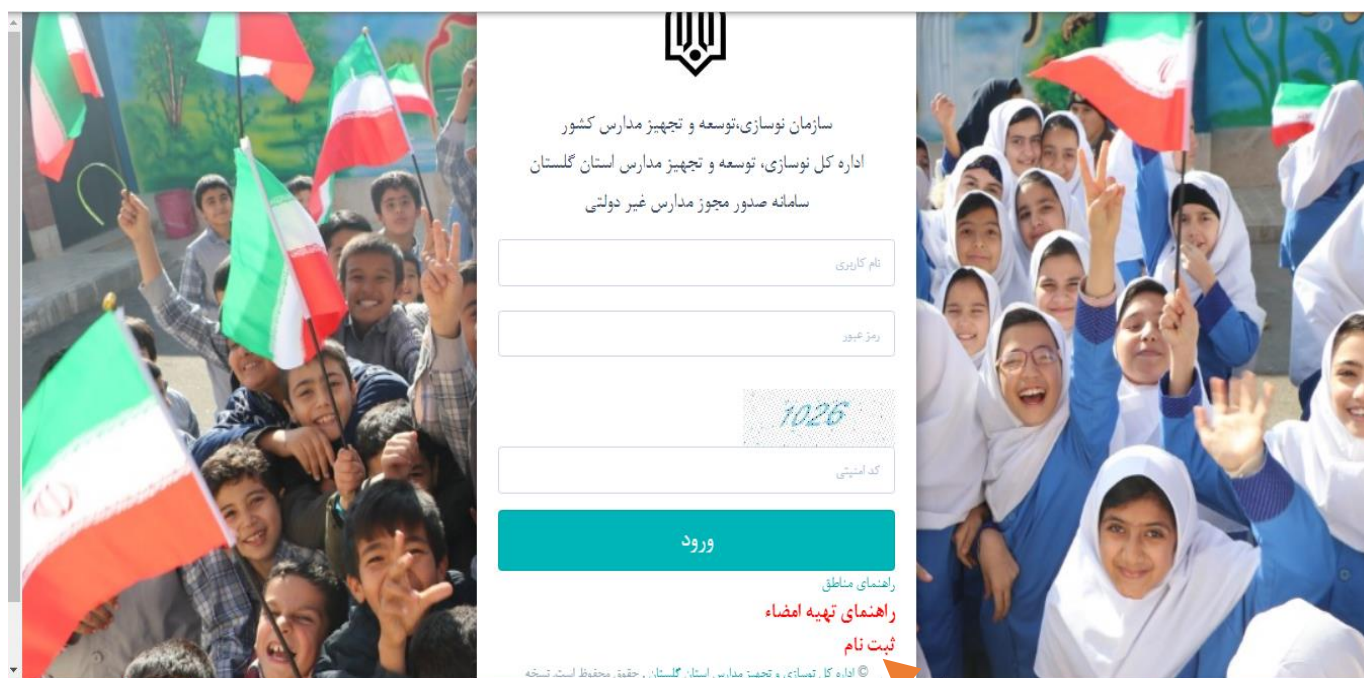


سامانه صدور مجوزهای مدارس غیر دولتی

راهنمای ماسین

مآسسین محترم پس از رویت صفحه ورود به سامانه ، برای ورود میبایست نام کاربری و رمز عبور خود را ایجاد نموده و پس از آن اقدام به ثبت درخواست نمایند .

صفحه ورود به سامانه



۱- در ابتدا برای ورود اطلاعات شخصی از این گزینه استفاده نمائید .

پس از انتخاب گزینه یک ، صفحه زیر جهت ورود اطلاعات شخصی نمایش داده خواهد شد .

