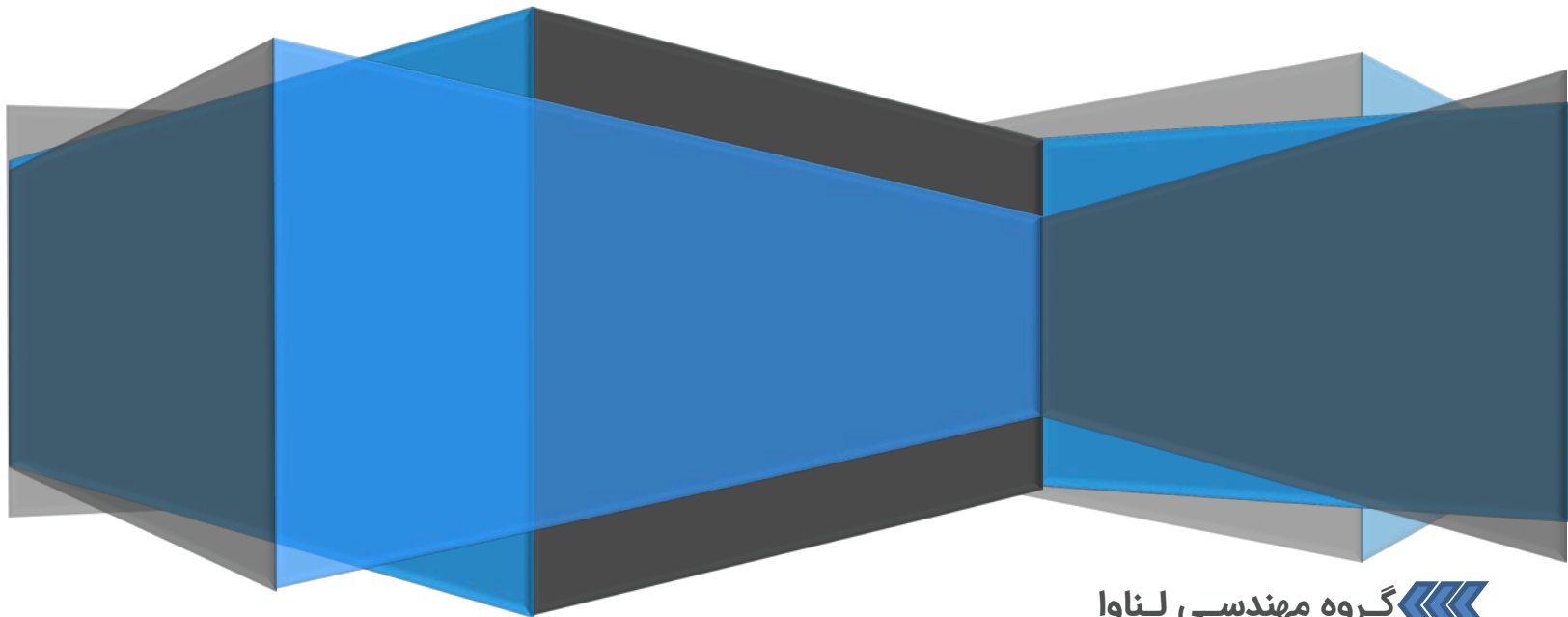




LENAVA
Engineering Group

راهنمای عمومی اتوماسیون فرمهای الکترونیکی افرا



گروه مهندسی لनावا

تهران، بلوار میرداماد، میدان مادر،
خیابان سنجابی (بهرز سابق)،

کوچه ششم، پلاک ۳

کدپستی: ۱۹۱۱۹۷۳۵۳۳

تلفن : ۲۶ ۴۲ ۰۹ ۳۴

فکس : ۲۲ ۹۰ ۸۳ ۵۸

www.lenava.ir





گروه مهندسی
لنّاوا

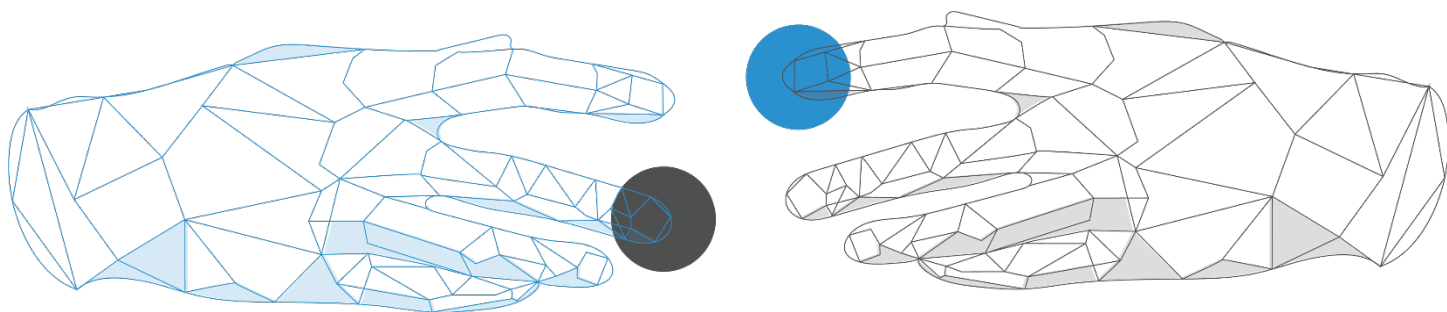
فهرست مطالب

