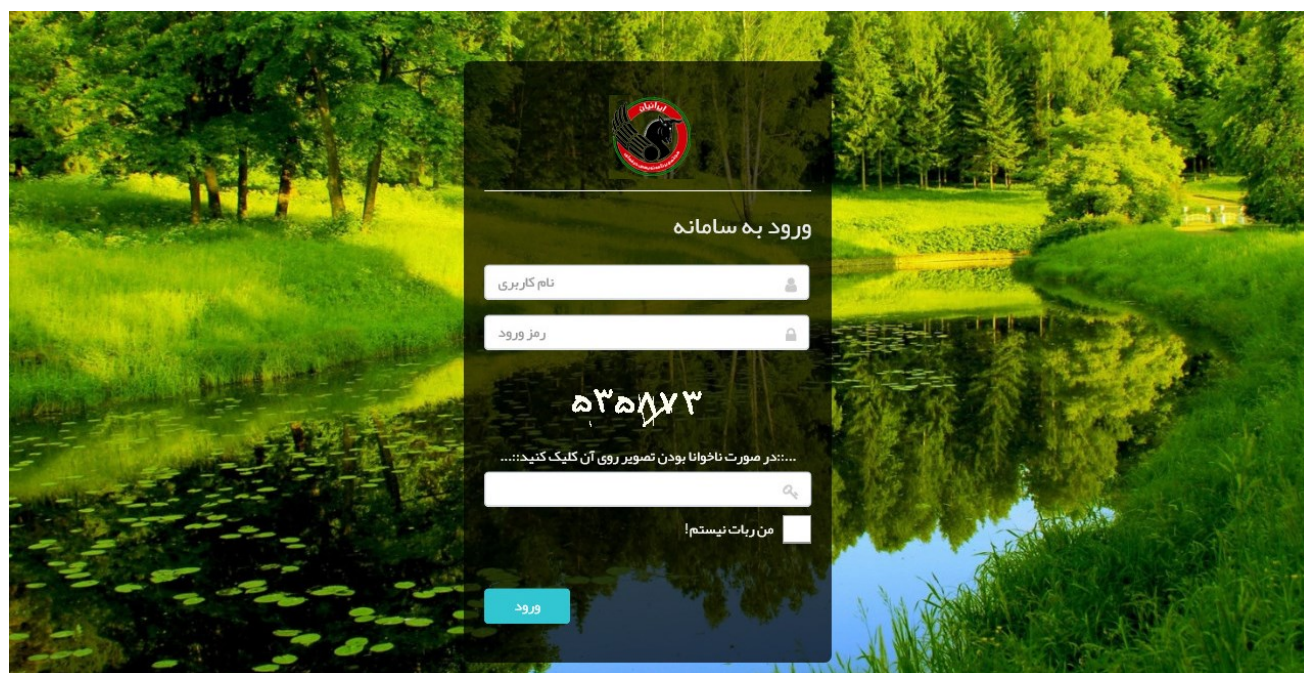


معرفی کامل بخش های سامانه متوفیان

این سامانه به منظور مکانیزه نمودن تمامی فرآیندها و خدمات قابل ارائه در آرامستان ها ایجاد شده است و به گونه ای طراحی گردیده که با سریع ترین روش برای همراهان متوفی و کاربران سازمانی، خدمت رسانی نماید. در ادامه بخش های مربوط به این سامانه به تفکیک توضیح داده خواهد شد.

