

راهنمای ثبت نام و استفاده از سامانه خدمات الکترونیک eservice.isipo.ir

متقاضی ارجمند، کلیه خدمات (از درخواست تا صدور نامه) به صورت غیر حضوری انجام می شود.

ثبت نام و ورود:

برای ثبت نام، پس از جستجوی سامانه eservice.isipo.ir در مرورگر، مراحل زیر را به ترتیب انجام دهید (کیبورد حتما انگلیسی باشد):

ورود از طریق دولت من را انتخاب کنید و به این ترتیب عمل کنید:

- ۱- براساس نام طرف قرارداد، حقیقی یا حقوقی را انتخاب کنید.
- ۲- شماره موبایل طرف قرارداد را وارد کنید تا کد موقت ورود پیامک شود.
- نکته مهم ۱:** تغییر شماره موبایل امکان پذیر نمی باشد؛ شماره موبایل باید به نام طرف قرارداد (شخص حقیقی یا مدیرعامل شرکت) باشد.
- ۳- پس از ورود خودکار به سامانه eservice، در قسمت تائید هویت، مشخصات خواسته شده را تکمیل کنید.
- پس از تائید هویت (حداکثر ۱ روز کاری)، نام کاربری و گذرواژه برای شما پیامک می شود. (سامانه دولت من به سازمان ثبت احوال متصل است.)

اگر قبلا در eservice کار قابل داشتید، برای بازیابی اطلاعات ورود به این ترتیب عمل کنید:

- ۱- فراموشی گذرواژه را انتخاب کنید و شماره موبایل طرف قرارداد (شخص حقیقی یا مدیرعامل شرکت) را وارد کنید تا نام کاربری و گذرواژه برای شما پیامک شود.
- ۳- پس از اولین ورود، ممکن است سامانه از شما بخواهد که گذرواژه را تغییر دهید (گذرواژه جدید باید شامل حروف بزرگ و کوچک انگلیسی، کاراکتر خاص و عدد باشد)
- ۴- بعد از اینکه با پیام «گذرواژه تغییر یافت» روبرو شدید، به صفحه ورود برگردید و مجددا اقدام به ورود کنید.
- نکته مهم ۲:** اگر در آغاز مراحل فوق، با پیام «شماره موبایل را صحیح وارد کنید!» مواجه شدید، یک بار در صفحه eservice، ورود از طریق دولت من را انتخاب کنید و مراحل فوق را انجام دهید.
- نکته مهم ۳:** اگر با صفحه «ثبت نام کاربر جدید» مواجه شدید، علامت □ را انتخاب کنید و با انتخاب «خدمت گیرندگان»، فرآیند را ادامه دهید.

مراحل ایجاد درخواست:

مرحله اول: ثبت اطلاعات قرارداد (کافی است فقط ۱ بار با اطلاعات صحیح درخواست دهید تا تایید شود)

پس از ورود، در صفحه اصلی eservice.isipo.ir از مسیر زیر پیش بروید:

(اگر با گوشی موبایل وارد می شوید، در بالای صفحه، آیکون ۳ خطی را بزنید تا فهرست باز شود)

سپس فرم اطلاعات قرارداد را تکمیل کنید:

انتخاب نام استان و نام شهرک / جستجوی «شماره قرارداد» یا بخشی از «نام طرف قرارداد» / ثبت

پس از ثبت درخواست، در صورت صحیح بودن اطلاعات، تا پایان همان روز کاری قرارداد شما در سامانه تایید می شود.

پس از تایید، می توانید وارد مرحله دوم شوید و درخواست خدمات بدهید.

مرحله دوم: ثبت درخواست خدمات

۱. در صفحه اصلی، از مسیر "میز خدمت/ ثبت درخواست خدمات" وارد صفحه درخواست شوید.
۲. نام استان و شهرک/ عنوان خدمت (از برگه شماره ۲- راهنمای درخواست) را جستجو و انتخاب کنید.
۳. در قسمت شرح درخواست، شماره پرونده و توضیحات ضروری هر درخواست را بنویسید.
۴. با گزینه انتخاب فایل، مدارک لازم را یکی یکی بارگذاری کنید. (برای هر فایل باید اتمام بارگذاری را مشاهده کنید).
۵. گزینه "ثبت و ارسال" را بزنید و درخواست خود را از طریق کارتابل پیگیری کنید.

نحوه پیگیری درخواست:

در بالای صفحه اصلی سامانه، با انتخاب کارتابل، درخواست های خود را در یکی از ۳ دسته زیر پیگیری کنید:

۱- در انتظار اقدام: درخواست هایی که برای اصلاح متن و یا بارگذاری مدارک به شما عودت می شود:

- ابتدا گزارش درخواست را کامل بخوانید.
- سپس از قسمت کلید اقدام (مستطیل نارنجی)، وارد فرم درخواست شوید و شرح درخواست را مطابق خواسته کارشناس ویرایش کنید.
- مجدداً «ثبت و ارسال» را بزنید.

۲- در حال گردش: درخواست هایی که توسط کارشناسان مربوطه در حال بررسی است.

۳- تمام شده / آرشیو: با کلیک بر روی گزینه گزارش درخواست، نتیجه بررسی درخواست توسط کارشناسان و نامه صادره قابل مشاهده و دانلود است.

نکته مهم ۴: در هر مرحله، با کلیک بر روی گزینه گزارش درخواست، توضیحات کارشناسان را مطالعه کنید.

نامه نهایی علاوه بر بارگذاری در سامانه، از طریق شبکه الکترونیکی دولت و یا به صورت ارسال مرسوله پستی به سازمان مربوطه ارسال می شود.

تلفن شرکت: ۰۲۶۴۷۳۰۰-۳ داخلی پاسخگو: ۴۴۴

آدرس سایت اصلی شرکت: isfahan.isipo.ir