

راهنمای بسته نرم افزاری گزارش تلفن آس

مقدمه

در عصر حاضر که تمام امور اقتصادی جهان به کمک رایانه کنترل و پیش بینی می‌شود، بیش از پیش نقش رایانه در فراهم آوردن آسایش و سرعت بخشیدن به کارها و افزایش دقت در امور مهم جلوه می‌کند.

با توجه به گسترش سیستم عامل ویندوز (WINDOWS) به دلیل سادگی استفاده و کوتاه کردن مسیر رسیدن به خواسته‌های کاربران، زبانهای برنامه‌نویسی رایانه از زبانهای تحت سیستم عامل داس (DOS) به زبانهای تحت سیستم عامل ویندوز متحول شدند.

این شرکت با توجه به سوابق برنامه نویسی تحت سیستم عامل داس (حدود سیزده سال) و برنامه نویسی تحت سیستم عامل ویندوز (حدود هفت سال) با مدیریت مهندس علی فرهید موفق به ارائه نرم افزار گزارش تلفن آس به روشی بسیار ساده و در عین حال کامل در محیط ویندوز نائل گردیده است.

لازم است جهت روشن شدن مزیت استفاده از برنامه‌های تحت سیستم عامل ویندوز در مقایسه با برنامه‌های تحت سیستم عامل داس به نکات زیر اشاره شود:

1- مهمترین مزیت برنامه‌های تحت ویندوز سرعت رسیدن به خواسته‌های کاربران می‌باشد به طوری که در این برنامه‌ها کاربر با استفاده از موش (MOUSE) و فشردن یک کلید آن می‌تواند به خواسته مورد نظر خود دست یابد.

2- برنامه‌های تحت ویندوز رابطه‌ای بسیار نزدیک با کاربر بوجود می‌آورند (USER FRIENDLY) در این گونه برنامه‌ها با زمانی خیلی کوتاه می‌توان فردی که تاکنون با رایانه کار نکرده است را با برنامه و نحوه کار با آن آشنا کرد.

3- در محیط ویندوز شما قادر به اجرای همزمان چندین برنامه می‌باشید که این قابلیت در محیط داس وجود ندارد.

4- هر آنچه که در محیط کاری ویندوز می‌توان انجام داد (مانند: پخش موسیقی، کار با پست الکترونیکی، کار با اینترنت، فرستادن و دریافت کردن فکس و ...) با استفاده از این برنامه‌ها نیز می‌توانید به آنها دسترسی داشته باشید.

نرم افزار گزارش تلفن آس

آنچه در این نرم افزار ارائه شده است بنا به درخواست متعدد شرکتها، هتلها و تمامی مراکزی که از سانترالهای پاناسونیک استفاده می کنند برنامه نویسی شده است.

این نرم افزار جهت سیستم عامل ویندوز 98 به بالا برنامه ریزی شده است و سعی شده که به ساده ترین روش ممکن ارائه گردد تا تمامی کاربران رایانه حتی افرادی که با محیط ویندوز آشنایی ندارند نیز بتوانند با آن کار کرده و به خواسته خود دست یابند.

جهت استفاده از این نرم افزار هر سیستم رایانه که قابلیت نصب ویندوز را داشته باشد کفایت می کند و فقط کافی است که رایانه را با کابل مربوطه به سانترال متصل کرده و درگاه خروجی رایانه را به نرم افزار معرفی کرد از این پس تمام تلفن هایی که شماره گیری می شود یا از بیرون ارتباط برقرار می شود در رایانه ضبط می شوند. لازم به ذکر است که شماره داخلی، شماره خط، شماره تلفن، ساعت تماس، مدت تماس، تاریخ تماس و حتی مبلغ مکالمه ثبت می شود. پس از نصب نرم افزار و وارد کردن کلمه عبور (فقط پس از نصب) کاربر قادر است با وارد شدن به پنجره کنترل ارتباط و برقراری ارتباط امکان ثبت اطلاعات را فراهم آورد.

ورود به برنامه

پس از کلیک کردن آیکن برنامه پنجره نرم افزار گزارش تلفن آس باز می شود. (شکل 1)



شکل 1- پنجره ورود به برنامه

کاربر می بایست جهت ورود به برنامه کلمه عبور خود را وارد کرده تا بتواند وارد برنامه شود. در حالت پیش فرض پس از نصب برنامه، کاربر تعریف شده برای سیستم، مدیر سیستم می باشد که می تواند با کلمه عبور عدد یک وارد برنامه شود.

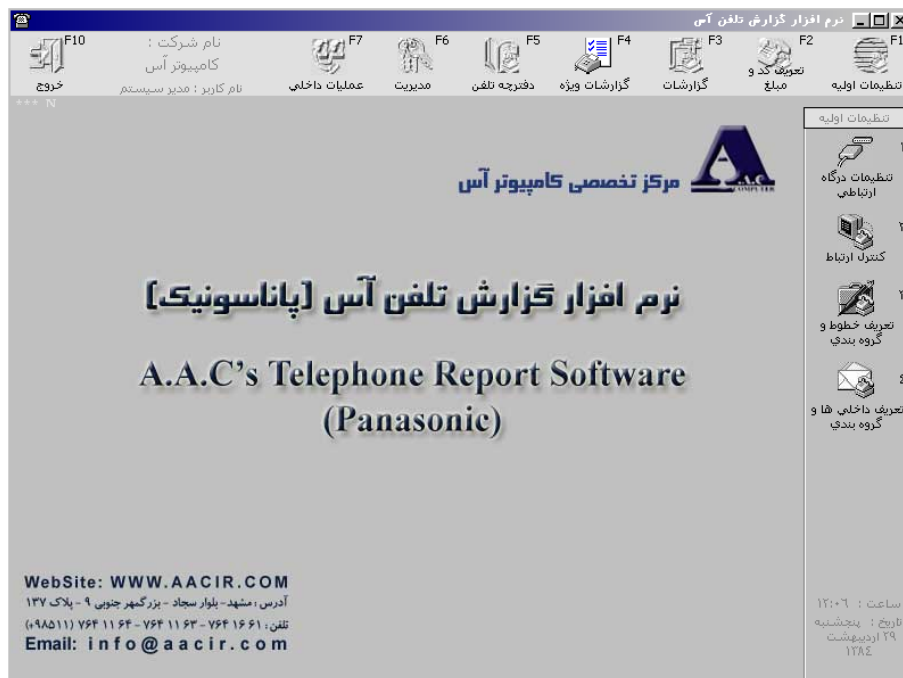
دستور کار:

چنانچه گزینه مدیر سیستم در پنجره ورود به برنامه انتخاب نشده باشد با موس بر روی این کلمه رفته و با کلیک کردن، آن را انتخاب نمائید سپس کلید ENTER از صفحه کلید را فشار دهید با این عمل نام مدیر سیستم در قسمت نام و نام خانوادگی کاربر، وارد شده و مکان نما در قسمت دریافت کد کاربر قرار خواهد گرفت سپس عدد یک را در این قسمت وارد نمائید و دو مرتبه کلید ENTER را جهت ورود به برنامه فشار دهید (در این قسمت کاربر می تواند پس از وارد کردن عدد یک گزینه تائید را کلیک نماید) بدین ترتیب کاربر می تواند وارد برنامه شود . پس از ورود، کاربر می تواند پنجره اصلی برنامه را که شامل هفت برگه اصلی در قسمت بالا پنجره می باشد مشاهده نماید.

هر یک از برگه های نمایش داده شده دارای گزینه های زیر مجموعه مربوط به خود می باشد که با کلیک کردن بر روی هر مورد (و یا فشردن کلید میانبر نمایش داده شده در کنار هر گزینه) در قسمت سمت راست پنجره اصلی نمایش داده می شود.

1- تنظیمات اولیه:

پس از فشردن کلید **F1** و یا کلیک کردن بر روی تنظیمات اولیه می توان تنظیمات اولیه نرم افزار را جهت برقراری ارتباط با دستگاه سانترال و یا سخت افزار آس انجام داد. (شکل 2)

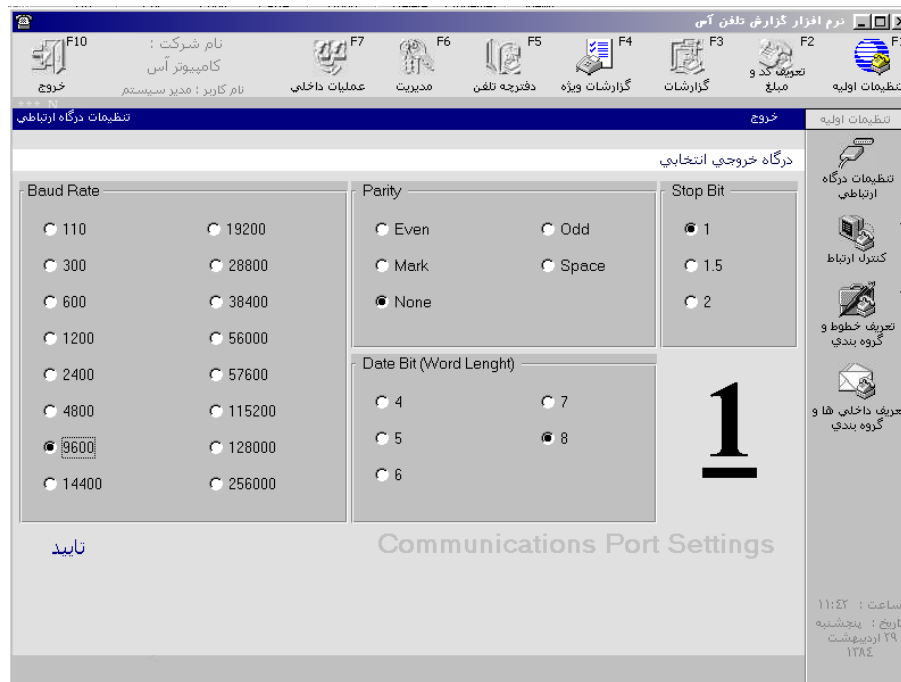


شکل 2- تنظیمات اولیه

این قسمت دارای چهار گزینه - تنظیمات درگاه ارتباطی - کنترل ارتباط - تعریف خطوط و گروه بندی و تعریف داخلی و گروه بندی می باشد که دو گزینه اول جهت برقراری ارتباط با سانترال یا سخت افزار و دو گزینه دوم جهت گروه بندی خطوط و یا داخلی استفاده می شود.

1-1 تنظیمات درگاه ارتباطی:

با کلیک کردن بر روی این گزینه یا فشردن عدد (1) از صفحه کلید پنجره مربوط به آن در قسمت میانی پنجره اصلی نمایش داده می‌شود. دستگاه‌های سانترال مختلف جهت ارسال اطلاعات خود بر روی چاپگر یا رایانه از استانداردهای خاص خود استفاده می‌نمایند. این استاندارد شامل مقادیر مختلف از چهار گزینه Data Bit, Parity, Baud Rate و Stop Bit می‌باشد. از طریق این پنجره کاربر می‌تواند مقادیر صحیح را جهت برقراری ارتباط با سانترال انتخاب نماید. (شکل 3)



شکل 3- تنظیمات درگاه ارتباطی

مقادیر پیش فرض نمایش داده شده در این پنجره برای انواع سانترال‌های پاناسونیک به صورت پیش فرض صحیح می‌باشد و نیازی به تغییر از سوی کاربر در این پنجره وجود ندارد. جهت خروج از این پنجره از گزینه خروج قسمت بالا سمت راست این پنجره استفاده نمائید و یا کلید ESC را فشار دهید.

1-2 کنترل ارتباط:

جهت مشاهده پنجره کنترل ارتباط کافی است بر روی عبارت کنترل ارتباط کلیک کنید. شکل (4) پنجره کنترل ارتباط را نمایش می دهد.

در این پنجره در قسمت درگاه های خروجی درگاه های نصب شده در رایانه نشان داده شده است که پس از اطمینان از انتخاب شماره درگاه متصل به سانترال با فشردن کلید اتصال برقرار شود ارتباط بین رایانه و سانترال برقرار خواهد شد. (شکل 4)



شکل 4- پنجره کنترل ارتباط

پس از فشردن کلید اتصال برقرار شود نام کلید به عبارت اتصال قطع شود تغییر پیدا می کند که در این حالت جهت قطع کردن ارتباط رایانه با سانترال از این کلید استفاده می شود.

با علامت زدن گزینه اتصال خودکار سیستم در هنگام راه اندازی برنامه هر بار که برنامه اجرا شود به طور خودکار درگاه خروجی را که آخرین بار انتخاب کرده اید را به طور پیش فرض انتخاب کرده و اتصال بین رایانه و سانترال به طور خودکار صورت می گیرد.

از این امکان می توانید در مواردی که مایلید پس از روشن شدن رایانه اطلاعات از سانترال به رایانه منتقل شود استفاده کنید.

دستور کار: کلید میانبر (short cut) نرم افزار گزارش تلفن آس را در قسمت start up سیستم عامل ویندوز کپی کنید و نرم افزار گزارش تلفن را اجرا کنید و پس از اطمینان از انتخاب صحیح شماره درگاه

ارتباطی با سانترال کافی است گزینه اتصال خودکار سیستم در هنگام راه اندازی برنامه را انتخاب کرده و از برنامه خارج شوید.

با توجه به اینکه مدل های مختلف دستگاه های سانترال ساختار تاریخ ها را به شکل متفاوتی ارسال می نمایند به طور مثال در بعضی از مدل ها تاریخ به شکل روز- ماه- سال و در مدل های دیگر تاریخ به شکل ماه - روز - سال ارسال می شود از این رو در بالای پنجره کنترل ارتباط قسمت دیگری جهت تنظیم تاریخ نرم افزار با تاریخ ارسالی از طرف دستگاه سانترال طراحی شده است (شکل 5). کاربر قبل از استفاده از نرم افزار باید این قسمت را تنظیم نماید تا نرم افزار بتواند تاریخ تماس ها را به طور صحیح از سانترال گرفته و نمایش دهد.



شکل 5- پنجره تعریف ساختار تاریخ

توضیح: همانطور که در قسمت مربوط به تعریف ساختار تاریخ ارسالی از سانترال نشان داده شده است شکل (5) در تاریخ ارسالی **mm** نشان دهنده ماه **dd** نشان دهنده روز و **yy** نشان دهنده سال می باشد در بعضی از مدل های دستگاه سانترال عدد سال به صورت چهار رقمی یعنی به شکل **yyyy** ارسال می شود.

توضیح: کاربر می تواند با مراجعه به دفترچه راهنمای دستگاه سانترال و یا با توجه به تاریخ دریافتی نرم افزار از سانترال که در قسمت قاب دریافت نشان داده می شود از نحوه ارسال تاریخ از سوی دستگاه آگاهی یابد.

روش کار: پس از آگاهی از ساختار تاریخ ارسالی از سانترال شکل صحیح آن را در قسمت مربوط به تعریف ساختار تاریخ ارسالی از سانترال **dd/mm/yy** وارد کرده و کلید تأیید را فشار دهید. به طور مثال چنانچه تاریخ به شکل روز - ماه - سال بود قسمت مربوطه را به صورت **dd/mm/yy** و چنانچه تاریخ از سالی به صورت ماه - روز - سال بود مقدار نشان داده شده به صورت پیش فرض در برنامه صحیح بوده و فقط کلید تأیید را فشار دهید.

در وسط این پنجره (قاب ارتباط) دو قاب دیگر قرار گرفته است که نام آنها دریافت و پیغام می باشد در قاب دریافت اطلاعاتی که از طرف سانترال به رایانه وارد می شود به صورت خام نمایش داده می شود و در قاب پیغام عملیاتی که تاکنون بر روی درگاه های رایانه انجام داده شده مشاهده می شود.

توضیح: کاربران محترم فقط جهت برقراری ارتباط بین رایانه و سانترال وارد این پنجره شوند.

روش کار: کابل مربوطه را به رایانه و سانترال وصل کنید سپس شماره درگاه کابل متصل به رایانه را از لیست درگاه های خروجی انتخاب کنید (در صورت عدم اطلاع از شماره درگاه آنها را به ترتیب امتحان کنید) و سپس کلید اتصال برقرار شود را فشار دهید.

1-3-3 تعریف خطوط و گروه بندی:

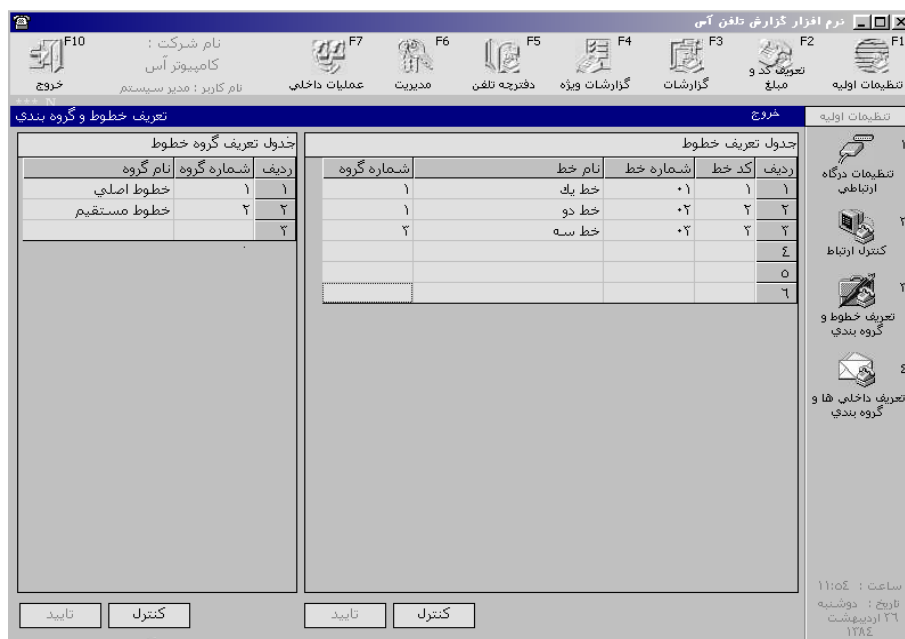
از طریق این پنجره کاربر می تواند خطوط تلفن شهری خود را گروه بندی کرده تا بتواند در قسمت گزارشات، گزارش های دقیق تری از تماس های خود داشته باشد. به طور مثال چنانچه مجموعه ای دارای شش خط شهری باشد و این خطوط به قسمت های مختلف کاری شما مربوط باشد، به طور مثال 2 خط مربوط به بخش روابط عمومی 2 خط مربوط به بخش فروش و 2 خط مربوط به مدیریت باشد کاربر می تواند سه گروه روابط عمومی، فروش و مدیریت تعریف کرده و شماره خطوط مربوطه را در گروه های نام برده قرار دهد. بدین ترتیب در زمان گزارش گیری چنانچه بخواهد گزارش تماس های بخش فروش و یا بخش روابط عمومی را مشاهده نماید کافی است گروه مربوط را انتخاب کرده تا بتواند مجموعه ای خطوط مربوط به هر گروه را مشاهده نماید.

این پنجره دارای دو جدول می باشد. جدول تعریف خطوط که در آن خطوط تلفن خود را وارد نموده و در گروه مربوط قرار می دهید و جدول تعریف گروه خطوط که در این جدول گروه های مورد نظر را برای خطوط خود تعریف می نماید. جهت انجام گروه بندی خطوط به روش زیر عمل نمائید:

ابتدا در جدول سمت چپ پنجره باید گروه های خطوط خود را تعریف نمائید در ستون اول شماره گروه مورد نظر را وارد نمائید (1 و 2 و...) و سپس در ستون دیگر نام گروه مورد نظر را وارد کنید.

به طور مثال (گروه شماره یک با نام خطوط اصلی، گروه شماره دو با نام خطوط مستقیم و...) پس از وارد کردن نام گروه، کلید کنترل را جهت کنترل اطلاعات وارد شده فشار دهید با این عمل، برنامه اطلاعات وارد شده را کنترل کرده تا چنانچه شماره گروه و یا نام گروه به شکل تکراری وارد شده باشد اعلام نماید.

چنانچه اطلاعات وارد شده در این پنجره مشکلی نداشته باشد پنجره ای باز شده و به کاربر اعلام می نماید اطلاعات کنترل شد و مشکلی جهت ثبت اطلاعات وجود ندارد سپس کاربر می تواند با فشردن کلید تایید اطلاعات وارد شده را ثبت نماید بدین شکل کاربر می تواند گروه خطوط خود را تعریف نماید اکنون می بایست هر یک از خط های تلفن خود را در هر کدام از این گروه ها قرار دهد. (شکل 6)



شکل 6- تعریف خطوط و گروه بندی



جهت انجام این کار به شکل زیر عمل نمائید:

در جدول تعریف خطوط، درستون کد خط، کد خط مربوطه را وارد نمائید (1 و 2 و...) سپس در ستون شماره خط، شماره خط مورد نظر را وارد نمائید (خط 01، 02، 03 و... دقت نمائید که این اعداد با توجه به تعاریف سانترال انتخاب شود) سپس در قسمت نام خط، نام خط مربوطه را وارد کنید (در این قسمت کاربر می تواند شماره خط مورد نظر را وارد نماید به طور مثال خط 7641136 یا فروش 1) در نهایت در ستون شماره گروه، شماره گروه مورد نظر را با توجه به جدول تعریف گروه وارد کنید. (به طور مثال: عدد یک که مربوط به گروه خطوط اصلی می باشد) بدین ترتیب این خط تلفن شما در گروه خطوط اصلی قرار خواهد گرفت.

حال برای اینکه خط بعدی را نیز در این گروه قرار دهید کافی است پس از پر کردن ستون های مربوط به کد خط (2) شماره خط (02) و نام خط (به طور مثال 7641164)، در ستون شماره گروه، شماره گروه خطوط اصلی (یعنی یک) را وارد نمائید. پس از اتمام کار کلید کنترل را فشار داده تا برنامه چنانچه اشکالی در اطلاعات وارد شد وجود داشته باشد آن را پیدا کرده و به کاربر اعلام نماید سپس جهت ثبت گروه بندی کلید تائید را فشار دهید.

4-1 تعریف داخلی ها و گروه بندی:

همانطور که در قسمت تعریف خطوط و گروه بندی توضیح داده شد گروه بندی کردن خطها و یا داخلی ها به کاربر این امکان را می دهد که چنانچه خواسته باشد گزارش تماس های یک مجموعه از سازمان و یا شرکت خود را تهیه کند از طریق گروه بندی کردن خطوط و یا داخلی های آن مجموعه به راحتی به این خواسته دست یابد.

در گروه بندی داخلی نیز مانند خطوط، کاربر می تواند داخلی های خاصی که به هر یک از بخش های مختلف اختصاص دارد را در گروه هایی تعریف کرده و سپس از طریق گزینه گزارش گروه خطوط و داخلیها، گزارش تماس های انجام شده

داخلی های اختصاص داده شده به این گروه را بطور یکجا مشاهده نماید. (شکل 7)

The screenshot shows the 'تعریف داخلی ها و گروه بندی' (Internal Definition and Grouping) window. It features two tables side-by-side. The left table is for defining internal numbers, and the right table is for defining groups. The interface includes a menu bar with function keys (F1-F10) and a toolbar with icons for various operations like 'تنظیمات اولیه' (Initial Settings), 'میلج' (Mail), 'گزارشات' (Reports), 'دفترچه تلفن' (Phone Directory), 'مدیریت' (Management), 'عملیات داخلی' (Internal Operations), 'نام کاربر: مدیر سیستم' (User Name: System Manager), and 'نام شرکت: کامپیوتر آس' (Company Name: A.S. Computer). The status bar at the bottom right shows the date and time: 'ساعت: 11:08', 'تاریخ: دوشنبه 26 اردیبهشت 1384'.

جدول تعریف گروه داخلی ها			جدول تعریف داخلی ها		
ردیف	شماره گروه	نام گروه	ردیف	شماره داخلی	نام داخلی
1	1	گروه منشی	11	11	منشی 1
2	2	گروه فروش	12	12	فروش 1
3	2	گروه مدیر	13	13	-
4	2		14	14	برنامه نویسی
5			15	15	منشی 2 فاکس
6			16	16	مدیر 1
7			17	17	فروش 2
8			18	18	فروش 2
			19		
			20		
			21		
			22		
			23		
			24		
			25		
			26		

شکل 7- تعریف داخلی و گروه بندی

با کلیک کردن گزینه تعریف داخلی ها و گروه بندی پنجره مربوط در قسمت میانی پنجره اصلی نمایش داده می شود. این پنجره نیز مانند پنجره گروه بندی خطوط شامل دو جدول می باشد جدول سمت راست برای تعریف داخلی ها و جدول سمت چپ جهت تعریف گروه داخلی ها به کار می رود در این قسمت نیز کاربر می بایست ابتدا گروه داخلی ها را تعریف نموده و سپس داخلی های خود را تعریف کرده و آنها را در گروه مربوطه قرار دهد.

روش کار:

در جدول تعریف گروه داخلی ها ابتدا شماره گروه داخلی را وارد نمائید (1 و 2 و...) سپس در ستون نام گروه، نام گروه داخلی مورد نظر را وارد نمائید (گروه منشی، گروه فروش و...) پس از تعریف کردن گروه های خود کلید کنترل را جهت بررسی درستی اطلاعات وارد شده کلیک کرده و در نهایت جهت ثبت اطلاعات کلید تائید را فشار دهید. سپس در جدول تعریف داخلی ها باید داخلی ها را تعریف نمائید.

در قسمت کد داخلی، کد داخلی مورد نظر را وارد نمائید (1 و 2 و...) سپس در ستون شماره داخلی، شماره داخلی مورد نظر را وارد کنید (11 و 12 و 13 و 130 و...) سپس در ستون نام داخلی، می توانید نام شخصی که از این داخلی استفاده می نماید و یا بخشی که از این داخلی استفاده می نماید را وارد کنید (منشی، فروش) و در نهایت در ستون شماره گروه شماره گروهی که می خواهید داخلی مورد نظر جزو آن گروه قرار گیرد وارد نمائید (با توجه به جدول تعریف گروه داخلی ها) بدین ترتیب کاربر می تواند نام داخلی را تعریف کرده و آنها را گروه بندی نماید. پس از وارد کردن اطلاعات کلید کنترل را فشار داده تا اطلاعات وارد شده بررسی شود چنانچه ایرادی در اطلاعات وارد شده وجود نداشته باشد می توانید با فشردن کلید تائید اطلاعات را ثبت نمائید.

2- تعریف کد و مبلغ:

دومین برگه از پنجره اصلی برگه تعریف کد و مبلغ می باشد کاربر از طریق این گزینه می تواند برای مکالمات شهری، شهرستان، خارج از کشور و یا موبایل نرخ مکالمه تعریف کرده تا نرم افزار با توجه به نرخ های تعریف شده مبلغ مکالمات را محاسبه نماید.

با کلیک کردن بر گره تعریف کد و مبلغ یا فشردن کلید **F2** از صفحه کلید پنجره مربوط به تعریف مبلغ و کد تلفن باز خواهد شد. جهت تعریف کردن کد و مبلغ مکالمات، گزینه تعریف کد بین شهری، خارج، موبایل را کلیک کنید تا پنجره مربوطه باز شود. از طریق این پنجره کاربر می تواند به ترتیب ذکر شده در زیر مبلغ مکالمات را تعریف نماید. (شکل 8)



شکل 8- تعریف کدهای بین شهری

در قسمت نام شهر ، نام شهر مورد نظر را وارد نمائید سپس در قسمت City Name نام لاتین شهر را وارد کنید (این قسمت را در صورت تمایل تکمیل نمائید) سپس در قسمت کد تلفن ، کد شهر را وارد کرده و در ستون قیمت در دقیقه، نرخ یک دقیقه مکالمه با شهر فوق را تعریف کنید. کاربر می تواند قیمت مکالمات را بر اساس هر یک از موارد یادشده، قیمت در دقیقه، تعداد پالس در روز و تعداد پالس در شب و یا مسافت به کیلومتر برای برنامه تعریف نماید.

دستور کار:

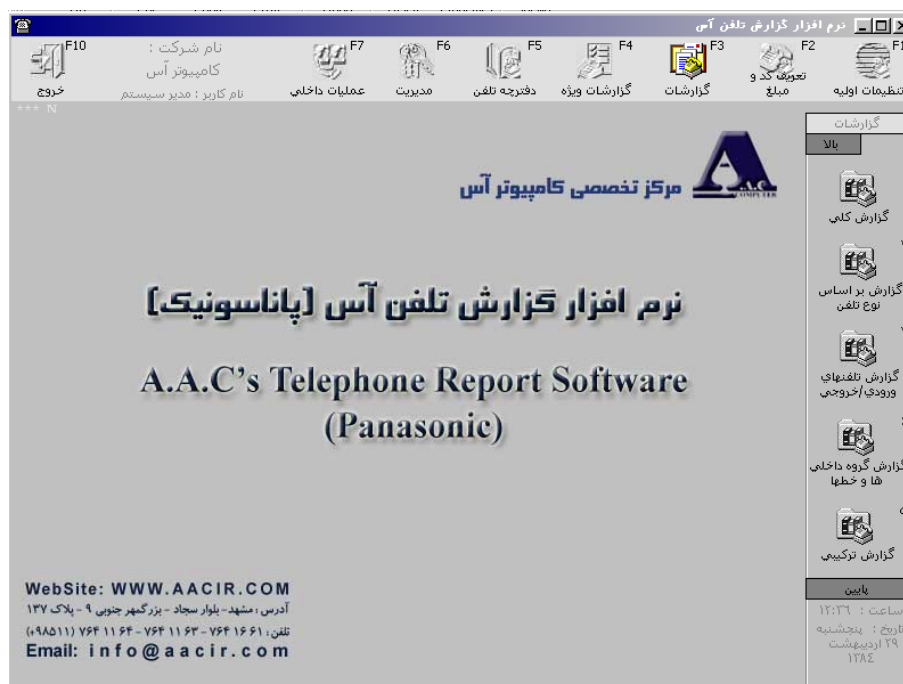
نام شهری که می خواهید قیمت مکالمات را برای آن شهر تعریف نمائید در قسمت نام شهر وارد کنید سپس در قسمت کد تلفن کد تماس با شهر مورد نظر را وارد نموده سپس نرخ مکالمه را بر اساس هر یک از موارد ذکر شده تعریف نمائید سپس جهت ثبت اطلاعات کلید اضافه کردن تلفن را فشار دهید، با این عمل اطلاعات وارد شده ثبت شده و کاربر می تواند شهر بعدی را ثبت نماید. چنانچه که کاربر خواسته باشد اطلاعات ثبت شده را حذف نماید باید ابتدا شهر مورد نظر را از لیست نمایش داده انتخاب کرده و کلید حذف کد تلفن را کلیک نماید پس از تأیید پنجره هشدار باز شده اطلاعات انتخاب شده حذف خواهد شد.

2-1 اصلاح کد تلفن:

چنانچه کاربر بخواهد اطلاعات مربوط به کد تلفن یک شهر را اصلاح نماید باید ابتدا نام شهر مورد نظر را از جدول اطلاعات ثبت شده انتخاب نموده با این عمل اطلاعات مربوط به کد تلفن شهر انتخاب شده در جدول تعریف کد نمایش داده می‌شود، پس از انجام تغییرات لازم جهت اصلاح اطلاعات کلید اصلاح کد تلفن را فشار دهید. چنانچه کاربر خواسته باشد کدهایی را که حذف کرده است مشاهده نماید کافی است کلید کدهای حذف شده نمایش داده شود را فشار دهد با این عمل تمامی کدهایی که حذف شده‌اند در جدول ثبت اطلاعات نمایش داده خواهند شد. اطلاعات حذف شده تا زمانی نمایش داده می‌شود که کلید کدهای حذف شده نمایش داده شود در حالت انتخاب باشد. در صورتی که کاربر خواسته باشد کد یا کدهای حذف شده را بازگردانی کند باید پس از کلیک کردن گزینه کدهای حذف شده نمایش داده شود کد مورد نظر را انتخاب کرده سپس کلید حذف شده بازگردانی شود را فشار دهد با این عمل اطلاعات مربوط به کد حذف شده بازگردانی خواهد شد.

3- گزارشات:

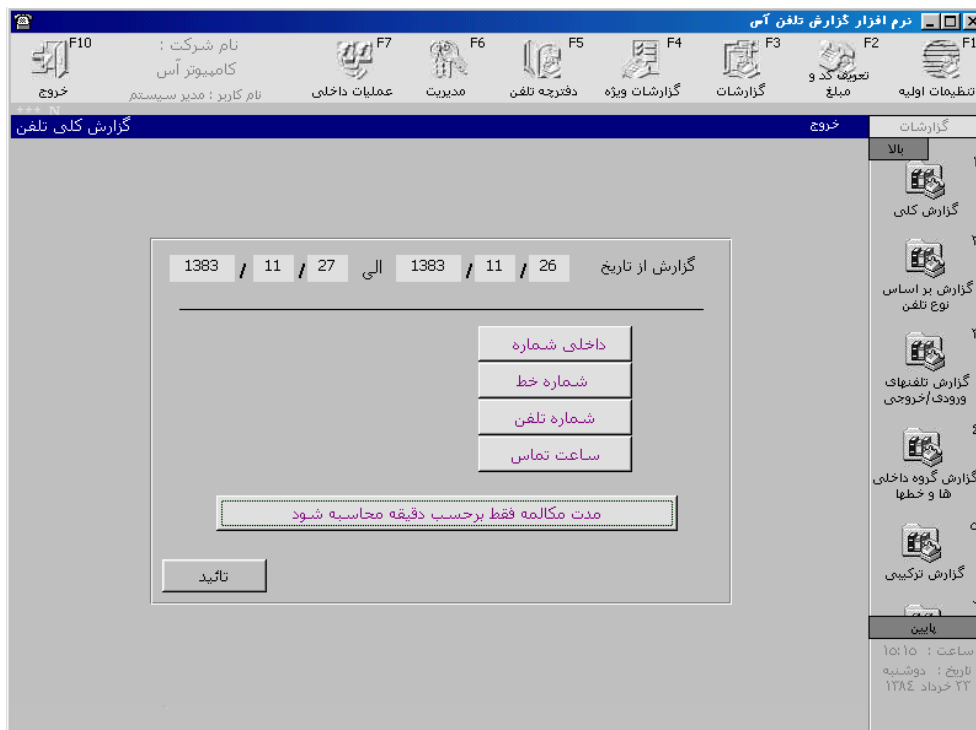
از طریق این برگه و گزینه‌های زیر مجموعه آن کاربر می‌تواند گزارش تماس‌های ثبت شده را مشاهده نماید این برگه شامل شش گزارش مختلف می‌باشد که در ادامه در مورد هر گزارش توضیح داده شده است. (شکل 9)



شکل 9- پنجره گزارشات

1-3 گزارشات کلی:

جهت وارد شدن به پنجره گزارش کلی گزینه گزارش کلی را کلیک کنید. شکل (10) این پنجره را نشان می دهد.



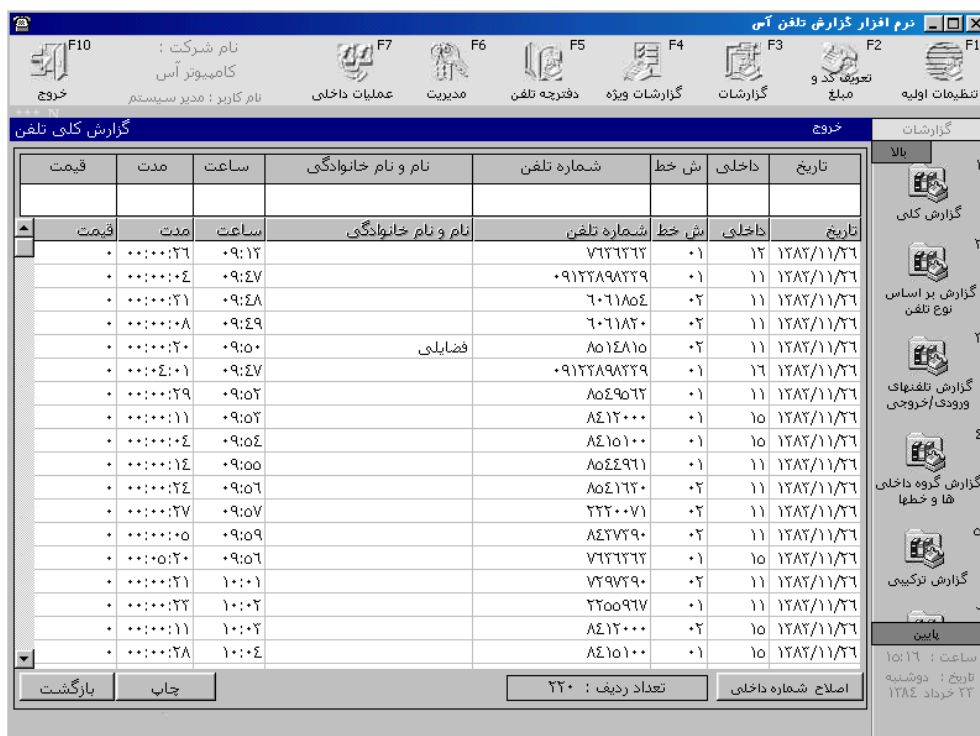
شکل 10- پنجره گزارش تلفن

در وسط این پنجره قابی قرار گرفته است که کاربر می تواند با توجه به خواسته خود گزارش دلخواهش را مشاهده کند. کاربر می تواند گزارش را در هر بازه زمانی دلخواهی تهیه کند (پیش فرض برنامه تاریخ روز رایانه است). پس از باز شدن پنجره گزارش تلفن، به طور خودکار مکان نما در محل روز اول بازه زمانی قرار می گیرد که کاربر می تواند با فشردن کلید ENTER به جعبه متن بعدی وارد شود و به همین ترتیب به عدد سال تاریخ نهایی دسترسی پیدا کند. در صورت تمایل به گزارش گیری های ترکیبی می توانید با انتخاب هر یک از گزینه های داخلی شماره، شماره خط، شماره تلفن و ساعت تماس و وارد کردن عدد دلخواه در مقابل آنها گزارش را مشاهده کنید. گزینه دیگری که در این پنجره مشاهده می نمائید گزینه مدت مکالمه فقط بر حسب دقیقه محاسبه شود می باشد با انتخاب این گزینه مدت تماس در گزارش فقط بر حسب ساعت- دقیقه نشان داده می شود با این توضیح که اگر مثلا مدت تماس 5 دقیقه و 20 ثانیه باشد در گزارش این مدت 6 دقیقه نشان داده می شود و چنانچه این گزینه را انتخاب نکنید مدت مکالمات دقیقا همان زمان انجام مکالمه محسوب خواهد شد. توجه کنید که نرخ مکالمات وابسته به مدت زمان نشان داده شده در گزارش می باشد. جهت آشنایی بیشتر به قابلیت گزارش گیری این نرم افزار چند مثال آورده می شود.

