

راهنمای استفاده ازسامانه اتوماسیون اداری

به منظور تسهیل در مکاتبات موسسات با جامعه حسابداران رسمی،اقدام به راه اندازی سامانه گردیده است.در این راهنمای تصویری آموزش مرحله به مرحله ارائه شده است .نحوه استفاده از سامانه اتوماسیون به شرح ذیل میباشد

دسترسی به سامانه:

با درج آدرس Autooffice.iacpa.ir در مرورگر خود وارد سامانه شود.



روی گزینه "ورود به سامانه" کلیک نموه و مطابق شکل زیر نام کاربری و کلمه عبور خود را وارد نمایید.

🖌 جاهته حسابناران رسعن ایران ا. 🔮	Annual Res.	÷ - • - ×
← → C O Not secure autooffice.iacpa.ir/Dashboard.aspx?param=156A4B5394D0	74B35C97B7A1ABE6F53651	야 🗟 ☆
جامعه حسابداران رسمی ایران - پنجشنیه 02 آذر English 1396 حری		🎢 میزکار عمومی 🛛 📢 ورود به سامانه 💌
	جامعه حسابداران رسمی ایران	8
	12345	ic rooma
نكات قايل توجه :		2 h qu
 تغییر کلممعبور در فواهدل زمانی محسلت قادمان مناما مساده قادا	H 🔒	2(14.2)
سیم می می این می	🗏 کلمه عبور ذخیره شود	Star and
كلمه عبور	ورود به ساعاده	s
		. 1
P		رود با به ایس د
Matting Matting	Domain Browser Tahoo Gmail	ميدگان مندگان

در مرحله بعد با دو گزینه رو برو هستید ، تغییر رمز و کارتابل نامه

تغيير رمز عبور:

جهت تغییر رمز عبور خود روی عبارت **"تغییر رمز عبور"** کلیک نمایید.

در صورتی که برای اولین بار وارد اتوماسیون میشود.سامانه به طور اتوماتیک درخواست تغییر رمز را از شما خواهد کرد.



با درج رمز عبور فعلى و اعلام رمز عبور جديد و تكرار آن و انتخاب "اعمال تغييرات " رمز شما با موفقيت تغيير خواهد كرد .

بنجشنبه 02 آذر English 1396 خروج 😵 😵				ز عبور 関	🔊 تغییر رم	🎤 میزکار نمونه
رمز عبور شما با موفقيت تغيير يافت						
	2	<i></i>	تغيير رمز عبور كاربرا			
		سى	نمونه - موسسات حساير،			
	A		رمز عبور فعلی :			
			رمز عبور جدید :			
	۵ 🔦		تگرار رمز عبور جدید :			
		اعمال تغييرات 📀				
	۵		ایمیل :			
	Be		شماره تلفن همراه :			
	•		کاربري دامين :			
		اعمال تغييرات 📀				

سپس با انتخاب دکمه "خروج" که در سمت چپ و بالا قرار دارد، از سامانه خارج شوید و مجددا وارد اتوماسیون شوید .

مشاهده نامه های دریافتی:

جهت مشاهده نامه های دریافتی روی گزینه **کار تابل نامه** کلیک نمایید .

در صفحه کارتابل نامه امکان مشاهده نامه های دریافتی، نامه های ارسالی، ایجاد نامه جدید و همچنین جستجوی نامه ها وجود دارد . در صورتیکه روی یک نامه کلیک نمایید شرح مشخصات نامه مطابق شکل زیر نمایش داده می شود.

