سند راهنمای کابری ویژه راهنمایان گشت (User Guide)

سامانه جامع دفاتر خدمات مسافرتی و راهنمایان گشت

شناسه سند :	Ta.ichtoTourLeaders.USG
نگارش :	۱,۲
تاریخ ارائه :	۱۳۹۸/۱۲/۰۳
تعداد صفحات :	۱۹
شرح سند :	این سند جهت راهنمای کاربران برای بهره وری سیستم تنظیم شده است.

این سند توسط گروه مستند ساز شرکت راهبران فن آوری پاسارگاد جهت استفاده در وزارت میراث فرهنگی، گردشگری و صنایع دستی تهیه شده است و هرگونه تکثیر از این سند در خارج از محدوده مورد توافق ممنوع می‌باشد.

کاربر گرامی، خواهشمند است هر گونه سئوالات خود را از طریق آدرس ایمیل ta@ichto.ir ارسال نمایید.

سوابق نگارش و مرور

اقدام کننده	تاریخ	نگارش	توضیحات
امیر ایران پرست	۱۳۹۸/۰۸/۱۵	۱,۱	شیوه استفاده از سامانه بررسی و به تفضیل توصیف شده است.
امیر ایران پرست	۱۳۹۸/۱۲/۰۳	۱,۲	بازنگری و اصلاح در راهنمای سامانه

فهرست

۱- معرفی کلی سامانه ۴
۲- ثبت نام در سامانه ۵
۳- ورود به سامانه ۶
۴- تکمیل اطلاعات ۷
۴-۱- تکمیل فرم اطلاعات ۷
۴-۲- احراز اطلاعات ۸
۴-۳- ثبت مدارک ۹
۴-۴- ویرایش اطلاعات ۱۰
۵- درخواست های من ۱۱
۶- صندوق پیام ۱۴
۷- درخواست جدید ۱۵
۷-۱- ثبت درخواست صدور کارت راهنما ۱۵
۷-۲- ثبت درخواست خوداظهاری کارت راهنمای کشت ۱۶
۷-۳- درخواست تمدید کارت راهنمای گشت ۱۷
۷-۴- درخواست صدور کارت المثنی ۱۸
۷-۵- درخواست تغییر و اصلاح کارت ۱۹

۱- معرفی کلی سامانه

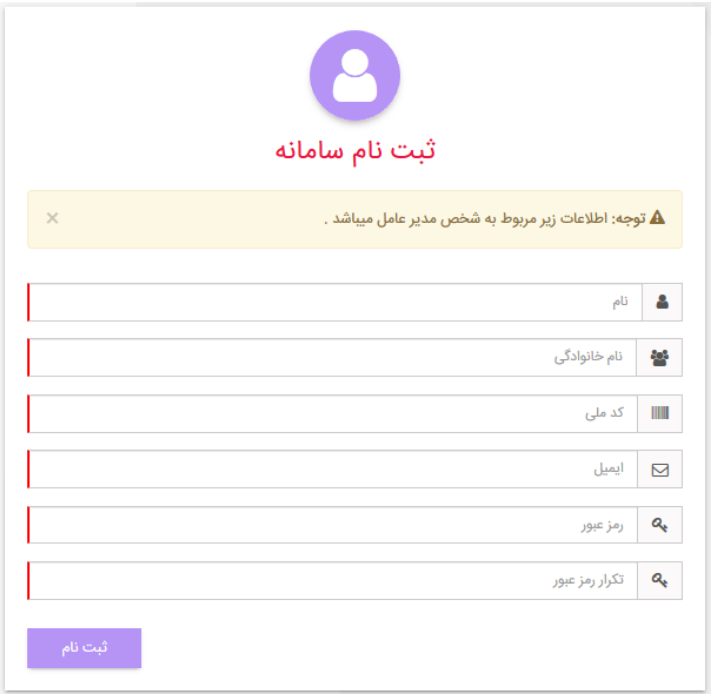
این سامانه با هدف مکانیزاسیون کلیه فرآیندهای مرتبط با دفاتر مسافرتی به صورت آنلاین راه اندازی شده است. این فرآیندها از درخواست صدور مجوز دفتر مسافرتی تا ثبت خوداظهاری دفاتر را پوشش می‌دهد. در واقع کلیه تعاملات وزارت میراث فرهنگی، گردشگری و صنایع دستی با دفاتر مسافرتی از زمان تقاضا برای اخذ مجوز تا زمان انحلال دفتر از طریق این سامانه صورت می گیرد در ضمن مجموعه عملیات نظارتی وزارتخانه نیز جهت بررسی عملکرد و کیفیت تورهای هر دفتر از همین طریق اعمال می‌شود.

در این سامانه امکاناتی همچون ثبت درخواست مجوز بند ب، ثبت خوداظهاری، درخواست تغییر مدیرعامل، درخواست تغییر مدیر فنی، درخواست تغییر مکان، درخواست تغییر نام شرکت و... وجود دارند.

۲- ثبت نام در سامانه

درصورتیکه در سامانه جامع دفاتر خدمات مسافرتی ثبت نام نکرده باشید، با انتخاب گزینه **ثبت نام در سامانه** صفحه ای را مشاهده می‌کنید که امکان وارد کردن اطلاعات اولیه راهنمای گشت را خواهید داشت، درصورت موفقیت آمیز بودن ثبت نام ، با وارد شدن به ایمیل مورد نظر امکان فعالسازی حساب کاربری خود را دارید.

