

شروع کار برنامه :

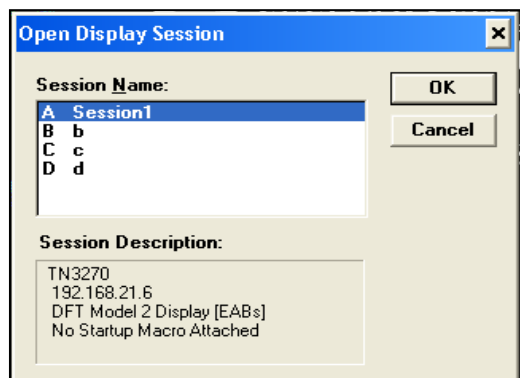
سیستم‌های Online به گونه ای طراحی شده اند که از هر دستگاه رایانه که به شبکه اینترنت متصل باشد و آرم شرکت ملی نفت ایران (EXTRA display) قابل رویت باشد، می تواند جوابگوی شما باشد .



تصویر شماره ۱

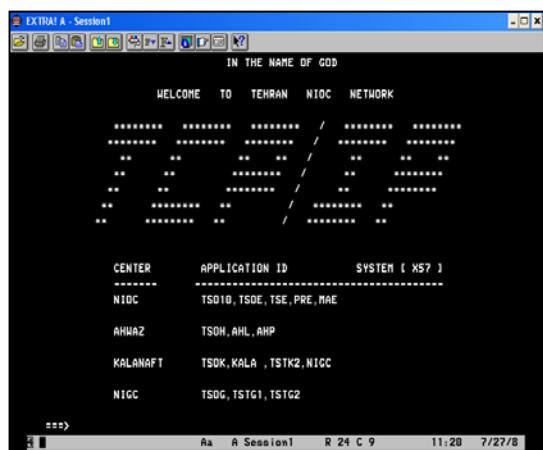
بعد از اطمینان از این موضوع می‌توانید کار خود را شروع کنید. پس از روشن کردن کامپیوتر ابتدا روی آیکون مقابل رفته و کلیک کنید .

پس از کلیک، پنجره‌ای به شکل زیر نمایان می‌گردد که با تایید آن با اشاره گر موس یا کلید اینتر به مرحله بعد یعنی اولین صفحه سیستم های جامع می‌رسیم.



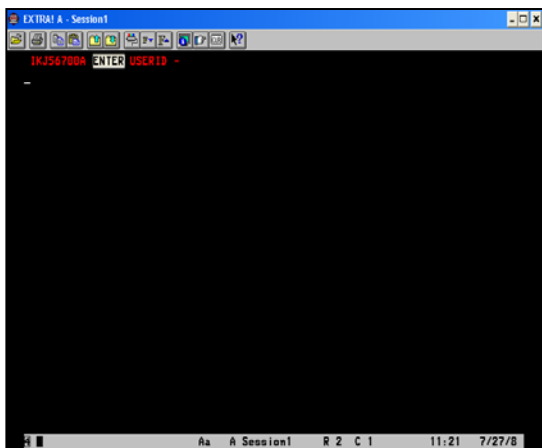
تصویر شماره ۲

در این مرحله باید در برابر علامت > == (یعنی جایی که مکان نما قرار گرفته) حروف T50E را تایپ نموده و کلید اینتر را بزنید .



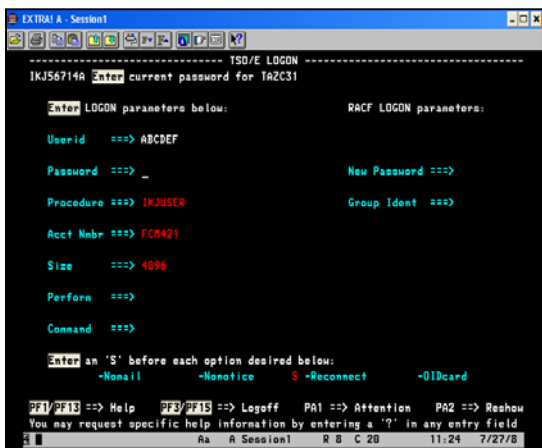
تصویر شماره ۳

در این مرحله همانگونه که مشاهده می‌کنید . سیستم از شما نام کاربری (ID) را می‌خواهد . پس کافی است که آنرا تایپ نموده و کلید اینتر را فشار دهید.
(در این جزوه از نام کاربری ABCDEF استفاده شده است)