all and	کار 📒 خوانده نشده 🛛 اولویت بندی 💌	🔻 🔍 ارجاع نشده 📃 فکس 💷 گردش ک	کارتابل نامه ها 🔻
Sec. 2	فير ۲ جستجو	🛄 🔍 بیگیری 💷 آماده امضاء 🛛 سه ماه اخ	همه
1 🔀		1917:	17:01 96/09/04 👩
2 😒		1918: موسسه	.0 مادي 17:00 96/09/04 😭
3 😒		1918 موسسه	16:59 96/09/04 😭
4 😒		1917 موسسه	10:36 96/09/04 😭
5 😒		1917	6 09:56 96/09/04 🤿
6 😒		1917:	09:54 96/09/04 😭
7 😒		1917	08:45 96/09/04 😭
8 😒		1917:	15:29 96/09/01 😭
- 9	، معرفي نامه آفاي ستاري به شركت ارتباطات همراه اول خرم زاده [دبير خانه جامعه] سعيد شركت ارتباطات همراه اول	1917 معرفي نامه به شركت ارتباطات همراه اول	14:36 96/09/01 🏹
		یادداشت بایگانی 50 نامه جدید : 16	جدید ارجاع ویرایش جزئیات حذف
شرح نامه <			مشخصات نامه
اسکن نامه 🌉	(B)	مريع المعالية والمتلح حمت أمميني المعالي	
ردیابی 👼	شيون		
		301	کد رهگیری نامه : D46
		96-32	شماره نامه اوليه : 882
		1396/09	ناريخ نامه اوليه : /04
		96/191	شماره نامه : 794
		15-29 - 04/09/1	206
		13.28 - 04/09/1	اريخ و زمان بيت .
		ئنې - عادې	نوع و گردش نامه : دربا

در قسمت بالای این صفحه لیست نامه ها، شامل: عنوان، شماره نامه و نام فرستنده نامه نمایش داده میشود. با کلیک بر روی هر نامه و انتخاب گزینه جزئیات و مشخصات نامه مطابق شکل زیر نمایش داده می شود:

<mark>شرح نامه</mark> <mark>全</mark> ارجاع ها		نىخصات ئامە
اسكن نامه 🗾 ديايي 🛋	موسسته معرفات نماينده جهت آموزش انوماسيون	موضوع نامه :
	301046	کد رهگیری نامه :
	96-32882	شماره نامه اوليه :
	1396/09/04	تاريخ نامه اوليه :
	96/191794	شماره نامه :
	15:28 - 04/09/1396	تاريخ و زمان ثبت :
	دريافدې - عادې	نوع و گردش نامه :
		مقصد :
	[مسئول دیرخانه جامعه جساندارات] محمد	ایجاد کننده نامه :
	7556592	رمز نامه :

- با کلیک نمودن روی گزینه ارجاع نامه در تصویر فوق سابقه و گردش نامه برای شما نمایش داده می شود.
 - با کلیک نمودن روی اسکن نامه فایل اسکن شده پیوست نامه برای شما نمایش داده می شود.
 - با کلیک نمودن بر روی فایل الصاقی، فایل الصاق شده پیوست نامه برای شما نمایش داده می شود.

ارسال نامه جدید:

🕅 🕅 English 1396 🖞 02 a. 👾			یا 🔳 نامه جدید 💌	👹 کارتابا ، نامه	diani .K.
					میردار نمونه
					5
			پ رسید ALT-P	ثبت ALT-F2 جا	شحصات نامه
	کد رهگیری :	يت : زمان ڏيت :	טראַ נ	شماره نامه :	بازگشت
			12345 12	شماره نامه اوليه :	
			1396/09/02 28	تاريخ نامه اوليه :	
			موفت 🔻	نوع نامه :	
	∎ *ins		ا تست سامانه و اموزش	موضوع :	
			R.	شرح نامه :	
	Ins		📩 موسسه نمونه	מאנו: :	
	Ins		🗣 جامعه جسانداران رسمها ایران	مفصد :	
			ci		
	•	طريفه انتغال : 28	* 28	درجه محرمانه :	
			12	(מן יומא :	

با انتخاب دكمه "جديد" و پس از آن"نامه جديد" ميتوانيم شروع به درج نامه كنيم

در این قسمت عنوان شماره نامه اولیه که همان شماره اندیکاتور نامه های موسسه است باید ذکر شود و انتخاب <mark>تاریخ</mark> با استفاده از تقویم نوع نامه موقت انتخاب شود و موضوع نامه حتما بیان شود، نیاز به درج <mark>شرح نامه</mark> نیست در قسمت <mark>مبدا</mark> نام موسسه و در مقصد جامعه حسابداران انتخاب شود

