



سامانه سماصط

راهنمای کاربر عمومی عملیات ثبت واحد

نسخه ۱ (تهیه شده توسط تیم پرتو بیتا)

WWW.SAMASAT.IR

فهرست مطالب

۱. مقدمه	۲
۲. ثبت اطلاعات واحد در سامانه	۲
۳. ثبت اطلاعات مالک حقیقی	۴
۴. ثبت اطلاعات مالک حقوقی	۷
۵. تفاوت اقلام اطلاعاتی مورد نیاز در ثبت واحد در انواع واحدها	۱۳
۶. مراحل تاییدات اطلاعات واحد ثبت شده	۱۵
۷. دریافت شناسه یکتای کشاورزی	۱۵

۱. مقدمه

در سامانه جامع صنعت طیور کلیه ی، فرآیندها، به ازاء یک واحد پذیرفته شده دارای کد سیستمی و یا شناسه یکتای کشاورزی 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 و شناسه یکتای کشاورزی، بتوانند فرآیند های خود اعم از درخواست جوجه ریزی را به ازاء واحد مورد نظر ثبت نمایند.

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



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

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

۲. ثبت اطلاعات واحد در سامانه

واحدها انواع مختلفی دارند: مانند گوشتی، مادر گوشتی، تخمگذار، پولت، پولت وابسته، مادر تخمگذار، بوقلمون گوشتی، شترمرغ (مولد، پرواری و توامان) و سایر ماکیان (کبک، قرقاول و بلدرچین) که مراحل ثبت آنها مشترک بوده و تفاوت آنها در برخی از اقلام اطلاعاتی می باشد که این تفاوتها در ادامه این سند به تفکیک آورده شده است.

در این مستند به عنوان نمونه مراحل ثبت بوقلمون گوشتی 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 سایر ماکیان» گزینه «ثبت واحد بوقلمون گوشتی» را انتخاب می کند.

- سیستم فرم «ثبت واحد بوقلمون 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).

۳. 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:

ثبت مالک جدید (شخص حقیقی)

کد ملی

کد ملی را وارد نمایید.

بررسی کد ملی

لغو ذخیره

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 اقلام اطلاعاتی فرم ثبت مالک جدید را مطابق شکل زیر به کاربر نمایش می دهد:

وارد کردن کد ملی جدید
کد ملی

<p>نام</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="نام را وارد نمایید."/>	<p>جنسیت</p> <p>مرد</p>	<p>کد ملی</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="۰۹۳۹۰۹۲۰۰۱"/>
<p>شماره شناسنامه</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="شماره شناسنامه را وارد نمایید."/>	<p>نام پدر</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="نام پدر را وارد نمایید."/>	<p>نام خانوادگی</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="نام خانوادگی را وارد نمایید."/>
	<p>محل تولد</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="محل تولد را وارد نمایید."/>	<p>شماره همراه</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="شماره همراه را وارد نمایید."/>
		<p>تاریخ تولد</p> <p>روز</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>
	<p>ماه</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<p>کد کارگاه بیمه</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="کد کارگاه بیمه را وارد نمایید."/>
<p>سال</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<p>تلفن</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="تلفن را وارد نمایید."/>	<p>پست الکترونیکی</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="پست الکترونیکی را وارد نمایید."/>
<p>فکس</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="فکس را وارد نمایید."/>	<p>وب سایت</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="وب سایت را وارد نمایید."/>	<p>پست الکترونیکی</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="پست الکترونیکی را وارد نمایید."/>
<p>نشانی</p> <input style="width: 90%; height: 30px;" type="text" value="نشانی را وارد نمایید."/>		

لغو
ذخیره

۳. کاربر اقلام 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.

