

به نام خدا

(راهنمای سامانه SMS نسخه v.4.0.0)

مقدمه:

مزایای سیستم

سامانه پیام کوتاه سهند به منظور ارسال SMS با بکارگیری دانش روز و تجربه های کارشناسان ارشد بخش فن آوری اطلاعات و ارتباطات طراحی گردیده است.

با اختصاص یک خط ۸، ۱۰، ۱۲، ۱۴ رقمی و اتصال به خطوط اینترنت، کاربر می تواند پیام های مورد نظر سازمان را ارسال یا دریافت نماید.

• از مزایای این سامانه می توان به موارد زیر اشاره نمود:

- ۱- سرعت بالای ارسال پیام نسبت به دستگاه های Modem GSM که تقریباً ۹۰ برابری باشد.
- ۲- قابلیت پیگیری SMS های ارسال شده (Delivery) بدون کسر از مبلغ شارژ و کاملاً رایگان.
- ۳- ارسال نامحدود SMS در هر روز.
- ۴- ارزان بودن قیمت هر SMS ارسال شده، نسبت به سیستم های Modem GSM (نصف قیمت).
- ۵- ارسال از طریق اینترنت و بدون نیاز به تجهیزات سخت افزاری خاص.
- ۶- کاربری و نصب آسان نرم افزار بدون نیاز به سخت افزار Modem GSM.

با آرزوی موفقیت

واحد تولید و پشتیبانی فنی


امیر جوانشیر

صفحه ۱

فهرست

صفحه	موضوع
۰۳	ورود به سامانه پیامک (SMS)
۰۴	صفحه اصلی سامانه
۰۵	کلید های میانبر
۰۷	۱- گروه ها
۰۹	۲- اعضاء
۰۹	۱-۲- جدید (F2)
۱۱	۲-۲- دفتر تلفن (F3)
۱۲	جستجو
۱۵	۳- ارسال پیام
۱۵	۱-۳- ارسال (Ctrl+Up)
۱۹	۱-۳- ارسال پیام تبریک (Ctrl+T)
۲۰	۴- پیام ها
۲۰	۱-۴- صندوق ارسال
۲۱	۵- جلسات
۲۱	۱-۵- مدیریت جلسات
۲۳	۲-۵- دعوت نامه های روزانه
۲۴	۶- گزارش ها
۲۵	گزارش دفتر تلفن
۲۷	۷- ابزار
۲۷	۱-۷- بانک اطلاعاتی سازمان
۳۱	طریقه اضافه نمودن صفر به ابتدای شماره موبایل
۳۳	۲-۷- انتقال پیامک از فایل
۳۳	۸- بسته های ویژه
۳۳	۱-۸- مسابقات
۳۵	۹- بسته های ویژه (تغییر رمز عبور)
۳۵	۱۰- شارژ
۳۵	۱۰- راهنما
۳۶	۱۱- درباره سهند
۳۶	۱۲- خروج

ورود به سامانه پیامک (SMS)

بعد از نصب تمامی برنامه های لازم و قرار دادن مازول امنیتی (قفل سخت افزاری) درون درگاه USB و روشن شدن چراغ سبز ، حال میتوانید بر روی آیکون نرم افزار  که بر روی صفحه Desktop ایجاد کرده اید ۲ بار کلیک کنید تا سامانه پیامک باز شود.

سپس پنجره ای مطابق شکل زیر باز شده:



برای ورود به سامانه نیازمند یک نام کاربر و رمز عبور مخصوص به کاربر می باشید که در هنگام وارد نمودن اطلاعات دقت کنید که کلمات با حروف بزرگ یا کوچک وارد می شوند . پس از وارد نمودن نام کاربر و رمز عبور دکمه تائید و یا کلید **Enter** را بزنید . در صورت انصراف از ورود به برنامه می توانید بر روی دکمه انصراف کلیک نمایید.

صفحه اصلی سامانه

پس از وارد نمودن نام کاربری و رمز عبور وارد صفحه اصلی می شوید ، حال کاربر دسترسی به تمامی قسمت های سامانه خواهد داشت .



کلید های میانبر :

کلید های میان بر قابلیت می در سامانه می باشد برای سهولت و سرعت بخشی در استفاده از نرم افزار که به برخی از آنها اشاره می شود:

۱- اعضاء/جدید (ورود فرد جدید در دفتر تلفن): **F2**

۲- دفتر تلفن **F3**:

۳- ارسال پیام : **Ctrl+Up**

۴- ارسال پیام تبریک: **Ctrl+T**

۵- گزارش پیام های ارسالی: **Ctrl+P**

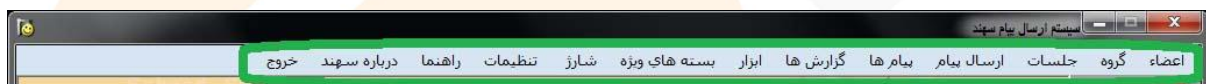
۶- گزارش پیام های دریافتی: **Ctrl+Shift+P** (در نسخه ۲ و ۳)

۷- گزارش دفتر تلفن: **Ctrl+Alt+P**

همانطور که مشاهده می کنید ۱۳ منو در بالای صفحه و ۳ کادر در سمت راست صفحه وجود دارد:



این ۲ راه برای سهولت در کار می باشد و کاربر می تواند از هر دو راه از سامانه استفاده کند.

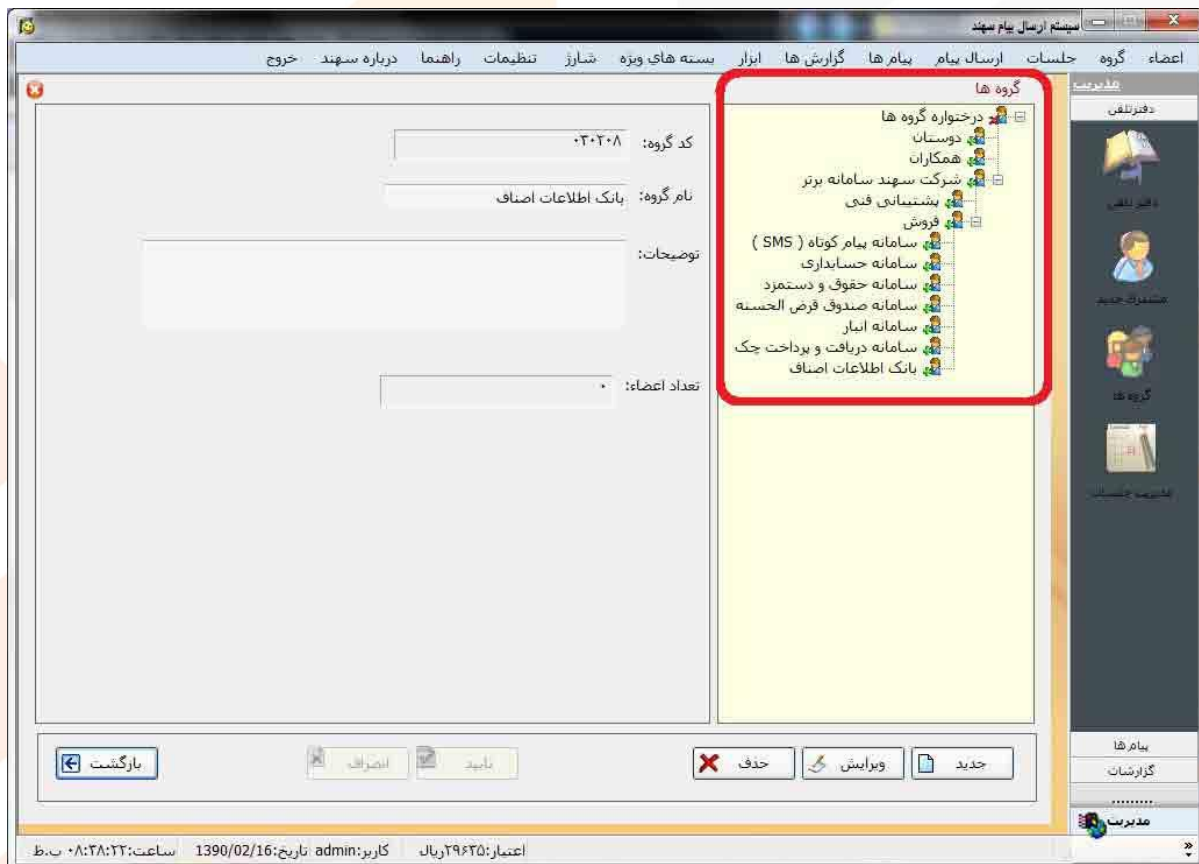


- | | |
|-----------------|--------------|
| * ابزار | * اعضاء |
| * بسته های ویژه | * گروه |
| * شارژ | * جلسات |
| * تنظیمات | * ارسال پیام |
| * راهنما | * پیام ها |
| * درباره سهند | * گزارش ها |
| | * خروج |

برای سهولت کار بهتر است قبل از ورود اطلاعات در دفترچه تلفن برای ساخت گروه اقدام کنیم که در هنگام ورود اطلاعات در دفترچه تلفن بتوانیم آنها را در گروه های مربوطه اختصاص دهیم. حال برای این مهم ابتدا مطابق شکل زیر وارد منوی گروه شده و بر روی گزینه گروه ها کلیک کنید.



