

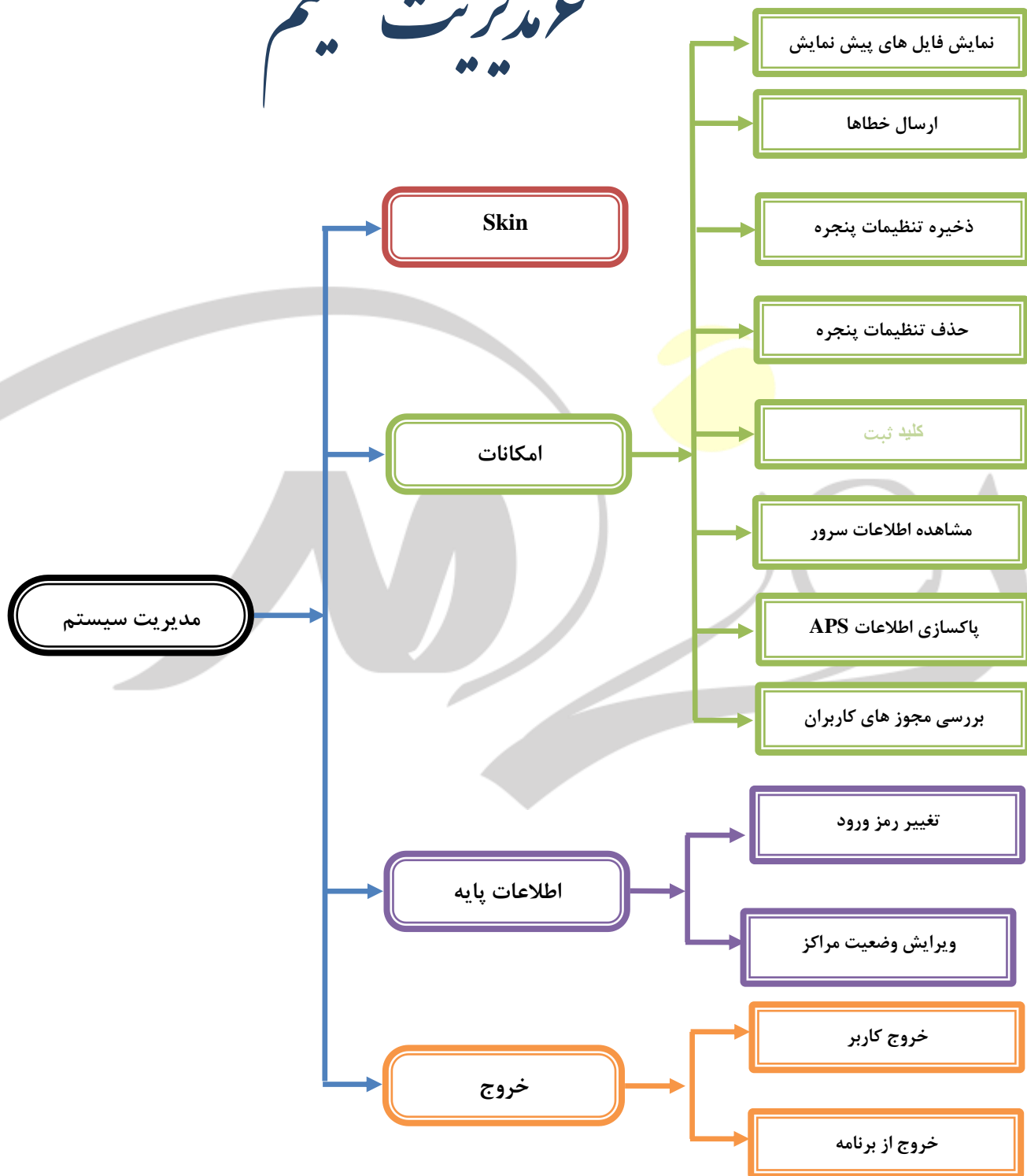


# فهرست راهنمای کاربری نرم افزار نظام نوین

۶	مدیریت سیستم	۲
۶.۱	<b>SKIN</b>	۳
۶.۲	امکانات	۵
۶.۲.۱	نمایش فایل های پیش نمایش	۶
۶.۲.۲	ارسال خطاها	۷
۶.۲.۳	ذخیره تنظیمات پنجره	۹
۶.۲.۴	حذف تنظیمات پنجره	۱۰
۶.۲.۵	مشاهده اطلاعات سرور	۱۱
۶.۲.۶	پاک سازی اطلاعات <b>APS</b>	۱۲
۶.۲.۷	بررسی مجوزهای کاربران	۱۳
۶.۳	اطلاعات پایه	۱۷
۶.۳.۱	تغییر رمز ورود	۱۷
۶.۳.۲	ویرایش وضعیت مراکز	۱۹
۶.۴	خروج	۲۲
۶.۴.۱	خروج کاربر 	۲۲
۶.۴.۲	خروج از برنامه 	۲۲

# مدیریت سیستم



# مدیریت سیستم

همان گونه که از نام منو مشخص است، عملیات مدیریت تنظیمات کلی نرم افزار از این بخش صورت می گیرد. بخش های موجود در این سیستم، به تفکیک توضیح داده خواهند شد.



