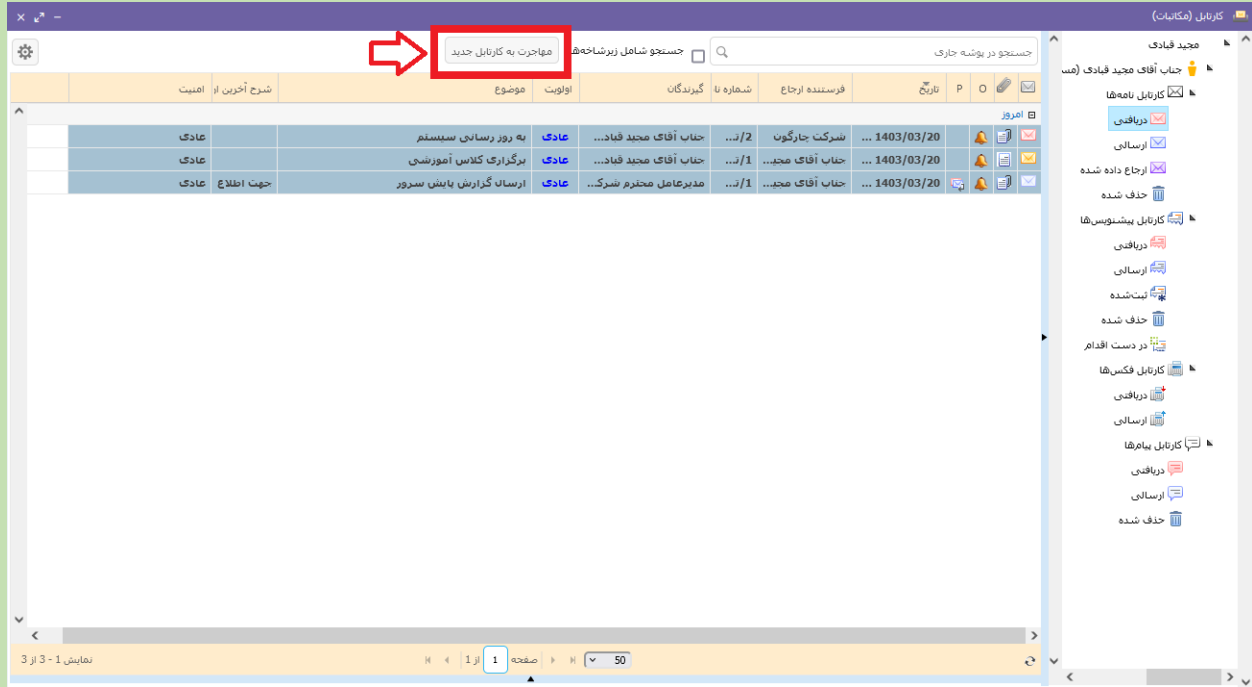


## مهاجرت کاربران دیدگاه به کارتابل جدید

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 "بعدی" کلیک کنید:**

**مرحله اول:**



مرحله دوم:

مرحله سوم:

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

بازنشانی نظریات ذخیره فیلتر جستجو

مرحله آخر قبلی بعدی

1 شروع  
2 اضافه شدن تب همه  
3 برجستہ ها  
4 جستجو و فیلترینگ  
5 نمای خلاصه (Preview)  
6 اتمام

13:53  
سه‌شنبه  
22 خرداد

مرحله پنجم:

مهاجرت به کارنابل جدید (مکانبات)

در کارنابل جدید کاهش تعداد کلیک‌ها، کاربر و مراجعه جداولی 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 داشبه باشید.

