نحوه بهره برداری از "سامانه ارزیابی و رتبه بندی اتاق ایران"

خدمات و ارزش‌آفرینی برای اعضا

این بخش شامل چند تب می‌باشد که اطلاعات مربوط به هر بخش می‌بایست تکمیل و فایل‌های مربوطه بارگذاری گردد.

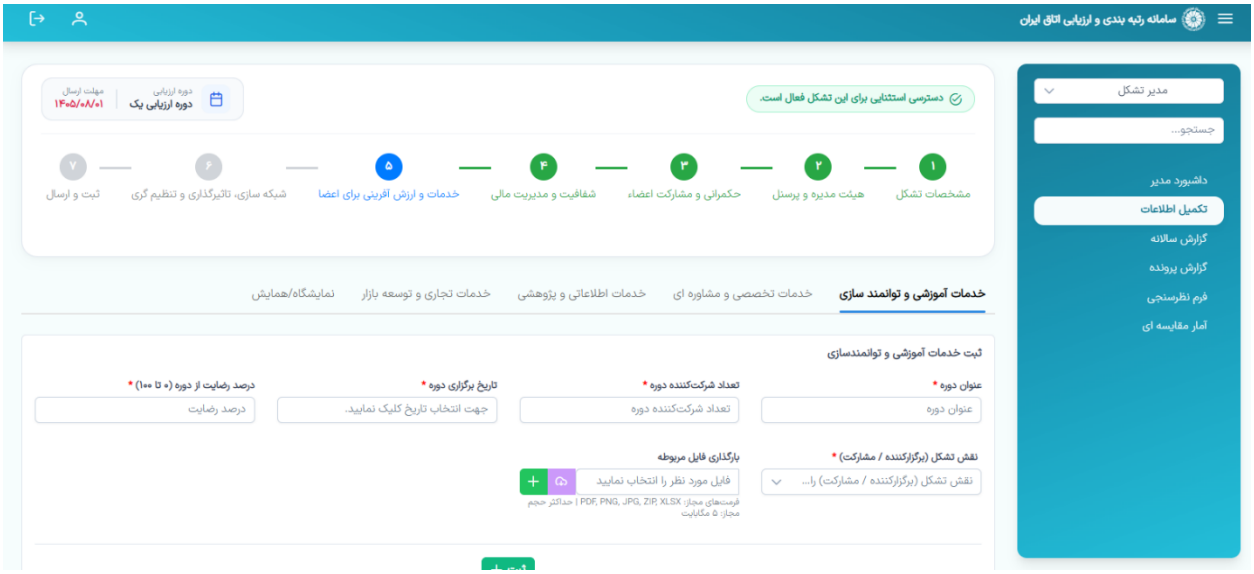
۱ -خدمات آموزشی و توانمندسازی

۲ -خدمات تخصصی و مشاوره‌ای

۳ -خدمات اطلاعاتی و پژوهشی

۴ -خدمات تجاری و توسعه بازار

۵ -نمایشگاه/همایش



خدمات آموزشی و توانمندسازی

در این بخش اطلاعات مربوط به **"دوره‌های آموزشی برگزارشده"** توسط تشکل ثبت می‌گردد و در جدول پایین صفحه نمایش داده میشود. برای این منظور، می‌بایست اطلاعات مربوط به **"عنوان دوره"**، **"تعداد شرکت‌کنندگان دوره"**، **"تاریخ برگزاری دوره"** و **"درصد رضایت از دوره"** در فیلدهای مربوطه تکمیل گردد .همچنین، **"نقش تشکل"** می‌بایست انتخاب و فایل مستندات مربوطه بارگذاری شود.

لازم به ذکر است فرمت‌های مجاز جهت بارگذاری مستندات PDF، PNG، JPG، ZIPو XLSXمی‌باشد و حداکثر حجم مجاز هر فایل ۵ مگابایت است .در صورتی که تعداد مستندات بیش از یک فایل باشد، می‌بایست تمامی فایل‌ها را به‌صورت فایل زیپ (ZIP)ذخیره نموده، سپس نسبت به بارگذاری آن‌ها در سامانه اقدام نمایید.

