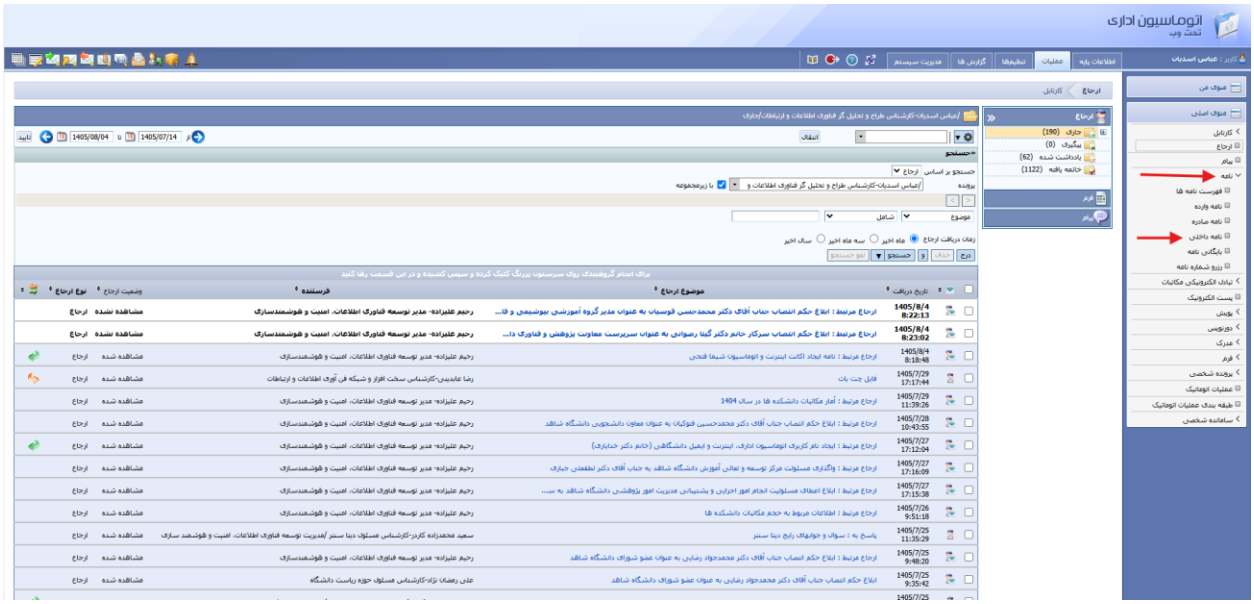
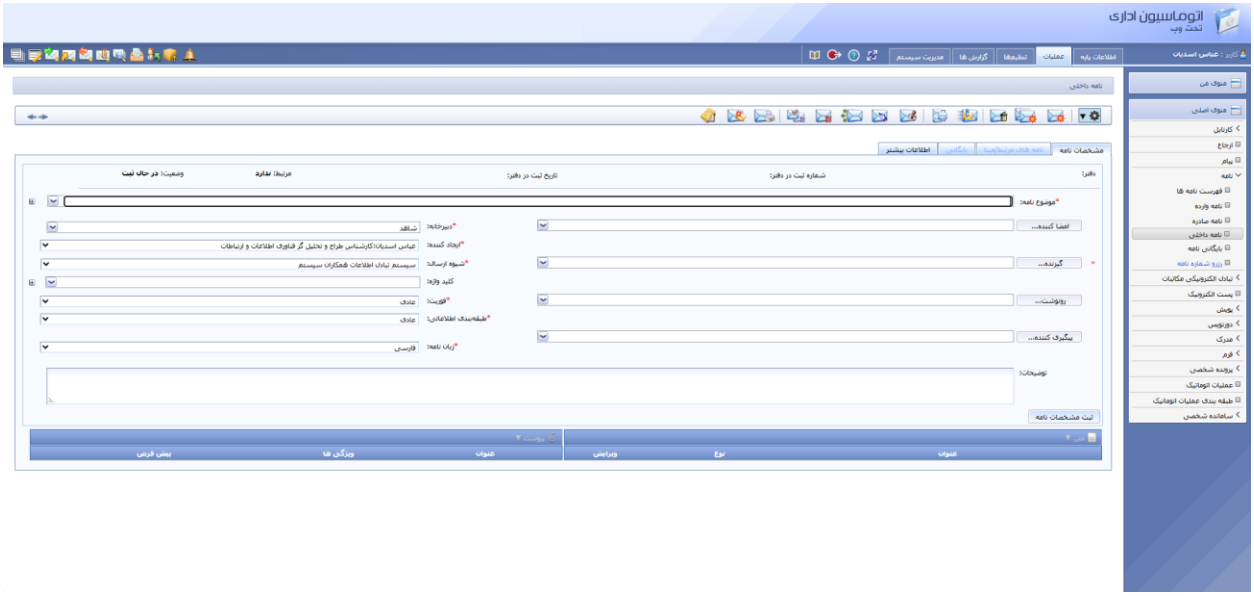
مراحل ایجاد نامه داخلی

