به فشار مضاعف به تیم مجری نیز گردید.</p>
<p>انجام اصلاحات بر روی داده های مشکل دار</p>	<p>داده هایی که از وب سرویس آموزشیار دریافت گردیده بود، مشکلات مختلفی داشت، که در دیتابیس سامانه بافر باید این موارد رفع می گردید از جمله کد واحدهای دانشگاهی غیرمعتبر، رشته های تحصیلی و ...، تا جایی که تیم مجری توانست این موارد را رفع نمود و یا برای رفع آن ها امکانی در سامانه بافر ایجاد گردید.</p>

<p>ادامه طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند زیرسامانه امکانات (بودجه)</p>	<p>با توجه به درخواست جدید کارفرمای محترم در فرم ثبت و نمایش بودجه فرهنگی در داش‌بورد واحد دانشگاهی، فیلدهای عنوان و تعداد برنامه حذف گردید. فیلدهای این فرم پیرو مذاکرات قبلی بر اساس سامانه پایش طراحی شده بود.</p> <p>همچنین مکانیزمی پیاده سازی گردید که فیلد عنوان به صورت خودکار با استفاده از نام واحد و عنوان سال تحصیلی ساخته می شود و در فرم نمایش لیست بودجه های فرهنگی در داش‌بورد واحد، استان و سازمان مرکزی این عنوان نمایش داده می شود. تعداد برنامه هایی که در این لیست نمایش داده می شود برابر است با تعداد فعالیت های فرهنگی که توسط استان تایید شده اند. در هنگام ثبت بودجه فرهنگی چک می شود که برای هر سال تحصیلی حداکثر یک بودجه ثبت گردد.</p>
<p>ادامه طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند زیرسامانه کارنمای فرهنگی</p>	<p>در ادامه ی تکمیل امکانات زیرسامانه کارنما موارد زیر در بک‌اند و فرانت‌اند طراحی و پیاده سازی گردید:</p> <ul style="list-style-type: none"> • اضافه کردن امکان فیلتر بر اساس سال تحصیلی در لیست فعالیت های فرهنگی در داش‌بورد دانشگاه، استان و سازمان: با توجه به اینکه فعالیت‌ها در زیرمجموعه شاخص ها ثبت می گردد و شاخص ها نیز در زیرمجموعه ی مجموعه شاخص ها قرار دارند، برای این منظور ارتباط مستقیم بین فعالیت‌ها و سال تحصیلی ایجاد گردید. بدین صورت امکان مشاهده لیست و تعداد کل فعالیت های ثبت شده در کل واحدها یا واحدهای یک استان (تمام سطوح) در یک خروجی فراهم گردید. • اضافه کردن امکان فیلتر بر اساس سال تحصیلی در لیست کارنها در داش‌بورد دانشگاه، استان و سازمان • اعمال تغییرات جهت تغییر وضعیت فعالیت و دسترسی به کلیدهای (اکشن ها) نشان داده شده به ازای آن فعالیت پس از ثبت نهایی در داش‌بورد دانشگاه و پس از تایید در داش‌بورد استان و سازمان در لیست فعالیت ها و همچنین حذف فعالیت از لیست در صورت درخواست بازنگری در داش‌بورد استان و سازمان بدون رفرش

<ul style="list-style-type: none"> • به منظور بررسی و دسته بندی بهتر فعالیتهای فرهنگی در لیست فعالیتهای فرهنگی برای وضعیت آن دو بخش در نظر گرفته شده است شامل وضعیت ثبت فعالیت و وضعیت بررسی و تایید فعالیت، که عنوان هر دو بخش در بالای ردیف اطلاعات هر فعالیت در لیست فعالیتهای فرهنگی نشان داده می شود، موارد مورد نیاز برای نمایش و فیلترهای لیست فعالیتها بر اساس این وضعیتها در داشبوردهای دانشگاه، استان و سازمان بر اساس سطوح دسترسی پیاده سازی گردید: ○ وضعیت های در نظر گرفته شده برای ثبت یک فعالیت فرهنگی عبارتند از ثبت موقت و ثبت نهایی و وضعیت های در نظر گرفته شده برای بررسی و تایید یک فعالیت عبارتند از: در انتظار بررسی استان، تایید شده توسط استان، نیاز به بازبینی (از طرف استان)، تایید شده توسط سازمان مرکزی و نیاز به بازبینی (از طرف سازمان). پس از ثبت اولیه فعالیت توسط واحد، فعالیت به وضعیت ثبت موقت می رود که در این حالت امکان ویرایش برای آن وجود دارد، در صورت ثبت نهایی فعالیت، فعالیت برای بررسی و تایید در اختیار استان قرار داده می شود در این حالت، واحد فقط می تواند فعالیت را مشاهده نماید و دیگر امکان ویرایش آن را ندارد. پس از تایید توسط استان، فعالیت به وضعیت در انتظار بررسی سازمان می رود و استان و واحد فقط می توانند فعالیت را مشاهده نمایند. در این مرحله در صورت تایید توسط سازمان، فعالیت به وضعیت تایید شده توسط سازمان می رود و سازمان، استان و واحد از این پس فقط فعالیت را در لیست ها می توانند مشاهده نمایند و دسترسی اکشنی بر روی آن نخواهند داشت. در تمام وضعیت های ذکر شده وضعیت ثبت نهایی فعالیت تغییری نمی کند. در صورت اعمال بازنگری توسط استان بر روی یک فعالیت، به وضعیت نیاز به بازبینی (از طرف استان) و همچنین ثبت موقت می رود و در این حالت واحد می تواند فعالیت را ویرایش نماید و استان و سازمان مرکزی دیگر این فعالیت را در لیست خود مشاهده نمی نمایند. در صورت اعمال بازنگری توسط سازمان مرکزی نیز فعالیت به وضعیت ثبت موقت می رود ولیکن برای 		
--	--	--

<p>مشخص شدن اینکه در چه مرحله و سطحی اعمال بازنگری صادر شده است، فعالیت به وضعیت "نیاز به بازنگری(از طرف سازمان)" می رود.</p> <p>○ در داشبورد استان و سازمان مرکزی امکان فیلتر بر اساس وضعیت های در انتظار بررسی استان، تایید شده توسط استان و تایید شده توسط سازمان مرکزی در نظر گرفته شده است. در داشبورد واحد دانشگاهی امکان فیلتر بر اساس وضعیت های ثبت موقت، ثبت نهایی و نیاز به بازبینی و وضعیت های در انتظار بررسی استان، تایید شده توسط استان، تایید شده توسط سازمان مرکزی در نظر گرفته شده است.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> امکان نمایش لیست جزئیات فعالیت های انجام شده توسط نوع کاربری نهاد دانشجویی/ استادی که در واقع توسط مسئولان نهادها در داشبورد نهاد ثبت شده طراحی و پیاده سازی شده است. در حال حاضر این لیست شامل اطلاعات زیر سامانه های خوداظهاری و درخواست می باشد. این لیست از طریق بخش نهاد دانشجویی/ استادی فعالیت نهادها، قابل مشاهده می باشد و بر اساس نوع فعالیت و نام نهاد (و بخش دانشگاهی) قابل فیلتر است. در سطح استان فیلتر واحد و در سطح سازمان فیلترهای استان و واحد نیز پیاده سازی شده است. تاریخ انجام فعالیت توسط کاربر در سامانه به اطلاعات هر مورد در لیست فعالیت های انواع کاربری اضافه شده است. 	<p>ادامه طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند تاریخچه فعالیت های نوع کاربری ها</p>	
<p>به منظور پشتیبانی از فراخوان ها و مسابقاتی که در آن ها شرکت کنندگان می توانند همزمان چند فایل از انواع مختلف را ارسال نمایند، موارد زیر در بک اند و فرانت اند طراحی و پیاده سازی گردید:</p> <ul style="list-style-type: none"> ایجاد الگوی پیش فرض برای تعریف مسابقه با نوع پاسخ چند رسانه ای چندتایی با انواع مختلف در بخش ساخت و ویرایش مسابقه همراه با امکان مشخص کردن انواع رسانه ای فایل های قابل 	<p>ادامه طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند زیر سامانه مسابقات</p>	

	<p>بارگذاری در پاسخ از چهار دسته تصویر (png,jpg)، ویدئو (mp4)، صوت (mp3) و سند (pdf, docx) در داشبورد دانشگاه (امکان انتخاب چند دسته برای یک سوال)</p> <ul style="list-style-type: none"> ایجاد امکان آپلود چند فایل در پاسخ سوال چندرسانه ای چندتایی در داشبورد دانشجو به تعداد حداکثر ۵ فایل توسط پاسخ دهنده و عدم امکان آپلود فایل هایی با نوعی غیر از انواع مشخص شده در هنگام تعریف سوال (دانشجو از هر دسته مجاز می تواند چند فایل بارگذاری کند ولیکن مجموع تعداد فایل های آپلود شده نمی تواند بیش از ۵ عدد باشد) ایجاد امکان نمایش و دانلود فایل های بارگذاری شده در پاسخ های نوع چند رسانه ای چندتایی هم به صورت تک تک و هم به صورت یکجا در قالب یک فایل فشرده در بخش های مشاهده پاسخ های مسابقه و لیست فعالیتهای دانشجویان در داشبوردهای دانشگاه، استان و سازمان و در بخش مسابقات من در داشبورد دانشجو
<p>مستندسازی، تست و پشتیبانی</p>	<p>تست بخش های تکمیل شده بر روی سرور استیج و پرداخت</p>
	<p>تکمیل فایل های راهنما بنابر فیچرهای جدید اضافه شده به سیستم و مواردی که تغییر کرده اند</p>
	<p>ایجاد اکانت های خواسته شده و فعال نمودن اکانت های غیرفعال شده و ارسال مجدد اکانت در موارد خواسته شده</p>
	<p>تمام راهنماهای مربوطه به انواع داشبوردها بنا بر فیچرهای جدید و تغییرات انجام شده، تکمیل شده و موارد جدید به آنها اضافه می گردد شامل: راهنمای داشبوردهای مسئول واحد دانشگاهی، دانشجو، دبیران نهادهای دانشجویی/استادی، استاد، مسئول استان و مسئول سازمان مرکزی</p>
<ul style="list-style-type: none"> ایجاد اکانت هایی با دسترسی معاون فرهنگی، مدیر استان، سازمان مرکزی برای اشخاصی که از سمت سازمان مرکزی خواسته می شود توسط تیم پشتیبانی فعال نمودن اکانت هایی که به علت ورود رمز عبور اشتباه بیش از چند دفعه توسط کاربر غیرفعال شده اند 	

<ul style="list-style-type: none"> ارسال مجدد اطلاعات اکانت برای کاربرانی که اطلاعات اکانت خود را گم کرده یا به نحوی از دست داده‌اند (با وجود اطمینان از ارسال شدن رمز عبور برای کاربران با توجه به لاگ های موجود در پنل مگفا، تعدادی از کاربران که یا پیام خود را پاک کرده اند یا نمی توانند آن را پیدا کنند، اعلام می کنند که پیام به دست ایشان نرسیده است). 		
پشتیبانی سامانه حتی در ایام تعطیل از جمله عید نوروز انجام گردید. در صورت نیاز برای راهنمایی بهتر کاربران تصویر یا فیلم نیز برای ایشان ارسال می گردد یا با anydesk به سیستم ایشان متصل شده و مسئله بررسی می گردد.	پاسخگویی و راهنمایی کاربران در واحدهای مختلف، استان ها و سازمان مرکزی	
<ul style="list-style-type: none"> برگزاری جلسات با مدیران و مسئولین فرهنگی بخش های مختلف معاونت فرهنگی و بررسی نیازهای ایشان و بررسی موارد انجام شده با ایشان بررسی یکی از سامانه های موجود بررسی فرآیند و روال های انجام امور فرهنگی در بخش های مختلف 	شناخت نیازمندی ها	مدیریت پروژه
	تحلیل نیازمندی ها و طراحی فرآیندها	
	تعریف و اولویت بندی تسک ها و ...	
	پیگیری نیازهای فنی و انجام کارهای مربوطه، پیگیری داده های مورد نیاز و موارد نقص داده و سایر موارد	
	آموزش و ارائه سامانه در جلسات مسئولان فرهنگی و پاسخگویی به سوالات ایشان	

۲. فعالیت های انجام شده از تاریخ ۱ خرداد تا ۳۱ تیر ۱۴۰۳

هدف	تسک انجام شده	جزئیات
تکمیل امکانات سامانه باغبانی فرهنگ دانشگاه آزاد اسلامی	طراحی و توسعه بخش فضای اختصاصی بانوان از زیرسامانه امکانات	<p>طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند موارد ذیل انجام شده است:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدل سازی فضای اختصاصی بانوان به صورتیکه هر واحد دانشگاهی می تواند چند فضا در این بخش داشته باشد. • امکان ثبت و ویرایش اطلاعات فضای اختصاصی بانوان در داشبورد دانشگاه همراه با ولیدیشن بر روی اینپوتها • امکان حذف اطلاعات فضای اختصاصی بانوان در داشبورد دانشگاه • امکان تأیید و ثبت درخواست بازبینی (رد) دو مرحله ای اطلاعات فضای بانوان در داشبورد استان و داشبورد سازمان مرکزی • نمایش لیست اطلاعات فضاهای بانوان به همراه فیلتر و صفحه بندی در داشبورد دانشگاه/ داشبورد استان/ داشبورد سازمان مرکزی (فیلتر استان و سازمان مرکزی بر اساس سطوح دسترسی کاملتر می باشد) • امکان آپلود اسناد (با فرمت های jpeg, jpg, png, mp4, mp3, pdf, docx, xlsx) در بخش فضای بانوان (در هنگام ثبت و ویرایش) در داشبورد واحد دانشگاهی • انتقال به وضعیت در حال بررسی در صورت ویرایش اطلاعات فضای بانوان (در این صورت مجددا در داشبوردهای استان و سازمان مرکزی امکان تایید اطلاعات این فضای بانوان فعال می گردد)

<ul style="list-style-type: none"> • ایجاد و تنظیم دسترسی‌های ادمین برای فضای بانوان در پنل ادمین • طراحی و پیاده سازی نمودار و لیست فضای اختصاصی بانوان در داشبورد سازمان مرکزی و استان (به صورت میله‌ای و بر اساس سطوح دسترسی): <p>○ تعداد فضاهای اختصاصی بانوان که توسط واحدها ثبت شده و توسط استان تایید شده‌اند در این نمودار در داشبورد سازمان مرکزی محاسبه و در دو سطح نشان داده می‌شوند: در سطح اول که سطح کل کشور می باشد، محور افقی استان ها و محور عمودی مجموع تعداد فضاهای بانوان در هر استان می‌باشد. لیست متناظر با این نمودار در بخش پایینی صفحه نشان داده می شود. با کلیک بر روی میله ی هر استان و یا گزینه ی عملیات در ردیف استان مورد نظر در لیست، نمودار مربوط به واحدهای آن استان نشان داده می شود.</p> <p>در داشبورد استان، دسترسی فقط به نمودار سطح دوم دسترسی وجود دارد. در لیست پایین نمودار علاوه بر مجموع تعداد، مجموع مساحت فضاهای بانوان نیز به ازای استان یا واحد ذکر شده در هر ردیف محاسبه و نشان داده می شود.</p> <p>لازم به ذکر است در صورتیکه سازمان مرکزی برای یک فضا درخواست بازبینی ثبت نماید، داده ی این فضا از محاسبات نمودار حذف می گردد.</p> <p>○ دو مقدار مجموع تعداد کل و مجموع کل مساحت فضاهای بانوان که در سطح مورد نظر ثبت و تایید شده در بالای نمودار محاسبه و نشان داده می شوند. بدین معنی که در سطح اول تعداد و مساحت کل فضاهای اختصاصی بانوان واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور و در سطح دوم، برای واحدهای استان مورد نظر را نشان می دهند.</p>		
---	--	--

<p>بنا بر درخواست کارفرمای محترم و با توجه به این موضوع که تعدادی از دانشجویان بعد از ثبت نام گذرواژه خود را فراموش می‌کردند، فرآیند بازیابی گذرواژه برای دانشجویان طراحی و موارد مورد نیاز در بک‌اند و فرانت‌اند پیاده سازی گردید شامل موارد زیر:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● در مرحله اول بعد از انتخاب گزینه بازیابی گذرواژه در صفحه ورود، کاربر باید شماره دانشجویی خود را وارد کند و آن را ارسال نماید. در صورت معتبر بودن شماره دانشجویی، کد فعال سازی برای ایمیل متعلق به آن شماره دانشجویی ارسال می‌شود (ایمیلی که در زمان ثبت نام اخذ شده است). با توجه به موارد از ریکچا نیز در این روال استفاده می‌شود. ● اگر در این قابلیت از سرویس پیامک استفاده می‌گردید، مسئله مدیریت اعتبار پنل ارسال پیامک دانشگاه آزاد با چالش مواجه می‌شد و با توجه به تعداد زیاد دانشجویان، هزینه‌ی پیامک‌ها بسیار بیشتر از روال پیش بینی شده می‌شد. لذا راهکار ارسال ایمیل پیاده سازی گردید. ● در مرحله دوم کاربر دو دقیقه زمان دارد تا کد ارسال شده به ایمیل را در فرم وارد نماید، در غیر اینصورت کد فعالی سازی منقضی شده و مجدداً باید شماره دانشجویی خود را وارد کند، در صورتی که کد وارد شده در این مرحله معتبر باشد کاربر به مرحله بعدی هدایت می‌شود. ● در مرحله سوم کاربر گذرواژه جدید و تکرار گذرواژه جدید را وارد می‌کند، کاربر در این مرحله حداکثر ۱۰ دقیقه زمان برای انتخاب گذرواژه جدید دارد. ● در تمامی مراحل ذکر شده در صورت نیاز کاربر امکان بازگشت به مرحله قبل را دارد. <p>بعد از تغییر موفقیت آمیز گذرواژه، بازنشانی گذرواژه به تاریخچه فعالیت های کاربر اضافه می‌شود که از داشبورد سازمان مرکزی قابل مشاهده است.</p>	<p>ادامه طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند بخش مدیریت کاربران</p>	
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ● مطابق درخواست کارفرمای محترم و با توجه به مشکلات پیش آمده در ثبت نوع نهاد جدید توسط واحدها، موارد زیر در بک‌اند و فرانت اند سامانه انجام گردید : <ul style="list-style-type: none"> ○ غیرفعال کردن امکان ساخت نوع نهاد جدید در داشبورد واحد ها، به این ترتیب واحدها تنها امکان اضافه کردن نوع نهاد جدید از یک لیست از پیش تعریف شده را دارند. ○ اضافه کردن امکان ساخت نوع نهاد جدید در پنل ادمین به صورت یکجا برای تمام واحدها. ○ اصلاح اطلاعات نوع نهادهای اشتباه و نهادهایی که به اشتباه توسط واحد ها با نوع نادرست ایجاد شده بودند: بسیاری از واحدها به ازای هر نهاد و بنا بر نام آن، نوع نهاد جدید ایجاد کرده بودند که حجم زیادی از داده های اشتباه را ایجاد کرده بود. تمام این داده ها بررسی و اصلاح گردید و داده های انواعی که قالب جدید برایشان ایجاد شده بود مانند کانون ها، به این قالب ها منتقل شدند. ● اضافه کردن امکان ارسال مجدد گذرواژه برای مشاور فرهنگی تربیتی ثبت شده: در بخش ویرایش گروه مشاوره فرهنگی-تربیتی در داشبورد واحد به علت اینکه بعضی از اساتید مشاور پیامک اطلاعات اکانت خود را پاک می نمودند این امکان اضافه گردید. بدین منظور موارد مورد نیاز در بک‌اند و فرانت اند پیاده سازی گردید. ● به منظور بررسی و مشاهده ی آمار نهادهای دانشجویی و استادی تمام واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی به تفکیک استان و واحد، نمودار تعداد نهادهای دانشجویی/استادی در داشبوردهای سازمان مرکزی و استان طراحی و پیاده سازی گردید: <ul style="list-style-type: none"> ○ در نمودار سطح اول که سطح کل کشور می باشد، محور افقی استان ها و محور عمودی مجموع تعداد نهادهای استادی و دانشجویی ایجاد شده در هر استان می باشد. لیست متناظر با این نمودار در بخش پایینی صفحه نشان داده می شود. امکان drill down و drill up برای این نمودار 	<p>ادامه طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند زیرسامانه نهاد دانشجویی / استادی</p>	
--	--	--

<p>پیاده‌سازی شده است. با کلیک بر روی میله‌ی هر استان در سطح اول و یا گزینه عملیات در ردیف استان مورد نظر در لیست، نمودار و لیست سطح دوم (سطح استان) نشان داده می‌شود، در سطح دوم محور افقی واحدهای استان مورد نظر و محور عمودی تعداد نهادهای دانشجویی و استادی ثبت شده در هر واحد می‌باشد.</p> <p>○ قابلیت فیلتر کردن براساس انواع نهادهای دانشجویی و استادی برای این نمودار پیاده سازی شده است که عبارت اند از: شکل اسلامی دانشجویان، شکل اسلامی اساتید، بسیج دانشجویان، بسیج اساتید، بسیج کارمندان، نشریه، کانون، گروه مشاوره فرهنگی تربیتی، حلقه مباحثاتی، گروه اساتید و جهاد فرهنگی و سایر. مجموع کل نهادهای متناسب با فیلتر انتخاب شده توسط کاربر و سطح نمودار محاسبه و در بالای نمودار نشان داده می‌شود.</p> <p>● تغییر مدل سازی نهادهای دانشجویی/ استادی و جدا نمودن نوع نهادهای ثابت از زیرمجموعه واحد دانشگاهی، بر پایه این تغییر، سایر موارد مورد نیاز در بک اند و فرانت اند برای نمایش لیست انواع نهادهای در فیلتر نوع نهاد، در بخش مدیریت نهادهای و لیست عضویت‌ها بدون نیاز به انتخاب استان و واحد پیاده سازی گردید.</p> <p>● ایجاد قابلیت فیلتر بر اساس نوع نهاد دانشجویی/ استادی</p> <p>○ در صورت انتخاب نهاد دانشجویی/ استادی در فیلتر نوع بازخورد در لیست بازخوردها، نمودار رضایتمندی و نمودار فراوانی</p> <p>○ در لیست خوداظهاری نهاد دانشجویی/ استادی</p> <p>○ در لیست درخواست‌ها در صورت انتخاب نهاد دانشجویی/ استادی در فیلد نوع کاربر</p> <p>○ در لیست انتخابات در صورت انتخاب نهاد دانشجویی/ استادی در فیلد نوع برگزار کننده</p> <p>● در لیست دوره‌ها در صورت انتخاب نهاد دانشجویی/ استادی در فیلد نوع برگزار کننده</p>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ● تکمیل روند مشاهده کارنامه استاد: در کارنامه استاد قسمت جستجوی کارنامه از خود کارنامه جدا شد. در بخش جستجو در صورتی که یک کارنامه برای فرد وجود داشته باشد کارنامه نمایش داده می شود و در صورت وجود بیش از یک کارنامه، لیست کارنامه استاد در واحد های مختلف نمایش داده می شود که با انتخاب گزینه عملیات - مشاهده کارنامه فرهنگی امکان مشاهده کارنامه مورد نظر فراهم گردید، همچنین در صورتیکه کد ملی صحیح نباشد یا در سیستم وجود نداشته باشد، پیغام مناسب نمایش داده میشود. ● اضافه کردن امکان ارسال اطلاعات حساب کاربری برای اساتید: بر اساس نیاز اعلام شده از سوی کارفرمای محترم و با توجه به اینکه تعداد زیادی از اساتید پیامک مربوط به اطلاعات حساب کاربری خود را پاک می کردند، امکان ارسال مجدد اطلاعات حساب کاربری در داشبورد مدیر واحد در لیست اساتید از طریق گزینه عملیات اضافه گردید. با این کار، رمز استاد نیز ریست شده و نام کاربری و رمز عبور جدید برای او پیامک می گردد. ● ایجاد دسته بندی از طریق تعریف زیر نوع برای نوع کاربری استاد: با توجه به اضافه شدن نوع دستیاران آموزشی و نیاز به تفکیک اطلاعات آن ها از سایر اساتید و نوع دسترسی متفاوت آن ها به بعضی از قابلیت ها و بخش ها در سامانه، دو نوع استاد در حال حاضر در سامانه تعریف شده است: دستیار آموزشی و استاد ● دریافت داده های دستیاران آموزشی از سامانه ساجد: اطلاعات این نوع از اساتید به وب سرویس کارمندان اضافه گردید و از طریق این وب سرویس اطلاعات دریافت شده و پس از پیش پردازش با زیر نوع دستیار آموزشی به لیست اساتید در داده های سامانه اضافه گردید. ● اضافه کردن امکان فیلتر کردن لیست اساتید بر اساس زیر نوع (شامل دستیار آموزشی و استاد) در بخش های ثبت بازخورد در داشبورد دانشجو و مدیریت اساتید در داشبورد واحد، استان و سازمان مرکزی. 	<p>ادامه طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند بخش اساتید</p>	
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ● محدود کردن لیست اساتید قابل انتخاب به عنوان مشاور فرهنگی تربیتی به زیرنوع استاد زیرا که دستیاران آموزشی بر اساس آیین نامه نمی توانند به عنوان مشاور فرهنگی تعیین شوند. بر اساس اطلاعات ارائه شده توسط مسئولین بخش ها در سازمان مرکزی، دستیاران آموزشی بقیه مسئولیت ها را در سایر نهادهای دانشجویی و استادی می توانند بر عهده داشته باشند. 		
<p>در این بخش برای مشاهده و بررسی مسابقات برگزار شده نسبت به ابعاد مختلف در داشبوردهای سازمان مرکزی و استان دو نمودار زیر طراحی و پیاده سازی گردید:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● نمودار تعداد مسابقات به تفکیک استان و واحد در داشبوردهای سازمان مرکزی و استان ● نمودار تعداد شرکت کنندگان در مسابقات به تفکیک استان و واحد ● در نمودار سطح اول که سطح کل کشور می باشد، محور افقی استان ها و محور عمودی مجموع تعداد مسابقات تعریف شده/ تعداد شرکت کنندگان در مسابقات، در هر استان می باشد. لیست متناظر با این نمودار در بخش پایینی صفحه نشان داده می شود. با کلیک بر روی میله ی هر استان (drill down) در سطح اول و یا گزینه عملیات در ردیف استان مورد نظر در لیست، نمودار و لیست سطح دوم (سطح استان) نشان داده می شود، در سطح دوم محور افقی واحدهای استان مورد نظر و محور عمودی تعداد مسابقات/تعداد شرکت کنندگان در هر واحد می باشد. ● در نمودارهای ذکر شده امکان فیلتر مسابقات بر اساس نوع شامل روزانه، هفتگی، ماهانه و دلخواه، نوع سوال شامل تشریحی، چند گزینه ای، بله/خیر، چند رسانه ای و چند رسانه ای چند تایی و وضعیت شامل انتظار، فعال و غیر فعال می باشد. همچنین مجموع تعداد مسابقات/ شرکت کنندگان بر اساس سطح و فیلترهای انتخاب شده، محاسبه شده و در بالای نمودار نشان داده می شود. 	<p>ادامه طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند زیرسامانه مسابقات</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ● اضافه شدن نام استان و واحد دانشگاهی در صفحه ی مشاهده ی پاسخ های مسابقه به صورتی که در داشبورد استان تنها اسم دانشگاه و در داشبورد سازمان مرکزی اسم دانشگاه و استان نمایش داده می شود. 		
<p>برای مشاهده و بررسی نظرسنجی های برگزار شده در این بخش در داشبوردهای سازمان مرکزی و استان دو نمودار طراحی و پیاده سازی شده است:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● نمودار تعداد نظرسنجی ها به تفکیک استان و واحد ● تعداد شرکت کنندگان در نظر سنجی ها به تفکیک استان و واحد ● در دو نمودار ذکر شده محور افقی لیست استان ها و محور عمودی تعداد شرکت کنندگان در نظرسنجی ها / تعداد نظرسنجی است. امکان drill down و drill up برای این نمودارها پیاده سازی شده است به صورتیکه در سطح اول (کشور) با کلیک بر روی میله ی هر استان، نمودار مربوط به واحدهای آن استان نشان داده می شود. همچنین لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می شود که متناسب با نمودار مقادیر آن تغییر می نماید. ● برای نمودار های ذکر شده امکان فیلتر کردن بر اساس نوع نظرسنجی شامل روزانه، هفتگی، ماهانه و دلخواه و وضعیت نظرسنجی شامل انتظار، فعال و غیرفعال پیاده سازی شده است. ● مجموع تعداد کل شرکت کنندگان در نظرسنجی ها / تعداد نظرسنجی با توجه به فیلتر های انتخاب شده، محاسبه شده و در قسمت بالای نمودار نمایش داده می شود. ● اضافه شدن نام استان و واحد دانشگاهی در صفحه ی نمایش پاسخ های نظرسنجی بصورتی که در داشبورد استان تنها اسم دانشگاه و در داشبورد سازمان مرکزی اسم دانشگاه و استان نمایش داده می شود. 	<p>ادامه طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند زیرسامانه نظرسنجی</p>	

<p>در این بخش به منظور مشاهده و بررسی تعداد بازخوردهای ارسال شده و پاسخ های ثبت شده برای این بازخوردها توسط مسئولین واحدهای دانشگاهی به تفکیک بازخوردهای مثبت و منفی دو نمودار زیر در داشبوردهای سازمان مرکزی و استان طراحی و پیاده سازی شده است. میزان پاسخگویی مسئولین به بازخوردها بالاخص بازخوردهای منفی می تواند یکی از فاکتورهای مهم نشان دهندهی میزان اهمیت دادن و رسیدگی به مسائل دانشجویان باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● نمودار تعداد بازخوردهای مثبت و منفی به تفکیک استان و واحد ● نمودار تعداد پاسخ به بازخوردهای مثبت و منفی به تفکیک استان و واحد ● در دو نمودار ذکر شده محور افقی لیست استان ها و محور عمودی تعداد بازخوردها / تعداد پاسخ ها می باشد. امکان drill down و drill up برای این نمودارها پیاده سازی شده است به صورتیکه در سطح اول (کشور) با کلیک بر روی میله ی هر استان، نمودار مربوط به واحدهای آن استان نشان داده می شود. همچنین لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می شود که متناسب با نمودار مقادیر آن تغییر می نماید. ● در هر دو نمودار بازخوردها/پاسخ بازخوردهای مثبت و منفی به تفکیک نشان داده شده اند و نمودارها به صورت دو ستونه (منفی و مثبت) پیاده سازی شده اند تا در یک نگاه امکان دریافت دید کلی نسبت به میزان بازخوردهای منفی و مثبت و ارزیابی آن ها وجود داشته باشد. ● امکان فیلتر این نمودارها بر اساس نوع موجودیتی که بازخورد نسبت به او ثبت شده است شامل بخش های دانشگاهی، نهادهای دانشجویی/استادی، اساتید و کارکنان پیاده سازی شده است. ● مجموع تعداد پاسخ بازخوردها/ بازخوردها به تفکیک مثبت و منفی و با توجه به فیلتر اعمال شده از طرف کاربر محاسبه شده و در بالای نمودار نمایش داده می شود. 	<p>ادامه طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند زیرسامانه بازخورد</p>	
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> ● به منظور مشاهده و بررسی تعداد خوداظهاری‌های ثبت شده توسط انواع کاربران به تفکیک استان و واحد، نمودار مورد نیاز در داشبوردهای سازمان مرکزی و استان طراحی و پیاده‌سازی گردید. محور عمودی در این نمودار تعداد خوداظهاری‌های ثبت شده و محور افقی لیست استان‌ها/ واحدها است. امکان drill down و drill up برای این نمودار پیاده‌سازی شده است به صورتیکه در سطح اول (کشور) با کلیک بر روی میله‌ی هر استان، نمودار مربوط به واحدهای آن استان نشان داده می‌شود. همچنین لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می‌شود که متناسب با نمودار مقادیر آن تغییر می‌نماید. برای این نمودار امکان فیلتر بر اساس نوع کاربر/بخش شامل دانشجو، استاد، کارمند، نهاد دانشجویی/ استادی و بخش دانشگاهی پیاده‌سازی شده است. مجموع تعداد خوداظهاری‌ها انجام شده با توجه به فیلتر اعمال شده توسط کاربر محاسبه شده و در بالای نمودار نمایش داده می‌شود. ● موارد مورد نظر کارفرمای محترم به ازای نوع کاربران مشخص شده به لیست موضوع فعالیت و نوع فعالیت برای تمام واحدها اضافه گردید. 	<p>ادامه طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند زیرسامانه خوداظهاری</p>	
<p>به منظور مشاهده و بررسی آمار انتخابات برگزار شده، از ابعاد مختلف، نمودارهای زیر در داشبوردهای سازمان مرکزی و استان طراحی و پیاده‌سازی شدند:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ نمودار تعداد انتخابات برگزار شده: مجموع تمام انتخابات‌هایی که در سامانه تعریف شده‌اند به تفکیک استان و واحد در این نمودار نشان داده می‌شوند که البته تعداد زیادی از آن‌ها در حالت انتظار هستند و به طور کامل روال آن‌ها انجام نشده است و یا اطلاعات آن‌ها تکمیل نشده‌اند، لذا با استفاده از فیلتر وضعیت امکان تفکیک این موارد وجود دارد. 	<p>ادامه طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند زیرسامانه انتخابات</p>	