نکته : امکانات سمت راست صفحه مربوط به اداره کل نوسازی بوده و برای ما سسین قابل استفاده نمیباشد

صدور مجوز مدارس غیر دولتی

ایجاد کاربر جدید

نام	نام خانوادگی	نام کاربری
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
رمز عبور	تکرار رمز عبور	ایمیل
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
تلفن	موبایل	جنسیت
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
منطقه	<input type="text"/>	

بازگشت

ذخیره

© اداره کل نوسازی و تعمیرات مدارس استان گلستان - حق محفوظ است.

- نام کاربری و رمز عبور به انتخاب خود کاربر بوده و باید در حفظ و نگهداری آن دقت شود .
- شماره موبایل باید بطور دقیق و صحیح ثبت گردد . پیامهای احتمالی از طرف سامانه به این [شماره پیامک](#) میشوند
- انتخاب منطقه از اهمیت ویژه ای برخوردار میباشد . سامانه درخواست کاربر را به این منطقه ارسال خواهد کرد .لذا در صورتیکه منطقه استباه انتخاب شود درخواست مایس مورد بررسی قرار نخواهد گرفت .
- ایمیل و شماره تلفن ثابت برای مواقع ضروری استفاده خواهد شد
- پس از وزد صحیح اطلاعات با فشردن بر روی کلید ذخیره به صفحه ورود به سامانه هدایت خواهید شد و با این نام کاربری و رمز عبور میتوانید وارد سامانه شوید .

پس از ورود به سامانه صفحه زیر نمایش داده میشود که با فشردن گزینه " ثبت درخواست: مابس میتواند درخواست خود را ثبت نماید

صدور مجوز مدارس غیر دولتی

نصرت سوتچیان

ثبت درخواست

کارتابل

شرکت ها

مناطق

خروج

کارتابل جاری

جستجو در موسس، مدرسه، شماره

موسس	مدرسه	شماره نامه منطقه	شماره نامه مجوز	مرحله	تاریخ ثبت	مشاهده
------	-------	------------------	-----------------	-------	-----------	--------

© اداره کل نوسازی و تجهیز مدارس استان گلستان - حقوق محفوظ است.

قسمت جستجو زمانی کاربرد دارد که قبلا یک درخواست در سامانه ثبت کرده و مابس بخواهد فرآیند پیشرفت درخواست را مشاهده نماید .

در این قسمت با نام مدرسه ، کد ملی ، شماره نامه و میتوان جستجو را انجام داد .

پس از انتخاب گزینه "ثبت درخواست" صفحه زیر نمایش داده خواهد شد. پر کردن تمام فیلدهای اطلاعاتی **ضروری** است

بخش اول صفحه

نکات ضروری در این بخش از صفحه ثبت درخواست :

- کد ملی : باید کاملا صحیح وارد شود
- نوع درخواست : انواع درخواست در این فیلد نمایش داده میشود و موسس نوع مورد نظر خود را انتخاب می نماید
- شماره موبایل : متعلق به درخواست کننده
- نشانی : ثبت نشانی دقیق و کامل

بخش دوم صفحه

کد پستی
کد پستی

شماره مجوز قبلی
شماره مجوز قبلی

شماره آخرین نامه
تاریخ آخرین نامه

شماره آخرین نامه
شماره آخرین نامه

تاریخ مجوز قبلی
تاریخ مجوز قبلی

شماره شرکت مشاور

شماره مجوز قبلی

دوره تحصیلی

- مهذب کودک
- دبیرستان دوره اول و دوم
- هنرستان فنی و حرفه ایی
- پیش دبستانی
- پیش دبستانی و دبستان دوره اول
- دبیرستان دوره دوم
- پیش دبستانی و دبستان دوره اول و دوم
- دبیرستان دوره اول
- دبستان دوره اول
-

صدور مجوز مدارس غیر دولتی

کارنابل

شرکت ها

مناطق

خروج

نکات مهم در این بخش :

