

راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای  
سیستم عامل iOS  
correspondence

## راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS

## شرکت «چارگون» سهامی خاص

نام مستند..... راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS  
 تاریخ تنظیم..... فروردین ماه ۱۳۹۶  
 مخاطب مستند..... کاربران برنامه مکاتبات همراه  
 ویرایش مکتوب..... ۱,۰  
 تهیه کننده ..... واحد راهکار اتوماسیون اداری شرکت چارگون

**تذکر قانونی:** کلیه حقوق مادی، معنوی و فکری این مکتوب متعلق به شرکت چارگون بوده و صرفاً در اختیار مشتریان طرف قرارداد این شرکت است. محتویات این مستند قابل بهره‌برداری در حوزه مخاطب مشخص شده در شناسنامه آن است. کپی و انتقال کل یا بخشی از آن تنها با کسب مجوز کتبی از این شرکت و با ذکر منبع امکان‌پذیر خواهد بود. نشر این مستند به افراد خارج از حوزه مخاطب و یا ایجاد امکان دسترسی مخاطبین خارج حوزه تعریف‌شده به اطلاعات این مستند نقض حق مؤلف و خلاف مفاد قرارداد نرم‌افزار و حق نشر بوده و پیگرد قانونی به همراه خواهد داشت.

## راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS

فهرست مطالب 

۴.....	معرفی برنامه مکاتبات همراه (correspondence).....
۵.....	دریافت برنامه.....
۶.....	ورود به برنامه.....
۷.....	نامه.....
۹.....	مشاهده نامه.....
۱۰.....	ارجاع نامه.....
۱۱.....	اختتام نامه.....
۱۲.....	پیش نویس.....
۱۳.....	مشاهده پیش نویس.....
۱۴.....	ارجاع و پاسخ پیش نویس.....
۱۵.....	تبدیل پیش نویس به نامه.....
۱۶.....	پیام.....
۱۷.....	مشاهده پیام.....
۱۸.....	ارجاع پیام.....
۱۹.....	ارسال پیام.....

## راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS

### معرفی برنامه مکاتبات همراه (correspondence)

نرم افزار مکاتبات همراه، برنامه‌ای از مجموعه نرم‌افزاری دیدگاه می‌باشد، که برای استفاده ارسال و دریافت نامه‌ها و مکاتبات، در تلفن همراه و تبلت مبتنی بر دو سیستم عامل Android و iOS تهیه شده است.

در سبب امکانات این برنامه، گزیده‌ای از قابلیت‌های کاربردی نرم‌افزار مکاتبات نسخه وب مجموعه دیدگاه قرار داده شده تا علاوه بر رفع عدم نیاز مدیران به حضور در محل کار برای رسیدگی به مکاتبات، با استفاده از تلفن همراه یا تبلت از هر مکان و در هر زمان نیاز ایشان، امکان دسترسی به کارتابل نامه‌ها فراهم باشد.

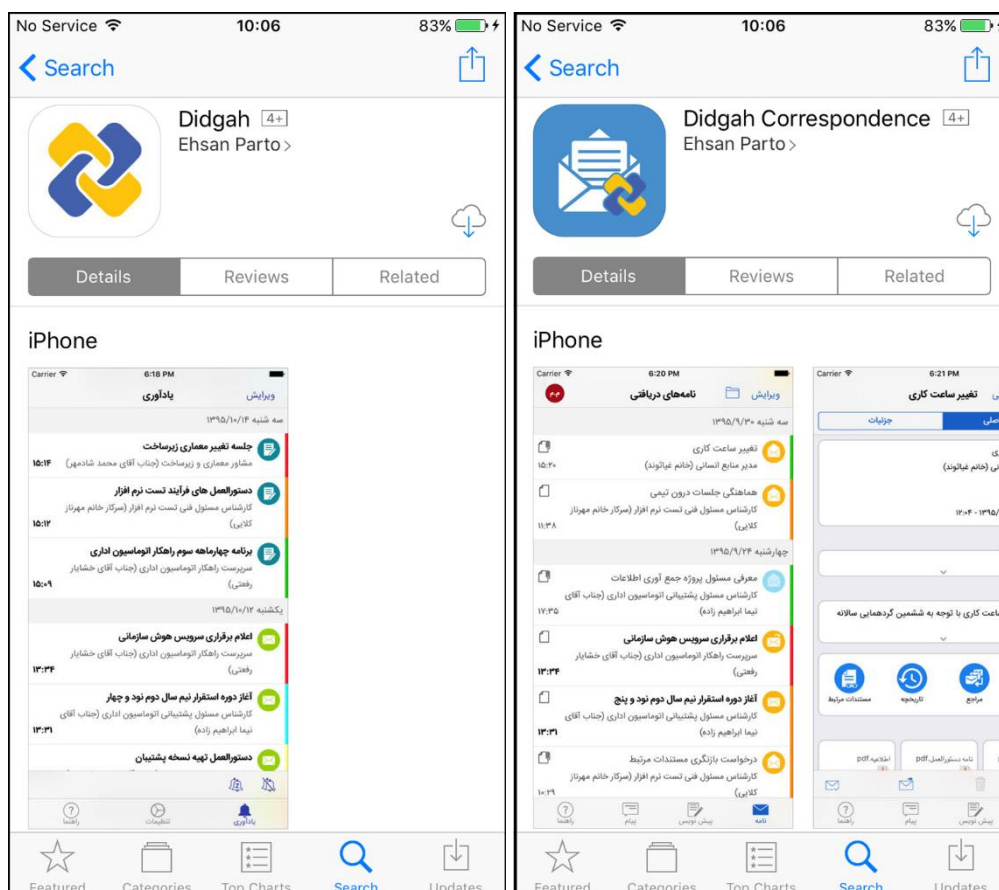
در طراحی و پیاده‌سازی این محصول لزوم دسترسی به کارتابل‌های نامه، پیش‌نویس و پیام، به تفکیک سمت‌های کاربران تعریف شده در مجموعه نرم‌افزاری دیدگاه و فعالیت‌های پر کاربرد روزانه همچون مشاهده، پیگیری، ارجاع، اختتام، در نامه و مشاهده، ارجاع، امضا، تبدیل به، در پیش‌نویس و ارسال و دریافت در پیام مورد توجه قرار گرفته شده است.

## راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS

## دریافت برنامه

برای استفاده از برنامه مکاتبات همراه و قابلیت‌های آن، می‌باید ابتدا برنامه دیدگاه که پیش‌نیاز استفاده تمامی برنامه‌های موبایل دیدگاه و شامل دریافت یادآوری‌های دیدگاه می‌باشد را به همراه برنامه مکاتبات همراه، دریافت و نصب نمایید.

برای این منظور در بخش APP Store عبارت Didgah را جستجو کنید تا اپلیکیشن‌های مرتبط با «مجموعه نرم‌افزاری دیدگاه» نمایش داده شود. سپس از لیست نتایج هر دو برنامه «Didgah» و «correspondence» را دریافت (Download) و نصب (install) نمایید.

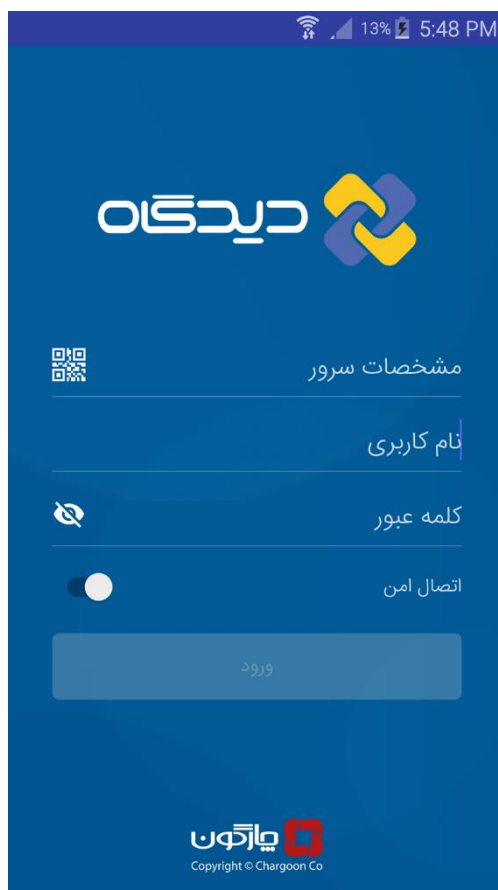


## راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS

## ورود به برنامه

پس از نصب برنامه‌ها، آیکن دیدگاه را از صفحه گوشی موبایل خود انتخاب کنید تا وارد صفحه نخست برنامه شوید. برای ورود به دیدگاه مشخصات سرور را به وسیله QR Code از منوی «راهنما» قسمت «درباره دیدگاه» نسخه وب دیدگاه فراخوانی نمایید؛ و یا به صورت دستی آدرس سرور را تایپ کنید. پس از درج نام کاربری و کلمه عبور وارد برنامه خواهید شد.