مثال اول: فرض کنید تمایل به دیدن تمام تلفن‌هایی که از تاریخ 83/11/26 تا 83/11/27 ثبت شده است را دارید. برای این منظور کافی است که تاریخ اول را به 83/11/26 و تاریخ دومی را به 83/11/27 تغییر دهید و سپس کلید تأیید را فشار دهید. شکل (11) نشان دهنده تنظیم اولیه گزارش‌گیری است و شکل (12) نتیجه گزارش است.



شکل 11- پنجره تنظیم گزارش



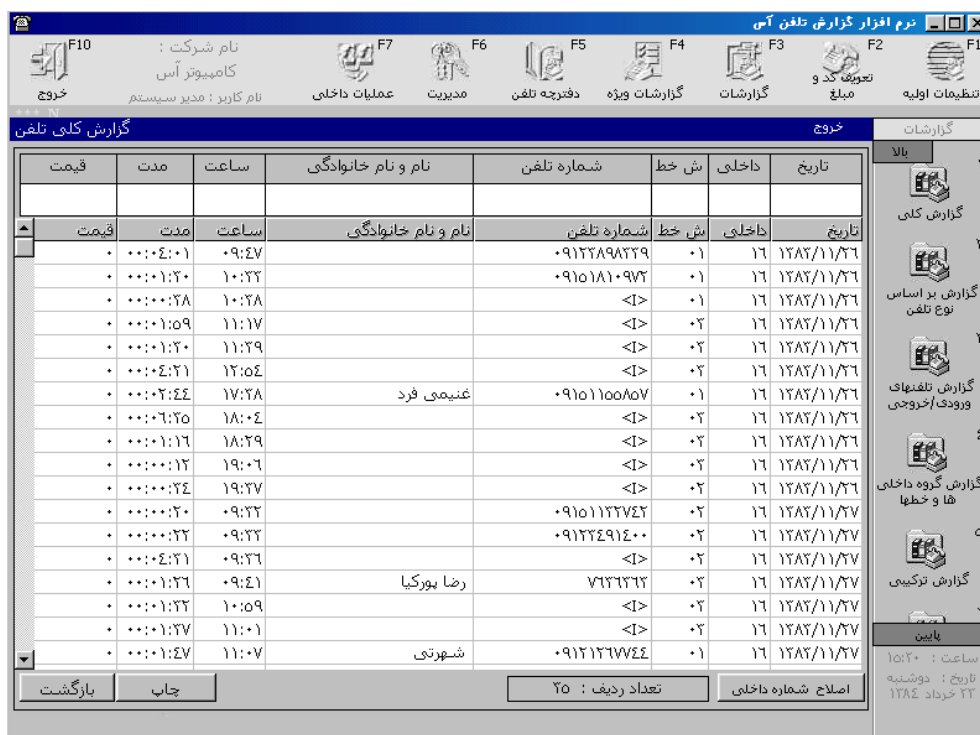
تاریخ	داخلي	ش خط	شماره تلفن	نام و نام خانوادگی	ساعت	مدت	قیمت
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۲	۰۱	۷۱۲۶۲۶۲		۰۹:۱۲	۰۰:۰۰:۲۶	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۱	۰۱	۰۹۱۲۲۸۹۸۲۲۹		۰۹:۴۷	۰۰:۰۰:۰۴	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۱	۰۲	۶۰۶۱۸۵۴		۰۹:۴۸	۰۰:۰۰:۲۱	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۱	۰۲	۶۰۶۱۸۲۰		۰۹:۴۹	۰۰:۰۰:۰۸	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۱	۰۲	۸۵۱۴۸۱۵	فضایی	۰۹:۵۰	۰۰:۰۰:۲۰	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۲	۰۱	۰۹۱۲۲۸۹۸۲۲۹		۰۹:۴۷	۰۰:۰۰:۰۱	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۱	۰۱	۸۵۴۹۵۶۲		۰۹:۵۲	۰۰:۰۰:۲۹	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۵	۰۱	۸۴۱۲۰۰۰		۰۹:۵۲	۰۰:۰۰:۱۱	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۵	۰۱	۸۴۱۵۱۰۰		۰۹:۵۴	۰۰:۰۰:۰۴	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۱	۰۱	۸۵۴۴۹۶۱		۰۹:۵۵	۰۰:۰۰:۱۴	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۱	۰۲	۸۵۴۱۲۲۰		۰۹:۵۶	۰۰:۰۰:۲۴	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۱	۰۲	۲۲۲۰۰۷۱		۰۹:۵۷	۰۰:۰۰:۲۷	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۱	۰۲	۸۴۲۷۲۹۰		۰۹:۵۹	۰۰:۰۰:۰۵	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۵	۰۱	۷۱۲۶۲۶۲		۰۹:۵۶	۰۰:۰۵:۲۰	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۱	۰۲	۷۲۹۷۲۹۰		۱۰:۰۱	۰۰:۰۰:۲۱	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۱	۰۱	۲۲۵۵۹۶۷		۱۰:۰۲	۰۰:۰۰:۲۲	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۵	۰۲	۸۴۱۲۰۰۰		۱۰:۰۲	۰۰:۰۰:۱۱	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۵	۰۱	۸۴۱۵۱۰۰		۱۰:۰۴	۰۰:۰۰:۲۸	۰

شکل 12- نتیجه گزارش تلفن

مثال دوم: حال فرض کنید که علاقمند به کنترل تلفنهای داخلی شماره 16 در بازه زمانی 83/11/26 تا 83/11/27 می باشید جهت این عمل کافی است پس از وارد کردن تاریخ اول و دوم گزینه داخلی شماره را انتخاب کنید تا کادر مربوطه به آن نشان داده شود و بعد عدد 16 را داخل آن تایپ کنید و سپس کلید تایید را فشار دهید. شکل (13) تنظیم اولیه گزارش گیری را نشان داده است که نتیجه این گزارش در شکل (14) آورده شده است.



شکل 13- پنجره تنظیم گزارش



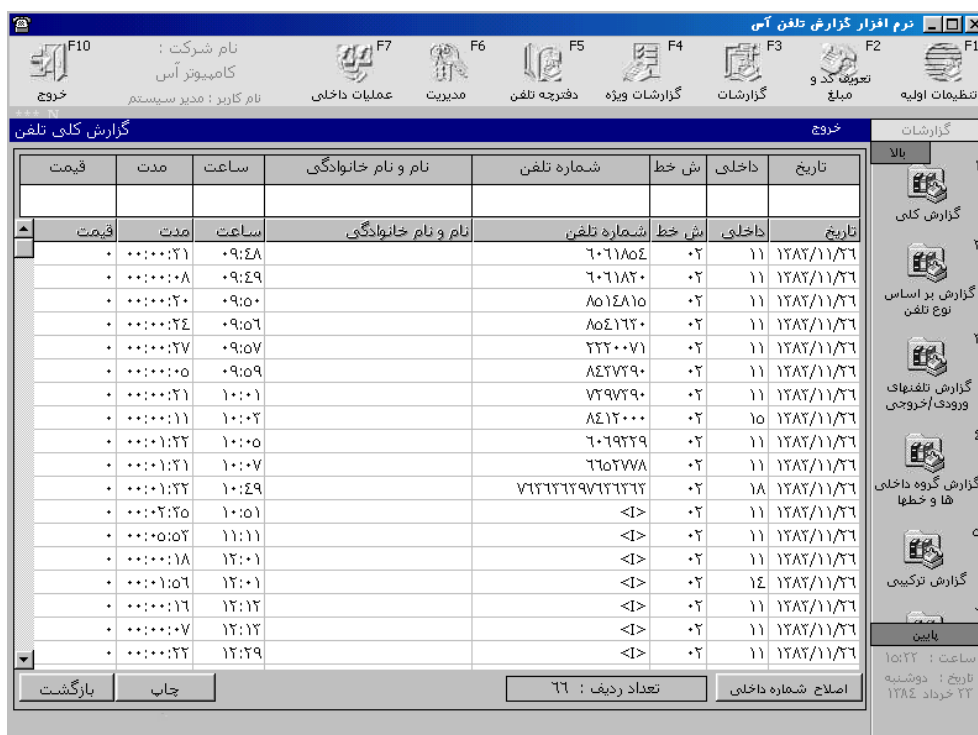
تاریخ	داخلي	ش خط	شماره تلفن	نام و نام خانوادگی	ساعت	مدت	قیمت
1383/11/26	16	01	09122898229		09:27	00:04:01	
1383/11/26	16	01	09151810972		10:22	00:01:20	
1383/11/26	16	01	<>		10:28	00:00:28	
1383/11/26	16	02	<>		11:17	00:01:59	
1383/11/26	16	02	<>		11:29	00:01:20	
1383/11/26	16	02	<>		12:54	00:04:21	
1383/11/26	16	01	09151155857	عنیمی فرد	17:28	00:02:24	
1383/11/26	16	02	<>		18:04	00:06:25	
1383/11/26	16	02	<>		18:29	00:01:16	
1383/11/26	16	02	<>		19:06	00:00:12	
1383/11/26	16	02	<>		19:27	00:00:24	
1383/11/27	16	02	09151122722		09:22	00:00:20	
1383/11/27	16	02	09122249140		09:22	00:00:22	
1383/11/27	16	02	<>		09:26	00:04:21	
1383/11/27	16	02	7232222	رضا یورکیا	09:41	00:01:26	
1383/11/27	16	02	<>		10:59	00:01:22	
1383/11/27	16	02	<>		11:01	00:01:27	
1383/11/27	16	01	09121217244	شهرتی	11:07	00:01:27	

شکل 14- نتیجه گزارش تلفن

مثال سوم: اگر قصد مشاهده تلفن‌هایی که از طریق خط تلفن 02 ارتباط پیدا کرده‌اند را در بازه زمانی 83/11/26 تا 83/11/27 داشته باشید می‌توانید پس از تنظیم تاریخ و انتخاب گزینه شماره خط و وارد کردن عدد 02 در داخل کادر مربوطه مطابق شکل (15) به خواسته خود دست یابید. شکل (16) حاصل فشردن کلید تأیید با تنظیمات گفته شده در شکل (15) می‌باشد.



شکل 15- پنجره تنظیم گزارش



تاریخ	داخلی	ش خط	شماره تلفن	نام و نام خانوادگی	ساعت	مدت	قیمت
1383/11/26	11	02	6061854		09:48	00:00:21	0
1383/11/26	11	02	6061820		09:49	00:00:08	0
1383/11/26	11	02	8514815		09:50	00:00:20	0
1383/11/26	11	02	8541220		09:56	00:00:24	0
1383/11/26	11	02	2220071		09:57	00:00:27	0
1383/11/26	11	02	8427290		09:59	00:00:05	0
1383/11/26	11	02	7297290		10:01	00:00:21	0
1383/11/26	15	02	8412000		10:02	00:00:11	0
1383/11/26	11	02	6069229		10:05	00:01:22	0
1383/11/26	11	02	6623778		10:07	00:01:21	0
1383/11/26	18	02	72212297221212		10:29	00:01:22	0
1383/11/26	11	02	<>		10:51	00:02:25	0
1383/11/26	11	02	<>		11:11	00:05:52	0
1383/11/26	11	02	<>		12:01	00:00:18	0
1383/11/26	14	02	<>		12:01	00:01:56	0
1383/11/26	11	02	<>		12:12	00:00:16	0
1383/11/26	11	02	<>		12:12	00:00:07	0
1383/11/26	11	02	<>		12:29	00:00:22	0

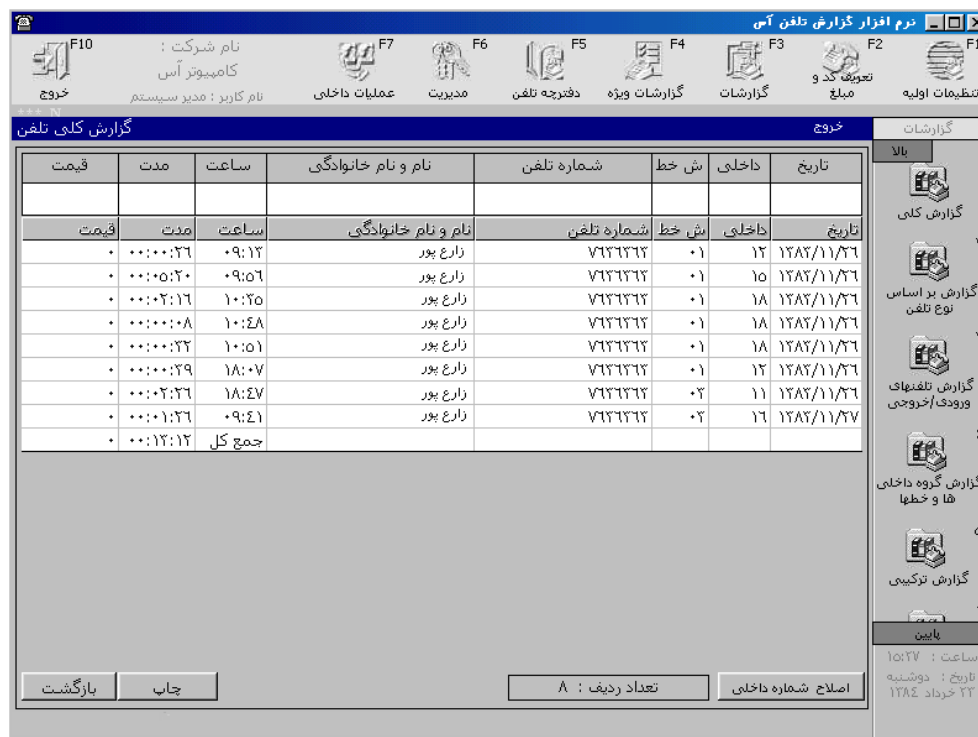
شکل 16- نتیجه گزارش تلفن

مثال چهارم : در صورتی که تمایل به کنترل شماره تلفن خاصی در یک بازه زمانی مشخص مثلاً تلفن شماره 7636363 را داشته باشید مطابق زیر عمل کنید.

ابتدا تاریخ ابتدا و انتها را مشخص کنید و گزینه شماره تلفن را انتخاب کرده و در کادر مقابل آن شماره 7636363 را وارد کنید (شکل (17) تکمیل شده عملیات فوق است) و کلید تأیید را بفشارید. نتیجه این عمل در شکل (18) نشان داده شده است.



شکل 17- پنجره تنظیم گزارش



تاریخ	داخلی	ش خط	شماره تلفن	نام و نام خانوادگی	ساعت	مدت	قیمت
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۲	۰۱	۷۶۳۶۳۶۳	زارع پور	۰۹:۱۲	۰۰:۰۰:۳۶	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۵	۰۱	۷۶۳۶۳۶۳	زارع پور	۰۹:۵۶	۰۰:۰۵:۲۰	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۸	۰۱	۷۶۳۶۳۶۳	زارع پور	۱۰:۲۵	۰۰:۰۲:۱۶	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۸	۰۱	۷۶۳۶۳۶۳	زارع پور	۱۰:۴۸	۰۰:۰۰:۰۸	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۸	۰۱	۷۶۳۶۳۶۳	زارع پور	۱۰:۵۱	۰۰:۰۰:۳۲	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۲	۰۱	۷۶۳۶۳۶۳	زارع پور	۱۸:۰۷	۰۰:۰۰:۲۹	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۱	۰۲	۷۶۳۶۳۶۳	زارع پور	۱۸:۴۷	۰۰:۰۲:۲۶	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۷	۱۶	۰۲	۷۶۳۶۳۶۳	زارع پور	۰۹:۴۱	۰۰:۰۱:۲۶	۰
				جمع کل		۰۰:۱۲:۱۲	۰

شکل 18- نتیجه گزارش تلفن

مثال پنجم : مطابق آنچه تا کنون آورده شده است همچنین می‌توانید با مشخص کردن ساعت تماس دلخواه تلفن‌هایی که در آن ساعت شماره‌گیری شده است را مشاهده کنید. فرض کنید تصمیم به کنترل تلفن‌های ساعت 9 تا 11 صبح را گرفته‌اید در این حالت صفحه اول گزارش را مطابق شکل (19) تنظیم کنید و کلید تایید را فشار دهید. گزارش این تنظیمات در شکل (20) نشان داده شده است.



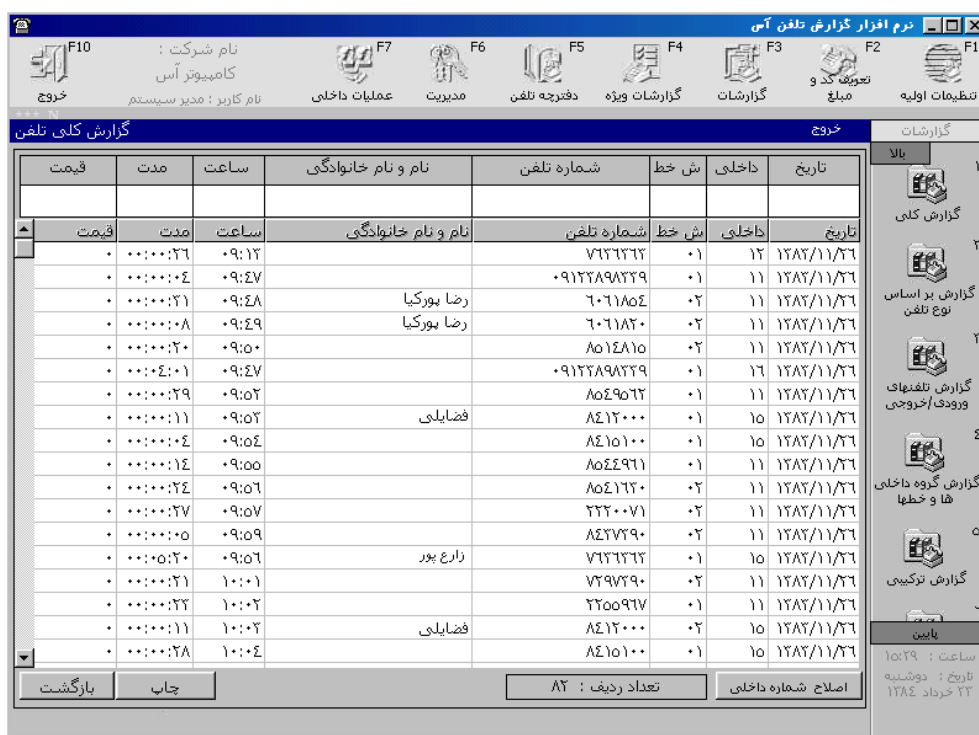
گزارش از تاریخ 1383 / 11 / 26 الی 1383 / 11 / 27

داخلی شماره
شماره خط
شماره تلفن
ساعت تماس ۰۹:۰۰ الی ۱۰:۰۰

مدت مکالمه فقط برحسب دقیقه محاسبه شود

تایید

شکل 19- پنجره تنظیم گزارش



تاریخ	داخلی	ش خط	شماره تلفن	نام و نام خانوادگی	ساعت	مدت	قیمت
1382/11/31	۱۲	۰۱	۷۱۲۱۲۱۲		۰۹:۱۲	۰۰:۰۰:۲۶	۰
1382/11/31	۱۱	۰۱	۰۹۱۲۲۸۹۸۲۲۹		۰۹:۲۷	۰۰:۰۰:۰۴	۰
1382/11/31	۱۱	۰۲	۶۰۶۱۸۵۴	رضا پورکیا	۰۹:۴۸	۰۰:۰۰:۲۱	۰
1382/11/31	۱۱	۰۲	۶۰۶۱۸۲۰	رضا پورکیا	۰۹:۴۹	۰۰:۰۰:۰۸	۰
1382/11/31	۱۱	۰۲	۸۵۱۴۸۱۵		۰۹:۵۰	۰۰:۰۰:۲۰	۰
1382/11/31	۱۶	۰۱	۰۹۱۲۲۸۹۸۲۲۹		۰۹:۴۷	۰۰:۰۰:۰۱	۰
1382/11/31	۱۱	۰۱	۸۵۴۹۵۲۲		۰۹:۵۲	۰۰:۰۰:۲۹	۰
1382/11/31	۱۵	۰۱	۸۴۱۲۰۰۰	فضایی	۰۹:۵۲	۰۰:۰۰:۱۱	۰
1382/11/31	۱۵	۰۱	۸۴۱۵۱۰۰		۰۹:۵۴	۰۰:۰۰:۰۴	۰
1382/11/31	۱۱	۰۱	۸۵۴۴۹۶۱		۰۹:۵۵	۰۰:۰۰:۱۴	۰
1382/11/31	۱۱	۰۲	۸۵۴۱۱۲۰		۰۹:۵۶	۰۰:۰۰:۲۴	۰
1382/11/31	۱۱	۰۲	۲۲۲۰۰۷۱		۰۹:۵۷	۰۰:۰۰:۲۷	۰
1382/11/31	۱۱	۰۲	۸۴۲۷۲۹۰		۰۹:۵۹	۰۰:۰۰:۰۵	۰
1382/11/31	۱۵	۰۱	۷۱۲۱۲۱۲	زارع پور	۱۰:۰۱	۰۰:۰۵:۲۰	۰
1382/11/31	۱۱	۰۲	۷۲۹۷۲۹۰		۱۰:۰۱	۰۰:۰۰:۲۱	۰
1382/11/31	۱۱	۰۱	۲۲۵۵۹۶۷		۱۰:۰۲	۰۰:۰۰:۲۲	۰
1382/11/31	۱۵	۰۲	۸۴۱۲۰۰۰	فضایی	۱۰:۰۲	۰۰:۰۰:۱۱	۰
1382/11/31	۱۵	۰۱	۸۴۱۵۱۰۰		۱۰:۰۴	۰۰:۰۰:۲۸	۰

تعداد ردیف : ۸۲

ساعت : ۱۵:۲۹
تاریخ : دوشنبه
۲۲ خرداد ۱۳۸۴

شکل 20- نتیجه گزارش تلفن

مثال ششم: اگر قصد مشاهده تلفن‌هایی که از طریق خط تلفن 02 و داخلی شماره 16 ارتباط پیدا کرده‌اند را در بازه زمانی 83/11/26 تا 83/11/27 داشته باشید می‌توانید پس از تنظیم تاریخ و انتخاب گزینه شماره خط و وارد کردن عدد 02 در داخل کادر مربوطه و انتخاب گزینه داخلی شماره و وارد کردن عدد 16 در کادر مربوط به آن مطابق شکل (21) به خواسته خود دست یابید. شکل (22) حاصل فشردن کلید تائید در شکل (21) می‌باشد.



گزارش از تاریخ 1383 / 11 / 27 الی 1383 / 11 / 26

داخلی شماره ۱۶

شماره خط ۰۲

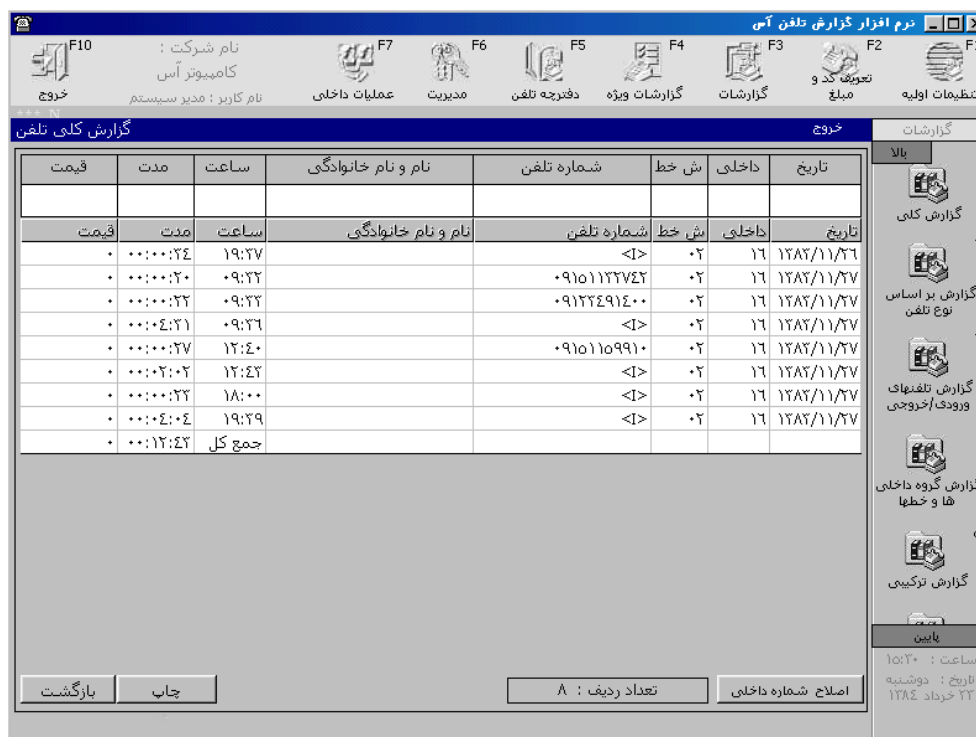
شماره تلفن

ساعت تماس

مدت مکالمه فقط برحسب دقیقه محاسبه شود

تائید

شکل 21- پنجره تنظیم گزارش



تاریخ	داخلی	ش خط	شماره تلفن	نام و نام خانوادگی	ساعت	مدت	قیمت
۱۳۸۲/۱۱/۲۶	۱۶	۰۲	<I>	نام و نام خانوادگی	۱۹:۲۷	۰۰:۰۰:۲۴	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۷	۱۶	۰۲	۰۹۱۵۱۱۲۲۷۴۲		۰۹:۲۲	۰۰:۰۰:۲۰	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۷	۱۶	۰۲	۰۹۱۲۲۴۹۱۴۰۰		۰۹:۲۲	۰۰:۰۰:۲۲	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۷	۱۶	۰۲	<I>		۰۹:۲۶	۰۰:۰۴:۲۱	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۷	۱۶	۰۲	۰۹۱۵۱۱۵۹۹۱۰		۱۲:۴۰	۰۰:۰۰:۲۷	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۷	۱۶	۰۲	<I>		۱۲:۴۲	۰۰:۰۲:۰۲	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۷	۱۶	۰۲	<I>		۱۸:۰۰	۰۰:۰۰:۲۲	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۷	۱۶	۰۲	<I>		۱۹:۲۹	۰۰:۰۴:۰۴	۰
۱۳۸۲/۱۱/۲۷	۱۶	۰۲	<I>		جمع کل	۰۰:۱۲:۴۲	۰

شکل 22- نتیجه گزارش تلفن

همانطور که در پنجره گزارشات مشاهده می‌نمائید گزینه‌ای به نام اصلاح شماره داخلی وجود دارد شما می‌توانید از این گزینه جهت اصلاح یک شماره داخلی استفاده نمائید به این معنی که اگر شخصی از تلفن دیگری جهت انجام تماس استفاده نماید و شما بخواهید تماس شخص فوق را به عنوان داخلی خود ثبت نمائید کافیست در گزارش نمایش داده شده تماس شخص مورد نظر را پیدا کرده و سپس با فشردن کلید اصلاح شماره داخلی و وارد کردن شماره داخلی شخص مورد نظر، تماس وی را با شماره داخلی خودش ثبت نمائید.

به عنوان مثال اگر در یک هتل میهمانی از تلفن قسمت پذیرش جهت انجام تماس تلفنی استفاده نماید و شما بخواهید که تماس میهمان را با شماره داخلی اتاق وی ثبت نموده تا بتوانید مبلغ مکالمه را در صورت حساب شخص حساب نمائید کافیست پس از انتخاب تماس میهمان در قسمت گزارش تلفن و فشردن کلید اصلاح شماره داخلی و وارد کردن شماره داخلی اتاق میهمان تماس تلفنی وی را در صورت حسابش ثبت نمائید.

2-3 گزارش بر اساس نوع تلفن:

از طریق این پنجره کاربر می تواند گزارش تماس های تلفن را بر اساس تلفن بین شهری، تلفن شهری، خارجه و موبایل و یا ترکیبی از موارد فوق مشاهده نماید.

روش کار:

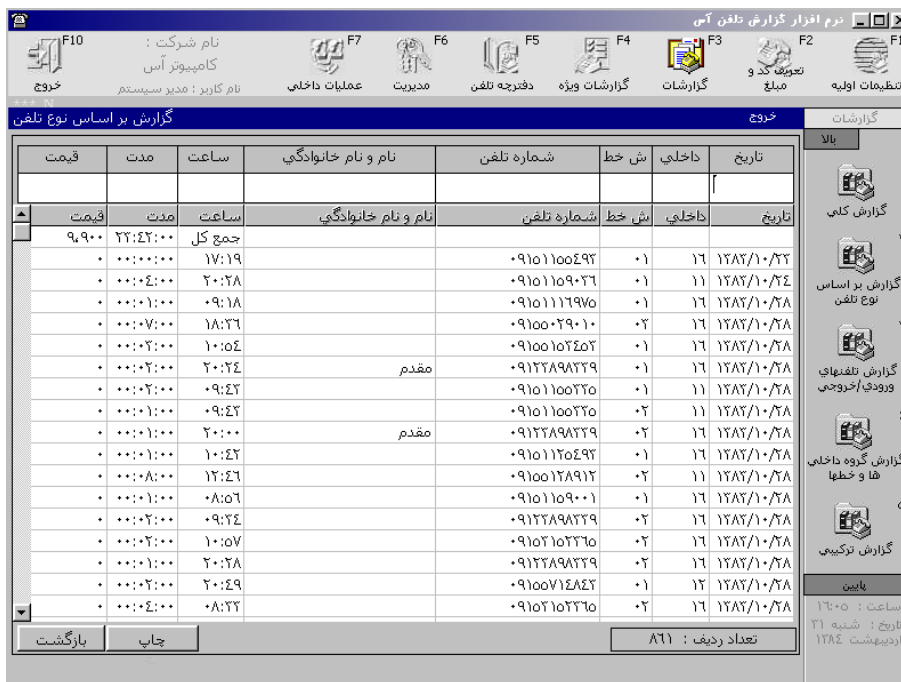
پس از انتخاب گزینه گزارش بر اساس نوع تلفن پنجره مربوط نمایش داده خواهد شد در این پنجره کاربر می تواند پس از وارد کردن بازه زمانی مورد نظر جهت گزارش گیری با انتخاب گزینه های مربوطه نوع گزارش را انتخاب کرده و بر اساس مورد انتخاب شده و فشار دادن کلید تائید گزارش تماس ها را مشاهده نماید. بطور مثال: در صورتی که کاربر بخواهد گزارش تماس های موبایل را مشاهده کند کافی است در پنجره فوق گزینه تلفن موبایل را انتخاب کرده و کلید تائید را کلیک کند.

کاربر می تواند نتیجه گزارش را به تفکیک تاریخ، شماره داخلی، شماره خط، شماره تلفن، نام و نام خانوادگی (در صورتی که تعریف شده باشد)، ساعت تماس، مدت مکالمه و قیمت مکالمه مشاهده نماید. در این پنجره چنانچه نیاز به چاپ گزارش باشد می توان از کلید چاپ استفاده نمود. (شکل 17)



(شکل-17) گزارش بر اساس نوع تلفن

در شکل (18) گزارش بر اساس نوع تلفن موبایل را در بازه زمانی 1383/10/23 الی 1383/10/28 مشاهده می نمائید.




تاریخ	داخلی	ش خط	شماره تلفن	نام و نام خانوادگی	ساعت	مدت	قیمت
۱۶/۱۰/۱۳۸۳	۰۱	۰۱	۰۹۱۵۱۱۵۵۴۹۲		۱۷:۱۹	۲۲:۴۲:۰۰	۹,۹۰۰
۱۱/۱۰/۱۳۸۳	۰۱	۰۱	۰۹۱۵۱۱۵۹۰۳۶		۲۰:۲۸	۰۰:۰۴:۰۰	۰
۱۶/۱۰/۱۳۸۳	۰۱	۰۱	۰۹۱۵۱۱۱۶۹۷۵		۰۹:۱۸	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۶/۱۰/۱۳۸۳	۰۲	۰۲	۰۹۱۵۰۲۹۰۱۰		۱۸:۲۶	۰۰:۰۷:۰۰	۰
۱۶/۱۰/۱۳۸۳	۰۱	۰۱	۰۹۱۵۵۲۴۵۲		۱۰:۵۴	۰۰:۰۲:۰۰	۰
۱۶/۱۰/۱۳۸۳	۰۱	۰۱	۰۹۱۲۲۸۹۸۲۲۹	مقدم	۲۰:۲۴	۰۰:۰۲:۰۰	۰
۱۱/۱۰/۱۳۸۳	۰۱	۰۱	۰۹۱۵۱۱۵۵۲۲۵		۰۹:۴۲	۰۰:۰۲:۰۰	۰
۱۱/۱۰/۱۳۸۳	۰۲	۰۲	۰۹۱۵۱۱۵۵۲۲۵		۰۹:۴۲	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۶/۱۰/۱۳۸۳	۰۱	۰۱	۰۹۱۲۲۸۹۸۲۲۹	مقدم	۲۰:۰۰	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۶/۱۰/۱۳۸۳	۰۱	۰۱	۰۹۱۵۱۱۲۵۴۹۲		۱۰:۴۲	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۱/۱۰/۱۳۸۳	۰۲	۰۲	۰۹۱۵۵۱۲۸۹۱۲		۱۲:۴۲	۰۰:۰۸:۰۰	۰
۱۶/۱۰/۱۳۸۳	۰۱	۰۱	۰۹۱۵۱۱۵۹۰۰۱		۰۸:۵۶	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۶/۱۰/۱۳۸۳	۰۲	۰۲	۰۹۱۲۲۸۹۸۲۲۹		۰۹:۲۴	۰۰:۰۲:۰۰	۰
۱۶/۱۰/۱۳۸۳	۰۲	۰۲	۰۹۱۵۲۱۵۲۳۶۵		۱۰:۵۷	۰۰:۰۲:۰۰	۰
۱۶/۱۰/۱۳۸۳	۰۲	۰۲	۰۹۱۵۲۱۵۲۳۶۵		۱۰:۵۷	۰۰:۰۲:۰۰	۰
۱۶/۱۰/۱۳۸۳	۰۲	۰۲	۰۹۱۲۲۸۹۸۲۲۹		۲۰:۲۸	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۲/۱۰/۱۳۸۳	۰۱	۰۱	۰۹۱۵۵۷۱۴۸۴۲		۲۰:۴۹	۰۰:۰۲:۰۰	۰
۱۶/۱۰/۱۳۸۳	۰۲	۰۲	۰۹۱۵۲۱۵۲۳۶۵		۰۸:۲۲	۰۰:۰۴:۰۰	۰

شکل 18- گزارش بر اساس تلفن موبایل

3-3 گزارش تلفن های ورودی/خروجی:

این گزینه گزارش تماس های ورودی (Incoming) و یا خروجی (Outgoing) را نمایش می دهد. تماس های ورودی شامل تماس هایی می باشند که با مجموعه کاری شما گرفته شده است و تماس های خروجی شامل تماس هایی می باشد که از مجموعه کاری شما، شماره گیری شده است. (شکل 19)



گزارش از تاریخ 1384 / 02 / 26 الی 1384 / 02 / 26

تلفنهای ورودی

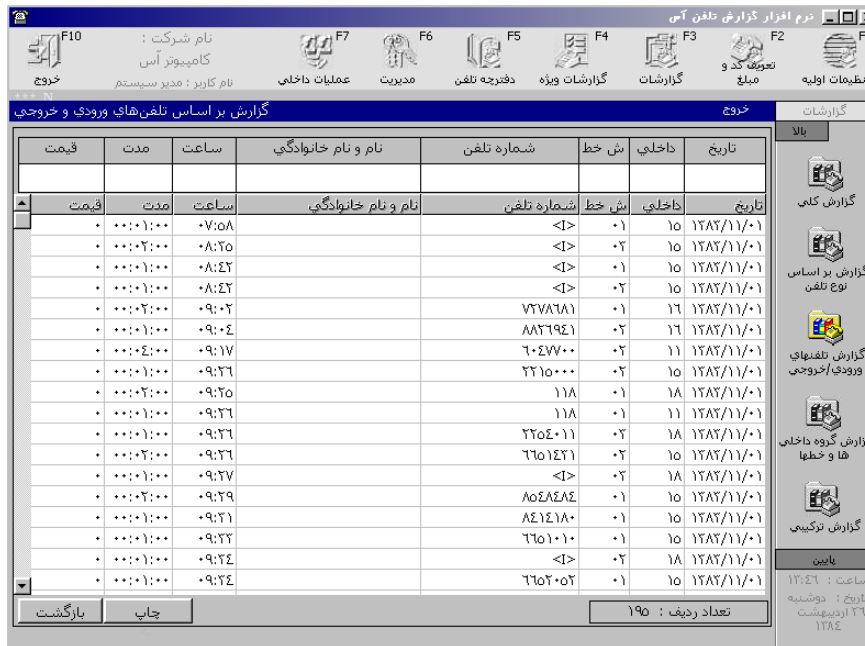
تلفنهای خروجی

مدت مکالمه فقط برحسب دقیقه محاسبه شود

تائید

شکل 19- گزارش بر اساس نوع تلفن های ورودی و خروجی

روش کار: در این پنجره نیز مانند دیگر گزارشات کاربر می‌تواند پس از وارد کردن بازه زمانی مورد نظر جهت گزارش‌گیری و انتخاب نوع گزارش (ورودی، خروجی) و فشردن کلید تائید نتیجه گزارش را مشاهده نماید.



