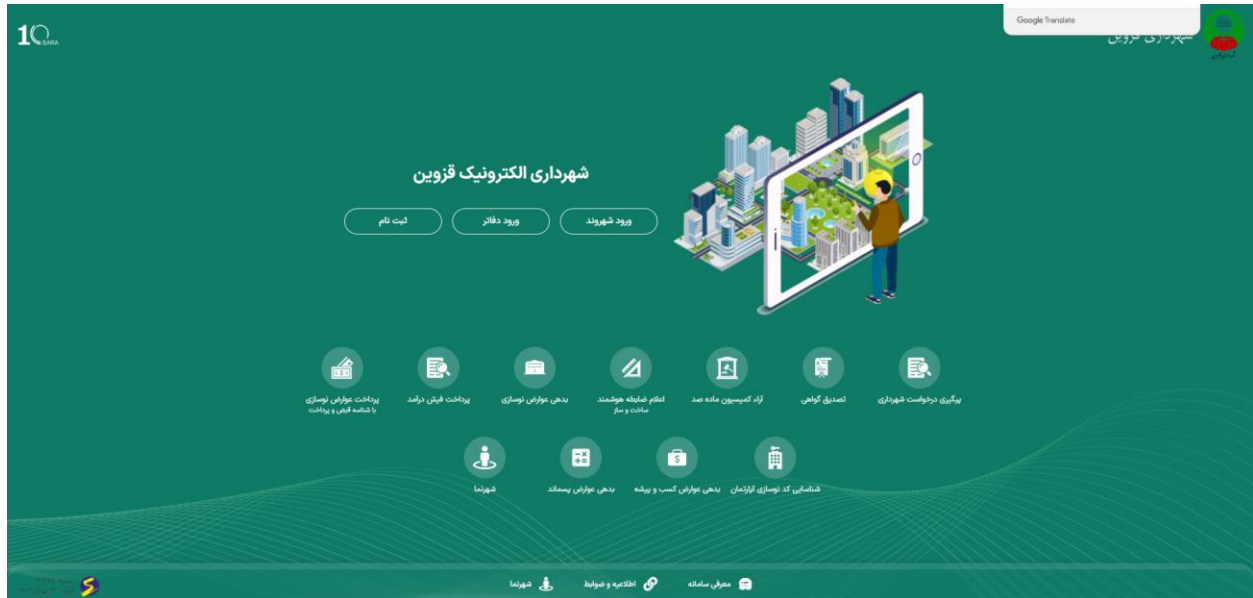


مرحله 1:

در مرحله اول به صورت زیر اقدام به ثبت درخواست پروانه میکنیم:

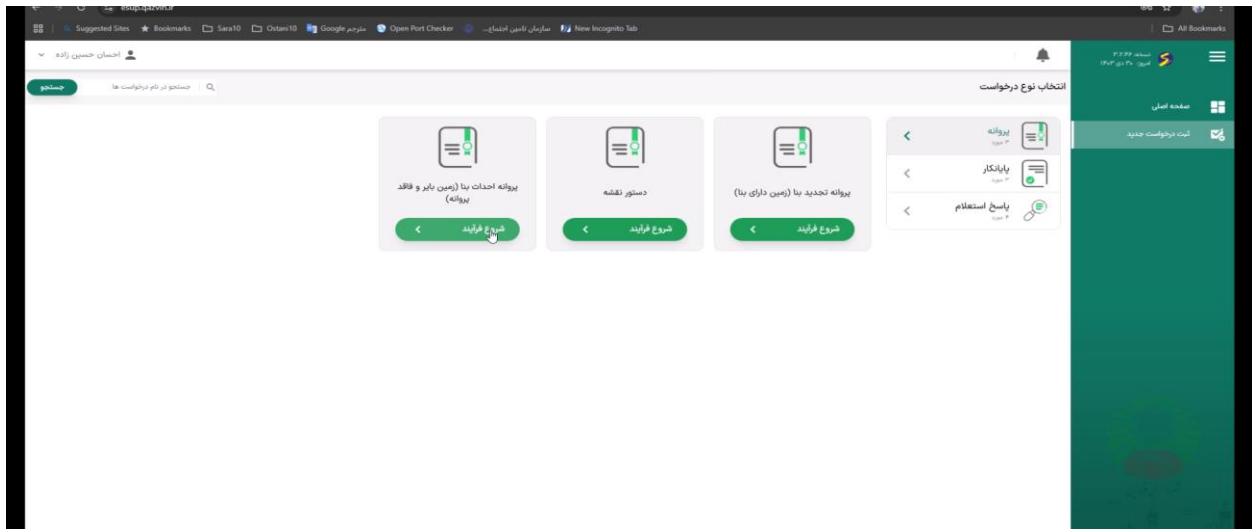
گام اول: وارد سامانه <https://esup.qazvin.ir> می شویم.



گام دوم: از قسمت ورود دفاتر وارد شده و کاربری و کلمه عبور مربوط به دفتر را وارد میکنیم

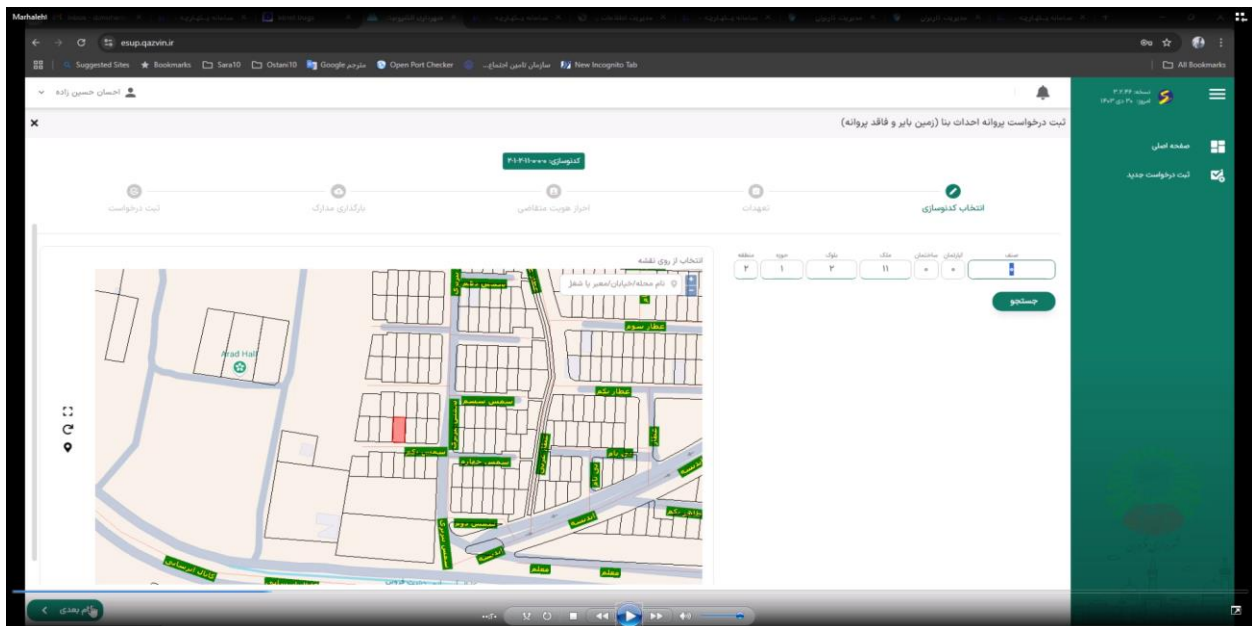


گام سوم: پس از ورود از منوی سمت راست ثبت درخواست جدید را زده و درخواست مورد نظر را انتخاب میکنیم (با توجه به نوع پروانه احداث یا تجدید) و سپس روی دکمه شروع فرآیند کلیک میکنیم



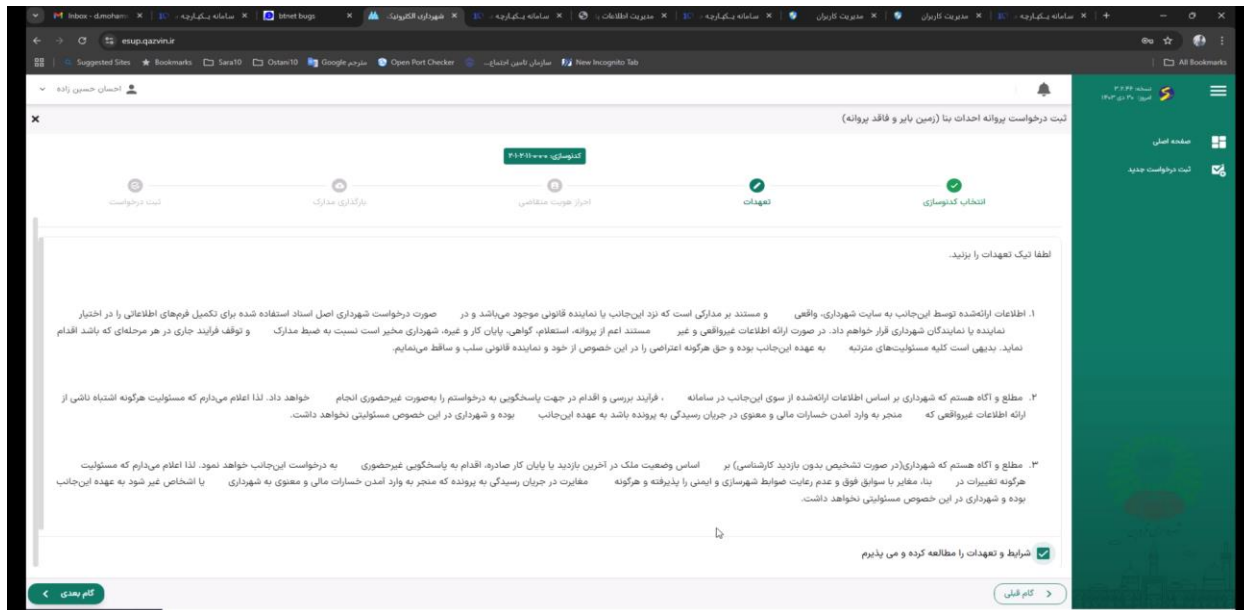
گام چهارم:

کد نوسازی را وارد کرده و دکمه enter را میزنیم. جانمایی ملک به شما نمایش داده میشود در صورت تایید وارد مرحله بعد میشویم (توجه داشته باشید با توجه به اینکه پروانه احداث روی کد زمین و پروانه تجدید روی کد ساختمان ثبت میشود حتما کد نوسازی که روی دستور تهیه نقشه درج شده را به طور کامل و صحیح وارد کنید)



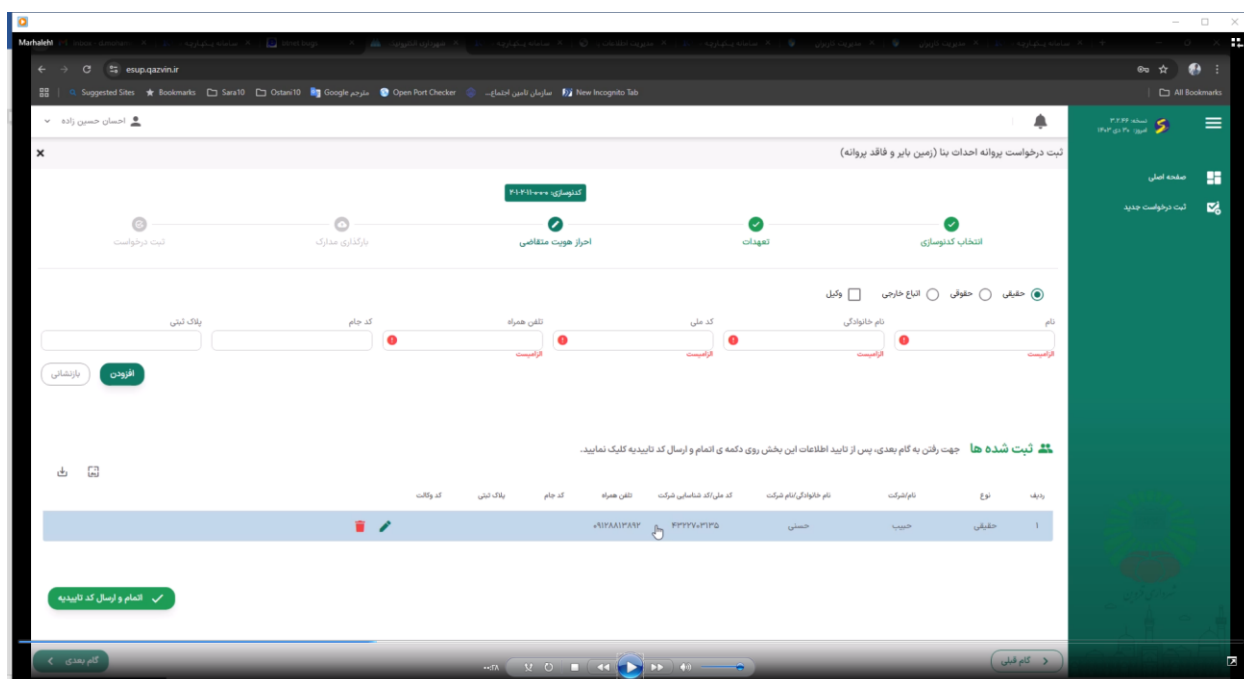
گام پنجم:

تیک قبول شرایط تعهدات را میزنیم و وارد مرحله بعد میشیم

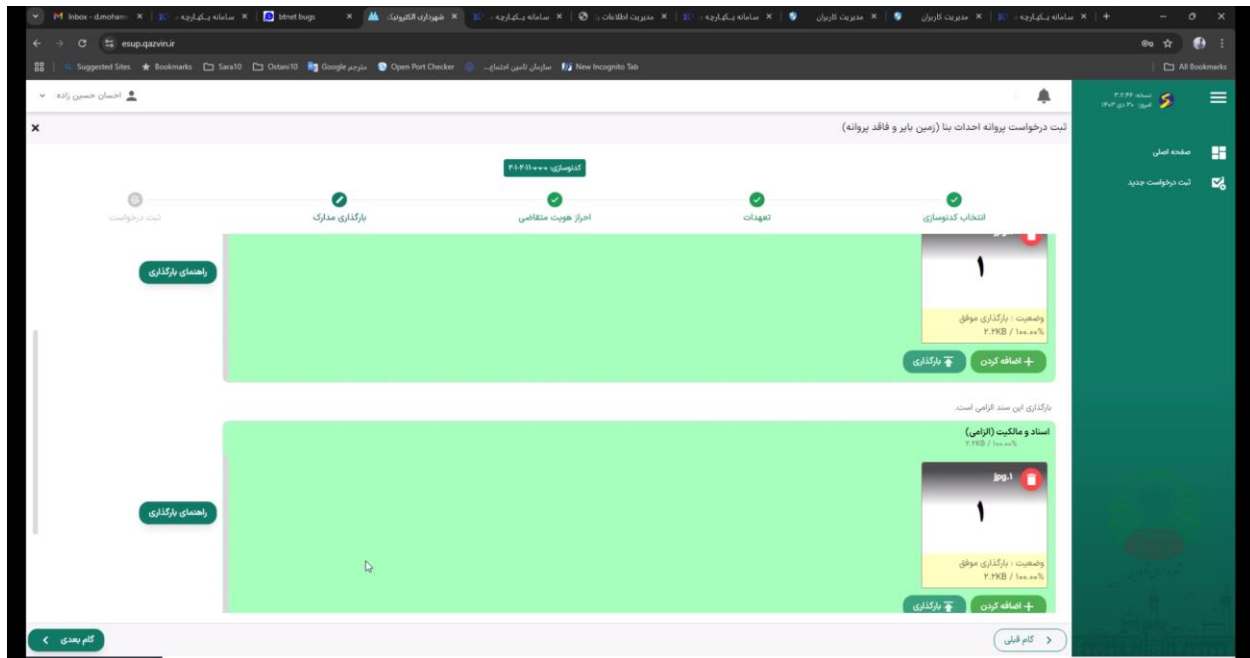


گام ششم:

در این مرحله مشخصات و شماره تلفن مالک به شما نمایش داده میشود بعد از زدن روی کلید اتمام و ارسال کد تاییدیه ، پیامکی حاوی کد تایید به شماره همراه مالک ارسال می شود که باید در کادر مربوطه وارد شود.

