

🖌 ورود به پیشخوان

برای دسترسی به پیشخوان ارباب رجوع ابتدا یکی از مرور گرهای خود مانند "اینترنت اکسپلورر، موزیلا فایرفاکس گوگل کروم و یا سای ورگرها" را باز نمایید.

آدرس Ticket.muq.ac.ir را در قسمت آدرس بار مرورگر وارد نمایید تا به صفحه ورود پیشخوان اربابرجوع دسترسی پیدا نمایید.

Go	ogle		
Search Google or type URL		Ŷ	
	کنه پیشوان اریک رج ۲۵ کنه پیشوان اریک رج ۲۵ کنه بیشوان اریک رج ۲۵ کنه بیشوان اریک رج ۲۵ کنه بیشوان اریک رج ۲۵ ک		
Chargoon Didgah (i) Beitzati Namdar - 0	Chrome Veb SI	tore	
	Search Google or type URL Image: Searc	Search Google or type URL Image: Chappen Digit Image: Chappen Digit	Cencopole or type URL. Image: Cencopole or type URL.

همانطور که مشاهده می کنید صفحه اصلی پیشخوان برای شما باز می گردد.

🗡 🗙 سامانه پیشخوان اریاب رجز 🗈		θ - σ ×
← → C ① r96b62.didgah.chargoon.net:91/#		☆ :
	کار کافی جف میرد اسا کمار نظر میرا به کام در این کمار میرد میده خود را در کار بریونه بارد. مداید و سپس که نامه دریافی و ابروی زیدان و ابروی زیدان و ابروی زیدان و ابروی در این و ایروی زیدان و ابروی در اس	
SUCCESSION OF		

در این صفحه نیاز به وارد کردن شماره تلفن همراه و دریافت کد تاییدیه از طریق پیامک میباشد. به همین منظور در کادر مشخص شده شماره تلفن همراه را وارد نموده و بر روی دکمه "ارسال کد"کلیک کنید.



بعد از چند ثانیه یک پیامک حاوی کد تایید به شماره تلفن همراه وارد شده ارسال میگردد.

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.



نحوه ثبت درخواست در پیشخوان اربابرجوع 🤘

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

مروز بنده مروز بنده این بیکی نده دنی یکی مو ۱۹٫۱ منف این تابع جدید :		
ar eige and ying or effet the first terms and ying or effet the first terms are a first terms and terms are a first term		
۲ - ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰		
ی میں ایک		
76767676767676767		

برای ثبت یک درخواست یا نامه جدید ابتدا در کادر مشخص شده نام و نامخانوادگی درخواست کننده را وارد نمایید..در این قسمت می توان اسم شخص یا اسم شرکت ارسال کننده را وارد نمود..

نسمت درج نام فرستنده ناما	ë		ت نامه جدید :	ئب
		مسعود روانشیر	* نام و نامخانوادگی:	
		مخاطب/گیزنده نامه	* مخاطب/گیرنده نامه:	
		موضوع ناهم	* موضوع نامه:	
		No file chosen Choose File	* فايل:	
	cancel	ئېت		

در کادر "مخاطب گیرنده نامه"، می توانید مخاطب نامه خود را انتخاب کنید. برای این منظور مخاطبین سازمان مورد نظر در

این قسمت تعریف شده اند و شما کافیست با کلیک بر روی "واحد مورد نظر" أن را انتخاب نمایید.

		ثبت نامه جدید :
قسمت انتخاب گبرنده نامه	ام و نامخانوادگی: [مسعود روانشیر	*
	اطب/گیرنده نامه: (مخاطب/گیرنده نامه	* مذ
	* موضوع نامه: مدير عامل سازمان	
	* فایل:	
	مدیر فناوری اطلاعات د	
4 4 4		

			ثبت نامه جدید :	
		مسعود روانشیر	🛛 نام و نامخانوادگی:	
قسمت وارد كردن موضوع نامه	Ŷ	نوع اول	🔻 مخاطب/گیرنده نامه:	
\rightarrow		درخواست بررسی و پرداخت فاکنور	* موضوع نامه:	
		No file chosen Choose File	∗ قايل:	
	cancel	ئىت	Ĵ.	11

در كادر "موضوع نامه"، موضوع را به صورت كامل وارد نماييد.

برای قرار دادن فایل متن نامه از باکس "فایل" بر روی دکمه "Choose File" کلیک نمایید.

			ثبت نامه جدید :	
		نام و نامخانوادگی	* نام و نامخانوادگی:	
~		مخاطب/گیرنده نامه	* مخاطب/گیرنده نامه:	
		موضوع نامه	* موضوع نامه:	
	No file chose	en Choose File	* فايل:	
cancel	ئىت	8		
				X

سپس فایل مورد نظر را از داخل کامپیوتر پیدا نموده و بر روی دکمه "Open" کلیک کنید تا فایل نامه در پیشخوان بارگذاری شود. شما میتوانید فایلهای با فرمتPng،Docx،Doc،PDF، JPG وTiffرا 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.