<p>○ نمودار تعداد رای‌های اخذ شده: مجموع تعداد رای‌های ثبت شده در تمام انتخابات‌هایی که تا کنون کاملاً به صورت آنلاین در سامانه برگزار شده‌اند را به تفکیک استان و واحدها نشان می‌دهد.</p> <p>○ نمودار تعداد رای دهندگان: مجموع تعداد افرادی که در تمام انتخابات‌هایی که تا کنون کاملاً به صورت آنلاین در بافر برگزار شده‌اند، در سامانه رای ثبت نموده‌اند را به تفکیک استان و واحدها نشان می‌دهد.</p> <p>○ نمودار تعداد کاندیداها: مجموع تعداد افرادی که در تمام انتخابات‌هایی که تا کنون در بافر تعریف و فعال شده‌اند، به عنوان کاندیدا ثبت نام کرده‌اند را به تفکیک استان و واحدها نشان می‌دهد.</p> <p>● در تمام نمودارهای ذکر شده، محور افقی لیست استان‌ها/ واحدها و محور عمودی تعداد مورد هدف در آن نمودار می‌باشد. امکان drill up و drill down برای این نمودارها پیاده سازی شده است به صورتیکه در سطح اول (کشور) با کلیک بر روی میله ی هر استان، نمودار مربوط به واحدهای آن استان نشان داده می‌شود. همچنین لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می‌شود که متناسب با نمودار مقادیر آن تغییر می‌نماید.</p> <p>● برای تمام نمودارها امکان فیلتر بر اساس نوع برگزار کننده شامل نهاد دانشجویی/ استادی و بخش دانشگاهی و نوع شرکت کننده شامل دانشجویان، اساتید، کارمندان و سایر پیاده سازی شده است، علاوه بر این، در نمودار تعداد انتخابات امکان فیلتر بر اساس وضعیت انتخابات شامل انتظار، فعال و غیرفعال نیز پیاده سازی شده است.</p> <p>● در هر نمودار مجموع تعداد مورد هدف با توجه به فیلترهای اعمال شده توسط کاربر محاسبه شده و در بالای نمودار نمایش داده می‌شود.</p>		
---	--	--

<p>به منظور مشاهده و بررسی تعداد درخواست های ثبت شده در سامانه به تفکیک استان و واحد، نمودار تعداد درخواست ها در داشبورد سازمان مرکزی و استان طراحی و پیاده سازی شده است.</p> <ul style="list-style-type: none"> • امکان فیلتر کردن این نمودار بر اساس نوع کاربر/بخش ثبت کننده درخواست شامل دانشجو، استاد، کارمند، نهاد دانشجویی/استادی و بخش دانشگاهی پیاده سازی شده است. • محور افقی در این نمودار لیست استان ها/ واحدها و محور عمودی تعداد درخواست های ثبت شده می باشد. امکان drill down و drill up برای این نمودار پیاده سازی شده است. به صورتیکه در سطح اول (کشور) با کلیک بر روی میله ی هر استان، نمودار مربوط به واحدهای آن استان نشان داده می شود. همچنین لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می شود که متناسب با نمودار مقادیر آن تغییر می نماید. • مجموع تعداد درخواست ها با توجه به فیلترهای اعمال شده از طرف کاربر محاسبه شده و در بالای نمودار نمایش داده می شود. 	<p>ادامه طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند زیرسامانه درخواست</p>	
<p>به منظور بررسی و مشاهده تعداد صورتجلسه های ثبت شده در سامانه، از ابعاد مختلف، نمودارهای زیر در داشبوردهای استان و سازمان مرکزی طراحی و پیاده سازی شده است، البته لازم به ذکر است که صورتجلساتی که توسط استان تایید شده باشند در آمار نمودارها محاسبه خواهند شد،</p> <p>همچنین در صورتیکه پس از تایید استان، سازمان مرکزی برای یک صورتجلسه درخواست بازبینی ثبت نماید، مجدداً از آمارها حذف خواهد شد (ولیکن برای لحاظ شدن در آمار نیازی به تایید سازمان مرکزی نمی باشد).</p> <ul style="list-style-type: none"> • نمودار تعداد صورتجلسه ها به تفکیک استان و واحد: برای مشاهده ی آمار جلسات در استان و واحدها، بر اساس نوع آن ها، امکان فیلتر بر اساس نوع صورتجلسه و تاریخ جلسه به صورت بازه ی از – تا برای این نمودار پیاده سازی شده است. محور عمودی در این نمودار تعداد صورتجلسات و محور افقی لیست استان ها/ واحدها می باشد. امکان drill down / drill up برای این نمودار پیاده سازی 	<p>ادامه طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند زیرسامانه صورت جلسه ها</p>	

<p>شده است، به صورتیکه در سطح اول (کشور) با کلیک بر روی میله ی هر استان، نمودار مربوط به واحدهای آن استان نشان داده می شود.</p> <ul style="list-style-type: none"> • نمودار تعداد صورتجلسه ها به تفکیک نوع صورتجلسه ها: برای این نمودار امکان فیلتر بر اساس استان و واحد دانشگاهی و تاریخ جلسه به صورت از – تا پیاده سازی شده است. محور افقی در این نمودار لیست انواع صورتجلسه ها و محور عمودی تعداد صورتجلسه ها می باشد. • همچنین لیست متناظر با نمودارهای ذکر شده در پایین صفحه نشان داده می شود که متناسب با نمودار مقادیر آن بروزرسانی می شود، همچنین مجموع تعداد صورتجلسات متناسب با مقادیر فیلترها در بالای نمودار نمایش داده می شود. 		
<p>بنابر درخواست کارفرمای محترم به منظور بررسی سریع وضعیت و آمار فعالیت های ثبت شده توسط واحدها و همچنین عملکرد استان ها در زمینه بررسی فعالیت ها دو گزارش در زیرسامانه کارنمای فرهنگی، در داشبوردهای استان و سازمان مرکزی (بر اساس سطوح دسترسی) طراحی و پیاده سازی شدند که جزییات زیادی را در یک نگاه در اختیار مسئولین قرار می دهد.</p> <ul style="list-style-type: none"> • گزارش تعداد فعالیت های فرهنگی بر اساس واحدها: قابلیت فیلتر کردن بر اساس سال تحصیلی، استان و واحد برای این گزارش ایجاد شده است، همچنین برای دسترسی سریعتر به لیست واحدهایی که تا کنون (در سال تحصیلی مورد نظر) فعالیتی ثبت نکرده اند و یا واحدهایی که هیچ کدام از فعالیت های آن ها توسط استان بررسی نشده است، فیلتر ویژه در نظر گرفته شده است. به ازای هر واحد اطلاعات زیر در این گزارش نشان داده می شود: <ul style="list-style-type: none"> ○ نام استان ○ نام واحد دانشگاهی ○ تعداد کل فعالیت های ثبت شده توسط واحد (در تمام وضعیت ها) ○ تعداد فعالیت هایی که در وضعیت ثبت موقت هستند 	<p>ادامه طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند زیرسامانه کارنمای فرهنگی</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ○ تعداد فعالیت هایی که در وضعیت ثبت نهایی هستند ○ تعداد فعالیت هایی که در انتظار بررسی استان هستند ○ تعداد فعالیت هایی که توسط استان تایید شده اند ○ تعداد فعالیت هایی که توسط استان تایید شده اند و در انتظار بررسی سازمان هستند ○ تعداد فعالیت هایی که توسط سازمان تایید شده اند ○ تعداد فعالیت هایی که درخواست بازبینی بر روی آن ها ثبت شده است و در حال حاضر واحد امکان ویرایش آن ها را دارد، فعالیت هایی که توسط واحد مجدداً ثبت نهایی شوند از این تعداد خارج می شوند. ○ تعداد فعالیت های واحد که توسط سازمان رد شده اند <p>● گزارش تعداد فعالیت های فرهنگی بر اساس استان ها: قابلیت فیلتر کردن بر اساس سال تحصیلی و استان برای این گزارش ایجاد شده است، همچنین فیلتر ویژه برای دسترسی به سریعتر به لیست استان ها با شرایط مدنظر کارفرمای محترم پیاده سازی شده است که عبارتند از: لیست استان هایی که هیچ فعالیتی که تا کنون (در سال تحصیلی مورد نظر) توسط واحدهای آن ها ثبت نشده است/ استان هایی که هیچ کدام از فعالیت های واحدهای خود را بررسی نکرده اند/ استان هایی که واحدهای زیرمجموعه آن ها هیچ فعالیتی را ثبت نهایی نکرده باشند/ استان هایی که هیچ فعالیتی را تا کنون تایید نکرده اند. به ازای هر واحد اطلاعات زیر در این گزارش نشان داده می شود:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ نام استان ○ مجموع تعداد کل فعالیت هایی که توسط تمام واحدهای استان موردنظر ثبت شده اند (در تمام وضعیت ها) ○ مجموع تعداد فعالیت های کل واحدهای استان که در وضعیت ثبت موقت هستند ○ مجموع تعداد فعالیت های کل واحدهای استان که در وضعیت ثبت نهایی هستند 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ○ مجموع تعداد فعالیت های کل واحدهای استان که در انتظار بررسی استان هستند ○ مجموع تعداد فعالیت های کل واحدهای استان که توسط استان تایید شده اند ○ مجموع تعداد فعالیت های کل واحدهای استان، که توسط استان تایید شده اند و در انتظار بررسی سازمان هستند ○ مجموع تعداد فعالیت های کل واحدهای استان که توسط سازمان تایید شده اند ○ مجموع تعداد فعالیت های کل واحدهای استان که درخواست بازبینی بر روی آن ها ثبت شده است و در حال حاضر واحدها امکان ویرایش آن ها را دارند، فعالیت هایی که توسط واحدها مجدداً ثبت نهایی شوند از این تعداد خارج می شوند. ○ مجموع تعداد فعالیت های کل واحدهای استان که توسط سازمان رد شده اند. 		
<ul style="list-style-type: none"> ● به منظور مشاهده و بررسی آمارهای مربوط به دوره های برگزار شده نمودارهای زیر در این بخش در داشبوردهای سازمان مرکزی و استان طراحی و پیاده سازی شده اند: <ul style="list-style-type: none"> ■ نمودار تعداد دوره ها: مجموع تمام دوره هایی که در سامانه تعریف شده اند به تفکیک استان و واحد در این نمودار نشان داده می شود که البته تعداد زیادی از آن ها در وضعیت انتظار هستند و به طور کامل روال آن ها انجام نشده است و یا اطلاعات آن ها تکمیل نشده اند، با استفاده از فیلتر وضعیت امکان مشاهده ی دوره های فعال و یا غیرفعال شده وجود دارد. ■ نمودار تعداد ثبت نام در دوره ها: مجموع تمام ثبت نام هایی که کاربران در دوره های تعریف شده در سامانه، ثبت کرده اند (جدا از اینکه ثبت نام آن ها در چه وضعیتی است) به تفکیک استان و واحد در این نمودار نشان داده می شود. البته با استفاده از فیلتر وضعیت ثبت نام امکان بررسی دقیقتر اطلاعات وجود دارد. تعداد ثبت نام ها می تواند دید بهتری نسبت به نحوه ی برگزاری دوره ها در اختیار مخاطب قرار دهد. 	<p>ادامه طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند زیرسامانه دوره</p>	

<p>○ محور افقی در این نمودارها لیست استان ها/ واحدها و محور عمودی تعداد مورد هدف نمودار می‌باشد. امکان drill up و drill down برای این نمودار پیاده سازی شده است.</p> <p>به صورتیکه در سطح اول (کشور) با کلیک بر روی میله‌ی هر استان، نمودار مربوط به واحدهای آن استان نشان داده می‌شود. همچنین لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می‌شود که متناسب با نمودار مقادیر آن تغییر می‌نماید. مجموع تعداد موارد نشان داده شده در نمودارها متناسب با فیلترهای انتخاب شده توسط کاربر، محاسبه و در بالای نمودار نمایش داده می‌شود.</p> <p>○ امکان فیلتر داده ها بر اساس نوع برگزار کننده شامل نهاد دانشجویی/ استادی، بخش دانشگاهی و دانشگاه (معاونت فرهنگی دانشجویی)، نوع شرکت کنندگان شامل دانشجویان، اساتید و کارمندان (به صورت چند انتخابی)، وضعیت شامل انتظار، فعال و غیرفعال و موضوع دوره ها به گونه ای که با انتخاب یک موضوع اصلی لیست زیرموضوعات آن نشان داده می‌شود و به همین ترتیب تا آخرین سطحی که زیرموضوع تعریف شده باشد، لیست زیرموضوعات به صورت پویا نشان داده می شود، پیاده سازی شده است. همچنین برای نمودار تعداد ثبت نام کنندگان، فیلتر وضعیت ثبت نام نیز در نظر گرفته شده است شامل در انتظار تایید ثبت نام، تایید ثبت نام، رد ثبت نام، در انتظار تایید پرداخت، تایید پرداخت و رد پرداخت که امکان مشاهده ی تعداد ثبت نام کنندگان را در هر کدام از این وضعیت ها ایجاد می نماید.</p> <p>● ایجاد امکان دریافت خروجی لیست دوره ها در قالب فایل اکسل، متناظر با لیست نمایش داده شده در بخش مدیریت دوره: لیست موجود در این فایل شامل فیلدهای زیر می باشد:</p> <p>○ عنوان دوره</p> <p>○ نام واحد</p> <p>○ نام استان</p>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ○ وضعیت دوره (فعال / غیرفعال / انتظار) ○ نوع دوره (عمومی / خصوصی) ○ تاریخ شروع ثبت نام ○ تاریخ پایان ثبت نام ○ تاریخ شروع برگزاری ○ تاریخ پایان برگزاری ○ نوع شرکت کنندگان (نوع مخاطبان) ○ نام برگزار کننده (نام نهاد/نام بخش / نام واحد دانشگاهی) ○ نوع برگزار کننده (نهاد دانشجویی/استادی/بخش دانشگاهی/دانشگاه (معاونت فرهنگی)) ○ تعداد ثبت نام کنندگان ○ تعداد ثبت نام کنندگان تایید شده ○ نام استاد (برای دوره هایی که چند استاد دارند، اسم اساتید در یک cell نوشته شده و با خط فاصله از هم جدا شده است). ○ تکمیل قابلیت فیلتر کردن لیست دوره ها (در بخش مدیریت دوره ها) بر اساس موضوع دوره و زیرموضوعات به صورت پویا (مطابق تعداد سطح زیرموضوعات هر موضوع) : با این کار امکان تفکیک دوره های هر کدام از بخش ها (دانشجویان، اساتید، نشریات و ...) ایجاد شده است. 		
<p>موارد مورد نیاز برای ایجاد امکان دریافت لیست فعالیت های فرهنگی به صورت فایل اکسل در این بخش در داشبوردهای دانشگاه، استان و سازمان مرکزی در بک اند و فرانت اند طراحی و پیاده سازی شده است،</p>	<p>طراحی و توسعه قابلیت ایجاد خروجی اکسل در بخش مشاهده ی فعالیت های فرهنگی</p>	

<p>لازم به ذکر است که فیلترهای مشخص شده و اعمال شده از سوی کاربر در لیست مورد نظر در خروجی فایل اکسل نیز اعمال می گردد و دیتای موجود در فایل اکسل، بعد از اضافه کردن و اعمال فیلترها در خروجی مورد نظر حاصل شده است. همچنین فیلترها و شرایط (مقدار) مشخص شده برای آن ها نیز در فایل اکسل ثبت می گردد که بعدا برای کاربر قابل دسترس و مشاهده باشد:</p> <p>لازم به ذکر است که با توجه به تعداد زیاد فعالیت های فرهنگی و حجم بالای داده های موجود در یک فعالیت و ارتباطات آن ها و نیاز به اجرای مجدد کوئری (جدا از موارد اجرا شده برای نمایش لیست این بخش)، تولید خروجی به صورت اکسل، زمانبر خواهد بود، در صورتیکه تایم اوت cdn حدود سی ثانیه می باشد، لذا در این بخش درخواست هایی به صورت sync قابل انجام است که کمتر از سی ثانیه طول بکشد و در نتیجه دریافت اکسل خروجی به یک واحد محدود شد. برای این منظور فیلتر کردن لیست فعالیت ها بر اساس استان، واحد و سال تحصیلی اجباری در نظر گرفته شده است و بعد از این اعمال این فیلترها، امکان دریافت فایل اکسل فعال می شود. بنا بر ساختار خواسته شده از سوی کارفرمای محترم، لیست موجود در فایل اکسل شامل فیلدهای زیر می باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ عنوان فعالیت ○ هدف فعالیت ○ عنوان سرشاخص ○ عنوان شاخص ○ برگزار کننده (مجری) ○ تعداد شرکت کنندگان ○ هزینه کرد واحد دانشگاهی ○ میزان حمایت مالی سازمان مرکزی 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ○ میزان حمایت مالی استان ○ میزان حمایت مالی سایر نهادهای، خیرین و اسپانسر ها ○ میزان حمایت مالی شرکت کننده گان ○ سطح برگزاری ○ مخاطبان (شرکت کنندگان) ○ وضعیت تایید ○ وضعیت ○ نام استان ○ نام واحد دانشگاهی 		
<ul style="list-style-type: none"> ● تکمیل مدلسازی نوع کاربری کارمند با توجه به نیازهایی که تا کنون شناسایی شده اند ● ادامه ی طراحی و پیاده سازی بک اند و فرانت اند داشبورد کارمند شامل <ul style="list-style-type: none"> ○ صفحه ی مشخصات من: در این صفحه اطلاعات زیر نشان داده می شود <ul style="list-style-type: none"> ■ فیلدهای اطلاعاتی زیر که بر اساس داده های ساجد می باشد شامل: کد پرسنلی، استان، کدملی، شماره همراه، پست محوله، نام کاربری، نام واحد دانشگاهی، نوع حساب کاربری، بخش مرتبط، ایمیل، نوع استخدام (مقدار فیلدهایی که اطلاعات آن ها در خروجی ساجد دریافت نشده باشد، ثبت نشده نشان داده می شود) ■ تعداد خوداظهاری های کارمند ■ امتیاز کارمند (بر اساس فعالیت های انجام شده در سامانه بافر) و رتبه کارمند در بین کارمندان واحد خود ○ بخش نهادهای من: <ul style="list-style-type: none"> ■ امکان جستجوی نهادهای کارمندی ثبت شده در سامانه در واحد کارمند 	<p>ادامه طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند داشبورد کارکنان</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ■ امکان ثبت درخواست عضویت در یک نهاد کارمندی ■ امکان مشاهده ی دعوت های ارسال شده برای عضویت در نهادها ■ امکان پذیرش یا رد دعوت های ارسال شده ■ امکان مشاهده ی لیست نهادهایی که کارمند در آن ها عضو است و نوع مسئولیت(عضویت) او در آن نهاد ■ امکان لغو عضویت در یک نهاد (پس از عضو شدن) <p>○ بخش خوداظهاری</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ امکان ثبت خود اظهاری شامل فیلدهای اطلاعاتی موضوع، نوع، عنوان، ساعات، تاریخ انجام و شرح فعالیت همراه با امکان بارگذاری مستندات از نوع pdf, docx, jpg, png ■ امکان مشاهده ی لیست خوداظهاری های ثبت شده با امکان فیلتر بر اساس موضوع و نوع فعالیت: به ازای هر خوداظهاری اطلاعات ثبت شده توسط کارمند، مستندات بارگذاری شده، وضعیت تایید خوداظهاری (تایید، رد، در انتظار بررسی)، امتیاز ثبت شده توسط معاون (مدیر) واحد و پاسخ (توضیحات) معاون نشان داده می شود، همچنین مجموع امتیاز دریافت شده از خوداظهاری ها نیز در بالای صفحه نشان داد می شود. <p>○ بخش درخواست</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ امکان ثبت درخواست بنا بر انواع تعریف شده توسط معاون واحد برای نقش کارمند ■ امکان مشاهده ی لیست درخواست های ثبت شده با امکان فیلتر بر اساس نوع درخواست: به ازای هر درخواست اطلاعات ثبت شده توسط کارمند، مستندات بارگذاری شده، وضعیت تایید درخواست (تایید شده/ رد شده/ در انتظار بررسی)، تاریخ ثبت درخواست، مقادیر ثبت شده توسط معاون برای فیلدهایی که به تایید 		
---	--	--

<p>نیاز دارند، پاسخ (توضیحات) ثبت شده توسط معاون و تاریخ ثبت آن نشان داده می‌شود.</p> <p>○ بخش انتخابات</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ امکان مشاهده ی لیست انتخابات های فعال که شرکت کنندگان آن کارمندان می باشند و این کارمند امکان شرکت در آن را دارد ■ امکان ثبت رای در یک انتخابات فعال که این کارمند به آن دسترسی دارد ■ امکان کاندید شدن در یک انتخابات فعال که این کارمند به آن دسترسی دارد ■ امکان مشاهده ی لیست انتخابات‌هایی که تا کنون این کارمند در سامانه در آن‌ها رای ثبت نموده و انتخابات‌هایی که در سامانه در آن‌ها کاندید شده است <p>○ بخش دوره ها</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ امکان مشاهده ی لیست دوره های فعال تعریف شده در واحد دانشگاهی و اطلاعات آن ها که این کارمند به آن ها برای ثبت نام دسترسی دارد ■ امکان ثبت نام در یک دوره که این کارمند به آن دسترسی دارد ■ امکان مشاهده ی لیست دوره‌هایی که این کارمند در آن‌ها، در سامانه، ثبت نام کرده است و وضعیت ثبت نام او در بخش دوره های من (اطلاعات دوره و در صورت اتمام دوره، نمره ی کسب شده توسط کارمند نشان داده می شود) <p>○ امکان تغییر گذرواژه</p> <p>● امکانات طراحی و پیاده سازی شده در سایر داشبوردها</p> <p>○ امکان تعریف/ ویرایش قالب نوع درخواست جدید برای نقش کارمند در داشبورد واحد: پس از تعریف نوع درخواست جدید، باید در لیست انواع درخواست عملیات فعالسازی برای آن انجام گردد تا کارمندان در داشبورد خود به این نوع دسترسی داشته باشند، همچنین در صورت غیرفعالسازی یک نوع، دیگر امکان تعریف درخواست جدید از آن نوع نخواهد بود</p>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ○ امکان مشاهده ی لیست درخواست های ثبت شده توسط کارمندان، تایید/ رد آن ها و ثبت داده برای فیلدهایی که به تایید نیاز دارند و ثبت پاسخ در داشبورد واحد با امکان فیلتر بر اساس نوع درخواست و تاریخ ثبت به صورت بازه شروع و پایان ○ امکان مشاهده ی لیست درخواست های ثبت شده توسط کارمندان با امکان فیلتر بر اساس استان و واحد و تاریخ ثبت به صورت بازه ی شروع و پایان در داشبوردهای سازمان مرکزی و استان بر اساس سطوح دسترسی شامل نام استان، واحد و ... : لازم به توجه است که نوع درخواست زیرمجموعه ی واحد می باشد و با انتخاب واحد، لیست انواع درخواست ایجاد شده در آن واحد برای نوع کاربری کارمند نشان داده می شود و امکان فیلتر بر اساس آن در محدوده ی یک واحد وجود دارد ○ امکان ایجاد نوع و موضوع فعالیت خوداظهاری جدید برای نوع کاربری کارمند در داشبورد معاون واحد و مشاهده ی لیست انواع و موضوعات تعریف شده برای کارمندان ○ امکان مشاهده ی لیست خوداظهاری های ثبت شده توسط کارمندان با امکان فیلتر بر اساس موضوع و نوع فعالیت و تاریخ ثبت به صورت بازه ی شروع و پایان و همچنین امکان تایید و ثبت امتیاز و یا رد کردن فعالیت و ثبت پاسخ در داشبورد واحد ○ امکان مشاهده ی لیست خوداظهاری های ثبت شده توسط کارمندان با امکان فیلتر بر اساس استان، واحد، تاریخ ثبت به صورت بازه ی شروع و پایان و موضوع و نوع فعالیت در داشبورد سازمان مرکزی و استان بر اساس سطوح دسترسی: لازم به توجه است که موضوع و نوع فعالیت زیرمجموعه واحد هستند و پس از انتخاب واحد، لیست آن ها نشان داده شده و امکان فیلتر بر اساس آن ها در محدوده ی یک واحد می باشد ○ ایجاد کارنامه کارمند (اطلاعات کارمند بنا بر اطلاعات دریافت شده از سامانه ساجد و خلاصه گزارش فعالیت های کارمند در سامانه بافر) شامل نام و نام خانوادگی، نام واحد، نام استان، 		
---	--	--

<p>نام کاربری، بخش مرتبط، کد پرسنلی، کد ملی، شماره همراه، ایمیل، تعداد خوداظهاری های ثبت شده، امتیاز کسب شده از خوداظهاری ها، تعداد رای ثبت شده در انتخابات ها، تعداد کاندید شدن در انتخابات ها و تعداد دوره های شرکت کرده توسط کارمند (با توجه به اینکه نام بخش مربوط به کارمندان که در آن مشغول به کار هستند از ساجد دریافت نشده لذا در حال حاضر، به صورت پیش فرض، کارمندان، در نظر گرفته شده است). در صورتیکه یک شخص به عنوان کارمند در چند واحد ثبت شده باشد به ازای هر واحد یک کارنامه برای او ایجاد می گردد که در داشبورد هر واحد کارنامه مربوط به آن واحد نشان داده شده و در داشبورد سازمان و استان بر اساس سطوح دسترسی تمام کارنامه های او به ازای هر واحد قابل مشاهده می باشد.</p> <p>○ امکان مشاهده ی لیست جزئیات فعالیت ها بر روی حساب کاربری کارمند در داشبورد سازمان مرکزی با امکان فیلتر بر اساس نوع فعالیت (ورود/ خروج از حساب کاربری، تغییر گذرواژه، بازنشانی گذرواژه)</p> <p>○ مشاهده ی تاریخچه ی فعالیت های انجام شده توسط کارمندان در سامانه بافر در داشبوردهای واحد، استان و سازمان مرکزی (بر اساس سطوح دسترسی امکان فیلتر بر اساس استان و واحد می باشد) در لیست فعالیت ها در بخش کارمند: انواع فعالیت هایی که برای نوع کاربری کارمند در این لیست اطلاعات آن ها نشان داده می شود، عبارتند از: خوداظهاری، رای انتخابات، نامزدی انتخابات و شرکت در دوره. امکان فیلتر کردن این لیست برای یک کارمند بر اساس کد ملی و یا کد پرسنلی نیز پیاده سازی شده است.</p> <p>○ ایجاد انتخابات جدید برای کارمندان به عنوان شرکت کننده در داشبورد واحد و امکان مشاهده ی لیست انتخابات هایی که شرکت کنندگان آن ها کارمندان هستند در داشبورد واحد، استان و سازمان مرکزی (بر اساس سطوح دسترسی)</p>		
---	--	--

<p>○ امان انتخاب نوع کاربری کارمند به عنوان شرکت کننده در دوره ها</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ● ایجاد امکان آپلود فایل‌های راهنما برای هر نوع از کاربران با نسخه‌بندی پویا از طریق پنل ادمین ● ایجاد امکان دانلود راهنمای مختص هر نوع کاربر در داشبورد مربوط به آن نوع ● ایجاد امکان بروزرسانی اطلاعات در بخش مدیریت بودجه فرهنگی به منظور آپدیت کردن اطلاعات فیلدهای مجموع هزینه فعالیت ها، مانده بودجه و تعداد برنامه با توجه به آخرین تغییرات ● مرج کردن اطلاعات واحدهای هادی شهر و جلفا در یک واحد: با توجه به تفاوت منطق و ساختار مرج کردن واحدها در سامانه ساجد و سامانه آموزشیار و نیاز به حفظ یکپارچگی با هر دو سامانه، با بررسی زیاد منطق مرج شدن واحدها در آموزشیار مشخص گردید و راهکاری اتخاذ گردید که تطابق همچنان حفظ گردد. ● ایمپورت کردن و اضافه کردن دیتای واحد فرشتگان ● ایجاد قابلیت فیلتر نمودن خوابگاه ها بر اساس جنسیت در لیست خوابگاه ها در بخش مدیریت خوابگاه ها (در زیرسامانه امکانات) ● انجام تغییرات موردی و استخراج اطلاعات موردی از دیتابیس بالاخص در مورد ثبت فعالیت های واحدها و کارنها؛ با توجه به خاص منظوره بودن این موارد و تعداد آن ها امکان نوشتن تک تک آن ها در این مستند نمی باشد هر چند که در مجموع تیم توسعه زمان زیادی را برای آن ها صرف نموده است. 	<p>سایر امکانات</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ● اضافه کردن امکان جست و جوی دو حالت به اساس نوع کاربر در قسمت های جستجوی افراد در فرم های ثبت و ویرایش همه ی انواع نهادهای موجود، فعالیت فرهنگی و دوره و همچنین فیلترهای لیست های کاربران شامل لیست اساتید، لیست دانشجویان و لیست کارمندان 	<p>امکانات مشترک در زیرسامانه ها</p>	

<p>○ با کد ملی و کد پرسنلی برای نوع استاد و کارمند</p> <p>● با شماره دانشجویی و کد ملی برای نوع دانشجو</p>		
<p>با توجه به اینکه در نسخه های قبلی وب سرویس های ساجد، اطلاعات بخشی از اساتید و اطلاعات کل دستیاران آموزشی پوشش داده نشده بود، با توجه به نیاز مطرح شده از سوی کارفرمای محترم، پس از پیگیری مجدد توسط مجری، سرویس های ساجد آپدیت شدند. مجددا داده ها از وب سرویس های ساجد به ازای هر واحد دریافت شدند.</p> <p>با توجه به اینکه اطلاعات دریافتی مشکلات و نقایصی داشته فرآیند تمیز کردن، تبدیل و اصلاح داده ها و همچنین مپ نمودن اطلاعات پایه به ساختار کدینگ سامانه بافر شامل موارد زیر اجرا شد:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ حذف کاراکترهای غیر مجاز در متن های فارسی و نرمال سازی متن ها ○ بررسی درست بودن فرمت ایمیل، کد ملی و شماره موبایل و حذف موارد نادرست ○ حذف رکورد های تکراری ○ اصلاح مواردی که اطلاعات یک استاد در یک واحد به چند روش مختلف ثبت شده بود. ○ حذف دانشگاه های که شناسه معتبری نداشتند. ○ اصلاح مواردی که یک ایمیل برای چند کاربر مختلف در سامانه ثبت شده بود. ○ به دلیل اینکه شناسه یکتایی برای اساتید و کارمندان در سطح بعضی از واحدها یکسان نبود یک شناسه جدید و یکتا تعریف گردید و به همه رکورد های اطلاعاتی اضافه شد. ○ مپ نمودن کدهای اطلاعات پایه (مانند دانشکده ها و ...) به ساختار کدینگ سامانه بافر و ورود اطلاعات به دیتابیس: در این مرحله در هر واحد اطلاعات اساتید و کارکنانی که از قبل وجود داشتند آپدیت شده و اطلاعات افرادی که وجود نداشتند وارد گردید. 	<p>دریافت مجدد داده های اساتید و کارکنان به صورت کلی از نسخه جدید وب سرویس های ساجد و وارد کردن/بروزرسانی داده ها با نوع جدید و یا انواع قبلی</p>	

<p>○ لازم به ذکر است که داده های دستیاران آموزشی در وب سرویس کارکنان ساجد اضافه شده بود، ولی با توجه به ساختار خواسته شده از سوی کارفرمای محترم این داده ها جداگانه از وب سرویس دریافت شد و پس از انجام اصلاحات لازم در سامانه بافر به عنوان استاد با زیرنوع دستیار آموزشی وارد گردیدند. پس از این بروزرسانی و در طی جلسات بعدی با مسئولین سازمان مرکزی مشخص گردید که دیتای اساتید حق التدریس در داده های وب سرویس های ساجد وجود نداشته است که مجدداً برای تکمیل آن ها به مسئولین سامانه ساجد درخواست داده شد</p>		
<p>با توجه به حجم ارسال فایل ها در سامانه توسط کاربران و محدود بودن فضای ذخیره سازی فایل ها بر روی سرورهای بافر با توجه به حجم ارسالی، درخواست افزایش منابع سرورها به کارفرمای محترم از قبل اعلام گردید ولیکن افزایش منابع با تاخیر بسیار زیادی انجام شد و در نتیجه فضای ذخیره سازی به صورت کامل پر شده بود.</p> <p>این اتفاق باعث شد که زیرساخت ایجاد شده برای سرورها بالاخص GlusterFS در هنگام بالا آمدن مجدد ماشین ها به علت کمبود منابع، دچار مشکل جدی شود و در نتیجه بخش زیادی از زیرساخت نیاز به راه اندازی و تنظیمات مجدد پیدا کرد،</p> <p>علاوه بر اینکه باید حفظ داده ها و فایل های موجود و سینک بودن سرورها نیز باید لحاظ می گردید. با وجودیکه این مشکل به علت کاستی از سوی مجری ایجاد نشده بود، در آخر هفته تیم توسعه و دوپس زمان زیاد و فشرده ای را برای رفع سریع آن و راه اندازی مجدد زیرساخت و سامانه صرف نمودند.</p>	<p>راه اندازی و تنظیمات مجدد</p>	<p>استقرار</p>

	تست بخش های تکمیل شده بر روی سرور استیج و پرداکت	مستندسازی، تست و پشتیبانی
	تکمیل فایل های راهنما بنابر فیچرهای جدید اضافه شده به سیستم و مواردی که تغییر کرده اند	
ایجاد اکانت های خواسته شده از سوی مسئولین محترم سازمان و فعال نمودن اکانت هایی که به علت ورود رمز عبور اشتباه بیش از چند دفعه توسط کاربر غیرفعال شده اند مطابق روال قبل انجام می شود، همچنین اکانت بعضی از کاربران که اطلاعات خود را گم کرده و یا اعلام می نمایند که به دستشان نرسیده مجدد برایشان ارسال می شود، حتی به درخواست بعضی از کاربران نام کاربری ایشان نیز تغییر داده می شود.	ایجاد اکانت های خواسته شده و فعال نمودن اکانت های غیرفعال شده و ارسال مجدد اکانت در موارد خواسته شده	
پشتیبانی و راهنمایی کاربران در تمام واحدها، استان ها و سازمان به صورت تماس تلفنی، پاسخ به پیام های متنی شخصی و پاسخ به پیام های ارسال شده در گروه در حال انجام است.	پاسخگویی و راهنمایی کاربران در واحدهای مختلف، استان ها و سازمان مرکزی	
	اضافه کردن داده ها در لیست ها (اطلاعات پایه) و عنوان و یا توضیحات شاخص ها	