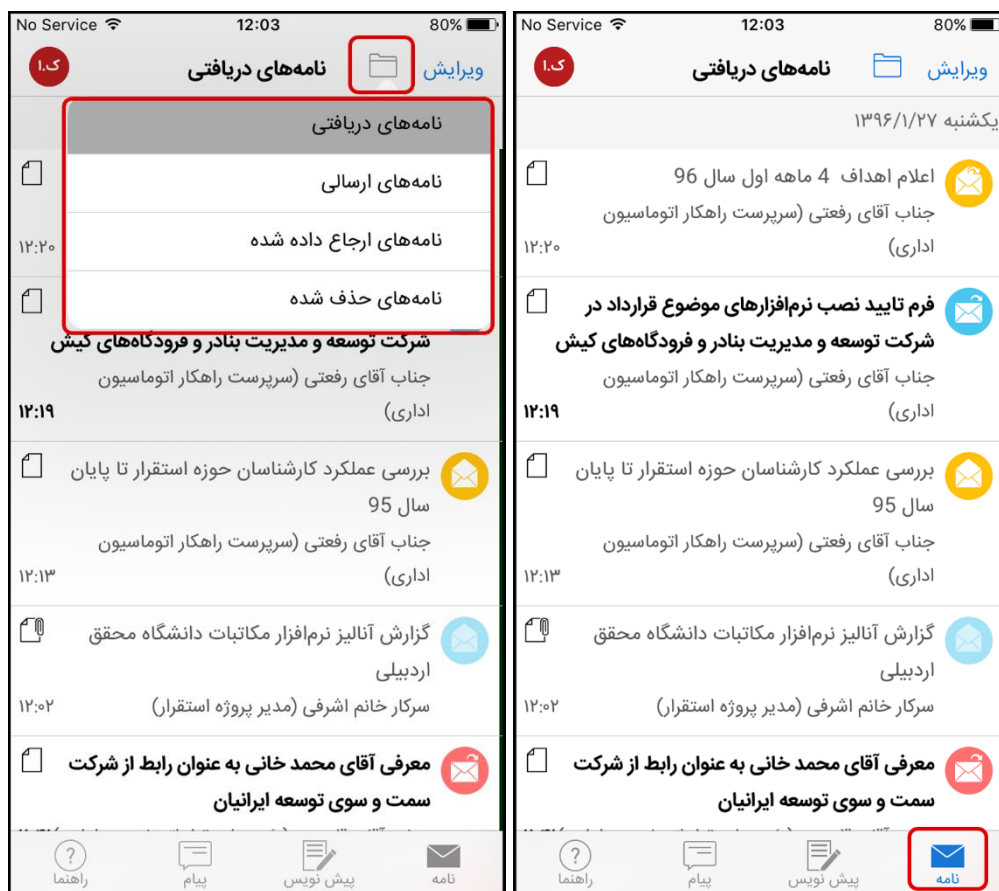
به محض ورود به برنامه دیدگاه، تمامی یادآوری‌های خود را مشاهده خواهید کرد. برای دسترسی به برنامه مکاتبات همراه می‌توانید روی یادآوری مورد نظر کلیک کرده و یا به صورت مستقیم آیکون برنامه مکاتبات همراه را انتخاب کنید تا وارد برنامه شوید.



## راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS

## نامه

برای دسترسی به کارتهای نامه ابتدا از پایین صفحه گزینه نامه انتخاب کرده، سپس از آیکن پوشه یکی از انواع کارتهای نامه دریافتی، نامههای ارسالی، نامههای ارجاع داده شده و یا نامههای حذف شده را انتخاب نمایید.



## راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS

توجه داشته باشید انواع نامه‌ها در کارتابل با رنگهای قرمز (معرف نامه دریافتی، آبی (معرف نامه ارسالی و رنگ زرد (معرف نامه داخلی، مشخص شده و بر اساس تاریخ مرتب‌سازی و نمایش داده شده‌اند. همچنین نوع رنگ پاکت نامه‌ها معرف نسخه اصل (پرنگ) و نسخه رونوشت (کم رنگ تر) می‌باشد. توجه داشته باشید در صورت آیکون (معرف خوانده شدن و آیکون (معرف خوانده نشدن نامه می‌باشد.

و در صورتی که نامه‌ای به شما ارجاع داده شده باشد، به صورت (در کارتابل نمایش داده می‌شود. از دیگر اطلاعاتی که در کارتابل نامه نمایش داده می‌شود موضوع و فرستنده نامه‌ها است. همچنین اگر در سمت چپ نامه در کارتابل، آیکون (درج شده باشد، نشان‌دهنده فایل متن و پیوست نامه می‌باشد.



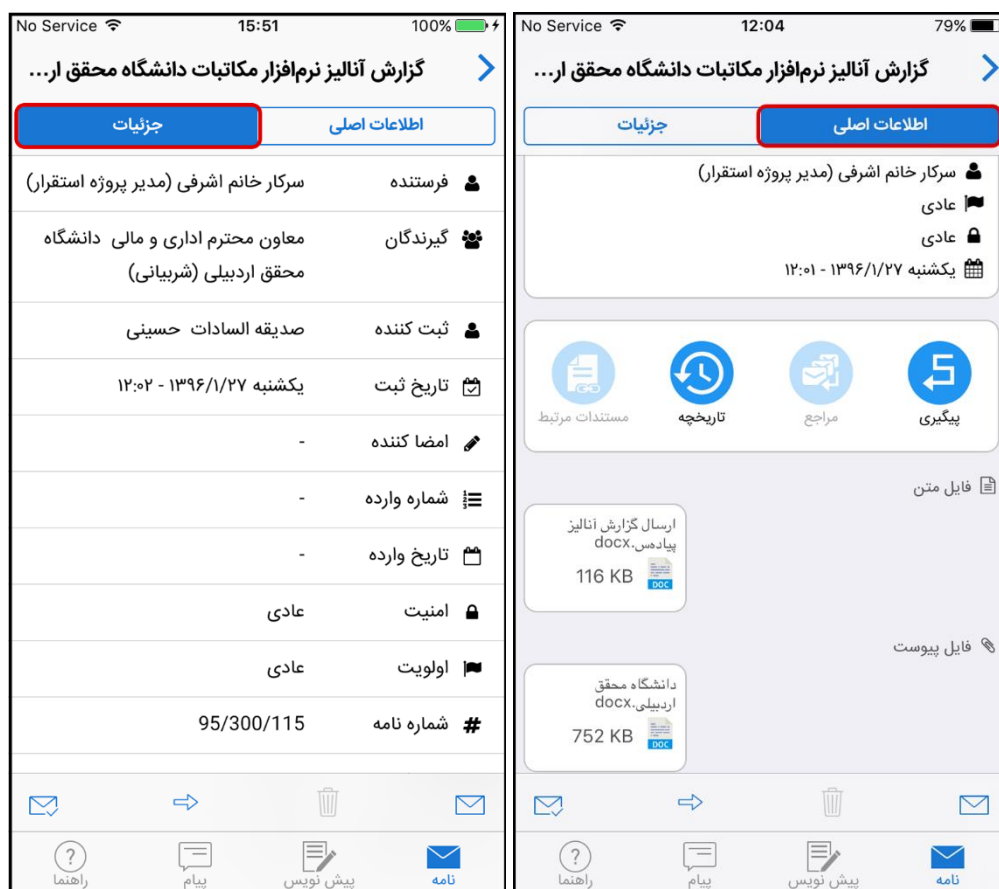
## راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS

### مشاهده نامه

برای گشودن و مشاهده محتوای نامه، آن را از کارتابل انتخاب و یک بار آن را لمس نمایید. بالای پنجره نامه موضوع نامه درج شده است. همانطور که مشاهده می‌کنید صفحه اصلی نامه دارای دو لبه (تب) اطلاعات اصلی و جزئیات می‌باشد. با لمس هر یک از این دو بخش امکان مشاهده اطلاعات آن فراهم می‌باشد. در قسمت اطلاعات اصلی، اطلاعات نامه شامل فرستنده، شرح آخرین ارجاع، اولویت، امنیت و غیره را نمایش داده شده است.



همچنین برای انجام عملیاتی نظیر پیگیری، مشاهده مراجع، مشاهده تاریخچه و غیره، آیکن‌های متناظر با این عملیات در لبه اطلاعات اصلی درج شده است. پایین صفحه فایل متن و پیوست‌های نامه قرار دارد که برای دانلود و مشاهده، کافیس آن‌ها را لمس کنید.

