



شرکت شایگان سیستم

تهران - خیابان گاندی - نبش کوچه دوم - پلاک ۸ - واحد ۱۸

آدرس پست الکترونیکی: [info@shygunsys.com](mailto:info@shygunsys.com)

آدرس وب سایت: [http:// www.shygunsys.com](http://www.shygunsys.com)

## ۱- مشخصات رسانه

- این فرم حاوی اطلاعات خاص یک رسانه تخصیص داده شده به یک نقطه، ناحیه و یا مسیر است (منظور از یک رسانه یک پرونده تصویری، صدایی و یا ویدئویی می‌باشد).
- به کمک این فرم می‌توان به یک رسانه اسم و توضیحات اضافه کرد و یا رسانه مربوطه را اجرا کرد. (رسانه های صدایی و ویدئویی قابل اجرا هستند و رسانه تصویر می‌تواند به کمک یک فرم در اندازه ۱۰۰٪ مشاهده شود).
- عملکرد هر یک از اجزای شماره گذاری شده در تصویر فرم به شرح زیر است:
- ۱- فشردن این کلید به منزله انصراف و خروج از فرم می‌باشد چنانچه تغییراتی در مشخصات وارد شده باشد با فشردن این کلید پیغامی مبنی بر تائید انصراف ظاهر خواهد شد.
  - ۲- در این قسمت نام تخصیص یافته به رسانه نمایش داده می‌شود چنانچه با استفاده از کلید 4 برنامه در حالت ویرایش باشد و یا رسانه جدیدی درج شده باشد می‌توان این قسمت را ویرایش نمود.
  - ۳- توضیحات اضافی مربوط به رسانه را می‌توان در این قسمت مشاهده نمود و در صورتیکه سیستم در حالت ویرایش و یا درج باشد می‌توان این توضیحات را ویرایش نمود.
  - ۴- این کلید هنگامی فعال است که در حالت مشاهده اطلاعات یک رسانه قبلاً تخصیص یافته باشیم با فشردن این کلید به حالت ویرایش رفته در این حالت قادر خواهیم بود نام و توضیحات رسانه را ویرایش کنیم.
  - ۵- در صورتیکه در حالت ویرایش و یا درج رسانه جدید باشیم این کلید فعال خواهد بود و با فشردن آن تغییرات دائمی می‌شود و بر روی دیسک سخت ذخیره می‌گردند.
  - ۶- با فشردن این کلید، رسانه مربوطه از لیست رسانه های ناحیه مربوطه پاک خواهد شد اما پرونده تخصیصی به رسانه بطور فیزیکی پاک نمی‌شود.
  - ۷- فشردن این کلید مانند فشردن کلید شماره یک است.
  - ۸- این بخش رسانه و یا سمبول مربوط به آن را نشان می‌دهد. اگر نشانه تصویر باشد با Click کردن بر روی این قسمت پنجره جدیدی باز می‌شود که تصویر را بصورت کامل و با بزرگنمایی ۱۰۰٪ در خود نشان می‌دهد و در صورتیکه رسانه ویدئویی و یا صدایی باشد با این عمل صدای مربوط به رسانه پخش شده و یا فیلم مربوطه نمایش داده می‌شود.
  - ۹- این قسمت هنگامی ظاهر می‌شود که رسانه تخصیص یافته ویدئو و یا صدا باشد که با استفاده از کلیدهای موجود بر روی این قسمت می‌توان نحوه پخش و اجرای رسانه را کنترل نمود این کنترل شامل متوقف کردن موقت اجرای رسانه، بازگرداندن آن به اول و یا آخر اجرا و عملیاتی مشابه آن می‌باشد.
  - ۱۰- با عبور ماوس بر روی این قسمت کلیدهای زیر ظاهر می‌شود:

الف - راهنما

ب - خروج

الف - با فشردن این کلید صفحه راهنمای فرم (صفحه ای که هم اکنون مشاهده می‌کنید) ظاهر می‌شود)

ب - فشردن این کلید مانند فشردن کلید شماره یک است.

## ۲- فرم فیلتر لیست

پس از فشردن کلید فیلتر در فرم لیست، این فرم ظاهر می‌شود که نتایج حاصل از اعمال تغییرات در اجزای این فرم در فرم لیست قابل رویت خواهد بود.

عملکرد هر یک از اجزای شماره گذاری شده در تصویر فرم به شرح زیر است:

- ۱- فشردن این کلید به منزله انصراف از تغییر مشخصات فیلتر و بستن فرم فیلتر می‌باشد.
- ۲- در صورت نیاز به عملیات فیلتر بر روی نام باید کلمه موردنظر را در این قسمت وارد نمود. در نتیجه پس از عملیات فیلتر رکوردهایی انتخاب می‌شوند که کلمه موردنظر را در داخل نام خود داشته باشند. در صورت خالی بودن این قسمت هیچ فیلتری براساس نام صورت نمی‌گیرد.
- ۳- در صورت نیاز به عملیات فیلتر براساس آدرس باید کلمه‌ای که می‌خواهیم موارد براساس آن فیلتر شوند یعنی آن کلمه حتماً در آدرس آن مورد مربوطه آمده باشد در این قسمت وارد می‌شود. سپس در هنگام فیلتر کردن رکوردهایی انتخاب می‌شوند که در قسمت آدرس آنها کلمه موردنظر وجود داشته باشد. در صورتیکه این فیلد خالی باشد فیلتری براساس آدرس صورت نمی‌گیرد.
- ۴- اگر مقداری در این بخش وارد شود پس از عملیات فیلتر مواردی انتخاب می‌شوند که منطقه شهرداری آنان مساوی مقدار وارد شده باشد. اگر این فیلد خالی بماند هیچ فیلتری براساس منطقه شهرداری صورت نمی‌گیرد.
- ۵- اگر مقداری در این بخش وارد شود پس از عملیات فیلتر مواردی انتخاب می‌شوند که منطقه پستی آنان مساوی مقدار وارد شده باشد. اگر این فیلد خالی بماند هیچ فیلتری براساس منطقه پستی صورت نمی‌گیرد.
- ۶- اگر مقداری در این بخش وارد شود پس از عملیات فیلتر مواردی انتخاب می‌شوند که منطقه مخابراتی آنان مساوی مقدار وارد شده باشد و اگر این فیلد خالی بماند هیچ فیلتری براساس منطقه مخابراتی صورت نمی‌گیرد.
- ۷- در صورت انتخاب موردی از موارد گروههای شخصی نتیجه فیلتر فقط شامل نقاط شخصی مربوط به آن زیرگروه نقاط شخصی خواهد بود.
- ۸- با فشردن این کلید آثار عملیات فیلتر حذف شده و تمام رکوردها نمایش داده می‌شوند.
- ۹- با فشردن این کلید تغییرات اعمال شده بر روی فیلتر مورد تأیید قرار گرفته و عملیات فیلتر کردن آغاز خواهد شد. نتیجه این عملیات در فرم لیست قابل ملاحظه خواهد بود.
- ۱۰- فشردن این کلید مانند فشردن کلید یک می‌باشد.
- ۱۱- با عبور ماوس بر روی این کلید، کلیدهای زیر نمایش داده می‌شوند.

الف - راهنما

ب - خروج

الف - با فشردن این کلید صفحه راهنمای فرم (صفحه‌ای که هم اکنون ملاحظه می‌کنید) ظاهر می‌شود.

ب - فشردن این کلید به منزله فشردن کلید یک می‌باشد.

۱۲- با انتخاب مورد در هنگام عملیات فیلتر فقط مواردی که از گروههای انتخاب شده خاص باشند، انتخاب می‌شوند.

### ۳- فرم فیلتر جستجو

پس از فشردن کلید فیلتر در فرم جستجو، این فرم ظاهر می‌شود که نتایج حاصل از اعمال تغییرات در اجزای این فرم در فرم جستجو قابل روئت خواهد بود.

عملکرد هر یک از اجزای شماره گذاری شده در تصویر فرم به شرح زیر است:

۱- فشردن این کلید به منزله انصراف از تغییر مشخصات فیلتر و بستن فرم فیلتر می‌باشد.

۲- در صورت نیاز به عملیات فیلتر بر روی نام باید کلمه موردنظر را در این قسمت وارد نمود. در نتیجه پس از عملیات فیلتر رکوردهایی انتخاب می‌شوند که کلمه موردنظر را در داخل نام خود داشته باشند. در صورت خالی بودن این قسمت هیچ فیلتری براساس نام صورت نمی‌گیرد.

۳- در صورت نیاز به عملیات فیلتر براساس آدرس باید کلمه ای که می‌خواهیم موارد براساس آن فیلتر شوند یعنی آن کلمه حتماً در آدرس آن مورد مربوطه آمده باشد در این قسمت وارد می‌شود. سپس در هنگام فیلتر کردن رکوردهایی انتخاب می‌شوند که در قسمت آدرس آنها کلمه موردنظر وجود داشته باشد در صورتیکه این فیلد خالی باشد فیلتری براساس آدرس صورت نمی‌گیرد.

