

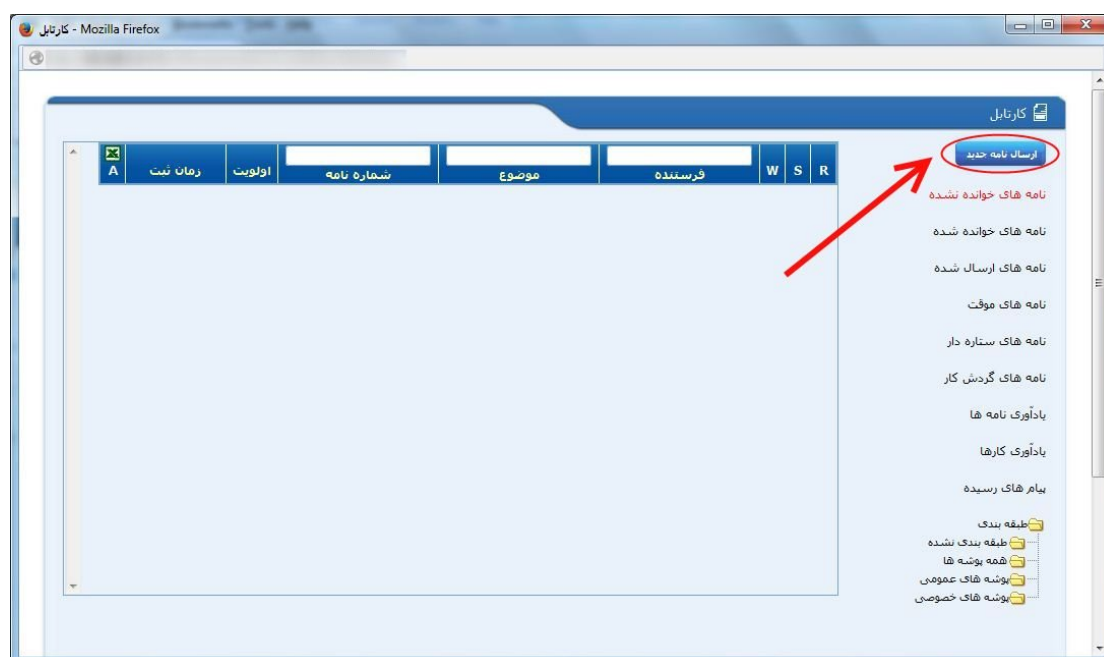
اطلاعیه راهنمای اتوماسیون اداری

با عنایت به اهتمام و تاکید ریاست محترم موسسه مبنی بر **غیر حضوری کردن روال های اداری**، دانشجویان گرامی می بایست مطابق با فرآیند ذیل، ضمن مراجعه به پورتال آموزشی جهت **اعلام درخواست** خود، اقدام نمایند:

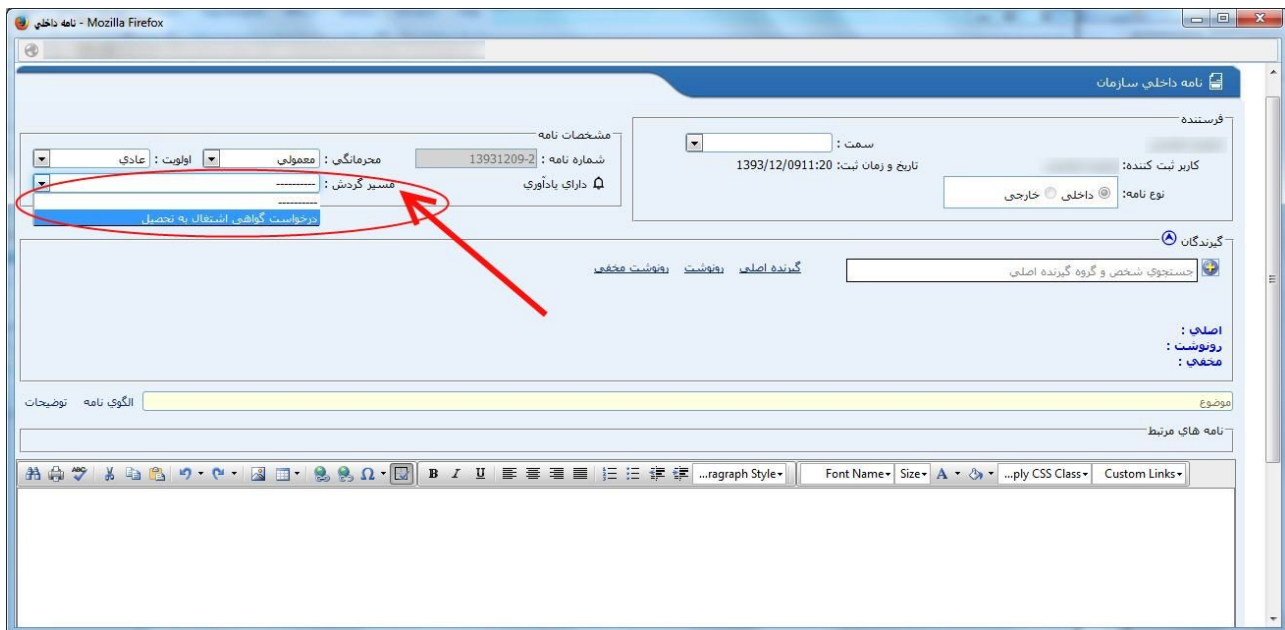
1. ابتدا پس از ورود به پورتال آموزشی خود، مطابق شکل زیر به منوی "اتوماسیون اداری - عملیات" رفته و بر روی گزینه "کارتابل" کلیک نمایید.



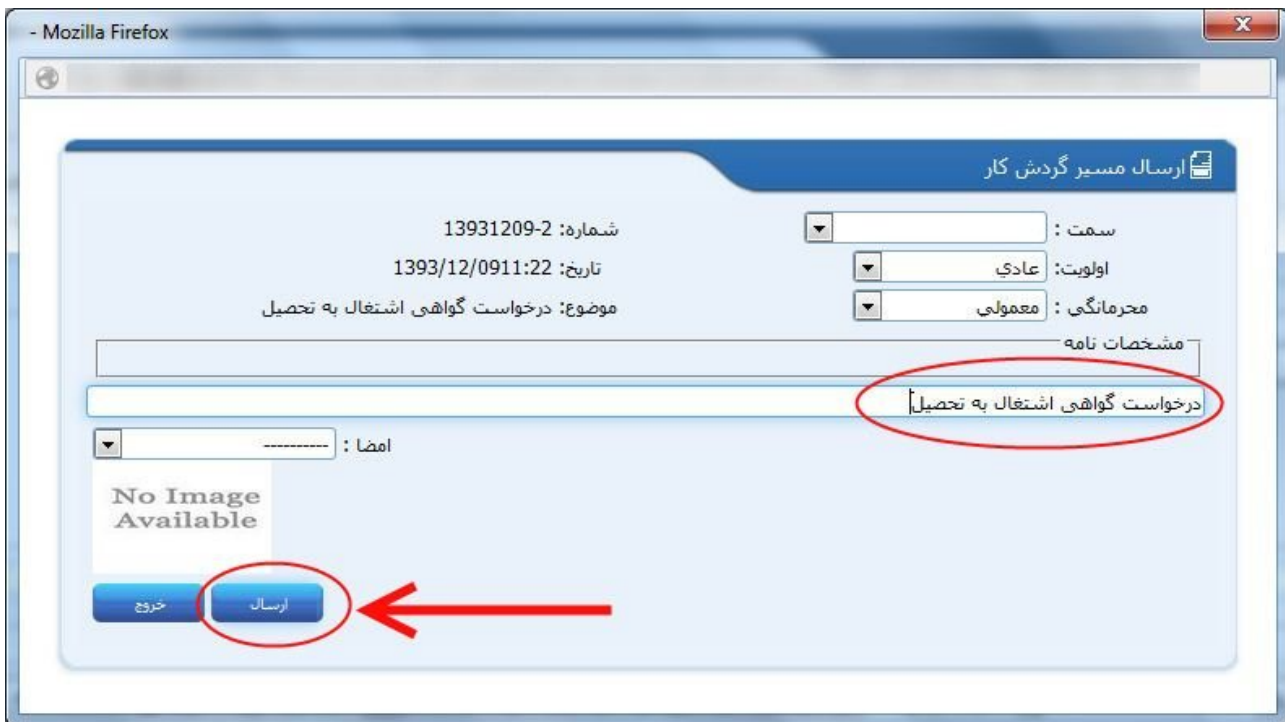
2. سپس مطابق با شکل زیر در صفحه کارتابل، روی منوی "ارسال نامه جدید" کلیک نمایید.



