

# برهان سیستم پاسارگاد

تعریف اشخاص از طریق اکسل





## پیشگفتار

بارالها بیکران سپاس تو را، از اینکه مشمول رحمت بی‌دریغ تویم و همواره چتر لطف و عنایت بی‌نهایت تو بر ما سایه مهر خود را گسترده است. گروه برهان سیستم از سال ۱۳۸۶ با شناخت کافی از فضای کسب و کار و خلأ موجود در نگرش سیستم‌های اطلاعاتی کشور، اقدام به تحقیق و بررسی دانش روز دنیا در این زمینه کرد. گروه برهان با شعار صداقت، شفافیت و آرامش در سازمان‌ها، از اواخر سال ۱۳۸۸ عرضه محصولات خود را در حوزه سیستم‌های اطلاعاتی آغاز کرد و در مدتی کوتاه توانست در صدها بنگاه اقتصادی، نگرشی نو در عرصه تصمیم‌گیری ایجاد کند.

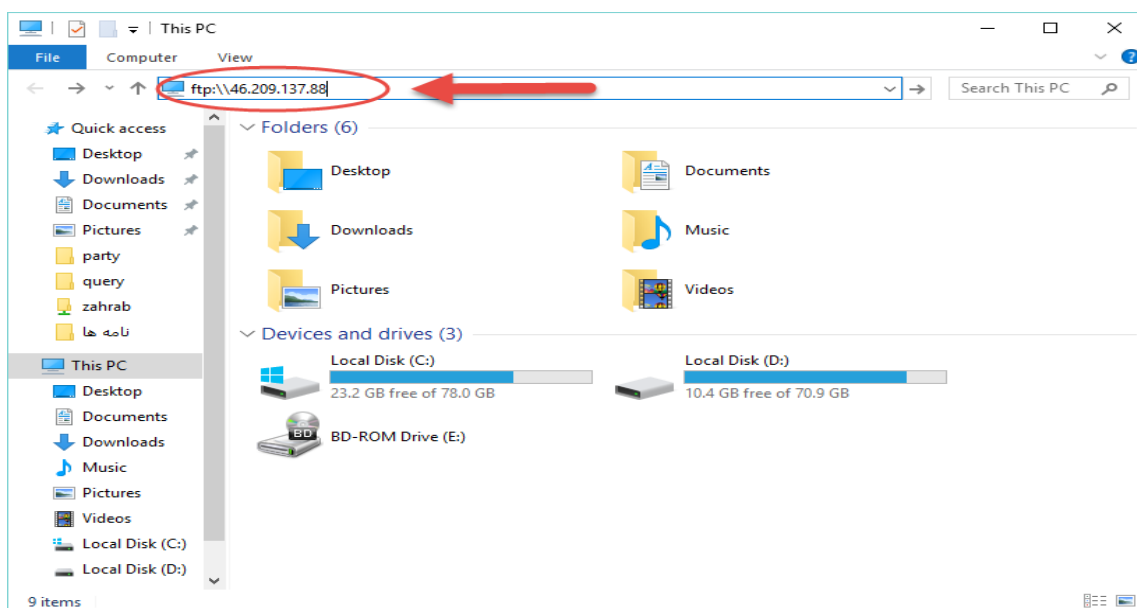
ارائه نرم‌افزاری ساده و کامل برای کاربران، ابزاری مناسب برای تصمیم‌گیری مدیران، انطباق با کلیه فرآیندهای سازمانی و تمرکز بر گزارش‌های درون‌سازمانی و مدیریتی، از مهم‌ترین اهداف گروه برهان سیستم تلقی می‌شود. شرکت برهان سیستم جهت رفع معضلات سیستم‌های اطلاعاتی بنگاه‌های اقتصادی و بهره‌مندی همه سازمان‌ها، اقدام به عرضه محصولات خود در سطوح متوسط، بزرگ و هلدینگ در نقاط مختلف کشور کرده است.

همان‌طور که می‌دانید هر ابزاری در هر صنعت و حرفه‌ای که تولید می‌شود، کارکردهای خاص خود را دارد. همچنین اشتباهات کاربری به دلیل عدم آشنایی از کارکرد بخش‌های مختلف نرم‌افزار، گاهی اوقات می‌تواند منجر به ورود خسارات بسیار سنگینی شود. در صورتی که بخواهیم از وقوع چنین اشتباهاتی جلوگیری کنیم و از تمامی امکانات نرم‌افزار به‌درستی بهره ببریم، بایستی آموزش‌های لازم در زمینه استفاده از نرم‌افزار ارائه شود. در این نوشتار سعی بر آن شده است تا آموزش جامع و کاملی برای نرم‌افزار برهان سیستم پاسارگاد جهت "تعریف اشخاص از طریق اکسل" ارائه شود.



جهت تعریف اشخاص در نرم افزار برهان سیستم از طریق اکسل، مراحل زیر را به ترتیب انجام دهید.

(۱) همانند تصویر زیر، آدرس ftp:\\406.209.137.88 را در فولدر کامپیوتر سرچ کنید.