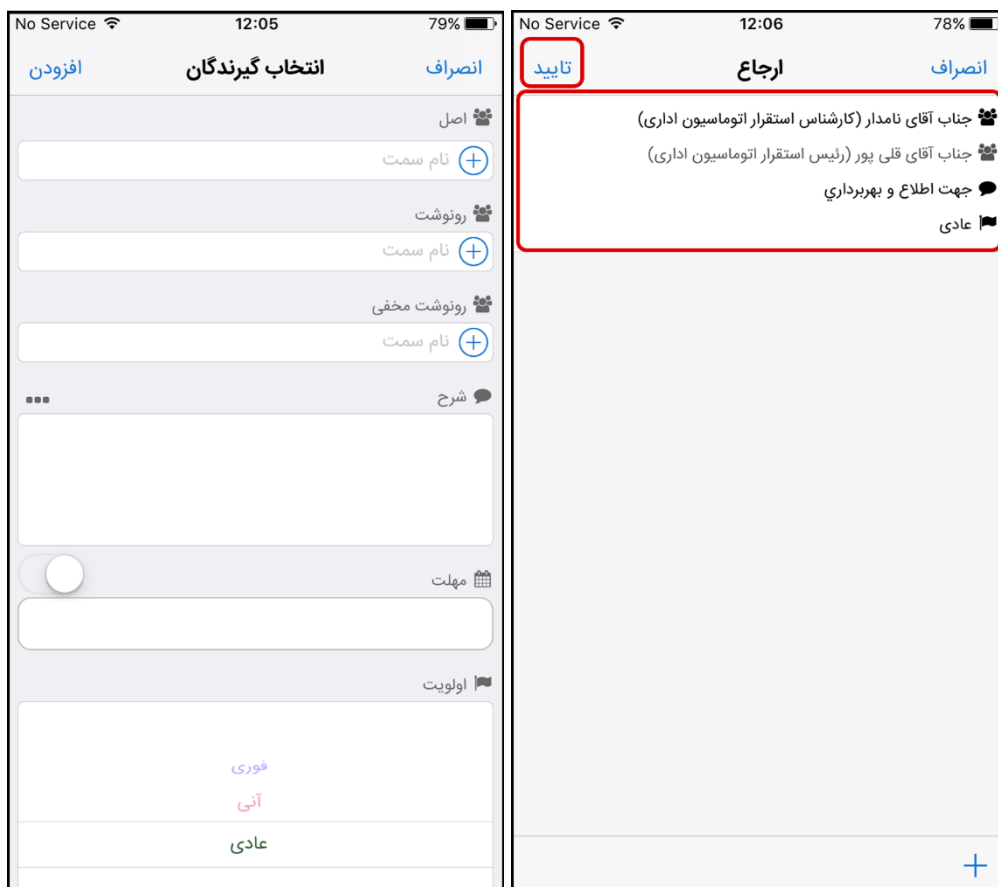
در لبه (تب) جزئیات نیز سایر اطلاعات نامه در اختیار شما قرار گرفته است.



## راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS


## ■ ارجاع نامه

برای ارجاع نامه، پس از [مشاهده](#) آن، پایین صفحه، آیکن  را لمس کنید تا به بخش ارجاع هدایت شوید. در این بخش با انتخاب +، در نمای جدید گیرنده را مطابق نوع اصل، رونوشت یا رونوشت مخفی، با جستجو از طریق تایپ چند حرف آن و یا با انتخاب  از لیست گیرندگان، گیرنده را انتخاب کنید. شرح ارجاع را تکمیل و در صورت نیاز، امنیت و مهلت آن را در مرحله بعد تعیین کنید. سپس با انتخاب **افزودن** از بالای صفحه، اطلاعات را به صفحه اصلی ارجاع اضافه نمایید. در صورت تایید اطلاعات آن، با انتخاب **تایید** نامه برای گیرندگان ارجاع خواهد شد. توجه داشته باشید تا پیش از ارجاع، امکان حذف یا انتخاب گیرنده و تنظیمات دیگر امکان پذیر می باشد.



## راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS

## ■ اختتام نامه

برای اختتام نامه، پس از مشاهده آن، گزینه  را از پایین صفحه انتخاب کرده و یکی از انواع اختتام را مطابق تصویر زیر انتخاب و تایید نمایید.