پس از تکمیل اطلاعات مربوط به هر دوره، جهت ثبت اطلاعات واردشده، کلید سبز رنگ (ثبت) را انتخاب نمایید .اطلاعات ثبت‌شده در جدول پایین صفحه نمایش داده می‌شود.

پس از ثبت اطلاعات، در صورت برگزاری دوره‌های آموزشی دیگر، می‌بایست اطلاعات هر دوره به همین ترتیب تکمیل و ثبت گردد.



خدمات تخصصی و مشاوره‌ای

در این بخش اطلاعات مربوط به خدمات مشاوره‌ای ارائه‌شده توسط تشکل ثبت می‌گردد و در جدول پایین صفحه نمایش داده میشود .برای این منظور، می‌بایست اطلاعات مربوط به هر مشاوره شامل موارد زیر تکمیل شود:

- نوع مشاوره
- نام مشاور
- سال ارائه مشاوره
- تعداد اعضای بهره‌مند از مشاوره
- درصد رضایت اعضا از مشاوره (از ۰ تا ۱۰۰)
- دسترسی به خدمت
- بارگذاری فایل مستندات مربوطه

در فیلد **"دسترسی به خدمت می‌بایست"** گزینه مربوطه از فهرست موجود انتخاب گردد .همچنین، **فایل مستندات** مرتبط با مشاوره می‌بایست در قسمت **"بارگذاری فایل مربوطه"** بارگذاری شود.

لازم به ذکر است فرمت‌های مجاز جهت بارگذاری مستندات PDF، PNG، JPG، ZIP و XLSX می‌باشد و حداکثر حجم مجاز هر فایل ۵ مگابایت است .در صورتی که تعداد مستندات بیش از یک فایل باشد، می‌بایست تمامی فایل‌ها را به‌صورت فایل زیپ (ZIP) ذخیره نموده، سپس نسبت به بارگذاری آن‌ها در سامانه اقدام نمایید.

پس از تکمیل اطلاعات، جهت **ثبت** اطلاعات واردشده، کلید سبزرنگ ثبت را انتخاب نمایید .اطلاعات ثبت‌شده در جدول پایین صفحه نمایش داده می‌شود .**در صورت وجود خدمات مشاوره‌ای متعدد، اطلاعات هر مشاوره می‌بایست به‌صورت جداگانه وارد و ثبت گردد.**



خدمات اطلاعاتی و پژوهشی

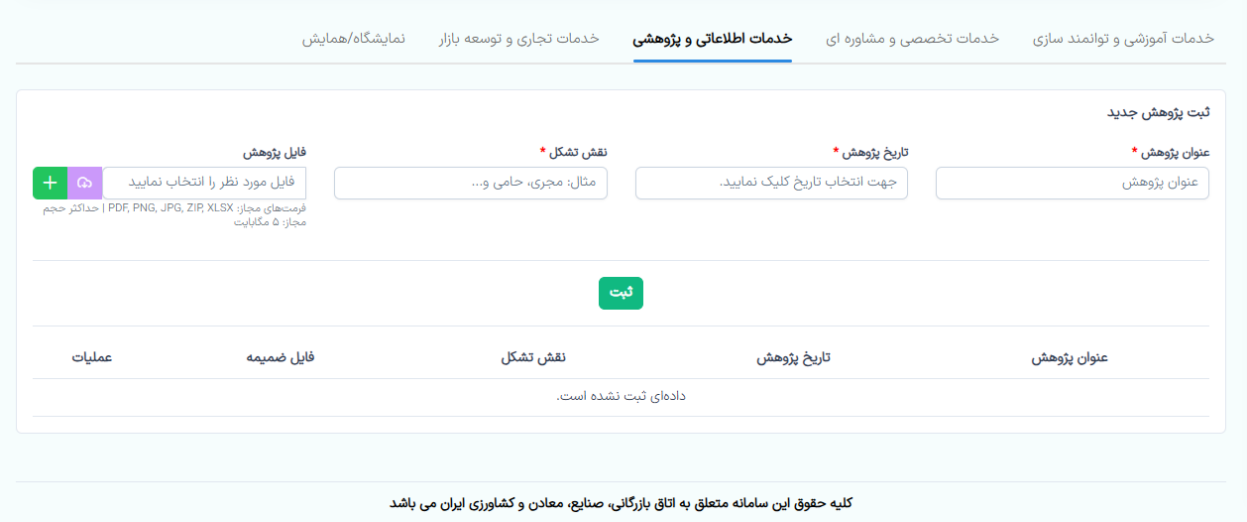
در این بخش اطلاعات مربوط به پژوهش‌های انجام‌شده توسط تشکل ثبت می‌گردد .برای این منظور، می‌بایست اطلاعات مربوط به هر پژوهش شامل موارد زیر تکمیل شود:

- عنوان پژوهش
- تاریخ پژوهش
- نقش تشکل
- فایل پژوهش

در فیلد عنوان پژوهش، عنوان پژوهش انجام‌شده وارد می‌شود .سپس تاریخ انجام پژوهش از طریق انتخاب تاریخ مربوطه تعیین و نقش تشکل در پژوهش در فیلد مربوطه درج می‌گردد .همچنین، فایل پژوهش می‌بایست در قسمت فایل پژوهش بارگذاری شود.

لازم به ذکر است فرمت‌های مجاز جهت بارگذاری مستندات PDF، PNG، JPG، ZIPو XLSXمی‌باشد و حداکثر حجم مجاز هر فایل ۵ مگابایت است .در صورتی که تعداد مستندات بیش از یک فایل باشد، می‌بایست تمامی فایل‌ها را به‌صورت فایل زیپ (ZIP)ذخیره نموده، سپس نسبت به بارگذاری آن‌ها در سامانه اقدام نمایید.

پس از تکمیل اطلاعات و بارگذاری فایل پژوهش، جهت ثبت اطلاعات واردشده، کلید سبزرنگ (ثبت) را انتخاب نمایید .اطلاعات ثبت‌شده در جدول پایین صفحه نمایش داده می‌شود .**در صورت وجود چندین پژوهش، اطلاعات هر پژوهش می‌بایست به‌صورت جداگانه وارد و ثبت گردد.**



خدمات تجاری و توسعه بازار

در این بخش اطلاعات مربوط به هیئت‌های تجاری و فرصت‌های تجاری ایجادشده برای اعضای تشکل ثبت می‌گردد. این بخش شامل دو قسمت می‌باشد:

- هیئت تجاری
- هیئت‌های تجاری اعزام / جذب‌شده

هیئت تجاری

در این قسمت می‌بایست تعداد هیئت‌های تجاری اعزام‌شده یا پذیرفته‌شده که منجر به ایجاد فرصت تجاری، عقد تفاهم‌نامه یا قرارداد یا ورود به بازار جدید برای اعضا شده است، در فیلد مربوطه وارد گردد. پس از وارد کردن **تعداد هیئت‌های تجاری**، امکان **بارگذاری مستندات** کلی مربوط به این فعالیت فراهم می‌شود. در این قسمت می‌بایست فایل مستندات مربوطه بارگذاری و سپس (کلید سبزرنگ) افزودن به لیست انتخاب گردد تا اطلاعات ثبت شود. و در جدول نمایش داده شود.

