



بسمه تعالی

راهنمای کاربری

سامانه مروارید

ویژه طلاب

کارتابل نامه

اداره تولید محتوا و فناوری آموزشی

مرکز آموزش مجازی و غیرحضوری



کارتابل نامه

(آرشیو درخواست‌های ثبت شده)

۱ ورود به سامانه مروارید

جهت ثبت درخواست خود ابتدا وارد سامانه مروارید شوید. در این زمینه می‌توانید از راهنمای زیر استفاده کنید.

[راهنمای ورود به سامانه مروارید](#)

۲ مکاتبات اداری

پس از ورود به سامانه مروارید طبق تصویر شماره ۱، وارد صفحه **مکاتبات اداری** شوید.



تصویر شماره ۱: صفحه میز کار سامانه مروارید

در این صفحه، گزینه‌های فرم درخواست، درخواست‌های متفرقه، **کارتابل نامه** و تغییر رمز عبور در دسترس شماست.



تصویر شماره ۲: صفحه مکاتبات اداری

۳ کارتابل نامه

کارتابل نامه بستری یکپارچه برای ثبت، ارجاع و پیگیری مکاتبات اداری را فراهم می‌آورد. در این بخش تمامی درخواست‌هایی که ایجاد کرده باشید شامل انواع درخواست‌ها (مرخصی، حذف ترم، مشکل انتخاب واحد، اعتراض نمره و ...) آرشیو می‌شود.

- می‌توانید با کلیک روی گزینه جزییات، محتویات هر درخواست را مشاهده کنید.
- همچنین با استفاده از گزینه  از میزان پیشرفت روند آن مطلع شوید.
- در صورتی که درخواست شما در مرحله «طلبه» باقی مانده باشد، می‌توانید در این بخش آن را مجدداً باز کنید و در صورت عدم اتمام محدوده زمانی، دوباره به جریان بیندازید.



تصویر شماره ۳: کارتابل نامه، آرشیو درخواست‌های ارسالی