

سلام و درود

به اطلاع همکاران گرامی میرساند:

در خصوص کار با سامانه صاپست برای ثبت اسناد به تفکیک مراحل ذیل الذکر انجام شود:

- ۱) ابتدا از طریق مرورگر کروم یا فایرفاکس وارد سایت express.sapost.ir میشوید
- ۲) بعد از ورود به سامانه باید نام کاربری و رمز عبور خود را وارد کنید (نام کاربری شما میشود کد یکتای دفتر خانه و رمز عبورتان میشود شماره موبایل سردفتر)
- ۳) پس از ورود سامانه از شما میخواهد که رمز عبور را تغییر دهید
- ۴) برای ثبت درخواست از منوی عملیات گزینه بارنامه و سپس در این صفحه گزینه درخواست ارسال سند را انتخاب کنید
- ۵) سپس در قسمت شماره درخواست ، برای هر سند کدثبت ، در سامانه ثبت آنی را وارد کنید
- ۶) شماره پلمپ پوشه را وارد نموده و حتما از کدپستی معتبر نیز در قسمت کدپستی استفاده کنید
- ۷) با وارد کردن کدپستی و زدن کلید استعلام ، سامانه به صورت خودکار ، شهر و نام گیرنده آدرس را تکمیل میکند
- ۸) سپس نام _ کدملی و شماره مالک را وارد کنید
- ۹) اداره کل ثبت مرتبط با ملک را انتخاب نموده

نکته

دفاتر به هیچ عنوان نباید آدرس خودشان را به عنوان گیرنده وارد کنند ، در این صورت سند تحویل نخواهد شد و عودت خواهد شد

۱۰ (بالافاصله پس از ثبت یک پیامک لینک پرداخت برای مالک ارسال میشود که این لینک تا ۱۵ دقیقه معتبر بوده و می بایست پرداخت در همان تایم انجام شود

۱۱ (پس از پرداخت هزینه، پیامک دیگری حاوی کد رهگیری و لینک رهگیری مرسوله برای او ارسال میشود که از طریق آن میتواند وضعیت مرسوله را در هر لحظه پیگیری نماید

۱۲ (برای صدور بارنامه پس از پرداخت توسط مشتری وضعیت بارنامه به حالت **set** تغییر میکند و با استفاده از گزینه چاپگر می توان فایل بارنامه را چاپ کرد

۱۳ (باید دقت کرد در حالت چاپ **margin** به حالت **none** باشد

۱۴ (بعد از چاپ برگه ، دو بارنامه را از هم جدا کرده و قسمت بالایی آن به عنوان رسید ، تحویل مالک می گردد

نکته

اگر مالک بخواهد شخص دیگری را به عنوان دریافت کننده انتخاب کند باید حتما در نسخه دوم بارنامه ، نام و نام خانوادگی و کد ملی آن شخص را وارد کند و امضا و اثر انگشت مالک زیر آن ثبت شود.

روابط عمومی کانون سردفتران و دفتریاران استان البرز