## ۶.۱ Skin

در نرم افزار نظام نوین مالی امکان تغییر شکل ظاهری (پوسته) نرم افزار به لحاظ رنگ و گزینه های مورد استفاده، وجود دارد. این امکان در قالب **Skin** در قسمت مدیریت سیستم قابل مشاهده می باشد.



### مدیریت سیستم | skin

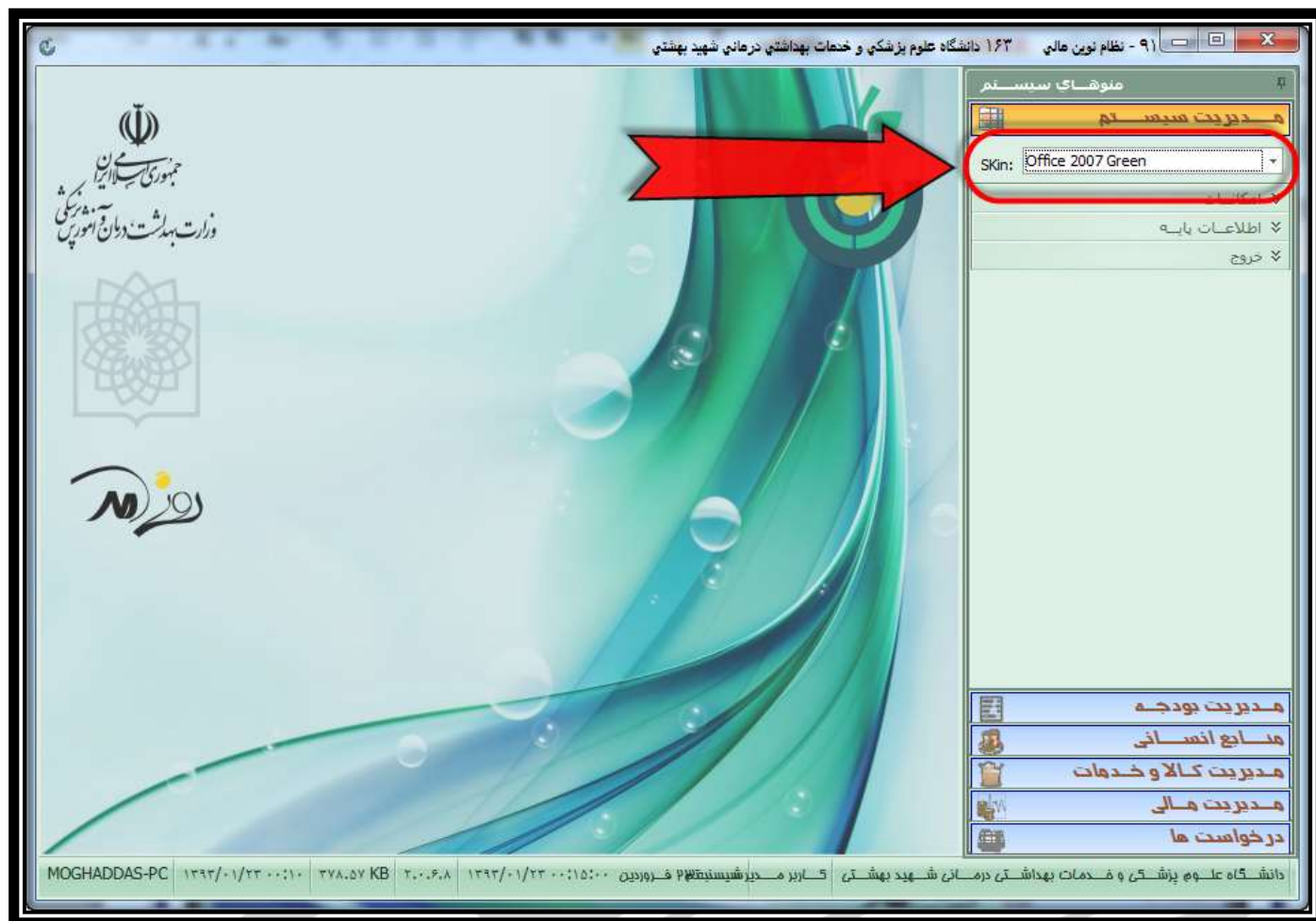
به منظور انتخاب پوسته مورد نظر، ابتدا بر روی گزینه  کلیک نموده و سپس از لیست نمایش داده شده، **Skin** مربوطه را انتخاب نمایید.



فروردین ماه ۱۳۹۳  
نسخه 2.0.6.8-p03

راهنمای کاربری نرم افزار نظام نوین مالی

شرکت فن آوران اطلاعات و ارتباطات روزآمد



با انتخاب هر **Skin**، پوسته نرم افزار مشابه تصویر فوق تغییر خواهد کرد.

## ۶.۲ امکانات

منوی امکانات در نرم افزار از قسمت های زیر تشکیل شده است:



[نمایش فایل های پیش نمایش](#)

[ارسال خطاها](#)

[ذخیره تنظیمات پنجره](#)

[حذف تنظیمات پنجره](#)

[کلید ثبت](#)

[مشاهده اطلاعات سرور](#)

[پاکسازی اطلاعات APS](#)

[بررسی مجوزهای کاربران](#)

## ۶.۲.۱ نمایش فایل های پیش نمایش

به منظور بازخوانی و مشاهده فایل هایی که به عنوان پیش نمایش چاپ از قسمت های

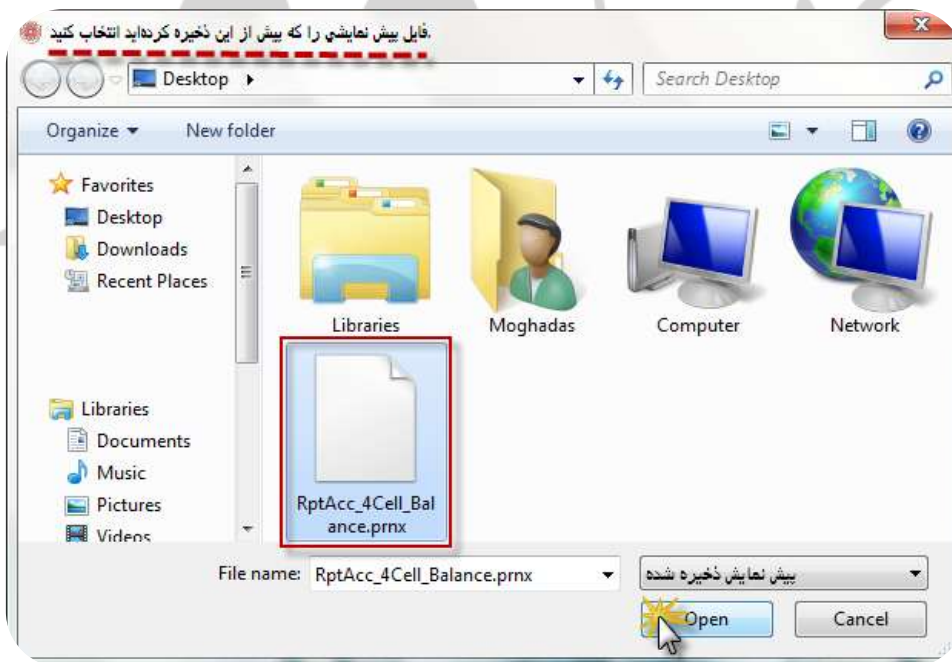
مختلف نرم افزار، با استفاده از گزینه **Save** و با پسوند **(.prnx)** ذخیره شده است، می توان از منوی **"نمایش فایل های پیش نمایش"** استفاده نمود.

### مدیریت سیستم | امکانات | نمایش فایل های پیش نمایش



با انتخاب عبارت **"نمایش فایل های پیش نمایش"** پنجره زیر جهت انتخاب فایل مورد نظر

نمایش داده می شود:



در این حالت مسیر فایل مربوطه را از رایانه مشخص نموده و گزینه **Open** را انتخاب نمایید.

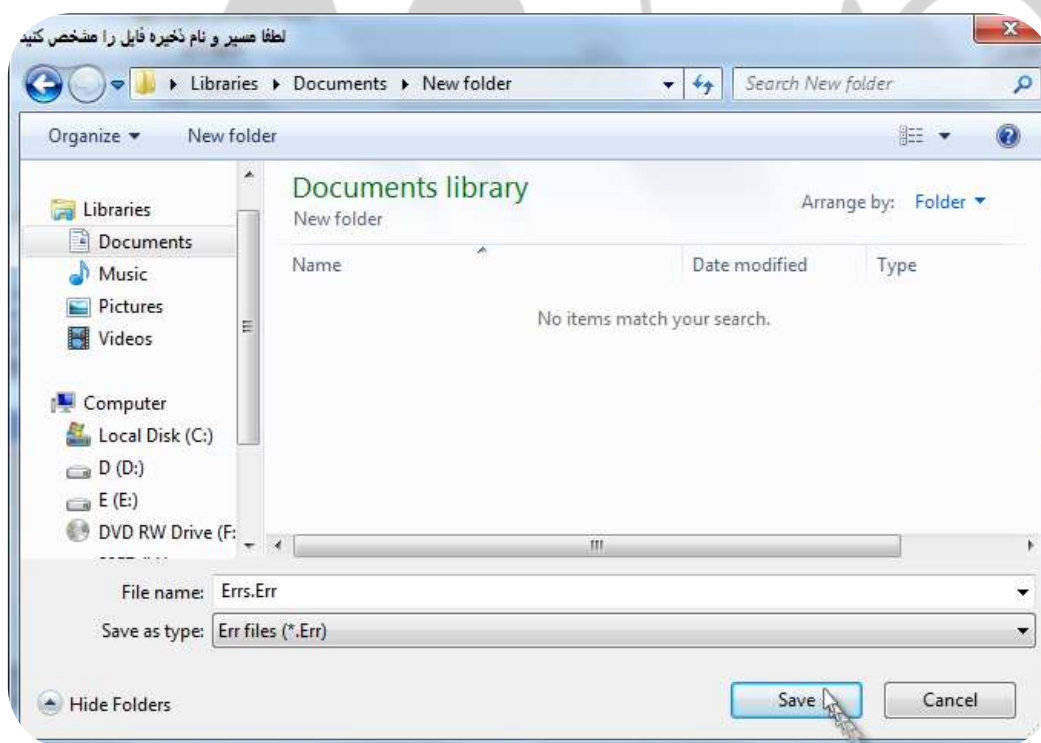
## ۶.۲.۲ ارسال خطاها

با انتخاب گزینه "ارسال خطاها" از مسیر زیر، می توانید کلیه خطاهایی که تا کنون با آن ها مواجه شده‌اید و به صورت خودکار در نرم‌افزار جمع‌آوری شده اند را جهت ارسال به شرکت فن آوران اطلاعات و ارتباطات روزآمد در مسیر انتخابی ذخیره نمایید.

