



جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

مرکز ارتباطات مردمی



مراحل ثبت در سامد

خردادماه ۱۴۰۴

روش ثبت پیام های مردمی در نرم افزار سامانه ۱۱۱ (سامد) در قالب تصویر در سه بخش به شرح ذیل می باشد.

مرحله اول: نحوه ورود به نرم افزار

❖ برای فعال کردن نرم افزار سامد، آدرس portal.111.ir در مرورگر Chrome و یا Firefox (ترجیحا آخرین نسخه موجود) درج و پس از اینتر کردن، صفحه ورود از طریق پنجره ملی فرمات دولت هوشمند مطابق تصویر شماره ۱ جهت ورود به نرم افزار سامد ظاهر می شود. لینک ورود از طریق پنجره ملی فرمات دولت هوشمند را کلیک نموده سپس در صفحه گشوده شده، شماره تلفن همراه و کد امنیتی نمایش داده شده را وارد و دکمه ارسال رمز یکبار مصرف را فعال می کنیم. رمز برای گوشی تلفن همراه کاربر ارسال می شود که با تایپ آن، صفحه سامد فعال می گردد.

قابل توجه:

➤ جهت ارسال رمز یکبار مصرف، تلفن همراه باید به نام و تحت مالکیت خود کاربر باشد.

تصویر شماره ۱.

https://portal.111.ir/portal/

نمایندگانی جمهوری

ورود از طریق پنجره ملی خدمات دولت هوشمند

ورود به سامانه از طریق رمز یکبار مصرف

ورود با رمز یکبار مصرف OR ورود با کد

تلفن همراه

کد امنیتی

مطالعه بایانه حریم خصوصی

ارسال رمز یکبار مصرف

ورود به سامانه از طریق رمز یکبار مصرف

ورود با رمز یکبار مصرف OR ورود با کد

۱ : ۳۸

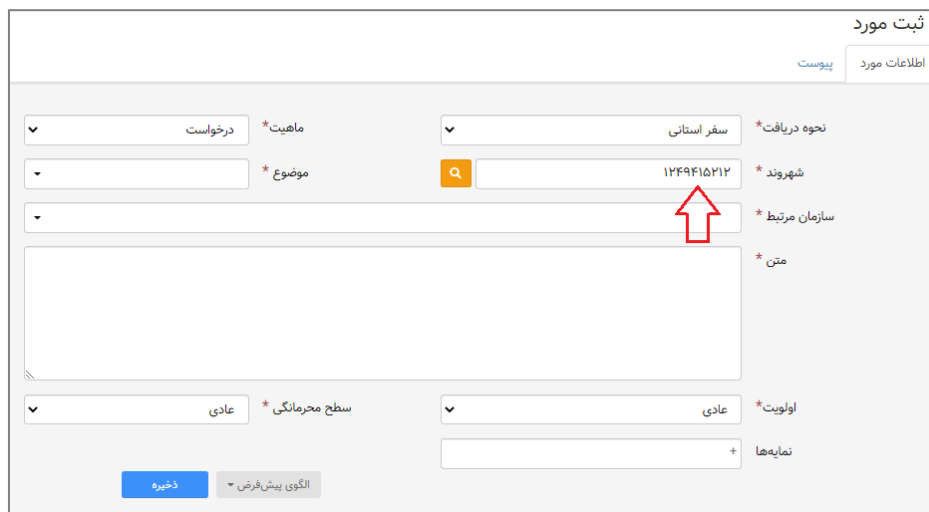
در صورت عدم دریافت کد فعالسازی از طریق پیامک، منوالید با شماره گیری کد دسترسی ۴۴۴۶ بروی تلفن همراه خود، جهت دریافت آن اقدام نمایید یا با کلیک بروی ارسال ایمیل کد فعالسازی را در ایمیل ملی دریافت نمایید.

ارسال ایمیل

مرحله دوم: نحوه ثبت کد ملی

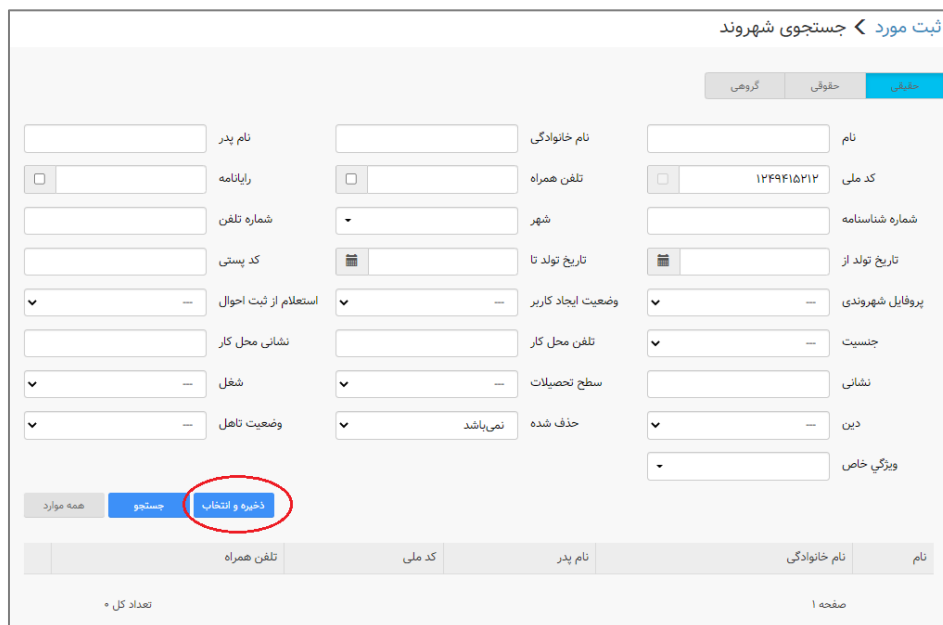
❖ پس از ورود به نرم افزار سامد، صفحه ثبت مورد مطابق تصویر ذیل نمایش داده می شود در این مرحله ابتدا در مقابل کادر شهروند * کد ملی را تایپ و سپس اینتر می کنیم.

تصویر شماره ۲.



❖ پس از تایپ کد ملی و اینتر کردن، به صورت خودکار وارد صفحه جستجوی شهروند شده (مطابق تصویر شماره ۳) و بدون تکمیل اطلاعات، در انتهای صفحه دکمه ذخیره و انتخاب را کلیک کرده و وارد صفحه بعد می شویم.

تصویر شماره ۳.



❖ در صفحه ظاهر شده (تصویر شماره ۴)، فقط کد ملی به صورت خودکار نمایش داده می شود. بنابراین لازم است ابتدا تاریخ تولد متقاضی به ترتیب از سال، ماه و روز به شکل دستی وارد و سپس دکمه استعلام از ثبت احوال کلیک شود. به محض انجام استعلام و ظاهر شدن مشخصات نام، نام خانوادگی، نام پدر و جنسیت، کاربران می بایست در این مرحله سایر اطلاعات متقاضی را از جمله *شهر (فقط نام شهرستان)، *نشانی (نام شهر، آدرس محل سکونت)، *تلفن همراه و شماره تلفن ثابت وارد نمایند.

تصویر شماره ۴.

ثبت مورد < جستجوی شهروند

حقیقی | حقوقی | گروهی

تاریخ تولد متقاضی باید به شکل دستی و به ترتیب از سال، ماه و روز وارد شود

کد ملی * ۱۳۶۲۰۷/۰۱ ✓

نام خانوادگی * شایگان ✓

نام * رهبر ✓

نشانی * [خالی]

شماره تلفن * [خالی]

شهر * [خالی]

تلفن همراه * [خالی]

جنسیت * مرد ✓

نام پدر * ابراهیم ✓

ویژگی خاص * [خالی]

وضعیت تاهل * [خالی]

انواع رابطه * [خالی]

سپس دکمه استعلام از ثبت احوال کلیک شود

استعلام از ثبت احوال

ذخیره و انتخاب | جستجو

تصویر شماره ۵.

