

مراحل کار کاربران بیرونی (ارباب رجوعان)

نام کاربری :
رمز عبور :

ورود

در صورتی که کاربر جدید هستید، بر روی این لینک کلیک کنید...
رمز عبور را فراموش کرده ام...

شکل شماره ۱

۲- سپس اطلاعات خود را مشابه نمونه زیر وارد کنید و سپس کلید ثبت را بزنید :

برای انجام ثبت نام لازم است هنف قوف را در زیر وارد نمایید

C3A2Y8

شرکت شماره ۱ : نام :
sherkatNo1@yahoo.com : آدرس پست الکترونیک :
sherkatNo1 : نام کاربری :
***** : کلمه عبور :
***** : تکرار کلمه عبور :

ثبت

۳ - اکنون به صفحه ورود کاربر بروید و نام کاربری و رمز عبور را وارد کرده و کلید ورود را بزنید:

ورود کاربر ...

نام کاربری : sherkatNo1
رمز عبور :

در صورتی که کاربر جدید هستید ، بر روی این لینک کلیک کنید ...
رمز عبور را فراهم نش کرده ام ...

ورود

۴- مطابق شکل زیر وارد صفحه فوق شده و روی امکانات عمومی ، تکمیل فرم عمومی کلیک کنید:

مرکز آمار ایران

ورود مجدد به سیستم خروج امکانات عمومی صفحه اول

تکمیل فرم عمومی
نمایش فرم تکمیل شده
جدیدترین پیغام ها
اطلاعات کاربر

تصویری وجود تدارک شرکت شماره ۱ (اریاب رجوع)

جستجوی فرم نام فرم :

لینک های عمومی تکمیل فرم عمومی

۵- مطابق شکل زیر روی سطر فرم درخواست تغییر کاربری کلیک کنید :

انتخاب و تکمیل فرم ... تکمیل فرم عمومی

بخش های سازمانی ::

سیستم کاربرگ اداری
مرکز آمار ایران
تسنی

گواهی نامه صلاحیت شرکت آماری
فرم استعفا نامه فرد امتیاز آور از
فرم درخواست تغییر کاربری سی
نمونه - ۱,۰

گواهی نامه صلاحیت کارشناسان
معاونت برنامه ریزی و نظارت
معاونت فن آوری اطلاعات

تصویری وجود تدارک شرکت شماره ۱ (اریاب رجوع)

جستجوی فرم نام فرم :

لینک های عمومی تکمیل فرم عمومی

۶- در این صفحه نام شرکت و نام فرد درخواست دهنده را وارد کنید دقت کنید که نام کاربری سیستم دقیقا همان نامی است که برای ورود به سیستم وارد کرده اید ، همچنین مطابق شکل در بالای صفحه متن فوق را وارد کنید، سپس کلید ارسال اطلاعات را بزنید:

R6M7K8

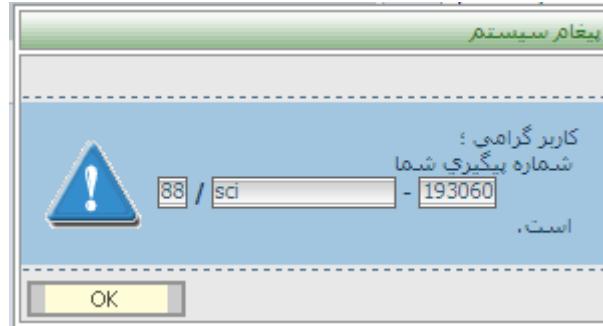
متن فوق را در زیر وارد نماید

R6M7K8

فرم درخواست تغییر کاربری کاربر سیستم (ارباب رجوع به کارمند)

نام شرکت	شركت آماري شهاره ۱
نام درخواست دهنده	علی محمدی
نام کاربری سیستم	sherkatNo1
ارسال اطلاعات	

۷- در این مرحله سیستم شماره پیگیری خواهد داد ، این شماره را برای پیگیری وضعیت حفظ و ضبط کنید ، پس از آن کلید ok را بزنید :



۸- پس از آن برای اینکه به کاربر در مرکز اطلاع دهید ، مراحل زیر را انجام دهید :



۹- در پایین صفحه شماره پیگیری را پیدا کنید:

ورود مجدد به سیستم | خروج | امکانات عمومی

فرم های شخصی : پیغام های جدید (+)

صفحه ۱ از ۱						
شماره دیرخانه	بایگانی شده	نافق	مشاهده شده؟	تاریخ	نام فرم	شماره پیگیری
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1389/1/21	فرم درخواست تغییر کاربری سیستم...	88 / sci - 193060

کلیک کنید

ارسال پیغام مشخصات اداری پیغام ها

ارسال کننده : شرکت شعاعه ۱
عنوان ارسال کننده : ارباب رجوع
نوع درخواست ثبت نام را وارد کنید
عنوان پیام: ثبت شرکت آماری

اطلاعات فوق را وارد کنید

کلیک کنید

ارسال

۸- این پیغام برای کاربر مسؤول در مرکز ارسال می شود، باید منتظر بمانید که آن کاربر، پس از بررسی به شما اجازه ورود اطلاعات بدهد..