در نوار زرد رنگ بالای صفحه و در قسمت پایین صفحه د<mark>رجه محرمانه و طریقه انتقال و رمز نامه</mark> اطلاعاتی وارد نکنید

پس از تکمیل اطلاعات دکمه <mark>ثبت</mark> در بالای صفحه را انتخاب کرده و نامه ثبت خواهد شد.در این مرحله شما موفق به ثبت نامه شده اید

در مرحله بعد، سمت راست صفحه چند گزینه جدید برای شما ظاهر میشود با انتخاب فایل الصاقی صفحه جدیدی پیش روی شماست. با انتخاب سنجاقک بالای صفحه فایل خود را انتخاب میکنید. در اینجا میتوانید نامه هایتان را با فرمت های مختلف برای جامعه ارسال کنید



بعد از اتنخاب فایل صبر میکنیم تا عملیات با موفقیت انجام شود

→ C' û	① ▲ 192.168.100.252/Dashboard.aspx?param=172C48CC99C547673	30CBC160B31D7A25 ··· 🛡 ☆ 🔍	Search	
🗧 😂 🔀 English 139	بنجشنبه 02 آذر 66	×	👹 کارتابل نامه 🛛 🧾 📕	💦 میزکار نمونه
	حذف اذخيره تمايش نام قايل		🖊 🕖 الصاق فايل	مشخصات نامه
scan0022.jpg	995.8KB 🧰 🛃 🔀	عملیات با موفقیت انجام شد 100%		نامه مرتبط
				اسکن نامه
				فایل الصاقی
				فرم الصاقى
				ارسال فکس
				بایگانی شخصی
				مالتی مدیا
				مشابه
				ارجاع جديد
				بارگشت

سپس وارد مرحله پایانی میشویم

از قسمت انتهایی و سمت راست صفحه گزینه <mark>ارجاع جدید</mark> را انتخاب کرده

ىنجشىنبە 02 أذر English 1396 🔀 😎 حود		ه 👹 کارتابل نامه 🗵 💻 ویرایش 💌	褑 میرکار نمون
	ار جاع و ارسال به بایگانی تعریف یاراف پاراف پیش فرا ▼	ه ارجاع و بیگیری ارجاع و حذف از کارتابل	مشخصات ناه
		جهت تست و اموزش سامانه با کد رهگیری 300985	نامه مرتبط
	alio داره قام ۲ 🐰 斗 🖽 ۲ 🗮 🕶 🖿 🖬 🖬 🖿 🖄 🗠 🗠	ل ع الواده قلم - الع الم ع الم الم الم	اسکن نامه
			فايل الصاقي
			فرم الصاقى
		E	ارسال فکس
			بایگانی شخص
			مالتی مدیا
			مشابه
		⊙ تنظیمات پیشرفته	ارجاع حديد
	حذف همه الصاق فایل کد کاربر :	افزودت ارجاع شونده ارجاع سريع	بازگشت

- در این قسمت با انتخاب دکمه ا<mark>فزودن ارجاع شوند</mark>ه شما انتخاب میکنید نامه برای چه کسی ارسال شود.
- در این قسمت شما کد کاربری شماره ۳ به نام دبیر خانه جامعه را انتخاب و دکمه انتخاب و بازگشت را میزنید.