معرفی سیستم افرا (اتوماسیون فرمهای اداری)

چرخه فرایند سازی

ورود به محیط افرا

اجزای سیستم افرا



معرفی سیستم افرا (اتوماسیون فرمهای اداری)

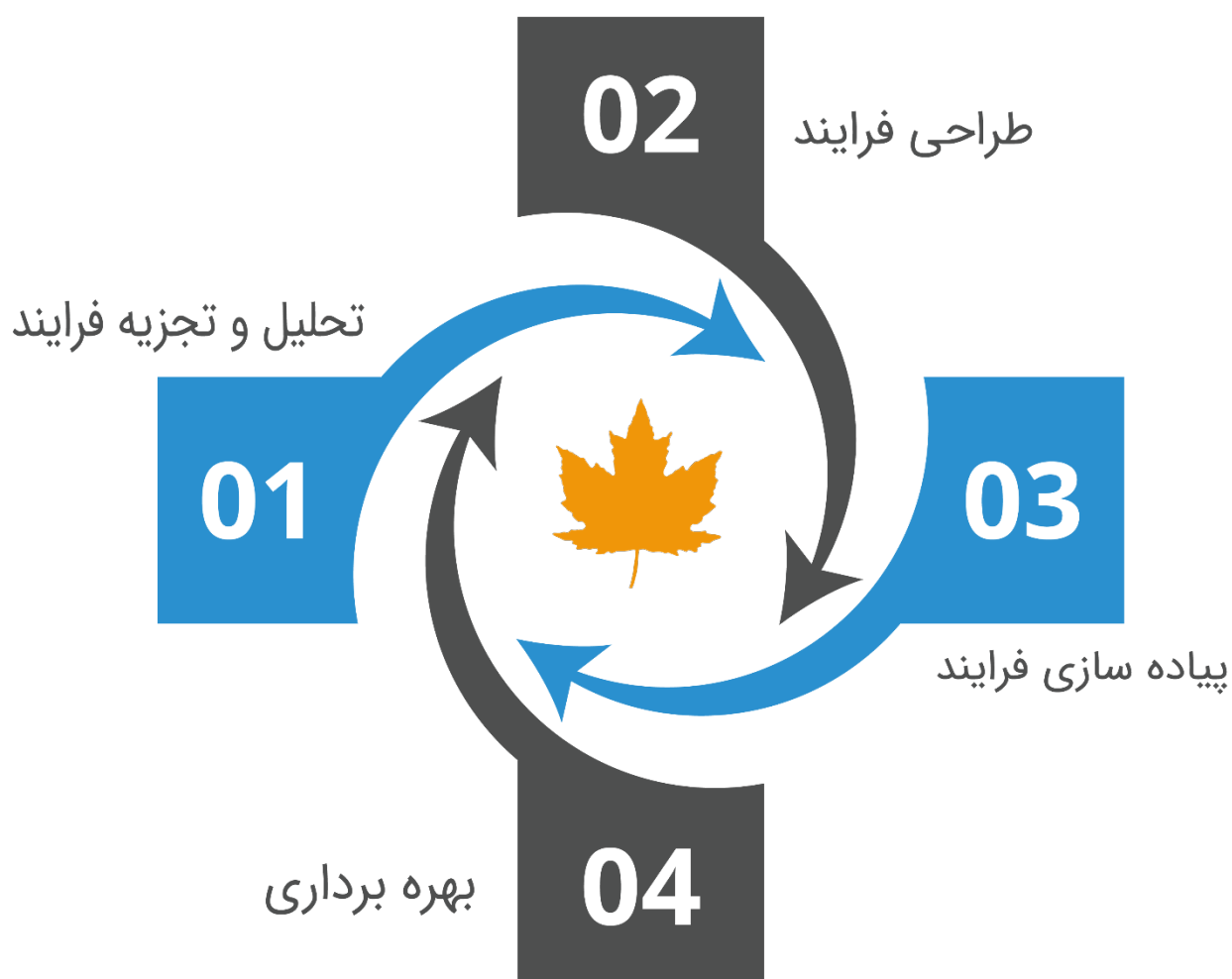
اهداف اتوماسیون فرآیندهای سازمانی، نگهداری و استفاده موثر از اطلاعات، مکانیزه کردن گردش کار درون سازمانی، یکپارچه سازی اطلاعات و گردش کار منظم جهت ساماندهی اطلاعات در شرکت ها و سازمان ها می باشد.

