



آموزش مشاهده و امضای قرارداد همکاری

ویژه تمامی همکاران

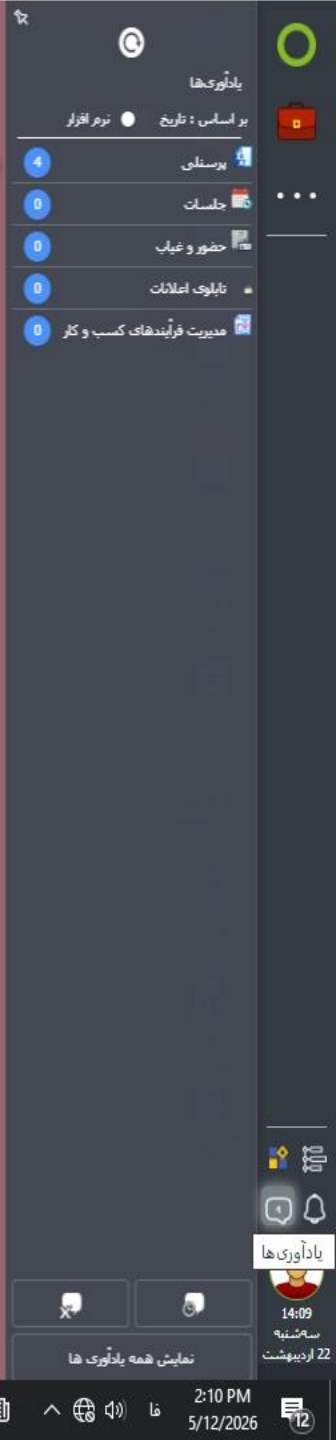
نوتیفیکیشن

(۱) با آغاز ارسال قرارداد، برای تمامی همکاران حاضر در روند تعریف شده نوتیفیکیشن ظاهر می‌گردد.



یادآورها

(۱) پس از اعلان نوتیفیکیشن، با کلیک بر روی آن صفحه‌ای به شکل روبه رو باز می‌گردد و در منوی پرسنلی قابل مشاهده می‌باشد.



یادآورها – مشاهده آیتم قرارداد

(۱) با کلیک بر روی آن صفحه مربوط به اطلاعات قرارداد باز می‌گردد.



The screenshot shows a software interface with a sidebar on the right. The sidebar contains a list of items, each with a title, a description, and a date. The first item is 'حکم 1637 - حکم کارگزینی - ...' with the description 'سیستم مدیریت منابع انسانی' and the date '14:08 1405/02/22'. Below it are several other items, including 'حکم 1821 - قرارداد کار همین ...', 'حکم 1069 - قرارداد کار همین ...', and 'حکم 1324 - قرارداد کار همین ...'. The sidebar also includes a section for 'جلسات' (Sessions) with a count of 0, and a section for 'تایپوگرافیک' (Typography) with a count of 1. At the bottom of the sidebar, there is a section for 'مدیریت فرآیندهای کسب و کار' (Business Process Management) with a count of 0. The main area of the interface is currently blank, showing only the Windows taskbar at the bottom.

اطلاعات

تاریخچه

عملیات

آیتم‌های حکم

عملیات

پاراف

ارجاع

ارجاع به فرستنده

ارجاع به مسئول

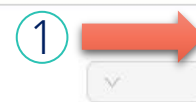
بازگشت به مرحله قبل

مشاهده قرارداد

(۱) انتخاب گزینه پاراف و
ثبت (امضای قرارداد)

توضیحات

توضیحات:



1

آیا اطمینان دارید؟

خیر

بله

ثبت

امضاها: کارشناس زیرساخت و شبکه-فرانک هاشمی.png کارشناس ارشد فناوری اطلاعات-فرانک هاشمی...



1

نمایش امضا

(۱) مرحله آخر امضای قرارداد می باشد؛ با (انتخاب) و بعد از ثبت امضاء در کارتابل مدیریت عامل قرار گرفته و بعد از امضای نهایی در کارتابل همکار (آرشیو احکام شخصی) قابل مشاهده و دریافت می باشد.



از توجه
شما سپاسگذاریم