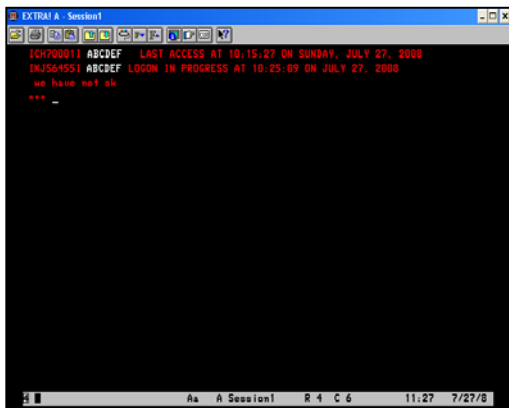
تصویر شماره ۴

با زدن کلید اینتر در صفحه قبلی، سیستم بلافاصله از شما رمز عبور یا Password را می‌خواهد . ضمناً اگر نام کاربری (ID) را هم اشتباها تایپ نموده باشید آنرا نیز بصورت قرمز رنگ نمایش می‌دهد.



تصویر شماره ۵

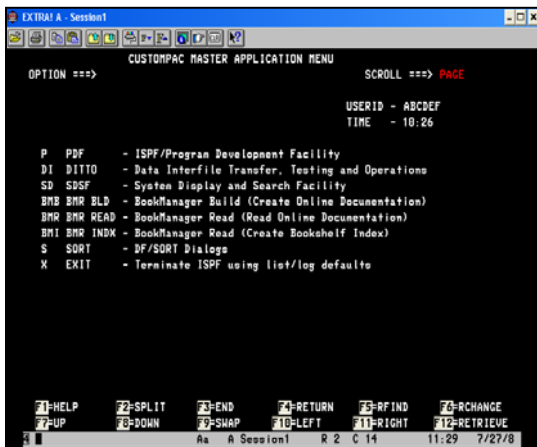
همچنین اگر خواسته باشید رمز عبور را عوض کنید می‌باید با کلید TAB یا اشاره گر موس به فیلد مقابل یعنی NEW Password رفته و رمز دلخواه را تایپ نموده و کلید اینتر را بزنید که در اینصورت سیستم با اعلام پیامی از شما می‌خواهد که رمز وارده را دوباره تایپ نموده و کلید اینتر را بزنید و شما دوباره آن را تایپ می‌نمایید و کلید اینتر را فشار می‌دهید و به صفحه بعدی وارد می‌شوید.



در این صفحه کافی است به محض مشاهده *** کلید اینتر را بزنید و به مرحله بعدی وارد شوید .

تصویر شماره ۶

زمانی که به این صفحه رسیدید بنا بر نوع فعالیت یا مسئولیت شما امکانات و اختیاراتی وجود دارند که

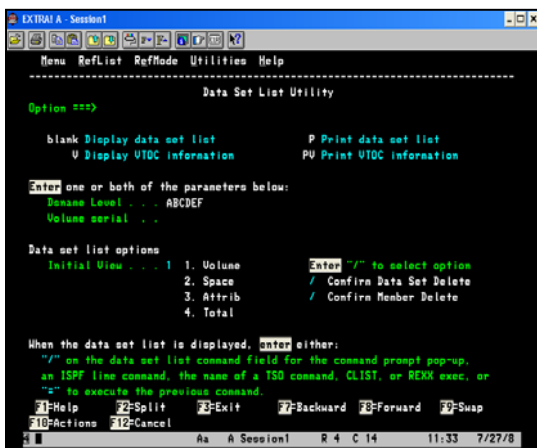


در زمان لازم میتوانید از آنها بهره مند شده و از آنها استفاده نمایید . حال بعنوان مثال برای رسیدن به فضایی (QUE) که گزارشات دریافتی اعم از حقوق دستمزد، مالی و ... که از واحد کنترل مرکزی برای شما ارسال می‌گردد به این شرح عمل کنید :

مکان نما در حالت عادی باید در محل Option قرار گرفته باشد پس کافی است دستور P.3.4 را تایپ نموده و کلید اینتر را بزنید و به مرحله بعد وارد شوید .

تصویر شماره ۷

در این صفحه در محلی که ... Ds name Level قرار دارد اگر نام کاربری (ID) شما نوشته نشده بود



میتوانید با کلید Tab و یا اشاره‌گر موس در محل قرار گرفته و آنرا تایپ نمایید. البته توجه داشته باشید که اگر یک بار این عمل انجام شود در زمان‌های بعد دیگر نیاز به تکرار نبوده و کافی است بارسیدن به این صفحه فقط کلید اینتر را بزنید.

