

سامانه جامع تاکسیرانی، محصولی متفاوت از مجتمع برنامه نویسی ایرانیان

شماره تماس جهت مشاوره و سفارش ۰۹۱۲۰۸۰۲۱۹۷



مدیریت مرخصی



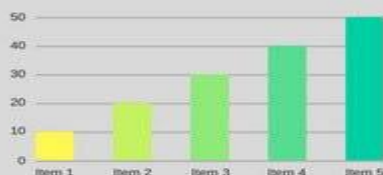
خرید و فروش تاکسی



مدیریت اشیا گمشده



انتخاب تاکسیران نمونه



گزارش گیری از طریق جدول و نمودار

الکترونیکی کردن اطلاعات پرسنل



اتوماسیون اداری



خدمات الکترونیک تاکسیرانان



مدیریت مالی



مدیریت تخلفات



بسم الله الرحمن الرحيم

نرم افزار جامع مدیریت تاکسیرانی

+

نرم افزار مرخصی آنلاین

+

نرم افزار مدیریت تبلیغات در تاکسی

تابستان ۱۳۹۶



فهرست

قسمت اول: نرم افزار جامع مدیریت تاکسیرانی ۶

مقدمه: ۷

فصل اول: اطلاعات پایه ۸

مقدمه ۹

بخش ۱ - اطلاعات استان ها ۹

بخش ۲ - اطلاعات شهرستان ها ۹

بخش ۳ - اطلاعات بخش ها ۹

بخش ۵ - اطلاعات شهر ها ۹

بخش ۶ - اطلاعات آبادی ها ۹

بخش ۷ - اطلاعات مناطق ۹

فصل دوم: مدیریت اشخاص ۱۰

مقدمه ۱۱

بخش ۱ - اطلاعات اشخاص ۱۱

بخش ۲ - اطلاعات تکمیلی اشخاص ۱۱

بخش ۳ - اطلاعات پایه ۱۱

فصل سوم: مدیریت خودروها ۱۲

مقدمه ۱۳

بخش ۱ - اطلاعات خودروها ۱۳

بخش ۲ - اطلاعات انواع تاکسی ۱۳

بخش ۳ - اطلاعات پایه ۱۳

فصل چهارم: مدیریت خطوط مبدا و مقصد ۱۴

مقدمه ۱۵

بخش ۱ - خطوط مبدا و مقصد تاکسی ها ۱۵

فصل پنجم: مدیریت اماکن ۱۶

مقدمه ۱۷

بخش ۱ - مراکز معاینه فنی ۱۷

بخش ۲ - دفاتر پیشخوان ۱۷

بخش ۳ - دفاتر تاکسیرانی ۱۷



- بخش ۴ - اطلاعات مدارس ۱۷
- بخش ۵ - اطلاعات شرکت ها، ادارت، سازمان ها ۱۷
- بخش ۶ - شرکت های سرویس مدارس ۱۷
- بخش ۷ - دفاتر وانت بار ۱۷
- بخش ۸ - دفاتر آژانس ها ۱۸
- بخش ۹ - دفاتر اسناد رسمی ۱۸
- بخش ۱۰ - مراکز تست عدم اعتیاد ۱۸
- بخش ۱۱ - مراکز پزشکی ۱۸
- بخش ۱۲ - دفاتر پلیس +۱۰ ۱۸
- بخش ۱۳ - دفاتر ارائه دهنده خدمات ۱۸
- بخش ۱۴ - پایانه های تاکسیرانی ۱۸
- بخش ۱۵ - پایگاه های سوخت ۱۸

فصل ششم: خدمات الکترونیک تاکسیرانان ۱۹

- مقدمه ۲۰
- بخش ۱ - صدور کارت تاکسیرانی ۲۰
- بخش ۲ - صدور کارت ناوگان وانت بار ۲۰
- بخش ۳ - صدور کارت سرویس مدارس ۲۰
- بخش ۴ - اختصاص کد تاکسی ۲۰
- بخش ۵ - خروج از شهر تاکسیرانان ۲۰
- بخش ۶ - صدور پروانه تاکسیرانی ۲۰
- بخش ۷ - تبدیل به احسن ۲۰
- بخش ۸ - تعویض پلاک ۲۰
- بخش ۹ - تغییر مالکیت ۲۱
- بخش ۱۰ - مجوز موقت تاکسیرانی ۲۱
- بخش ۱۱ - نقل و انتقال ۲۱
- بخش ۱۲ - پروانه بهره برداری ۲۱
- بخش ۱۳ - خدمات به سازمان ها و شرکت ها ۲۱

فصل هفتم: اتوماسیون اداری ۲۲

- مقدمه ۲۳



۲۳.....	بخش ۱ - نامه معرفی به اصناف
۲۳.....	بخش ۲ - نامه آزادسازی
۲۳.....	بخش ۳ - نامه معرفی به راهور
۲۳.....	بخش ۴ - نامه دعوت به کمیته انضباطی
۲۳.....	بخش ۵ - نامه معرفی به تامین اجتماعی
۲۳.....	بخش ۶ - معرفی نامه صنوف سیار
۲۳.....	بخش ۷ - نامه معرفی به مرکز بهداشت
۲۴.....	بخش ۸ - نامه به دفاتر اسناد رسمی
۲۴.....	بخش ۹ - نامه تشخیص هویت
۲۴.....	بخش ۱۰ - نامه کشیک نماز جمعه

فصل هشتم: مدیریت مالی ۲۵

۲۶.....	مقدمه
۲۶.....	بخش ۱ - فیش های واریزی مردم
۲۶.....	بخش ۲ - اسناد مالی
۲۶.....	بخش ۳ - بستانکاری اشخاص
۲۶.....	بخش ۴ - اطلاعات پایه

فصل نهم: مدیریت هزینه ها ۲۷

۲۸.....	مقدمه
۲۸.....	بخش ۱ - مدیریت کرایه تاکسی
۲۸.....	بخش ۲ - تعرفه عوارض سازمان

