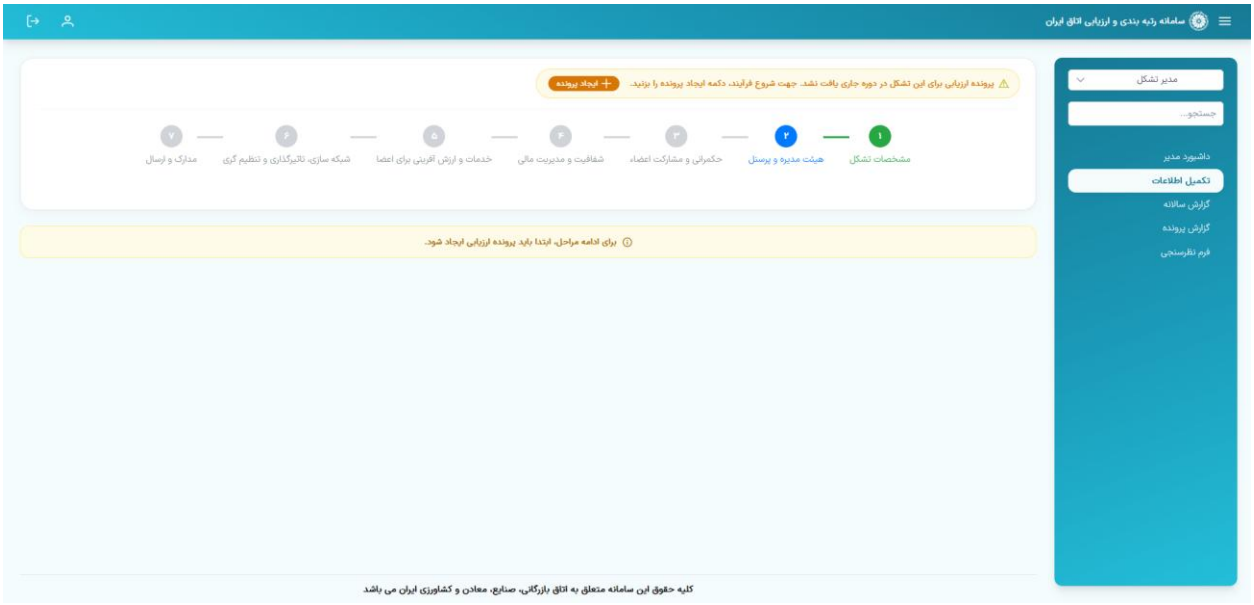
بخش دوم : هیئت مدیره و پرسنل

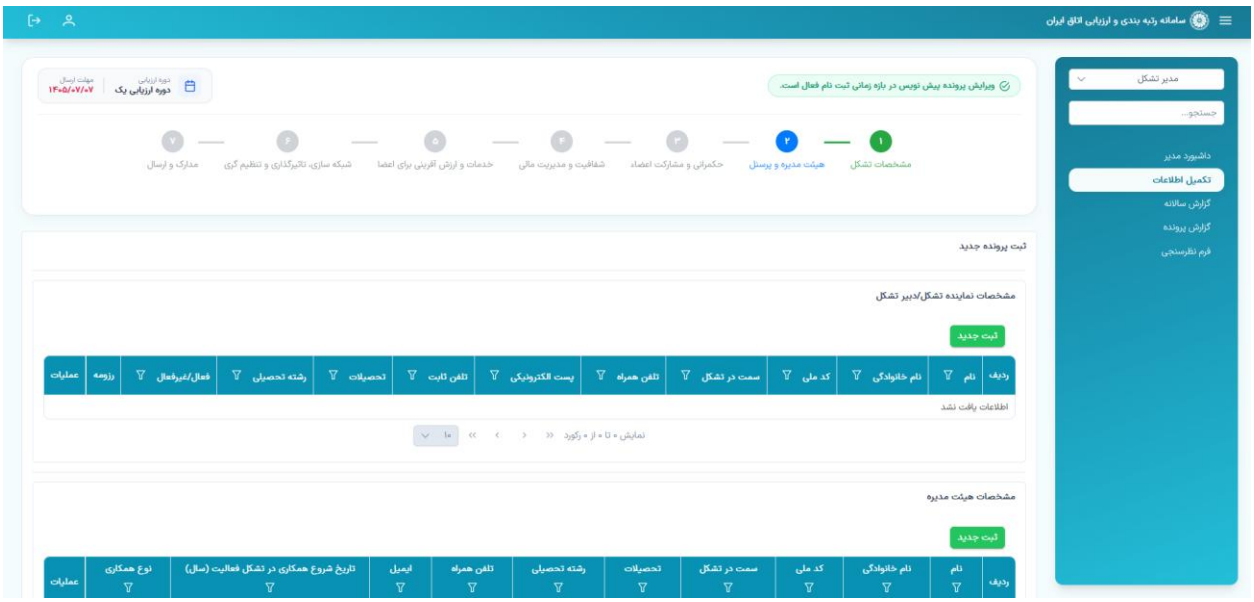
در صورتی که برای اولین بار در سامانه لاگین نموده اید می بایست برای تشکل پرونده ارزیابی ایجاد گردد.

