

## مقدمه :

به منظور دریافت اعلام سوابق دزیمتری پرتوکار نیاز به گذراندن مراحل عنوان شده در این سند میباشد

این مراحل به شرح زیر می باشد ( طبق تصاویر ) :

1- پس از ورود به سامانه از این بخش کد داده شده و رمز عبور ( شماره موبایل اولیه در معرفی مرکز ) را وارد کرده و سپس بر روی کلید ورود کلیک کنید

**توجه :** اگر برای بار اول وارد میشوید لطفا در اولین گام پس از ورود به کار تابل طبق راهنمایی زیر اقدام به تغییر رمز بفرمایید .

**راهنمای تغییر رمز عبور :**

کلیک بر روی این بخش و انتخاب گزینه

## CHANGE PASSWORD

کاربر گرامی:  
 ۱- در صورتیکه اطلاعات درخواستی را قبلا ثبت نموده اید از طریق لینک 'مکاتبات و پیگیری درخواست های ثبت شده' قادر به پیگیری و دریافت نتیجه درخواست خواهید بود.  
 ۲- برای دریافت مجوز/پروانه از منو مربوطه باید مراحل را به ترتیب شکل زیر طی نمایید و تا زمان صدور مجوزهای پیش نیاز نمی توانید اقدام جدیدی در سامانه ثبت کنید.

صدور مجوز تاسیس پرتونگاری صنعتی با استفاده از منابع پرتو قابل حمل (صرفا دوربین)

صدور صلاحیت در اختیارگیری منابع پرتونگاری صنعتی (ایکس ثابت ، قابل حمل)

صدور مجوز بهره برداری پرتونگاری صنعتی با استفاده از منابع قابل حمل

صدور پروانه اشتغال پرتونگاری صنعتی

نامنه های دفتر حفاظت

هشدارها/پیام های سیستمی

مرحله پروانه/مجوز آماده جهت اقدام

پیام دفتر حفاظت

هشدار سیستمی

درخواست آماده اقدام

اطلاعات مرکز

شركت پرتونگاران نوین شمال

Activate Windows  
 Go to Settings to activate Windows.

### Change Password

نام کاربری  
 NRPDI۱۸۰۹۰

۱ پسورد قبلی

۲ رمز عبور جدید


۳ تکرار رمز عبور

تغییر رمز عبور

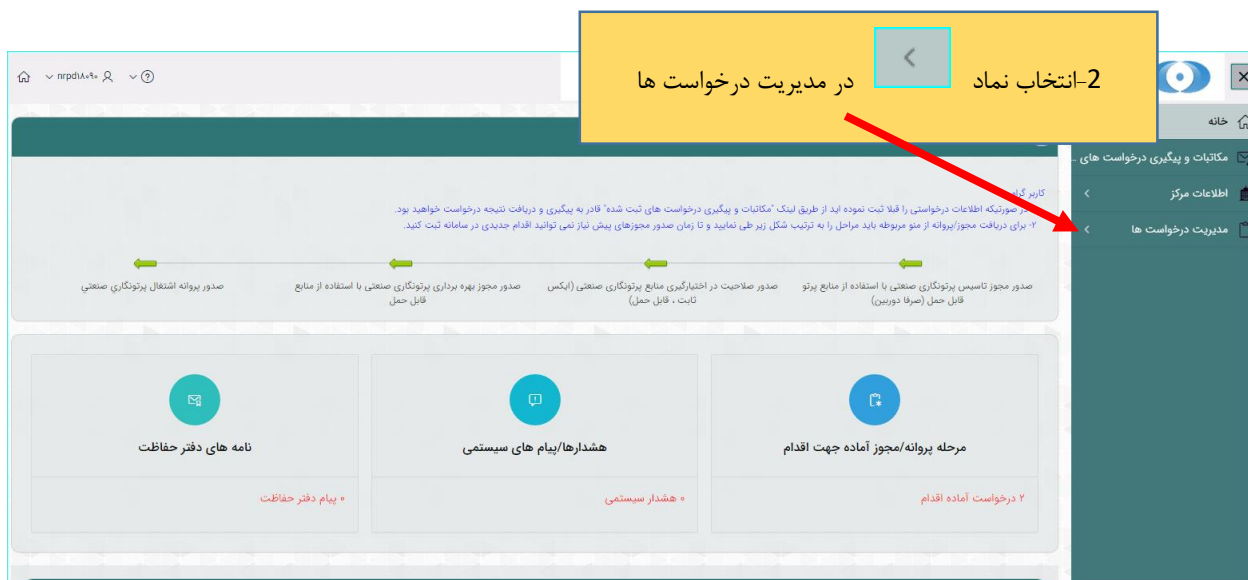
انصراف

پس از پر کردن فیلدهای 1 تا 3 بر روی این دکمه کلیک کنید تا رمز جدید اعمال شود

پس تغییر رمز برای شروع درخواست از مسیر زیر اقدام فرمایید .

