
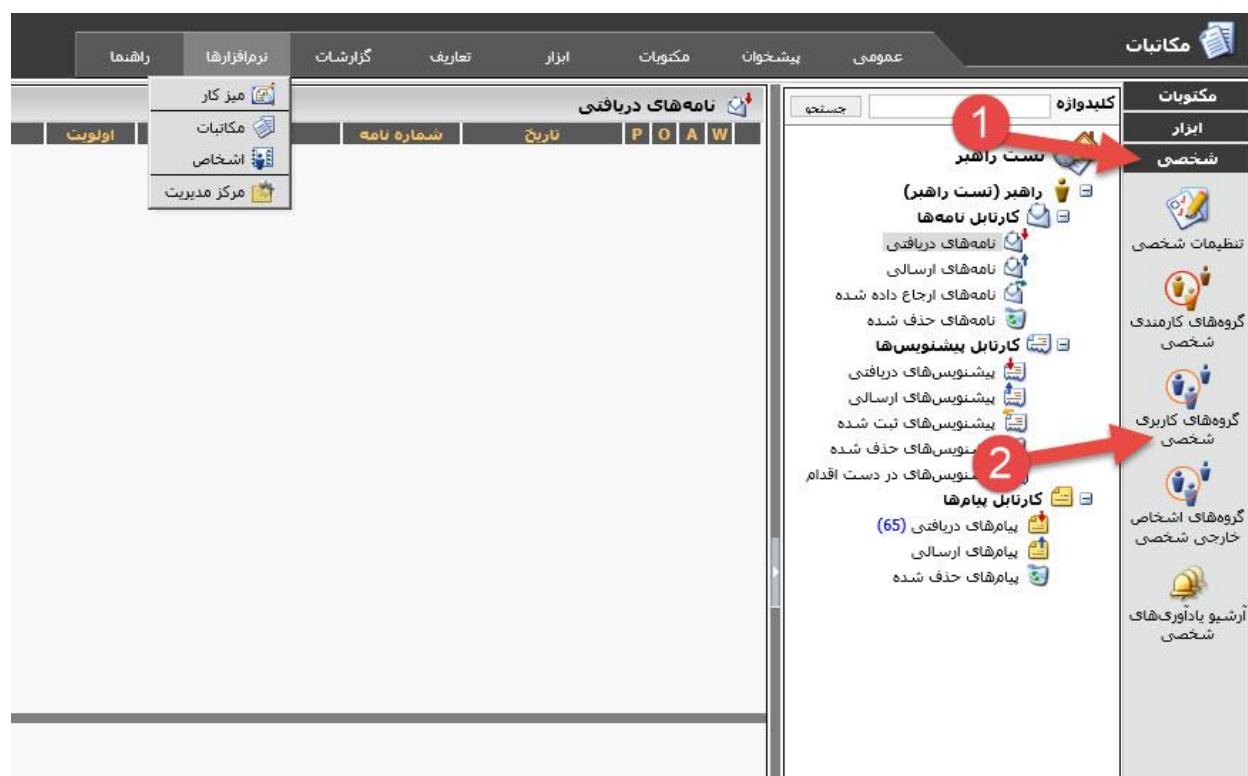


تاریخ: شماره: پیوست:	فرم آموزش تعریف گروه کاربری برای ارسال پیام گروهی		 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان زنجان
تاریخ تدوین: ۱۳۹۶/۰۸/۰۲	واحد: فناوری اطلاعات	معاونت توسعه مدیریت و منابع	
صفحه ۱ از ۸	ارائه دهنده گزارش: مریم احدیان		کد مدرک: TN-014/11


برای **ارسال پیام** به گروهی از کارمندان (در یک پیام) نیاز به تعریف گروه کاربری در کارتابل شخصی فرد می باشد. مراحل زیر جهت انجام این کار طی می شود:

۱- انتخاب تب شخصی در کارتابل:

در این تب گزینه گروه کاربری شخصی انتخاب می شود.



برای اضافه کردن گروه کاربر جدید دکمه اضافه انتخاب می شود.

تاریخ: شماره: پیوست:	فرم آموزش تعریف گروه کاربری برای ارسال پیام گروهی		 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان زنجان
تاریخ تدوین: ۱۳۹۶/۰۸/۰۲	واحد: فناوری اطلاعات	معاونت توسعه مدیریت و منابع	
صفحه ۲ از ۸	ارائه دهنده گزارش: مریم احدیان		کد مدرک: TN-014/11

Didgah -- Webpage Dialog

گروه‌های کاربری ((شخصی))

جستجو
عنوان

بستن **افزافه** جستجو


صفحه: 1 از 1 تعداد: 25 1 - 1 از 1

MediaMail	Appointment	Message	پیامک	فایل	Chat	Call	عنوان	محدوده دسترسی	ترتیب
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	هیئت علمی دانشکده	سراسری	1

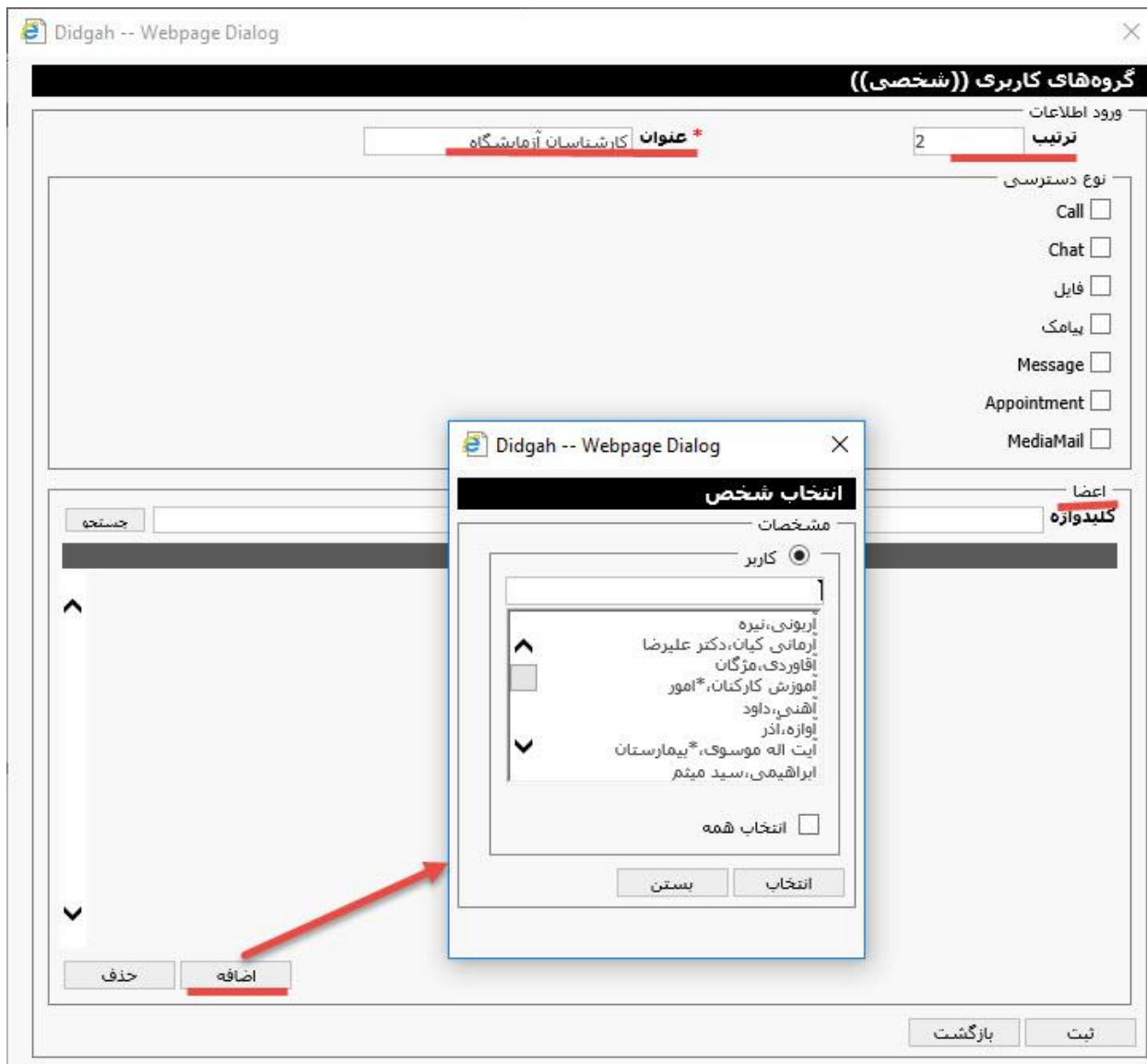
تغییر نام ویرایش حذف

فیلدهای مهم:

- ترتیب
- عنوان: برای شناسایی گروههایی که اضافه می شود بهتر است نام با معنایی انتخاب شود.
- اعضا: اعضای گروه تک تک یا گروهی اضافه می شود. دکمه افزافه انتخاب می شود.

تاریخ: شماره: پیوست:	فرم آموزش تعریف گروه کاربری برای ارسال پیام گروهی		 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان زنجان
تاریخ تدوین: ۱۳۹۶/۰۸/۰۲	واحد: فناوری اطلاعات	معاونت توسعه مدیریت و منابع	
صفحه ۳ از ۸	ارائه دهنده گزارش: مریم احدیان		کد مدرک: TN-014/11

برای اضافه کردن هر فرد دکمه اضافه را زده و در لیست جستجو کرده و دکمه انتخاب را می زنیم. و در آخر بهد از اضافه کردن افراد در لیست دکمه ثبت برای ذخیره گروه کاربری زده می شود.



۲- برای ارسال پیام به کلیه کاربران واحد که دارای اتوماسیون می باشند:
 برای اینکه به کلیه افراد در واحد که کارتابل دارند پیام یکسانی ارسال شود باید گروه کاربری درست شود که کلیه اعضای واحد در آن انتخاب شده باشند. در اینصورت در انتخاب اعضا گزینه انتخاب همه تیک زده می شود.

فرم آموزش تعریف گروه کاربری برای ارسال پیام گروهی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
استان Gilan

تاریخ:
شماره:
پیوست:

تاریخ تدوین: ۱۳۹۶/۰۸/۰۲

واحد: فناوری اطلاعات

معاونت توسعه مدیریت و منابع


صفحه ۴ از ۸

ارائه دهنده گزارش: مریم احدیان

کد مدرک: TN-014/11

The screenshot shows a web application window titled "Didgah -- Webpage Dialog". The main window has a header "گروه‌های کاربری ((شخصی))" and a search bar with "عنوان * کارکنان دانشکده پزشکی". A "انتخاب شخصی" dialog box is open in the foreground, showing a list of names: آریونی، نیره; ارمانی، کیان، دکتر علیرضا; افوردی، فرزگان; آموزش کارکنان، *امور; اشقی، داود; آوازه، آذر; آیت اله موسوی، *بیمارستان; ایراشقی، سید هیتم. At the bottom of the dialog, the "انتخاب همه" checkbox is checked. Red arrows and numbers 1, 2, and 3 highlight the "انتخاب" button, the "انتخاب همه" checkbox, and the "انتخاب" button respectively.

نکته: ممکن است با زدن تیک انتخاب همه افرادی که در واحد مورد نظر نیستند هم انتخاب شوند. چون بعضی از کاربران که دسترسی سراسری دارند در لیست دیده می شوند.
برای مثال خانم نیره آریونی که مسئول دفتر می باشند دسترسی ارسال پیام سراسری دارند، بنابر این واضح است که در لیست کاربری دانشکده پزشکی نیز دیده شوند.
یا * امور آموزش کارکنان که دسترسی سراسری برای ارسال پیام دارند، واضح است که در لیست کاربری دانشکده پزشکی نیز دیده شوند.