لذا جهت شروع فرآیند، دکمه "ایجاد پرونده" را بزنید.



بعد از ایجاد پرونده ارزیابی

ویرایش اطلاعات پرونده ارزیابی و تغییر آن فقط در بازه زمانی ثبت نام یا ویرایش فراهم می باشد در غیر این بازه زمانی سامانه فقط به صورت «بدون امکان ویرایش اطلاعات» در دسترس می باشد.



تعریف نماینده تشکل

همانطور که بیان شد ورود ابتدایی به **"سامانه ارزیابی و رتبه بندی اتاق ایران"** توسط رئیس هیات مدیره می باشد و سپس می بایست توسط ایشان یک نماینده تشکل معرفی گردد تا ادامه تکمیل پرونده ارزیابی و رتبه بندی توسط ایشان انجام گیرد.

تب دوم **"هیئت مدیره و پرسنل"** شامل سه بخش می باشد:

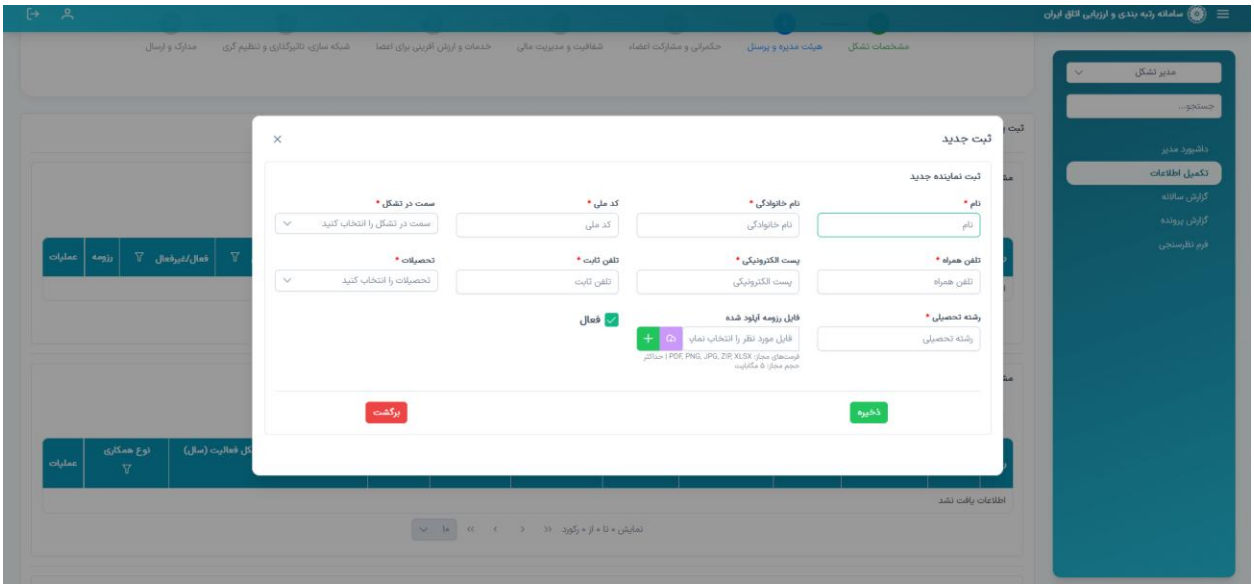
۱- **مشخصات نماینده تشکل/دبیر تشکل**
۲- **مشخصات هیئت مدیره**
۳- **مشخصات پرسنل تشکل**
۴- **فایل بیمه کارکنان (بیمه سه ماه اخیر)**