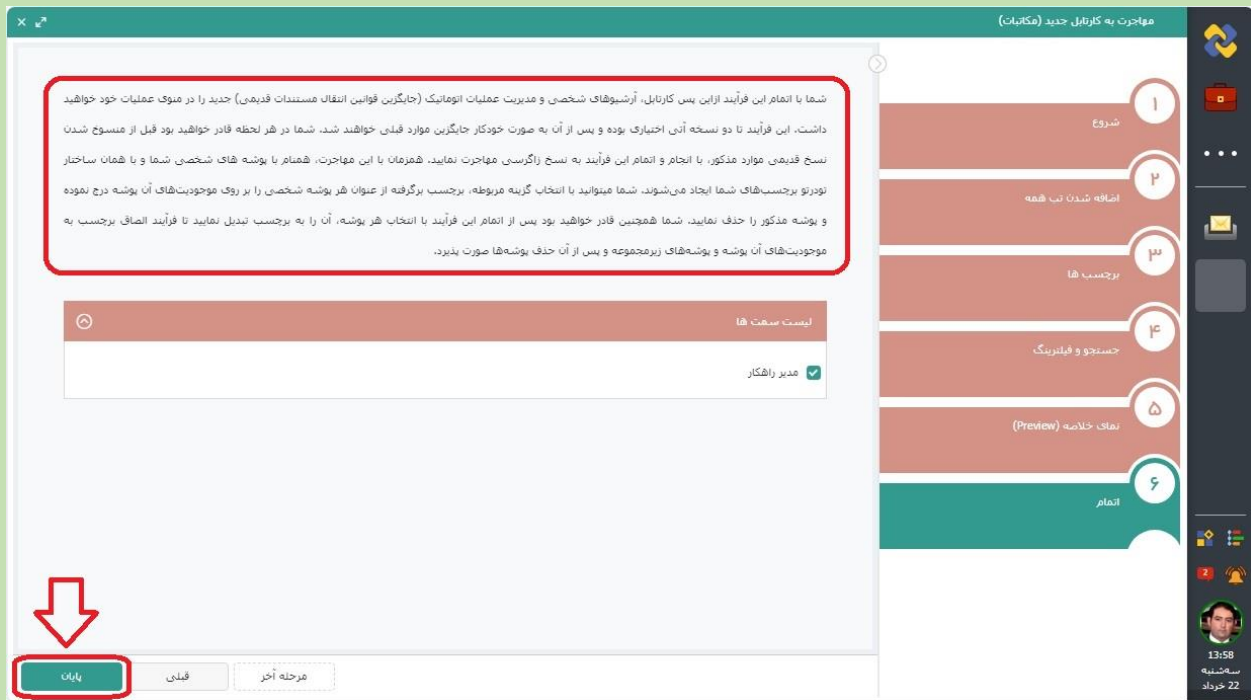
بازنشانی نظریات ذخیره فیلتر جستجو

مرحله آخر قبلی بعدی

1 شروع  
2 اضافه شدن تب همه  
3 برجستہ ها  
4 جستجو و فیلترینگ  
5 نمای خلاصه (Preview)  
6 اتمام

