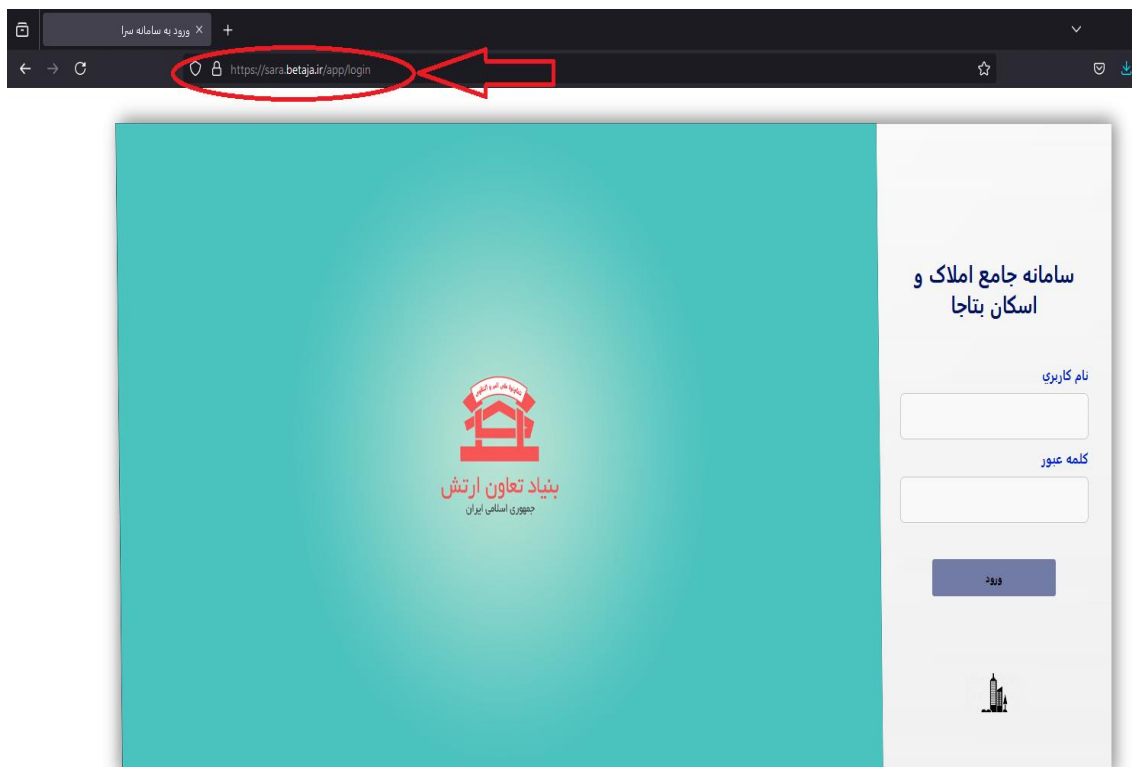


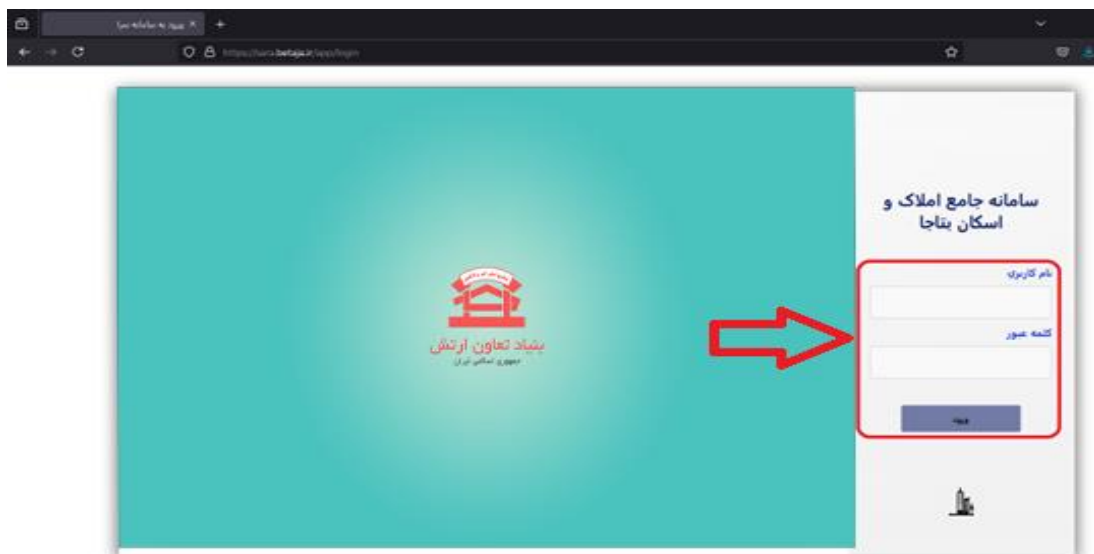
راهنمای استفاده از سامانه جامع املاک و اسکان بتاجا (سرا)

