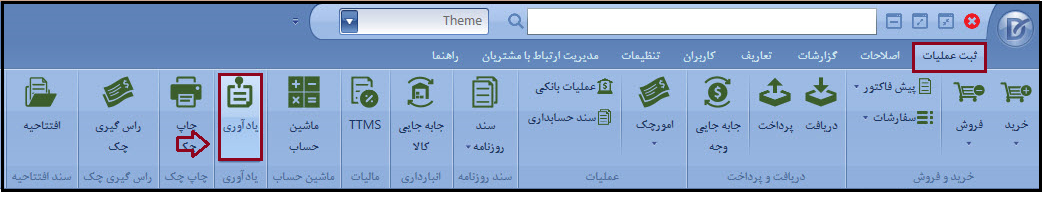
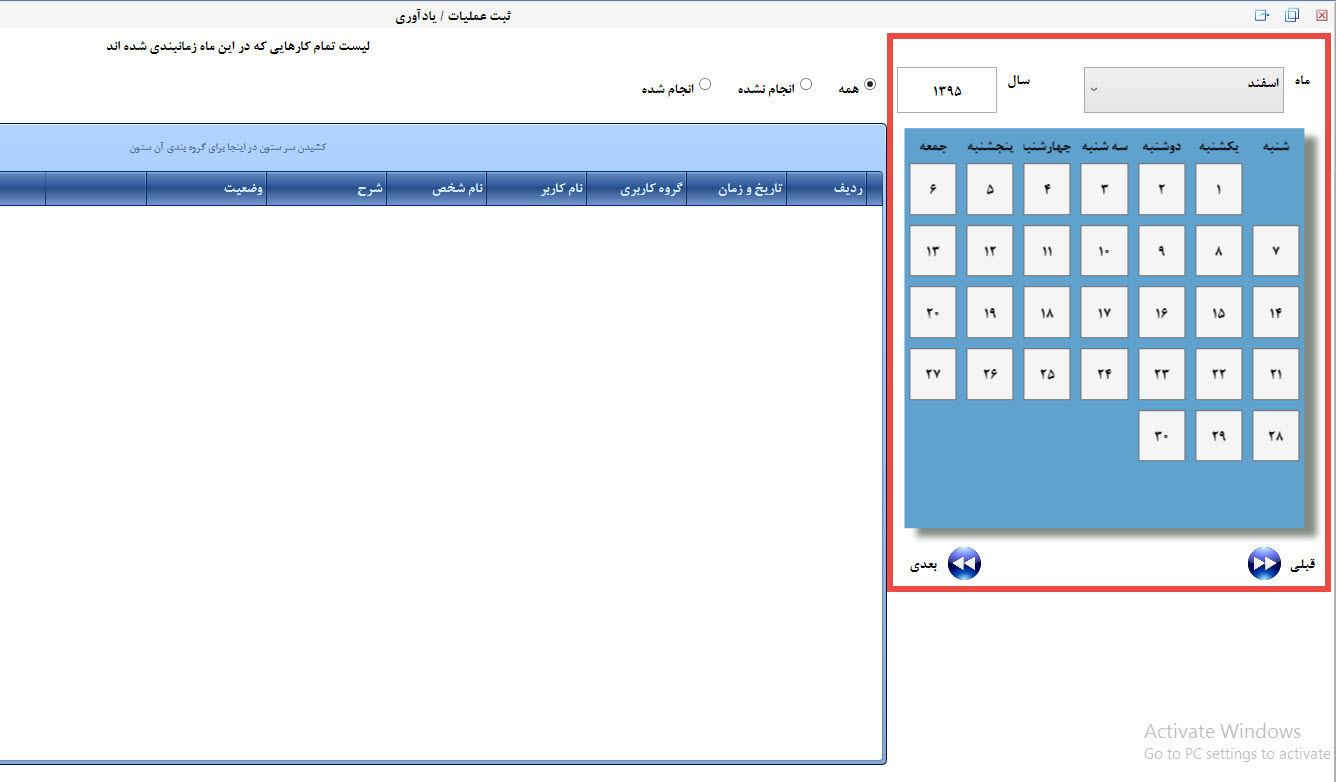
**یادآوریثبت عملیات**

در صورتی که بخواهید پیغام یا یادداشتی ثبت کنید،از نوار ابزار اصلی،ثبت عملیات/یادآوری را انتخاب کنید.



از این قسمت میتوانید برای خود یا یک کاربر خاص یا یک گروه از کاربران در تاریخ موردنظر یا بازه تاریخی مشخص ، یادآور یا یادداشت و یا پیغامی که مرتبط با یکی از مشتریان یا حسابها میباشد ثبت نمایید.

طبق شکل زیر ابتدا باید تاریخ موردنظر را برای ثبت یادآوری انتخاب کرد.



پس از کلیک بر روی تاریخ مورد نظر پنجره مربوط به یادآوری باز می شود که در شکل زیر مراحل ثبت یک یادآور را به عنوان نمونه نشان داده ایم که در ادامه به توضیحات آن می پردازیم.



1. در این قسمت زمانی که میخواهید یادآور نمایش داده شود را وارد می کنید .
2. از این قسمت گروهی از کاربران را که میخواهید یادآور برای آن گروه نمایش داده شود ، انتخاب میکنید .
3. اگر میخواهید یادآور به یکی از کاربران گروه انتخابی نمایش داده شود ، کاربر مورد نظر را از این قسمت انتخاب میکنید .
4. در صورتی که بخواهید یادآور برای یک شخص یا حساب ثبت شود ، می بایست آن را از این قسمت انتخاب کرد .
5. متن یادآور را در این قسمت وارد میکنید .
6. از این قسمت تعداد دفعات نمایش یادآور را در تاریخ انتخابی یا در یک بازه تاریخی و به صورت نمایش روزانه یا هفتگی میتوان تنظیم نمود .