تاریخ: شماره: پیوست:	فرم آموزش تعریف گروه کاربری برای ارسال پیام گروهی		 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان زنجان
تاریخ تدوین: ۱۳۹۶/۰۸/۰۲	واحد: فناوری اطلاعات	معاونت توسعه مدیریت و منابع	
صفحه ۵ از ۸	ارائه دهنده گزارش: مریم احدیان		کد مدرک: TN-014/11

Didgah -- Webpage Dialog

گروه‌های کاربری ((شخصی))

ورود اطلاعات

ترتیب: 3

*عنوان: کارکنان دانشکده پزشکی

نوع دسترسی:

- Call
- Chat
- فایل
- پیامک
- Message
- Appointment
- MediaMail

اعضا

کلیدواژه: جستجو

نام


<input type="checkbox"/>	آریهانی، نیره
<input type="checkbox"/>	آرمانی، کیان، دکتر علیرضا
<input type="checkbox"/>	آقاوردی، مزگان
<input type="checkbox"/>	آموزش کارکنان، *امور
<input type="checkbox"/>	اقتی، داود
<input type="checkbox"/>	اوازه، آذر
<input type="checkbox"/>	آیت اله موسوی، *بیمارستان
<input type="checkbox"/>	ابراهیمی، سید میثم
<input type="checkbox"/>	احدیان، مهندس مریم
<input type="checkbox"/>	احدیان(بهر)، مهناز
<input type="checkbox"/>	احمدی(حوزه ریاست)، غلامرضا
<input type="checkbox"/>	احمدی(ولیعصر)، مریم
<input type="checkbox"/>	ارجمندی، سیده لیلا

حذف اضافه

بازگشت ثبت

بنابر این باید در درست کردن گروه‌های کاربری به کلید کاربری واحد دقت شود و اکانت‌های اضافه قبل از انتخاب دکمه ثبت، حذف گردند.

سپس افرادی در لیست باقی می‌مانند که همه در دانشکده پزشکی می‌باشند. برای ذخیره دکمه ثبت انتخاب می‌شود.

تاریخ: شماره: پیوست:	فرم آموزش تعریف گروه کاربری برای ارسال پیام گروهی		 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان زنجان
تاریخ تدوین: ۱۳۹۶/۰۸/۰۲	واحد: فناوری اطلاعات	معاونت توسعه مدیریت و منابع	
صفحه ۶ از ۸	ارائه دهنده گزارش: مریم احدیان		کد مدرک: TN-014/11

Didgah -- Webpage Dialog

گروه‌های کاربری ((شخصی))

ورود اطلاعات

ترتیب: 3 عنوان*: کارکنان دانشکده پزشکی

نوع دسترسی

Call
 Chat
 فایل
 پیامک
 Message
 Appointment
 MediaMail

اعضا

کلیدواژه: جستجو


نام

آرمانی کیان، دکتر علیرضا
 آقوردی، مرگان
آوازه، آذر
 ابراهیمی، سید میثم
 ارجمندی، سیده لیلا
 اسدی، اکبر
 اسلامی، مهندس علی
 اسلامیان، شهناز
 اسماعیلی، معصومه
 اسکندری، سهیلا
 اسکندری، لیلا
 اصائلو، فرناز
 الماسی، قاسم
 امام...

