


راهنمای کاربری محیط ارتباطی اعضای کمیته های فنی و فرعی

طراحی و اجرا: شرکت آراین نوین رایانه



تاریخ تهیه: ۱۴۰۲/۰۴/۱۲

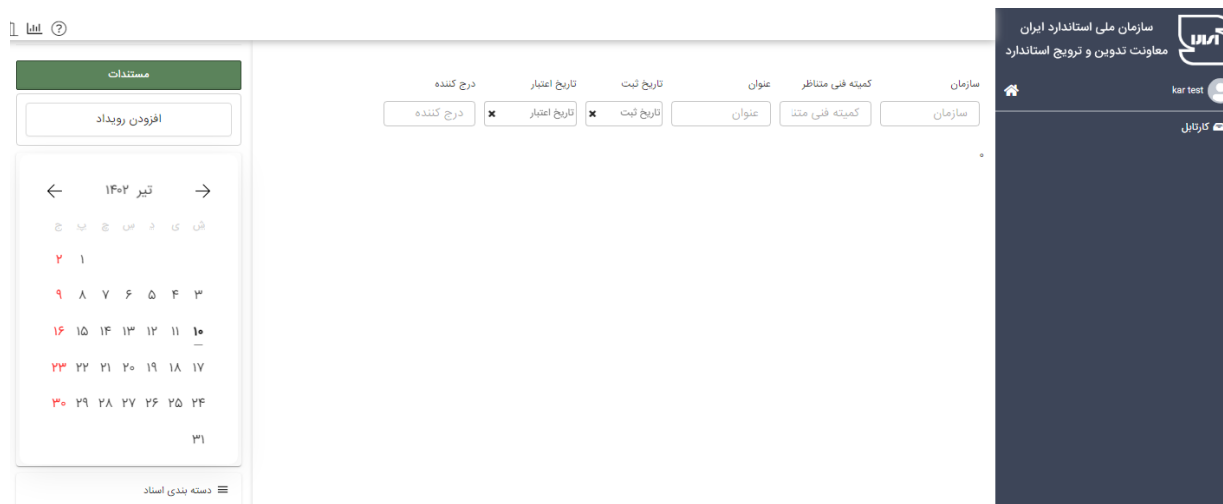
شناسه سند: تاریخ تهیه: ۱۴۰۲/۰۴/۱۲	راهنمای کاربری محیط ارتباطی اعضای کمیته های فنی و فرعی	
--------------------------------------	--	---

فهرست

۳	مقدمه
۳	افزودن مستند
۵	مشاهده مستندات و ثبت کامنت و نظر
۵	ارسال ایمیل
۶	ثبت رویداد در تقویم کاری

مقدمه

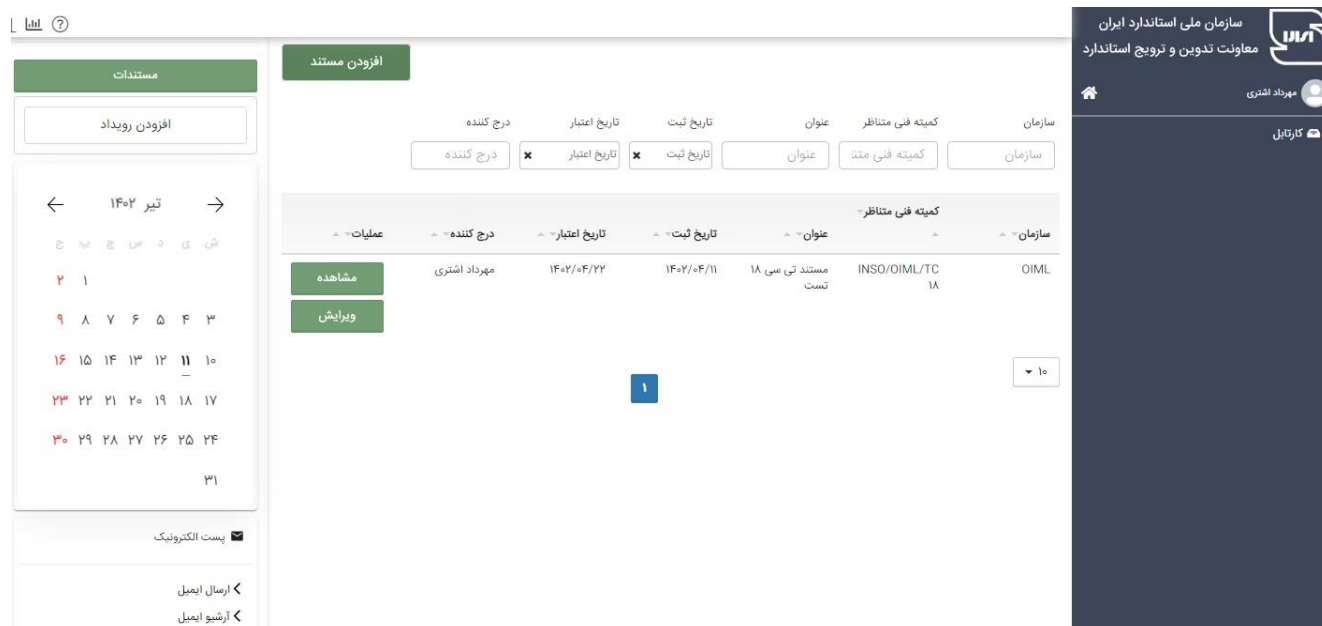
تمامی کاربران سامانه بعد از ورود به سامانه، محیط ارتباطی با سایر کاربران را مشاهده می کنند. بسته به دسترسی های کاربر در این محیط امکان افزودن مستند، ثبت کامنت و ... برای او وجود خواهد داشت.



۱. صفحه اولیه کارتابل

افزودن مستند

در محیط کاری دبیر، دستیار دبیر و دبیر موقت کمیته، امکان افزودن مستند برای یک کمیته فنی یا فرعی وجود دارد.



۲. فرم محیط کاری دبیر/کمیته ی فنی/فرعی متناظر

مستندات

افزودن رویداد

تیر ۱۴۰۲

۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ ۸ ۹ ۱۰ ۱۱ ۱۲ ۱۳ ۱۴ ۱۵ ۱۶ ۱۷ ۱۸ ۱۹ ۲۰ ۲۱ ۲۲ ۲۳ ۲۴ ۲۵ ۲۶ ۲۷ ۲۸ ۲۹ ۳۰ ۳۱

پست الکترونیک

ارسال ایمیل

آرشیو ایمیل

دسته بندی اسناد

نمایش همه

پیش نویس استاندارد بین المللی

ایجاد مستند | آرشیو مستندات

عنوان مستند:

سازمان:

کمیته:

تاریخ ثبت:

دسته بندی محتوایی:

زیر کمیته:

تاریخ اعتبار:

تاریخ انقضا:

☐ اعضای کمیته امکان ثبت نام در تالار گفت و گو را داشته باشند؟

☐ اعضای کمیته امکان ثبت نام را داشته باشند؟

شماره مدرک:

توضیحات:

سازمان

سازمان

سازمان

OIML

۱۰

۳. فرم افزودن مستند توسط دبیر کمیته های فنی/فرعی متناظر

مستندات

افزودن رویداد

تیر ۱۴۰۲

۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ ۸ ۹ ۱۰ ۱۱ ۱۲ ۱۳ ۱۴ ۱۵ ۱۶ ۱۷ ۱۸ ۱۹ ۲۰ ۲۱ ۲۲ ۲۳ ۲۴ ۲۵ ۲۶ ۲۷ ۲۸ ۲۹ ۳۰ ۳۱

پست الکترونیک

ارسال ایمیل

آرشیو ایمیل

ایجاد مستند | آرشیو مستندات

دسته بندی:

محتوایی:

سازمان:

TC:

SC:

وضعیت مستند:

تاریخ اعتبار:

عملیات:

مشاهده

۱

سازمان


سازمان

سازمان

OIML

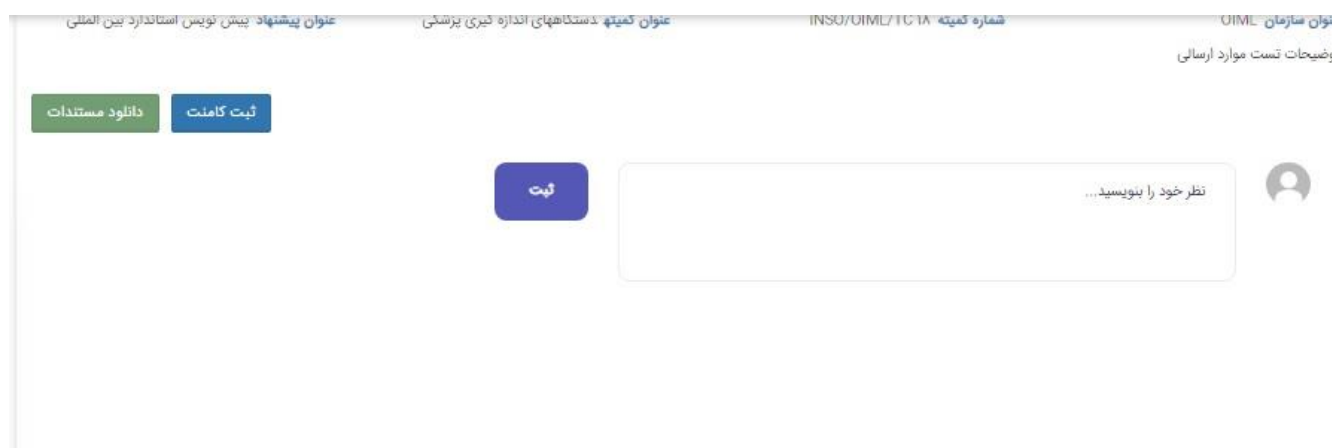
۱۰

۴. فرم آرشیو اسناد

شناسه سند: تاریخ تهیه: ۱۴۰۲/۰۴/۱۲	راهنمای کاربری محیط ارتباطی اعضای کمیته های فنی و فرعی	
--------------------------------------	--	---

مشاهده مستندات و ثبت کامنت و نظر

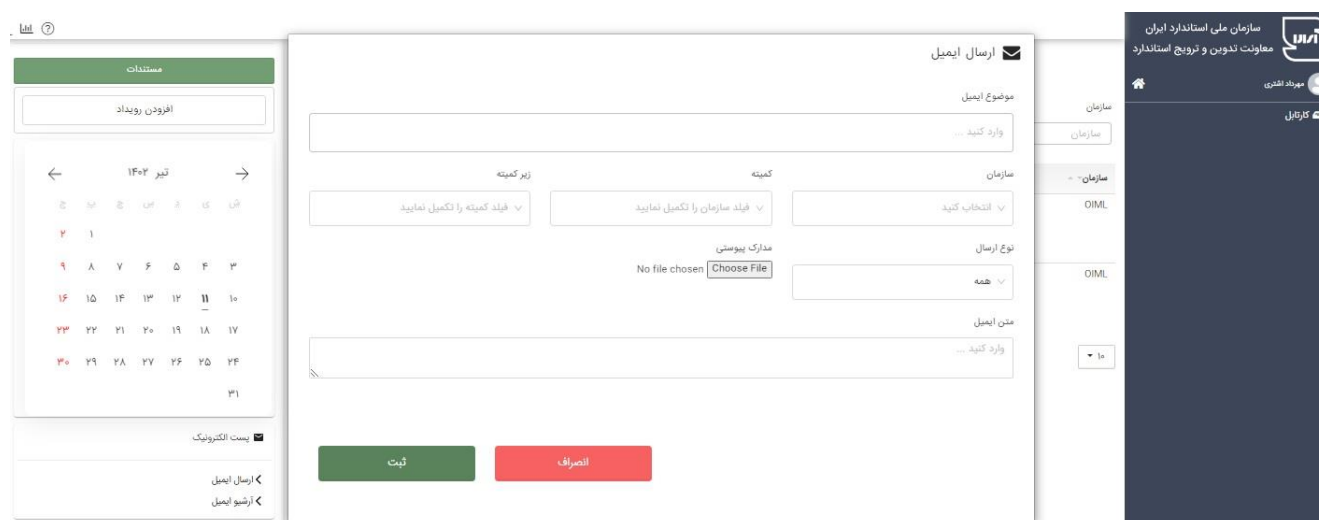
امکان مشاهده مستندات و ثبت کامنت برای کلیه اعضای کمیته فنی و فرعی وجود دارد. با کلیک بر روی دکمه مشاهده یک سند (شکل ۲) فرم ذیل به نمایش در می آید. در صورتی که مستند از نوع کامنتی باشد امکان ثبت کامنت با کلیک بر روی دکمه مربوطه وجود دارد. همینطور در صورتی که امکان گفتگو در مورد مستند فعال شده باشد، کاربر می تواند نظر خود را در مورد آن ثبت کند.