۴- اگر مقداری در این بخش وارد شود پس از عملیات فیلتر مواردی انتخاب می‌شوند که منطقه شهرداری آنان مساوی مقدار وارد شده باشد. اگر این فیلد خالی بماند هیچ فیلتری براساس منطقه شهرداری صورت نمی‌گیرد.

۵- اگر مقداری در این بخش وارد شود پس از عملیات فیلتر مواردی انتخاب می‌شوند که منطقه پستی آنان مساوی مقدار وارد شده باشد. اگر این فیلد خالی بماند هیچ فیلتری براساس منطقه پستی صورت نمی‌گیرد.

۶- اگر مقداری در این بخش وارد شود پس از عملیات فیلتر مواردی انتخاب می‌شوند که منطقه مخابراتی آنان مساوی مقدار وارد شده باشد و اگر این فیلد خالی بماند هیچ فیلتری براساس منطقه مخابراتی صورت نمی‌گیرد.

۷- در صورت انتخاب موردی از موارد گروههای شخصی نتیجه فیلتر فقط شامل نقاط شخصی مربوط به آن زیرگروه نقاط شخصی خواهد بود.

۸- با فشردن این کلید آثار عملیات فیلتر حذف شده و تمام رکوردها نمایش داده می‌شوند.

۹- با فشردن این کلید تغییرات اعمال شده بر روی فیلتر مورد تأیید قرار گرفته و عملیات فیلتر کردن آغاز خواهد شد. نتیجه این عملیات در فرم جستجو قابل ملاحظه خواهد بود.

۱۰- فشردن این کلید مانند فشردن کلید یک می‌باشد.

۱۱- با عبور ماوس بر روی این کلید، کلیدهای زیر نمایش داده می‌شوند.

الف - راهنما

ب - خروج

الف - با فشردن این کلید صفحه راهنمای فرم (صفحه ای که هم اکنون ملاحظه می‌کنید) ظاهر می‌شود.

ب - فشردن این کلید به منزله فشردن کلید یک می‌باشد.

## ۴- فرم لیست نقاط شخصی

این فرم برای ایجاد، بازبینی و ویرایش لیستهای شخصی استفاده می‌شود. براساس این که، از کدام قسمت برنامه وارد این فرم شده باشیم تعدادی از اجزای آن قابل رویت نخواهد بود. بعنوان مثال جزءهای شماره ۵ و ۶ تنها در هنگامی دیده می‌شوند که این فرم از داخل فرم جستجو باز شده باشد.

عملکرد هر یک از اجزای شماره گذارش شده در تصویر فرم به شرح زیر است:

۱- فشردن این کلید به منزله انصراف از تغییر در لیست شخصی جاری و خروج از فرم لیست شخصی می‌باشد.

۲- این قسمت شامل تیتیر لیست شخصی جاری می‌باشد در صورتیکه تیتیری برای لیست شخصی انتخاب نشود عبارت " بدون عنوان " بصورت پیش فرض برای آن لیست در نظر گرفته خواهد شد.

۳- با عبور ماوس بر روی این کلید، کلیدهای زیر ظاهر خواهند شد:

الف - جدید

ب - خواندن

ج - ذخیره

چ - ذخیره به

۳- الف - با فشردن این کلید یک لیست جدید و خالی ایجاد خواهد شد. اگر در لیست جاری تغییراتی داده شده و ذخیره نشده باشد سیستم با پیغامی این موضوع را به اطلاع کاربر خواهد رساند و در صورت تأیید کاربر تغییرات ذخیره نشده و لیست جدید باز می‌شود.

۳- ب - با فشردن این کلید، پنجره‌ای باز می‌شود که نام پرونده حاوی لیست شخصی را سؤال خواهد کرد (پرونده‌های مربوط به لیستهای شخصی با پسوند Teh ذخیره می‌شوند) پس از انتخاب نام پرونده، محتویات آن لیست نمایش داده خواهد شد که می‌توان عملیات ویرایشی را نیز بر روی این لیست انجام داد.

۳- ج - با فشردن این کلید محتویات لیست جاری در قالب پرونده‌ای که از آن خوانده شده ذخیره خواهد شد.

۳- چ - با فشردن این کلید محتویات لیست جاری در قالب پرونده‌ای جدید با پسوند The ذخیره خواهد شد که نام پرونده جدید از کاربر سؤال می‌گردد.

۴- با فشردن این کلید، فرم فیلتر مربوط به لیست باز خواهد شد که در آن فرم می‌توان محتویات لیست جاری را براساس گروه، نام، آدرس، زیرگروه شخصی، ناحیه پستی، مخابراتی و شهری فیلتر کرد و نتیجه را در فرم نقاط شخصی مشاهده نمود.

توجه: عملیات فیلتر فقط در یک سطح انجام می‌پذیرد، بعبارت دیگر هرگونه اعمال فیلتر جدید، لیست اولیه را فیلتر خواهد کرد.

۵- این کلید وقتی قابل رویت است که فرم لیست نقاط شخصی از داخل فرم جستجو باز شده باشد، با فشردن این کلید مواردی که در فرم جستجو انتخاب شده اند به لیست جاری اضافه می‌شوند.

۶- این کلید نیز تنها هنگامی قابل رویت است که از داخل فرم جستجو فرم لیست نقاط شخصی باز شده باشد، با فشردن این کلید تمام موارد و نواحی موجود در لیست جستجو، به لیست نقاط شخصی فعال اضافه می‌شود.

۷- در قسمت شماره ۱۴ فرم به مانند فرم جستجو رکورد جاری به رنگ قرمز و سایر موارد انتخاب شده از لیست به رنگ آبی می‌باشند (برای مشاهده نحوه انتخاب رکوردها به توضیحات قسمت شماره ۱۴ مراجعه کنید) با فشردن این کلید تمامی رکوردهای انتخاب شده حذف خواهند شد.

۸- با فشردن این کلید، لیست خالی شده و تمام رکوردهای آن حذف می‌شود.

- ۹- با فشردن این کلید تمامی رکوردهای انتخاب شده مجدداً به حالت عادی بازگشته و از لیست انتخاب شدگان حذف خواهند شد (پس از فشردن این کلید هیچ رکورد انتخاب شده ای نخواهیم داشت)
- ۱۰- با فشردن این کلید می‌توان اطلاعات مربوط به رکوردهای لیست جاری را چاپ کرد، پس از فشردن این کلید فرم تنظیم گزارش ظاهر خواهد شد که در آن فرم می‌توان فیلدهایی که در گزارش خواهند آمد بعلاوه طول هر یک را تعیین نمود. برای اطلاعات بیشتر راجع به نحوه تنظیم گزارش به راهنمای فرم تنظیم گزارش مراجعه کنید.
- ۱۱- این کلید برای مکان یابی رکورد فعال در بخش ۱۴ بر روی نقشه تعبیه شده است، با فشردن این کلید، فرم لیست بسته خواهد شد و فرم نقشه تهران بزرگ باز خواهد گشت و سیستم بطور خودکار محل مورد فعال (قرمز رنگ) در قسمت شماره ۱۴ را بر روی نقشه با بزرگنمایی ۱۰۰٪ نمایش خواهد داد. سایر نقاط انتخاب شده (آبی رنگ) به لیست نقاط فیلتر شده اضافه می‌شود و کلید نقاط فیلتر شده بر روی نقشه صورت فشرده در خواهد آمد و تنها این نقاط بر روی نقشه روشن خواهد بود. برای بازگرداندن وضعیت نمایش نقاط به حالت عادی بر روی کلید نقاط فیلتر شده **click** کنید.
- ۱۲- با فشردن این کلید اطلاعات مربوط به رکورد فعال (قرمز رنگ) در قالب فرم اطلاعات نقاط نمایش داده خواهد شد. برای دیدن اطلاعات بیشتر در مورد فرم اطلاعات نقاط به راهنمای فرم آن مراجعه کنید.
- ۱۳- فشردن این کلید به مانند فشردن کلید شماره یک می‌باشد.
- ۱۴- این بخش شامل لیست رکوردهای مربوط به لیست نقاط شخصی جاری می‌باشد، با **click** کردن بر روی هر مورد از این لیست چنانچه این مورد قبلاً انتخاب شده باشد این بار بعنوان رکورد فعال به رنگ قرمز در می‌آید و رکورد فعال قبلی بعنوان یک رکورد انتخاب شده درآمده به رنگ آبی نمایش داده خواهد شد. بنابراین می‌توان چندین رکورد انتخاب شده داشت و همیشه یک مورد فعال (قرمز رنگ) وجود خواهد داشت. اما چنانچه این مورد قبلاً بعنوان انتخاب شده تلقی شده باشد (آبی رنگ) با **click** کردن بر روی آن از لیست انتخاب شده ها حذف می‌شود و به رنگ سفید در می‌آید.
- ۱۵- با عبور ماوس بر روی این قسمت کلیدهایی بصورت زیر ظاهر می‌شود:

الف - راهنما

ب - خروج

الف - با فشردن این کلید راهنمای فرم (صفحه ای که هم اکنون ملاحظه می‌کنید) ظاهر می‌شود.