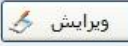

۱- گروه ها :







همانطور که در شکل بالا مشاهده می کنید در قسمت گروه ها (درختواره گروه ها) می توان از چندین گروه و یا چندین گروه تو در تو به صورت بینهایت استفاده نمود. برای ساخت گروه می بایست بر روی دکمه جدید کلیک کرد و نام گروه را بنویسیم حال اگر بخواهیم از گروه بندی تو در تو استفاده کنیم، کافیست فقط بر روی گروه مورد نظر کلیک کنیم و سپس جدید را کلیک کنیم و براحتی برای گروه های ساخته شده می توان زیر گروه به تعداد دلخواه ایجاد نمود.

در هنگام ورود اطلاعات پر کردن فیلد (نام گروه) اجباری و فیلد (توضیحات) غیر اجباری و فیلد های (کد گروه و تعداد اعضا) به منظور حفظ امنیت توسط خود سیستم انجام می پذیرد.

همچنین می توان برای اصلاح گروه هایی که ساخته ایم از دکمه ویرایش  و برای حذف یک گروه نیز از دکمه حذف  کمک گرفت.

توجه: در هنگام استفاده از دکمه حذف دقت نمایید به دلیل اینکه تمامی زیر گروه ها به همراه شماره تلفن های داخل آن همگی حذف میگردند.

در آخر برای بستن صفحه میتوان توسط دکمه بازگشت  و یا برای خروج از دکمه  استفاده نمود.

۲- اعضاء :

با کلیک بر روی دکمه اعضاء ، این منو باز شده (مطابق شکل زیر) که شامل ۲ گزینه می باشد، برای سهولت کار میتوان از دکمه های میانبر **F2** و **F3** نیز استفاده کرد (جلوی هر گزینه میانبر آن نوشته شده است) ، که این روش برای تمامی گزینه ها در تمام قسمت های صادق است.

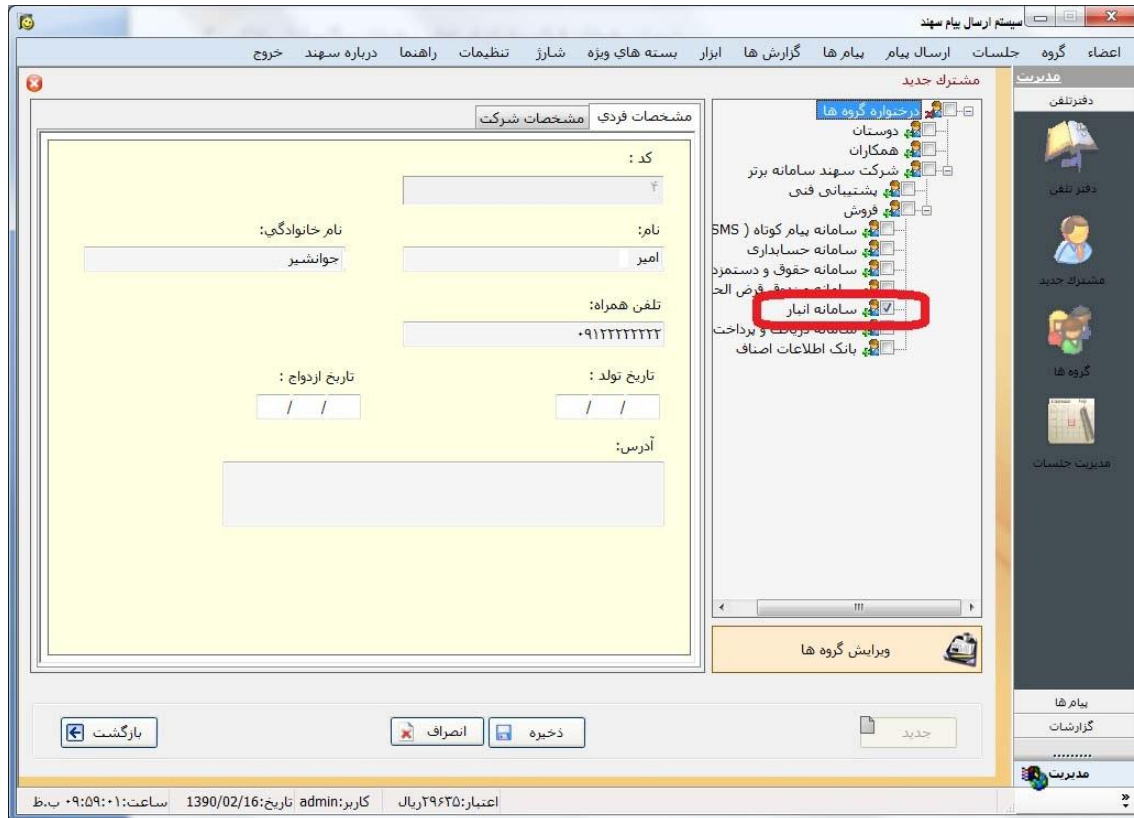


۲-۱- جدید (F2) :

با انتخاب گزینه جدید پنجره ای باز شده که شامل ۲ قسمت با نام (مشخصات فردی و مشخصات شرکت) می باشد. توجه داشته باشید که پرکردن بعضی از فیلدهای این پنجره مانند (نام خانوادگی و تلفن همراه) اجباری و فیلدهای (نام ، تاریخ تولد ، تاریخ ازدواج و آدرس و کلیه فیلدهای مشخصات شرکت) اختیاری می باشد.
نکته : فیلد (کد) توسط خود سیستم پر می شود و کاربر بدلیل امنیت سامانه توانایی تغییر اطلاعات آن را نخواهد داشت.

پس از پر کردن اطلاعات برای ثبت و ذخیره اطلاعات باید بر روی دکمه ذخیره کلیک کنید و برای لغو عملیات بر روی دکمه انصراف کلیک کنید.

نکته : حال برای اینکه بتوان اعضاء جدید را به گروه یا زیرگروه های از قبل ساخته شده اختصاص دهیم کفایست در قسمت (درختواره گروه ها) در کنار گروه مورد نظر تیک برنیم مطابق شکل زیر :



توجه : طبق شکل بالا یک عضو جدید در "گروه سامانه انبار" ایجاد شد که لازم به ذکر است که انتخاب گروه اجباری نیست.

برای تغییر در نام گروه نیز می توان با زدن دکمه (ویرایش گروه ها) اقدام کرد.

در آخرین مرحله می توان برای ثبت اطلاعات دکمه ذخیره را کلیک کرد که در اینصورت با پیغام زیر مواجه می شویم.