سیستم پایه و بستر لازم جهت این مهم در سازمان شما، نرم افزار افرا می باشد که با هدف سامان دهی گردش هدفمند اطلاعات و فرمهای درون سازمانی، با رویکرد استفاده و گزارش گیری از کوچکترین منابع جهت مکانیزه کردن فرآیندهای کاری و ISO سازمانی، آغاز به کار نمود.



چرخه فرایند سازی

چرخه استراتژی افرا برا اساس نمودار ذیل می باشد.





ورود به محیط افرا

با وارد نمودن لینک <http://afra.YourDomain.com> در نوار آدرس مرورگر به راحتی میتوانید به محیط اتوماسیون فرمهای اداری افرا دسترسی پیدا کنید.

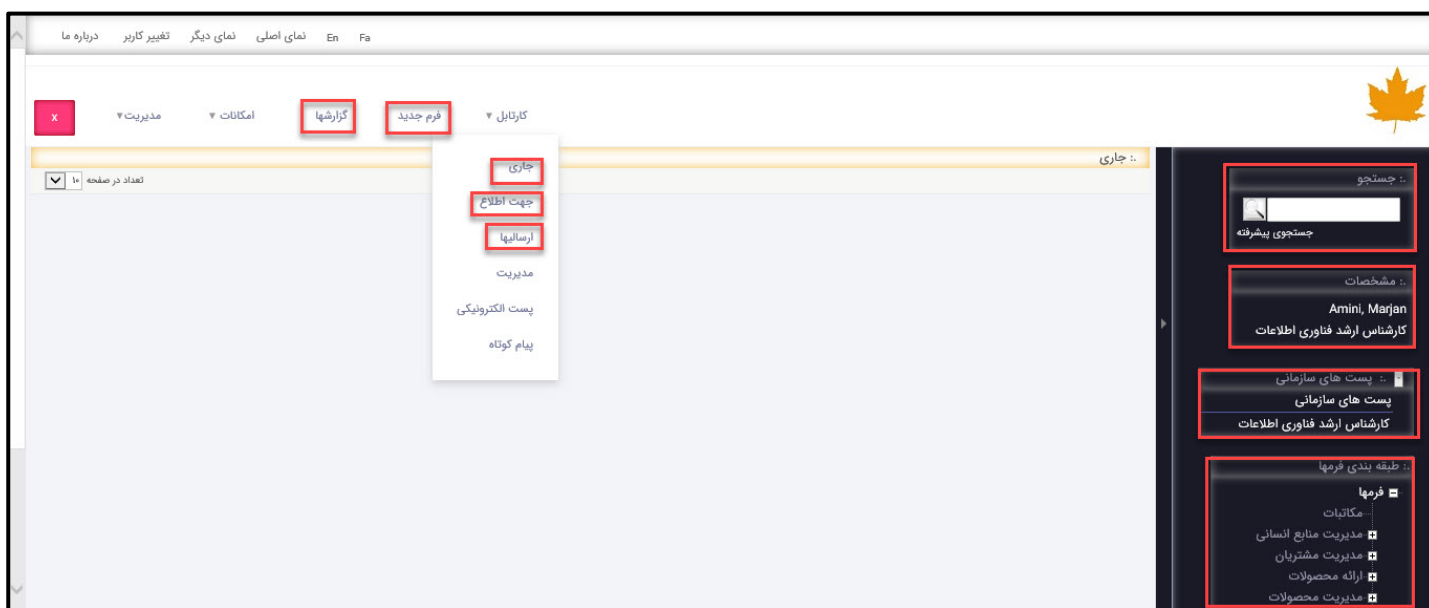




اجزای سیستم افرا

برای کار با سیستم افرا لازم است کلیات کار با سیستم افرا و اجزای تشکیل دهنده این سیستم که مورد استفاده کاربران عمومی سیستم می باشد، معرفی شوند که عبارتند از:

۱. جستجوی فرمها
۲. مشخصات
۳. پستهای سازمانی
۴. طبقه بندی فرمها
۵. کارتايل
۶. فرم جديد
۷. گزارشات

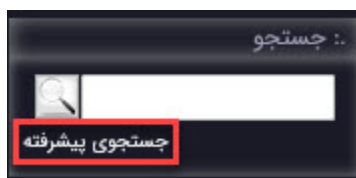


جستجوی فرمها

