

شرکت کیاکوشیار رایانه / مدیریت مستندات			
نام فارسی مستند		نام انگلیسی مستند	
آموزش نصب و راه اندازی نرم افزار Yed		Yed software installation and setup tutorial	
تاریخچه ویرایش :		طبقه بندی : محرمانه	
تاریخ	نسخه	توضیح	ویرایش کننده
1404/02/14	1.0	نسخه اولیه	مهرناز واحدیان

سلام و عرض خسته نباشید خدمت همکاران عزیز

هدف از این آموزش:

نصب و آموزش کلی نرم افزار ید هست. yEd یک نرم افزار رایگان برای رسم نمودارها، فلوچارتها، دیاگرامهای سازمانی، نمودار گردش کار و... هست.

آموزش نصب نرم افزار

مرحله 1: دانلود و اجرای فایل نصب

1. بعد از دانلود، فایل yed-setup.exe رو **دابل کلیک** کنید تا نصب شروع بشه.
2. اگر پیام امنیتی ظاهر شد، روی **Yes** کلیک کنید.
3. در صفحه خوش آمدگویی روی **Next** کلیک کنید.
4. شرایط استفاده: **(License)**
 - گزینه **I accept the agreement** رو فعال کرده و روی **Next** کلیک میکنیم.
5. انتخاب مسیر نصب (اختیاری):
 - میتونید مسیر پیش فرض رو بپذیرید یا تغییر بدید و بعدش **Next** می زنیم.
6. ایجاد آیکن دسکتاپ (اختیاری):
 - در صورت تمایل، تیک گزینه "Create a desktop shortcut" رو بزنید.
7. نصب:
 - روی دکمه **Install** کلیک کنید.
8. در پایان، تیک گزینه **Run yEd Graph Editor** رو بزنید و **Finish**.

مرحله 2: اجرای نرم افزار

- حالا آیکن yEd روی دسکتاپ هست یا میتونید از منوی **Start** هم پیداش کنید. وقتی اجراش کنید، محیط رسم نمودار رو می بینید و میتونید شروع به کار کنید.

نکات مهم

- فایل های خروجی yEd با فرمت graphml ذخیره می شن.
- میتونید خروجی PDF، تصویر، یا حتی JSON بگیرید.

آموزش کار با نرم افزار

ایجاد یک پروژه جدید

- پس از باز کردن برنامه، روی **File > New** کلیک کنید تا یک صفحه خالی ایجاد شود.

اضافه کردن نودها (گره‌ها)

- از پنل سمت چپ (**Palette**)، می‌توانید انواع اشکال (مربع، دایره، الماس و غیره) را انتخاب کنید.
- روی شکل مورد نظر کلیک کنید و سپس در صفحه رسم، کلیک کنید تا اضافه شود.
- برای تغییر متن داخل نود، روی آن دوبار کلیک کنید و متن مورد نظر را وارد کنید.

اتصال نودها با لبه‌ها (Edges)

- از پنل سمت چپ، ابزار **Edge** (خط اتصال) را انتخاب کنید.
- روی نود مبدأ کلیک کرده و نگه دارید، سپس به نود مقصد بکشید و رها کنید.
- می‌توانید متن روی خط اتصال را نیز ویرایش کنید (مثلاً برای نشان دادن رابطه‌ها).

ویرایش و سفارشی‌سازی نمودار

- تغییر سبک نودها:

- روی یک نود کلیک راست کنید و **Properties** را انتخاب کنید. می‌توانید رنگ، سایز، فونت و شکل نود را تغییر دهید.

- تنظیم چیدمان خودکار:

- yEd ابزارهای قدرتمندی برای چیدمان خودکار دارد. از منوی **Layout** می‌توانید **Organic Hierarchical** و **Circular** و غیره را انتخاب کنید تا نمودار شما مرتب شود.

ذخیره و خروجی گرفتن

- برای ذخیره فایل **File > Save** فرمت **graphml**. برای ویرایش بعدی مناسب است. برای خروجی گرفتن به فرمت‌های مختلف مانند **PNG, PDF, SVG**

- **File > Export** را انتخاب کنید و فرمت مورد نظر را انتخاب نمایید.

