در کارتابل پیش‌نویس‌ها، پیش‌نویس‌هاي ایجاد شده بر روي انواع آیتم‌هاي مکاتباتي، قابل مشاهده بوده و همانند کارتابل نامه شامل چهار زیر پوشه پیش‌نویس‌هاي دریافتي/ پیش‌نویس‌هاي ارسالي/ پیش‌نویس‌هاي ثبت شده/ و پیش‌نویس‌هاي حذف شده مي‌باشد.

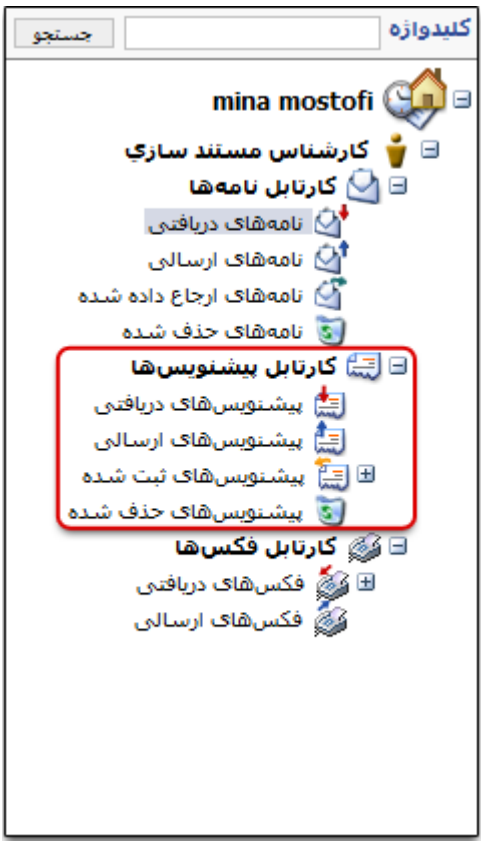
پوشه پیش‌نویس‌هاي دریافتي شامل پیش‌نویس‌هایي است که توسط کاربري تهیه شده و براي کاربر جاري ارسال شده‌است.

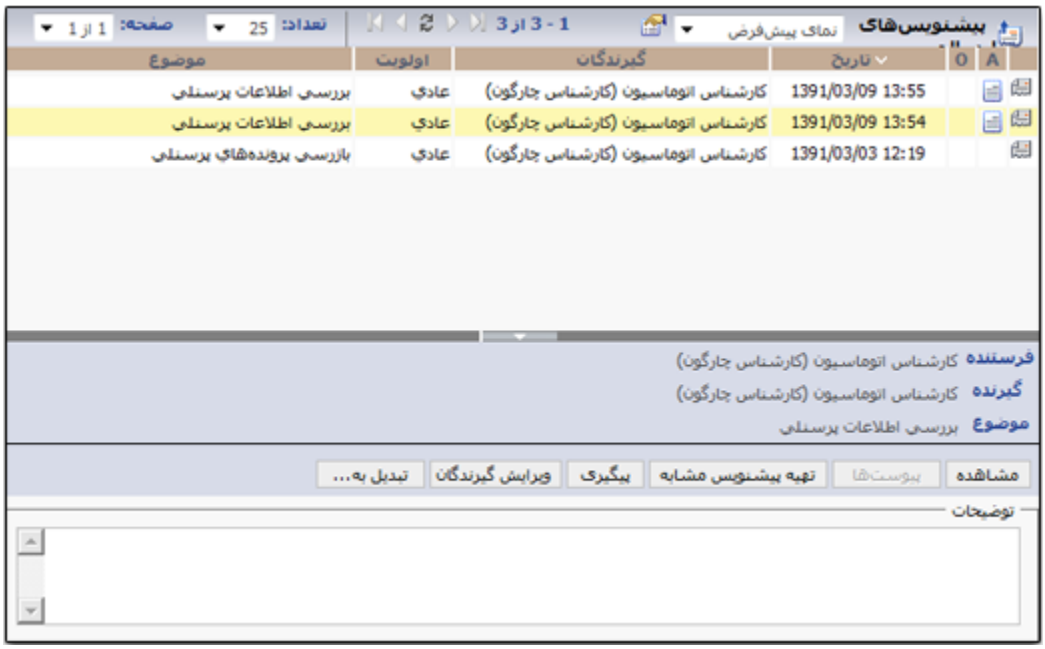
پوشه پیش‌نویس‌هاي ارسالي شامل پیش‌نویس‌هایي است که کاربر جاري یا به طور مستقیم ارسال نموده و یا به پیش‌نویسي را به کاربر دیگري ارجاع یا پاسخ داده است.

