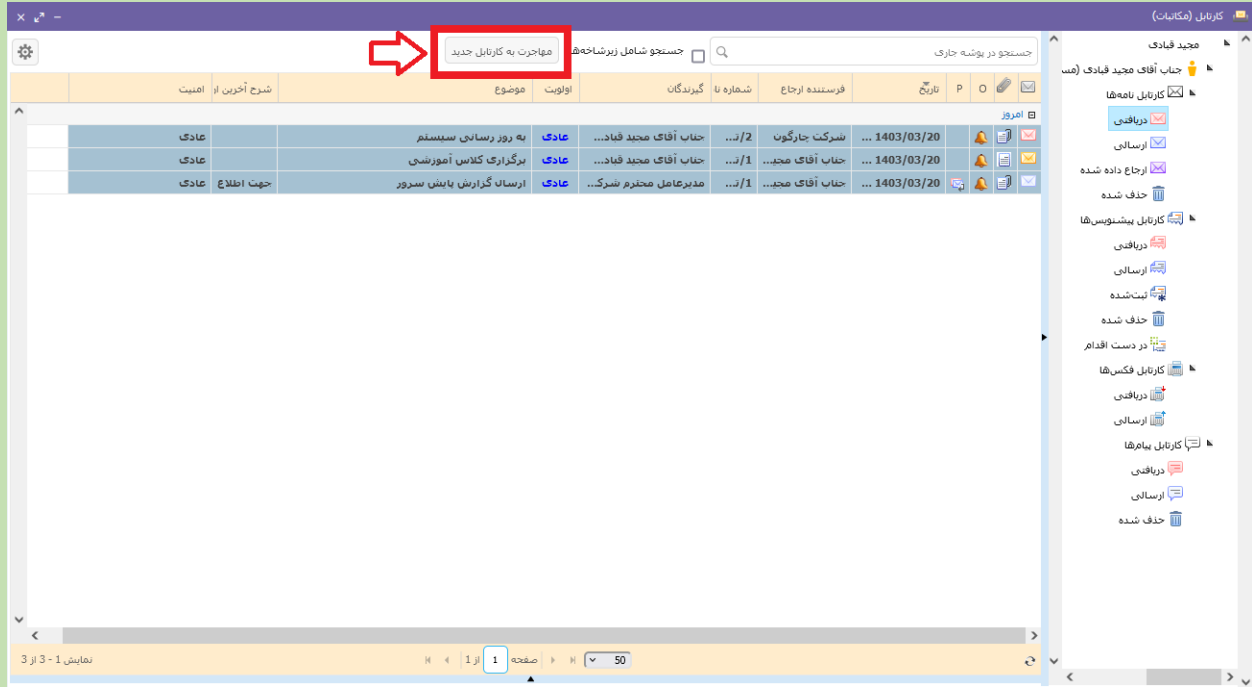


مهاجرت کاربران دیدگاه به کارتابل جدید

فرآیند مهاجرت کاربران از کارتابل دیدگاه ۵ به کارتابل جدید (زاگرس) تنها با چند کلیک ساده امکان پذیر است. پس از باز کردن پنجره ی کارتابل، مطابق تصویر روی دکمه ی مهاجرت به کارتابل جدید کلیک کنید.



اکنون شما با گذراندن ۶ مرحله به کارتابل جدید دست پیدا خواهید کرد. **لطفا مطالب ارائه شده در هر مرحله را با دقت مطالعه فرموده و سپس روی دکمه ی "بعدي" کلیک کنید:**

مرحله اول:



مرحله دوم:

از این پس کاربر فضایی جهت مشاهده جمعیتی موجودیت‌های سمت محور و کاربر محور خود خواهد داشت.

دو پوشه دریافتی‌ها و ارسالی‌ها با در نظر گرفتن نقاط اشتراکی بین موجودیت‌ها دید وسیعتری از اتفاقات کارتابل به کاربر خواهد داد.