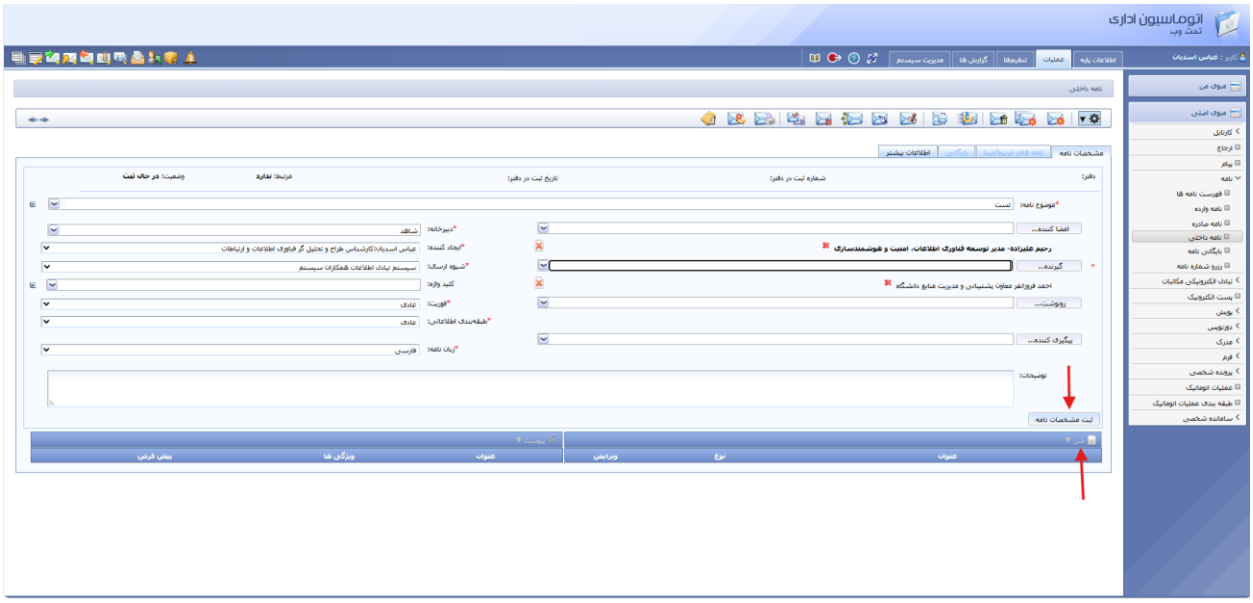


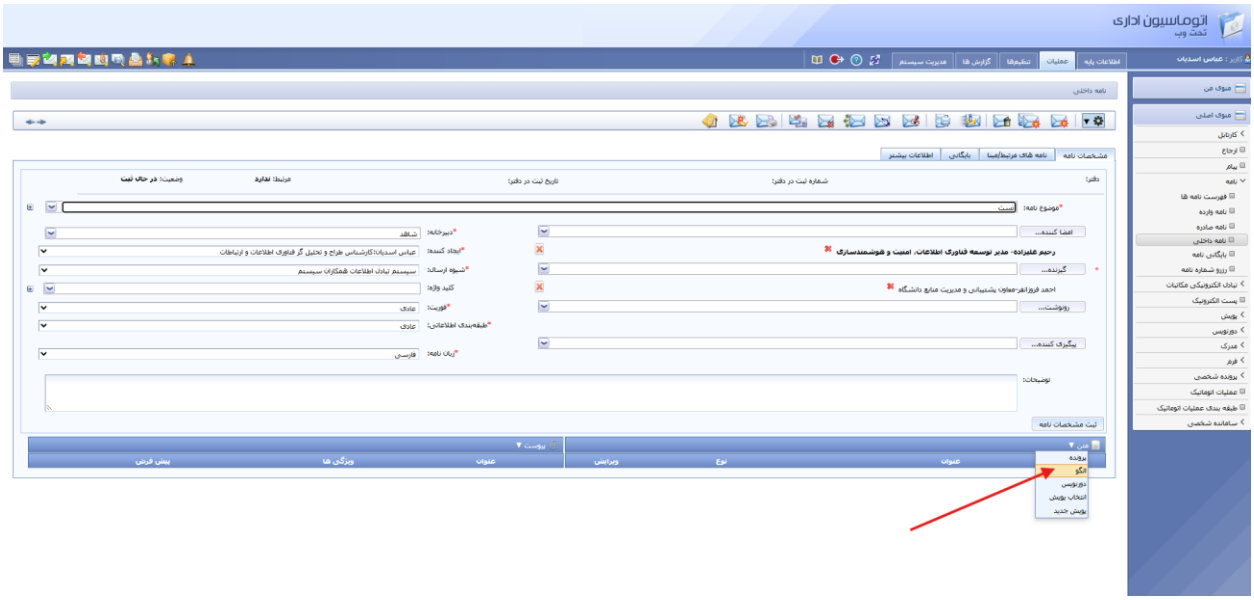
برای ایجاد نامه داخلی در سمت راست پنجره ابتدا روی گزینه نامه و سپس نامه داخلی کلیک میکنیم تا صفحه زیر نمایش داده شود.

در این صفحه موضوع نامه،امضاء کننده نامه و گیرنده نامه را وارد نموده و روی دکمه ثبت مشخصات نامه کلیک می کنیم.

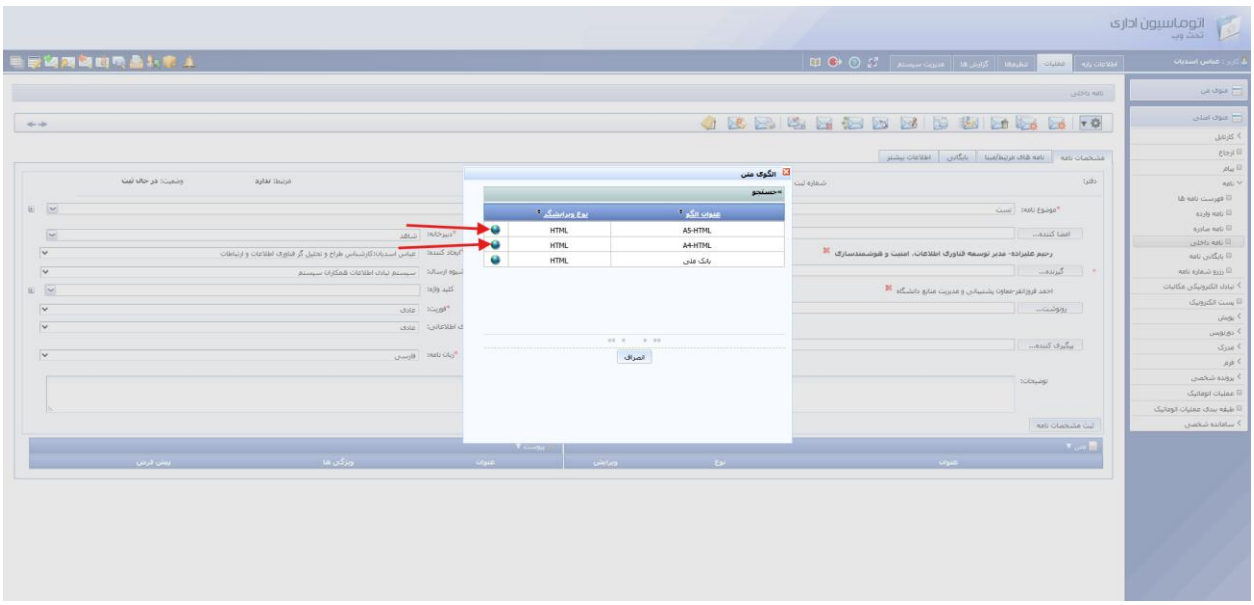


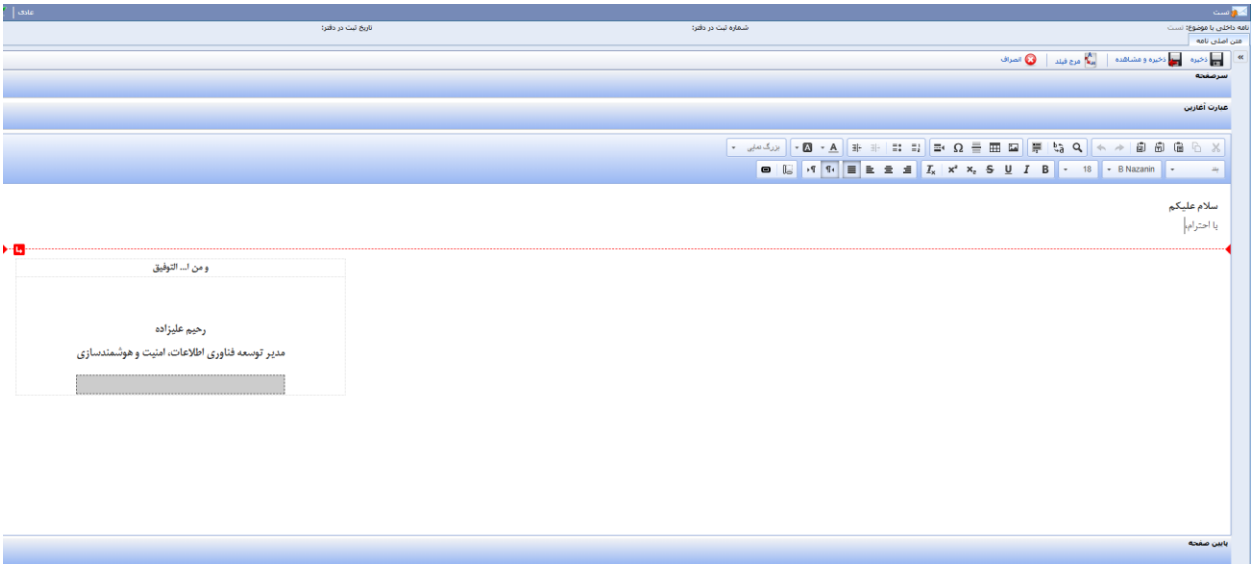
پس از ثبت مشخصات
نامه مطابق شکل زیر روی گزینه متن کلیک کرده و گزینه الگو را انتخاب می کنیم



