

- **تذکر:** نام کاربری و واژه عبور هریک از پرسنل همان نام کاربری و واژه عبور جهت ورود اعضا در صفحه اصلی اینترنت شرکت می باشد .

- بعد از login نمودن به شکل زیر وارد فرم ارسال درخواست به قسمت فرایندها شوید:

The screenshot displays the homepage of the company's website. The header features a navigation menu with items: 'صفحه اصلی', 'سخت افزار و شبکه', 'نرم افزار', 'فرآیند', and 'اینترنت سایها پرس'. The 'فرآیند' menu is expanded, showing a list of options: 'فرآیندها و فرایندها', 'خدمات واحد فرآیند', 'ارسال درخواست به قسمت فرایندها', 'ارجاع درخواست های واصله به قسمت فرایندها', 'گزارشات', 'درخواست خدمات سیستمی', 'فرم واحد های شرکت سایها پرس', and 'انتخاب فرآیند'. The 'ارسال درخواست به قسمت فرایندها' option is highlighted with a blue box. Below the navigation, the main content area includes a 'دستاب روز' section with an image of hands holding soil, an 'IT تازه های' section with a Windows logo, and a 'مدارک جاری شده در سیستم مستندات شرکت از تاریخ ۱۳۹۰/۱۰/۰۱ تا ۱۳۹۰/۱۱/۳۰' notice. The right sidebar contains a 'ورود اعضا' section with a welcome message, a 'لینک های مفید' section with 'Iran' and 'پایبسی دانلود' links, and a footer with 'کلیه حقوق وب سایت متعلق به شرکت سایها پرس می باشد' and 'Powered by DorsaPictet'.

سپس پنجره ای به شکل زیر باز می شود :

The screenshot shows a web application interface with a blue header and a decorative border. The main content area contains a form with the following fields:

- کد پرسنلی: ۸۴۱۰۲۱
- نام کاربری: مریم داورضایی
- واحد درخواست کننده: مالی اقتصادی
- عنوان درخواست: تهیه دستورالعمل جمع‌داری اموال
- شرح درخواست: تهیه رويه ای مستند جهت قانونمند نمودن ورود و گردش اموال و دارایی ها در داخل شرکت
- فایل مورد نظر را انتخاب نمایید: C:\Documents and Settings\841021\ Browse...
- شماره تلفن داخلی: ۳۹۳۵

پس از تکمیل کادرهای خالی در صورتیکه که جهت انجام کار نیاز ارسال فایل مربوطه و یا به تکمیل و ارسال فرم درخواست تغییر / ایجاد مدرک بشماره F/01/02/05 می باشد می بایست فرم فوق تکمیل و از طریق کادر " فایل مورد نظر را انتخاب نمایید" به پیوست درخواست ارسال گردد.

- **تذکر:** با توجه به لزوم اخذ تاییدیه از بالاترین مقام واحد درخواست کننده فرم کاغذی درخواست تغییر / ایجاد مدرک بشماره F/01/02/05 پس از اخذ تاییدیه های لازم می بایست برای قسمت فرآیندها ارسال گردد در غیر اینصورت به درخواست های رسیده پاسخ داده نخواهد شد .

- در صورتیکه درخواست توسط سیستم ثبت گردد پنجره ای به شکل زیر نمایش داده می شود:

The screenshot shows a confirmation message in the web application interface. The message text is:

اطلاعات شما با موفقیت ثبت شد
بازگشت

هریک از پرسنل جهت مشاهده وضعیت درخواستهای ارسالی خود می توانند وارد پنجره درخواست خدمات از واحد فرآیندها شده و روی دکمه مشاهده درخواست های قبلی کلیک نمایند به شکل زیر :

پنجره ای به شکل زیر باز شده که وضعیت درخواست ارسالی را نمایش می دهد:

شماره درخواست	عنوان درخواست	توضیحات	ساعت درخواست	تاریخ درخواست	تاریخ انجام	ساعت انجام	وضعیت	درجه انجام کار
۱۲۳	تهیه دستورالعمل جمع‌آوری اموال	تهیه ریزه اک مستند جهت قانونمند نمودن ورود و گردش اموال و دارایی‌ها در داخل شرکت	۰۸:۳۹:۱۳	۱۴/۰۱/۱۳۹۱	۱۴			