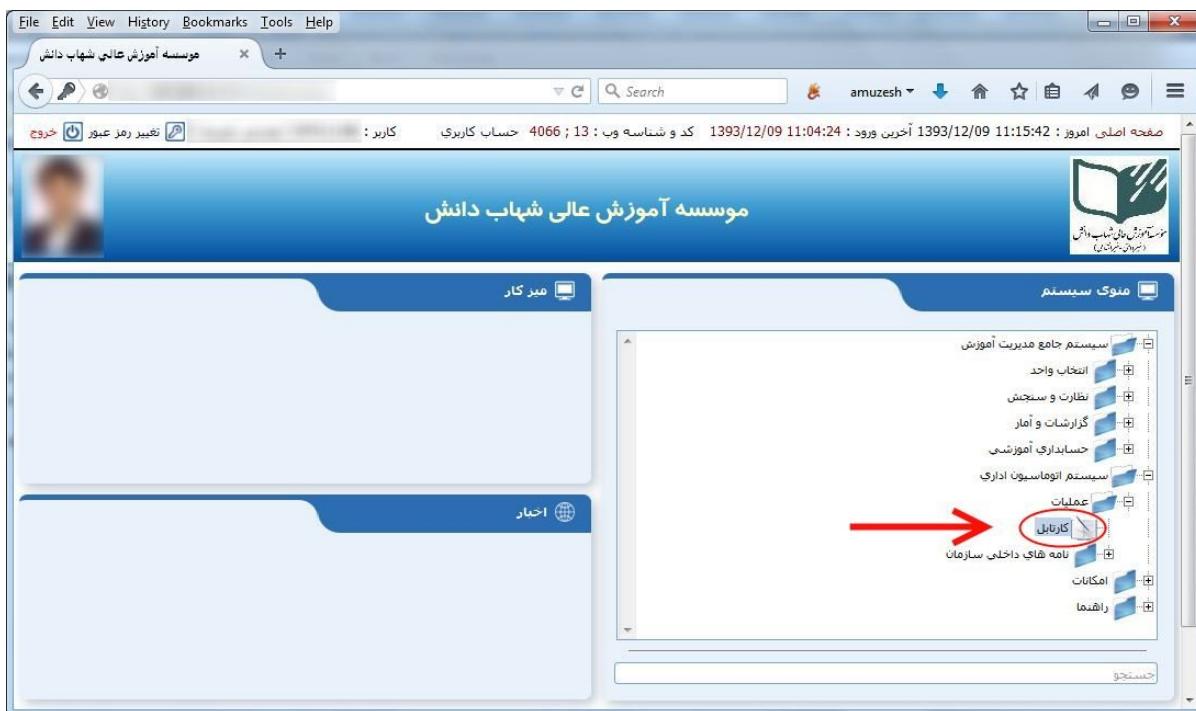


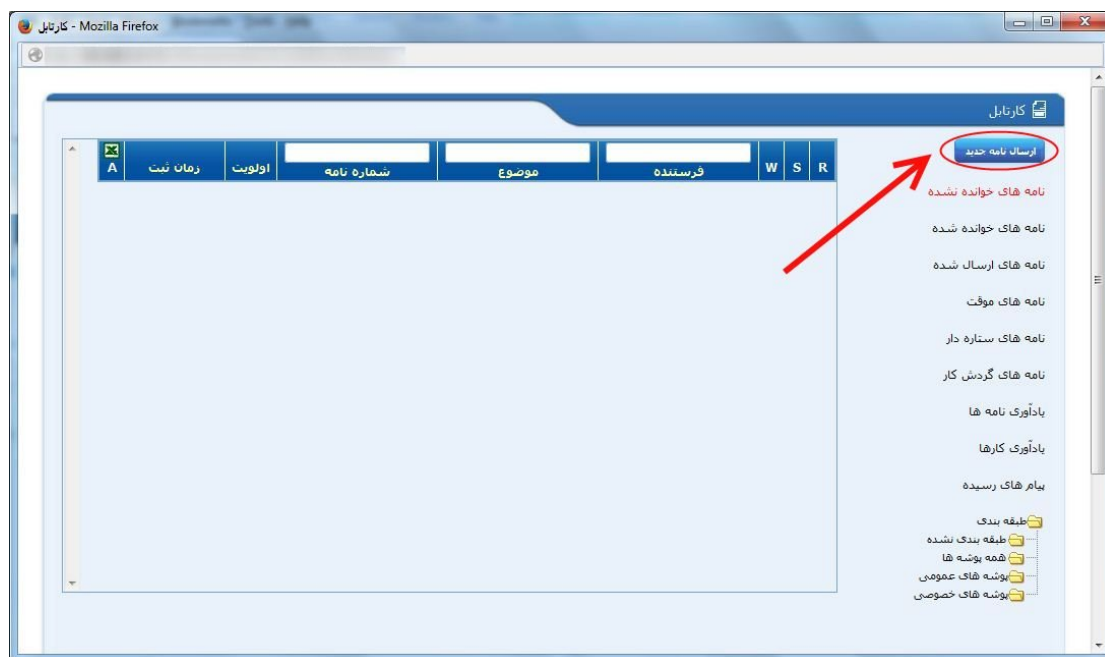
اطلاعیه راهنمای اتوماسیون اداری

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:

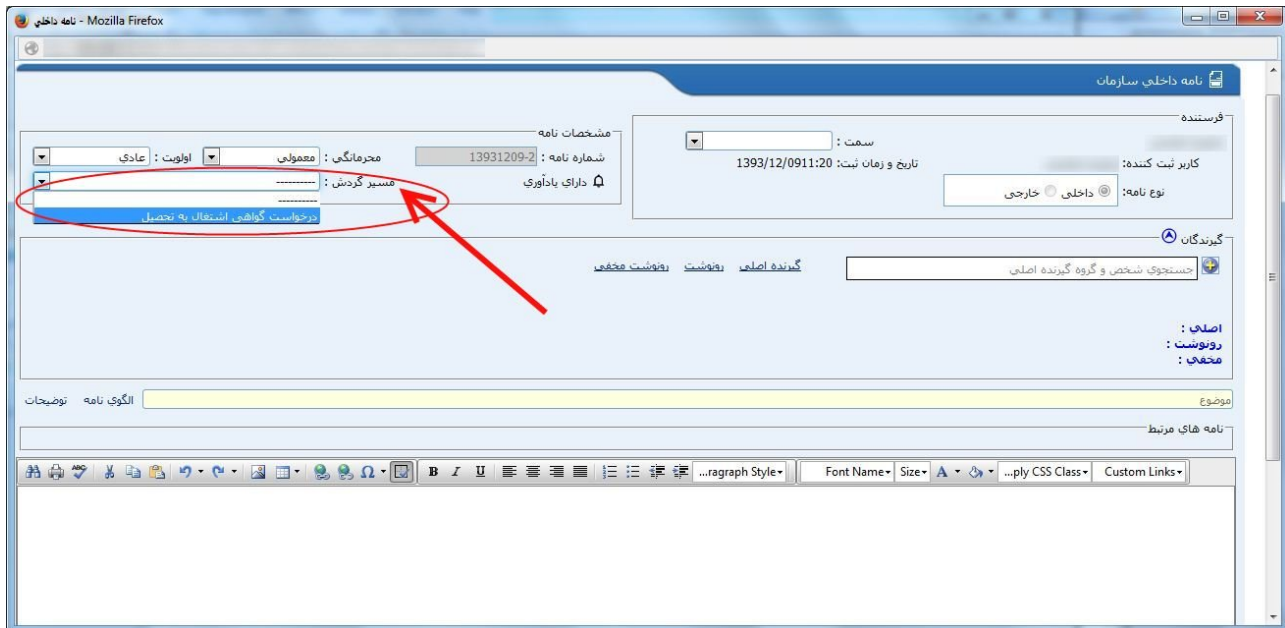
1. ابتدا پس از ورود به پورتال آموزشی خود، مطابق شکل زیر به منوی "اتوماسیون اداری - عملیات" رفته و بر روی گزینه "کارتابل" کلیک نمایید.



