

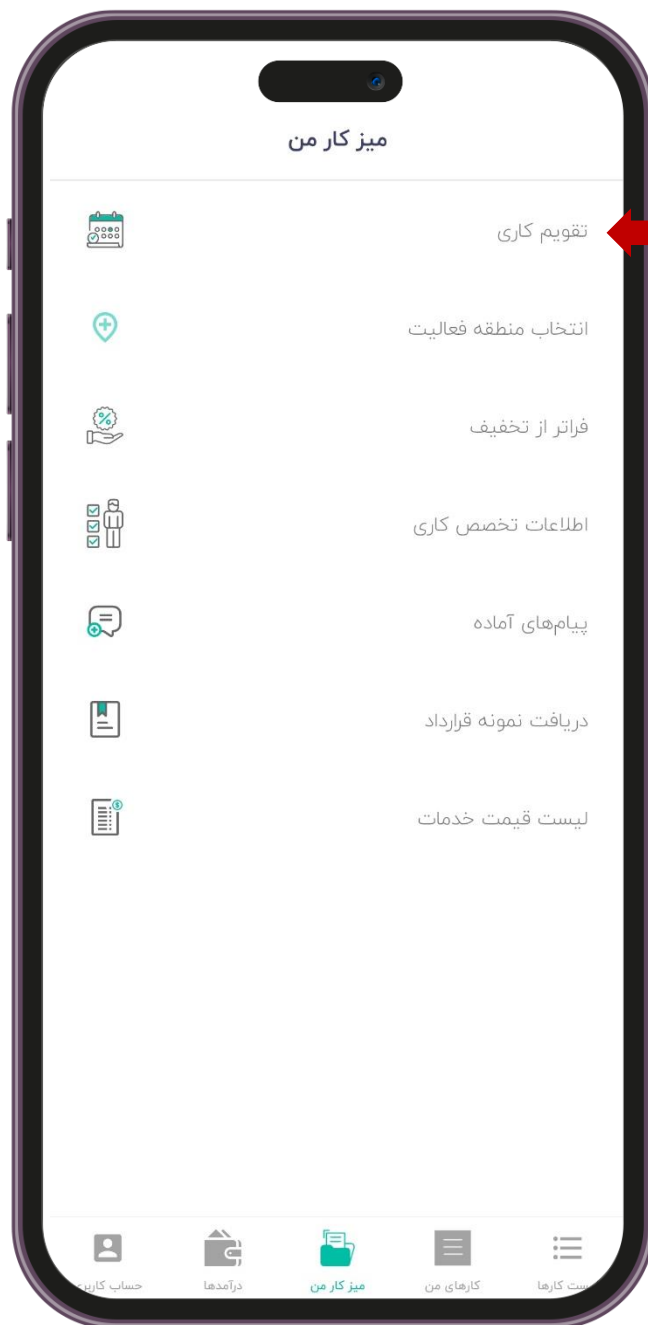
# نحوه‌ی تنظیم تقویم کاری در اپلیکیشن متخصصان آچاره



آچاره

● وارد منوی "میز کار من" شوید. سپس بر روی "تقویم کاری"

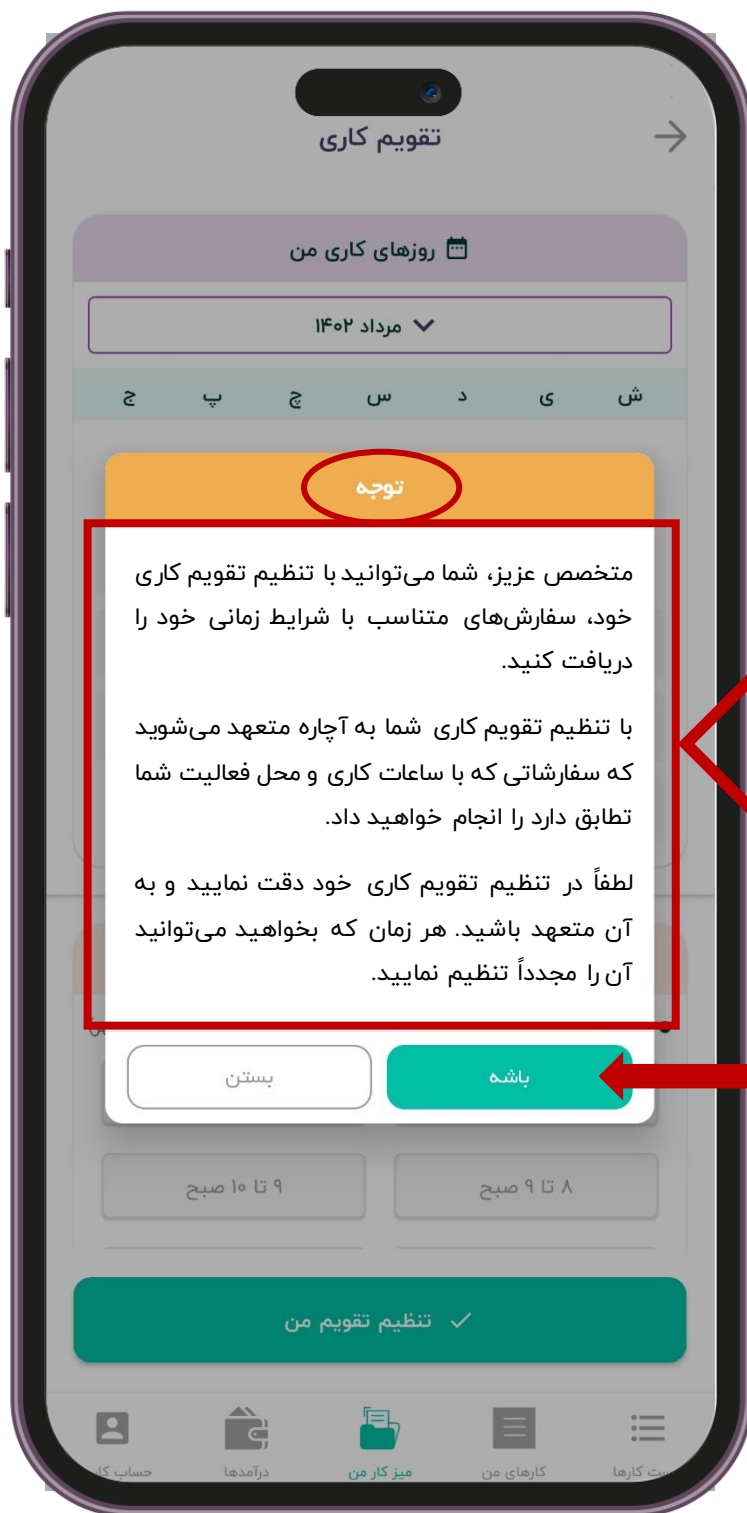
بزنید.



آچاره

## ● "تقویم کاری": در این بخش روزها و ساعات کاری خود را

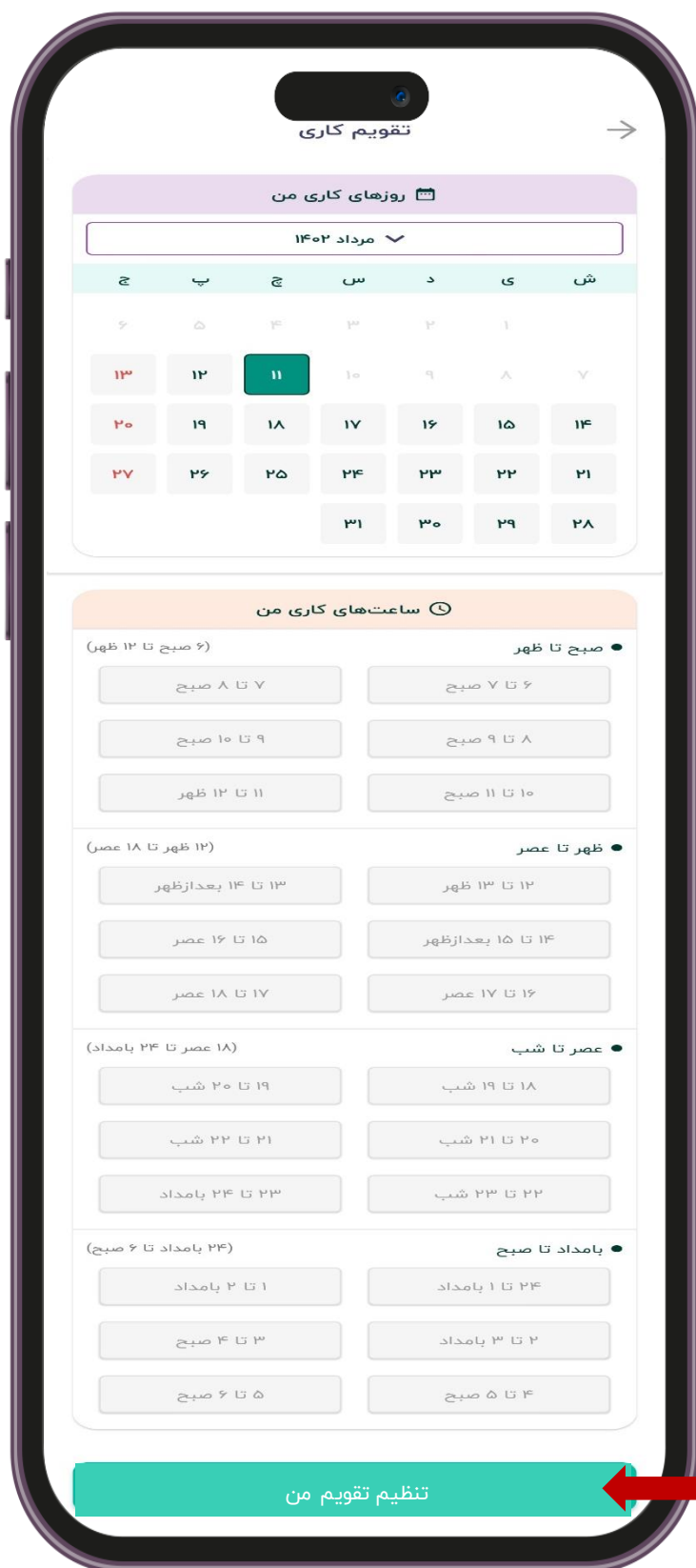
برنامه ریزی می‌کنید.



**به این بخش  
توجه فرمایید!**

**آچاره**

۱. ابتدا روی گزینه "تنظیم تقویم من" ضربه بزنید.



\* توجه داشته باشید که در صورت انتخاب بیش از یک روز، ساعات

انتخابی شما برای تمام روزها به صورت یکسان ثبت می‌شود.

تقویم کاری

۹ تا ۱۰ صبح

۸ تا ۹ صبح

۱۱ تا ۱۲ ظهر

۱۰ تا ۱۱ صبح

ظهر تا عصر • (۱۲ ظهر تا ۱۸ عصر)

انتخاب همه ساعت‌های ظهر تا عصر

۱۳ تا ۱۴ بعدازظهر

۱۲ تا ۱۳ ظهر

توجه

متخصص گرامی لطفاً توجه فرمایید که در صورت انتخاب بیش از یک روز، ساعات انتخابی برای تمام آن روزها ثبت می‌شود.