ب - فشردن این کلید به منزله فشردن کلید شماره یک می‌باشد.

## ۵- فرم راهنمای نقشه

این فرم بطور کلی برای نمایش نقشه ها و نقاط تعریف شده بر روی نقشه و همچنین حرکت بر روی نقشه به کار می‌رود. تمام قسمتهای این فرم دارای راهنمای لحظه ای هستند و در صورتیکه این امکان در قسمت پیکربندی برنامه خواسته شده باشد با عبور ماوس بر روی هر قسمت راهنمای مربوطه زیر نشانگر ماوس نشان داده می‌شود. وظایف هر یک از قسمتهای شماره گذاری شده در فرم به شرح زیر است:

۱- این قسمت دارای ۳۰ کلید است که هر کلید معرف یک گروه اطلاعاتی است. هر یک از کلیدهای این بخش دارای دو وضعیت می‌باشند که با هر بار فشردن ماوس بر روی هر کلید، آن کلید تغییر وضعیت خواهد داد. فشردن کلید نشانگر فعال بودن آن می‌باشد. با فشردن هر کلید نقاط تعریف شده مربوط به آن گروه بر روی نقشه نشان داده خواهد شد. فشردن کلید "تمام موارد" به منزله فشردن تمام کلیدها می‌باشد.

۲- برای تغییر مکانی از نقشه که قابل دیدن است از این قسمت می‌توان استفاده کرد با فشردن تکه سمت چپ ماوس بر روی هر یک از فلشهای بالا و یا پائین این قسمت، بخش قابل دیدن نقشه عوض خواهد شد.

۳- این کلید برای خروج از برنامه در نظر گرفته شده است. با فشردن این کلید و تأیید خروج، از برنامه تهران ۷۷ خارج می‌شوید.

۴- با فشردن این کلید فرم پیکربندی برنامه ظاهر می‌شود. برای دیدن اطلاعات بیشتر در مورد این فرم به راهنمای آن مراجعه کنید.

۵- با فشردن این کلید فرمی ظاهر می‌شود که شامل توضیحاتی در باره برنامه تهران ۷۷ می‌باشد. این توضیحات شامل نام تولیدکنندگان و مساله Copy Right برنامه می‌باشد.

۶- این کلید وقتی فعال است که حداقل یک فرم از فرمهای آدرس یابی، جستجو، برو به و یا لیست شخصی قبلاً باز شده باشد (برای دیدن نحوه باز شدن این فرمها به توضیحات بخش ۷ مراجعه کنید) در صورت فعال بودن این کلید با فشردن آن آخرین فرمی که قبلاً باز شده بود مجدداً نمایش داده خواهد شد.

۷- با عبور ماوس بر روی این کلید، کلیدهای زیر ظاهر می‌شود:

الف - جستجو

ب - آدرس یابی

ج - لیست شخصی

چ - برو به

الف - با فشردن این کلید فرم جستجو ظاهر خواهد شد، با استفاده از این فرم علاوه بر امکان جستجوی لحظه ای نقاط موردنظر، امکان فیلترکردن نقاط براساس موارد مختلف از قبیل گروه، نام، منطقه و امثالهم به کاربر داده خواهد شد. علاوه بر این امکان ایجاد لیست های شخصی، دیدن اطلاعات کامل یک نقطه خاص و مکان یابی دسته ای نقاط در این فرم وجود دارد. برای دیدن اطلاعات دقیق تر و راهنمای جامع کارکردن با این فرم به راهنمای آن مراجعه کنید.

ب - با فشردن این کلید فرم آدرس یابی نشان داده خواهد شد که با استفاده از آن می‌توان حدود یک محله خاص را بر روی نقشه مکان یابی نمود. برای دیدن اطلاعات دقیق تر برای نحوه انجام این عمل به راهنمای فرم آدرس یابی مراجعه کنید.

ج - با فشردن این کلید فرم لیست های شخصی باز می‌شود در این فرم می‌توان لیستهای شخصی از پیش ایجاد شده را مجدداً دید و اطلاعات نقاط مربوط به هر لیست را بطور کامل مشاهده کرد. علاوه بر آن امکان مکان یابی

دسته ای نقاط و همچنین فیلتر کامل نقاط نیز در این فرم وجود دارد. برای دیدن نحوه ایجاد لیست های شخصی به راهنمای فرم جستجو و برای داشتن اطلاعات دقیق تر در مورد امکانات فرم نقاط شخصی به راهنمای این فرم مراجعه کنید.

چ - با فشردن این کلید، فرم " برو به " باز می شود. با استفاده از این فرم می توان به یک مختصات خاص جغرافیائی بر روی نقشه پرش کرد و یا اتصال با دستگاه GPS ( که نحوه این ارتباط براساس پیکربندی سیستم در فرم پیکربندی مشخص می شود) را برقرار نمود. برای دیدن اطلاعات جامع در مورد این مفاهیم به راهنمای این فرم و راهنمای فرم پیکربندی مراجعه کنید.

۸- با حرکت ماوس بر روی نقشه این قسمت بصورت لحظه ای مختصات جغرافیائی نقطه ای که ماوس در آن قرار دارد را نمایش می دهد. علاوه بر مختصات جغرافیائی ( که براساس پیکربندی برنامه براساس UTM و یا طول و عرض جغرافیائی است ) فاصله تعداد پیکسلهای نقطه موردنظر از گوشه سمت چپ بالای نقشه نیز در اینجا نمایش داده می شود.

۹- این قسمت درجه بزرگنمایی نقشه را براساس درصد نمایش می دهد، برای تغییر درجه بزرگنمایی نقشه می توانید در این قسمت عدد موردنظر را که بین ۱ تا ۱۲۰ (در مورد نقشه طرح ترافیک و بازار بین ۱ تا ۱۰۰) می تواند تغییر کند وارد نموده و سپس کلید Enter را فشار دهید. علاوه بر این امکان تغییر بزرگنمایی با استفاده از قسمت ۱۰ نیز وجود دارد.

۱۰- با فشردن کلید ماوس بر روی علامت فلش و حرکت ماوس در راستای افقی مقدار ضریب بزرگنمایی تغییر خواهد کرد و با رها کردن ماوس نقشه براساس ضریب بزرگنمایی جاری به روز درآورده خواهد شد.

۱۱- با فشردن این کلید از فرم نقشه خارج خواهید شد و وارد صفحه اصلی برنامه می شوید.

۱۲- با فشردن این کلید فرم راهنمای این فرم (صفحه ای که در حال حاضر ملاحظه می کنید) ظاهر می شود.

۱۳- از این کلید و کلید شماره ۱۴ برای تعریف یک مورد جدید بر روی نقشه استفاده می شود این کلیدها فقط بر روی نقشه تهران بزرگ و نقشه بازار فعال هستند.

از کلید شماره ۱۳ برای تعریف ناحیه و از کلید شماره ۱۴ برای تعریف مسیر استفاده می شود.

با عبور ماوس بر روی کلید شماره ۱۳ دو کلید دیگر در بالای آن ظاهر می شود. این کلیدها عبارتند از:

الف - تعریف ناحیه به صورت چندضلعی

ب - تعریف ناحیه به صورت مستطیل

الف - با فشردن این کلید سیستم به حالت تعریف ناحیه چندضلعی می رود، برای تعریف چنین ناحیه ای وقتی سیستم در این حالت قرارگرفت اشاره گر بصورت قلم درخواهد آمد سپس با هر فشار کلید سمت چپ ماوس بر روی نقشه می توان یکی از رئوس چندضلعی را مشخص نمود برای پایان رسم ناحیه چندضلعی و بسته شدن چندضلعی، در آخرین نقطه باید کلید ماوس را دو بار فشار داد (Double click) که در اینصورت چندضلعی بطور خودکار بسته شده و فرم ورود اطلاعات آن ظاهر می شود.

توجه: سیستم اجازه تعریف چندضلعی هایی که اضلاع آنها با هم برخورد دارند را نمی دهد.

ب - با فشردن این کلید سیستم به حالت تعریف ناحیه بصورت مستطیل می رود، برای تعریف ناحیه در محلی از نقشه کلید چپ ماوس را فشار داده و نگهدارید با حرکت ماوس چهارضلعی تغییر اندازه می دهد و هر جا که کلید ماوس رها شود کار رسم چهارضلعی به پایان رسیده و پنجره ورود اطلاعات آن ناحیه ظاهر می شود.

۱۴- با فشردن این کلید، به حالت تعریف مسیر بر روی نقشه می رویم از این به بعد هر جای نقشه که کلید چپ ماوس فشار داده شود بعنوان نقطه شروع مسیر درنظر گرفته می شود و فشردن های بعدی رئوس بعدی مسیر را می سازد برای

اتمام تعریف مسیر کلید چپ ماوس را دوبار فشار دهید (Double click) در این صورت فرم ورود اطلاعات مسیر ظاهر می‌شود که در این فرم طول مسیر تعریف شده بطور اتوماتیک محاسبه شده و در این فرم نمایش داده می‌شود، همچنین امکان ایجاد لیست همسایگی نیز در این فرم وجود دارد برای دیدن اطلاعات دقیق در مورد این موارد به راهنمای فرم ورود اطلاعات (اطلاعات نقاط) مراجعه کنید.

