



وظایف مسئول سیستم یونیکس نمایندگی / وظایف روزانه

- تهیه Backup از سیستم یونیکس قبل از انجام پذیرش خودرو
- کنترل سالم بودن فایل Backup (دستورالعمل در سایت یونیکس موجود است)
- کنترل آخرین کیلومتر خودروهای پذیرش شده در روز جاری از طریق سیستم telnet جهت جلوگیری از بروز مغایرت کیلومتر (پرونده گارانتی خودرو)
- کنترل تاریخ تحویل و دورقم آخر شماره موتور برگه گارانتی با سیستم telnet
- کنترل عدم وجود سابقه انجام PDS در پرونده گارانتی خودرو سیستم telnet برای خودروهای پذیرش شده جهت انجام PDS در روز جاری
- ساخت آخرین وضعیت فایل اشکالات اسناد گارانتی نمایندگی از طریق سیستم telnet (به ترتیب: ۱- حذف اسناد تکراری ۲- تعیین وضعیت کلی ۳- ساختن فایل اشکالات)
- رفع اشکال اسناد گارانتی ایرادی (ERROR) و ساخت و ارسال مجدد فایل اسناد گارانتی اسناد اصلاح شده بر اساس تاریخ های مربوطه
- ساخت فایل گارانتی روزانه و ارسال آن به سیستم گارانتی مرکزی از طریق TGI یا tran_gar در پایان وقت اداری

وظایف مسئول سیستم یونیکس نمایندگی / وظایف هفتگی

- بروزرسانی نسخه جدید سیستم یونیکس در اول و پانزدهم هر ماه
- کنترل افزایش/کاهش قیمت قطعات ایساکو و بروزرسانی قیمت اقلام نمایندگی بر اساس قیمت ایساکو در صورت لزوم
- انجام کنترل های ذکر شده در دستورالعمل "نکات آموزشی یونیکس"
- Write نمودن آخرین Backup روی CD و نگهداری آن در محل مطمئن

وظایف مسئول سیستم یونیکس نمایندگی / وظایف ماهانه

- کنترل آمار اسناد گارانتی نمایندگی از طریق سیستم telnet و ارسال فایل های گارانتی ارسال نشده
- تهیه گزارش شیفریه گارانتی ماه قبل نمایندگی از سیستم telnet
- تهیه گزارش ریز و سرجمع بدهکاری داغی
- ساخت فایل مبالغ گارانتی ماه قبل از طریق سیستم telnet و بروزرسانی آن در سیستم یونیکس نمایندگی و تهیه گزارش مغایرت ریالی مبالغ گارانتی
- انجام سرویس دوره ای تجهیزات شبکه، سرور و station های سیستم یونیکس نمایندگی
- هماهنگی با مسئول انبار جهت انجام انبارگردانی مطابق دستورالعمل انبارگردانی
- وظایف موردی: تعریف کاربران جدید/تعیین سطوح دسترسی منو/تغییر رمز کاربران