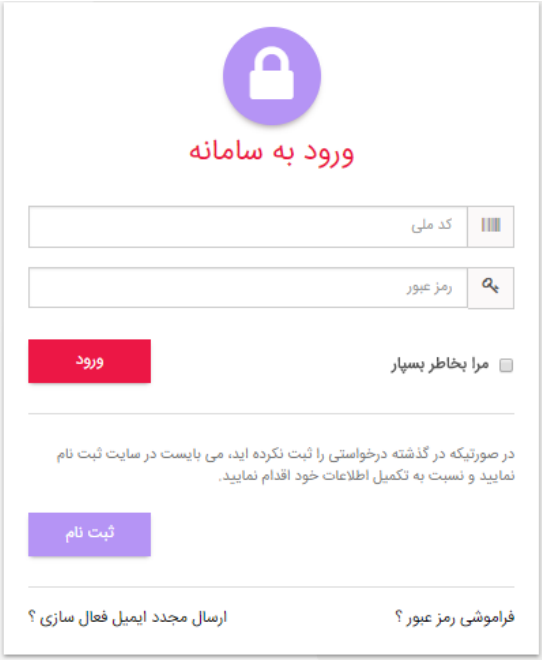
توجه مهم: در این مرحله اطلاعات هویتی شما از طریق سرویس ثبت احوال مورد بررسی قرار می گیرد. لذا حتما نام، نام خانوادگی و کد ملی شما می بایست مطابق با اطلاعات درج شده در کارت ملی شما باشد.



(نمایی از فرم ثبت نام در سامانه)

۳- ورود به سامانه

درصورتیکه در سامانه ثبت نام کرده باشید، با انتخاب گزینه **ورود به سامانه**، امکان وارد کردن نام کاربری (کدملی) و رمز عبور را دارید. در صورت فراموشی رمز عبور گزینه فراموشی رمز عبور را انتخاب و اطلاعات را وارد کنید. در صورتیکه ایمیل فعالسازی به ایمیل مورد نظر ارسال نشده باشد با انتخاب گزینه ارسال مجدد ایمیل فعال سازی این امکان وجود دارد تا ایمیل جدیدی برای شما ارسال گردد.



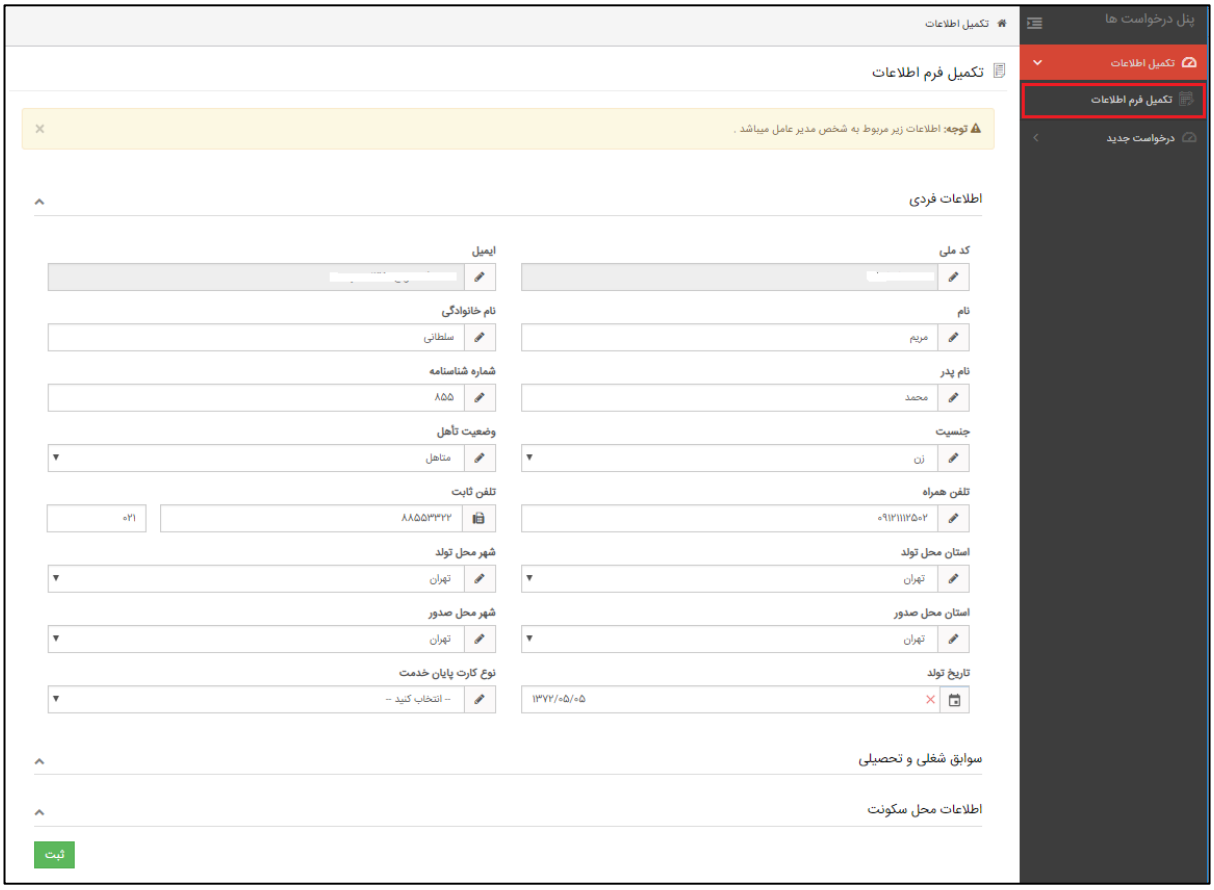
(نمایی از فرم ورود به سامانه)