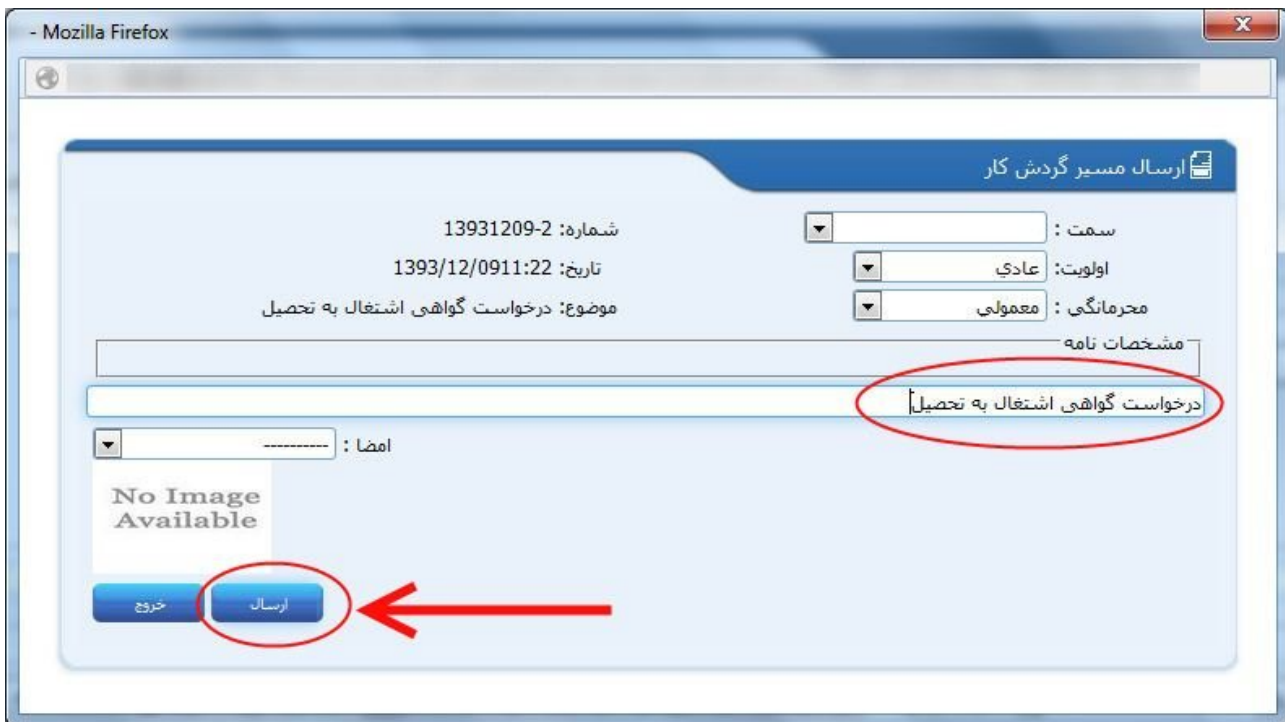
2. سپس مطابق با شکل زیر در صفحه کارتابل، روی منوی "ارسال نامه جدید" کلیک نمایید.



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.



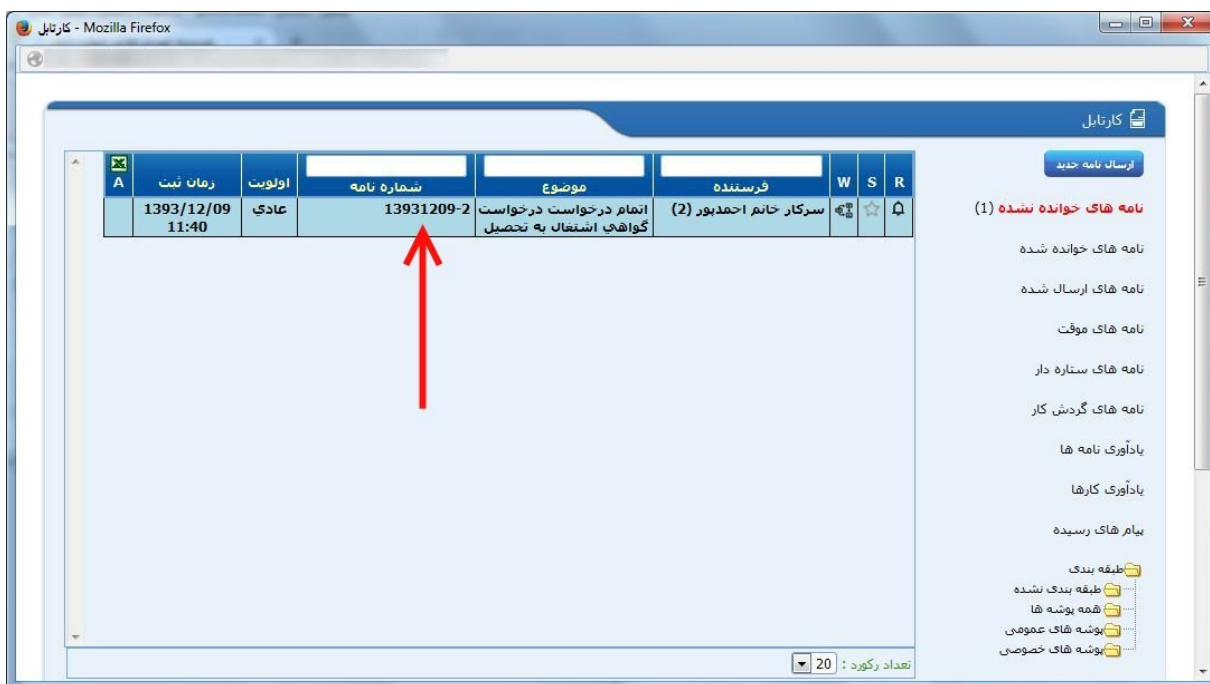
5. مراحل ارسال درخواست غیرحضورى شما به اتمام رسیده است و می بایست **منتظر دریافت جواب** درخواست خود از کارشناس مربوطه باشید.

