



راهنمای استفاده از سامانه اتوماسیون اداری

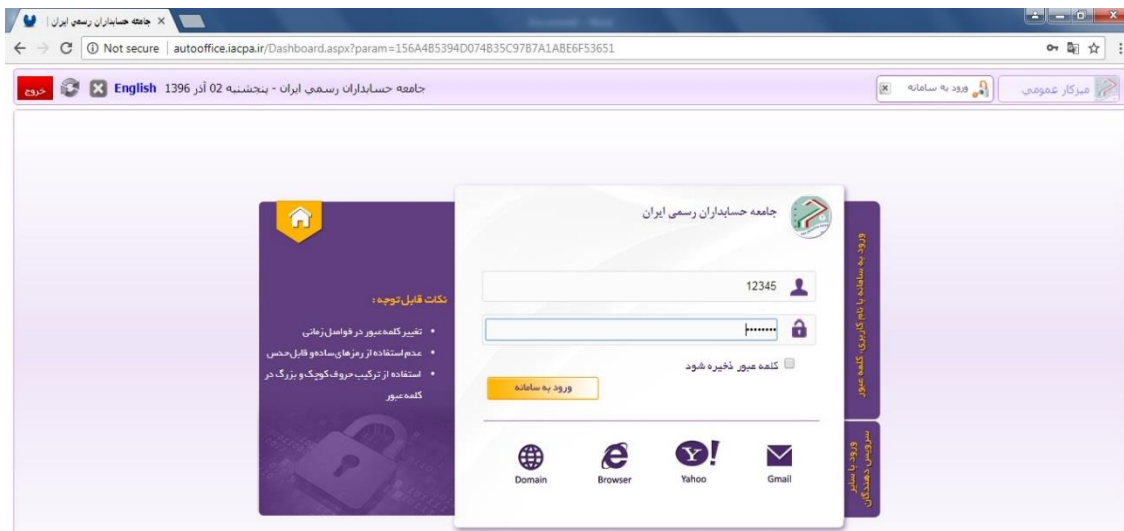
به منظور تسهیل در مکاتبات موسسات با جامعه حسابداران رسمی، اقدام به راه اندازی سامانه گردیده است. در این راهنمای تصویری آموزش مرحله به مرحله ارائه شده است. نحوه استفاده از سامانه اتوماسیون به شرح ذیل میباشد

دسترسی به سامانه:

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



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



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

## تغییر 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 فعلی و اعلام رمز عبور جدید و تکرار آن و انتخاب "اعمال تغییرات" رمز شما با موفقیت تغییر خواهد کرد .



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 **کارتابل 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.

ردیف	موضوع	تاریخ	ساعت	وضعیت
1	191794	96/09/04	17:01	عنا د
2	موسسه 191810	96/09/04	17:00	عنا د
3	موسسه 191806	96/09/04	16:59	عنا د
4	موسسه 191762	96/09/04	10:36	عنا د
5	191746	96/09/04	09:56	عنا د
6	191754	96/09/04	09:54	عنا د
7	191744	96/09/04	08:45	عنا د
8	191721	96/09/01	15:29	عنا د
9	معرفی نامه به شرکت ارتباطات همراه اول - معرفی نامه آقای ستاری به شرکت ارتباطات همراه اول - خرم زاده [دبیر خانه جامعه] سعید - شرکت ارتباطات همراه اول	96/09/01	14:36	عنا د

مشخصات نامه	موضوع نامه :
موسسه	موضوع نامه :
301046	کد رهگیری نامه :
96-32882	شماره نامه اولیه :
1396/09/04	تاریخ نامه اولیه :
96/191794	شماره نامه :
15:28 - 04/09/1396	تاریخ و زمان ثبت :
دریافتی - عادی	نوع و گردش نامه :

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:

مشخصات نامه	
موضوع نامه :	مصرفی نماینده جهت آموزش انوماسیون
کد رهگیری نامه :	301046
شماره نامه اولیه :	96-32882
تاریخ نامه اولیه :	1396/09/04
شماره نامه :	96/191794
تاریخ و زمان ثبت :	15:28 - 04/09/1396
نوع و گردش نامه :	دیربخانه - عادی
مقصد :	جامعه
ایجاد کننده نامه :	[مسئول دیربخانه جامعه حسابداران]
رمر نامه :	85639532

- 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:

با انتخاب دکمه "جدید" و پس از آن "نامه جدید" میتوانیم شروع به درج نامه کنیم

The screenshot shows the 'ارسال نامه جدید' (New Message) form. The form includes the following fields and options:

- موضوع:** تست سامانه و آموزش
- کد رهگیری:** [Empty]
- شماره نامه اولیه:** 12345
- تاریخ نامه اولیه:** 1396/09/02
- نوع نامه:** موقت
- شرح نامه:** [Empty]
- مقصد:** جامعه حسابداران رسمی ایران
- دیربخانه:** 1 موسسات
- درجه محرمانه:** 28
- رمر نامه:** [Empty]
- ایجاد کننده:** [Empty]

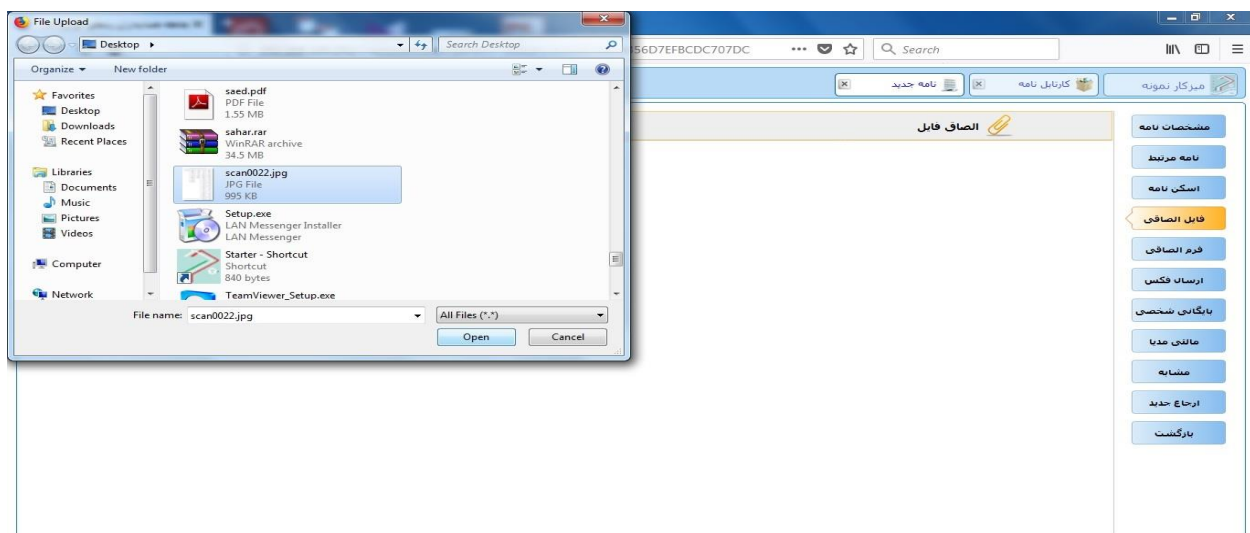
در این قسمت عنوان **شماره نامه** اولیه که همان شماره اندیکاتور نامه های موسسه است باید ذکر شود و انتخاب **تاریخ** با استفاده از تقویم ....

