# تكسا 001

wien agris

صورت وضعیت و تعدیل 💿

For o o m

شر کت فراگام آراءِ 🧭

-

دفترچه راهنمای

تكسا ( + +

# (صورت وضعیت و تعدیل)

چاپ سوم ويرايش ۲۰۵

شرکت فراگام آرا تابستان ۱۳۹۳

# فهرست برگه

دفترچه راهنمای نرم افزار محاسبات صورت وضعیت و تعدیل ( تکسا ۰۰۱) ناشر: شرکت فراگام آراء مدیرعامل: مسعود امانی همدانی چاپ سوم: ۳۰۰۰ نسخه- تابستان ۱۳۹۳ نویسنده : غلامحسین پهلوان ویراستار: لرنیک هاکوپیان تایپ: سمیه رفعتی نیکو تدوین: عباسعلی جوادی پور کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است.

#### فهرست مطالب

### فصل اول: مراحل نصب

۲	تنظيمات ويندوز Windows XP قبل از نصب برنامه
۴	تنظيمات ويندوز Windiws Vista و Windows 7 قبل از نصب برنامه
۵	تنظيمات ويندوز Windows 8 قبل از نصب برنامه
١٢	راهنمای نصب برنامه های پیش نیاز (Setup DVD)
١۶	نصب برنامه تكسا
١٧	فایلهای اصلی برنامه
١λ	پایگاه اطلاعاتی
۲۸	کپی تصاویر
۲۸	نصب قفل
۳۲	محتويات DVD

# فصل دوم: مرور سريع بر انجام انواع پروژه ها

۳۳.	تهيه صورت وضعيت و تعديل
۴٣.	محاسبه تعدیل از مقطع فصول
۴۶.	تعريف پروژه مادر
۵۰.	فعالیت بندی پروژه (مترمربع زیربنا– زمانبندی)
۵۵.	رسیدگی به صورت وضعیت توسط مشاور، کارفرما و
۵٩	اجرای پروژه بر اساس بخشنامه ۷۶۵۷۴ (ضریب جز فصل)
۶۲	تعریف یا استفاده از فهرست بهای خاص در پروژه ها
٧٠	اجرای پروژه با استفاده از فهرست بهای تجمیعی شهرداری

# فصل سوم: فرم ورود به برنامه و درخت پروژه ها

ورود به برنامه
درخت پروژه ها
بازسازى
أرشيو
پشتیبان گیری از پروژه ها
بازیابی پروژه ها
بازیابی از تکسای قدیمی (Vb)
ارسال پیام به کاربران
دستیابی کاربران
کپی و تغییر سال پروژه
مسیرها (مسیر گزارشات، تصاویر و)
نسخه های صورت وضعیت
ليست صورت وضعيت ها
گزارشات از درخت پروژه ها

١.	)	راست کليک درخت پروژه ها.

فصل چهارم: محیط پروژه و فرم های اصلی برنامه

۱+۵	محيط پروژه
11+	مشخصات پروژه (فرم پیمان)
۱۱۷	ضرایب پروژه
١٢۴	ريزمتره
140	خلاصه متره
۱۵۳	برگە مالى
188	مابه التفاوت حمــل مصالح
۱۷۵	مبالغ فصــول
۱۸۳	مبالغ دفترچه ها
١٨٨	مابه التفاوت آهن و سيمان
19۴	آنالىز بهاى پروژه
۲۰۳	منابع يروژه
۲۰۸	محاسبه تعديل
۲۱۸	محاسبه اصلاح قیمت انرژی
۲۲۳	محاسبه اصلاح قيمت ارز
779	منوهای برنامه
۲۳۰	منوی پیمان
۲۳۰	ثبت و ذخیرہ (Ctrl+S)
۲۳۰	ثبت و بازخوانی
۲۳۱	محاسبه کامل (Ctrl+M)
۲۳۲	تقريب مقادير
٢٣٣	پشتیبان گیری
٢٣٣	بازيابى
٢٣٣	بستن پروژه (Ctrl+Q)
۲۳۴	منوی فرم ها
۲۳۵	نمودار گانت
777	تاخیرات
741	منوی گزارشات
741	تنظیمات چاپگر
749	ﺑﯩﯩﺘﻪ ﮔﺰﺍﺭﺷﺎﺕ
۲۴۸	منوی سایر
۲۴۸	مستندات فنى
749	بروزأورى
749	كپى پروژه به پايه
۲۵۰	قفل پروژه
۲۵۰	مدارک
۲۵۱	ماشين حساب
۲۵۱	تنظیمات زبان و صفحه کلید
۲۵۲	بررسی آخرین ورژن موجود در سایت
TOT	منوی پنجره ها

نمایش تمام صفحه۲	۲۵۲
ﻧﻤﺎﯾﺶ ﻋﺎﺩﯼ۲	۲۵۲
ﺑﺎﺯ ﺷﺪﻥ ﻫﻤﺰﻣﺎﻥ٢	۲۵۲
بستن تمام فرم ها	۲۵۲
منوی راهنما۳(	101
راهنما۳	۲۵۳
نكته روز۴	۲۵۴
راهنمای تصویری۴	۲۵۴
درباره۵	۲۵۵
سایت فراگام آراء۵	۲۵۵
دريافت فايلهاي بروزاًوري۵	۲۵۵

# فصل پنجم: فعاليت روشن

787	مبالغ فعاليت ها و انتقال بهMSP
799	منابع به تفکیک فعالیتها
787	فصول به تفکیک فعالیتها
759	دفترچه ها به تفکیک فعالیتها
77.	مېنای فعالیت های پایه

۲۷۵	فصل ششم: اطلاعات پایه
۲۷۵	فهارس بهای پایه
۲۷۶	دفترچه ها
۲۸۰	فصول
۲۸۲	فهرست بها
۲۸۸	ضرایب منطقه ای
۲۹۰	ضرایب پایه حمل
۲۹۳	نرخ أهن و سيمان
Y95	شاخصها
799	تعريف فهرست خاص
۳۰۲	آنالیز و منایع پایه
۳۰۲	آنالیز بهای پایه
۳۰۸	منابع پايه
۳۱۰	مسافت ها
۳۱۲	ضريب تعديل

# فصل هفتم: اتومتره

۳۱۵	عمومى	اتومترہ ۔
۳۱۹	بيشرفته	اتومتره پ

# فصل هشتم: نرم افزار ادیتور گزارشات (CRYSTAL REPORTS)

۳۲۵	نرم افزار ادیتور گزارشات
۳۲۵	تنظيمات فونت ها
۳۲۶	تعيين روندينگ
۳۲۶	شروع از ابتدای صفحه
۳۲۷	مخفی کردن یک فیلد از گزارش
۳۲۸	قابلیت افزایش جای فیلد
۳۲۸	راست به چپ کردن متون
۳۲۸	تنظيم متن فيلدها
۳۲۸	درج متن داخل گزارش
٣٢٩	تنظيم صفحات
٣٢٩	جدا کننده اعداد
٣٢٩	نحوه نمايش مبلغ
۳۳۰	ترتیب رکوردها در گزارش

# فصل نهم: رفع اشکال (پرسش و پاسخ)

۳۳۱	رفع اشکال نصب، اجرا و تنظیمات برنامه
۳۳۴	رفع اشکال کار با فرم ها
۳۳۶	رفع اشکال محاسبات
۳۳۷	ر فع اشکال گذارشات
٣٣٨	ر فع اشکال امکانات
۳۴۰	رفع اشكال اطلاعات سيستم
٣ ٢٢	رفع اشکال مفاهیہ
۳۴۲	رفع اشکال ساد، موارد
۳۴۲	رفع اشکال سایر موارد

#### فصل دهم: اصطلاحات

<b>TFT</b>	ميانبر	کلیدهای	برنامه و	مطلاحات	اص
------------	--------	---------	----------	---------	----

# فصل یازدهم: گزارشات

٣٤٧	نمونه گزارشات نسخه های رنگی
۳۵۵	نمونه گزارشات + بر آور دی
۳۵۹	نمونه گزارشات افزایش – کاهش
۳۶۳	نمونه گزارشات برآورد + قبلی
۳۶۷	نمونه گزارشات پروژه مادر
۳۷۱	نمونه گزارشات پروژه فعالیت روشن (مترمربع زیربنا)
۲۸۱	نمونه گزارشات تعدیل
۳۸۳	نمونه سایر گزارشات (حمل، تأخیرات، آنالیز، منابع، نمودار پیشرفت، پایه)

#### ييشگفتار

در پی روند مکانیزاسیون سیستمها ، در جهت بهره وری افزونتر، دستیابی هرچه سریعتر بر اطلاعات و انجام دقیق محاسبات ، ما نیـز بـه نوبـه خـود بـرآن شدیم تا سیستم یکپارچه " تکسا " را تهیه نمائیم.

تکسا ، سیستم جامع فنی مالی از برآورد ، پیشنهاد تا صورت وضعیت تعدیل با فیدبک آنالیز بها است با توانمندیهایی آنچنان بالا که قادر است سود و زیان ٪ اجرا، ٪ انجام و پیشرفت فیزیکی – ریالی را گزارش نماید.

اطلاعات پایه سیستم شامل فهارس بهای ۲۰، ۷۹، ۷۷، ۸۰،۷۹۰ و تا کنون (هرسال حدود ۱۰جلد) + اطلاعات تکمیلی آیتم (کدهای اضافه یا کسر بها و شرح های مربوطه ، اثر واحد ، شرح مختصر و ...) و ضرایب مصالح مصرفی خاص حمل برای تمام فهارس بها و پیوست های ۱ و۲ و۳ آهن آلات و سیمان و شاخصهای فصلی ، رشته ای و کلی برای تمام سال ها است.

نرم افزار "تکسا۲۰۰" از تاریخ شروع بکار یا تحویل زمین تا خاتمه (مجاز و غیرمجاز)، بمنظور تهیه صورت وضعیت و محاسبات تعدیل و گردش آن بین عوامل مشاور، کارفرما و احیاناً بهره بردار با رمز عملیاتی ویژه هریک، با امکان تایید و تغییر مقادیر کارکرد و پایکار بکار می آید. در "تکسا ۲۰۰" می توان کارکرد را با مقدار برآوردی و قیمت پیشنهادی مقایسه نمود و علاوه بر دریافت ٪ انجام و سود یا زیان پروژه، میزان پیشرفت فیزیکی را با تعریف و تخصیص فعالیت ها تعیین و به MSP انتقال داد. ضمنا ً این نرم افزار قادر است منابع (نیروی انسانی و ماشین آلات) و مصالح مورد نیاز هـر صورت وضعیت را در مقایسه با کل پروژه گزارش یا پیش بینی نماید.

بحث تاخیرات و تمدید مدت پیمان نیز در این برنامه دیده شده است. بخش هایی فقط جنبه یادآوری دارند و قسمت هایی هـم شـامل جـداول محاسـباتی مربوط به تاخیر در پرداخت ها می شوند.

گزارشات رنگی (مشاور و کارفرما) در انواع طولی، عرضی و خاص مشتری ، قابل ویرایش در محیط های Crystal Report (ساختاری) و Excel و Word (متنی) برای تمامی بخشها از ریزمتره تا برگه مالی و فصول و دفترچه ها در انواع مشروح و مختصر مطابق با فرمتهای سازمان و بخشنامه های منتشر شده در" تکسا ۰۰۱ " شما را قادر می سازد تا اسناد صورت وضعیت و تعدیل هر پروژه ای را تهیه نمائید.

از دیگر امکانات بالای سیستم نسخه شبکه آن می باشد. در نسخه جدید تکسا بانک اطلاعاتی SQL Server و زبان برنامه نویسی آن به Vb.Net تغییر یافته است.

از اینرو کاربر می تواند با یکبار نصب پایگاه اطلاعاتی و قفل برنامه روی سرور (یا هر سیستم دیگر) از طریق سیستم های دیگر برنامـه را اجـرا کنـد و بـه پایگاه وصل شود. همچنین در این نسخه امکان دسترسی و ویرایش چندین کاربر با سطوح دستیابی مختلف روی یک پروژه بطور همزمان موجود می باشد.

محصولات شرکت فراگام آرا حاصل کار گروهی برنامه نویسان، تحلیل گران و کارشناسان فنی است که بر مبنای دو اصل کلی پایه ریزی شده اند، اصل اول "مشتری مداری" است، بمعنای دریافت نظر، پیشنهاد و انتقاد مشتری در جهت بهبود، بسط و توسعه و بازنگری نرم افزارها، و اصل دوم "ایجاد رابطه ای" درونی بین فرد و کار" ، که بزرگی می گفت کار عشقی است که در آن فرزانگی است.

# فصل اول

√ مراحل نصب

# ✓ NET. مراحل نصب برنامه تکسا.

# ⊠ چکیدہ

- ✓ قابل نصب روی سیستم عامل های Rdf , 7 , vista , xp
   ✓ راهنمای نصب به صورت فایل Pdf
   ✓ نصب برنامه های پیش نیاز به صورت انتخابی یا پیش فرض
  - 🗸 نصب فایل های اجرایی در مسیر دلخواه
    - √ نصب پایگاه اطلاعاتی
      - √ نصب قفل
    - √ بروزآوری پایگاه اطلاعاتی

# ⊠ تنظيمات ويندوز Windows Vista ، XP و Windows 7 , 8 قبل از نصب برنامه

۲۰ تنظیمات فارسی کردن زبان برای ویندوز XP قبل از نصب برنامه

به آدرس زیر رفته و تنظیمات زیر را اجرا نمایید:

Control Panel \ Regional and Language Options\Regional Options

Regional and La	nguage Options
Regional Options	Languages Advanced
Standards and	formats
This option aff dates, and tim	ects how some programs format numbers, currencies, e.
Select an item	to match its preferences, or click Customize to choose ats:
Farsi	Customize
Samples	
Number:	123,456,789.00
Currency:	ریال ۱۲۳٬۴۵۶٬۷۸۹/۰۰
Time:	ق.ظ 11:00:25
Short date:	۲1/+۶/۲+1+
Long date:	۲1/+۶/۲+1+
Location To help servic weather, selec	es provide you with local information, such as news and t your present location:
Iran	
	OK Cancel Apply

در مواقعی که زبان فارسی در منوی زبانهای سیستم موجود نبود برای اضافه کردن زبان فارسی مطابق شکل در تب Languages ، گزینه ... Install files for complex script and را برای فعال کردن زبانهای راست به چپ انتخاب کند. در صورت درخواست CD ویندوز از سیستم ، CD ویندوز را در درایو قرار دهید.

Regional and Language Options
Regional Options Languages Advanced
<ul> <li>Text services and input languages</li> <li>To view or change the languages and methods you can use to enter text, click Details.</li> </ul>
Details
Supplemental language support
Most languages are installed by default. To install additional languages, select the appropriate check box below.
<ul> <li>Install files for complex script and right-to-left languages (including Thai)</li> </ul>
Install files for East Asian languages
OK Cancel Apply

در انتها از تب Advanced زبان فارسی را انتخاب نمایید.

Control Panel  $\$  Regional and Language Options  $\$  Advanced

Regional and Language Options 🔹 🗙
Regional Options Languages Advanced
Language for non-Unicode programs
This system setting enables non-Unicode programs to display menus and dialogs in their native language. It does not affect Unicode programs, but it does apply to all users of this computer.
Select a language to match the language version of the non-Unicode programs you want to use:
Farsi
Code page conversion tables
✓ 10000 (MAC - Roman)
10001 (MAC - Japanese) - 10002 (MAC - Traditional Chinese Bin5)
10003 (MAC - Korean)
✓ 10004 (MAC - Arabic)
V 10005 (MAL - Hebrew)
C Default user account settings
Apply all settings to the current user account and to the default user profile
OK Cancel Apply

#### ☑ تنظيمات Windows Vista و Windows 7 قبل از نصب برنامه

۱- فارسی کردن زبان

ابتدا به Control Panel رفته و اگر به شکل زیر بود :



بر روی لینک Classic View کلیک کنید تا همه آیکونهای control panel قابل مشاهده باشد.



در ادامه آیکون Regional and Language Options را برای انجام تنظیمات زبان انتخاب کنید.

### ☑ تنظيمات Windows 8:

در **ویندوز ۸** گزینه Regional and Language با دو آیکون Region و

تنظیمات مربوط به Region در ویندوز ۸ شبیه ویندوز ۷ می باشد . اضافه کردن زبان فارسی در ویندوز ۸ را نیز می توانید در ادامه این راهنما مشاهده کنید.

🔗 Regional an	d Language Options	×
Formats Loca	tion Keyboards and Languages Administrative	_
To change th time, select a	ne way your computer displays numbers, currencies, dates, and an entry from the format list.	
Current form	nat:	
English (Uni	ted States) 🗸	
Examples of	how data is displayed using this format:	
Number:	123,456,789.00	
Currency:	\$123,456,789.00	
Time:	1:43:39 PM	
Short date:	9/23/2008	
Long date:	Tuesday, September 23, 2008	
	Customize this format	
For addition	al formats, keyboards, and tools, go to the <u>Microsoft website</u> .	
	OK Cancel Appl	У

حال در این پنجره در قسمت Current format مانند شکل زیر Persian را انتخاب کنید:

🧚 Regional and Language Options	x
Formats Location Keyboards and Languages Administrative	
To change the way your computer displays numbers, currencies, dates, and	
time, select an entry from the format list.	
Current format:	
Persian 🗸	
Mongolian (Cyrillic, Mongolia)	
Mongolian (Traditional Mongolian, PRC)	
Nepali (Nepal)	
Norwegian, Bokmål (Norway)	
Nonvegian, Nynorsk (Nonvay)	
Occitan (France)	
Oriya (India)	
Pashto (Afghanistan)	
Persian	
Polish (Poland)	
Portuguese (Brazil)	
Portuguese (Portugal)	
Punjabi (India)	
Quechua (Bolivia)	
Quechua (Ecuador)	
Quechua (Peru)	
Romanian (Romania)	
Romansh (Switzerland)	
Russian (Russia)	
Sami, Inari (Finland) 😑	
Sami, Lule (Norway)	
Sami, Lule (Sweden)	
Sami, Northern (Finland)	
Sami, Northern (Norway)	
Sami, Northern (Sweden)	
Sami, Skolt (Finland)	

در ادامه أيكون Regional and Language Options را برای انجام تنظيمات زبان انتخاب كنيد.

🔗 Regional an	d Language Options	×	
Formats Loca	tion Keyboards and Languages Administrative		
To change th time, select a	To change the way your computer displays numbers, currencies, dates, and time, select an entry from the format list.		
Current form	nat:		
English (Uni	ted States) 🗸		
Examples of	how data is displayed using this format:		
Number:	123,456,789.00		
Currency:	\$123,456,789.00		
Time:	1:43:39 PM		
Short date:	9/23/2008		
Long date:	Tuesday, September 23, 2008		
	Customize this format		
For addition	al formats, keyboards, and tools, go to the <u>Microsoft website</u> .		
-	OK Cancel App	y	

حال در این پنجره در قسمت Current format مانند شکل زیر Persian را انتخاب کنید:

Formats Location Keyboards and Languages Administrative
Format:
Persian 🔻
Mapudungun (Chile)
Marathi (India)
Mohawk (Mohawk)
Mongolian (Cyrillic, Mongolia)
Mongolian (Traditional Mongolian, PRC)
Nepali (Nepal)
Norwegian, Bokmål (Norway)
Norwegian, Nynorsk (Norway)
Occitan (France)
Oriya (India)
Pashto (Afghanistan)
Persian Delich (Delend)
Polisn (Poland)
Portuguese (Brazil)
Portuguese (Portugal)
Punjabi (India) Questus (Polizia)
Quechua (Bolivia)
Quechua (Ecuauor)
Romanian (Romania)
Romansh (Switzerland)
Russian (Russia)
Sami Inari (Finland)
Sami, Lule (Norway)
Sami, Lule (Sweden)
Sami, Northern (Finland)
Sami, Northern (Norway)
Sami, Northern (Sweden)
Sami, Skolt (Finland)

بعد از انجام تنظیمات بالا، از طریق تب Keyboards and Languages وجود زبان persian در لیست را، کنترل نمایید.

🔗 Region and Language	x
Formats Location Keyboards and Languages	Administrative
Keyboards and other input languages	
To change your keyboard or input langu	age click Change keyboards.
	Change keyboards
How do I change the keyboard layout fo	r the Welcome screen?
How can Linstall additional languages?	
	OK Cancel Apply

در صورت عدم وجود زبان persian دکمه Add را بزنید تا فرم اضافه کردن زبان باز شود.

Text Services and Input Languages	x
General Language Bar Advanced Key Settings	
Default input language Select one of the installed input languages to use fields. English (United States) - US	as the default for all input
Installed services Select the services that you want for each input la Use the Add and Remove buttons to modify this lis Inglish (United States)	nguage shown in the list. st.
Other Ink Correction (64Bit Only)  FA Persian Keyboard Persian Other Ink Correction (64Bit Only)	Add Remove Properties Move Up Move Down
ОК	Cancel Apply

مطابق شکل زیر چک باکس persian را فعال نموده و سپس دکمه OK را بزنید.



بعد به تب Administrative رفته تا پنجره زیر ظاهر شود:

P Region and Language
Formats Location Keyboards and Languages Administrative
Welcome screen and new user accounts
View and copy your international settings to the welcome screen, system accounts and new user accounts.
🚱 Copy settings
Tell me more about these accounts
Language for non-Unicode programs
This setting (system locale) controls the language used when displaying text in programs that do not support Unicode. Current language for non-Unicode programs:
Change system locale
What is system locale?
OK Cancel Apply

در پنجره بالا روی ... Change system locale کلیک کنید تا پنجره زیر باز شود، در این پنجره Apply را کلیک کنید:



بعد از زدن دکمه Apply پنجره زیر باز می شود. از کومبوی مربوط به این پنجره ، Persian را انتخاب کنید.

🐓 Regional and Language Settings 🛛 🗧	×
Select which language (system locale) to use when displaying text in program: that do not support Unicode. This setting affects all user accounts on the computer.	s
Current system locale:	
Persian	- 1
Norwegian, Nynorsk (Norway)	
Occitan (France)	
Persian	
Polish (Poland)	
Portuguese (Brazil)	
Dortuguese (Dortugal)	

با زدن دکمه OK ، پیغام Restart ویندوز برای اعمال تغییرات شما ظاهر می شود. Restart Now را بزنید تا سیستم راه اندازی مجدد گردد.

_	
	Change System Locale
	You must restart Windows for the changes to take effect
	Make sure you save your work and close all open programs before restarting.
	Restart now Cancel

# 

برای اضافه کردن زبان فارسی در ویندوز ۸ به کنترل پانل مراجعه کرده و آیکون Language را انتخاب کنید.

اگر زبان فارسی را مشاهده نکردید ، دکمه Add a language را بزنید و از زیر گروه زبانهایی که با حرف P شروع می شوند Persian را انتخاب نمایید. Vista برای ویندوز User Accounts برای ویندوز -۲

Change your language preferences

Add languages you want to use to this list. The language at the top of your list is your primary language

Add a language Rem	nove Move up Move down
English (United States)	Windows display language: Enabled Keyboard layout: US
فارسى	Windows display language: Available for download Keyboard layout: Persian Date, time, and number formatting

تذکر : انجام تنظیمات مربوط به User Accounts تنها در ویندوز Vista ضروری می باشد و برای Windows 7 نیاز به انجام تنظیم

خاصی در این قسمت نمی باشد.

ابتدا به Control Panel رفته و مشابه شکل زیر روی User Accounts دو بار کلیک کنید:

Control Panel >				• 4+ Search	×
Control Panel Home  Classic View	Name <sup>®</sup>	Category Problem Reports and Solutions	6	Programs and Features	
	S	Regional and Language Options		Scanners and Cameras	
		Security Center		Sound	
	Q	Speech Recognition Options		Sync Center	
		System		Tablet PC Settings	
		Taskbar and Start Menu		Text to Speech	
	88	User Accounts	æ	Welcome Center	
	m	Windows CardSpace		Windows Defender	E
		Windows Firewall		Windows Sidebar Properties	
	S	Windows SideShow	P	Windows Update	-

در پنجره زیر روی گزینه Turn User Accounts Control On or Off کلیک کنید :



حال در پنجره زیر تیک مربوط به چک باکس را بردارید و OK را بزنید :

Cover Search • Search	
Turn on User Account Control (UAC) to make your computer more secure	
User Account Control (UAC) can help prevent unauthorized changes to your computer. We recommen you leave UAC turned on to help protect your computer.	d that
☑ Use User Account Control (UAC) to help protect your computer	
OK Can	cel

حال سیستم به شما پیغام زیر را می دهد که باید Restart Now را بزنید تا سیستم دوباره راه اندازی شود.

Microsoft Windows
You must restart your computer to apply these changes
Before restarting, save any open files and close all programs.
Restart Now Restart Later

# Setup DVD) نصب برنامه های پیش نیاز (Setup DVD)

منظور از برنامه های پیش نیاز، برنامه هایی هستند که برای نصب و اجرای نرم افزارهای شرکت فراگام آرا ضروری می باشند.

بنابراین لازم است ابتدا این برنامه ها بر روی سیستم نصب گردند.

با قرار دادن لوح برنامه های پیش نیاز (Setup DVD) در درایو کامپیوتر فایل Setup.exe به صورت خودکار اجرا می شود. در غیر این صورت

فایل آن را از داخل DVD اجرا نمایید.

برای نصب برنامه های مورد نیاز گزینه نصب برنامه های پیش نیاز را انتخاب نمایید تا به مرحله بعد بروید.

🖉 Setup	
	شرکت فراگام آرا
	تولید و ارانه نرم افزارهای فنی و مهندسی
	صفحه اصلی نصب برنامه های پیش نیاز کی سایر برنامه ها
	👔 راهنمای نصب
	🚽 نیاز مندی های سیستم
	🗹 درباره شرکت فراگام آرا
	محتويات DVD
	ل خروج
10592	تهران،خیابان دکتر بهشتی، نبش اندیشه، برج اندیشه، پلاک۷۷. طبقه۲. واحد۲، کدیستی:۵۵۴ ۵۵۹
En	rail: info@faragamara.com ۸۸۴۲۳۴۸۴ ۸۸۴۴۴۳۲۶ ۸۸۴۲۳۴۹۰۰ تلفن و فاکس: ۱-۱۰۰

این مرحله شامل دو گزینه نصب پیش فرض و انتخابی می باشد. برای نصب کامل برنامه های پیش نیاز ، گزینه نصب پیش فرض را انتخاب



نماييد.

#### \* نصب پیش فرض:

در صفحه نصب پیش فرض ، لیست برنامه های پیش نیاز را مشاهده می کنید.

نکته : برنامه SQL server 2005 برای نصب و اجرای پایگاه اطلاعاتی می باشد . این برنامه دارای ویرایشهای مختلفی می باشد. ویرایشی ک ه به صورت پیش فرض نصب می شودSQL Express 2005 می باشد.

تذکر : چنانچه می خواهید پایگاه اطلاعاتی برنامه را بر روی کامپیوتر سرور (برای برنامه یا قفل های تحت شبکه چند کاربره) نصب کنید بهتر است به جای SQL Express ، ویرایش SQL Developer 2005 Developer را از قسمت سایر برنامه ( صفحه اصلی ) طبق راهنمایی که در آن قسمت وجود دارد، نصب نمائید.



با زدن دکمه نصب، برنامه های لیست شده به ترتیب نصب خواهند شد.

مراحل نصب این برنامه ها در صفحه DOS قابل مشاهده می باشد. بعد از پایان مراحل نصب برنامه های پیش نیاز، با زدن دکمه Enter از

صفحه DOS خارج مي شويد.

در پایان بهتر است کامپیوتر را Restart نمایید و در ادامه برای نصب برنامه ، DVD آن را در درایو قرار دهید.

C:\WINDOWS\system32\cmd.exe	1 ×
* * The requested service has already been started.	
More help is available by typing NET HELPMSG 2182.	
*	
***************************************	
* Install Finished.	
* Please Restart your System,Then Insert Install DVD for running Install.exe . * * *	
*	
***************************************	
Press any key to continue	
	•

#### نصب انتخابی:

نصب انتخابی برای حالتی در نظر گرفته شده است که بخواهید بر حسب مورد، هر یک از برنامه های پیش نیاز را به صورت مجزا نصب نماییـد. در آن صورت با انتخاب دکمه مربوطه می توانید این کار را انجام دهید.

در کنار دکمه نصب هربرنامه، آیکون مربوط به پوشه آن نیز وجود دارد.

Ø Setup		
		شرکت فراگام آرا
		تولید و ارانه نرم افزارهای فنی و مهندسی
		🖉 نصب انتخابی
Windows Installer	BI	SQL Server 2005 Express
.Net Framework 3.5	BI	Backward Compatibility
Crystal Report 2008 Runtime	0	Pdf Convertor
		WinRAR
h		
Y		

#### \* نصب سایر برنامه ها:

در این قسمت تعدادی از برنامه های مرتبط ، مطابق شکل قرار داده شده است. نصب این برنامه ها الزامی نبوده و به صورت کاملا اختیاری

می باشد.

🗟 Setup				- DX
			، فراگام آرا	شرکت
			انہ نرم افزارهای فنی و مهندسی	توليد و ار
			بر برنامه ها	lu I
	Acrobat Reader 9	B	Management Studio 2005	B
	Office 2007		SQL Server 2005 Developer	Help
	MS Project 2007		ServicePack4 for SQL Server	
	AutoCad 2007		MSDE	
	Crystal Report 10	Help	ServicePack3 for Win XP	
	S'W: A5860-01C0000-\$4C002Z			

برای نصب هر یک از این برنامه ها، دکمه مربوطه اش را بزنید.

#### \* نیازمندیهای سیستم:

در این قسمت نیازمندیهای سخت افزاری و نرم افزاری (سیستم عامل های پشتیبانی شده) ذکر شده است.

🗟 Setup		
		<b>شرکت فراگام آ را</b> تولید و ارانه نرم افزارهای فنی و مهندسی
		🔬 نیازمندیهای سیستم
	Display: VGA with Resolution Support 1042'768 Drive: DVD Drive RAM:Minimum 1GB, Recommend up to 1GB Hard: 4GB free space Cpu: Minimum 1.7 or faster	مشخصات سخت افزاری
	Windows XP SP2 or later (Recommended SP3) Windows Vista Windows 7 Windows Server 2003 SP1 or later Windows Server 2008	سیستم عامل های مور د پشتیبان
Ċ		

#### • محتويات Setup DVD :

با انتخاب این گزینه محتویات DVD را که شامل موارد زیر است مشاهده می کنید.

#### پوشه Fscommand:

این پوشه حاوی فایلهای سیستمی مربوط به نصب می باشد.

#### پوشه Help :

در این پوشه راهنما ی نصب DVD ، راهنمای نصب SQL Server و Crystal Report قرار دارد.

#### پوشه Other:

در ایـــن پوشـــه برنامـــه هــای جــانبی از قبیــل MS.Project.2007.SP2 ،MS.Office.2007.SP2 ،AutoCAD.2007،

SQLServer.2005.Developer و... قرار داده شده است که کاربر در صورت نیاز می تواند این برنامه ها را نصب و استفاده نماید.

#### پوشه Prepare :

برنامه هایی که نصب آنها بصورت پیش فرض انجام می شود در این پوشه قرار دارد.

#### پوشه Utility :

این پوشه شامل برنامه های کاربردی است که ممکن است در مواردی مورد استفاده کاربر قرار گیرد.

# ل نصب برنامه تکسا

بعد از پایان مراحل نصب DVD (برنامه های پیش نیاز) ، DVD نصب تکسا را داخل درایو قرار دهید. بعد از چنـد لحظـه صـفحه نصـب برنامه به صورت run Auto نمایش داده می شود. چنانچه صفحه نصب به صورت run Auto ظاهر نشد در آن صورت می توانیـد DVD برنامـه را بـاز نموده و فایل Install آن را اجرا نمائید.

صفحه نصب برنامه شامل پنج قسمت زیر می باشد:

- \* راهنمای نصب
- ۱– فایلهای اصلی
- ۲- پایگاه اطلاعاتی
  - ۳– کپی تصاویر
    - ۴– نصب قفل
      - ۵- خروج



# \* راهنمای نصب

با کلیلک روی این گزینه فایل Chm مربوط به راهنمای نصب برنامه باز خواهد شد.

# مراحل نصب به ترتيب :

#### ۱- فایلهای اصلی

سب فایل های اصلی	عن	
Typical برنامه به طور پیش فرض و به مورت کامل د .	استاندارد در این قسمت نصب می شور	
Custom شما می توانید بخش های مورد نیاز را انتخاب	<ul> <li>انتخابی</li> <li>در این قسمت و و نمب کنید .</li> </ul>	

با انتخاب 🧖 استاندارد و تأئید آن فرم زیر نمایش داده می شود. با انتخاب دکمه شروع فایل های اصلی، گزارشات و فونت ها نصب می گردد.

	لصب استاندارد فا <i>ی</i> ل ها	j
C:\	Program Files\FaragamAra\Taksa	مسير نصب برنامه
		🛛 فایل های اصلی
		🖌 گزارشات
		√ فونت ها
	، گزارشات)	جایگزینی در صورت وجود (براګ
شروع قبلی		

در 🔎 نصب انتخابی می توان بخشهای مختلف را به دلخواه مشخص و نصب نمود.

	نصب انتخابی فایل ها
	C:\Program Files\FaragamAra\Taksa فایل های اصلی
	ر کزارشات C:\Program Files\FaragamAra\Taksa\Reports گزارشات کا کار
	√ فونت ها
قبلى	شـروع

**تذکر :** میباشد. لازم به ذکر است برای تکسا C:\Program files\FaragamAra\Taksa میباشد. لازم به ذکر است برای تغییر مسیر می توانید دکمه .... را انتخاب و در فرم باز شده مسیر دلخواه را انتخاب نمایید. اگر نیاز به تغییر مسیر وجود دارد، بهتراست فقط درایو مورد نظر تغییر یابد و

مسیر انتخابی برنامه همچنان Program files\FaragamAra\Taksa باشد.

Browse For Folder	?×
لطفا مسیر را تعیین کنید	
<ul> <li>□ Program Files</li> <li>□ Biharz</li> <li>□ Mabna</li> <li>□ Taksa</li> </ul>	
DB The paint.NET The paint of the paint of	
A ale     A Souban     Make New Folder     OK	Cancel .:

#### ۲- پایگاه اطلاعاتی

در برنامه نصب جدید (نصب فعلی)، پایگاه اطلاعاتی تنها بر روی سرویس SQL Server ورژن 2005 و بالاتر قابل نصب و اجرا می باشد. لذا در نصب پایگاه اطلاعاتی یکی از سه حالت زیر وجود خواهد داشت.

۱- حالتی که برای اولین بار برنامه تکسا و پایگاه اطلاعاتی آن بر روی کامپیوتر نصب می شود.

۲- حالتی که برنامه تکسا از قبل بر روی سرویس SQL ورژن۲۰۰۰ نصب بوده و اکنون باید بروزآوری شود.

٣- حالتي كه پايگاه اطلاعاتي قبلاً بر روى سرويس ورژن ٢٠٠٥ نصب بوده است.

حالتهای ذکر شده تا جای ممکن توسط برنامه کنترل می شود، اما دقت کنید در نهایت برای نصب پایگاه اطلاعاتی تنها یکی از این حالـت هـا را دنبال نمائید.

تبصره ۱: برای حالتی که پایگاه اطلاعاتی از قبل نصب شده و فایل آن وجود دارد ولی به دلیل تعویض ویندوز یـا حـذف سـرویس SQL پایگـاه اطلاعاتی مورد نظر فعال نمی باشد، توضیحات تبصره ۱ را از قسمت مربوطه دنبال نمایید.

با انتخاب نصب پایگاه اطلاعاتی، برنامه برخی از موارد لازم برای نصب را کنترل می کند.

اولین موردی که کنترل می شود نصب بودن سرویس SQL Server ورژن 2005 می باشد.

اگر این سرویس بر روی کامپیوتر شما نصب نباشد پیغام زیر نمایش داده می شود. می توانید از طریق لوح نصب برنامه های پیش نیاز (Setup DVD) از قسمت نصب انتخابی برنامه SQL Server 2005 Express را نصب نمایید.



• نصب پایگاه اطلاعاتی در حالت شماره ۱ : (پایگاه اطلاعاتی برای اولین بار نصب می شود)

در این حالت فرض بر این است که برنامه تکسا و پایگاه اطلاعاتی برای اولین بار بر روی کامپیوتر نصب می شود. در صورت نصب بودن سرویس Server SQL ورژن ۲۰۰۵ نام سرویس مربوطه در کمبوی نام سرویس مشاهده می شود. نام پیش فرض سرویس SQL Server ورژن ۲۰۰۵ که توسط Setup DVD نصب می شود SQL Express می باشد.

(LOCAL)\SQLEXPRESS	~	ِ نام سـرویس SQL
faragamara_taksa	<b>v</b>	نام پایگاه اطلاعاتی
	- عهد سرویس موجود نیست . با گاه استار بر بر معربان .	رزه سرزیش. ضعیت پایگاه: (پایگاه بر روف ب
سـرويس بـه صورت	سرویس موجود نیست . . پایگاه انتخابی بر روک این ، میشود.	بضعیت پایگاه:   پایکاه بر روف ب در صورت تائید،   استاندارد نصب

با زدن دکمه تایید به فرم نصب پایگاه اطلاعاتی هدایت می شوید.

faragamara_taksa	پایگاه اطلاعاتی :	(LOCAL)\SQLEXPRESS	رویس SQL: 🔽
Typical پایگاه را نصب	به مورت پیش فرض ر	دارد در این قسمت، برنامه ر می کند ،	ی 📔 استان
Custom لاعاتی شما	ت جدید به پایگاه اطا	یری در این قسمت اطلاعار اضافه میشود.	ا 📲 بروزآو
Attach		ـازى پايگاە	0 📑 فعالس
ی به پایگاه	فعالستازی و دسترست ر می شود،	در این قسمت امکان ( اطـلاعاتی قبلی فراهم	

فرم نصب پایگاه شامل سه گزینه می باشد:

· گزینه اول، نصب استاندارد است که در مرتبه اول نصب پایگاه اطلاعاتی، توسط برنامه انتخاب می گردد.

گزینه بروزآوری زمانی انتخاب می شود که پایگاه اطلاعاتی بر روی سرویس انتخابی شما قبلاً نصب شده و فعال می باشد. در این صورت این

گزینه توسط برنامه انتخاب و پایگاه مورد نظر بروزآوری می شود.

- · گزینه فعال سازی در نصب مرتبه اول کاربردی نداردو توضیحات آن در قسمتهای بعد ذکر شده است.
- با زدن دکمه تایید در حالتی که گزینه استاندارد انتخاب شده است به فرم نصب پایگاه اطلاعاتی جهت تعیین مسیر نصب پایگاه هدایت می شوید.

پایگاه داده به صورت پیش فرض در مسیر نصب تکسا و در پوشه DB نصب خواهد شد.

	اندارد پایگاه اطلاعاتی	نصب است
501		
		– مشخصات سرویس و پایکاه -
	(LOCAL)\SQLEXPRESS	نام سرویس:
	faragamara_taksa	پایگاہ اطلاعاتی:
	C:\Program Files\FaragamAra\Taksa	\DB
قىلە ،	شروع	

با زدن دکمه شروع کار نصب پایگاه اطلاعاتی به صورت استاندارد بعد از چند دقیقه انجام می گیرد و در انتها پیغام نصب آن ظاهر می شود.



تبریک! شما با موفقیت پایگاه اطلاعاتی را نصب نمودید.

#### • نصب پایگاه اطلاعاتی در حالت شماره ۲ : (پایگاه اطلاعاتی بر روی سرویس SQL Server 2000 نصب شده است)

در این حالت فرض بر این است که پایگاه اطلاعاتی از قبل بر روی سرویس SQL Server ورژن 2000 نصب شده و فعال می باشـد. بنـابراین لازم است تا طی فرایندی پایگاه داده از سرویس SQL Server ورژن 2000 خارج (Dettach) و تحـت سـرویس SQL Server ورژن 2005 قـرار گیرد و در ادامه بروزآوری شود.

در این حالت بعد از انتخاب نصب پایگاه، برنامه نصب، سرویس SQL Server مورد نیاز (ورژن 2005 و بالاتر) را کنترل می نماید. از آنجا که در این حالت فرض بر این است که برنامه تکسا قبل از عملیلت نصب کنونی بر روی ویندوز شما نصب بوده و اجرا می شده است لذا برنامه نصب، مسیر قبلی تکسا را از طریق رجیستری ویندوز کنترل نموده و در صورت پیدا کردن مسیر نصب تکسا، نام پایگاه اطلاعاتی و سرویس SQL Server آن را از فایل Program\_config موجود در پوشه State خوانده و سپس نام پایگاه اطلاعاتی و سرویس SQL Server آن را در فرم انتخاب سرویس و پایگاه انتخاب می کند.

(LOCAL)	ویس SQL 💿	📃 نام سـر
faragamara_taksa	قاه اطلاعاتی 🔽	😫 نام پایا
ى	ا سارویس و پایگاه اطلاعاتی انتخاب	مشخصات
	ىس: SQL Server 2000	ورژن سـرور
د است. بر انست،	گاه : پایگاه بر روی سـرویس موجو جدم میت تائید بانگاه انتخاب	وضعيت پاي
ی از شرویش ۱۹۹۹ به ۱۹۹۵ ب پایگاه روی سارویس ۲۹۹۵	در طورت نامید، پایتاه انتخاب منتقل خواهد شـد و بروزآورS انجام میشود.	

برای نمونه مطابق شکل، برنامه پایگاه اطلاعاتی را بر روی سرویس Local پیدا کرده و در قسمت پایین فرم ، توضیحات لازم برای ادامه نصب و بروزآوری را اعلام کرده است. با زدن دکمه تایید به فرم ارتقاء سرویس هدایت می شوید.

بدا	مقصد
ام سرویس: (LOCAL)	نام سرویس: VICAL)\SQLEXPRESS
ایگاه اطلاعاتی:	پایگاه اطلاعاتی:
faragamara_taksa	faragamara_taksa
LOCAL)\SQLEXPRESS منتقل میشود. سهس ب ایگاه اطلاعاتی faragamara_taksa بر روف سـر	فرم بروزآوری پایگاه اطلاعاتی هدایت میشوید تا س (SQLEXPRESS/(LOCAL)بروزآوری شود.
تهیه نسخه پشتیبان سیدنم باباگاه اطلاعاته باشتیبان	
DB\Backup	C:\Program Files\FaragamAra\Taks
بر میں دیداف ایجاد را گاہ اطلاع اتھا ہے۔	ت که دوی سیستم درست میشود .

توضیحات لازم در این فرم داده شده است. با زدن دکمه تایید عملیات پشتیبان گیری از پایگاه فعلی و ارتقاء سرویس (انتقال پایگاه اطلاعاتی بر

روی سرویس ورژن بالاتر) انجام می شود. بعد از انجام این عملیات پیغام آن نمایش داده می شود.

( <u></u>	X پیغاع
پایگاه اطلاعاتی با موفقیت از سرویس ۲۰۰۰ به ۲۰۰۵ منتقل شد.	Û
تاييد 🛷	

با تایید این پیغام به فرم بروزآوری هدایت می شوید تا پایگاه داده منتقل شده به سرویس جدید ، بروزآوری شود.

نصب پایگاه اطلاعاتی
maragamara_taksa ) پایگاه اطلاعاتی (LOCAL)\SQLEXPRESS 🔽 : SQL سرویس SQL
ک 📄 استاندارد در این قسمت، برنامه به مورت پیش فرفی پایگاه را نمب می کند .
<ul> <li>بروزآوری</li> <li>در این قسمت اطلاعات جدید به پایگاه اطلاعاتی شما</li> <li>اضافه میشود.</li> </ul>
مttach العالم فعالسازی بایگاه در این قسمت امکان فعالسازی و دسترسی به پایگاه اطلاعاتی قبلی فراهم می شود.
بعدى قبلى

در ادامه برای بروزآوری پایگاه اطلاعاتی دکمه تایید را بزنید تا به فرم بروزآوری پایگاه اطلاعاتی (بخش اول) هدایت شوید.

SQL	مشخمات سرویس و پایگاه نام سرویس: (LOCAL)\SQLEXPRESS پایگاه اطلاعاتی: faragamara_taksa
	ر مسیر نمب پایگاه اطلاعاتی موقت
	C:\Program Files\FaragamAra\Taksa\TempDB
	این مسیر برای ایجاد پایگا ۱طلاعاتی موقتی است که روی سیستم درست میشود و پس از انجام عملیات بروزاوری پاک میشود.
	ای تهیه نسخه های پشتیبان
	مسیر نصب پایگاه اطلاعاتی پشتبیان
	C:\Program Files\FaragamAra\Taksa\DB\Backup
	این مسیر برای ایجاد پایگاه اطلاعاتی پشتیبان است که روی سیستم درست میشود .

با زدن دکمه شروع عملیات نصب پایگاه موقت (پایگاه موجود در DVD نصب) و تهیه نسخه پشتیبان از پایگاه داده موجود صورت می گیرد. در نهایت در صورت موفقیت آمیز بودن عملیات، پیغام زیر نمایش داده می شود و به فرم بروزآوری پایگاه اطلاعاتی (بخش دوم) هدایت می شوید.

	×
نصب پایگاه در مسیر موقت به پایان رسید .	
تاييد 🖌	

	بروزآوری پایگاه اطلاعاتی (بخش دوم)
SQL	<ul> <li>بروزآوری کامل بروزآوری انتخابی</li> <li>توجه : با بروزآوری کامل تمامی اطلاعات پایه سیستم شامل فهرست بها، آنالیز بها، بهای خامی، کلیه آیتم های عادی و ستاره دار فهرست بها، آنالیز بها، اطلاعات اتومتره، منابع شاخص ها، آهن و سیمان و حذف می شوند و از روی سی دی نصب خواهند شد.</li> <li>تمامی پروژه ها بصورت کامل باقی خواهند ماند.</li> <li>تمامی پروژه ها بصورت کامل باقی خواهند ماند.</li> <li>تمامی شرایط فوق را قبول دارم.</li> </ul>
بازگشت	<ul> <li>بروزآوری با مند جدید (سـریعتر)</li> <li>بروزآوری با مند قدیم</li> </ul>

این فرم شامل دو سربرگ بروزآوری کامل و انتخابی می باشد. با توجه به توضیحات درج شده در این فرم گزینه دلخواه را انتخاب نمایید.

در نصب کامل تمامی اطلاعات پایه سیستم شامل کلیه آیتم های عادی و ستاره دار فهرست بها، آنالیزبها، منابع، شاخص ها، آهن و سیمان و ...

جایگزین خواهد شد. در قسمت پایین فرم، متد بروزآوری مشخص شده است.

نکته: نتیجه انتخاب بروزآوری با متد جدید یا بروزآوری یا متد قدیم یکی خواهد بود و در هر دو متد پایگاه بروز می شود.

در تب بروزآوری انتخابی با زدن دکمه مقایسه، پایگاه اطلاعاتی روی سیستم با پایگاه DVD نصب مقایسه می شود و بخشهای تغییر

یافته تیک میخورد. بدیهی است که امکان انتخاب بخشهای مختلف توسط کاربر جهت بروزآوری آن بخش نیز وجود دارد.

در بروزآوری استاندارد یا انتخابی پروژه های شما حفظ خواهد شد.

تذکر: با تیک گذاشتن برای گزینه حذف ستاره دارها، آیتمهای ستارهدار موجود در اطلاعات پایه تکسا حذف خواهند شد.

	بروزآوری پایگاه اطلاعاتی (بخش دوم)	
SQL	بروزآوری انتخابی بها ابع بهان	بروزآوری کامل ⊕ √ کی فیرست ⊕ - 2 کی فیرست ⊕ - 2 کی شاخص ⊕ - 2 کی شاخص
	۵۰۰۰۰ ۱۵۰۰۱ میلادی ا	فعالیت فعالیت فعالیت فعالیت ف
	ای سی دی و پایگاه شما بر روی دکمه مقایسه کلیک کنید تا د و باید بروز شوند، تیک بخورند، مت می توانید به صورت دستی آن را تیک بزتید، بیچ یک از اطلاعات پایه مثل فهرست خاص حذف نمی شود.	برای اطلاع از تفاوتهای قسمتهایی که فرق دارن ۴ برای بروزآوری هر قس ۴ در بروزآوری انتخابی ه
بازگشت	شروع	

در پایان بروزآوری کامل یا انتخابی، پیغام آن نمایش داده می شود.

	×
نصب انتخابی پایگاه به پایان رسید .	
تاييد 💉	

نکته: اگر پایگاه اطلاعاتی شما فاقد پروژه بوده و بخواهید به جای بروزآوری ، پایگاه اطلاعاتی را بصورت اولیه و استاندارد نصب نمایید بر روی دکمه Typical (این دکمه بصورت کمرنگ می باشد) واقع شده در مقابل گزینه استاندارد ، دو بار کلیک نموده تا گزینه استاندارد فعال گردد. توجه داشته باشید با انجام نصب استاندارد در این مرحله، فایل پایگاه اطلاعاتی قبلی که نام و سرویس آن را در فرم نصب پایگاه مشاهده می کنید حذف شده و پایگاه اطلاعاتی بصورت استاندارد نصب خواهد شد.

#### • نصب پایگاه اطلاعاتی در حالت شماره ۳:

در این حالت فرض بر این است که پایگاه اطلاعاتی از قبل بر روی سرویس SQL ورژن 2005 نصب شده و فعال می باشد. با فرض گفت ه شده برنامه نصب، آن را تشخیص داده و پایگاه اطلاعاتی و سرویس آن در فرم انتخاب سرویس و پایگاه انتخاب می گردد. وضعیت پایگاه انتخاب شده نیز در فریم وضعیت پایگاه اعلام شده است. در صورت تایید به فرم نصب پایگاه اطلاعاتی جهت بروزآوری هدایت خواهید شد.

(LOCAL)\SQLEXPRESS	💆 نام سرویس SQL 💟
faragamara_taksa	😫 نام پایگاه اطلاعاتی 💽
	ر مشخصات سرویس و پایگاه اطلاعاتی انتخابی
	ورژن سـرویس : SQL Server 2005
، این سـرویس انجام	وضعیت پایگاه : پایگاه بر روی سـرویس موجود است در مـورت تائید، بروزاوری پایگاه روی میشود،

با زدن دکمه تایید به فرم بروز آوری پایگاه اطلاعاتی (بخش اول) هدایت می شوید.


توضيحات ادامه مراحل بروز آورى يعنى فرم هاى بروز آورى پايگاه اطلاعاتى بخش اول و دوم در صفحات قبل ذكر شده است.

#### توضيحات تبصره ١: (فعال سازی پايگاه اطلاعاتی)

همانطور که قبلا در توضیحات اولیه نصب پایگاه اطلاعاتی ذکر شد، ممکن است فایل پایگاه اطلاعاتی داشته باشید که به دلایلی از قبیل تعویض ویندوز یا حذف سرویس SQL فعال نمی باشد. در این صورت برای استفاده پایگاه اطلاعاتی قبلی و پروژه های آن، عملیات فعال سازی را انجام دهید. این فرم در ادامه مراحل نصب شماره ۱ ظاهر می شود.



با زدن دکمه تایید، در حالتی که گزینه فعال سازی را انتخاب کرده اید به فرم فعالسازی پایگاه اطلاعاتی برای انتخاب مسیر فایل پایگاه اطلاعاتی

هدایت می شوید.

SOL		
Jac		– مشخصات سـرویس و پایکاه
	(LOCAL)\SQLEXPRESS	نام سرویس:
	faragamara _taksa	پایگاہ اطلاعاتی:
	C:\Program Files\FaragamAra\Taks	a\DB\faragamara.mdf
	به کامپیوترتان را مشخص نمایید.	مسیر پایگاه اطلاعاتی موجود بر روی حافظ

در این فرم مسیر فایل پایگاه اطلاعاتی را مشخص کنید. برای انتخاب مسیر فایل پایگاه اطلاعاتی آیکون فولدر را زده و در فـرم بـاز شـده فایـل

Open								? X
Look in:	🗁 DB			~	G	Ì	B	
My Recent Documents	🕞 Backup 📳 faragamara_ta	ksa.mdf						
Desktop								
My Documents								
My Computer								
	File name:	faragamara_tak	ksa.mdf				~	Open
My Network	Files of type:	sql Database F	iles(*.mdf)				•	Cancel

پایگاه را انتخاب نمایید.

با انجام فعالسازی پیغام أن نمایش داده می شود.

	X
وان پایگاه فعال به پایان رسید.	انتخاب پایگاه به عنو
× .	تاييد

تذکر: فایل های مربوط به پایگاه اطلاعاتی به صورت پیش فرض در مسیر نصب برنامه و در پوشه DB وجود دارد. پایگاه اطلاعاتی شامل دو فایل با پسوندهای mdf و Ldf هستند. برای فعال سازی فایل پایگاه اطلاعاتی، فایل با پسوند mdf را انتخاب و سپس دکمه تایید را بزنید.

# ۳- کپی تصاویر

با انتخاب کپی تصاویر، فایلهای مربوط به بخشنامه های فهرست بها، مستندات حمل، ضرایب منطقه ای، شاخصها و ... در مسیر انتخابی کپی می شود. تصاویر به صورت فایل pdf می باشد. این فایلها در فولدر pdfs موجود در DVD نصب برنامه تکسا قرار دارد (قبلا فایلهای تصاویر به صورت CD جداگانه ای ارائه می شده است). با فعال کردن چک باکس جایگزینی در صورت وجود، فایلهای مورد نظر در صورت وجود جایگزین خواهند شد.

	کېی تصاویر
	مسير مقصد تصاوير
	C:\Program Files\FaragamAra\Taksa\PDFs
انصراف	یع بایدریدی در مورت وجود کہی

#### ٤- نصب قفل

گزینه نصب قفل برای نصب درایور قفلهای خاکستری و سرویس مربوط به قفل های شبکه می باشد. با تایید فرم نصب قفل ، درایور مربـوط بـه

قفل نصب خواهد شد. با انتخاب گزینه شبکه (برای قفلهای چندکاربره) سرویس قفل شبکه نصب و راه اندازی خواهد شد.

توجه: اگر رنگ قفل تک کاربره شما بنفش می باشد احتیاجی به انجام مرحله نصب قفل نیست.

نصب قفل
ک کاربره Client در این قسمت قفل به مورت تک کاربره نمب می شود .
ففل های بنفش رنگ نیازی به نصب این فسمت ندارند. هنبکه در این قسمت قفل به مورت چند کاربره نصب می شود .
شروع اتصراف

تذكر: نصب قفل شبكه زماني فعال خواهد بود كه نرم افزار تهيه شده ، چند كاربره يا تحت شبكه باشد.

Taksa "FaragamAra " All Programes" Start ، برای اجرای برنامه تکسا آیکون آن را از روی Desktop یا از منوی Start ویندوز از مسیر Taksa " FaragamAra " All Programes" Start ، انتخاب نمایید.

اگر آیکون تکسا را مشاهده نکردید می توانید فایل اجرایی تکسا Taksa.exe) را در مسیری که برنامه نصب شده است پیدا کرده و اجرا (Taksa.exe) این فایل را از طریق کلیک راست بر روی آن و انتخاب گزینه Send to به desktop ارسال نمایید.

با اجرای برنامه تکسا ، برنامه قفل سخت افزاری و پایگاه اطلاعاتی را کنترل نموده و در صورت صحت ، فرم ورود به برنامه ظاهر می شود. کاربران تعریف شده در پایگاه اطلاعاتی در کومبوی نام کاربر لیست می شود. با انتخاب کاربر دلخواه و وارد کردن رمز عبور دکمه تأیید را زده تا وارد برنامه تکسا شوید. کاربر پیش فرض برای وارد شدن به برنامه "مدیر سیستم" بوده و رمز آن شماره قفل سخت افزاری شما می باشد. این شماره بر روی قفل و DVD تکسا نیز نوشته شده است.

لحس
جامع + ١٣٣٨
شرحت فراكام آراد
تولید و ارائه نرم افزارهای فنی و مهندسی
نام کاربر مدیر سیستم کاربر مدیر سیستم
تاييد انصراف
ویرایش ۱٫۶٫۱۳ ۹۱/۰۲/۰۳
www.faragamara.com
نشانی : تهران، خیابان دکتر بهشتی، نبش اندیشه، برج اندیشه، پلاک ٤٤. طبقه ۲. واحد۲ کدیستی : ۱۵۶۹۲۵۵٤۱۳ تلفن و فاکس : ۹۱–۸۸٤۲۲٤۹۹ ۸۸٤٤۲۳۶۶۶ ۸۸٤٤۲۲۶۸۶

در صورت بروز هر گونه اشکالی در برقراری ارتباط با قفل یا پایگاه اطلاعاتی به فرم تنظیمات هدایت می شوید.

الفل ئىنىگە () قفل سىنگل
نام سرور قفل :
- مشخصات پایگاه اخلاعاتی 
ابن کامبیوبر
نام سام SQL א SQL (LOCAL)
iaraqamara taksa : ناه بایگاه اطلاعانی
Vindows کربر Windows
نام کاربر بارگاه : ا
رىىز خبىزر بايگاە :
ثبت نرم افزار به نام شیرکت
تابيد انمراف
ىشلى ، تيران خابان دكتر بېشتى، نېش اندېشه، برچ لىدېشه، بلاك ٤٤. مېغه ٢. رادد٢ - تدېيىنى - ١٨٥٩٧٨٤٤ - تلفن و فاكس - ٩١- • ١٨٤٢٢٩٨ - ١٨٤٢٢٤٨٤ لا ٨١٢٢٢٤٨٤

در فرم تنظیمات، مشخصات قفل و پایگاه اطلاعاتی را مشاهده می کنید. برای قفلهای تک کاربره گزینه قفل سینگل توسط برنامه انتخاب می گردد. برای قفلهای تحت شبکه این گزینه بر روی قفل شبکه قرار گرفته و باکس نام سرور قفل فعال می باشد تا کاربر بتواند نام یا IP ی کامپیوتر سرور قفل را وارد نماید. نام سرور پایگاه نیز بعد از نصب پایگاه اطلاعاتی به SQLEXPRES5 (LOCAL) تنظیم می گردد. اگر نام سرور به درستی انتخاب نشد می توانید آن را اصلاح نمایید (بزرگ یا کوچک بودن حروف تاثیری ندارد).

در ادامه دکمه تایید را بزنید.

تذکر : اگر از ویندوز vista یا Windows 8 یا Windows 8 استفاده می کنید و با کاربری غیر از Administrator قصد اجرای برنامه را داریـد برای اجرا برنامه بـر روی آیکون تکسا کلیـک راسـت نموده و Run as administrator را انتخاب کنید.

	E .
	Open
	Troubleshoot compatibility
	Open file location
6	Run as administrator

برای اینکه هر بار نخواهید این کار را انجام دهید با کلیک راست بر روی آیکون تکسا و انتخاب گزینه Properties و مطابق شکل تب

Compatibility را انتخاب و تیک چک باکس Run this Program as an administrator را فعال نموده و در پایان دکمه OK را بزنید.

Security	Details		Previous Versions
General	Shortcut	(	Compatibility
you have problem n earlier version of natches that earlier	s with this program a Windows, select th version.	and it w e comp	orked correctly on atibility mode that
lelp me choose t	<u>he settings</u>		
Compatibility mode	)		
🔲 Run this prog	ram in compatibility	mode fo	or:
Windows XP (S	ervice Pack 3)		-
Settings			
🔲 Run in 256 c	olors		
📃 Run in 640 x	480 screen resoluti	on	
🔲 Disable visua	l themes		
📃 Disable deskt	top composition		
🔲 Disable displa	ay scaling on high D	) PI setti	ngs
Drivila en Lavral			
	1		
IV Run this prog	ram as an administr	ator	
😗 Change settir	ngs for all users		

#### محتويات DVD تكسا:

DVD تکسا شامل ۸ پوشه زیر است:

#### پوشه DB

در داخل این پوشه فایل Faragamara\_Taksa.DB قرار دارد که مربوط به پایگاه اطلاعاتی برنامه می باشد. این فایل در برنامه SQL Server

بارگذاری میشود و شامل تمامی اطلاعات پایه برنامه میباشد. چند فایل کمکی نیز برای بروزآوری پایگاه اطلاعاتی در این پوشه مشاهده میشود.

## پوشه Font

این پوشه حاوی فونت های مورد نیاز برنامه میباشد.

## پوشه Help

در این پوشه دفترچه های راهنما و راهنمای نصب SQL Server به صورت فایل pdf وجود دارند.

#### پوشه Lock

پوشه Lock خود حاوی دو پوشه TinyDriverInstaller و Service می باشد. از داخل پوشه TinyDriver می توانید فایل مربوط به درایور قفل

را به صورت دستی اجرا نمایید. (برای قفل های خاکستری) . برای نصب سرویس قفل جهت برنامه های تحت شبکه می توانید از داخل پوشـه Service فایل Installer آن را اجرا نمایید.

#### پوشه Main

فایل های سیستمی و مورد نیاز برنامه در این پوشه قرار دارد. فایل راهنما و اجرایی برنامه (TAKSA.exe) نیز در این پوشه قرار دارد.

#### پوشه Pdfs

این پوشه شامل تصاویر فهارس بها و تمام بخشنامه های مورد استفاده در تکسا می باشد.

#### پوشه Reports

در این پوشه تمام گزارشات برنامه وجود دارد که شامل انواع گزارشات استاندارد، افقی و عمودی، تیپ با تصویر امضا (افقی و عمودی) می باشد.

#### پوشه Tools

برخی از ابزارهای مفید و کاربردی در این پوشه قرار داده شده است.

# فصل دوم

√ مرور سریع بر انجام انواع پروژه ها

مروری سریع بر انجام انواع پروژه ها

- تهیه صورت وضعیت و تعدیل
- محاسبه تعديل (ورود اطلاعات از مقطع فصول)
  - تعريف پروژه مادر
- فعالیت بندی پروژه (متر مربع زیربنا- زمانبندی)
- •رسیدگی به صورت وضعیت توسط مشاور، کارفرما و ...

#### کے تھیہ صورت وضعیت و تعدیل

در نرم افزار تکسا تمامی پروژه ها به صورت یکپارچه در پایگاه اطلاعاتی جمع آوری می شوند و به صورت درختی در فرم درخت پروژه ها نمایش داده می شوند.

2					۸۲۲۱ + جامع	، پروژه ها . تکسا	🗙 🗆 💶 درخت
	، وضعیت	صورت			پیشنهاد		برآورد
3	¢ <b>⊋</b> ∙ نا	ں • 🖞 پشتی	بازيابي	بی	ا 🕑 کہی 🗟 دستیا	📱 نسخه 归 مسيرها	' 🍓 🗕 🗒 ليست 👔
			-		- c	طرح یا موضوع پیمان	🗋 جدید 🖳 حذف
1	ستون ها	- 🖻	ود	دى ش	تا بر اساس آن دسته بن	کشید و اینجا قرار دهید:	ستون مورد نظر را با
	توضيحات	ايجاد كننده	فعا	۰.,٥	*		نام پروژه
		حسينعلى		۸۵		ق و کنترل	🖃 🖿 مزیرہ برا
				Α۵		ھیز کارگاہ	📄 🗋 جزیرہ تج
		حسينعلى		Α۵		انسغورمر	📔 جزیرہ تر
		حسينعلى		۸۵		رىيى ژىراتور	📄 📄 جزیرہ تو
		مدیر سی	V	٨V	لىت قزوين	نائل شوره زار مرکزی دش	💼 🗋 زهکش <
		مدیر سی		AA		ا اصلی	📄 ساختمان
h		مدیر سی		AA		ا جنبی	📄 🗋 ساختمان
		مدیر سی		A۶		ی روخانه بانه فاز۲	📄 🗋 ساماندھ
		مدیر سی		A٧	سهر ۱	ی و بهسازی خور ماهش	📄 🗋 ساماندھ
=		مدیر سی		AA	صفیه خانه آب شهر کنارك)	ساختمانی و تجهیزاتی ت رح آبرسانی به چابهار و	عملیات ر چابھار (ط
		باباخان بک		A۶	B01	بن رینگ مخازن سوخت ا	📄 💼 فونداسيو
		مدیر سی		AA			📄 🗋 محوطه
		مدیر سی		A٧		بازی کارخانه	📄 🗋 محوطه س
F		مدیر سی		۸V	ہرک راہ آھن - ساخ	ی ۳۰۰۰ مترمکعبی شع 	מخزن بتن
	ŝ	💽 بستن برنا				ردن پروژه	بازک
	تعداد : ۲۹	۲۰۰,۲۰۰,۲	···, <u> </u>	2	🔒 درایده	درخت کامل پروژه ها	🖌 در پنجره جدید

برای تعریف یک صورت وضعیت در فرم درخت پروژه ها، روی آیکون 🞑 <sup>جدید</sup> کلیک کنید. با این کار فرم پیمان جدید باز می شـود کـه در آن می توانید اطلاعاتی مانند سال فهرست بهای پروژه، نام پیمان،دفترچه های پروژه، دوره مبنا و ... را انتخاب و تکمیل نمائید.

*	🗙 پیمان جدید
-نوع : ۞ الآن پروژه مستقل ۞ الآن پروژه مادر	سال پروژه 🗛 💟
630.1151@ d.2.19	طرح یا موضوع پیمان
العرب على بروره الا ابنية الا ابنية	پروژه نمونه مورت وشعیت و تعدیل
◄ تاسيسان وکانيکو.	
ای در میرسد کا میرون ای راه، باندفرودگاه و زیرسازی راه آهن ≣ ای باه داره.	
ے راہداری	براورد پیشنهاد صورت وصعیت
🗖 میک توزیع آب 🗌 شبکه توزیع آب	
📃 چاهها و قناتها	
📃 שולה פדرميم قنات	
📃 آبیاری و زهکشی	دوره مبنای پیمان ( سـه ماهه 🖕 چهارم 🔛 سـال ۸۷ 🔛 )
Ĩ. 1.o. e~ =. ŏ.^ 1.	
مطابق با بخشنامه فهرست بها سال ۸۸،	(\$5), (0,1), (0,
ضرایب بالاسری، منطقه ای و ارتفاع به برآمرد هذینه اجرای کار تعلق نمم ، گیرند.	
	🖉 فېرست بهایی (فعالیت خاموش) 🔿 مترمربغ زیرینا (فعالیت روسن)
انصراف 🗶	تاييد √

با تایید این فرم وارد پروژه مورد نظر می شوید. در این مرحله بصورت پیش فرض صورت وضعیت شماره ۱ نسخه پیمانکار ساخته خواهد شد.

		: پروژه نبونه مورت وضعیت و تعدیل ( مورت وضعیت ۱) گزارشات سایر بیجره ها راشما گرارشات سایر بیجره ها راشما	۲۰۰۱ تکمیا ۲۰۰۰ (پیمان فرم ها پایه)
معلور مرد مرد مرد مرد مرد مرد مرد مرد مرد مر	ا ناخیرات کی کی اے انعال کے مترہ بھا کی ا	منوهای برنامه	
		مجموعه بفشنامه ها	ریزمتره خلامه مادی مادی حمل فرم های
یپیشنهادی آتانیز بها سود و زیان پیشنهاد	اتومتره برآورد		فقول فقول دفترچه ها آهن و
درم اعداد پیمانگار، مشاور، گارفرما فرازیش و گاهش میانگری و گطیشی پیشرفت فیزیکی مماسیه ممالع-ممان	کنترل پروژه منابع اهرایش و کنمش تغییر مقادیر		اتالیز بها منابع پروژه فعالیت ها تعدیل
نع و متابع مورات وضعیت و تعدیل ماره انتشارت امه وسرهای انتقال به msp	کنترن ممن تیپ بندی و برش آرماتور	استاد مق الزممہ مشاور	
نوار وضعیت عام عامی (۲۰۰،۲۰۰،۲۰۰۰ میلا دوریا دستیابی کامل یا ۲۰۰،۲۰۰،۲۰۰۱ سال پروزه ۸۸	درايده 🔒 قىل نىست		آماده

¥	ر¢
دفترچه های پروژه مربوط به سال ۸۸ 📮	شماره پیمان ۱۰۰/۱۲۱ تاریخ پیمان ۱۸/۱۰/۱۲ کد مدرک الف/۱۸/۲۲
۱ ابنیه	طرح يا موضوع بيمان ابروژه نمونه صورت وضعيت و اتعديل
۲ - تاسیسات برقی ۳ - تاسیسات مکانیکی	نام دستگاه اجرایی یا کارفرما دستگاه اجرایی نمونه
	نام دستگاه نظارت دستگه نظارت نمونه
	نام مهندس مشاور أمهندس مشاور نموته
	نام سازنده یا پیمانگار ا <mark>م</mark> یمانگار نمونه
	مديريت طرح
	دوره مینای پیمان ( سه ماشه چهارم 💟 سال ۸۷ 💟 ) مدت پیمان ۱۲ ماه و ۲۲ روز + ( 🔹 ماه و 🔹 روز )
	تاریخ شـروع بکار(تحویل زمین ) ۸۲/۱۰/۱۲ تاریخ خاتمه مجاز ۸۹/۱۱/۱۲
	مبلغ اولیه بیمان ۲٬۰۰۰٬۰۰۰ وبال تجهیز کل (بیشنهادی) ۲۵٬۰۰۰ وبال 🔾 درآمد عمومی 💿 سایر منابع
خاص 🏷 اضافه 🕂 حذف 🗙	نوع پروژه 💿 فهرست بهایی (فعالیت خاموش) 🔘 مترمری زیرینا ( فعالیت روشی: 🦣 )
	العاقيه ها
تاريخ ماه روز	رديف الحاقيه
	تاييد √

در ادامه می توانید فرم پیمان را انتخاب نمائید و سایر اطلاعات پیمان نظیرشماره پیمان، تاریخ پیمان ، مدت و مبلغ پیمان و ... را تعیین نمایید.

سال مبنا و فهارس منضم به پیمان نیز در فرم بِمان مشاهده می شود. در صورت نیاز می توانید دفترچه های پروژه را اضافه یا حذف نمایید.

بعد از تکمیل اطلاعات پیمان ، بهتر است فرم ضرایب را انتخاب نمایید. در این فرم می توانید ضرایب پیمان خود را بـه تفکیـک هـر دفترچـه وارد

نماييد.

Ab	🗛 💶 🖬 غراب ا												
ابزار		-		ضرایب —			بهای	فهرست				-	نوع ضرايب
X	) <u>I</u>	目標的	د 🔿 پايكا،	💿 کارکر،			ابنيه	ا 🗋 همه	ره دار 🔽	، عادف و ستار	ناره دار 🔿 فاکتوری به	C سن	💿 عادی ا
4	پيشنهاد	منطقه اف	ارتفاع	طبقات	عوبت _		یے	بالاسرة			۱۱ رقم اعشار	صل تا '	L>
IL.	1.541 *	1 *	1	* 1	* 1	*	1 *	1 *	1 *	1 *	1 = 1.54	1	
^	پیشنهادی	منطقه ای	ارتفاع	طبقات	معويت		بالاسرى				حاصلضرايب	فصل	رديف
	1,671	1	1	١	1	1	1	1	1	1	1,011	1	1
	1,611	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,611	٢	٢
E	1,611	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,611	ĩ	۳
	1,611	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,611	۴	۲
	١,٣٤١	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,1721	۵	۵
	1,611	1	1	)	1	1	1	1	1	1	1,611	۶	1
	1,671	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,611	٧	V
	1,219	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,219	٨	A
	1,611	1	1	)	1	1	1	1	1	)	1,611	٩	٩
	1,671	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,611	1+	1+
	1,611	1	1	)	1	1	1	1	1	1	1,611	n.	11
	1	1	1	)	1	1	1	1	1	1	1	١٢	١٢
	1,611	١	1	1	1	1	1	1	١	1	1,611	١٣	1r 🖣
	١,١٢	1	1	)	1	1	1	1	1	1	1,11	١٢	١٢
$\mathbf{\nabla}$	1,611	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,611	۱۵	۱۵
9	۷۶۵ توضيحان	🔽 ویژه ۷۲			Χ÷	144	11 از ۳۰	r   🕨			کاری رطوبتی	عايق	عنوان فصل :

فرم ضرایب شامل ضرایب مختلفی نظیر پیشنهادی، منطقه ای، ارتفاع، طبقات، صعوبت و بالاسری بعلاوه چهار ضریب دلخواه قابل تعریف کاربر می باشد. امکان تعریف ضرایب به تفکیک نوع آیتم ها نیز در این فرم وجود دارد. آیتم ها می توانند از نوع عادی (فهرست بهایی)، ستاره دار و فاکتوری باشند و در دو دسته کارکرد و پایکار تقسیم بندی شوند. همچنین امکان تعریف ضرایب در سطح هر فصل نیز وجود دارد.

Ś													93	ريزمتر	_	
ابزار		の 5- 前、小	⊐IO AA n®∿.	<b>.</b> - 1		نگ نوع امحد	فيلتري				ست بهای فقه این م	فهرر		داير. رون	, bà a	موقعیت ا هم
X	X	<u>≥</u> 48 № -	÷ "⊡ 6701 😢 '	▼≧▼⊒↓	43 🔲						ميتا البية			داستيون		
Ê		ملاحظات	جمع کلی	جمع جزیبی	وزن یا	ارتفاع	عرض	طول	تعداد	*	كدفهرست	شرح عمليات	V	رديف	زير	ρ
				۱۷٫۵		1	۳,۵	۵	1		+1+7+0	محور -۷ (بین F تا AA4)		ì	1	
		A=.12	۱۷,۷۲	۰,۳۲			۰,۱۲	۱,۸	1		• 1• * • ۵	تقاطع محور AA3 و ۱		ì	٢	
<u> </u> _			1,97	1,97		۰,۸	۰,۸	٣	1		• 1•9•1"	محور ۱ و ۲۵		۲	1	
			۵,۱۸	۵,۱۸	۲,۷	۰,۸	۰,۸	٣	1		+1+9+4	محور ۱ و ۲۵		ĩ	1	
				۲۵,۸		۰,۴	٢,٢٢	۲۸,۸	1		• ٢ • ١ • ٣	فونداسیون محور AA3 بین ۱۰ و ۷۰		۲	١	
				۳۹,۸۷		1,2	۲,۸	٨,٩	1		• ٢ • ١ • ٣	محور F بین ۲ تا ۲۵		۲	٢	
		•آدرصد دستی		۱۲۰,۱۸	۰,۳	۲,۴	2,V2	۲Α,Α	1		• ٢ • ١ • ٣	محور ۸۸3 بین ۱- و ۷-		۴	۴	
				٠,١٩	+,1	۰,۸	۰,۸	٣	١		• ٢ • ١ • ٣	پای ستونها جهت ایزوگام محور ۱ و ۲۵		۲	۵	
		۸۸/۸/۹ ص	۲۰۹,۵۷	۳,۵۳				۳,۵۳	1		• ٢ • ١ • ٣	محور ۶- و ۷- و F aa4 و F		۴	۶	
		۲,۲۲=۲/۲+۲,۲۸		۲۵,۸		۰,۴	۲٫۲۴	ΥΑ,Α	١		+ 1 + 1 + 1	فونداسیون محور AA3 بین ۱۰ و ۷۰		۵	١	
				۳۵		٢	٣,۵	۵	1		• ٢ • ٢ • ١	فونداسیون محور ۷- بین F تا AA4		۵	٢	
			۷۸٫۵۲	۱۷,۷۲				۱۷,۷۲	1		• ٢ • ٢ • ١	نقل از۲۰۵٬۱		۵	ĩ	
			۳۳۷,+۸	۲۳۷,+۸	۰,۷	۲,۴	8,V8	۲۸,۸	1		• 1 • • • • •	خاکبرداری باماشین در زمینهای سخت		9	١	
				۶۲۱٫۵۹				۶۳۱٫۵۹	1		• î~ V• I	نقل از ۲۰۱۰۴و۳۰۱۴		٧	۱	
				۱۷,۷۲				۱۷,۷۲	1		•ĭ*¥•1	نقل از ۱۰۲۰۵		٧	٢	
		[خاک]	۱،۲۲۵,۹	۵۸۶,۵۹	۵۸۶,۵۹				1		• î~• V • 1			٧	۳	
			آیتم اصلی	×	+   🗈 🕨	<i>f</i> x   €	4   1+9 .	j  0		]		فهرست بها : ۲۰۱۰۳	آيتم		۲:	ل فصل
		اثر در	וכב טעע	lg ]	شارح مارتبط	رتبط	کدم	ول	ىرض×ارتة	طول×ء	اثر واحد	رکنی، گودیردارف و	ى، يە	کبردارہ	ا. خا	شرح کام
t		مقدار	ترمكعب ١	هر۲مترماز م	، بهاخاکبرداری	۰۲۰ اضاف	۲۰۱		ų	۔ مترمک <del>ہ</del>	واحد کار	کانال کُنی در زمینهای سَخْتَ، تَا عَمَق ۲ متر و مختن خاکهای کنده شده				
	ی هر۲مترماز مترمکعب pos(x-2)/2 مقدار					۲۰۲۰ اضاف	• • •		25	5,800	ريال واحد	ىتى درزمىن سخت 🖳	ی دس	ک بردار	ر خا	مختص
	$\square$	مقدار	ترمک <del>ع</del> ب ۱	دستی زیر … م	ه بهاخاکبرداری	۰۲۰ اضاف	۲۰۲			А	فرمول		1.		1	<i></i>
		ق پی کنی	x>2m		رداد 🗌 فاقد تعدیل ریال واحد 💌			🔄 مبنای قرارداد 📋 فاقد تعدیل	، دار [	_ ستاره	رى [	📙 فاکتو				

بعد از تعریف ضرایب پروژه می توانید در **فرم ریز متره** ، آیتم های پروژه را به همراه احجام هر کدام وارد نمائید.

قبل از وارد کردن کد فهرست آیتم در فرم ریزمتره در صورت نیاز می توانید موقعیت های پروژه را تعریف نمائید و اطلاعات ریزمتره را به تفکیک هر پروژه وارد نمایید. برای تکمیل ریز متره کد فهرست بها را به همراه مقادیر تعداد، طول، عرض ، ارتفاع و یا وزن برای هر آیتم وارد نمائید و حاصل را در جمع کلی مشاهده نمائید.

روش دیگر برای اضافه کردن آیتم استفاده از فهرست بهای برنامه می باشد. امکان تعریف آیتم ستاره دار و جدید نیز وجود دارد.

اگر کد فهرستی را وارد می نمایید در فهرست بهای پایه وجود نداشته باشد برنامه پیغام داده و شما می توانید بعد از تایید، شـرح آیـتم سـتاره دار را

وارد نماييد.

```
با وارد کردن اطلاعات ریزمتره به صورت کامل، می توان به جرأت گفت بیش از ۹۰ درصد راه برای نوشتن یک صورت وضعیت طی شده است.
```

از آنجا که اطلاعات هر یک از فرمهای خلاصه متره،برگه مالی،فصول و دفترچه ها به نوعی وابسته به فرم قبل از خود می باشند با زدن دکمه

محاسبه مربوط به هر یک از این فرمها ، محاسبات بر مبنای فرم قبلی صورت گرفته و فرم تکمیل خواهد شد.

با توجه به مطلب گفته شده و منطق محاسبات برنامه ، امکانی در برنامه فراهم شده که بتوانید بعد از تکمیل ریزمتره، در طی یک مرحله محاسبه سایر فرمها را انجام دهید.

2	🗙 محامیه کامل [ صورت رضتیت 1 پیمانکار ]
1051-510 0120	ريزمتره
التربوله	😾 😾 + حذف قبلی ها
الم	خلاصه متره
تطبیق پایکار	<table-cell> + حذف قبلی ها</table-cell>
اناليزبها 🛶 منابع پروژه ( 🗌 همه آيتم ها )	ې 🎝 برگه مالې
	للله الم
	د 👘 🚺 مبالغ فصول
محاسبه مقادیر از و برنمیزه	-
<ul> <li>و قدمت شره</li> <li>هایه التعاوی حصل</li> <li>هایه التعاوی حصل</li> </ul>	مبالغ دفترچه ها
انصراف 🕷	محاسبه ال
يغام ها 🔽	😾 محاسبه در صورت وجود

برای انجام محاسبه کامل فرمها در یک مرحله، **دکمه محاسبه کامل** را از قسمت نوار ابزار افقی برنامه انتخاب نمایید.

در ادامه روند تکمیل صورت وضعیت بعد از زیزمتره ، به فرم **خلاصه متره** می رسیم. با ورود به فرم خلاصه متره و انجام محاسبه<sup>\*</sup>، تمامی مقادیر از ریزمتره به تفکیک موقعیت ها و اعمال ضریب هر موقعیت در آیتم های مختص آن به این فرم منتقل می گردد. در این فرم آیتم های مشابه از چندین موقعیت با شماره ردیف یکسان در خلاصه متره دیده می شوند و جمع هر ردیف نیز در ستون جمع کلی پر می شود.

	🗙 🗖 💶 خلاصه وتر و																
ابزار 🗙	☆ <b>6  6</b>	°₀₩•⊻•	• =1					نوع مجموع 🗸	بلترینگ مه 🗸	ف هد	<b>~</b>		ست بهای همه ابنیه	فهر	Ð	باسبه	20
	ملاحظات	ع کلی	جم	جزیبی با شریب	ضريب	جمع جزیبی		موقعيت	نقل از	*	كدفهرست	شماره صورتمجلس	تاريخ صورتمجلس	Ŷ	رديف	נא	
		۲،۳۵۲	,9V	414,VV	1	418,00	~	ِسقف و	۵		• ٧ • ٢ • ۵				۲١	٢	
		۵	1,9٣	۵,۹۳	1	۵,۹۳	$\checkmark$	سقف و	9		•¥•¥•۶					1	4
		1,119	.,Α٩	1,149,89	1	۱،۱۲۹,۸۹	~	سقف و	٧		•¥•¥•1				٢٣	1	
		181	( <b>,+</b> 1	184,+1	1	124,+1	$\mathbf{v}$	اتاقهاي پمپ	1		+₩+٣+٢				۲۲	1	
		۱۵۱	,٣۶	۱۵۱,۳۶	1	۱۵۱,۳۶	~	فونداسيون و	19		• ٧ • ۶ • ٣				۲۵	1	
			12	12	1	18	V	اتاقهاي پمپ	٢	*	•V•2+A				٢۶	1	
			175	۱۷۶	1	۱۷۶	V	اتاقهاي پمپ	r	*	+1/+2+9				۲۷	1	
			m	۳	1	17	$\mathbf{v}$	اتاقهاي پمپ	۴	*	•1/•21•				۲A	1	
		۸۲	,11	۸۲,۱۲	1	۸۲,۱۲	$\mathbf{v}$	فونداسيون و	۲۰		+A+1+Y				۲۹	1	
		۲ĩ	',να	۲۳,۷۵	1	۲۳,۷۵	$\mathbf{v}$	فونداسيون و	۲۱		+A+1+2				Ĩ*	1	
		۲۰	,14	۲۰,۲۲	1	۲۰,۲۲	$\mathbf{v}$	فونداسيون و	٢٢		۰۸۰۳۰۹				۳١	1	
				۲۳,۷۵	1	۲۳,۷۵	$\mathbf{v}$	فونداسيون و	۲۳		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •				۳۲	1	
		اّیتم اصلی 🔽			× ⊹  ⊾	_ <i>f</i> x    4	۸۵	ji YY   🕨			+1	/+Y+/ : Lg.,	آيتم فهرست		۷	فصل :	*
	دمرتبط شرح مرتبط واحد تابع اثر در				كدمرتبط		્ર દા	لول× ×ارتف	حد ہ	🔝 اثروا	کار گذاشتن به قطر۲۰ و	ن، خم کردن و دار از نوع AIII	بریدن گردآج	تهيه، مبار	ح کامل	شر	
1 î	د ۱۰۷۰۳۰۱ اضافه بها مصرف میلگرد در تیرچه کیلوگرم ۱ مقدار					•		يلوگرم	کار ک	🔛 واحد	······································	سار از طوی مید ~		0.0			
	0.000	م 1	ديبوحر	ز آب وصرورت ۲۰۰۰	ונגיגים נגי תוו	יושע איי אישען אישען			6,120	حد (	ریال وا ب	، اجدارنمره۲۰	ای ارماتوریندی AI	و اجرا ـتر III	تهيه وبيش	نختصر	)

<sup>\*</sup> در صورتیکه محاسبه کامل را انجام داده باشید، تمام فرم ها محاسبه شده و دیگر نیاز به محاسبه ندارند.

بعد از انجام محاسبه در فرم خلاصه متره و بدست آمدن مقادير آيتمها ، براي محاسبه مبلغ كاركرد يا پايكار هر آيتم، فرم برگه مالي را انتخاب

1.15	

81							🗙 🗖 💶 برگە بىلى
ابزار 🏷	☆\$ <b>\$</b> 8 <b>0</b> 1000	₩ • ᆗ • ¥		نوع بجموع 🔽	فیلترینگ همه 🔽 ه	ومعیت برگه مالی 💟 و	فهرست بهای محاسبه 🛃 🗌 همه اینیه
	ملاحظات	جمع بريال	مقدار	ريال واحد	واحد کار	شرح مغتصر	رديف پ كد فهرست *
		۲,945,	٣.	٩٨،٢٠٠	مترمكعب	تهیه وریختن ویخش شـن طبیعی درکانال و ۱	• * * • • * * • • • • • • • • • • • • •
le		۵۵۷،۲۲۰	۵,۹۳	٩٢,٠٠٠	مترمكعب	تهیه وریختن ویخش ماسه بادی درکانال و اط	+1+0+2 11
		¥Å¥.+++	٨,٨	۵۵.۰۰۰	مترمريع	تهیه و قالب بندی فلزی در پی و شناژ	+2+1+1 🗌 1۵
		۵۷۱.۸۱۰	۵,۳۲	1+0-0++	مترمربع	تهیه و قالب بندی فلزی تیرهاارتفاع ۳٫۵ تا ح	+ 2+0+1 12
		<i>۶</i> ۸,779	۲,۶۱	14.9++	مترمربع	اضافه بها قالب جدار خارجی دیوار و تیر و س	+ 2+A+1 🔲 1V
		۲٬۲۶۴٬۲۹۷ ۲۹۷٫۱۶				تهیه و اجرا آرماتوریندی نمره۱۰ ساده	+V+1+1 🗌 1A
		۲،۱۲۰،۶۵۰	777,70	٨	كيلوگرم	تهیه و اجرا آرماتور بندی نمره۱۰ آجدار AIII	+V+T+Y 19
		ነተ،ዓዖዮልዓዓ	۲.۳۵۲,۹۷	9.87	کیلوگرم	تهیه و اجرا آرماتوریندی نمره۲۱تا۱۸آجدار AIII	+V+T+A 🗌 T+
		٣۶.۲۹۲	۵,۹۳	2.18+	كيلوگرم	تهیه و اجراف آرماتوربندف آجدارنمره۲۰ ویی	•٧•٢•۶ 🗌 ٢١ 🖪
		1 <i>22.</i> VYY	1,149,89	۱۲۵	كيلوگرم	اضافه بها مصرف میلگرد در تیرچه	•٧•٣•١ 🗌 ٢٢
		۲۹۸٬۸۰۵٬۱	184,•1	٩,٢٠٠	كيلوگرم	اجرای میل گرد در دیوارهای بنایی جهت مهار	• ₩• ٣• ٢ 🔲 ٢٣
P		<u> </u>		امین	4 1 1 1 1		
L	ایتم اصلی 💟	1707224+2014	جمع بريال	で   J× 箚   N	N   20.31	رست بها : +۷+۲+۶	😵 فصل: ۷ 💟 ایتم فع
	تابعγ اثر در	واحد	شرح مرتبط	كدمرتبط	ولن	وکارگذاشتن میل 🔼 اثر واحد طول× ×ارت	شرح کامل تهیه، بریدن، خم کردن گیرگچران انتمام III ا
<u>٦</u>	یر ( مقدار	درتیرچه کیلوگره	ضافه بها مصرف میلگرد	I +₩+₩+		واحد کار کیلوگرم	בנוגנון ון עט זווא ס
	<u>م ا مفدار</u>	رماتوریندی زیر تراز اب و	++++++1	Q	دى آجدارنمره۲۰ 🔄 ريال واحد 6,120	مختصر تهیه و اجرای آرماتورین میشتر AIII	
						فرمول 🔺	
						ای فرارداد 🔄 فاقدتغدیل (بات واحد 🕥	🔡 فاکتوری 🗋 ستارہ در 🔄 میں

فرم برگه مالی دارای وضعیتهای مختلفی می باشد. ستون مقدار در وضعیت مالی ، مربوط به مقدار اجرا می باشد. برای محاسبه تغییر مقادیر (میزان افزایش و کاهش آیتمها) می توانید در وضعیت +برآوردی ، مقدار برآوردی هر آیتم را در ستون مقدار برآوردی وارد نمایید. با اعلام مقدار بـرآوردی، درصـد انجام هر آیتم به همراه افزایش یا کاهش مقادیر نیز قابل مشاهده می باشد.

امکان اضافه کردن کدهای مرتبط (اضافه یا کسر بها) با هر یک از آیتم اصلی نیز در این فرم وجود دارد.

در صورت نیاز می توانید مصالح مصرفی پروژه را در فرم **مابه التفاوت حمل** مشاهده کرده و حمل آن را بر اساس مسافت طی شده محاسبه

کنید.



در این فرم بعد از زدن محاسبه و خواندن اطلاعات از یکی از فرم های ریزمتره، خلامتره و یا برگه مالی مقدار مصالح مصرفی براساس ضریب حمل محاسبه می گردد. سپس با انتخاب فاصله ها هما هم و ورود به فرم فاصله ها مسافت طی شده برای حمل هر عنوان را وارد می کنیـد. در نهایـت بـا زدن معاسبه سالی آیتم های حمل محاسبه خواهد شد. حال می توانید آیتمهای حمل را به یکی از فرم های ریزمتره، خلامتره و یا برگه مالی انتقال دهید.

<i>₿</i> ∕			🗙 انتقال
		عنوان انه ۷۷ (سیمان	🔲 همه مصالح جداگ
مقدار	واحد	شرح مختصر	كد فهرست
۳۵،۰۷۶,۶۹	تن - کیلومتر	حمل آهن و سیمان ۷۵~۲۰٬۰۰ کیلومتر	۲۸+۱+۱ 🖣
۳۲،۷۳۸,۲۴	تن - کیلومتر	حمل آهن و سیمان ۱۵۰~۷۵کیلومتر	۲۸۰۱۰۲
			التقال به
🗌 + فرمول		له متره 💿 برگه مالی	🔿 ریزمترہ 🔿 خلاص
	انصراف 🗶	التقال 🚯	.:

در ادامه برای محاسبه **فرم فصول** هر فهرست بها، کافی است وارد فرم مبالغ فصول شوید و با زدن محاسبه، تمامی مبالغ آیتم های هـر فصـل در برگه مالی با یکدیگر جمع شده و به تفکیک فهرست بها، ستاره دار، فاکتوری و پایکار نمایش داده می شود. همچنین می توانید مبالغ هرفصل را بـه صـورت خالص یا بـا احتساب ضرایب مشاهده کنید.

3							يل	الغ فمر	÷9			
ابزار 🏷	¥₹	ΜΣ			نوع مبالغ خالص 🔽 🗆 <>•	فهرست بهای به 🛃 🗖 همه آبنیه 🔽 (مبالغ فصول 💟 (خا						
	%وزنى	جمع فصل	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	عنوان فصل	فصل	رديف			
	1,11	۵،۱۵۱،۵۸۷				۵،۱۵۱،۵۸۷	عمليات تخريب	1	1	•		
	١,٨٧	٧،٢٧۵،۶٨٢				٧.٢٧۵.۶٨٢	عملیات خاکی بادست	٢	٢			
	١٢,٢٢	ዮጲ.ዮዖት ፡ ዖልዓ				<b>ተሲ</b> ረሽን+ ሪያስዓ	عملیات خاکی باماشین	٣	٣			
	١٢,٣٣	<u>የ</u> ህንብ ነዋና ተ እን				¥V.ዓነዓ.+ ۳۶	عملیات بنایی باسنگ	۴	۴			
	•						قالب بندی چوپی	۵	۵			
	٠,٢٩	1,114,+19				1,114,+19	قالب بندى فلزى	9	1			
	٨,٨۶	۲۴،۲۲۹،۰۹۰		۲۲٬۰۰۰	9,512,+++	۲۵،۱۸۹،+۹+	کارهای فولادی بامیلگرد	٧	٧			
	1+,97	<u>ጘ</u> ፝፝፝፝፝፝፝፝፝፝፝፞ጞ፝ዀኯኯ			A3.V.7AP	<u>ተነ.ተደነ.+</u> ግዖ	بتن درجا	٨	A			
	2,11	10.+11.111				۲۵،۰۲۱،۱۲۱	کارهای فولادی سنگین	٩	٩			
	٣,1٢	۱۲،۰۸۳،۲۰۰				ነተ.•ለፕ.ፕ+•	سقف سبک بتنی	1+	1+			
	1++	<u> </u>		۲۲٬۰۰۰	۱۰،۱۹۸،۷۶۸	<u>የ</u> ህል.ዮጵህ.ዓል ነ						

ا شويد.	دفترچه ها	رد <b>فرم</b>	ىي توانيد وا	صورت وضعيت م	, مشاهده مبلغ	در نهایت برای
---------	-----------	---------------	--------------	--------------	---------------	---------------

							بالغ دفترچه ها	-	
in <b>X</b> =↓ <i>t</i> i	x) 👔 Σ 🗶	يدن ۱۰%	ت بھا + برچ کتوری 🗌 پایکار 🗹	- تجهیز شامل : فهرس 🖳 ستاره دار 🖳 فاک	نهيز کل 🔽 🛱 [	تجهیز به روش ۲۵،۲۵،۱۰ ) از تع	وضعیت مبالغ دفترچه ها 💟 خالص	ه ه	محاسب
% وزنای	مبلغ دفترچه	مبلغ تجهيز	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	عنوان دفترچه	رديف	
94,77	<u></u>	۲۵٬۰۰۰٬۰۰۰	84A.+++	۲۲٬۰۰۰	1+219A2V2A	1777.A19.9A1	ابنيه		•
۳,۵	10.844.9.28					16.TYA.9.2T	تاسیسات برقی	۲	
٢,٢٨	1+,+7V,17+				)++.A++	9,977,777+	تاسیسات مکانیکی	r	
1++	¥ሸዒ.+ <i>۶۶.</i> Åሸሸ	۲۵٬۰۰۰٬۰۰۰	ዖየሲ.+++	۲۲٬۰۰۰	۱۰،۲۹۹،۵۶۸	۲۰۳٬۰۹۵،۲۶۲			
				۱ از۳∣ ۹ ا					

در فرم دفترچه ها مجموع فصول هر فهرست بها به تفکیک نوع آنها، نمایش داده می شود. انتخاب روش و محاسبه مبلغ تجهیز کارگاه نیز در فرم دفترچه ها صورت می گیرد. از دیگر امکانات فرم دفترچه ها می توان به محاسبات مبالغ کسورات و اضافات اشاره کرد. مبالغ به دو صورت خالص و با ضرایب قابل مشاهده می باشد.

تا این قسمت صورت وضعیت شماره ۱ نسخه پیمانکار به اتمام رسیده است. جهت ذخیره آیکون مست 🖬 را بزنید.

برای **اضافه کردن صورت وضعیت های بعدی** کافی است پروژه جاری را ببندید سپس در درخت پروژه ها ، در حالی که شاخه مربوط به پروژه مورد نظر را انتخاب کردید دکمه 💷 س<sup>ست</sup> را از بالای فرم بزنید . مطابق شکل می توانِید صورت وضعیت های بعدی را با امکان کپی از صورت وضعیت قبلی ایجاد نمایید. امکان **تعییر شماره صورت وضعیت** نیز در فرم لیست صورت وضعیتها وجود دارد.

13				802	مرد به المراکز برد. المراجع المراکز برد			ا "بدوژه ز				X
ابزار ک				-21	رمغید ها	عررت	<u></u> ليست ،					
<sup>ی</sup> چر قفل	مبلغ تعديل	نسخه قبلی (مژہ تعدیل)	قبلی تعدیل)		مورت وضعيت	رديف د		تاريخ	نسغه	صورت وضعیت	رديف	
	2.0+2.11+	ري.ر پيمانكار	•		1	۲		V/+2/84	پيمانكار	•	۲	
	۶،۷۸۱،۳۷۵	ہیمانکار	•		٢	ĩ	•	V/+2/34	ہیمانکار	1	٢	
		پیما <i>ن</i> کار	•					V/+2/11	مشاور	١	۵	
	<u> እ</u> ንተነት እንተነ	ہیمانکار	•					V/+2/84	كارفرما	ì	9	•
						1.5						
					X ⊕	•						
					ندید	نىغىت ج	صورت وہ					
					نسخه تاریخ اییمانکار 🔽 1	ماره	شـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ					
					بازگشت 🔿	ضافه	ı					
						F	FI	-				

			ی توانید ، <sup>تعدیل</sup> را بزنید.	ر محاسبات تعدیل .
0				🗙 🗖 🗖 محاسبات ت
	شاخص جاری))	فرمول ضریب تعدیل=۲۰٫۹۵ 💟 * ( ۱ - (شاخص مبنا/	نوع تعدیل فضلی 🔿 رشته ای 🍸 🔽 رقم	سـه ماهه مینا چهارم 🔽 سال ۸۷ 🗸
	۸۸و چهارم۸۸ 📄 انتربوله 📧	مبالغ >>+ سه ماهه دوم سال ۸۸و سوم >+ اسه ماهه دوم سال ۸۸و سوم	بهای ابنیه ا	محاسبه 🚽 🗖 همه
مبلغ تعديل	دوره به مبلغ کارکرد در هر ضریب کارکرد دوره تعدیل	مبلغ صورت وضعیت مابه التفاوت دو صورت قبلی وضعیت	دوره جاری فصل مبلغ صورت وضعیت دوره جاری فصل فعلی	شاخص شاخص مبنا جاری
				ملاک شاخص :
				فصل

در فرم تعدیل ، ابتدا لازم است تا مشخصات تعدیل از قبیل نوع تعدیل (فصلی \_ رشته ای)، ضریب تعدیل و سه ماهه مبنا را تعیین نمایید. سپس ب

۽ جي روز اول سيان شاخص	88/10/24 88/05/20 هدار	ð.	ועזע 🗸 טע נעזע 🔽 טע	هی ایرما ایرما	⊻ نس		ت فعلی مارہ ۲ ت قبلی – مارہ ۱	ت وضعین ش ت وضعین ش	~ور، ~ور
ة سبه روز اول سال شاخص	38/05/20	Ċ	نگار 🔽 تار	غه پيما	ت.		ت قبلی مارہ ۱	ت وضعین ش	
سبه روز اول سال شاخص	محار ملاک						F		
سال شاخص	ملاک	1					1	سبه خ	محا
	شاحص		نوع	روز	سال کارکرد	قه د	سـه ماه کارکرد	رديف	
74	دوم 🔹	•	عادف	۴۲	AA	•	دوم	1	
AA ·	سوم 🔹	•	عادى	٩٠	AA	•	سوم	٢	
AA -	چهارم 🔻	•	عادى	۲۲	AA	•	چهارم	٣	

زدن أيكون التربوله **الآ**وارد **فرم انترپوله زمانى كاركرد** شويد.

در این فرم با اعلام تاریخ شروع بکار و خاتمه مجاز پیمان و همچنین تعیین صورت وضعیت قبلی (شماره ـ نسخه ـ تاریخ) و تاریخ صورت وضعیت فعلی، آیکون محاسبه را زده تا دوره های صورت وضعیت محاسبه شود.

ويرايش فرم انترپوله (سه ماهه كاركرد \_ تعداد روز هر دوره \_ نوع شاخص و ...) توسط كاربر امكان پذير مي باشد.

3	)								نەرىل	ماسيات ت		X
) انزار 💥	S 🖉 🔛 🖫		رى))	بنا/شاخص جا	• 🔽 * ( ۱ - (شاخص م	فرمول نم مریب تعدیل= ۹۵٫۰	تقریب رشته ای ۳ 🔽 رق	عدیل سلی ()	نوعت الوعت ∎	AV JL	له ما شه مینا بارم 🔽 س	
		31	۸۸ 📄 انتربوله	وم۸۸و چهارم	دوره های کارکرد بیه ماهه دوم سال ۸۸و س	مبالغ • • • • • • • •	نوع خالم		، بهای ۱ ابنیه	فهرست   🗋 همه	حاسبه 🕑	
	مبلغ تعديل	ضریب تعدیل	مبلغ کارکرد در هر دوره	دوره به کارکرد	مابه التفاوت دو صورت وضعیت	مبلغ صورت وضعیت قبلی (۱ پیمانکار)	مبلغ صورت وضعیت فعلی (۲ پیمانکار)	فصل	دوره جارى	شاخص جاری	شاخص مبنا	
	۷۷۵	۰,۱۰۴	۷،۲۵۲	ተኘ: ነልዖ	۲۷.۶۸۸	۵،۱۵۱،۵۸۷	۵،۱۷۹،۲۷۵	1	دوم۵۸	۲۷۳,۸	842,A	•
	۱،۸۸۵	+,11A	10,974	۹+:۱۵۶				1	سوم۸۸	۲۷۷,۵	842,A	
	6.75	۰,۱۳۲	۴،۲۶۰	۲۲:۱۵۶				1	چهارم۸۸	۲۸۱,۲	842,A	
	ትእ.V¥A	٠,•٨٨	667°.967	۴۲: ۱۵ <i>۶</i>	۲،+۵۷،۵۵+	٧،٢٧۵،۶٨٢	9,777,777	٢	دوم۵۸	۲۵۴,۱	1117,8	
	۱۲۳٬۲۵۳	•,1•*	۱.۱۸۷.۰۴۸	۹+:۱۵۶				٢	سوم۸۸	۲۵۸	1117,1	
	۳۷،۰۳۶	٠,١١٧	<u> </u>	۲۲:۱۵۶				٢	چهارم۸۸	۲۶۱,۳	1117,1	
	12+90	۰,+۵۵	19,916	ተኘ: ነልዖ	۷۳.۹۷۰	¥Å.ጞፇ+ <i>.ጶ</i> Å٩	<u></u> የል.ተዦት. <i>ኦ</i> ልዓ	r	دوم۸۸	۲۶۵,۶	۲۵۱	
	۲،۵۱۸	۰,۰۵۹	47.180	۹+:۱۵۶				ĩ	سوم۸۸	811,1	۲۵۱	
	۷+۶	۰,۰۶۲	ነ ነ «ሸጸ+	۲۲:۱۵۶				r	چهارم۸۸	۲۶۷,۴	۲۵۱	
	۶۷۳٬۰۳۴	۰,۰۶۲	۱۰،۵۵۵،۳۸۵	ተኘ: ነልዖ	۲۰،۳۳۰،۰۰۰	۲۷،۹۱۹،۰۳۶	ለለ.የነግ.•ግን	۴	دوم۸۸	۲۲۸,۵	۲۱۲,۵	
	ነ.ለነተ.ተ++	+,+VA	۲۳،۲۶۱،۵۳۸	9+:162				۴	سوم۸۸	۲۳۲,۱	۲۱۲,۵	
	۵۳۳،۴۶۵	۰,+۸۶	۶،۲۰۳،۰۷۷	۲۲:۱۵۶				۴	چهارم۸۸	۲۳۳,۹	۲۱۲,۵	
	1	۰,•۳۸		۲۲: ۱۵۶				۵	دوم۵۸	۲12,۴	۲۱۰,۲	
	۳،۹۴۳،۴۰۵		۰۵۵٬۷۸۲، ۸۰		۲۵۵٬۷۸۴٬۰۸	418.29+2849	¥94.1VA.ï+1			دوم,۸۸	ک شاخص :	υn
					ا از +۹∣ ♦ ا¶					تخريب	ل 1_عمليات	فصا

سپس با تایید فرم انترپوله و محاسبه فرم تعدیل، تعدیل صورت وضعیت محاسبه می شود.

## ک محاسبه تعدیل (ورود اطلاعات از مقطع فصول)

در این بخش سعی بر آن شده است تا نحوه محاسبه تعدیل بدون وارد کردن ریزمتره، خلاصه متره و برگه مالی در برنامه مرور شود. برای ایت منظور ابتدا پروژه از طریق فرم درخت پروژه ها ایجاد نمایید. بعد از انتخاب نسخه و شماره صورت وضعیت وارد محیط پروژه شوید. در فرم پیمان تاریخ شروع به کار و مدت پروژه را به ماه و روز وارد سیستم کرده تا تاریخ خاتمه مجاز محاسبه گردد. از دیگر پارامترهای لازم برای محاسبه تعدیل دوره مبنای پیمان می باشد.

¥		الم يوسان
	دفترچه های پروژه مربوط به سال 🛝	شماره بیمان ۲۲۱/۱۰۰۱ تاریخ بیمان ۲۱/۱۰/۱۸ کد مدرک الف/۹۸۵۲۲
	۱ ابنیه	طرح يا موضوع پيمان ابروژه نمونه صورت وضعيت و تعديل
	۲ تاسیسات برقی ۳ تاسیسات مکانیکی	نام دستگاه اجرایی یا کارفرها دستگاه اجرایی نمونه
		نام دستگاه نظارت دستگاه نظارت نمونه
		نام مهندس مشاور امهندس مشاور نموته
		نام سازنده یا پیمانگار نمونه
		مدیرت طرح
		دوره مینای پیمان ( سه ماشه چهارم 💟 سال 🗥 💟 ) مدت پیمان ۱۲ ماه و ۲۲ روز + ( • ماه و • روز )
		تاریخ شروع بکار(تحویل زمین) ۸۸/۱۰/۱۲ تاریخ خاتمه مجاز ۸۹/۱۱/۰۸
		مینغ اولیه پیمان ۲٬۰۰۰، ۲٬۰۰۰ ریال تجهیز کل(پیشنهادی) ۲۵٬۰۰۰ ریال 🔾 روال 🔘 درآمد عمومی 👁 سایر منابع
	خاص 🖏 اضافه 🕆 حذف 🗙	نوع بروژه 💿 فهرست بهایی (فعالیت خامومی) 🔷 مترمریج زیرینا (فعالیت روشی 🚓 )
		الحاقيه ها
	تاريخ ماه روز	رديف الحاقيه
		× ⊕   M ◀   · · 31 · ·   ▶ ▶
		المراف 🖌

در این روش بعد از پیمان وارد فرم ضرایب شوید تا ضرایب پروژه را وارد کنید.

U	6									_	-	أخرايه		×
-		-1 48		0.55	ضرایب ای کا	]		رست بهای – همه اینیه		م یہ تاریخ دار	يد داد 🔿 فاكتوري به عادي	true C	) ضرایب مادی (	نوع ا
ĩ	5 <b>•</b> <u>†</u> •a	- <b>t</b> um	المحا	נעני 🔾				-		9 0000 9			- 050	_
	، پیشنهادی ایرا دا	منطقه ای اسال ۱	ارتفاع م	طبقات 1	صعوبت 12 ما	, 	ی	بالاسر امار 1	1	1	صل تا ۱۴ رقم اعشار ۲۰۰۸ مع	حا،		
	1.3 *	^			* 1.2			*	*	*	1 = 1.56			
8	پیشنهادی	منطقه ای	ارتفاع	طبقات	صعوبت		بالاسرى				حاصلضرايب	فصل	رديف	
I	١,٣	1	١	1	١,٢	١	1	1	1	1	1,67	1	1	•
ľ	١,٣	1	1	1	١,٢	1	1	1	1	1	1,62	۲	٢	
L	١,٣	1	1	1	1,1	1	1	1	1	1	1,62	r	r	
L	١,٣	1	1	1	١,٢	1	1	1	1	1	1,62	۴	۲	
L	١,٣	1	1	1	1,1	1	1	1	1	1	1,62	۵	۵	
L	١,٣	1	1	1	١,٢	1	1	1	1	1	1,62	1	1	
L	١,٣	1	1	1	1,1	1	1	1	1	1	1,62	٧	٧	
6	۱,۳	1	1	1	١,٢	1	1	1	1	1	1,67	A	A	
ľ	۷۶۵ <u>توضیحات</u>	🗌 ویژه ۷۲			X	⊧∣∎	از ۳۱ 🌗	1   ▶			تغريب	۔ عملیات	) فصل :	عنواذ

بعد از تکمیل فرم ضرایب بدون اینکه وارد فرم های ریز متره، خلاصه متره یا برگه مالی شوید، مستقیماً وارد فرم مبالغ فصول شوید. (بدلیل نبودن

اطلاعات در برگه مالی آیکون محاسبه در فرم فصول غیر فعال می باشد به همین دلیل امکان ورود اطلاعات در فصول نیز وجود دارد)

2	9						J.	الغ فصر			
lul X	× 4				نوع مبالغ قالص 🔽 <>•	وضعیت مبالغ فصول 🔽	بهای ابنیه	فهرست 🗌 همه	به کا	محاس	
	%وزنى	جمع فصل	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	عنوان فصل	فصل	رديف		
Ш	١,٣٣	۵،۱۵۱،۵۸۷				۵،۱۵۱،۵۸۷	عمليات تخريب	1	1	-	
	١,٨٧	٧،٢٧۵،۶٨٢				٧،٢٧۵،۶٨٢	عملیات خاکی بادست	٢	٢		
	١٢,٢٢	¥ <b>ለ</b> .ጞ۶+./አዓ				¥ <b>ሲ.</b> ፻۶+./አዓ	عملیات خاکی باماشین	ĩ	۳		
L	١٢,٣٣	۲۷،۹۱۹،۰۳۶				۴۷،۹۱۹،۰۳۶	عملیات بنایی باسنگ	۴	۴		
1	•						قالب بندی چوہی	۵	۵		
L	٠,٢٩	۱،۱۲۲،۰۳۹				1,177,•19	قالب بندى فلزى	۶	9		
L	٨,٨۶	۳۴،۲۲۹ <b>،</b> +۹۰		۲۲٬۰۰۰	9,512,+++	۲۵،۱۸۹،۰۹۰	کارهای فولادی بامیلگرد	٧	٧		
L	1+,97	<u></u> ትፕ،ተናፕ.Λ+ተ			۹۸۲،۷۶۸	<u> </u>	بتن درجا	Α	٨		
L	۶,۲۲	۲۵،۰۲۱،۱۲۱				۲۵٬۰۴۱٬۱۴۱	کارهای فولادی سنگین	٩	٩		
	٣,2٢	ነተ،ተለፕሪፕ+ተ				ነተፈ+ለፕፈኘ++	سقف سبک بتنی	1+	1+		
	1++	የትህ. • ዖጓ . እለግ		۲۲٬۰۰۰	۱۰،۱۹۸،۷۶۸	የህሊያት የህረዋል ነ					

در این فرم می توانید مبالغ خالص یا با احتساب ضرایب هر فصل را به تفکیک فهرست بها، ستاره دار، فاکتوری یا پایکار وارد نمائیـد. نکتـه قابـل توجه در وارد کردن مبالغ خالص یا با احتساب ضرایب می باشد. در صورتی که مبالغ خالص را وارد کرده باشید برای اینکه فرم فصول بـا احتسـاب ضـرایب نیز تکمیل گردد باید آیکون اعمال ضرایب بر مبالغ خالص را بزنید. در این صورت ضرایب در مبلغ خالص ضرب شده و مبلغ با احتساب ضرایب را محاسـبه می کند. گاهی اوقات ممکن است کاربر مبالغ با احتساب ضرایب را وارد کرده باشد، که در این حالت باید کلید اعمال عکس ضـرایب بـر مبـالغ ناخـالص را بزنید تا عکس ضرایب در مبالغ با احتساب ضرایب ضرایب را وارد کرده باشد، که در این حالت باید کلید اعمال عکس ضـرایب بـر مبـالغ ناخـالص را بزنید تا عکس ضرایب در مبالغ با احتساب ضرایب ضره و مقدار خالص محاسبه گردد. البته بصورت هوشـمند بـا وارد کـردن مبـالغ فصـول بصـورت خالص یا با ضرایب این عملیات انجام می شود. ضرورت استفاده برای زمانی است که ضرایب پروژه عوض شود. در نهایت بعد از تکمیل فـرم فصـول می توانید در فرم دفترچه ها دکمه محاسبه را زده تا مبالغ صورت وضعیت محاسبه گردد.

و در انتها برای محاسبه تعدیل وارد فرم تعدیل شوید. قبل از زدن دکمه محاسبه تعدیل،دکمه **انترپوله** را بزنید.

	88	/05/20	ć.	نكار 🔽 تار	خه پیم			ت قبلی مارہ 1	ت وضعیت شد	ورر
له روز اول	داسه	ω 🗌						Į	سبه 5	يحا
سال شاخص		ملاک شاخم		نوع	190	سال کارکرد	<u>غ</u> ه :	سـه ماه کارکره	رديف	
AA	•	دوم	•	عادى	ñ	AA	•	دوم	1	
AA	•	سوم	•	عادى	٩٠	AA	•	سوم	٢	
AA	•	چهارم	•	عادف	۲۴	AA	•	چهارم	٣	

در فرم انترپوله با تعیین تاریخ های فعلی و قبلی و نیز شماره و نسخه هر کدام، دوره های کارکرد بین دو صورت وضعیت محاسبه می شود. برای دوره های کارکرد عادی که شاخص آن اعلام نشده است یا در برنامه وجود ندارد شاخص های آنها به صورت علی الحساب از آخرین شاخص ابلاغی موجود توسط برنامه انتخاب و در فرم تعدیل وارد می شود.

لازم به ذکر است که برای دوره های بعد از خاتمه مجاز، شاخص میانگین در نظر گرفته می شود.

بعد از محاسبه انترپوله، نوع تعدیل رشته ای یا فصلی، تقریب ضریب تعدیل، درصد ضریب تعدیل را تعیین نموده و بـرای محاسـبه تعـدیل دکمـه

محاسبه را بزنيد.

0	1								عديل	حاسيات ة		×
ابزار 🏹	6 🖉 🗄 🖉		ردى))	بنا/شاخص جا	• 🔽 * ( ۱ - (شاخص م	فرمول قم مريب تعديل= ۹۵,	تقریب رشته ای 🍸 🔽 رؤ	ىدىل سلى ()	لوع ته ا	AV JL.	ه ما هه مینا رم 🔽 س	س جها
		31	۸۸ 📄 انتزیوله	ـوم۸۸و چهارم.	دوره های کارکرد سه ماهه دوم سال ۸۸و س	مبالغ	نوع		بهای ابنیه	فهرست   🗖 همه	تاسبه 🕑	20
	مبلغ تعديل	ضریب تعدیل	مبلغ کارکرد در هر دوره	دوره به کارکرد	مابه التفاوت دو صورت وضعیت	مبلغ صورت وضعیت قبلی (۱ پیمانکار)	مبلغ صورت وضعیت فعلی (۲ پیمانکار)	فصل	دوره جارى	شاخص جاری	شاخص مبنا	
	۷۷۵	۰,۱۰۴	۷.۲۵۲	۲۲:۱۵۶	۲۷.244	۵،۱۵۱،۵۸۷	۵،۱۷۹،۲۷۵	1	دوم,۸۸	۲۷۳,۸	۲۴۶,Α	4
-	۱،۸۸۵	+,11A	10.974	۹+:۱۵۶				1	سوم۸۸	۲۷۷,۵	۲۴۶,۸	
	6.27	•,117	۴.٢۶+	ኘተ: ነልዖ				1	چهارم,۸۸	YA1,Y	۲۴۶,۸	
	YA.VYA	+,+AA	aa%.9a1	ተኘ: ነልዖ	۲،+۵۷،۵۵+	٧.٢٧۵.۶٨٢	٩،٣٣٣،٣٣٣	٢	دوم,۸۸	۲۵۴,۱	1117,2	
	177.707	۰,۱۰۴	) e 1 AV e+ 4A	۹+:۱۵۶				٢	سوم۸۸	۲۵۸	1117,2	
	۲۷٬۰۳۶	۰,۱۱۷	۳۱۶٬۵۴۶	ኘተ: ነልዖ				٢	چهارم,۸۸	۲۶۱,۳	1117,2	
	12+90	۰,۰۵۵	19,916	ተኘ: ነልዖ	۷۳.۹۷۰	¥Å.¥ጶ+.ጶÅ٩	ťጲ.ተኘዥ <i>. የ</i> ልዓ	۳	دوم,۸۸	٢٦٥,٦	۲۵۱	
	۲،۵۱۸	۰,۰۵۹	47.180	۹+:۱۵۶				۳	سوم۸۸	811,1	۲۵۱	
	¥+ 2	۰,۰۶۲	11.174+	۲۲:۱۵۶				۳	چهارم,۸۸	۲۶۷,۴	۲۵۱	
	2VT2+TY	۰,۰۶۲	۱۰ ،۵۵۵،۳۸۵	ተኘ: ነልዖ	۲۰،۳۲۰،۰۰۰	۲V29192+۳۶	ለል.የግዒ.•ግፆ	۴	دوم,۸۸	۲۲۸,۵	۲۱۴,۵	
	1.A14.4++	+,+VA	۲۳٬۲۶۱٬۵۳۸	۹+:۱۵۶				۴	سوم۸۸	1117,1	۲۱۴٫۵	
	۵۳۳،۴۶۵	۰,۰۸۶	۶،۲۰۳.۰۷۷	۲۲:۱۵۶				۴	چهارم,۸۸	1117,9	۲۱۴,۵	
		۰,۰۲۸		۲۲: ۱۵۶				۵	دوم۵۸	112,1	۲۱۰,۲	
	۳،۹۴۳،۲۰۵	]	۸۰،۵۵۰ VA۲،۰۸		۸۰،۲۸۷،۵۵۲	<u>ተነፕ</u> ./ዓ+.ህተዓ	<u> </u>			دوم,۸۸	ب شاخص :	مارح
					۱ از ۹۰ 🌗 🖣					تغريب	، ۱_عمليات	فصل

از جمله امکانات فرم تعدیل دسترسی به فرم کسورات و اضافات می باشد که می توانید با تکمیل آن، به همراه اطلاعات تعدیل از آن گزارش گیری

🗙 کسرر / اضافات تعدیل نوع تعديل جمع مبلغ تعديل : ٣،٩٢٢،٣٧١ درصد مبلغ ديف عنوان 198.119 %۵ ا بيمه 114.771 %٣ ۲ مالیات VAJAYV %٢ علي الحساب ĩ ۲ آموزش و پرورش جمع کسور : ۲۹۲،۲۳۷ مانده مبالغ با احتساب کسور : ۲٬۵۲۸٬۱۳۲ درصد مبلغ ۱۰۶٬۲۲۲ %۳ رديف عنوان ۱ مالیات بر ارزش افزوده ا 🌾 🌾 🔄 🕹 🏹 جمع اضافات : ۱۰۶،۳۲۴ مبلغ مانده تعدیل : ۳،۶۵۲٬۵۷۸

همچنین در این فرم می توانید به فرم شاخص ها دسترسی داشته باشید. برای تعریف شاخص های دوره هایی که اعلام نشده و قصد دارید خودتان به صورت موقت با درصد رشد یا نسبت رشدی از شاخصهای قبل کپی یا وارد نمایید ، درصورت داشتن مجوز ویرایش اطلاعات پایه، می توانید از منـوی پایه ، شاخصها را انتخاب و تغییرات را انجام دهید.

در فرم تعدیل برای فصل تجهیز با توجه به آخرین بخشنامه، از میانگین شاخص رشته ای ابنیه و شاخص رشته ای دفترچه ای از پروژه که بالاترین مبلغ برآورد را دارد انتخاب می شود.

		🗙 شاخص های کلی	3
و ابنیه	~	- شاخمی کلی تجهیز میانگین شاخص رشته ای <mark>تاسیسات برقی</mark>	
		کایبد	

٤۵

نمائيد.

#### 🗷 تعريف پروژه مادر

از دیگر امکانات مهم نرم افزار تکسا، ایجاد پروژه مادر است. در پروژه مادر به لحاظ تعداد پروژه و سطح بندی (رابطه پدر و فرزندی) هیچ محدودیتی وجود ندارد. پروژه مادر برای طرح های بزرگ که چند زیرپروژه دارند و یا زمانی که ضرایب بخشهای مختلف یک پروژه با هم متفاوت باشد کاربرد دارد.

برای تعریف پروژه مادر (پروژه ای که از چندین زیرپروژه تشکیل شده باشد)، ابتدا باید زیر پروژه هـا را ماننـد یـک پـروژه عـادی تعریـف کـرده و اطلاعات هر زیرپروژه را تکمیل و محاسبه نمود.

بعد از تکمیل و محاسبه کامل زیر پروژه ها، پروژه مادر را ایجاد می کنیم. برای تعریف پروژه مادر ، هنگامی که دکمه جدید را در درخت پـروژه هـا کلیک کردید نوع پروژه را "پروژه مادر" انتخاب کرده و از لیست زیر پروژه ها، پروژه های فرزند انتخاب کنید.

*	🗙 پیمان جدید
لوع : () الآن بروژه مستقل ۞ الآن بروژه مادر	سال پروژه 🕅 💟
زیر پروژه ها	لر ي الوطون پيدان پروژه مادر
سس ای عملیات اجرائی √ ساختمان سازی N4	
	برگورد پیشنهاد صورت وضبیت
	دوره مینای پیمان ( سـه ماشه چهارم 💟 سال ۸۶ 💟 (
	ر تنظيمات فعاليت بندى
	💿 فهرست بهایی ( فعالیت خاموش ) 🛛 مترمربع زیرینا ( فعالیت روشن )
انمراف 🛣	تاييد √

باید توجه داشته باشید در زیر پروژه ها دوره مبنای پیمان، سال پایه، تنظیمات فعالیت بندی (خاموش یا روشن) حتماً باید با پروژه مادر یکسان باشد در غیر اینصورت در لیست زیر پروژه ها نمایش داده نمی شود.

راه دیگر برای تعریف زیر پروژه و پروژه مادر بدین صورت می باشد که ابتدا پروژه مادر را بصورت عادی (پروژه مستقل) تعریف نمائید. سپس روی پروژه مورد نظر (زیرپروژه ها) کلیک کرده و آن را با موس درگ کنید و بر روی شاخه پروژه مادر بیاندازید و کلیک موس را رها نمائید. در صورت مجاز بودن شرایط فوق زیر پروژه ها به پروژه مادر منتقل می شوند.

در پروژه مادر فرم های ریز متره و خلاصه متره فعال نمی باشند. برای تهیه گزارش از این فرم ها، به زیر پروژه ها مراجعه نمائید.

به منظور تجمیع و محاسبه مبلغ مالی کل زیرپروژه ها، در برگه مالی پروژه مادر، محاسبه مقادیر از برگه مالی زیر پروژه ها انجام خواهـد گرفـت و کلید صحار 🖻 در این برگه به همین دلیل در نظر گرفته شده است.

81	5			-				الۍ	_ برگ ہ	
		C	يست پروژه	ies L	فيلترينگ	وضعيت	های	ست ہ	فهر	
X	会 车 💺 fxx) 🖬 📄 🗉	■ ♣ - Ң	ا تطبیقی مادر	🗠 مجموع 🗠 🗠	🗹 همه	💟 برگه مالی	ابنيه	فمه		جمع از
	ملاحظات	جمع بريال	مقدار	ریال واحد	واحد کار		شرح مختصر	*	کد فهرست	V
		ì./a+	۵+	m	متر مربع		بوته کني		+1+1+1	
		1.70+	۵۰	m	متر مربع		بوته کنټ		• )• )• )	
		۲،۳۷۰،۰۰۰	10+	18.A++	مترمكعب	با زنبه تا+۵متر	لجن برداری دستی و حمل		•٢•١•١	
	ملاحظات	۰۰۰، ۱٬۵۸۰	1++	18.A++	مترمكعب	با زنبه تا+۵متر	لجن برداری دستی و حمل		•٢•١•١	
		۳،۹۵۰،۰۰۰	۲۵۰	18.A++	مترمكعب	با زنبه تا+۵متر	لجن برداری دستی و حمل		•٢•١•١	
		Y.V 18.***	۲۰۰	۶،۷۹+	مترمكعب	، نرم تاعمق آمتر	خاک برداری دستی درزمین		• ٢ • ١ • ٢	
		Y.V 18.***	۲۰۰	۶،۷۹+	مترمكعب	، نرم تاعمق آمتر	خاک برداری دستی درزمین		• ٢ • ١ • ٢	
		۵۳۷٬۰۰۰	۱۵	۲۵.۸۰۰	متر مربع	ئىلىناۋ	قالب بندی فلزی در پی و ٹ		• 2• 1• 1	
		۵۳۷٬۰۰۰	۱۵	۳۵.۸۰۰	متر مربع	ئىلىناۋ	قالب بندی فلزی در پی و ٹ		• 2• 1• 1	
		¥A¥.A++.+++	۱۲۰	۶٬۵۲۰٬۰۰۰			فاكتورى	ف	۰۷۰۱۰۱۵	
		¥ለ¥.ለ++.+++	۱۲۰	۶٬۵۲۰٬۰۰۰			فاكتورى	ف	۰۷۰۱۰۱۵	
		۲۱۷٬۲۰۰٬۰۰۰	۱،۲۰۰	)A).+++	مترمكعب	ر سیمان	بتن ریزی با عیار۱۰۰کیلوگر		• A • ) • )	
		۲۷،۱۵۰،۰۰۰	10+	ነለ ነ «• • •	مترمكعب	ر سیمان	بتن ریزف با عیار۱۰۰کیلوگرد		• A • ) • )	
		۲۲۲،۳۵۰،۰۰۰	۱،۳۵۰	)A).+++	مترمكعب	ر سیمان	بتن ریزف با عیار۱۰۰کیلوگرد		• A • ) • )	
		۳،۲۵۶،۰۰۰،۰۰۰	۲	٨،٠٠٠، ٨،			پایکار	*	+9+1+11	
		۳،۲۵۶،۰۰۰،۰۰۰	۲	٨،٠٠٠، ٨،٢٢			پایکار	*	+9+1+11	
		۳۰۰٬۰۰۰	۵۰	7			پایکار	*	1+1+1+	
		۳۰۰٬۰۰۰	۵۰	2000			پایکار	*	1+1+1+	
		۲۵۰،۰۰۰	9+	٧،۵۰۰			ستاره دار	*	1+1+11	
		۲۵۰،۰۰۰	9+	٧.۵۰۰			ستاره دار	*	1+1+11	
		۵۱۰٬۰۰۰	9+	٨.۵٠٠			فاكتورى	ف	1+1+17	
		۵۱۰٬۰۰۰	9+	٨.۵٠+			فاكتورى	ف	1+1+11	
		4.0A7.7A7.70+	جمع بريال	4 4   m	f 51 - Y -   🕨	M				

با زدن دکمه 🔜 از برگه مالی پروژه مادر ، جمع مقادیر کل آیتمها از برگه مالی زیر پروژه ها محاسبه می شود.

گاهی اوقات ممکن است زیر پروژه ها شامل چندین شماره صورت وضعیت به همراه چندین نسخه رسیدگی شده ، باشد. در این حالت هنگامی کـه جمع از را در برگه مالی می زنید فرم زیر باز می شود:

2	2	🗙 جمع از
		پروژه مادر : مادر (۱ - پیمانگار) 
	صورت وضعيت - نسخه	زیر <b>ہر</b> وژہ
	۱ - پیمانکار	زبرپروژه (
	ا - پیمانگار	زبر,روژه۲
	انمراف 🗶	جمع از √

با مشاهده هر پروژه، شماره صورت وضعیت و نسخه آن را انتخاب کرده سپس دکمه معان کرا کلیک کنید تا مقدار از همان مبدایی که شما تعیین کرده اید، به فرم مادر منتقل گردند. امکان ورود اطلاعات در برگه مالی پروژه مادر نیز (مستقل از زیر پروژه ها) برای کاربر وجود دارد.

اضافه کردن آیتم ها در برگه مالی پروژه مادر این امکان را به کاربر می دهد که در این مدل پروژه ها، کدهای مرتبط مانند اضافه بها یا کسر بها و همچنین آیتم های حمل، تجهیز و ... را به سیستم وارد نمائید.

به عنوان مثال ممکن است یک آیتم خاص که چندین بار هم در زیر پروژه های مختلف استفاده شده است شامل یک کد مرتبط شوند برای ایت منظور و برای جلوگیری از اضافه کاری، می توان کد مرتبط را یکبار و به ازای مجموع آیتم ها در برگه مالی اضافه کرد.

	-
مالۍ حاوۍ اطلاعات \Lambda	🗙 بر گه
آیا اطلاعات در برگه مالی، آنالیز و منابع حذف شوند؟ با باسخ خیر فقط مقادیر جمع می شوند .	
بلی √ (خیر 🛪 (انصراف 🗨	

همین طور می توانید در پروژه مادر حمل همه مصالح مصرفی را محاسبه و به برگه مالی آن اضافه نمایید.

در صورتی که قبل از زدن <sup>[جمع</sup>ان 🖃 در فرم برگه مالی پروژه مادر، یکسری آیتم وارد کنید، پیغام زیر ظاهر می شود:

همانطور که در تصویر مشاهده می کنید با تایید این پیغام علاوه بر آیتم های پروژه مادر، اطلاعات آنها از فرم آنالیز و منابع نیز حذف می شود ولی با زدن خیر، آیتم های موجود در فرم باقی می ماند و در ادامه آیتم سایر زیر پروژه ها به پروژه مادر منتقل می گردد.

با کمک ابزار 🗵 تطبیقی در برگه مالی پروژه مادر، میتوان مقادیر هر آیتم را به تفکیک زیرپروژه ها مشاهده نمود. در این حالت با انتخاب هر آیتم، زیرپروژه ای که آیتم از آن زیرپروژه به برگه مالی پروژه مادر منتقل شده است، نمایش داده می شود.

بعد از فرم برگه مالی سایر فرم های بعدی همانند پروژه های عادی می باشد.

**نکته:** ممکن است هر کدام از زیر پروژه ها شامل ضرایب خاص خود باشند. از طرفی ممکن است یک کاربر در پروژه مـادر آیـتم هـایی وارد کـرده باشد و بخواهد به این دسته از آیتم ضریب مجزایی اعمال گردد.

در این فرم نرم افزار تمامی این حالات در نظر گرفته شده است. بدین صورت که هر پروژه ضرایب خود را به همراه دارد و آیتم های آن در ضرایب تعریف شده مختص فصل خود ضرب می شوند بدون اینکه به ضرایب سایر پروژه ها یا پروژه مادر خدشه ای وارد کند. آیتم هایی که به صورت مستقیم در پروژه مادر اضافه می کنید از ضرایب پروژه مادر تبعیت می کند.

اگر در پروژه مادر بدون زدن دکمه جمع از در فرم برگه مالی، وارد فرم فصول شوید، مشاهده می کنید که به جای کلید محاسبه، کلید جمع از وجود دارد. با زدن این دکمه تمامی مبالغ از فصول زیرپروژه ها محاسبه شده و به این فرم منتقل می شود. از این امکان می توانیـد بـرای زمـانی کـه بخواهیـد محاسبات تعدیل را در پروژه مادر انجام دهید، استفاده نمائید.

نکته: برای حالتی که پروژه ها چند سطحی باشند مثلا پروژه ای به عنوان مادربزرگ داشته باشیم که یک یا چند تا از فرزندانش به صورت مادر باشند در آن صورت محاسبات در سطح پروژه مادر به صورت عادی انجام می گیرد، ولی در پروژه مادربزرگ به جای زدن دکمه معاز الله دکمه معان الله را در فرم فصول می زنیم تا در اعمال ضرایب خللی ایجاد نشود.

⊠گزارشات

- ا برگه مالی
- ا مبلغ فصول ا
- ا دفترچه ها 🛠

گزارشات در پروژه های مادر نیز دارای یک شاخه جداگانه می باشند که با نام ویژه مادر از سایر گزارشات درخت جداسازی شده اند. در صورت تیک خوردن لیست تطبیقی و کلیک بر روی آیکون 🧾 گزارشات مربوط به آن را می توانید مشاهده نمائید.

بت. پروژه
🗐 ویژه مادر
···· برگه مالی
···· مبالغ فصول
ا دفترچه ها

در گزارش برگه مالی ویژه مادر یک چک باکس با نام متوالی وجود دارد که این چک باکس متوالی بودن فصول را مشخص می کند، با غیر فعال کردن این چک باکس آیتم های هر فصل در یک صفحه جدا نمایش داده می شود.

	بلترينگ
	+ نسخه های قبلی – خقاب 🗖 خفان
<u></u>	
	شرح ایتم
29.	ر محتصر ک مسر
	آيتم ها
ا فاکتوری	⊻ عادی 🖌 ستارہ دار 🖊
	فهرست بهای
	🗌 همه ابنیه
	_ فصول
📃 متوالف	🗌 همه فصول
_	📃 ۱_عملیات تغریب
E	📃 ۲_عملیات خاکی بادست
	🔄 ۳_عملیات خاکی باماشین
	🔄 ۲_عملیات بنایی باسنگ
	🔄 ۵_قالب بندی چوبی
_	🔤 ۶_قالب بندی فلزی
1.1.1.1	🛛 ۷ کارهای فولادی نامیلگرد

در سری گزارشات ویژه مادر می توانید مقادیر و مبالغ زیرپروژه ها را نیز مشاهده نمائید.

# کے فعالیت بندی پروژہ (متر مربعی- زمان بندی)

در این متن سعی شده است که یک نمونه پروژه ذکر شده از ابتدا تا انتقال به MSP اجرا شود.

برای تعریف پروژه با امکان فعالیت بندی در زمان ایجاد پروژه جدید یا در فرم پیمان ، گزینه مترمربع زیربنا (فعالیت روشن) را انتخاب نمائید.

X							ن پیدان
	<b>الله الله الله الله الله الله الله الله</b>	- دفترچه های پروژه مربوط به سال	درک الف۲۳۵۸۷۶	۸۸/۱۰/۱۴ کد ه	تاريخ پيمان	۱++۶۱۴۱	شماره پیمان
		۱ ابنیه			نعديل	پروژه نمونه صورت وضعیت و ات	طرح يا موضوع پيمان
	ی نیکی	۲ تاسیسات برو ۳ تاسیسات مکا				دستگاه اجرایی نمونه	نام دستگاه اجرایی یا کارفرما
						دستگاه نظارت نمونه	نام دستگاه نظارت
						مهندس مشاور نمونه	نام مهندس مشاور
						پیمانگار نمونه	نام سازنده یا پیمانگار
							مديريت طرح
			( jg) • ماه و • ( jg) ( • ( jg)	۲۲ ماه و ۲۲	) مدت پیمان	چهارم 🔽 سال ۸۷ 🔽	دوره مبناف پیمان ( سـه ماهه
				۸۹/۱۱/۰۸	تاريخ خاتمه مجاز	AA/)+/)Y	تاریخ شـروع بکار(تحویل زمین)
			ریال 💿 درآمد عمومی 🔿 سایر منابع ایال	ی) ۲۵٬۰۰۰٬۰۰۰	جهيز كل(پيشنهاد	ژ،۰۰۰، ۶،۰۰۰ ریال ت	مبلغ اوليه پيمان
	ضافه 🕀 حذف 🗙	خاص 🏷 ا	رمریع زیرینا ( فعالیت روشان 🦚 )		الیت خاموش)	🔘 فهرست بهایی (فع	نوع پروژه
							الحاقيه ها
	ماه روز	تاريخ	مبلغ				رديف الحاقيه
			S# 0 104 4 1		5.0.1		
			X 🕆 🛛 🔍	+ j  +   🕨	PI		
			انمراف 🗶		تاييد √		

با انتخاب این گزینه، آیکون 💩 در کنار آن فعال می شود. با کلیک روی این آیکون مبنای فعالیت های پروژه باز می شود کـه در آن مـی توانیـد

مبنای فعالیت های پروژه را تعریف کنید:

2				🗙 🗖 💶 مېنای نعالیت های پررژه
3 7 4 M P				
	فعالیت جاری			يروژه 🕀
	مقدار	1	رديف	⊫•• ا <b>بنیه</b> ا⊷• فونداسیون ساختمان
مب بتن	واحد کار مترمکع	+)+)	کد فعالیت	···· فونداسیون ماشین آلات ···· این کات فادی
		فونداسيون ساختمان	نام فعاليت	۰۰۰۰ اسکلت بتنی
، گروت ریزی، مهره 📐	دی، بتن ریزی، اجرای شمع	قالب بندی، آرماتورینا میمات		پوشش سقف پوشش بدنه
		e i geographica de la companya de la	شرح فعاليت	۰۰۰۰ کفسازی سالن ۰۰۰۰ عمایات بائه ، و زانه گاری
~				محوطه سازی
				···· عملیات حادی ···· سقف طبقات
	یت های فعالیت جاری	زير فعال		ا متفرقه
مقدار		نام فعاليت	رديف کد فعاليت	€⊷ تاسیسات مکانیکی €- تاسیسات برقی
			*	
	🕂   14 4   + 51			

la la			🗙 🗖 💶 کېږ فغاليت ها
نام پروژه : پروژه نمونه متر مربعاي (فعاليت بندي)		) از سایر پروژه ها	🖍 ازيايه
<ul> <li>⇒ اینیه</li> <li>– فوداسیون ساختمان</li> <li>– فوداسیون ساختمان</li> <li>– فوداسیون ماشین آلان</li> <li>– اسکلت بندی</li> <li>– یوشش بدنه</li> <li>– یوشش بدنه</li> <li>– عملیان ملای وازلا کاری</li> <li>– معوطه سازی</li> <li>– معوطه سازی</li> <li>– معوطه سازی</li> <li>– معرفه سازی</li> <li>– معرفه سازی</li> </ul>	کہی آیم جاری کہی تمام آیم خاری کہی یہ پایہ کہی شمہ یہ پایہ پارگشت		تيپ: (يران خودرو سازه €- اينيه ۵- تسيسات مکانيکی ۵- شف سازې ۵- که سازې ۵- که سازې ۵- نازه کارې €- نازه کارې

در مبنای فعالیت های پایه می توانید تیپ های موجود را مشاهده و فعالیتهای آن را به پروژه کپی نمائید.

بعد از اینکه فعالیت ها و زیر فعالیت های پروژه را تعریف کردید می توانید برای هر زیر فعالیت یکسری آیتم های پیشنهادی نیـز تعریـف کنیـد. در

این صورت هنگام تخصیص آیتمهای پروژه به فعالیت موردنظر، فعالیت های مرتبط با آن آیتم به صورت رنگی از سایر فعالیت ها متمایز می شود.

برای تخصیص آیتمها به فعالیت های تعریف شده می توانید به دلخواه ازهر یک از فرم های ریزمتره، خلاصه متره و یا برگه مالی اقدام نمائید.

Ś													93	ريزدت			
ابزار 🏷	☆ <b>弘 石 岐</b>	44 ° AA 6	ੈ-⊾-⊒		نوع مجموع	فیلترینگ همه 🔽				های بنیه	هرست با   همه از	ف وک b بین م 🔽 🛄	ین بک	- زير زه	11	موقعیت 🔲 همه	
	ملاحظات	جمع کلہ ر	جمع جزين	b úja	ارتفاع	عدض	طول	تعداد	*	كدفهرست	كدفعالا	شرح عمليات	U	ردىف	-	0	
			¥•			۲۰	۲	1		+1+1+1	+1+1			1	1		
			A			ŕ	٢	1		+1+1+1	+1+1			1	۲		
		117	24			11	۲	1		+1+1+1	+1+1			1	r	后一	
		9++	9++			9	1++	1		• 1• 9• 1	+1+1			۲	1		
		1.A++	1,4++			,	1++	٣		• 1• 9• 4•	+1+1			٣	1		
	طبق دستور کار	٣۶	٣۶						أانتبغا	× .1.r	+1+1	در محور ۱		۲	١		
		A+	٨.			دستى	•_خاکبرداری	)+) :	فعاليت	۰۱۰۱ é	+1+1			۵	1		
	[خاک]	٣۶	٣۶	٣۶						•٧•١	+2			9	١		
	[خاک]	144	144	144			ليت صفر	روره ++_فعا		• ٧ • ٢	+ 9			٧	1		
	[خاک]	17 <b>1</b> 7	147	111			ببردارى	(•_خاک	-ė	۰۷۰۳	+9			A	1		
	[خاک]	٧٢٠	٧٢.	٧٢٠		نارف دستی 	۱۰۱۰_خاکبرد	<u>_</u>		۰۷۰۴	+9			٩	1		
	[خاک]	٧٢٠	٧٢٠	۷۲۰		، ماشینی	ا +_حاذبرداری کات	•1 •E		۰۷+۵	+ ?			1+	١		
		1.A++	۱.۸۰۰				سبب دانسيون	۲۰ (۱۰۱ - ۲۰ - ۲۰ فونداستون						- 11	١		
		1A++	۱۸۰٬۰۰۰				نف	**_س		• * • 1	۰۳			١٢	١		
		2.144	2,111	۶،۱۲۴			ریزی	۵+_يتن		•1•1	۰ĩ			١٣	۱		
		۲۲,۵	۲۲,۵				ال بید کاری	n>_•∕ i •V		•1•1	۰ĩ			١٢	۱		
		1	1				ت کاری	۸+_نازک		•1•1	۰۳			۱۵	۱		
		۲۵۰	۲۵۰				ار چینی	۹۰_ديوا		•1•1	۰۳			12	1		
		¥ <b>A</b> +	۲۵۰	S						1+1×	•9			١V	<u> </u>		
	×	ایتم اصلی		X 17   E	- , - <u>-</u>		·		1	71		, فهرست بها : (۱۰۱۰	آيتم		1:	🔻 فصل	
£	اثر در	حد تابعγ	9	شرح مرتبط	د طولـ×عرض× 💟 کدمرتبط شرح مرت کار مترمربع 💟							ه کنی در زمینهای پوشیده شده از ما اثر واحد طو ه و خارج کردن ریشه های آن از محل لیات.					
						وبال واحد 46								مختص			
										واحد 📃	ىل <sub>وي</sub> ال	🗌 میناک قرارطد 📘 فاقد تعد	، خار	] ستاره	رى [	🗌 فاکتور	

همزمان با وارد کردن کد فهرست آیتم می توانید کد فعالیت آن را نیز در ستون کد فعالیت وارد نمائید. به جای وارد کردن کد فعالیت به صورت دستی، می توانید آیکون درخت فعالیت 📰 را انتخاب کرده و از لیست فعالیت های موجود در درخت فعالیت مربوط به هر آیتم را انتخاب نمائید تا کـد آن فعالیت در ستون کد فعالیت وارد شود.

حتی می توانید آیتم هایی را که مربوط به یک فعالیت می شوند را با موس انتخاب کنید و با کلیک راست بر روی آنها گزینه تخصیص فعالیت را بزنید و فعالیت آنها را انتخاب نمایید. در این حالت همه آیتم های انتخاب شده (حتی کدهای غیر مشابه) به یک فعالیت اختصاص داده می شوند. در صورتی که در ریزمتره عمل تخصیص فعالیت ها را انجام داده اید باید محاسبه را در فرم های بعدی انجام دهید.

در فرم برگه مالی در وضعیت + برآوردی توصیه می شود که مقادیر برآوردی هم تکمیل شوند تا محاسبات مربوط به درصد انجام و پیشرفت

فیزیکی توسط برنامه صورت گیرد.

94								گە مالو	ابر	
hte 🗙	:\$ <b>6</b> 99	a © A • 4 • [	×		نوع مجموع 🗸	وضعیت فیلترینگ برگه مالی 💟 همه	بهای ابنیه	فهرست 🗌 همه	Þ	محاسبة
	ملاحظات	جمع بريال	مقدار	ريال واحد	واحد کار	شرح مختصر	کد فهرست 🛛 *	کد فعالیت	v	رديف
										1
	[همه عناوين]	Å.• ተኘን ነ ነÅ	Y.8V1,A	ñ.+1+	مترمكعب	حمل خاک با ماشین تا فاصله۱۰۰متر	•17•14•1	•11•		٢
	[همه عناوين]	Y.VVA.2VY	1+.2AV,Y	۲۶۰	مترمكعب	حمل خاک ۱۰۰ تا ۵۰۰ متر هر ۱۰۰ متر مازاد…	• ٣• ٧• ٢	+11+		٣
	[همه عناوين]	۳۲،۲۳۵،۲۶۷	TO.TAT, 1	۱،۲۷۰	مترمكعب	حمل خاک، فاصله ۵۰۰ متر تا ۱۰ کیلومتر	۰۳۰۷۰۳	•11•		۲
	عناوين]		🗙 انتخاب فعاليت	1,12+	مترمكعب	حمل خاک،فاصله۱۰کیلومتر تا ۳۰کیلومتر و م	• ٣• ٧• ٢	•11•		۵
			1	۷۸،۳۰۰	مترمكعب	بلوکاژ کف با قلوه سنگ در کف ساختمان	• 4 • 1 • 1	• )•V		1
		یات خادی	فعاليت: [١١٠-عمل	۱۳۲٬۵۰۰	مترمريع	سـنگ دوتیشـه ریشـه دار لاشـتر در ازاره با م	+*+*+1	• 1•17		٧
		فر	- ۰۰_فعالیت صف	69.844	مترمربع	تهیه و قالب بندی فلزی در پی و شناژ	+2+1+1	• 1• *		A
		داستون ساختمان	≡-۱۰ابنیه  -۱۰۱۰ فون	۸۰،۲۰۰	مترمريع	تهیه و قالب بندی فلزی دیوار تا ارتفاع۳٫۵۵متر	+2+1+1	+1+1		٩
		داسيون ماشين آلات	۱۰۲ فوند	۷۳،۷۰۰	مترمريع	تهِيه قالب و بندى فلزى سـتون و شـناژ قائم …	+۶+۱۲۰۱	•1•*		١٠
		کلت فلزی کارتیبین		1+17,+++	مترمريع	تهیه و قالب بندی فلزی تیرها،ارتفاع حداک	+ 2+0+1	+1+*		11
		طب بسی بش سقف	س_۱۰۱۰ سے پوش_۱۰۱۰ س	۱۲،۲۰۰	کیلوگرم	تهیه و اجرا آرماتوربندی نمره۱۰ ساده	•1(+1+1	+1+1		١٢
		ىش بدنە	۲۰۶ •_يوش	1+.A++	کیلوگرم	تهیه و اجرا آرماتور بندی نمره۱۰ آجدار AII	•¥•٢•١	• 1• *		١٣
		سازف سالن ایات بائه مناظلا کلیف		۹٬۵۱۰	کیلوگرم	تهیه و اجرا آرماتوربندی نمره۲۱ تا ۱۸ آجدار AII	• ₩• ٣• ٢	• 1• *		14
		یون بیانی و نارت کارت وطه سازی	۰۰۰۹ <u>محو</u>	۹،۵۶۰	کیلوگرم	تهیه و اجرا آرماتوربندی نمره۲۱۲تا۸۸آجدار AIII	۰۷۰۲۰۵	•1•*		۱۵
		عملیات خاکی	<u>-•11•</u>	9,777+	کیلوگرم	تهیه و اجرای آرماتوربندی آجدارنمره۲۰ وبی	• ٧ • ٢ • ۶	+1+*		12
		ىف طبقات يرقە	عس_+۱۱۱ منف +۱۱۲	1 JL 1 8	2 1 14 4 1		. " [	-		
		ese.		· 〒   J× 箚		ΔA ji i   P P  +Y+)+γ : 4	📗 ایتم فهرست بع	۲ <u>۲</u>	سل:	∛ ف
£	۲ افر در ۱ مقدار	واحد تابع/ مترمکعب	<b>شرح مرتبط</b> ا گودبرداری و نسبت ار	ند <b>مرتبط</b> ۲۳۰۲۰ اضافه به		با هر ∑ا اثر واحد طول×عرض×ارتفاع اصل از ∑ا واحد کار مترمکعب	، در زمینهای سخت نیکی، حمل مواد ح	اکبردارد سیله مکا	لل خ و	شـرح کام
	۱ مقدار ۱ مقدار	گودبرداری نسبت ارتفا مترمکعب ۱ مقدار حمل رمیفهای ۲۰۱۰٬۰۰۰ مترمکعب ۱ مقدار				سخت و مال واحد 2,890 سخت و موال واحد 2,890	با ماشین در زمین ب متر	اکبرداری مل تا ۲۰	بر خ ح	مختم
						: 📃 فاقدتعدیل ریال واحد 👻	ذار 📃 میناک قرارداد	ستاره	نورى [	🗌 فاک

در نهایت با کلیک روی آیکون فعالیت ها (در قسمت فرم های اصلی برنامه) و انتخاب مبالغ فعالیت ها فرم زیر باز می شود که در آن می توان

مبالغ و درصدهای فیزیکی، انجام و وزنی هر فعالیت در هر سطح مشاهده نمائید.

till Nill S⊒	4 🚓 🗹	×						c	MSP مبلغ براورده	<ul> <li></li> <li></li> <li>محاسبه          هحاسبه       </li> </ul>
								زير فعاليت ها		Fixed Duration
	%وزدی ۱٫۲ ۰ ۲٫۲ ۲٫۵٫۳ ۲٫۸ ۲٫۸ ۲٫۶ ۰ ۲٫۹ ۰ ۲٫۲	۸۱ ۲۹,۲۱۲۶ ۰ ۵۰,۱۹۶1 ۲۷,۶۶۷۲ ۲۰,۲۲۲۵ ۲۲,۲۲۲۸ ۵۰,۹۵۲۹ ۰ ۲۱,۷۰۷۱ ۸۲,۷۱۲ ۰ ۵۰,۶۸۲۱	۰ (۱۹۷۵) ۰ (۱۹۷۹) ۰ (۱۹۹۹) ۱۹۹) ۱۹۹۹)	۵.۵۵ بریال ۹.۲۲۲،۲۲۱ ۹.۲۲۰،۹۰۲ ۹.۲۰۰۲ ۹.۲۰۰۶ ۱.۲۰۰۶ ۱.۲۰۰۶ ۹.۲۰۰۶ ۹.۲۰۰۶ ۱.۲۰۰۶ ۱.۲۰۰۶ ۱.۲۰۰۶ ۲۰۰۶	میلغ برآوردی بونال ۹۹۵.۵۲۱.۸۵۲ ۹۹۲.۵۲۰.۹۸ ۹۹۲.۵۲۲.۸۱.۵۲ ۳۹۲.۵۲۲.۸۶ ۲۹۲.۵۲۲.۸۶ ۲۹۲.۵۲۲.۸۶ ۲۹۶.۲۵.۷۲۲.۱	یالیت سیون مالختمان ایت قلزی من سقف من سقف این بینای و نازهٔ گاری ایت بینای و نازهٔ گاری ایت خاکی م طبقات فه	نام ف فوندا فوندا اسک یوش یوش معود معود معود معود معود	کد فطایت (۱۰۱، ۲۰۱۰۲ ۲۰۱۰۲ ۲۰۱۰۶ ۲۰۱۰۶ ۲۰۱۰۶ ۲۰۱۰۶ ۲۰۱۰۶ ۲۰۱۰۶ ۲۰۱۰۶	ارى	<ul> <li>۲</li></ul>
K						m	_			
	1++	]	۳۷,۴۳۳۳	۹،۷۵۸،۶۳۱،۷۲۲	¥₽.+¥₽.¥۵Α.⊀¥	جمع لیست 🗅				
	٧٦,•47٧	17,1111	۲۸,۲۵۹۲	۹،۷۵۸،۶۳۱،۷۲۲	۲۶٬۰۷۶٬۳۵۸٬۴۲	ز ۱۲ 🎙 🎙 فعالیت جاری ۵	1	1   • •		

در این فرم براساس درصدهای انجام و وزنی هر آیتم، درصد فیزیکی هر فعالیت محاسبه می شود. با کلیک روی هر فعالیت می توانید زیر فعالیت ها یا آیتم های مرتبط با آن را مشاهده کنید.

