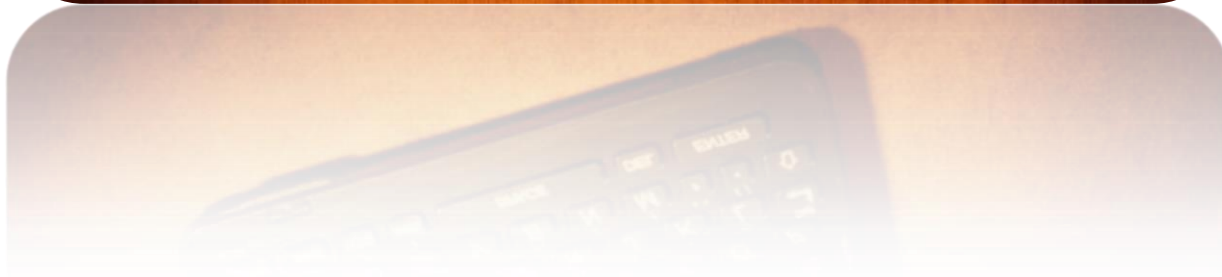
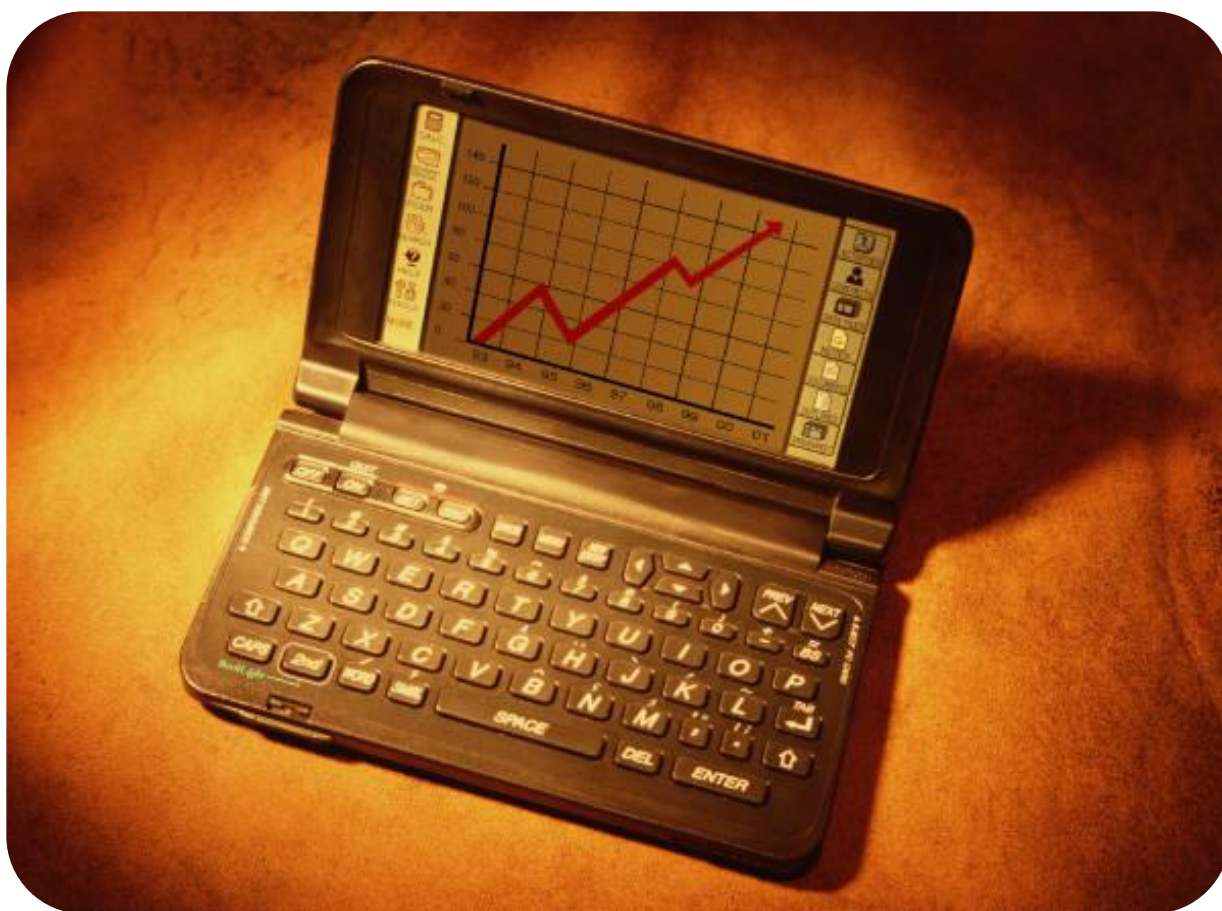


بسمه تعالی

راهنمای کاربری نرم افزار مدیریت دانش

MTA Share



مرکز نو سازی اداری و توسعه سرمایه انسانی

پاییز ۱۴۰۰

## مقدمه:

نرم‌افزار مدیریت دانش "MTA Share" یک سیستم اطلاعاتی مبتنی بر وب است که بر روی سرور وزارت امور اقتصادی و دارایی نصب شده است که قابلیت کسب، خلق، ارزیابی، ذخیره‌سازی، تسهیم و بازیابی دانش‌های خلق شده توسط پرسنل وزارت متبوع را در حین فرآیندهای کاری به شیوه‌ای کارآمد، سریع و جذاب فراهم می‌کند. تمامی راهکارهای جهانی مدیریت دانش بومی‌سازی شده در طراحی این نرم‌افزار به‌کارگیری شده است.

نرم‌افزار مدیریت دانش "MTA Share" دارای فواید ذیل می‌باشد:

- کسب و حفظ دارایی‌های فکری
- ایجاد یک بانک دانش سازمانی قابل جستجو
- کاهش هزینه‌های عملیاتی و افزایش بهره‌وری سازمانی
- تشویق کار تیمی
- شناسایی شکاف‌ها در دانش سازمانی
- کاهش زمان آموزش کارکنان (کوتاه‌سازی منحنی یادگیری)
- بهینه‌سازی بازیابی منابع دانشی
- اطمینان از ارزش و اعتبار دانش‌ها
- آگاهی از میزان اثربخشی دانش‌ها در سازمان
- افزایش انگیزه مشارکت در فعالیتهای مدیریت دانش
- تحلیل تمامی فعالیتهای دانشی انجام شده در نرم‌افزار

نرم‌افزار مدیریت دانش "MTA Share" اولین نرم‌افزار مدیریت دانش ایرانی در شورای عالی انفورماتیک کشور است و از سال ۱۳۸۴ تا کنون در چهار ویرایش اصلی توسعه یافته و در بیش از ۱۰۰ سازمان ایرانی نصب شده است. این نرم‌افزار شامل چندین زیرسیستم می‌باشد که فرآیندهای اصلی مدیریت دانش را پوشش می‌دهند.

## زیرسیستم‌های نرم‌افزار MTA Share

### ۱. زیرسیستم رخدادها

کاربر با ورود به نرم‌افزار وارد صفحه‌ی رخدادهای می‌شود. در قسمت اصلی این صفحه لیستی از رخدادهای متناسب با هر کاربر، نشان داده می‌شود. در این بخش، امکان متناسب‌سازی و شخصی‌سازی رخدادهای نمایش داده شده کاربر وجود دارد که باعث یکپارچه‌سازی محتوای ورودی، جلوگیری از تاخیرهای زمانی و حداقل کردن ثبت نظرات نامرتبط تخصصی می‌شود.

### ۲. زیرسیستم دانش‌ها

در این بخش قادر به مشاهده دانش‌هایی که توسط کلیه دانشکاران در نرم‌افزار وارد شده و به تایید ادمین رسیده با جزییاتی آن مانند دانشکار، نوع دانش، فیلدهای تخصصی و ... و نیز نمره‌ای که توسط خبرگان به آن داده شده است، می‌باشید.

### ۳. ورود دانش

شما می‌توانید آموخته‌ها و یافته‌های خود را به صورت دانش در یکی از دسته‌های تجربه کاری، پژوهش‌ها، دانش اقتباسی و مطالعات دارای منبع مشخص وارد نرم‌افزار نمایید.

### ۴. زیرسیستم مستندات

در زیر سیستم مستندات، امکان مشاهده کلیه مستنداتی که به تایید ادمین رسیده، وجود دارد. در این قسمت می‌توانید کلیه مستندات را به همراه جزییاتی از قبیل عنوان مستند، نوع مستند، تاریخ ایجاد، نویسندگان و فیلدهای تخصصی آن مشاهده نمایید.

### ۵. ورود مستند

شما می‌توانید در این قسمت، مستندات مرتبط با حوزه کاری خود را اعم از مقاله، گزارش، کتاب، آیین نامه و قانون، مستند فنی، صورتجلسه و ... را وارد نرم‌افزار کنید.

### ۶. زیرسیستم نقشه دانش

نقشه دانش یکی از مهم‌ترین ابزارهای مدیریت دانش است. در این بخش، کاربر با توجه به محدوده دسترسی تعیین‌شده، قادر به مشاهده نقشه دانش سازمان می‌باشد. نقشه دانش نرم‌افزار تعیین می‌نماید هر کاربر، در چه موضوعات و فیلدهای دانشی، فعالیت داشته است. این نقشه به عنوان بهترین ابزار تنظیم تیم‌های پروژه‌های گوناگون، در اختیار مدیران پروژه قرار می‌گیرد.

## ۷. زیرسیستم انجمن‌های خبرگی

یکی از مباحث مطرح و پراهمیت مدیریت دانش، ایجاد ارتباط بین دانشکاران می‌باشد. به همین منظور انجمن‌های خبرگی به سامانه مدیریت دانش افزوده شده‌اند. انجمن‌های خبرگی بستری جهت برقراری ارتباط و پرسش و پاسخ میان همکاران فراهم می‌آورد که می‌تواند مبنایی برای فرآیندهای تسهیم، کسب و خلق دانش باشد.

