

متن راهنمای داخل سایت: (حقیقی)

مشخصات واحد:

تکمیل این بخش **الزامی** است. شما به عنوان یک واحد فرهنگی دیجیتال حقیقی ثبت شده اید و باید در این قسمت اطلاعات خود را وارد کنید. دقت داشته باشید که اطلاعاتی که در قسمت مشخصات واحد درج می کنید باید با اطلاعات اولیه ثبت نامی شما مطابقت داشته باشد.

تمامی موارد فرم (موارد ستاره دار) را باید تکمیل نمایید.

تاریخ به صورت (۱۳۹۸/۰۵/۱۰) وارد شود. (تاریخ برای مثال می باشد)

پس از تکمیل اطلاعات گزینه **تایید** را بزنید تا اطلاعات وارد شده ثبت شود.

مشخصات مدیر:

تکمیل این بخش **الزامی** است. در این بخش، اطلاعات خود را تکمیل و مدارک لازم بارگذاری می شود. برای ثبت اطلاعات، گزینه **جدید** را انتخاب نمایید. اگر نیاز به ویرایش اعضاء را دارید، هر یک از اعضاء را انتخاب سپس بر روی گزینه **ویرایش** کلیک نمایید. پس از بارگذاری کلیه مدارک می توانید جهت بررسی مدارک گزینه **آغاز فرآیند بررسی مدارک اعضاء** را انتخاب نمایید.

مشخصات عمومی: تمامی موارد فرم (موارد ستاره دار) را باید تکمیل نمایید. لطفا موارد فرم را با دقت تکمیل نمایید.

تاریخ به صورت (۱۳۹۸/۰۵/۱۰) وارد شود. (تاریخ برای مثال می باشد)

پس از تکمیل اطلاعات و درج مشخصات عمومی، گزینه **تایید و هدایت به مرحله بعد** را انتخاب نمایید.

سربرگ سوابق تحصیلی: گزینه **جدید** را انتخاب و گزینه ها را تکمیل و **تایید** نمایید. حداقل مدرک الزامی، مدرک تحصیلی دیپلم می باشد. سپس گزینه **تایید و هدایت به مرحله بعد** را بزنید. (تکمیل گزینه های دارای * **الزامی** می باشد)

سربرگ بارگذاری فایل: گزینه **جدید** را انتخاب و گزینه ها را تکمیل و **تایید** نمایید. نوع فایل را انتخاب کرده و در قسمت مشخصات فایل، فایل مورد نظر را انتخاب سپس گزینه **تایید** را بزنید تا مدرک مورد نظر ثبت شود.

- مدارک که باید بارگذاری شود:

صفحات شناسنامه : صفحه اول شناسنامه، صفحه ازدواج و طلاق، صفحه توضیحات

کارت ملی

گواهی عدم سوء پیشینه:

متقاضیان ساکن تهران: مراجعه به دفاتر پلیس +۱۰

متقاضیان ساکن شهرستان: یک معرفی نامه جهت دریافت گواهی از اداره ارشاد استان خود دریافت سپس اقدام به اخذ گواهی عدم سوء پیشینه نمایید.

برای همه اعضاء گواهی عدم سوء پیشینه الزامی می باشد.

عکس پرسنلی: (با حفظ شئونات رسمی و اداری)

مدرک نظام وظیفه: (گواهی پایان خدمت، گواهی معافیت دائم از خدمت یا معافیت موقت)

برای افراد ذکور

تصویر آخرین مدرک تحصیلی حداقل دیپلم یا دانشگاهی مورد تایید وزارت علوم **فرم حراست:** (فرم حراست را از پنل (منوی سمت راست) دانلود فرمایید و پس از تکمیل (همه موارد فرم باید به صورت تایپ باشد) همه موارد خواسته شده در فرم حراست باید به صورت کامل و دقیق پاسخ داده شود. در مواردی که پاسخی ندارید، عبارت "ندارم" (نه خط تیره و نه با خودکار) درج شود. لطفا هیچ موردی را در فرم خالی باقی نگذارید)، "الصاق عکس" (صفحه اول فرم بالای صفحه سمت چپ) و "امضای فرم حراست" (انتهای فرم سمت چپ)، جهت ثبت امضا به دفاتر اسناد رسمی مراجعه و بعد از انجام مراحل لازم، تصویر اصل "فرم های استعلام حراست" به همراه تصویر اصل "برگه تایید امضا" را در بخش بارگذاری فایل - فرم حراست به صورت فایل zip یا pdf بارگذاری نمایید. برای هریک از اعضا فرم باید به صورت جداگانه تکمیل و بارگذاری شود.

مدارک صرفا با فرمت JPG , zip , pdf و حجم کمتر از ۲ مگابایت بارگذاری شوند.

مدارک آپلود شده باید تصویری از اسکن اصل مدرک (نه کپی) بوده و شفاف، واضح، خوانا و رنگی باشد.

دقت داشته باشید که هر فایل باید در جای خود ثبت شود. پس از بارگذاری تمامی فایل ها سپس گزینه **تایید و هدایت به مرحله بعد** را بزنید.

درخواست های مجوز فعالیت:

تکمیل این بخش **الزامی** است. گزینه **جدید** را انتخاب و **نوع درخواست** را ثبت نمایید. برای آشنایی با انواع مجوزها

راهنمای مربوط به آن را در بخش **انواع مجوز فعالیت** مطالعه نمایید.