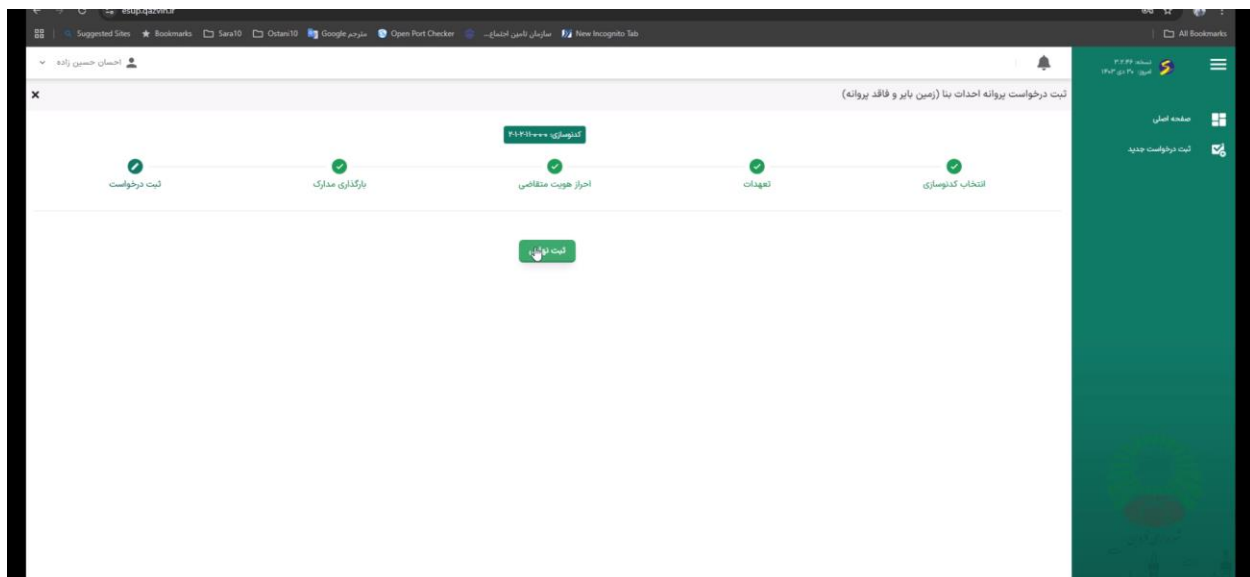


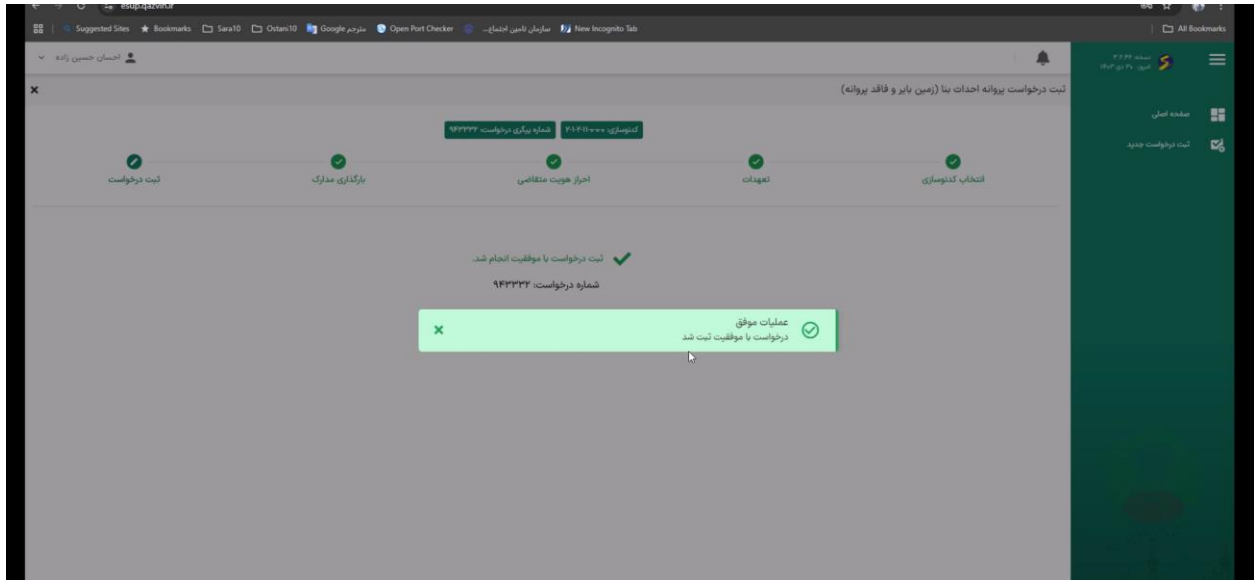




## گام هشتم:

در این مرحله روی دکمه ثبت نهایی کلیک میکنیم و درخواست مورد نظر ثبت شده و به شما یک شماره درخواست داده میشود که این شماره درخواست در کارتابل سرای شما قابل مشاهده است که میتوانید در آنجا اقدام به بارگذاری فایل کد و تصاویر پلان ها و ورود اطلاعات کاربری ها نمایید.





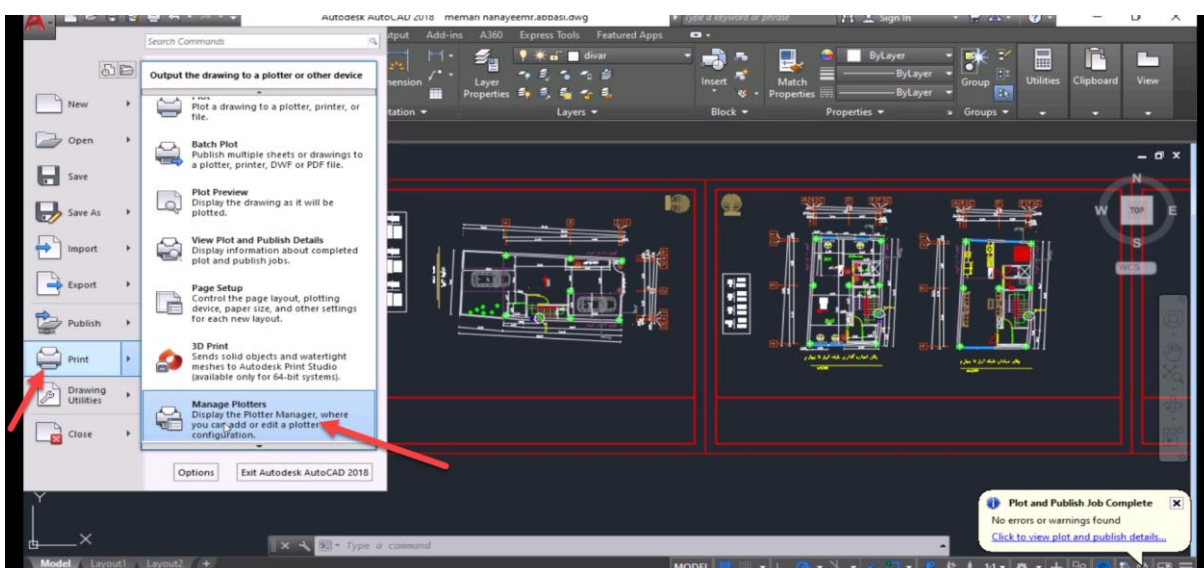
## مرحله دوم:

جهت آماده سازی گزارش نهایی نقشه های داخلی ساختمان باید بعد از باز کردن فایل نقشه ملک مورد نظر از فایل مربوطه که از شهرداری در اختیار شما قرار گرفته استفاده نمایید یا اینکه تنظیمات **گام دوم** را یکبار انجام دهید و جهت استفاده در پرونده های بعدی هم از آن استفاده نمایید.

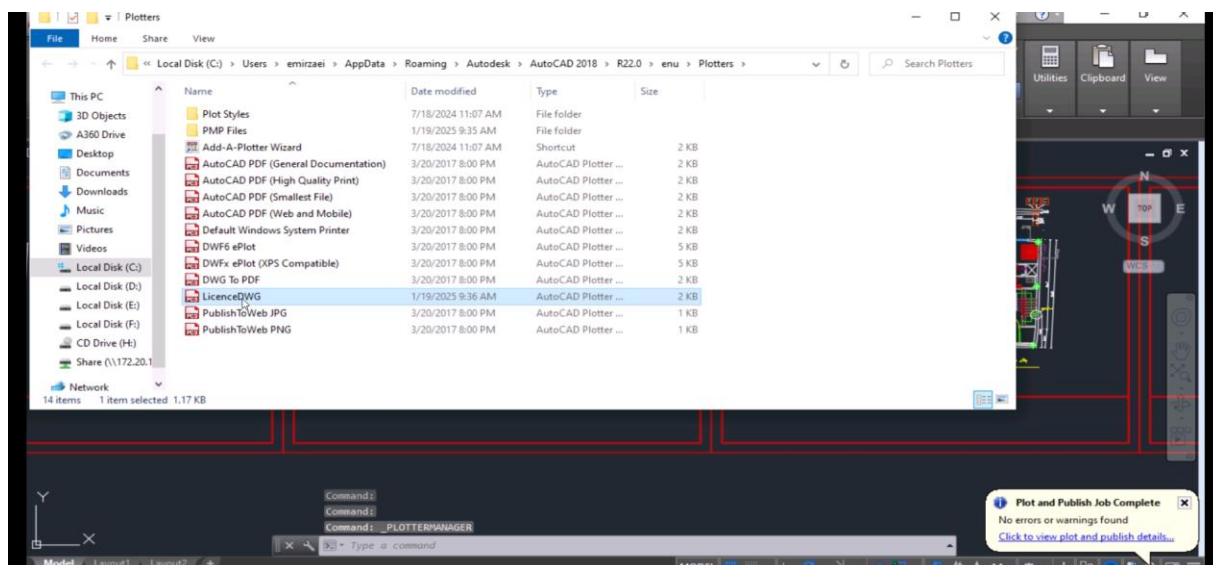
## گام اول:

در صورتی که از فایل آماده شهرداری استفاده میکنید. به صورت زیر در مسیر سیستم خود کپی کنید.

نرم افزار اتوکد را باز کنید . به شکل زیر عمل کنید:



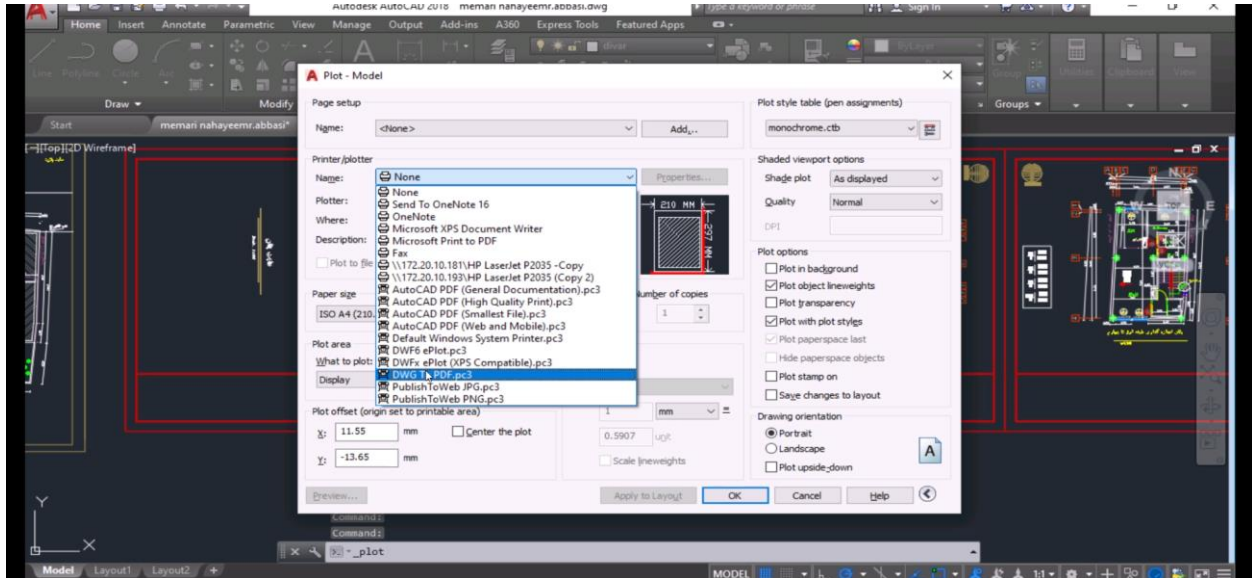
در پنجره باز شده فایل مورد نظر را paste میکنیم:



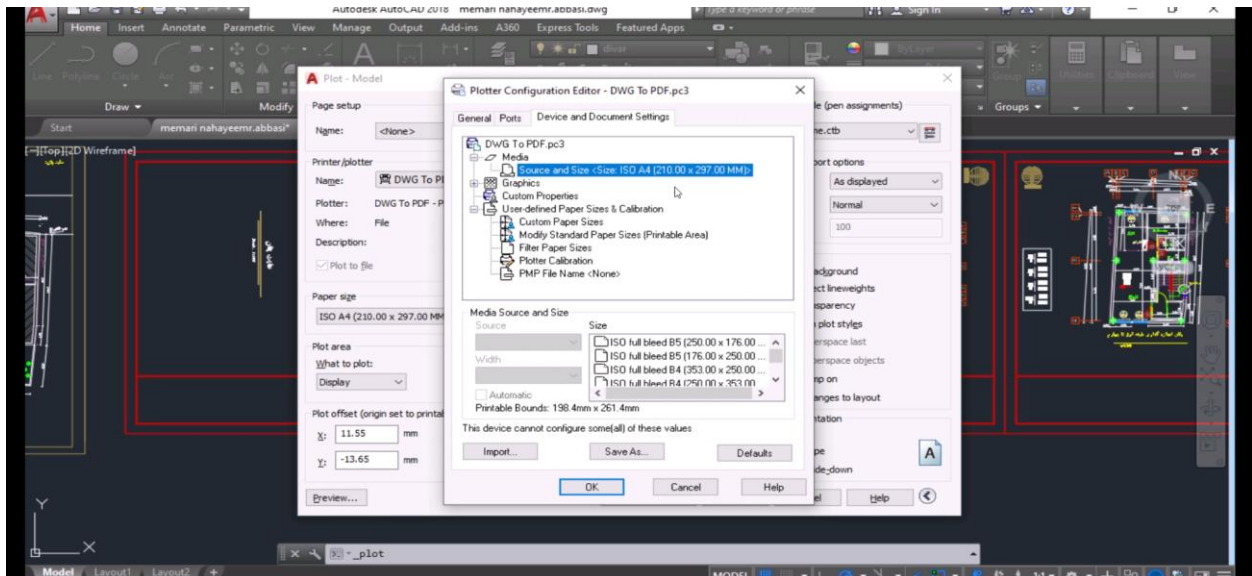
گام دوم:

1- دکمه Ctrl+P را بزنید

2- در صفحه پلات در قسمت پرینتر DWG To PDF را بزنید و طبق تصویر گامها را انجام دهید .

