

بسمه تعالی



دبیرخانه شورای برنامه‌ریزی مدارس علوم دینی اهل سنت

نظام انفورماتیک مدارس علوم دینی اهل سنت (نام) راهنمای مشاهده اطلاعات توسط اشخاص و ارسال درخواست اصلاح اطلاعات

www.dmsonnat.ir

این سند شامل راهنمای مشاهده اطلاعات توسط اشخاص و ارسال درخواست اصلاح اطلاعات از طریق سیستم جامع سنجش و آزمون پذیرش (نام) در دبیرخانه شورای برنامه‌ریزی مدارس علوم دینی اهل سنت می‌باشد و برای استفاده داخلی این مجموعه، به صورت محدود تهیه و تنظیم شده است. کلیه مطالب درج شده متعلق به شرکت مدار گسترش بوده و رعایت کلیه حقوق آن الزامی است.

مقدمه

هدف از این عملیات مشاهده اطلاعات فردی توسط افراد و ارسال درخواست اصلاح اطلاعات (در صورت وجود مغایرت) میباشد. همچنین تکمیل مدارک توسط افراد بصورت الکترونیکی و از طریق سامانه میباشد. برای عملیات مذکور ۳ مرحله به شرح زیر وجود خواهد داشت که در ادامه نحوه انجام هر یک از مراحل به تفکیک توضیح داده شده است:

- مرحله (۱): نحوه مشاهده اطلاعات فردی
- مرحله (۲): نحوه ارسال درخواست اصلاح اطلاعات
- مرحله (۳): تکمیل مدارک

نحوه اتصال به سیستم

جهت اتصال اشخاص به سیستم و مشاهده اطلاعات خود و ارسال درخواست اصلاح اطلاعات به دو شکل زیر امکان اتصال به سیستم وجود خواهد داشت:

(۱) در صورتیکه شخص طلبه باشد از طریق آدرس

<http://rohani.dmsonnat.ir:۷۰۰۱/Student/>

(۲) در صورتیکه شخص طلبه نباشد و دارای سمتی باشد از طریق آدرس

<http://nam.dmsonnat.ir:۷۰۰۱/Education>

(در صورتیکه شخص هم طلبه باشد و هم دارای سمتی در مجموعه باشد از هر دو طریق امکان

اتصال به سیستم وجود خواهد داشت)

توجه

شناسه کاربری = @edu کد

ملی

رمز عبور = هشت رقم آخر

شماره کارت

(در صورت بروز هرگونه اشکال

در ورود به سیستم لطفاً با شماره

۱۶۷-۶۶۷۵۳۳۰۱ تماس حاصل

نمائید.)

مثال:

ورود کاربران

نام کاربری

1234567890@edu

کلمه عبور

12345678

عدد زیر را وارد کنید

075

ورود به سیستم

مرحله (۱) : نحوه مشاهده اطلاعات فردی

جهت مشاهده اطلاعات فردی، پس از اتصال به سیستم، وارد منوی اطلاعات اشخاص شده و سپس زیرمنوی ویرایش مشخصات طلبه را انتخاب نمایید. در صورتیکه طلبه نباشید، زیرمنوی مشاهده و ویرایش مشخصات فردی را انتخاب نمایید.



پس از انتخاب زیرمنوی فوق، صفحه مشاهده اطلاعات فردی به شکل زیر نمایش داده میشود. لطفاً کلیه اقلام اطلاعاتی را مطالعه نموده و در صورت مشاهده هرگونه مغایرت وارد مرحله (۲) شده و اقدام به ارسال درخواست اصلاح اطلاعات نمایید. در ادامه مرحله (۲) تشریح شده است.

عکس پرسنلی	تصویر:	شماره طلبگی:
	نام خانوادگی:	نام:
	نام خانوادگی لاتین:	نام لاتین:
	کد مرکز خدمات:	کد ملی:
	شماره شناسنامه:	نام پدر:
	محل صدور:	تاریخ تولد:
	تاهل:	جنسیت:
	وضعیت خدمت:	وضعیت جسمانی:
	مذهب:	دین:
	نیمسال ورود:	نوع پذیرش:
	مقطع:	رشته:
	بومی / غیر بومی:	نوع نظام آموزشی:

ویرایش نشانی شخص



ویرایش بومی/غیربومی



ویرایش مشخصات انگلیسی شخص



ویرایش کد مرکز خدمات



ویرایش کد ملی



ویرایش تصویر شخص



مرحله (۲) : نحوه ارسال درخواست اصلاح اطلاعات

در صورت مشاهده هرگونه مغایرت در اطلاعات فردی، با انتخاب منوی درخواست/مجوز و سپس ورود به زیرمنوی ارسال درخواست اقدام به اعلام اطلاعات صحیح خود بنمائید.



با انتخاب منوی ارسال درخواست، وارد صفحه مشاهده درخواستهای قبلی میشوید.

جدید

جستجوی درخواست/مجوز

شماره درخواست :	-----	طبقه بندی / موضوع درخواست :	-----
نیمسال مؤثر :	-----	تاریخ درخواست :	-----
وضعیت :	-----	متن درخواست :	-----
تعداد نتیجه جستجو در صفحه :	10	مرتب بر اساس :	-----
ترتیب از بالا به پایین	<input type="checkbox"/>	جستجو	<input type="button" value="جستجو"/>

نکته: در صورتیکه طلبه نباشید، پس از ورود به زیرمنوی ارسال درخواست، صفحه ای مطابق شکل زیر نمایش داده می شود که تنها با انتخاب سمت عملیات و سپس انتخاب دکمه تایید، وارد صفحه مشاهده درخواستهای قبلی میشوید.