تصویر شماره ۸

این صفحه، همان محیط یا فضایی است که همانند Email شخصی شما در سیستم main برای واحد شما در نظر گرفته شده است. حال در این مرحله دستوراتی وجود دارند که به تشریح بعضی از آنها می پردازیم :

B به معنی Brows

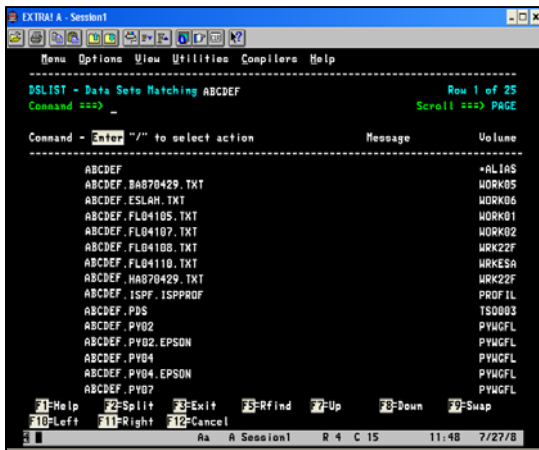
مثلاً اگر در محل Command در سمت چپ ABCDEF.pro2 حرف B تایپ کنید و کلید اینتر را بزنید صفحه ای باز شده و اطلاعات موجود در آن فایل را نمایش می دهد .

E به معنی Edit

حال اگر در همان محل بجای B حرف E را تایپ نموده و کلید اینتر را زده باشید این بار همان صفحه باز شده ولی در این مرحله میتوانید دیتاهای این فایل را تغییر دهید و در صورت عدم نیاز به Save در محل Command قرار گرفته و دستور CAN را تایپ نموده و کلید اینتر را بزنید .

D به معنی Delete

توجه داشته باشید در هر زمان که از این دستور استفاده شود، فایل یا گزارش مورد نظر کاملاً پاک شده و کاربر، دیگر به آن فایل یا گزارش دسترسی نخواهد داشت همچنین از آنجایی که فضای در نظر گرفته شده برای کاربران محدود می باشد ، لذا پس از دریافت (ذخیره روی هارد PC یا رایت روی CD) و چاپ فایل‌های مورد نظر می بایست که فضا جهت دریافت فایل‌های بعد پاک شده باشد .

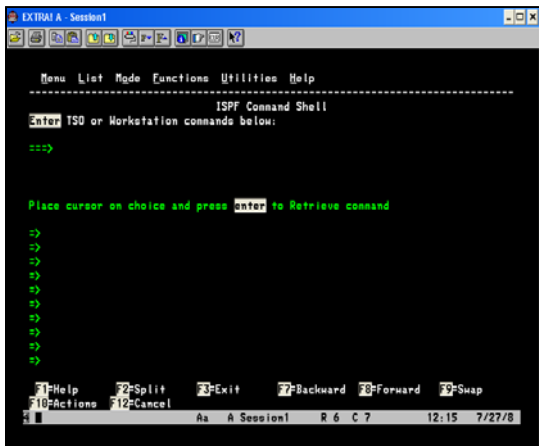


تصویر شماره ۹

دریافت :

جهت دریافت و ذخیره و چاپ گزارشهای واصله ابتدا پس از رویت آنها در تصویر شماره ۹ صفحه ۳ با

کلید F3 به تصویر شماره ۷ صفحه ۳ بازگشته و در محل Option دستور P.6 را تایپ نموده و کلید اینتر را بزنید تا به صفحه مقابل برسید . با کمی دقت متوجه خواهید شد که در بالای صفحه تعدادی آیکون وجود دارند که آیکونهای پنجم و ششم از سمت چپ جهت ارسال و دریافت یک فایل و یا گزارش کاربرد دارند .



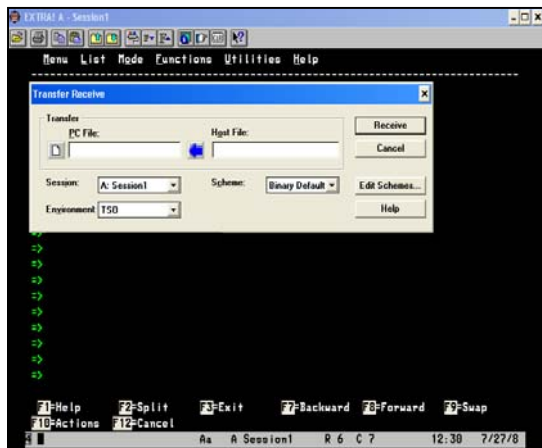
تصویر شماره ۱۰

مثلا جهت دریافت گزارش ABCDEF.pro2.Epson از سیستم Main به هارد دیسک PC با اشاره گر موس روی آیکون ششم (File Receive) رفته و آن را کلیک کرده تا به تصویر شماره ۱۱ برسید .

