



تایید 1395/06/15 1395/06/09 از

3

2

نوبت قاضی زاده-مدیریت اتوکسیون اداری دانشگاه/جاری

» حسنچو
جستجو بر اساس نامه با زیرمجموعه
برونده شماره ثبت در دفتر نامه شامل کلمه زمان دریافت ارجاع سه ماه اخیر سال اخیر
تاریخ ایجاد نامه سه ماه اخیر سه ماه اخیر سال اخیر

لغو جستجو جستجو درج

4

1

ارجاع
جاری (۱)
پیگردی (۲)
بادداشت شده (۱۲)
خانمه بافته (۳۷)

فرم بیام

5

وضعیت ارجاع	شماره ثبت در دفتر	تاریخ مشاهده	تاریخ دریافت	فرستنده	موضوع ارجاع	موضوع نامه	فوریت
مشاهده شده	۹۵/۰۵/۲۱۴۵۸	۱۳۹۵/۶/۱۵ ۹:۲۵:۲۱	۱۳۹۵/۶/۱۴ ۱۱:۰۱:۰۰	وحید جبیبی فر-سیریست مرکز آمار و فناوری اطلاعات	ارجاع مرتبط: ابلاغ کارشناس مسئول اداره فرهنگی، فرهنگی، فوق برنامه و دارالقرآن آفای عباس نوابی	ابلاغ کارشناس مسئول اداره فرهنگی، فوق برنامه و دارالقرآن آفای عباس نوابی	
مشاهده شده	۱۱۳۹۱	۱۳۹۵/۶/۱۲ ۹:۱۵:۰۵	۱۳۹۵/۶/۱۲ ۸:۳۹:۲۷	وحید جبیبی فر-سیریست مرکز آمار و فناوری اطلاعات	ارجاع مرتبط: جهت استحضار	ابلاغ آفای مهندس طاهر موهبتی به عنوان معاون برنامه ریزی	
مشاهده شده	۱۱۳۹۰	۱۳۹۵/۶/۱۲ ۱۲:۱۵:۴۰	۱۳۹۵/۶/۱۲ ۸:۳۹:۰۲	وحید جبیبی فر-سیریست مرکز آمار و فناوری اطلاعات	ارجاع مرتبط: جهت استحضار	ابلاغ آفای دکتر محمد رضا فراهانی به عنوان معاون فرهنگی و دانشجویی	
مشاهده شده	۱۲۴۲۱	۱۳۹۵/۶/۱۵ ۹:۲۶:۲۷	۱۳۹۵/۶/۱۲ ۸:۳۹:۲۱	وحید جبیبی فر-سیریست مرکز آمار و فناوری اطلاعات	ارجاع مرتبط: جهت استحضار و افادهات	دستور العمل و شیوه نامه برخط به باسخنگویی به مکاتبات معاون امور مجلس مفتشی	

- منوی من
بروندهای کارتابل
فهرست نامه ها
نامه داخلی
سفارشی سازی منوی من
- منوی اصلی

در این قسمت چهار پرونده زیر به نمایش در آمده است:

الف) جاری: نامه و فایل هایی که به شما ارجاع داده شده است تا در جریان قرار گرفته و اقدام لازم را صورت دهید.

ب) پیگیری: نامه و فایل هایی که شما به دیگران ارجاع داده اید و چرخه آنها هنوز به پایان نرسیده است.

ج) یادداشت شده: نامه هایی که بر روی آنها یادداشتی گذاشته اید. این یادداشت تنها برای شما قابل مشاهده است.

د) خاتمه یافته: نامه هایی که به دیگران ارجاع داده اید و چرخه آنها خاتمه یافته است.

توجه داشته باشید که اگر دو پست داشته باشد در قسمت ۱ برای شما دو کارتابل اختصاص داده شده و باید هر دورا چک کنید.

نام و پست سازمانی شما در اتوماسیون که کارتابل نمایش داده شده مربوط به آن است.

بازه زمانی که در آن می خواهید نامه ها را مشاهده نمایید.

در این بخش می توانید نامه ها را جستجو کنید. توجه داشته باشید که جستجو تنها در بین نامه هایی که در جعبه متن "پرونده" قرار دارند انجام می شود.

لیست نامه های شما. اگر تنها مایل به مشاهده متن نامه و دستورات روی آن هستید بر روی کلیک کنید. با کلیک بر روی عنوان نامه می توانید به صفحه مشخصات نامه رفته و متن و پیوست ها را مشاهده نمایید.