## ۸. زیرسیستم بسته دانشی

نرم‌افزار مدیریت دانش این قابلیت را به کاربران می‌دهد تا بتوانند بسته‌های دانشی مربوط به یک دانشکار، به تفکیک واحدهای وزارت متبوع و ... را به فرمت قابل چاپ دریافت نمایند. به این منظور کافی است به قسمت "بسته دانشی" مراجعه کنید و با تکمیل یک یا تعدادی از فیلدهای: عنوان دانش، نوع دانش، تاریخ ایجاد، نام دانشکار، فیلدهای تخصصی، واحد سازمانی و ... فرمت قابل چاپ از بسته‌های دانشی مدنظر خود دریافت نمایید.

## ۹. زیرسیستم کاربرها

در این بخش می‌توانید لیست تمامی اعضای نرم‌افزار را مشاهده نمایید. برای تسهیل و تسریع یافتن کاربر مورد نظر از قسمت جستجو استفاده نمایید. با قرار دادن موس روی پروفایل هر یک از کاربران می‌توانید فرد مورد نظر را به لیست همکاران دانشی خود اضافه نموده و یا از لیست موجود حذف نمایید.

هدف از طراحی نسخه جدید نرم‌افزار مدیریت دانش "MTA Share" ارتقا سطح تعاملات دانشی است که با حفظ قابلیت‌های نسخه پیشین همچون مستندسازی اسناد، ثبت دانش، پرسش و پاسخ در انجمن‌های خبرگی و ... مکانیزمی ایجاد می‌نماید که تمام فعالیت‌ها و رخدادها مرتبط با هر کاربر به اطلاع او رسانده شود. در واقع هدف تسریع دسترسی به دانش / اطلاعات و خبرگان مناسب و افزایش بکارگیری دانش می‌باشد. این مکانیزم سبب می‌شود فرد با ورود به نرم‌افزار از کلیه فعالیت‌هایی که به نحوی همراه با تخصص او است مطلع شود و اتلاف زمان جهت جستجو و دسترسی به اطلاعات مناسب تا حد قابل توجهی کاهش یابد.

## نحوه عضویت در نرم افزار مدیریت دانش

۱. تمامی افرادی که مایل به ورود، ثبت، تسهیم دانش‌ها و تجارب خود بوده و تمایل دارند در بحث‌ها و پرسش و پاسخ‌های دانشی مشارکت نمایند و همچنین به بانک دانشی دسترسی داشته باشند، می‌توانند در نرم‌افزار مدیریت دانش به آدرس [Km.daraee.com](http://Km.daraee.com) درخواست عضویت دهند. پس از انجام بررسی‌های لازم توسط ادمین نرم‌افزار و تایید عضویت، می‌توانند به‌عنوان یک کاربر فعال مشارکت و فعالیت نمایند.

فرم تعهد کاربران نرم‌افزار مدیریت دانش

لطفاً موارد زیر را قبل از وارد کردن اطلاعات به دقت مطالعه نمایید:

- اطلاعات دارای طبقه‌بندی را در نرم‌افزار قرار نمی‌دهم.
- رمز کاربری خود را کاملاً محرمانه تلقی کرده و آنرا در اختیار سایر کارکنان قرار نمی‌دهم.
- رمز کاربری خود را به صورت متناوب حداکثر ماهانه یکبار تغییر خواهم داد.
- مشکلات خود را فقط از طریق ادمین پیگیری می‌نمایم.
- از ریختن اطلاعات نامرتبط در منابع به اشتراک گذاشته شده خودداری می‌نمایم.
- هیچگونه تلاشی در جهت دسترسی غیرمجاز به اطلاعات موجود در نرم‌افزار نمی‌کنم.
- مشخصات شخصی خود را به طور کامل و صحیح وارد می‌نمایم.

☐ موارد فوق را تأیید می‌نمایم.

۲. در کادر باز شده نام کاربری و رمز عبور خود را وارد کنید. که بهتر است نام کاربری اسم و فامیل رمز عبور شماره ملی باشد. سپس باید فرم مشخصات فردی خود را تکمیل نموده، سمت سازمانی، تحصیلات، سابقه کاری و واحد سازمانی خود را انتخاب کنید. توجه فرمایید می‌توانید با فشردن دکمه [Choose File](#) و بارگذاری عکس پرسنلی خود در نرم‌افزار، آن را به مشخصات فردی خود اضافه نمایید.

**MTAShare 4.2**  
Knowledge Management Sys

شناسه:

کلمه عبور:

تکرار کلمه عبور:

آدرس پست الکترونیک:

کد پستی:

نام:

نام خانوادگی:

جنسیت: ☐ زن ☐ مرد

تلفن تماس:

تلفن همراه:

آدرس محل کار:

سمت:

تحصیلات:


سابقه کار:

مهارت: جستجو مهارت ... همه

واحد سازمانی: ☐ مدیر عامل ☐ مدیر عامل

حیطه بندی: ☐ مدیر عامل ☐ مدیر عامل

تصویر: No file selected.

در این صفحه در بخش مهارت، می‌توانید با کلیک بر روی گزینه (همه)، مهارت‌های مورد نظر و مرتبط با خود را انتخاب نمایید. همچنین در قسمت واحد سازمانی با کلیک بر روی علامت مثبت (+)، قسمت سازمانی خود را انتخاب نمایید. لازم به ذکر است در انتخاب واحد سازمانی، تا حد ممکن، کوچکترین بخش سازمانی موجود را انتخاب نمایید. پس از تکمیل فرم ثبت نام و کلیک بر روی  باید منتظر بمانید تا درخواست و اطلاعات شما توسط ادمین تأیید شود و به لیست کاربران ملحق شوید.

## صفحه رخدادها

کاربر با ورود به نرم‌افزار وارد صفحه‌ی رخدادهای می‌شود، در قسمت اصلی این صفحه لیستی از رخدادهای متناسب با هر کاربر (براساس الگوریتم‌های متعدد) نشان داده می‌شود. متناسب‌سازی و شخصی‌سازی رخدادهای نمایش داده شده تضمینی برای یکپارچه‌سازی محتوای ورودی، جلوگیری از تاخیرهای زمانی و حداقل کردن پیشنهادهای نامرتبط تخصصی می‌باشد.

## انواع رخداد:

رخداد عبارت است از کلیه فعالیت‌های دانشی انجام گرفته در نرم‌افزار که انواع آن عبارتست از:

### ۱. ثبت دانش

به‌ازای هر دانش در حال تایید یا ارزیابی (در صورتی که نمایش دانش‌های نمره نگرفته فعال باشد) یک رخداد ثبت می‌شود؛ همچنین به‌ازای اعمال تغییرات در دانش (ورود نسخه جدید دانش) و به‌اشتراک‌گذاری دانش نیز پیامی توسط سیستم ثبت می‌شود.





## ۲. ثبت گزارش به کارگیری از دانش

به هنگام تایید گزارش به کارگیری دانش، رخداد مربوطه ثبت می شود.



## ۳. ثبت انجمن خبرگی

در ابتدای ایجاد یک انجمن خبرگی، رخداد مربوط به "ثبت انجمن خبرگی" ایجاد شده و در صفحه رخداد کاربران نیز فیلد تخصصی این انجمن و اعضای اصلی منتخب انجمن، نمایش داده می شوند.



## ۴. ثبت جلسه انجمن خبرگی

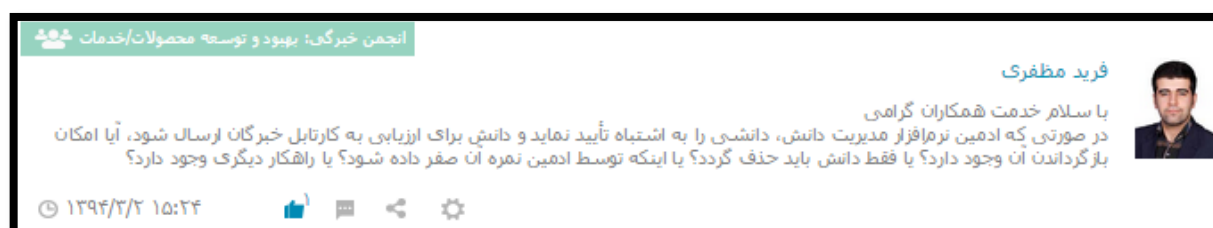
در هنگام ثبت جلسه در انجمن خبرگی یک رخداد برای آن ثبت می شود و چنانچه انجمن خبرگی جاری جز مورد علاقه های کاربر باشد این رخداد در صفحه رخدادهای وی نمایش داده می شود. در صورتی که در مورد جلسه مذکور نظراتی داده شود، این نظرات در صفحه رخدادهای نمایش داده می شوند؛ در صورت تغییر وضعیت جلسه به "برگزار شده"، "لغو شده" یا "در انتظار برگزاری" پیامی برای رخداد مربوطه توسط سیستم ثبت می شود.





## ۵. ثبت پرسش و پاسخ در انجمن خبرگی

برای پرسش‌ها و پاسخ‌های مطرح شده در زیر سیستم پرسش‌ها و پاسخ‌ها در انجمن خبرگی، رخدادی ثبت شده و برای کاربرانی که انجمن را به علاقه‌مندی‌هایشان افزودند نمایش داده می‌شود. همچنین با مطرح شدن نظر در قسمت جلسات حضوری و درباره انجمن، پیام سیستمی نمایش داده می‌شود. کاربر امکان ویرایش و حذف پرسش، پاسخ و نظر خویش در صفحه رخدادهای انجمن خبرگی را، دارا می‌باشد.



## ۶. ثبت مستند

با تایید مستند وارد شده، یک رخداد ثبت می‌شود.



## ۷. اخبار (رخداد)

در قسمت اخبار ادمین قادر به ثبت یک رخداد عمومی قابل نمایش در صفحه رخدادهای تمامی کاربران می‌باشد. این رخدادهای قابلیت به اشتراک‌گذاری برای سایرین را ندارند؛ اما همانند سایر رخدادهای قابلیت تبادل نظر و پرسش را دارا می‌باشند



## ۸. دیدگاه

یکی از مهم‌ترین انواع رخدادهای دیدگاه است. در قسمت "دیدگاه" کاربر می‌تواند ایده‌ها و دیدگاه‌های خود را با دنبال‌کنندگان دانشی به اشتراک‌گذارد؛ در این قسمت امکان پیوست فایل نیز وجود دارد. شایان ذکر است دیدگاه ثبت‌شده می‌تواند توسط کاربر وارد کننده ویرایش یا حذف شود.