حذف اضافه


بازگشت ثبت

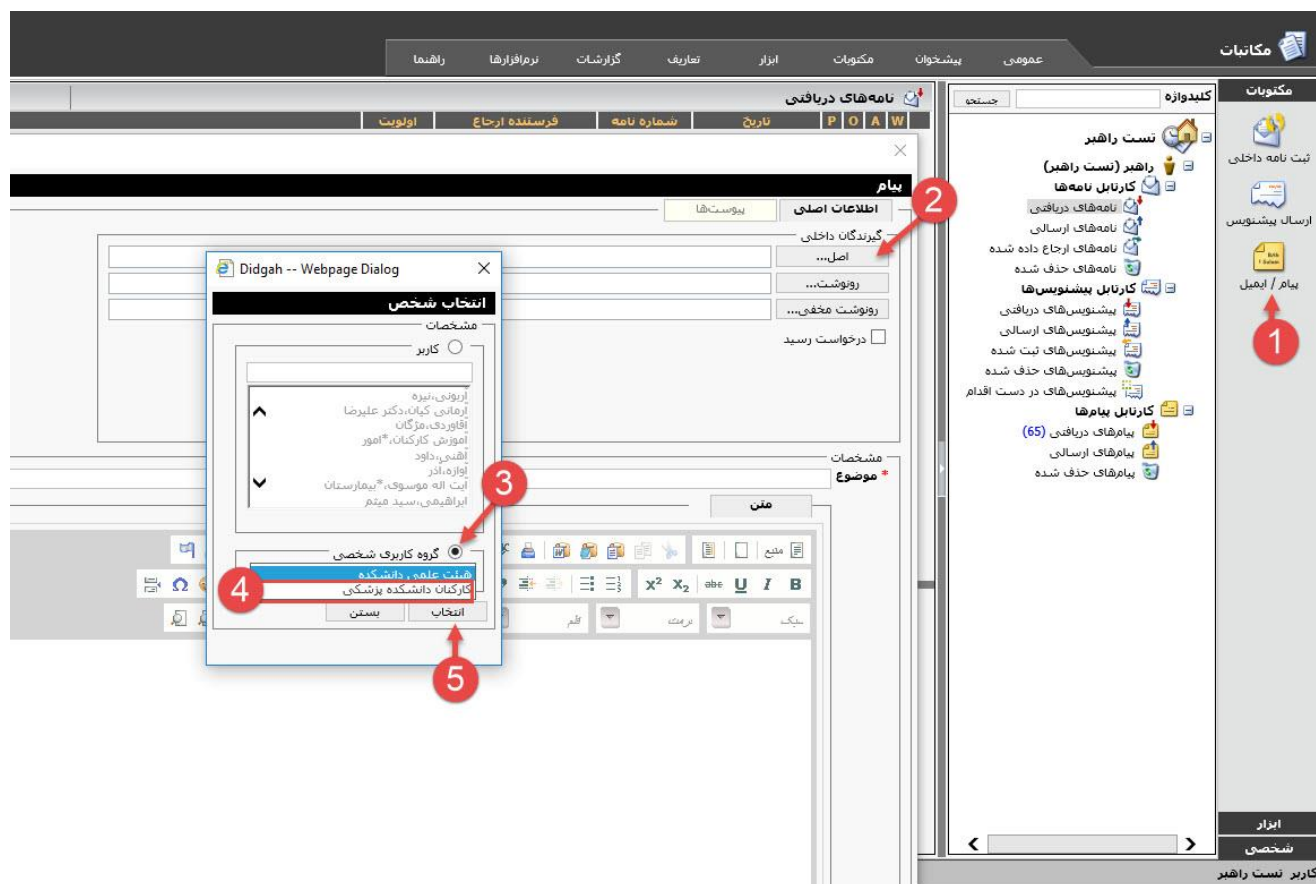
در اینصورت گروه به لیست گروه کاربری اضافه می شود.

تاریخ: شماره: پیوست:	فرم آموزش تعریف گروه کاربری برای ارسال پیام گروهی		 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان زنجان
تاریخ تدوین: ۱۳۹۶/۰۸/۰۲	واحد: فناوری اطلاعات	معاونت توسعه مدیریت و منابع	
صفحه ۷ از ۸	ارائه دهنده گزارش: مریم احدیان		کد مدرک: TN-014/11

از این به بعد برای استفاده از این گروه، در ارسال پیام گزینه گروههای کاربری و از لیست گروه مورد نظر انتخاب می شود.

- ۱- پیام/ایمیل
- ۲- زدن دکمه اصل...
- ۳- زدن تیک گروه کاربری شخصی
- ۴- انتخاب گروه مورد نظر (مراحل ساخت این گروهها در بالا توضیح داده شد)
- ۵- زدن دکمه انتخاب

تاریخ: شماره: پیوست:	فرم آموزش تعریف گروه کاربری برای ارسال پیام گروهی		 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان زنجان
تاریخ تدوین: ۱۳۹۶/۰۸/۰۲	واحد: فناوری اطلاعات	معاونت توسعه مدیریت و منابع	کد مدرک: TN-014/11
صفحه ۸ از ۸	ارائه دهنده گزارش: مریم احدیان		



The screenshot shows an email management interface. On the right, there is a sidebar with a 'Messages' section (1). The main area shows a list of messages. A 'Messages' tab is active (2). A 'Select Recipient' dialog box is open (3), showing a list of users. The 'Group User' option is selected (4). The 'Select' button is highlighted (5).

در اینصورت لیست افراد اتوماتیک اضافه می شود. دیگر نیازی به انتخاب تک تک افراد نیست.