

## گزارش گردش کار اعلام وصول نشریه توسط چاپخانه

۱. مسئول چاپخانه قادر خواهد بود پس از ثبت نام و دریافت رمز عبور ، با وارد کردن نام کاربری و رمز عبور ارسال شده، وارد سامانه جامع شود.
  ۲. پس از ورود به سامانه ، مسئول چاپخانه پس از انجام ثبت نام اشخاص حقیقی یا حقوقی (بر اساس نوع مجوز چاپخانه) ، تصویر مجوز چاپخانه را به نشانی [support@e-rasaneh.ir](mailto:support@e-rasaneh.ir) ارسال می کند . پس از بررسی تصویر ارسال شده توسط واحد فنی و پشتیبانی ، دسترسی اعلام وصول نشریه به چاپخانه داده می شود.
  ۳. مسئول چاپخانه پس از تکمیل اطلاعات و بارگذاری فایل، با انتخاب کلید ذخیره، اطلاعات را در سامانه ثبت می کند و کارشناس اداره اعلام وصول (اداره فرهنگ و ارشاد استانی که موقعیت چاپخانه یا موقعیت مکانی دفتر رسانه در آن استان می باشد ) قادر خواهد بود اطلاعات ثبت شده را مشاهده کند.
- وضعیت اعلام وصول : منتظر دریافت نسخه چاپی**
۴. چاپخانه برای تایید اعلام وصول نشریات دو ماه از تاریخ ثبت اطلاعات اعلام وصول در سامانه مهلت دارد تا ۲ نسخه از نشریه چاپ شده را برای اداره اعلام وصول ( برای چاپخانه های واقع در استان تهران ) یا ادارات کل فرهنگ و ارشاد استان (برای چاپخانه های واقع در همان استان ) بفرستد . در صورت عدم فرستادن نسخه چاپ شده و پس از پایان مهلت مقرر ، وضعیت اعلام وصول آن شماره از نشریه از حالت **منتظر دریافت نسخه چاپی** به حالت **عدم دریافت نسخه چاپی** تغییر می کند .
  ۵. کارشناس اداره اعلام وصول (فرهنگ و ارشاد استان ها) پس از مطابقت اطلاعات ثبت شده در سامانه جامع کشور با نسخه چاپ شده ، در صورت عدم تایید ، نواقص در سامانه ثبت و برای اصلاح به چاپخانه ارجاع داده می شود. در صورت تایید ، تایید اعلام وصول در سامانه درج خواهد شد و وضعیت اعلام وصول توسط مسئول چاپخانه و صاحب امتیاز نشریه قابل مشاهده خواهد بود.