



گروه پرتو بیتا

راهنمای کاربران ثبت واحد شتر مرغ

نسخه ۱- آذر ماه ۹۷

WWW.SAMASAT.IR

ثبت اطلاعات واحدهادر سامانه

در سامانه جامع صنعت طیور کلیه ی، فرآیندها، به ازاء یک واحد پذیرفته شده دارای کد سیستمی صورت می پذیرد. بر این مبنا، بهره برداران می بایست اطلاعات واحد های خود را در سامانه ثبت نمایند تا پس از اخذ تاییدیه و دریافت کد سیستمی، بتوانند فرآیند های خود اعم از درخواست جوجه ریزی را به ازاء واحد مورد نظر ثبت نمایند.

به طور کلی برای معرفی یک واحد شترمرغ جدید، مطابق شکل زیر سه مرحله انجام می گردد:



- ثبت اطلاعات مالک
- ثبت اطلاعات واحد
- دریافت کد رهگیری

در ادامه این سند، شرح مراحل ثبت اطلاعات آورده شده است.

ثبت اطلاعات واحدهای شترمرغ در سامانه

واحدهای شتر مرغ شامل انواع پرواری، مولد و توام می باشد که مراحل ثبت واحد آنها مشترک بوده و تفاوت آنها در مقدار ظرفیتی است که کاربر وارد می کند. در این مستند به عنوان نمونه مراحل ثبت شترمرغ پرواری شرح داده شده است.

عملیات

برای این کار، کاربر پس از ورود به سامانه نیاز است که کارهای زیر را انجام دهد:

- از منوی اصلی گزینه "ثبت واحد شتر مرغ پرواری" را همانطور که در عکس زیر نمایش داده شده است را انتخاب می نماید.



یا مطابق با شکل زیر از بخش «ثبت واحد شتر مرغ» گزینه «پرواری» را انتخاب می کند.

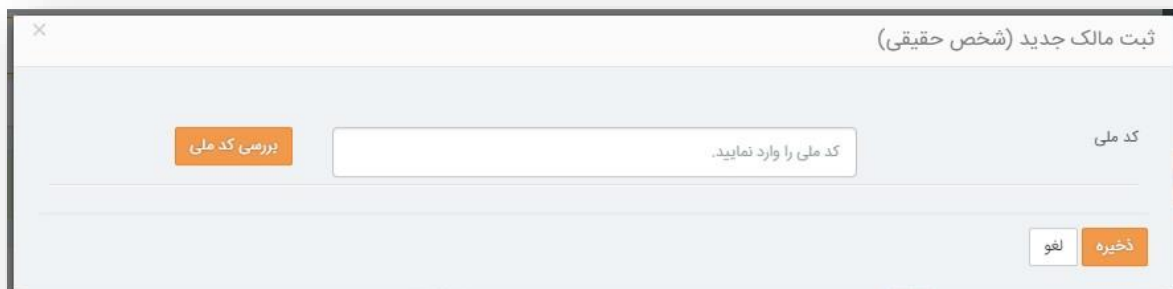


- سیستم فرم « ثبت واحد شتر مرغ پرواری جدید» را مطابق شکل زیر به کاربر نمایش می دهد:

- کاربر برای ایجاد مالک جدید بسته به این که مالک حقیقی باشد یا حقوقی، روی دکمه «ثبت و انتخاب مالک حقیقی جدید» یا «ثبت و انتخاب مالک حقوقی جدید» کلیک می کند(اگر کاربر اطلاعات هیچ مالکی را قبلا ثبت نکرده باشد لیست مربوط به «انتخاب مالک» که در شکل فوق نشان داده شده است خالی نمایش داده می شود و در صورتی که قبلا اطلاعات مالک را وارد کرده باشد می تواند به جای ثبت اطلاعات مالک از لیست مربوطه، مالک مورد نظر را انتخاب نماید).

ثبت اطلاعات مالک حقیقی

۱. کاربر روی دکمه «ثبت و انتخاب مالک حقیقی جدید» کلیک می کند.
۲. سیستم فرم «ثبت مالک جدید(شخص حقیقی)» را مطابق شکل زیر به کاربر نمایش می دهد:



۱. کاربر قلم اطلاعاتی «کد ملی» را مطابق شکل فوق وارد نموده و بر روی دکمه «بررسی کد ملی» کلیک می کند (کد ملی باید ده رقمی باشد).
۲. سیستم بر اساس فرمت تعیین شده، مقدار کد ملی وارد شده توسط کاربر را کنترل نموده و در صورت صحیح بودن آن، بقیه ارقام اطلاعاتی فرم ثبت مالک جدید را مطابق شکل زیر به کاربر نمایش می دهد:

کد ملی

وارد کردن کد ملی جدید

کد ملی	جنسیت	نام
<input type="text" value="۰۹۳۹۰۹۲۰۰۱"/>	<input type="text" value="مرد"/>	<input type="text" value="نام را وارد نمایید."/>
نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه
<input type="text" value="نام خانوادگی را وارد نمایید."/>	<input type="text" value="نام پدر را وارد نمایید."/>	<input type="text" value="شماره شناسنامه را وارد نمایید."/>
شماره همراه	محل تولد	
<input type="text" value="شماره همراه را وارد نمایید."/>	<input type="text" value="محل تولد را وارد نمایید."/>	
تاریخ تولد		
<input type="text" value="روز"/>	<input type="text" value="ماه"/>	<input type="text" value="سال"/>
کد کارگاه بیمه	تلفن	فکس
<input type="text" value="کد کارگاه بیمه را وارد نمایید."/>	<input type="text" value="تلفن را وارد نمایید."/>	<input type="text" value="فکس را وارد نمایید."/>
پست الکترونیکی	وب سایت	
<input type="text" value="پست الکترونیکی را وارد نمایید."/>	<input type="text" value="وب سایت را وارد نمایید."/>	
نشانی		
<input type="text" value="نشانی را وارد نمایید."/>		

۳. کاربر ارقام اطلاعاتی تکمیلی فرم « ثبت مالک جدید(شخص حقیقی) » (شکل فوق) شامل موارد

زیر را وارد می کند:

- جنسیت(انتخاب از «زن» / «مرد»)
- نام
- نام خانوادگی
- نام پدر
- شماره شناسنامه
- شماره همراه
- محل تولد

- تاریخ تولد(سال، ماه و روز را انتخاب نمایید)
- کد کارگاه بیمه
- تلفن
- فکس
- پست الکترونیکی
- وب سایت
- نشانی

۳. کاربر دکمه «ذخیره» را انتخاب می کند و سیستم اطلاعات وارد شده را ثبت می نماید.

ثبت اطلاعات مالک حقوقی

۱. کاربر روی دکمه «ثبت و انتخاب مالک حقوقی جدید» کلیک می کند.
۲. سیستم فرم «ثبت مالک جدید(شخص حقوقی)» را مطابق شکل زیر به کاربر نمایش می دهد:

۳. کاربر قلم اطلاعاتی «شناسه ملی» از شکل فوق را وارد نموده و بر روی دکمه «بررسی شناسه ملی» کلیک می کند.

۴. سیستم بر اساس فرمت تعیین شده مقدار شناسه ملی وارد شده توسط کاربر را کنترل می نماید و در صورت صحیح بودن آن، بقیه ارقام اطلاعاتی فرم ثبت مالک جدید (شخص حقوقی) را مطابق شکل زیر به کاربر نمایش می دهد:

The screenshot shows a web form titled "وارد کردن شناسه ملی جدید" (Enter new National ID). The form is organized into several sections:

- شناسه ملی (National ID):** A text box containing the number "۱۵۲۰۰۰۲۱۸۴۳".
- مدیر عامل (General Manager):** A text box with the placeholder "مدیر عامل را وارد نمایید." (Enter the General Manager).
- صاحب امضاء ۳ (Signature 3):** A text box with the placeholder "صاحب امضاء ۳ را وارد نمایید." (Enter Signature 3).
- سال ثبت (Registration Year):** A dropdown menu with the value "۱۳۹۷".
- اعضای هیئت مدیره (Board Members):** A large text box with the placeholder "اعضای هیئت مدیره را وارد نمایید." (Enter Board Members).
- کد کارگاه بیمه (Insurance Workshop Code):** A text box with the placeholder "کد کارگاه بیمه را وارد نمایید." (Enter Insurance Workshop Code).
- پست الکترونیکی (Email):** A text box with the placeholder "پست الکترونیکی را وارد نمایید." (Enter Email).
- نشانی (Address):** A large text box with the placeholder "نشانی را وارد نمایید." (Enter Address).

Other fields include:

- نام (Name):** Text box with placeholder "نام را وارد نمایید." (Enter Name).
- نوع (Type):** Dropdown menu with "خصوصی" (Private) selected.
- صاحب امضاء ۱ (Signature 1):** Text box with placeholder "صاحب امضاء ۱ را وارد نمایید." (Enter Signature 1).
- کد اقتصادی (Economic Code):** Text box with placeholder "کد اقتصادی را وارد نمایید." (Enter Economic Code).
- شماره همراه (Mobile Number):** Text box with placeholder "شماره همراه را وارد نمایید." (Enter Mobile Number).
- صاحب امضاء ۲ (Signature 2):** Text box with placeholder "صاحب امضاء ۲ را وارد نمایید." (Enter Signature 2).
- شماره ثبت (Registration Number):** Text box with placeholder "شماره ثبت را وارد نمایید." (Enter Registration Number).
- تلفن (Phone):** Text box with placeholder "تلفن را وارد نمایید." (Enter Phone).
- وب سایت (Website):** Text box with placeholder "وب سایت را وارد نمایید." (Enter Website).
- فکس (Fax):** Text box with placeholder "فکس را وارد نمایید." (Enter Fax).