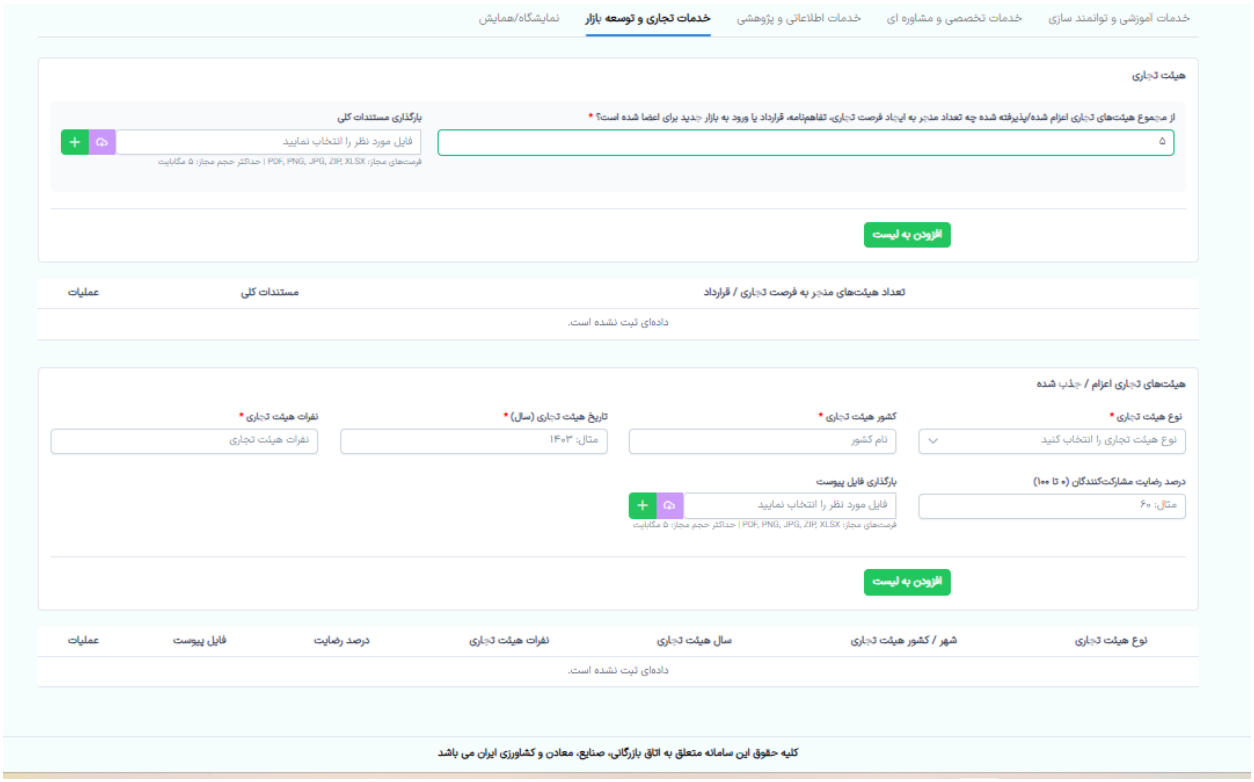
هیئت‌های تجاری اعزام / جذب‌شده

در این قسمت اطلاعات مربوط به هیئت‌های تجاری اعزام‌شده یا جذب‌شده توسط تشکل ثبت می‌گردد. برای این منظور، می‌بایست اطلاعات مربوط به هر هیئت تجاری شامل موارد زیر تکمیل شود:

- نوع هیئت تجاری
- شهر / کشور هیئت تجاری
- تاریخ هیئت تجاری (سال)
- نظرات هیئت تجاری
- درصد رضایت مشارکت‌کنندگان (از ۰ تا ۱۰۰)
- فایل پیوست

پس از تکمیل اطلاعات مربوط به هر هیئت تجاری، فایل مستندات مربوطه را در قسمت «**بارگذاری فایل پیوست**» بارگذاری نمایید. سپس جهت ثبت اطلاعات، (کلید سبزرنگ) افزودن به لیست را انتخاب کنید. اطلاعات ثبت‌شده در جدول پایین صفحه نمایش داده می‌شود.

لازم به ذکر است فرمت‌های مجاز جهت بارگذاری مستنداتPDF ، PNG، JPG، ZIPو XLSX می‌باشد و حداکثر حجم مجاز هر فایل ۵ مگابایت است. در صورتی که تعداد مستندات بیش از یک فایل باشد، می‌بایست تمامی فایل‌ها را به‌صورت فایل زیپ (ZIP) ذخیره نموده، سپس نسبت به بارگذاری آن‌ها در سامانه اقدام نمایید.



نمایشگاه/همایش

در این بخش اطلاعات مربوط به نمایشگاه‌ها، همایش‌ها و فرصت‌های تجاری ایجادشده برای اعضای تشکل ثبت می‌گردد. این بخش شامل دو قسمت می‌باشد:

- نمایشگاه و همایش – خلاصه کلان و فرصت‌های تجاری
- همایش‌ها و نمایشگاه‌ها

نمایشگاه و همایش – خلاصه کلان و فرصت‌های تجاری

در این قسمت، در صورتی که حضور تشکل در نمایشگاه منجر به ایجاد فرصت صادراتی، توسعه بازار، قرارداد یا تفاهم‌نامه شده باشد، می‌بایست تیک گزینه **"آیا حضور در نمایشگاه منجر به ایجاد فرصت صادراتی، توسعه بازار، قرارداد یا تفاهم شده است؟"** انتخاب گردد تا امکان بارگذاری مستندات مربوطه فراهم شود. سپس فایل مستندات مربوط به فرصت‌های تجاری ایجادشده را در قسمت «**بارگذاری مستندات فرصت صادراتی / قرارداد**» بارگذاری نمایید و جهت ثبت اطلاعات، (کلید سبزرنگ) افزودن به لیست را انتخاب کنید.

همایش‌ها و نمایشگاه‌ها

در این قسمت اطلاعات مربوط به نمایشگاه‌ها و همایش‌های برگزارشده یا مورد مشارکت تشکل ثبت می‌گردد. برای این منظور، می‌بایست اطلاعات مربوط به هر نمایشگاه یا همایش شامل موارد زیر تکمیل شود:

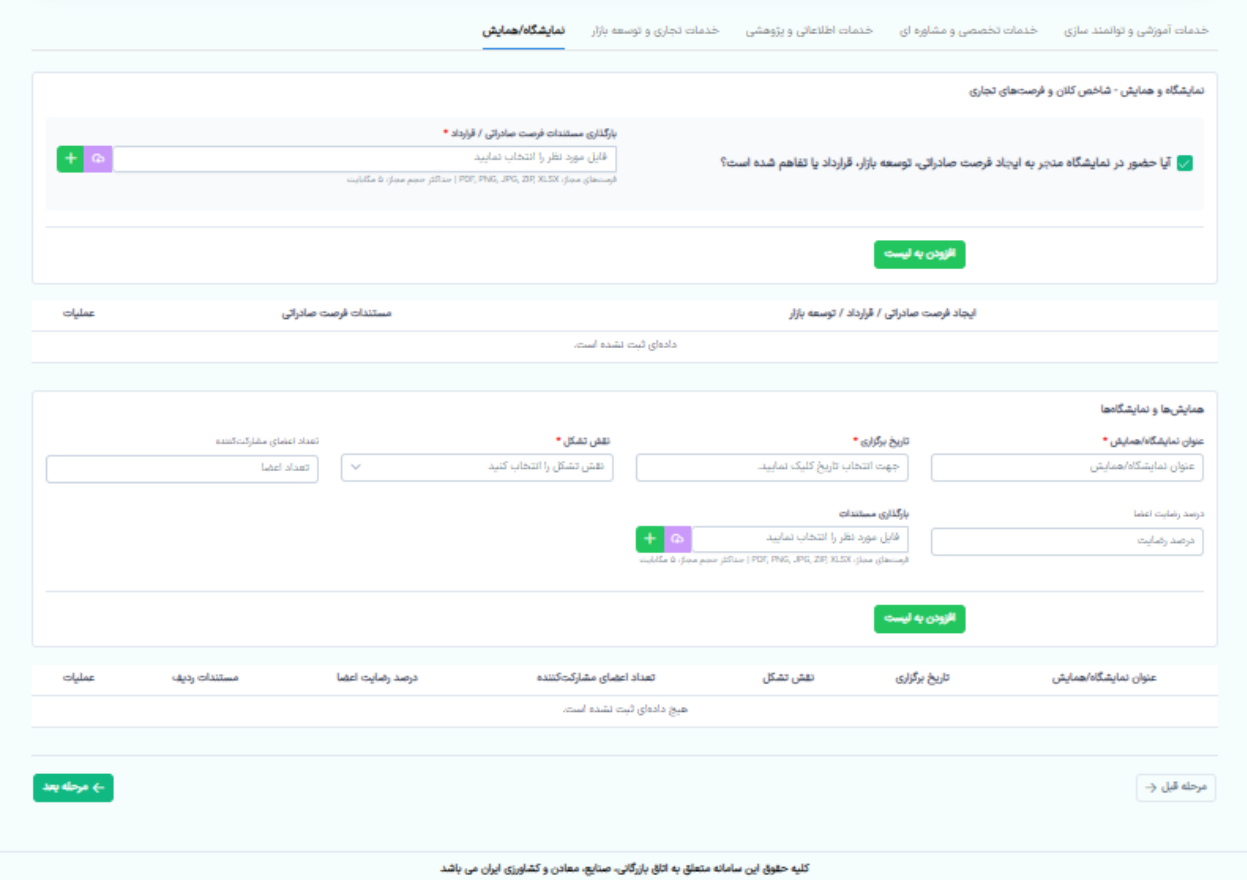
- **عنوان نمایشگاه/همایش:** عنوان نمایشگاه یا همایش موردنظر وارد گردد.
- **تاریخ برگزاری:** تاریخ برگزاری نمایشگاه یا همایش از طریق انتخاب تاریخ مربوطه تعیین شود.
- **نقش تشکل:** نقش تشکل در نمایشگاه یا همایش از فهرست مربوطه انتخاب گردد.
- **تعداد اعضای مشارکت‌کننده:** تعداد اعضای تشکل که در نمایشگاه یا همایش مشارکت داشته‌اند وارد شود.
- **درصد رضایت اعضا:** درصد رضایت اعضای مشارکت‌کننده از نمایشگاه یا همایش وارد گردد.
- **بارگذاری مستندات:** فایل مستندات مربوط به نمایشگاه یا همایش بارگذاری شود.

پس از تکمیل اطلاعات و بارگذاری مستندات مربوطه، جهت ثبت اطلاعات، (کلید سبزرنگ) افزودن به لیست را انتخاب نمایید. اطلاعات ثبت‌شده در جدول پایین صفحه نمایش داده می‌شود. در صورت وجود چندین نمایشگاه یا همایش، اطلاعات هر مورد می‌بایست به‌صورت جداگانه وارد و ثبت گردد.

لازم به ذکر است فرمت‌های مجاز جهت بارگذاری مستنداتPDF ، PNG، JPG ،ZIP و XLSX می‌باشد و حداکثر حجم مجاز هر فایل ۵ مگابایت است. در صورتی که تعداد مستندات بیش از یک فایل باشد، می‌بایست تمامی فایل‌ها را به‌صورت فایل زیپ (ZIP) ذخیره نموده، سپس نسبت به بارگذاری آن‌ها در سامانه اقدام نمایید.

پس از تکمیل اطلاعات این بخش، جهت ذخیره اطلاعات واردشده و انتقال به بخش بعدی، (کلید سبزرنگ) مرحله بعد را انتخاب نمایید. در صورت نیاز به بازگشت به بخش قبلی نیز می‌توانید از کلید مرحله قبل استفاده نمایید.

راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی اتاق ایران



تهیه شده: معاونت امور استان ها و تشکل – مدیریت امور رتبه بندی