

## تغییرات نسخه ۷ نسبت به نسخه ۵

### کارتابل :

#### باقابلیتهای جدید :

- نمایش همزمان چند نامه یا سند در کارتابل با قابلیت ویرایش هر یک و تولید سریع ارجاع
- تنظیم محیط کارتابل بطور دلخواه برای هر کاربر
- مشاهده آخرین وضعیت کاری (نامه‌های جدید و اقدامی و پیگیری)
- نمایش و چاپ فهرست کامل ارجاعات یک نامه (گردش نامه)
- جابجایی سریع بین کارتابل شخصی و کارتابل جانشین
- ارجاع دسته‌ای اسناد و نامه‌ها به افراد
- تنظیم محیط کارتابل به دلخواه کاربر
- بایگانی شخصی
- تنوع در جستجوها }
  - جستجوی نامه
  - جستجوی ارجاع
  - جستجوی ارجاع- نامه
  - جستجوی پیام
- نمایش زمان مشاهده ارجاع
- نمایش پیش نویس های ثبت نهایی نشده
- دسترسی مستقیم به پیام‌رسان از داخل کارتابل
- خروج خودکار نامه از کارتابل پس از ثبت ارجاع جدید
- تایید نامه از داخل کارتابل (ثبت پاراف در متن و تصویر نامه بعنوان تایید کننده)
- امکان درج اقدام روی نامه در محیط کارتابل
- امکان مرتب سازی و جستجوی سریع روی هر ستون از جدول مکاتبات
- تعیین پیش فرض دستورات بطور دلخواه برای هر کاربر

## پیام رسان :

### باقابلیتهای جدید :

- ارسال پیام گروهی
- فرستادن فایل ضمیمه
- استفاده از قلم نوری
- استفاده از لیست کلمات پرکاربرد (با استفاده از کلیدهای میان بر)

## اطلاعات نامه :

### باقابلیتهای جدید :

- اختصاص شماره ثبت بصورت اتوماتیک طبق ساختار تعیین شده
- استفاده از لیست "آخرین اطلاعات" وارد شده در فیلدهای انتخابی (با استفاده از کلیدهای میانبر)
- نمایش زمان ثبت اولیه (برای نامه های داخلی)
- ثبت فرستندگان قبلی نامه (درج مسیر گردش نامه، قبل از رسیدن به سازمان حاضر)
- مرتب سازی نامه ها بر اساس دو فیلد دلخواه بصورت صعودی یا نزولی. (امکان تعیین مرتب سازی در اطلاعات نامه طبق موارد انتخاب شده)
- کپی از نامه برای سهولت در درج اطلاعات تکراری

## اقدامات :

### باقابلیتهای جدید :

- استفاده از لیست کلمات پرکاربرد ( با کمک کلیدهای میان بر)
- استفاده از قلم نوری

## ارجاعات :

### باقابلیتهای جدید :

- ارجاع گروهی (ارجاع همزمان یک نامه به چند نفر)
- خروج خودکار نامه از کارتابل پس از تولید ارجاع جدید (با استفاده از کلید ۳ وضعیتی ثبت)

- استفاده از لیست آخرین "ارجاع گیرندگان" (با استفاده از کلیدهای میان بر)
- ارجاع کلیه سوابق قبلی یک نامه یا سند(اسناد و نامه‌های مرتبط)
- درج اقدام برای کلیه ارجاعات مشاهده شده قبلی
- ثبت زمان مشاهده ارجاع توسط هر شخص
- کپی از ارجاع موردنظر برای سهولت کاربر در درج اطلاعات تکراری
- امکان پاسخ به ارجاعات
- ارجاع محرمانه (اگر ارجاعی محرمانه باشد فقط فرستنده و گیرندگان ارجاع، دسترسی به ارجاع و تمام محتویات آنرا دارند. و کسانی که دسترسی به نامه دارند فقط ارجاعات غیر محرمانه آنرا مشاهده می‌کنند.)

### ساختار سازمانی :

#### باقابلیتهای جدید :

- تعریف چارت سازمانی در ساختار درختی
- تعریف سازمانهای خارجی در ساختار درختی
- استفاده از حافظه جستجو برای جستجوهای مجدد (استفاده از History در Combo Box های جستجو)
- امکان جابجایی روی اجزاء چارت سازمانی (Drag & Drop روی اجزاء درخت نمایش)
- نمایش کاربران داخل هر قسمت در همان فرم ساختار سازمانی

### معرفی کاربران :

#### باقابلیتهای جدید :

- انتخاب نمونه امضاء برای هر یک از کاربران
- نمایش سطوح دسترسی کاربران به صورت ساختار درختی و تعیین دسترسی برای جزئی ترین قسمت
- امکان تعیین حوزه‌های دبیرخانه برای کاربران دبیرخانه(بطوریکه فقط نامه‌های حوزه‌های دبیرخانه خود را مشاهده کنند.)