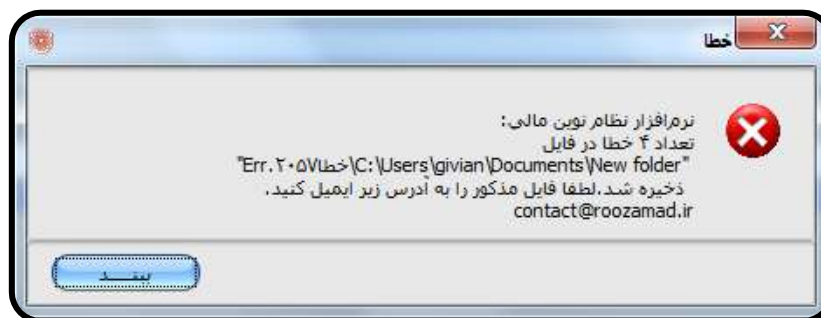


### مدیریت سیستم | امکانات | ارسال خطاها

در این حالت پنجره زیر نمایش داده می شود:

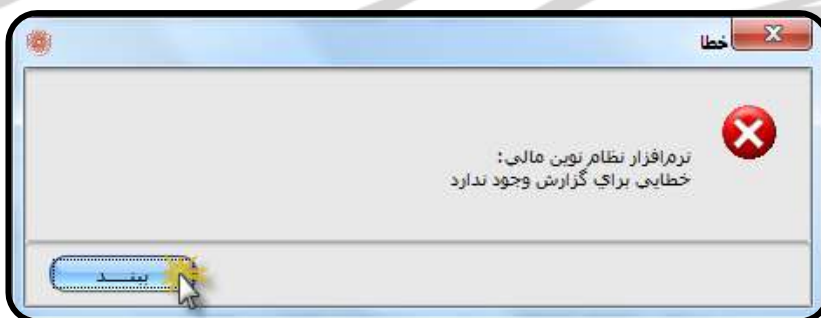


پس از نمایش پنجره فوق، ابتدا مسیر مورد نظر جهت ذخیره سازی فایل را مشخص نموده و سپس با استفاده از گزینه **save**، عملیات ذخیره سازی را انجام دهید. در صورت ذخیره شدن فایل با پسوند (**Err**) در مسیر انتخابی، پیغام زیر نمایش داده می شود:



در پیغام فوق تعداد خطا (۴)، مسیری که فایل در آن ذخیره شده است ( **C:\Users\givian\documents\new folder\.....Err**)، آدرس ایمیل **شرکت فن آوران اطلاعات و ارتباطات روزآمد** ( [contact@roozamad.ir](mailto:contact@roozamad.ir) ) و نام فایل (**Errs.Err**) مشاهده می شود. در این حالت فایل جهت ارسال آماده است.

لازم به ذکر است؛ در صورتی که خطایی در نرم افزار ذخیره نشده باشد، با انتخاب عبارت "ارسال خطاها" پیغام زیر نمایش داده می شود:





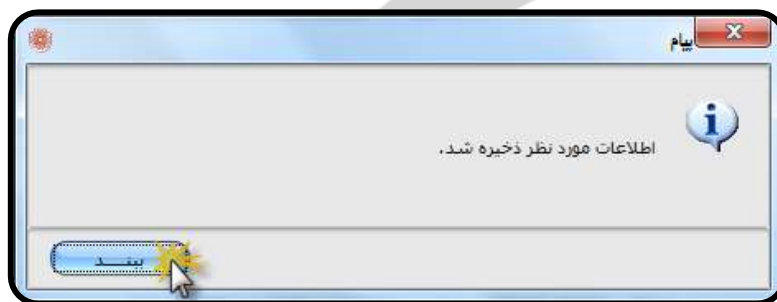
## ۶.۲.۳ ذخیره تنظیمات پنجره

به منظور ذخیره نمودن تنظیمات انجام شده در نرم افزار (از جمله تغییر تصویر پس زمینه و...)، می توانید از عبارت "ذخیره تنظیمات پنجره" در مسیر زیر استفاده نمایید:



**مدیریت سیستم | امکانات | ذخیره تنظیمات پنجره**

پس از انتخاب عبارت مذکور پیغام زیر مبنی بر ذخیره شدن اطلاعات نمایش داده می شود:



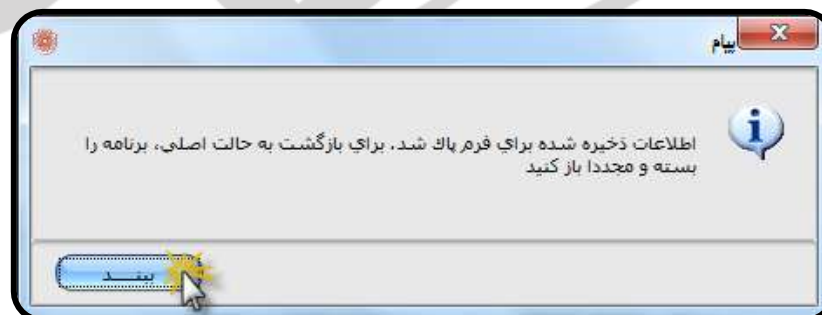
## ۶.۲.۴ حذف تنظیمات پنجره

به منظور حذف تنظیمات صورت گرفته توسط کاربر در نرم افزار نظام نوین مالی و بازگشت به تنظیمات پیش فرض اولیه، از عبارت "حذف تنظیمات پنجره" استفاده می شود. بدین منظور از مسیر زیر اقدام نمایید:



### مدیریت سیستم | امکانات | حذف تنظیمات پنجره

در این حالت پیغام زیر مبنی بر برگشت تنظیمات به حالت پیش فرض نمایش داده می شود:



همان طور که در متن پیغام فوق مشاهده می شود، به منظور نمایش پیش فرض اطلاعات بایستی نرم افزار را بسته و مجدداً اجرا نمایید.

## ۶.۲.۵ مشاهده اطلاعات سرور

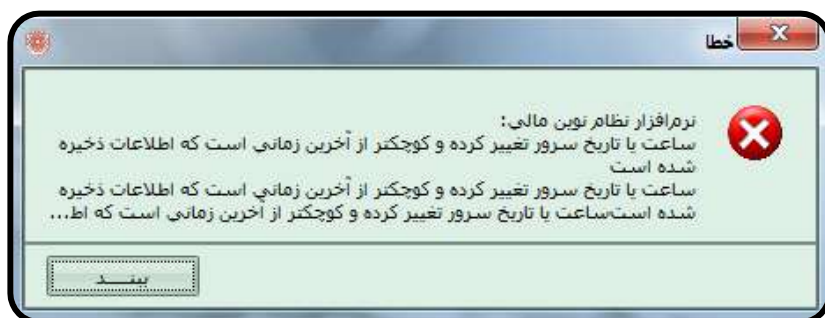
به منظور مشاهده اطلاعات سرور، عبارت "مشاهده اطلاعات سرور" از مسیر زیر مورد استفاده قرار می‌گیرد:

### مدیریت سیستم | امکانات | مشاهده اطلاعات سرور

در این حالت پنجره "مشاهده اطلاعات سرور" نمایش داده می‌شود.



در این پنجره اطلاعات مربوط به سرور (**server**) از قبیل "نام سرور دیتا، نام سرور APS، تاریخ و زمان سرور دیتا، تاریخ و زمان سرور APS" قابل مشاهده است.



تذکر: در صورتی که تاریخ و زمان سرور **APS** با تاریخ و زمان سرور دیتا یکسان نباشد، اطلاعات وارد شده در نرم افزار ذخیره نشده و پیغام مقابل نمایش داده می‌شود: ( به عنوان مثال: اگر تاریخ و زمان سرور **APS** از تاریخ و زمان سرور دیتا کوچک تر باشد.)

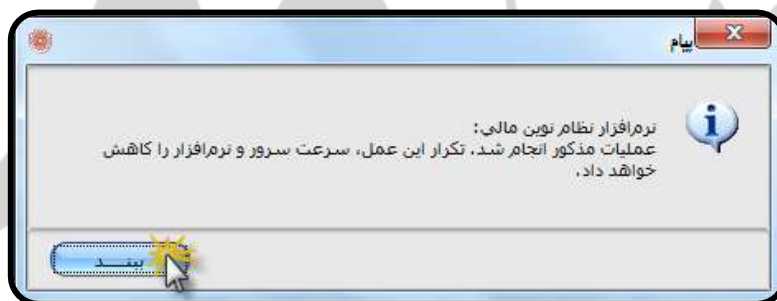
## ۶.۲.۶ پاکسازی اطلاعات APS

به منظور تخلیه اطلاعات ذخیره شده در سرور **APS** و بازخوانی اطلاعات از سرور دیتا، از مسیر زیر عبارت "**پاکسازی اطلاعات APS**" را انتخاب نمایید:

### مدیریت سیستم | امکانات | پاکسازی اطلاعات APS



در این حالت پیغام زیر نمایش داده می شود:



لازم به ذکر است؛ همان طور که در متن پیغام فوق مشاهده می شود؛ در صورت تکرار این عمل سرعت سرور و

نرم افزار کاهش خواهد یافت و این امر به معنی کاهش سرعت در انجام فعالیت کاربران می باشد.

لازم به توضیح است؛ از نسخه ۲.۰.۶.۰ نرم افزار به بعد، مجوز "**پاکسازی اطلاعات APS**" کاربران به صورت پیش فرض غیر فعال

شده است و به منظور فعال نمودن آن می بایست از منوی بررسی مجوزهای کاربران و یا منوی منابع انسانی اقدام نمود.

## ۶.۲.۷ بررسی مجوزهای کاربران

به منظور بررسی و مدیریت لحظه ای مجوز های دسترسی کاربران به نرم افزار می توان از مسیر زیر و انتخاب عبارت "بررسی مجوزهای کاربران" اقدام نمود.