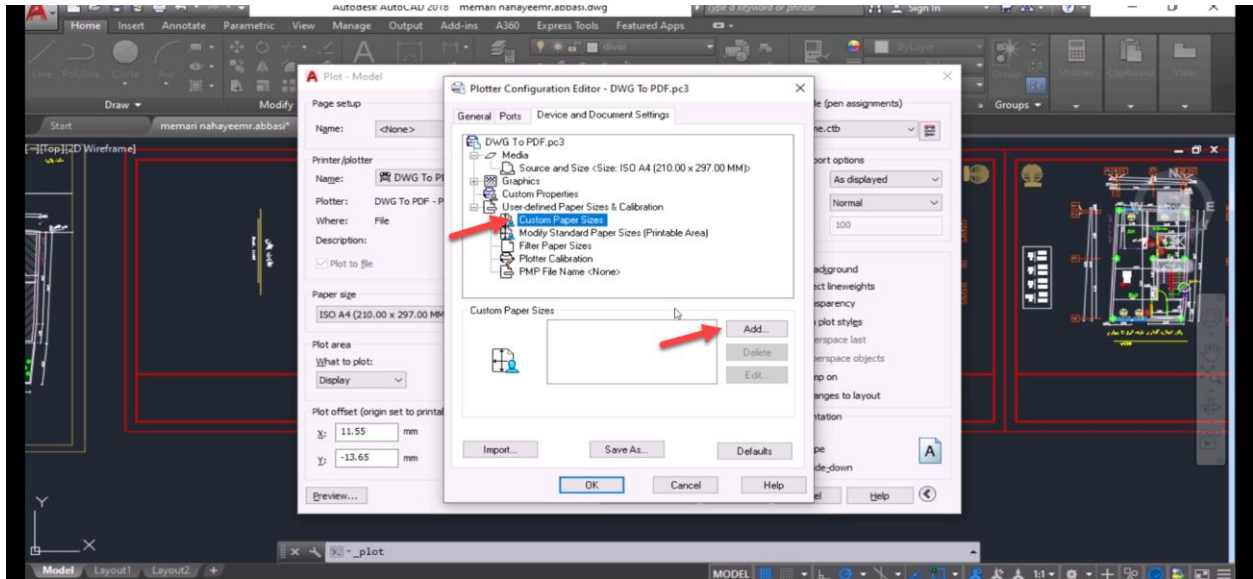


3- روی دکمه properties کلیک کرده وارد پنجره زیر میشود

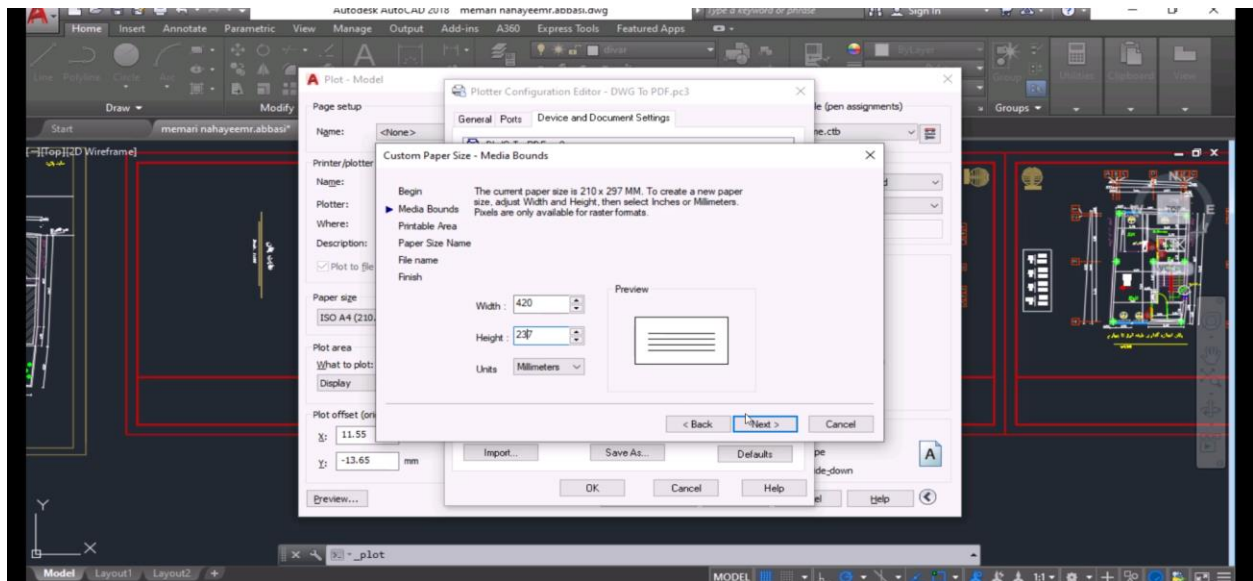


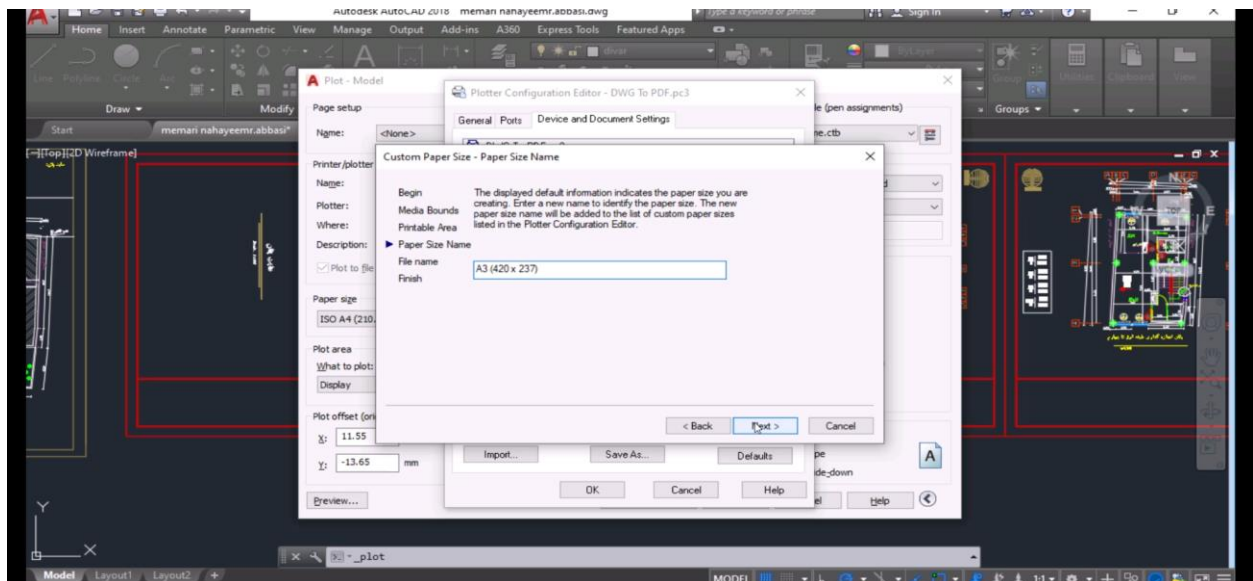
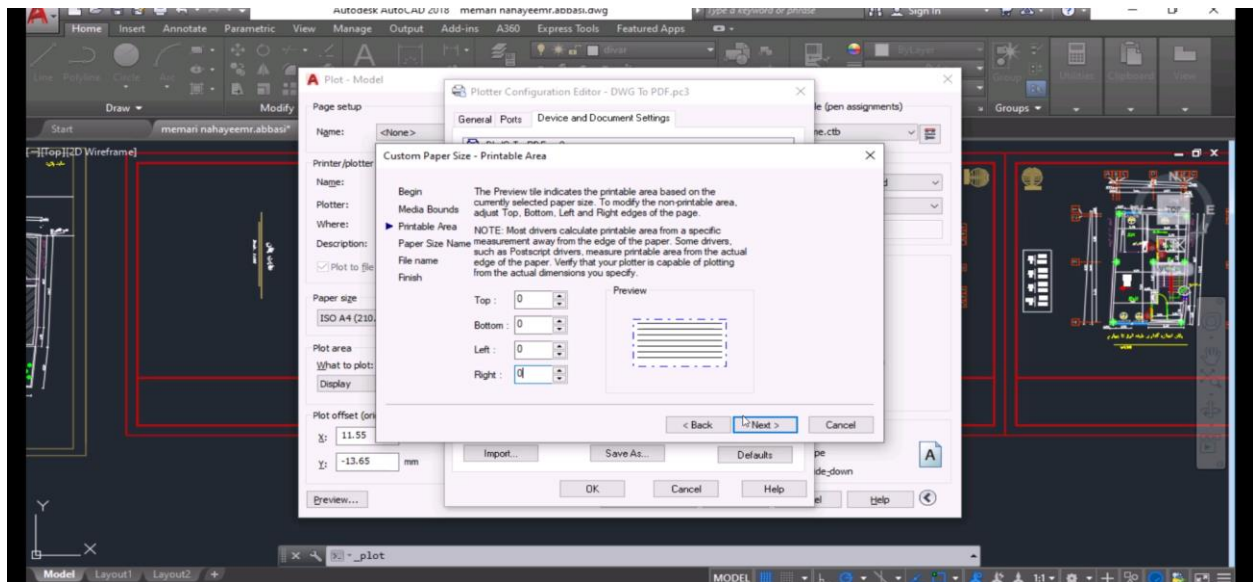


4- قسمت custom paper size را انتخاب میکنیم و روی دکمه add کلیک میکنیم



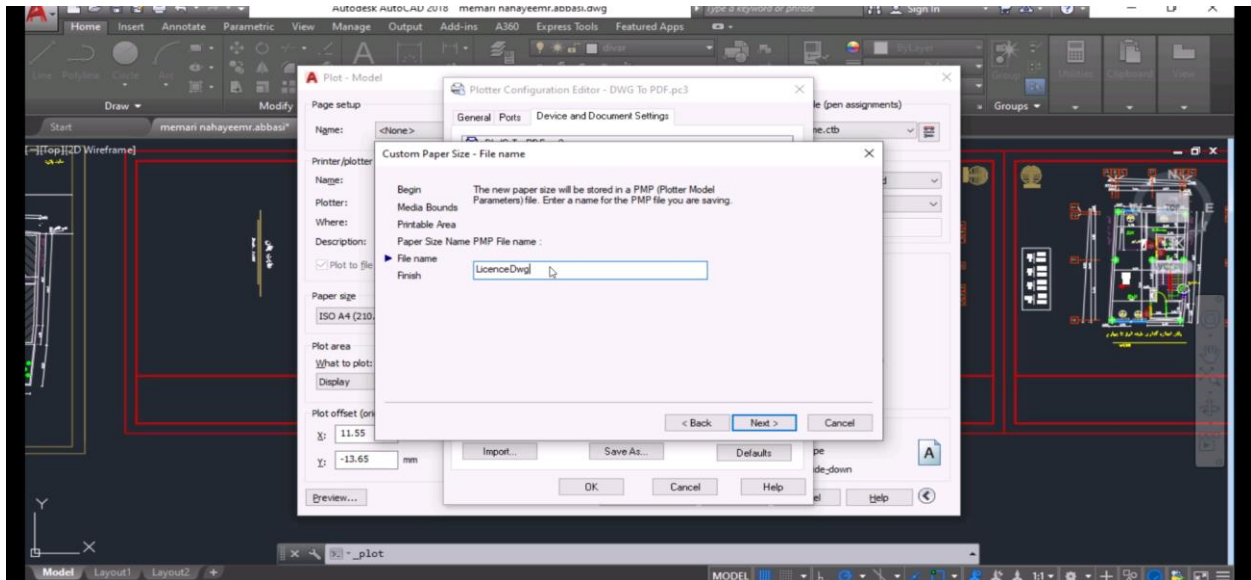
5- برگه A3 افقی 420 میلیمتر در 297 میلیمتر است به خاطر 6 ساعت پایین جهت امضا 420 در 237 را وارد کنید حاشیه دور صفحه را صفر نمایید نامی برایش مشخص کنید



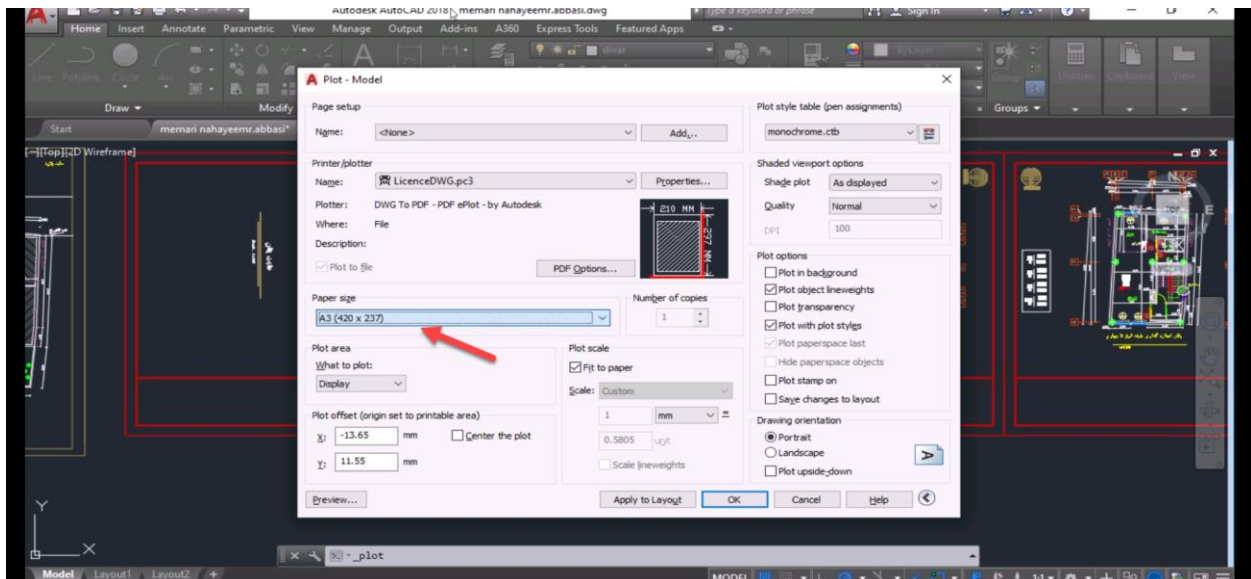


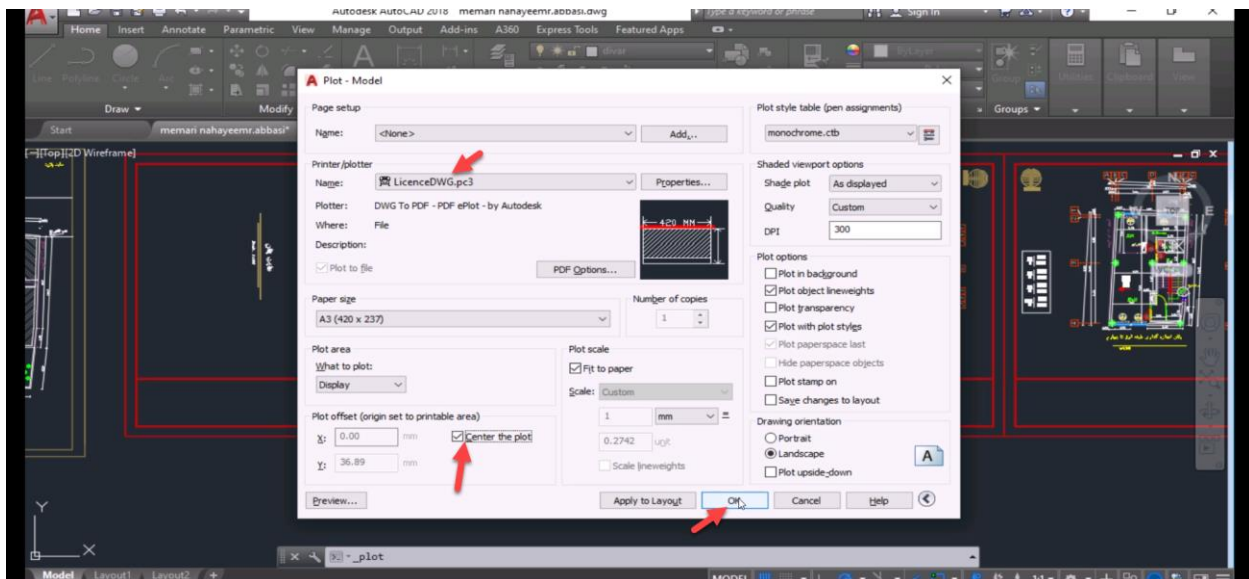
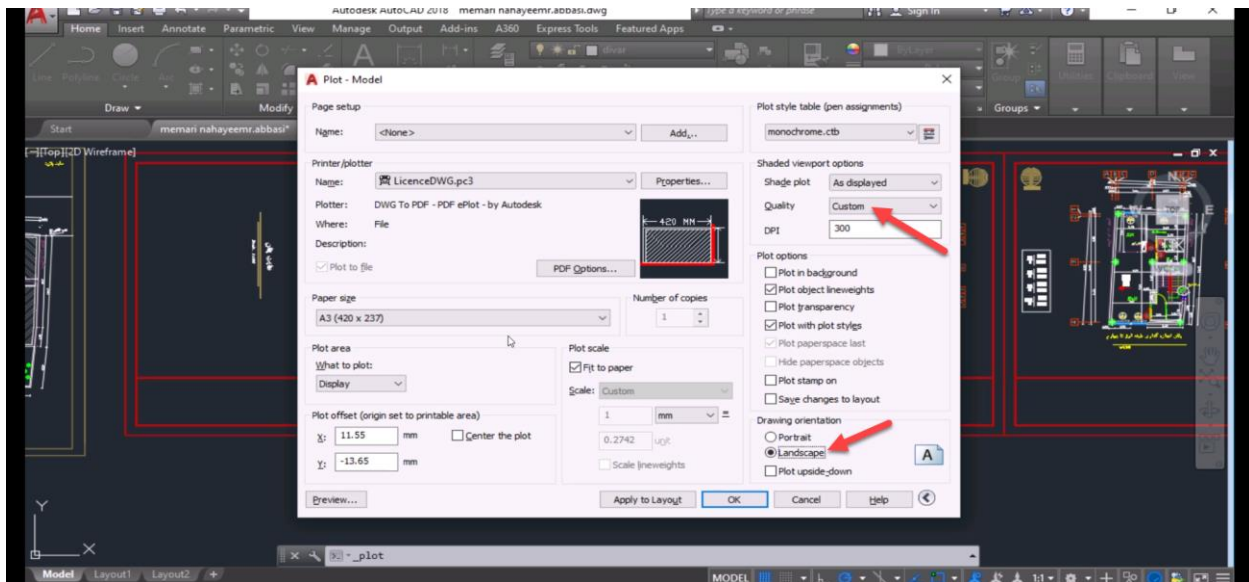
ادامه مراحل را انجام داده بعد از OK کردن حتما یک نام برایش مشخص نموده تا در سیستم جهت استفاده های بعدی ذخیره

باشد



در قسمت Paper Size تنظیمات ایجاد شده مربوطه را انتخاب نموده center to plot را انتخاب و Landscape را انتخاب نمایید و Apply to Layout را بزنید تا تنظیمات به صورت کامل ذخیره گردد و ادامه مراحل را طبق تصویر انجام دهید.





نکته: در صورتی که نقشه طراحی شده نیاز بود در خروجی عمودی باشد در کادر بالا 297 و کادر پایین 360 را انتخاب نمایید و در صفحه اصلی Portrait را انتخاب نمایید. در خروجی مدنظر شهرداری یا کل نقشه عمودی است یا کل نقشه افقی تلفیق این دو امکانپذیر نیست.

نکته مهم اینکه برای هر پلان یک کد اختصاص داده شده است که باید حتما هر فایل که ایجاد می نمایید ابتدای فایل باید از اعداد زیر استفاده نمایید. مثلا اگر پلان زیرزمین ها را ذخیره می کنید باید 200 را زده سپس با یک خط تیره مثلا شماره درخواست پرونده را وارد نمایید. برای ما اون 200 اهمیت دارد که تشخیص میدهیم پلان مورد نظر زیرزمین است. در صورتی که چند پلان فرضا برای زیرزمین دارید کد گذاری به این صورت باشد 2001، 2002، 2003

نام عکس	نوع
100	سایت پلان (جدول مشخصات)
200	زیرزمین ها (پلان مبلمان و اندازه گذاری)
300	همکف (پلان مبلمان و اندازه گذاری)
400	نیم طبقه (پلان مبلمان و اندازه گذاری)
500	طبقه اول (پلان مبلمان و اندازه گذاری)
600	طبقات (پلان مبلمان و اندازه گذاری)
700	بام
800	برش
900	نمای سه بعدی

کلیه پلان ها را طبق قاعده توضیح داده شده باید ذخیره و نامگذاری کنید سپس ادامه مراحل را انجام دهید .

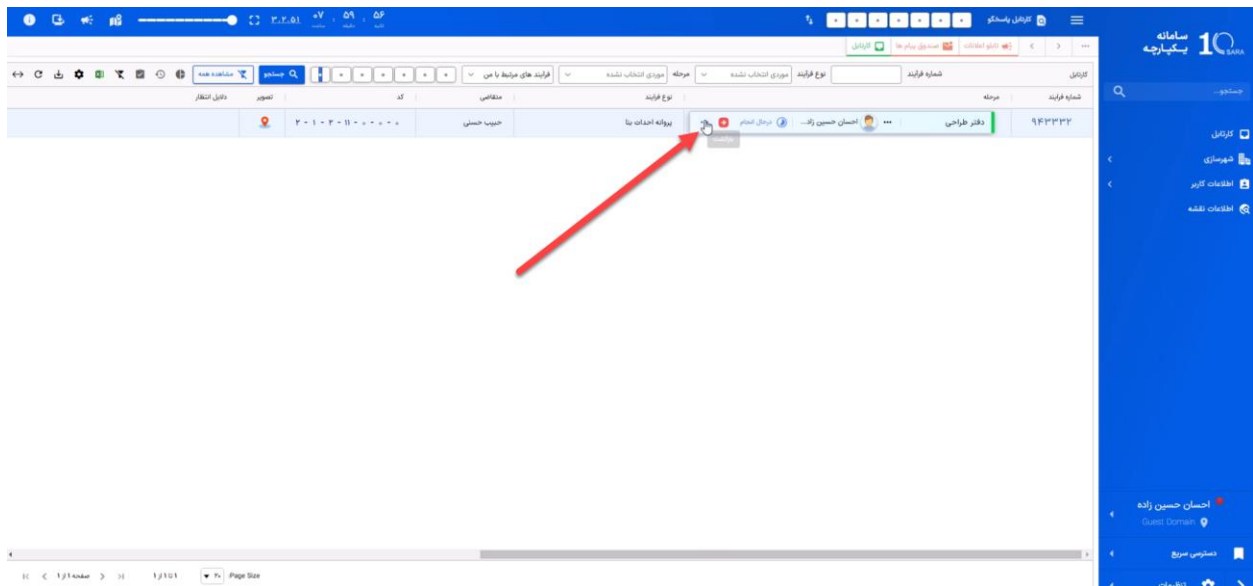
## مرحله سوم: وارد کردن اطلاعات کاربری ها و بارگذاری نقشه و تصاویر پلان ها