۲-۲- دفتر تلفن (F3) :

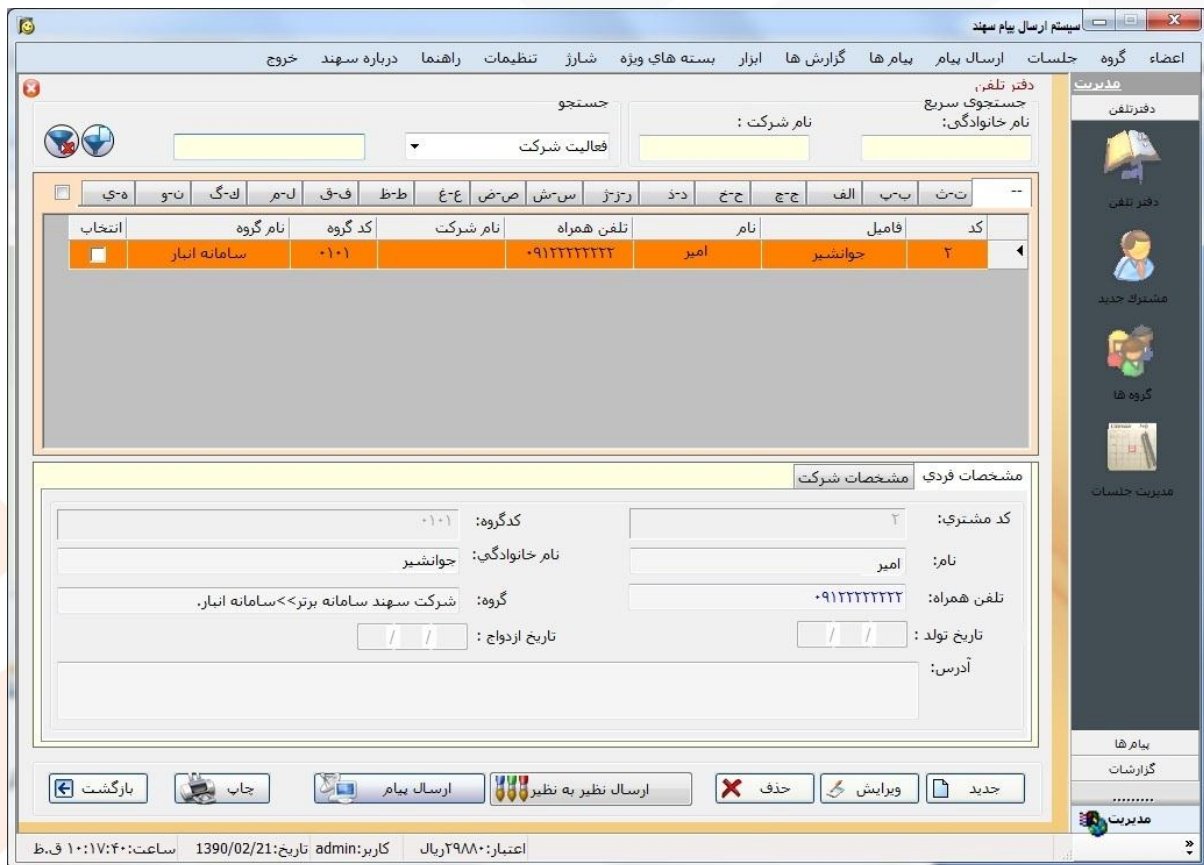
ابتدا مطابق شکل زیر، با کلید **F3** و یا از منوی سمت چپ "دفتر تلفن" را کلیک کرده تا وارد

دفتر تلفن شده :



همانطور که مشاهده می کنید در این صفحه یک عضو جدید در گروه مورد نظر "سامانه انبار"

اضافه شده.



جستجو:

در این قسمت می توان به چند ۲ روش اقدام به جستجو نمود:

۱- جستجوی سریع:

جستجوی سریع	نام خانوادگی:	نام شرکت:
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

برای این منظور کفایت ابتدای نام خانوادگی و یا نام شرکت فرد مورد نظر را تایپ نموده تا سیستم به صورت خودکار نسبت به جستجو فرد مورد نظر اقدام نماید.



۲- جستجو:

برای این منظور کفایت بر روی فلش کلیک کرده و از منوی باز شده گزینه مورد نظر را انتخاب نموده و در کادر روبرو متن مرتبط با گزینه انتخاب شده از منو را تایپ نموده و سپس بر روی دکمه فیلتر کلیک کرده تا سیستم به صورت خودکار نسبت به جستجو فرد مورد نظر اقدام نماید.

جستجو
فعالیت شرکت
فعالیت شرکت
آدرس شرکت
توضیحات
ایمیل شرکت
نمبر شرکت
نام شرکت
کد مشتری
تلفن شرکت
آدرس سایت
کد پستی شرکت
تاریخ تولد
نام خانوادگی
شماره همراه
نام
آدرس
تاریخ ازدواج
کد گروه
نام گروه
نام شرکت
نام خانوادگی
نام

حال اگر بخواهیم اشخاص دفتر تلفن را به صورت هر یک از حروف الفبا فیلتر کنیم می بایست مطابق شکل زیر اقدام نماییم و برای دیدن تمامی افراد می توان از -- استفاده نمود.

--	ت-ث	ب-پ	الف	ج-ح	د-ذ	ر-ز	س-ش	ص-ض	ع-غ	ط-ظ	ف-ق	ل-م	ک-گ	ن-و	ه-ی
----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

در این قسمت (دفتر تلفن) چندین دکمه وجود دارد، مانند:

- جدید: برای ایجاد یا اضافه نمودن عضو جدید به دفتر تلفن.
- ویرایش: برای تغییرات در اطلاعات یک عضو از قبل ایجاد شده. (برای ویرایش فرد مورد نظر حتما آن را انتخاب نموده سپس ویرایش را کلیک کنید).
- حذف: برای حذف یک عضو از قبل ایجاد شده از دفتر تلفن. (توجه داشته باشید قبل از حذف باید ابتدا بر روی مربع جلوی نام فرد مورد نظر تیک کرده سپس دکمه حذف را انتخاب فرمایید، مطابق شکل زیر:)

ت-ث	ب-ب	الف	ج-ج	ح-ح	د-د	ر-ر	س-س	ص-ص	ع-ع	ط-ط	ف-ف	ل-ل	ک-ک	ن-ن	ه-ه
کد	فامیل	نام	تلفن همراه	نام شرکت	کد گروه	نام گروه	انتخاب								
۳	جوانشیر	امیر	۰۹۱۲۲۲۲۲۲۲۲		۰۱۰۱	سامانه انبار	<input checked="" type="checkbox"/>								

● ارسال نظیر به نظیر:

پس از کلیک بر روی دکمه ارسال نظیر به نظیر می بایست بر روی فرد مورد نظر راست کلیک نموده و دکمه متن پیام را انتخاب نموده، سپس "جناب آقای" یا "سرکار خانم" به همراه نام فرد به ابتدای پیام اضافه می شود حال می توان متن مورد نظر را نوشته و اقدام به ارسال پیام نموده.

Mr Mrs سرکار خانم جناب آقای

جناب آقای امیر جوانشیر:

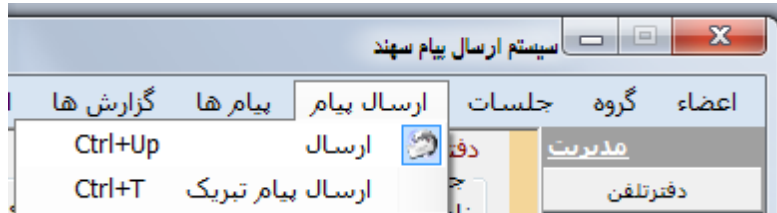
طول پیام: ۲۳ ۱

- **ارسال پیام** : برای این منظور ابتدا بعد از انتخاب یک یا چند نفر با کلیک بر روی دکمه ارسال پیام پنجره زیر باز شده:

همانطور که در شکل بالا مشاهده می کنید در قسمت "متن پیام" باید متن مورد نظر برای ارسال را تایپ شود و سپس بر روی دکمه ارسال پیام کلیک کرده.

