

راهنمای ثبت نام متقاضیان فوریت های پزشکی در سامانه پیشخوان ارباب رجوع

جهت ارسال مدارک بصورت زیر اقدام نمائید :

ابتدا وارد سامانه پیشخوان ارباب رجوع <http://pishkhan.irshums.ac.ir:8080> شده، در این صفحه نیاز است در ابتدا شماره تلفن همراه ثبت کننده درخواست به همراه کد امنیتی نمایش داده شده وارد و سپس دکمه "ارسال کد" جهت دریافت کد تاییدیه کلیک شود. سپس بعد از دریافت کد امنیتی آن را وارد کادر مربوطه مطابق تصویر ذیل می نمائیم.

تصویر شماره یک : وارد نمودن شماره همراه

The screenshot shows a web form for registration. At the top is the logo of the Ministry of Health and Education of Iran. Below it, the text reads: "کاربر گرامی، جهت ورود ابتدا شماره تلفن همراه خود را در کادر مربوطه وارد نمائید و سپس کد تایید دریافتی از طریق پیامک را وارد نمائید." There are two input fields: the first for the phone number (with a green checkmark icon) and the second for the verification code (with a green checkmark icon). Below the second field is a blue button labeled "ارسال کد". At the bottom, there is a small text box with browser compatibility information.

❖ بعد از چند ثانیه یک پیامک حاوی کد تایید به شماره تلفن همراه ثبت کننده درخواست ارسال میگردد.

تصویر شماره دو: وارد نمودن کد ارسالی به شماره همراه

The screenshot shows a web form for verification. At the top is the logo of the Ministry of Health and Education of Iran. Below it, the text reads: "کاربر گرامی، لطفاً کد ارسالی شده به تلفن همراه را در کادر مربوطه وارد نمائید." There is one input field for the verification code (with a green checkmark icon). Below the field is a blue button labeled "تایید کد". At the bottom, there is a small text box with browser compatibility information.

❖ کد تایید ارسال شده را در کادر مشخص شده وارد نموده و سپس بر روی دکمه "تایید کد" کلیک نمایید

تا وارد صفحه اصلی پیشخوان شوید.

راهنمای ثبت نام متقاضیان فوریت های پزشکی در سامانه پیشخوان ارباب رجوع

تصویر شماره سه: مشاهده درخواست های قبلی شما

بعد از ورود به سامانه در صورتی که برای اولین بار وارد پیشخوان میشوید در صفحه اصلی شامل دو بخش پیگیری نامه های تایید شده از طریق کد پیگیری و ثبت نامه جدید را مشاهده می نمایید.



بعد از باز شدن فرم روی دکمه ثبت نامه جدید کلیک می کنیم تا فرم مورد نظر جهت بارگزاری مدارک باز شود بعد از باز شدن فرم مطابق الگوی زیر نسبت به ارسال اطلاعات اقدام نمائید.

تصویر شماره چهار: ثبت درخواست جهت بارگزاری اطلاعات

راهنمای ثبت نام متقاضیان فوریت های پزشکی در سامانه پیشخوان ارباب رجوع

- ۱- نام و نام خانوادگی متقاضی: اسم خود را به صورت خوانا و کامل وارد کنید.
 - ۲- درکادر "مخاطب گیرنده نامه"، می توانید مخاطب نامه خود را حوزه **اداره منابع انسانی - درخواست اشتغال و بارگزاری مدارک آزمون استخدامی** کنید.
 - ۳- موضوع نامه باید قید شود متقاضی شرکت در آزمون استخدامی رشته در واحد..... را دارم.
 - ۴- در متن نامه قید شود که اینجانب اطلاعات ارسالی خود را با صحت و آگاهی کامل تایید و بارگزاری می نمایم.
 - ۵- در قسمت فایل متن نامه یک درخواست در یک برگه خام اطلاعات خود را تایید نموده سپس امضاء کرده و آن را اسکن و بارگزاری نمائید.
- فایل مورد نظر را از داخل کامپیوتر پیدا نموده و بر روی دکمه " Open " کلیک کن ید تا فایل نامه در پ یشخوان بارگذاری شود. (شما میتوانید فایلهای با فرمت PDF ، JPG ، Doc ، Docx ، Png و Tiff را بارگذاری نمایید. در نهایت بر روی دکمه " ثبت " کلیک کنید تا درخواست یا نامه برای سازمان با وضعیت " در حال بررسی " ثبت و ارسال شود.)
- ۶- در قسمت فایل پیوست تمامی مدارک خواسته شده را در یک فایل Rar یا zip وارد نموده و سپس ارسال نمائید.
- نکته: قابل توجه متقاضیان گرامی حتما اطلاعات خود را مطابق راهنمای فوق ثبت نمایند در غیر اینصورت ترتیب اثر داده نخواهد شد.**

باشکر

مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه