

راهنمای کاربری سامانه پیام ایران

۱- ورود به سامانه

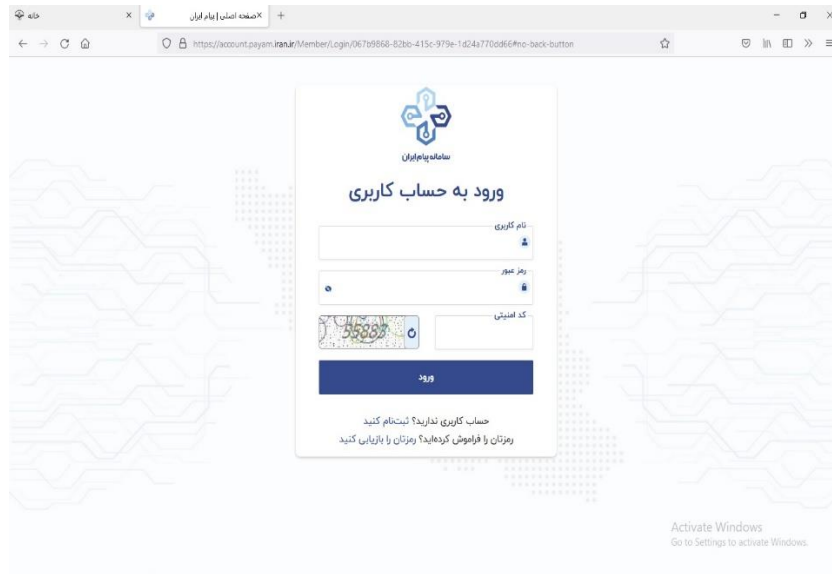
جهت ورود به سامانه پیام ایران از پورتال دانشگاه علوم پزشکی بر روی آیکون گیشه مکاتبات مردمی کلیک نمایید

آدرس پورتال: <https://zaums.ac.ir/default.page>

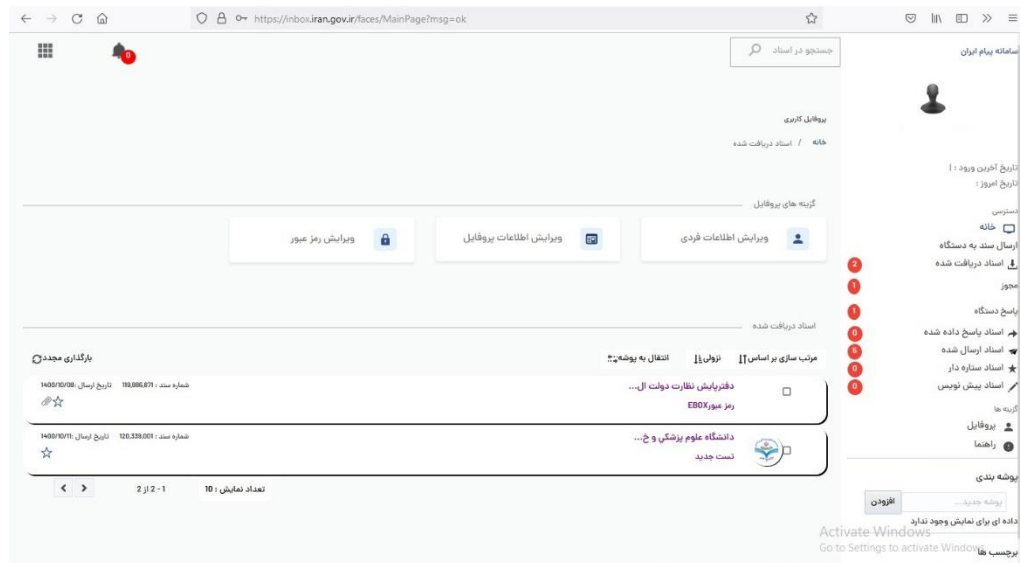
*چنانچه تاکنون ثبت نام ننموده اید بر روی لینک ثبت نام اشخاص حقیقی کلیک نموده و پس از ثبت نام جهت ارسال سند به دانشگاه بر روی آیکون ورود به سامانه مکاتبات مردمی کلیک نمایید.

نکته: لطفاً پس از هر بار خروج از حساب کاربری سامانه پیام ایران، جهت ورود مجدد به سامانه تنها از لینک موجود در پورتال دانشگاه استفاده نمایید.

پس از کلیک بر آیکن مذکور صفحه ورود به سامانه جهت ورود نام کاربری نمایش داده می شود



شما پس از ورود به سامانه پیام ایران خود، فرم زیر را مشاهده میکنید.



در این فرم آخرین اسناد دریافت شده نمایش داده می شود.

نکته: وضعیت کارپوشه شما تعداد کل سندها را در بخش های "سند جدید"، "سند پیش نویس"، "سند دریافت شده" و "سند پاسخ داده شده" نمایش می دهد.

۲- ارسال سند به دستگاه

با کلیک بر روی نماد **ارسال سند به دستگاه**، فرم زیر نمایش داده می شود:

ثبت اطلاعات برای آیتم هایی که ستاره دار () هستند اجباری است. در صورت وارد نکردن این اطلاعات سیستم به شما پیغام خطا نمایش می دهد.

*کد دستگاه/واحد تابعه:

با انتخاب علامت **جستجو** فرمی نمایش داده می شود و کاربر می تواند کد دستگاه /واحد تابعه را جستجو و یا انتخاب کند.

نکته: کد دانشگاه علوم پزشکی زاهدان ۰۲۶۲۰۰۰۰ می باشد که با ورود آن نام دانشگاه نمایش داده می شود

*نوع موضوع سند:

کاربر می تواند از مقادیر درخواست، پیگیری، شکایت، پیشنهاد/انتقاد و سایر نوع موضوع سند خود را انتخاب کند

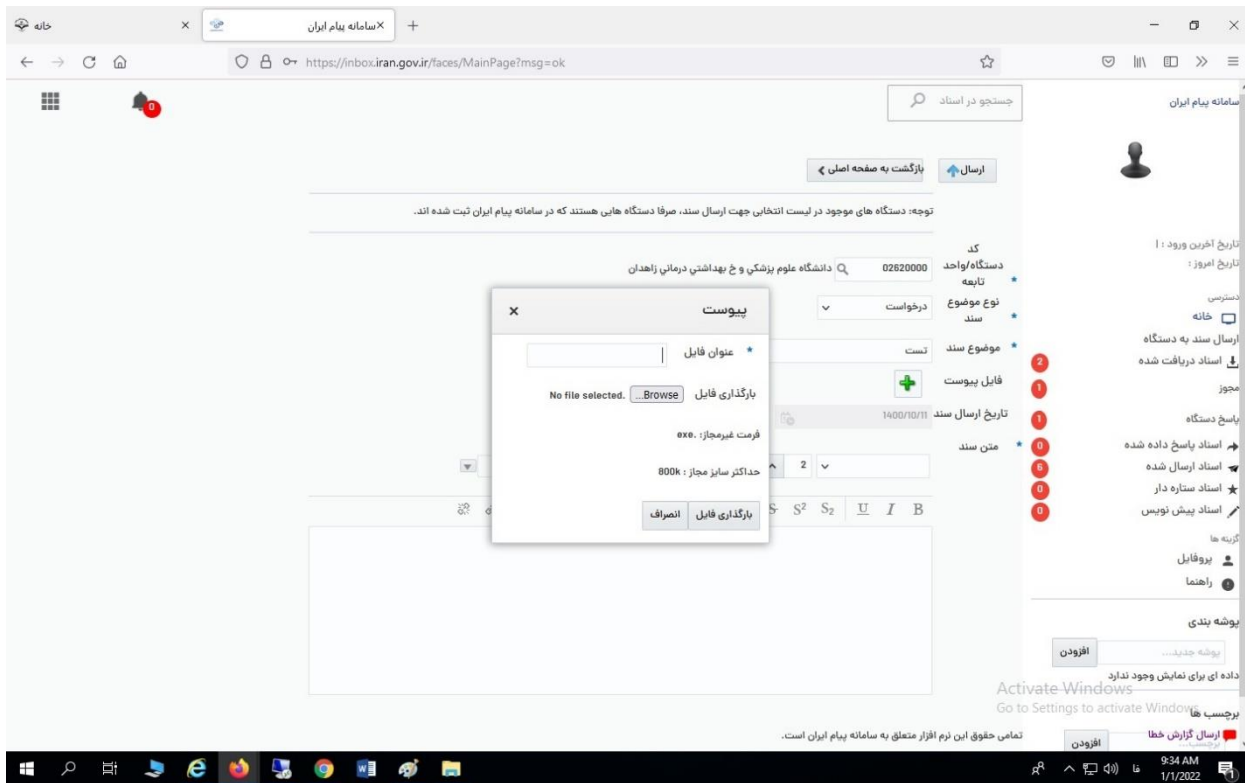
✳️موضوع سند:

کاربر موضوع سند را وارد می کند.

✳️فایل پیوست:

نکته: لطفاً درخواست خود را تایپ نموده و پس از امضا به شکل ذیل پیوست نمایید

با انتخاب پنجره ای به شکل زیر نمایش داده می شود، فایل پیوست (درخواست امضاء شده) در این قسمت بارگذاری شود.