در این قسمت در صورت دسترسی جستجوی فرم مورد نظر، جستجو صورت می پذیرد.

مراحل جستجوی فرم:

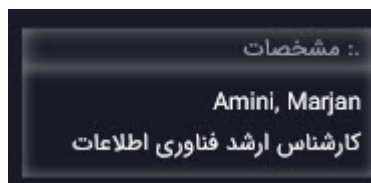
- ۱-۱. در قسمت جستجو در سمت راست کارتايل روی جستجوی پیشرفته کلیک نمایید.





- ۱-۲. در تصویر زیر، در قسمت شماره ۱ جستجو بر اساس یک عبارت یونیک در فرم مورد نظر می باشد..
- در قسمت شماره ۲ جستجو بر اساس سریال فرم مورد نظر می باشد.
- در قسمت شماره ۳ نام فرم مورد نظر را تیک بزنید.
- در قسمت شماره ۴ جستجو بر اساس تاریخ تکمیل فرم می باشد(به عنوان مثال فرمهایی را پیدا کن که تاریخ تکمیل آن در بازه ۱ تا آخر مهر ماه سال جاری می باشد).
- در قسمت شماره ۵ جستجو بر اساس نام فردی است که فرم را به گردش انداخته است می باشد.
- در قسمت شماره ۶ جستجو براساس نام فردی است که فرم را پایان داده است.
- در قسمت شماره ۷ برای تمامی جستجوها می بایست فرمهای تکمیل شده انتخاب و همچنین در قسمت شماره ۸ تمامی نسخه ها تیک زده شود.
- در نهایت در قسمت شماره ۹ کلید جستجو فشرده شود.