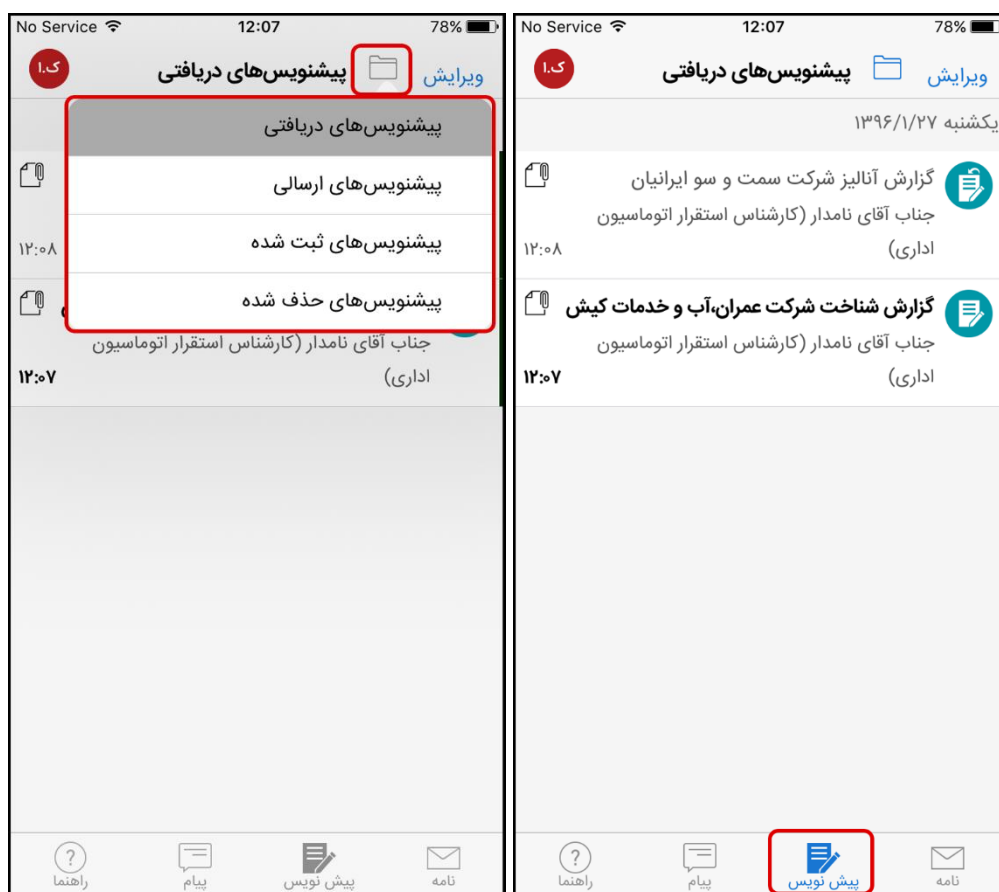


## راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS

## پیش‌نویس

برای دسترسی به کارتابل پیش‌نویس‌ها ابتدا از پایین صفحه گزینه پیش‌نویس و سپس با لمس آیکن پوشه از لیست کارتابل‌ها، نوع کارتابل مورد نظر را مطابق تصویر زیر انتخاب کنید.

پیش‌نویس‌ها در کارتابل بر اساس تاریخ، مرتب‌سازی و نمایش داده شده‌اند. از دیگر اطلاعات مربوط به پیش‌نویس که در کارتابل نمایش داده شده است، موضوع و فرستنده نامه می‌باشد. آیکون نشان دهنده فایل متن و پیوست برای پیش‌نویس می‌باشد.



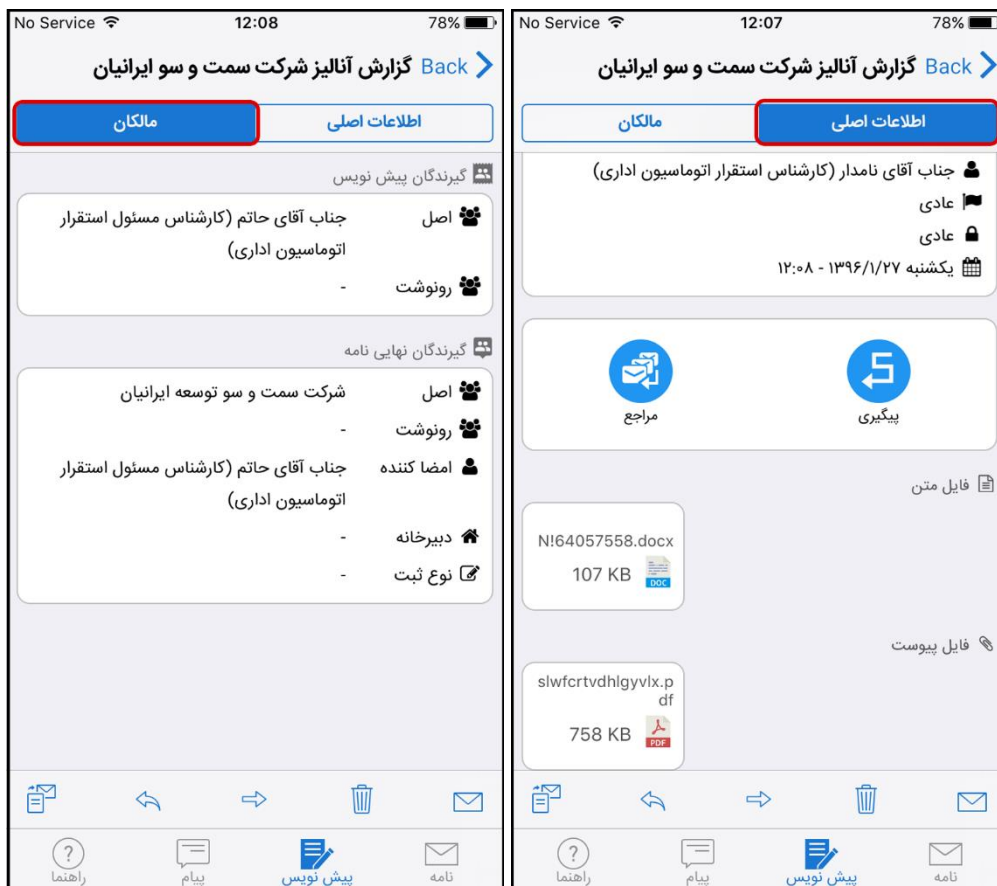
## راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS

## ■ مشاهده پیش‌نویس

برای گشودن مشاهده پیش‌نویس کفایست آن را از کارتابل انتخاب کنید (لمس کنید). بالای پنجره نمایش پیش‌نویس، موضوع آن درج شده است. همانطور که مشاهده می‌کنید صفحه اصلی نامه دارای دو لبه (تب) اطلاعات اصلی و مالکان می‌باشد. با لمس هر یک از این دو بخش امکان مشاهده اطلاعات آن فراهم می‌باشد. در لبه اطلاعات اصلی، اطلاعات پیش‌نویس شامل فرستنده، شرح آخرین ارجاع، اولویت، امنیت و غیره نمایش داده شده است.