ثبت مورد < جستجوی شهروند

حقیقی | حقوقی | گروهی

تاریخ تولد * ۱۳۶۲/۰۷/۰۱ ✓

نام خانوادگی * شایگان ✓

نام * رهبر ✓

نشانی * [خالی]

شماره تلفن * [خالی]

شهر * [خالی]

تلفن همراه * [خالی]

جنسیت * مرد ✓

نام پدر * ابراهیم ✓

ویژگی خاص * [خالی]

وضعیت تاهل * [خالی]

انواع رابطه * [خالی]

استعلام از ثبت احوال

ذخیره و انتخاب | جستجو

❖ پس از تکمیل اطلاعات مورد نیاز در انتهای صفحه، دکمه ذخیره و انتخاب را کلیک می کنیم.

(تکمیل اطلاعات ستاره دار الزامی می باشد)

تصویر شماره ۶.

ثبت مورد < جستجوی شهروند

حقوقی
حقوقی
گروهی

<input type="text" value="۱۳۶۲/۰۷/۰۱"/> تاریخ تولد* ?	<input type="text" value="۹۹۹۹۹۹۹۹۹۹"/> کد ملی* ?
<input type="text" value="شایگان"/> نام خانوادگی* ✓	<input type="text" value="رهبر"/> نام ✓
<input type="text" value="خیابان بهار پلاک ۱۲"/> نشانی*	<input type="text" value="ایلام"/> شهر* ✕
<input type="text"/> شماره تلفن* ?	<input type="text" value="۰۹۱۹۰۱۲۳۴۵۶"/> تلفن همراه* ?
<input type="text" value="مرد"/> جنسیت ✓	<input type="text" value="ابراهیم"/> نام پدر ✓
<input type="text"/> ویژگی خاص	<input type="text"/> وضعیت تاهل
<input type="text"/>	<input type="text"/> انواع رابطه

جستجو
ذخیره و انتخاب

مرحله سوم: نحوه ثبت مورد در نرم افزار

❖ پس از تکمیل اطلاعات شهروند وارد صفحه ثبت مورد می شویم. در این صفحه، اطلاعات هویت شهروند بصورت خودکار در یک کادر مستطیل شکل نمایش داده می شود (تصویر شماره ۷)

تصویر شماره ۷.

❖ سپس در همان صفحه سایر فیلدها مطابق با مراحل ذیل تکمیل می شود:

○ **نحوه دریافت:** در این فیلد بصورت پیش فرض «سفر استانی» درج شده است که آن را تغییر نمی دهیم.

نحوه دریافت*

○ **ماهیت:** بر اساس نوع تقاضای مطرح شده، ماهیت مورد را از بین گزینه های موجود انتخاب می نماییم.

ماهیت*

○ **متن:** تقاضای متقاضی به طور خلاصه و موجز در یک جمله کامل و از زبان اول شخص نوشته می شود. (از نوشتن خلاصه تقاضا به شکل چند کلمه یا یک عبارت خودداری شود).

متن*

○ **موضوع:** کاربر می بایست متناسب با تقاضای متقاضی، از بین موضوعات بانک اطلاعاتی، موضوع مرتبط را انتخاب نماید.

موضوع*

○ **سازمان مرتبط:** سازمان مرتبط، متناسب با موضوع و متن تقاضا انتخاب می‌شود.