۴. 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:

شناسه ملی
وارد کردن شناسه ملی جدید

شناسه ملی	نوع	نام
<input type="text" value="۱۰۲۰۰۰۲۱۸۴۳"/>	<input type="text" value="خصوصی"/>	<input type="text" value="نام را وارد نمایید."/>
مدیر عامل	صاحب امضا ۱	صاحب امضا ۲
<input type="text" value="مدیر عامل را وارد نمایید."/>	<input type="text" value="صاحب امضا ۱ را وارد نمایید."/>	<input type="text" value="صاحب امضا ۲ را وارد نمایید."/>
صاحب امضا ۳	کد اقتصادی	شماره ثبت
<input type="text" value="صاحب امضا ۳ را وارد نمایید."/>	<input type="text" value="کد اقتصادی را وارد نمایید."/>	<input type="text" value="شماره ثبت را وارد نمایید."/>
سال ثبت	شماره همراه	
<input type="text" value="۱۳۹۷"/>	<input type="text" value="شماره همراه را وارد نمایید."/>	
اعضای هیئت مدیره		
<input type="text" value="اعضای هیئت مدیره را وارد نمایید."/>		
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."/>		

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
- کدکارگاه بیمه
- تلفن
- فکس
- پست الکترونیکی
- وب سایت
- نشانی

۵. 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.

④ 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

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

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.

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

۷. سیستم وارد مرحله ثبت اطلاعات واحد می شود و فرم اطلاعات واحد را نمایش می دهد(علامت ستاره نشانه اجباری بودن است):

۳ دریافت کد رهگیری

۴ اطلاعات واحد

اطلاعات مالک

اطلاعات واحد

*** 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.

*** ظرفیت کل واحد**

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

*** کد اپیدمیولوژیک**

 کد اپیدمیولوژیک را وارد نمایید.

اطلاعات سوخت

*** نوع سوخت**

 بدون انتخاب

پروانه بهره برداری

*** شماره**

 شماره پروانه بهره برداری را وارد نمایید.

*** تاریخ پایان اعتبار متدرج در پروانه**

 تاریخ پایان اعتبار را وارد نمایید.

فایل ها

*** پروانه بهره برداری**
 پسوند فایل های مجاز: jpg, gif, png, doc, docx, pdf, zip, rar, xls, xlsx
 حداکثر حجم مجاز: ۴ MB

اطلاعات تماس

*** نشانی**

 نشانی را وارد نمایید.

مرحله قبلی

• 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 کل واحد*: (بر اساس پروانه بهره برداری).

• کد اپیدمیولوژیک*: (کد منحصر به فرد در سامانه دامپزشکی که مندرج در گواهی دامپزشکی است).

• نوع سوخت*: (انتخاب از لیست)

• شماره پروانه بهره برداری*

• تاریخ پایان اعتبار پروانه بهره برداری*

• 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 کدرهگیری ایجاد شده را به کاربر نمایش می دهد و به این ترتیب مراحل ثبت واحد بوقلمون گوشتی توسط کاربر عمومی واحد به پایان می رسد.

۵. تفاوت اقلام اطلاعاتی مورد نیاز در ثبت واحد در انواع واحدها

۱. در صورتی که نوع واحد برابر با «مادر گوشتی» باشد علاوه بر اقلام اطلاعاتی مشترک در ثبت انواع واحدها، فیله‌های زیر را نیز جهت ورود اطلاعات به کاربر نمایش می‌دهد:

- ظرفیت واقعی (مولد)※

۲. در صورتی که نوع واحد برابر با «گوشتی» باشد علاوه بر اقلام اطلاعاتی مشترک در ثبت انواع واحدها، فیله‌های زیر را نیز جهت ورود اطلاعات به کاربر نمایش می‌دهد:

- تعاونی (لیست تعاونی‌های مرتبط با استان انتخاب شده)

۳. در صورتی که نوع واحد برابر با «تخمگذار» یا «پولت» و یا «پولت وابسته» باشد علاوه بر اقلام اطلاعاتی مشترک در ثبت انواع واحدها، فیله‌های زیر را نیز جهت ورود اطلاعات به کاربر نمایش می‌دهد:

- تعاونی (لیست تعاونی‌های مرتبط با استان انتخاب شده)
- اتحادیه استانی (لیست اتحادیه‌های مرتبط با استان انتخاب شده)

۴. در صورتی که نوع واحد برابر با «جوجه کشی» باشد علاوه بر اقلام اطلاعاتی مشترک در ثبت انواع واحدها، فیله‌های زیر را نیز جهت ورود اطلاعات به کاربر نمایش می‌دهد:

- بخش
- تاریخ آخرین جوجه ریزی
- تاریخ حذف آخرین گله
- تعداد آخرین جوجه ریزی
- کل ظرفیت ستری
- کل ظرفیت هچری
- ظرفیت کل تولید
- برند دستگاه‌ها
- تاریخ پایان اعتبار مندرج در پروانه

۵. در صورتی که نوع واحد برابر با «شتر مرغ مولد» باشد علاوه بر اقلام اطلاعاتی مشترک در ثبت انواع واحدها، فیلدهای زیر را نیز جهت ورود اطلاعات به کاربر نمایش می دهد (این نوع واحد فاقد فیلد «ظرفیت» می باشد):

- ظرفیت مولد
- تعداد مولد موجود
- نوع پروانه

۶. در صورتی که نوع واحد برابر با «شتر مرغ پرواری» باشد علاوه بر اقلام اطلاعاتی مشترک در ثبت انواع واحدها، فیلدهای زیر را نیز جهت ورود اطلاعات به کاربر نمایش می دهد (این نوع واحد فاقد فیلد «ظرفیت» می باشد):

- ظرفیت پرواری
- تعداد پرواری موجود
- نوع پروانه

۷. در صورتی که نوع واحد برابر با «بلدرچین» یا «کبک» و یا «قرقاول» باشد علاوه بر اقلام اطلاعاتی مشترک در ثبت انواع واحدها، فیلدهای زیر جهت ورود اطلاعات به کاربر نمایش می دهد :

- ظرفیت مادر
- ظرفیت گوشتی

۶. مراحل تاییدات اطلاعات واحد ثبت شده

پس از ثبت اطلاعات، نوبت انجام تاییدات اطلاعات واحد ثبت شده می باشد که در ثبت واحد بوقلمون گوشتی که به عنوان نمونه مراحل ثبت آن در این مستند توضیح داده شده به ترتیب ابتدا توسط معاونت امور دام استان و سپس توسط دفتر طیور وزارت جهاد کشاورزی تایید می گردد پس از اتمام تاییدات، کاربر عمومی واحد باید به روش زیر شناسه یکتای کشاورزی واحد خود را دریافت نماید.

۷. دریافت شناسه یکتای کشاورزی

کاربر در منوی اصلی سیستم، مسیر «میز کار / بررسی صحت اطلاعات واحد» را مطابق شکل زیر انتخاب می کند:



در صورتی که اقلام اطلاعاتی واحد در زمان ثبت درست وارد شده باشند و شناسه یکتا صادر شده باشد سیستم فرم «بررسی صحت اطلاعات واحد» را مطابق شکل زیر به کاربر نمایش می دهد:



در این حالت اگر کاربر مایل به ویرایش بود می تواند مطابق شکل فوق با کلیک روی دکمه های «ویرایش اپیدمیولوژیک» و «ویرایش کد پستی» مقادیر کد اپیدمیولوژیک و کد پستی را ویرایش نماید.

در صورتی که اقلام اطلاعاتی واحد و مالک در زمان ثبت درست وارد نشده باشند، شناسه یکتا صادر نمی شود و سیستم اقلامی اطلاعاتی را که مشکل دارند مطابق شکل زیر در فرم مشخص کرده و کاربر باید آن اقلام را ویرایش نماید تا شناسه یکتا دریافت کند:

