



مؤسسه آموزش عالی ادیبان

راهنمای استفاده دانشجویان از

اتوماسیون اداری

جهت ثبت درخواست های الکترونیکی

Adiban.ac.ir

برای انجام درخواست‌های آموزشی در سامانه دانشگاه ادیبان:

1. وارد سایت دانشگاه ادیبان شوید:

adiban.ac.ir

2. گزینه سامانه آموزش را انتخاب کنید .

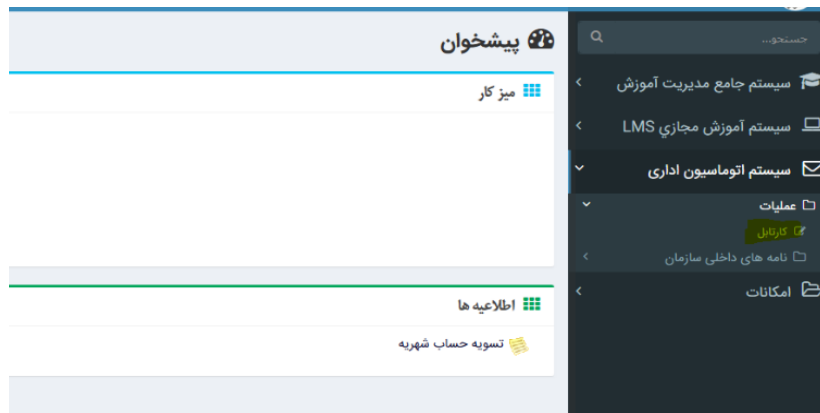
3. در صفحه ورود، نام کاربری و رمز عبور خود را وارد نمایید .

4. پس از ورود، از منوی سمت راست گزینه سیستم اتوماسیون اداری را انتخاب کنید .

5. سپس به ترتیب وارد بخش‌های زیر شوید :

○ عملیات

○ کار تابل



برای درخواست های الکترونیکی ، ارسال نامه داخلی جدید را انتخاب نمایید .

6. در قسمت مشخصات نامه :

- گزینه مسیر گردش را انتخاب کنید .
- فرم موردنظر خود را انتخاب نمایید .

The screenshot shows a web interface for creating an electronic request. The main section is titled 'مشخصات نامه' (Message Details). It contains several dropdown menus and text input fields. The 'مسیر گردش' (Flow Path) dropdown is highlighted in yellow. Below the form is a search bar with the text 'کلمات کلیدی' (Keywords) and 'برجسته' (Prominent). At the bottom, there is a toolbar with various icons and text formatting options like 'Line Height' and 'Font Size'.

از طریق این بخش می‌توانید درخواست‌های مختلف را به صورت الکترونیکی ثبت کنید؛ از جمله:

- پروپوزال
- مجوز دفاع
- فارغ‌التحصیلی
- مرخصی
- پروژه
- کارآموزی

همچنین در صورتی که درخواستی به جز موارد ذکر شده دارید، پس از انتخاب ارسال نامه داخلی جدید، از قسمت گیرندگان، نام فرد مورد نظر را تایپ نمایید و متن مورد نظر را نوشته و ارسال نمایید .