

مراحل ثبت نام در پارک فناوری اطلاعات و ارتباطات

۱. عضویت در سایت

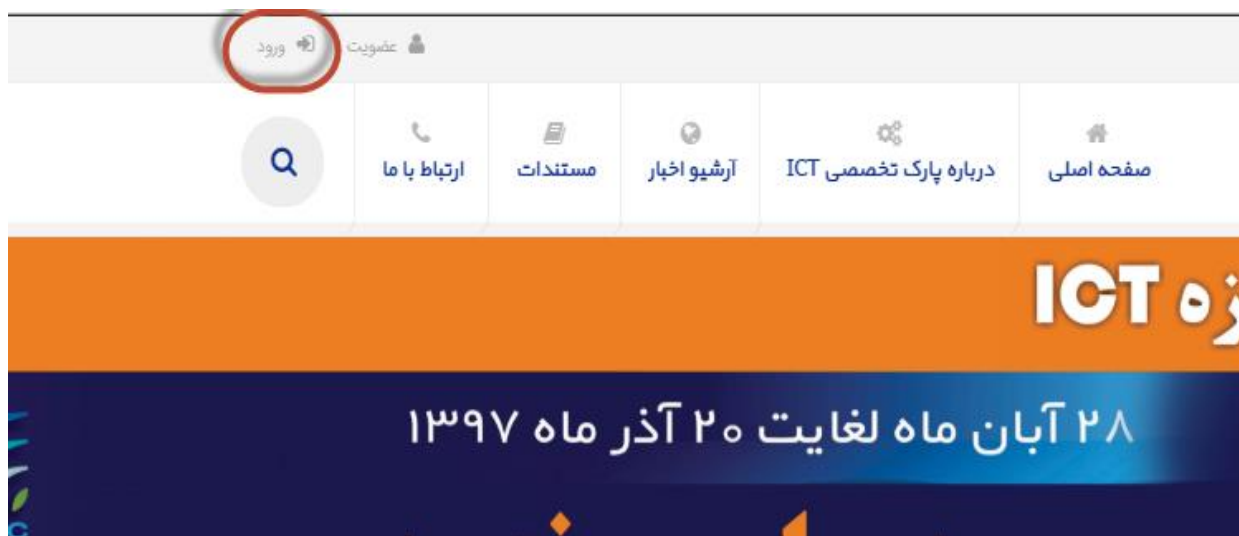
از قسمت چپ بالای صفحه اصلی وبسایت، وارد بخش عضویت شده و اطلاعات درخواستی را جهت عضویت وارد نمایید.

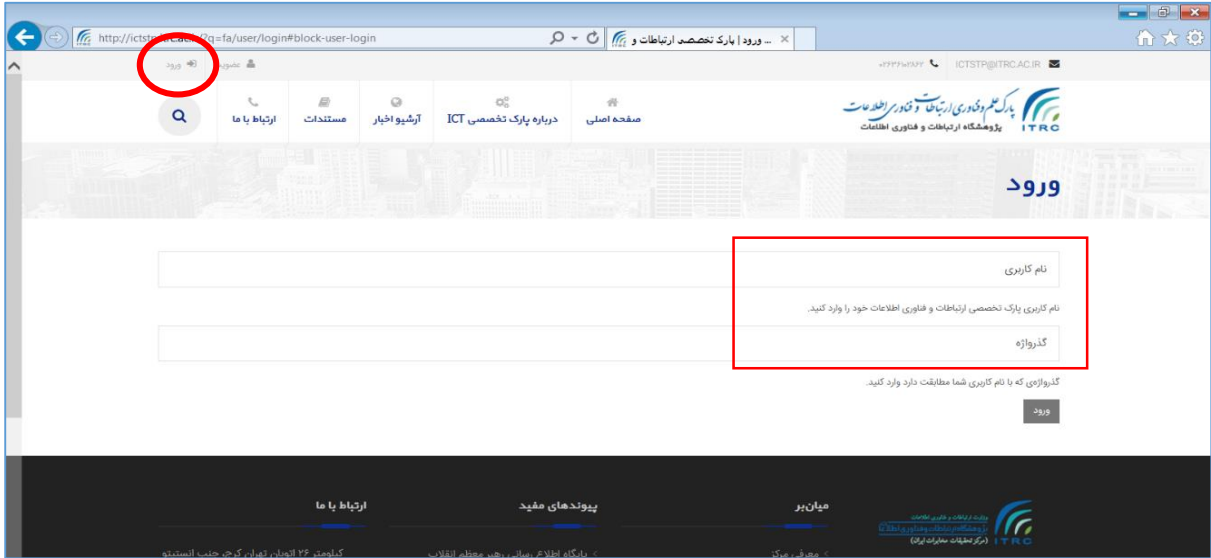
- نام کاربری و گذرواژه خود را جهت ورود به محوطه کاربری به خاطر داشته باشید.



۲. ورود به محوطه کاربری

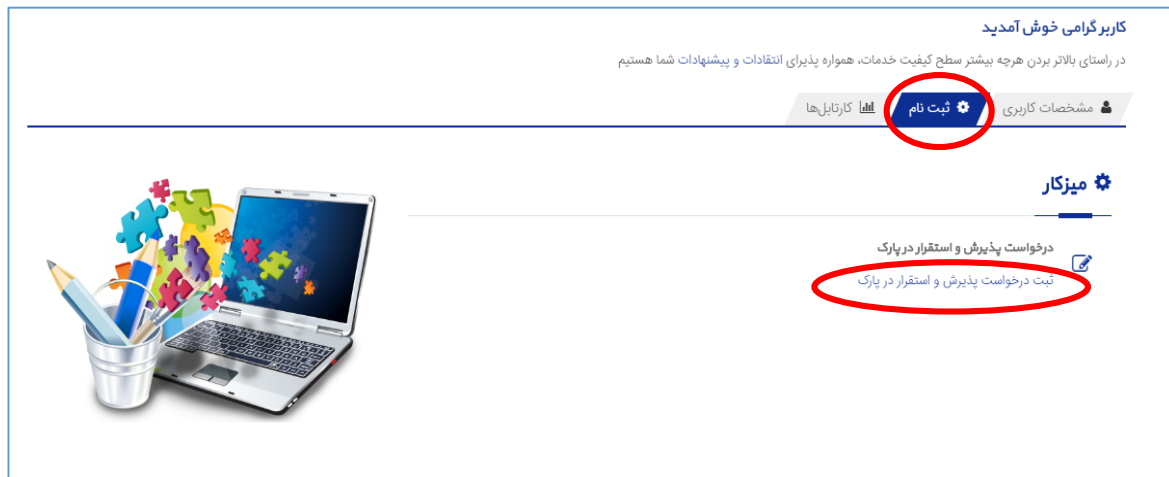
پس از عضویت در سایت جهت ثبت نام و تکمیل فرم‌های فراخوان پذیرش بر روی دکمه ورود کلیک کرده سپس نام کاربری و گذرواژه خود را وارد نمایید.





۳. ثبت درخواست پذیرش و استقرار در پارک

۱-۳ وارد بخش **ثبت نام** شده و از طریق لینک ثبت درخواست پذیرش و استقرار در پارک نسبت به تایید شرایط و قوانین اقدام نموده سپس اطلاعات درخواستی را تکمیل نمایید.



۲-۳ در صورت دارا بودن شرایط پذیرش در پارک فناوری اطلاعات و ارتباطات، بر روی گزینه "قبول قوانین فوق و ارسال درخواست پذیرش" کلیک کرده و وارد بخش درخواست پذیرش و استقرار در پارک شوید.



۳-۳ انتخاب شعبه درخواستی جهت استقرار شرکت (صرفاً شرکت‌های مستقر در استان خراسان می‌توانند متقاضی استقرار در شعبه شهر مشهد باشند).



فرم درخواست پذیرش و استقرار در پارک

صفحه اصلی ▶ افزودن محتوا ▶ فرم درخواست پذیرش و استقرار در پارک

درخواست استقرار در کدام شعبه از پارک فناوری اطلاعات و ارتباطات را دارید؟ *

شعبه استان البرز
 شعبه شهر مشهد

مشخصات کلی شرکت * اطلاعات نیروی انسانی مستقر در پارک * کاربرگها * مستندات *

نام شرکت *

شماره ثبت *

شناسه ملی (۱۱ رقمی) *

۳-۴ مشخصات کلی شرکت خود را در این قسمت وارد نمایید (تکمیل فیلدهای ستاره دار **الزامی** می‌باشد).



فرم درخواست پذیرش و استقرار در پارک

صفحه اصلی ▶ افزودن محتوا ▶ فرم درخواست پذیرش و استقرار در پارک

مشخصات کلی شرکت * اطلاعات نیروی انسانی مستقر در پارک * کاربرگها * مستندات *

نام شرکت *

شماره ثبت *

شناسه ملی (۱۱ رقمی) *

توجه نمایید دکمه ارسال را زمانی بزنید که از صحت و تکمیل کلیه اطلاعات وارد شده در تمامی بخش‌ها اطمینان دارید. پس از ارسال، امکان تغییر و ویرایش اطلاعات وجود نخواهد داشت.

۳-۵ اطلاعات نیروی انسانی که در صورت پذیرش، در پارک مستقر خواهند شد را در این بخش وارد نمایید (تکمیل فیلدهای ستاره دار **الزامی** می باشد).



پس از وارد کردن اطلاعات اولین فرد، اطلاعات را ذخیره نمایید. سپس برای وارد کردن اطلاعات دومین فرد، دکمه افزودن را بزنید (مطابق شکل زیر) و به همین ترتیب اطلاعات کلیه پرسنلی که در صورت پذیرش شرکت، در پارک مستقر خواهند شد را وارد نمایید.



عنوان	وضعیت	کارکردها
به عنوان مثال: محمد محمدی	منتشر شده	ویرایش حذف

مشخصات کلی شرکت * اطلاعات نیروی انسانی مستقر در پارک * کاربرگها * مستندات *

توضیحات
در این قسمت مشخصات درخواستی میبایست برای هر یک از نیروهایی که در پارک مستقر میشوند تکمیل گردد.

افراد مستقر در پارک *

نمایش وزن سطرها

عنوان	وضعیت	کارکردها
به عنوان مثال: محمد محمدی	منتشر شده	ویرایش حذف
به عنوان مثال: علی احمدی	منتشر شده	ویرایش حذف

افزودن

توجه نمایید دکمه ارسال را زمانی بزنید که از صحت و تکمیل کلیه اطلاعات وارد شده در تمامی بخشها اطمینان دارید. پس از ارسال، امکان تغییر و ویرایش اطلاعات وجود نخواهد داشت.

۳-۶ هر یک از کاربرگهای درخواستی را ابتدا از لینک "دریافت فرمها و کاربرگها" موجود در انتهای صفحه فراخوان و یا از لینک "دریافت قالب کاربرگ" در بخش کاربرگهای محوطه کاربری خود، دانلود و پس از تکمیل اطلاعات، بارگذاری نمایید.

صفحه اصلی ▶ افزودن محتوا ▶ فرم درخواست پذیرش و استقرار در پارک

مشخصات کلی شرکت * اطلاعات نیروی انسانی مستقر در پارک * کاربرگها * مستندات *

توضیحات
تکمیل فیلدهای ستاره دار اجباری می باشد.

کاربرگ طرحهای توسعه *

No file chosen

بارگذاری

دریافت قالب کاربرگ طرح های توسعه
فایلها باید کوچکتر از ۲۰۰ MB باشند.
انواع فایل های مجاز: doc docx

توجه نمایید دکمه ارسال را زمانی بزنید که از صحت و تکمیل کلیه اطلاعات وارد شده در تمامی بخشها اطمینان دارید. پس از ارسال، امکان تغییر و ویرایش اطلاعات وجود نخواهد داشت.

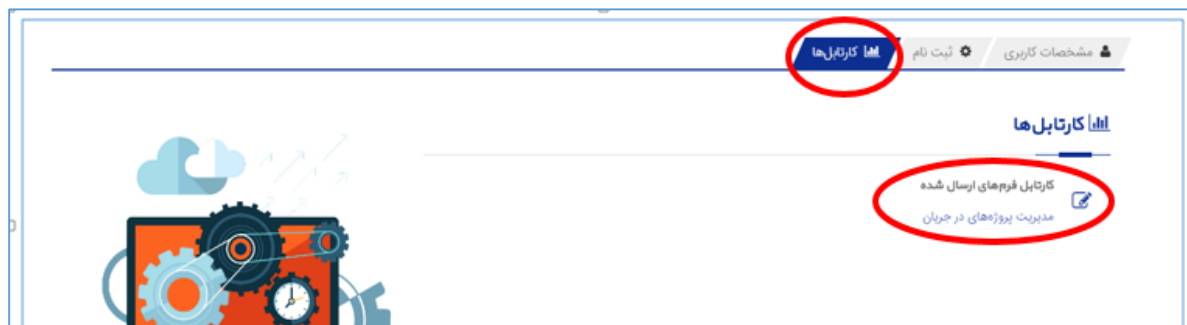
۷-۳ در بخش مستندات، اسناد و مدارک درخواستی را در قسمت‌های مربوطه بارگذاری نمایید.



توجه نمایید دکمه ارسال را زمانی بزنید که از صحت و تکمیل کلیه اطلاعات وارد شده در تمامی بخش‌ها اطمینان دارید. **پس از ارسال، امکان تغییر و ویرایش اطلاعات وجود نخواهد داشت.**

۴. کارتابل

در این بخش، می‌توانید اطلاعات ذخیره شده را مشاهده و از وضعیت و مراحل رسیدگی به ثبت نام خود آگاه شوید.



فرم‌های ارسال شده

صفحه اصلی ▶ فرم‌های ارسال شده ▶ فرم‌های ارسال شده

#	عنوان	تلفن ثبت دفتر اصلی	تلفن همراه نماینده	رایتانه نماینده	نام نماینده	وضعیت	عملیات
۱					درحال بررسی		[مشاهده]