

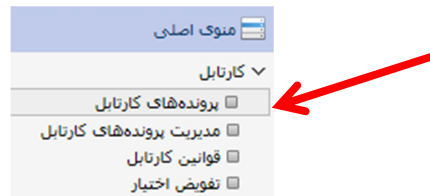
مرکز بهداشت شهرستان رشت



واحد IT

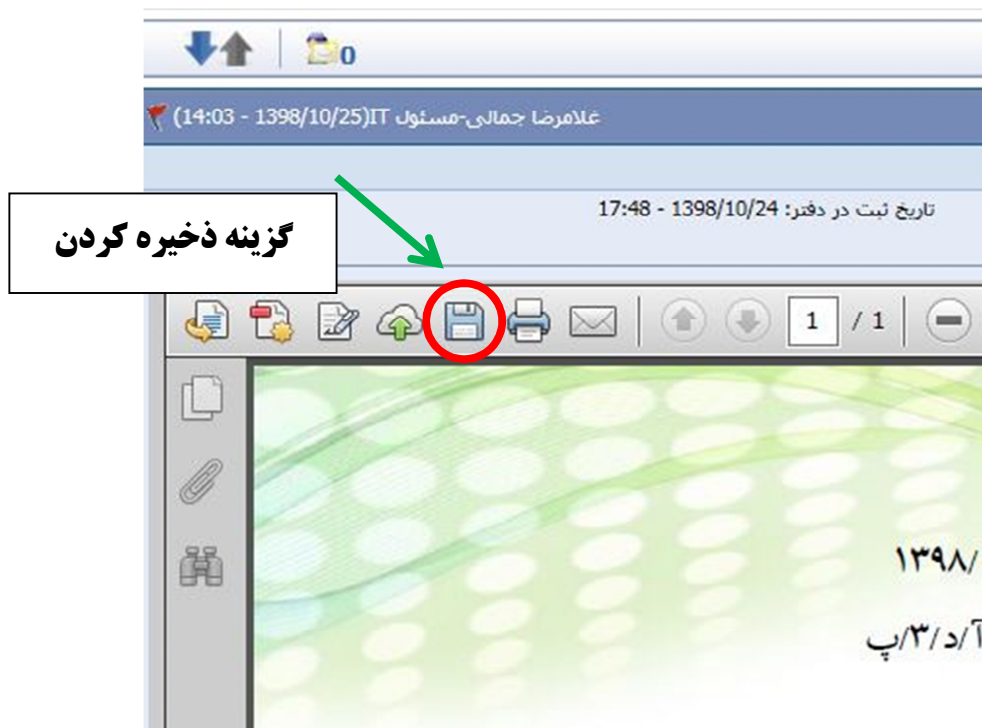
نحوه ذخیره کردن نامه در اتوماسیون اداری

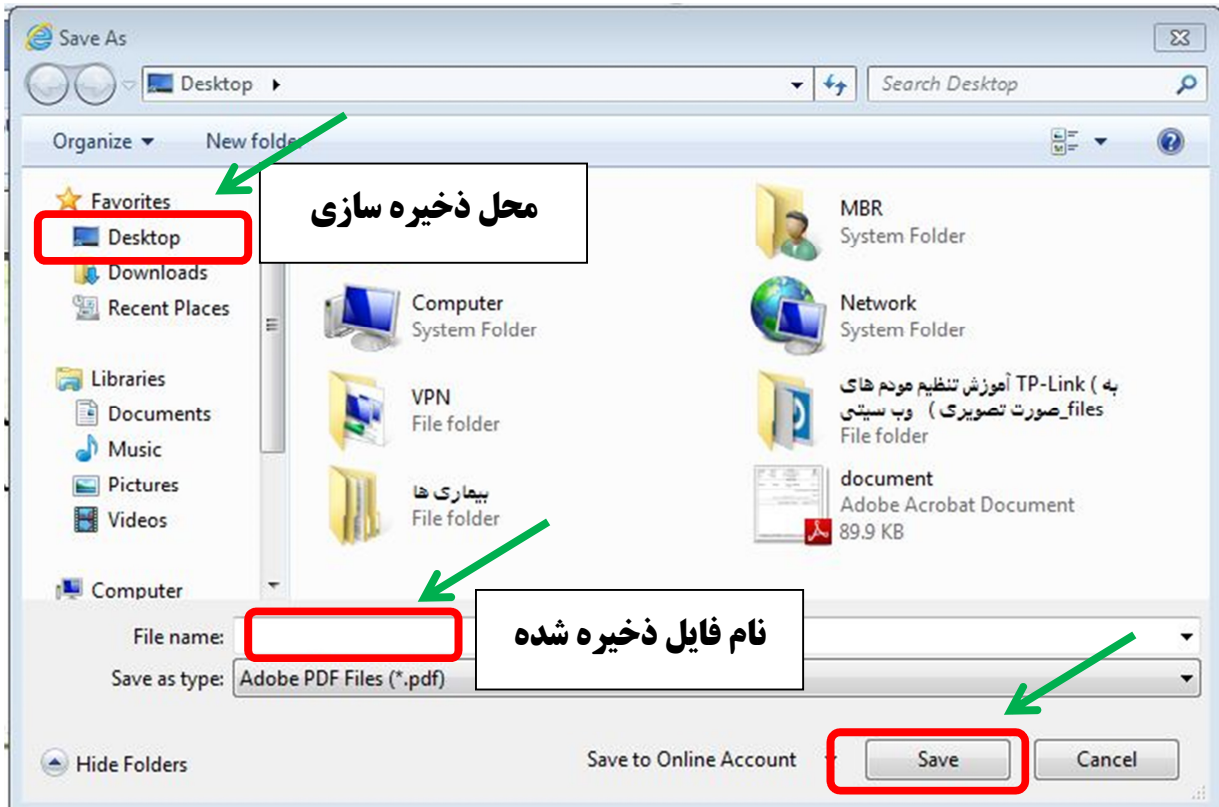
به صورت فایل PDF

ابتدا با نام کاربری و رمز عبور وارد صفحه شخصی اتوماسیون می شویم، از سمت راست روی گزینه پرونده های کارتابل کلیک می کنیم.



سپس با توجه به انتخاب نامه مورد نظر آیکن  را انتخاب می کنیم. نامه مورد نظر را باز کرده و در قسمت بالای نامه باز شده گزینه  را انتخاب نموده و نامه را به صورت pdf ذخیره می کنیم.





گزینه ذخیره کردن

موفق و پیروز باشید.