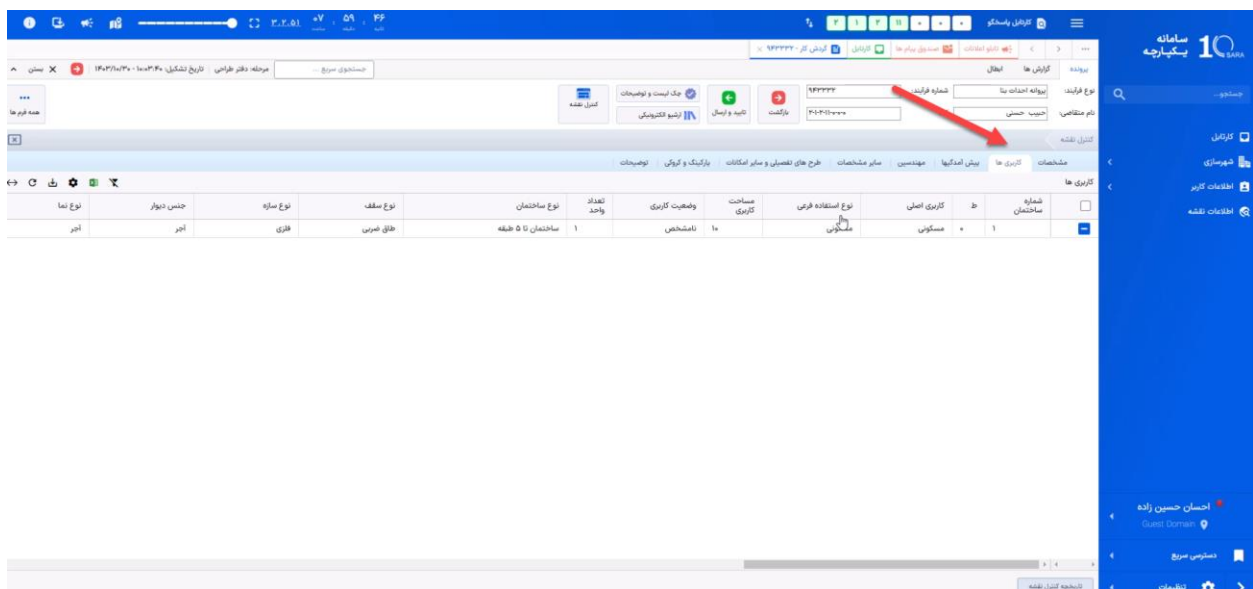
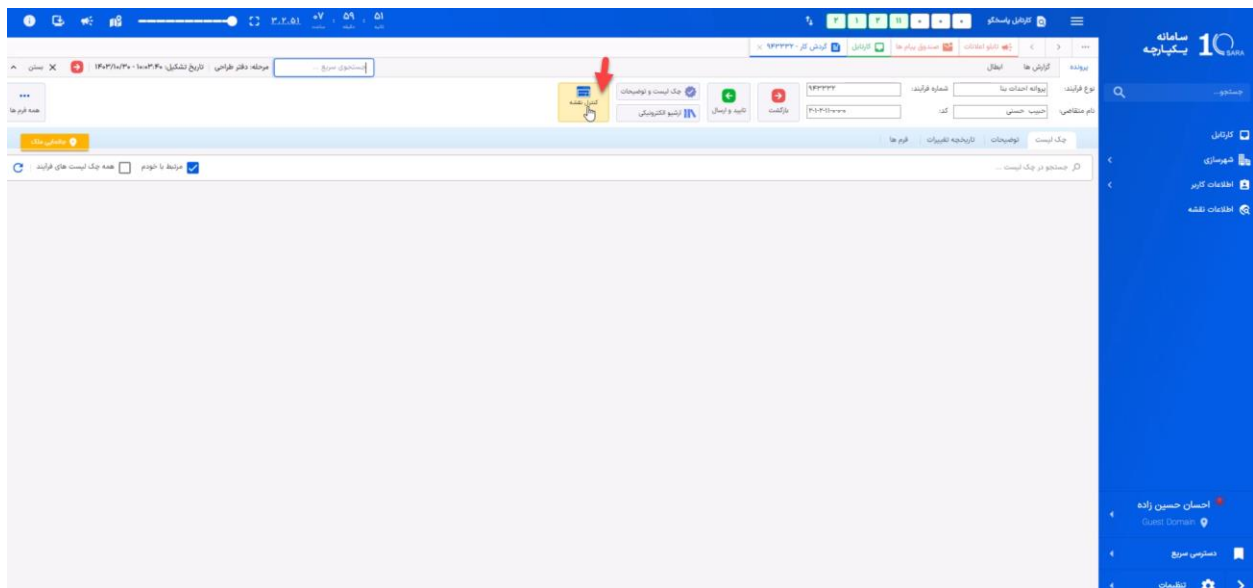
گام اول: وارد سامانه یکپارچه شهرسازی به آدرس <https://es.qazvin.ir/sara10/> می شویم و کاربری و کلمه عبور دفتر را وارد می کنیم.



درخواستی که در مرحله 1 ثبت کردیم در کارتابل قابل مشاهده است.

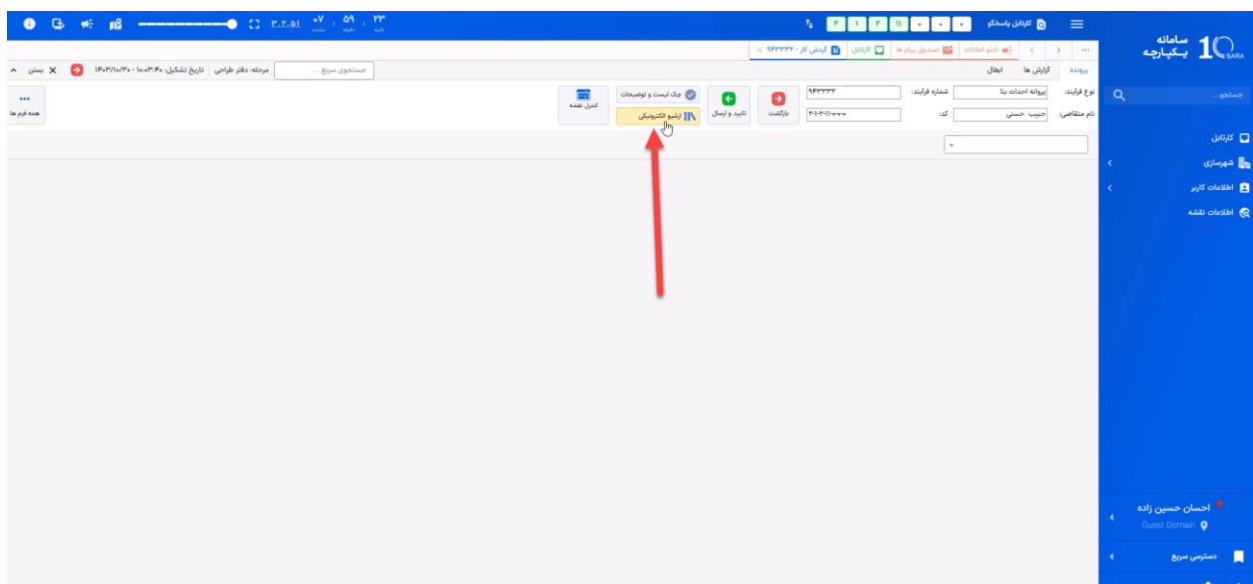
گام دوم: با زدن روی آیکن سه نقطه وارد پرونده میشویم. از قسمت کنترل نقشه و تب کاربری ها اقدام به پر کردن اطلاعات کاربری ها میکنیم (وارد کردن شماره طبقه ، کاربری اصلی و فرعی و مساحت الزامی میباشد) و در نهایت دکمه ذخیره را میزنیم



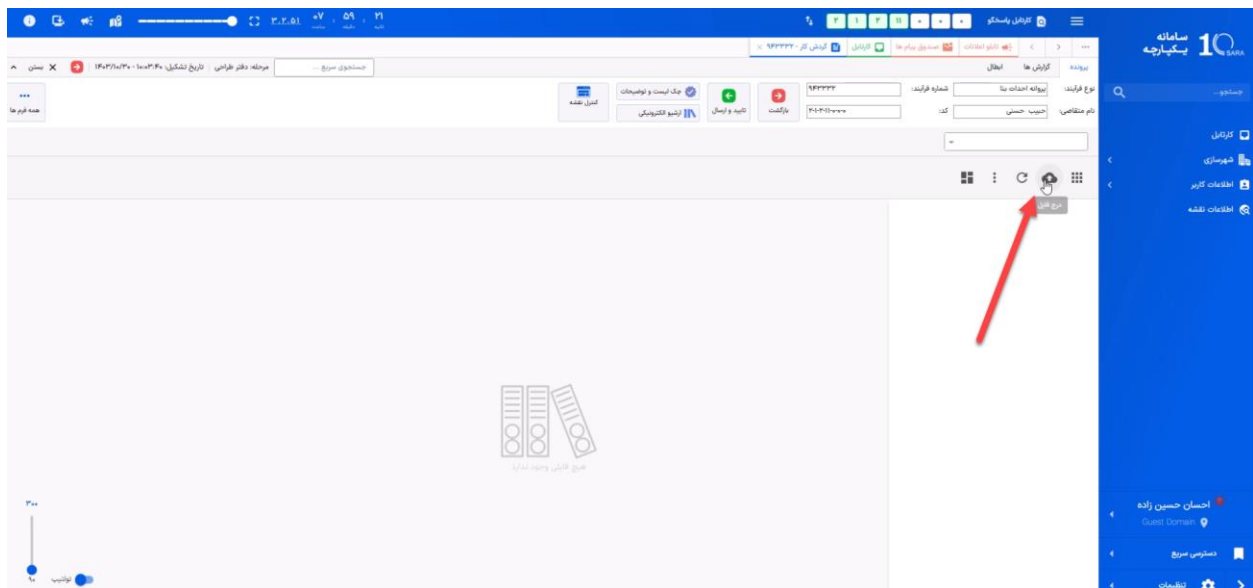


گام سوم:

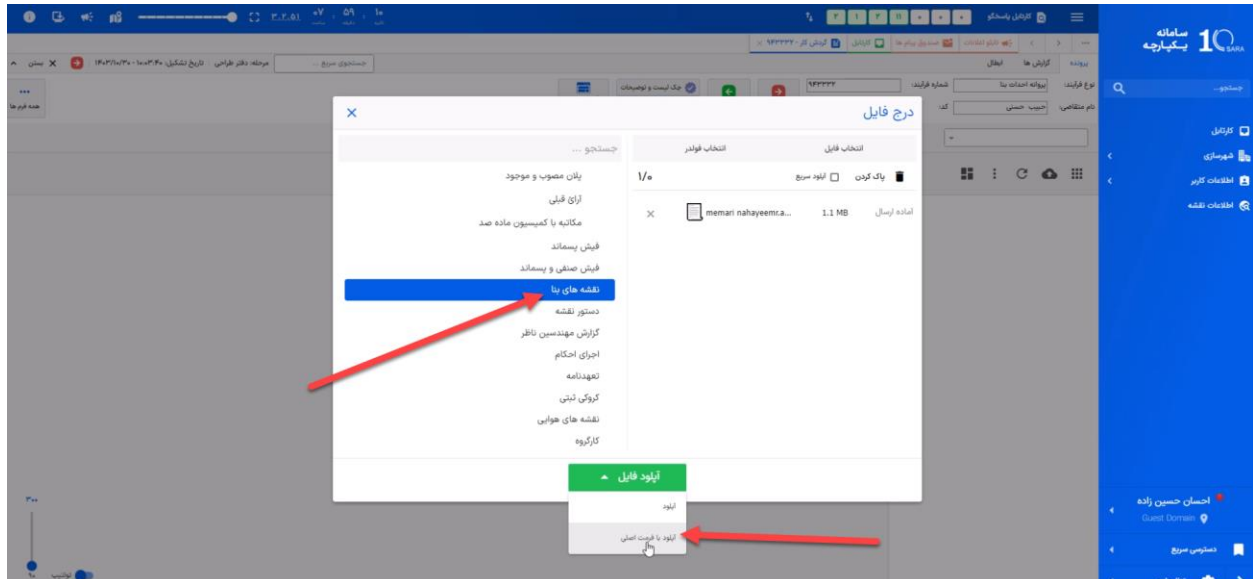
وارد قسمت آرشیو الکترونیکی شده و اقدام به بارگذاری فایل اتوکد و تصاویر پلان ها میکنیم.



