

## راهنماي تكميل فرم نوبتدهي پايش سلامت

جهت تکمیل فرم نوبتدهی پایش سلامت در سامانه اتوماسیون اداری نیاز است مطابق با مراحل زیراقدام شود:

۱- ایجاد مدرک را انتخاب نمایید:

- O 💫 😳 💥 😲 🕢 🗣	سامانه اتوماسيون اداري دانشگاه صنعتي شريف	هما سميعى كارشناس توسعه اتوماسيون اداري
> 🔅 🛍 🚍 🚛		َ 🖌 📄 🛤 🔓 🖌
سشاهده گزارش موتور تولید فرم موتور تولید گزارش موتور تولید فرآیند	رى جستجو سيستم پيام دبيرخانه بايگانى پستالكترونيک فاکس 	ال ارجاعی میز کار تابلو اعلانات ایجاد مد

## ۲- نام فرم نوبتدهی پایش سلامت را جستجو و سپس آن را انتخاب کنید:

) 😩 🖄 💥 😯 📀	<b>Ģ</b>	سامانه اتوماسيون اداري دانشگاه صنعتي شريف										ما سميعى > كارشناس توسعه اتوماسيون اداري					
	مدیریت ج	موتور توليد فر آيند	موتور توليد گزارش	موتور توليد فرم	مشاهده گزارش	ناکس ناکس	ر پستالکترونیک	بایگانر.	ل المحالية ديبرخانه	<u>م</u>	وران جستجو	ایجاد مدرک	تابلو اعلانات	میز کار	کار تابل ارجاعی	κ.	
					0	†) ×			ŭ	، پايش سـلاه	: انوبل نوبت دهی	ىنوات فرم شامل :	5				

۳-تلفن داخلی خود را وارد و سپس یکی از زمانهای موجود را انتخاب کنید و روی دکمه ثبت و ادامه کلیک نمایید.

•	◄ واحد محل خدمت:	نام و نام خانوادگی:
		تلفن داخلی:

9:30-10:00	9:00-9:30	8:30-9:00	8:00-8:30	7:30-8:00	7:0 7:30					
						1397/02/04	سه شنبه			
						1397/02/05	چهارشنبه			
						1397/02/08	شنبه			
						1397/02/09	يكشنبه			
						1397/02/10	دوشنبه			
						1397/02/11	سه شنبه			
						1397/02/12	چهارشنبه			
(ثبت و ادامه 📊 (ثبت و ایجاد نمونه جدید 📊 (بستن پنجره 😣										



راهنماي تكميل فرم نوبتدهي پايش سلامت

۴– دکمه ثبت نوبت را انتخاب نمایید.

، و نام خانوادگړ			•	واحد محل خده	ىت:		•
ىن داخلى:							
		7:00-7:30	7:30-8:00	8:00-8:30	8:30-9:00	9:00-9:30	9:30-10:00
سه شنبه	1397/02/04						
چهارشنبه	1397/02/05						
شنبه	1397/02/08						
يكشنبه	1397/02/09						
دوشنبه	1397/02/10						
سه شنبه	1397/02/11			<b></b>			
چهارشنبه	1397/02/12						
ثبت نوبت	بستن پنجره						

۵-در صورت ثبت نوبت پیغام زیر نمایش داده خواهد شد. نوبت خود را به خاطر سپرده و در زمان مقرر به محل اجرای طرح مراجعه فرمایید.





راهنمای تکمیل فرم نوبتدهی پایش سلامت

۶-در صورت تکمیل ظرفیت در تاریخ انتخاب شده خطای زیر نمایش داده خواهد شد. این پنجره را ببندید و زمان دیگری را انتخاب کنید.



۷- چنانچه مراجعه در زمان انتخابی امکانپذیر نگردید، تا زمانی که نوبت شما نگذشته باشد، نوبت جدیدی برای شما ثبت نخواهد شد و پیغام خطایی مانند خطای قبلی مشاهده خواهید کرد. بنابراین لازم است در زمان انتخابی مراجعه داشته باشید و پس از سپری شدن آن، مجددا فرایند بالا را جهت ثبت نوبت جدید، تکرار نمایید.

مديريت امور ادارى