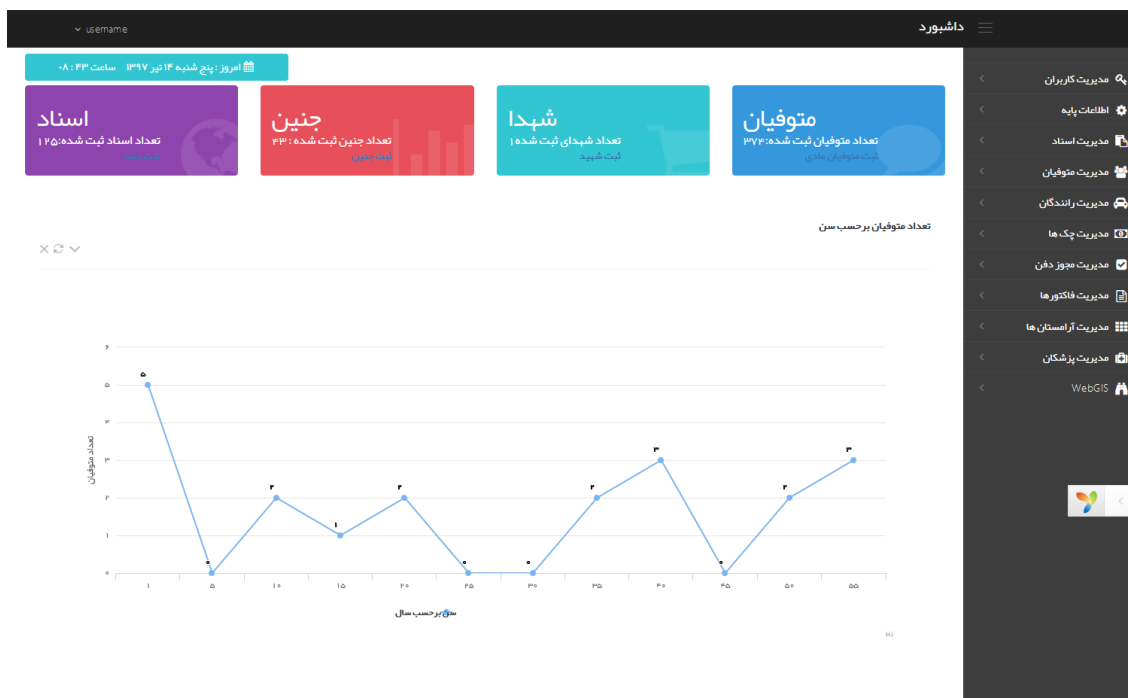


+ فرم ورود به سامانه

هر سازمان می تواند به صورت دلخواه موارد متفاوتی را برای صفحه ورود تنظیم کند، که شامل موارد زیر می باشد:

- نام دامنه (آدرس سایت)
- تصاویر پس زمینه
- لوگو

برای ورود به سامانه، کاربران می بایست اطلاعات نام کاربری و پسورد و اعداد تصادفی که برای بالا بردن ضریب امنیت به کار گرفته شده است را وارد نمایند.



داشبورد

داشبورد سامانه به طور کلی شامل موارد زیر می باشد:

- شاخصی برای اندازه گیری عملکرد سازمان در زمینه های مختلف
- راه حلی جامع برای سازمانها به منظور نظارت بر وضعیت موجود
- دسترسی به اطلاعات مورد نیاز در هر زمان و هر مکان
- کمک به تصمیم گیری سریع تر و بهتر
- نمایش وضعیت کل سازمان در یک نگاه

از جمله امکانات داشبورد به موارد ذیل می توان اشاره کرد:

- امکان استقرار چندین نمودار بر روی یک گراف جهت مقایسه با یکدیگر
- امکان ارتباط با انواع پایگاه های داده
- امکان تعریف لینک های میانبر جهت ورود سریعتر به بخش های مربوطه