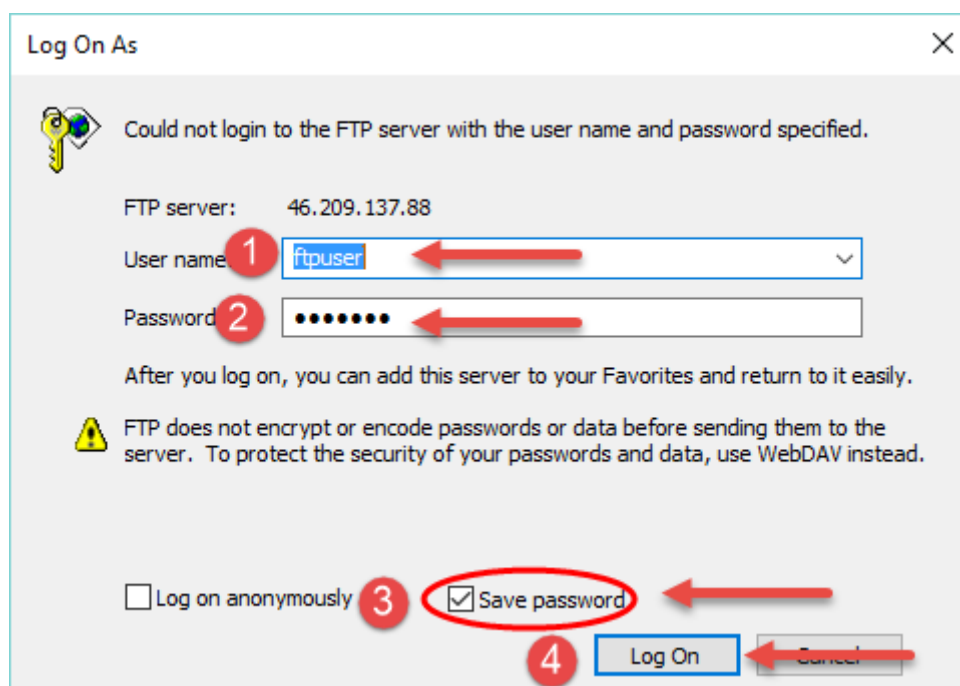
(۲) بعد از زدن کلید Enter پنجره ای باز می شود که باید اطلاعات زیر را در جاهای مشخص شده وارد نمایید.

a. User Name : ftpuser

b. Password : @qwe1234

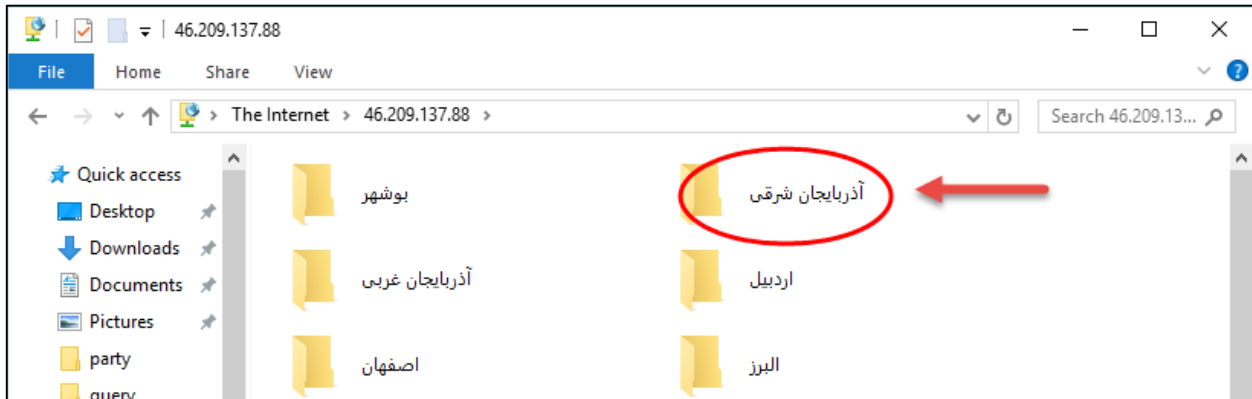
c. تیک Save Password را بزنید تا یوزر و پسورد برای شما ذخیره گردد.

d. در مرحله آخر گزینه Log On را بزنید.





۳) با زدن گزینه Log On پنجره ای همانند تصویر زیر باز می شود که از داخل آن میتوانید به پوشه مخصوص هیات ورزشی خود مراجعه کنید . داخل هر پوشه یک فایل Excel وجود دارد. فایل اکسل را Copy و در سیستم خود Paste کنید.



۴) سپس فایل اکسل را باز کرده و طبق تصویر زیر اطلاعات مورد نیاز را وارد کنید. توجه داشته باشید برای مشاهده کد نوع تفصیل به تب "راهنما" که در تصویر مشخص می باشد مراجعه کنید. تمامی کد نوع تفصیل شعب در این تب قابل مشاهده می باشد. بعد از وارد کردن اطلاعات مورد نیاز، اکسل را ذخیره و سپس درون پوشه مخصوص هیات خود Paste کنید.