	ياراف پيش فر، 🔻	تعريف ياراف	ارحاع و ارسال به بایگانی	ر کارتایل	ارحاع و حذف او	ارحاع و بیگیری	مشخصات نامه
				ارمندان	حسنجوف کا	جهت تست و امورش سامانه	نامه مرتبط
عنوان سازمانی : 📕	کد کاربر : 123		نام:	1	نام خانوادگی :		اسکن نامه
ها 👻 🗐 جایگاه سازمانی	گروہ : 🍀 شمه گروہ		🔹 کد سازمانی :	2	نوع کاربری :		
تعداد سطرها : 30		رگشت	اللخاب يا	و بازگشت	اللخاب و		00001000
عنوان سانفاني		م خانوادگو ، و نام		کد کلیں ک			فرم الصاقى
920	دبير خانه جاه	,, G ,-,	سعید خرم زادہ	3		E	ارسال فکس
سابرسی	موسسات ح		نمونه	721988	1		یگانی شخصی
							ماللی مدیا
							مشابه
						🔾 تنظيمات بيشرفته	ارحاع حديد
						افزودت ازحاع شونده	بازگشت

و همانطور که در تصویر ذیل مشاهده میکنید کادر جدیدی به پایین صفحه اضافه میشود که نام کاربر را نمایش میدهد

ينجشنبه 02 آذر 1396 English		👹 کارتابل نامه 🗵 🧕 ویرایش 🗵	، میرکار نمونه
	ارحاع و ارسال به بایگانی تعریف باراف پیش فرا ▼	ارحاع و بیگیری ارحاع و حذف از کارتابل	مشخصات نامه
		جهت تست و اموزش سامانه با کد رهگیري 300985	نامه مرتبط
	ازه قلم - 🖌 ঝ 🖃 🗄 - 🚣 - 🖄 - 🖌 🐨 👔	ال 🖪 🗄 🗐 🗐 🗐 🗐 🗐 🗧 🗐 خانواده قلم 🕆 الدا	اسکن نامه
			فایل الصاقی
			فرم الصاقى
			ارسال فکس
			بایگانی شخصی
			مالنی مدیا
			مشابه
		🔤 😋 تنظیمات پیشرفته	ارجاع جدید
	حذف همه الصاق فایل کد کاربر :	افزودت ارجاع شونده ارجاع سريع	بارگشت
طريقه ارسال درجه اولويت انوع ارجاع		ردیف مشخصه ارجاع شونده	
اصل عادي آشکار 🚺 🌔		1 خرم زاده [دبیر خانه جامعه] سعید	

و در پایان با انتخاب دکمه ارجاع و پیگیری نامه شما به دبیر خانه جامعه ارسال خواهد شد

در نظر داشته باشید اگر "فایل الصاقی" نداشته باشید یا دکمه "ارجاع و پیگیری" را نزده باشید نامه ای به دبیر خانه ارسال نشده است .

مشاهده نامه های ارسالی:

زمانی که شما به کارتابل مراجعه کنید و در قسمت بالای صفحه <mark>پیگیری</mark> را انتخاب کنید نامه ای که ارسال کرده اید را خواهید دید.

		اولویت بندی 🔻	گردش کار 📃 خوانده نشده	🔿 ارجاع تشده 📄 فکس	ي 🔻	نه موسسات حسابرسم	امه ها 🔻 نموز
			سه ماه اخير 💌 حستجو	🖲 بیگیری 🔲 آماده امضاء			
1	حسابداران رسفى ايران	كاتبات جامعه	شروع گردش مک	جهت تست و اموزش سامانه	شعاره نشده	عا دي	10:23 96/09/0
شرح نامه	×			گانى 50 50 مە : 300985	نف (یادداشت (بایا مکاتبات با کد مشخط	ایش جرلیات حذ ایش شروع گردش ا	ارجاع وير
شرع نامه ارجاع ها	×۱۰:۲۲ مثاهده شد. 	نامه در تاريخ ۱۳۹۶/	139	گانی 50 به : 300985 ماہرسی] - 10:23 - 6/09/02	ف یادداشت بای مکاتبات با کد مشخط مونه [موسسات حیا	ایش جزلیات حذ ا شروع گردش ، ا (اصل) - ن	ارجاع وير

همان طور که مشاهده میکند سمت چپ صفحه گزینه هایی با عنوان شرح نامه، ارجاع ها،اسکن،الصاقی نامه و ردیابی را داریم