بندی قبلی مرحله آخر

مرحله سوم:

از این پس و در کارتابل جدید کاربر امکان اضافه کردن پوشه شخصی نخواهد داشت و ماهیت جدیدی با عنوان برجسب با قابلیت تعریف زنجیره‌ای و تو در تو علاوه بر امکان دسته بندی سریعتر مکوبات ، جستجوی راحت و بالطبع دسترسی آسانتر به آن موجودیت‌ها را برای کاربر محیا خواهد نمود.

از این پس با آسودگی خاطر می‌توانید نامه ها را پس از دسته بندی بر اساس برجسب‌ها متنوع نموده و مجددا از طریق همان دسته بندی تودرتو (مشابه پوشه‌های شخصی کارتابل قدیمی) به آنها دسترسی داشته باشید.

بندی قبلی مرحله آخر

مرحله چهارم:

مهاجرت به کارنابل جدید (مکانبات)

جستجو در کارنابل جدید امکان دسترسی به مکتوبات حتی با حداقل اطلاعات را فراهم آورده است.

شما از این پس امکان جستجوی کاملتری به ازای هر ریانہ (Tab) داشبه و امکان ذخیره یک الگوی جستجوی پر تکرار برای دفعات بعدی را نیز خواهید داشت.

مرحله آخر قبلی بعدی

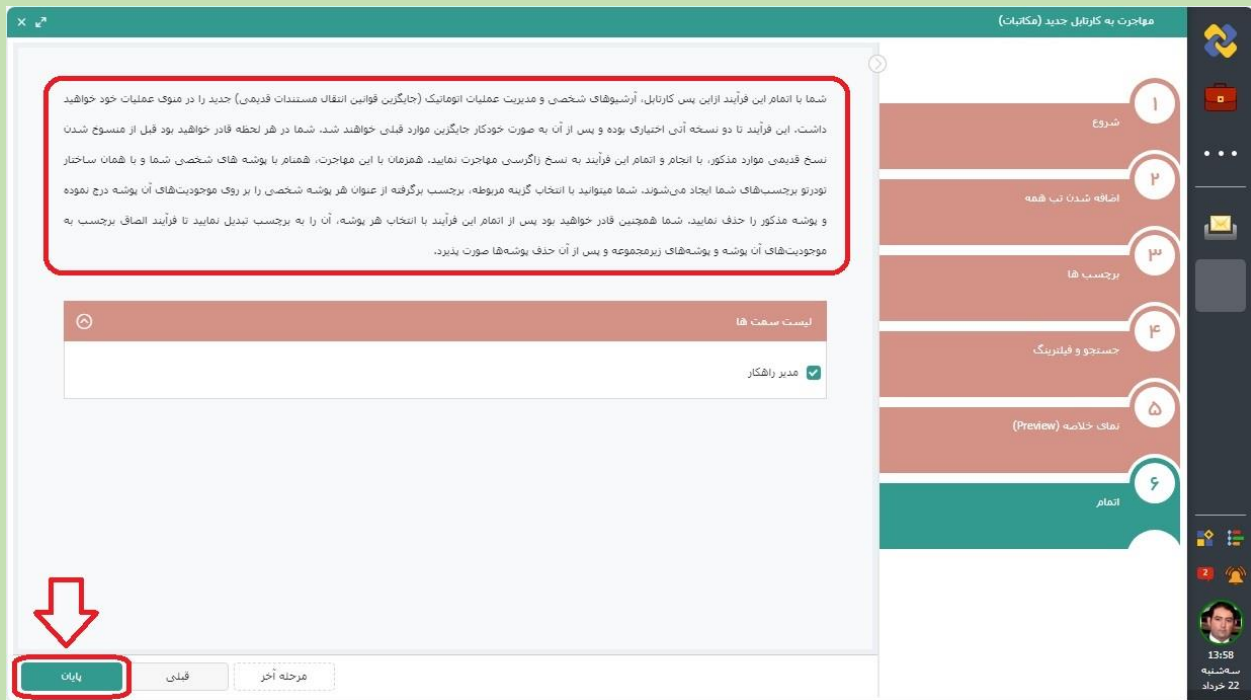
مرحله پنجم:

مهاجرت به کارنابل جدید (مکانبات)

در کارنابل جدید کاهش تعداد کلیک‌ها، کاربر و مراجعه حداقلی به پنجره مشاهده موجودیت‌ها در دستور کار بوده و از این رو شما می‌توانید با یک بار کلیک روی کارت هر موجودیت، اطلاعات و ملحقات آن را در نمای خلاصه یا پیش‌نمایش مشاهده نموده و اقدامات کاربردی و پر تکرار مرتبط با آن موجودیت (ارجاع، پاسخ، پیگیری و...) را در اختیار داشته باشید.

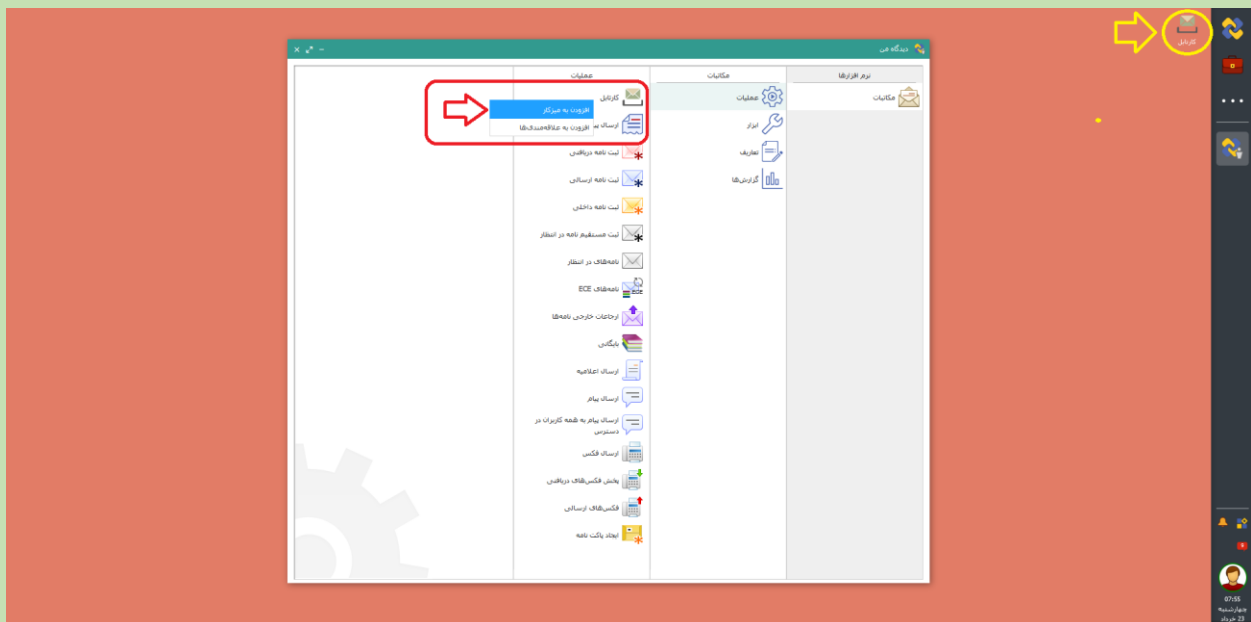
مرحله آخر قبلی بعدی

مرحله ششم:

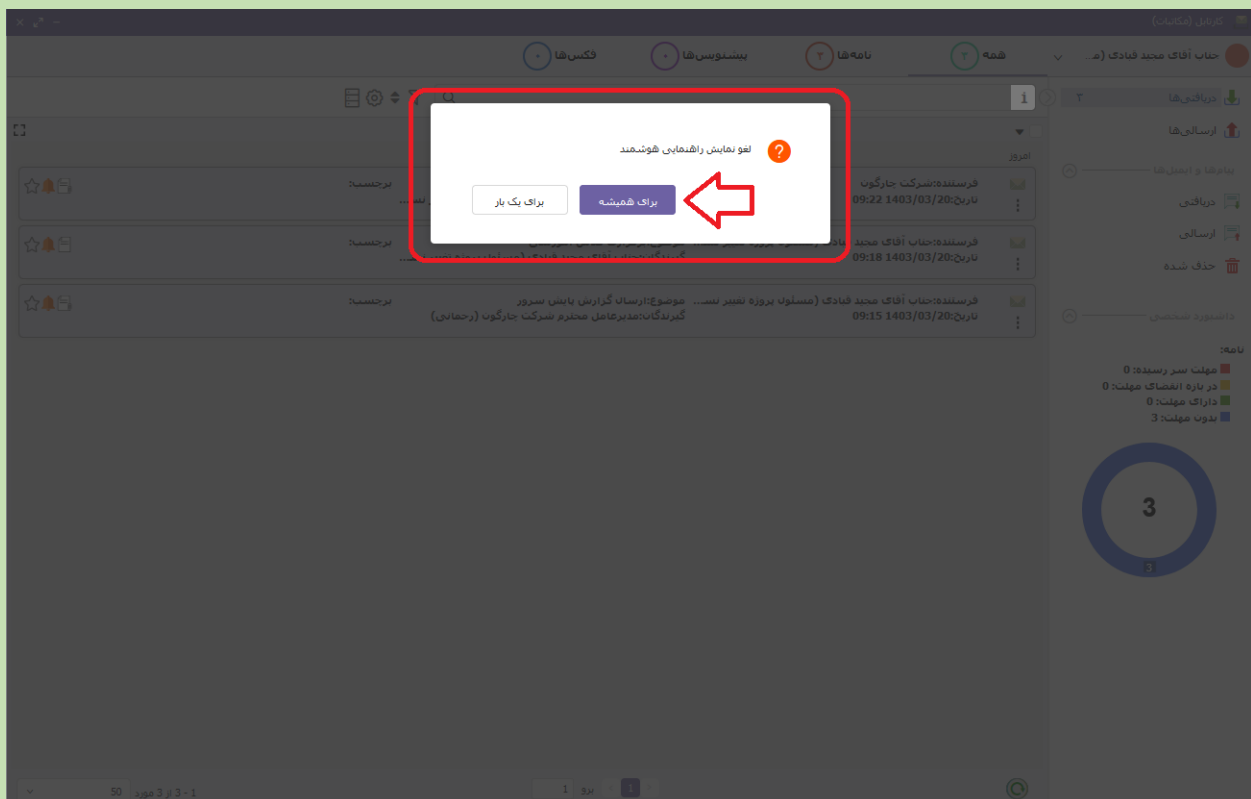
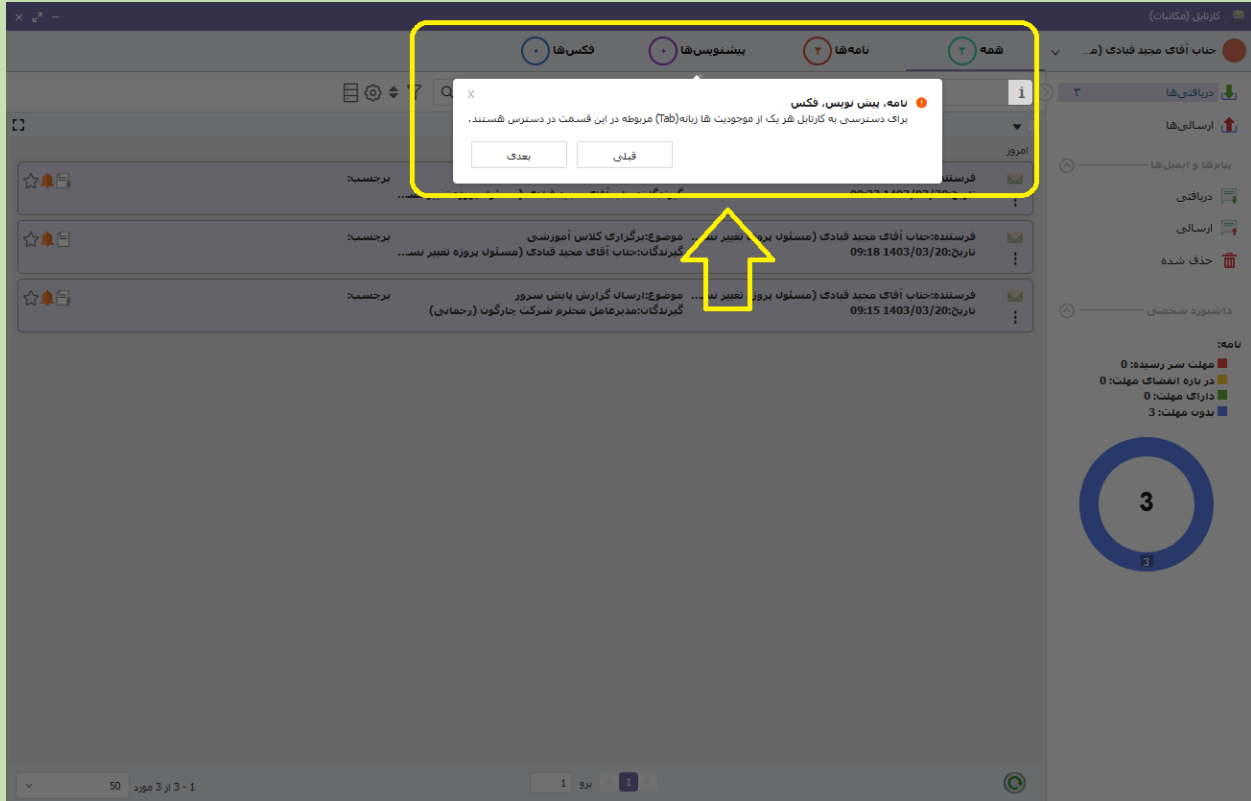