مدیریت پروژه	شناخت نیازمندی ها	<ul style="list-style-type: none"> • برگزاری جلسات با مدیران و مسئولین فرهنگی بخش های مختلف معاونت فرهنگی و بررسی نیازهای ایشان و بررسی موارد انجام شده با ایشان بررسی فرآیند و روال های انجام امور فرهنگی در بخش های مختلف
	تحلیل نیازمندی ها و طراحی فرآیندها	
	تعریف و اولویت بندی تسک ها و ...	
	پیگیری نیازهای فنی و انجام کارهای مربوطه، پیگیری داده های مورد نیاز و موارد نقص داده و سایر موارد	
	آموزش و ارائه سامانه در جلسات و بررسی و پاسخگویی به موارد مطرح شده	

۳. فعالیت های انجام شده از تاریخ ۱ مرداد تا ۳۱ شهریور ۱۴۰۳

هدف	تسک انجام شده	جزئیات
تکمیل امکانات سامانه باغبانی فرهنگ دانشگاه آزاد اسلامی	ادامه طراحی و توسعه زیرسامانه کارنمای فرهنگی	<p>بنا به درخواست های کارفرمای محترم در زیرسامانه کارنمای فرهنگی، تغییرات متعددی انجام شد و همچنین امکانات جدیدی نیز به این بخش اضافه گردید. لازم به ذکر است که با توجه به محدودیت های زمانی اعلام شده توسط کارفرمای محترم و زمان های اعلام این موارد، تیم مجری بسیاری از این موارد را در ساعات غیرکاری و همچنین روزهای تعطیل پیاده سازی و اجرا نمودند و همچنین مواردی که تغییر داده شده، قبلاً مورد تایید کارفرمای محترم قرار گرفته بوده و بنا بر شرایط و نیازهای جدید اعلام شده، این موارد در سامانه اعمال گردید. در ادامه اهم موارد انجام شده اعلام می گردد:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● امکان ثبت حداکثر امتیاز صفر برای شاخص ها و زیرشاخص ها در هنگام تعریف شاخص و زیرشاخص جدید در بخش ایجاد/ویرایش مجموعه شاخص در داشبورد سازمان مرکزی و همچنین امکان ثبت امتیاز صفر برای زیرشاخص ها در کارنمای فرهنگی توسط کاربر واحد، استان و سازمان مرکزی: در طراحی قبلی امکان ثبت امتیاز کمتر از یک برای زیرشاخص ها در مجموعه شاخص و کارنما در نظر گرفته نشده بود. ● اختیاری شدن ثبت امتیازات زیرشاخص ها در داشبورد واحد قبل از فعال سازی کارنما برای دفعه ی اول و همچنین قبل از فعال سازی بعد از ثبت درخواست بازبینی از سوی سازمان یا استان: در صورتیکه امتیازی برای یک زیرشاخص ثبت نشود در هنگام فعال سازی کارنما (در اولین بار و همچنین بعد از بازبینی و ارسال مجدد) در داشبورد واحد، مقدار صفر برای آن زیرشاخص ثبت خواهد شد. پس از مدتی این قسمت مجدداً تغییر داده شد و بنابر خواست

<p>کارفرمای محترم، امکان ثبت امتیاز توسط واحد غیرفعال گردید بدین صورت در زمان فعالسازی کارنما توسط واحد، در صورتیکه زیرشاخصی امتیاز نداشته باشد برای آن به صورت پیش فرض مقدار صفر قرار داده می شود. پیام های سیستم در زمان های فعالسازی توسط واحد و تایید توسط استان متناسب با تغییر روال ها و پیش نیازها، تغییر داده شد.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● عدم نیاز به ویرایش امتیاز زیرشاخصی که بر روی آن درخواست بازیابی توسط استان یا سازمان ثبت شده در زمان فعالسازی مجدد کارنما (در طراحی قبلی، برای اطمینان از اینکه واحد زیرشاخصی که اطلاعات ثبت شده برای آن و امتیاز آن مورد تایید نبوده و نیاز به اصلاحات داشته را بررسی کرده، بایستی قبل از فعالسازی امتیاز آن را ویرایش می کرده است) ● غیرفعال کردن دسترسی های ویرایش اطلاعات کارنما و زیرشاخص ها به صورت پیش فرض برای حساب های کاربری تعریف شده با نقش کاربر سازمان مرکزی در بک اند شامل تایید و بازیابی زیر شاخص ها و ثبت امتیاز زیرشاخص ها، تایید و بازیابی کارنما و داندلود پی دی اف کارنما (کاربر بعضی از کلیدها را مشاهده می کند ولیکن با کلیک بر روی آن ها پیامی مبنی بر عدم دسترسی به او نشان داده شده و عملیاتی انجام نمی گیرد). تمام کاربران سازمان امکان مشاهده ی اطلاعات را خواهند داشت. ● ایجاد قابلیت تخصیص دسترسی های ویرایش اطلاعات کارنما و زیرشاخص ها در داشبورد سازمان مرکزی شامل تایید و بازیابی زیر شاخص ها و ثبت امتیاز زیرشاخص ها، تایید و بازیابی کارنما و داندلود پی دی اف کارنما به یک حساب کاربری خاص با نقش کاربر سازمان مرکزی در پنل ادمین: تنظیم این قابلیت به گونه ای است که کلیه این دسترسی ها به صورت یکجا به یک اکانت داده می شود (در حال حاضر این دسترسی ها به اکانت خانم شیدایی داده شده است). ● پیاده سازی قابلیت محاسبه ی درصد تصدی گری واحد و نمایش آن در بخش کارنمای واحد در داشبورد سازمان مرکزی: برای این منظور تعداد فعالیت هایی که برگزارکننده ی آن ها معاونت 		
--	--	--

فرهنگی دانشجویی ثبت شده است، محاسبه شده و تقسیم بر تعداد کل فعالیت‌هایی می‌شود که این واحد ثبت کرده است. در این محاسبات فعالیت‌هایی در نظر گرفته می‌شود که در زیرمجموعه شاخص‌های مرتبط با کارنمای انتخاب شده (مجموعه شاخص مرتبط)، ثبت شده‌اند. این قابلیت فقط در دسترس حساب کاربری خاص ذکر شده قرار دارد. لازم به ذکر است که عنوان برگزار کننده "معاونت فرهنگی و دانشجویی" در نظر گرفته شده است و در آینده در صورت تغییر عنوان مورد نظر باید این فرمول مجدداً تغییر نماید.

- ایجاد قابلیت ثبت امتیاز منفی بابت تصدی گری در کارنمای واحد در داشبورد سازمان مرکزی: این امتیاز با توجه به سطح و درصد تصدی گری توسط کاربر وارد می‌شود و دسترسی آن فقط به اکانت مشخص شده داده شده است. با توجه به تغییرات سطح واحدها و نهایی نبودن آن‌ها امکان پیاده سازی قاعده ی محاسبه ی درصد تصدی گری در سامانه نبوده است.
- ایجاد امکان ثبت درخواست بازبینی برای کارنمای یک واحد بدون نیاز به بازبینی زدن بر روی حداقل یک زیرشاخص از آن: این قابلیت در داشبورد سازمان و استان پیاده سازی شده است. در طراحی قبلی برای اینکه کاربران واحد در صورتیکه کارنما برای بازبینی به ایشان برگشت داده شد، بدانند در کدام بخش باید اصلاحات را انجام دهند، بازبینی زدن بر روی حداقل یک زیرشاخص الزامی در نظر گرفته شده بود که به خواست کارفرمای محترم طراحی و پیاده سازی این بخش تغییر داده شد.
- ایجاد قابلیت رد کردن قطعی فعالیت برای فعالیت‌هایی که در وضعیت در انتظار بررسی سازمان می‌باشند، در داشبورد سازمان مرکزی به صورتی که بعد از رد شدن، واحد، استان و سازمان فقط امکان مشاهده ی اطلاعات این فعالیت را با وضعیت رد شده از طرف سازمان خواهند داشت و امکان ویرایش یا تغییر وضعیت دیگری در هیچ کدام از داشبوردها وجود نخواهد داشت. همچنین با توجه به اضافه شدن وضعیت جدید برای فعالیت‌ها، شروط فعال سازی کارنما توسط

<p>واحد و تایید کارنما توسط استان و تایید نهایی آن توسط سازمان به گونه‌ای تنظیم شد که در صورتیکه که یک یا چند فعالیت کارنما در وضعیت رد شده از طرف سازمان باشند، مانعی برای فعال سازی و تایید آن ایجاد نشود.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ایجاد امکان ثبت پیام در هنگام رد کردن فعالیت های فرهنگی در داشبورد سازمان و نمایش پیام ثبت شده در ذیل اطلاعات فعالیت به همراه نام کاربر ثبت کننده و تاریخ و ساعت ثبت به صورتیکه ثبت پیام اجباری است. ● ایجاد قابلیت رد کردن قطعی فعالیت برای فعالیت هایی که در وضعیت در انتظار بررسی استان می باشند، در داشبورد استان، به صورتی که بعد از رد شدن، واحد، استان و سازمان فقط امکان مشاهده ی اطلاعات این فعالیت را با وضعیت رد شده از طرف استان خواهند داشت و امکان ویرایش یا تغییر وضعیت دیگری در هیچ کدام از داشبوردها وجود نخواهد داشت. همچنین با توجه به اضافه شدن وضعیت جدید برای فعالیت‌ها، شروط فعال سازی کارنما توسط واحد و تایید کارنما توسط استان و تایید نهایی آن توسط سازمان به گونه‌ای تنظیم شد که در صورتیکه که یک یا چند فعالیت کارنما در وضعیت رد شده از طرف استان باشند، مانعی برای فعال سازی و تایید آن ایجاد نشود. همچنین در زمان رد کردن، قابلیت ثبت پیام توسط کاربر استان به صورت الزامی ایجاد شده است که این پیام به صورت جداگانه در ذیل اطلاعات فعالیت با تاریخ و ساعت ثبت و نام کاربر نشان داده می شود. ● پیاده‌سازی امکان تهیه گزارش موردی به درخواست کارفرمای محترم در پنل ادمین به صورت فایل اکسل، برای استخراج و مشاهده ی لیست واحدهایی که برای شاخص‌های مدیریتی، سلوک مدیران و مولفه های کلیدی فعالیت ثبت کرده اند به تفکیک به ازای هر کدام از سه شاخص به صورتیکه این شاخص ها در مجموعه شاخص های تمام سطح ها درنظر گرفته می شوند. 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ● استخراج گزارش موردی شامل لیست واحدهایی که تا آن زمان، بودجه خود را در سامانه بافر ثبت نکرده بودند ولیکن فعالیت فرهنگی ثبت کرده بودند(این گزارش در چند تاریخ تهیه شد) ● پیاده سازی قابلیت مشخص کردن ترتیب (order) نمایش برای زیرشاخص های هر شاخص و همچنین ترتیب نمایش شاخص ها در یک مجموعه شاخص در پنل ادمین و پیاد سازی قابلیت نمایش شاخص ها و زیرشاخص ها مطابق ترتیب مشخص شده در مجموعه شاخص ها و کارنمای واحدها در سمت فرانت ● با توجه به درخواست کارفرمای محترم زمان تولید خروجی اکسل از لیست فعالیت ها بر اساس فیلترهای مختلف بررسی گردید با توجه به تعداد زیاد فعالیت های فرهنگی و حجم زیاد فیلدهای اطلاعاتی از جداول مختلف، بالاترین سطح فیلتری که بنا بر آن خروجی در زمان مناسب تولید می شود شامل استان، واحد و کارنما می باشد و با توجه به پویا بودن شاخص ها و عدم امکان مشخص کردن موردی آن ها، به جز مجموعه فیلترهای ذکر شده، امکان اطمینان از زمان مورد نیاز تولید خروجی به صورت SYNC نخواهد بود. ● ایجاد قابلیت فیلتر کردن لیست فعالیت های فرهنگی بر اساس برگزارکننده (مجری) در داشبورد واحد، استان و سازمان مرکزی: این فیلتر بر اساس مقدار فیلد برگزار کننده فعالیت که در فرم ثبت اطلاعات فعالیت فرهنگی انتخاب شده عمل می نماید. ● ایجاد قابلیت فیلتر کردن لیست فعالیت های فرهنگی بر اساس وضعیت اجرایی فعالیت در داشبورد واحد، استان و سازمان مرکزی ● ایجاد قابلیت فیلتر کردن نمودار تعداد فعالیت های فرهنگی به تفکیک استان-واحد بر اساس وضعیت اجرایی فعالیت ● ایجاد قابلیت فیلتر کردن نمودار تعداد فعالیت های فرهنگی به تفکیک هدف فعالیت بر اساس وضعیت اجرایی فعالیت 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ● ایجاد قابلیت فیلتر کردن نمودار تعداد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک زمینه کلی فعالیت بر اساس وضعیت اجرایی فعالیت ● ایجاد قابلیت فیلتر کردن نمودار تعداد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک برگزار کننده (مجری) بر اساس وضعیت اجرایی فعالیت ● ایجاد قابلیت فیلتر کردن نمودار تعداد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک شرکت کننده (مخاطب) بر اساس وضعیت اجرایی فعالیت ● ایجاد قابلیت فیلتر کردن نمودار تعداد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک سطح برگزاری بر اساس وضعیت اجرایی فعالیت ● ایجاد قابلیت فیلتر کردن نمودار تعداد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک قالب برگزاری بر اساس وضعیت اجرایی فعالیت ● ایجاد قابلیت فیلتر کردن نمودار تعداد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک مکان برگزاری بر اساس وضعیت اجرایی فعالیت ● ایجاد قابلیت فیلتر کردن نمودار هزینه کرد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک قالب برگزاری بر اساس وضعیت اجرایی فعالیت ● ایجاد قابلیت فیلتر کردن نمودار هزینه کرد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک مجری بر اساس وضعیت اجرایی فعالیت ● ایجاد قابلیت فیلتر کردن نمودار هزینه کرد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک شاخص ها و به تفکیک شاخص مجری بر اساس وضعیت اجرایی فعالیت ● ایجاد امکان مشاهده ی تمام کارنامه‌های فعال شده توسط واحد در پنل سازمان مرکزی چه آنهایی که استان تایید کرده و چه آنهایی که در انتظار بررسی توسط استان هستند و همچنین 		
--	--	--

<p>با توجه به این تغییر، فیلتر وضعیت کارنما نیز تغییر داده شد شامل (در انتظار بررسی استان، در انتظار بررسی سازمان و تایید شده توسط سازمان)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● پیاده سازی تغییرات در محاسبات نمودارهای مربوط به تعداد فعالیت های فرهنگی بر اساس رد شدن فعالیت ها توسط سازمان در نمودارهای تعداد فعالیت ها به تفکیک استان-واحد، هدف فعالیت، زمینه کلی فعالیت، برگزار کننده (مجری)، شرکت کننده (مخاطب)، سطح برگزاری، قالب برگزاری و مکان برگزاری (تعداد فعالیت هایی در این نمودارها در نظر گرفته می شود که توسط استان تایید شده باشند و توسط سازمان رد نشده باشند یا بر روی آنها درخواست بازبینی ثبت نشده باشد) ● پیاده سازی تغییرات در محاسبات نمودارهای مربوط به هزینه کرد فعالیت های فرهنگی بر اساس رد شدن فعالیت ها توسط سازمان در نمودارهای هزینه کرد فعالیت ها به تفکیک شاخص ها و به تفکیک شاخص مجری، قالب برگزاری و مجری (هزینه ی فعالیت هایی در این نمودارها در نظر گرفته می شود که توسط استان تایید شده باشند و توسط سازمان رد نشده باشند یا بر روی آنها درخواست بازبینی ثبت نشده باشد) ● محاسبه و نمایش مجموع تعداد فعالیت های هر واحد که توسط استان رد شده اند در گزارش تعداد فعالیت های فرهنگی بر اساس واحدها در داشبوردهای استان و سازمان مرکزی ● محاسبه و نمایش مجموع تعداد فعالیت های کل واحدهای هر استان که توسط استان رد شده اند در گزارش تعداد فعالیت های فرهنگی بر اساس استان ها 		
<p>بنا به درخواست کارفرمای محترم امکان مشاهده ی لیست جزئیات تعدادی از ویجت های آماری نمایش داده شده در صفحه ی اصلی فراهم گردید و به همین منظور موارد مورد نیاز در بک اند و فرانت اند پیاده</p>	<p>ادامه طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند صفحه اصلی</p>	

<p>سازی شد. به این ترتیب با کلیک بر روی هر کدام از ویجت های زیر، لیست مرتبط با آمار ذکر شده برای تاریخ روز جاری نمایش داده میشود، این قابلیت در موارد زیر پیاده سازی شده است :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● بازخوردهای امروز ● درخواست های امروز ● انتخابات امروز : لیست انتخابات هایی که اولین تاریخ مشخص شده ی آن که تاریخ شروع ثبت نام کاندیدها می باشد، روز جاری باشد. ● فعالیت های فرهنگی ثبت شده ی امروز ● خود اظهاری های امروز ● دوره های امروز: لیست دوره هایی که تاریخ شروع برگزاری آن روز جاری باشد. 		
<p>ایجاد امکان فیلتر لیست های مدیریتی در بخش های زیر بر اساس بازه ی تاریخ شروع و پایان مشخص شده توسط کاربر در داشبوردهای واحد دانشگاهی، استان و سازمان مرکزی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● مشاهده ی بازخوردها : در فیلتر، تاریخ ثبت بازخورد توسط کاربران در نظر گرفته شده است. ● مدیریت مسابقات: در فیلتر تاریخ شروع مسابقه در نظر گرفته می شود که در بازه ی انتخاب شده قرار داشته باشد. ● مدیریت نظر سنجی: در فیلتر تاریخ شروع نظرسنجی در نظر گرفته می شود که در بازه ی انتخاب شده قرار داشته باشد. ● خوداظهاری اساتید: در فیلتر، تاریخ ثبت خوداظهاری توسط استاد در نظر گرفته شده است. ● خوداظهاری دانشجویان: در فیلتر، تاریخ ثبت خوداظهاری توسط دانشجو در نظر گرفته شده است. ● خوداظهاری نهاد دانشجویی / استادی: در فیلتر، تاریخ ثبت خوداظهاری توسط مسئول نهاد داشبورد نهاد دانشجویی/استاد (دبیر) در داشبورد نهاد در نظر گرفته شده است. 	<p>ادامه طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند لیست های مدیریتی در زیرسامانه های مختلف</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • خوداظهاری بخش دانشگاهی: در فیلتر، تاریخ ثبت خوداظهاری توسط مسئول بخش در داشبورد بخش دانشگاهی در نظر گرفته شده است. • درخواست های دانشجویان: در فیلتر، تاریخ ثبت درخواست توسط دانشجو در نظر گرفته می شود. • درخواست های اساتید: در فیلتر، تاریخ ثبت درخواست توسط استاد در نظر گرفته می شود. • درخواست های نهاد دانشجویی / استادی: در فیلتر، تاریخ ثبت درخواست توسط مسئول نهاد (دبیر) در داشبورد نهاد دانشجویی / استادی در نظر گرفته می شود. • درخواست های بخش دانشگاهی: در فیلتر، تاریخ ثبت درخواست در داشبورد بخش دانشگاهی در نظر گرفته می شود. • مدیریت انتخابات: در فیلتر، اولین تاریخی که در تعریف انتخابات مشخص می گردد که تاریخ شروع ثبت نام کاندیدها می باشد در نظر گرفته شده است. • مدیریت دوره: در فیلتر، تاریخ شروع دوره (شروع برگزاری کلاس ها) در نظر گرفته می شود. • بررسی کارنها: در فیلتر، تاریخ آخرین فعالسازی کارنما توسط واحد در نظر گرفته خواهد شد. • مشاهده ی فعالیت های فرهنگی: تاریخ آخرین بروزرسانی فعالیت در نظر گرفته خواهد شد. 		
<p>با توجه به درخواست کارفرمای محترم برای مشاهده ی کارنما در قالب جدولی و انجام محاسبات درون این جدول ها و تعیین وضعیت ها به صورت خودکار، موارد زیر در ادامه انجام گردید:</p> <p>در ابتدا قالب کلی این صفحه، مطابق ساختار مشخص شده در جلسه، طراحی و پیاده سازی گردید که البته در مراحل بعدی برای مواردی از جمله هدر، انتهای کارنما و عنوان ها چند تغییر خواسته شد که آن موارد نیز مجددا انجام شد.</p>	<p>طراحی و پیاده سازی خروجی کارنما بر اساس ساختار خواسته شده توسط کارفرما به صورت pdf، html انجام محاسبات و دسته بندی ها به صورت خودکار</p>	

سپس بخش جدول ها پیاده سازی گردید، نکته ی مهم در این بخش داینامیک بودن جدول ها است زیرا که در ساختار مجموعه شاخص ها، تعداد سطح های زیرشاخص های داینامیک است و برای هر کدام از شاخص ها می تواند متفاوت باشد و هیچ محدودیتی وجود ندارد که در مجموعه شاخص های سال ۱۴۰۲-۱۴۰۳ نیز اینگونه است و بعضی از شاخص ها یک سطح زیرشاخص داشتند و مواردی بدون زیرشاخص و مواردی دو سطح زیرشاخص دارد، همچنین در بافر تا جایی که امکان داشته باشد تمام موارد به صورت پویا و با قابلیت استفاده برای آینده طراحی و پیاده سازی می گردد در نتیجه این بخش نیز به گونه ای پیاده سازی گردید که برای مجموعه شاخص های دیگر نیز قابل استفاده باشد و فقط برای مجموعه شاخص های فعلی پیاده سازی نشده است. در نتیجه باید برای هر شاخص یک جدول جداگانه تولید گردد که تعداد ستون های آن به تعداد زیرشاخص ها بستگی دارد، همچنین با توجه به محدودیت فضا، باید طول ستون ها به نسبت تعداد ستون ها و عرض در دسترس به صورت پویا مشخص گردد. داده های هر شاخص به ترتیب در جداول قرار داده می شود.

در این جداول مقادیر به جز مقادیری که توسط کاربر وارد می شود، توسط سیستم محاسبه شده و نمایش داده می شود. این مقادیر شامل درصد تحقق زیرشاخص و مجموع امتیاز شاخص و درصد تحقق شاخص می باشد همچنین قاعده ی دسته بندی وضعیت زیرشاخص ها و شاخص ها بر اساس درصد تحقق آن نیز پیاده سازی شده و در خانه ی مربوطه دسته ی آن قرار داده می شود (ضعیف، متوسط، خوب، خیلی خوب و عالی). بک گراند، هر خانه نیز بر اساس وضعیت آن رنگ می شود. مجموع امتیاز کسب شده ی کل شاخص ها نیز محاسبه شده و در انتهای کارنما قرار داده می شود. درصد تصدی گری نیز که جداگانه که برای واحد محاسبه شده، در بخش خود قرار داده می شود. با توجه به اینکه در طی جلسات اعلام نیازمندی ها در رابطه با این خروجی اعلام شد که سطح بندی واحدها تغییر کرده و کارنهاها به سطحها مربوط شدند و امکان تغییر سطح واحدها در آن زمان وجود نداشت، لذا این راهکار در نظر گرفته شد که کاربر در زمان گرفتن این خروجی سطح واحد را خود انتخاب نماید، همچنین چون محاسبه ی امتیاز

<p>منفی تصدی گری و وضعیت کلی کارنما نیز به سطح بستگی داشت و از آنجا که سطح مشخص نبود قابل محاسبه توسط سیستم نبوده است برای ورود آن ها توسط کاربر گزینه ای در نظر گرفته شده است. در انتهای کارنما نیز تصویر امضای مدیر محترم و معاون محترم فرهنگی و دانشجویی توسط سیستم قرار داده می شود. در طی چند مرحله برای کاهش تعداد صفحات کارنما در چاپ کارهای لازم انجام شد مانند تغییر مارجین ها، سایز فونت ها، تنظیمات صفحه و ... پس از تولید این خروجی مرحله ی تبدیل آن به قالب پی دی اف پیاده سازی شده است که پس درخواست کاربر همه ی این مراحل انجام شده و فایل پی دی اف برای کاربر دائلود می گردد.</p> <p>در کل با توجه به زمانبر بودن تولید این خروجی به علت موارد مختلف از جمله داینامیک بودن ساختار مجموعه شاخص و حجم محاسبات آن و استفاده از لایبرری های با نسخه هایی که ممکن بود با نسخه های موجود در زیرساخت سامانه اصلی سازگار نباشد، برای تولید این خروجی سرویس جداگانه ای نوشته شد و در نتیجه پروسه ی CI CD آن نیز مجددا پیاده سازی گردید.</p>		
<p>با توجه به درخواست کارفرمای محترم مبتنی بر ایجاد زیرساخت برگزاری و مدیریت کرسی های آزاد اندیشی از طریق سامانه بافر در طی جلسات حضوری و مجازی روال و نیازهای ایشان شناسایی و مورد بحث و بررسی گردید، تا در حد امکان جزییات آن و موارد مبهم مشخص گردند. همچنین با توجه به اینکه بنا بر اعلام نمایندگان کارفرما این برنامه هر ساله برگزار می گردد لذا زیرساخت مورد نیاز به گونه ای طراحی گردید که امکان ایجاد و ویرایش کرسی های آزاد اندیشی به ازای هر سال و مشخص کردن اطلاعات پایه آن به صورت پویا و در ادامه اجرای تمام مراحل و مدیریت آن قابل انجام باشد. بک اند و فرانت اند بخش هایی از این زیرسامانه مطابق فرآیند مشخص شده توسط نمایندگان کارفرمای محترم طراحی و پیاده سازی شده است شامل:</p>	<p>طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند زیرسامانه کرسی های آزاد اندیشی</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ● طراحی دیتابیس و ایجاد دیتا مدل، پیاده سازی مدل ها و ایجاد فایل های مایگریشن برای بخش های مختلف این زیرسامانه ● ایجاد و ویرایش کرسی در داشبورد سازمان مرکزی شامل مشخصات کلی کرسی ها از جمله: <ul style="list-style-type: none"> ○ عنوان کرسی ○ سال تحصیلی برگزای کرسی ○ توضیحات (به صورت اختیاری) ○ بازه های زمانی برگزاری کرسی شامل <ul style="list-style-type: none"> ■ بازه ی زمانی مهلت ثبت نام تیم ها (تاریخ شروع و پایان) ■ بازه ی زمانی مهلت تایید تیم ها توسط استان و سازمان مرکزی که شروع آن برابر با زمان شروع ثبت نام تیم ها می باشد ولیکن پایان آن می تواند بزرگتر مساوی تاریخ پایان ثبت نام تیم ها باشد. ■ بازه ی زمانی آماده سازی مقدمات توسط استان ها که شروع آن همزمان با آغاز ثبت نام تیم ها است و تاریخ پایان آن بزرگتر مساوی پایان مهلت تایید تیم ها می باشد. در این بازه ی زمانی، داورها نیز توسط مسئول استان در سامانه باید مشخص و ثبت شوند که جزو کارهای مقدماتی می باشد. همچنین در این بازه ی زمانی، رقابت های (شامل دو تیم و سایر اطلاعات یک رقابت) مرحله اول نیز توسط استان باید در سامانه مشخص گردند و دوره های آماده سازی تیم ها نیز در این بازه برگزار می گردند. ■ بازه زمانی بررسی و تایید مقدمات انجام شده توسط استان ها، توسط سازمان مرکزی (تاریخ شروع و پایان که تاریخ شروع آن بزرگتر از تاریخ اتمام آماده سازی مقدمات توسط استان ها می باشد) 		
---	--	--

■ بازه زمانی مسابقات مرحله استانی (تاریخ شروع پایان که تاریخ شروع آن بزرگتر از تاریخ اتمام مهلت بررسی مقدمات استان ها می باشد) در این بازه زمانی مهلت برای بررسی اعتراضات تیم ها به نتایج مسابقات استانی نیز باید در نظر گرفته شود.

■ بازه زمانی مسابقات مرحله ی کشوری که شروع آن بزرگتر از تاریخ اتمام مسابقات مرحله ی استانی می باشد.

محدودیت های ذکر شده برای تاریخ ها، توسط سیستم بر روی بازه های زمانی مورد نظر اعمال می شود و امکان ورود داده ای که این محدودیت ها را نقض کند وجود نخواهد داشت.

- امتیاز شرکت در کرسی و حداقل امتیاز مورد نیاز برای شرکت در کرسی به صورت اختیاری (در صورت مشخص کردن حداقل امتیاز، افرادی که میخواهند در کرسی ها شرکت کنند باید حداقل امتیاز مورد نیاز را کسب کرده باشند)
- حداقل و حداکثر تعداد موضوعاتی که سرگروه تیم برای شرکت در کرسی باید انتخاب کند. این مقادیر در هنگام ثبت اطلاعات تیم، کنترل می شود.

○ مستندات و فایل ها و لینک های مربوط به کرسی

- مجموعه نقش های قابل انتصاب (تخصیص) به اعضای تیم ها و حداکثر ظرفیت مجاز به ازای هر نقش در یک تیم از لیست نقش های مرجع، همچنین بر اساس شرایط خواسته شده توسط نمایندگان کارفرما، نقش سرگروه با ظرفیت یک به صورت پیش فرض و بدون امکان تغییر و حذف در نظر گرفته شده است، از طرف دیگر امکان حذف سایر نقش ها در ویرایش کرسی وجود دارد. همچنین برای استاد مشاور نیز به صورت پیش فرض حداکثر ظرفیت یک در نظر گرفته شده است بدین صورت که یک تیم حداکثر می تواند یک استاد مشاور داشته باشد و یا می تواند استاد مشاور نداشته باشد

ولیکن نقش استاد مشاور مانند سرگروه در تمام کرسی ها وجود خواهد داشت و لذا به صورت پیش فرض در نظر گرفته شده است. در هنگام ثبت اطلاعات تیم به صورت خودکار چک می شود که مجموع تعداد انتخاب شده برای هر نقش در یک تیم کوچکتر مساوی حداکثر تعداد مجاز مشخص شده برای آن نقش باشد.

- حداکثر ظرفیت مجاز به ازای هر مقطع تحصیلی برای دانشجویانی که می خواهند عضو یک تیم شوند: به این معنی که از هر مقطع تحصیلی حداکثر چند عضو در یک تیم در این کرسی می توانند حضور داشته باشند که مقاطع قابل انتخاب شامل کاردانی ناپیوسته، کاردانی، کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی، کارشناسی ارشد ناپیوسته، کارشناسی ارشد، دکتری تخصصی و دکتری حرفه ای می باشد، همچنین در هنگام ثبت اطلاعات تیم به صورت خودکار چک می شود که مجموع تعداد در هر مقطع تحصیلی در یک تیم، کوچکتر مساوی حداکثر تعداد مجاز مشخص شده باشد.
- لیست محورها و لیست موضوعات مباحثاتی به ازای هر محور که در بخش های مختلف مانند ایجاد تیم، ایجاد رقابت ها و ... نشان داده خواهند شد، به ترتیبی که از لیست مرجع محورها و لیست مرجع موضوعات زیرمجموعه ی هر محور، موارد مورد نظر برای این دوره از کرسی ها انتخاب می شود. همچنین امکان انتخاب محور های تکراری در مشخصات یک کرسی به کاربر داده نمی شود.
- مجموعه ی شاخص ها (فاکتورهای) امتیاز دهی (نمره دهی) برای داوران که از لیست مرجع فاکتورها در زمان تعریف کرسی انتخاب می شوند. این شاخص ها (فاکتورها) یک سطحی می باشند. داوران به ازای این فاکتورها باید به تیم های شرکت کننده در رقابت ها نمره بدهند.

- امکان اضافه کردن محور و موضوع جدید به لیست مرجع محورها و لیست موضوعات مرجع مرتبط به هر محور در پنل ادمین، پیاده سازی شده است. امکان حذف نیز در پنل ادمین پیاده سازی شده است با این شرط که یک محور و یا یک موضوع در هیچ بخشی از سیستم، توسط کاربران انتخاب و استفاده نشده باشد. به طور مثال اگر در مشخصات یک کرسی ثبت شده باشد، امکان حذف آن در پنل ادمین وجود نخواهد داشت.
- امکان اضافه کردن شاخص امتیازدهی جدید به لیست مرجع (اصلی) شاخص‌های (فاکتورهای) امتیازدهی در پنل ادمین پیاده سازی شده است. امکان حذف نیز با این شرط فراهم شده است که یک شاخص در هیچ بخشی از سیستم استفاده نشده باشد. به طور مثال اگر یک فاکتور در یکی از کرسی‌ها انتخاب شده باشد امکان حذف آن در پنل ادمین وجود نخواهد داشت.
- امکان اضافه کردن نقش جدید به لیست مرجع نقش‌ها در پنل ادمین، پیاده سازی شده است. امکان حذف نیز در پنل ادمین پیاده سازی شده است با این شرط که یک نقش در هیچ بخشی از سیستم، توسط کاربران انتخاب و استفاده نشده باشد. به طور مثال اگر در لیست نقش‌های یک کرسی انتخاب و ثبت شده باشد، امکان حذف آن در پنل ادمین وجود نخواهد داشت.
- امکان مشاهده لیست کرسی‌های موجود با امکان فیلتر بر اساس سال تحصیلی و وضعیت کرسی (انتظار، فعال و غیرفعال): اطلاعات این لیست شامل شناسه، عنوان، سال تحصیلی، وضعیت و لینک کرسی‌ها می‌باشد. این قابلیت در داشبورد سازمان مرکزی پیاده سازی شده است.
- قابلیت ایجاد (اضافه کردن) مرحله جدید برای یک کرسی در حال برگزاری (فعال) در داشبورد استان و سازمان: در هر کرسی چندین مرحله می‌تواند برای برگزاری رقابت‌ها در سطوح استانی و کشوری توسط کاربر ایجاد شود که در هر مرحله تیم‌ها با یکدیگر رقابت میکنند و تیم‌های برنده یا استراحت کرده در هر مرحله به مرحله بعدی راه پیدا می‌کنند. در بازه زمانی استانی فقط امکان ایجاد مرحله جدید برای استان‌ها فعال می‌باشد و در بازه زمانی مسابقات

کشوری ایجاد مرحله فقط برای سازمان مرکزی امکانپذیر می باشد. تیم هایی که در رقابت ها بازنده بوده اند یا امتیاز مجاز را کسب نکرده اند و به مرحله ی بعد راه نمی یابند، باید توسط کاربر در سامانه در بخش مربوطه مشخص گردند بدین ترتیب این تیم ها غیرفعال شده و در لیست تیم های قابل انتخاب مرحله ی بعدی نشان داده نمی شوند.