۴. کاربر ارقام اطلاعاتی تکمیلی فرم « ثبت مالک جدید(حقوقی) » (شکل فوق) شامل موارد زیر را وارد می کند:

- نوع(انتخاب از «خصوصی» / «دولتی»)
- نام
- مدیر عامل(نام و نام خانوادگی مدیر عامل)
- صاحب امضاء ۱ (شامل نام و نام خانوادگی)
- صاحب امضاء ۲ (شامل نام و نام خانوادگی)

- صاحب امضاء ۳ (شامل نام و نام خانوادگی)
- کد اقتصادی
- شماره ثبت
- سال ثبت (انتخاب از لیست)
- شماره همراه
- اعضای هیات مدیره
- کد کارگاه بیمه
- تلفن
- فکس
- پست الکترونیکی
- وب سایت
- نشانی

۴. کاربر دکمه «ذخیره» را انتخاب می کند و سیستم اطلاعات وارد شده را ثبت نموده و مطابق

شکل زیر اطلاعات را در فرم نمایش می دهد.

در صورتی که قبلا مالک را ثبت نام نموده اید می توانید مالک را از لیست زیر انتخاب نمایید و نیازی به ثبت مجدد اطلاعات نیست.

انتخاب مالک

✖ پاک کردن فرم و ثبت مالک جدید

ثبت و انتخاب مالک حقیقی جدید

ثبت و انتخاب مالک حقوقی جدید

شناسه ملی:	نوع:	نام:
مدیر عامل:	صاحب امضا ۱:	صاحب امضا ۲:
صاحب امضا ۳:	کد اقتصادی:	شماره ثبت:
سال ثبت:	شماره همراه:	اعضای هیات مدیره:
کد کارگاه بیمه:	تلفن:	فکس:
پست الکترونیکی:	وب سایت:	نشانی:

مرحله بعدی

نکته: در صورتی که کاربر قصد تعریف چندین واحد را در سامانه داشته باشد، پس از تعریف اولین واحد، در زمان ثبت واحد بعدی، می تواند از طریق گزینه ی "انتخاب مالک" در صفحه اطلاعات مالک، و انتخاب یکی از مالکان قبلی که خود تعریف کرده، اطلاعات آن را مشاهده نموده و به راحتی به مرحله بعد برود. همچنین اگر کاربر با گزینه مطرح شده، یکی از مالکان را انتخاب کرده باشد، با انتخاب گزینه "پاک کردن فرم و ثبت اطلاعات مالک جدید" می تواند اطلاعات مالک جدیدی را ثبت نماید.

۵. کاربر (همانطور که در شکل فوق نشان داده شده است) بر روی دکمه «مرحله بعدی» کلیک می کند.

۶. سیستم وارد مرحله ثبت اطلاعات واحد می شود و فرم اطلاعات واحد را نمایش می دهد:

نام واحد *

نام واحد را وارد نمایید.

در صورت داشتن یک واحد، نام ثبت شده در پروانه بهره برداری و در صورت داشتن چندین واحد ابتدا نام برند و سپس نام واحد وارد شود

استان *

استان را انتخاب نمایید...

شهر *

شهر را انتخاب نمایید...

کد پستی *

کد پستی را وارد نمایید.

کد ایپیدمیولوژیک (کد GIS مندرج در مجوز جوجه یکروزه دامپزشکی)

کد ایپیدمیولوژیک *

کد ایپیدمیولوژیک را وارد نمایید.

پروانه بهره برداری

شماره *

شماره پروانه بهره برداری را وارد نمایید.

تاریخ پایان اعتبار مندرج در پروانه *

تاریخ پایان اعتبار را وارد نمایید.

نوع پروانه

بدون انتخاب ---

پروانه بهره برداری =
پسوند قابل های مجاز: jpg, gif, png, doc, docx, pdf
حداکثر حجم مجاز: MB 4

انتخاب فایل

آماده ی ثبت ✓

- نام واحد: در صورتی که یک واحد را فقط ثبت نام می کنید نام ثبتی در پروانه بهره برداری و یا نام دلخواه را وارد نمایید و در صورت داشتن چندین واحد، ابتدا نام تجاری و سپس نام واحد را وارد کنید.
- استان: (انتخابی از استان های کشور).
- شهر: (با توجه به استان انتخاب شده، یک شهر را از بین شهرهای آن استان انتخاب نمایید).
- کد پستی: (توجه داشته باشید که هر واحد شترمرغ در کشور می بایست الزاماً یک کد پستی منحصر به فرد از اداره پست دریافت نماید).
- ظرفیت (پروار): (بر اساس پروانه بهره برداری).
- کد ایپیدمیولوژیک: (کد منحصر به فرد در سامانه دامپزشکی که مندرج در گواهی دامپزشکی است).
- شماره پروانه بهره برداری
- تاریخ پایان اعتبار پروانه بهره برداری

- نوع پروانه (انتخاب از لیست)

- عکس پروانه بهره برداری: (با پسوند JPG یا PNG ضمیمه شود).

کاربر در طی این دو مرحله، اطلاعات مالک و واحد را در سامانه وارد نموده است. با کلیک روی دکمه «مرحله بعدی» سیستم کدرگیری ایجاد شده را به کاربر نمایش می دهد و به این ترتیب مراحل ثبت واحد شترمرغ به پایان می رسد.