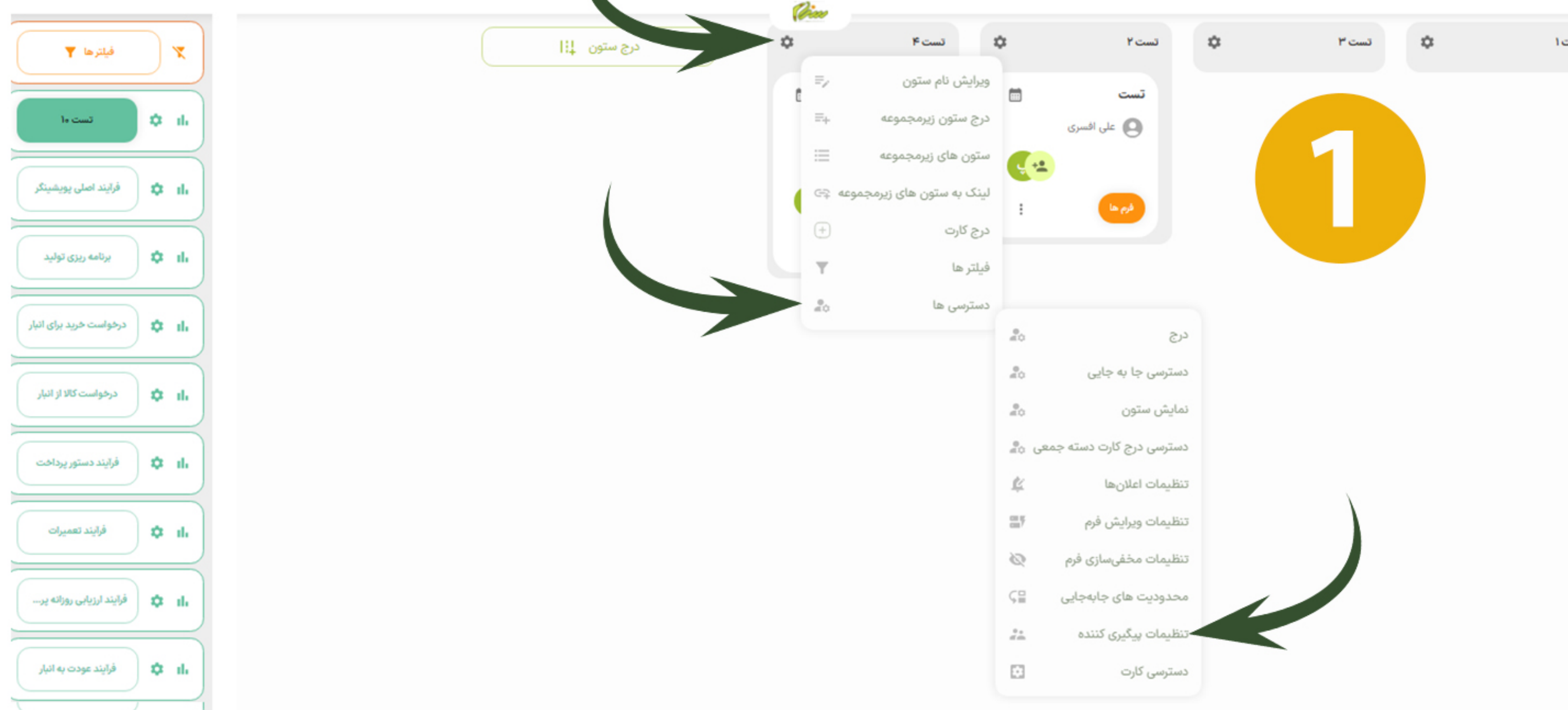


” درج و حذف پیگیری کننده کارت (کانبان) در نرم افزار سنا ”

- به منظور **درج و حذف پیگیری کنندگان**، ابتدا باید **دسترسی** مورد نیاز تعریف شود.
- برای این منظور، وارد صفحه **فرایند** شوید و روی گزینه **تنظیمات** روی کارت کلیک کنید.
- سپس از بین گزینه های موجود، گزینه **تنظیمات پیگیری کنندگان** را انتخاب کنید.
- با این کار، پنجره مربوطه باز خواهد شد.

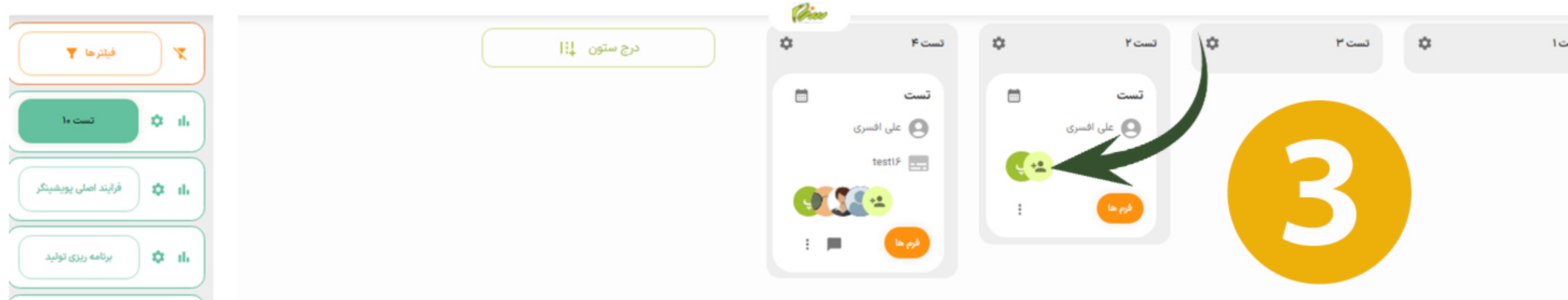


- در پنجره باز شده، می توانید **دسترسی درج و حذف** را برای **گروه های** مورد نظر تعریف کنید.
- پس از تکمیل اطلاعات، روی گزینه **تأیید** کلیک کنید.
- با این کار، **دسترسی های** مورد نظر به گروه های انتخاب شده اختصاص می یابد.



” درج کارت به صورت دست جمعی (کانبان) در نرم افزار سنا ”

- برای درج پیگیری کننده، پس از اعطای دسترسی لازم، ابتدا وارد صفحه فرایند شوید.
- سپس از روی کارت، روی گزینه پیگیری کنندگان کلیک کنید.
- با این کار، پنجره مربوطه باز خواهد شد.



- پس از باز شدن پنجره درج پیگیری کنندگان، می توانید بر اساس نیاز مجموعه، هر تعداد پیگیری کننده مورد نظر را اضافه کنید.
- پس از انتخاب پرسنل مورد نظر، روی دکمه تأیید کلیک کنید.
- با این کار، پیگیری کننده های انتخاب شده به عنوان پیگیر کارت ثبت می شوند.



- برای حذف پیگیری کنندگان، کافی است گزینه «حذف» را انتخاب کنید.
- سپس روی گزینه «تأیید» کلیک کنید تا تغییرات اعمال شود.