- امکان مشاهده لیست مراحل ایجاد شده در یک کرسی در داشبورد استان و سازمان: در یک کرسی یک استان تنها امکان مشاهده مرحله را دارد که ایجاد کننده آن ها در زیرمجموعه آن کرسی بوده و سازمان مرکزی نیز امکان مشاهده لیست مرحله را دارد که خود در مرحله کشوری در یک کرسی ایجاد کرده است.

- پیاده سازی بک اند قابلیت اضافه کردن داور جدید به لیست اصلی (مرجع) داوران در یک کرسی در استان و سازمان: کاربر می تواند فرد مورد نظر خود را از بین کاربران موجود در سامانه جستجو کرده و او را به لیست داوران خود در این کرسی اضافه نماید در صورتیکه بخواهد فردی را خارج از مجموعه ی دانشگاه آزاد در سامانه ثبت نماید که اطلاعات او در سامانه بافر قبلا ثبت نشده است، فیلدهای مورد نیاز به کاربر نشان داده شده و کاربر باید این اطلاعات را تکمیل و ثبت نماید، بدین ترتیب اطلاعات حساب کاربری داشبورد داور برای او توسط سامانه پیامک می گردد. لازم به ذکر است در ثبت اطلاعات داوران خارج از دانشگاه برای جلوگیری از تولید داده های تکراری کاربر باید دقت نماید که شخص مورد نظر حتما جزو مجموعه ی دانشگاه نباشد، به طور مثال ممکن است اطلاعات استادی از طریق وب سرویس ساجد به دلایل مختلفی به بافر منتقل نشده باشد یا استاد به علتی از جمله عدم تمدید حکم غیرفعال شده باشد، لذا باید اطلاعات این اشخاص ابتدا به صورت سیستمی در سامانه وارد و یا آپدیت گردد و سپس به عنوان داور در این بخش جستجو و اضافه گردند. بک اند این قابلیت در داشبورد استان و سازمان مرکزی پیاده سازی شده است. برای جلوگیری از

تولید داده های تکراری در این بخش برای استان امکان جستجو در کل مجموعه ی ا ساتید و کارکنان ایجاد شده است. در این بخش راهکاری اتخاذ شده است که در صورتیکه یک شخص حقیقی در یک کرسی در دو استان یا استان و سازمان به عنوان داور ثبت شوند، چند حساب کاربری برای او ساخته نشود و فقط یک حساب کاربری داشته باشد.

- پیاده سازی بک اند قابلیت مشاهده لیست داوران یک کرسی خاص در داشبورد سازمان مرکزی و استان: مدیر استان به لیست داوران ایجاد شده در سطح استان خود دسترسی خواهد داشت.
- قابلیت ایجاد رقابت بین دو تیم در یک مرحله در داشبورد سازمان و استان: در کرسی های آزاداندیشی تیم ها به صورت دو به دو با یکدیگر مناظره می نمایند که از قبل باید این رقابت ها در سامانه ایجاد و ثبت گردند که امکانات مورد نیاز برای این منظور در سامانه پیاده سازی شده است. در این بخش امکان جست و جوی تیم های مجاز در هر مرحله بر اساس محور و موضوعات ثبت شده توسط تیم ایجاد شده است، علاوه بر این به جهت راحتی انتخاب تیم ها برای رقابت، تیم های مجاز در این مرحله که یک رقابت برای آنها ایجاد شده در نتایج جستجو نمایش داده نمی شوند. در کل تیم هایی مجاز خواهند بود که توسط سازمان و استان تایید شده باشند و همچنین در حال حاضر فعال باشند. در صورتی که یک تیم در مرحله ی قبل بازنده نشده باشد (بدون داشتن رقابت در حالت استراحت یا برنده) آن تیم فعال خواهد بود و در غیر این صورت در مرحله قبلی غیر فعال شده است. چنانچه کرسی ها در بازه زمانی استانی باشد، استان فقط امکان ایجاد رقابت ها را تنها برای تیم های تایید شده ی همان استان خواهد داشت و اگر در بازه زمانی کشوری باشد فقط در داشبورد سازمان مرکزی، امکان ایجاد رقابت ها فعال خواهد بود به صورتیکه سازمان می تواند رقابت ها را بین تیم های تمام استان ها که در مراحل قبلی بازنده نبوده اند و به مرحله ی کشوری راه یافته اند ایجاد نماید. تیم هایی که در یک مرحله در هیچ رقابتی شرکت داده نشده اند و در حالت استراحت بوده اند نیز به صورت خودکار

<p>به مرحله ی بعدی راه خواهند یافت. همچنین در زمان ایجاد و ثبت یک رقابت بین دو تیم، کاربر باید برای آن یک محور و یک موضوع (از موضوعات زیرمجموعه ی آن محور) را انتخاب نموده و همچنین تاریخ و ساعت برگزاری رقابت را نیز ثبت نماید.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● قابلیت ایجاد یک رقابت از نوع استراحت برای یک تیم در داشبورد سازمان و استان: با توجه به اینکه در آینده کارفرما نیاز دارد بداند که چه تیم هایی در هر مرحله در حالت استراحت بوده اند و لیست این تیم ها بعدا باید قابل شناسایی و تفکیک باشد، این راهکار در نظر گرفته شده است بدین صورت که کاربر باید به ازای هر تیم که قرار است در رقابت واقعی با تیم دیگری در یک مرحله شرکت نکند، در آن مرحله یک رقابت با نوع استراحت ایجاد نماید و آن تیم را به این رقابت اضافه نماید و دیتای دیگری نیاز نیست که ثبت نماید. ● قابلیت مشاهده لیست رقابت های ایجاد شده در یک مرحله از یک کرسی بر اساس سطوح دسترسی در داشبورد استان و سازمان ● امکان ویرایش و حذف رقابت متناسب با دسترسی کاربران در داشبورد سازمان و استان ● امکان تخصیص داور به یک رقابت در داشبورد استان و سازمان مرکزی: در زمان ایجاد رقابت کاربر می تواند از لیست داوران مجاز (با توجه به سطوح دسترسی)، داوران مورد نظر را به هر رقابت تخصیص دهد. با این کار این رقابت به داشبورد داوران مشخص شده اضافه می گردد. ● قابلیت مشاهده ی لیست کرسی های آزاداندیشی که توسط سازمان مرکزی ایجاد و فعال شده در داشبورد دانشجو ● قابلیت ایجاد تیم برای شرکت در یک رویداد کرسی آزاداندیشی فعال در داشبورد دانشجو: دانشجو می تواند کرسی مورد نظر خود را انتخاب نموده و برای ایجاد تیم و شرکت در کرسی اقدام نماید. دانشجوی ایجاد کننده تیم به صورت خودکار به عنوان سرگروه تیم در نظر گرفته می شود. پس از ایجاد، سرگروه می تواند تیم را به صورت موقت ثبت نماید که در ثبت موقت 		
---	--	--

تکمیل بودن بخشی از اطلاعات اجباری چک نمی شوند. در این بخش قابلیت های زیر در نظر گرفته شده است

- سرگروه محور موردنظر خود از از لیست محورها انتخاب می نماید که فقط یک محور را می تواند انتخاب نماید. سپس لیست موضوعات زیرمجموعه محور انتخاب شده به کاربر نشان داده می شود و سرگروه می تواند چند موضوع مورد نظر خود را از این لیست انتخاب نماید. تعداد موضوعاتی که کاربر انتخاب می نماید باید از حداقل تعداد مشخص شده برای موضوعات این کرسی بزرگتر مساوی باشد و کوچکتر مساوی حداکثر تعداد موضوعات این کرسی باشد. عنوان تیم را نیز سرگروه باید درج نماید.
- پس از ثبت موقت تیم یک کد یونیک برای این تیم تولید شده و به سرگروه نشان داده می شود که این کد را باید به اعضا و استاد مشاور تیم خود داده تا آن ها بتوانند با استفاده از آن برای عضویت در این تیم اقدام نمایند. با توجه به اینکه بنا بر درخواست کارفرمای محترم امکان عضو شدن در یک تیم محدود به دانشجویان یک واحد نخواهد بود و دانشجویان می توانند از واحدهای مختلف در یک تیم عضو شوند و همچنین سایر ملاحظات مربوط به امنیت داده و بار بر روی سامانه، راهکار استفاده از کد و ارسال درخواست عضویت از سمت متقاضیان عضویت پیاده سازی گردید.
- سرگروه می تواند مشخصات و اطلاعات تیم را تا زمانی در وضعیت ثبت موقت باشد ویرایش نماید و یا آن را حذف نماید
- سرگروه می تواند لیست کاربرانی که برای عضویت در این تیم درخواست ارسال نموده اند را مشاهده نموده و آن ها را تایید یا رد نماید، در صورت تایید یک درخواست دهنده او به عنوان عضو تیم در سامانه ثبت می گردد. در زمان تایید، سرگروه باید نقش آن عضو را از بین لیست نقش های مشخص شده برای این کرسی انتخاب نماید.

<p>○ سرگروه می تواند تیم را ثبت نهایی کند که باید این کار را پس از تکمیل اطلاعات تیم انجام دهد. پس از ثبت نهایی سرگروه دیگر نمی تواند اطلاعات تیم را ویرایش نموده یا آن را حذف نماید.</p> <p>○ سرگروه می تواند لیست اعضای تیم خود را مشاهده نماید که البته فقط برای این نقش امکان پذیر است.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● امکان جستجوی تیم ها با استفاده از کد یونیک تیم در داشبورد دانشجو و استاد ● قابلیت ارسال درخواست عضویت در یک تیم در داشبورد دانشجو و استاد: کاربر پس از جستجوی تیم و انتخاب آن درخواست عضویت خود را برای آن می تواند ثبت و ارسال نماید. ● قابلیت مشاهده لیست تیم های که کاربر در آنها عضو است و وضعیت عضویت خود در آن ها در داشبورد استاد و دانشجو ● امکان مشاهده لیست تیم هایی که ثبت نهایی شده اند در داشبورد استان و سازمان بر اساس سطوح دسترسی ● مشاهده اطلاعات کامل یک تیم (پس از ثبت نهایی آن) در داشبورد استان و سازمان مرکزی ● پیاده سازی بک اند قابلیت تایید و ثبت درخواست بازبینی برای یک تیم در داشبورد استان و سازمان مرکزی: در صورتیکه یک تیم توسط استان تایید گردد، سازمان می تواند آن را تایید نموده و یا درخواست بازبینی بر روی آن ثبت نماید. پس از ثبت درخواست بازبینی تیم به وضعیت ثبت موقت رفته و سرگروه می تواند مجدداً آن را ویرایش نماید و پس از اصلاح آن را مجدداً ثبت نهایی کند. ● مدل سازی و طراحی و پیاده سازی بخشی از امکانات داشبورد داور 		
--	--	--

<p>در سامانه بافر از ریکپچای گوگل استفاده شده بود و در سمت فرانت و بک موارد لازم برای آن پیاده سازی شده بود ولیکن پس از اینکه اینترنت سرورهای بافر ایران اکسس شد بخشی از این روال غیرفعال شد که برای سیستم ریسک امنیتی ایجاد کرده بود، همچنین از آنجاییکه استفاده از سرویس های ایرانی موجود، نیز هزینه ی زیادی در پی داشت، درنتیجه تیم بافر تصمیم گرفت که مازول کپچا را به صورت داخلی برای سامانه بافر توسعه دهد. بخش های مورد نیاز در بک اند پیاده سازی شد و برای سمت فرانت نیز موارد مورد نیاز طراحی و پیاده سازی گردید و تمام فرم هایی که در آن ها از ریکپچای گوگل استفاده شده بود تغییر داده شد و مازول کپچای جدید در آن ها قرار داده شد و روال استفاده از کپچای جدید پیاده سازی گردید.</p>	<p>توسعه کپچا (فرانت اند و بک اند)</p>	
<p>پیرو درخواست مرکز ورزش و تربیت بدنی معاونت فرهنگی دانشجویی و با هماهنگی با نمایندگان محترم کارفرما در معاونت، چند جلسه حضوری و مجازی برای شناخت و بررسی نیازمندی های این مجموعه برگزار شد در ادامه سامانه های موجود در حد دسترسی های داده شده بررسی گردید. نیازها و روال های شناسایی شده مورد تحلیل و بررسی قرار گرفت و مرحله ی اول طراحی زیرساخت و دیتا مدل های مرتبط با نیازهای این مرکز (در بک اند) شروع گردید.</p>	<p>زیرسامانه های ورزشی</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ● در مدتی که سرویس ایمیل دانشگاه برای بافر در دسترس نبود تغییرات مورد نیاز برای استفاده از سرویس جیمیل پیاده سازی شد که وقفه ای در روال ثبت نام دانشجویان ایجاد نگردد. ● پس از اینکه امکان استفاده از سرویس ایمیل جدید فراهم گردید، در مازول ارسال ایمیل بافر، نیز تغییرات مورد نیاز اعمال گردید و موارد مورد نیاز برای فراخوانی سرویس جدید پیاده سازی گردید، لازم به ذکر است که برای گرفتن حساب کاربری و دسترسی به سرویس جدید پیگیری های زیادی انجام شد و پس از پیاده سازی سرویس جدید و تست های مکرر به صورت های مختلف، با اطلاعات ارسال شده امکان استفاده از سرویس نبود که این مورد باعث صرف زمان 	<p>پیاده سازی موارد مربوط به سرویس ایمیل به علت تغییر سرویس ایمیل دانشگاه</p>	

زیادی از تیم فنی شد. در ابتدا قرار بود که اکانت جدید ساخته شود و بعد مشخص شد که حساب های کاربری قبلی به سرویس جدید انتقال داده شده و به این علت امکان ساخت اکانت با نام قبلی نیست (ولیکن پسورد آن تغییر کرده بود) و قرار شد اطلاعات آن اکانت داده شود. در ساختار جدید برای تمام کارکنان نیز ایمیل ساخته شده بود که باعث شده بود بر روی کد ملی نماینده محترم کارفرما چند ایمیل ساخته شود زیرا که ایمیل کاری و ایمیل بافر و همچنین ایمیل بخش فرهنگی هر سه بر روی کد ملی ایشان بود. پس از پیگیری ها و انجام بررسی ها هم از سوی تیم بافر و هم از سمت تیم ایمیل و دانشگاه، امکان استفاده از سرویس ایمیل دانشگاه فراهم شد.

- در طی استفاده از سرویس جدید و ثبت نام دانشجویان، با بررسی لاگ ها مشاهده می شد که سرویس ایمیل در بعضی از موارد پاسخ نمی دهد و امکان انجام ثبت نام ها نبود، این موارد از سمت مسئولین واحدها نیز به تیم پشتیبانی گزارش میشد و اعتراض ایشان را در پی داشت، پس از بررسی و پیگیری مشخص گردید که این مشکل به علت محدودیت اعمال شده بر اکانت بافر در سرویس ایمیل است که در یک ساعت از اکانت بافر فقط تعداد بسیار کمی ایمیل به سرویس های خارجی می تواند ارسال شود. پس از پیگیری و اصرار تیم بافر، تعداد ارسال در ساعت به ۵۰ عدد افزایش یافت که باز هم بسیار کم بود. پس از مدتی با پیگیری مجدد این محدودیت به ۱۰۰ ایمیل در ساعت (و در مجموع ۲۰۰۰ عدد در یک شبانه روز) افزایش یافت که باز هم کم است.

- پس از مدتی از استفاده، سرویس ایمیل خطای معتبر نبودن اطلاعات حساب کاربری را اعلام می کرد و ثبت نام دانشجویان با مشکل مواجه شده بود که این مورد هم به تیم پشتیبانی همراه اعتراضات منتقل شده بود، پس از بررسی توسط تیم بافر و پیگیری از تیم ایمیل مشخص شد که به علت تغییر پسورد سایر ایمیل های متصل به کد ملی مربوط به ایمیل بافر، پسورد این

<p>اکانت نیز تغییر داده شده است و تیم بافر از این موضوع مطلع نبوده است پس از تغییر رمز نیز همچنان امکان ارسال ایمیل ها نبود و بررسی های مجدد بر روی لوکال و سرور توسط تیم انجام شد. پس از پیگیری از تیم ایمیل و بررسی مشخص شد که به علت ارسال تعداد زیاد درخواست با رمز اشتباه اکانت غیرفعال شده و همچنین آدرس سرور بلاک شده است که البته این بررسی ها و پیگیری ها و انجام تست ها و تغییرات زمان زیادی را از تیم بافر از جمله در روز غیرکاری گرفت تا مشکل بر روی سرور و لوکال رفع گردید.</p>		
<p>تا قبل از این اطلاعات اساتید به ازای هر واحد به صورت دسته ای و غیر خودکار از وب سرویس سامانه ساجد دریافت می گردید، سپس این اطلاعات پیش پردازش شده، اصلاحات لازم بر روی آن ها انجام می گردید و در ساختار مورد نیاز برای بافر قرار داده می شدند و سپس در دیتابیس سامانه بافر وارد می شدند. البته در صورت وجود یک استاد در یک واحد داده های قبلی او آپدیت می شدند. علاوه بر اینکه برای اساتید به ازای هر واحد باید دو وب سرویس استاد و کارمند فراخوانی شود زیرا که اطلاعات دستیاران آموزشی از طریق وب سرویس کارمند ارسال می گردد و اطلاعات اساتید اصلی از طریق وب سرویس استاد. این پروسه بسیار زمانبر بود و با توجه به تغییرات زیاد اساتید و بازه های کوتاه آن و اینکه داده هایی که از طریق وب سرویس ساجد ارسال می شوند در چند مرحله تکمیل شدند، انجام مکرر این پروسه منطقی نمی باشد، لذا قابلیت اضافه کردن تکی اساتید در پنل واحد پیاده سازی گردید که اساتیدی که در حال حاضر در لیست اساتید ایشان یافت نمی شوند را بتوانند به اساتید خود اضافه کنند. البته در صورتی اطلاعات از سمت ساجد دریافت می گردد که این شخص در سامانه ساجد نیز به عنوان استاد این واحد ثبت شده باشد. برای این منظور مدیر واحد در بخش دریافت اطلاعات از سامانه ساجد کد ملی شخص مورد نظر خود را وارد می کند، در سمت بک اند هر دو وب سرویس استاد و کارمند (برای دستیاران آموزشی و اساتید حق التدریسی) به ازای این واحد و کد ملی وارد شده، فراخوانی می گردد و</p>	<p>طراحی و پیاده سازی قابلیت اضافه کردن یک استاد به یک واحد توسط مدیر واحد با گرفتن اطلاعات از سامانه ساجد</p>	

	<p>در صورت دریافت اطلاعات یک استاد، اطلاعات دریافت شده پیش پردازش شده و در ساختار مناسب به معاون محترم واحد نشان داده می شود. سپس مدیر محترم می تواند این استاد را به اساتید واحد خود اضافه نماید.</p>
تهیه مستندات فنی سامانه بافر	<p>شامل اطلاعات استک تکنولوژی های مورد استفاده در توسعه سامانه، زیرساخت و معماری نرم افزار، روال دیپلوی سامانه و معماری و ساختار سرور پرداخت و استقرار سامانه، زیرساخت HA سامانه، استانداردهای امنیت پیاده سازی شده، فیچرهای فرانت اند و بک اند سامانه و دیتا مدل سامانه و</p>
سایر امکانات	<ul style="list-style-type: none"> ● اضافه کردن فیلد شماره حساب بانکی دبیر نهاد به فرم ایجاد/ویرایش تشکل دانشجویی و استادی ● تغییر بعضی از عناوین بر روی چارت ها و لیست ها به درخواست کارفرمای محترم ● با توجه به اینکه تعدادی از دانشجویان در وارد کردن توکن ارسالی به ایمیل مشکل داشته و بعضی حروف و کاراکتر ها را به اشتباه وارد می کردند، بعضی از کاراکترها که برای تولید توکن فعال سازی (به صورت رندم) استفاده می شد حذف شد. ● تکمیل قابلیت مشاهده اطلاعات تکمیلی واحد در داشبورد استان و سازمان مرکزی ● انجام تغییرات بر روی بک اند ریکپچا با توجه به ایران اکسس شدن شبکه سرورهای بافر: اینترنت سرورهای بافر توسط فناوری دانشگاه با توجه به اتفاقات کشور، ایران اکسس گردید که این مورد نیز از قبل به تیم بافر اطلاع داده نشده بود، لذا بعد از اینکه درخواست های ریکپچا فیلد می شدند و امکان ورود و انجام کارهایی که پاسخ ریکپچا پیش نیاز آن بود در سامانه به مشکل خورد، تیم بافر موضوع را بررسی کرده و متوجه دلیل این مسئله شدند ولیکن با توجه به زمان این اتفاق که نزدیک اتمام مهلت تکمیل کارنما بود حجم تلفن و پیام و اعتراض زیادی به سمت تیم بافر آمد، در اسرع وقت، تغییراتی بر روی زیرساخت این بخش در سامانه داده شد

<p>که در سمت کلاینت ها همچنان از ریکپچای گوگل استفاده شود ولیکن سمت سرور به علت نبود اینترنت و قطع شدن دسترسی به سرویس گوگل، چک ها به صورت موقت غیرفعال شد.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● اضافه شدن قابلیت فیلتر لیست های مدیریتی در بخش امکانات بر اساس وضعیت های تایید شامل در انتظار بررسی استان، تایید شده توسط استان و تایید شده توسط سازمان در داشبوردهای واحد، استان و سازمان مرکزی ● حذف سال تحصیلی از فیلدهای اطلاعات خوابگاه در هنگام ثبت خوابگاه جدید و نمایش اطلاعات آن ها در لیست های مدیریتی ● اضافه کردن نوع نهاد دانشجویی / استادی که برای آن انتخابات برگزار می شود به اطلاعات برگزار کننده در لیست مدیریتی انتخابات (مانند کانون / تشکل دانشجویی / تشکل استادی و ...) ● اضافه کردن قابلیت فیلتر کردن لیست نهادها بر اساس وضعیت نهاد در داشبورد واحد، استان و سازمان مرکزی: با توجه به اینکه انواع وضعیت های هر کدام از انواع نهادها متفاوت است این فیلتر به فیلتر نوع نهاد وابسته است و با انتخاب آن، لیست وضعیت های مربوط به آن نوع، در این فیلتر نشان داده می شود. ● بنا بر خواست کارفرمای محترم، عدم نمایش امتیازات در بخش های زیر: <ul style="list-style-type: none"> ○ مجموع امتیاز واحد در باکس هر واحد در لیست مدیریت واحدهای دانشگاهی در داشبورد استان و سازمان مرکزی ○ مجموع امتیاز اعضا، دانشجویان، اساتید، کارکنان، بخش ها، نهادهای دانشجویی / استادی و مجموع امتیاز واحد و رتبه ی واحد در بخش کارنامه ی واحد در داشبورد واحد، استان و سازمان مرکزی ○ مجموع امتیاز و رتبه نقش های مختلف در بالای صفحه (سمت راست) در بخش کارنامه ی نقش مربوطه در داشبورد واحد، استان و سازمان مرکزی 		
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ● پیاده سازی تغییرات در محاسبات اطلاعات نشان داده شده در لیست مدیریت بودجه فرهنگی (مصوب سالیانه) و نمودار بودجه فرهنگی بر اساس رد شدن فعالیت ها توسط سازمان: زمانی که فعالیتی توسط استان تایید می شود هزینه کرد آن به مجموع هزینه کرد واحد اضافه شده و از مانده بودجه واحد کسر می گردد و در صورتیکه توسط سازمان رد شود و یا بر روی آن درخواست بازبینی ثبت شود مجددا هزینه کرد آن از مجموع هزینه کرد واحد کسر شده و به مانده بودجه واحد اضافه می شود. همچنین برای محاسبه ی مجموع تعداد فعالیت های واحد در این بخش بنا بر قاعده ی ذکر شده، فعالیت هایی که در وضعیت های مناسب هستند به صورت پویا محاسبه می شوند. البته لازم به ذکر است که در صورتیکه از قبل واحد بودجه مصوب خود را در سال تحصیلی مربوطه در داشبورد واحد ثبت کرده باشد محاسبات مجموع هزینه کرد و مانده بودجه در این بخش انجام شده و ذخیره می گردد. ● پیاده سازی تغییرات در محاسبات نمودارهای حمایت مالی سازمان مرکزی و حمایت مالی سایر نهادها، خیرین و اسپانسر بر اساس رد شدن فعالیت ها توسط سازمان
<p>استقرار</p> <p>بالا آوردن مجدد سامانه و رفع مشکلات ایجاد شده در زیرساخت به علت خاموش شدن ناگهانی تمام ماشین ها بدون اطلاع قبلی توسط سازمان</p>	<p>در سازمان مرکزی در بخش زیرساخت به علت maintenance کلی تمام سرورها با هم خاموش گردید که از قبل به تیم بافر اطلاع داده نشده بود و بعد از از دسترس خارج شدن و بررسی توسط تیم بافر و پیگیری متوجه این موضوع شدیم. این مسئله در مرحله ی اول باعث شد حجم زیادی از تماس های واحدها و پیام ها به صورت همزمان به تیم پشتیبانی تحمیل شد همچنین با توجه به خاموشی ناگهانی تمام سرورها با هم و عدم انجام کارهای پیش نیاز توسط تیم، برای زیرساخت سامانه مشکلاتی ایجاد شد از جمله برای زیرساخت مدیریت ذخیره فایل ها و سوارم که تیم مجبور شد به صورت فشرده مشکلات را رفع کرده و سامانه را راه اندازی نماید.</p>

<p>افزایش مقیاس سامانه (scale up)</p>	<p>در روزهای نزدیک به اتمام مهلت تکمیل کارنامه‌ها، بار بر روی سامانه بسیار افزایش یافت زیرا که کاربران واحدها به صورت همزمان مشغول ثبت فعالیت و بارگذاری تعداد زیادی فایل بودند که بعضی از آن‌ها نیز حجیم بودند و البته که سرعت اینترنت بسیاری از کاربران واحدها ضعیف است و لذا آپلود فایل‌ها زمان بیشتری نیز طول می‌کشد که باعث درگیری طولانی‌تر سرور به ازای هر فایل می‌شد، با توجه به این موارد کارهای مورد نیاز برای scale up سیستم با توجه به زیرساخت آماده شده انجام شد.</p>
<p>تست بخش‌های تکمیل شده بر روی سرور استیج و پرداکت</p>	
<p>تکمیل فایل‌های راهنما بنابر فیچرهای جدید اضافه شده به سیستم و مواردی که تغییر کرده‌اند</p>	
<p>ایجاد اکانت‌های خواسته شده و فعال نمودن اکانت‌های غیرفعال شده و ارسال مجدد اکانت در موارد خواسته شده</p>	<p>مستندسازی، تست، آموزش و پشتیبانی</p> <p>اکانت‌های خواسته شده با دسترسی سازمان مرکزی یا دسترسی‌های دیگر در پنل ادمین یا داشبورد سازمان مرکزی ساخته شده و برای مسئولین، کارشناسان سازمان مرکزی و مسئولین واحدها ارسال گردید که در بعضی از موارد این ارسال‌ها چندین باره بوده است و پس از ارسال نیز پیگیری شده است و برای ورود به داشبورد آموزش‌های لازم داده شده است. همچنین تعدادی از اکانت‌ها نیز به خواست کارفرمای محترم غیرفعال گردید، تعداد زیادی از اکانت‌های غیرفعال شده نیز فعال گردید، حتی با توجه به اشتباهات واحدها و کاربران آن‌ها، به خواست ایشان تعداد زیادی از نام کاربری‌ها تغییر داده شده است. تعداد زیادی از درخواست‌های مشابه دیگری نیز انجام شده و انجام می‌شود.</p>

<p>لازم به ذکر است که در دهم شهریور ماه، ارسال پیامک ها به علت مشکل پنل مگفا قطع شد که علت این مشکل، عدم انجام یک سری کارهای خواسته شده در پنل مگفا توسط سازمان مرکزی بوده است. این امر باعث گردید حجم زیادی از تلفن، پیام و اعتراضات کاربران به سمت تیم پشتیبانی و مدیریت پروژه روانه گردد. همچنین در ابتدا تیم فنی نیز برای اطمینان از عدم وجود مشکل در سمت سامانه بافر بررسی های زیادی را انجام داد. با وجودیکه این مشکل هیچ ارتباطی با سامانه بافر نداشت ولیکن متأسفانه از سوی کاربران به عنوان مشکل سامانه بافر دیده می شد که بر روی اعتبار آن تاثیر منفی گذاشت. پس از رفع موقت این مشکل مجدداً در ۱۲ هم شهریور نیز مجدداً این اتفاق تکرار شد و ارسال پیامک ها از سمت مگفا قطع گردید که مجدداً سربار پشتیبانی، اجرایی، فنی و اعتباری آن برای تیم بافر بود بالاخص که این زمان روزهای آخر مهلت تکمیل کارنها بود و تمام واحدها در حال ثبت اطلاعاتشان بودند.</p>	<p>پاسخگویی و راهنمایی کاربران در واحدهای مختلف و استان ها به صورت تلفنی و پیامی</p>	
<p>البته اضافه کردن شاخص ها و زیرشاخص های جدید و یا ویرایش عنوان و توضیحات شاخص ها در داشبورد سازمان مرکزی نیز قابل انجام است ولیکن به خواست نمایندگان کارفرمای محترم این کارها توسط تیم پشتیبانی بافر انجام گرفت. دفعات متعددی توضیحات، عنوان ها، امتیازات و ترتیب شاخص ها و زیرشاخص تغییر داده شد. همچنین زیرشاخص ها و شاخص های جدید نیز اضافه گردید که این کارها در تمام مجموعه شاخص در سامانه انجام گردید.</p>	<p>اضافه کردن داده ها در لیست ها (اطلاعات پایه)، اضافه کردن شاخص ها و زیرشاخص های جدید، تغییر عنوان و یا توضیحات شاخص ها و مشخص کردن ترتیب نمایش زیرشاخص ها و شاخص ها برای تمام مجموعه شاخص ها مطابق موارد خواسته شده توسط کارفرمای محترم</p>	
	<p>راهنمایی و کمک به کارشناسان سازمان مرکزی و پاسخگویی به سوالات ایشان و آموزش موارد جدید به ایشان</p>	

مدیریت پروژه	شناخت نیازمندی ها	برگزاری جلسات شناخت و بررسی نیازمندی های کارفرمای محترم با کارشناسان، مدیران و معاونت محترم فرهنگی دانشجویی و واحدهای دبیرخانه بررسی فرآیند و روال های انجام امور در بخش های مختلف بررسی موارد انجام شده در سامانه با مسئولین محترم فرهنگی و موارد تکمیلی مورد نیاز در هر بخش
	تحلیل نیازمندی ها و طراحی فرآیندها	
	تعریف و اولویت بندی تسک ها و ...	
	پیگیری نیازهای فنی و انجام کارهای مربوطه، پیگیری داده ها و سرویس های مورد نیاز و موارد نقص داده و سایر موارد	
	آموزش و ارائه سامانه در جلسات مسئولان فرهنگی و پاسخگویی به سوالات ایشان	
	شرکت در جلسات با سایر بخش های سازمان مرکزی	
	نوشتن متن معرفی اهداف سامانه بافر و ... برای ارائه و ساخت فیلم طبق خواسته نماینده کارفرمای محترم	

۴. فعالیت های انجام شده از تاریخ ۱ مهر ۱۴۰۳ تا ۱۳ آذر ۱۴۰۳

هدف	تسک انجام شده	جزئیات
تکمیل امکانات سامانه باغبانی فرهنگ دانشگاه آزاد اسلامی	طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند نمودار هزینه کرد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک مخاطب (شرکت کننده)	<p>به منظور بررسی مجموع هزینه کرد واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور در هر کدام از دسته‌های مخاطبان فعالیت‌ها (دانشجویان، اساتید، خانواده دانشجویان و ...) این نمودار طراحی و پیاده سازی شده است:</p> <ul style="list-style-type: none"> • محور افقی در این نمودار لیست انواع مخاطبان (شرکت کنندگان در) فعالیت های فرهنگی می‌باشد که واحدهای دانشگاهی در هنگام ثبت فعالیت ها در فیلد مرتبط، آن را مشاهده نموده و یکی از گزینه‌ها را انتخاب کرده اند. محور عمودی مجموع مبلغ ثبت شده در فیلد هزینه کرد توسط واحد به ازای فعالیت های ثبت شده در هر کدام از قالب ها می باشد. • لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می شود که در آن مبالغ و تعداد به صورت دقیق نشان داده می شود. • مجموع تعداد فعالیت های ثبت شده در هر کدام از قالب ها نیز علاوه بر مبلغ هزینه کرد، با بردن موس روی میله آن قالب و همچنین در لیست پایین صفحه نشان داده می شود. • برای این نمودار امکان فیلتر کردن بر اساس سال تحصیلی پیاده سازی شده است، بدین صورت که برای محاسبات، در صورت انتخاب یک سال تحصیلی، فعالیت های فرهنگی ثبت شده برای سال تحصیلی مشخص شده توسط کاربر فقط در نظر گرفته خواهد شد. همچنین امکان فیلتر بر اساس استان و واحد نیز در نظر گرفته شده است. لذا امکان بررسی هزینه کرد واحدها به تفکیک قالب ها در هر استان و همچنین در هر واحد دانشگاهی در اختیار کاربر قرار می گیرد.

