

راهنمای پیشخوان الکترونیک ارباب رجوع

نسخه ۱٫۱

۱- ثبت نام



گام اول :

در <mark>مرور گر</mark> رایانه یا تلفن همراه خود وارد آدرس وب سایت پیشخوان الکترونیک ارباب رجوع شوید و سپس بر روی کلید "<mark>ثبت نام کنید</mark>" کلیک نمایید .

گام دوم : در صفحه ثبت نام گزینه های فرم ثبت نام را تکمیل نمایید:

مثال۹۱۲۳۴۵۶۷۸۹	شماره تلفن همراه*
کد ملی بصورت ده رقمی	کد ملی**
تنها با حروف فارسی	نام
تنها با حروف فارسی	نام خانوادگی
کد ۵ رقمی نمایش داده شده	کد امنیتی

* هر شماره تلفن همراه تنها یکبار امکان ثبت نام در پیشخوان را دارد

** هر کد ملی تنها یکبار امکان ثبت نام در پیشخوان دارد

سپس بر روی کلید "ثبت نام و ارسال رمز یکبار مصرف" کلید نمایید .

در این مرحله <mark>پیامک</mark> حاوی رمز یکبار مصرف ۶ رقمی برای شما ارسال خواهد شد .



پیشخوان الکترونیک ارباب رجوع

شماره تلفن همراه

کد ملی

10000

ANDS O ANDS

100000000000

نام

محمد رضا

نام خانوادگی

يوسفيه اصل

کد امنیتی

ثبتنام و ارسال رمز یکبار مصرف

حساب کاربری دارید ؟ وارد شوید

شماره تماس پشتيبانی : 123456789–021

گام سوم:

در این مرحله رمز یکبار مصرف ۶ رقمی دریافتی از طریق پیامک را در قسمت مشخص شده وارد و سپس بر روی کلید "<mark>ورود به سامانه</mark>" کلیک نمایید. در صورت صحت رمز یکبار مصرف وارد شده به صفحه پیشخوان هدایت خواهید شد .

در صورت عدم دریافت <mark>پیامک</mark> می توانید بر روی کلید "ا<mark>رسال مجدد رمز</mark>" کلیک نمایید تا رمز جدید مجددا ارسال گردد.



۲- پیشخوان

پس از ورود ، ابتدا به صفحه پیشخوان وارد خواهید شد . این صفحه ۵ بخش می باشد :

منو	با کلیک بر روی این کلید منوی اصلی نمایش
	داده خواهد شد.
فرم ها	در این بخش تعداد فرم های قابل ثبت در
	سامانه نمایش داده می شود و با کلیک بر روی
	کلید "مشاهده" می توانید لیست فرم های
	قابل ثبت را مشاهده نمایید.
سوابق	در این بخش تعداد درخواست های ثبت شده
	توسط شما نمایش داده می شود و با کلیک بر
	روی کلید " <mark>مشاهده</mark> " می توانید لیست
	درخواست های ثبت شده خود را مشاهده
	نمایید.
جديدترين فرم ها	در این بخش لیست آخرین فرم های ایجاد
	شده در سامانه نمایش داده می شود و با
	کلیک بر روی عنوان هر فرم می توانید نسبت
	به ثبت آن اقدام نمایید .
آخرين درخواست	در این بخش آخرین درخواست های ثبت شده
های ثبت شده	توسط شما نمایش داده شده و با کلیک بر روی
	هر مورد می توانید اطلاعات و نتیجه
	درخواست خود را مشاهده نمایید .





منو : با کلیک بر روی کلید منو ، پنجره منو قابل مشاهده است :

در این بخش اطلاعات حساب کاربری شما که در هنگام ثبت نام وارد نموده اید نمایش داده	اطلاعات فردی
می شود.	
دراین بخش لیست پیوند صفحات بخش های مختلف که در بخش قبل توضیح داده شد	منوی دسترسی
نمایش داده می شود .	
کلید خروج از سامانه	خروج

۳- فرم ها :

در این بخش لیست فرم های قابل ثبت در سامانه به تفکیک دسته بندی قابل مشاهده است .