داشبورد / مدیریت کاربران / گروه های کاری / ثبت گروه کاری

📅 امروز: پنج شنبه ۱۴ تیر ۱۳۹۷ ساعت ۹:۰۷

ثبت گروه کاری

عنوان *

عنوان انگلیسی

دسترسی ها

زیرسیستم ها و منوها

ثبت ☐

مشاهده ☐

ویرایش ☐

حذف ☐

آپلود فایل ☐

گرفتن خروجی و فایل ☐

مدیریت کاربران ☐

گروه های کاری ☐

زیرسیستم ها ☐

گزارش فعالیت کاربران ☐

کاربران ☐

پیام رسانی ☐

تنظیمات ثبت اطلاعات پرسنل ☐

تنظیمات صفحه ورود ☐

اطلاعات پایه ☐

مدیریت اسناد ☐

مدیریت متوفیان ☐

مدیریت رانندگان ☐

مدیریت چک ها ☐

مدیریت مجوز دفن ☐

مدیریت فاکتورها ☐

مدیریت آرامستان ها ☐

مدیریت پزشکان ☐

WebGIS ☐

بازگشت ذخیره و بستن ذخیره و جدید

مدیریت کاربران

گروه های کاری

زیرسیستم ها

گزارش فعالیت کاربران

کاربران

پیام رسانی

تنظیمات ثبت اطلاعات پرسنل

تنظیمات صفحه ورود

اطلاعات پایه

مدیریت اسناد

مدیریت متوفیان

مدیریت رانندگان

مدیریت چک ها

مدیریت مجوز دفن

مدیریت فاکتورها

مدیریت آرامستان ها

مدیریت پزشکان

WebGIS

مدیریت کاربران

تعیین سطح دسترسی کاربران یکی از نیازهای اساسی هر سامانه است که در آن کاربران با نقش های کاربری مختلف و دسترسی های گوناگون فعالیت می کنند. با توجه به اینکه همکاران بخش های مختلف سازمان باید با دسترسی های گوناگون از سامانه استفاده نمایند، تعیین سطوح دسترسی کارآمد و دقیق اهمیت پیدا می کند. به عنوان مثال کاربر بخش متوفیان نیازی به دسترسی به بخش مدیریت رانندگان ندارد، در نتیجه با تعریف دسترسی اختصاصی، امکان مشاهده سایر بخش ها برای کاربر وجود نخواهد داشت.

با تعریف یک گروه کاری (roles) منوهای مختلف قابل دسترس انتخاب میشوند، علاوه بر امکان انتخاب منوها، میتوان کنترل ثبت و ویرایش، مشاهده، خروجی های اکسل و پی دی اف و.. را بر روی هر فرم اعمال کرد.

به طور کلی 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.

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 ها را دادیم ولی می خواهیم فقط گزارش درخواستهای 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 که 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 ها برای شما نمایش داده شود.

بخش ۷ - تنظیمات صفحه ورود

در این قسمت می توانید عنوان، لوگو و تصاویر پس زمینه صفحه ورود به 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 مناسب 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 کرده و از آن استفاده می نماید که این کار به سرعت و کارایی سیستم کمک می کند .

داشبورد / اطلاعات پایه / اطلاعات اشخاص

صفحه ۱ از ۴۶ | نمایش ۱۰ سطر | تعداد کل رکوردها: ۴۶۰۰

ردیف	نام	نام خانوادگی	کد ملی	وضعیت	عملیات
۱	آرمان	سایقی		فعال	
۲	آرمان	علیزاده		فعال	
۳	آرمان	میرزایی		فعال	
۴	آزاده	ابراهیم زاده		فعال	
۵	آزاده	تیموری		فعال	
۶	آزاده	خرانی		فعال	
۷	آزاده	دارابی		فعال	
۸	آزاده	عباس مقدم		فعال	
۹	آزاده	وفاری		فعال	
۱۰	آریتا	فشارکی نیا		فعال	

صفحه ۱ از ۴۶ | نمایش ۱۰ سطر | تعداد کل رکوردها: ۴۶۰۰

اطلاعات پایه

در واقع این ضرورت احساس می شود که فرآیندهای مربوط به مدیریت اشخاص که تقریباً در تمامی زیر سیستم های سامانه جامع آرامستان کاربرد دارد از طریق نرم افزار یکپارچه انجام شود و هدف از طراحی این زیر سیستم مدیریت اشخاص، پرسنل و پزشکان 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 شخص که میخواهد با سامانه کار کند (کاربر سامانه) اعم از پزشکان یا پرسنل سازمان و ... می باشد. در بالای این گرید دکمه هایی برای ثبت رکورد جدید، پرینت، حذف چند تایی، 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، معاونت و وضعیت (فعال/غیرفعال) میشود.