مطابق تصویر با انتخاب ارجاع نشان میدهد نامه چه مرحله ای را طی کرده و در حال حاضردر دست چه کسی است با دقت در عکس میبینیم که کنار نام اقای خرم زاده پاکت نامه ای را نشان میدهد که علامت ستاره دارد ، این ستاره به این معنی است که نامه خوانده نشده و شماره نشده است.اگر شما بخواهید نامه ای را جستجو کنید کافیست در بالای صفحه مقابل نوشته جستجو دکمه ... را کلیک کنید تا کادر ذیل ظاهر شود

			یلدها ک مهم ارجاع
	نامه اوليه :		در کلیه فیلد ها : ست
	و شماره نامه :	ارجاعات، نامه مرتبط، تایپ نامه ا	جسنجو در همه فیلد های نامه کد رهگیری :
	نوع نامه :	2	تاريخ ثبت نامه از : 🔚 1393/01/01
	شرح نامه :	Ins	موضوع/عنوان :

در این صفحه با ذکر موضوع یا شماره نامه اولیه با استفاده از محدوده تاریخ نامه و دکمه جستجو مورد نظر را پیدا کنید

درصورتی که نیاز بود نامه ای پیرو یا عطف نامه سابق ارسال شود کافیست در کارتابل،نامه را بیابید و با انتخاب آن (زمانی که ردیف به رنگ زرد در می آید به این معنی است که انتخاب شده) رو دکمه جدید کلیک کرده و نامه جدید :پیرو یا عطف را انتخاب کنید

02 آذر 1396 English 👔 🍪 خرفع	بنجشنبه		(× a	🔗 میزکار نمونه 刘 👹 کارتابل ناه
	اولویت بندی ▼ 	افکس اگردش کار اخوانده نشده آماده اهضاء سه ماه اخیر ▼ جستجو	سابرسىي ▼ ©ارجاع نشده] © بيگيرى □	کارتابل نامه ها ▼ نمونه موسسات حد همه
1	ات جامعه حسابداران رسمی ایران	رش ساعله شروع گردش مکانیا	فماره نفده جهت تست و امور	10:23 96/09/02 کی دی
			حذف بایگانی 50	نامه جدید نامه جدید : بیرو یا عطف ی <mark>ات</mark>
م شيرح نامه الرحاع ها اسکن نامه الصافي نامه رديابي ق	1396/09/02 10:37 : ა5,,58,) ა5 300985	ترم زاده [دبیر خانه جامعه] سعید	ار : نمونه [موسسات حسابرسمی] به : « از : نمونه [موسسات حسابرسمی] به : « تست سامانه	6)* = =

با انتخاب نامه عطف یا پیرو مجدد صفحه ثبت نامه نمایش داده خواهد شد که در قسمت موضوع به عنوان "پیرو اشاره شده" و کافیست شما مجدد مراحل فایل الصاقی و ارجاع جدید را طی کنید

بنجشنبه 02 آذر 1396 English				×	🗵 📃 نامه جدید	👘 کارتابل نامه	📝 میرکار نمونه
ق					ALT-P جاپ رسید	مَبت ALT-F2	مشخصات نامه
	کد رهگیری : 300989	زمان ثبت : 15:11	يت: 1396/09/02	تاريخ (شماره نامه :	نامه مرتبط
					123	شماره نامه اوليه :	اسکن نامه
					26	تاريخ نامه اوليه :	فایل الصاقی
				•	26 موقت	نوع نامه :	فرم الصاقى
	R*ins		مانه و آموزش	1396/09 نست سا	ییرو نامه مورخ 02/	موضوع :	ارسال فکس
					۲	شرح نامه :	بایگانی شخصی
	Ins			سابرسې	🖄 نمونه موسسات حد	مبداء :	مالتی مدیا
	Ins				E	مغصد :	مشابه
					1) موسسات (1 🧕	دبیرخانه :	
	•	ERP	طريقه انتفال : 28	•	26	درجه محرمانه :	
				[15873169 23	رمز نامه :	بارگشت
				رسىي]	نمونه [موسسات حساب	ایجاد کننده :	