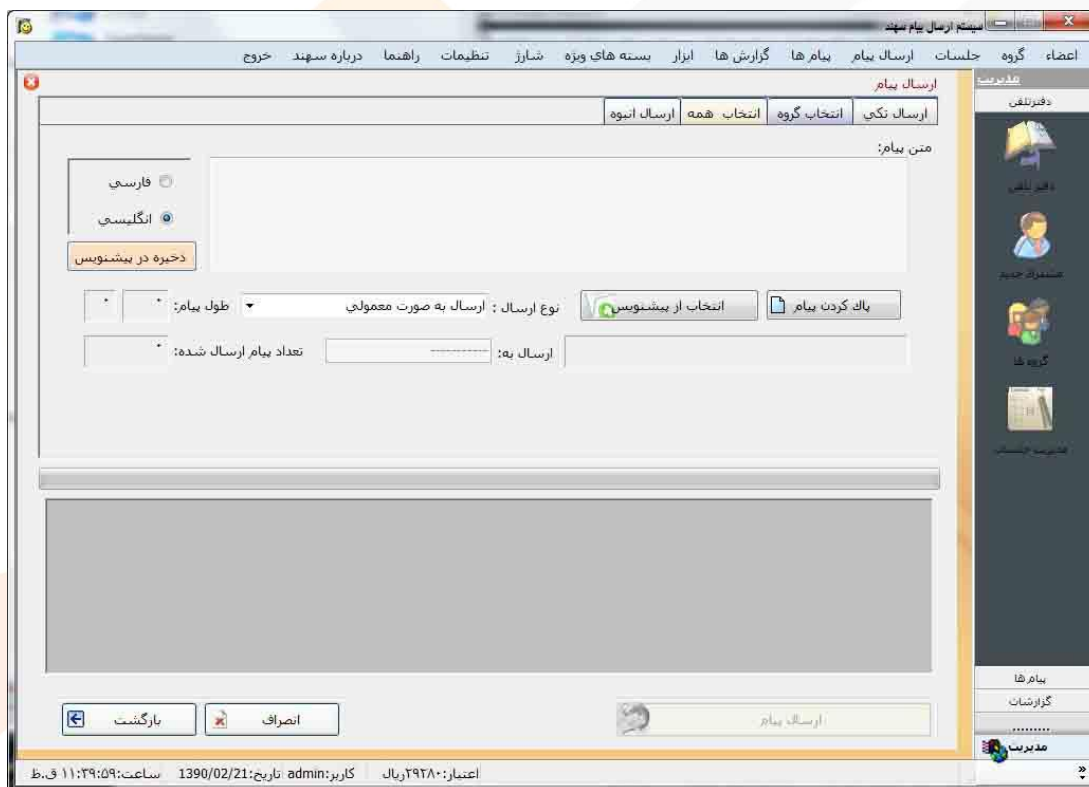
موارد و نکات ارسال پیام را به طور کامل در صفحه بعدی ادامه می دهیم.

۳- ارسال پیام :



۳-۱- ارسال (Ctrl+Up) :

با استفاده از منوی "ارسال پیام" و انتخاب گزینه "ارسال" پنجره زیر باز شده:



ارسال تکی:

با کلیک بر روی این گزینه فقط اجازه ارسال پیامک به یک نفر داده می شود .

انتخاب گروه:

با کلیک بر روی این گزینه پنجره گروه ها باز شده و با انتخاب گروه مورد نظر (از پنجره سمت راست) می توان به شماره های یک گروه پیام ارسال نمود.

انتخاب همه:

با کلیک بر روی این گزینه تمامی شماره های داخل دفتر تلفن را انتخاب می کند . (هم اعضاء گروه و هم غیر گروه)

ارسال انبوه:

با کلیک بر روی این گزینه پنجره ای مطابق شکل زیر مشاهده می گردد.

ارسال انبوه	از شماره: ۰۹۱۲۱۱۱۱۱۱۱	تا شماره: ۰۹۱۲۲۲۲۲۲۲۲	<input checked="" type="checkbox"/> ارسال تصادفی	۵۰۰
-------------	-----------------------	-----------------------	--	-----

ارسال انبوه این قابلیت را ایجاد می کند که در قسمت "از شماره" تا شماره" بتوان یک عدد را وارد نمود و سیستم به تمامی این شماره ها پیام ارسال می کند. همچنین با انتخاب گزینه "ارسال تصادفی" این قابلیت را دارید که فقط به تعداد عدد مورد نظر ارسال به صورت تصادفی صورت پذیرد. همانطور که در شکل بالا مشاهده می کنید از شماره موبایل "۰۹۱۲۱۱۱۱۱۱۱" تا "۰۹۱۲۲۲۲۲۲۲۲" که بصورت تصادفی به ۵۰۰ نفر می توان پیام ارسال کرد که استفاده از ارسال تصادفی اجباری نیست.

متن پیام:

در این پنجره می بایست متن مورد نظر را تایپ نموده حال می توان به صورت فارسی یا انگلیسی صورت پذیرد. برای این منظور از پنجره سمت چپ ، فارسی یا انگلیسی را انتخاب و یا از طریق صفحه کلید (KeyBoard) دکمه های "Alt+Shift" را همزمان باهم فشار داده و سپس متن مورد نظر را تایپ نموده .



- ذخیره در پیشنویس :

The screenshot shows a window titled "پیشنویس ها" (Drafts). At the top, there is a search bar labeled "جستجوی عنوان:". Below it is a table with the following columns: "کد", "عنوان", and "متن". The first row is highlighted in orange and contains the values "۴۶", "۱", and "تست". Below the table, there are input fields for "کد:", "عنوان:", and "متن:". There are also radio buttons for "فارسی" (selected) and "انگلیسی". At the bottom, there is a "طول پیام:" control with a value of "۳" and a "بازگشت" (Back) button.

با کلیک بر روی "ذخیره در پیش نویس" می توان متن مورد نظر را ذخیره کرده تا در آینده نیز از این متن بتوان استفاده نمود.
برای استفاده از متون از قبل ذخیره شده می بایست بر روی دکمه "انتخاب از پیشنویس" کلیک کرد.

- طول پیام :

در مربع سمت راست تعداد کاراکتر (حروف) و در مربع سمت چپ تعداد صفحه را نمایش می دهد.

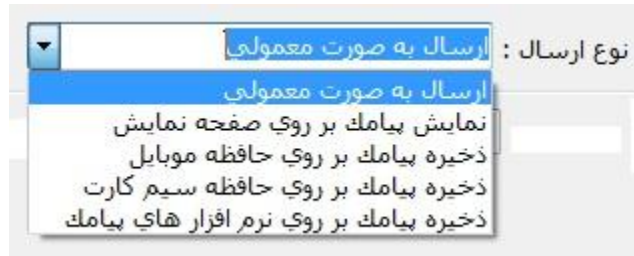
The screenshot shows a control labeled "طول پیام:" with two input fields and '+' and '-' buttons.

توجه : با توجه با بالا رفتن تعداد صفحه مبلغ شارژ هم بالا میرود یعنی ۲ صفحه معادل ۲ پیامک می باشد.

در صورت انصراف از ارسال پیام بر روی دکمه انصراف کلیک کنید و برای بازگشت به صفحه قبل دکمه بازگشت را کلیک کنید.

صفحه ۱۷

- نوع ارسال :



• ارسال به صورت معمولی :

با انتخاب این گزینه ارسال پیام بصورت عادی می باشد.

• نمایش پیامک بر روی صفحه نمایش :

با انتخاب این گزینه ارسال پیام بصورتی می باشد که پیامک مخاطب بر روی گوشی موبایل وی بصورت خودکار باز شده نمایش داده می شود و نیازی به باز کردن پیامک به صورت دستی نیست همچنین پس از دریافت پیامک بطور خودکار از حافظه موبایل پاک می گردد.

• ذخیره پیامک بر روی حافظه موبایل :

با انتخاب این گزینه پس از ارسال پیام ، به صورت خودکار پیام در حافظه موبایل مخاطب ذخیره می گردد.

• ذخیره پیامک بر روی حافظه سیم کارت :

با انتخاب این گزینه ارسال پیام بصورتی می باشد که پیامک مخاطب پس از دریافت بطور خودکار در حافظه سیم کارت ذخیره می گردد.

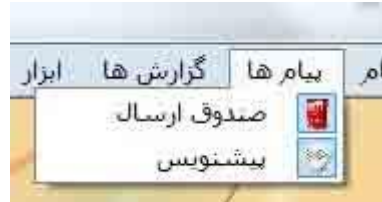
نکته : لازم به ذکر است که موارد فوق از نظر قیمت پیامک فرقی با هم ندارند و این امکانات توسط این سامانه صورت می پذیرد ، بدین منظور نیازی به ایجاد تنظیمات در گوشی موبایل مخاطبین و همچنین نیاز به مدل خاصی از گوشی نمی باشد.

۳-۱- ارسال پیام تبریک (Ctrl+T):

در این قسمت اگر "تاریخ تولد" و "تاریخ ازدواج" افراد را در دفتر تلفن وارد کرده باشیم می توان با توجه به متن مورد نظر و ساعت ارسال پیام اقدام به ارسال پیام تبریک به صورت دستی یا اتوماتیک نمود.

نکته: اگر از ارسال اتوماتیک استفاده می نمایید حتما باید کامپیوتر مورد استفاده همیشه روشن بوده همچنین برنامه همیشه باز بوده و از اتصال به اینترنت اطمینان حاصل نموده.

۴- پیام ها:



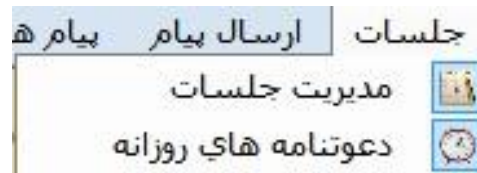
۴-۱- صندوق ارسال:

با انتخاب منوی "پیام ها" و انتخاب گزینه صندوق ارسال فهرستی وضعیت ارسال پیام از تمامی پیام هایی که کاربر ارسال نموده نمایش داده می شود.

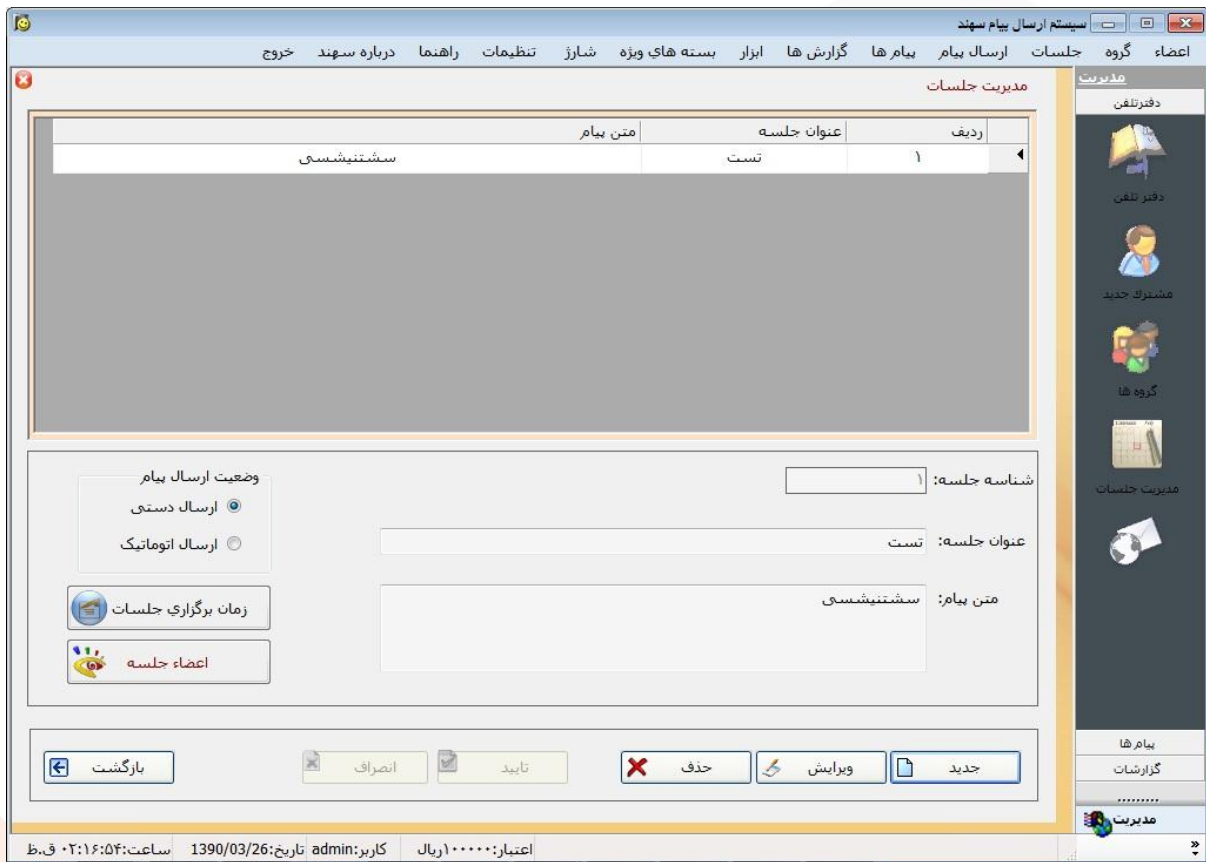
نکته : لازم به ذکر می باشد که استفاده از این امکان سامانه باعث کسر شدن از مبلغ شارژ نمی باشد . این

امکان همان سیستم **Delivey** در موبایل می باشد .

۵- جلسات:



۵-۱- مدیریت جلسات:



برای ایجاد یک جلسه ، می توان از این طریق اقدام نمود ، بدین شکل که پس از وارد شدن به قسمت مدیریت جلسات و زدن دکمه جدید ، نوشتن عنوان جلسه ، تایپ متن پیام سپس بر روی دکمه زمان برگزاری جلسه کلیک کرده و مطابق شکل زیر عمل نموده:

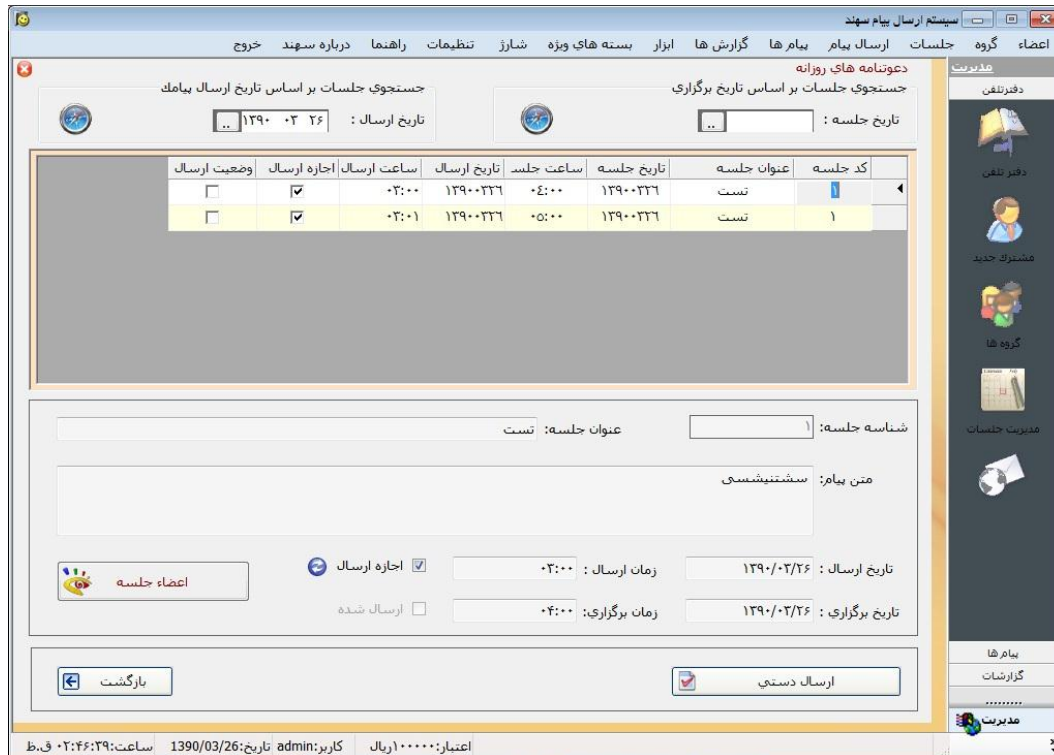


حال مطابق شماره های نوشته شده در شکل بالا ابتدا بر روی زمان جدید (شماره ۱) کلیک کرده ، سپس برای وارد نمودن تاریخ و زمان ارسال پیامک (شماره ۲) ، برای زمان برگزاری جلسه (شماره ۳) و در انتها بر روی (شماره ۴) کلیک کرده .

