

راهنمای ایمپورت فایل اکسل برای ثبت
اتفاقات شبکه توزیع

برای ایجاد فایل ایمپورت اتفاقات شبکه توزیع مراحل زیر را طبق شکل انجام دهید.

توجه داشته باشید، چون ممکن است تعداد اتفاقاتی که در یک فرم ثبت می کنید، زیاد باشد و به تبع آن تعداد قطعات مصرفی هم بالا رود، در هنگام ساخت فرم، در مرحله سوم یعنی تعداد ردیف، تعداد ردیف بیشتری را انتخاب کنید. تا ۱۰۰ ردیف هم امکان ایجاد وجود دارد. چون هر تعداد که ردیف برای فرم ایجاد کنید، به همان تعداد ردیف برای ثبت قطعات مصرفی هم ایجاد می شود و چون در یک اتفاق ممکن است چندین قطعه مصرف شود، پس باید تعداد بیشتری ردیف ایجاد کنید تا تمام قطعات را پوشش دهد.

علامت فلش آبی در تصویر را زده و به مرحله بعد هدایت می شوید.

سامانه یکپارچه مدیریت اطلاعات آب و فاضلاب کشور
(سیماب فا)
معاونت بهره برداری
کاربر گرامی، کارشناس مسول و راهبر نت آذربایجان شرقی-شهری
خوش آمدید

سامانه پایش تأسیسات آب (سپتا)
مدیریت نظارت بر بهبود روش های بهره برداری از آب

گزارش ها | فرم های ثبتی | اطلاعات ثابت | بازبینی اطلاعات | اطلاعات دوره ای | داشبورد | کار تابل

لیست فرم های ارسال شده

ایجاد فرم

نوع فرم :	فرم های ثبتی	۱
محدوده :	شبکه های توزیع	۲
تعداد ردیف ها در فیلد لیستی برای هر محدوده	۱۰	۳

۴

در این مرحله طبق تصویر زیر باید در باکس موجود فرم درخواست تعمیرات ظاهر شود. در صورتیکه این باکس را خالی مشاهده کردید ، نشان دهنده انتخاب محدوده نادرست جهت ایجاد فایل در مرحله قبل است . با فلش ابی رنگ به مرحله قبل برگشته و محدوده را اصلاح کنید. در صورت مشاهده فرم در باکس ، علامت اکسل را کلیک کنید تا فرم اکسل درخواستی برای شما ساخته شود.



در مرحله بعد فرم اکسل ساخته شده را تکمیل فرمایید. توجه داشته باشید تمامی آیتم هایی که در زمان ثبت فرم از طریق فرم ثبتی ، باید تکمیل می شد و ستاره دار بودند را تکمیل فرمایید . در صورت عدم تکمیل آیتم های ستاره دار فرم در سرور به صورت درست قرار نخواهد گرفت و فرم بعد از ایمپورت حتماً دارای error خواهد بود.

در این فرم سه شیت وجود دارد.

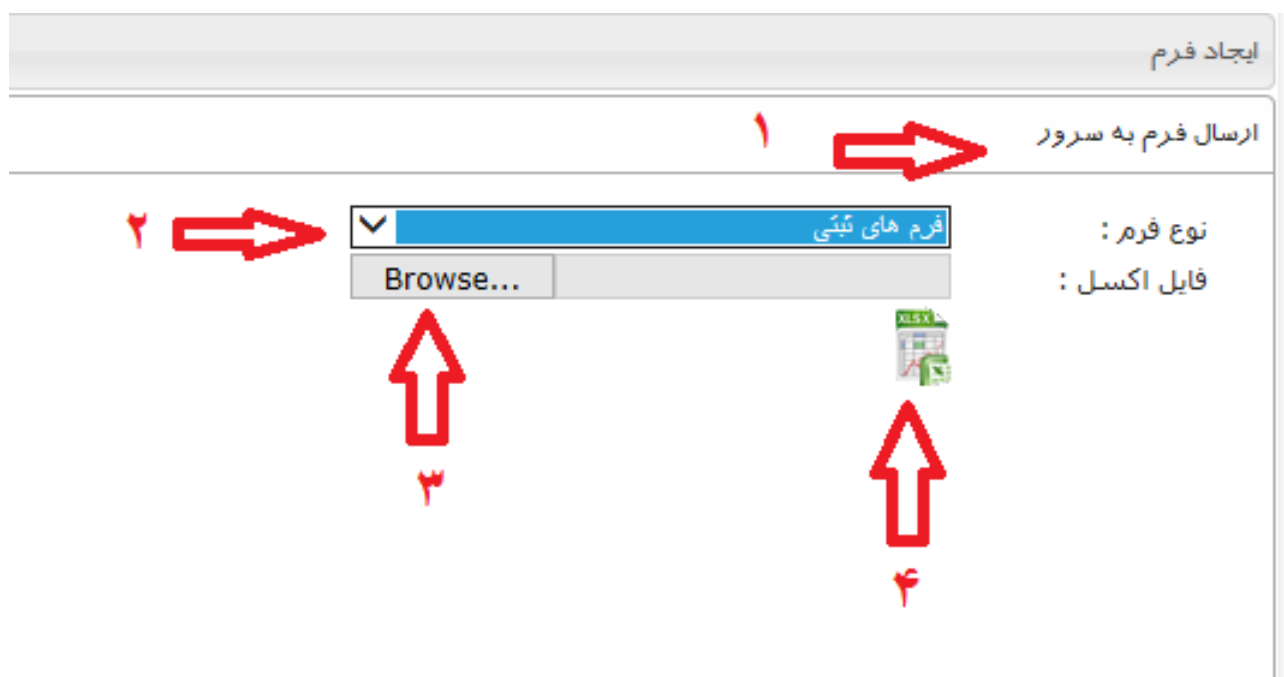
شیت اول مربوط تاریخ فرم است .تاریخ به صورت yy/mm/dd در قسمت مربوطه وارد کنید. این تاریخ در واقع تاریخ روزی است که شما فرم را ایجاد می کنید .