نکات کاربردی (گروه‌بندی، کپی/جایگذاری و الگو)

گروه‌بندی (Grouping): اگر می‌خواهید چند گره مرتبط را در یک گروه واحد قرار دهید، ابتدا آنها را انتخاب کنید و از منوی بالای صفحه **Grouping > Group Selected Nodes** (یا کلید میانبر **Ctrl+G**) را بزنید. با این کار یک گره جدید به عنوان گروه ایجاد شده و گره‌های انتخاب‌شده درون آن قرار می‌گیرند. برای باز کردن گروه و مشاهده جزئیات درون آن از گزینه **Open Group** و برای خارج کردن گره‌ها از گروه از **Ungroup** استفاده کنید.

کپی و جایگذاری: به راحتی می‌توانید هر گره یا اتصال را انتخاب کرده و با فشردن **Ctrl+C** آن را کپی و با **Ctrl+V** در مکان دلخواه پیست کنید. همچنین نگه داشتن کلید **Ctrl** در هنگام درگ کردن یک المان، یک نسخه‌ی جدید از آن المان ایجاد می‌کند. این روش‌ها برای تکرار بخش‌هایی از نمودار یا انتقال بخش‌های مشابه بین نمودارهای مختلف بسیار مفیدند.

الگوها (Templates): فایل‌های ذخیره‌شده با فرمت **GraphML** را می‌توانید به عنوان الگو برای پروژه‌های آینده به کار ببرید. کافی است فایل نمودار را در پروژه جدید باز کنید و المان‌ها را ویرایش کنید. علاوه بر این، از منوی **Edit > Manage Palette** می‌توانید دسته‌بندی‌های جدیدی از اشکال و گره‌ها ایجاد کرده و ذخیره کنید. به این ترتیب مجموعه‌ای از اشکال پرکاربرد خود را در یک بخش جدید **Palette** قرار داده و در پروژه‌های بعدی سریعاً استفاده کنید.

اشکال هندسی

مستطیل (مستطیل معمولی - فعالیت یا فرایند)

- معنی انجام یک کار یا مرحله از فرآیند
- مثال: اصلاح درخواست، تشکیل پرونده، ثبت درخواست، تکمیل اسکن پرونده

لوزی (شکل لوزی - تصمیم‌گیری)

- معنی: یک نقطه که در آن باید بین چند مسیر یکی را انتخاب کرد (بله/خیر یا گزینه‌های دیگر)
- مثال: آیا تایید شد؟ → اگر بله، برو مرحله بعد؛ اگر نه، برو مرحله اصلاح

بیضی (شروع یا پایان)

- معنی: نشان‌دهنده نقطه شروع یا پایان فرآیند است.
- مثال: شروع فرآیند، پایان عملیات

شش‌ضلعی یا شکل‌های ویژه (زیرفرآیندها، فعالیت‌های خاص)

- معنی: برخی شکل‌ها برای عملیات خاص یا واحد خاص هستند.
- مثال: پرونده قبلی دارد؟ درخواست شکایت دارد؟

پیکان (خط با فلش - جریان فرآیند)

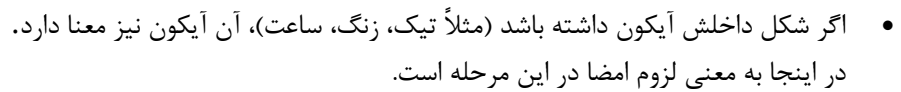
- معنی: نشان می‌دهد مرحله بعدی چیست و به کدام گره وصل است.
- نکته: جهت پیکان مهم است، یعنی از کجا به کجا می‌رود.

نکته درباره رنگ‌ها:

معمولاً رنگ‌ها برای تفکیک واحدها یا گروه‌ها استفاده می‌شوند. رنگ‌ها قراردادی هستند و بسته به کار شما متفاوتند.

- سورمه ای = کمیسیون ماده پنج
- سبز = گردش کار حوزه درآمدی
- آبی کمرنگ = گردش کار مرتبط با کمیسیون ماده صد
- بنفش = مرتبط با املاک و توافقات

- چند نکته تکمیلی:



- می‌توانید با کلیک راست روی هر شکل در yEd و رفتن به بخش Properties توضیح اضافه کنید.

در ابتدا میتوان نمونه گردش کار یا تمپلیت آماده گردش کار یک شهر دیگر را باز کرده و مطابق روند طی شده آن مراحل و نقش های موجود راجای گذاری کنید. هر گردش کار حتما باید "شروع" و "پایان" مشخص داشته باشد. و برای شروط که لوزی هست حتما دو خروجی (برای مثال) بله و خیر در نظر بگیرید و روی فلش نیز جواب را تایپ کنید.

