

ارسال درخواست تمديد پروانه مسئول فنى

کاربر داروخانه (موسس داروخانه) از طریق مسیر زیر می تواند نسبت به ثبت درخواست تمدید مسئول فنی اقدام کند: **مرحله** ۱ - منوی مسئولین فنی / زیرمنوی تمدید پروانه مسئول فنی

Sint						فانه	ن دارو	الكترونيكى	ر پرواده	طرح مندور					<u>e</u>			
1 1	م الوفات	مۇ ^{رىي}										- Hölkekut	ولين فنقء	line (1941	an a			
اسال: فعال	(ونغيث أ	-		1400.55	Step	: 1						مستول فنح	alin aas	4 101.	به فاق البد ل			
وده در سربر زرد نمایید و	کلیک س	Page Se Let معدار	tup 4 t, Rig	سی روف دکت 1.1 و براک ال	ب نمایند. سر ۲۵p, مقدار ۱	Land را انتخا راک Bottom	hscape Q	، صفحه گرینه ۶ د در قسمت ۱۹	در بوار بالای Margin برو	Prin مرورگر، د http://www.com/is	، در فسعت ti بربرگ Footer	Fire استفاده نمایید Print 0 را رده به ب	رورگر Fox ackground	بروانه از م fon تیک st	استان جان فا جهت جان انغاز ۵ (itik			
وده در سربر ارد سابند و	کلیک نم 5.5 را و 7	Page Se Jana Lei HiX 2	tup 4 t, Rig T	سی روف دکس 1.5 و برای ۱.5 - اسان ۲۰۰۰ هزی	ب نمایند، سب Top, معدار ا	Land را انتخا راک Bottono مواد باروما	hrape d a Margir T	ه صفحه گرینه ۵ د در قصیت ۱۹ ارو سم بوانه	ر نوار بالای Hargin برو T	Prin مرورکر، د N & Header/i ا – فرار دهند. is	، در قسمت ti مربرگ Footer احالت – Idenk	Fire استفاده نمایید Print 0 را رده به ب ب بار ضویده را روی شیاره برانه	رورگر Fox ackground ا هر ۵ لیسہ T	بروانه از م Is نیک for Neaders & I سیایین	افساد دان فاحیت جان sat & Optic footers عد T دن			
وده در سربر ارد نمایند و ۲۰۰۰ برانه	کلیک س (5.5 را و (7	Page Se معدار HX 2	tup 4 t, Rig T	سی روف دکس 1.1 و برای ۱۱ ۱۹۵۱ م ۱۹۵۰ میرل	ب نمایند. س Top, عمدار ز ب	Land را است راک Bottum مواداریه	hcape د thargin T	، صفحه گرینه ۶ د در قسمت ۱۹ ۲۱٫۵۵ سم بردانه ۱۱٫۵۵۱۱۱۱/2۶	ر بوار بالای Hargin برو T	Prin مرورکر، د B Header// ابرار دهند. h	، در قسمت t بربرگ Fuoter ناحات – itenk T	استفاده نمایید Print ۵ را رده به به سالز سونده را رول شهره برانه	رورگر Fox ackgroun ا هر ۵ لیس T	بروانه از م ds نیک for licaders & l سلمان	اشمال جان فا حیت جان nat & Optic socters می دارده			

با کلیک بر روی زیرمنوی "تمدید پروانه مسئول فنی" صفحه ی حاوی لیست کلیه مسئول فنی های معرفی و تایید شده برای داروخانه نمایش داده می شود.

مرحله ۲ - کاربر داروخانه در این صفحه با توجه به تاریخ پایان دوره فعالیت، مسئول فنی موردنظر جهت تمدید را انتخاب می کند و برروی دکمه تمدید سطر مربوطه کلیک می کند.

(9	وسنبى ذاروحابه										1.1424	بيرقبوه النقه	y	-alegia	*capte
i.	مال 😧) وحجت المالة ف	-	24, ХІН:	St	tep:	2							(هو :	غنيار يروانه مستو	Гаране
L			-	T	Link duff	Ŧ	ان میلان	Ŧ	algesten	Ť	للفن	Ŧ	الرستو، في	Ŧ	4850 11	
L	1		1.00	- L			1368/1	533						-		liker

مرحله ۳ - صفحه ی لیست درخواست های تمدید مسئول فنی نمایش داده می شود.

توجه: در این صفحه لیست کلیه ی درخواست هایی که کاربر داروخانه جهت فرآیند تمدید مسئول فنی انتخاب شده، ثبت کرده است به همراه مشاهده گردش کار فرآیند (برای درخواست های ارسال شده) و اقدامات ویرایش، حذف و ارسال (برای درخواست های ارسال نشده) نمایش داده می شود.