فصل دهم: مدیریت بیمه تامین اجتماعی ۲۹

۳۰.....	مقدمه
۳۰.....	بخش ۱ - ثبت بیمه اشخاص
۳۰.....	بخش ۲ - واریز به تامین اجتماعی

فصل یازدهم: مدیریت اشیا گمشده ۳۱

۳۲.....	مقدمه
۳۲.....	بخش ۱ - اشیا گمشده
۳۲.....	بخش ۲ - اشیا پیدا شده
۳۲.....	بخش ۳ - اطلاعات پایه



فصل دوازدهم: مدیریت تخلفات ۳۳

مقدمه ۳۴

بخش ۱ - ثبت و پرداخت تخلفات ۳۴

بخش ۲ - اطلاعات پایه ۳۴

فصل سیزدهم: خرید و فروش تاکسی ۳۵

مقدمه ۳۶

بخش ۱ - خرید تاکسی ۳۶

بخش ۲ - فروش تاکسی ۳۶

فصل چهاردهم: مدیریت تشویقات ۳۷

مقدمه ۳۸

بخش ۱ - اطلاعات فرم تقدیر ۳۸

بخش ۲ - اطلاعات پایه ۳۸

فصل پانزدهم: پیشنهادات، انتقادات، شکایات ۳۹

مقدمه ۴۰

بخش ۱ - انتقادات، پیشنهادات ۴۰

بخش ۲ - گزارش تاکسی های غیرفعال ۴۰

فصل شانزدهم: تنظیمات اولیه ۴۱

مقدمه ۴۲

بخش ۱ - تنظیمات اولیه ۴۲

فصل هفدهم: مدیریت کاربران ۴۳

مقدمه ۴۴

بخش ۱ - گروه های کاری ۴۴

بخش ۲ - زیرسیستم ها ۴۴

بخش ۳ - گزارش فعالیت کاربران ۴۴

بخش ۴ - کاربران ۴۴

بخش ۵ - پیام رسانی ۴۴

بخش ۶ - تنظیمات ثبت اطلاعات پرسنل ۴۵

بخش ۷ - تنظیمات صفحه ورود ۴۵

بخش ۸ - احراز هویت ۴۵

بخش ۹ - کش کردن اطلاعات ۴۶



قسمت دوم: نرم افزار مرخصی آنلاین ۴۷

فصل اول: مدیریت مرخصی ۴۸

مقدمه ۴۹

بخش ۱ - ثبت مرخصی ۴۹

بخش ۲ - تاکسیرانان کشیک ۴۹

بخش ۳ - اطلاعات پایه ۴۹

قسمت سوم: نرم افزار مدیریت تبلیغات ۵۰

فصل اول: مدیریت تبلیغات ۵۱

مقدمه ۵۲

بخش ۱ - درخواست ارائه تبلیغات ۵۲



قسمت اول:

نرم افزار جامع مدیریت تاکسیرانی



مقدمه:

نرم افزار مدیریت تاکسیرانی در راستای ارتقا کیفیت سیستم کنترل و نظارت بر عملکرد سازمان تاکسیرانی و نیز تسهیل در امر صدور صلاحیت متقاضیان فعالیت به عنوان راننده تاکسی تولید گردیده است. این نرم افزار تمامی فرایندهای مکانیزه داخلی سازمان تاکسیرانی را نرم افزاری نموده و باعث کاهش هزینه های مدیریتی سازمان تاکسیرانی، کاهش مراجعات رانندگان و درخواست کنندگان به سازمان تاکسیرانی گردیده و در نتیجه باعث افزایش کارایی و بهره وری سازمان تاکسیرانی و افزایش رضایتمندی رانندگان تاکسی و همچنین مردم میگردد.



فصل اول: اطلاعات پایه



مقدمه

ثبت اطلاعات پایه بسیار مهم و ضروری می باشد چرا که این اطلاعات درواقع نقش اطلاعات پایه را برای دیگر زیرسیستم های سامانه جامع ایفا می کند.

بخش ۱ – اطلاعات استان ها

اطلاعات استان ها و سازمانها ثبت می شوند و این اطلاعات شامل کد استان ، نام استان ، نوع استان / سازمان، کد پیش شماره و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۲ – اطلاعات شهرستان ها

قبل از ثبت اطلاعات این بخش نیاز به ثبت اطلاعات استان ها می باشد که اطلاعات شهرستان ها شامل استان ، نام شهرستان ، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۳ – اطلاعات بخش ها

قبل از ثبت اطلاعات این بخش نیاز به ثبت اطلاعات استان ها و شهرستان ها می باشد که اطلاعات بخش ها شامل استان ، شهرستان ، نام بخش ، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۴ – اطلاعات دهستان ها

قبل از ثبت اطلاعات این بخش نیاز به ثبت اطلاعات بخش ها می باشد که اطلاعات دهستان ها شامل استان ، شهرستان، بخش، نام دهستان ، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۵ – اطلاعات شهر ها

قبل از ثبت اطلاعات این بخش نیاز به ثبت اطلاعات استان ها و شهرستان ها و بخش ها می باشد که اطلاعات شهرها شامل استان ، شهرستان، بخش، نام شهر ، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۶ – اطلاعات آبادی ها

قبل از ثبت اطلاعات این بخش نیاز به ثبت اطلاعات استان ها ، شهرستان ها، بخش ها، دهستان ها می باشد که اطلاعات آبادی ها شامل استان ، شهرستان، بخش، دهستان ، نام آبادی، طول و عرض جغرافیایی ، نام و نام خانوادگی دهیار، تعداد خانوار و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۷ – اطلاعات مناطق

قبل از ثبت اطلاعات این بخش نیاز به ثبت اطلاعات استان ها و شهرستان ها و شهرها می باشد که اطلاعات مناطق شامل استان ، شهرستان ، شهر ، نام منطقه و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.



