

فرآیند ثبت سابقه در ظرفیت اعضای حقیقی

فرآیند ثبت سابقه در ظرفیت اعضای حقیقی، در سه حالت امکان پذیر است.

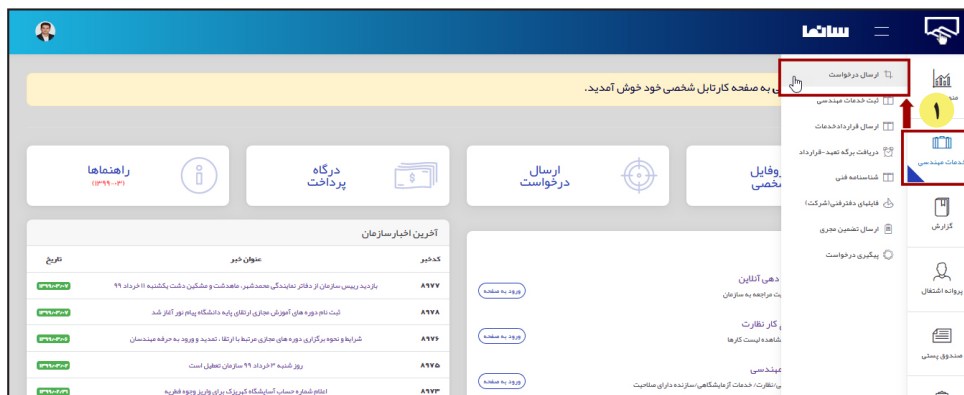
- الف) دستور نقشه دارای شماره ثبت هشت رقمی در سیستم نمی باشد.
- ب) دستور نقشه دارای شماره ثبت هشت رقمی می باشد اما نام مهندسان در سیستم برای آن دستور نقشه ثبت سابقه نشده است.
- ج) مشخصات و سوابق پلاک ثبتی هایی که دستور نقشه آن ها قبل از ۱۳۹۲/۱۰/۱۷ ثبت شده اند.

الف) دستور نقشه دارای شماره ثبت هشت رقمی در سیستم نمی باشد.

۱) ارایه درخواست شماره ثبت هشت رقمی در کارتابل کارفرمایان، توسط مالک یا وکیل قانونی وی انجام می پذیرد. در صورتی که مالک یا وکیل قانونی وی، کارتابل الکترونیکی نداشته باشند، ابتدا از طریق **فرآیند ایجاد کارتابل کارفرمایان** می بایست نسبت به ایجاد کارتابل الکترونیکی خود اقدام نمایند.

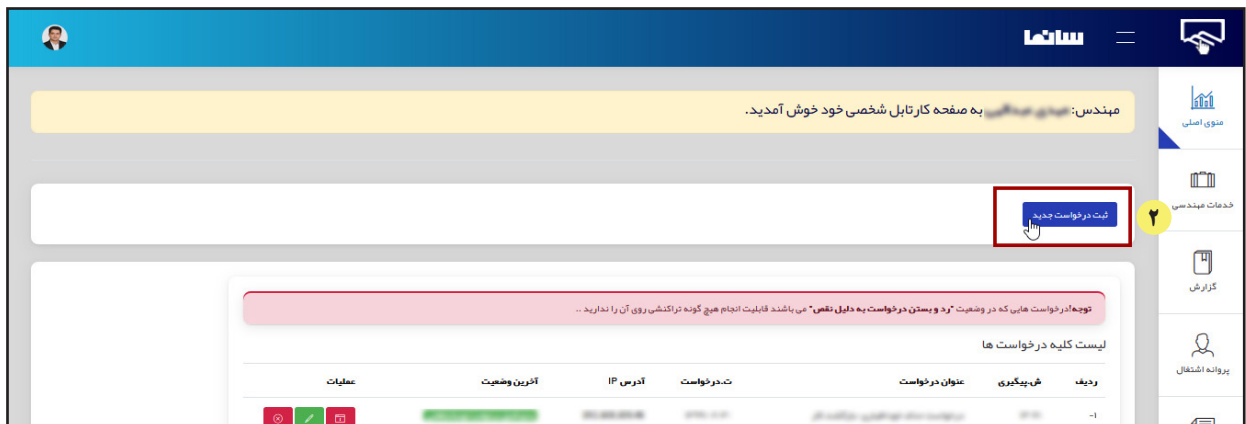
ب) دستور نقشه دارای شماره ثبت هشت رقمی می باشد اما نام مهندسان در سیستم برای آن دستور نقشه ثبت سابقه نشده است.

