



شناسنامه دوره آموزشی:

سیستم مکاتبات: ویژه مدیران سیستم

کد دوره: OA001

هدف دوره: در پایان این دوره آموزشی، فراگیر قادر خواهد بود:
از امکانات اصلی سیستم مکاتبات اتوماسیون اداری به طور مناسب استفاده کند.

مخاطبان دوره:

مخاطبان این دوره، مدیران سیستم سازمان ها می باشند.

سرفصل های دوره:

- نحوه ورود و خروج به سیستم
- کارتابل
- ورود به کارتابل و مشاهده نامه
- عملیات بر روی نامه
- خروج از فهرست و بایگانی
- پیام ها
- تابلوی اعلانات
- صدور نامه
- ثبت نامه وارده
- جستجو و قابلیت های پیشرفته
- چارت سازمانی و روال اداری



- مدیریت سیستم امنیتی
- مشاهده رخدادها (LOG)
- اطلاعات پایه سیستم
- تنظیمات

مدت زمان دوره:

- ۱۰ ساعت

مواد آموزشی:

- محتوای الکترونیکی
- منابع تکمیلی

پشتیبانی آموزشی و فنی:

- دارد

روش آموزش:

- آموزش مجازی

تکالیف اصلی:

-- تمرین‌های شبیه سازی شده

استاد دوره:

- رضا متین وفا



شیوه ارزشیابی:

- آزمون مجازی

مدرک پایان دوره:

- گواهینامه پایان دوره آموزش مجازی سیستم مکاتبات اتوماسیون اداری

پیش نیاز دوره:

- ندارد