البته امکان ورود اطلاعات به صورت مستقیم در این فرم هم وجود دارد به شرطی که فرم برگه مالی فاقد هر گونه اطلاعاتی باشـد یـا در صـورت داشتن آیتم هیچ گونه تخصیص فعالیت صورت نگرفته باشد. در این حالت کافی است تا مبلغ بر آوردی را در بالای فرم مبالغ فعالیت وارد نموده، سپس برای سرشاخه های اصلی ٪وزنی را وارد نموده و ٪ انجام را نیز از پایین ترین سطح وارد نمایید. با ضرب این دو ستون ٪ فیزیکی محاسبه و به لایه بالاتر منتقل می شود.

برای انتقال به MSP می توانید فعالیت ها را نیز در انواع Fixed Work ,Fixed Unit ,Fixed Duration تقسیم بندی کنید.

در همین فرم با کلیک روی ایکون انتقال به MSP هی توانید اطلاعات را بر اساس فعالیت ها به برنامه MSP انتقال دهید.

Ø	🗙 انتقال اطلاحات به MSP
₹ ¥ ® 2	انتقال بر اساس ۞ ۞ شي فعاليت ها
يح 🗌 حمل	انتقال منابع آب نیروی انسانی 🖓 ماشین اّلات 🖓 ممال
	مسـیر فایل خروجی ایجاد فایل جدید
C:\Document	ts and Settings\oshaghi\My Documents\يب آهن اصفعان
	🔿 بروزرسانی فایل موجود
	اتظيمات
	🗹 - عدم انتقال فعالیت ها بدون مقدار
	🗹 🛛 ایجاد Baseline بر اساس مقادیر برآوردی
ى	🗹 تعیین درصد پیشرفت فعالیت ها از روی درصد فیزیک
	<ul> <li>بروزرسانی طول مدت اجرای فعالیت ها</li> <li>بروزرسانی قیمت و حداکثر تعداد در دسترس منابع</li> </ul>
ف 🗶	انتقال √

با انجام انتقال به MSP فعالیتهای تعریف شده به همراه مبالغ هر فعالیت که از جمع مبالغ مربوط به آنالیز آیتم های هر فعالیت می باشد به محیط MsProject منتقل می شود.

انتقال اطلاعات برای منابع نیروی انسانی، ماشین آلات و مصالح در نظر گرفته شده است. در صورت نیاز می توانیـد گزینـه حمـل را نیـز انتخـاب نمائید. همچنین تنظیمات پایین فرم برای عدم انتقال فعالیت های بدون مقدار و یا ایجاد Baseline براسـاس مقـادیر بـرآوردی و تعیـین درصـد پیشـرفت فعالیت ها در نظر گرفته شده است.

از دیگر امکانات فعالیت می توان به مشاهده منابع، فصول و دفترچه ها به تفکیک هر فعالیت اشاره نمود.

مبالغ فعاليت ها	e	
منابع بتفكيك فعاليت ها	T	مبالغ فعاليت
فصول بتفكيك فعاليت ها	٢	تعديل
دفترچه ها بتفکیک فعالیت ها		

در مورد گزارش گیری هم لازم به ذکر است که این مدل پروژه ها یک شاخه جداگانه در گزارشات را به خود اختصاص داده اند که به عنوان ویـژه فعالیت روشن مشخص شده است.

از دیگر امکانات پروژه های فعالیت روشن می توان به رسم نمودار گانت اشاره نمود. جایی که در آن تا حدودی عملیاتی شبیه به کار کنترل پـروژه انجام می گیرد. در این فرم براساس درصد انجام هر فعالیت یک نمودار گانت رسم می شود.

Ξ																ژه	ه پرو	ۇ بندر	_ زیار		X
2	زوجی به تصویر	😿 تنظیمات 📇 چاپگر 🔬 چاپ 🖡 خروجی به تم													88/02/2	7	شروع:	تاريخ (	,eeco ব্ৰ	یمان ر اسبه	20
	کد	شرح	تاريخ	تاريخ				1												8	8
	فعاليت	فعاليت	شروع	پايان	27	28	29	ارديبه 30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	0	پروژه	88/02/27	88/03/27																	
	00	فعاليت صفر	88/02/27	88/02/28																	
_	01	فعاليتهاي ابنيه	88/02/28	88/03/27																	
	0101	فونداسيون ساختمان	88/02/28	88/02/31			81%														
	0102	فونداسيون ماشين آلات	88/02/31	88/03/04						93	.8%										
	0103	اسكلت فلزى	88/03/03	88/03/08										91.2%	,						
	0104	اسکلت بتنی	88/03/06	88/03/12													88.	1%			
	0105	پوشش سقف	88/03/05	88/03/09											83.49	6					
	0106	پوشـش بدنـه	88/02/31	88/03/04						76	1%										
	0107	كفسازى سالن	88/03/06	88/03/15															80.1%		
	0108	عملیات بنائی و نازك كاری	88/03/10	88/03/21																	
	0109	محوطه سازى	88/03/05	88/03/10											89	.4%	,				
	0110	عملیات خاکی	88/03/12	88/03/18																	
	0111	سقف طبقات	88/03/12	88/03/18																	
	0112	متفرقه	88/03/17	88/03/27																	
	03	فعاليتهاي تاسيسات مكانيكي	88/02/27	88/02/28																	
	0301	سيستم سرمايش	88/02/27	88/02/28																	
Ľ	<											)		_			_				
	از 33   🕨	i 🔰 🔰 1	مشغم									-		i9) (	ی نمایش	مبنا	•	3	0x : •	ر گانن	نمودا

در این فرم همچنین می توانید فعالیت های پیش نیاز را با طول Lag هر کدام معرفی کنید. از دیگر امکانات این فرم تاریخ شمسی شروع و پایان

هر فعالیت می باشد که طول فعالیت آن را معین می کند.

			فعاليت	< مشخصات کامل
		اليت: اسكلت فلزى	شرح فع	فعالیت کد فعالیت: ۱۰۳
			یازها	اليست پيش ن
Lag		شرح فعاليت	فعاليت	کد و
۲		فونداسيون ساختمان	✓ .	1+1
				*
Х Ф    €	1			
سد پیشرفت: 🎢 🚼 %	وز در	طول فعاليت: ۵	AA/+ 2/14	تاريخ شروع:
٥ĵ	روز از شـروع پر	زود ترین زمان شـروع: •	۸۸/+ ۶/۲۵	تاريخ خاتمه:
بازگشت 🗶			ιε ττ     Ϸ   Ϸ <b>Ι</b>	≠   ► ►

خروجی فرم نمودار گانت به صورت چاپ مستقیم یا تصویر می باشد. توضیحات بیشتر درباره فعالیت بندی پروژه در فصل ۵ ارائه شده است.

# 🖉 رسیدگی به صورت وضعیت توسط مشاور، کارفرما و ...

مبنای کار صورت وضعیت به این شکل می باشد که ابتدا پیمانکار، صورت وضعیت خود را از طریق برنامه تکسا تهیه و تکمیل نماید. در نسخه پیمانکار، باید آیتمها در فرمهای مختلف ریزمتره، خلاصه متره و یا بـرگه مالی ورود اطلاعات و مرتب سازی شوند و محاسبات به صورت کامل انجام پذیرد. در انتها پیمانکار می تواند نسخه خود را از طریق آیکون از بستن پروژه اقدام به تهیه فایل پشتیبان از طریق درخت پروژه ها نماید. بعد از تهیه فـایل پشتیبان می تواند آن را رایـت نمایـد و یـا از طریـق پست از بستن پروژه اقدام به تهیه فایل پشتیبان از طـریق درخت پروژه ها نماید. بعد از تهیه فـایل پشتیبان می تواند آن را رایـت نمایـد و یـا از طریـق پست الکترونیکی (Email) به مشاور یا ناظر مربوطه که برنامه تکسای جدید (نسخه INet.) را دارد جهت رسیدگی ارائه دهد.

برای رسیدگی به فایل پیمانکار لازم است تا مشاور فایل مذکور را از طریق دکمه بازیابی از فایل پشتیبان در درخت، بازیابی نماید. مشـاور نبایـد در نسخه پیمانکار تغییری ایجاد کند بلکه باید در زمان بازکردن پروژه، نسخه خود را برای باز شدن انتخاب نماید.

A			
	ہیمانکار	•	١
	پیمانکار مشاور کارفرما	انتخاب	
	بهره بردار		

در مرتبه اول با انتخاب نسخه مشاور فرم کپی بین نسخه ها ظاهر می شود (چون این نسخه در ابتدا خالی می باشد). مشاور باید شماره و نسخه مبدا و مقصد را طوری تعیین نماید که اطلاعات پیمانکار در مشاور کپی شود.

<u>.</u>	🗙 کپن
نسخه پیمانکار 💟	کپی از مورت وضعیت ۱
نسخه مشاور	کپی به مورت وضعیت ۱
انمراف 🗶	تاييد 🗈

با انجام کپی بسیاری از عملیات به صورت اتوماتیک انجام می شود. از جمله این عملیات، دوختن آیتمهای پیمانکار و مشاور به هم می باشد. بـه نـحوی که بعد از اصلاح در مشـاور مشخص شود هر آیتم از کجا و با چه مقداری آمده است؟ آیا در نسخه پیمانکار هم وجود داشـته؟ اگـر وجـود داشـته مقدارش چند بوده؟ و ... . حال بعد از پایان عملیات کپی، برای اصلاح کردن می توانید اقدام نمایید.

معمولا رسیدگی صورت وضعیت به صورت دستی، شامل تغییر مقادیر مربوط به یک آیتم، صفر کردن یا خط زدن کامل یک آیتم، تغییر کـد بـرای یک آیتم و احتمالا، اضافه کردن یک آیتم در بین آیتمها می باشد. اما چگونگی این اصلاحات از طریق نرم افزار تکسا و نـکات مورد توجه در این خصوص باید مد نظر قرار گیرد. چنانچه شروع اصلاح صورت وضعیت را از ریزمتره فرض کنیم، مشاور یا هر ناظر دیگری که رسیدگی می کند:

می تواند در فرم ریزمتره نسخه مربوط به خود، احجام مربوط به آیتمها را تغییر داده و مقدار مورد نظر خود را وارد نمایـد. امـا در مـورد خـط زدن کامل یک آیتم بهتر است آن ردیف را حذف نکند و در ستون جمـع جزئی آن آیتم، عدد صفـر را وارد نماید تا مقدار آن آیـتم صفر شـود. چنانچـه مقـدار آیتمی را اصلاح و یـا صفـر می کنید در گزارشی که برای چاپ آماده می شود، بر روی ابعاد اصلاح شده پیمانکار خط زده می شود و مقدار اصلاح شده بـه رنگ قرمز زیر آن نـوشتـه می شود و برای آیتمی که مقدار آن صفر شده باشد به طور کامل بر روی آن آیتم توسط برنامه خط زده می شود.

اگر سطری از یک آیتم را در ریزمتره به طور کلی حذف نمایید درآن صورت سابقه آن آیتم در فرم مشاور از بین خواهد رفت و درگزارش نیـز تنهـا مقدار پیمانکار نمایش داده می شود. در سایر موارد که مقدار پیمانکار تأیید می شود و اصلاحی صورت نمی پـذیرد، در گـزارش در زیـر آن علامـت √ زده می شود.

ملاحظات	جمه کلی	حمه حزئي	وژن یا	ارتفاع	عرض	طول	تعداد	شرح مختصر	کد فہرست
	G C;	63.6.				07		شـرح عمليــات	رديف _ زيررديف
	مترمكعب							خاکبرداری با ملثین در زمین نرم و حمل تا ۲متر	· ۳ · ۱ · ۳
طبق دستور کار	<del>\'\ / _</del>	<del>\'\</del> /		•∕	<del>~6/</del>	¥-/	N		۱-۱
	N' 190/91	N' + 90/9 -		۴/۰۰	۱۴/۸۰	₩.	N		

در مورد تغییر کد آیتم ، شما می توانید کد فهرست یک آیتم خاص را در نسخه خود تغییر دهید. اتفاقی که درگزارش می افتد به این صورت است که اگر شما بعد از تغییر کد فهرست، هیچ گونه مرتب سازی انجام ندهید درگزارش ابتدا کد و مقدرا آیتم پیمانکار و سپس در زیر آن شـماره کـد فهرسـت اصلاح شده مشـاور به همراه عبارت جایگزینی به رنگ قرمز نمایش داده می شود.

نکته بسیار حائز اهمیت در اصلاح صورت وضعیت این است که در گزارشی که بعد از اصلاح صورت وضعیت توسط نرم افزار تکسا تهیه می شود ملاک مقایسه آیتمها شماره زیر ردیف و ردیف آنها می باشد، یعنی ابتدا یک شماره زیر ردیف و ردیف مشخصی از پیمانکارانتخاب شده و سپس نظیر همان زیر ردیف و ردیف از مشاور انتخاب شده و در زیر سطر پیمانکار نمایش داده می شود. بنابراین باید به نحوی عمل نمود که جابجایی صورت نپذیرد.

كدفهرست	شارح عمليات	Ŷ	رديف	زير	p	
+1+1+1	] در محوطه		١	1		•
• 1• 1• 1	] در محور ۱		١	٢		

با توجه به نکته بالا، چنانچه بخواهید در نسخه مشاور آیتمی را در بین آیتمها اضافه نمایید باید دقت داشته باشید که این عمل سبب می شود تا ردیف جدید اضافه شود که این امر، کل ردیفهای مشاور را به یک شماره بالاتر شیفت می دهد. لذا برای جلوگیری از بروز هر گونه مشکل در گزارش لازم است تا بعد از تغییرات فوق، **مرتب سازی بر اساس همسانی ردیف نسخه ها** را انجام دهید. با این عمل، آیتمهایی که شما کد آن را عوض کرده یا آیتمهایی که اضافه کردید به انتهای لیست ریزمتره منتقل می شوند تا تناظر سایر سطرها و آیتمها در گزارش به هم نریزد. در حالت معمول از مرتب سازی بر اساس ردیف، کد فهرست و کد + همسانی ردیف در نسخه های بعد از پیمانکار استفاده نمی شود. چون ممکن است ترتیب آیتمها در گزارش جابجا شود. برای اینکه بعد از محاسبه در فرم خلاصه متره نسخه مشاور، تطبیق آیتمها به هم نخورد حتما باید قبل از محاسبه خلاصه متره، در تمام موقعیت های ریزمتره، مرتب سازی بر اساس همسانی ریف نسخه ها را انجام دهید.

رديف	=12
كدفهرست	Å Z↓
کد + همسانی ردیف ها	{≣}
همسانی ردیف نسخه ها	Mint's

نكات مهم:

در نسخه های بعد از پیمانکار (آنهایی که نسخه مقایسه دارند) مانند مشاور و کارفرما، در فرم های ریزمتره، خلاصه متـره و مالـــــی آیکـون 🏎 تطبیق نسخه مشاهده می نمایید. با انتخاب این ایکون، شما همزمان نسخه قبلی را نیز برای مشاهده و مقایسه در اختیار دارید. (در پایین نسخه تطبیقی، دكمه هاى تطبيق آيتم انتخابى، حذف تطبيق و تطبيق كلى ليست را مشاهده مى كنيد.)

چنانچه که در اوایل مطلب توضیح داده شد، در زمان کپی از نسخه پیمانکار به نسخه مشاور، همزمان با عمل کپی، تطبیق کلیه آیتمها نیز صورت می پذیرد و بعد آن نیازی به این کار نیست.

زمانی که در فرم ریزمتره نسخه مشاور هستید و أیکون تطبیق نسخه را بزنید، با حرکت بر روی سطرهای ریزمتره نسخه مشاور، سطر نظیـر أن در نسخه تطبيقي (پيمانكار) نيز حركت خواهد كرد و شما مي توانيد همزمان مقدار نسخه قبلي آيتمها را مشاهده نماييد.

		0		× _	100		100	10	- Inder			A65 E		0.0.0.00		1 40 5		14 40.	
Ş																متره	اريز		X
ابزار 🎇	☆ <b>&amp; ` ` ®</b> ≤	f(x)		] A 🖄	- ⊒↓	<b>4</b> 89	نوع مجہ	لترینگ به 💙	في الأما				رست بهای همه ابنیه		c	نان ادار8	ساخته	نعیت همه ر	موذ
	ملاحظات	كلى	جمع	مع جزیبی	ا   ج	ع وزن ي	ارتغاز	ىرض 🚽	، ء	طول	تعداد	*	كدفهرست	شارح عمليات	V I	رديف	زير	م ا	
	طبق دستور کار	۰ ۱۰	• 70,7	12+78	,1		۴	۱۴,	A.	۱۸	1		۰۳۰۱۰۳			1	١		
			۲۸۰	۲	٨.		۲	۱	٢	۲.	1		+*+1+1			٢	١		•
	نقل از صورتجلسـه ۱	į	۲++	۲	••								• * • 1• *			٣	١		
												بمانگار	•۲۰ نسخه پ	یخه مشاور با آیتم ۱۰۱	۱ • نس	•1•1	ں آیتم	اتطبيق	×
4	ملاحظات	جمع کلی	ی ا	جمع جن	وزن	رتفاع	L	عرض	ول	Ь	تعداد	*	كدفهرست 🛛	شرح عمليات	Ψ	رديف	<u>زیر</u>	ρ	
	طبق دستور کار	۱۲۰۰		17++			۴	۱۵	١	·•	1		• ٱ • ٱ • ٱ			ì	1		
Ľ,		ቸለ+		۴۸۰			٢	١٢					•*•1•1				۱.		∢ *
	نقل از صورتج	۲۰۰		۲۰۰									+*+1+*			٣	1		
Ľ	1						4												
						Va ya	٦¥		آ از ۶		)   4 4								.:

🐄 🛝 🚵 👀 🖓 👘 ثبت 🗖 بانجانہ، 🕲 محاسبہ 🕼 🗊 🖃 📰 تاخیرات 🕼 🕼 کا 🗁 اختصاف 🕅 ڬ 🛸 🔰 🔹 مشاور Sh -

برای مشاهده اصلاحات مشاور در کنار داده های پیمانکار در هنگام گزارش گیری باید چک باکس + قبلی را در فرم گزارشات تیک بزنید.

آیکون 🚾 در فرم تطبیق برای حذف تطبیق موجود برای یک آیتم می باشد. آیکون تطبیق با آیتم انتخاب شده نیز زمانی استفاده می شود که بخواهیم تطبیق یکی از آیتمهای نسخه مشاور با نسخه پیمانکار را تغییر دهیم و یا آیتمی را در مشاور اضافه و سپس بخواهیم تعیین کنیم که این آیتم با کدام یک از آیتم های پیمانکار تطبیق دارد.

بعد از اصلاح ریزمتره و انجام مرتب سازی بر اساس همسانی ردیف نسخه ها در این فـرم، بـا زدن دکمـه محاسـبه در خلاصـه متـره، تغییـرات و اصلاحات به فرم خلاصه متره نیز اعمال می شود. انجام مرتب سازی بر اساس همسانی ردیف نسخه ها در فرم خلاصه متره نیز ضروری می باشد. در ادامه برای اعمال تغییرات به برگه مالی، محاسبه فرم برگه مالی و سایر فرمهای بعد را انجام دهید.

لازم به ذکر است که در هر کدام از فرمهای ریزمتره و خلاصه متره و مالی می توانید با انتخاب تطبیق نسخه 💀 ، بـر روی نسـخه جـاری خـود مقدار نسخه قبلی و تطبیقهای موجود را مشاهده نمایید.

همه مراحل یاد شده در اصلاح نسخه مشاور توسط کارفرما نیز با کپی کردن نسخه مشاور در کارفرما تکرار می شود. در صورتی که هر سه نسخه پیمانکار، مشاور و کارفرما موجود باشد در گزارش مربوط به نسخه کارفرما، چنانچه در فرم گزارشات چک باکس مربوط به نسخه قبلی را انتخاب نماییم، در آن صورت اصلاح آیتمها در سه سطح با رنگ مورد نظر نمایش داده می شود.

ملاحظات	جمه کاـ	جمع جزئى	وزن يا	ارتفاع	عرض	طول	تعداد	شرح مختصر	کد فہرست
	G C;					0,		شـرح عمليــات	رديف _ زير رديف
	مترمكعب							خاکبرداری با ملثین در زمین نرم و حمل	· ۳ · \ ·٣
								ئا ۲۰ تمتر	
طبق دستور کار	\ <u>\\</u>	+ <del>'* /</del>		۹/۰۰	- <del>\0/</del>	¥-/	N		1-1
	N' +90/9 -	N' +90/9 -		۹/۰۰	19/4-		Λ.		
	(کارفرما) 🖌	(کارفرما)√							

توجه داشته باشید که نسخه مقایسه و صورت وضعیت قبلی با نسخه جاری شما، درست تعیین شده باشد. تنظیم پیش فرض این قسمت صحیح می باشد. در صورت مشاهده مغایرت می توانید این تنظیمات را چک نمایید. منظور از نسخه مقایسه، یک نسخه قبل از نسخه جاری شما می باشد. مثلا نسخه مقایسه مشاور (در صورتی که نسخه مشاور با کپی از پیمانکار پر شده باشد) نسخه پیمانکار در نظر گرفته می شود.

<u>s</u>	•	مشاور	١	🔉 🖪 🕅 J
				٢
	*	ہیمانکار	ì	نسخه مقايسه
	×	ہیمانکار	*	صورت وضعیت قبلی •

تعیین شماره صورت وضعیت قبلی نیز برای محاسبه مابه التفاوت مبلغ صورت وضعیت جاری و قبلی شما می باشد که در فرم برگه مالی ، وضعیت برآورد + قبلی قابل مشاهده می باشد.

برای دسترسی به فرم فوق از نوار ابزار افقی بالای فرم اصلی برنامه، آیکون 💜 را بزنید تا فرم نسخه مقایسه و ... باز شود.

# 🗷 پروژه نمونه انجام صورت وضعیت بر اساس بخشنامه ۷۵۵۷۲ (ضریب جز فصل):

قبل از توضیح نحوه اجرای این نوع پروژه ها، ذکر برخی نکات در مورد این بخشنامه ضروری به نظر می رسد. بخشنامه ۲۶۵۷۴ در تاریخ ۸۷/۸/۱۹ با موضوع "دستورالعمل نحوه ارائه پیشنهاد قیمت از سوی پیمانکاران به تفکیک فصل های فهرست بها " ابلاغ شده است. هدف از ابلاغ این بخشنامه پایش دقیق و سریع تر قیمت پیشنهادی پیمانکاران، قیمت های جدید و هزینه اجرای کار عنوان شده است و برای پروژه های بالاتر از ۲۰ برابر نصاب معاملات متوسط (در سال برآورد) لازم الاجرا می باشد.

در بخشنامه تاکید شده است که این بخشنامه مکمل بخشنامه ۴۹۵۱ میباشد و بخشنامه ۴۹۵۱ کماکان به قوت خود باقی می باشد.

با توجه به نکات گفته شده واضح است که در زمان اجرای پروژه و تنظیم صورت وضعیت نیز ضرایب پیشنهادی (پیمان) و فصل بایـد بـه تفکیـک تعریف و در محاسبات اعمال شود.

در بخشنامه قید شده است که چنانچه مبلغ کارکرد هر فصل از ۱۲۵ درصد برآورد اولیه آن فصل بالاتر رود در آن صورت اگر ضریب جـز فصـل از ضریب کل بزرگتر باشد، برای کارکرد بالاتر از ۱۲۵ درصد آن فصل، ضریب کل اعمال گردد.

بر اساس مطالب گفته شده، تفاوت پروژه های عادی با پروژه هایی که در آن بخشنامه ۷۶۵۷۴ جاری است تا حدودی مشخص می گردد. برای اعمال این تفاوت در برنامه و رسیدن به خروجی مطلوب این بخشنامه رعایت نکات زیر در این نوع پروژه ها ضروری است.

-۱ ضرایب پیشنهادی هر فصل به تفکیک نوع آیتم (عادی، ستاره دار و فاکتوری) در فرم ضرایب وارد شود.

۲- تیک مربوط به چک باکس "ویژه ۷۶۵۷۴" در قسمت پایین فرم ضرایب فعال گردد. شما می توانید لینک توضیحات کناری آن را بخوانید که

Ąь	🗙 🗉 🗖													
بزار 🔪	) iii iii	-1 AA		ار	د 🔾 پايک	ضرایب () کارکر	¥		ست بهای فمه ابنیه	ويرر √ _ د	ره دار 🔘 فاکتوری به عادی و ستاره دار	0 سنا	؛ ضرایب عادی (	نوع •
<u></u>	<u> </u>	Sl aābio	ارتفاع	طبقات	بعديت	,	ى	بالاست			حاصل تا ۱۴ رقم اعشار		عىز	تحا
	1.14 *	1 *	1 *	1	* 1	* 1	*	1.3 *	1 *	1 *	1 = 1.482		4	2
^	پیشنهادی	منطقه ای	ارتفاع	طبقات	صعوبت		بالاسرى				حاصلضرايب	فصل	رديف	
	1,5	١	١	١	١	١	۱/۳	١	1	١	۱,۵۶	1	1	
	1,10	١	١	١	١	١	۱,۳	١	١	١	١,۵٣۴	۲	۲	
	1,7	١	١	١	١	١	۱,۳	١	١	١	۱٫۵۶	٣	٣	•
	1,17	١	١	١	١	١	۱,۳	١	١	١	١,۴۵۶	۴	۴	
	۱٫۳۵	١	١	١	١	١	٦/٣	١	١	١	۱٫۷۵۵	۵	۵	
	۱٬۰۸	١	١	١	١	1	٦,٣	١	١	١	۲۰۴/	۶	۶	
	1/1۸	١	1	١	١	1	١,٣	١	١	١	۱٫۵۳۴	V	V	
	1/1	١	1	١	١	1	١,٣	١	١	١	),fĭ	٨	٨	
	1/1	١	1	١	١	1	١,٣	١	١	١	١,/٢٣	٩	٩	
	1/1	١	١	١	١	١	١,٣	١	١	١	),fĭ	۱٠	١٠	
	1/1	١	١	١	١	١	١٦٣	١	١	١	١/٢٣	-11	11	
	1/17	١	١	١	١	١	١,٣	١	١	١	۱,۴۵۶	11	١٢	
	1,14	١	١	١	١	١	٦,٣	١	١	١	١,/۴٨٢	۱۳	١٣	
							نامه ۷۶۵۷۴	پرداخت بخش	ماده ۲-۵ نحوه	🗙 تبصره	١,/۴٨٢	١۴	١۴	
	بب پیشنهادی کور محاز است	ا بیشتر از ضر مىلغ فصل مذ	ء فصل مربوط ر تا ۲۵ درصد	شـنـهادی جز مان)، حداکثر	، که ضریب پیا ط عمومی پیا	ر ردیف هایی اده ۲۹ شـران	اهش مقادیا مندرج در م	ِ افزایش و یا ک حدودیت های	مبلغ ناشـی از ــد (با رعایت م	سقف کل باش	١,/۴٨٢	۱۵	۱۵	
	ر مورد قیمت	اد این تبصره د	ک است. مف	ہادی کل ملا	ضريب پيشنا	ف ياد شـدة، آن النامم ان	بیش از سّق کم می عابت	این ردیف ها، د ۵۱-۳) نیز حا	فزایش مقادیر در دمخ مع	برای ا های د	١,/۴٨٢	١۶	١۶	
	ل از دفترچه و	یشنهادی فصا	بودن ضربب پ	, و ۲-بزرگتر	ست. ی برای فصل	د مبلغ برآورد	کار و رخایت ۷۶۷ و ۱-وجو	ید (۵۰۰۱) نیز دے نبه بروش ۵۷۴	بدید موضوع به رت تایید محاس	ست ج در صو	1/4/1	١٧	۱۷	
	بود.	ی بحاسبه می ش	ل یا دفترچه ه	از ضریب کلی	ازاد بر ۲۵%	دی فصل، م	۱۲۵% برآور	کارکرد فصل از	ـتر بودن مبلغ	۳-بیش	1/4/1	١٨	۱۸	
		نمایید .	ول استفاده ا	در فرم قص	ت "+براوردى	وانید از لیست	فصل، می ن	لغ براوردی هر	برای ورود میا	صمنا	١,۴٨٢	١٩	١٩	
(	۷۶۵ <u>توضيحا</u> ر	🖌 ویژه ۷۴		ريت بالاسرة	ė	Χ÷	M 4	۳۰ از ۳۰			، خاکی باماشین	عمليات	ن فصل :	عنوان

همین نکات قید شده است.
۳- برای مقایسه مبلغ اجرا و برآورد و محاسبه درصد انجام کار (در مراحلی که سقف کارکرد فصل از برآورد بالاتر می شود.) مبلغ یا مقدار <u>برآوردی کل آیتمهای</u> هر فصل در وضعیت "+ برآوردی" برگه مالی یا مبلغ برآوردی کل هر فصل در وضعیت "+ برآوردی" برآوردی از مالی یا مبلغ برآوردی کل مراول در وضعیت "+ برآوردی" برآوردی از مالی یا مبلغ برآوردی کال مراول در وضعیت "+ برآوردی" برآوردی از مراول در مالی یا مبلغ برآوردی کال مراول در وضعیت "+ برآوردی" برگه مالی یا مبلغ برآوردی کار هر فصل در وضعیت "+ برآوردی" برآوردی از مراول در مالی یا مبلغ برآوردی مراول در مالی یا مبلغ برآوردی مراول مراول در مراول در مراول مراول در مالی مراول در مالی مراول در مراول در مراول مراول مراول مراول در مراول م مراول مراول

(نکته: امکان وارد کردن مبلغ برآوردی کل فصل در فرم فصول از ورژن ۲٬۰٬۷ در برنامه فراهم شده است. البته برای فصولی که مقدار برآوردی آیتمهای آن در برگه مالی وارد شده است این ستون قفل می شود.)

با محاسبه فرم فصول، مبلغ کارکرد طبق بخشنامه محاسبه می گردد. شما می توانید در فرم فصول نوع با ضرایب را انتخاب و آیکون (f(x را بزنید و با حرکت بر روی ردیف های هر فصل فرمول محاسبه هر فصل را نیز مشاهده کنید.

3			صول	مبالغ فد			
Σ 🗄 🏔 Σ 🤅				ا مبالغ رايب ∨ <b>∨</b> <>۰	وضعیت نوع +برأوردی ۷ باض		فورست بهای محاسبه 🛃 🗌 همه ابنیه
جمع فصل	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	عنوان فصل	فصل	%انجام جمع برأوردى
V,۶۱۰,+۹۹				V,۶۱۰,+۹۹	عمليات تخريب	1	۵,۸۳۳,۶۲۰ ۱۳۰/۴۵
۱۷,۴۱۸,۵۷۰				۱۷,۴۱۸,۵۷۰	عملیات خاکی بادست	٢	۲۴,۹۸۱,۱۹۰ ۶۹٬۷۳
۹۵,۳+۹,۷۶+				۹۵,۳۰۹,۷۶۰	عملیات بنایی باسنگ	۴	۱+۹,۷۳۴,۱۶۰ ۸۶,۸۶
۳۱,۳۷۹,۴۰۰				۳۱,۳۷۹,۴۰۰	قالب بندى فلزى	۶	۳۱,۳۷۹,۴۰۰ ۱۰۰
٧۴,+٩٢,٢++				٧۴,+٩٢,٢٠٠	کارهای فولادی بامیلگرد	V	٩۶,V٩۶,۶۱۳ V۶,۵۴
۱۱۹,۵۸۳,۷۵۰				۱۱۹,۵۸۳,۷۵۰	بتن درجا	٨	١٧٥,٨٥٩,٨۶٣ ۶٨
	فرمول (3,739, فرمول	- فهرست بها باضرایب 500* 1.25 * 1.56) + 3,739,500 * 1.25 ) * - ستاره دار باضرایب -	مول مبلغ کارکرد فصل ((4,889,000 - 1.482) مبلغ کارکرد فصل				
۳۴۵,۳۹۳,۷۷۹				۳۴۵,۳۹۳,۷۷۹			ŕŕŕ,ΔVŕ,Λŕ۶
			I∢	♦   ٦  ز۶  ♦			

بعد از فرم فصول، فرم دفترچه ها را انتخاب و بعد از كنترل روش محاسبه تجهيز كارگاه دكمه محاسبه دفترچه ها را بزنيد تا كاركرد كل محاسبه

با توجه به نحوه محاسبه مبلغ کارکرد هر فصل طبق این بخشنامه گزارشات مربوط به این بخشنامه نیز جداگانه در برنامه تهیه شده است. بـرای گزارش گیری کافیست تا است آیکون پرینتر را انتخاب یا ctrl+P از کیبورد بزنید فرم گزارشات باز شود .

گزارشات 🕹	
مشخصات چاہگر Wondershare PDF Converter	🗌 تسلسل صفحات شماره شروع
نوع خروجی ● نمایش ⊖ چاپ ⊖ Acrobat ⊖ Word ⊖ Excel	تاریخ گزارش تاریخ روز ۹۲/۰۴/۲۹ تاریخ آخرین بار
	گزارشات بسته گزارشات
فیلترینگ + نسخه های قبلی = + قبلی = + فاصله فهرست بهای	نوع گزارش استاندارد ✓ درخت گزارشات بیونیارد و ۲۵۵۷(آد. وار
<ul> <li>◄ همه ابنيه</li> <li>فصول</li> <li>◄ فصول</li> <li>◄ فصول مخالف صفر</li> </ul>	المروب ویرد ۲۰۱۰، میلود + کسورات ویژه تعدیل 
	€- جبران ارز ⊡- ها، به النفاوت حمل ⊕- آه، به سیمان ویژه ۲۷۵۶) 
	دفترچه ها فحول - افزایش ، کاهش قریح ها - افزایش ، کاهش ® آنالیز صورت وضعیت ®
	فهرست بهای پروژه
انصراف 🗶	آرم شرکت

از لیست گزارشات ، سر شاخه ویژه ۷۶۵۷۴ را انتخاب و هر یک از گزارشات مالی، فصول ، دفترچه ها و افزایش و کاهش را به دلخواه تهیه کنید.

			نيه سال ۹۳	فهرست بهای اب			
	تاريخ: ۴/۲۹-/۹۲	ه	رايى : كارفرماي نمون	نام دستگاه اجر	ت ۲۶۵۷۴ <u>-</u>	ژه : پروژه نمونه صورت وضعيہ	ئام پروز
	صفــحه: ۱		ن <b>اور</b> : مشاور نمونه	نام مهندس مش		<b>انگار</b> : پيمانكار نمونه	نام پيم
رايب بريال	مبالغ با احتساب ضر						
٪ وزنی	جمع فصــل	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	شرح فصول	فصل
۱/۱۳	۷٬۶۱۰٬۰۹۹				۷٬۶۱۰٬۰۹۹	عمليات تخريب	١
					(""V"","D++× 1/TD×		
					١/٥٦) + ((٤ ٨٨٩ • • • • -		
					r"vr9"0 × 1/10)×		
					١/ ¥٨٢)		
0/1.	14,414,944				۱۷٬۴۱۸٬۵۷۰	عملیات خاکی بادست	۲
۲۷/۹۰	٩٥ ٣٠٩ ٧۶٠				٩۵٬٣٠٩٬٧۶٠	عملیات بثایی باستگ	۴
٩/١٨	۳۱٬۳۷۹٬۴۰۰				۳۱٬۳۷۹٬۴۰۰	قالب بثدى فلزى	۶
۲١/۶٩	٧٤'٠٩٢'٢٠٠				٧۴.٠٩٢.٠	كارهاى فولادى باميلگرد	v
۳۵/۰۰	119.044,09				119'045'00.	بٽن درجا	^
	840,444,004				760'898'999	جمع با احتساب ضرايب	

#### « خلاصه مالی فصول ویژه ۷۶۵۷۴ صورت وضعیت شماره ۱ (پیمانکار) »

🖉 تعریف فهرست بهای خاص در یک پروژه:

از جمله امکاناتی که در برنامه تکسا فراهم شده است تعریف فهرست بهایی جدید و خاص توسط کاربر در برنامه می باشد. یعنی کاربر می تواند فهرست بهایی جدید نظیر سایر فهارس بهای موجود برنامه در سیستم تعریف کند و در پروژه خود از آن استفاده کند.

نکته: امکان تعریف فهرست بهای خاص تنها در نسخه های جامع وجود دارد. توجه داشته باشید که کلیه فهارس بهای سازمان و شرکت نفت و شهرداری از سال پایه ۷۰ و تاکنون در برنامه وجود دارد و معمولا اکثر پروژه هایی که به روش فهرست بهایی کار می شوند را پوشش می دهد اما شرایطی هم وجود دارد که در برخی از پروژه ها یا قراردادها (نظیر قراردادهای خدماتی، مهندسی، خرید و ... ) نیاز به فهرست بهایی جدید می باشد تا اقلام برآوردی یا هزینه ای پروژه ای را پوشش دهد و از این جهت این امکان در برنامه فراهم شده است.

ایجاد فهرست بهای خاص در برنامه به دو صورت می تواند انجام گیرد یا به عبارتی بهتر می توان گفت فهرست بهای خاص را در دو سطح پروژه یا پایه می توان تعریف کرد. چنانچه بخواهیم از فهرست بهای خاص خود در پروژه های مختلفی استفاده کنیم و دسترسی به آن داشته باشیم بهتر است آن را در سطح پایه تعریف کنیم در غیر این صورت در سطح پروژه می توانید فهرست خاص خود را تعریف و اضافه کنید.

ابتدا تعریف فهرست بهای خاص در سطح پروژه را توضیح می دهیم :

برای توضیح این مطلب نیاز داریم تا پروژه ای جدید در برنامه تعریف کنیم بنابراین آیکون جدید را در فرم درخت پروژه ها انتخاب و در فرمی که باز می شود (پیمان جدید) نام پروژه را مشخص و سال پایه را انتخاب می کنیم و در صورت نیاز به فهارس بهای سازمان از لیست دفترچه های پروژه که نمایش داده می شود انتخاب و در نهایت فرم را تایید می کنیم و صبر می کنیم تا پروژه ایجاد شده باز شود تا بتوانیم فهرست بهای خاص را در پروژه تعریف کنیم.

*	💌 پیمان جدید
نوع : ම 🖧 پروژه مستقل 🔿 🖧 پروژه مادر	فهرست پایه(سال) ۹۳ 🗸
دفترچه های پروژه	طرح يا موضوع پيمان
<ul> <li>✓ ابنیه</li> <li>۲ ابنیه</li> <li>۲ اسیسات برقی</li> <li>۲ تاسیسات هکانیکی</li> </ul>	پیمان نمونه خاص ب
راه، راه آهن و باند فرودگاه راه، راه آهن و باند فرودگاه راهداری خطوط انتقال آب شبکه توزیع آب	برآورد پیشنهاد <b>صورت وضعیت</b>
چاهها و قناتها     ساخت و ترمیم قنات     ساخت و ترمیم قنات     آبیاری و زهکشی     آبیاری تحت فشار     سد سازی	دوره مینای پیمان ( سه ماشه چهارم 🖌 سال ۹۲ 🖌 )
ا شبکه جمع آوری و انتقال فاضلاب انتقال ۵ ته: بع آب ۱۹ستایه . ✓ ✓	تنظیمات فعالیت بندی فهرست بهایی ( فعالیت خاموش )   ( مترمربع زیربنا ( فعالیت روشـن )
انصراف 🗶	تاييد 🗸

×	پیمان		×
دفترچه های پروژه مربوط به سال ۹۲ 🎝	کد مدرک	تاريخ پيمان	شماره پیمان
۱ ابنیه		ہیمان نمونہ خاص	طرح يا موضوع پيمان
		کارفرمای نمونه	نام دستگاه اجرایی یا کارفرما
			نام دستگاه نظارت
		مشاور نمونه	نام مهندس مشاور
			نامر سازنده یا پیمانکار
			مديريت طرح
	ماه و روز + ( ماه و روز )	جهارم 💙 سال ۹۲ 💙 ) مدت پیمان	دوره مبنای پیمان ( سـه ماهه
	diref est -	تاريخ خاتمه مجاز	تاریخ شـروع بکار(تحویل زمین)
فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه رسته ساختمان سال ۹۳	ریال 🜔 درآمد عمومی 🌒 سایر منابع	ریال تجهیز کل(پیشنهادی)	مبلغ اوليه پيمان
خاص 🖏 اضافه 🕂 🗠 حذف 🗙	🔾 مترمربع زيربنا ( فعاليت روشـن 🚓 )	🔘 فهرست بهایی (فعالیت خاموش)	نوع پروژه
			الحاقيه ها
تاريخ ماه روز	مبلغ		رديف الحاقيه
	★ 小   ● ▼ ・)	► H	
	انصراف 🗶	تاييد √	

حال ادامه کار را در پروژه دنبال می کنیم. برای تعریف فهرست بهای خاص در پروژه، فرم پیمان را باز می کنیم. اگر کمی دقت کنیم در فرم پیمان آیکون خاص 🄩 را در کنار آیکون های منافه 🗗 و حدف 🗙 زیر فریم دفترچه های پروژه مشاهده می کنیم.

همانطور که از آیکون 🕀 برای اضافه کردن سایر فهارس بهای سازمان که در پایه تعریف شده استفاده می شود از آیکون خـاص بـرای ایجـاد فهرست بهای خاص در پروژه استفاده می کنیم. بعد از زدن آیکون خاص لیست دفترچه های پروژه باز می شود. برای اضافه کردن فهرست بهای خاص در پروژه از پایین این لیست آیکون 🗗 را می زنیم تا ردیف فهرست بهای جدید اضافه شود.

۲	دفترچه های پروژه	ليست			x
inr <b>×</b> ∰	· []+				
	شرح دفترچه	نام دفترچه	شماره	رديف	
	فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه رسته ساختمان سال ۹۳	ابنيه	١	١	
	شرح كامل دفترچه جديد	دفترچه خاص ۱	117	۴	•
	از ۲  🕨 📲 🕁 🗙	Г   🕨 📲			

در ردیف اضافه شده نام دفترچه و شرح آن را به دلخواه تغییر می دهیم. دقت داشته باشید که دفترچه های خاص در برنامه با شماره یا کـد ۱۰۰ و یا بالاتر قابل تشخیص می باشد. بعد از این مرحله می توانید فرم پیمان را تایید کنید و برای تکمیل فهرست بهای خاص یعنی فصل بندی فهرست تعریف شده به فرم ضرایب مراجعه کنید . در واقع قبل از تعریف آیتمهای فهرست بهای خاص ابتدا باید فصول مورد نیاز که به نوعی هـدر آیتمهـا محسـوب مـی شوند تعریف گردد.

جایی که فصول تعریف می شود فرم ضرایب است تا در ضمن ایجاد هر فصل ضرایب آن فصل نیز تعیین گردد.

در فرم ضرایب از کومبوی فهرست بها، فهرست بهای خاص تعریف شده را انتخاب کنید . همانطور که مشاهده می کنید لیست فصول آن خالی می باشد حال باید با زدن آیکون 🕀 در پایین فرم ضرایب، به ترتیب فصل های جدید را تعریف کنید. شماره فصل را در ستون فصل وارد کنید و عنـوان هـر فصل را نیز با قرار گرفتن بر روی ردیف همان فصل، در باکس عنوان فصل واقع در پایین فرم وارد کنید.

$ \begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $		© 4 A			يايكار 🔿	ضرایب () کارکرد	يب ب	ضرا اص ۱	ـت بهای مه ادفترچه خ	فهر س ب 🗋 ه	اکتوری به عادی و ستاره دار	اره دار 🔾 ف		ع ضرایب ع ضرایب عادی (	× نو
دریف فصل حاصلوایی       دریف فصل حاصلوایی       دریف (دیفاع)       دریف (دیفاع) <td>پیشنهادی 1</td> <td>منطقه ای 1 *</td> <td>ارتفاع 1 *</td> <td>لبقات 1_∗</td> <td>عوبت ط 1_∗</td> <td><u>ف</u> ص</td> <td>ب تطبيز 1 ∗</td> <td>بالاسرد 1.3 *</td> <td>1 *</td> <td>1 *</td> <td>حاصل تا ۱۴ رقم اعشار 1= 1.3</td> <td>]</td> <td></td> <td>جهيز</td> <td>ية ا</td>	پیشنهادی 1	منطقه ای 1 *	ارتفاع 1 *	لبقات 1_∗	عوبت ط 1_∗	<u>ف</u> ص	ب تطبيز 1 ∗	بالاسرد 1.3 *	1 *	1 *	حاصل تا ۱۴ رقم اعشار 1= 1.3	]		جهيز	ية ا
<ul> <li>۱</li> <li>۱</li> <li>1</li> <li>1</li></ul>	پیشنهادی	منطقه ای	ارتفاع	طبقات	صعوبت	تطبيق	بالاسرى					حاصلضرايب	فصل	رديف	
۲       ۲       ۲       ۱       ۱       1 <th1< th=""> <th1< th=""> <th1< th=""></th1<></th1<></th1<>	١	١	١	١	١	١	۱,۳	١	١	١	۱٫۳		١	١	∢
7         7         7         1	1	١	١	١	١	١	٦,٣	١	١	١	٦٫٣		۲	۲	
* ا	1	١	١	١	١	١	۱٫۳	١	١	١	٦٫٣		٣	٣	
عتوان فصل مورد نظر خود را به دلخواه وارد تماييد															*
			7	8. 414.		¥ d					فلر خود را به دلخواه وارد نمایید	، فصل مورد ک	عنوان		

تا این مرحله فهرست بهای جدید و فصول آن را تعریف کردیم حال نوبت به وارد کردن آیتمهای هر فصل می رسد. که بـه دو روش قابـل انجـام است.

شما می توانید برای ورود اطلاعات به دلخواه از فرم ریزمتره، خلاصه متره یا برگه مالی اقدام نموده و آیتمها را وارد کنید.

فرض کنیم بخواهیم از فرم ریزمتره ورود اطلاعات انجام دهیم. یک روش برای تکمیل آیتمهای فهرست بهای خاص این است که بعد از بازکردن فرم ریزمتره آیکون فهرست بها را انتخاب کنیم و سپس در فرم فهرست بها، از کومبوی لیست، پروژه را انتخاب کنیم تا بتوانیم نام فهرست بهای خاص خود را در کومبوی فهرست بها مشاهده کنیم. بعد از انتخاب فهرست خاص تعریف شده از کومبوی فصول، با انتخاب هر فصل، آیتمهای آن را با زدن آیکون 🖶 فرم فهرست بها وارد کنیم.

16	ىت بھا	فهرس				×
	نرینگ لیست ۰ ۲ پروژه ۲	فيلة همه		فصل ۷ 🗋 همه ۱_فصل ۱	ت بهای ۹ دفترچه خاص ۱	فهرست 🗌 هم
کدمرتبط فرمول تبدیل اثر در	بهای واحد بریال	اثر واحد	واحد کار		کد * شرح مختصر فهرست	ک ف
	۳۵۰,۰۰۰ -	× × •	عدد		۰۱۰۱۰۱ 🗌 آیتم جدید ۱	
	۴۵۰,۰۰۰ 🔻	× × 💌	مقطوع		۰۱۰۱۰۲ 📃 أيتم جديد ۲	•
مختصر كامل كامل مختصر مختصر كامل						
	• 3• X +   14 •	٦ از ٦	► N Û	φ.	آيتم جديد ۲	شرح کامل

با زدن آیکون 🗗 و اضافه شدن ردیف جدید به فهرست کد آیتم شرح کامل، مختصر، واحد کار، اثر واحد و ریال واحد را تعریف می کنیم. توجه داشته باشید که بهتر است استاندارد تعریف کد را رعایت کنیم تا امکان بسط و توسعه و پیدا کردن آیتم برای بعد ها راحت تر باشد. طبق استاندارد فهرست بها، دو رقم اول شماره فصل است. بنابراین شما هم این اصل را رعایت کنید.

با تکمیل آیتمهای هر فصل به راحتی می توانید از آیتمهای تعریف شده در فرمهای مختلف ریزمتره، خلاصه متره و برگه مالی استفاده کنید. ماننـد سایر فهارس بها با دو بار کلیک کردن یا کلیک راست و انتخاب بر روی آیتم می توانید آیتم دلخواه را به فرم ریزمتره اضافه کنید و بقیـه مسـائل و منطـق محاسبات در فرمها شبیه سایر فهرس بها خواهد بود.

روش دیگر اضافه کردن آیتم به فهرست بهای خاص وارد کردن مستقیم آیتم در فرمهای ریزمتره، خلاصه و یا برگه مالی می باشد. هر کد فهرست جدیدی که در این فرمها وارد می کنید. (البته زمانی که فهرست خاص از لیست انتخاب شده باشد) برنامه پیغام آیتم ستاره دار می دهد و بعد از تایید و وارد کردن مشخصات کامل آیتم در قسمت پایین این فرمها، آیتم اضافه شده در فهرست بهای پروژه نیز قرار گرفته و ذخیره می شود.

با فرض ورود اطلاعات از ریزمتره برای تکمیل محاسبات صورت وضعیت، محاسبه فرمهای خلاصه متره، مالی، فصول و دفترچه هـا را انجـام مـی دهیم تا مبلغ کارکرد نهایی مشخص گردد.

			ول	مبالغ فص					×
14 14 14	↓ ∰ Σ			مبالغ يب ۷ 🗌 <>۰	وضعیت نوع مبالغ فصول 🖌 باضر	بهای دفترچه خاص ۱ ∨	فهرست 🗌 همه	۹ ک	محاسب
%وزنې	جمع فصل	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	عنوان فصل	فصل	رديف	
1	٨, ۴۵٠, ۰۰۰				۸,۴۵۰,۰۰۰	فصل ۱	١		•
•						فصل ۲	۲	٢	
•						فصل ۳	٣	٣	
)	Δ.τω. · · ·				۸ ۴۵۰ ۰۰۰				
	7,101,111				7,107,111				
			M	ا از۳∣ ۹	PI .				

سایر عملیات و گزارش گیری در پروژه های با فهرست بهای خاص مانند پروژه های عادی می باشد. در صورتی که فهرست بهای خاص مشمول تعدیل گردد و فرمول محاسبه تعدیل (ضریب تعدیل) آن شبیه بخشنامه تعدیل سازمان باشد در آن صورت محاسبه تعدیل آن از طریق وارد کردن مستقیم شاخص در فرم تعدیل یا تعدیل تطبیقی (تطبیق شاخص آیتمهای فهرست بهای خاص با فصول فهارس بهای سازمان در پایه) قابل محاسبه می باشد.

# ∢روش دوم (تعریف فهرست بهای خاص در پایه):

هدف عمده از تعریف فهرست بهای خاص در پایه، امکان دسترسی به آن مانند سایر فهارس پایه در پروژه های دلخواه می باشد. برای تعریف فهرست بهای خاص در پایه لازم است یک پروژه را به دلخواه باز نمایید و از گزینه های منوی پایه در قسمت بالای پروژه، گزینه دفترچه ها را انتخاب کنید تا فرم فهارس بهای پایه که متشکل از چندین تب می باشد باز شود. تب اول دفترچه ها می باشد که شروع ایجاد فهرست بهای خاص از این قسمت می باشد.

لازم است تا برای تعریف فهرست خاص ابتدا سال پایه مورد نظر را مشخص کنید. توجه داشته باشید در فرم فهارس بهای پایه، از سال ۷۰ تا آخرین سال ابلاغ فهرست بها وجود دارد و با انتخاب هر سال لیست دفترچه های منتشر شده در آن سال قابل مشاهده است.

فرض کنیم سال پایه ۹۳ را انتخاب کردیم حال برای اضافه کردن نام دفترچه خاص خود از پایین فرم آیکون 🕂 را انتخاب می کنیم. با زدن 🕂 فرم مبنای دفترچه ها باز می شود که شامل کل دفترچه ها سیستم بوده و به عنوان هدر دفترچه ها در همه سالها محسوب می شود. در این فرم نیز آیکون 🕂 را می زنیم و در ردیف اضافه شده نام دفترچه خاص خود را به دلخواه تعیین و اصلاح می کنیم و برای اضافه شدن از این لیست به سال پایه انتخابی (فرم زیری) آیکون انتخاب را (به شکل فلش نیم دایره ای) می زنیم تا نام دفترچه خاص در سال پایه انتخابی، اضافه شود.

8	= فهارس بهای پایه										
	منطقه ای 🛤 پایه حمل 🦾 آهن وسیمان 💭 شاخصها						🕼 فهرست بها	فصول	₿⁄	دفنرچه ها	-
		( ini	المرابع والمراجع والمراجع	نام دفترچه	کد دفترچه	رديف					
		3	مبنای دفترچه ها	,		فهرسنا	ابنيه	١	١		
		$\mathbf{\hat{x}}$	⊒↓			فهرسنا	تاسیسات برقی	۴	٢	_	
		^	نام دفترجه	کد دفترچه	ردىف	فهرسنا	تاسیسات مکانیکی	۳	۳		
	ابری سال ۹۳		تحميعه بباده به سانگ	9.	79	فيرسنا	راه، راه اهن و باند فرودکاه	1	7	_	
			تحمیعی انفار و جداول	91	¥+	فهرستا	راهداری خطوط انتقال آب	10	۵ ۶		
			تجمیعی تعمیر و نگهداری راه ها و	٩٢	۴۱	فعرسنا	خطوط الطفان اب شبیکه تمزیع آب	9	v	_	
	پستهای انتقال و فوق توزیع نیروی				41	فهرسنا	یب برزی ب چاهها و قناتها	v	٨		
	فهرست خاص لوتوس					فهرسنا	ساخت و ترمیم قنات	۳۰	٩		
			خطوط هوایی انتقال و فوق توزیع ن	۳۴	۴۳	فهرسنا	آبیاری و زهکشـی	۱۰	۱٠		
	, سال ۹۳	1	فهرست احاد بهایی	۱۰۵	۴۳	فهرسنا	أبيارى تحت فشار	٢۶	11		
			عملیات نصب و سیم کشبی خط	۱۰۳	1.1	فهرسنا	سد سازی	۱۲	17		
	ی آب سال ۹۳		نرخ دکل حفاری - نفت مرکزی	١٠۶	١٠٣	فهرسنا	شبكه جمع أورى و انتقال فاضلاب	11	١٣		
	۹۳ ال		سرویس جانبی	۱۰۸	۱۰۵	فهرسنا	انتقال و توزیع آب روستایی	۳۳	١٢		
	ه طبیعی سا		نرخ دکل حفاری - نفت فلات قارہ	١٠٩	1.5	فهرسنا	آبخیزداری و منابع طبیعی	۲۷	۱۵		
			فهرست خاص (	11.	1.1	فهرسنا	تجمیع شـده راه، باندفرودگاه و زیر	74	١۶	_	
كردن رديف	بعداز اضاقه	Ľ			N.I.	فهرسنا	تجمیعی پیادہ رو سازی	٩٠	77	_	
، دكمه انتقال	📗 فهرست خاص			۵۰   ۱۹	PI	فهرسنا	تجمیعی انهار و جداول	۹۱	۲۸		
جمیعی تعمیر،نگهداری راه ها و بزرگراه های شهری سال ۹۳ برای ارسال به فرم زیری را					های تجمیعہ	فهرست ب	تجمیعی تعمیر و نگهداری راه ها	٩٢	۲۹		
, پایه انتخاب	بزنید (در سال						فهرست خاص ۱	1)+	Ĩ+	•	
(0.)	. ث		× ↔		از ۲۰	т•   ▶	I				

برای ادامه کار در این مرحله آیکون ذخیره واقع در گوشه سمت چپ فرم فهارس بهای پایه را بزنید. مرحله بعد تعریف کردن فصول دفترچه خاص تعریف شده می باشد. برای این کار تب فصول را انتخاب و از کومبوی فهرست بها، فهرست بهای خاص خود را انتخاب و سپس فصلهای مورد نیاز را به دلخواه تعریف کنید. شماره و نام فصل را با زدن آیکون 🕂 پایین فصل در ردیف اضافه شده مشخص کنید.

E		پايە	فهارس بهای	>						×
شاخصها	آهن وسيمان	پايە حمل 📩		منطقه الا	ست بھا 🛛 🌑	الآي فهر	فصول	⊳∕	دفترچه ها	<b>\$</b>
	₹			¥	ی برست خاص ۱	فهرست بها 🗌 همه فو	سال پايه ۷۳ ∨			
	ضريب پايكار				نام فصل	شماره فصل	رديف			
					فصل ۱	١	١			
					فصل ۲	٢	٢			
					فصل	٣	٣	•		
		★ ↔	ز ۳   ♦  ۳	۳						

بعد از تعریف فصول به تب فهرست بها رفته و بعد از کنترل سال پایه، نام فهرست بها و فصل آیتمهای هر فصل را تعریف کنید. توجه داشته باشید

بهترین الگو و راهنما برای تعریف اَیتمهای فهرست بها، فهارس بهای پایه موجود است که قابل مشاهده می باشد.

8	پايە	فهارس بهای	_			
آهن وسيمان 🖉 شاخصها	پايە حمل 📐	نه ای 👼	الله منطق	🖏 فهرست بها	چه ها 📎 فصول	🕼 دفتر
نمایش	فیلترینگ ∨ همه		فما. (	فصل ۷ همه (	فهرست بهای همه فهرست خاص (	سال پایه ۳۵ ۷
	1000					
3	بهای واحد بریال	اثر واحد	واحد کار		* شرح مختصر	فهرست
	۵۵۰,۰۰۰	• × ×	عدد •		🗌 شرح مختصر آیتم ۰۱۰۱۰۱	•1•1•1
تاثیر تابع تبدیل کد مرتبط	۲۵۰,۰۰۰	طول× × ▪	مترطول 🝷		🔄 شرح مختصر ایتم ۰۱۰۱۰۲	.).)
		•	•	_		•1•1•1
مختصر						
كامل						
واحد ۷ قيمت			~			ا المال
× ⊕   N ◆  ・)   ・ N	X ⊕   I  ◄	ا ۳ از ۳				سرح دس

بعد از تکمیل این عملیات آیکون ذخیزه فرم را بزنید. حال دفترچه خاص شما در پایه وجود دارد و در زمان ایجاد هر پروژه، نام دفترچه خاص شما

اب و در پروژه استفاده نمایید.	ند سایر فهارس بها آن را انتخا	داده می شود و می توانید ما	در سال پایه مدنظر نمایش	نیز در لیست دفترچه ها د
-------------------------------	-------------------------------	----------------------------	-------------------------	-------------------------

66		💌
	نوع : ම ቶੂ پروژه مستقل 이 ਿ پروژه مادر	فهرست پایه(سال) ۹۳ 🗸
l r	دفترچه های پروژه	طرح يا موضوع پيمان
	<ul> <li>چاهها و قناتها</li> </ul>	پیمان جدید ۱ سال پایه ای که فهرست خاص را در آن
	<ul> <li>ساخت و ترمیم قنات</li> <li>آبیاری و زهکشی</li> </ul>	تعريف كرديم.
	🗌 آبیاری تحت فشار 🗌 سد سازی	برآورد پیشنهاد <b>صورت وضعیت</b>
	ا شبکه جمع آوری و انتقال فاضلاب انتقال و توزیع آب روستایی	
	ای آبخیزداری و منابع طبیعی تجمیع شده راه، باندفرودگاه و زیرسا تجمیعی پیاده رو سازی تجمیعی انهار و جداول تجمیعی تعمیر و نگفداری راه ها و پ	دوره مبنای پیمان ( سه ماهه چهارم 🖌 سال ۹۲ 🖌 )
	<ul> <li>فهرست خاص ۱</li> <li>فهرست خاص ۱</li> </ul>	تنظیمات فعالیت بندی فهرست بهایی (فعالیت خاموش )   ( مترمربع زیربنا (فعالیت روشن )
	انصراف 🗶	تاييد √

# 🕿 پروژه نمونه با استفاده از فهرست بهای تجمیعی شهرداری:

منظور از فهرست بهای تجمیعی شهرداری، فهارس بهایی است که معاونت فنی و عمرانی شهرداری تهران به منظور تحقق بودجـه ریـزی و سـاده کردن فرآیندهای رسیدگی به قراردادها و صورت وضعیتهای پیمانکاران برای اجرای پروژه های پیاده رو سازی، انهار و جداول ، تعمیر و نگهـداری راه هـا و بزرگراههای شهری از سال پایه ۹۲ منتشر کرده است و برای پروژه های اجرایی در شهر تهران مورد استفاده قرار می گیرد. امکان استفاده از ایـن فهـارس بها برای شهرداری های سایر شهرها نیز وجود دارد.

با توجه به مقدمه ذکر شده، فهارس بهای تجمیعی شهرداری از سال پایه ۹۲ در پایگاه اطلاعاتی تکسا وارد شده و فرمتهای کاری و قراردادی مورد نیاز آن در برنامه تکسا گنجانده شده است.

نحوه کار با فهرست بهای شهرداری در برنامه مانند سایر فهارس بهای سازمان می باشد. البته فهارس بهای شـهرداری در ورژن خاصـی از برنامـه تکسا طبق درخواست کاربر قابل فعالسازی و استفاده می باشد.

تفاوت عمده ای که در فرمت کاری فهارس بهای تجمیعی شهرداری با سایر فهارس بهای سازمان وجود دارد این است که در فهارس بهای شهرداری هزینه هر آیتم به دو قسمت مصالح و نیروی انسانی تقسیم شده است و به همین جهت در فهرست بهای شهرداری داخل برنامه نیز این اتفاق افتاده و ستونهای مصالح و دستمزد به صورت مجزا ایجاد شده است.

برای ایجاد پروژه شهرداری و دسترسی به فهارس بهای تجمیعی شهرداری از فرم درخت دکمه جدید را انتخاب نمایید. در فرم پروژه جدیـد بعـد از تعیین نام پروژه، سال پایه فهرست بها را انتخاب و از لیست دفترچه های موجود فهارس بهای تجمیعی دلخواه خود را انتخاب کنند. (در صورتی که فهارس بهای شهرداری را مشاهده نمی کنید بدانید که ورژن برنامه شما فاقد فهارس بهای شهرداری می باشد.) و در ادامه دکمه تایید را بزنید.

Зў	پیمان جدید
نوع : • الآن پروژه مستقل 🔿 الآن پروژه مادر	فهرست بایه(سال) ۹۳ 🗸
دفترچه های پروژه	طرح يا موضوع پيمان
🔤 چاهها و قناتها	پیمان نمونه شهرداری
📃 ساخت و ترمیم قنات	↓ ✓
📃 📃 آبیاری و زهکشنی	
📃 آبیاری تحت فشار	
ا ا سدسازی	برآورد پیشنهاد <b>صورت وضعیت</b>
ا شبکه جمع اوری و انتقال فاضلاب	
المعان و توریع آب روستایی ایخیندادی و منابع ملیجم	
ا ایمپرداری و سایع مبیعای ا تجمیع شده راه، باندفرودگاه و زیرسا	
◄ تجمیعی پیادہ رو سازی	دوره مبنای پیمان ( سه ماهه چهارم 🔻 سال ۹۲ 👻 )
🗹 تجمیعی انهار و جداول	
🗹 تجمیعی تعمیر و نگهداری راه ها و ب	
🗌 فهرست خاص ۱	د تنظیمات فعالیت بندی
	ی فهرست بهایی ( فعالیت خاموش ) 🛛 نترمربغ زیرینا ( فعالیت روشن )
L	
انصراف 🗶	تاييد √

بعد از تایید، پروژه مورد نظر در پایگاه اضافه شده و همزمان پروژه باز می شود.

حال می توانید در محیط پروژه به ترتیب اطلاعات پروژه را کامل کنید. در فرم پیمان مشخصات اولیه تعریف شده را کامل کنید.

W.	پيمان	×
دفترچه های پروژه مربوط به سال ۹۳ 🎝	تاریخ پیمان کد مدرک	شدماره پیمان
۱ تجمیعی پیاده رو سازی ۲	یمان نمونه شهرداری	طرح يا موضوع پيمان ا
۲۰۰۰ تجمیعی انهار و جداون ۳۰۰۰ تجمیعی تعمیر و نگهداری راه ها و بزرگراه	ښوردارې	نام دستگاه اجرایی یا کارفرما ن
		نام دستگاه نظارت
	شاور نمونه	نام مهندس مشاور ا
		نامر سازنده یا پیمانکار
		مديريت طرح
	تهارم ∨ سال ۲۹ ∨ ) مدت پیمان ۰ ماه و ۰ روز + ( ۰ ماه و ۰ روز )	دوره مبنای پیمان ( سه ماهه
< >	تاريخ خاتمه مجاز	تاریخ شروع بکار(تحویل زمین)
فهرست بهای تجمیعی مقاطع همسان < بیاده رو سازی سال ۹۳	ریال تجهیز کل(پیشنهادی) ریال 🔿 درآمد عمومی 🖲 سایر منابع	مبلغ اوليه پيمان
خاص 🏷 اضافه 🕂 حذف 🗙	💿 فهرست بهایی (فعالیت خاموش) 🛛 مترمریع زیرینا (فعالیت روشن 🚓 )	نوع پروژه
		الحاقيه ها
تاريخ ماه روز	مبلغ	رديف الحاقيه
	× ⊕   ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	
	تاييد 🔨 انصراف 🕷	

در ادامه فرم ضرایب را باز کنید و ضرایب را مرور و ضرایب دلخواه را طبق مشخصات قرارداد خود وارد یا اصلاح کنید. به صورت پیش فرض طبق

46 3					فداب	ب	ضرايا		Slave				(		ا ا	x
💐 🎱 <u>I</u>	<b>₽</b> 4 #	h		يايكار 🔾	کرریب ) کارکرد	•	و جداول	یعی انهار و	ہ بہت ہ تجم	• _ هم	و ستاره دار 🖌	ورک به عادی و	ره دار 🔘 فاکت	0 سنا	) طرایب عادی (	۲
پیشنهادی 1	منطقه ای 1 *	ارتفاع 1 *	يقات 1*	بت ط	عو 1*	تطبيق * 1	بالاسرى 1.38	* 1	*	1 *	عشار =	سل تا ۱۴ رقم ا 1.38	حاه		<u>ھيز</u>	تج
پیشنهادی	منطقه ای	ارتفاع	طبقات	صعوبت	تطبيق	بالاسرى							حاصلضرايب	فصل	رديف	
1	١	١	١	١	١	۲۳۸ (	١	۱		١		۸۳٫۱		١	١	•
1	۱	١	١	١	١	۸۳٫۱	١	۱		١		۲۳۸ (		٢	٢	
																*
<u>توضيحات</u>	ویژه ۷۶۵۷۴		، بالاسرى	ضرب	$\times$ 4	⊧  ∎   •	از ۲	1   ▶				صالح )	جداول (با تهيه مد	انهار و	ن فصل :	عنوان

بخشنامه شهرداری ضریب بالاسری ۱،۳۸ می باشد .

بعد از تعیین ضرایب، در صورت نیاز به ورود اطلاعات از ریزمتره، فرم آن را باز کنید. در فرم ریزمتره فهارس بهایی که قبلا انتخاب کردید قابل مشاهده می باشد برای وارد کردن ریزمتره ابتدا فهرست بها را مشخص کنید و از آنجا که در فرم ریزمتره تنها احجام کار وارد می شود لذا تفاوتی را از نظر ظاهری با سایر فهارس بهای سازمان مشاهده نمی کنید. برای تعیین کد فهرست کارهای انجام شده آیکون فهرست بها یا دکمه F5 را از کیبورد بزنید تا فرم فهرست بها باز شده و برای انتخاب آیتم دلخواه از فهرست بها، بر روی هر آیتم مورد نظر در فهرست بها دوباره کلیک کنید تا به ریزمتره اضافه گردد. سپس ابعاد یا احجام آن را وارد کنید.

100 m			فهرست بها <sub>رینگ</sub> لیا	فيلت		فصل	🗙 🗉 د فهرست بهای
کدهای مرتبط آیتم ۲۰۱۰۱، 💌 🕼 🖳 👬 📉	^	• ♥ بهای واحد	یایت اثر واحد	) ۲ همه واحد کار	اول (بدون تهیه مصالح	, انهار و جداول ∨ همه ]7انهار و جدا * شرح مختصر	کد کد
للمربية الربوة بدين		بریال ۱۰۰٫۴۰۰	· ×	(1	انتخاب آيتم (ھ	یے میں اجراف جیدوں قائم بتنیA-30	وپرست ۲۲۰۱۰۱
		177,7++	× × ×	ن شرح ہا سر صوب	چند خطی شدر	<ul> <li>اجرای جدول فائم بتنی A-40</li> <li>اجرای جدول فائم بتنی A-50</li> </ul>	•٢٠١٠٢
		۱۴۶,۷۰۰ -	طول× × طول× ×	متر طول 🔻 متر طول 🔻		📃 اجرای جدول قائم بتنی A-60 🗌 اجرای جدول آبروی B-50	•٢٠١٠٢
مختصر		۲۰۰,۸۰۰ •	طول× × طول× ×	متر طول متر طول		<ul> <li>اجرای جدول آبروی B-50 h</li> <li>اجرای جدول آبروی B-60</li> </ul>	•٢•٢٠٢ •٢•٢٠٣
المن المن المن المن المن المن المن المن	~	۲۵۷,۶۰۰ -	طول× × طول× ×	متر طول ▼ متر طول		□ اجرای جدول آیروی B-60 h □ اجرای جدول آیروی B-80	•٢٠٢٠۴ •٢٠٢٠٥
× ⊕   4 4   • 1 • ▶ ■		- 34	X + 14 4	۱ از ۴۲   ۱		دول قائم بتنىA-30	شرح اجرای ج کامل

در قسمت پایین فرم ریزمتره مشخصات کامل آیتم مشاهده می شود. بعد از تکمیل ریزمتره فرم خلاصه را باز کنید و در فرم خلاصه دکمه محاسبه را بزنید تا خلاصه متره محاسبه شود.

در ادامه فرم مالی را باز کنید و دکمه محاسبه آن را بزنید. با زدن محاسبه در برگه مالی ته جمع مقدار آیتمها از خلاصـه متـره خوانـده شـده و در نهایت مبلغ کارکرد هر آیتم محاسبه می شود.

تفاوت اصلی بین فهارس بهای تجمیعی شهرداری و سایر فهارس بهای سازمان در برنامه در فرم مالی قابل مشاهده می باشد در کمبوی وضعیت برگه مالی، وضعیتی به نام شهرداری اضافه شده که با انتخاب وضعیت شهرداری می توانید بهای واحد آیتمهای شهرداری را به تفکیک مصالح و نیروی انسانی مشاهده کنید .

ی کی با خراب جمع کل با خراب ۶۴٫۵۵۶٫۴۰۰ ۱۸۲٫۴۲۶٫۰۰۰ ۱۲۲٫۹۳٫۲۰۰ ۲۷٫۷۱۰٫۴۰۰ ۲۲٫۷۲۷٫۲۰۰	قیمت دستمزد           قیمت دستمزد           w*s           w., ۲۲, ۲۲, ۲۲           ۰۰۰, ۵۲۲, ۸7           ۰۰۰, ۸۲, ۰۰           ۰۰۰, ۳۲, ۰۴           ۰۰۰, ۳۲, ۰۴	قیمت ممالح a*m ۲۴٫۵۶۰,۰۰۰ ۹۸٫۶۷۵٫۰۰۰ ۶۲٫۰۴۰,۰۰۰ ۰	ریال واحد دستمزد ۳ ۱۲۲,۲۰۰ ۱۲۴,۱۰۰ ۱۸۸,۲۰۰ ۱۰۰,۲۰۰	ی پ س ویال واحد مصالح m ۲۲۵٫۶۰۰ ۲۹۲٫۶۰۰ ۲۹۲٫۶۰۰	فیلتربنگ نوع ) همه ∨ مجموز مقدار ۱۰۰ ۲۵۰ ۱۵۰	ییت داری ب واحد کار متر طول متر طول	حداول ب شهر شرح مختصر تهیه و اجرای جدول تهیه و اجرای جدول	یی انهار و ج *	ست بهای همه تجمیع کد فهرست ۱۱۰۱۰۲ ۱۱۰۱۰۳		مبه 🗟 رديف ۱	محار
جمع کل با ضرایب z*a(m+w) ۶۴,۵۵۶,۴۰۰ ۱۸۲,۴۲۶,۰۰۰ ۱۲۲,۹۲,۳۲ ۲۰۰,۲۷,۷۲,۰۰ ۲۰۰,۷۲۷,۲۰۰	قیمت دستمزد ۳	قیمت مصالح a*m ۲۴٫۵۶۰,۰۰۰ ۹۸٫۶۷۵,۰۰۰ ۶۲٫۰۴۰,۰۰۰ ۰	ریال واحد دستمزد ۳ ۱۲۲,۲۰۰ ۱۳۲,۱۰۰ ۱۸۸,۳۰۰ ۱۰۰,۴۰۰	ریال واحد مصالح ۳ ۳۴۵٫۶۰۰ ۲۹۴٫۷۰۰ ۴۱۳٫۶۰۰	مقدار a ۱۰۰ ۲۵۰ ۱۵۰	واحد کار متر طول متر طول متر طول	شرح مختصر تهیه و اجرای جدول تهیه و اجرای جدول تهیه و اجرای جدول	*	کد فهرست ۱۰۱۰۲ ۱۰۱۰۳	•	رديف ۱ ۲	•
۶۴,۵۵۶,۴۰۰ ۱۸۲,۴۲۶,۰۰۰ ۱۲۴,۵۹۳,۳۰۰ ۲۷,۷۱۰,۴۰۰ ۲۲,۷۲۷,۲۰۰ ۵۵۵,۵۱۷,۴۰۰	۱۲,۲۲۰,۰۰۰ ۲۲,۵۲۵,۰۰۰ ۲۸,۲۲۵,۰۰۰ ۲۰,۰۸۰,۰۰۰ ۲۴,۲۴۰,۰۰۰ ۴۰,۲۲۰,۰۰۰	ΥΥ, Δ۶ • , • • • ۹Λ, ۶۷۵, • • • ۶Υ, • ۴ • , • • • •	۱۲۲,۲۰۰ ۱۳۴,۱۰۰ ۱۸۸,۳۰۰ ۱۰۰,۴۰۰	۳۴۵,۶۰۰ ۳۹۴,۷۰۰ ۴۱۳,۶۰۰	) 70. 10.	متر طول متر طول متر طول	تهیه و اجرای جدول تهیه و اجرای جدول تفیه و اجرای جدول		•)•)•ĭ •)•]•٣		۲	4
۱۸۲,۴۳۶,۰۰۰ ۱۲۴,۵۹۲,۲۰۰ ۲۷,۷۱۰,۴۰۰ ۳۳,۷۲۷,۲۰۰ ۵۵۵,۵۱۷,۴۰۰	۲۳,۵۲۵,۰۰۰ ۲۸,۲۴۵,۰۰۰ ۲۰,۰۸۰,۰۰۰ ۲۴,۴۴۰,۰۰۰ ۴۰,۲۳۰,۰۰۰	۹۸,۶۷۵,۰۰۰ ۶۲,۰۴۰,۰۰۰ ۰	۱۳۴,۱۰۰ ۱۸۸,۳۰۰ ۱۰۰,۴۰۰ ۱۲۲,۲۰۰	٣٩۴,٧٠٠ ۴١٣,۶٠٠	70+ 10+	متر طول متر طول	تهیه و اجرای جدول تعبه و اجرای جدول		• 1 • 1 • ٣		۲	
۱۲۴,۵۹۲,۲۰۰ ۲۷,۷۱۰,۴۰۰ ۳۲,۷۲۷,۲۰۰ ۵۵٫۵۱۷,۴۰۰	۲۸, ۲۴۵, ۲۰, ۰۸۰, ۲۴, ۴۴۰, ۴۰, ۲۲۰,	۶۲,۰۴۰,۰۰۰ ۰ ۰	۱۸۸,۳۰۰ ۱۰۰,۴۰۰ ۱۲۲,۲۰۰	418,500	۱۵۰	متر طول	تفيه و اجرای جدول					
۲۷,۷۱۰,۴۰۰ ۳۳,۷۲۷,۲۰۰ ۵۵,۵۱۷,۴۰۰	۲۰,۰۸۰,۰۰۰ ۲۲,۲۲۰,۰۰۰ ۲۰,۲۲۰,۰۰۰	•	),۴ )۲۲,۲				····· J·· -·· J-··· J		• 1 • 1 • 1		٣	
۳۳,۷۲۷,۲۰۰ ۵۵,۵۱۷,۴۰۰	۲۴,۲۴۰,۰۰۰ ۴۰,۲۳۰,۰۰۰	•	177,7••		۲۰۰	متر طول	اجرای جدول قائم		• ٢ • ١ • ١		۴	
۵۵,۵۱۷,۴۰۰	۴۰,۲۳۰,۰۰۰				۲۰۰	متر طول	اجرای جدول قائم		• 7 • 1 • 7		۵	
			۱۳۴,۱۰۰		۳۰۰	متر طول	اجرای جدول قائم		• ٢ • ١ • ٣		۶	
												*
۴ آیتم اصلی	جمع بريال ۱۹٫۵۴۰٫۷۰۰			X + 1 3	از ۶ 🌗 崎	1 [ ] ]	•1•1•7 ; [g	ففرست با	اتتم	1:	فصل	~
								,				v
تابع۷	واحد	سرح مرتبط	ŵ	كدمرتبط		واحد طون× × د کار متر مامار		ل قائم بتنی	اجرای جدوا	تهيه (	ح کامل	شـ
					46	د کار میر عوت واحد 57,800 مول ۸	ل A-40 ريال و فر	ل قائم بتنی	اجرای جدوا	تهيه و	مختصر	
]	آیتم اصلی تایعγ	جمع بریال ۴۸۸٫۵۴۰٫۷۰۰ آیتم اصلی واحد تایعγ	جمع بریال ۴۸۸٫۵۴۰٫۷۰۰ آیتم اصلی درج مرتبط واحد تایعγ	جمع بریال ۴۸۸٫۵۴۰٫۷۰۰ آیتم اصلی شرح مرتبط واحد تایعγ	جمع بريال ۲۸۸٫۵۴۰٫۷۰۰ أيتم اصلى كدمرتيط شرح مرتيط واحد تابعγ	از ۶ ﴾ ۱۹ ﷺ 🖈 ۲ 🐄 🗡 جمع بریال ۲۰۰۰,۲۰۰ آیتم اصلی یک بیک ۱۹ م ۲۰ م ۲۰ م ۲۰ م ۲۰ م ۲۰ م ۲۰ م ۲۰ م ۲۰	احد طولہ × × ب کی ہے کہ ایا ہے تک کے بیال ۲۸۸٫۵۴۰٫۷۰۰ آیتم اصلی درتیط (۲۸۸٫۵۴۰٫۷۰۰ آیتم اصلی د کار شرطول × × ککمرتیط فراحد تابع ۷ د کار شرطول حب واحد (۲٫۵۹۵ م) واحد (۲٫۵۹۰ م)	پا: : ۲۸۸٬۵۴۰٬۷۰۰ ال از ۶ ♦ ۷۱ ه مگر الا کا ۲۵۸ جمع یریال ۲۸۸٬۵۴۰٬۷۰۰ آیتم اصلی ۸٬۹۵۰ ۸ الترواحد طولا× × ۷ واحد کار مترطول ۷۰ ۸٬۹۵۰ ۲۰ ۱ فافتیتمیا برای واحد (۲٫۵۵۵ ۲۰)	رفورست بها: ۲۰۱۰۱۰ ال فراد من الله علم الله علم الله علم الله الله الله علم الله الله الله الله علم الله الله الله الله الله الله الله ال	<ul> <li>ایتم فهرست بها: ۲۰۱۰۱۰</li> <li>انر واحد طوله × بعالی</li> <li>انر واحد کار شرطول بعالی</li> <li>ان واحد کار شرطول ب</li></ul>	، : ۱ ب آینم فیرست بها : ۲۰۱۰۱۰ افراد طول× × ۲ آینم اصلی نهیه و اجرای جدول قائم بتنی ۸۵-۸ از واحد طول× × ۲ واحد کار متر طوت ۲ واحد کار متر طوت ۷ نواحد کار متر طوت ۷ نواحد کار متر طوت ۷ نواحد مار بیان ۸۵-۸ مار طولت ۷ نواحد مار بیان ۸۵-۸ مار طولت ۷	فصل: اب ای آیتم فهرست بها: ۱۰۱۲۰ الا از ۶ ۹ ۱۱ از ۶ ۹ ۱۱ از ۶ ۹ ۱۱ از ۶ ۲۰ ۱۱ آیتم اصلی رح کامل تهیه و اجرای جدول قائم بتنی ۵۰–۹ ۸ اثر واحد طول:× × × ۲ کدمرتبط و احد تایع ۷ واحد کار من طوف ۷ مختصر تهیه و اجرای جدول قائم بتنی ۵۰–۹ ۸ ریل واحد کار من طوف ۷ مختصر تهیه و اجرای جدول قائم بتنی ۵۰–۹ ۸ ریل واحد کار من طوف ۷

در سایر فرمهای بعد از مالی تفاوتی وجود ندارد. در ادامه محاسبه فرم فصول و دفترچه ها را انجام دهید تا مبلغ کارکرد نهایی به دست آید.

برای تهیه گزارش خاص برگه مالی با فرمت شهرداری کافی است آیکون پرینتر را انتخاب یا ctrl+P از کیبورد بزنید .

گزارشات 🕹	
مشخصات چاپگر Wondershare PDF Converter	🗌 تسلسل صفحات شماره شروع 🌔 丈
نوع خروجی ای نمایش () چاپ () Acrobat () Word () Excel	تاریخ گزارش تاریخ روز ۹۳/۰۴/۲۹ تاریخ آخرین بار
	گزارشات بسته گزارشات
فیلترینگ شرح آیتم + نسخه های قبلی فیع + قبلی [+ فاصله ♥ کارکرد ♥ پایکار ↓ عادی ♥ ستاره دار ♥ فاکنوری ♥ همه تجمیعی انهار و جداول ♥ فصول [ 1_انهار و جداول (با تهیه مصالح ) ] 7_انهار و جداول (بدون تهیه مصالح )	نوع گزارش استاندارد <u>درخت گزارشات</u> <u>بروژه/برگه مالی/تجمیعی شهرداری</u> <u></u>
انصراف 🗶 ويرايش گزارش	, آرم شرکت

در لیست گزارشات از شاخه مالی، زیر شاخه تجمیعی شهرداری را انتخاب کنید تا فرمـت شـهرداری را در نمـایش و چـاپ داشـته باشـید در سـایر

گزارشات تفاوتی وجود ندارد.

#### « برگه مالی صورت وضعیت شماره ۱ (پیمانکار) »

#### فهرست بهای واحد پایه رشته تجمیعی انهار و جداول سال ۹۳

تـاريخ: ٩٣/٠۴/٢٩

نام پروژه : پیمان نمونه شهرداری نام دس نام پیمانکار: پیمانکار نمونه نام مهن

نام دستگاه اجرایی :شهرداری نام مهندس مشاور :مشاور نمونه

صفحه: ۱

٩	٨	٧	۶	۵	۴	٣	K	١
u = a(m+w) جمع بریال	a*w دستمزد	a* m قيمت مصالح و	W قيمت واحد دستمز د	m قيمت واحد مصالح و	a مقـــدار	واحـــد	شرح فہرست یہا شـــرح ملاحظات	رديف

۱ – انهار و جداول (با تهیه مصالح )

۴۶٬۷۸۰٬۰۰۰	١٢, ٤٤	84,02	122,220	840,800	۱۰۰/۰۰	متر طول	۱ - ۰۱۰۱۲ - تهیه و اجرای جدول قائم بتنی ۴۰-A
122,200	۳۳٬۵۲۵٬۰۰۰	۹۸٬۶۷۵٬۰۰۰	184.1	۳۹۴٬۷۰۰	۲۵۰/۰۰	متر طول	۲ ۰۱۰۱۰۳ - تهیه و اجرای جدول قائم بتنی ۸۵-۵۰
١٧٨'٩٨٠'٠٠٠	0/	۳۸)	242,442,4	ع فصل بريال	جم		

۲ – انهار و جداول (بدون تهیه مصالح )

۲۰٬۰۷۰٬۰۰۰	۲۰٬۰۷۰,۰۰۰		۱۰۰٬۴۰۰		۲۰۰/۰۰	متر طول	۰۲۰۱۰۱ - اجرای جدول قائم بتنی A-۳۰	۴
74'44.'	74'44.'		122,220		۲۰۰/۰۰	متر طول	۰۲۰۱۰۲ - اجرای جدول قائم بتنی A-۴۰	٥
44,010,000	0/	۳۸)	51'484'5	ع فصل بريال	جم			

در پایان دکمه ذخیره پروژه را بزنید تا پروژه ذخیره گردد. در سایر عملیات مربوط به پروژه های با فهارس بهای شهرداری نظیر پشـتیبان گیـری از

پروژه، ایجاد صورت وضعیت جدید و ... تفاوتی با سایر پروژه های عادی وجود ندارد.

# فصل سوم

√ فرم ورود به برنامه و درخت پروژه ها

# ورود به برنامه

همانطور که بیان شد برای اجرای برنامه تکسا می توانید از مسیر نصب برنامه فایل Taksa.exe را اجرا نمائید و یا از منوی از منوی Start\Program Files\Faragam Ara فایل "تکسا" را انتخاب کاربری و Start\Program Files\Faragam Ara فایل "تکسا" را انتخاب کاربری و رمز عبور وارد سیستم شوید. همچنین در این الگوی ورودی برنامه می توانید شماره نسخه (ویرایش) برنامه را نیز مشاهده کنید و همیشه از طریـق سایت رمز عبور وارد سیستم شوید. همچنین در این الگوی ورودی برنامه می توانید شماره نسخه (ویرایش) برنامه را نیز مشاهده کنید و همیشـه از طریـق سایت رمز عبور وارد سیستم شوید. همچنین در این الگوی ورودی برنامه می توانید شماره نسخه (ویرایش) برنامه را نیز مشاهده کنید و همیشـه از طریـق سایت رمز عبور وارد سیستم برنامه اجرایی خود را به روز نگه دارید.



در فرم ورودی، همچنین میتوان تنظیمات اصلی و اولیه نرم افزار که مرتبط به پایگاه داده ها و قفل میباشد را تعیین نمود. با کلیک روی لینک

تنظیمات فرم زیر باز می شود.

	سينگل	🔘 قفل شبکه 🌘 قفل
با زدن ابن آیکون لیست سرویس های SQL و پایگاه		نامر سرور قفل :
مر اطلاعاتی بازخونی می شود <sub>.</sub>	(LOCAL)\SQLEXPRESS	مشخصات پایگاه اطلاعاتی - این گاهبیوتر تام سرور SQL :
	faragamara_taksa	تام پایگاه اطلاعاتی : ▼ ورژن سرویس SQL :
	2.0.6	ورژن پایگاه اطلاعاتی:
		Windows کاربر 🕡
	sa	ناەر كارىر پايگاە :
		رمز عبور پایگاه :
		- - ثبت نرم افزار به نام شـرکت -
	اتصراف	تاييد

در این فرم ابتدا نوع قفل مشاهده می شود (شبکه یا سینگل). در حالت شبکه، چند کاربر همزمان با هم می توانند از یک قفل بـه طور مشـترک استفاده کنند و در حالت سینگل فقط یک کاربر می تواند وارد برنامه شود. تغییر این قسمت فقط توسط شرکت فراگام آراء و به سفارش خریدار ممکن است. در صورتیکه نرم افزار تحت شبکه باشد در قسمت نام سرور قفل می توانید نام یا IP سیستمی که قفل روی آن نصب گردیده است را وارد نمایید.

تذکر : برای مشاهده نام کامپیوتر (Computer Name) کافی است روی آیکون My Computer را ست کلیک نموده و گزینه Properties را انتخاب نمود. سپس در پنجره باز شده روی قسمت (Computer Name) کلیک کرد تا در آن نام کامپیوتر را ملاحظه کرد.

لازم به ذکر است که اگر قفل روی سیستم خودتان مستقیماً وصل میباشد به جای Computer Name میتوان از عنوان (Local) نیـز اسـتفاده نمود. همین طور اگر پایگاه اطلاعاتی روی سیستم دیگری نصب شده باشد، در بخش مشخصات پایگاه اطلاعاتی میتوان نام سرور SQL که معمولاً همان نام کامپیوتر سرور می باشد، را وارد نمود. اگر پایگاه روی سیستم خودتان نصب شده است، میتوان چک باکس آ این کامپیوتر را فعال نمود. به جای نـام کامپیوتر می توانید IP آن را نیز وارد نمایید.

نکته: کاربرانی که قرار است به پایگاه داده موجود در سرور وصل شوند، لازم است تا در فرم تنظیمات چک باکس کاربر ویندوز را برداشته و نام کاربر را sa و رمز را ۱۲۳۴۵۶۷۸۹ وارد نمایید. البته نام کاربر پایگاه و رمز عبور توسط مسئول شبکه و از طریق برنامه SQL Server قابل تغییر می باشد.

در نهایت یا به عنوان کاربر Windows و یا با نام کاربر پایگاه و رمز عبور آن دکمه تأیید را کلیک مینماییم تا وارد فرم درخت پروژه های برنامـه شویم. در انتهای فرم در قسمت مربوطه به ثبت نرم افزار، نام شرکت استفاده کننده از برنامه قابل مشاهده می باشد که این فیلد در حـین سـفارش خریـد و ساخت نرم افزار تکمیل شده است.

در برنامه تکسا یکسری از تنظیمات و تعاریف کاربر در قالب فایل XML ذخیره سازی می شوند. توضیحاتی که راجع به تنظیمات اولیه برنامه و راه اندازی آن بیان شد در فایلی به نام Program config.xml در مسیر نصب برنامه داخل پوشه State ذخیره سازی می شود.در این فایل اطلاعاتی نظیر نام سرور پایگاه اطلاعاتی، سرور قفل، نام و رمز عبور کاربر، و در نهایت رمز عبور سیستم ذخیره می شود. البته این رمز عبور قابل دستیابی برای کاربر عادی نمی باشد و کد گذاری شده است.

در صورتی که بخواهید نرم افزار را روی چندین سیستم نصب کنید و تنظیمات وارد شده روی یک سیستم را به بقیه سیستم ها نیـز بسـط دهیـد، کافی است فایل Xml قید شده را در مسیر نصب برنامه داخل پوشه state هر ند کامپیوتر کپی کنید.

# ◄ درخت پروژه ها

## ⊠چکیدہ

- - 🗸 👘 امکان ایجاد و حذف پروژه های مورد نظر
  - تشکیل پروژه مادر و زیر پروژه های متناسب با آن
- √ پشتیبان گیری از پروژه ها در قالب فایل svzt و یا فقط یک صورت وضعیت به صورت فایل svzp
  - √ بازیابی و فراخوانی فایل svzt و نیز svz از تکسای قدیمی
- 🗸 👘 ایجاد نسخه های صورت وضعیت بابت رسیدگی به تفکیک نام نماینده ها، رنگ ها و امضاء بدون محدودیت
  - √ امکان کپی از پروژه ها با تغییر سال
    - 🗸 👘 ایجاد صورت وضعیت جدید
  - √ تعیین مسیر فایل های تصاویر، گزارشات و متنی و مسیر بروزآوری
    - - *ارسال پیام به سایر کاربران در شبکه*
    - √ گزارش گیری از پروژه ها و زیر پروژه ها به صورت کلی
- 🗸 🚽 جستجو و پیمایش درخت پروژه ها براساس فیلدهایی از قبیل موضوع پیمان، نام ناظر، پیمانکار، مشاور، شماره و تاریخ و ...
  - √ مرتب سازی جدول پروژه براساس هر یک از فیلدها و انتخاب صعودی یا نزولی بودن آن (کلیک روی نام هر ستون)
    - 🗸 👘 تعریف سطوح دستیابی کاربران به اطلاعات پروژه و 🖞یه بدون محدودیت تعداد کاربر و نقش
    - 🗸 👘 مشاهده محتویات کامل پروژه شامل صورت وضعیت ها، نسخه ها، فرم ها و ... بصورت درختی
      - √ باز نمودن چندین پروژه به صورت همزمان در پنجره های مجزا و مستقل
      - 🗸 👘 باز کردن انحصاری یک پروژه توسط کاربر خاص در سیستم های چند کاربره
    - ✓ امکان انتخاب و گروه بندی فیلدهای هر پروژه و اضافه کردن آنها به سایر اطلاعات پروژه و مشاهده آن در درخت

با تایید فرم ورود، وارد برنامه تکسا می شوید و پنجره درخت پروژه ها برایتان باز می شود که در این درخت می توانید با انتخاب نوع برنامه از قبیل

برآورد، پیشنهاد و یا صورت وضعیت، پروژه مورد نظرتان را انتخاب کرده و کار را با برنامه شروع کنید.

몳					ياوح	- ÷†1ĭĭ	ها . تكسا	بروژه	_ درخت پ		$\times$
	صورت وضعيت				پیشنهاد				رآورد	,	
g	بابی 📲 پشتیبان 😤	يان يان	⊠ ,	🖁 دستیابی	🔄 کہی 🖀	سيرها [	نسخه 🔄 م	-	م 🗒 لیسہ	<b>∳ -</b> ₹	
			•			• ú	موضوع پیما	طرح يا	📡 حذف	جديد	1
	🖻 ستون ها			بندی شود	ں آن دستہ ہ	تا بر اساء	نجا قرار دهید	ئىيد و اي	د نظر را بکن	عون مور	
	ایجاد کننده توضیحات	فعا							6	نام پروز	
h	مدير سايستم		٨۶				ت	ت وضعي	اصلاح صور		
	فهرست ۸۷		٨۶			۱۵	رقه در ناحیه ۱	یات متف	اجراف عملا	1	
	مدير سيستم		٨۶		به ۱۷	بنایی ناحب	سيسات زير	زی وتا	محوطه سا		
	کاربر		٨۶	نلع ج	يعصر تا ١٤ م	چهارراه ول	لاب حدفاصل	یابان انق	بهسازی خ	<b>D</b>	
	فهرست ۸۷		٨۶	شلع ج	يعصرتا ١٤ م	چهارراه ول	لاب حدفاصل	یابان انق	بهسازی خ		
	فهرست ۸۷		٨۶					C4-D4	تونل قطعه	<b>`</b>	
۳	مدير سيستم		٨۶		یستگاہ 03	زه اصلي ا	ه نگهبان و سا	اث سازه	کہی از احد		
	مدير سيستم		٨۶	0	یستگاه 1 3	زه اصلي ا	، نگهبان و سا	اث سازه	کہی از احد	2	
	مدير سايستم		Å۶	0	یستگاہ 2 3	زه اصلي ا	، نگهبان و سا	اث سازه	کپی از احد		
	مدير سيستم		٨۶	0	یستگاه 3	زه اصلي ا	، نگهبان و سا	اث سازه	کپی از احد		
	مدير سيستم		Α۵				وضعيت	صورت و	پروژه نمونه	2	•
	مدير سيستم		۸۵				بر ۱۲	وبخار فج	پروژه برق و	<b>)</b>	
	مدير سيستم		۸۵	بارک	ىل نيايش - ي	صر حدفام	ک خیابان ولیع	بهسازة	ساماندهی		
	فهرست ۸۷		۸۵			,م	ین اجتماعی ہ	لعبه تام	بازسازى ش	<b>`</b>	
-	فهرست ۸۷		۸۵	اد (	پایانه فتح آبا	ت سيويل	قيمانده عمليا	بالت وبا	اجراف آسف		
	🔘 بستن برنامه							ن پروژه	省 بازکرد		
	۵۰ : تعداد Server			J		siava	ash	2	جديد	در پنجره	$\checkmark$

این فرم در تمام مدت کار با برنامه باز می باشد و آیکون آن درTaskbar ویندوزتان نمایان است . فرم درخت پروژه ها به کاربر امکان تعریف و یا انتخاب و باز کردن چندین پروژه به طور همزمان و کارکردن با آنها را می دهد.

در این فرم لیست تمام پیمان ها را مشاهده می کنید که در سیستم تعریف شده اند. علاوه بر نام پیمان، سال مبنای پروژه، ایجاد کننده (کاربر)، وضعیت فعالیت و نیز سایر توضیحات را مشاهده کنید. در این جدول نام پیمان، سال مبنا، و نیز فعالیت (روشن و یا خاموش بودن) پروژه قابل تغییر نمی باشد و در این حال کاربر می تواند توضیحاتی را برای هر پروژه در همین جدول وارد نماید. به غیر از این فیلدهایی که بیان شد، کاربر می تواند فیلدهای مرتبط دیگری را نیز به این لیست اضافه نماید. برای این امر باید دکمه ستون ها را کلیک کنید تا فریم زیر نمایان شود:

بورد ــيد و	ستون های درخت پروژه ها — برای اضافه نمودن ، روی ستون ه نظر دوبار کلیک کرده یا آن را بکش و روی ستون های درخت بیندازید بالعکس برای حذف
	id
	تاريخ پيمان
	شماره پیمان
	نام دستگاه اجرایی
	نام مهندس مشاور
	نام دستگاه نظارت
	نام سازنده یا پیمانگار

همانطور که مشاهده می کنید می توانید اطلاعات تکمیلی دیگری از هر پروژه را به این لیست اضافه نمائید. برای اضافه کردن یک ستون اضافی روی آن دوبار کلیک نمائید. (منظور از id در لیست فوق شماره شناسه پروژه می باشد که هنگام تولید پروژه جدید ساخته می شود و برای هر پروژه منحصر به فرد می باشد.)

همانطور که به راحتی می توانید به این لیست یک ستون اضافه نمائید، به همین راحتی نیز می توانید یک ستون را از این لیست حذف نمائید. برای این منظور کافی است عنوان یک فیلد را کلیک کرده و آن را به فریم ستون ها انتقال دهید.

از امکانات دیگر این فرم می توان به توانایی دسته بندی جدول براساس هر یک از ستون های موجود اشاره نمود. برای این امر کافی است یکی از

ستون ها را با کلیک موس نگه داشته و آن را به باند بالای جدول بکشید ستون مورد نظر را بکشید و اینجا قرار دهید تا بر اساس آن دسته بندی شود

و در این صورت لیست براساس ستون انتخابی شما گروه بندی می شود که در تصویر زیر یک نمونه از آن را مشاهده می کنید:

<b>P</b> 4		۱۲۲۸ جامع	: پروژه ها . تکسا	🗙 🗆 💶 درخت
صورت وضعيت		پیشنهاد		برآورد
• 🗟 پشتيبان • 异 🗞	ا بازیابی	مسیرها 🕒 کپی 👔	ليست 🍓 نسغه 🚽	8·@~
	•	•	طرح یا موضوع پیمان	🗋 جدید 🖳 حذف
ݮ 🖻 🔻 ستون ها	្នា			مينا 🔶
ایجاد کننده توضیحات	▲ فعا	*		ا نام پروژه
				🗉 مینا: ۸۵
				🛨 مبنا: ۸۶
				🖃 مېنا: ۸۷
مدير سيستم	V AV	دى)	بونه صورت وضعیت (درص	📄 🗋 پروژه ند
درايده	VA 👽	ىندي)	ونه متر مربعي (فعاليت ب	📄 🗋 پروژه نم
مدير سيستم	🔳 AV		ه روستایی محور بوجی	📄 🗋 احداث را
مدیر سیستم	V 🔍	لت قزوين	تائل شوره زار مرکزی دش	📄 📔 زهکش -
مدیر سیستم	E AV	_هر ۱	یی و بهسازی خور ماهش	📄 🗋 ساماندھ
مدير سيستم	E AV		سازف كارخانه	📄 📔 محوطه י
مدیر سیستم	AV	رک راه آهن - ساخت …	ی ۳۰۰۰ مترمکعبی شع	מخزن بتن
				🗉 مېنا: ۸۸
				🛨 مینا: ۸۹
🚺 بستن برنامه	D		زدن پروژه	Տյե 🛃
۲۹:۰۰،۲۰۰ تعداد: ۲۹	5	8 درانده	درخت کامل پروژه ها	🗸 در پنجره جدید

همانطور که در این تصویر مشاهده می کنید لیست پروژه ها براساس سال مبنا، گروه بندی شده اند.

برای بازگشت به حالت اولیه درخت پروژه ها کافی است تا کلید 🖻 را کلیک نمائید.

برای ایجاد پروژه جدید کافی است روی دکمه <mark>تعط</mark> کلیک کنید تا فرم زیر باز شود، در این فرم می توانید نام پیمان را تعریف کنیـد و سـپس سال و فهارس بهای پروژه تان را مشخص نمائید ، همچنین می توانید تنظیمات مربوط به فعالیت، از قبیل روشن یا خـاموش بـودن آن را در پـروژه انجـام دهید. ضمناً نوع پروژه (برآورد، پیشنهاد یا صورت وضعیت) در این فرم دیده می شود. در نهایت با زدن تائید پروژه جدید ایجاد می شود. توجه داشته باشید که سال پروژه را که از کمبوی این پنجره انتخاب می کنید، در طول پروژه نمی توانید آن را تغییر دهید مگر آنکه با کلیک روی 💽 کسی توجه داشته باشید که سال یروژه را که از کمبوی این پنجره انتخاب می کنید، در طول پروژه نمی توانید آن را تغییر دهید مگر آنکه با کلیک روی

*	🗙 پیمان جدید
روع : آن پروژه مستقل 🔿 آڻ پروژه مادر	سال پروژه 🗛 💟
_ دفترچه های پروژه	طرح یا موضوع ہیمان
<ul> <li>✓ ابنیه</li> <li>✓ تاسیسات برقی</li> </ul>	پیمان جدید
<ul> <li>۲ تا سیسات مخانیدی</li> <li>۱ (ماه، باندفرودگاه و زیرسازی راه آهن</li> <li>۱ (اهداری</li> <li>۱ (ماه انتقال آب</li> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>	برآورد بيشتهاد عورت وغجيت
ی چاهیا و قناتیا ساخت و ترمیم قنات آبیاری و زهکشی د آرامه است نفت ا	دوره میناد، پیمان ( سه ماشه چنهارم 💟 سال ۸۷ 💟 )
مطابق با بخشنامه فهرست بها سال ۸۸، ضرایب بالاسرف، منطقه اف و ارتفاع به برآورد هزینه اجراف کار تعلق نمی گیرند.	تنظیمات فعالیت بندی • فهرست بهایی ( فعالیت خاموش ) · • مترمریخ زیرینا ( فعالیت روشی )
انمراف 🕷	تاييد √

با استفاده از آپشن های آب بدوژه مستقل و ۲۵ بدوژه مادر می توانید لیست زیر پروژه های مجاز برای این پروژه را مشاهده کنید که با فعال کردن آنها به پروژه مادر منتقل می شوند. دفترچه های پروژه مادر اجتماع تمام فهارس موجود زیر پروژه های انتخابی آن می باشد. منظور از پروژه های مجاز برای انتخاب زیر پروژه ها، پیمان هایی می باشند که سال مبنا، دوره مبنا و نیز فعالیت روشن یا خاموش بودن آنها دقیقاً با هم برابر و مشابه پروژه جاری باشد.

	نوع : 〇 ݙې پروژه مستقل 💿 ٦٦ پروژه مادر	
	زیر پروژه ها 💟 ساختمان اصلی محوطه ساختمان جنبی	
	مطابق با بخشنامه فهرست بها سال ۸۸، موابب بالاسری، منطقه ای و ارتفاع به بیرانی هنده ایران کارتجاد آمد.	
فرم زیر باز می شـود کـه در آن پروژه(هـای) مـورد	ر براورد هرینه اجرای کار تعلق تمی دیرد. بر و دکمه 🖳 حذف را بزنید. با این عمل	برای حذف هر پروژه کافی است روی آن پروژه کلیک
	کنید:	نظرتان را انتخاب نمایید و سپس دکمه حنف 🖻 را کلیک

		بروژه ها	يزف پ
		<b>S</b>	<b>#</b>
~		🗌 پروژه ها	
	ں نفت	📃 شىركتى	
	مبنا	📃 توسعه	
	بواز	🔜 نفت اھ	
	A1 út	🔜 ساختم	
-	ان مركزي	اساختم	
	ناك	📃 پروژه آد	
	برود	🚽 📃 سد هب	
	ادر احداث ساختمان راهداري	🖃 📃 پروژه م	
	ىقعىت A-1	📄 📃 مو	
	🗌 ابنيه فني	]	
	🗌 راھسازي	]	
	🗌 عمليات مربوط به راهداري		
	يقعيت A-2	مو	
	ابنيه فني(A-2)		
	عمليات راھداري		
	🗌 عمليات راهسازي	Ji	
	خط لوله ۲۶ نفت	احداث	
	خط لوله ۲۶ نفت ۱	احداث	
بهره بر،	بازف خط لوله انتقال نفت واحد	🔄 ایمن س	
	لهر جدید بهارستان	فاز ۱ ش	
	نهر جدید نهارستان	ພາ 19	
			1

به منظور اطمینان از درخواست حذف پروژه (ها) پیغام زیر مجدد نمایان می شود که در این مرحله با انتخاب 🕨 پروژه (ها) حذف خواهند

ی حذن ی آیا بیمان(های) انتخاب شده حذف شود؟ بلی ♥ خیر ۲

نکته قابل توجه این است که با حذف یک پروژه باز گردانی آن به سیستم تکسا غیرممکن است و برای حذف یک پروژه باید کاملاً مطمئن به حذف باشید مگر اینکه از پروژه یک نسخه پشتیبان بگیرید. از دیگر امکاناتی که به منظور عدم حذف همیشگی پروژه ها از لیست به کاربر داده شده است، گرفتن فایل آرشیو می باشد. با این کار هم درخت خالی تر می شود و از پروژه هایی که به آنها نیاز ندارید آرشیو گرفته می شود و هم یک پروژه به طور کامل از سیستم حذف نمی شود.

با دبل کلیک روی هرپروژه و یا کلیک کردن روی نام پروژه و زدن دکمه استان بروژه انتخاب شده تان را به پروژه جاری تبدیل می کنید. در پایین فرم، چک باکس استان هایان می شود ولی با غیر فعال کردن آن در هر لحظه فقط یک پروژه برایتان باز است و با انتخاب پروژه جاری پروژه قبلی بسته و پروژه جدید باز می شود و همواره بیش از یک پروژه تکسا به طور همزمان باز نمی شود.

با زدن دکمه 💿 <sup>بستن برنامه</sup> نیز درخت پروژه ها بسته شده و از برنامه تکسا خارج می شوید.

شد.

#### 🔹 منوهای درخت

🚸 پنهان 🎄 گزارشات 🔸 🗒 لیست 🍓 نسخه 🛃 مسیرها ⊡ کہی 🌋 دستیابی 🎝 بازیابی 📲 پزیابی 🔹 🕼 پشتیبان 🔸 🗠 پیام 😾 آرشیو 🕉 بازسازی

**نکته:** با راست کلیک روی منوی درخت (تصویر فوق) قادر خواهید بود تا چیدمان آیکونها را به دلخواه تغییر دهید. این تغییرات شامل نمایش و یا عدم نمایش آیکون و یا متن مربوطه می باشد.

الله دوباره سازی

با زدن این دکمه 壑 درخت پروژه دوباره سازی می شود و این لیست از پایگاه دوباره فراخوانی می شود این عمل در نسخه هـای شـبکه کـاربرد فراوانی دارد که با این عمل پروژه های جدید سایر کاربران به درخت اضافه می شوند.

ارشيو 🕻

با کلیک روی 😾 فرم زیر باز می شود:



در این فرم لیست پروژه های آرشیو شده را ملاحظه می کنید. برای آرشیو کردن یک پروژه همانطور که قبلاً گفته شده می توانیـد روی آن راسـت کلیک کنید گزینه آرشیو کردن را انتخاب کنید.

در این فرم می توانید پروژه های موجود را جستجو کنید. برای این کار لازم است در کمبوی مربوط به جستجو، عنوان مورد نظرتان را وارد نمایید تا پروژه مورد نظرتان به صورت انتخاب شده درآید.

برای بازگرداندن پروژه های آرشیو شده به حالت اول (پروژه فعال) کافی است روی آن کلیک کرده و دکمه اینگرداندن به لیست بروژه ها 🗹 را کلیک کنید که با تایید پیغام پروژه به درخت اصلی پروژه ها بازگردانده می شود.

همچنین جهت حذف کامل پروژه از فرم آرشیو می توانید روی پروژه مورد نظر راست کلیک کرده سپس گزینه 🞑 حذف 🛄 را انتخاب نمایید.

ای پشتیبان گیری

۱ - پشتیبان گیری از پروژه ها

با کلیک روی 🖬 بشتیان در درخت پروژه ها و انتخاب پشتیبان 🔳 از پروژه (ها) فرم صفحه بعد نمایان می شود. در این فرم با تیک زدن

پروژه (های) مورد نظرتان در مسیر تعیین شده پشتیبان تهیه کنید.

ضمناً هنگام پشتیبان گیری می توانید بخش های پروژه را فعال یا غیرفعال سازید. در این صورت فقط از بخش هایی که انتخاب شده اند پشـتیبان

تهیه می شود. در صورتیکه 🔽 فشرده سازی ارا انتخاب نمایید فایل بصورت فایل فشرده (rar) و با حجم کمتر پشتیبان گیری می شود.

\$	وخثيت	)پشتیبان گیری ، پروژه های صورت
6	ی (درصدف)	🔤 پروژه نمونه صورت وضعیت
2	اليت بندي)	🔤 🔤 پروژه نمونه متر مربعی (ف
<i>4</i> 4	زاتی تصفیه خانه آب شهر چابهار (طر:	🔤 🔤 عمليات ساختماني وتجهي
		🔤 🔤 ساماندهی روخانه بانه فاز آ
	زی دشت قزوین	🔤 🔤 زهکش حائل شوره زار مرک
	باد دگرمان دره سای	🔤 🔤 احداث راہ روستائی علی آ
	وجی	🔤 🔤 احداث راه روستایی محور ب
	، ایستگاه های پمپاژ و باقیمانده شبک	🔤 🗹 🔄 احداث شبکه فرعی ابیاری
	ی شهرک راه اهن - ساخت مغزن	🛛 🔄 مخزن بتنی ۳۰۰۰ مترمکعب
		🔡 پروژه تاخیرات
	وخت 801	ونداسیون رینک مخازن س
	ماهشهر ۱	🔡 ساماندهی و بهسازی خور
	V	الموزش - فاصلاب کاشتان
	A 4 4 1 1 3 10 1 1 2 4 2 4 3 4 1 1 3 10 1 1 2 4 2 4 3 4 1 1 3 10 1 1 2 4 2 4 3 4 1 1 3 10 1 1 2 4 2 4 3 4 1 1 3 10 1 1 2 4 3 2 4 3 4 1 1 3 10 1 1 2 4 3 2 4 3 4 1 1 3 10 1 1 2 4 3 2 4 3 4 1 1 3 10 1 1 2 4 3 2 4 3 4 1 1 3 10 1 1 2 4 3 2 4 3 4 1 1 3 10 1 1 2 4 3 2 4 3 4 1 1 3 10 1 1 2 4 3 2 4 3 4 1 1 3 10 1 1 2 4 3 2 4 3 4 1 1 3 10 1 1 2 4 3 2 4 3 4 1 1 3 10 1 1 2 4 3 2 4 3 4 1 1 3 10 1 1 1 3 10 1 1 1 3 10 1 1 1 3 10 1 1 1 3 10 1 1 1 3 10 1 1 1 3 10 1 1 1 3 1 1 1 1	
	حداث شبکه فرعی آبیاری، ایستگاه ه	احداث شبکه فرعی آبیاری، ایستگاه ه <mark>ا</mark>
	ىخان بىتىم. ٣٠٠٠ مىرمكچىم. شەرك ر	مخان بتنہ ، ۳۰۰۰ مترمکعیہ ، شہرک ر ر
	C-\Drogram Files\Faragam@ra\Takca\B	sacki in
1	c. (Frogram files); aragamera (Falsa);	
	🖌 فشرده سازی	الغرية . (18)
	الی 🗹 آهن و سیمان	با الله الله الله مان الله الله م 🗹 الم
	ر منابع پروژه 🛛 فایلهای صورتجلسه	🗹 دفترچه ها،فصول،ضرایب 🔽 آنالیز و
	و فاصله ها 🛛 محاسبات تعدیل	😾 ریزمترہ و خلاصہ مترہ 🛛 حمل و

پروژه های انتخاب شده، در مسیر پیش فرض تکسا داخل Backup ریخته می شوند. با کلیک روی دکمه **سیا** می شود مسیر پیش فرض را

تغییر داد. پروژه هایی که از این طریق پشتیبان گرفته می شوند با پسوند Svzt ذخیره می شوند.

هنگام پشتیبان گرفتن از پروژه مادر به همراه زیرپروژه های آن فایل پشتیبان گرفته شده به صورت یک فایل rar شده در می آید.

# ۲- پشتیبان گیری از صورت وضعیت

با استفاده از این ابزار، می توان از اطلاعات شماره و نسخه صورت وضعیت جاری فایل پشتیبان تهیه نمود.

	🗷 پشتيبان گيرى
	از پروژه
	بروژه نمونه صورت وضعيت واتعديل
مخه پیمانگار 💟 🛛 +قبلی ها	صورت وضعیت ۱
D:\Program Files\FaragamAra\Taksa\E	مسیر فایل پشتیبان ) و تعدیل_۱_پیمانکار\BackUp
📃 فشردہ سازی	
انصراف 🕷	پشتیبان

برخلاف گزینه پشتیان گیری از پروژه ها، در این نوع پشتیان گیری فقط از یک نسخه از صورت وضعیت پشتیبان گرفتـه مـی شـود. پسـوند فایـل ایجاد شده با پسوند Svzp ذخیره می شود. این روش بیشتر برای جابه جایی فایل بین گروه های پیمانکار، مشـاور، کارفرمـا و ... مـی باشـد کـه بـه جـای پشتیبان گیری از کل پروژه تنها از صورت وضعیت مربوطه کپی برداری می کنند که حجم آن نیز بسیار کمتر از کل پروژه می باشد.

ازيابى 🛠

بازیابی به دو صورت انجام می شود 🗟 بازیابی از فایل بشتیان در بازیابی می توانید هم از تکسای جدید (نسخه net.) و هم از تکسای قدیمی (نسخه vb) ، فایل های پشتیبان گرفته شده را بازیابی نمائید.

بازیابی از فایل پشتیبان به دو صورت انجام می شود:

اگر قبلا از پروژه ای پشتیبان گرفته شده و پسوند آن Svzt باشد بازیابی از پروژه را انتخاب می کنیم. با زدن دکمه 🛄 مسیر پروژه مورد نظر را مشخص می کنیم.

<b>a</b>	🗙 بازیابی پروژه های صورت وضعیت
فایل پشتیبان پروژه مادر	🗌 فایل پشتیبان فشرده
	<ul> <li>از فایل پشتیبان پروژه</li> </ul>
	ار قیل پستینه طوره وطعیت
بعدى انصراف	

اگر بخواهیم پروژه موردنظر را در پروژه ای که قبلا تعریف کرده ایم بازیابی کنیم پروژه موجود، و در غیر اینصورت پروژه جدید را انتخاب می کنیم.

Ê	🗙 بازیابی پروژه های صورت وضنیت
	نام پروژه بازیابی شده: 🛛 پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل
1	ر بازیابی در
	🔘 پروژه موجود
	در این روش میتوانید از درخت پروژه های موجود در سیستم، پروژه ای را انتخاب کنید و در آن بازیابی را انجام دهید. (با این کار پروژه قبلی حذف و پروژه جدیدی با همان نام ایجاد میشود)
	پروژه بدید در این روش پروژه جدیدی هم نام پروژه بازیابی شده در درخت پروژه ها ایجاد میگردد. (تغییر نام به اختیار کاربر است)
	بعدی قبلی

در فرم بعدی نام پروژه بازیابی شده و نام پروژه جدید نمایش داده می شود. در صورتیکه این پروژه قبلاً روی تکسا وجود داشته باشد عدد ۱ به انتهای آن اضافه می شود. همچنین امکان تغییر نام پروژه جدید برای کاربر امکان پذیر می باشد.

i i		مررت رغنيت	ازیابی پررژه های	• ×		
	، وتعدیل	زوژه نمونه صورت وضعيت	م پروژه بازیابی شده: اپ	U		
			پروژه جدید			
		سورت وضعيت واتعديل ١	نام پروژه: اپروژه نمونه ه			
دى قېلى	<b>z</b> ,					
		4			<b>—</b>	
يام خواهد شد.	یدبازیابی ان	فرم با زدن	می شود. در این	، زیر نمایان	بعدى فرم	
عام خواهد شد.	ید بازیابی انب ا	فرم با زدن <sup>تائر</sup> مررت رضيت	می شود. در این ازیابه بروژه های	ہ زیر نمایان ×	بعدى	
عام خواهد شد.	ید بازیابی ا بازیابی انج بازیابی کلیلک کنید.	فرم با زدن <sup>تائر</sup> مررت رضیت ی بر روی دکمه تائید	می شود. در این ازیابت پروژه های برای انجام عمل بازیاب	، زیر نمایان ⊾:	بعدى فرم	
عام خواهد شد.	ید بازیابی ا بازیابی انج بازیابی کلینک کلید.	فرم با زدن <sup>تار</sup> مررت رضیت ی بر روی دکمه تائید بازیابی شده:	می شود. در این ازیابی پروژه های برای انجام عمل بازیاب نام بروژه (های) مبدا	، زیر نمایان	بعدى	
عام خواهد شد.	ید بازیابی ا بازیابی انج بازیابی کلیلک کنید.	فرم با زدن <sup>تاثر</sup> صورت وشنیت ی بر رو <b>ی دکمه</b> تائید بازبابی شده: نعیت و تعدیل	می شود. در این ازیابی بررژه دای برای انجام عمل بازیاب نام بروژه (های) مبدا پروژه نمونه صورت وه	، زیر نمایان ی	بعدى	
عام خواهد شد.	ید بازیابی ازیابی انج بازیابی کلیلک کلید.	فرم با زدن <sup>تاثر</sup> صررت رضیت ی بر روی دکمه تاثید نیمیت و تعدیل نامی قابل پشتیناه:	می شود. در این -ازیابی پروژه های برای انجام عمل بازیاب نام بروژه نمونه مورت وه نام بروژه جمید برای با	، زیر نمایان	بعدى	
عام خواهد شد.	ید بازیابی این انج بازیابی کلیلک کنید.	فرم با زدن <sup>تائر</sup> صورت رشتیت ی بر روی دکمه تائید بازبابی شده: زیابی فایل بشتیبان: نعیت و تعدیل ۱	می شود. در این ازیابی پررژه دای برای انجام عمل بازیاب نام بروژه (های) مبدا پروژه نمونه صورت وه نام پروژه جدید برای با	، زیر نمایان ×	بعدى	
عام خواهد شد.	ید بازیابی بازیابی کلیلک کنید.	فرم با زدن <sup>تائر</sup> صررت رضیت و، بر روی دکمه تائید بازیابی شده: نعیت و تعدیل العیت و تعدیل ۱	می شود. در این ازیایی پروژه های برای انجام عمل بازیاب نام بروژه (های) میدا پروژه نمونه مورت وه نام پروژه جدید برای با	، زیر نمایان	بعدى	
عام خواهد شد.	ید بازیابی ۱ بازیابی ان <del>ب</del> بازیابی کلیلک کنید.	فرم با زدن <sup>تائر</sup> صورت رضیت ی بر روی دکمه تائید بازبابی شده: نعیت و تعدیل ا نعیت و تعدیل ۱	می شود. در این ازیابی بررژه های برای انجام عمل بازیاب نام بروژه نمونه مورت وه نام بروژه جدید برای با	، زیر نمایان	بعدى	
عام خواهد شد.	ید بازیابی بازیابی انج بازیابی کلینک کنید.	فرم با زدن <sup>تاثر</sup> مررت رضیت ی بر روی دکمه تائید بازیابی شده: نیعیت وتعدیل ۱ نیعیت وتعدیل ۱	می شود. در این ازیابت پررژه خان برای انجام عمل بازیاب نام بروژه نهنه مورت وه نام پروژه نمونه مورت وه نام پروژه نمونه مورت وه	، زیر نمایان	بعدى	
عام خواهد شد.	ید بازیابی ۱ بازیابی ان <del>ب</del> بازیابی کلیلک کلید.	فرم با زدن <sup>تار</sup> مررت رضیت ی بر روی دکمه تائید بازیابی شده: نعیت و تعدیل نعیت و تعدیل ۱	می شود. در این ازیابی بررژه های برای انجام عمل بازیاب نام بروژه نمونه مورت وه نام بروژه دمونه مورت وه	، زير نمايان	بعدى	

اگر فایلی با پسوند Svzp داشته باشیم بازیابی از فایل پشتیبان صورت وضعیت را انتخاب می کنیم. در این صورت فقط صـورت وضـعیت و نسـخه

پشتیان گیری شده به روی پروژه موجود یا پروژه جدید (همانند توضیحات قبل) بازیابی خواهد شد.

Ĩ	🗸 بازیابی پروژه های صورت وضعیت
	د بازیابی □ هال ۵ مانه ۵ مان
	الدفار بشتيبان مسرده
D:\Program Files\Fara	<ul> <li>از فایل پشتیبان مورت وضعیت</li> <li>هروژه نمونه مورت وضعیت و تعدیل_۱ پیمانکار/gamAra\Taksa\BackUp</li> </ul>
بعدى انصراف	]

چنانچه پروژه مادر به همراه زیر پروژه ها را بخواهیم بازیابی کنیم ابتدا چک باکس 🗵 فلا پشتینان فشرده را فعال کرده سپس تیک فایال پشتیبان

پروژه مادر را می زنیم.

â	🗙 بازیابن پروژه های صورت وضعیت
	ر بازیابی
🗹 فایل پشتیبان پروژه مادر	🗹 فایل پشتیبان فشرده
	💿 از فایل پشتیبان پروژه
E:\Program Files\FaragamAra\Taksa\BackUp	moth.svzt.rar،پروژه برق و بخار فجر ۱۲-مادرا/
	🔿 از فایل پشتیبان صورت وضعیت
بعدى انصراف	

در مرحله بعد لیست پروژه مادر به همراه زیر پروژه ها مشاهده می شود. هر پروژه ای را که دارای صورت جلسه باشد در ستون ص- ج با علامت

🗹 مشخص شده اند.

ص-ج	نام پروژه جدید 🔺	نام پروژه در پشتیبان	FullFileName	نام فایل	
	پروژه برق و بخار فجر ۱۲	💻 پروژه برق و بخ	E:\Program Fil	پروژه برق و بخا	
	جزيره بخار	جزيره بخار	E:\Program Fil	جزيره بخار .svzt	
V	جزيره برق و كنترل	جزيره برق	E:\Program Fil	جزیرہ برق و ک…	
	جزيره تجهيز كارگاه ۱	جزيره تجه	E:\Program Fil	جزيرہ تجھيز کا	
	جزيره ترانسغورمر	جزيره تران…	E:\Program Fil	جزيره ترانسغو	
	جزيره توربين ژنراتور	جزيره تور…	E:\Program Fil	جزيره توربين ژ	
	حميمه بينامخات ويتالهم	0.000	E Program Fil	men an an an	

بازیابی از تکسا

کنید.



بازیابی فایل هایتان می توانید استفاده کنید (بازیابی فایل هایی که با پسوند svz درسیستم ذخیره شده اند).

	8	🗙 🗆 💶 بازیابی از تکسا	
	D:\Program Files\Svpsbr\pym\METRO.SVZ	اضافه کردن فایلها حذف فایل حذف همه فایلها	
	تبديل		
بها را به لیست اضافه نمائید و سپس	کردن مسیر تکسای قدیمی در سیستم خود، آن	یدن فلیلها می توانید با مشخص	در این فرم بازدن دکمه
و احدها بازشود.	برت پذیرد در این حین ممکن است فرم اصلاح	تا عملیات بازیابی اطلاعات صو	دکمه <sup>تبدیل</sup> را کلیک کنید
های همسان را با هم معادل سـازی	نخاب و اضافه نمائید. همچنین می توانید واحد	ای یافت نشده در سیستم را انت	در فرم اصلاح واحدها بايد واحدها

					🗙 🗖 💶 تصحيح واحد ها				
		نای سیس	واحدة		واحدهای جدید :				
^	واحد 🔺	رديف			واحد جدید 🔺 واحد معادل				
		١	•		◄ كالري / ساعت				
		۲			كالري/ ساعت				
	BTU/h 1+++	٣							
	Kcal/h 1+++	۴							
	۱کیلومتر	۵		< تخصيص >					
	KW/h	1							
	آزمایش	٧		اضافه 👄					
	اصله	A							
	اصله - کیلومتر	٩							
	اکیپ - شبانه روز	n							
	اکیپ روز	١٢							
×	اكيپ ساعت	١٣		ذخيره و خروج					
U	یک یا چند واحد جدید در سیستم پیدا نشد. لطفا به ترتیب آنها را به طور کامل انتخاب کرده و سپس معادل این واحدهای جدید را از لیست واحدهای سیستم (لیست سمت جیب) پیدا کرده و کلید تخصیص را برتید. در صورت پیدا نشدن واحد معادل ابتدا با کلید اضافه آن را به لیست واحدهای سیستم اضافه کرده و سپس از کلید تخصیص								

برای این عمل در لیست سمت راست نام واحدهای جدید را مشاهده می کنید.

ابتدا روی هر واحد کلیک کرده و آنرا بطور کامل انتخاب کنید. سپس معادل این واحدهای جدید را از لیست واحدهای سیستم (لیست سمت چـپ)

پيدا كرده و كليد <<sup>حتعميم ></sup> را بزنيد.

در صورت پیدا نشدن واحد معادل ابتدا با کلید اضافه آنرا به لیست واحدهای سیستم اضافه کرده و سپس از کلید تخصیص استفاه نمائید. در نهایت

برای ثبت تغییرات و خروج از این فرم دکمه <sup>ذخیره و خروج</sup> را کلیک کنید.

## ◄ ارسال پيام به کاربران

از امکانات دیگر سیستم می توان به امکان ارسال پیام استفاده نمائید . با کلیک روی 🔜 فرم زیر باز می شود:

ن پيام	🗷 فرستاد
جديد پيامها	پيام
ﺮﺳﺘﺎﺩﻥ ﭘﯿﺎﻡ ﺑﻪ	_ ف
) همه 🔿 کاربر خاص مدیر سیستم 🔽 🔾 نقش خاص مدیر سیستم	۲
مال تا روز ۸۷/۱۱/۰۵	é
ن پيام :	متر
مکاران مخترم پلیگاه اطلاعاتی سیستم تکسا به فهرست بهای ۸۷ بروز شده است .	10
فرستادن پیام	

این فرم شامل دو قسمت است ۱۰ ـ پیام جدید ، ۲ ـ لیست پیام ها

در قسمت پیام جدید می توانید متن پیام مورد نظرتان را وارد کرده و سپس با تعیین گیرنده های پیام ، آن را ارسال نمائید. همچنین برای هـر پیام نیز می توانید یک تاریخ اعتبار ( Double Click) تعریف کنید که فقط تا آن تاریخ هر کاربری سیستم تکسا را باز کند این پیغام را مشاهده نماید.

◄ دستیابی کاربران

با کلیک روی دکمه اور سنیابی فرم دستیابی کاربران برایتان نمایان می شود. این فرم از پنچ قسمت: کاربران، نقشهای سیستم، قواعد پروژه ها، قواعد پایه و قواعد پروژه جدید تشکیل شده است.

در این فرم مدیر سیستم می تواند تمامی کاربران سیستم و سطوح دسترسی آنها به فرم های مختلف هـر پـروژه را تعریـف کنـد. عـلاوه بـر ایـن می تواند سوابق عملیات انجام شده توسط هر کاربر را نیز مشاهده نماید.

در این فرم سه کاربر با سه نقش به طور پیش فرض در سیستم تعریف شده اند که کاربر هیچ امکانی برای تغییر آنها ندارد و برای تنظیمات کاربری خاص خود باید کاربران و نقش های جدید را ایجاد کند.

این فرم به بخشهای زیر تقسیم بندی شده است.

# - كاربران

در این قسمت می توانید نام کاربران سیستم را وارد نمائید. برای این منظور کافی است تا 🍄 را کلیک کنید و نام مورد نظرتان را وارد کنید. منظور از کاربران، اسامی افرادی است که از نرم افزار تکسا استفاده می نمایند.

🗙 🗖 دستیابن کاربران									
	قواعد پروژه جدید			قواعد پروژه ها			نقشهای سیستم	كاربران	
🔹 👬 🔹 درخت کامل پروژه ها									
كامپيوتر خاص نقش	نمایش در ایست	وبرايش فهرست پروژه	محدودیت ورود همدمان	ٱنللاين	سوابق	رمزعبور	نام کاربر	رديف	
کاربر عادی 🔽	$\checkmark$				مشاهده	تغییر رمز		1 🚽	
مدير سيستم 🔽	$\checkmark$	<b>V</b>			مشاهده	تغيير رمز	مدير سايستم	٢	
וגעויפן פופג ו 🔽	$\checkmark$	<b>V</b>			مشاهده	تغییر رمز	اپراتور	٣	
کاربر عادی 🔽		¥			مشاهده	تغيير رمز	کاریر ۲	۴	
× ⊕   [4 4  Y」 )   ▶ ▶]									

در این جدول برای هر کاربر مشخصاتی نظیر محدودیت ورود همزمان، ویرایش فهرست پروژه، کامپیوتر خاص، نمایش در لیست را نیز مـی توانیـد تعریف کنید.

با فعال کردن "محدودیت ورود همزمان" با این نقش فقط یک کاربر بطور همزمان اجازه ورود به سیستم را دارد. "ویرایش فهرست پروژه" بـه کـاربر امکان ویرایش در آیتم های پایه پروژه را می دهد. این تغییرات فقط مختص پروژه بوده و اطلاعات پایه تغییر نمی کند. همچنین چک باکس "نمایش در لیست" اجازه نمایش این نام کاربری را در هنگام ورود به سیستم، در کمبوی مربوطه می دهد. در صورتی که نام کاربر در لیست نمایش داده نشود بایستی توسط کاربر تایپ شود.

Lu SI
eola +ITTA
شرکت فراکام آرام
تولید را اراک نرم افزارهای فنی را میندسی
نام کاریز مدیر سیستم رمز عبور کاریز مدیر سیستم ایرانور تابید عباری ۲۰۰۶
97/11/+1
www.faraga.mcra.com
ىشانى : زېران، خوابان دكتر يېشتى، بېش اندېشە، برج اندېشە، بلاک ٤٤ طبقه ٣، وادىد٣ كدېستى : ١٥٤٩٧٥٤٤١٣ - نىش و فاكس : ٩١- ١٨٤٢٣٤٤٨ - ٨٨٤٤٤٤٨ ٤٨٤٤٢٢٤٨ - ٨٤٤٢٢٤٨

در ستون "کامپیوتر خاص" میتوانید یک نام کامپیوتر برای هر کاربر تعریف کنید تا فقط از روی همان کامپیوتر بتواند با این نام کاربر وارد سیستم شود. از دیگر امکانات این ستون امکان تعریف چندین نام کامپیوتر می باشد. بدین صورت که کامپیوترها را با یک ";" از همدیگر جدا کنید.

در چک باکس فیلد آنلاین می توانید کاربران فعال روی سیستم را مشاهده کنید.

در ستون نقش می توانید نقش کاربر را در سیستم تعیین کنیـد. برای اضافه یا حذف کردن نقش ها به قسمت "نقشهای سیستـم" مـراجعه نمائیـد. در حقیقت تعیین نقش برای هر کاربر میزان سطوح دسترسی را مشخص می کند. بنابـراین در مراحل بعـدی تعریـف سطوح دسترسی فقط برای نقش هـا می باشد که در این فرم به کاربران نسبت داده خواهد شد.

در صورت تیک داشتن 🔽 درخت کامل بروژه ها ها برداشته شود درخت پروژه ها بر اساس قوانین دستیابی برای هر کاربر نمایش داده می شود.

با کلیک روی گزینه 🕥 <sup>پشتیبان</sup> از کل اطلاعات فرم دستیابی شامل لیست کاربران، نقش ها و سطح دسترسی آن ها پشتیبان گرفته می شود. گزینه 🔐 بازیابی اطلاعات پشتیبان گیری شده از فرم دستیابی را جایگزین اطلاعات قبلی آن می کند.

نکته: هنگام بروزآوری پایگاه حتماً از فرم دستیابی کاربران پشتیبان تهیـه نمائیـد تـا در صـورت از بـین رفـتن سـطوح دسترسی، آنرا بازیابی کرده و نیاز به تعریف مجدد نباشد.

A	🗙 تغيير رمز
****	رمز قبلی
****	رمز جدید
****	
انصراف 🗶	تاييد 🖌

باکلیک روی تغییر رمز... می توانید برای هر کاربر یک رمز عبور تعریف کنید.

در این فرم می توانید رمز جدیدتان را دوبار در باکس های مربوطه شان وارد نمایید و سپس تایید را انتخاب نماییـد. لازم بـه یـادآوری اسـت کـه

کاربرانی که مدیر سیستم نباشند با زدن 🖀 دستیابی فرم بالا برایشان باز می شود که قادر خواهند بود رمز شخصی خود را تغییر دهند.

با کلیک روی <sup>مشاهده</sup> در ستون سوابق می توانید سوابق عملیات انجام شده هر کاربر را در محدوده زمانی مشخص مشاهده کنید.

در این فرم یک Log کامل از تمامی کاربران سیستم مشاهده می کنید. در این Log رخدادهایی شامل ورود و خروج سیستم، تغییر رمز عبور، تغییر در قواعد دسترسی، تغییر در اطلاعات پایه سیستم و حذف پروژه می باشد. در این جدول تمامی این رخدادها با رنگ های منحصر به فردی از یک دیگر متمایز شده اند.

١						
	2008/01/29 2008/01/29 لا اعمال فیلتر	از 💟	زمان ا ک تمام دوره ک دوره مشخ	نقش اپراتور ورود اطلا	کاربر	نام کاربر رخداد
	رخداد	نام دسـتگاه	ن نان	نقش	نام کاربر	رديف
	باز کردن پروژه "پروژه نمونه برآورد"	PARSA	+ 1:٣۶ ۲++V/1۲/1۵	مدير سيستم	مدير سيستم	14
	ورود به سیستم	PARSA	• 1:33 5++V/17/16	مدير سيستم	مدير سيستم	١٧
	خروج از سیستم	PARSA	+0:09 5++1/15/15	مدير سيستم	مدير سيستم	12
	بستن پروژه "پروژه نمونه صورت وضعیت"	PARSA	+6:69 5++7/15/15	مدير سايستم	مدير سايستم	۱۵
	بستن پروژه "پروژه نمونه برآورد"	PARSA	+4:49 7++V/17/17	مدير سايستم	مدير سايستم	١٢
	باز کردن پروژه "پروژه نمونه صورت وضع	PARSA	+4:49 7++V/17/17	مدير سايستم	مدير سايستم	١٣
	باز کردن پروژه "پروژه نمونه برآورد"	PARSA	+*:** *++V/1*/1*	مدير سايستم	مدير سايستم	١٢
	ورود به سیستم	PARSA	+4:19 1++1/11/11	مدير سايستم	مدير سايستم	11
	خروج از سیستم	PARSA	+4:19 1++1/11/11	اپراتور ورود اطلاعات	اپراتور	۳
	تغيير رمز كاريراپراتور	PARSA	+4:19 1++1/11/11	ايراتور ورود اطلاعات	اپراتور	۲
	ورود به سیستم	PARSA	++:10 1++0/11/11	اپراتور ورود اطلاعات	اپراتور	1
۲	خروج از سیستم	PARSA	++:YV Y++V/)Y/)Y	مدير سايستم	مدير سايستم	1+
	تغيير در قواعد دسترسي	PARSA	++:10 1++0/11/11	مدير سايستم	مدير سايستم	٩
	تغییر رمز کاربراپراتور	PARSA	•۲:۳۷ ۲+•۷/۱۲/۱۲	مدير سيستم	مدير سايستم	Α
V	ورود به سیستمر	PARSA	+4:172 1++V/11/11	مدير سايستم	مدير سايستم	٧
ش	🖌 حذف سوابق 🔒 گزار	14 4	الا 🕴 از ۲۲			

این جدول را می توانید براساس نام کاربر، نام نقش و یا رخداد خاصی فیلتر کنید. برای این کار می توانیـد از کمبوهـای موجـود اسـتفاده کنیـد. در صورت انتخاب هر یک از فیلدهای، رابطه and منطقی بین آنها ایجاد می شود. همچنین این لیست را می توانید به یک دوره تاریخی خاص نیز محدود کنید. برای این منظور آپشن دوره مشخص را انتخاب و سپس تاریخ های شروع و خاتمه را وارد کنید. در ادامه دکمه **۲ اعمال فیلتر** را کلیک کنید تا لیست با توجه به نیاز کاربر دوباره سازی شود.

با کلیک روی <u>حدف سوابق</u> می توانید فایل Log را خالی نمائید. توجه داشته باشید با این کار کل لیست حذف شده و تنها یک ردیـف جدیـد بـا رخداد حذف سوابق سیستم ایجاد می شود.

همچنین با کلیک روی گزارش می توانید از این فایل یک گزارشگیری به عمل آورید و نیز برای جلوگیری از بزرگ شدن حجـم فایـل، Log ایـن گزارش را به عنوان یک سند نگهداری کنید.

> با زدن <sup>فخیره</sup> 📝 اطلاعات ورودیتان ذخیره می گردد. برای حذف یک کاربر کافی است روی کاربر مورد نظر کلیک کنید سپس دکمه 🗙 را بزنید.

> > – نقشهای سیستم

28	🗙 🗆 _ دستیاری کاربران								
			ن نقشهای سیستم قواعد پروژه ها قواعد پایه قواعد پروژه جدید		کاربران				
							AA •		
	سويروايزر	وبرايش درخت	ايجاد پروژه جديد				نام نقش	رديف	
		$\checkmark$					کاربر عادی		•
	$\checkmark$	$\checkmark$					مدير سايستم	۲	
		$\checkmark$	$\checkmark$				پراتور ورود اطلاعات	٣	
	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$				ظارت	۲	
					×⊕ I4 4  ¥	ווני 🕨 א			

در این قسمت می توانید نقشهای مورد نیازتان را تعریف کنید. علاوه بر نام هر نقش می توانید امکان سوپروایزر بودن و یا ایجاد کردن پروژه جدید را نیز تعیین نمائید. از دیگر امکانات این فرم این است که برای هر نقش می توانید امکان ویرایش درخت را نیز بدهید.

در صورتی که یک کاربر با نقشی که سوپروایزر می باشد، تعریف گردد می تواند به این فرم "دستیابی کاربران" دسترسی پیدا کند.

فقط نقش هایی اجازه تعریف پروژه جدید و یا بازیابی پروژه از فایل svzt یا تکسا قدیم را دارند که در این فرم اجازه ایجاد پروژه جدید به آنها داده

شده باشد. با انتخاب هر سطر از جدول و با زدن حذف 🗙 مي توانيد آنها را حذف كنيد.

#### – قواعد پروژه ها

ابتدا در این فرم از کمبوی مربوطه نقش موردنظر را انتخاب کنید، بعد از این می توانید برای نقـش جـاری قواعـد دسترسـی آن را در پـروژه هـای موجود به تفکیک فرم ها و دفترچه ها تعریف کنید.

24	🗙 🗆 دستیابی کاربران										
			قواعد پروژه جدید	قواعد پايه	قواعد پروژه ها	نقشهای سیستم	اريران	s			
					قش: نظارت	نام ن					
						وژه ها	دسترسی پر	- سطوح			
		چه ها	دفتر		فرم ها			پروژه ه			
امده دفترچه ها اینیه راه باندفرودگاه و زیرسازی راه آهن تاسیسات مکلیکی تاسیسات مکلیکی و مقاومت مصالح عملیات درتو چاهها و قنانول خطوط انتقال آب			اینیه اینیه راه، باندفورگاه و زیرسازی راه آه تاسیسات مرقی عملیات دریایی جاهها و قناتوا جاهها و قناتوا	م ب ما امافه کی حذف X	مان مان راهب بروژه زمتره در متره که مانی به انتفاوت حمل الغ فصوك جایگزین ﴿	رة، نموه يستساوا فيمت وه هذى معرونات واد هذى مورت وضعيت رة، نموله مورت وضعيت طع غير همسطح وردودى نورا ال ايستگاه راه آهن كرمانشا ؟ م	שאפי שמיי און שמיי און				
				ــترسـى پروژه ها	قواعد دس						
گزارش	ويرايش	مشاهده		دفترچه	نام فرم	ه	يف انام پروژ	20			
V	$\checkmark$	$\checkmark$	به ها	همه دفتر:	همه فرم های پروژه	وژه های برآورد	همه پرو	1			
$\checkmark$		$\checkmark$	چه ها	همه دفتر:	همه فرم های پروژه	وژه های صورت وضعیت	همه پرو	۲ ۹			

برای کار با این فرم بعد از انتخاب نام نقش، می توانید روی هر پروژه کلیک کنید (یا همه پروژه ها، در ردیف اول نام پروژه ها) و در لیست وسطی نام فرم هایی را که می خواهیم (یا همه فرم ها) و در نهایت در ستون آخر تک تک دفترچه ها (یا همه دفترچه ها یک جا) را انتخاب کنید سپس دکمه منافه آن الماله می نود از برزنید تا به جدول زیرین اضافه شود. فرق این دو در این است که با زدن میگرد می ردیف های انتخاب شده از سه ستون بالا جایگزین سطر جاری می شوند ولی با زدن منافه آن علاوه بر سطرهای جدول، ردیف های انتخاب شده از سه ستون به عنوان سطرهای جدید به جدول اضافه می شوند.

با انتخاب هر سطر از جدول با زدن حذف 📉 مي توانيد آنها را حذف كنيد.

بعد از انتخاب پروژه ها، فرم ها و دفترچه های آن می توانید برای نقش انتخابی یکی از حالت های مشاهده، ویرایش و گزارش گیری را برگزینید.

در حالت مشاهده، اطلاعات فقط خواندنی هستند ولی در حالت ویرایش، امکان ویرایش فرم های مربوط بـه کـاربرداده مـی شـود و نیـز در حالـت گزارشگیری کاربر می تواند از آن فرم ها گزارش بگیرد.

باید دقت داشته باشید که اگر در حین تعریف سطوح دسترسی بین قواعد موجود تداخل وجود داشته باشد کمترین میزان دسترسی ملاک عمل خواهد بود. یعنی اگر یکبار ردیفی اضافه کنید که در آن همه پروژه ها، همه فرم ها و همه دفترچه ها امکان مشاهده و گزارشگیری داشته باشد و در ردیـف بعدی نام پروژه ای را انتخاب کرده و به آن در تمام فرم ها و دفترچه ها امکان ویرایش دهید، در این زمان به اصطلاح یک تداخل پیش می آیـد و بایـد توجه داشته باشید که برای این پروژه بدبینانه ترین حالت، یعنی عدم امکان ویرایش در نظر گرفته می شود.

از امکانات دیگر این فرم می توان به عمل جستجو روی نام پروژه ها اشاره نمود که در بالای لیست درخت پروژه ها قرار داده شده است. همچنین کاربر می تواند با راست کلیک، عملیات کپی به و دریافت از حافظه موقت را روی سطرهای قواعد دسترسی انجام دهد.
- قواعد دسترسی اطلاعات پایه

22					🗙 🗖 🚬 دستیابو		
ذخيره 🕼	قواعد پروژه جدید	قواعديايه	قواعد پروژه ها	نقشهای سیستم	کاربران		
نام نقش: مدير سيستم							
				لاعات پایه	ر- سطوح دسترسبی اطا		
	دفترچه ها			فرم ها			
	يرست بايه نده فرم هاي بايه ايني بياي فعليت اي بياي فعليت ها مثال مثال خطيها و قتليا حليكب ♦ ايتان حليها و قتليا حليك اي وماتوت ممالح حليها و قتليا حليها و قاليا						
ł		رسی اطلاعات پایه	قواعد دست				
مشاهده ويرايش گزارش		تە	دفترچ		رديف انام فرم		
		دفترچه ها	، ممک	های پایه	🕨 ۱ 🗠 همه فرم		
		<b>I4 ■ 1</b> 31 <b>■</b>	▶ ¥				

در قسمت چهارم می توانید قواعد دسترسی کاربر را برای اطلاعات پایه تعریف کنید. در این فرم باید از میان فرم های پایه، فرم های مورد نظر را همراه دفترچه هایشان انتخاب کنید و با استفاده از دکمه های جایگزینی یا اضافه جدول مربوطه را ایجاد نمائید و در جدول موجود برای هر فرم در هر دفترچه حالات مشاهده، ویرایش و گزارش را انتخاب نمایید که بطور کامل در قسمت قبلی به آن پرداختیم.

در نهایت باید توجه داشته باشید که دکمه 💰 دخیره 🍠 را کلیک کنید تا اطلاعات ثبت بشوند.

تذکر مهم: بهتر است ویرایش اطلاعات پایه فقط برای کاربران و نقش هایی تعریف شود که ضرورت دارند در غیر اینصورت احتمال تغییرات در اطلاعات پایه اصلی وجود دارد که غیرقابل برگشت خواهد بود.\*

<sup>\*</sup> البته از طریق بروز آوری و یا نصب مجدد پایگاه اطلاعاتی از CD/DVD نصب تکسا، اطلاعات پایه به حالت اولیه برمی گردد.

#### - قواعد پروژه جديد

دراین قسمت می توانید قواعد دسترسی هر نقش را که برای تعریف پروژه جدید که در آینده توسط کاربر ایجاد می شود را تعیین نمایید.

<b>8</b>						ے گاربران	دستيابر		X
	قواعد پایه قواعد بروژه جدید				قواعد پروژه ها	نقشهای سیستم		كاريران	
	نام نقش: الظارت								
						للاعات پایه	رسی اط	لوح دست	- سط
			دفترچه ها			فرم ها			
	_	_		همه دفترچه ها	<u> </u>		ک پروژه	فرم ها	همه
			، راه آهن	ابییه راه، باندفرودگاه و زیرسازد تاسیسات مکانیکی	=			ب ب پروژه ديت ها	پيمار ضراي موقع
			ت مصالح	اسیسان بروی عملیات ژئوتکنیک و مقاوم				عرہ مہ مترہ	ریر 0 خلاہ
				عملیات دریایی حاضا مقالاما			1.0.5	مالی المنامہ	برگه
				چاهها و قادو خطوط انتقال آب			حس	المعاون ; فصول	فالبه
	جايگرين 💎 اشافه 🛞 حذف 🗙								
			د	ن فرض برای پروژه های جدید	قواعد دسترسی پیش				
گزارش	ويرايش	مشاهده		م	دفترچ		نام فرم	رديف	
$\checkmark$		$\checkmark$			ابنيه	ى	برگه مالې	1	•
$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$			ابنيه	روژه	ضرایب پر	٢	

در این صورت با ایجاد پروژه های جدید توسط این نقش، قواعد پروژه جدید به قواعد پروژه ها کپی شده و از آن تبعیت می کنـد. در نهایـت بایـد توجه داشته باشید که دکمه فخیره 🕼 را کلیک کنید تا اطلاعات ثبت بشوند.

به فرم درخت پروژه ها بر می گردیم.

# ∢ کپی

با کلیک روی آیکون <sup>عسی</sup> در پنجره باز شده می توانید هر گونه کپی برداری و تغییر سال را انجام دهید.این عمل ماننـد Save As در برنامـه های کاربردی ویندوز می باشد. در این فرم در درخت سمت راست پروژه های مبـدا و در درخـت سـمت چـپ پـروژه هـای مقصـد را مشـاهده مـی کنیـد. با انتخاب یک پروژه از مبدأ (درخت سمت راست) و نیز پروژه ای در سمت چپ، می توانید هر یک از بخشهای مختلف از هر صورت وضعیت در هر نسخه از دفترچه های موجود پروژه مبدأ را انتخاب کرده و با کلیک روی <sup>تاسد</sup> ایک به پروژه مقصد کپی نمائید.



اگر پروژه مادر را به عنوان مبدا در نظر بگیرید می توانید با فعال کردن 🗵 با تر بوزه ها کپی زیرپروژه ها را نیز انجام دهید.

همچنین برای کپی از یک پروژه به پروژه جدید دیگر میتوانید با فعال کردن چک باکس پروژه جدید و تعیین نام پروژه جدید این کپی برداری را انجام دهید. برای این کار باید آپشن <sup>۲</sup> به پروژه جدید" را انتخاب نمایید، در این عمل علاوه بر اینکه می توانید برای کپی برداری بخشهای مختلف هر دفترچه را فعال و یا غیر فعال کنید، این امکان به کاربر داده شده است که سال پروژه را نیز تغییر دهد، یعنی پروژه انتخابی را با سال پایه ای متفاوت ایجاد کند. همچنین در حین اجرای عمل کپی می توانید ،آیتم های ستاره دار را کپی کنید یا از عمل کپی آنها ممانعت به عمل آورید و نیز با فعال کردن چک باکس " محاسبه کامل" می توانید فرم های پروژه مقصد را محاسبه کرده و آنها را تکمیل کنید.

