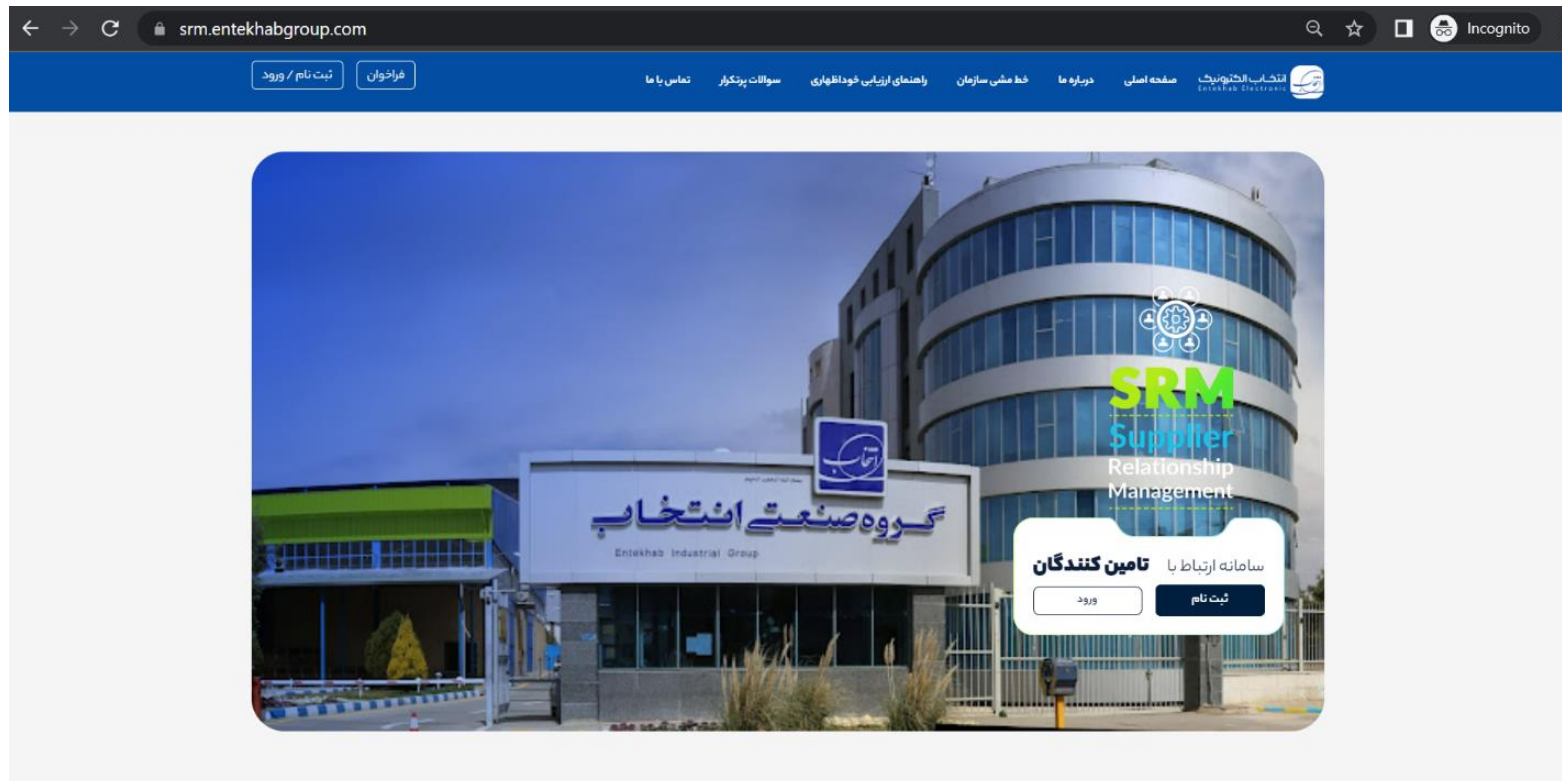


## راهنمای ثبت تأمین کننده توسط پرسنل در سامانه ارتباط با تأمین کنندگان



- ابتدا از طریق گزینه ی **ثبت نام** و انتخاب گزینه ی **ثبت نام پرسنل گروه صنعتی انتخاب** نسبت به ثبت کد پرسنلی و رمز سیستم خود در سامانه اقدام نمائید .



The screenshot shows a mobile application interface for 'انتخاب الکترونیک' (Entekhab Electronic). The screen is titled 'ثبت نام در سامانه' (Register in the system) and 'ورود به سامانه' (Login to the system). It features a form with the following fields and options:

- نوع شخص:** (Person type) with radio buttons for 'حقوقی' (Legal) and 'حقیقی' (Physical).
- نام کاربری (کد ملی / شناسه ملی):** (Username (National ID / National ID)) with a text input field containing '۱۳۳۴۵۶۷۸۹۰'.
- موبایل:** (Mobile) with a text input field containing '۱۳۳۴۵۶۷۸۹۰'.
- ثبت نام:** (Register) button.
- ثبت نام پرسنل گروه صنعتی انتخاب:** (Register staff of the industrial group of Entekhab) button.

At the bottom of the screen, there is a navigation bar with the text 'ت نام پرسنل گروه صنعتی انتخاب سامانه یکپارچه اجراز هويت انتخاب' (Staff registration in the integrated system of Entekhab Industrial Group) and a button labeled 'بازگشت به صفحه اصلی' (Return to main page).

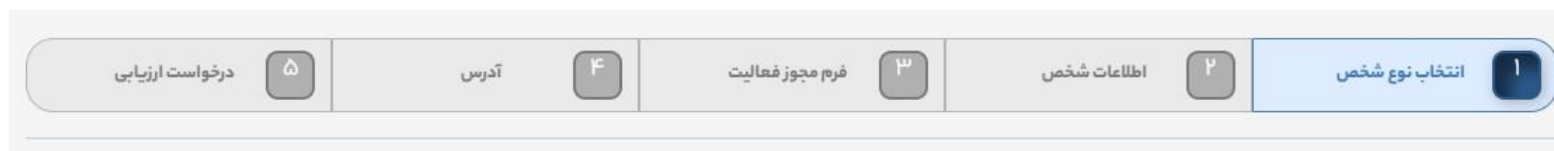
- پس از ثبت نام در سامانه در صورت تأیید واحد ارتباط با تأمین کنندگان از طریق ایمیل و پیامک به شما اطلاع رسانی انجام می گردد.

- پس از دریافت پیامک تأیید کد پرسنلی، از طریق گزینه ی **ورود** و سپس انتخاب گزینه ی **ورود پرسنل گروه صنعتی انتخاب** وارد کارتابل خود شوید.

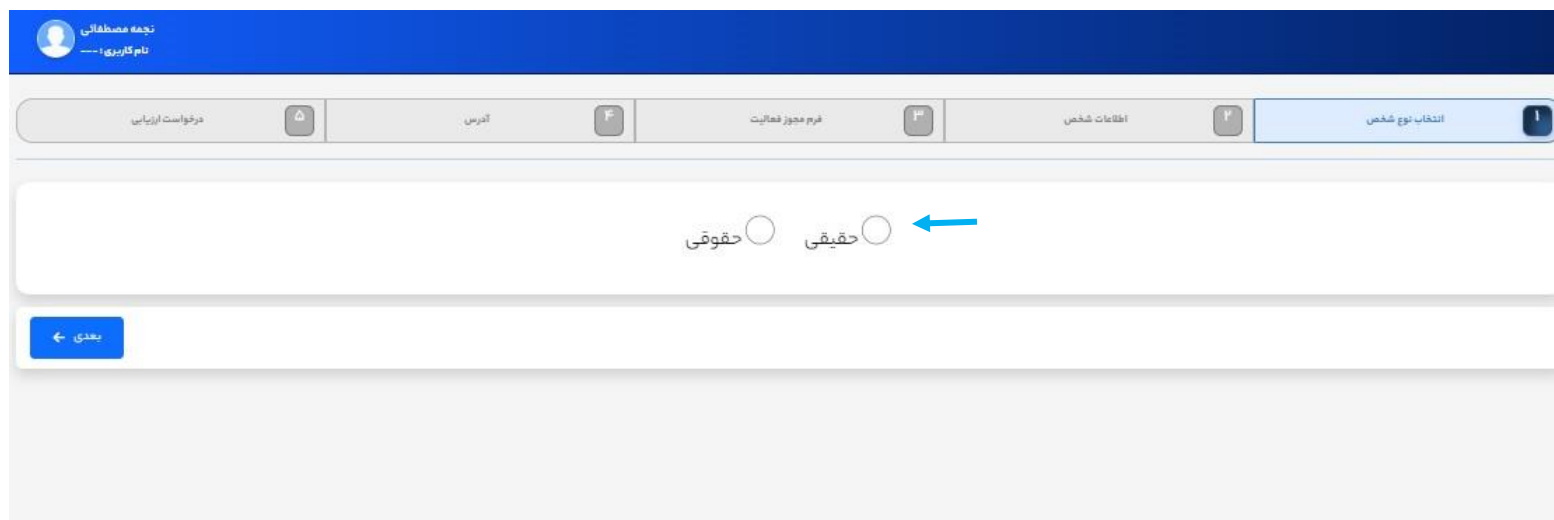


The screenshot shows the mobile application interface for 'انتخاب الکترونیک' (Entekhab Electronic). At the top, there is a navigation bar with two options: 'ورود به سامانه' (Login to system) and 'ثبت نام در سامانه' (Register on system). Below this is a text input field for 'نام کاربری (کد ملی / شناسه ملی)' (Username (National ID / National ID Number)) with a masked input field containing 'oooooooooo'. A blue 'ادامه' (Continue) button is positioned below the input field. A horizontal line separates the login section from the registration section, which is titled 'ورود پرسنل گروه انتخاب' (Login of staff of the selection group). Below this title is a grey button labeled 'ورود پرسنل گروه صنعتی انتخاب' (Login of staff of the industrial selection group). At the bottom of the screen, there are two buttons: 'فایل راهنما با فرصت PDF' (Download PDF guide) and 'پرسنل گروه صنعتی انتخاب' (Industrial selection group staff). On the left side of the screen, there is a large SRM logo and a button labeled 'بازگشت به صفحه اصلی' (Return to main page).

- با انتخاب گزینه ی ثبت تأمین کننده نسبت به ثبت اطلاعات اولیهی تأمین کننده اقدام نمائید. این اطلاعات به شکل زیر تکمیل می گردد.



- در مرحله انتخاب نوع شخص، حقیقی و یا حقوقی بودن تأمین کننده را مشخص نمایید.



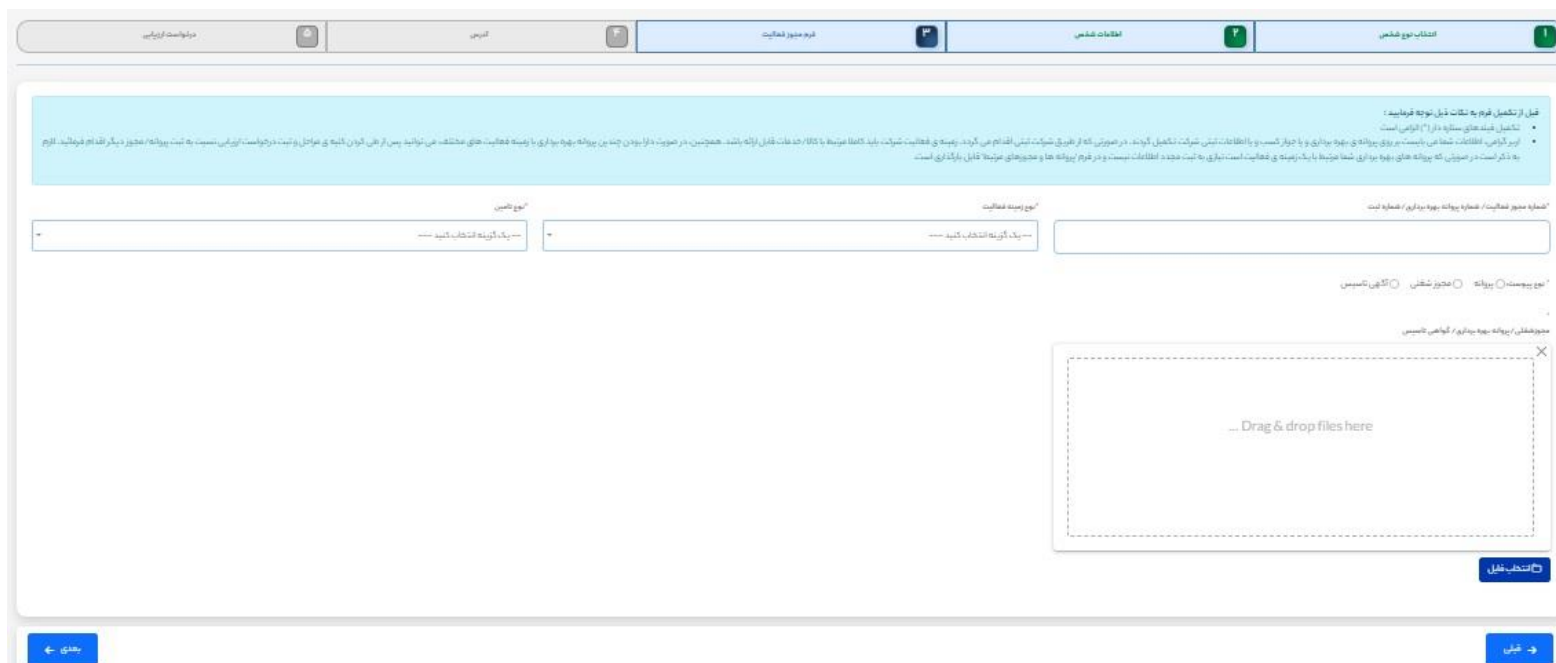
- در مرحله اطلاعات شخص در صورتی که تأمین کننده حقیقی است، انتخاب تصویر پشت و رو کارت ملی الزامی است مگر اینکه تأمین کننده دارای گواهی ارزش افزوده باشد. در این صورت گزینه دارای گواهی ارزش افزوده را تیک بزنید و تصویر گواهی ارزش افزوده را بارگذاری کنید. در صورتی که