فصل دوم :

مدیریت اشخاص



مقدمه

در واقع این ضرورت احساس می شود که فرآیندهای مربوط به مدیریت اشخاص که تقریباً در تمامی زیر سیستم های سامانه جامع تاکسیرانی کاربرد دارد از طریق نرم افزار یکپارچه انجام شود و هدف از طراحی این زیرسیستم مدیریت اشخاص، پرسنل و تاکسیرانان و... که مشغول به خدمت هستند، می باشد .

بخش ۱ – اطلاعات اشخاص

شامل اطلاعات پرسنلی (نام، نام خانوادگی، نام پدر، کد ملی، کد پرسنلی، تصویر پرسنلی و ...)، اطلاعات شناسنامه ای (سریال شناسنامه، تاریخ تولد، تصویر کارت ملی و شناسنامه و ...)، نظام وظیفه (وضعیت نظام وظیفه، تصویر کارت پایان خدمت)، اطلاعات تماس (آدرس، آدرس محل کار، کد پستی، ایمیل و ...)، تلفن ها (تلفن همراه، تلفن محل کار و ...)، تحصیلات (مقطع تحصیلی، محل تحصیل، تاریخ شروع و پایان، تصویر مدارک)، اطلاعات مالی (بانک، کد شعبه، شماره کارت، شماره حساب و ...)، اطلاعات کاربری (نام کاربری، رمز ورود، نوع کاربری، نوع همکاری)، زبان های خارجی (نوع زبان، سطح نوشتن، خواندن، مکالمه، درک مطلب و ...) و سایر اطلاعات (گروه خونی، آشنایی با رایانه، ساینز لباس، ساینز کفش و ...) اشخاص می باشد. که این اطلاعات برای هر شخصی اعم از تاکسیران یا پرسنل سازمان و در واقع هر شخصی که میخواهد با سامانه کار کند (کاربر سامانه) می باشد. در بالای این گرید دکمه هایی برای ثبت رکورد جدید، پرینت، حذف چندتایی، خروجی و تنظیمات دلخواه نمایش گرید وجود دارد. در قسمت بالایی لیست فیلترهایی جهت پیدا کردن سریع تر رکورد مورد نظر وجود دارد. امکان حذف و ویرایش و نمایش جزئیات هر رکورد هم با دکمه هایی جلوی رکورد ها فراهم شده است.

بخش ۲ – اطلاعات تکمیلی اشخاص

در این قسمت اطلاعات مربوط به محل فعالیت هر یک از پرسنل ثبت می شود. اطلاعات تکمیلی شامل نام، سازمان، معلونت و وضعیت (فعال/غیرفعال) میشود.

بخش ۳ – اطلاعات پایه

۱- ۳ – اطلاعات انواع بیمه: ثبت اطلاعات نوع بیمه، آدرس و تلفن دفتر مرکزی، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال/غیرفعال) می باشد.

۲- ۳ – اطلاعات انواع گواهینامه: در این قسمت اطلاعات انواع گواهینامه ها شامل نوع و اولویت شان و وضعیت (فعال/غیرفعال) قرار میگیرد.

۳- ۳ – علل غیر فعالی شخص: در این قسمت علل غیر فعالی اشخاص شامل عنوان و وضعیت (فعال/غیرفعال) ثبت می شود.



فصل سوم: مدیریت خودروها



مقدمه

در سامانه تاکسیرانی مهمترین مورد بعد از افراد، خودرو ها هستند، در این سامانه اطلاعات دقیق و با جزئیات کامل خودرو ها ثبت میشود.

بخش ۱ – اطلاعات خودروها

در این قسمت اطلاعات ریز خودرو شامل (کد تاکسی، نوع تاکسی، گروه، نام و تیپ خودرو، سوخت خودرو، شماره موتور، شماره vin، سال تولید، پلاک، شماره کارت سوخت و ...) ثبت میشود به همراه مالک یا کمکی خودرو.

بخش ۲ – اطلاعات انواع تاکسی

اطلاعات نوع های خودرو ثبت می شود و این اطلاعات شامل نوع و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد. نوع های خودرو شامل گردشی، خط ویژه و ...

بخش ۳ – اطلاعات پایه

۱- ۳ – اطلاعات گروه خودروها: اطلاعات گروه های خودرو ثبت می شود و این اطلاعات شامل عنوان گروه و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد. گروه های خودرو شامل سواری، ون، اتوبوس و ...

۲- ۳ – اطلاعات نام خودروها: قبل از ثبت اطلاعات این بخش نیاز به ثبت اطلاعات گروه های خودروها می باشد که اطلاعات نام خودروها شامل گروه، نام خودرو و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

۳- ۳ – اطلاعات تیپ خودروها: قبل از ثبت اطلاعات این بخش نیاز به ثبت اطلاعات گروه ها و نام های خودروها می باشد که اطلاعات تیپ خودروها شامل گروه، نام، عنوان تیپ و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

۴- ۳ – اطلاعات پلاک خودروها: اطلاعات حروف بین شماره پلاک ها ثبت می شود و این اطلاعات شامل عنوان و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

۵- ۳ – اطلاعات رنگ بدنه: اطلاعات رنگ بدنه خودروها ثبت می شود و این اطلاعات شامل عنوان و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

۶- ۳ – اطلاعات رنگ سقف: اطلاعات رنگ سقف خودروها ثبت می شود و این اطلاعات شامل عنوان و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

۷- ۳ – اطلاعات رنگ پلاک: اطلاعات رنگ پلاک خودروها ثبت می شود و این اطلاعات شامل عنوان و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

۸- ۳ – اطلاعات انواع خط کشی: اطلاعات نوع خط کشی خودروها ثبت می شود و این اطلاعات شامل عنوان و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

۹- ۳ – اطلاعات انواع سوخت: قبل از ثبت اطلاعات این بخش نیاز به ثبت اطلاعات گروه های خودروها می باشد که اطلاعات سوخت خودروها شامل گروه، عنوان و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

۱۰- ۳ – علل غیر فعالی خودرو: علل غیر فعالی خودروها ثبت می شود و این اطلاعات شامل عنوان و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.