#### ∢ مسیرها

با کلیک روی آیکون اصلی انوم مسیرها باز می شود که در آن می توانید مسیر فایل های گزارشات، تصاویر و نقشه ها، مستندات متنی، فایلهای صورتجلسه و در نهایت فایلهای اتومتره را مشخص کنید. همچنین با فعال سازی ای بروزآوری فایل های اصلی، مطابق توضیحات فرم امکان بروزآوری فایل های اصلی (Taksa.exe) برای نسخه های تحت شبکه فراهم می شود.

ř	]بسیر ها
	مسير گزارشات
C:\Program Files\FaragamAra\Taksa\Reports	
	مسير تصاوير ونقشه ها
C:\Program Files\FaragamAra\Taksa\pdfs	
	مسیر مستندات فنی
C:\Program Files\FaragamAra\Taksa\Docs	
	مسير فايلهاف صورتجلسه
C:\Program Files\FaragamAra\Taksa\SooratJ	alase
	مسـير فايلهاف اتومتره
C:\Program Files\FaragamAra\Taksa\AutoMe	tre
	مسیر بروزآوری فایل های اصلی
توضيعات	📃 بروزآوری فایل های اصلی
ک اصلی و تعیین مسیر برای آن، ای او ایل اجرایی بزرگتر باشد، فایل های اصلی از این پواند فولدری بر روی یکی از کامپیوترهای شبکه باشد).	در صورت تیک زدن بروزآوری فایل ها هنگامی که نگارش جزیبی پایگاه داده مسیر بروز می شوند.(این مسیر م مثلا : \Server\Taksa

#### ∢ نسخه ها

در درخت پروژه ها با انتخاب 🖥 سفه ای پنجره تعریف و تکمیل اطلاعات نسخههای مختلف صورت وضعیتها، باز می شود. اطلاعات هر نسخه عبارت است از نام نسخه، رنگ، نام نماینده و نمونه امضاء نماینده هر نسخه. در تکسا بصورت پیش فرض چهار نسخه پیمانکار، مشاور، کارفرما و بهرهبردار تعریف شده است اما می توان در صورت نیاز نسخههای جدید نامحدودی نیز برای پروژه تعریف نمود.



در این فرم، با کلیک روی کلید 🐏 می توان نسخه جدیدی تعریف کرد. در اینصورت، به ازاء نسخه تعریف شده می توان نام نماینده و رنگ آن را مشخص نمود. تعریف رنگ برای هر کدام از نسخه ها باعث می شود تا تغییرات اعمال شده توسط هر نسخه، با رنگ تعریف شده در گزارشات نمایش و چاپ شود. برای اضافه کردن نمونه امضاء اسکن شده نماینده هر نسخه، با کلیک راست موس در کادر تصویر امضاء نماینده و انتخاب گزینه انتخاب تعییر پنجره Browser ویندوز نمایش داده می شود. با معرفی مسیر فایل مربوطه، نمونه امضاء به کادر مربوطه اضافه خواهد شد. برای تنظیم ابعاد تصویر نمونـه امضاء کافیست روی تصویر مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه تنظیم تصویرامضاء به کادر مربوطه اضافه خواهد شد. برای تنظیم العاد تصویر نمونـه امضاء کافیست روی تصویر مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه تنظیم تصویرامضاء از انتخاب کرد. نام نماینده و امضـاء آن در گزارشـات تیـپ بـا تصویر امضاء کافیست روی قاقی) قابل مشاهده و چاپ می باشد.

#### ∢ ليست صورت وضعيت ها

با کلیک روی 🔢 لیست لیست صورت وضعیت های موجود در پروژه را ملاحظه می کنید.

5									ها و نسخه ها	ىت صورت وضعيت	سالت	κ
	<b>3</b> 1	∃@A4										
ŕ	قفل	مبلغ تعديل	نسخه قبلی (ویژه تعدیل)	ص و قبلی (ویژه تعدیل)	مبلغ صورتوضعيت	نسخه قبلی (صورتوضعیت)	ص و قبلی (صورتوضعیت	تاريخ	نسخه	صورت وضعیت	رديف	
. 1			ہیمانکار	•				A9/+9/12	پيمانكار	•	1	
		۴،۵۲۰،۰۴۳،۸۸۲	ہیمانگار	+	۸،۱۷۹،۷۲۹،۶۷۸	ہیمانکار	+	9)/+)/+)	پيمانكار	1	۲	
		<u>ነ</u> ለፆ፻.፻ፆፆ.፻ <mark>ዠ</mark> ለ	ہیمانکار	•	۹،۶۵۲،۰۳۹،۸۵۷	پيھانكار	-	A\$/+9/+1	مشاور	١	۲	
			ہیمانگار	١	ነለ.ፕለህ.ዕኖፕ. ህፕለ	ہیمانگار	١	91/1•/15	پيمانكار	۲	۳	
=	V	1.170.099.9/19	مشاور	1	۱۷،۳۸۷،۲۰۶،۸۸۲	ہیمانکار	١	A\$/•9/15	مشاور	۲	ŕ	
	V	1.•V۶.9۶۶.fAT	كارفرما	1	۱۶.۹۸۷.۷۳۶.۹۳۸	ہیمانکار	١	A\$/+9/15	كارفرما	٢	۵	
	5	1.+Nf.TAV.9 <b>f</b> T	ہیمانکار	÷	۹،۵۱۵،۰۱۳،۷۲۶	پيمانكار	÷	Λ\$/+Δ/+1	كارفرما	١	٧	
			ہیمانگار	•		ہیمانگار	•	A\$/+Δ/+1	بهره بردار	1	٨	
			كارفرما	۲		كارفرما	۲		مشاور	٣	٩	
			كارفرما	۲		كارفرما	۲		پيمانكار	٣	۱٠	
			مشاور	٣		مشاور	٣		ہیمانکار	٩	n	
-			ہیمانگار	٩		ہیمانکار	٩		پيمانكار	۱.	17	
	وابق	تون های سوابق 🎹 🛛	تھایش س					$\times$	⊕   4 - 4	۱۳ از ۱۳		M

در هر سطر می توانید شماره صورت وضعیت، نسخه، تاریخ، شماره صورت وضعیت قبلی، نسخه قبلی، مبلغ صورت وضعیت، صورت وضعیت و نسخه قبلی (ویژه تعدیل) و در نهایت وضعیت قفل بودن یا نبودن پروژه صورت وضعیت ها را ملاحظه نمائید. در این فـرم مـی توانیـد عـلاوه بـر مشـاهده اطلاعات عنوان شده تغییراتی در ستون های تاریخ، صورت وضعیت قبلی، نسخه قبلی، صورت وضعیت قبلی و نسخه قبلی (ویژه تعدیل) اعمال کنید. بـرای اضافه کردن صورت وضعیت جدید برای پروژه کافی است 🚭 را کلیک کنید تا فرم "صورت وضعیت جدید" باز شود.



در این فرم لیستی از صورت وضعیت های موجود را مشاهده می کنید. با انتخاب هر ردیف در پایین فرم شماره صورت وضعیت، آخرین نسخه و تاریخ آن را ملاحظه می کنید. برای اضافه کردن صورت وضعیت جدید کافی است 🐨 را کلیک کنید و در ردیف اضافه شده شماره یا عنوان صورت وضعیت را وارد نمائید.\* بعد از ایجاد صورت وضعیت جدید با زدن <u>اضافه کر</u> می توانید این صورت وضعیت را به لیست صورت وضعیت ها اضافه کنید. با زدن اضافه فرم کپی صورت وضعیت و نسخه ها باز می شود:

9	🗙 گېرې
نسخه پیمانکار 💟	کہی از مورت وضعیت ۱
نسخه پیمانکار 💟	کہی به مورت وضعیت ۲
📃 نقل از قبل	
انمراف 🗶	تاييد 🗈

در این فرم با زدن تأیید، صورت وضعیت از نسخه قبل به نسخه جاری کپی خواهد شد. برای کپی جمع کل ردیفهای ریزمتره به ریزمتره فعلی می توانید چک باکس 🛄 نقل از قبل ملاحظات نقل از ... را می نویسد.

<sup>\*</sup> لازم به ذکر است اگر بخواهید دو شماره صورت وضعیت یکسان ایجاد نمائید سیستم کنار یکی از شماره های صورت وضعیت هم نام (م) اضافه می کند به این معنی که متمم (تکراری) می باشد.

## ∢ گزارشات

در درخت پروژه ها سه نوع گزارش وجود دارد که با کلیک روی 🍓 🕶 می توانید این گزارش ها را مشاهده نمائید.



**چاپ درخت:** با انتخاب چاپ درخت، پنجره پرينت باز شده و با تائيد آن مي توانيد درخت پروژه را عيناً چاپ نمائيد.

**گزارش پروژه ها:** با انتخاب این گزینه می توانید از لیست پروژه ها، گزارش بگیرید.

در قسمت فیلترینگ می توانید لیست انواع پروژه ها را به تفکیک همه پروژه ها، پروژه های مادر و پروژه های مستقل مشاهده کنید و نیز در

قسمت ترتیب می توان لیست پروژه ها را به ترتیب نام پروژه، تاریخ پروژه و کد پروژه قرار داد و از آن گزارش تهیه کرد.

5		🗙 🗆 _ گزارشان
ہگر Server\HP LaserJet 4250 PCL 6\\	مشخصات چاہ	🗌 تسلسل مفحات شماره شروع 📔 🔄
Acrobat O Word O Excel O جاپ C	نوع خروجی ۞ نمایش (	تاریخ گزارش تاریخ روز ۹۰/۲/۱۵ تاریخ آخرین بار ـــــــــــــــــــــــــــــــــــ
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		گزارشات 🗍 بسته گزارشات
(	فیلترینگ	نوع گزارش
<u>ه</u>	اليست پروژه	استاندارد
يتقل 💟 ترتيب نام پروژه 💟	پروژ های مس	درخت گزارشات
در تاریخ پروژه کد پروژه 🞑	همه پروژه ها پروژه های ما	پروژه ها/لیست 🔄 🛃
<del>يقل مور</del> ت و	پروژ های میں افغان	🖃 پروژه ها
نمونه صورت و ۸۲/۷/۳۰ ۱۳۷۱۵	🗹 پروژه	···· لیست ··· درخت
نمونه متر مربع	🗹 يروژه	🖨 - مبالغ بتفکیک دفترچه ها
ى - فاضلاب كاشان (۸۹/۰۱/۰۱ م۲۶۱۵ م	🗹 آموزش	···· ویژه مادر
یی مهندستی ۱۲۱۲ ۸۸/۰۹/۰۱	🗹 آموزش	نېمىسى
ه شبکه فاضلاب ۸۷/۰۹/۰۵ ۸۷/۲۰۲۷	🗹 اجرای	
اراه روستائی ع ۱۲۵۲۷ ۸۶/۸/۲۸	🗹 احداث	
اراه روستایی م ۸۸/۰۹/۱۱ ۱۵۹۱۰	🗹 احداث	
سالن سرپوش ۸۶/۰۲/۳۰ ۸۶/۰۸۸	🗹 احداث	
، شبکه فرعی آ 🔽	🗹 احداث	
از ۲۲ 🌘 🚺 🍸 فیلتر 🖽 جستجو		
انصراف 🗶 مرابش گزارش		تائىد √

با کلیک روی ایم جستجو می توان براساس نام پروژه، تاریخ پروژه و کد پروژه عملیات جستجو را انجام داد. با کلیک روی **۲** فیلتر **گزارش صورت وضعیت ها:** با اعلام تاریخ های مورد نظر می توانید از صورت وضعیت های پروژه هایی که طی این دوره زمانی بوده انـد گـزارش بگیرید. همچنین می توانید براساس عناوین موجود در کمبوها گزارش را فیلتر نمائید.

زارش صورت وضعیت ها 📃	××
با تایید این فرم گزارش صورت وضعیت های تمامی پروژه ها	
از تاریخ : ۱۳۸۸/۱۱/۱۰	
تا تاريخ : ١٣٨٩/٠٧/٠۵	
نمایش داده می شود.	
ترينگ	- فيك
🛛 عنوان پروژه 💟 شامل : 🛛 پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدی 💟	2
🛛 کد مدرک 🔽 شامل : 🚺 🖌	~
] نام کارفرما 👻 شامل :	
a	توج
* صورت وضعیت هایی که تاریخ ندارند و صورت وضعیت های	
پروژه هایی که به آنها دسترسی ندارید در این گزارش نمی آیند.	
تاييد 🖌 🖌 انمراف 🗶	

**نکته:** صورت وضعیتهایی که تاریخ ندارند و صورت وضعیتهای پروژه هایی که به آنها دسترسی ندارید در این گزارش نمی آید.

# ∢ پنهان نمودن فرم

با زدن کلید <del>مینان</del> فرم درخت پروژه ها مخفی شده و آیکون مربوط به آن در Taskbar ویندوز نمایش داده می شود.

## 🗹 راست کلیک درخت پروژه ها

با انتخاب هر پروژه و راست کلیک روی درخت پروژه ها منوی زیر باز می شود.

8	بازكردن
8	باز کردن انحصاری
$\times$	حذف
Ŗ	آرشيو کردن
æģ	زیر پروژه ها
5	مستقل كردن پروژه
÷	شامل
P	خروجی به Access
Ĩ	دسترسى پروژه
20	پشتيبان صورت وضعيت

 التخاب این گزینه می توانید پروژه انتخابی را به عنوان پروژه جاری برگزینید.
 التخاب این گزینه می توانید پروژه را انحصاراً باز کنید، در ایس صورت برکردن انعصاری" می توانید پروژه را انحصاراً باز کنید، در ایس صورت اگرشخص دیگری این پروژه را در سیستم دیگری باز کند، نمی تواند روی آن هیچ تغییری اعمال نماید و پروژه فقط خواندنی (Read Only) باز می شود.
 اگرشخص دیگری این پروژه را در سیستم دیگری باز کند، نمی تواند روی آن هیچ تغییری اعمال نماید و پروژه فقط خواندنی (Read Only) باز می شود.
 اگرشخص دیگری این پروژه را در سیستم دیگری باز کند، نمی تواند روی آن هیچ تغییری اعمال نماید و پروژه فقط خواندنی (Read Only) باز می شود.
 اگرشخص دیگری این پروژه را در سیستم دیگری باز کند، نمی تواند روی آن هیچ تغییری اعمال نماید و پروژه فقط خواندنی (Read Only) باز می شود.
 حذف پروژه (های) موردنظر حذف خواهند شد.

این کار به منظور جلوگیری از حجیم شدن درخت پروژه ها مو مارد نظر از درخت پروژه ها موقتاً حذف می شود و در یک جدول مجزا نگهداری می شود این کار به منظور جلوگیری از حجیم شدن درخت پروژه ها می باشد و سرعت باز شدن و بالا آمدن سیستم نیز بیشتر می شود در این صورت می توانید پروژه های آرشیو شده را در فرم آرشیو مشاهده کنید و به درخت پروژه ها بازگردانید.

🔫 مديرون ها مي توانيد يک پروژه را به پروژه ها" فرم زير نمايان مي شود که در أن مي توانيد يک پروژه را به پروژه مادر تبديل نمائيد.

*	🗙 پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل (پاک نشود)
نوع: و اړ پروژه مستقل د اړ پروژه مادر دفترچه شای پروژه	سال پروژه 🕅 💌
ابنیه تاسیسات مکانیکی تاسیسات برقی	پروژه نمونه مورت وضعیت و تعدیل (پاک نشود)
	برآورد پیشنهاد صورت وضعیت
	دوره مینای پیمان ( سه ماشه چهارم 👻 سال 🕅 🖌
	تنظیمات فعالیت بندی فهرست بهایی ( فعالیت خاموش )   ( مترمربع زیربنا ( فعالیت روشن ) ]
انمراف 🗶	تاييد √

در حالتی که یک پروژه شامل چندین زیر پروژه شود (حتی اگر زیر پروژه ها ضرایب مختلفی داشته باشد) می توانیـد هـر یـک را جداگانـه تعریـف نموده و در نهایت با تعریف یک پروژه مادر، تمام آنها را به زیر پروژه های پروژه مادر انتخاب نمایید.

در تشکیل پروژه مادر حتماً باید سال پایه، دوره مبنا و وضعیت فعالیت آنها با زیر پروژه ها باشد. برای شروع ابتدا آپشن "پروژه مادر" را انتخاب کنیـد تا در لیست مربوطه پروژه هایی که شرایط زیر پروژه شدن را برای پروژه جاری دارند، مشاهده نمائید.

سپس برای انتخاب هر یک می توانید از چک باکس کنار آنها استفاده نمائید و در نهایت دکمه تایید را کلیک کنید.

**\***توضیحات بیشتر در مورد پروژه مادر، در فصل مرور سریع پروژه های نمونه، قسمت پروژه مادر ذکر شده است.

🖈 مستقل کردن بروژه مادر رها کنید و آن را به پـروژه ای توانید زیر پروژه ای را از قید پروژه مادر رها کنید و آن را به پـروژه ای 🗲

مستقل تبديل كنيد.



در این فرم تمام صورت وضعیت ها و فرم های حاوی اطلاعات پروژه را همراه با جمع های مربوط به هر یک مشاهده می کنید.

در سیستم صورت وضعیت هر پروژه در ابتدا به تعداد صورت وضعیت ها تقسیم می شود و هر شماره صورت وضعیت نیز به چندین نسخه (پیمانکار، مشاور و کارفرما و…) تقسیم می گردد. برای گزارش از فرم کافی است تا روی آیکون 😂 چاپ کلیک کنید.

🖉 خروجی به Access با انتخاب "خروجی به Access" می توانید نام پروژه (و زیر پروژه هایش) و نام فهارس مورد نظرتان را انتخاب 🖉

کرده و با تعیین مسیر ذخیره، فایل خروجی را در سیستم خود ثبت و ذخیره نمائید.

2	🗙 🗖 🕳 خروجت
C:\Documents and Settings\sianor\M	مسیر فایل خروجی y Documents\Visual Studio 2008\Projects\TA
ابنیه تاسیسات برقی تاسیسات مکانیکی	] بهسازی خیابان انقلاب حدفاصل چهار،
انصراف	

در نهایت فایل ایجاد شده را می توانید در محیط برنامه Access مشاهده کنید.

😭 دسترسی پروژه فرم زیر باز می شود:

۲ ۲		🗙 دسترسۍ پروژه
نقشهای مجاز		ليست نقشها
مترور		کاربر عادی
		مدير سـيسـتم
	*	اپراتور ورود اطلاعات
به پروژه جاری خواهند داشت . را فرم سطوح دستیانی ، قواعد دسترسی	ه دسترسی ب ۱ هستند که در	انکته: نقش های مجاز، نقشهایی هستند ک از لیست نقشها فقط نقشهایی قابل انتخاب
		پروژه جدید برایشان تعریف شده باشد.

در این فرم لیست تمام نقش های تعریف شده در فرم دستیابی کاربران را مشاهده می کنید. با انتخاب هر نقش و انتقال هر یک بـه نقـش هـای مجاز (سمت چپ) می توانید دسترسی آن نقش را به پروژه جاری تعیین نمائید و آنها را به عنوان نقش مجاز انتخاب کنید. لازم به ذکر است که در این فرم فقط به نقشهایی میتوانید امکان مجاز شدن را بدهید که در فرم دسترسی، برای آن نقش قواعد دسترسی پروژه جدید تعریف شده باشد.

با این عمل پروژه ای که توسط مدیر سیستم فقط به یک نقش خاص دسترسی داده شده بود، می تواند توسط همان نقش خاص برای سایر نقـش های مجاز نیز قابل دسترسی باشد. برای عدم دسترسی به پروژه کافی است تا با آیکون 🚧 نقش های مجاز را به لیست نقش ها انتقال دهید.

🔢 پشتيبان مورت وضعيت 🔤 با انتخاب اين گزينه فرم زير باز مي شود:

	🗙 پشتيبان گيرى
	از پروژه
	پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل
ه مشاور 🔽 🖌 +قبلی ها	صورت وضعیت ۱ 🔽 نسخ
C:\Program Files\FaragamAra\Tak	مسیر فایل پشتیبان یل_۱_مشاور+قبلی\sa\BackUp
🗌 فشرده سازی	🗌 فایلهای صورتجلسه
انصراف 🗶	پشتيان 📷

با استفاده از این فرم می توان از نسخه های یک صورت وضعیت به انضمام فایل های صورتجلسه پشتیبان گرفت و همچنین آنها را فشرده سازی

کرد. چنانچه از نسخه ی مشاور به بعد بخواهیم پشتیبان بگیریم می توانیم با زدن تیک قبلی ها از نسخه های قبلی نیز پشتیبان بگیریم.

تا این مرحله توضیحات مربوط به کارکرد درخت پروژه ها به اتمام رسیده است.

با انتخاب هر پروژه و باز كردن أن مي توانيد قبل از ورود به فرم اصلي پروژه شماره صورت وضعيت و نسخه أن را نيز تعيين نمائيد.



# فصل چهاره

✓ محیط پروژه و فرمهای اصلی برنامه

## < محيط پروژه

#### ⊠ چکیدہ

- دسترسی آسان به فرم های پایه و پروژه
- - 🗸 🛛 نکات روز برای فرم های سیستم
  - √ امکان کپی بین صورت وضعیت ها و نسخه ها
  - 🗸 انتخاب و تعیین ترتیب نسخه ها برای مقایسه اعداد و ارقام نسخه ها در گزارشات رنگی
    - √ تعیین صورت وضعیت قبلی برای محاسبات تعدیل
    - تعیین و تغییر نسخه صورت وضعیت جاری و تاریخ تولید آن
      - 🗸 امکان محاسبه کامل پروژه در یک فرم
    - 🗸 🛛 تعیین تقریب مقادیر و روندینگ کلی یا ریز به ریز فرم های برنامه
      - √ دسترسی به مستندات فنی برنامه و مدارک و تصاویر پروژه
- 🗸 🛛 قفل گذاری روی نسخه های هر صورت وضعیت به صورت کاملاً جداگانه و رعایت اولویت بندی نسخه ها
- ✓ رسم گانت چارت براساس فعالیت های پروژه ( فعالیت روشن ) با توجه به مقدار برآوردی و درصد فیزیکی هر کدام
  - ✓ انتقال به MSP براساس فعالیت ها یا فصول برمبنای آنالیز هر ردیف
    - √ 🛛 محاسبه مدت تاخیرات مجاز در پرداخت ها
    - 🗸 بروزآوری فهرست بهای پروژه براساس سال پیمان
  - √ امکان ثبت و باز خوانی اطلاعات (مربوط به نسخه های چند کاربره)
    - ✓ بررسی آخرین ورژن موجود در سایت جهت بروزآوری برنامه
    - 🗸 🛛 تعیین نحوه باز شدن فرم های برنامه بصورت همزمان یا مجزا
    - √ دسترسی آسان به تنظیمات زبان و صفحه کلید و ماشین حساب
      - √ دسترسی به سایت شرکت

بعد از انتخاب شماره و نسخه صورت وضعیت وارد فرم اصلی پروژه می شوید این فرم اصلی شامل اطلاعات پروژه و پایه سیستم می شود

منوهایی که در سمت راست به صورت عمودی مشاهده می کنید فرم های اصلی پروژه می باشند که به توضیح هر یک در ادامه می پردازیم.

8	نشرد) { مررت وضعیت [}	ضعیت ر تعدیل (پاکہ	۰۰۱ : پروژه نمونه صورت ر	Lé _ P X
		دره ها راهنما <u>)</u>	پایه گزارشات سایر پن	پیمان فرم ها
🗄   🖻 انتقال 🖉   متره لَّطُعاً + 🎒 🏈 1 🛛 پیمانگار 🔹 ۸۸/۰۶/۰۲ 🕒	🍌 🛈   🖃   🚚   تاخيرات 🐧	🖬 🗞   محاسبه 🗋 🕽	اله 🖧 🛄 🕺   🖓   🖓 م	M 6 3 0
نساره ونسخه مورت ونسخه OMORO.CON	n	ثوار ابزار افقی	متوهای برنامه	بیمان هرایب قراریب
			مجموعه بمشنامه ها	ريزمتره
				کلامه خلامه
				مالى
	اتومتره			
بردشنهادى				حمل
			فرم های اصلی	
سود و زبان				ومول
درم اعداد پیمانگار، مشاور، گارفرما	* +			دفترچه ها
افزایش و کامش				ا آهن و
آنانیز بها 🚽 🔣 نکنه روز				87
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				آناليز بها
کنټر، ممالع و ما نکټه روز				الیا منابع پروژه
د رفرم مابه التفاوت اشن و سیمان امکان تحاسبه مابه التفاوت آشن و سیمان به روش فاقد تعدیل و نیز براساس بخشنامه ۲۲۲۳۹ وجود دارد ،	تیپ بندی و برش آرماتور	19	مبالغ فعاليت ها	الت الم
			منابع بتفكيك فعاليت ها	
یت میں بیدی کا م	توار وضع		فمول بتفكيك فعاليت ها	تعديل 🥙
🗌 دفعه بعدی نیز نمایش داده شود .			دفترچه ها بتفکیک فعالیت ها	
🔬 مهوش 🔒 قفل نیست دستیابی کامل۱۳۰۰٬۲۰۰٫۲۰۰٫۲۰۰ ۱۳۹۰/۰۲/۱۳ سال پروژه 🛝	5			آماده

در این فرم یک پنجره به اسم نکته روز نکات مهم هر فرم را به کاربر می دهد.

برای دسترسی به هر کدام از فرم های محاسباتی در نوار کناری فرم اصلی، کلیدهای هر فرم گنجانده شده است. با کلیک روی هر کدام از ایـن کلیدها، فرم مربوط نمایش داده خواهد شد. در این فصل، با نحوه تهیه صورت وضعیت و همچنین گردش کار صورت وضعیت در تکسا آشـنا خـواهیم شـد. همچنین در ادامه مطلب، اجزا صورت وضعیت در تکسا، معرفی خواهند شد این اجزا عبارتند از:

- پیمان: مشخصات پیمان، مبلغ پیمان، فهارس بها، مدت پیمان، دوره مبنا، تاریخ شروع به کار، خاتمه مجاز و فعالیت روشن مشخص می شود.
  - **ضرایب:** در این فرم ضرایب هر دفترچه به تفکیک فصول و نوع آیتم و نیز کارکرد و پایکار وارد می شود.
  - ریزمتره: در این فرم می توانید ریز متره هر دفترچه را در هر صورت وضعیت، از هر نسخه به تفکیک موقعیت ها وارد نمائید.
    - **خلاصه متره:** در این فرم احجام ریزمتره هر آیتم از هر موقعیت با هم جمع می شوند و یک مقدار کلی بدست می آید.

برگه مالی: مقدار کارکرد هر آیتم از خلاصه متره به این فرم منتقل می شود و در بهای واحد آن ضرب می شود. همچنین از وضعیت های دیگر
 این فرم می توان به +برآوردی، +پیشنهادی، برآوردی+قبلی، افزایش- کاهش و گزینه شهرداری در ورژنهای خاص شهرداری اشاره کرد.

• حمل: در این فرم مقدار مصالح مصرفی پروژه در حمل محاسبه شده که می توان حمل آن را محاسبه و به یکی از فرم های ریزمر، خلاصه متره و یا برگه مالی انتقال داد. مبالغ فصول: محاسبه مبالغ هر فصل به تفکیک دفترچه ها در انواع خالص و یا با ضرایب از امکانات این فرم است. سایر وضعیت های این فرم
 نیز مانند برگه مالی شامل +برآوردی، +پیشنهادی، برآورد+قبلی، افزایش–کاهش و ویژه تعدیل می باشد.

• دفترچه ها: مجموع مبالغ فصول هر فهرست به صورت خالص و یا با ضرایب و نیز مبلغ تجهیز در این فرم محاسبه می شود. سایر وضعیت ها همانند فصول می باشد. روش محاسبه تجهیز در این فرم تعیین می شود.

• مابه التفاوت آهن وسیمان: در این فرم می توان هزینه مابهالتفاوت نرخ آهن و سیمان را به روش های فاقد تعدیل و بخشنامه ۱۰۰۰۰ و بخشنامه ۲۳۲۳۹ محاسبه نمود.

أنالیز بها: در این فرم می توان آیتم های صورتوضعیت را آنالیز نمود و یا برای آیتم های جدید آنالیز جدید تعریف کرد.

- منابع پروژه : در این فرم مقدار و قیمت منابع استفاده شده در صورتوضعیت را در مقایسه با برآوردی و ورودی کارگاه می توان مشاهده نمود.
- فعالیت ها (ویژه فعالیت روشن): در این فرم مبالغ فعالیتهای صورتوضعیت به همراه درصد انجام، درصد وزنی و پیشرفت فیزیکی محاسبه

## مىشود.

- فصول به تفکیک فعالیت ها: در این فرم مبالغ فصول هر دفترچه در صورتوضعیت، به تفکیک فعالیت ها نمایش داده می شود.
  - **دفترچهها به تفکیک فعالیت ها:** در این فرم مبالغ هر دفترچه صورت وضعیت، به تفکیک فعالیت ها نمایش داده می شود.
- منابع به تفکیک فعالیت ها: در این فرم مبالغ منابع استفاده شده در صورتوضعیت ، به تفکیک فعالیت ها نمایش داده می شود.

تعدیل: در این فرم می توان تعدیل فصلی، رشته ای صورت وضعیت فعلی و قبلی را محاسبه نمود. محاسبه انترپوله، تعیین شاخص مبنا، تولید
 شاخص های علی الحساب، میانگین و همچنین تعدیل تطبیقی در این فرم صورت می گیرد.

#### منوهای برنامه

منوهای برنامه شامل ابزار گوناگونی برای اعمال تنظیمات کلی نرم افزار می باشد. در ادامه، به معرفی این قسمت از نرم افزار خواهیم پرداخت.

#### نوار ابزار افقى

در این نوار برای یکسری فرم های مورد نیاز کاربر کلید میانبری قرارداده شده است که کاربر بدون صرف مدت زمانی برای پیدا کردن فـرم هـا از منوی سیستم به آنها دسترسی داشته باشد.

از جمله این فرم ها می توان به محاسبه کامل Ctrl+M، ثبت و ذخیره Ctrl+S، قفل نمودن Ctrl+L، مـدارک Ctrl+D، گزارشـاتCtrl+P اشـاره نمود.

## - شماره و نسخه صورت وضعیت

در انتهای منوهای بالای برنامه می توانید شماره صورت وضعیت و نسخه آن را مشاهده نمائید 🔌 ۲ مشاور 🔹 ۱۰/۱۰/۱۰ 🖳 با کلیک روی 义 فرم زیر باز می شود.

0					
نسخه مقايسه	٢	ہیمانکار	~	AA/1+/YY	
صورت وضعیت قبلی (	~	ہیمانکار	~	AA/+2/84	

که در این فرم می توانید نسخه مقایسه صورت وضعیت قبلی و تاریخ هر یک را مشاهده نمائید.ضمناً تعیین شماره صورت وضعیت قبل نیز در ایـن فرم صورت می گیرد و منظور از صورت وضعیت قبلی، تعیین شماره و نسخه صورت وضعیت قبلی برای انجام محاسبات صورت وضعیت قبلی در فـرم هـای برگه مالی، فصول و دفترچه ها (در وضعیت برآورد +قبلی) می باشد.

منظور از نسخه نیز، تعیین نسخه پیمانکار مشاور، کارفرما و ... برای مقایسه اعداد و دریافت گزارشات رنگی بابت رسیدگی به صورت وضعیت ها است. (فعال کردن جک باکس 🗹 + نسخه های قبلی در گزارشات نسخه مشاور به بعد)

ن**کته :** تعیین صورت وضعیت قبلی برای انجام محاسبات تعدیل در فرم انترپوله می باشد و از این فرم تبعیت نمی کند.

**کپی صورت وضعیت ها** با زدن **ت**فرم زیر نمایان می شود:

<b>D</b>	🗙 کېنۍ
🔽 نسخه کارفرما	کہی از مورت وضعیت ۱
⊻ نسخه مشاور 💟	کپی به مورت وفعیت ۲
🖌 نقل از قبل	
انصراف 🗶	تاييد 🗈

در این فرم می توانید از صورت وضعیت های قبلی به صورت وضعیت فعلی کپی نمائید ضمناً امکان کپی از یک نسخه به نسخه دیگر در یک صورت وضعیت در این فرم وجود دارد .در صورتیکه مبدا و مقصد برای کپی یکسان نباشد می توانید با فعال کردن چک باکس 🗵 نقل از قبل مقادیر ریز متره مبدا را بصورت خلاصه به ریز متره فعلی کپی نمائید.

## نوار وضعيت

در قسمت پایینی فرم می توانید نام کاربر و سرور پایگاه اطلاعاتی را مشاهده کنید. از دیگر مشخصات این نوار قفل بودن و یا نبودن پـروژه، تـاریخ روز و نیز سال پایه پروژه می باشد.

۲۰/۳۹۳۲ سال بروژه ۸۸	IT (LOCAL)\SQLEXPRESS	دستیابی کامل	قفل نيست	مدير سيستم	28
----------------------	-----------------------	--------------	----------	------------	----

## راست کلیک روی آیکونهای اصلی

با راست کلیک روی فرم های اصلی و یا نوار ابزار افقی قادر خواهید بود تا چیدمان آیکونها را به دلخواه تغییر دهید. این تغییرات شامل نمایش و یا عدم نمایش آیکون و یا متن مربوطه می باشد.



# < مشخصات پروژه

## ⊠چکیدہ

- 🗸 👘 امکان اضافه کردن فهرست بهای جدید و یا خاص پروژه
- - تعیین مدت پیمان به علاوه مدت تمدید
    - √ نعیین دوره مبنای پروژه
  - 🗸 🔹 اضافه کردن الحاقیه های منضم به پیمان
  - √ امکان اضافه و یا حذف کردن فهارس بهای پروژه با توجه به سال پایه
    - تعريف مبلغ اوليه پيمان و تجهيز كل
  - 🗸 👘 تعیین نوع اعتبار پروژه به یکی از حالت های درآمد عمومی یا سایر منابع
    - √ امکان تعریف کد مدرک برای پروژه های دارای ISO
- √ 🔹 محاسبه تاریخ خاتمه مجاز با توجه به تاریخ شروع به کار و مدت پیمان + تمدید شده
- 🗸 👘 امکان تعریف مبنای فعالیت های پروژه یا کپی از مبنای فعالیت های پایه و سایر پروژه ها

با انتخاب فرم می توان مشخصات پروژه را ویرایش نمود. مشخصات پروژه را ویرایش نمود. مشخصات پروژه را ویرایش نمود. مشخصات پیمان در تمام صورت وضعیتهای یک پروژه مشترک است و هر نوع تغییر در این قسمت در تمام صورت وضعیتهای پروژه جاری اعمال خواهد شد. فرم پیمان بصورت زیر است:

¥			🗙 پیدان
-	دفترچه های پروژه مربوط به سال ۸۸ 🔰	۱۰۰۶/۲۱ تاریخ بیمان ۸۸/۱۰/۱۲ کد مدرک الله/۲۲۵۸۲	شماره پیمان
Γ	۱ ابنیه	پروژه نمونه صورت وضعیت و اتعدیل	طرح يا موضوع پيمان
	۲ تاسیسات برقی ۳ تاسیسات مکانیکی	دستگاه اجرایی نمونه	نام دستگاه اجرایی یا کارفرما
		دستگاه نظارت نمونه	نام دستگاه نظارت
		مهندس مشاور نمونه	نام مهندس مشاور
		پیمانگار نمونه	نام سازنده یا پیمانگار
			مديريت طرح
		چهارم 💟 سال ۱۸۷ 💟 ) مدت پیمان ۱۲ ماه و ۲۲ روز + ( 🔹 ماه و 🔸 روز )	دوره میناف پیمان ( سـه ماهه
		تاریخ خاتمه مجاز ۸۰/۱۱/۸۸ تاریخ خاتمه مجاز ۸۰/۱۱/۹۸	تاریخ شروع بکار(تحویل زمین)
		۲۵٬۰۰۰، ویال تجهیز کل(پیشنهادی) ۲۵٬۰۰۰، ویال درآمد عمومی 💿 سایر منابع ۶٬۰۰۰، ۲۵٬۰۰۰	مبلغ اوليه پيمان
	خاص 🏷 اضافه 🕂 حذف 🗙	💿 فهرست بهایی (فعالیت خاموش) 🔷 مترمریغ زیرینا (فعالیت روشن 🦣 )	نوع پروژه
			الحاقيه ها
	تاريخ ماه روز	مبلغ	رديف الحاقيه
		تاييد √	

در فرم پیمان اطلاعاتی از قبیل تاریخ پیمان، تاریخ تحویل زمین، تاریخ خاتمه مجاز، مدت پیمان، سه ماهه مبنا پیمان نیز در فرم پیمان تعریف می شود. لازم به ذکر است که اطلاعات مربوط به تاریخ تحویل زمین، تاریخ خاتمه مجاز و سه ماهه مبنا پیمان در محاسبات تعدیل نقش دارنـد. همچنـین سه ماهه مبنای پیمان در محاسبات تعدیل و نیز مابه التفاوت آهن و سیمان مورد استفاده قرار خواهد گرفت.

یکسری از فیلدهای این فرم فیلد هایی توضیحی هستند که به صورت متنی (Text) توسط کاربر تایپ می شود مانند: شماره پیمان، طرح یا موضوع پیمان، کد مدرک، نام دستگاه اجرایی یا کارفرما، نام دستگاه نظارت، نام مهندس مشاور، نام سازنده یا پیمانکار مدت پیمان (به ماه و روز)، مبلخ پیمان و در نهایت مبلغ تجهیز کل (پیشنهادی).

ممکن است حین ورود اطلاعات فیلدهای تاریخی، علامت 🔟 در کنار باکس آن ظاهر شود. در صورتیکه که تاریخ بـا فرمـت صـحیح وارد شـود (مانند شکل بالا) این علامت محو می شود. این علامت فقط جنبه هشدار دارد و تا زمانی که تاریخ اشتباه باشد این آلارم از بین نمی رود.

در فیلد تاریخ پروژه مقادیری که در داخل پرانتز درج می گردند، نشانگر مدت تمدید (مجاز) قرارداد می باشند.

در فرم پیمان امکان تعریف اطلاعات الحاقیه های پیمان (متمم پروژه) وجود دارد. این اطلاعات شامل عنوان، تاریخ، مبلغ و مدت الحاقیه است که این ها تماماً جنبه گزارشگیری دارند. در فرم پیمان کادری با عنوان دفترچه های پروژه تعبیه شده است. در این کادر نام فهارس منضم به پیمان لیست شده است. در قسمت پائین ایـن کادر کلیدهای خاص 🔊 ، اضافه 🕀 و حذف 🗙 تعریف شده است. برای اضافه کردن فهرست بها به پیمان از کلید اضافه 🚭 استفاده می شـود. بـا کلیـک روی این کلید، لیست دفترچه های پایه سال پروژه نمایش داده می شود.

	🔌 لیست دفترچه های پایه ۸۸			
ابزار 🗙	<b>A</b>			
	نام دفترچه شـرح دفترچه	شماره	رديف	
	تاسیسات برقی فهرست بهای واحد پایه رشته تاسیسات برقی رسته ساختمان	۴	٢	
	تاسیسات مکانیکی فهرست بهای واحد پایه رشته تاسیسات مکانیکی رسته ساختمان	r	r	
	راه، باندفرودگاه و زیرسازی راه آهن 🛛 فهرست بهای واحد پایه رشته راه، باندفرودگاه و زیرسازی راه آهن رسته راه و ترابری	٢	۴	
	راهداری استه راه و ترابری	۲۵	۵	
	خطوط انتقال آب فهرست بهای واحد پایه رشته خطوط انتقال آب رسته مهندسی آب	٨	9	
	شبکه توزیع آب فهرست بهای واحد پایه رشته شبکه توزیع آب رسته مهندسی آب	٩	٧	
≡	چاهها و قناتها فهرست بهای واحد پایه رشته چاهها و قناتها رسته مهندسی آب	٧	A	
	ساخت و ترمیم قنات فهرست بهای واحد پایه رشته ساخت و ترمیم قنات	۳+	٩	
	آبیاری و زهکشی	1+	۱٠	
	آبیاری تحت فشار فهرست بیای واحد پایه رشته آبیاری تحت فشار رسته کشاورزی و منابع طبی <del>ع</del> ی	٢۶	n	
	سد سازی فهرست بهای واحد پایه رشته سد سازی رسته مهندسی آب	١٢	١٢	
	شبکه جمع آوری و انتقال فاضلاب 🛛 فهرست بهای واحد پایه رشته شبکه جمع آوری و انتقال فاضلاب رسته مهندسی آب	11	١٣	
	انتقال و توزیع آب روستایی فهرست بهای واحد پایه رشته انتقال و توزیع آب روستایی رسته مهندسی آب	٢٣	۱۵	
	 آبخیزداری و منابع طبیعی فهرست بهای واحد پایه رشته آبخیزداری و منابع طبیعی رسته کشاورزی و منابع طب	۲۷	12	
	ترمیم و بازسازی نوار حفاری در م فهرست بهای واحد پایه رشته ترمیم و بازسازی نوار حفاری در معابر شهری	۳۲	۱۷	
$\mathbf{\sim}$	يتعميدات-بالذشگام فمرست بماي ماجد بايمتعميدات عالذشگام (ش. دج درمُد)	211	10	
	( <b>3</b> )			

در این پنجره لیست تمامی فهارس بهای منتشر شده از طرف سازمان مدیریت و وزارت نفت در سال پیمان <sup>\*</sup>نمایش داده می شود. با انتخاب فهرست و استفاده از کلید 🐼 فهرست انتخاب شده، به پیمان اضافه خواهد شد. همچنین با انتخاب یک فهرست از فهارس منضم به پیمان و کلیک روی حدف 🗙 فهرست انتخابی از پروژه حذف شده و تمام اطلاعات مربوط به آن نیز از پروژه پاک می شود.

در تکسا می توان برای پیمان تعریف شده فهرست بهای جدید و خاص پروژه نیز تعریف نمود. با انتخاب کلید 🚽 🔊 پنجره لیست دفترچه های

پروژه باز خواهد شد.

				X
A 4				
شرح دفترچه	نام دفترچه	شماره	رديف	
فهرست بهاى واحديايه رشته ابنيه رسته ساختمان	ابنيه	1	1	
فهرست بهاى واحديايه رشته تاسيسات برقى رسته ساختمان	تاسيسات برقى	۲	٢	
فهرست بهاى واحديايه رشته تاسيسات مكانيكي رسته ساختمان	تاسیسات مکانیکی	r	۳	
شـرح كامل دفترچه جدید	دفترچه جدید	۱۰۳	۲	•
× ⊕   א ונ ץ   א א				

<sup>\*</sup> سال پیمان در حین تعریف پروژه جدید ، برای هر پروژه تعیین می شود. برای تغییر سال پروژه جاری می توانید از امکان کپی در درخت پروژه ها استفاده نمائید.

در این پنجره با زدن کلید 📼 یک ردیف به لیست اضافه خواهد شد. برای عدم تلاقی شماره دفترچه جدید با شماره فهارس پایه، برنامه تکسا شماره دفترچه جدید را از عدد ۱۰۰ به بعد خواهد ساخت. برای تغییر نام دفترچه کافیست در لیست موجود، نام دفترچه را انتخاب نموده و آن را تغییر دهید. لازم به ذکر است که دفترچه جدید فقط مختص همین پروژه می باشد و برای اینکه بتوان از آن در پروژه های دیگر نیز استفاده کرد، بایا اطلاعات پایا پروژه را به پایه سیستم انتقال داد.

از دیگر امکانات فرم پیمان، انتخاب نوع پیمان از حیث فعالیت (روشن یا خاموش) است. با روشن کردن فعالیت یک پیمان، باید برای پیمان مورد نظر فعالیت بندی انجام داد. در این حالت می توانید بر اساس فعالیت های پروژه تخصیص آیتم ها را انجام داده و بر همین اساس به کنترل پروژه انتقال دهید.

برای ورود به فرم مبنای فعالیت ها باید در داخل فرم پیمان روی دکمه 🐼 کلیک کرد. در این فرم می توان مبنای فعالیتهای پروژه را مشاهده یا تعریف کرد. وضعیت کلی این فرم به صورت زیر است:

2				🗙 🗖 👝 مبنای فعالیت های پروژه
<b>3</b> ∿ ‴ ∔	Ro I			
	فعالیت جاری			بىروژە
	مقدار	1	رديف	
~	واحد کار	0	کد فعالیت	
		پروژه	نام فعاليت	
			شرح فعاليت	
	یت های فعالیت جاری	زير فعال		
ىقدار		نام فعاليت	رديف کد فعالين	
			*	
	₽   14 4   0 51			l

در ابتدای ورود به فرم مبنای فعالیت ها لیست فعالیتها برای پروژه جاری خالی است و باید توسط کاربر تکمیل گردد. در سمت راست ایـن فـرم نمودار درختی فعالیتهای پروژه نمایش داده می شود. در سمت چپ این فرم در کادر فعالیت جاری، مشخصات فعالیت انتخاب شده نمایش داده مـی شـود و در کادر زیر فعالیتهای فعالیت جاری می توان برای فعالیت انتخاب شده، زیر فعالیت تعریف کرد. در این صورت، تکسا با توجه به کد فعالیت اصلی، اقدام بـه ساختن کد زیر فعالیت خواهد نمود. (بدین صورت که کد زیرفعالیت از کد فعالیت بعلاوه شماره ردیف زیر فعالیت ساخته خواهد شد.)\*

با توجه به این نکته که برنامه تکسا بصورت پیش فرض چند تیپ فعالیت بندی را در اطلاعات پایه خود تعریف نموده است؛ کاربر در صورت نیاز می تواند با کپی فعالیت بندی پایه به پروژه خود، از این تیپ فعالیت بندی استفاده نماید. همچنین کاربر قادر است فعالیت بندی دیگر پروژه های تعریف شده در تکسا را نیز به پروژه جاری کپی کند. برای این منظور کافی است که با انتخاب کلید 💷 کپی از مبنای پایه را انجام داد. در این صورت پنجره کپی فعالیتها نمایش داده می شود.

لازم به ذکر است که این شماره کدها فقط حالت پیشنهادی و پیش فرض می باشند ، در صورت نیاز می توانید شماره فعالیت و زیر فعالیت را تغییر دهید با این شرط کـه شـماره تکـراری وارد نکنید.



در این پنجره با انتخاب مبنای فعالیت ها از بین اطلاعات پایه و یا اطلاعات پروژه های تعریف شده، می توان همه فعالیتهای تعریف شده و یا

قسمتی از آن را به پروژه جاری کپی نمود. در این فرم امکان کپی فعالیتهای پروژه جاری به پایه نیز وجود دارد.



در درخت فعالیتهای پروژه که در فرم فعالیتها تعریف شده، با کلیک راست روی هر شاخه و انتخاب گزینه های ایجاد زیرشاخه یا ایجاد شاخه همسطح می توان درخت فعالیت ها را ایجاد نمود. با انتخاب حذف شاخه می توان یک فعالیت را با تمام زیر شاخه هایش حذف کرد و با انتخاب حذف مورد، تنها مورد انتخابی حذف می شود. در این صورت اگر فعالیتی دارای زیر فعالیت باشد ، فعالیت اصلی بدون حذف زیر فعالیتها حذف می شود. از امکانات مورد، تنها مورد انتخابی حذف می شود. در این صورت اگر فعالیتی دارای زیر فعالیت باشد ، فعالیت اصلی بدون حذف زیر فعالیتها حذف می شود. از امکانات copy,paste,move (همانند آنچه در ویندوز انجام داده می شود) می توان در درخت فعالیت ها نیز استفاده کرد. با انتخاب جابجایی می توان فعالیت و زیرفعالیت ها را بر اساس چیدمان دلخواه مرتب نمود. برای جابجایی شرح فعالیت ها می توان آن را به یکی بالاتر یا پایین تر، پایین ترین یا بالاترین و در نهایت سطح بالاتر و سطح پایین تر (از نظر پدر- فرزندی) انتقال داد. در فرم مبنای فعالیتها، با کلیک روی کلید 💜 می توان برای هر فعالیت، آیتم های بستن آن نیست. یعنی برای اضافه کردن آیتم های پیشنهادی یک فعالیت کافی است بدون بستن این فرم، روی فعالیت مورد نظرکلیک کرده و سپس آیتم ها را وارد نمود. با این کار، اگر در فرم های ورودی پروژه مثل ریزمتره یا برگه مالی ، آیتمی را وارد نمائیم، این آیتم کد فعالیت خود را به صورت پیش فرض از این جدول به همراه خود دارد که در درخت فعالیت ها بصورت رنگی نمایش می دهد. در غیر اینصورت می توانید فعالیت مربوط به آن آیتم را دستی تعریف نمائید.

به عنوان مثال می توان یکبار آیتم ۱۰۱۰۱۰ (بوته کنی) را به فعالیت فونداسیون ساختمان و بار دیگر به فعالیت محوط ه سازی اختصاص داد. در اینصورت با انتخاب آیتم ۱۰۱۰۱۰ در برگه مالی، فعالیت فونداسیون ساختمان و محوطه سازی در فرم درخت فعالیت ها بصورت رنگی نمایش داده می شود و کاربر می تواند یکی از فعالیت ها را بعنوان فعالیت جاری انتخاب نماید.

با استفاده از آیکون 획 می توان لیست فعالیت ها را بر اساس کد آنها مرتب نمود. در نهایت با کلیک روی 🎬 فرم واحدها نمایان می شود. در این فرم تمامی واحد های فعالیت ها نمایش داده می شود.

⊠گزارشات فرم پیمان

#### \* عادی

در این حالت گزارش می توانید مشخصات پیمان را مشاهده کنید که شامل نام پیمان، سال پروژه، فهارس منضم به پیمان، نـام پیمانکـار، مشـاور، کارفرما و ... می شود.

#### ا جداکننده (عناوین گزارشات)

با توجه به نیاز اکثر مشتریان، این مورد به گزارشات سیستم اضافه شده است.

فلترينگ
عنوان
ريزمتره

در فیلترینگ این مورد می توانید نام و عنوان گزارش های مورد نظرتان را انتخاب کرده و از آن به عنوان جداکننده در مجموعه گزارشات کل پروژه استفاده نمائید.

#### ايست صورت وضعيتها

در این نوع گزارش می توانید از لیست صورت وضعیتهای این پروژه گزارش بگیرید.

## 🍫 فهرست بهای پروژه

در این مدل گزارش می توانید با توجه به فیلترینگ هایی که انجام می دهید از فهرست بهای پروژه صورت وضعیت گزارش گیری نمائید.

بترينگ	فيا
+ نسخه های قبلی	
🚽 + قبلى 🔄 🕂 فاصله	
شرح آيتم 🔿 مغتمر 💿 مشروح	
اُبتہ ھا	
😾 عادی 💟 ستارہ دار 🗌 فاکتوری	
- فهرست بهای	
🗌 همه ابنيه	

فهرست بهای پروژه شامل آیتم هایی می شود که در برگه ها و فرم های ورودی به سیستم ایجاد شوند.

# ا بروز آوری

در این گزارش میتوانید پروژه جاری را با پروژه ای دیگر مقایسه کنید و لیست آیتمهای تغییر یافته، حذف شده و سـتاره دار را مشـاهده نمائیـد. در این گزارش گروه بندی براساس فصل ها می باشد. در هر فصل آیتم های استفاده شده هر پروژه را مشاهده میکنید. در هر آیتم نیز مشخص شده است که مربوط به کدام پروژه و چه سال فهرست بها می باشد. ضمناً بهای واحد و درصد رشد هر آیتم نیز نمایش داده می شود.

فیلترینگ + نسخه های قبلی + قبلی 🔲 + فاصله
آیتم ها 🔽 عادی 🗹 ستاره دار 🗌 فاکتوری
فهرست بهای
مقایسـه پروژه جاری با پروژه
<ul> <li>بروژه شا</li> <li>بروژه بین و بناره نگهبان و سازه اصلي ایستگاه O3</li> <li>بروژه بین و بنار فجر ۲ (</li> <li>جزیره بین و کترل</li> <li>جزیره بین و کترل</li> <li>جزیره توسیز کارگاه (</li> <li>جزیره ترانسوزمور</li> <li>جزیره سوخت رسانی</li> <li>جزیره میوند.</li> </ul>
ترتيب بر اساس ،، ترتيب ايجاد پروژه 🔹 🌾 جستجو

نمونه گزارش:

الم تجربة بالا تمجانا: بعربيه مع	» بالارمان الارمانية المعالم والمراجع المعالمين المعالمين المعالمين المعالية المعالمين المعالمين الم	شماره سعان : ۲۵۸۲۱۲
تاريخ: ۲/۲۰، ۹،۰، ۲/۲۰، ۹،۰۰۰	« بیست اینیهای نیپزیننه و حنان سده و سناره دار » نام دستگاه احرابی : کارفرما تموته	نام پروژه : پروژه تموته صورت وضعیت و تعدیل
صفــحه : ۲	نام مهندس مشاور : مشاور تموته	نام پیمانگار : پیماتگار تموته
	فصل۲ ـ عمليات حاكى بادست	

درصد رشد	بهای واحد(ریال)	واحــــد	شــرح فهرست بهــا	كدفهرستبها	نسام پسروژه	سال بروژ∾
	\ <b>%'</b> ++-∕-+	مترمكعب	خاک یرداری، یی کی، گودیرداری و کانال کی در زمیـهای سخت، نا عمق ۲ متر و ریختن خاکهای کنده شده یه کـارمحلهای مربوط.	·Y · \ ·T	یرورُه نمونه صورت وضعیت و مُعد <u>دل</u>	78
40/14	۲۵'۸۰۰/۰	مترمكعب		]	ساختمان اصلى	
	9'49. <i>(</i> .	مترمكعب	اضاقه یها، یه ردیف های ۲۰۰۱۰۲ تا ۲۰۱۲، هر گاه عمق، یی کی، گودیرداری و کانال کی یش از ۲ متر یاشه، یرای حجم وقع بین ۲ تا ۴ متر، یک یار و یرای حجم وقع بین ۴ تا ۶ متر، دو یار و یه همین نرئیب یرای معفهای بیئتر.	-1-1-1	يروراه نمونه صورت وضيت و تعديل	72
T9/97	٩' - ٢ - ٦ -	مترمكعب			باختمان اصلى	~~

# < خرایب پروژه

#### ⊠چکیدہ

- 🗸 🚽 امکان تعریف فصل جدید برای هر دفترچه پیمان در فهرست بهای پروژه
  - امکان تعریف چهار ضریب خاص پیمان همراه با عنوان مربوطه
    - 🗸 👘 تغيير عناوين ضرايب پيش فرض
    - 🗸 👘 تفکیک آیتم ها براساس عادی ، ستاره دار و فاکتوری
      - 🗸 👘 تعيين ضريب و فصل پايکار
      - 🗸 🛛 محاسبه ضرایب ارتفاع ،طبقات و تونل
      - √ دسترسی سریع به ضرایب منطقه ای هر دفترچه
- 🗸 👘 هوشمندی سیستم برای تخصیص ضرایب مربوطه به آیتم های فاکتوری ، پایکار و نیز فصل تجهیز
  - 🗸 🛛 تعریف یکباره ضرایب مشترک برای تمام فهارس بهای پیمان
    - 🗸 🧼 امکان تغییر روندینگ حاصل ضرایب فهارس بها
  - 🗸 👘 امکان تغییر و تعریف ضرایب هر فصل به صورت مستقل ( ضریب کلی دفترچه جاری)

با انتخاب کلید 🛄 در فرم اصلی تکسا وارد فرم ضرایب پروژه خواهیم شد. در این فرم می توان ضرایب موثر در پروژه را به تفکیک دفترچه ها

و نوع آیتم تعریف کرد. فرم ضرایب به صورت زیر است:

A						, da b			slate"		ضرايب			×
ئاد 🗙	) • III = ==	4 冊		ار	د 🔿 پايک	هرایب ۱ کارکر	•	ت برقی	ست بوت فمه (تاسیسا،		ره دار 🔘 فاکتورۍ په عادې و ستاره دار	© ستار	، صرایت عادک ا	۲
	پيشـنـــــــــــــــــــــــــــــــــــ	منطقه اک 1.15 *	ارتفاع 1.05 *	طبقات 1	<del>معوبت</del> 1 × 1	° ■ * 1	ى *	بالاسر 1.3 *	1 *	1 *	حاصل تا ۱۴ رقم اعشار 1.7110275 =		هيز 4	ية 2
ŕ	پيشنهادى	منطقه ای	ارتفاع	طبقات	صعوبت		بالاسرى				حاصلضرايب	فصل	رديف	
	٦,+٩	١,١٥	۱,۰۵	١	١	١	١,٣	١	١	١	۱,۷۱۱۰۳۷۵	1	٦	•
	٦,٠٩	1,10	٦,٠٥	١	١	١	١,٣	١	١	ì	۱,۷۱۱۰۳۷۵	۲	۲	
	٦,+٩	۱,۱۵	٦,٠٥	1	١	١	١,٣	١	١	1	۱,V)۱•۳V۵	٣	٣	
	٦,٠٩	١,١٥	٦,٠٥	١	١	٦	١,٣	١	١	ì	١,٧١١٠٣٧٥	۴	۴	
	١,+٩	١,١٥	۱,۰۵	1	١	١	١,٣	1	1	1	۱,۷۱۱-۳۷۵	۵	۵	
Ξ	١,+٩	1,10	٦,٠٥	1	1	1	١,٣	1	١	1	۱,√۱۱•۳۷۵	7	1	
	٦,+٩	۱,۱۵	٦,٠٥	١	١	١	١,٣	١	١	ì	1,V11•≌Vo	V	V	
	٦,+٩	۱,۱۵	٦,٠٥	١	١	١	١,٣	1	١	1	۱,۷۱۱۰۳۷۵	٨	٨	
	٦,+٩	١,١٥	٦,٠٥	١	١	٦	١,٣	١	١	ì	1,V11•≌Vo	٩	٩	
	٦,+٩	۱,۱۵	٦,٠٥	١	١	١	١,٣	1	١	ì	١,√١١٠٣٧۵	1-	۱-	
	١,+٩	۱,۱۵	۱,۰۵	1	١	٦	١,٢	1	١	1	۱,۷۱۱۰۳۷۵	- 11	ш	
	٦,+٩	۱,۱۵	٦,٠۵	1	١	١	١,٣	١	١	ì	١,٧١١٠٣٧۵	١٢	١٢	
	٦,+٩	۱,۱۵	٦,٠٥	١	١	١	١,٣	1	١	1	1,V11+≌V∆	١٣	٦٢	
IΓ			i		1	1	نامه V۶۵V۴	برداخت بخشنا	ماده ۲-۵ نحوه	× تبصره	۱,۷۱۱۰۳۷۵	١٢	١٢	
	ب پیشتهادی دوروحان است.	ا بیشتر از ضری میلغ فور ارمذ	زء فصل مربوط در تا ۲۵ درم د	شینهاد <mark>ی ج</mark> مان <i>ا</i> ر حداک	که ضریب ہیا با عموم س	ر دیف هایی احم ۲۹ شاران	اهش مقادیر میریج ادر ما	افزایش و یا ک حدمدیت های	میلغ ناشنی از د (با دوایت و	س <u>قف</u> کاراند	۱,,V) ۱ • ۳V۵	10	۱۵	
	بور میدار است. ر مورد قیمت	مبيع حصن مد. اد اين تبصره د	یر ۵۵۰ درصد لاک است . مف	های، خداط بادی کل ما	ء حسوسی ہیا ضریب پیشنا	فه ۱۰۵۵ میکر اید به یاد شنده،	سدرج در م بیش از سف	اين رديف هاه اين رديف ها،	خد رب رخایف م فزایش مقادیر	یراک ا	۱,۷۱۱۰۳۷۵	15	15	
	الدفعي مع	م جمامة في		- <sup>6</sup> . : - 7 - 2	ست، مینامیان	ات الزاهدی ان د ماهد، آمده	کم ورعایت ا ۱۷۶۰ م (حمحمر	د (۵-۳)نیز حا مىںم≓ ≉∿ە	ندید هوضوع بن بت تاب محاب	های ج	1,V11+ <b>%</b> V∆	11	٦V	
	ی از دفلترچه و بود	يستوات مير تحاسبة في ش	بوده صريب پ ی یا دفترچه ه	از ضریب کلا از ضریب کل	ی برای عصر ازاد بر ۲۵% ا	. سینج بر اورد. دې فصل، ما	۱۲۵% پرآور	یبه بروس کارکرد فصل از	ات تایید محال بتر بودن میلغ	در عس ۲-بیش	١,٧١١٠٣٧٥	١٨	٦٨	
		نمایید ،	بول، استفاده i	" در فرم فد	ت "+برأوردى	وانید از لیست	فصل، مى تو	لغ بر آوردک هر	براک ورود میاا	ضعنا	ι,νιι•τνω	19	۱۹	
3	۷۶۵ <u>توضیحات</u>	🔽 ویژه ۷۴				$\times +$	4 4	۱ از ۳۰			کە فلۈرسىنت	چراغها:	ن فصل :	عنواد

در این فرم میتوان ضرایب را به تفکیک دفترچه های منضم به پیمان تعریف نمود. به این صورت که با انتخاب هر دفترچه از کمبو فهرست بهای همه اینه همه، مرایب وارد مرایب خاص آن دفترچه را وارد نمود. همچنین میتوان از مقطعی به بعد که ضرایب در همه دفترچه ها یکسان هستند، با انتخاب گزینه آ همه، ضرایب وارده را برای تمام دفترچهها اعمال نمود. ضرایب تعریف شده در این فرم، برای تمامی فصول دفترچه ها اعمال خواهد شد. در صورتیکه برای فصل یا فصول خاصی مقدار ضریب، متفاوت با بقیه باشد، کاربر قادر است در ردیف متناظر با هر فصل، مقدار ضریب را تغییر دهد.

نکته: تعریف فصل جدید برای هر کدام از فهارس در فرم ضرایب انجام می گیرد. برای این کار کافیست روی کلید 편 کلیک کرد. در ردیف ایج اد شده می توان شماره فصل و نام فصل را تعریف نمود. برای حذف یک ردیف یا فصل نیز می توان از کلید 💌 استفاده نمود. در این صورت مقادیر آیتمهای مربوط به آن فصل نیز از بین خواهند رفت. با اضافه کردن یک فصل در فرم ضرایب، این فصل به فرم فهرست بها نیز اضافه می شود و در آن می توانید آیتم های آن را نیز تعریف نمائید.

برای هر کدام از آیتمهای کارکرد و پایکار، امکان تعریف سه نوع ضریب برای آیتمهای فهرست بهایی، ستارهدار و فاکتوری بصورت جداگانه وجـود دارد. در این سیستم به صورت خودکار فقط ضرایب پیشنهادی و بالاسری در محاسبات فصل تجهیز در نظر گرفته شده است. همچنین در محاسبات مربوط به تجهیز نیز (اگر محاسبه تجهیز به روش "جمع مبالغ فصل تجهیز" باشد) مبلغ تجهیز هر دفترچه از مبلغ فصل بعنوان فصل تجهیز آن دفترچه استخراج می گردد.

با فعال کردن تیک 🔽 ویژه <sup>۷۶۵۷۲</sup> در صورت وجود مبلغ برآوردی برای فصل و بزرگتر بودن ضریب پیشـنهادی فصـل از دفترچـه و نیـز بیشـتر بودن مبلغ کارکرد فصل از ۱۲۵٪ برآوردی فصل، برای مازاد بر ۲۵٪ از ضریب کلی یا دفترچه استفاده می گردد.

علاوه بر ضرایب تعریف شده در تکسا، می توان چند نوع ضریب دیگر با عناوین جدید تعریف کرد. این ضرایب میتوانند ضرایب خاص پروژه را تشکیل دهند. برای این کار کافی است بالای کادر هر یک از ضرایب بدون عنوان کلیک کرده و عنوان آن را تایپ کرد. در این صورت کادر مربوطه فعال خواهد شد و میتوان مقدار آن ضریب را وارد کرد تا به فصول فهرست بها اعمال شود. این عمل (تغییر و تعریف عنوان ضرایب) را برای ضرایب دیگر نیز میتوان انجام داد.

همانطور که مشاهده میشود تعداد ارقام اعشاری ضرایب نیز در بالای حاصل ضرایب با رنگ قرمز مشخص شده است که با کلیک روی آن و تایپ عددی بین صفر تا ۱۵ (پانزده) میتوان آن را تغییر داد که به صورت پیش فرض در برنامه تا ۱۴ رقم اعشار مشخص شده است.

р	رقم اعشا	ነኛ	حاصل تا
•	1.7	700°	4

🗹 ابزار ضرایب

جستجو	£6
مرتب سازی	-↓
کہی عناوین	
طبقات و ارتفاع و تونل	ţıı
منطقه ای	۲

#### ا جستجو

با کلیک روی کلید 📠 میتوان براساس شماره فصل و شرح فصل عملیات جستجو را انجام داد.

<i>4</i> 4	🗙 جستجو
مورد جستجو	جستجو در عنوان فصل
	🗹 از ابتدا
انصراف 🕌	جستجو 🍳

این فرم جستجو در اکثر فرم های سیستم باز می شود با این تفاوت که با توجه به فرم اصلی، عنوان جستجو نیز تغییر می کند و می توانید عناوین مجاز را از کمبوی مربوطه آن انتخاب نموده و شرح مربوطه را در باکس مورد جستجو وارد کنید.

# ا مرتب سازی

با کلیک روی کلید 💷 میتوان لیست ضرایب را مرتب کرد.

# ا کپی عناوین

با کلیک روی کلید 🔊 فرم کپی عناوین ضرایب باز میشود. در این فرم میتوان عناوین ضرایب پروژه های مختلف را به تفکیک دفترچه ها به پروژه جاری کپی کرد. به این صورت که باید پروژه ای را انتخاب کرده و عناوین هر دفترچه از آن پروژه را به دفترچه ای از پروژه جاری کپی کرد. برای این کار بعد از انتخاب پروژه باید از کمبوی سمت راست نام دفترچه مبدأ و از کمبوی سمت چپ نام دفترچه ( یا همه دفترچه های ) پروژه جاری (مقصد ) را انتخاب کرد. با انتخاب کلید حکو

			🗙 کېن عنار
A A	-شمال	کپی عناوین ضرایب از پروژه اینیه فنی قطعه ۲ بزرگراه تهران پروژه نمونه صورت وضعیت ساختمان نگین مجتمع مسکوفی مینا	
	روژه جاری ، دفترچه قمه ابنیه	ه 🗖 🖪	از دفترچه ابنیه
	انمراف 🗶	کہی 🗈	

#### \* ضریب طبقات، ارتفاع و سختی تونل

تکسا برای محاسبه ضرایب ارتفاع، طبقات و سختی تونل، ابزار طبقات، ارتفاع و تونل را در فرم ضرایب پیش بینی نموده است. با انتخاب کلید 💷 وارد پنجره محاسبه این ضرایب خواهیم شد. در این پنجره دو زبانه (Tab) "ضرایب ارتفاع و طبقات" و "ضریب سختی تونل" تعریف شده است.

در زبانه ضرایب ارتفاع و طبقات با وارد کردن تعداد طبقات زیر همکف و بالای همکف لیست طبقات ایجاد می شود. با وارد کردن مساحت هر طبقه و زدن دکمه محاسبه ضریب طبقات محاسبه می شود.

در این فرم برای هر طبقه محاسبه شده می توانید یک ارتفاع نیز وارد کنید. در غیراینصورت می توانید چک باکس "طبقات با ارتفاع برابر" را فعال نمائید و ارتفاع را برای همه طبقات در باکس مربوطه وارد کنید. در صورتی که ارتفاع هر طبقه یکسان نباشد Qi هر طبقه (ضریب ارتفاع هر طبقه) نیـز جداگانه محاسبه می شود و در جلـوی هر ردیف از طبقات آورده می شود و در نهایـت برای محاسبه Qt (ضریب ارتفاع کل طبقات) نیز از آنها استفاده می گردد.

				تفاع اضریب سختی تونل	، طبقات و ار
				🔽 بالای همکف 🍸 💟 محاسبه 🛃	اد طبقات فمکف ۱
Qi	ارتفاع	مساحت	شماره طبقه	طبقات	رديف
1	۳,۲	۵+	B1	سطح زیر بنای طبقه ۱ پایین تر از طبقه زیر همکف	1
1	۳,۲	17+	BO	سطح زبر بناف زبر همكف	٢
1,++89	۳,۸	۲۵۰	FO	سطح زبر بناف اهمكف	٣
1,++99	٣,٨	۲۵+	F1	سطح زبر بناى طبقه أ بالا تر از طبقه همكف	۲
1,0099	۳,۸	۲۵۰	F2	سطح زير بناى طبقه ۲ بالا تر از طبقه همكف	۵
1,•177	۴,۵	۳۲۰	F3	سطح زبر بناى طبقه ۳ بالا تر از طبقه همكف	9
			× ⊨ ≪	231 - Z -   D - DI	
	(1*F1+2*F2+	3*F3++nFn	×   I ▲	१ ј। १   ▶ ▶   +3*B3++m*B	
1+	(1*F1+2*F2+	3*F3++nFn	×   I4 4 )+(1*B1+2*B2-	? 31 ?   ▶ ▶  +3*B3++m*B = 1,+1YY ③ ○	ضريب طبقا

همانطور که می دانید برای محاسبه ضریب طبقات دو مدل فرمول وجود دارد. برای مشاهده فرمول کافی است روی لینک "فرمولQi" کلیک کنیـد

تا باکس زیر در فرم باز شود.

4/4 2 5/4, 10 4)	فرمول جدید	- فرمول قديم	X
$Q = 1 + \frac{4(H_i - 5.5)(H_i + 0.6)}{2*100*H_i}$	فرمول کمتر از ۱۰ متر	ورمول برای همه طبقات (H <sub>i</sub> +0.6) فرمول برای همه طبقات	
Q = 1.1378 + (0.005)(H - 10)	فرمول بیشتر از ۱۰ متر	i 2*100*H <sub>i</sub>	

در فرمول قدیم تمامی ارتفاع های از ۳،۵ به بالا به یک روش محاسبه می شد ولی در فرمول جدید ارتفاع ۳/۵ تا ۱۰ متـر بـه یـک روش و از ۱۰ متر بیشتر به روش دیگری قابل محاسبه می باشد.

در واقع برای ارتفاع ۳٬۵ تا ۱۰ متر هر دو روش یک حاصل را نمایش می دهد و تفاوت در ارتفاع بالای ۱۰ متر می باشد.

برای انجام محاسبه به روش فرمول جدید کافی است چک باکس "محاسبه با استفاده از فرمول جدید" را فعال کنید.

در زبانه "ضریب سختی تونل" با وارد کردن متراژ کل تونل، لیست قطعات تونل ساخته شده و عنوان و متراژ هر قطعه مشخص میشود. همچنین

ضریب سختی تونل(A) نیز محاسبه خواهد شد. با وارد کردن متراژ قطعه اجرا شده می توان ضرایب سختی قطعات اجرا شده (a1,a2,...,an) را نیز محاسبه

کرد. (لازم به ذکر است که در فهرست بهای سال ۸۸ ضریب ارتفاع به برآورد هزینه اجرای کار تعلق نمی گیرد)

]	<u>н</u>		نات ،ارتفاع و سختی تونل	🗙 ضرايب طبأ
[			ارتفاع ضریب سختی تونل	ضرايب طبقات و
			ر دهانه 2300	طول تونل طول تونل از ه
	متراژ	شماره طول	طول اجرا شده	رديف
l	500	L1	طول تونل بين فاصله ( 0 ) تا 500 متر از دهانه	1
l	500	L2	طول تونل در فاصله بین 500 تا 1000 متر از دهانه تونل .	2
I	500	L3	طول تونل در فاصله بین 1000 تا 1500 متر از دهانه تونل .	3
I	500	L4	طول تونل در فاصله بین 1500 تا 2000 متر از دهانه تونل .	4
l	300	L5	طول تونل در فاصله بین 2000 تا 2500 متر از دهانه تونل .	5
			<b>  4                                   </b>	
	A = 1 +	- 150 ) + 0.04 L2 50 + -	0.05 L3 + 0.06 L4 +0.07 L5 + 0.08 L6 + 0.09 L7 100	2.37 婱
		نطعه اجرا شده : 375	an = 1 + ln / L * 2 ( A - 1 ) = a2 = 2.37	]

## \* ضریب منطقه ای

با کلیک روی کلید 💽 فرم ضرایب منطقه ای نمایان می شود. در این فرم می توان با انتخاب هرمنطقه، ضریب مربوط ه اش را ب ه فرم ضرایب انتقال داد. با انتخاب هر فهرست بها در این فرم می توان ضریب مناطق مختلف را در دفترچه مورد نظر مشاهده نمود. در این فرم با زدن جستجو می توان براساس نام مناطق مختلف در لیست، جستجو را انجام داد. (لازم به ذکر است که در فهرست بهای سال ۸۸ ضریب منطقه ای به برآورد هزینه اجرای کار تعلق نمی گیرد. بنابراین در سال ۸۸ لیست ضرایب منطقه ای خالی می باشد.)

۲		، منطقه ای	ضرايب	X
ابزار 🗙	AA	بای بنیه ۲	رست بر همه ا	د ف <i>ي</i>
	ضريب منطقه	نام مناطق	رديف	
	1.03	استان کرمان (کرمان، مشیز، ماهان،سیرجان، سرچشمه)	1	4
	1.02	استان کرمان (رفسنجان)	2	
	1.04	استان کرمان (زرند، راین)	3	
	1.07	استان کرمان (بافت)	4	
	1.1	استان کرمان (شهداد، ساردولیه)	5	
	1.06	استان کرمان (شهربابک، راوروکوهبنان، گلبافت، راویز)	7	
	1.05	استان کرمان (بم)	8	
	1.08	استان کرمان (جیرفت)	9	
	1.09	استان کرمان (جبالبارز)	10	
~	1.12	استان کرمان (سـرماشـبر،ارزوئیه صوغان)	11	
		ن (گرمان، مشیز، ماهان،سیرجان، سرچشمه)	تان کرما	-wI
ىي	منطقه به دست ه	محل اجراف گار در بیش از یک منطقه باشد ضریب منطقه اف از متوسط اوزان ریالی گار واقع در هر 	ورتيكه د	درص آيد
		🌗   الا 🔍   163 از 163		

☑ راست کلیک ضرایب



## 🗹 گزارشات ضرایب

# ا کلی

در این حالت می توانید ضرایب کلی پروژه را به تفکیک هر دفترچه ملاحظه کنید.

## ا فصلی 🛠

*کارکرد:* در این حالت ضرایب فصلی هر دفترچه را مشاهده می کنید.

*پایکار:* مانند حالت قبل با این تفاوت که این بار درصد ضریب پایکار هر فصل نیز در ضرایب لحاظ شده است.

ینگ + نسخه های قبلی   + قبلی   + فاصله	فيلتر
نوع ضرایب 💿 عادی 🔿 ستارہ دار 🔿 فاکتوری	
فهرست بهای همه ابنیه	

با فعال كردن چک باكس ⊠+ قبلي، مي توانيد مقادير نسخه قبلي را نيز در همين صورت وضعيت مشاهده كنيد.

با فعال کردن چک باکس ⊡+ فاصله یک خط خالی به زیر هر خط اضافه می شود. این امکان برای زمانی است که در گزارشات فضای لازم برای رسیدگی مشاور یا ... وجود داشته باشد.

در این حالت می توانید با انتخاب نوع ضرایب عادی، ستاره دار یا فاکتوری، ضرایب هر کدام را نیز مشاهده کنید. از کمبوی فهرست بها می توانیـد برای گزارشگیری و مشاهده ضرایب، هر یک از دفترچه های پروژه را انتخاب کنید و یا با فعال کردن چک باکس 🗹 همه، می توانید تمـام فهـارس را بـه خروجی منتقل کنید.

#### ارتفاع و طبقات

#### مىختى تونل

این دو مورد از دیگر موارد فرم ضرایب می باشند که می توانید با توجه به اطلاعات هـ ر کـدام در پـروژه، نحـوه محاسـبات آن را مشـاهده و از آن گزارش تهیه نمایید.

**تذکر:** برای گزارش از ضرایب منطقه ای (اصل بخشنامه) می توانید به فرم مستندات فنی (در نوار ابزار افقی) و یا فرم فهارس بهای پایـه قسـمت "منطقه ای" مراجعه و از مستندات ضرایب منطقه ای گزارش تهیه نمائید.

## < ريزمتره

#### ⊠ چکیدہ

- امکان تعریف موقعیت و اختصاص ضرایب خاص به هر موقعیت
- √ امکان اضافه کردن آیتم به صورت دستی یا با استفاده از فهرست بها
  - ✓ انتقال اطلاعات از Excel به ریزمتره با کپی و دریافت از حافظه
- ✓ امکان تعریف آیتم های ستاره دار و امکان انتخابی کردن تنظیمات این فرم برای سایر آیتم های ستاره دار
  - √ امکان رسم تصویر برای آیتم و نمایش آن در فرم گزارشات
    - √ امکان اضافه کردن کدهای مرتبط به فرم ریز متره

  - امکان فرمول نویسی برای هر یک از پارامترهای ورودی آیتم ها
  - 🗸 امکان تعیین، تفکیک و تجمیع آیتم های کارکرد و پایکار از یکدیگر
  - دسترسی به فهرست بهای پایه و مشاهده اطلاعات فهرست بهایی هر آیتم با کلیک روی ردیف آنها
    - 🗸 امکان مرتب سازی و جستجوی آیتم های فرم براساس موارد مربوطه
    - ✓ دسترسی آسان به جدول اشتال و استفاده از اطلاعات و انتقال محاسبات به ریزمتره
  - 🗸 🛛 امکان استفاده از راست کلیک برای مواردی از قبیل: کپی، دریافت، امکانات اضافی و کاربردی دیگر
    - √ امکان اضافه کردن آیتم های ستاره دار و فاکتوری
    - ✓ امکان تعریف آیتم های مجازی و یا آیتم های فاقد تعدیل (مانند فاکتوری ها)
- 🗸 امکان مانور عملیاتی روی ستونهای طول، عرض، ارتفاع و وزن با توجه به اثر واحد که از واحد کار تبعیت می کند
  - ✓ امکان انتقال جمع احجام در صورت وضعیت قطعی و ثبت عنوان "نقل از قبل" در ملاحظات هر ردیف
    - ✓ مرتب سازی و گزارشگیری از لیست آیتم ها با توجه به تطبیق نسخه ها
      - √ امکان رسیدگی به مقادیر در نسخه های بالاتر به تفکیک رنگ
    - حلبیق آیتم های جاری به نسخه قبلی و امکان ایجاد و حذف این تطبیق
      - امکان ارسال یا بروز آوری آیتم به / از فهرست بهای پایه
    - ✓ امکان تغییر نام ستون های ریز متره با انجام راست کلیک روی نام هر یک
    - دسته بندی آیتم ها براساس تعریف موقعیت ها و نیز فعالیت ها (فعالیت روشن)
  - امکان وارد کردن صورتجلسه و تخصیص فایل صورتجلسه (در هر فرمت) به ردیفهای ریزمتره

در فرم می توانید احجام آیتمهای هر فهرست بها را وارد کنید و علاوه بر احجام کاری، می توانید مشخصات کامل تری برای هر آیتم نیز

درج كنيد. وضعيت كلى اين فرم بصورت زير است:

Ś												ەتتر (	ارين		$\mathbf{X}$
					گ نوع	فيلترين				ىت بھاف	فهره			قعيت	مور
$\mathbb{X}$	公监留吗	\$\$ % # @	- ≝- ∔	e3 🔟	🗳 مجه	فمه				لمه ابنيه	رسی ساخت 💟 🛄 🖌	يون و ک	فوندا ســ	همه د	
	للاحظات	جمع کلی ہ	جمع جزیبی	وزن یا	ارتفاع	عرض	طول	تعداد	*	كدفهرست	شرح عمليات	يف پ	ا ردی	ગ દન	
=			۱۷٫۵		1	۳,۵	۵	1		• 1• ٢•۵	محور -۷ (بین F تا AA4)		11		_
-	A=.1	2 10,07	•,٢٢			•,11	۱,۸	1		• 1• 4• ۵	تقاطع محور AA3 و ۱		۲		_
=		1,97	1,97		۰,۸	۰,۸	٣	1		+1+9+1"	محور ۱ و ۲۵		۲١		_
		۵,۱۸	۵,۱۸	۲,۷	۰,۸	۰,۸	٣	1		+1+9+*	محور ۱ و ۲۵		۳١		_
			۲۵,۸		۰,۲	۲,۲۴	۲۸,۸	١		•٢•١•٣	فونداسیون محور AA3 بین ۱- و ۷۰		۲1		4
			۳۹,۵۷		1,2	۲,۸	٨,٩	1		•٢•١•٣	محور F بین ۱ تا ۲۵		۲۲		_
	ادرصد دستی	•	۱۲۰,۱۸	۰,۳	۲,۴	2,72	۲۸,۸	1		• ٢ • ١ • ٣	محور ۸۸3 بین ۱- و ۷-		۴ ۴		_
			٠,١٩	+,1	۰,۸	۰,۸	٣	١		•٢•١•٣	پای ستونها جهت ایزوگام محور ۱ و ۲a		۲۵		
	۸۸/۸ ص	۹ ۲۰۹,۵۷	۳,۵۳				۳,۵۳	1		•٢٠١٠٣	محور ۶- و ۷- و F aa4 و F		4 1		_
	۲,۲۲=۲/۲+۲,۱	A	۲۵,۸		۰,۲	٢,٢٢	۲۸,۸	١		• ٢ • ٢ • ١	فونداسیون محور AA3 بین ۱- و ۷۰		۵١		
			۳۵		٢	۳,۵	۵	١		•٢•٢•١	فونداسیون محور ۷- بین F تا AA4		۲۵		
		۷۸,۵۲	۱۷,۷۲				۱۷,۷۲	1		•٢•٢•١	نقل از۱۰۲۰۵		۵٣		_
		۲۳۷,•۸	۳۳۷,۰۸	۰,۷	۲,۲	2,72	۲۸,۸	١		• 11 • 1 • 1	خاکبرداری باماشین در زمینهای سخت		21		
			۶۳۱٫۵۹				۶۳۱,۵۹	1		•1"•1	نقل از ۲۰۱۰۴و۲۰۱۰۴		٧١		_
			۱۷,۷۲				۱۷,۷۲	1		•1"•1	نقل از ۱۰۲۰۵		۲۷		_
	ناک]	-] 1.TTA,9	۵۸۶,۵۹	۵۸۶,۵۹				1		•1~•1			۷٣		_
Ē	~	آیتم اصلی	×	+   🖹 🖢	_ <i>f</i> ∗    €	▲   1+9 ;	ا ۵ از		J	- w II w	م فهرست بها : ۲۰۱۰۳	آيت	- I - I	فصل : 1	*
	اثر در 🔼	כג זוישע	lg l	شرح مرتبط	رتبط	كدم	ول	ىرض×ارتە	لول×ء	اثر واحد ا	ې کنې، گومېردارې و 🔝	دارې، پ	خاکیں محالیک	ع کامل	شرع
t	مقدار	رمكعب ۱	هر۲مترماز مت	» بهاخاگبرداری	۲۰ اضاف	۲۰۱		يب	ترمكع	واحد کار ا	خاکهای کنده شده 🛛 🔽	ی در ر. و ریختن	۲ متر و		
	po مقدار مقداد 🔽	رمكعب 2/(2-x): دەكەتبا (	هر ۲مترماز مت دسته، فرد مت	» بهاخاکبرداری . میفاخاکبرداری .	۲۰۱۰ اخاف ۲۰۱۰ اخاف	1•1• •		25	5,800	ریال واحد (	ستی درزمین سخت 📄	رداری د	خاک بر	ختصر	o.
	پی کنی	رسيب . عمق		، بها حالبرد،رت .					A.	فرمول ریال واحد	 ] مبناک قرارداد ] فاقد نعدیل	لتاره دار	~ 🗆	فاكتورى	

برای وارد کردن اطلاعات در ریزمتره، کافیست روی کلید ۲۰۰۰ کلیک کرد. در اینصورت، مکان نمای ویندوز، به ستون کد فهرست منتقل می گردد و سیستم آماده دریافت کد فهرست بهایی آیتم مورد نظر کاربر است. با توجه به این نکته که در تکسا تمامی کدهای فهارس بهای مختلف منتشر شده از سوی سازمان مدیریت و وزارت نفت، به صورت طبقه بندی شده تعریف شده اند؛ با ورود کد فهرست بهایی یک آیتم از هر فهرست بها، کل مشخصات آیتم فراخوانی خواهد شد. باید توجه داشت که کاربر با توجه به فهرست بهای انتخاب شده در کمبو مربوطه موهم می از می فهرست بهای

بعد از وارد کردن کد فهرست و Enter کردن، سیستم اقدام به شناسایی کد مربوطه می نماید و پارامترهای شرح کامل، شرح مختصر، اثر واحـــد و ریال واحد آیتم، نمایان می گردد. اگر کـد فهرستی را که وارد می شود جز کدهای تعریف شده در فهرست بهای انتخــاب شده نباشد، تکسا کـد مـذکور را (با تأیید کاربر) بعنوان کد ستارهدار در نظر می گیرد.

از امکانات اضافه شده به سیستم می توان به خواندن اطلاعات از فایل Excel اشاره کرد بدین صورت که ممکن است کاربر متره های خود را در یک فایل Excel وارد کرده باشد، در این حالت نیاز به ورود اطلاعات مجدد نمی باشد و فقط کافی است در فایل Excel (که نمونه آن در فولـدر Taksa موجود می باشد) ستون کد فهرست بها را به همراه پارامترهای مقادیر طول، عرض و ... کپی کند و در فرم ریزمتره، راست کلیک کرده و گزینه دریافت از حافظه را انتخاب کنید. در این صورت کد فهرست بها به همراه مقادیر ورودی آن از فایل Excel به فرم ریزمتره منتقل می شود. یک روش دیگر برای ورود آیتم های ریزمتره تعریف موقعیت می باشد.

برای شروع کار با این فرم می توانید ابتدا موقعیت های پروژه را تعریف نمایید. همانطور که ملاحظه می کنید یـک کمبـو بـرای همـین منظـور در بالای فرم ریزمتره با عنوان موقعیت تعبیه شده است. با کلیک روی 🛄 وارد فرم ایجاد موقعیت ها می شوید و می توانید عملیات درج، حذف و ویرایش را روی موقعیت ها انجام دهید.

6					-	-		1.70				-	-	8	ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
S ★ ● 亚 /w 品 国 哈 - 卷 - 映 - 副															
مشخصه ۷	مشخصه ۶	مشخصه ۵	مشخصه	مشخصه ۳	مشخصه ۲	مشخصه ۱	ص ۵٫	تاريخ صور تمحلس	شاهاره صور تفحلس	حاصلضرايب	صريب آ	ضريب ۲	ضریب ۱	موقعيت	رديف
				ستون به:	تغيير نام		V				مورتمجلس	وليدتوضيح م	;	سازه مخزن -	◄ ١
							V.			ف جدید	یراف ردیفها	وليد توضيح ا		کانال ایرو جانب شدی	۲ ۳
							V				دن شرح	تدخطی شا	-	خوصچه های سیرانات دیوار محوطه	*
اظ الز ۴   ۹- ۹۸   ⊕ X توضيح صورتمجنس :															
بدیتوسیله امما کنندگان زیر گواهی و تایید می نمایند: پیمانکار نمونه طبق مشخصات فنی، نسبت به عملیات سازه مخزن پروژه نمونه مورت وضعیت و تعدیل مبادرت نموده و مقادیر اندازه گیری شده در محل به پیوست یک برگ ریزمنره به شرح ذیل مورد تایید می باشد .															
	* استفاده از ستونهای مشخصه۱، مشخصه۲ و مشخصه۷، اختیاری می باشد. عناوین ستونها توسط کلیک راست قابل تغییر است														

سایر مشخصات مربوط به موقعیت های ایجاد شـده را که دارای عنوان مشخصه هستند از قبیل آدرس محل، شمـاره نقشـه، شـماره کروکـی و ... می توانید در ستونهای مشخصه ۱ تا مشخصه ۷ وارد نمائید.

برای تبدیل یک موقعیت به صورتمجلس می توانید شماره و تاریخ صورتمجلس را وارد کنیـد و در سـتون ص م 🖳 چـک بـاکس آن را بزنیـد. همچنین در قسمت توضیح صورتمجلس، توضیحات لازم را وارد نمایید. در اینصورت می توانید در قسمت گزارشات صـورتمجلس، خروجـی ایـن حالـت را ببینیـد. بـرای تولیـد توضـیح صـورتمجلس کـافی اسـت ردیـف موقعیـت مـورد نظـر را انتخـاب، سـپس روی آن کلیـک راسـت نمائیـد. در انتهـا

توليدتوضيح صورتمجلس را انتخاب نمائيد.

⊠ابزار موقعیت ها



## ا مرتب سازی

با کلیک روی 💷 میتوانید این لیست را ردیف بندی نمایید، زمانی که بخواهید ترتیب موقعیت ها را در ریزمتره با توجه به ترتیب دلخواهتان تغییر دهیدکافی است در این جدول شماره ردیف را براساس اولویت آنها و ترتیب مدنظرتان وارد کنید تا بعد از ایـن در کمبـوی موقعیـت هـا نیـز چیـدمان آنهـا براساس شماره گذاری شما باشد.

## اکسل 🛠 خروجی به اکسل

با استفاده از این ابزار می توانید فرم مورد نظر را به excel ارسال نمائید. خروجی به صورتی است که تمام ستونها به هر طریقی که هستند به همان صورت در excel مشاهده می شوند که قابل ویرایش نیز می باشند.

#### ا جستجو

با کلیک روی 🚵 فرم زیر باز می شود:

러		🗙 جستجو
xşç	مورد جس ساختمان	جستجو در عنوان موقعیت
		📃 از ابتدا
راف 🗶	انص.	جستجو ف

در این فرم می توانید بر مبنای نام موقعیت عمل جستجو را روی لیست موقعیت ها انجام دهید.

## ا فرمول 🛠

اگر برای هر یک از این ضرایب ، میخواهید توضیح یا فرمول خاصی را تعریف کنید کافی است 🌾 را زده و در فرم مربوطه ، مطالب مورد نظر
را تایپ کنید. لازم به ذکر است که فرمول نوشته شده در این باکس فقط جنبه نوشتاری و گزارشگیری دارد و هیچ محاسباتی را انجام نمی دهد.

در جدول موقعیت ها سه ضریب مشاهده می کنید که می توانید در صورت تمایل هر کدام را وارد نمائید. بنابراین هنگام محاسبه خلاصه متره مقادیر ریز متره در حاصل ضرایب هر موقعیت ضرب شده و به خلاصه متره منتقل می شود . برای تعیین عناوین ضرایب کافی است تـا روی هـر سـتون راست کلیک کرده و نام ستون مربوطه را تغییر دهید.

	🗙 توضيح يا فرمون
1.5*1	ضريب ١
	ضريب ٢
	ضريب ٣

\* طبقات و ارتفاع و تونل

با زدن آیکون 💷 فرم ضرایب ارتفاع و طبقات باز می شود که می توانید این ضرایب را که عموماً به موقعیت خاصی تعلق می گیرد برای هر موقعیت محاسبه نمائید.

## \* منطقه ای

با کلیک روی کلید 🔊 فرم ضرایب منطقه ای نمایان می شود. در این فرم می توان با انتخاب هرمنطقه، ضریب مربوط ه اش را ب ه فرم ضرایب انتقال داد. با انتخاب هر فهرست بها در این فرم می توان ضریب مناطق مختلف را در دفترچه مورد نظر مشاهده نمود. در این فرم با زدن جستجو می توان براساس نام مناطق مختلف در لیست، جستجو را انجام داد. (لازم به ذکر است که در فهرست بهای سال ۸۸ ضریب منطقه ای به برآورد هزینه اجرای کار تعلق نمی گیرد)

بعد از تعریف و انتخاب هر موقعیت میتوانید آیتم ها را همراه با احجام کاری وارد نمائید. برای اضافه کردن آیتم کافی است ابتدا کد فهرست بها را در جدول ریز متره وارد نمائید و با زدن Enter ، اشاره گر با توجه به اثر واحد آیتم، روی ستون عملیات میرود و میتوانید شرح عملیات آیتم را وارد نمائید. در صورت تکمیل این فیلد (یا خالی گذاشتن آن ) با زدن Enter اشاره گر به ترتیب روی ستون های تعداد، طول، عرض، ارتفاع و وزن حرکت میکند و در انتها روی ستون ملاحظات میرود که میتوانید شرح ملاحظات آیتم را در این فیلد وارد کنید.

در فرم ریزمتره، با توجه به واحد کار هر آیتم (در تمام فهارس بها)، پارامتری به نام اثر واحد تعریف شده است که با توجه به این تعریف بطور مثال وقتی واحد کار آیتم ۸۰۱۰۵ ابنیه ۸۷، مترمکعب بتن ریزی باشد، واحدهای تعداد مشابه، طول، عرض و ارتفاع در مقدار کار این کد اثر خواهند داشت و در نتیجه اثر واحد این آیتم تعداد مشابه × طول × عرض × ارتفاع خواهد بود. با توجه به تعریف فوق، بـرای اینکـه کـاربر بـا راحتـی بیشـتری اقـدام بـه ورود اطلاعات نماید، مکان نمای سیستم براساس اثر واحد هر کد فهرست بها، اقدام به حرکت روی پارامترهای موثر در واحد کار آیتم خواهد نمود.\* بعد از ورود کد فهرست و با زدن Enter ابتدا مکان نما بصورت خودکار به ستون شرح عملیات (که فیلد متنی است) منتقل می گردد، بعد به ستون تعداد مشابه و سپس (بعد از زدن Enter) به ستون طول، در ادامه به ستون عرض و در نهایت به ستون ارتفاع منتقل می گردد. بعد از این مرحله مکان نما به سـتون ملاحظات (که فیلد متنی است) می تقل خواهد شد. در انتهای ورود اطلاعات هر ردیف و محاسبه جمع جزئی، مکان نما به ردیف بعدی و به ستون کد فهرست، منتقل ( می گردد. لازم به ذکر است که کاربر در صورت نیاز قادر خواهد بود اثر واحد هر کدام از آیتم های فهرست بها را تغییر دهد. همچنین کاربر می توانـد تعـداد محتلفی از یک آیتم را وارد کند و مجموع کلی آنها در ستون جمع کلی محاسبه شود.

در فرم ریزمتره، بعد از وارد کردن اطلاعات یک ردیف، ردیف بعدی نیز با کد فهرست مشترک با ردیف قبلی ساخته می شود تا کاربر در وارد کردن زیرردیف های بعدی محاسبه حجم کار یک آیتم راحت تر باشد. اگر نخواهیم ردیف جدید با کد آیتم قبلی ایجاد شود کلیک راست کرده و تیک ایجاد خودکار ردیف جدید را برمی داریم.

در صورتی که در برنامه کدی را وارد نمائید که در فهرست پایه سیستم موجود نباشد پنجره زیر باز می شود.

☆	🗙 آيتې ستاره دار
ها موجود نمی باشد !	آیتم ۱۵۰۱۰ در فهرست ب
ای قرارداد ) 🗌 فاقد تعدیل شود ؟	اًیا 🛑 فاکتوری 🗹 ستاره دار 🗌 مین
۲۸۰۲	🗌 کیں از آیتھر ۲
انصراف 🗶	تاييد √
ار شود	🔲 مجددا سوال نشود و برای آیتم های مشابه تکر

البته این پیغام زمانی نمایان میشود که آیکون 🔛 فعال باشد.

در این فرم میتوانید آیتم جدیدی را به عنوان آیتم ستاره دار، فاکتوری، مبنای قرار داد و یا فاقد تعدیل برگزینید سپس دکمه تأئید را کلیک کنید. با انتخاب مبنای قرارداد ضرایب آیتم عادی به این آیتم تعلق می گیرد و در حالت فاقد تعدیل این آیتم در جمع فصول مربوط به محاسبه تعدیل منظور نمی شود. اگر چک باکس پائین فرم را فعال کنید تغییرات ثبت شده روی آیتم ها نیز اعمال می شود و برای تولید آیتم های ستاره دار یا ... دیگر این پنجره باز نمی شود. مطابق با آخرین تنظیمات آیتم تولید می شود.

از جمله امکانات دیگر این فرم چک باکس کپی از آیتم، می باشد. با انتخاب این چک باکس می توانید از آیتم های موجود در ریزمتره آیتمی را برگزینید و مشخصات فهرست بهایی آن را به جز بهای واحد به آیتم جدید و ستاره دارتان انتقال دهید.

<sup>\*</sup> برای غیر فعال کردن حالت اتوماتیک اثر واحد می توانید در فرم ریزمتره روی اثر ق<sup>احد</sup> کلیک کنید. در اینصورت اثر واحد غیر فعال می شود. برای فعال سازی اثر واحد مجدداً کلیک نمائید.

در صورت تعریف یک آیتم ستاره دار، کاربر باید مشخصات آن آیتم را نیز تعریف نماید. این مشخصات عبارتند از شرح کامل، شرح مختصر، ریال واحد، واحد کار و در نهایت در صورت نیاز اثر واحد آیتم که همه این فیلدها در بخش پایین فرم ریزمتره موجود می باشد.

در صورت تعریف یک آیتم ستاره دار در هر کدام از برگه های سه گانه ریز متره، خلاصه متره یا برگه مالی، آیـتم مـورد نظـر وارد فهرسـت بهـای پروژه خواهد شد و در برگه های دیگر با وارد کردن کد اختصاص داده شده به آن آیتم، مشخصات آیتم بازخوانی خواهد شد.

فهرست بهای پروژه شامل تمامی آیتمهای استفاده شده در پروژه جاری است. این آیتم ها شامل آیتمهای فهرست بهایی، فاکتوری و نیـز سـتارهدار پروژه است. برای استفاده از یک آیتم ستارهدار در سایر پروژهها، کافیست اطلاعات پروژه را به اطلاعات پایه کپی کرد. برای این منظور یک راسـت کلیـک روی آیتم کرده و گزینه ارسال آیتم به پایه را برگزینید.

تکسا برای اینکه شماره فصل کد ستارهدار یا فاکتوری تعریف شده توسط کاربر را تشخیص دهد، دو رقم ابتدایی کد وارده را به عنوان شماره فصل مربوط به آیتم در نظر خواهد گرفت. البته اگر کد تعریف شده ۵ رقمی باشد، تکسا رقم اول را به عنوان شماره فصل در نظر خواهد گرفت. با تمام این تفاسیر شماره فصل هر آیتم جدید را می توانید از طریق کمبوی فصل ۱۰ تک در قسمت پایین فرم مربوط به اطلاعات فهرست بهایی تغییر دهید.

برای تعریف مصالح پایکار در نرم افزار تکسا کافیست بعد از وارد کردن اطلاعات مربوط به یک آیتم، در ستون پایکار (که با حرف **پ** نمایش داده میشود)، تیک بگذارید. در واقع آیتمهایی که ستون پ برای آنها تیک خورده است، جزء لیست مصالح پایکار نرم افزار به حساب آورده می شوند.

در صورتیکه برای یک کد فهرست بهایی، کدهای اضافه بها و یا کسر بهایی در فهرست بها مشخص شده باشد، لیست این کدها در جدول کدهای مرتبط تکسا نمایش داده می شود. این جدول، بجز کد فهرست آیتم مرتبط، شرح آیتم، تابع تأثیر و پارامتری که کد مرتبط در مقدار آن پارامتر اثر می کند را نمایش می دهد. تابع تأثیر، قابلیتی است که تکسا در اختیار کاربران قرار می دهد تا بتوانند مقدار واقعی کد مرتبط را نسبت به کد اصلی، تـاثیر دهنـد. بطـور متایش می دهد. تابع تأثیر، قابلیتی است که تکسا در اختیار کاربران قرار می دهد تا بتوانند مقدار واقعی کد مرتبط را نسبت به کد اصلی، تـاثیر دهنـد. بطـور متال برای کد فهرست ۲۰۰۵، ابنیه ۸۷، کد مرتبط ۲۰۰۱ در جدول مربوطه با تابع تأثیر ۲۰۰ نمایش داده می شود. بنابر تعریف آیـتم ۲۰۰۴، بـازاء استفاده از سیمان تیپ ۵ به جای سیمان تیپ ۲ در بتن ریزی با عیار ۲۰۰۰ کیلوگرم بر مترمکعب (طبق کد فهرست ۲۰۱۰۵)، باید به مقدار کیلوگرم سیمان به کار رفته در آیتم ۲۰۰۱۰۵، باید به مقدار کیلوگرم سیمان استفاده از سیمان تیپ ۵ به جای سیمان تیپ ۲ در بتن ریزی با عیار ۲۰۰۰ کیلوگرم بر مترمکعب (طبق کد فهرست ۲۰۱۰۵)، باید به مقدار کیلوگرم سیمان به کار رفته در آیتم بین ریزی با عیار ۲۰۰۰ کیلوگرم بیمان رابی کرد فهرست ۲۰۱۰۵، باید به مقدار کیلوگرم سیمان استان می با در بین ریزی با عیار ۲۰۰۰ کیلوگرم بر مترمکعب (طبق کد فهرست ۲۰۱۰۵)، باید به مقدار کیلوگرم سیمان به کار رفته در آیتم ۲۰۱۰۵، باید به مقدار کیلوگرم سیمان به کار رفته در آیتم بین ریزی با عیار ۲۰۰۰، سیمان تیپ ۵ در نظر گرفت. با توجه به اینکه عیار سیمان در آیتم ۲۰۱۰۵، باید به معدار کیلوگرم در می می برای محاسبه مقدار سیمان بخار رفته در بین ریزی (با بین ۲۰۰۰ کیلوگرم)، کافیست حجم کار مربوطه به آیتم بین ریزی را در عدد ۳۰۰۰ تعریف شده است.

~	اثر در	تابعγ	واحد	لرح مرتبط	ش	كدمرتبط	
	مقدار	1	8	(	اضاف	•ለ•ሸነኛ	
				اصافة (فقط ذلی)	اضافه		•
	مقدار	۳۰۰		اضافه (جزئی و کلی)	اضاف	•ለ• * • ٢	
$\overline{\mathbf{v}}$	مقدار	1		چند خطی شدن شرح ها	اضاف	•ለ•ቸ•ሸ	

همین طور در آیتم های فصل سنگ که با افزایش قطر سنگ، به ازای هر سانت اضافی یک کد مرتبط به آن تعلق می گیرد. به عنوان مثال آیتم ۲۲۰۱۰۱ از دفترچه ابنیه ۸۸ را در نظر بگیرید. شرح این آیتم سنگ پلاک تراورتن سفید ۲ سانتی متری در سطوح افقی می باشد. یکی از کدهای مرتبط با این آیتم ۲۲۰۱۰۱۰ است که بابت افزایش ضخامت سنگ می باشد. در این کد مرتبط یک تابع ۲ وجود دارد که در آن X متغیر و نمایانگر ضخامت بیش از ۲ سانت است این تابع را در زیر مشاهده می کنید.

	🗙 کدهای ه
(pos(min(x,4)-2)/0.5)*0.2+[ (pos(min(x,6)-4)/0.5) *0.27]+ [(pos(x-6)/0.5)*0.288]	فرمول تبديل
×	
ضغامت سنگ	متغیر X
x>2	ملاحظات

در این نوع ایتم در باکس زیرین کدهای مرتبط می توانید در ریزمتره متغیر X را وارد کرده و بعد کد مرتبط را به فرم اضافه نمائید.

		اثر در	تابعγ	واحد	شرح مرتبط	كدمرتبط	
ቲ			)pos(min)	مترمريع	افزایش ضغامت سـنگ	11111	
		قيمت	۰,۲	متر مربع	اضافه بها بابت ۵٫۰سانت افزای	۲۲۰۱۰la	
	$\mathbf{\nabla}$	قيمت	+,۲	متر مربع	اضافه بها بابت ( سانت افزایش	۲۲+۱+۱b	
	4	ىنگ 1	ضخامت س				x>2

در فرم کدهای مرتبط می توانید از ستون اثر در تاثیر آیتم را مشاهده کنید. به عنوان مثال گاهی حاصل تابع تبدیل در مقدار آیتم اصلی، و بعضی مواقع در قیمت آیتم اصلی اثر در قیمت باشد، بعضی مواقع در قیمت آیتم اصلی تاثیر می گذارد. اگر اثر در مقدار باشد، تأثیر آن در فرمول جمع جزئی نمایش داده می شود و اگر اثر در قیمت باشد، بعضی مواقع در قیمت آیتم اصلی تاثیر می گذارد. اگر اثر در مقدار باشد، تأثیر آن در فرمول جمع جزئی نمایش داده می شود و اگر اثر در قیمت باشد، در فرمول جمع جزئی نمایش داده می شود و اگر اثر در قیمت باشد، در قیمی مواقع در قیمت آیتم اصلی تاثیر می گذارد. اگر اثر در مقدار باشد، تأثیر آن در فرمول جمع جزئی نمایش داده می شود و اگر اثر در قیمت باشد، در فرمول جمع جزئی نمایش داده می شود و اگر اثر در قیمت باشد، در ت در قسمت فرمول ریال واحد محاسبه و نمایش داده می شود. در صورت نیاز به فرمول محاسبه کافی است تا آیکون فرمول هم از ای از می آنتر مورد نظر انتخاب نمائید.

در صورتی که اضافه یا کسربهای مرتبط به یک آیتم، از طریق جدول کدهای مرتبط تعریف شده در نرم افزار تکسا به کد اصلی تاثیر داده شود، نرم افزار ارتباط عددی بین مقدار آیتم اصلی و کد مرتبط را حفظ خواهد نمود. به این معنی که با تغییر مقدار آیتم اصلی، این تغییرات در کد مرتبط آن آیتم نیـز تاثیر خواهد کرد. قابلیت فوق فقط در حالتی قابل انجام است که مقدار آیتم مرتبط، توسط کاربر ویرایش نشود. اگر مقدار کد مرتبط توسط کاربر ویـرایش شود، ارتباط بین کد اصلی و کد مرتبط از بین خواهد رفت. در این حالت در کنار کد فهرست آیتم اصلی، علامت # نمایان میگردد.

# # آيتم اصلى 2 = 7

برای تاثیر کدهای مرتبط لیست شده در جدول کدهای مرتبط، دو حالت تاثیر "جزئی و کلی" و 'کلی" پیش بینی شده است. وقتی که یک اضافه یا کسر بها، به تمامیزیر ردیف های یک کد فهرست بها تاثیر داشته باشد، انتخاب حالت کلی مناسب میباشد. در این صورت نرم افزار بازاء مقدار جمع کلی یک ردیف، کد مرتبط را خواهد ساخت. ولی اگر بخواهیم کد اضافه یا کسر بها را به قسمتی از زیرردیف های یک آیتم، تاثیر بدهیم، انتخاب حالت جزئی و کلی مناسب تر است. در این صورت بازاء تمام زیرردیف های هر ردیف، کد مرتبط ساخته خواهد شد. اگر بخواهیم برای زیـر ردیفهـایی از یـک آیـتم، کـد مرتبط را اختصاص ندهیم، کد مرتبط نظیر آن زیرردیف ها را حذف می کنیم. در این حالت نیز ارتباط عددی بین حجم کار هر کدام از زیرردیف ها بـا کـد مرتبط را اختصاص ندهیم، کد مرتبط نظیر آن زیرردیف ها را حذف می کنیم. در این حالت نیز ارتباط عددی بین حجم کار هر کدام از زیرردیف هـا بـا کـد مرتبط باقیمانده حفظ خواهد شد. بدیهی است که وقتی یک کد اصلی از لیست برگه ریزمتره پاک شود، تمامیکدهای مرتبط وابسته به این کـد نیـز حـذف خواهند شد.

پنجره ریزمتره، دارای چند گزینه برای فیلترینگ لیست می باشد:

X	- فيلتر فصول
	فصل ١_عمليات تخريب

نوع می توانید نوع آیتم های عادی، ستاره دار، فاکتوری و یا همه را مشخص کنید. ضمناً با انتخاب مجموع 🗹

می توانید آیتم های کارکرد، پایکار را بصورت مجزا و یا مجموع فیلتر مشاهده نمائید.

از دیگر قابلیتهای آیتم های ستاره دار چک باکس مبنای قرارداد است، یعنی می توانید با فعال کردن آن، ضرایب آیتم عادی را به آیتم های سـتاره دار مبنای قرارداد اختصاص دهید.

از دیگر خصوصیات آیتم، تعریف آیتم مجازی\* می باشد، اگر چک باکس "م" برای یک آیتم خاص فعال باشد این آیتم فقط در فرم ریزمتره ثبت میشود و در محاسبات فرم های دیگر از قبیل خلاصه متره و برگه مالی ارسال نمی شود (در محاسبات دخالتی ندارد).

ما اگر بخواهیم آیتمی را مجازی نمائیم کنار آیتم مورد نظر در ستون 📝 تیک می زنیم. اگر آیتمی شبیه این آیتم قبلا مجازی نشده باشد با این پیغام مواجه می شویم.

ىبيە بە اين آيتم پيدا نشد .	یتم مجازف ش
ال آيتم	💿 عدم انتقا
تم به انتهای لیست ریزمتره	🔘 انتقال آی

در صورت انتخاب عدم انتقال آیتم، آیتم مجازی در جای خود باقی می ماند و تنها ردیف آن عوض می شود.

در صورت انتخاب انتقال آیتم به انتهای لیست ریزمتره، آیتم مجازی مورد نظر به انتهای لیست ریزمتره انتقال می یابد.

اگر آیتمی را مجازی کردیم و شبیه این آیتم وجود داشت پیغام زیر نمایان می شود.

عادف شبیه به این آیتم پیدا شد ،	أيتم
عدم انتقال آيتم	۲
انتقال آیتم به انتهای لیست ریزمتره	0
انتقال آیتم به ذیل اولین آیتم مشابه	$^{\circ}$

در این فرم گزینه انتقال به ذیل اولین آیتم مشابه اضافه شده که با انتخاب آن این عمل صورت می پذیرد.

<sup>\*</sup> آیتم مجازی برای زمانی استفاده می شود که بخواهیم نحوه محاسبه سطح یا حجم آیتم را نمایش دهیم و بعد از بدست آوردن سطح یا حجم مورد نظر با استفاده از نقل از ردیف از نحوه محاسبه آن در سایر آیتم ها استفاده نمائیم.

**نکته:** (با پایکار کردن اَیتم (ها) با پیغامی شبیه اَیتمهای مجازی مواجه می شوید که می توانید به همین شیوه عمل نمائید.

# ابزارهای موجود در پایین فرم

## للله درخت فعالیت ها

با کلیک در فعالیت ها (ویژه پروژه فعالیت روشن) می توانید به هر آیتم فعالیت مورد نظرتان را اختصاص دهید.



با انتخاب هر فعالیت در کنار آن یک علامت تیک سبز رنگ مشاهده می کنید. بدین صورت کد فعالیت نیز در کنار ردیف مورد نظر در سـتون کـد

### فعالیت نوشته می شود.

## ا تصوير

برای اضافه کردن تصویر برای هر ردیف در ریزمتره، میتوان از ابزار 🔜 استفاده نمود. در این صورت پنجره زیر نمایش داده می شود:



در این پنجره با انتخاب کلید 🖗 وارد محیط Paint.Net خواهیم شد که به کاربر امکان رسم تصویر مورد نظر را خواهد داد. در پنجره تصویر می توان با استفاده از کلید 🇰 ابعاد تصویر را برای قرار گرفتن در گزارشات تنظیم کرد. همچنین با استفاده از کلید 📰 می توان ابعاد تمامی تصاویر اضافه شده به ریزمتره را به یک اندازه مشترک تنظیم کرد. با استفاده از کلید 💜 می توان تصویر دیگری را به جای تصویر نمایش داده شده برای ردیف انتخاب شده اختصاص داد و در نهایت با استفاده از کلید 🌁 میتوان تصویر نمایش داده شده برای ردیف انتخاب شده در برگه ریزمتره را حذف نمود.

# ا فرمول

برای اینکه حجم کار یا ریال واحد یک آیتم را بتوان بصورت فرمولی (و نه حاصلضرب پارامترهای طول و عرض و ارتفاع) وارد نماییم، میتوانیـد از ابزار *(tw)* استفاده نماییم. در این حالت میتوان برای هر کدام از پارامترهای طول، عرض، ارتفاع، وزن، جمع جزئی و یا ریال واحد یک آیتم فرمول تعریـف نمود. (این فرمول میتواند هر نوع تابع ریاضی باشد) در این حالت مقدار عددی محاسبه شده از فرمول، مقدار عددی آن فیلد را میسازد. اگر بخواهید بـرای آیتمی ضریبی تعلق بگیرد می توانید با استفاده از این ابزار این ضریب را اعمال نمائید.

قابل ذکر است که پنجره فرمول می تواند هنگام وارد کردن اطلاعات ریزمتره باز باشد. در این حالت می توانید با انتخاب هر ردیف، فرمول مربـوط به آن ردیف را مشاهده و در صورت نیاز ویرایش نمود.

				٢	🗙 فرموں آیتم : ۲۰۱۱ - ۲۰۱۱
Újg	ارتفاع س	عرض 2.2+4*0.5	طول 2*5.01		تعداد ب
					فرمول جمع جزئی
					فرمول ریال واحد

# لله صور تجلسه

برای عطف فایل صورت جلسه به هر ردیف، روی کلید 🔳 کلیک کرده، فرم زیر باز می شود که در آن شماره و تـاریخ فایـل صورتجلسـه را وارد کرده ومسیر فایل موردنظر را انتخاب می کنید و با انتخـاب انتقال شرح به عملیات، ملاحظات یا هیـچکدام مشخصـات فایل به آن ستـون منتقل می شود.

	ا مور تجلسته از ا نمایش اطلاعات صورتجلسته مربوط به آیتم (۲۰۱۰ - ۴۰۲۰۴۰ -
مورخ: ۲/۱۱/۱۱	عطف به صورتجلسه شماره: ۲۰۲۱
	عطف به صورتجلسه شماره: ۲۰۲۱ مورخ: ۸۹/۰۳/۱۱
	مسیر فایل صورتجلسه IARA\TAKSA\SOORATJALASE\J
	انتقال به شـرح 🔵 عملیات 💿 ملاحظات 🔵 هیچکدام

🗹 ابزار ریزمتره

مرتب سازی 🔻	4
خروجای به اکسیل 👻	×
لیست کمکی:K^	È
جستجو	孡
تطبيق نسخه	<b>9</b> 0
جمع ها	÷
اشتال	ائٹل ♦
فهرست	R)
جمع در قطعی	Σ
امكانات	2
پيغامر ساتاره	$\hat{\mathbf{x}}$

\* مرتب سازی

رديف	=3
كدفهرست	Å z↓
کد + همسانی ردیف ها	{≣}
همسانی ردیف نسخه ها	<sup>2</sup>

**ردیف:** در این نوع مرتب سازی آیتم ها براساس شماره ردیف و زیر ردیفشان مرتب می شوند (در حین ورود هر آیتم بـه آن یـک شـماره ردیـف و زیرردیف تعلق می گیرد.)

**کد فهرست:** در این نوع مرتب سازی لیست ریزمتره براساس شماره کد فهرست مرتب سازی می شود. در این حالت شماره ردیف های آیتم های مشابه زیر هم لیست می شود. لازم به یادآوری است که این مرتب سازی برگشت ناپذیر است.

کد + همسانی ردیف ها: در این حالت براساس کد فهرست بها لیست و مرتب سازی می شود و همچنین شماره زیر ردیف ها بازسازی مـی شـود یعنی آیتم هایی با کد فهرست مشابه در هر موقعیت با هم جمع شده و ردیف یکسان می گیرند. (غیر قابل برگشت)

همسانی ردیف نسخه ها: در این حالت مرتب سازی ردیف ها و زیر ردیف ها براساس نسخه قبلی انجام می شود و آیتم هایی که ردیف آنها تغییر کرده یا آیتم جدیدی که در نسخه جاری اضافه شده است به انتهای لیست اضافه می شوند. لازم به ذکر است این همسان سازی در گزارشات هم دنبال می شود بر همین اساس گزارش گیری نیز صورت می گیرد (این گزینه از نسخه مشاور به بعد ظاهر می شود).

# \*خروجی به اکسل

با استفاده از این ابزار می توانید فرم مورد نظر را به excel ارسال نمائید. خروجی به صورتی است که تمام ستونها به هر طریقی که هستند به همان صورت در excel مشاهده می شوند که قابل ویرایش نیز می باشند.

با شـرح مختصر	$\equiv$
با شارح کامل	
گزارش جم <del>ع</del> جزئی موق <del>ع</del> یت جاری	2
گزارش جمع جزئی همه موق <del>ع</del> یت ها	2

با انتخاب هر کدام از گزینه های موجود به همان صورت به Excel می توانید خروجی بگیرید.

لیست کمکی
با کلیک روی آیکون
ینجره زیر باز می شود:

		⊠لیست کمکی
	ملاحظات	عمليات
1	خيره : عمليات	شرح های ذ
		시 محور شمالی
		محور جنوبی
		محور شـرقى
		محور غربی
3+ × 4		<u></u> η Υ   ▶ ▶

در این فرم میتوانید شرح ملاحظات و عملیات هر آیتم را ذخیره و نگهداری کنید و از آن برای آیتم های بعدی استفاده کنیـد. ایـن امکـان بـرای جلوگیری از اتلاف زمان برای تایپ کردن مجدد شرح ملاحظات و عملیات مشابه برای آیتم ها میباشد.

نحو	حسا	*

#1	🗙 جسٽجو
مورد جستجو شمالی	جستجو در عنوان شـرح عمليات
	🗹 از ابتدا
انصراف 🕷	جستجو 🖉

در این فرم می توانید از کمبوی مربوطه عنوان جستجو را انتخاب کرده و در کمبوی بعدی مورد جستجو را وارد کنید.

در ریز متره می توانید کلمه یا کد مورد نظر در شرح عملیات آیتم، کد فعالیت، کد فهرست بها، شرح ملاحظات آن جستجو کنید.

### لا تطبيق نسخه ها

ی نسخه های بعد از پیمانکار (آنهایی که نسخه مقایسه دارند) مانند مشاور و کارفرما، در فرم های ریزمتره، خلاصه متره و مالــــی آیکون تطبیق نسخه مشاهده می نمایید. با انتخاب این آیکون، شما همزمان نسخـه قبلی را نیز برای مشاهده و مقایسه در اختیار دارید. (در پایین نسـخه تطبیقـی، دکمه های تطبیق آیتم انتخابی، حذف تطبیق و تطبیق کلی لیست را مشاهده می کنید.)

در زمان کپی از نسخه پیمانکار به نسخه مشاور، همزمان با عمل کپی، تطبیق کلیه آیتمها نیز صورت می پذیرد.

بعد از این میتوانید در نسخه جدید مقادیر آیتم های نسخه قبلی را تغییر دهید. حتی می توانید در این نسخه ردیفی را حذف یا ردیف جدیـدی را اضافه نمائید. برای ایجاد لینک و یک رابطه بین ردیف های جدید اضافه شده با ردیف های موجود نسخه پایین کافی است تا آیکون 😼 را کلیک کنید تا

پنجره زیر باز شود:

													E
جمع کلی	جمع جزيبى	وزن	ارتفاع	عرض	طول	تعداد	*	كدفهرست ا	پ ا شرح عملیات	رديف	وير ا	م ا	
									📃 بریدن شمشادهای باغچه …				•
21A,22	۳۱۷٫۴	۳۱۷٫۴	•	•	•	1 I		• 1• 1• *	📃 بریدن شمشادهای باغچه	1	٢		
			Ę	1 <b>4</b> 4	∎ -	از ۲۲		1   🕨 🕅					

در نسخه جاری با کلیک روی هر ردیف در این پنجره ردیف معادل آن را مشاهده می کنید. این پنجره تمامی آیتم های موجود در نسخه پایین را

نشان می دهد که می توانید هر ردیف دیگری را برای ایجاد این رابطه انتخاب نمائید.

وقتی یک ردیف را حذف کنید و ردیف جدید جایگزین آن کنید، برای اینکه در گزارشگیری این رابطه برقرار باشد و مشخص شـود کـه ایـن آیـتم جدید جایگزین ردیف خاصی در نسخه قبلی شده است کافی است در این پنجره با حرکت روی ردیف ها، ردیف مورد نظرتان را انتخاب و تطبیق نمائید.

در این پنجره با کلیک روی هر ردیف و زدن 🝱 عمل تطبیق دو ردیف انجام می شود. همچنین با کلیک روی 🔤 رابطه دو آیتم حذف می گردد.

#### المجمع ها

با استفاده از کلید 😁 لیست موجود یکبار جمع زده می شود. با این عمل جمع جزیی آیتم های مشابه که ردیف های یکسان دارند با هم جمع شده و ستون جمع کلی آخرین زیر ردیف نوشته می شود.

#### اشتال 🛠

ابزار اشتال در ریزمتره، به کاربر این امکان را میدهد که با وارد کردن مترطول یا سطح هـر نـوع پروفیـل تعریـف شـده در جـدول پروفیـل هـای استاندارد فولادی (اشتال) وزن واحد آن آیتم را محاسبه نماید. برای این کار، کافیست ابزار 🎬 را از میان ابزار تعریف شده در فرم ریزمتره انتخاب کند.

JE⊒ →		🗙 🗖 💶 جدول تثوریک آهن آلات				
انتقال (وزن به Kg متر طول G:kg/m) متر طول (G:kg/m) (۲۰۰۰۰ (۲۰۰۰ (۲۰۰۰ (۲۰۰۰ (۲۰۰۰ (۲۰۰۰ (۲۰۰۰ (۲۰۰۰ (۲۰۰۰ (۲۰۰۰ (۲۰۰۰ (۲۰۰۰ (۲۰۰۰ (						
	G:kg/m	IPE : h				
		۵۰۰ 📢				
	٧٧,۶	۲۵۰				
	۸,۱	1++				
	۱+,۲	۱۲۰				
	١٢,٩	۱۲۰				
	۱۵,۸	12+				
	۱۸,۸	14+				
	۵۷,۱	Ϋ́?+				
	۲۲,۴	۲۰۰				
	⊕ ✗   № ∢	ו וו וז 🕨 א				

در پنجره باز شده، ابتدا باید نوع پروفیل فولادی را انتخاب کرد. در این صورت مقدار وزن واحد پروفیل انتخاب شده (G) وارد کادر محاسبه می شود و با وارد کردن متر طول پروفیل، وزن پروفیل محاسبه می گردد. برای انتقال این مقدار به فرم ریزمتره از کلید 🕙 استفاده می شود. (این مقدار به ستون وزن ردیف ریزمتره انتخاب شده در ریز متره منتقل می گردد.)

جهت اضافه کردن ردیفهای جدید از ษ و جهت حذف از 🔀 استفاده نمائید. ضمناً جهت ویرایش فرم می توانید روی فیلد مورد نظر کلیک و آنـرا تغییر دهید. جهت ذخیره سازی دکمه 属 را بزنید.

ا فهرست بها

با انتخاب کلید ابزار 🕨 ، پنجره فهرست بها نمایش داده میشود.

R									🗙 ئۇرست بۇل
ابزار 🗙	AA (2)		- کدهای محتبط آیتم		نگ پایه	فيلتري همه		فمـل ا همه (۸_یتن درجا	فهرست بهای همه ابنیه
Г	اثر در	فرمول تبديل	كدماتيط		بهای واحد	اثر واحد	واحد کار	شرح مختصر	كدفهرست *
	الم الم	1	080305			طول×مرض×ارتفاع	مترمك <del>ع</del> ب	بتن ریزی با عیار ۱۰۰ کیلوگرم سیمان	•A•)•) 🖣
-	مقداد	1	080307		۲۰۳٬۵۰۰,۰	طول×عرض×ارتفاع	مترمكعب	بتن ریزی با عیار۱۵۰ کیلوگرم سیمان	•A•1•٢
		100	080401		۲۳۲٬۰۰۰٫۰	طول×عرض×ارتفاع	مترمكعب	بتن ریزی با عیار۲۰۰ کیلوگرم سیمان	۰۸۰۱۰۳
		100	000401		۲۵۶٬۵۰۰,۰	طول×عرض×ارتفاع	مترمكعب	بتن ریزی با عیار۲۵۰ کیلوگرم سیمان	+//+/
-	🖬 معدار	100	000402		۲۷۸٬۵۰۰,۰	طول×عرض×ارتفاع	مترمكعب	بتن ریزی با عیار۲۰۰ کیلوگرم سیمان	۰۸۰۱۰۵
	🖬 معدار	U	080403		۲۹۹،۵۰۰,۰	طول×عرض×ارتفاع	مترمكعب	بتن ریزی با عیار۲۵۰ کیلوگرم سیمان	• 1 • 1 • 2
		ترم بندی بتن کف	مختصر اضافهبهاك		۲۲۲،۰۰۰,۰	طول×عرض×ارتفاع	مترمكعب	بتن ریزی با عیار۲۰۰ کیلوگرم سیمان	+A+1+V
	ه منظور هدایت آب	اراف کرم بندی ب	كامل إضافه بها ب		۲۴۳٬۰۰۰,۰	طول×عرض×ارتفاع	مترمكعب	بتن سبک با پوکه معدنی و سیمان ۱۵۰	+A+Y+1
	درم بندی انجام شده <mark>ا</mark>	بتن که برای ان ک	(حجم کل ہ		۳۹۳،۰۰۰,۰	طول×عرض×ارتفاع	مترمكعب	بتن سبک با پوکه صنعتی و سیمان۱۵۰	•
	فیمت ۱٬۹۹۰٫۰	é 🗸	واحد مترمكعب		101 0	بابا يوري برايدام	ć	المحالة	.6.7.7
	$\times + \mathbb{N}$	از ۵		-0	M +×	از ۲۶   🕨	1   ▶ ▶	ک بتن با شـن و ماسـه شـسـته طبیعی یا شـکسـته، با 🔨 م سـیمان در متر مکعب بتن ،	شرح تهیه و اجراد کامل ۱۰۰ کیلو گر

در این فرم می توانید اطلاعات دفترچه های منضم به پیمان به تفکیک دفترچه ها و فصول را ببینید. کدهای مرتبط هر آیتم نیز در این پنجره نمایش داده می شود. با دو بار کلیک کردن روی یک کد فهرست بها و یا با انتخاب کدهای مورد نظر و زدن کلید 🍽 می توان آن کد را به لیست ریزمتره خود اضافه نمود.

از امکانات این فرم می توان به مشاهده همه آیتم های یک فهرست یا تمام فهارس پروژه اشاره نمود. برای این منظور کافی است تا چک باکس ا همه را فعال کنید.

از کمبوی لیست می توانید آیتم های پایه یا پروژه را مشاهده کنید. آیتم های پایه شامل تمام آیتم های آن فصل می شود ولی آیـتم هـای پـروژه آیتم هایی می باشند که در یکی از فرم های ریز متره، خلاصه متره و یا برگه مالی پروژه وارد شده باشند. آیتم های پروژه می توانند شامل آیتم های ستاره دار و فاکتوری نیز گردند.

از منوی ابزار می توانید خروجی به excel ، تطبیق مصالح پایکار، ملاحظات، تصویر بدون آیتم ها و جستجو را نیز مشاهده کنید.

گزینه تطبیق مصالح پایکار نشان دهنده فصل منطبق با آیتم پایکار می باشد. با تطبیق آیتم های پایکار به فصول مربوطه، آیتم های مصالح پایکار از شاخص فصل تطبیق شده استفاده می کنند.

در ملاحظات نیز می توانید فرمول تبدیل، متغیر x و شرح ملاحظات آن را برای کدهای مرتبط مشاهده کنید.

	🗙 گذهای ه
(pos(min(x,4)-2)/0.5)*0.2+[ (pos(min(x,6)-4)/0.5) *0.27]+ [(pos(x-6)/0.5)*0.288]	فرمول تبديل
×	
ضغامت سنگ	مت <del>غ</del> یر X
×>2	ملاحظات

جستجو: با کلیک روی 🏝 می توان براساس شرح عملیات، کد فعالیت، کد فهرست، آیتمهای ستاره دار، ملاحظات و ردیف و زیرردیف جستجو را انحام داد.

تصویر بدون آیتمها: با ورود به این قسمت می توانید تصویر فهرست بهای مربوطه را بدون آیتمهای آن مشاهده کنید.

# \* جمع در قطعی

با کلیک روی 🗃 می توانید جمع آیتم ها را از صورت وضعیت (ها) و نسخه (ها) انتخاب شده به صورت وضعیت قطعی پروژه انتقال دهید. در این حالت فرم زیر باز می شود :

Σ			، ها	در قطعی ریزمتر (	ಕ್ರಾ	×	
	" ھا	لرح عملیات "نقل از اورت وضعیت	فیلتر در ش حذف	نسخه ها 🗌 همه پیمانکار	مە	+	
صورتوضعيت	مبلغ د	تاريخ	نسخه	صورت وضعيت	+		
		AA/1+/1Y	ہیمانگار	•	$\checkmark$	•	
1.1774.+7	٨.291	۸۹/+۱/۳۱	پیمانکار	۲			
۳،۰۹۵،۹۴	1,170	AA/+Y/)+	ہیمانکار	٣			
۲٬۵۸۲٬۱۷	۵۵۵۰ •	AA/+A/1A	ہیمانکار	۴			
۵،۶۶۵،۸۱	۹.442	AA/+A/10	ہیمانکار	۵			
	جمع از √						

در این فرم با انتخاب شماره و نسخه آخرین صورت وضعیت می توانید آن را به ریز متره صورت وضعیت قطعی انتقال دهید.

با فعال کردن چک باکس حذف نقل از صورت وضعیت ها، آیتم هایی که در شرح عملیات آنها عنوان "نقل از صورت وضعیت ها" وجود دارد، حذف می شوند.

#### امكانات

ابزار امکانات 🚵 شامل دو قابلیت جایگزینی و حذف است:

2		🗶 اعطیات جایگزینی و حذف در ریزمتره
	ادغام موقعیت شا	🏨 جایگزینی 📓 حزف
🔵 وزن 🔘 جمع جزئی	عداد 🔘 طول 🔘 عرض 🔘 ارتفاع	، جایگزینی ۱۰ کدفهرست بها 🔘 شرح آیتم 🔘 تع
l r	▼ )+)+0  ,,≋,d> <b> </b> ▼ •	- کد فهرست بها کد معردنا، الاد (۱۰
	ی کد فهرست بها 🔘 موقعیت	د سررتظر ۲۰۰۱۰ ۲ راساس ردیف (
		(m) <. )
	انمراف 🦓	جايكزينى 🚛

در عملیات جایگزینی، کاربر قادر است بنا به نیاز خود کد فهرست بها را با کد دیگری جابجا کند. این امکان میتوانـد بـه تفکیـک موقعیـت هـای تعریف شده در ریزمتره اتفاق بیافتد و یا بسته به ردیف و زیرردیف لیست جاری. همچنین کاربر قادر است در شرح آیتم (شرح عملیات، شرح فهرست بهـا و

یا ملاحظات) عبارتی را با عبارت دیگر جایگزین کند.

عملیات حذف، حذف چندین آیتم را بصورت یکجا (بسته به تعریف کاربر) میسر می کند. به این صورت که ابتدا کاربر باید تعریف کند که کدهای مورد نظر بر حسب چه پارامتری حذف شوند (بر حسب ردیف و زیرردیف جاری، کد فهرست بها و یا بر حسب موقعیت های تعریف شده در کل لیست ریزمتره). وقتی کاربر بخواهد عملیات حذف را در سطح ردیف و زیرردیف انجام دهد، میتواند مشخص کند که آیتم های مورد نظر خود از لیست کدام موقعیت حذف شوند (بر حسب ردیف و زیرردیف انجام دهد، میتواند مشخص کند که آیتم های مورد نظر خود از لیست کدام ریزمتره). وقتی کاربر بخواهد عملیات حذف را در سطح ردیف و زیرردیف انجام دهد، میتواند مشخص کند که آیتم های مورد نظر خود از لیست کدام موقعیت حذف شوند (در صورت تعریف موقعیت در ریزمتره). موقعیت حذف شوند (در صورت تعریف موقعیت در ریزمتره). همچنین میتواند دفترچه مورد نظر خود را نیز انتخاب کند. در نهایت شماره ردیف و زیرردیف از ردیف و زیرردیف از میتر حاورد نظر خود را نیز انتخاب کند. در نهایت شماره ردیف و زیرردیف را در رواند دفترچه مورد نظر خود را نیز انتخاب کند. در نهایت شماره ردیف و زیرردیف ورد یو را وارد نظر خود را نیز انتخاب کند. در نهایت شماره ردیف و زیرردیف ورد یو را وارد نوان مثال برای حذف شدن از ردیف ۱ باید حالت زیرردیف های مورد نظر خود برای حذف را بصورت ((از ردیف تا ردیف)) مشخص کند. به عنوان مثال برای حذف شدن از ردیف ۱ تا ردیف ۵ باید حالت زیر را وارد نماید.



برای اینکه از بین لیست تعریف شده به روش بالا، بتوان مواردی را مستثنی ساخت، میتوان از قابلیت حذف مشروط استفاده نمود. در این صورت (با گذاشتن تیک کنار عبارت حذف مشروط) میتوان کلمه مورد نظر برای شناسایی آیتم های شامل عملیات حذف مشروط را وارد نمود. همچنین میتوان مشخص کرد که این کلمه در چه فیلدی قرار داشته باشد. (شرح عملیات، ملاحظات، شرح فهرست بها و یا واحد کار آیتم)

در صورتی که کاربر بخواهد عملیات حذف را بر حسب کد فهرست بها انجام دهد، در آن صورت مراحل کار مشابه وضعیت قبلی است با این تفاوت که کاربر نمی واند بصورت یکجا کدهای وارده را از همه دفترچه های منضم به پیمان حذف کند. (به خاطر عدم مشابهت کدها در فهارس بهای مختلف) در این حالت شماره کدهای فهرست بها را برای حذف به سیستم معرفی می نماید (بصورت از کدفهرست تا کد فهرست). امکان حذف مشروط با توجه به توضیحات بالا در این حالت نیز وجود دارد. در نهایت کاربر امکان حذف موقعیتهای تعریف شده در ریزمتره را نیز دارد. در این حالت، لیست موقعیت های تعریف شده نمایش داده می شود و کاربر موقعیت های مورد نظر خود برای حذف را انتخاب می نماید. لازم به یادآوری است عملیات حذف بصورت یکجا، باعث حذف کامل پارامترهای انتخاب شده می شود و این فرآیند غیرقابل برگشت است.

#### ا پيغام ستاره

بصورت پیش فرض پیغام ستاره دار شدن آیتم ها فعال می باشد و با وارد کردن کدهایی غیر از فهرست بها پیغام ستاره دار نمایش داده می شود. در صورتیکه بخواهیم آنرا غیر فعال کنیم روی آیکون 🖾 کلیک می کنیم. در این حالت با وارد کردن آیتم های ستاره دار مطابق با آخرین تنظیمات، آیتم ستاره دار تولید می شود.

	🗙 مشدلر		🗙 دشوار
پیغام سـتاره دار فعال گردید!		پیغام ستاره دار غیرفعال گردید!	
تاييد 🗸		تاييد 🔊	



منظور استفاده مجدد این آیتمها در پروژه های بعدی

ا ته بدونآوری آیتم از بایه بازخوانی کنید. با این کار اگر تنییری برای این آیتم(ها) در فهرست پروژه اعمال کرده باشید، مجدداً از فهرست پایه بروز می شود.

لله تغمیص فعالیت نخصیص نیالیت می گیرد. نقل به/از : ... نقل به/از می شود:

ن ای	- نقل به / از : ♥ ♥ 〕 تعداد طول عر
1 1 1	با ضريب : 1 1 1
	💿 نقل به آیتمهای :
010101-1-1	🔿 نقل از آیتم : 👻
لغو 🗙	تاييد 🕂

در این فرم با انتخاب هر یک از فیلدهای تعداد، طول، عرض و ... و تعیین ضریب هر یک می توان از ردیف انتخاب شده به ردیفهایی که در قسمت "نقل به آیتمهای" تعیین می نمائیم، کپی کنیم. در این صورت بعد از تأیید فرم، در شرح ملاحظات آیتم های تولید شده " نقل از آیتم ... " نوشته می شود. در صورتی که "نقل از آیتم" انتخاب شود، مقدار آیتم انتخاب شده جایگزین آیتم جاری خواهد شد.

مانور با شرح عملیات و ملاحظات با غیرفعال کردن "مانور با شرح عملیات و ملاحظات" در حین ورود اطلاعات پارامترهای هر آیتم مکان نما روی فیلدهای شرح عملیات و ملاحظات حرکت نمی کند.

موس روی ستون کد فهرست قرار می گیرد.

مجاد خودکار رمان جمید ادر صورتی که تیک این گزینه زده شده باشد بعد از وارد کردن مقادیر به طور خودکار یک زیـر ردیـف از همان شماره ردیف و کد فهرست، دوباره ایجاد می شود و اگر تیک آن برداشته شود می توانید کد فهرست جدیدی را وارد کنید.

طولانی بودن جمله، انتهای آن رویت نشود.

کہی شرح عملیات و ملاحظات ابا فعال کردن کپی شرح عملیات و ملاحظات، عیناً شرح ملاحظات و عملیات آیتم جاری بـه ردیـف بعـدی

کپی می شود.

رنگی کردن ردیفهای استان از مینهای استان از مینهای از مینهای از مینهای از کمبوی روی رنگی کردن ردیفهاکلیک می کنیم و از کمبوی روبرو عبارت دارای فایلهای صورت جلسه و یا آیتمهای تغییر یافته نسبت به نسخه قبلی را انتخاب می کنیم. در اینصورت ردیف های دارای صورت جلسه رنگی و آیتمهای تغییر یافته نسبت به نسخه قبلی از بقیه ردیف ها متمایز می شوند. نکته: در صورتی که اطلاعات ریزمتره به صورت کامل وارد شده باشد می توانید آیکون محاسبه کامل را از منوی بالای فرم اصلی انتخاب کنیـد و محاسبات کامل را در فرم های بعدی دریافت نمایید. در این صورت اطلاعات ریزمتره به بقیه فرم ها منتقل خواهد شد و دیگر نیاز به انجام محاسبه در تک تک فرم ها نیست.



برای مشاهده اطلاعات بیشتر به توضیحات راجع به این فرم در بخش مربوطه راهنما مراجعه نمائید.

🗹 گزارشات ریزمتره

فیلترینگ +نسخه های قبلی +فیلی [] + فاصله [♥] کارکرد [♥] بایکار شرع آیتم ⊙ مختصر () مشروع
اًیتم ها ∨ عادی ∨ ستاره دار ∨ فاکتوری
فهرست بهای ۷ همه ابنیه
موقعیت ها ای همه
لاب فونداسیون و کرسی ساختمان لاب سقف و کفسازی ساختمان لاب اتاقهای پمپ

با توجه به موارد عنوان شده، در گزارشات فرم ریزمتره می توان به نکات زیر اشاره نمود:

نوع کاکرکرد کا پلیکار کاکرکرد کا پلیکار اوسط این دو چک باکس می توانید آیتم های ریزمتره را براساس کارکرد یا پایکار بودن فیلتر و گزارشگیری نمائید.

> شرع آینم • مغتمر • مشروع این آپشن ها می توانید تعیین کنید که شرح آیتم ها به صورت مشروح باشد یا مختصر.

> > در این فرم می توانید آیتم های عادی، ستاره دار و فاکتوری را برای گزارشگیری انتخاب کنید.

در نهایت می توانید با تعیین موقعیت های دلخواهتان، در آیتم های ریزمتره گزارشگیری نمائید.

**ریزمتره به تفکیک فصول:** اگر مشاور آیتمی را وارد کرده باشد در این نوع گزارش می تواند آیتم را در فصل مربوطه خودش گزارش بگیرد. **صورت مجلس ها:** از طریق این گزارش می توانید صورتمجلس های وارد شده را گزارش بگیرید.

# < خلاصه متره

# ⊠چکیدہ

- 🗸 🔹 امکان محاسبه، فراخوانی و نیز بازخوانی آیتم ها از ریزمتره
- √ امکان اضافه کردن آیتم به صورت دستی یا با استفاده از فهرست بها
- ✓ امکان تعریف آیتم های ستاره دار و امکان انتخابی کردن تنظیمات این فرم برای سایر آیتم های ستاره دار
- 🗸 🔹 دسته بندی و جمع بندی آیتم های مربوط به هر موقعیت با اعمال ضرایب هر موقعیت به جمع جزئی آیتم ها
  - 🗸 👘 امکان اضافه و حذف کردن آیتم ها
  - - 🗸 👘 امکان مرتب سازی و جستجو
    - 🗸 🔹 امکان ترسیم تصویر برای هر آیتم
    - 🗸 🛛 امکان اضافه کردن کدهای مرتبط

    - 🗸 🧼 فیلترینگ آیتم ها براساس عادی، ستاره دار و فاکتوری
  - دسترسی به فهرست بهای پایه و مشاهده اطلاعات فهرست بهایی هر آیتم با کلیک روی ردیف آنها
    - √ نفکیک آیتم های کارکرد و پایکار از یکدیگر
  - 🗸 👘 امکان تطبیق نسخه ها از لحاظ چیدمان آیتم و مرتب سازی و گزارش گیری از این لیست به صورت رنگی
    - 🗸 👘 امکان استفاده از راست کلیک برای مواردی از قبیل کپی و چسباندن و امکانات کاربردی دیگر
      - √ / امکان رسیدگی به مقادیر در نسخه های بالاتر به تفکیک رنگ

با انتخاب فرم می توان اطلاعات را به دو صورت محاسبه با انتخاب فرم می توان اطلاعات را به دو صورت محاسبه

مقادیر از ریزمتره و یا ورود اطلاعات در فرم خلاصه متره انجام داد.

🗙 🗖 🔔 خلاصه متر ه																
ابزار 🗙	2 <b>6 6</b>	°₀₩·⊻·∔					نوع مجموع 🗸	بلترینگ به	ف هد			بت بهای همه ابنیه	فهرد 🔲 د	Ð	ناسبه	20
	ملاحظات	جمع کلی	جزیبی با شریب	ضريب	جمع جزیبی		موقعيت	نقل از	*	كدفهرست	شماره صورتمجلس	تاريخ صورتمجلس	Ψ	رديف	i.c	
		۲،۳۵۲,۹۷	414,00	1	¥1A,VV	×	سقف و	۵		• ٧ • ٢ • ۵				۲١	٢	
		۵,۹۳	۵,۹۳	)	۵,۹۳	¥	سقف و	1		+8+2+2					1	◀
		۱،۱۲۹,۸۹	۱،۱۲۹,۸۹	١	1,179,89	×	سقف و	٧		•٧•٣٠١				۲۳	1	
		181,+1	184,+1	1	184,+1	×	اتاقهاي پمپ	1		۰¥۰۳۰۲				۲۲	1	
		161,77	۱۵۱,۳۶	١	۱۵۱,۳۶	×	فونداسيون و	19		•¥•?•٣				۲۵	1	
		12	18	١	12	v	اتاقهاي پمپ	٢	*	+V+2+A				٢۶	1	
		۱۷۶	۱۷۶	١	۱۷۶	×	اتاقهاي پمپ	r	*	+1/+ >+9				۲۷	1	
		۳۲	۲۲	١	۳۲	v	اتاقهاي پمپ	۴	*	+11+21+				۲A	1	
		۸۲,۱۲	ΑΥ, ΙΥ	1	AT, 17	¥	فونداسيون و	۲.		•				۲۹	1	
		۲۳,۷۵	۲۳,۷۵	١	۲۳,۷۵	v	فونداسيون و	۲١		+A+1+2				٣.	1	
		۲۰,۲۴	۲۰,۲۴	1	۲۰,۲۲	×	فونداسيون و	٢٢		+A+Y+9				۳١	1	
			۲۳,۷۵	١	۲۳,۷۵	×	فونداسيون و	۲۳		•ለ•ኘነ•				٢٢	1	
		آیتم اصلی 🔽		× ⊕  ⊾	<i>f</i> x   € €	۸۵	ji YY   🕨			•1	بها : (۲۰۰	آيتم فهرست	V	V :	فصل	*
4	<b>اثر در</b> مقدار	راحد تابعy کیلوگرو (	تبط بیلگرد در تیرچھ	<mark>شارح مرز</mark> فقایفا مصادف د	کدمرتبط ۱۰۷۰۳۰۱ اضاد	4	<u>ک</u> ول	لول× ×ارته بلمگره	حد ط کار ک	اثرواء الارواء	کار گذاشتن به قطر۲۰ و	،، خم کردن و دار از نوع AIII	برید: گردآج	تهيه، ميل	ح کامل	شر
	مقدار	كيلوگرم ۱	ز آب وضرورت آ…	نوربندی زیر ترا	۴۷۰۵۰۱ آرمان			6,12	در 9 در 9	ویال وا ب	، آجدارنمره۲۰	ای آرماتورینده Al	و اجرا ـتر III	تهيه وبيش	مختصر	>

برای انتقال مقادیر لازم است تا بعد از ورود اطلاعات در فرم ریزمتره از کلید محاسبه 🖅 در فرم خلاصه متره استفاده کرد.

در این حالت مقادیر جمع کلی ردیفها به تفکیک موقعیت (در صورت تعریف موقعیت) محاسبه شده و به خلاصه متره منتقل می گردد. ستون "نقل از" در فرم خلاصه متره، ردیف هر آیتم را در جدول ریزمتره مشخص مینماید.

اگر کاربر در فرم ریزمتره خود موقعیت تعریف کرده باشد و برای موقعیت تعریف شده خود ضرایب افزایشی یا کاهشی در نظر گرفت ه باشد، هنگ ام محاسبه مقادیر از ریزمتره، آیتم ها به تفکیک موقعیت ها محاسبه خواهند شد و مقادیر جمع جزئی و جمع با اعمال ضریب هر آیتم طبق مشخصات موقعیت تعریف شده توسط کاربر، محاسبه شده و جمع کلی آیتم بدست خواهد آمد.

لازم به یادآوری است که اگر کاربر در ریزمتره موقعیتی تعریف نکرده باشد و یا برای موقعیت های خود ضریبی تعریف نکرده باشد (ضریب مساوی ۱) مقدار حجم کار محاسبه شده از ریزمتره بدون تغییر وارد فرم خلاصه متره خواهد شد.

در صورت نیاز تغییر موقعیت برای کد یا کدهایی در خلاصه متره (از یک موقعیت به موقعیت های دیگر) با استفاده از کمبو لیست موقعیت ها کـه در ستون موقعیت قرار دارد، میتوانید اَیتم را به لیست موقعیت دیگری انتقال دهید.

تکسا به کاربر این امکان را میدهد که در صورت عدم نیاز به ورود اطلاعات در ریزمتره، احجام کار خود را مستقیماً در فرم خلاصه متره وارد نماید.

برای تعریف ردیف جدید در فرم خلاصه متره باید از کلید 🗭 استفاده کرد. در این صورت مکان نمای ویندوز به ستون "کد فهرست" منتقل خواهد شد و سیستم آماده دریافت کد فهرست بهایی آیتم مورد نظر شماست. بعد از وارد کردن کد فهرست مشخصات هر کد بازخوانی می گردد. ایـن مشخصات عبارتند از شرح مختصر، شرح کامل، واحد کار، اثر واحد، ریال واحد و لیست کدهای مرتبط با کد وارد شده، بعد از تعریف کد فهرست آیتم و زدن Enter، مکان نما به ستون موقعیت منتقل می شود (در صورت تعریف موقعیت در پروژه)، کاربر قادر به اختصاص یک موقعیت خاص به آیـتم خواهـد بـود. پس از این مرحله (و زدن Enter) مکان نما وارد ستون جمع جزئی خواهد شد. بعد از Enter کردن در این مرحله وارد ستون ملاحظات می شوید که یک فیلد توضیحی برای درج در خلاصه متره (بصورت متن) است. همچنین برای این آیتم می توان شماره و تاریخ صورت وضعیت جلسه را نیز وارد کنید.

در صورتیکه ایتم تعریف شده جز لیست مصالح پایکار باشد، کافیست در ستون **پ** (مخفف پایکار) تیک گذاشته شود.

همانطور که در ریز متره توضیح داده شد، اگر بخواهید آیتم ستارهدار و یا فاکتوری را در خلاصه متره تعریف کنید، کافیست کد مربوط به آیتم مورد نظر را در فیلد فهرست بها وارد نمود. (یاد آور می شود کد وارد شده نباید در فهرست بهای انتخاب شده موجود باشد.) در صورتیکه آیتم ستارهدار در فهرست بهای پروژه تعریف نشده باشد، سوال مربوط به آیتم ستارهدار نمایش داده خواهد شد.

در صورتیکه نخواهید پیغام مربوط به آیتم ستارهدار را مشاهده کنید، کافیست از میان ابزار تعریف شده در ایـن فـرم گزینـه پیغـام سـتارهدار 🖾 را انتخاب کرد. در اینصورت در هر بار وارد کردن کد ستاره دار، نرم افزار بدون نمایش سوال، کد مربوطه را طبق آخرین تنظیم کاربر در نظر خواهد گرفت.

در فرم خلاصه متره نیز جدول کدهای مرتبط تعریف شده است و کاربر برای تعریف یک یا چند کد مرتبط به یک آیتم، میتوانـد از جـدول فـوق استفاده نماید.

5			1		-	-		1				diam'r.	-		کاموقعت ہ	x
ir X	<u>In</u> f(x) A	4 🗷 ° <sub>0</sub>		1 11												
شخصه ۱	مشخصه ه ۶	مشخصه ۵	مشخصه بر	مشخصه ۳	مشخصه ۲	مشغصه ۱	ص ۵ر	تاریخ صورتمجلس	شاماره صورتمجلس	حاصلضرايب	ضریب ۳	ضرب ۲	ضريب ۱	موقعبت	رديف	
				م ستون به:	تغيير نا.		V				اعمتيو	وارد توضيح و	;	سازه مخزن		
							V			11771	. اې د د فقاد	وارد تفضيحا		کانال آبرو	۲	
							1				دن شرح دن شرح	ويد لوسين . فندخطہ . شا	_	حوضچه های شیرآلات	٣	
							V				1	-		ديوار محوطه	۴	
_	توضيح صورنمجلس :															
	بودیوسیله امضا کنندگان زیر گواهی و تایید می نمایند؛ پیمانگار نمونه طبق مشخصات فتن، نسبت به عملیات،،، سازه فخرن پروزه نمونه صورت وضعیت و تعدیل مبادرت نموده و مقادیر اندازه گیرف شده در محل به پیوست یک برگ ریزمتره به شرح ذیل مورد تایید می باشد.															
							ىىت	ت قابل نغییر ا	بط کلیک راسا	وين ستونها نوب	ن باشد، عناز	اختیاری می	فشخصه٧،	ه از ستونهای مشخصه۱، مشخصه۲ و	* استفاد	

برای مشاهده موقعیت ها در خلاصه متره، کافیست از کلید ابزار 📴 استفاده نماییم. با انتخاب این ابزار، پنجره موقعیت ها نمایش داده می شود.