در این صفحه ابتدا در مستطیل مربوط به Host File به آدرس کامل و دقیق فایل یا گزارش مورد نظر را تایپ نمایید.

مثال : (ABCDEF.pro2.Epson) و در مستطیل مربوط به PC File به آدرس محلی که می خواهید فایل یا گزارش در آن ذخیره شود را تایپ نمایید .

مثال : (F:\123\pyo2.txt) در مستطیل مربوط به Environment نیز باید گزینه TSO انتخاب شود و در مستطیل مربوط به Scheme نیز باید گزینه Binary Default انتخاب شده باشد .

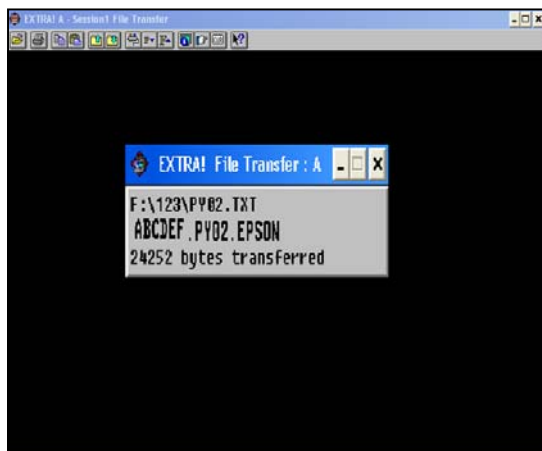


تصویر شماره ۱۱

زمانی که در این حالت قرار گرفتیم می توانیم کلید Receive را با اشاره گر موس فعال نموده تا به تصویر شماره ۱۲ برسیم. در این مرحله با فعال شدن کلید Recoveries پنجره‌ای کوچک در قسمت پایین و سمت

راست مانیتور نمایان شده که علاوه بر نام و آدرس فایل دریافتی از Host به PC مقدار آنرا به بایت نمایش می‌دهد و به محض اتمام عملیات دوباره به تصویر شماره ۱۰ باز می‌گردد.

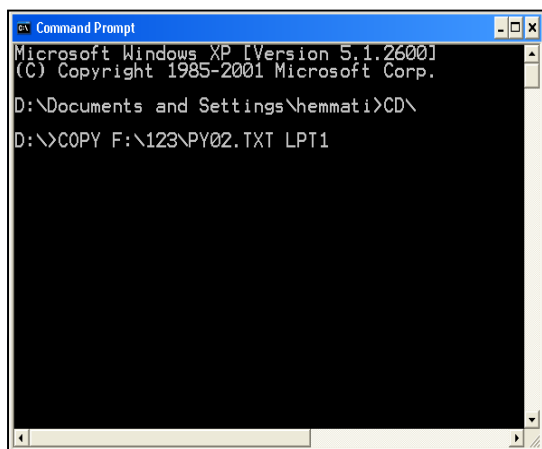
در این زمان صفحه main را Minimize نموده با استفاده از آیکون my computer درایوی که گزارش مورد نظر در آن ذخیره شده است را باز نموده و گزارش را بصورت یک فایل متنی (.txt) می‌توانیم مشاهده نماییم .



تصویر شماره ۱۲

چاپ :

جهت انجام عملیات چاپ کافی است که آیکن Command Prompt را فعال نموده و مطابق تصویر دستور



```
Microsoft Windows XP [Version 5.1.2600]
(C) Copyright 1985-2001 Microsoft Corp.

D:\Documents and Settings\hemmati>CD\
D:\>COPY F:\123\PY02.TXT LPT1
```

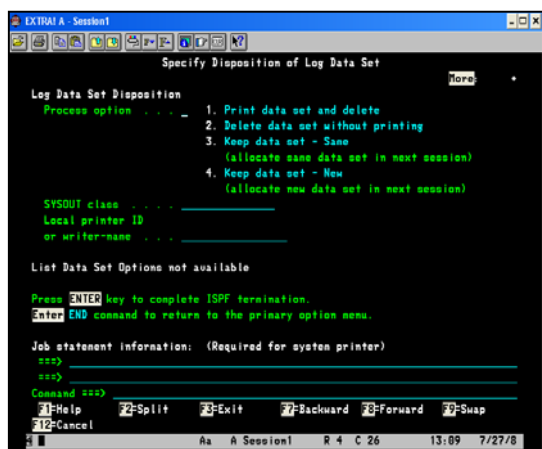
زیر را اجرا نمایید . ابتدا با دستور (CD) به سرشاخه بازگشته و دستور زیر را تایپ نموده و کلید اینتر را بزنید :

D:\>Copy F:\123\pyo2.txt LPT1
دستور اجرا شود می باید که دستگاه چاپگر روشن بوده و نوع فرم مورد نظر نیز در آن قرار گرفته باشد .

