

ابتدا از منوی سایر خدمات الکترونیک/درخواست مهمانسرا/فرم درخواست مهمانسرا را باز کنید

توجه: وارد نمودن اطلاعات در کادرهای ستاره دار الزامی است.

نام و نام خانوادگی: مشخصات خود را بدرستی در کادر وارد نمایید.

کد پرسنلی: کد پرسنلی ای که با آن در سازمان شناخته می شوید در این کادر وارد کنید. وارد نمودن شماره پرسنلی الزامی است.

شرکت مطبوع: نام شرکت یا سازمانی که در آن مشغول به خدمت رسانی هستید را وارد نمایید.

شماره همراه: شماره خود را جهت هماهنگی های لازم جهت اسکان بدرستی وارد کنید.

تاریخ ورود: تاریخ شروع اقامت را وارد نمایید.

تاریخ خروج: تاریخ پایان اقامت را وارد نمایید.

شهر مبدا: نام شهری که در حال حاضر در آن سکونت دارید مرقوم فرمایید.

شهر مقصد: نام شهری که قصد اقامت چند روزه در آن دارید را وارد نمایید.

توضیحات: در صورتیکه لازم هست موردی بیان شود در این قسمت شرح دهید.

کد کپچا را در کادر مربوطه وارد نمایید و در نهایت دکمه ذخیره را فشار دهید.

سیستم بصورت اتوماتیک کد رهگیری را به شما ارائه میدهد. این کد را حتما یادداشت فرمایید و یا چاپ بگیرید.

سپس برای آگاهی از وضعیت تایید اقامت خود به مسیر ذیل بروید:



فرم پیگیری باز می شود . کد رهگیری را که قبلا یادداشت فرموده اید تایپ نموده و دکمه " جستجو " را بفشارید.
وضعیت تایید یا عدم تایید جهت اقامت در قسمت " نظر کارشناس " حضورتان اعلام می گردد.