6	الموسيس بالوجاده	and the second second				1. with the	numbers and	militade	*Ganda
ماله 😮	ومعيت المائد ف	HDL as	St	tep: 3			ديد مستول فنی (تواست های نم	الشب در
	المركدية + محادثون								1640)
	کرمش کار	مرخواست	т	ويستورقني ا	Ŧ	integran ph	Ŧ	4009/4.46	
1	dies 1	idan K. Jandan A				راشتگاه علوم برشکنی و حموات بهداشتی بزمانی تهران			.:Ja≉

کاربر موسس با انتخاب دکمه اضافه کردن درخواست، صفحه زیر را که حاوی اطلاعات کلی داروخانه شامل شناسنامه داروخانه، اطلاعات موسس/ موسسین و اطلاعات کامل مسئول فنی (مشخصات فردی، آدرس محل سکونت، آخرین مدرک تحصیلی، مدارک پیوستی و اطلاعات شیفت کاری) می باشد را مشاهده می کند. **مرحله ۴ -** کاربر با انتخاب دکمه ثبت (صفحه را اسکرول کرده دکمه ثبت در انتهای صفحه گوشـه سـمت چپ قرار دارد) درخواسـت تمد*ید* را ثبت میکند.

e	مۇسىس ئارونلەر					walash.	مستولين فليق	realized as	Treate
1		Step: 4							
								uninger klubbe	tie .
							4	سعاد حصت فا	
		We well		tour celor		. Salari	ŵ.		
			21:09		16:09			1.01 9.68	
	7		13:00		09:00			10,445	
	0 10/2/211						91.4] = 3 = 0	
	-all M			[و روز شیفت کارک لوالا می شود	الفیران بر سامان وله «بیرد است.	را، الس جود اليح كونه الراء مازم در حواست و	ا کمید بروانه مسل ۵ همیر در شیعت ا	254 254

توجه: تمدید پروانه مسئول فنی بدون هیچ گونه تغییری در ساعات و روز شیفت کاری انجام می شود.

توجه: هرگونه تغییر در شیفت کاری ملزم درخواست پروانه جدید است.

مرحله ۵ – کاربر موسس پس از ثبت تب اول، تب دوم که تب مدارک است را انتخاب کرده و در این صفحه، دکمه اضافه کردن مدرک جدید را انتخاب می کند.

مؤسس الروحة			مديريده داروداره مستونير فييه تنظيدانيه
ار ومعبدة المالية فعالد 🕤	24IX 25	Step: 5	تعذيه السار برولته مستواء فنجا
unt he			Barre web Barto Bur tan, else
nan diar old that +		10 A	1
	2	. 40 M	or a De

S alles de la company		صفعانكس ال	Takana - Maraka Tanana
👩 allas (dant canny)			Tank there uses not a set
Luis A	Step: 6	البداد راكورد جنيد	and a shall and a
and the state of the state	لىدى ندايد	بوع مدرک:	
T.	المعد كالاب (أنترك بالمسكان)	بسویر مدرکه) امدکر سایر سورا غانات	Get Jac
(and and f			
	Contra series interest		
CHIMIN			
	And the second sec		

مرحله ۲ – در این مرحله کاربر تصویر گواهی بازآموزی داروسـازی را آپلود می کند.

مرحله ۷ – کاربر تب ثبت فیش واریزی را انتخاب کرده اطلاعات فیش واریز شده را وارد نموده و دکمه ثبت را انتخاب می کند.

توجه: برای اطلاع از مبلغ و شـماره حسـاب واریز لطفا با دانشـگاه مربوطه تماس حاصل نمایید.

الا	Step: 7	فتبد التبار بيطبة مستوك الجريا
13 h.+		سباب الروابة @سترك 🔞تيت فيس واريرف
		⁴⁴ شطرة كنتيا
	Sali Al ^{ter} Sa	ala ^{an} Birnitilanan iad ^{an}
النحر عد		
1000		

مرحله ۸ – کاربر پس از تکمیل اطلاعات فرم ها، درخواست مربوطه را ارسال می کند.

0	فإسنى ذاودانه						rolation north un	stingt:	South
ومال 😧	ا وحميت المال	24 (04)	St	ep: 8			لول الدي 1	واست های بندید منب	ليسب ورم
(بنوني) ا	• بارائىيى + بىرائە ئې								2025
	لدد م	calps:	τ	ومستودقين	Ŧ	24, =2,011	τ.	46>3/1.61	
í -	2-51	ر ويوليتي X خيط،	e			و پرتیگې و حملت بهداشتی برمایی تهراه	بتشكاه عاو		Alse

اصلاح اطلاعات در صورت عودت توسط معاونت

در صورت برگشت پروانه توسط معاونت، کاربر داروخانه (موسس) میبایست از منوی مدیریت کارتابل اصلی را انتخاب نماید.

		المحادة ودارد	D
ستولین فنبی + تنظیمات +	موسسين • ه	داروخانه -	مديريت •
	🗗 کارتایل اصل	4	🛱 کارتابل

در کارتابل باز شده بر روی عنوان فرایند تمدید مسئول فنی کلیک کرده و بخش ارسـال جهت ویرایش را کلیک نماید.

0	🖵 تمدید مسئول فنی
0	عدم تاييد
1	ارسال جهت ويرايش

در فهرست باز شده در سمت چپ بر روی دکمه اقدام کلیک کنید.

	تاريخ	Τ.	عنوان	T	نقش فرستنده	T	نامر فرستنده	
🖪 اقدام	16:23 - 1395/04/04							
1								

صفحه اطلاعات داروخانه همراه بامشاهده گردش کار، مدارک تمدید و فیش واریزی نمایش داده میشود.

با کلیک بر روی عنوان مشاهده گردش کار در سـمت چپ میتوان نظر معاونت و ناقصی پرونده را در صورت وجود مشـاهده کرد.

مشاهده گردش
ج بازگشت
عکس پرسنلی که طی 2 سال اخیر گرفته شده باشد. (جهت استفاده در پروانه)

همچنین کاربر داروخانه (موسـس) میتواند اطلاعات را بر اسـاس نظر معاونت را ویرایش نماید.