۴- تکمیل اطلاعات

۴-۱- تکمیل فرم اطلاعات

گام نخست پس از اولین مرتبه ورود به سامانه تکمیل اطلاعات کاربر (راهنمای گردشگری) است. در این بخش کاربر با وارد شدن به زیرمنوی تکمیل فرم اطلاعات؛ تمام اطلاعات فردی از جمله اطلاعات تماس خود را وارد و ثبت می‌کند.

برای این کار پس از وارد شدن به سامانه در سمت راست صفحه منوی **تکمیل اطلاعات** را انتخاب می‌کند و با انتخاب زیر منوی **تکمیل فرم اطلاعات** اطلاعات فردی، سوابق شغلی و تحصیلی و اطلاعات محل سکونت را به دقت وارد می‌کند. اطلاعات تماس شما نیز باید به دقت و صحیح وارد شود زیرا در مرحله بعد صحت آنها سنجیده خواهد شد و هم راه ارتباطی مدیریت سامانه و کارشناسان با شما می‌باشد.



(نمایی از فرم تکمیل اطلاعات)

- توجه فرمایید درصورت ثبت درخواست امکان ویرایش اطلاعات وجود ندارد، بنابراین اطلاعات را با دقت وارد نمایید.
- موارد الزامی باید وارد شوند تا امکان ثبت فرم مربوطه را داشته باشید.

۴-۲- احراز اطلاعات

پس از ثبت فرم تکمیل اطلاعات، در این مرحله می‌بایست اطلاعات تماس خود را تایید کنید. برای این کار طبق راهنمای بیان شده در صفحه احراز اطلاعات، کد تایید را وارد و ثبت نمایید.

(نمایی از فرم احراز اطلاعات)

❖ توجه فرمایید تا کد تایید ارسال نگردد امکان ثبت درخواست را نخواهید داشت.

۴-۳- ثبت مدارک

برای ثبت درخواست در سامانه، مدارک الزامی باید بارگذاری شود، به همین منظور با انتخاب گزینه ثبت مدارک، مدارک خود را بارگذاری نمایید.

(نمایی از فرم ثبت مدارک)

❖ توجه فرمایید تا تمام مدارک الزامی بارگذاری نگردد، امکان ثبت درخواست را نخواهید داشت.

۴-۴- ویرایش اطلاعات

بدلیل احراز اطلاعات ایمیل و تلفن همراه کاربران درصورت ویرایش این اطلاعات باید با وارد شدن به این صفحه نسبت به ویرایش اطلاعات مورد نظر اقدام نمایند.

درصورت ویرایش ایمیل خود، سیستم لینک فعالسازی را به ایمیل جدید ارسال می‌نماید و شما با مراجعه به ایمیل خود لینک فعالسازی را انتخاب نمایید تا امکان ورود به سامانه به شما داده شود. در صورت ویرایش تلفن همراه نیز باید تلفن همراه خود را دوباره احراز نمایید.

(نمایی از فرم ویرایش اطلاعات)

۵- درخواست های من

درصورت ارسال درخواست از طرف شما، امکان مشاهده کارهای من را خواهید داشت، همچنین درصورت انتخاب وضعیت درخواست به کارهای درجریان ، امکان پیگیری درخواست های جدید خود را دارید.

با انتخاب نوع درخواست و وضعیت درخواست امکان جستجوی درخواست مورد نظر خود را نیز دارید.

با انتخاب آیکون 🔍 از بخش عملیات، صفحه‌ای شامل اطلاعات درخواست و اقدامات انجام شده را مشاهده می‌کنید، درصورتیکه در کارتابل شما درخواستی ارسال شده باشد امکان وارد کردن اطلاعات را خواهید داشت.

(نمایی از فرم درخواست های من)

(نمایی از کارهای در جریان)

❖ توجه داشته باشید از سوی کارشناس استان برای شما درخواست‌هایی ارجاع داده می‌شود تا فرآیند ثبت درخواست تکمیل گردد، به همین منظور شما با انتخاب این منو امکان انجام و پیگیری درخواست خود را خواهید داشت.

- در فرآیند صدور مجوز بند ب در وضعیت ثبت جوابیه مدارک مربوط به شرکت شما امکان درخواست **آزاد کردن مدیر فنی** را خواهید داشت تا بتوانید مدیر فنی خود را در حین فرآیند تغییر دهید.
- در هر درخواستی امکان مشاهده گردش کار در سربرگ اقدامات وجود دارد، بدلیل اینکه گردش کار فرآیند صدور مجوز بند ب طولانی می‌باشد، نمایی از این گردش کار در تصویر زیر را می توانید مشاهده نمایید:

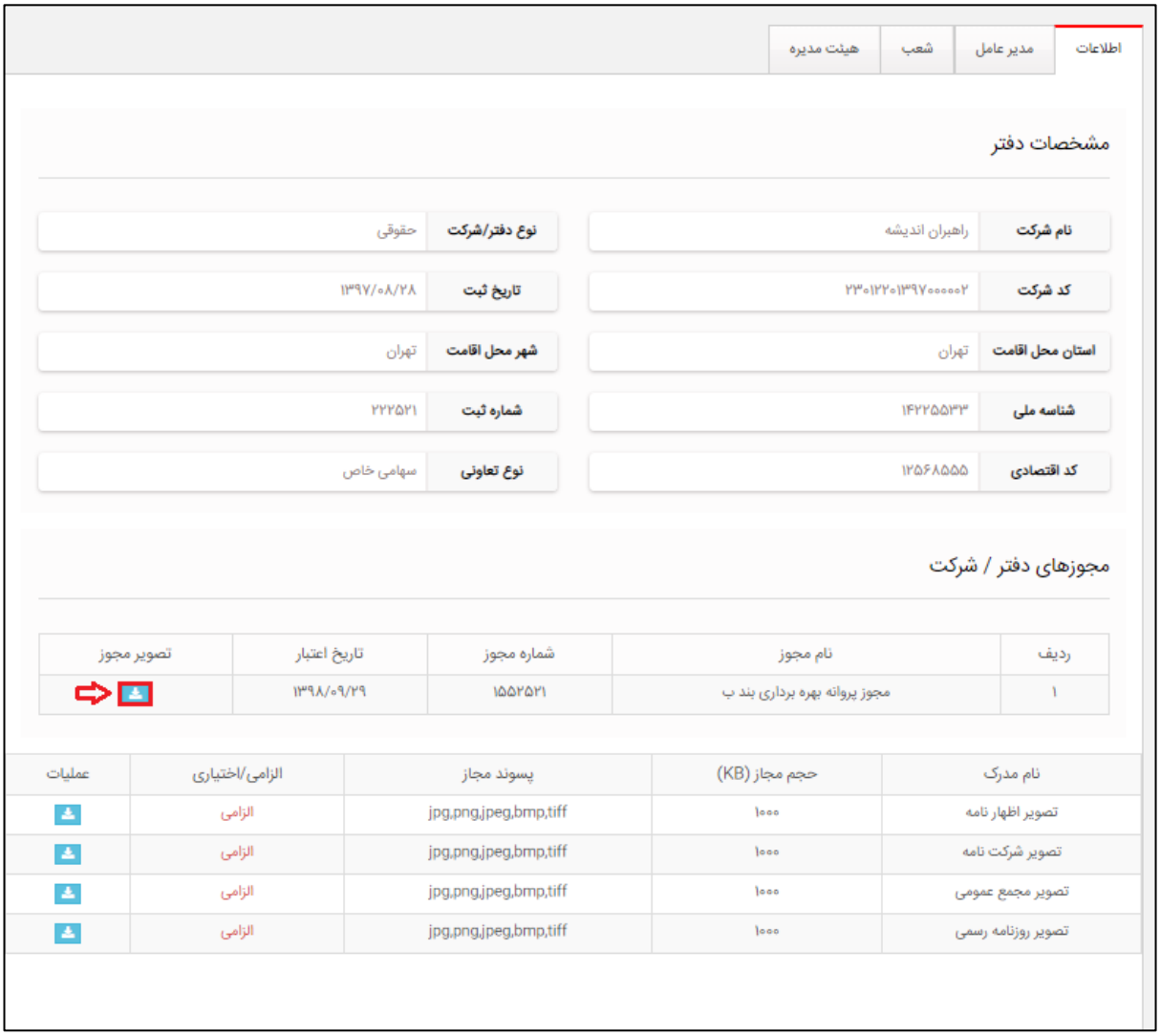
ثبت درخواست بند ب

اطلاعات درخواست | اقدامات

ردیف	انجام دهنده	نتیجه اقدام	گردش کار	فایل	شروع	پایان	توضیحات
۱	مریم سلطانی	تایید و ارسال به استان	ثبت درخواست بند ب		۱۳۹۷/۰۸/۲۶ ساعت ۰۳:۰۴ ب.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۰۸:۲۴ ق.ظ	اطلاعات فوق مورد تایید است.
۲	tehran i	تایید	بررسی اولیه مدارک متقاضی		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۰۸:۲۴ ق.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۱۳ ق.ظ	
۳	tehran i	تایید	تهیه صورت جلسه کمیته فنی و ثبت در سامانه		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۱۳ ق.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۳۲ ق.ظ	
۴	tehran i	تایید	استعلام صلاحیت های فردی و ثبت جوابیه استعلام ها		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۳۲ ق.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۳۷ ق.ظ	
۵	مریم سلطانی	تایید نام و ارسال به استان	ارایه ده نام پیشنهادی به اداره کل استان		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۳۷ ق.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۴۱ ق.ظ	
۶	مریم سلطانی	تایید مکان و ارسال به استان	معرفی مکان فعالیت توسط متقاضی و ارائه مدارک مربوط به مکان		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۳۷ ق.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۴۰ ق.ظ	
۷	tehran i	تایید	بررسی مدارک و تعیین زمان بازدید و اعلام به متقاضی		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۴۰ ق.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۴۳ ق.ظ	
۸	tehran i	تایید	بررسی اسامی معرفی شده در سامانه اسامی شرکت ها		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۴۱ ق.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۴۲ ق.ظ	
۹	طاها موسوی	تایید	بررسی اسامی معرفی شده توسط معاونت گردشگری		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۴۲ ق.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۱:۰۸ ق.ظ	
۱۰	tehran i	تایید	بازدید از مکان و تکمیل فرم بازدید		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۴۳ ق.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۴۴ ق.ظ	
۱۱	مریم سلطانی	تایید و ارسال به استان	درخواست معرفی به بانک توسط متقاضی)ضمانت نامه(		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۴۴ ق.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۴۵ ق.ظ	
۱۲	tehran i	تایید	معرفی متقاضی به بانک		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۴۵ ق.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۴۵ ق.ظ	
۱۳	مریم سلطانی	تایید و ارسال به استان	ثبت ضمانت نامه بانکی و سایر مدارک بانکی		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۴۵ ق.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۴۷ ق.ظ	