بخش ۳ - اطلاعات پایه

۱- ۳- اطلاعات تابعیت: در این قسمت تابعیت کشورهای مختلف ثبت می شود. تعریف تابعیت برای متوفیانی که دارای تابعیت غیر ایرانی هستند مورد استفاده قرار می گیرد.

۲- ۳- اطلاعات واحد ها: خدمات ارائه شده به متوفیان دارای واحد های متفاوتی هستند که به منظور جلوگیری از تکرار در این قسمت، به صورت یکجا تعریف می گردند.

۳- ۳- اطلاعات مالیات و عوارض: با توجه به تغییر مالیات و عوارض به صورت سالیانه، در ابتدای هر سال مبلغ آن تعریف می گردد.

شماره: ۱۳۹۷/۱۳۲
تاریخ: ۱۳۹۷/۰۴/۱۴

شهرداری بیرجند
سازمان مدیریت آرامستان ها

شماره: ۱۳۳۸/۰۳/۰۳
تاریخ تولد: ۱۳۳۸/۰۳/۰۳
نام پدر: غلامحسین
نام و نام خانوادگی: محمد شبانی
شماره شناسنامه: ۱
کد ملی: [REDACTED]
شماره همراه: [REDACTED]
آدرس: [REDACTED]

مشخصات مالک

موقعیت مکانی

بلوک: ۲
قطعه: ۶
ردیف: ۱
شماره: ۴۴

اسناد پرداختی

ردیف	شماره فیش	شماره چک	تاریخ	بانک	شعبه	مبلغ (ریال)
۱	تراکش ۸۲۲		۱۳۹۷/۰۴/۱۳	رفاه	طالقانی	۱۵۰۰۰۰۰
۲						
۳						

مجموع اسناد پرداختی (فیش واریزی و چک) به مبلغ ۱۵۰۰۰۰۰ ریال می باشد که پس از وصول کلیه بدهی سند واگذار شده دارای اعتبار می باشد.

محمد محمدزاده
سرپرست سازمان مدیریت آرامستان ها

مدیریت اسناد

با توجه به پیش فروش قبور توسط سازمان ها، این سامانه منویی را برای این بخش در نظر گرفته است که بعد از تایید مدیریت، امکان چاپ سند و ارائه به مشتری فراهم می شود. ارائه المثنی توسط سامانه امکان پذیر می باشد.

username

داشبورد

داشبورد / مدیریت متوفیان / عادی / ثبت متوفی

امروز: پنج شنبه ۱۴ تیر ۱۳۹۷ ساعت ۱۱:۰۷

ثبت متوفی

اطلاعات متوفی

نام *

نام پدر *

شماره شناسنامه *

محل صدور *

تاریخ تولد *

سن

محل تولد *

جنسیت *

تعداد فرزندان

تصمیمات *

علت فوت *

شماره سند

آپلود تصویر

نام خانوادگی *

نام و نام خانوادگی مادر *

کدملی *

کد پستی *

تاریخ فوت *

سن کامل

محل فوت *

وضعیت تاهل *

شغل *

تابعیت *

نام *

نام پدر *

کدملی *

تلفن منزل *

آدرس متوفی *

نام و نام خانوادگی

پزشک *

محل دفن *

شماره بلوک

شماره ردیف

نام خانوادگی *

شماره شناسنامه *

نسبت همراه *

تلفن همراه *

لطفا آدرس را وارد نمایید.

اطلاعات صادرکننده جواز دفن

نام و نام خانوادگی

پزشک *

شماره جواز دفن *

آرامن سابقه: ۱۵۵۲۳۸۰

اطلاعات محل دفن

محل دفن *

شماره قطعه

شماره قبر

آرامستان جدید

شماره بلوک

شماره ردیف

حذف

نام آپلود

شروع آپلود

انضافه کردن فایل...

بازگشت

ذخیره و بستن

مدیریت متوفیان

بخش ۱ - اطلاعات متوفیان

مهمترین و کاربردی ترین بخش در سامانه مربوط به مدیریت متوفیان می باشد که خود شامل شهید، جنین (زیر یک سال) و سایر متوفیان می باشد. در هر ثبت علاوه بر اطلاعات دقیق متوفی، اطلاعات همراه و پزشک و آپلود فایل مجوز دفن امکان پذیر می باشد.