کاربر می‌تواند هر یک از رخدادهای به علاقه‌مندی‌های خویش افزوده، با دنبال‌کنندگان دانشی به اشتراک‌گذارد و نظراتش را در مورد آن ارائه نماید.

➤ **علاقه‌مندی:** نشان‌دهنده علاقه‌مندی کاربر به موضوع مورد بحث است.

➤ **نظرات:** اعلام نظرات، پرسش‌ها و پاسخ‌ها در مورد یک رخداد با قابلیت ویرایش توسط کاربر است.

➤ **به اشتراک‌گذاری:** به اشتراک‌گذاری دیدگاه‌ها و رخدادهای مفید با دنبال‌کنندگان دانشی و سایر کاربران منتخب با قابلیت افزودن توضیحات مورد نیاز است.



به اشتراک‌گذاری

نظرات

علاقه‌مندی

## ۹. جستجو و جستجو پیشرفته

با استفاده از قسمت "جستجو" و "جستجوی پیشرفته" می‌توان با سهولت به دیدگاه‌ها و رخدادهای مورد نظر دست یافت. با ورود واژه‌های کلیدی در قسمت جستجو، امکان جستجو در صفحه رخدادهای فراهم می‌گردد؛ همچنین با کمک جستجوی پیشرفته می‌توان با تعیین جزئیات بیشتری شامل واردکننده، کاربرها، سرفصل مطالب، تاریخ ایجاد، نوع، حداقل اشتراک‌گذاری و حداقل علاقه‌مندی به جستجو پرداخت.

## ۱۰. فیلتر

قسمتی تحت عنوان "فیلتر" نیز در صفحه رخدادهای وجود دارد که به کاربر قابلیت مشاهده موارد انتخابی خود را، در این صفحه می‌دهد.

در سمت چپ صفحه رخدادهای دو بخش دیگر نیز وجود دارند :

## ❖ همکاری که ممکن است بشناسید:

در بالای ستون سمت چپ صفحه رخدادهای قسمتی تحت عنوان "همکاری که ممکن است بشناسید" وجود دارد. لیستی که در این قسمت مشاهده می‌شود شامل افراد زیر می‌باشد:

۱. افرادی که در واحد سازمانی کاربر یا واحدهای زیر مجموعه قرار دارند.

۲. افرادی که در فیلهای مشترک با کاربر نمره دارند.

۳. دنبال کنندگان دانشی که جز همکاران دانشی کاربر نیستند.

با استفاده از این لیست کاربر می تواند همکاران دانشی خویش را به منظور بهره‌مندی از دانش‌ها، دیدگاه‌ها و رخدادهای مرتبط با آنها انتخاب نماید.



چنانچه کاربری را به عنوان همکار دانشی خود انتخاب کرده و سپس از لیست همکاران دانشی خود حذف نمایید، نام کاربر در قسمت "همکارانی که ممکن است بشناسید" قرار نمی‌گیرد.

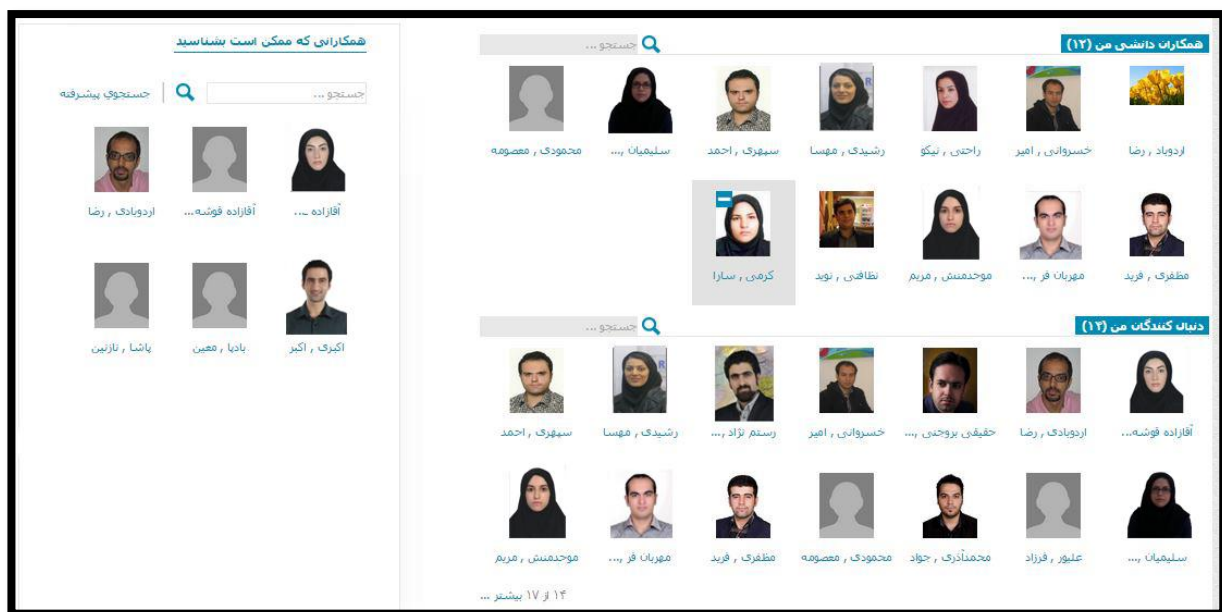
### همکاران دانشی

در این قسمت با انتخاب عنوان "همکاران دانشی"، به صفحه‌ای منتقل می‌شوید که شامل موارد زیر می‌باشد:

➤ **همکاران دانشی من:** افرادی که به عنوان همکار دانشی خود انتخاب کرده‌اید تا از دیدگاه‌های آنها آگاهی یابید.

➤ **دنبال کنندگان من:** افرادی که شما را به عنوان همکار دانشی خود انتخاب نموده‌اند.

➤ **همکارانی که ممکن است بشناسید:** پیشنهاداتی برای انتخاب همکاران دانشی به شما می‌دهد و با استفاده از جستجو در این قسمت می‌توانید به سهولت فرد مورد نظر خود را بیابید.



در زمان ورود به سیستم در صورتی که هیچ فردی را به عنوان همکار دانشی خود انتخاب نکرده باشید، پنجره‌ای باز می‌شود که نام تمام افراد واحد سازمانی شما یا واحدهای زیر مجموعه و تمام افرادی که در فیلدهای مشترک با شما دارای نمره می‌باشند را، به عنوان پیشنهاد نمایش می‌دهد. در حالت پیش فرض این افراد انتخاب شده‌اند؛ می‌توانید افراد دلخواه را حذف و لیست انتخابی را تایید نمایید.

## انجمن‌های خبرگی پیشنهادی

در پایین ستون سمت چپ صفحه رخدادهای قسمتی تحت عنوان "انجمن‌های خبرگی پیشنهادی" وجود دارد که لیستی از انجمن‌های خبرگی جهت عضویت، به کاربر پیشنهاد می‌شود. در این قسمت با انتخاب عنوان "انجمن‌های خبرگی من" پنجره‌ای باز می‌شود که لیست انجمن‌های خبرگی مورد علاقه شما را نمایش می‌دهد. امکان حذف انجمن‌های خبرگی از علاقه‌مندی‌های خود نیز وجود دارد.



## زیر سیستم دانش‌ها

در این بخش قادر به مشاهده دانش‌هایی که توسط کلیه دانشکاران در نرم‌افزار وارد شده و به تایید ادمین رسیده با جزییاتی همانند دانشکار، نوع دانش، فیلدهای تخصصی و ... و نیز نمره‌ای که توسط خبرگان به آن داده شده است، می‌باشید. اگر تعداد دانش‌ها بیش از ۱۰ عدد باشد در چندین صفحه جای خواهند گرفت، برای سهولت بیشتر در جستجو، می‌توانید دانش را از طریق بخش جستجو و جستجوی پیشرفته بیابید.

جستجو ...									
جستجوی پیشرفته									
ردیف	عنوان دانش	دانشکار	نوع دانش	نمره	امتیاز	علاقه‌مندی	تعداد مشاهده	تعداد نسخه	تعداد بکارگیری
فیلدهای تخصصی	تاریخ ایجاد	فیلدهای تخصصی	فیلدهای تخصصی	فیلدهای تخصصی	فیلدهای تخصصی	فیلدهای تخصصی	فیلدهای تخصصی	فیلدهای تخصصی	فیلدهای تخصصی
1	نقشه راه مدیریت دانش Knowledge Management Road Map	سهرنگ احمد	دانش اکتباسی و مطالعات	۲.۵۲	★★★★★	۳	۱۳	۲	۱
2	تحلیل آماری پرسشنامه‌های نقاط قوت و ضعف با استفاده از آزمون کای دو و همبستگی پیرسون در SPSS	گروهی	تجربه کاری	۲.۲	★★★★★	۳	۱۶	۲	
3	مراحل گام به گام تحلیل آماری با استفاده از نرم افزار SPSS جهت سهولت در تهیه سند شناخت مدیریت دانش	سهرنگ احمد	تجربه کاری	۲.۵	★★★★★	۲	۸	۲	
4	استفاده از file stream جهت نگهداری فایل‌های پوست	اردکاند رضا	تجربه کاری	۲	★★★★★		۳		
5	اجرای کنش‌های وب از طریق ویندوز سرویس در فواصل زمانی معین	افزاده فوشه سعلی، پروین	تجربه کاری	۲.۲	★★★★★	۳	۱۳	۵	
6	تعاملت page.load و document.ready در صفحات ajax	اردکاند رضا	تجربه کاری	۲	★★★★★	۱	۵		
7	نقش‌ها و مسئولیت‌های CKO به عنوان تسهیل‌گر و عامل تغییر	بردی، لریزنگ	دانش اکتباسی و مطالعات	۱.۶	★★★★★	۲	۷		
8	برطرف کردن مشکل عدم نمایش dvd drive	گروهی	تجربه کاری	۱.۸	★★★★★		۳		
9	کد نویسی سرور	اردکاند رضا	تجربه کاری	۱	★★★★★		۳		
10	تست نمودار تغییرات نقشه 2 دانش	راحتی، نیکو	تجربه کاری	۲.۰۲	★★★★★	۱	۵		

چنانچه یکی از دانش‌ها را انتخاب نمایید، پنجره‌ای باز می‌شود که در قسمت اصلی آن شرح کاملی از دانش را مشاهده خواهید نمود. در ستون سمت چپ که با عنوان جزئیات دانش مشخص شده است، کاربر می‌تواند اطلاعات کاملی را در رابطه با دانش، مشاهده نماید. در همین ستون و در قسمت امتیاز خوانندگان، علاوه بر تعداد کاربرانی که به دانش امتیاز داده‌اند، میانگین امتیاز آن‌ها نمایش داده می‌شود و کاربر می‌تواند با انتخاب تعداد ستاره مورد نظر و کلیک بر روی آن، تنها برای یکبار به دانش امتیاز دهد. در ستون پایین تحت عنوان

امکانات قابلیت‌هایی که کاربر در رابطه با دانش در اختیار دارد، به صورت لینک قابل دسترسی، لیست شده است. این امکانات شامل افزودن به دانش‌های مورد علاقه، گزارش بکارگیری این دانش، ارسال این دانش به همکاران، ارسال نظر، مقایسه با سایر نسخه‌ها و دریافت نسخه چاپی دانش مزبور می‌باشد.