سازمان مرتبط * اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان ایلام * ✕

توجه:

۱. با تایپ قسمتی از موضوع مورد نظر، موضوع قابل انتخاب می‌باشد.
۲. با تایپ قسمتی از سازمان مورد نظر، سازمان قابل انتخاب است. (سازمان مرتبط با موضوع متناسب سازی شده است)
۳. به منظور سهولت در کار کاربران محترم، موضوعات دارای بیشترین فراوانی به همراه کد و سازمان مرتبط به آنها تهیه شده است. (سایر موضوعات در بانک اطلاعاتی نرم افزار سامد موجود است).
۴. شما امکان انتخاب موضوع پیشنهادی ندارید و باید حتما از بین موضوعات سیستم، یکی را انتخاب کنید.

○ **اولویت و سطح محرمانگی:** این فیلدها بصورت پیش فرض «عادی» انتخاب شده‌اند که آن را تغییر نمی‌دهیم.

پس از تکمیل اطلاعات متقاضی، در انتهای صفحه دکمه ذخیره را کلیک می‌نماییم.

تصویر شماره ۸.

ثبت مورد
پیوست
اطلاعات مورد

<input type="text" value="شکایت"/>	<input type="text" value="سفر استانی"/>	<input type="text" value="نحوه دریافت"/>
<input type="text" value="ماهیت"/>	<input type="text" value="رهبر شایگان"/>	<input type="text" value="شهروند"/>
<input type="text" value="موضوع"/>	<input type="text" value="تاخیر در پرداخت حقوق و مزایا"/>	

<input type="text" value="شایگان"/>	<input type="text" value="نام خانوادگی"/>	<input type="text" value="رهبر"/>	<input type="text" value="نام"/>
<input type="text" value="ابراهیم"/>	<input type="text" value="نام پدر"/>	<input type="text" value="کد ملی"/>	<input type="text" value="کد ملی"/>
<input type="text" value="۰۹۱۹۰۱۲۳۴۵۶"/>	<input type="text" value="تلفن همراه"/>	<input type="text" value="تاریخ تولد"/>	<input type="text" value="تاریخ تولد"/>
		<input type="text" value="۱۳۶۲/۰۷/۰۱"/>	<input type="text" value="نشانی"/>
		<input type="text" value="خیابان بهار - پ ۳/۱"/>	

<input type="text" value="اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان ایلام"/>	<input type="text" value="سازمان مرتبط"/>	<input type="text" value="متن"/>
<input type="text" value="عادی"/>	<input type="text" value="سطح محرمانگی"/>	<input type="text" value="اولویت"/>
		<input type="text" value="نمایه‌ها"/>

الگوی پیش فرض

نکته:

الف) ممکن است به هنگام ثبت کد ملی در فیلد **شهروند*** با چند حالت مواجه شوید:

۱- اطلاعات متقاضی برای بار اول در سامد ثبت می شود.

در این حالت همانند مرحله دوم این راهنما(نحوه ثبت کد ملی) اقدام شود.

۲- اطلاعات متقاضی قبلا یکبار در سامد ثبت شده است.

در این حالت به محض تایپ کد ملی در فیلد **شهروند** و اینتر زدن، اطلاعات هویت متقاضی در صفحه ثبت مورد نمایش داده می شود (تصویر شماره ۹).

تصویر شماره ۹.

در این قسمت مقابل کادر **شهروند*** آیکن **آبی رنگ** را کلیک نموده و اطلاعات شماره تلفن و آدرس متقاضی را به روزرسانی کرده و سپس در انتهای صفحه، دکمه **ذخیره** را انتخاب و شروع به ثبت درخواست جدید متقاضی می کنیم.

۳- اطلاعات متقاضی چند بار در سامد ثبت شده است.

در این حالت به محض تایپ کد ملی و اینتر زدن، سوابق متقاضی در انتهای صفحه نمایش داده می شود (تصویر شماره ۱۰). در صورتی که اطلاعات شهروند پیش از این توسط سامانه ثبت احوال مورد استفاده قرار گرفته باشد در کنار کد ملی، علامت **تیک سبز رنگ** نمایش داده می شود و الزاما اطلاعات مربوط به آن ردیف را باید انتخاب کرد. لذا در سمت چپ جدول، آیکن **"انتخاب"** را کلیک نموده و وارد صفحه **تایید نهایی** می شویم. در اینجا می بایست اطلاعات شماره تلفن و آدرس متقاضی، به روزرسانی و ذخیره شود. سپس می توانیم تقاضای جدید را ثبت کنیم.