تأمین کننده **حقوقی** است بارگذاری تصویر گواهی ارزش افزوده و یا گواهی معافیت از ارزش افزوده الزامی است. لازم به ذکر است به دلیل عدم ارائه کاغذی گواهی ارزش افزوده می توانید تصویر استعلام آن را از سایت [evat.ir](http://evat.ir) گرفته و در سامانه بارگذاری کنید.

تصویر پشت کارت ملی  
... Drag & drop files here

تصویر روی کارت ملی  
... Drag & drop files here

- در مرحله مجوز فعالیت شماره پروانه کسب، مجوز شغلی و یا آگهی تأسیس را وارد کنید و مطابق با آن تیک مربوطه را بزنید. مدارک ثبتی باید مرتبط با گزینه انتخابی باشد. دقت نمایید که زمینه فعالیت در مدارک ثبتی باید با کالا یا خدمات مورد نیاز مطابقت داشته باشد و مدارک دارای اعتبار باشند. در صورتی که شماره ثبت تأمین کننده را ثبت کرده اید، می بایست آگهی تأسیس و گواهی آخرین تغییرات بارگذاری گردد و اگر از تاریخ ثبت شرکت تأمین کننده کمتر از دو سال گذشته است، در قسمت گواهی آخرین تغییرات همان آگهی تأسیس را مجدداً بارگذاری نمایید.



The screenshot shows a web-based registration form for 'Supplier License' (مجوز فعالیت). The form includes a header with navigation tabs: 'مدارک ثبتی' (Registered Documents), 'تأسیس' (Incorporation), 'مجوز فعالیت' (Supplier License), 'اطلاعات شخصی' (Personal Information), and 'انتخاب نوع شغلی' (Select Business Type). The main content area contains a light blue informational box with instructions in Persian. Below this, there are several input fields and checkboxes:

- Fields for 'نوع تأمین' (Supplier Type) and 'نوع زمینه فعالیت' (Business Activity Type), each with a dropdown menu.
- A field for 'شماره مجوز فعالیت / شماره پروانه بهره برداری / شماره ثبت' (License Number / Operating License Number / Registration Number).
- Checkboxes for 'نوع پروانه' (License Type) with options: 'تجارت' (Trade), 'صنعتی' (Industrial), and 'کشور' (Country).
- A 'مورد شغلی / پروانه بهره برداری / گواهی تأسیس' (Business Type / Operating License / Incorporation Certificate) section with a dashed box for file upload and a 'انتخاب فایل' (Select File) button.
- Navigation buttons at the bottom: 'بازگشت' (Back) and 'ادامه' (Next).