در این فرم با استفاده از کلید 🕈 موقعیت جدید تعریف می شود. همچنین با استفاده از فیلدهای ضرایب، (در صورت نیاز) می توان برای هر موقعیت، ضرایب خاص آن موقعیت را تعریف نمود. در این صورت مقدار ضریب تعریف شده، در حجم کار تعریف شده برای آیتم های موقعیت مورد نظر تأثیر خواهد نمود. برای اطلاعات بیشتر در مورد فرم فوق (تهیه صورتمجلس، مشخصه و ...) به فرم ریزمتره مراجعه فرمائید.

\* ذکر این نکته ضروری است که اگر مقادیری از احجام کار در فرم خلاصه متره ویرایش شوند و ریزمتره پروژه نیز حاوی اطلاعات باشد، با اقدام به محاسبه مجدد، نرم افزار از کاربر سوال خواهد نمود که:

×	🗙 محاسبه از ریزمتره
	اّیتم های قبلی خلاصه متره حذف شـوند؟
	بلی √ خیر 🛪 انصراف 🔊

جواب بله به این سوال باعث می گردد که اطلاعات خلاصه متره حذف شده،مقادیر موجود از فرم ریزمتره دوباره ساخته شود. در این صورت اگر آیتمی در فرم خلاصه متره باشد که در ریزمتره نباشد و یا آیتمهایی که ویرایش شده باشند، از بین خواهند رفت. جواب خیر به این سوال، باعث می گردد اطلاعات موجود در خلاصه متره محفوظ باشد و آیتم های محاسبه شده از ریزمتره به لیست موجود اضافه شود. برای انصراف از فرم، انصراف 🔊 را بزنید.

# 🗹 ابزار خلاصه متره

•	مرتب سازى	4
•	روجای به اکسل	🗶 خ
	جستجو	<i>6</i> 16
	تطبيق نسخه	5
	جمع ها	÷
	فهرست	R)
	موقعیت ها	G
	پيغام ستاره	\$

### مرتب سازی 🛠

بوسیله ابزار بوسیله ابزار های مشاور یا بالاتر باشید می توانید "همسانی ردیف نسخه ها" را نیز انتخاب کنید که در این حالت تطبیق نسخه ها صورت می گیرد و طبق نسخه قبلی مرتب سازی می شود و آیتم جدید یا تغییر کدها به انتهای لیست اضافه می شوند. خط این عمل در گزارشات فرم نیز دنبال می شود و آیتم های اضافه شده در انتهای لیست آورده می شود.

# \*خروجی به اکسل

با استفاده از این ابزار می توانید فرم مورد نظــر را به excel ارسال نمائید. خروجی دقیقاً شبیه به فرم خـــلاصه متره بوده که قابل ویـرایش نیـز می باشند.

با شـرح مختصر	$\equiv$
با شارح کامل	$\equiv$
گزارش خلاصه متره	3

با انتخاب هر کدام از گزینه های موجود به همان صورت به Excel می توانید خروجی بگیرید.

#### جستجو

برای جستجو از فیلد های موجود در کمبو می توانید از این امکان استفاده کنید.

### ا تطبيق نسخه ها

این ابزار بصورت کامل در فرم ریزمتره توضیح داده شده است.

### للمجمع ها

برای اعمال تغییرات در برگه خلاصه متره و دوباره سازی آیتم های موجود استفاده می شود.

# ا فهرست بها

انتخاب این ابزار، فرم مربوط به فهرست بها را نمایش خواهد داد. در این برگه کاربر قادر خواهد بود از میان فهرست بهای پروژه و یا فهرست پایه، آیتم های مورد نظر خود را وارد برگه خلاصه متره نماید.

لازم به ذکر است که ابزار تطبیق نسخه ها، **موقعیت ها، پیغام ستاره دار** در فرم ریزمتره توضیح داده شده است.

# ابزارهای پایین فرم

# ا تصوير

برای اضافه کردن یک تصویر به هر یک از آیتم های موجود خلاصه متره به کار میرود.

# ا خ فرمول

برای تعریف فرمول برای پارامتر جمع جزئی و بهای واحد استفاده می شود.

	+ 1+ 1+	🗙 فرمون - آیتم : ۱۰۱ - ۱
154.3*1.5	~	فرمول جمع جزیبی
25000*1.05†	×	فرمول ریال واحد

# درخت فعالیت ها (ویژه پروژه های فعالیت روشن)

با کلیک در فعالیت ها می توانید به هر آیتم فعالیت مورد نظرتان را اختصاص دهید.



با انتخاب هر فعالیت در کنار آن یک علامت تیک سبز رنگ مشاهده می کنید. بدین صورت کد فعالیت نیز در کنار ردیف مورد نظر در ستون کد فعالیت نوشته می شود.

🗹 راست کلیک خلاصه متره

اضافه کردن ردیف زیر آیتم جاری	Þ
حذف ردیف(ها)	$\times$
کہی به حافظه	Ð
دریافت از حافظه	G.
ارسال آیتم به پایه	-8
بروزآوری آیتم از پایه	<b>\$</b>
چند خطی شدن شـرح ها	
مقداردهی به سلول های انتخابی	

که باشید اضافه نمائید.

🗙 حذف رمیف(ها) ایک روی این آیکون می توانید یک یا چند ردیف متوالی یا غیر متوالی را حذف کنید. بـرای انتخـاب

چند سطر به صورت غیر متوالی می توانید کلید ctrl کیبورد را نگه داشته با راست کلیک موس ردیف های مورد نظرتان را انتخاب نمائید.

💽 کهی به حافظه 📃 با کلیک روی این آیکون می توانید چند سطر را به حافظه کپی کنید.

🖙 دریافت از حافظه 📃 با کلیک روی این آیکون می توانید ردیف های خلاصـه متـره ای کـه بـه حافظـه منتقـل کـرده ایـد را
فراخوانی کنید.
ارساله آیتم به پایه این گزینه آیتم جاری را به پایه انتقال می دهد. این گزینه برای آیتم های ستاره دار کارآمد می باشد زیـرا 🚯
با تعریف آیتم های ستاره دار می توانید آن را به پایه انتقال دهید تا در مواقع دیگر و سایر پروژه ها از آن دوباره استفاده کنید.
🖡 بروزآوری آیتم از پایه ایا نتخاب این گزینه اطلاعات کامل آیتم جاری دوباره از پایـه فراخـوانی مـی شـود در صـورت مغـایرت
جایگزین آن می شود.
جایگزین آن می شود. ملحم تخصیص فعالیت
جایگزین آن می شود. ملح تخصیص فعالیت چند خطی شدن شرح ها با فعال کردن گزینه "چند خطی شدن شرح ها" شرح عملیات یا ملاحظات هر آیتم به منظور جدا شدن در
جایگزین آن می شود. مجایگزین آن می شود. مجایگرین آن می شوده و به یک فعالیت اختصاص دهید. مجاید خطی شدن شرح ها یک ستون و قابلیت رویت کامل متن در فیلد مربوطه چند خطی می شود و در غیر این صورت این شرح ها یک خطی است و ممکن است در صورت
جایگزین آن می شود. محل محل المحل ا محل المحل المحل محل المحل ا محل المحل المحل محل المحل المحل المحل المحل المحل المحل المحل محل محل محل المحل محل المحل ال محل المحل المحل المحل المحل المحل المحل محل مالمحل محل محل محل المحل محل محل المحل المحل محل محل محل محل محل محل محل محل محل محل

مقداردهی به سلول های انتخابی با انتخاب این گزینه می توانید به چند ردیف جمع جزئی، مقدار یکسان اختصاص دهید. برای این کار ابتدا باید از ستون جمع جزئی ردیفهای مورد نظر را انتخاب کرده و بعد از این گزینه استفاده نمائید.

، انتخابی	– مقدار دھی سلولھاف
تاريخ صورتمجلس	نام ستون انتخابی:
)++	مقدار مورد نظر:
لغو 🚺	تاييد 🕥

⊠گزارشات خلاصه متره

فیلترینگ + نسخه های قبلی = + قبلی _ + + فاصله ↓ کارکرد √ پایکار
شرح ایتم 💿 مختصر 🔾 مشروح
آیتم ها 🔽 عادی 🖌 ستاره دار 🖌 فاکتوری
فهرست بهای

# 🔻 برگه مالی

#### ⊠چکیدہ

- ۰ محاسبه مقادیر انجام شده آیتم از خلاصه متره به برگه مالی
- 🗸 🛛 امکان اضافه و حذف آیتم ها در فرم برگه مالی به صورت دستی یا با استفاده از فهرست بها
  - ✓ امکان ورود اطلاعات آیتم ها به صورت سریع یا کپی آنها از برنامه Excel
- ✓ امکان اضافه کردن آیتم های مرتبط (اضافه و کسر بها) با توجه به توابع تبدیل هر یک، به آیتم اصلی
- ✓ امکان مشاهده کارهای افزایش یا کاهش یافته و نیز کارهای جدید با توجه به مقدار برآوردی و انجام شده
- 🗸 امکان مشاهده وضعیت برگه مالی در حالت های + برآوردی ، افزایش و کاهش ، پیشنهادی ، برآوردی + قبلی
  - اعلام مقدار برآوردی به هر آیتم در نتیجه مشاهده درصد اجرای آنها
  - 🗸 امکان تخصیص بهای پیشنهادی برای هر آیتم در نتیجه مشاهده ٪ پیشنهادی آن نسبت به بهای واحد
    - امکان مقایسه اطلاعات آیتم ها با فهرست بهای پایه برای مشاهده مغایرت پروژه با پایه
      - امکان بروزآوری آیتم ها بر مبنای اطلاعات پایه سیستم
      - امکان فرمول نویسی برای پارامترهای مقدار اجرا شده ، برآوردی و نیز بهای واحد
        - امکان فیلترینگ فرم براساس نوع آیتم ها
          - √ امكان تعريف آيتم هاي فاقد تعديل
        - امکان اعمال تعدیل معکوس به بهای واحد آیتم های ستاره دار جدید
          - ✓ تفکیک آیتم ها براساس کارکرد و پایکار
          - مشاهده فصل تطبیق برای آیتم های فصل پایکار
    - 🗸 امکان رسیدگی به اعداد و ارقام صورت وضعیت در نسخه های بالاتر (مشاور- کارفرما و ...)
      - امکان ایجاد تطبیق بین آیتم های نسخه های متوالی و گزارشگیری رنگی از آنها
        - √ امکان مرتب سازی و گزارش گیری براساس جدول تطبیق نسخه ها

          - √ اختصاص یک یا چند آیتم به چند فعالیت بصورت درصدی

با انتخاب فرم من المالي الم

پروژه می اشد. برای تعریف کردن آیتم جدید همانند فرم های ریز متره و خلاصه متره در فرم برگه مالی عمل می کنید.

3										🗙 🗖 🕳 برگە مالن		
ابزار 🌂	ŵ	年齢	240	品・↓、	×		وع چموع 🔽	فیلترینگ ن قمه 🔽 م	وضعیت برگه مالی 🔽 ه	فهرست بهای محاسبه 🕗 🗌 همه ابنیه		
			ملاحظات		جمع بريال	مقدار	ريال واحد	واحد کار	شرح مغتصر	رديف پ كد فهرست *		
le					۵،4+۶,9+۶	۲+9,۵۷	۲۵.۸۰۰	مترمكعب	خاک برداری دستی درزمین سخت تاعمق آمتر	• • T • 1 • T 🗋 🛆		
					128282002	۷۸٫۵۲	۲۳.۸۰۰	مترمكعب	حمل خاک تا۵۰متر با هر وسیله دستی	• • ٢ • ٢ • ٢		
					1.+47.202	۳۳۷,۰۸	۳،۲۰۰	مترمكعب	خاکبرداری با ماشین در زمین سخت و حمل …	• • \ * 1 • \ 🗌 V		
		¥.+ 19.9AA 1.8YA.9			1.770,9	۲.۳۲۰	مترمكعب	حمل خاک با ماشین تا فاصله۱۰۰ متر	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •			
					1.*****	۲،۹۰۳,۶	۲۹+	مترمكعب	حمل خاک ۱۰۰ تا ۵۰۰ متر هر ۱۰۰ متر مازاد	• • * * • * * • * • • • • • • • • • • •		
				r	<u>ት</u> እንትሌ እየት	۱۰،۲۲۹,۱۶	1,1++	مترمكعب	حمل خاک، فاصله ۵۰۰ متر تا ۱۰ کیلومتر	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		
				۲	1.1111.1114	12.204,44	1.78+	مترمكعب	حمل خاک،فاصله۱۰کیلومتر تا ۳۰کیلومتر و م	• • \ \ + \ \ + \ \   11		
					۵۴،۹۰۷	42,14	1,19+	مترمكعب	اختلاط مصالح براف ساختن بدنه راه يا مشابه	I • I I I I I I I I I I I I I I I I I I		
				۴	1.410.212	۲۹۵,۷۱	٨٩،۶٠٠	مترمكعب	بلوکاژ کف با قلوه سـنگ در کف سـاختمان	e •¥•1•1 🗌 11		
				1	۲.942.+++	٣.	۹۸،۲۰۰	مترمكعب	نهیه وریختن ویخش شـن طبیعی درکانال و ۱۰۰۰	j +1+0+1 🗌 11		
					۵۵۷.۴۲۰	۵,۹۳	٩٢,٠٠٠	مترمكعب	نهیه وریختن ویخش ماسه بادی درکانال و اط	i +¥+0+2 🗌 10		
					¥A¥.+++	۸,۸	۵۵.۰۰۰	مترمريع	تهیه و قالب بندی فلزی در پی و شناژ	+7+1+1 12		
					۵۷۱٬۸۱۰	۵,۴۲	1+0:0++	مترمريع	نهیه و قالب بندی فلزی تیرهاارتفاع ۳٫۵ تا ح	i + 7+0+1 🗌 IV		
					PT75.AS	۲,۶۱	۱۸،۹۰۰	مترمريع	اضافه بها قالب جدار خارجی دیوار و تیر و س…	I + 2+A+1 🗌 1A		
				,	4.494.49V	49V,18	٨،٩٨٠	کیلوگرم	نهیه و اجرا آرماتوربندی نمره۱۰ ساده	i +V+1+1 🗌 19		
				,	5.14+.20+	٢,77,70	۸.+4+	کیلوگرم	نهیه و اجرا آرماتور بندی نمره۱۰ آجدار AIII	; +V+T+Y 🗌 T+		
		•	اًیتم اصلی	٣٩	۰،۰۸۵،۷۲۹	جمع بريال	수   <b>6</b> 종종   년	از +۷   ◄	رست بها : •۸+۱+۱	📚 فصل : ۸ 💟 آیتم فهر		
		اثر در	تابع	واحد	1	شرح مرتبط	كدمرتبط	×ارتفاع	ن و ماسيمِ شـسـته 🔼 اثر واحد طول×مرض:	شرح کامل تهیه و اجرای بتن با ش		
t		مقدار	1	مترمكعب	ز سنگ	اضافه بها بابت استفاده ا	•۸•۱۱۱		۱۰۰ کیلو گرم 🛛 واحد کار مترمکعب	طبیعی یا شکسته، با		
		مقدار	1	مترمكعب	كف جه	اضافه بها کرم بندی بتن	۰۸۰ř۰۵	0	یلو گرم سیمان 🔄 ریال واحد 279,000	مختصر بتن ریزی با عیار ۱۰۰ ک		
		مقدار	1	مترمكعب	زاز آب	اصافه بها بتن ريزى زير تر	+A+Y+V		فرمول 🔊			
		مقدار	اضافه بها برای سختی ارتعاش مترمکعب ۱ مقدا			+8+111	المستلبيجان الممتناي قبارطد 📄 فاقدتعديل الربال واحد 🔍					

در فرم برگه مالی با زدن محاسبه علم احجام آیتم ها از خلاصه متره به این فرم منتقل می شود. در این صورت، تکسا مقدار کارکرد تمامی آیتمهای خلاصه متره (جمع کلی) را به برگه مالی منتقل کرده و با توجه به ریال واحد هر کدام، مبلغ کارکرد آنها را محاسبه خواهد نمود. لازم به ذکر است که وقتی برگه مالی حاوی اطلاعات باشد، با انجام محاسبه دوباره، سوالی مشاهده می شود:

🗙 محاسبه از خلاصه متر ه
آیتم های قبلی برگه مالی حذف شوند؟
بلی √ خیر 🏋 انصراف 🕈

جواب بله به این سوال تمام اطلاعات موجود در برگه مالی را حذف و مجدداً مقادیر از خلاصه متره محاسبه خواهد شد. جواب خیر به این سوال باعث می گردد تا اطلاعات موجود در برگه مالی (مثلاً آیتم های حمل یا تجهیز و ...) حفظ گشته و مقادیر محاسبه شده از خلاصه متره به اطلاعات موجود اضافه گردد و با انصراف هیچ عملیاتی انجام نخواهد شد.

برای ورود اطلاعات مستقیم در این فرم کافیست کلید 🚽 را انتخاب کنیم. در اینصورت مکان نما به ستون کد فهرست منتقل خواهد شد. با وارد کردن کد فهرست آیتم، اطلاعات مربوط به آیتم وارد سیستم خواهد شد. با زدن Enter مکان نما به ستون مقدار منتقل خواهد شد و آماده دریافت مقدار حجم کار مربوط به آیتم مورد نظر خواهد بود. با واردن کردن عدد مربوطه، مقدار مالی آیتم محاسبه خواهد شد و در ستون جمع بریال نمایش داده خواهد د شد. ستون ملاحظات امکان وارد کردن شرحی برای هر آیتم را فراهم می کند. همانطور که در فرم های قبل گفته شد کاربر می تواند با کلیک روی هر ردیف مشخصات کامل آن را در پایین فرم اعم از شـرح کامـل و مختصـر واحد، بهای واحد و ... را مشاهده کند. از دیگر مشخصات می توان به نوع آیتم نیز اشاره کرده که شامل عادی، فاکتوری، ستاره دار، مبنـای قـرارداد و فاقـد تعدیل می باشد. با فعال کردن چک باکس فاقد تعدیل برای هر آیتم، مبلغ آن آیتم در جمع فصول ویژه تعدیل محاسبه نمی شود در واقع بـرای ایـن آیـتم محاسبات تعدیل صورت نمی گیرد.

از دیگر امکانات فرم برگه مالی اعمال تعدیل معکوس می باشد. در کنار بهای واحد در برگه مالی با کلیک روی 🎦 فرم زیر باز می شود.

ç	🗙 تعديل معکوس
	دوره مینا سه ماهه <u>جهارم اس</u> ال ۲۸ س
	دوره جاری سه ماهه اول 🔄 سال ۸۶ 💟
	مبناف قرارداد قیمت کار جدید
	مر۱۱۰،۵ = شاخص جاری ۱۹۸٫۱ شاخص جاری ۱۹۸٫۱ (۱۹۹۰ → +۵+۰٫۰ شاخص مینا ۱۵۹٫۶
	تائيد 🔨 انمراف 🕱

در این فرم سه ماهه مبنا از فرم پیمان فراخوان می شود و قابل تغییر نیست. بنابراین با انتخاب سه ماهه جاری و اعلام قیمت کار جدید و زدن آیکون 💽 شاخص جاری و مبنا در فرمول قرار گرفته و قیمت مبنای قرارداد محاسبه می شود. با زدن تنگید ✔ قیمت بدست آمده بعنوان قیمت آیتم جدید در نظر گرفته می شود. نحوه محاسبه در باکس فرمول ریال واحد قابل مشاهده می باشد.

با توجه به نیاز کاربران برای محاسبه مقادیر افزایش و کاهش و همچنین درصد انجام آیتمهای پروژه، فرم برگه مالی در تکسا در پنج وضعیت "برگه مالی" ، "+ برآوردی" ، "برآورد+قبلی" و "افزایش،کاهش" و"+پیشنهادی" تعریف شده است. برای تغییر وضعیت از یک حالت به حالت دیگر کافیست از کمبوی وضعیت همانی است: محالت مورد نظر خود را انتخاب کنید. نحوه کار هر کدام از این حالت ها به صورت زیر است:

+برآوردی ای ایجام دهیم (درصد انجام را بدست بیاوریم)؛ کافیست بر گه مالی را در وضعیت (+برآوردی) قرار دهیم.

34	-												رگە بالى	X
ابزار 🍾	公雪日	624	≡ A • 4	• 🗵		23 💟	بنگ نوع 🔽 مجمر	يلتري مە	ت فردی ک	ضعين برآورد	9 +		فهرست بهای 🗌 همه ابنیه	محاسبه ع
		جمع بريال	د	مقدا	بهای واحد		شرح مختصر	*	کد فهرست	¥	رديف	مقداربرآوردى	مبلغ برآوردف	%انجام
		0.1117.77+	Y	۷,۷۲	۲۸۸،۵۰۰	برمسلح با هر عيار سيمان	تخريب بتن غب		+1+1+0		1	19,89	۵،۶۸+،۵۶۵	A9,99
		۲۵٬۵۳۶		1,97	۱۳،۳۰۰	، جاده ها و خيابانها به	كندن آسغالت		+1+9+1"		٢	۲,۲	11,97+	٨.
		ነግልግ		۵,۱۸	۲,28+	ن جاده ها به ازای هر	اضافه بها کند		+1+9+7		ĩ	4,91	17.127	۱+۵,+۷
		6.4+2.9+2	۲+	۹,۵۷	۲۵.۸۰۰	دستی درزمین سخت تا	خاک برداری د		• ٢ • ١ • ٣		۴	۲۰۹,۵۷	624+929+9	)++
		1.424.872	V.	۸,۵۲	۰+۸،۳۳	ممتر با هر وسیله دستی	حمل خاک تا •		• ٢ • ٢ • ١		۵	۷۸,۵۲	128282072	1++
		1.+47.202	m	۷,•۸	۳،۲۰۰	ماشین در زمین سخت …	خاکبرداری با		• "• 1• *		1	۲۳۰,۳۸	۱،۰۵۷،۳۱۶	99
		¥.+ /9.9AA	13	۲۵,۹	۳،۳۲۰	ماشين تا فاصله++۱ متر	حمل خاک با ہ		• Y • V • 1		٧	1.776,9	¥،+ /ዓ.ዓ.ላለ	)++
		1.411.+14	۲,۹	•٣,۶	۲۹۰	ا تا ۵۰۰ متر هر ۱۰۰ م	حمل خاک ۰۰		•٣•٧•٢		A	<u></u> የ،٣१٨,٣١	ነ ለተደለገት	٧V
		14.744.474	ነ+ እኘቸ	9,12	1,1++	اصله ۵۰۰ متر تا ۱۰ کیلو	حمل خاک، فا		۰۳۰۷۰۳		٩	۱+،۱۳۷,8۸	14.5+2.005	1+1
		51.TIV.VT <del>Y</del>	12,20	۴,۲۸	1.78+	صله١٠کيلومتر تا ٢٠کيلو	حمل خاک،فاه		•17•14•4		1+	12.877,81	۲۱،۵۳۳،۰۶۹	99
	3	88,690,749					1						395,141,249	
		م اصلی 🔽	آيتد			× ↓   f ≤ 調	₩ 4   2	FA j	a nv   🕨	Þ	J	رست بها : ۹۰۱۰۵	۹ 🔽 آيتم فهر	📡 فصل
	اثر در	تابع	واحد		شرح مرتبط	كدمرتبط		8	دد طول× ×ارتفاع	ئر واح	i 🔼	ستونهای مشبک از	تهيه، ساخت ونصب س	شـرح كامل
t	مقدار	1	کیلوگرم	ú	مصرف تيرآهن بال پھ	۹۹۰۶۰۵ اضافه بها	▲ 💌		کار کیلوگرم	احدك	9 💟	نیشی و مایند ۱۰،	انواع تیراهن، باودانی،	
	مقدار	1	کیلوگرم	Ú)	ح و اجرای یک دست	۲۵۰۳۰۱ تهیه مصا	0		دد 9,700	ل واء	Lo 🔺	بک از انواع پروفیل	تهيه ونصب ستون مش	مختصر
									ل 🛋 دد 💌	فرموا بال واء	ت بل د	ى قرارداد 📃 فاقدتعد	🗌 ستاره طر 🗌 مینا	فاکتوری

در این صورت سه ستون درصد انجام، مبلغ برآوردی و مقدار برآوردی، به جدول برگه مالی اضافه خواهد شد. نحوه محاسبه این پارامترها بصورت زیر است:

> ۱۰۰× مقدار برآوردی ÷ مقدار اجرا= درصد انجام ۱۰۰× مبلغ برآوردی÷ مبلغ اجرا= درصد انجام

> > این رابطه مشخص مینماید که:

۱– با وارد کردن مقدار برای یکی از سه پارامتر بالا، دو پارامتر دیگر بطور خودکار محاسبه خواهند شد.

۲– برای اینکه سیستم قادر به انجام محاسبات مربوط به درصد انجام باشد، باید کاربر یکی از دو پارامتر مقدار بـرآوردی یـا مبلـغ بـرآوردی را وارد نماید. (البته کاربر میتواند با وارد کردن درصد انجام، (مقدار) دو پارامتر مبلغ و مقدار برآوردی را مشاهده نماید.)

**نکته :** در صورتی که این پروژه را در تکسا ۰۰۳ برآورد کرده باشید می توانید ردیف های برگه مالی آن را کپی و در تکسا ۰۰۱ منتقال کنیاد تا مقادیر برآوردی هر آیتم تکمیل شده و شما فقط اجرا شده هر صورت وضعیت را وارد نمائید.

برآورد+<sup>قبلی</sup> ▼ : در این حالت در برگه مالی علاوه بر مقدار و مبلغ برآوردی؛ مقدار و مبلغ تجمعی صورت وضعیت ها (تا صورت وضعیت جاری)، مقدار صورت وضعیت قبلی و مابه التفاوت مقدار بین صورت وضعیت جاری و صورت وضعیت قبلی برای هر اَیتم ارائه میشود.

53									گە بالى	н <b>–</b>		×
litle 🗙	7 🛱 🕼 fox) ay	; 2 © A	1	ţ.	بنگ نوع یا مجموع یا	بضعیت آورد+قبلی 💙 همه			فهرست بهای 🗌 همه ابنیه	Ð	بسبه	20
	مبلغ تجمعى	مقدارتجمعى	مابه التفاوت	مقدارقبلى	مبلغ برآوردى	مقداربرآوردى	بهای واحد	واحد کار	کد فهرست 🔹	Ŷ	رديف	
	ላ የ በ የትና ለ	447,94	-00A,1Y	۱،++۵,+۸	¥7.X¥¥.7V+	٢.۴٣٣,٩٣	19,	مترمك	•٢•١•٣		١	
	۲،۳۵۵،۲۱۰	۱۹۳,+۵	-19V,+8	۳۹۰,۱۱	۶،۳۲۵،۸۳۰	۵۲۰,۱۵	17,7++	مترمك	•٢•٢•٢		٢	
	٢,٦٩,٢٢٩	۵۹,۳۵	•	۵۹,۳۵	<b>ሸ</b> ሽተ <b>.</b> ዓተV	٨٢,٧٩	۲،۵۲۰	مترمك	۰۲۰۵۰۴		٣	
	۱،۱۳۵،۳۲۸	442,94	442,94			•	۲،۵۲۰	مترمك	•٣٠٧٠١		۴	
	۷،۹۶۸،۶۹۵	۱۱۹,۸۳	۱۴,۱۲	۱+۵٫۷۱	ነፕ.ፕልት.ፕልት	199,87	77.Q++	مترمك	+۲+۵+۱		۵	
	<u>የፕ،ነኆ</u> ኛ./ዋኛ	۵۱۶,۱۷	۵۰,۶۸	٢,٥٥,٢٩	<u> </u>	٧٩٢,١١	41.9++	متر مربع	+2+1+1		9	
												•
	ኘለፕ <sub>•</sub> ጳለፉ <sub>•</sub> ፕለፕ	۳،۶۷۱,۴۶	۱،۷۱۳,۶۸	1,90A,VA	440.84V.A47	۶.۶۷۵,۳۸	99.N++	متر مربع	• ? • ٢ • ٢		٨	
	۶۷،۵۵۷،۱۹۲	۱،۱۰۰,۲۸	۳۷۴,۳۶	۷۲۵,۹۲	ነ•ፕ.۹۳۴.ናፕ۶	۱،۶۹۲,۷۲	£1.8***	متر مربع	• ? • " • "		٩	
	T.907.V0+	77 <b>,</b> 0	•	77 <b>,</b> ۵	۸،۳۳۰،۰۰۰	۱۲۰	۰+۵۰،۵۵	متر مربع	• ?• * • 1		1+	
	140.2+4.422	۲،۷۶۰,۱۳	ΥΆ,ΙΑ	۲،۷۲۱,۹۵	۵۸۵،۱۷۶،۲۲۳	۵،۱۱۱,۳۵	5V.)++	متر مربع	• ?• * • ٢		11	
	۷۲،۹۸۵،۵۲۶	¥،۸۶۹, ۱۹	۱،۲۰۹,۳۷	۳،۶۵۹,۸۲	141.4447.11+	۹،۱۸۷,۱۵	10.1++	متر مربع	• F• A• 1		١٢	
	۳،۴۱۲،۹۱۰	۱،۷۱۵,۰۳	۱٬۰۰۰	۷۱۵,۰۳	۶،۵۶۳،۲۷۹	ፖ.ፕዓለ, ነፖ	1,99+	متر مربع	• 7• A• Y		١٣	
	***.987.87	۳،۵۸۰	۱،۵۸۰	۲	۵۰،۶۹۵،۳۸۰	۶،۳۹۲,۸۶	٧,٩٣٠	کیلوگرم	• 1 • 7 • 1		14	
	٩٨٢،۵١٢،٠٩٧	189,809,9	۱۰٬۰۰۰	189.809,9	1.077.0+0.404	۲۲۵،۱۹۲,۸۱	٧,+٣+	کيلوگرم	• ¥• ٢ • ٢		۱۵	
	4,718,785,980		1		6,876,648,463							
	اصلی 🔽	آيتم		× +	از ۶۷   ک کار	V   Þ Þi	+/+1	رست بها : [	آيتم فھ	ىل:	فص.	⋧
	γ اثر در	واحد تابع	ح مرتبط	رتبط شـر	🔽 کدم	واحد طول× ×ارتفاع	ده از 🔼 اثر	ی با استفار دیرتنو کول	یه وسایل و قالب بند ب فلذی در درمارهاه	ل تھ قال	رح کاما	شـ
٦ <sup>-</sup>	pos(r قيمت ب= N	مترمربع min(x	تراز ۱۰ متر ا	۰۶۰۱ ارتفاع بیشد ۲۰۶۰ قال		دد کار متر مربع	-lg 🔛 card		ب طرت در بیو.رعد :			
	۰٫۴ قیمت ۰٫۴ قیمت	متر مربع ۳ متر مربع ۳	با ورق نر از ۱۰ متر	۰٬۲۰۱ قانب چوبی ۰٬۶۰۱ ارتفاع بیش:	*10 C	פוحد 59,200	متر 📤 ريال	تا ارتفاع۲٫۵	ب بندی فلزی دیوار	د قار	مختص	
	ارتفاع ديوار 3.5			x>10	m, ×<=20 m	ـرمول ▲ ب واحد	ۇ قاقدىتەدىل ريال	ی قرارداد	🛛 ستارہ طر 📄 مینا	ورى [	فاكتو	]

الفزایس،کاه این این اوردی آن (مقدار اولیه) برای برای الفزایش،کاه این الفزایش، منه مقدار کارکردی یک آیتم با مقدار برآوردی آن (مقدار اولیه) برای برای برای الفزایش و یا کاهش آن است. به این منظور، کافیست کاربر برای هرآیتم، مبلغ اولیه و مقدار محاسبه شده (مقدار کارکرد صورت وضعیت) را وارد نماید. بقیه مقادیر طبق مقایسه بین مقدار اولیه و مقدار محاسبه شده، ارائه می گردد.

97										ة بالي	ابرگ		IX
ابزار 🗙	公 年 🎝 🖬 🗎	≥≡A·↓·	X		نوع مجموع 💟	فیلترینگ کاهه 🔽 همه	وضعیت افزایش،			فهرست بهای ] همه ابنیه	36	سبه	محاء
	مبلغ کاهش یافته	مبلغ افزایش یافته	قیمت واحد پایه	مقدار کاهش یافته	مقدار افزایش یافته	مقدار محاسبه شده	مقدار اوليه	واحد	*	کد فهرست	Ψ	رديف	
	-074.740		۲۸۸٬۵۰۰	-1,9V	+	۱۷,۷۲	19,29	مترمكعب				٢	4
	-ዖ.ፕለተ		۱۳،۳۰۰	-•,¥A	•	1,97	۲,۲	مترمريع		• 1•9•1"		٢	
		88A	۲.78+	•	۰,۲۵	۵,۱۸	۲,۹۳	مترمريع		+ 1+9+4		ĩ	
			۲۵.۸۰۰	•	•	۲+۹,۵۷	۲+۹,۵۷	مترمكعب		•٢•١•٣		۴	
			۲۳.۸۰۰	•	•	۷۸,۵۲	۷۸٫۵۲	مترمكعب		• ٢ • ۴ • ነ		۵	
	-1+.02+		۳،۲۰۰	-٣,٣	•	۳۳٧,•۸	۳۳۰,۳۸	مترمكعب		• * ነ• ተ		۶	
			۳،۳۲۰	•	•	۱،۳۳۵,۹	۱،۳۳۵,۹	مترمكعب		•1"•1		٧	
	-484.811		79.	-1.424,V1	•	۲،۹۰۳,۶	2.٣2٨,٣١	مترمكعب		•٣•٧•٢		٨	
		ነተኛ ‹ • ህኛ	1,1++	•	1+1,44	1+2849,12	۱۰،۱۳۷,۶۸	مترمكعب		۰۳ <b>۰</b> ۷۰۳		٩	
	-*14.77*		1.56+	-186 77	•	ነ ደ. ደለኛ ሦስ	18.677 11			•¥•¥•¥		۱.	
	-8,274,399	1,823,900											
	صلى 🔽	اًیتم ا		× +  .	左阏  ◀ ◀	🗏 ا از ۶۸	*1+***	رست بها :	نم فها	ບ ເ	ىل: 1	فم	≈
Í	ابعγ اثردر	واحد   تا	ارح مرتبط	تبط ش	🔽 کدمز	د طول×عرض×ارتفاع	🔺 اثر واحد	سلح، باهر عيار	غيرم	ریب انواع بتن	ل تخر	رح کام	شـ
ιt.						ر مترمکعب	🕙 واحد کار			يمان .			
					0	288,500 .	ان 🔄 ریال واحد	با هر عيار سيه	سلح	ریب بتن غیرم	د تخر	مختص	
							فرمول اقدتعدیل ریال واحد	ى قرارداد 📃 ف	] مبنا	] ستاره دار [	نوری	] فاك	

ᢇ یشنهدی 🗹 : در این حالت کاربر می تواند برای هر ردیف بهای واحـد پیشـنهادی اعـلام نمایـد. در اینصـورت جمـع مبلـغ پیشـنهادی و درصـد

پیشنهادی محاسبه شده و در ستونهای مربوطه نمایش داده می شود. ضمناً با اعلام درصد پیشنهادی یا جمع مبلغ پیشـنهادی دو سـتون دیگـر بصـورت

اتوماتیک محاسبه می شود.

المع ابزار	6 days	4.4			-1			نوع	رینگ	فيلتر	يت	وضع			برگه بالی فهرست بهای		×
		🖹 (x) 🕲 🕼		== #h + -	<b>↓</b>	1	3 <b>1</b>	مجمور	<u> </u>	*	ىنھادى 💟 🕐	الهينة		بها واحد	ا ا همه ابنیه مبلغ	× 4.000	
		ملاحظات		جمع بریاں	معدار		بهای واحد		واحد		دد فهرست	Ŷ	رديف	پیشنهادی	پیشنهادی	پيشنهاه	
				<u>ዲኒ</u> ቲ ዮኑኒል	• ***7,9*		19,+++	ئعب	مترمك		•٢•١•٣		1	۲۲،۸۰۰	1+,19+,777	۲٠	_
				۲٬۳۵۵٬۳۱۰	۱۹۳,•۵		12.2++	ئعب	مترمك		• ٢ • ۴ • ٢		٢	18,484	۳،۱۷۹،۵۳۲	۳a	
				<u> </u>	۵۹,۳۵		۲٬۵۲۰	لعب	مترمك		• ٢ • ۵ • ۲		r	۵٬۵۸۴,۲	111,411	٢٣	
		[خاک]		1.186.877	1 442,94		۲٬۵۲۰	ئعب	مترمك		•٣•٧•١		۴	17.971	1.7+0.017	۱۵	
				٧،٩۶٨،۶٩	119,87		11.0++	ئعب	مترمك		• * • ۵• ነ		۵	۹۳،۱۰۰	11,167,177	۴.	
				۲۲،۱۴۳،۶۹	۲ ۵۱۶٫۱۷		42.9++	ىرىغ	متر ہ		+2+1+1		1	ት" <b>.</b> ν۵۸	YY 40.7 70 A 7 40 7V	٢	
				10,+9,5,++	· ۲۵۵		69.7++	ىرىغ	متر ہ		+2+8+1		٧	2+,9V2	10:044:04+	٣	
				<u>የ</u> ነት እስደ የሆኑ	۲.۶۷۱,۲۶ ۲.۶۷۱,۲۶		99.V++	ىرىع	متر ہ		+ / • ٢ • ٢		Α	۶۷٬۰۰۰	TY0.9AV.AT+	•,4494	
				۱۹۲، ۷۵۵۷	í 121++,YA		۶۱،۴۰۰	ىرىغ	متر ہ		• ? • గొ • గ		٩	5+ ,+++	880+ 18 A++	Y,YA	
				۳،۹۵۶،۷۵	. 57,0		۵۹،۵۰۰	ىرىغ	متره		+2+4+1		1+	7+,+++	۳،۹۹۰،۰۰۰	•,4*•1	
				ነለል.ኛ+ዮ.ሃዮ	۲،۷۶۰,۱۳		2V.1++	ىرىغ	متره		• ? • * • *		n	19,000	19+,444,9V+	۲,۸۳۱۶	
				۷۲،۹۸۵،۵۲	۴،۸۶۹,۱۹		10.1++	ىرىع	متر ہ		• 2•A• 1		١٢	15,+++	۷۷٬۹۰۷٬۰۴۰	۳,۸۹۶۱	
				۳،۲۱۲،۹۱-	· 1.V16,•٣		1,99+	ىرىع	متر ہ		+ %+ A+Y		١٣	۲٬۰۰۰	۲،۲۳۰،۰۶۰	۰,۵۰۲۵	
				የሊ.ፖለዓ.ዮ•	۳.۵۸+		۷،۹۳۰	ئرم	كيلوگ		•¥•٢•١		កែ	٧	10.+7+.+++	11,V	
				947,017,+91	1 189.809,9		۷٬۰۳۰	گرم	كيلوة		• ₩• ٢• ٢		۱۵	۷،۰۳۰	۹۸۲٬۵۱۲٬۰۹۷	•	
		[		4,718,785,98	D										1,659,651,107	132.512	
		ملی 🔽	آيتم ا			$\times$	⊕   ₩	4	از ۶۷	12				رست بها : ۷۰۲۰۳	۷ 🔽 آیتم فهر	فصل	¥
	اثر در	ابعγ	3	واحد	شرح مرتبط		كدمرتبط		$\mathbf{v}$	٤	ند طول× ×ارتفا	کر واح	i [	و کار گذاشتن میل	تِهِيهِ، بريدن، خم کردن	لرح کامل	ش
t	مقدار	1		کیلوگرم	با مصرف میلگرد در تیرچه	اضافه بع	• \/ • \] • \	•	$\mathbf{v}$		ئار كيلوگرم	احد ک	9	قطر۲۰ وبیش از ۲۰	کرد اجدار از نوع ALL به		
	مقدار	1		کیلوگرم	دی زیر تراز آب	آرماتورین	•¥•&•1	_	0		ىد 6,780	ل واح	ا ريا	مره۲۰ وبیشتر	AII آرماتوريندى آجدارن	مختصر	
												فرمول بال واح	ы а,	ى قرارداد 📃 فاقدتعديل	📃 ستارہ طر 📃 مبنا:	فاکتوری	3

نکته : در صورتی که پروژه را با نرم افزار تکسا ۲۰۰۲ آنالیز کرده باشید می توانید آیتم های برگه مالی آن را کپی کرده و در تکسا ۰۰۱ منتقل

نمائید. در این صورت ستون های مبلغ پیشنهادی تکمیل شده است و فقط کافی است مقدار اجرا شده هر صورت وضعیت را وارد نمائید.

🗹 ابزار برگه مالی

🔳 خروجی به اکسل 💌
🖡 مرتب سازی 🔻
👫 جستجو
🚽 تطبيق نسخه
💷 ورود اطلاعات ساريغ
🛍 کپی مقدار
📓 تطبیق مصالح پایکار
🖄 فهرست
🛱 مقایسه با پایه
🟠 پيغام ستاره

# \*خروجی به اکسل

با استفاده از این ابزار می توانید فرم مورد نظر را به excel ارسال نمائید. خروجی به صورتی است که تمام ستونها به همان صورتیکه هستند در excel مشاهده می شوند و قابل ویرایش نیز می باشند.

با شارح مختصر	$\equiv$
با شارح کامل	$\blacksquare$

اذى	سا	تب	*مر
		•	-



در فرم برگه مالی می توانید براساس شماره ردیف یا کد آیتم ها لیست را مرتب سازی نمائید. تنها مورد اضافه شده در این فرم مرتب سازی آیتمها براساس کد + مرتبط ها می باشد. در این حالت کدهای اصلی براساس کدفهرست مرتب سازی می شوند و نیز بعد از هر آیـتم اصلی، کـدهای مـرتبط آن بدون در نظر گرفتن کد فهرست در زیر آنها آورده می شوند.

**\***جستجو

با کلیک روی 🕮 می توان براساس شرح عملیات، کد فعالیت، کد فهرست، آیتمهای ستاره دار، ملاحظات و ردیف و زیرردیف جستجو را انجام داد.

務	🗙 جستجو
مورد جستجو	جستجو در عنوان کد فهرست
	کد فهرست *
انصراف 🗶	شرح مختصر شرح کامل واحد کار

این فرم جستجو در اکثر فرم های سیستم باز می شود با این تفاوت که با توجه به فرم اصلی، عنوان جستجو نیز تغییر می کند و می توانید عناوین مجاز را از کمبوی مربوطه آن انتخاب نموده و شرح مربوطه را در باکس مورد جستجو وارد کنید.

#### ا تطبيق نسخه ها

با کلیک روی 🔜 پنجره زیر باز می شود. این پنجره تنها در نسخه های بعد از پیمانکار (مشاور، کارفرما و ...) قابل دسترسی می باشد. بـا کلیک روی هر آیتم از فرم برگه مالی می توانید آیتم منطبق با آن را در نسخه قبلی مشاهده کنید. ممکن است مقدار یک آیتم در نسخه بالاتر تغییر کرده باشد که با این عمل می توانید مقدار آن را در نسخه قبلی نیز مشاهده و مقایسه کنید.

									×
	جمع بريال	مقدار	ريال واحد	واحد کار	شرح مختصر	کد ا*	i I y I	رديف	
		۱۷,۷۲							•
	۲۵٬۵۳۶	1,97	۱۳،۳۰۰	مترمريع	کندن آسفالت جاده ها و خیابانها به ضغام	• )•9•1		٢	
	ነግሌግ	۵,۱۸	۲.28+	مترمريع	اضافه بها کندن جاده ها به ازای هر سانت	+ 1+9+4		٣	
	۵،۲۰۶،۹۰۶	۲+۹,۵۷	۲۵.۸۰۰	مترمكعب	خاک برداری دستی درزمین سخت تاعم	•٢•١•٣		۲	
	۱،۸۶۸،۷۷۶	۷۸٫۵۲	۲۳.۸۰۰	مترمكعب	حمل خاک تا۵۰متر با هر وسیله دستی	+1+4+1		۵	
	1.+47.202	۳۳۷,۰۸	۳،۲۰۰	مترمكعب	خاکبرداری با ماشین در زمین سخت و حم	۰۳۰۱۰۴		1	
	¥ፈ+ ዖዒ <sub>ደ</sub> ዒጲጲ	۱،۲۲۵,۹	۳،۳۲۰	مترمكعب	حمل خاک با ماشین تا فاصله۱۰۰متر	+ Y + V + I		٧	
$\mathbf{\mathbf{v}}$	1.477.+44	¥.9+7 9	YQ.		جمل خاک، ۱۹۰۰ تا ۱۹۸۰ میر هد ۱۹۰۰ میر ما	•Y*•¥•Y		ń	
	Şa 😪 🖼   M 🔺   za ji   ト → I								

از دیگر اتفاقاتی که ممکن است در نسخه های مشاور به بعد رخ دهد تغییر یا حذف یک کد فهرست بها می باشد. در صورتی که یک کد فهرست

تغيير يافته باشد بايد در پنجره تطبيق نسخه ها كد فهرست در نسخه قبلي حتماً انتخاب شود و عمل تطبيق صورت پذيرد.

\* ورود اطلاعات سريع

با استفاده از ابزار 💷 میتوان ورود اطلاعات در فرم برگه مالی را سرعت داد. برای این منظور باید شماره کد آیـتم و مقـدار آن را وارد نمـود. در انتها با زدن تنیید با آیتمام آیتمهای تعریف شده ساخته خواهد شد. در ضمن امکان کپی کد و مقدار از نرم افزار Excel به این فرم با کپی کـردن دو ستون از Excel و خواندن از حافظه در این فرم فراهم می شود.

فرمائيد.

	🗙 ورود اطلاعات ساريع
مقدار	کد فهرست
١٢٠	11+1+1
511	11+1+٢
۳۹۲	11+8+1
۱۲۰	14+1+1
حافظه	خواندن از
لغو 🗶	تاييد 🗣

# ا کپی مقدار

در این قسمت مقــدار برآوردی آیتمهـای مشترک دفترچه از پــروژه انتخـاب شـده به پروژه جاری کپی خواهند شد. در صــورت فعال سازی چک باکس□ آیتم های غیر مشترک نیز در پروژه جاری کپی خواهند شد.



## ا تطبیق مصالح پایکار

با کلیک روی آیکون 💷 میتوانید تطبیق آیتم های فصل پایکار با فصول مربوطه را مشاهده نمائید و همچنین میتوانید با انتخاب هر آیتم پایکار

فصل منطبق آن را نیز تغییر و تعیین نمائید. تطبیق مصالح پایکار برای محاسبه تعدیل آیتمهای پایکار کاربرد دارد.

	🗙 تطبیق پایکار به فصل
(	_ فصل
	۲_عملیات بنایی باسنگ

#### ا با پایه 🛠 مقایسه با

این ابزار هر گونه مغایرت در مبلغ، شرح و یا واحد کار آیتم های پروژه نسبت به پایه را مشخص مینماید. همچنین این ابزار تمامی کدهایی که در فهرست پایه وجود ندارند(ردیف های جدید) را نیز مشخص مینماید. بدین صورت که اگر کاربر در هر کدام از پارامترهای معرفی شده، تغییری ایجاد کند، شماره کد فهرست آیتم در لیست ارائه شده توسط ابزار مقایسه 🕋 نمایش داده خواهد شد. این ابزار برای بررسی سریع نسخه های بالاتر (مشاور،کارفرما و ...) در هنگام رسیدگی به صورت وضعیت ها مورد استفاده نیز قرار می گیرد.

Sex.	کا دانہ جو این ہ
mod >	🔼 المتريد، ابنيد
[	تفاوت در شـرح یا واحد
010101	
	- تفاوت در قیمت
080105	~
	ردیف های جدید
*240	~
	-
	تائيد 🗸

همانند فرمهای ریز متره و خلاصه متره؛ ابزار فهرست، پیغام ستاره دار، جستجو در برگه مالی نیز گنجانده شده است.

با استفاده از ابزار 义 گنجانده شده گوشه سمت راست در فرم برگه مالی، میتوان جزئیات فرم را مخفی نمود. در اینصورت برگه مالی بصورت زیر نمایش داده میشود. مزیت این آیکون آن است که در فرم برگه مالی می توانید آیتم های بیشتری را مشاهده نمائید و مقدار آنها را بررسی کنید.

3							] 📘 برگە بالى	
ابزار 🗙	☆\$\$ <b>\$</b> ∎ <b>b</b> ₪	₩・╡・■		وع بموع 🔽	فیلترینگ نر همه 🔽 م	وضعیت برگه مالی 💟 (	فهرست بهای ببه 🕑 🗌 همه ابنیه	محاس
P	ملاحظات	جمع بريال	مقدار	ريال واحد	واحد کار	شارح مختصر	رديف پ كد فهرست *	
		۵،۱۱۲،۲۲۰	۱۷,۷۲	۲۸۸٬۵۰۰	مترمكعب	تخريب بتن غيرمسلح با هر عيار سيمان	• 1• r • a 📃 1	•
Ξ		۲۵٬۵۳۶	1,97	١٣،٣٠٠	مترمربع	کندن آسفالت جاده ها و خیابانها به ضغامت …	+ 1+9+1" [ 7	
		۱۳٬۸۳۱	۵,۱۸	۲.۶۷۰	مترمربع	اضافه بها کندن جاده ها به ازای هر سانت ا…	+ 1+9+4 🔲 ٣	
		6.4+7.9+7	۲+۹,۵۷	۲۵٬۸۰۰	مترمكعب	خاک برداری دستی درزمین سخت تاعمق آمتر	•٢٠١٠٣ 🔲 ٢	
		12686.008	۷۸٫۵۲	۲۳.۸۰۰	مترمكعب	حمل خاک تا۵۰متر با هر وسیله دستی	۵ 🗌 ۲۰۲۰	
		1.+47.808	۳۳۷,•۸	۳،۲۰۰	مترمكعب	خاکبرداری با ماشین در زمین سخت و حمل	• 11• 11 7	
		¥2+ ዖዓ.ዓለለ	۱،۲۲۵,۹	۳،۳۲۰	مترمكعب	حمل خاک با ماشین تا فاصله۱۰۰ متر	• ٣•٧• 1 📃 V	
		1.4777.+44	۴،۹۰۳,۶	79+	مترمكعب	حمل خاک ۱۰۰ تا ۵۰۰ متر هر ۱۰۰ متر مازاد	• ٣• ٧• ٢ 🔲 ٨	
		ነተሪፕፕላሌላፕፕ	1+2749,12	1.4++	مترمكعب	حمل خاک، فاصله ۵۰۰ متر تا ۱۰ کیلومتر	• " • V • "	
		۲۱٬۳۱۷٬۷۳۲	12.204,44	1.774+	مترمكعب	حمل خاک،فاصله۱۰کیلومتر تا ۳۰ کیلومتر و م	• " • V • Y 📃 ) •	
		۵۲،۹۰۷	۲۶,۱۲	1,19+	مترمكعب	اختلاط مصالح براى ساختن بدنه راهيا مشابه	• ") • • " ) )	
		የተ.ተነል.ዖነዖ	۲۹۵,۷۱	٨٩.۶٠٠	مترمكعب	بلوکاژ کف با قلوه سـنگ در کف سـاختمان	+*+1+1 🗌 17	
		۲،۹۴۶،۰۰۰	٣.	٩٨.٢٠٠	مترمكعب	تهیه وریختن ویخش شـن طبیعی درکاناك و ۲۰۰۰	+*+4+* 🔲 11"	
		۵۵۷،۲۲۰	۵,۹۳	94,	مترمكعب	تهیه وریختن ویخش ماسله بادی درگانال و اط	+*+0+7	
		ťለť.+++	۸,۸	۵۵،۰۰۰	مترمربع	تهیه و قالب بندی فلزی در پی و شناژ	+2+1+1 10	
		۵۷۱٬۸۱۰	۵,۴۲	1+0,0++	مترمربع	تهیه و قالب بندی فلزی تیرهاارتفاع ۳٫۵ تا ح	+2+0+1 12	
		66 YYO	۳ دا	10.0			. s. d. ) 🔲 🗤	
	اًیتم اصلی 🔽	<u> </u>	جمع بريال 🗙	+   f* 33    *	از ۸۸ 🌓 ۹	ېرست بها : ۲۱۰۲۰۵ 📔 🌗 ۱	فصل : ۱ 💽 آیتم فع	

# ابزارهای پائین فرم

# اناليز بها 🋠

با استفاده از ابزار 🏥 می توان آنالیز هر آیتم بر که مالی را مشاهده نموده و در صورت نیاز آن را تغییر داد.

### ا فرمول ا

		🗷 فرمون
[	-+ )+	ر آیتم : ۱ - ۱ •۱
125*1.05	× ×	فرمول مقدار برآوردی
42*1.05	~	فرمول مقدار اجراشده
25400*0.75	~	فرمول ریال واحد

در فرم برگه مالی می توانید برای فیلدهای مقدار برآوردی، مقدار اجرا شده و بهای واحد آیتم فرمول نویسی کنید.

مالى	برگه	کلیک	است	⊠ر
-				-

اضافه کردن ردیف زیر آیتم جاری	≫			
حذف ردیف(ها)	$\times$			
حذف كامل رديف(ها)	$\times$			
کہی به حافظه کہی اور	Ð			
کہی به حافظه به همراه آنالیز	Ð			
دریافت از حافظه	G I			
کہی ستون ھا	Ca -			
تخصيص فعاليت(ها) به ٱيتم( (ها)	#			
ارسال آيتم به پايه	8			
بروزآوری آیتم از پایه	2			
جمع بریال اثر در مقدار 💌				
چند خطی شدن شرح ها				
مقداردهی به سلول های انتخابی				
	-	پر آیتم جاری	اضافه کردن ردیف ز	3
می توانید در هر جای لیست ایتم جدیدی را وارد کنید.	كزينه	استفاده از این		ч.
<ul> <li>(های) جاری همراه با کدهای مرتبط آن از لیست حذف می شود.</li> </ul>	، رديف	(ها) ابا حذف ردیف ها	ً حذف رديف	$\times$

🗙 حذف کامل رمیف (ها) با حذف کامل ردیف (ها) علاوه بر برگه مالی از فهرست پروژه و فرم های ریزمتره، خلاصه متره، حمل و آنالیز

# به همراه کدهای مرتبطشان حذف می شوند.

🗓 کهی به حافظه 📃 با انتخاب کپی به حافظه ردیف جاری به حافظه منتقل می شود و می توانید آن را به فرم برگه مالی پـروژه ای

دیگر کپی کنید.

💽 کهی به حافظه به همراه آنالیز 😡 با کپی به حافظه به همراه آنالیز، علاوه بر انتقال یک ردیف بر گه مالی به حافظه تمام اطلاعات آنالیز آن آیـتم
نیز به همراه آیتم کپی می شود ممکن است کاربر در آنالیز یک آیتم یا بهای عوامل آن تغییراتی اعمال کرده باشد با این کار تمام تغییرات به حافظه کپـی
می شود و قابل کپی در پروژه دیگر خواهد بود.
😔 دیافت از حافظه 🚽 ایا دریافت از حافظه تمام اطلاعات کپی شده به حافظه به فرم برگه مالی (و یا آنالیز بها) منتقل می شود.
🔒 کپی ستون ها در فرم برگه مالی و وضعیت + برآوردی با انتخاب یک ردیف می توانید با زدن کپی ستونها مقادیر کارکرد و
برآوردی را به ستون های یکدیگر با ضریب خاصی کپی کنید.
کپی ستون ها از ستون مقدار کارکرد 💟 به ستون مقدار برآوردی 💟 با احتساب ضریب ۱٫۰۰ کپی 💓 انصراف 🕷
🖧 تغصیص فعالیت(ها) به آیتم (ها) انتخاب یک یا چند آیتم از بــرگه مالی و کلیک برروی تخصیص فـــعالیت ها فـرم زیـر بـاز مـی شـود.

(ويژه فعاليت روشن)

		🗙 تخصيص فعاليت(ها) به آيتم (ها)				
رتری تخصیص یت به آیتم ۳ ] ۴ ] ۴ ] ۴ ] ۱۹ ] ۴ ] ۴ ] ۴ ] ۴ ] ۴ ] ۴ ]	۲۰_فونداسیون مقادیر اولیه آیتم(ها) ۱۲۵ : ۲۸۰ : ۲۰۷ ، درمد و درمد و	<ul> <li>بیروژه</li> <li>بوژه مخالیت مفر</li> <li>۲ - الجاکیرداری : ۲۷ %</li> <li>۲ - قالیب بندی</li> <li>۲ - قالیب بندی</li> <li>۲ - قایر بندی</li> <li>۲ - قایر دامیون : ۲۰ %</li> <li>۲ - دیگ</li> </ul>				
مقامیر برآوردی و اجراشده در تخصیص فعالیتها به آیتمها شرکت می کنند. مشخصات فعالیت لیست پیش نیازها						
Lag	شرح فعاليت	كد فعاليت				
		*				
بیشرفت: ۱۰۰ 🗃 %	الا طول فعالیت: ۲ 🔄 روز درمد زودترین زمان شـروع بروژه	تاریخ شـروع: ۲۲/۲۲/۹۸ تاریخ خانمه: ۲۲/۲۰/۹۸				
تایید √						

در این فرم می توان آیتم (ها) را به چند فعالیت دلخواه تخصیص داد و در صد تخصیص یافته را در کادر موجود تعیین کرد که در مجموع به ۱۰۰ می رسد و می توان با انتخاب هر فعالیت و تخصیص درصد دلخواه مقدار ثانویه آن آیتم را نیز مشاهده کرد. هدف از این فرم اختصاص چند فعالیت به یک یا چند آیتم می باشد که با تایید این فرم به تعداد فعالیت های اختصاص یافته به آیتم (ها) ردیف تولید می شود.

در این پنجره می توانید پیش نیازهای هر فعالیت را انتخاب کنید، برای این کار می توانید از کمبوی موجود در جدول، نام یا شماره فعالیت را انتخاب کنید. بعد از این می توانید برای هر زیر فعالیت یک Lag تعریف نمائید.
در واقع Lag به مدت زمانی گفته می شود که باید از خاتمه زیر فعالیت بگذرد تا فعالیت اصلی شروع شود.در همین فـرم مـی توانیـد مـدت طـول فعالیت اصلی را نیز تعیین کنید. باید توجه داشته باشید تمامی طول مدتهای وارد شده به روز می باشند.

همانند فرم های ریز متره و خلاصه متره می توانید تغییرات آیتم جاری را در فهرست پایه ذخیره کنید.	ارسال آیتم به پایه 📲	3
۔ ابا کلیک روی این أیکون می توانید اطلاعات أیتم (های) جاری را از فهرست بهای پایه بـازخوانی کنیـد بـا	🗘 بروزآوری آیتم از پایه	l

این کار اگر تغییری برای این آیتم (ها) در فهرست پروژه اعمال کرده باشید به حالت اولیه بر می گردد.

المجام التر در برآوردی با اعلام درصد انجام بدون تغییر در مقدار بر مقدار مقدار مقدار در مقدار برآوردی با اعلام درصد انجام بدون تغییر در مقدار برآوردی مقدار اجرا را محاسبه کنید یعنی در این حالت مقدار اجرا شده متغیر می باشد. این گزینه زمانی کاربرد دارد که ستون مقدار برآوردی پر باشد ولی در ماوردی مقدار اجرا را محاسبه کنید یعنی در این حالت مقدار اجرا شده متغیر می باشد. این گزینه زمانی کاربرد دارد که ستون مقدار برآوردی پر باشد ولی در ماوردی مقدار اجرا را محاسبه کنید یعنی در این حالت مقدار اجرا شده متغیر می باشد. این گزینه زمانی کاربرد دارد که ستون مقدار برآوردی پر باشد ولی در ماوردی مقدار اجرا را محاسبه کنید یعنی در این حالت مقدار اجرا شده متغیر می ماشد. این گزینه زمانی کاربرد دارد که ستون مقدار برآوردی پر باشد ولی در حالت محال اجرا شده ثابت می ماند. در این حالت مقدار برآوردی معاد بر آوردی مقدار اجرا ای معاد از برآوردی معاد بر آوردی معاد بر آوردی معاد از بر آوردی معاد از بر آوردی معاد بر آوردی معاد بر آوردی معاد از بر آوردی معاد بر آوردی معاد از بر آوردی معاد بر آوردی معاد بر آوردی معاد از بر آوردی معاد بر آوردی معاد از بر آوردی معاد بر آوردی معاد از بر آوردی معاد از بر آوردی معاد از بر آوردی معاد از بر آوردی معاد بر می باشد.

جمع بریال اثر در مقدار 🔹 این کمبو برای تعریف و تعیین متغیر بین دو فیلد مقدار و بهای واحد است.

اگر اثر در قیمت باشد با تغییر رقم جمع به ریال ستون بهای واحد تغییر می کند و ستون مقدار ثابت می ماند و اگر اثر در مقدار باشد با تغییر ستون جمع به ریال ستون مقدار دستخوش تغییرات می شود و ریال واحد ثابت می ماند.

ممکن است در غیر اینصورت شرح ها این آیتم ها را مشاهده کنید. ممکن است در غیر اینصورت شرح عملیات آیتم هایی که طولانی تر است را نتوانید در باکس مربوطه اش به طور کامل مشاهده کنید.

مقداردهی به سلول های انتخابی یا انتخاب این گزینه می توانید به چند ردیف مقدار یکسان اختصاص دهید. برای این کار ابتدا باید ردیفهای مورد نظر را انتخاب کرده و بعد از این گزینه استفاده نمائید.

انتخابی	– مقدار دھی سلولھای
مقدار	نام ستون انتخابی؛
1	مقدار مورد نظر؛
لغو 🗶	تاييد 🔨

### ⊠گزارشات برگه مالی

## \* عادی

در این حالت می توانید از وضعیت عادی فرم برگه مالی گزارشگیری به عمل آورید که تنها شامل مقدار و مبلغ انجام شده هر آیتم می باشد.

### 🛠 + تطبيق پايكار

در این حالت آیتم های فصل پایکار با احتساب ۷۰ ٪ به فصل های تطبیق شده خود منتقل می شوند.

## 🍫 + بر أور دى

در صورت تکمیل این وضعیت می توانید به همراه مقادیر اجرا شده، مقادیر برآوردی و درصد اجرای هر آیتم را مشاهده کنید.

#### البرأوردی + قبلی

در این حالت می توانید علاوه بر مقدار بر أوردی هر ایتم، مقدار انجام شده ایتم را در این صورت وضعیت و صورت وضعیت قبلی نیز مشاهده کنید.

#### افزایش و کاهش 🛠

در این حالت می توانید گزارشات افزایش یا کاهش یافته هر آیتم را با توجه به مقادیر برآوردی و اجرا شده مشاهده کنید.

#### الله الله الله الله الله الله المالي الم

در این حالت می توانید مبلغ پیشنهادی و درصد رشد هر آیتم را نیز مشاهده کنید.

شرح آیتم 🔿 مختصر 💿 مشروح	ینگ
نای قبلی , □ + فاصله	+نسخه ۵   +قلم
	 آيتم ها 
دی کے مشارفدار کے مطورت نابعات	فهرسن
• ابنیه	ം ⊻
مه فصول	- فصول   ا ش
عمليات تخريب	
عملیات خاکی بادست عملیات خاکہ ، باماشین	
عملیات بنایی باسنگ	36
قالب بندی چوبی	
قالب بندی فلزی	
قالب بندی فلزی کارهای فولادی باه باگرد	

در این فرم می توانید برای گرفتن خروجی نام فصل مورد نظرتان را از چک لیست موجود انتخاب کنید. در این چک لیست به صورت پیش فـرض تنها فصولی که از آن ها آیتم به برگه مالی اضافه شده است، فعال می باشند.

در زمانی که یک پروژه شامل پروژه باشد (پروژه مادر) یک چک باکس ⊠ متوالی نیز به این فـرم اضـافه مـی شـود کـه در حالـت عـادی موجـود نمی باشد. در این وضعیت زیر پروژه ها به صورت متوالی به همراه آیتم ها و مقادیرشان در این گزارش آورده می شوند.

# < مابه التفاوت حمـل مصالح

### 🗹 چکیدہ

- 🗸 👘 امکان محاسبه یکباره ی تمام عناوین مصالح (یا جداگانه) حمل از هر یک از فرم های برگه مالی، خلاصه متره، ریزمتره (به تفکیک موقعیت ها)
  - √ استخراج ضرایب حمل مصالح برای همه سالها و به تفکیک فهارس بها
    - مشاهده و گزارش از مستندات ضرایب حمل آیتم ها
  - امکان دسترسی به فاصله تمام نقاط کشور براساس استانها، محدوده ها و نقاط مختلف
    - محاسبه حمل تمام مصالح با توجه به مسافت طی شده
    - امکان محاسبه حمل مصالح از چندین مسافت مختلف
    - √ \_\_\_\_\_ امکان محاسبه حمل مصالح در جاده های خاکی و شنی و ...
      - √ دسترسی به ضرایب پایه حمل به صورت مستند
  - انتقال آیتم های فصل حمل به هر یک از فرم های برگه مالی، ریز متره و یا خلاصه متره
    - √ \_\_\_\_\_ امکان محاسبه و اضافه کردن حمل مصالح آیتم های ستاره دار

در فرم اصلی تکسا، وارد فرم محاسبه ما به التفاوت حمل میشوید:	با انتخاب أيكون محمل

-	🗙 🗖 🕳 مابه التفاوت حمل									
ابزار 🗙	希 年 丰 船			[			به أهن آلات	عنوان	فهرست یهای محاسبه 🛃 🔲 همه اینیه	مقادیر از برگه مالی 🔽
$\geq$	جمع مصرفی	مقدار	حاصلضرايب	k4	k3	k2	k1	واحد	شرح مختصر	كدفهرست 🛛 *
	۲+۹,۵۷	۲+۹,۵۷	1				1	مترمكعب	خاک برداری دستی درزمین سخت تاعمق ۲متر	•٢•١•٣
=	۳۳۷,۰۸	۲۳۷,+۸	1				1	مترمكعب	خاکبرداری با ماشین در زمین سخت و حمل تا۲۰ متر	•11•1•1
	991,77	۲۹۵,۷۱	٢				٢	مترمكعب	بلوکاژ کف با قلوه سـنگ در کف سـاختمان	+*+1+1
-	5+	٣٠	٢			•	٢	مترمكعب	تهیه وریختن ویخش شـن طبیعی درکانال و اطراف پی	+*+0+*
	5+	٣٠	٢	•	•	٢	•	مترمكعب	تهیه وریختن ویخش شـن طبیعی درکانال و اطراف پی	• * • ۵ • *
	11,82	۵,۹۳	٢				٢	مترمكعب	تهیه وریختن ویخش ماسه بادی درکانال و اطراف پی …	+ 4+0+2
	11,82	۵,۹۳	٢	•	•	٢	·	مترمكعب	تهیه وریختن ویخش ماسه بادی درکانال و اطراف پی …	+++0+2
	•,۵۲۲	49V,18	۰,۰۰۱۰۵	•	•	•,••1		کیلوگرم	تهیه و اجرا آرماتوربندی نمره۱۰ ساده	•٧•)•) 4
	۰,۲۸	577,50	•,••1•۵	•		•,••1	۱,•۵	کیلوگرم	تهیه و اجرا آرماتور بندی نمره۱۰ آجدار AIII	• ٧ • ٢ • ٢
	۲٫۴۷۱	۲،۳۵۲,۹۷	۰,۰۰۱۰۵	•		+,++1	۱,•۵	کیلوگرم	تهیه و اجرا آرماتوریندی نمره۲۱۲تا۱۱۸آجدار AIII	۰۷۰۲۰۵
	• ,• • ?	۵,۹۳	•,••1•۵	•		•,••1	۱,•۵	کیلوگرم	تهیه و اجرای آرماتوربندی آجدارنمره۲۰ وبیشتر AIII	• ٧ • ٢ • ۶
	٠,١٧٢	181,+1	•,••1•۵			+,++1	۱,•۵	کیلوگرم	اجراف میل گرد در دیوارهای بنایی جهت مهار	۰۷۰۳۰۲
	۰,۱۵۹	161,77	۰,۰۰۱۰۵	•	•	+,++1	۱,•۵	کیلوگرم	تهیه و ساخت و نصب بولت باپیچ ومهره	۰V+۶+۳
	۱۳,+۵۷	۸۲,۱۲	۰,۱۵۹	•	•	١,•۶	۰,۱۵	مترمكعب	بتن ریزی با عیار۱۵۰ کیلوگرم سیمان	۰۸۰۱۰۲
	۱۲۱,•۲۵	٨٢,١٢	1,474			۰,۶۷	٢,٢	مترمكعب	بتن ریزی با عیار+۱۵ کیلوگرم سیمان	۰۸۰۱۰۲
	69,819	۸۲,۱۲	+,VY2	۰,۳۳		•	۲,۲	مترمكعب	بتن ریزی با عیار ۱۵۰ کیلوگرم سیمان	+A+1+Y
	۲،۷۲۵,۷۸۹	جمع مصرفی ا	ە فا 🞜	فاصل	Û	X  =  W	از ۲۰	A   Þ	پرت طبق بند ۲-۲ صفحه ۱۲۸	شرح ضرایب k2,k1,.

در این فرم با انتخاب مبدا محاسبه که می تواند یکی از فرمهای ریزمتره، خلاصه متره و یا برگه مالی باشد و زدن کلید صلح است این می توانید جمع مصرفی تمامی مصالح پروژه را به تفکیک دفترچه ها محاسبه کنید. در حالتی که در فرم ریز متره موقعیت تعریف کرده باشید می توانید فراخوانی از ریزمتره را به تفکیک هر موقعیت نیز انجام دهید.

برای محاسبه مصالح مصرفی ضرایب K1 تا K4 (با استفاده از تعاریف فهرست بها) در مقدار هر آیتم ضرب می شود. این ضرایب بـرای محاسبه مصالح مصرفی و استخراج مقدار مصرفی مصالح از مقدار آیتم می باشد. به عبارتی با توجه به مستندات فهرست بها که در شرح فصل، کلیات و یا شرح آیتم اعلام شده است این ضرایب تعیین شده است مثلاً عیار سیمان، پرت، تبدیل واحد و غیره که با کلیک روی ضرایب K1 تا K4 هر آیـتم مـیتـوان شـرح و استناد آن را در کادر پایین فرم مشاهده کرد. برای فیلترینگ نمایش مقادیر مـربوط به هر نوع مصالح کافیست از کمبوی "عنوان" مصالح مورد نظر خـود را استناد آن را در کادر پایین فرم مشاهده کرد. برای فیلترینگ نمایش مقادیر مـربوط به هر نوع مصالح کافیست از کمبوی "عنوان" مصالح مورد نظر خـود را انتخـاب کنید. انتخاب گزینه همه، لیست مقادیر تمام مصـالح را نمایش خواهد داد. همچنین برای مشاهده مصالح همه دفترچــه هـا مـی توانیـد چـک باکس آهمه فهرست بها را فعال نمائید. در انتهای فرم جمع مصرفی مصالح به تفکیک آورده شده است. برای اعلام مسافت و محاسبه حمل آیتمها کـافی

55									يله ها	🗙 فاد
	h Na l							عنوان آخد فشاری	ن بهای	فهرسد ارتبه
								, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	_	
		4	A1,A	تل مصرفی ۲۵	s zaz			ناسبه نظ	2	
		1	مع مصرفی (i)	2	(Kn	فاصله (ا		از مبدا تا مقصد	_	
			A1,A	۲۵		۲			_	
			۸۱٫۸	مصرفی(i) ۲۵	جمع کز				JL 🗞	انتق
لومتر	از کیل	تا کیلومتر	شنی- ۱٫۳	خاکی- ۱٫۳	ضريب	خاصل (ا)		شرح مغتصر	به آیتم	
	٣.	۷۵	۲.	۲.	1	¥.28t,*	کیلومتر ۲	حمل آجر و مصالح سنگی ۲۰۰۰۷۵	YA+Y+1	
	۷۵	۱۵۰	٣.	۲.	1	٧،٣٦٩,٢	اکیلومتر ۱	حمل آجر و مصالح سنگی ۱۵۰~۵	YA+Y+Y	
	10+	۲			1	۲.•۹۱,۲	۱۵ کیلومتر ۱۵	حمل آجر و مصالح سنگی ۲۰۰~۰	YA+Y+Y	4
					f.c	N N   T:	ι Υ   Þ ►			

در این فرم فقط دفترچه ها و مصالحی که مقادیر دارند لیست می شوند. با انتخاب عنوان مصالح از دفترچه مورد نظر، جمع کل مصرفی مشاهده می شود که به صورت پیش فرض در جدول فاصله نیز به عنوان یک ردیف ساخته می شود. در صورت خالی بودن جدول می توانید از آیکون لی که در کنار جمع کل مصرفی می باشد استفاده نمائید.

بطور معمول مصالح از یک مبدأ حمل می شود. در صورتیکه مبدأ حمل بیش از یک ردیف باشد کافی است تا در ستون جمع مصرفی (۱) مقدار مصالح حمل شده از مبدأ اول را وارد نمائید. با زدن Enter بصورت اتوماتیک مابقی مقدار مصالح به ردیف دوم منتقل می شود. برای اعلام مبدأ سوم به بعد نیز به همین شیوه عمل نمائید. (کافی است تا در ردیف دوم مقدار را وارد و اینتر نمائید). سپس در ستون فاصله (۲۸) فاصله هر ردیف را وارد نموده و محاسبه آ را بزنید. در این صورت برای هر ردیف آیتمهای حمل جداگانه ساخته خواهد شد. ستون از مبدا تا مقصد مربوط به شرح هـر ردیف می باشد.

در جدول آیتمهای حمل (پایین فرم) ستون (() ضریب برای مصالحی کاربرد دارند که ممکن است ضریب افزایشی داشته باشند. مثلاً برای حمل سیمان بیش از ۴۵۰ کیلومتر ضریب ۱/۵ در فهرست بهای ابنیه پیش بینی شده است. در صورتی که بخشی از فاصله حمل در راههای خاکی، شنی\* یا ... باشد می توان با اعلام مسافت طی شده در هـر یـک، محاسبه با ضریب مربوطه را برای هر ردیف مشاهده و فرمول آنرا با استفاده از آیکون (یک مشاهده نمود.

بعد از محاسبه حمل کلید انتقال را زده و در فرم انتقال اگر تیک + فرمول زده شود، فرمول مربوطه به هر فرمی که آیتم های حمل منتقـل شـوند، منتقل می شود و این فرمول در فرم گزارشات قابل مشاهده است.

<sup>\*</sup> برای تغییر عناوین و ضرایب مسیر (خاکی، شنی و ...) به فرم فواصل حمل مراجعه نمائید.

♦			🗙 انتقال
		عنوان انه 💙 (آجر فشاری	🗖 همه مصالح جداگ
مقدار	واحد	شـرح مختصر	كد فهرست
۲.77۲,•۳	تن - كيلومتر	حمل آجر و مصالح سـنگی ۲۵~۳۰ کیلومتر	۲۸۰۲۰۱
٧،٣٦٢,٢٥	تن - کیلومتر	حمل آجر و مصالح سـنگی ۱۵۰~۷۷کیلومتر	۲۸ <b>۰</b> ۲۰۲
۲،+۹۱,۲۵	تن - کیلومتر	حمل آجر و مصالح سنگی ۲۰۰۰~۱۵۰ کیلومتر	۲A+۲+۳
الا + فرمول		له متره 💿 برگه مالی	انتقال به 🔵 ویزمتره 🔵 خلام
	انصراف 🗶	انتقال 📎	

در این فرم میتوان آیتم های فصل حمل مربوط به هر عنوان مصالح را مشاهده کرد. با فعال کردن چک باکس 🔲 همه مصلاح آمیتوان از کمبوی موجود یکی از حالتهای "مجموع" و "جداگانه" را انتخاب نمود. در حالت مجموع، بازاء تمامی مصالح انتخاب شده، یک آیتم حمل (مجموع تمامی آیتم های موجود یکی از حالتهای "مجموع" و "جداگانه" را انتخاب نمود. در حالت مجموع، بازاء تمامی مصالح انتخاب شده، یک آیتم حمل (مجموع تمامی آیتم های موجود یکی از حالتهای "محموع" و "جداگانه" را انتخاب نمود. در حالت مجموع، بازاء تمامی مصالح انتخاب شده، یک آیتم حمل (مجموع تمامی آیتم های مرابه) موجود یکی از حالتهای "محموع" و "جداگانه" را انتخاب نمود. در حالت مجموع، بازاء تمامی مصالح انتخاب شده، یک آیتم حمل (مجموع تمامی آیتم های مشابه) محاسبه می گردد و در حالت جداگانه، بازاء هر کدام از مصالح انتخاب شده، آیتم های حمل جداگانه محاسبه و به برگه مبدا منتقل می گردند. در این حالت با کلیک بر روی هر ردیف می توان عنوان مصالح آن را مشاهده کرد.

برای انتقال آیتم های فصل حمل به پروژه، باید مقصد را مشخص نمود. برای این کار می توان هر فرم مقصد را از پایین لیست انتخاب کرده مینمتره () خلاصه متره () برگه مالی () میزمتره () خلاصه متره () برگه مالی

از امکانات فرم فاصله ها، امکان مشاهده و ویرایش آیتمهای فصل حمل مصالح و فواصل تعریف شده برای هر ردیف است. برای نمایش پنجره مربوط ه کافیست روی کلید اسا میتوان عملیات اضافه و حذف و ویرایش هر ردیف را نیز انجام داد.

←→					فواصل حمل	X
				عنوان السند ماسه الاروژه الم	ہرست بھای۔۔۔ یہ	ف ابن
تا کیلومتر	از کیلومتر	ضريب	واحد	شرخ مغتصر	به آیتم	
۷۵	۳+	١	تن - کیلومتر	حمل آجر و مصالح سنگی ۲۰٬۰۰۵ کیلومتر	58+2+1	•
ነልተ	۷۵	١	تن - کیلومتر	حمل آجر و مصالح سـنگی ۱۵۰~۷۵۷کیلومتر	24.44	
۳++	10+	١	تن - کیلومتر	حمل آجر و مصالح سـنگی ۲۰۰~۱۵۰ کیلومتر	54+2+2	
۲۵+	۳++	ì	تن - کیلومتر	حمل آجر و مصالح سـنگی ۲۵۰~۲۵۰ کیلومتر	84.44	
۷۵۰	۲۵+	١	تن - کیلومتر	حمل آجر و مصالح سـنگی ۲۵۰~۷۵۰ کیلومتر	24+2+0	
٩٩٩٩	V۵+	١	تن - کیلومتر	حمل آجر و مصالح سـنگی مازاد بر۷۵۰ کیلومتر	84.24	
						_
			AIX	(⊕		

همچنین برای تغییر عناوین و ضرایب مسیرهای حمل (خاکی و شنی) با زدن 📶 در فرم بالا قادر خواهید بود تا سه نوع مسیر با ضریب هر یک

را تعريف نمائيد.

ف حمل	🗙 ضرايب مسيرها
ضريب	نوع مسير
١,٣	خاکی
۱,۳	شنی
1	

فرم "مسافت ها" فواصل بین شهرهای مختـلف کمک ایران را نمایش می دهد. برای این کار کافی است از ابزار 🖾 در فـرم فاصـله هـا اسـتفاده

کرد:

10. 10.		🗙 مسافت ها
فیلترینگ مقصد فیلتر 🖉 🗶		فیلترینگ میدا کافیلتر 🖉 🗶
به مقصد	ے رح مسافت	از مبدا
📄 استان مازندران 🔼	269 Km	📮 استان تهران
🖽 ٍ سارى		😑 تهران
⊞ امل	+	تهران
🖷 بابل 🖷	از ماقبل مبدا تا مبدا	···· بومهن
🖽 بابلسر	Km	بهشت زهرا
🖽 بهشهر		گچسىر (تھران )
🖽 محمودآباد (مازندران ) 🕀	از مقصد تا محل	پارچين
🖽 تکابن	Km	···· مامازان
📮 رامسر		سولقان
اسر رامستر	- مسافت مجموع	🕀 استلامشهر
📼 سوادکوه	269 🚱	🖷 دماوند
ال 🗰 قابم ۸۰۰۰ 🛄		🔟 🛛 🕹 👘 🗌

در فرم مسافتها، با انتخاب مبدأ و مقصد از درخت مربوطه میتوان فاصله دو نقطه را مشاهده کرد. همچنین اگر از محل کارگاه تا نقطه تعیین شده و یا از محل کارخانه تا نقطه تعیین شده، فاصله قابل توجه ای بود، میتوان فاصله آنها را نیز در کادرهای "از ماقبل مبدا تا مبدأ" و یا "از مقصد تا محل" وارد نمود تا مجموع همه آنها در "مسافت مجموع" مشاهده شود. در نهایت با زدن 🐼 مسافت مجموع به فیلد فاصله در فرم فاصله ها منتقل میشود.

⊠ ابزار حمل

جستجو	££
مرتب سازی	4
مقایسه با پایه	슯
ضرايب	ans Ax⊟

#### **ب**جستجو

از دیگر امکانات فرم حمل، امکان جستجو بر اساس کد فهرست، شرح مختصر و واحد آن میباشد که با زدن آیکون 🕮 فرم زیر باز میشود.

舟	🗙 جسٽجو
مورد جستجو	جستجو در عنوان کدفه رست
	🔽 از ابتدا
انصراف 🕷	جستجو 🖉

مرتب سازی
با کلیک روی لیست مابه التفاوت حمل بر اساس کد فهرست بها مرتب می شود.

# ایسه با پایه 🛠 مقایسه با

این ابزار برای مقایسه ضرایب حمل پروژه با پایه می باشد.

1	🗙 مقایسه با حول پایه
	مقایسه با پایه 🗹 همه آیتم ها
	د فترچه
	ابنيه
	ے عنوان
	خاک
	۔ آیتم های جدید در حمل پروژه
	ر آیتم های حذف شده در حمل پروژه
	۲۰۱۰۲ : خاکبرداری با ماشین در زمین سخت و ح ۲۰۱۰ : بلوکاژ کف با قلوه سنگ در کف ساختمان ۱۰۲۰ ۱۰۱
ما	تغییر ضرایب در حمل پروژه ۲۰۲۰۴۱ : سنگ دوتیشه ریشه دار لاشتر در ازاره با
	تاييد

چنانچه ضرایب حمل مصالح مصرفی را برای آیتمهای مربوط به پروژه تغییر دهیم با استفاده از این ابزار، این تغییرات قابل مشاهده می باشند. همچنین لیست آیتمهایی که برای انواع مصالح در پروژه اضافه یا حذف شده است را به کمک این ابزار می توان دید.

برای مشاهده این تغییرات، در قسمت بالای فرم بر اساس دفترچه و عنوان مصالح نتایج فیلتر می شود و چنانچه کلید مقایسه با پایه زده شود و تیک همه آیتم ها بخورد همه آیتم های پروژه با پایه مقایسه می شود.

این فرم برای مقایسه ضرایب حمل بین نسخه های پیمانکار، مشاور، کارفرما) نیز کاربرد دارد.

## ایب 🛠 خرایب

CT5 A×B										ب پایه حمل	ضر اي.	X
ابزار 🗙	A 🗆					ليست يايە 🖌		عنوان ک همه سیمان		لهای ابنیه	برست ب همه	ف <u>م</u>
	حاصل ضرايب	ضريب k4	ضریب k3	ضريب k2	ضریب k1	واحد کار	ملاحظات	شارح فهرست بها	*	كدفهرست	Ok	
	۰,۲۶۵	•	•	۱,•۶	۰,۲۵	مترمكعب		بتن ریزی با مقاومت فشاری ۱۶م		•	$\checkmark$	•
	۰,۳۰V۲	•	•	ì,•2	٠,٢٩	مترمكعب		بتن ریزی بامقاومت فشاری ۲۰ م		+A+1+6	$\checkmark$	
	۰,۳۶۰۲	•	•	1,•2	۰,۳۲	مترمكعب		بتن ریزی با مقاومت فشاری ۲۵ م		+A+1+2	4	
	۰,۲۱۳ <b>۲</b>	•	•	ì,•2	٠,٣٩	مترمكعب		بتن ریزی با مقاومت فشاری ۳۰ م		+A+1+V	1	
	+ ,٢٦٦٢			ì,•2	۰,۲۲	مترمكعب		بتن ریزی با مقاومت فشاری ۳۵ م		• A • 1 • A	$\checkmark$	
	۰,۵۱۹۲			1,•2	٠,٢٩	مترمكعب		بتن ریزی با مقاومت فشاری ۲۰ م		+A+1+9	$\checkmark$	
	٠,١۵٩	•	•	ì,•2	۰,۱۵	مترمكعب		بتن سبک با پوکه معدنی و سیمان		• • • • • • •	1	
	٠,١۵٩	•	•	ì,•2	۰,۱۵	مترمكعب		بتن سبک با پوکه صنعتی و سیمان		• ٨ • ٢ • ٢	$\checkmark$	
	٠,١۵٩	•	•	١,•۶	۰,۱۵	مترمكعب		بتن سبک با خرده آجر و سیمان ۱۵ …		• ٨ • ٢ • ٣	4	
	+,۱۵۹	•	•	١,•۶	۰,۱۵	مترمكعب		بتن سبک با مواد شیمیایی کف زا …		• A • T • Y	$\checkmark$	
		۱-۱-۲ صفحه ۱۴۷	سيمان طبق بند	تی 🗙	⊕  ∎ ◄	۲۰۶ز  ۱۹۷						

از امکانات مهمی که در فرم حمل گنجانده شده است ضرایب حمل می باشد. با کلیک روی 🔝 فرم ضرایب باز می شود:

در این فرم ابتدا باید از کمبوی فهرست بها، عنوان مصالح مورد نظر را انتخاب کرد. با این عمل لیست آیتم های مربوط به مصالح (و موجود در فهرست انتخاب شده) همراه با ضرایب حملشان نمایش داده میشود. در این فرم میتوان لیست "پروژه" و یا "پایه" را از کمبوی لیست انتخاب نمود. با انتخاب گزینه "پروژه" آیتم های موجود در پروژه که شامل مصالح انتخاب شده میباشند لیست میگردند و با انتخاب "پایه" تمامی آیتم های فهرست بها که شامل مصالح مربوطه باشند مشاهده می شوند. برای اینکه آیتمی در محاسبات مربوط به حمل تاثیر داده نشوند؛ کافیست تیک کنار آیتم، زیر ستون "ok" (که به صورت پیش فرض فعال است) را بردارید. با غیرفعال کردن این فیلد برای هر آیتم و زدن محاسبه در فرم حمل، مقدار آن آیتم در جمع مصرفی مصالح محاسبه نمیشود.

در این جدول امکان اضافه و حذف کردن آیتم (برای پروژه) نیز به کاربر داده شده است. اگر لازم باشد برای آیتم ستاره دار ضرایب حمل اضافه شود و در محاسبات جمع مصرفی و حمل مصالح نیز شرکت کند، آیتم ستارهدار را در لیست پروژه اضافه نمائید، این آیتم فقط در همین پروژه قابل استفاده است. در صورتیکه بخواهید آیتم را در حمل پایه اضافه نمائید بایستی به فرم فهرست بهای پایه قسمت پایه حمل مراجعه نمائید.

عناوین مصالح: در فرم بالا (ضرایب پایه حمل) باکلیک روی ابزار 💷 فرم عناوین مصالح باز می شود. در این فرم با انتخاب هر دفترچه، لیست عناوین مصالحی که شامل پرداخت مابه التفاوت هزینه حمل می گردند نمایش داده می شوند. اگر از کمبوی مربوطه، لیست پروژه انتخاب شود، امکان اضافه و حذف نیز به کاربر داده می شود.

4	ی لیست نیه 💟 پروژه 💟	رست بها همه اب
	عنوان	رديف
	آجر سیمانی	1
	آجر فشاری	٢
	آجر قزاقی	٣
	آجر ماسه آهکی	۴
	آجر ماشینی	۵
	آسفالت	9
	آهن آلات	٧
=	آهک	٨
	اساس و زیر اساس	٩
	بلوک سغالی	1+
	بلوک سیمانی	n
	پوکه صنعتی	١٢
	پوکه معدنی	١٣
	سنگ قلوہ	14
	سنگ لاشه	۱۵
	سيمان	12
	شىن	١V
~	شن و ماسه	1A

ابزار موجود در پایین فرم

#### ا ملاحظات

با کلیک روی آیکون 🔟 در فرم اصلی حمل، پنجره ای باز می شود که با انتخاب هر ردیف می توان شرح ملاحظاتی را برای آن ردیف وارد کرد.

#### \* حذف

با انتخاب ردیف (های) مورد نظر در فرم حمل و انتخاب آیکون حذف 🛛 می توانید ردیف هایی که حمل به آنها تعلق نمی گیرد را از لیست حذف نمائید. جهت بازگشت آیتم (های) حذف شده کافی است تا مجدداً محاسبه را بزنید.

# 🗹 گزارشات حمل

### ا عادی

در این حالت گزارش می توانید از محاسبات حمل انجام شده چاپ بگیرید. در این گزارش علاوه بر محاسبات بدسـت آوردن مقـدار مصـرفی هـر مصالح، می توانید مقادیر آیتم های فصل حمل را نیز با توجه به مسافت طی شده مشاهده کنید.

کُ + نسخه های قبلی + فبلی 🚽 + فاصله شرح آیتم فنتسر 🔾 مشروح	فيلترينة
آیتم ها 🗹 عادی 🖌 ستاره دار 🗌 فاکتوری	
فهرست بهای 🗋 همه ابنیه	
عنوان 🖌 همه 🖌 فقط عناوین دارای فاصله	
موقعیت ها 🗌 همه	
سازه مخزن    کانال آبرو    حوضچه های شیرآلات    دیوار محوطه	

#### ا به تفکیک موقعیت ها

در این حالت می توانید از چک لیست موقعیت ها، موقعیت مورد نظرتان را انتخاب کنید تا حمل آن را مشاهده کنید.

در فیلترینگ این گزارش می توانید عنوان مصالح حمل را انتخاب کنید. در این قسمت می توانید یا همه مصالح یا هر کدام را که مورد نظرتان است را برگزینید. با انتخاب همه عناوین، می توانید چک باکس ⊠ فقط عناوین دارای فاصله را نیز فعال کنید. با این کار فقط حمل آیتم هایی را مشاهده می کنید که مسافت طی شده آنها را وارد کرده اید.

# < مبالغ فصول

### ⊠چکیدہ

- √ محاسبه مبالغ فصول از برگه مالی
- 🗸 امکان اضافه کردن مستقیم مبالغ فصول برای انجام محاسبات تعدیل (به شرط خالی بودن فرم برگه مالی)
  - √ امکان مشاهده مبالغ فصول به صورت خالص یا با احتساب ضرایب
- 🗸 🛛 مشاهده فرم فصول در وضعیت های مبالغ فصول، " + برآوردی " ، " برآوردی + قبلی"، "افزایش و کاهش"، " + پیشنهادی" و نیز " ویژه تعدیل"
  - 🗸 🛛 محاسبه مبالغ فصول به تفکیک فهرست بها، ستاره دار، فاکتوری و مصالح پایکار
  - 🗸 🛛 محاسبه مقادیر برآوردی و درصد اجرای هر فصل و نهایتاً درصد اجرای کل دفترچه
    - 🗸 🛛 مشاهده بهای پیشنهادی و درصد رشد هر فصل نسبت به بهای فهرست بها

_										
							ل.	الغ فصو		
الم					رع مبالغ	وضعيت نو	بهای	- فهرست		
$\searrow$	≝ 4 8	Α Σ			لم 🔽 🗆 <>•	مبالغ فصول 🔽 🔄	ابنيه	فمه	به کار	محاسا
	%وزنای	جمع فصل	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	مبالغ فصول +پرآوردی	عنوان فصل	فصل	رديف	
	١,٣٣	۵،۱۵۱،۵۸۷				براًورد+قبلی افنانم نکاه م	عمليات تخريب	1	1	•
≣	١,٨٧	۷،۲۷۵،۶۸۲				اکرایش، کاهش +پیشنهادی	عملیات خاکی بادست	٢	۲	
	۱۲,۴۴	<u> </u>				ویژه تعدیل ۱۲۲،۰۲۲،۱۳	عملیات خاکی باماشین	٣	ĩ	
	١٢,٣٣	48.919.+85				۴۷،۹۱۹،۰۳	عملیات بنایی باسنگ	۴	۴	
	٠						قالب بندی چوبی	۵	۵	
	٠,٢٩	1.114.+19				1.156.+19	قالب بندى فلزى	9	9	
	٨,٨۶	۲۴،۲۲۹،+۹+		۲۲٬۰۰۰	9,812,+++	۲۵،۱۸۹،۰۹	کارهای فولادی بامیلگرد	٧	٧	
	1+,97	¥ፕ.ፕ¥ፕ".٨•¥			۹۸۲.۷۶۸	<u>ተነ</u> ለን ነው።	بتن درجا	٨	Α	
	۶,۲۲	10:+11:111				۲۵٬۰۴۱٬۱۴	کارهای فولادی سـنگین	٩	٩	
$\mathbf{v}$	۳,17	ነተ.•ለፕ.ፕ+•				ነት ‹ተለሸ ‹ ሸ •	سقف سبک بتنی	1+	1+	
	1++	<u> የአህንሬት የአት</u>	84A.+++	۲۴،۰۰۰	۱۰،۱۹۸،۷۶۸	۲۷۷،۸۱۹،۹۸	۱			
	III ↓ III ↓ ↓ ↓									

با انتخاب فرم می اور است از مان افزار، وارد پنجره فصول نرم افزار تکسا می شوید. فرم فصول به صورت زیر است:

همانند برگه مالی، پنجره فصول نیز در چند وضعیت مختلف طراحی شده است. ایـن حالتهـا عبارتنـد از مبـالغ فصـول، +بـرآوردی، برآورد+قبلـی، افزایش،کاهش، + پیشنهادی و ویژه تعدیل.

#### مبالغ فصول

در این وضعیت، در جدول فصول، مقادیر آیتم های فهرست بهایی، ستاره دار، فاکتوری و مصالح پایکار هر فصل و در نهایت مبلغ کل کارکرد فصل نمایش داده می شود. همچنین درصد وزنی مبلغ هر فصل نسبت به مبلغ کل هر دفترچه نیز محاسبه می گردد.

# ■ + برآوردی

در این وضعیت، ستونهای جمع برآوردی و درصد انجام به جدول موجود اضافه خواهند شد. به این طریق کاربر قادر به مقایسه بین مبلـغ بـرآوردی برای یک فصل و مبلغ کارکرد آن فصل و بدست آوردن درصد انجام هر فصل خواهد بود.

\* در صورتی که کاربر در برگه مالی خود، اطلاعات مربوط به مقدار برآوردی هر آیتم را وارد نموده باشد، با انجام محاسبه، تمام مقادیر مربوط به مبلغ برآوردی فصول و درصد انجام نیز صورت خواهد گرفت.

g								لځ فصول	Ļ,	
Ξř.					وع مبالغ	وضعيت		فهرست بهای		
$\searrow$	Σ 🕸 🕸 Σ			• <	ئالص 🔽 🗔 <>	🖌 🚽 جرآوردی 🔽 خ		🗌 همه ابنیه	به کا [	محاس
	جمع فصل	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	مبالغ فصول عنوان فصل +پرآوردی	فصل	جمع برآوردی	%انجام	
	۵،۱۵۱،۵۸۷				۵،۱۵۱،۵۸۷	عملیات تخریب برآورد+قبلی افزایش یکاهش	1	۵،۷۲۵،۶۴۸	٨٩,٩٧	
Ξ	٧،٢٧۵،۶٨٢				٧،٢٧۵،۶٨٢	عملیات خاکی +پیشنهادی	٢	۷،۲۷۵،۶۸۲	1++	
	¥ለ <i>.</i> ዦዖ+ . ዖለዓ				¥ለ.ጞ۶+.//	<u>ویژہ تعدیل</u> عملیات خاکی باماشین	ĩ	49,701,770	۹۸,۱۸	
	48.919.+87				48.919.+88	عملیات بنایی باسنگ	۲	49.881.VA2	۹۷,۳۵	
						قالب بندی چوبی	۵			
	1,114,+19				1,114,+19	قالب بندى فلزى	9	1,114,289	1,84	
	۳۴ <b>،</b> ۴۲۹،+۹+		۲۴٬۰۰۰	9.812.+++	Y0,1A9,+9+	کارهای فولادی بامیلگرد	٧	۲۳،۲۱۹،۲۸۵	۱۰۳,•۲	
	¥ፕ،ተ¥ፕ.A+ተ			۹۸۲،۷۶۸	41,481,+88	بتن درجا	A	44,7777,119	۹۵,۷۲	
	۲۵،۰۴۱،۱۴۱				۲۵،۰۴۱،۱۴۱	کارهای فولادی سـنگین	٩	۲۵،۰۱۸،۰۸۵	1++,+9	
$\mathbf{\nabla}$	ነተለፕ.ፕ++				ነኝ،•ለሽ.ኛ••	سقف سبک بتنی	٦+	14.411.10+	۹۵	
	<u> </u>	۶۴۸٬۰۰۰	۲۲٬۰۰۰	ነ÷₊ነዓጲ₊V۶۸	۲۷۷،۸۱۹،۹۸۱			۳۹۵،۱۱۷،۰۰۹		

## • برآورد + قبلی

در این وضعیت (همانند برگه مالی) کاربر قادر به مشاهده مبلغ برآوردی، مبلغ فصل در صورت وضعیت قبلی و مابه التفاوت مبلغ فصل در دو صورت وضعیت متوالی است. همچنین مبلغ تجمعی هر فصل نیز تا صورت وضعیت جاری نمایش داده می شود. درصد وزنی هـر ردیـف نسـبت بـه کـل مبلـغ نیـز همزمان نمایش داده می شود.

در این فرم با کلیک روی 🖪 جمع قبلی فصول را بروزآوری می کند و مجدداً مبالغ را در صورت بروز هرگونه تغییر در صورت وضعیت قبلی فراخوانی مجدد می کند.

							بالغ فصول		X
٦.					وع مبالغ	وضعيت نو	ر- فهرست بهای		5
$\leq$	¥∄ł	Η Σ		4	الص 🔽 🗋 <>•	برآورد+قبلی 🔽 🗧 خا	🗖 همه ابنيه	نجاسبه 🕲	٥
	%وزنى	مبلغ تجمعى فصل	مابه التفاوت	جمع قبلى فصل	مبلغ برآوردى	مبالغ فصول +برآوردی	عنوان فصل	فصل	
	١,٣٣	۵،۱۵۱،۵۸۷	۵،۱۵۱،۵۸۷		۵.۷۲۵.۶۲۸	برآورد+قبلی افذاریم بکاه م	عمليات تخريب	1	•
Ξ	۱,۸۷	۷،۲۷۵،۶۸۲	٧،٢٧۵،۶٨٢		۷،۲۷۵،۶۸۲	الریشنهادی +پیشنهادی	عملیات خاکی بادست	٢	
	١٢,٢٢	ተል.٣۶+.ዖልዓ	<u>ተ</u> ጲ.፻ዖ+ .ዖጰዓ		¥9.76A.2V6	ويزه تعديل	عملیات خاکی باماشین	٣	
	١٢,٣٣	48.919.+85	<del>የ</del> ህ.ዓነዓ.+ ۳۶		49.881.VA2		عملیات بنایی باسـنگ	۲	
	·						قالب بندی چوبی	۵	
	٠,٢٩	<u>ነ</u> ،ነና <del>ነ</del> ,•ናዓ	1,114,•14		1,114,289		قالب بندى فلزى	9	
	۸,۸۶	۳۴،۴۲۹،۰۹۰	<u> </u>		የፕግተ ነዓ ተለል		کارهای فولادی بامیلگرد	٧	
	1+,97	<u>ትዮ.</u> ዮዮ.እትዮ	<u>ት</u> γንት የአንድ		۲۲،۳۳۳،۷۱۹		بتن درجا	A	
	۶,۴۴	۲۵،۰۲۱،۱۲۱	۲۵،۰۴۱،۱۴۱		۲۵.+ ۱۸.+۸۵		کارهای فولادی سـنگین	٩	
	٣,1٢	۱۲٬۰۸۳٬۲۰۰	ነተ،ተለግ،ፕተተ		۱۴،۸۲۴،۳۵۰		سقف سبک بتنی	1+	
	1++	<u> </u>	<u> </u>		۲۹۵،۱۱۷،۰۰۹				
				м	♦   ۳۱ یا ا	M			

#### ▪ افزایش، کاهش

انتخاب این وضعیت در پنجره فصول، به کاربر این امکان را میدهد تا بین مبلغ کارکرد صورت وضعیت خود با مبلغ برآوردی مقایسه انجام داده و از افزایش و یا کاهش مبالغ فصل خود نسبت به مبالغ فصول مندرج در برآورد مطلع گردد. بدین منظور به جدول فصول، ستونهای کارهای جدید، افزایش یافته وکاهش یافته اضافه می گردد. همچنین ستون کارهای جدید + افزایش یافته کل مبلغ افزایش یافته (نسبت به مقدار برآوردی فصول) را نمایش میدهد.

همانطور که می دانید کارهای جدید شامل مبلغ آیتم هایی می شود که مقدار برآوردی آنها صفر است ولی مقدارکارکرد آنها مخالف صفر می باشد.

	ļ						ل.	الغ فصر	÷9 -	
ابزار 🗙	Σ 🗄 🛱 Σ			•<	نوع مبالغ خالص 💟 <	وضعیت افزایش،کاه 🔽	بهای ابنیه	- فهرست 📃 همه	ه کل	محاسب
	کاهش یافته	افزایش یافته + کارهای جدید	افزايش يافته	کارهای جدید	جمع اجرا شده	مبالغ فصول جمع +پرآوردی پرآورد+قبلی	عنوان فصل	فصل	رديف	
≣	-۵۷۴،۷۲۹	88A	88A		۵،۱۵۱،۵۸۷	۶۲۸، افزایش،کاهش اج بش نوادی	عمليات تخريب	١		•
					٧،٢٧۵،۶٨٢	۶۸۲، <u>ویژہ تعدیل</u>	عملیات خاکی بادست	۲	۲	
	-12+¥+2+0V	۱۴۲٬۰۷۲	۱۴۲٬۰۷۲		¥Å.እ፝ጶ+.ጶጰዓ	49,708,700	عملیات خاکی باماشین	ĩ	۳	
	-1.٣+٨.٣٩+	۵،۶۴۰	۵،۶۲۰		۲۷،۹۱۹،۰ <i>۳۶</i>	<u> </u>	عملیات بنایی باسنگ	۲	۴	
							قالب بندی چوبی	۵	۵	
		۹،۳۵۰	۹،۳۵۰		1,1114,•19	<u>ት</u> ነ ነ ነቶ « ፖልዓ	قالب بندى فلزى	۶	9	
	-9.749	9902114	9902114		<u> </u>	ሸሸራት ነዓ. ተለል	کارهای فولادی بامیلگرد	۷	٧	
	-1,444,916				<u>ነት እንግዮን</u> እን	۲۲،۳۳۳،۷۱۹	بتن درجا	٨	Α	
		۲۳٬۰۵۶	۲۳٬۰۵۶		۲۵،۰۴۱،۱۴۱	۲۵،+ ۱۸،+۸۵	کارهای فولادی سنگین	٩	٩	
	-A.TVY.T99	۱،۸۲۳،۹۰۰	1,170,9++	ዖናሲ	<u>የአ</u> ለ <i>ጉ</i> ል፥ የአለ	۳۹۵،۱۱۷،۰۰۹				
				M 4	ון ו״ן וו	J				

## + پیشنهادی

با انتخاب این وضعیت مبالغ پیشنهادی هر فصل به همراه درصد پیشنهادی (نسبت جمع فصل به جمع پیشنهادی) محاسبه و نمایش داده میشود. بنابراین کاربر می تواند درصد رشد یا کاهش قیمت را نسبت به پایه به تفکیک فصول ملاحظه نماید.

-	9							ځ فصول		
lul 💥	Σ 🗄 🛱 Σ			••	وع مبالغ نالص 🗹 🕻 <>	وضعیت از المجلس المحلس المجلس المحلس المجلس المحلس المجلس المجلس المجلس المحلس المحلس المحلس المجلس المجلس المجلس المجلس المجلس المجلس المجلس المحملس محلس محلس محل		فهرست بهای ] همه ابنیه	سبه ک	محاس
	جمع فصل	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	مبالع فصول بان فصل +برآوردی برآورد+قبلی	فصل عن	جمع پیشنهادی	% پیشنهاد	
	۵،۱۵۱،۵۸۷				۵،۱۵۱،۵۸۷	يات تخريب افزايش،كاهش	۱ عم			•
	٧،٢٧۵،۶٨٢				٧.٢٧۵.۶٨٢	یات خاکی <mark>ویژہ تعدیل</mark>	۲ عم			
	<u> </u>				¥Å.ጞ۶+.ጶÅ٩	لیات خاکی باماشاین	۳ عم			
	۲۷،۹۱۹،۰۳۶				۴۷،۹۱۹،۰۳۶	لیات بنایلی باسانگ	۴ عم			
						، بندی چوبی	۵ قال			
	1,1114,+19				1,177,•19	، بندی فلزی	۶ قال			
	۲۲٬۲۲۹٬+۹+		۲۴٬۰۰۰	٩،٢١۶،٠٠٠	۲۵،۱۸۹،+۹۰	<i>ن</i> ای فولادی بامیلگرد	۷ کار			
	<u>ት</u> Υ			۹۸۲٬۷۶۸	¥1,¥21,+¥2	درجا	۸ بتن			
	۲۵٬۰۴۱٬۱۴۱				۲۵٬۰۲۱٬۱۲۱	نای فولادی سنگین	۹ کاره		-	
	<u> </u>	<i>የ</i> ተለ	۲۲٬۰۰۰	ነ÷«ነዓል»¥۶۸	ፕ <b>ህህ</b> ል ነዋ ዋል ነ				-)++	
				M 4	ון ו״ן 👔 🗼					

#### ■ ويژه تعديل

این وضعیت، دقیقاً شبیه به وضعیت مبالغ فصول می باشد با این تفاوت که آیتمهایی که در برگه مالی فاقد تعـدیل شـده انـد محاسـبه نشـده و در محاسبات تعدیل شرکت نمی کنند.

برای تطبیق مصالح پایکار موجود در صورت وضعیت (اَیتم های فصل پایکار هر دفترچه فهرست بها و نه اَیتم های فصول که به عنوان مصالح پایکار تعریف شده اند)، کافیست وضعیت ویژه تعدیل را در پنجره فصول انتخاب نماییم. در اینصورت تطبیق مصالح پایکار نسبت به کدهای فهرست بها طبق جدول تطبیق پایه کار پایه یا تطبیق انجام شده در برگه مالی صورت می گیرد.

	,	🗙 🗖 _ ديالغ فصول									
ابزار					وع مبالغ	ر وضعیت روند مراجع	یهای	فهرست			
$\mathbb{X}$	🗷 🕂 A	裕Σ痘			الص 💟 🗋 <>٠	ويژه تعديل 🔽 🤞	ابنيه 💟	ے ہمہ	به نظارا	محاسد	
	%وزنى	جمع فصل	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	مبالغ فصول +برآوردی	عنوان فصل	فصل	رديف		
	1,17	۵،۱۵۱،۵۸۷				ابراًورد+قبلی افنارہ کاھی	عمليات تخريب	ì	1	•	
	۱,۸۷	٧،٢٧۵،۶٨٢				افرایش،تاهش +پیشنهادی	عملیات خاکی بادست	۲	۲		
	١٢,٢٢	¥Å.ጞ۶+.۶Å٩				میژه تعدیل ۲۳۸۹ - ۲۱۵۳ -	عملیات خاکی باماشین	r	ĩ		
	١٢,٣٣	41.919.+177				<b>ኖህ</b> ዓ ነዓ ፦	عملیات بنایی باسنگ	۴	۴		
	•						قالب بندی چوبی	۵	۵		
	٠,٢٩	1,174,+79				1,174,+79	قالب بندى فلزى	1	1		
	٨,٨٦	۳۲،۲۲۹،۰۹۰		۲۲٬۰۰۰	9,517,+++	۲۵،۱۸۹،۰۹۰	کارهای فولادی بامیلگرد	٧	٧		
	1+,97	۲۲،۲۲۳،۸۰۲			۹۸۲،۷۶۸	<u> ተነ.ተዖነ.• ۳</u> ዖ	بتن درجا	Α	٨		
	2,11	۲۵،۰۴۱،۱۴۱				۲۵،۰۴۱،۱۴۱	کارهای فولادی سنگین	٩	٩		
	٢,1٢	۱۲٬۰۸۳٬۲۰۰				ነተ،•ለሸ،ሸ••	سقف سبک بتنی	١٠	1+		
	)++	<u> </u>	<i>የ</i> ተለ.···	۲۴٬۰۰۰	۱۰،۱۹۸،۷۶۸	۲۷۷،۸۱۹،۹۸۱					
	<b>I4 · 1 · · · · · · · · · ·</b>										

اللاع کار از ابزار شروع بکار و خاتمه هر فصل برای محاسبه تعدیل میانگین در دوره غیر مجاز به ابزار فصول مراجعه فرمائید.

در برگه فصول، کاربر میتواند مبالغ محاسبه شده را بصورت خالص و یا با اعمال ضرایب تعریف شده در فرم ضرایب پروژه مشاهده نماید. برای این منظور کافیست گزینه مورد نظر خود را از کمبو نوع (باضرایب یک) انتخاب نماید.

برای راحتی کاربر و عدم نمایش ردیف فصولی که مبلغ آنها صفر است میتوان با انتخاب گزینه مبالغ مخالف صفر (با تیک گذاشتن کنار گزینه مبالغ ای حاول اعلامات است را ملاحظه نمود.

در نرم افزار تکسا ۰۰۱ به کاربر این امکان داده شده است که بتواند مبالغ صورت وضعیت را مستقیم وارد فرم فصول کند. بدون اینکـه فـرم هـای برگه مالی یا ریزمتره داشته باشد. در این حالت می توانید بعد از ورود اطلاعات در فصول محاسبات تعدیل را انجام دهید. در این حالت حتماً باید برگه مـالی فاقد هر نوع اَیتم باشد. برای ورود اطلاعات در فرم فصول می توانید مبالغ را به صورت خالص یا با احتساب ضرایب را وارد کنید.

برای اطلاعات بیشتر به فصل دوم، پروژه نمونه محاسبه تعدیل از مقطع فصول مراجعه فرمائید.

⊠ابزار فصول

اعمال عكس ضرايب بر مبالغ ناخالم	10 10
اعمال ضرایب بر مبالغ خالص	AB
شـروع بكار و خاتمه هر فصل	12
جمع ها	Σ
جستجو	<b>A</b> A
مرتب سازی	4
خروجی به اکسل	¥

\* ابزارهای اعمال عکس ضرایب بر مبالغ ناخالص و اعمال ضرایب بر مبالغ خالص زمانی ظاهر می شوند که فرم برگه مالی خالی باشد و بعد از وارد کردن فرم ضرایب ، فرم فصول ورود اطلاعات شده باشد.

# \* اعمال ضرایب بر مبالغ خالص\*

در صورتیکه مبالغ خالص در فصول ورود اطلاعات شده باشد، با انتخاب این گزینه پیغام زیر نمایان می شود:

0	🗙 فرایب در خالص
عالص صورت پذیرد؟	اّیا اعمال ضرایب به مبالغ خ
خير 🗙	بلى 🖌

در صورت پاسخ بلی، ضرایب به مبالغ خالص اعمال شده و مبالغ با ضرایب ایجاد می شود.

<sup>\*</sup> اعمال ضرایب بر مبالغ خالص و اعمال عکس ضرایب بر مبالغ ناخالص زمانی فعال خواهند بود که ورود اطلاعات از مقطع فصول انجام شده باشد و برگه مالی خالی باشد. در این حالت در فرم فصول آیکون محاسبه غیرفعال دیده می شود.

#### اعمال عكس ضرايب بر مبالغ ناخالص:

در صورتیکه مبالغ با ضرایب در فصول ورود اطلاعات شده باشند و نیاز به ساخت مبالغ خالص باشد از این گزینه استفاده می شود. در این صورت با پاسخ مثبت به سؤال زیر این عملیات صورت می پذیرد.

0	🗙 عکس ضرایب در ناخالص
	آیا اعمال عکس ضرایب به مبالغ بااحتساب ضرایب صورت پذیرد؟
	بلی 🖌 خیر 🗙

**نکته:** اگر بعد از اتمام ورود اطلاعات فصول (خالص و با ضرایب) ضرایب تغییر نماید، بطور معمول یکی از دو روش بالا را جهت اعمال ضریب استفاده می شود.

### \* شروع بکار و خاتمه هر فصل

\* ابزار شروع بکار و خاتمه هر فصل زمانی ظاهر می شود که وضعیت "**ویژه تعدیل**" انتخاب شده باشد.

بطور معمول برای محاسبه تعدیل میانگین در دوره غیرمجاز، شاخص های دوره های شروع و خاتمه مجاز پیمان ملاک عمل می باشد. در صورتیکه برای یک یا چند فصل مورد نظر نیاز باشد تا از حالت معمول استفاده نشود کافی است تا با استفاده از ابزار فوق تاریخ شروع و خاتمه فصل (های) موردنظر وارد شود تا برای محاسبه تعدیل میانگین این فصل ها از شاخص وارد شده استفاده شود. ابتدا فصل مورد نظر را انتخاب می کنیم سپس بر روی ابزار شروع بکار و خاتمه هر فصل کلیک می کنیم.

3								الخ فصوا	
ابزار 🌂	¥∔∦	Δ Σ 🗃 🖌			وع مبالغ الص 💟 🗋 <>•	وضعیت ویژہ تعدیل 🔽 خ	عای ابنیه	- فهرست ب 🗌 همه	محاسبه 🔄
	%وزنى	جمع فصل	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	عنوان فصل	فصل	رديف
	•						عمليات تخريب	1	1
	٠,٩١	۲۲،۸۵۹،۵۰۱				۲۲،۸۵۹،۵۰۱	عملیات خاکی بادست	٢	٢
	•						عملیات خاکی باماشین	ĩ	٣
									-
	•						قالب بندی چوہی	۵	۵
	۱۲,۵۶	464.2V1.Y2A				ťልť.2V1.٣2A	قالب بندى فلزى	1	1
≡	47,80	ነ.ልናፕ.ፕህህ.ናፕህ				1.017.777.17	کارهای فولادی بامیلگرد	٧	٧
	۱۸,۳۹	۶۶۵، ۳۵۸. • ۸ ۳	٧+,490,+++		۵۲٬۵۵۷٬۰۰۰	۵۳۲،۳۳۶،۰۸۳	بتن درجا	A	A
	٠,١٧	2.+Y2.YYY					کارهای فولادی سنگین 🛛 📃 ریز	٩	٩
	•				ناتمه فصل	بينا : تاريخ شاروع بكار و خ	سقف سبک بتنی	1+	1+
	+,72	۹،۲۷۸،۳۳۰	12	موفيا :			أجركارى وشفته ريزى	- 11	11
	1,94	٧٠،٠٢٨،٠١٠				سروع بدار عس .	بتن پیش ساخته ویلوک چی	١٢	١٢
	۰,۲۵	۸،۹۱۲،۰۰۰		بترچه جاری 🔽	ة ها افصل جارى دف	بروزآورى تاريخ	عایق کارف رطویتی	١٣	١٣
	•						عایق کاری حرارتی	١٢	14
	•						کارهای آزیست سیمان	۱۵	۱۵
	۲,14	۹۵،۶۱۰،۸۵۸				۹۵،۶۱۰،۸۵۸	کارهای فولادی سبک	12	12
	•						کارهای آلومینیومی	١٧	١٧
	1+,+2	¥24.112.2++	194.0++	۱٬۰۰۰٬۰۰۰		<u> </u>	اندودکاری و بندکشی	1A	1A.
	•						کارهای چوبی	19	19
	•						کاشی وسرامیک کاری	۲.	۲.
	•						فرش کف باموزاییک	۲١	۲۱
	1++,+۲	<u> የ</u> ፡ንነሌልዋህ.ነ ነህ	۸۵،۱۰۸،۵۵۰	1	۵۲،۵۵۷،۰۰۰	۳،۲۸۰،۱۸۱،۵۶۷			
				M	🕨   ۲۰ از ۲۰	M			

سپس با کلیک بر روی بروزآوری تاریخ ها، تاریخ شروع بکار و خاتمه فصل براساس تاریخ پیمان و تاریخ آخرین صورت وضعیتی که آن فصل در آن مقدار گرفته پر می شود و باید مشخص کنیم تاریخ ها را از کدام نسخه ی صورت وضعیت بخواند. بعد از تایید تاریخ ها بروز می شوند.

بنابراین در فرم تعدیل چنانچه با تاخیر مواجه شویم و ملزم به گرفتن شاخص میانگین، برای استفاده از تاریخ فصول به جای تاریخ صورت وضعیت (طبق بند ۵–۲ بخشنامه نحوه ی تعدیل آحادبها ) بعد از زدن دکمه محاسبه طبق شکل زیر تیک مبنا: کارکرد فصل را می زنیم و دوباره محاسبه می کنیم.

0										عديل	حاميات ت	-	×
ابزار 🇙	<b>()</b> = =	زنی	میانگین ری)) 💿 عادی 🔿 و	بنا/شاخص جار	شاخص م	)-1)* 🔽	فرمول ۸ ضریب تعدیل=۰٫۹۵	تقریب رشته ای 🍸 🔽 رقد	يديل ملى ()	نوعتہ ا 💿 فم	AV JL.	له ما هه مینا بارم 🔽 س	~~ F-2
	ی میانگین – کارکردفصل	دوره ها <u>31</u> مبنا:	گين 📄 انترپوله [	جهارم٨٨و مياناً	: سال ۸۸و ;	دوره های کارکرد په ماهه سوم پ	مبالغ +<> 💟	نوع خالص		بهای ابنیه	فهرست ] 🗋 همه	حاسبه 🕑	۵
	مبلغ تعديل	ضريب تعديل	مبلغ کارکرد در هر دوره	دوره به کارکرد	و صورت	مابه التفاوت د وضعيت	مبلغ صورت وضعیت قبلی (۲ پیمانکار)	مبلغ صورت وضعیت فعلی (۴ پیمانکار)	فصل	دوره جارى	شاخص جاری	شاخص مبنا	
		٠,١١٨		۹+:۱۸+			۲۵	۲۵٬۰۰۰٬۰۰۰	ì	سوم۸۸	۲۷۷,۵	۲۴۶,۸	
		۰,۱۳۲		2):)A+					1	چهارم۸۸	YA1,Y	۲4۶,Α	
										میانگین ۰	۲۷۴,🗲	TYZ,	+
	۳. <i>۶</i> ۴+	+,1+*	۳۵،۰۰۰	۹+:۱۸+		٧٠,٠٠٠	7	۶٬۰۷۰٬۰۰۰	۲	سوم۸۸	۲۵۸	۲۳۲,۶	
	۲.۷۱				🗙 شا د				۲	چهارم۸۸	٢٦١,٣	۲۳۲,۶	
_	นท			محاس <u>بة</u>	- نحوه ا				۲	میانگین ۰	۲۵۷,۲	۲۳۲,۶	
		((271.3+	273.8 + 277.5 ) / 3 ) =	= 274.2			٩٠,٠٠٠,٠٠٠	٩٠,٠٠٠,٠٠٠	ĩ	سوم۸۸	811,1	۲۵۱	
		-							٣	چهارم۸۸	٢۶٧,٢	۲۵۱	
									٣	میانگین ۰	٢٦٦,١	۲۵۱	
	۵۰،۷۰۰	+,+VA	۶۵۰،۰۰۰	۹+:۱۸+		1.8***.***	15+2+152+++	121.815.000	۴	سوم۸۸	۲۳۲,۱	۲۱۲,۵	
	የ¥•ለለለ	۰,۰۸۶	۲۲۰،۵۵۶	2):)A+					۴	چهارم۸۸	۲۳۳,۹	۲۱۲,۵	
	16.799	۰,۰۷۴	<u></u> ۲۰۹.۲۲۲	Y9:1A+					۴	میانگین ۰	۲۳۱,۱	۲۱۲,۵	
		۰,۰۳۶		۹+:۱۸+			٨٠,٠٠٠	٨٠,	۵	سوم۸۸	114,1	۲۱۰,۲	
		۰,۰۴۲		2):)A+					۵	چهارم۸۸	۲۱۹,۵	۲۱۰,۲	
		۰,۰۳۲		۲۹: ۱۸+					۵	میانگین ۰	۲۱۷,۳	۲۱۰,۲	
		۰,۰۴۳		۹+: ۱۸+			۷۰.۰۰۰،۰۰۰	۷۰٬۰۰۰٬۰۰۰	9	سوم۸۸	۲۱۵,۵	۲+۶,۱	
		٠,٠۵۵		21:1A+					9	چهارم۸۸	۲۱۸	۲+2,1	
		۰,۰۴۲		Y9:1A+					9	میانگین ۰	۲۱۵,۳	۲+۶,۱	
	1+9,777	•	ነ «ለተኛ"«+++			ነ ልተኛ ፡ • • •	۳۵۱،۰۹۲،۰۰۰	۳۵۲،۹۳۵،۰۰۰			میانگین	ک شاخص :	ماتر
					M 4	۳ از ۲۴					تخريب	ل 1_عمليات	فصـ

همانطور که در شکل فوق شاهدید با کلیک بر روی ابزار شاخص میانگین و انتخاب ردیف مربوط به شاخص میانگین؛ برای هر فصل تعداد شاخص های دخیل در محاسبه ی شاخص میانگین متفاوت است و به تاریخ خاتمه ی فصل بستگی دارد که در چه دوره ای تمام شده، چنانچه تاریخ خاتمه فصلی قبل از تاریخ اتمام کار باشد، تنها شاخص های همان دوره های مربوط به آن فصل در محاسبه شاخص میانگین شرکت می کنند.

ا جمع ها 🛠

با کلیک روی این آیکون می توانید جمع های مربوط به هر فصل را دوباره سازی (Refresh) نمائید.

با کلیک روی شمی توان جستجو را براساس فصل و عنوان فصل انجام داد.

\* مرتب سازی
با کلیک روی کلید آ میتوان لیست موجود را بر اساس ردیف مرتب کرد.

# \* خروجی به اکسل

با استفاده از این ابزار می توانید فرم مورد نظر را به Excel ارسال نمائید. خروجی به صورتی است که تمام ستونها به هـر طریقـی کـه هسـتند بـه همان صورت در Excel مشـاهده می شوند که قابل ویرایش نیز هستند.

#### ⊠گزارشات فصول

#### \* عادى

در این حالت جمع مبالغ هر فصل را به تفکیک فهرست بهایی، ستاره دار، فاکتوری و پایکار مشاهده می کنید.

#### ا تطبيق پايکار

🏞 برأوردى

- 🛠 برأورد + قبلی
- 🆈 افزایش ، کاهش

#### ا پیشنهادی

سایر موارد موجود در برگه مالی توضیح داده شده اند.



از جمله فيلترينگ هاى اين فرم انتخاب نوع مبالغ براساس خالص و با احتساب ضرايب است.

با فعال كردن " 🗹 فصول مخالف صفر " مي توانيد از مشاهده فصول برابر صفر ممانعت به عمل آوريد.

# < مبالغ دفترچه ها

#### ⊠چکیدہ

- √ محاسبه مبالغ دفترچه ها به تفکیک آیتم های عادی ، ستاره دار ، فاکتوری و مصالح پایکار
  - 🗸 🔹 محاسبه مبلغ تجهیز و تنوع در انتخاب روشهای محاسبه آن
  - 🗸 🔹 مشاهده درصد وزنی هر دفترچه نسبت به کل مبلغ صورت وضعیت
    - 🗸 🔹 مشاهده مبالغ دفترچه ها با احتساب ضرایب مختص هر کدام
    - 🗸 👘 امکان محاسبه مبلغ کسورات واضافات با تعیین درصد هر ردیف
- √ مشاهده مبالغ دفترچه ها در وضعیت های مختلف از جمله "+ برآوردی"، "برآورد+ قبلی"، "افزایش و کاهش"، "+ پیشنهادی" و "ویژه تعدیل"

با انتخاب فرم منهما در فرم اصلی تکسا، وارد پنجره دفترچه ها خواهید شد. در این صفحه مبالغ محاسبه شده برای فهارس بهای منضم به پیمان نمایش داده خواهد شد. در پنجره دفترچه ها شش وضعیت مبالغ دفترچه ها، + برآوردی، برآورد+ قبلی ، افزایش،کاهش، +پیشنهادی و ویژه تعدیل تعریف شده است.

							غ دفترچه ها	_ وريال	
	(x) 2 <b>Σ</b>	یدن ۱۰%	لت بھا + برچ کتوری 🗌 پایکار 🔽	- تجهیز شامل : فهرس 🛛 ستاره دار 🖌 فا،	تھیز کل 🔽 🤃	تجهیز به روش ۲۵،۲۵،۱۰ ) از ت	وضعیت بالغ دفترچه ها 🔽 خالص		محاسبه
% وزنای	مبلغ دفترچه	مبلغ تجهيز	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	بىن دىرچە س چرآوردى راورد+قېلى	ديف ا	
94,77	411,29+2049	۲۵٬۰۰۰٬۰۰۰	ዖዮሲ.***	۲۲٬۰۰۰	1+219A2V2A	የንህ ለነዓ ዓለ ነ	فزایش، کا هش میشنهادی		•
۳,۵	۱۵،۳۲۸،۹۶۳					16.774.9.27	ېژە تعدىل	গ শ	
٢,٢٨	)+,+YV,)Y+				)++,((++	9,979,77+	سیسات مکانیکی	υľ	
1++	¥፻ዒ.+ <i>۶۶.</i> ٨፻٢	۲۵،۰۰۰،۰۰۰	84h.+++	۲۴٬۰۰۰	۱۰،۲۹۹،۵۶۸	۲۰۳٬۰۹۵٬۲۶۲			
				۱ از ۳∣ ۹ ا					

برای مقایسه بین مبلغ برآوردی هر فهرست با مبلغ کارکرد آن در صورت وضعیت، می توان وضعیت البرآوردی ایس را انتخاب نمود. در ایس وضعیت، ستونهای جمع برآوردی و مبلغ تجهیز برآوردی نیز به جدول دفترچه ها اضافه خواهد شد.

انتخاب وضعیت برآورد+قبلی کاربر این امکان را میدهد تا مبالغ مربوط به صورت وضعیت قبلی، مابه التفاوت صورت وضعیت فعلی و قبلی و مقدار تجمعی صورت وضعیت فعلی را همراه با مقدار برآوردی هر دفترچه مشاهده نماید.

وضعیت افزایش،کاهش 💽 به کاربر این امکان را خواهد داد تا مقدار افزایش و کاهش مقادیر دفترچه های فهرست بها را نسبت به مقدار برآوردی بدست آورد . همچنین مقدار کارهای جدید هر دفترچه فهرست بها نیز در این وضعیت ارائه می گردد.

در وضعیت +پیشنهادی **ک** درصد رشد یا کاهش مبالغ پیشنهادی نسبت به جمع مبلغ هر دفترچه محاسبه شده و ستون تجهیز پیشـنهادی نیـز اضافه می شود.

اگر در برگه مالی آیتم ها را فاقد تعدیل کرده باشیم در وضعیت عدیل است مبلغ هر دفترچه را برای محاسبات تعدیل رشته ای مشاهده می کنید. در این حالت می توانید مبالغ دفترچه ها را بر اساس محاسبات تعدیل مشاهده کنید. در این وضعیت آیتم فاقــد تعدیـل و مصالح پایکار بـه روش های مختص خود محاسبه می شوند.

در فرم دفترچهها، کاربر قادر خواهد بود مبالغ آیتم های فهرست بهایی، ستاره دار، فاکتوری و پایکار هر دفترچه را مشاهده نماید. همچنین مبلغ تجهیز هر فهرست نیز در جدول مبالغ دفترچه ها ارائه خواهد شد.

برای انتخاب روش محاسبه مبلغ تجهیز، کافیست از کمبو انتخاب کنید. این روش های تعریف شده روش مورد نظر خود را انتخاب کنید. این روشها عبارتند از: **جمع فصل تجهیز:** در این حالت ابتدا در فرم برگه مالی آیتم های فصل ۴۲ را وارد کرده ، سپس در فــرم فصـول محاسـبه زده و نهایتـاً در فـرم دفترچه ها کلید کنار تجهیز 💷 را بزنید. با انتخاب هر روش برای محاسبات تجهیز باید این دکمه را بزنید.

درصدی از مبلغ با ضرایب: در این روش می توانید با تعیین درصدی مثل ۴٪ یا ۶٪ یا ۳٪ یا ... با حاصلف رب آن در مبلغ هر دفترچه با احتساب ضرایب آن فهرست بها، مبلغ تجهیز را محاسبه نمائید

**درصدی از مبلغ خالص:** در این روش می توانید با تعیین درصدی، مبلغ تجهیز را که از حاصلضرب درصد تعیین شده در مبلغ خالص فهرست بها است مشاهده می کنید.

۴۵،۴۵،۱+ یا ۲۰،۴۶،۰۴ از تجهیز کل: در این حالت با توجه به مبلغ پیمان و مبلغ تجهیز کل که در فرم پیمان تعیین شده است به صورت زیر مبلغ تجهیز حساب می شود.

(مبلغ پیمان/مبلغ کارکرد با ضرایب ) × (۴۵، ۰ × مبلغ تجهیز کل)+ (۰،۴۵ × مبلغ تجهیز کل) : ۴۵،۴۵،۱۰

(مبلغ پيمان/مبلغ كاركرد با ضرايب) × (۰،۶۰۰ × مبلغ تجهيز كل)+ (۰،۳۰۰ × مبلغ تجهيز كل) : ۳۰،۶۰،۱۰

در این دو روش ۱۰ ٪ باقی مانده در صورت وضعیت قطعی تسویه خواهد شد.

۴۵،۴۵،۱۰ یا ۲۰،۶۰۰۱ هر دفترچه: در این روش مانند حالت قبل عمل می کند با این تفاوت که می توانید برای هر دفترچه یک تجهیز کل

در نظر بگیرید و آن را در فرم دفترچه ها وارد نمائید.

مقطوع یا فرمولی: در این حالت نیز می توانید مبلغ مقطوع یا حاصل فرمولی را به عنوان مبلغ تجهیز در نظر بگیرید.

بعد از انتخاب روش تجهیز برای محاسبه مبلغ تجهیز روی 🖾 کلیک نمائید.

🗹 ابزار دفترچه ها

تروجی به اکسل	
جمع ها	Σ
كسورات	2
فرمول	$f(\mathbf{x})$
مرتب سازی	-1

#### اکسل 🛠 خروجی به اکسل

با استفاده از این ابزار می توانید فرم مورد نظر را به Excel ارسال نمائید. خروجی به صورتی است که تمام ستونها به هر طریقی که هستند به همان صورت در Excel مشاهده می شوند که قابل ویرایش نیز هستند.

#### ا جمع ها 🛠

توسط این آیکون محاسبات مربوط به جمع دفترچه ها و محاسبه مبلغ تجهیز بازسازی می شود.

# ا کسورات

در صورتی که صورت وضعیت تعریف شده شامل کسورات قانونی باشد، میتوان با استفاده از کلید ابزار کسورات عنوان و درصد کسری را از مبلخ صورت کسر کرد. با انتخاب کلید 🔟 در فرم دفترچه ها، پنجره کسور/اضافات نمایش داده خواهد شد. در این پنجره، مبلغ تجمعی صورت وضعیت تاکنون، مبلغ تجمعی صورت وضعیت قبلی و مابه التفاوت دو صورت وضعیت نمایش داده میشود. برای اعمال کسورات از مبلغ کارکرد صورت وضعیت جاری با احتساب ضرایب (مابه التفاوت دو صورت وضعیت) ، با زدن کلید 🕩 یک ردیف در جدول کسورات ایجاد خواهد شد. در ردیف ایجاد شده، عنوان و درصد کسر از صورت وضعیت تعریف می گردد. بعد از تعریف کسورات صورت وضعیت، مبلغ مانده صورت وضعیت فعلی نمایش داده میشود.

4		اخافات	🗙 کسور /
14.747.0	YT.VTA	ځ تجمعی صورت وضعیت تاکنون :	مبالغ مبل
(a+V,P 🔽 🕄	/14.•77	لغ تجمعی صورت وضعیت قبلی :	مبا
٨،۵٨١،	141.141	وت کارکرد صورت وضعیت فعلی :	مابه التفاو
مبلغ	درصد	عنوان	رديف
۲۵۷٬۲۵۲٬۸۹۱	%ĭ	بيمه	1
424.164.1440	%۵	ماليات	٢
۵۱۲،۹۰۹،۷۸۲	%1	علي الحساب	۳
۳۰۰،۳۶۴،۰۴۰	%٣,۵	آموزش و پرورش	۴
የሃም.የህም. ነለል	%۲	حسن انجام کار	۵
۱،۸۲۵،۰۹۳،۳۸۶	ىغ كسور؛	∞ <u>×⊕ ⊌∢ </u> )	
1.876.+97.787 2.877.877.87	بع کسور: ب کسور :	مانده میالغ یا اختساب	▶ ▶
۱٬۸۲۵٬۰۹۳٬۳۸۶ ۶٬۷۲۶٬۷۲۶٬۳۱۵ مبلغ	يع کسور: ب کسور : درصد	جم 🗙 🕁 جم ماندہ مبالغ یا احتساب عنوان	ا ا
۲۸۲۵٬۰۹۳٬۳۸۶ ۵۲۳٬۶۳۷٬۶۳۷ ۵۰۰٬۰۹۵٬۰۹۵ ۱۰۱٬۰۹۵٬۰۲۵	نع کسور: ب کسور : درصد ۱٫۵	ماندہ مبالغ یا احتساب ماندہ مبالغ یا احتساب عنوان مالیات ( مالیات ہر ارزش افزودہ)	ال ا
۲۸۶،۲۹۰،۵۲۸، ( ۲۸۶،۲۶،۷۲۶،۲۵ ۵۰،۵۰۰۵ - ۲۵ ۱۰۱،۰۵۰۰۰ - ۲۵	یع کسور: ب کسور : درصد ۱٫۵ ۵٫۱%	۱ ♦ ۱۹ ⊕ ۲ ⊕ ۲ میلغ با احتساب عنوان مالیات ( مالیات بر ارزش افزوده) عوارض (مالیات بر ارزش افزوده)	الا خا دديف ۱ ۲
۱٬۸۲۵٬۰۹۲٬۲۸۶ ۶٬۷۲۶٬۷۲۶٬۲۱۵ ۵٬۰۱۵ ۱۰۱٬۰۵۱٬۰۲۵ ۱۰۱٬۰۵۱٬۰۲۵	یع کسور: ب کسور : درصد ۱٫۵ ۸۱٫۵	مالیدہ مبالغ یا احتساب مالدہ مبالغ یا احتساب عنوان مالیات ( مالیات ہر ارزش افزودہ) عوارض (مالیات ہر ارزش افزودہ)	الله الله الله الله الله الله الله الله
۱.۸۲۵،-۹۲.۲۸۶ ۶.۷۲۶.۷۲۶.۲۱۵ ۹۰۱۱۰۵۱۲۵ ۱۰۱۵۱۲۵ ۱۰۱۵۱۲۵	يع کسور: ب کسور : درصد ۵٫۱% ۱٫۵ ; اضافات :	میں بی جمع جمع منابع احتساب عنوان مالیات ( مالیات بر ارزش افزودہ ) عوارض (مالیات بر ارزش افزودہ ) توارض (مالیات بر ارزش افزودہ )	اط ط ا دويف ۲ ۲

ضمناً برای دریافت مالیات بر ارزش افزوده می توانید عنوان و درصد را از جدول پائین وارد کرده تا مبلغ فوق به مبلغ صورت وضعیت بعد از اعمال کسورات، اضافه شود.

#### ا فرمول 🛠

همانطور که ملاحظه می کنید در این فرم فرمول تجهیز برآوردی و کارکرد قابل مشاهده و تغییر است. می توان بوسیله ابزار <sup>(۲(۲)</sup> فرمول محاسبه مقدار تجهیز هر ردیف را مشاهده کرد.



برای دوباره سازی (Refresh) مبالغ مربوط به تجهیز (در صورت تغییر دادن روش محاسبه تجهیز) باید از کلید 😰 استفاده نمود.

# ا مرتب سازی

می توانید ترتیب دفترچه ها را دوباره سازی کنید.

# ⊠گزارشات دفترچه ها

#### ا مبالغ دفترچه ها 🋠

در این فرم مبالغ دفترچه ها را براساس فهرست بها، ستاره دار، فاکتوری و مصالح پایکار به همراه مبلغ تجهیز ملاحظه می کنید.

- 🛠 + برأوردى
- ا بر آورد + قبلی
- افزایش و کاهش
  - 🛠 + پیشنهادی

#### 🛠 + کسورات

در این وضعیت علاوه بر مبالغ دفترچه ها و هزینه تجهیز، می توانید جدول کسورات و اضافات را به همراه مابه التفاوت کارکرد و صورت وضعیت مشاهده کنید.

# < 🔍 مابه التفاوت آهن و سيمان

### ⊠چکیدہ

- √ محاسبه مبلغ مابه التفاوت آهن و سيمان با توجه به پيوست هاي يک و دو و همچنين خريد آزاد
- - امکان انجام محاسبات با توجه به نرخ سیمان های پاکتی
  - ✓ دسترسی به نرخ آهن و سیمان و پیوست های موجود در سه ماهه از سال های اعلام شده
    - تفکیک و فیلترینگ لیست براساس فاکتورهای آهن و سیمان
      - √ امکان جستجو و پیمایش لیست براساس فیلدهای ضروری

در فرم اصلی تکسا با انتخاب فرم آست ، وارد پنجره آهن و سیمان خواهید شد. در این فرم میتوان لیست خرید آهن آلات و سیمان مصرفی پروژه را وارد نرم افزار نموده تا مابه التفاوت هزینه خرید این مصالح نسبت به قیمت مبنا محاسبه گردد. لازم به ذکر است که در این فرم، سه روش که با عنوان روش فاقد تعدیل (به استناد بخشنامه های ۱۰۱/۱۵۳۶۲ و ۱۰۱/۹۳۰۱۱) و روش بخشنامه ۲۳۲۳۹ و ویژه ۱۰۰۰۰ (به استناد بخشنامه ۸۲ معنوان روش فاقد تعدیل (به استناد بخشنامه های ۱۰۱/۱۵۳۶۲ و ۱۰۱/۹۳۰۱۱) و روش بخشنامه ۲۳۲۳۹ و ویژه ۱۰۰۰۰ (به استناد بخشنامه ۱۰۰/۱۴۲۸۲۵ معرفی گشته اند. قابل ذکر است که روش فاقد تعدیل، برای محاسبه مابه التفاوت آهن و سیمان برای خریدهای بعد از اسفند ماه سال ۸۲ مورد استفاده قرار می گیرد، با انتخاب روش محاسبه ویژه ۱۰۰۰۰، محاسبات بر اساس مفاد متر مربع زیربنا انجام می شود. فرم آهن و سیمان بصورت زیـر

#### بخشنامه ۲۳۲۳۹

N IN					9	حستح	, معاسبه ، فلترينگ	ຝາວ	سيمان	_ آخ <b>ن ر</b> مىنا	ما شە	X
🗟 🛛 🖓 🕂 A (	õ			انوع ۱ 🖃	۔ اصفهان	سيمان	سنامه ۲۱۲۲۳۹ 💟 همه	تا بخش			رم	چھا
جمع بريال	تفاوت بها	نرخ مبنا	پيوست ٢	خرید آزاد	يرت	مقدار	شرح	تاريخ فاكتور	شـماره فاکتور	صورت مجلس	رديف	
۵۸۸٬۰۰۰	۲۸	۳۱۰٬۰۰۰	ïïïA.+++		۱,•5	۲۰	سيمان اصفهان نوع ١	۸۵/۱۲/+۸			1	•
۳۱۵٬۰۰۰	۲۰٬۰۰۰	Υ• <b>Α</b> .•••	<u>ነኘ</u> ለ		۱,•۵	۱۵	سیمان آبادہ نوع ۲	۸۵/۱۰/۰۸			٢	
۷۹۳٬۸۰۰	14	۳۱۰٬۰۰۰	۳۳۸.۰۰۰		۱,•۵	۴۲	سیمان اصفهان نوع ۲	٨۵/+۶/+٨			ĩ	
۶۸۲٬۵۰۰	1+	۳۰۰٬۰۰۰	۳۱۰،۰۰۰		۱,+۵	70	سيمان اروميه نوع ١	A2/+Y/+G			۴	
۸،۲۷۱،۷۵۰	۳،۲۹۰	۲،۳۶۰		۷,7۵+	١,•٣	۲.۵۰۰	تيرآهن ١٢	٨٥/•٣/•٨			۵	
۱+،۳۲۵،۸۲+	۲،۹۲۰	<b>የ</b> ،የሸ•		۷،۳۵۰	١,•٣	۲،۴۰۰	تيرآهن ۱۴	A2/+0/+0			۶	
۳٠.۲۸۲.۰۰۰	۵،۸۸۰	۲.1۰۰		٩,٩٨٠	۱,•۳	۵،۰۰۰	تيرآهن بال پهن نمره ۱۲	A\$/+A/+9			٧	
10.491.7++	۲،۳۵۰	2.8++		۸،۵۵۰	۱,•۳	9.4++	تیرآهن بال پهن نمره ۲۲	A2/1+/+A			٨	
	•	YYA	۳۳۸.۰۰۰		۱,•۵	٣.	سيمان آباده نوع ۲	A2/11/+0			٩	
7.9.7V.90+	۲٬۵۱۰	4.84+		۸.۷۵+	۱,•۳	۱٬۵۰۰	ناودانی نمرہ ۸	A2/11/+9			1+	
												*
۷۳،۸۱۸،۰۲۰							د.	تن می باش	حد سيمان	یلوگرم و وا	آهن ک	واحد
* مجموع جمع بريال	* 1,11 =	٨٢، ١٥٢، ٥٦٦	×	⊕   M 4   1	از •	1   🕨					: 018	ملاحد

برای وارد کردن لیست خریدها، ابتدا باید از کلید 🖶 استفاده نمود. در اینصورت مکان نمای سیستم، به ستون تاریخ منتقل خواهد شد. بعـد از وارد

كردن تاريخ، پنجره نرخ پايه پيوست ها، بصورت خودكار باز خواهد شد.

پنجره پيوست ها بصورت زير است:

2					بایه آهن و سیمان	نرخ های پ	$\mathbf{X}$
ابزار 🗙 ۱۱	‡ &		انتخاب 🛧	فیلترینگ قیمت <> •	سال خود آزاد پیوست دو 💉 📉 سیمان آباده نوع ۲	بيوستها 🔿	0
	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سـه ماهه دوم	سه ماهه اول	شرح	شماره	
	የፕሊ.	۳۲۸	۳۲۸.۰۰۰	٣٠٣	سيمان آباده نوع ۲	1+1	•
	٣۶۵	٣۶۵،۰۰۰	٣٢٥	۳۳۳٬۰۰۰	سیمان آبیک نوع پوزولائی	1+*	
				۳۱۰،۰۰۰	سیمان آبیک نوع ۱	1+6	
	٣۶۵	٣۶۵	٣۶۵	۲۲۲٬۰۰۰	سیمان آبیک نوع ۲	1+2	
	۳۳Α	۳۳Α	۳۳Α.۰۰۰	594	سيمان اردبيل نوع پوزولائنى	1+A	
	۳۲۵	۳۲۵٬۰۰۰	۳۲۵٬۰۰۰	YAV	سیمان ارومیه نوع پوزولائی	117	
	۳۱۰٬۰۰۰	۳۱۰٬۰۰۰	۳۱۰٬۰۰۰	۲۸). <b></b>	سيمان اروميه نوع ۱	١١٣	
	<b>የፕ</b> ለ.•••	۳۲۸٬۰۰۰	۲۲۸.۰۰۰	٣٠٣	سیمان استهبان نوع ۲	11A	
	YYA	۳۲۸٬۰۰۰	۲۲۸٬۰۰۰	٣٠٣,٠٠٠	سيمان اصفهان نوع ٢	177	
	۲۲۳٬۰۰۰	۳۲۳٬۰۰۰	۳۲۳٬۰۰۰	۳۱۵٬۰۰۰	سيمان اصفهان نوع ۵	١٣٣	
	*** ***		YY	X97	، مان اکائان دمی (	180	
J	ىتى ريا	Sų 🗌		از 21 🌗 🌗	1   🕨 💵		

در این پنجره، قیمتهای مصالح با توجه به پیوستهای ابلاغی (پیوست ۱، ۲ ، ۳) و یا خرید آزاد مشخص شده اند و برای انتخاب یک آیتم، کافیست نوع پیوست یا خرید آزاد را مشخص کرد.

\* در صورتیکه قیمت پیوستها انتخاب شده باشد، تکسا با توجه به سال تاریخ خرید وارد شده، پیوست مربوط بـه سـه ماهـه هـای سـال خریـد را نمایش خواهد داد.

\*در صورتی که بخواهیم قیمت های مربوط به سیمان، براساس نرخ پاکتی محاسبه شود، کافیست در پایین پنجره کنار گزینه پاکتی تیک بگذاریم. با انتخاب کلید 🚳 در صفحه اصلی آهن آلات، لیست قیمت خرید پاکتی براساس تاریخ خرید نمایش داده می شود.

در این فرم لیست آهن آلات و انواع سیمان در پیوست ها به همراه قیمتهای سه ماهه (در حالت خرید آزاد ماه به ماه) هرکدام از مصالح نمایش داده می شود. با انتخاب یک آیتم و زدن کلید انتخاب (و یا دبل کلیک کردن روی ردیف مذکور) مشخصات آیتم مورد نظر وارد لیست آهن و سیمان خواهد شد. با توجه به سال مبنا مجدداً جدول مصالح نمایش بر اساس سه ماهه مبنا داده می شود که در این جدول نیز با دبل کلیک روی ردیف جاری آن را به فرم اصلی آهن و سیمان انتقال دهید. در نهایت بعد از انتقال قیمت نوع پارامتر انتخابی در سال مبنا و جاری، می توانید مقدار خرید هر کدام را جداگانه وارد نمائید.

باید توجه داشته باشید که واحد مقادیر برای آهن آلات باید به کیلوگرم و برای سیمان باید به تن می باشد.

مقدار وارد شده در ضریب پرت ضرب شده و سپس در تفاوت بها بین نرخ مبنا و نرخ جاری ضرب گشته و جمع هزینه را تشکیل خواهد داد. مقدار کل این تفاوت بها در ضریب افزایشی ضرب شده و در نهایت مابه التفاوت نرخ آهن آلات و سیمان محاسبه می گردد. درصد پرت سیمان ۵٪ و آهـن ۳٪ می باشد و هر دو در ضریب کسورات ۱۴٪ مشترک هستند.

#### فاقد تعديل

در این وضعیت نیز مانند حالت قبل ورود اطلاعات کنید فقط با این تفاوت که در این حالت باید تاریخ پیشنهادی را نیز وارد نمائیـد. در ایـن حالت دقیقاً می توانید مقدار هر مصالح (آهن یا سیمان) را به همراه نرخ مبنا و جاری وارد سیستم کنید. سیستم با توجه به تـاریخ فـاکتور (تـاریح خریـد) و تـاریخ پیشنهادی، زمان به سال، (مقدار n) را محاسبه می کند. تعدیل سالیانه که مقدارش معادل ۱/۱۲ می باشد به توان n می رسد و حاصل این ضریب در مبلـغ مبنا ضرب شده و از مبلغ جاری کسر می گردد سپس در مقدار و درصد پرت ضرب می شود.

# $p - (p_0(1.12^n)T(y_0)))$

بعد از این روند محاسباتی که در هر ردیف صورت می گیرند مجموع می گیرند مجموع مبلغ ناخالص مابه التفاوت ها در ۱/۰۷۵ ضرب می شود تـا مابه التفاوت کلی اطلاعات تکمیل شده محاسبه گردد.

4										سيمان	آخن ر		×
	又			<b>— *</b>	جستجو		ی - فیلترینگ همه	اسبه تاریخ پیشنهاد	روش مح الگا افاقد د-در		مینا ا	ه ما شه	<u>س</u>
X 3 - + m	(80)							, independent of the second se				,0)	***
مبلغ ناخالص تفاوت بها M	تفاوت بها	زمان به سال : n	تعديل ساليانه	مبنا : PO ( پیوست ها یا آنالیز Max )	جاری : P ( پیوست ها یا فاکتور Min )	پرت	مقدار : T	شرح	تاريخ فاكتور	شـماره فاکتور	صورت مجلس	رديف	
۳۲۹،۰۵۷	۲,99+	۱,۵۵۶	١,١٢	۲.42+	۷،۲۵۰	١,•٣	10+	تيرآهن ۱۶	۸۵/۰۸/۰۵			1	
۸۷۷ <sub>۶</sub> .۶۷	1.7++	1,117	١,١٢	۴.5++	۵.4++	١,•٣	۲۰۰	ناودانی نمرہ ۱۶	۸۵/۰۶/۲۱			٢	
1.747.0+7	۵،۷۳۰	۱,۰۷۴	۱,۱۲	۵،۶۷+	11,1++	۱,•۳	۲۵۰	تيرآهن بال پهن نمره ۱۴	A\$/+Y/+A			ĩ	
۲۳۲،۰۳۷	۳،۱۵۰	١,٣٢١	١,١٢	984++	۹،۳۵۰	۱,•۳	۱۵۰	تيرآهن بال پهن نمره ۱۰	A2/+0/+0			۴	
a+t.t19	۲،۷۵۰	١,١٢٨	۱,۱۲	4.8++	۷،۳۵۰	۱,•۳	777	نبشی نمرہ ۳۰	A\$/+Y/+Y			۵	
497.VY1	۲٬۵۱۰	1,777	١,١٢	۳،۹۲۰	۶.۲۵۰	١,•٣	۲۵۰	میلگردساده کلاس A1) نمره ۶(	A\$/+Y/+A			9	
1777,111	1.8.8+	١,٢٣۶	١,١٢	9,994+	٨.۵٠٠	١,•٣	10+	تیرآهن بال پهن نمره ۲۰	۸۵/۰۲/۰۵			٧	
													*
۳،۱۵۷،۷۰۹									تن می باشد.	حد سيمان	یلوگرم و وا	. آهن ک	واحد
نوع جمع بريال	۵٫۰۷۵ * ۵٫۰۷۵	=	۳،۳۹۴	۵۳۷ ×	⊕    4 - ∢	از ۷	V   🕨					ظات :	ملاح

# ویژه ۱۰۰۰۰

محاسبات در این روش بر مبنای پیوست بخشنامه متر مربع زیربنا (۱۰۰/۱۴۲۸۲۵) می باشد. ورود اطلاعات کاملاً مثل قبل است با این تفاوت کـه بعد از بدست آوردن مبلغ ناخالص تفاوت بهای هر ردیف، مجموع این مبالغ در ضریب کسورات ۱/۱۴ ضرب می شود و مقدار مابه التفاوت آهن و سـیمان را

تشکیل می دهد.