تصویر شماره ۱۳

خروج :

جهت خروج از صفحات سیستم Main با استفاده از کلید F3 مرحله به مرحله به عقب باز گشته تا به



```
EXTRAI A - Session1
Specify Disposition of Log Data Set

Log Data Set Disposition
Process option . . . . .
1. Print data set and delete
2. Delete data set without printing
3. Keep data set - Same
   (allocate same data set in next session)
4. Keep data set - New
   (allocate new data set in next session)

SYSOUT class . . . . .
Local printer ID
or writer name . . . . .

List Data Set Options not available

Press ENTER key to complete ISPF termination.
Enter END command to return to the primary option menu.

Job statement information: (Required for system printer)
====
====
Command ==>

[1]Help [2]Split [3]Exit [7]Backward [8]Forward [9]Swap
[12]Cancel

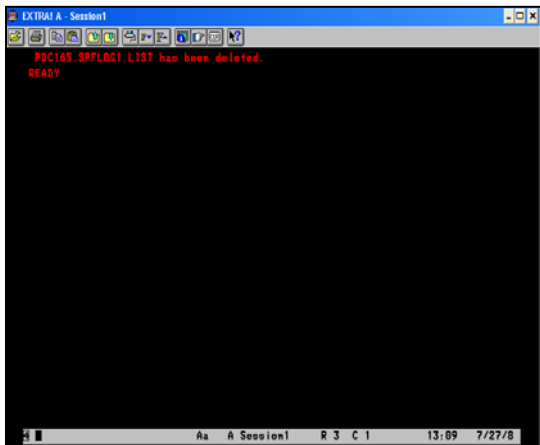
Aa A Session1 R 4 C 26 13:09 7/27/8
```

تصویر شماره ۷ صفحه ۳ برسیم سپس در همین حال کلید X به معنی خروج را انتخاب نموده و کلید اینتر را بزنید . در این حال ممکن است که به صفحه مقابل برسیم که در این صورت با انتخاب گزینه ۲ و زدن کلید اینتر به صفحه بعد می‌رسیم .

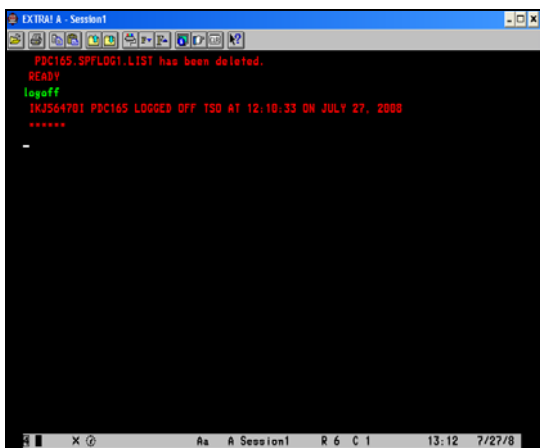
تصویر شماره ۱۴

در این صفحه در محلی که مکان نما قرار دارد کافی است که دستور Logoff را تایپ نموده و کلید اینتر را

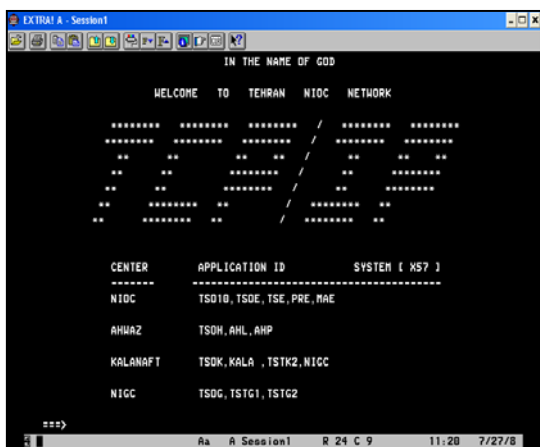
بزنید تا به تصاویر بعدی برسید آنگاه می توانید با علامت در قسمت بالای سمت راست صفحه از این مرحله نیز خارج شوید .



تصویر شماره ۱۵



تصویر شماره ۱۶



تصویر شماره ۱۷