تاریخ	داخلی	ش خط	شماره تلفن	نام و نام خانوادگی	ساعت	مدت	قیمت
۱۳۸۲/۱۱/۰۱	۱۵	۰۱	<I>		۰۷:۵۸	۰۰:۰۱:۰۰	۰۰۰:۰۱:۰۰
۱۳۸۲/۱۱/۰۱	۱۵	۰۲	<I>		۰۸:۲۵	۰۰:۰۲:۰۰	۰۰۰:۰۲:۰۰
۱۳۸۲/۱۱/۰۱	۱۵	۰۱	<I>		۰۸:۴۲	۰۰:۰۱:۰۰	۰۰۰:۰۱:۰۰
۱۳۸۲/۱۱/۰۱	۱۵	۰۲	<I>		۰۸:۴۲	۰۰:۰۱:۰۰	۰۰۰:۰۱:۰۰
۱۳۸۲/۱۱/۰۱	۱۶	۰۱	۷۳۷۸۱۱		۰۹:۰۲	۰۰:۰۲:۰۰	۰۰۰:۰۲:۰۰
۱۳۸۲/۱۱/۰۱	۱۶	۰۲	۸۸۳۶۹۴۱		۰۹:۰۴	۰۰:۰۱:۰۰	۰۰۰:۰۱:۰۰
۱۳۸۲/۱۱/۰۱	۱۱	۰۲	۶۰۴۷۷۰۰		۰۹:۱۷	۰۰:۰۴:۰۰	۰۰۰:۰۴:۰۰
۱۳۸۲/۱۱/۰۱	۱۵	۰۲	۲۲۱۵۰۰۰		۰۹:۲۶	۰۰:۰۱:۰۰	۰۰۰:۰۱:۰۰
۱۳۸۲/۱۱/۰۱	۱۸	۰۱	۱۱۸		۰۹:۲۵	۰۰:۰۲:۰۰	۰۰۰:۰۲:۰۰
۱۳۸۲/۱۱/۰۱	۱۱	۰۱	۱۱۸		۰۹:۲۶	۰۰:۰۱:۰۰	۰۰۰:۰۱:۰۰
۱۳۸۲/۱۱/۰۱	۱۸	۰۲	۲۲۵۴۰۱۱		۰۹:۲۶	۰۰:۰۱:۰۰	۰۰۰:۰۱:۰۰
۱۳۸۲/۱۱/۰۱	۱۵	۰۲	۶۶۵۱۴۲۱		۰۹:۲۶	۰۰:۰۲:۰۰	۰۰۰:۰۲:۰۰
۱۳۸۲/۱۱/۰۱	۱۸	۰۲	<I>		۰۹:۲۷	۰۰:۰۱:۰۰	۰۰۰:۰۱:۰۰
۱۳۸۲/۱۱/۰۱	۱۵	۰۱	۸۵۴۸۴۸۴		۰۹:۲۹	۰۰:۰۲:۰۰	۰۰۰:۰۲:۰۰
۱۳۸۲/۱۱/۰۱	۱۵	۰۱	۸۴۱۴۱۸۰		۰۹:۲۱	۰۰:۰۱:۰۰	۰۰۰:۰۱:۰۰
۱۳۸۲/۱۱/۰۱	۱۵	۰۱	۶۶۵۱۰۱۰		۰۹:۲۲	۰۰:۰۱:۰۰	۰۰۰:۰۱:۰۰
۱۳۸۲/۱۱/۰۱	۱۸	۰۲	<I>		۰۹:۲۴	۰۰:۰۱:۰۰	۰۰۰:۰۱:۰۰
۱۳۸۲/۱۱/۰۱	۱۵	۰۱	۶۶۵۲۰۵۲		۰۹:۲۴	۰۰:۰۱:۰۰	۰۰۰:۰۱:۰۰

شکل 20- شکل فوق نتیجه گزارش‌گیری از تمامی تلفن‌های ورودی و خروجی می‌باشد

3-4 گزارش گروه داخلی‌ها و خطها:

همانطور که قبلاً مشاهده شد از طریق برگه تنظیمات اولیه و گزینه‌های تعریف خطوط و گروه‌بندی و تعریف داخلی‌ها و گروه‌بندی کاربر می‌تواند خط و داخلی‌های مجموعه کاری خود را گروه‌بندی نماید. اکنون از طریق این گزینه (گزارش گروه داخلی‌ها و خطها) کاربر می‌تواند گزارش تماس‌های گروه‌های تعریف شده را مشاهده نماید.



گزارش از تاریخ 1383 / 10 / 20 الی 1383 / 10 / 30

شماره گروه داخلی: ۲ گروه فروش

شماره خط: []

شماره تلفن: []

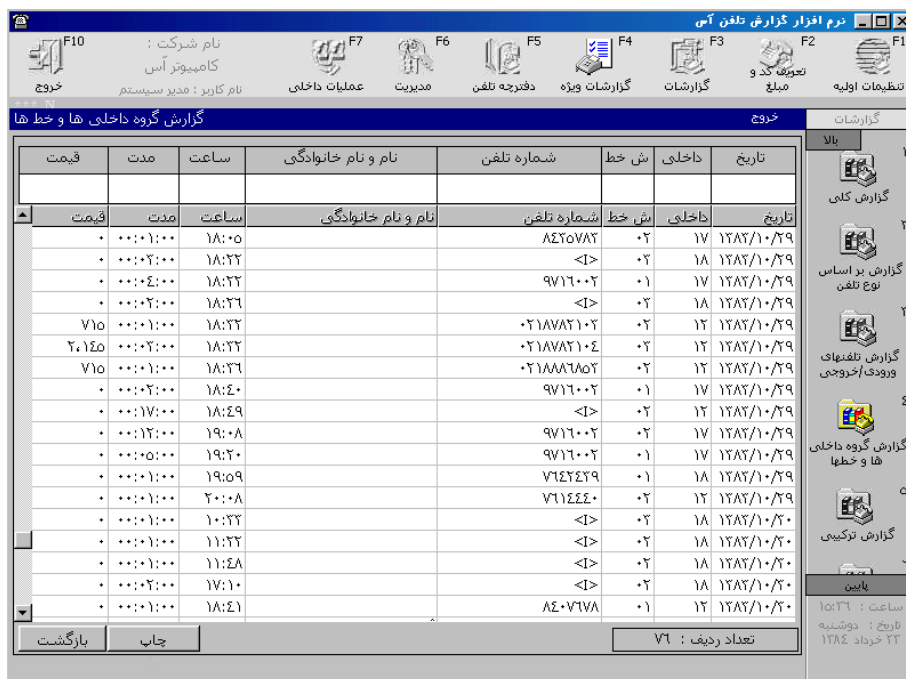
ساعت تماس: []

مدت مکالمه فقط برحسب دقیقه محاسبه شود

تائید

شکل 21- گزارش گروه داخلی‌ها و خطها

مزیت گروه بندی در این است که کاربر می تواند گزارش تماس های مربوط به یک گروه از داخلی ها و خطها که به یک قسمت مشخصی از سازمان کاری اختصاص داده شده را بطور یکجا مشاهده و مقایسه نماید.



تاریخ	داخلی	ش خط	شماره تلفن	نام و نام خانوادگی	ساعت	مدت	قیمت
۱۳۸۲/۱۰/۲۹	۱۷	۰۲	۸۴۲۰۷۸۲		۱۸:۰۵	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۳۸۲/۱۰/۲۹	۱۸	۰۲	<>		۱۸:۲۲	۰۰:۰۲:۰۰	۰
۱۳۸۲/۱۰/۲۹	۱۷	۰۱	۹۷۱۶۰۰۲		۱۸:۲۲	۰۰:۰۴:۰۰	۰
۱۳۸۲/۱۰/۲۹	۱۸	۰۲	<>		۱۸:۳۶	۰۰:۰۲:۰۰	۰
۱۳۸۲/۱۰/۲۹	۱۲	۰۲	۰۲۱۸۷۸۲۱۰۲		۱۸:۲۲	۰۰:۰۱:۰۰	۷۱۵
۱۳۸۲/۱۰/۲۹	۱۲	۰۲	۰۲۱۸۷۸۲۱۰۴		۱۸:۲۲	۰۰:۰۲:۰۰	۲,۱۴۵
۱۳۸۲/۱۰/۲۹	۱۲	۰۲	۰۲۱۸۷۸۲۱۵۲		۱۸:۳۶	۰۰:۰۱:۰۰	۷۱۵
۱۳۸۲/۱۰/۲۹	۱۷	۰۱	۹۷۱۶۰۰۲		۱۸:۴۰	۰۰:۰۲:۰۰	۰
۱۳۸۲/۱۰/۲۹	۱۲	۰۲	<>		۱۸:۴۹	۰۰:۱۷:۰۰	۰
۱۳۸۲/۱۰/۲۹	۱۷	۰۲	۹۷۱۶۰۰۲		۱۹:۰۸	۰۰:۱۲:۰۰	۰
۱۳۸۲/۱۰/۲۹	۱۷	۰۱	۹۷۱۶۰۰۲		۱۹:۲۰	۰۰:۰۵:۰۰	۰
۱۳۸۲/۱۰/۲۹	۱۸	۰۱	۷۱۴۲۴۲۹		۱۹:۵۹	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۳۸۲/۱۰/۲۹	۱۲	۰۲	۷۱۱۴۴۴۰		۲۰:۰۸	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۳۸۲/۱۰/۳۰	۱۸	۰۲	<>		۱۰:۲۲	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۳۸۲/۱۰/۳۰	۱۸	۰۲	<>		۱۱:۲۲	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۳۸۲/۱۰/۳۰	۱۸	۰۲	<>		۱۱:۴۸	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۳۸۲/۱۰/۳۰	۱۸	۰۲	<>		۱۷:۱۰	۰۰:۰۲:۰۰	۰
۱۳۸۲/۱۰/۳۰	۱۲	۰۱	۸۴۰۷۳۷۸		۱۸:۴۱	۰۰:۰۱:۰۰	۰

شکل (22) گزارش داخلی ها و خطها را در بازه زمانی 1383/10/22 الی 1383/10/28 را نشان می دهد.

دستور کار:

با انتخاب گزینه گزارش گروه داخلی ها و خطها، پنجره مربوطه باز خواهد شد در این پنجره نیز کاربر می بایست ابتدا بازه زمانی مورد نظر را وارد نماید (در غیر این صورت به طور پیش فرض تاریخ جاری سیستم به عنوان بازه زمانی جهت گزارش گیری انتخاب خواهد شد) بعد از آن چنانچه کاربر تمایل به تهیه گزارش تماس های یک گروه از داخلی ها را داشته باشد باید ابتدا گزینه شماره گروه داخلی را کلیک کرده و در کادر مربوطه شماره گروه داخلی مورد نظر را وارد نماید با وارد کردن شماره گروه، نام گروه در قسمت مقابل نمایش داده می شود اکنون با فشردن کلید **تائید** می توان نتیجه گزارش را مشاهده نمود.

بدین ترتیب کاربر می تواند گزارش تماس های یک گروه از داخلی های تعریف شده را مشاهده نماید. چنانچه کاربر خواسته باشد گزارش یک گروه از خطهای تعریف شده را نیز مشاهده نماید مانند مورد قبل، می تواند پس از تعیین تاریخ و انتخاب گزینه شماره گروه خط و وارد کردن شماره گروه خط مورد نظر و فشردن کلید **تائید** گزارش خود را مشاهده نماید. در پنجره گزارش گیری دو گزینه دیگر شماره تلفن و ساعت تماس، نیز می باشد که کاربر می تواند از این دو گزینه جهت گزارش گیری بر اساس ساعت تماس و یا شماره تلفن استفاده نماید.

توضیح:

کاربر می تواند با ترکیب گزینه های این پنجره گزارشات متنوعی را به دست آورد به طور مثال چنانچه کاربر بخواهد گزارش تماس های یک گروه داخلی را در یک ساعت خاص مشاهده نماید کافی است پس از مشخص کردن شماره گروه داخلی از طریق گزینه شماره گروه داخلی و مشخص کردن ساعت تماس، گزارش مورد نظر را مشاهده نماید. همین طور می توانید با وارد کردن شماره تلفن (شماره هایی که می خواهید گزارش تماس آن را مشاهده نمائید) و انتخاب گروه

داخلی و یا گروه خط و فشردن کلید تائید چنانچه از هر یک از گروه‌های داخلی و یا خط انتخاب شده با شماره مورد نظر تماس گرفته شده باشد در پنجره نتیجه گزارش آن مورد مشاهده می‌شود.

3-5 گزارش ترکیبی:

در این پنجره کاربر می‌تواند ترکیبی از تمامی گزارشاتی که قبلاً به آن اشاره شد را در یک پنجره داشته باشد از طریق این پنجره و ترکیب گزینه‌های آن کاربر می‌تواند به هر ترتیبی که مدنظر داشته باشد گزارش تماس تهیه نماید. (شکل 23)



شکل 23- گزارش ترکیبی

این پنجره شامل 5 قسمت می‌باشد.

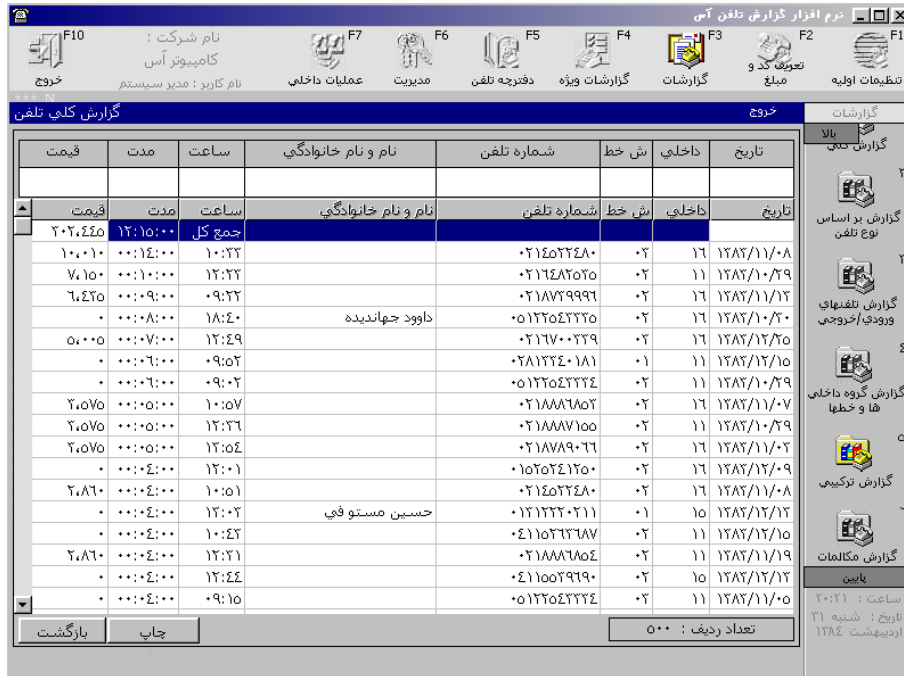
قسمت اول: در این قسمت کاربر می‌تواند گزارش خود را از یک ساعت مشخص تاریخ اول تا یک ساعت مشخص در تاریخ دوم تهیه نماید.

بطور مثال کاربر می‌تواند تمامی تماس‌هایی که از ساعت 9 صبح مورخ 83/10/21 تا ساعت 12 ظهر مورخ 83/12/25 را از طریق این پنجره مشاهده نماید.

قسمت بعدی این پنجره تنظیمات کلی می‌باشد که در آن می‌توان گزارش را بر اساس کد شخصی، شماره داخلی، شماره خط، شماره تماس و یا ساعت تماس تهیه کرد.

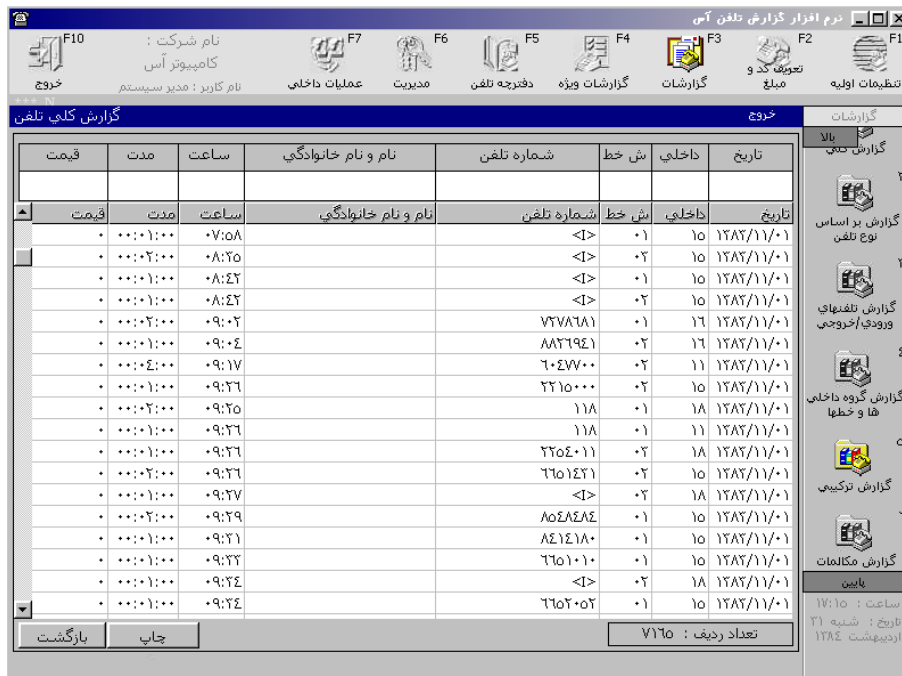
در قسمت سوم این پنجره کاربر می‌تواند گزارش را بر اساس نوع تلفن که شامل تلفن شهری، تلفن بین شهری، خارجه و یا موبایل می‌باشد را تهیه نماید.