ابتدا کلیک بر روی نماد  و ورود به منوی سمت راست /کلیک بر روی {مدیریت درخواستها}/ از منوی باز شده کلیک بر روی گزینه {درخواستهای مربوط پرسنل / پرتوکار } / انتخاب گزینه { درخواست سوابق دزیمتری } / کلیک بر روی کلید { ثبت درخواست جدید }

( راهنمای گام به گام مطابق تصویر زیر میباشد )



3- از منوی باز شده انتخاب گزینه { درخواستهای مربوط پرسنل / پرتوکار }

کاربر گرامی:  
 1- در صورتیکه اطلاعات درخواستی را قبلا ثبت کرده باشید، بعد از ترفیق لینک "مکاتبات و پیگیری درخواست های ثبت شده" قادر به پیگیری و دریافت نتیجه درخواست خواهید بود.  
 2- برای دریافت مجوز/پروانه از منوی باز شده باید مراحل را به ترتیب شکل زیر طی نمایید و تا زمان صدور مجوزهای پیش نیاز نمی توانید اقدام جدیدی در سامانه ثبت کنید.

صدور پروانه اشغال پرتوکاری صنعتی  
 صدور مجوز بهره برداری پرتوکاری صنعتی با استفاده از منابع قابل حمل  
 صدور صلاحیت در اختیارگیری منابع پرتوکاری صنعتی (انکس ثابت ، قابل حمل)  
 صدور مجوز تاسیس پرتوکاری صنعتی با استفاده از منابع پرتو قابل حمل (صرفا دوربین)

اطلاعات مرکز  
 مدیریت درخواست ها  
 درخواست مجوز/پروانه ها  
 درخواست های مربوط پرسنل/پرتوکار  
 بازرسی/اعمال مقررات  
 سامانه  
 ثبت نامه به دفتر حفاظت  
 پیگیری نامه به دفتر حفاظت  
 خودارزیابی  
 منابع و تجهیزات  
 مشاهده شکایات سامانه ۹۵  
 درخواست های دزیمتری و پایش پرتویی  
 درخواست ورود در سامانه جامع تجارت

نامہ های دفتر حفاظت  
 هشدارها/پیام های سیستمی  
 مرحله پروانه/مجوز آماده جهت اقدام

پیام دفتر حفاظت  
 هشدار سیستمی  
 درخواست آماده اقدام

4- انتخاب گزینه { درخواست سوابق دزیمتری }

درخواست سوابق دزیمتری

ثبت/انتقال/اصلاح اطلاعات پرسنل فاقد اشتراک دزیمتری  
 تایید صلاحیت فیزیک بهداشت کل  
 اعلام سامنه

پس از ورود به صفحه جدید تمامی موارد خواسته شده را کامل کنید :

**توجه :** پر کردن موارد ستاره دار الزامی است.

درخواست سوابق دزیمتری پرتوکار

بارگشت

**انتخاب شخص**

\* نام و نام خانوادگی پرتوکار:

کد ملی پرتوکار:

تلفن همراه پرتوکار:

\* مخاطب:

\* استان شهرستان مخاطب:

آدرس مخاطب:

تلفن مخاطب:

\* تصویر نامه درخواست:

تلفن مخاطب:

\* کد پستی مخاطب:

کد صندوق پستی:

تاریخ نامه:

تاریخ شروع برای درخواست سوابق:

تاریخ پایان برای درخواست سوابق:

شماره نامه:

سمت ثبت کننده درخواست:

توضیحات:

تاریخ نامه باید توسط بالاترین شخص مسئول شرکت تنظیم شود.

توضیح است که نامه باید توسط بالاترین شخص مسئول شرکت تنظیم شود.

مدیرعامل

تهایی سازی درخواست ثبت

برای فیلد { مخاطب } اگر از لیست موجود سایر را انتخاب کنید باکسی برای نوشتن مخاطب مورد نظر نمایان میشود و برای دیگر موارد لیست { مثل : دادگاه و تامین اجتماعی و ... } باکسی برای تعیین شعبه رویت میگردد. (تصاویر زیر)

\* مخاطب: سایر

\* مخاطب سایر:

\* مخاطب: سازمان تامین اجتماعی

\* شعبه:

پس از تکمیل تمامی موارد با کلیک بر روی کلید { ثبت } اطلاعات اولیه ذخیره میشود در این زمان میتوانید پس از باز بینی اطلاعات در صورت نیاز به تغییرات پس از ویرایش موارد مورد نظر دکمه { ثبت تغییرات } را انتخاب کنید و یا با استفاده از کلید { حذف } کلیه اطلاعات را پاک کنید . پس از بررسی نهایی با زدن تیک تایید { تصویر پایین } و سپس انتخاب کلید { ثبت نهایی درخواست } این درخواست به دفتر حفاظت ارسال میگردد .

پس از نهایی سازی پیغام زیر مشاهده میگردد :