۱- ابتدا مرورگر (ترجیحاً فایرفاکس) خود را باز کرده و آدرس زیر را وارد نمایید.

www.Sara.beteja.ir



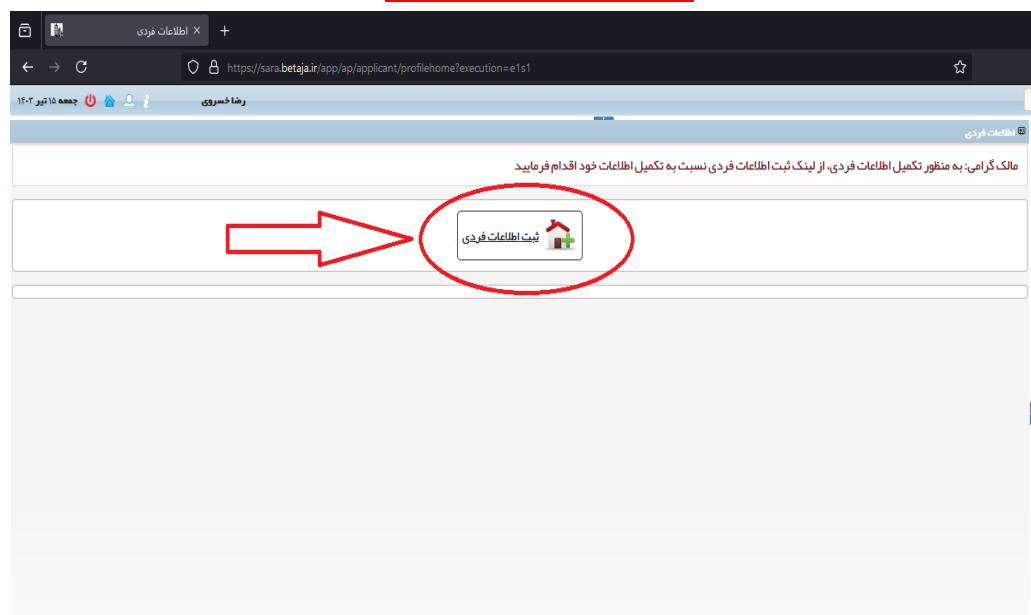
۲- در صفحه باز شده و در قسمت مربوط به نام کاربری **کد ملی** خود و در قسمت کلمه عبور **A123456a!** (به حروف بزرگ و کوچک انگلیسی دقت شود) را وارد نمایید.



۳- اگر برای اولین بار وارد سیستم می شوید با صفحه ای مانند شکل زیر روبرو خواهید شد که باید کلمه عبور را تغییر دهید. در تعویض کلمه عبور دقت داشته باشید که باید از حروف انگلیسی و ترکیبی از اعداد، حروف بزرگ انگلیسی و نمادهایی مانند: ! / @ / # / \$ استفاده نمایید.



۴- پس از وارد شدن به سامانه دکمه ثبت اطلاعات فردی را انتخاب نمایید.



با انتخاب این دکمه با صفحه ای مطابق شکل زیر روبرو می شوید که شامل ۴ بخش می باشد:

- اطلاعات فردی / ثبت اطلاعات فردی
- ثبت ضمیمه
- اطلاعات واحدها
- کد تایید

بخاطر داشته باشید که در تمام ۴ بخش این صفحه، حتما نکات زیر را مد نظر قرار دهید:

- تمامی اطلاعات خواسته شده را کامل و دقیق وارد نمایید.
- جهت ارسال کد تایید به تلفن همراه، ضروری است شماره تلفن همراهی که فعال می باشد و از آن استفاده می نمایید را ثبت کنید.
- حجم فایل های ارسالی از تصویر صفحه اول شناسنامه و کارت ملی باید حداکثر ۲ مگابایت و فرمت آن png باشد.

۱- بخش اطلاعات فردی / ثبت اطلاعات فردی:

باید تمامی مشخصات فردی خود را کامل و دقیق وارد نمایید. (مخصوصا شماره تلفن همراه)

تنظیمات مربوط به تاریخ: از قسمت های مشخص شده در تصویر زیر می توانید نسبت به تغییر سال اقدام فرمایید.

۲- بخش ثبت ضمیمه:

با زدن دکمه ثبت ضمیمه پنجره ای مطابق شکل زیر برای شما فعال می شود. در این بخش باید هرکدام از مدارک مورد نیاز (صفحه اول شناسنامه / کارت ملی) را بصورت جداگانه در سیستم بارگذاری نمایید.

- حجم فایل های ارسالی از تصویر صفحه اول شناسنامه و کارت ملی باید **حداکثر ۲ مگابایت و فرمت آن png باشد.**
- فیلد مربوط به عناوین با توجه به نوع مدرکی که بارگذاری می نمایید باید همخوانی داشته باشد. مثال: اگر فایل کارت ملی را بارگذاری می کنید در قسمت عناوین عبارت کارت ملی را وارد نمایید.
- سپس قسمت **upload** را انتخاب نمایید تا تصویر مدارک شما در سیستم ارسال شود.
- پس از ارسال تمام مدارک، دکمه ذخیره را انتخاب نمایید.

دیالوگ انتخاب فایل

Cancel Upload + لطفا فایل مورد نظر را انتخاب کنید

عنوان

توضیحات

ذخیره

۳- بخش اطلاعات واحدها:

- ابتدا کد واحد مورد نظر که **رقم می باشد** را وارد و سپس دکمه ای که به شکل  می باشد را انتخاب کنید تا واحد مورد نظر در لیست اضافه و نشان داده شود.

اطلاعات واحدها

کد واحد ۲۵۴۰۱۰۳

این دکمه را انتخاب کنید

شماره قراردادهای

لیست واحدهای اضافه شده

کد واحد		
۲۵۴۰۱۰۱		
۲۵۴۰۱۰۲		
۲۵۴۰۱۰۳		

- پس از وارد کردن کد واحد باید با انتخاب دکمه  نسبت به ثبت قرار داد برای هر یک از واحدها اقدام نمایید.



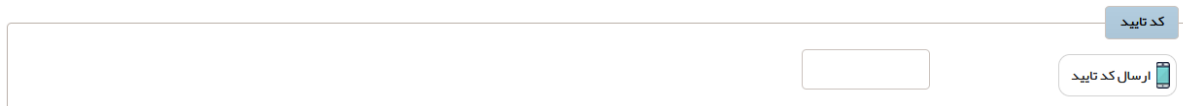
- با زدن دکمه ثبت قراردادها پنجره ای به شکل زیر باز می شود که باید در آن شماره قرار داد خود را وارد نمایید و سپس دکمه  را انتخاب نمایید تا شماره قرارداد این واحد به لیست زیر اضافه شود.

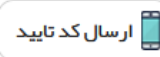


- در صورتی که شماره قرارداد را اشتباه وارد کرده اید یا می خواهید آن را حذف نمایید در همین صفحه با انتخاب دکمه  می توانید نسبت به حذف این شماره قرار داد اقدام نمایید.

۴- بخش کد تایید:

پس از اتمام **بخش اطلاعات واحدها** و بستن پنجره های این بخش، شما دوباره به صفحه قبل باز می گردید که در ادامه این فرایند و در انتهای همین صفحه، **بخش کد تایید** را می توانید مشاهده کنید.

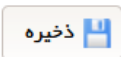


در این بخش باید دکمه  ارسال کد تایید را انتخاب کنید و منتظر دریافت پیامک کد تایید باشید.

توجه !!

*** ممکن است کد ارسالی به پوشه SPAM یا BLOCKED شما فرستاده شده باشد ***

دریافت پیامک کد تایید باید نسبت به وارد کردن آن در فیلد مربوطه اقدام نمایید.



را انتخاب نمایید تا فرایند ثبت اطلاعات

۵- در نهایت و بعد از انجام تمام مراحل بالا دکمه ذخیره

شما به پایان رسد.