۱) به صفحه ارسال درخواست، به یکی از روش های زیر مراجعه نمایید.

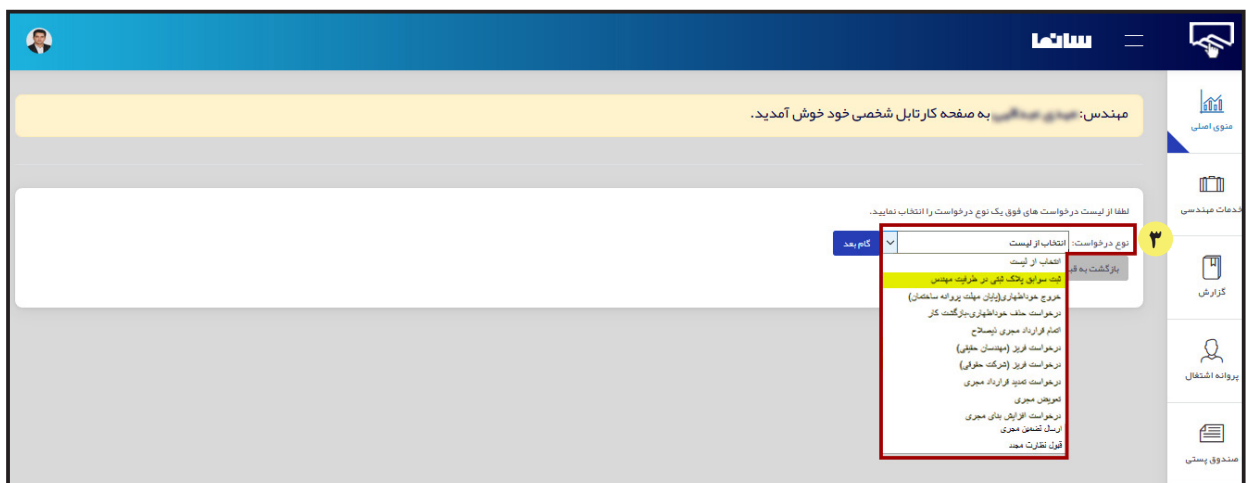




گزینه ثبت درخواست جدید را انتخاب نمایید.



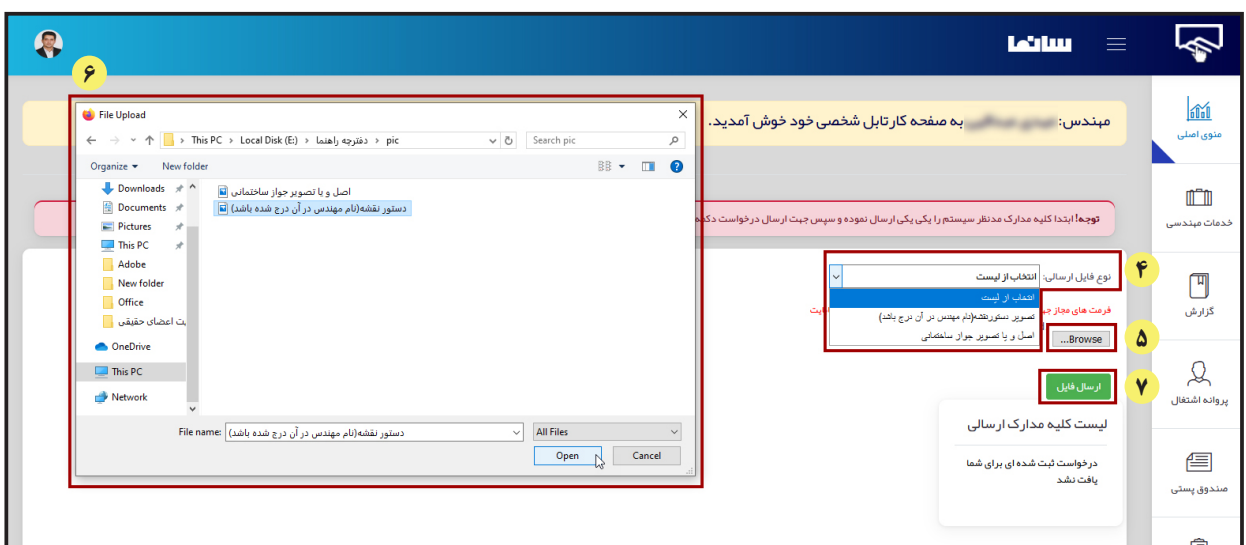
از قسمت نوع درخواست، ثبت سوابق پلاک ثبتی در ظرفیت مهندس را انتخاب نمایید.