۱۴	tehran i	تایید	تایید ضمانت نامه بانک توسط استان		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۴۷ ق.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۰:۴۷ ق.ظ	
۱۵	طاها موسوی	تایید نام حقوقی	آیا متقاضی حقیقی یا حقوقی است		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۱:۰۸ ق.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۱:۰۸ ق.ظ	
۱۶	طاها موسوی	تایید	چاپ معرفی نامه و معرفی به اداره ثبت شرکت ها		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۱:۰۸ ق.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۱:۵۲ ق.ظ	
۱۷	مریم سلطانی	تایید و ارسال به استان	ثبت جوابیه مدارک مربوط در شرکت		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۱:۵۲ ق.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۲:۱۳ ب.ظ	
۱۸	طاها موسوی	تایید	تایید مدارک ثبت شرکت توسط استان		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۲:۱۳ ب.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۲:۱۴ ب.ظ	
۱۹	طاها موسوی	معرفی دوباره مدیر فنی	سیستمی - بررسی اتمام تایید نام و مکان		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۲:۱۴ ب.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۲:۱۴ ب.ظ	
۲۰	مریم سلطانی	تایید و ارسال به استان	معرفی دوباره مدیر فنی		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۲:۱۴ ب.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۲:۲۲ ب.ظ	
۲۱	طاها موسوی	تایید	بررسی اطلاعات مدیر فنی معرفی شده		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۲:۲۲ ب.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۲:۲۳ ب.ظ	
۲۲	طاها موسوی	تایید	استعلام صلاحیت های فردی و ثبت جوابیه استعلام های مدیر فنی		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۲:۲۳ ب.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۲:۲۳ ب.ظ	
۲۳	طاها موسوی	ارسال برای مجوز	سیستمی - بررسی اتمام تایید نام و مکان		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۲:۲۳ ب.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۲:۲۳ ب.ظ	
۲۴	طاها موسوی	تایید نهایی	تایید نهایی و صدور مجوز		۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۲:۲۳ ب.ظ	۱۳۹۷/۰۸/۲۸ ساعت ۱۲:۲۴ ب.ظ	تایید نهایی

(نمایی از گردش کار فرآیند صدور مجوز بند ب)

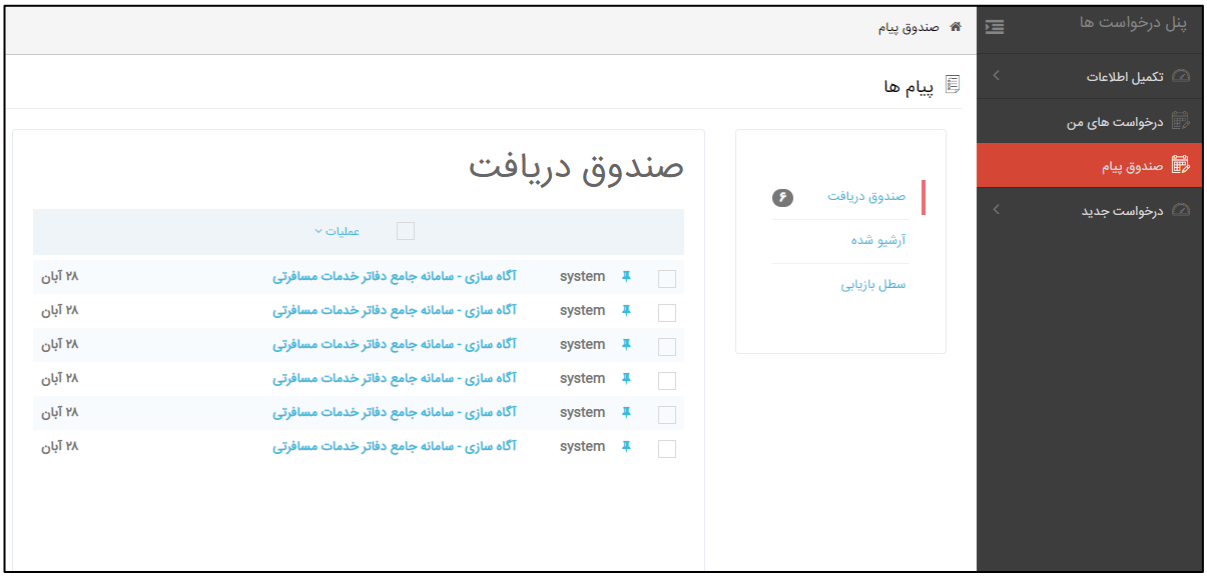
- درصورتیکه مجوز بند ب برای شما صادر گردد، شما با انتخاب وضعیت درخواست به حالت کارهای تایید شده و انتخاب آیکون 🔍 از بخش عملیات، در صفحه اطلاعات درخواست گزینه **پرونده دفتر/شرکت** را انتخاب نمایید، در پنجره مورد نظر امکان دانلود تصویر مجوز مورد نظر را خواهید داشت.