۱۵- با فشردن این کلید، سیستم به حالت چاپ تغییر حالت می‌دهد و اشاره گر بصورت یک چاپگر درمی‌آید از این پس هر پنجره‌ای که بر روی نقشه انتخاب شود قابل چاپ خواهد بود (برای انتخاب پنجره بر روی قسمت موردنظر کلید چپ ماوس را فشرده، نگهدارید با حرکت ماوس پنجره موردنظر تغییر اندازه خواهد داد) با رها کردن کلید ماوس فرم تأیید چاپ ظاهر می‌شود که در آن فرم امکان تغییر ضرایب چاپ و تغییر پیکربندی چاپگر و یا انصراف از عمل چاپ وجود دارد برای دیدن اطلاعات بیشتر در این مورد به راهنمای فرم تأیید چاپ مراجعه کنید.

۱۶- با فشردن این کلید اگر پنجره مربوط به قسمت شماره یک روشن باشد (بر روی صفحه نشان داده شود) خاموش می‌شود (از روی صفحه محو می‌گردد) و در غیر این صورت نمایش داده می‌شود.

۱۷- با فشردن این کلید ردیاب (Navigator) مربوط به نقشه (قسمت شماره ۲۰) در صورت روشن بودن خاموش و در غیر این صورت روشن می‌شود.

۱۸- این کلید نیز سیستم را به دو حالت مجزا می‌برد در صورتیکه اشاره گر بصورت " دست باز" باشد (حالت حرکت) (در این حالت با فشردن کلید چپ ماوس بر روی نقشه و حرکت ماوس می‌توان محل قابل دید نقشه را تغییر داد)، آن را بصورت یک " دست بسته در حال اشاره" تبدیل می‌کند (حالت اشاره) (که در این حالت در صورت فشردن کلید سمت چپ ماوس بر روی نقطه‌ای از نقشه اگر در آن قسمت ناحیه‌ای تعریف شده باشد فرم مربوط به اطلاعات آن ناحیه نمایش داده خواهد شد) و در صورتیکه سیستم در حالت اشاره باشد با فشردن این کلید به حالت حرکت تغییر وضعیت خواهد داد.

۱۹- این کلید برای استفاده‌های آتی در نظر گرفته شده و فعلاً کار خاصی انجام نمی‌دهد.

۲۰ و ۲۱- این پنجره، ردیاب (Navigator) نقشه می‌باشد، تصویر داخل این پنجره نمای کلی نقشه فعال را نشان می‌دهد و پنجره ۲۱ محل قسمتی از نقشه که در حال حاضر بر روی صفحه دیده می‌شود را بر روی کل نقشه نمایش می‌دهد.

۲۲- این قسمت، قسمت نمایش نقشه می‌باشد.

## ۶- فرم اطلاعات نقاط

این فرم بطور کلی دارای ۲ نوع کاربرد است.

- ۱- وارد کردن اطلاعات یک نقطه و یا ناحیه جدید و یا ویرایش اطلاعات مربوط به یک ناحیه موجود (حالت ویرایش)
  - ۲- نمایش اطلاعات یک ناحیه موجود (حالت نمایش)
- با استفاده از کلیدهای موجود در فرم می‌توان بین این دو حالت سوئیچ نمود.
- توجه: قسمتهای موجود در فرم براساس نوع گروه اطلاعاتی فرم متفاوت خواهد بود مثلاً اجزای شماره ۱۷ و ۱۸ و ۱۹ و اجزای مرتبط به آن تنها وقتی نشان داده می‌شوند که نقطه (ناحیه) تعریف شده یک مسیر باشد.
- عملکرد و وظیفه هر یک از اجزای شماره گذاری شده در تصویر فرم به شرح زیر است:
- ۱- در این قسمت نام ناحیه یا نقطه وارد می‌شود و یا نمایش داده می‌شود.
  - ۲- با فشردن این کلید از فرم اطلاعات نقاط خارج می‌شویم.
  - ۳- در این قسمت آدرس نقطه موردنظر وارد و یا نمایش داده می‌شود.
  - ۴- در این قسمت تلفن نقطه موردنظر وارد و یا نمایش داده می‌شود.
  - ۵- در این قسمت گروه اطلاعاتی نقطه موردنظر انتخاب می‌شود، این گروه می‌تواند یکی از ۲۸ گروه از پیش تعریف شده یا یک گروه شخصی باشد که در صورتیکه گروه نقاط شخصی برای این قسمت انتخاب شود بخش شماره ۶ فعال شده و می‌توان یک زیرگروه شخصی را از آن انتخاب نمود، در غیر اینصورت این بخش فعال نخواهد بود.
  - ۶- در صورتیکه در قسمت شماره ۵، گروه نقاط شخصی بعنوان گوره انتخابی انتخاب شود این جزء فعال می‌باشد می‌توان از داخل لیست مربوط به آن یک گروه زیرگروههای نقاط شخصی را انتخاب نمود. آخرین عنصر این لیست عبارت " ویرایش گروهها" می‌باشد که با انتخاب این مورد فرم ویرایش زیرگروهها باز می‌شود که در آن نام هر یک از گروههای شخصی در یک سطر قرار دارد برای اضافه کردن گروههای جدید می‌توان در انتهای این لیست نام گروه جدید موردنظر را در یک خط اضافه کرد و یا نام گروههای موجود را ویرایش نمود. برای دیدن اطلاعات بیشتر به راهنمای فرم ویرایش زیرگروههای نقاط شخصی مراجعه کنید.
  - ۷- در این قسمت می‌توان توضیحات متفرقه مربوط به آن نقطه را وارد کرد.
  - ۸- این کلید تنها در هنگامی فعال است که در حالت ویرایش و یا درج باشیم و در حالت نمایش این کلید فعال نمی‌باشد. برای آگاهی از نحوه وارد شدن به مود ویرایش توضیحات مربوط به بخش ۹ را مشاهده کنید.
- با فشردن این کلید لیستی شامل ۳ مورد، صدا، تصویر و ویدئو باز می‌شود با انتخاب هر یک از این سه مورد پنجره‌ای باز خواهد شد که نام پرونده مربوطه را درخواست می‌کند و سپس سمبولی از پرونده انتخابی را در قسمت شماره ۱۵ نمایش داده خواهد شد.
- توضیح: برای مورد تصویر، تصاویر با ساختار BMP، برای صدا پرونده‌هایی با ساختار WAV و برای ویدئو پرونده‌هایی با ساختار AVI و MOV قابل انتخاب هستند.
- برای هر یک از موارد انتخاب شده می‌توان توضیح و نام وارد کرد برای دیدن اطلاعات بیشتر در مورد نحوه انجام این عمل به توضیحات بخش ۱۵ و همچنین راهنمای فرم مشخصات رسانه مراجعه کنید.
- ۹- این کلید وقتی فعال خواهد بود که در حالت نمایش باشیم، با فشردن این کلید به حالت ویرایش منتقل شده و اجازه ویرایش اطلاعات نقاط داده خواهد شد.
  - ۱۰- این کلید وقتی فعال خواهد بود که در حالت ویرایش باشیم، با فشردن این کلید تغییرات ذخیره شده و به حالت نمایش منتقل می‌شویم.

۱۱- با فشردن این کلید این نقطه و اطلاعات آن از مجموعه نقاط تعریف شده برای سیستم حذف میشود، پس از فشردن این کلید پیغامی مبنی بر تأیید مجدد عمل حذف ظاهر خواهد شد که در صورت تأیید مجدد، عمل حذف صورت خواهد گرفت.

توجه: عملیات حذف بصورت فیزیکی صورت می‌گیرد و امکان بازگشت اطلاعات در صورت حذف وجود ندارد.

۱۲- این کلید به منظور پیدا کردن محل یک نقطه بر روی نقشه در نظر گرفته است. با فشردن این کلید فرم اطلاعات بسته شده و در صورتی که فرم نقشه باز نباشد باز شده و در بزرگنمایی ۱۰۰٪ محل این نقطه بر روی نقشه بصورت چشمک زن نمایش داده خواهد شد.

۱۳- این کلید دارای ۲ حالت است اگر در حالت ویرایش باشیم و این کلید فشرده شده از حالت ویرایش خارج و به مود نمایش وارد می‌شویم اما اگر در حالت نمایش و یا درج باشیم با فشردن این کلید فرم اطلاعات نقاط بسته می‌شود.

۱۴- در این قسمت اطلاعات مربوط به منطقه شهرداری، پستی و مخابراتی این نقطه وارد می‌شود.

۱۵- در صورتیکه رسانه ای به این نقطه تخصیص داده شده باشد سمبلی از آن رسانه در این قسمت نمایش داده خواهد شد، با فشردن کلید سمت چپ ماوس بر روی هر یک از این سمبلها، فرم مشخصات رسانه باز می‌شود که عملیاتی از قبیل قرار دادن نام و توضیحات برای رسانه، نمایش رسانه، حذف رسانه و امثال آن از طریق این فرم صورت می‌گیرد برای دیدن اطلاعات بیشتری در مورد کار با فرم مشخصات رسانه به راهنمای آن فرم مراجعه کنید.