در قسمت چهارم می توان گزارش را بر اساس شماره گروه خط و یا داخلی و در قسمت پنجم کاربر می تواند گزارش را بر اساس نوع تلفن ورودی و یا خروجی تهیه نماید همانطور که قبلا اشاره شد کاربر می تواند با ترکیب هر یک از گزینه های فوق گزارشات جامع و مفیدی تهیه نماید.



تاریخ	داخلی	ش خط	شماره تلفن	نام و نام خانوادگی	ساعت	مدت	قیمت
۱۳۸۳/۱۱/۰۸	۱۶	۰۲	۰۲۱۵۰۲۲۴۸۰		۱۰:۲۲	۰۰:۱۴:۰۰	۱۰,۰۱۰
۱۳۸۳/۱۰/۲۹	۱۱	۰۲	۰۲۱۱۴۸۲۵۰۲۵۰		۱۲:۲۲	۰۰:۰۱:۰۰	۷,۱۵۰
۱۳۸۳/۱۱/۱۲	۱۶	۰۲	۰۲۱۸۷۲۹۹۹۶۱		۰۹:۲۲	۰۰:۰۹:۰۰	۶,۴۲۵
۱۳۸۳/۱۰/۲۰	۱۶	۰۲	۰۵۱۲۳۵۴۲۳۳۵	داوود جهاننیده	۱۸:۴۰	۰۰:۰۸:۰۰	۵,۰۰۰
۱۳۸۳/۱۲/۳۵	۱۶	۰۲	۰۲۱۱۷۰۰۰۲۳۹		۱۲:۴۹	۰۰:۰۷:۰۰	۵,۰۰۰
۱۳۸۳/۱۲/۱۵	۱۱	۰۱	۰۲۸۱۲۳۴۰۱۸۱		۰۹:۵۲	۰۰:۰۶:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۰/۲۹	۱۱	۰۲	۰۵۱۲۳۵۴۲۳۳۴		۰۹:۰۲	۰۰:۰۶:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۷	۱۶	۰۲	۰۲۱۸۸۸۱۸۵۰۲		۱۰:۵۷	۰۰:۰۵:۰۰	۲,۵۷۵
۱۳۸۳/۱۰/۲۹	۱۱	۰۲	۰۲۱۸۸۸۷۱۵۵		۱۲:۲۶	۰۰:۰۵:۰۰	۲,۵۷۵
۱۳۸۳/۱۱/۰۲	۱۶	۰۲	۰۲۱۸۷۸۹۰۲۱		۱۲:۵۴	۰۰:۰۵:۰۰	۲,۵۷۵
۱۳۸۳/۱۲/۰۹	۱۶	۰۲	۰۱۵۲۵۲۴۱۲۵۰		۱۲:۰۱	۰۰:۰۴:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۸	۱۶	۰۲	۰۲۱۵۰۲۲۴۸۰		۱۰:۵۱	۰۰:۰۴:۰۰	۲,۸۶۰
۱۳۸۳/۱۲/۱۲	۱۵	۰۱	۰۱۲۱۱۲۲۰۲۱۱	حسین مستوفی	۱۲:۰۲	۰۰:۰۴:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۲/۱۵	۱۱	۰۲	۰۴۱۱۵۲۳۳۳۸۷		۱۰:۴۴	۰۰:۰۴:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۱۹	۱۱	۰۲	۰۲۱۸۸۸۶۸۵۴		۱۲:۲۶	۰۰:۰۴:۰۰	۲,۸۶۰
۱۳۸۳/۱۲/۱۲	۱۵	۰۲	۰۴۱۱۵۵۲۹۶۹۰		۱۲:۴۴	۰۰:۰۴:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۵	۱۶	۰۲	۰۵۱۲۳۵۴۲۳۳۴		۰۹:۱۵	۰۰:۰۴:۰۰	۰

شکل 24- گزارش کلی و ترکیبی در بازه زمانی 1383/10/29 الی 1383/12/15 را نشان می دهد.



تاریخ	داخلی	ش خط	شماره تلفن	نام و نام خانوادگی	ساعت	مدت	قیمت
۱۳۸۳/۱۱/۰۱	۱۵	۰۱	<I>		۰۷:۵۸	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۱	۱۵	۰۲	<I>		۰۸:۲۵	۰۰:۰۲:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۱	۱۵	۰۱	<I>		۰۸:۴۲	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۱	۰۲	۰۲	<I>		۰۸:۴۲	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۱	۱۶	۰۱	۷۳۷۸۱۸۱		۰۹:۰۲	۰۰:۰۲:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۱	۱۶	۰۲	۸۸۲۶۹۴۱		۰۹:۰۴	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۱	۱۱	۰۲	۶۰۴۷۷۰۰		۰۹:۱۷	۰۰:۰۵:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۱	۱۵	۰۲	۲۲۱۵۰۰۰		۰۹:۲۶	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۱	۱۸	۰۱	۱۱۸		۰۹:۲۵	۰۰:۰۲:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۱	۱۱	۰۱	۱۱۸		۰۹:۲۶	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۱	۱۸	۰۲	۲۲۵۴۰۱۱		۰۹:۲۶	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۱	۱۵	۰۲	۶۶۵۱۴۲۱		۰۹:۳۶	۰۰:۰۲:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۱	۱۸	۰۲	<I>		۰۹:۳۷	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۱	۱۵	۰۱	۸۵۴۸۴۸۴		۰۹:۳۹	۰۰:۰۲:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۱	۱۵	۰۱	۸۴۱۴۱۸۰		۰۹:۲۱	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۱	۱۵	۰۱	۶۶۵۱۰۱۰		۰۹:۲۲	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۱	۱۸	۰۲	<I>		۰۹:۲۴	۰۰:۰۱:۰۰	۰
۱۳۸۳/۱۱/۰۱	۱۵	۰۱	۶۶۵۲۰۵۲		۰۹:۲۴	۰۰:۰۱:۰۰	۰

شکل 25- گزارش ترکیبی در بازه زمانی 1383/11/1 که نشانگر تلفن های ورودی و خروجی می باشد را نشان میدهد.

4- گزارشات ویژه:

پنجره گزارشات ویژه شامل گزارشات ویژه و بسیار مفید از تماس خطها و داخلی‌ها می‌باشد. گزارشات ویژه شامل 5 گزارش می‌باشد که به توضیح هر مورد پرداخته خواهد شد. (شکل 26)



شکل 26- پنجره گزارشات ویژه

4-1 گزارشات کد شخصی:

از طریق این پنجره کاربر می‌تواند گزارش تماس‌هایی که از طریق کد شخصی و از داخلی‌های مختلف گرفته شده است را مشاهده نماید. (شکل 27)

کد شخصی چیست؟

دستگاه سانترال این قابلیت را دارد که به افراد مختلف کدهایی را اختصاص داده تا هرگاه شخص کد خود را بر روی گوشی وارد نماید تمامی امکانات آن گوشی برای آن شخص در دسترس قرار گیرد.

(در مواردی که یک صفر و یا دو صفر و یا قابلیت شماره‌گیری بر روی بعضی از گوشی‌ها مسدود می‌باشد. افرادی که دارای کد شخصی می‌باشند می‌توانند با وارد کردن کد شخصی که از قبل برای سانترال تعریف شده است از تمامی قابلیت‌های مسدود شده آن گوشی (یا داخلی) استفاده نمایند).

در زیر پنجره گزارش کد شخصی را مشاهده می‌نمائید



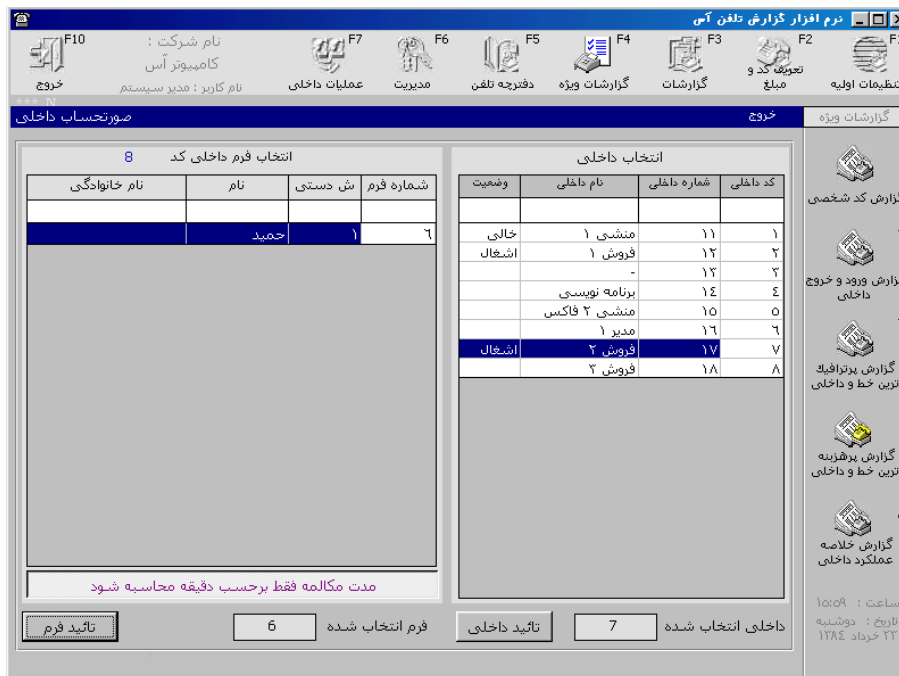
شکل 27- گزارش کد شخصی

دستور کار:

با کلیک کردن گزینه گزارش کد شخصی پنجره مربوطه باز خواهد شد در این پنجره نیز مانند دیگر گزارشات کاربر می‌تواند بعد از وارد کردن بازه زمانی مورد نظر و انتخاب گزینه کد شخصی و وارد کردن کد شخصی مورد نظر و در نهایت فشردن کلید تائید گزارش خود را مشاهده نماید. در این گزارش نیز کاربر می‌تواند ترکیب گزینه‌های داخلی شماره، شماره تلفن و یا ساعت تماس، گزارش مورد نظر خود را تهیه نماید.

4-2 گزارش ورود و خروج داخلی (مورد استفاده برای هتل‌ها و بیمارستان‌ها):

این گزینه جهت مشاهده تماس‌های تلفنی یک داخلی خاص که برای مدت مشخصی به فردی اختصاص داده شده است به کار می‌رود. (شکل 28)



شکل 28- گزارش ورود و خروج داخلی

به طور مثال در هتل‌ها که پس از پذیرش، اتاقی به میهمان اختصاص داده می‌شود تا زمانی که میهمان در آن اتاق مقیم باشد و از تلفن آن اتاق استفاده نماید تمام تماس‌ها به حساب آن شخص ثبت می‌شود و کاربر می‌تواند در هنگام تسویه میهمان گزارش تماس‌های وی را ارائه نماید. (شکل 29)

جهت چاپ جدول خلاصه تماس‌ها از کلید چاپ کلی صورت حساب و از کلید چاپ ریز مکالمات جهت چاپ جدول ریز مکالمات استفاده نمایید. در این پنجره همچنین کاربر می‌تواند گزارش تماس‌های فرد را به صورت نمودار نیز مشاهده نماید. برای انجام این عمل ابتدا از قسمت نوع نمودار، نمودار مورد نظر را انتخاب کرده سپس با فشردن کلید رسم نمودار می‌توان نمودار تماس‌های فرد را مشاهده نمود. در صورت تمایل کاربر می‌تواند از طریق کلید چاپ نمودار نمایش داده شده را نیز چاپ کند.

4-3 گزارش پرتراфик‌ترین خط و داخلی:

از طریق این گزارش کاربر می‌تواند پرتراфик‌ترین خط و یا داخلی را در بازه زمانی که مشخص می‌نماید مشاهده کند. در این گزارش نیز پس از وارد کردن تاریخ گزارش‌گیری کافی است جهت گرفتن گزارش پرتراфик‌ترین داخلی، گزینه اول و جهت گرفتن گزارش پرتراфик‌ترین خط، گزینه دوم را انتخاب کرده و کلید تأیید را فشار دهید. (شکل 18)



شکل 30- گزارش پرتراфик‌ترین داخلی و خط

در پنجره نتیجه گزارش، تمامی داخلی‌های تعریف شده براساس میزان مکالمات شهری، بین‌شهری، خارجه و موبایل نمایش داده شده است. چنانچه تماسی از داخلی صورت گرفته شده باشد که آن داخلی برای نرم‌افزار تعریف نشده باشد مکالمات آن در قالب گزینه داخلی‌های تعریف نشده نمایش داده می‌شود.

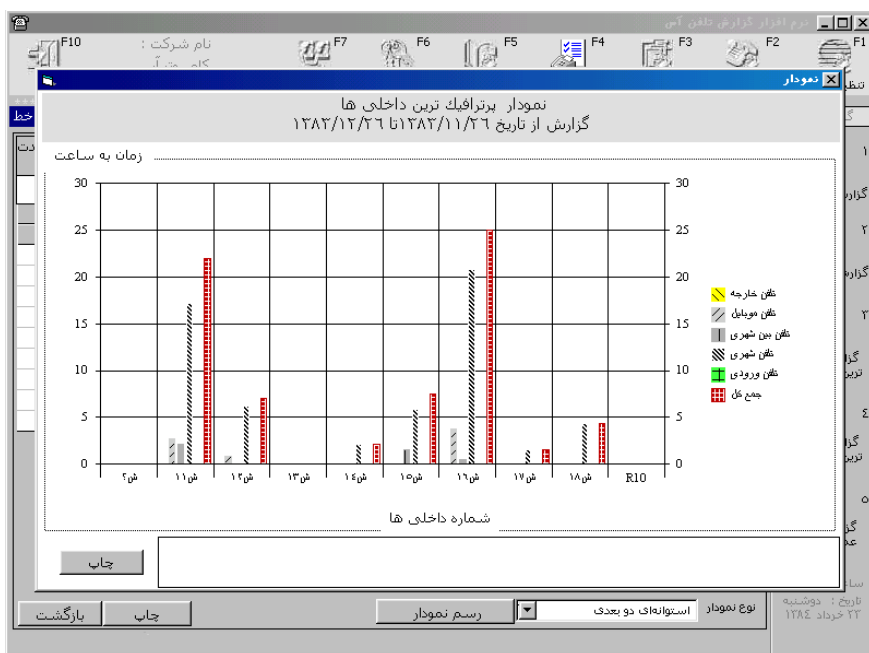
توضیح:

چنانچه در قسمت سفید رنگ زیر هر یک از گزینه‌های مدت تماس شهری و یا مدت تماس بین‌شهری و... کلیک کنید اطلاعات مربوط به آن ستون از بیشترین عدد به کمترین عدد مرتب خواهد شد. این قابلیت به کاربر این امکان را می‌دهد تا بتواند به راحتی با کلیک کردن بر روی هر یک از این قسمت‌ها، مشاهده نماید که کدام داخلی بیشترین و یا کمترین حجم مکالمات تلفن شهری، بین شهری، موبایل و... (بسته به اینکه کاربر کدام قسمت را کلیک کند) را داشته است.

به طور مثال چنانچه کاربر بخواهد مشاهده نماید کدام داخلی بیشترین حجم مکالمات تلفن موبایل را داشته است با کلیک کردن قسمت سفید رنگ زیر گزینه مدت تماس تلفن همراه می تواند مشاهده نماید کدام داخلی بیشترین و کدام داخلی کمترین حجم مکالمات تلفن همراه را داشته است. (شکل-31)

ردیف	شماره داخلی	نام داخلی	مدت تماس شهری	مدت تماس بین شهری	مدت تماس خارج	مدت تماس همراه	مدت تماس ورودی	جمع کل مدت تماس
۱	شماره داخلی	نام داخلی	شهری	بین شهری	خارج	موبایل	ورودی	کل مدت
۱	۷۲:۴۲:۴۸	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۸۴:۲۷:۱۲
۲	۱۱	منشی ۱	۱۹:۱۲:۲۵	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۲۲:۰۲:۱۶
۳	۱۲	فروش ۱	۰۴:۲۷:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۴:۵۸:۱۶
۴	۱۲	-	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰
۵	۱۴	برنامه نویسی	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۱:۰۶:۲۲
۶	۱۵	منشی ۲ فاکس	۱۵:۲۷:۱۹	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۱۵:۴۹:۵۴
۷	۱۶	مدیر ۱	۱۸:۲۶:۴۷	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۲۵:۲۷:۲۵
۸	۱۷	فروش ۲	۰۵:۲۷:۰۲	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۵:۲۷:۰۲
۹	۱۸	فروش ۲	۰۹:۱۶:۲۸	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۹:۲۴:۴۴
۱۰	...	داخلی های تعریف نشده	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰

شکل 31- گزارش پرتراфик ترین خط و داخلی



شکل 32- نمودار پرتراфик ترین داخلیها

در این پنجره نیز کاربر در صورت تمایل می تواند با انتخاب نوع نمودار حجم مکالمات داخلی ها را به شکل نمودار مشاهده نماید.

جهت مشاهده پرتراфик ترین خط ابتدا تاریخ گزارش گیری را در پنجره گزارش پرتراфик ترین خط و داخلی وارد کرده و گزینه پرتراфик ترین خط را انتخاب نمائید سپس کلید تائید را کلیک کنید. در این پنجره کاربر می تواند خط های تعریف شده برای سیستم را به همراه میزان مکالمات انجام شده از طریق آن خط مشاهده نماید. در این پنجره نیز کاربر در صورت تمایل می تواند حجم تماس خط ها را به شکل نمودار مشاهده نماید.

4-4 گزارش پرهزینه ترین خط و داخلی:

از طریق این گزارش کاربر می تواند مبلغ مکالمات انجام شده از طریق خطوط و یا داخلی ها را مشاهده کرده و پرهزینه ترین خط یا داخلی را مشخص نماید. (شکل-33)



شکل 33-گزارش پرهزینه ترین خط و داخلی

توضیح: در صورتی کاربر می تواند گزارش پرهزینه ترین خط و یا داخلی را مشاهده نماید که قبلا از طریق برگه تعریف کد و مبلغ قیمت تماس ها را برای شهر یا شهرستان و... مشخص کرده باشد.

دستور کار

پس از کلیک کردن گزینه گزارش پرهزینه ترین خط و داخلی پنجره مربوطه باز خواهد شد در این پنجره کاربر می تواند با انتخاب هر یک از گزینه های گزارش براساس پرهزینه ترین خط یا گزارش بر اساس پرهزینه ترین داخلی و وارد کردن بازه زمانی مورد نظر جهت گزارش گیری نتیجه گزارش را مشاهده نماید. در پنجره نتیجه گزارش کاربر می تواند تمامی داخلی های تعریف شده برای نرم افزار را به همراه مبلغ کلی مکالمات تماس های شهری، بین شهری، خارجه و موبایل را مشاهده کند.