به منظور ارسال فایل تصویر دستور نقشه و جواز ساختمانی توجه به نکات زیر الزامی است:

۱. فرمت های مجاز جهت ارسال فایل: jpg - zip - rar - می باشد.
۲. حجم فایل ارسالی حداکثر دو مگابایت می باشد.

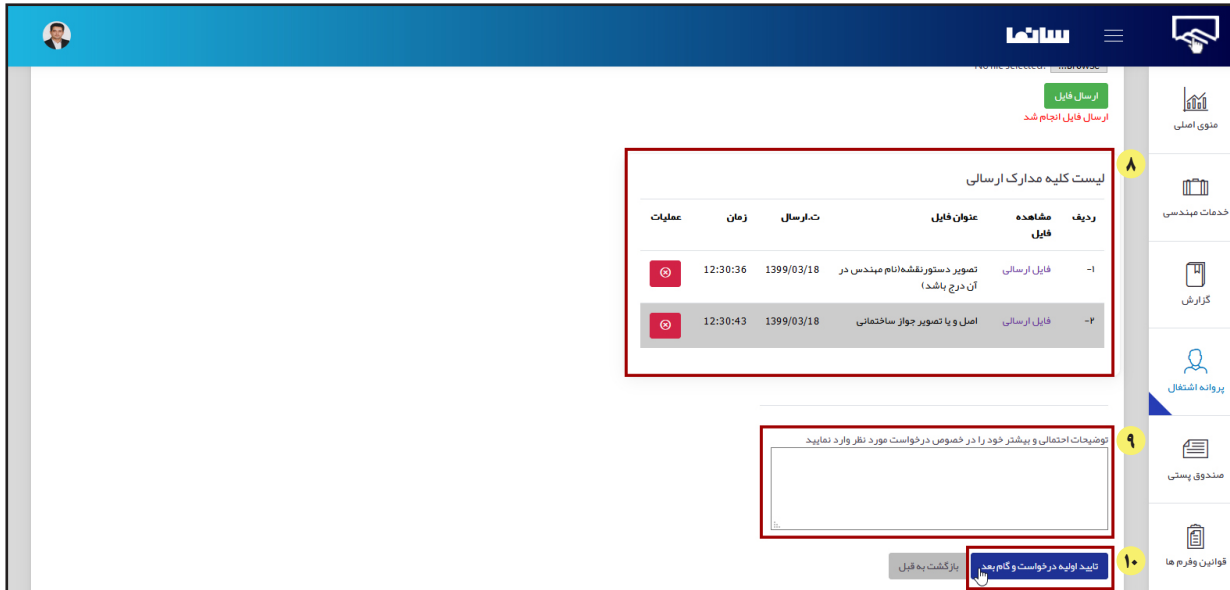
پس از اطمینان از ایجاد فایل مدارک مطابق با شرایط فوق، به ترتیب مشخص شده در شکل زیر نسبت به انتخاب فایل اقدام نموده و آن را بارگذاری نمایید. در صورتی که مراحل (چهار تا هفت) را به درستی انجام داده باشید، لیست کلیه فایل های ارسال شده در کادر پایین صفحه نمایش داده خواهد شد.



۸ در بخش لیست کلیه مدارک ارسالی، در ستون عملیات با زدن بر روی گزینه **x** می توانید فایل ارسالی را حذف نمایید.