<ul style="list-style-type: none"> • دو مقدار مجموع تعداد کل فعالیت های ثبت شده که در این نمودار در نظر گرفته می شوند و مجموع هزینه کرد واحد برای آن ها با توجه به فیلترهای انتخاب شده توسط کاربر محاسبه شده و در بالای صفحه نشان داده می شود. • این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است. 		
<ul style="list-style-type: none"> • بنا بر درخواست کارفرمای محترم، قابلیت ثبت درخواست بازبینی توسط معاون واحد بر روی خوداظهاری ها در داشبورد واحد ایجاد گردید. همچنین امکان ویرایش و ارسال مجدد خوداظهاری هایی که بر روی آن ها درخواست بازبینی ثبت شده در داشبوردهای دانشجو، مدیر داشبورد نهاد دانشجویی و نهادهای استادی، استاد و کارمند ایجاد گردید. برای این منظور موارد مورد نیاز در بک اند و فرانت اند طراحی و پیاده سازی گردید. با ثبت درخواست بازبینی توسط معاون واحد بر روی یک خوداظهاری، آن خوداظهاری از لیست مربوطه در داشبورد واحد، استان و سازمان حذف می گردد و در داشبورد کاربر به وضعیت جدید "بازنگری" می رود و امکان ویرایش آن برای کاربر فعال می شود. در صورت ویرایش توسط کاربر، با ذخیره کردن تغییرات مجددا خوداظهاری به وضعیت در انتظار بررسی رفته و به داشبورد معاون واحد ارسال می شود و در داشبورد کاربر در حالت غیرقابل ویرایش نمایش داده می شود و همچنین در داشبوردهای واحد، استان و سازمان نیز با وضعیت در انتظار بررسی نشان داده می شود. • امکان فیلتر کردن نمودار تعداد خوداظهاری ها بر اساس موضوع و نوع فعالیت پیاده سازی گردید. با توجه به اینکه لیست های موضوع و نوع فعالیت های خوداظهاری ها به ازای هر واحد مجزا می باشد و زیرمجموعه واحدها هستند پس باید این لیست ها به ازای هر واحد نشان داده شوند، لذا برای این نمودار فیلترهای استان و واحد نیز اضافه گردید و با انتخاب واحد، این فیلترها فعال می شوند. 	<p>ادامه طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند زیرسامانه خوداظهاری ها</p>	

<p>پیرو نیاز اعلام شده از سوی کارفرمای محترم برای اجرای طرح پایش سلامت در سامانه بافر، این زیر سامانه به گونه ای طراحی و توسعه داده شد که در داشبورد سازمان مرکزی، کاربر یک پرسشنامه ایجاد می نماید و پس از فعال سازی دانشجویان در تمام واحدهای سراسر کشور در صورتیکه شرایط مشخص شده را داشته باشند می توانند آن را مشاهده نمایند و آن را تکمیل نمایند. لازم به ذکر است که به صورت پیش فرض هر دانشجو (در صورت احراز شرایط) می تواند فقط یک بار در هر پایش سلامت شرکت نماید و پس از تکمیل و ثبت نهایی نیز دیگر نمی تواند پاسخ های خود را ویرایش نماید. پاسخ ها فقط در داشبورد سازمان مرکزی نشان داده شده و کاربر می تواند از طریق بخش مدیریت پایش های سلامت، پایش مد نظر خود را انتخاب نموده و پاسخ ها را مشاهده نماید. همچنین خروجی اکسل پاسخ ها نیز به همراه اطلاعات مشخص شده برای دانشجویان، به ازای هر استان و یا هر واحد به صورت async تولید می گردد. نمودارهای تحلیلی بر روی کلیه پاسخ ها نیز آماده شده و در اختیار کاربر قرار می گیرد. از آنجاییکه در طراحی های قبلی دسترسی های دانشجو محدود به واحد بوده است برای بخش پایش سلامت، دسترسی های دانشجو تغییر داده شد. به منظور توسعه امکانات مورد نیاز، طراحی و پیاده سازی موارد زیر در بک اند و فرانت اند انجام شده است:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدل سازی و ایجاد فایل های مایگريشن • قابلیت ایجاد پرسشنامه جدید در داشبورد سازمان که شامل فیلدها و بخش های زیر است: <ul style="list-style-type: none"> ▪ فیلدها: <ul style="list-style-type: none"> ○ عنوان پایش سلامت (اجباری) ○ تاریخ شروع پایش سلامت و تاریخ پایان پایش سلامت (اجباری): در این بازه ی زمانی دانشجویان دارای شرایط می توانند در پایش سلامت شرکت کنند. 	<p>طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند زیر سامانه پایش سلامت</p>	
---	---	--

<p>○ سال ورود شرکت کنندگان و ترم ورود شرکت کنندگان (اختیاری): در صورت مشخص نشدن این دو فیلد، پرسشنامه ایجاد شده در دسترس تمام دانشجویان سراسر کشور قرار خواهد گرفت و می‌توانند آن را تکمیل نمایند. در صورتیکه سال تحصیلی مشخص شود، این پرسشنامه در دسترس تمام دانشجویان ورودی سال مشخص شده در هر دو ترم قرار خواهد گرفت. اگر فقط ترم تحصیلی مشخص شود، بدون در نظر گرفتن سال تحصیلی دانشجویان ورودی ترم مشخص شده در تمام سال‌ها می‌توانند در پایش شرکت کنند و اگر سال و ترم تحصیلی هر دو مشخص گردد، دانشجویان ورودی ترم و سال مشخص شده فقط می‌توانند در این پایش شرکت نمایند.</p> <p>○ توضیحات (اختیاری): متن نوشته شده در این بخش به دانشجویان نشان داده می‌شود.</p> <p>○ فایل: امکان بارگذاری چند فایل در اختیار کاربر قرار داده شده است که در حال حاضر بر روی حداکثر ۵ فایل تنظیم شده است. فرمت های مجاز در نظر گرفته شده در این بخش عبارتند از : .jpeg, jpg, png, mp4, mp3, pdf, docx, xlsx.</p> <p>در صورت بارگذاری فایل اول به عنوان پوستر در صفحه ی لیست پایش های سلامت نمایش داده می شود و مجموع فایل های آپلود شده در صفحه ی اول مربوط به پایش سلامت به صورت اسلایدر و به ترتیب بر اساس نوع نمایش داده می شوند.</p> <p>▪ بخش تعریف سوالات:</p> <p>○ در زمان ایجاد و ویرایش پرسشنامه کاربر می تواند سوالات جدید را در این بخش تعریف نماید و یا سوالات موجود را ویرایش نماید، سوالات ایجاد شده را حذف نماید و همچنین امکان جابجایی سوالات با drag drop نیز پیاده سازی شده است.</p>		
--	--	--

<p>○ انواع سوال و در واقع پاسخ هایی که برای سوالات قابل تعریف است عبارتند از:</p> <p>تشریحی، چند گزینه‌ای، چند انتخابی، بله/خیر و چند رسانه ای</p> <p>○ فیلدهایی که به ازای هر سوال توسط کاربر در این بخش مشخص می شوند عبارتند از: صورت سوال (اجباری)، توضیحات (اختیاری)، بارگذاری فایل (اختیاری، فرمت های مجاز عبارتند از: mp4, mp3, pdf, docx, jpg, png)، لینک (اختیاری، عنوان لینک و آدرس لینک)، نوع سوال (اجباری، از بین انواع پیاده سازی شده باید انتخاب گردد) مقدار گزینه ها در صورت انتخاب نوع سوال چند گزینه ای و یا چند انتخابی توسط کاربر و نوع فایل (رسانه) قابل بارگذاری در صورت انتخاب نوع چند رسانه ای. تمام موارد ذکر شده به دانشجویان نشان داده می شود.</p> <ul style="list-style-type: none"> • امکان نمایش لیست مدیریتی پایش های سلامت (پرسشنامه ها) با امکان pagination و فیلتر بر اساس وضعیت پایش، تاریخ شروع و تاریخ پایان در داشبورد سازمان • امکان ویرایش پرسشنامه پایش و حذف آن در صورتیکه در وضعیت در انتظار باشد و هنوز فعال نشده باشد در داشبورد سازمان. در این وضعیت دانشجویان به آن دسترسی ندارند. • امکان فعالسازی پرسشنامه در داشبورد سازمان: پس از ایجاد و ذخیره پرسشنامه به وضعیت انتظار می رود و پس از آن در لیست مدیریت پایش ها، کاربر می تواند آن را فعال نماید. پس از فعالسازی پرسشنامه توسط دانشجویان حائز شرایط دیده شده و می توانند در آن شرکت کنند. • امکان غیرفعالسازی پرسشنامه در داشبورد سازمان: در صورت غیرفعالسازی دانشجو دیگر نمی تواند در پایش سلامت شرکت نماید و فقط اطلاعات اصلی آن به کاربر نشان داده می شود. • امکان نمایش لیست پاسخ های شرکت کنندگان در داشبورد سازمان همراه با pagination و فیلتر بر اساس استان و واحد: به ازای هر شرکت کننده علاوه بر لیست سوالات و پاسخ های دانشجو (و نوع سوال و شماره گزینه انتخاب شده)، نام استان، نام واحد، نام و نام خانوادگی و 		
--	--	--

<p>شماره دانشجویی شرکت کننده و زمان و تاریخ تکمیل پایش نشان داده می شود، همچنین با کلیک بر روی گزینه نمایش مشخصات اطلاعات کاملتری از دانشجو نشان داده می شود که علاوه بر موارد ذکر شده شامل رشته تحصیلی، مقطع تحصیلی، شماره همراه و کد ملی شرکت کننده می باشد.</p> <ul style="list-style-type: none"> • امکان تولید خروجی اکسل از لیست پاسخ شرکت کنندگان به ازای هر استان و به ازای هر واحد به صورت async در داشبورد سازمان: برای این منظور کاربر باید ابتدا بر اساس استان و یا استان و واحد مورد نظر خود لیست پاسخ ها را فیلتر نماید، سپس کلید گزارش اکسل فعال می شود، با کلیک بر آن درخواست تولید فایل اکسل در صف قرار گرفته و پس از آماده سازی از بخش گزارشات اکسل قابل دانلود می باشد. در فایل اکسل به ازای هر دانشجو، نام و نام خانوادگی، مقطع تحصیلی، رشته تحصیلی، شماره دانشجویی، کد ملی، شماره همراه، نام واحد دانشگاهی، نام استان و پاسخ به ازای هر سوال درج می شود. • امکان تولید نمودارهای آماری برای سوالات با پاسخ های تستی به صورت دایره ای و قطبی به منظور تحلیل بهتر نتایج: در این بخش به ازای هر سوال تستی، درصد و تعداد هر کدام از گزینه های انتخاب شده در پاسخ های تمام شرکت کنندگان محاسبه شده و به صورت نمودار دایره ای و قطبی نشان داده می شود. برای مشاهده ی دقیق تر نتایج نیز به ازای هر سوال در جدول زیر نمودار برای هر کدام از گزینه ها تعداد و درصد انتخاب آن توسط شرکت کنندگان به صورت عددی نشان داده می شود. با توجه به تعداد بالای شرکت کنندگان و تعداد سوالات، این بخش به صورت async پیاده سازی گردید. • امکان مشاهده سوالات پرسشنامه پایش سلامت و پاسخ دادن به سوالات و ثبت نهایی پاسخ ها برای دانشجویانی که حائز شرایط مشخص شده هستند در داشبورد دانشجو (پس از لاگین) 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • امکان مشاهده لیست پایش های سلامتی که دانشجوی در آن ها شرکت کرده است در داشبورد دانشجو در بخش پایش های من • امکان مشاهده ی لیست سولات و پاسخ های ثبت شده توسط دانشجو برای یک پایش سلامت که قبلا در آن شرکت کرده است در حساب کاربری خود دانشجو • هر دانشجو فقط یک بار می تواند در یک پایش سلامت شرکت نماید و همچنین پس از ثبت نهایی پاسخ ها امکان ویرایش و تغییر پاسخ های خود را نخواهد داشت. • نماد و لوگوی پایش سلامت برای صفحه اصلی بخش دانشجویی طراحی گردید و در صفحه اول قرار داده شد. همچنین پوستر پیش فرض پایش ها طراحی گردید، در صورتیکه برای یک پایش پوستری قرار داده نوشته این تصویر نشان داده می شود. • با توجه به محدودیت زمانی اعلام شده توسط کارفرمای محترم برای آماده سازی پایش سلامت و استفاده توسط کاربران، بخشی از کارهای زیرساختی لازم برای حفظ سرعت سامانه در بخش مدیریت و محاسبات و نمایش نمودارهای آماری در این مرحله انجام گردید و انجام بخشی از آن در مرحله بعدی انجام می گیرد. 		
<p>به منظور بررسی مجموع هزینه کرد واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور در راستای هر کدام از اهداف مشخص شده توسط سازمان، در واحدهای دانشگاهی، این نمودار طراحی و پیاده سازی شده است (منبع اطلاعات این نمودار هزینه ثبت شده و هدف انتخاب شده در فعالیت های فرهنگی می باشد):</p> <ul style="list-style-type: none"> • محور افقی در این نمودار لیست اهداف (از انجام فعالیت) می باشد که واحدهای دانشگاهی در هنگام ثبت فعالیت ها در فیلد مرتبط، آن ها را مشاهده نموده و یکی از گزینه ها را انتخاب کرده 	<p>طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند نمودار هزینه کرد فعالیت های فرهنگی به تفکیک هدف</p>	

<p>اند. محور عمودی مجموع مبلغ ثبت شده در فیلد هزینه کرد توسط واحد در فعالیت های ثبت شده به ازای هر کدام از اهداف می باشد.</p> <ul style="list-style-type: none"> • لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می شود که در آن مبالغ و تعداد به صورت دقیق نشان داده می شود. • علاوه بر مجموع هزینه کرد، مجموع تعداد فعالیت های ثبت شده به ازای هر کدام از اهداف محاسبه شده و با بردن موس روی ستون مربوطه و همچنین در لیست پایین صفحه نشان داده می شود. • برای این نمودار امکان فیلتر کردن بر اساس سال تحصیلی پیاده سازی شده است، بدین صورت که برای محاسبات، در صورت انتخاب یک سال تحصیلی توسط کاربر، فعالیت های فرهنگی ثبت شده برای آن سال فقط در نظر گرفته خواهد شد. همچنین امکان فیلتر بر اساس استان و واحد نیز در نظر گرفته شده است. لذا امکان بررسی هزینه کرد واحدها به تفکیک اهداف در هر استان و همچنین در هر واحد دانشگاهی در هر سال در اختیار کاربر قرار می گیرد. امکان فیلتر بر اساس وضعیت اجرایی فعالیت نیز پیاده سازی شده است، البته از آنجا که برای فعالیت های مصوب اجرا نشده، هزینه ای ثبت نمی شود لذا تاثیر این فیلتر فقط بر روی تعداد فعالیت ها خواهد بود. • دو مقدار مجموع تعداد کل فعالیت های ثبت شده که در این نمودار در نظر گرفته می شوند و مجموع هزینه کرد واحد برای آن ها با توجه به فیلترهای انتخاب شده توسط کاربر محاسبه شده و در بالای صفحه نشان داده می شود. • این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است. 		
--	--	--

<p>طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند نمودار هزینه کرد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک زمینه</p>	<p>به منظور بررسی مجموع هزینه کرد واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور در هر کدام از زمینه‌های کلی مشخص شده توسط سازمان، در واحدهای دانشگاهی، این نمودار طراحی و پیاده سازی شده است (منبع اطلاعات این نمودار هزینه ثبت شده و زمینه انتخاب شده در فعالیت های فرهنگی می باشد):</p> <ul style="list-style-type: none"> • محور افقی در این نمودار لیست زمینه های کلی فعالیت‌ها می باشد که واحدهای دانشگاهی در هنگام ثبت فعالیت ها در فیلد مرتبط، آن‌ها را مشاهده نموده و یکی از گزینه‌ها را انتخاب کرده‌اند. محور عمودی مجموع مبلغ ثبت شده در فیلد هزینه کرد توسط واحد در فعالیت‌های ثبت شده به ازای هر کدام از زمینه ها می باشد. • علاوه بر مجموع هزینه کرد، مجموع تعداد فعالیت‌های ثبت شده به‌ازای هر کدام از زمینه‌ها محاسبه شده و با بردن موس روی ستون مربوطه نشان داده می‌شوند همچنین لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده شده که در آن مبالغ و تعداد به صورت دقیق نشان داده می‌شود. • برای این نمودار امکان فیلتر کردن بر اساس سال تحصیلی، وضعیت اجرایی فعالیت، استان و واحد پیاده سازی شده است، لذا امکان بررسی هزینه کرد واحدها به تفکیک زمینه ها در هر استان و همچنین در هر واحد دانشگاهی در هر سال تحصیلی در اختیار کاربر قرار می گیرد. از آنجا که برای فعالیت های مصوب اجرا نشده، هزینه ای ثبت نمی شود لذا تاثیر این فیلتر فقط بر روی تعداد فعالیت ها خواهد بود. • دو مقدار مجموع تعداد کل فعالیت های ثبت شده که در این نمودار در نظر گرفته می شوند و مجموع هزینه کرد واحد برای آن ها با توجه به فیلترهای انتخاب شده توسط کاربر محاسبه شده و در بالای صفحه نشان داده می شود. • این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است.
---	---

<p>طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند نمودار هزینه کرد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک سطح واحد دانشگاهی</p>	<p>به منظور بررسی مجموع هزینه کرد واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور در هر گروه از واحدهای دانشگاهی سطح ویژه، سطح یک، سطح دو و سطح سه، این نمودار طراحی و پیاده سازی شده است (منبع اطلاعات این نمودار هزینه ثبت شده در فعالیت های فرهنگی و سطح واحد مربوطه می باشد):</p> <ul style="list-style-type: none"> • محور افقی در این نمودار لیست کل سطوح واحدها می باشد که قبلا در اطلاعات پایه سامانه ثبت شده است. محور عمودی مجموع مبلغ ثبت شده در فیلد هزینه کرد فعالیت ها توسط واحدهای عضو هر گروه می باشد. • علاوه بر مجموع هزینه کرد، مجموع تعداد فعالیت‌های ثبت شده توسط واحدهای هر سطح محاسبه شده و با بردن موس روی ستون مربوطه نشان داده می‌شوند همچنین لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده شده که در آن مبالغ و تعداد به صورت دقیق نشان داده می‌شود. • برای این نمودار امکان فیلتر کردن بر اساس سال تحصیلی، وضعیت اجرایی فعالیت، استان و واحد پیاده سازی شده است، لذا امکان بررسی مجموع هزینه کرد واحدها به تفکیک سطوح در هر استان نیز در هر سال تحصیلی در اختیار کاربر قرار می‌گیرد از آنجا که برای فعالیت های مصوب اجرا نشده، هزینه ای ثبت نمی شود لذا تاثیر این فیلتر فقط بر روی تعداد فعالیت ها خواهد بود. • دو مقدار مجموع تعداد کل فعالیت های ثبت شده که در این نمودار در نظر گرفته می‌شوند و مجموع هزینه کرد واحد برای آن ها با توجه به فیلترهای انتخاب شده توسط کاربر محاسبه شده و در بالای صفحه نشان داده می‌شود. • این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است.
---	---

<p>طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند نمودار هزینه کرد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک سطح برگزاری</p>	<p>به منظور بررسی مجموع هزینه کرد واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور در فعالیت‌هایی که در سطوح ملی، استانی، شهری و دانشگاهی برگزار شده است، این نمودار طراحی و پیاده سازی شده است (منبع اطلاعات این نمودار هزینه ثبت شده و سطح برگزاری انتخاب شده در فعالیت‌های فرهنگی می‌باشد):</p> <ul style="list-style-type: none"> • محور افقی در این نمودار لیست چهار سطح برگزاری ذکر شده می‌باشد که واحدهای دانشگاهی در هنگام ثبت فعالیت‌ها در فیلد مرتبط، آن‌ها را مشاهده نموده و یکی از سطوح را انتخاب کرده‌اند. محور عمودی مجموع مبلغ ثبت شده در فیلد هزینه کرد توسط واحد در فعالیت‌های ثبت شده به ازای هر کدام از سطوح برگزاری می‌باشد. • علاوه بر مجموع هزینه کرد، مجموع تعداد فعالیت‌های ثبت شده به ازای هر کدام از سطوح برگزاری محاسبه شده و با بردن موس روی ستون مربوطه نشان داده می‌شود همچنین لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده شده که در آن مبالغ و تعداد به صورت دقیق نشان داده می‌شود. • برای این نمودار امکان فیلتر بر اساس سال تحصیلی، وضعیت اجرایی فعالیت، استان و واحد پیاده سازی شده است، لذا امکان بررسی مجموع هزینه کرد واحدها به تفکیک سطوح برگزاری در هر استان و واحد در هر سال تحصیلی در اختیار کاربر قرار می‌گیرد از آنجا که برای فعالیت‌های مصوب اجرا نشده، هزینه‌ای ثبت نمی‌شود لذا تاثیر این فیلتر فقط بر روی تعداد فعالیت‌ها خواهد بود. • دو مقدار مجموع تعداد کل فعالیت‌های ثبت شده که در این نمودار در نظر گرفته می‌شوند و مجموع هزینه کرد واحد برای آن‌ها با توجه به فیلترهای انتخاب شده توسط کاربر محاسبه شده و در بالای صفحه نشان داده می‌شود. • این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است.
---	---

<p>طراحی و توسعه بک‌اند و فرانت‌اند نمودار هزینه کرد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک نوع برگزاری</p>	<p>به منظور بررسی مجموع هزینه کرد واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور در فعالیت‌هایی که به صورت حضوری، مجازی و حضوری/مجازی برگزار شده است، این نمودار طراحی و پیاده سازی شده است (منبع اطلاعات این نمودار هزینه ثبت شده و نوع برگزاری انتخاب شده در فعالیت‌های فرهنگی می‌باشد):</p> <ul style="list-style-type: none"> • محور افقی در این نمودار لیست سه نوع برگزاری ذکر شده می‌باشد که واحدهای دانشگاهی در هنگام ثبت فعالیت ها در فیلد مرتبط، یکی از آن ها را انتخاب کرده‌اند. محور عمودی مجموع مبلغ ثبت شده در فیلد هزینه کرد توسط واحد، به ازای هر کدام از انواع برگزاری می‌باشد. • علاوه بر مجموع هزینه کرد، مجموع تعداد فعالیت‌های ثبت شده به ازای هر کدام از انواع برگزاری محاسبه شده و با بردن موس روی ستون مربوطه نشان داده می‌شود همچنین لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده شده که در آن مبالغ و تعداد به صورت دقیق نشان داده می‌شود. • برای این نمودار امکان فیلتر بر اساس سال تحصیلی، وضعیت اجرایی فعالیت، استان و واحد پیاده سازی شده است، لذا امکان بررسی مجموع هزینه کرد واحدها به تفکیک انواع برگزاری در هر استان و واحد در هر سال تحصیلی در اختیار کاربر قرار می‌گیرد از آنجا که برای فعالیت‌های مصوب اجرا نشده، هزینه‌ای ثبت نمی‌شود لذا تاثیر این فیلتر فقط بر روی تعداد فعالیت‌ها خواهد بود. • دو مقدار مجموع تعداد کل فعالیت های ثبت شده که در این نمودار در نظر گرفته می شوند و مجموع هزینه کرد واحد برای آن ها با توجه به فیلترهای انتخاب شده توسط کاربر محاسبه شده و در بالای صفحه نشان داده می شود. • این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است.
---	--

<p>به منظور بررسی مجموع هزینه کرد واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور در فعالیتهایی که در داخل دانشگاه، در خوابگاه و در خارج از دانشگاه برگزار شده، این نمودار طراحی و پیاده سازی شده است (منبع اطلاعات این نمودار هزینه ثبت شده و مکان برگزاری انتخاب شده در فعالیتهای فرهنگی می باشد):</p> <ul style="list-style-type: none"> • محور افقی در این نمودار سه دسته کلی مکان های برگزاری ذکر شده می باشد که واحدهای دانشگاهی در هنگام ثبت فعالیت ها در فیلد مرتبط، یکی از آنها را انتخاب کرده اند. محور عمودی مجموع مبلغ ثبت شده در فیلد هزینه کرد توسط واحد، به ازای هر کدام از اماکن برگزاری می باشد. • علاوه بر مجموع هزینه کرد، مجموع تعداد فعالیت های ثبت شده به ازای هر کدام از دسته های اماکن محاسبه شده و با بردن موس روی ستون مربوطه نشان داده می شود همچنین لیست متناظر با نمودار در پایین صفحه نشان داده شده که در آن مبالغ و تعداد به صورت دقیق نشان داده می شود. • برای این نمودار امکان فیلتر بر اساس سال تحصیلی، وضعیت اجرایی فعالیت، استان و واحد پیاده سازی شده است، لذا امکان بررسی مجموع هزینه کرد واحدها به تفکیک اماکن برگزاری در هر استان و واحد در هر سال تحصیلی در اختیار کاربر قرار می گیرد از آنجا که برای فعالیتهای مصوب اجرا نشده، هزینه ای ثبت نمی شود لذا تاثیر این فیلتر فقط بر روی تعداد فعالیت ها خواهد بود. • دو مقدار مجموع تعداد کل فعالیت های ثبت شده که در این نمودار در نظر گرفته می شوند و مجموع هزینه کرد واحد برای آنها با توجه به فیلترهای انتخاب شده توسط کاربر محاسبه شده و در بالای صفحه نشان داده می شود. • این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است. 	<p>طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند نمودار هزینه کرد فعالیت های فرهنگی به تفکیک مکان برگزاری</p>	
--	--	--

<p>با توجه به اینکه برای دانشجویان ورودی جدید تکمیل پایش سلامت از سوی دانشگاه الزامی در نظر گرفته شده بود، قرار بر این شد که ورود دانشجویان ورودی جدید در مدت زمانی به سامانه آموزشیار محدود گردد و در صورتی بتوانند وارد آموزشیار شوند که این پرسشنامه را تکمیل کرده باشند. لذا بنابر درخواست کارفرما، وب سرویسی توسط تیم مجری پیاده سازی گردید که به ازای هر شماره دانشجویی و کد پایش اجرا شده، داده ای را به درخواست دهنده (آموزشیار) ارسال نماید که آیا در پروفایل شماره دانشجویی مورد نظر در سامانه بافر، پرسشنامه پایش مشخص شده، تکمیل شده است یا خیر.</p> <p>روش authentication این وب سرویس مبتنی بر jwt می باشد و مکانیزم refresh token rotation به منظور رعایت الزامات امنیتی برای آن پیاده سازی شده است. ورودی این وب سرویس یک شماره دانشجویی و کد یک پرسشنامه پایش سلامت می باشد، از آنجاییکه در زمان های مختلف و برای ورودی های مختلف در سامانه امکان ایجاد پرسشنامه پایش سلامت وجود دارد و ممکن است شرایطی ایجاد شود که یک دانشجو در چند پایش مختلف شرکت نماید، کد پایش در نظر گرفته شده است که کدی است که در زمان ایجاد پرسشنامه پایش تولید شده و در اختیار کاربر قرار می گیرد. این کد برای درخواست دهنده نیز ارسال شد که در ورودی ارسال نماید. برای خروجی حالت های مختلف در نظر گرفته شده است مبنی بر:</p> <ul style="list-style-type: none"> • پایش سلامت با کد ارسالی وجود دارد، دانشجو وجود دارد، دانشجو در پایش شرکت کرده است. • پایش سلامت با کد ارسالی وجود دارد، دانشجو وجود دارد، دانشجو در پایش شرکت نکرده است. • پایش سلامت با کد وارد شده وجود ندارد. • دانشجویی با شماره دانشجویی ارسال شده وجود ندارد. • توکن ارسال شده معتبر نمی باشد. 	<p>توسعه وب سرویس چک کردن تکمیل پرسشنامه پایش سلامت در بافر توسط دانشجو</p>	
---	---	--

<p>برای راحتی کاربر کالکشن پستمن برای آشنایی با نحوه استفاده از اندپوینت های مختلف این وب سرویس شامل ورودی ها، خروجی ها در حالت های مختلف و توضیحات آماده شده و برای ایشان ارسال گردید. پس از معرفی کارشناس مربوطه برای پیاده سازی بخش ارسال درخواست به این وب سرویس در سمت آموزشیار، یوزرنیم و پسورد دریافت توکن ها ارسال شد. در این حین و قبل و بعد از این مرحله به تمام سوالات کارشناسان معرفی شده از سوی دانشگاه پاسخ داده شد و موردی به عنوان نیازمندی اعلام نشد. در زمان اجرای پروژه تیم مجری متوجه گردید که نحوه فراخوانی وب سرویس اشتباه پیاده سازی شده است و به ازای هر درخواست به ازای شماره دانشجویی، سه بار وب سرویس فراخوانی می شود (اندپوینت های مختلف). این امر باعث ایجاد بار زیاد و غیرضروری بر روی سرور شده بود که البته مشکلی در پاسخگویی وب سرویس ایجاد نکرد. این موضوع به کارشناس مربوطه اعلام شد و درخواست اصلاح نحوه ی پیاده سازی به ایشان داده شد، همچنین راهنمای نحوه فراخوانی وب سرویس ها با روش authentication مبتنی بر JWT و مکانیزم refresh token rotation نیز تهیه شده و برای ایشان ارسال گردید ولیکن تا انتهای اجرای طرح تغییری در نحوه ی فراخوانی ایجاد نگردید. با توجه به اینکه به علت مشکل ذکر شده در پیاده سازی سمت درخواست دهنده، به ازای هر شماره دانشجویی، اندپوینت مربوط به لاگین صدا شده و یک جفت توکن تولید می شد، محدودیت امکان فراخوانی این اندپوینت و تعداد تولید توکن از سوی یک ip زیاد گردید، که البته از نظر امنیتی این کار ایجاد ریسک می نمود، البته تیم فنی این اندپوینت ها را مانیتور می نمود.</p> <p>با توجه به اینکه برای کنترل بار سامانه، سرویس مجزایی برای این درخواست پیاده سازی گردید، روال CI/CD آن نیز پیاده سازی گردید. ابتدا بر روی سرور استیج نصب شده و تست های مورد نیاز انجام گردید و سپس بر روی سرور پرداکت مستقر گردید.</p>		
---	--	--

<p>پیاده سازی تغییرات بر روی نمودار هزینه کرد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک شاخص ها و به تفکیک شاخص مجری (برنامه هزینه کرد)</p>	<p>بنا بر نیاز کارفرمای محترم در طراحی اصلی (اولیه) در این نمودار لیست کلیه شاخص ها در محور افقی نشان داده می شد که این لیست به صورت داینامیک از درخت شاخص ها خوانده می شد و در هر شاخه نیز تا هر سطحی که زیرشاخص ایجاد شده بود، قابلیت drill down به صورت پویا پیاده سازی شده بود، بنا بر درخواست جدید کارفرمای محترم تعدادی از این شاخص ها فقط باید در نمودار نشان داده شود، لذا طراحی این نمودار از حالت داینامیک درآورده شد و فقط شاخص های مشخص شده توسط کارفرمای محترم نمایش داده می شوند، که این مورد باعث تغییرات در ساختار پیاده سازی این بخش گردید و با توجه به این که این تغییرات مبتنی بر مجموعه شاخص های تعریف شده در سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ بوده است، این نمودار در حال حاضر فقط برای سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ قابل استفاده خواهد بود. همچنین نام این نمودار نیز تغییر داده شد.</p>
<p>ادامه طراحی و توسعه کارنمای فرهنگی و اعمال تغییرات خواسته شده</p>	<ul style="list-style-type: none"> • در طراحی اولیه امکان ثبت فعالیت به صورت پیش فرض برای تمام شاخص/زیر شاخص های برگ وجود داشت، ولیکن بنا بر درخواست جدید اعلام شده از سوی کارفرمای محترم، بعضی از شاخص/زیر شاخص ها نباید امکان ثبت فعالیت داشته باشند که این حالت باید به صورت پویا ایجاد گردد، بدین معنی که باید امکان تنظیم این قابلیت و روشن و خاموش کردن آن برای یک شاخص در یک مجموعه شاخص وجود داشته باشد. البته این درخواست زمانی مطرح گردید و پیاده سازی شد که تعداد زیادی فعالیت ثبت نهایی و حتی تایید شده بودند و قرار بود این فعالیت ها به وضعیت ثبت موقت منتقل شوند و پس از آن توسط واحدها ویرایش شده و مواردی که در زیرمجموعه شاخص/زیر شاخص های غیرمجاز شده، ثبت شده بودند، شاخص ها نشان تغییر داده شود. لذا باید پیام خطای واضح به کاربر نشان داده شود (هر چند بسیاری از کاربران به این پیام توجه نمی کردند) بدین منظور مدلسازی شاخص بنابراین ویژگی تکمیل گردید و موارد مورد نیاز در بک اند و فرانت اند طراحی و پیاده سازی گردید از جمله:

<p>○ قابلیت تنظیم امکان یا عدم امکان ثبت فعالیت برای شاخص/زیرشاخص های برگ در پنل ادمین (این امکان پس از ایجاد شاخص ها در مجموعه شاخص وجود دارد و برای هر زیر شاخص قابل فعال و غیرفعال کردن می باشد)</p> <p>○ وابسته کردن نمایش دکمه ثبت فعالیت در فرم فرانت در شاخص های برگ به این ویژگی شاخص و عدم نمایش دکمه ثبت فعالیت برای شاخص های برگ که امکان ثبت فعالیت آن ها غیرفعال گردیده است (در زمانی که این قابلیت غیرفعال است)</p> <p>○ جلوگیری از ثبت نهایی/موقت و ویرایش فعالیت هایی که قبلا ثبت شده اند یا فعالیت جدید با انتخاب شاخص برگ که امکان (اجازه) ثبت فعالیت آن ها غیرفعال شده است و نمایش پیغام خطای مناسب در بخش اضافه و ویرایش فعالیت فرهنگی (برای این شاخص/زیرشاخص امکان ثبت فعالیت ندارید)</p> <p>● بنا بر درخواست جدید کارفرمای محترم، در فرم ثبت و ویرایش فعالیت فرهنگی باید برای بعضی از وضعیت های موجود در لیست وضعیت های اجرایی فعالیت امکان ثبت فعالیت وجود نداشته باشد لذا در صورت انتخاب موارد مشخص شده (توسط کارفرما) در این لیست توسط کاربر، باید از ثبت و یا ویرایش فعالیت جلوگیری شود و پیام خطای مناسب با انتخاب وضعیت هایی غیرمجاز نشان داده شود. لازم به ذکر است که بنا بر موارد قبلی اعلام شده توسط کارفرمای محترم، لیست وضعیت های اجرایی فعالیت از لیست معادل در سامانه پایش برداشته شده بود که برای تمام آن ها امکان ثبت فعالیت در سامانه پایش وجود داشت و در سامانه بافر نیز همین شرایط باید برقرار می بود.</p> <p>○ لذا برای این منظور موارد مورد نیاز در بک اند و فرانت اند پیاده سازی گردید. در ادامه با توجه به عدم آشنایی قبلی واحدها و عدم مطالعه ی نامه ی ارسال شده از سازمان مرکزی و همچنین عدم مطالعه ی پیام های ارسال شده در گروه بافر، بار بسیار زیادی از تماس</p>		
--	--	--

تلفنی و پیام به سمت تیم پشتیبانی آمد و تصور ایجاد شده مبنی بر وجود مشکل در سامانه بود (متاسفانه تعداد زیادی از کاربران به پیام نشان داده شده توسط سیستم هم توجه نمی کردند که دقیقا در زیر باکس وضعیت با انتخاب مورد اشتباه، پیام "برای این وضعیت امکان ثبت فعالیت ندارید" نشان داده می شد). همچنین با توجه به وضعیت های فعالیت هایی که قبلا انجام داده بودند سوالات بسیار زیادی مطرح می گردید مبنی بر اینکه وضعیت اجرای فعالیت مورد نظر شان با کدام یک از دو عنوان مجاز منطبق است و اگر منطبق نباشد چه کنند که باید مسئولین دیگر به این نوع سوالات پاسخ می دادند ولی از تیم پشتیبانی پرسیده می شد.