≝ ≅ ¥21 -↓ AA @				و	نگ جستې	فیلترین همه	خ پیشنهادی ۸۵/۱/۱۲	) محاسبه ۱۰۰۰۰ 🔽	دوش چا ویژه	سیدان ۸۲ ۷	ا آهن و مبنا ا سال ۱	ه ماشه د ماشه دم	اللہ میں
مبلغ ناخالص تفاوت بها M	تفاوت بها	زمان به سال : n	ت <del>ع</del> دیل سالیانه	نرخ مبنا : P0 تاریخ پیشنهاد	جاری : P ( پیوست ها یا فاکتور Min )	پرت	مقدار : T	شرح	تاريخ فاكتور	شـماره فاکتور	صورت مجلس	رديف	
۲۲۹٬۰۵۷	۲,۹۹۰	۱,۵۵۶	١,١٢	4,47+	۷،۲۵۰	١,•٣	۱۵۰	تيرآهن ١٢	۸۵/+۸/+۵			1	
۷۹.VVA	1,7++	1,117	١,١٢	4.7++	۵.۸۰۰	١,•٣	۲+	ناودانی نمرہ ۱۶	AG/+2/31			۲	
1.842.0+2	۵،۷۳۰	۱,۰۷۲	١,١٢	۵،۶۷۰	11.4++	١,•٣	۲۵	تيرآهن بال پهن نمره	A8/+8/+A			ĩ	
۲۳۲،۰۳۷	۳،۱۵۰	۱,۳۲۱	١,١٢	2.8++	۹،۳۵۰	۱,•۳	۱۵۰	تيرآهن بال پهن نمره	A2/+0/+0			۲	
۵+۲،۲۱۹	۲.۷۵۰	1,144	١,١٢	۲.7++	۷،۳۵۰	١,•٣	rm	نبشی نمرہ ۳۰	A2/+Y/+Y			۵	
497.V41	۲٬۵۱۰	1,114	١,١٢	<b>የ</b> .ዓና•	۶،۲۵۰	١,•٣	۲۵	میلگردساده کلاس	٨٦/+4/+٨			9	
1777-11/1	۱،۸۶۰	1,117	١,١٢	2.24+	Λ.۵++	١,•٣	۱۵	تيرآهن بال پهن نمره	۸۵/۰۲/۰۵			٧	
			١,١								1	٨	*4
۳،۱۵۷،۷+۹								د.	تن می باشا	حد سيمان	یلوگرم و وا	آهن ک	واحد
مجموع جمع بريال	* 1,11 =	١	7727562	X÷	از ۸ 🕨 📲	A						ظات :	ملاحا

⊠ ابزار آهن و سیمان

پاکتى	Ť
جستجو	孡
مرتب سازی	-‡
پيوست ها	뉢

#### اكتى 🋠

در این فرم مابه التفاوت نرخ سیمان پاکتی نسبت به سیمان فله در سالهای مختلف آورده شده است. و دیگر امکان ویـرایش وجـود نـدارد و بـرای تغییر قیمت و یا اضافه نمودن ردیف جدید بایستی به فرم آهن و سیمان در فرم فهارس پایه مراجعه نمائید.

Ť				< پاکتی	<
ابزاد <mark>ا</mark> لم					
	نرخ پاکتی ( ریال )	تا تاريخ	از تاریخ	رديف	
	1+2+++	۷۳/۱۲/۲۹	۷۳/+۱/+۱	۳	
	1+2+++	۷۲/۱۲/۲۹	VY/+1/+1	۴	
	8+ 19++	۷۵/۱۲/۲۹	Va/+1/+1	۵	
	8+ 19++	٧१/١٢/٣٠	V2/+1/+1	1	
	5+ . 5++	۷۷/۱۲/۲۹	VV/+1/+1	٧	
	5+ . 5++	VA/17/79	VA/+1/+1	٨	
	۲۵٬۰۰۰	V9/17/79	V9/+1/+1	٩	
	$\times + 1$	از ۱۵   🕨 🌢	n [▶ ▶]		

#### ا جستجو

در این فرم می توانید براساس عنوان مورد نظر لیست را جستجو و پیمایش نمائید.

# مرتب سازی 🋠

با کلیک روی این آیکون لیست مرتب سازی می شود.

# ا پيوست ها 🛠

در این فرم می توانید نرخ آهن و سیمان را در پیوست های ۱و۲ و نیز خرید آزاد مشاهده کنید.

# ⊠راست کلیک آهن و سیمان

اضافه كردن رديف	8
حذف رديف(ها)	$\times$
کہی بہ حافظہ	<b></b>
دريافت از حافظه	G.

اضافه کردن ردیف
 اضافه کردن ردیف جدید در لیست.
 حذف ردیف(ها)
 حذف ردیف(ها)
 حذف ردیف(ها)
 حذف ردیف یک یا چند ردیف انتخاب شده.
 کہی به حافظه
 کہی کردن و ارسال یک یا چند ردیف به حافظه موقت.
 دریافت از حافظه
 دریافت از حافظه

# ⊠ گزارشات آهن و سیمان

#### \* بخشنامه ۲۳۲۳۹

#### ا فاقد تعديل

## ی ۱۰۰۰۰ 🛠 ویژه

با انتخاب هر مورد مي توانيد طبق ورود اطلاعات كاربر در فرم آهن و سيمان، طبق بخشنامه مربوطه، مبلغ مابه التفاوت را مشاهده كنيد.

#### به تفکیک آهن و سیمان

در این حالت نیز با انتخاب روش محاسبه شده میتوانید گزارش مابه التفاوت آهن و سیمان را به تفکیک هر کدام مشاهده کنید. در این مـدل هـر

یک (آهن و سیمان) در یک صفحه مجزا آورده می شوند و هر کدام نیز جداگانه مبلغ مابه التفاوت مربوطه به خود را دارا می باشد.

# < آنالیز بهای پروژه

#### ⊠ چکیدہ

- 🗸 🔹 محاسبه آنالیز بهای ردیف های برگه مالی براساس انتخاب کاربر
  - √ مشاهده درصد رشد بهای واحد کار نسبت به بهای واحد معادل
- √ 🔹 مشاهده درصد وزنی هر یک از عوامل مربوطه به منابع چهارگانه
  - 🗸 🛛 مشاهده درصد وزنی هر یک از منابع چهارگانه
- √ امکان انتقال قیمت های منابع و عوامل از سه منبع نت، مرکز آمار ایران و قیمت روز
  - - امکان آنالیز کردن یک آیتم جدید و ستاره دار

  - 🗸 👘 امکان ویرایش آنالیز از قبیل شرح عوامل ، قیمت ، مقدار و ضریب آن در پروژه
    - 🗸 👘 امکان فرمول نویسی برای فیلدهای مقدار ، بهای واحد و ضریب
    - امکان ثبت تمام تغییرات و انتقال آنالیز آیتم های جدید در آنالیز پایه
      - 🗸 🛛 امکان فراخوانی و بازسازی لیست آنالیز از پایه
    - امکان جایگزینی قیمت فهرست بها با قیمت آنالیز شده با احتساب ضرایب
      - 🗸 🛛 امکان اضافه حذف کردن عوامل آنالیز

با انتخاب فرم کاربر قادر خواهد بود آنالیز آیتم های پروژه خود را با انتخاب فرم کاربر قادر خواهد بود آنالیز آیتم های پروژه خود را

بر مبنای عوامل چهارگانه نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل مشاهده و ویرایش نماید. فرم آنالیز تکسا به صورت زیر است:

	5 <b>(</b> 2) f(x) 57	≧ # @. • -	=↓			فیلترینگ همه ۷ انت ۷	¢ 	آئالیزیزیای پررژ فهرست بهای کا 🗌 همه ابنیه	ے 🗖	X 20
	شرع کامل تغیه و اجراف بتن با شن و ماسه شسته مرع کامل میبوی یا شکسته، با ۱۰ کیلو گرم سیمان در متر مکعب بتن .				مترمك <del>ع</del> ب	فعالیت ۲۰۰_فعالیت صفر مقدار ۱۷۷٫۸۹ واحد	• (1)	د فهرست ۸۰۱۰۲	ک	
15.4	196	حمل	55.28%	مصالح	7.25%	ماشين آلات	22,06%	نیروی انسانی		
	بهای کل	ضريب	بهای واحد	مقدار	واحد		شرح نیروف انسانی	کد عامل	رديف	
	۵،۰۷۱٫۵	1	۸٬۸۷۵	۰,۵۷۱۲۴	نفر ساعت	ز (پتونیرچی)	متصدف ماشینهای بتن س	۱۳۰۴۰۱۰۱	1	•
	<u> </u>	1	2,591	¥,AVA+A	نفر- ساعت		کارگر سادہ	14+1+1+1	٢	
	۲،۱۹۳	1	۳۱۵۱۳	+,19+۲۸	نفر ساعت		استادکار کارهای بتنی	11+2+1+1	ĩ	
	۵.۱۰۸,۱	1	ዮ"ዮ.ለ	۰,۵۷۱۴۴	نفر ساعت		بناف بتن کار	14+2+4+1	۴	
	۳،۹+۱,۲	ì	2.AYV	۰,۵۷۱۲۴	نفر - ساعت		کمک بناف بتن کار	14+2+4+	۵	
	۲۶.۹۶۱,A	جمع		×	순   I4 4   ۵)				עכאוט	
	۲۱۲،۸۷۲,۶ ۲۱۲،۸۶۷،۹۲۱	بهای واحد کار بهای کل کار آ			ر از ۶۲ 🗣 ا 0.65 ح	الا ۲ ا	961,+*	معادل ۱۱٬۵۰۰ برست ۲۷٬۶۲۳٬۷۳۵	ای واحد بهای ف	بھ

در این فرم، مقدار نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل مورد نیاز همراه با ضرایب مقدار، برای یک واحد از هر آیتم نمایش داده می شود که

همگی به استناد آنالیز بهای سازمان مدیریت استخراج شده است.

برای شروع کار با این فرم، ابتدا باید کلید صحصه علیم از کلیک نمود تا فرم زیر باز شود.

ಷ			، آناليز	بف های	ب و توليد ردي	انتخاب
₹ <b>₩</b>		~	، بهای ه ابنیه	فهرست 🗌 هم	ر های	انتخاب آیتد نمه لیست
<u> </u>	مقدار		، مختصر	'∣شرح	دفهرست 👘	ok ک
	۱۷,۷۲	ا هر عيار سيمان	، بتن غیرمسل <del>ح</del> ب	تخريب	• 1• ٣•۵	
	١,٩٢	و خیابانها به …	ٱسفالت جاده ها	كندن	+ 1+9+1"	
	۵,۱۸	ا به ازای هر …	، بها کندن جاده ه	اضاف	+ 1+9+4	$\checkmark$
	۲+۹,۵۷	زمین سخت تا…	برداری دستی در	خاک	•٢•١•٣	$\checkmark$
	۷۸,۵۲	بر وسیله دستی	خاک تا ۵۰متر با ه	حمل	•٢•٢•١	$\checkmark$
	۳۳۷,•۸	ر زمین سخت و	داری با ماشـین در	خاكبر	۰۳۰۱۰۴	
	۱،۳۳۵,۹	فاصله١٠٠ متر	خاک با ماشین تا	حمل	•٣•٧•١	
	۲،۹۰۳,۶	متر هر ۱۰۰ م	خاک ۱۰۰ تا ۵۰۰	حمل	•٣•٧•٢	$\checkmark$
1	•.779,12	متر تا ۱۰ کیلومتر	خاک، فاصله ۵۰۰	حمل	•٣٠٧٠٣	$\checkmark$
- I	2,204 YA	ممتدتا + آگیلمم	خاك يفاصل فعلاكيا	حمل.	• ٣ • ٧ • *	
	2	انصراف		له م	محاسد	
		14 4 I	2A 51 1 1	- Mj		

در این فرم با انتخاب یک فهرست بها (یا همه فهارس بهای پروژه) آیتم های موجود در پروژه همراه با مقادیرشان نمایش داده می شود. در این جدول با استفاده از کمبوی فیلترینگ، و با انتخاب یکی از گزینه های انتخابی، همه لیست، ستارهدارها و یا هیچکدام (برای پاک کردن لیست آنالیز) می توان فیلترینگ مناسبی روی آیتمهای پروژه انجام داد. همچنین میتوان با استفاده از چک باکس "ok" و با فعال کردن هر یک از آیتمها آنها را وارد لیست انتخابی برای آنالیز نمود. در نهایت بعد از انتخاب آیتم (ها) و زدن کلید صحاب عا آنالیز آیتمهای انتخاب شده محاسبه خواهد شد. در ادامه به فرم آنالیز برخواهیم گشت.

در فرم آنالیز کمبویی وجود دارد با نام "قیمت ها" که با استفاده از آن می توان قیمت آیتمها را بر اساس قیمتهای نت، آمار و یا روز انتخاب کرد. با انتخاب "نت"، قیمت های برابر با فهرست بهای هر سال مشاهده می شود و می توان آن را به بهای واحد ردیف انتقال داد. در حالت " آمار" قیمتهای مرکز آمار ایران که هر شش ماه یک بار اعلام می شود مشاهده خواهد شد و در حالت "روز" می توان قیمت های مورد نظر کاربر را در فرم منابع وارد نمود و از آن استفاده کرد. این بدان معنی نمی باشد که کاربر نتواند قیمت های نت و آمار را تغییر دهد بلکه با اعمال تغییرات تمام داده ها در پروژه ذخیره می شوند و به اطلاعات پایه خدشه ای وارد نمی شود. بعد از آنالیز هر آیتم، در کنار عناوین نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل درصدی مشاهده می شود که درصـد وزنی بهای کل هر عامل را نسبت به مجموع چهار عامل نمایش می دهد. در کنار کادر بهای فهرست نیز می توانید درصد وزنی آیـتم جاری نسبت بـه کـل آیتمهای آن دفترچه ها را مشاهده نمائید.

در کادر بهای واحد کار، جمع کل قیمت چهار عامل درج می گردد و در کادر بهای واحد معادل، قیمت درج شده آیتم در فهرست بها گنجانده می شود. نسبت این دو فیلد در کادر میانی با عنوان "٪ رشد" ارائه می شود که همان پلوس یا مینوس قیمت آنالیز شده آیتم نسبت به بهای کل آیتم می باشد.

لازم به ذکر است که این مقدار درصد رشد قابل تغییر می باشد. یعنی شما می توانید درصد رشد محاسبه شده را تغییر داده و مقدار درصد رشد مورد نظر خود را وارد نمائید. **\*** در صورت وارد کردن درصد مورد نظر و زدن اینتر، دکمه 💽 فعال می شود. با کلیک روی آن می توانید یکی از این دو گزینه را ا<sup>تر در ضریب</sup> انتخاب نمائید: اندر قیمت اگر گزینه اثر در ضریب را انتخاب کنیم، ستون ضریب آنالیز را به نحوی تغییر می دهد تا به درصد رشد وارد شده برسد.

اگر گزینه اثر در قیمت انتخاب شود قیمت بهای واحد را تغییر می دهد.

لازم به یادآوری است اثر در ضریب تنها آیتم جاری را تحت تأثیر قــرار می دهد ولی انتخاب اثر در قیمت، قیمـت عوامـل کـه آیتمهـای دیگـر از همان عامل استفاده شده است را عوض می کند و درصد رشد آیتم های دیگر را تغییر می دهد. بدیهی است که قیمت عوامل در کل پروژه یکسان می باشد.

<sup>🔭</sup> تغییر درصد رشد و اعمال آن به ضرایب آنالیز، به منزله تغییر آنالیز پروژه می باشد و مسئولیت تغییرات ایجاد شده در آنالیز بعهده کاربر خواهد بود.

برای تغییر آنالیز آیتمی و یا تعریف آنالیز برای آیتم های ستاره دار، بازدن کلید 🗗 پنجره لیست منابع عامل انتخاب شده باز خواهد شد و می *ت*وان با انتخاب هر ردیف و دبل کلیک کردن در ردیف مورد نظر، ردیف مورد نظر را وارد لیست آنالیز آیتم نمود.

نابع نيروی انسانی 14									
						کاربر		پروژه	پايە
						بور)	جستجو چکش گیر (می		
^	تاريخ(روز)	بهای واحد(روز)	بهای واحد(آمار)	بهای واحد(نت)	واحد		شرح	کد عامل	رديف
-			۲۵،۰۰۵	۱۱٬۸۷۵٫۳	نفر ساعت	ر درجه یک	آلومینیوم کار	1411+1+1	٩
			<u> </u>	۱+،۵۲۶٫۲	نفر ساعت	نجره ساز درجه دو	آهنگر در و پ	ነ*፥ለ፥ ነ፥ኛ	1+
			42.211	۱۲،۲۱۶,۵	نفر ساعت	نجره ساز درجه یک	آهنگر در و پ	14+8+1+1	11
			۲+29+۸	۱۴۵۱۸۶٫۸	نفر ساعت	، پلاک	ابزارزن سنگ	1412+8+1	17
				۱۴٬۰۲۶,۹	نفر ساعت	ئاه برش آسافالت ( کاتر )	اپراتور دستگ	ነኛ•ተነለ• ነ	١٣
				۱۸،۳۵۴,۱	نفر ساعت	ن زدايى	استادکار زنگ	14+2+2+1	14
③ × ⊕   I4 4   17931 1   ▶ ▶I									

در قسمت پایه تمام منابع فهرست بها نمایش داده می شود. در تب پروژه منابع مربوط به پروژه جاری نمایش داده می شود. در قسمت کاربر شام می توانید منابع خاص خودتان را وارد کنید و در صورت لزوم از آنها بجای منابع پروژه یا منابع پایه استفاده کنید. این منابع در ابتادی امار خالی است و توسط کاربر پر می شود و امکانات زیر را برای شما فراهم می کند:

- ۱- دسترسی به این منابع در تمامی پروژه ها
  - ۲- دسترسی آسان به منابع خاص کاربر
- تذکر: توجه داشته باشید که هنگام بروزآوری پایگاه اطلاعاتی این منابع از بین می روند.
- از دیگر امکانات فرم آنالیز، عملیات کپی و خواندن ردیف های آنالیزی هر آیتم به آیتم دیگری می باشد که با راست کلیک روی هر ردیف تحقـق

مي پذيرد.

در صورتی که بخواهید کل آنالیز یک آیتم را (شامل تمام عوامل چهارگانه) به آنالیز آیتم دیگری کپی کنید می توانیـد روی آیکـون 🔍 کلیـک کنید تا زیر منوی مربوطه اش را مشاهده کنید و از گزینه های آن "کپی آنالیز آیتم به حافظه " را انتخاب کنید و سپس سراغ آیتم مقصد رفته و از همین منو گزینه "دریافت آنالیز از حافظه " را انتخاب نمائید. (این کار از یک پروژه به پروژه ای دیگر و از یک فهرست بها به دیگری نیز امکان پذیر است).

ترتیب : ردین مالی ترتیب : ردین مالی ترتیب : ردین مالی ترتیب : دریان اللیز آیتم به حافظه حریافت آنالیز آیتم از حافظه الرسال آنالیز آیتم (ها) به پایه بایه بروز آوری آنالیز آیتم(ها) از پایه حذف آنالیز آیتم(ها) از پایه حذف کامل آنالیز آیتم(ها) تسیر (ها) تسیر (ها) تسیر (ها) تسیر (ها) تسیر الله تر وجی به Excel

برای ثبت تغییرات آنالیز آیتم جاری در آنالیز پایه سیستم کافی است گزینه "ارسال آناللیز آیتم (ها) به پایه" را انتخاب کنید و همچنین برای بازخوانی اطلاعات آنالیز از بانک اطلاعاتی پایه می توانید گزینه "بروزآوری آنالیز آیتم(ها) از پایه" را کلیک کنید تا شرح، مقدار، ضریب و واحد هر عامل بازسازی در همین منو می توانید عملیات زیر را به ترتیب چیدمان نیز انجام دهید: اولین گزینه مرتب سازی و چیدمان آیتم ها می باشد که براساس ترتیب ردیف برگه مالی، کد فهرست و یا ترتیب نزولی بها می باشد. آی با کلیک روی این آیکون می توانید کل آنالیز یک آیتم شامل تمام عوامل چهارگانه آن را به حافظه موقت کپی نمائید. آی و با کلیک روی این آیکون می توانید آنالیز کپی شده به حافظه را به آیتم جاری انتقال دهید.

یا کلیک روی این آیکون می توانید تغییرات اعمال شده در فرم آنالیز پروژه را به آنالیز پایه سیستم انتقال دهید تا در سایر پروژه ها نیز به آن دسترسی داشته باشید.

با بروزآوری آیتم، اطلاعات آنالیز پایه آن به فرم آنالیز پروژه منتقل می شود. با این عمل ممکن است اگـر مقـداری را تغییـر داده باشـید بـه حالت پایه برگردد و تغییرات شما حذف شوند.

با کلیک روی این آیکون آنالیز آیتم جاری کلاً از سیستم حذف می شود. البته این آنالیز صرفاً از اطلاعات پروژه حذف می گردد و در

اطلاعات پایه برنامه باقی می ماند.

یا استفاده از این ابزار می توانید فرم مورد نظر را به Excel ارسال نمائید. خروجی به صورتی است که تمام ستونها به هر طریقی که هستند به همان صورت در Excel مشاهده می شوند که قابل ویرایش نیز هستند.

🗹 ابزار آنالیزبها

جستجوی آیتم
 جستجوی آیتم
 Ctrl+F : جستجو جوب
 چاہ تھیمت و ضریب
 قیمت و ضریب
 مقایسہ با پایہ
 فرمول
 دوبارہ سازی
 فرمون
 فرمون

#### ا مرتب سازی

مرتب سازی لیست براساس الفبا یا شماره ردیف صورت می پذیرد.



# ا جستجو

۲۰ در صورتی که بخواهید در شرح یا واحد متنی را جستجو کنید می توانید روی این آیکون کلیک کنید. و با کلیک روی می توانید جستجو را براساس کد فهرست، شرح کامل یا شرح مختصر انجام دهید.

#### ا قيمت و ضريب

با کلیک روی 🗃 فرم جایگزینی قیمتها باز میشود. در این فرم با انتخاب هر یک از آیتم هایی که در فرم آنالیز استفاده شده اند، می توان قیمت آنالیز آن آیتم را با قیمت پیشنهادی جایگزین کرد. برای این فرم نیز فیلترینگ هایی در نظر گرفته شده است مانند همه آیتمها، ستاره دارها، قیمت فهرست = ۰، قیمت آنالیز <> ۰ و جایگزینی ها. در این فرم میتوان قیمت آنالیز آیتم هایی که ستارهدار میباشند و یا اینک ه قیمت فهرست آنها صفر است را جایگزین قیمت پیشنهادی آنها کرد.

Z		ر قيدت	ۇرىد	جايگ	×				
ابزار	f(x)				فهرست بهای 🔽 🔽 همه اینیه	فیلترینگ همه آیتم ها		یگزینی همه	- جاي
A	,,,,,					- /	J		_
Ĥ	قيمت آناليز	ضريب آناليز	آناليز باضريب	قیمت فهرست	شرح مختصر	کد فهرست	*	Ok	
	۳۰۵،۳۳۸,۶		۳۰۵،۳۳۸,۶	YAA20++	تخریب بتن غیرمسلح با هر عیار سیمان			$\checkmark$	•
	۱۷،۳۱۳,۷	1	۱۷،۳۱۳,۷	١٣،٣٠٠	کندن آسفالت جاده ها و خیابانها به	• ) • 9 • 1"			
	۳،۱۱۴,۵	1	۳،۱۱۴٫۵	۲.2۷+	اضافه بها کندن جاده ها به ازای هر	+1+9+4			
	۱۴۷،۰۷۱,۹	1	۱۴۷،۰۷۱,۹	۱۳۵٬۰۰۰	سقف بتنی مخامت ۳۰ سم باتیرچه …	1++1+1			
	۶۷۸،۳۳۳,۵	1	۶۷۸،۳۳۳,۵	۶۶۴،۵++	آجرکاری ماشینی باملات ماسه سیم	11+6+1			
	14917	1	149.+77,8	140.0++	دیوار۲۲ سانتی با آجر ماشینی و ملا	11+0+7			
	٧٦.٧٠٢,٢	1	٧۶.٧٠٢,٢	۷۲٬۵۰۰	دیوارا ۱ سانتی با آجر ماشینی و ملا	11+0+1			
	442,904,8	1	447.904,A	۲۳۵٬۵۰۰	بنایی با بلوک سیمانی توخالی و ملا	15+0+1			
	97.21+,2	1	97.21+,2	۸۹.V++	بنایی بابلوک سیمانی توخالی (۲۰سا	۱۲۰۵۰۳			
	19,2,777,17	1	19,2,272,17	1A+2+++	پرکردن بلوگهای سیمانی با ملات ما…	۱۲۰۷۰۱			
	41.A9V,4	1	¥1.A9V,¥	۴۰،۲۰۰	عایقکاری پیش ساخته ۲ میلیمتر برا	١٣٠٣٠			
			انصراف 🕷		جايگزينى 🗎	]			
				<b>₩ 4</b>   97	i   <b>    ▶    </b>				

حتماً باید در نظر داشته باشید برای اجرای عمل جایگزینی ردیف های مورد نظر، چک باکس ستون Ok را کلیک نمائید.
این ابزار برای مقایسه آنالیز پروژه با پایه می باشد. با فشردن کلید مقایسه با پایه و زدن تیک همه ی آیتم ها کلیه آیتم های اضافه شده، حذف شده و تغییر یافته در مقدار، قیمت و ضریب، ... را نشان می دهد. چنانچه تیک همه آیتم ها را برداریم، نتیجه را بر اساس انتخاب دفترچه و کدفهرست به ما نشان می دهد.

15	🗙 🗖 🕳 مقایسه با آنالیز پایه
	مقایسه با پایه 🛛 🖌 همه آیتم ها
	ر فهرست بهای
	تاسیسات مکانیکی
	کد فهرست
	۱۷۰۳۰۲
_	- آیتم های اضافه شده
	ماشین آلات : ترانس جوشکاری ۲۵۰ آمپر
	ایتم های تغییریافته در قیمت
	انیروی انسانی (نت) :جوشکار لوله های فولادی انسوم انسانی (ت) نکوک ادامکم
	حمل (نت) : حمل لوله های فولادی یک دوم اینچ
	ماشّینُ ٱلأت (نت) ؛تُرانس جوشَّکاری ۲۵۰ أُمَپَرْ
	۔ آیتم های تغییر یافته در ضریب یا مقدار
	تاييد

# ا فرمول 🛠

با کلیک روی 🌆 می توان برای فیلدهای مقدار، بهای واحد و ضریب فرمول نویسی کرد و نیز برای هر فرمول، شرح ملاحظات آن را درج نمود.

		🗙 فرمون
ضريب	بهای واحد	مقدار
1.06	14542*1.06	0.25*1.02
ملاحظات ضريب	ملاحظات بهاى واحد	ملاحظات مقدار
ضريب منطقه ای	1	

# لا دوباره سازی

با کلیک روی 🔊 پیغام زیر نمایان میشود که با تائید آن مقادیر فرم آنالیزبها دوباره از فرم آنالیز پایه بازسازی و ایجاد میشود.



در حین بازسازی مقادیر ضرایب و شرح عوامل به حالت آنالیز پایه باز می گردد و تمام تغییرات شما در آنالیز پروژه حذف می شود.

## ا فهرست بها

با کلیک روی 😻 پنجره فهرست بها باز می شود.

16						ست بها	نور	
		گ لیست پایه	فیلترین همه		فصل کا 🗋 همه ۱_عملیات تغریب		ت بهای مه ابنیه	فهرست 🗌 هه
		بهای واحد	اثر واحد	واحد کار		*   شـرح مختصر	كدفهرست	S
בנאניים ייניני			طول×عرض×	متر مربع	مرتبعا مارينا الأشر ومفانا	بوته کنې		•
		۱,۱۷۰	××	اصله	اضافه دردن اناتیز بهای پیه ایتم	بلاريدن وريا	+1+1+1	
		<u>ም</u> .ለለ+	××	اصله	ומצוי וניגת (שו)	بريدن درخا	+ 1+ 1+1"	
		۶.۸۲۰	××	اصله	چند خطی شدن شرح ها پیدید ۲۰ ، شیشیشر	بريدن درخب سه	+ 1+ 1+*	
		)+.A++	××	اصله	نیط تنه ۶۰ تا ۹۰ سانتیمتر	بريدن درخت مح	+1+1+0	
		1,12+	××	اصله	درخت هر۱۰ س م اضافه بر۹۰سم	اضافه بها بريدن	+1+1+2	
مختصر		2,91+	××	اصله	ت به محیط تنه ۱۵ تا ۳۰ سانتیمتر	ریشـه کنی درخ	+ ) + ) + V	
کامل		1921++	××	اصله	ت به محیط تنه۲۰ تا ۶۰ سانتیمتر	ریشه کنی درخا	+)+)+A	
		۳۲٬۰۰۰	××	اصله	ت به محیط تنه۶۰ تا ۹۰ سانتیمتر	ریشه کنی درخا	+ 1+ 1+9	
واحد 💟 قيمت		¥ 6¥.	~ ~	-1 1	-2140 6 -1 - 1-16-	<u> </u>		
X 🖶 M 4 - 51 - 🕨 M	- 3	$\mathbb{N}   + \times \mathbf{A}$	- ¶   AA jI	1	شده از بوته و خارج کردن ریشه	در زمینهای پوشیده محل عملیات .	بوته کنی های آن از	شـرح کامل

در این فرم می توانید با انتخاب هر فصل آیتم های آن را مشاهده نمائید. گاهی ممکن است شرح یک آیتم اصلی، جز عوامل آنالیزی یک آیتم دیگر باشد. برای این منظور کافی است آیتم (های) مورد نظر را با دبل کلیک به لیست اضافه نمائید.

همچنین با راست کلیک روی ردیف های فهرست بها قادر خواهید بود تا آنالیز هر ردیف از هر دفترچه را به آنالیز آیتم جاری منتقل نمائیـد. تعـداد فهرست بهای این فرم مستقل از فهرست بهای پروژه بوده و تمـام فهرست بها را نمایش می دهد. بنابراین کپی آنالیز از سـایر دفترچه هـا نیـز امکانپـذیر می باشد.

☑ راست کلیک أنالیزبها

اضافه كردن رديف	1	
حذف رديف(ها)	B	
حذف كامل رديف(ها)	$\times$	
کپی به حافظه	1	
دریافت از حافظه	G.	
اعمال ضريب به مقادير	$\mathcal{G}^{\pi}_{\square}$	
د به لیست عوامل	ل جدي	اضافه کردن ردیف اضافه کردن یک عامل 뒩
وامل	ست عو	حذف ردیف(ها) 🛛 حذف یک عامل از لیس



شکل که ردیفهای منبع آنالیز را انتخاب مقدار ضریب مشخص و سپس دکمه تائید را می زنیم.

## 🗹 گزارشات آنالیزبها

## انالیز بهای صورت وضعیت 🛠

در این حالت می توانید آنالیز بهای ردیف های برگه مالی را با توجه به محاسبات آنها در فرم آنالیز مشاهده نمائید. این گزارش در سیستم های کـه \*\* می باشد مانند ( ۰۰۱+) قابل ارائه است و حتماً باید نرم افزار آنالیز خریداری شده باشد.

	، قبلی ] + فاصله	- + نسخه هاه + قبلي [		فيلترينگ
	) تفاضلی	مقادیر ) تجمعی (	) )	
		L	قيمت ھ	
🔾 دوز	مار	ĩO	) نت	
		بهای ه ابنیه	فهرست 🗌 هم	
<b>76 9</b>	6 🗌	فمه	آناليزيها 🖌	Ĩ
	مقدار	کد آیتم	ok	
	۷,۷۱	+1+1+1		
	9++	+1+9+1	Image: A start of the start	
	۱.۸۰۰	• 1+9+*+	V	
	۶,۴	+1+1+1	Image: 1	
	٣۶	• ٢ • ١ • ٢		
M	4   ¥¥	ا ا از		
		. 12 -		

در این حالت می توانید مقادیر اقلام آنالیز را به صورت تجمعی صورت وضعیت ها یا به صورت تفاضلی (مقدار اجرا شده صورت وضعیت جاری)

💿 تجمعی 🔿 تفاضلی

مشاهده کنید.

در این بخش نیز می توانید مبلغ قیمت را نیز تعیین کنید که براساس نت، آمار یا قیمت روز باشد.

در صورت تیک چک باکس ۶۵٪ می توانید از آیتمهایی که حداقل ۶۵٪ پروژه را تشکیل می دهند گزارش بگیرید.

در چک لیست پائین فرم نیز آیتم های محاسبه شده در فرم آنالیز را مشاهده می کنید، با انتخاب هر کدام از آیتم ها یا تمام آنها، می توانید از آنالیز هر یک چاپ بگیرید.

## < منابع پروژه

#### ⊠چکیدہ

- 🗸 👘 امکان محاسبه تمام عوامل و منابع صورت وضعیت با توجه به آیتم های محاسبه شده در فرم آنالیز 🛛 و مقادیر اجرای شده.
  - √ امکان مشاهده مقدار برآوردی و مقدار قبلی برای هر یک از عوامل
    - مشاهده درصد وزنی هر یک از عوامل و منابع
  - √ \_\_\_\_\_ ورود اطلاعات مقدار ورودی برای هر یک از عوامل مصالح پروژه (کنترل مصالح)
    - امکان کپی قیمت ها از منابع پایه یا سایر پروژه ها
    - - √ امکان فرمول نویسی برای بهای واحد هر عامل
    - امکان مشاهده منابع کل پروژه به تفکیک فهرست بها
       م

با انتخاب فرم استی وارد فرم منابع پروژه می شویم. در این بخش مقادیر مربوط به چهار عامل نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل آیتمهای پروژه (آن دسته از آیتمهایی که آنالیز شده اند) و هزینه مربوط به هر کدام محاسبه می شود. با زدن مسی آلیست عوامل از فرم آنالیز تکمیل و ایجاد می شود.

با فعال کردن چک باکس 🖾 کل پروژه، قادر خواهید بود تا منابع تمام ردیفهای آنالیز شده همه دفترچه هـا را ملاحظـه نمـوده و در صـورت فعـال بودن چک باکس 🖾 تطبیقی، با کلیک روی هر عامل می توانید نام دفترچه های مربوط به آن را نیز ملاحظه نمائید.

Dŧ									منابع پررژه	- DX	
ابزار					جستجو	ا ا قيمت		فهرست بهای	منابع		
$\mathbb{X}$	ो f(x) =↓	A 🗶 🛞		ىك سقي	هزينه دنده اي كردن ج	ا 🗠 🖌	<u> </u>	ا تطبيقی ابنيه	محاسبة 2		
13.14%		حمل	70.49%	مصالح	2.58%	ين ٱلات	ماشب	13.79%	نيروف انساني		
	%وزنى	بهای کل اجرا	مقداراجراشده	مقدار قبلى	مقدار برآوردی	بهای واحد	واحد	شرح نیروی انسانی 🔺	کد عامل	رديف	
	%7,17	۲۷،۰۳۳،۲۰۷	۳،۳۹۲,۵۹۶۲	ĩ.Vĩ۴,+۹Vĩ	1.011,4711	٧،٩٦٨	نفر ساعت	اًرماتور بند درجه دو	14+0+2+2	1	
	%T,1V	۱۱،۷۰۳،۵۰۵	1.767,7979	1. ፕ۸ፕ, 2641	۲،۲۱۲,۳۲۸	۹٬۳۰۷	نفر ساعت	اًرماتور بند درجه یک	ነቸ+ል+ኘ+ ነ	٢	
	%+,+A	۳۶۷،۷۷۵	۲۰,۲۰۶	61,6177	٩٢,٩٣ <i>٦</i> ٢	۹,1+۲	نفر ساعت	آهنگر در و پنجره ساز درجه دو	14+4+1+1	۳	
	%•,•٣	۱۲۰،۷۳۱	1+,9988	۱۶,۸۳۱۷	۳۱,+۷۶۹	1+29VA	نفر ساعت	آهنگر در و پنجره ساز درجه یک	14+4+1+1	۴	
	%1,+9	۲،۷۸۰،۲۲۲	416,719V	4A1,V122	۸۵۷,۳۴۱۹	۳۱۵۱۳	نفر ساعت	استادکار کارهاف بتنی	ነቸ፥ ዖ፥ ነ፥ ነ	۵	
	%٠,٠۵	5+5,112	۱۷,۶۶۹۳	18,2298	TT,TTAT	11,001	نفر ساعت	اسکلت ساز درجه دو	14+1+2+2	9	
	%7,97	17.244.444	1.441,7791	1.24+,8292	۲.947,1007	۵،۹۳۹	نفر ساعت	بنای بتن کار	ነኛ፥ ዖ፥ ኘ፥ ነ	V	
	%+,ĭa	1,0477,177	۱۹۷,۵۶۲۸	۲۸۰,۶۹۳۵	497,91)	۷.۸۱۱	نفر - ساعت	بنای سفت کار درجه دو	14+1+1+1	A	
	%•,17	1,797,985	۱۴۵٫۲۳۰۲	۲۵۹,۳۱۹۲	¥Å۵,۶۳•۹	9,878	نفر ساعت	بنای سفت کار درجه یک	ነኛተኛተነተነ	٩	
	%+,Aĭ	٣،۶۵٨،٣۶٢	¥Y 2, YYYA	484,0194	1.+177,4192	۸٬۵۸۱	نفر- ساعت	چکش گیر (مینور)	ነተኛኛ+ ዖ+ ነ	)•	
	%1,VA	۷،۸۱۲،۰۸۵	<i>۶8°</i> +,++,89	۶۹۲,+۸۱۵	1.711,1897	17,7++	نفر ساعت	سـر آرماتور بند	18+0+1+1	11	
	%+,¥9	۲،۱۳۳،۲۷۱	٢٦٢,٢٥١٩	۵۷۱,۵۲۲۹	١،•٣٩,١٣٢١	٩٢١،٩	نفر ساعت	سیمانکار درجه دو	1410+1+1	١٢	
	%1,Aĭ	۸،۰۰۱۵٬۳۱۸	ATT,2VTA	۹4٩,201۵	1.880,9777	9,272	نفر ساعت	سیمانکار درجه یک	1110+1+1	١٣	
	%+,12	۷+۱،۶۳۸	۸۵,۵۵۵۲	۸۵,۵۵۵۲	۱۵۰,+۹۷۲	۸،۲۰۱	نفر ساعت	عایقکار و آسغالت کار درجه دو	14114141	14	
	%+,+*	۱۵۸،۶۳۶	١٧,١١١	١٧,١١١	۳۰,۰۱۹۲	٩،٢٧١	نفر ساعت	عایقکار و آسفالت کاردرجه یک	1411411	۱۵	
	%∀,1۴	T1.TT1.1A2	ĩ.048,770V	4.901,0070	٩.• 4 • , ۶4۵٨	۰۳۸۵۸۰	نفر ساعت	قالب بند فلزف درجه دو	ነኛ+ኛ+ነ+ኛ	12	
	%a,A¥	۲۵،۶۳۹،۵۲۹	۲.۳۳۸,۳•۸۱	۳،۱۳۶,۴۳۲۵	0.2VA,TT12	1+,970	نفر ساعت	قالب بند فلزی درجه یک	11+1+1+1	١٧	
	%+,AA	T.07A.771	191,2021	19V,2440	٧١۵,٧٨٦٩	٨./٧+	نفر ساعت	قالب ساز درجه دو قالب فلزی	14+4+4+4	۱۸	
P								قلاب انديجونكيقلا			
		ی ۲۳۸،۹۲۰،۶۲۱	جمع نيروف انسان		¥1ji ¥		060201,060	202 , 060302 , 060401			
	جمع کل منابع ۲۰٫۱۸۲٫۲۱۰٬۷۱۰										

با کلیک روی هر منبع میتوان تمام عوامل آن را همراه با مقدار و بهای واحد مشاهده نمود. با کلیک روی هر ردیف و عامل میتوان کدهای فهرست بهای مرتبط آن آیتم را در کادر پایین فرم مشاهده کرد. منظور از کدهای فهرست بهای مرتبط، کدهایی میباشند که این عامل در آنالیزشان به کار رفته است.مقدار منبع مطابق فرمول زیر بدست می آید: (ضریب آنالیز × مقدار عامل آنالیز × مقدار آیتم در برگه مالی = مقدار منبع)

درصد وزنی هر عامل نیز در کنار آن ذکر شده است که نسبت ریالی هر عامل به مجموع عوامل می باشد. با کلیک روی عنوان ستون ٪وزنـی نیـز می توانید ردیف های منابع را به ترتیب صعودی یا نزولی درصد وزنی آنها مرتب سازی نمائید.

در فرم منابع علاوه بر مقدار اجرا شده می توانید مقدار برآوردی و مقدار قبلی را مشاهده کنید.برای این منظور حتماً باید مقادیر برآوردی را در برگه مالی وارد کرده و همچنین وضعیت برآورد+قبلی را نیز تشکیل دهید. برای دریافت مقدار قبلی بایستی حداقل دو صورت وضعیت ایجاد کرده باشید تا مقدار صورت وضعیت قبلی نیز منتقل شود. همچنین برای مصالح می توانید مقدار ورودی هر عامل را وارد نمائید تا کنترل مصالح را انجام دهید.

همانطور که در آنالیز نیز بیان شد قیمت هر عامل را می توانید از سه منبع نت (قیمت فهرست بها)، آمار (مرکز آمار ایاران) و روز استخراج کنید. لازم به ذکر است که از امکانات این فرم می توان به تغییر قیمت ردیف یا ردیف های منابع اشاره کرد. یعنی با تعیین قیمت هر ردیف از منابع، قیمت آن ردیف در آنالیز ردیف های مربوطه نیز تغییر می کند. یعنی با تغییر قیمت کارگر ساده، بهای تعیین شده آن در آنالیز تمام آیتم های پروژه که کارگر ساده وجود دارد نیز تغییر می کند.

🗹 ابزار منابع پروژه

سابقه خريد	\$
خروجی به اکسل	¥
جستجو	<i>8</i> 8
مرتب سازی	4
فرمول	f(x)
کہی قیمت ھا	þ

ملابقه خريد

فرم قیمت منابع ورودی در سربرگ مصالح این امکان را برای شما فراهم نموده تا با تعیین هر مصالح دلخواه از لیست مصالح پروژه و انتخـاب اَیکون سابقه خرید ا<sup>®</sup> بتوانید لیست خریدهای متعدد خود از اَن مصالح را به عنوان یک سابقه در فرم قیمت منابع ورودی وارد نمایید.

اطلاعات خرید شامل بهای واحد، شماره فاکتور، شرح فاکتور، مقدار ورودی، بهای کل و ... می باشد. این اطلاعات به شما کمک خواهد کرد تا میانگین قیمت یک مصالح را نیز در طول انجام یک پروژه داشته باشید. و در صورت نیاز قیمت ردیف جاری یا قیمت میانگین را جایگزین قیمت مصالح

		- 3>				
	ارسال قیمت میانگین					
۔ اکلیک کردہ و یکی از قیمت ھا را انتخاب نمائید	ارسال قیمت ردیف جاری	$\checkmark$	ں است تا روی آیکو <u>ن</u>	منظور کافے	نمائيد. براي اين	مورد نظر
				,	0	

\$											🗙 قيمت ه
مقدار ماندہ	مقدار مرجوعی	مقدار مصرفی	تاريخ خريد	بهای کل	مقدار ورودی	شـرح فاکتور	شـماره فاکتور	بهای واحد	واحد	شارح مصالح	رديف
•		۵	٩+/+٢/+٧	۲.۷۵۰.۰۰۰	۵	فاكتور أ	m	۵۵۰،۰۰۰	تن	سـيمان پرتلند نوع۲ متو…	1 4
1		۴	9+/+7/+V	£	۱۰	فاکتور ۲	١١٢	5	تن	سـيمان پرتلند نوع۲ متو…	٢
یای واحد	یا = میانگین یع	ی ( جمع نهای )	معادر ورود	7 🗙							
فرمول مبانگین	2	2.0001		A.VA+.+++	10	ن جمع ۵	۵۸۱ میانگیر		3>×+	4   4   75    1	M

با حرکت بر روی ردیفهای مصالح در حالی که فرم قیمت منابع ورودی باز می باشد می توانید سوابق وارد شده برای هر مصالح را مشاهده کنید.

## \*خروجی به اکسل

با استفاده از این ابزار می توانید فرم مورد نظر را به Excel ارسال نمائید. خروجی به صورتی است که تمام ستونها به هر طریقی که هستند به همان صورت در Excel مشاهده می شوند که قابل ویرایش نیز می باشند.

ا کپی قیمت ها 🛠

با کلیک روی آیکون 💷 فرم کپی قیمت ها باز میشود، در این فرم می *ت*وان قیمت های منابع پایه یا سایر پروژه ها را به منابع پروژه جاری کپی کرد و یا قیمت منابع پروژه جاری را به قیمت منابع پایه انتقال داد و برای پروژه های دیگر استفاده کرد. با انتخاب مبدأ و تعریف ضریب دلخواه (در صورت نیاز) می توان قیمت ها را به منابع پروژه کپی کرد.

	🗷 گهی قیمت ها
ډيروژه جارف از 🔽 د قيمت ها 💦 📩	کہی قیمت ھا بہ منابع
يه ۸۸ 💟	🔿 ساير پروژه ها 💿 منابع پا
	پروژه جاری
قىمت ھا نت 🔽	پروژه نمونه صورت وضعیت و اتعدیل
نرچه جاری 🔿 رویف جاری	در سط <del>رع</del> 🔘 همه دفترچه ها 💿 دف
	شامل منابع
لات 🕑 مصالح 🗹 حمل	🗹 نیروف انسانی 🗹 ماشین آ
<ul> <li>✓ فقط قيمت صغرها</li> </ul>	قیمت ها با احتساب ضریب
انصراف 🗶	کہی 🖻

این عملیات را می توانید در سطح همه دفترچه ها، دفترچه جاری و یا فقط ردیف جاری انجام دهید.

برای کپی قیمت ها به پروژه جاری بایستی ابتدا از کمبوی موجود کپی قیمت ها به منابع پروژه جاری از 🔽 را انتخاب نمائید.

مرحله دوم انتخاب مبدا می باشد. می توانید مبدا را سایر پروژه ها و یا منابع پایه انتخاب کنید. با انتخاب سایر پروژه ها، باید یک پروژه را از لیست مشخص شده تعیین نمائید و با انتخاب "منابع پایه" می توانید سال و یکی از قیمت های نت، آمار یا روز را برگزینید.

مرحله سوم انتخاب منبع قیمت های مقصد می باشد یعنی قیمت های انتخاب شده را به کدام یک از سه منبع نت آمار، یا قیمت روز پروژه جاری کپی شود.

مرحله چهارم تعیین سطح عملیات کپی می باشد. یعنی این عملیات در همه دفترچه های مقصد صورت پذیرد یا فقط دفترچه جاری و یـا فقـط در ردیف و عامل جاری.

در مرحله پنجم بعد از تعیین سطح باید منابع را نیز تعیین کنید، یعنی قیمت ها به کدام یک از منابع چهارگانه نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل منتقل شود.

در مرحله ششم نیز می توانید با تعریف یک ضریب، قیمت های مبدا تعیین شده را رشد یا کاهش داده و به مقصد منتقل کنید.

با فعال کردن چک باکس 🗹 فقط قیمت صفرها فقط عملیات کپی برای ردیف هایی که قیمتی برای آنها موجود نمی باشد انجام می شود و به قیمت سایر منابع کار ندارد.

آیکون های 🛍 برای جستجو ، 된 برای مرتب سازی و 🎯 برای نوشتن فرمول بهای واحد در نظر گرفته شده انـد.

## 🗹 گزارشات منابع پروژه

## ا منابع صورت وضعیت

می توانید در دو حالت همه دفترچه ها و یا به تفکیک دفترچه ها از منابع پروژه گزارش گیری به عمل آورید.

#### ا فیلترینگ همه دفترچه ها

در این مورد می توانید توسط 🗹 تطبیقی منابع موجود را به ترتیب و گروه بندی براساس دفترچه مشاهده کنید.

در این فیلترینگ به تفکیک دفترچه ها می توانید از کمبوی موجود نام دفترچه مورد نظرتان را انتخاب کرده و بر أن اساس منابع پروژه را مشاهده

کنید.



### ا فیلترینگ بتفکیک دفترچه ها



در هر کدام از این حالات می توانید هر کدام از منابع چهارگانه (نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل) را برای چاپ گرفتن انتخاب کنید.

## الله منابع صورت وضعيت + برأورد

در این حالت با توجه به مقادیر برأوردی محاسبه شده در برگه مالی، می توانید علاوه بر منابع صورت وضعیت ، منابع برأوردی را نیز ملاحظه کنید.

# ا منابع صورت وضعیت + ورودی

این گزارش را می توانید زمانی که مقدار مصالح ورودی به کارگاه را وارد کرده اید چاپ بگیرید.

# < محاسبه تعدیل

# ⊠ چکیدہ

محاسبات تعدیل بین دو صورت وضعیت متوالی و نامتوالی به صورت فصلی و رشته ای	$\checkmark$
محاسبه انترپوله زمانی کارکرد (هوشمند برای سالهای کبیسه)	$\checkmark$
دسترسی به شاخص ها در پیوست های یک ، دو و سه	$\checkmark$
محاسبه شاخص کلی برای محاسبه تعدیل تجهیز (به روش جدید)	$\checkmark$
امکان محاسبه تعدیل تطبیقی برای فهارس بهای خاص و فاقد شاخص	$\checkmark$
محاسبه دوره های میانگین و شاخص های میانگین به روش عادی و وزنی	$\checkmark$
انتخاب روندینگ ضریب تعدیل از دو رقم اعشار تا چهار رقم	$\checkmark$
محاسبه و مشاهده مبالغ تعدیل به صورت خالص یا با احتساب ضرایب	$\checkmark$
امکان تعیین درصد ضریب تعدیل ۸۵، ۹۷/۵ ، ۱۰۰، ۹۵ درصد	$\checkmark$
مشاهده روند محاسباتی شاخص میانگین	$\checkmark$

- 🗸 👘 امکان محاسبه مبلغ تعدیل نسخه صورت وضعیت جاری با بالاترین نسخه صورت وضعیت قبلی و گزارشگیری رنگی
  - - تطبیق آیتم های پایکار به فصل های مرتبط هر کدام

با انتخاب فرم معالم المعمل المعامي معالم المعامي المعامي المعامي المعام المعام المعام التفاوت كاركرد دو صورت وضعيت در ايس فرم

صورت می گیرد.

3	)								ندريل	حاديات ت		×
ابزار 💥	S 🖉 🔛 🖉		رى))	بنا/شاخص جا	• 🔽 * (۱) - (شاخص ٥	فرمول فم ضریب تعدیل= ۹۵٫۰	تقریب رشته ای 🍸 🔽 رز	ددیل سلی ()	نوعت ∎ ⊚ ف	۸۷ یال	سه ما هه مینا پارم 🔽 ب	2
	فهرست بهای محاسبه 🛃 🗋 همه ابنیه 🔽 (خالص 💟 🗆 <>۰ (سه ماهه دوم سال ۸۸و سوم۸۸و چهارم۸۸ 🔄 (انتهوله 🄢											
	مبلغ تعديل	ضریب تعدیل	مبلغ کارکرد در هر دوره	دوره به کارکرد	مابه التفاوت دو صورت وضعیت	مبلغ صورت وضعیت قبلی (۱ پیمانکار)	مبلغ صورت وضعیت فعلی (۲ پیمانکار)	فصل	دوره جارى	شاخص جاری	شاخص مبنا	
	۷۷۵	۰,۱۰۴	۷٬۲۵۲	41:102	YV.18AA	۵،۱۵۱،۵۸۷	۵،۱۷۹،۲۷۵	1	دوم۸۸	۲۷۳,۸	YY2,A	•
	۱،۸۸۵	٠,١١٨	۱۵٬۹۷۲	۹+:۱۵۶				1	سوم۸۸	۲۷۷,۵	۲42,4	
	۵۶۲	۰,۱۳۲	۴،۲۶۰	۲۲:۱۵۶				1	چهارم۸۸	YA 1, Y	۲42,Α	
	ለትህ <sub>ን</sub> እት	٠,٠٨٨	667796 <i>7</i>	۲۲:۱۵۶	۲.+۵۷،۵۵+	٧،٢٧۵،۶٨٢	9,777,777	۲	دوم۸۸	۲۵۴,۱	1117,8	
	١٢٣،٢۵٣	۰,۱۰۴	1.187.+48	۹+:۱۵۶				٢	سوم۸۸	۲۵۸	1117,9	
	۳۷٬۰۳۶	٠,١١٧	۳12.042	۲۲:۱۵۶				٢	چهارم۸۸	٢٤١,٣	1117,1	
	12+90	۰,۰۵۵	19,916	۴۲: ۱۵ <i>۶</i>	۷۳٬۹۷۰	¥ <b>ለ</b> .፻ੱጶ•.ጶጰዓ	<b>ተ</b> ል.ተሸዥ.ዖልዓ	۳	دوم۸۸	۲۶۵,۶	۲۵۱	
	۲،۵۱۸	۰,۰۵۹	47.580	9+:162				ĩ	سوم۸۸	811,1	۲۵۱	
	V+ 7	+,+18	ነ ነ "ሸች+	۲۲:۱۵۶				ĩ	چهارم۸۸	۲۶۷,۴	۲۵۱	
	۶۷۳٬۰۳۴	+,+18	۱۰،۸۵۵،۳۸۵	۲۲: ۱۵۶	۲۰،۳۲۰،۰۰۰	۲۷،۹۱۹،۰۳۶	ለል.የግዓ.•ግ۶	۴	دوم۸۸	۲۲۸,۵	۲۱۴,۵	
	1.414.4++	+,+VA	۲۳،۲۶۱٬۵۳۸	9+:162				۴	سوم۸۸	۲۳۲,۱	۲۱۴,۵	
	۵۳۳،۲۶۵	۰,۰۸۶	۶،۲۰۳،۰۷۷	۲۲:۱۵۶				۲	چهارم۸۸	۲۳۳,۹	۲۱۴,۵	
	1	٠,•٣٨		۲۲: ۱۵۶				۵	دوم ۸۸	۲12,۴	۲۱۰,۲	
	۳،۹۴۳،۴۰۵		+۵۵،۷۸۲، ۰۸		۲۵۵، ۸۷۲، ۸۰	418,89+,849	494.1VA.X+1		[	دوم ۸۸	ک شاخص :	۸۲٥
					از +۹∣ گ گا					تخريب	ل [_عمليات	فص

برای انجام محاسبات تعدیل ابتدا لازم است تا دکمه انترپوله انترونه III را برای محاسبه دوره های کارکرد بین دو صورت وضعیت انتخاب

نماييد.

نكته: قبل از محاسبه انترپوله زمانی در صورت وضعیت لازم است به نكته ای توجه فرمائید.

در نوار بالای فرم اصلی برنامه مشخصات نسخه و صورت وضعیت جاری را مشاهده می کنید.

🖏 ۲ مشاور 🝷 ۲۱/۱۰/۸۲ 📳

با کلیک روی 🞽 می توانید صورت وضعیت قبلی و نسخه مقایسه صورت وضعیت جاری را نیز مشاهده کنید.

				٢
AA/1+/YY	•	پيمانكار	۲	نسخه مقايسه
AA/+2/YY	$\mathbf{\mathbf{v}}$	🗸 پیمانکار		صورت وضعیت قبلی ۱

در این فرم نسخه مقایسه، نسخه ای است که کارکرد صورت وضعیت جاری با آن سنجیده می شود و در فرم گزارشات با زدن تیک قبلی اصلاح

مقادیر صورت وضعیت جاری را نسبت به آن نشان می دهد.

- فيلترينگ ~
شرح ایتم 🔷 مختصر 💿 مشروح
+ نسخه های قبلی نوع
🚽 + قبلی 📄 + فاصله 💟 کارکرد 🖳 پایکار

در فرم انترپوله شماره صورت وضعیت قبلی و تاریخ های موجود را وارد نمایید. تاریخ شروع به کار و خاتمه مجاز پیمان با توجه بـه اطلاعـات فـرم پیمان پر می شود. در صورت خالی بودن می توانید این تاریخ ها را نیز وارد کنید. شماره و نسخه صورت وضعیت فعلی مربوط به صورت وضعتی کـه در آن هستید می باشد.

مسمارہ ۲ 🗸 نسخہ پیمانکار 🗸 تاریخ 88/10/24					ے وطنیہ ش	.190				
ضعیت قبلی شماره ۱   ♥ نسخه پیمانکار ♥ تاریخ 88/05/20					ت وضعينا ش	90				
ه روز اول	تاسب	ω 🗌						٩	سبه (	يحا
سال شاخص	Ι.	ملاک شاخمر		نوع	دوز	سال کارکرد	غه :	سـه ماه کارکرد	رديف	
AA	•	دوم	•	عادف	۴۲	AA	•	دوم	1	
AA	•	سوم	•	عادى	٩٠	AA	•	سوم	٢	
AA	•	چهارم	-	عادف	۲۲	AA	•	چهارم	٣	

اگر شاخص دوره کارکرد محاسبه اعلام نشده باشد یا در برنامه نباشد، بصورت هوشمند شاخص آن دوره را به صورت علی الحساب از آخرین شاخص ابلاغی یا موجود انتخاب می کند.

تعداد روزهای دوره کارکرد که بعد از تاریخ خاتمه مجاز پیمان در دوره میانگین محاسبه می شود می تواند به انتخاب خود نوع آنها را علی الحساب و ملاک شاخص آن را انتخاب نمایید.

در محاسبه روزهای بین دو صورت وضعیت روز اول محاسبه نمی شود ولی روز آخر محاسبه می شود بنابراین در صورت وضعیت اول برای اینکه روز شروع هم در محاسبه اعمال شود می توانید چک باکس 🗹 محاسبه روز اول را نیز فعال کنید سپس محاسبه را کلیک کنید. لازم به ذکر است که در فرم انترپوله زمانی، امکان ویرایش تمام پارامترها وجود دارد.

بعد از زدن دکمه <sup>معاسبه عط</sup>اً تعداد روزهای کارکرد بین صورت وضعیت فعلی و قبلی در دوره های سه ماهه محاسبه شده مشخص خواهد شـد. بـا زدن دکمه <mark>تایید ک</mark> به فرم تعدیل بر می گردید.

با زدن دکمه اصلی است علی منبع تعدیل مربوط به مابه التفاوت کارکرد هر فصل در دروره های مختلف به نسبت مبلغ کارکرد در هر دوره و ضریت تعدیل آن دوره مشخص می شود. مبلغ کارکرد هر دوره از حال ضرب ستون دوره کارکرد در ستون مبلغ مابه التفاوت دو صورت وضعیت بدست می آید.

مبلغ مابه التفاوت دو صورت وضعیت نیز از مبلغ صورت وضعیت فعلی منهای مبلغ صورت وضعیت قبلی بدست می آید. این محاسبات توسط برنامه انجام می گیرد.

امکان محاسبه تعدیل بر اساس شاخص فصلی یا رشته ای در برنامه دیده شده است. برای انتخاب هر کدام از این دو نوع تعدیل کافیست گزینه مورد نظر را در بالای فرم تعدیل انتخاب نمود. در برنامه بصورت پیش فرض، ضریب ۹۵/۰ برای محاسبه ضریب تعدیل انتخاب شده است. برای تغییـر ایـن ضـریب، کافیسـت از کمبـو صـورت وضعیت در فرمول ضریب تعدیل، مقدار مورد نظر را انتخاب کرد.

فرمول

ضریب تعدیل= ۰٫۹۵ 💟 \* ( ۱ - (شاخص مبنا/شاخص جاری))

با استفاده از کمبو **تشی می می از می از می توان تعداد ارقام ضریب تعدیل را به تکسا معرفی نمود. پیش فرض این گزینه ۳ رقم اعشار** (با توجه به آخرین دستورالعمل محاسبه تعدیل) در نظر گرفته می شود.

تکسا قادر است با توجه به تعریف کاربر، مبلغ تعدیل صورت وضعیت را با توجه به مبالغ خالص یا با ضریب انجام دهـد. کمبـو نـوع الخسس الم فرم تکسا، به همین منظور تعبیه شده است.

با انتخاب هر دفترچه در کمبو "فهرست بها" برنامه فقط مبلغ تعدیل همان دفترچه را محاسبه خواهد نمود. انتخاب گزینه 🗖 همه باعث خواهد شد محاسبات تعدیل تمام فهارس بهای منضم به پیمان انجام گیرد.

با انتخاب هر ردیف در جدول محاسبه تعدیل، نام فصل مربوطه در کادر پایین فرم تعدیل و دوره کارکرد آن در کادر "دوره های کارکرد" در بالای فرم نمایش داده خواهد شد.

> - دوره های کارکرد اسه ماهه دوم سال ۸۸و سوم۸۸و چهارم۸۸ 📄 فصل ۱\_عملیات تخریب

سه ماهه مبنا برای انجام محاسبات تعدیل، در فرم پیمان تعریف میشود. در صورت نیاز کاربر برای تغییر این مقدار، کمبو سـه ماهـه مبنـا در فـرم تعدیل نیز گنجانده شده است.

تعديل	ار	ابزا	$\checkmark$
-------	----	------	--------------

كسورات	2
تطبيق شاخص كلى	ł
ت <del>ع</del> دیل تطبیقی	۲
شاخصها	6

### للجكسورات

در این فرم می توانید مبالغ و درصدهای کسر شده یا اضافه شده به مبلغ تعدیل را وارد نمائید تا از مبلغ تعدیل کسر یا به آن اضافه گردد.

هرکدام از کسورات یا اضافات شامل یک شرح عنوان و یک درصد می باشد که با وارد کردن درصد، مبلغ نیز محاسبه می گردد.

11 2			/ اضافات تعريل	🗙 کسرر
T.977.7V	]:,	ة مبلغ تعديز	ل یلی () رشته ای می	نوع تعديا
<u>ن</u>	مبل	درصد	عنوان	رديف
197.	119	%۵	بيمه	1
116.	116,771		ماليات	٢
VA.	AYV	%ĭ	علي الحساب	٣
	٠		آموزش و پرورش	۲
۲۹۲٬۲۱۱ ۲٬۵۲۸٬۱۳	/ : ; f : ;	جمع کسور ساب کسور	ا 🕨 🕅 🕂 🛧 🗙 مانده مبالغ با احت	
مبلغ		درصد	عنوان	رديف
1+2,111		%ĭ	مالیات بر ارزش افزوده	1
1+7.44	f :	تمع اضافات	×⊕  € ∢  1	
۳،۶۵۴،۵۷	: ۱	مانده تعديل	مبلغ	

لازم به ذکر است مبلغ تعدیل در این فرم با احتساب ضرایب می باشد.

### ا تطبيق شاخص كلى

با توجه به ابلاغ دستورالعمل جدید در سال ۸۶ برای محاسبه تعدیل مبلغ تجهیز کارگاه با توجه به حذف شاخص کلی، میانگین شاخص رشته ای ابنیه و دفترچه ای که بالاترین مبلغ برآورد پروژه را شامل می شود برای محاسبه تعدیل تجهیز مورد استفاده قرار می گیرد. برای انتخاب فهرست بهای موردنظر برای محاسبه شاخص رشته ای تجهیز (شاخص کلی)، ابزار آت تطبیق شاخص کلی در فرم تعدیل تعریف شده است. با انتخاب این گزینه، پنجره زیر نمایش داده می شود.

H	🗙 شاخص های گلی
ſ	- شاخمی کلی تجهیز
	میانگین شاخص رشته ای راه، باندفرودگاه و زیرسازی را 🖌 و ابنیه
	تاييد 🔨

در این پنجره، دفترچه دوم را برای محاسبه شاخص رشته ای تعدیل (فهرستی که بالاترین برآورد را دارد) از کمبو دفترچه ها، انتخاب نمایید. تکسا شاخص رشته ای تجهیز را با میانگین گیری بین شاخص رشته ای فهرست بهای ابنیه و فهرست تعریف شده توسط کاربر محاسبه خواهد نمود.

#### ا تعدیل تطبیقی

در تکسا، برای فهارس بهایی که شاخص اعلام نمی گردد، ابزار تعدیل تطبیقی تعریف شده است. در این حالت برای آیتم های فهرست به ایی ک ه فاقد شاخص است، شاخص های اعلام شده فهارس دیگر، نسبت داده می شود. اختصاص شاخص تطبیقی، در فرم "فهرست بهای پایه" انجام می گیرد.

9	بيقى	تعديل تظ	×
تطبيقى	نام دفترچه	رديف	
	ابنيه	1	•
	تاسیسات برقی	٧	
	تاسیسات مکانیکی	٨	
	راه، باندفرودگاه و زیرسـازک راه آهـن	٩	
	الا ا از ۲ ا از ۲		

با استفاده از ابزار 🔎 تعدیل تطبیقی فهرست بهایی را که تعدیل آنها به روش تعدیل تطبیقی محاسبه می شود انتخاب می گردد.

برای تطبیق شاخص های یک دوره از یک سال به فهرست بهای تعیین شده باید وارد فرم فهرست بهای پایه بخش فهرست به∟ شـوید. بـرای دسترسی به این فرم می توانید از منوی پایه ← فهرست بها نیز وارد شوید.

سپس با انتخاب فهرست بهای مورد نظر دکمه ៅ را کلیک کنید تا برای هر آیتم از فصول فهرست بهای جاری یک شاخص تعیین نمائید.

			🗙 تطبیق شاخص ها
ه واحد	مترمريع بهاى	۱۰ واحد کار	کد فهرست بها 🛛 ۱۰۱
ن ریشههای آن ح	شده از بوته و خارج کرد	ی در زمینهای پوشیده عملیات .	شـرح بوته کن از محل
			- ایجاد ردیف های تطبیق
	به فصل	به دفترچه	نوع
🔽 🛛 اضافه	۱_عملیات تخریب		فصلی 🔽 ابنیه
%X	به فصل	به دفترچه	نوع
1++	عمليات تخريب	ابنيه	🕨 فصلى
	×   I≪ ∢   131	1   🕨 🕨	J

برای این کار می توانید برای هر آیتم به صورت جداگانه از نوع شاخص فصلی، رشته ای یا کلی نمایید. ضمناً این امکان به کاربر داده شده است که

شاخصهای تعیین شده را درصد بندی کند. یعنی برای یک آیتم خاص چندین شاخص با درصد وزنی های مجزا تعریف شود.

			🗙 تطبیق شاخص ها
واحد	مترمريع بهاى	۱۰ واحد کار	کد فهرست بها 🛛 ۱۰۱
ن ریشههای آن ح	شـرح بوته کن از محل		
			– ایجاد ردیف های تطبیق –
	به فصل	به دفترچه	نوع
ت 🔽 (اضافه 🗞	۲_عملیات خاکی بادست		فصلی 🔽 ابنیه
	1 6 -		
700	به فصل	به دفترچه	لوع
¥•	عمليات خريب عمليات خاكم باديير	ابنيه	المعنى
L	S 114 4 19.		
	<u> </u>	1 I 🕨 🕅	IJ

**نکته:** برای تطبیق کلی شاخص های یک فصل کافی است تمام اَیتم ها را انتخاب کرده و با راست کلیک گزینه تطبیق را انتخاب نمائید. سپس در

این فرم نوع شاخص مورد نظر را تعیین کنید.

		له	🗙 تطبيق شاخص .
		ف	ر ایجاد ردیف های تطبیز
	به فصل	به دفترچه	نوع
🛛 اضافه 🕼	۷_کارهای فولادی بامیلگر ۷		فصلی 🔽 ابنید
% X	به فصل	به دفترچه	نوع
۵۵	عمليات تخريب	ابنيه	فصلى
۲۵	کارهای فولادی بامیلگرد	ابنيه	◄ فصلى
	×   14 - 4   Y ;	а <u>т</u> ( ) (	
	انصراف 🗶	تاييد 🗸	

#### ا تعدیل میانگین

اگر تاریخ کارکرد صورت وضعیت بعد از تاریخ خاتمه مجاز پیمان باشد، برنامه شاخص را به صورت میانگین محاسبه می کنـد. در ایـن حالـت بـه انتریوله زمانی کارکرد صورت وضعیت، ردیفی با عنوان میانگین اضافه خواهد شد.

در محاسبه فرم تعدیل، برنامه برای شاخص دوره میانگین، میانگین شاخص های مربوط به دوره های مجاز پیمان را قرار می دهد.

در تعدیل میانگین دو روش برای محاسبه شاخص میانگین در نظر گرفته شده است؛ میانگین عادی بین شاخص دوره های مجاز کارکرد و میانگین وزنی (میانگین گیری به نسبت وزنی تعداد روزهای کارکرد هر دوره به کل روزهای کارکرد) برای انتخاب هر کدام از دو روش فوق کافیست گزینه مورد نظر را در بالای فرم تعدیل انتخاب نمایید.

میانگین 💿 عادی 🔘 وزنی	
🗙 شاخص ميانگين	🗷 شاخص میانگین
ا نحوه محاسبه	انحوه محاسبه
(168.1*71) + (170.6*90) + (170.9*89) + (170.9*89) + (170.9*89) + (170.9*89) + (191*93) + (198.4*90) + (198.4*90) + (198.4*90) + (198.4*90) + (198.4*70) + (198.	9 + 188.5 + 191 + / 8 ) = 189.5

## ا شاخص

در فرم شاخص ها می توانید شاخصها فصلی، رشته ای و یا کلی را در سه ماهه های هر سال مشاهده کنید.

G	5						شاخصها	X
ابزار 🌂	曲应					نوع ای ای ا	وست ست سه	<del>ды</del> Энч
	سـه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سـه ماهه اول	چهارم قبلی	شرح	فصل	
	TA 1, T	۲۷۷,۵	۲۷۳,۸	۲۷۱,۳	۲۲۶,۸	عمليات تغريب		4
Ξ	٢٦١,٣	۲۵۸,۰	۲۵۴,۱	۲۵۱,۱	٢٣٢,۶	عملیات خاکی بادست	۲	
	۲۶۷,۲	899,9	٢٦٥,٦	۲۵۹,۹	٢۵١,٠	عملیات خاکی باماشین	r	
	5757,9	۲۳۲,۱	٢٢٨,۵	۲۲۷,۳	۲۱۴,۵	عملیات بنایی باسنگ	۴	
	۲۱۹٫۵	514,5	۲١۶,۲	۲۱۵,۷	۲۱+,۲	قالب بندی چوہی	۵	
	۲۱۸,+	۲۱۵,۵	٢١۵,٠	۲۰۵٫۵	۲+۶,۱	قالب بندى فلزى	9	
	۲۱۸,۸	۱۸۹,۵	194,1	144,9	۲۰۴,۰	کارهای فولادی بامیلگرد	٧	
	۲۵۰,۳	۲۲۹,۳	۲۳۷,۵	۲۲۶,۵	۲۴۱,۳	بتن درجا	٨	
	۲۱۸,۲	۲۱۱٫۷	۲۱۳٫۲	192,9	۲۰۱,۰	کارهای فولادی سنگین	٩	
	۲۲۵,۸	rrf,f	۲۲۲,۴	۲۲۳,۱	۲۲۳,۳	سقف سبک بتنی	1+	
				I4 4	ן דון וז   ▶	, »)		

در این فرم اطلاعات فقط خواندنی است و هیچ تغییری در شاخص ها نمی توانید اعمال کنید.

در فرم شاخص ها علاوه بر شاخص سه ماهه اول تا چهارم سال جاری، می توانید شاخص های سه ماهه چهارم سال قبـل را نیـز ملاحظـه کنیـد.

ضمناً تعيين پيوست براساس سال پايه پروژه بصورت هوشمند تعيين و انتخاب مي گردد.

برای هرگونه تغییری در شاخصها از قبیل وارد کردن شاخصهایی که ابلاغ نشده، یا کپی شاخصهای قبلی با حالتهای مختلف برای سه ماهـه هـایی که شاخص ندارند، باید به منوی اطلاعاتت پایه و بخش شاخصها مراجعه کنید.

## ⊠راست کلیک تعدیل

منفی در منفی : مثبت در راست کلیک فرم تعدیل گزینه ای برای تبدیل تعدیل (منفی× منفی به مثبت) اضافه شده، که بعد از محاسبه چنانچه کارکرد و ضریب تعدیل هر دو منفی باشند و کاربر بخواهد حاصل این عبارت را مثبت کند ابتدا در راست کلیک منفی × منفی را باید کلیـک کنـد و سپس کلید محاسبه را دوباره بزند، در اینصورت مبلغ تعدیل مثبت می شود.

🗹 گزارشات تعدیل

ا تعديل

- فصلى
- رشته ای

در این دو حالت (با شرط محاسبه هر کدام در فرم مربوطه) می توانید محاسبات تعدیل را به صورت فصلی یا رشته ای مشاهده کنیـد. در ایـن گزارش تمامی اطلاعات و روند محاسباتی به صورت کامل آورده شده است.

فیلترینگ + نسخه های قبلی = + قبلی = + فامله
مبالغ نالمن ﴿ با ضرایب فهرست بهای
🗌 همه ابنیه
فصول ا فصول مخالف صفر

در فیلترینگ این گزارش می توانید علاوه بر نسخه قبلی و فاصله، حالت های خالص یا با احتساب ضرایب را نیز مشاهده کنید. از دیگر فیلترینگ های کارآمد این فرم عدم نمایش فصول صفر می باشد که فعال کردن چک باکس ⊠ فصول مخالف صفر، این عمل صورت می پذیرد.

### ا خلاصه تعدیل

در این حالت گزارشی از خلاصه محاسبات تعدیل تاکنون را مشاهده می کنید. این فرم را نیز می توانید به صورت فصلی یا رشته ای مشاهده کنید.



در این مبلغ تعدیل تاکنون نیز محاسبه و نمایش داده می شود که در گزارشات نیز این مبلغ آورده می شود.

قابل ذکر است که این مبلغ قابل تغییر و ویرایش می باشد، زیرا ممکن است کاربر تمام صورت وضعیت ها خود را به همراه محاسبات تعدیل در این نرم افزار انجام نداده باشد.

### ا خلاصه تعدیل + کسورات

این گزارش نیز، مانند گزارش خلاصه تعدیل تاکنون می باشد که علاوه بر آن یک صفحه هم به عنوان کسورات یا اضافات تعدیل بـه گـزارش اضافه شده است.

#### ا تعدیل هر سه ماهه

- فصلى

- رشته ای

در گزارش تعدیل هر سه ماهه به صورت فصلی یا رشته ای، می توانید براساس گروه بندی دوره های موجود، محاسبات تعدیل را مشاهده کنید. در هر دوره این محاسبات شامل مبلغ تعدیل هر فصل یا دفترچه می شود و در نهایت نیز مجموع مبلغ تعدیل را برای همان دوره (سه ماهه) مشاهده می کنید.

## ا تطبیق مصالح پایکار

این گزارش عیناً گزارش برگه مالی+تطبیق مصالح پایکار می باشد. که در این حالت علاوه بر آیتم های هر فصل آیتم های فصل پایکار منطبق با آن فصل نیز در مبلغ آن فصل با احتساب ۷۰٪ ضریب پایکار، آورده شده است.

## ا جدول تفکیک فصول

در این مدل گزارش میتوانید به تفکیک هر فصل آیتم های برگه مالی آن را با احتساب مبلغ اجرا شده آنها مشاهده کنید.

### \* دوره های صورت وضعیت

در این گزارش نیز می توانید از فرم انتر پوله محاسبه شده چاپ بگیرید.

راهنمای جبران اصلاح حامل های انرژی:

در این فرم محاسبه مبلغ جبران ناشی از اصلاح قیمت حامل های انرژی با توجه به دوره های کارکرد انجام می شود.

اساس محاسبات این فرم بخشنامه ای با همین عنوان که در تاریخ ۹۱/۵/۱ ابلاغ شده است می باشد. (بخشنامه ۱۰۰/۳۴۶۴۳)



ریاست جمهوری

بسمه تعالى

معاون برنامهریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور

خشنامه به دستگارهای اجراب و موز ساد وشام و سوازگاراد	شمارہ :	1/٣۴۶۴٣
وحسانه به دستاناتی اجزایی ، مهندسان مساور و پیماناران	تـاريخ :	1891/0/1
وضوع : دستورالعمل نحوه جبران أثار اصلاح قیمت حامل های انرژی بـا ا	عمال قانون هدف	نــدکردن یارانــهـا در
مانهای فاقد تعدیل		

به استناد ماده (۲۳) قانون برنامه و بودجه و در چارچوب نظام فنی و اجرایی کشور (موضوع تصویبنامه شماره ۲۴۳۳۹۹/ت ۲۴۴۳۹ه ، مورخ ۲۰/۸۸۵/۴/۲۰ هیأت محترم وزیران)، با توجه به اجرای قانون هدفمندکردن یارانهها، دستورالعمل حاضر که به تصویب شورای عالی فنی رسیده است، به منظور جبران آثار ناشی از افزایش قیمت سوخت در پیمانهای فاقد تعدیل که برآورد آنها براساس فهارس پایه انجام شده و آخرین روز مهلت ارایه پیشنهاد قیمت از سوی پیمانکار، قبل از تاریخ ۱۳۸۹/۹/۲۷ باشد، به شرح ذیل اعلام می گردد تا دستگاههای اجرایی در پیمان های یاد شده، این مبلغ را به صورت قطعی برای جبران آثار مربوط به اصلاح قیمتهای حاملهای انرژی پرداخت نمایند. ضوابط این بخشنامه صوفاً برای کارکردهای مربوط تا پایان سال ۱۳۹۰ قابل پرداخت میباشد.

انعقاد پیمان، به تشخیص کارفرما آثار افزایش قیمت سوخت در ضریب پیشنهادی پیمانکار لحاظ شده باشد، استفاده از ضوابط این بخشنامه منتفی است.

تصویر قسمتی از بخشنامه جبران انرژی

بر اساس بخشنامه، مبلغ جبران اصلاح قیمت حامل های انرژی به پیمان های فاقد تعدیل که برآورد آنها بر اساس فهرست بهای پایه انجام شده و آخرین روز مهلت ارائه پیشنهاد قیمت از سوی پیمانکار، قبل از ۸۹/۹/۲۷ باشد تعلق می گیرد.

در قسمت بالای فرم نوع شاخص مشخص می گردد.

× 8	رانی	– فرمول ضریب جبر	تقریب	نوع شاخص	سه ماهه مینا
	رشاخص جاری) = ۵	t - (شاخص مبنا/	۳ رقم	۸۹ ۰ فصلی ( رشته ای	سه ماهه سوم سال
	دوره های کارکرد	فبالغ	نوع	ست بهای	محاسبه 🛃 🗖 د
۱ انتربوله [3]	سه ماهه سوم سال ۸۹و چهارم۸۹و اول۹۰	+<> ✔ ♦	خالص	همه اینیه ۷	

تعداد تقریب ضریب جبرانی طبق آخرین بخشنامه تعدیل ۳ رقم در نظر گرفته شده است.

فرمول محاسبه ضریب جبرانی نیز قابل مشاهده می باشد. نوع شاخص مورد استفاده با توجه به نوع پیمان تعیین می شود.

برای پیمان های فاقد تعدیل که صورت وضعیت کارکرد بر اساس فهرست بهای پایه نوشته می شود نوع فصلی و برای پروژه های متر مربع زیر بنا

و سر جمع نوع رشته ای را انتخاب کنید.

سه ماهه مبنا نیز مطابق بخشنامه سه ماهه سوم ۸۹ انتخاب شده است.

برای محاسبه مبالغ جبران ابتدا دکمه انترپوله را بزنید.

31		رکرد - انرژی	۲, کا	انترپوله زمانر			×					
[	پیمان شروع بکار <u>89/07/12</u> خاتمه مجاز 90/12/12											
صورت وضعیت فعلی شماره ۱ ۷ نسخه پیمانکار ۷ تاریخ 90/02/04												
89/	07/12	تاريخ	نکار	نسخه پيما	، قبلی رہ •	ورت وضعیت شـما	2					
حاسبه روز اول	۵ 🗌				Į	حاسبه 📀	20					
روز	t	سال کارکرد		سه ماهه کارکرد	•	رديف						
٧٨	•	٨٩	•	سومر		١	•					
٨٩	۱,•۳	٨٩	•	چهارمر		٢						
۳۵	۱,•۶	٩٠	•	اول		٣						
ز ۲۰۲	جمع رو	2	<	⊕   M 4   ۳	۱ از							
توضيحات نوع		$\checkmark$	د	تاييد								

در فرم انترپوله تاریخ های مربوط را با فرمت صحیح وارد نمایید.

توجه کنید در زمان وارد کردن تاریخ نیاز به وارد کردن ۲ رقم اول سال نمی باشد.

بعد از وارد کردن تاریخ دکمه محاسبه انترپوله را بزنید تا دوره های کارکرد محاسبه شود. بر اساس دوره های کارکرد ستون t مربـوط بـه هـر دوره

پرخواهد شد و روزهای کارکرد در هر سه ماهه نیز محاسبه می گردد.

توجه داشته باشید که مقدار ستون t بر اساس جدول ۱ بخشنامه حامل های انرژی پر می گردد.

در ادامه دکمه تایید فرم انترپوله را بزنید و سپس دکمه محاسبه فرم جبران افزایش قیمت انرژی را بزنید.

0				رزى	ان افرایش قیمت ان	جبر						x
E.	- 107 i	1			≺ن اختاجات	فرمول ضریب جیرا: t = (* اخت م تا) ۲	تغريب	تاخص− ت ⊖	نوع ش	λθ μ	له ماهه مینا معاهد	
X	েই 'য				0 × لطن جاری) = 0	، رساخص میں ہ		ىلى ()	a s	يومر شان ٢٠٠		
		( ]]	ده ن ( اشریوه	دهار م۹۸و اول	دوره های کارکرد سه ماهه سوم سال ۱۹۹و :	مباغ ∨ √ ∕ <>• ر	نوع خالص		یهای ابنیه	– فهرست   📄 همه	جاسبة 🔄	o
					1				'			4
	مبلغ جبران	صریت جیرانی	فیلغ کارکرد در هر دوره	دوره به کارکرد	مایه انتقاوت دو صورت وضعیت	مبلغ صورت وصعیت قبلی (0 پیمانکار)	مبلغ صورت وصعیت فعلی (1 پیمانگار)	فصل	دوره چارې	شاخص جاری	شاخص مینا	
			T:975:07V	VA:7-7	1+7247524		۱۰۵۲۹۸۵۲۸۹	7	سوم۵۹	57W,1	۲/W, ۱	
	117:971	• <b>,</b> •¥7	r:۵ïV:Υγα	/ <b>9:</b> Y-Y				Y	چهاره,۸۹	ΥΥ.Υ	Y/W,1	
	111.1778	·,•>A	۱.VAf:۲۵V	Υ <b>ω:</b> Υ •Υ				Y	اول+۹	۸, יייי	۱7/W,1	
			۳۶۶،۹۴۶،۵۷۳	νΛ:Υ-Υ	۲۵۰۰٬۱۹۷٬۵۲۶		۲۲۵۰٬۷۶۲٬۰۰۵	Ϋ́	سوهر ۸	۵،۳۳	٩، ٣/١٢	
	)•V•1.Vi•	۰, γωγ	ť) ለ: ኦዓው: ተተዓ	/ <b>9:</b> Y-Y				Ϋ́	چهاره.۹۸	Ϋ́γο	٩,٣,٥	
	ነንት አህን ብረብ	•,)"†1	۱۲۴،۲۵۵،۵۱۴	10:1-1				ï	اول+۹	Ϋ́>Λ,V	۹,۳۸۳,۵	
			ĩ ነ. <b>۵ · f</b> . ነኘልለ	VA:Y-Y	ለተለነ WAQY		Ar. 1 W. 901	٢	سوم۵۹	) rv	١ť٧	
	1.1.9.107	۰, • YA	۲۷. • ۸۸. Υ΄ • >	// <b>٩:</b> Υ•Υ				٢	چهار م.۹۸	1217,9	١ť٧	
	1.++7.TAQ	+,+29	۱۲،۵۸۵،۲۸۹	۲۵:۲۰۲				ĩ	۹÷dgi	۲۷۸,۹	ΥΥ	
		+	۲۵۳،۹۵۵،۷۲۳	۷۸:۲۰۲	70V.7/.+.YOV		70V÷7∧•÷ĭ0V	,	سوم,۹۸	۲۵۱,۹	۲۵۱,۹	
		-•,•ìñ	ፕለዓ. VV • . • ነ ገ	/\ <b>٩:</b> ٣•٣				,	چهار م۸۹	T07,T	۲۵۱,۹	
	۱، ۱۳۹،۵۲۵	•,•1	117-901-0++	۲۵:۲۰۲				7	اول+۹	T79,7	۲۵۱,۹	
		+	۹۸۲،۵۸۷،۳۲۲	۲۸:۲۰۲	۲.۵۲۹.۸۲۸.۷۵۸		۲٬۵۳۹٬۸۲۸٬۷۵۸	٧	سوم۵۰	<b>T</b> V1,1	TV1,T	
		-+,+YA	<u>ነ.ነናቸ.ናቸዋ.ና</u> •ቸ	/\ <b>٩:</b> ¥•¥				٧	چهار م۸۹	¥77,7	ז,ואז	
		,•of	<b>የ</b> የነ <sub>፡</sub> ለ•ፕ፦•ገኛ	۲۵:۲۰۲				v	۹÷dgl	TVT	۲۷۱,۴	-
			٩٢٨،٣٢٨،٨٣٨	۲۰۲:۸۷			T.F.F.TTV.TFA	٨	سور	T21,V	721.V	
	የኛል. ሃናል. ነቶ፣		V.+)7.20V.0VY		V.+11.01V.1VY		V. + 1 A. 0AV.AVT			۹۰، Igl	ک شاخص :	ALo
					از•۳⊫ ¶ ¶ ال	I P M			بلكرد	فولادې با مې	ل ۷_کارهاي	فص

با زدن دكمه محاسبه، با توجه به انتخاب نوع شاخص و مابه التفاوت كاركرد ، مبلغ جبراني هر فصل محاسبه مي گردد .

از آنجا که مبالغ کارکرد فعلی و قبلی هر فصل از فرم فصول خوانده می شود. لذا مبالغ باید در فصول وجود داشته باشد.

در فرم جبران قیمت حامل های انرژی، دکمه مربوط به کسورات یا اضافات برای تعریف اضافات و کسورات و دکمه شاخص ها نیز برای مشـاهده

شاخص ها قرار داده شده است.

ايزار	کسورات	2
X	شاخصها	6

برای تهیه گزارش یا خروجی مربوط به محاسبات صورت گرفته آیکون پرینتر را بزنید و از لیست گزارشات شاخه مربوطه را انتخاب و خروجی فـرم را مشاهده و چاپ نمایید.

تذکر: توجه داشته باشید که از آنجایی که در یک پروژه حداکثر یکی از موارد تعدیل، جبران انرژی و یا ارز قابل پرداخت است لذا از فرم انترپوله به صورت مشترک استفاده شده است بنابراین اگر از فرم تعدیل استفاده نمودید با محاسبه انترپوله در فرم حامل های انرژی ، دوره های کارکرد مجدد محاسبه شده و لذا فرم تعدیل نیز بر اساس دوره کارکرد محاسبه شده در انترپوله حامل های انرژی تغییر خواهد کرد.

\$	شات	× □ _ گزار
	مشخصات چاپگر 200.200.2\HP Universal Printing PCL 6\ نوع خروجی	تسلسل صفحات شماره شروع (
	Acrobat () Word () Excel () چاپ () آف	تاریخ روز ۹۲/۰۲/۰۴ تاریخ آخرین بار ۹۱/۱۱/۱۵
		گزارشات ایسته گزارشات
	فیلترینگ + نسخه های قبلی = قبلی    + فاصله مبالغ	نوع گزارش استاندارد
	<ul> <li>فهرست بهای</li> <li>فهرست بهای</li> <li>همه ابنیه</li> <li>فصول</li> <li>فصول</li> </ul>	یروژه\جیران هدفمندی سوخت\محاسبات جیران هدفم الا ایک 
		⊡- محاسبات جبران هدفمندی سوخت   ف <u>عرست بهایی</u>   فترمربع زیربنا   خلاصه جبران هدفمندی سوخت   خلاصه جبران هدفمندی سوخت+کسورات   جبران ارز
ایش گزارش	انصراف ¥	آرم شرکت

51/11/10	تاريــخ:			ية ا	گاه اجرایی : نمو	نام دستا					انمونه	ۋە:پروزە	م پرو
١	صفحه:			دسين مشاور نمونه	س مشا <b>ور</b> : مهت	نام مهنده				د پيمان	رکت عما	ائکار : ش	ام پيم
مبالغ خالص بر									,	، سال ۱۹	ماهه سوم	بنای : سه	دوره م
مبلغ جبران سوخت	ضریب جیران (A:B)-t	شاخص دوره کارگرد A	شاخص مینا B	مبلغ کارکرد در هر دوره	سبت عدت کارگرد در دوره بعدت کارگرد	مبلغ مابه التفاوت دو صورت وضعيت	میلغ صورت رضعیت قیلی ·	میلغ صورت وضعیت فعلی ۱	فصل	t	ملای شاخص	کارکرد سه ماهه	دوره سال
		¥AV/1	*AV/1	4,418,964	YA:T-T	1 - 479,479		1 - 1798, 189	۲		سوم٩ ٨	سوم	٨٩.
118,461	-/-19	۲-۳/۲	TAY/1	1,940,420	X3:7-7				٢	٧٠٣	چهارم۹۸	چهارم	٨٩
111,444	·/·FA	۸/۳۲۳	*XV/1	1,444,494	T0:T-T				٢	۶۰۷	اول-٩	اول	٩٠
		۲۸۳/۵	۲۸۳/۵	799'179'0V7	YA:1-1	40-'144'077		10-1111075	٣		سوم٩ ٨	سوم	٨٩
۰.۰۸,٤۰٤,۸۰۰	-/ YOY	۳۶۵/۰	۲۸۳/۵	T1X'F30'TT3	A 9:1 - 1				٣	٧٠٣	چهارم۹۸	چهارم	٨٩
41°FX1°AVA	-/17)	479A/V	۲۸۳/۵	157'500'017	70:1-1				٣	٧.۶	اول-٩	اول	٩٠
		۲ <b>۳</b> ۷/۰	1 <b>1</b> 1/-	71'0-7'70A	VA:1-1	AT'IVV'307		X7')VV'301	۴		سوم٩٨	سوم	٨٩
1,4-1,408	۰/ ۰۳۸	197/9	47V/-	۲۷،۰۷۷,۰۰۶	A 9:4 - 4				۴	٧٠٣	چهارم۹۸	چهارم	٨٩
۱٬۰۰۶٬۲۸۵	./ . 53	TVA/5	4 <b>7</b> V/-	17'040'743	70:1-1				۲	۰۶-۱	ایل-۹	اول	٩٠
		101/1	101/1	194,499,4 <b>1</b> 4	YA:T-T	50Y'5A -'10Y		£0Y'£X -'YOY	۶		سوم۹ ۸	سوم	٨٩
	/ - ١٣	109/1	101/9	474,4,66 - 14	A 5 - T - T				۶	٧٠٣	چهارم۹۸	چهارم	٨٩
1,144,949	./.\.	199/9	101/9	117,494,9	70:7-7				۶	۱/۰۶	الۍ-۹	اول	٩٠

e - 1536 a.−94Ja¥/aF ÷...IT IT A9/aV/NY ÷...IT 11 4 a.1a 5 m. a do m. a

فرمول محاسبه مبلغ جبران اصلاح حامل های انرژی در صورت وضعیت هایی که کارکرد بر اساس فهرست بهای پایه صورت می گیرد.

مبلغ ناخالص کارکرد هر صورت وضعیت در هر فصل فهرست بهای واحد پایه) 
$$\sum = a_{1,j} = a_{1,j}$$
 شاخص گروهی دوره انجام کار $lpha_{i,j} = t$ 

 $a_i = \frac{1}{1389}$ شاخص گروهی دوره سه ماهه سوم سال

فرمول محاسبه مبلغ جبران اصلاح حامل های انرژی برای پروژه های متر مربع زیر بنا و سرجمع

مبلغ ناخالص کارکرد هر صورت وضعیت بر اساس ساختار شکست کار)
$$\sum = -$$
مبلغ جبرانی هر صورت حساب  $B_i)$ 

$$B_i = rac{}{m}$$
شاخصی رشته ای دوره انجام کار $t = rac{1389}{m}$ شاخص رشته ای دوره سه ماهه سوم سال

خریب جیرانی در هر رشته فهرست پهای واحد پایه  $B_i$ 

# < راهنمای جبران تغییر قیمت ارز در پیمان های فاقد تعدیل:

در این فرم، مبلغ جبران ناشی از افزایش قیمت ارز محاسبه می گردد.

توجه داشته باشید مبلغ جبران افزایش قیمت ارز طبق بخشنامه مربوطه تنها به پروژه مالی تعلق می گیرد که اولا فاقد تعدیل و فاقد هـر گونـه مابـه التفاوت باشند و ثانیاً آخرین روز مهلت ارائه پیشنهاد قیمت از سوی پیمانکار قبل از ۹۱/۵/۱ باشند.

بسمه تعالى

ریاست جمهوری **معاون برنامهریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور** 

خشنامه به دستگاههای اجراب و موندسان مشامر و سانگاران	شماره:	۱ <b>۰۰/۸۰۷۷</b> ۶
بحسبات به دستان دی اجرایی ، تهمیان سیور و پینان داری	تـاريخ:	۱۳۹۱/۱۰/۱۱
وضوع : نحوه جبران أثار تغییر قیمت ارز در پیمانهای فاقد تعدیل		

به استناد ماده (۲۳) قانون برنامه و بودجه و در چارچوب نظام فنی و اجرایی کشور (موضوع تصویبنامه شماره ۲۳۳۹۹/ت ۲۳۴۹۷هد ، مورخ ۲۸/۵۸/۱ هیأت محترم وزیران)، باتوجه به تغییرات و شرایط جدید ثبت سفارش واردات کالا، طبقهبندی و اولویتبندی کالاهای وارداتی و قیمت ارز، این دستورالعمل که به تصویب شورای عالی فنی رسیده و شامل دو روش میباشد، به منظور جبران آثار ناشی از افزایش قیمت ارز، در پیمانهای ریالی فاقد تعدیل نرخ پیمان و فاقد پرداخت هرگونه مابهالتفاوت که آخرین روز مهلت ارایه پیشنهاد قیمت از سوی پیمانکار (یا سازنده) قبل از ۱/۵/۱۳۹۱ بوده و پیمان براساس آن منعقد شده باشد به شرح زیر اعلام می گردد تا دستگاههای اجرایی ضوابط این بخشنامه را به کارکردهای پس از ۱۳۹۱/۱۲/۱ تا ۱۳۹۱/۱۲/۳ اعمال و این مبلغ را به صورت قطعی برای جبران آثار تغییر قیمت ارز پرداخت کنند.

قسمتی از تصویر بخشنامه

در بخشنامه جبران افزایش قیمت ارز دو روش محاسبه ذکر شده است.

در برنامه تکسا مطابق روش (ب) عمل شده است . این روش برای پیمان های فاقد تعدیل فهرست بهایی و متر مربع زیربنا تعریف شده است.

همانطور که در قسمت بالای فرم مشاهده می کنید طبق بخشنامه سه ماهه چهارم سال ۹۰ به صورت ثابت به عنوان سه ماهه مبنا قید شده است. تعداد تقریب ضریب جبران ۳ رقم و فرمول ضریب جبرانی نیز در بالای فرم نمایش داده شده است. نوع شاخص به صورت پیش فرض فصلی انتخاب شده است. برای پروژه های فهرست بهایی نوع فصلی و برای پروژه های مترمربع زیربنا نوع رشته ای را انتخاب کنید.

برای انجام محاسبه مبلغ جبران، ابتدا لازم است دوره های کارکرد را محاسبه نمایید.

]		کارکرد - ارز	ی ا	انترپوله زمان						
پیشان شروع بکار <u>30/10/17</u> خاتمه مجاز 91/07/17										
صورت وضعیت فعلی شـماره ۱ ۷ نسخه پیمانکار ۷ تاریخ 91/05/02										
مورت وضعیت قبلی شماره • ♥ نسخه پیمانکار ♥ تاریخ 90/10/17										
حاسبه روز اول	۵ 🗌				اسبه 🕑	20				
jgj t		سال کارکرد		سه ماهه کارکرد	رديف 🛋					
V۲		٩٠	•	چهارم	١	•				
٩٣	۱,۰۴	۹۱	اول 🔻		۲					
۳۳	۱,•۸	۹۱	•	دومر	٣					
وز ۱۹۸	جمع رو	2	×	⊕   <b>I</b> ∢ ∢   ۳	ا از ا					
توضيحات نوغ		$\checkmark$	د	تايي						

برای این کار دکمه انترپوله را انتخاب کنید و تاریخ های ذکر شده در فرم انترپوله را با یه فرمت صحیح وارد کنید، توجه کنید که در زمان وارد کردن تاریخ نیاز به وارد کردن ۲رقم اول سال نمی باشد.

پس از وارد کردن تاریخ ها دکمه محاسبه فرم انترپوله را بزنید تا دوره های کارکرد محاسبه شود . پس از مشاهده و کنترل آن دکمه تایید را بزنید.

تذکر: بر اساس بخشنامه مبلغ جبران افزایش قیمت ارز تنها به کارکردهای پس از ۹۱/۱/۱ تعلق می گیرد و برای دوره های کارکرد قبل از این تاریخ ضریب t (تورم فرضی) وجود ندارد.

نکته: ضریب t (تورم) ابتدا در جدول شماره ۲ بخشنامه جبران آثار تغییر قیمت ارز و ضرایب جدید آن نیز بعدا از طریق بخشنامه های مرتبط اعلام شده است.

بعد از محاسبه دوره های کارکرد می توانید دکمه محاسبه فرم جبران افزایش قیمت ارز (فرم اصلی) را بزنید. با زدن دکمه محاسبه ، مبالغ فصول از فرم فصول خوانده شده و شاخص ها نیز همزمان از جدول شاخصهای پایه برنامه پر خواهد شد و در نهایت ستون ضریب جبران و مبلغ جبران محاسبه می گردد.

0				ارز	براں افزایش قیمت ا	<u>ب</u>						ε
300	4 27				ی راخص جارف) = ۵	فرموك ضريب جبرانـ t - (شاخص مينا/ش	تقریب رشته ای ۳ رقم	ياخص— بندي ()	نوع ش	بازهر ساله ۹۰	بیه مالقه مینا سیه ماهه چر	a#
	-				دوره های کارکرد	فاله	<u>Ε</u> φί		، بهای	ا – فهرست		-
		31	۹ 👌 انتریوله	اول۹۱۹و دوم۱	سه ماهه چهارم سال ۹۰ <u>۰</u>	· · · · · ·	∀ خالص	ع آب	شبکه توزی	مە 🗌	يحاسبه فط	0
^	مبلغ جبران	ضریب جیرانی	مبلغ کارکرد در هر دوره	دوره به کارکرد	مابه التفاوت دو صورت وضعیت	مبلغ صورت وضعیت قبلی (0 پیمانکار)	میلغ صورت وضعیت فعلی (1 پیمانکار)	فسل	دوره جاري	شاخص جاری	شاخص مبنا	
			561.5FB00V05	٧٢: ۱۹۸	FFT T AT.		<i>ዩዩ</i> ኖ፡ ፕ፡ ‹ለፕ፡	۴	چهارم ۹۰	۲ <i>۴۴</i> , ۲	566,5	
	19.559.775	•,•57	ቸነ ነ <i>.</i> ለዋሾሪፑፆዮ	۹۳:۱۹۸				۴	ရိုပြန	۴•۴,۱	899,8	
	<u>ለ</u> .ቂያፕ.ፕነ۶	•,•۸۱	11+.5V1.A+T	AP1:11				۲	91,093	170	٢۶۶,٢	
		-	174.744.040	V7: ) 9A	۴۸۹۶۰.۰۰۰		¥Å•.\$5•.•••	۶.	چهارم.۹۰	<b>۳۳</b> Λ, ۳	۳۳۸,۳	
	۵،۸۷۳،۵۴۲	۰, •۲۶	570.9+0.700	۹۳:۱۹۸				۶	۹٦Jal	۲۶۰,۷	۳۳۸,۳	
	የ ነገለ አለው የ	•,•11	۸۰۰۱۲۰۰۰۰	11:14				۲	دوم(۹۱	۲۷۹,۲	ΥΥΛ,Υ	
		-	ፕደዒ. ያለት . <b>ለ</b> ህፕ	V۲: ۱۹۸	115.577.4		115.577.4	v	چهارم ۹۰	۳۵4,۵	۳۵۴,۵	
	۳۲،۴۷۰،۳۰۳	۰,•۶۸	ťVV.۵۰۴.Ť۶1	۹۳:۱۹۸				٧	اول ۹۱	۳۹۲, ۷	۳۵۴,۵	
	۸۲۵۵٬۵۱۲	•,•٧٩	ገንዓ <mark>ልተ</mark> ኘ <mark>ህ</mark> ልተአህ	11:19A				٧	دومر۲۹	กา	Yor,o	
		-	T.OT).OTT.Af-	VT: 19A	۹.۷۱۱.۷۱۸.۰۶۱		۹.۷۱۱.۷۱۸.۰۶۱	Α	چهارم ۹۰	ፕለፕ, የ	۳۸۳,۴	
	۲۶۴،۵۷۰،۷۴۴	۰,۰۵۸	ቸ <b>،</b> ወ۶ነ.ወያቸ،ወየቸ	۹۳:۱۹۸				٨	اول۹۱	¥119,9	۳۸۳,۴	
	۱۲۷،۸۷۰،۹۵۲	•,•V٩	1.21A.219.2VV	<b>ፐፐ: ነ</b> ዋለ				٨	دومر۲۹	۲ <b>۲۲</b> , ۱	۳۸۲, ۲	
			4+7,14V,18V	V7: 19A	000. AVV. +99		000, AWV , + 99	1+	چوارم ۹۰	۲۳۴, ۸	۳۲۴,۸	
	£.599.5M	۰,۰۱۸	۳۶۱. <b>۰۹۳</b> .۷۸۹	۹۳:۱۹۸				<u>}</u> +	اول۹۱	۳۴۳,۵	۳۲۴,۸	
	۳،۶۱۳،۲-۱	۰, ۰۳۹	ዓፕ. ደዋዩ . ነ ለኛ	۳۳:۱۹۸				1.	دوير٩١	<b>٣</b> ۶٣, ۶	۳۲۴,۸	•
v		•	f.fAV.9•1	VT: 19A	17. <b>54</b> ), VIT		۱۲٬۳۴۱٬۷۳۳	11	ج وارم.۹۰	۳۴۴, ۳	۳۴۴,۳	
	۵۳۸، ۳۹۵، - ۴۲	•,9V <del>F</del>	۱۳،۱۶۹،۵۵۰-۱۱۵		۱۳،۱۶۹،۵۵۰،۱۱۳	1	۱۳،۱۶۹،۵۵۰-،۱۱۳			دومر۹۱	ی شاخص :	مالا
					iv v ∣mji no				ب بندی	ت بتنی و قال	ىل ۱۰_كارھاۋ	فص

تذکر: توجه داشته باشید که از آنجایی که در یک پروژه حداکثر یکی از موارد تعدیل، جبران انرژی و یا ارز قابل پرداخت است لذا از فرم انترپول ه ب ه صورت مشترک استفاده شده است بنابراین اگر از فرم تعدیل استفاده نمودید با محاسبه انترپوله در فرم جبران ارز ، دوره های کارکرد مجدد محاسبه شده و لذا فرم تعدیل نیز بر اساس دوره کارکرد محاسبه شده در انترپوله جبران ارز ، تغییر خواهد کرد.

در فرم جبران افزایش نرخ ارز، آیکون مربوط به فرم های اضافات و کسورات و آیکون نمایش شاخص های برنامه نیز قرار دارد.



با انتخاب آیکون کسورات می توانید ردیف های اضافات و کسورات بابت مبلغ جبران ارز را لحاظ کنید و خروجی آن را در گزارش برنامـه نیـز ببینـد ( شاخه خلاصه جبران ارز +کسورات )

برای تهیه گزارش یا خروجی مربوط به محاسبات صورت گرفته آیکون هزینه را انتخاب و از لیست گزارشات، گزارش مربوط را تهیه کنید.

\$	شات	× 🗆 – گزار
	مشخصات چاپگر 200.200.200.2\HP Universal Printing PCL 6	🚽 تسلسل صفحات شماره شروع
	نوع خروجی ⊚ نمایش ⊖ چاپ ⊖ Acrobat ⊖ Word ⊖ Excel	تاریخ گزارش تاریخ روز ۹۲/۰۲/۰۴ تاریخ آخرین بار/
		گزارشات بسته گزارشات
	فيلترينگ + نسخه هاى قبلى ا + قبلي   + فاصله مبالغ فهرست بهاى لا همه شبكه توزيع آب ∨ فصول ا فصول مخالف صفر	نوع گزارش استاندارد
ا ایش گزارش	اتمراف 🕷	<u>آرم شرکت</u>

	مشخصات صورت وضعیت و دوره ها		مشخصات يسيمان			
	۲۰۰۲ تاریخ صورت وضعیت قعلی موقت شماره ۱ - ۲۰/۵۰/۱۴		موضوع پيعان: طرح اصلاح شبكه توزيع آب	١-		
	۲-۲. تاریخ صورت وضعیت قبلی موقت شماره ۲۰/۱۰/۱۷		نام کارڈرما :شرکت آب و فاضلاب	۲-		
	<sub>۲-۲.</sub> مدت کارگرد (روز) ۱۹۸		نـام مـشــاور : شرکت مهندسین نمونه	۳-		
	۲-۲. مدت کارکرد در دوره های سه ماهه مربوط به صورت وضعیت		نام پيغانگار: شرگت راه و ساختعان	۴-		
وز ۲۲	مدت کارگرد در دوره های سه ماهه (پیمانگار) چهارم سال ۹۰ را		مدت مندرج در پیعان ۱۲۰ ماد	۵-		
YY: 14A 33	نسبت کارگرد در دوره سه ماهه (پیم <sup>1</sup> گار) چهارم سال ۹۰ را	۶ ماد	مدت پیعان (مدت مندرج در پیعان و مدت های تعدید شده) : ۱۴ ماه +	۶-		
وز ۹۳	مدت کارگرد در دوره های سه ماهه (پیمانگار) اول سال ۹۱ را		دوره مېتای پيغان : سه ماهه سوم . ۹	۷-		
وز ۱۹۸ : ۹۳	نسبت کارگرد در دوره سه ماهه (پیعانگار) اول سال ۹۱ را	۸۰۰۸ تاریخ شـروع بـکار: ۲۰/۱۷،				
FF 33	مدت کارگرد در دوره های سه ماهه (پیعانگار) دوم سال ۹۱ را			_		
FL: 147 3	نسبت کارگرد در دوره سه ماهه (پی <del>م</del> انگار) دوم سال ۹۱ را					
ميلغ يريال	۴. وضعیت جیران ارز قرارداد نا این صورت وضعیت		۲. خلاصه محاسیات جیران ارز			
	حمع مبالغ حبران ارز لغابت صورت وضعبت قبلي شماره -	مبلغ جبران ارز به ريال	فهرست بهای منقیم به پیعان			
	, ,	109'000'179	، توزیج آب	بكه		
191, 100, 224	جبران ارز ما به التفاوت صورت وضعيت موقت و صورت وضعيت قيل از آن	τ΄τον΄ελν	ل و توزیع آب روسنایی	لقال		
	(نقل از جمع جدول ۳ )	) ד'זדק'אד.		بنيه		
*#**.V0'##*	همع ميالغ جيران ارز تا صورت وضعيت موقت شماره ١	191.00,654	جمع (پيماتكار)			
	حاصل جمع دو ردیف فوق)	)				

فرمول محاسبه مبلغ جبران ارز برای پروژه هایی که صورت وضعیت کارکرد بر اساس فهرست بهای پایه یا خاص صورت می گیرد. ( $a_i = \sum_{i=1}^{n} a_i = \sum_{i=1}^{n} a_i$  میلغ ناخالص صورت وضعیت در هر قصل فهرست بهای واحد پایه)

$$a_i = rac{$$
شاخص فصلی دورہ انجام کار $a_i = rac{1390}{1390}$  شاخص فصلی دورہ سہ ماھه چھارم سال

فريب جبراني در هر فصل فهرست بهاي واحد پايه :  $a_i$ 

t : تورم فرضي که بر اساس جدول شماره 2 تعيين ميشود

تبصره ۱: شاخص فصلی دوره انجام کار که باید پس از ۱۳۹۰/۱۲/۲۹ و تا پایان تاریخی که ضریب t اعلام شده است.

فرمول محاسبه مبلغ جبران ارز برای پروژه های متر مربع زیر بنا و سرجمع

میلغ ناخالص صورت وضمیت پر اساس ساختار شکست کار) 
$$\sum =$$
میلغ چیرانی در هر صورت حساب  $B_i$ 

t : تورم فرضي که بر اساس جدول شماره 2 تعيين مي شود

تذکر : بر اساس آخرین بخشنامه جبران قیمت ارز (بخشنامه ۹۲/۵۳۰۲۴ مورخ ۹۲/۶/۲۳) ، برای دوره های کارکرد در تاخیرات غیر مجاز مطابق بخشنامه تعدیل سال ۸۲ ، از شاخص های میانگین در محاسبات استفاده می شود . فرمت های گزارش مربوط به این بخشنامه نیز در گزارشات نوع عمودی قابل مشاهده می باشد.

• بخشنامه های ذکر شده در این راهنما در قسمت مستندات برنامه قابل مشاهده می باشد .

# همنوهای برنامه

۱– پیمان

۲- فرم ها

۳– پايه

۵– سایر

منوهای برنامه به ترتیب شامل بخش های زیر می باشد:

```
پیمان فرم ها پایه گزارشات سایر پنجره ها راهنما
```

۶- پنجره ها

۴– گزارشات

۷– راهنما

به دلیل اهمیت بخش های "فعالیت ها" و "اطلاعات پایه" این مباحث در دو فصل مجزا توضیح داده شده است.



توضیحات مربوط به فعالیت بندی پروژه از منوی "فرم ها" در فصل پنجم و توضیحات کامل منوی "پایه" در فصل ششم ارائه شده است. در این قسمت به ترتیب منوهای برنامه توضیح داده می شود.

⊠پيمان

یه گزارشات	ن فرم ها پا	لمير
Ctrl+S	ثبت و ذخیرہ	
	ثبت و بازخوانی	G
Ctrl+M	محاسبة كامل	Ð
	تقريب مقادير	1
	پشتیبان گیری	
	بازيابى	(4) 30
Ctrl+Q	بسـتن پروژه	0

## ثبت و ذخیره (Ctrl+S)

در منوی پیمان، اولین گزینه ثبت و ذخیره پروژه می باشد. لازم به ذکر است که در نسخه جدید تکسا ۰۰۱ ، اطلاعات وارد شده در نـرم افـزار، تـا زمانی که توسط کاربر و بوسیله ابزار 🖬 ثبت نشود، وارد پایگاه اطلاعاتی اصلی نرم افزار نخواهد شد و در نتیجه برای ذخیره شدن هر نـوع اطلاعـات در تکسا، باید از ابزار 属 استفاده کرد.\*

## ثبت و بازخوانی

با توجه به اینکه نسخه جدید نرم افزار تکسا ۰۰۱ با قابلیت کار تحت شبکه تهیه شده است، در صورتی که چندین کاربر بصورت همزمان روی یک پروژه کار کنند، برای ثبت اطلاعات و همچنین بازخوانی اطلاعات وارد شده توسط کاربران دیگر باید از ابزار المزخوانی که اطلاعات خود در پایگاه اطلاعاتی سرور و نیز بازخوانی اطلاعات از روی سرور از این گزینه می توانید استفاده کنید.

<sup>\*</sup> لازم به ذکر است تمام اطلاعات وارد شده در یک پایگاه میانی ذخیره شده و هنگامی که کاربر دستور ذخیره را می زند این اطلاعات از مخزن واسطه بـه بانـک اطلاعـاتی اصلی منتقل می شود.

## ✓ (Ctrl+M) محاسبه کامل

#### ⊠چکیدہ

محاسبه کلی و یکجای همه فرم های مرتبط با فرم ورودی کاربر
 فعال و غیر فعال سازی فرم های محاسباتی توسط کاربر

ابزار محاسبه كامل به كاربر این امكان را میدهد تا طبق الگوریتم زیر، محاسبات تكسا را طبق اطلاعات وارده در هر قسمت، كامل كند. به عنوان مثال، كاربر قادر خواهد بود بعد از ورود اطلاعات در فرم ریزمتره، محاسبات تمام اجزا تكسا را انجام دهد. این اجزا شامل تمامی گزینه هایی است كه در الگوریتم زیر نمایش داده می شوند.



برای اینکه محاسبه مقادیر از یک فرم به فرم دیگر انجام بگیرد، باید فلش بین دو فرم به رنگ سبز (فعال) باشد. برای غیر فعال کردن ایـن گزینـه (عدم محاسبه از یک فرم به فرم دیگر) کافیست روی فلش مورد نظر کلیک کرده و رنگ آن را به رنگ قرمز تغییر داد.

< تقریب مقادیر

### ⊠چکیدہ

🗸 تعیین تقریب مقادیر و مبالغ ورودی هر فرم به طور مجزا یا کلی

امكان كنترل و تعيين تقريب مقادير همه اجزا صورت وضعيت در اين فرم فراهم شده است.

A.			🗙 تقریب مقادیر ر
شار جمع بریال ها تا 🔹 💟 رقم اعشار	احدتا 🚺 🔽 رقم اعد	شار قیمت های و	تقریب کلی مقادیر تا ۲ 🔽 رقم اع
حالت اوليه 🕼	🚽 پیغام های محاسباتی	3	تقریب کلی 🖌
أهن و	فصول دفترچه ها	برگه مالی 🛛 حمل	ريزمتره خلاصه متره
یب وزن تا ۲ ₪ رقم اعشار چ جزیی تا ۲ ₪ رقم اعشار مع کلی تا ۲ ₪ رقم اعشار	ئبار تقریب جم ئبار تقریب جم ئبار تقریب ج	تا ۲ ♥ رقم اعد تا ۲ ♥ رقم اعد تا ۲ ♥ رقم اعد تا ۲ ♥ رقم اعد	تقریب تعداد نقریب طول تقریب عرض تقریب ارتفاع
انصراف 🗶		تاييد 🗸	

بطور کلی برای مقادیر ۲ رقم اعشار، قیمت های واحد <u>۱</u> رقم اعشار و جمع بریال ها <u>۰</u> رقم اعشار در نظر گرفته شده است. برای تغییر هـر کـدام از این گزینه ها، باید ابتدا زبانه (Tab) مورد نظر را انتخاب کرده و برای فیلد مورد نظر، تعداد ارقام اعشاری که می خواهیم را انتخاب نمائیم. برای فیلـدهایی که تقریب تعریف نشده باشد، تعاریف تقریب کلی لحاظ می گردد. به عنوان مثال در فرم فصول که تقریب مقادیر ریال واحد و مقادیر حجم کار وجود ندارد، می توان از تعاریف تقریب کلی استفاده نمود.

برای اعمال تغییرات در قسمت تقریب کلی، باید از کلید تقریب کنی ۷ استفاده نمود. همچنین برای بازخوانی تنظیمات اولیه نرم افزار در این بخـش، کلید حالت اولیه 🔇 تعریف شده است.

در صورتی که برای یک فیلد در یک فرم خاص بین تقریب کلی و تقریب فرم تداخل بوجود بیاید، همواره مقدار درج شده برای تقریب فرم اولویت خواهد داشت.

در صورت فعال کردن ∑ پیغام های محاسباتی، پیغامهای اخطاری حین محاسبه به کاربر داده می شود، در غیر اینصورت پیغامی داده نمی شود. پیغام های اخطاری مانند سقف ستاره دارها، ۲۵٪ سقف قرارداد و ... می باشد.



### < پشتيبان گيرى

با استفاده از این ابزار، می توان از اطلاعات شماره و نسخه صورت وضعیت جاری فایل پشتیبان تهیه نمود.

	🗙 پشتيبان گيرې
	از پروژه
	يروژه نمونه صورت وضعيت واتعديل
، پیمانکار 💌 📘 +قبلی ها	صورت وضعیت 👔 💉 سخ
	مسیر فایل پشتیبان
D:\Program Files\FaragamAra\Tak	sa\BackUp\ن وتعدیل_۱_پیمانکار\sa\BackUp
📃 فشرده سازی	🗌 فایلهای صورتجلسه
انصراف 🕷	پشتیبان 🔛

برخلاف پشتیان گیری پروژه (در درخت پروژه ها) ، در این نوع پشتیان گیری فقط از یک نسخه از صورت وضعیت پشتیبان گرفته می شود. پسوند فایل ایجاد شده نیز SVZP می باشد. برای بازیابی این نوع فایل یا از بازیابی در همین منو و یا بازیابی در درخت پروژه ها استفاده کنید ایـن روش بیشـتر برای جابه جایی فایل بین گروه های پیمانکاری ، مشاور ، کارفرما و . . . می باشد که به جای پشتیبان گیری از کل پروژه تنها از صورت وضـعیت مربوطـه کپی برداری می کنند که حجم آن نیز بسیار کمتر از کل پروژه می باشد. با انتخاب چک باکس فایل های صورتجلسه، پشتیبان صورت وضعیت بـه همـراه فایل های صورتجلسه انجام می شود. ضمناً به منظور پایین آوردن حجم پشتیبان می توانید از چک باکس فشرده سـازی اسـتفاده نمائیـد. در ایـن صورت پسوند فایل rar خواهد شد.

#### 🔻 بازيابى

با استفاده از این ابزار، می توان فایل پشتیبان تهیه شده از نسخه صورتوضعیت را بازیابی نمود.

£	🗙 توجه				
با انجام این کار اطلاعات صورت وضعیت و نسخه های موجود در فایل پشتیبان جایگزین اطلاعات صورت وضعیت جاری می شود ، آیا بازیابی انجام پذیرد ؟					
بلی 🖌 خیر 🏹					

در این بازیابی فایل هایSVZP قابل شناسایی می باشد.

#### ۲۰۰۰ (Ctrl+Q) بستن پروژه (Ctrl+Q)

برای بستن پروژه جاری، گزینه 💿 ستن ۱۹۹۰ کتوبه میزه میزه است. تکسا قبل از بستن پروژه از کاربر سوال خواهد کرد که جواب بلی بـه ایـن سوال، تغییرات کاربر را در پایگاه داده های تکسا ذخیره خواهد کرد. جواب خیر به این سوال باعث خواهد شد تا پروژه بدون ذخیره شـدن آخـرین تغییـرات، بسته شود و پاسخ انصراف به معنی انصراف از بستن پروژه است.

	🗙 ذخير ه
بروژه بروژه نمونه صورت وضعیت { صورت وضعیت { } تغییر کرده استآیا ذخیره شـود؟	E)
بلی √ 📩 انصراف 🄊	

🗹 منوی فرم ها



در این منو، لیست فرم های مربوط به اجزا صورت وضعیت مشاهده میشود. نحوه کار هر کدام از این فرمها (اجزاء صورت وضعیت از پیمان تا منابع پروژه و تعدیل)، قبلاً در این فصل توضیح داده شده است. گزارشات هر فرم نیز در انتهای مبحث آن آمده است.

فرم های مبنای فعالیت ها، فصول، دفترچه ها، منابع و مبالغ به تفکیک فعالیت ها و همچنین انتقال به MSP در فصل پـنجم توضـیح داده شـده است.

در این قسمت به توضیح **نمودار گانت** و **تأخیرات** می پردازیم.

## < نمودار گانت

### ⊠چکیدہ

- 🗸 👘 امکان تعریف مشخصات جزئی تر برای هر فعالیت مانند طول مدت هر فعالیت، پیش نیازهای هر فعالیت و زودترین زمان شروع فعالیت از آغاز پروژه
  - 🗸 🛛 رسم گانت چارت براساس تاریخ های شمسی
  - √ تعیین مقدار برآوردی به عنوان Base Line
  - √ مشاهده درصد فیزیکی هر فعالیت در نمودار
  - √ امکان تعریف Lag های مثبت یا منفی برای فعالیت های پیش نیاز
    - √ \_\_\_\_\_ امکان ذخیره سازی نمودار گانت در قالب یک فایل تصویری
      - 🗸 👘 امکان چاپ از زمانبندی پروژه
      - 🗸 🔹 امکان تنظیم مقدار بزرگنمایی فرم

با کلیک روی آیکون 🖹 فرم زمان بندی فعالیت های پروژه باز می شود. در این فرم سعی شده تا این یک برنامه زمان بندی ساده بـا تـاریخ

] 🗖 زمان بندي پروژه 🗧 🔄								🗙 🗆 زمان ب		
🛃 چاپگر 🚺 چاپ 🖡 خروجی به تصویر								۸۵/۰۷	خ شروع: (+/	- مشخصات پروژه محاسبه 🕞 🕼 رو
کد فعالیت	شـرح فعاليت	تاريخ شـروع	تاريخ پايان	л н 1	0 20 7	-				
•	پروژه	A6/+V/+1	A6/+V/+Y							
	فعاليت صفر	A6/+V/+1	A6/+V/+Y	100%						
•1	ابنيه	A6/+V/+1	۸۵/۰۷/۰۲							
+1+1	فونداسيون ساختمان	A6/+V/+1	۸۵/۰۷/۰۲	9.8%						
+1+7	فونداسيون ماشين آلات	A6/+V/+1	A6/+V/+Y	89.4%						
• 1• 1	اسكلت فلزى	A6/+V/+1	۸۵/۰۷/۰۲	79.8%						
+1+*	اسکلت بتنی	A6/+V/+1	۸۵/۰۷/۰۲	98%						
٠١٠۵	پوشش سقف	A6/+V/+1	۸۵/۰۷/۰۲	111.5%						
+1+2	پوشـش بدنـه	A6/+V/+1	۸۵/۰۷/۰۲	87.5%						
+ ) + V	كفسازى سالن	A6/+V/+1	۸۵/۰۷/۰۲	20%						
+ ) • A	عملیات بنائی و نازك كارى	A6/+V/+1	۸۵/۰۷/۰۲							
+1+9	محوطه سازى	A6/+V/+1	۸۵/۰۷/۰۲	96.2%						
•11•	عملیات خاکی	۸۵/۰۷/۰۱	۸۵/۰۷/۰۲							
•m	سقف طبقات	۸۵/۰۷/۰۱	۸۵/۰۷/۰۲							
+117	متفرقه	۸۵/۰۷/۰۱	۸۵/۰۷/۰۲	ļ						
				4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4						
4   4   1	🖬 📔 از ۵	,							•	نمودار گانت : ۵x

شمسی در دسترس کاربر قرار دهیم . با یکسری امکانات کارآمد که در ادامه به آنها می پردازیم.

در صورت انتخاب مدل مترمربع زیربنا (فعالیت روشن) در فرم پیمان، آیکون مربوط به نمودار گانت فعال می شود. این فرم زمانی بـه شـما کمـک می کند که ساختار شکست (فعالیت های پروژه) را در فرم مبنای فعالیت های پروژه تعریف کرده باشید.

توضیحات مربوط به تعریف فعالیت ها در فصل ۵ ذکر شده است. \*
در بدو ورود به این فرم تاریخ شروع تمام فعالیت مساوی تاریخ شروع پروژه است و طول همه آنها به صورت پیش فرض یک روز محاسبه شده

است. برای اعمال تغییرات مورد نظر روی هر فعالیت کافی است روی هر فعالیت دوبار کلیک کنید تا پنجره زیر باز شود.

			امل فعاليت	🗙 مشخصات ک
		ىعالىت؛ فۋىداسىيون ساختمان	۰۱۰۱ شرح ف	فعالیت کد فعالیت:
			یش نیازها	-لیست پ
Lag		شرح فعاليت	کد فعالیت	
٣		فونداسيون ماشين آلات	• 1• ٢	•
		اسكلت فلزى	+ 1+1	
				*
×⊹∣∎ ∢∣	i i ⊾ ⊳∥			
رفت: ۱۰ 🚔 %	روز درصد پین	طول فعاليت: 1•	ع: (۱۰/۷/۱۰) ع:	تاريخ شـرو
	روز از شـروع پروژه	زود ترین زمان شـروع: •	٨۵/+٧/+٢ (م	تاريخ خاتم
بازگشت 🗶			از ۱۵	¥   • • •

در این پنجره می توانید پیش نیازهای هر فعالیت را انتخاب کنید، برای این کار می توانید از کمبوی موجود در جدول نام یا شماره فعالیت را انتخاب کنید. بعد از این می توانید برای هر زیر فعالیت یک Lag تعریف نمائید.

در واقع Lag به مدت زمانی گفته می شود که باید از خاتمه زیر فعالیت بگذرد تا فعالیت اصلی شروع شود. در همین فـرم مـی توانیـد مـدت طـول فعالیت اصلی را نیز تعیین کنید. باید توجه داشته باشید تمامی طول مدتهای وارد شده به روز می باشند. بعد از تعریف و ویرایش مشخصات کامل هر فعالیت دکمه محاسبه فرم زمانبندی را بزنید تا تغییرات شما اعمال شود.

2	🔀 🗖 💶 زمان بندي پروژه 🗵																							
																					-03	⊃ پرو	خصاء	- مشد
ې به تصوير	۸۵/۰۷/۰۱ 🛃 چاپگر 🚨 چاپ 🔒 خروجی به تصویر								:69	ة شـرا	تاريخ	a)	> a	حاسب	20									
AA											_	_	_	<u> </u>										
کد	شرح	تاريخ	تاريخ	-										740	 							_		_
فعاليت	فعاليت	شروع	ն ներ										1					1			T	1	1	
•	پروژه	A6/+V/+1	A0/+V/Y2	1		:	:			:	:		:	:		:		:	:		:	:	-	
••	فعاليت صفر	A6/+V/+1	۸۵/۰۷/۰۲	00%																				
+1	ابنيه	A6/+V/+1	A0/+V/Y2	1																	<u> </u>			
+1+1	فونداسيون ساختمان	A6/+V/+9	A6/+V/19	1										9.8%										
• 1• ٢	فونداسيون ماشين آلات	A6/+V/+1	AG/+V/+2		89	.4%																		
• 1• 1	اسكلت فلزى	A6/+V/+1	A0/+V/+V			79.89	6																	
• 1• *	اسکلت بتنی	A6/+V/1+	A6/+V/12	1									98%	6										
• 1•6	پوشش سقف	A6/+V/+1	AG/+V/+Y	1.5																				
+1+2	پوشش بدنه	۸۵/۰۷/۰۵	A6/+V/11	1					87.59	16														
+ ) • V	كفسازى سالن	A6/+V/+9	AG/+V/14	1								20%												
+ 1+A	عملیات بنائی و نازك كارف	A6/+V/+1	AG/+V/+Y																					
+ ) + 9	محوطه سازى	٨۵/٠٧/٢١	AG/+V/Y2	]																	96.2	%		
•11•	عملیات خاکی	A6/+V/+1	AG/+V/+Y																					
•m	سقف طبقات	A6/+V/+1	A0/+V/+Y																					
•117	متفرقه	A6/+V/+1	A0/+V/+Y																					
				1															_		<u> </u>		-	<u> </u>
I¶ - ₹ ]1	🗹 🕴 ۱ از ۵.																	-			٢x	نت :	ار کا	نمود

خروجی این فرم بصورت تصویر با چاپ مستقیم می باشد.

# ◄ تاخيرات

### ⊠چکیدہ

- 🗸 🔹 محاسبه مدت تمدید برای تاخیر در پرداخت ها
- √ محاسبه مدت تمدید براساس روشهای علی الحساب ، تعدیل ، صورت وضعیت
  - 🗸 🔹 تعريف فرمول محاسبه برای نحوه محاسبه وضعيت ها
  - 🗸 👘 تعیین و تغییر مدت مجاز رسیدگی برای مشاور و کارفرما

این فرم جزء فرم های موجود در ابزار افقی برنامه می باشد که از اهمیت بالایی برخوردار است که هم پیمانکار هم کارفرما می توانـد از آن بـرای محاسبه مدت زمان تمدیدی برای تاخیر در پرداخت استفاده کند.

با انتخاب كليد الاتحيرات در نوار ابزار فرم اصلى تكسا، وارد پنجره محاسبه تاخيرات خواهيم شد. فرم تاخيرات بصورت زير است:

ف	الماني در برداخت 🔍 🗖 🔔 تاخير در برداخت															
3									5	- فرمول مدت مجاز پرداخ	ر- مدت پیمان : T-		لغ ييمان : P	رد خاتمه مجاز <i>س</i> ر مب	ل زمین –	_ تحويا
🗟 4 🖻	• @ 🗟				ţ	گی ۱۰ ]	دت مجاز رسید	ت وضعیت * مد	روز + [یکماه (۲۰) / دوره صور	زمان رسیدگی مشاور ۱۰	j9) T+T	۵۱ ویال	.979.A+Y.V	YY A4/+Y/14	۸۳/۰۲	/16
مدت تمدید	فرمول محاسبة	D : تاخير پرداخت	تاریخ واقعی پرداخت	تاریخ پرداخت طبق پیمان	مدت مجاز پرداخت	t : دوره صورت وضعيت	تاريخ تسليم اين صورت وضعيت	تاریخ تسلیم صورت وضعیت قبلی	M : مبلغ پرداخت شده	مبلغ کل صورت وضعیت	مبلغ کل کارکرد	رمول	وضعيت ف	مورت وضعیت یا تعدیل یا	رديف	
۲	M/t*T/P*D	1A	٨٣/١٠/٢٩	AY/1+/11	۵۲	١٢٧	AY"/+A/19	۸۳/۰۲/۱۵	1,	1.+94.144.000	۳،۰۱۳،۱۵۷،۹۱	حساب ٦	على ال	صورتوضعیت ۱		•
٣	M/t*T/P*D*0.697	۳V	AY/11/1A	A¥/1+/11	۵۲	١٢٧	ATT/+A/19	۸۳/۰۲/۱۵	1.+V7.177.Vaa	1.+V1.111.VAA		وضعيت	صورت و	صورتوضعیت ۱	٢	
- 11	M/t*T/P*D*0.697	۲۲	AY/11/Y+	AY/1+/12	77	۲۵	AT1+9/14	AY/+A/19	۷۹۰،۷۶۰،۵۳۶	۷۹۰،۷۶۰،۵۳۶	۲،۲۲۹،۷۱۲،۵۹	وضعيت ١١	صورت و	صورتوضعیت ۲	r	
•	M/t*T/P*D*0.697	۵	AY/17/17	۸۳/۱۲/+V	22	129	AT()+/+)	Α٣/+۲/۱۵	۱۳۵٬۰۹۴٬۷۰۹	۵۱۲،۶۷۱،۸۴۷	ዖዮዮ <sub>የ</sub> ህለት የሆኑ	یل ۸'	تعد	تعديل (	۲	
•	M/t*T/P*D*0.697	A	۸۳/۱۲/۱۵	۸۳/۱۲/+V	11	179	AY/1+/+1	۸۳/۰۲/۱۵	۳۷۷٬۵۷۷٬۱۳۸	۳۷۷٬۵۷۷٬۱۳۸		يل	تعد	تعديل (	۵	
۵	M/t*T/P*D*0.697	۵۲	AY/17/19	AY/1+/YV	١٢	١٢	AT()+/)Y	٨٣/١٠/٠١	٩٧،٢٢٢،٨٦٢	199,+47,+61	۸۹۵٬۲۹۴٬۲	یل ۱۱	تعد	تعدیل ۲	۶	
۵	M/t*T/P*D*0.697	۵۷	AY/11/14	٨٣/١٠/٢٧	١٢	١٢	AT[1+]1T	AY/1+/+1	1+1,224,189	1+1,224,189		يل	تعد	تعديل ٢	٧	
•	M/t*T/P*D	9	AY/11/17	AT/17/14	79	۵۷	AT[11][1]	AT/+9/TY	۸۸،۳۳۵،۸۱۱	۲،۳۷۳،۲۰۴،۳۵۰	V.AA+.V9.8.Y	حساب ۶	على ال	صورتوضعیت ۳	A	
٣	M/t*T/P*D	A	AY/11/YA	AY/17/1-	79	۵V	AT[11][1]	۸۳/۰۹/۲۲	۱،۳۲۵،۰۰۰،۰۰۰	የ እንዲ እን		حساب	على ال	صورتوضعیت آ	٩	
۲	M/t*T/P*D*0.697	۲۶	A4/+1/12	AY/14/4+	79	۵۷	AT[11][1]	AT/+9/TY	۸۵۹٬۸۶۸٬۵۲۷	۸۵۹٬۸۶۸٬۵۲۷		يضعيت	صورت و	صورتوضعیت ۳	۱٠	
۲	M/t*T/P*D*0.697	۳V	A4/+1/11	۵۳/۱۲/۱۵	۲۸	۵۳	AT(11/1V	۸۳/۰۹/۲۲	۵۶۵،۱۳۱،۴۶۳	۵۸۲.+۹۷.۶۱۹	\. <b>ፆ</b> ፕ₩. <del>૪</del> ٩٣.୫١	یل ۲۴	تعد	تعديل ٣	n	
•	M/t*T/P*D*0.697	۲۵	۸۲/۰۱/۳۰	۵۳/۱۲/۱۵	۲۸	۵۳	AY/11/1V	AT/+9/TY				يل	تعد	تعدیل ۳	١٢	
٩	M/t*T/P*D*0.697	١٢	A4/+1/+1	AY/+1/19	77	۳a	AT[1][72	AT/11/11	1,97+,975,944	1,97+,975,74	1+.417.+20.11	رضعیت ۲	صورت و	صورتوضعیت ۴	١٣	
٢	M/t*T/P*D*0.697	١٢	A4/+4/+4	AY/+1/19	77	۲۵	AT[1][72	AY/11/Y1	401.199.111	YOV. 199. 17V	۲،۲۰۲،۵۸۵،۷	وضعيت ۱۵	صورت و	تعديل ۴	١٢	
٢	M/t*T/P*D*0.697	١٣	A4/+4/4+	A4/+1/+V	۱۸	۲۲	A4/+ 1/7+	AT/11/12	ግለል.+++.Vግ۶	۳۸۵.۰۰۰،۷۳۶	۱۵،۵۱۱،۸۷۱،۸۱	رضعیت ۵	صورت و	صورتوضعیت ۵	۱۵	
	M/t*T/P*D*0.697		AY/+Y/11	٨٢/٠٣/١٩	۲۳	ĩΆ	A4/+7/7V	AY/+1/1+	ፕ.ዮነV.۹۳۱.AAV	ፕ.ዮነ <b>ሃ.</b> ዓኖነለለV	ነለ.Չኛዒ.ለ+ፕሪህነ	بضعیت ۲	صورت و	صورتوضعيت قطعى	12	
																*
۵۰		TAY			611	1+2+			۱۲،۷۶۶،۱۰۸،۲۹۷							
							×	+   ₩	♦   ۱۲ از ۱۶   ♦	M						

با توجه به دستورالعملهای ابلاغ شده در مورد تمدید قرارداد ناشی از تاخیرات پرداخت، چهار حالت زیر در تکسا تعریف شده است:

•تمدید ناشی از تاخیر در پیش پرداخت اول

•تمدید ناشی از تاخیر در پیش پرداخت بعدی

•تمديد ناشي از تاخير در پرداخت صورت وضعيت ها

•تمديد ناشي از تاخير در پرداخت صورت وضعيت هاي على الحساب (صورت وضعيت هايي كه بصورت اقساطي پرداخت مي شوند)

تکسا، با توجه به فرمول محاسبه تمدید قرارداد ناشی از چهار وضعیت بالا، اقدام به محاسبه مدت تمدید خواهد نمود. برای مشاهده وضعیت های

تعریف شده، می توان با استفاده از ابزار 🏵 (انواع وضعیت ها) به پنجره مربوطه مراجعه نمود. در این فرم می توان با استفاده از پارامترهای تعریف شده حالت جدید تعریف کرد که این حالت مختص صورتوضعیت جاری خواهد بود.

®	-	رضعيت ها	× انواع
فرمول محاسبة	عبارت اختصاری	شرح وضعبت	ردف
M/t*T/P*D*0.G97		ے ۔ ۔ صورت وضعیت	1
M/t*T/P*D	<b>25</b>	على الحساب	٢
D*0.9	ي دي د	پیش پرداخت اول	٣
m1/t1*T/P*D	UQQ	ینش پرداخت نعدی	۴
M/t*T/P*D*0.697	تد	تعديل	۵
Mercina èn con estre iter	ີ	= úlouradol a X	
= D مبلغ اوليه پيمان = P	هدت تاخیر در پرداخت		
کرد اخرین صورت وضعیت = m1 :ریافت اولین پیش پرداخت = t1	مبلع کل کار، صورت وضعیت و تاریخ د	تفاضل تاريخ أخرين	
		H   F FI	

در این فرم برای آشنایی با پارامترهای تعریف شده، میتوان روی متغییر ها کلیک کرد.

تاریخ تحویل زمین، مبلغ اولیه پیمان و مدت اولیه پیمان برای محاسبات تاخیرات مورد نیاز است که با توجه به مقادیر وارد شده در فـرم پیمـان پـر میشوند و قابل ویرایش نیز می باشند.

برای اضافه کردن ردیف جدید باید از کلید ษ استفاده نمود. در ردیف ایجاد شده باید شماره صورت وضعیت یا تعـدیل و یـا عنـوان مربوطـه را در ستون صورت وضعیت تایپ نمود. سپس با انتخاب وضعیت فرمول (صورت وضعیت، علی الحساب، پیش پرداخت و یا تعدیل) مبلغ پرداخت شده را به ترتیب ورود اطلاعات کرد. در ادامه بایستی تاریخ تسلیم صورت وضعیت قبلی و این صورت وضعیت وارد شود. در این صورت دوره صورت وضعیت (t)، مدت مجاز پرداخت و تاریخ پرداخت طبق پیمان محاسبه خواهد شد.

در انتها با وارد کردن تاریخ واقعی پرداخت، زمان تأخیر پرداخت (D) محاسبه شده و با توجه به فرمول محاسبه، **مدت تمدید** محاسبه می شود.

تذکر: بهتر است ترتیب ورود اطلاعات مطابق با تاریخ تنظیم و تسلیم صورت وضعیت ها، علی الحساب ها و ... صورت پذیرد تا محاسبات بر اساس روند کار انجام شده صورت گیرد.

مدت مجاز رسیدگی صورت وضعیت از فرمول درج شده در بالای فرم محاسبه می شود. در این فرمول، بصورت پیش فرض مـدت مجـاز رسـیدگی کارفرما ۱۰ روز و مشاور ۱۰ روز به ازای هر ماه صورت وضعیت وارد شده که می توان در صورت نیاز این اعداد را تغییر داد.

> - فرمول مدت مجاز پرداخت زمان رسیدگی مشاور ۱۰ روز + [یکماه (۳۰) / دوره صورت وضعیت \* مدت مجاز رسیدگی ۱۰ ]

بعد از تکمیل ورود اطلاعات، جمع مدت تمدید در پایین فرم محاسبه خواهد شد. این زمان می تواند به عنوان مدت تأخیر مجاز بـه مـدت پیمـان

اضافه شود.

```
🗹 ابزار تاخيرات
```



اليست موارد تاخيرات

با کلیک روی آیکون 🚺 می توانید لیست موارد تاخیرات را ملاحظه نمائید. موارد این لیست جنبه یادآوری داشته در حال حاضر فقط تـاخیر در

پرداخت قابل محاسبه می باشد.



#### انواع وضعيت ها 🋠

در این فرم انواع وضعیت ها به همراه فرمول محاسباتی وارد شده اند.

Ð	-	وضتيت ها	×لواع						
- I i à		× ×	÷						
ور مون (10% میلیه) M \+\*T /D\*D\*0 607	حبارت احتصارت	سرج وصعيت	ردبی						
MJC-1/P-D-0.097	ص و	صورت وضعيت							
M/t*T/P*D	35	على الحساب	۲						
D*0.9	اپ پ	پیش پرداخت اول	٣						
m1/t1*T/P*C	پ پ پ	پیش پرداخت بعدی	۴						
M/t*T/P*D*0.697	تد	تعديل	۵						
t = مبلغ صورت وضعیت = M D = مبلغ اولیه پیمان = P رد آخرین صورت وضعیت = m1 ریافت اولین پیش برداخت = t1	<ul> <li>M/t*T/P*D*0.697 تعدیل</li> <li>۲ توره صورت وضعیت = ۲ مبلغ صورت وضعیت = ۳</li> <li>۸ مدت اولیه پیمان = ۲ دوره صورت وضعیت = ۵ مبلغ صورت وضعیت = ۳</li> <li>۸ مبلغ اولیه میمان = ۳</li> <li>۸ مبلغ کل کارکرد آخرین صورت وضعیت = 1</li> <li>۲ تفاضل تاریخ آخرین صورت وضعیت و تاریخ دریافت اولین پیش پرداخت = 1</li> </ul>								

انواع وضعیت های صورت وضعیت، علی الحساب، پیش پرداخت اول، بعدی، تعدیل به همراه فرمول محاسبه هر یک که از بخشنامه های مربوطه استخراج شده اند، در این فرم وجود دارد. برای آشنایی با پارامترها می توانید روی متغیرها کلیک کنید و در صورت نیاز ردیف های جدید و فرمول محاسبه هر یک را تعریف نمایید.

## ا تصوير

با استفاده از کلید 🔖 تصویر اسکن شده بخشنامه های مربوطه نمایش داده می شود.

# ا مرتب سازی

با کلیک روی آیکون مرتب سازی، جدول موجود براساس شماره ردیف مرتب می شود. قابل ذکر است کاربر می تواند شماره ردیف را بـه صـورت دستی وارد سیستم نماید. برای مرتب سازی علاوه بر این آیکون می توانید با کلیک روی هر ستون جدول را براساس مقادیر آن مرتب نمائید. همچنـین بـا دوبار کلیک می توانید صعودی یا نزولی بودن مقادیر را نیز تعیین کنید.

\*برای توضیحات **فرم ها** (قسمت فعالیت ها) و **پایه** به ترتیب به فصل ۵ و ۶ مراجعه فرمائید.

🗹 منوی گزارشات



در این فرم که مربوط به سیستم عامل می باشد می توانید چاپگرهای نصب شده را مشاهده کنید و یکی رابه عنوان پیش فرض در نظر بگیرید.

🗹 گزارشات

### ⊠چکیدہ

- 🗸 👘 انجام فیلترینگ های متنوع با توجه به نوع گزارش انتخاب شده از درخت
  - 🗸 👘 امکان استفاده از تیپ های گزارشاتی موجود یا اضافه کردن تیپ جدید
    - √ 🔹 صفحه بندی و تسلسل صفحات گزارش
    - 🗸 🔹 مشاهده تاریخ روز و تاریخ آخرین گزارش گیری
- √ انتخاب نوع خروجی به یکی از گزینه های نمایش ،چاپ ،Word، Excel یا Acrobat
  - √ استفاده از نرم افزار Bullzip برای ایجاد فایل pdf
- √ ویرایش گزارشات به حالت دلخواه و مورد نظرتان در محیط خارجی Crystal Report
  - √ \_\_\_\_\_ امکان ایجاد بسته بندی های مختلف از گزارشات مورد نیاز

در منوی گزارشات با استفاده از عناوین تنظیم شده می توانید از هر یک از فرم های مورد نیازتان گزارشگیری کنید که هر یک از آنها فیلترینـگ و

بردازيم	شان را دارند که قبلاً توضیحات لازم بیان شده ، فقط اینبار به توضیحات عمومی فرم گزارشات می	تنظيمات مربوط به خود
	🗙 🗖 🔤 گزارشان	

•	🗙 🗖 💶 کزارشات
مشخصات چاپگر Server\HP LaserJet 4250 PCL 6\\	🗖 تسلسل مفعات شماره شروع
نوع خروجی ۞ نمایش ۞ چاپ ۞ Acrobat ۞ Word ۞ Excel	تاریخ گزارش تاریخ روز ۸۸/۱۰/۱۹ تاریخ آخرین بار ـــــــــــــــــــــــــــــــــــ
	گزارشات بسته گزارشات
فيلترينگ شرح يُتم ا نسخه های قبلی بنسخه های قبلی نوع نیم ها عادی ک ستاره دار ک فاکتوری همه خطوط انقال آب همه خطوط انقال آب همه خطوط انقال آب میادی با لوله های فر ا عملیات لوله گذاری با لوله های فر ا جیمایات لوله گذاری با لوله های فر ا جیاحدات حوضچه های شیر ا جیاحدات حوضچه های شیر	نوع گزارش استادارد درخت گزارشات بروژه/برگه مالی/عادی مروژه/برگه مالی/عادی 
انمراف 🗶 مرابع، گزاره.	آدم شرکت

در باکس شماره شروع ، همانطور که از اسم آن مشخص است می توانید شماره شروع صفحه را در گزارشگیری مشاهده کنید ایـن عـدد در حالـت عادی از یک شروع می شود ولی توسط کاربر نیز قابل تغییر است . امکان تسلسل صفحات این توانایی را به سیستم می دهد کـه گزارشـات را بـه صـورت متوالی و پشت سرهم صفحه بندی و شماره گذاری کند. یعنی اگر ابتدا شماره شروع یک باشد و کاربر یک گزارش شـش صفحه ای بگیـرد ، در گـزارش بعدی با شرط فعال بودن آیاتسلسل، شماره شروع هفت می شود . این کار به همین صورت ادامه می یابد.

			ا تاريخ گزارش —
AA/+1/10	تاريخ آخرين بار	AA/+1/19	تاريخ روز

در باکس تاریخ روز می توانید تاریخ روز جاری را مشاهده کنید و در تاریخ آخرین بار میتوانید با حرکت روی درخت گزارشات ، تاریخ آخرین باری را که از فرم جاری گزارش گیری کرده اید ملاحظه نمائید. ممکن است در بعضی از موارد این باکس خالی باشد و این یعنی تا کنون از این مورد گزارش گیری به عمل نیامده است. همچنین با کلیک روی "تاریخ روز" یا "تاریخ آخرین بار" می توانید آنرا برای چاپ در گزارشات انتخاب نمائید.

> مشخصات چاپکر Server\HP LaserJet 4250 PCL 6 (\

در این باکس مشخصات چاپگر نام چاپگر پیش فرض را مشاهده می کنید. با کلیک روی ای ای توانید تنظیمات چاپگرهای نصب شده روی سیستم عاملتان را نیز ببینید.ضمناً تنظیم ارسال گزارش به روی چاپگر شبکه نیز وجود دارد، به شرط آنکه چاپگر مربوطه قبلاًبه سیستم تان معرفی شده باشد.

> نوع خروجی ۞ نمایش ۞ چاپ ۞ Acrobat ۞ Word ۞ Excel

ی نمایش در این حالت از مورد تعیین شده یک گزارش به صورت پیش نمایش ، نشان داده می شود و بعد از آن می توانید در همان صفحه با کلیک روی گزینه Print Report، از گزارش چاپ بگیرید.

- 🔍 *چاپ:* با انتخاب این آپشن مورد انتخاب شده مستقیماً به چاپگر ارسال می شود و کاربر هیچ پیش نمایشی نمی بینید.
  - 🔍 EXCEL انتقال گزارش مورد نظر به برنامه Microsoft Excel و تبدیل به فایل xls.
  - 🥯 *Word:* انتقال گزارش مورد نظر به برنامه Microsoft word و تبدیل به فایل Doc.

🔍 Acrobat انتقال گزارش مورد نظر به برنامه Acrobat و تبدیل به فایل pdf.