همچنین برای انجام عملیاتی نظیر پیگیری، مشاهده مراجع و غیره، آیکن‌های متناظر با این عملیات در لبه اطلاعات اصلی درج شده است. پایین صفحه فایل متن و پیوست‌های پیش‌نویس قرار دارد که برای دانلود و مشاهده، کفایست آنها را لمس کنید.

در لبه (تب) مالکان نیز سایر اطلاعات پیش‌نویس در اختیار شما قرار گرفته است.



## راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS



### ارجاع و پاسخ پیش نویس

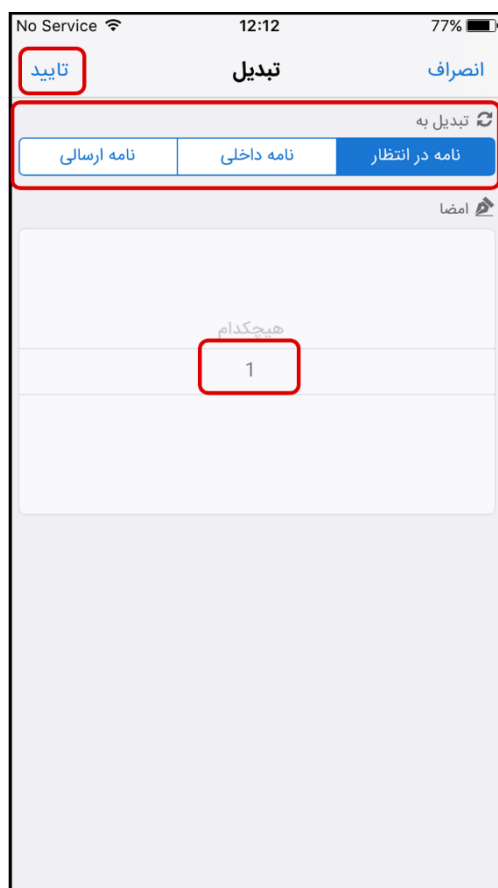
پس از مشاهده پیش نویس، برای ارجاع آن آیکن ، و برای پاسخ به پیش نویس  را انتخاب کنید تا به صفحه مربوط به ارجاع پیش نویس هدایت شوید. مطابق تصویر زیر، در این صفحه دبیرخانه و گیرنده پیش نویس را با تایپ چند حرف آن، انتخاب کرده سپس شرح ارجاع را تکمیل نمایید. در مرحله بعد با لمس گزینه تایید، پیش نویس برای گیرندگان منتخب ارسال خواهد شد.



## راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS

### تبدیل پیش‌نویس به نامه

برای تبدیل پیش‌نویس به نامه و در ادامه امضای آن، پس از مشاهده و تایید پیش‌نویس گزینه  را انتخاب کنید. در پنجره گشوده شده، ابتدا نوع نامه را مطابق با روال مکاتبات خود را به همراه دبیرخانه و اندیکاتور مورد نظر انتخاب کنید. از قسمت  امضا یکی از امضاها را انتخاب و در نهایت گزینه تایید را لمس نمایید. توجه داشته باشید که تبدیل پیش‌نویس در برنامه موبایلی از قوانین تبدیل گروهی پیش‌نویس در نسخه وب مجموعه دیدگاه، تبعیت خواهد کرد. در واقع تنها پیش‌نویس‌هایی با موفقیت تبدیل به نامه خواهند شد که تمامی اطلاعات لازم برای تبدیل شدن به درستی برای آنها به درستی تعیین و درج شده باشد.