انتخاب سمت برای عملیات مورد نظر اجباری می باشد.

ویرایش محیط کاری فعال	واحد سازمانی عملیات :	-----
ویرایش مشخصات نمایشی	زیر واحد سازمانی عملیات :	-----
مضمون نمایشی :	سمت عملیات :	-----
آسمان 2	تعداد نتیجه جستجو در صفحه :	10
تایید	تایید	<input checked="" type="checkbox"/>

بدلیل اینکه تاکنون هیچگونه درخواستی ثبت نشده است، برای ثبت درخواست جدید لطفاً کلید **جدید** را بزنید. با زدن کلید جدید صفحه **انتخاب موضوع درخواست و ثبت متن درخواست** نمایش داده میشود. در این مرحله موضوع درخواست خود را انتخاب نموده و در قسمت متن موارد اصلاحی را درج نمائید و سپس کلید **ادامه** را بزنید.

مثال :

انتخاب موضوع درخواست

نام خانوادگی صحیح اینجانب احمدیان میباشد در سامانه احمدی ثبت شده است.

متن درخواست:

درخواست اصلاح اطلاعات مشخصات فردی
 درخواست اصلاح اطلاعات مشخصات فردی
 درخواست اصلاح شماره کارت
 درخواست اصلاح نشانی
 درخواست اصلاح وضعیت نظام وظیفه

موضوعات درخواست

ادامه

مرحله (۳) : نحوه ثبت مدارک بصورت الکترونیکی

جهت ثبت مدارک در سامانه بصورت الکترونیک، وارد منوی **اطلاعات اشخاص** شده و سپس زیرمنوی **پرونده الکترونیکی شخص** را انتخاب نمائید.



با ورود به این منو صفحه درج مدارک بصورت الکترونیکی نمایش داده میشود. با انتخاب کلید **Browse** به منوی انتخاب فایل مدرک مورد نظر میروید. فایل مربوطه را انتخاب نموده و سپس کلید **ثبت** را بزنید.

توجه

جهت تسریع در انجام ثبت مدارک بصورت الکترونیکی، قبلاً فایل‌های درخواستی را اسکن نموده و همراه خود داشته باشید و سپس اقدام به اتصال به سامانه نمائید.

توجه داشته باشد حجم هر یک از فایل‌های اسکن شده بیش از **۲۰۰K** نباشد.

(برای اسکن شناسنامه هر دو صفحه کنار هم را در یک فایل اسکن نمائید.)

توجه

در صورتیکه وضعیت مدرکی در حالت تایید شده باشد امکان ثبت یا ویرایش آن وجود نخواهد داشت. تنها مدارکی که در وضعیت ثبت شده باشند امکان ثبت مجدد را دارند.

ردیف	نام مدرک	مدرک و فرم های مورد نیاز	مشاهده مدرک	وضعیت مدرک	توسمه های آموزشی	تاریخ کتبه	توسمه های
1	کپی کارت پایان خدمت، معافیت	<input type="text" value="Browse"/>					
2	تصویر شناسنامه (صفحات اول)	<input type="text" value="Browse"/>					
3	تصویر شناسنامه (صفحات دوم)	<input type="text" value="Browse"/>					
4	تصویر شناسنامه (صفحات سوم)	<input type="text" value="Browse"/>					
5	عکس رنگی	<input type="text" value="Browse"/>					
6	کپی کارت ملی	<input type="text" value="Browse"/>					
7	تصویر صفحه اول گذرنامه	<input type="text" value="Browse"/>					
8	تصویر صفحه مورد خروج از کشور گذرنامه	<input type="text" value="Browse"/>					
9	فرم ثبت مدرک معافیت اطلاعات شخصی و اطلاعات نمودار در سیستم	<input type="text" value="Browse"/>					

توجه: یکی از مدارک درخواستی "فرم تایید مشاهده اطلاعات فردی و ثبت مدارک درخواستی" میباشد. کلیه افراد ملزم به پر نمودن این فرم میباشند. با ورود به لینک این فرم صفحه مورد نظر باز شده و میتوانید تعهدنامه مزبور را پر نمایید.

مستندات فرم تایید مشاهده اطلاعات فردی و ثبت مدارک درخواستی

مستندات فرم تایید مشاهده اطلاعات فردی و ثبت مدارک درخواستی

1. فرم ثبت مدرک معافیت که مستندات شخصی خود را در سامانه مشاهده نموده و تحت اطلاعات درج شده مورد ثبت است.
 نام
 نام خانوادگی
 تاریخ تولد
 کد ملی
2. فرم ثبت مدرک معافیت که مستندات سفارشی خود را در سامانه مشاهده نموده و تحت اطلاعات درج شده مورد ثبت است.
 نام
 نام خانوادگی
 تاریخ تولد
 کد ملی
3. فرم ثبت مدرک معافیت که مستندات آدرس خود را در سامانه مشاهده نموده و تحت اطلاعات درج شده مورد ثبت است.
 نام
 نام خانوادگی
 تاریخ تولد
 کد ملی
4. فرم ثبت مدرک معافیت که مستندات نظام وظیفه خود را در سامانه مشاهده نموده و تحت اطلاعات درج شده مورد ثبت است.
 نام
 نام خانوادگی
 تاریخ تولد
 کد ملی
5. فرم ثبت مدرک معافیت شماره کارت بانسیان خود را در سامانه مشاهده نموده و تحت اطلاعات درج شده مورد ثبت است.
 نام
 نام خانوادگی
 تاریخ تولد
 کد ملی

در پایان با زدن کلید خروج از سیستم خارج شوید.