	نوع گزارش
a 🗸	استاندارد
	استاندارد
	افقى
2	عمودى
	مشترى
<u>^</u>	تیپ با تصویر امضاء - افقی
	اتیپ با تصویر امضاء - عمودی

از این کمبو می توانید نوع گزارش را انتخاب کنید به عنوان مثال گزارشات در حالت استاندارد (پیش فرض برنامه)، عمودی، افقی با امضاء یا عمودی با امضاء باشد. هر کدام از این حالت ها یک سری گزارشات مختص خود را دارند که در پوشه ای در مسیر نصب برنامه در شاخه Report ریخته می شود. همچنین کاربر می تواند بدون اینکه تغییراتی در گزارشات برنامه وارد کند، گزارشات خاص خود را در پوشه ای جداگانه در مسیر Report کپی کند. برای این منظور ابتدا باید فایل های گزارش خود را در محیط Report ایجاد کنید. برای این کار لازم نیست تا از ابتدا یک فایل جدید بسازید بلکه کافی است تا شبیه ترین حالت گزارش را انتخاب کرده و تغییرات دلخواهتان را روی آن اعمال کنید. 쏊

بعد از ایجاد فایل های گزارش ، حال باید یک تیپ گزارش جدید تعریف کنید تا با ایجاد یوشه آن در شاخه Report فایل ها را در آن کیی کنید. در

این زمان باید 🗃 را کلیک کنید تا فرم زیر باز شود. 🗙 کپڻ گزارشات کہی از 🔽 تیپ ها  $\overline{\mathbf{v}}$ استاندارد استاندارد 🗌 همه نام گزارش نام فاتل . آنالیز بهای پایه\آنالیز بهای آیتم نام گزارش OK | نام فایل ...\_bs\_comp آنالیز بهای پایه∖آنالیز بها… bs\_anab فهرست بهای پایه\% رشد آیت... bs\_comp\_tdil فهرست بهای پایه\% رشد آیت... فهرست بهای پایه\% ر... ...\_bs\_comp bs\_dstb bs\_comp\_tdil فهرست بهای پایه\% ر... فهرست بهای پایه\فواصل پایه bs\_fhbh0 فهرست بهای پایه\آیتم ها\مختصر فهرست بهای پایه\فواص... bs\_dstb bs\_fhbh1 bs\_fhbh0 فهرست بهای پایه(آیتم ه... فهرست بهای پایه\آیتم ها\م.... ...\_bs\_fhbh فهرست بهای پایه(آیتم ه... bs\_fhbh1 فهرست بهای پایه\آیتم های م... ...\_bs\_fhbh فهرست بهای پایه(آیتم ه... ..\_bs\_fhbh فهرست بهای پایه\آیتم های م... bs\_fosi1 فهرست بهای پایه(آیتم ه... ...\_bs\_fhbh فهرست بهای پایه\آهن و سیما... bs\_fosi1 bs\_fosi2 فهرست بهای پایه(آهن و... فهرست بهای پایه\آهن و سیما... x انصراف Pa کہی در این فرم کلید 🛄 سارا بزنید تا فرم زیر باز شود. 🗙 ويرايش تيپ ها نمایش نام (تیپ) نام دايركتورى  $\checkmark$ استاندارد  $\checkmark$ مشترى Custom Custom\_1 تیپ فهرست بهایی راه و ساختمان نفت Custom\_2 تیپ شارکتای راه و ساختمان نفت  $\checkmark$ Custom\_3 تیپ با تصویر امضاء - افقی

در این فرم نام تیپ ها را به همراه نام دایرکتوری هر کدام مشاهده می کنیـد. این نام دایرکتوری در مسیر گزارشات ایجاد شـده اسـت. شمـــا نیـز می توانید با زدن 啦 یک تیپ جدید به همراه نام دایرکتوری (ترجیحاً انگلیسی) برای سیستم تعریف کنید. با فعال کردن 🗹 نمایش، می توانید این تیپ را در کمبوی مربوطه در فرم گزارشات مشاهده کنید.

| 🚺 🔍 | 1151

تیپ با تصویر امضاء - عمودی

تیپ فهرست بهایی نفت و گاز

 $\checkmark$ 

X÷

بعد از اینکه این تیپ و دایرکتوری آن اضافه شد، فرم را ببندید و به فرم کپی گزارشات باز گردید.

Custom\_4

1 | 🕨 

Fhbh\_NaftGaz

حال با انتخاب مبدا از کمبوی کپی از، می توانید با فعال کردن چک باکس Ok از هر گزارش که می خواهید یک کپی به تیپ جدید بفرستید. با اینکار درخت گزارشات نیز ایجاد می گردد. در صورت ساختن گزارشات مورد نظر مثل آنالیز بهای پایه کافی است تا نام آن را به bs-anab تغییر دهیـد و در دایرکتوری جدید کیی کنید.

الله المحدر خت گزار شات

با کلیک روی درخت گزارشات بصورت اتوماتیک و با توجه به اسامی ریپورتها درخت ساخته می شود. اگر بعضی از قسمت های درخت بصورت رنگی دیده شد مفهوم این است که برای این گزارش فایل مربوطه در مسیر نصب گزارشات وجود ندارد.

ابسته گزارشات

Aci	لالتحمان چاپکر NServer\HP LaserJet 4250 PCL 6 نوع خروجی Obat ⓒ Word ◯ Excel ◯ چاپ ◯ blat ⓒ Word	<ul> <li>تسلسل مفحات شماره شروع ۱</li> <li>خُزارش</li> <li>تاریخ روز ۱۹/۱۰۰۹۸ تاریخ آخرین بار _/</li> </ul>	ياري 20
		ه گزارشات شرح بسته گزارش مورت وضعیت تعدیل	ت بستا بیه گزارش
وع گزارش	فیلتر انتخابی	نام گزارش	ب اجرای نزارش
ستاندارد	نسخه ها = نسخه جاری نوع = مجموع شرح آیتم = مختصرآیتم = عادی رستاره دار رفاکتوری دف	پروژه/ویز متره	1
ستاندارد	نسخه ها = نسخه جاری نوع = مجموع شرح آیتم = مختصرآیتم = عادی رستاره دار رفاکتوری دف	پروژه/خلاصه متره	٢
ستاندارد	شـرح آيتم = مشـروح آيتم = عادى رستاره داررفاكتورى صورت وضعيت = نسخه جارىنوع = مجموعدفترچه = همەفصول = همه	پروژه برگە مالى\+ تطبیق پایکار	٣
	نسخه ها = نسخه جاری مبالغ = خالص دفترچه = همهفمول = فمول مخالف صفر	پروژه\مبالغ فصول\+ تطبيق پايكار	ŕ
ستاندارد	المتحاجد فتحاله	پروژه¦دفترچه ها\ویژه تعدیل	

با توجه به نیاز کاربران در نرم افزار، امکان تولید بسته گزارشات به سیستم اضافه شده است. یعنی با انتخاب چندین گـزارش و انتقـال آن بــه یـک

بسته، می توانید یک سری گزارش مورد نیاز از فرم های مورد نظرتان را در قالب یک فایل pdf بگیرید. در ادامه بیشتر به این موضوع می پردازیم:

روند کار بدین صورت است که ابتدا باید یک نام برای بسته مربوطه تعریف کنید. برای این امر کافی است 💴 🖬 را کلیک کنید تا فـرم زیـر

باز شود.

×			، گزارش (Package)	ظیم مشخصات بسته های	
			شرح بسته گزارش		کد بسته گزارش
			صورت وضعيت		١
			تعديل		۲
				⊕   14 4   731	1   1 1 1
Â	نوع گزارش	فيلتر انتخابى		نام گزارش	ترتیب اجرای گزارش
	استاندارد		ى	پروژه/مشخصات پروژه/عاد	)
	استاندارد	نسخه ها = نسخه جاری نوع ضرایب = عادی دفترچه = همه		پروژه ضرایب کلی	٢
•	استاندارد	نسخه ها = نسخه جاری نوع = مجموع شرح آیتم = مختم آیتم = مادف ستاده دار فاکتمرف		پروژه/ریز متره	ñ
-				▶I ▶ 3 OF 1	I Record:
a.,	اضافه ب ليست	فیلترینگ شرح آیتم منتصر © مشروح	×	ﺎﺕ ﻟﻰ\+ ﺗﻄﺒﯿﻖ ﭘﺎﯾﮑﺎﺭ - ﻋﺎﺩﯼ	درخت گزارش پروژه(برگه ما
j	حذف ا ليست	+نسخه های قبلی + قبلی + فاصله 🗸 کارکرد 🖌 پایکار آبته ها		۰ مشروح ۰ جداکننده (عناوین گزارشات) ۱۰۰۰	
		بیشر سے √ عادی √ ستارہ دار √ فاکتوری		يې متره	ے صر
		فهرست بهای		صه متره	א
		🔽 همه خطوط انتقال آب		فعیت ها 	ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
		_ فصول		ه مانی · عادی	⊟" برد 
		ممه فصول ۱_عملیات لوله گذاری با لوله های آز		 ۲+ تطبیق پایکار ۲+ برآوردی	
		□ ۲_عملیات لوله گذاری با لوله های چ		برآورد + قبلی	
		۱_عملیات نوله دداری بانوله های فر ۲ عملیات لوله گذاری با لوله های فر		۰ افزایش ، خاهش ۰ + ۰ ۰ شنهادی	
		ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ			<u></u>

در جدول بالای فرم می توانید نام بسته ها را تعریف کنید که هر بسته شامل شرح و ردیف بسته می شود. با انتخاب هر بسـته ، حـال مـی توانیـد گزارشات مورد نظرتان را از درخت گزارشات با اعمال فیلترینگ های مربوطه به هر گزارش به بسته جاری اضافه کنید.

یعنی کافی است از درخت یک مورد را برگزینید. در باکس روبروی درخت فیلترینگ ها را تعیین کنید سپس دکمه الیست را کلیک کنید. برای حذف هم کافی است از درخت یک مورد را برگزینید. در باکس روبروی درخت فیلترینگ ها را تعیین کنید سپس دکمه الیست را کلیک کنید. برای حذف هم کافی است الیست الیست را بزنید. با زدن 🖬 فرم مربوطه ذخیره می شود. در فرم گزارشات با انتخاب هر بسته می توانید مستقیماً چاپ بگیرید یا آن را به فایل pdf تبدیل کنید. به این ترتیب دیگر نیاز به گزارش گیری از تک تک فرم ها نیست. لازم به توضیح است که این بسته گزارشات با نام ارائه شده را به فایل pdf تبدیل کنید. به این ترتیب دیگر نیاز به گزارش گیری از تک تک فرم ها نیست. لازم به توضیح است که این بسته گزارشات با نام ارائه شده دخیره شده و در سایر پروژه ها نیز قابل استفاده می باشد.

# ارم شرکت 🛠

با کلیک کردن روی <u>آرم شرکت</u> فرم زیر باز می شود.



در این فرم می توانید با انتخاب یک تصویر، در کل گزارشات خود آرم یا سربرگ مورد نظر را کپی کنید.

با کلیک روی 💿 سربرگ، باید نوع عمودی یا افقی بودن کاغذ را تعیین کنید بعد از این انتخاب و تعریف سربرگ ، سیستم آن را به اندازه استاندارد تبدیل می کند. البته این مقیاس قابل تغییر است ( ویرایش تصویر)

با انتخاب 💿 آرم نیز می توانید با انتخاب تصویر آرم شرکت، آن را در بالای تمام صفحات مشاهده کنید.

💿 هیچکدام، با انتخاب این گزینه از گزارشات بدون سربرگ و آرم چاپ گرفته می شود.

برای انتخاب یا ایجاد تصویر (آرم یا سربرگ) از ابزار این فرم استفاده کنید.

- 🛱 تنظیم تصویر ای ویرایش تصویر ای حذف تصویر ای تصویر جدید
- 🗛 تصویر <sup>جدید</sup> با کلیک روی این آیکون می توانید یک تصویر را که در کامپیوترتان وجود دارد را فراخوانی کنید.
  - 🔩 حذف تصویر ایا این گزینه تصویر انتخابی از گزارشات حذف می شود.

🚽 <del>ویرایش تصویر</del> توسط این گزینه می توانید تصویر اضافه شده را در محیط Paint.net ویرایش کنید ایـن محـیط ماننـد محـیط هـای گرافیکـی

قابلیت های بسیاری به کاربر برای ویرایش تصاویر می دهد.

تغییرات حالت پیشنهادی دارد. تغییرات حالت پیشنهادی دارد.

## \* ویرایش گزارشات

مالی گناد با کلیک این لینک می توانید مورد گزارش انتخابی را در محیط Crystal Report ویرایش کنید. در فصل مربوطه بیشتر به امکانات این محیط می پردازیم.

نکته : برای بازسازی درخت گزارشات کافی است روی لینک درخت گزارشات کلیک کنید. با این کار درخت گزارشات به حالت اول بـاز مـی گـردد. لازم به ذکر است گاهی اوقات ممکن است درخت گزارشات خالی باشد. این به خاطر صحیح نبودن مسیر گزارشات می باشد. برای این کار بایـد از درخـت پروژه مسیر گزارشات را اصلاح کنید. یا اگر گزارشات را نصب نکرده اید باید آن را روی مسیر دلخواهتان نصب کنید سپس مسیرش را مشخص کنید.

با کلیک روی لینک گزارشات ممکن است یکسری از موارد گزارش زرد رنگ شوند. این علامت یعنی فایـل ایـن مـوارد در مسـیر تعریـف شـده گزارشات پیدا نشده است.



**نکته اَخر**: در فرم گزارشات امکان محاسبه کامل می باشد. با کلیک روی 💽 فرم محاسبه کامل باز می شود.

ممکن است کاربر در برنامه یک فرم از فرم های ورودی را تکمیل کرده باشد، همین امر کافی است تا از آن فرم خاص به بعد و فرم هـای وابسـته به آن، محاسبه مقادیر صورت پذیرد تا مابقی فرم ها نیز تکمیل شود و سپس گزارشگیری نمائید.

🗹 منوی سایـر

	راهنما	پنجرہ ھا	ساير
		سـتندات فنی	۵ 🛈
		روزاًورى	н 💿
	مي	<sub>ى</sub> ى پروژە بە پا	<u>چ</u>
Ctrl+L	-	فل نمودن	ë ê
Ctrl+[	)	دارک	. =
F12		اشین حساب	۵
•	مفحه كليد	ظیمات زبان و	.: 👪
بايت	ورژن موجود در س	ررسی آخرین ا	у 🔽

در منوی سایر ، گزینههای مستندات فنی، بروزآوری، کپی پروژه به پایه، قفل پروژه، مدارک و ماشین حساب گنجانده شده است:

< مستندات فنی

⊠چکیدہ

در این فرم می توانید مستندات فنی سیستم را ملاحظه نمائید. این مستندات می توانند شامل بخشنامه ها ، قراردادها و دستور العمل هایی گردد که در محاسبات پروژه به آن ها استناد شده است.

۰.			فنرى	🗙 مستندات				
	موضوع	تاريخ بخشنامه	شماره بخشنامه	رديف				
	رفع ابهام بخشنامه ۵۰۹۰	2)/+¥/+A	++71/ Ya/ AA1a. 1	۱۵				
	روش جدید تعدیل آخادیها	٧+/+۶/٣٣	) _9V+ 8 /0Y /Y+A+	12				
	دستورالعمل نحوه تعدیل آخادیهای پیمان ها	۸۲/+۹/۱۵	1+1/108+08	١٧				
	مستندات ضريب فاصله در حمل			۱۸				
	مستندات تعديل معكوس آيتم هاف جديد			19				
	دستورالعمل تجهيز وابرچيدن كارگاه			۲.				
1.00	نمونه فرم های کاربردی			۲۱ –				
	ابلاغ موافقتنامه ، شـرایط عمومی و شـرایط خصوصی پیمانها و مقـررات آنها	٧٨/٠٣/٠٣	1+7_1+84_04/847	TT				
	مصالح پایکار			۲۳ 🖪				
	دستورالعمل محاسبة تعديل تجهيز			۲ <b>۲</b>				
	دستورالعمل هاى بيمه			۲۷				
				۲A				
	ضیحات تعریف مصالح پایکار - اعمال ضریب ۷/۰ به مصالح پایکار ح							
A	C:\Documents and Settings\sianor\My Documents\Visual St	udio 2008\F masale	h_pkr.pdf	مسير				
	🖬 🗙 🕂   M 🖪   YA	ji 77   🕨 🕅	J					

در این فرم می توانید با اضافه کردن هر سطر و تعریف موضوع و عنوان سند یک مسیر تصویر برای فایل PDF آن نیز تعریف و تعیین نمائید.

در این فرم برای مشاهده فایل آکروبات کافی است 🖄 را کلیک کنید.

## ا بروز آوری

با استفاده از ابزار بروزآوری تمامی تعاریف فهرست بهایی دفترچه های منضم به پیمان در پروژه جاری بازخوانی خواهند شد. به این معنی که اگر در مبلغ، شرح، واحد و یا سایر مشخصات یک آیتم، ویرایش اتفاق افتاده باشد، با عملیات بروزآوری، تمامیآیتم ها با توجه به مشخصات پایه سیستم بازخوانی خواهند شد.

	🗙 بروز آوری بر اساس سال پروژه
	🔽 ثبت پروژه جاری
🗹 بروزاّوری زیرپروژه ها	🗹 بروزآوری پروژه جاری
🗹 محاسبه کامل و ثبت زیرپروژه ها	🗹 محاسبه کامل و ثبت نهایی
انصراف 🗶	بروزآوری ح

همانطور که در تصویر فرم مشاهده می کنید یکسری عملیات مثل ثبت پروژه جاری، بروزآوری پروژه جاری، بروزآوری زیر پروژه ها (ویژه پروژه مادر) به صورت پیش فرض انجام می شود.

عمليات اضافي مثل محاسبه و ثبت نهايي و نيز محاسبه كامل و ثبت زيرپروژه ها در پروژه هاي مادر نيز به دلخواه كاربر قابل تنظيم مي باشد.

### 🖉 کپی پروژه به پایه

### ⊠چکیدہ

🗸 🛛 کپی اطلاعات فهرست بهای پروژه به پایه

در صورتیکه بخواهیم آیتم های تعریف شده در پروژه جاری را در پروژه های دیگر نیز استفاده کنیم، در آن صورت باید از ابزار کپی پایه پـروژه بـه

پایه سیستم استفاده نماییم. پنجره مربوط به این قسمت به صورت زیر است :

¢.		ژه به پایه سیستې	🗙 کپڻ پايه پروز
: شامل ها 🔽 آنالیزیها 💟 ضرایب حمل 🗌 فاصله ها	عملیات کہی 💟 💟 فہرست ب		دفترچه 🗌 همه ابنیه
عناوین مصالح ۷ همه ۷ آخر سیمانی ۷ آجر فشاری ۷ آجر قزاقی	۲ همه د	، تخریب فیلترینگ	آیتم ها فیلتر فصل √ همه عملیات √ همه
<ul> <li>آجر ماسه آهکی</li> <li>آجر ماشیدی</li> <li>آمینات</li> <li>آهی</li> <li>آهی آلات</li> <li>اساس و زیر اساس</li> <li>باک سفاتی</li> </ul>	1 V 7 V 7 V 7 V 7 V 7 V	1)+)+2 ))+7+2 ))+8+1 ))+8+7 ))+8+7 ))+8+7 ))+8+7 ))+8+2 ))+8+2 ))+8+2 ))+8+2 ))+8+2 ))+8+2 ))+8+4 ))+10+10 ))+10+10 ))+10+10 ))+10+10 ))+10+10 ))+10+10 ))+10+10 ))+10+10 ))+10+10 ))+10+10 ))+10+10 ))+10+10 ))+10+10+10 ))+10+10 ))+10+10 ))+10+100 ))+10+10 ))+10+100 )(10+1000 )	+)+++¥ +)+a+1 V +)+a+¥ V +)+a+¥ V +)+a+4 V +)+a+1 V )++1+1 V
ع بودی سیدی √ یوکه معدنی √ سنگ قلوه √ سنگ لاشه √ سیمان √ شن √ شن و ماسه ت		1)+A+V V 1)+A+A V 1)+A+Q V 1)+A+Q V 1)+A)+ V 1)+A)) V 1)+A)) V	1++1+7 V 1++1+78 V 1++1+78 V 1++1+78 V 1++1+78 V 1++7+1 V
انفراف 🖌		کہی 🗈	

در این فرم می توانید مشخصات فهرست بهایی (از قبیل شماره آیتم، واحد، شرح، ریال واحد و ...) ، آنالیز بها، ضرایب حمل هر آیـتم موجـود در پروژه و همچنین آیتم های حمل هر مصالح را به پایه سیستم کپی کنید. در ضمن امکان فیلترینگ آیتم ها نیز وجود دارد به این صورت که میتـوان تنهـا آیتم های ستاره دار پروژه را وارد پایه سیستم نمود و یا تمام آیتم ها را همچنین امکان انتخاب فهرست بها، فصل و عنوان مصالح نیز وجود دارد.

## كاربرد فرم

زمانی که یک پروژه تعریف می شود. تمامی آیتم هایی که در آن اضافه می شود در مخزن واسطه ای به نام فهرست بهای پروژه ذخیره می شود که این اطلاعات از فهرست بهای پایه سیستم تکمیل شده است. حال ممکن است کاربر تغییراتی را روی آیتم های پروژه خود اعمال کند که مغایر با فهرست بهای پایه باشد مثل تعریف کردن آیتم های ستاره دار. در این صورت برای استفاده از این آیتم ها در سایر پروژه ها و جلوگیری از دوباره کاری ها، می توانید از این فرم استفاده کنید.

به جز فهرست بها کار را برای جداول آنالیز ، حمل ، فاصله ها نیز می توانید انجام دهید. یعنی با اعمال تغییراتی در این جدول آنها را از پـروژه بـه پایه منتقل کنید تا در سایر پروژه ها نیز به آن دسترسی داشته باشید.

# ا قفل پروژه

برای جلوگیری از ویرایش مقادیر یک پروژه توسط افراد غیر مسئول، ابزار قفل پروژه تعریف شده است. با استفاده از ایـن ابـزار تمـامی قسـمتهای پروژه قفل خواهد شد و امکان ویرایش هیچ جزئی از پروژه وجود نخواهد داشت.

در واقع با قفل نمودن پروژه امکان ایجاد تغییرات، حذف و اضافه رکوردها از بین می رود. در صورت تعیین رمز دسترسی دقت نمائید رمز را فراموش نکنید زیرا امکان باز کردن قفل، بدون رمز دسترسی وجود ندارد.

برای باز کردن قفل نیز کافی است روی همین آیکون کلیک کنید و رمز تعریف شده را یکبار وارد نمائید تا پروژه به حالت اولیه خود باز گردد. نکته: هنگام پشتیبان گیری و انتقال فایل پروژه به کامپیوتر دیگر، پروژه بصورت قفل شده منتقل می شود.

		🗙 قغل نمودن پروژه
ن میرود، امکان باز	غییرات ، حذف و اضافه رکوردها ازبیر قت نمائید رمز را فراموش نکنید زیرا بجود ندارد،	با قفل نمودن پروژه امکان ایجاد ت در صورت تعیین رمز دسترسی د کردن قفل بدون رمز دسترسی و
	****	رمز قغل نمودن پروژه
	****	تكرار رمز
		- توضيحات
		قفل شده توسط : کاربر تاریخ : ۸۹/۱۱/۱۰
	انصراف 🞇	السد ک

#### ا مدارک

برای اضافه نمودن مدارک پروژه به صورت فایل با هر پسوندی به پیمان، ابزار مدارک تعریف شده است. توسط این ابزار می توان فایلهای مربوط به صورت جلسه ها و یا قراردادها و ابلاغیه ها، نقشه ها و یا سایر مدارک را به پروژه الصاق نمود. در این فرم با استفاده از کلیـد 🖅 مـی تـوان ردیـف جدیـد تعریف کرد. در هر ردیف عنوان فایل و مسیر فایل تعریف خواهد شد. همچنین می توان بوسیله کلید <sup>(نمایش)</sup> ، فایل مربوطه را مشاهده نمود. فرم مـدارک به صورت زیر است:

=						، پروژه	مدارك	×
ابزاري. ۱								
نمایش	مسير		ایل	نام ف		عنوان	رديف	
نمایش		Shabal	ke_Towzi_	87 5	1++1	صورت جلسه	١	•
	×	÷∣∣∢	€  13I	ì	▶			

لازم به یاد اوری است که هنگام تهیه فایل پشتیبان از پروژه، مدارک پروژه نیز همراه پروژه پشتیبان گیری می شود.

## ماشین حساب

با انتخاب این گزینه، ماشین حساب ویندوز نمایش داده خواهد شد.

## تنظیمات زبان و صفحه کلید

با انتخاب تنظیمات زبان، وارد فرم Regional and Language Options می شوید که می توانید زبان و کشور را انتخاب نمائید تا ویندوز بر این اساس تنظیم شود. توضیحات بیشتر مربوط به تنظیمات زبان در فصل اول برای ویندوزهای مختلف توضیح داده شده است.

#### – تنظيمات صفحه كليد

در تنظیمات صفحه کلید، این امکان به شما داده می شود که زبان Persian و یا English را در برنامه تکسا انتخاب نمائید. با انتخاب هر یک از این دو زبان ورود اطلاعات وارد شده در برنامه بر مبنای همان زبان صورت می گیرد. (قابل ذکر است که زبان انتخابی فقط در برنامه تکسا اجرا می شود)

🗙 تنظيمات صفحه کليد
مفعه کلید پیش فرض برنامه : Persian (Iran)
تاييد 🗸 انمراف 🗶

# بررسی آخرین ورژن موجود در سایت

با فعال کردن این گزینه اگر ورژن برنامه شما قدیمی تر از ورژنی باشد که در سایت فراگام آرا موجود است هنگام باز شدن تکسا با پیغام زیر مواجه می شوید. که با پاسخ <sup>(بلی</sup>) می توانید نرم افزار خود را بروز نمائید.

	🗙 بروزرسانی			
ورژن جدیدتری از تکسا در سایت فراگام آرا موجود است. ورژن برنامه شما : 1.5.28 ورژن جدید : 1.5.29 آیا می خواهید وارد سایت شوید؟				
خير 🕅	بلی 🖌			

🗹 منوی پنجره ها



در این قسمت نحوه باز شدن فرم های برنامه پیش بینی شده است.

نمایش تمام صفحه: اگر این حالت برای فرم انتخاب شود وقتی فرم های اصلی برنامه باز می شوند بصورت تمام صفحه (Maximize) باز خواهند شد.

نمایش عادی: در این حالت فرم ها به اندازه پیش فرض و حفظ آخرین تغییرات باز خواهند شد.

باز شدن همزمان: در حالت باز شدن همزمان این امکان به کاربر داده می شود تا بتواند دو یا چند فرم برنامه را همزمان باز نماید . مثلاً فرم برگه مالی و ریز متره را همزمان باز نماید. نحوه باز کردن فرم به دو صورت چیدن آبشاری فرم ها زیر هم باز می شوند و چیدن افقی (فـرم هـا روهـم بـاز مـی شوند) قابل تنظیم می باشد.

بستن تمام فرم ها: با انتخاب این گزینه تمام فرم های باز برنامه یکجا بسته خواهند شد.

V	🗙 🖬 💶 تکسا (** : پروژ د نبونه صورت وضعیت { صورت وضعیت { }															
									قنما	նի [	ينجره ه	ساير	گزارشات	ميل	فرم ها	پيمان
<b>B</b>	٨۵/٠	1/+1	پیمانگار 🔻	1 💐	انتقال 🐼 🍋 🕄	گانت 🖃	ا تاخيرات 🚯 🗟		مام صفحه 🛃	ایش تد	ليا نم	1931			1 B	30
-					,				ادى	ایش ء	من 🗓					
81								🖥 جیدن آیشاری	همزمان 🕨	شدن	յկ 🗸					یکی ن
L,	87							چىدن افقى	ام فیم ہا			بهای پر	_ آناليز،			
	الله الله الله الله الله الله الله الله											( <u>ال</u> ضرايب				
	×.	0									تعريل	بحاسيات		<	120	
		× Ičl		میانگی	(			ب فرمول	تقور	عديل	نو:		سه ماهه مینا			ريزمتره
	ſ	$\mathbf{X}$	🕄 🚚 🙆 🔡	💿 عاد	مبنا/شاخص جارف))	ا - (شاخص ۱	) * 🔽 +,Aa = ,	📘 رقم 🛛 ضریب تعدیل	🔿 رشته ای	فصلى	0	۸۳ JLw	نهارم, 🔽		_	×
		1	[				دوره های کارکر	نوع مبالغ			ت بهای	ا فهرس		נפע ך		خلامه
	É	L	31	انتريوله	۸و میانگین 📃	LL ۲۸و دوم۲	>• السه ماهه اول س	خالص 💟 🗅 <:			مه ابنیه	<u>ا</u> ا ه	محاسبة /خ		•	S N
			مبلغ تعديل	ضریب تعدیل	مبلغ کارکرد در هر دوره	دوره به کارکرد	مابه التفاوت دو صورت وضعيت	مبلغ صورت وضعیت قبلی (+ پیمانکار)	مبلغ صورت وضعیت فعلی (۱ پیمانکار)	فصل	دوره جارى	شاخص جاری	شاخص مبنا	T K	_	مالی
	Н		۲۸۳،۶۵۹	۰,۰۵۹	۲،۷۰۷،۷۰۷	۵۰:۳۳۳	<b>ϔ</b> ነ،•۵Α.ኛቾኛ	۱،۶۳۵،۵۲۲	<u>የፕ.</u> /ዓፕ./ላ/	1	اول ۸۴	۱۵۲,۷	۱۳۲,۸	•		1
			162.611	۰,۰۷۴	۲،۱۱۵،۲۲۲	11:111				1	دوم ۸۴	۱۵۵,۳	147,8	a		حمل 20
			ፕ <i>.</i> ለፕ <b>ህ.ተ</b> ህና	۰,۱۵۹	۲۲،۱۳۵،۰۴۳	tal:171				1	میانگین	۱۶۹,۵	147,8	9		
				۰,۰۵۲		۵۰:۳۳۳				٢	اول ۸۴	144,1	119,2	V		
				• ,• ? ?		11:111				٢	دوم,۲۴	۱۵۰,۴	189,2	<u> </u>	_	
				۰,۱۴۳		tal:111				٢	میانگین	121,1	189,2		- Ľ	دیرچه ه <del>۳8</del> 7
			-818	۰,۰۵۱	-11,991	۵۰:۳۳۳	-VV247+	۷۷٬۲۶۰		٣	اول ۸۴	ועו	121,1		-	
14			-1129	+,+ <i>5</i> A	-۵.۳۷۶	11:111				٣	دوم ۸۴	۱۷۴,۲	121,1	- T		اهن و
	H		-A.177	۰,۱۳۵	-2+,191	101:111				٣	میانگین	182,9	121,1		-	81
			- 1020A0	۰,۰۲۲	-¥+¥,A+¥	۵۰:۳۳۳	-4.018.797	4.001.797		۴	اول ۸۴	۱۲V	۱۴۳,۳			اناليز بها
			-9,777	۰,۰۳۱	-٣١١،/٩٨	11:111				۴	دوم ۸۴	144,2	141,1			ar a
			-777.014	+,+V∆	-۳،۵۵۶، ۱۹+	101:111				۲	میانگین	162	۱۴۳,۳		0	منابع پروژ
			۴.۷۲۵	۰,۰۴۷	۵۳۵، ۱۰۰	۵۰:۳۳۳	849.70A		849 <b>.</b> 408	۵	اول ۸۴	۱۳۸,۳	۱۳۱,۱			2
			۰¥+، ۹۸+، ۴۷۰		-۷۲ ነ . ተልግ . ለዓኛ		-۷۲۱، ተልግ ለዓም	A 17.777.V24	٩٠،٧٧٩،٨٧١						U	فعاليت ه
						ŀ	۱ از ۹۰ 🌔 ک					فريب	سل عمليات ت	ف		0
			**		•											تعديل
<							nii							J	$\mathbf{>}$	
	آماده 🖾 الاست المروزة 🗛 🖄 الماده المعنيست المروزة 👔 الماده المعنيست المروزة 🗚 مسال يروزه م															

# 🗹 منوی راهنما



## \* راهنما

باانتخاب گزینه راهنما، راهنمای برنامه نمایش داده خواهد شد. با فشار دادن کلید F1 در هر فرم، راهنمای مربوط به همان فرم نمایش داده خواهد

#### شد.

😫 Taksa Online Help			_ <b>=</b> ×
🖫 🗠 🚑 🗗			
Hide Back Print Options			
تکمیا 🔄 ا مترہ ویرآورہ 🔄 🗉 پیشنہاد قیمت و آنالیزیا ہے		تقريب مقادير	<u>~</u>
صورت وضعیت و عدیل [  _ مرور سریغ [ €		and a second	
توضيح کامل برنامه 📄 ⊟ مدهد به بانامه 🥅 €	274170 000		
درخت پروژه ها 📄 🗉	002 <u>يىشىنەاد</u>		رفع اشکال
صفحة اصلي تكسا 🚰 🖃 پايه 🗐	001 <u>صورت وضعبت</u>	نمونه گزارشات	ا فىلترىنىڭ كۆر <u>رشات</u>
فهارس بهای پایه 📄 🗉 آنالیز پایه 📄 🗉 منابع بابه 🗇 🕫			
مېناي فعالیت هاي پایه 🕞 🗉		ن کنترل و تعیین تقریب مقادیر همه اجزا صورت وصعیت را بوسیله این فرم فراهم تموده است.	تکسا به کاربران امکار
مبناي فعاليت هاي پروزه 🔄 🗉 ضريب تعديل 📄 🗉		🖈 تتریب بقانیر و	
مسافت ها [≣ ثبت و باذ خوانه ر [≣		تقرب کلی	
تقريب مقادير و مبالغ ها		معادیر تا ۲۰ ورم اعسار فیمت های واحد تا ۲۰ ورم اعسار جمع بریان ها تا ۲۰ ورم اعسار	
محاصبه حامل <u>≡</u> مستندات فني [≣		تقريب کلی 🌾 خالت اوليه 🖏	
بروز آوري 🗐 کيبي پروژه به پايه 🗐		ويرامتره خلاصه متره برگه مالی حمل فصول دفترچه ها أهن و أناليزيها منابع فعاليت ها	
میں ایک			
تنظيمات زبان و صفحه کليد 📩 ⊛		تقريب تعدادتا • ٢٠ (فم اعشار تقريب وزن تا ١ ٢٠ (فم اعشار	
. اخرین ورزن موجود در سایت ا≣ تاخیرات 📄 ⊥		تقريب عود حال المار والمانيان العرب جمع جرين حال المار المار المسار	
نمودار گانت ⊕ فعالیت ها □_ ⊕		تقرب ارتفاع تا ۲ رقم اعشار	
ساير <b>[]</b> :			
نمونه ستوالات متداول 🔜 🛨			
		تاييد 🔨 المراف 🕱	
	گزینه ها، باید ابتـد	، فیلدهای تمامیفرم های نرم افزار، گزینه هایی را در نظر گرفته است برای تعییر هر کدام از این	تکسا برای تعریف تقریب
	زابت تعرابت تشاده	ب کرده و برای فیلد میرد نظر، تعداد ارقام اعشاری مرزد نظر را وارد نمود. برای فیلدهانی کنه تغ	یانه (Tab) مرد نظر را انتخا 🔀

در این فرم دسترسی به راست کلیک فرم، ابزار، نمونه گزارشات و همچنین نکات مهم و رفع اشکال فراهم گردیده است.

# ا نکته روز

در فرم نکته روز، می توانید نکاتی راجع به هر فرم را مشاهده نمائید.

	لانکته روز
ایا می دانید که …	
زدن F1 روی هر فرم و یا با استفاده از آیکون راهنما، وط به آن فرم را مشاهده نمائید.این راهنما شامل توضیح اشکال، گزارشات مربوط به آن فرم و … می باشد.	می توانید با ز راهنمای مربر ابزار ها، رفع ا
، نیز نمایش داده شود .	دفعه بعدي

با هر بار باز کردن برنامه متن این نکات نیز تغییر می کند. همچنین برای مطالعه نکات بعدی و قبلی نیز مـی توانیـد از أیکـون هـای مربوطـه أن استفاده نمائید.

## اهنمای تصویری 🛠

با انتخاب گزینه راهنمای تصویری و یا با کلیک روی آیکون 🧖 در بالای فرم تکسا، یک فایل فلش نمایان می گردد. این فایل مانند راهنمای برنامه رابطه سیستم با فرم جاری (فرم باز) دارد. یعنی اگر فرم برگه مالی باز باشد راهنمای تصویری برگه مالی باز می گردد.

در این فایل باز شده می توانید با کلیک روی هر آیکون یا کمبو، راجع به کارکرد آن توضیح مختصری را دریابید.

۲	Taksa Help Movie							-		$\mathbf{X}$
ابزار 🗙	☆ 年 略 f∞ ᡤ 显	▣ Ѧ - ᆗ		نوع مجموع 🔽	فیلترینگ همه	ومند برگه مالی 💟	فهرسد ] همه ابنیه	Ð	ئاسبە	2
	ملاحظات	جمع بريال	مقدار	ریال واحد	واحد کار	شرح مختصر	. فهرست 🔹	y Zz	رديف	
		۹۳۹٬۲۷۱	۵۵٫۵۹	12,9++	مترمكعب	تخریب بنایی آجری ،سنگی ملات ماسه	+ 1+ * + *		1	
		۵۳،۱۴۷	۵,۶۳	۹.۲۲۰	متر طول	برچیدن پله موزاییکی یا سـنگی	+ 1+0+ 1		٢	
		۱۵،۸۸۶	٩,۵٧	1.22+	متر مربع	برچیدن عایقکاری	+1+614		٣	
Ξ		141.228	12,114	Å28V+	دستگاه	برچیدن کاسه ظرفشویی ، روشویی ۰۰۰	+)+A+)		۴	
		۲.۷+۶.۷+۸	48,77	۶۳،۳۰۰	متر مربع	قالب بندی چوبی ستون ارتفاع۳٫۵۵ تا۵٫۵ متر	•۵•٣•٢		۵	
		ለ <b>.</b> ዓ۳ነ <b>.</b> ታዓል	۲۲,۰۷	۲۷۸٬۵۰۰	مترمكعب	بتن ریزی با عیار۲۰۰ کیلوگرم سیمان	+A+1+0		9	
		۲،۰۲۹،۳۷۰	۲۷,۳۵	۷۴.۲۰۰	متر مربع	سقف بتنی شخامت۲۱ سم باتیرچه وبلو	()++)+)		٧	
		A.188.8+8	1++,79	A ነ 2ኛ • •	متر مربع	سقف بتنی ضخامت ۲۵ س۵ باتیرچه ویلو	1++1+1		Α	
		۶،+۸۶،۱۲۵	2A,VV	AA2Q++	متر مربع	سقف بتنی ضخامت ۲۰ س۵ باتیرچه وبلو	1++1+1		٩	
		۱۲،۲۹۵،۸۰۰	۲۵,۶۴	۲۲۵٬۰۰۰	مترمكعب	آجرکاری ماسه آهکی باملات ماسه سیما	11+1+1		1+	
		۱۰،۲۲۰،۲۰۵	۱۳۲,۵۵	۷۳، ۱۰۰			110102		n	
		۱۷،۸۸۰،۷۲۰	۲A۶,۵۵	15.4++			11+7+2		١٢	
		۹،۷۱۰،۴۱۵	ሸሕ,ዖነ	۲۵۱٬۵۰۰	تلفى مشاهده	، برکه مالی را می توانید در وضعیت های مفا	۱۲۰۵۰۱ فزم		١٣	
		1	1++	12+++	ی، +برآوردی	بد .از ممله وضعیت ها می توان به برکه مال	۴۲۰۱۰۱ ، کنی		١٢	
		۲۲۰٬۰۰۰	۱۲۰	۲	شاره نمود .	آوردی+قبلی، افزایش و کاهش، +پیشنهادی ا	۲۲۰۱۰۲ برأ		۱۵	
		1	۲۵	۲،۰۰۰			۲۲۰۱۰۳		12	
	اًیتم اصلی	1+9,911,771,771	جمع بريال 🗙	(⊕  4 ∢	ا از ۳۱	رست بها : ۲۱۰۲۰۲	🔽 آيتم فھ	ىل : 1	فص	*
t	تابعγ اثر در	واحد	شرح مرتبط	كدمرتبط	یا جارتفاع 💟 💟	، بلوکی و سنگی که 🚺 اثر واحد طول×عرفر ن، یا باتارد چیده 💟 واحد کار مترمکعب	ب بناییهای آجری، ت ماسه و سیمان	ل تخريہ باملا	_رح کام	ش
					~	منگی ملات ماسه 📉 ریال واحد 16,900 خرمول 🛋	ب بنایی آجری ،س ان	۲ تخرب سیه	مختص	
						ای قرارداد 🔄 فاقدتعدیل (با <sup>ن</sup> واحد 📉	ستارہ دار 🔄 مینا	ورک 🛄	_ قاكت	

در این فرم سعی بر آن شده است که توضیحات مختصر و مفیدی راجع به کارکرد فرم و آیکون هایش داده شود.

# \* درباره

با انتخاب گزینه درباره، اطلاعاتی در مورد شرکت فراگام آراء و محصولات نرم افزاری این شرکت نمایش داده می شود.

ଷ	+۱۲۳۸ 👞 🛣
6.5	3
شرکت فراگام آراء	مجموعه سیستم های تکسا، از برآورد تا
تولید و ارائه نرم افزارهای فنی و مهندسی	بیشنهاد و اجرا با فیدیک آتالیز بها
<sup>ساره نیت شده بنام</sup>	می تواتند عملیات متره و برآورد پروژه
فراگام اراء	(مشاور)، سپس انجام عملیات آتالیز بها
ویرایش برنامه : ۲٫۰٫۶	و بیشنهاد قیمت (بیمانکار) "ویژه شرکت
ویرایش سرویس : 50L 2005	در مناقصه" و نهایتاً انجام عملیات صورت
ه بلاک ٤٤. طبقه ۲۰ واحد ۲	نشانی : تیبران، خپایان دکتر بیشتی، نیش اندیشه، برج اندیش
۸۸۲۲۲۴۸۶ ۸۸۲۲۴۸۶ www.faragamara.com	کدیستی : ۱۵۶۹۷۵۵۱۳ - تلفن و فاکس : ۹۱–۱۸٤۲۳٤۹۰

# ا سایت فراگام آراء

از این منو می توانید به سایت فراگام آرا دسترسی پیدا کنید

# ا دریافت فایلهای بروز آوری

با انتخاب این گزینه می توانید فایل های بروزآوری سیستم از سایت را دانلود کنید. فایل های قابل بروزآوری شامل ویرایش جدید برنامه گزارشات، راهنما، شاخصها، قیمت منابع و ... می شود.

فصل ينجم

√ فعالیت روشن

# ∢ تعريف پروژه

برای انجام پروژه به صورت متر مربعی یا تعریف ساختار شکست در پروژه و زمان بندی آن در هنگام تعریف پروژه جدیـد، گزینـه مترمربـع زیربنـا (فعالیت روشن) را انتخاب نمائید.

200 Alexandre	🗙 پیمان جدید
نوع : • اتن پروژه مستقل 🔿 آتن پروژه مادر	سال پروژه 🗛
	طرح یا موضوع پیمان
⊻ ابنیه	پیمان جدید ۳
🚽 تاسیسات برقی	
🗹 تاسیسات مکانیکی	
📃 راه، باندفرودگاه و زیرسازی راه آهن	
ا راهداری	برآورد پیشنهاد صورت وضعیت
لے خطوط انتقال اب	
🔄 شبکه توزیع اب	
ے چاہما و قناتها	
🔄 ساخت و ترمیم فنات	
🔄 ابیاری و زهکشی	دوره مبنای پیمان ( سه ماهه چهارم 🎽 سان ۸۶ 🛀
🗌 ابیاری تحت فشار	
التقالية فتع أورك وأنطاه فاضلاب	ر تنظیمات فعالیت بندی
المقات و توريع آب روستايي	🔘 فهرست بهایی ( فعالیت خاموش ) 💿 مترمریغ زیرینا ( فعالیت روشین )
انصراف 🕷	تاييد √

امکان جابجایی گزینه مربوط به تنظیمات فعالیت بندی بعد از تعریف پروژه نیز در فرم پیمان پروژه وجود دارد. در مدل مترمربعی امکان اسـتفاده از فهرست بها نیز وجود دارد.

بعد از وارد شدن به محیط پروژه برای تعریف فعالیت ها (ساختار شکست) آیکون مبنای فعالیت های پروژه 🎑 را از کنـار گزینـه مترمربـع زیربنـا (فعالیت روشن) در فرم پیمان یا از نوار ابزار افقی بالای برنامه انتخاب نمائید.

دوالیت جاری         فعالیت جاری           درمیف 1         مقدار           کد فعالیت         0         واحد کار           نام فعالیت بیوزه         الم فعالیت بیوزه	- بروژه
فعالیت جاری رمیف 1 مقدار کد فعالیت 0 واحد کار س نام فعالیت بروزه شرح فعالیت	- پروژه
دريف 1 مقدار کد فعاليت 0 واحد کار س	
کد فعالیت 0 واحد کار ۷	
نام فعاليت الروزه	
شرح فعاليت	
شرح فعاليت	
زير فعاليت شاک فعاليت جارک	
رديفه کد فعاليت فعاليت مقدار	

در فرم مبنای فعالیت های پروژه می توانید فعالیت ها یا ساختار شکست مربوط به مراحل انجام پروژه را تعریف نمائید.

در ابتدای ورود به فرم مبنای فعالیت ها لیست فعالیتها برای پروژه جاری خالی است و باید توسط کاربر تکمیل گردد. در سمت راست این فرم نمودار درختی فعالیتهای پروژه نمایش داده می شود. در سمت چپ این فرم در کادر فعالیت جاری، مشخصات فعالیت انتخاب شده نمایش داده مـی شـود و در کـادر زیر فعالیتهای فعالیت جاری می توان برای فعالیت انتخاب شده، زیر فعالیت تعریف کرد. در این صورت، تکسا با توجه به کد فعالیت اصلی، اقدام به ساختن کد زیر فعالیت خواهد نمود. (بدین صورت که کد زیرفعالیت از کد فعالیت بعلاوه شماره ردیف زیر فعالیت ساخته خواهد شد.)\*

با توجه به اینکه بعضی از فعالیت بندی های تیپ به صورت پایه در برنامه تعریف شده است، کاربر می تواند در صورت نیاز با کپی فعالیت بندی پایه به پروژه ، از تیپ فعالیت بندی پایه استفاده نماید. همچنین کاربر قادر است فعالیت بندی دیگر پروژه های تعریف شده در تکسا را نیز به پروژه جاری کپی کند. برای این منظور کافی است که با انتخاب کلید 🕋 کپی از مبنای پایه را انجام داد. در این صورت پنجره کپی فعالیت ها نمایش داده می شود.

la -			ها ا	کپن فعالیت	
نام پروژه :گپای از پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل		ساير پروژه ها	ŵ	ازپایه	Th.
<ul> <li>بروژه</li> <li>بوژه</li> <li>فوداسیون ساختمان</li> <li>فوداسیون ساختمان</li> <li>سکته فلزی</li> <li>سکته فلزی</li> <li>سکته فلزی</li> <li>بوشش سقف</li> <li>بوشش سقف</li> <li>عملیان بنای ونازك كاری</li> <li>عملیان خاكی</li> <li>عملیان خاكی</li> <li>سقف طبقات</li> <li>مغفرقه</li> </ul>	کپی آیتم جاری کپی تمام آیتم ها کپی به بایه کپی همه به بایه		ن آلات ، کاری	نودرو سازه داسیون ساختما کلت فلزی کلت بنتی سش بدننه سازی سالن بطیات بنائی و نازلا بیات خاکی بطیات بنائی و نازلا بیات بنائی بیات روی برقه از می بری بری بری بری بری بری بری بری بری بر	تیپ : ایران : - فود - فود - فود - و فود - بود - بو - بود - بو - ب - بو - بو - بو - بو - بو - ب - ب - ب - ب - ب - بو - ب

در این پنجره با انتخاب مبنای فعالیت ها از بین اطلاعات پایه و یا اطلاعات پروژه های تعریف شده، می توان همه فعالیتهای تعریف شده و یا

قسمتی از آن را به پروژه جاری کپی نمود. در این فرم امکان کپی فعالیتهای پروژه جاری به پایه نیز وجود دارد.

<u>م</u>			بروژه	لیت های	🗶 🗉 👝 مىناى قەل
					استال 🛣 🗝
فعالیت خاری					🗉 پروژه
الرقم	٩	رديف		ób	<ul> <li>ابنیه</li> <li>فوند این مرتب اخترو</li> </ul>
واحد ثار متر مربع محوطه 🔫	• ) • ٩	د فعالیت		وان بألات	فوند اسيون ماشين
	محوطه سازى	نام فعاليت			۰۰۰ اسکلت فلزی ۱۰۰۰ اسکلت بتنای
ل کنی، چاہ کنی، لچن برداری، خاکریزی، 🔺	خاکبرداری، پی				··· بەشىش سىقف مەشىم بىنە
اجرای بیس و ساب و بیس جد ولم کانیو، کانالوای زله گذارف، تسطیح و رگلان آبیاشی و کوبیدن، حمل	اجرایآند قالت ا تأسیساتی، لو	شرح فعاليت			، کفسازی سالن
ناسه و فصالح سنگی به ذلخل یا خارج کارگاه، اجرات اسک فرش یا سنک، موزاییک، بتن و غیره،	ا خاك و شين و م ا فضاف سيز ، س			ك كارى التي	···· عملیات بنالی و ناز ··· معطه سازی
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			ايجاد زيرساحه ايداد شاخه هميماج	ुः। 	عملیات خاکی
بر فعالیت های فعالیت جاری	ej –	ر جاری	. بیت و نداخه همسطح زر		··· سفف طبقات ··· متفرقه
مقدل	ناد أف	_زندان		-57	⊞ ئاسىسات «كانىكى ش
	ن <sup></sup>		حذف زیر شاخه قا	-57	≊∾تاسیسات برقی
			حذف شاخه جارى	$\times$	
			وبرايش	2	
			کیی	2	
			انتقال	å	
			جسباندن		
		4	جابجایی	*	
⊷ از •   اف ال	▶ • • • •				

<sup>\*</sup> لازم به ذکر است که این شماره کدها فقط حالت پیشنهادی و پیش فرض می باشند ، در صورت نیاز می توانید شماره فعالیت و زیر فعالیت را تغییر دهید با این شرط کـه شـماره تکـراری وارد نکنید.

در درخت فعالیتهای پروژه که در فرم فعالیتها تعریف شده، با کلیک راست موس و انتخاب گزینه های ایجاد زیرشاخه یا ایجاد شاخـه همسطح می توان درخت فعالیت ها را ایجاد نمود. با انتخاب حذف شاخه می توان یک فعالیت را با تمام زیر شاخه هایش حذف کرد و با انتخـاب حـذف مـورد تنهـا مورد انتخابی حذف می شود. در این صورت اگر فعالیتی دارای زیر فعالیت باشد ، فعالیت اصـلی بـدون حـذف زیـر فعالیتها حـذف مـی شـود. از امکانـات copy,paste,move (همانند أنچه در ویندوز انجام داده می شود) می توان در درخت فعالیت اصـلی بـدون حـذف زیـر فعالیتها حـذف مـی شـود. از امکانـات زیرفعالیت ها را بر اساس چیدمان دلخواه مرتب نمود. برای جابجایی شرح فعالیت ها میتوان آن را به یکی بالاتر یا پایین تر، پایین ترین یا بـالاترین و در نهایت سطح بالاتر و سطح پایین تر (از نظر پدر– فرزندی) انتقال داد. در فرم مبنای فعالیتها، با کلیک روی کلید 🔊 می توان برای هر فعالیت، آیتم هـای فهرست بهایی مورد نظر را انتخاب نموده و تخصیص داد. لازم به ذکر است که این فرم از جمله فرم هایی است که برای کار با فرم زیرین آن احتیاجی بـه مهرست بهایی مورد نظر را انتخاب نموده و تخصیص داد. لازم به ذکر است که این فرم از جمله فرم هایی است که برای کار با فرم زیرین آن احتیاجی بـه فهرست بهایی مورد نظر را انتخاب نموده و تخصیص داد. لازم به ذکر است کافی است برون بستن این فرم، روی فعالیت مورد نظرکلیک کرده و سپس آیتم های پیشنهادی یا مربرای اضافه کردن آیتم های پیشنهادی یک فعالیت کافی است بدون بستن این فرم، روی فعالیت مورد نظرکلیک کرده و سپس آیتم مای پیشنهادی یا مربط آن را وارد نمود. در ادامه توضیحات فاید یک ای کافی است بدون بستن این فرم، روی فعالیت مورد نظرکلیک کرده و سپس آیتم

اشکال وارد کردن یک آیتم به فعالیت و تخصیص آیتم های مشابه به چندین فعالیت نیز وجود دارد.

با استفاده از آیکون 획 می توان لیست فعالیت ها را بر اساس کد آنها مرتب نمود. با کلیک روی 🗃 فرم واحدها باز می شود. در این فرم تمامی واحد های فعالیت ها نمایش داده می شود.

<ul> <li>ا واحد کار</li> <li>م میماند/۲۷(میر بناگا</li> <li>میماند/۲۷(میر بیلی</li> <li></li></ul>	اراد
<ul> <li>واحدگار</li> <li>میمانده/۸/زیر بیا/۸/میر بیا</li> <li>میمانده/۸/زیر بیا/۸/میر بیا</li> <li>زیربنا M2</li> <li>زیربنا M2</li> <li>زیربنا M2</li> <li>زیربنا M2</li> <li>زیربنا M2</li> <li>زیربنا M2</li> <li>زیربنا میلی</li> </ul>	
میماندKVA اور بنالالا میماندKVA اور بنالالا زیربنا M2 از بربنالالا زیربنا M2 از بربنالالا الالالالالالالالالالالالالالالالا	رديغ
میماند/KVA (زیر بنا/KVA زیربنا M2 زیربنا M2 زیربنا M2 ریربنا مریبا مریا مریبا مریا مریبا مریبا مریا مریبا مریبا مریبا مریبا مریبا مریبا مریبا مریبا مریبا مریبا مری	٧
زیربنا M2 زیربنا M2 زیربنا M2 زیربنا M2 ظرفیت سرمایی طرفیت شوادهی عرفیت سرمایی	1
زیربنا M2 زیربنا M2 زیربنا M2 ظرفیت سرمایی ظرفیت شوادهی طرفیت سرمایی	٩
زیربنا M2 زیربناM2 ظرفیت سرمایی ظرفیت گرمایی طرفیت شوادهی عرفیت سرمایی	11
زېرىناM ظرفىت سىرەلىي غرفىت گرەلىي طرفىت ھوادھى مىرىي	٨
ظرفیت سرمایی ظرفیت گرمایی ظرفیت هوادهی طرفیت سرمایی	1+
ظرفیت گرمایی ظرفیت هوادهی طرفیت سرمایی	١٣
ظرفیت هوادهی ظرفیت سرمایی	۱۵
ظرفیت سرمایی	۱۷
	١٢
طرقیت خرمایی	١٢
	~

بعد از تعریف فعالیتها نوبت وارد کردن اطلاعات در فرمهای ورودی، نظیر ریزمتره، خلاصه متره یا برگه مالی می باشد. به فرض اگر بخواهیم کار تخصیص فعالیت را در برگه مالی انجام دهید آیتمهای کاری را در برگه مالی وارد نمایند. موازی با وارد کردن کد فهرست آیتم ها می توانید کد فعالیت آن را هم وارد نمائید. برای سهولت کار تخصیص فعالیت می توانید آیکون 🖼 را بزنید و فعالیت دلخواه را از لیست آن انتخاب نمائید. اگر قبلاً آیتم های پیشنهادی فعالیت را تعریف کرده باشید با وارد کردن آیتم پیشنهادی آن فعالیت در برگه مالی و انتخاب آیکون درخت فعالیت، شاخه فعالیت مورد نظر به عنوان فعالیت پیشنهادی رنگی خواهد بود.

**	ها) به آیتو (ها)	🗙 تخصيص فعاليتار
- مقادیر تانویه آیتم(ها) ۲۶۷۱٫۸ : ۲۰۳۰ : ۲۶۷۱٫۸	رم بهداشتی : ۱۰ % محمد استی مرفقه برقی هوای فشار معین ستم توزیج و گیاد و براند خار اغها و گیاد و براند خار اغها و گیاد و براند خار بیگ و سیم برق گیر بیگ و سیم برق گیر	
به آیتمها شرکت می کنند. 🖌	مقاییر برآوردی و کارگرد در تخصیص فعالیتها ۱	ر مشخصات فعالیت ر لیست پیش نیازه
Lag	ليت شرح فعاليت	کد ف
		*
× • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	الله بالله الله الله الله الله الله الله	تاریخ شروع: ۲۱ : تاریخ خاتمه تاریخ خاتمه:

در برگه مالی این امکان نیز وجود دارد که بتوانید انتخاب یک یا چند آیتم و کلیک راست بر روی آنها به صورت درصدی تخصیص فعالیت نمائید.

در این فرم می توان آیتم (ها) را به چند فعالیت دلخواه تخصیص دادو در صد تخصیص یافته را در کادر موجود تعیین کرد که در مجموع به ۱۰۰ می رسد و همانطور که مشاهده می شود با انتخاب هر فعالیت و تخصیص درصد دلخواه مقدار ثانویه آن آیتم را نیز مشاهده کرد. هدف از این فرم اختصاص چند فعالیت به یک یا چند آیتم می باشد که با تایید این فرم به تعداد فعالیت های اختصاص یافته به آیتم (ها ) ردیف تولید می شود.

در این پنجره می توانید پیش نیازهای هر فعالیت را انتخاب کنید، برای این کار می توانید از کمبوی موجود در جدول نام یا شماره فعالیت را انتخاب کنید . بعد از این می توانید برای هر زیر فعالیت یک Lag تعریف نمائید.

در واقع Lag به مدت زمانی گفته می شود که باید از خاتمه زیر فعالیت بگذرد تا فعالیت اصلی شروع شود.در همین فرم می توانیـد مـدت طـول فعالیت اصلی را نیز تعیین کنید . باید توجه داشته باشید تمامی طول مدتهای وارد شده به روز می باشند.

اگر مقادیر برگه مالی از برگه خلاصه متره محاسبه و منتقل شده باشد و تخصیص فعالیت در فرم خلاصه انجام شده باشد، کد فعالیت هر آیتم همراه با حجم کار آن آیتم از برگه خلاصه متره به برگه مالی منتقل خواهد شد. در غیر این صورت کاربر میتواند این کار را مستقیماً در برگ همالی انجام دهد.

ST											Ē	والر	× برگ							
ابزار 🗙	公刍	<b>ili</b> g f(x) g	ij 2 🚠 # - ∔			23 💟	ینگ نوع یک مجمر	وضعیت برگه مالی 🔽 همه		بهای ابنیه	فهرست 🗌 همه	P	محاسبه							
		ملاحظات	جمع بريال		مقدار	ریال واحد	واحد کار		شرح مختصر	د فهرست 🔹	کد فعالیت ک	Ŷ	رديف							
			۶۹۳٬۵۷۶		۲۱,•۲	18,9++	مترمكعب	سنگی ملات ماسه …	تخریب بنایی آجری ،	+ 1+*+*	+1+1		1							
			۶ ۲۷ و. + ۸	_	۵,۲	٩,٢٢٠	مترطول	، یا سـنگی	برچیدن پله موزاییکر	+ ) + ۵+ )	+)+)		٢							
				🗵 انتخاب ا	۲,۵۹	۲.9۲۰	متر مربع	ری یا موزاییکی	برچیدن فرش کف آج	+ 1+0+1	+1+1		ĩ							
			۱۱۲+_متفرقه	فعاليت :	124,12	۲،۰۲۰	متر مربع	خاک	تراشیدن اندود گچ و	+1+0+A	+1+1		۲							
			فعاليت صفر	•	٩,١٨	1.22+	متر مربع		برچيدن عايقكارى	+ 1+614	+1+1		۵							
			ابنیه	1	٨	٨.7٧+	دستگاه	لویی ، روشویی ۲۰۰۰	برچيدن كاسه ظرفش	+ ) + A+ )	+ 1+1		1							
		تمان بن آلات	۰۰۰ ۲۰۱۱قونداسیون ساخ ۱۰۲۰ - فونداسیون ماشد		۲۱,•۲	۶۳٬۳۰۰	متر مربع	یون ارتفاع۳٫۵ تا ۵٫۵ متر	قالب بندی چوبی س	•۵•۳•۲	+ 1+*		٧							
		-			۳۰,۷۸	۲۷۸٬۵۰۰	مترمكعب	کیلوگرم سیمان	بتن ریزی با عیار۲۰۰	+A+1+6	+ 1+*		A							
			۰۰۰ ۱۰۴ •_اسکلت بتنی ۱۰۰۰ میروش در قفی		٢٦,٢٥	٧٢.٢٠٠	متر مربع	۲۱ س م باتیرچه ویلو	سقف بتنى ضغامت	1++1+1	+111		٩							
			۰۰۰ ۱۰۱۴ - پوشش شعف ۱۰۰۶ - پوشش بدنه		92,80	۸۱،۲۰۰	متر مربع	۲۵ س م باتیرچه وبلو	سقف بتنى ضغامت	1++1+1	+111		1+							
			۰۰۰ ۱۰۷ ۰_کفسازی سالن		99	۸۸٬۵۰۰	متر مربع	۳۰ س م باتیرچه ویلو	سقف بتنى ضغامت	1++1+1	+111		11							
		بازك كارى	۰۰۰ ۱۰۸ ۰_عملیات بنائی وز ۱۰۰۰ ۰ ۰ محمطه ساندر		۳۲,۲	۳۲۵٬۰۰۰	مترمكعب	ی باملات ماسه سیم	آجرکاری ماسه آهک	11+1+1	+1+2		١٢							
			۰۰ ۱۱۰میونه ساری ۰۰ ۱۱۰عملیات خاکی									١٣۶,Α	۷۳،۱۰۰	متر مربع	به آهکی با ملات ما…	دیوار۲۲ سانتی ماس	11+1+2	+1+2		١٣
			۰۰۰ (۱۱۱۰_سقف طبقات		١٣۶,Α	17.4++	متر مربع	سانتی با ملات باتارد	دیوارآجرفشاری ۲۲	11+7+2	+1+2		14							
			🗸 ۱۱۱۰_متفرقه		70 <b>1</b> 4	101.0++	مترمكعب	ى توخالى	بنایی با بلوک سیماز	15+0+1	+ 1+A		۱۵							
			ነፕ ለፕጽረቀለቀ		١٣٤,Α	97,1++	متر مربع	بک ضخامت ۲۰ تا۲۵ …	بنایی بابلوک بتن س	17+A+4	+ ) + A		12							
									• <u> </u>	1000		لصا								
		-	٢٣،۶٨٢،۵١٧،۶٨٠	جمع بريال		X 🕆 🛛	از ۲۸   🕨	TV   • •	بها : ۲۱۰۲۰۳	آيتم فهرست ب	V 11	مل:	فص							
	اثر در	γ۶	تا	شارح مرتبط	ò	كدمرتبط		اثر واحد طول×عرض× ماحد کاد متیمی	×	رانی ۳۰*۳۰	موزاییک ای	ح سر	شـر مختد							
								ی معادر <u>سر بری</u> ال واحد 38,100	ں به ابعاد 🗠 o	ا موزاییک ایرانی انتیمتر .	فرش کف ہ ۳۰× ۳۰ س	ح ل	شـر کاما							
								فرمول 🖳 س	ىلد 📃 فاقدتعدىل	ر 📃 مبناک قرارط		وری [	ا فاکت							

بعد از کار تخصیص فعالیت می توانید برای محاسبه منابع هر فعالیت با توجه به آیتمهای نسبت داده شده به آن محاسبه فرم آنالیز را انجام دهید تا آنالیز آیتمهای برگه مالی پر شده و به منبع آن محاسبه را در فرم منابع پروژه انجام دهید.

در پایان برای مشاهده مبالغ، درصد وزنی، منابع هر فعالیت و فصول و دفترچه ها به تفکیک فعالیت آیکون فعالیتها 🔤 ما انتخاب نمائید.



#### مبالغ فعاليت ها و انتقال به MSP

فعاليتها شامل چهار گزينه مبالغ فعاليت ها، منابع به تفكيك فعاليتها، فصول به تفكيك فعاليت ها و دفترچه ها به تفكيك فعاليت ها مي باشد.

بعد از ورود به فرم مبالغ فعالیتها و زدن دکمه <sup>محاسبه</sup> این درصدهای انجام ، وزنی و فیزیکی هر فعالیت محاسبه می گردد.

	کی ای انتقال به MSP ای انتقال به MSP میلغ براوردی محاسبه محاسبه نی ای ویژه ۱۰۰۰۰ کی ویژه ۱۰۰۰۰ کی ای														
			لت بوای هه ابنیه	فهرس الآ ه			أيتم ها	ليت ها	زير فعا						
نى	%وزز	%انچام	%فېزىكى	یهای انجام شاده	بر أوردى* ضرايب*تعد	ح مختصر	* شر	کد فہرست		⊟·•_بروژه ⊒·أ•_ابتیه					
	۲,	۳۰	•,•*•5	۵،۳۵۳،۹۰۱	۲۴،۳۲۴،۵۵۵	و قالب بندی فلزی در پ	تهيه	+5+1+1	•	۱۰۱۰- (۱۰ موند اسیون ساختمان ۲۰۱۰ - ۲۰ مفتد اسیعن ماشینی آلات					
	٢	٢۴	÷,۴۸۶۸	ፆ۴.۱ <i>ፆ</i> ۴.۷۳۳	۲۵۷،۲۲۶.۷۵۸	و قالب بندی فلزی دیوار	تهيه	• 5 • 5 • 1		۱۰۱۰۳۰۰ _ وولدامیوه مهمین ۱۰ده					
٣	,1	۴۵	۸۶۸۶ -	۹۰،۵۲۷، ۳۳۷	۲۷ <del>۴</del> ، ۱۹۷،۷۸۶	قالب و بندی قلزی ستو	تهيه	۰۶۰۳۰۱		۰۰۰ ۴۰ <sup>۰</sup> ۴_اسکلت بتنی.					
٣	,٩	۳۴	•,\\Tat	۰ ۲۱ ، ۱۹۵٬۵۹	ፐለፑ.፻•٧.፻ነለ	و قالب بندى فلزى تيره	تهيه	• 5 • 4 • 1		۰۱۰۵۰۰ _ یوشیش سعی					
1	۴,	۴۵	۰,۵۰۳۳	۶۶.۳۳۶.۹۸۸	۱۹۰،۷۵۵،۶۹۳	و اجر ا آرماتوریندی نمره۱۰۰۰	تهيه	• • • • • •		۰۱۰۷۰۰_کفسازی سالن					
A	۲,	۶۷	4,37915	۵۶۱.۶۹۹.۸۳۴	۱.۰۸۴.۸۳۵.۱ <b>۰</b> ۲	و اجر ا آرماتور بندی نمرہ	تهيه	۰۷۰۲۰۱		۰۰۱۰۸ محملیات بنائی و نازك کاری سافیان محمدون انتخاب					
11	f,Q	۵۴	۶,۰۳۵۵	V90.05V.901	1.9•2.112.010	و اجر ا آرماتوربندی نمره ۱	تهيه	• • • • • • • •		۰۱۱۰۰_عملیات خاکی					
11	r,V	۲۴	ኛ, ሞኖፐ۹	<b>፟</b> ፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟	۱،۶VV،۰۴۰،VA۰	و اجر ا آرماتوریندی نمره۱۰۰۰	تهيه	۵۰۲۰۷۰		- ۰۱۱۱سقف طبقات					
۴۱	۲,۹	۴۵	14,9770	NA7.PQ3.V3P.1	ል. ۶۵۸. ነ ነፕ <del>. የ</del> ፕፕ	و اجر ای آرماتوربندی آجد	تهيه	۰۷۰۲۰۶		استفرقه ۱۹۳۳ تامیدیدات مکانیکم					
	۱	۶۵	۳,۵۵۰۳	۷۳،۵۳۱،۸۳۶	189,069,1=0	یزی با عیار ۳۰۰ کیلوگرم	ېتن ز	ω، ( • Λ•		⊒ ۴تاسیسات برقی					
11	۱,۲	۶٠	۵,۸۰۸۶	V۶۵.۶۵۸.۶۸۶	۱،۴۸۱،۵۴۹،۵۵۷	یزې یا عیار ۲۵۰ کیلوگرم	بتن ر	۰۸۰۱۰۶							
	,٩	¥+	•,۳۹۸۶	<b>ፑዓ.</b> ፑዖፕ. ፑን •	<u> ነነቸ. የ</u> ችዲነ <del>-</del> ۵	یزی با عیار ۴۰۰ کیلوگرم	ېتن ر	۰۸۰۱۰۷							
	۱۰۰	۳V, ۶۶۷	۲۷, <i>۶۶</i> ۷۲ ۲ ۱۹,۰۴۰۶	• የ.ዓይል, · ዓለ, ነና ፣ የ.ዓይል, · ዓለ, ነና	۷ ۲۴٬۱۸۱٬۴۶۵٬۶۱ ۷ ۲۴٬۱۸۱٬۴۶۵٬۶۱	ال جمع لیست ۹ فعالیت جاری ۹	از ۱۲   🗣	<u>۱</u> ] ا							

محاسبه این درصدها منوط به اضافه کردن مقدار برآوردی و محاسبه درصد انجام در فرم برگه مالی می باشد. لازم به ذکر است که در فـرم مبـالغ فعالیت ها تمامی فیلدهای بسته می باشند و کاربر نمی تواند مقدار محاسبه شده تغییر دهد.

این امکان نیز وجود دارد که بتوانید بلافاصله بعد از تعریف فعالیتهای پروژه به فرم مبالغ فعالیتها بروید و در آنجا به صورت مستقیم درصـد وزنـی و انجام فعالیت ها را وارد کنید. این در صورتی خواهد بود که مبلغ کل برآورد را در قسمت بالای فرم مبالغ فعالیتها وارد نمائید.

در قسمت سمت راست فرم مبالغ فعالیت ها، درخت فعالیت ها را میتوانید مشاهده کنید با انتخاب هر ردیف میتوانید محاسبات مورد نظر آن را مشاهده کنید.

با کلیک روی هر شاخهٔ tab زیر فعالیت آیتم ها مربوط به آن را مشاهده کنید. درصد وزنی نسبت ریالی هرآیتم به جمع کل آیتم های یک فعالیت میباشد که جمع آن ۱۰۰٪ می شود. درصدهای انجام را نیز به صورت دستی می توانید وارد نمائید. از حاصلضرب درصد وزنی در درصد انجام ، درصد فیزیکی هر آیتم محاسبه می شود . اگر یک سطح بالاتر رفته و روی فعالیت کلیک کنیم تا تمام زیر فعالیت های آن لیست شود باز هم پارامترهای درصد انجام ، درصد وزنی و درصد فیزیکی را برای هر فعالیت داریم، نحوه محاسبه درصد وزنی براساس هزینه ریالی یک زیر فعالیت به جمع کل زیر فعالیت ها محاسبه می شود درصد انجام هر زیر فعالیت از مجموع درصد فیزیکی آیتم های آن محاسبه می شود در نهایت از حاصلضرب درصد وزنی و درصد انجام ، درصد فیزیکی محاسبه می شود.

در این فرم با سه مفهوم Fixed Duration, Fixed Unit, Fixed Work برای انتقال به MSP در ارتباط هستید.

Fixed Duration : در این حالت برای مدیر پروژه مهمترین مسئله زمان است یعنی مدت زمان اجرای پروژه از اهمیت بیشتری برخوردار است با انتخاب این حالت برای هر فعالیت باید مدت زمانی را وارد کنید تا سیستم با توجه به محدودیت زمانی مقدار منابع نیروی انسانی و ماشین آلات را افزایش یا کاهش دهد تا در زمان مورد نظر فعالیت اجراء شود.

Fixed Unit : برای کنترل منابع، شما با چهار منبع سرو کار دارید. این چهار منبع شامل نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل میباشند. طبیعی است که منابع مصالح و حمل جزء منابع ثابتی هستند که وجودشان برای اجرای پروژه ضروری است و کاربر هیچ دخل و تصرفی روی مقدار آنها ندارد، ولی منابع نیروی انسانی و ماشین آلات کاملاً بدست مدیر پروژه است. یعنی مقدار نیروهای انسانی و ماشین آلات مورد نیاز را مدیر پروژه تأمین می کند و بسته به زمان بندی پروژه می تواند تعداد و مقدار این منابع را کم یا زیاد کند. در سیستم منابع پروژه و مقادیرشان محاسبه شده است حال اگر برای انتقال به Fixed Unit ، MSP را بر گزینید بدین معنی که تعداد نیروی انسانی و ماشین آلات در دسترس شما محدود است بنابراین برای اعلام تعداد در دسترستان کافی است در قسمت منابع همین فرم وارد منابع نیروی انسانی و ماشین آلات در دسترس شما محدود است بنابراین برای اعلام تعداد

١,					منابع بروژه	- 0 ×				
				قنات	قيمت جستجو لت ۲ آب چاه و	محاسبه				
	حمل	5	مصال	ماشين آلات	نیروف انسانی					
^	ریال واحد	واحد			شرح مصالح	رديف				
	۷۳۰	مترمكعب			آب چاہ و قنات	1 🖣				
	5,575	مترمکعب ۲،۲۶۲			آب لوله کشنی شهری	٢				
=	٨.4++	كيلوگرم			الكترود	٣				
=	٨.٨٠٠	کیلوگرم		الكترود معمولى						
	۱۸٬۰۰۰	کیلوگرم	پیچ و مهره سیاه جور							
	۰۰۰، ۸۰۰٬۰۰۰	مترمكعب			تخته نراد خارجی	1				
	۷،۸۰۰	كيلوگرم			تورف گالوانیزه گابیون	٧				
	۲٬۵۲۰	كيلوگرم			تيرآهن	A				
	۵۰٬۰۰۰	عدد	با ترانسغورماتور	لوژن ۵۰ وات و ۱۲ ولت با بدنه فلزی و ب	چراغ توکار مخصوص لامپ ها	٩				
	۵۰٬۰۰۰	عدد	يچ مرغوب و دو	للزی و حباب پلاستیکی شیری با سرپ	چراغ دکوراتیو دیواری بابدنه ف	1+				
	۳۵٬۰۰۰	عدد	يج مرغوب ويک	للزی و حباب پلاستیکی شیری با سرپ	چراغ دکوراتیو دیواری بابدنه ف	11				
	۲۸	عدد	قطر حدودا	ی و حبابِ شیشه ای کروی شیری به	چراغ دیوارف روکار با پایه چین	١٢				
	۳۲٬۰۰۰	عدد	قطر حدود١٨	ی و حبابِ شیشه اف کروف شیرف به	چراغ دیوارف روکار با پایه چین	١٣				
	1,9++	كيلوگرم			چوب گرد سفید خشک	١٢				
×	١٧,٠٠٠	مترمكعب			سنگ قلوہ	۱۵				
			<b> </b> ¶ ¶   m	ا ا از از		*				

Fixed Work : در هر یک از حالت ذکر شده ، هر کدام یک محدودیتی را از قبیل زمان یا منابع روی سیستم اعمال می کردند ولی در این حالت این اتفاق نمی افتد بدین صورت که کار ثابت در نظر گرفته می شود و حالت بهینه ای در نظر گرفته می شود که نه فشار روی منابع باشد و نه روی زمان.

داخل جدول فعالیت ها نیز می توانید این حالت را تعریف کنید.

در نهایت بر روی آیکون انتقال 🗐 کلیک کنید تا فرم انتقال به MSP باز شود.

Ø	🗙 انتقال اطلاعات به MSP
₹ ¥® ₽	انتقال بر اساس ۞ 🏟 فعاليت ها 🔿 🏷 فمول
لح 🗌 حمل	انتقال منابع الا نیروی انسانی ای ماشین آلات ای مما
D:\Document	مسیر فایل خروجی ایجاد فایل جدید s and Settings\parsa.FARAGAMARA.000\My Documer
	بروزرسانی فایل موجود
کی	۲ تنظیفات √ عدم انتقال فعالیت ها بدون مقدار √ ایجاد Baseline بر اساس مقادیر برآوردی √ تعیین درصد بیشرفت فعالیت ها از روف درصد فیز. √ بروزرسانی طول مدت اجرای فعالیت ها √ بروزرسانی قیمت و حداکثر تعداد در دسترس مناع
اف 🖌	انتقال √ التعا

در این فرم تنظیمات لازم قبل از انتقال به MSP مشاهده می شود.

برای انتقال به MSP میتوانید بر اساس فعالیت های تعریف شده کاربر یا بر اساس لیست فصول هر فهرست بها صورت پذیرد.

در انتها میتوانید یک فایل جدید ایجاد کنید یا تغییرات اعمال شده در سیستم را در فایل موجود نیز اعمال نمائید و عمل بروزآوری فایـل را انجـام

دهيد.

انتقال منابع نیز به صورت انتخابی می باشد، یعنی کدام یک از منابع به برنامه زمان بندی منتقل می شوند که شامل منابع نیروی انسانی، ماشین آلات مصالح و حمل می شود، اصولاً چون حمل به عنوان یک منبع در سیستم به حساب نمی آید، ما پیش فرض را غیرفعال گذاشته ایم. در قسمت بعدی محل ذخیره فایل را مشخص نمائید، اگر فایل زمان بندی قبلاً درست شده است می توانید جهت بروز رسانی آن مسیرش را مشخص نمائید. در نهایت تنظیماتی را میتوانید روی فایل مورد نظرتان اعمال کنید:

۱\_ فعالیت های بدون مقدار منتقل نشوند.

۲\_ می توانیم بر اساس مقادیر بر آوردی، مقدار انجام شده را کنترل کرد و به اصطلاح یک Baseline بر اساس آن تعریف نمود.

۳\_ میتوان برای هر فعالیت با توجه به درصد فیزیکی آن درصد پیشرفت آن را نیز محاسبه کرد.

۴\_ بروز رسانی طول مدت اجرای فعالیت در صورت تغییرات در پروژه.

۵ بروز رسانی قیمت و حداکثر تعداد موجود منابع در دسترس.

Ø 1.	liero	يغي (فعالية بندي - soft Project	ژه دمونه متر مر	mp، (پروا	2	- ð×
:03	Eile	Edit View Insert Format Ioc	ols Project <u>C</u> o	ollaborate	Window Help کاربردهای کارا Adobe PDF	Type a question for help 🛛 🗕 🗶
En	12		a 10 Q.	व्य दें ।		
			V    @			
<u> - 4</u>			• 8 •	BI	U   💼   속 🚛   All Tasks 🔹 🕐 🔽 🖏 👩 한 D 🔀 👩	
: 🗆	Tas	iks 🔹   Resources 🔹   Track 🔹   Re	eport 👻 👳			
_						
		👩 Task Name	Duration	Starl	May 15 11 May 22 11 May 29 11 Jun 05 11 Jun 12 11	Jun 19 11 Jun 26 11 Jul 03 🔺
	1		4045 07 4000 2	Manda	M T W T F S S M T W T F S S M T W T F S S M T W T F S S M T W T F S S	M T W T F S S M T W T F S S M T W T F
	2	= 073394 = 01_4444	1015.97 days ?	Mon 11		
	2	0101_000	10 days :	Mon 11	النار المتحاكان 1940، 1940، قال بالدور 1980، المارجين وقد 1980، الماركين المعرور 1940، 1940، متحاكان والمعروي 1980، قرن	ا ( سيمان معيدات باكثر و الله (من مكعب 12 25 آب ها و دليات (1413 1414مك
	4	الودينيين شمسين 1010	1 day?	Mon 11	است در از در ۲۵، ۵۱، ماری اور بر ۲۵، ماری است (۲۵، ۲۵ ماری و ۲۵، ۲۵ ماری و ۲۵، ۲۵ ماری و دوران (۲۵، ۲۵ ماری و م ۲۵ میلیم - ۲۵ ماری در 163 ماری (۱۳۵۰ میلیک ساب آمر) ۱۹۳۶ ماری و ۵ در کسول ۱۱ ملو در وزار ۲۰ ماری ۱۹۵۶ مالی کر ساده	التبليد كان محدوس بسين و من إسر مسب 20.12 من 20.14 من مرد المراد المراد المراد المراد المراد المراد ا
	5	0104 04	1 days	Worl 11	ر و مصحر بالمربع مع 100 محمد المحمد المحمد منه من المحمد المحمد مع منه محمد محمد محمد المحمد مع المحمد المحمد م مند المدينية من 10 محمد منها من 10 محمد المحمد المحمد المحمد المحمد محمد (10 محمد محمد محمد المحمد محمد المحمد	بر موجع ( مسماد معمد از باکتر د فله اکتاب کر 3 6 6 6 6 انتاز کر ساد دیم در ۱ د
	8	0105	7 days	Thu 11		لاتلال کی سادہ 1917مار 11 ملکھی 3 18 آن اور اور 1923 1928 1928 19
	7	0105_0000	1 days1	Mon 11	ان. و2 16 آند باند. 15/25 آندگار در هد راید متحد 3 16 آن جاد دنیان 15/21 این که ساد دارد متحد 33 16 آن اداره کند. است د	ر الحکار در حد یک (37 607 100 100 100 100 100 100 100 100 100 1
	8	کھیلات (1107	4 days?	Thu 11	1461 ب حاد وقتات (1% 6.067 قرر أنه ساده (1% اسل (اشر متعت 36.96 اس لوله كنس شهري (1% 6 او قرن ا	متمان معمولي باكثر والله: (مترمكت 3.62 (بان): مايية سيمان 1:7 (مترمكت 56
	9	معطه ساذي 0109	1 day?	Mon 11	ياد وقتات:[5,410%] تماي سفت قار:[29,616%] در ساده:[مترمكم: 50.66] آب لوك، كشي شهري:[20,82%] تفاي سفت كار درجه بات	ر بودر سنگ ۲:۲ (امتر مکتب 33,47)بازت ماسه سیمان ۲:۶ (امتر مکتب 21,71)آب .
	10	عطیات خاکی 0110	2 days?	Mon 11.	تېکې به ندرت حدود - د ۱ سب بخار با راننده:[475%]ولدوزر به ندرت حدود ۲۰۰ سب بخار با راننده:[85%]سرکارگر:[%254]کارگر ساده	9.555%[النامبون كمبرسي به طرفيت حدود ١٠ تن با راننده:[#244]ودر جرخ لاس
	11	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	1 day?	Mon 11.	61,358.1 اسخ برج و بيع ألوميتيومي: (18,883% المدت ألوميتيور قار: (12,272% المدت بناي سفت قار: (12,272% الباي سفت قار درجه بات 💼	613.58]مبلگرد ساده نمره ۱۰ و تمتر:[%18,883]قومینیو، کار درجه دو:[عدد
	12	تاسيسات مكانيكى 03 📃	722.22 days?	Mon 11/		
	13	 سيستم گرمايش 0302	36.75 days?	Mon 11.		نلزود معبولى ا
art -	14	سيستم 0304 PIPING	722.22 days?	Mon 11.		
	15	سيستم فاضبلاب_0305	585.99 days?	Mon 11.		
l leg	16	سيستم هوارسان_0306	225.52 days?	Mon 11.		
	17	وسابل أنش نشانى_0307	4.5 days?	Mon 11.	لوله کش وانت یک تن با راندهچوله کش درجه یک _دنده ای پلوله آنش نشانی از نخ برلون نو لاسلیکی به قطر یک و یک دور اینج	43.69]كوبلينگ آنش نشاني به نظر بـک و بـک دوڊ ابنج;[متر طول 499.65]كمـک
	18	لوازم بهداشتى_0308	141.99 days?	Mon 11.		
	19	منفرقه_0309	56.81 days?	Mon 11.		
	20	ئاسېسات برقى_04 🖃	1015.97 days?	Mon 11/		
	21	سىستم تورزىح_ 0401	1015.97 days?	Mon 11.		
	22	نابلوهای فشار ضنیف_0402	5.14 days?	Mon 11.	ن چېلدس برې غضبه کش با سابقه تا ۱۰ سال کنتورنک فازیک تعرفه ۵۰ هرنز ۱۵۶۰ آمبر ۲۲۰ ولد برای انصال مستقد	پکمک سیمکش ساختمان پسیمکش درجه یک ساختمان پاسفادگار سیمکشی ساختما
	23	جراغها و کلید و بریز_0404	228.76 days?	Mon 11.		
	24	ارئينگ و سيم برق گير_0406	0.11 days?	Mon 11.	هندس بری رفشه کش با سابقه تا ۱۰ سال پایمر نابلو برای فرمان روشنایی راه بله، ۱۰ آمپر یا ولناز نامی ۵۰ ولت و زمان تلظیر یک تا شش دقیقه 📲	ىك سيمكش ساخلمان وميماكش درجته يك ساخلمان وسفادكار سيمكشى ساخلمان وم
	25	منفرقه_0407	107.55 days?	Mon 11.		
				•		▶ <i>I</i>
Rea	dy					EXT CAPS NUM SCRL OVR

			ی شود:	زیر نمایان م	اليت ها، فرم	بر منوی فع	از زی	منابع بتفکیک فعالیت ها	ر آآ	با انتخاب كلي
Ūk							ت ها	منابع به تفکیک فعالیا		×
Ĩ≦ <b>x</b> f(x) =↓	A) =	جستجو (چکش گیر(مینور	قیمت		فهرست بهای 🗌 همه ابنیه		تخريب	فعالیت ها اع 🗌 همه ۱۰۱ ـ عملیات	تاسبه 🤆	20
	حمل		ممالح	30.64%	نىين آلات	ΰLo	69.36%	ے۔ نیروی انسانی		
%وزنى	بهای کل اجرا	مقداراجراشده	مقدار قبلى	مقدار برآوردی	بهاف واحد	واحد		شرح نیروف انسانی	رديف	
%11,01	14.140.191	<u>ጘ</u> ፝፧ጘዸዒ,ል፻ጘዸ	۲،۲۱۰,۸	TO.T77,09AA	٧.221,4	نفر ساعت		(چکش گیر(مینور	1	•
%۳۸,۷۴	۳۱،۹۲۲،۰۳۵	۵.283,4142	۳،۳۲۶,۵۲۱	Ψ1.V79,A917	0.212,V	نفر ساعت		کارگر سادہ	42	
%19,8+	12.777.077	۲٬۲۳۴,۹۱۷	12+22,9	17.277,7982	٧,٢٦)	نفر ساعت		متصدف كمهرسور	۹۵	
	۸۵۶٬۲۹۴٬۹۵۸	جمع نیروف انسانی	I.	۱ از۳  🕨 ک			010405,01040	6,010515	-	
	114.797.174	جمع کل منابع								

🗵 منابع به تفکیک فعالیتها

در این فرم، مقادیر منابع چهارگانه نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل برای هر فعالیت محاسبه خواهند شد. مقدار کل فعالیت و درصد وزنی هر ردیف نسبت به مقدار کل عامل نیز مشخص خواهد شد.

با استفاده از کمبو **تستی**، می توانید قیمت هر منبع را بر اساس قیمتهای نت، آمار و روز مشاهده نمایید.

## ◄ فصول به تفکیک فعالیتها

فرم فصول به تفکیک فعالیتها به صورت زیر است :

🗶 🗖 🕳 وبالغ فصول بتفکیک فعالیت ها											
		ت نوع	وضعي	رست بهای	<u>فع</u>	فعاليت					
≍ =+	mΣ		صول 💟 باضرایب	اللغ والغ و	همه تاسیسات مکانیکی		⊻ همه ۲۱۰۱۰_لوله های فولادی	التي من	محاسد		
وزنى	%	جمع فصل	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	عنوان فصل	فصل			
١,٣۵		18:+41:85		7.9.70.7++		1+,112,122	لوله های فولادی	1			
۲۳,۸۹	۹ 🛛	۳۰۳.۰ ۱۹،۳۳۷				۳+۳،+ ۱۹،۳۳۷	لوله های پی ،وی ،سی	٣			
۲۸,۲	1	214.+25.575			۶۱۲ <i>٬۰۶</i> ۲٬۲۳۲		لوله های پلی اتیلن	۲			
٧,١٢	·	9+,795,790			۲،۵۵۳،۰۰۰	ልዩ የተገኘ የ	شيرها	٧			
۱,۷۱		۲۱،۶۹۰،۸۶۴		ነ፥ .ለፕዖ.ፕ፥•		ነ• .እዖተ.ተዖተ	لرزه گیر	٩			
1,11	·	۱۵،۵۷۵،۵+۸				۸+۵،۵۷۵،۵۰۸	صافى	n			
١,٣۵		1V2+A+29AT	۲،۲۸۵،۳۰۵		٧،٣٢١،٦٠٨	۷،۲۵۲،۰۷۰	دستگاههای کنترل واندازه گیری	۱۵			
٣,٧/		42.271.770			٣٦،٨٢۵،٩٩٧	۱۰،۸۷۵،۲۲۸	الكترويمپ	۲۲			
1+,10	۹.	1777.+177.7791	<b>ቾ</b> ዖ، ነፕል. ተ++		٩٦.٩٢٢.٩٩٧		الكترويمپ	۲۲			
•,٣٢		۰٬۸۵۳٬۸۹۰		۲،۸۵۳،۸۹۰			لوازم بهداشتی ،شیرآلات بهداشتی	79			
۰,۴۷		6.977.999			6.9777.999		مخازن و مبدلها	۳۳			
1,.	١	1.878.009.898	۵۰۷،۳۱۳،۷۰۵	۲۰.۶۲۵.۶۹۰	V2T.2A1.ATT	440.848.478					

با انتخاب گزینه 🗹 همه ، مبالغ فصول همه فعالیتهای پروژه محاسبه خواهند شد.

با استفاده از کمبو فهرست بها، می توان دفترچه مورد نظر را برای مشاهده انتخاب نمود. گزینه 🗹 همه برای مشاهده تمامی فهارس منضم به پیمان است.

همانند فرم فصول، در این فرم نیز بجز وضعیت مبالغ فصول، میتوان وضعیت های +برآوردی، برآورد+قبلی، افـزایش و کـاهش ، + پیشـنهادی و ویژه تعدیل را نیز انتخاب نمود.

در وضعیت +برآوردی، میتوان جدا از مبالغ هر فعالیت در صورت وضعیت جاری، مبالغ برآوردی هر فصل را برای فعالیت مورد نظر، مشاهده نموده و درصد انجام هر فصل را مشاهده نمود.

در وضعیت برآورد+قبلی، همراه با مقادیر فعالیتها در صورت وضعیت جاری و مبالغ برآوردی فعالیتها به تفکیک فصول، این امکان وجود دارد تا مبلغ هر فعالیت را به تفکیک فصول در صورت وضعیت قبلی نیز مشاهده نمود و مابه التفاوت هر صورت وضعیت و مبلغ تجمعی هر فعالیت به تفکیک فصول را مشاهده نمود.

در وضعیت افزایش و کاهش، می توان مقادیر کارهای جدید و افزایش و کاهش مقادیر کار هر فعالیت را نسبت به مبلغ بر آوردی مشاهده نمود.

نوع

در وضعیت + پیشنهادی جمع پیشنهادی و ٪ پیشنهادی برای هر فصل محاسبه و نمایش داده می شود. جمع پیشنهادی از بهای واحد پیشـنهادی برگه مالی محاسبه می شود.

در وضعیت ویژه تعدیل، مقادیر هر فصل از هر دفترچه برای هر فعالیت مشخص خواهد شد با این تفاوت که آیتم های مربوط به فصل مصالح پایکار هر دفترچه، با توجه به دستورالعمل های موجود، با فصول مربوطه تطبیق خواهند شد و مبالغ هر فصل برای شرکت در محاسبات تعدیل محاسبه خواهند گشت.

در این فرم نیز امکان مشاهده مبالغ خالص و یا با ضرایب فصول وجود دارد. برای این منظور باید گزینـه مـورد نظـر را از کمبـو نـوع 🔄 🔄

برای عدم نمایش مبالغ صفر، کافیست برای گزینه 💌 😓 تیک گذاشت.

امکان جستجو بین رکوردهای موجود و مرتب نمودن رکوردها نیز توسط ابزار ᡝ و 💷 در این فرم گنجانده شده است.

## ◄ دفترچەھا بە تفكيك فعاليتھا

در این فرم نیز امکان مشاهده مبالغ هر دفترچه به تفکیک فعالیتها وجود دارد.

						لم	🗙 🗖 💶 ەبالغ دفترچە ھا بتلكيك فعاليت .
	~	<b>بز به روش</b> .ی از مبلغ باضرایب	مبالغ ۲۰۰۰ آدرمد ۲۰۰۰ آدرمد	نوع باضرايب	وضعیت مبالغ دفترچه ها	و اندازه گیری	فعالیت معاسبه 🕞 🔲 همه ۲۱۱۵_ دستگاههای کنترل
% وزنبی	مبلغ دفترچه	مبلغ تجهيز	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	عنوان دفترچه
)++	۶V.Y+Y.AAY	۲،۵++،۶۷۶	۲،۲۸۵،۳۰۵		44°145°240	ነል.የፕዓ.ተዓለ	تاسیسات مکانیکی
1++	۶۷ <b>،</b> ۳۰۲ <i>،</i> ۸۸	۲،۵۰۰،۶۷۶	۲،۲۸۵،۳۰۵		44.1AV.2+0	እዖፕ.ዖፖፕ.ለ/	

مبالغ فرم دفترچه ها، بازاء فعالیت انتخاب شده، مشاهده خواهند شد. برای انتخاب فعالیت مورد نظر، باید از کمبو فعالیتها استفاده نمود.

در این فرم، وضعیت های مبالغ دفترچه ها، +برآوردی، برآورد+قبلی و افزایشوکاهش وجود دارد. بـرای تغییـر وضـعیت مـورد نظـر، بایـد از کمبـو وضعیت استفاده نمود.

در وضعیت +برآوردی، میتوان همواره با مبالغ هر دفترچه، مبالغ برآوردی و تجهیز برآوردی هر دفترچه را نیز مشاهده نمود.

در وضعیت برآورد+قبلی، علاوه بر نمایش مقادیر صورت وضعیت جاری، مبلغ برآوردی هر دفترچه و مبلغ صورت وضعیت قبلی هر دفترچه نیـز بـه تفکیک فعالیتها نمایش داده میشود. در این صورت میتوان مابه التفاوت دو صورت وضعیت و مبلغ تجمعی هر دفترچه را نیز مشاهده نمود.

در وضعیت افزایش و کاهش علاوه بر جمع مبلغ برآوردی ستونهای کارهای جدید، افزایش یافته و کاهش یافته محاسبه و نمایش داده می شود. با انتخاب + پیشنهادی ستونهای ٪ پیشنهادی، جمع پیشنهادی و تجهیز پیشنهادی از فصول محاسبه شده و به این فرم منتقل می شوند. در حالت "ویژه تعدیل "ستونهای محاسبه شده شامل تمام آیتم های برگه مالی، به جز ردیفهایی که فاقد تعدیل انتخاب شده اند، محاسبه می شود. برای انتخاب نوع نمایش مبالغ (خالص یا با ضرایب) ، باید از کمبو نوع استفاده نمود.

با انتخاب گزینه 🗹 <>۰ ، مبالغ غیرصفر نمایش داده می شوند.

		_ تجهيز به روش									
نمایش داده می شود.	*	جمع فصل تجهيز	كمبو	توسط	تخاب شده،	تجهيز ان	ما، روش	دفترچه ه	مبالغ	وضعيت	در
< مبنای فعالیت های پایه

## ⊠چکیدہ

- 🗸 🧼 دسترسی به تیپ های موجود
- اعمال تغییرات در فعالیت ها و زیر فعالیت ها
- اضافه و حذف کردن تیپ ها (با توجه به سطح دسترسی کاربران )
- امکان تعریف فعالیت و زیر فعالیت و تغییر در چیدمان درخت فعالیت ها

با کلیک روی اَیکون 🎑 در قسمت نوار ابزار افقی برنامه فرم زیر باز می شود.

در این فرم می توانید مبنای فعالیت های پایه را مشاهده کنید.

Al				یا ی
🔀 🖬 📖 🗰 🕂				انجهیز و نوساری مدارس
فعاليت جارى				≓، ابنیه
واحد کار	۱ ۱۰۱۰ ا	رديف كد فعاليت نام فعاليت اجرا رح فعاليت	ŵ	۲۰۰ ایجراک فوداسیون ۲۰۰ میراد چینی و اجراک نمای خارجی ۲۰۰ اجرای شناز افقی و قائم ۲۰۰ نازک گاری ۲۰۰ کم سازی داخلی و خارجی ۲۰۰ میرای در وینجره ۲۰۰ میشرقه ۲۰۰ میشرقه ۲۰۰ رایه باندفرودگاه و ویرسازی راه آهن
ىتى ھاي فىلىت جارى	ى فى ا			⊞∙ تاسیسات مکانیکی ⇔ س
يت سات تعليك بارت	کر فیالیت	<u>م</u> رؤمه	_	י≞" تاسیسات برقی ⊡- خطوط انتقال آن
بر کنی وتبرط جرب طوح یہ کرے وجوار خاکوار	ل ماديد	ر دیده	•	🏥 ِ شبکہ توزیع آب
پی دینی و نسطیح شطوح پی دینی و نس نادی		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	-	🚊 - آبیاری و زهکشی
پی ریزی با سنگ لاشه م	+ 1+ 1+1	1	-	⊞… شبکه جمع اورف و انتقال فاضلاب
اجرای بتن مگر	• 1• 1• 1	٣		
قالب بندی فونداسیون با قالب آجری	• ) • ) • ۴	ŕ		
سيمانكارى بدنه قالب آجرى فنداسيون	+1+1+0	۵		
آرماتور بندى فونداسيون	+ 1+ 1+2	9		
بتن ریزی فونداسیون	•)•)•V	٧		
			*	
از ۷   ♦ 🗙	1			

تمام تیپ ها و فعالیت هایی که در فرم مبنای فعالیت های پروژه ، می توانستید از آنها کپی برداری کنید، در این فرم مشاهده می شود و می توانید تیپ های جدید و فعالیت های آن را در همین فرم تعریف کرده، تا در سایر پروژه ها نیز از آن استفاده کنید.

با انتخاب هر تیپ از کمبوی مربوطه می توانید لیست فعالیت های آن را مشاهده کنید.



با کلیک روی 🛄 فرم زیر که نام تیپ ها در آن مشخص شده است نمایان می شود.

با اعمال هر گونه تغییرات در این فرم می توانید آن را ذخیره کنید تا در بانک اطلاعات اصلی سیستم ثبت گردد.

⊠ ابزار



## \* مرتب سازی

با کلیک روی این آیکون می توانید لیست موجود را مرتب سازی نمائید.

## ایتم های پیشنهادی 🛠

با کلیک روی این آیکون فرم زیر باز می شود و می توانید آیتم های پیشنهادی برای هر فعالیت را به صورت پیش فرض تعریف کنید.

			X
ی بنیه	فهرست بها: 🔲 همه 🛛	ميال پايە	.v
شرح مختصر	كدفهرست	فصل	
بتن ریزی با عیار ۱۰۰ کیلو گرم سیمان	+A+1+1	٨	
اضافه بهاء بتن سبک اگر خرده آجر از خارج …	• ٨ • ٢ • ۵	٨	
			*4
× ⊕   M ≪  +51			

#### احدها 🛠

با كليك روى اين آيكون فرم واحدها باز مي شود. ويرايش واحد كار، حذف و اضافه كردن واحد جديد در اين فرم صورت مي گيرد.

3	🗙 راحدها						
ابزاد 🗙	4 🖬						
$\square$	واحد کار	رديف					
		1 4					
	اسکلت M2زیربناM2	٣					
	اسکلت M2زیربناM2	٢					
-	بدون واحد	۲					
	دستگاه	۵					
	دیماندKVA/زیر بناM2	٧					
	دیماندKVA/زیر بناM2	1					
	زیربنا M2	٩					
	زيربنا M2	11					
	زیربنا M2	٨					
	زيربنا M2	1+					
$\mathbb{M}$	1	1.97					
	- ⊕ X   M - €   ™20 - 1   ►	M					

## ا ذخيره

در نهایت بعد از اعمال تغییرات و حصول اطمینان از تمایل به ثبت آنها کافی است روی این آیکون کلیک کنید.

⊠راست کلیک

👘 ایجاد زیرشاخه \_\_\_\_ با کلیک روی این آیکون می توانید یک زیر فعالیت برای فعالیت جاری تعریف نمائید. در این حالت رابطه ی پـدر و

فرزندی وجود دارد.

جن ایجاد شاخه همسطح با کلیک روی این آیکون یک فعالیت جدید هم سطح فعالیت جاری اضافه می کنید. در این حالت رابطـه ای بـرادری

وجود دارد.

🔧 حند زیر شاخه ها 📃 با کلیک روی این آیکون شاخه جاری همراه با فعالیت ها و زیر فعالیت هایش از درخت حذف می شود.

🗙 حدف ساف جاری 📃 با کلیک روی این گزینه فقط مورد انتخاب شده از درخت حذف می گردد حال اگر مورد انتخابی شامل زیـر فعالیـت
باشد . با حذف أن فعاليت پدر حذف شده و زير فعاليت ها و فرزندان به يک سطح بالاتر منتقل مي شوند.
🛽 هرایش 📃 با کلیک روی این آیکون می توانید متن شاخه و مورد جاری را ویرایش نمائید.
🔁 کسی از کایک روی این گزینه یک کپی از شاخه جاری با تمام اطلاعات و زیر فعالیت هایش بـه حافظـه موقـت سیسـتم
فرستاده می شود.
🔏 انتقاد الما الما الما الما الما الما الما ال
آن به حافظه موقت سیستم فرستاده می شود.
🗈 چسب <sup>یردن</sup> با کلیک روی این آیکون می توانید اطلاعاتی که در حافظه موقت فرستاده بودید را به محل مناسب و مورد نظرت ان
منتقل کنید.
🐳 جایجایی 🚺 با کلیک روی این گزینه نیز می توانید جای شاخه جاری را به فراخور کار پیش روی درخت جابه جا کنید.

⊠ گزارشات

ایتهای پایه 🛠 🛠



در این گزارش می توانید با انتخاب تیپ، درخت فعالیتهای مربوط به آن را مشاهده کنیـد و بـا تعیـین هـر یـک از فعالیـت هـا از مشخصـات آن گزارشگیری نمائید.

در این مدل فیلترینگ می توانید از تمام تیپ ها یا تمام فعالیت ها گزارش گیری نمائید.

در درختی که در این گزارش موجود می باشد علاوه بر نام فعالیت، می توانید لیست زیر فعالیت های آن را به صورت درختی مشاهده کنیـد و از آنها گزارشگیری به عمل آورید.

# فصل ششم

√ اطلاعات پایه

🔦 منوهای پایه



در این منو، امکان دسترسی به اطلاعات پایه نرم افزار وجود دارد. تکسا برای راحتی کاربر در ورود اطلاعات، تمامی فهارس بهای پایه منتشره از سوی سازمان مدیریت و وزارت نفت را از سال ۲۰ به بعد وارد نرم افزار نموده است. این اطلاعات شامل نام دفترچه ها، فصول دفترچه ها، آیتم های هر فهرست بها، ضرایب منطقه ای هر فهرست بها، ضرایب پایه حمل هر فهرست بها، شاخص ها و در نهایت قیمتهای آهن آلات و سیمان ابلاغ شده در پیوستهای ۱، ۲، ۳ و خرید آزاد است. همچنین اطلاعات آنالیز و منابع فهارس بهای مختلف نیز در تکسا تعریف شده است. اطلاعات مسافت های بین نقاط

تذکر مهم: دسترسی به فرم پایه در صورتیکه کاربر مدیر سیستم (سوپر وایزر) باشد امکانپذیر می باشد. بدلیل حساسیت موضوع دقت لازم را مبذول فرمائید تا اطلاعات پایه اصلی نرم افزار سهواً دچار تغییرات نشود. بدیهی اسـت ویـرایش در ایـن فرم ها به منزله تغییر در اطلاعات منتشر شده سازمان مدیریت بوده و مسئولیت آن بعهده کاربر می باشد.

## < دفترچه ها (پایه)

## ⊠چکیدہ

در فرم دفترچه های پایه میتوان با انتخاب سال، نام تمامیفهارس بهای انتشار یافته پایه در آن سال را ملاحظه کرد. همچنین میتوان عمل

ویرایش در لیست را نیز انجام داد. برای اضافه کردن یک رکورد جدید باید از کلید 관 استفاده کرد. برای حذف یک رکورد نیز می توان از کلید 🔀 استفاده نمود.\*

📘 فهارس													
دفترچه ها		8	فصول	以 فهرست ب		منطقه ای	ւլ, 🔊	ىل 🛛	1	أهن وسيما	0	شاخصها	
]	مال ۸۷	ال پايه									• @ • =	11 6 1	
	3	رديف	کد دفترچه	نام دفترچه		شارح كامل							
•	•	1	١	ابنيه		فهرست بهاى	واحديايه رشت	به رسته	ختمان				
		۲	۲	تاسيسات برقى		فهرست بهای	واحديايه رشتا	ليسات ب	ن رست	ته ساختمان			
		۳	ĩ	تاسیسات مکانیکی		فهرست بهای	واحديايه رشتا	ىيسات (	یکی ،	رسته ساخته			
		۲	۲	راه، باندفرودگاه و زیر	راه آهن	فهرست بهای	واحديايه رشتا	، باندفرو،	و زير	سازی راه آه	ىتە راە و ترا	رى	
		۵	۲۵	راهداری		فهرست بهای	واحديايه رشتا	نداری ری	راه و	ترابرى			
		1	٨	خطوط انتقال آب		فهرست بهای	واحديايه رشتا	لوط انتقال	، رسن	ته مهندسی			
		٧	٩	شبکه توزیع آب		فهرست بهای	واحديايه رشتا	بکه توزيع	رستا	ه مهندسای آر			
		A	٧	چاشها و قناتها		فهرست بهای	واحديايه رشت	هها وقناز	رسته	مهندسی آب			
		٩	٣.	ساخت وترميم قنات		فهرست بهای	واحديايه رشت	اخت و تر	ِ قنات				
		1+	1+	آبیاری و زهکشی		فهرست بهای	واحديايه رشت	ری و زها	ى رى	سته مهندست			
		n	٢,٢	آبيارى تحت فشار		فهرست بهای	واحديايه رشتا	ری تحت	نار رس	ــــته کشاورزف	نابع طبيعي		
		17	١٢	سد سازف		فهرست بهای	واحديايه رشتا	د سازی	ته مغ	ندسی آب			
		١٣	- 11	شبکه جمع آورف و از	فاضلاب	فهرست بهای	واحديايه رشتا	بكه جمع	ی و از	يتقال فاضلاب	ته مهندسه	، آب	
		14	۵	عملیات ژئوتکنیک و ر	ت مصالح	فهرست بهای	واحد عمليات ز	نيک و من	ت مە	بالح			
		١٢	١٣	مخزن های نفت		فهرست بهای	تاسیسات نفت	از - رشت	خزن \$	غای نفت			
		۱۵	٢٣	انتقال و توزيع آب رود		فهرست بهای	واحديايه رشتا	فال و توزر	ب روبہ	لتایی رسته	.سی آب		
		12	۲۷	آبخیزداری و منابع ط		فهرست بهای	واحديايه رشتا	یزداری و	ابع طب	یعی رسته ک	رزف و منابع	طبيعى	
		١٧	١٢	خطوط لوله كمريندف		فهرست بهای	تاسيسات نفت	ئاز - رشت	طوط ل	وله کمریندی	ذیه نفت و ڈ	از	
	_	۱۷	12	ابنیه صنعتی نفت و	تروشیمی	فهرست بهای	تاسيسات نفت	ئاز - رشـت	نيه صا	نعتی نفت و			
		۱۸	۱۵	خطوط لوله رو زمینی		فهرست بهای	تاسيسات نغت	ئاز - رشت	طوط ل	وله رو زمینی	انی نفت و أ	از	
	_	19	۱۷	خطوط لوله گاز شهره		فهرست بهای	تاسيسات نغت	از - رشت	طوط ل	وله گاز شهره			
		۲.	1A.	نرخ عوامل در صنعت		فهرست نرخ ع	وامل در کارهاه	نعت نفت					
	_	71	19	خطوط لوله بين شهر		فهرست بهای	تاسيسات نفت	ئاز - رشت	طوط ل	وله بين شهر:	تقال نفت و	گاز	
	_	۲۲	۲.	گازرسانی به صنایع		فهرست بهای	تاسيسات نفت	ئاز - رشت	زرسانا	ی به صنایع			
	_	۲۳	۵Α	نصب يالايشگاههاي	،گاز	فقرست تقاف	تاسىسات نغت	از - رشت	یت یال	لایشگاه های	، و گاز کارخا	حات تولید گاز م	

<sup>\*</sup> حذف یک دفترچه به معنی حذف کل اطلاعات فهرست بهای پایه می باشد. لطفاً دفت لازم را جهت حذف داشته باشید تا پایگاه اطلاعاتی دچار مشکل نشود.

⊠ ابزار



## \* مرتب سازی

با استفاده از زیر منوی 💷 می توان مرتب سازی را براساس شماره ردیف و یا ترتیب الفبایی انجام داد.

## ا تصوير

برای مشاهده تصویر اسکن شده هر دفترچه میتوان روی ان کلیک کرد. میتوان از زیر منوی آن تصویر بدون آیتم ها را نیز انتخاب کرد. با انتخاب تصویر کامل، PDF فهرست بهای جاری همراه با لیست تمام آیتم های آن، فصل به فصل نمایش داده میشود. در صورتی که تصویر بدون آیتم ها انتخاب شود، فقط کلیات و مقدمه فصول فهرست بها شامل شرح فصل، پیوست ها، کلیات و ... به صورت PDF نمایش داده میشود.

## ا پشتيبان گيرى

در این فرم می توانید دفترچه جدید یا خاصی را در سال مربوطه وارد کرده و در پروژه از آن استفاده نمائید. برای استفاده از این فهرست در سیستم های دیگر می توانید از آن کپی برداری کنید .برای این منظور کافی است تا روی 🗃 (پشتیبان گیری)کلیک کنید و با انتخاب به یک نام، فهرست بهای جدید با پسوند xml در سیستم شما ذخیره می شود.

## ازیابی از فایل پشتیبان

برای بازیابی این فایل xml روی سیستم های دیگر می توانید کلید 🎾 (بازیابی از فایل پشتیبان) را بزنید و مسیر فایل xml را تعیین کنیـد تـا دفترچه جدید به لیست فهارس شما اضافه گردد.

#### ا مبنای دفترچه ها

با کلیک روی 🛍 فرم مبنای دفترچه ها باز میشود. در این فرم نام تمام فهارس بهای منتشر شده در همه سالها را میتوان مشاهده کرد. امکان اضافه، حذف، مرتب سازی و انتخاب دفترچه از این فرم به فهرست بهای سال مربوطه در فرم پیش بینی شده است.

'n	L	، دفترچه د	ميناي	×
ابزار 🗙	₹↓			
	نام دفترچه	کد دفترچه	رديف	
	ابنيه	1	1	•
	تاسیسات برقی	۲	٢	
	تاسیسات مکانیکی	r	ĩ	
	راه، باندفرودگاه و زیرسازی راه آهن	٢	۲	
	راهداری	۲۵	۵	
	خطوط انتقال آب	٨	9	
	شبکه توزیع آب	٩	٧	
	چاهها و قناتها	٧	٨	
	آبیاری و زهکشی	1+	٩	
	اًبیاری تحت فشار	٢۶	1+	
	سد سازی	١٢	-11	
	شبکه جمع آوری و انتقال فاضلاب	n	١٢	
	انتقال و توزیع آب روستایی	٢٣	١٣	
	از ۱۳ 🕨 🔸 🖓 🖓	1   🕨	▶I ] -	

## اطلاعات پایه 🛠 کپی اطلاعات پایه

با کلیک روی 回 پنجره کپی اطاعات پایه نمایش داده می شود. در این فرم در بخش کپی سال می توان با انتخاب بخشهای مختلف یک دفترچه، آیتمهای آن را از یک سال به سالی دیگر کپی کرد.

Ē	پايه	🗙 کپن اطلاعات
کپی فصل	کپی دفترچه	کپی سال
به سال کپی به M		از سال کیی از
منابع پايه	فهرست های بها	- بخشهای 🗆
🗌 ضرایب منطقه ای	أناليزيايه	
	ضرايب پايه حمل	
	قای به	دفترچه ه 🗌 هد
راه آهن	ه بیسات برقی باندفرودگاه و زیرسازی وط انتقال آب که توزیع آب بیا و قنانها	استا اتا سا اراه، اراه، الما الما الما الما
	خت و ترمیم قنات ِی و زهکشی	سا · آبيار
1	اعمال ضريب 💘	
انمراف 🗶		کہی

همانطور در تصویر مشاهده می کنید بعد از انتخاب سال مبدا و مقصد می توانید بخشهای مورد نیاز هر فهرست را تعیین کنید.

هر فهرست شامل اطلاعات فهرست بها (آیتم ها و شرح و بهای هر کدام)، آنالیز بها، منابع، ضرایب منطقه ای و ضرایب پایه حمل می شود.

هر کدام از این پارامترها را می توانید با اعمال یک ضریب خاصی رشد دهید. این ضریب به بهای بخشهای انتخاب شده اعمال می شود. در بخش کپی دفترچه ها می توانید اطلاعات یک فهرست را به فهرست دیگری کپی کنید.

		بايه	🗙 کپر اطلاعات
	کپی فصل	کپی دفترچه	کپی سال
		م ۸۸ آی اینیه ۵۸ آی فهرست بهای خام	از دفتری سال کیں از به دفترچ سال کیں به
	ant fin 🗌	فهرست های بها آنال نایج	
616	مرزيب سمه	انابیریایه ضرایب پایه حمل	
	1,**	اعمال ضريب	
× .	انصراف		کہی

در این حالت بعد از انتخاب سال مبدا و مقصد می توانید فهرست مبدا و مقصد را هم انتخاب کنید. توجه داشته باشید که دفترچه مقصد حتماً بایـد جز دفترچه های خاص باشد. در این حالت نیز می توانید با انتخاب بخشهای موجود، هر کدام را با احتساب ضریب خاصی رشد دهید.

در بخش کپی فصل می توانید اطلاعات فهرست بها را فصل به فصل کپی کنید.

P <sub>0</sub>	پايه	🗙 گېن اطلاعات
کپی فصل	کہی دفترچہ	کېې سال
	M	– کپی از سال
	ابنيه	دفترچه
	۱_عملیات تخریب	فصل
1,••	اعمال ضريب	
	M	- کپی به- سال
	فهرست بهای خامر	دفترچه
~	۱_فصل ۱	فصل
ا همین فضل کپی می شوند، واهند شد. انصراف 🗶	آینتمها و کدهای مرتبط ط سایر فصول کپی نخ آ	در این حالت کدهای مرتر کهی

در این حالت بعد از انتخاب سال و فهرست بهای پایه مبدا و مقصد باید فصل های مبدا و مقصد را نیز انتخاب کنید.

همانطور که مشاهده می کنید با کپی فصول کدهای مرتبط هر آیتم تنها آنهایی که متعلق به فصل تعیین شده هستند کپی می شود و کدهای مرتبطی که مربوط به فصول دیگری غیر از فصل انتخابی باشد کپی نمی شود.

## ⊠گزارشات

## ا دفترچه ها

به انتخاب هر سال می توانید از لیست تمام فهارس منتشر شده در آن سال را گزارش تهیه کنید.

# < فصول (پايه)

## 🗹 چکیدہ

- √ امکان مشاهده فصول فهرست بهای پایه در یک سال انتخاب شده
  - 🗸 🔹 مشاهده ضریب پایکار هر فصل

در فرم فصول می توان لیست فصول دفترچه انتخابی در سال جاری داخل فرم دفترچه ها را مشاهده کرد. تغییر سال و نام دفترچه در همین فرم نیز امکان پذیر است و باید از کمبوی مربوطه شان استفاده نمود. در دفترچه هایی مثل تاسیسات مکانیکی و یا تاسیسات برقی می توان در ستون ضریب پایکار، درصد پایکار هر فصل را نیز مشاهده نمود.ضرایب پایکار، در مقدمه فصل ها آورده شد و علاوه بر ضریب ۲۰٪ پایکار، به فصل مربوطه اعمال می شود.

8									پايه	ن بېلې	_ نهارد	
🔎 شاخصها	📩 آهن وسيمان	پایه حمل	<b>3</b>	منطقه ای		رست بها	الاي فع	فصول	Č.		دفترچه ها	
ابزاد 🛤	-1				در ک	های ایر اشتمک	فهرست ب	سال پایه ه ه	J			
	• - <b>+</b>				انیدی			70	<u> </u>			_
د	ضريب پايکار					نام فصل	شماره فصل	رديف				
	%)++				فولادى	لوله های ف	1	1	_			
	%1++				جدنی	لوله های ج	٢	٢				
	%)++			ى	ی ،وی ،سم	لوله های پ	٣	٣				
					للی اتیلن	لوله های پ	۴	۴				
	%)++			فان	زيست سي	لوله های آ	۵	۵				
=	%1++				مىسى	لوله های د	۶	9				
	%A0					شيرها	٧	٧				
	%9+				ЬL	قطعه انبس	A	٨				
	%ΛΔ					لرزه گیر	٩	٩				
	%A6					صافى	n	1+				
	%A+				ی آب گرم	دیگ حرارت	١٢	n				
	%9+					دیگ بخار	١٣	١٢				
	%9+			گرم کنندہ تانش		مشعل-دبر	١٢	١٣				
	%9+			ندازه گېرې	ف کنترل واi	دستگاهها:	۱۵	١٢				
	%ΛΔ			ء د)	(نفتی وگاز	آب گرم کن	12	۱۵				
	%1++				,	راماتور	١٧	12				
	%9+					آب سردکن	1A	١٧				
	%Λ۵			. دەدكش	دمچه هوا و	کانال هوا،د	19	16				
	%9+					مواکن	۲.	19				
	%9+				ນະດີບວັບທ	فمكفلم	71	Υ·				
	%9+				وديت حييم	کر کویں۔ یا کوادآنہ	rr					
		$\times$ +	14 4   Y	از ۵	1   Þ - Þ							

⊠ ابزار

🚽 مرتب سازی 🔹 👫 جستجو

ا مرتب سازی – جستجو

در فرم فصول امکان مرتب سازی رکوردها بر اساس شماره ردیف ها و الفبا توسط کلید 💵 به کاربر داده شده است. همچنین با زدن 🔊 می توان بین رکوردها جستجو انجام داد.

⊠ راست کلیک

اضافه كردن رديف زير آيتم جارى	
حذف رديف(ها)	
کپی به حافظه	
دریافت از حافظه	

اضافه کردن ردیف زیر آیتم جاری	با استفاده از این منو می توانید یک ردیف جدید ( فصل جدید ) ایجاد نمائید.
حذف رديف(ها)	با انتخاب یک یا چند ردیف متوالی یا غیر متوالی می توانید آنها را حذف کنید.
کپی به حافظه	با انتخاب یک یا چند ردیف متوالی یا غیر متوالی می توانید آن را به حافظه موقت انتقال دهید.
دریافت از حافظه	با زدن این اَیکون اطلاعات فصول کپی شده به حافظه به لیست فصول اضافه می شود.

## ⊠گزارشات فصول پایه

با انتخاب هر سال و تعیین فهرسبت بهای مورد نظرتان یا تمام فهارس منتشر شده در سال انتخابی مـی توانیـد لیسـت فصـول مربوطـه بـه آن را ملاحظه و از آن گزارش تهیه نمائید.

## < فهرست بها (پایه)

#### ⊠چکیدہ

- √ 🔹 مشاهده آیتم های هر فصل از فهرست بها در سالی که انتخاب شده است.
- 🗸 👘 مشاهده مشخصات کامل آیتم از جمله شرح کامل، مختصر، بهای واحد، واحد کار، اثر واحد و کدهای مرتبط
  - ✓ امکان اضافه و حذف و نیز ایجاد تغییرات با توجه به سطح دسترسی کاربر جاری
    - دسترسی به تطبیق فصول آیتم های پایکار
  - - 🗸 🔹 مشاهده فرمول و ملاحظات کدهای مرتبط هر آیتم
- در فرم فهرست بها می توان با انتخاب سال، نام دفترچه و نام فصل مورد نظر، تمام آیتم های فهرست بهای را مشاهده کرد.

B	کا 🗖 🖬 فهارس بهای پایه												
		شاخصها	Ø	اً أهن وسيمان	2	پایه حمل	<b>A</b>	لقه ای	bio 🌑	💐 فهرست بها	🏷 فصول	دفترچه ها	-
ابز					ن ن	فيلترينگ				فصل	ىت بھاى	و فهرس	- سال پاي
$\mathbb{R}$	T 🗛 🚽					🗹 🗠			ليتن درجا	🗛 ممه 🗖 🔽	مه ابنیه	🗹 🗅 ه	M
			+A+)+)	– کدهای مرتبط آیتم		بهای واحد		اثر واحد	واحد کار		شارح مختصر	کد	*
الرار	n					۲۷۹٬۰۰۰	ىرض×ار	طول×ء	مترمكعب	رم سیمان	بتن ریزی با عیار ۱۰۰ کیلو گ	+A+1+1	
						۳+۹2۵++	يرض×ار…	طول×ع	مترمكعب	ر سيمان	بتن ریزی با عیار ۱۵۰ کیلوگرہ	+A+1+Y	
	دد مرتبط	و ببدیل	يان 1	تانيز		۳۲۹٬۵۰۰	ىرض×ار	طول×ع	مترمكعب	۱۲ مگاپاسکال	بتن ریزف با مقاومت فشارف	• Å • 1 • ٣	
-	090205		1	به معدار		۳ <b>۸</b> ۳	ىرض×ار	طول×ع	مترمكعب	۱۶ مگاپاسکال	بتن ریزی با مقاومت فشاری	+A+1+*	
-	000305		1	به معدار		<u></u> ۴۱۳٬۰۰۰	ىرض×ار	طول×ع	مترمكعب	۲۰ مگاپاسکال	بتن ریزی بامقاومت فشاری	+A+1+0	
- 11	- 000307		1	به معدار	Ξ	۲۲۱٬۵۰۰	ىرض×ار	طول×ع	مترمكعب	، ۲۵ مگاپاسکال	بتن ریزک با مقاومت فشارک	+A+1+2	
-	00031/		1	به معدار		۲۷۱٬۵۰۰	ىرض×ار	طول×ع	مترمكعب	، ۳۰ مگاپاسکال	بتن ریزک با مقاومت فشارک	+A+1+V	
- 11	090404		100	به معدار			ىرض×ار	طول×ع	مترمكعب	، ۲۵ مگا پاسکال	بتن ریزی با مقاومت فشاری	+A+1+A	
	000401		100	به معدار			ىرض×ار	طول×ع	مترمكعب	۰ ۲۰ مگا پاسکال	بتن ریزی با مقاومت فشاری	+A+1+9	
							ىرض×ار	طول×ع	مترمكعب	، بیشتر از ۲۰ مگا پا	بتن ریزک با مقاومت فشارک	+A+11+	
							ىرض×ار	طول×ع	مترمكعب	ىنگ شكستە كوھى	اضافه بها بابت استفاده از ب	+A+111	
						۲۶۵٬۵۰۰	ىرض×ار	طول×ع	مترمكعب	سيمان ١۵٠ كيلو	بتن سبک با پوکه معدنی و ا	+A+Y+1	
						۵۷۷٬۰۰۰	ىرض×ار	طول×ع	مترمكعب	سیمان ۱۵۰ کیلو	بتن سبک با پوکه صنعتبی و	+A+T+T	
						۲۷۱٬۵۰۰	ىرض×ار	طول×ع	مترمكعب	مان ۱۵۰ کیلو	بتن سبک با خرده آجر و سی	+A+T+T	
						19+20++	ىرض×ار	طول×ع	مترمكعب	کف زا و ۱۵۰کیلوسیمان	بتن سبک با مواد شیمیایی	• 4 • 4 • 4	
						۳۰۰	ىرض×ار	طول×ء	مترمكعب	ده آجر از خارج کارگاه	اضافه بهاء بتن سبک اگر خر	+A+T+Q	
	. And an	e a la co	المعالمة الم			۳۸.۰۰۰	ىرض×ار	طول×ع	مترمكعب	ندا ازسقف	اضافه بها بتن ریزی احجام ج	• ٨ • ٣ • ١	
	سته دوهی د م	ز سند سد	استعاده ا	مختضر اضافه بها بابد		۲۷،۱۰۰	ىرض×ار	طول×ع	مترمكعب	مراه باسقف	اضافه بهابتن ريزى احجام ه	+A+Y+Y	
	۰۸۰۰، در ستفاده	۰۱٬۰۱۰ تا ۱۰ سته کوههی ا	ردیف های ۱ سنگ شک	کامل اضافه بها به ، صورتی که از		4+29++	ىرض×ار	طول×ع	مترمكعب	، شـیدار و شـیب بتن	اضافه بها بتن ریزی در سقف	• Å • រ • រ • រ	
Ē				ماحد متعمكس		11:0++	ىرض×ار	طول×ع	مترمكعب	۱۵ سانتیمتریاکمتر	اضافه بهابتن ريزى باضخامت	+A+٣+۲	
	× +	• • •   ≥ •	jl		×	⊕  <b> 4</b> ◀	از ۲۳	1		لته طبیعی یا شکسته، با ن	رای بتن با شـن و ماسـه شـس گرم سـیمان در متر مک <del>ع</del> ب بت	ل تهیه و اج ۱۰۰ کیلو	شـرح کام

با فعال کردن چک باکس 🖾 در کنار کمبوی نام فهرست بها، سیستم برایتان تمام آیتم های همه فصول تمامیدفترچه های موجود در سال انتخابی را به ترتیب نام دفترچه لیست می کند. در این حالت با کلیک روی هر رکورد نام دفترچه و نام فصل آن را میتوان ملاحظه کرد. اگر چک باکس است می شود. با انتخاب هر آیتم ، کدهای مرتبط (اضافه بها و یا کسر بهای آن) در جدول روبرو مشاهده خواهد شد. در این جدول تابع تبدیل نیز تعریف شده است. این تابع تبدیل به صورت یک ضریب در مقدار یا قیمت آیتم تاثیر گذار می باشد. گاهی اوقات نیز در برخی آیتم ها با توجه به توضیحاتی که در شرح فصل آن آمده کدهای مرتبط توسط فرمولی حاصل می شود مثل دفترچه ابنیه سال ۸۷ فصل ۲۲ کارهای سنگی با سنگ پلاک. برای مثال آیتم ۲۲۰۱۰ را در نظر بگیرید. شرح این آیتم سنگ پلاک تراورتن سفید ۲ سانتی است. با توجه به شرح فصل اضافه بها بابت هر ۵،۰ سانت افزایش ضخامت ۲۰٪ به قیمت آیتم اضافه خواهد شد.

در این آیتم باید متغیر x را برای فرمول تبدیل، تعریف کنید. که در این آیتم متغیر x همان قطر سنگ می باشد برای مشاهده ملاحظات هر فرمول و یا خود فرمول از کدهای مرتبط کافی است 🔟 را کلیک کنید.



⊠ ابزار

تطبيق مصالح پايكار	2
تطبيق شاخص ها	1.8
جستجو	æ
واحدها	1

#### ا تطبيق مصالح پايكار

در این فرم می توانید برای ایتم های فصل پایکار یک فصل را به عنوان تطبیق شاخص ها تعیین کنید.

فصل ۲_چالزنی، تزریق، دیوار آب بند		🗙 تطبیق پایگار به فصل
۲_چالزنی، تزریق، دیوار آب بند		ر فصل
	*	۲_چالزنی، تزریق، دیوار آب بند

از آنجا که آیتم های فصل پایکار شامل شاخص نمی باشند می توانید هر یک از آیتم ها را مطابق با شرح فصول مصالح پایکار و یا بر اساس شـرح آیتم به فصل مرتبط آن تطبیق دهید تا از شاخص های آن فصل استفاده شده و مبلغ تعدیل نیز محاسبه گردد.

با كليك روى هر آيتم فصل منطبق آنها را مى توانيد ملاحظه كرده و يا تغيير دهيد.

#### ا تطبيق شاخص ها

همانطور که در راهنمای فرم تعدیل نیز اشاره شد، شما می توانید برای فهارس بهایی که فاقد شاخص می باشند از تطبیـق شـاخص هـای فصـول سایر فهارس استفاده نمائید. تطبیق شاخص ها آیتم به آیتم می باشد و نیز می توانید شاخص های متفاوتی را با درصد وزنی های گوناگون به آن اختصاص دهید.

			🗙 تطبیق شاخص ها						
واحد	مترمريع بهاد	۰۱ واحد کار	کد فهرست بها ۱۰۱۰						
ن ریشههای آن V	بوته کنی در زمینهای پوشیده شده از بوته و خارج کردن ریشههای آن 📉 از محل عملیات،								
			ایجاد ردیف های تطبیق						
	به فصل	به دفترچه	نوع						
ين 🔽 🛛 اضافه 🕼	_عملیات خاکی باماش	•	فصلى 🔽 ابنيه						
96.8	يە ۋە ا	a~v20.a.	60;						
1++	ب طس عملیات تخریب	به دنتریت اینیه	فصلوی						
•	عملیات خاکی بام	ابنيه	🕨 فصلى						
L									
	×   I4 -4  Y ji	r   🕨 🖡	4						

در این فرم با تطبیق اعلام شده می توانید از آن در محاسبه تعدیل پروژه ها استفاده کنید.لازم به یادآوری است در صورتیکه بخواهید در فرم تعدیل از تعدیل تطبیقی استفاده نمائید بایستی حتماً چک باکس 🗌 تطبیقی را در فرم تعدیل تطبیقی برای دفترچه های مورد نظر فعال نمائید. در صورت باز بودن فرم تطبیق شاخص و حرکت به روی آیتم های فهرست بهای انتخاب شده می توانید برای هر آیتم، ردیف های تطبیق را ایجاد و به جدول پایین فرم اضافه نمائید. ضمناً یک آیتم می تواند با چند ردیف تطبیق شود که لازم است درصد هر ردیف را تعیین نمائید.

## ا جستجو

همچنین با زدن 🏔 میتوان عمل جستجو را براساس کد فهرست و یا کلمه در شرح مختصر، شرح کامل، واحد کار و اثر واحد انجام داد.

#### احدها 🛠

با انتخاب کلید 🗐 لیست تمامی واحدهای موجود در فهرست بها نمایش داده خواهد شد.

*	واحد کار	رديف					
BTU/h 1	•••	1					
Kcal/h 1	•••	۲					
KW/H	KW/h						
زمایش	آزمایش						
اصله		۵					
- کیلومتر	اصله	9					
- شبانه روز	اکیپ ا	٧					
يپ روز	اک	A					
ب ساعت	اكيپ	٩					
شعاب	ان	1+					

⊠ راست کلیک

	اضافه کردن ردیف جدید حذف ردیف(ها)
•	کپی به حافظه دریافت از حافظه
	تطبيق شاخص ها
	چند خطی شدن شرح ها

اضافه کردن ردیف جدید این کار را می توانید برای تعریف آیتم های ستاره دار عمومی ، در پایه انجام دهید تا در سایر پروژه ها به آن دسترسی داشته باشید. همچنین حین تعریف فهرست بهای خاص ، آیتم های آن را نیز اینجا تعریف کنید.

حذف رديف (ها) حذف يک يا چند رديف از ليست.

کیچ به حافظه ، انتقال ردیف یا ردیف های انتخابی به حافظه موقت که شامل دو حالت می باشد:

۱\_ کپی آیتم ها ۲ – کپی آیتم ها+ کدهای مرتبط

در حالت دوم می توانید به همـراه آیتم اصلی، کدهای مرتبط آن را نیز کپی کنید. این عملیات برای استفاده از آیتم های یک فهرست به فهرست بهای خاص انجام دهید.

دريافت از حافظه موقت.

نظر را انتخاب کرده، سپس گزینه تطبیق را بزنید بقیه مراحل شبیه به فرم تطبیق شاخصها می باشد.

چند خطی شدن شرح ها ... ابا انتخاب چند خطی شدن می توانید شرح آیتم را بطور کامل مشاهده نمایید.

🗹 گزارشات (فهرست بهای پایه)

ايتم ها 🋠

یلترینگ ~
سال ایتم ها ۸۷ 🔄 همه آیتم ها
فهرست بهای 🗌 همه ابنیه
فصول
📃 همه فصول
📃 ۱_عملیات تخریب
<ul> <li>۲_عملیات خاکی بادست</li> <li>۳_عملیات خاکی باماشین</li> <li>۴_عملیات بنایی باسنگ</li> <li>۵_قالب بندی چوبی</li> </ul>
<ul> <li>۲_قالب بندی فلزی</li> <li>۷_کارهای فولادی بامیلگرد</li> <li>۸_بتن درجا</li> <li>۹_کارهای فولادی سنگین</li> <li>۱- ۹_سقف سبک بتنی</li> </ul>
🔜 ۱۱_آجرکاری وشفته ریزی 🔄 ۱۲_بتن پیش ساخته وبلوک چینی

در ایـن گزارش میتوانید با تعیین سال، فهرست بها و فصل مـورد نظرتان، آیتم های آن را مشاهده کـرده و از آن چـاپ بگیرید. در ایـن گـزارش می توانید نوع آیتم ها اعم از همه آیتم ها، ستاره دارها و یا آیتم ها عادی را فیلتر کنید.

در این حالت گزارش گیری می توانید مشروح و مختصر آیتم ها را مشاهده نمائید.

\* درصد رشد آیتم ها

- بدون تعديل
- با احتساب تعديل



این مورد از معدود گزارشاتی است که در برنامه فرم ندارد و برای گزارش گرفتن آن باید به درخت گزارشات مراجعه کنیـد. در ایـن گزارشـات مـی توانید با انتخاب سالهای فهرست بها، درصد رشد آیتم های هر فهرست بها را مشاهده کنید.

در این گزارش بدین صورت عمل می شود که براساس فصول شماره کدهای فهرست بها به تعداد سال های انتخابی لیست می شود. در کنار هر آیتم شماره سال آن نیز نمایش داده می شود و مشخص می شود که این آیتم در سال تعیین شده چه شرحی و چه بهایی داشته است. در صورتی که شرح آیتم در سال های بعدی هم عیناً تکرار شود، این شرح در ردیف های بعدی نمایش داده نمی شود و در غیر اینصورت در سال های بعدی هم شرح آیتم آورده می شود. این اتفاق برای واحد و بهای واحد نیز تکرار می شود. در ستون آخر یک درصد رشد مشاهده می کنید که این نسبت رشد بهای واحد ردیف جاری به سال قبل خود می باشد.

#### « جدول مقایسه ای فهرست های بها در سالهای مختلف»

فهرست یهای واحد پایه رشته اینیه رسته ساختمان فصل ۱ - عملیات تخریب

٪ رشد	ريال واحد	واحــــد	شــرح كــاهل	کد فهرست یها	سال
	۲./۰	مئر مربع	بوته کنی در زمینهای پوشیده شده از بوته و خارج کردن ریشه های آن از محل عملیات.	- 1 - 1 - 1	٨٩
7.5-7	۲۳/۰				٨٥
7.4/-4	۲۶/ .				٨٩
7.19/94	۴۲/ -	مترمربع			~~
7.1/01	¥9/ ·				~~~
	80-/-	اصله	کندن و با بریدن و در صورت از وم ریشه کن کردن درخت از هر نوع، در صورتیکه محیط ته درخت در سطح زمین تا ۱۵ سانتیمذ، بانک، به ازای هر ۵ سانتی متر محیط تنه (کسر ۵ سانتی متر به تناسب محاسبه می شود) و حمل آن به خارج محل عدایات.	- ) - ) - ĭ	٨٩
7. <b>%/</b> ¥V	۲ <sup>٬</sup> ۰۴۰/۰				٨٥
7.11/0-	۰/۱۷۰				٨٩
7.18/8+	۱٬۴۹۰/۰				~~
7.10/15	1'81./.				~~~

درصورتی که گزینه "با احتساب تعدیل" را انتخاب کنید می توانید درصد رشد فهرست بها در چند سال را با احتساب رشد شاخص مشاهده نمائید.

## ایتم های مرتبط 🛠

این مورد نیز مانند قبلی باید از درخت گزارشات انتخاب گردد. در این گزارش با انتخاب سال و فهرست پایه، می توانید فصل مورد نظرتان را تعیین

کنید تا آیتم های مرتبط با آیتم فصل جاری را مشاهده نمائید.

این گزارش را می توانید آیتم ها را با شرح مختصر یا به صورت مشروح مشاهده نمائید.

#### « لیست کدهای مرتبط »

فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه رسته ساختمان سال ۸۸

ى بادست	يات خاك	۲ – عمل	فصل

متغير	تابع تبديل	واحــد	ريال واحد	شرح فهرست بها	کد مر تبط *
		مترمكعپ	44,4	لچڻ يرداري دستي و حمل يا زنبه تا٥٠متر	• * • ١ • ١
مقدار	1	مترمكعب	18'2/-	اصافه بها حمل خاک تا ۱۰۰متر	- 1 - 1 - 1
مقدار	pos(min(x,1 00)-50)/50	مترمكعب	189/-	اصافه بها حمل خاک تا ۱۰۰متر	- ۲ - ۴ - ۲ -
		مترمكعب	1.0/.	خاک پرداری دستی درزمین نرم تاعمق۲متر	• * • 1 • *
مقدار	1	مترمكعب	₹ <sup>4</sup> - ¥ - / -	اصافه بهاخاکبرداری هر ۲مترمازاد بر ۲متراول	- 1 - 1 - 1
مقدار	pos(x-2)/2	مترمكعب	\$ <sup>r</sup> - Y - / -	اصافه بهاخاکبرداری هر ۲مترمازاد بر ۲متراول	-1-1-1-
مقدار	1	مترمكعب	۲۶٬۰۰۰/۰	اصافه بهاخاکبر <b>داری دس</b> نی زیر ترازآب	- 1 - 1 - 1
مقدار	1	مترمكعب	۲۳٬۷۰۰٬۰	حمل خاک تا ۵۰منر با هر وسیله دستی	-1-1-1
مقدار	1	مترمكعب	18'2/-	اصافه بها حمل خاک تا ۱۰۰متر	- 4 - 4 - 4
مقدار	pos(min(x,1 00)-50)/50	مترمكعب	1891-	اصافه بها حمل خاک تا ۱۰۰منر	- ۲ - ۴ - ۲ -

## < منطقه ای (پایه)

## 🗹 چکیدہ

- 🗸 🔹 مشاهده ضرایب منطقه ای هر فهرست بها
- √ امکان مشاهده اصل سند اعلام ضرایب منطقه ای در قالب فایل pdf
  - امکان جستجوی لیست مناطق و مرتب سازی آنها

در این قسمت از فرم اطلاعات پایه، می توان با انتخاب سال و فهرست بهای مورد نظر، لیست ضرایب منطقهای هر فهرستی را مشاهده نمود. در این فرم این امکان نیز وجود دارد که ردیف جدیدی را به لیست اضافه کرد. با زدن 🗗 ردیف جدید به لیست اضافه می شود. (لازم به ذکر است که در فهرست بهای سال ۸۸ ضریب منطقه ای به برآورد هزینه اجرای کار تعلق نمی گیرد و این فرم خالی می باشد.)

		شاخصها	Ø	ن وسيمان	۵Î	5	مل	پايه ح	<u>کې</u>		منطقه ای	6	ت بها	فهرسا	1	فصول	8	چە ھا	) دفتر:	<b>\$</b>
ابزار 🏋	曲应・	₽													×		بهای ابنیه	فهرست 🔲 همه	ميلي د	سار ۸۵
	J	، منطقه ای	نام مناطق										رديف							
=		۱,•۳											ىشمە)	ن، سرچ	نان،سيرجاز	مشيز، ماھ	مان (کرمان،	استان کر	1	
_		۱,•۲		استان کرمان (رفسنجان)									٢	_						
		1,•*														ين)	مان (زرند، ر	استان کر	ĩ	
		1,•V															مان (بافت)	استان کر	۲	
		١,١													1	،، ساردوليه)	مان (شهدا،	استان کر	۵	
		1,•2											يز)	فت، راو	هبنان، گلبا	یک، راوروکو	مان (شهريا	استان کر	٧	
		۱,+۵															مان (ہم)	استان کر	٨	
		۱,•۸														(	مان (جيرفت	استان کر	٩	
		۱,+۹														(	مان (جبالبار	استان کر	1+	
		١,١٢													صوغان)	نىير،ارزوئيە	مان (سـرمان	استان کر	n	
		١,١٧															مان (کھنوج	استان کر	١٢	
		1,•V														بانشاه)	مانشاہ (کر	استان کر	١٣	
		١,١		استان کرمانشاه (کنگاور، صحنه، هرسین، روانسر)								١٢								
		۱,۱۵														قر)	مانشاہ (س	استان کر	۱۵	
		1,12		استان کرمانشاه (کرند)								12								
		١,٢													ه، جوانرود)	لان غرب، پاو	مانشاہ (گیا	استان کر	۱۷	
$\sim$		١,١٣														للام آباد)	مانشاه (اس	استان کر	١٨	
															رچشمه)	سيرجان، س	ىيز، ماھان،	کرمان، مش	ن کرمان ()	استا
							,													
که محل اجرای کار ادر بیش از یک منطقه باشد ضریب منطقه ای از متوسط اوزان ریالی کار واقع در هر منطقه به دست می آید										رتيكه محل	درصور									
							×	(中)		<li>1</li>	از آ۲	1   🕨								

⊠ابزار

Ŧ	تب سازی	‡= مر
	تصوير	內
	جستجو	- AA

\* مرتب سازی

مرتب سازی لیست براساس الفبا یا شماره ردیف

## ا الله تصوير

مشاهده بخشنامه مربوط به اعلام ضرایب منطقه ای به صورت فایل pdf

### **ب**جستجو

در این فرم می توانید جستجو را براساس نام مناطق وارد نمائید.

Г

## ⊠ راست کلیک

اضافه کردن ردیف زیر آیتم جاری	
حذف رديف(ها)	
 کپی به خافظه	
دریافت از حافظه	

اضافه کردن یک ردیف جدید زیر ردیف جاری	اضافه کردن ردیف زیر ایتم جاری
حذف ردیف یا ردیف های انتخابی	حذف ردیف(ها)
کې کېد یک با چند ديف و انتقال آن په چافظه ومقت	کہی بہ حافظہ
ا چپی تروع یک یو چین روید و میشون به ایست ممحمد	دریافت از حافظه
ا حوامين الفادهات الر حاصة لموقف به ليست لموجود	

## ⊠گزارشات

## \* ضرایب منطقه ای

با انتخاب سال و فهرست بها مورد نظر می توانید از لیست ضرایب منطقه ای آن چاپ بگیرید.

## < 🖌 پايه حمل (پايه)

#### ⊠چکیدہ

- 🗸 🔹 مشاهده لیست کامل مصالح به تفکیک 🛛 هر دفترچه
  - مشاهده آیتم های مرتبط با هر نوع از مصالح
- √ استخراج ضریب های حمل هر آیتم با عنوان K1 تا k4
  - مشاهده مستندات هر ضریب با کلیک روی آن
    - 🗸 🔹 دسترسی به مبنای فواصل حمل پایه

در فرم پایه حمل میتوان لیست ضرایب حمل در دفترچه های مختلف و در سالهای مختلف را مشاهده نمود. برای استفاده از این اطلاعات، ابتـدا باید سال و فهرست بهای مورد نظر را از کمبوی مربوطه انتخاب کرد. بعد از این کار سیستم در داخل کمبوی عنوان لیسـت تمـام مصـالح فهرسـت بهـای جاری را نمایش میدهد. با انتخاب هر یک از مصالح میتوان در جدول مربوطه لیست آیتمهایی را که در آنهـا از ایـن نـوع مصـالح اسـتفاده شـده اسـت را ملاحظه نمود. در جدول این فرم اطلاعات پایه که شامل کد فهرست، شرح مختصر و ... و در انتها ضرایب حمل کـه از 11 تـا 44 مـیباشـدانه میشود. حاصلضرب خطی این ضرا طلاعات پایه که شامل کد فهرست، شرح مختصر و ... و در انتها ضرایب حمل کـه از 11 تـا 44 مـیباشـند نمـایش داده میشود. حاصلضرب خطی این ضرایب در ستون حاصلضرایب آورده میشود. هر یک از ضرایب 11 تا 44 دارای شرح و استناد به بند و صفحه فهرست بهـا

B											اي.	بهان پا	فهارس	-		]
	صها 🛛	😥 شاخ	, وسيمان	🚽 آھز	پایه حمل	<b>3</b> 70	منطقه ای		🌡 فهرست بها	31	ا فصول	8	رچه ها	دفت	-	
انز									عنوان			ت بهای –	فهرس	يە	ر سال یا	
$\otimes$	⊷ ⊡ AA								🛛 همه سیمان				ابنيه	$\mathbf{v}$	<b>^</b>	
	حاصلضرب	ضريب k4	ضریب k3	ضريب k2	ضريب k1	ند کار	-19	ملاحظات	]		ة فهرست بها	شرح	کد	*	Ok	
	+,+f)ïf	•	1,+2	۰,۱۳	۰,۳	مترمكعب			ملات با تارد۱:۲:۸	لاشه و ه	, پی با سنگ	• بنایی	• * • * • *		⊻ _4	
	٠,٠۶٣۶	•	1,+2	۰,۲	۰,۳	مترمكعب			ماسله سلیمان ۱:۶	لاشه و م	, پی با سنگ	• بنایی	• ቸ • ኘ • ሸ		Image: A state of the state	
	+,+۴۱۳۴	•	1,+2	۰,۱۳	۰,۳	مترمكعب			تارد ۱:۲:۸ بالاتر از	لاشه ويا	, دیواریاسنگ	• بنایی	• * • * • ۵		×	
	٠,٠۶٣۶	•	1,+2	۰,۲	۰,۳	مترمكعب			اسه سیمان۱:۶	لاشه وم	, دیواریاسـنگ	• بنایی	*****			
	۰,۲۱۲			1,+2	۰,۲	مترمكعب			ماسه سيمان ١:۶ ،	در ملات	، قلوہ غرقاب	، سنگ	• * • * • V		<	
	۰,۲۱۲			1,+2	۰,۲	مترمكعب			ه ماسه سیمان ۱:۶ ،	ب در ملات	ب لاشبه غرقاب	، سنگ	• 4 • 2 • 4			
	۰,۰۰۳۱۸	1,+2	۰,۲	۰,۰۵	۰,۳	مترمريع			لات ماسه سیمان	لنگ و ملا	بازف باقلوه س	، نماس	• * • * • 1		×	
	٠,٠٠٣١٨	1,+2	۰,۲	۰,۰۵	۰,۳	مترمريع			شتر در ازاره با ملا…	ئية دار لان	، دوتیشه رین	، سنگ	• * • * • 1			
	٠,٠٠۶٣۶	1,+2	۰,۲	•,1	۰,۳	مترمريع			ضغامت ۱۰ سانت	لاشەبە	کف با سنگ	• فرش	****		×	
	+,1+2	•	•	1,•2	•,1	مترمك <del>ع</del> ب			ئرم سيمان	۱۰ کیلو گ	یزی با عیار ۰	، بتن ر	• A • 1 • 1			
	۰,۱۵۹	•	•	1,•2	۰,۱۵	مترمكعب			م سیمان	۱۵ کیلوگر	یزف با عیار+۵	، بتن ر	A+1+Y		¥	
	+,1117	•	•	1,+2	۰,۳۱	مترمكعب			ت ۱۲ مگاپاسکال	ت فشارد	یزی با مقاوم	، بتن ر	• ٨ • ١ • ٣		×	
	۰,٢۶۵	•	•	1,•2	۰,۲۵	مترمكعب			ن ۱۶ مگاپاسکال	ت فشارد	یزف با مقاوم	، بتن ر	·A+1+¥		¥	
	۰,۳۰¥۴	•	•	ì,•2	٠,٢٩	مترمكعب			، ۲۰ مگاپاسکال	ت فشارف	یزف بامقاومت	، بتن ر	۸+۱+۵		×	
	٠,٣٦٠٢	•	•	1,+2	۰,۳۴	مترمكعب			ت ۲۵ مگاپاستکال	ت فشارد	یزف با مقاوم	، بتن ر	· A • 1 • 2		¥	
	+,†1114	•	•	1,+2	٠,٣٩	مترمكعب			ی ۳۰ مگاپاسکال	ت فشارد	یزی با مقاوم	، بتن ر	•A+1+V			
	+,4994			1,+2	۰,۴۴	مترمكعب			ی ۲۵ مگا پاسکال	ت فشاره	یزف با مقاوم	، بتن ر	A+1+A		¥	
	1	۲۰۱۰۲ صفحه ۲۷	لرفی طبق بند '	مقدار ملات مم	$\times +$	14 4   Y	از 2+	1   🕨 –	M I							

# ⊠ ابزار

## ا عناوين

با زدن 💷 در فرم پایه حمل، فرم عناوین نمایان می شود. در این فرم با انتخاب هردفترچه (فهرست بها) می توان لیست عناوین تمام مصالح موجود در این فهرست بها را ملاحظه نمود.

		نارين	• 🗙
ابزار		ست بهای فقه اینیو	فهر،
	+ Úlais	14.00	_
	ارد. آخد سیوانه .	1	•
	ایر سیردی آخر فشاری	ř	
	آجر قزاقی	ĩ	
	۔ ۔ ۔ آجر ماسہ آھکی	۲	
	آجر ماشینی	۵	
	آسفالت	;	
	آهن آلات	٧	
	آهک	A	
	اساس و زیر اساس	٩	
	بلوک سفالی	١.	
	بلوک سیمانی	-11	
	يوکه صنعتی	١٢	
	يوکه معدنی	١٣	
	سنگ قلوه	14	
	سنگ لاشه	۱۵	
	سيهان	12	
	شىن	١V	
	ه ، ممانیه	16	
	× ⊕   M →   M H → M	ij	

## الله فواصل حمل پایه

همچنین برای مشاهده آیتمهای حمل پایه مربوط به هر مصالحی نیز باید از کلید 🖃 استفاده کرد تا آیتم های حمل مربوط به فواصل مختلف برای مصالح انتخابی در دفترچه جاری نمایش داده شود. امکان حذف، ویرایش و یا اضافه نمودن آیتم بوسیله کلیدهای تعریف شده در این بخش وجود دارد.

₩				_ايە	اصل حمل پ	× فو
		به آجر سیمانم	عنوان		ت بهای	فهرس ابنیه
واحد	شرح مختصر	به آیتم	ضريب	تا كيلومتر	از کیلومتر	
تن کیلومتر	حمل آجر و مصالح سنگی ۲۰۰۰۷ کیلومتر	TA+T+1	٦	۷۵		•
تن کیلومتر	حمل آجر و مصالح سـنگی ۱۵۰~۷۵۷کیلومتر	TA+T+T	1	10+	۷۵	
تن کیلومتر	حمل آجر و مصالح سـنگی ۲۰۰~۱۵۰ کیلومتر	TA+T+T	1	۳۰۰	10+	
تن کیلومتر	حمل آجر و مصالح سـنگی ۲۵۰۰٬۳۵۰ کیلومتر	YA+Y+¥	1	۲۵۰	۳	
تن کیلومتر	حمل آجر و مصالح سنگی ۲۵۰٬۰۷۵۰ کیلومتر	14+1+0	1	۷۵۰	۲۵+	
تن کیلومتر	حمل آجر و مصالح سنگی مازاد بر۲۵۰ کیلومتر	54+5+2	1	9999	Va+	
	× ⊕  I4 4  231	► N]				

جستجو باکلیک روی ایستان می توانید براساس کدفهرست، شرح فهرست بها، ملاحظات و یا واحد کار جستجو را انجام دهید.