### تشریح بخش "امکانات"

**افزودن به دانش‌های مورد علاقه:** کاربر می‌تواند دانش را از این طریق در لیست دانش‌های مورد علاقه خود قرار دهد .

**گزارش بکارگیری این دانش:** کاربر می‌تواند تمام یا قسمتی از دانش را در فعالیت‌های خود به کار بندد. در این صورت بعد از ورود به صفحه نمایش هر دانش، با کلیک بر روی لینک گزارش بکارگیری این دانش، وارد صفحه‌ای می‌شود که نیاز است گزارش و نتایج بکارگیری دانش مزبور را در قالب مشخص شده ارائه نماید. در این صفحه از کاربر، اطلاعاتی در رابطه با جزئیات بکارگیری دانش درخواست می‌شود. شایان ذکر است تنها برای دانش‌هایی که ارزیابی شده و نمره گرفته‌اند، می‌توان گزارش بکارگیری وارد نمود.

**ارسال این دانش به همکاران:** چنانچه با مطالعه دانش دریافتید که با حیطه کاری هر یک از همکاران خود مرتبط است، می‌توانید آن را برای کاربر مورد نظر ارسال نمایید.

**ارسال نظر:** از طریق این گزینه یا مستقیماً با استفاده از کادری که در پایین صفحه نمایش داده می‌شود، می‌توانید نظرات خود درباره آن دانش را ارائه نمایید و یا از وارد کننده دانش سؤالی بپرسید.

**مقایسه با سایر نسخه‌ها:** در صورت به روزرسانی دانش توسط واردکننده دانش و وجود نسخه‌های متفاوتی از دانش، در این بخش قادر به مقایسه دو نسخه انتخابی در کنار یکدیگر و مشاهده تفاوت‌ها و بهبودهای نسخه جدید می‌باشید. در راستای مشاهده کامل هر دو نسخه دانش در کنار یکدیگر، گزینه "نمایش نسخه‌ها" را انتخاب نمایید

**دریافت نسخه چاپی:** در صورت نیاز می‌توانید نسخه چاپی دانش را در اختیار داشته باشید. شایان ذکر است پیوست‌های هر دانش نیز از طریق کلیک بر روی آن‌ها و دانلود آن قابل دسترسی می‌باشند.





## ورود دانش

شما می‌توانید آموخته‌ها و یافته‌های خود را به صورت دانش در یکی از دسته‌های تجربه کاری، پژوهش‌ها، دانش اقتباسی و مطالعات دارای منبع مشخص وارد نرم‌افزار نمایید. مراحل ورود دانش در نرم‌افزار مدیریت دانش به شرح زیر می‌باشد:

- ابتدا گزینه ورود دانش را انتخاب نمایید.




- در این صفحه نوع و عنوان دانش را درج نمایید. هنگام تعیین عنوان دانش در سمت چپ صفحه و قسمت دانش‌های مرتبط، دانش‌های سایر کاربران که دارای عناوین مشابهی با دانش فعلی می‌باشند، نمایش داده می‌شوند؛ این امر از ورود دانش‌های تکراری جلوگیری نموده و امکان مطالعه دانش‌های مشابه و مرتبط در جهت افزایش غنای دانش خویش را، فراهم می‌سازد.

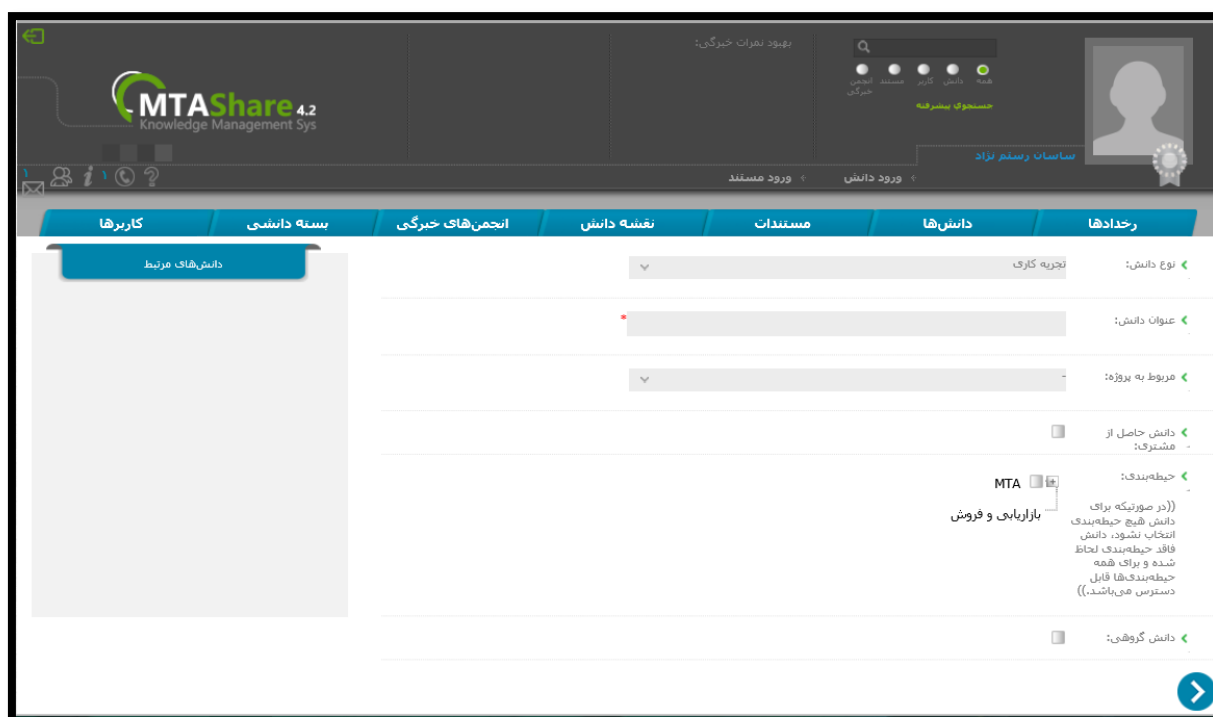
- چنانچه دانش شما مرتبط با پروژه‌ی خاصی از سازمان است، در قسمت "مربوط به پروژه" نام پروژه را انتخاب نمایید.

- در صورت کسب و خلق دانشی به صورت گروهی، با انتخاب گزینه دانش گروهی، در فیلد ظاهر شده "سایر دانشکارها"، اسامی همکاران خود را انتخاب نمایید.


- در صورت نیاز به ورود دانش شخص دیگری از طرف وی در نرم‌افزار مدیریت دانش، می‌بایست ابتدا از ادمین نرم‌افزار فعال‌سازی این قابلیت را درخواست نمایید. پس از تفویض اختیار از سوی ادمین، می‌توانید برای افرادی که در واحد سازمانی شما هستند، دانش وارد نمایید. در راستای ورود دانش برای شخصی دیگری، گزینه "دانشکار" را که پس از تفویض اختیار ادمین برای شما قابل مشاهده خواهد بود، انتخاب نمایید و نام شخصی یا اشخاصی را که دانش به آن‌ها تعلق دارد، برگزینید.

- در صورت نیاز به ورود دانش حاصل از یک انجمن خبرگی که در آن شرکت داشته‌اید، می‌بایست ابتدا فعال‌سازی این قابلیت را از ادمین درخواست نمایید. پس از فراهم شدن این امکان، می‌توانید دانش تولید شده در انجمن خبرگی را وارد نرم‌افزار نمایید؛ در راستای این امر، گزینه دانش حاصل از انجمن خبرگی را انتخاب نموده و سپس نام انجمن خبرگی و کاربرهای مشارکت‌کننده در تولید این دانش را وارد نمایید.

- پس از انتخاب موارد فوق برای ادامه بر  روی کلیک نمایید.




- با توجه به نوع دانش انتخابی کاربر، فرم بسته دانشی خاص آن در صفحه بعد ظاهر می‌شود. در این فرم، پرکردن بخش‌های ستاره‌دار الزامی و دیگر بخش‌ها اختیاری است. در قسمت انتهایی هریک از بخش‌ها، عبارت ویرایشگر درج شده است. هریک از ویرایشگرها به شما امکان مرتب‌سازی نوشته‌های بخش مربوطه به شکل دلخواه، کشیدن جدول، گذاشتن عکس، هایپرلینک کردن و ... را می‌دهند.

- پس از تکمیل کلیه بخش‌های فرم بسته دانشی، بر روی  کلیک نمایید. در مرحله بعد می‌بایست فیلد دانشی مرتبط با دانش مورد نظران را تعیین کنید. پس از انتخاب فیلدها برای ادامه بر روی کلیک نمایید.

- در این قسمت می‌بایست مهم‌ترین موضوعاتی را که دانش شما به آن‌ها پرداخته، به عنوان کلمات کلیدی تعیین نمایید؛ بدین صورت دانش شما نیز در نتایج جستجو پیرامون این موضوعات، نمایش داده می‌شود. برای جداسازی کلمات از یکدیگر، از "/" استفاده کنید.