۹ در صورت وجود توضیحات اضافی که بررسی مدارک و سوابق شما را تسهیل می نماید، در کادر قید نمایید.

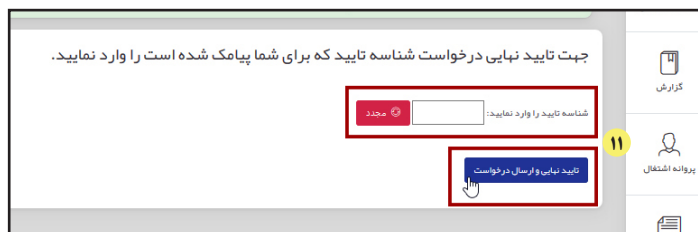
۱۰ در صورت صحت اطلاعات، گزینه تایید و گام بعد را انتخاب نمایید.



The screenshot shows the 'Sanma' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Sanma' logo and a menu icon. Below the navigation bar, there is a sidebar with various icons representing different services. The main content area displays a table titled 'لیست کلیه مدارک ارسالی' (List of all submitted documents). The table has columns for 'ردیف' (Serial Number), 'مشاهده فایل' (View File), 'عنوان فایل' (File Title), 'ت.ارسال' (Submission Date), 'زمان' (Time), and 'عملیات' (Operations). Two rows are visible in the table, both with a red 'x' icon in the 'عملیات' column. Below the table, there is a text input field for 'توضیحات احتمالی و بیشتر خود را در خصوص درخواست مورد نظر وارد نمایید' (Optional comments and more about your request). At the bottom right, there is a button labeled 'تایید اولیه درخواست و گام بعد' (Initial request confirmation and next step) and another button labeled 'بازگشت به قبل' (Return to previous).

۱۱ به منظور تایید نهایی درخواست، در این مرحله کد شناسه شش رقمی به شماره همراه شما ارسال می گردد که لازم است پس از ورود شناسه تایید،

بر روی گزینه تایید نهایی و ارسال درخواست کلیک نمایید.

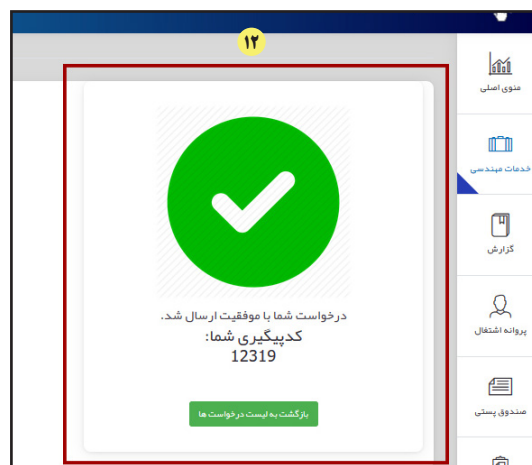


The screenshot shows a confirmation step in the Sanma web application. It features a text input field with a red border and a red 'x' icon, labeled 'شناسه تایید را وارد نمایید:' (Enter the confirmation code:). Below the input field is a blue button labeled 'تایید نهایی و ارسال درخواست' (Final confirmation and request submission). The background is a light gray with a white box containing the text 'جهت تایید نهایی درخواست شناسه تایید که برای شما پیامک شده است را وارد نمایید.' (Enter the confirmation code that was messaged to you for final request confirmation).

توجه: کد شناسه ارسالی به مدت سه دقیقه دارای اعتبار است. پس از آن منقضی شده و جهت دریافت مجدد شناسه روی دکمه مجدد کلیک نمایید.

۱۲ پس از تکمیل و ارسال نهایی درخواست، کد پیگیری پنج رقمی صادر شده و به صورت زیر در پنجره بعدی نمایش داده می شود. با کلیک بر روی

گزینه بازگشت به لیست درخواست ها، به صفحه ی ارسال درخواست هدایت می شوید.



The screenshot shows a success message in the Sanma web application. It features a large green checkmark inside a white circle, centered on a white background. Below the checkmark, the text reads 'درخواست شما با موفقیت ارسال شد.' (Your request was successfully submitted.) and 'کد پیگیری شما: 12319' (Your tracking code: 12319). At the bottom, there is a green button labeled 'بازگشت به لیست درخواست ها' (Return to request list). The background is a light gray with a white box containing the message.