مشخصات نماینده تشکل/دبیر تشکل



در صورتی که قبلا نماینده رتبه بندی در سیستم تعریف نشده باشد این باکس " **مشخصات نماینده تشکل/دبیر تشکل**" خالی می باشد و برای تعریف نماینده تشکل می بایست کلید سبز رنگ **"ثبت جدید"** را انتخاب نمایید.

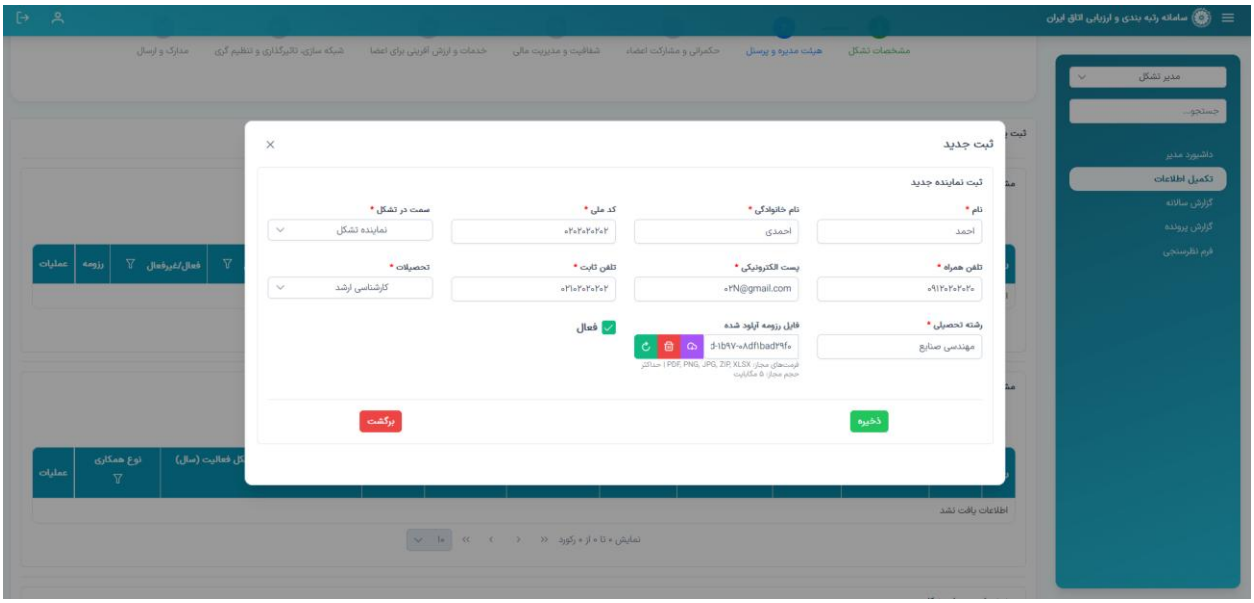
لازم به ذکر است در سامانه فقط امکان تعریف یک نفر نماینده تشکل امکان پذیر می باشد.



اطلاعات نماینده تشکل را در باکس مربوطه وارد نموده و کلید ذخیره را بزنید.

لازم به ذکر است که نام کاربری و رمز عبور نماینده تشکل به شرح ذیل می باشد:

- نام کاربری: کد ملی نماینده تشکل
- رمز عبور: رمز عبور به تلفن همراه ایشان(ثبت شده در فرم بالا) پیامک خواهد شد.



در صورتی که اطلاعات نماینده از قبل در سامانه وارد شده باشد و نیاز به ویرایش و اصلاح و یا حذف نماینده داشته باشد از ستون **"عملیات"** آیکون **"ویرایش"** یا **"حذف"** را انتخاب نمائید.



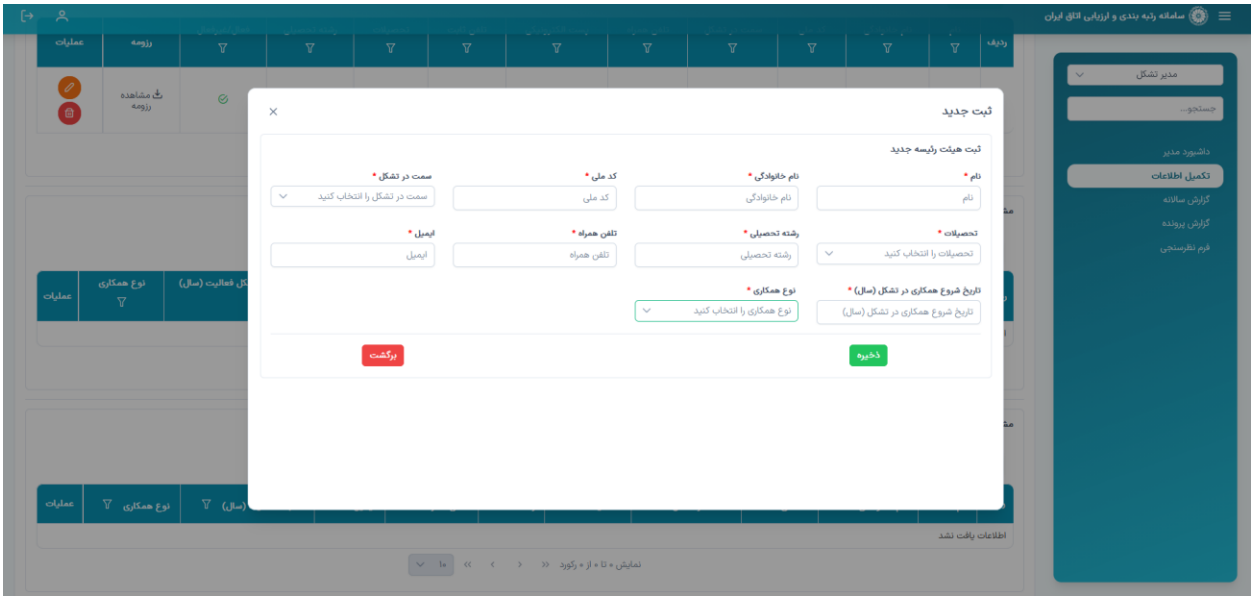
پس از تعیین نماینده تشکل در سامانه، ادامه فرآیند رتبه‌بندی و ارزیابی تشکل و تکمیل اطلاعات پرونده، هم توسط رئیس هیئت‌مدیره و هم توسط نماینده معرفی‌شده امکان‌پذیر است. رئیس هیئت‌مدیره علاوه بر امکان معرفی نماینده، می‌تواند شخصاً نیز نسبت به تکمیل و ویرایش اطلاعات پرونده اقدام کند. نماینده تشکل نیز پس از ورود به سامانه، امکان ادامه فرآیند و تکمیل اطلاعات مربوط به پرونده رتبه‌بندی و ارزیابی تشکل را خواهد داشت؛ با این تفاوت که امکان تعیین یا تغییر نماینده صرفاً در اختیار رئیس هیئت‌مدیره است.

مشخصات هیئت مدیره

جهت ثبت اطلاعات و مشخصات هیات مدیره تشکل کلید سبزرنگ "ثبت جدید" را بزنید.



به ازای هریک از اعضای محترم هیات مدیره می بایست، اطلاعات آن شخص در سامانه ثبت و بارگذاری گردد.



لازم به ذکر است بعد از ثبت مشخصات هیات رئیسه تشکل جهت ویرایش، تغییر و یا حذف می توان از ستون **"عملیات"** آیکون **"ویرایش"** یا **"حذف"** را انتخاب نمائید.

