

## بسمه تعالی

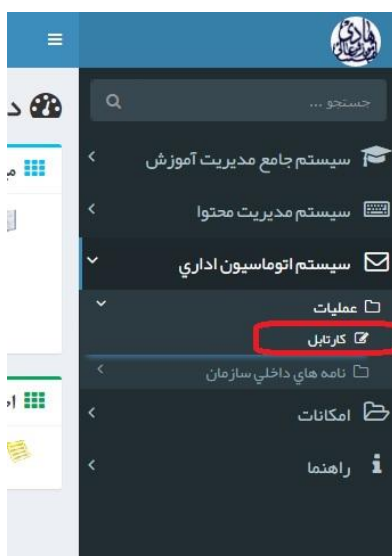
### راهنمای ارسال درخواست معرفی نامه کارورزی

دانشجوی گرامی

با سلام

ضمن عرض خسته نباشید خواهشمند است جهت درخواست معرفی نامه کارورزی مراحل زیر را دقت فرمایید.

۱. پس از ورود به کاربری سامانه نماد خود مانند زیر به کارتابل خود مراجعه نمایید.



۲. پس از باز نمودن کارتابل خود گزینه ارسال نامه جدید را انتخاب نمایید.

ارسال نامه جدید

نامه های خوانده نشده

نامه های خوانده شده

نامه های خارج از سازمان

نامه های ارسال شده

نامه های پیش نویس

نامه های ستاره دار

نامه های گردش کار

یادآوری نامه ها

یادآوری کارها

پیام های رسیده

۳. حال در قسمت مسیر گردش کار درخواست معرفی نامه کارورزی را انتخاب نمایید.



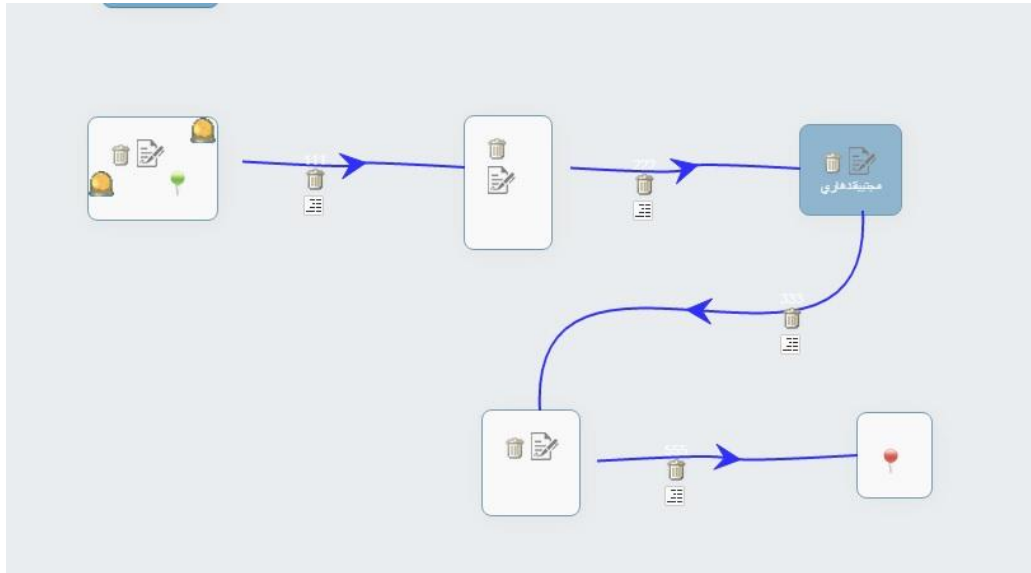
The screenshot shows a web application interface with a dropdown menu. The menu items include: "اینترنت حجم 2GB بدون محدودیت زمانی - 8000 تومان", "اینترنت حجم 1GB بدون محدودیت زمانی - 4500 تومان", "گواهی پایان دوره تحصیلی جهت ارائه به .....", "درخواست گواهی ریز نمرات", "گواهی اشتغال به تحصیل جهت ارائه به .....", "درخواست گواهی مجموع واحد گذرانده", "درخواست تسویه حساب فارغ التحصیلی", and "درخواست معرفی نامه کارورزی". The last option is highlighted with a red box.

۴. با انتخاب مسیر گردش کار پنجره ای مانند زیر برای شما باز می گردد که در قسمت مشخصات نامه می بایست حتما محل کارورزی خود را که نامه جهت ارائه به آن مکان صادر می گردد را وارد نمایید (تنها نام شرکت ، سازمان یا .... وارد شود مثال : واحد فناوری اطلاعات سازمان صدا و سیما ) ، دقت فرمایید که در صورت عدم ورود محل کارورزی درخواست شما در مسیر گردش کار وارد نخواهد شد . همچنین در قسمت توضیحات آدرس محل کارورزی خود را وارد نمایید. پس از وارد نمودن آن نامه را ارسال نمایید.



The screenshot shows a web application interface for sending a request. The form includes fields for 'سمت' (Department), 'اولویت' (Priority), and 'محرمانگی' (Confidentiality). The 'موضوع' (Subject) field contains the text: "درخواست معرفی نامه کارورزی جهت ارائه به ....." and the 'محل کارورزی' (Work Location) field is highlighted with a red box. Below the form, there is a 'No Image Available' message and two buttons: 'خروج' (Exit) and 'ارسال' (Send), with the 'ارسال' button highlighted with a red box.

۵. با ارسال این نامه، نامه شما در مسیر گردش کار قرار می گیرد. دقت فرمایید که در صورت وجود در هر مرحله بخش مربوطه از طریق ارسال نامه در همین سامانه جهت رفع آن به شما نامه ارسال می نماید ، لذا نسبت به کنترل کارتابل خود در این بازه حتما اقدام فرمایید . همچنین شما می توانید با باز نمودن نامه ارسالی خود در بخش نامه های ارسال شده کارتابل از طریق مراحل زیر نسبت به پیگیری نامه خود که نامه شما در کدام بخش در حال بررسی است اقدام فرمایید.



لازم به یادآوری است که جهت سهولت در استفاده از سامانه نماد از مرورگر Firefox استفاده نمایید.

با تشکر

مدیریت فناوری اطلاعات موسسه هادی