- در آخرین مرحله، فایل ضمیمه را در صورت وجود با استفاده از "انتخاب" به دانش خود پیوست نمایید.

- کلیک بر روی  معنای تایید نهایی دانش وارد شده است. پس از ورود دانش به سیستم و پیش از تایید دانش توسط ادمین می‌توان آن را اصلاح نمود؛ اما پس از تایید ادمین و ارسال دانش برای خبرگان ارزیاب، تا زمان پایان چرخه ارزیابی این امکان وجود نخواهد داشت. دانش پس از ارزیابی و نمره‌دهی توسط خبرگان در معرض دید سایرین قرار گرفته و امکان ویرایش آن مجدداً به شما داده خواهد شد. مشاهده دانش‌های نرم‌افزار از قسمت دانش‌ها امکان‌پذیر می‌باشد؛ همچنین هر کاربر برای مشاهده دانش‌های خود می‌تواند از قسمت دانش‌های من استفاده نماید.

## زیر سیستم مستندات

در زیر سیستم مستندات امکان مشاهده کلیه مستنداتی که به تایید ادمین رسیده، وجود دارد. در این قسمت می‌توانید کلیه مستندات را به همراه جزییاتی از قبیل عنوان مستند، نوع مستند، تاریخ ایجاد، نویسندگان و فیلدهای تخصصی آن مشاهده نمایید.

هنگامی که تعداد مستندات سامانه به بیش از ۱۰ عدد برسد، مستندات در چند صفحه نمایش داده می‌شوند. در این حالت، برای سهولت بیشتر جستجو می‌توانید مستند مدنظر خود را از طریق جستجو و جستجوی پیشرفته بیابید. با ورود واژه‌های کلیدی در قسمت جستجو می‌توان به مستندات مدنظر دست یافت. با بهره‌گیری از جستجوی پیشرفته می‌توان با تعیین جزییات بیشتری به جستجوی مستند مورد نظر پرداخت. در این بخش می‌توان با توجه به عنوان مستند، نوع مستند، کلمات کلیدی، دسته‌بندی مستندات فنی (از دسته)، ایجادکننده، متن مستند، فیلدهای مرتبط با مستند وارد شده، واحد سازمانی، تاریخ ایجاد و پروژه مربوطه به جستجوی مستندات مرتبط پرداخت. در این قسمت گزینه دسته‌بندی (از دسته) تنها برای جستجوی مستندات فنی فعال می‌گردد؛ گزینه‌های موجود در این قسمت با توجه به حوزه‌های فنی موجود در هر سازمان تکمیل گردیده و جستجو در حوزه تخصصی مدنظر را تسهیل می‌نماید.

کاربرها	بسته دانشی	انجمن‌های خبرگی	نقشه دانشی	مستندات	دانش‌ها	رخدداها
مستندات من	جستجو ...	جستجوی پیشرفته	عنوان مستند	نوع مستند	تاریخ ایجاد	نویسندگان
فیلد تخصصی	فیلد تخصصی	فیلد تخصصی	فیلد تخصصی	فیلد تخصصی	فیلد تخصصی	فیلد تخصصی
سازمان یادگیرنده و سازمان تداّموز	آموزشی	۱۳۹۴/۲/۱۹	سپهری، احمد	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش
معرفی 10 کتاب برتر مدیریت دانش از نگاه خبرگان بین المللی	آمار و اطلاعات	۱۳۹۴/۲/۸	رسیم نژاد، ساسان	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش
Global Most Admired Knowledge Enterprises (MAKE) Report 2013	گزارش	۱۳۹۴/۱/۱۶	سپهری، احمد	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش
Knowledge Leadership and Best Practices	آموزشی	۱۳۹۳/۱۲/۲۶	سپهری، احمد	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش
Bridging the KM and IC Divide	آموزشی	۱۳۹۳/۱۲/۲۶	سپهری، احمد	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش
Global Knowledge Exchange Using a Web 2.0 Approach	آموزشی	۱۳۹۳/۱۲/۲۶	سپهری، احمد	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش
The Role of a Knowledge Manager	آموزشی	۱۳۹۳/۱۲/۲۶	سپهری، احمد	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش
مثال هایی از چشم انداز مدیریت دانش	آموزشی	۱۳۹۳/۹/۱۲	مظفری، فرید	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش
بازی سازی در KM	مستند فنی	۱۳۹۳/۹/۱۰	نظافتی، نوید	مباحث علمی	مباحث علمی	مباحث علمی
سرمایه فکری	آموزشی	۱۳۹۳/۹/۸	صداقت، آذر	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش	ادبیات مدیریت دانش/مفاهیم مدیریت دانش

در صورت انتخاب یکی از مستندات، به صفحه‌ای منتقل می‌شوید که فایل قابل دانلود مستند به همراه شرح وارد شده توسط وارد کننده نشان داده خواهد شد. در ستون سمت چپ که با عنوان جزئیات مستند مشخص شده است، کاربر قادر به مشاهده اطلاعات کاملی در رابطه با مستند، می‌باشد. در ستون پایین امکانات کاربر در رابطه با مستند، به صورت لینک قابل دسترسی، لیست شده است. این امکانات شامل افزودن به مستندات مورد علاقه و ارسال به همکاران دانشی می‌باشد.

با استفاده از کادر موجود در انتهای صفحه، کاربران قادر به ابراز نظرات و همچنین پرسش از واردکننده مستند می‌باشند. همچنین در انتهای صفحه امکان دریافت نسخه چاپی مستند مزبور وجود دارد.



## ورود مستند

شما می‌توانید در این قسمت، مستندات مرتبط با حوزه کاری خود را اعم از مقاله، گزارش، کتاب، آیین نامه و قانون، مستند فنی، صورتجلسه و ... را وارد نرم افزار کنید. برای این کار باید گام‌های زیر طی شود:


۱. گزینه ورود مستند را از بالای صفحه نرم افزار انتخاب کنید.



۲. با انتخاب گزینه ورود مستند به صفحه‌ی آغازین فرآیند ورود مستند هدایت می‌شوید؛ در این صفحه می‌بایست واردکننده مستند، نوع مستند، پروژه مرتبط با مستند و در صورت گروهی بودن مستند نام سایر همکاران را تعیین نمایید.

۳. اگر قصد دارید به جای فردی دیگر مستندی را وارد نمایید، ابتدا این اختیار را از ادمین درخواست نمایید؛ سپس با تایید ادمین، در قسمت نام وارد کننده فرد مورد نظر را انتخاب نمایید.



۴. با انتخاب  به مرحله بعد هدایت می‌شوید. عنوان مستند، شرح مختصر (چکیده) و سایر اطلاعات خواسته شده را به طور کامل وارد نموده و می‌بایست فایل مستند را پیوست نمود؛ می‌توانید بیش از یک مستند را به مطلب خود پیوست نمایید.

۵. پس از تکمیل اطلاعات مربوط به مستند و پیوست نمودن اصل مستند، با انتخاب ، به مرحله بعد هدایت می‌شوید که می‌بایست در آن فیلدهای تخصصی مرتبط با مستند ورودی خود را تا سقف حداکثر ۳ فیلد، تعیین نمایید.

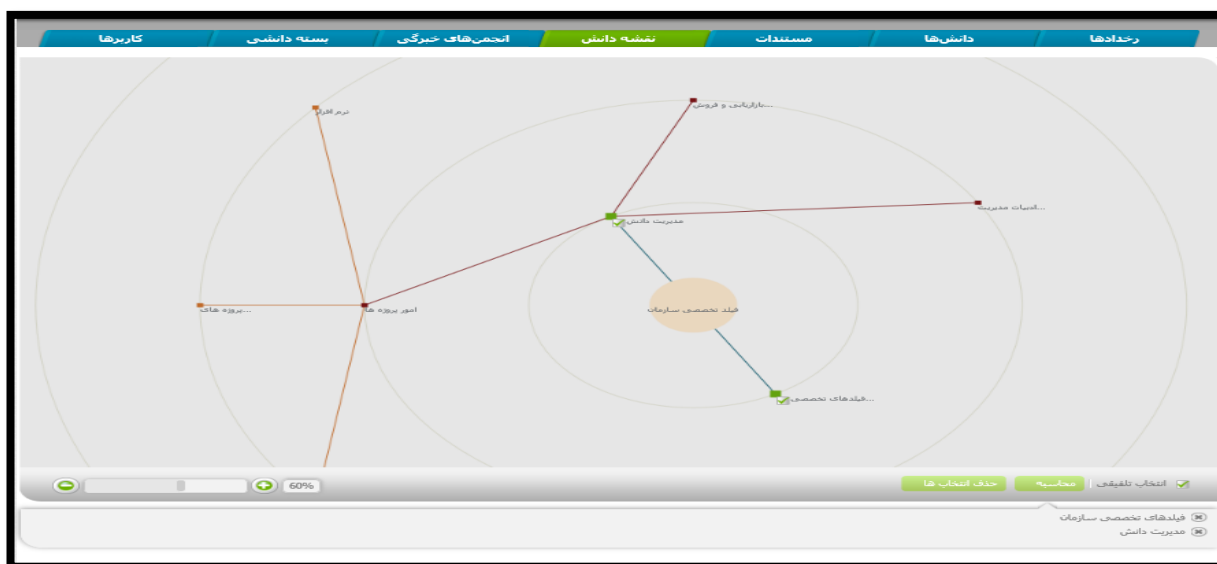
۶. با انتخاب به مرحله پایانی هدایت می‌شوید. در این مرحله با انتخاب مهم‌ترین موضوعات مستند به عنوان کلمات کلیدی، مستند شما در نتایج جستجو پیرامون این موضوعات نمایش داده می‌شود. برای جداسازی کلمات از یکدیگر، از "/" استفاده کنید. در انتها با انتخاب مستند شما ثبت شده و پیغام ثبت موفقیت‌آمیز آن برای شما نشان داده می‌شود. مستند برای تایید به ادمین نرم‌افزار ارسال گردیده و پس از تایید ادمین در نرم‌افزار جامع مدیریت دانش قابل مشاهده می‌باشد.