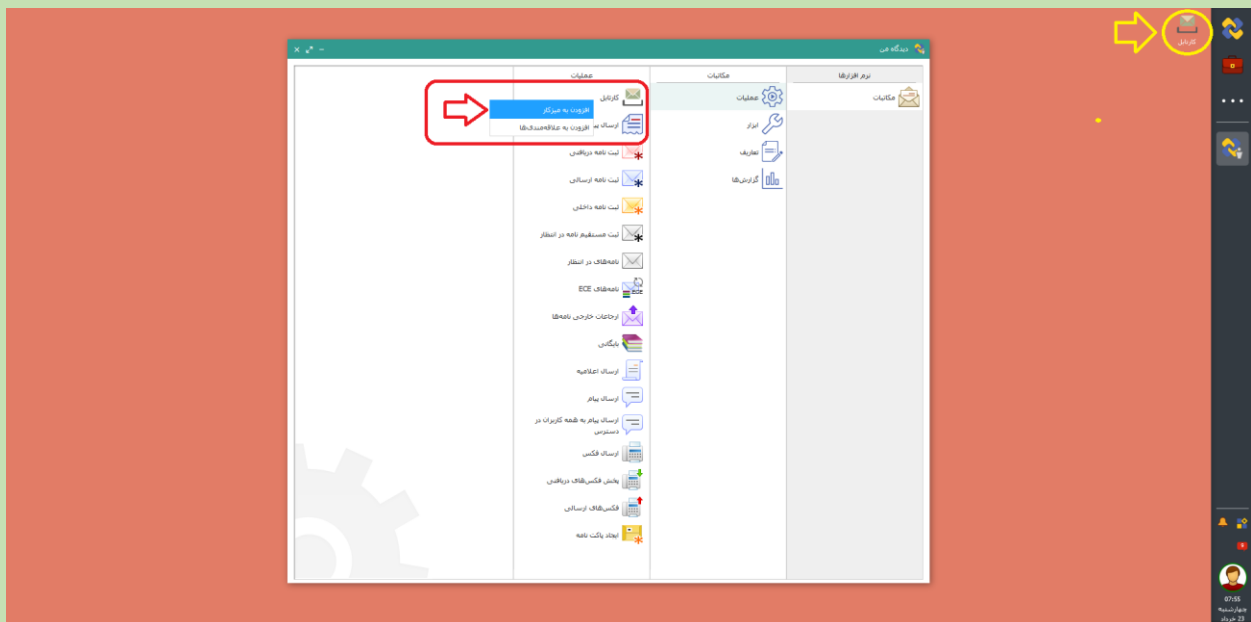
13:55  
سه‌شنبه  
22 خرداد

مرحله ششم:

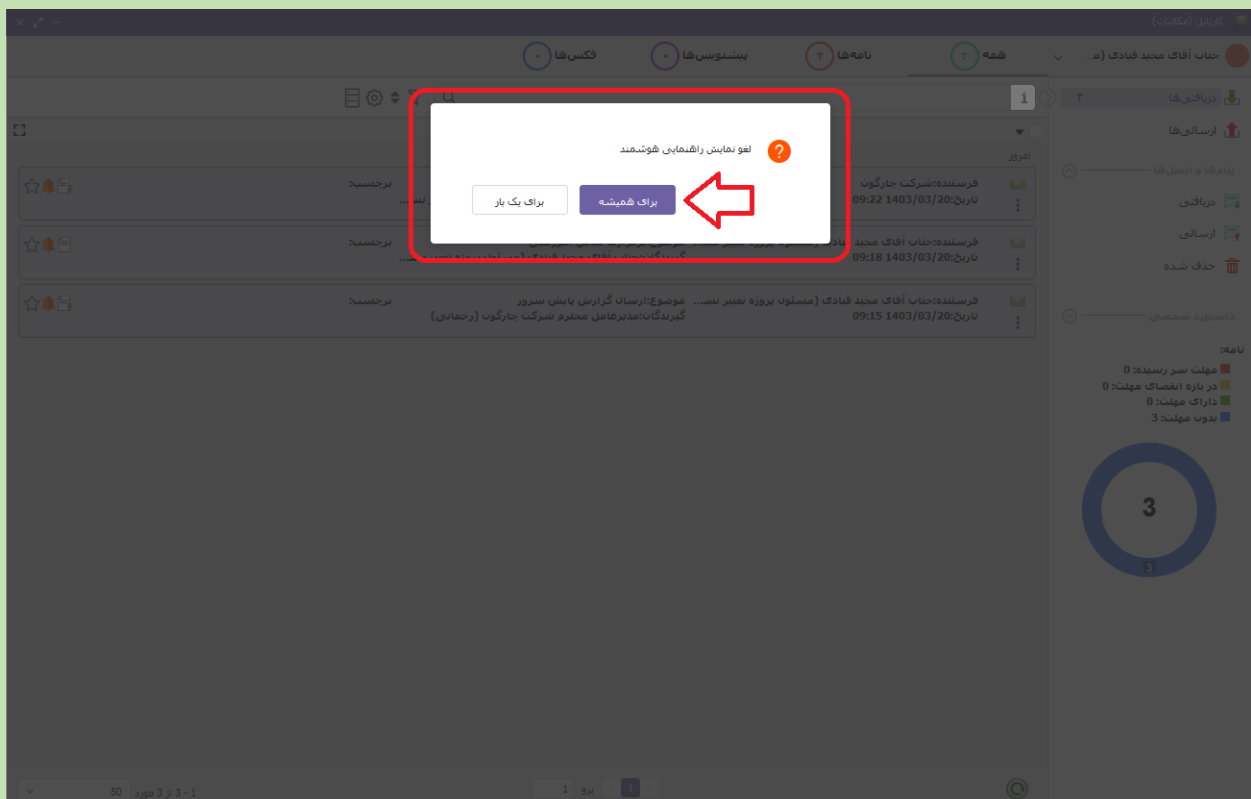
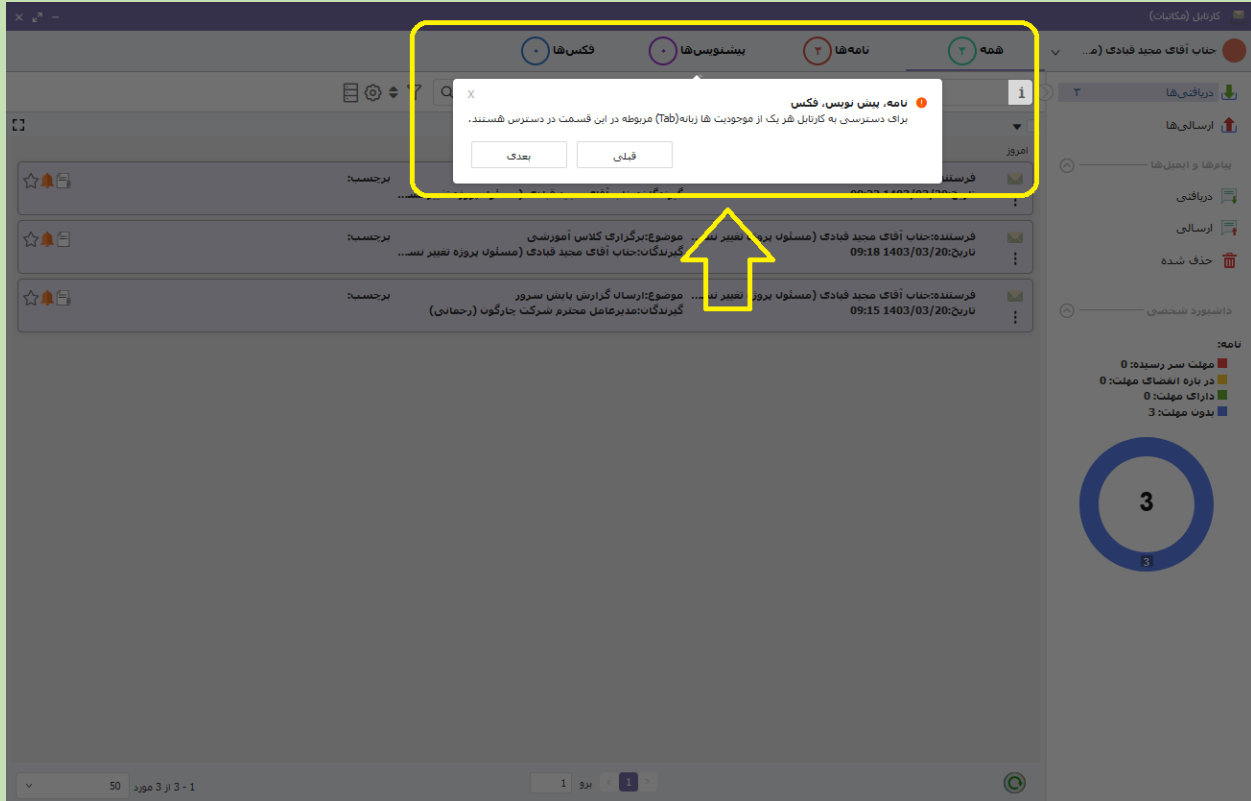


اکنون با کلیک با روی دکمه ی **"پایان"** مهاجرت شما به کارتابل جدید انجام، و بصورت اتوماتیک از دیدگاه خرج می شوید.

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 area displays an email inbox with several messages. On the right side, there is a sidebar with navigation options like 'دریافتی‌ها' (Inbox), 'ارسالی‌ها' (Outbox), 'بازگشت و ایمیلهای دریافتی' (Returned and received emails), 'ارسالی حذف شده' (Deleted sent items), and 'دانشوردهای شخصی' (Personal students). Below the sidebar, there is a legend for 'نام:' (Name) with color-coded boxes: red for 'مهلت سررسید: 0' (Deadline: 0), yellow for 'در بازه انقضای مهلت: 0' (In the validity period: 0), green for 'دارای مهلت: 0' (Has deadline: 0), and blue for 'بدون مهلت: 4' (No deadline: 4). A large blue circular 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.