

فرم آموزش مدیر ویژه سیستم گردش مکاتبات الکترونیکی
سازمان الکترونیک

شماره : صفر

وضعیت
بازنگری

تاریخ :

نام واحد :

مدیر / رئیس واحد :

- روش ورود به سیستم
- اطلاعات پیکره بندی
- تعریف سمت جدید
- تعریف اقدام جدید
- تعریف نتیجه اقدام جدید
- حذف سمت
- حذف اقدام
- حذف نتیجه اقدام
- ساختار سازمانی
 - جستجو بر روی ساختار
 - حذف ساختار(با احتیاط صورت گیرد)
 - ایجاد ساختار سازمانی جدید
 - ویرایش نام ساختار سازمانی
 - ادغام اسامی ساختار(از حساسیت ویژه ای برخوردار میباشد و در اعمال آن باید دقت لازم را مبذول داشت)
- کاربران
 - تعریف کاربر و شخص جدید
 - نام
 - نام کاربری
 - رمز عبور
 - تایید رمز عبور
 - صدور اجازه کار با سیستم
 - عنوان
 - سمت
 - ساختار سازمانی
 - برنامه های کاربردی
 - تعریف کاربر برای شخص موجود
 - حذف کاربر
 - مشاهده مشخصات کاربر
 - تغییر رمز عبور
- گروه ها
 - تعریف گروه جدید
 - نظارت بر گروه ها

فرم آموزش مدیر ویژه سیستم گردش مکاتبات الکترونیکی
سازمان الکترونیک

شماره : صفر

وضعیت
بازنگری

تاریخ :

- کاربران فعال
 - بازسازی
 - خروج
- اشخاص
 - ایجاد شخص جدید
 - حذف شخص
 - مشخصات
 - اطلاعات تماس
 - ادغام اشخاص (از حساسیت ویژه ای برخوردار میباشد و در اعمال آن باید دقت لازم را مبذول داشت)
 - رویدادنگاری
 - آرشیو رویدادها
 - مدیر واحد ثبت دبیرخانه
 - کاربران
 - سیاست ها
 - مراحل ثبت
 - شرایط توزیع
 - شرایط کنترل
 - مراحل ثبت
 - طبقه بندی
 - ضمایم
 - تصویر برداری
 - مشخصات
 - نمایه سازی
 - شماره دهی
 - گروه ها
 - تعریف گروه
 - حذف گروه
 - اطلاعات پیکره بندی



فرم آموزش مدیر ویژه سیستم گردش مکاتبات الکترونیکی
سازمان الکترونیک

شماره : صفر

وضعیت
بازنگری

تاریخ :

توضیحات:

نام	امضا و تاریخ	سمت
آموزش دهنده :		
آموزش گیرنده :		
آموزش گیرنده :		
نماینده مسئول:		
تایید کننده:		