اکنون با کلیک با روی دکمه ی **"پایان"** مهاجرت شما به کارتابل جدید انجام، و بصورت اتوماتیک از دیدگاه خرج می شوید.

پس از ورود مجدد مشاهده می شود که آیکن کارتابل قبلی روی میز کار شما نیست، و لازم است کارتابل را از مسیر **شروع / دیدگاه من / مکاتبات / عملیات** به میز کار خود اضافه کنید.



با گشایش پنجره ی کارتابل، یک راهنمای هوشمند برای قسمت های مختلف کارتابل با شما همراه خواهد بود. در صورتی که بخواهید این راهنما دیگر به شما نمایش داده نشود، پس از کلیک روی **X** این راهنما، گزینهی "**برای همیشه**" را انتخاب کنید.



در نهایت، این شما و کارتابل جدید...

The screenshot shows the Yargoon web application interface. At the top, there are navigation tabs for 'همه' (All), 'نامه‌ها' (Messages), 'بیشنویس‌ها' (Proposals), and 'فکس‌ها' (Faxes). The main content area displays a list of emails with details such as the sender, subject, and time. On the right side, there is a sidebar with various icons for actions like 'دریافتی‌ها' (Received), 'ارسالی‌ها' (Sent), and 'حذف شده' (Deleted). A large blue circular notification badge with the number '4' is prominently displayed in the bottom right corner of the interface.

در پایان، لازم است که به این نکات اشاره کنیم که:

- ۱- در کارتابل فقط اطلاعات ۳ ماه اخیر را خواهید دید، و در صورتی که به اطلاعات قدیمی خود نیاز داشته باشید، لازم است آنها را در آرشیو نامه‌های شخصی خود جستجو کنید.
- ۲- در صورتی که تصدی چند سمت را بطور همزمان به عهده دارید، برای مشاهده سمت‌ها از قسمت بالای صفحه‌ی کارتابل، سمت مورد نظر خود را انتخاب کنید.
- ۳- در نهایت به خاطر داشته باشید که پس از مهاجرت به کارتابل جدید، امکان بازگشت به کارتابل قدیمی را نخواهید داشت.