### مدیریت سیستم | امکانات | بررسی مجوزهای کاربران



با انتخاب عبارت فوق صفحه "بررسی مجوزهای کاربران" به صورت زیر نمایش داده می

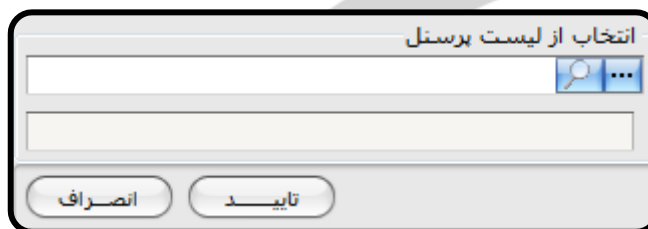
شود:

نام	واحد سازمانی	شماره ملی	آخرین ورود	خروج	نام سیستم
کاربر مدیر سیستم			۱۳۹۱/۰۶/۲۰ ۱۵:۰۶:۰۶.۷۴		ACCOUNTING-۲

به منظور اعطا و حذف مجوز کاربران نرم افزار از محل عنوان شده فوق، ابتدا بخش مورد نظر را از لیست درختواره سمت چپ صفحه مشخص و سپس با انتخاب گزینه "افزودن" کاربر مربوطه را تعیین نمایید.




با انتخاب گزینه "افزودن" پنجره انتخاب از لیست پرسنل نمایش داده می شود.

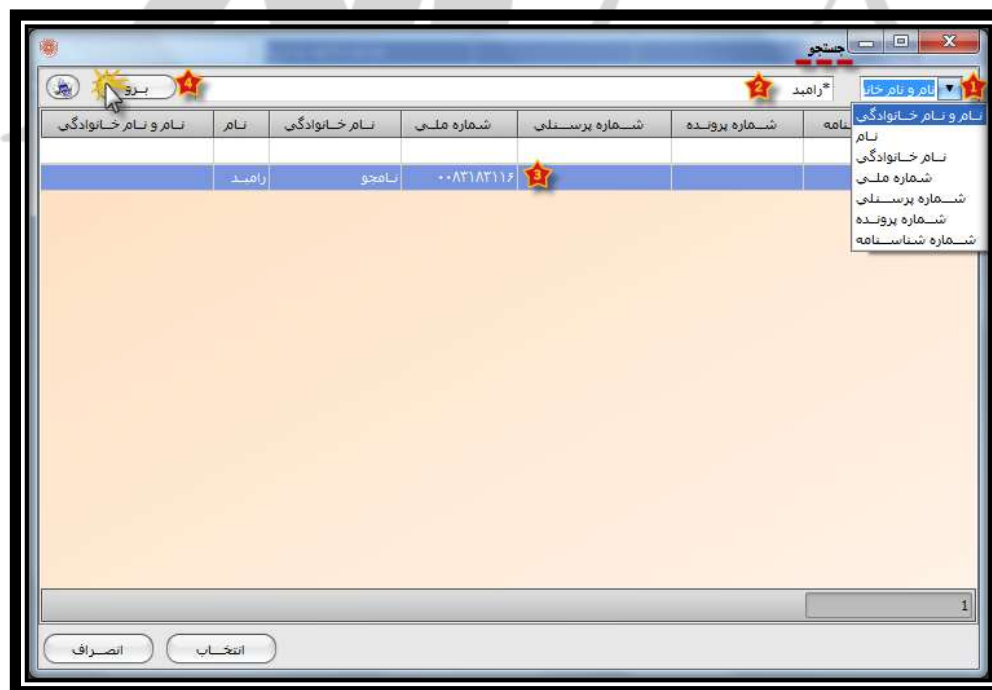


همان طور که در تصویر فوق مشاهده می شود؛ انتخاب کاربر از لیست به دو صورت **انتخاب از درخت** با استفاده از گزینه **...** و نیز جستجوی نام یا کد با استفاده از گزینه **🔍** امکان پذیر خواهد بود.

۱- انتخاب از درخت: بدین منظور با انتخاب گزینه ، پنجره "انتخاب پرسنل" نمایش داده خواهد شد.



۱- جستجوی نام یا کد: بدین منظور با انتخاب گزینه ، پنجره "جستجو" نمایش داده خواهد شد.



فروردین ماه ۱۳۹۳  
نسخه 2.0.6.8-p03

راهنمای کاربری نرم افزار نظام نوین مالی

شرکت فن آوران اطلاعات و ارتباطات روزآمد

از دیگر امکانات صفحه "بررسی مجوزهای کاربران" نمایش زمان آخرین ورود و خروج کاربران و نیز افراد آنلاین در نرم افزار می باشد.

نام سیستم	خروج	آخرین ورود	شماره ملی	واحد سازمانی	نام
ACCOUNTING-		۱۳۹۰/۱۰/۰۴ ۱۷:۳۱:۱۷.۱۸			کاربر مدیر سیستم
ACCOUNTING-		۱۳۹۰/۱۰/۰۴ ۱۹:۱۱:۰۴.۲۳	۰۰۸۳۱۸۳۱۱۶	اداره بررسی و نظارت مالی	رامبد نامجو



## ۳.۶ اطلاعات پایه

### ۳.۶.۱ تغییر رمز ورود



به منظور تغییر رمز ورود کاربر در نرم افزار از مسیر زیر، عبارت "تغییر رمز ورود" را

انتخاب نمایید.