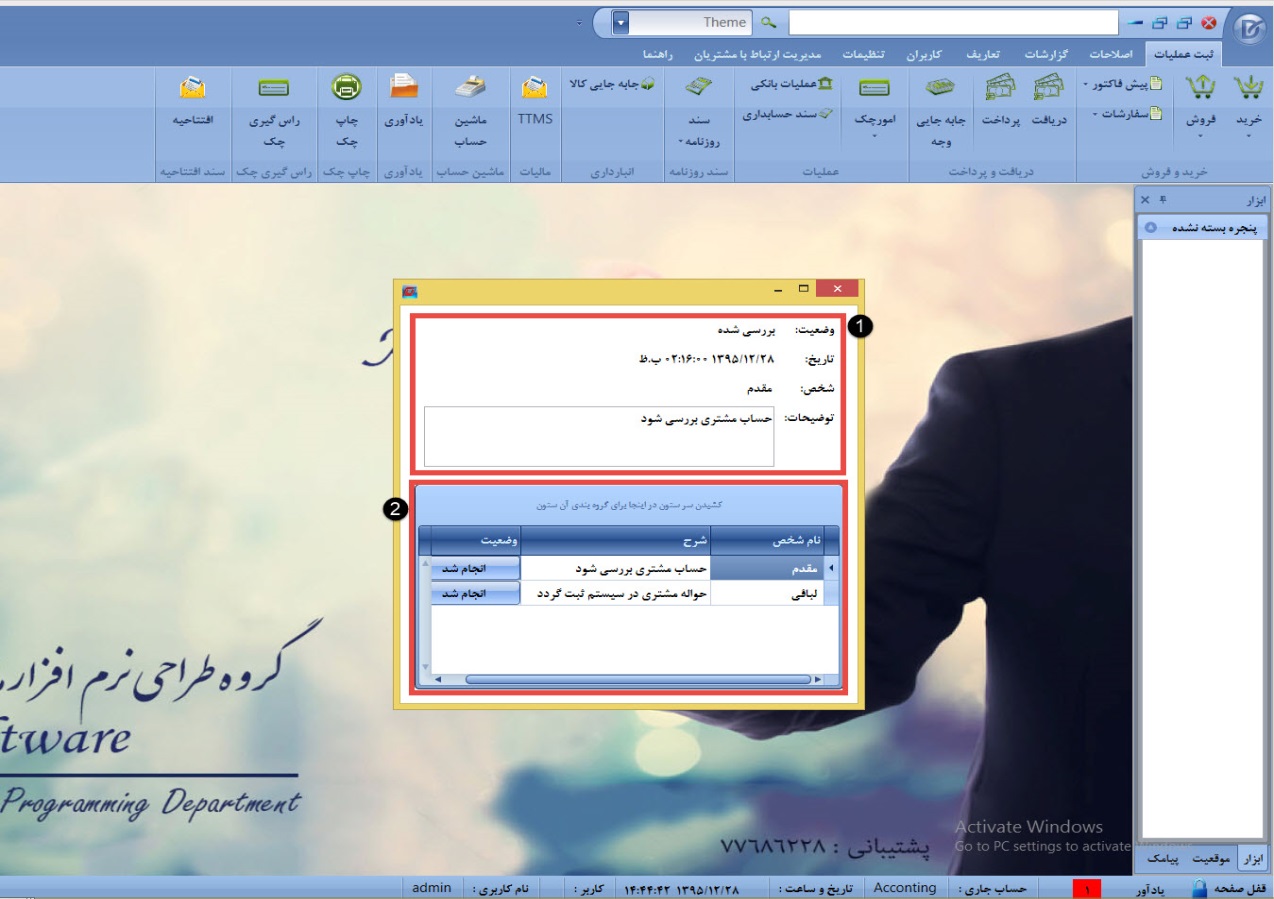
در نهایت برای ثبت نهایی یادآور روی گزینه ذخیره کلیک میکنید .

نکته : باید دقت کرد که برای تاریخ های گذشته ، سیستم اجازه ثبت یادآور نمی دهد .

لازم به ذکر است که قبل از کار با این قسمت می بایست از قسمت تنظیمات / تنظیمات پنل صفحه اصلی /صفحه یادآوری نمایش داده شود را فعال کرد و زمان هشدار یادآوری را براساس دقیقه تنظیم نمایید ودرآخر روی گزینه ثبت برای همه کاربران کلیک کنید .

پس از اعمال تنظیمات مذکور در بالا و ثبت یادآور ، درتاریخ و زمان تعیین شده برای کاربر یا گروه کاربران هشدار یادآور نمایان میشود.

با کلیک بروی آن ، یادآورهای ارسال شده باز میشوند . به شکل زیر توجه کنید :



پس از کلیک برروی هشدار یادآور پنجره ای مانند پنجره ای که در تصویر بالا مشاهده می کنید باز میشود که به توضیح قسمت های شماره گذاری شده در آن می پردازیم :

1. در این قسمت وضعیت یادآور نمایش داده میشود که اگر روی گزینه انجام شد در قسمت دوم کلیک کرده باشید ، وضعیت دراین قسمت ، بررسی شده میباشد در غیراین صورت وضعیت ، بررسی نشده میباشد .

در ردیف تاریخ ، تاریخ و ساعتی که برای ارسال یادآور تنظیم شده نمایش داده میشود .

در ردیف شخص ، نام حساب یا شخصی که یادآور برای او تنظیم شده نمایش داده میشود .

و در قسمت توضیحات ، متن یادآوری نمایان میگردد .

1. در این قسمت یادآوری هایی که برای این کاربر ارسال شده ظاهر می گردد که با دوبار کلیک بروی هرکدام ، وضعیت و مشخصات آن در قسمت 1 مشاهده میشود .