در این پنجره نیز کاربر می تواند در صورت تمایل اطلاعات نمایش داده شده را چاپ و یا پس از انتخاب نمودار مورد نظر هزینه مکالمات را بصورت نمودار مشاهده نماید. (شکل-34)

گزارش تلفن آس

نام شرکت: کامپیوتر آس
نام کاربر: مدیر سیستم

تنظیمات اولیه | مبلغ | تعویف کد و مبلغ | گزارشات | گزارشات ویژه | دفترچه تلفن | مدیریت | عملیات داخلی | خروج

گزارش پر هزینه ترین داخلی و خط

ردیف	شماره داخلی	نام داخلی	مبلغ شهری	مبلغ بین شهری	مبلغ تماس خارجه	مبلغ تماس همراه	مبلغ تماس تلفن ورودی	جمع کل مبلغ تماس
۱		نام داخلی	۰	۹۴.۱۴۲	۰	۶.۵۴۰	۰	۱۰۰.۶۸۲
۲	۱۱	منشی ۱	۰	۴۲.۶۶۲	۰	۴۸۰	۰	۴۴.۱۴۲
۳	۱۲	فروش ۱	۰	۶.۶۶۱	۰	۰	۰	۶.۶۶۱
۴	۱۳	-	۰	۰	۰	۰	۰	۰
۵	۱۴	برنامه نویسی	۰	۰	۰	۰	۰	۰
۶	۱۵	منشی ۲ فاکس	۰	۹.۵۵۷	۰	۰	۰	۹.۵۵۷
۷	۱۶	مدیر ۱	۰	۲۴.۲۶۰	۰	۶.۰۶۰	۰	۴۰.۲۲۰
۸	۱۷	فروش ۲	۰	۰	۰	۰	۰	۰
۹	۱۸	فروش ۲	۰	۰	۰	۰	۰	۰
۱۰	...	داخلی های تعریف نشده	۰	۰	۰	۰	۰	۰

گزارش کد شخصی | گزارش ورود و خروج داخلی | گزارش پرتوافیک ترین خط و داخلی | گزارش پرهزینه ترین خط و داخلی | گزارش خلاصه عملکرد داخلی

ساعت: ۱۸:۲۶
تاریخ: یکشنبه ۱ خرداد ۱۳۸۴

نوع نمودار | استوانه‌ای دو بعدی | رسم نمودار | چاپ | بازگشت

شکل 34- گزارشی از پرهزینه‌ترین داخلی را نشان می‌دهد

4-5 گزارش خلاصه عملکرد داخلی:

از طریق این گزارش کاربر می‌تواند خلاصه‌ای از تماس‌های صورت گرفته از هر داخلی یا خط را مشاهده کند. (شکل 35)

گزارش تلفن آس

نام شرکت: کامپیوتر آس
نام کاربر: مدیر سیستم

تنظیمات اولیه | مبلغ | تعویف کد و مبلغ | گزارشات | گزارشات ویژه | دفترچه تلفن | مدیریت | عملیات داخلی | خروج

خلاصه عملکرد داخلی و خط

گزارش از تاریخ 1383 / 11 / 01 الی 1383 / 12 / 01

خلاصه عملکرد داخلی 11

خلاصه عملکرد خط

تائید

ساعت: ۱۶:۰۵
تاریخ: دوشنبه ۲۲ خرداد ۱۳۸۴

شکل 35- خلاصه عملکرد داخلی

روش کار:

پس از کلیک کردن گزینه گزارش خلاصه عملکرد داخلی پنجره مربوطه باز خواهد شد. از طریق این پنجره کاربر می تواند گزارش خلاصه عملکرد داخلی یا خط مورد نظر را در بازه زمانی دلخواه تهیه نماید. جهت گزارش گیری خلاصه عملکرد داخلی در کادر باز شده شماره داخلی که می خواهید گزارش خلاصه تماس های آن را مشاهده نمایید، وارد کرده سپس کلید تائید را کلیک کنید. (شکل-36)



شکل 36- گزارشی از خلاصه عملکرد داخلی شماره 11 را در بازه زمانی 1383/11/1 الی 1383/12/1 نشان می دهد.


5- دفترچه تلفن

دفترچه تلفن از دیگر امکانات نرم افزار گزارش تلفن آس می باشد که کاربر می تواند تمامی تلفن های خود را در سه قالب تلفن های عمومی، تلفن های خصوصی و تلفن های همکار ثبت کرده و از آن استفاده نماید. از مزایای استفاده از دفترچه تلفن برنامه می توان به ثبت سریع و آسان اطلاعات افراد در برنامه و جستجوی بسیار سریع شخص مورد نظر نام برد.

دستور کار:

پس از کلیک کردن بر گزینه دفترچه تلفن و یا فشردن کلید F5 از صفحه کلید گزینه دفترچه تلفن که شامل سه گزینه دفترچه تلفن عمومی، خصوصی و همکار می باشد باز خواهد شد. از نظر محیط کاری 3 دفترچه تلفن که در این برنامه وجود دارد کاملاً شبیه هم بوده ولی اطلاعاتی که کاربر در هر یک از این گزینه ها وارد می نماید به تفکیک از دیگر دفترچه تلفن ها ذخیره خواهد شد.

پس از انتخاب دفترچه تلفن مورد نظر پنجره مربوط به ثبت اطلاعات تلفن باز خواهد شد. در این پنجره کاربر می تواند پس از تکمیل کردن کادرهای موجود با فشردن کلید اضافه کردن اطلاعات مربوط به تلفن شخص را در برنامه ذخیره نماید. (شکل 37)



ردیف	کد شخص	نام	نام خانوادگی	نام شرکت	جستجو
۱	۱	علی	فرهید	مرکز تخصصی کامپیوتر آس	
۲	۷	عبدالرضا	کامرانی		
۳	۸	مهندس	تبریزی	حفاظتی پاسارگاد	
۴	۱۰		رجب پور	اتحادیه صنف کامپیوتر	
۵	۱۱			اجر ماشینی خراسان	
۶	۱۲		خواجه		
۷	۱۵	مراحم			
۸	۲۷	رضا - امیر	احمدیان	بنون شرق	
۹	۲۸			انفورماتیک خراسان	
۱۰	۴۰			اطلاعات پرواز	
۱۱	۶۴			مدیقی - خانم عارفی	
۱۲	۶۹			مهندس برج علی	
۱۳	۷۵				
۱۴	۷۶				

شکل 37- دفترچه تلفن عمومی

جهت وارد کردن شماره تلفن بعدی کلید جدید را کلیک کرده و اطلاعات شماره تلفن جدید را وارد نمایید. جهت حذف کردن یک شماره تلفن ابتدا تلفن مورد نظر را از جدول ثبت اطلاعات انتخاب کرده سپس کلید حذف شخص را کلیک کنید.

جهت اصلاح کردن اطلاعات تلفن یک شخص ابتدا نام وی را از جدول ثبت اطلاعات انتخاب نمایید با این عمل اطلاعات مربوط به شخص در کادرهای مربوطه نمایش داده می شود پس از انجام اصلاحات لازم کلید اصلاح شخص را جهت ثبت اصلاحات انجام شده کلیک نمایید.

چنانچه اطلاعات مربوط به شخصی را به طور اشتباه حذف کرده باشید می توانید از طریق گزینه های اشخاص حذف شده نمایش داده شوند و شخص حذف شده بازگردانی شود، اطلاعات حذف شده را به روش زیر بازگردانی کنید.

ابتدا گزینه اشخاص حذف شده نمایش داده شود را کلیک کنید تا در حالت انتخاب شده قرار گیرد با این عمل تمامی اطلاعات اشخاص حذف شده نمایش داده خواهد شد، اطلاعات مربوط به شخص مورد نظر را انتخاب کرده و سپس کلید شخص حذف شده بازگردانی شود را کلیک کنید به این ترتیب اطلاعات شخص انتخاب شده بازگردانی خواهد شد. اکنون با کلیک کردن گزینه اشخاص حذف شده نمایش داده شوند این گزینه را از حالت انتخاب خارج کنید. در پنجره دفترچه تلفن چنانچه کاربر بخواهد شخصی را جستجو نماید می تواند عمل جستجو را بر اساس نام، نام خانوادگی و یا نام شرکت انجام دهد.

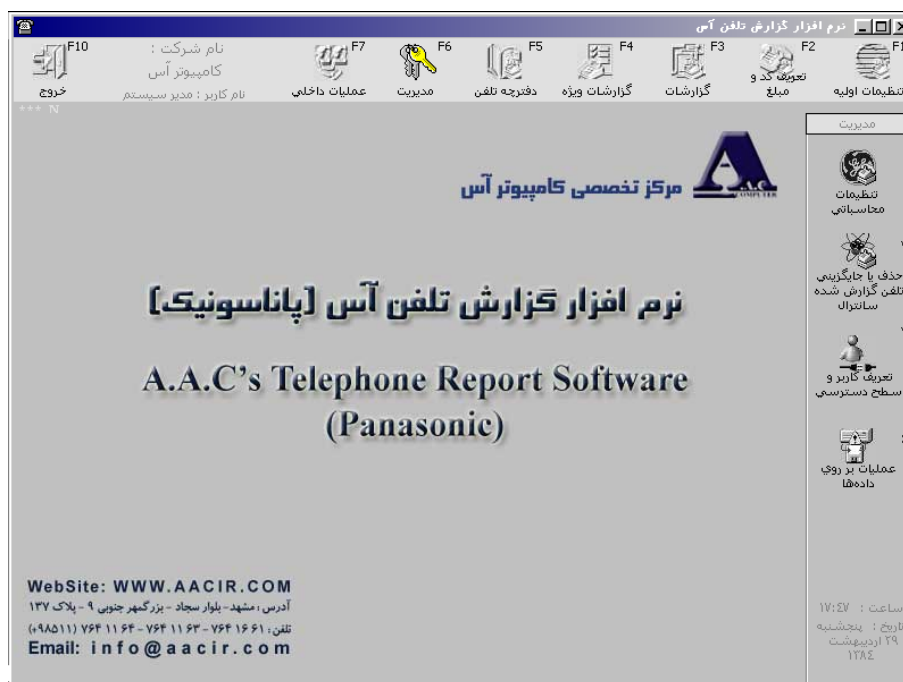
بطور مثال چنانچه کاربر بخواهد شخصی را از طریق نام وی جستجو نماید کافی است در قسمت جستجو و در کادر نام، نام شخص مورد نظر را وارد نماید. زمانی که کاربر اولین کاراکتر از نام شخص را در کادر نام وارد نماید نرم افزار تمامی افرادی که نام آنها با کاراکتر وارد شده آغاز شود به سرعت جستجو کرده و نمایش می دهد. کاربر می تواند عمل جستجو را به روش گفته شده برای جستجو شخص بر اساس نام خانوادگی و یا نام شرکت انجام دهد.

توضیح: پس از جستجو شخص مورد نظر جهت مشاهده مشخصات وی کافی است تا بر روی نام وی در جدول اطلاعات کلیک کنید تا اطلاعات شخص انتخاب شده در کادرهای مربوطه نمایش داده شود.

6- مدیریت

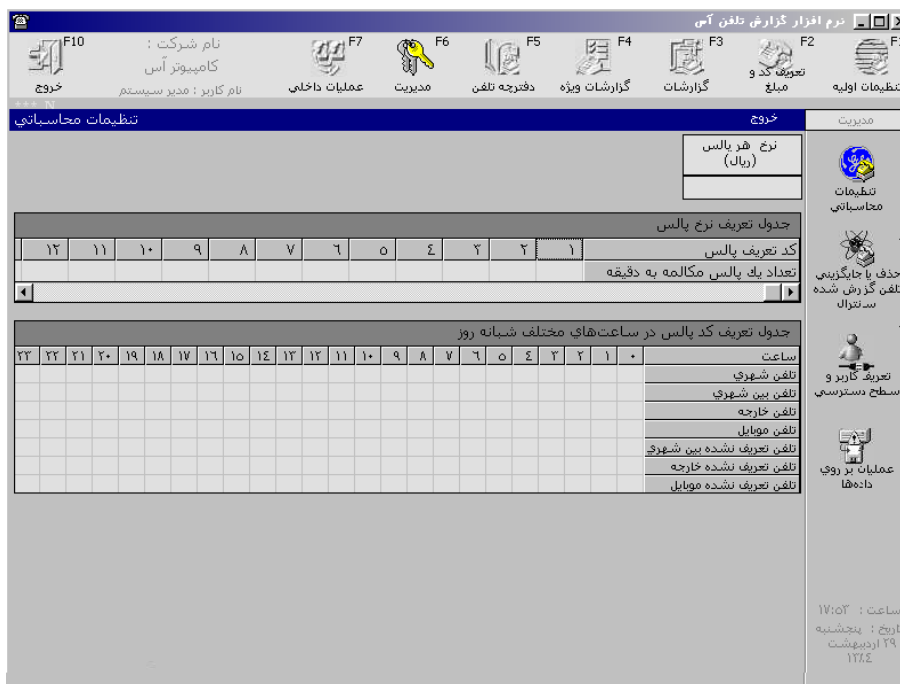
از طریق این برگه و چهار گزینه زیرمجموعه آن کاربر می تواند تنظیمات محاسباتی، تعریف کاربر و دیگر تنظیمات مربوط به مدیریت را انجام دهد.

با کلیک کردن گزینه مدیریت و یا فشردن کلید **F6** از صفحه کلید برگه مدیریت باز خواهد شد. (شکل 38)



شکل 38- پنجره مدیریت

6-1 - تنظیمات محاسباتی:

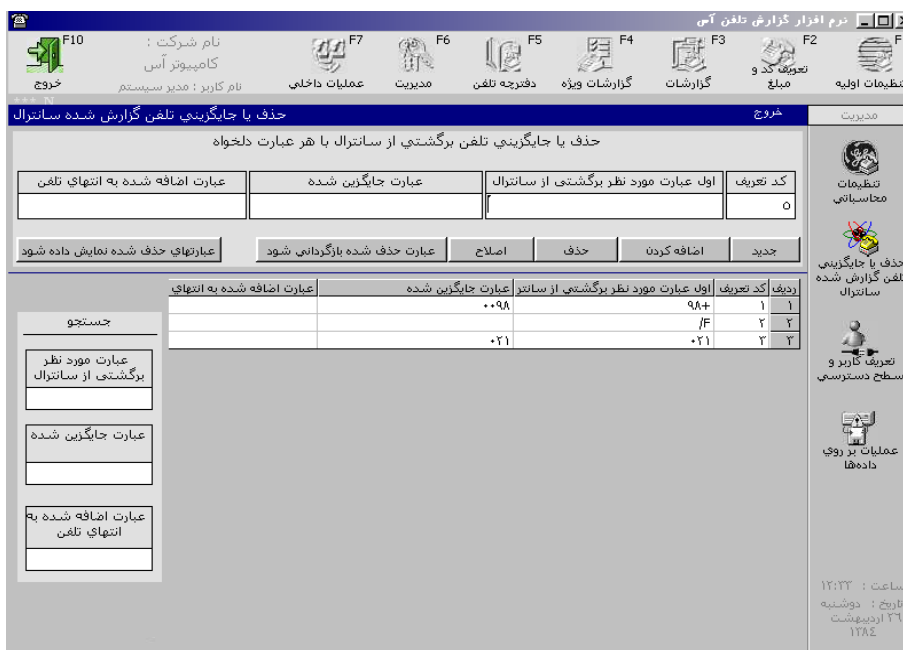


شکل 39- تنظیمات محاسباتی

6-2 - حذف یا جایگزینی تلفن گزارش شده سائترال

با توجه به اینکه با نصب این برنامه هر نوع تماسی که از داخل مجموعه کاری و یا از بیرون برقرار شود از طریق نرم‌افزار قابل شناسایی و ثبت خواهد بود لیکن این پنجره در برنامه طراحی شده است تا مدیریت بتواند تماس‌هایی که تمایل ندارد از طریق این برنامه ثبت شود را حذف و یا با عبارت دیگری جایگزین نماید. همچنین جهت یکنواخت کردن ساختار شماره تلفن‌های ورودی ناگزیر به استفاده از این پنجره می‌باشید. این بدان معنی است که بدلیل ارسال متفاوت شماره تلفن‌ها توسط مراکز مخابراتی متفاوت مثلاً نمایش +98 یا 0098 و مواردی شبیه به آن شما می‌توانید این تفاوتها را یکپارچه نمائید. (جایگزین کردن +98 و 0098 با 0)

با کلیک بر روی این گزینه و یا فشردن کلید عدد 2 از صفحه کلید پنجره حذف و یا جایگزینی تلفن گزارش شده از سانترال نمایش داده می شود.



شکل 40- حذف یا جایگزینی تلفن گزارش شده سانترال

در کادر مربوط به اول عبارت مورد نظر برگشتی از سانترال شماره تلفن مورد نظر که نمی خواهید در برنامه ثبت شود را وارد کنید و در کادر مربوط به عبارت جایگزین شده شماره ای که تمایل دارید با آن شماره جایگزین شود را وارد کنید.

توضیح:

چنانچه این کادر را خالی بگذارید شماره مورد نظر شما در برنامه ثبت نخواهد شد.

چنانچه تمایل داشته باشید به انتهای شماره مورد نظر شما عبارتی اضافه شود می توانید این عبارت را در کادر عبارت اضافه شده به انتهای تلفن وارد نمایید با این عمل پس از ثبت شدن شماره مورد نظر شما عبارت نوشته شده به انتهای آن اضافه خواهد شد. در نهایت با کلیک کردن گزینه اضافه کردن اطلاعات وارد شده را ثبت نمایید. پس از ثبت، اطلاعات در جدول ثبت اطلاعات نمایش داده خواهد شد.

جهت اضافه کردن شماره جدید کلید جدید را کلیک کرده و شماره جدید را وارد نمایید.

جهت حذف کردن یک شماره، عبارت مورد نظر را از جدول ثبت اطلاعات انتخاب کرده و کلید حذف را کلیک کنید.

جهت جستجوی یک عبارت در جدول ثبت اطلاعات از کادر جستجو در این پنجره استفاده نمایید. کاربر می تواند عبارت مورد نظر را بر اساس هر یک از پارامترهای نمایش داده شده در این قسمت جستجو نماید.

پس از وارد کردن نام و کلمه عبور کاربر، مدیریت می‌تواند جهت استفاده کاربر از قسمت‌های مختلف نرم افزار، سطح دسترسی تعیین نماید.

در جدول محدودیت‌ها چنانچه مدیریت بخواهد کاربر تعریف شده، اجازه استفاده از تمامی قسمت‌های برنامه را داشته باشد با کلیک کردن کلید انتخاب کلی به کاربر اجازه استفاده از تمامی قسمت‌های برنامه را خواهد داد.

با انتخاب کلید انتخاب کلی، همه قسمت‌های برنامه در حالت انتخاب شده نمایش داده می‌شود.