در بخش اطلاعات محل دفن با توجه به اینکه برخی از قبور به صورت منظم تقسیم بندی نشده اند، با وارد کردن طول و عرض جغرافیایی می توان محل دقیق قبر را بر روی نقشه مشخص نمود.

بخش ۲ - اطلاعات کالا/خدمات

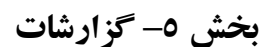
به منظور ارائه خدمات بهتر به متوفیان، لیست تمامی خدمات به صورت تفکیک شده (خدمات متوفیان، خدمات خیرداران سردابه، خدمات قبور بازسازی شده و متفرقه) قابل ثبت می باشد.

بخش ۳ - اطلاعات صورتحساب ها

از آنجا که هر خدمت دارای مبلغ معینی می باشد، در این قسمت می توان برای هر یک از خدمات در بازه زمانی مشخص، مبلغ مورد نظر را وارد نمود. علاوه بر این امکان، انواع تخفیف به هر کالا نیز وجود دارد که برای ارائه خدمت بهتر به متوفیان تحت پوشش کمیته امداد امام خمینی (ره)، بهزیستی و.. می باشد.

بخش ۴ - اطلاعات پایه

با توجه به اینکه فرم ثبت متوفیان شامل یکسری اطلاعات پویا مانند علت فوت و مکان فوت می باشد که در هر سازمان متغیر می باشد، در این قسمت امکان تعریف انواع علل فوت و مکان فوت به تعداد نامحدود وجود دارد.



بخش ۱-۵ گزارشات مدیریتی

بخش ۲-۵ گزارشات ترکیبی

قبور اختصاص داده شده به افراد به دو صورت پیش فروش و بعد از فوت می باشد. در صورت درخواست بررسی قبور اختصاصی می توان از بخش گزارشات ترکیبی استفاده نمود.

بخش ۳-۵ گزارشات تجمیعی

گزارشات مدیریتی به منظور دریافت گزارش با حالت گوناگون (علت فوت برحسب سن، علت فوت برحسب جنسیت، علت فوت برحسب وضعیت تاهل و...) می باشد.

به منظور نمایش بهتر این گزارشات، خروجی آنها به صورت نموداری می باشد.

بخش ۴-۵ گزارشات پویا

با توجه به اینکه هر سازمان برای گزارش دهی به سطح بالاتر (مدیریت، اداره بهداشت و...) نیاز به گزارشات با فیلدهای اختصاصی در یک بازه زمانی مشخص دارد، در نتیجه این سامانه در بخش گزارشات پویا قابلیت انتخاب فیلدهای ثبتي برای متوفیان به تفکیک محل دفن را دارا می باشد.

مدیریت رانندگان 

هر سازمان به منظور جابجایی متوفیان (از شهر به روستا، شهر به شهر و...) نیاز به رانندگانی دارد که هر یک دارای خودرو مرتبط با خود می باشند. در این قسمت امکان ثبت رانندگان به تعداد نامحدود فراهم شده است.

هر راننده به ازای هر مسیر، درصد مختص خود را دریافت می نماید، که در هر سال ممکن است متغیر باشد. به ازای این قیمت، درصد حق الزحمه به همراه تاریخ شروع و پایان ثبت می گردد.

گزارش کارکرد رانندگان به تفکیک شخص و نوع کارکرد (تسویه شده، تسویه نشده و یا تمام کارکردها) در بازه زمانی مشخص امکان پذیر می باشد.

بخش ۴ - اطلاعات پایه

با توجه به فرم ثبتی رانندگان، اطلاعات گروه خودرو، رنگ خودرو و نوع خودرو به صورت پویا و قابل تعریف برای سازمان به صورت مجزا در دسترس می باشد.