→ 丶 个 🔲 > This	s PC > Desktop >		🗸 🖸 Search D	esktop	P		
rganize • New folder				111 · 🔳	0		
^	Name	Date modified	Туре	Size	^		
A Quick access	Chargoon	1/8/2018 1:40 PM	PNG File	262 KB	1		
Desktop 🖈	ChargoonAudit	11/18/2017 10:45	Microsoft Excel W	11 KB			
🕹 Downloads 🚿	Customer	11/28/2017 5:12 PM	Microsoft Excel W	580 KB			
🗄 Documents 🖈	emza2	4/4/2017 7:51 AM	PNG File	74 KB			
Pictures 🖈	اسامی مسئولین لبت و مدیران دارای حق امضا 👔	10/21/2017 10:47	Microsoft Excel W	9 KB			حروج از سامانه
Chargoon 24 Mc	با سلام و احترام 🗊	11/14/2017 4:35 PM	Microsoft Word D	15 KB			
Me & My Love	E) راهنمای سرویس ارسال الکترونیک دیدگاه 4 🚊	12/2/2017 10:21 AM	PDF File	1,294 KB			جهت رمگیری نامه، شماره پیگیری خود را وار
Other	٤) راهنمای مدیریت سرویس ارسال الکترونیک 📓	12/2/2017 10:21 AM	PDF File	1,655 KB			
oule	عناوين 🗊	11/28/2017 5:12 PM	Microsoft Word D	12 KB			ture day out
تزارش تهیه و تولید 📙	عنوان اشخاص2 🔞	11/13/2017 5:39 PM	Microsoft Excel 97	2,293 KB			
ConeDrive	فرم آناليز 🚊	7/11/2017 12:22 PM	PDF File	536 KB			* نام و نامخانوادگی:
This DC	قالب مستندات دیدگاه-94 🖺	1/10/2018 4:14 PM	Microsoft Word D	1,867 KB			and a visit before a
This PC	گزارش شناخت شهرداری هیدج 🗊	12/27/2017 2:14 PM	Microsoft Word D	761 KB			N
Desktop	نامه 🚺	1/9/2018 3:25 PM	Microsoft Word D	94 KB		بوضوع نامه	• موضوع نامه:
Documents v	نامه	1/9/2018 3:26 PM	PDF File	288 KB	¥	character File	D
File na	me aou		~ All Files		~	Cabole I lie	0.04

بعد از ثبت نامه، درخواست شما توسط تایید کننده درخواستها در سازمان بررسی شده و درصورت تایید برای واحد انتخاب شده ارسال می گردد و شماره نامه به همراه تاریخ ثبت و شماره پیگیری به شماره تلفن همراهی که برای ورود به پیشخوان وارد شده بود،پیامک می گردد.

در صورتی که درخواست شما مورد تایید قرار نگیرد ، دلیل عدم تایید و تاریخ آن نیز از طریق پیامک برای شما ارسال خواهد شد. لازم به ذکر است که اگر سابقا در پیشخوان درخواستی را ثبت کرده باشید، بعد از ورود مجدد به پیشخوان برای ثبت یک درخواست جدید، صفحه زیر را مشاهده می کنید که باید بر روی دکمه ثبت نامه جدید کلیک نمایید.

	525252
44/00	
موند والمربق المراجع	
مشاهده سوابق :	
آن در فواست سوال این از می از این این از این	
 Technic Technic	
Conference in the second se	



جهت پیگیری درخواستهای ثبت شده مجددا وارد پیشخوان شوید. در پنجره باز شده سوابق درخواستهایی که سابقا ثبت کرده بودید را میتوانید مشاهده کرده و وضعیت فعلی آنها را ببینید.



- همانطور که مشاهده می کنید در خواستهایی که رد شدهاند به رنگ قرمز درآمده و دلیل رد شدن آن نیز بیان شده
- در خواستهایی که هنوز هیچ اقدامی بر روی آنها صورت نگرفته است با رنگ آبی مشخص شده و وضعیت آنها در حال بررسی میباشد.
- همچنین درخواستهایی که تایید شدهاند به رنگ سبز درآمده و دارای شماره نامه، شماره پیگیری و تاریخ ثبت نامه می باشند.



همچنین درکادر جستجو با زدن کد پیگیری که توسط پیامک ارسال شده است، میتوانید درخواستهای مورد نظرتان را جستجو نمایید.لازم به ذکر است که کد پیگیری صرفا برای درخواستهایی که مورد تایید قرار گرفته و ثبت شده اند ارسال میشود.

