

راهنمای نحوه تکمیل فرم اطلاعات شاغل / بازنشسته:

مرحله نخست : متقاضی اطلاعات درخواستی خود را به ترتیب زیر وارد سامانه کرده و ذخیره مینماید.

ورود اطلاعات مشخصات شاغل / غیر شاغل

لیسانس	14	مقطع تحصیلی	محمد	1	نام
برق قدرت	15	رشته تحصیلی	مظفری	2	نام خانوادگی
دانشگاه امیر کبیر	16	دانشگاه محل تحصیل	۶۵۵۵۵	3	کد شناسایی
دولتی	17	نوع دانشگاه	فرهاد	4	نام پدر
تهران	18	شهرستان محل تحصیل	۱۳۴۰/۱۱/۱۶	5	تاریخ تولد
۱۳۶۰/۱۱/۲۹	19	تاریخ اخذ مدرک	مثال: ۱۳۵۳/۰۲/۲۷	6	شماره شناسنامه
بله	20	آیا از پرسنل انتقالی به شرکت توزیع برق فارس می باشید؟	۵۰۴۰	7	محل صدور شناسنامه
توزیع بوشهر	21	نام شرکت انتقال یافته	کرج	8	سری شناسنامه
2	22	تعداد فرزندان	الف / ۳۳	9	شماره سریال شناسنامه
۱۲۳۴۵۶۷۸۰۰	23	شماره حساب جاری بانک تجارت	۱۲۳۴۵۶	10	کد ملی
۰۹۱۷۴۴۴۴۴۴۴	24	تلفن همراه - با صفر اول	۰۴۱۰۰۰۰۰۰۳	11	وضعیت اشتغال
۰۷۱۶۲۶۹۴۹۵۴	25	تلفن ثابت - با پیش شماره	غیرشاغل	12	تاریخ استخدام
			۱۳۵۹/۱۲/۰۱	13	آدرس محل سکونت
			شیراز - فلکه هنگ ک ۵ پلاک ۱۰		
				26	ذخیره اطلاعات و رفتن به مرحله بعد

در ردیف‌های ۱، ۲ و ۴: متقاضی باید در محل مورد نظر، نام، نام خانوادگی و نام پدر خود را مطابق با شناسنامه به طور کامل وارد نماید

در ردیف ۳ : متقاضی باید شماره پرسنلی خود را وارد نماید.

در ردیف ۵ : متقاضی باید تاریخ تولد خود را از چپ به راست مطابق با شناسنامه وارد نماید. ابتدا چهار رقم سال ، سپس دو رقم ماه و در پایان دو رقم روز . برای روزها و ماههای تک رقمی از صفر قبل از عدد استفاده گردد. مانند ۱۳۵۶/۰۲/۰۱

در ردیف ۶ و ۷ : متقاضی شماره شناسنامه و شهر محل تولد خود را وارد نماید.

در ردیف ۸ : متقاضی شماره سری و حروف سری شناسنامه خود را مطابق اطلاعات مندرج در شناسنامه خویش وارد نماید.

در ردیف ۹: متقاضی شماره شش رقمی سریال شناسنامه خود را وارد نماید.

در ردیف ۱۰ : متقاضی کد ملی ده رقمی خود را بصورت عددی وارد نماید.

در ردیف ۱۱ : متقاضی وضعیت اشتغال خود را از روی لیست انتخاب نماید.

در ردیف ۱۲ : متقاضی تاریخ استخدام خود را بصورت کامل وارد نماید.

در ردیف ۱۳ : متقاضی آدرس محل سکونت خود را وارد نماید.

در ردیف ۱۴ : متقاضی مقطع تحصیلی خود را از روی لیست انتخاب نماید.

در ردیفهای ۱۵ و ۱۶ : متقاضی رشته تحصیلی و دانشگاه محل تحصیل را در صورت نیاز وارد نماید.

در ردیف ۱۷ : متقاضی نوع دانشگاه خویش را از روی لیست انتخاب نماید.

در ردیف ۱۸ : متقاضی شهرستان محل تحصیل را وارد نماید.

در ردیف ۱۹: متقاضی تاریخ اخذ مدرک را بصورت کامل و از چهار رقم سال ،سپس دو رقم ماه و در آخر دو رقم روز وارد نماید.

در ردیفهای ۲۰ و ۲۱ : متقاضی وضعیت انتقالی بودن خود و همچنین نام شرکت انتقال یافته را در صورت نیاز وارد نماید.

در ردیف ۲۲: متقاضی تعداد فرزندان خود را از روی لیست انتخاب نماید.

در ردیف ۲۳ : متقاضی شماره حساب جاری بانک تجارت خود را که عددی بین ۸ تا ۱۰ رقم می باشد را وارد نماید.