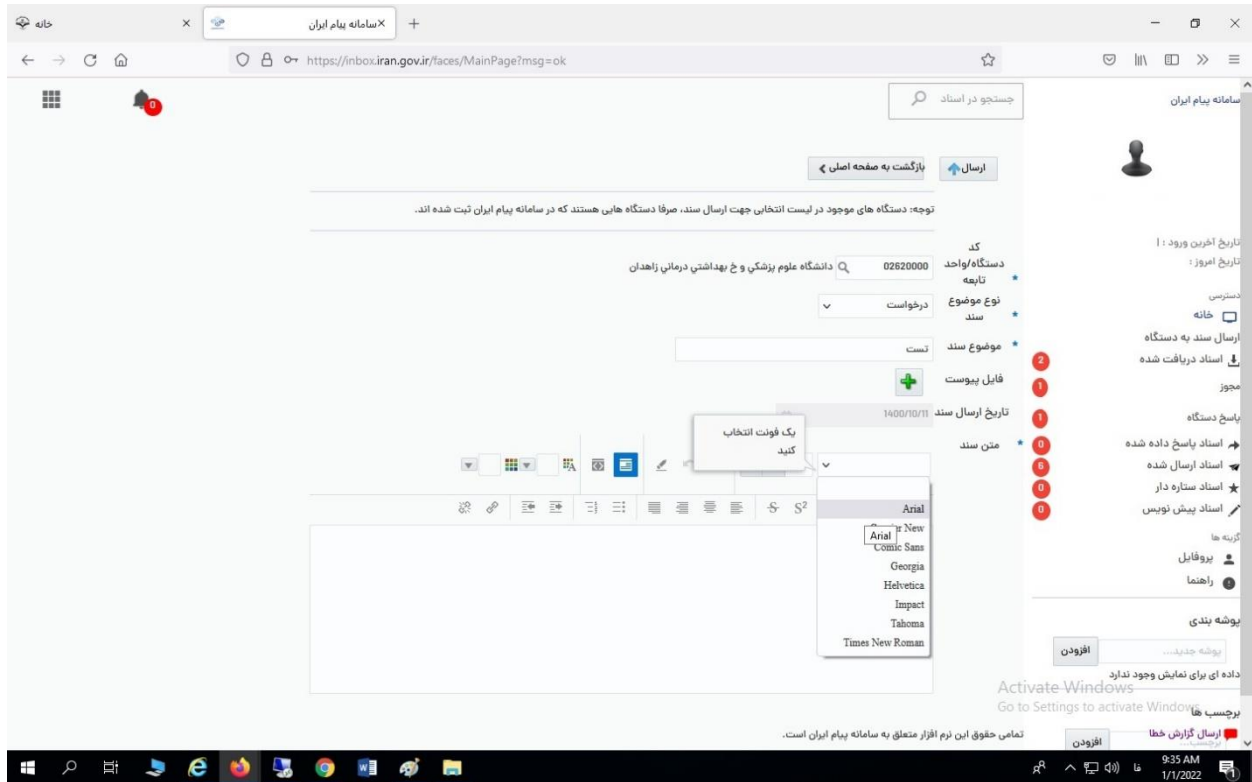
✳️تاریخ ارسال سند:

تاریخ ارسال سند به صورت فقط خواندنی نمایش داده می شود

*متن سند:

متن سند در این قسمت توسط کاربر وارد می شود.

نکته: جهت درج متن سند مطابق شکل یک فونت باید انتخاب گردد.



*ارسال:

با انتخاب دکمه **ارسال**، پنجره ای باز شده و متن تعهد به کاربر نمایش داده می شود و در صورت تأیید، سند به دستگاه ارسال می شود و در غیر این صورت کاربر به صفحه ارسال سند بازگشت داده می شود.



۳- اسناد پاسخ داده شده

با کلیک بر روی نماد **اسناد پاسخ داده شده** این اسناد نمایش داده می شود که شامل لیست سند هایی که به آنها پاسخ داده شده است ، می باشد، با کلیک بر روی سند مورد نظر می توان مطابق شکل ذیل پاسخ را مشاهده نمود.

The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there is a navigation bar with a 'بازگشت' (Back) button. The main content area displays a list of documents under the heading 'تست کاربری دانشگاه' (University User Test). The list includes the following items:


- اسناد دریافت شده (Received Documents)
- اسناد پاسخ داده شده (Answered Documents)
- اسناد ارسال شده (Sent Documents)
- اسناد ستاره دار (Starred Documents)
- اسناد پیش نویس (Draft Documents)

Below the list, there are sections for 'گزینه ها' (Options), 'پروفایل' (Profile), 'راهما' (Home), 'پوشه بندی' (Folder Management), and 'برچسب ها' (Tags). A table titled 'اطلاعات پاسخ سند' (Document Response Information) is visible at the bottom left:

کد ملی	نام کامل	تاریخ پاسخ
3521214003	مریم نارویی نصرتی	1400/10/08
test		

At the bottom right, there is a Windows watermark: 'Activate Windows. Go to Settings to activate Windows.' and a red notification icon with the text 'رسال گزارش خطا' (Report Error Message).

خروج از سامانه:

جهت خروج از سامانه بر روی آیکون  گوشه سمت چپ کلیک نموده و بر روی دکمه خروج کلیک نمایید.