فصل چهارم :

مدیریت خطوط مبدا و مقصد



مقدمه

مشخص کردن مسیر رفت و برگشت تاکسی ها یکی از فاکتور های مهم برای شهروندان و همچنین تاکسیرانان است. این بخش سامانه اطلاعات کامل همه ی مسیرها را ذخیره میکند.

بخش ۱ – خطوط مبدا و مقصد تاکسی ها

اطلاعات خطوط مبدا و مقصد تاکسی ها ثبت می شود و این اطلاعات شامل شماره خط، ایستگاه مبدا و مقصد، و مسیر رفت و برگشت می باشد.



فصل پنجم :

مدیریت اماکن



مقدمه

اطلاعات همه ی مکان هایی که امکان دارد یک تاکسیران با آن سر و کار داشته باشد با ریز اطلاعات در این بخش ذخیره می شود.

بخش ۱ – مراکز معاینه فنی

اطلاعات مراکز معاینه فنی ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام مرکز، نام مسئول، تلفن، آدرس، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۲ – دفاتر پیشخوان

اطلاعات دفاتر پیشخوان ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام دفتر، نام مسئول، تلفن، آدرس، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۳ – دفاتر تاکسیرانی

اطلاعات دفاتر تاکسیرانی ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام دفتر، نام مسئول، تلفن، آدرس، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۴ – اطلاعات مدارس

اطلاعات مدارس ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام مدرسه، نوع، مقطع، تلفن، آدرس، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۵ – اطلاعات شرکت ها، ادارت، سازمان ها

اطلاعات شرکت ها، ادارات و سازمان ها ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام ، نام مسئول، تلفن، آدرس، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۶ – شرکت های سرویس مدارس

اطلاعات شرکت های سرویس مدارس ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام شرکت، نام مسئول، تلفن، آدرس، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۷ – دفاتر وانت بار

اطلاعات دفاتر وانت بار ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام دفتر، نام مسئول، تلفن، آدرس، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.



بخش ۸ – دفاتر آژانس ها

اطلاعات دفاتر آژانس ها ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام دفتر، نام مسئول، تلفن، آدرس، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۹ – دفاتر اسناد رسمی

اطلاعات دفاتر اسناد رسمی ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام دفتر، نام مسئول، تلفن، آدرس، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۱۰ – مراکز تست عدم اعتیاد

اطلاعات مراکز تست عدم اعتیاد ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام مرکز، نام مسئول، تلفن، آدرس، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۱۱ – مراکز پزشکی

اطلاعات مراکز پزشکی ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام مرکز، نام مسئول، تلفن، آدرس، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۱۲ – دفاتر پلیس +۱۰

اطلاعات دفاتر پلیس +۱۰ ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام دفتر، نام مسئول، تلفن، آدرس، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۱۳ – دفاتر ارائه دهنده خدمات

اطلاعات دفاتر ارائه دهنده خدمات ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام دفتر، نام مسئول، تلفن، آدرس، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۱۴ – پایانه های تاکسیرانی

اطلاعات پایانه های تاکسیرانی ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام پایانه، نام مسئول، تلفن، آدرس، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.

بخش ۱۵ – پایگاه های سوخت

اطلاعات پایگاه های سوخت ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام پایگاه، نوع سوخت، نام مسئول، تلفن، آدرس، طول و عرض جغرافیایی و وضعیت (فعال / غیر فعال) می باشد.



فصل ششم:

خدمات الکترونیک تاکسیرانان



مقدمه

یکی از مهمترین قسمت های سامانه تاکسیرانی خدمات الکترونیک تاکسیرانان می باشد که شامل صدور انواع کارت ها و پروانه ها برای تاکسیرانان می باشد.

بخش ۱ – صدور کارت تاکسیرانی

اطلاعات کارت تاکسیرانی ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام ، کد تاکسی، شماره پروانه، شماره پرونده، تاریخ صدور و تاریخ پایان اعتبار می باشد. امکان چاپ کارت نیز وجود دارد.

بخش ۲ – صدور کارت ناوگان وانت بار

اطلاعات کارت ناوگان وانت بار ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام ، کد تاکسی، شماره پروانه، شماره پرونده، تاریخ صدور و تاریخ پایان اعتبار می باشد. امکان چاپ کارت نیز وجود دارد.

بخش ۳ – صدور کارت سرویس مدارس

اطلاعات کارت سرویس مدارس ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام ، کد تاکسی، شماره پروانه، شماره پرونده، مدرسه، سال تحصیلی و تاریخ صدور می باشد. امکان چاپ کارت نیز وجود دارد.

بخش ۴ – اختصاص کد تاکسی

اطلاعات اختصاص کد تاکسی ثبت می شود و این اطلاعات شامل گروه خودرو، و بازه برای کد تاکسی می باشد.

بخش ۵ – خروج از شهر تاکسیرانان

اطلاعات خروج از شهر تاکسیرانان ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام ، کد تاکسی، زمان شروع، زمان پایان، مقصد و... می باشد. امکان چاپ این برگ خروج نیز وجود دارد.

بخش ۶ – صدور پروانه تاکسیرانی

اطلاعات پروانه تاکسیرانی ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام ، کد تاکسی، شماره پروانه، شماره پرونده، تاریخ صدور و تاریخ پایان اعتبار می باشد. امکان چاپ پروانه تاکسیرانی نیز وجود دارد.

بخش ۷ – تبدیل به احسن

اطلاعات تبدیل به احسن ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام ، کد تاکسی، تاریخ اسقاط، تاریخ دریافت خودرو، گروه و نام خودرو جایگزین می باشد. امکان چاپ برگ تبدیل به احسن نیز وجود دارد.

بخش ۸ – تعویض پلاک

اطلاعات تعویض پلاک ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام ، کد تاکسی، پلاک جدید می باشد. امکان چاپ برگ تعویض پلاک نیز وجود دارد.



بخش ۹ - تغییر مالکیت

اطلاعات تغییر مالکیت ثبت می شود و این اطلاعات شامل مالک قبلی، کد تاکسی، مالک جدید، انتقال کمکی های قبلی (بلی/خیر) می باشد. امکان چاپ برگ تغییر مالکیت نیز وجود دارد.

بخش ۱۰ - مجوز موقت تاکسیرانی

اطلاعات مجوز موقت ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام، کد تاکسی، تاریخ صدور و تاریخ پایان اعتبار می باشد. امکان چاپ برگ مجوز موقت نیز وجود دارد.

بخش ۱۱ - نقل و انتقال

اطلاعات نقل و انتقال ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام، شماره نامه ارسالی، شماره فیش و ... می باشد. امکان چاپ برگ نقل و انتقال نیز وجود دارد.

بخش ۱۲ - پروانه بهره برداری

اطلاعات پروانه بهره برداری ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام، کد تاکسی، شماره پروانه، شماره پرونده و ... می باشد. امکان چاپ پروانه بهره برداری نیز وجود دارد.

بخش ۱۳ - خدمات به سازمان ها و شرکت ها

اطلاعات خدمات به سازمان ها و شرکت ها ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام، تاریخ شروع و پایان، گروه خودرو، نام خودرو و هزینه می باشد.



فصل هفتم:

اتوماسیون اداری



مقدمه

امکان چاپ و ذخیره کردن اطلاعات انواع نامه های صادر شده سازمان تحت عنوان اتوماسیون اداری در سامانه قرار داده شده است.

بخش ۱ – نامه معرفی به اصناف

اطلاعات نامه معرفی به اصناف ثبت می شود و این اطلاعات شامل شماره نامه، تاریخ نامه، نام، پلاک و ... می باشد. امکان چاپ این نامه نیز وجود دارد.

بخش ۲ – نامه آزادسازی

اطلاعات نامه آزادسازی ثبت می شود و این اطلاعات شامل شماره نامه، تاریخ نامه، تاریخ، علت، نام، پلاک، تعهد و ... می باشد. امکان چاپ این نامه نیز وجود دارد.

بخش ۳ – نامه معرفی به راهور

اطلاعات نامه معرفی به راهور ثبت می شود و این اطلاعات شامل شماره نامه، نام، پلاک و ... می باشد. امکان چاپ این نامه نیز وجود دارد.

بخش ۴ – نامه دعوت به کمیته انضباطی

اطلاعات نامه دعوت به کمیته انضباطی ثبت می شود و این اطلاعات شامل شماره نامه، تاریخ نامه، نام، پلاک، زمان حضور در سازمان، شرح و ... می باشد. امکان چاپ این نامه نیز وجود دارد.

بخش ۵ – نامه معرفی به تامین اجتماعی

اطلاعات نامه معرفی به تامین اجتماعی ثبت می شود و این اطلاعات شامل شماره نامه، تاریخ نامه، نام، پلاک و ... می باشد. امکان چاپ این نامه نیز وجود دارد.

بخش ۶ – معرفی نامه صنوف سیار

اطلاعات نامه معرفی به صنوف سیار ثبت می شود و این اطلاعات شامل شماره نامه، تاریخ نامه، رشته شغلی و ... می باشد. امکان چاپ این نامه نیز وجود دارد.

بخش ۷ – نامه معرفی به مرکز بهداشت

اطلاعات نامه معرفی به مرکز بهداشت ثبت می شود و این اطلاعات شامل شماره نامه، تاریخ نامه، نام، پلاک و ... می باشد. امکان چاپ این نامه نیز وجود دارد.

**بخش ۸ - نامه به دفاتر اسناد رسمی**

اطلاعات نامه دفاتر اسناد رسمی ثبت می شود و این اطلاعات شامل شماره نامه، تاریخ نامه، شماره دفترخانه، مالک کنونی، پلاک، مالک جدید و ... می باشد. امکان چاپ این نامه نیز وجود دارد.

بخش ۹ - نامه تشخیص هویت

اطلاعات نامه تشخیص هویت ثبت می شود و این اطلاعات شامل شماره نامه، تاریخ نامه، نام، پلاک، شغل و ... می باشد. امکان چاپ این نامه نیز وجود دارد.

بخش ۱۰ - نامه کشیک نماز جمعه

اطلاعات نامه کشیک نماز جمعه ثبت می شود و این اطلاعات شامل شماره نامه، تاریخ نامه، کد تاکسی، نام، تاریخ حضور و ... می باشد. امکان چاپ این نامه نیز وجود دارد.



فصل هشتم:

مدیریت مالی



مقدمه

امکان ثبت و نگهداری اطلاعات مالی هر سازمانی از مهمترین بخش های آن است، در سامانه جامع تاکسیرانی این امکان با زیر سامانه مدیریت مالی فراهم شده است.

بخش ۱ – فیش های واریزی مردم

اطلاعات فیش های واریزی ثبت می شود و این اطلاعات شامل قبض، تاریخ صدور، نام پرداخت کننده، مبلغ و ... می باشد.

بخش ۲ – اسناد مالی

اطلاعات اسناد مالی ثبت می شود و این اطلاعات شامل شماره سند، بستانکار، بدهکار، سریال فیش می باشد.

بخش ۳ – بستانکاری اشخاص

اطلاعات بستانکاری اشخاص ثبت می شود و این اطلاعات شامل شخص، جزئیات چک استرداد وجه می باشد.

بخش ۴ – اطلاعات پایه

۱- ۴ – کارهای انجام شده: اطلاعات کارها ثبت می شود و این اطلاعات شامل عنوان و وضعیت (فعال/غیرفعال) می باشد.



فصل نهم:

مدیریت هزینه ها



مقدمه

ثبت نرخ کرایه انواع تاکسی ها و تعرفه های سازمان برای اطلاع تاکسیرانان و شهروندان از دیگر بخش های نرم افزار جامع تاکسیرانی است.

بخش ۱ - مدیریت کرایه تاکسی

۱-۳ - **نرخ تاکسی های فرودگاه:** اطلاعات نرخ تاکسی های فرودگاه ثبت می شود و این اطلاعات شامل مقصد، مسافت، قیمت روز، قیمت شب و ... می باشد.

۲-۳ - **نرخ تاکسی گردشی:** اطلاعات نرخ تاکسی گردشی ثبت می شود و این اطلاعات شامل مبلغ ورودی، مسافت آزاد، مبلغ به ازای هر ۱۰۰ متر پس از مسافت آزاد تا کیلومتر X و کیلومتر Y، مبلغ هر دقیقه، در سرعت های کمتر از ۱۵ کیلومتر بر ساعت، درصد افزایش قیمت ها در نوبت شب ساعت ۲۴ تا ۶ صبح می باشد.

۳-۳ - **نرخ سرویس مدارس:** اطلاعات نرخ سرویس مدارس ثبت می شود و این اطلاعات شامل میزان مسافت رفت و برگشت از مبدا منزل اولین دانش آموز تا درب مدرسه و بالعکس، متوسط کرایه تاکسی هر دانش آموز در ماه به تفکیک سواری و ون می باشد.

۴-۳ - **نرخ تاکسی خطی:** اطلاعات نرخ تاکسی خطی ثبت می شود و این اطلاعات شامل کد خط، مبدا، مقصد، نرخ مصوب سواری و ون می باشد.

۵-۳ - **نرخ تاکسی تلفنی:** اطلاعات نرخ تاکسی تلفنی ثبت می شود و این اطلاعات شامل مبلغ ورودی، مسافت آزاد، مبلغ به ازای هر ۱۰۰ متر پس از مسافت آزاد تا کیلومتر X و کیلومتر Y، مبلغ هر دقیقه، در سرعت های کمتر از ۱۵ کیلومتر بر ساعت، درصد افزایش قیمت ها در نوبت شب ۲۴ تا ۶ صبح، درصد افزایش کرایه سفرهای خارج از محدوده مناطق (بیش از ۱۰ کیلومتر خروج از محدوده) می باشد.

بخش ۲ - تعرفه عوارض سازمان

اطلاعات تعرفه عوارض سازمان ثبت می شود و این اطلاعات شامل سال، شرح عوارض، مبلغ، توضیحات و وضعیت (فعال/غیرفعال) می باشد.



فصل دهم:

مدیریت بیمه تامین اجتماعی



مقدمه

امکان ثبت اطلاعات بیمه افراد و اطلاعات واریز مبلغ بیمه برای هر شخص در این قسمت فراهم شده است.

بخش ۱ - ثبت بیمه اشخاص

اطلاعات بیمه اشخاص ثبت می شود و این اطلاعات شامل شخص، شماره بیمه، تاریخ شروع و پایان و ... می باشد.

بخش ۲ - واریز به تامین اجتماعی

اطلاعات واریزی بیمه ثبت می شود و این اطلاعات شامل شماره بیمه، شماره فیش، مبلغ، تاریخ واریز و ... می باشد.



فصل یازدهم:

مدیریت اشیا گمشده



مقدمه

بسیار اتفاق افتاده که کالایی را تاکسی فراموش کنیم، این سامانه این امکان را فراهم آورده است که شهروندان اطلاعات کالای گم شده و اطلاعات تماس خود را ثبت کنند. و همچنین اگر تاکسیران کالایی را در تاکسی خود پیدا کرد و تحویل سازمان داد، امکان ثبت اطلاعات این کالاها نیز وجود دارد.

بخش ۱ – اشیا گمشده

اطلاعات اشیا گمشده ثبت می شود و این اطلاعات شامل کد تاکسی، تاریخ گم شدن، گروه و نوع کالا، مشخصات کالا، نام، شماره تماس و .. می باشد.

بخش ۲ – اشیا پیدا شده

اطلاعات اشیا پیدا شده ثبت می شود و این اطلاعات شامل کد تاکسی، نام و نام خانوادگی، تاریخ پیدا کردن، فرد تحویل گیرنده در تاکسیرانی، گروه و نوع کالا، مشخصات کالا و می باشد.

بخش ۳ – اطلاعات پایه

۱-۳ – **اطلاعات گروه های کالایی:** اطلاعات گروه های کالایی ثبت می شود و این اطلاعات شامل عنوان گروه و وضعیت (فعال/غیرفعال) می باشد.

۲-۳ – **اطلاعات کالاها:** قبل از ثبت اطلاعات این بخش نیاز به ثبت اطلاعات گروه های کالایی می باشد که اطلاعات کالاها شامل گروه کالا، نام کالا و وضعیت (فعال/غیرفعال) می باشد.



فصل دوازدهم:

مدیریت تخلفات



مقدمه

یکی از مهمترین قسمت های نرم افزار جامع تاکسیرانی ثبت تخلفات تاکسیرانان و امکان مشاهده سوابق تخلفات است، همچنین در این سامانه امکان پرداخت تخلفات نیز وجود دارد.

بخش ۱ – ثبت و پرداخت تخلفات

اطلاعات تخلفات ثبت می شود و این اطلاعات شامل کد تاکسی، تخلف، زمان وقوع، محل وقوع، طول و عرض جغرافیایی، هزینه و ... می باشد.

بخش ۲ – اطلاعات پایه

۱ – ۲ – عناوین تخلفات: اطلاعات عناوین تخلفات ثبت می شود و این اطلاعات شامل عنوان و وضعیت (فعال / غیرفعال) می باشد.

۲ – ۲ – ثبت هزینه تخلفات: قبل از ثبت اطلاعات این بخش نیاز به ثبت اطلاعات عناوین تخلفات می باشد که اطلاعات هزینه تخلفات شامل تخلف، بازه زمانی، هزینه و... می باشد.

۳ – ۲ – عناوین تخلفات مالک: قبل از ثبت اطلاعات این بخش نیاز به ثبت اطلاعات عناوین تخلفات می باشد که اطلاعات عناوین تخلفات مالک شامل تخلف، تنبیه در مرتبه ی اول، دوم، سوم، باطل شدن کارت و پروانه تاکسیرانی، انتقال به پارکینگ و... می باشد.

۴ – ۲ – عناوین تخلفات تاکسیران: قبل از ثبت اطلاعات این بخش نیاز به ثبت اطلاعات عناوین تخلفات می باشد که اطلاعات عناوین تخلفات تاکسیران شامل تخلف، تنبیه در مرتبه ی اول، دوم، سوم، باطل شدن کارت و پروانه تاکسیرانی، انتقال به پارکینگ و... می باشد.



فصل سیزدهم:

خرید و فروش تاکسی



مقدمه

یکی از مهمترین بخش های نرم افزار جامع تاکسیرانی امکان ثبت فروش تاکسی توسط مالک و همچنین امکان جستجو برای خرید تاکسی می باشد.

بخش ۱ - خرید تاکسی

امکان جستجو بر اساس فیلتر های مالک، گروه و نام خودرو، پلاک، کاربری، وضعیت بدنه، کارکرد، قیمت و ... از بین خودروهای فروشی

بخش ۲ - فروش تاکسی

اطلاعات فروش تاکسی ثبت می شود و این اطلاعات شامل پلاک، vin، کاربری، وضعیت بدنه، کارکرد، قیمت و ... می باشد.



فصل چهاردهم:

مدیریت تشویقات



مقدمه

در این قسمت نرم افزار جامع امکان تعریف مناسبت ها و همچنین تقدیر از یک فرد با ریز اطلاعات تقدیر فراهم شده است.

بخش ۱ – اطلاعات فرم تقدیر

قبل از ثبت اطلاعات این بخش نیاز به ثبت اطلاعات مناسبت ها و ملاک های انتخاب می باشد که اطلاعات فرم تقدیر شامل کد تاکسی، نام، مناسبت، ملاک های انتخاب، تاریخ، هدیه و... می باشد.

بخش ۲ – اطلاعات پایه

۱- ۲ – مناسبت ها: اطلاعات مناسبت ها (مانند انتخاب تاکسیران نمونه) ثبت می شود و این اطلاعات شامل عنوان و وضعیت (فعال / غیرفعال) می باشد.

۲- ۲ – ملاک های انتخاب: اطلاعات ملاک های انتخاب (مانند حسن امانتداری، برخورد مناسب و درخورشان با مسافرین و...) ثبت می شود و این اطلاعات شامل عنوان و وضعیت (فعال / غیرفعال) می باشد.



فصل پانزدهم:

پیشنهادات، انتقادات، شکایات



مقدمه

امکان ثبت پیشنهادات- انتقادات و شکایات از طرف شهروندان از اساسی ترین قسمت های هر سامانه می باشد، که در این سامانه نیز زیرسامانه ای برای این منظور طراحی شده است.

بخش ۱ - انتقادات، پیشنهادات

اطلاعات انتقادات-پیشنهادهای ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام، شماره همراه، موضوع، متن و ... می باشد.

بخش ۲ - گزارش تاکسی های غیر فعال

اطلاعات تاکسی های غیرفعال ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام، تلفن همراه، کد تاکسی، پلاک، گروه و نام خودرو، زمان و آدرس توقف تاکسی، شرح وضعیت تاکسی و ... می باشد.



فصل شانزدهم: تنظیمات اولیه



مقدمه

در واقع در این قسمت اطلاعات سازمان ثبت میشود، و در اکثریت نامه ها و برگه های چاپی از آن ها استفاده میشود.

بخش ۱ – تنظیمات اولیه

اطلاعات تنظیمات اولیه ثبت می شود و این اطلاعات شامل نام، سمت، تصویر لوگو و مهر و امضا و ... می باشد.



فصل هفدهم:

مدیریت کاربران



مقدمه

یکی از دغدغه‌ها برای هر سیستمی مساله امنیت و میزان دسترسی هر کاربر به آن سیستم می باشد. بخش مدیریت کاربران به شما اجازه می دهد تا بتوانید کاربران مختلف را با اعمال مجوزها و سطوح دسترسی متفاوت مدیریت نمایید. می توانید کاربران را در گروه های مختلف عضو کنید و به آنها مجوز دهید که بخشهای مورد نیاز خود را با توجه به نقشی که دارند مشاهده نمایند.

از جمله امکاناتی که در این بخش وجود دارد به شرح زیر می باشد:

- ایجاد کاربر جدید

- اعمال مجوز برای مشاهده بخشهای مختلف سیستم

سطح دسترسی کاربران: سطح دسترسی با توجه به نقش کاربران می تواند متفاوت باشد. به عنوان مثال ما به مدیر منابع انسانی مجوز گزارش درخواست را دادیم ولی می خواهیم فقط گزارش درخواستها مربوط به بخش خودش را مشاهده کند.

بخش ۱ - گروه های کاری

با توجه به این که در اکثر نرم افزارها، نیاز به مدیریت کاربران و تخصیص سطوح دسترسی برای آن ها وجود دارد ، هدف از طراحی این سامانه این است تا بتواند مدیریت کاربران و بررسی مجوزهای لازم برای دسترسی به قسمت های مختلف سامانه توسط هر یک از کاربران را مدیریت کرده و به هر یک از کاربران سامانه ، با توجه به سمت و وظایف آن ها دسترسی های لازم را داده و همچنین مانع از دسترسی به قسمت های غیرمجاز شود.

بخش ۲ - زیرسیستم ها

نرم افزار این امکان را دارد تا کاربری که دسترسی موردنظر را دارد بتواند زیرسیستم ها و منوهای خود را به صورت پویا و تو در تو ایجاد نماید.

بخش ۳ - گزارش فعالیت کاربران

امکان گزارش گیری از فعالیت های مختلف کاربران در بخش های مختلف نرم افزار را فراهم می آورد.

بخش ۴ - کاربران

ایجاد حساب کاربری برای کاربران

بخش ۵ - پیام رسانی

امکان ارسال پیام و دستور العمل به کاربران



قابلیت ها

- ارسال پیام به یک یا چند کاربر
- ارسال دستورالعمل مثل فرم ، نامه و... به کاربران
- امکان پیوست فایل به پیام و دستورالعمل
- امکان ثبت موقت پیام (پیشنویس)
- امکان ارسال رونوشت به کاربران دیگر
- امکان ارسال پاسخ برای پیام دریافت شده
- امکان ثبت امتیاز برای پیام دریافتی
- امکان انتقال به سطل زباله برای پیام های دریافتی
- امکان چاپ پیام و دانلود فایل های پیوستی
- امکان ارسال پیامک به جای ذخیره در صندوق پیام کاربر
- امکان مشاهده وضعیت خوانده / خوانده نشدن پیام توسط کاربران دریافت کننده

بخش ۶ - تنظیمات ثبت اطلاعات پرسنل

برای ثبت اطلاعات افراد بخش های مختلفی در نظر گرفته شده است که تمامی اطلاعات یک شخص را ذخیره می کند. در بخش ثبت تنظیمات اطلاعات پرسنل می توانید تنظیم کنید که کدام زبانه های برای شما نمایش داده شود.

بخش ۷ - تنظیمات صفحه ورود

در این قسمت می توانید عنوان، لوگو و تصاویر پس زمینه صفحه ورود سامانه را تنظیم کنید.

بخش ۸ - احراز هویت

احراز هویت از طریق فرم ورود و با دریافت نام کاربری و رمز ورود کاربر انجام می شود. فرم ورود در برابر ربات ها مقاوم بوده و مانع از ارسال درخواست از طریق ربات می شود. برای این کار از تصویر امنیتی یا کپچا و روش تشخیص ربات مثل Honeypot استفاده می شود. در این روش فیلدی به صورت مخفی در فرم قرار داده می شود که باید خالی بماند و از آن جا که ربات ها کل فیلد های فرم را پر می کنند، اشتباهات آن فیلد را نیز پر کرده و در نتیجه می توان تشخیص داد که درخواست از طرف یک ربات ارسال شده است. از جمله ویژگی های شاخص احراز هویت این سامانه استفاده از الگوریتم رمزنگاری RSA می باشد.



بخش ۹ - کش کردن اطلاعات

کش کردن اطلاعات یک راه مناسبی برای بهتر شدن کارایی سیستم می باشد مکانیسم Caching داده های استاتیک را در Cache ذخیره میکند و زمانیکه درخواست شد به آن کش مراجعه میکند و از آن استفاده می کند که این کار به سرعت و کارایی سیستم کمک می کند .



قسمت دوم: نرم افزار مرخصی آنلاین



فصل اول:

مدیریت مرخصی



مقدمه

این سامانه به منظور ایجاد بستری آنلاین برای مرخصی تاکسی ها طراحی و پیاده سازی شده است. سهولت در دریافت مرخصی و همچنین امکان ثبت مرخصی از دفاتر پیشخوام از جمله اهداف کلیدی این سامانه به شمار می آید.

بخش ۱ - ثبت مرخصی

اطلاعات مرخصی ثبت می شود و این اطلاعات شامل نوع مرخصی، مالک، کد تاکسی، تاریخ درخواست، زمان شروع، مدت مرخصی، مبدا و مقصد می باشد. ساعات مرخصی باقیمانده و اخطار کشیک نیز نمایش داده میشود. امکان چاپ برگ مرخصی نیز می باشد.

بخش ۲ - تاکسیرانان کشیک

قبل از ثبت اطلاعات این بخش نیاز به ثبت اطلاعات مناسبیت های تعطیلی می باشد که اطلاعات تاکسیران کشیک شامل مناسبیت، کد تاکسی، نام و ... می باشد.

بخش ۳ - اطلاعات پایه

۱- ۳ - تنظیم ساعات مرخصی: اطلاعات تنظیمات ساعات مرخصی ثبت می شود و این اطلاعات شامل نوع خودرو و ساعات مرخصی مجاز در سال می باشد.

۲- ۳ - مناسبیت های تعطیلی: اطلاعات مناسبیت های تعطیلی ثبت می شود و این اطلاعات شامل عنوان، زمان شروع و پایان و وضعیت (فعال/غیرفعال) می باشد.



قسمت سوم: نرم افزار مدیریت تبلیغات



فصل اول:

مدیریت تبلیغات



مقدمه

بسیاری از سازمان ها و شرکت ها مایلند تا تبلیغاتی برای مشهوده عموم روی بدنه تاکسی ها قرار دهند. این زیر سامانه برای دریافت اطلاعات این گونه تبلیغات طراحی و پیاده سازی شده است.

بخش ۱ – درخواست ارائه تبلیغات

اطلاعات درخواست ارائه تبلیغات ثبت می شود و این اطلاعات شامل نوع و نام شرکت/اداره/سازمان، نام درخواست دهنده، گروه و نام خودرو، بازه زمانی، عنوان تبلیغ، تصویر تبلیغ و ... می باشد.