دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین
معاونت بهداشت
دبیرخانه کمیته برنامه ریزی استراتژیک

مطالب آموزشی در خصوص کار با سامانه برنامه عملیاتی وزارت بهداشت (HOP)

به نام خدا

راهنمای کاربری استفاده از سامانه پایش برنامه عملیاتی

نسخه اول

ابتدا با ادرس زیرسامانه را از طریق مرورگر فایرفاکس (ترجیحا) ویا کروم باز می کنیم وسپس با استفاده از یوزر وپسورد وارد سامانه میشویم ادرس وب سایت - hop.behdasht.gov.ir :بعد از ورور به سامانه در صفحه اصلی داشبورد های مختلف را می بینیم.

داشبورد:

صفحه اول سامانه پس از ورود است .در این قسمت ویجتهای متعددی وجود دارد که بر اساس علاقه شما در صفحه نمایش داده میشود . هر کدام را که نمی خواهید میتوانید با کلیک برروی علامت ضرب در گوشه بالائی بردارید.

- ویجت کارتابل فعالیتها: در این قسمت انواع دسته های فعالیت نشان داده میشود وبا کلیک برروی هر دسته به ان فعالیتها دسترسی پیدا می کنید.
- ویجت میزان انحراف:در این ویجت میزان انحراف خود اظهاری وانطباق مربوط به دسترسی خودتان را مشاهده می کنید
- ویجت میزان پیشرفت:
- ویجت نمودارS
- ویجت عملکرد کاربران
- ویجت دلایل انراف خود اظهاری
- ویجت دلایل انحراف ارزیابی انطباق

تنظیم ارتفاع و عرض ویجت:

-ارتفاع:در قسمت بالائی با کلیک برروی علامت مداد وارد قسمتی می شوید که میزان ارتفاع را از شما سوال می کند با نوشتن عدد مورد نظر وکلیک برروی دکمه ذخیره ارتفاع تنظیم میشود – عرض: در قسمت سمت راست عنوان کارتابل مربعی نقطه ای دیده میشود اگر موس را روی ان گذاشته نشانگر موس حالت چهار فلش پیدا می کند که حال با با راست کلیک وحرکت موس محل های فرضی نشان داده میشود که ویجت را میتوانید با کشاندن به ان قسمت ببرید ودران جا قرار دهید. (خانه ها عرض های مختلف دارند(

افزودن ویجت:

-در قسمت بالای سمت راست علامت اچاری را می بینید با کلیک برروی فلش پنجره ای باز می شود که دو سوال را از شما می پرسد یکی نوع ویجتی که می خواهید اضافه کنید ویکی محلی که می خواهید ویجت را قرار دهید بعد از انتخاب ایندو دکمه افزودن ویجت را میزنیم .ویجت جدید در جای تعیین شده مستقر می شود.

پرینت ویجت:

-هرویجت را می توانید توسط دکمه ای که در بالای ان وجود دارد پرینت بگیرید (در حال تنظیم هستیم(

نحوه ورود به کارتابل فعالیتها:

در گوشه سمت چپ صفحه اصلی خطوط کوچک موازی دیده میشود که با کلیک روی ان دسترسی به کارتابل تمامی فعالیتها مهیا می شود. که میتوانید دسته های مختلف از فعالیتها را دیده وجستجوهای مختلف را انجام دهید.

دسته بندی فعالیت ها:

جهت سهولت کار شما , دسته بندیهای مختلفی را برای فعالیتها در نظر گرفته ایم که در قسمت بالائی فعالیت ها دیده میشود که با انتخاب هر کدام از انها , ان دسته از فعالیت ها نمایش داده میشود مثلا دسته تمامی فعالیتها (لیست تمامی فعالیتهای مرتبط با شما را می اورد) ویا دسته فعالیتهای در بازه انجام (انهائی را می اورد که الان باید انجام شود) وایضا دسته فعالیت های بازه ثبت (فعالیتهائی که باید ثبت پیشرفت شوند) که در انتهای فایل راهنما تعاریف تمامی این دسته ها بیان میشود

نحوه انجام جستجو: تمامی ستون ها قابلیت جستجو را دارند مراحل انجام جستجو به قرار زیر است

-۱در قسمت بالای هر ستون نشانگری به سمت پائین وجود دارد که با کلیک روی ان پنجره ای باز شده ودر قسمت اخر پنجره , گزینه فیلتر وجود دارد

-۲با کلیک روی قسمت فیلتر پنجره جستجو باز میشود

-۳حال ما قادر خواهیم بود همین ستون را تحت جستجو قرار دهیم که با مثالهائی به روشن تر شدن موضو ع می پردازیم

الف- مثلا ستون حوزه : در قسمت فیلتر نام تمامی حوزه ها وجود دارد که با انتخاب نام هر حوزه وانتخاب گزینه فیلتر فقط لیست فعالیتهای ان حوزه اورده میشود

ب- در ستون عنوان فعالیت در پنجره فیلتر یک کلمه را تایپ کرده وگزینه فیلتر را انتخاب می کنیم تمامی فعالیتهائی که در انها کلمه مورد نظر وجود دارد را می اورد مثلا کلمه **" کار"**

ج- در ستون وزن میتوانیم در پنجره فیلتر وزن مورد نظر را تایپ کرده وگزینه فیلتر را انتخاب کنیم تمامی فعالیتهائی را می اورد که وزن مورد نظر را دارند مثلا **" فعالیتهائی با وزن ۳۰درصد "**ویا**" وزن بالاتر ویا مساوی ۵۰"**

د- در ستون تاریخ شروع ویا پایان : میتوانیم در پنجره فیلتر فعالیتهائی را جستجو کنیم که از تاریخ فلان شروع میشوند ویا درتاریخ فلان تمام میشوند

ه- در ستون پیش بینی درصد هم ایضا میتوانیم فعالیتهائی را جستجو کنیم که پیش بینی انجام ان تا کنون مثلا **"**

صد در صد باشد"

ی- وبه عبارتی دیگر تمامی ستونها قابلیت جستجو را دارند.

نکات مهم:

-۱درقسمت فیلتر دو پنجره برای جستجو وجود دارد که میتوانیم از هر دو پنجره هم جهت جستجو استفاده کنیم مثلا در پنجره اول کلید واژه "کار" ودر پنجره دوم کلمه "محیط" را جستجو کنیم

-۲بین دو پنجره جستجو باید از کلمه" یا "ویا "و "استفاده کنیم اگر از" یا" استفاده کنیم عباراتی را می اورد که یا این کلمه را دارند ویا ان کلمه را واگر از کلمه "و "استفاده کنیم فعالیتهائی را می اورد که هر دو کلمه را داشته باشند" هم کلمه اول وهم دوم"

-۳بعد از نوشتن عبارت ویا کلمه می توانیم انتخاب کنیم که این کلمه در کجای عبارت باشد در ابتدای عنوان فعالیت ویا در انتهای ان ویا در عنوان فعالیت باشد ودر واقع فرقی نمی کند که کجا باشد (انتخاب گزینه "دارا باشد") ویا فقط خود کلمه ویا عبارت را داشته باشد نه کمتر ونه بیشتر(انتخاب گزینه" برابر("

-۴بعد از انتخاب گزینه فیلتر نمایشگر ابی رنگی برای چند ثانیه فعال شده وسپس ناپدید میشود که نشاندهنده انجام شدن فیلتر است

-۵بعد از انجام فیلتر در ستون مربوطه در بالای ستون مارکر نارنجی رنگی دیده میشود که نشان از این است که ستون مربوطه تحت فیلتر است

-۶جهت بیرون امدن از فیلتر کافی است به قسمت فیلتر رفته وگزینه پاک کردن را انتخاب کنید ستون مربوطه از فیلتر بیرون می اید

-۷میتوان ستونهای مختلف را با هم تحت جستجو قرار داد مثلا ایتدا ستون حوزه را فیلتر کنیم وسپس تاریخ شروع را ویا ..... ودر کل صفحه ای را داشته باشیم که تعدادی از ستونهایش تحت فیلتر باشد (_تعداد ستونهای تحت فیلتر محدودیتی ندارد(

-۸از صفحه تنظیم شده با استفاده از دکمه "خروجی " می توانیم خروجی اکسل ویا PDF بگیرید. (در حال حاضر فقط خروجی اکسل وجود دارد(

-۹تعدد ستونها در کارتابل فعالیتها زیاد است وشاید شما دوست داشته باشید تعداد انها را کم کنید شما میتوانید هرتعداد از ستونها را که میخواهید نگهدارید وهرکدام راکه نمی خواهید از صفحه بردارید.از طریق زیر

a. در بالای گزینه فیلتر گزینه ای بنام ستون وجود دارد که با کلیک روی ان عنوان تمامی ستونها نشان داده میشود با برداشتن تیک هر عنوان ان ستون از صفحه نمایش شما حذف می شود .بدیهی است با زدن تیک مجددا ستون برمی گردد

b. شاید شما دوست داشته باشید چیدمان ستونها را هم تغییر دهید .این اقدام نیز از طریق زیر قابل انجام است .با گذاشتن موس بر روی عنوان ستون , موس فعال شده وحال با راست کلیک وکشاندن موس به جای مورد نظر میتوانید ستون مربوطه را در جای مورد نظر بگذارید.