شیت دوم مربوط به تکمیل آیتم های حادثه می باشد که با دقت لازم و پر کردن تمامی آیتم های ستاره دارد که در فرم های ثبتی قبلاً تکمیل می کردید ، باید تکمیل گردد.

در هنگام تکمیل به واحد ها توجه کنید که موارد را بر اساس چه واحدی از شما خواسته است. مانند لیتر ، هزار ریال ، ساعت و

شیت سوم مربوط به قطعات مصرفی است. تمامی قطعاتی را در کلیه اتفاقات شیت دوم مصرف شده اند را در این شیت وارد خواهید کرد. توجه داشته باشید ردیف تعمیرات را در صورتی وارد کنید که قطعه مورد نظر فقط در یک ردیف خرابی مورد استفاده قرار گرفته است. در صورتیکه مثلاً در ردیف های خرابی ثبت شده ۸۵۰۲ و ۱۲ از لوله پلی اتیلن ۱/۲ استفاده شده است، برای ثبت آن، اولاً ردیف خرابی را وارد نکنید، چون چندین ردیف خرابی را شامل می شود، ثانیاً در قسمت مقدار کلیه مقادیری را در ردیف های مختلف استفاده شده را جمع کنید و یکجا در برابر لوله ۱/۲ وارد کنید. سایر موارد را به همین صورت تکمیل کنید. در واقع این قطعات جمع کلیه قطعات مصرف شده این تعداد خرابی هست که در شیت دوم تکمیل نموده اید.

فرم تکمیل شده در محلی ذخیره نموده و سپس از طریق قسمت ارسال فایل آن را به صورت زیر به سرور ارسال فرمایید.



حتماً بعد از خاتمه پردازش فایل، فایل ایمپورت شده رو بررسی نمایید تا خطایی نداشته باشد.

بعد از اینکه فایل در سرور قرار گرفت، فرم مذکور به صورت درخواست انجام کار در کارتابل شما قرار خواهد گرفت که بر اساس ساختار شرکت خود، آن را به مراحل بعدی ارسال خواهید کرد.

در صورتیکه فرم مذکور در سرور به درستی قرار نگیرد ، فرم درخواستی که در کارتابل وجود خواهد داشت ، خالی خواهد بود ولی در صورت ارسال صحیح ، تمام مواردی که در اکسل تکمیل نموده اید را رویت کرده و می توانید ویرایش کنید.

نکات مهم :

- بعد از خاتمه پردازش به علت اینکه فرم به صورت یک مرحله ای مثل نت برنامه ای ، به سرور ارسال نمی گردد ، عدم ارسال مقادیر را نشان خواهد داد. که از طریق کارتابل و فرستادن به مرحله بعدی مقادیر را نیز ارسال خواهید نمود.
- از کپی کردن آیتم ها هنگام تکمیل فرم خودداری نمایید. فیلدهای انتخابی و فیلدهای متنی باید به همان صورت که تعریف شده اند تکمیل گردد. از وارد کردن متن به فیلدهای انتخابی از طریق کپی کردن از فایل اکسل دیگر خودداری کنید ، چون فایل را با خطا مواجه خواهد کرد.
- اطمینان حاصل کنید که ویرایش جدید نرم افزار در سیستم شما جایگزین شده است و سپس اقدام به دریافت فایل و تکمیل آن نمایید.
- در شرکتهای روستایی محدوده ای که فرها روی آ راردارد محدوده شهر ستان هست نه هر تاسیس. در صورت انتخاب محدوده اشتباه فرمی ایجاد نخواهد شد
- در هنگام دریافت فایل اکسل راهنماهای مختلفی در شیت های جداگانه ، اعم از قطعات مصرفی ، پرسنل نوع محدوده و...قرا داده شده است تا کاربرن بتوانند به راحتی فیلدهای انتخابی را به درستی انتخاب کنند. از آن راهنما ها هم استفاده بفرمایید.
- در صفحه اصلی کارتابل یک آیکن هم برای رصد و دنبال کردن فرایند ثبت فرم های ثبتی ایجاد شده است که راهبران محترم می توانند فرم های ارسال شده توسط کاربران را در مراحل مختلف از نظر درصد پیشرفت رصد نمایند.