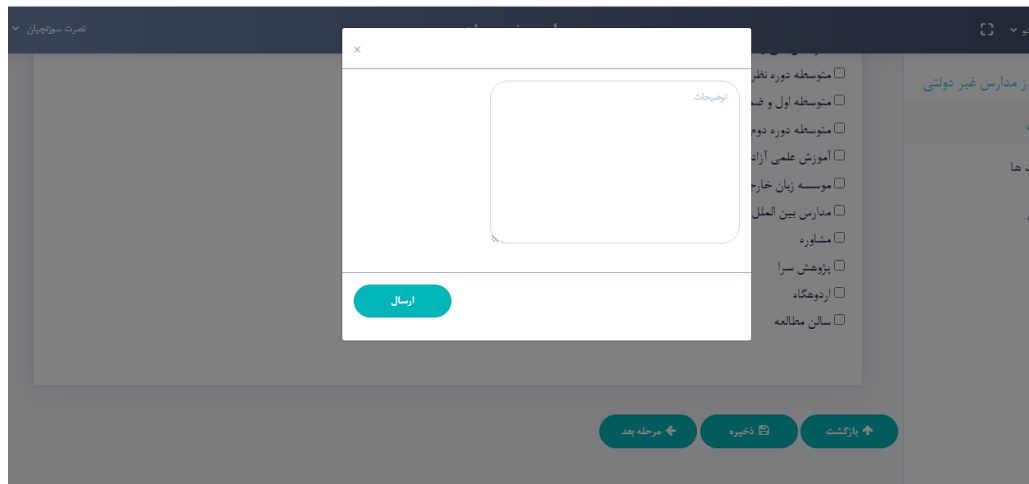
- کد پستی : کد پستی الزاما باید متعلق به مکان تاسیس مدرسه باشد
- شماره و تاریخ مجوز : در صورتیکه درخواست شما از نوع توسعه ، تمدید و مشابه آن باشد شماره مجوز قبلی باید الزاما درج گردد
- مقطع تحصیلی : مابسس فقط باید یک مقطع را انتخاب نماید در صورتیکه بیش از یک مقطع تیک بخورد سامانه اولین مقطع را بعنوان درخواست خواهد پذیرفت

بخش سوم صفحه



پس از ورود اطلاعات برای ثبت شدن در سامانه باید کلید "ذخیره" فشرده و سپس برای ارسال به منطقه آموزش و پرورش از گزینه "مرحله بعد" استفاده نمائید

در این مرحله صفحه زیر نمایش داده میشود که اگر نیاز باشد میتوانید توضیح مختصری را در اینجا وارد کرده و گزینه "ارسال" را انتخاب نمائید و در این مرحله سامانه با گرفتن تائید از کاربر درخواست را به منطقه مورد نظر ارسال نموده و شماره ثبت را نیز به کاربر نمایش خواهد داد .



در بالای صفحه بخش "پیوست" برای بارگذاری تصویر اسناد مورد نیاز برای ارسال درخواست میباشد و تصاویر باید با حجم حداکثر ۲۰۰ کیلو بایت در سامانه بارگذاری شوند

گزینه تاریخچه روند پیشرفت در خواست در مراحل مختلف را نمایش میدهد .

The screenshot shows a web application interface for document submission. At the top, there is a navigation bar with three tabs: 'تاریخچه' (History), 'پیوست' (Attachment), and 'درخواست' (Request). Two orange arrows point to the 'تاریخچه' and 'پیوست' tabs. Below the navigation bar, there is a form with three input fields: 'نام مدرسه' (School Name), 'کد ملی موسس' (National ID of the Founder), and 'نام و نام خانوادگی موسس' (Name and Surname of the Founder). The 'نام مدرسه' field contains the text 'نام مدرسه'. The 'کد ملی موسس' field contains the text 'کد ملی موسس'. The 'نام و نام خانوادگی موسس' field contains the text 'نام و نام خانوادگی موسس'. On the right side of the interface, there is a sidebar with navigation options: 'کارنابل', 'شرکت ها', 'مناطق', and 'خروج'.