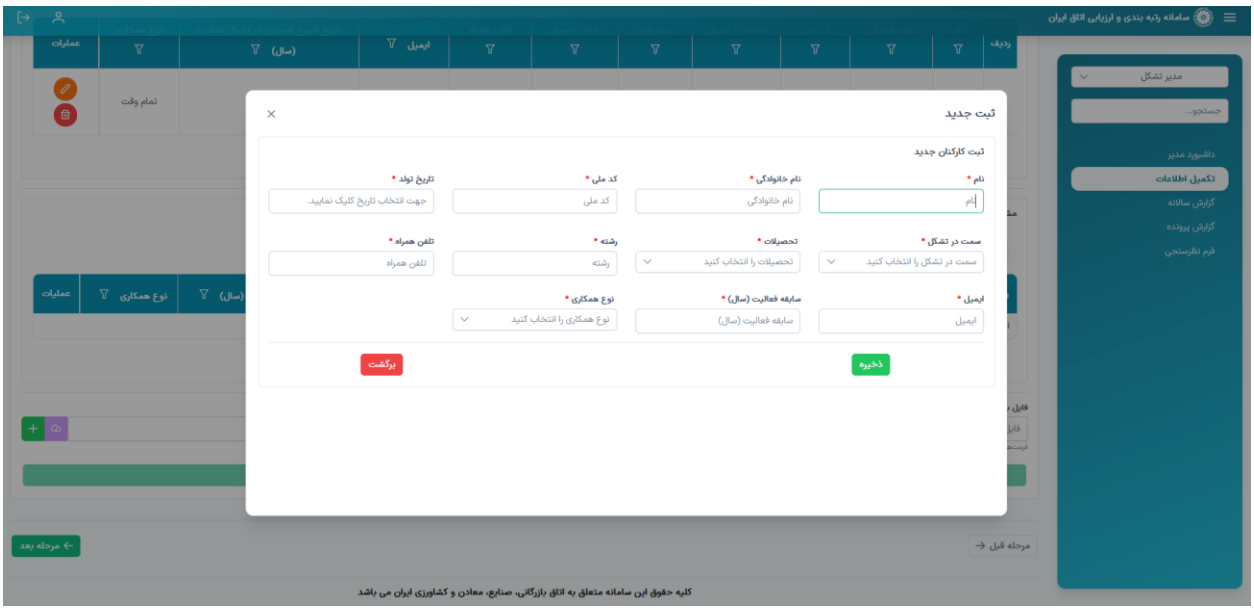


مشخصات پرسنل تشکل

جهت ثبت اطلاعات و مشخصات پرسنل تشکل کلید سبز رنگ "ثبت جدید" را بزنید.



به ازای هریک از پرسنل تشکل می بایست، اطلاعات آن شخص در سامانه ثبت و بارگذاری گردد.



لازم به ذکر است بعد از ثبت مشخصات پرسنل تشکل جهت ویرایش، تغییر و یا حذف می توان از ستون **"عملیات"** آیکون **"ویرایش"** یا **"حذف"** را انتخاب نمائید.



فایل بیمه کارکنان (بیمه سه ماه اخیر)

با توجه به ارزیابی و رتبه بندی تشکل های می بایست در این بخش از تب " هیئت مدیره و پرسنل" فایل بیمه تامین اجتماعی پرسنل تشکل ها برای سه ماه اخیر از زمان شروع فرآیند ارزیابی و رتبه بندی تشکل ها بارگذاری گردد.

لازم به ذکر است که فرمت‌های مجاز: PDF, PNG, JPG, ZIP, XLSX می باشد.

برای آپلود فایل مربوطه کلید + سبز رنگ را زده، در صفحه باز شده و از سیستم خود فایل مربوطه را با فرمت های ذکر شده انتخاب نموده و کلید Open را فشرده و منتظر باشید تا فایل مربوطه در سامانه بارگذاری گردد و ثبت کلید **"ثبت آپلود"** بزنید.

لازم به ذکر است جهت تغییر و یا ویراش فایل بارگذاری شده می توانید از آیکون های حذف یا انتخاب و جایگزینی فایل جدید استفاده نمائید.



با فشردن کلید **"مرحله بعد"** تمامی اطلاعات ذرج شده در سامانه ذخیره خواهد شد و به تب سوم تکمیل اطلاعات می رود.

