آغاز کار سریع با نرم‌افزار مکاتبات

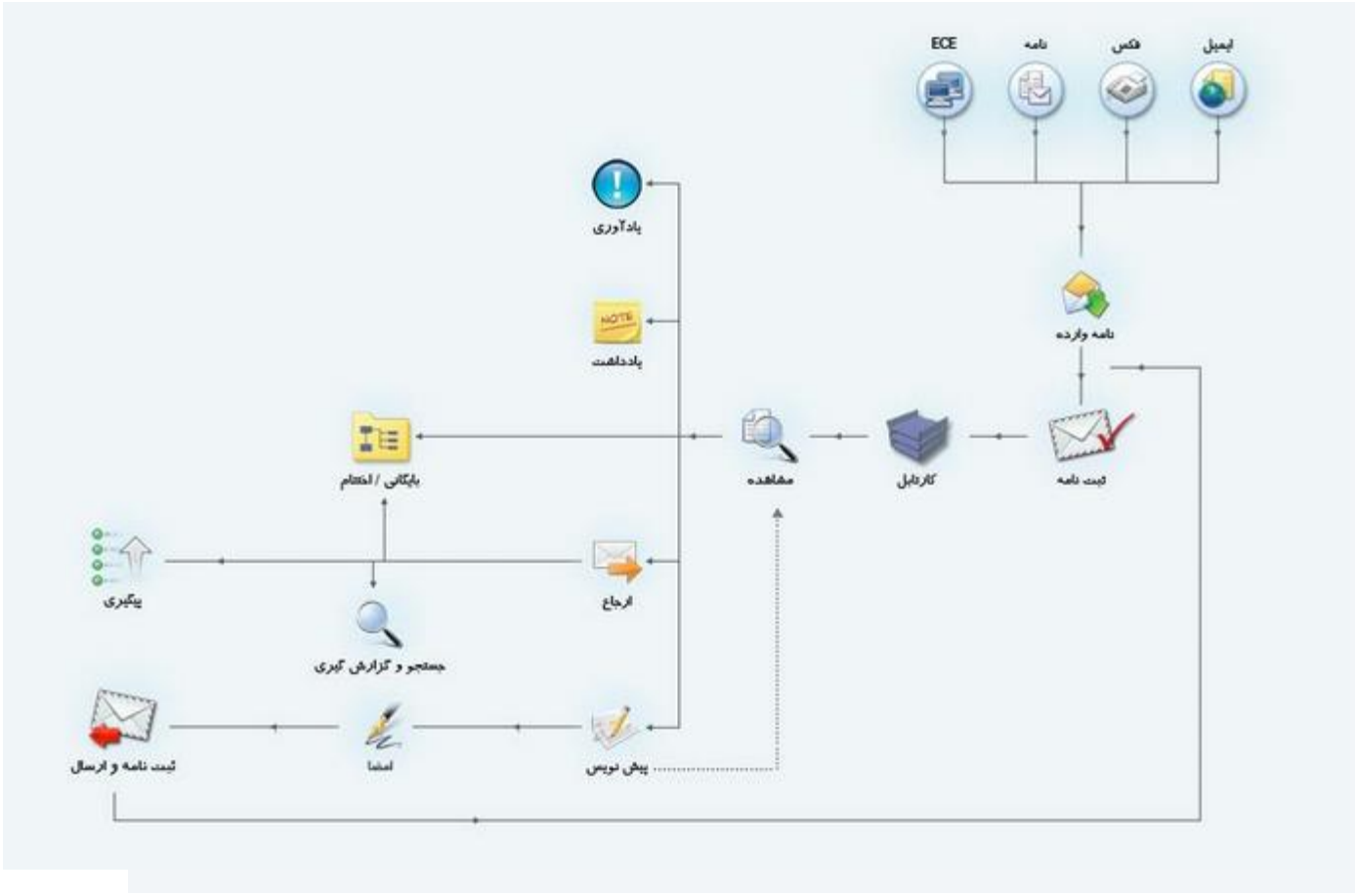
فرآیند عمومی مکاتبات سازمان

درگاه ورودي مکتوبات به نرم‌افزار مکاتبات به چهار روش زير مي‌باشد:

- ایمیل
- فکس
- دریافت نسخه فیزیکي کاغذي نامه از طریق پست، پیک، ارباب رجوع و...
- ECE

مکتوبات پس از ورود از درگاه‌هاي ذکر شده، ثبت و به صورت خودکار وارد کارتابل مخاطب/مخاطبین شده و پس از طي کردن گردش کاري، با آرشیو و یا ارجاع به سایر اشخاص، از کارتابل هر فرد خارج مي‌شوند.

نمودار زیر بیانگر خلاصه‌اي از فرآیند کار با نرم‌افزار مکاتبات مي‌باشد که با کلیک بر روي هر یک از علائم موجود درتصویر، به صفحه‌ي مربوط در راهنماي حاضر شامل توضیحات آن موضوع، راهنمایي مي‌شوید.


ECE
نامه
فکس
ایمیل
یادآوری
یادداشت
نامه وارده
ثبت نامه
کاردابل
مشاهده
بایگانی / اختتام
پیگیری
ارجاع
جستجو و گزارش گیری
ثبت نامه و ارسال
امضا
پیش نویس