

راهنمای پرتلت سوالات متداول

راهنمای پرتلت سوالات متداول	نام سند
۱,۰	شماره نسخه
۱۳۹۴/۱۱/۱۴	تاریخ آخرین ویرایش
بهزاد تندکاران فر	تهیه کننده
علیرضا کاظمی	تصویب کننده

فهرست

۳	معرفی پرتلت
۴	مدیریت سوالات متداول
۴	تنظیمات ایمیل ارسال پاسخ
۴	افزودن یک سوال جدید
۴	جستجوی سوالات
۴	تعیین وضعیت متداول بودن یا نبودن سوالات
۵	ویرایش (پاسخ) سوال
۵	ارسال مجدد ایمیل به پرسش کننده پس از نسخه های مختلف ویرایش پاسخ
۶	اختصاص دادن کاربران به بخش های (دسته بندی های) سوالات
۷	نمایش سوالات متداول در صفحات پرتال

معرفی پرتلت

امکانات پرتلت:


- امکان پرسش کاربران در بخش‌های (دسته بندی های) مختلف
 - امکان مشخص کردن گروه کاربران برای پاسخگویی به سوالات هر بخش (دسته بندی)
 - امکان ویرایش عنوان ، نام فرستنده و آدرس ایمیل ارسالی پاسخ ها
 - امکان مشخص کردن وضعیت متداول بودن سوالات طرح شده
- اگر سوال متداول باشد علاوه بر پاسخی که از طریق ایمیل به پرسش کننده ارسال می شود ، سوال و پاسخ در لیست سوالات متداول به کلیه کاربران پرتال نمایش داده خواهد شد. و اگر متداول نباشد پاسخ تنها به پرسش کننده ارسال می شود و جای دیگری نمایش داده نخواهد شد.




برای دسترسی به مدیریت سوالات متداول پس از ورود به کنترل پنل از قسمت امکانات سایت "مدیریت سوالات متداول" را انتخاب می کنیم.

مدیریت سوالات متداول

تنظیمات ایمیل ارسال پاسخ

با کلیک بر روی کلید  وارد تنظیمات پیکربندی پرتلت مدیریت سوالات متداول می شویم

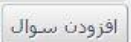

افزودن یک سوال جدید

با استفاده از کلید  می توان یک سوال و پاسخ جدید به لیست سوالات متداول اضافه کرد.

جستجوی سوالات

در حالت جستجوی "پیشرفته" می توان سوالات را بر اساس سوال ، پاسخ ، وضعیت آنها از نظر متداول بودن یا نبودن و همچنین وضعیت آنها از نظر پاسخ داده شده یا سوالات بدون پاسخ جستجو کرد.

تعیین وضعیت متداول بودن یا نبودن سوالات

به هنگام افزودن سوال جدید از طریق کلید  و یا ویرایش (پاسخ) یک سوال با زدن  این سوال، یک سوال متداول است. آن سوال در لیست سوالات متداول به کاربران پرتال نمایش داده خواهد شد.

ویرایش (پاسخ) سوال

نمایش 16 نتیجه

صفحه 1 از 1 آئتم در هر صفحه 20

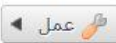

سوال	پاسخ	متداول	ارسال موفق بست الکترونیکی	تاریخ ایجاد ▼	تاریخ تغییر یافته	عمل
بیمه بول در صندوق و در راه از نظر ریسک و نرخ چه...		غیرمتداول	خیر	۱۳۹۴/۱۱/۱۴	۱۳۹۴/۱۱/۱۴	عمل
...salam aya nerkhe arz lc ra mitanim bimeh konim	برای نمونه در بیمه آتش سوزی:توسانات نرخ ارز در بیمه...	متداول	خیر	۱۳۹۴/۱۱/۱۳	۱۳۹۴/۱۱/۱۳	عمل
آیا شخص نمایندگی بیمه ایران می توانند همزمان مدیر...	برای مشاهده پاسخ اینجا کلیک نمایید.	متداول	خیر	۱۳۹۴/۱۱/۱۳	۱۳۹۴/۱۱/۱۳	عمل
آیا دبه باتوجه به زمان فوت محاسبه...	خیر.نرخ دبه بنا به روز صدور رای دادگاه و با عنایت...	متداول	خیر	۱۳۹۴/۱۱/۱۳	۱۳۹۴/۱۱/۱۳	عمل

با کلیک بر روی  و سپس  وارد صفحه ویرایش سوالات می شویم

در این صفحه که شامل بخش های زیر است می توان به ویرایش یک سوال پرداخت و این موارد را تغییر داد و در آخر ذخیره کرد.

- سوال
- پاسخ
- وضعیت متداول بودن یا نبودن سوال
- ایمیل پرسش کننده
- دسته بندی سوال

ارسال مجدد ایمیل به پرسش کننده پس از نسخه های مختلف ویرایش پاسخ

هنگامی که یک سوال برای اولین بار پاسخ داده می شود پس از زدن کلید ذخیره و ذخیره کردن آن ، پاسخ به ایمیل پرسش کننده ارسال می شود ، اما در ویرایش های بعدی پاسخ (نسخه دوم پاسخ به بعد) پس از ذخیره کردن ایمیل به صورت خودکار ارسال نخواهد شد ، در صورت نیاز می توانیم با کلیک بر روی کلید  مربوط به آن سوال و سپس  مجددا پرسش کننده را از طریق ایمیل از تغییرات اعمال شده بر آن سوال با خبر سازیم.

اختصاص دادن کاربران به بخش های (دسته بندی های) سوالات

می توان برای هر کاربر بخشی (دسته بندی) از سوالات متداول را انتخاب کرد ، تا آن کاربر فقط سوالات آن بخش (دسته بندی) را ببیند و به بیان دیگر مسئولیت پاسخگوئی آن بخش را به او بدهیم.

برای این کار باید در  سراسری و در  دسته بندیها برای سوالات متداول یک لغت مجزا داشته باشیم.

