

## طریقه تعریف تقویم

در نرم افزار به قسمت مدیریت سیستم - پشتیبان گیری بروید و در قسمت تهیه پشتیبان محل پشتیبان گیری را مشخص کنید و دکمه ذخیره سازی را فشار دهید.

سپس فایل تقویم را در محل مورد نظر خود کپی کنید و آنرا از حالت فشرده خارج کنید O مثلاً اگر در صفحه desktop خود فایل تقویم را قرار داده اید، بروی فایل تقویم کلیک راست کنید و گزینه extract files را انتخاب کنید و مسیر دلخواهتان را انتخاب کنید تا فایل تقویم با نام Taghvim.GBG در محل مورد نظر ساخته شود

سپس به قسمت اطلاعات پایه - شیفت ها - امکانات رفته و...

انتقال ساعتهای کاری از سال ... به سال ... را به صورت ۹۲ به امسال تغییر دهید و دکمه انجام دادن را بزنید، در صورت دریافت پیغام "عملیات با موفقیت انجام شد" به مرحله بعد بروید.

سپس انتقال شیفت ها کاری از سال ... به سال ... را به صورت ۹۲ به امسال تغییر دهید و دکمه انجام دادن را بزنید، بعد از مشاهده پیغام "فایل تقویم امسال را مشخص کنید" بروی OK کلیک کرده، در پنجره باز شده فایل Taghvim \*.GBG را از محلی که در آن قرار دادید انتخاب کنید و دکمه Open را بزنید، در صورت دریافت پیغام "خاتمه عملیات" به مرحله بعد بروید O. نکته: در صورت مشاهده پیغام "خطا رخ داده است" به مرحله بعد نمی توانید بروید و باید کلیه شیفت های سال جاری خود را بصورت دستی تعریف کنید. در صورت عدم توانایی در تعریف شیفت سال جاری با واحد پشتیبانی حضور و غیاب شرکت جهان گستر پارس تماس بگیرید و درخواست اعزام کارشناس برای تعریف شیفت ها کنید.

در انتها انتساب شیفت از سال ... به سال ... را به صورت ۹۲ به امسال تغییر دهید و دکمه انجام دادن را بزنید. در صورتی دریافت پیغام "پایان عملیات" کار انتقال شیفت ها به سال جدید پایان یافته است.

جهت اطمینان از ذخیره شدن تغییرات به قسمت مدیریت سیستم - پشتیبان گیری بروید و در قسمت تهیه پشتیبان محل پشتیبان گیری را مشخص کنید و دکمه ذخیره سازی را فشار دهید.