



شناسنامه دوره آموزشی:

## سیستم مکاتبات: ویژه مدیران و کارشناسان

کد دوره: OA003

**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 و کارشناسان سازمان ها می باشند.

### سرفصل های دوره:

- نحوه ورود و خروج به سیستم
- کارتابل
- ورود به کارتابل و مشاهده نامه
- عملیات بر روی نامه
- بایگانی و خارج نمودن نامه
- پیام ها
- تابلوی اعلانات
- صدور نامه
- جستجو و قابلیت های پیشرفته
- تنظیمات

مدت زمان دوره:

- ۳/۵ 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