بخش ۵- مجوز ماموریت

هر راننده برای انتقال متوفی نیاز به مجوز دارد که باید به تایید سازمان برسد. در نتیجه در این قسمت با مشخص نمودن مبدا و مقصد و اطلاعات متوفی و راننده، خروجی چاپی در اختیار مدیریت قرار میگیرد تا پس از تایید و چاپ در اختیار راننده مربوطه قرار دهند.

بخش ۶- ثبت اطلاعات کارکرد

هر راننده با توجه به فاکتور خاص خود، مجوز انتقال متوفی را بر عهده می گیرد که برای محاسبه مبلغ کارکرد وی در این قسمت، اطلاعات فاکتور به راننده نسبت داده می شود.

username

داشبورد

۱۲:۰۳ ساعت

۱۳۹۷ تیر ۱۴ شنبه

امروز: پنجشنبه ۱۳ تیر ۱۳۹۷

داشبورد

مدیریت چک ها

ثبت چک

+

?

🖨

🗑

📄

📊

🔍

📌

لیست چک ها

صفحه ۱ از ۵ | نمایش ۱۰ سطر | تعداد کل رکوردها: ۴۳

ردیف	نام	نام خانوادگی	شماره سریال	تاریخ	مبلغ چک	نام بانک	شماره فاکتور	نام بانک واکذار شده	وضعیت پرداخت
									انتخاب مورد
۱	علیرضا	رضایی	۱۳۹۷/۰۶/۲۷	۱۳۹۷/۰۶/۲۷	۸۰۴۶۰۰۰۰	مرکزی	۱۳۹۷۳۳۳	مرکزی	وصول شده
۲	رضا	محمدی	۱۳۹۷/۰۶/۲۳	۱۳۹۷/۰۶/۲۳	۱۷۸۲۷۰۰۰	مرکزی	۱۳۹۷۳۳۸	بانک رفاه کارگران	وصول نشده
۳	علیرضا	محمدی	۱۳۹۷/۰۶/۰۱	۱۳۹۷/۰۶/۰۱	۱۵۸۲۷۰۰۰	مرکزی	۱۳۹۷۳۸۵	بانک رفاه کارگران	وصول نشده
۴	علیرضا	محمدی	۱۳۹۷/۱۲/۱۵	۱۳۹۷/۱۲/۱۵	۳۵۰۰۰۰۰۰	مرکزی	۱۳۹۷۳۷۶	بانک رفاه کارگران	وصول نشده
۵	علیرضا	محمدی	۱۳۹۷/۰۹/۱۵	۱۳۹۷/۰۹/۱۵	۳۵۰۰۰۰۰۰	مرکزی	۱۳۹۷۳۷۵	بانک رفاه کارگران	وصول نشده
۶	علیرضا	محمدی	۱۳۹۷/۰۹/۱۵	۱۳۹۷/۰۹/۱۵	۳۵۰۰۰۰۰۰	مرکزی	۱۳۹۷۳۷۴	بانک رفاه کارگران	وصول نشده
۷	علیرضا	محمدی	۱۳۹۷/۱۱/۲۵	۱۳۹۷/۱۱/۲۵	۳۵۸۲۷۰۰۰	مرکزی	۱۳۹۷۴۵۲	بانک رفاه کارگران	وصول نشده
۸	علیرضا	محمدی	۱۳۹۷/۰۶/۲۱	۱۳۹۷/۰۶/۲۱	۱۵۸۲۷۰۰۰	رفاه	۱۳۹۷۵۵۵	بانک رفاه کارگران	وصول نشده
۹	علیرضا	محمدی	۱۳۹۷/۰۷/۰۳	۱۳۹۷/۰۷/۰۳	۴۰۰۰۰۰۰۰	سپه	۱۳۹۷۵۵۸	بانک رفاه کارگران	وصول نشده
۱۰	علیرضا	محمدی	۱۳۹۷/۱۱/۰۱	۱۳۹۷/۱۱/۰۱	۴۸۰۰۰۰۰۰	سپه	۱۳۹۷۴۸۹	بانک رفاه کارگران	وصول نشده