جهت حذف تمامی قسمت‌های برنامه از حالت انتخاب کلید حذف کلی را کلیک نمایید.

در این قسمت دو کلید دیگر به نام انتخاب همه و حذف همه وجود دارد که با فشردن کلید انتخاب همه، تمامی گزینه‌های اصلی برنامه یا همان برگه‌های برنامه در حالت انتخاب قرار خواهد گرفت ولی هیچ یک از گزینه‌های زیر مجموعه آن برگه انتخاب نخواهد شد و با کلیک کردن گزینه حذف همه، همه موارد فوق از حالت انتخاب خارج خواهد شد.

به طور مثال چنانچه بخواهید امکان کارکردن با دفترچه تلفن خصوصی را از کاربر بگیرید باید ابتدا دفترچه تلفن را انتخاب نموده تا گزینه‌های زیر مجموعه آن که شامل دفترچه تلفن عمومی، خصوصی و همکار می‌باشد در قسمت پایین جدول نمایش داده شود. اکنون در این قسمت چنانچه هر کدام از موارد نوشته شده را انتخاب نماید کاربر قابلیت دسترسی به مورد انتخاب شده را خواهد داشت بنابراین در این قسمت برای جلوگیری از کارکردن کاربر با دفترچه خصوصی کافی است این گزینه را از حالت انتخاب خارج نماید بدین ترتیب کاربر از برگه دفترچه تلفن، فقط توانایی کار با دفترچه تلفن همکار و عمومی را دارد و به دفترچه تلفن خصوصی هیچ گونه دسترسی ندارد.

توضیح:

با انتخاب هر یک از گزینه‌های اصلی (برگه‌های اصلی) گزینه‌های زیر مجموعه آن در ستون اول جدول نمایش داده خواهد شد. در این ستون نیز چنانچه گزینه‌ای دارای زیر مجموعه دیگر باشد با انتخاب آن، زیرمجموعه‌های آن در ستون دوم نمایش داده خواهد شد. بدین ترتیب مدیریت می‌تواند به طور کامل برای کاربر استفاده کننده از برنامه، سطح دسترسی قرار دهد.

در قسمت پایین هر ستون دو گزینه انتخاب همه و حذف همه وجود دارد که با کلیک کردن هر کدام از این کلیدها تمامی گزینه‌های نمایش داده شده در آن ستون انتخاب و یا از حالت انتخاب خارج خواهد شد.

پس از قرار دادن سطح دسترسی لازم برای یک کاربر جهت ثبت کاربر جدید کلید اضافه کردن را فشار دهید. بدین شکل کاربر جدید با محدودیت‌های دسترسی تعریف شده از سوی مدیریت ثبت خواهد شد. پس از تعریف کاربر نام کاربر تعریف شده در جدول کاربران برنامه نمایش داده خواهد شد.

جهت اصلاح یک کاربر ابتدا نام کاربر مورد نظر را از جدول کاربران تعریف شده انتخاب کرده سپس اصلاحات لازم در مورد این کاربر را انجام دهید.

پس از انجام اصلاحات لازم در مورد کاربر انتخاب شده که می‌تواند شامل تغییر کلمه عبور و یا نام کاربر و یا سطح دسترسی وی باشد. کلید اصلاح را جهت ثبت تغییرات انجام شده کلیک کنید.

جهت حذف یک کاربر، کاربر مورد نظر را از جدول کاربران تعریف شده انتخاب کرده سپس کلید حذف را کلیک کنید.

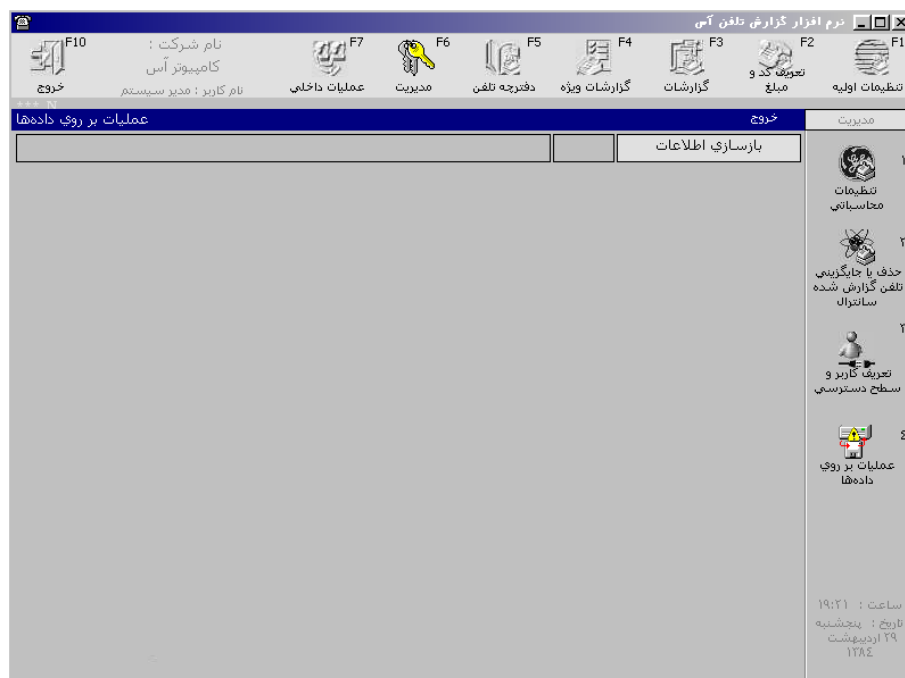
جهت بازگردانی یک کاربر حذف شده ابتدا گزینه نام کاربران حذف شده نمایش داده شود را انتخاب کرده (با این عمل کاربران حذف شده نمایش داده خواهند شد) سپس کاربر مورد نظر را که می‌خواهید آن را بازگردانی کنید انتخاب و کلید نام کاربران حذف شده بازگردانی شود را کلیک کنید.

توضیح:

در حالت پیش فرض که برنامه نصب می‌شود نرم‌افزار دارای یک کاربر پیش فرض با نام مدیر سیستم بوده که دارای کلمه عبور عدد یک می‌باشد و تمامی قسمت‌های برنامه برای این کاربر قابل دسترسی است. جهت خروج از این پنجره از گزینه خروج در قسمت بالای پنجره تعریف کاربر استفاده نمائید.

6-4 عملیات بر روی داده‌ها

از طریق این گزینه کاربر می‌تواند اطلاعات تماس‌های ذخیره شده بر روی سیستم را بازسازی نماید. (شکل-42)



شکل 42- پنجره عملیات بر روی داده‌ها

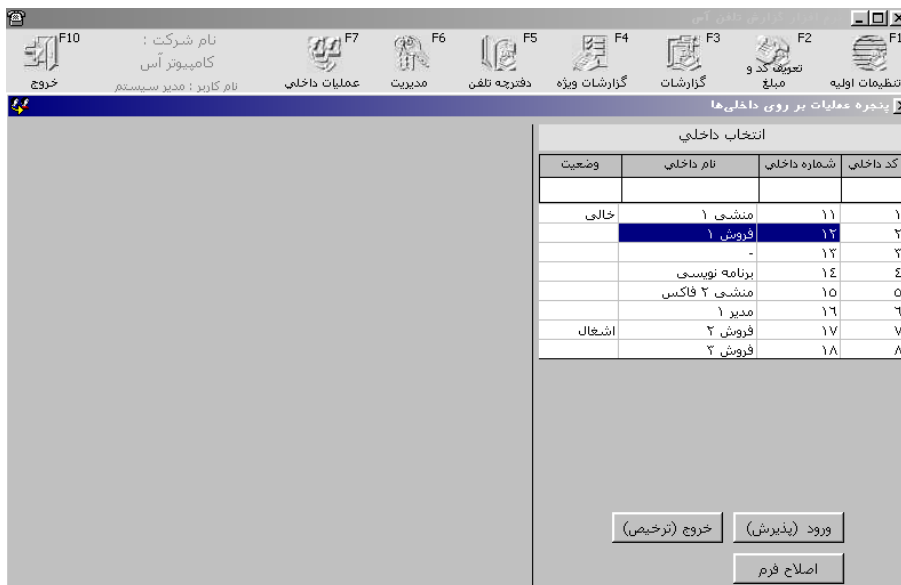
هر گونه تغییری که کاربر بر روی اطلاعات تماس‌ها انجام دهد (بطور مثال: چنانچه خطوط یا داخلی‌ها را گروه‌بندی نماید و یا تلفنی را برای برنامه تعریف کرده باشد که نرم‌افزار آن شماره را نمایش ندهد و ...) جهت اعمال این تغییرات بر روی تماس‌های ذخیره شده از قبل کاربر باید از این گزینه استفاده نماید.

با فشردن کلید عدد 4 از صفحه کلید و یا کلیک کردن موس بر روی گزینه عملیات بر روی داده‌ها پنجره مربوطه باز خواهد شد.

در این پنجره گزینه بازسازی اطلاعات وجود دارد که با فشردن آن نرم‌افزار تمامی اطلاعات تماس‌های ذخیره شده بر روی سیستم را مرور کرده و آخرین تغییرات را بر روی آنها اعمال می‌نماید.

7 - عملیات بر روی داخلی‌ها: (مورد استفاده برای هتل‌ها و بیمارستان‌ها)

از طریق این گزینه کاربر می‌تواند یک داخلی را برای مدتی به شخصی اختصاص داده تا تمامی تماس‌های تلفنی شخص مورد نظر در طی این مدت بنام وی ثبت گردد. (شکل 43)



شکل 43- عملیات بر روی داخلی

دستور کار:

با کلیک کردن گزینه عملیات داخلی و یا فشردن کلید F6 صفحه عملیات داخلی باز خواهد شد. در سمت راست این پنجره جدول انتخاب داخلی وجود دارد که کاربر می‌تواند در این جدول تمامی داخلی‌های تعریف شده برای سیستم را مشاهده نماید. همچنین در ستون وضعیت، وضعیت داخلی را از نظر اینکه اشغال است و یا خیر (به میهمانی اختصاص داده شده است و یا خیر) می‌توان مشاهده نمود.

جهت اختصاص داخلی به یک شخص (پذیرش میهمان) از جدول انتخاب داخلی، با توجه به وضعیت نمایش داده شده در ستون وضعیت، داخلی را که خالی می‌باشد انتخاب کرده سپس کلید ورود (پذیرش) را کلیک کنید. (شکل 44) با کلیک کردن این گزینه فرم پذیرش در سمت چپ پنجره باز خواهد شد در این پنجره کاربر باید پس از پرکردن فرم نمایش داده شده کلید ثبت اطلاعات را جهت ثبت فرم پر شده و اختصاص داخلی انتخاب شده به میهمان کلیک کند. پس از ثبت فرم، داخلی انتخاب شده از وضعیت خالی به حالت وضعیت اشغال نمایش داده خواهد شد. با ثبت اطلاعات و اختصاص داخلی فوق تمامی تماسها از لحظه پس از پذیرش تا زمانی که میهمان تسویه شود بنام این شخص ثبت خواهد شد و کاربر می‌تواند گزارش تماس‌های آن را از طریق برگه گزارشات ویژه و گزینه ورود و خروج داخلی مشاهده نماید.

در زیر پنجره ورود (پذیرش) را مشاهده می‌نمائید.

ورود (پذیرش)

مشخصات داخلی انتخاب شده

کد داخلی	شماره داخلی	نام داخلی
1	11	منشی 1

شماره فرم: 10
شماره دستی: []

ساعت ورود: ۱۵:۱۷
تاریخ ورود: ۱۳۸۲/۱۰/۲۴

نام پدر: حسن
نام خانوادگی: علی پور
نام: حسین

تاریخ تولد: ۱۳۵۰
شماره شناسنامه: ۲۵۴۷۸
محل صدور: تهران
کد ملی: []

تعداد همراه: []
شماره روزانه: []
درصد تخفیف: []
پیش پرداخت: []

توضیحات: []

ثبت اطلاعات

WebSite: WWW.AACIR.COM
آدرس: مشهد- بلوار سجاد - بزرگمهر جنوبی ۹ - پلاک ۱۳۷
تلفن: ۱۶۶۱ ۷۶۴ - ۷۶۴ ۱۱۶۴ - ۷۶۴ ۱۱۶۴ (۹۸۵۱۱)
Email: info@aacir.com

ساعت: ۱۵:۱۸
تاریخ: سه شنبه
۲۴ خرداد ۱۳۸۲

انتخاب داخلی

کد داخلی	شماره داخلی	نام داخلی	وضعیت
1	11	منشی 1	خالی
2	12	فروش 1	اشغال
3	13	-	-
4	14	برنامه نویسی	-
5	15	منشی 2 فاکس	-
6	16	مدیر 1	-
7	17	فروش 2	اشغال
8	18	فروش 3	-

ورود (پذیرش) | خروج (ترخیص) | اصلاح فرم

شکل 44- پنجره ورود (پذیرش)

جهت تسویه میهمان ابتدا داخلی مربوط به وی را از جدول انتخاب داخلی انتخاب کرده سپس کلید خروج (ترخیص) را کلیک کنید. با فشردن این کلید پنجره فرم ترخیص میهمان نمایش داده خواهد شد که پس از پرکردن این فرم و فشردن کلید ثبت خروج، داخلی انتخاب شده از حالت اشغال خارج شده و آماده اختصاص به شخص دیگری خواهد شد. (شکل 45)

خروج (ترخیص)

مشخصات داخلی انتخاب شده

کد داخلی	شماره داخلی	نام داخلی
2	12	فروش 1

شماره فرم: 9
شماره دستی: []

ساعت خروج: ۱۵:۲۹
تاریخ خروج: ۱۳۸۲/۲/۱

نام پدر: علی
نام خانوادگی: محمدی
نام: حسین

تاریخ خروج: ۱۳۸۴/۰۲/۲۴
ساعت خروج: ۱۵:۱۹

توضیحات: []

مبلغ دریافتی: []

ثبت خروج

WebSite: WWW.AACIR.COM
آدرس: مشهد- بلوار سجاد - بزرگمهر جنوبی ۹ - پلاک ۱۳۷
تلفن: ۱۶۶۱ ۷۶۴ - ۷۶۴ ۱۱۶۴ - ۷۶۴ ۱۱۶۴ (۹۸۵۱۱)
Email: info@aacir.com

ساعت: ۱۵:۲۰
تاریخ: سه شنبه
۲۴ خرداد ۱۳۸۲

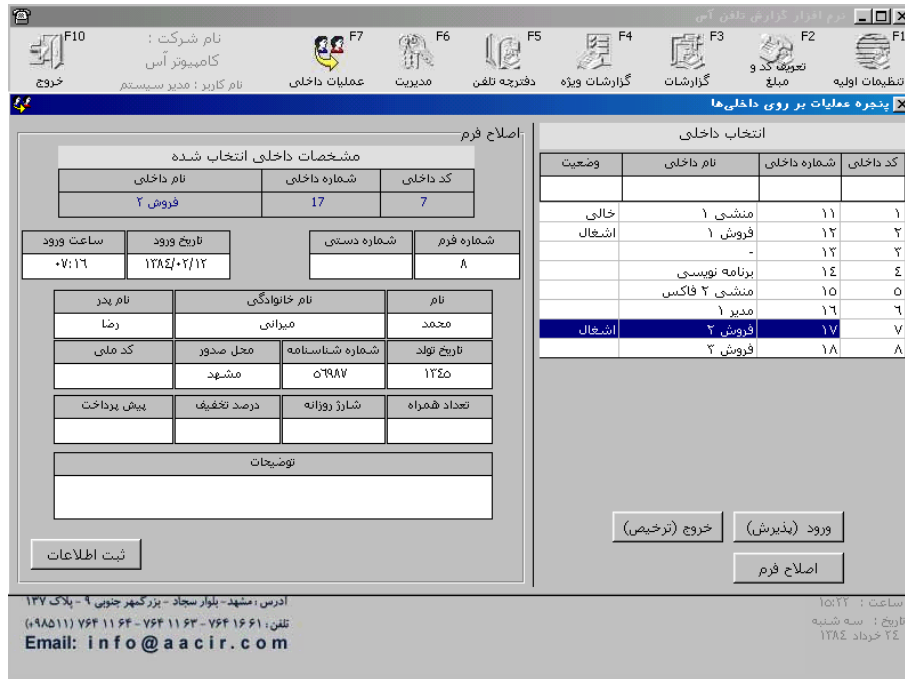
انتخاب داخلی

کد داخلی	شماره داخلی	نام داخلی	وضعیت
1	11	منشی 1	خالی
2	12	فروش 1	اشغال
3	13	-	-
4	14	برنامه نویسی	-
5	15	منشی 2 فاکس	-
6	16	مدیر 1	-
7	17	فروش 2	اشغال
8	18	فروش 3	-

ورود (پذیرش) | خروج (ترخیص) | اصلاح فرم

شکل 45- پنجره خروج (ترخیص)

جهت اصلاح یک فرم، ابتدا فرم مورد نظر را از جدول انتخاب داخلی، انتخاب کرده و سپس کلید اصلاح فرم را کلیک کنید بدین ترتیب فرم داخلی انتخاب شده باز شده و کاربر می تواند اصلاحات لازم را انجام دهد. پس از انجام اصلاحات کلید ثبت اطلاعات را جهت اصلاح فرم کلیک نماید. (شکل 46)



اصلاح فرم

مشخصات داخلی انتخاب شده

نام داخلی	شماره داخلی	کد داخلی
فروش ۲	17	7

شماره فرم: ۸

شماره دستی: []

تاریخ ورود: ۱۳۸۴/۰۲/۱۲

ساعت ورود: ۰۷:۱۶

نام	نام خانوادگی	نام پدر
محمد	میوانی	رضا
تاریخ تولد	شماره شناسنامه	محل صدور
۱۳۴۵	۵۲۹۸۷	مشهد
تعداد همراه	شارژ روزانه	درصد تخفیف
[]	[]	[]

توضیحات

ثبت اطلاعات

انتخاب داخلی

کد داخلی	شماره داخلی	نام داخلی	وضعیت
۱	۱۱	منشی ۱	خالی
۲	۱۲	فروش ۱	اشغال
۳	۱۳	-	-
۴	۱۴	برنامه نویسی	-
۵	۱۵	منشی ۲ فاکس	-
۶	۱۶	مدیر ۱	-
۷	۱۷	فروش ۲	اشغال
۸	۱۸	فروش ۲	-

ورود (پذیرش) | خروج (ترخیص) | اصلاح فرم

ساعت: ۱۵:۲۲
تاریخ: سه شنبه ۲۴ خرداد ۱۳۸۴

آدرس: مشهد - بلوار سجاد - بزرگمهر جنوبی ۹ - پلاک ۱۴۷
تلفن: ۱۶۶۱ ۶۶۴ - ۱۱۶۳ - ۶۶۴ ۱۱۶۴ - ۷۶۴ ۱۱۶۴ (۰۹۸۵۱۱)
Email: info@aacir.com

شکل 46- پنجره اصلاح فرم