(نمایی از پرونده شرکت/دفتر-دانلود مجوز)

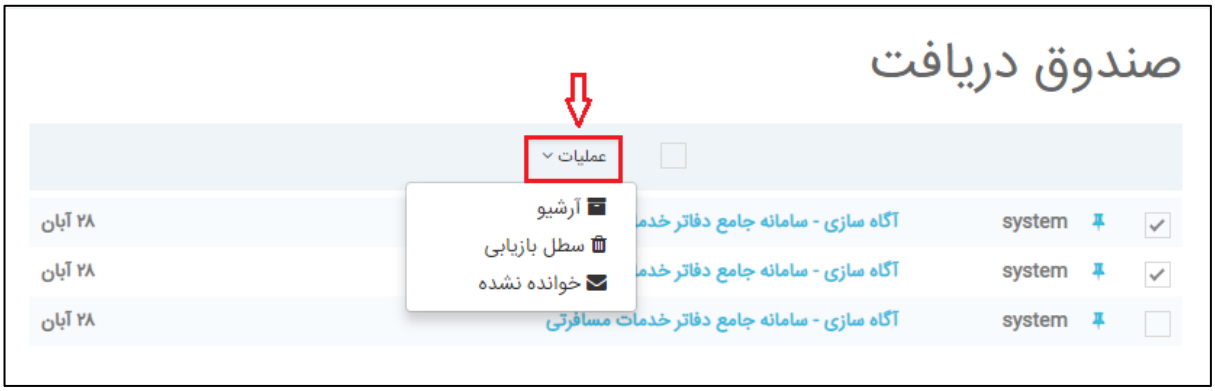
۶- صندوق پیام

شما با انتخاب منوی صندوق پیام، لیست پیام‌های دریافتی را مشاهده می‌کنید و با انتخاب هر پیام امکان مشاهده جزئیات پیام را دارید. همچنین شما امکان انتخاب گزینه‌های آرشیو شده و سطل بازیابی را خواهید داشت.



(نمایی از منوی صندوق پیام)

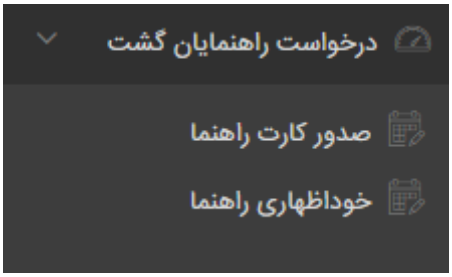
با علامت‌دار کردن هر کدام از پیام‌ها امکان انتخاب گزینه عملیات را خواهید داشت تا پیام‌های انتخابی را آرشیو، بازیابی و یا خوانده نشده نمایید.



(نمایی از صندوق پیام- انتخاب گزینه عملیات)

۷- درخواست جدید

درصورت تکمیل فرم اطلاعات شما امکان انتخاب منوی **درخواست راهنمایان گشت** را خواهید داشت. توجه داشته باشید که برای درخواست مجوز دفاتر خدمات مسافرتی یا درخواست صدور کارت راهنمای گردشگری می بایست درخواست مربوطه را انتخاب نمایید. برای این منظور شما بنا به نیاز خود امکان انتخاب زیرمنوهای ثبت صدور کارت راهنما، خوداظهاری راهنما را دارید.



(نمایی از زیر منوی درخواست جدید)

- توجه داشته باشید با انتخاب یکی از درخواست های صدور کارت راهنما و یا خوداظهاری راهنما و ... درخواست برای شما ایجاد می‌شود. و همچنین با ثبت درخواست در این موارد، نمی توانید درخواست مجوز دفاتر خدمات مسافرتی ثبت نمایید.
- توجه مهم: درصورتیکه شما به تازگی درخواست صدور کارت راهنمای گشت را دارید، گزینه **صدور کارت راهنما** گزینه را انتخاب نمایید. در صورتیکه قبلا کارت راهنمای گشت خارج از سامانه فعلی، برای شما صادر شده است، می بایست گزینه **خوداظهاری راهنما** را انتخاب نمایید.

۷-۱- ثبت درخواست صدور کارت راهنما

با انتخاب گزینه، درخواست صدور برای شما ایجاد می گردد و شما می بایست اطلاعات مراحل را طی نمایید و درخواست خود را ثبت نمایید.

(نمایی از مراحل ثبت درخواست کارت راهنما)

مرحله آخر:

در این مرحله شما اطلاعات وارد شده را تایید و با انتخاب گزینه تایید و ارسال به استان درخواست صدور کارت راهنما را به استان مربوطه ارسال می‌کنید.

درصورتیکه درخواست شما با موفقیت ارسال گردد، پیامکی مبنی بر ارسال درخواست صدور کارت راهنما به اداره کل استان دریافت می‌کنید

- توجه داشته باشید درصورت ثبت درخواست صدور کارت راهنما، شما امکان ارسال درخواست خوداظهاری را نخواهید داشت و همچنین برعکس.
- ثبت درخواست صدور کارت راهنما برای راهنمایان گشتی می باشد که قبلا کارتی برای آنها صادر نگردیده است.
- درصورتیکه کارت راهنمای شما به تایید نهایی برسد و کارت صادر گردد شما به عنوان راهنمای گشت فعال محسوب می‌شوید، در این صورت امکان انتخاب گزینه های درخواست تمدید کارت، درخواست تمدید و ... را خواهید داشت.