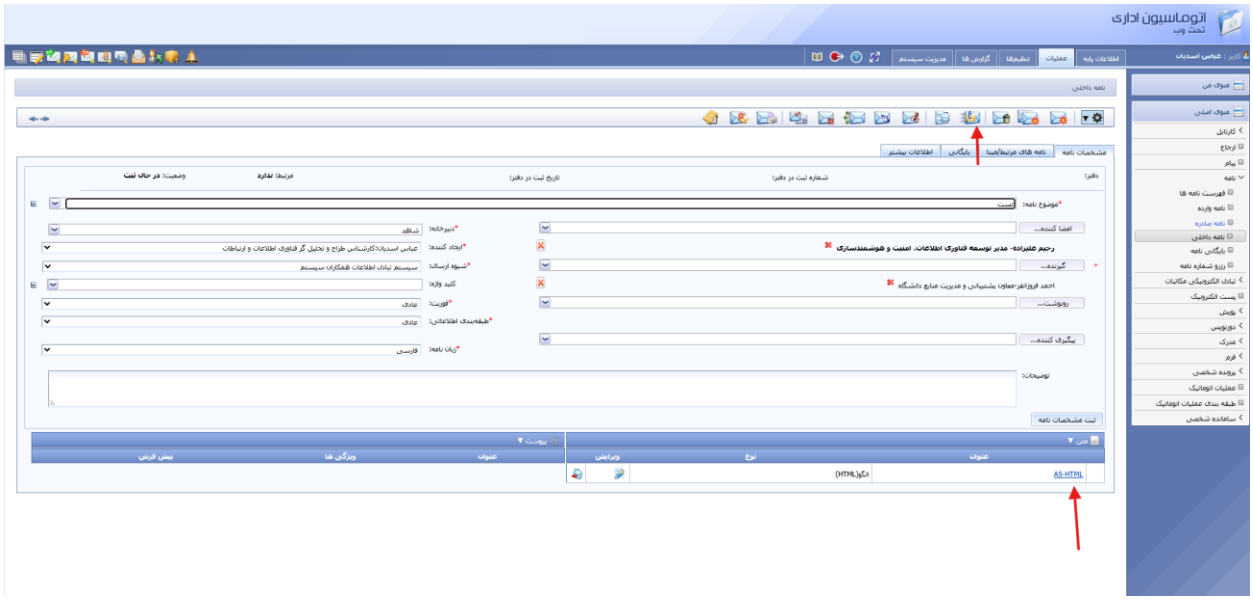


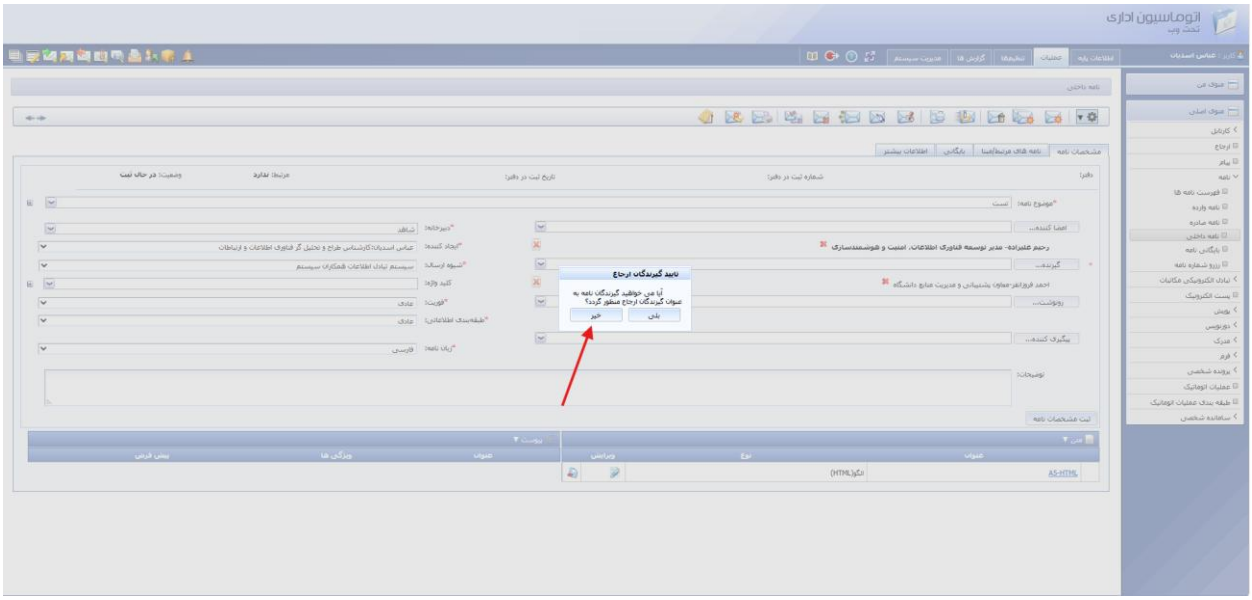
در پنجره جدید باید یکی از الگوها را انتخاب و شروع به تایپ کردن متن نامه نماییم.





پس از پایان این مرحله باید دکمه بازگشت را کلیک کرده و در پنجره جدید ابزار ثبت ارجاع را کیک نماییم.





در پنجره جدید خیر را انتخاب نموده وپس ازتایپ موضوع نامه در پنجره پایین روی دکمه ارسال ارجاع کلیک می نماییم.