برای ثبت اطلاعات هر فرم می توانید بر روی <mark>عنوان</mark> هر فرم کلیک نماید .

ممکن است دفعات امکان ثبت هر فرم برای هر کاربر توسط مدیر سامانه <mark>محدود</mark> گردد و یا امکان ثبت هر فرم تنها در <mark>بازه</mark> زمانی مشخصی فعال باشد .

برای ثبت فرم بر روی فرم مورد نظر کلیک نمایید.

	لی پیشخوان الکترونیک ارباب رجوع 🖤 استان
دسته بندی	پیشخوان / فرم ها
	درخواست خدمات
ت خدمات را مشاهده نمایید	در این بخش می توانید فرم های درخواس
	درخواست اشخاص حقيقى
	درخواست اشخاص حقوقى
فرم ها	انتقادات و شکایات
نایات و انتقادات را مشاهده فرمایید	در این بخش می توانید فرم های ثبت شک
	شکایت یا اعلام تخلف
	پیشنهادات
نینهادات را مشاهده فرمایید	در این بخش می توانید فرم های ثبت پیش
	پیشنهادات

۴- ثبت فرم ها :

با کلیک بر روی عنوان هر فرم به صفحه ثبت اطلاعات فرم وارد خواهید شد .

در این صفحه بر اساس هر فرم گزینه هایی برای تکمیل قابل مشاهده خواهد بود :

*	نمایش دهنده الزامی بودن ورود اطلاعات
	گزینه است
عنوان	نمایش دهنده عنوان سوال یا اطلاعات درخواستی برای ثبت اطلاعات است
گزینه ورود اطلاعات	محل ورود اطلاعات توسط کاربر است که بر اساس نوع اطلاعات درخواستی ممکن است متفاوت باشد

پس از ورود اطلاعات جهت ثبت بر روی کلید "<mark>ثبت اطلاعات"</mark> کلیک نمایید .



پس از کلیک بر روی کلید "<mark>ثبت اطلاعات</mark>" پس از صحت سنجی و در صورت صحت اطلاعات وارد شده ، اطلاعات ارسالی ثبت و کد پیگیری نمایش و از طریق پیامک نیز کد پیگیری برای شما ارسال می گردد .

شماره منحصر به فرد پیگیری	شماره پیگیری
با کلیک بر روی این پیوند می توانید لیست سوابق درخواست های ثبت شدهء خود را مشاهده نمایید	سوابق درخواست

همچنین در هنگام ثبت پاسخ به درخواست شما توسط مدیران ، <mark>پیامک</mark> اطلاع رسانی برای شما ارسال خواهد شد .



۵- سوابق درخواست :

جهت دسترسی به سوابق درخواست می توانید از منو بر روی پیوند "سوابق درخواست" و یا از بخش "<mark>سوابق"</mark> بر روی پیوند "<mark>مشاهده</mark>" کلیک نمایید .

در این صفحه لیست درخواست های ثبت شده توسط شما نمایش داده خواهد شد .

تعداد درخواست ها	تعداد درخواست های ثبت شده شما
عنوان درخواست	عنوان فرم تکمیل شده
شماره پیگیری	شماره منحصر به فرد پیگیری هر درخواست
تاریخ ثبت	تاریخ ثبت درخواست توسط شما
وضعيت درخواست	وضعیت هر درخواست بصورت " <mark>در حال بررسی</mark> " و "پاسخ داده شده "

برای مشاهده جزئیات هر درخواست و همچنین مشاهده پاسخ های احتمالی بر روی <mark>هر مورد</mark> کلیک نمایید تا به صفحه جزئیات هر درخواست منتقل شوید .



۶- جزئیات درخواست :

با کلیک بر روی هر درخواست در صفحه <mark>سوابق درخواست</mark> به صفحه مشاهده جزئیات درخواست هدایت خواهید شد .

با کلید بر روی این کلید می توانید نسخه قابل چاپ اطلاعات ارسالی خود را دریافت نمایید .	نسخه قابل چاپ
در این بخش من پاسخ ارسالی به درخواست شما و نیز تاریخ ثبت آن قابل مشاهده خواهد بود .	پاسخ