۱۶- با عبور ماوس بر روی این قسمت کلیدهای زیر ظاهر می‌شود:

الف - راهنما

ب - خروج

الف - با فشردن این کلید صفحه راهنما (صفحه ای که هم اکنون مشاهده می‌کنید) ظاهر خواهد شد.

ب - با فشردن این کلید عملیاتی مشابه فشردن کلید شماره ۱۳ رخ خواهد داد.

۱۷- این بخش فقط در صورت تعریف مسیر نمایش داده خواهد شد و شامل طول مسیر خواهد بود، مقدار این بخش قابل ویرایش نمی‌باشد و توسط سیستم محاسبه می‌گردد.

۱۸- این بخش برای محاسبه لیست همسایگی مسیر به کار می‌رود، مقدار وارد شده در آن شعاع همسایگی را دو طرف مسیر نمایش می‌دهد.

۱۹- با فشردن این کلید، سیستم براساس مقدار بخش ۱۸ شروع به محاسبه و پیدا کردن نقاط همسایه مسسیر خواهد کرد و نتیجه را در داخل فرم لیست نقاط شخصی به عنوان یک لیست شخصی نمایش می‌دهد برای داشتن اطلاعات بیشتر در مورد کار با فرم لیست نقاط شخصی به راهنمای این فرم مراجعه کنید.

## ۷- فرم جستجو

از این فرم می‌توان برای دیدن اطلاعات و یا مکان یابی یک یا چند نقطه از بین نقاط تعریف شده بر روی نقشه تهران بزرگ استفاده کرد.

همچنین از طریق این فرم امکان ایجاد لیستهای شخصی نیز وجود دارد.

در این راستا امکان فیلتر کردن نقاط برای تسریع در عملیات جستجوی نقاط موردنظر نیز به این فرم اضافه شده است. عملکرد هر یک از اجزای شماره گذاری شده در تصویر فرم به شرح زیر است:

۱- با فشردن این کلید فرم جستجو بسته خواهد شد.

۲- می‌توان گفت قسمتی از عملیات فیلتر کردن در این قسمت انجام می‌شود. با انتخاب گروه اطلاعاتی موردنظر تنها نقاط مربوط به آن گروه در پنجره قسمت ۹ نمایش داده خواهد شد، در صورتیکه نیاز به دیدن تمام نقاط باشد گزینه "همه مکانها" را انتخاب کنید.

۳- با فشردن این کلید تمام موارد انتخاب شده به حالت اولیه باز خواهند گشت و هیچ رکورد انتخاب شده ای نخواهیم داشت. برای انتخاب و یا عدم انتخاب یک مورد خاص بصورت زیر عمل می‌کنیم:

با فشردن کلید سمت چپ ماوس بر روی هر یک از موارد قسمت ۹، در صورتیکه آن مورد قبلاً انتخاب نشده باشد، این مورد به موارد انتخاب شده اضافه خواهد شد (آخرین مورد انتخاب شده، از نظر سیستم بعنوان مورد فعال در نظر گرفته می‌شود و رنگ آن به صورت قرمز خواهد بود. سایر موارد انتخاب شده به رنگ آبی نمایش داده می‌شوند) در صورتیکه این مورد جزئی از موارد انتخاب شده باشد پس از فشردن تکه ماوس از لیست موارد انتخاب شده حذف می‌شود.

۴- با فشردن این کلید فرم فیلتر نقاط ظاهر خواهد شد که در آن فرم می‌توان اطلاعات را براساس نام، آدرس، منطقه پستی، مخابراتی، شهری و یا زیرگروه شخصی فیلتر نمود و نتیجه حاصل را در فرم جستجو مشاهده کرد، برای دیدن اطلاعات دقیق تر در مورد نحوه فیلتر کردن به راهنمای فرم فیلتر نقاط مراجعه کنید.

توجه: موارد انتخاب شده برای فیلتر همواره در زیر قسمت ۹ و در زیر عبارت "فیلتر شده براساس" به رنگ قرمز نمایش داده خواهد شد.

۵- این کلید برای مکان یابی دسته ای نقاط انتخاب شده بر روی نقشه تعبیه شده است. با فشردن این کلید، فرم نقشه باز شده و نقشه به بزرگنمایی ۱۰۰٪ منتقل گردیده و محل مورد فعال در قسمت ۹ (موردی که به رنگ قرمز است) بر روی نقشه نمایش داده خواهد شد، علاوه بر این، این عمل باعث می‌شود که کلید "نقاط فیلتر شده" بر روی نقشه بصورت فشرده درآید و تنها نقاطی بر روی نقشه نمایش داده شوند که در قسمت ۹ به رنگ آبی درآمده اند (انتخاب شده اند)، برای برگرداندن حالت نقاط سیستم به حالت اولیه، باید کلید نقاط فیلتر شده را از حالت فشرده خارج نمود.

۶- با فشردن این کلید فرم اطلاعات مرود فعال (به رنگ قرمز) در قسمت ۹ نمایش داده می‌شود. برای داشتن اطلاعات بیشتر در مورد اطلاعات نقاط به راهنمای فرم اطلاعات نقاط مراجعه کنید.

۷- با فشردن این کلید فرم لیست نقاط شخصی در کنار فرم جستجو باز خواهد شد که این فرم یک لیست تهی ایجاد خواهد شد می‌توان از طریق کلیدهای موجود در این فرم لیست نقاط شخصی رکوردهایی را از بخش ۹ فرم جستجو به لیست نقاط شخصی اضافه کرد و سپس لیست جدید را تحت نام مشخصی ذخیره نمود و یا از لیستهای قبلاً ایجاد شده اند یکی را باز کرد و رکوردهایی به آن اضافه نمود برای دیدن اطلاعات جامعتر در مورد نحوه کار با لیستهای شخصی به راهنمای فرم لیست نقاط شخصی مراجعه کنید.

۸- با فشردن این کلید از فرم جستجو خارج می‌شوید.

- ۹- در این قسمت لیست نقاط تعریف شده برای سیستم قرار دارند، می‌توان مواردی را در این قسمت به وسیله ماوس انتخاب کرد که موارد انتخاب شده به رنگ آبی درخواهند آمد و آخرین مورد انتخاب شده به عنوان رکورد فعال به رنگ قرمز خواهد بود. برای عدم انتخاب یک نمونه انتخاب شده باید مجدداً بر روی آن **Click** کرد برای عدم انتخاب تمام موارد از کلید ۳ استفاده کنید.
- ۱۰- با عبور ماوس بر روی این قسمت کلیدهایی بصورت زیر ظاهر می‌شوند:
- الف - راهنما: با فشردن این کلید صفحه راهنمای فرم (صفحه آبی که هم اکنون مشاهده می‌کنید) ظاهر می‌شود.
- ب - خروج: با فشردن این کلید از فرم جستجو خارج می‌شوید.
- ۱۱- این قسمت علاوه بر آن که نام رکورد فعال را نشان می‌دهد، دارای امکان جستجوی لحظه‌ای نیز می‌باشد به این صورت که با فشردن هر کلید، سیستم در قسمت ۹ به سمت رکوردی که نزدیکترین نام به متن تایپ شده در این بخش را دارد حرکت می‌کند.

## ۸- پیکربندی برنامه

اطلاعات این فرم به ۴ گروه اصلی دسته بندی می شود که اطلاعات مربوط به پیکربندی هر یک از این گروهها در صفحه آی مجزا تحت نام گروه مربوطه در این فرم قرار داده شده است. برای فعال کردن و نمایش اطلاعات هر گروه باید بر روی نام گروه مربوطه در قسمت ۲ کلید سمت چپ ماوس را فشار داد در اینصورت اطلاعات گروه مربوطه در قسمت ۳ نمایش داده خواهد شد.

علاوه بر این کلیدهای ۱، ۴، ۵ و ۶ بین تمام گروهها مشترک بوده و در صورت فشردن بصورت زیر عمل می کنند:

۱- در صورت فشردن این کلید فرم پیکربندی بسته شده و اگر تغییری در پیکربندی وارد شده باشد ذخیره نخواهد شد.

۴- نحوه عملکرد این کلید در صورت فشردن مانند کلید شماره یک می باشد.

۵- در صورت فشردن این کلید تغییرات ذخیره شده و سیستم از این پس براساس پیکربندی جدید کار خواهد کرد.

۶- با عبور ماوس از روی این کلید، کلیدهای راهنما و خروج ظاهر می شوند در صورت فشردن کلید راهنما صفحه آی که هم اکنون مشاهده می کنید ظاهر می شود و در صورت فشردن کلید خروج عملیاتی مانند فشردن کلید ۱ انجام خواهد شد.

گروههای موجود در این فرم و اطلاعات راجع به پیکربندی هر گروه به شرح زیر است:

الف - عمومی: که در این گروه می توان موارد زیر را برای سیستم مشخص کرد:

الف ۱ - نوع نمایش مختصات جغرافیائی که می تواند براساس طول و عرض جغرافیائی و یا UTM قرار داده شود.

الف ۲ - زبان پیش فرض برنامه که می تواند انگلیسی و یا فارسی باشد.

الف ۳ - فعال و غیرفعال بودن راهنمای لحظه آی در برنامه

ب - گروههای اطلاعاتی: در این بخش علاوه بر این که می توان نحوه نمایش اطلاعات و نقاط تعریف شده را بر روی نقشه را معین کرد ( به این صورت که نمایش براساس نشانه و یا شکل و یا هر دو باشد)، می توان نشانه هر گروه اطلاعاتی را تغییر داد و یا اطلاعات مربوط به یک گروه را بطور کامل حذف نمود و یا لیست گروههای شخصی را ویرایش نمود.

برای تغییر نشانه مربوط به یک گروه اطلاعاتی خاص آن گروه را در پنجره مربوطه انتخاب کنید (نشانه آی که هم اکنون به آن تخصیص یافته است نشان داده خواهد شد) سپس کلید تغییر نشانه را فشار دهید و در پنجره ای که باز می شود نام پرونده آی که شامل نشانه جدید است انتخاب کنید. از این پس این گروه با نشانه جدید نمایش داده خواهد شد. (پرونده انتخابی برای نشانه باید از ساختار ICO باشد)

توجه: برای این که نشانه یک گروه اطلاعاتی به درستی تغییر کند و از این پس با تعریف یک عضو جدید از آن گروه نشانه مربوط به درستی تخصیص یابد، حتماً باید در هنگام تغییر نشانه حداقل یک عضو از آن گروه تعریف شده باشد. برای حذف تمام اطلاعات مربوط به یک گروه خاص کلید حذف اطلاعات را فشرده و پس از تأیید پیغام هشدار اطلاعات آن گروه حذف خواهد شد. توجه کنید که این اطلاعات بصورت فیزیکی از روی دیسک سخت پاک می شوند و پس از حذف امکان بازیابی وجود ندارد.

توجه: گروههای اطلاعاتی موجود به دو دسته گروههای عمومی و گروه نقاط شخصی تقسیم می شود، گروههای عمومی دارای اعضای ثابت و از پیش تعریف شده هستند و اما گروههای نقاط شخصی می توانند اضافه شوند برای دیدن نحوه اضافه کردن گروه جدید به گروه نقاط شخصی به راهنمای فرم ویرایش گروههای شخصی مراجعه کنید.

ج - ارتباط با GPS: در این قسمت نحوه ارتباط سیستم با دستگاه GPS مشخص می شود این ارتباط به دو صورت می تواند باشد.

ج ۱- از طریق پورت: که در این حالت سیستم پورت سریال را برای دیدن اطلاعات جدید چک می‌کند و در صورت رویت مختصات جدید به محل آن مختصات بر روی نقشه حرکت خواهد کرد ( این مهم وقتی حاصل می‌شود که در فرم " برو به " بر روی نقشه، کلید GPS فشرده شود).

ج ۲- از طریق فایل: که با انتخاب این قسمت مسیر ارتباطی سیستم یک فایل از نوع Text خواهد بود فرض بر آن است که خط اول این فایل که آدرس آ، در این بخش به سیستم داده خواهد شد حاوی اطلاعات مربوط به نقطه جدید خواهد بود. سیستم بطور مرتب محتویات این فایل را چک می‌کند و در صورت دیدن مختصات جدید به آن مختصات حرکت خواهد کرد.

توجه: اطلاعات باید بصورت زیر در فایل قرار داده شوند.

DDMM SSS DDMMSSS

Y X

که D معرف درجه، M معرف دقیقه و S معرف ثانیه است سومین S معرف دهم ثانیه می‌باشد.

د - چاپگر: در این بخش می‌توان اطلاعات مربوط به نحوه چاپ را مشخص کرد این اطلاعات شامل ضریب بزرگنمایی، حاشیه بالا و پائین و چپ و راست می‌باشد. البته در فرم مربوط به تائید چاپ نقشه نیز می‌توان این موارد را تغییر داد. موارد انتخاب شده در این قسمت برای عملیات چاپ در سرتاسر برنامه معتبر خواهد بود.

## ۹- صفحه اصلی

این فرم صفحه اصلی برنامه و مدخل ورودی برنامه به سایر قسمتها می‌باشد. هر یک از اجزای شماره گذاری شده در این فرم وظایفی به شرح زیر دارند:

۱- با فشردن این کلید برنامه بصورت Minimize در خواهد آمد.

۲- با فشردن این کلید از برنامه تهران ۷۷ خارج می‌شویم.

۳- با فشردن این کلید، نقشه تهران بزرگ در پائین ترین سطح بزرگنمایی خود (۰.۱٪) بر روی صفحه نمایش ظاهر می‌شود. در این حالت امکان تغییر ضریب بزرگنمایی تا ۱۲۰٪ وجود دارد علاوه بر آن در این صفحه امکان تعریف نقاط از گروههای مختلف بر روی نقشه و جستجو و مکان یابی نقاط از پیش تعریف شده بر روی نقشه نیز وجود دارد برای اطلاعات دقیق تر در مورد نحوه انجام این عملیات به راهنمای صفحه نقشه مراجعه کنید.

۴- با عبور ماوس بر روی این کلید چهار کلید دیگر به شکل زیر ظاهر خواهند شد:

الف - مناطق شهرداری

ب - مناطق پستی

ج - مناطق مخابراتی

چ - طرح ترافیک

که هر یک از کلیدهای فوق وظایفی به شرح زیر دارند:

الف - با فشردن این کلید، نقشه مناطق شهرداری تهران بر روی صفحه نقشه نشان داده خواهد شد، نقاط تعریف شده بر روی نقشه تهران بزرگ، توسط خود سیستم و بطور خودکار بر روی مکانهای مناسب در روی این نقشه قرار می‌گیرند. این نقشه نیز قابلیت بزرگنمایی تا ۱۲۰٪ را داراست برای دیدن اطلاعات دقیق تر در مورد کار با نقشه به راهنمای صفحه نقشه مراجعه کنید.

ب - با فشردن این کلید نقشه مناطق پستی تهران بر روی صفحه نقشه نمایش داده خواهد شد، در این مورد نیز نقاط تعریف شده بر روی نقشه تهران بزرگ بر روی مکانهای متناظر در این نقشه قرار خواهند گرفت، این نقشه قابلیت بزرگنمایی تا ۱۲۰٪ را داراست برای دیدن اطلاعات دقیق تر در مورد امکانات صفحه نقشه به راهنمای صفحه نقشه مراجعه کنید.

ج - با فشردن این کلید نقشه مناطق مخابراتی تهران نمایش داده خواهد شد، در این مورد نیز تبدیل نقاط تعریف شده بر روی نقشه تهران بزرگ به نقاط متناظر بر روی نقشه می‌تواند توسط سیستم صورت گیرد و در صورت درخواست کاربر بر روی نقشه نشان داده شود. امکان بزرگنمایی برای این نقشه تا ۱۲۰٪ وجود دارد. برای دیدن اطلاعات بیشتر در مورد کار با نقشه به راهنمای صفحه نقشه مراجعه نمایید.

چ - با فشردن این کلید نقشه مربوط به منطقه طرح ترافیک نشان داده خواهد شد. این نقشه قابلیت بزرگنمایی تا ۱۰۰٪ را داراست. هیچ نقطه‌ای از نقاط تعریف شده بر روی نقشه تهران بزرگ قابل نمایش بر روی این نقشه نمی‌باشد. برای دیدن اطلاعات بیشتر در این مورد به راهنمای صفحه نقشه مراجعه کنید.

باید توجه داشت که در هیچ یک از نقشه‌ها تا این قسمت امکان تعریف نقاط جدید وجود ندارند و برای تعریف نقاط جدید باید از نقشه تهران بزرگ استفاده نمود.

۵- نقشه بازار: با فشردن این کلید، نقشه بازار تهران بر روی صفحه نمایش ظاهر خواهد شد، اطلاعات مربوط به نقشه

بازار تهران و نقاط تعریف شده آن به طور کلی از نقشه تهران بزرگ مجزا است. این نقشه امکان بزرگنمایی تا ۱۲۰٪

را داراست و امکان تعریف نقاط جدید بر روی این نقشه وجود دارد در مورد چگونگی کار با نقشه به راهنمای صفحه نقشه مراجعه کنید.

۶- نقشه مترو: با فشردن این کلید نقشه متروی تهران، بر روی صفحه نمایش ظاهر خواهد شد.

۷- جستجوی اطلاعات: با عبور ماوس از روی این کلید سه کلید دیگر بصورت زیر بر روی صفحه نمایش ظاهر می‌شود:

الف - جستجو

ب - آدرس یابی

ج - فهرست شخصی

هر یک از این کلیدها عملی به شرح زیر انجام می‌دهند:

الف - با فشردن این کلید، فرم جستجوی اطلاعات بر روی صفحه نمایش ظاهر می‌شود، در این فرم امکان دسته بندی اطلاعات نقاط و همچنین فیلتر نقاط براساس موارد مختلف از قبیل گروههای اختصاص یافته، نام، منطقه تعریف شده و امثالهم وجود دارد. از طریق این فرم می‌توان به اطلاعات دقیق تر یک نقطه خاص نیز دسترسی پیدا کرد. برای داشتن اطلاعات جامعتر در مورد نحوه کار با این فرم به راهنمای فرم جستجو مراجعه نمائید.