## زیرسیستم نقشه دانش

نقشه دانش یکی از مهم‌ترین ابزارهای مدیریت دانش است. در این بخش، کاربر با توجه به محدوده دسترسی تعیین‌شده، قادر به مشاهده نقشه دانش سازمان می‌باشد. نقشه دانش نرم‌افزار تعیین می‌نماید هر کاربر، در چه موضوعات و فیلدهای دانشی، فعالیت داشته است. این نقشه به عنوان بهترین ابزار تنظیم تیم‌های پروژه‌های گوناگون، در اختیار مدیران پروژه قرار می‌گیرد.

نقشه دانش به صورت پویا و بر اساس ورود دانش‌ها به نرم‌افزار تکمیل می‌گردد و به هیچ عنوان امکان استفاده غیرمجاز را پدید نمی‌آورد. این بخش به طور کامل به دانش‌ها، مستندات، انجمن‌های خبرگی و ارتباطدهی پویا متصل است و بهترین ابزار برای یافتن خبرگان و متخصصان محسوب می‌شود. به طور کلی با استفاده از این ابزار می‌توان به سوال چه کسی چه چیزی می‌داند و در کجاست؟ پاسخ داد.

در قسمت نقشه دانش می‌توان یک یا چند فیلد را انتخاب نمود. برای انتخاب چند فیلد به صورت همزمان گزینه "انتخاب تلفیقی" را انتخاب نموده، سپس با قرار دادن نشانگر بر روی هر فیلد گزینه‌ای در کنار آن ظاهر می‌گردد؛ با انتخاب گزینه‌های مربوط به فیلدهای مدنظر قادر به مشاهده همزمان چند فیلد می‌باشید. با کلیک بر روی **محاسبه** قادر به مشاهده تمامی فیلدهای انتخابی و حذف موارد دلخواه از انتخاب‌های خود می‌باشید.



در قسمت پایین صفحه نقشه دانش، منوهای خبرگان، دانش‌ها، مستندات، انجمن‌های خبرگی، بکارگیری دانش و نمودار تغییرات، مشاهده می‌شوند. پس از انتخاب فیلد یا فیلدهای مورد نظر، نرم افزار "MTA Share" خبرگان ثابت و شناور فیلدهای انتخابی را نمایش می‌دهد. با کلیک بر روی نام افراد می‌توان به پروفایل آن‌ها دسترسی پیدا کرد. با انتخاب دانش‌ها تمامی دانش‌های موجود و با انتخاب مستندات تمامی مستندات موجود در این فیلدها را، می‌توان مشاهده نمود. در صورت انتخاب یک دانش یا مستند، جزئیات و شرح کاملی از دانش یا مستند مربوطه قابل مشاهده می‌باشد. با استفاده از منوی انجمن‌های خبرگی در قسمت نقشه دانش، می‌توان انجمن‌های خبرگی موجود در فیلدهای انتخابی را مشاهده نمود؛ با کلیک بر روی نام هر یک از انجمن‌ها، به صفحه مربوط به آن انجمن خبرگی هدایت می‌شود. در قسمت بکارگیری دانش، دانش‌هایی که توسط دانشکاران فیلدهای انتخابی مورد استفاده قرار گرفته است، به نمایش درمی‌آیند.

در قسمت نمودار تغییرات، کاربران قادر به مشاهده تغییرات در تعداد دانش‌ها، تعداد مستندات، فعالیت انجمن‌های خبرگی و تعداد به‌کارگیری دانش در یک بازه زمانی خاص می‌باشند. در قسمت سمت راست، فیلدهای انتخابی به نمایش درمی‌آید؛ نمودار تغییرات برای فیلدهایی که زیر فیلد ندارند نشان داده خواهد شد. با انتخاب فیلد مربوطه، می‌توان اطلاعات قابل نمایش را بر اساس یک یا چند مورد از موارد تعداد دانش‌ها، تعداد مستندات، فعالیت انجمن‌های خبرگی و تعداد به‌کارگیری دانش فیلتر نمود. همچنین اطلاعات مربوطه را می‌توان بر اساس سال نیز فیلتر نمود.

نمودار تغییرات	بکارگیری دانش	انجمن‌های خبرگی	مستندات	دانش‌ها	خبرگی
<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>
<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>
<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>
<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>
<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>	<p>واحد سازمانی: مدیریت دانش، امور پروژه، MTA، توسعه صنعتی</p> <p>تعداد دانش‌ها: ۰ تعداد مستندات: ۰ تعداد به‌کارگیری: ۹۹۳۰۷ امتیاز</p>

## زیر سیستم انجمن‌های خبرگی

یکی از مباحث مطرح و پراهمیت مدیریت دانش، ایجاد ارتباط بین دانشکاران می‌باشد. به همین منظور انجمن‌های خبرگی به سامانه مدیریت دانش افزوده شده‌اند. انجمن‌های خبرگی بستری جهت برقراری ارتباط و پرسش و پاسخ میان همکارانتان فراهم می‌آورد که می‌تواند مبنایی برای فرآیندهای تسهیم، کسب و خلق دانش باشد. در ذیل به معرفی بخش‌های مختلف انجمن‌های خبرگی در نرم‌افزار می‌پردازیم. با انتخاب گزینه انجمن‌های خبرگی به صفحه انجمن‌های خبرگی هدایت می‌شوید که شامل موارد زیر است:

- **فعال‌ترین اعضا:** نام و تصویر افراد دارای بیشترین مجموع پرسش و پاسخ در این قسمت به شما نمایش داده می‌شود. تعداد پرسش‌ها و پاسخ‌های ارائه شده توسط هر فرد زیر نام وی نمایش داده می‌شود. با کلیک بر روی نام کاربر به صفحه پروفایل وی منتقل می‌شوید.



- **فعالترین انجمن‌های خبرگی:** نام و تصویر انجمن‌های دارای بیشترین پرسش و پاسخ رد و بدل شده، در این بخش نمایش داده می‌شود. تعداد کل پرسش‌ها و پاسخ‌های ارائه‌شده، تعداد اعضای فعال و تعداد جلسات برگزارشده هر انجمن، زیر نام انجمن خبرگی نمایش داده می‌شود. با کلیک بر روی نام انجمن، به صفحه ویژه آن منتقل می‌شوید.

## آخرین سوالات

آخرین سؤالات مطرح شده در هر یک از انجمن‌های خبرگی نرم‌افزار مدیریت دانش، به نمایش درمی‌آیند. با کلیک بر روی سؤال، به شرح آن در انجمن خبرگی مربوطه هدایت می‌شوید.

پیشنهاد تشکیل انجمن خبرگی جدید			آخرین جلسات برگزار شده		آخرین سؤال‌ها
تعداد پاسخ‌ها	تاریخ ثبت	پرسش‌گر	مربوط به انجمن خبرگی	عنوان پرسش	
۰	۱۳۹۴/۲/۲ ۱۵:۲۱:۰۰	مظفری، فرید	بهبود و توسعه محصولات/خدمات	با سلام خدمت همکاران گرامی در صورتی که ادعین نرم‌افزار مدیریت دانش، دانشی را به اشتباه تأیید نماید...	
۰	۱۳۹۴/۲/۲ ۱۵:۲۵:۰۰	مظفری، فرید	بهبود و توسعه محصولات/خدمات	در صورتی که دانشی برای خبرگان ارسال شود و تمامی خبرگان عدم ارتباط دانش با حوزه تخصصی خود را مشخص...	
۳	۱۳۹۳/۱/۲۸ ۰۹:۴۲:۰۰	مظفری، فرید	بهبودهای نرم افزار مدیریت دانش	آیا می توان به منظور افزایش رقابت بین واحدها، در صفحه اول نرم افزار از استفاده از دیگرامر، وضعیت...	

## آخرین جلسات

موضوع ده جلسه آخر برگزارشده در انجمن‌های خبرگی، انجمن‌های خبرگی برگزارکننده جلسه و تاریخ برگزاری جلسه، در جدول نمایش داده می‌شود. با کلیک بر روی موضوع جلسه به صفحه ویژه جلسات هدایت می‌شوید.

آخرین سؤااها		آخرین جلسات برگزار شده		پیشنهاد تشکیل انجمن خبرگی جدید	
موضوع جلسه		مربوط به انجمن خبرگی		تاریخ برگزاری	
جلسه لینکدین و دیجی کالا		شبکه‌های اجتماعی		۱۳۹۴/۲/۶ ۱۰:۰۰:۰۰	
مدل سازمان بهره ورگ آسیایی و تذ		بهبود و توسعه محصولات/خدمات		۱۳۹۴/۲/۴ ۱۱:۰۰:۰۰	
◀ آخرین سؤااها					
عنوان پرسش		مربوط به انجمن خبرگی		پرسش‌گر	
جلسه با حضور چه افرادی برگزار شده است؟		فرهنگ و مدیریت دانش		مظفری , فرید	
				تاریخ ثبت	
				۱۳۹۲/۲/۱۹ ۰۹:۲۸:۰۰	
				تعداد پاسخ‌ها	
				*	

## پیشنهاد تشکیل انجمن خبرگی جدید

در این قسمت می‌توانید پیشنهاد تشکیل یک انجمن خبرگی جدید را برای ادمین سامانه ارسال نمایید؛ در این راستا می‌بایست موضوع انجمن خبرگی را وارد نموده و فیلدهای دانشی مرتبط را از درخت دانش انتخاب نمایید. پیشنهادات ارسالی به ادمین سیستم اطلاع‌رسانی شده و در همین قسمت، در قالب جدولی با مشخصات زیر نمایش داده می‌شود:

- عنوان انجمن خبرگی
- پیشنهاد دهنده
- تاریخ ثبت
- فیلدهای تخصصی پیشنهادی
- وضعیت

پیشنهاد تشکیل انجمن خبرگی جدید	آخرین جلسات برگزار شده	آخرین سؤالها
<div>موضوع :</div> <div>شرح :</div> <div> <div>فیلدهای تخصصی سازمان</div> <div>فیلد تخصصی :</div> <div>مدیریت دانش</div> </div>		
<div>◀</div> <div>✓</div>		

## نوار کنار صفحه

### انجمن‌های خبرگی (بر اساس نام)

در این قسمت اسامی تمامی انجمن‌های خبرگی ایجاد شده نمایش داده می‌شود. با کلیک بر روی نام هر یک از انجمن‌های خبرگی به صفحه آن انجمن منتقل می‌شوید.