3. در ادامه در صفحه باز شده مسیر گردش کار مربوط به درخواست خود را انتخاب نمایید.



4. سپس در صفحه ارسال گردش کار، در قسمت توضیحات، عنوان درخواست خود را تایپ کرده و روی گزینه ارسال کلیک نمایید.



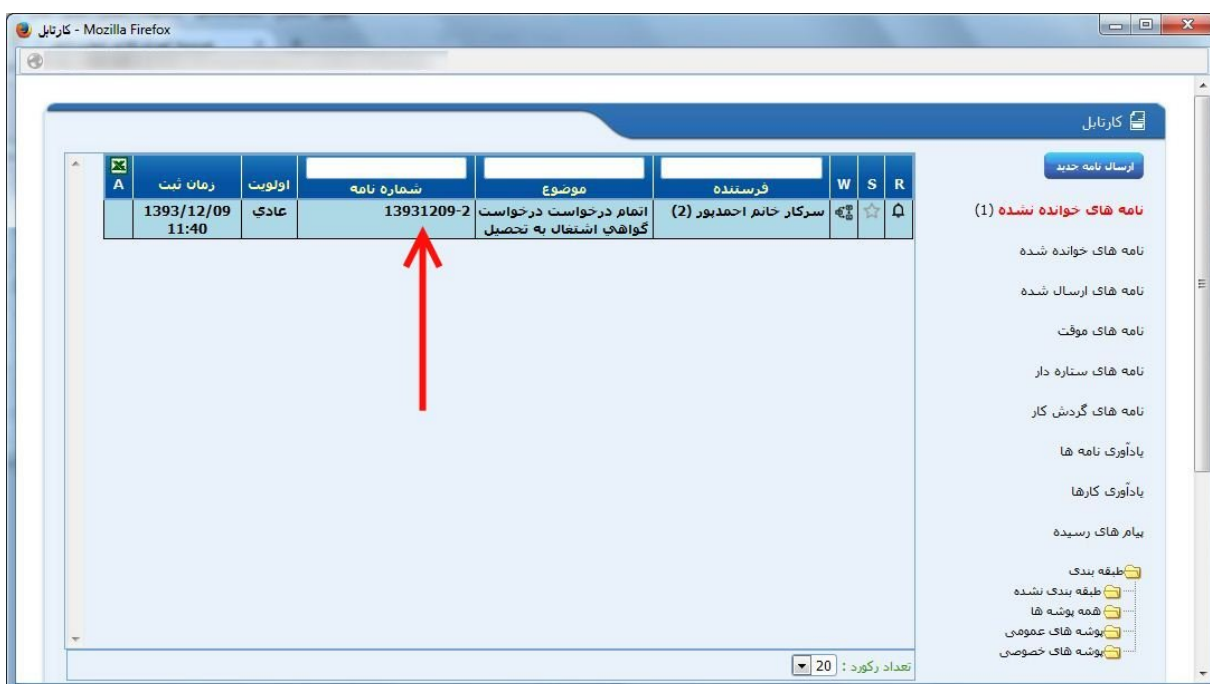
5. مراحل ارسال درخواست غیرحضورى شما به اتمام رسیده است و می بایست **منتظر دریافت جواب** درخواست خود از کارشناس مربوطه باشید.