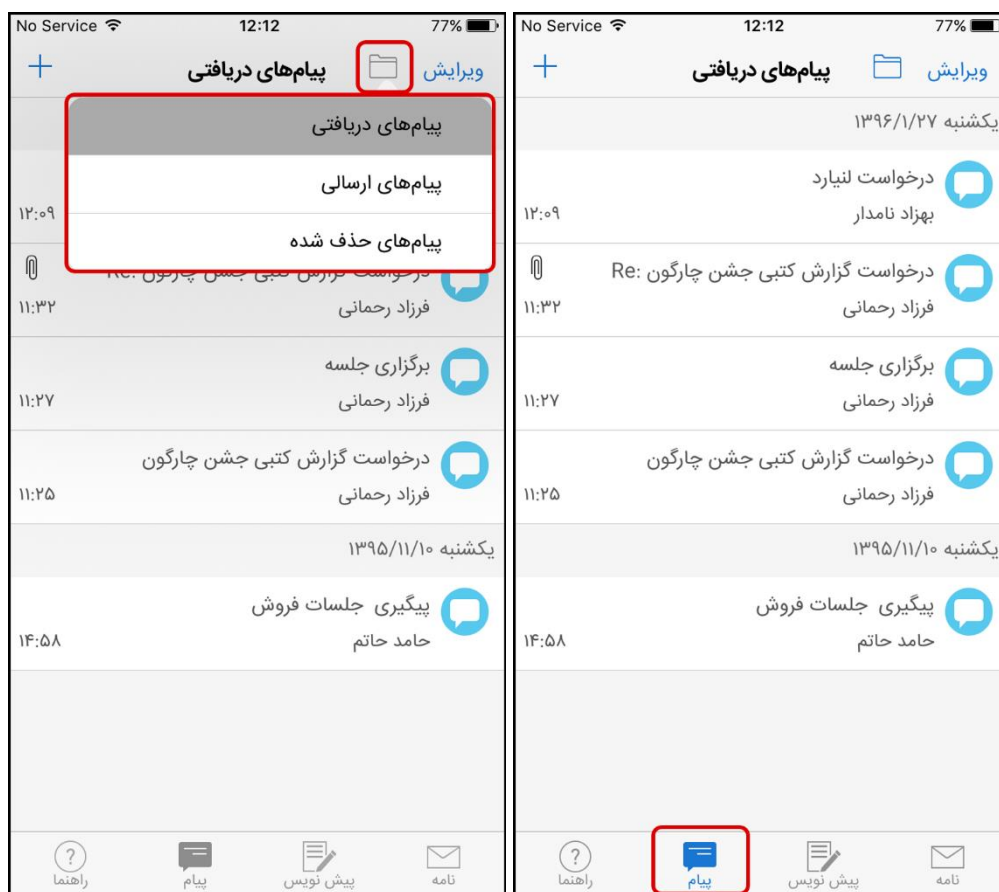


## راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS

## پیام

برای دسترسی به کارتابل‌های پیام‌ها در بخش پایینی صفحه، ابتدا گزینه پیام را انتخاب کرده، سپس با لمس آیکن نوع کارتابل مورد نظر را انتخاب نمایید. تمامی پیام‌ها در کارتابل بر اساس تاریخ، مرتب‌سازی و نمایش داده شده است.

در کارتابل پیام می‌توان موضوع و فرستنده پیام را بدون گشودن آن مشاهده نمود. در صورتی که در مجاورت پیامی علامت درج شده باشد معرف آن است که پیام دارای فایل پیوست می‌باشد.



## راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS

## ■ مشاهده پیام

برای گشودن و مشاهده پیام یک بار آن را لمس کنید. همانطور که در تصویر زیر مشاهده می‌کنید بالای صفحه پیام موضوع آن درج شده است. در بخش پایینی صفحه متن و فایل پوست‌های پیام وجود دارد که برای دانلود و مشاهده، کافیست آن را لمس کنید.



## راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS

## ■ ارجاع پیام

برای ارجاع پیام پس از مشاهده آن، کفایت آیکن → را لمس کنید تا به صفحه مربوط به ارجاع هدایت شوید. در مرحله اول گیرنده را با تایپ چند حرف از نام وی انتخاب کنید، پس از تکمیل شرح ارجاع، با لمس گزینه تایید پیام برای گیرنده ارسال خواهد شد. توجه داشته باشید درخواست رسید ارجاع پیام، نیز امکان پذیر می باشد.



## راهنمای برنامه مکاتبات همراه برای سیستم عامل iOS

## ارسال پیام

برای ارسال پیام جدید ابتدا از پایین صفحه اصلی کارتبال پیام، گزینه پیام را انتخاب کنید. سپس آیکون + را انتخاب کنید تا به بخش تعریف پیام جدید هدایت شوید. در این صفحه با تایپ چند حرف از نام گیرنده، آن را انتخاب نمایید. موضوع و متن پیام را در مرحله بعدی تکمیل کرده و در صورت نیاز به افزودن پیوست از طریق انتخاب گزینه (+) افزودن پیوست، فایل مورد نظر را به پیام اضافه کنید. در آخر با لمس گزینه تایید پیام برای گیرندگان انتخاب شده ارسال خواهد شد.





آدرس: تهران، خیابان ولیعصر، بالاتراز میدان ونک، خیابان عطار،  
کوچه بوستان، پلاک ۳، ساختمان چارگون

تلفن: ۸۴۲۰۲ (۰۲۱) | فکس: ۸۴۲۰۳۹۹۹ (۰۲۱)

[www.chargoon.com](http://www.chargoon.com)  
[info@chargoon.com](mailto:info@chargoon.com)