صفحه ۱ از ۵ | نمایش ۱۰ سطر | تعداد کل رکوردها: ۴۳

مدیریت کاربران

اطلاعات پایه

مدیریت اسناد

مدیریت متوفیان

مدیریت رانندگن

مدیریت چک ها

ثبت چک

مدیریت مجوز دفن

مدیریت فاکتور ها

مدیریت آرامستان ها

مدیریت پزشکان

WebGIS

مدیریت چک ها

هر شخص با توجه به مبلغ فاکتور امکان ارائه چک به بخش مربوطه را دارد، لذا به منظور ثبت و نگهداری اسناد و وضعیت پرداخت آنها، منویی به این منظور طراحی گردیده است.

username

داشبورد

داشبورد / مدیریت مجوز دفن / ثبت مجوز دفن / ثبت مجوز دفن

امروز: پنج شنبه ۱۴ شهریور ۱۳۹۷ ساعت ۱۳:۰۹

ثبت مجوز دفن

نام آرامستان*

انتخاب مورد

تاریخ گواهی فوت*

نام متوفی*

تاریخ تولد*

نام پدر متوفی*

کد ملی متوفی

شماره گواهی فوت*

نام و نام خانوادگی پزشک

انتخاب مورد

نام خانوادگی متوفی*

تاریخ فوت*

شماره شناسنامه متوفی*

علت فوت*

انتخاب مورد

توضیحات

لطفا توضیحات را وارد نمایید.

بازگشت

ذخیره و بستن

ذخیره و جدید

ثبت مجوز دفن

به منظور انتقال متوفی و مجوز دفن در آرامستان مربوطه، نیاز به برگه چاپی با مهر و تایید سازمان می باشد، که این سامانه با تهیه این منو، ثبت اطلاعات و چاپ مجوز دفن را امکان پذیر می سازد.

سازمان مدیریت آرامستان ها



صورتحساب خدمات متوفی

شماره فاکتور: ۱۳۹۷۱		تاریخ: ۱۳۹۷/۰۱/۱۴		صورت حساب آقای/خانم: ...	
تلفن همراه: ...		تلفن: ...		کد ملی: ...	
ردیف	نام خدمات	تعداد	مبلغ واحد (ریال)	قیمت کل (ریال)	
۱	تدفین	۱ نفر	۶۲۱,۰۰۰	۶۲۱,۰۰۰	
۲	تعمیل	۱ نفر	۶۲۱,۰۰۰	۶۲۱,۰۰۰	
۳	تلقین	۱ نفر	۲۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	
۴	هزینه حمل متوفی داخل شهر	۱ سرویس	۵۹۰,۰۰۰	۵۹۰,۰۰۰	
۵	بهای خدمات سالن جلسات -آبدارخانه وملزومات مصرفی	۱ جلسه	۱,۸۵۰,۰۰۰	۱,۸۵۰,۰۰۰	
۶	بهای خدمات سردخانه (تا ۲۴ ساعت)	۱ نفر	۳۲۰,۰۰۰	۳۲۰,۰۰۰	
۷	کاور	۱ عدد	۱۵۰,۰۰۰	۱۵۰,۰۰۰	
			جمع کل	۴,۳۵۲,۰۰۰ ریال	
	۶ درصد مالیات بر ارزش افزوده		مالیات	۲۶۱,۱۲۰ ریال	
	۳ درصد عوارض		عوارض	۱۳۰,۵۶۰ ریال	
	مبلغ کل			۴,۷۴۳,۶۸۰ ریال	

مستول وصول درآمد :

آدرس : موسی بن جعفر ۲۴ پ ۱۹

توضیحات :

ثبت فاکتور

هر متوفی با توجه به خدمات ارائه شده (متوفی، خریداران سردابه، قبور و...) دارای فاکتور مجزا می باشد که سیستم به صورت اتوماتیک مبلغ و تعداد خدمات را دریافت می نماید و بعد از اعمال مالیات، مبلغ کل را محاسبه نموده و پرینت آن را به کاربر درخواست کننده می دهد.

username

داشبورد

داشبورد / مدیریت آرامستان ها / ثبت آرامستان / ثبت آرامستان

امروز: پنج شنبه ۱۴ تیر ۱۳۹۷ ساعت ۱۴:۲۸

ثبت آرامستان

نام آرامستان*

تلفن آرامستان*

نام و نام خانوادگی متصدی*

تلفن همراه*

آدرس*

لطفأ آدرس را وارد نمایید.

