



راهنمای نصب و کاربری نرم افزار موبایلی دفاتر اسناد رسمی (ثپ)

نسخه ۱.۰.۰.۰

بهمن ۱۳۹۴

مقدمه

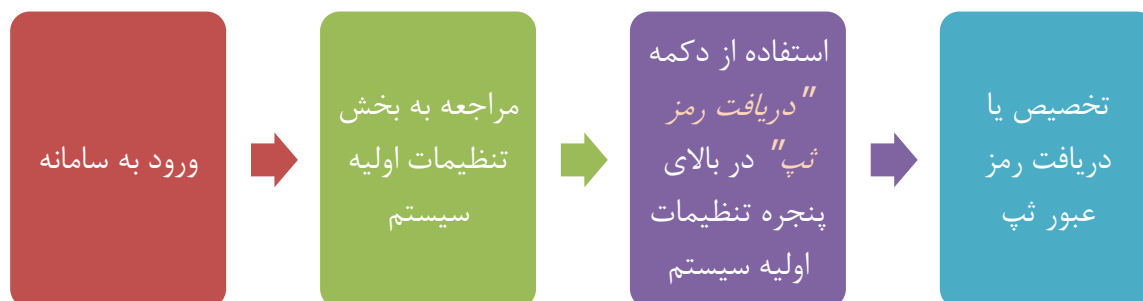
این مستند مربوط به راهنمای نصب و کاربری نرم‌افزاری موبایلی دفاتر اسناد رسمی است که به اختصار "ثپ" نامیده می‌شود. نسخه حاضر این نرم‌افزار (نسخه ۱.۰.۰) شامل بخش‌های زیر می-

باشد:

۱. ورود به سامانه ثپ
۲. تصدیق اصالت اسناد بصورت برخط
۳. پیگیری استعلام ملک
۴. قطع دسترسی به سامانه
۵. قطع دسترسی به شبکه داخلی سازمان (VPN)
۶. قطع دسترسی توکن سخت افزاری

۱- دریافت کد کاربری و رمز عبور جدید

مراحل اخذ رمز عبور ثپ مطابق تصویر زیر است. در ادامه تشریح این مراحل آمده است.



به منظور دریافت کد کاربری و رمز عبور لازم است سردفتر محترم با استفاده از توکن سردفتری اقدام به اخذ کد کاربری و رمز عبور نماید.

شماره ملی سردفتر بعنوان کد کاربری سامانه ثپ استفاده می‌گردد و به منظور دریافت رمز عبور لازم است مراحل زیر طی شود:

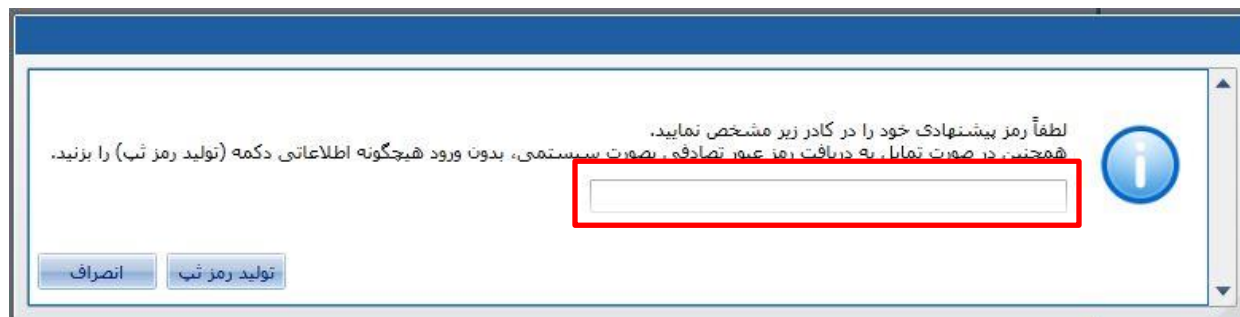
- ورود به سامانه ثبت الکترونیک اسناد (www.ssar.ir)
- ورود به بخش تنظیمات اولیه سیستم



- استفاده از دکمه (دریافت رمز ثپ) در بالای پنجره تنظیمات اولیه سیستم



- در این مرحله در صورت تمایل به دریافت رمز دلخواه خود می توانید در کادر مشخص شده رمز پیشنهادی خود را وارد نمایید، در غیر این صورت سامانه یک رمز عبور بصورت خودکار تولید نموده و اعلام می نماید. برای تولید رمز عبور جدید دکمه تولید رمز ثپ را بزنید.

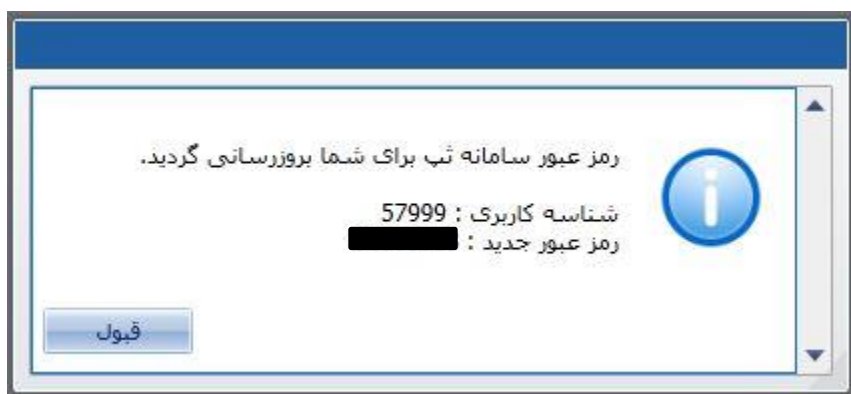


- با فشردن دکمه تولید رمز ثپ، لازم است سردفتر گواهی امضای الکترونیک خود را انتخاب نموده و پس از ورود رمز عبور توکن خود، دکمه OK را انتخاب نماید.

دفاتر اسناد رسمی (تپ)



- سامانه پس از تولید رمز عبور، اطلاعات کاربری جدید برای استفاده از سامانه تپ را نمایش می-دهد. با نمایش این پیام سردفتر می تواند وارد نرم افزار تپ شده و از امکانات آن استفاده نماید.



- نکته : در صورت تمایل به تغییر رمز عبور سامانه تپ، لازم است دقیقاً مراحل فوق طی شود.

۲- دریافت نرم افزار تپ (اندروید)

به منظور دریافت نرم افزار لازم است پس از اتصال به VPN دفترخانه خود، به وبسایت <http://downloads.ssar.ir> مراجعه نموده و نرم افزار تپ را دانلود نموده و پس از انتقال فایل apk آن را بر روی گوشی نصب نمایید.

۳- شیوه کاربری نرم افزار تپ (اندروید)

خدمات ارائه شده در سامانه تپ به دو دسته کلی تقسیم می شوند :

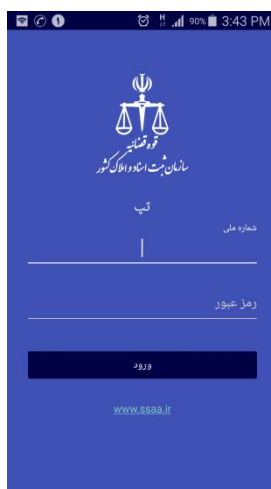
- خدمات عمومی :

در این نوع از خدمات صرفاً لازم است کاربر با استفاده از رمز عبور خود وارد سامانه شده باشد تا بتواند از این نوع خدمات استفاده نماید.

- خدمات مبتنی بر رمز دوم :

در این نوع از خدمات علاوه بر کد کاربری و رمز عبور که کاربر برای ورود به سامانه استفاده می - نماید، در لحظه اجرای درخواست جدید، رمز دومی از سوی سرور مرکزی تولید شده و به تلفن همراه سردفتر پیامک خواهد شد. در صورتی که رمز دوم اعلام شده توسط سردفتر با رمز دوم ارسال شده تطابق داشته باشد، خدمت مورد نظر اجرا خواهد شد و پیام متناسب به کاربر اعلام می گردد.

ورود به سامانه تپ :



دفاتر اسناد رسمی (تپ)

پس از نصب تپ و اجرای آن، در این صفحه لازم است با استفاده از شماره کاربری (شماره ملی) و رمز عبور خود وارد سامانه شوید.



- تصدیق اصالت اسناد بصورت برخط :

در این خدمت، اصالت سند بصورت برخط و با استفاده از سرورهای مرکزی سازمان ثبت اسناد و املاک صورت می گیرد.

هشدار: هرگونه تصدیق اصالت در خارج از سامانه های اعلام شده از سوی سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، فاقد اعتبار قانونی بوده و مسئولیت استفاده از اینگونه خدمات بر عهده سردفتر می-باشد.

لازم به توجه است که بازخوانی اطلاعات درج شده بر روی بارکد دویعدی درج شده بر روی

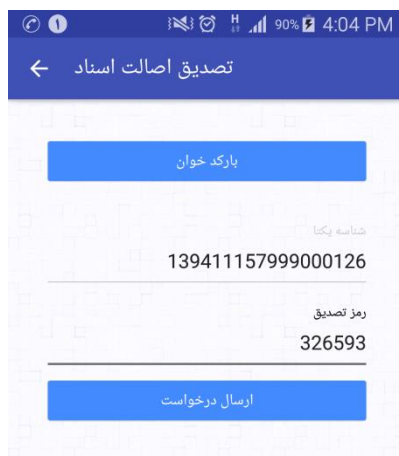
سند، فاقد هرگونه ارزش اطلاعاتی است و به معنای تصدیق اصالت سند نمی باشد.

دفاتر اسناد رسمی (تپ)

کاربر می تواند برای استفاده از این خدمت به دو شیوه زیر عمل نماید :

۱- استفاده از بارکدخوان :

با استفاده از این امکان بصورت خودکار اطلاعات سند به سرور مرکزی ارسال شده و تصدیق اصالت سند بصورت بر خط صورت می گیرد. این سرویس با استفاده از دوربین تلفن همراه کد دوبعدی چاپ شده بر روی سند را خوانده و با ارسال اطلاعات به سرور مرکزی، در صورتی که سند اصالت داشته باشد، اطلاعات سند از سرور مرکزی فراخوانی و به کاربر نمایش داده می شود.



۲- درج شناسه یکتا و رمز تصدیق سند در کادرهای مربوطه :

در این حالت کاربر اطلاعات لازم را بصورت دستی می تواند وارد نماید و با ارسال درخواست، از اصالت سند بصورت برخط اطمینان حاصل نماید.

دفاتر اسناد رسمی (تپ)

- قطع دسترسی:

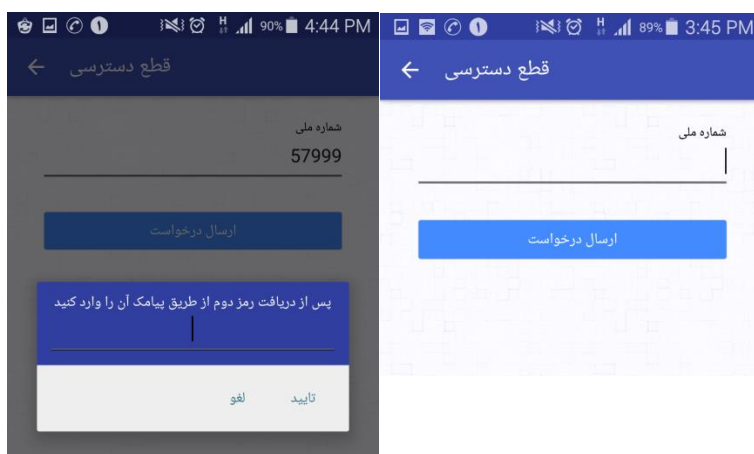


در این بخش تمامی خدمات مبتنی بر رمز دوم انجام می شود و تنها در صورتی که رمز دوم وارد شده صحیح باشد خدمت مورد نظر انجام خواهد شد. **رمز دوم بصورت یکبار مصرف بوده و فقط در بازه زمانی محدود قابل استفاده می باشد.** این رمز بصورت پیامک به شماره تلفن همراه سردفتر که در سامانه ثبت الکترونیک اسناد ثبت شده است، ارسال خواهد شد.

*** توجه :** در این بخش پس از ارسال درخواست باید جهت دریافت پیامک حاوی رمز دوم، **لحظاتی منتظر شوید.** پس از ورود رمز دوم و تایید، درخواست شما پردازش خواهد شد.

۱- قطع دسترسی به سامانه :

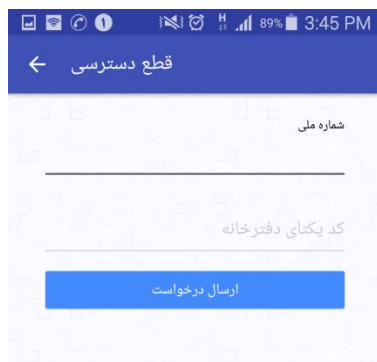
در این بخش در صورتی که شماره ملی وارد شده صحیح بوده و کاربر مجاز به قطع دسترسی باشد، پیامکی حاوی یک رمز موقت به شماره تلفن همراه سردفتر ارسال می-گردد. همزمان در این لحظه کادری نمایان می گردد که لازم است سردفتر رمز موقت پیامک شده را وارد نماید. در صورتی که رمز موقت صحیح باشد، دسترسی به سامانه ثبت الکترونیک اسناد قطع خواهد شد و پیامکی جهت اطلاع رسانی به سردفتر ارسال خواهد شد. اعطای دسترسی مجدد، منوط به هماهنگی با سازمان ثبت اسناد بوده و امکان بازگردانی دسترسی از نرم افزار تپ وجود ندارد.



۲- قطع دسترسی VPN :

در این بخش کاربر باید علاوه بر وارد نمودن شماره ملی، کد یکتای ۵ رقمی دفترخانه خود را نیز وارد نماید. در صورتی که اطلاعات وارد شده صحیح باشد، پیامکی حاوی یک رمز موقت به شماره تلفن همراه سردفتر ارسال می گردد. همزمان در این لحظه کادری نمایان می گردد که لازم است سردفتر رمز موقت پیامک شده را وارد نماید. در صورتی که رمز موقت صحیح باشد، دسترسی VPN قطع شده و پیامک اطلاع رسانی به سردفتر ارسال خواهد شد.

دفاتر اسناد رسمی (تپ)



۳- قطع دسترسی توکن :

در صورتی که توکن مفقود شده باشد و یا به هر علت مشخصی سردفتر بخواهد توکن خود را غیر قابل استفاده نماید، می‌بایست شماره ملی خود را در کادر مربوطه وارد نماید. در صورتی که اطلاعات وارد شده صحیح باشد، پیامکی حاوی یک رمز موقت به شماره تلفن همراه سردفتر ارسال می‌گردد. همزمان در این لحظه کادری نمایان می‌گردد که لازم است سردفتر رمز موقت پیامک شده را وارد نماید. در صورتی که رمز موقت صحیح باشد، دسترسی توکن قطع شده و یا به عبارتی گواهی امضای الکترونیک سردفتر ابطال می‌گردد و پیامکی جهت اطلاع‌رسانی به سردفتر ارسال خواهد شد.



دفاتر اسناد رسمی (تپ)

• جستجوی دفاتر

در این بخش امکان جستجوی دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق بر اساس اطلاعات اعلام شده از سوی کاربر فراهم شده است. کاربر می تواند بر اساس اطلاعات زیر دفاتر را جستجو نماید.



- نوع دفترخانه
- استان / شهر
- نام و نام خانوادگی سردفتر
- شماره دفترخانه
- آدرس