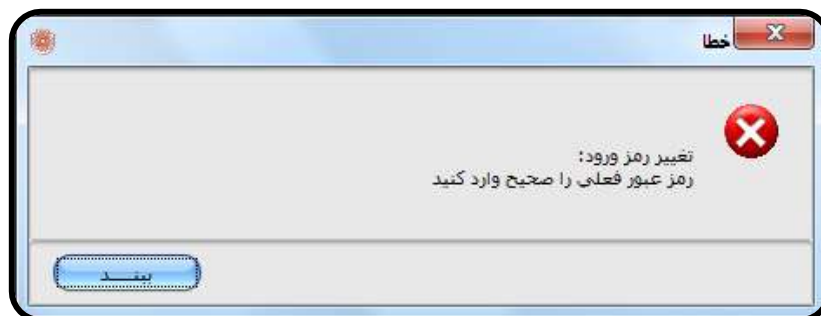
مدیریت سیستم / اطلاعات پایه / تغییر رمز ورود

در این حالت پنجره "تغییر رمز ورود" نمایش داده می شود:

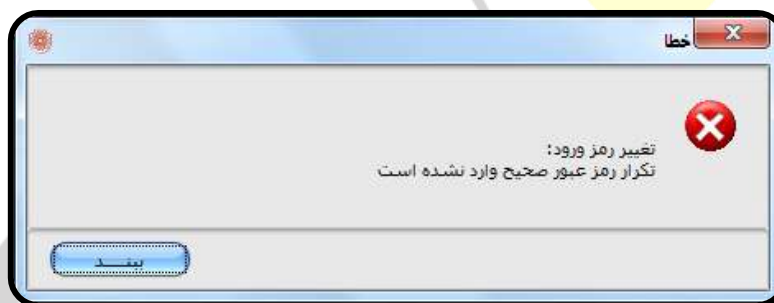
در پنجره فوق اطلاعات درج شده در قسمت "رمز فعلی" به صورت پیش فرض نرم افزار وارد شده و رمز کاربر مربوطه نمی باشد، لذا

در ابتدا بایستی رمز فعلی خود را وارد نموده و سپس در قسمت های "رمز جدید" و "تکرار رمز جدید"، رمز جدید کاربر را وارد نمایید.

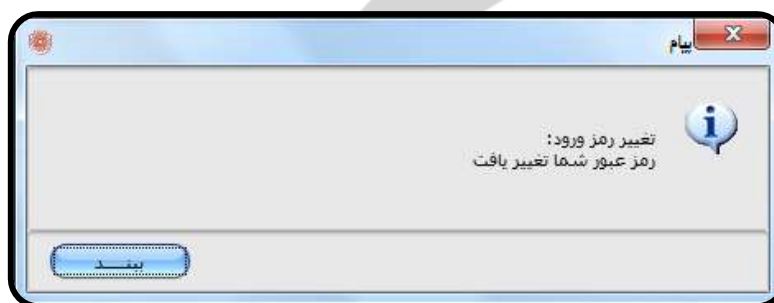
در صورتی که رمز عبور فعلی اشتباه درج شده باشد پیغام زیر نمایش داده می شود:



در صورتی که رمز عبور جدید و تکرار آن یکسان نباشند پیغام زیر نمایش داده می شود:



در صورتی که اطلاعات وارد شده در پنجره "تغییر رمز ورود" صحیح باشند، پس از تایید اطلاعات پیغام زیر نمایش داده می شود.



## ۶.۳.۲ ویرایش وضعیت مراکز



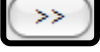
به منظور تغییر وضعیت استقلال واحدهای تابعه (مستقل و غیر مستقل) از مسیر زیر و انتخاب عبارت "ویرایش وضعیت مراکز" استفاده نمایید:

مدیریت سیستم | اطلاعات پایه

در این حالت صفحه "ویرایش وضعیت مراکز" به صورت زیر نمایش داده می شود:



همان گونه که در بالای صفحه نحوه استفاده و ویرایش وضعیت مراکز عنوان شده است، ابتدا مرکز مورد نظر را از درختواره سمت

چپ انتخاب نموده و سپس با استفاده از ابزار  (افزودن مرکز انتخابی در درختواره به لیست جدول) آن را به لیست سمت راست منتقل نمایید.

ویرایش وضعیت مراکز

ابتدا از لیست سمت چپ، مراکز مورد نظر را انتخاب کرده و به لیست سمت راست اضافه کنید.  
پس از آن، دکمه ویرایش را فشار دهید.

درختواره مراکز

کد	نام	نوع مرکز	وضعیت
163128	بیمارستان لولاگر	مستقل	فعال
163129	(بیمارستان فاطمه زهرا) اس	مستقل	فعال
163428	مرکز تحقیقات اخلاق و حقوق پزشکی	غیر همس	فعال
163429	مرکز تحقیقات ژنومیک	غیر همس	فعال
163318	شعبه بین الملل	مستقل	فعال
163319	سلامت ایمنی و محیط زیست	مستقل	فعال
163603	داروخانه نیت ا. طالقانی	غیر همس	فعال
163701	نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری	غیر همس	فعال
163702	جدید	غیر همس	فعال
163703	جدید	غیر همس	فعال
163704	مدیریت خدمات و پشتیبانی	غیر همس	فعال
163430	مرکز تحقیقات اندوداتیکس	غیر همس	فعال
163431	مرکز تحقیقات بیوشیمی	غیر همس	فعال

کد	نام	نوع مرکز	وضعیت
172517	شهید ایزدی	غیر مستقل	فعال
172524	مرکز تحقیقات مسومین	غیر مستقل	فعال
172319	سلامت ایمنی و محیط زیست	مستقل	فعال

ویرایش

پس از انتقال مراکز انتخابی، گزینه "ویرایش" را به منظور فعال شدن ابزار ویرایش صفحه انتخاب نمایید.