توضیحات

لطفأ توضیحات را وارد نمایید.

بازگشت

ذخیره و بستن

ذخیره و جدید

مدیریت کاربران

اطلاعات پایه

مدیریت اسناد

مدیریت متوفیان

مدیریت رانندگان

مدیریت چک ها

مدیریت مجوز دفن

مدیریت فاکتور ها

مدیریت آرامستان ها

ثبت آرامستان

مدیریت پزشکان

WebGIS

+ مدیریت آرامستان ها

با توجه به اینکه آرامستان های زیادی در سطح کشور موجود می باشد و هر یک دارای شماره تماس، آدرس و متصدی خود به صورت مجزا می باشند؛ در منوی ثبت آرامستان ها می توان کلیه آرامستان ها را ثبت نمود و در مواقع لزوم از آن استفاده کرد.

username

داشبورد

۱۴:۳۱

امروز: پنج شنبه ۱۴ شهریور ۱۳۹۷

داشبورد

مدیریت پزشکان

ثبت پزشک

+

?

🖨

🗑

📄

📊

🔍

✎

لیست پزشکان

صفحه ۱ از ۴۵ | نمایش ۱۰ سطر | تعداد کل رکوردها: ۴۵۰

ردیف	نام	نام خانوادگی	شماره نظام پزشکی	وضعیت	عملیات
				انتخاب مورد	<div>🔍</div> <div>🗑</div> <div>✎</div>
۱	هاشم	اکتشی	۱۳۸۵۹۲۱	فعال	<div>🔍</div> <div>🗑</div> <div>✎</div>
۲	قدسیه	آذرکار	۱۳۸۵۹۲۲	فعال	<div>🔍</div> <div>🗑</div> <div>✎</div>
۳	زهره	آذرکار	۱۳۸۵۹۲۳	فعال	<div>🔍</div> <div>🗑</div> <div>✎</div>
۴	محمدرضا	آذرکاش	۱۳۸۵۹۲۴	فعال	<div>🔍</div> <div>🗑</div> <div>✎</div>
۵	آناهیتا	آرین	۱۳۸۵۹۲۵	فعال	<div>🔍</div> <div>🗑</div> <div>✎</div>
۶	دکتر	قرادروش	۱۳۸۵۹۲۶	فعال	<div>🔍</div> <div>🗑</div> <div>✎</div>
۷	احمد	آموزش	۱۳۸۵۹۲۷	فعال	<div>🔍</div> <div>🗑</div> <div>✎</div>
۸	حمید	قرادمبر	۱۳۸۵۹۲۸	فعال	<div>🔍</div> <div>🗑</div> <div>✎</div>
۹	رجبعلی	آهنی	۱۳۸۵۹۲۹	فعال	<div>🔍</div> <div>🗑</div> <div>✎</div>
۱۰	راضیه	آپتی	۱۳۸۵۹۳۰	فعال	<div>🔍</div> <div>🗑</div> <div>✎</div>

صفحه ۱ از ۴۵ | نمایش ۱۰ سطر | تعداد کل رکوردها: ۴۵۰

مدیریت کاربران

اطلاعات پایه

مدیریت اسناد

مدیریت متوفیان

مدیریت رانندگان

مدیریت چک ها

مدیریت مجوز دفن

مدیریت فاکتور ها

مدیریت آرامستان ها

ثبت پزشک

WebGIS

مدیریت پزشکان

نقش پزشکان در سامانه به عنوان صادر کننده مجوز دفن از قبل تعریف شده است. به منظور آرشیو اطلاعات پزشکان به همراه شماره نظام پزشکی آنها از بخش مدیریت پزشکان استفاده می شود.