۱۳ در قسمت لیست کلیه درخواست ها، درخواست شما قابل مشاهده می باشد. در ستون آخرین وضعیت، همواره می توانید از آخرین وضعیت

درخواست خود مطلع شوید.



۱۴ در ستون عملیات، می توانید با کلیک بر روی گزینه مشاهده تراکنش های درخواست، پنجره سوابق تراکنش های انجام گرفته روی درخواست خود

را، مشاهده کنید.



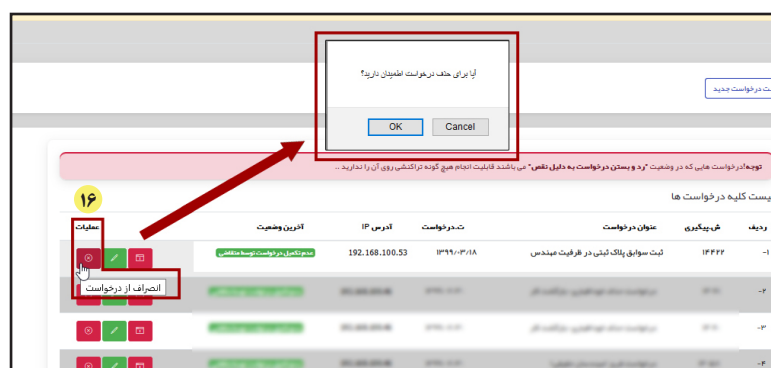
۱۵ در صورت نیاز به ویرایش فرم ارسال، با کلیک بر روی گزینه ویرایش، به صفحه ارسال فایل (مرحله شش) هدایت می شوید. بقیه مراحل مشابه

مرحله شش تا دوازده می باشد.



۱۶ در صورت نیاز به حذف درخواست ارسال، با کلیک بر روی گزینه انصراف از درخواست، پنجره ای مطابق شکل زیر باز می شود که با کلیک

بر روی گزینه ok، در خواست مورد نظر حذف می گردد.



ج) مشخصات و سوابق پلاک ثبتی هایی که دستور نقشه آن ها قبل از ۱۳۹۲/۱۰/۱۷ ثبت شده اند.

توجه : مشخصات و سوابق پلاک ثبتی هایی که دستور نقشه آن ها قبل از ۱۳۹۲/۱۰/۱۷ ثبت شده اند در لیست «پروژه های من» در کارتابل قابل مشاهده نبوده ولی در بخش گزارشات (کارتابل خدمات مهندسی-منوی گزارش-ارسال گزارش) وجود دارند. لذا قبل از ارایه درخواست ثبت سابقه ابتدا به بخش گزارشات مراجعه نمایید و در صورت عدم مشاهده مشخصات پروژه در لیست، نسبت به ثبت درخواست اقدام نمایید.