c. حال از طریق دکمه تنظیمات جدول میتوانید چیدمان فعلی را ذخیره کرده ویا با انتخاب گزینه " بازنشانی تنظیمات جدول "همه تغییرات را به نمای پیش فرض برگردانید

ستون کد فعالیت:

هر فعالیت دارای یک کد منحصر به فرد است . که اگر این کد را در قسمت جستجو بنویسید فقط همین فعالیت را می اورد وهمچنین اگر بر روی کد فعالیت کلیک کنید اهداف وبرنامه های بالاسری را نمایش میدهد یعنی می گوید این فعالیت مربوط به چه برنامه هدف کمی وکلی ومربوط به چه حوزه ای است (درخت واره از پائین به بالا(

درخت واره فعالیت ها:

با انتخاب این گزینه میتوانیم از هر حوزه به اهداف کلی وسپس به اهداف کمی وبرنامه ودر نهایت به فعالیت برسیم

ثبت پیشرفت:

فعالیتی که می خواهید ثبت پیشرفت را برای ان انجام دهید انتخاب کرده وروی ان کلیک می کنید (این فعالیت را میتوانید از تمامی قسمتها انتخاب کنید) ان فعالیت ابی رنگ شده وگزینه ثبت پیشرفت فعال میشود وحالا با انتخاب گزینه ثبت پیشرفت پنجره ثبت پیشرفت که نشاندهنده میزان پیش بینی در صد پیشرفت وتاریخ شروع وپایان و نشانگر مورد لزوم است باز میشود در قسمت میزان پیشرفت عددی را که در نظر دارید نوشته وسپس دکمه تائید را میزنید در صورتی که تاخیر از انجام برنامه بیشتر از منفی پنج باشد گزینه دلیل انحراف برای شما باز شده که یکی از گزینه هارا انتخاب ویا گزینه سایررا انتخاب ودلیل انحراف را مینویسید ودر صورت تمایل در قسمت شرح علت تاخیر هم می توانید توضیح بیشتری را ارائه دهیدوسپس جهت اپلود فایل مستندات گزینه + را انتخاب وسپس عنوان مستند را نوشته (اجباری) وسپس اگر توضیحی دارید در قسمت مربوطه می نویسید وبا استفاده از کلید انتخاب فایل فایل مورد نظر را انتخاب وسپس انرا ثبت می کنید

نکته:

-حجم فایل:

-بهترین فایل:

-انواع فایل قابل بارگذاری:

-اشتباههای رایج در بارگذاری:

تعاریف دسته های مختلف فعالیتها:

۱.تمام فعالیت ها:

لیست تمامی فعالیت های ان حوزه

۲.فعالیت‌های در بازه انجام:

فعالیت‌هایی که تاریخ شروع آن رسیده ولی تاریخ پایان آن نرسیده است.

۳.فعالیت‌های در بازه ثبت:

فعالیت‌هایی که تاریخ شروع آن قبل از پایان ماه گذشته باشد و هنوز خوداظهاری آن به ۱۰۰ درصد نرسیده باشد.

۴.فعالیت های داغ

فعالیتهائی که در بازه ثبت هستند ولی هنوز ثبت پیشرفت نشده اند

۵.فعالیت‌های خاتمه یافته:

فعالیت‌هایی که زمان آغاز و پایان آن سپری شده و پیشرفت انطباق آن ۱۰۰ درصد درج شده باشد.

۶.فعالیت‌های تاخیری خوداظهاری:

فعالیت‌هایی که در هر ماه پس از اتمام زمان ثبت پیشرفت خوداظهاری، انحراف خوداظهاری آن بیش تر از منفی پنج درصد باشد.

۷.فعالیت های تاخیری انطباق:

فعالیت هایی که در هر ماه پس از اتمام زمان ارزیابی انطباق، انحراف ارزیابی انطباق آن بیشتر از منفی پنج درصد باشد

۸.فعالیت های در انتظار:

فعالیت هایی که زمان شروع آن فرا نرسیده است.

تهیه و تنظیم:
حمید گلناری – مسئول دبیرخانه کمیته برنامه ریزی استراتژیک معاونت بهداشت دانشگاه علوم پزشکی قزوین