پس از کلیک بر روی دکمه اعضای جلسه و دکمه انتخاب اعضاء می توان به ۲ صورت انتخاب از دفتر تلفن و یا انتخاب از گروه و زدن کلید ذخیره ، اشخاص مورد نظر را انتخاب نموده و در آخر پس از انتخاب روش ارسال پیام دستی و یا اتوماتیک بر روی دکمه تایید کلیک کرده تا بیدن وسیله در تاریخ و ساعت تعیین شده برای افراد مورد نظر متن تایپ شده ارسال گردد.

۵-۲- دعوت نامه های روزانه:

هرگاه بخواهیم تغییرات و یا جستجو در برگزاری جلسات تعیین شده ایجاد کنیم می توان توسط این قسمت اقدام نماییم. مطابق شکل زیر:



همانطور که در شکل بالا مشاهده می کنید می توان در این قسمت برای اعضای جلسه ، ویرایش و یا ارسال دستی یا جستجو که بر ۲ اساس "تاریخ برگزاری" و یا "تاریخ ارسال پیامک" اقدام نمود . در صورت نیاز می توان توسط گزینه "اجازه ارسال" اجازه ارسال پیامک را به سیستم ندهیم.

۶- گزارش ها:

بخش گزارشات شامل ۳ قسمت گزارش پیام های ارسالی ، گزارش پیام های دریافتی (در سامانه ارسال پیامک نسخه ۲ و ۳) و گزارش دفتر تلفن می باشد که بر طبق نیاز کاربر به سهولت قابل استفاده می باشد.

پس از انتخاب فیلد های مورد نظر و با زدن دکمه "ارائه گزارش" گزارش خواسته شده نمایش داده می شود.

گزارش دفتر تلفن:

در گزارش دفتر تلفن کاربر قادر به ساختن گزارش مورد نظر خود مطابق سلیقه و نیازش می باشد ، به صورتی که می تواند فقط فیلد های مورد نیاز خود را در گزارش تنظیم و ایجاد نماید . مطابق شکل زیر:



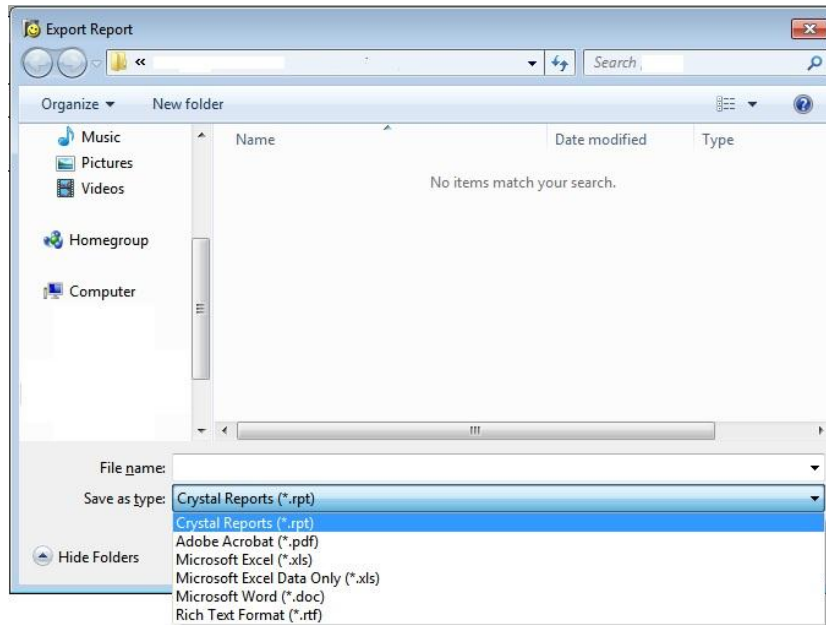
همانطور که در شکل بالا مشاهده می شود در این گزارش فقط ۳ فیلد را برای نمایش انتخاب شده و تنظیماتی مانند عنوان ،عرض و چیدمان را می توان ایجاد و تنظیم نمود و پس از انتخاب دکمه ارائه گزارش ، به صورت زیر نمایش داده می شود:



نام	نام خانوادگی	شماره همراه
امیر	جوانشیر	09197576831

تعدادی دکمه در بالای صفحه موجود می باشد که شامل :

۱- **Export Report** - بمنظور خروجی به فایل های **Adobe Acrobat(PDF)**، **CrystalReports(Rpt)**، **Excel(Xls)**، **Word(Doc)**، **Rich Text Format(Rtf)**



۲- **Print Report** - بمنظور پرینت بر روی کاغذ.

۳- **Refresh** - بمنظور بروز رسانی .

۴- **Go to First Page** - بمنظور نمایش اولین صفحه گزارش.

۵- **Go to Previous Page** - بمنظور نمایش صفحه قبلی.

۶- **Go to Next Page** - بمنظور نمایش صفحه بعدی.

۷- **Go to Last Page** - بمنظور نمایش آخرین صفحه گزارش.

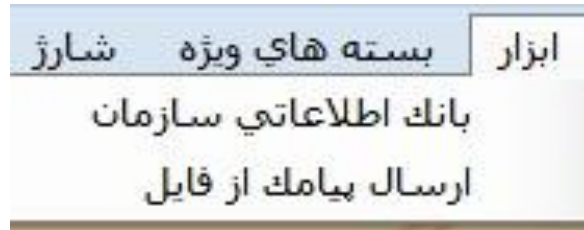
۸- **Go to Page** - بمنظور نمایش شماره صفحه مورد نظر گزارش.

۹- **Close Current view** - بمنظور بستن صفحه نمایش فعلی.

۱۰- **Find Text** - بمنظور جستجو در متون گزارش.

۱۱- **Zoom** - بمنظور بزرگنمایی صفحه گزارش.

۷- ابزار:

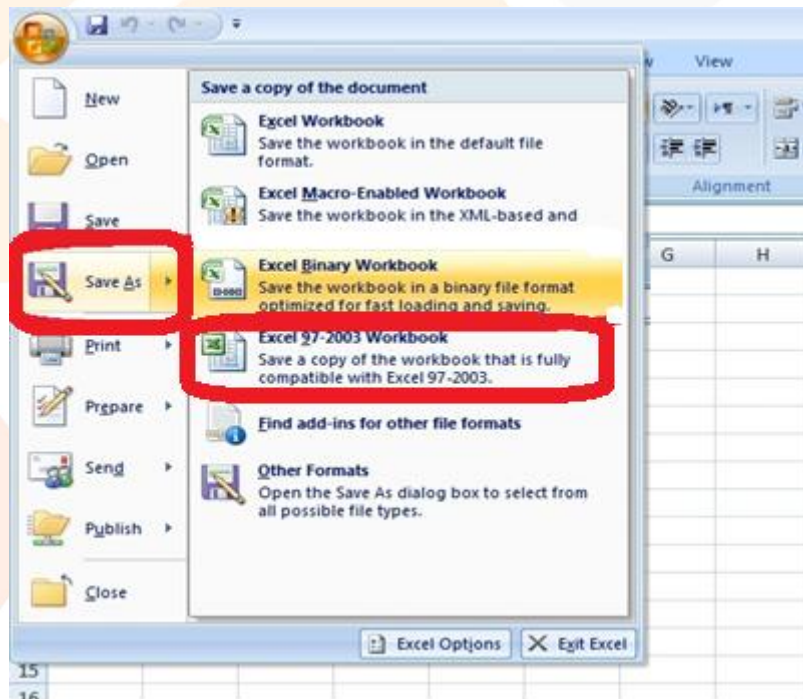


۷-۱- بانک اطلاعاتی سازمان:

در این قسمت برای وارد نمودن بانک های اطلاعاتی که معمولاً توسط **Excel** ذخیره شده است، مورد استفاده قرار می گیرد. بدین منظور که کاربر می تواند برای این مهم براحتی تمامی فایل های بانک اطلاعاتی خود را که با **Excel** ذخیره نموده است را وارد دفتر تلفن سامانه نماید.

بدین منظور ابتدا فایل **Excel** مورد نظر ۳ شرط زیر را دارا بوده و پس از اطمینان اقدام به انتقال نماید.