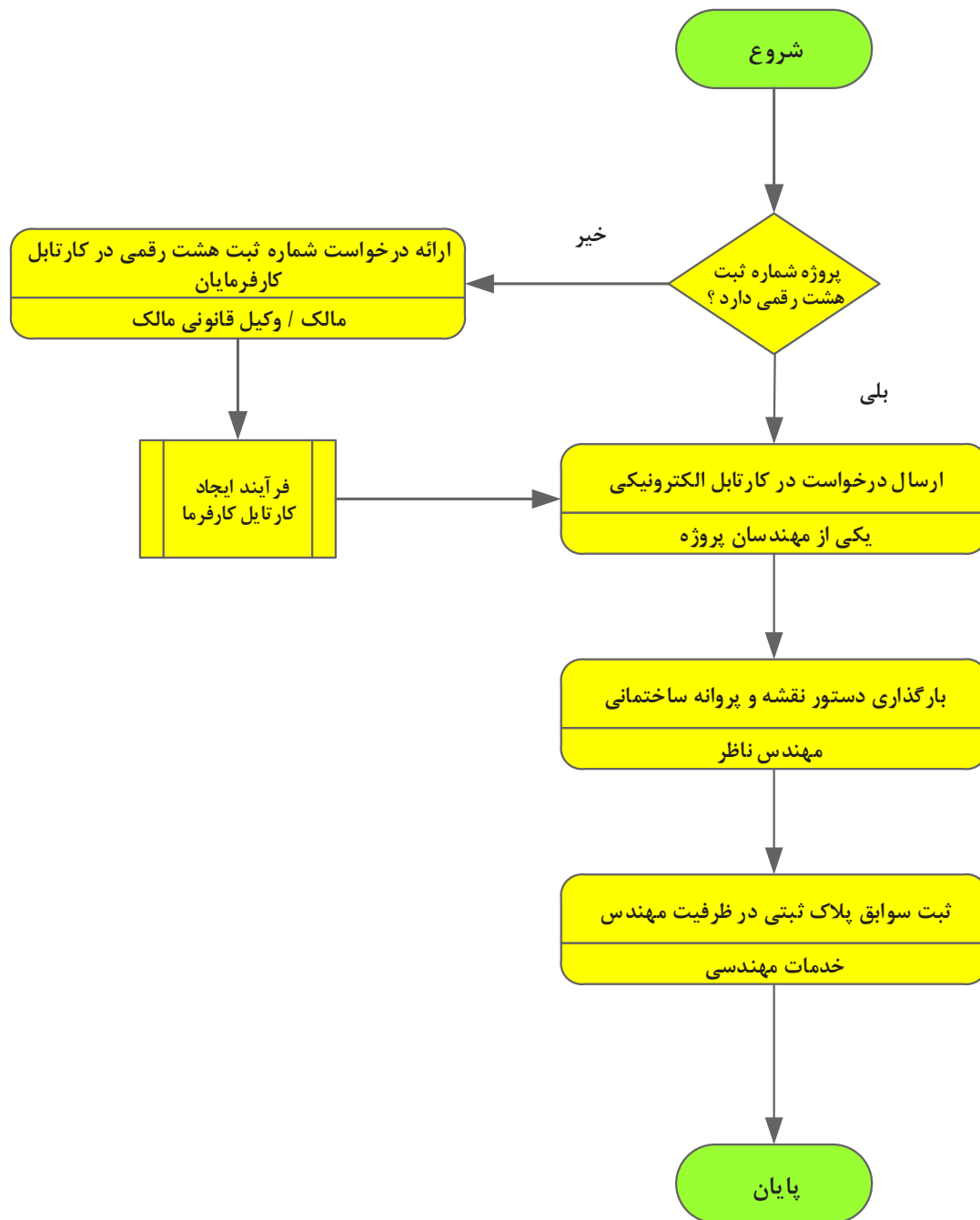
۱ برای مشاهده مشخصات پروژه از قسمت گزارش، گزینه ارسال گزارش را انتخاب نمایید.



۲ در صفحه گزارشات، مشخصات پروژه ها قابل مشاهده است.



فلوچارت فرآیند ثبت سابقه در ظرفیت اعضای حقیقی



توضیحات :

- ۱- مشخصات و سوابق پلاک ثبتی هایی که دستور نقشه آن ها قبل از ۱۳۹۲/۱۰/۱۷ ثبت شده اند در لیست «پروژه های من» در کارتابل قابل مشاهده نبوده ولی در بخش گزارشات (کارتابل خدمات مهندسی-منوی گزارش-ارسال گزارش) وجود دارند. لذا قبل از ارائه درخواست ثبت سابقه ابتدا به بخش گزارشات مراجعه نمایید و در صورت عدم مشاهده مشخصات پروژه در لیست، نسبت به ثبت درخواست اقدام نمایید.
 - ۲- کلیه مهندسانی که به عنوان ناظر حقیقی پروژه ای را ثبت کرده اند و اکنون عضو شرکت حقوقی هستند، امکان مشاهده سوابق پروژه مورد نظر وجود ندارد.
- حالت اول- اگر از ثبت شدن سابقه اطمینان وجود دارد، با ارسال تیکت به واحد انفورماتیک ظرف مدت ۲۴ ساعت پروژه در کارتابل متقاضی فعال خواهد گردید.
- حالت دوم- در صورت عدم اطمینان از ثبت سابقه، نسبت به ارائه درخواست ثبت سابقه اقدام گردد.