۷-۲- ثبت درخواست خوداظهاری کارت راهنمای کشت

درصورتیکه برای کارت راهنمای گشت صادر شده باشد ولی اطلاعات شما در سامانه ثبت نشده باشد، از منوی **درخواست جدید** زیرمنوی **ثبت درخواست خوداظهاری کارت راهنمای گشت** را انتخاب نمایید.

- ثبت درخواست خوداظهاری برای راهنمایان گشتی است که در گذشته کارت برای آنها صادر شده است ولی در سیستم اطلاعات آنها وارد نشده است.

(نمایی از مراحل ثبت درخواست خوداظهاری راهنمایان گشت)

مرحله آخر:

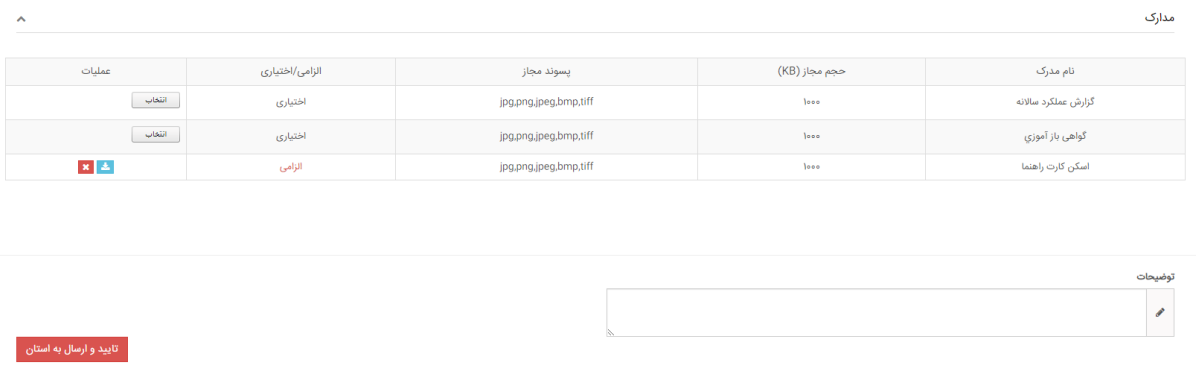
در این مرحله شما اطلاعات وارد شده را تایید و با انتخاب گزینه تایید و ارسال به استان درخواست خوداظهاری را به استان مربوطه ارسال می‌کنید.

درصورتیکه درخواست شما با موفقیت ارسال گردد، پیامکی مبنی بر ارسال درخواست خوداظهاری به اداره کل استان دریافت می‌کنید

- توجه داشته باشید درصورت ثبت درخواست خوداظهاری، شما امکان ارسال درخواست صدور کارت راهنمای گشت را نخواهید داشت.
- توجه مهم: در صورت ثبت خوداظهاری راهنما و تایید درخواست شما توسط استان مربوطه، کارت شما به مدت یک سال تمدید می گردد و نیازی به ثبت درخواست تمدید کارت راهنما نمی باشد.

۷-۳- درخواست تمدید کارت راهنمای گشت

درصورتیکه اعتبار کارت راهنمای گشت شما به پایان رسیده باشد، از منوی **درخواست جدید** زیرمنوی **درخواست تمدید کارت راهنما** را انتخاب نمایید.

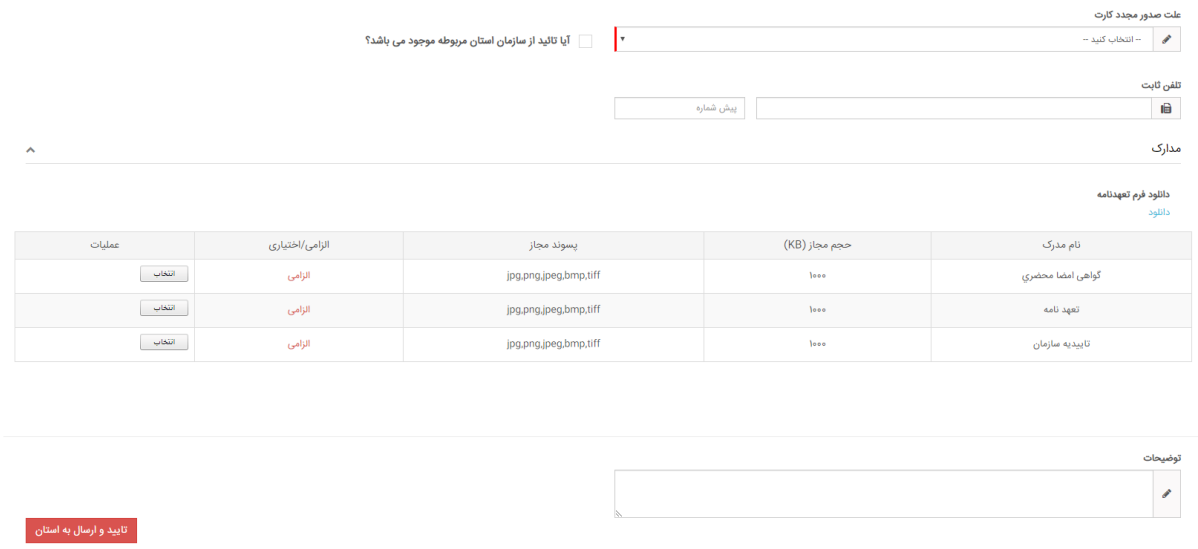


(نمایی از فرم درخواست تمدید کارت راهنمای گشت)

در این فرم با درج مدارک الزامی درخواستی می توانید با انتخاب گزینه تایید و ارسال به استان درخواست خود را به اداره کل استان ارسال نمایید.

