



# سامانه الکترونیکی خدمات غیر حضوری (سانما) راهنمای کار قابل کار فرمایان

---

فرآیند ایجاد کار قابل کار فرمایان

---

تهیه و تنظیم: واحد طرح و برنامه

تیر ۱۴۰۲

فرآیند ایجاد کارتابل کارفرمایان

قدم اول ثبت نام در کارتابل کارفرمایان



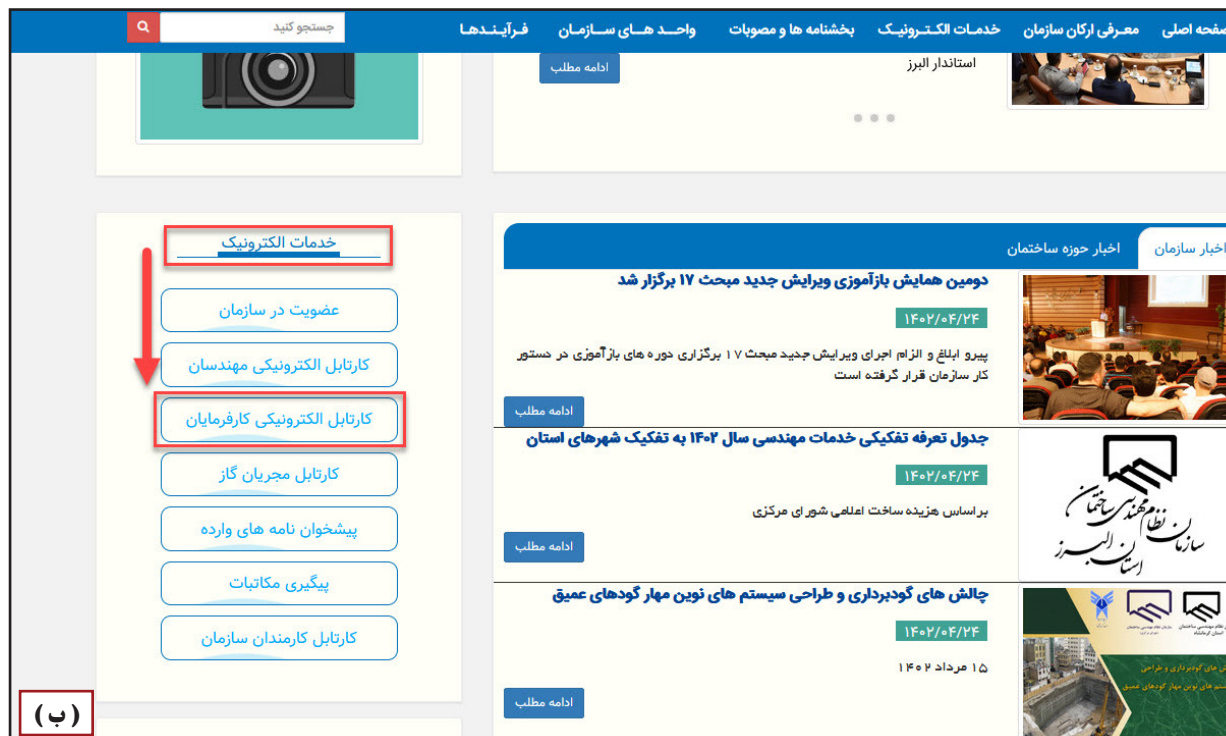
برای دریافت خدمات غیرحضوری از سازمان نظام مهندسی ساختمان استان البرز، کارفرمایان محترم می بایست ابتدا با مراجعه به سایت سازمان به نشانی WWW.alborz-nezam.ir به یکی از روش های زیر اقدام نمایند.

الف) در کادر آبی رنگ بالای صفحه اصلی سایت، گزینه خدمات الکترونیک و سپس گزینه کارتابل کارفرمایان را انتخاب نمایند.



(الف)

ب) در بخش خدمات الکترونیک در سمت چپ وسط صفحه اصلی سایت، گزینه کارتابل الکترونیکی کارفرمایان را انتخاب نمایند.