ویرایش وضعیت مراکز

تنظیمات شما برای تمامی مراکز نمایش داده شده در جدول سمت راست، اعمال خواهد شد.

درختواره مراکز

کد	نام	نوع مرکز	وضعیت
163128	بیمارستان لولاگر	مستقل	فعال
163129	(بیمارستان فاطمه زهرا) اس	مستقل	فعال
163428	مرکز تحقیقات اخلاق و حقوق پزشکی	غیر همس	فعال
163429	مرکز تحقیقات ژنومیک	غیر همس	فعال
163318	شعبه بین الملل	مستقل	فعال
163319	سلامت ایمنی و محیط زیست	مستقل	فعال
163603	داروخانه نیت ا. طالقانی	غیر همس	فعال
163701	نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری	غیر همس	فعال
163702	جدید	غیر همس	فعال
163703	جدید	غیر همس	فعال
163704	مدیریت خدمات و پشتیبانی	غیر همس	فعال

کد	نام	نوع مرکز	وضعیت
172517	شهید ایزدی	غیر مستقل	فعال
172524	مرکز تحقیقات مسومین	غیر مستقل	فعال
172319	سلامت ایمنی و محیط زیست	مستقل	فعال

وضعیت:  غیر فعال  فعال

نوع:  بدون تغییر  مستقل  غیر مستقل

ذخیره

## نوع:

با توجه به وضعیت استقلال مالی مراکز، نسبت به انتخاب گزینه مورد نظر اقدام نمایید.

نوع:  بدون تغییر  مستقل  غیر مستقل

**بدون تغییر:** با انتخاب گزینه مزبور، تغییری در وضعیت مراکز داده نخواهد شد.

**مستقل:** با انتخاب گزینه مزبور، وضعیت مراکز به حالت مستقل تغییر داده می‌شود. در این حالت امکان ارسال اسناد حسابداری از واحد به ستاد میسر نخواهد بود.

**غیر مستقل:** با انتخاب گزینه مزبور، وضعیت مراکز به حالت غیرمستقل تغییر داده می‌شود. در این حالت امکان ارسال اسناد حسابداری از واحد به ستاد میسر خواهد بود.

**نکته!!! امکان غیر مستقل شدن واحدهای تابعه مستقل تنها برای یک مرتبه و اولین مرتبه ویرایش در نرم افزار میسر خواهد بود، لذا ویرایش نوع واحد نیازمند دقت بالایی است.**

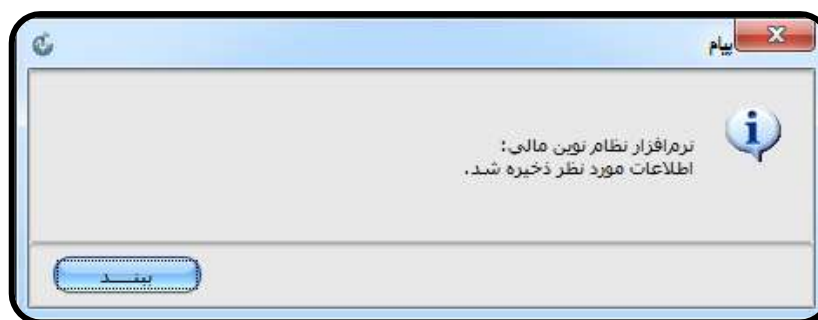
## وضعیت:

به منظور نمایش یا عدم نمایش نام واحد در درخت‌واره انتخاب شناسه مراکز، نسبت به انتخاب گزینه‌های "فعال" و یا "غیر فعال" در این قسمت اقدام خواهد شد.

وضعیت:  فعال  غیر فعال

پس از ویرایش تنظیمات مورد نظر، با استفاده از انتخاب گزینه "ذخیره" ، نسبت به ذخیره سازی اطلاعات اقدام

نمایید. در این حالت پیغام ذیل نمایش داده می‌شود:



## ۶.۴ خروج

خروج کاربر 

خروج از برنامه 



### ۶.۴.۱ خروج کاربر

با انتخاب گزینه "خروج کاربر" از مسیر زیر، می توانید از برنامه با شناسه فعلی خارج و با شناسه دیگری وارد شوید.

### مدیریت سیستم | خروج



در این صورت، صفحه مقابل نمایش داده می شود. با کلیک بر روی محل مشخص شده در تصویر مقابل، صفحه انتخاب شناسه مرکز نمایش داده می شود. در صورت نیاز می توانید شناسه دیگری را انتخاب و مجدد وارد نرم افزار شوید. (مراحل انتخاب شناسه مرکز و ورود به نرم افزار قبیلن شرح داده شده است.)

### ۶.۴.۲ خروج از برنامه

به منظور خروج کامل از نرم افزار نظام نوین مالی، عبارت "خروج از برنامه" را از مسیر زیر انتخاب نمایید.

### مدیریت سیستم | خروج