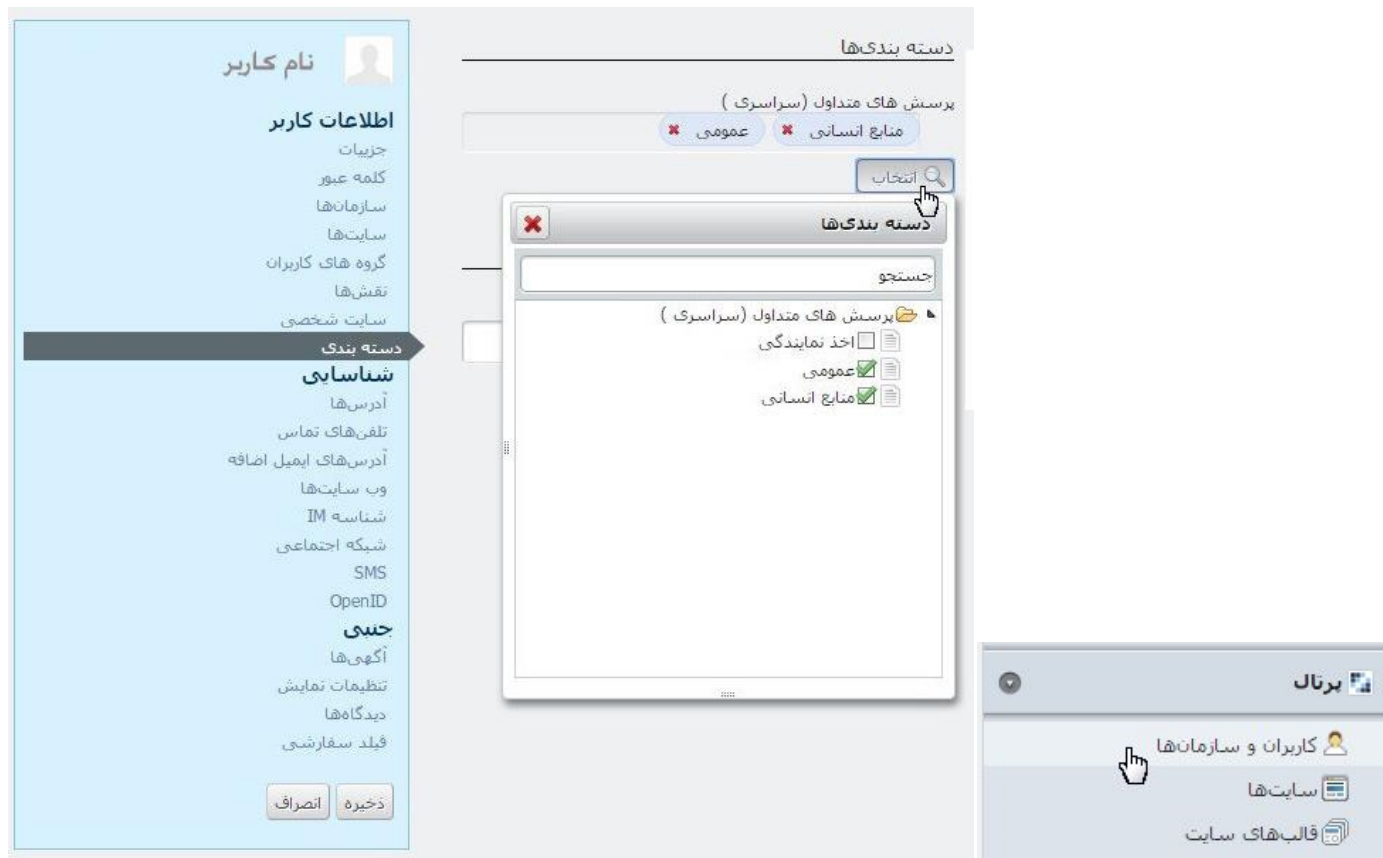


پس از اضافه کردن لغت ، بر روی لغت رفته و با  تنظیمات این لغت را ویرایش می کنیم.

مطابق شکل زیر ، دو نوع محتوا را برای این دسته بندی انتخاب می کنیم ، یکی سوالات متداول (۱) و دیگری کاربران (۲) و در نهایت ذخیره می کنیم.

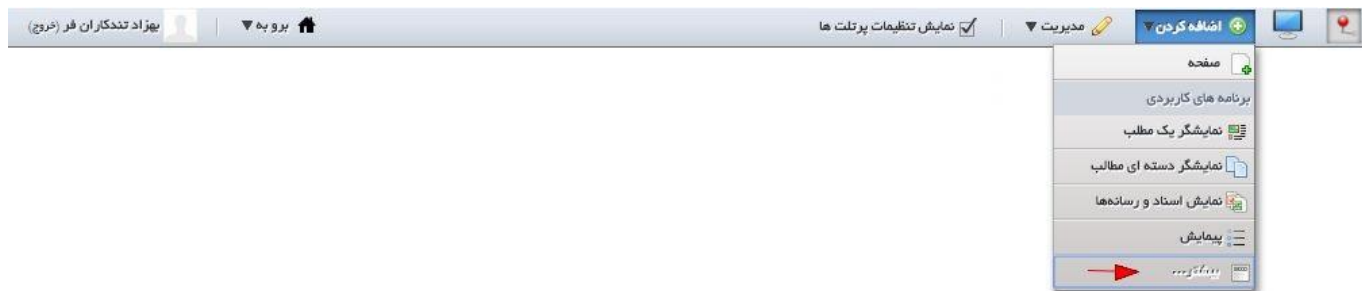


حال دسته بندی های موجود در این لغت قابل اختصاص دادن به کاربران می باشد. با مراجعه به امکانات و تنظیمات پرتال و انتخاب کاربران و سازمان ها و سپس انتخاب کاربر مورد نظر جهت ویرایش به تب دسته بندی می رویم و دسته بندی های مورد نیاز را انتخاب می کنیم و در آخر ذخیره می کنیم. (تصاویر زیر)



نمایش سوالات متداول در صفحات پرتال

برای نمایش سوالات متداول در صفحه مورد نظر از لیست پرتلت های موجود عبارت "مناقصات" را جستجو می کنیم.





سوالات متداول را به درون صفحه کشیده و سپس از تنظیمات پیکربندی پرتلت دسته بندی های مورد نیاز را جهت نمایش سوالات انتخاب می کنیم.