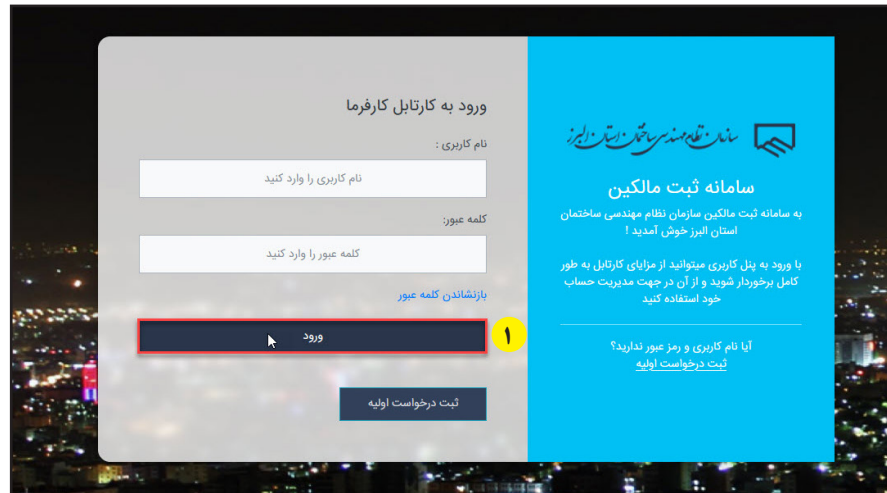


(ب)

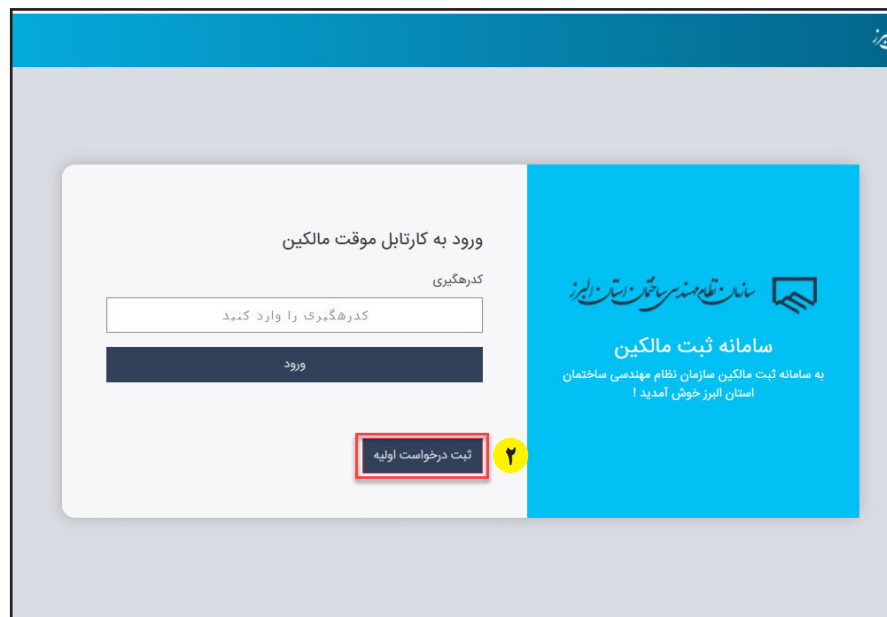
توجه: در صورتیکه از گوشی هوشمند استفاده می نماید، بخش خدمات الکترونیک در پایین صفحه اصلی سایت نمایش داده می شود.

## مراحل ثبت نام

۱ با انتخاب گزینه کارتابل کارفرمایان به یکی از روش های الف یا ب، پنجره زیر باز می شود. در صورتیکه برای اولین بار اقدام به ثبت نام می کنید، گزینه ثبت درخواست اولیه را کلیک کنید تا به صفحه ورود به کارتابل موقت مالکین وارد شوید.



۲ در صورتیکه قبلا کد رهگیری ۱۸ رقمی را دریافت نموده اید در کادر مربوطه وارد کنید و در غیر این صورت گزینه ثبت درخواست اولیه را جهت ادامه مراحل ثبت نام کلیک کنید تا به صفحه ثبت نام مالک هدایت شوید.