تصویر شماره ۱۰.

ثبت مورد < جستجوی شهروند

گروهی حقوقی **حقوقی**

نام پدر نام خانوادگی نام
 رایانامه کد ملی
 شماره تلفن شهر شماره شناسنامه
 کد پستی تاریخ تولد تا تاریخ تولد از
 پروفایل شهروندی
 جنسیت وضعیت ایجاد کاربر
 نشانی استعلام از ثبت احوال
 دین شغل نشانی محل کار
 ویژگی خاص وضعیت تاهل سطح تحصیلات
 حذف شده نمی باشد

همه موارد جستجو ذخیره و انتخاب

نام	نام خانوادگی	نام پدر	کد ملی	تلفن همراه
مجید		تقی	۰۰۷	۰۹۱
مجید		تقی	۰۰۷	۰۹۱

تعداد کل ۲ صفحه ۱

ب) با انتخاب هر یک از ماهیت‌های گزارش، تقدیر و تشکر، ابراز احساسات، پیشنهاد، انتقاد و طرح و ایده، سیستم به شکل خودکار در انتهای صفحه، فیلد شهر مرتبط را ظاهر می کند (تصویر شماره ۱۱).

تصویر شماره ۱۱.

ثبت مورد

اطلاعات مورد پیوست

نحوه دریافت* سفر استانی
 شهروند* رهبر شایگان
 رهبر نام
 کد ملی
 تاریخ تولد
 نشانی
 وزارت امور اقتصادی و دارایی

ماهیت* موضوع*
 انتقاد
 گزارش
 تقدیر و تشکر
 ابراز احساسات
 پیشنهاد
 انتقاد
 طرح و ایده

سازمان مرتبط* متن*
 کارگر و از جاماندگان ثبت نام سهام عدالت هستیم چرا سود سهام عدالت به ما تعلق نمی‌گیرد.

اولویت* عادی
 سطح محرمانگی* عادی
 نمایه‌ها
 شهر مرتبط* آبادان

ذخیره الگوی پیش فرض

منظور از **شهر مرتبط***، حوزه جغرافیایی سازمان مرتبط مورد مطروحه و یا شهر محل سکونت شهروند است که بنا بر تشخیص کاربر انتخاب می شود.

توجه به نکات ذیل در حین ثبت تقاضای متقاضی الزامی می باشد:

- ✓ اطلاعات تلفن و آدرس متقاضی که از قبل در سامد ثبت شده حتما کنترل و در صورت نیاز به به روزرسانی شود.
- ✓ از ثبت موارد تکراری که در حین سفر ثبت شده است خودداری کنید.

(از طریق استعلام می توان از سوابق ثبت مورد در زمان سفر مطلع شوید)



- ✓ موضوع و سازمان، مرتبط با تقاضای متقاضی انتخاب می شود. (در صورت ابهام و تردید در انتخاب موضوع و سازمان صحیح و مرتبط حتما از کارشناسان محتوایی سامانه ۱۱۱ راهنمایی دریافت نمایید. ضمناً سازمان مرتبط با موضوع، متناسب سازی شده است).
- ✓ موارد مردمی فقط با ماهیت شکایت، گزارش، تقدیر و تشکر، ابراز احساسات، پیشنهاد و انتقاد در سامد ثبت می شود.
- ✓ از ماهیت درخواست، فقط درخواست های عام المنفعه و خیر عمومی در سامد ثبت می شود.
- ✓ کاربران محترم در صورت داشتن سوال و ابهام در حین تکمیل اطلاعات، حتما از کارشناسان محتوایی سامانه ۱۱۱ کمک بگیرند.