

## بسمه تعالی

### راهنمای درخواست گواهی

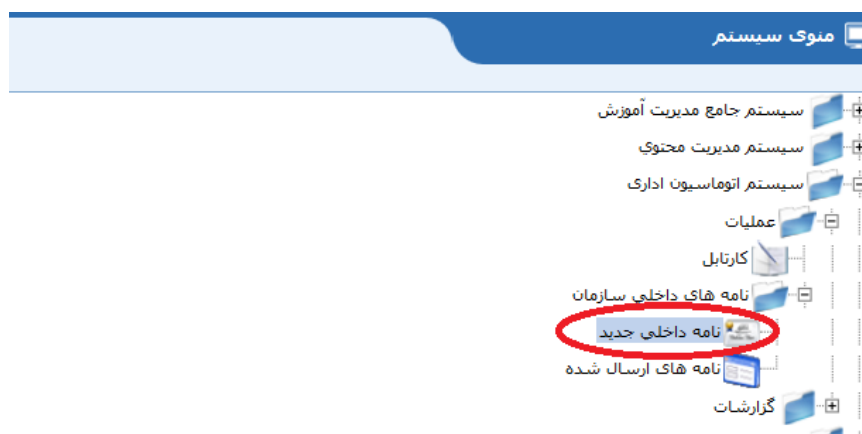
دانشجوی عزیز

با سلام

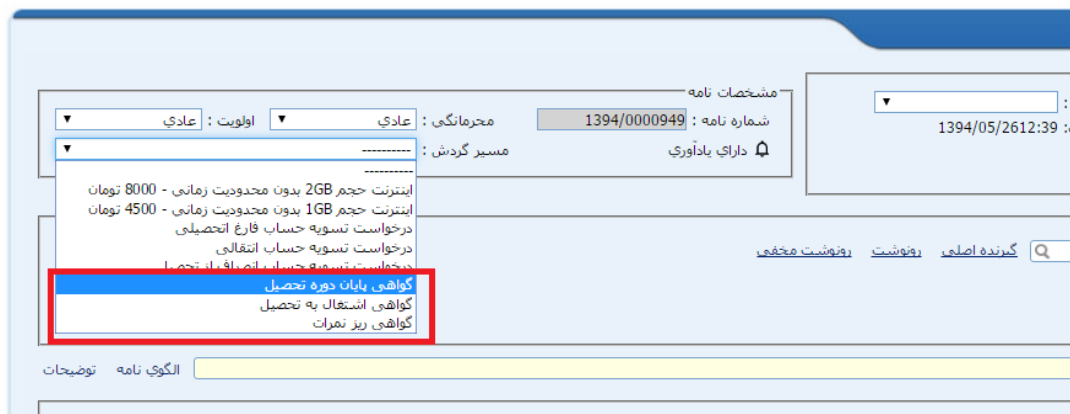
ضمن عرض خسته نباشید ، با توجه به راه اندازی اتوماسیون اداری سامانه نماد جهت سهولت در انجام امور درخواست گواهی های مختلف، از این پس جهت درخواست گواهی های مورد نیاز از طریق این سامانه می بایست اقدام نمایید لذا جهت راهنمایی شما عزیزان کفایت طبق مراحل زیر اقدام نمایید.

### مراحل درخواست گواهی :

۱- در ابتدا می بایست از مسیر زیر نامه داخلی جدیدی را باز نمایید



۲- پس از آن صفحه ای برای شما باز می شود که در آن می بایست طبق تصویر زیر در قسمت گردش کار، گواهی مورد نیاز خود که قصد دریافت آن را دارید انتخاب نمایید



۳ - با انتخاب گزینه مورد نظر پنجره ای مانند پنجره زیر باز می شود که شما می بایست حتما در قسمت مشخصات نامه محل مورد نظر خود را که قصد ارائه گواهی را به آنجا دارید به صورت کامل وارد نمایید و سپس گزینه ارسال را کلیک کنید

به این ترتیب درخواست شما برای گواهی مورد نظر به موسسه ارسال گردیده است و پس از طی مراحل مورد نیاز نامه شما در دبیر خانه آماده دریافت است ، لازم به ذکر است پس از اتمام مراحل از طریق همین سامانه شما میتوانید از طریق مراحل زیر مطلع شوید که گردش کار به اتمام رسیده و میتوانید جهت دریافت گواهی خود به دبیرخانه مراجعه نمایید . ( حداکثر ۳ روز کاری ) . همچنین اگر در هر یک از مراحل پرونده شما دچار مشکل باشد ، واحد مربوطه از طریق نامه در همین سامانه به شما اطلاع می دهد تا نسبت به رفع آن اقدام نمایید

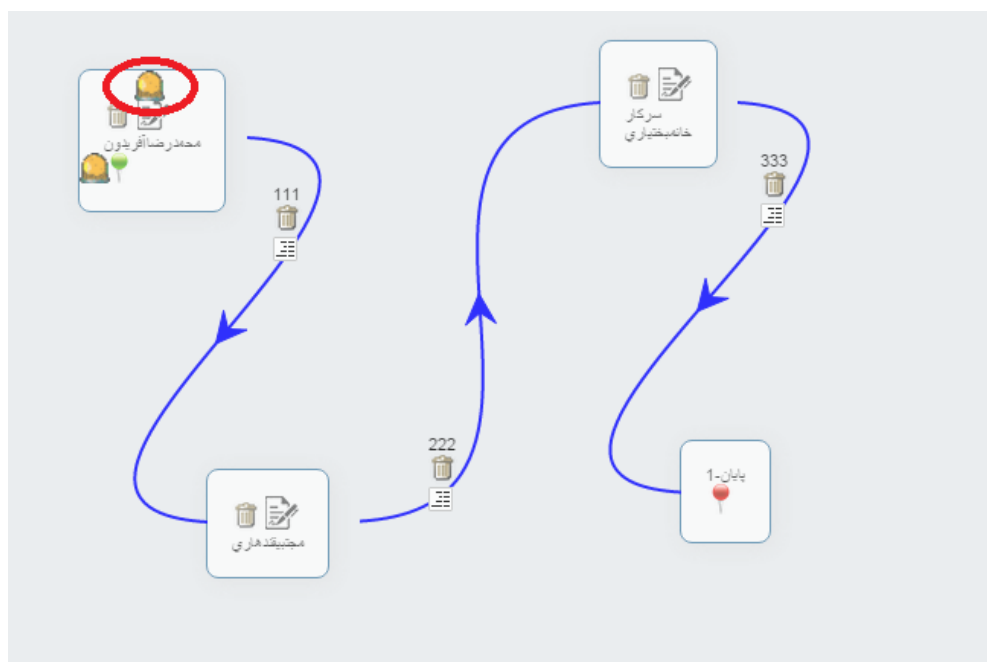
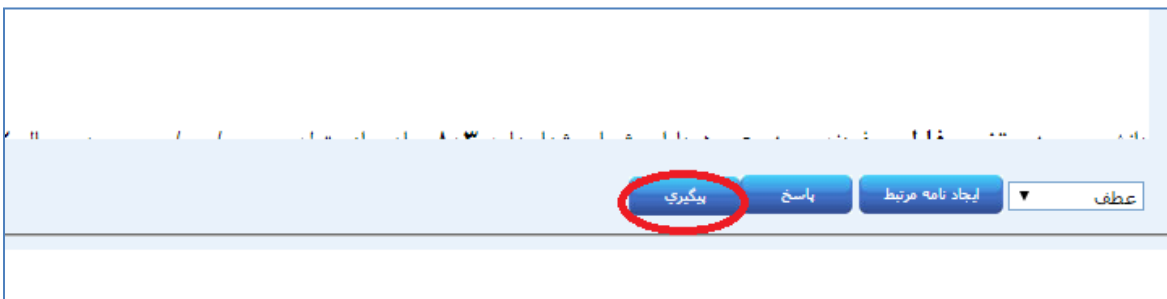
## مراحل پیگیری نامه :

۱ - شما می توانید در کارتابل خود در بخش نامه های ارسال شده ، درخواست خود را باز نمایید

حال که درخواست را باز کردید می توانید از طریق گزینه های زیر مراحل نامه خود پیگیری نمایید که نامه شما در کدام واحد مورد بررسی می باشد.

برای این امر دقت به تصویر زیر شما را در این امر راهنمایی می نماید چراغهای مشخص شده به شما نشان می دهد که درخواست شما در کدام قسمت مورد بررسی می باشد

در پایان توصیه می شود البته طور کامل جهت استفاده راحت از سامانه نماد از مرورگر Chrome استفاده نمایید.



با تشکر

مدیریت فناوری اطلاعات