بستن باشه

۱۹ تا ۲۰ شب

۱۸ تا ۱۹ شب

۲۱ تا ۲۲ شب

۲۰ تا ۲۱ شب

۲۳ تا ۲۴ بامداد

۲۲ تا ۲۳ شب

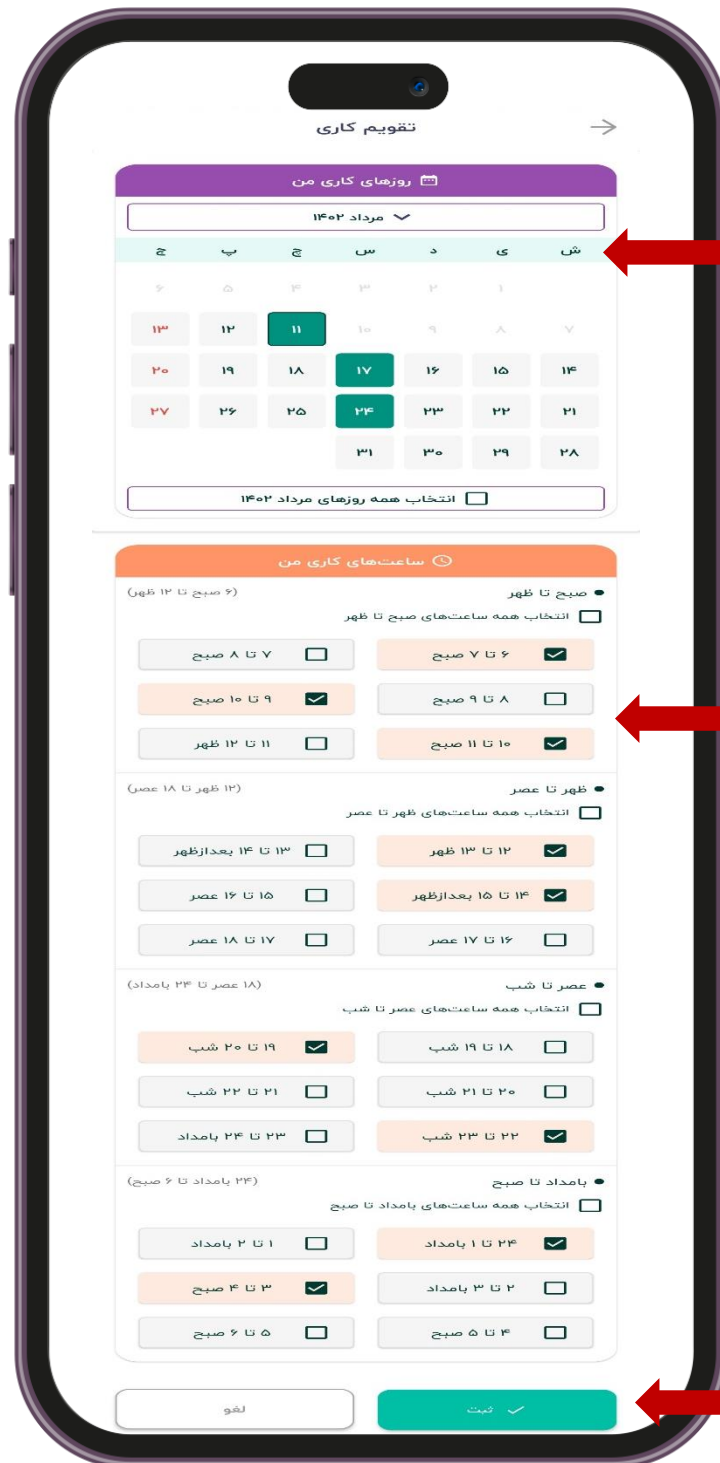
بامداد تا صبح • (۲۴ بامداد تا ۶ صبح)

انتخاب همه ساعت‌های بامداد تا صبح

لغو ثبت ✓

آچاره

۲. روزهای کاری خود را مشخص کنید.
۳. ساعت‌های کاری خود را مشخص کنید.
۴. روی دکمه "ثبت" ضربه بزنید.



روزهایی که در تقویم ثبت کردید به رنگ بنفش درآمده و با ضربه زدن بر روی آنها ساعت‌های کاری شما نمایش داده می‌شود و شما می‌توانید با ضربه زدن روی گزینه "تنظیم تقویم من" آن تاریخ و روز را ویرایش کنید.