روی دکمه درج فایل کلیک میکنیم.

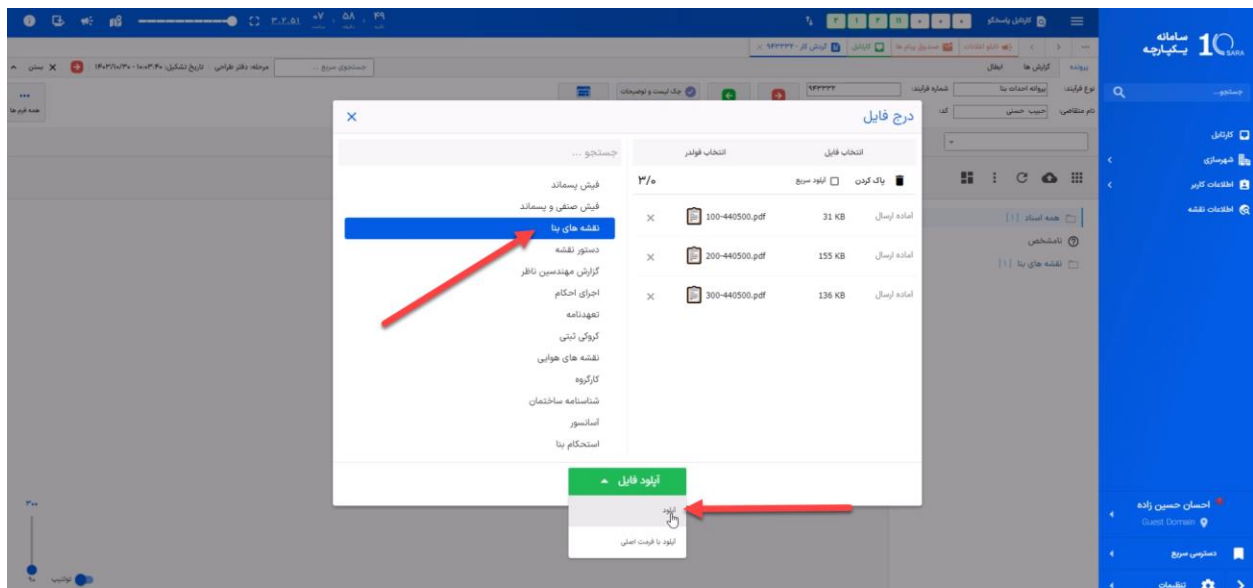


در پنجره باز شده از قسمت انتخاب فایل ، فایل کد مورد نظر را انتخاب و حتما در قسمت سمت چپ پوشه نقشه های زیر بنا رو انتخاب میکنیم و روی دکمه آپلود با فرمت اصلی کلیک میکنیم.

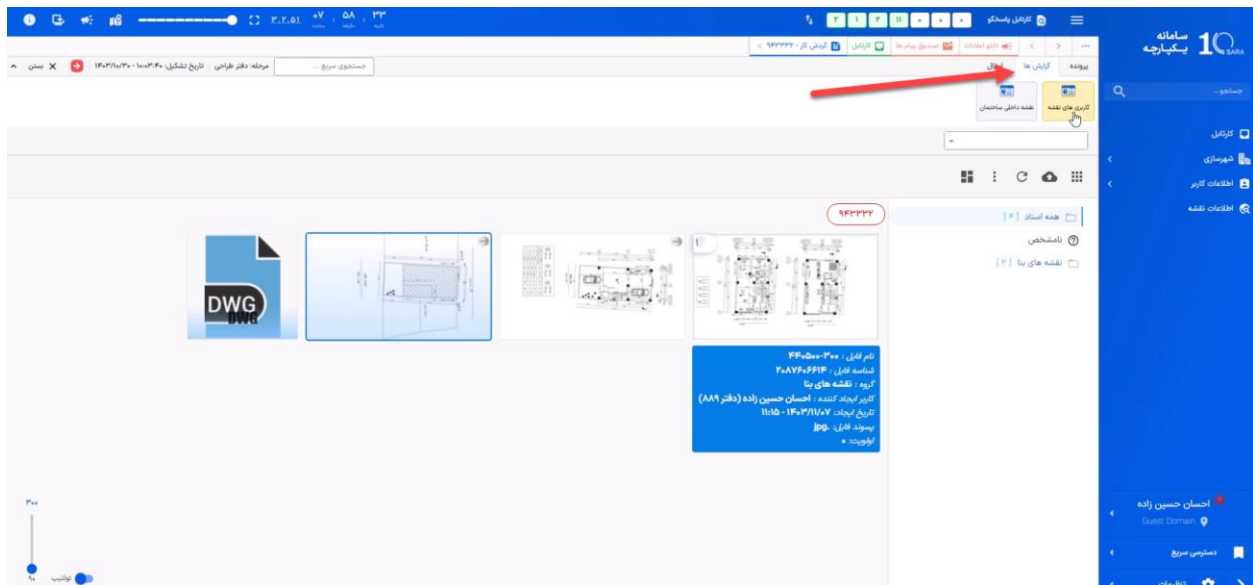


مجدد همین مراحل را برای بارگذاری عکس پلان ها انجام میدهیم. مجددا با زدن درج فایل تصاویر پلان ها را انتخاب کرده و حتما از منوی سمت راست پوشه نقشه های بنا رو انتخاب و آپلود را انجام میدهیم.

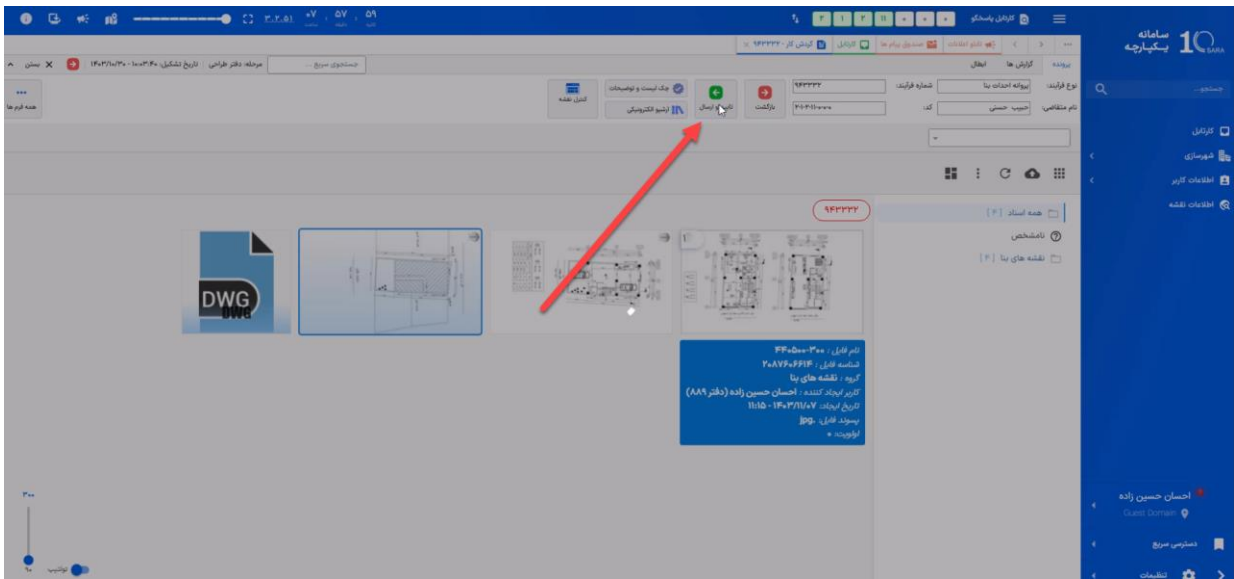




از قسمت گزارش ها امکان گزارش گیری از تصاویر آپلود شده و کاربری هایی که توسط شما در کنترل نقشه وارد شده است را دارید.



گام چهارم: پس از اتمام مراحل آپلود فایل و تصاویر و وارد کردن اطلاعات کاربری ها روی دکمه تایید و ارسال کلیک کرده تا پرونده برای ارسال به واحد کنترل نقشه معاونت یا شهرداری ارسال شود.



آیتم مدیریت هماهنگی معاونت را انتخاب و روی دکمه تایید میزنیم