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.

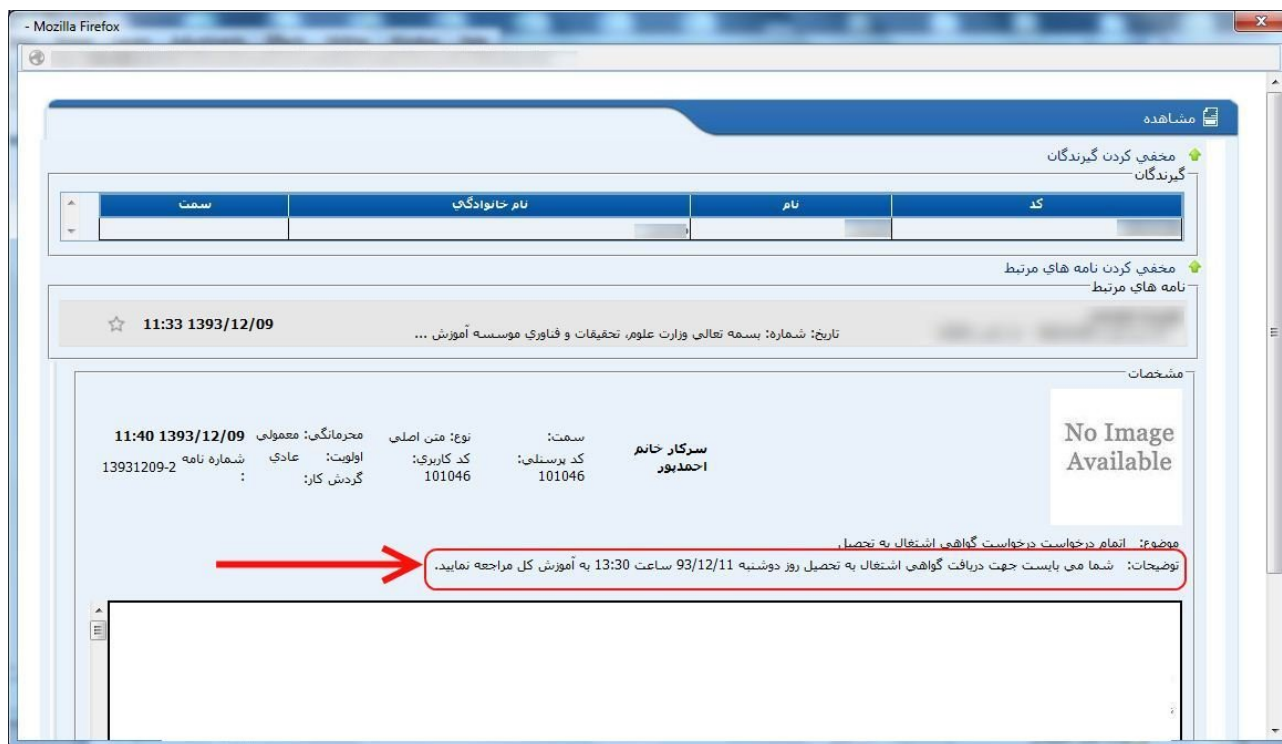


تاریخ: 93/12/09

شماره:

پیوست:

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 portal interface with the following elements:

- Header:** مشاهده (View)
- Table:**

کد	نام	نام خانوادگی	سمت
- Message:**

مخفی کردن نام های مرتبط
نام های مرتبط

☆ 11:33 1393/12/09 تاریخ: شماره: بسمه تعالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مؤسسه آموزش ...
- Details:**

مشخصات

سرکار خانم احمدپور
سمت: کد پرسنلی: 101046
توع: متن اصلی: کد کاربری: 101046
محرمانگی: معمولی
11:40 1393/12/09
شماره نامه: 13931209-2
اولویت: عادی
گردش کار:
- 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.