- در مرحله آدرس نوع دفتر مرکزی، شرکت، کارخانه و... را انتخاب کنید. فیلدهای مربوطه را پر کنید و دکمه ثبت را بزنید. آدرس ثبت شده در قسمت پایین فرم نمایش داده خواهد شد. می‌توانید برای یک تأمین کننده چندین آدرس ثبت کنید. در هر ردیف دکمه‌ای برای حذف یا اصلاح اطلاعات نمایش داده خواهد شد. اگر دکمه ویرایش را انتخاب کنید پس از اعمال تغییرات باید مجدداً دکمه ثبت را بزنید و سپس به مرحله بعد بروید. در صورتی که زمینه فعالیت تأمین کننده مورد نظر تولید کننده/سازنده است وارد کردن آدرس کارخانه و یا کارگاه الزامی است.

انتخاب نوع شرکت
اطلاعات تماس
فرم مجوز فعالیت
آدرس
مدیریت آدرس‌ها

قبل از تکمیل فرم به نکات ذیل توجه فرمایید:

- تکمیل فیلدهای ستاره (\*) الزامی است.
- انتخاب یک یا از آدرس ها به عنوان آدرس اصلی فعالیت الزامی است.

نوع آدرس:  یک گزینه انتخاب کنید ...  انتخاب به عنوان آدرس اصلی فعالیت

کشور:

استان:

شهرستان:

شهر:

\* وارد کردن فیلد الزامی است.

آدرس:

\* وضعیت فعالیت:  استجاری  تحت نظر

تلفن:

شماره فکس:

پست سازمانی:

پست الکترونیک:

سایت:

کد پستی / صندوق پستی:

شماره مجوز	نوع زمینه فعالیت	نوع آدرس	آدرس کامل	تلفن	کد پستی / صندوق پستی	آدرس پیشگام

ماده ای در جدول موجود نمی باشد

نمایش
پر کردن

بازگشت
ثبت

- پس از تکمیل اطلاعات گزینه ثبت اطلاعات را انتخاب و نسبت به ثبت موفقیت آمیز اطلاعات اطمینان حاصل فرمایید. درخواست شما از طریق سامانه برای **واحد مالی** ارسال می گردد و پس از تعیین تکلیف واحد مالی به منظور ارزیابی برای واحد ارتباط با تأمین کنندگان ارسال می گردد. پس از تعیین تکلیف واحد ارتباط با تأمین کنندگان، باید تأمین کننده ی مربوطه از طریق گزینه ی ورود و با استفاده از شماره موبایل تأمین کننده که از قبل توسط پرسنل در سامانه ثبت شده است در سامانه وارد شود و اطلاعات تکمیلی را وارد نموده و درخواست ارزیابی را ثبت کند. در این مرحله باید تأمین کننده مربوطه در سامانه وارد شود و اطلاعات تکمیلی را وارد نموده و درخواست ارزیابی را ثبت کند. کلیه اطلاع رسانی ها تا مرحله ساخت کد از طریق پیامک و ایمیل انجام می گردد و در سامانه نیز قابل پیگیری و مشاهده است.



The screenshot shows a web interface for submitting a request. At the top, there is a navigation bar with five tabs: 'انتخاب نوع خدمت' (1), 'اطلاعات تماس' (2), 'فرم جدول فعالیت' (3), 'کلاس' (4), and 'درخواست ارزیابی' (5). Below the navigation bar, a light blue banner contains the text: 'پس از ثبت درخواست، اطلاعات ثبت شده مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت و پس از انجام ارزیابی های مربوطه به شما اطلاع رسانی خواهد شد.' Below this banner, there are two buttons: 'ثبت' (blue) and 'بازگشت' (yellow). A table with the following columns is visible: 'شماره درخواست', 'شماره جدول', 'نوع درخواست', 'تاریخ ایجاد درخواست', and 'توضیحات'. Below the table, there is a text input field with the placeholder 'داده ای در جدول موجود نمی باشد'. At the bottom right, there is a 'تغییر' dropdown menu and a 'ثبت' button.