ب - با فشردن این کلید، صفحه ای ظاهر می‌شود که در آن نام خیابانها و محله های معروف به تفکیک نام محله در برگیرنده آنها نشان داده می‌شود این صفحه امکان جستجوی لحظه ای براساس نام مکان موردنظر را داراست و در صورت انتخاب یک مورد سیستم قادر خواهد بود حدود آن را بر روی نقشه تهران بزرگ نمایش دهد. برای دیدن اطلاعات بیشتر به راهنمای فرم آدرس یابی مراجعه کنید.

ج - با فشردن این کلید فرم مربوط به لیست نقاط شخصی ظاهر می‌شود، در این فرم می‌توان لیستهای شخصی جدید ایجاد کرد و یا لیستهای قبلاً ایجاد شده را مشاهده نمود و یا حتی چاپ کرد و یا آنها را ویرایش نمود. برای دیدن اطلاعات بیشتر در مورد لیستهای شخصی و نحوه کار با آنها به راهنمای فرم لیست نقاط شخصی مراجعه کنید.

۸- کلید خروج از برنامه: با فشردن این کلید از برنامه تهران ۷۷ خارج می‌شوید.

۹- کلید پیکربندی: با فشردن این کلید صفحه پیکربندی برنامه ظاهر می‌شود که مواردی از قبیل زبان پیش فرض برنامه، نحوه نمایش نقاط تعریف شده بر روی نقشه (به وسیله نشانه ها و یا اشکال)، تنظیمات مربوط به چاپگر، تنظیمات مربوط به ارتباط با GPS و تنظیمات مربوط به گروههای اطلاعاتی از قبیل نشانه اختصاص یافته به هر گروه را می‌توان در این صفحه به دلخواه مشخص نمود. برای دیدن جزئیات مربوط به نحوه انجام این تنظیمات به راهنمای مربوط به فرم پیکربندی مراجعه کنید.

۱۰- کلید درباره: با فشردن این کلید اطلاعاتی راجع به برنامه تهران ۷۷ از قبیل تهیه کنندگان و گونه نرم افزار را مشاهده خواهید نمود.

۱۱- کلید تغییر زبان: با فشردن این کلید زبان برنامه تغییر خواهد کرد. با تغییر زبان کلیه اجزای برنامه به آن زبان خاص کار خواهند نمود.

۱۲- کلید Back: این کلید در این صفحه غیرفعال است و عملی را انجام نمی‌دهد.

۱۳- کلید جستجو: با حرکت ماوس بر روی این کلید، کلیدهایی به شکل مقابل ظاهر می‌شوند:

الف - جستجو

ب - آدرس یابی

ج - فهرست شخصی

الف - با فشردن این کلید، فرم جستجوی اطلاعات بر روی صفحه نمایش ظاهر می‌شود، در این فرم امکان دسته بندی اطلاعات نقاط و همچنین فیلتر نقاط براساس موارد مختلف از قبیل گروههای اختصاص یافته، نام، منطقه تعریف شده و امثالهم وجود دارد. از طریق این فرم می‌توان به اطلاعات دقیق تر یک نقطه خاص نیز دسترسی پیدا کرد. برای داشتن اطلاعات جامعتر در مورد نحوه کار با این فرم به راهنمای فرم جستجو مراجعه نمائید.

ب - با فشردن این کلید، صفحه ای ظاهر می‌شود که در آن نام خیابانها و محله های معروف به تفکیک نام محله در برگرفته آنها نشان داده می‌شود این صفحه امکان جستجوی لحظه ای براساس نام مکان موردنظر را داراست و در صورت انتخاب یک مورد سیستم قادر خواهد بود حدود آن را بر روی نقشه تهران بزرگ نمایش دهد. برای دیدن اطلاعات بیشتر به راهنمای فرم آدرس یابی مراجعه کنید.

ج - با فشردن این کلید فرم مربوط به لیست نقاط شخصی ظاهر می‌شود، در این فرم می‌توان لیستهای شخصی جدید ایجاد کرد و یا لیستهای قبلاً ایجاد شده را مشاهده نمود و یا حتی چاپ کرد و یا آنها را ویرایش نمود. برای دیدن اطلاعات بیشتر در مورد لیستهای شخصی و نحوه کار با آنها به راهنمای فرم لیست نقاط شخصی مراجعه کنید.

۱۴- با فشردن این کلید از برنامه تهران ۷۷ خارج می‌شوید.

۱۵- با عبور ماوس بر روی این کلید، کلیدهایی به شکل مقابل ظاهر می‌شوند:

الف - راهنما

ب - خروج

الف - با فشردن این کلید فرم راهنما را که هم اکنون ملاحظه می‌کنید مشاهده خواهید نمود.

ب - با فشردن این کلید از برنامه تهران ۷۷ خارج خواهید شد.

## ۱۰- آدرس یابی

- با استفاده از این فرم می‌توان با دانستن تمام و یا قسمتی از نام یک خیابان و یا محله خاص و نام محله در برگیرنده آن حدود آن منطقه را بر روی نقشه تهران بزرگ بطور خودکار پیدا کرد.
- هر یک از اجزای شماره گذاری شده بر روی تصویر فرم عملیاتی به شرح زیر انجام می‌دهند:
- ۱- با فشردن این کلید این فرم بسته شده و به صفحه فعال قبل از باز شدن این فرم باز می‌گردیم.
  - ۲- این قسمت برای جستجوی لحظه‌ای (Online) برای پیدا کردن خیابان و یا محله موردنظر در نظر گرفته شده است. با فشردن هر کلید مکان نما در بخش ۷ به سمت منطقه‌ای که نام آن بیشترین تشابه را با نام تایپ شده دارد حرکت می‌کند.
  - ۳- با فشردن این کلید، سیستم به جستجوی حدود منطقه فعال در بخش ۷ می‌پردازد و سپس حدود آن را بر روی نقشه تهران بزرگ و با بزرگنمایی ۱۰۰٪ نمایش می‌دهد.
  - ۴- فشردن این کلید به منزله انصراف از عمل آدرس یابی و خروج از این فرم می‌باشد.
  - ۵- با عبور ماوس از روی این قسمت، کلیدهای زیر نمایش داده خواهند شد:
    - الف - راهنما
    - ب - خروج
    - الف - با فشردن این کلید فرم جاری را مشاهده خواهید کرد.
    - ب - با فشردن این کلید از فرم آدرس یابی خارج می‌شوید.
  - ۶- پس از فشردن این کلید، شکل صفحه کلید بر روی صفحه نمایش ظاهر می‌شود، فشردن کلید ماوس بر روی هر یک از کلیدهای این فرم اثری مشابه با فشردن کلید مزبور بر روی صفحه کلید خواهد داشت و حرف مربوط به آن کلید در قسمت ۲ ظاهر می‌شود. این امکان برای کاربرانی در نظر گرفته شده است که با کلیدهای فارسی صفحه کلید آشنایی ندارند.
  - ۷- این جدول لیست کامل مناطقی را که سیستم می‌تواند آدرس یابی کند به همراه نام محله آن نشان می‌دهد. هر رکوردی که در این جدول فعال باشد با فشردن کلید ۳ مکان یابی خواهد شد.

## ۱۱- فرم چاپ نقشه

پس از انتخاب پنجره موردنظر برای چاپ بر روی نقشه و رها کردن ماوس این فرم ظاهر می‌شود. هدف اصلی این فرم تأیید چاپ می‌باشد.

هر یک از اجزای شماره گذاری شده در این فرم وظایفی به شرح زیر دارند:

- ۱- با فشردن این کلید عمل چاپ لغو می‌شود و این فرم بسته می‌شود.
- ۲- با فشردن این کلید سیستم شروع به چاپ می‌کند.
- ۳- با فشردن این کلید فرم تنظیمات چاپگر ظاهر می‌شود. برای دیدن اطلاعات بیشتر در این مورد به راهنمای فرم پیکربندی بخش چاپگر مراجعه کنید.
- ۴- با فشردن این کلید عمل چاپ لغو شده فرم چاپ نقشه بسته می‌شود.
- ۵- با عبور ماوس بر روی این قسمت کلیدهای زیر ظاهر می‌شوند:

الف - راهنما

ب - خروج

الف - با فشردن این کلید صفحه راهنمای فرم ظاهر می‌شود (صفحه ای که هم اکنون مشاهده می‌کنید)

ب - فشردن این کلید به منزله انصراف از چاپ و خروج از فرم چاپ نقشه می‌باشد.

## ۱۲- فرم ویرایش گروههای شخصی

این فرم برای ویرایش لیست گروههای نقاط شخصی استفاده می‌شود. هر گروه در یک خط در قسمت ۹ وارد می‌شود و برای اضافه کردن گروه جدید باید در انتهای لیست یک خط جدید اضافه کرد و نام گروه جدید را در آن خط وارد کرد. توجه: توصیه می‌شود گروههایی که براساس آنها نقطه‌ای تعریف شده است را حذف نکنید چرا که نقاط تعریف شده تغییر خواهند کرد.

عملکرد و وظیفه هر یک از اجزای شماره گذاری شده در این فرم به شرح زیر است:

- ۱- با فشردن این کلید از فرم خارج می‌شویم و این عمل به منزله انصراف از ویرایش گروهها می‌باشد.
- ۲- با فشردن این کلید تغییرات انجام شده دائمی می‌شود.
- ۳- فشردن این کلید به منزله انصراف از اعمال تغییرات می‌باشد، البته اگر تغییرات ذخیره شده باشد، سیستم با پیغامی خواستار تأیید مجدد این عمل خواهد شد.
- ۴- در این قسمت لیست گروههای شخصی خواهد آمد که عملیات ویرایش، حذف و اضافه گروهها در این قسمت ظاهر می‌شود.
- ۵- با عبور ماوس از این قسمت کلیدهای زیر ظاهر می‌شوند:
  - الف - راهنما
  - ب - خروج
- الف - با فشار دادن این کلید صفحه راهنمای فرم ظاهر می‌شود (صفحه‌ای که هم اکنون مشاهده می‌کنید)
- ب - فشردن این کلید به منزله فشردن کلید شماره ۳ یعنی انصراف از تغییرات می‌باشد.

## ۱۳- فرم تنظیم چاپ

پس از فشردن کلید چاپ در فرم لیست نقاط شخصی، این فرم ظاهر می‌شود. در این فرم می‌توان فیلدهای اطلاعاتی را که در گزارش خواهد آمد انتخاب کرد.

عملکرد و وظیفه هر یک از اجزای شماره گذاری شده در این فرم به شرح زیر است:

- ۱- با فشردن این کلید عمل گزارش گیری لغو شده و فرم بسته می‌شود.
  - ۲- با فشردن این کلید فرم تنظیمات چاپ ظاهر می‌شود که در آن فرم می‌توان مواردی از قبیل ضریب بزرگنمایی، حاشیه‌های چپ، راست، بالا و پایین را برای گزارش چاپ شده مشخص نمود برای اطلاعات بیشتر در این باره به راهنمای فرم پیکربندی قسمت چاپگر مراجعه کنید.
  - ۳- با فشردن این کلید عمل چاپ تأیید شده و فیلدهایی که در قسمت ۵ انتخاب شده اند برای چاپ آماده می‌شوند. قبل از چاپ گزارش، فرم پیش چاپ ظاهر خواهد شد.
- توجه: مجموع طول های وارد شده برای فیلدهای یک گزارش نباید بیش از ۸۰ کاراکتر باشد.
- ۴- فشردن این کلید به منزله انصراف از عمل چاپ و بستن فرم چاپ می‌باشد.
  - ۵- در این قسمت باید فیلدهایی که باید در گزارش بیابند انتخاب شوند و طول هر فیلد نیز در مقابل آن وارد شود.
  - ۶- با عبور ماوس از روی این قسمت کلیدهای زیر دیده می‌شود:

الف - راهنما

ب - خروج

الف - با فشردن این کلید صفحه راهنمای فرم ظاهر می‌شود (صفحه ای که هم اکنون مشاهده می‌کنید)

ب - فشردن این کلید به منزله انصراف از چاپ و خروج از فرم چاپ می‌باشد.

## ۱۴- فرم انتخاب گروه نقاط شخصی برای نمایش

این فرم وقتی نمایش داده می‌شود که کلید نمایش نقاط شخصی بر روی نقشه فشرده شود. در این فرم می‌توان گروه‌های شخصی را که تمایل به نمایش نقاط از نوع آنان بر روی نقشه وجود دارد انتخاب نمود.

هر یک از اجزای شماره گذاری شده بر روی این فرم وظایفی به شرح زیر را دنبال می‌کنند:

- ۱- فشردن این کلید به منزله انصراف و خروج از فرم انتخاب گروه نقاط شخصی می‌باشد.
- ۲- از این بخش برای جستجوی نام یک گروه شخصی خاص استفاده می‌شود، با فشردن هر کلید، مکان نما در بخش ۳ به سمت نزدیکترین گروه از نظر نام با متن تایپ شده در این قسمت حرکت خواهد کرد.
- ۳- در این بخش لیست گروه‌های شخصی تعریف شده برای سیستم ظاهر می‌شود، می‌توان یک یا چند مورد از موارد لیست شده در این قسمت را انتخاب کرد. برای انتخاب یا عدم انتخاب یک مورد کافی است بر روی آن **Click** نمود.

توجه: از آنجائی که ممکن است نواحی تعریف شده باشند که از نوع گروه‌های شخصی باشند ولی گروهی از گروه‌های شخصی به آن نواحی نسبت داده نشود همواره در انتهای این لیست یک مورد " تعریف نشده " وجود دارد که با انتخاب این مورد گروه‌هایی با این مشخصات بر روی نقشه نمایش داده می‌شوند.

- ۴- با فشردن این کلید تمام اعضای لیست قسمت ۳ انتخاب شده تلقی شده به رنگ آبی در می‌آیند.
- ۵- با فشردن این کلید تمام موارد انتخاب شده از لیست انتخاب شدگان حذف می‌شود و این لیست تهی می‌گردد.
- ۶- با فشردن این کلید این فرم بسته شده و تغییری در وضعیت نمایش نقاط رخ نخواهد داد.
- ۷- با فشردن این کلید، نقاطی که از گروه نقاط شخصی و زیرگروه‌های انتخاب شده در بخش ۳ هستند بر روی نقشه نمایش داده خواهند شد.
- ۸- با عبور ماوس از روی این قسمت کلیدهای راهنما و خروج ظاهر می‌شوند که وظایف این کلیدها به شرح زیر است:

الف - راهنما

ب - خروج

الف - با فشردن این کلید صفحه راهنمای فرم ظاهر می‌شود (صفحه ای که هم اکنون مشاهده می‌کنید)

ب - فشردن این کلید به منزله انصراف از چاپ و خروج از فرم چاپ می‌باشد.

پس از فشردن این کلید شکل صفحه کلید فارسی بر روی صفحه نمایش ظاهر می‌شود، فشردن کلید ماوس بر روی هر کلید این تصویر به منزله فشردن کلید متناظر بر روی صفحه کلید واقعی می‌باشد و حاصل در بخش ۲ نمایش داده می‌شود. این امکان برای کاربرانی که با تایپ فارسی آشنایی ندارند در نظر گرفته شده است.

## ۱۵- فرم ویرایش زیرگروههای شخصی

در این فرم امکان تعریف زیرگروههای جدید مربوط به گروه نقاط شخصی و یا ویرایش نام زیرگروههای موجود وجود دارد. توجه: زیرگروههای تعریف شده را نمی‌توان حذف کرد و فقط نام آنها را می‌توان ویرایش نمود.

عملکرد هر یک از اجزای شماره گذاری شده در فرم به شرح زیر است:

- ۱- فشردن این کلید به منزله انصراف از اعمال تغییرات و خروج از این فرم و بستن فرم می‌باشد.
- ۲- برای ویرایش نام هر گروه موجود ابتدا باید بر روی نام آن در لیست بخش ۶ Click نمود. در این صورت نام گروه مربوطه در این بخش نشان داده خواهد شد، سپس می‌توان تغییرات لازم را در نام آن گروه اعمال نمود.
- ۳- با فشردن این کلید تغییرات دائمی شده و بر روی دیسک سخت ذخیره می‌شوند و فرم ویرایش نیز بسته می‌شود.
- ۴- برای اضافه کردن یک گروه جدید، ابتدا باید این کلید را فشار داد، پس از فشردن این کلید، سیستم به صورت خودکار وارد بخش ۲ می‌شود که در اینجا باید نام گروه جدید تایپ شود. توجه: برای اضافه کردن هر گروه عملیات بالا باید یک بار تکرار شود.
- ۵- فشردن این کلید به منزله انصراف از تغییرات ایجاد شده و خروج از فرم و بستن فرم می‌باشد.
- ۶- در این قسمت لیست گروههای شخصی نمایش داده می‌شود. با Click کردن بر روی هر مورد در این لیست نام آن در بخش ۲ آورده می‌شود که می‌توان عملیات ویرایش را بر روی آن نام انجام داد.
- ۷- با عبور ماوس از این قسمت دو کلید راهنما و خروج ظاهر می‌شود که عملکرد هر یک از این کلیدها بصورت زیر است:

الف - راهنما

ب - خروج

الف - با فشردن این کلید صفحه راهنمای فرم ظاهر می‌شود (صفحه ای که هم اکنون مشاهده می‌کنید)

ب - فشردن این کلید به منزله انصراف از چاپ و خروج از فرم چاپ می‌باشد.

## ۱۶- گالری