⊠ گزارشات

## ا خرایب حمل

با انتخاب سال و تعیین فهرست بها می توانید از کمبوی مربوطه عنوان مصالح مورد نظرتان را انتخاب کنیـد تـا ضـرایب حمـل آن را در فهرسـت انتخابی مشاهده نمائید.

در صورت دلخواه مي توانيد ضريب حمل همه مصالح از تمام فهارس را نيز با فعال كردن چك باكس 🗹 همه مشاهده نمائيد.

ا فواصل پایه (حمل)

در این مورد نیز می توانید فواصل حمل و آیتم های فصل حمل هر یک از عناوین مصالح را در سال های مختلف مشاهده نمائید.

## < آهن و سیمان (پایه)

#### ⊠چکیدہ

- مشاهده لیست نرخ های آهن و سیمان در پیوست های یک ، دو و یا خرید آزاد
  - 🗸 🚽 امکان دسترسی به نرخ سیمان پاکتی در سال های مختلف
- 🗸 👘 امکان کپی نرخ های آهن و سیمان به سه ماهه هایی که هنوز نرخ آنها اعلام نشده است
  - امکان کپی نرخ ها با اعلام درصد رشد در سطوح پیوست ها و یا خرید آزاد
    - ✓ دسترسی به اصل بخشنامه سال و پیوست انتخاب شده

در این فرم می توان نرخ انواع آهن آلات و سیمانهای موجود را مشاهده کرد که شامل قیمت های پیوستها و یا خرید آزاد است. با انتخاب پیوستها می توان نرخ های پیوست یک یا دو را ملاحظه کرد. اگر خرید آزاد انتخاب شود، نرخ شش ماهه های اول و یا دوم در سال انتخابی نمایش داده خواهد شد.

در این فرم علاوه بر انتخاب نوع پیوست و سال، می توانید لیست موجود را براساس پارامترهایی که قیمت آنها مخالف صفر است نیـز فیلتـر کنیـد. برای این کار از کمبوی فیلترینگ ( " قیمت <>۰") را به جای " همه" برگزینید.

B					فهارس بهای پایه	- •×
	شاخصها	وسيمان	دمل 📩 آهن	ای 🕽 پایه ا	ترچه ها 🛷 فصول 🖏 فهرست بها 🌑 منطقه	🕼 دف
	白毛船座츕				سال فیترینگ حرید اُزاد پیوست دو ۷ ۸۷ قیمت <>۰ ۷	لوتسويا 🕥
	سله ما هه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	شرح	شماره
		۵۰۰٬۰۰۰	۵۰۰٬۰۰۰	ñña	سـيمان آباده نوع ٢	۱۰۳ 🖪
		۵۰۰٬۰۰۰	۵۰۰٬۰۰۰	٣۶۵	سیمان آبیک نوع پوزولائی	1+0
		۵۰۰٬۰۰۰	۵۰۰٬۰۰۰	٣۶۵،٠٠٠	سیمان آبیک نوع ۲	1+V
		۵۰۰٬۰۰۰	۵۰۰٬۰۰۰	۳۳Α	سـیمان اردبیل نوع پوزولائی	1+9
		۵۰۰٬۰۰۰	۵۰۰٬۰۰۰		سیمان اردستان نوع پوزولائنی	118
				٣۶٠،٠٠٠	سيمان اردستان نوع (	114
		۵۰۰٬۰۰۰	۵۰۰٬۰۰۰	۳۷۵.۰۰۰	سیمان اردستان نوع ۲	116
		۵۱۵،۰۰۰	۵۱۵٬۰۰۰	۳۹۰،۰۰۰	سيمان اردستان نوع ۵	112
		۵۰۰٬۰۰۰	۵۰۰٬۰۰۰	۳۲۵.۰۰۰	سیمان ارومیه نوع پوزولائی	11V
		۴۸۵.۰۰۰	۴۸۵،۰۰۰	۳۱۰٬۰۰۰	سيمان اروميه نوع ۱	11A
		۵++،+++	۵۰۰٬۰۰۰	ññ <b>a**</b> *	سیمان استهبان نوع ۲	177
		۵۰۰٬۰۰۰	۵۰۰٬۰۰۰	۳۳Α	سیمان اصفهان نوع پوزولائنی	170
		۵۱۰،۰۰۰	۵۱۰٬۰۰۰	۳۳۸	سيمان اصفهان نوع ١	172
		۵۰۰٬۰۰۰	۵۰۰٬۰۰۰	ñña	سيمان اصفهان نوع ٢	۱۳۷
		۵۱۵،۰۰۰	۵۱۵٬۰۰۰	۳۴۳،۰۰۰	سيمان اصفهان نوع ۵	174
		۵۰۰٬۰۰۰	۵۰۰٬۰۰۰	۳۳۵٬۰۰۰	سیمان اکباتان نوع پوزولائی	114
		۵۰۰٬۰۰۰	۵۰۰٬۰۰۰	۳۳۵.۰۰۰	سیمان ایلام نوع پوزولائنی	177
		۵۱۰،۰۰۰	۵۱۰.۰۰۰	۳۳۵.۰۰۰	سيمان ايلام نوع ١	1177
		۵۰۰٬۰۰۰	۵۰۰٬۰۰۰	۳۳۵،۰۰۰	سیمان بجنورد نوع پوزولائی	117V
		۵۱۰،۰۰۰	۵۱۰٬۰۰۰	۳۲۵.۰۰۰	سیمان بجنورد نوع ۱	۱۳۸
		۵۰۰٬۰۰۰	۵۰۰٬۰۰۰	<u>۳۵۵٬۰۰۰</u>	سیمان بهبهان نوع ۲	١٢٣
			از ۲۲/۹/۳۰ ت ۸۷/۹/۱۲ ز	۱۱ ۸۷/۲/۱۱ ۵۸۷/۱/۱۱	از ۱۹ 🏾 🕹 🚽 🕂 🕂	1   ▶ ▶

در انتهای فرم می توانید تاریخ مربوط به هر سه ماهه را نیز مشاهده کنید. به عنوان مثال قیمت های سه ماهه اول مربـوط بـه تـاریخ ۸۷/۱/۱ تـا

۸۷/۴/۱۱ می شود و همچنین سه ماهه دوم مربوط به تاریخ ۸۷/۴/۱۲ الی ۸۷/۹/۳۰ می شود.

ار	ابز	$\square$

پاکتى	õ
تصوير	卤
جستجو	孡
مرتب سازى	-∔
کہی	Þ

#### اکتى 🛠 🛠

در فرم آهن و سیمان با کلیک روی 📓 فرم زیر باز می شود که در آن اختلاف قیمت سیمان پاکتی نسبت بـه فلـه را در دوره هـای مختلـف را می توان مشاهده کرد.

ایراد انتار کی				پاکتی	×
	نرخ پاکتی ( ریال )	تا تاريخ	از تاريخ	رديف	
	٨,	٧١/١٢/٢٩	۷۱/۰۱/۰۱	1	◀
=		۷۲/۱۲/۳۰	۷۲/۰۱/۰۱	٢	
	1+	۷۳/۱۲/۲۹	۷۳/۰۱/۰۱	ĩ	
	1+	٧٢/١٢/٢٩	۷۲/۰۱/۰۱	۲	
	۲۰،۶۰۰	۷۵/۱۲/۲۹	۷۵/۰۱/۰۱	۵	
	8+19++	٧१/١٢/٣٠	V2/+1/+1	9	
	۲۰،۶۰۰	VV/17/79	VV/+)/+)	٧	
	× +  i	از ۱۵   🕨 🍯	1   ▶ - ▶		

#### ا تصوير

با انتخاب تصوير مى توانيد اصل بخشنامه را بصورت فايل pdf مشاهده نمائيد.

#### ا جستجو

با زدن 🏦 نیز می توان در قسمت شرح جستجو را انجام داد.

# ا مرتب سازی

همچنین با زدن 💷 لیست را مرتب کرد.

## ا کپی

در این فرم امکان کپی قیمتها وجود دارد. برای این کار باید کلید 🕋 را کلیک کرد، در این حالت فرم زیر نمایان میشود:

🗙 کېږو نړخ ها
کوید آزاد         یه           کمی از         یه           ماه (سفید         سال (۲۸ ۳)
<ul> <li>بیوست ها</li> <li>کمی از سه ماغه چهارم ی سال ۸۲ ی</li> </ul>
درصد رشد %•
کوی 📑

عملیات کپی را میتوان در دو حالت انجام داد، در سطح پیوست ها و یا در سطح خرید آزاد. میتوان با استفاده از ابزار درصد رشد، قیمـتهـا را در

طی عملیات کپی افزایش داد.

⊠ راست کلیک



آهن و سیمان سایر پروژه نیز استفاده کنید.



## ⊠گزارشات

#### ا پيوست ها

در این مورد می توانید لیست پیوست های یک یا دو را گزارش گیری نمائید.

## ا نرخ أزاد

در این مورد می توانید با انتخاب شش ماهه اول یا دوم ، لیست نرخ های آزاد ، آهن و سیمان را مشاهده و گزارش گیری نمائید.

## < شاخصها (پایه)

#### ⊠چکیدہ

- امکان دسترسی به شاخص ها با تعیین پیوست و سال مبنا
  - 🗸 🔹 مشاهده شاخص ها به صورت فصلی، رشته ای و کلی
- - √ \_\_\_\_\_ امکان تولید شاخص های موقت یا قطعی به صورت دستی
  - √ / امکان کپی شاخص ها به صورت درصد رشد یا نسبت رشد
    - √ امکان مشاهده اصل بخشنامه در قالب فایل pdf

B	🔀 🗖 🖕 فهارس بهاری پایه							
k	نباخصها	ມ 😥 🗘 ປ	📩 آهن وسيما	🙈 پايه حمل	منطقه ای	رچه ها 🛛 🖑 فصول 🖏 فهرست بها 🧉	🕼 دفتر	
ابزار 🏹	<b>₽ \$ # </b> \$					نوع 💟 💿 فصلی 🔿 رشته ای 🔿 کلی 🗌 همه ابنیه	پيوست پيوست سه	
	سـه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	چهارم قبلی	شرح	فصل	
	441,5	۲۷۷,۵	۲۷۳,۸	۲۷۱,۳	۲۲۶,۸	عمليات تخريب	1 I	
	۲۶۱,۳	۲۵۸,۰	۲۵۴,۱	۲۵۱,۱	۲۳۲,۶	عملیات خاکی بادست	٢	
	۲۶۷,۴	899,9	۲۶۵,۶	۲۵۹,۹	۲۵۱,۰	عملیات خاکی باماشین	۳	
	۲۳۳,۹	۲۳۲,۱	٢٢٨,۵	۲۲۷,۳	۲۱۴,۵	عملیات بنایی باسنگ	۲	
	۲19,۵	۲۱۸,۲	۲١۶,۲	۲۱۵٫۷	۲۱۰,۲	قالب بندی چوبی	۵	
	۲۱۸,۰	۲۱۵٫۵	٢١۵,٠	۲+۵,۵	۲+۶,۱	قالب بندى فلزى	1	
	۲۱۸,۸	۱۸۹,۵	194,V	۱۸۸,۹	۲۰۴,۰	کارهای فولادی بامیلگرد	٧	
	۲۵۰,۳	۲۴۹,۳	۲۲۷,۵	۲۲۶,۵	۲۴۱,۳	ידט גרא	Α	
	۲۱۸,۲	۲11,۷	۲۱۳٫۲	197,9	۲۰۱,۰	کارهای فولادی سـنگین	٩	
	۲۲۵,۸	۲۲۴,۴	۲۲۲,۴	۲۲۳,۱	۲۲۳,۳	سقف سبک بتنی	1+	
	٢٨١,٢	۲۷۹,۸	777,9	۲۸۳,۸	۲۹۷,۸	آجرکاری وشفته ریزی	<u> 11 – </u>	
	۲۸۷,۱	۲۸۵,۸	TAY,1	۲ <b>۸</b> ۳,۰	۲۷۷,۰	بتن پیش ساخته ویلوک چینی	١٢	
	¥11,1	٢۶٢,٢	۲۵۱,۳	۲۲۲,۶	۲۵۱,۶	عایق کاری رطوبتی	١٣	
	۱۸۴,۳	1AV,8	188,1	۱۸۱,۸	١٤٨,٣	عایق کاری حرارتی	14	
	۲۵۷,۷	۲۵۶,۹	۲۵۵٫۸	۲۵۵,۴	۲۵۲,۳	کارهای آزیست سیمان	۱۵	
	۲۱۳,۳	۲۰۴,۲	۲۰۵,۹	197,9	۲٠٣,٩	کارهای فولادی سـبک	12	
	۲۱۰,۳	7+9,4	194,7	194,7	۱۸۵,۱	کارهای اّلومینیومی	١٧	
					۱ از ۱			

در فرم شاخصها با انتخاب پیوست موردنظر (پیوست یک، دو ، یا سه) شاخصهای دفترچه جاری را میتوان دید. برای این کار ابتدا باید پیوست مربوطه را انتخاب کرد و در ادامه نوع شاخصها (فصلی، رشته ای یا کلی) را برگزینید. شاخصهای فصلی به تفکیک فهرست بها و سال آن طبقه بندی شده است. در این جدول همچنین شاخصهای سه ماهه چهارم سال قبل از سال انتخابی نیز ارائه شده است.

⊠ ابزار

🔖 تصوير
船 جستجو
🖏 بروزاًورى
ا 🛱 کہی

## ا تصوير

برای مشاهده تصویر بخشنامه شاخصها به صورت PDF باید روی 🔟 کلیک کرد.

ا بروز آوری

با کلیک روی آیکون 🐼 می توانید لیست فصول را بروزآوری کنید. این عمل برای زمانی است که شما در فرم فصول یک فصل جدیـد اضـافه کرده اید و آن فصل در این فرم نیز باید ایجاد گردد. برای ورود اطلاعات شاخص سه ماهه ها می توانید از امکان کپی شاخص ها استفاده نمائیـد و یـا بـه صورت دستی وارد کنید.

ا کپی 🛠

با کلیک روی 陷 فرم زیر نمایان می شود..

Ē.		🗙 کپے شاخصہا
تقريب ۱	د فهرست بهای ی 💟 همه اینیه	کپی شاخصهای 🔽 کلی 🖌 رشته ای 🖌 فصل
	ه روش ) درصد رشد 💿 نسبت رشد	
ر 💟 ساله ۱۹۹	يه ماهه (چهارا	کپی از سه ماهه چهارم 🔽 س
	ىلى 🕅 💟 بەسەماھە چھارى	به نسبت رشد سه ماهه چهارم 🔽 س
راف 🔏	الم	کیں 📲

در این فرم می توانید به دو روش **درصد رشد** یا **نسبت رشد** شاخص ها را کپی نمائید.

برای عملیات کپی اولین قدم تعیین محدوده شاخص ها می باشد یعنی انتخاب کنید که کپی در سطح شاخص های فصلی و یا رشته ای و یا کلی صورت بگیرد. بعد از آن با استفاده از کمبوی فهرست بها، نام فهرست بهای مورد نظر را انتخاب کنید. تقریب شاخص ها معمولاً تا یک رقم اعشار می باشد. ولی می توانید این تقریب را نیز از کمبوی مربوطه تغییر دهید.

#### روش درصد رشد :

در این حالت با تعیین سه ماهه و سال مبدا و مقصد باید درصد رشد را نیز مشخص کنید. با این کار شاخص های مبدا با رشد درصدی که مشخص شده است به شاخص های مقصد کپی می شود.

## روش نسبت رشد :

در این حالت به جای درصد رشد می توانید از نسبت رشد شاخصها در ۲ سه ماهه در سال های گذشته استفاده نمائید. عموماً در ایـن روش نسـبت رشد شاخص یک سال قبل را در نظر می گیرند.

## ⊠گزارشات

## ا فصلی

## ا رشته ای

#### ا کلی

با انتخاب هر یک از موارد فوق می توانید لیست شاخص های مربوطه آن را در سال و پیوست های انتخابی مشاهده کنید.

~ فيلترينگ	
يبوست ها بيوست سه	
سال ا	
فهرست بهای همه ابنیه	

همانطور که مشاهده می کنید در فیلترینگ این گزارش می توانید پیوست ها، سال و فهرست بهای مورد نظرتان را انتخاب کنید.

## < تعریف فهرست بهای خاص در پایه:

هدف عمده از تعریف فهرست بهای خاص در پایه، امکان دسترسی به آن مانند سایر فهارس پایه در پروژه های دلخواه می باشد. برای تعریف فهرست بهای خاص در پایه لازم است یک پروژه را به دلخواه باز نمایید و از گزینه های منوی پایه در قسمت بالای پروژه، گزینه دفترچه ها را انتخاب کنید تا فرم فهارس بهای پایه که متشکل از چندین تب می باشد باز شود. تب اول دفترچه ها می باشد که شروع ایجاد فهرست بهای خاص از این قسمت می باشد.

لازم است تا برای تعریف فهرست خاص ابتدا سال پایه مورد نظر را مشخص کنید. توجه داشته باشید در فرم فهارس بهای پایه، از سال ۷۰ تا آخرین سال ابلاغ فهرست بها وجود دارد و با انتخاب هر سال لیست دفترچه های منتشر شده در آن سال قابل مشاهده است.

فرض کنیم سال پایه ۹۳ را انتخاب کردیم حال برای اضافه کردن نام دفترچه خاص خود از پایین فرم آیکون 🕂 را انتخاب می کنیم. با زدن 🕂 فرم مبنای دفترچه ها باز می شود که شامل کل دفترچه ها سیستم بوده و به عنوان هدر دفترچه ها در همه سالها محسوب می شود. در این فرم نیز آیکون 🕀 را می زنیم و در ردیف اضافه شده نام دفترچه خاص خود را به دلخواه تعیین و اصلاح می کنیم و برای اضافه شدن از این لیست به سال پایه انتخابی (فرم زیری) آیکون انتخاب را (به شکل فلش نیم دایره ای) می زنیم تا نام دفترچه خاص در سال پایه انتخابی، اضافه شود.

8			d	، بهای پایا	فهارس							- 0	23
	😥 شاخصها		ه حمل 📩 أهن وسيمان	որի 🗯	0	قه ا۵	) منط	🕼 فهرست بها	فصول	8	قا	دفترچه لا	4
	× • • • •	)   1						· · · ·		مىل بالە √ 4	 17		
		<b>in</b>	المراجع والمراجع				شرح ک	نام دفترچه	کد دفترچه	رديف			
		E	مبنای دفترچه ها				فهرسنا	ابنيه	١	1			
		$\sim$	≓↓				فهرسنا	تاسیسات برقی	۴	۲			
		^	محيدة، مان	کر دفت حم	. 6.2.		فهرسنا	تاسیسات مکانیکی	٣	٣			
	ابری سال ۹۳		المردفيرية.	ند دفترچه	×0	_	فهرسنا	راه، راه اهن و باند فرودگاه	7	۴			
			تجمیعی پیادہ رو ساری	4.	¥.		فهرست	راهداری	50	۵	_		
			تجمیعی انهار وجداون	07	41		فهرسنا	خطوط انتقال اب	۸ ۱	5	-		
			الجنبيعي لعمير و تصدرت راه ساو	~~	44		فهرستا	شبکه توزیع اب	4	v			
			پستیوب انتقال و فوی توریع تیروی فمبر ترخام امتم		44		فهرست	چاهها و فناتها	v	Λ	-		
			فهرست خاص توتوس	***	4244		فهرسنا	ساخت و ترمیم فنات *	۲۰	٩	_		
			خطوط شوایی انطان و فوق توریخ ن فمبر از اجاد دوارد	1.0	444	-	فهرست	ابیاری و زهکشی *	1.	1.	-		
	، سال ۹۲		فهرست احاد بهایی	1-0	11		فهرسنا	ابیاری تحت فشار	17	11	_		
			عمليات نصب واسيم دساى خط	1.5	1.1		فهرسنا	سد سازی	11	11	-		
	ی اب سال ۹۲		نرع دین خفاری - نفت مزدری	1.4	1.0		فهرست	شبکه جمع اورک و انتقال فاضلاب 	11	11	-		
	41 06		سرویس جانبی	1-7	1.6		فهرسنا	انتفال و توزیع اب روستایی -	11	11	-		
	ه طبیعی سا		فرع دی خطری - نفت قدی قره	1.4	1.7		فهرستا	ابخیزداری و منابع طبیعی	TV	10	-		
/	S all the law		فهرست حاص ا	11*	1	•	فهرستا	تجمیع شده راه، باندفرودکاه و زیر	77	15			
ردن رديف	بعد از اصافه د	Ė	AX A M 4 MAL	0.	ы		فهرسنا	تجمیعی پیادہ رو سازی	4.	TV	-		
دكمه انتقال	📗 فهرست خاص ،	-		۵ <b>۰</b>			فهرستا	تجمیعی انهار و جداول محمد محمد	41	77			
قرم زیری را	یرای ارسال به ا	41	داری راه ها و بزرگراه های شهری سال	ی تعمیر،نکھ	ں تجمیع	، بها	فهرست	تجمیعی تعمیر و نکهداری راه ها …	47	74	_		
پایه انتخاب	بزنید (در سال پ							فهرست خاص ۱	11.	1.	-		
(	- شده		× +		از ۲۰		Γ• ] ▶	I					

برای ادامه کار در این مرحله آیکون ذخیره واقع در گوشه سمت چپ فرم فهارس بهای پایه را بزنید. مرحله بعد تعریف کردن فصول دفترچه خاص تعریف شده می باشد. برای این کار تب فصول را انتخاب و از کومبوی فهرست بها، فهرست بهای خاص خود را انتخاب و سپس فصلهای مورد نیاز را به دلخواه تعریف کنید. شماره و نام فصل را با زدن آیکون 🛟 پایین فصل در ردیف اضافه شده مشخص کنید.

B				، پايە	س بهاد	فهار						
	💭 شاخصها	أهن وسيمان	2	پايه حمل	- 	منطقه ای	•	ست بها	الآن فهر،	فصول	8	🅼 دفترچه ها
	ابزار 🗙	A - ‡				~		ی رست خاص ۱	فهرست بها: ۱ 🗌 همه فه	مىلىلى ب م	٣	
		ضريب پايكار						نام فصل	شماره فصل	رديف		
								فصل ۱	١	١		
								فصل ۲	٢	٢		
		_						فصل	٣	٣	•	
				×÷	<b> </b> €€	۲ از ۳	•   •					

بعد از تعریف فصول به تب فهرست بها رفته و بعد از کنترل سال پایه، نام فهرست بها و فصل آیتمهای هر فصل را تعریف کنید. توجه داشته باشید

بهترین الگو و راهنما برای تعریف آیتمهای فهرست بها، فهارس بهای پایه موجود است که قابل مشاهده می باشد.

B	پايە	فهارس بهای				
آهن وسيمان 😥 شاخصها	يايە حمل 📩	فه ای 📾	المنطق	🕼 فهرست بها	ها 🦻 فصول	🕼 دفترچه
نمایش ب عادی ۲	فیلترینگ ∨ همه		فصل ۱	فصل ۲ همه ۱_ف	فهرست بهای ] همه فهرست خاص ۱	سال پايه ۳ کې
کدهای مرتبط آیتم ۰۱۰۱۰۳ یچ	بهای واحد بریال	اثر واحد	باحد کار	9	* شرح مختصر	کد فهرست
	۵۵۰,۰۰۰	• × ×	عدد 🔹		🗌 شرح مختصر آیتم ۰۱۰۱۰۱	•1•1•1
تاثیر تابع تبدیل کد مرتبط	۲۵۰,۰۰۰	طول× × ▼	مترطول 🔻	_	ا شرح مختصر آیتم ۱۰۱۰۲	+)+)+٢
		•	•	_		•1•1•
مختصر						
کامل						
واحد 🗸 المت			~			
× ↓   ↓ ↓   ↓ ▶	X ⊕   I ≪	۳ از ۳	▶ <b>№</b> ∨			شرح کامل

بعد از تکمیل این عملیات آیکون ذخیزه فرم را بزنید. حال دفترچه خاص شما در پایه وجود دارد و در زمان ایجاد هر پروژه، نام دفترچه خاص شما

نیز در لیست دفترچه ها در سال پایه مدنظر نمایش داده می شود و می توانید مانند سایر فهارس بها آن را انتخاب و در پروژه استفاده نمایید.



## آنالیز بہای پایہ

#### ⊠چکیدہ

- 🗸 🚽 مشاهده آنالیز پایه آیتم های هر فصل از فهرست بهای انتخاب شده در سال جاری
- 🗸 🔹 مشاهده آنالیز براساس منابع چهارگانه نیروی انسانی، ماشین آلات ، مصالح و حمل
  - 🗸 🧼 قیمت دهی هر یک از عوامل براساس مبنای نت، مرکز آمار یا روز
  - √ \_\_\_\_\_ مشاهده درصد وزنی هر یک از عوامل و در نهایت هر یک از منابع چهارگانه
  - امکان جستجو براساس مشخصات آیتم ها و نیز پیمایش لیست منابع آنالیز بها
- 🗸 👘 امکان مرتب سازی و فرمول نویسی برای هر یک از مقادیر و مبالغ و ضرایب با قید شرح ملاحظات
  - 🗸 👘 امکان کپی قیمت ها در سطوح و منابع مختلف با اعلام درصد رشد
- - 🗸 👘 امکان دسترسی به مبنای منابع و قیمت هر کدام در هر سه حالت نت، آمار ، روز

در این فرم می توان آنالیز بهای پایه آیتم های فهرست بها را براساس عوامل چهارگانه نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل مشاهده کرد. در واقع در این فرم لیست عوامل موثر یک آیتم فهرست بهایی به تفکیک چهار عامل نام برده شده ارائه می گردد. همچنین برای هر کدام از عوامل واحد کار، مقدار، بهای واحد و ضریب درج می گردد.

-								آناليز و منابع پا	
ابزار 🗙	ji 🗈 f(x) 🖡	5 A Q • =	نوع عادی 🔽	فیلترینگ قمه 🔽		به ۸_یتن درجا	ان منابع پایه فصل هه	آنالیز پایه فهرست بهای ابنیه	الله ميال بالم ٨٨
	سته سیمان	با شـن و ماسـه شـن ه، با ۱۰۰ کیلو گرم ،	مل تهیه و اجرای بتن طبیعی یا شکست در متر مکعب بتن	شرح کا	لو گرم سیمان	مختصر بتن ریزی با عیار ۱۰۰ کیا باحدکار مترمکعب	<mark>√ © ∗</mark> شرح ۱۰ دار و	کد فهرست (۸۰۱۰۱ ستاره	
5.71%	تمل	>	57.7% (	كالح	32.02%	ماشين آلات	4.57%	نیروف انسانی	
	بهای کل	بهای واحد	مقدار	ضريب	واحد		شارح نیروف انسانی	کد عامل	رديف
	۶.۵۳۳,۵	۱۲،۴۱۰,۵	+,۵۲۹۸۴	1	نفر ساعت	ساز (بتونیرچی)	متصدف ماشينهاف بتن	۱۳۰۲۰۱۰۱	1
	۲۰،۱۱۴,۵	۸.۸۲۵,۲	۲,۵۲۵۲۶	1	نفر- ساعت		کارگر سادہ	14+1+1+1	٢
	۲.894,V	۱۵،۷۹۴,۱	+,18٣78	1	نفر ساعت		استادکار کارهای بتنی	14+2+1+1	٣
	5.VYT	۱۲،۲۶۳,۵	۰,۵۲۹ <b>۸</b> ۴	1	نفر ساعت		بناف بتن کار	14+2+1+1	۲
	۵،۱۷۱,۵	۹.۲۰۵,۲	+,۵۲۹۸۴	1	نفر - ساعت		کمک بنای بتن کار	14+5+1+1	۵
	58,698.7	جمع		$\times +   \mathbb{N}$	از ۵	<b>ι∣▶ ▶</b> ∐			
	1,283,623.6	بهای واحد کار	%رشد 360.08	$\times + 14$	از ۲۳	1   ▶ ▶		معادل 279,000	بهای واحد

برای شروع ابتدا سال پایه و سپس فهرست بهای مورد نظر را انتخاب نمائید. بعد از انتخاب دفترچه باید یک فصل یا همه فصل های دفترچه را انتخاب کرد تا آیتم(های) موجود در آن فصل لیست شوند. اگر بر فرض مثال فصل <u>م</u> را انتخاب کنیم، تمامی آیتمهای فصل پنج، در کمبوی مربوط به کـد فهرست لیست خواهند شد که با انتخاب هر یک از آنها آنالیز تعریفی از طرف سازمان برای آن آیتم را میتوان مشاهده کرد. با انتخاب هـر آیتم مشخصات آن آیتم از فهرست بهای پایه استخراج می شود. این اطلاعات شامل شرح مختصر، شرح کامل، بهای واحد و واحد کار می شوند. بهای واحد آیـتم هـم در گوشه سمت راست در پایین فرم با عنوان بهای واحد معادل نمایش داده می شود. در این فرم میتوان برای عوامل آنالیزی قیمت گذاری کرد. برای این کار میتوان علاوه بر وارد کردن قیمتهای آنالیز شده مدنظر، قیمتها را براساس سه منبع آمار، نت و روز سیستم وارد نمود. برای این منظور کافی است تا روی ردیف های آنالیز راست کلیک کنید تا منوی زیر باز شود.

•	کہی قیمتھا از منابع آمار
•	کہی قیمتھا از منابع نت
•	کہی قیمتھا از منابع روز

بعد از انتخاب هر یک از سه منبع قیمت پایه باید مقصد را تعیین کنید.



با انتخاب آیتم، کپی قیمت فقط در سطح آیتم جاری صورت می گیرد. با انتخاب فصل، کپی قیمت ها در سطح فصل صورت می گیرد و با انتخـاب دفترچه کپی قیمت ها در سطح فهرست بهای جاری صورت می گیرد.

بعد از انتخاب سطح باید منبع و عامل را انتخاب کنید.



با انتخاب منابع چهارگانه، کپی قیمت ها به چهار منبع نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل انجام می شود.

با انتخاب منبع جاری فقط به منبع جاری کپی صورت می گیرد. (مثلاً فقط تمام پارامترهای نیروی انسانی) با انتخاب ردیف جاری فقط کپی قیمت به ردیف و عامل جاری از منبع جاری صورت می گیرد. (مثلاً کارگر ساده از نیروی انسانی)

قیمتهای منبع آمار مربوط به مرکز آمار ایران می شود که هر شش ماه یکبار اعلام شده و وارد سیستم می شوند. منبع نت هم قیمتهای برابر با قیمت فهرست بها در هر سال می باشد. در نهایت با انتخاب منبع و قیمت های پایه، هر منبع از منابع چهارگانه هزینه ای را به خود اختصاص می دهد. در مجموع این چهار منبع واحد کار تعیین می شود. نسبت مجموع عوامل هر منبع به جمع کل چهار منبع درصد وزنی هر منبع را تشکیل می دهد که در کنار عنوان هر کدام نوشته شده است (جمع این درصد ها صد می شود). اگر این درصد قرمز رنگ نمایش داده شود بدین معنی است که یک یا چند ردیف از عوامل منبع تعیین شده فاقد قیمت می باشند.

در نهایت می توانید درصد رشد قیمت واحد کار به قیمت واحد ایتم را در فهرست بها در باکس نارنجی رنگ فرم مشاهده کنید.
اطلاعات از فرم آنالیز پایه وارد آنالیز پروژه می شود و در صورت اعمال تغییرات در هر یک از اطلاعات پایـه مـی توانیـد تـاثیر ایـن تغییـرات را در پـروژه های دیگر نیز مشاهده کنید. این تغییرات می تواند هم شامل تغییر مقادیر و ضرایب باشد و هم حذف و اضافه کردن ردیف های آنالیز. بـرای اضـافه کردن یک عامل جدید به منبع جاری کافی است 🕂 را کلیک کنید. با این کار لیست عوامل منبع جاری را مشاهده می کنید.

Í							يرى انسانى	🗙 منابع نير
ابزار 🍾	ê4A					يينور)	جستجو چکش گیر (ہ	
^	تاريخ(روز)	بهای واحد(روز)	بهای واحد(آمار)	بهای واحد(نت)	واحد	شرح	کد عامل	رديف
			۲۹،۲۱۹	١٢،٢٣٣,٢	نفر ساعت	اسکلت ساز درجه دو	14+4+2+2	12
			¥A.Va9	16,991,1	نفر ساعت	اسکلت ساز درجه یک	14+1+2+	١٧
			TV.VTT	11,+*72	نفر ساعت	برشكار	14+14+4+1	1A
			<u>ዮ</u> ጲራዖ ነ V	۱۲.۲۶۳,۵	نفر ساعت	بناف بتن کار	18+2+8+1	19
			۲۳،۵۵۶	١٢،٩٢٦,٣	نفر - ساعت	بناف سفت کار درجه دو	14+1+1+1	۲.
			¥1₊•ሸ٣	۱۵،•۷۹,۱	نفر ساعت	بناف سفت کار درجه یک	14+1+1+1	۲۱ -
			<u> </u>	۱۲،۳۹۳٫۷	نفر ساعت	بنای سنگ چین درجه دو	1477+77+7	77
			44.404	۱۲،۹۱۶,۸	نفر ساعت	بنای سنگ چین درجه یک	1477+7+1	۲۳
			42.128	۱۸،۷۱۱,۴	نفر ساعت	بناف نماچین درجه یک	14+2+2+1	77
$\mathbf{v}$			۳۵.+۷۷	1+29VA,2	نفر ساعت	بندكش	1410+7+1	۲۵
				× +	از ۱۲۹   🕨 🎼	1   • •		

می توانید هر ردیف مورد نظرتان را به لیست آنالیز اضافه کنید.حتماً اگر یک ردیف خاصی مد نظر شما باشد که در این لیست موجود نیست

می توانید 🕒 را کلیک کنید تا در فرم زیر آن عامل را اضافه نمائید.

(ji)	اهمه سال ها 🐘	، انسانۍ پايه : همه دفترچه ها :	منابع نيروه	مینای ،	×
ابزار				ستجو	جىر
2	‴ -↓ AA	وم به ضغامت۵ میکرون 📃	به رنگ آلومینی	بنه آنادايز	هز
	واحد	شرح	کد عامل	رديف	
	متر مربع 🔽	هزینه آنادایز به رنگ آلومینیوم به ضغامت۵ میکرون	ነኆኛጸ+ኆ+ ነ		4
	نفر- ساعت 🔽	كارگر نقشـمرداري (ميركش)	18+8+1+4		
	نفر- ساعت	لوله گذاردرجه یک لوله های چدنی نشـکن داکتیل ولوله های فولادی اتصال مکانیکی	IV+I+Ĩ+I		
	نفر- ساعت 🔽	تکنسین دستگاههای آبیاری	16+51++5		
	نفر- ساعت 🔽	تكنيسين شبكه برق	12+8+1+1		
	نفر- ساعت 🔽	جوشکار لولههای فولادی	10+1+٣+٢		
	نفر- ساعت 🔽	سرپرست عمليات لوله گذاري خطوط انتقال آب	18+1+1+1		
	نفر- ساعت 🔽	برقکار درجه یک مولدهای برق	18+8+841		
	نفر- ساعت 🔽	تكنيسين نصب تجهيزات آشهزخانه	10+515+5		
	نفر- ساعت 🔽	کارگر فنی دستگاههای آبیاری	10+51++5		
	نفر- ساعت 🔽	مهندس دستگاههای تصفیه آب	16+51++1		
	نفر- ساعت 🔽	لوله کش درجه دو(دنده اف)	10+1+7+7		
	نفر- ساعت 🔽	کمک لوله گذارلوله های ازیست سیمان	۱۷۰۱۰۲۰۳		
	نفر- ساعت	کمک لوله گذارلوله های چدنی نشـکن داکتیل ولوله های فولادی اتصال مکانیکی	۱۷۰۱۰۳۰۳		
	نفر- ساعت 🔽	متصدی پمپ اب	18+411+1		
	نفر- ساعت 🔽	استادكار نصب الكترو پمپ	۱۵۰۲۰۷۰۱		
	نفر- ساعت 🔽	کمک نقشه بردار (ترازیاب)	18+8+1+8		
	نفر- ساعت 🔽	لوله کش درجه یک (شوفاژکار)	16+1+1+1		
	نفر- ساعت 🔽	لوله گذاردرجه دولوله های ازیست سیمان	۱۷+۱+۲+۲		
	، ، ، 🎧 بازخوانی 🚱	از ۲۰۲ 🎙 🚺 🕂 🛠 انتقال	1		

بعد ازاضافه کردن عامل جدید کلید التقال 🐼 را بزنید تا این عامل به لیست قبلی منتقل شود. لازم به ذکر است که با حذف یک ردیف، آن عامل به کل از آنالیز و منابع پایه نیز حذف می گردد.

برای بازخوانی مبنای منابع (ویژه نسخه تحت شبکه) می توانید از 🕺 انتخا<sup>نی</sup> 🐼 استفاده نمائید.

مرتب سازی 🝷	÷ļ
جستجوف آيتم	9
جستجو	船
فهرست	R)
فرمول	f(x)
کہی قیمت ھا	þ
منابع	1
ذخيره	

## ا مرتب سازی

با کلیک روی 💶 می توانید لیست آنالیز را براساس الفبا یا شماره ردیف مرتب سازی نمائید.

### ا فهرست

با انتخاب این گزینه فرم فهرست بها باز می شود. از امکانات این فرم یکی اینکه می توانید یک آیتم فهرست بها را بعنوان عامل یک ردیف دیگـر قرار دهید (ویژه دفترچه های خاص یا نفت و گاز) و یا با راست کلیک روی ردیف های فهرست بها آنالیز ردیف را به آنالیز پایه انتقال دهید.



### ا فرمول ا

با کلیک روی <sup>f(x)</sup> می توانید فرمول و ملاحظات فرمول را برای پارامترهای مقدار، بهای واحد و ضریب آنالیز مشاهده و ویرایش نمائید.

# 🛠 کپی قیمت ها

برای کپی از هر یک از این منابع می توان روی 🔟 کلیک کرد. در این حالت فرم زیر نمایان می شود:

E <sub>B</sub>	🗙 کپن قیمت ها
	منابع ⊖ آمار ⊛ نت ⊖ روز
	کہی قیمت ھا از منابع به 💟
	در سطح 🔿 ردیف جاری 💿 آیتم جاری 🔵 فصل 🔵 دفترچه
	شامل منابع 🔽 نیروی انسانی 🔽 ماشین اّلات 🔽 مصالح 🔽 حمل
	قیمت ها با اختساب ضریب ۱٫۰۰۰۰
	کېې 🖺 انصراف 🕱

در این فرم ابتدا باید منبع مورد نظر را انتخاب کرد. در ادامه باید سطح عملیات را مشخص نمود. به این معنی که مشخص نمود که قیمت ها فقط به ردیف جاری، آیتم جاری، تمام آیتم های فصل و یا به تمام آیتم های فصول دفترچه جاری کپی شوند. میتوان لیست هر یک از منابع را با احتساب ضریب افزایشی و یا کاهشی مجزا انتقال داد. برای این کار باید در باکس قیمت ها، ضریب مورد نظر را وارد کرد. در این فرم میتوان با استفاده از کمبوی ضریب افزایشی و یا کاهشی مجزا انتقال داد. برای این کار باید در باکس قیمت ها، ضریب مورد نظر را وارد کرد. در این فرم میتوان با استفاده از کمبوی مریب افزایشی و یا کاهشی مجزا انتقال داد. برای این کار باید در باکس قیمت ها، ضریب مورد نظر را وارد کرد. در این فرم میتوان با استفاده از کمبوی مریوطه <sup>[کری قیمت ها از منبع بو</sup> را انتخاب کرد تا قیمت هایی که به صورت دستی وارد سیستم شده اند به عنوان یک منبع مورد محاسبه قرار گیرد. (منبع روز)

# \* منابع

با زدن کلید 💷 تمام منابع عامل جاری لیست خواهند شد. در این فرم شرح منابع همراه با قیمتهای آن در منابع نات و آمار و ... را می توانیاد مشاهده کنید.

ġ)							رى انسانن	🗙 منابع نير
ابزار 🗶	þ4 A					ينور)	جستچو چکش گیر (م	
	تاريخ(روز)	بهای واحد(روز)	بهای واحد(آمار)	بهای واحد(نت)	واحد	شرح	کد عامل	رديف
			۳۹،۲۱۹	١٢،٢٣٣,٢	نفر ساعت	اسكلت ساز درجه دو	14+14+2+2	12
			44.V69	16,991,1	نفر ساعت	اسکلت ساز درجه یک	14+14+14+1	17
			۳۷،۷۲۳	112+12	نفر ساعت	برشگار	14+1+4+1	1A
			۳A.21V	۱۳٬۳۶۳٬۵	نغر ساعت	بناف بتن گار	14+2+1+1	19
			۲۳،۵۵۶	١٢.٩٢٦,٣	نفر - ساعت	بنای سفت کار درجه دو	14+1+1+1	۲.
			۴۱،۰۲۳	۱۵،۰۷۹,۱	نفر ساعت	بنای سفت کار درجه یک	14+1+1+1	۲۱
			۳۶،۱۴۷	١٢،٣٩٣,٧	نفر ساعت	بنای سنگ چین درجه دو	1477+747	۳۲
			11.101	142912,A	نغر ساعت	بنای سنگ چین درجه یک	1477+77+1	٢٣
			42.128	1A.V11,¥	نفر ساعت	بنای نماچین درجه یک	14+4+4	11
			۳۵،۰۷۷	1+29VA,2	نفر ساعت	بندكش	1410+141	۲۵
				$\times$ +	از ۱۲۹   🕨 📲	1   • •		

در این فرم با کلیک روی کلید î مبنای منابع عامل جاری همراه با واحد آنها نمایش داده می شود. به عنوان نمونه در تصویر زیـر مبنـای منـابع

نیروی انسانی مشاهده می شود :

儱						X
ابزا					لتجو	جس
X	-1448 	手船	وم به ضغامت۵ میکرون 📃	به رنگ آلومینی	ينه آنادايز	هزي
$\square$		واحد	شرح	کد عامل	رديف	
	~	متر مربع	هزینه آنادایز به رنگ آلومینیوم به ضخامت۵ میکرون	ነተፕለ+ተ+ ነ		4
	$\mathbf{v}$	نفر- ساعت	كارگر نقشەبرداري (ميركش)	۱۲۰۳۰۱۰۴		
	~	نفر- ساعت	لوله گذاردرجه یک لوله های چدنی نشـکن داکتیل ولوله های فولادی اتصال مکانیکی	18+1+1*+1		
	$\mathbf{v}$	نفر- ساعت	تکنسین دستگاههای آبیاری	16+51++5		
	~	نفر- ساعت	تكنيسين شبكه برق	12+8+1+1		
	$\mathbf{v}$	نفر- ساعت	جوشکار لولههای فولادی	10+1+8+8		
	~	نفر- ساعت	سرپرست عمليات لوله گذاري خطوط انتقال آب	18+1+1+1		
	$\mathbf{v}$	نفر- ساعت	برقکار درجه یک مولدهای برق	12+2+8+1		
	$\mathbf{v}$	نفر- ساعت	تكنيسين نصب تجهيزات آشيزخانه	10+515+5		
	$\mathbf{\sim}$	نفر- ساعت	کارگر فنی دستگاههای آبیاری	10+51++5		
	~	نفر- ساعت	مهندس دستگاههای تصفیه آب	10+51++1		
	$\mathbf{v}$	نفر- ساعت	لوله کش درجه دو(دنده اف)	10+1+7+7		
	~	نفر- ساعت	کمک لوله گذارلوله های ازیست سیمان	١٧٠١٠٢٠٣		
	~	نفر- ساعت	کمک لوله گذارلوله های چدنی نشـکن داکتیل ولوله های فولادی اتصال مکانیکی	۱۷۰۱۰۳۰۳		
	$\mathbf{v}$	نفر- ساعت	متصدف پمپ اب	18+411+1		
	~	نفر- ساعت	استادكار نصب الكترو يمي	10+7+V+1		
	~	نفر- ساعت	کمک نقشه بردار (ترازیاب)	١٢٠٣٠ ١٠٣		
	$\mathbf{v}$	نفر- ساعت	لوله کش درجه یک (شوفاژکار)	10+1+1-1		
	~	نفر- ساعت	لوله گذاردرجه دولوله های ازیست من	18+1+2+2		
	G	🎧 ا بازخوانی	از ۲۰۲ 🌢 🌬 🕂 🕂 انتقال	1])		

با اضافه کردن یک عامل جدید و خاص می توانید از آن در آنالیز آیتم ها نیز استفاده نمائید. با حذف یک ردیف، این عامل از تمام آیتم هایی که از این عامل در آنالیز شان استفاده می شود به کل حذف می گردد و برگشت ناپذیر است.

## ا ذخيره

برای ذخیره هر تغییر در داده های سیستم، باید از کلید 😡 استفاده نمود.

## ⊠گزارشات

# انالیز بهای آیتم 🛠

در این مورد میتوانید بعد از انتخاب سال از کمبوی تعیین شده، فهرست بها و فصول مورد نظرتان را انتخاب کنید. با انتخاب هر فصل آیتمهای آن برایتان در چک لیست موجود نمایش داده می شود. با فعال کردن هر آیتم، میتوانید آنالیزبهای آن را در خروجی مشاهده نمائید.

~ فيلترينگ
- فهرست بهای
🗖 همه ابنیه
اًناليزيهای پايه
📃 همه فصول
بتن درجا
🔳 همه آیتم ها
$\begin{array}{c c} & +\Lambda \cdot \Upsilon & +\Lambda \cdot 1 \cdot \Lambda & -\Lambda \cdot 1 \cdot 1 \\ & +\Lambda \cdot \Upsilon \cdot \Delta & +\Lambda \cdot 1 \cdot Q & -\Lambda \cdot 1 \cdot \Upsilon \\ & +\Lambda \cdot \Upsilon \cdot \Delta & +\Lambda \cdot 1 \cdot Q & -\Lambda \cdot 1 \cdot \Upsilon \\ & +\Lambda \cdot \Upsilon \cdot 1 & +\Lambda \cdot 1 1 \cdot & +\Lambda \cdot 1 \cdot \Upsilon \\ & +\Lambda \cdot \Upsilon \cdot 1 & +\Lambda \cdot 1 1 \cdot & +\Lambda \cdot 1 \cdot \Upsilon \end{array}$
· A+ Y+Y · A+ 1) · A+ 1+Y · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

# < منابع پايه

### ⊠چکیدہ

- √ 🔹 امکان مشاهده همه منابع چهارگانه فهرست جاری در سال انتخابی
- - √ نمایش سه منبع قیمت برای هر عامل به همراه شرح و واحد آن
- √ امکان تغییر در قیمت پایه هر یک از عوامل با توجه به سطح دسترسی کاربر جاری
  - 🗸 👘 مرتب سازی و جستجو لیست براساس فیلدهای ضروری و کلیدی
    - √ دسترسی به مبنای منابع هر یک از منابع چهارگانه
- 🗸 👘 امکان فرمول نویسی برای هر یک از منابع قیمت های نت، آمار و روز به همراه شرح ملاحظات برای هر کدام

با انتخاب منابع پایه فرم زیر نمایان میشود. در داخل این فرم با انتخاب سال پایه و نام فهرست بها لیست تمام منابع فهرست شامل نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل نمایش داده میشود. تمام این منابع همراه با واحد و قیمت های واحد منتشر شده از طریق مرکز آمار و نت و نیز قیمت روز و تاریخ روز گردآوری شده اند.

1									نالیز ر منابع پایه	ĩ _ 🗆 >
								منابع پايه	يزيايه 🕼	iuî Re
ابزار							جستجو		فهرست بهای	سال پايه
× -	f(x) 🗐	. <i>6</i> 16					(چکش گیر (مینور)		ابنيه	M N
		حمل		ممالح			ماشين آلات		نيروف انسانى	
	تاريخ(روز)	بهای واحد(روز)	بهای واحد(آمار)	بهای واحد(نت)		واحد	سانى	شرح نیروی ان	کد عامل	رديف
				12,197,9	ر ساعت	نف		أتشبار	1424-0-1	۲
				٩.7٨٦,٨	ر ساعت	نغ		أجرتراش	14+1-1	۵
			۳۱٬۵۳۲	٨.٢٨٠,٧	ر ساعت	نف	ه دو	اًرماتور بند درج	14+0+1+1	1
			7AV.P7	1+,980,2	ر ساعت	نف	، یک	آرماتور بند درج	14+0+2+1	٧
			<b>٣</b> 2.14٣	۹.۲۳۲,۸	ر ساعت	نف	رجه دو	اًلومینیوم کار در	1411+1+1	A
			۲۵،۰۰۵	11.AVA,T	ر ساعت	نف	رجه یک	آلومینیوم کار در	1411+1+1	٩
			۳۶،۱۲۰	۱۰،۵۲۶٫۲	ر ساعت	نف	ره ساز درجه دو	آهنگر در و پنجر	14+4+1+1	1+
			42,211	۱۲،۲۱۶٫۵	ر ساعت	نف	ره ساز درجه یک	آهنگر در و پنجر	14+A+1+1	11
			۲+.9+۸	۱۲،۱۸۶,۸	ر ساعت	نف	لاک	ابزارزن سنگ پا	1412+1-1	١٢
				۱۲،۰۲۶,۹	ر ساعت	نف	برش آسفالت ( کاتر )	اپراتور دستگاه	18+414+1	١٣
				۱۸،۳۵۴,۱	ر ساعت	نف	دايمي	استادکار زنگ ز	۱۷۰۲۰۳۰۱	14
			۲۶.+۵۵	10,194,1	ر ساعت	نف	ى بتنى	استادکار کارها:	18+2+1+1	۱۵
			۳۹٬۳۱۹	۱۲،۲۳۳,۲	ر ساعت	نف	جه دو	اسکلت ساز در	14+14+7+7	12
			PAVA9	10,991,1	ر ساعت	نف	جه یک	اسکلت ساز در	14+8+2+1	١٧
			TV.VTT	11.+*72	ر ساعت	نف		برشكار	)¥+¥+¥+ )	1A.
			¥A.21V	۱۲،۲۶۳,۵	ر ساعت	نف		بناف بتن کار	14+2+2+1	19
			۲۳،۵۵۶	17,972,7	- ساعت	نفر	درجه دو	بناف سغت کار	14+1+1+1	۲.
			۲۱٬۰۲۳	10,+14,1	ر ساعت	نف	درجه یک	بنای سفت کار	14+1+1	11
			۳۶.1 <b>۴</b> ۷	۱۲،۳۹۳,۷	ر ساعت	نف	ن درجه دو	بنای سنگ چیر	۱۴۲۲۰۳۰۲	٢٢
			TT.TOT	A.518.71	اساعت	نغ	، درجه یک	بناف سنگ جب	1477-7-1	٢٣
	∎ -	از ۹۹	010405	, 010406 , 010515 ,	,010901,0	10902,0	10903 , 010904 , 010909 , 01091	0,010914,0	20103,020104,	کدهای 🚞

با کلیک روی هر رکورد، در پایین فرم آیتم های مرتبط با این منبع را میتوان مشاهده کرد. یعنی آیتم هایی که در آنالیزشان این منبع استفاده شده است. میلدند شد

است، ليست خواهند شد.

🗹 ابزار

۲۰۰ جستجو ب مرتب سازی *f(x)* فرمول مبنای منابع ی ذخیرہ جستجو
با کلیک روی
می توانید براساس شرح منبع ، واحد یا تاریخ روز لیست را مورد جستجو و پیمایش قرار دهید.

مرتب سازی
 با کلیک روی ال - مرتب سازی براساس شماره ردیف صورت می گیرد.

### دفرمول

با کلیک روی 🧖 می توانید برای بهای واحد نت ، آمار و روز یک فرمول به همراه شرح ملاحظات آن وارد نمائید.

			🗙 فرموں
ſ	بهای واحد روز	بهای واحد آمار	بهای واحد نت
		7,661.4*1.1	
Ľ	ملاحظات نهای واحد روز	ملاحظات يعاي واحد آمار	ملاحظات بفاى واحدثت
		ضريب منطقه ای	
U			

### ا مبنای منابع

با کلیک روی 📓 لیست مبنای منابع باز میشود که قبلاً نیز به أن پرداختیم.

## ⊠گزارشات

🛠 نت

امار 🋠

# 🛠 نت، آمار ، روز

در این مورد گزارش می توانید با انتخاب هر یک از منابع قیمتی نت ، آمار ، روز و یا هر سه مورد ، لیست منابع پایه را براساس قیمت انتخاب شده مشاهده کنید.

		مال ۸۸	نگ	فيلتري
		های ابنیه	فهرست بر 🔲 همه	
مصالح	1	وف انسانی	منابع ای نیرو	
حمل	1	سين آلات	🔽 ماڭ	

در فیلترینگ این گزارش می توانید بعد از انتخاب سال و فهرست بها هریک از عوامل چهارگانه نیروی انسانی ، ماشین آلات ، مصالح و حمل را به خروجی انتقال دهید.

< مسافت ها

#### ⊠چکیدہ

- √ \_\_\_\_\_ دسترسی به تقسیم بندی کشور براساس استانها، محدوده ها و نقاط هر کدام
- مشاهده مسافت بین نقاط مختلف کشور (بیش از ۱۱۰۰ نقطه و ۶۲۰۰۰۰ مسافت)
  - 🗸 👘 امکان جستجو و فیلترینگ درخت نقاط براساس کلمه مورد نظرتان

با كليك روى 🚺 فرم زير باز مي شود .



در فرم مسافتها میتوانید فاصله بین دو منطقه را در کشور بدست آورید. در این سیستم هر منطقه شامل یک استان ، محدوده و در نهایت یک نقطه میباشد که همین مکانیزم به صورت درختی نیز مشاهده میشود. در فرم مسافتها، دو نمودار درختی یکی برای منطقه مبدا و دیگری مربوط به مقصد

میباشد. بعد از انتخاب مبدأ و مقصد، مسافت بین آنها در باکس مسافت نمایش داده می شود. [218 km]

همچنین در کمبوی بالای فرم می توان با وارد کردن قسمتی از نام منطقه مورد نظر و زدن کلید فیلتر یک تمام مناطقی که کلمه وارد شده در آن وجود دارد را بصورت رنگی مشاهده کرد. برای انصراف از نتایج فیلترینگ انجام شده باید از کلید 🔟 استفاده کرد تا درخت دوباره بـه حالـت اولیـه خـود بازگردد. بعد از انتخاب دو نقطه، در دو جدول پایین فرم مشخصات کلی راجع به دو نقطه نمایش داده می شود. در این جداول نیز می توان استان، محدوده و نقطه مبدأ و مقصد مورد نظر را انتخاب کرد. برای اینکار باید استان و محدوده مبدأ را انتخاب کرد تا در جدول مربوطه، نام مناطق برایتان لیست شود. با انتخاب هر نقطه در مبدأ نیز می توان فاصله آن نقطه با تمام نقاط از محدوده های همه استانها را در جدول مقصد مشاهده نمود.

## ⊠ گزارشات

### ا فاصله ها 🛠

در این قسمت با انتخاب استان ، محدوده و نقطه مبدا فاصله آن را با استان (ها)، محدوده (ها) و نقطه (های) مقصد گزارش می گیرید.

– فيا

### اليست نقاط 🛠

در این حالت نیز می توانید با انتخاب هر استان و محدوده یا تمام آنها ، لیست نقاط مختص به آن را به خروجی منتقل کنید و از آن چاپ بگیرید.

# ♦ ضريب تعديل

#### ⊠چکیدہ

- امکان محاسبه ضریب تعدیل با توجه به تنظیمات کاربری
- √ محاسبه دوره های میانگین به یکی از روشهای عادی و یا وزنی
  - 🗸 🔹 محاسبه انترپوله زمانی کارکرد دو صورت وضعیت
  - 🗸 🔹 محاسبه ضریب تعدیل با تقریب دو ، سه یا چهار رقم اعشار
    - ۲ تعیین درصد ضریب تعدیل ۸۵، ۹۵، ۹۷/۵، درصد

در این فرم می توانید ضریب تعدیل صورت وضعیت فعلی و قبلی را محاسبه نمائید. در این فرم همانطور که از اسمش مشخص است فقـط ضـریب تعدیل محاسبه می شود.

ابتدا می توانید پیوست مربوطه را از کمبوی موجود انتخاب کنید که شاخص ها طبق پیوست یک، دو و سه باشند. بعد نـوع شـاخص را تعیین کنیـد کـه بـه صورت فصلی یا رشته ای یا کلی باشد. بعد از این فهرست بها را انتخاب کنید. از کمبوی مربوطه می توانید سال و سه ماهه مبنا را تعیین نمائید.

										ىدىل	نريب ت	4
6 🗉				A2	ـه ما هه مینا وم 🔽 سال			بهای ابنیه	فهرست , 🗖 همه	نوع 💽 💿 فصلی 🔿 رشته ای 🔿 کلی	ت بت سه	وسر سد
AV/+A/10	خاتمه مجاز	رکرد ۸۶/۱۲/۰۱	- انتریوله زمانی کا پیمان شروع بکار	J	یانگین عادی () وزن	یب کار رقم	تقر ارد)) ۲	ناخص جا	ناخص مبنا/ش	ب تعدیل فرمول ع) فرمول فروب تعدیل = ۲۹.۰ 💟 * (۱ - (۵	سبه ضری سبه خ	يان. جان
Lant also		<u>ها</u>	- صورت وضعيت		ضريب تعديل	شاخص دوره	شاخص مبنا	JLw	سه ماهه	عنوان فصل	فصل	
707+7010	تاريخ فعلى ا	101+21+1	تاريخ فبلی		۰,۱۳۲	۲۲۲,۵	۲۱۰,۵	AV	دوم	عمليات تخريب	1	
	_				۰,۱۲۲	۲۲۲,۵	۲۱۰,۵	AV	سوم	عمليات تخريب	1	
اسبه روز اول	20		محاسبه رط									
(9)	سال	سه ماهه	رديف		۰,۱۳۲	۲۲۸,۰	198,1	AV	دوم	عملیات خاکی با دست	٢	
۲۳	AV	دوم	1		۰,۱۴۱	1117,9	198,7	AV	سوم	عملیات خاکی با دست	٢	
Ϋ́Δ	AV	سوم	٢		+,1+9	111,1	198,7	•	میانگین	عملیات خاکی با دست	٢	
)+		میانگین	Υ		۰,۱۳۵	1749,V	¥18,2	AV	دوم	عملیات خاکی با ماشین	٣	
					۰,۱۳۵	779,V	Y18,2	AV	سوم	عملیات خاکی با ماشین	٣	
					۰,۱۰۸	۲۲۳,۵	Y1A,2	•	میانگین	عملیات خاکی با ماشین	٣	
					۰,۱۲۵	۲۱۳,۸	1A9,+	AV	دوم	عملیات بنایی با سنگ	۴	
					۰,۱۲۵	۲۱۳,۸	1A9,+	AV	سوم	عملیات بنایی با سنگ	۴	
					+,+91	۲۰۷,۱	189,+	•	میانگین	عملیات بنایی با سنگ	۴	
					+,+9,2	۲۰۰,۱	1A1,V	AV	دوم	قالب بندی چوہی	۵	
VA	VA 101707				۰,+۸۹	۱۹۸,۸	1A1,V	AV	سوم	قالب بندی چوبی	۵	
	131 500				+,+81	197,1	1A1,V		میانگین	قالب بندی چوبی	۵	
14	از ۳] ♦	1   1	1		۰,۲۵۳	۲۷۲,۶	۲۱۵,۳	AV	دوم	قالب بندى فلزى	1	
		اخمب مبانگرین	اندەم مىلىي ش		+,+AA	۲۳۵,۲	۲۱۵,۳	AV	سوم	قالب بندى فلزى	1	
(2146+23	39 3 ± 242 5 -	+ 242 5 ) / 4	) = 234 7		+,1172	1112,1	۲۱۵,۳	•	میانگین	قالب بندى فلزى	۶	
. = 1 110 + 20	JJ.0 1 212.0 1		/= 1011/ C					14 4	از ۹۳	Y		1

در قسمت انترپوله زمانی کارکرد می توانید تاریخ های شروع به کار ، خاتمه مجاز ، صورت وضعیت قبلی و فعلی را وارد نمائید . بازدن محاسبه ایـن قسمت دوره ها محاسبه می گردد. دوره های محاسبه شده روز اول را محاسبه نمی کند برای اینکه روز اول در محاسبات آورده شود باید چک بـاکس آن را فعال کنید و این چک باکس فقط برای صورت وضعیت ۱ استفاده می شود و در صورت وضعیت های بعـدی لازم نیسـت. در صـورتی کـه تـاریخ صـورت وضعیت فعلی از خاتمه مجاز بزرگتر شود ، دوره میانگین در نظر گرفته می شود و شاخص های میانگین محاسبه می گردد.

بعد از محاسبه انترپوله زمانی کارکرد، می توانید ضریب محاسبه تعدیل و تقریب تعدیل را مشخص کنید. ضریب محاسبه تعدیل را می تـوان ۹۵٪، ۸۸٪ ، ۱۰۰٪ یا ۹۷/۵٪ در نظر گرفت.

با زدن محاسبه فرم ضریب تعدیل محاسبه می شود. در این فرم با توجه به نوع شاخص، ضریب تعدیل در هر دوره محاسبه می شود.

همانطور که در بالا بیان شد، در صورتی که تاریخ صورت وضعیت فعلی از خاتمه مجاز بیشتر باشد، شاخص میانگین محاسبه می گردد. در ایان برنامه شاخص میانگین به دو روش عادی و وزنی محاسبه می شود.

برای تعیین هر روش از آپشن باکس های موجود می توانید استفاده کنید.

در حالت میانگین وزنی، این شاخص از مجموع حاصلضرب مدت کارکرد هر دوره، در شاخص همان دوره، تقسیم بر روزهای مجاز پیمان محاسبه

می شود. (این کار کرد از زمان شروع به کار تا خاتمه مجاز در نظر گرفته می شود.)

کین وزنی = ( تعداد روزهای همان دوره × شاخص دوره ) کمیانگین وزنی = ( میانگین میان

تعداد روزهای کل پیمان ( مجاز )

نجوه محاسبه شاخص میانگین (((152,7\*93) + (155,3\*93) + (158,4\*90) + (159,4\*89) )/ 365 ) = 156.4

در حالت میانگین عادی، شاخص میانگین از معدل و میانگین شاخصها از تاریخ شروع تا خاتمه مجاز محاسبه می شود.

میانگین عادی = شاخصهای فصلی پیمان ( مجاز )

تعداد شاخصها

محاسبه شاخص ميانگين	نحوه
((152.7 + 155.3 + 158.4 + 159.4)/4) = 156.5	~
	V

⊠گزارشات

اليست

انتر پوله زمانی 🛠

ا شاخص میانگین

در این گزارش با انتخاب مورد لیست می توانید لیست محاسبات ضریب تعدیل را براساس فصلی، رشته ای و یا کلی مشاهده کنید.

برای گزارشگیری از مشخصات انترپوله زمانی و دوره های کارکرد میتوانید گزینه انترپوله زمانی را انتخاب کنید.

با انتخاب شاخص میانگین علاوه بر لیست محاسبات ضریب تعدیل میتوانید فرمول نحوه محاسبه شاخص میانگین را نیز مشاهده نمائید.

در این گزارشات امکان فیلترینگ بر اساس نوع شاخصها و نیز دفترچه های موجود در لیست وجود دارد.

	فيلترينگ
پیوست ها پیوست سه 🗸	
تعدیل ۷ فصلی 💟 رشته ای 🗌 کلی	
دفترچه ها	
🗌 همه	
💌 ابنیه	
🖌 تاسیسات برقی	
🗹 تاسیسات مکانیکی	
🖌 راه، باندفرودگاه و زیرسازی راه آهن	
📃 راهداری 📃	
📃 خطوط انتقال آب	
📃 شبکه توزیع آب	
📃 چاهها و قناتها	
🔄 ابیاری و زهکشی	
🔄 ابیاری تحت فشار	
📘 شبکه جمع اورف و انتقال فاضلاب	

فصل هفتم

√ اتومتره

## ◄ اتومتره

### ⊠چکیدہ

- √ امکان تعریف دیتایل های تیپ و عملیات مرتبط با هر دیتایل
- استخراج آیتمهای متره براساس اطلاعات تعریف شده در برنامه

برای راحتی کار متره و برآورد و به منظور جلوگیری از اتلاف وقت مهندسین مترور سعی شده است تا براساس نقشه های تیپ سازمان مدیریت، دیتایل ها و عملیات اجرایی مربوط به آنها در سطوح مختلف در فرم اتومتره تعریف گردد.

فرم اتومتره به دو صورت عمومی و پیشرفته طراحی شده است.

### ۲۰۰۰ اتومتره عمومی:

در فرم اتومتره اطلاعات دیتایل ها، عملیات مربوط به دیتایل ها و آیتم های مرتبط هرعملیات با قابلیت محاسبه مقدار آیتم ها از طریق مقداردهی پارامترهای عملیات به عنوان اطلاعات پایه در برنامه تعریف شده است. کاربر می تواند از این اطلاعات به عنوان ابزاری کمکی بـرای کـار متـره اسـتفاده نماید.

ترتیب تکمیل و استفاده از امکان اتومتره دارای اهمیت می باشد. برای تکمیل اطلاعات و استفاده از ابزار اتومتره ابتدا شاخه مربوط به دیتایلهای نقشه های تیپ در ناحیه دیتایلها ایجاد و سپس عملیات مربوط به هر دیتایل در بخش عملیات تعریف می شود.

هر عملیات در پایین ترین سطح به تعدادی آیتم ختم می شود. حجم آیتمهای مربوط به هر عملیات تابعی از برخی از پارامترها نظیر طول،عرض، ارتفاع، وزن و … می باشد. بعد از انتخاب هر عملیات و وارد کردن مقدار پارامترهای تعریف شده آن در بخش پارامترهای دیتایل، حجم آیتمهای عملیات بدست می آید. در انتها آیتمهای محاسبه شده قابل استفاده و انتقال در فرم ریزمتره می باشد.

Ŵ			🗙 🗆 💶 اتومتره	
			حیوارآبرو / پپ حیوار آبرو	
تصوير ونقشه			نام دیتایل	
Citra Citras			🖃 دیتایل ها	
			یں دور آبرو	
			بنابه جواداً دو	
فایل تصویر پیدا نشد			میں بیور برو	
فابل نقشه ببدا نشد			ששון נעפון וילנפ	
	بازخوانف 🚱 😸	XII	<b>4</b> 9 jl <b>y      </b>	
پارامترهای دیتایل		عمليات ديتايل		
ر کامل مقدار 🔼	نام ناه		نام عمليات	
فاع فونداسيون ديوار	குட 🥵 🗾		🕨 پی دیوار آبرو	
ض فونداسـيون ديوار	k'			
ض دیوار(۱)	a1 عر			
ض دیوار(۱) 	عر 20-			
ص ديوار(۱) خـــدمار(۲)	<del>م</del> ر <del>م</del> ر			
ف بدوار(۱)	<del>ال</del> مر			
۲۲ کید کید محاسبه پارامترهای ترکیدی 😵		×÷»	1 jl 1 <b>(1)</b>	
	اُبتمهای عملیات		~	
	راه، باندفرودگاه و زیرسازی راه آهن 🔽	میتایل جاری منترچه می منابات 🗋 همه مملیات	محاسبة فرمولها 🖌 سال	
مقدار 🖸	فرموك مقدار	أشرح	ا 🔲 رديف 🔺 کد فهرست	
p*(g"+h+h')*(K'+2*x+x')*(c1+c2+c	3+c4)	پی کنی در زمینهای غیر سنگی	•٢•١•١ 1 🗖 🗸	
p*pos[min(h+g"+h',4)-2]*(k'+2*x+x	c')*(c1+c2+c3+c4)	اضافه بها پی کنی برای هر۲ متر اضافه عمق	+T+T+1 T	
K*(c1+c2+c3+c4)	۲۰۵۰۱ ۳			
(h+a"+h')*(2*x+x')*(c1+c2+c3+c4)	)	انختا، خاک با سانگ ایه کنار با، درون به .	+1+0+1 +	
حیت محوطه 🔽 در ریزمتره ارسال 🛞	ارسال آیتمهای انتخاب شده به موق		1• ji 1 <b>DD</b>	

دیتایلهای مربوطه در فریم دیتایل در سطوح مختلف تعریف و ایجاد شده اند.

	میوارآبرو <i>ا</i> پف میوار آبرو	
	نام دیتایل	
	📃 🗖 دیتایل ها	مسير ديتايل جاري
	📃 🗉 ديوارآبرو	
	🕨 يې ديوار آبرو	
	بنایی دیوار آبرو	
	شـناژ ديوار آبرو	
بازخوانف 🔇 ذخيره ⋥		

برای تعریف دیتایلهای دلخواه خود در سطح اول کافیست دکمه 🔂 را بزنید و بعد از اضافه شدن شاخه، نام آن را وارد نمایید.

برای اضافه کردن دیتایل در زیر شاخه دیتایل دیگر از آیکون 💽 استفاده کنید.

برای حذف ردیف یا شاخته ای از دیتایلها از آیکون 🔀 استفاده نمایید.

عمليات ذكر شده از طريق كليك راست در ناحيه ديتايلها نيز قابل انجام مي باشد.



مسیر کامل هر شاخه از دیتایل با انتخاب ردیف آن در قسمت بالای فرم اتومتره نمایش داده می شود.

لازم به یادآوری است که اطلاعات موجود در فرم اتومتره در سطح پایه می باشد. یعنی این اطلاعات در همه پروژه ها بـه صـورت مشـترک قابـل رویت و استفاده می باشد. بنابراین در صورت هر گونه تغییر در این اطلاعات، تغییرات ایجاد شده بعد از ذخیره کردن در اطلاعات پایه ثبت می شود و قابـل برگشت نمی باشد. لذا در حفظ این اطلاعات و ویرایش آن دقت لازم را داشته باشید. **نکته:** هر گونه تغییری در اطلاعات پایه اتومتره تاثیر مستقیمی بر روی آیتمهای پروژه شما نخواهند داشت مگر اینکه شما بخواهید تغییرات ایجـاد شده را در پروژه نیز اعمال نمایید.

با انتخاب هر دیتایل تصویر و نقشه مربوط به آن دیتایل در قسمت تصویر و نقشه اضافه شده است. تصاویر مربوط به فرمتهای معمولی تصویر و فایل نقشه نیز به فرمت AutoCad می باشد. با انتخاب لینک تصویر یا نقشه، تصاویر و نقشه های پیوست شده هر دیتایل یا عملیات نمایش داده می شود. پیوست مربوط به عملیات تنها برای شاخه ای از دیتایل که خود حاوی عملیاتی در بخش عملیات دیتایل می باشد فراهم شده است.

ديتايل	عمليات	~ تصوير ونقشه
🕀 🗙 تصوير	C:\Program Files\FaragamAra\Taksa\AutoMetre\1.jpg	
🔂 🗙 نقشه	فایل نقشه پیدا نشد	

در ادامه تكميل اطلاعات اتومتره، عمليات مربوط به هر ديتايل در فريم عمليات ديتايل تعريف شده است.

امکان تعریف عملیات تنها برای شاخه ای از دیتایل که در پایین ترین سطح قرار دارد (شاخه ای که خود زیرشاخه ندارد) وجود دارد. اصطلاحاً بـه این شاخه، برگ گفته می شود.

ت دیتایل	عمليان					
			c	بمليان	نام ء	
					ų	4
	★₽≫◀◀	1	از	1		

عملیات دیتایل نیز مانند خود دیتایل ها می تواند به صورت چندسطحی تعریف شود. برای اضافه کردن عملیاتی در سطح اول دکمـه 🗗 و بـرای

حذف عملیات از 📈 استفاده می شود. برای اضافه کردن عملیاتی در زیر عملیات دیگر از آیکون 📧 استفاده می شود.

اضافه و حذف عملیات از طریق کلیک راست بر روی فریم عملیات دیتایل نیز قابل انجام می باشد.

اضافه کردن عملیات در سطح اول	÷
اضافه كردن عمليات زير عمليات جارى	٢
حذف عمليات انتخاب شده	$\times$
سوابق عملیات جاری	

موازی با عملیات مربوط به دیتایل، پارامترهای آن نیز در فریم پارامترهای دیتایل تعریف و اضافه شده اند.

يل	پارامترهای دیتا	
مقدار 🔼	نام کامل	نام
E	ارتفاع فونداسيون ديوار	g" 🔜
	عرض فونداسيون ديوار	k'
	عرض دیوار(۱)	al
	عرض دیوار(۲)	a2
	عرض دیوار(۲)	a3
	عرض دیوار(۴)	a4
	عدف، دیوار(۵)	a5
محاسبه پارامترهای ترکیبی 🚳	i ₩ ▶€	1

پارامترهای تعریف شده برای یک دیتایل برای همه عملیات آن دیتایل به صورت مشترک قابل مشاهده و استفاده می باشد.

پارامترها می توانند به دو صورت عادی و ترکیبی تعریف گردند. پارامتر ترکیبی پارامتری است که مقدارش به صورت فرمولی از ترکیب پارامترهای عادی محاسبه خواهد شد. برای تعریف پارامتر ترکیبی از طریق کلیک راست در ناحیه پارامترهای دیتایل و انتخاب گزینه اضافه کردن پارامتر ترکیبی اقدام می نماییم.

اضافه كردن پارامتر	÷
حذف پارامتر انتخاب شده	$\times$
اضافه کردن پارامتر ترکیبی	
کپی پار امترهای انتخاب شده	
دریافت پارامترهای انتخاب شده از حافظه	

ابتدا نام پارامتر و سپس فرمول ترکیبی آن را وارد و تایید می نمایید.

پارامتر ترکیبی — پارامتر	X
	نام پارامتر :
	فرمول :
تاييد	

هر پارامتر شامل ستون نام، نام کامل و مقدار می باشد. نام پارامتر معادل نماد آن و نام کامل نیز معادل عنوان نماد مربوطه می باشد.

برای نام پارامتر از حروف لاتین استفاده شده است. اطلاعات مربوط به ستونهای نام و نام کامل به صورت پایه در برنامه پر شده است.

بعد از تعریف پارامترها و عملیات یک دیتایل، آیتمهای مربوط به عملیات آن (عملیاتی که مستقل هستند و زیر شاخه ای ندارند) در بخش آیتمهای عملیات، اضافه شده است.

	التمليك عمليات				
	راه، باندفرودگاه و زیرسازی راه آهن 💟	میتایل جاری معنای می مه مملیات 🔲 همه	ل الس	ه فرمولها ا	محاسب
مقدار	فرمول مقدار	شرح	کد فهرست	رديف 🔺	
	(h5*a6+h4*a5+h3*a4)*0.5*(c1+c2+c3+c4)	درناژ با قلوه سـنگ	+ 2+ 1+ 1	1	
	h6* _(n=2)^6(an+h5)* _(n=2)^5(an+h4)* _(n=2)^4(an+h3)* _(n=2)^3(an)+h2*((a3+2*a2)/2)	بنایی ، سنگ لاشه و ملات ماسه سیمان ۱:۳	+5+ř+ř	۲	
	2*(H+e)*(c1+c2+c3+c4)	اضافه بها نماسازی با سنگ بادبر مساوی	۰۶۰۲۰۲	٣	
يتره ارسال 📎	ارسال آیتمهای انتخاب شده به موقعیت محوطه		<b>4 v</b> j	I <u></u>	

اضافه کردن آیتم توسط دکمه 🔂 و حذف آن نیز به وسیله دکمه 📈 انجام می شود. اضافه و حذف آیـتم هـا از طریـق کلیـک راسـت در ایـن قسمت نیز میسر می باشد.

اضافه كردن آيتم ÷ حذف آيتم انتخاب شده × کیی آیتم های انتخاب شده دریافت ایتم های انتخاب شده از حافظه

نکته: آیتمهای مربوط به هر عملیات به تفکیک سال و دفترچه فهرست بها وارد شده است. برای نمونه اگر آیتمهای مربوط به یک عملیات بـرای فهرست بهای راه و باند سال ۸۸ وارد شـده باشد این آیتمها در لیست آیتمهای فهرست بهای راه و بـاند سال ۸۷ این عملیات قابل مشـاهده و دستـرسی نمی باشد و باید برای سال ۸۷ به صورت جداگانه وارد شود.

هر سطر از آیتمهای عملیات شامل ستون ردیف، کد فهرست، شرح، فرمول مقدار و مقدار می باشد. ستون شرح مربوط به شرح آیـتم فهرست بهـا می باشد. با توجه به اینکه احتمالا محاسبه حجم هر آیتم از آیتمهای مرتبط یک عملیات از فرمول خاصی تبعیت می کند بنابراین فرمول محاسبه حجم هر آیتم نیز در ستون فرمول مقدار در برنامه تعریف شده است. این فرمول ممکن است ترکیبی از پارامترها، اعداد ثابت و عملگرهای ریاضی باشد.

کاربران می توانند با توجه به پارامترهای هر عملیات ستون مقدار آن پارامتر را در قسمت پارامترهای دیتایل وارد نمایند. بعد از مقداردهی پارامترها و انجام محاسبه پارامترهای ترکیبی از طریق دکمه محاسبه پارامترهای ترکیبی کی با زدن دکمه محاسبه فرمولها *ما* ستون مقدار آیتمها توسط برنامه پر می شود. برای انتقال آیتمهای محاسبه شده به موقعیت دلخواه خود از ریزمتره، دکمه ارسال کی را بزنید.

### ۲۰۰۰ اتومتره پیشرفته:

در مدل پیشرفته، محاسبات به صورت لایه ای دنبال می شود. این مدل را می توان با الگوی محاسبات در اکسل مقایسه کرد. در اکسل این امکان وجود دارد که سلولها، ستونها، سربرگها و ... با تعریف توابع یا فرمولهایی به یکدیگر وابسته شوند. مثلاً مقدار یک سلول می تواند حاصل جمع سلولهای دیگر باشد.

مشابه این الگو در اتومتره عمومی نیز دیده شده است. اتومتره پیشرفته برای حالتی طراحی شده است که یک شاخه دیتایل به عنـوان مـادر و یـک زیرشاخه به عنوان فرزند تعریف گردد. تعریف دیتایل مادر و فرزند در ناحیه دیتایل انجام می شود.

بعد از تعریف دیتایل مادر و فرزند، عملیات مربوط به دیتایل فرزند را در ناحیه عملیات دیتایل تعریف می کنیم. در این مرحله، لیست عملیات مربوط به دیتایل مادر خالی می باشد و تنها عملیات برای دیتایل فرزند تعریف می گردد.

**نکته:** عملیات مربوط به دیتایل فرزند بعداً به عنوان پارامترهای دیتایل مادر استفاده می شود.

در ادامه پارامترهای دیتایل فرزند تعریف می شود. پارامترهای تعریف شده برای یک دیتایل برای تمام عملیات آن دیتایل مشترک می باشد.

برای هر پارامتر می توانیم چندین مقدار وارد نماییم. مقادیر پارامترها می تواند به تفکیک هر عملیات توسط کاربر بروز شود.

				- خلاصه محاسبات ( متابل فرزند -
				نام دیتایل
				🖃 دیتایل ها
			I	🗉 صورتجلسه اجرا
			c	😑 خلاصه محاسبا
				시 دیتایل فرزند
بازخوانف 🚱 🗧 ذخيره 🚽			★⇔≫◄◀	اه از ۹
		عمليات متايا.		
محاسبه مقدار	مقدار	فرموك مقدار		نام عمليات
محاسبه مقدار		if(sum(a1:a3)>20;50; count(d1:d3);)*pr1	ند	◄ عمليات ١ ديتايل فرز
	۱۲۰۳	sum(d1:d3)*op1+pr2	إند	عمليات ٢ ديتايل فرز
انتقال به ويتايل مادر				• از ۲
	مارخوانی که این ایس مقدار محاسبه مقدار محاسبه مقدار	ایازخوانی کی ایسی مقدار مقدار معاسیه مقدار ۱۰۰ معاسیه مقدار ۱۲۰۲	عملیات میتایل فرمون مقدار مقدار معاسیه مقدار الارون (Source (Source)) المعاسیه مقدار الارون (Source) (Source) (Source) ۱۲۰۰ (Source) (Source) (Source) ۱۲۰۰ (Source) (Source) (Source) (Source) ۱۲۰۰ (Source) (So	عملیات دینایل عملیات دینایل درمول مقدار مقدار معاسیه مقدار (found(a:a3))*pri بده 2005(b(b))*pri بده 2004(b(b))*pri بده 2004(b(b))*pri (b(b)

بعد از تعیین مقادیر پارامترها چند مقداری، نوبت به تعیین مقدار عملیات می رسد. مقدار مربوط به هر یک از عملیات تعریف شده برای دیتایل فرزند

می تواند کاملاً محاسباتی باشد. این محاسبات می تواند تابعی از پارامترهای تعریف شده در ناحیه پارامتره ای دیتایال و مشخصات دیتایال که از طریق کلیک راست بر روی دیتایل مادر تعریف می گردد، باشد.

			- خلاصه محاسبات
			نام دیتایل
			📃 🖃 دیتایل ها
			🗉 صورتجلسه اجرا
			📐 📃 خلاصه محاسبات
	اضافه کردن دیتایل در سطح اول	4	دیتایل فرزند
	اضافه کردن دیتایل زیر دیتایل جاری	Ì	
	حذف ديتايل انتخاب شده	$\times$	
	مشغصات اجرا		
بازخوانۍ 🚱 🛓	مشخصات دیتایل		

 مقدار	 نام	نماد	ديف	<u></u>
 ۲	 مشخشه ۱	Pr1	<u> </u>	
r	مشخصه ۲	Pr2	۲	

برای انجام محاسبه مقدار هر عملیات دکمه <sup>(معاسبه مقدار</sup> چند مقداری، عملیات دیتایل فرزند، مشخصه های مربوط به دیتایل مادر مشاهده می شود. مقدار پارامترها در این فرم نیز قابل تغییر می باشد.

			رامترها	مقادير پا	
مقدار	نام عمليات	نماد		مقدار	نام
		Op1		٨	a1
	ديتايل فر	001		1+	a2
11.41	عملیات ۲	Op2		١٢	a3
	געטעט פרייי			٣	b1
				۵	b2
				٧	b3
				٢	d1
				۴	d2
				,	d3
				۱۵	e1
مقدار	نام	نماه	_	٣٠	e2
٢	Pi مشغشه Pi	1	-	۴.	e3
	164				
	if(su	m(al:a	3)>20;5	u;count(a1:d3);)*p	
				قدار:	محاسبه فرمول 📎 م

فرمول نهایی محاسبه مقدار عملیات جاری در قسمت پایین این فرم وارد می شود.

در باکس فرمول می توانیم فرمول دلخواه خود را مانند فرمولهای اکسل وارد کنیم. این فرمول می تواند ترکیبی از نماد عملیات، نماد مشخصه دیتایل و نام پارامترها باشد.

بعد از تکمیل فرمول با زدن دکمه معایات مقدار عملیات جاری بدست می آید. با زدن دکمه انتقال به عملیات مقدار بدست آمده به ستون مقدار عملیاتی که انتخاب کردید منتقل می شود.

نکته: کلیه مقادیر مربوط به پارامترهای عملیات و مشخصه دیتایل به ازای هر عملیات قابل تغییر و نگهداری می باشد.

در ادامه بعد از تکمیل مقدار عملیات، با زدن دکمه **متقال به دیتایل مادر**، فرم انتخاب دیتایل مادر باز می شود. در ایـن لیسـت، دیتایـل مـوردنظر را انتخاب و دکمه تایید را بزنید.



نتیجه این کار اضافه شدن یک ردیف جدید با پسوند نام دیتایل مادر در عملیات دیتایل مادر می باشد.

با کلیک راست بر روی هر عملیات و انتخاب گزینه سوابق عملیات جاری می توانید سابقه هر عملیات را مشاهده کنید. این گزینـه تنهـا در کلیـک راست بر روی عملیات دیتایل مادر فعال می باشد.

ایل	یات دیت	عمل
		نام عملیات
		시 🛛 عملیات ۱ - دیتایل خلاصه محاسبات
اضافه کردن عملیات در سطح اول	÷	عملیات ۲ - دیتایل خلاصه محاسبات
اضافه كردن عمليات زير عمليات جارى	3	
حذف عمليات انتخاب شده	$\times$	
سوابق عمليات جارى		

				🗙 🗖 💶 سابقە عمليات
بارامترهاف عمليات			عمليات	
نام کامل	نام	فرمول	مقدار	نام عمليات
	a 🚺	if(sum(a1:a3)>20;50;count(d1:d3);)*p	or1 1++	عمليات أحيتايل فرزند
	ь	sum(d1:d3)*op1+pr2	۱۲۰۳	📕 🛛 عملیات ۲ دیتایل فرزند 📔
	d			
a+b*d	е			
ļ		J		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	مقادير پارامترها		ایل	خصوصیات دیتا
نام کامل	مقدار	نام	مقدار	نماد نام
		a1 🛃	٢	) ۱۹۰۰ Pr1 🛃
	۱٠	a2	٣	Pr2 مشخصه ۲
	١٢	a3		
	٣	b1		
	۵	b2		
	¥	b3		
	۲	d1		
	ŕ	d2		
	1	d3		
	16	el		
	۲ <b>۰</b>			
	۲•	e3		
J				

کار انتقال به دیتایل مادر می تواند بسته نیاز یا بعد از تغییر مقادیر عملیات به دفعات تکرار شود. در هر بار انتقال یک ردیف جدید به عملیات دیتایل

اضافه می شود.

	- خلاصه معاسبات
	نام دیتایل
	📃 دیتایل ها
	🗉 صورتجلسه اجرا
	🗾 🗏 خلاصه محاسبات
	ديتايل فرزند
بازخوانی 🚱 خیرہ ⋥	
	عمليات ميتايا
	نام عمليات
	시 عملیات ۱ - دیتایل خلاصه محاسبات

با اضافه شدن ردیف جدید عملیات برای دیتایل مادر (بعد از انجام انتقال به دیتایل مـادر) مـی تـوانیم آیتمهـای مـرتبط آن عملیـات را در قسـمت آیتمهای عملیات، برای دفترچه و سال دلخواه وارد نماییم.

مقدار این آیتمها از طریق فرم مشخصات اجرا، دریافت و پر می شود. فرم مشخصات اجرا از طریق کلیک راست بر روی دیتایل مادر قابل دسترسی می باشد.



در فرم مشخصات اجرا، مقدار عملیاتی که از دیتایل فرزند به دیتایل مادر منتقل شده است، برای هر انتقال در سطرهای مجزا نگهداری می شود.

					مــات اجر ا	_ مشخ	
				1 .		. 1	
		فرزند	B : عملیات ۲ دیتایل ا	ں فرزند	، : عملیات ۱ دیتایا	4	
			117.1				-
						• _	
ابنیه 🔽 آیتم ۲۰۱۱۰ 💟 تایید	به دفترچه	~	ت ۱ دیتایل فرزند	A : عمليا	رع مقادير ستون	ال مجمر	انتقا
						<u>Jo</u>	فرمد

شما می توانید جمع ستون دلخواه خود را به آیتم مدنظر که قبلا برای عملیات تعریف کردید از طریق دکمه تایید، منتقل نمائید.

علاوه بر انتقال مقدار جمع یک ستون می توانید لینک فرمول را از پائین فرم مشخصات اجرا، انتخاب و سپس در باکس فرمـول، فرمـول محاسـبه

مقدار آیتم را تعریف و حاصل فرمول را به آیتمی از عملیات انتقال بدهید فرمول شما می تواند تابعی از مقدار عملیات و مشخصه دیتایل باشد.

	8 : عملیات ۲ د ۱۲۰۳ ۱۲۰۳ ۱۲۰۲	A : عملیات ۱ د ۱۰۰ ۱۰۰ ۲۰۰	1 1 Γ
	17+7 17+7 77+7	)++ )++ 7++	<ul> <li>1</li> <li>Υ</li> <li>Υ</li> </ul>
	۱۲۰۲ ۲۲۰۶	۱۰۰ ۲۰۰	Σ
	۲۲+۶	۲++	Σ
لماد نام مقدار ۲ مشخشه Pr1 ∢ ۲ ۲ مشخشه Pr2			
		<u>مشخمات</u>	فرمول :
pr1*sum(A1:A2)			
به دفترچه (لبيه 💟 آيتم (۱۰۲۰۰ 💟 تاييد 400	انتقال مقدار	به فرمول 📎	محاسا

با انتقال مقادیر از فرم مشخصات اجرا به مقدار آیتمهای عملیات، کار محاسبه آیتمها به پایان می رسد و شما می توانید با تیک کردن آیتمها و سپس زدن دکمه ارسال، آیتمها را به موقعیت دلخواه از ریزمتره ارسال نمایید.

	آیتمهای عملیات	_ میتایل جاری مغترچه		£	
	٩	🔟 🗋 همه عملیات 📋 همه ابنی		∘ فرمولها <i>≈ا</i> ر	محاسب
مقدار	فرمول مقدار	شرح	كد فهرست	رديف 🔺	
400		لچن برداری دستی و حمل با زنبه تا+۵متر	• ٢ • ١ • ١	1	1
1203		شخم زدن زمین با ماشین به عمق تا۱۵ سانت	• 11• 1• 1	٢	<b>V</b>
2406		خاکبرداری با ماشـین در زمین سـخت و حمل تا۲۰ متر	• 1 • 1 • 4	٣	
متره ارسال 🔇	ارسال آیتمهای انتخاب شده به موقعیت محوطه		÷ 🖌 🖌 ï	jl Ÿ	

# فصل هشتم

√ نرم افزار ادیتور گزارشات( Crystal Report)

# نرم افزار ادیتور گزارشات

در پنجره گزارشات تکسا با انتخاب هر گزارش و کلیک روی گزینه ویرایش گزارش ، وارد محیط Crystal Report خواهیم شد و می توان گزارش

انتخاب شده را ویرایش نمود. در این بخش چند عملیات مهم و کاربردی برای ویرایش گزارشات معرفی خواهند شد. محیط گزارش بصورت زیر است:

Pine Eak Were Inset Format Database Report Window Help       C × C         C × C       A A B × U E E E A A · C · C B B B · K C C         ab E × d = E × C × C × C × C × C × C × C × C × C ×	🐼 Crystal Reports - [sv_	v_bgml_norm]	
Image: Page Header a       Image: Page: Page Header a       Image: Page: Pag	📑 File Edit View Insert	t Format Database Report Window Help	_ 8 ×
FA Nazarin       II       II       II       III       III       IIII       IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	□☞・■●&	きダ 🌡 �� 🏝 🝼 ロ・ロ・ 🏗 🎟 🖹 中 構 110% 💟 😢	
ab (E) 2 ff # B (D) 2 (	FA Nazanin	II V A A B I U E E E E E A · E · □ · □ · ∅ ፼ S · % ♡ ♡	
Design       X H 4       > > =         Page Header a	ab (8 Σ 🖪 🗐 🕫	■ ▲ 国 ■ ■ ■ ■ ★ \$2 \$7 例 ⊻ ■ 国 周 ● 国	
Page Header a <ul> <li>Page Header a</li> <li>Page Header a</li> <li>Page Header a</li> <li>Ctc_and_svz_towards</li> <li>Ctrooup Header H1</li> <li>Ctrooup</li></ul>	Design	× 14 4	▶ <b>)</b>   ■
Page Header a			i · · · 17 · · · 18 · · ·
Page Header b       D       @bgml         Page Header c       D       ctc_stand_svz_e d_vec_b d_v	Page Header a		
Page Header c       integrand_svzi v zu v	Page Header b	وَنَ الْعَامَ الْعَامُ	4
Page Header d       D       State_rp::       Ctc_nmci       Ctc_nci	Page Header c	کد سرک atc_sand_svz	شماره پیمان : numb-
Page Header e       Page Leader i       ctc_nmcs_jin awite work with a spin awite work work with a spin awite work work work work work work work work	Page Header d	ctc_nmcl بالم دستگاه اجرایی و date_rp	لم يروژه بَأَوَّtc_nmp
Page Header 1	Page Header e	الم مهندس مشاور ctc_nmcs ، أم مهندس مشاور page ،	نام پیمانکار آc_nmc
Page Header g	Page Header f	-	
Group Header #1:       . Orbup /#1 Name////////////////////////////////////	Page Header g	@mo_feh واحد () بهای واحد) مقدار () جمع بریال () () از () () () () () () () () () () () () ()	زدیفراً + شماره
Group Header #2.       Orbup #2 Norive////////////////////////////////////	Group Header #1:	- Group #1/Name///////////////////////////////////	
Group Header #3.       Orbup/#3 Name////////////////////////////////////	Group Header #2:	Gróup/#2/Nátrie////////////////////////////////////	///////////////////////////////////////
Group Header #4: Criptip/#4 Morrie///////////////////////////////////	Group Header #3:	- [Group/#3/Name///////////////////////////////////	
Group Header #5: Of blup / #5 Northe ////////////////////////////////////	Group Header #4:	. Group #4 Nome////////////////////////////////////	
Group Header #6: @two item -A Group Header #7: Group Header #8: Group Header #8: Header Header #8: Group Header #8: Header #8: Group Header #8: Gro	Group Header #5:	Gróup/#5/Náme///////////////////////////////////	
Group Header #7	Group Header #6: @type_item - A		@name.
Group Header #8:	Group Header #7:	- Group/#1/Name///////////////////////////////////	///////////////////////////////////////
Details a · I' have and Anital (Anital Ni)	Group Header #8:		//////////////////////////////////////
	Details a	I have not an and an and the unit I achored	Ant and kated will 🖾

# تنظيمات فونت ها

برای تغییر در تنظیمات فونت فیلد و یا متن های هر گزارش کافی است روی آن یک راست کلیک کرده و از منوی بـاز شـده Format Text و یـا

Format Field را برگزید. در فرم باز شده در زبانه Font می توان نوع فونت، سایز و رنگ آن فیلد را تغییر داد.

Format Editor	×
Common Bord	er Font Paragraph Hyperlink
Font: Steler Size: Color:	PA Nazanin       Bold       10       Black
Character Sp	acing Exactly: 0 pts
Sample:	Text Object
	OK Cancel Help

### تعيين روندينگ

برای تغییر در روندینگ اعداد فیلد هر گزارش کافی است روی آن یک راست کلیک کرده و از منوی باز شده Text و یا Format Field و یا Format Field و یا Format Field و یا Format Field و یا Customize. را برگزید. در ادامه در فرم باز شده در قسمت Number باید روی دکمه می توان روندینگ ارقام فیلد را تغییر داد. همچنین در قسمت Decimals می توان تعداد ارقام بعد ازاعشار را نیز مشخص نمود. همچنین برای نشان ندادن مقدار صفر فیلد مورد نظر کافی است در این فرم برای گزینه Suppress if Zero ایک گذاشت.

Custom Style	×				
Currency Symbol Number					
Use Accounting Format					
Suppress if Zero	2 Decimal Separator:				
Decimals: 1	Thousands Separator:				
Rounding: 1	Symbol:				
Negatives: 123-	Leading Zero				
Reverse Sign for Display	Show Zero Values as:				
Allow Field Clipping	Coefault Format>				
Sample: 5,555,555-					
	OK Cancel Help				

## شروع از ابتدای صفحه

در برنامه Crystal امکانی برای شکاندن یک گزارش و انتقال مابقی آن به صفحه جدید به کاربر داده شده است. از ایـن امکـان مـی تـوان بـرای نمایش داده های مشترک هر گروه در صفحاتی جداگانه استفاده کرد. بر فرض مثال می توان در گزارشات آیتم های فهرست بها از این قابلیت برای نمایش آیتم های هر فصل در صفحات مجزا استفاده کرد. برای این منظور باید مراحل زیر را انجام داد.

۱- ابتدا باید از منوی Report گزینه Section Expert را انتخاب کرد تا پنجره مربوط آن باز شود.

۲- در این پنجره باید روی Group Footer گروه بندی مورد نظر در گزارش کلیک کرده و از امکاناتی که روبروی آن تعریف شده، چک باکس را فعال کرد.



# مخفی کردن یک فیلد از گزارش

برای عدم نمایش یک فیلد در زمان گزارشگیری باید روی آن راست کلیک کرده و Format Field را انتخاب کرد. سپس در فرم نمایان شده زبانه Common را برگزید. در این بخش با فعال کردن چک باکس Compress، داده های این فیلد دیگر در گزارش نشان داده نمیشوند. همچنین برای عدم تکرار داده های مشابه می توان در همین فرم چک باکس Supprese If Duplicatedرا فعال کرد تا داده های تکراری و پشت سرهم این فیلـد در گزارش نشان داده نشوند.

Format Editor		$\mathbf{X}$	
Common Border Font	Paragraph Hyperlink		
Object format:			
Object Name:	Text7		
CSS Class Name:		<u>X-2</u>	
Read-only	Lock Position and Size		
Repeat on Horizonta	al Pages Suppress	*2	
Keep Object Togeth	ner	X-2	
🔽 Close Border on Pag	ge Break	X-2	
Can Grow		X-2	
	Maximum number of lines:		
	(Enter 0 for no limit)		
Tool Tip Text:		<u>**</u>	
Text Rotation:	0 degrees		
Suppress If Duplicated Suppress Embedded Field Blank Lines Sample:			
	OK Cancel	Help	

### قابلیت افزایش جای فیلد

از امکانات Crystal قابلیت تخصیص مقدار فضای مورد نیاز برای هر فیلد می باشد. بـرای ایـن منظـور بایـد روی آن یـک راسـت کلیـک کـرده وFormat Field را انتخاب کرد. سپس در فرم نمایان شده زبانه Common را برگزید. در فرم نمایان شده باید Common را برگزید. در این فرم باید چک باکس را محال کرد. در این حالت دیگر کاربر مجبور به تغییر سایز جا برای فیلدها نمی باشد بلکه سیستم با توجه به سایز هر فیلد جـا بـه آن تخصیص می دهد بطوری که تمام داده های آن قابل مشاهده باشد.

Format Editor		×
Common Border	Font Paragraph Hyperlink	
Object format: Object Name:	Text7	
CSS Class Name:		X-2
Read-only	Lock Position and Size	
Repeat on Ho	izontal Pages 🛛 🗹 Suppress	**
🗸 Keep Object T	ogether	<u>×2</u>
Close Border o	X-2	
🗹 Can Grow		X-2
	Maximum number of lines: (Enter 0 for no limit)	
Tool Tip Text:		**
Text Rotation:	0 degrees	
Suppress If Du	plicated edded Field Blank Lines	
Sample:	Text Ohiert	
	OK Cancel	Help

## راست به چپ کردن متون

برای راست به چپ کردن متون یک فیلد باید روی آن راست کلیک کرده و Field Format را انتخاب نمود. سپس در فرم نمایان شده زبانه Paragraph را برگزید. در این بخش آپشن Paragraph را برگزید. در این بخش آپشن میان داده شوند.

### تنظيم متن فيلدها

برای تنظیم نمایش فیلدهای غیر عددی باید روی آن راست کلیک کرده و Format Field را انتخاب نمود. سپس در فرم نمایان شده زبانه Paragraph را برگزید. در این فرمها باید از کمبوی Alignment نوع تنظیم مورد نظر را انتخاب کرد.

# درج متن داخل گزارش

در قسمت منوها با کلیک روی **علی استفاده از منوی text** Box / insert می توان یک باکس را روی گزارش خود انداخت و متنی را نیز داخل آن تایپ کرد تا در گزارشات به طور ثابت آورده شود. از این امکان برای شناسایی نام فیلدها و یا عنوان گزارش و ... نیز استفاده می شود. همچنین از این باکس برای بالابردن فهم و درک گزارش و مشخص کردن نام فیلد ها نیز می توان استفاده کرد .

### تنظيم صفحات

خاب گزینه Page Setup از منوی File فرم زیر نمایان می شود:
--

Page Setup			×
Top Margin:	1.00	cm	ОК
Left Margin:	1.00	cm	Cancel
Bottom Margin:	0.50	cm	Help
Right Margin:	1.00	cm	
🔲 Use Default Margin	าร	🗌 Adjust Aut	omatically

در این فرم می توان مقدار حاشیه را برای بالا، پایین، راست و چپ گزارش تعیین کرد. باید توجه داشت مقادیری که وارد می شود همگی بر حسب cm می باشد. در لحظهٔ اول که این فرم باز می شود مقدار پیش فرض بر اساس تنظیم خود گزارش می باشد. با فعال کردن چک باکس cm می باشد. در لحظهٔ اول که این فرم باز می شود مقدار پیش فرض بر اساس تنظیم خود گزارش می باشد. با فعال کردن چک باکس Use Default Margins در این فرم، مقدار حاشیه به صورت پیش فرض در می آید. چک باکس Use Default Margins را زمانی که می خواهیم از گزارش را تغییر دوست کردن چک باکس در که کردن چک باکس Use Default Margins را زمانی که می خواهیم از گزارش روی کاغذی متفاوت با تنظیماتی که انجام داده ایم پرینت بگیریم ، باید فعال باشد. با این تعریف سیستم بدون اینکه تنظیمات گزارش را تغییر دهـ د آن را همگن با کاغذ می کند.

### جدا كننده اعداد

برای دسترسی به تنظیمات جداکننده اعداد یک فیلد، باید روی آن راست کلیک کرده و Format Field و یا Format Text را انتخاب نمود. . در ادامه در فرم باز شده در قسمت Number باید روی دکمه جدا کنیم. برای این کار کافی است تا چک باکس Thousands separator را فعال کرد و نوع جداکننده مورد نظر را در باکس مربوطه انتخاب نمود.

Use Accou	inting Format			
Suppress if .	Zero	x-2	Decimal Separator:	X-2
Decimals:	1	✓ ¥2	Thousands Separator:	<u>*2</u>
Rounding:	1	✓ <u>×2</u>	Symbol:	×-2
Negatives:	123-	×2	Leading Zero	X-2
🗌 Reverse Sig	n for Display	X-2	Show Zero Values as:	
Allow Field 0	Clipping	<u>x-2</u>	<default format=""></default>	
Sample:			5,555,555-	

### نحوه نمايش مبلغ

برای دسترسی به تنظیمات جداکننده اعداد یک فیلد، باید روی آن راست کلیک کرده و Format Field و یا Format Text را انتخاب نمود. . در

ادامه در فرم باز شده در قسمت Number باید روی دکمه **Customize کای** کرد. در این فرم در زبانه currency symbol می توان برای

ارقامی یالی عنوان ریال را نیز اضافه کرد. اگر چک باکس currency symbol enable فعال باشد عنوان ریال در گزارشات آورده می شود. در همین حالت دو آپشن fixed و floating و floating و floating کلمه ریال همواره در گوشه سمت چپ ثابت می ماند و با فعال کردن floating کلمه ریال بـه فیلد چسبیده و همواره کنار آن در گزارش آورده می شود.

Custom Style	×
Currency Symbol Number	
Enable Currency Symbol	Eloation
One Symbol Per Page	<u>*2</u>
Position:	یال۱۲۳ 🔀
Currency Symbol:	ديال
Sample:	_ريال ددد، ددد، د
	OK Cancel Help

ترتیب رکوردها در گزارش

جهت تعیین ترتیب نمایش رکوردها در گزارش می توانیم از منوی Report، فرمReport استفاده کنیم. در سمت چپ کلیه فیلدهای پایگاه اطلاعاتی گزارش را نمایش می دهد. جهت مرتب کردن گزارش بر حسب یک فیلـد خاص کافی است نام آن فیلـد را از لیست سـمت راست Available Fields با استفاده از دکمه < به لیست سمت راست Sort Fields منتقل کنیم. در صورتی که بیش از یک فیلد در لیست سمت راست موجود باشد می توان با بالا و پایین بردن فیلدها اولویت بندی را در مرتب سازی مشخص نمود. با استفاده از Sort Direction می توان اطلاعات را بـر حسب Ascending (صعودی) یا Descending (نزولی) مرتب کرد.

🖪 Record Sori Experi	×
Available Fields:	Sort Fields:
bry_contract.ctc_koli_r bry_contract.ctc_pic_s	Sort Direction: Ascending Descending

# فصل نهم

√ رفع اشکال (پرسش و پاسخ)

رفع اشكال

⊠ نصب ، اجرا و تنظيمات برنامه

۱- برای نصب تکسا ابتدا باید کدام سی دی را نصب کرد؟

**جواب)** در مراحل نصب ابتدا setup DVD ، Setup DVD ( برنامه های پیش نیاز) را اجرا کرده و پس از اتمام نصب DVD ، Setup DVD تکسا را گذاشته و مراحل را از شماره ۱ تا ۵ دنبال نمایید.

۲- بعد از تبدیل قفل LPT به USP نرم افزار کار نمی کند، علت چیست؟

جواب) باید سی دی مربوط به قفل USP روی سیستم نصب شود تا نرم افزار کار کند.

## ۳- چگونه می توان برنامه تکسا را در مسیری غیر از درایو ویندوز نصب نماییم؟

**جواب)** مسیر نصب برنامه تکسا به صورت پیش فرض بر روی درایو ویندوز می باشد اما می توانید این مسیر را در زمان نصب فایلهای اصلی تغییر دهید. بهتـر است تنها نام درایو ریشه را تغییر دهید.

### ۴- در هنگام به روز آوری فهرست سال جدید باید تکسا را کاملاً پاک کنیم یا روی قبلی نصب شود؟

جواب) برای بروزآوری دی وی دی تکسا را گذاشته فایلهای اصلی را نصب می کنیم و در قسمت پایگاه اطلاعاتی نیز عملیات بروزآوری صورت می گیرد و نیازی به پاک کردن فایلهای قبلی نیست. سیستم بروزآوری می شود تا فهرست و اطلاعات جدید به برنامه اضافه و یا جایگزین اطلاعات قبلی شوند. در بروزآوری پروژه ها پاک نمی شوند ولی بهتر است قبل از شروع بروزآوری از پروژه ها پشتیبان تهیه نمائید.

## ۵- چه زمانی در مرحله نصب پایگاه اطلاعاتی انتخاب بر روی بروزآوری قرار می گیرد؟

**جواب)** چنانچه پایگاه اطلاعاتی برنامه وجود داشته باشد یعنی برنامه تکسا قبلاً نصب شده باشد و پایگاه تحت سرویس SQL قرار داشته باشد در آن صورت برای محافظت از اطلاعات قبلی پروژه ها پایگاه اطلاعاتی انتخاب بر روی بروزآوری قرار می گیرد.

### ۶- منظور از برنامه تحت شبکه چیست و فرآیند نصب آن به چه صورت می باشد؟

جواب) منظور از برنامه تحت شبکه این است که شما بسته ای از نرم افزار تکسا به همراه یک قفل در اختیار داشته باشید که این بسته نـرم افـزاری و قفـل قابلیت استفاده به صورت شبکه ای و چند کاربر همزمان را داشته باشد بنابراین کامپیوتر ها نیز باید با هم شبکه شده باشند. برای نصب تکسای تحت شبکه، منطقی آن است که پایگاه داده برنامه و قفل بر روی یک کامپیوتر مجزا تحت عنوان سرور نصب شود و بر روی سایر کامپیوترها کاربر Setup DVD و فایلهای اصلی برنامه کـه در واقع حکم یک پوسته یا اینترفیس دارند از طریق DVD برنامه نصب گردد. بعد از نصب برنامه تنظیمات مربوط به نام یا IP کامپیوتری که قفل وپایگاه داده بـر روی آن قراردارد انجام می شود.

### ۲- در زمان اجرای برنامه تکسا "پیغام نام کاربر و رمز عبور صحیح نمی باشد" ظاهر می شود(پیغامSQLServer)؟



**جواب)** این پیغام عمدتاً به خاطر صحیح نبودن تنظیمات مربوط به ارتباط با پایگاه داده برنامه می باشد. برنامه تکسا جهت ارتباط با پایگاه داده خود از دو طریق می تواند عمل نماید.

از طریق کاربر ویندوز یعنی مجوز لازم برای استفاده از پایگاه داده برای آن کاربر در برنامه SQL Server تعریف شده باشد.

چنانچه پایگاه داده بروی کامپیوتر شخص باشد و شخص با کاربری که دارای مجوز Admin می باشد وارد ویندوز شود می تواند با حالتی که چک باکس کاربر ویندوز تیک خورده باشد به پایگاه داده وصل شود.

حالت دوم ارتباط با پایگاه از طریق کاربر و رمز عبوری می باشدکه در برنامه SQLServer تعریف شده است کاربر غیر ADMIN لازم است تا تیک کاربر ویندوز را برداشته سپس کاربر SA را انتخاب و رمز عبور آن را ۱۲۳۴۵۶۷۸۹ وارد نماید و پس از تایید فرم تنظیمات پایگاه برنامه وصل و وارد صفحه ورود به برنامه شوید.

البته رمز عبور کاربر sa توسط مدیر شبکه یا Admin قابل تغییر می باشد. البته به جای SA می تـوان کـاربر دیگـری را بـا رمـز دلخـواه و سـطح دسترسـی مشخص در برنامه SQLServer تعریف نمود.

-۸ چرا در زمان اجرای برنامه پیغام "پایگاه اطلاعاتی مورد نظر بر روی سرور یافت نشد" ظاهر می شود؟

SQL	. Server 🗙
پایگاه اطلاعاتی مورد نظر بر روی سرور یافت نشد.	Â
تاييد 🖌	

**جواب)** این مسئله ممکن است دو دلیل عمده داشته باشد :

در فرم تنظيمات اوليه برنامه نام پايگاه اطلاعاتى تغيير كرده باشد به صورت پيش فرض نام پايگاه اطلاعات تكساFaragamara-taksa مى باشد يا بـه خـاطر فعال نبودن يا وجود نداشتن فايل پايگاه داده. پايگاه داده تكسا به صورت پيش فرض در مسير نصب تكسا و در پوشه DB قرار مى گيرد. اگر در زمان نصب برنامه نصب پايگاه صورت نگيرد اين پيغام ظاهر مى شود.

### ۹- دلیل پیغام "خطا در فرستادن یا گرفتن اطلاعات در شبکه"، در برنامه تکسای تحت شبکه چه می باشد؟



**جواب)** مهمترین دلیل این پیغام صحیح نبودن نام سرور قفل می باشد. در فرم تنظیمات و در قسمت نام سرور قفل باید نام و یا IP ی کامپیوتری که قفل بـ ر روی آن نصب شده است را وارد نمایید.

دلیل مهم دیگر این پیغام، فعال نبودن سرویس قفل در شبکه می باشد. سرویس قفل باید بر روی کامپیوتری که قفل روی آن قـرار دارد نصـب گـردد. نـام سرویس قفل SCT می باشد. برای نصب سرویس قفل می توانید از طریق DVD نصب برنامه و از پوشه Lock\service اقدام نمایید.

دلیل دیگر روشن بودن فایر وال ویندوز می باشد. در بعضی از شبکه ها فایروال سخت افزاری نیز وجود دارد.

۱۰ – پیغام" قفل پیدا نشد" در چه مواقعی ظاهر می شود؟

A	🗙 قنل تک کاربر ہ
	قغل پيدا نشـد.
	تاييد 🗸

**جواب)** یکی از روشن ترین دلایل این پیغام نبودن قفل بر روی کامپیوتر می باشد. دلیل بعدی این مسئله که تنها برای قفل های طوسی رنگ اتفاق می افتـد به خاطر نصب نبودن درایور قفل باشد. قفلهای طوسی رنگ به اسم Tiny Dongel نصب می شوند. قفلهای بنفش رنگ نیاز به نصب درایو ندارند.

برای اطمینان از سالم بودن پورت USB قفل را بر روی سایر پورتهای USB کامپیوترتان امتحان نمایید.

۱۱- پیغام خطای "نام سرور SQL صحیح نمی باشد" در چه زمانی رخ می دهد؟

50	L Server 🗙
نام سرور SQL صحیح نمی باشد.	$\triangle$
تاييد 🗸	

**جواب)** نام سرور در فرم تنظیمات برنامه به درستی تنظیم نشده باشد. به صورت پیش فرض نام سرور SQL کلمه LOCAL که معادل نـام کـامپیوتر اسـت می باشد. ممکن است سرویس SQL که نام آن در تنظیمات نام سرور SQL ثبت شده است START نباشد و یا اصلاً سرویسی با این نام وجود نداشته باشد.

تذکر: در نصب جدید، پایگاه اطلاعاتی به صورت پیش فرض بر روی سرویس SQL Express نصب می شود. با این پیش فرض نام سرویس پایگاه اطلاعاتی در فرم تنظیمات برنامه تکسا Sqlexpress\(Local) می باشد.

17- چرا زمانی که با کاربر Admin وارد سیستم می شویم برنامه اجرا می شود ولی با کاربر غیر Admin برنامه اعلام خطا کرده و وارد فرم تنظیمات می شود ؟

Admin بواب) در حالتی که با کاربر Admin وارد ویندوز می شوید می توانید از طریق کاربر ویندوز به پایگاه برنامه وصل شوید ولی در حالت کاربر غیر Admin باید در فرم تنظیمات و قسمت کاربر پایگاه تیک مربوط به کاربر ویندوز را برداشته و کاربر SA و رمز عبور ۱۲۳۴۵۶۷۸۹ وارد و فرم را تایید نمایید.

۱۳ – اگر بعد از نصب برنامه تکسا در منوی Start\All Program\FaragamAra نام برنامه تکسا وجـود نداشــته باشــد و عبـارت empty مشاهده شود، چگونه برنامه را اجرا کنیم؟

فایل مربوط به اجرای برنامه taksa.exe در مسیر نصب برنامه و در پوشه Taksa وجود دارد.

ProgramFiles\Faragamara\Taksa\Taksa.exe

می توانید shortcut این فایل برای اجراهای بعدی را بر روی desktop بفرستید.

۱۴ - دلیل پیغام زیر چه می باشد؟

	Lock 🗙
قفل سخت افزاری نصب نشده است لطغا از روی CD برنامه فایلهای اصلی را نصب کنید	0
تاييد 🖌	
**جواب)** رجيستر نبودن فايل قفل(Tiny.ocx)

ابتدا بررسی کنید که فایل Tiny.ocx در مسیر نصب ویندوز و پوشه System32 وجود دارد یا خیر. اگر نبود از روی سی دی تکسا یک و پوشه Lock ، فایل Tiny.ocx را به System32 کپی نمائید و سپس read only نبودن آن را چک کنید.

در ادامه یکی از مراحل زیر را انجام دهید:

الف) از روى سى دى تكسا، پوشه Tools، فايل Install tiny را اجرا نمائيد.

ب) در منوی start و گزینه run دستور Regsvr32 tiny.ocx را تایپ کنید.

🗹 کار با فرم ها

#### ۱۵- چگونه می توان اسناد و مدارک از قبیل اسکن صورت جلسات و نقشه ها را به پروژه پیوست کرد؟

جواب) برای پیوست کردن مدارک از آیکون پیوست موجود در نوار ابزار افقی اصلی تکسا استفاده نمایید و مسیر فایل و شـرح آن را بـا زدن 💤 بـه پیوست اضافه نمایید کرد.

#### ۱۶- چگونه می توان پروژه ای را که به صورت فهرست بهایی تعریف شده به فعالیت روشن یا متر مربعی تغییر داد؟

**جواب)** برای این تغییر به فرم پیمان مراجعه کرده ، در قسمت نوع پروژه انتخاب را از فهرست بهایی (خاموش)، به متر مربع زیر بنا (فعالیت روشن) قرار دهید و فرم پیمان را تایید نمایید.

#### ۱۷- چگونه می توان مدت تمدید پیمان در ازای تأخیر در پرداخت ها را با نرم افزار تکسا محاسبه کرد؟

جواب) برای محاسبه مدت تمدید باید از آیکون تأخیرات موجود در نوار ابزار اصلی کمک بگیرید که یک فرم تقریباً مستقل می باشد. کافی است دکمه تاخیرات را زده و شماره صورت وضعیت و نسخه آن را در ردیف اضافه شده وارد کنید سایر مشخصات آنها تکمیل خواهد شد. بعد از تکمیل فیلدهای مورد نظر کافی است دکمه محاسبه آن را بزنید .

#### ۱۸- چگونه می توان آیتمی را غیر از فصل ۴۱ به حالت پایکار در آورده تا ضرایب پایکار فصل مربوط به آن اعمال شود؟

**جواب)** برای انجام این کار می توانید در فرم های ریزمتره ،خلاصه متره و برگه مالی در ستون پایکار آیتم مورد چک باکس مربوطه را تیک بزنید با این عمل در فیلترینگ هم می توانید پایکار و کارکرد را جداگانه مشاهده کنید.

#### ۱۹ - نحوه محاسبه حمل را توضيح دهيد؟

جواب) برای محاسبه حمل آیکون حمل را انتخاب و سپس و دکمه محاسبه رابزنید با زدن دکمه محاسبه حمل، کلیه آیتم هایی که مصالح دارند از برگه مورد نظر (ریز متره – خلاصه متره با برگه مالی) محاسبه می شوند. سپس با زدن دکمه فاصله و انتخاب مصالح مورد نظر می توانید فاصله حمل را بـه کیلـومتر وارد کـرده و محاسبه را بزنید تا تن کیلومترها محاسبه شود. با زدن دکمه انتقال قادر خواهید بود تا آیتم های حمل مصالح را به صورت جداگانه یا مجموع به برگه مـورد نظـر انتقـال دهید.

۲۰- در برنامه صورت وضعیت چگونه می توان به لیست نسخه های هـر پروژه دسترسی پیدا کرد؟ آیا امکان اصلاح این نسخه هـا وجود دارد؟ جواب) برای دسترسی به لیست نسخه های هر پروژه، کافی است ابتدا پروژه مدنظر را بسته و شاخه مربوط به پروژه خود را از درخت انتخاب نمایید، سپس آیکون نسخه که در نوار افقی بالای فرم درخت پروژه ها قرار دارد را انتخاب نمایید تا لیست نسخه های پروژه شما ظاهر شود. هر پروژه ای لیست مربوط به خود را دارا می باشد. در لیست موجود عنوان نسخه و رنگ ها قابل ویرایش می باشند، چنانچه نسخه ای را از لیست حذف کنید کلیه صورت وضعیت های مربوط به آن نسخه در پروژه حذف می شود.

**نکته:** هر نسخه ای که در لیست نباشد، نام آن نسخه در گزارشات برنامه نیز نمایش داده نمی شود.

#### ۲۱- چگونه می توان یک شماره صورت وضعیت جدید در پروژه موجود تعریف نمود؟

**جواب)** برای تعریف شماره صورت وضعیت جدید باید از طریق آیکون لیست صورت و ضعیت ها که بر روی درخت پروژه ها قرار دارد اقدام نمود. بعد از انتخاب این آیکون صورت وضعیت های موجود در فرم، لیست می شوند. برای تعریف شماره جدید کافی است تا آیکون + را انتخاب و در فرم صورت وضعیت جدید ردیف صورت و ضعیت جدید را اضافه نمایید.

#### ۲۲- عملکرد ستون (م) در فرم ریزمتره چه می باشد؟

**جواب)** منظور از ستون (م) همان مجازی کردن یک آیتم می باشد. چنانچه ستون (م) مربوط به یک آیتم تیک خورده باشد آن آیتم در محاسبه خلاصه متره و به تبع آن در فرم های مالی و … شرکت نمی کند.

#### ۲۲- عملکرد ستون (پ) در فرم ریزمتره، خلاصه متره و مالی چه می باشد؟

**جواب)** منظور از (پ) همان پایکار می باشد. چنانچه ستون (پ) مربوط به یک ردیف خاص تیک خورده باشد، آن ردیف به عنوان پایکار محسوب شده و در محاسبات مالی، مبلغ آن با احتساب ضرایب پایکار در نظر گرفته می شود.

#### ۲۴- امکان محاسبه کامل پروژه بعد از فرم ریزمتره تا مقطع مبالغ دفترچه ها چگونه فراهم می شود؟

**جواب)** برای دستیابی به این امکان لازم است تا دکمه محاسبه کامل موجود در نوار ابزار افقی فرم پروژه خود را انتخاب نمایید. با بازشدن فرم محاسبه کامـل می توانید با فعال یا غیر فعال کردن پیکان های موجود، مراحل محاسبات را تعیین نمایید. (سبز بودن پیکان به معنی فعال بودن آن قسمت از محاسبات می باشد.)

#### ٢۵- چگونه می توانیم یک آیتم را تعدیل معکوس نماییم؟

**جواب)** برای اینکه بتوانیم آیتمی را تعدیل معکوس نماییم، باید به ردیف آن آیتم در برگه مالی مراجعه نماییم، سپس در بخش مشخصات کامل آن آیـتم در قسمت پایین فرم برگه مالی آیکون 🗠 کنار ریال واحد آن آیتم را انتخاب نماییم. در فرمی که ظاهر می شود می توانید این عمل را انجام دهید تا مبلغ ریال واحد آیـتم شما به سال پایه فهرست بها، تعدیل معکوس شود.

### ۲۶- چگونه می توانیم کد فهرست، شرح آیتم و سایر مشخصات مربوط به بعضی از ردیف های ریزمتره را با تغییرات مورد نظر خود جایگزین نمود؟

**جواب)** برای دستیابی به چنین امکانی جهت جایگزین یا حذف، می توانیم از ابزار تعبیه شده در فرم ریزمتره که با آیکونی به شکل آچار می باشد استفاده نمایید.

#### ۲۷- چگونه می توان نام نماینده و امضای مربوط به آن را در برنامه وارد، تا در قسمت پایین گزارشات و در چاپ دیده شود؟

جواب) برای وارد کردن نام نماینده و امضاء آن کافیست پروژه مورد نظر را ذخیره نموده و از آن خارج شوید. با خارج شدن از پروژه به فـرم درخـت پـروژه هـا مراجعه کنید و از درخت پروژه ها شاخه مربوط به پروژه خود را انتخاب و بدون باز کردن پروژه آیکون نسخه موجود در بالای فرم درخت پروژه هـا را انتخـاب کنیـد. در لیست نسخه های پروژه می توانید ردیف مربوط به هر نسخه را انتخاب و بعد از وارد کردن نام نماینده در زیر تصویر امضای نماینده کلیک راست نمایید و با انتخاب تصویر، فایل تصویر مربوط به امضاء نماینده را انتخاب و بعد از انتخاب تصویر، امضاء را تنظیم نمایید. نمایش و چاپ تصاویر و نام نماینده در زمان گزارش گیری، تنها در نوع گزارش تیپ با تصویر امضاء میسر خواهد بود و در سایر انواع گزارش وجود ندارد.

#### ۲۸- چگونه می توان در حمل، برای یک عنوان دو فاصله وارد کرد؟

**جواب)** اگر مصالحی را از دو مسافت مختلف حمل کرده باشید بعد از محاسبه جمع مصرفی در فرم حمل می توانید در فرم فاصله، جمع مصرفی و مسافت هـ ر کدام را به تفکیک وارد و محاسبه را بزنید. وقتی مقداری از جمع مصرفی را وارد کنیم بقیه جمع مصرفی به ردیف بعدی منتقل می شود.

#### ۲۹- نحوه تعیین سال فهرست بها به چه صورت است؟

**جواب)** هنگام ایجاد پروژه جدید در فرم باز شده سال فهرست بها تعیین می شود.

#### ۳۰- چگونه می توان قیمتهای آنالیز شده را به برگه مالی انتقال داد؟

**جواب)** در فرم آنالیز دکمه ای با عنوان انتقال جهت این کار تعبیه شده است. با زدن دکمه انتقال، فرمی باز می شود که در این فرم می توانید آیتمهای مورد نظر را انتخاب نمائید. با زدن جایگزینی قیمت آنالیزی شما به برگه مالی منتقل می شود.

#### ۳۱- چگونه می توان در یک پروژه ضریبی غیر از ضرایب پیش فرض تعریف نمود؟

**جواب)** در فرم ضرایب ۴ ضریب اضافی وجود دارد که با دادن عنوان به هر کدام از آنها و وارد کردن ضریب مورد نظر این امر صورت می پذیرد.

۳۲- چگونه می توان تقریب فیلدهای تعداد، طول، عرض و ... و به طور کلی مقادیر و مبالغ را در فرمهای مختلف تعیین نمود؟

**جواب)** برای تعیین تقریب مقدار و مبلغ، می توانید از طریق آیکون تقریب مقادیر در نوار ابزار افقی بالای برنامه ( داخل پروژه) استفاده نمایید.

#### ⊠ محاسبات

#### ٣٣- آیا در پروژه مادر می شود ضرایب خود پروژه مادر را اعمال نمود؟

**جواب)** ضرایب پروژه مادر به آیتمهایی که از زیرپروژه ها آمده اند اعمال نمی شود، فقط به آیتمهایی اعمال می شود که در پروژه مادر بـه طـور مسـتقیم وارد می شوند.

## ۳۴- چگونه می توان مجموع ریالی و مقداری چند پروژه را یکجا حساب نمود؟ جواب) برای محاسبه مبلغ کل چند پروژه نیاز به تشکیل پروژه مادر می باشد. سال پایه و دوره مبنای پروژه مادر و زیر پروژه ها باید یکی باشد. ۳۵- چرا درصد رشد دفترچه ها با فصول متفاوت است؟

**جواب)** چون مبلغ تجهیز در فرم دفترچه ها محاسبه می شود بنابراین مبلغ کل فصول با مبلغ دفترچه ها و در نتیجه درصد رشد آنها نیز متفاوت می باشد.

#### ۳۶- چرا در محاسبات تعدیل، هنگام زدن محاسبه اتفاقی نمی افتد؟

**جواب)** زمانی که فرم فصول خالی باشد، در تعدیل محاسبه ای صورت نمی گیرد.

۳۷- شاخصهای فصل تجهیز در تکسای ورژن جدید چگونه محاسبه می شوند؟

**جواب)** شاخصهای تجهیز همواره از شاخصهای کلی تبعیت می کند اما از سه ماهه اول ۸۵ تا کنون سازمان مدیریت عدد شاخصهای کلی را اعلام نکرده و محاسبه آن طبق فرمول اعلام شده به عهده کاربر قرار دارد.طبق فرمول سازمان میانگین شاخص رشته ای دفترچه ابنیه و دفترچه ای که بالاترین بر آورد را داشته باشد برای شاخصهای فصل تجهیز لحاظ می گردد. در برنامه تکسا این عمل از طریق آیکون تطبیق شاخصهای کلی در فرم تعدیل صورت می پذیرد.

#### 🗹 گزارشات

۳۸- در گزارشگیری تکسا برای اینکه شرح آیتم را بصورت کامل بیاورد چه باید کرد؟ جواب) برای این کار در پنجره درخت گزارشات در قسمت شرح آیتم می توان گزینه مشروح را انتخاب کرد. ۳۹- آرم و سربرگ شرکت از کجای برنامه وارد می شود؟

جواب) در فرم درخت گزارشات در سمت راست پایین صفحه گزینه آرم شرکت وجود دارد که بعد از کلیک کردن روی آن می توان تصویر (آرم و سربرگ دلخواه) را وارد کرد.

#### ۴۰- چگونه از فواصل حمل گزارش بگیریم؟

**جواب)** روی فرم فاصله ها، دکمه گزارش را بزنید.

#### ۴۱- آیا گزارشات برنامه تکسا قابل ویرایش می باشد؟

جواب) در برنامه تکسا امکان ویرایش گزارش به فرمت دلخواه کاربر وجود دارد. برای انجام این کار کافیست تا از فرم درخت گزارشات، نوع گزارش مد نظر و شاخه مربوطه به گزارش خود را انتخاب و سپس لینک ویرایش گزارش را که در پایین این فرم قرار دارد را انتخاب نمایید. برای انجام ویرایش گزارش حتماً بایـد برنامـه Crystal Report ورژن ۹ یا ۱۰ نصب باشد. برنامه کریستال ریپورت ۱۰ در Setup CD و در پوشه (CRP(Crystal Report 10 قراردارد فایل شماره سـریال آن نیز در همین پوشه موجود می باشد.

#### ۴۲- برنامه تکسا دارای چه خروجی هایی می باشد؟

pdf و فایل pdf نیز می باشد. خروجی به ایل word ،excel و فایل pdf نیز می باشد. خروجی به word ،excel و pdf و فایل pdf نیز می باشد. خروجی به word ،excel و pdf و فایل pdf نیز می باشد. خروجی به los project ،excel و pdf و فایل pdf و فایل pdf نیز می باشد. خروجی به pdf و pdf و pdf و pdf و فایل pdf و فایل pdf و فایل pdf و pdf e pdf

#### ۴۳- روی همه گزارشات تاریخی در بالای صفحه دیده می شود چگونه می توان این تاریخ را حذف کرد؟

**جواب)** وقتی در فرم درخت گزارشات، تاریخ را در بالای صفحه پاک کرد در نتیجه تاریخی در نمایش دیده نمی شود.

#### ۴۴- پیغام "گزارش مورد نظر یافت نشد؟!" در زمان گزارش گیری به چه علت می باشد؟

جواب) فایلهای گزارشات برنامه به صورت پیش فرض در مسیر نصب تکسا و در پوشه Report قرار دارند. چنانچه مسیر گزارشات درست نباشـد یـا فایلهـای مربوطه وجود نداشته باشد. پیغام بالا ظاهر می شود. برای بررسی مسیر گزارشات می توانید از طریق فرم درخت پروژه ها دکمه مسیر ها را انتخاب و مسـیر گزارشـات را چک نمایید. اگر فایلهای مربوطه به گزارشات شما آسیب دیده باشد می توانید از طریق نصب فایلهای اصلی برنامه این مشکل را حل کنید.

#### ۴۵- مصالح پایکار هر فصل ضریب جداگانه ای دارد، چرا در گزارش نشان نمی دهد؟

جواب) در گزارش در قسمت فیلترینگ باید +تطبیق پایکار را انتخاب کنند.

#### ⊠ امکانات

## ۴۶– **نحوه کپی کردن چند ردیف از ریز متره یا برگه مالی یک پروژه به پروژه دیگر ؟ (به شرط باز بودن پروژه مبدا و مقصد) جواب)** می توانید با کلیک راست بر روی ردیفهای مورد نظر یک یا چند ردیف را انتخاب و از یک پروژه به پروژه دیگر کپی کنید. **تذکر:** کپی ردیفها باید هم جنس باشند یعنی ریز متره را نمی توان در برگه مالی کپی کرد.

#### ۴۷- چگونه می توان از آیتم های ستاره دار تعریف شده در یک پروژه در سایر پروژه ها استفاده نمود؟

**جواب)** برای استفاده از آیتم های ستاره دار یک پروژه یکی از روشها، کپی آیتم های ستاره دار از طریق کلیک راست و دریافت آنها در پروژه مقصد می باشد. روش دیگر انجام این عمل ارسال آیتم ستاره دار تعریف شده از پروژه مبدا به فهرست پایه می باشد. جهت ارسال آیتم های ستاره دار پروژه به پایه بر روی آیتم ستاره دار کلیک راست کنید و گزینه ارسال آیتم به پایه انتخاب نمایید.

#### ۴۸- چنانچه شخصی عمدی یا غیر عمد اطلاعات فهرست پروژه را عوض کند چگونه می توان آن را فهمید و اصلاح نمود؟

جواب) برای فهمیدن آن کافی است در برگه مالی آیکون مقایسه عن موجود در بالای فرم برگه مالی را انتخاب نمایید، تا لیست مغایرتها را مشاهده کنیـد برای اصلاح تغییرات نیز می توان از آیکون (بروزآوری بر اساس فهرست بهای سال پروژه) استفاده نمود و تغییرات آیتمهای فهرست بها را به حالت پایه در بیاوریـد و یـا اینکه بر روی آیتم با آیتم های مد نظر کلیک راست کنید و بروزآوری آیتم از پایه را انتخاب نمایید.

#### ۴۹- چگونه می توان اطلاعات یک پروژه خاص را به صورت یک فایل مجزا درآورد؟ (پشتیبان از فایل به صورت فایلهای جداگانه)

جواب) برای تهیه فایل مجزا از اطلاعات یک پروژه خاص(پشتیبان گیری)، کافی است تا ابتدا پروژه مورد نظر را بسته و از طریق فرم درخت پروژه ها، آیکون پشتیبان را انتخاب نمایید سپس از لیست موجود، پروژه یا پروژه های مورد نظر خود را انتخاب نموده و پس از تأیید لیست اطلاعات درخواستی هر پروژه، مسیر ایجاد فایل مربوط به پروژه را تعیین و در نهایت دکمه تأیید را انتخاب نمایید.

### ۵۰- چگونه می توان اطلاعات یک یا چند پروژه را از یک کامپیوتر به کامپیوتر دیگر که برنامه تکسا بر روی آن نصب شده منتقـل و آنها را باز نمود؟

**جواب)** برای نقل و انتقال پروژه ها در مواقع لازم نیاز است که از پروژه های مدنظر خود فایل پشتیبان تهیه نموده و فایل پشتیبان را بر روی CD یـا حافظـه فلش کپی نمایید و سپس بر روی سیستم دیگر از طریق دکمه بازیابی که در فرم درخت پروژه ها قرار دارد فایل مد نظر را انتخاب و بازیابی نمایید.

### ۵۱- آیا برنامه تکسای جدید امکان بازیابی فایل های مربوط به برنامه تکسای ورژن قدیم (Access) را دارا می باشد؟حالت عکـس آن چطور؟

جواب) جهت رفاه حال کاربران و احترام به خواست های آنها در فرم درخت پروژه ها امکانی فراهم شده است تا کاربر بتواند با استفاده از دکمه بازیابی و انتخاب بازیابی از تکسا که در واقع همان فایل تکسای ورژن قدیم(Access) می باشد. پروژه هایی که با تکسای ورژن قدیم کار شده است را در تکسای جدید بازیابی کند. حالت عکس این قضیه وجود ندارد، یعنی شما نمی توانید فایلهای مربوط به تکسای جدید را از طریق تکسای ورژن قدیمی بازیابی نمایید.

#### ۵۲- چگونه می توان اطلاعات پروژه ای را در پروژه ای دیگر کپی نمود؟

**جواب)** یکی از راههای کپی اطلاعات از یک پروژه به پروژه دیگر استفاده از دکمه کپی موجود بر روی درخت پروژه ها می باشد. در واقع این دکمه مربوط بـه کپی و تغییر سال می باشد، یعنی هم می توانید اطلاعات یک پروژه را در پروژه دیگر کپی کنید و هم اطلاعات یک پروژه را در یک پـروژه جدیـد حتـی بـا تغییـر سـال فهرست بها کپی نمایید.

#### ٥٣- چگونه مي توان بدون باز كردن پروژه ها از اطلاعات كلي داخل آن، أكَّاه شد؟

جواب) برای اینکه بدون باز کردن یک پروژه از محتویات آن آگاه شوید، کافی است بر روی نام پروژه خود در درخت کلیک راست نمایید و گزینه شامل را انتخاب نمایید، این گزینه اطلاعات جامع و مفیدی از محتویات پروژه از قبیل شماره ها و نسخه های موجود در پروژه، تعداد آیتمهای ریزمتره، خلاصه متره، مالی و مبلخ فصول و دفترچه ها را به شما می دهد.

#### ۵۴- چگونه می توان از پایگاه اطلاعاتی برنامه که شامل همه پروژه ها نیز می باشد، پشتیبان تهیه نمود؟

**جواب)** برای پشتیبان گیری از پایگاه اطلاعاتی اصلی برنامه که شامل اطلاعات پایه و پروژه ها می باشد می توانید از طریق زیر اقدام نمایید:

پشتيبان گيرى \ ابزار كمكى \ Start \ All Program \ Faragamara

#### ۵۵- آیا در تکسا امکانی وجود دارد که اطلاعات را از فایل excel بخواند؟

جواب) امکان خواندن (کپی اطلاعات) از فایل excel در فرمهای ریزمتره و خلاصه متره و مالی در صورتی که فایل excel مربوطه مطابق با فرمت پیشنهادی ما باشد، وجود دارد. کافی است سلولهای حاوی اطلاعات excel را کپی کنید و سپس با کلیک راست در فرم ریزمتره و یا خلاصه متره و مالی دریافت از حافظه را انتخاب نمایید. لازم به ذکر است که ترتیب ستونهای فایل excel نیز مهم می باشد. فایلهای نمونه excel در مسیر نصب برنامه تکسا وجود دارد.

#### ۵۶- نحوه ایجاد یک دفترچه جدید (خاص) در پروژه چگونه می باشد؟

**جواب)** امکان ایجاد دفترچه خاص تنها در تکسای نسخه جامع امکان پذیر می باشد. برای این کار کافی است به فرم پیمان پروژه ای که تعریف کرده اید بروید و در پانل دفترچه های پروژه، دکمه خاص را بزنید و دفترچه خاص خود را اضافه کنید. پس از تعریف دفترچه خاص لازم است تا فصول آن را در فرم ضرایب و سپس آیتمهای مربوط به هر فصل را در فهرست بهای پروژه، تعریف و اضافه کنید. لازم به یادآوری است که چنانچه دفترچه خاصی را در اطلاعات پایه تعریف نمایید. دفترچه خاص شما در هر پروژه قابل انتخاب و دسترسی است.

#### ۵۷- حذف کامل یک شماره آیتم در پروژه چگونه صورت می گیرد؟

**جواب)** برای حذف کامل یک شماره آیتم به نحوی که از فرم ریزمتره، خلاصه متره و مالی و آنالیز و کلاً از فهرست پروژه حذف شود، باید در برگه مالی ردیف مربوط به آن آیتم را انتخاب و با کلیک راست کردن گزینه حذف کامل را انتخاب نمایید.

#### ۵۸- چگونه می توان برای یک آیتم خاص فرمول وارد کرد؟

**جواب)** امکان نوشتن فرمول برای یک ایتم در ریزمتره، خلاصه متره و برگه مالی از طریق انتخاب آیکون *(f*(x) موجود در همان فرم فراهم می باشد. در قسمت مربوطه می توانید برای هر بعد یا برای جمع جزئی فرمول خود را وارد نمایید. فرمول ثبت شده در گزارش نمایش داده خواهد شد.

#### ۵۹- ویژگی فاقد تعدیل در بخش مشخصات اَیتم چیست و چه عملکردی دارد؟

جواب) چنانچه ویژگی فاقد تعدیل مربوط به یک آیتم تیک خورده باشد در محاسبات تعدیل صورت وضعیت، تعدیل این آیتم محاسبه نخواهد شد.

#### ۶۰- آیا امکان محاسبه تعدیل بدون داشتن ریزمتره و خلاصه متره و مالی وجود دارد؟

جواب) برای محاسبه تعدیل طبق فرمول آن، تنها نیاز به ضرایب پروژه و مبالغ فصل می باشد. یعنی می توانید بدون ریزمتره و خلاصه متره و مالی و تنها با داشتن مبالغ فصول، تعدیل را محاسبه نمایید. زمانی که فرم برگه مالی شما حتی یک آیتم داشته باشد و دکمه محاسبه فصول فعال باشد، امکان وارد کردن مبلغ فصل به صورت مستقیم وجود ندارد. بنابراین در صورتی که برگه مالی شما خالی باشد می توانید بعد از تکمیل کردن فرم ضرایب، به فرم فصول مراجعه کرده و مبلغ هر فصل را وارد نمایید و بعد از آن در فرم تعدیل سایر مراحل محاسبات را دنبال نمایید.

#### ۶۱- نحوه قفل نمودن یک پروژه جهت جلوگیری از دست کاری آن چگونه می باشد؟

**جواب)** برای قفل نمودن پروژه لازم است پروژه خود را باز نموده و سپس از نوار ابزار افقی بالای برنامه، آیکون قفل را انتخاب و رمز دلخواه خود را وارد نمایید. هر پروژه می تواند رمز مربوط به خود را داشته باشد. حفظ کردن رمز پروژه امری ضروری می باشد.

#### ۶۲- چگونه می توانیم تعداد و مقادیرمربوط به یک آیتم را به آیتم های دیگر نیز اعمال نمود؟

**جواب)** آیتم مورد نظر را انتخاب کرده و با کلیک راست روی آن و زدن نقل به / از و انتخاب نقل به آیتمهای ..... ، آیتم های مورد نظر را وارد و تایید نماییـد. آیتم های وارد شده به لیست ریزمتره با همان ابعاد اضافه می شوند

#### ۶۳- نحوه انتقال آیتم ستاره دار به پایه چگونه است؟

جواب) روی آیتم ستاره دار کلیک راست کرده و گزینه ارسال آیتم به پایه را انتخاب می کنیم.

#### ۶۴- اگر ملاحظات چند آیتم یکسان باشد چه کاری باید انجام داد تا نیاز به ورود اطلاعات تکراری نباشد؟

جواب) در لیست کمکی که در منوی ابزار وجود دارد شرح ملاحظات را وارد می کنیم و با کلیک بر روی آیتم مورد نظر و زدن فلش سبز، شرح مربوطه به آن ردیف اضافه می شود. حالت عکس این قضیه نیز وجود دارد. یعنی با کلیک راست بر روی یک آیتم و انتخاب انتقال به لیست کمکی شرح عملیات یا ملاحظات آن آیـتم را جهت استفاده در آیتمهای دیگر به لیست کمکی منتقل کنیم.

#### ۶۵- چگونه می توان در صورت وضعیت، نام مشاور را به ناظر تغییر دهیم؟

**جواب)** در صفحه درخت پروژه ها، با زدن دکمه نسخه ها می توان نام را تغییر داد.

#### **۶۶- چگونه می توان زیر پروژه ای را از پروژه مادر مستقل کرد؟**

**جواب)** در درخت پروژه ها، با کلیک راست روی زیر پروژه مورد نظر ، گزینه مستقل کردن پروژه را انتخاب می کنیم.

#### ۶۷- نحوه اضافه کردن آیتم فاکتوری در برنامه به چه شکل است؟

**جواب)** با زدن آیتم جدید با کد غیر فهرست بها، پنجره ای نمایان می شود که به صورت پیش فرض چک باکس مربوطه بـه سـتاره دار آن فعـال مـی باشـد. می توانید تیک مربوطه به ستاره دار را برداشته و گزینه فاکتوری را تیک بزنید.

#### 🗹 اطلاعات سيستم

#### ۶۸- فایل پایگاه داده اصلی برنامه تکسا چه نام دارد و حاوی چه اطلاعاتی می باشد؟

جواب) فایل پایگاه اطلاعاتی تکسا به صورت پیش فرض با نام Faragamara\_Taksa نصب می شود و شامل کلیه اطلاعات پایه از قبیل فهرست به ای پایه، آنالیز، منابع پایه و پروژه نمونه برنامه و ... می باشد و بعد از نصب و اجرای برنامه، هر پروژه جدیدی که در برنامه تعریف می شود، در داخل ایـن فایـل ذخیـره مـی ۶۹- پسوند مربوط به فایلهای پشتیبان برنامه تکسای جدید چه می باشد؟

جواب) برنامه تکسا شامل سه قسمت برآورد، پیشنهاد قیمت و صورت وضعیت می باشد. چنانچه پروژه شما از نوع برآورد باشد فایلهای پشتیبان با پسوند brvt، پروژه های پیشنهاد قیمت با پسوند psnt و پروژه های صورت وضعیت نیز دارای پسوند svzt می باشند.

۷۰- اطلاعات پایه سیستم نظیر فهارس بها،ضریب منطقه ای، قیمت آهن و سیمان و شاخصها ... از چه طریق قابل مشاهده است؟

**جواب)** اطلاعات پایه سیستم از طریق آیکون فهارس بهای پایه در نوار ابزار افقی بالای برنامه ( داخل پروژه) قابل مشاهده می باشد.

۷۱- سرویسSQL چیست و راههای کنترل نصب یا فعال بودن آن چگونه می باشد؟

جواب) سرویسSQL یکی از سرویسهای و اجزای برنامه SQLServer می باشد و برای اجرای پایگاه داده هایی که با برنامه SQLServer ساخته شده اند به کار می رود. چون پایگاه داده تکسا با برنامه SQLServer ساخته شده است بنابراین سرویس SQL به عنوان موتور اجرایی پایگاه داده برنامه تکسا عمل می کند. سرویس SQL کلیه دستورات مربوط به پایگاه داده از قبیل واکشی اطلاعات وارد کردن اطلاعات در پروژه ها ، حذف اطلاعات، سایر بروزآوری ها و ذخیره اطلاعات، را اجرا می کند. بنابراین بدون سرویس SQL برنامه نمی تواند اطلاعات را از پایگاه داده بخواند و نمایش دهد و دچار خطا می شود. جهت بررسی فعال بودن سرویس SQL راههای متفاوتی وجود دارد.

در برنامه نصب فعلی پایگاه اطلاعاتی بر روی سرویس SQL Server ورژن 2005 و بالاتر قابل نصب و بروزآوری می باشد. در صورت نصب بودن سرویس SQL ورژن 2005 می توانید Start بودن آن را از طریق منوی Start →All Programs

🖬 Microsoft SQL Server 2005	Þ	🖬 Configuration Tools 🔹 🕨	ľ	🖞 SQL Server Configuration Manager
🛅 Mozilla Firefox	•	🖳 SQL Server Management Studio Express		SQL Server Error and Usage Reporting
NVIDIA Corporation	•		Ê	SQL Server Surface Area Configuration

#### در فرم SQL Server Configuration Manager مشاهده و کنترل نمایید.

🛐 SQL Server Configuration Manager						- <b>-</b> ×
File Action View Help						
$\Leftrightarrow \rightarrow   \mathbb{E}   \textcircled{a}   \mathbb{B}   \textcircled{b}   \bigcirc 0 \bigcirc \mathfrak{O}$						
🛞 SQL Server Configuration Manager (Local)	Name	State	Start Mode	Log On As	Process ID	Service Type
SQL Server 2005 Services	SQL Server (SQLEXPRESS)					
e _g_ SQL Native Client Configuration ⊕ _g_ SQL Native Client Configuration	最SQL Server Browser	Running	Automatic	NT AUTHORITY(Net	1996	SQL Browser

۷۲- مسیر پیش فرض برای نگهداری فایلهای پشتیبان گیری از پروژه (فایلهای جداگانه هر پروژه ) در کجا قراردارد؟

Program File\FaragamAra\Taksa\Backup

**۲۳- مسیر پیش فرض مربوط فایل پشتیبان از پایگاه داده کجا قراردارد؟** 

🗹 مفاهيم

#### ۷۴- مفهوم و کاربرد کد مرتبط در قسمت پایین فرم ریزمتره، خلاصه متره و یا برگه مالی چه می باشد؟

جواب) کدهای مرتبط در واقع همان آیتمهای کسر بها یا اضافه بهای تعریف شده برای یک شماره آیتم خاص می باشد. کدهای مرتبط لیست شده برای یک آیتم، شامل برخی از کدهای تعریف شده فهرست بها و کدهای مجازیی می باشند که طبق شرح فصل آن آیتم ساخته و در نرم افزار گنجانده شده است. با انتخاب هر آیتم در پروژه اضافه می شود چنانچه آن آیتم شامل کد مرتبط باشد در بخش مربوطه لیست می شوند و شما می توانید هر کدام از کدهای مرتبطی که به آن آیتم تعلق می گیرد را با استفاده از کلیک راست روی آن یا با زدن آیکون فلش کناری، به آیتمهای پروژه خود اضافه نمایید.

#### ۷۵- منظور از عنوان مبنای قرارداد در بخش مشخصات اَیتم چه می باشد و در چه مواقعی می تواند کاربرد داشته باشد؟

جواب) عنوان مبنای قرارداد معمولاً آیتمهای ستاره داری هستند که در برآورد دیده شده اند و با آنها مانند آیتمهای عادی فهرست بها برخورد می شود یعنی همان ضرایب عادی به آنها تعلق می گیرد. چنانچه چک باکس مربوط به مبنای قرارداد را برای یک آیتم ستاره دار تیک بزنید در آن صورت مبلغ آن آیتم ستاره دار، در فرم فصول در ستون فهرست بها لحاظ می شود و به مبلغ ستون ستاره دار اضافه نخواهد شد.

#### ۷۶- مفهوم و کاربرد موقعیت ها و ضرایب مربوط به آن چه می باشد؟

جواب) مفهوم موقعیت در فرم ریزمتره دیده شده است و منظور از موقعیت، یک نوع دسته بندی از قفل مکانی و یا هر نوع دسته بندی منطقی دیگر می تواند باشد. مثلاً اگر بخواهید آیتمهای مربوط به ساختمان را با محوطه در ریزمتره به تفکیک داشته باشید می توانید دو موقعیت با این عناوین بسازید و آیتمهای هر موقعیت را جداگانه در دسته خودش وارد کنید. همچنین می توانید برای هر موقعیت ضریبی را تعریف کنید که در نهایت این ضریب در مقدار همه آیتمهای آن موقعیت اعمال می شود و عملکرد ضریب آن نیز در فرم خلاصه متره مشاهده می شود.

#### ۷۷- پروژه های تعریف شده در برنامه تکسا در کدام مسیر ذخیره می شوند؟

Faragamara\_Taksa هر پروژه ای که در برنامه تکسا ایجاد و یا بازیابی می شود در پایگاه داده اصلی برنامه که به صورت پیش فرض نام فایل آن Faragamara\_Taksa می باشد. ذخیره می شود. مسیر این فایل Program File\Faragamara\Taksa\DB می باشد.

#### 🗹 سایر موارد

۷۸- در دفترچه ژئوتکنیک واحد بعضی از آیتم ها به صورت درصد تعریف شده است برای محاسبه قیمت بهای واحد این آیتم ها در برنامه تکسا چگونه می توان عمل نمود؟

**جواب)** برای محاسبه قیمت این آیتم ها می توانید از فرمول بهای واحد در برنامه استفاده کنید و بهای واحد آنها را با تعریف فرمول محاسبه نمایید.برای فرمول نیز می توانید درصد را به ضرب تبدیل و در قیمت آیتمی که قیمت آیتم درصدی شما به آن وابسته است، ضرب کنید.

#### ۷۹- خطای پیش آمده در زمان باز کردن لیست کمکی چگونه برطرف می شود؟

جواب) برای رفع خطا باید پوشه State از مسیر نصب برنامه( Program files\Faragamara \ Taksa \: نام درایو) حذف نمایید.

## فصل دهم

√ اصطلاحات

#### اصطلاحات برنامه و کلیدهای میانبر

در این قسمت از راهنما به موارد و نکات کلی از مفاهیم کامپیوتر اشاره می شود. این بخش برای آشنایی بیشتر کاربر با مفاهیم و ابزارهای سیستم عامل و برنامه های کاربردی می باشد. همچنین در این بخش به یکسری کلیدهای میانبر و کارای برنامه نیز اشاره شده است.