## نمابرهای رسیده :

- امکان تعیین مسیر پیش فرض برای نمابرها
- باامکان جابجایی بین تصویر نمابر رسیده و اطلاعات نامه
- ثبت نمابر رسیده بعنوان نامه وارده

## پست الکترونیکی :

### باقابلیتهای جدید :

- تبادل الکترونیکی مکاتبات بین دبیرخانه سازمانهای مختلف با استفاده از استاندارد ECE
- ثبت خودکار ایمیل های رسیده بعنوان نامه وارده در سیستم دبیرخانه (بدون نیاز به تنظیمات توسط کاربر دبیرخانه )
- تطبیق اطلاعات شناسنامه ای ایمیل با نامه وارده تولید شده (برقراری خودکار تناظر یک به یک بین اطلاعات دریافت شده با اطلاعات موجود در سیستم)

## امکان تبادل اطلاعات بین دبیرخانه ای توسط Dial UP به صورت اتوماتیک:

- امکان تعریف چند محل مختلف(بدون محدودیت) برای انتقال اطلاعات
- امکان تعریف زمان ارتباط برای هر یک از محل ها با انعطاف پذیری مناسب
- ارسال اطلاعات بدون دخالت کاربر
- دریافت اطلاعات در مقصد بصورت اتوماتیک
- ثبت نامه ها در دبیرخانه مقصد و ارجاع آنها به گیرندگان نامه

## فرآیند خودکار:

- سازماندهی خودکار نامهها و ارجاعات، در پروندهها
- ارسال ارجاعات خودکار
- فیلتر نامهها و ارجاعات بر اساس تمامی فیلدهای موجود درنامهها و ارجاعات
- تعریف فرآیند خودکار برای هر کاربر به تعداد نامحدود
- امکان اعمال فرایند خودکار بر روی ارجاعات قبلی

## تفویض اختیار:

- تعیین جانشین بدون محدودیت زمانی برای هر کاربر
- تفویض اختیارات جانشین تا زمان اولین ورود به کارتابل
- تعیین محدوده اختیارات جانشین

## امکانات عمومی جدید در سایر قسمت ها :

- امکان تعریف فرمول برای تولید پیش کد نامه بر اساس پارامترهای دلخواه
- امکان ورود به سیستم از طریق IKey
- امکان مشاهده کاربران فعال و قطع ارتباط آنها توسط مدیرسیستم
- طرح تکریم ارباب رجوع توسط پیگیری تلفنی و از طریق Web
- نمایش درختی موضوعات و پرونده‌ها برای موضوعات و پرونده‌های وابسته بهم
- امکان تعریف پرونده شخصی برای هر کاربر
- امکان تعریف گروه‌های کاری (ترکیبی از کاربران و قسمت‌ها) بصورت شخصی و سازمانی
- امکان تعریف الگوهای متنوع برای متن نامه در Microsoft Word و قرار گرفتن اطلاعات نامه در متن Word در مکان موردنظر.
- قابلیت انتخاب گیرندگان، رونوشت گیرندگان و نحوه نگارش نامه هنگام چاپ
- امکان تعریف کد دلخواه در هر یک از قسمت‌های تعریف موضوع، کلیدواژه، پرونده، سازمان، فرستنده، گیرنده و کاربر(جهت سهولت در تطبیق کدهای سیستم مورد استفاده قبلی با این سیستم)
- تبدیل خودکار فایل Word نامه به تصویر به منظور استفاده از پاراف روی نامه .
- امکان استفاده از کلید راست در محیط کارتابل و ساختار درختی (جهت دسترسی سریع به امکانات برنامه)
- نمایش مشخصات رکوردها در قسمت‌های موضوعات، کلیدواژه، پرونده (مشخصاتی از قبیل: زمان تغییر رکورد، شناسه رکورد، شناسه سایت، شخص تغییر دهنده)
- امکان انتخاب رنگ دلخواه برای هر پاراف (رنگ قلم نوری)

- استفاده از Crystal Report برای تولید گزارش‌های متنوع و امکان Export اطلاعات به تمامی برنامه‌ها (Word، Excel، Html و ...)
- امکان نگهداری جستجوهای قبلی
- امکان پشتیبان‌گیری کامل و انعطاف پذیر توسط SqlServer

#### **پایگاه داده :**

- بهره‌مندی از امکانات SQL Server 2000 بعنوان یک پایگاه داده قدرتمند و کارآمد با امنیت بالا