

راهنمای تعریف اندیکاتور و بازه زمانی
در سال جدید

راهنمای تعریف اندیکاتور و بازه زمانی در سال جدید

شرکت «چارگون» سهامی خاص

نام مستند..... راهنمای تعریف اندیکاتور و بازه زمانی در سال جدید
 تاریخ تنظیم..... اسفند ۹۵
 تاریخ آخرین بازنگری..... اسفند ۹۶
 مخاطب مستند..... مدیر سیستم نرم افزار اتوماسیون اداری
 ویرایش مکتوب..... ۲۰
 تهیه کننده واحد استقرار راهکار اتوماسیون اداری

تذکر قانونی: کلیه حقوق مادی، معنوی و فکری این مکتوب متعلق به شرکت چارگون بوده و صرفاً در اختیار مشتریان طرف قرارداد این شرکت است. محتویات این مستند قابل بهره‌برداری در حوزه مخاطب مشخص شده در شناسنامه آن است. کپی و انتقال کل یا بخشی از آن تنها با کسب مجوز کتبی از این شرکت و با ذکر منبع امکان‌پذیر خواهد بود. نشر این مستند به افراد خارج از حوزه مخاطب و یا ایجاد امکان دسترسی مخاطبین خارج حوزه تعریف‌شده به اطلاعات این مستند نقض حق مؤلف و خلاف مفاد قرارداد نرم‌افزار و حق نشر بوده و پیگرد قانونی به همراه خواهد داشت.

راهنمای تعریف اندیکاتور و بازه زمانی در سال جدید

فهرست مطالب



۴	.....	مقدمه
۴	.....	تعریف اندیکاتور جدید
۵	.....	غیرفعال کردن اندیکاتورهای سال گذشته
۶	.....	حذف اندیکاتور
۶	.....	پار تیشن های Query ها
۸	.....	تعریف پار تیشن های Query ها

راهنمای تعریف اندیکاتور و بازه زمانی در سال جدید

مقدمه

در پایان هر سال برای مدیریت نرم افزار مکاتبات در سال جدید می بایست به دو نکته دقت داشت یکی تعریف اندیکاتورهای جدید و دیگری تعریف بازه زمانی سال آینده در قسمت پارتیشن های Queryها می باشد. این راهنما برای تعریف اندیکاتور و بازه زمانی جدید تدوین شده است.

نکته: امکان پارتیشن های Queryها برای برخی از مشتریان و با توجه به نیاز آنها نصب و فعال می باشد.

تعریف اندیکاتور جدید

به طور کلی شماره مسلسل اندیکاتور نامه ها به دو صورت تنظیم می شود. در حالت اول شماره مسلسل اندیکاتور در هر سال بدون تغییر به نامه ها شماره می دهد و در حالت دوم در ابتدای هر سال اندیکاتور جدید تعریف می شود و شماره مسلسل اندیکاتور معمولاً از صفر به نامه ها شماره می دهد.

معمولاً در اندیکاتورهایی که به صورت سالانه تعریف می شوند وجود کد سال در شماره نامه برای تکراری نشدن آن در هر سال الزامی است. به طور مثال شماره نامه های داخلی امسال «۹۵۵/۱۱/۱» است که به ترتیب «۹۵» نمایانگر سال، «د» نمایانگر نامه های داخلی، «۱۱» کد پارتمان فرستنده نامه و «۱» شماره مسلسل می باشد. برای تعریف اندیکاتور جدید با کلیک راست بر روی دبیرخانه مورد نظر گزینه «ساختار اندیکاتورها» را انتخاب نمایید. در پنجره جدید با کلیک راست بر روی پارتمان موجود گزینه «اندیکاتور جدید» را انتخاب کنید و در قسمت مشخصات، کد را مطابق سال گذشته درج و بجای عدد سال گذشته، مقدار جدید را جایگزین نمایید. عنوان، نوع اندیکاتور و ترتیب آن را نیز مشخص و ثبت کنید.