۵. فرم مشاهده مستند

ارسال ایمیل

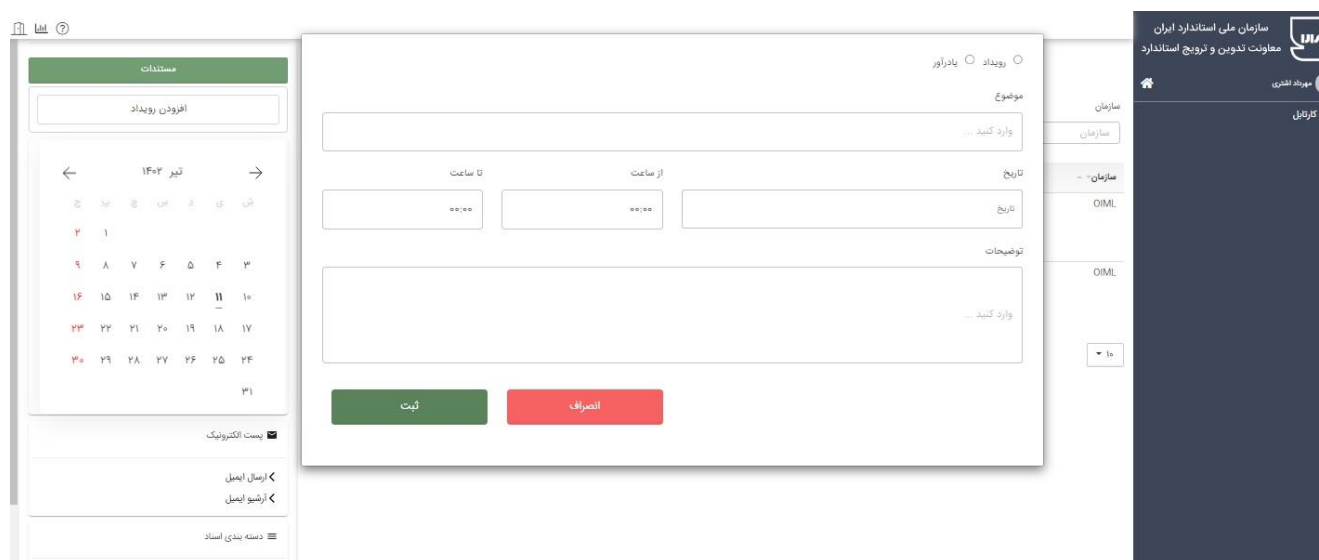
امکان ارسال ایمیل برای کلیه اعضای کمیته فنی و فرعی وجود دارد. با کلیک بر روی دکمه ارسال ایمیل (شکل ۲) فرم ذیل برای کاربر به نمایش در می آید. همینطور با کلیک بر روی آرشیو ایمیل، لیست ایمیل های ارسالی به کاربر به نمایش در می آید.



۶. فرم ارسال ایمیل

ثبت رویداد در تقویم کاری

امکان ثبت رویداد برای کلیه اعضای کمیته فنی و فرعی وجود دارد. با کلیک بر روی دکمه افزودن رویداد (شکل ۲) فرم ذیل برای کاربر به نمایش در می آید. کاربر با انتخاب نوع رویداد و تکمیل فرم، می تواند آن را ثبت کند.



۷. فرم ثبت رویداد در تقویم کاری

در تقویم کاری سمت چپ دور روزی که رویدادی برای آن ثبت شده، خط خاکستری انداخته شده است. با کلیک بر روی آن، رویداد های ثبت شده قابل مشاهده می باشد.

مستندات

افزودن رویداد

←
تیر ۱۴۰۲
→

شپنجشنبهچسهددویکشنبه

۲	۱					
۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳
۱۶	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰
۲۳	۲۲	۲۱	۲۰	۱۹	۱۸	۱۷
۳۰	۲۹	۲۸	۲۷	۲۶	۲۵	۲۴
						۳۱

۸. تقویم کاری که در روز دهم رویدادی در آن ثبت شده است



رویداد های ۱۴۰۲/۴/۱۰

🗑	توضیحات رویداد جدید	۰۹:۰۵ ۱۰:۱۰	موضوع جدید
🗑	موارد کاملی	۰۹:۰۵ ۱۰:۱۰	رویداد جدید



سازمان ملی استاندارد ایران
معاونت تدوین و ترویج استاندارد

kar test
کاربران

۹. مشاهده رویدادهای ثبت شده