

راهنمای تبدیل پیشنویس به نامه

- ❖ این امکان جهت مدیران مورد استفاده قرار می گیرد و به دو صورت می باشد
- ❖ چنانچه نامه داخلی باشد مدیر میبایست در پیشنویس روی کلید تبدیل کلیک و گزینه تبدیل به نامه داخلی را انتخاب کرده سپس روی فایل متن امضا خود را قرار داده و گزینه ثبت را کلیک نماید
- ❖ چنانچه نامه ارسالی باشد مدیر باید پس از کلیک روی گزینه تبدیل تبدیل به نامه در انتظار را انتخاب کرده تا این نامه در دبیر خانه به نامه ارسالی تبدیل شود.
- ❖ نکته : لازم به ذکر است که مدیران میبایست بعد از تبدیل پیش نویس به نامه امضاء خود را به نامه اضافه کنند