۱. مشخصات



در این قسمت از محیط افرا، مشخصات صاحب کارتا بل نمایش داده می شود.



۲. پستهای سازمانی

در این قسمت در صورت تعریف کاربر جاری به عنوان جانشین فردی دیگر، پستهای سازمانی افراد نمایش داده میشود که جهت ورود به هریک از کارتابلهای موجود می بایست روی کارتابل فرد کلیک نمایید.



در صورت انتخاب سمت جانشینی هر یک از کارتابلهای در قسمت پست های سازمانی، در قسمت مشخصات سمت کارتابل جانشین با رنگ قرمز نمایش داده می شود.



۳. طبقه بندی فرمها





فرآیندهای سازمان شما بر اساس مدل طبقه بندی فرآیندهای (APQC (American Productivity & Quality Center طبقه بندی می شود، که راهنمایی جامع و مناسب برای نظام بخشیدن به فرآیندهای سازمان و ایجاد بهبود در آنها می باشد.

در سیستم افرا این مدل فرآیندی بصورت ساختار درختی پیاده سازی شده و در سمت راست صفحه قابل مشاهده می باشد. لازم بذکر است استفاده اصلی از این ساختار درختی به منظور فیلتر نمودن فرم ها در بخش های مختلف سیستم می باشد.

در صورتی که فرمهای طراحی شده مربوط به دپارتمان خاصی باشد با کلیک بر روی هر دپارتمان فرمهای مرتبط با آن را مشاهده خواهید نمود.

۴. کارتابل



در این لیست کشویی، کارتابل جاری، جهت اطلاع و ارسالها از اهمیت ویژه ای برخوردار میباشد که تعاریف آنها به قرار ذیل می باشد:





گرتابل جاری									
تعداد در صفحه: 25									
فرم	سریال	فرستنده	تاریخ و ساعت ارسال	به گردش اندازنده	مرحله	پیگیری توضیحات	فوریت	نوع	اصل
درخواست از واحد فناوری اطلاعات و ارتباطات	34002_1	ذوالفقارخانی - هدیه , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات - ذوالفقارخانی	09/10/1398 14:50	یوسفی- مرجان , کارشناس امور داخلی فروش _ یوسفی	تکمیل کارشناس		عادی	اصل	
درخواست ثبت اطلاعات ویرینور/ pda از واحد فناوری اطلاعات	2565_1	ذوالفقارخانی - هدیه , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات - ذوالفقارخانی	09/10/1398 12:37	رضوانی - مهدی , سرپرست منطقه بخش و نسویه _ رضوانی فهریرجانی	مرحله تکمیل کارشناس اول فن آوری اطلاعات و ارتباطات		عادی	اصل	
درخواست ثبت اطلاعات ویرینور/ pda از واحد فناوری اطلاعات	2587_1	میرزایی - منیر , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات-میرزایی-منیر	09/10/1398 12:14	محمدی - مریم , کارشناس سنای و سفارشات _ محمدی نهرودی	تکمیل کارشناس سوم فن آوری اطلاعات و ارتباطات		عادی	اصل	
درخواست ثبت اطلاعات ویرینور/ pda از واحد فناوری اطلاعات	2590_1	صالحی پور - امیر رضا , کارشناس ارشد شبکه و سخت افزار	08/10/1398 16:04	نادری درشوی-سمیرا , کارشناس سنای و سفارشات-نادری درشوی-سمیرا	تکمیل کارشناس دوم فناوری اطلاعات		عادی	اصل	

گرتابل جاری:

فرمهایی می باشد که در حال حاضر در جریان بوده و پس از بررسی و اقدام کارشناس، می بایست فرم ها پروسه گردند.

جهت اطلاع:

فرمهایی می باشد که پس از پایان رونوشت آنها برای شما ارسال می گردد.