### فیلد تخصصی

در این بخش درخت دانش (درخت فیلدهای تخصصی) نمایش داده شده و تعداد انجمن‌های خبرگی ایجاد شده در هر فیلد در مقابل نام فیلد نمایش داده می‌شود. با کلیک کردن بر روی نام فیلد، اسامی انجمن‌های خبرگی ایجاد شده در آن فیلد در قالب جدولی نمایش داده می‌شود. این جدول علاوه بر عنوان انجمن، تاریخ ایجاد، تعداد پرسش‌ها و پاسخ‌های مطرح شده در هر انجمن، فیلدهای تخصصی انجمن را نیز به شما نمایش می‌دهد. با کلیک بر روی نام انجمن به صفحه ویژه آن هدایت می‌شوید.

## صفحه ویژه هر انجمن خبرگی

۱. با کلیک بر روی نام انجمن خبرگی به صفحه ویژه آن انجمن منتقل می‌شوید.

۲. در بالای این صفحه تصاویر فعال‌ترین افراد انجمن به همراه اطلاعاتی شامل نام، تعداد پرسش‌ها و پاسخ‌های مطرح شده و همچنین تعداد جلسات حضور یافته در انجمن، نشان داده می‌شود.

در قسمت میانی صفحه هر انجمن بخش‌های زیر مشاهده می‌شود:

#### انجمن‌های خبرگی (بر اساس نام)

« نرم افزار

« مفاهیم نوین مدیریت دانش

« فرهنگ‌سازی در سازمان‌های ایرانی

« فرهنگ و مدیریت دانش

« شناخت بازار و مشتریان

« شبکه‌های اجتماعی

« تعامل با کارفرمایان

« پروژه‌های استخراج دانش

« بهبودهای نرم افزار مدیریت دانش

« بهبود و توسعه محصولات / خدمات

« امور پروژه

#### فیلد تخصصی

فیلدهای تخصصی سازمان ( ۴ )

مدیریت دانش ( ۱۰ )

### ۳. پرسش‌ها و پاسخ‌ها

این بخش شامل پرسش‌ها و پاسخ‌های مطرح شده در انجمن می‌باشد. در این بخش امکان پاسخ به پرسش‌های مطرح شده، مطرح نمودن پرسش‌های جدید و در صورت نیاز پیوست نمودن فایل به پرسش و پاسخ خود فراهم شده است؛ همچنین امکان حذف و ویرایش پرسش‌ها و پاسخ‌های خود و افزودن پرسش یا پاسخی به فهرست علاقه‌مندی‌ها وجود دارد. در صورتی که شما مطرح‌کننده پرسش هستید، می‌توانید یک پاسخ را از بین پاسخ‌های داده‌شده به‌عنوان بهترین پاسخ انتخاب و معرفی نمایید. بین پاسخ‌های داده‌شده به‌عنوان بهترین پاسخ انتخاب و معرفی نمایید.

The screenshot displays a web application interface for a Q&A forum. The top navigation bar includes links for 'کاربرها' (Users), 'سئو' (SEO), 'انجمن‌های خبری' (News Forums), 'بخش دانش' (Knowledge Section), 'مستندات' (Documentation), 'دانش‌ها' (Knowledge), and 'رخداده' (Events). The main content area is divided into several sections:

- Members:** A list of users with their avatars and statistics for questions asked, answers given, and questions answered.
- Recent Questions:** A list of recent questions with their titles and counts for answers and questions.
- Table of Questions:** A table at the bottom listing questions with columns for 'ردیف' (Rank), 'تاریخ ثبت' (Registration Date), 'پرسشگر' (Questioner), 'موضوع' (Topic), 'وضعیت' (Status), and 'تعداد پاسخ' (Number of Answers).

The table contains the following data:

ردیف	تاریخ ثبت	پرسشگر	موضوع	وضعیت	تعداد پاسخ
۰	۱۳۹۹/۷/۲ ۱۵:۲۱:۰۰	مطهری فرید	بهود و توسعه محصولات/خدمات	پرسش	۰
۰	۱۳۹۹/۷/۲ ۱۵:۲۵:۰۰	مطهری فرید	بهود و توسعه محصولات/خدمات	پرسش	۰
۳	۱۳۹۲/۱/۲۸ ۰۹:۲۲:۰۰	مطهری فرید	بهود و توسعه محصولات/خدمات	پرسش	۳

#### ۴. جلسات حضوری

در این بخش جلساتی که به صورت حضوری در انجمن خبرگی برگزار شده‌اند در جدولی نمایش داده می‌شود. این جدول اطلاعات زیر را در رابطه با جلسات انجمن ارائه می‌نماید:

- ❖ موضوع
- ❖ تاریخ
- ❖ ساعت
- ❖ وضعیت (برگزار شده، در انتظار برگزاری، برگزار نشده)

در این جدول در مقابل نام هر جلسه، گزینه ویرایش و حذف نیز برای دبیر انجمن تعبیه شده است؛ با انتخاب گزینه ویرایش، امکان ویرایش اطلاعات مربوط به جلسه و با انتخاب گزینه حذف، امکان حذف جلسه مورد نظر موجود می‌باشد.

در قسمت "پیشنهاد برگزاری جلسه" می‌توانید موضوعی را جهت برگزاری جلسه وارد نمایید. ادمین یا دبیر انجمن پس از بررسی پیشنهاد ارائه شده از جانب شما، نسبت به پذیرش و یا رد آن اقدام می‌کند. در این قسمت می‌توانید علاوه بر انتخاب تعدادی از خبرگان سیستمی جهت حضور در جلسات، تعدادی خبره

غیر سیستمی را پیشنهاد نمایید. خبره غیر سیستمی فردی است که عضو سیستم نبوده اما به صلاح دید شما حضور وی در این جلسات، مفید خواهد بود.

در قسمت "پیشنهادهای جلسه من"، پیشنهادهای جلسه مطرح شده از جانب شما در جدولی با مشخصات زیر نشان داده می‌شوند:

- ❖ وضعیت
- ❖ موضوع جلسه
- ❖ دلایل پیشنهاد
- ❖ پیشنهاد دهنده
- ❖ تاریخ ثبت
- ❖ خبرگان پیشنهادی

در صورتی که برگزاری جلسه‌ای حضوری توسط ادمین یا دبیر انجمن تایید شده باشد و تعدادی از کاربران سیستمی برای این جلسه دعوت شده باشند، دعوت‌نامه‌ای برای هر کدام از این کاربران ارسال خواهد شد. این دعوت‌نامه در قسمت پیام‌ها قابل رؤیت می‌باشد و به وسیله ایمیل نیز ارسال می‌گردد. در این دعوت‌نامه موضوع جلسه، دلیل برگزاری جلسه، تاریخ، ساعت و محل جلسه ذکر گردیده است و در پایان از کاربر در مورد حضور در جلسه سؤال پرسیده شده است که کاربر می‌تواند یکی از گزینه‌های بله، خیر و شاید را انتخاب کند. کاربر همچنین می‌تواند نظرات و پیشنهادات خود در راستای جلسه تنظیم شده را بیان کند و در صورت نیاز فایلی به آن پیوست نماید؛ این امکان نیز وجود دارد که گیرندگان نظرات خود را، مشخص نماید.

قبل از تاریخ تشکیل جلسه، وضعیت جلسه در حال انتظار بوده و دبیر انجمن خبرگی می‌تواند مدعوین جلسه را حذف و یا اضافه کند. پس از گذشت زمان تعیین شده برای تشکیل انجمن خبرگی، دبیر انجمن بایستی وضعیت جلسه را از در انتظار برگزاری خارج نماید. در صورتی که جلسه تشکیل نشده باشد، وضعیت لغو شده را انتخاب نموده و دلایل عدم برگزاری جلسه را شرح دهد. در صورتی که جلسه تشکیل شده باشد، خلاصه مباحث مطرح شده در باکس تعبیه شده بیان می‌گردد و در ستون حضور و غیاب، در مقابل نام مدعوین که در جلسه حضور به هم رساندند تیک زده می‌شود.

#### ۵. دانش‌های انجمن خبرگی

در این قسمت دانش‌های تولید شده توسط دانشکاران عضو انجمن به نمایش در می‌آید.

#### ۶. درباره انجمن خبرگی

در این بخش توضیح مختصری در مورد انجمن خبرگی مورد نظر ارائه شده است؛ همچنین گزینه‌ای تحت عنوان "تماس با دبیر انجمن" وجود دارد که از این طریق کاربر می‌تواند با دبیر انجمن در ارتباط

باشد. در کنار گزینه‌ی تماس با دبیر انجمن گزینه‌ی دیگری نیز وجود دارد که با کلیک بر روی علامت انجمن مورد نظر در قسمت انجمن‌های مورد علاقه در صفحه اصلی انجمن‌های خبرگی به نمایش درمی‌آید.