مراحل مربوط به مشاهده جواب درخواست:

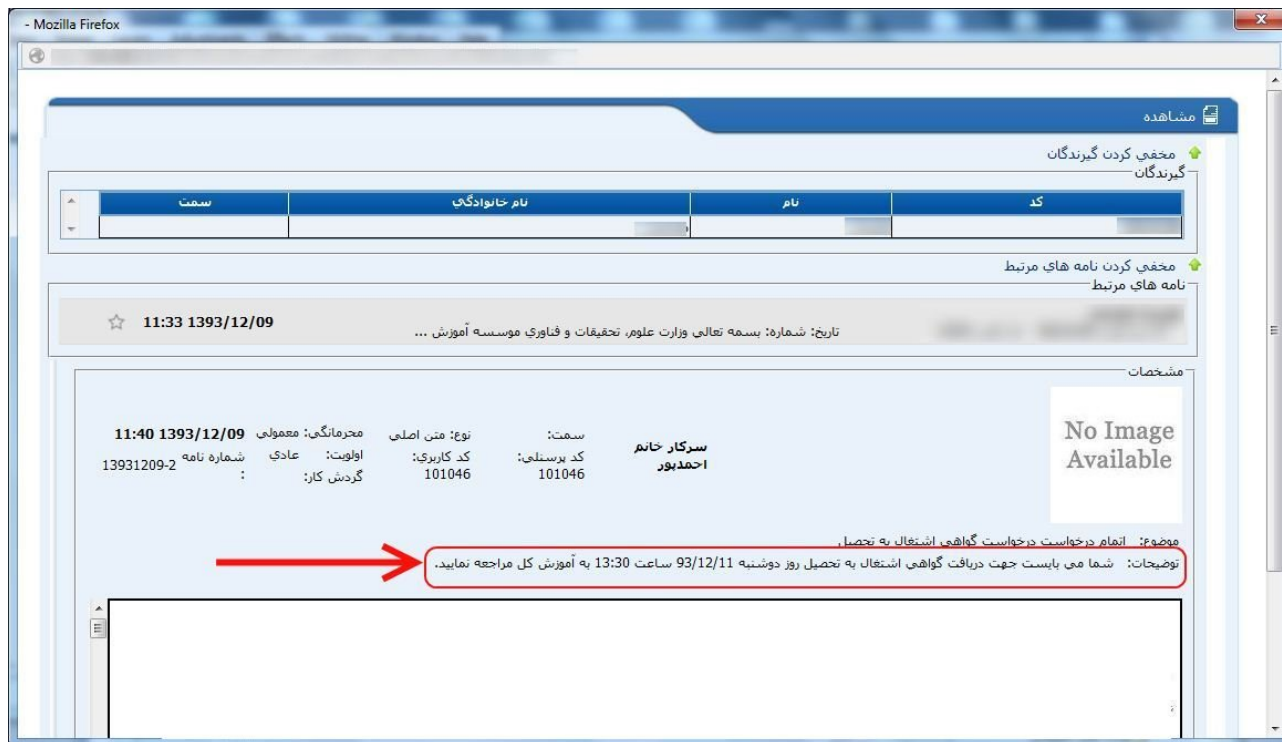
1. برای مشاهده جواب درخواست می بایست مجددا مطابق شکل زیر به منوی "اتوماسیون اداری - عملیات" رفته و بر روی گزینه "کارتابل" کلیک نمایید.



2. سپس در صفحه کارتابل مطابق با شکل زیر روی نامه کلیک نمایید.



3. در ادامه در صفحه باز شده در قسمتی که مطابق با شکل زیر مشخص شده است، جواب درخواست خود را می توانید مشاهده کنید و مطابق با جواب ارائه شده از سوی مسئول مربوطه، اقدام نمایید.



The screenshot shows a web interface with the following elements:

- Header:** مشاهده (View)
- Table:**

کد	نام	نام خانوادگی	سمت
- Section:** مخفی کردن نام های مرتبط (Hide related names)
- Message:** تاریخ: شماره: بسمه تعالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مؤسسه آموزش ... (Date: 11:33 1393/12/09)
- Section:** مشخصات (Details)
- Details Table:**

سرتار خانم احمدپور	سمت:	توغ: متن اصلی	مجرمانگی: معمولی	11:40 1393/12/09
101046	کد پرسنلی:	کد کاربری:	اولویت: عادی	شماره نامه: 13931209-2
101046	گردش کار:			
- Image:** No Image Available
- Message Box (highlighted with a red arrow):** موضوع: اتمام درخواست گواهی اشتغال به تحصیل. توضیحات: شما می بایست جهت دریافت گواهی اشتغال به تحصیل روز دوشنبه 93/12/11 ساعت 13:30 به آموزش کل مراجعه نمایید.