پوشه پیش‌نویس‌هاي ثبت شده شامل پیش‌نویس‌هایي است که کاربر جاري با توجه به دسترسي‌هایش مي‌تواند با استفاده از امکان تبدیل به انواع نامه‌ها (ارسالي و داخلي) تبدیل نماید که در آن صورت نسخه‌اي از پیش‌نویس تبدیل شده در این پوشه و نسخه‌اي هم تحت عنوان نامه‌ي ارسالي در پوشه نامه‌هاي ارسالي قرار مي‌گیرد.

همچنین پوشه پیش‌نویس‌هاي حذف شده شامل پیش‌نویس‌هایي است که از داخل کارتابل کاربر حذف شده است.

با کلیک بر روي هر یک از پوشه‌هاي ذکر شده مي‌توانید لیست آیتم‌هاي موجود در هر کدام از آنها را مشاهده نمایید.


کلیدواژه
جستجو
mina mostofi
کارشناس مستند سازي
کارتابل نامه‌ها
نامه‌های دریافتی
نامه‌های ارسالی
نامه‌های ارجاع داده شده
نامه‌های حذف شده
کارتابل پیشنویس‌ها
پیشنویس‌های دریافتی
پیشنویس‌های ارسالی
پیشنویس‌های ثبت شده
پیشنویس‌های حذف شده
کارتابل فکس‌ها
فکس‌های دریافتی
فکس‌های ارسالی


پیشنویس‌های
نمای پیش‌فرض
1 - 3 از 3
تعداد: 25
صفحه: 1 از 1
A
O
تاریخ
گیرندگان
اولویت
موضوع
1391/03/09 13:55
کارشناس اتوماسیون (کارشناس چارگون)
عادي
بررسي اطلاعات پرسنلي
1391/03/09 13:54
کارشناس اتوماسیون (کارشناس چارگون)
عادي
بررسي اطلاعات پرسنلي
1391/03/03 12:19
کارشناس اتوماسیون (کارشناس چارگون)
عادي
بازرسي پرونده‌هاي پرسنلي
فرستنده کارشناس اتوماسیون (کارشناس چارگون)
گیرنده کارشناس اتوماسیون (کارشناس چارگون)
موضوع بررسي اطلاعات پرسنلي
مشاهده
پیوست‌ها
تهیه پیشنویس مشابه
پیگیری
ویرایش گیرندگان
تبدیل به...
توضیحات

با انتخاب هر كدام از پيش‌نويس‌هاي موجود در ليست آيتم، دكمه‌هاي ميانبر در بخش پيش‌نمايش فعال مي‌شوند كه با انتخاب هر يک مي‌توان عمليات ذكر شده در جدول ذيل را انجام داد:

توضيح عملكرد	**عنوان كليد ميانبر**	**عنوان پوشه موجود در كارتابل**
-	مشاهده	**پيش‌نويس‌هاي دريافتي/ارسالي/ ثبت شده/ حذف شده**
در صورت دارا بودن پيوست با كليک روي اين دكمه مي‌توانيد فايل‌هاي پيوست شده به پيش‌نويس را مشاهده نماييد.	پيوست‌ها	
-	ارجاع	
-	پاسخ	
-	پاسخ به همه	
	تهيه پيش‌نويس مشابه	
-	تبديل به ...	
جهت مشاهده و پيگيري پيش‌نويس دريافتي در درخت پيگيري، روي اين دكمه كليک نماييد.	پيگيري	
در صورت عدم مشاهده پيس‌نويس توسط فرد گيرنده، مي‌توانيد از ليست گيرندگان پيش‌نويس گزينه‌اي را خذف يا اضافه نماييد كه در اين صورت از كارتابل وي حذف يا اضافه خواهدشد.	ويرايش گيرندگان	**پيش‌نويس‌هاي ارسالي**