○ لازم به توجه است از آنجاییکه در بسیاری از فعالیت هایی که قبلا ثبت شده بودند یکی از وضعیت های غیرمجاز انتخاب شده بود و این فیلد جزو فیلدهای اجباری است، امکان عدم نمایش وضعیت های غیرمجاز در این لیست نبود پس از اینکه تمام فعالیت های ثبت شده، دارای وضعیت های مجاز شدند، بقیه موارد به جز دو مورد مجاز، از لیست وضعیت های اجرایی فعالیت حذف گردیدند. از آنجاییکه برای ثبت نهایی فعالیت ها کاربران مجبور بودند حتما یکی از وضعیت های اجرایی مجاز را انتخاب نمایند، در فعالیت های ثبت نهایی داده ها بدون مشکل بودند ولیکن در فعالیت هایی که هنوز در وضعیت ثبت موقت بودند تعدادی از وضعیت های غیرمجاز از قبل انتخاب شده بودند و توسط کاربران تغییر نکرده بودند که این موارد برای پاک کردن وضعیت های غیرمجاز مشکل ایجاد می کردند، در نتیجه تیم مجری این موارد را به صورت موردی بررسی کرده و با هماهنگی با کارشناسان مربوطه داده ها را اصلاح کردند.

• بنا بر درخواست جدید کارفرمای محترم، در فرم ثبت و ویرایش فعالیت فرهنگی، باید در صورت انتخاب گزینه مصوب اجرا نشده در لیست وضعیت های اجرای فعالیت، تمام فیلدهای

<p>(اینپورت‌ها) مربوط به هزینه کرد و حمایت های مالی (۵ فیلد) به صورت خودکار صفر شده و غیرقابل ویرایش توسط کاربر شوند. تمام موارد لازم در بک اند و فرانت اند انجام گردید:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ برای این منظور قابلیت تنظیم ثبت یا عدم ثبت قطعی هزینه های صفر به صورت داینامیک به وضعیت ها اضافه گردید و تغییرات لازم در مدلسازی وضعیت اجرایی فعالیت و در سایر موارد موردنیاز در بک‌اند از جمله اندپوینت های مرتبط با ثبت/ ویرایش فعالیت، پیاده سازی شد. با توجه به اینکه در طراحی قبلی این بخش، سه فیلد اصلی هزینه کرد به صورت کلی و بدون هیچ پیش شرطی اجباری خواسته شده بودند، باید این نکته در این تغییرات در نظر گرفته می شد. ○ در سمت فرانت پیاده سازی های لازم صورت گرفت که در زمان ثبت یا ویرایش فعالیت، در صورت انتخاب وضعیت هایی که ویژگی ثبت هزینه صفر دارند توسط کاربر، به صورت خودکار تمام فیلدهای هزینه کرد مقدار صفر گرفته و به صورت غیرقابل ویرایش شوند. ○ با توجه به اینکه این کار پیش از زمانی انجام شد که همه ی فعالیت ها مجدداً به وضعیت ثبت موقت منتقل شدند و بسیاری از کاربران نیز نامه و مطالب ثبت شده در گروه را مطالعه نمی کردند، در زمان ثبت نهایی فعالیت ها باعث سوالات فراوان از سمت کاربرها از تیم پشتیبانی شد. کاربران فکر می کردند این مسئله یک مشکل در سامانه است. ○ قابلیت تنظیم ویژگی الزام ثبت قطعی هزینه کرد صفر برای وضعیت های اجرای فعالیت در پنل ادمین پیاده سازی گردید. ● ثبت/ ویرایش امتیاز زیرشاخص ها در داشبورد استان در هنگام تایید زیرشاخص (قبل از تایید کلی کارنما) به حالت اختیاری تغییر داده شد. البته برای تایید کارنما توسط استان نیاز به تایید تمام زیرشاخص ها می باشد. 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • فیلدهای جدید اعلام شده از سوی کارفرمای محترم به بخش ثبت و ویرایش فعالیت فرهنگی در داشبورد واحد اضافه گردید. برای این منظور مدلسازی فعالیت فرهنگی بنا بر این فیلدها تکمیل شده و موارد مورد نیاز در بک اند و فرانت اند طراحی و پیاده سازی گردید. موارد اضافه شده عبارتند از: <ul style="list-style-type: none"> ○ نهادهای همکار در برگزاری فعالیت با عنوان "همکاری": در این فیلد تمام لیست برگزارکننده فعالیت که در فیلد مربوطه نیز نشان داده می شود، به کاربر ارائه شده و این امکان به کاربر داده می شود که چند گزینه از این لیست را انتخاب نماید. این فیلد اختیاری می باشد. ○ نوع برنامه: این فیلد چند سطحی می باشد که به صورت داینامیک مدلسازی و پیاده سازی شده است. بدین صورت که برای هر گزینه از لیست اول، در صورتیکه لیستی به صورت child تعریف شده باشد، با انتخاب آن گزینه، فیلد شامل آن لیست به کاربر نشان داده می شود و می تواند گزینه مورد نظر خود را از سطح دوم انتخاب نماید. این حالت برای تمام گزینه های سطح دوم و سطح های بعدی نیز برقرار می باشد. این فیلد اجباری در نظر گرفته شده است. همچنین امکان تعریف لیست انواع برنامه به صورت سلسله مراتبی در پنل ادمین پیاده سازی گردید، برای هر گزینه در لیست ها امکان تعریف زیر لیست به صورت child وجود دارد. اطلاعات لیست های تمام سطوح نوع برنامه که از سمت کارفرمای محترم اعلام شده بود در دیتابیس وارد گردید. • فیلدهای ذکر شده به فرم نمایش اطلاعات فعالیت فرهنگی در لیست فعالیت های فرهنگی در داشبورد واحد، استان و سازمان اضافه شدند. • بنا بر درخواست کارفرمای محترم قسمت افتخارات و جوایز در فرم ثبت و ویرایش فعالیت فرهنگی حذف گردید (هاید گردید) و همچنین در فرم نمایش اطلاعات فعالیت فرهنگی در 		
--	--	--

بخش مشاهده لیست فعالیت های فرهنگی این بخش هاید گردید، برای فعالیت هایی که در گذشته، در قسمت افتخارات و جوایز آن ها اطلاعاتی ثبت شده بود نیز این قسمت دیگر نمایش داده نمی شود (از آنجائیکه در این قسمت در بسیازی از فعالیت های ثبت شده قبلی در سامانه، توسط کاربران داده ثبت شده بود، فیلدهای مربوط به این بخش به صورت کلی قابل حذف نبودند)

- پیرو درخواست جدید کارفرمای محترم مبنی بر عدم چاپ بعضی از شاخص ها و زیرشاخص های یک مجموعه شاخص در خروجی pdf کارنما، از آنجائیکه انجام این کار به صورت هاردکدی و فقط برای این کارنما قابل انجام نبوده (و البته درست نبود) و خروجی کارنما به صورت داینامیک از روی شاخص ها و زیرشاخص ها ساخته می شود، راهکار این درخواست به صورت پویا و اصولی طراحی شده و موارد مورد نیاز در بک اند و فرانت اند سامانه پیاده سازی گردید از جمله:

- اضافه کردن ویژگی قابل تنظیم به منظور مشخص کردن چاپ شدن و یا عدم چاپ شاخص/ زیر شاخص مورد نظر در خروجی و تکمیل مدلسازی شاخص و مجموعه شاخص بنابراین ویژگی

- اضافه کردن قابلیت تجمیع و ارسال شاخص ها و زیرشاخص ها به صورت انتخابی بر اساس مقدار ویژگی ذکر شده در سرویس تولید pdf کارنما برای چاپ در خروجی و پیاده سازی تغییرات مورد نیاز در بخش ساخت pdf با توجه به تغییر در خروجی بخش قبلی: در این بخش نکات مختلفی در نظر گرفته شد به طور مثال اگر برای یک شاخص مشخص شده باشد که در خروجی چاپ نشود، تمام زیرشاخص های آن نیز بدون در نظر گرفتن تنظیمات آن ها نباید به خروجی ارسال شوند. در هنگام تنظیم این ویژگی کاربر باید به مسئله مجموع امتیازات شاخص ها توجه داشته باشد.

<p>○ اضافه کردن قابلیت تنظیم مقدار ویژگی ذکر شده توسط کاربر در پنل ادمین برای شاخص‌ها/ زیرشاخص‌های یک مجموعه شاخص</p> <ul style="list-style-type: none"> • در مواردی که حداکثر امتیاز صفر ثبت می شود، به جای صفر، در مشخصات شاخص در فرم‌های فرانت و pdf کارنما، خط تیره نشان داده شد. • در زمان بررسی کارنامه‌های سال ۱۴۰۲-۱۴۰۳، از سوی کارفرمای محترم درخواست شد که تمام کارنماها و تمام فعالیت‌ها به وضعیت قابل ویرایش (بازبینی توسط سازمان) انتقال داده شوند که واحدها اطلاعات فعالیت‌ها را اصلاح و مجدداً ارسال نمایند، با توجه به بیزینس لاجیک‌های مختلفی که برای روال تغییر وضعیت‌های کارنما و همچنین برای روال ثبت، تایید و رد کردن و همچنین ثبت درخواست بازبینی و در نتیجه تغییر وضعیت فعالیت که توسط کاربر در سامانه انجام می شد، پیاده سازی شده بود و تمام این موارد باید برای تمام کارنماها و فعالیت‌ها به صورت سراسری در این تغییر وضعیت در نظر گرفته شده و بخشی از آن‌ها اجرا می شد، امکان انجام این کار به صورت مستقیم بر روی دیتابیس وجود نداشت. لذا برنامه‌ای نوشته شد که این تغییرات را به صورت دسته‌ای بر روی تمام کارنماها و تمام فعالیت‌ها اعمال نماید و همچنین تغییرات را در بقیه بخش‌های سامانه که متأثر از تغییر وضعیت فعالیت‌ها می شوند نیز اعمال نماید. برای نمونه یکی از مهمترین بخش‌ها، مجموع هزینه کرد و مانده بودجه فرهنگی هستند که باید تغییر داده می شدند زیرا که با ثبت درخواست بازبینی بر روی یک فعالیت در سامانه، هزینه آن از هزینه کرد کاسته شده و به مانده بودجه اضافه می شود و یا سایر هزینه‌ها مانند حمایتی‌ها نیز کاسته می شدند. لازم به ذکر است که از آنجاییکه فعالیت‌ها و کارنماها، در وضعیت‌های مختلف بودند، درست نبود که همه کارنماها و فعالیت‌ها به وضعیت بازبینی توسط سازمان انتقال داده شوند به طور مثال فعالیت‌هایی وجود داشت که در وضعیت ثبت موقت بودند و کارنمای مربوطه نیز هنوز از 		
--	--	--

سمت واحد فعال نشده بود و یا کارنامه‌هایی که توسط استان بر روی آن‌ها بازبینی ثبت شده بود. برای این منظور داده‌های وضعیت تمام کارنها و فعالیت‌ها مورد بررسی قرار گرفت و برای تغییر وضعیت هر دسته و تاثیر آن‌ها بر بقیه بخش‌ها به صورت جداگانه لاجیکی تعیین و پیاده سازی گردید. امتیازات ثبت شده بر روی شاخص‌ها/زیرشاخص‌های قبلی بدون تغییر حفظ شدند. همچنین این حالت نیز در نظر گرفته شد که اگر کاربر بدون ویرایش و از بخش لیست فعالیت‌ها اقدام به ثبت نهایی فعالیت کند، در صورتیکه وضعیت اجرایی فعالیت و یا شاخص/زیرشاخص آن غیرمجاز باشد، پیام خطای مناسب به کاربر نشان داده شود و فعالیت ثبت نگردد. بخش زیادی از این کار نیز به صورت فشرده و در روزهای تعطیل انجام شد و فشار کاری بسیار زیادی را بر تیم مجری تحمیل کرد. برای اجرای این کار با توجه به اینکه بر روی داده‌ها تغییر ایجاد می‌کرد، باید سامانه از دسترس خارج می‌شد که همزمان داده‌ی دیگری در این بخش‌ها ثبت نشود، لذا سامانه برای مدت زمان مورد نیاز از دسترس خارج شد و این برنامه اجرا شده و سپس مجدداً سامانه در دسترس قرار داده شد. این موارد و سایر تغییراتی که در شاخص‌ها و همچنین فعالیت‌ها ایجاد شده بود سر بار و فشار زیادی را به تیم پشتیبانی و اجرایی مجری اعمال نمود علاوه بر اینکه از سوی کاربران واحدها و استان‌ها اعتراضات بسیار زیادی نیز به تیم مجری اعلام می‌شد که دلیل آن‌ها تغییرات مختلف ذکر شده بود و ربطی به سامانه نداشت ولیکن مسئولین واحدها و بعضاً مسئولین استان‌ها اطلاعیه‌ها و محتوای گروه را مطالعه نکرده و موارد تکراری را مطرح می‌کردند.

- با توجه به اینکه از روی مجموعه شاخص‌ها، کارنها ایجاد شده بودند و بعد از آن در چند مرحله تغییرات بر روی مجموعه شاخص‌ها ایجاد شد و در این حین، بسیاری از کارنامه‌های ایجاد شده، توسط واحدها فعال شده و توسط استان‌ها نیز شاخص‌ها و زیر شاخص‌ها تایید شده و بعضی از کارنها نیز توسط استان‌ها تایید شده بودند، به علت مشکلات داده‌ها،

چندین چالش‌های در سامانه ایجاد شد. به عنوان نمونه، بعد از فعالسازی تعدادی از کارنها، تغییرات زیادی بر روی مجموعه شاخص‌ها ایجاد شد، از جمله اینکه شاخص‌های جدیدی تعریف شدند و برای بعضی از شاخص‌هایی که زیرشاخص نداشتند و در ابتدا برگ بودند، زیرشاخص تعریف شد. این امر مشکلات زیادی در داده‌ها و دیتابیس ایجاد گردید که در روال آتی بررسی و تایید شاخص‌ها و کارنها مشکل ایجاد می‌نمود. این مشکلات ناشی از تغییراتی بود که نباید در این مرحله اجرا می‌شد و از قبل به کارفرمای محترم اعلام شده بود. به طور مثال تعدادی از شاخص‌ها که قبلاً برگ بودند و زیرشاخصی نداشتند، برای آن‌ها رکورد امتیاز در دیتابیس در زمان فعالسازی کارنها ایجاد شده بود، بعد از تغییرات روی شاخص‌ها، این شاخص‌ها در مجموعه شاخص اصلی دیگر برگ نبودند و برایشان فرزند ثبت شده بود، ولیکن رکوردهای امتیاز آن‌ها از قبل ایجاد و وجود داشتند. رکوردهای امتیاز برای برگ‌ها باید تایید یا رد شوند اما چون شاخص آن‌ها دیگر برگ نبود، قابلیت تایید یا رد برای آن‌ها وجود نداشت و از طرفی بدون تعیین وضعیت تمام رکوردهای امتیاز ایجاد شده، امکان تایید یا رد کارنها وجود نداشت. از طرف دیگر، شاخص/زیر شاخص‌های جدیدی در مجموعه شاخص‌ها ایجاد شده بودند که باید برای آن‌ها رکورد امتیاز ایجاد شده و برای تایید کارنها به ازای تمام شاخص/زیر شاخص‌های برگ در مجموعه شاخص مربوطه نیاز است که رکوردهای امتیاز تعیین وضعیت شوند. این رکوردها به ازای برگ‌ها در زمان فعالسازی کارنها توسط واحد ایجاد می‌شوند. ولیکن از آنجاییکه بعد از فعالسازی کارنها، این شاخص/زیر شاخص‌های برگ به مجموعه شاخص‌ها اضافه شده بودند، در زمان فعالسازی رکورد امتیاز نیز برای آن‌ها ایجاد نشده بود ولیکن در مرحله‌ی تایید توسط استان، نیاز به تایید رکورد امتیاز به ازای تمام شاخص/زیر شاخص‌های برگ وجود داشت و در نتیجه امکان تایید توسط استان برای این کارنها وجود نداشت. این مشکلاتی که به واسطه تغییرات ایجاد شده در زمان‌های نامناسب

<p>بودند، با بررسی های بسیار و فشرده توسط تیم مجری، پیدا شده و مورد به مورد در کل داده ها حل گردید، که با توجه به حجم زیاد داده ها و حالت ها، حل این موارد سر بار بسیار زیادی برای تیم مجری داشت.</p> <ul style="list-style-type: none"> • پس از تنظیم مقدار ویژگی مشخص کننده امکان/عدم امکان ثبت فعالیت برای شاخص ها در سامانه بنا بر مستند ارائه شده از سوی کارفرمای محترم، مقدار این فیلد برای تعدادی از شاخص/زیر شاخص ها در طی چند روز بعدی دو بار از سوی کارفرمای محترم تغییر داده شد. این امر موجب شد که در این مدت تعداد زیادی فعالیت در شاخص/زیر شاخص هایی ثبت گردد که در آخرین تنظیمات، ثبت فعالیت آن ها غیر فعال گردیده بود. قبل از اعمال آخرین تنظیمات تعدادی از این فعالیت ها در انتظار بررسی استان بودند و تعدادی نیز توسط استان تایید شده و در انتظار تایید سازمان بودند. با توجه به اینکه در روال پیاده سازی شده برای جلوگیری از ثبت فعالیت برای شاخص های مشخص شده، از هر گونه آپدیتی بر روی فعالیت های زیر مجموعه این شاخص ها نیز جلوگیری شده بود که واحدها حتما فعالیت های ثبت شده قبلی را به شاخص های دیگری انتقال دهند، بالطبع از تایید/رد این فعالیت ها در داشبوردهای استان و سازمان نیز جلوگیری شده بود. تولید این داده ها (فعالیت های ثبت شده برای شاخص های غیر مجاز) در سامانه ایجاد چالش نمود و تیم فنی پس از هماهنگی با نماینده کارفرمای محترم مجددا تغییرات لازم را برای ایجاد امکان تایید/رد این فعالیت ها در داشبوردهای سطح استان و سازمان پیاده سازی نمودند. • قابلیت فیلتر کردن نمودار هزینه کرد فعالیت های فرهنگی به تفکیک قالب بر اساس انواع مخاطبان (شرکت کنندگان) پیاده سازی گردید. 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> پس از اعمال تغییرات در مجموعه شاخص ها، تغییرات ساختاری در خروجی pdf کارنما از سوی کارفرمای محترم خواسته شد که این موارد پیاده سازی گردید. 		
<p>بنا بر درخواست اعلام شده از سوی کارفرمای محترم مبنی بر توسعه نمودارهای جدید به منظور مشاهده و بررسی تعداد دانشجویان واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور از ابعاد مختلف مطابق ساختار مورد نیاز، نمودارهای زیر طراحی شده و در این بازه زمانی فرانت اند آن ها پیاده سازی گردید: (تعدادی از نمودارهای موجود در سامانه قبلی نظارت و ارزیابی (powerBI) به عنوان الگو در این رابطه توسط نماینده کارفرمای محترم به مجری نشان داده شد)</p> <ul style="list-style-type: none"> نمودار تعداد دانشجویان به تفکیک استان/ واحد: محور عمودی در این نمودار، تعداد دانشجویان است، قابلیت drill-down و drill-up برای این نمودار پیاده سازی شده است به صورتیکه محور افقی این نمودار در سطح اول لیست استانهای سراسر کشور و در سطح دوم لیست واحدهای هر استان می باشد. برای این نمودار امکان فیلتر بر اساس نیم سال تحصیلی، گروه و مقطع در هر دو سطح در نظر گرفته شده است. لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می شود که در آن تعداد به صورت دقیق نشان داده شده است. این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است. مجموع تعداد دانشجویان بر اساس سطح نمودار و فیلترهای اعمال شده محاسبه شده و در بالای صفحه نشان داده می شود. نمودار تعداد دانشجویان به تفکیک گروه: محور عمودی در این نمودار، تعداد دانشجویان و محور افقی، لیست گروه های تحصیلی در دانشگاه آزاد اسلامی می باشد. برای این نمودار امکان فیلتر بر اساس استان، واحد، نیم سال تحصیلی و مقطع در نظر گرفته شده است. لیست 	<p>طراحی و توسعه نمودارهای تعداد دانشجویان واحدها به تفکیک ابعاد مختلف (مرحله اول)</p>	

<p>متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می شود. این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است.</p> <ul style="list-style-type: none"> نمودار تعداد دانشجویان به تفکیک مقطع: محور عمودی در این نمودار، تعداد دانشجویان و محور افقی، لیست مقاطع تحصیلی در دانشگاه آزاد اسلامی می باشد. برای این نمودار امکان فیلتر بر اساس استان، واحد، نیم سال تحصیلی و گروه در نظر گرفته شده است. لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می شود. این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است. <p>با توجه به وابستگی تکمیل این بخش ها به داده های مورد نیاز، امکان نهایی سازی این نمودارها وجود نداشته است ولیکن بخش زیادی از کارهای مورد نیاز انجام شده است.</p>		
<p>بنا بر درخواست اعلام شده از سوی کارفرمای محترم مبنی بر توسعه نمودار به منظور مشاهده و بررسی تعداد اساتید دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور مطابق ساختار مورد نیاز، نمودار تعداد اعضای هیات علمی به تفکیک استان/واحد طراحی شده و در این بازه زمانی فرانت اند آن پیاده سازی گردید (نمودار موجود در سامانه قبلی نظارت و ارزیابی (powerBI) به عنوان الگو در این رابطه به مجری نشان داده شد):</p> <ul style="list-style-type: none"> محور عمودی در این نمودار، تعداد اساتید می باشد. قابلیت drill-down و drill-up برای این نمودار پیاده سازی شده است به صورتیکه محور افقی این نمودار در سطح اول لیست استان های سراسر کشور و در سطح دوم لیست واحدهای هر استان می باشد. برای این نمودار امکان فیلتر بر اساس نیم سال تحصیلی در هر دو سطح در نظر گرفته شده است. لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می شود که در آن تعداد به صورت دقیق نشان داده می شود. این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده 	<p>نمودار تعداد اعضای هیات علمی واحدها به تفکیک استان/واحد (مرحله اول)</p>	

<p>است. مجموع تعداد اساتید بر اساس سطح نمودار و فیلترهای اعمال شده محاسبه شده و در بالای صفحه نشان داده می شود.</p>		
<p>بنا بر درخواست اعلام شده از سوی کارفرمای محترم مبنی بر توسعه نمودارهای جدید به منظور مشاهده و بررسی تعداد کارکنان (کارمندان) فرهنگی واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در سراسر کشور از ابعاد مختلف مطابق ساختار مورد نیاز، نمودارهای زیر طراحی شده و در این بازه زمانی فرانت اند آن ها پیاده سازی گردید: (تعدادی از نمودارهای موجود در سامانه قبلی نظارت و ارزیابی (powerBI) به عنوان الگو در این رابطه توسط نماینده کارفرمای محترم به مجری نشان داده شد):</p> <ul style="list-style-type: none"> نمودار تعداد کارکنان فرهنگی به تفکیک استان/ واحد: محور عمودی در این نمودار، تعداد کارکنان است، قابلیت drill-down و drill-up برای این نمودار پیاده سازی شده است به صورتیکه محور افقی این نمودار در سطح اول لیست استانهای سراسر کشور و در سطح دوم لیست واحدهای هر استان می باشد. برای این نمودار امکان فیلتر بر اساس سال تحصیلی، جایگاه سازمانی، مسئولیت، گروه تحصیلی، مدرک تحصیلی و نوع استخدام در هر دو سطح در نظر گرفته شده است. لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می شود که در آن تعداد به صورت دقیق نشان داده شده است. این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است. مجموع تعداد کارکنان بر اساس سطح نمودار و فیلترهای اعمال شده محاسبه شده و در بالای صفحه نشان داده می شود. نمودار مجموع تعداد کارکنان فرهنگی به تفکیک جایگاه سازمانی در تمام واحدهای دانشگاهی: محور عمودی در این نمودار، تعداد کارکنان و محور افقی این نمودار لیست جایگاه های سازمانی در دانشگاه آزاد اسلامی می باشد. برای این نمودار امکان فیلتر بر اساس استان، واحد، 	<p>نمودارهای تعداد کارکنان (کارشناسان) فرهنگی واحدها به تفکیک ابعاد مختلف (مرحله اول)</p>	

<p>سال تحصیلی، مسئولیت، گروه تحصیلی، مدرک تحصیلی و نوع استخدام در نظر گرفته شده است. لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می شود که در آن تعداد به صورت دقیق نشان داده شده است. این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است. مجموع تعداد کارکنان بر اساس سطح نمودار و فیلترهای اعمال شده محاسبه شده و در بالای صفحه نشان داده می شود.</p> <ul style="list-style-type: none"> نمودار مجموع تعداد کارکنان فرهنگی در تمام واحدهای دانشگاهی به تفکیک مسئولیت: محور عمودی در این نمودار، تعداد کارکنان و محور افقی این نمودار لیست مسئولیت ها در دانشگاه آزاد اسلامی می باشد. برای این نمودار امکان فیلتر بر اساس استان، واحد، سال تحصیلی، جایگاه سازمانی، گروه تحصیلی، مدرک تحصیلی و نوع استخدام در نظر گرفته شده است. لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می شود که در آن تعداد به صورت دقیق نشان داده شده. این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است. مجموع تعداد کارکنان بر اساس سطح نمودار و فیلترهای اعمال شده محاسبه شده و در بالای صفحه نشان داده می شود. نمودار مجموع تعداد کارکنان فرهنگی در تمام واحدهای دانشگاهی به تفکیک گروه تحصیلی: محور عمودی در این نمودار، تعداد کارکنان و محور افقی این نمودار لیست گروه های تحصیلی در دانشگاه آزاد اسلامی می باشد. برای این نمودار امکان فیلتر بر اساس استان، واحد، سال تحصیلی، جایگاه سازمانی، مسئولیت، مدرک تحصیلی و نوع استخدام در نظر گرفته شده است. لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می شود که در آن تعداد به صورت دقیق نشان داده شده. این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است. مجموع تعداد کارکنان بر اساس سطح نمودار و فیلترهای اعمال شده محاسبه شده و در بالای صفحه نشان داده می شود. 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • نمودار مجموع تعداد کارکنان فرهنگی در تمام واحدهای دانشگاهی به تفکیک مدرک تحصیلی کارکنان: محور عمودی در این نمودار، تعداد کارکنان و محور افقی این نمودار لیست انواع مدارک تحصیلی می باشد. برای این نمودار امکان فیلتر بر اساس استان، واحد، سال تحصیلی، جایگاه سازمانی، مسئولیت، گروه تحصیلی و نوع استخدام در نظر گرفته شده است. لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می شود که در آن تعداد به صورت دقیق نشان داده شده. این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است. مجموع تعداد کارکنان بر اساس سطح نمودار و فیلترهای اعمال شده محاسبه شده و در بالای صفحه نشان داده می شود. • نمودار مجموع تعداد کارکنان فرهنگی در تمام واحدهای دانشگاهی به تفکیک نوع استخدام: محور عمودی در این نمودار، تعداد کارکنان و محور افقی این نمودار لیست انواع قراردادهای استخدامی می باشد. برای این نمودار امکان فیلتر بر اساس استان، واحد، سال تحصیلی، جایگاه سازمانی، مسئولیت، گروه تحصیلی و مدرک تحصیلی در نظر گرفته شده است. لیست متناظر با این نمودار در پایین صفحه نشان داده می شود. این نمودار در دو داشبورد سازمان و استان با توجه به سطوح دسترسی پیاده سازی شده است. مجموع تعداد کارکنان بر اساس سطح نمودار و فیلترهای اعمال شده محاسبه شده و در بالای صفحه نشان داده می شود. <p>لازم به ذکر است پس از اعلام نیاز توسط کارفرمای محترم در رابطه با نمودارهای اساتید، کارکنان فرهنگی و دانشجویان، در تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۲۰ مستندی شامل نیازمندی های داده ای و ساختار مورد نیاز برای وب سرویس های ارسال داده های مورد نیاز نمودارهای ذکر شده برای کارکنان فرهنگی و دانشجویان توسط تیم مجری تهیه شده و برای معاونت محترم فرهنگی و دانشجویی ارسال گردید. با هماهنگی به عمل آمده با نماینده محترم کارفرما و با توجه به تعجیل ایشان برای داشتن این نمودارها، طراحی و پیاده سازی این</p>		
---	--	--

<p>نمودارها آغاز گردید ولیکن تا این تاریخ وب سرویس های مورد نیاز هنوز تحویل مجری نشده است. با توجه به وابستگی تکمیل این بخش ها به داده های اعلام شده، امکان نهایی سازی این نمودارها و نمایش داده ها وجود نداشته است ولیکن بخش زیادی از کارهای مورد نیاز انجام شده است.</p>		
<p>در اجرای طرح پایش قرار بر این بود که تمام دانشجویان ورودی جدید که تعداد ایشان بیش از سیصد و شصدهزار نفر اعلام شده بود، پرسشنامه پایش سلامت را در سامانه بافر تکمیل نمایند و لذا تمام ایشان باید در مدت کوتاهی در سامانه بافر ثبت نام می کردند. با توجه به محدودیت سرویس ایمیل برای بافر مبنی بر امکان ارسال فقط صد ایمیل به آدرس های غیر از دامین دانشگاه آزاد، ثبت نام این دانشجویان در این مدت امکان پذیر نبود، لذا با هماهنگی صورت گرفته با نماینده کارفرمای محترم، تصمیم بر این شد که روال ثبت نام در بافر تغییر داده شود. برای این منظور موارد مورد نیاز در بک اند و فرانت اند طراحی و پیاده سازی گردید:</p> <p>در طراحی جدید، در پروسه ثبت نام، توکن مرحله اول باید به ایمیل دانشگاهی ارسال شود ایمیل دانشگاهی دانشجویان بنا بر کد ملی ساخته شده و نام کاربری اصلی هر دانشجو کد ملی او می باشد. لذا در مرحله اول ثبت نام از دانشجو، شماره دانشجویی و کد ملی دریافت می شود، سپس با استفاده از کد ملی دانشجو در سامانه، آدرس ایمیل او ساخته شده و توکن رندم به ایمیل او ارسال می گردد، ممکن است که سرویس ایمیل در دسترس نباشد و یا با کد ملی وارد شده ایمیلی وجود نداشته باشد و در نتیجه ارسال ایمیل موفق نباشد که پیام مناسب به دانشجو نشان داده می شود. در صورت موفق بودن ارسال ایمیل، در صفحه بعد دانشجو باید توکن ارسال شده را ثبت نماید، در صورت صحت توکن وارد شده، وب سرویس آموزش شیار فراخوانی می شود. در صورتیکه برای شماره دانشجویی ارسال شده، وب سرویس، اطلاعات دانشجو را برگرداند، کد ملی برگردانده شده با کد ملی که کاربر در مرحله اول ثبت کرده بود مقایسه می شود و در صورت تطابق، ثبت نام دانشجو با موفقیت تکمیل می گردد و دانشجو وارد داشبورد خود در بافر با</p>	<p>پیاده سازی روال جدید ثبت نام دانشجویان بنا بر ایمیل دانشگاهی</p>	

<p>دسترسی به اطلاعات واحد خود می شود. در صورتیکه دو کد ملی مذکور با یکدیگر برابر نباشند پیام خطای مناسب به دانشجو نشان داده شده و پروسه ثبت نام متوقف می شود.</p> <p>برای حفظ مقیاس پذیری سامانه، پیاده سازی بخش احراز هویت با استفاده از ایمیل در پروسه ثبت نام به صورت async تغییر داده شد. بالاخص که با توجه به نیاز به فعالسازی ایمیل دانشگاهی، قبل از ثبت نام و ناآشنایی بسیاری از کاربران با ایمیل، زمان بیشتری از زمان مورد نیاز به صورت متوسط در این بخش توسط کاربران صرف می شود و یک کاربر ممکن است چندین بار برای ارسال توکن اقدام نماید. با توجه به اینکه برای بعضی از کدملی ها ایمیل ساخته نشده و یا کد ملی توسط کاربر اشتباه وارد می شود و یا به هر دلیلی سرویس ایمیل پاسخگو نباشد، ارسال ایمیل با خطا مواجه می شود. با توجه به آسینک بودن این بخش، راهکار اطلاع از خطای اعلام شده از سمت سرویس ایمیل و وضعیت ایجاد شده و در نتیجه نمایش پیام مناسب به کاربر و عدم انتظار کاربر بنا بر پترن short polling پیاده سازی شده است.</p> <p>در دانشگاه آزاد اسلامی یک شخص ممکن است در یک/چند واحد در یک/چند رشته تحصیلی و در یک/مقطع مشغول به تحصیل باشد، لذا کد ملی برای کاربران یونیک نخواهد بود و ممکن است به ازای چند شماره دانشجویی یک کد ملی در سامانه ثبت شده باشد. لذا در روال جدید ثبت نام اجازه ثبت کد ملی تکراری همراه با شماره دانشجویی های مختلف و در نتیجه استفاده از ایمیل تکراری داده می شود. البته مالکیت کد ملی بر اساس اطلاعات برگردانده شده از وب سرویس چک می گردد. ولیکن در طراحی قبلی از آنجاییکه در مرحله اول ایمیل شخصی افراد توسط خود ایشان ثبت می شد که ممکن بود بر روی سرویس های مختلف باشد (جیمیل، یاهو و ...) برای حصول اطمینان از مالکیت ایمیل توسط فرد وارد کننده و دردسترس بودن این ایمیل در آینده برای ایشان، به صورت اجتناب ناپذیر، جلوی ثبت ایمیل تکراری گرفته می شد چون از طریق این ایمیل اطلاعات مختلفی در آینده برای فرد ارسال می گردید، از جمله توکن احراز</p>		
---	--	--

	<p>هویت در روال فراموشی رمز عبور، پاسخ به بازخوردها و ... که این قاعده نیز در روال جدید تغییر داده شد چون مالکیت ایمیل بر اساس کد ملی احراز می گردد.</p> <p>در صورتیکه برای شماره دانشجویی مورد نظر، وب سرویس، اطلاعات دانشجو را برنگرداند، که این اتفاق به دفعات زیاد رخ می دهد، به دانشجو پیامی مبنی ارسال نشدن اطلاعات از سرویس آموزش شیار، نشان داده می شود، البته از آنجاییکه پیام ارسال شده در تمام حالت ها یکی است، امکان شفاف سازی دقیق برای دانشجو وجود ندارد، به طور مثال در صورت فارغ التحصیلی دانشجو، اشتباه بودن شماره دانشجویی وارد شده و موارد دیگر پیام خطای ارسال شده از سوی آموزش شیار یکی است. در این موارد امکان لاگین و دسترسی برای آن شماره دانشجویی در سامانه آموزش شیار نیز وجود ندارد ولیکن در بسیاری موارد دانشجو با شماره دانشجویی که در ثبت نام بافر وارد می کند به سامانه آموزش شیار وارد شده و به پروفایل خود و امکانات سامانه دسترسی دارد ولی سرویس آموزش شیار اطلاعاتی برای این شماره دانشجویی برنمیگرداند و مشابه حالت های قبلی پیام زیر برگردانده می شود:</p> <p>کد ملی اشتباه است; 400. object reference not set to an instance of an object</p> <p>این موضوع چالش های بسیار زیادی برای تیم مجری در مراحل بعدی در روال اجرای طرح پایش ایجاد نمود که در گزارش مربوطه توضیح داده خواهد شد.</p>
<p>تکمیل طراحی و توسعه زیرسامانه مدیریت نهادهای دانشجویی/ استادی</p>	<ul style="list-style-type: none"> در بخش نمایش لیست نهادهای دانشجویی/ استادی، پیرو درخواست کارفرمای محترم به ازای هر نوع نهاد امکان تولید گزارش خروجی در قالب فایل اکسل به صورت مجزا و با جزئیات اطلاعاتی کامل آن نوع نهاد ایجاد گردید، همچنین فیلدهای اطلاعاتی گزارش لیست عمومی نهادها تکمیل گردید، برای گرفتن خروجی اکسل به ازای هر نوع نهاد در این بخش کاربر باید ابتدا لیست را بر اساس نوع مدنظر خود فیلتر نموده و سپس با کلیک بر روی گزارش اکسل، فایل شامل لیست

اطلاعات کامل نهادهای با نوع انتخاب شده در فیلتر، در اختیار کاربر قرار داده می شود. در صورت انتخاب فیلترهای بیشتر قبل از گرفتن گزارش، این فیلترها بر روی لیست خروجی نیز اعمال می گردد. در صورت عدم فیلتر بر اساس نوع نهاد، خروجی فقط شامل اطلاعات عمومی و مشترک بین تمام نهادهای می باشد. برای راحتی کاربر، فیلترهای اعمال شده قبل از گرفتن خروجی، در فایل اکسل در بالای گزارش درج می شوند. برای توسعه قابلیت های ذکر شده، موارد مورد نیاز در بک اند و فرانت اند طراحی و پیاده سازی گردید، با توجه به اینکه هر نوع نهاد مدلسازی خاص خود را دارد، برای دریافت فیلدهای اطلاعاتی هر یک از آنها، لاجیک مربوط به آن نوع به صورت مجزا پیاده سازی گردید.