۳ در صفحه ثبت نام مالک، ابتدا می بایست در بخش اطلاعات اولیه ملک، تمام قسمت هایی را که با علامت \* قرمز مشخص شده اند، به طور دقیق و کامل با توجه به اسناد و مدارک ثبتی ملک، تکمیل نمایید. ۴ پس از تکمیل کلیه اطلاعات موردنیاز و بررسی دقیق و اطمینان از صحت آن ها روی گزینه ثبت اولیه اطلاعات کلیک کنید تا به صفحه بعد هدایت شوید.

۵ در صفحه جدید اطلاعات هویتی مالک و یا وکیل قانونی مالک (در صورت وجود) درکادریهای مشخص شده را وارد کرده و ۶ پس از بررسی مجدد و اطمینان از صحت آن ها گزینه ثبت اطلاعات و گام بعد را کلیک کنید تا به صفحه ارسال مدارک هدایت شوید.

به منظور ارسال مدارک و مستندات مورد نیاز توجه به نکات زیر الزامی است:

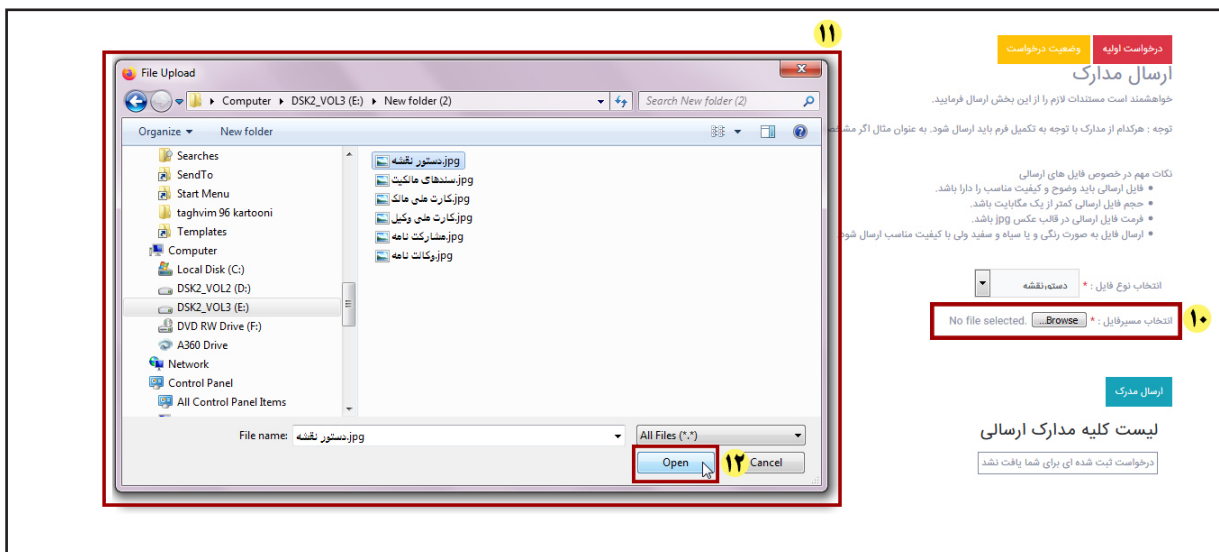
۱. فایل ارسالی باید وضوح و کیفیت مناسب داشته باشد. (رنگی یا سیاه و سفید)
۲. حجم فایل ارسالی کم تر از یک مگابایت باشد.
۳. فرمت فایل ارسالی jpg باشد.

پس از اطمینان از ایجاد فایل مدارک مطابق با شرایط فوق، مطابق شکل زیر نسبت به انتخاب فایل اقدام نموده و آن را بارگذاری نمایید. در صورتی که مراحل را به

درستی انجام داده باشید، لیست کلیه فایل های ارسال شده در کادر پایین صفحه نمایش داده خواهد شد.



لیست کلیه مدارک ارسالی



لیست کلیه مدارک ارسالی

۱۲ در صورتی که فایلی را به اشتباه ارسال نموده و یا قصد حذف آن را دارید در ستون عملیات (ستون آخر) علامت x مقابل نام فایل مربوطه را کلیک کنید. ۱۴ پس از بارگذاری کلیه فایل ها و اطمینان از صحت آن ها روی گزینه تایید و گام بعد کلیک کنید. با این کار به صفحه زیر هدایت می شوید.

ارسال مدارک

### لیست کلیه مدارک ارسالی

ردیف	نام فایل	عنوان فایل	ت. ارسال	عملیات
۱-	jpg.۲۰۲۰۰۵۱۹۱۳۱۰۱۶۱۸۴	دستورنقشه	۱۳۹۹/۰۲/۳۰	✗
۲-	jpg.۲۰۲۰۰۵۱۹۱۳۱۰۳۳۴۳۸	سند های مالکیت	۱۳۹۹/۰۲/۳۰	✗
۳-	jpg.۲۰۲۰۰۵۱۹۱۳۱۱۵۰۵۹	مشارکت نامه	۱۳۹۹/۰۲/۳۰	✗
۴-	jpg.۲۰۲۰۰۵۱۹۱۳۱۱۳۰۷۳۷	وکالت نامه	۱۳۹۹/۰۲/۳۰	✗
۵-	jpg.۲۰۲۰۰۵۱۹۱۳۱۱۴۸۲۴۰	کارت ملی مالک	۱۳۹۹/۰۲/۳۰	✗
۶-	jpg.۲۰۲۰۰۵۱۹۱۳۱۲۰۱۷۸۱	کارت ملی وکیل	۱۳۹۹/۰۲/۳۰	✗

تایید و گام بعد

توجه: در صورتی که اسناد شما دارای چند برگ باشد، می بایست تک تک برگ های سند خود را با تکرار مراحل ده تا دوازدهم ، بارگذاری نمایید.

۱۵ در این مرحله به منظور صحت سنجی شماره تلفن همراه وارد شده در سیستم، رمز عبور یکبار مصرف (OTP) که یک کد شش رقمی است به شماره همراه مالک ارسال می گردد. ۱۵ کد شش رقمی را در کادر مربوطه وارد کرده و ۱۷ سپس گزینه تایید نهایی و ارسال درخواست را کلیک کرده تا در خواست شما جهت بررسی نهایی به سازمان ارسال شود.

درخواست اولیه
وضعیت درخواست

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

جهت تایید نهایی درخواست شناسه تایید که برای شما پیامک شده است را وارد نمایید.

شناسه تایید را وارد نمایید:

کد شناسه پیامک شد

تایید نهایی و ارسال درخواست

درخواست اولیه
وضعیت درخواست

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

جهت تایید نهایی درخواست شناسه تایید که برای شما پیامک شده است را وارد نمایید.

شناسه تایید را وارد نمایید:

کد شناسه پیامک شد

تایید نهایی و ارسال درخواست

توجه: مدت اعتبار شناسه تایید درخواست ۳ دقیقه بوده و اگر در این مدت اقدام به ورود شناسه نکنید، این شناسه باطل شده و بایستی با کلیک روی دکمه مجدد، درخواست شناسه را دوباره ارسال نمایید.

۱۸ پس از تکمیل و ارسال نهایی درخواست، کد رهگیری ۱۸ رقمی صادر شده و به صورت زیر در پنجره بعدی نمایش داده می شود. همچنین این کد رهگیری برای شماره همراه مالک به صورت پیامک ارسال می گردد.



این کد رهگیری، برای پیگیری وضعیت بررسی درخواست مالک در دفعات بعدی مراجعه به کارتابل مورد استفاده قرار می گیرد. لذا در ثبت و نگهداری آن دقت نمایید.

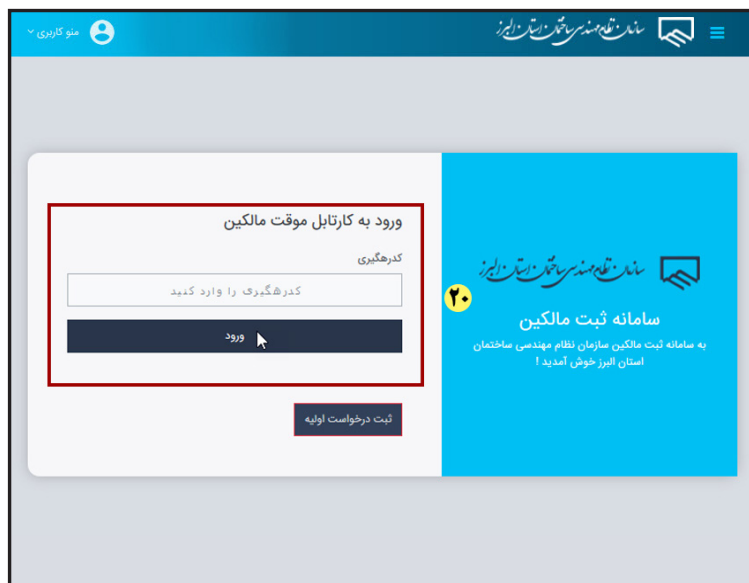
۱۹ در این مرحله کلیه مدارک و مستندات ارسالی توسط کارشناسان سازمان مورد بررسی قرار گرفته و یکی از دو حالت زیر اتفاق می افتد:

● الف) در صورت عدم وجود نقص یا اشکال در مدارک، ابتدا پیامکی مبنی بر تایید نهایی درخواست شما ارسال می گردد و سپس پیامک حاوی نام کاربری (کد هشت رقمی که با عدد ۹ آغاز می گردد) و رمز عبور (کد شش رقمی) کارتابل مطابق شکل (الف) برای شما ارسال می گردد.

● ب) در صورت وجود نقص، پیامکی مطابق شکل (ب) برای شما ارسال می گردد که جهت تکمیل مراحل ثبت نام می بایست طبق مراحل ۲۰ به بعد اقدام نمایید.



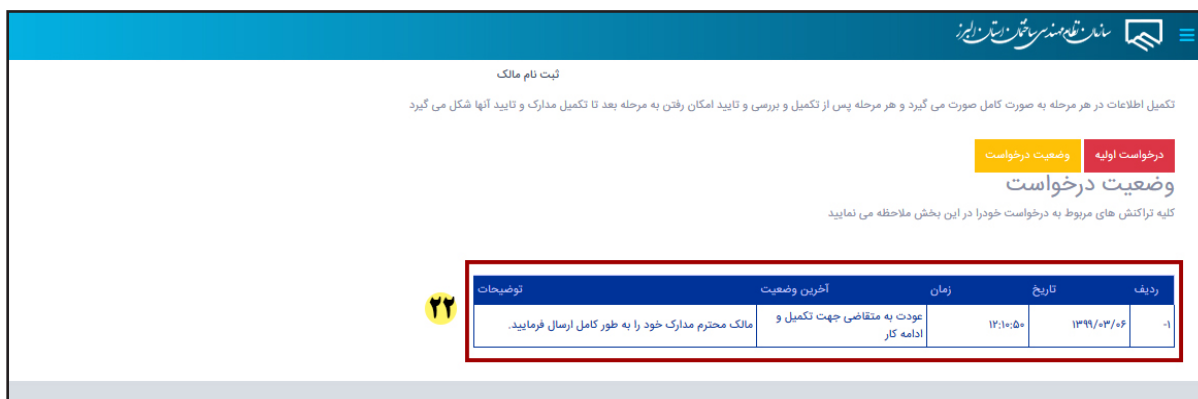
۲۰ در این مرحله به منظور رفع نقص مدارک، با استفاده از کد رهگیری ۱۸ رقمی که قبلا برای شما ارسال شده است از طریق صفحه ورود به کارتابل موقت، وارد کارتابل شده و نسبت به رفع نواقص اقدام نمایید.



۲۱ پس از ورود به صفحه ی ثبت نام مالک، به منظور اطلاع از وضعیت درخواست خود می توانید بر روی گزینه وضعیت درخواست کلیک کنید.



۲۲ در صفحه ی وضعیت درخواست، آخرین وضعیت کلیه تراکنش های مربوط به درخواست شما مطابق شکل زیر ارایه می گردد. در نتیجه با آگاهی دقیق از نواقص موجود در پرونده می توانید نسبت به رفع آن اقدام نمایید

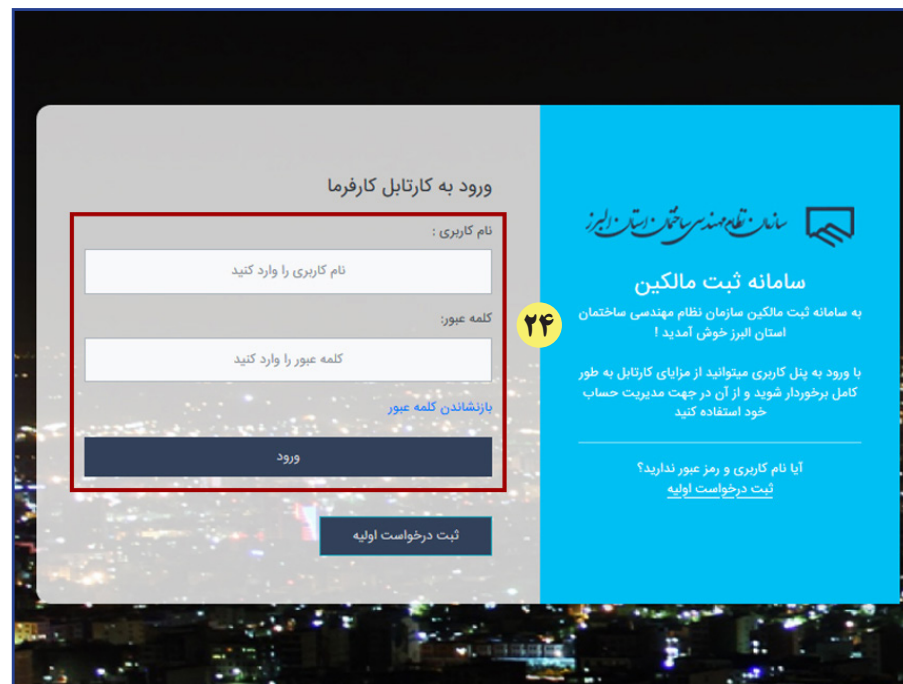




۲۳ پس از رفع نواقص موجود در پرونده، ابتدا پیامکی مبنی بر تایید نهایی درخواست شما ارسال می گردد و سپس پیامک حاوی نام کاربری (کد هشت رقمی که با عدد ۹ آغاز می گردد) و رمز عبور (کد شش رقمی) کارتابل مطابق شکل زیر برای شما ارسال می گردد.

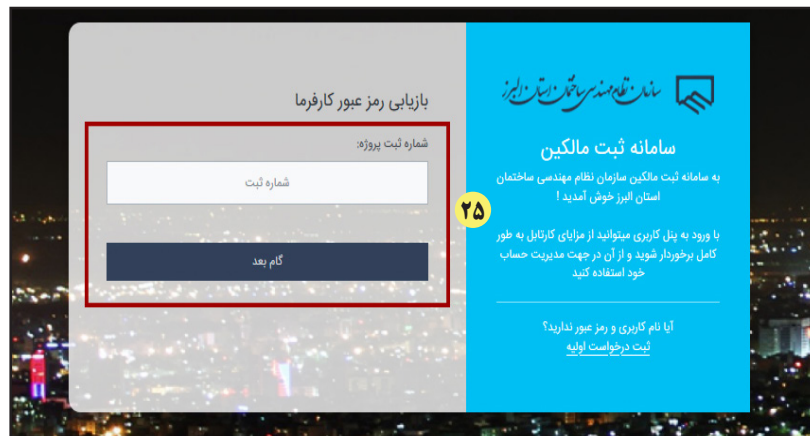


۲۴ پس از دریافت نام کاربری و رمز عبور با مراجعه به صفحه ورود به کارتابل کارفرما وارد کارتابل خود شوید.



در صورتی که کلمه عبور خود را فراموش کرده اید بر روی گزینه بازنشانی کلمه عبور کلیک کنید، با این کار به صفحه بازیابی رمز عبور کارفرما هدایت می شوید.

۲۵ در این صفحه با استفاده از شماره ثبت پروژه (کد هشت رقمی که با عدد ۹ آغاز می گردد) می توانید جهت بازیابی رمز عبور خود اقدام نمایید.



۲۶ پس از وارد کردن شماره ثبت پروژه به صفحه زیر هدایت می شوید، با وارد کردن کد ملی کارفرما و کلیک روی گزینه دریافت رمز عبور، پیامکی حاوی نام کاربری و رمز عبور برای شما ارسال می شود.



### فرآیند ایجاد کارتابل کارفرما