۷-۴- درخواست صدور کارت المثنی

درصورتیکه کارت راهنمای گشت شما مفقود شده باشد، از منوی **درخواست جدید** زیرمنوی **درخواست صدور کارت المثنی** را انتخاب نمایید.



(نمایی از فرم درخواست صدور کارت المثنی)

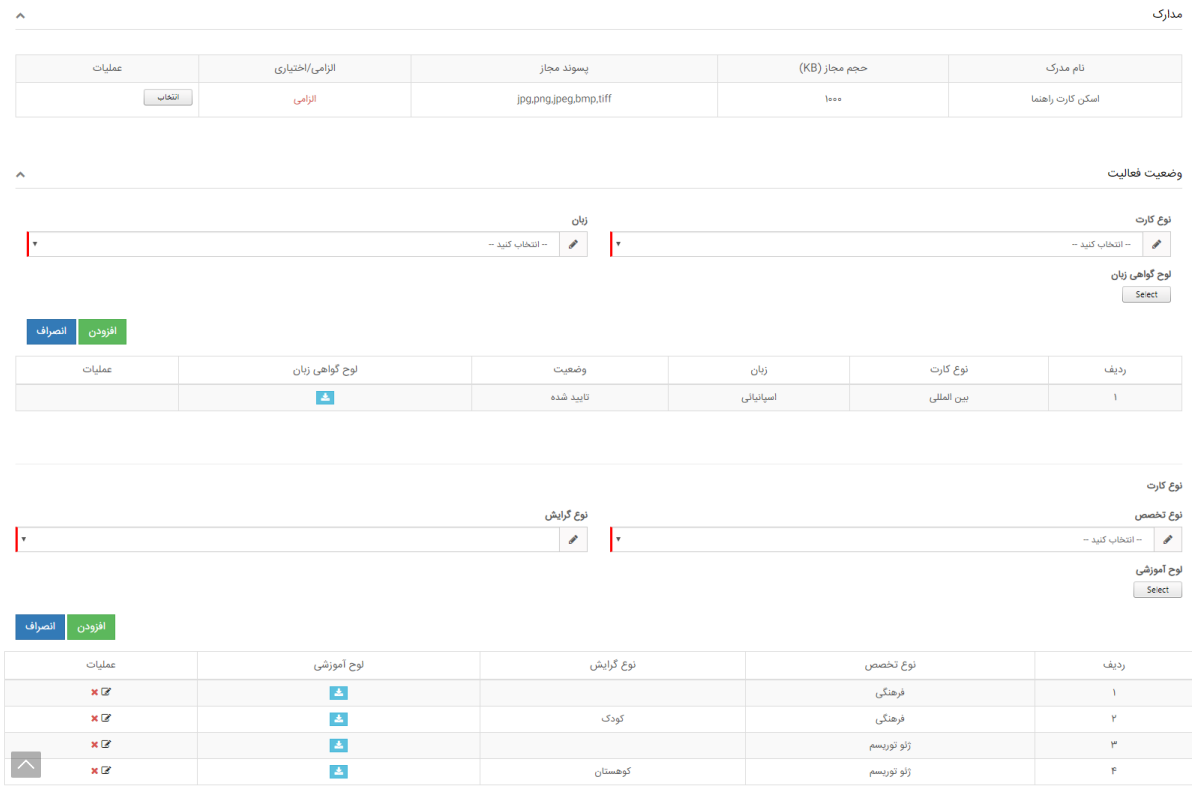
جهت صدور المثنی می بایست فرم فوق را تکمیل نمایید. در این فرم علت صدور کارت را مشخص نمایید و سایر گزینه ها را تکمیل فرمایید.

همچنین مدارک درخواستی شامل گواهی امضا محضری مبنی بر مفقود یا سرقت کارت، تهعدنامه مشابه با فرم موجود و تاییدیه کتبی سازمان الزامی می باشد.

با انتخاب گزینه تایید و ارسال به استان درخواست شما جهت بررسی به استان ارجاع داده می شود.

۷-۵- درخواست تغییر و اصلاح کارت

درصورتیکه تغییراتی در زمینه کاری و تخصصی شما ایجاد شده باشد، از منوی **درخواست جدید** زیرمنوی **درخواست تغیر و اصلاح کارت** را انتخاب نمایید.



(نمایی از فرم درخواست تغییر و اصلاح کارت)

در این صفحه با انتخاب تغییرات مورد نظر، می توانید درخواست خود را به اداره کل استان ارسال نمایید تا با شرایط جدید شما، کارت جدید صادر گردد.

در این فرم می توانید در بخش وضعیت فعالیت با انتخاب کارت داخلی یا بین المللی و انتخاب زبان مربوطه، نوع کارت خود را تغییر دهید. همچنین با تغییر نوع تخصص و نوع گرایش، درخواست تغییر را به اداره کل استان ارسال نمایید.