- ۱- فایل **Excel** مورد نظر حتماً بایستی با فرمت **Excel ۹۷-۲۰۰۳** ذخیره شده باشد. لذا اگر بر روی سیستم خود **Microsoft Office ۲۰۰۷** یا **۲۰۱۰** نصب نموده اید فقط کفایت داخل فایل **Excel** مربوطه شده و گزینه **Save As** را انتخاب نمایید. (مطابق شکل زیر)



۲- توجه داشته باشید که اولین سطر هر ستون شما باید نام داشته باشد. (مطابق شکل زیر)

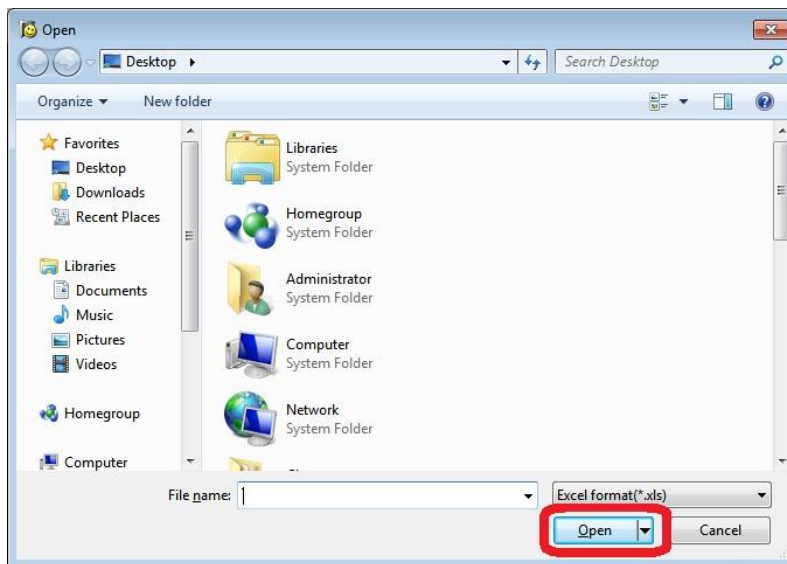
	A	B	C	D	E
1	Name	Family	Mobile	Email	
2	تست ۱	تست ۱	09121111111	test1@yahoo.com	
3	تست ۲	تست ۲	09122222222	test2@yahoo.com	
4	تست ۳	تست ۳	09123333333	test3@yahoo.com	
5					
6					

۳- بر روی هر ستون کلیک راست نموده و سپس از منوی باز شده گزینه **Format Cells...** را انتخاب و سپس بر روی گزینه **Text** کلیک نمایید. (مطابق شکل زیر)

The image shows two parts of the Excel interface. On the left, a context menu is open over a cell, with the 'Format Cells...' option highlighted by a red box and labeled with a red '1'. On the right, the 'Format Cells' dialog box is open, with the 'Text' option selected in the 'Category' list, also highlighted by a red box and labeled with a red '2'.

حال باید توسط سامانه از طریق منوی ابزار گزینه بانک اطلاعاتی سازمان را کلیک کرده.

سپس پس از انتخاب دکمه **Brows** از پنجره باز شده باید آدرس فایل **Excel** مورد نظر را انتخاب نموده و در آخر بر روی دکمه **Open** کلیک نموده.



همانند شکل زیر باید فایل **Excel** مورد نظر نمایان شود.

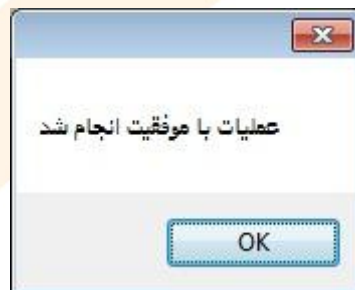
بانک اطلاعاتی سازمان

Email	Mobile	Family	Name
test1@yahoo.com	+9121111111	تست ۱	تست ۱
test2@yahoo.com	+9122222222	تست ۲	تست ۲
test3@yahoo.com	+9122222222	تست ۳	تست ۳
			*

در اینصورت با انتخاب دکمه "انتقال به دفتر تلفن" و باز شدن پنجره "انتقال اطلاعات به دفتر تلفن" باید از ستون "فیلد دفتر تلفن" گزینه های مربوط به سامانه پیامک و از ستون "فیلد سازمان" می بایست ستون های ساخته شده در Excel را معرفی نموده در صورت نیاز می توانید از پنجره سمت راست گروه مورد نظر را انتخاب نموده و در انتها بر روی دکمه "انتقال" کلیک کرده .



سپس با انتخاب دکمه "انتقال" با پیغام "عملیات با موفقیت انجام شد" روبرو می شوید.



طریقه اضافه نمودن صفر به ابتدای شماره موبایل در اکسل:

نکته : ستون شماره موبایل (ستون Mobile) حتما می بایست ۰ (صفر) داشته باشد، لذا در صورت عدم وجود صفر می توان به ۲ صورت به شماره ها صفر را اضافه نمود.

روش اول : (از طریق فرمول نویسی اکسل)

در این روش می توان از طرق فرمول نویسی اکسل صفر را به ستون شماره موبایل اضافه نمود.

Clipboard		Font	
SUM		=0&C2	
	A	B	C
1	Name	Family	Mobile
2	تست ۱	تست ۱	9121111111
3	تست ۲	تست ۲	9122222222
4	تست ۳	تست ۳	9123333333
5			

همانطور که در شکل فوق مشاهده می کنید، ستون C (ستون Mobile) ستون شماره موبایل می باشد، اما این شماره ها بدون صفر می باشد، لذا برای اضافه نمودن صفر از طریق فرمول نویسی باید فرمول **=0&Trim(C2)** را

مطابق شکل فوق در ستون D2 اضافه نموده و برای اعمال تمامی شماره ها در ستون D باید بر روی + سمت راست ستون D2 (مطابق شکل زیر) دوبار کلیک کرده تا به ازای شماره های ستون C در ستون D اضافه گردد.

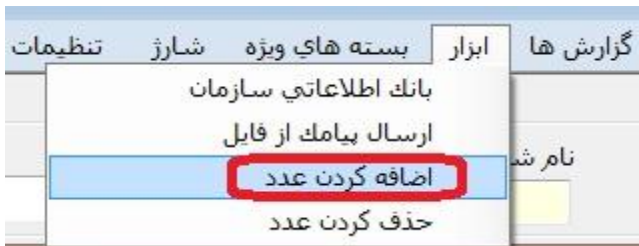
Clipboard		Font	
D2		=0&C2	
	A	B	C
1	Name	Family	Mobile
2	تست ۱	تست ۱	9121111111
3	تست ۲	تست ۲	9122222222

Clipboard		Font	
I24			
	A	B	C
1	Name	Family	Mobile
2	تست ۱	تست ۱	9121111111
3	تست ۲	تست ۲	9122222222
4	تست ۳	تست ۳	9123333333

همانطور که در شکل روبرو مشاهده می شود، به شماره های بدون صفر از ستون C، توسط فرمول نویسی اکسل در ستون D با صفر اضافه شده است.

روش دوم : (از طریق سامانه ارسال پیامک سهند)

بعد از اضافه نمودن گروه جدید (توضیحات ایجاد گروه در صفحه ۸ می باشد) ، که بهتر است نام گروه مورد نظر برای اضافه نمودن با نام فایل اکسل در ارتباط یا هم نام باشد و یا گروه اضافه شده نامی مرتبط با موضوع داشته باشد (برای سهولت کار) سپس فایل اکسل را که ستون شماره موبایل آن فاقد صفر می باشد (بدون صفر) به



دفتر تلفن انتقال داده و از طریق خود سامانه ارسال پیامک سهند و با استفاده از منوی ابزار و انتخاب گزینه اضافه کردن عدد ، برای اضافه نمودن صفر اقدام نمود. (مطابق شکل زیر)

اما قبل از انتخاب این گزینه می باست کد شماره هایی که صفر ندارند را پیدا کرده و سپس در منوی اضافه کردن عدد اضافه نمود.

انتخاب	نام گروه	کد گروه	نام شرکت	تلفن همراه	نام	فامیل	کد
<input type="checkbox"/>	مشتریان	۰۲		۰۹۱۹۷۵۷۸۲۶	جوانشیر		۵
<input type="checkbox"/>	همکاران	۰۵	—	۹۱۲۱۱۱۱۱۱۱	تست ۱	تست ۱	۶
<input type="checkbox"/>	همکاران	۰۵	—	۹۱۲۲۲۲۲۲۲۲	تست ۲	تست ۲	۷
<input type="checkbox"/>	همکاران	۰۵	—	۹۱۲۳۳۳۳۳۳۳	تست ۳	تست ۳	۸

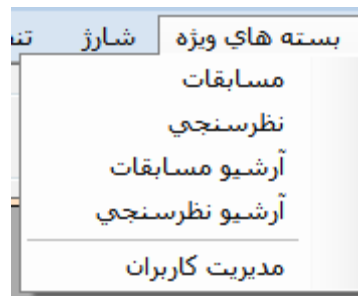
مطابق شکل فوق شماره تلفن همراه تمامی افرادی که در گروه "همکاران" عضو هستند فاقد صفر می باشند. (شماره های این گروه از طریق فایل اکسل اضافه شده است). همان طور که در شکل بالا مشخص است این شماره ها از کد ۶ تا کد ۸ می باشد . بنابراین کفایت این کد را در منوی "از کد تا کد" وارد نموده تا به این شماره ها صفر اضافه نماید.

در نتیجه در منوی "اضافه کردن صفر" کفایت کد شماره هایی را که فاقد صفر می باشد را وارد نموده تا برای آن شماره ها صفر اضافه گردد.

۲-۷- انتقال پیامک از فایل:

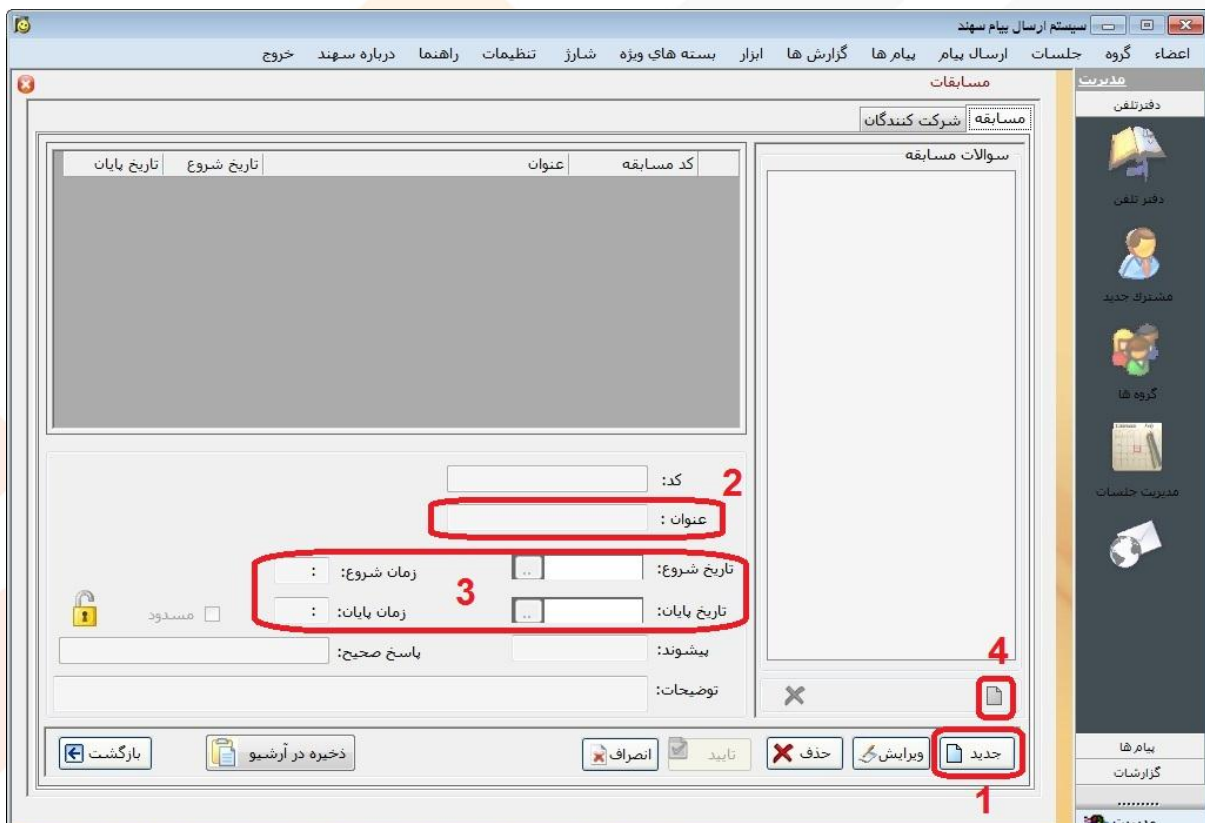
از طریق این گزینه می توان بطور مستقیم فایل Excel مورد نظر را ارسال پیامک نمود.

۸- بسته های ویژه: (فقط در نسخه شماره ۳)



۸-۱- مسابقات:

در نسخه نرم افزار پیامک شماره ۳ (ویژه مسابقات و نظر سنجی) می توان از این منو استفاده نموده .
مطابق شکل زیر:



برای استفاده از این امکان ویژه می بایست پس از انتخاب دکمه جدید و وارد نمودن "عنوان" (عنوان مسابقه) ،
تاریخ و زمان شروع و پایان بر روی دکمه "سوال جدید" کلیک کرده.

بانک سوالات مسابقه

جستجو

عنوان سوال :

انتخاب	پاسخ صحیح	عنوان سوال	کد سوال

کد سوال : ۱

عنوان سوال : تست

گزینه ۱ :: بلی

گزینه ۲ :: خیر

گزینه ۳ ::

گزینه ۴ ::

گزینه ۵ ::

جواب صحیح ←

بارگشت انتخاب انصراف تایید حذف ویرایش جدید

در شکل بالا پس از وارد نمودن "عنوان سوال" می بایست گزینه های مسابقه را نوشته و سپس مانند شکل جواب صحیح را نیز مشخص نمایید و در آخر دکمه "تایید" با انتخاب نمایید.

۹- بسته های ویژه:

ت	شارژ	بسته های ویژه
		مسابقات
		نظرسنجی
		آرشیو مسابقات
		آرشیو نظرسنجی
		مدیریت کاربران

در این قسمت کاربر می تواند برای تغییر رمز عبور خود اقدام کند.
نکته: فقط در نسخه شبکه می توان سطوح دسترسی و کاربر تعریف نمود.

۱۰- شارژ:

شارژ خط	
شماره مازول:	[مخفی]
شماره خط:	+9830007532111111
شارژ کنونی:	۳۹۵۱۵
هزینه پیامک فارسی:	۱۲۰
هزینه پیامک انگلیسی:	۲۴۵
هزینه پیامک در یافتی:	[مخفی]
<input type="button" value="انصراف"/> <input type="button" value="دریافت شارژ"/>	

شارژ	تنظیمات
شارژ خط	

توسط دکمه شارژ کاربر می تواند اطلاعاتی نظیر شماره مازول
(قفل سخت افزاری)، شماره خط ، مبلغ شارژ کنونی، هزینه
پیامک فارسی ، هزینه پیامک انگلیسی ، هزینه پیامک دریافتی
را مشاهده نمود . لذا کاربر می تواند بعد از درخواست شارژ از شرکت
بر روی دکمه "دریافت شارژ" کلیک کرده تا بصورت خودکار عملیات شارژ انجام شود.

۱۰- راهنما:

کاربر می تواند برای مطالعه راهنمای سامانه از این طریق اقدام نماید.

راهنما	درباره سهند
فایل راهنما	

۱۱- درباره سهند:



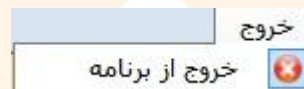
توسط این قسمت کاربر می تواند آدرس

و شماره تماس دفاتر شرکت سهند سامانه برتر را مشاهده و از

طریق دکمه "سهند سامانه" وارد سایت شرکت شده.

۱۲- خروج:

از طریق دکمه خروج و انتخاب گزینه "خروج از برنامه" کاربر می تواند برای خروج از سامانه اقدام نماید.



با آرزوی موفقیت

واحد تولید و پشتیبانی فنی

امیر جوانشیر