نوع نامه موقت انتخاب شود و موضوع نامه حتما بیان شود، نیاز به درج شرح نامه نیست در قسمت مبدا نام موسسه و در مقصد جامعه حسابداران انتخاب شود

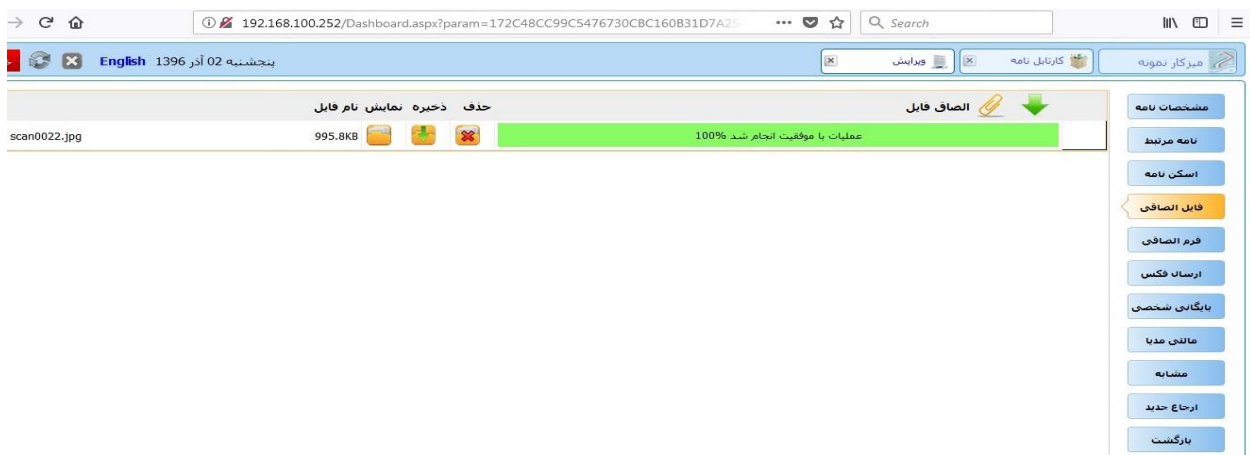
در نوار زرد رنگ بالای صفحه و در قسمت پایین صفحه درجه محرمانه و طریقه انتقال و رمز نامه اطلاعاتی وارد نکنید

پس از تکمیل اطلاعات دکمه ثبت 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 الصافی 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