راهنمای تعریف اندیکاتور و بازه زمانی در سال جدید

← غیرفعال کردن اندیکاتورهای سال گذشته

پس از تعریف اندیکاتور جدید در صورتی که اندیکاتور سال گذشته همچنان فعال باشد کاربران هنگام انتخاب اندیکاتور در پنجره ثبت نام اندیکاتورهای جدید و قدیمی را مشاهده می‌نمایند و باید برای هر نام اندیکاتور درست را انتخاب کنند که می‌تواند باعث خطای کاربری شود و امکان دارد نام در سال جدید با اندیکاتور سال گذشته شماره شود. برای جلوگیری از این اشتباه اندیکاتور سال گذشته را غیرفعال نمایید و از حذف آن خودداری کنید.

راهنمای تعریف اندیکاتور و بازه زمانی در سال جدید

حذف اندیکاتور

در صورت حذف اندیکاتور، جستجو از طریق اندیکاتورهای حذف شده در نرم افزار مکاتبات و استفاده مجدد از شماره‌های آن امکان پذیر نخواهد بود. در صورت عدم نیاز به اندیکاتور فعلی می‌بایست از امکان غیرفعال نمودن اندیکاتور استفاده شود تا مشکلات ذکر شده به وجود نیاید.

پارتیشن‌های Queryها

در برخی از سازمان ها که مدت چندین سال است که از نرم افزار مکاتبات استفاده می‌نمایند و تعداد نامه‌های زیادی در هر سال ثبت می‌کنند با استفاده از این امکان می‌توان بازه‌های زمانی خاصی را برای جستجو نامه‌ها در جستجو گزارش‌گیری، آرشیو نامه‌های شخصی و کار تابل تعریف نمود تا سیستم سریع‌تر به نامه موردنظر دسترسی پیدا کند. به طور معمول این بازه‌های زمانی به تفکیک سال تعریف می‌شوند. و بهتر است از ابتدای بهار تا انتهای بهار سال آینده تعریف گردد.

راهنمای تعریف اندیکاتور و بازه زمانی در سال جدید

The screenshot shows the 'LAQuery' application window. The main area displays a table with the following data:

بازه	سال شروع	بازه	سال پایان	مجموع
بهار	1395	بهار	1394	1394
بهار	1396	بهار	1395	1395
بهار	1397	بهار	1396	1396

The right sidebar contains a menu with various options, including 'LAQuery ها', 'گزارش ها', and 'تنظیمات عمومی'. The 'LAQuery ها' option is highlighted with a red box.

راهنمای تعریف اندیکاتور و بازه زمانی در سال جدید

تعریف پارتیشن‌های Queryها

برای این منظور از قسمت «مکاتبات» مرکز مدیریت گزینه «پارتیشن‌های Queryها» انتخاب نماید با کلیک بر روی علامت «+» یک سطر ایجاد کنید و پس از تکمیل اطلاعات این قسمت، آن را ثبت نمایید.

• نکته بسیار مهم در تعریف پارتیشن‌های Queryهای جدید

در صورتی که بازه زمانی قدیم شما از ابتدای سال تا پایان سال تعریف شده باشد یعنی بهار تا اسفندماه و بازه زمانی جدید شما از بهار سال جدید شروع شود کاربران در روز ابتدای سال به صورت پیش‌فرض هیچ نامه‌ای را مشاهده نمی‌نمایند و باید برای جستجو نامه‌های گذشته بازه زمانی سال گذشته را جستجو نمایند.

برای حل این مشکل می‌بایست در هر بازه زمانی جدید قسمتی از بازه قدیم را نیز در نظر بگیرید تا آخرین نامه‌های بازه قدیم نیز در بازه جدید هنگام جستجو و در کار تابل دیده شود.

به طور مثال بازه را از ابتدای بهار سال تا انتهای بهار سال آینده انتخاب نمایید

پارتیشن‌های Queryها					
جستجو					کلیدواژه
جستجو					
* عنوان	* سال شروع	* فصل شروع	* سال پایان	* فصل پایان	
1394	1394	بهار	1395	بهار	-
1395	1395	بهار	1396	بهار	-
1396	1396	بهار	1397	بهار	-
1397	1397	بهار	1398	بهار	-
		▼		تایستان	+
				پاییز	
				زمستان	

ثبت



آدرس: تهران، خیابان ولیعصر، بالاتراز میدان ونک، خیابان عطار،
کوچه بوستان، پلاک ۳، ساختمان چارگون

تلفن: ۸۴۲۰۲ (۰۲۱) | فکس: ۸۴۲۰۳۹۹۹ (۰۲۱)

www.chargoon.com
info@chargoon.com