## ۷. گزارش عملکرد

در این قسمت نرم‌افزار مدیریت دانش، قادر به مشاهده گزارشی از فعالیت‌های انجام‌شده در انجمن خبرگی طی دوره‌های مختلف هستید. اطلاعات این گزارش عبارتند از:

❖ تعداد پرسش‌ها

❖ تعداد پاسخ‌ها

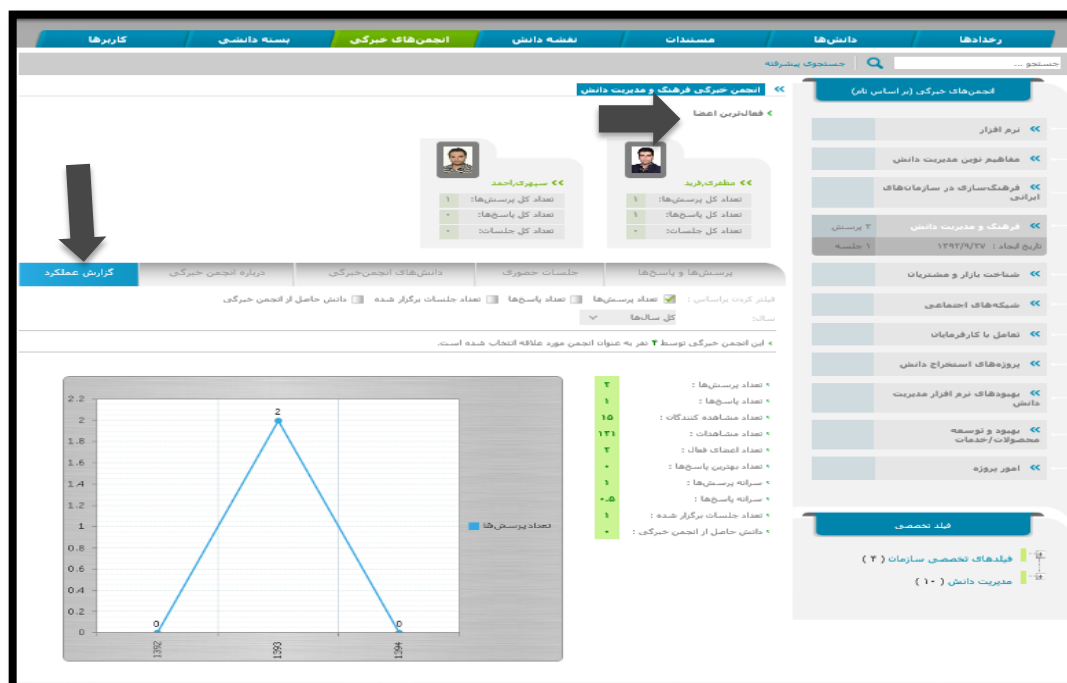


- ❖ تعداد مشاهده کنندگان
- ❖ تعداد مشاهدات
- ❖ تعداد اعضای فعال
- ❖ تعداد بهترین پاسخ‌ها
- ❖ سرانه پرسش‌ها
- ❖ سرانه پاسخ‌ها
- ❖ تعداد جلسات برگزار شده
- ❖ دانش حاصل از انجمن خبرگی

این گزارش به صورت نمودار برای سال‌های مختلف نیز نشان داده می‌شود و امکان فیلتر کردن خطوط نمایشی نمودار بر اساس تعداد پرسش‌ها، تعداد پاسخ‌ها، تعداد جلسات برگزار شده و دانش حاصل از انجمن خبرگی فراهم می‌باشد.

#### ۸. جستجو در انجمن‌های خبرگی

با استفاده از این بخش شما می‌توانید به جستجو میان پرسش‌ها، پاسخ‌ها، جلسات و دانش‌های انجمن‌های خبرگی بپردازید. این بخش هم‌چنین از جستجوی پیشرفته برخوردار است که شما با استفاده از آن می‌توانید نتایج جستجو خود را به یک یا چند انجمن، کاربر، پرسش، پاسخ، دانش، جلسه و تاریخ محدود نمایید.



## زیر سیستم بسته دانشی

نرم افزار مدیریت دانش این قابلیت را به کاربران می دهد تا بتوانند بسته های دانشی مربوط به یک دانشکار، واحد سازمانی خاص و ... را به فرمت قابل چاپ دریافت نمایند. به این منظور کافی است به قسمت "بسته دانشی" مراجعه کنید و با تکمیل یک یا تعدادی از فیلدهای: عنوان دانش، نوع دانش، تاریخ ایجاد، نام دانشکار، فیلدهای تخصصی، واحد سازمانی و ... فرمت قابل چاپ از بسته های دانشی مدنظر خود دریافت نمایید.

می توان با اختصاص حداقل نمره اعطایی خبرگان، حداقل امتیاز اعطایی مشاهده کنندگان، حداقل سابقه کاری و حداقل تعداد علاقه مندی تعداد رکوردهای بسته دانشی نمایش داده شده را کاهش داد.

همچنین می توان عمل مرتب سازی نتایج جستجو را براساس گزینه های ارتباط با فیلد، نمره دانش و تاریخ دانش انجام داد. در قسمت نمایش با انتخاب هر یک از گزینه های آخرین نسخه، عنوان، پروژه، دانشکار، نمره، تاریخ و ... می توان تنها موارد منتخب را مشاهده نمود.


The screenshot shows a web-based form for creating or editing a 'Knowledge Package' (بسته دانشی). The form is organized into several sections with expandable/collapsible icons (green arrows). The top section includes a navigation bar with tabs: 'کاربرها', 'بسته دانشی', 'انجمن های خبرگی', 'نقشه دانش', 'مستندات', 'دانش ها', and 'رخداده ها'. The main form fields include: 'عنوان دانش' (Knowledge Title), 'نوع دانش' (Knowledge Type), 'نام دانشکار' (Knowledge Author), 'مربوط به پروژه' (Related to Project) with a dropdown, 'تاریخ ایجاد از:' (Created Date from), 'تا:' (to), 'دانشکار:' (Knowledge Author), 'فیلدهای تخصصی سازمان' (Organizational Specialty Fields) with a tree view showing 'MTA' and 'بازاریابی و فروش', 'واحد سازمانی:' (Organizational Unit), 'حداقل نمره اعطایی خبرگان:' (Minimum Expert Rating), 'حداقل امتیاز اعطایی مشاهده کنندگان:' (Minimum Viewer Rating), 'حداقل سابقه کاری:' (Minimum Experience), 'حداقل تعداد علاقه مندی:' (Minimum Interest Count), 'مرتب سازی بر اساس:' (Sort by) with a dropdown, and 'نمایش:' (Display) with checkboxes for 'همه موارد' (All items), 'آخرین نسخه' (Latest version), 'عنوان' (Title), 'پروژه' (Project), 'دانشکار' (Expert), 'نمره' (Score), 'تاریخ' (Date), 'حوزه' (Area), 'نوع دانش' (Type of knowledge), and 'شرح' (Description). A green 'جستجو' (Search) button is located at the bottom left.


## زیر سیستم کاربرها

در این بخش می توانید لیست تمامی اعضای نرم افزار را مشاهده نمایید. برای تسهیل و تسریع یافتن کاربر مورد نظر از قسمت جستجو استفاده نمایید. با قرار دادن موس روی پروفایل هر یک از کاربران می توانید فرد مورد نظر را به لیست همکاران دانشی خود اضافه نموده و یا از لیست موجود حذف نمایید.


کاربرها	پسته دانشی	انجمن‌های خبرگی	نقشه دانش	مستندات	دانش‌ها	رخدادها
<b>« شعیب راد، مرضیه »</b> مسئول دفتر تحصیلات: کارشناسی واحد سازمانی: بازاریابی و فروش، مالی و اداری، مدیریت دانش امتیاز دانشی: ۹۳.۶۵	<b>« سلیمیان، عالیه »</b> تحصیلات: کارشناسی ارشد واحد سازمانی: مدیریت دانش امتیاز دانشی: ۲۵.۵	<b>« سهرورد، احمد »</b> کارشناس ارشد مدیریت دانش تحصیلات: کارشناسی ارشد واحد سازمانی: امور پروژه امتیاز دانشی: ۲۳۱.۹۶	<b>« روشن ضمیر، سعید »</b> کارشناس مدیریت دانش تحصیلات: کارشناسی ارشد واحد سازمانی: MTA، امور پروژه امتیاز دانشی: ۵۸.۵	<b>« رضایور، سمیرا »</b> کارشناس تحصیلات: کارشناسی ارشد واحد سازمانی: امور پروژه، مالی و اداری امتیاز دانشی: ۲۵.۵		
<b>« کله خرم، دل آرا »</b> تحصیلات: کارشناسی واحد سازمانی: نرم افزار امتیاز دانشی: *	<b>« غلامرضا، مصطفی »</b> تحصیلات: کارشناسی ارشد واحد سازمانی: مدیریت دانش امتیاز دانشی: *	<b>« علیر، فرزاد »</b> fff تحصیلات: دکترا واحد سازمانی: MTA امتیاز دانشی: *	<b>« علیر، فرزاد »</b> برنامه نویسی 2 تحصیلات: دکترا واحد سازمانی: مالی و اداری، نرم افزار، توسعه صنعتی امتیاز دانشی: ۱۹۵.۷	<b>« صداقت، آذر »</b> کارشناس ارشد مدیریت دانش تحصیلات: کارشناسی ارشد واحد سازمانی: MTA، بازاریابی و فروش، امور پروژه، بازاریابی و فروش محصول، ... امتیاز دانشی: ۲۳۸.۹۸		
<b>« ملاکرمیان، مرزده »</b> گرافیکست تحصیلات: کارشناسی واحد سازمانی: بازاریابی و فروش امتیاز دانشی: ۱۰	<b>« مظفر، فرید »</b> کارشناس مدیریت دانش تحصیلات: کارشناسی ارشد واحد سازمانی: امور پروژه امتیاز دانشی: ۳۰۷.۸	<b>« محمود، معصومه »</b> برنامه نویسی تحصیلات: کارشناسی واحد سازمانی: نرم افزار امتیاز دانشی: ۳۰۸.۷۵	<b>« مر، فریم »</b> تحصیلات: کارشناسی واحد سازمانی: MTA، بازاریابی و فروش امتیاز دانشی: ۸.۵	<b>« گودرز، سهر »</b> برنامه نویسی تحصیلات: کارشناسی واحد سازمانی: نرم افزار امتیاز دانشی: ۴۳.۳		


## بخش‌های اطلاع‌رسانی نرم‌افزار

 **پیام‌های جدید:** در این قسمت آخرین پیام‌ها نشان داده می‌شود.

 **انجمن‌های خبرگی:** در این قسمت آخرین اطلاع‌رسانی‌ها درباره انجمن‌های خبرگی که در کاربران در آن‌ها عضو هستند، نمایش داده می‌شود.

 **اخبار و اطلاعیه‌ها:** در این قسمت آخرین اخبار و اطلاعیه‌ها برای کاربران نمایش داده می‌شود.

 **تماس با مدیر سیستم:** در این قسمت امکان برقراری ارتباط مستقیم با مدیر سیستم ایجاد شده است.

 **راهنما:** کاربران در هر زیرسیستم از نرم‌افزار که باشند، می‌توانند با کلیک بر روی راهنما، راهنمای آن زیرسیستم و اطلاعات تکمیلی مرتبط با آن زیرسیستم را مشاهده کنند.

