

کلیه نامه هایی که در نرم افزار گام ثبت و ارجاع شده بودند به همراه متن و پیوست ها و اطلاعات ارجاعی به سامانه دیدگاه منتقل شده است و کاربران براساس سمت خود به نامه های ثبت شده در گام دسترسی دارند.

به منظور جستجو و مشاهده این نامه های لازم است به منوی "نامه های بازبانی شده" مراجعه کنید.

- در نوار ابزار دیدگاه روی گزینه شروع و سپس روی منوی "دیدگاه من" کلیک کنید.



- سپس مراحل زیر را طی کنید تا منوی به میز کارتان اضافه گردد.



- بعد از باز کردن پنجره نامه های بازبانی شده برای جستجوی نامه از قسمت بالای همین پنجره روی دکمه فلش (شماره ۱) کلیک نموده و اطلاعات مورد نظر خود را جستجو کنید. برای این منظور یک یا چند فیلد اطلاعاتی را مطابق با جدول زیر وارد نموده (شماره ۲) و آیکن جستجو (شماره ۳) را بزنید. فیلدهای قابل جستجو به شرح زیر می باشد:

فیلد شماره نامه: بخشی از شماره ثبت نامه در گام	فیلد تاریخ: تاریخ ثبت نامه در گام
فیلد شماره وارده: شماره نامه وارده در گام	فیلد تاریخ وارده: تاریخ نامه وارده در گام
فیلد موضوع: ملاحظات نامه در گام	فیلد خلاصه: شماره سریال نامه در گام / کلید واژه در گام / تهیه کننده نامه / تایید کننده نامه
فیلد سازمان خارجی: فرستنده نامه در گام	فیلد شخص خارجی: گیرندگان نامه در گام
	فیلد نوع: نوع نامه صادره / وارده / داخلی
تذکر ۱: سایر فیلدها در جستجو تاثیری ندارد.	

- پس از نمایش نامه های جستجو شده روی نامه مورد نظر دوبار کلیک کنید یا آنرا انتخاب و دکمه مشاهده را بزنید.

- در پنجره باز شده اطلاعات نامه بازیابی شده از گام را مانند شکل زیر مشاهده خواهید کرد.

هر کاربری که در گام این نامه به او ارجاع شده باشد در همین بخش (نامه های بازایی شده) میتواند آنرا جستجو و مشاهده نمایند.

- اگر میخواهید کاربر دیگری این نامه را در بخش نامه های بازیابی شده دیدگاه مشاهده نماید به روش زیر اقدام کنید:
در پنجره مشاهده نامه بازیابی شده دکمه "ویرایش دسترسی مستقیم" را بزنید.

سپس در پنجره باز شده کلید + رازده و بخشی از نام فرد مورد نظر را تایپ و از لیست باز شده آنرا انتخاب و کلید ثبت را بزنید.

3

- برای مرتبط کردن نامه های بازیابی شده از گام به پیش نویس های تهیه شده در دیدگاه، به روش زیر اقدام کنید:
۱. در پنجره تهیه پیش نویس، بخش مراجع (شماره ۱)، نوع نامه را "نامه های بازیابی شده" تعیین نموده (شماره ۲) و کلید انتخاب (شماره ۳) را بزنید.

۲. سپس در پنجره باز شده نامه مورد نظر در گام را جستجو نموده و نامه مورد نظر را با دوبار کلیک روی آن انتخاب نمایید.

ارسال پیشنهاد (مکاتبات)

جایگذاری مشخصات نامه

توضیحات:

الفاظ

قابل هفت:

پیوست:

مراجع

مشاهده	نامه های مشابه	انتخاب	* نوع	* تاریخ	* شماره	* مرجع	
<>	?	...	▼ نامه بازیابی شده	15:47 1400/09/02	ب/29/1/2118	▼	-
							+

الفاظ

فرستنده

گیرنده پیشنهاد

اطلاعات نهائی

گیرندگان نهائی نامه

مشخصات

الفاظ

مراجع

الفاظ

ثبت

الفاظ