



راهنمای ثبت درخواست ارباب رجوع در سامانه میز خدمت الکترونیک

❖ مرحله اول: مشخصات خواسته شده را وارد نموده و گزینه ثبت را کلیک نمایید.

(ثبت گزینه های ستاره دار الزامی است)

اطلاعات کاربری

نوع شخص حقیقی حقوقی

نام و نام خانوادگی/نام سازمان *

نام پدر/نام شخص *

شماره ملی/شناسه ملی سازمان *

شماره همراه *

رایانامه

بازآوری 

کد بالا را در این قسمت وارد کنید

ثبت

برای ثبت نامه ابتدا اطلاعات بالا را وارد نمایید.



❖ مرحله دوم: بلافاصله کد فعال سازی به تلفن همراه شما ارسال می گردد که در این قسمت وارد نموده و گزینه ثبت را کلیک نمایید.

کد ارسال شده به شماره همراهتان را وارد نمایید. *

ثبت



❖ مرحله سوم: در این مرحله موضوع نامه را مشخص نموده و در دو کادر بعدی با کلیک بر روی گزینه انتخاب فایل

تصویر نامه و مدارک پیوست نامه را انتخاب و بارگذاری کنید و گزینه ثبت را کلیک نمایید.

(لازم بذکر است با استفاده از دوربین تلفن همراه از درخواست یا عریضه و یا وقایع موجود عکس برداری و تصویر آن را بارگذاری نمایید)

توجه: ارباب رجوع محترم در خصوص ثبت اطلاعات لازم است به نکات زیر توجه فرمایید:

- ✓ نوع فایل های مجاز برای تصاویر BMP, GIF, PNG, JPG, JPEG باشد.
- ✓ حداکثر حجم تصویر نامه کمتر از ۵ مگابایت و حجم کل تصاویر کمتر از ۱۰ مگابایت باشد.
- ✓ حداکثر حجم پیوست های نامه کمتر از ۹ مگابایت باشد.

موضوع نامه *

اضافه کردن تصاویر نامه*

بارگذاری

انتخاب فایل

نوع فایل های مجاز برای تصاویر: bmp,gif,png,jpg,jpeg

هیچ تصویری درج نشده است.

اضافه کردن پیوست های نامه

بارگذاری

انتخاب فایل

هیچ پیوستی درج نشده است.

ثبت



❖ در آخر پیامکی مبنی بر ارسال موفق درخواست به تلفن همراه شما ارسال می گردد؛ چنانچه پس از ۴۸ ساعت پیامک ثبت نامه ارسال نگردید بمنزله اشکال در درخواست ارسالی می باشد که در اینصورت با شماره ۰۱۱۳۳۳۲۶۰۰۲ تماس حاصل فرمایید.

اداره کل راهداری و حمل و نقل جاده ای

استان مازندران