رونوشتها									
تعداد در صفحه: 25									
ارسال رونوشت	چاپ	توضیحات یادداشت	نحوه دریافت	فرستنده رونوشت	تاریخ و ساعت تکمیل	به گردش اندازنده	فرم	سریال	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		خودکار	سیستم	02/10/1398 13:19	محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات- محمدامینی-مرجان	مرخصی و ماموریت	104701	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		خودکار	سیستم	23/09/1398 14:12	محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات- محمدامینی-مرجان	اعلام نیاز به خدمات	14696	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		خودکار	سیستم	23/09/1398 14:09	محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات- محمدامینی-مرجان	اعلام نیاز به خدمات	13961	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		خودکار	سیستم	11/09/1398 16:33	محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات- محمدامینی-مرجان	مرخصی و ماموریت	102247	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		خودکار	سیستم	10/09/1398 11:46	محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات- محمدامینی-مرجان	مرخصی و ماموریت	101736	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		خودکار	سیستم	06/09/1398 16:45	محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات- محمدامینی-مرجان	مرخصی و ماموریت	101725	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		خودکار	سیستم	06/09/1398 13:02	محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات- محمدامینی-مرجان	درخواست سفارش محصولات	29646	<input type="checkbox"/>



برای اطلاع از وضعیت فرم های ارسال شده توسط کاربر جاری سیستم در بازه تاریخی مورد نظر، می توان از کارتابل ارسالیها استفاده نمود.

فرم	سریال	مرحله ارسال	گیرنده	مرحله گیرنده	زمان ارسال	فوریت کارتابل بررسی	مرحله بررسی	آخرین عملیات
درخواست از واحد فناوری اطلاعات و ارتباطات	33966_1	نظر درخواست دهنده	کهزادی - طاهره , کارشناس حسابداری یاسوج	نظر درخواست دهنده	08/10/1398 15:03	عادی	کهزادی - طاهره , کارشناس حسابداری یاسوج	08/10/1398 15:03
درخواست از واحد فناوری اطلاعات و ارتباطات	33966_1	نظر درخواست دهنده	لطیفی پور-حسین , سرپرست انبار- سرایدار -لطیفی پور-حسین	نظر درخواست دهنده	08/10/1398 14:59	عادی	لطیفی پور-حسین , سرپرست انبار- سرایدار -لطیفی پور-حسین	08/10/1398 14:59
فرم رفع مسدودی	707_1	تایید مدیر واحد مربوطه	محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات- محمدامینی-مرجان	تایید مدیر واحد مربوطه	08/10/1398 14:34	عادی	محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات- محمدامینی-مرجان	08/10/1398 14:34
فرم اعلام مسدودی	2475_1	اقدام واحد مربوطه	محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات- محمدامینی-مرجان	اقدام واحد مربوطه	08/10/1398 14:33	عادی	محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات- محمدامینی-مرجان	08/10/1398 14:33
فرم اعلام مسدودی	2476_1	اقدام واحد مربوطه	محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات- محمدامینی-مرجان	اقدام واحد مربوطه	08/10/1398 14:33	عادی	محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات- محمدامینی-مرجان	08/10/1398 14:33
فرم اعلام مسدودی	2477_1	اقدام واحد مربوطه	محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات- محمدامینی-مرجان	اقدام واحد مربوطه	08/10/1398 14:32	عادی	محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات- محمدامینی-مرجان	08/10/1398 14:32
فرم اعلام مسدودی	2478_1	اقدام واحد مربوطه	محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات- محمدامینی-مرجان	اقدام واحد مربوطه	08/10/1398 14:32	عادی	محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات- محمدامینی-مرجان	08/10/1398 14:32

نکته:

پس از باز کردن یک فرم، با کلیک بر روی لینک "شرح گردش" ، می توانید مراحل طی کرده است را مشاهده نمایید.

انتخاب کنید: داده چاپ قبلی بعدی بازگشت راهنما

شرح گردش

ارسال از : کهزادی - طاهره , کارشناس حسابداری یاسوج
 به : نقی زاده-سید روح اله , مدیر کارخانه یاسوج-نقی زاده-سید روح اله
 تاریخ: 07:50 08/10/1398
 تایید مدیر واحد

ارسال از : نقی زاده-سید روح اله , مدیر کارخانه یاسوج-نقی زاده-سید روح اله
 به : ذوالفقارخانی - هدیه , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات -
 ذوالفقارخانی 14:58 08/10/1398
 نماینده فناوری اطلاعات و ارتباطات

ارسال از : ذوالفقارخانی - هدیه , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات - ذوالفقارخانی
 به : محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات-محمدامینی-
 مرجان 14:59 08/10/1398
 تکمیل کارشناس

ارسال از : محمدامینی - مرجان , کارشناس ارشد پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات-محمدامینی-
 مرجان
 به : کهزادی - طاهره , کارشناس حسابداری یاسوج 15:03 08/10/1398
 نظر درخواست دهنده

زمان مشاهده: زمان پیگیری:

درخواست از واحد

نام درخواست کننده: **کهزادی - طاهره**
 پست سازمانی:
کارشناس حسابداری یاسوج

نوع درخواست: اعلام نیاز به خدمات IT

نوجه: عدم انتخاب صحیح نوع درخواست و خدمات باعث عودت فرم درخواست بررسی به امور سخت افزاری و نرم افزاری را شامل می

شرح درخواست: لطفا علت درخواست را دقیقاً توضیح داده و از خلاصه نویسی پرهیز کنید .
 یا سلام و احترام خواهشمند است امکان جستجوی پیشرفته جهت فرم افرا اعلام نیاز به خدمات برای اینجانب مهیا گردد.

تکمیل درخواست

امضا: کهزادی - طاهره
 کارشناس
 08/10/1398

فرم جدید	
کد	عنوان
1.00	100
2.00	123
1.00	F0119
3.00	F0132
8.00	F0135
6.00	F0136
1.00	F0148
1.00	F0204
3.00	F0205

۵. فرم جدید

در این قسمت شما به بانکی از فرمهای طراحی شده برحسب نیازتان دسترسی دارید که برای انجام ثبت درخواست، یک فرم را به جریان خواهید انداخت.

نکته:

فهرست فرم های جدید در دسترس کاربر جاری، با کلیک بر روی "عنوان" (عنوان فرم ها)، فهرست بر اساس نام فرم ها، به صورت صعودی و نزولی و با کلیک بر روی "کد"، فهرست بر اساس کد فرم ها مرتب می شوند.

۶. گزارشات



در این قسمت شما فهرستی از گزارشات در دسترس کاربر را مشاهده می نمایید که هر گزارش بر اساس نیاز کاربر شامل تعدادی پارامتر جهت فیلتر کردن فرمها می باشد.



نکات مهم :

- در فهرست گزارشات، با کلیک بر روی "عنوان گزارش"، فهرست بر اساس نام گزارشات، به صورت صعودی و نزولی مرتب می شوند.
- در صفحه مربوط به هر گزارش، با کلیک بر روی عنوان ستون، نتیجه گزارش بر اساس اطلاعات موجود در ستون، به صورت صعودی و نزولی مرتب می شود.
- لازم بذکر است که قابلیت داشتن خروجی از نوع فایل Excel و Word از نتیجه گزارش وجود دارد.
- لزومی به پر کردن تمامی فیلدهایی که طراح گزارش تهیه کرده است نیست و فقط در صورت لزوم از آنها میتوان استفاده کرد.
- در صورت عدم پر کردن پارامترهای گزارش گیری تمامی فرمهای پروسه شده از ابتدا را نمایش میدهد.



گروه مهندسی
لناوا

موفق باشید

گروه مهندسی لناوا