○ فیلدهای اطلاعاتی گزارش کانون ها عبارتند از: عنوان کانون، امتیاز، تعداد اعضا، بخش دانشگاهی مرتبط، واحد، استان، نام کامل مدیر داشبورد، شماره تماس مدیر داشبورد، نوع فرد (نوع کاربری دبیر)، کدملی دبیر، نام کامل دبیر، شماره تماس دبیر، و وضعیت کانون، زمینه فعالیت، موضوع فعالیت، شماره مجوز، کد ملی استاد مشاور، نام کامل استاد مشاور، شماره تماس استاد مشاور، تاریخ تاسیس، تاریخ مجوز، تاریخ انتخابات و نام نشریه یا نشریات.

○ فیلدهای اطلاعاتی گزارش تشکل های اسلامی دانشجویان عبارتند از: عنوان تشکل، نوع تشکل، امتیاز، تعداد اعضا، بخش دانشگاهی مرتبط، واحد، استان، نام کامل مدیر داشبورد، شماره تماس مدیر داشبورد، نوع فرد (نوع کاربری دبیر)، کدملی دبیر، نام کامل دبیر، شماره تماس دبیر، وضعیت تشکل، عضویت تشکل در اتحادیه ها، تاریخ صدور موافقت اولیه، تاریخ اولیه درخواست تاسیس، سال تاسیس، اطلاعات حساب بانکی دبیر، نام نشریه یا نشریات، نشانی وب سایت/ کانال / صفحه مجازی، آدرس کامل تشکل، فکس، تلفن، دفاتر تشکل در دانشکده ها (آیا دارد/ندارد)

<p>○ فیلدهای اطلاعاتی گزارش تشکل های اسلامی اساتید عبارتند از: عنوان تشکل، نوع تشکل، امتیاز، تعداد اعضا، بخش دانشگاهی مرتبط، واحد، استان، نام کامل مدیر دا شبورد، شماره تماس مدیر دا شبورد، نوع فرد (نوع کاربری دبیر)، کدملی دبیر، نام کامل دبیر، شماره تماس دبیر، وضعیت تشکل، عضویت تشکل در اتحادیه ها، تاریخ صدور موافقت اولیه، تاریخ اولیه درخواست تاسیس، سال تاسیس، اطلاعات حساب بانکی دبیر، نام نشریه یا نشریات، نشانی وب سایت/ کانال / صفحه مجازی، آدرس کامل، فکس، تلفن، دفاتر تشکل در دانشکده ها (آیا دارد/ ندارد)</p> <p>○ فیلدهای اطلاعاتی گزارش بسیج کارمندان عبارتند از: عنوان بسیج، نوع بسیج، امتیاز، تعداد اعضا، واحد، استان، نام کامل مدیر دا شبورد، شماره تماس مدیر دا شبورد، نوع فرد (نوع کاربری دبیر)، کدملی دبیر، نام کامل دبیر، شماره تماس دبیر، وضعیت بسیج، عضویت بسیج، تاریخ صدور موافقت اولیه، تاریخ اولیه درخواست تاسیس، سال تاسیس، اطلاعات حساب بانکی دبیر، نام نشریه یا نشریات، نشانی وب سایت/ کانال / صفحه مجازی، آدرس کامل بسیج، فکس، تلفن</p> <p>○ فیلدهای اطلاعاتی گزارش بسیج اساتید عبارتند از: عنوان بسیج، نوع بسیج، امتیاز، تعداد اعضا، واحد، استان، نام کامل مدیر دا شبورد، شماره تماس مدیر دا شبورد، نوع فرد (نوع کاربری دبیر)، کدملی دبیر، نام کامل دبیر، شماره تماس دبیر، وضعیت بسیج، عضویت بسیج، تاریخ صدور موافقت اولیه، تاریخ اولیه درخواست تاسیس، سال تاسیس، نام نشریه یا نشریات، نشانی وب سایت/ کانال / صفحه مجازی، آدرس کامل بسیج، فکس، تلفن</p> <p>○ فیلدهای اطلاعاتی گزارش بسیج دانشجویان عبارتند از: عنوان بسیج، نوع بسیج، امتیاز، تعداد اعضا، واحد، استان، نام کامل مدیر دا شبورد، شماره تماس مدیر دا شبورد، نوع</p>		
--	--	--

<p>فرد (نوع کاربری دبیر)، کدملی دبیر، نام کامل دبیر، شماره تماس دبیر، وضعیت بسیج، عضویت بسیج، تاریخ صدور موافقت اولیه، تاریخ اولیه درخواست تاسیس، سال تاسیس، نام نشریه یا نشریات، نشانی وب سایت/ کانال/ صفحه مجازی، آدرس کامل بسیج، فکس، تلفن</p> <p>○ فیلدهای اطلاعاتی گزارش نشریات عبارتند از: عنوان نشریه، امتیاز، تعداد اعضا، بخش دانشگاهی، واحد، استان، نام کامل مدیر دا شبورد، شماره تماس مدیر دا شبورد، نوع فرد (نوع کاربری دبیر)، کدملی دبیر، نام کامل دبیر، شماره تماس دبیر، وضعیت نشریه، عضویت نشریه، ترتیب انتشار، موضوعات، نوع انتشار، تاریخ صدور مجوز، تاریخ اولین انتشار، زبان نشریه، قطع، میانگین تیراژ، میانگین تعداد صفحات، شماره مجوز، نشانی وب سایت/ کانال/ صفحه مجازی، تلفن</p> <p>○ فیلدهای اطلاعاتی گزارش گروه های اساتید و جهاد فرهنگی عبارتند از: عنوان گروه اساتید و جهاد فرهنگی، امتیاز، تعداد اعضا، واحد، استان، نام کامل مدیر دا شبورد، شماره تماس مدیر داشبورد، نوع فرد (نوع کاربری رابط)، کدملی رابط، نام کامل رابط، شماره تماس رابط، وضعیت گروه اساتید و جهاد فرهنگی</p> <p>○ فیلدهای اطلاعاتی گزارش حلقه های مباحثاتی عبارتند از: عنوان حلقه مباحثاتی، امتیاز، تعداد اعضا، واحد، استان، نام کامل مدیر داشبورد، شماره تماس مدیر داشبورد، نوع فرد (نوع کاربری دبیر)، کدملی دبیر، نام کامل دبیر، شماره تماس دبیر، وضعیت حلقه مباحثاتی، حوزه فعالیت</p> <p>○ فیلدهای اطلاعاتی گزارش گروه های مشاوره فرهنگی-تربیتی: عنوان، امتیاز، تعداد اعضا، واحد، استان، نام کامل استاد، شماره تماس استاد، وضعیت نهاد</p>		
---	--	--

<p>○ فیلدهای اضافه شده به گزارش اطلاعات مشترک نهادها عبارتند از: شماره تماس مدیر داشبورد، نوع فرد(نوع کاربری دبیر/ابط... نهاد که استاد یا دانشجو و یا کارمند می باشد)، کدملی دبیر/ابط...، نام کامل دبیر/ابط...، شماره تماس دبیر، وضعیت نهاد</p> <ul style="list-style-type: none"> • قابلیت فیلتر کردن نمودار تعداد نهادهای دانشجویی/ استادی (به تفکیک استان/ واحد) بر اساس وضعیت نهاد در داشبورد واحد، استان و سازمان پیاده سازی گردید: با توجه به اینکه انواع وضعیت های هر کدام از انواع نهادها متفاوت است این فیلتر به فیلتر نوع نهاد وابسته است و با انتخاب آن، لیست وضعیت های مربوط به آن نوع، در این فیلتر نشان داده می شود. • امکان نمایش فیلد شماره حساب بانکی دبیر در بخش کارنامه تشکل دانشجویی و استادی اضافه گردید. 		
<p>بخش نمایش پوسترها در این صفحه با قابلیت اسکرول به صورت افقی طراحی و پیاده سازی گردید. پوسترهایی که برای اطلاع رسانی به دانشجویان از سوی کارفرمای محترم ارسال شده است در این بخش قرار داده شد. با توجه به تغییرات پوسترها و نیاز به حذف آن ها بعد از مدتی و بارگذاری پوسترهای جدید، قابلیت حذف کردن و اضافه کردن پوسترهای صفحه اول در پنل ادمین پیاده سازی گردید. در این بخش حجم فایل نیز در هنگام بارگذاری چک شده و با توجه به اینکه این پوسترها در صفحه اول لود می شوند، شرط محدودیت حجم در نظر گرفته شده و برای حفظ سرعت لود صفحه اجازه بارگذاری فایل های بزرگتر از ۱۲۰kb داده نمی شود.</p>	<p>ادامه طراحی و توسعه صفحه اول دانشجو (صفحه اصلی)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • امکان ارسال مجدد اطلاعات حساب کاربری (نام کاربری و گذرواژه) به ازای هر استاد در لیست اساتید در داشبورد مدیر واحد پیاده سازی گردید. این قابلیت از طریق بخش عملیات، گزینه ارسال مجدد گذرواژه در دسترس می باشد. البته با این کار، گذرواژه استاد مورد نظر ریست شده و 	<p>تکمیل زیرسامانه استاد</p>	

	<p>گذرواژه جدید به صورت رندوم تولید می گردد و برای استاد از طریق پیامک ارسال می شود. متأسفانه بسیاری از اساتید پیامک حاوی اطلاعات حساب کاربری خود را پاک می کنند و لذا این امکان برای مدیر واحد فراهم گردید.</p> <ul style="list-style-type: none"> در بخش دریافت اطلاعات اساتید در سامانه ساجد، این قابلیت ایجاد گردید که در صورتی که یک استاد به لیست اساتید واحد اضافه گردد، در همان زمان به صورت خودکار اطلاعات حساب کاربری او تولید شده و از طریق پیامک برای شماره موبایلی که در اطلاعات او از سامانه ساجد دریافت شده، ارسال گردد. نام کاربری اساتید با _professor شروع می شود و همچنین از کد ملی استاد نیز در ساخت آن استفاده می شود، با توجه به اینکه یک استاد ممکن است در چند واحد دانشگاهی مشغول باشد و به ازای هر واحد یک اکانت برای او ایجاد می گردد، مکانیزمی پیاده سازی شده است که هر نام کاربری تولید شده یونیک باشد. پسورد نیز به صورت رندوم تولید می گردد. هر چند در اطلاعات پیامک نوشته شده که برای حساب کاربری استادی می باشد ولیکن در موارد متعددی مشاهده شده که اساتید اکانت های خود را جابجا استفاده می نمایند و راهنما را نیز مطالعه نمی کنند که این مسئله با اطلاع رسانی و آموزش می تواند حل گردد.
<p>موارد انجام شده در سایر بخش ها</p>	<ul style="list-style-type: none"> تغییرات در نام گذاری بعضی از بخش ها و فیلدها در زیرسامانه های مختلف انجام شد. پیرو درخواست کارفرمای محترم نمایش لیست نظر سنجی ها در بخش اصلی سایت دانشجو به گونه ای تغییر داده شد که با کلیک بر روی بخش نظرسنجی برای کاربران غیر لاگین نشان داده نشود و پیغام مناسب به کاربر نشان داده شده و از او خواسته می شود که برای شرکت یا مشاهده نظر سنجی ها وارد حساب کاربری خود شود. لذا فقط دانشجویانی که در سامانه لاگین کرده اند لیست را مشاهده می نمایند. بدین صورت فقط به نظرسنجی هایی که در سطح واحد آن ها تعریف شده است دسترسی خواهند داشت.

- با توجه به اینکه قابلیت جستجو بر اساس کد ملی در بسیاری از بخش ها ایجاد شد و از آنجائیکه بر اساس کد ملی افراد در هر کدام از نقش های استاد و دانشجو در سطح واحد و سطوح بالاتر یونیک نیستند و به طور مثال با جستجوی یک دانشجو بر اساس کد ملی حتی در سطح یک واحد ممکن است چند ردیف اطلاعات برای او برگردد (در چند رشته و چند مقطع دانشجو باشد)، امکان نمایش نتایج جستجوی کاربران به صورت لیست چند تایی و انتخاب از این لیست در بخش اضافه کردن افراد طراحی و پیاده سازی گردید: تغییرات لازم در فرم هایی که در آن ها بخشی برای جستجو و اضافه کردن اطلاعات کاربران (دانشجویان، اساتید و یا کارمندان) وجود دارد، پیاده سازی گردید از جمله بخش ثبت/ویرایش نهادهای ثبت/ویرایش فعالیت فرهنگی، دوره ها. بدین منظور موارد مورد نیاز در فرانت اند و بک اند بخش های ذکر شده اعمال گردید.
- فیلدهای زیر در بخش ثبت صورتجلسه به حالت اختیاری تغییر داده شد که در طراحی اولیه بنابر خواست کارفرمای محترم به صورت اجباری پیاده سازی شده بودند. برای این منظور تغییرات مورد نیاز در بک اند و دیتا مدل و فرانت اند پیاده سازی گردید:
عنوان جلسه، موضوع جلسه، ساعت شروع جلسه، ساعت پایان جلسه، مکان جلسه، دستور جلسه، خلاصه جلسه
- از انتخاب تاریخ برگزاری جلسه برای تاریخ های بزرگتر از روز جاری در بخش ثبت/ویرایش اطلاعات صورتجلسه جلوگیری شد.
- فیلدهای سال ورود و ترم ورود دانشجو به دانشگاه، بر اساس نیازمندی که در اجرای طرح پایش سلامت ایجاد گردید، به دیتا مدل دانشجویان اضافه شده و در بک اند موارد مورد نیاز برای ثبت این فیلدها با دریافت داده ها از وب سرویس اطلاعات دانشجو و سایر کارهای مربوطه پیاده سازی گردید. لازم به ذکر است که برای اضافه شدن این فیلدها به وب سرویس دریافت اطلاعات دانشجو، پیگیری های زیادی از سوی تیم مجری انجام شد.

	<ul style="list-style-type: none"> • با توجه به فیلدهای اضافه شده به دیتا مدل دانشجو، نیاز بود که داده های دانشجویانی که تا این زمان در بافر ثبت نام کرده بودند نیز آپدیت شود، زیرا که مقدار این فیلدها برای دانشجویانی که از این به بعد در بافر ثبت نام می کردند همراه با بقیه داده ها از وب سرویس دریافت شده و ذخیره می گردد ولیکن مقدار این فیلدها برای دانشجویان قبلی خالی بود. لذا برنامه مورد نیاز برای دریافت مجدد اطلاعات کل دانشجویان موجود در سامانه و آپدیت اطلاعات ایشان در دیتا بیس نوشته شد و بر روی سرور اجرا گردید. البته با توجه به اینکه این کار باعث تغییر اطلاعات دیتابیس می شد برای جلوگیری از ایجاد مشکل، سامانه باید در زمان آپدیت اطلاعات از دسترس خارج می گردید، لذا این کار بعد از نیمه شب توسط نیروهای فنی انجام شد که تعداد کاربرانی که ممکن بود در آن زمان با سیستم کار کنند کم باشد و پس از تکمیل اجرای برنامه، سامانه مجددا در دسترس قرار گرفت. • باکس نمودارها از صفحه ی اصلی سامانه بخش دانشجویی حذف گردید. 	
	<p>در طی این مدت نیازمندی هایی که در سطح زیر ساخت و در CI/CD پیرو توسعه های انجام شده در سامانه و سرویس های جدید، ایجاد شد، پیاده سازی گردید و مواردی نیز به مانیتورینگ بر روی سامانه و منابع سرور اضافه شد. همچنین با توجه به حجم فایل های آپلود شده بر روی سرور، روال بک آپ بهینه گردید.</p>	استقرار
<p>تست بخش های تکمیل شده بر روی سرور استیج و پرداکت</p>		<p>مستندسازی، تست و پشتیبانی</p>

<p>تکمیل مستندات راهنما بنابر فیچرهای جدید اضافه شده به سیستم و مواردی که تغییر کرده اند</p>	<p>تمام راهنماهای مربوطه به انواع داشبوردها بنا بر فیچرهای جدید و تغییرات انجام شده، تکمیل شده و موارد جدید به آن ها اضافه می گردد شامل: راهنمای داشبوردهای مسئول واحد دانشگاهی، دانشجو، دبیران نهادهای دانشجویی/ استادی، استاد، مسئول استان و مسئول سازمان مرکزی</p>
<p>ایجاد اکانت های خواسته شده و فعال نمودن اکانت های غیرفعال شده و ارسال مجدد اکانت در موارد خواسته شده</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ایجاد اکانت هایی با دسترسی معاون فرهنگی، مدیر استان، سازمان مرکزی برای اشخاصی که از سمت سازمان مرکزی خواسته می شود توسط تیم پشتیبانی • فعال نمودن اکانت هایی که به علت ورود رمز عبور اشتباه بیش از چند دفعه توسط کاربر غیرفعال شده اند • ارسال مجدد اطلاعات اکانت برای کاربرانی که اطلاعات اکانت خود را گم کرده یا به نحوی از دست داده اند (با وجود اطمینان از ارسال شدن رمز عبور برای کاربران با توجه به لاگ های موجود در پنل مگفا، تعدادی از کاربران که یا پیام خود را پاک کرده اند یا نمی توانند آن را پیدا کنند، اعلام می کنند که پیام به دست ایشان نرسیده است)، این موارد از سوی واحدها و یا مسئولین سازمان مرکزی مستقیم به تیم پشتیبانی اعلام می گردد.
<p>پاسخگویی و راهنمایی کاربران در واحدهای مختلف، استان ها و سازمان مرکزی</p>	<p>با توجه به تغییرات اعمال شده بر روی فعالیت ها و کارنها و تغییر وضعیت تمام کارنها و فعالیت ها به وضعیت نیاز به بازبینی و همچنین غیرفعال کردن امکان ثبت نهایی یا ویرایش فعالیت ها بر روی بعضی از شاخص و و همچنین محدودیت زمانی مسئولین واحدها برای تکمیل فعالیت ها حجم سنگینی از تلفن و پیام در ساعات مختلف شبانه روز و روزهای تعطیل به تیم اجرایی و پشتیبانی تحمیل گردید و با وجود اعلام در گروه و نامه ی ارسال شده، بسیاری از واحدها از اینکه ثبت فعالیت در زیرمجموعه تعدادی از شاخص ها و وضعیت ها امکان پذیر نخواهد بود مطلع نبودند و با وجود پیام اعلام شده در سامانه مبنی بر اینکه امکان ثبت فعالیت برای این شاخص نمی باشد فکر میکردند که</p>

		مشکلی در سامانه وجود دارد. همچنین شاخص ها چند بار تغییر داده شد که همین موضوع باعث سردرگمی واحدها گشته بود.
	اعمال تغییرات بر روی داده ها و ا ضافه کردن موارد خواسته شده	<ul style="list-style-type: none">• بنا بر موارد اعلام شده از سوی کارفرمای محترم، مقدار فیلدهای مشخص کننده قابلیت ثبت / عدم ثبت فعالیت برای تمام شاخص / زیر شاخص ها و وضعیت های اجرایی فعالیت و تنظیمات مربوط به چاپ در خروجی کارنما برای تمام شاخص / زیر شاخص ها و موارد دیگر در شش مجموعه شاخص تعریف شده برای سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳، توسط تیم پشتیبانی ست گردید. البته لازم به ذکر است که فعال و غیرفعال بودن ثبت فعالیت برای شاخص ها چند بار تغییر داده شد که این تغییرات بر روی تمام مجموعه شاخص ها اعمال گردید.• عناوین و توضیحات شاخص ها در شش مجموعه شاخص سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ چندین بار در طی این دو ماه بنا بر خواست کارفرمای محترم تغییر داده شد.• بنا بر درخواست کارفرمای محترم شاخص و زیر شاخص های جدید در هر شش مجموعه شاخص سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ ایجاد شدند.• موارد خواسته شده از سوی کارفرمای محترم به لیست های مختلف اضافه گردید.
	مدیریت پروژه	شناخت نیازمندی ها
	<ul style="list-style-type: none">• برگزاری جلسات با مدیران و مسئولین فرهنگی بخش های مختلف معاونت فرهنگی و بررسی نیازهای ایشان و بررسی موارد انجام شده با ایشان و ارائه پیشنهادات در رابطه با راهکار پیاده سازی نیازهای ایشان• بررسی یکی از سامانه های موجود• بررسی فرآیند و روال های انجام امور فرهنگی در بخش های مختلف	

• تهیه مستند وب سرویس های مورد نیاز جدید برای دریافت اطلاعات از سامانه های آموزشیار و ساجد بنا بر درخواست های کارفرمای محترم در رابطه با توسعه نمودارها و گزارشات جدید		
	تحلیل نیازمندی ها و طراحی فرآیندها	
	تعریف و اولویت بندی تسک ها و ...	
	پیگیری نیازهای فنی و انجام کارهای مربوطه، پیگیری داده های مورد نیاز و موارد نقص داده و سایر موارد	
	آموزش و ارائه سامانه در جلسات مسئولان فرهنگی و پاسخگویی به سوالات ایشان	
	نوشتن بخشی از متون نامه ها و مستندات ارسالی به واحدها	
	شرکت در جلسات معرفی سامانه در تهران و شهرهای دیگر و پاسخگویی به سوالات کاربران	

۵. فعالیت های انجام شده از تاریخ ۱۴ آذر ۱۴۰۳ تا ۹ دی ۱۴۰۳

هدف	تسک انجام شده	جزئیات
تکمیل امکانات سامانه باغبانی فرهنگ دانشگاه آزاد اسلامی	خروجی اکسل نمودارها	<p>بنا بر درخواست کارشناسان محترم کارفرما، قابلیت تولید خروجی در قالب فایل اکسل از اطلاعات ارائه شده در نمودارهایی که در ادامه ذکر می شوند در داشبوردهای سازمان، استان و واحد بر اساس دسترسی های هر کدام، پیاده سازی گردید. این داده ها به صورت جدول در فایل اکسل ثبت می شوند. همچنین drill down تا هر سطحی و فیلترهای اعمال شده بر روی نمودار بر روی داده های خروجی اکسل نیز اعمال می گردند و در نتیجه داده های فایل اکسل در هر سطح و با هر فیلتری مطابق نمودار نشان داده شده می باشد. برای این منظور موارد مورد نیاز در بک اند و فرانت اند به ازای هر کدام از نمودارها به صورت جداگانه در بخش مربوطه طراحی و پیاده سازی گردید.</p> <ul style="list-style-type: none"> • نمودار تعداد بازخوردها به تفکیک استان و واحد • نمودار تعداد پاسخ به بازخوردها به تفکیک استان و واحد • نمودار رضایت و نارضایتی کاربران (درصدی و بر اساس فراوانی) • نمودار تعداد مسابقات به تفکیک استان و واحد • نمودار تعداد شرکت کنندگان مسابقات به تفکیک استان و واحد • نمودار تعداد نظرسنجی ها به تفکیک استان-واحد • نمودار تعداد شرکت کنندگان نظرسنجی ها به تفکیک استان-واحد • نمودار تعداد خوداظهاری ها به تفکیک استان-واحد (برای انواع کاربران شامل نهاد دانشجویی/استادی، استاد، دانشجو و ...)

<ul style="list-style-type: none"> • نمودار تعداد درخواست‌ها به تفکیک استان-واحد (برای انواع کاربران) • نمودار تعداد انتخابات به تفکیک استان-واحد • نمودار تعداد رای انتخابات به تفکیک استان-واحد • نمودار تعداد رای دهنده انتخابات به تفکیک استان-واحد • نمودار تعداد کاندیداهای انتخابات به تفکیک استان-واحد • نمودار تعداد دوره‌ها به تفکیک استان-واحد • نمودار تعداد ثبت نام (ثبت نام کنندگان) در دوره به تفکیک استان-واحد • نمودار مساجد به تفکیک استان-واحد • نمودار نمازخانه به تفکیک استان-واحد • نمودار یادمان شهدا به تفکیک استان-واحد • نمودار پایگاه اینترنتی به تفکیک استان-واحد • نمودار آمفی تئاتر به تفکیک استان-واحد • نمودار اردوگاه به تفکیک استان-واحد • نمودار مهمانسرا به تفکیک استان-واحد • نمودار خوابگاه به تفکیک استان-واحد • نمودار فضای اختصاصی بانوان به تفکیک استان-واحد • نمودار مرکز مشاوره به تفکیک استان-واحد • نمودار شبکه‌های اجتماعی به تفکیک استان-واحد • نمودار بودجه فرهنگی به تفکیک استان-واحد شامل بودجه، هزینه کرد و مانده بودجه • نمودار حمایت مالی سازمان مرکزی به تفکیک استان-واحد 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • نمودار حمایت مالی سایر نهادها، خیرین و اسپانسر به تفکیک استان-واحد • نمودار تعداد نهادهای دانشجویی/استادی به تفکیک استان-واحد برای انواع نهاد و گروه های استادی شامل تشکل اسلامی دانشجویان، تشکل اسلامی اساتید، بسیج دانشجویان، بسیج اساتید، بسیج کارمندان، نشریه، کانون، گروه مشاوره فرهنگی تربیتی، حلقه مباحثاتی، گروه اساتید و جهاد فرهنگی • نمودار تعداد فعالیتهای فرهنگی به تفکیک استان-واحد • نمودار تعداد فعالیتهای فرهنگی به تفکیک هدف فعالیت • نمودار تعداد فعالیتهای فرهنگی به تفکیک زمینه کلی فعالیت • نمودار تعداد فعالیتهای فرهنگی به تفکیک برگزار کننده (مجری) • نمودار تعداد فعالیتهای فرهنگی به تفکیک شرکت کننده (مخاطب) • نمودار تعداد فعالیتهای فرهنگی به تفکیک سطح برگزاری • نمودار تعداد فعالیتهای فرهنگی به تفکیک قالب برگزاری • نمودار تعداد فعالیتهای فرهنگی به تفکیک مکان برگزاری • نمودار تعداد فعالیتهای فرهنگی به تفکیک نوع برنامه • نمودار هزینه کرد فعالیتهای فرهنگی به تفکیک استان-واحد • نمودار هزینه کرد فعالیتهای فرهنگی به تفکیک مجری • نمودار هزینه کرد فعالیتهای فرهنگی به تفکیک مخاطب • نمودار هزینه کرد فعالیتهای فرهنگی به تفکیک هدف فعالیت • نمودار هزینه کرد فعالیتهای فرهنگی به تفکیک زمینه فعالیت • نمودار هزینه کرد فعالیتهای فرهنگی به تفکیک برنامه 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • نمودار هزینه کرد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک سطح دانشگاه • نمودار هزینه کرد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک قالب برگزاری • نمودار هزینه کرد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک سطح برگزاری • نمودار هزینه کرد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک مکان برگزاری • نمودار هزینه کرد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک نوع برگزاری • نمودار هزینه کرد فعالیت‌های فرهنگی به تفکیک نوع برنامه • نمودار تعداد صورت جلسه‌ها به تفکیک استان-واحد <p>با توجه به تفاوت اندپوینت های مربوط به هر نمودار و سایر موارد مانند فرم ها، فیلترها و ... ، برای هر کدام از نمودارهای ذکر شده، این قابلیت به صورت جداگانه پیاده سازی گردید.</p>		
<p>در نسخه اول سامانه بافر، زیر سامانه مسابقات به صورت تک سوالی وجود داشت که سوال ایجاد شده می توانست انواع مختلفی داشته باشد ولیکن بنا بر نیاز کارفرمای محترم برای ایجاد مسابقات چند سوالی و با توجه به تفاوت های پایه ای در مدلسازی و سایر امکانات و بخش های ساختار جدید، این زیر سامانه بازنویسی گردید. لذا به منظور توسعه ای امکانات مورد نیاز در داشبورد مسئول دانشگاه، موارد زیر در بک اند و فرانت اند طراحی و پیاده سازی شده است:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدل سازی و ایجاد فایل های مایگريشن • طراحی و استایلینگ تمام صفحات مربوطه در فرانت • قابلیت ایجاد و ویرایش مسابقه: در این بخش کاربر فیلدهای اطلاعاتی مورد نیاز برای مدیریت و اجرای مسابقه را ثبت می کند، سوالات و پاسخ های مسابقه را تعریف نموده و همچنین فایل های مربوط به مسابقه را آپلود می نماید: 	<p>طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند زیر سامانه مسابقات چند سوالی در داشبورد واحد-مرحله اول</p>	

<p>○ فیلهایی اطلاعاتی یک مسابقه عبارتند از عنوان مسابقه (اجباری)، توضیحات (اختیاری)، نوع مسابقه (اجباری)، شامل روزانه، هفتگی، ماهانه و با تاریخ شروع و پایان دلخواه، تاریخ شروع مسابقه (اجباری)، تاریخ پایان مسابقه (اجباری)، امتیاز شرکت در مسابقه (اختیاری)، امتیاز پاسخ صحیح (اختیاری)، حداقل امتیاز مجاز برای مشارکت (اختیاری) و لینک های خارجی مرتبط با مسابقه (اختیاری)، در حال حاضر حداکثر کاربر امکان ثبت ۴ لینک را دارد). بعد از تصحیح سوالات، در صورتیکه شرکت کننده به همه سوالات پاسخ صحیح داده باشد، هر دو امتیاز شرکت در مسابقه و امتیاز پاسخ صحیح را می گیرد و به مجموع امتیازات او اضافه می گردد و اگر حداقل یک پاسخ نادرست داشته باشد، فقط امتیاز شرکت در مسابقه را می گیرد. در صورت تعیین حداقل امتیاز مجاز برای مشارکت تنها کاربرانی می توانند در مسابقه شرکت نمایند که حداقل امتیاز ایشان برابر یا بیشتر از این مقدار باشد.</p> <p>○ در حال حاضر کاربر می تواند حداکثر ۵ فایل با حداکثر حجم ۱۰ مگابایت برای هر فایل، در هنگام ایجاد مسابقه آپلود نماید (اختیاری). فرمت های مجاز برای فایل ها عبارتند از: jpeg, jpg, png, mp4, mp3, pdf, docx, xlsx. اولین فایل تصویری آپلود شده، به عنوان پوستر مسابقه در لیست مسابقات و صفحه اطلاعات مسابقه در داشبورد دانشجو نشان داده می شود.</p> <p>○ در قسمت سوالات مسابقه، کاربر به ازای هر سوال: صورت سوال (اجباری)، توضیحات (اختیاری)، یک فایل (اختیاری)، فرمت های مجاز: mp4, mp3, pdf, docx, jpg, png، نوع سوال (اجباری) و اطلاعات مورد نیاز برای پاسخ ها (اجباری) را ثبت می نماید. حداقل تعریف یک سوال برای هر مسابقه اجباری می باشد و در حال حاضر امکان تعریف حداکثر ۴۰ سوال در نظر گرفته شده است که بر اساس نیاز کارفرما</p>		
---	--	--

قابل کاهش یا افزایش می باشد. انواع سوالات پیاده سازی شده عبارتند از تشریحی، چند گزینه ای، بله/ خیر، چند رسانه ای و چند رسانه ای چند تایی. برای نوع سوال تشریحی کاربر باید پاسخ صحیح را به صورت متنی ثبت نماید. برای نوع سوال چند گزینه ای، کاربر باید حداقل ۲ را مشخص نماید و حداکثر ۶ گزینه را می تواند ثبت نماید، همچنین باید گزینه پاسخ صحیح را نیز مشخص نماید. در نوع سوال بله/ خیر کاربر باید مشخص نماید که کدام یک از این دو، پاسخ صحیح است. در نوع چند رسانه کاربر باید یکی از انواع تصویر (png, jpg)، ویدئو (mp4)، صوت (mp3) و سند (pdf, docx) را به عنوان دسته‌ی رسانه‌های (فایل‌های) مجاز برای آپلود به عنوان پاسخ مشخص نماید. در هر دسته حداکثر حجم مجاز برای ساینز فایل پاسخ به کاربر نشان داده می شود. برای نوع سوال چند رسانه ای چندتایی کاربر می تواند یک یا چند دسته از رسانه‌ها (فایل‌ها) را انتخاب نماید، البته انتخاب حداقل یک دسته اجباری می باشد، در پاسخ این نوع سوال شرکت کنندگان می توانند چند فایل با انواع مشخص شده بارگذاری کنند.

○ امکان جابجایی سوالات با drag & drop پیاده سازی شده است. امکان حذف سوالات نیز ایجاد شده، البته در صورتیکه فقط یک سوال وجود داشته باشد امکان حذف آن وجود ندارد. همچنین باکس هر سوال بصورت باز شده با تمام اطلاعات سوال قابل نمایش است و یا اینکه باکس اطلاعات سوال بسته (کوچک) شده و فقط شماره سوال نشان داده شود. امکان باز و بسته کردن باکس همه سوالات بصورت یکجا نیز ایجاد شده است.

○ مسابقه پس از ایجاد به وضعیت "انتظار" می رود، در این وضعیت دانشجویان دسترسی مشاهده و شرکت در این مسابقه را ندارند و در لیست مسابقات سمت

<p>دانشجو نشان داده نمی شود. تا زمانیکه مسابقه در این وضعیت است و فعال نشده باشد کاربر می تواند آن را حذف نماید. همچنین امکان ویرایش کلیه اطلاعات آن وجود دارد اعم از ویرایش فیلدهای اطلاعاتی اصلی مسابقه، حذف و اضافه کردن سوالات و ویرایش اطلاعات سوالات تعریف شده.</p> <p>○ پس از فعال سازی مسابقه، قابلیت ویرایش همچنان برای کاربر نشان داده می شود و می تواند آن را انتخاب نماید ولیکن در این وضعیت در ویرایش امکان تغییر نوع مسابقه و اضافه و حذف کردن سوالات و همچنین تغییر نوع آن ها نیز وجود ندارد. فقط امکان ویرایش عنوان مسابقه، توضیحات، عنوان و توضیحات هر سوال، فایل های اصلی مسابقه، لینک ها، فایل هر سوال و پاسخ صحیح سوالات در اختیار کاربر قرار داده می شود. برای مورد آخر، کاربر نمی تواند گزینه ها را تغییر دهد، فقط می تواند گزینه ای که پاسخ صحیح است را مجدد از بین گزینه های موجود انتخاب کند و در پاسخ تشریحی نیز می تواند متن پاسخ صحیح را تغییر دهد.</p> <p>○ در بخش مدیریت مسابقات، با توجه به چند سوالی شدن مسابقات نوع سوال از ستون های لیست حذف گردید.</p>		
<p>این زیر سامانه یکی از پیچیده ترین بخش های سامانه بافر می باشد، نوع سوالات و نحوه پاسخ دهی به آن ها که در درخواست کارفرمای محترم مطرح شده بود، به گونه ای بود که سامانه پرس لاین نیز برای بعضی از آن ها راهکاری ندارد و با قابلیت های موجود در این سامانه امکان ایجاد آن ها و پاسخ دهی به آن ها با مدل خواسته شده از سوی کارفرمای محترم وجود ندارد. این زیر سامانه در حال حاضر به گونه ای طراحی و توسعه داده شده که در داشبورد سازمان مرکزی، کاربر یک پرسشنامه استعدادیابی ایجاد می نماید و پس از فعال سازی، دانشجویان در تمام واحدهای سرا سر کشور در صورتیکه شرایط</p>	<p>طراحی و توسعه بک اند و فرانت اند زیر سامانه استعدادیابی در داشبورد سازمان مرکزی-مرحله اول</p>	

<p>مشخص شده را داشته باشند می توانند آن را مشاهده نموده و آن را تکمیل نمایند. لازم به ذکر است که به صورت پیش فرض هر دانشجو (در صورت احراز شرایط) فقط یک بار در هر استعدادیابی می تواند شرکت نماید و پس از تکمیل و ثبت نهایی نیز دیگر نمی تواند پاسخ های خود را ویرایش نماید. پاسخ ها فقط در داشبورد سازمان مرکزی نشان داده شده و کاربر می تواند از طریق بخش مدیریت این زیرسامانه، استعدادیابی مد نظر خود را انتخاب نموده و پاسخ ها را مشاهده نماید. از آنجائیکه در مدلسازی کلی، دسترسی های دانشجو محدود به واحدی بوده که در آن مشغول به تحصیل است برای بخش استعدادیابی، دسترسی های دانشجو تغییر داده شد. به منظور توسعه امکانات مورد نیاز این بخش، طراحی و پیاده سازی موارد زیر در بک‌اند و فرانت‌اند انجام شده است</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدل سازی و ایجاد فایل های مایگريشن • قابلیت ایجاد استعدادیابی جدید در داشبورد سازمان: <p>○ فیلدهای اطلاعاتی که در زمان ایجاد یک استعدادیابی باید تکمیل شوند عبارتند از عنوان استعدادیابی(اجباری)، توضیحات، تاریخ شروع(اجباری)، تاریخ پایان(اجباری)، سال ورود شرکت کنندگان، ترم ورود شرکت کنندگان، امتیاز شرکت در استعدادیابی: در صورت ثبت سال ورود و ترم ورود در زمان ایجاد، تنها دانشجویانی که سال و ترم ورودشان در آموزشیار برابر با مقادیر مشخص شده باشد امکان شرکت در این استعدادیابی را دارند و در صورتیکه این فیلدها مشخص نشوند تمام دانشجویان می‌توانند در آن شرکت نمایند.</p> <p>○ امکان آپلود حداکثر ۵ فایل برای یک استعدادیابی وجود دارد (فرمت های مجاز عبارتند از: jpeg, jpg, png, mp4, mp3, pdf, docx, xlsx). اولین فایل تصویری آپلود شده به عنوان پوستر این استعدادیابی نشان داده می شود.</p>		
---	--	--

○ برای هر استعدادیابی حداقل یک سوال باید تعریف شود. همچنین امکان تعریف حداکثر ۶۰ سوال در حال حاضر در نظر گرفته شده است که بر اساس نیاز کارفرما قابل کاهش و افزایش می باشد. امکان تعریف چند سوال در قالب یک گروه (گروه بندی سوالات) علاوه بر امکان تعریف سوالات بدون گروه پیاده سازی شده است. کاربر به ازای هر سوال، صورت سوال (اجباری)، توضیحات (اختیاری)، یک فایل (اختیاری، فرمت های مجاز: mp4, mp3, pdf, docx, jpg, png)، نوع سوال (اجباری) و اطلاعات مورد نیاز برای پاسخ ها (اجباری) را ثبت می نماید. انواع سوالاتی پیاده سازی شده عبارتند از تشریحی، چند گزینه ای، چند انتخابی، بله/خیر، چند رسانه ای و چند سوالی. در نوع چند گزینه ای و چند انتخابی امکان تعریف حداقل ۲ گزینه و حداکثر ۱۲ گزینه وجود دارد. در نوع چند گزینه ای شرکت کننده فقط می تواند یکی از گزینه ها را انتخاب نماید و در نوع چند انتخابی امکان انتخاب چند گزینه با هم در زمان پاسخدهی وجود دارد. برای نوع چند رسانه ای کاربر باید یک نوع رسانه مجاز برای بارگذاری در زمان پاسخدهی را مشخص نماید، انواع رسانه قابل انتخاب عبارتند از تصویر (png, jpg)، صوت (mp3)، ویدئو (mp4) و سند (pdf, docx). برای فایل هایی که بارگذاری می شوند در هر دسته حداکثر حجم در نظر گرفته شده است. نوع چند سوالی برای مواردی طراحی شده است که شرکت کننده در پاسخ باید فیلدهای مختلفی را به ازای موضوع مورد سوال تکمیل نماید که ممکن است جنس فیلدها نیز با یکدیگر متفاوت باشند؛ این فیلدها به صورت زیر سوالات در سوال اصلی تعریف می شوند، لذا کاربر باید فیلدهای مربوط به سوال اصلی (مانند صورت سوال) را تکمیل نماید و به ازای هر زیر سوال که اضافه می نماید، عنوان، نوع سوال و اطلاعات مربوط به پاسخ را مشخص نماید. هر زیر سوال می تواند نوع متفاوتی

<p>داشته باشد. با توجه به نیازمندی های خاص کارفرما برای این زیر سوالات نیز امکان تعریف انواع تشریحی، چند گزینه ای، چند انتخابی و بله/خیر پیاده سازی شده است. برای یک سوال از نوع چند سوالی، حداکثر امکان تعریف ۱۲ زیر سوال در نظر گرفته شده است.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ قابلیت حذف سوالات و زیر سوالات یک استعدادیابی پیاده سازی شده است. ○ امکان جابجایی سوالات اصلی با drag & drop پیاده سازی شده همچنین امکان کوچک کردن و فقط نمایش شماره سوال در لیست سوالات و همچنین بزرگ کردن باکس سوال و نمایش کلیه اطلاعات آن نیز ایجاد شده است. ○ قابلیت تعریف یک یا چند شرط بر روی سوالات با انواع چندگزینه ای، چندانتخابی و بله/خیر توسعه داده شده است که در این صورت نمایش سوال / سوالات دیگری به انتخاب گزینه ی خاصی از پاسخ های یک سوال وابسته خواهد شد. در زمان پاسخ دهی و نمایش هر سوال، در صورتیکه یک سوال مشروط (وابسته) شده باشد، شرط های تعریف شده برای نمایش آن توسط سیستم چک می شوند و در صورتیکه حداقل یکی از شرط ها در پاسخ های قبلی برقرار شده باشد، این سوال نمایش داده می شود و در غیر این صورت برای پاسخ دهنده، مخفی شده و نمایش داده نمی شود. در صورتیکه یک سوال وابسته باشد و برای نمایش آن شرط تعریف شده باشد، در لیست سوالات در بخش ایجاد/ویرایش با علامت خاصی مشخص می گردد. برای سوالات نوع چند سوالی، امکان وابسته کردن زیر سوالات یک سوال به زیر سوالات دیگر همان سوال نیز پیاده سازی شده است. ○ برای تمام انواع سوالات امکان تکرار پاسخ توسط شرکت کننده طراحی شده است که پیچیدگی های زیادی در مدل سازی نحوه ذخیره پاسخ ها و پیاده سازی فرانت و بک 		
---	--	--

<p>اند بالاخص برای سوالات نوع چند سوالی داشته است. در هنگام تعریف سوال کاربر می تواند مشخص نماید که شرکت کننده این امکان را داشته باشد یا خیر (امکانات این بخش سمت دانشجو در مراحل بعدی تکمیل می شود) بدینصورت که امکان فعال سازی و غیرفعال سازی تکرار پاسخ برای هر سوال ایجاد شده است. با توجه به اینکه در این بخش قابلیت تکرار پاسخ ها و تعریف شرط برای سوالات و همچنین جابجایی سوالات پیاده سازی شده است، ممکن است این موارد در کنار هم چالش های مختلفی را ایجاد نمایند که برای هر کدام راهکار متناظر پیاده سازی شده است. این موارد عبارتند از:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ اگر امکان تکرار پاسخ برای یک سوال فعال باشد و نوع سوال چندگزینه ای، چندانتخابی و یا بله خیر انتخاب شود، امکان تعریف شرط بر روی آن و وابسته کردن بقیه سوالات به پاسخ های این سوال به کاربر داده نمی شود و در صورتیکه بعد از تعریف شرط، امکان تکرار فعال شود، شروط تعریف شده بر روی این سوال پاک شده و این سوال از لیست سوالات با قابلیت تعریف شرط حذف می گردد. زیرا که کاربر می تواند در هر پاسخ خود گزینه های متفاوتی را انتخاب نماید و در نتیجه ممکن است گزینه هایی را انتخاب نماید که بر روی هر کدام یک شرط متفاوت تعریف شده است لذا نمی توان نمایش سوالات دیگر را به پاسخ این سوال وابسته کرد. ▪ در صورتیکه سوال از نوع چندسوالی باشد و امکان تکرار پاسخ برای آن فعال شده باشد، سیستم به کاربر اجازه نمی دهد که سوالات دیگر را به پاسخ های زیرسوالات این سوال وابسته نماید و در صورتیکه کاربر بخواهد شرطی 		
--	--	--

<p>را برای نمایش یکی از زیر سوالات تعریف نماید، فقط می تواند نمایش / عدم نمایش آن را به پاسخ یکی از زیر سوالات همین سوال وابسته نمایند.</p> <p>▪ در صورتیکه کاربر بخواد یک سوال را که بر روی آن شرط / شرط هایی تعریف شده و نمایش سوال / سوالات دیگری به آن وابسته شده است، را جابجا نماید، به صورت پیش فرض به کاربر اجازه داده نمی شود زیرا که باید شرط های تعریف شده بر روی گزینه های پاسخ آن پاک شوند، لذا این امر به کاربر اطلاع داده می شود و در صورت تایید کاربر، جابجایی انجام شده و شرط ها پاک می گردد و در غیر این صورت جابجایی انجام نمی شود.</p> <ul style="list-style-type: none"> • قابلیت ویرایش و حذف یک استعدادیابی در داشبورد سازمان: در صورتیکه استعدادیابی فعال نشده باشد، امکان ویرایش کلیه اطلاعات اعم از اطلاعات اصلی استعدادیابی، اضافه و حذف کردن سوالات، ویرایش اطلاعات سوالات تعریف شده و شرط های مشخص شده بر روی آن ها، تغییر فایل ها و ... وجود دارد. در این وضعیت امکان حذف یک استعدادیابی نیز وجود دارد. بعد از فعال سازی استعدادیابی، فقط امکان ویرایش عنوان استعدادیابی، عنوان سوالات و تغییر فایل های استعدادیابی (اصلی و سوالات) برای کاربر فراهم می باشد. در صورت غیر فعال بودن استعدادیابی، امکان هیچ نوع ویرایشی بر روی آن وجود ندارد. • قابلیت نمایش لیست مدیریتی استعدادیابی ها، با امکان pagination و فیلتر بر اساس وضعیت استعدادیابی و بازه تاریخ شروع (از - تا) در داشبورد سازمان مرکزی: به ازای هر استعدادیابی در این لیست، شناسه، عنوان، تاریخ شروع، تاریخ پایان، وضعیت، تعداد شرکت کنندگان و لینک صفحه نمایش اطلاعات استعدادیابی نمایش داده می شود. همچنین کاربر از طریق گزینه عملیات می تواند به امکانات و بخش های زیر بر اساس وضعیت 		
---	--	--

<p>استعدادیابی دسترسی پیدا کند: ویرایش، فعالسازی، غیرفعالسازی، حذف، مشاهده پاسخ ها و مشاهده نمودار پاسخ ها</p> <ul style="list-style-type: none"> • قابلیت فعالسازی و غیرفعالسازی استعدادیابی: در صورت فعالسازی، استعدادیابی توسط دانشجویان دیده می شود و در صورتیکه زمان شروع آن رسیده باشد دانشجویانی که شرایط مشخص شده برای سال و ترم ورود را داشته باشند، می توانند در آن شرکت نمایند. پس از غیرفعالسازی استعدادیابی، دانشجویان دیگر نمی توانند در آن شرکت نمایند. 		
<p>با توجه به حجم داده های تولید شده در بخش های مختلف مانند لیست فعالیت ها، لیست خوداظهاری ها و ... تولید گزارشات اکسل بدون فیلترهایی که طول لیست را به صورت مشخص محدود کنند زمانبر می باشد و تسک آن به صورت سینک قابل انجام نمی باشد، لذا برای بهبود عملکرد و افزایش کارایی سیستم، قابلیت تولید آسنکرون گزارشات اکسل به صورت زیرساختی در سامانه پیاده سازی گردید و در بخش هایی که تولید گزارش آن ها با توجه به حجم داده های آن ها زمانبر است به مرور این امکان اضافه می گردد. راهکار ذکر شده، موجب کاهش تاثیر این عملیات بر زمان پاسخ دهی سیستم به درخواست های دیگر کاربران و جلوگیری از تاخیر در تعاملات کاربران، افزایش پاسخ دهی، مدیریت بهتر پردازش های پس زمینه و در نتیجه به صورت کلی بهبود عملکرد سیستم و افزایش مقیاس پذیری نرم افزار شده است. در پیاده سازی راهکار ذکر شده برای مدیریت و زمانبندی اجرای وظایف زمانبر در پس زمینه و بروکر پیام از Celery، Celery Beat و Redis استفاده شده است. لازم به ذکر است که هر کاربر به صورت همزمان حداکثر دو درخواست می تواند در صف داشته باشد و پس از آماده سازی آن ها می تواند درخواست جدید خود را ثبت نماید همچنین با توجه به کنترل دسترسی های پیاده سازی شده، هر کاربر فقط قادر به دیدن و دسترسی به فایل های گزارشی است که خود ایجاد کرده. برای در نظر گرفتن ملاحظات امنیتی و به منظور غیر قابل پیش بینی بودن آدرس</p>	<p>پیاده سازی قابلیت تولید آسنکرون گزارشات اکسل</p>	

<p>فایل‌ها، نام فایل ایجاد شده، به صورت یک رشته رندوم + زمان ساخت گزارش + .xlsx ساخته می‌شود. پس از پیاده‌سازی این زیرساخت موارد مورد نیاز برای استفاده از این قابلیت انجام گردید از جمله:</p> <ul style="list-style-type: none"> • طراحی و پیاده‌سازی بک اند و فرانت اند بخش نمایش لیست گزارشات اکسل درخواست شده در داشبورد واحد، استان و سازمان مرکزی: درخواست‌هایی که کاربر در بخش‌های اصلی برای تولید گزارش اکسل ثبت می‌نماید همراه با وضعیت آن‌ها در این بخش نمایش داده می‌شوند. به ازای هر درخواست، عنوان درخواست (نام بخش مربوطه)، زمان ایجاد (ارسال درخواست، زمان آماده‌سازی (آماده شدن) درخواست، و وضعیت درخواست (در حال آماده‌سازی، موفق و منقضی شده) و لینک دانلود در این لیست نمایش داده می‌شود. پس از آماده شدن یک گزارش، لینک دانلود آن در این بخش در اختیار کاربر قرار داده می‌شود و کاربر می‌تواند این فایل را دانلود نماید. در حال حاضر هر فایل یک هفته پس از ایجاد نگه داشته می‌شود و کاربر همچنان در پنل خود می‌تواند آن را دانلود نماید و پس از این مدت از روی سرور پاک می‌شود. البته ممکن است برحسب نیاز این زمان کم یا زیاد گردد. پس از حذف هر فایل، لینک آن از لیست پاک می‌شود ولیکن سایر اطلاعات آن همچنان نشان داده می‌شود. • موارد مورد نیاز در بک اند و فرانت اند تعدادی از بخش‌های اصلی برای استفاده از این قابلیت و تولید گزارشات آن‌ها به صورت آسنکرون پیاده‌سازی گردید، برای این منظور پس از ارسال درخواست تولید گزارش اکسل، پیامی مبنی بر قرار گرفتن درخواست کاربر در صف به او نشان داده می‌شود و کاربر پس از تایید به صفحه‌ی لیست گزارشات اکسل هدایت می‌گردد. که در این بخش پس از آماده‌سازی می‌تواند فایل را دانلود نماید. بخش‌هایی که در داشبورد واحد، استان و سازمان مرکزی در حال حاضر این قابلیت برای آن‌ها پیاده‌سازی شده است عبارتند از: لیست خوداظهاری اساتید، لیست خوداظهاری دانشجویان، لیست خوداظهاری نهادهای 		
---	--	--

<p>دانشجویی/ استادی، لیست فعالیت های فرهنگی در زیرسامانه کارنمای فرهنگی، لیست نهادهای دانشجویی/ استادی (مدیریت نهادهای)، لیست پاسخ های پایش سلامت، لیست اساتید، لیست کارمندان، لیست دانشجویان</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • با توجه به اینکه تعداد زیادی از اساتید پسورد خود را بیش از پنج دفعه اشتباه وارد می کردند و اکانت ایشان توسط سیستم غیرفعال می گردید، امکان فعالسازی اکانت اساتید به داشبورد مدیر واحد در بخش لیست اساتید از طریق گزینه عملیات اضافه گردید. همچنین قابلیت غیرفعالسازی اکانت اساتید نیز برای مواقع ضروری از طریق همین بخش برای مدیر واحد فراهم گردید(قبل از ایجاد این قابلیت در پنل واحد، این امکان در پنل ادمین فراهم شده بود). • امکان فیلتر کردن نمودار تعداد خوداظهاری ها بر اساس نوع نهاد (مانند کانون، تشکل دانشجویی، بسیج استادی و ...) در صورت انتخاب نوع کاربر نهادهای دانشجویی/ استادی در داشبورد استان و سازمان مرکزی پیاده سازی گردید. • فیلد هزینه کرد واحد از حمایت مالی سازمان مرکزی از بخش ایجاد/ ویرایش فعالیت های فرهنگی به درخواست کارفرمای محترم حذف گردید. ولیکن با توجه به اینکه در فعالیت های ثبت شده تا قبل از این تغییر، برای این فیلد مقدار ثبت شده بود، در بخش نمایش اطلاعات فعالیت فرهنگی روشی پیاده سازی گردید که برای فعالیت هایی که این فیلد آن ها مقدار دارد، این فیلد و مقدار آن نشان داده شود و در مواردی که مقدار ندارد، نشان داده نمی شود. • پیاده سازی امکان دریافت خروجی لیست خوداظهاری ها در قالب فایل اکسل، متناظر با لیست نمایش داده شده در بخش های خوداظهاری های اساتید، خوداظهاری های دانشجویان و خوداظهاری های نهادهای دانشجویی/ استادی: مقادیر فیلترهای اعمال شده در لیست قبل از ثبت درخواست تولید گزارش در ردیف بالای فایل اکسل درج می شوند. فیلدهای موجود در 	<p>موارد انجام شده در سایر بخش ها</p>	

<p>لیست خروجی خوداظهاری اساتید و دانشجویان عبارتند از: نام کاربری (برای دانشجویان شماره دانشجویی می باشد)، نام و نام خانوادگی، امتیاز، نام استان، نام واحد، نوع کاربر، عنوان خوداظهاری، توضیحات، نوع فعالیت، موضوع فعالیت، تعداد ساعت انجام فعالیت، تاریخ و وضعیت تایید. همچنین لیست موجود در خروجی خوداظهاری نهادهای دانشجویی / استادی شامل فیلدهای نام نهاد، نوع نهاد، نوع اعضا نهاد، امتیاز خوداظهاری، نام استان، نام واحد، نوع کاربر، عنوان خوداظهاری، توضیحات، نوع فعالیت، موضوع فعالیت، تعداد افراد شرکت کننده، تعداد ساعت اجرای فعالیت، تاریخ و وضعیت تایید می باشد.</p> <ul style="list-style-type: none"> • برای جلوگیری از abuse توسط کاربران، این قابلیت پیاده سازی گردید که امکان ثبت نام برای دانشجویانی که در زمان ثبت نام ۱۰ بار پشت سر هم اقدام کرده اند ولی ناتمام مانده است تا پنج ساعت غیرفعال می گردد و بعد از آن مجدد به صورت خودکار فعال می شود (این کار بر اساس شماره دانشجویی انجام می گیرد). • از آنجاییکه بسیاری از واحدها بودجه خود را با تاخیر بسیار زیاد و پس از ثبت فعالیت ها ثبت می کنند و همچنین قبل از مشاهده ی گزارشات و نمودارها، مسئولین سازمان ممکن است از طریق گزینه روزرسانی اطلاعات اقدام به این کار ننمایند، برای این منظور، برای روزرسانی خودکار اطلاعات مربوط به بودجه، یک تسک پریودیک پیاده سازی گردید که هر ۶ ساعت یک بار، بودجه ها، مجموع هزینه ها و مانده بودجه را آپدیت می نماید. 		

<p>استقرار</p>		<p>برای سرویس ها و بخش های جدید پیاده سازی شده که نیاز به توسعه و یا بروزرسانی روال CI/CD و همچنین راه اندازی برنامه هایی در زیرساخت نرم افزاری دارند، این موارد انجام گردید. همچنین گزارشات برنامه های مانیتورینگ به صورت مستمر بررسی می شود.</p> <p>با توجه به رخداد hardware incident بر روی سرورهای سازمان که منجر به خاموش شدن ناگهانی تمام سرورهای مرتبط با زیرساخت سامانه بافر شد، پس از ریپوت شدن سرورها، تیم مجری، به صورت فشرده و در اسرع وقت مجددا تمام سرورها و تمام بخش های زیرساخت نرم افزاری (با قابلیت HA) سامانه را راه اندازی نمود (سوارم، GlusterFS، مدیریت دیتابیس های سینک مستر اسلیو، مانیتورینگ و ...) و مشکلات ایجاد شده را برطرف نمود. لازم به ذکر است که در مواردی که کلاستریک انجام می شود باید بیش از ۵۰ درصد سرورها بالا باشند و بالاخص در مواردی که کلاستریک مرتبط با داده است (Database و GlusterFS) و تمام سرورها با هم از دسترس خارج می شوند راه اندازی مجدد آن ها نیاز به maintenance خواهد داشت. متأسفانه این اتفاق هم در آخر هفته رخ داد و تیم بافر در روز تعطیل برای حل آن اقدام نمودند. البته این اتفاق به تیم مجری اطلاع داده نشد و پس از ایجاد مشکل و با پیگیری انجام شده از سوی تیم، دلیل رخداد به ایشان اطلاع داده شد. متأسفانه کاربران در این گونه مواقع متوجه نمی شوند که از دسترس خارج شدن سامانه به علت مشکل سرورها بوده و ربطی به سامانه و زیرساخت ایجاد شده از سوی تیم مجری ندارد.</p>
<p>مستندسازی، تست و پشتیبانی</p>	<p>تست بخش های تکمیل شده بر روی سرور استیج و پرداخت</p>	

<p>تکمیل مستندات راهنما بنابر فیچرهای جدید اضافه شده به سیستم و مواردی که تغییر کرده اند و همچنین موارد مورد نیاز دانشجویان خارج از سامانه بافر</p>	<p>با توجه به اینکه در پروسه جدید ثبت نام دانشجویان، قبل از ثبت نام در بافر، دانشجویان باید ایمیل دانشگاهی خود را فعال می کردند و راهنمای این کار به دست بسیاری از ایشان نرسیده بود و یا فیلم آماده شده توسط تیم ایمیل را مشاهده نمی کردند، راهنمای فعالسازی ایمیل توسط تیم پشتیبانی بافر به صورت تصویری تهیه شده و به ابتدای راهنمای دانشجویان اضافه گردید.</p> <p>بر اساس فیچرهای جدید و تغییرات انجام شده، تمام راهنماهای مربوطه به انواع داشبوردها، تکمیل شده و موارد جدید به آنها اضافه گردیدند شامل: راهنمای داشبوردهای مسئول واحد دانشگاهی، دانشجو، دبیران نهادها و با توجه به برگزاری طرح پایش سلامت راهنمای مختص به فعالسازی ایمیل، ثبت نام در بافر و تکمیل پایش سلامت به صورت جداگانه تهیه شده و لینک آن برای دانلود توسط دانشجویان بر روی سایت قرار داده شد همچنین در گروه ها برای مسئولان واحدها ارسال گردید.</p>
<p>ایجاد اکانت های خواسته شده و فعال نمودن اکانت های غیرفعال شده و ارسال مجدد اکانت در موارد خواسته شده</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ایجاد اکانت هایی با دسترسی معاون فرهنگی، مدیر استان، سازمان مرکزی برای اشخاصی که از سمت سازمان مرکزی خواسته می شود توسط تیم پشتیبانی • فعال نمودن اکانت هایی که به علت ورود رمز عبور اشتباه بیش از چند دفعه توسط کاربر غیرفعال شده اند: با وجودیکه قابلیت فعالسازی اکانت اساتید در داشبورد واحدها اضافه گردیده باز هم این درخواست از سوی بسیاری از واحدها به تیم پشتیبانی ارسال می شود. • ارسال مجدد اطلاعات اکانت برای کاربرانی که این پیامک را پاک کرده یا به دلایل دیگر مانند عدم آشنایی با جستجو در لیست پیام ها نمی توانند آن را پیدا نمایند به درخواست مسئولین واحدها و سازمان مرکزی (با وجود اطمینان از ارسال شدن رمز عبور برای کاربران با توجه به لاگ های موجود در پنل مگفا): با وجود اطلاع رسانی چند باره، بسیاری از مسئولین واحدها با نحوه ارسال مجدد اطلاعات اکانت برای اساتید و یا مسئولین نهادها و ... آشنا نیستند.

<p>پاسخگویی و راهنمایی کاربران در واحدهای مختلف، استان ها و سازمان مرکزی</p>	<p>با توجه به اجرای طرح پایش حجم بسیار زیادی از تماس ها و پیام ها به تیم پشتیبانی و اجرایی بافر ارسال شد، که بخشی از آن با توجه به درخواست کارفرمای محترم که مربوط به امور دانشجویان است در صورت وضعیت جداگانه ای ارسال می شود، ولیکن متأسفانه بسیاری از سوالات مسئولین و کارشناسان واحدها تکراری و به علت عدم آشنایی ایشان با مبانی کامپیوتر و اینترنت و ایمیل بود، همچنین بخش زیادی از ارجاعات نیز به علت ارسال ناقص اطلاعات از سمت وب سرویس آموزشیار و یا مشکلات مربوط به ایمیل بوده است. البته پشتیبانی بقیه موارد مرتبط با سایر بخش های سامانه بافر در این مدت ادامه داشته و به تمام موارد رسیدگی و پاسخ داده شده است.</p>
<p>اعمال تغییرات بر روی داده ها و اضافه کردن موارد خواسته شده</p>	<p>• موارد خواسته شده از سوی کارفرمای محترم به لیست های مختلف اضافه گردید و همچنین مجموعه شاخص های مربوط به ماه های خواسته شده از سال ۱۴۰۳-۱۴۰۴ در سامانه تعریف شده و قابلیت ثبت فعالیت شاخص آن ها فعال گردید.</p>
<p>شناخت نیازمندی ها</p>	<p>برگزاری جلسات با مدیران و مسئولین در بخش های مختلف معاونت فرهنگی و دانشجویی و بررسی نیازهای ایشان و روال های انجام امور و بررسی موارد انجام شده با ایشان و ارائه پیشنهادات در رابطه با راهکار پیاده سازی نیازهای ایشان</p>
<p>تحلیل نیازمندی ها و طراحی فرآیندها</p>	
<p>تعریف و اولویت بندی تسک ها و ...</p>	

<p>در این رابطه در موارد مورد نیاز و با هماهنگی نماینده محترم کارفرما، تیم مجری با بخش های دیگر سازمان نیز در ارتباط بوده و موارد را با ایشان مطرح کرده و از ایشان پیگیری کرده است.</p>	<p>پیگیری نیازهای فنی، بررسی مشکلات مربوط به داده ها، پیگیری داده های مورد نیاز و موارد نقص داده و انجام سایر کارهای مربوطه</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • به منظور ارائه، آموزش و معرفی سامانه و پاسخگویی به سوالات حاضرین • با مسئولین بخش های دیگر سازمان به منظور ارائه گزارش، بررسی سامانه و پاسخگویی به موارد مورد نظر ایشان و یا بررسی نیاز ایشان و ... 	<p>شرکت در جلسات مورد درخواست کارفرمای محترم</p>	