در ابتدا به معرفی کلیدهای میانبر برنامه تکسا می پردازیم.

و یا از این حالت خارج کنید. و یا از این حالت خارج کنید.

Ctrl+D: با زدن این کلید فرم مدارک پروژه باز می شود که در آن می توانید مستندات هر پروژه را در آن ذخیره سازی و مسیر دهی کنید. Ctrl+P: با زدن این کلید فرم گزارشات باز می شود.که با انتخاب هر مورد از درخت گزارشات می توانید از آن چاپ و خروجی بگیرید. Ctrl+M: با زدن این کلید فرم محاسبه کامل باز می شود که می توانید روند محاسباتی از فرم های مبدا تا مقصد را تعیین کنید. Ctrl+S: با زدن این کلید مانند اکثر برنامه های کاربردی ویندوز ، پروژه جاری ذخیره می گردد.

*Ctrl+Q*: با زدن این کلید فرم اصلی پروژه بسته می شود. در صورت ذخیره نکردن پروژه جاری ، از کاربر سئوال می شود کـه آیـا تغییـرات ثبـت گردد یا خیر.

F12: با زدن این کلید فرم ماشین حساب که از فرم های کاربردی ویندوز می باشد، فراخوانی می گردد.

*Ctrl+C* : امکان کپی کردن یک یا چند ردیف انتخاب شده را به کاربر می دهد.

Ctrl+V : با این کلید نیز اطلاعات کپی شده به مقصد اضافه می شود.

همانطور که مشاهده نمودید در بخش قبلی به کلید های میانبر برنامه اشاره شد. حال به توضیح یکسری از تعاریف کلی برنامه های کاربردی ویندوز می پردازیم.

**کلید یا دکمه :** در هر برنامه یکسری باکس های مستطیل مانندی وجود دارد که هر کدام شامل یک نام و تصویر گویای عملیات انجام شده توسط آن است ، می شود. این کلیدها توسط یک کلیک موس تابع مربوطه خود را فراخوانی و اجرا می کنند.



**کلیک :** اگر روی یک دکمه با موس خود رفته و دکمه سمت چپ موس را بفشارید، به اصطلاح به این عمل کلیک گفته می شود کلیدها با این عمل تابع و دستور العمل خود را اجرا مي كنند. - راست کلیک: مانند حالت کلیک می باشد با این تفاوت که به جای دکمه سمت چپ، این بار دکمه سمت راست را بفشارید. در بعضی از فرم ها و منوهایی توسط راست کلیک فراخوانی می شود. این منو اکثراً خود تابعی را فراخوانی می کنند. دبل کلیک: اگر عمل کلیک را دوبار پشت سر هم و سریع انجام دهید به اصطلاح دبل کلیک گویند. Ĭ 💼 با این عمل معمولاً پوشه ای را باز می کنید. به عنوان مثال با دبل کلیک روی نام پروژه ، آن پروژه باز می شود. البته در بعضي از فرم ها با دبل كليك اطلاعات أن فرم به فرم قبلي منتقل مي شود اين كار در فرم فهرست بها يا كـدهاي مـرتبط اسـتفاده شـده است.

**منوی راست کلیک :** ممکن است این مورد با یک راست کلیک روی عناوین خاص هر فرم ظاهر گردد.

اگر بخواهید منوی راست کلیک ظاهر شود ابتدا باید عنوان خاص را انتخاب کنید. برای مثال اکثر جدول های ورود اطلاعاتی در برنامه تکسا مجهز به راست کلیک می باشند و با این عمل یک منوی کمکی برای کاربر باز می شود.

> اضافه کردن ردیف زیر آیتم جاری ð حذف رديف(ها) X کہی بہ حافظہ دریافت از حافظه 唱 -83 ارسال آیتم به پایه بروزآوری آیتم از پایه ह। تخصيص فعاليت ÷-نقل به / از : ... Ű انتقال به لیست کمکی R مانور با شـرح عمليات و ملاحظات ~ کپی شارح عملیات و ملاحظات ~ مانور با کد فهرست چند خطی شدن شرح ها

**کمبو :** یکی دیگر از ابزار وروردی و انتخابی می باشد. این ابزار مانند ابزار تکست باکس می باشد که علاوه برأن شامل یک دکمه می باشد که بـه حالت کرکره ای باز می شود. ممکن است کمبو شامل یک لیست از داده های هم جنس باشد که در منوی کرکره ای آورده می شود. گاهی اوقات نیز ایـن لیست خالی است و توسط کاربر پر می شود. یعنی آخرین اطلاعاتی که کاربرد آن دارد، کرده است را نگهداری می کند.

$\mathbf{v}$	تاسیسات مکانیکی
	ابنيه
	تاسیسات برقی
	تاسیسات مکانیکی
راه آهر	<u>راه، باندفرودگاه و زیرسازف ا</u>



بعضی از کمبوها به کاربر اجازه تایپ و ورود اطلاعات را نمی دهد ولی در بعضی این امکان وجود دارد.

**تکست باکس :** یکی از ابزار ورود اطلاعات می باشد. اصولاً این ابزار به همراه یک لیبل و یا برچسب می باشـد. ایـن برچسـب مشـخص کننـده جنس و خصوصیات و ماهیت اطلاعات قابل ورود به این باکس می باشد. برای مثال نمونه هایی از این ابزار را در فرم پیمان می توانید مشاهده کنید.



**چک باکس :** یک ابزار برای اجرای یک شرط خاص می باشد که با فعال و یا غیر فعال کردن آن اجرا شدن یا نشدن شرط تعیین می گردد.

🗹 همه

در تصویر بالا می توانید با فعال کردن این چک باکس همه لیست انتخاب می شود.

**آپشن :** این ابزار به تنهایی استفاده نمی شود و همیشه حداقل دو آپشن یا بیشتر در فرم ها آورده می شود. از این ابزار می توانید یکی از حالت ها و شروط موجود را انتخاب کنید.از آپشن های موجود تنها یک مورد باید انتخاب شود. این مورد یکی از تفاوت های آپشن با چک باکس می شود. یعنی اگر چندین چک باکس در یک فرم باشد.



چک لیست: اگر در یک لیست که یکسری اطلاعات و موارد هم جنس به صورت چک باکس وجود داشته باشد، اصطلاحاً بـه آن لیست ، چک لیست گفته می شود. در یک چک لیست کاربر می تواند بسته به کاربرد آن لازم بودن موارد آن ، یک یا همه موارد یا هیچ کدام از آنها را انتخاب کنـد. در تصویرهای زیر حالت های لیست و یک چک لیست که چند مورد آن انتخاب شده است را مشاهده می کنید.



^	ابنيه	$\checkmark$
	تاسیسات برقی	$\checkmark$
	تاسیسات مکانیکی	$\checkmark$
	راه، باندفرودگاه و زیرسازی راه آهن	
	راهداری	
	خطوط انتقال آب	
≣	شبکه توزیع آب	
	چاهها و قناتها	
	ساخت وترميم قنات	
	آبیاری و زهکشی	
	آبيارى تحت فشار	
	سد سازى	
	شبکه جمع آوری و انتقال فاضلاب	
_	عملیات ژئوتکنیک و مقاومت مصالح	
$\mathbf{r}$	انتقال وتوزيع آب روستانه .	

## فصل يازدهم

√ نمونه گزارشات

# نمونه گزارشات

✓ نسخه های رنگی (رسیدی)

نمونہ گزارش مشْخص <i>ا</i> ت <u>پی</u> ما		
Ø		
	« صورت وضعیت شماره ۲ (کارفرما) »	
	از تاریخ ۸۶/۰۳/۱۶ تا تاریخ ۸۶/۰۴/۱۶	
کد مدرک : ۲۳۵۶۱۲۱ الف۱۵۲۶۲۲۱	تاریخ پیمان : ۸۵/۰۸/۱۰	شماره پیمان : ۴۵۸۲۱۳
	وضعیت و تعدیل	طرح یا موضوع پیمان : پروژه نمونه صورت
	ونه	نام دستگاه اجرایی یا کارفرما : کارفرما نم
		<b>نام دستگاه نظارت</b> : نظارت نمونه
		<b>نام مهندس مشاور</b> : مشاور نمونه
		<b>نام مدیر طرح</b> : مدیرطرح نمونه
		<b>نام سازنده یا پیمانکار</b> : پیمانکار نمونه
		دوره مبنای پیمان : سه ماهه چهارم ۸۵
ماه و ۱۵ روز )	مدت های تمدید شده : ( ۶	مدت پیمان : ( ۱۴ ماه و ۱۰ روز )
نهرست پایه (سال) : ۸۶	è	تاریخ شروع به کار : ۸۶/۰۱/۱۶
	ابنيه	تاریخ خاتمه مجاز : ۸۷/۱۰/۱۱
ت برقی	ريال تاسيسان	مبلغ اولیه پیمان : ۱۹٬۴۰۸٬۵۳۰٬۱۸۷
ت مکانیکی	۷۷٬۶۲ ریال	مبلغ تجهیز و بر چیدن کارگاه : ۴٬۱۰۰
		<b>نوع اعتبار</b> : سایر منابع

**موقعیت :** سازه مخزن

#### « ریزمتره صورت وضعیت شماره ۲ (کارفرما) »

شماره پیمان :۴۵۸۲۱۳

**نام پروژه :** پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل **نام پیمانکار :** پیمانکار نمونه

فهرست بهای ابنیه سال ۸۶ نام دستگاه اجرایی : کارفرما نمونه **نام مهندس مشاور :** مشاور نمونه

کد مدرک:۲۳۵۶۱۲۱۱ف۱۵۲۶۲۲ تاريـخ : ۸۸/۰۲/۲۳

صف\_حه: ۱

	الا منه	f	من با	ا، تفاء	ė.s	lab	تعداد	شرح مختصر	کد فهرست
ملاحظات	جمع تلی	جمع جربی	وری یا	ارتفاع	عرص	طول	5,000	شـرح عمليـات	رديف _ زيررديف
	مترمكعب							خاک برداری دستی درزمین سخت تاعمق۲ متر	• ٢ • ١ • ٣
		۱۸۹/۳۱		٠/١٠	۴۰/۸۰	46/4.	١	رگلاژ کف مخزن	1-1
		(مشاور) 🗸							
		(كارفرما)							
	<del>۲۵۴/-۵</del>	<del>۶۴/۷۴</del>		•/۶•	•/۶۵	<del>**.۶+۳۸.*</del>	٢	زهکش محیطی مخزن	1-7
	<del>**\/\\</del>	<u> </u>		• / 9 •	<del>~/9</del> &	₩0/	٢		
	190/71	9/		• / 9 •	•/٢•	۵۰/۰۰	)		
	مترمكعب							تهیه و مصرف مصالح زهکشی در زهکش	.4.0.1
دستور کار ۴	19/11	19/11	(	39.20+33. I	60)*2*0.2	0			۲-۱
	(مشاور) √	(مشاور)√							
	10/11	10/11							
	متر مربع							قالب بندی فلزی در پی و شناژ	• 8 • 1 • 1
		<del>∆∧/∧ -</del>		•/V•		<del>**/</del>	٢	فونداسیون ضلع شرقی و غربی	۳-۱
		47/		•/\		۳۰/۰۰	٢		
		(كارفرما) 🗸							
		14/11		10ו.•19		86/4.	٢	درز اجرائی طولی کف	۳-۲
		(مشاور) 🗸							
Δ ۹۶		۲۸/۰۰		10×+.+19	(0.0	۳۵/۰۰	T		
/ <b>x</b> =*.(/	1+1/85	17/77			•/٦۶		¥ ^ 1	فسمت شیب دار در روی پاسنه ها	1-1
	V9/6-	(مشاور) ۱/۹۰			./٩۶		1.		
					-7 17				
	مىر مربع	CYO / L		¥ /V		ww / A	<b>*</b> ×*	قالب بندی فلزی دیوار ارتفاع۵.۱ تا۵.۵ متر	• • •
				<del>1/¥•</del>		<del>11/ω•</del>	~	دیوار سمانی و جنوبی	, - ,
		8./		۲/۰۰		1/	~		
		۳۱۰/۲۰		۴/۷۰		۳۳/۰۰	r	دیدا. میانہ ِ	4-1
		,		., ,					
نمونه	, ه بردار :بهر ه بردار		ف ما نمونه	کار فر ما: کار		باور نمونه	مشاور :مش	مانکار:بیمانکار نمونه	

بهره بردار:بهره بردار نمونه

Xp

>avash

111/101

## نمونه گزارش فلاصه متره نسفه کارفرما+امضا

« خلاصه متره صورت وضعیت شماره ۲ (کارفرما)»



صفـحه : ۱

فهرست بهای ابنیه سال ۸۶ نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه نام مهندس مشاور : مشاور نمونه شماره پیمان : ۴۵۸۲۱۳ نام پروژه : پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل نام پیمانکار : پیمانکار نمونه

واحــد کار	کلے	جزئی با ضریب	ضريب	جزئى	نقل از ردیف و موقعیت	شماره	شرح مختصر ملاحظـات	ردیف زیر ردیف
		<del>۲۵۴/-۵</del>	١/	<del>۲۵۴/-۵</del>	از ۱ ریزمتره سازه مخزن	• ٢ • ١ • ٣	خاک برداری دستی درزمین سخت تاعمق۲متر	1-1
		<del>444/11</del>	١/	<del>797/11</del>				
		190/71	١/	190/71				
مترمكعب	<del>**۶/1</del> *	۱۹۲/۸۹	١/٠٠٠٠	197/89	از ۲۰ ریزمتره دیوار محوطه			۱-۲
	<del>44.//-</del>	(مشاور) √						
	۳۸۸/۲۰	(کارفرما) 🗸						
مترمكعب	197/0	۱۹۳/۰۵	١/٠٠٠٠	197/0	از ۱۹ ریزمتره دیوار محوطه	• ٢ • ۴ • ١	حمل خاک تا ۵۰متر با هر وسیله دستی	۲-۱
	(مشاور) √	(مشاور) 🗸						
	(كارفرما) 🗸	(كارفرما) 🗸						
مترمكعب	197/-0	۱۹۳/۰۵	١/٠٠٠٠	۱۹۳/۰۵	از ۱۸ ریزمتره دیوار محوطه	• ٢ • ۴ • ٢	اضافه بها حمل خاک تا۱۰۰متر	۳-۱
	(مشاور) √	(مشاور) 🗸						
	(كارفرما)	(کارفرما) 🗸						
مترمكعب	09/70	۵۹/۳۵	١/٠٠٠٠	۵۹/۳۵	از ۱۷ ریزمتره دیوار محوطه	0. 4	ریختن خاک در داخل پی و کانال	4-1
	(مشاور) ✓	(مشاور) √						
	(كارفرما) 🗸	(کارفرما) 🗸						
		14/11	۱/۰۰۰۰۰	19/11	از ۲ ریزمتره سازه مخزن	. 4.0.1	تهیه و مصرف مصالح زهکشی در زهکش	0-1
		V						
_		10/11	١/	10/11				
مترملعب	119/۸۳	۹۰/۷۱	١/٠٠٠٠	۹٠/٧١	از ۱۶ ریزمتره دیوار محوطه			۵–۲
	(مشاور)	(مشاور) ۲						
	110/77	(کارفرما) *				. 6. \ . \	ماریک میں الق	<u> </u>
		1.1/17	\/	1.1/17	از ۱ ریزمتره سازه محزن	.,	فاتب بندی فتری در پی و شنار	7-1
		Na /G	1/*****	N1/07				
		¥7/7.	N/	¥7/7•				6. Y
		11/14	1/ • • • • •	11/14	از ۵ ریزمیره خوصچه های شیرآلات			/=1
		$\checkmark$						
		$\checkmark$						

بهره بردار:بهره بردار نمونه

كارفرما:كارفرما نمونه

مشاور:مشاور نمونه

پيمانكار:پيمانكار نمونه

111 :20

-avash

کارفرما+امضا	نسخه	مالى	برگہ	<u>گ</u> زارش	نمونه	

#### « برگه مالی صورت وضعیت شماره ۲ (کارفرما) »

شماره پیمان : ۴۵۸۲۱۳

فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه سال ۸۶

کد مدرک :۲۳۵۶۱۲۱۱لف ۱۵۲۶۲۲۴ تــاریخ : ۸۸/۰۲/۲۳

۹٬۸۳۵٬۷۰

صفحه : ۱

**نام پروژه :** پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

**نام پیمانکار:** پیمانکار نمونه

**نام مهندس مشاور** :مشاور نمونه

**نام دستگاه اجرایی :**کارفرما نمونه

جميع بريال	مقــدار	بمای واحد	واحسد	شرح فهرست بها	شماره	*	دىف
<u> </u>		- <u> </u>		ملاحظات		Î	
				ىت	یات خاکی بادس	عما	- ۲
<del>۸'۴۹۱'۸۶+</del>	<del>***/9*</del>	۱۹'۰۰۰/۰	مترمكعب	خاک برداری، پی کنی، گودبرداری و کانال کنی در	• 7 • 1 • ٣		١
				زمینهای سحت، تا عمق ۱ متر و ریحتن حاکهای کنده شده به کنارمحلهای مربوط.			
<del>۸٬۳۷۳٬۳</del>	<del>**</del> */\*	\٩`•••/•					
۷٬۳۷۵٬۷۰۰	۳۸۸/۲۰	۱۹٬۰۰۰/۰					
<del>۲<sup>,</sup>۳۵۵,</del> 11-	<del>\97/-0</del>	۱۲٬۲۰۰/۰	مترمكعب	اضافه بهابه ردیف های ۲۰۱۰۰ و۰۲۰۴۰۰، برای ۵۰ متر حمل اضافی با وسایل دستی، کسر ۵۰ متر به تناسب محاسبه می شود.	• 7 • 4 • 7		۴
7*789*7	۱۸۶/۰۰	14.2					
(كارفرما)							
759'FF9	۵۹/۳۵	۴٬۵۴۰/۰	مترمكعب	ریختن خاکها یا مصالح سنگی موجود در کنار پی ها، گودها و کانالها، به درون پی ها، گودها و کانالها در قشرهای حداکثر ۱۵ سانتیمتر در هر عمق و پخش و تسطیح لازم.	• ٢ • ۵ • ۴		V
(مشاور)							
٩ • ' ٨ • •	۲۰/۰۰	۴٬۵۴۰/۰					
11'118'019	()	/•٩×١/١٣×١/•۵×١	/٣)	ل بریال(پیمانکار): ۱۸٬۶۸۹٬۸۷۵	جمع فص	_	
1. 911 989	()	/•٩×١/١٣×١/•۵×١	/٣)	صل بریال(مشاور): ۱۸٬۳۴۵٬۹۳۸	جمع ف		

جمع فصل بریال(کارفرما): ۲۶٬۳۶۸٬۵۱۳

#### ۳ – عملیات خاکی باماشین

<del>**\$/9</del> *	۲٬۵۴۰/۰	مترمكعب	بارگیری مواد حاصل از عملیات خاکی یا خاکهای توده	• ٣ • ٧ • ١		١.
			شده و حمل آن با کامیون یا هرنوع وسیله مکانیکی			
			دیگر تا فاصله ۱۰۰ متری مرکز ثقل برداشت و تخلیه			
			آن.			
			[خاک]			
<u>***/</u>	۲٬۵۴۰/۰					
۳۸۸/۲۰	۲٬۵۴۰/۰					
	<del>¥¥\$/4¥</del> <del>****/۶~</del> **^/۲•	¥¥\$/4\$   Y'Δf·/·     \$#\$#\$/\$.   Y'Δf·/·     \$% Δf·/·   Y'Δf·/·	مترمکعب ۲٬۵۴۰/۰ ۲٬۵۴۰/۰ ۳۸۸/۲۰ ۲٬۵۴۰/۰	بارگیری مواد حاصل از عملیات خاکی یا خاکهای توده مترمکعب ۲٬۵۴۰٬ <del>۲۴۴۶/۹۴</del> شده و حمل آن با کامیون یا هرنوع وسیله مکانیکی دیگر تا فاصله ۱۰۰ متری مرکز ثقل برداشت و تخلیه آن. [خاک] ۲۰۵۴۰٬ ۲٬۵۴۰٬ ۲۰۸/۲۰	۲۰۳۷۰۱ بارگیری مواد حاصل از عملیات خاکی یا خاکهای توده مترمکعب ۲٬۵۴۰۰ همده و حمل آن با کامیون یا هرنوع وسیله مکانیکی دیگر تا فاصله ۱۰۰ متری مرکز ثقل برداشت و تخلیه آن. (خاک] ۲۰۵۴۰۰ متری ۲٬۵۴۰۰ متری ۲٬۵۴۰۰ متری ۲٬۵۴۰۰ متری ۲۰۸۸٬۲۰ ۲۰۸۸٬۲۰	۱۰۳۰۰۰ بارگیری مواد حاصل از عملیات خاکی یا خاکهای توده مترمکعب ۲٬۵۲۰۰   شده و حمل آن با کامیون یا هرنوع وسیله مکانیکی دیگر تا فاصله ۱۰۰ متری مرکز ثقل برداشت و تخلیه   آن. آن.   آخاک] ۲٬۵۴۰۰   ۲٬۵۴۰۰ ۲٬۵۴۰۰   ۲٬۵۴۰۰ ۲٬۵۴۰۰   ۲٬۵۴۰۰ ۲٬۵۴۰۰   ۲٬۵۴۰۰ ۲٬۵۴۰۰   ۲٬۵۴۰۰ ۲٬۵۴۰۰

(\/•9×\/\\X×\/•&×\/\)

كارفرما:كارفرما نمونه مشاور:مشاور نمونه پيمانكار:پيمانكار نمونه بهره بردار:بهره بردار نمونه 111/100/ -avar

## نمونه گزارش غلاصه مالی فصول نسفه کارفرما+امضا

« خلاصه مالی فصول صورت وضعیت شماره ۲ (کارفرما) »

شماره پیمان : ۴۵۸۲۱۳ نام پروژه : پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل نام پیمانکار : پیمانکار نمونه

**فهرست بهای ابنیه سال ۸۶** ن**ام دستگاه اجرایی** : کارفرما نمونه **نام مهندس مشاور** : مشاور نمونه

صفـحه : <sub>۱</sub> مبالغ با احتساب ضرایب بریال

کد مدرک :۲۳۵۶۱۲۱ الف ۱۵۲۶۲۱۴

تاريـخ : ۸۸/۰۲/۲۳

٪ وزنی	جمع فصـل	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	شرح فصول	فصل
•/V\	<del>\<u>\</u>`۶\\`\\\</del>				<del>\<u>\</u>'&amp;\\`\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\</del>	عملیات خاکی بادست	۲
۰/۷۹	<del>\.`\\`\\\`\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\</del>				<del>\.~~~</del> ~~~		
۰/۷۹	18'881'018				19'397'017		
۹/۵۰	<del>\`٩•٨'۶٢۵</del>				<del>\`٩•٨'۶٢۵</del>	عمليات خاكى باماشين	٣
۵/۸۶	<del>\`^^^`</del>				<del>\`^\\^`%</del>		
۵/۸۶	۱٬۶۵۷٬۸۸۰				۱٬۶۵۷٬۸۷۰		
•/\۶	۱۳٬۳۹۷٬۵۳۲				۱۳٬۳۹۷٬۵۳۲	عملیات بنایی باسنگ	۴
	(مشاور) 🗸						
٠/٢١	17'90.'714				12.40		
17/89	<del>\`~~V`V&amp;Y`V*</del>				<del>\`~~V`V&amp;Y`V*</del>	قالب بندی فلزی	۶
10/44	<del>٩٩٣´۵٠۴´٨٠۶</del>				<del>٩٩٣´۵+۴´٨+۶</del>		
10/44	٨٥٩ '٣۴۴ '٩٣٣				109'886'988		
۳۵/۱۱	۲٬۷۸۰٬۷۷۱۰				۲٬۷۸۰٬۷۷۱۰	كارهاى فولادى باميلگرد	v
	(مشاور) 🗸						
44/91	۲٬۸۴۲٬۹۱۸٬۳۹۳				۲٬۸۴۲٬۹۱۸٬۳۹۳		
14/87	<del><b><b>\`\</b>\-`٩٩۶`٣٨٨</b></del>			<del>ለለ'٣۶۲'۵۳۴</del>	۱٬۰۸۲٬۶۳۳٬۸۵۴	بتن درجا	^
17/97	<del>\`\&amp;*`\\*`\$\*</del>			<del>\\`&amp;*٩`^</del>	<del>\`~^\`?~~`^</del> ^		
۱۷/۹۳	۱٬۱۴۶٬۴۱۷٬۲۸۹			۶۷٬۲۷۹٬۴۰۲	۱٬۰۷۹٬۱۳۷٬۸۸۷		
•/١٢	1				1.61846.84	كارهاي فولادي سنگين	٩
	(مشاور) 🗸						
	(كارفرما) 🗸						
۰/۳۰	۲۴٬۶۹۲٬۰۸۰				24,241,14	آجركارى وشفته ريزى	11
	(مشاور) 🗸						
	(كارفرما) 🗸						
١/٨٣	189.42.42				149,44.441	بتن پیش ساخته وبلوک چینی	١٢

بهره بردار:بهره بردار نمونه

كارفرما:كارفرما نمونه

پيمانكار:پيمانكار نمونه

X2

111/100

مشاور:مشاور نمونه

>avash

## نمونه كَزارش مبالغ دفترچه ها نسخه كارفرما+امضا



کد مدرک :۲۳۵۶۱۲۱ الف ۱۵۲۶۲۱۴

تاريـخ : ۸۸/۰۲/۲۳

صفـحه : ۱

#### « مبالغ دفترچه ها \_ صورت وضعیت شماره ۲ (کارفرما) »

شماره پیمان : ۴۵۸۲۱۳ « م نام پروژه : پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل نام پیمانکار : پیمانکار نمونه

نام دستگاه اجرایی : کارفرما نمونه

**نام مهندس مشاور** : مشاور نمونه

مبالغ با احتساب ضرایب بریال

مبلغ دفترچه	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	نام دفترچه
¥*¥94**5**8*	++++++++++++++++++++++++++++++++++++++	۲٬۶۰۰٬۰۰۰	<del>۸۸<sup>٬</sup>۳۶۲٬۵۳۴</del>	<del>\`</del> <u></u>	ابنيه
<del>۷٬۲۲۵٬۰۴۸٬۰۸</del> ۰	<del>\.Y`.SV`~</del> &F	۲٬۶۰۰٬۰۰۰	<del>\\`&amp;F9`^79</del>	<del>∀<sup>′</sup> • <sup>¢</sup>∧ <sup>°</sup>∧ <sup>°</sup>∧ </del>	
۷٬۱۵۸٬۴۶۸٬۲۴۲	۱۰۱٬۸۰۸,۲۳۷	۲'۶۰۰'۰۰۰	۶۷٬۲۷۹٬۴۰۲	۶٬۹۸۶٬۸۸۱٬۵۰۲	
۱٬۱۸۵٬۲۸۲٬۵۸۵	۳٬۳۲۳٬۷۱۹	۳۷٬۸۷۴٬۲۴۰	۸۰۱٬۱۳۶٬۹۵۳	747'•77'077	تاسیسات مکانیکی
(مشاور) 🗸					
٩١٣٬١٩٠٬٩٨٩	۲٬۸۷۱٬۵۰۳	۲۷٬۳۸۴٬۲۴۰	۵۷۷٬۶۴۶٬۷۱۸	۳۰۵٬۳۷۸٬۰۲۸	
<del>٣`۵٧٨`٧٧٣`<b>۴</b>٣۶</del>	19'V08'480	<del>٣٨'۵١٢'۵</del>	<del>*96,111,181</del>	<del>***************</del>	تاسیسات برقی
۳٬۳۸۳٬۰۵۰٬۲۱۴	19'V•A'480	۳۷٬۵۸۶٬۲۵۰	789.20.6.9	۳٬۰۸۶٬۸۳۰٬۰۹۰	
(کارفرما) 🗸					
17'008'808'74	180.024,004	78,748,746	1'180'880'888	11'105'000'808	جمع با احتساب ضرایب (پیمانکار)
۵٬۸۲۷٬۷۷۸	فه می شود مبلغ تجهیز (پیمانکار)	اضا			
۱۸٬۲۸۷٬۵۴۳٬۸۳۸	مبلغ کارکرد تا این تاریخ				
۱۱٬۸۹۳٬۳۷۰٬۷۸۵	170'-99'588	٧٧٬٩٧٠٬٤٩٠	1'111'V17'191	١٠ '٣٧٨'۵٩٨'۵۶٠	جمع با احتساب ضرایب (مشاور)
۵٬۵۹۳٬۸۲۶٬۰۰۳	مافه می شود مبلغ تجهیز (مشاور)	ėl			
۱۷٬۳۸۷٬۲۰۶٬۷۸۲	مبلغ کارکرد تا این تاریخ				
11'808'V•9'880	174,140,008	۶۷ <sup>°</sup> ۵۷۰ <sup>°</sup> ۴۹۰	۸۸۳ <sup>,</sup> ۹۵۱,۶۲۹	1.64774.44697.	جمع با احتساب ضرایب (کارفرما)
۵٬۵۳۳٬۰۲۷٬۴۹۳	افه می شود مبلغ تجهیز (کارفرما)	اض			
١۶٬٩٨٧٬٧٣۶٬٩٣٨	مبلغ کارکرد تا این تاریخ				

پیمانکار:پیمانکار نمونه مشاور:مشاور نمونه کارفرما:کارفرما نمونه بهره بردار:بهره بردار نمونه ملاقه منه مانور مشاور:مشاور نمونه کارفرما:کارفرما نمونه بهره بردار:بهره بردار نمونه

## نمونه گزارش مبالغ دفترچه ها+کسورات



« مبالغ دفترچه ها – کسورات صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

تاريــخ : ۸۸/۰۲/۲۳

صفـحه : ۱

**نام دستگاه اجرایی** : کارفرما نمونه

**نام مهندس مشاور :** مشاور نمونه

شماره پیمان : ۴۵۸۲۱۳ « مبالغ نام پروژه : پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

**نام پیمانکار :** پیمانکار نمونه

مبالغ با احتساب ضرايب بريال

مبلغ دفترچه	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	نام دفترچه
۷٬۷۹۴٬۶۰۰٬۲۵۳	114.01,240	۲'۶۰۰'۰۰۰	۸۸٬۳۶۲٬۵۳۴	V'DNF'FTF'FTF	ابنيه
۱٬۱۸۵٬۲۸۲٬۵۸۵	۳٬۳۲۳٬۷۱۹	۳۷٬۸۸۴٬۲۴۰	۸۰۱٬۱۳۶٬۹۵۳	747'•77'077	تاسیسات مکانیکی
۳٬۵۷۸٬۷۷۳٬۴۳۶	19'V•A'490	۳۸٬۵۱۲٬۵۰۰	<b>۲۹۶'۱۷۱'۱</b> ۶۱	۳٬۲۲۴٬۳۸۱٬۳۱۰	تاسیسات برقی
14'001'505'745	18060000	VX'X9۶'V۴۰	۱٬۱۸۵٬۶۷۰٬۶۴۸	11'104'•00'۳•۷	جمع با احتساب ضرايب
۵٬۸۲۷٬۷۷۸	اضافه می شود مبلغ تجهیز				-

مبلغ کارکرد تا این تاریخ : ۱۸٬۲۸۷٬۵۴۳٬۷۳۸

« کسور/اضافات »

۱۸٬۲۸۷٬۵۴۳٬۸۳۸	مبلغ تجمعى صورت وضعيت تاكنون(پيمانكار)
۹٬۷۰۵٬۷۱۴٬۰۳۷	مبلغ تجمعي صورت وضعيت قبلي (پيمانكار):
٨٬٥٨١٬٨٢٩٬٨٠ ١	مابه التفاوت كاركرد صورت وضعيت(پيمانكار):

کسور

مبلغ	درصد	عنوان	رديف
202,404,741	۳%	بيمه	١
429	۵%	ماليات	٢
575,945,4A5	ور(پيمانكار):	جمع کس	

مبلغ مانده صورت وضعيت فعلى(پيمانكار): ٧٬٨٩۵٬٢٨٣

اضافات

مبلغ	درصد	عنوان	رديف
۲۳۶٬۸۵۸٬۵۰۰	۳%	مالیات بر ارزش افزوده	١
۲۳۶٬۷۵۸٬۵۰۰	ات(پیمانکار):	جمع اضاف	
۸٬۱۳۲٬۱۴۱٬۸۲۴	لى(پيمانكار):	مبلغ مانده صورت وضعيت فع	

بهره بردار:بهره بردار نمونه

نمونه گزارشات

√ + بر آوردی

			یمانکار) »	، مالى + بر آوردى صورت وضعيت شماره ۲ (پ	« برگ			
127571F-âllY72517 AA/ • Y/Y	کد مدرک :( تـاریخ : ۳ صفحه : ۱		~	<b>فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه سال ۶</b> ن <b>ام دستگاه اجرایی :</b> کارفرما نمونه ن <b>ام مهندس مشاور :</b> مشاور نمونه		ميت و تعديل	<b>مان</b> : ۲۵۸۸۸ <b>ژه :</b> پروژه نمونه صورت وض <b>کار</b> : پیمانکار نمونه	شماره پید نام پروژ نام پیمان
جمسح بریال	مقدار	بهای واحد	واحسد	شرح کامل	شماره	مقدار بر آوردی *	اجرا مبلغ برآوردى	رديف ٪
							مليات خاكى بادست	- x - y
· 37,164,7	77/277	14/.	مترمكعب	خاک برداری، پی کنی، گودبرداری و کانال کنی در زمینبهای سخت، تا عمق ۲ متر و ریختن خاکهای کنده شده به کنارمحلهای مربوط.	2.1.2.	46/444,4	VV1% - N5,54,54	
1,200,21.	0./781	./	مترمکعب	اضافه بهابه ردیف های ۲۰۱۰۲ و ۲۰۶۰۲۰۰ برای ۵۰ متر حمل اضافی با وسایل دستی. کسر۵۰ متر به تناسب محاسبه می شود.	. ۲ . ۴ . ۲	٥٢٥	1/1/2 . 1/2, 04, 5	2 7
759°FF9	09/70	۴'۵۴./.	مترمكعب	ریختن خاکها یا مصالح سنگی موجود در کنار پی ها، گودها و کانالها، به درون پی ها، گودها و کانالها در قشرهای حداکثر ۱۵ سانتیمتر در هر عمق و پخش و تسطیح لازم.	٠٢.۵.۴	AF/V4	1.1% Y74,444	3-
11'116'214		č)	1/.9×1/17×1/.	)×1/٣)	۲, ۶۷ <i>4</i> , ۷	جمع فصل بريال: 💧	۵۲٬۹۷۵٬۴۴۷ ملیات خاکی باماشین	ـد ا ل
v,,,,,,,	442/44	۲'۵۲./.	مترمكعب	بارگیری مواد حاصل از عملیات خاکی یا خاکهای توده شده و حمل آن با کامیون یا هرنوع وسیله مکانیکی دیگر تا فاصله ۱۰۰ متری مرکز ثقل [خاک]	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	·/·	•	*
ر نمونه	بهره بردار:بهره بردار		كارفرما نمونه	شاور نمونه کارفرما	مشاور:م	نمونه	پيمانكار:پيمانكار	

نمونه گزارش برگه مالی + مقدار برآوردی

ሥወወ

## نمونه گزارش فلاصه مالی فصول + مقدار برآوردی

#### « خلاصه مالی فصول + بر آوردی صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

شماره پیمان : ۴۵۸۲۱۳ نام پروژه : پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل نام پیمانکار : پیمانکار نمونه

کد مدرک :۲۳۵۶۱۲۱ الف ۱۵۲۶۲۱۴ تاریخ : ۸۸/۰۲/۲۳ صفحه : ۱

فهرست بهای ابنیه سال ۸۶ نام دستگاه اجرایی : کارفرما نمونه نام مهندس مشاور : مشاور نمونه

مبالغ با احتساب ضرایب بریال

جمع فصل	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	شرح فصل	فصل	جمع بر آوردی	٪ انجام
74.2.4.974				26,206,616	عملیات خاکی بادست	۲	1.9'898'401	11/19
740,624,746				260,623,042	عملیات خاکی باماشین	٣		
186894088				۱۳٬۳۹۷٬۵۳۲	عملیات بنایی باسنگ	۴	22,042	۶۰/۰۰
1				1	قالب بندی فلزی	۶	۱٬۸۷۶٬۵۳۸٬۷۰۲	۵۵/۳۰
۲٬۷۸۰٬۷۵۰				۲٬۷۸۰٬۷۵۰	كارهاى فولادى باميلگرد	۷	۵٬۰۰۲٬۸۰۰٬۹۸۱	۵۷/۳۹
۱٬۱۸۰, ۱۶۵۶, ۳۷۷			۸۸٬۳۶۲٬۵۳۴	1.•41,822,906	بتن درجا	٨	۲٬۰۷۴٬۶۸۷٬۵۴۷	09/44
1.187.92				1. '187'.87	كارهاي فولادي سنگين	٩	۱۹٬۱۱۷٬۰۷۵	۵۳/۰۰
74'897'				26,202,14	آجركاري وشفته ريزي	11	40,474,674	۵۲/۰۰
149'47.'471				149'477•'4771	بتن پیش ساخته وبلوک	١٢	181'901'•14	۵۶/۸۳
					چينى			
14'9,77'4,77				۱۴'۹۸۳'۴۸۳	عایق کاری رطوبتی	١٣	22,242	۵۷/۰۰
180'114'148				180'111'48	كارهاى فولادى سبك	١۶	m14'V88'88A	۵۳/۰۴
۸۲۷٬۷۸۷٬۴۲۴		۲'۶۰۰'۰۰۰		ATQ, LAV, ELE	اندودکاری و بندکشی	١٨	1'004'470'V90	07/79
40,444,014				40,444,014	كارهاى پلاستيكى	۲۳	117'891'988	4./14
88'811'A14				88'811'A1f	زيراساس واساس	79	105'577'775	47/01
1'708'781'788				1'708'891'789	حمل ونقل	۲۸		
1181,240	118.00,240				مصالح پایکار	41		
۸٬۰۴۵٬۷۳۶٬۵۷۱	114.01,240	۲٬۶۰۰٬۰۰۰	۸۸ <sup>٬</sup> ۳۶۲٬۵۳۴	۷٬۷۳۸٬۸۸۲٬۸۴۲	جمع با احتساب ضرایب		11'074'009'878	% 59/49

مشاور:مشاور نمونه

پيمانكار:پيمانكار نمونه

کد مدرک :۲۱۲۹۵هاالف۲۲۹۲۱

تاريخ : ۲۲/۲۰/۸۸

صفحه : ۱

«خلاصه مالى دفترچه ها + برآوردى صورت وضعيت شماره ۲(پيمانكار) »

**نام دستگاه اجرائی :** کارفرما نمونه

**نام مهندس مشاور :** مشاور نمونه

**نام پیمانکار :** پیمانکار نمونه

**نام پروژه :** پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

شماره پیمان : ۲۵۸۲۲۲

J J	سالغ با احتساب ضرایب بر 	q						
	مبلغ دفتر چه	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	نام دفتر چه	تجهيز برآوردي	جمع بر آوردی
	176,377,07.8	۵۴۶٬۱۰۰٬۷۱۱	,,,	140,151,VV	۸,۸۰۲,۸۴۲	ابنيه	, 7 F Y Y Y Y Y Y Y	<b>^\\V, 1VJ, \1V, 3\</b>
	040,141,041,1	b1V,	.11,111,14	705,371,1.1	444, 44, 014	تاسیسات مکانیکی	rrr'r90'.05	063,171,131,1
	543,411,710,4	٥٤٦,٧٠٨,٤١	٣٨,۵١٢,۵.	131,171,381	• \ ., \ \ .,	تاسیسات برقی	۲,۷۷۱,۷۵۲ و ۲۵	۸ <i>۷</i>
	180,181,804,11	14 44,044	۰۶۷,۷۴۰	٧٤٤, ٠٨٤, ٥٧١, ١	11'4.0'141'570	جمع با احتساب ضرایب	۵۷۰٬۲۱۴٬۳۶۷٬۷	461,144,145,01
	۵٬۲۷۴٬۰۹۲٬۰۰۰	اضافه مى شود مبلغ تجهيز						
	11,015,116,015	مبلغ كاركرد تا اين تاريخ '						

نمونه گزارش فلاصه مالی دفترچه ها + مقدار برآوردی

پيمانكار:پيمانكار نمونه

مشاور:مشاور نمونه

كارفرما:كارفرما نمونه

بهره بردار:بهره بردار نمونه

🗸 افزایش ـ کاهش

# نمونه گزارشات

نمونه گزارش برگه مالی افزایش – کاهش

رديف

\*

2

قشرهای حداکثر ۵۱ سانتیمتر در هر عمق و پخش

تسطيح لازم.

**نام پیمانکار** : پیمانکار نمونه شماره پیمان : ۲۷۲۸۵ **نام پروژه** : پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل ۲- عملیات خاکی بادست خاک برداری، پی کنی، گودبرداری و کانال کنی در شده به كنارمحلهاى مربوط. متر حمل اضافي با وسايل دستي، كسر ۵۰ متر به تناسب محاسبه می شود. گودها و کانالها، به درون پی ها، گودها و کانالها در اضافه بهابه رديف هاي ١٠١٠٦ و٢٠٤٠٢، براي ٥٠ ريختن خاکها يا مصالح سنگی موجود در کنار بی ها، زمينهاى سخت، تا عمق ٢ متر و ريختن خاكهاى كنده شرح کامل مترمكعب مترمكعب واحسد مترمكعب فهرست بها « برگه مالی افزایش و کاهش صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) » 7.4.7. 1.0.1. 7.1.7. شماره **نام دستگاه اجرایی :** کارفرما نمونه **نام مهندس مشاور :** مشاور نمونه فهرست بهاى واحد پايه رشته ابنيه سال ٨۶ 46/444,1 01.10 18/19 منصم به پیمان |شده تا پایان کار مقدار اوليه 99/299 195/.0 09/20 مقدار محاسبه افزايش يافته مقادير bb/3Vb,1-- 22/11. -10/99 كاهش يافته مقادير ۰/۰۰۰,۴۱ ۲.۵۴./ قيمت واحد پايه منضم به پیمان كد مدرك :١٦١٩هـ١٢٢ف٢٩٢٢ تاريخ ٢٣/٢٠/٨٨ onisch: 1 مبلغ افزايش يافته 110,491 .15,707,77-•13,•66,4-مبلغ كاهش يافته

8 ۲- عملیات خاکی باماشین إبار گیری مواد حاصل از عملیات خاکی یا خاکهای توده دیگر تا فاصله ۱۰۰ متری مرکز ثقل برداشت و تخلیا [خاک] شده و حمل آن با كاميون يا هرنوع وسيله مكانيكي مترمكعب . ۲ . ۷ . ۱  $\cdot \cdot / \cdot$ 99/279 486/94 جمع مبالغ افزايش يا كاهش يافته (٢٢٨٬٣٣١، 1.08.1 11,10,11

پيمانكار:پيمانكار نمونه

مشاور:مشاور نمونه

كارفرما:كارفرما نمونه

بهره بردار:بهره بردار نمونا

جمع مبالغ افزايش يا كاهش يافته

A76'A0A'17-

كد مدرك :١٢١٩هـ١٢٢١م

تاريخ : ۶۶/۲۰/۸۸

« خلاصه مالى فصول افزايش – كاهش صورت وضعيت شماره ٢ (پيمانكار) »

فهرست بهای ابنیه سال ۶۶

**نام دستگاه اجرایی :**کارفرما نمونه

**نام پروژه :** پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل **نام پیمانکار :** پیمانکار نمونه

شماره پیمان : ۲۷۲۸۵

	پيمانكار:پيمانكار نمون	۲ <del>۷</del>	مشاور:مشاور نمونه	b	ارفرما:كارفرما	نمونه	بهره بر	دار:بهره بردار نمونه	1
	جمع با احتساب ضرايب	11,001,474, 11	YUY'	813,313,13,1	11/21	613,212,723,1	11/21	-0,184,450,444	
٤1	مصالح پایکار		011,,	٧٠٨, ٤٤١, ٨٢١	147/15	٧٠٨, المار, ١	147/15		
۲۸	حمل ونقل		377,137,707,1	377,137,707,1		371,131,701,1	/		
22	زيراساس واساس	377,723,301	111,113,33					۶۵۵٬۰۷۰٬۰۶-	
22	كارهاى پلاستيكى	115,184,111	40,466,01					501,184,33-	
ž	اندودکاری و بندکشی	1,005,770,740	77V'AVA'FFF					V14, J14, B1/-	
15	کارهای فولادی سبک	VSJ, JJN, J \J	190' 114' 445					179,000,991-	
1	عايق كارى رطوبتى	475,377,37	14,444,444					182,2.2,11-	
11	بتن پیش ساخته وبلوک چینی	151,105,151	144, . 44, 841					-115,05.005	
11	آجركارى وشفته ريزى	48,484,74						3.3,787,77-	
٩	کارهای فولادی سنگین	00.111,51	12.771,.1					-1,410,.11	
<	بتن درجا	۲,۰۷۴,۶۸۷,۵۴۷	٧٧.,٤٢٤,٠٨١,١					۲۵۱,۱۵ <i>۶,</i> ۲۰۹−	
>	کارهای فولادی بامیلگرد	١٨٤, , , , 0	٠٥٨, ١٧٧, ٠٨٧, ١					177, 11, 11, 1-	
s	قالب بندی فلزی	1.1,745,947,1	١, ٣٧, ٧٥٢, ٧٣٢					-181,440,401	
r	عمليات بنايى باسنگ	772,277	12,724,024					۰×, ۹۳۲٬ ۶۰	
r	عمليات خاكى باماشين		٥٢٤,٧٠٤,١	٥٢٤,٧٠٤,١		۵۲۶٬۸۰۴٬۱	/		
2	عمليات خاكى بادست	۶ <i>۵۰,۶۶</i> ۰,۶۸	۵۸۷,۶۷ <i>٤</i> ,۷۱					171,374,07-	ı
شماره فصل	عنوان فصل	جمع بر آورد شده	اجرا شده	کارهای جدید	٪ جديد	افزایش یافته + کارهای جدید	٪ افزايش	جمع كاهش يافته	
نام پیما ا	ا <b>نکار :</b> پیمانکار نمونه			<b>نام مهندس مشاور</b> : <sup>مشاور</sup>	نمونه			صفحه : ۱	

نمونه گزارش غلاصه مالی فصول افزایش – کاهش

نمونه گزارش غلاصه مالی دفترچه ها افزایش– کاهش

کد مدرک :۲۱۱۹	
3	
5	
j.	
5	
È	
à	
5	
ŕ	

تاريسخ : ۲۶/۲۰/۸۸

صفحه: ١

« خلاصه مالي دفترچه ها + افزايش ، كاهش صورت وضعيت شماره ۲ (پيمانكار) »

**نام دستگاه اجرایی** : کارفرما نمونه **نام مهندس مشاور** : مشاور نمونه

**نام پیمانکار :** پیمانکار نمونه

**نام پروژه :** پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

شماره پیمان : ۲۲۲۸۵

	جمع با احتساب ضرايب	20,211,712,01	11,41,084,44	613,111,111,1	V/YO	11, 11, 21, 1	1./04	^ · J, J J I, J I J, N-	- 7/1/
3	تاسیسات برقی	۸۷ <i>3</i> ,۸۸ <i>3</i> ,۷0 <i>3</i> ,۸	4,213,2.3			٥.٣٧'٠'	./10	-1,406,406	•//•
٢	تاسیسات مکانیکی	063,171,131,1	131,02.,782,1			٧١٠, ٤٤٧, ٤٤٥	4r/4r	463,666,014-	r./4
-	ابنيه	111,101,,31	101,1.1,.13,11	613,111,111,1	V/YO	513,111,111,1	٧٨/١١	444,034,441,0-	
ريف	، نام دفترچه فهرست بها	مبلغ بر آوردی	اجرا شده + تجهيز	کارهای جدید (حداکثر۱۰٪ مبلغ اولیه پیمان)		افزایش یافته + کارهای جدید (حداکثر ۲۵٪ مبلغ اولیه	٪ افزايش	كاهش يافته (حداكثر ٢،٣٥ مبلغ اوليه	٪ كاهش
- <del>7</del> 3	اوليه پيمان: ١٨٧٬٠٣۵٬۸۰۴	ريال							

مشاور:مشاور نمونه

پيمانكار:پيمانكار نمونه

بهره بردار:بهره بردار نمونه

mçI

# نمونہ گزارشات

نمونه گزارش برگه مالی+مقدار برا وردی+ ص و قبلی

« برگه مالی برآورد + قبلی صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

فهرست بهاى واحد پايه رشته ابنيه سال ٨۶

**نام دستگاه اجرایی** :کارفرما نمونه **نام مهندس مشاور** :مشاور نمونه

كد مدرك :١٣٢٩هم٩٢٢١ف٩١٢٩٢م١

تاريخ: ٢٢/٢٠/٨٨

صفحه : ۱

**نام پروژه** : پروژه نمونه صورت وض**ع**یت و تعدیل **نام پیمانکار**: پیمانکار نمونه

شماره پیمان : ۲۷۲۸۵

کارکرد	کل ک	ت وضعيت فعلى	کارکرد صورن	رت وضعيت قبلى	کارکرد تا صور	دير اوليه قرارداد	فهرست مقاد	قيمت ماحد	96 1	شہ ح کاما ہ	شمارم
جمع جزء	مقسدار	جمع جزء	مقــدار	جمع جزء	مقــدار	جمع جزء	مقـــدار			)	
										، خاکی بادست	۲- عملیات
1,491,75. V	46/344	-۱۰,۶۰۴,۰۰	-001/1F	19.95'07.	۰,۵/۰۰	۶۶٬۲۴۴٬۶۷.	14/22,7	./,61	مترمكعب	خاک برداری، پی کنی، گودبرداری و کانال کنی در زمینهای سخت، تا عمق ۲ متر و ریختن خاکهای کنده شده به کنارمحلهای مربوط.	
r'raa'r 1 -	191/.0	1.4.4.1-	۲۰/۹۴/-	r'vo9'rrr	11/-64	s'rfd'Ar.	01.10	١٢'٢/.	مترمكعب	اضافه بهابه ردیف های ۲۰۱۰، و ۲۰۴۰، برای ۵۰ متر حمل اضافی با وسایل دستی، کسر ۵۰ متر به تناسب محاسبه می شود.	. ۲.۴.۲
644,641	07/P0			544, 554	09/10	N46,4VM	AF/V9.	۴`۵۴./.	مترمكعب	ریختن خاکها یا مصالح سنگی موجود در کنار پی ها، گودها و کانالها، به درون پی ها، گودها و کانالها در قشرهای حداکثر ۱۵ سانتیمتر در هر عمق و پخش و تسطیح لازم.	ب ج ب ک
.1,11	15'019		(1/.9×	1/1×0×1/1	ĥ		Ş, <b>Y</b> ,	، بریال : ۵۷۸٬۹۸۹	جمع فصل	ے خاکی باماشین	۳- عملیات
1'170'77	46/244							۲,۵۴./.	مترمكعب	بار گیری مواد حاصل از عملیات خاکی یا خاکهای توده شده و حمل آن با کامیون یا هرنوع وسیله امکانیکی دیگر تا فاصله ۱۰۰ متری مرکز ثقل	· · ·

نقل به صفحه بعد ۲۰۲٬۵۲۱٬

كارفرما:كارفرما نمونه

بهره بردار:بهره بردار نمونه

[خاک]

پيمانكار:پيمانكار نمونه

مشاور :مشاور نمونه

برداشت و تخليه آن.

μ¢μ
# نمونه گزارش فلاصه مالی فصول+مقدار برآوردی+ ص و قبلی

« خلاصه مالی فصول بر آورد + قبلی صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

شماره پیمان : ۴۵۸۲۱۳ **نام پروژه :** پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل **نام پیمانکار:** پیمانکار نمونه

فهرست بهای ابنیه سال ۸۶ نام دستگاه اجرایی : کارفرما نمونه

**نام مهندس مشاور :** مشاور نمونه

کد مدرک :۲۳۵۶۱۲۱ لف ۱۵۲۶۲۱۴ تاریخ : ۸۸/۰۲/۲۶ صفحه : ۱

مبلغ تجمعى فصل	ما به التفاوت	جمع قبلى فصل	مبلغ بر آوردی فصل	عنوان فصل	فصل
۱۸٬۶۸۹٬۷۸۵	-79'۵۵۵'۸۳۵	00'140'11.	۸۹٬۰۶۶٬۰۵۶	عملیات خاکی بادست	۲
۱٬۹۰۸٬۶۲۵	۱'۹۰۸'۶۲۵			عمليات خاكى باماشين	٣
۱۳٬۳۹۷٬۵۳۲	۱٬۵۷۸٬۶۸۰	11'414'401	۲۲٬۳۲۹٬۵۹۲	عملیات بنایی باسنگ	۴
۱٬۰۳۷٬۷۵۲٬۷۴۳	۲۷۳٬۳۲۷٬۱۸۵	V84°470'00A	۱٬۸۷۶٬۵۳۸٬۷۰۲	قالب بندی فلزی	۶
۲٬۷۸۰٬۷۵۰	۲۷۶٬۰۴۶٬۸۹۵	2,046,726,400	۵٬۰۰۲٬۸۰۰٬۹۸۱	کارهای فولادی بامیلگرد	v
۱٬۱۸۰٬۵۹۶٬۳۷۷	۱۷۰٬۸۲۰٬۱۹۷	۱٬۰۰۰٬۱۷۶٬۱۹۱	۲٬۰۷۴٬۶۸۷٬۵۴۷	بتن درجا	٨
1.61846.84		1.'187'.57	۱۹٬۱۱۷٬۰۷۵	كارهاي فولادي سنگين	٩
۲۴٬۶۹۲٬۰۸۰	17'885'.8.	17'885'.8.	40,474,874	آجركاري وشفته ريزي	11
149'48.'481	71'594'4.4	۱۱۷٬۷۳۶٬۰۲۷	181,401,016	بتن پیش ساخته وبلوک چینی	١٢
۱۴٬۹۸۳٬۴۸۳		۱۴٬۹۸۳٬۴۸۳	78'788'846	عایق کاری رطوبتی	١٣
190'111'49	۵٬۱۴۰٬۰۳۱	18.4444	W1 7'V88'88A	کارهای فولادی سبک	18
۸۲۷٬۷۷۸٬۴۲۴	515'017'005	۶۱۱ <sup>٬</sup> ۲۹۵٬۳۶۸	1'004'470'790	اندودکاری و بندکشی	١٨
40,444,014		40,444,014	111'A91'9VF	كارهاي پلاستيكي	۲۳
88'811'A14	20,024,168	41'077'550	105'585'775	زيراساس واساس	79
۱٬۲۵۸٬۳۶۱٬۲۸۶	٧٥٨٬٧٧٢٬٤٩٥	499,4674,664		حمل ونقل	۲۸
۱۱۷٬۰۰۱٬۲۹۵	51°80V°885	90'797'557		مصالح پایکار	41
۷٬۸4٤٬۶۰۰٬۲۵۳	1'401'414'404	۶ <sup>°</sup> •۳۶ <sup>°</sup> ۱۸۲ <sup>°</sup> ۷۹۹	11'004'979'078	جمع با احتساب ضرايب بريال	

پيمانكار:پيمانكار نمونه

مشاور:مشاور نمونه

كارفرما:كارفرما نمونه

بهره بردار:بهره بردار نمونه

# نمونه كَزارش غلاصه مالى دفترچه ها+مقدار برآوردى+ص و قبلى

شماره پیمان : ۴۵۸۲۱۳ « خلاصه مالی نام پروژه : پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل نام پیمانکار : پیمانکار نمونه

« خلاصه مالی دفترچه ها بر آورد + قبلی صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »
 ت و تعدیل
 نام دستگاه اجرائی : کارفرما نمونه
 نام مهندس مشاور : مشاور نمونه

کد مدرک :۲۳۵۶۱۲۱الف ۱۵۲۶۲۱۴ تاریخ : ۸۸/۰۲/۲۶

(1

صفحه : ۱

مبلغ تجمعى دفترچه	مابه التفاوت	جمع قبلى دفترچه	مبلغ بر آوردی	نام دفترچه
17'87.'1.8'407	<b>۶</b> '۱۹۶'V•۳'TTV	۶٬۴۷۳٬۴۰۰٬۲۱۵	۱۶٬۷۰۰٬۸۵۲٬۴۲۲	ابنيه
۱٬۳۹۸٬۰۳۵٬۱۶۱	947,470,410	449'209'001	۱٬۱۶۳٬۳۸۲٬۶۹۵	تاسیسات مکانیکی
441194406170	۱٬۴۳۶٬۳۰۱٬۰۵۴	۲٬۸۸۳٬۱۰۴٬۰۸۰	V'۶۵۸'۶VV'۶۸V	تاسیسات برقی
۱۸٬۲۸۷٬۵۴۳٬۸۳۸	٨٬٥٨١٬٨٢٩٬٨٠١	۹٬۸۰۵٬۸۱۴٬۰۳۸	20,222,714,12,406	جمع با احتساب ضرايب بريال

پيمانكار:پيمانكار نمونه

مشاور:مشاور نمونه

# نمونه گزارشات

√ پروژه مادر

# نمونه گزارش برگه مالی ویژه مادر

« برگه مالی – ویژه مادر صورت وضعیت شماره ۱ (پیمانکار) »

**شماره پیمان**: ۸۱۲۳۵۶

**نام پروژه :** پروژه مادر

**نام پیمانکار :** پیمانکار نمونه

فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه سال ۸۵ نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

**نام مهندس مشاور:** مشاور نمونه

تـاريخ :۸۸/۰۲/۲۷

کد مدرک :۱۲۵۴۱۴ الف ۶۵۴۲

6

صفحه: ۱

جمـــع بريال	مقـــدار	بهـــای واحـــد	واحـــد	شرح فهرست بها	شمـاره	*
				ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	- عمليات تخري	١
				نخریب بتن مسلح، با هرعیار سیمان و بریدن میل گرد.		
140,.2.	١/•٧	۲۲۹٬۰۰۰/۰	مترمكعب	ارہ یک عملیات سیویل	<b>بروژه</b> الحاقيه شم	زير
۹۸٬۴۸۰	•/4٣	779/.	مترمكعب	ه عملیات سیویل	ب <b>روژه</b> قرارداد اولي	زير
۳۴۳٬۵۰۰	١/۵٠			در	<b>ه مادر :</b> پروژه ما	پروژ
				، با دست	- عمليات خاكى	۲
			نهای سخت، تا	خاک برداری، پی کنی، گودبرداری و کانال کنی در زمین		
			ں مربوط.	عمق ۲ متر و ریختن خاکهای کنده شده به کنارمحلهای 		
۵٬۵۱۷٬۹۹۹	887/89	۱۷٬۱۰۰/۰	مترمكعب	ارہ یک عملیات سیویل	<b>بروژه</b> الحاقیه شم	زير
۶۳۸٬۳۴۳	۳۷/۳۳	۱۷٬۱۰۰/۰	مترمكعب	ه عملیات سیویل	ب <b>روژه</b> قرارداد اولي	زير
5'105'847	86./.1			در	<b>ه مادر :</b> پروژه ما	پروژ
			ممق، پی کنی،	ضافه بها، به ردیف های ۲۰۱۰۲ تا ۲۰۱۰۴، هرگاه :	1 • ٢ • ٢ • ١	
			م واقع بين ٢ تا	گود برداری و کانال کنی بیش از ۲ متر باشد، برای حج		
			و به همين	۴ متر، یک بار و برای حجم واقع بین ۴ تا ۶ متر، دو بار		
<b>T</b>				نرتیب برای عمقهای بیشتر.	;	
11,004	٣/٢١	۵٬۸۷۰٬۰	مترمكعب	ارہ یک عملیات سیویل	<b>بروژه</b> الحاقيه شم	زير
11,006	٣/٢١			در	<b>ه مادر :</b> پروژه ما	پروژ
			ی، و حمل با هر	بارگیری مواد حاصله از هر نوع عملیات خاکی، غیر لجنے		
			ستفاده از ماشین	وع وسیله دستی تا۵۰ متر و تخلیه آن در مواردی که ا	5	
				برای حمل ممکن نباشد. 	2	
۶۶ <sup>°</sup> ۹۶۸ <sup>°</sup> ۰۶۰	4'87./01	10'0/.	مترمكعب	ارہ یک عملیات سیویل	<b>بروژه</b> الحاقيه شم	زير
107'097'890	۹٬۷۴۴/۶۵	۱۵٬۵۰۰/۰	مترمكعب	ه عملیات سیویل	ب <b>روژه</b> قرارداد اولي	زير
219,920,000	14'180/81			در	<b>ه مادر :</b> پروژه ما	پروژ
			متر حمل اضافی	ضافه بهابه ردیف های ۲۰۱۰۱ و ۰۲۰۴۰، برای ۵۰ ه		
				با وسایل دستی، کسر ۵۰ متر به تناسب محاسبه می شو	2	
۳۲۴٬۵۰۰	۲٩/۵۰	۱۱٬۰۰۰/۰	مترمكعب	اره يک عمليات سيويل	<b>روژه</b> الحاقيه شم	زير
۵۷٬۹۷۰	۵/۲۷	۱۱٬۰۰۰/۰	مترمكعب	ه عمليات سيويل	بروژه قرارداد اولي	زير
۳۸۲٬۴۷۰	**//			در	<b>ه مادر :</b> پروژه ما	پروژ
			فودها و کانالها که	نسطیح و رگلاژ سطوح خاکریزی و خاکبرداری پی ها، گ ۱ ماشین انجام شده باشد.		
۱٬۷۹۹٬۲۰۰	۳٬۶۵۲/۵۰	۵۲۰/۰	متر مربع	ارہ یک عملیات سیویل	بروژه الحاقیه شم	زير
۴٬۸۴۷٬۸۱۶	۹٬۳۲۲/۵۳	۵۲۰/۰	متر مربع	ه عمليات سيويل	بروژه قرارداد اولي	زير
بهره بردار نمونه	بهره بردار:	رفرما:كارفرما نمونه	کار	ا بیمانکار نمونه مشاور نمونه	پيمانكار	

ی :۱۲۵۴۱۴ الف ۶۵۴۲	کد مدر	٨۵	فهرست بهای ابنیه سال		پیمان : ۸۱۲۳۵۶	مارە
۸۸/۰۲/۲۷ : ۵	تاريــخ	نمونه	<b>دستگاه اجرایی</b> : کارفرما	نام	<b>وژه :</b> پروژه مادر	پرو
١:4	صف	مونه	<b>مهندس مشاور :</b> مشاور ن	نام	<b>انکار:</b> پیمانکار نمونه	, پیم
<sub>6</sub> با احتساب ضرایب بریا	فبالغ					
جمع فصل	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	فصول به تفکیک زیر پروژه	يف
	•		· · · ·		ليات تخريب	- عما
49.699				49.'89V	الحاقيه شماره يك عمليات سيويل	١
١٨٣٬٤٥٩				188,604	قرارداد اوليه عمليات سيويل	۲
546,105				844,108	جمع فصل	
					<b>ىليات خاكى با دست</b>	- عم
4.4,464,474				۴۰۳٬۴۷۴٬۸۸۸	الحاقيه شماره يک عمليات سيويل	۲
۵۴۳٬۹۹۸٬۴۳۵				۵۴۳٬۹۹۸٬۴۳۵	قرارداد اوليه عمليات سيويل	۲
960,602,624				960,604,414	جمع فصل	
					ملیات خاکی با ماشین	- عہ
f`qq.`\$\$f`TQT			۱٬۸۸۶,۵۰۴٬۱۵۱	۳٬۲۱۴٬۱۶۰٬۲۰۱	الحاقيه شماره يک عمليات سيويل	C
۲٬۳۵۲٬۰۵۰٬۸۵۰			۱٬۹۹۰٬۶۳۹٬۷۹۴	861,611,08	قرارداد اوليه عمليات سيويل	9
۷'۳۴۲'۷۱۵'۲۰۲			۳٬۸۶۸٬۱٤۳٬۹۴۵	<b>*</b> '۵۷۵'۵۷۱'۲۵۷	جمع فصل	
					ىليات بنايى با سنگ	عم-
۱٬۳۵۲٬۶۱۸				۱٬۳۵۲٬۶۱۸	الحاقيه شماره يک عمليات سيويل	`
۱۰۲٬۲۲۳٬۱۹۸				۱۰۲٬۲۲۳٬۱۹۸	قرارداد اوليه عمليات سيويل	,
1.84040.418				108.940,418	جمع فصل	
					لب بندی چوبی	قال
۳۰٬۷۰۲٬۸۸۰				۳۰٬۷۰۲٬۸۸۰	الحاقيه شماره يك عمليات سيويل	
0. " ٣٨٥ ٥٢.				۵۰٬۳۸۵٬۵۲۰	قرارداد اوليه عمليات سيويل	١
۸۱٬۱۸۸٬۲۹۰				۸۱٬۱۸۸٬۲۹۰	جمع فصل	
					ب بندی فلزی	- قال
۸۱۲٬۲۳۱٬۰۹۶				۸۱۲٬۲۳۱٬۰۹۶	الحاقيه شماره يک عمليات سيويل	١
919'V9X'+VV				٩١٩'٧٩٨'٠٣٧	قرارداد اوليه عمليات سيويل	١
1'744'144				1'884.49'188	جمع فصل	
					رهای فولادی با میلگرد	- کار
۱۰ <sup>6</sup> ۶۲۸ <sup>٬</sup> ۳۶۹ <sup>٬</sup> ۵۲۱			2,164,186,822	۸٬۴۸۰٬۲۰۵٬۷۹۹	الحاقيه شماره يک عمليات سيويل	١
۵٬۴۰۰٬۵۶۶٬۶۶۲			٨٦٥٬٤٣٣،١٨٨	4'070'177'474	قرارداد اوليه عمليات سيويل	١
15.024,425,174			۳٬۰۱۳٬۵۹۶٬۸۱۰	18. 10, 224, 200	جمع فصل	
					ن درجا	- بتر
9'818'V+9'181			2,112,802,04	۷٬۱۰۱٬۰۵۱٬۰۸۱	الحاقيه شماره يك عمليات سيويل	١
۳٬۳۰۸٬۶۴۴٬۴۴۲			٩٨۴٬٧٠٢٬٨٨٨	2,421,991,991	قرارداد اوليه عمليات سيويل	1
1868864084			۳٬۱۹۷٬۳۶۰٬۹۲۸	9'474'997'880	جمع فصل	

نمونه گزارش غلاصه مالی فصول ویژه مادر

## نمونه گزارش خلاصه مالی دفترچه ها ویژه مادر



## « خلاصه مالی دفترچه ها ــ پروژه مادر، صورت وضعیت شماره ۱ (پیمانکار) » کد مدرک :۱۲۵۴۱۴نف ۶۵۴۲

شماره پیمان : ۸۱۲۳۵۶

تاريخ: ٨٨/٠٢/٢٧

صفـحه : ۱

**نام دستگاه اجرایی :** کارفرما نمونه

**نام پروژه :** پروژه مادر **نام پیمانکار :** پیمانکار نمونه

**نام مهندس مشاور :**مشاور نمونه

مبالغ با احتساب ضرايب بريال

مبلغ دفترچه	مبلغ تجهيز	مصالح پایکار	فاكتورى	ستاره دار	فهرست بها	دفترچه بتفکیک زیرپروژه ها	رديف
							ارزيام

Γ	£1,450,450,712	40F' 1XT' 189	9'988'998'998	W1'170'VA8'W87	جمع دفت جه	
	18,214,416,661		4'197'188'98.	۸ <sup>٬</sup> ۹۸۵٬۶۲۵٬۴۸۱	قرارداد اوليه عمليات سيويل	٢
	ta'iat'iai'tvt	204,171,121	۵٬۶۹۳٬۸۰۸٬۳۵۲	22,120,120,120,271	الحاقيه شماره يک عمليات سيويل	١

### تاسیسات مکانیکی

4. 418 974		۲٬۳۲۴٬۱۰۱	۳۸ <sup>٬</sup> ۰۹۲ <sup>٬</sup> ۸۲۳	الحاقيه شماره يك عمليات سيويل	٣
۲۸٬۳۶۶٬۳۹۴			78'798'798	قرارداد اوليه عمليات سيويل	۴
۶۸٬۸۷۳٬۳۱۸		2,424,101	88'FD9'TIV	جمع دفترچه	

#### تاسیسات برقی

104.11,11		۵٬۴۷۳٬۲۲۸	۲۴۸٬۵۴۸٬۹۸۵	الحاقيه شماره يك عمليات سيويل	۵
٢٣٢'٢٩۶'٩٣١			787'795'981	قرارداد اوليه عمليات سيويل	۶
486'819'144		۵٬۴۷۳٬۲۲۸	440,418	جمع دفترچه	
44.11.484.440	404,144,144	9'99۴'79۴'۶۴۱	21'888'.91'890	جمع کل دفترچه ها - مادر	

پيمانكار:پيمانكار نمونه

مشاور:مشاور نمونه

# نمونه گزارشات

√ پروژه فعالیت روشن

(متر مربع زير بنا)

## نمونه گزارش ریزمتره فعالیت روشن

« ریزمتره فعالیت ها ـصورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

**موقعیت :** دیوار محوطه



فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

شماره پیمان : ص۱۲۷۱۵/۱۴

تاريــخ : ۸۸/۰۲/۲۰

**نام پروژه :** پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل- فعالیت روشن **نام دستگاه اجرایی :** کارفرما نمونه **نام پیمانکار** : پیمانکار نمونه

صفـحه: ۱

				414 4			st. "	شرح مختصر	کد فعالیت	کد فہرست
ملاحظات	جمع کلی	جمع جزئی	وزن يا	ارتفاع	عرض	طول	نعداد	شـرح عمليـات		رديف _زيررديف
	مترمكعب							تخريب بتن غيرمسلح با هر عيار		.1.4.0
		27/0.		·/\·	۰/۷۵	۳۰۰/۰۰	N		• ١ • ١	1-1
صورت جلسه شماره		19/		۰/۵۰	۰/۸۰	۰/۸۰	۵۰		• ١ • ١	۲ – ۲
۲۸ صورت جلسه شماره ۳۰	41/24	٣/٨۴		•/١•	١/	١/٢٠	٣٢		• \ • \	1-17
	مترمكعب							لجن برداری دستی و حمل با زنبه تا۵۵متر		• ٢ • ١ • ١
صورت جلسه شماره ۳۱		180/		•/9•	۰/۷۵	۳۰۰/۰۰	١		• 1 • ٣	۲-۱
صورت جلسه شماره ۲۸	141/	۳۶/۰۰		•/9•	١/٠٠	١/٢٠	۵۰	ستونكها	• 1 • ٢	۲-۲
	دسيمترمكعب							قالب بندی چوبی درز انبساط در بتن		.0.9.1
	۱۰۸/۰۰	۱۰۸/۰۰		۴/۰۰	۱۰/۰۰	۰/۳۰	٩		• ١ • ۵	۳-۱
	كيلوگرم							آرماتور بندی نمره۱۰ آجدار AII		
	۱٬۱۳۲/۸۰	۱٬۱۳۲/۸۰				۱٬۱۳۲/۸۰	N	آرماتور بندى طبق ليستوفر ارائه شده	• \ • V	4-1
	كيلوگرم							آرماتوربندی نمره۱۲ تا۱۸ آجدار AII		
صورت جلسه شماره ۴۱	۳٬۸۶۹/۲۸	۳٬۸۶۹/۲۸				54/10	N		• \ • V	۵–۱
	مترمكعب							بتن ریزی با عیار۲۰۰ کیلوگرم سیمان		• ٨ • ١ • ٣
		۲۱/۰۰		۰/۱۰	•/Y•	۳۰۰/۰۰	N	بتن مگر دیوار در شناژ دیوارها	• \ • A	۶-۱
	۲۷/۴۸	۶/۴۸		۰/۱۰	۱/۰۰	١/٢٠	۵۴	بتن مگر در ستونکها	• ١ • ٨	۶-۲
	مترمكعب							بتن ریزی با عیار ۳۰۰ کیلوگرم سیمان		0
صورت جلسه شماره ۴۲		۶۰/۰۰		۰/۴۰	۰/۵۰	۳۰۰/۰۰	N	بتن فنداسيون	• ١ • ٨	٧-١
		۲۵/۹۲		۰/۴۰	۱/۰۰	١/٢٠	۵۴	بتن ستونكها	۰۱۰۸	۷-۲
	94/91	٩/٠٠		١/٢٠	۰/۲۵	۰/۲۵	17.	شناژ ستونکها	• ١ • ٨	۷-۳
	مترمكعب							اضافه بهابتن ریزی باضخامت۱۵ سانتیمتریاکمتر		•٨•٣•۴
صورت جلسه شماره ۲۷	۲۷/۴۸	۲۷/۴۸	۲۷/۴۸۰				N	اضافه بها ضخامت ۱۵ سانتیمتر و کمتر	• \ • ٨	۷–۱
	مترمكعب							اضافه بها بتن ریزی در بتن مسلح		• ٨ • ٣ ١ •
	94/91	94/91	94/97.				N	اضافه بها بتن ریزی مسلح	• ١ • ٨	۹-۱
	مترمكعب							آجر کاری ماشینی باملات ماسه سیمان- حجمی		11.0.1
		41/	نقل به صفحه بعد							

كارفرما:كارفرما نمونه

مشاور:مشاور نمونه

پيمانكار:پيمانكار نمونه

## نمونه گزارش غلاصه متره فعالیت روشن

« خلاصه متره فعالیت روشن ـ صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار)»

**شماره پیمان** : ص۱۲۷۱۵/۱۴ فهرست بهای ابنیه سال ۸۵ نام پروژه : پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل- فعالیت روشن نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه **نام مهندس مشاور :** مشاور نمونه **نام پیمانکار** : <sub>پیما</sub>نکار نمونه

صفـحه: ۱

واحــد کار	كلــى	جزئی با ضریب	ضريب	جزئى	نقل از ردیف و موقعیت	کد فعالیت	كدفهرست	شرح مختصر ملاحظ∟ت	رديف زير رديف
		۳۳۸/۹۰		۳۳۸/۹۰	از ۱ ریزمتره محوطه	• ) • )	• 1 • 4 • 7	نخریب بنایی آجری ،سنگی ملات ماسه سیمان	1-1
مترمكعب	84./81	1/41		1/47	از ۱۰ ریزمتره محوطه	• ١ • ١			۱-۲
		۳۳۸/۰۹		۳۳۸/۰۹	از ۲ ریزمتره محوطه	• ١ • ١	.1.4.0	خريب بتن غيرمسلح با هر عيار	۲-۱
		١/۶٩		١/۶٩	از ۶ ریزمتره محوطه	• ١ • ١			7-7
		184/80		۱۲۴/۸۰	از ۸ ریزمتره محوطه	• ١ • ١			۲-۳
		٧/١۶		۷/۱۶	از ۱۳ ریزمتره محوطه	• ١ • ١			۲-۴
مترمكعب	014/08	47/84		47/44	از ۱ ریزمتره دیوار محوطه	• ١ • ١			۵–۲
		۱۲۸/۶۸		۱۲۸/۶۸	از ۳ ریزمتره محوطه	• ١ • ١	.1.4.9	نخریب بتن مسلح با هر عیار	۳-۱
مترمكعب	180/08	۶/۳۵		۶/۳۵	از ۱۱ ریزمتره محوطه	• ١ • ١			۳-۲
متر مربع	٧۶٣/١٠	V9T/1.		٧۶٣/١٠	از ۴ ریزمتره محوطه	• ١ • ١	• 1 • 0 • 7	رچیدن فرش کف آجری یا موزاییکی	4-1
		۴۷/۰۰		۴۷/۰۰	از ۵ ریزمتره محوطه	• ١ • ١	• 1 • ۵ ۱ ۵	رچيدن جدولهاي بتني پيش ساخته	۵–۱
متر طول	748/	199/		199/	از ۱۲ ریزمتره محوطه	• ١ • ١			۵-۲
مترمكعب	۱۷۱/۰۰	۱۷۱/۰۰		141/	از ۲ ریزمتره دیوار محوطه	• 1 • 7	• ٢ • ١ • ١	جن برداری دستی و حمل با زنبه نا۵۰متر	۶-۱
		10/84		10/84	از ۱ ریزمتره مخزن	• 1 • ٢	• ٢ • ١ • ٣	خاک برداری دستی درزمین سخت ناعمق۲متر	٧-١
مترمكعب	44/41	۲٩/٠٨	١/	۲۸/۴۳	از ۵ ریزمتره اتاق پمپاژ	• 1 • ٢			۲-۷
مترمكعب	۸٣/۶٢	۸۳/۶۲	١/	٧٨/٧٩	از ۳۵ ریزمتره اتاق برق	• 1 • 7	• ٢ • ۴ • ١	حمل خاک تا۵۰متر با هر وسیله دستی	Λ-1
		141/49		141/49	از ۱۶ ریزمتره محوطه	• 1 • ٢	• ۲ • ۵ • ۱	بروفيله كردن سطوح	۹–۱
متر مربع	188/61	91/98	١/	٨٦/٦٢	از ۱۲ ریزمتره اتاق برق	• 1 • ٢			٩-٢
مترمكعب	۲۳/۷۰	۲۳/۷۰	١/	22/22	از ۳۳ ریزمتره اتاق برق	• 1 • ٢	. 7 . 0 . 4	یختن خاک در داخل پی و کانال	۱۰-۱
		141/49		141/49	از ۱۷ ریزمتره محوطه	• 1 • 7	• ٢ • ۶ • ١	ُبپاشی و کوبیدن سطوح خاکبرداری نا۹۵ درصد	11-1
متر مربع	188/61	91/98	١/	٨٦/٦٢	از ۱۳ ریزمتره اتاق برق	• 1 • ٢			11-7
		41/89	١/	4./46	از ۴۱ ریزمتره اتاق پمپاژ	• 1 • 7	• 7 • 9 • 7	آبپاشی و کوبیدن سطوح خاکریزی تا۹۵ درصد	17-1
مترمكعب	1.1/81	۵٩/٩٢	١/	۵۶/۴۶	از ۳۴ ریزمتره اتاق برق	• 1 • ٢			17-7
		۶۷/۵۰		۶۷/۵۰	از ۳ ریزمتره مخزن	• 1 • ٣	• • • • • • • •	بی کنی مکانیکی در زمین سخت	18-1
		187/•1	١/	188/90	از ۶ ریزمتره اتاق پمپاژ	• 1 • ٣			18-1
مترمكعب	۳۰۸/۲۹	۱۰۳/۷۸	١/	٩٧/٧٩	از ۴ ریزمتره اتاق برق	• 1 • ٣			18-8
		۶۷/۵۰		۶۷/۵۰	از ۱۰ ریزمتره مخزن	• 1 • ٣	• ٣ • ٧ • ١	حمل مکانیکی خاک تا فاصله۱۰۰متر	14-1
		۱۳۷/۰۱	١/٠٠٠٠	188/90	از ۱۳ ریزمتره اتاق پمپاژ	• 1 • ٣			14-1
مترمكعب	۳۰۸/۲۹	۱۰۳/۷۸	١/٠٠٠٠٠	٩٧/٧٩	از ۱۱ ریزمتره اتاق برق	• 1 • ٣			14-4

پيمانكار:پيمانكار نمونه مشاور:مشاور نمونه

كارفرما:كارفرما نمونه

بهره بردار:بهره بردار نمونه



شماره پیمان : ص۲۰	<b>نام پروژه</b> : پروژه	<b>نام پیمانکار:</b> پیمانکا		رديف *			۱۸ – اندودکاری و	-	*		۲۸ – حمل ونقل	3	2	3		۱۴ – مصالح پایکار	æ
10171	نمونه صورت	ار نمونه		شماره			بندكشى	1.7.1	11.2.1			7.4.1	7.7.7	7.7.1		ً – مصالح پای	41.9.19
	وضعيت و تعديل– فعاليت روشن		شرح کامل	ملاحظات				شمشه گیری سطوح قایم و سقفها، با م	اندود سیمانی با ملات ماسه سیمان ۴: ا سانتیمتر، برای زیر سقف.			حمل آجر و مصالح سنگی نسبت به ماز فاصله ۵۷ کیلومتر.	حمل آجر و مصالح سنگی نسبت به ماز فاصله ۵۵۰ کیلومتر.	حمل آجر و مصالح سنگی نسبت به ماز فاصله ۲۰۰ کیلومتر.		كار	انواع نبشى.
	نام دستگا	نام مهندس			.ej	فهرست ب		رت ماسه سیمان۴:۱.	به ضخامت حدود ۳	74P'. 04'Y		د بر ۳۰ کیلومتر تا	اد بر ۲۵ کیلومتر تا	اد بر ۵۵۰ کیلومتر تا	10,.00		
	<b>ه اجرایی</b> : کارفرما نه	<b>ں مشاور :</b> مشاور نمون		واحسد	باليت ٥٠ - فعاليتهاى	های واحد پایه رشته ا		متر مربع	متر مربع	۲		تن - كيلومتر	تن – کیلومتر	تن – کیلومتر	٣/		کیلوگرم
	ونه	Φ		بهسای واحسد	ابنيه	بنيه سال ٨٨		۲.۱۶۰/۰	۲۱٬۵۰۰/۰	1/.Ta×1/1A×1/F1×1		r90/.	۲/	170/.	1/.70×1/1/×1/41×1		•/•45,5
				مقسدار				14./14	14./14			NV/313,·1	01/121,11	• ۱/۲۴۲/۱			••/•••,11
کر	'n	9		جمسح بريال				7.7.7	۲٬۰۱۳٬۰۱۰	117,017,1		٣.• ٧٢ و ٧٧	٢, ٤٧٢, ٢٩.	1,100,711	۵۵۶,۰۰۷,۷	-	۵۵٬۶۸۰٬۰۰۰
مدرک :۲۲۱۶	اريخ: ۲/۷	ize : 1		س فيزيكي ريالي	1			Y0/79.	70/75.			70/98.	70/95.	70/95.		-	70/75.
:22110-2125	· · / VV			/أنجام									۲/۳۵				
101			,i.i.	. <i>زور د</i> ی بر آور دی					•••				•••••/•	••*•/•			72/.

 $m\Lambda m$ 

#### نمونه گزارش فلاصه مالی به تفکیک فعالیت ها « خلاصه مالی فصول بتکفیک فعالیتها ـ صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) » کد مدرک :۱۵۲۶۲۱۱لف ۱۵۲۶۲۱۴ **شماره پیمان** : ص۱۲۷۱۵/۱۴ تاريخ: ٨٨/٠٢/٢٠ نام پروژه : پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل- فعالیت روشن نام دستگاه اجرایی : کارفرما نمونه صفـحه: ۱ **نام مهندس مشاور :** مشاور نمونه نام پیمانکار : پیمانکار نمونه مبالغ با احتساب ضرايب بريال رديف فصل فاكتورى مبلغ فصل مصالح پایکار ستاره دار فهرست بها شرح فصول فعالیت ۰۱ – فعالیتهای ابنیه فهرست بهای ابنیه سال ۸۵ ۷'۳۵۰'۹۳۴ ۷'۳۵۰'۹۳۴ اندودکاری و بندکشی ١ ۱۸ 14.01,001 14.01,001 ۲ حمل ونقل ۲۸ 1.7.4..... ٣ مصالح پایکار ۴١ مبالغ با احتساب ضرایب |۲۴٬۴۲۳٬۲۸۶ \*\*\* 1.4.4. فعاليت ٠١٠١ – عمليات تخريب فهرست بهای ابنیه سال ۸۵ عمليات تخريب 191..... 191...... ۴ ١ 191..... مبالغ با احتساب ضرایب |۲۹۱٬۰۰۹٬۴۲۸ فعالیت ۰۱۰۲ - عملیات خاکی با دست فهرست بهای ابنیه سال ۸۵ 1846094877 1846894888 عملیات خاکی بادست ۵ ۲ 14.4644,444 مبالغ با احتساب ضرایب | ۱۳٬۴۷۹٬۳۲۲ فعالیت ۰۱۰۳ – عملیات خاکی با ماشین فهرست بهای ابنیه سال ۸۵ 11'419'77 1848786778 عمليات خاكي باماشين ۶ ٣ مبالغ با احتساب ضرایب | ۱۲٬۴۲۶٬۳۸۳ 14'479'77 فعالیت ۰۱۰۴ - عملیات بنایی با سنگ فهرست بهای ابنیه سال ۸۵ T. 405 4VA ۳۰'۹۵۶'۹۷۸ عملیات بنایی باسنگ ٧ ۴ مبالغ با احتساب ضرایب | ۹۷۹٬۹۵۶٬۹۷۸ T. 405 4VA فعالیت ۰۱۰۵ – قالب بندی چوبی فهرست بهای ابنیه سال ۸۵ 1'900'411 1'900'811 قالب بندی چوبی ۵ ٨ مبالغ با احتساب ضرایب |۱٬۶۵۵٬۴۱۸ 1'900'411 فعالیت ۰۱۰۶ - قالب بندی فلزی فهرست بهای ابنیه سال ۸۵ FT'TAV'TFV ۶۳<sup>°</sup>۲۸۷<sup>°</sup>۳۶۷ قالب بندى فلزى ۶ ٩ كارفرما:كارفرما نمونه پيمانكار:پيمانكار نمونه مشاور:مشاور نمونه بهره بردار:بهره بردار نمونه

<b>بمانگار :</b> پیمانگار نمونه		نام مهندس مشاور	: مشاور نمونه	صف	_حه: ۱
				مبا	الغ با احتساب ضرایب ب
نام دفترچه	فهرست بها	ستاره دار	فاكتورى	مصالح پایکار	مبلغ دفترچه
		ا فعاليت٥٩ - فعاليتهاو	، ابنیه		
	26,622,128			۲۰۳٬۴۰۰٬۹۶۰	۲۲۸٬۷۰۱٬۱۸۸
		فعاليت٠١٠١ – عمليات	تخريب	1	
	791696478				۳۰۲٬۶۴۹٬۸۰۵
	I	فعاليت٠١٠٢ - عمليات خا	ی با دست	1	I
	184894888				14.14,440
	ł	فعاليت ٠١٠٣ - عمليات خا	ی با ماشین	·	· ·
	17'878'888				1848868
	· · · ·	فعالیت ۰۱۰۴ – عملیات بنا	ہی با سنگ		
	۳۰٬۹۵۶٬۹۷۸				874190'TOV
		فعاليت ١٠٥ – قالب بند	ی چوبی		
	1'800'411				1'880
		فعاليت ١٠۶ – قالب بند	ی فلزی		
	88°77V°78V				80'111'181
	j	فعالیت ۰۱۰۷ – کارهای فولا	ی با میلگرد		
	T90'T01'A88				8.8.981,941
		فعالیت ۰۱۰۸ – بتن	ارجا		
	222,202,202	4.14.94			229,981,140
		فعالیت ۰۱۰۹ – کارهای فولا	دی سنگین		
	80°VVV°878				۳۷٬۲۰۸٬۴۱۶
		فعالیت ۰۱۱۰ – سقف س	ک بتنی		
	42,154,140				44,744,411
		فعالیت۰۱۱۱ - آجرکاری و	شفته ریزی		
	89.188.90	۱٬۰۶۷٬۸۶۴٬۲۰۸			1'019'710'874
		فعالیت ۰۱۱۳ - عایق کار	ں رطوبتی		
	14'7.1'788				14'789'717
		فعالیت ۰۱۱۶ – کارهای فو	دی سبک		
	219,222,042				۳۳۲٬۱۳۸٬۰۹۰
		فعاليت ۰۱۱۸ - اندود و	ندکشی		1
	٢٨'۶٨٧' ١٩٧				19'126'810
	فع	الیت۰۱۲۲ - کارهای سنگی ۱	با سنگ پلاک		
	174'401'12.				179'489'400
		فعالیت ۰۱۲۳ - کارهای ب	لاستیکی		
	شمو فامم	اور:مشاور نمونه	کارفرما:کارفرما ن	ا نمونه	به میدانده میداد تومنه

# نمونه گزارش مبالغ دفترچه ها به تفکیک فعالیت ها

شماره پیمان : ص۱۲۷۱۵/۱۴ » « مبالغ دفترچه ها بتفکیک فعالیتها \_ صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) » دمدرک :۱۵۲۶۲۱۱نه ۱۵۲۶۲۱

تاريـخ : ۸۸/۰۲/۲۰

نام پروژه : پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل - فعالیت روشن نام دستگاه اجرایی : کارفرما نمونه



### « لیست مابه التفاوت مصالح آهن آلات و سیمان – ویژه ۱۰۰۰۰ صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

#### کد مدرک :۲۳۵۶۱۲۱ الف ۱۵۲۶۲۱۴

**نام دستگاه اجرایی:** دستگاه اجرایی نمونه

تاريخ : ۸۸/۰۲/۱۲ صفحه : ۱

**نام مهندس مشاور:** مهندس نمونه

**نام پروژه :** پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل **نام پیمانکار** : پیمانکار نمونه

مبالغ بريال

تاریخ پیشنهادی :۸۴/۱۰/۱۰

شماره پیمان : ۴۵۸۲۱۳

مبلغ ناخالص <b>M</b> تفاوت بها	تفاوت بها	زمان به سال	تعديل ساليانه	نرخ مبنا: <b>P0</b> (تاريخ پيشنهاد)	جاری: P (پیوست ها یا فاکتور Min)	پرت	مــقدار	شـــرح ملاحظات	تاريخ فاكتور	شماره فاکتور	صورت مجلس	رديف
۳۴۰٬۸۵۰	۳'۶۹.	۰/۸۳۰	1/17.	۳'۸۶۰	۷٬۵۵۰	۱/۰۳	۱۰۰/۰۰۰	تیرآهن ۱۸	۸۵/۰۸/۰۸	1019	۲۱	١
۵۰۹٬۱۱۶	۲٬۵۰۰	./٩١٢	1/17.	۴٬۸۰۰	۷٬۳۰۰	۱/۰۳	۲۵۰/۰۰۰	تیرآهن ۲۴	۸۵/۰۹/۰۸	104.	۲۱	٢
۱٬۴۹۷٬۲۹۳	۲'۴۶۰	٠/٩٨۶	1/17.	۶'۳۴۰	۸٬۷۰۰	۱/۰۳	۸۵۰/۰۰۰	تیرآهن بال پهن نمره ۲۸	۸۵/۱۰/۰۵	1.40	۲۲	٣
۲٬۰۸۲٬۵۲۲	۲٬۷۳۰	١/٠۶٠	1/17.	۴٬۵۷۰	۷٬۴۰۰	۱/۰۳	۹۰۰/۰۰۰	ناودانی نمره ۱۶	۸۵/۱۱/۰۲	۲۰۸۹	۲۳	۴
	٩٠	1/100	1/17.	۷٬۱۶۰	۷٬۲۵۰	۱/۰۳	٩٨٠/٠٠٠	نبشی نمره ۴۰	٨٦/٠١/٠٨	180.	۲۸	۵
۸٬۲۳۶٬۵۸۱	۱۰۴٬۰۰۰	1/847	1/17.	۲۵۱٬۰۰۰	۳۵۵٬۰۰۰	١/٠٥	170/	سیمان بهبهان نوع ۲	٨٦/٠٢/٠٩	8704	۱۹	۶
۲٬۳۴۳٬۸۹۶	۹۰٬۰۰۰	1/888	1/17.	747,	۳۳۸'۰۰۰	١/٠٥	40/	سیمان اصفهان نوع ۱	٨٦/٠٢/٠٥	01411	۱۶	٧
۲٬۴۸۵٬۴۹۰	۱۳۰'۰۰۰	1/419	1/17.	۲۰۵٬۰۰۰	۳۳۵'۰۰۰	١/٠۵	۲۵/۰۰۰	سیمان بجنورد نوع پوزولانی	۸۶/۰۳/۰۵	VA048	١٢	٨
۱٬۲۸۴٬۶۷۵	١٢٠'٠٠٠	1/419	1/17.	۲۵۰٬۰۰۰	۳۷۰٬۰۰۰	١/٠۵	۱۶/۰۰۰	سیمان بهبهان نوع ۵	٨٦/٠٣/٠۵	91014	۲۱	٩
۱۸٬۸۸۰٬۵	10 × 1/14.	• = ۲	۱٬۳۹۷٬۲۷	۴	لع کل بریال	ج						

🗸 سیمان بر حسب تن

🗸 آهن آلات بر حسب کیلوگرم

بهره بردار:بهره بردار نمونه

مشاور:مشاور نمونه

پيمانكار:پيمانكار نمونه

## نمونه حَزارش منابع پروژه به تفکیک فعالیت ها

**نام پیمانکار :** پیمانکار نمونه

### 

کد مدرک:۲۳۶۱۲۱الف۱۵۲۶۲۱

تاريــخ : ۸۸/۰۲/۲۰

نام پروژه : پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل- فعالیت روشن نام دستگاه اجرایی : کارفرما نمونه

صفـحه : ۱

تعداد موجود	٪وزنی مقداری	٪ وزنی ریالی	جمـع بـريال	مقـــدار <sup>تجمعی</sup>	ريال واحـــد	واحـــد	نیروی انسانی	ديف

**نام مهندس مشاور :** مشاور نمونه

فعالیت ۰۱۰۲ - عملیات خاکی با دست

فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

%1/9V	%٢/۵٩	144'808	١٨/٨۴٢٠	۷٬۶۶۱/۴	نفر ساعت	(چکش گیر(مینور	١
%./14	%./۲۹	15'7VA	2/2242	۶٬۹۷۳/۷	نفر ساعت	بنای سفت کار درجه دو	٢
%\/9V	%٢/۵٩	144'808	18/8420	۷٬۶۶۱/۴	نفر ساعت	چکش گیر یا مینور	٣
٪۸۸/۰۸	%14/19	4.024,444	142/1220	۵٬۶۱۶/۷	نفر ساعت	کارگر سادہ	۴
%9/VD	%//۴۱	464,601	84/0479	۷٬۲۶۱/۰	نفر ساعت	متصدی غلطکهای دستی	۵
٪۰/۹۸	%1/17	۶۸٬۳۵۱	9/4180	۷٬261/۰	نفر ساعت	متصدی کمپرسور	۶
٪ وزنی منبع	%AV/۵۵	5671,441	ممع منبع بريال:	?			

	تعداد موجود	زنی <sup>٪</sup> وزنی الی مقداری	٪ و ري	جمـع بـريال	مقـــدار تجمعی	ريال واحـــد	واحـــد	ماشين آلات	رديف
--	----------------	-------------------------------------	-----------	-------------	-------------------	--------------	---------	------------	------

فعالیت ۰۱۰۲ - عملیات خاکی با دست

به سال ۸۵	فهرست بهای ابن	
-----------	----------------	--

/v	7 %7/84	١۶٬٨٧٣	•/٧۵٣٣	۲۲٬۴۰۰/۰	عدد	بيل	v
٪۹/۰	۵ ٪۲/۸۶	7.6809	9/4180	24194/8	دستگاه ساعت	چکش دج بر۳۲ کیلوگرم	٨
٪٩/٠	۵ ٪۲/۸۶	۲۰٬۶۵۹	۹/۴۱۳۵	24194/8	دستگاه ساعت	چکش دژبر ۳۲ کیلوگرم	٩
%./٩	0 %10/.1	١٨٠ '٧٢٩	•/٩٩٣٠	۱۸۲٬۰۰۰/۰	دستگاه	فرگون	١.
1/.	9 %./٣١	۲٬۲۱۰	•/•۶۵٨	۳۳٬۶۰۰/۰	عدد	کلنگ دو سر	11
٪٩/٠	0 %/٣٣	١۴۶٬۸۷۴	9/4180	10'8.1/0	دستگاه ساعت	کمپرسور با ظرفیت حدود۵ مترمکعب در دقیقه	١٢
						(۱۸۰ سی اف ام) با شیلنگ مربوطه	
٪٩/٠	۵ ٪۱۸/۱۶	181,120	9/4180	۱۳٬۹۳۰/۸	دستگاه ساعت	کمپرسور با ظرفیت حدود۵ مترمکعب ۱۸۰ سی اف	١٣
						ام دردقیقه با شیلنگ مربوطه	l .
1.98/	· 9 % TA/11	۲۰۳٬۱۳۸	54/0475	۳٬۱۴۷/۳	دستگاه ساعت	کمپکتور صفحه ای	۱۴
وزنى منبع	<u></u>	۷۲۲٬۲۸۰	ممع منبع بريال:	?			

		٪ وزنی ریالی	مقـــدار جمـع بـريال	ريال واحـــد	واحـــد	مصالح	رديف
--	--	-----------------	----------------------	--------------	---------	-------	------

فعالیت ۰۱۰۲ - عملیات خاکی با دست

#### فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

بع	٪ وزنی من	%./49	۳۰'۹۳۶	متع منبع بريال:	>			
		%.\\/\Q	74,144	17/0180	2,221	مترمكعب	آب لوله کشی شهری	١۶
		%17/10	۳٬۸۵۹	0/1491	۷۳۰/۰	مترمكعب	آب چاه وقنات	۱۵

جمع منبع بريال: ٢٩ ٣٠ ٣٠٠

كارفرما:كارفرما نمونه

بهره بردار:بهره بردار نمونه

پيمانكار:پيمانكار نمونه

مشاور:مشاور نمونه

## نمونه گزارش منابع به تفکیک فعالیت ها+برآوردی

شماره پیمان : ص۱۲۷۱۵/۱۴ « منابع بتفکیک فعالیت ها + بر آوردی صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) » کد مدرک :۲۳۶۱۲۱ الف ۱۵۲۶۲۱۴ نام پروژه : پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل- فعالیت روشن نام دستگاه اجرایی : کارفرما نمونه

نام پیمانکار : پیمانکار نمونه

تاريخ: ۸۸/۰۲/۲۰

صفحه : ۱

**نام مهندس مشاور :** مشاور نمونه

٪ وزنی ریالی	مقدار بر آور دی	بهای کل اجرا شده	مقـــداراجراشده تجمعی	بهای واحـــد	واحـــد	نیروی انسانی	رديف
			مليات تخريب	فعالیت ۱۰۱۰ - ع			

## فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

			-				
%4./19	19'886/4748	۳۳٬۸۲۲٬۱۱۹/۰	4'484/440.	۷٬۶۶۱/۴	نفر ساعت	چکش گیر یا مینور	١
%f•/9V	۲ <b>۸</b> '۳۸۰/۹۹۶۸	84,122,040/.	۶٬۸4٤/۸۱۵۰	۵٬۶۱۶/۷	نفر ساعت	کارگر سادہ	٢
%۱۹/۰۸	9'978/7110	18.420,112/0	۲٬۳۸۳/۸۸۷۲	۷٬۲۶۱/۰	نفر ساعت	متصدی کمپرسور	٣
ں بت	وزنج ۲۵/۴۵٪ <u>٪</u> فعال	٨٤.٠١٥.٨٨٤.	جمـع فعاليت بريال :	•			

### فعالیت ۱۰۲ - عملیات خاکی با دست

#### فهرست بهای ابنیه سال ۸۵ 7/8847 9°9V7/V نفر ساعت بنای سفت کار درجه دو %./٣٣ 10..... 9/8891 ۴ 49'109/. ۷'۶۶۱/۴ نفر ساعت 1/1/08 8/0.89 چکش گیر یا مینور 47/71.1 ۵ 4.14.14.149/. V9A/T1·A ۵'۶۱۶/۷ نفر ساعت %.^^/09 کار گر سادہ r'.ra/9919 ۶ ۷' ۲۶۱/۰ نفر ساعت %9/01 140/2207 477 977/. 84/0489 متصدى غلطكهاى دستى ٧ نفر ساعت %.•/۴٨ 11/9781 51'108/. 7/10.9 ۷' ۲۶۱/۰ متصدى كمپرسور ٨ وزنی ٪ فعالیت جمع فعاليت بريال: | ۴٬۵۳۱٬۲۴۶/۰ %1/۳۷

#### فعالیت ۱۰۴ - عملیات بنایی با سنگ

#### فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

٪۰/۰۱	./1440	۲۲۴/۰	•/•٣۴٧	۶٬۹۷۳/۷	نفر ساعت	بنای سفت کار درجه دو	٩
%\\/\۴	174/1822	364,601/1	49/1901	۷٬۹۷۰/۷	نفر ساعت	بنای سنگ چین درجه دو	١.
1.99/94	1'010/4188	2,206,264,0	427/4272	۵٬۶۱۶/۷	نفر ساعت	کارگر سادہ	۱۱
211/11	441/0488	٧٣۴'۶۶۴/۰	171/7190	۶٬۵۴۵/۵	نفر ساعت	کمک بنای سنگ چین	١٢
٪۰/۰۱	./14.1	118/.	•/•٣٣۶	۶'۹۲۶/۲	نفر ساعت	متصدى بالابر برقى	١٣
ر بت	وزنی وزنی ٪ فعالی	۳٬۳۰۸٬۴۱۹/۰	ممع فعاليت بريال :	•			

## فعالیت۱۰۵ - قالب بندی چوبی

			نيه سال ۸	فهرست بهای اب			
%18/98-	-17/1199	-11,00./.	-7/4909	۵٬۶۱۶/۷	نفر ساعت	کارگر سادہ	۱۴
%47/92	40/2491	۴۳٬۹۸۷/۰	٧/۶۲۰۷	۶٬۲۳۳/۸	نفر ساعت	کمک نجار قالب بند	۱۵
٪۱۱/۸۹	9/7777	١٠'۶٨٨/٠	1/4180	۸٬۱۶۸/۸	نفر ساعت	نجار قالب بند درجه دو	١۶
%01/10	۲۸/۹۱۸۰	49.11/1	4/9898	1	نفر ساعت	نجار قالب بند درجه یک	۱۷
٪١/٨٩	٧/٠٩٣٠	۱٬۸۰۱/۰	۱/۲۰۵۸	1'017/9	يكسر	هزینه دنده ای کردن (رزوه کردن) میلگرد	۱۸
Ċ	وزنی وزنی ٪ فعالیت	٨٩'٩٠٣/٠	ممع فعاليت بريال :	?			

بهره بردار:بهره بردار نمونه

مشاور:مشاور نمونه

پيمانكار:پيمانكار نمونه

 $\lambda \Lambda m$ 

كارفرما:كارفرما نمونه

## نمونه گزارش مبالغ فعالیت ها+درصد فیزیکی



**نام پیمانکار :** پیمانکار نمونه

**نام مهندس مشاور :** مشاور نمونه

تاریخ : ۸۸/۰۲/۲۰ صفـحه: ۱

مقدار کل	بهای هر واحد	واحد سنجش	٪ وزنی	٪ انجام	٪ فیزیکی	مبلغ کل بریال	نوع فعاليت	روز	فعاليت	رديف
			۱۰۰/۰۰۰	10/1810		19'975'8774'915	Fixed Work	1	• – پروژه	١
							Fixed Work	١	-   ۰۰ - فعالیت صفر	۲
			۱۰۰/۰۰۰	10/1810	10/1810	19'975'8774'915	Fixed Work	1	۰۱ - فعالیتهای ابنیه	٣
			۶/۳۶۳۰	11/9079	١/۴۶۰۵	1'75V'919'047	Fixed Work	١	۰۱۰۱ - عمليات تخريب	۴
			•/٢۴	۲۸/۱۸۲۰	•/•\$V\$	۴۷٬۷۲۷٬۷۰۴	Fixed Work	١	- 🛛 🖂 ۱۰۲ - عملیات خاکی با دست	۵
			•/٢٢۶٩	۲۷/۴۸۵۰	•/•۶۲۴	40,411,402	Fixed Work	)	-   ۰۱۰۳ - عملیات خاکی با ماشین	۶
			•/۵۶۰۶	77/7177	•/1004	111'V+0'T1+	Fixed Work	١	۰۱۰۴ - عملیات بنایی با سنگ	V
			۰/۰۴۸۰	17/2480	•/••٨٣	۹٬۵۶۹٬۹۸۰	Fixed Work	١	- 🛛 – ۱۰۵ - قالب بندی چوبی	~
			١/٨٢٢٩	10/4777	•/٣١٧۶	7874774408	Fixed Work	١	۰۱۰۶ - قالب بندی فلزی	٩
			٧/١٠۶٧	۲۰/۸۴۹۸	١/۴٨١٧	۱٬۴۱۶٬۰۹۸٬۳۵۰	Fixed Work	)	-   ۰۱۰۷ - کارهای فولادی با میلگرد	١.
			٩/٨٩٢۴	11/0.49	1/1049	۱٬۹۷۱٬۱۹۱٬۳۸۴	Fixed Work	١	۰۱۰۸ - بتن درجا	11
			1/4994	17/771.	•/1740	292,006,12	Fixed Work	`	-   ۰۱۰۹ - کارهای فولادی سنگین	١٢
			١/٣٩٧٧	۱۵/۵۰۰۰	•/٢١۶۶	۲۷۸٬۵۰۳٬۴۵۳	Fixed Work	١	- 🛛 🖂 ۱۱۰ - سقف سبک بتنی	١٣
			۵۴/۷۰۰۴	17/77000	٧/٣١۶۵	۱۰٬۷۵۹٬۸۷۳٬۳۸۸	Fixed Work	١	۰۱۱۱ - آجرکاری و شفته ریزی	14
							Fixed Work	`	-   ۰۱۱۲ - بتن پیش ساخته و بلوک چینی	۱۵
			1/0954	۶/۵۰۰۰	./.٧١٣	۲۱۸٬۴۸۰٬۷۹۶	Fixed Work	١	۰۱۱۳ - عایق کاری رطوبتی	18
							Fixed Work	١	۱۱۱۴ - عایق کاری حرارتی	١٧
							Fixed Work	١	۰۱۱۵ - کارهای آزبست سیمان	١٨
			۵/۵۸۲۱	۲۸/۷۱۱۸	١/۶٠٢٧	۱٬۱۱۲٬۳۰۹٬۱۰۱	Fixed Work	١	۱۱۶ - کارهای فولادی سبک	١٩
							Fixed Work	١	۱۱۷ - کارهای آلومینیومی	۲.
			1/9974	٨/۵٠۶۵	•/144•	۲۳۷٬۲۳۷٬۳۶۸	Fixed Work	١	۱۱۱۸ - اندود و بندکشی	۲۱
							Fixed Work	١	- 📃 ۱۱۹ - کارهای چوبی	۲۲
							Fixed Work	`	-   ۰۱۲۰ - کاشی و سرامیک کاری	٢٣
							Fixed Work	١	۔ -       ۰۱۲۱ - فرش کف با موزاییک	74
			۵/۶۳۸۰	11/.748	•/\$**\$	1'117'47V'9V7	Fixed Work	`	-   ۰۱۲۲ - کارهای سنگی با سنگ بلاک	٢۵
			•/1958	17/7417	·/•TV1	۳۹٬۱۱۵٬۳۲۳	Fixed Work	1	۰۱۲۳ - کارهای پلاستیکی	79
							Fixed Work	1	-   ۰۱۲۴ - برش و نصب شیشه	۲۷
			١/٧٨٣٩	17/1999	·/۲۱۷۶	T00'FV0'T9.	Fixed Work	1	۱۲۵ - رنگ آمیزی	۲۸
			•/١٨٣٠	۱۱/۰۰۰۰	•/•٢•١	85411075	Fixed Work	١	۱۲۶ - زیراساس و اساس	۲۹
							Fixed Work	1	– ۰۱۲۷ – آسفالت	۳.
							Fixed Work	1	۱۲۸ - حمل و نقل	٣١

پيمانكار:پيمانكار نمونه

مشاور:مشاور نمونه

بهره بردار:بهره بردار نمونه

نمونه گَزارش کنترل پروژه به تفکیک فعالیت ها

23       30       31       32       33       34       35       36       37       38       37       38       37       38       37       38       37       38       37       38       37       40       41       42       43       440       45       48       48       48       48       48       49       50       51       52       53       55       56	Task Name فالب بندي جويى ز البيسلط در بقن ي دار (قالب بندي فويى ي دار يى د شنا ي دار يى د شنا ي دار يى د شنا ي دار اخدار الما م ي ي ي ي ي ي ي ي ي ي ي ي ي ي ي ي ي ي		Duration 1 days 0.21 days 1 day 0.05 days 0.05 days 14.1 days 5.52 days 12.1 days 3.97 days 3.97 days 3.97 days 3.97 days 2.0.89 days 2.0.89 days 2.0.83 days 3.97 days 2.0.31 days 0.43 days 2.0.43 days 3.45 days 3.45 days 3.45 days 10.048 days 5.54 days 11.63 days 11.63 days 0.63 days 0.648 days 0.64	06 Dec 03 S   M   T   W tripe tri	الجوب گرد سفید خشان استر، کمب کال آسل است دانه بندی شمینه دانه بندی شده در از خار الجوب گرد سفید خشان استر، کمب کال کال التر کمب کال ال الجن در کمب ۲۰۱۹ التذ از ان خارجی: [متر کمب کال ال الجن در کمب کال التذرید ار کار های بتی بنای بتن کار کار گر ساده [ ال کار های بتی بنای بتن کار کار گر ساده [ السیان پرتلند نوع ۱ سیمان معمولی پاکتی و ظه السیمان پرتلند نوع ۱ سیمان معمولی پاکتی و ظه	الكذوب برقى:[سنگاه 0]فرگون;[عند المالاير برقى به تفرقیت هدود. ۲ کو کا بلایر برقى:[سنگاه 0]فرگون;[عند العد 0]بلاير برقى به تفرقیت هدود. ۲ کو الكذوب الكذوب مز سبك [كبلوگم 23.13كذوب] الكذوب ديز سبك [كبلوگم 23.13كذوب] الكذوب ديز سبك [كبلوگم 23.13كذوب] الكذوب در سبك [كبلوگم 23.13كذوب] الكذوب در سبك [كبلوگم 23.13كذوب] الكند درجه دو :[كبلوگر 23.12]به بالا 201 ندر 50 سنگرد آجدار :[كبلوگر ور يند درجه دو :[كبلوگر 23.13كندوبالا 201 بالا 201 ندر 50 سنگرد آجدار :[كبلوگر در نسك الكركم 23.13كندوبالكندوب الكند مجهد در :[كبلوگر 23.13كندوبالا 201 بالا 201 ندر 50 سنگرد آجدار :[كبلوگر در ندر محمب 7.57]الب نوله كشى شهري :[متر مكمب 26.5]الك جاه و قنت الكند المار مكمب 20.13.14 جاه و قنت الكن مكر محمد سرافات پاكنى و قات الكند 1.12.15 مكر محمد الحالة الك 20.123 مكر محمد سرافات پاكنى و قات الكند 1.12.156 مكر محمد الكندة و قات دارگر سادم:[كن 58	W     Observed       W     N       W     S       M     T       M     T       A     S       B     S       B     S       B     S       B     S       B     S       B     S       B     S       C     S       B     S       B     S       B     S       B     S       B     S       B     S       B     S       B     S       B     S       B     S       B     S       C     S
حدیل Project: مالا Date: Thu 0	پروژه جنید صورت وضعیت و که 12/07 /6	Task Split Progress	-		Milestone  Summary Project Summary	External Tasks External Milestone Deadline	
		_			Page 2		

🗸 تعديل

# نمونه گزارشات

نمونه گزارش تعدیل (شاخصهای فصلی)

شماره پیمان : ۲۷۲۸۵

فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه سال ۸۶

كد مدرك :١٣١٩هم٢١١لف٢٩٢٢م١

تاري <i>ــخ</i> : " صفحه :			کارفرما نمونه مشاور نمونه	ستگاه اجرایی : هندس مشاور : <sup>،</sup>	نام د نام م		رت وضعیت و تعدیل نه	مونه صور انکار نمون	ه : پروژه ن ن <b>کار</b> : پيه	نام پروژ نام پیما
							چهارم سال ۲۵	سه ماهه	ای پیمان :	ئورہ مبن
5	شاخص دوره 👌 ض کارکرد A 36	شاخص مبنا B	مبلخ کارکرد در هر دوره	نسبت مدت کارکرد در دوره بمدت کارکرد	مبلغ مابه التفاوت دو صورت وضعيت	مبلغ صورت وضعيت قبلى <sup>ر</sup>	مبلغ صورت وضعيت فعلى ۲	فصل	کارکرد سه ماهه	دوره سال
	./191	۶/۰۷۱	573,311,31-	71:13	010,000,710	·17,077,00	۵۸۷,۶۷۶,۷۱	٢	دوم	55
3	191/4	٩/٠٧١	41,414,-1-	75:77				٢	سوم	25
3	7.9.7	197/0	7F9'AF9	Y71:12	013, 1.8, 1		۵۲۶٬۸۰۶٬۱	z	دوم	54
51	5/117	197/0	۶۶۷,VQ.'	V9:17V				2	سوم	75
5	111/1	5/131	۵۵۶٬۶۰۷٬۲	Y71:12	١٧٧,٧٨٠,٤	10,111,02	444, 1. V, 1.4	r	دوم	54
á	114/.	5/131	511,11,1	V71:3V				r	سوم	54
22	۲.۷/۰	٨/٨٦٢	011,,111	Y71:12	011,774,777	154, FTQ, QQV	۰,۰۳۰٬۷۵۲	s	دوم	75
÷	710/T	٨/٨٦٢	.37,373,101	75:17V				s	سوم	75
12	۲.۱/۲	199/7	144,116,111	۲۳۱:12	067,37.377	r'09r'Arr'400	۰۵۸,۱۷۷,۰۸۷,۶	>	دوم	54
1	Y78/V	199/7	100,100,460	V71:3V				>	سوم	54
\$	191/18	140/2	42,142,705	Y71:12	٧٧٦,٠٦٨,٠	۵۸۶,۵۵۱,۴۸۰,۱	136,316,031,1	<	دوم	54
17	191//	140/5	1.5,745,7.1	V71:3V				<	سوم	54
3	7.9.7	111/4		51:171		13.,111,.1	13.,111,.1	Ь	دوم	75

پيمانكار:پيمانكار نمونه

مشاور:مشاور نمونه

كارفرما:كارفرما نمونه

بهره بردار:بهره بردار نمونه

نمونه گزارش غلاصه تعدیل

1-1

1-1

0-1

5-1

جدول يک كدمدرك: الف ٢٢٩٢ مرا ١٢١٩ مرك

خلاصه اطلاعات تعديل صورت وضعيت شماره ۲

تاريخ : ۶۶/۲۰/۸۸

صفحه : ۱

			1	8	3		>	
مشخصات پـيمان	موضوع ييمان : پروژه نمونه صورت وضعيت و تعديل	نـام كـارفرمـا :كارفرما نمونه	نام مـشـاور : مشاور نمونه	نام پـيمانكار : پيمانكار نمونه	مدت مندرج در پیمان : ۱۴ ماه و ۱۰ روز	مدت پیمان (مدت مندرج در پیمان و مدت های تمدید شده) : ۱۴ ماه و ۱۰ روز + ۶ ماه و ۱۵ روز	دوره مبنای پیمان : سه ماهه چهارم ۵۵	تاريخ شىروع بىكار : ٦٩/١٠/٩٨
	<u>_</u> د	-۲	r	r				
	 	<u>بر</u> بر	- ۲.	°-	9	.1	9	
مشخصات صورت وضعيت	<ol> <li>- ۱. آثاریخ صورت وضعیت فعلی موقت شماره ۲ - ۶/۱۹.</li> </ol>	<ul> <li>۲. آرایخ صورت وضعیت قبلی موقت شماره ۲ - ۲۰/۵۰</li> </ul>	-۲. مدت کارکرد (روز) ۲۷۰	-۴. مدت کارکرد در دوره های سه ماهه مربوط به صورت	مدت کارکرد در دوره های سه ماهه (پیمانکار) دوم	نسبت کارکرد در دوره سه ماهه (پیمانکار) دوم	مدت کارکرد در دوره های سه ماهه (پیمانکار) سوم	نسبت کارکرد در دوره سه ماهه (پیمانکار) سوم
مشخصات صورت وضعيت و دوره	<ol> <li>- ۲. آثاریخ صورت وضعیت فعلی موقت شماره ۲ - ۲۰/۹۰/۹۸</li> </ol>	<ul> <li>۲. آرایخ صورت وضعیت قبلی موقت شماره ۲ - ۲۰/۵۰/۹۸</li> </ul>	-۲. مدت کارکرد (روز) ۲۲۷	−۶. مدت کارکرد در دوره های سه ماهه مربوط به صورت وضعیت	مدت کارکرد در دوره های سه ماهه (پیمانکار) دوم سال	نسبت کارکرد در دوره سه ماهه (پیمانکار) دوم سال	مدت کارکرد در دوره های سه ماهه (پیمانکار) سوم سال	نسبت کارکرد در دوره سه ماهه (پیمانکار) سوم سال
مشخصات صورت وضعيت و دوره ها	<ol> <li>- 1. آلريخ صورت وضعيت فعلى موقت شماره ٢ - ٦٢/٩٠/٩٨</li> </ol>	<ul> <li>۲. آریخ صورت وضعیت قبلی موقت شماره ۲ - ۲۰/۵۰/۹۸</li> </ul>	-۲. مدت کارکرد (روز) ۱۳۷	<ul> <li>-۶. مدت کارکرد در دوره های سه ماهه مربوط به صورت وضعیت</li> </ul>	مدت کارکرد در دوره های سه ماهه (پیمانکار) دوم سال ۶۶ ر	نسبت کارکرد در دوره سه ماهه (پیمانکار) دوم سال ۶۶ ر	مدت کارکرد در دوره های سه ماهه (پیمانکار) سوم سال ۶۸ ر	نسبت کارکرد در دوره سه ماهه (پیمانکار) سوم سال ۶۶ ر
مشخصات صورت وضعيت و دوره ها	<ol> <li>اریخ صورت وضعیت فعلی موقت شماره ۲ - ۶۱/۹۰/۹۸</li> </ol>	<ul> <li>۲. آریخ صورت وضعیت قبلی موقت شماره ۲۰ - ۲۰/۵۰/۹۸</li> </ul>	-۲. مدت کارکرد (روز) ۱۲۷	<i>−۶.</i> مدت کارکرد در دوره های سه ماهه مربوط به صورت وضعیت	مدت کارکرد در دوره های سه ماهه (پیمانکار) دوم سال ۶۸ روز ۱	نسبت کارکرد در دوره سه ماهه (پیمانکار) دوم سال ۶۶ روز .	مدت کارکرد در دوره های سه ماهه (پیمانکار) سوم سال ۶۸ روز ۶	نسبت کارکرد در دوره سه ماهه (پیمانکار) سوم سال ۶۸ روز

مبلغ بريال	٢. وضعيت تعديل قرارداد تا اين صورت وضعيت		٣. خلاصه محاسبات تعديل
و و و و به د و و و و به د د و ه	حمد مالغ تعديل لغايت صورت مضعيت قيلي شماره ر	مبلغ تعديل به ريال	فهرست بهای منضم به پیمان
110 1.0 111 1		V.Y.Y.Y.	ابنيه
1 11, 1 2 2, 311, 1	تعديل ما به التفاوت صورت وضعيت موقت و صورت وضعيت قبل از آن	114,817,871	تاسیسات برقی
	( نقل از جمع جدول ٣)	011, J. J, V.J. 1	تاسيسلت مكانيكي
	جمع مبالغ تعديل تا صورت وضعيت موقت شماره ۲	111,788,511,1	جمع (پیمانکار)
	(حاصل جمع دو رديف فوق)		

 $\langle - \rangle$ 

پيمانكار:پيمانكار نمونه

مشاور:مشاور نمونه

كارفرما:كارفرما نمونه

بهره بردار:بهره بردار نمونه

мVh

# نمونه گزارشات

✓ سایر (حمل، تاخیرات، آنالیز، منابع، نمودار پیشرفت، پایه)

## نمونه گزارش مابه التفاوت ممل سیمان

« برگه محاسبه مقدار سیمان مصرفی ، مربوط به حمل صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار)»

شماره پیمان :۴۵۸۲۱۳

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

فهرست بهای ابنیه سال ۸۶

**نام دستگاه اجرایی** : کارفرما نمونه

کد مدرک :۲۳۵۶۱۲۱ الف ۱۵۲۶۲۱۴ تارىخ: ۸۸/۰۲/۲۶

**نام پروژه :** پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

ونه

~/	•	١	/	١	′	•	C	<u> ار ی</u>	
					۱	:	حه	صف	

<b>نام مهندس مشاور :</b> مشاور نمو	
------------------------------------	--

مصـرفی	مقــدار	ضريب	К4	К3	K2	К1	واحــد	شرح مختصر ملاحظــات	کـــد فهرست بها	رديف
84/191	114/10	•/\۵٩•••			١/٠۶٠٠	•/١۵٠٠	مترمكعب	بتن ریزی با عیار ۱۵۰ کیلوگرم سیمان	• ٨ • ١ • ٢	١
22/8.0	۸۵/۳۰	•/٢۶۵			١/٠۶٠٠	•/٢۵٠٠	مترمكعب	بتن ریزی با عیار ۲۵۰ کیلوگرم سیمان	• ٨ • ١ • ۴	٢
34/154	119/9٣	•/٣١٨•••			١/•۶۰۰	•/٣•••	مترمكعب	بتن ریزی با عیار ۳۰۰ کیلوگرم سیمان		٣
69./899	1'097/18	•/٣٧١			١/٠۶٠٠	•/٣۵٠٠	مترمكعب	بتن ریزی با عیار ۳۵۰ کیلوگرم سیمان	• ٨ • ١ • ۶	۴
٣/١٢٣	446/40	•/••۶٩٩۶	١/•۶٠٠	•/٢•••	•/\\.	•/٣•••	متر مربع	دیوارآجرفشاری ۱۱ سانتی باملات ماسه سیمان	۱۱۰۲۰۸	۵
۳۸/۴۶۵	۲۰۷/۳۶	•/\\\&&	١/•۶٠٠			•/1٧۵•	مترمكعب	بنایی با بلوک سیمانی توخالی	17.0.1	۶
4/497	171/7.	•/•٣٧١••	١/•۶٠٠		•/٢•••	·/\V&·	متر مربع	(بنایی بابلوک سیمانی توخالی (۲۰سانت	17.0.7	٧
847/140	110/04	•/14٣١٠•	١/٠۶٠٠		•/9•••	•/٢٢۵٠	مترمكعب	پر کردن بلوکهای سیمانی با ملات ماسه سیمان	17.4.1	٨
11/477	۱٬۳۰۴/۴۰	•/••9•9٣	١/•۶٠٠		•/٢٨٥٠	./	متر مربع	اندود سیمانی۳ سانتی روی سطوح قایم	18.2.0	٩
۰/۰۹۶	۶./۶.	•/••109•	١/•۶۰۰		•/٣•••	•/••۵•	متر مربع	رویه تخته ماله ای۵. • سانتی درسطوح قایم	18.4.1	١.
۳/۶۰۲	۵۳۱/۰۰	•/••9٧٨۴	١/•۶۰۰	•/٢	•/•٨••	•/۴	مترمكعب	درپوش۴۰*۸ سانتی روی دیوار با آبچکان	۱۷۰۸۰	11

جمع سیمان مصرفی : ۷۷۹/۴۸۲

از اصفهان تا تهران

۷۷۹/۴۸۲ × (	٣٠	Km ~	۷۵	$\text{Km}$ ) × 1/··· = $r\Delta^{\circ} \cdot V \beta / \beta 9$	پيمانك
VV9/FAT × (	۷۵	Km ~	۱۵۰	$Km ) \times 1/\dots = 0.04591/10$	
۷۷۹/۴۸۲ × (	10.	Km ~	۳۰۰	$Km ) \times 1/\cdots = 119^{\circ}177/7^{\circ}$	
۷۷۹/۴۸۲ × (	۳	Km ~	۴	$Km ) \times 1/\cdots = VV' \Psi A/Y \cdot$	

بهره بردار:بهره بردار نمونه

نمونه گزارش تاغیرات در پرداخت

نام پروژه	نام پيمانک	تاریخ تح تاریخ خان	رديف	-	2	3-	2	0	s	>	<	6	;	11			
: محاسبان	<b>ئار</b> : پيمانک	ويل زمين تمه مجاز :	شماره صورت وضعيت	-	-	2	-	-	2	٢	٢	٢	٢	¥			
ت تاخيرا <u>ت</u>	کار نمونه	AT/-F/10 : A0/-F/1F :	وضعيت	صورت وضعيت	على الحساب	على الحساب	على الحساب	پیش پرداخت اول	على الحساب	على الحساب	على الحساب	على الحساب	على الحساب	على الحساب			پيمانكار:پيمانكار
			مبلغ کل کارکرد	001,121,16.,1	,	320, •37, •87	N1V, 1N5, 110	٣٧٧, ٥٧٧, ١٣٨	10.11.91	۰۵۳٬۲۰۴٬۳۷۰٬۲	۲٬۲۹۴٬۸۹۸٬۵۳۹	P70,727,80V	٥٨٢ . ٩٧ . ٢٩٩	٨٩٧,٦٧٦,٠٧٦,١			نمونه
			مبلغ کل صورت														9
		مبلغ پیم مدت پیم	مباغ پرداخت شده	•••,••,•↓•,\	001,141,41.,1	3LO,·3N,·6N	120.984	VJ1, NO, NJJ	137,111,16	111,011,00	1,470,	V70, V3V, 80V	253,121,030	77.74.122			شاور:مشاور نمونه
« تاخیر د نام دستگا	نام مهندس	ان( q ) : . ان (T) : .'	تاريخ تسليم صورت قبلى	11/3./71	11.4.15	AT/.119	11.5.15	11.1.1.15	NT/1./1	AT/9/TF	AT/9/TF	AT/9/TF	AT/1./1F	AT/1./TI			
،ر پرداخت ه اجرایی: <sup>ک</sup>	ں مشاور : ∝		تاريخ تسليم اين صورت وضعيت	AT/. 119	٨٣/٠٨/١٩	AT/.9/7F	AT/1./1	AT/1./1	AF/1./1F	AT/1./TI	AT/1./TI	AT/1./TI	AF/11/1V	AT/11/75			
» ارفرما نمونه	شاور نمونه	٨۵'A	t : دوره صورت وضعيت	175	175	70	191	151	11	72	72	77	4.k	10			کارفرما:
			مدت مجاز پرداخت	44	٤٢	11	05	QF	;	;	;	;	11	11			كارفرما نمون
			تاریخ پرداخت طبق پیمان	1././44	1././/	2././/X	AT/11/TV	AT/11/TV	AT/1./TT	1./11/44	1./11/44	1./11/44	AT/11/TA	AT/17/.A			q
		زمان ر مدت م	تاريخ واقعى پرداخت	VL/-5/1V	AT/.9/1.	AT/.9/1.	AT/.9/1.	AT/1./.9	AT/1./TT	AT/1./TT	AT/11/T.	AT/17/19	11/11/19	AF/.1/7V			
لام نو	9	سيدگی مش جاز رسيدگ <sub>و</sub>	D : تاخیر پرداخت								19	47	12	49	۸.		بېره بر
د مدرک :۱۴۲۵ الف ۱۴۲۵ اریسخ : ۲۰/۲۰/۸۸	1 : 42 èn	<b>اور</b> : • روز می : • ۱ روز	فرمول محاسبه	Μ/t×T/P×D×.۶۹ν	M/t×T/P×D	M/t×T/P×D	M/t×T/P×D	D×٩	M/t×T/P×D	M/t×T/P×D	M/t×T/P×D	M/t×T/P×D	M/t×T/P×D	M/t×T/P×D	ممع مدت تمديد به روز :		ردار:بهره بردار نمونه
0			مدت تمديد								ъ	71	3	<	2.2		

# نمونه گزارش آنالیز بهای اقلام کار

« تجزیه بهای اقلام کار \_ صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار)»

شماره پیمان : ۴۵۸۲۱۳

فهرست بهای ابنیه سال ۸۶

کد مدرک :۲۳۵۶۱۲۱ الف ۱۵۲۶۲۱۴ تاريــخ : ۸۸/۰۲/۲۶ صفـحه : ۱

**نام پروژه :** پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

**نام دستگاه اجرایی**: کارفرما نمونه **نام مهندس مشاور :** مشاور نمونه

**نام پیمانگار:** پیمانگار نمونه

صل ۷ _	کارهای فولادی بامیلگر	رد					مبالغ به ر
شماره ر	ديف آناليز : ۲۰۱		تهيه، بريدن، خ	م کردن و کار گذا <sup>ن</sup>	متن میل گرد آجدار	از نوع <b>All</b> به قط	ر تا ۱۰ میلیمتر، برای
واحــد :	كيلوگرم	مقدار : ۵۸۰/۰۰	بتن مسلح با س	يم پيچى لازم .			
رديف	نيرو	وی انسانی	واحـــد	مقـــدار	بهای واحــد	ضريب	بہـای کـــل
١	کارگر سادہ		نفر ساعت	•/\	۶٬۲۹۱/۰	١/١٠	898/8
۲	سرآرماتوربند		نفر ساعت	·/··۲۸۵۷۱۴۳	18.6.1	١/١٠	٣٩/٠
٣	آرماتوربند درجه یک		نفر ساعت	./۴۵۷۱۴۲۹	۹٬۳۰۷/۰	١/١٠	48/9
۴	آرماتوربند درجه دو		نفر ساعت	·/·۲۲۸۵۷۱۴۲	۷٬۹۶۸/۰	١/١٠	Y • • / V
۵	كمك آرماتور بند		نفر ساعت	./.40414710	۶٬۵۰۲/۰	١/١٠	TTV/9
			./وزنی :	%16.13	\$	مع نیروی انسانی	۱٬۳۰۷/۵
رديف	ماث	شین آلات	واحـــد	مقـــدار	بهای واحــد	ضريب	بہـای کـــل
١	تراكتور تك ديفرانسيل	با راننده	دستگاه ساعت	•/••\$\$V\$7V٣	14'470/.	۱/۰۰	۶۵/۹
			./وزنی :	%0.81	÷	ممع ماشين آلات	۶۵/۹
رديف		مصالح	واحـــد	مقـــدار	بهای واحــد	ضريب	بہـای کـــل
١	میلگرد آجدار ۲آ نمره ۰	۱ و کمتر	كيلوگرم	1/.770	۶٬۱۰۶/۰	۱/۰۰	۶٬۳۳۵/۰
۲	مفتول سياه		كيلوگرم	•/•**	۱۲٬۸۰۹/۴	۱/۰۰	۳۵۸/۰
			./وزنی :	%82.56		جمع مصالح	۶ <sup>°</sup> ۶۹۳/۰
رديف	~	مل مصالح	واحـــد	مقـــدار	بهای واحــد	ضريب	بہـای کـــل
١	حمل مصالح فلزى موره	د مصرف در سازه	كيلوگرم	1/.9097	۳۸/۰	۱/۰۰	4.10
			./وزنى :	%0.50	>	مع حمل مصالح	۴۰/۵
شماره ره	دیف یا ردیفهای معادل	• ٧• ٢• ١ :				بهای واحد کار :	۸٬۱۰۶/۹
جمع بها	ی واحد ردیف یا ردیفها	ای معادل :۷٬۹۳۰		ہ نسبہ	قایسه پیشنهاد ت به برآورد ( درصد)	+	۲/۲۳٪
مام کا	A 9 ' F / talas 15	ر س، ړ پ				. 15 15 .1.	

پيمانكار:پيمانكار نمونه

## نمونه گزارش منابع کل پروژه



« منابع کل پروژه ـ صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) » نام دستگاه اجرایی : کارفرما نمونه

تاريــخ : ۸۸/۰۲/۲۶

صفـحه : ۱

شماره پیمان : ۴۵۸۲۱۳ نام پروژه : پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

**نام پیمانکار:** پیمانکار نمونه

**نام مهندس مشاور :** مشاور نمونه

ې بال	مىالغ
•	<b>C</b> .

٪ وزنی مقداری	٪ وزنی ریالی	بهای کل اجرا شده	مقـــدار تجمعی	بهای واحـــد	واحـــد	نیروی انسانی	رديف
%·/۲V	%./٣٢	۱٬۶۲۶٬۷۰۴	189/0811	۸٬۵۷۱/۰	نفر ساعت	(چکش گیر(مینور	١
7.0/89	%۵/۸۲	T9'VDT'TAV	۳٬۷۳۴/۰۹۷۳	۷`٩۶٨/۰	نفر ساعت	آرماتوربند درجه دو	٢
%1/99	%٢/۵٢	۱۲٬۷۸۸٬۶۶۹	1'888/8081	۹٬۳۰۷/۰	نفر ساعت	آرماتوربند درجه یک	٣
%.·/·V	%/.9	488,600	01/0191	9 * 1 • 7 / •	نفر ساعت	آهنگر در و پنجره ساز درجه دو	۴
%./.۲	%./.۴	۱۸۴٬۸۸۹	18/8218	۱۰٬۹۷۸/۰	نفر ساعت	آهنگر در و پنجره ساز درجه یک	۵
%./۶٩	%1/+9	۵٬۵۴۶٬۰۰۳	481/4188	11'017/0	نفر ساعت	استادکار کارهای بتنی	۶
%./.٣	%./.۴	204118	17/8892	11'001/+	نفر ساعت	اسکلت ساز درجه دو	٧
%٢/٣۵	%τ/λν	146990000	1'840/8898	٨'٩٣٩/٠	نفر ساعت	بنای بتن کار	^
%./4.	%./4٣	2,142,440	220/2420	۷٬۷۱۱/۰	نفر ساعت	بنای سفت کار درجه دو	٩
%•/٣V	%./49	24496400	109/2191	9'878/.	نفر ساعت	بنای سفت کار درجه یک	١.
1/1/	%1/9A	۸٬۶۰۶٬۶۱۰	694/0110	۱۲٬۴۰۰/۰	نفر ساعت	سرآرماتوربند	11
%•/٨٢	%•/٩١	46840,404	۵۷۱/۵۲۲۹	۸٬۱۲۹/۰	نفر ساعت	سیمانکار درجه دو	١٢
%1/89	%1/V9	۹٬۱۴۱٬۵۳۸	949/9710	9'878/.	نفر ساعت	سیمانکار درجه یک	١٣
%•/١٢	%•/14	٧٠١'۶٣٨	A0/000Y	۸٬۲۰۱/۰	نفر ساعت	عایقکار و آسفالت کار درجه دو	14
%./.۲	%./.۳	101,628	۱۷/۱۱۱۰	۹٬۲۸۱/۰	نفر ساعت	عایقکار و آسفالت کار درجه یک	۱۵
%v/10	%//۶١	42,477,112	4'981/0018	۸٬۷۲۰/۰	نفر ساعت	قالب بند فلزی درجه دو	18
%۴/۵۰	%9/VT	۳۴٬۳۹۰٬۹۸۲	8'189/8880	۱۰٬۹۶۵/۰	نفر ساعت	قالب بند فلزی درجه یک	١٧
%./۵V	%·/9V	۳٬۴۴۷٬۵۷۸	898/8440	۸٬۶۸۰/۰	نفر ساعت	قالب ساز درجه دو قالب فلزی	١٨
%.•/۵V	%.•/٨•	4.94,048	898/8440	۱۰٬۲۹۷/۰	نفر ساعت	قالب ساز درجه یک قالب فلزی	١٩
%.4./19	%86/91	۱۷۸٬۸۰۷،	22,469	۶٬۲۹۱/۰	نفر ساعت	کارگر سادہ	۲۰
%/	%/	18,481	1/8424	۷٬۵۷۸/۰	نفر ساعت	کارگر نقشه برداری یا میرکش	71
%\·/VY	%٩/۵١	42,007,11	۷٬۴۶۸/۱۹۴۵	۶٬۵۰۲/۰	نفر ساعت	کمک آرماتور بند	۲۲
%./10	%•/14	٧٢۵٬٣٣١	1.9/1444	۶٬۷۱۸/۰	نفر ساعت	کمک آهنگر دروپنجره ساز	۲۳
%./.٣	%./.۳	101'777	17/8892	۸٬۵۶۲/۰	نفر ساعت	کمک اسکلت ساز	74
1.1/18	%1/V۳	۸٬۷۵۰٬۰۲۵	1'799/8789	۶٬۷۱۸/۰	نفر ساعت	کمک بنای بتن کار	۲۵
%1/84	%\/\A	۶٬۰۵۲٬۸۰۶	98./7981	۶٬۵۰۲/۰	نفر ساعت	کمک بنای سفت کار	75
%1/44	%1/87	۷٬۰۰۸٬۱۲۳	1	۶٬۹۸۲/۰	نفر ساعت	کمک سیمانکار	۲۷

پيمانكار:پيمانكار نمونه مشاور:مشاور نمونه

كارفرما:كارفرما نمونه

بهره بردار:بهره بردار نمونه

« مبالغ پروژه به تفکیک دفترچه »

بيمانكار	ه نمونه صورت وضعيت و تعديل	بروژ		ضعيت و تعديل - فعاليت روشن	پروژه نمونه صورت و	
	اصورت وضعيت	لاصورت وضعيت	כיייל	اصورت وضعيت	ະຫາ	
ابنيه	N.J. 1, J.	<b>ハ</b> ート, イ・ハ, イト \ , イ	۰۰۱,۱۰۰,۰۱۸,۶	444,1 • 4,104	44,1°4,104	0,151,5.4,046
تاسیسات مکانیکی	- 45., 046, .0.	942,470,41.	۶۷۷,۲۷۱,۲۶۰	۸۰۰,۰۵۴۲,۱	٨.٦,٦٩٥,٨٧٦,١	N30,JJV,ONN, 1
تاسیسات برقی	173,22.,20	10.,,544,1	511, 111, . 61, 1	979'V10'519	613,017,678	014,61.,.14,1
اقلام فاكتورى	NJ1, VV, NS	۸,۶۴۸,۷۴۰	AAV, 5AA, 541			NNV, 3NN, 34 \
સ્પર	٧٨٦, ٠. ٧٨٦, ١-	144,517,•33,V	15°, 165, 01V, 5	۲,۵۷۴,۵۶.		4,01.,402,477
مشاور	ه نمونه صورت وضعيت و تعديل		રુજર			
	المحورت وضعيت	چىيى خىمى				
ابنيه	۵٬۵۲۷٬۳۱۹٬۷۸۳	0,014,414,474	0,010,419,72			
تاسیسات مکانیکی	٩٢٨,٧٢۵,٤١٠	٩٣٨,٧٢۵,٣١٠	982,280,81.			
تاسیسات برقی	1,4.0,447,604	1,7.0,747'207	1.4.0,444,504			
اقلام فاكتورى	۰،۲۹٬۰۷۴	۰۶4,۰۷۴,۷۸	۰۴٬۰۷۴٬۷۸			
द्रमर्	5.J.J., J.5.J., b0,, 1	۶,۲۵۷٬۲۶ م	522,253,607,7			
كارفرما	ه نمونه صورت وضعيت و تعديل	پروژ	<del>ર</del> જર ૨૫૨૨			
	المورت وضعيت	-cond				
ابنيه	٨٨٦, ٠٦٨, ٨٤٦, ٥	٨٨٦, ٠ ٦٧, ٧٦٦, ٥	0,FFA,AY. 'TVV			
تاسیسات مکانیکی	۶۲۷٬۷۵۴٬۸۷۲	112,102,115	5 TV'ADF'AVT			

صفحه : ۱

نمونه گزارش مبالغ پروژه ها به تفکیک دفترچه ها



## نمونه كَزارش مقايسه فهارس بها

« جدول مقایسه ای فهرست های بها در سالهای مختلف »

فهرست بهاى واحد پايه رشته ابنيه رسته ساختمان

فصل ۱ – عمليات تخريب

٪ رشد	ريال واحد	واحـــد	شــرح كــامل	کد فهرست بها	سال
	٣٣/.	متر مربع	بوته کنی در زمینهای پوشیده شده از بوته و خارج کردن ریشه های آن از محل	• ١ • ١ • ١	٨۵
			عمليات.		
%9/+9	۳۶/۰				٨۶
%\\$/\$V	47/.	مترمربع			٨٧
	۱٬۰۴۰/۰	اصله	کندن و یا بریدن و در صورت لزوم ریشه کن کردن درخت از هر نوع، در	• 1 • 1 • ۲	۸۵
			صورتیکه محیط تنه درخت در سطح زمین تا ۱۵ سانتیمتر باشد، به ازای هر ۵		
			سانتیمتر محیط تنه (کسر ۵ سانتیمتر به تناسب محاسبه می شود) و حمل آن		
717/01	۱٬۱۷۰/۰		به خارج محل عملیات.		٨۶
*/> . / .	ر ۲۰۰۰ <u>ر</u>				
/.\//.	111./.				~~
	۳٬۴۷۰/۰	اصله	بریدن درخت از هر نوع، در صورتیکه محیط تنه درخت در سطح زمین بیش از	• 1 • 1 • ٣	۸۵
722/48	٣٬٨٨٠/٠		۱۵ تا ۲۰ سانتیمتر باشد و حمل آن به حارج محل عملیات.		10
/. 1 1/ / 1					
%\9/•V	£ 97./.				۸۷
	۶٬۱۳۰/۰	اصله	بریدن درخت از هر نوع، در صورتیکه محیط تنه درخت در سطح زمین بیش از	• 1 • 1 • ۴	۸۵
*//.	<b>6 (</b> ) <b>(</b> )		۳۰ تا ۶۰ سانتیمتر باشد و حمل ان به خارج محل عملیات.		
7.11/04	۶ ۸۴۰/۰				٨۶
%\\/\۶	۸٬۱۳۰/۰				٨٧
	९'۶९٠/٠	اصله	بریدن درخت از هر نوع، در صورتیکه محیط تنه درخت در سطح زمین بیش از	• 1 • 1 • 0	۸۵
			۶۰ تا ۹۰ سانتی متر باشد و حمل آن به خارج محل عملیات.		
%11/49	۱۰٬۷۰۰/۰				٨۶
%\\/۵۲	۱۲٬۷۰۰/۰				٨٧
	۱٬۳۱۰/۰	اصله	اضافه بها به ردیف ۱۰۱۰۱۵، به ازای هر ۱۰ سانتیمتر که به محیط تنه درخت	• 1 • 1 • 8	٨۵
			اضافه شود (کسر ۱۰ سانتیمتر، به تناسب محاسبه می شود).		
%11/40	۱٬۴۶۰/۰				٨۶
%18/49	۱٬۸۲۰٬۰				۸۷
	۶٬۲۹۰/۰	اصله	ریشه کن کردن درخت ها و حمل ریشه ها به خارج از محل عملیات در صورتی	• \ • \ • V	٨۵
			که محیط تنه درخت درسطح زمین بیش از ۱۵ تا ۳۰ سانتیمتر باشد.		
%٩/٨۶	۶'۹۱۰/۰				٨۶
19/70	۸٬26./.				٨٧
	۱۷٬۴۰۰/۰	اصله	ریشه کن کردن درخت ها و حمل ریشه ها به خارج از محل عملیات در صورتی	• ) • ) • ٨	٨۵
			که محیط تنه درخت درسطح زمین بیش از ۳۰ تا ۶۰ سانتیمتر باشد.		
%٩/VV	19'1/.				٨۶
%19/77	۲۲٬۷۰۰٬۰				٨٧
			1		Ļ

## نمونه گزارش فهرست بها+کدهای مرتبط

## « لیست کدهای مرتبط »

فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه رسته ساختمان سال ۸۵ فصل ۸ – بتن درجا

متغير	تابع تبديل	واحــد	ريال واحد	شرح فهرست بها	کد مر تبط *
		مترمكعب	۱۸۱٬۰۰۰/۰	بتن ریزی با عیار ۱۰۰کیلوگرم سیمان	• • • • • • •
مقدار	1	مترمكعب	۱٬۹۹۰/۰	اضافه بها کرم بندی بتن کف	۰۸۰۳۰۵
مقدار	1	مترمكعب	۱۳٬۲۰۰/۰	اضافه بها بتن ریزی زیر تراز آب	• ٨ • ٣ • ٧
مقدار	100	كيلوگرم	٣٢/٠	اضافه بها مصرف سیمان تیپ۵	• ٨ • ۴ • ١
مقدار	100	كيلوگرم	١۶/٠	اضافه بها مصرف سيمان تيپ٢	• ٨ • ۴ • ۲
مقدار	0	كيلوگرم	۴۳۵/۰	اضافه بهامصرف سيمان اضافي هركيلوگرم	• ٨ • ۴ • ٣
		مترمكعب	۲۰۳٬۵۰۰/۰	بتن ریزی با عیار ۱۵۰ کیلوگرم سیمان	• ٨ • ١ • ٢
مقدار	1	مترمكعب	۱٬۹۹۰/۰	اضافه بها کرم بندی بتن کف	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
مقدار	1	مترمكعب	۱۳٬۲۰۰/۰	اضافه بها بتن ریزی زیر تراز آب	• ٨ • ٣ • ٧
مقدار	150	كيلوگرم	٣٢/٠	اضافه بها مصرف سيمان تيپ۵	• ٨ • ۴ • ١
مقدار	150	كيلوگرم	١۶/٠	اضافه بها مصرف سيمان تيپ٢	• ٨ • ۴ • ۲
مقدار	0	كيلوگرم	420/.	اضافه بهامصرف سيمان اضافي هركيلوگرم	• ٨ • ۴ • ٣
		مترمكعب	787/.	بتن ریزی با عیار ۲۰۰ کیلوگرم سیمان	• • • • • • • •
مقدار	1	مترمكعب	74'8/.	اضافه بها بتن ریزی احجام جدا ازسقف	• ٨ • ٣ • ١
مقدار	1	مترمكعب	۱۷٬۶۰۰/۰	اضافه بهابتن ریزی احجام همراه باسقف	• ٨ • ٣ • ٢
مقدار	1	مترمكعب	75'5/.	اضافه بها بتن ریزی در سقف شیبدار	• ٨ • ٣ • ٣
مقدار	1	مترمكعب	۷٬۴۸۰٬۰	اضافه بهابتن ریزی باضخامت۱۵سانتیمتریاکمتر	• ٨ • ٣ • ۴
مقدار	1	مترمكعب	)'९९•/•	اضافه بها کرم بندی بتن کف	۰۸۰۳۰۵
مقدار	1	مترمكعب	۶٬۱۶۰/۰	اضافه بها کفسازی بتنی	• ٨ • ٣ • ۶
مقدار	1	مترمكعب	۱۳٬۲۰۰/۰	اضافه بها بتن ریزی زیر تراز آب	• ٨ • ٣ • ٧
مقدار	1	مترمكعب	۳٬۵۶۰/۰	اضافه بها بتن ریزی در بتن مسلح	• ٨ • ٣ ١ •
مقدار	200	كيلوگرم	٣٢/٠	اضافه بها مصرف سیمان تیپ۵	• ٨ • ۴ • ١
مقدار	200	كيلوگرم	١۶/.	اضافه بها مصرف سيمان تيپ٢	• ٨ • ۴ • ۲
مقدار	0	كيلوگرم	420/.	اضافه بهامصرف سيمان اضافي هركيلوگرم	• ٨ • ۴ • ٣
		مترمكعب	409'0/.	بتن ریزی با عیار ۲۵۰ کیلوگرم سیمان	• ٨ • ١ • ۴
مقدار	1	مترمكعب	74'5/.	اضافه بها بتن ریزی احجام جدا ازسقف	۰۸۰۳۰۱
مقدار	1	مترمكعب	۱۷٬۶۰۰/۰	اضافه بهابتن ریزی احجام همراه باسقف	• ٨ • ٣ • ٢
مقدار	1	مترمكعب	78'8/.	اضافه بها بتن ریزی در سقف شیبدار	• ٨ • ٣ • ٣
مقدار	1	مترمكعب	۷٬۴۸۰/۰	اضافه بهابتن ریزی باضخامت۱۵سانتیمتریاکمتر	• ٨ • ٣ • ۴

صفحه: ۱

°P4

نمونه گزارش ضرایب منطقه ای

جدول ضرایب منطقه ای

فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه رسته ساختمان سال ۸۵

	جدول ضرايب منطقه اي	
ضريب	نام مناطـق	رديف
۱/۰۳	استان کرمان (کرمان، مشیز، ماهان،سیرجان، سرچشمه)	١
۱/۰۲	استان کرمان (رفسنجان)	۲
۱/۰۴	استان کرمان (زرند، راین)	٣
١/•٧	استان کرمان (بافت)	۴
١/١٠	استان کرمان (شهداد، ساردولیه)	۵
۱/۰۶	استان کرمان (شهربابک، راوروکوهبنان، گلبافت، راویز)	۷
۱/۰۵	استان کرمان (بم)	٨
١/٠٨	استان کرمان (جیرفت)	٩
١/٠٩	استان کرمان (جبالبارز)	١.
1/17	استان کرمان (سرماشیر،ارزوئیه صوغان)	11
1/17	استان کرمان (کهنوج)	١٢
١/٠٧	استان کرمانشاه (کرمانشاه)	١٣
١/١٠	استان کرمانشاه (کنگاور، صحنه، هرسین، روانسر)	14
1/10	استان کرمانشاہ (سنقر)	۱۵
1/18	استان کرمانشاه (کرند)	18
١/٢٠	استان کرمانشاه (گیلان غرب، پاوه، جوانرود)	١٧
1/17	استان کرمانشاه (اسلام آباد)	١٨
١/٢۵	استان کرمانشاہ (قصر شیرین، سومار، باینگان، نفت شہر)	١٩
1/77	استان کرمانشاه (سرپل ذهاب)	۲.
١/٣٠	استان کرمانشاه (نوسود، نودشه)	۲ ۱
١/٢٨	استان کرمانشاه (ازگله)	۲۲
۱/۰۳	استان چهارمحال و بختیاری (شهرکرد)	٢٣
١/٠٩	استان چهارمحال و بختیاری (گندمان، کیار)	74
1/04	استان چهارمحال و بختیاری (میزدج)	۲۵
١/٠٨	استان کرمانشاه (بروجن)	28
1/19	استان کرمانشاه (لردگان، اردل (منطقه ناغان))	۲۷
1/18	استان چهارمحال و بختیاری (اردل (منطقه دنیاران))	۲۸
1/14	استان چهارمحال و بختیاری (شوراب (منطقه کوهرنگ ))	۲۹
1/19	استان چهارمحال و بختیاری (شوراب (منطقه بازفت))	۳.
۱/۰۴	استان سمنان (سمنان، دامغان، گرمسار، شاهرود)	3

صفحه : ۱

lpq

یادداشت :

یادداشت :

یادداشت :