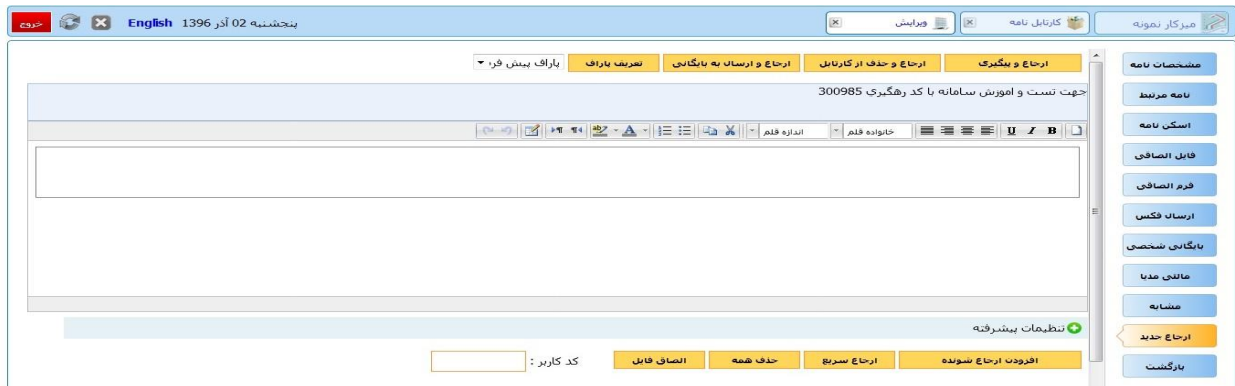


بعد از انتخاب فایل صبر میکنیم تا عملیات با موفقیت انجام شود



سپس وارد مرحله پایانی میشویم

از قسمت انتهایی و سمت راست صفحه گزینه ارجاع جدید را انتخاب کرده

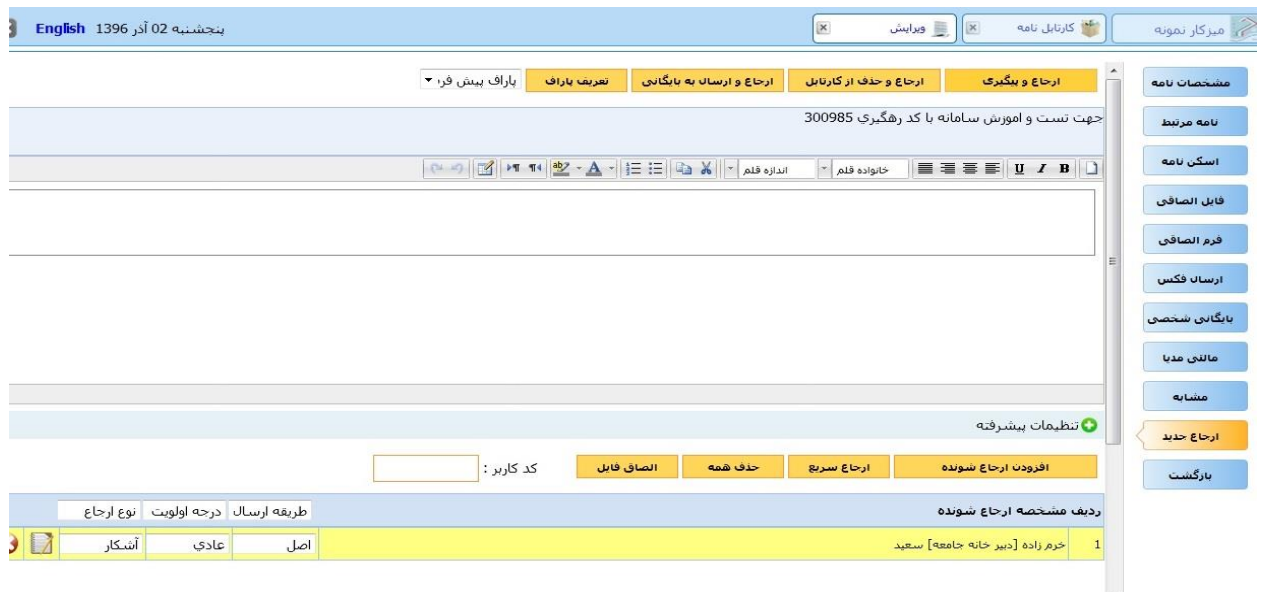


در این قسمت با انتخاب دکمه **افزودن ارجاع شونده** شما انتخاب میکنید نامه برای چه کسی ارسال شود.

در این قسمت شما **کد کاربری شماره ۳** به نام **دبیر خانه جامعه** را انتخاب و دکمه **انتخاب و بازگشت** را میزنید.



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



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 **پیگیری** را انتخاب کنید نامه ای که ارسال کرده اید را خواهید دید.



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

مطابق تصویر با انتخاب ارجاع نشان میدهد نامه چه مرحله ای را طی کرده و در حال حاضر در دست چه کسی است با دقت در عکس میبینیم که کنار نام آقای 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



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

در صورتی که نیاز بود نامه ای پیرو یا عطف نامه سابق ارسال شود کفایت در کار تابل، 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

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

ق

ALT-F2 ثبت ALT-P چاپ رسید

مشخصات نامه

شماره نامه : [ ] تاریخ ثبت : 1396/09/02 زمان ثبت : 15:11 کد رهگیری : 300989

شماره نامه اولیه : [ ]  
 تاریخ نامه اولیه : [ ]  
 نوع نامه : [ ]  
 موضوع : [ پیرو نامه مورخ 1396/09/02 نسبت سامانه و آموزش ]  
 شرح نامه : [ ]  
 مدعا : [ نمونه موسسات حسابرسی ]  
 مقصد : [ ]  
 دبیرخانه : [ 1 ]  
 درجه محرمانه : [ ]  
 رهن نامه : 15873169  
 ایجاد کننده : نمونه [موسسات حسابرسی]

- نام مرتبط
- اسکن نامه
- فایل الصافی
- فرم الصافی
- ارسال فکس
- بانگانی شخصی
- مالی مدیا
- مشابه
- ارجاع جدید
- تاریخیت