در ردیفهای ۲۴ و ۲۵ : متقاضی شماره همراه خود با صفر پیش از آن و همچنین شماره تلفن ثابت منزل خود را با کد پیش شماره قبل از آن وارد نماید.

پس از پایان ورود اطلاعات این بخش متقاضی با فشار بر روی دگمه ردیف ۲۶ اطلاعات خود را ذخیره کرده و وارد مرحله بعد میگردد.

مرحله دوم : ورود اطلاعات همسر/ همسران

مرحله اول
مشخصات شاغل / غیر شاغل
مرحله دوم
مشخصات همسر/همسران
مرحله سوم
مشخصات فرزندان
مرحله آخر
مشاهده کد رهگیری

کد ملی	شماره شناسنامه	نام خانوادگی	نام	ویرایش
❌ 2333333333	545	عزیزی	زینب	ویرایش
❌ 9430000000	993	مالکی	ندا	ویرایش

در ردیفهای ۲۷ و ۲۸ : متقاضی نام و نام خانوادگی همسر خود را وارد نماید.

در ردیف ۲۹ : متقاضی تاریخ تولد همسر خود را وارد نماید.

در ردیفهای ۳۰ ، ۳۱ و ۳۲ : متقاضی به ترتیب شماره شناسنامه همسر ، محل صدور شناسنامه همسر و محل تولد همسر خود را وارد نماید.

در ردیف ۳۳ : متقاضی کد ملی ده رقمی همسر خود را بصورت عددی و کامل وارد نماید.

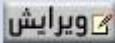
در ردیف های ۳۴ و ۳۵ : متقاضی مقطع تحصیلی همسر و وضعیت اشتغال وی را مشخص نماید.

پس از آن با کلیک بر روی دگمه "ذخیره اطلاعات همسر" اطلاعات وارد در خصوص همسر شما در سیستم ذخیره شده و بصورت یک لیست در ستون سمت چپ نمایش می یابد.


توجه ۱: اگر دارای بیش از یک همسر می باشید می توانید به همین روش اطلاعات همسر بعدی را نیز وارد و ذخیره نمایید.

توجه ۲: اگر فاقد همسر می باشید می توانید با کلیک بر روی دگمه "مرحله بعد" از این قسمت عبور کنید.

توجه ۳: با کلیک بر روی دگمه "مرحله قبل" می توانید اطلاعات بخش نخست را در صورت نیاز مشاهده و ویرایش نمایید.

توجه ۴: با کلیک بر روی دگمه "ویرایش"  که روبروی نام اطلاعات همسر/همسران شما قرار دارد می توانید نسبت به اصلاح و ویرایش اطلاعات همسر خود اقدام نمایید

توجه ۵: همواره برای ثبت و ذخیره اطلاعات باید دگمه "ذخیره اطلاعات همسر" را در پایان ورود اطلاعات فشار دهید.

توجه ۶: برای حذف اطلاعات ثبت شده در خصوص یک همسر می توانید با کلیک کردن بر روی دگمه  کلیک نمایید.

مرحله سوم : ورود اطلاعات فرزندان

مرحله اول	مرحله دوم	مرحله سوم	مرحله آخر
مشخصات شاغل / غیر شاغل	مشخصات همسر/همسران	مشخصات فرزندان	مشاهده کد رهگیری

حذف اطلاعات	ویرایش	نام خانوادگی	نام	شماره شناسنامه	کد ملی
		مظفری	حسن مظفری	6004	3022000000
		علی	علی مظفری	30020	3430000000

36	نام	علی
37	نام خانوادگی	مظفری
38	تاریخ تولد	<input type="text" value="۱۳۷۰/۰۴/۱۲"/>
39	شماره شناسنامه	<input type="text" value="۳۰۰۲۰"/>
40	محل صدور شناسنامه	<input type="text" value="شیراز"/>
41	محل تولد	<input type="text" value="شیراز"/>
42	کد ملی	<input type="text" value="۳۴۳۰۰۰۰۰۰۰"/>
43	مقطع تحصیلی	<input type="text" value="دیپلم"/>
44	رشته تحصیلی	<input type="text" value="تجربی"/>
45	وضعیت تاهل	<input type="text" value="متاهل"/>
46	تاریخ ازدواج	<input type="text" value="۱۳۹۴/۰۹/۱۳"/>

مرحله قبل ذخیره اطلاعات این فرزند مرحله آخر

در ردیفهای ۳۶ و ۳۷ : نام و نام خانوادگی فرزند اول خود را وارد نمائید.

در ردیف ۳۸ : تاریخ تولد فرزند اول خود را وارد نمائید.

در ردیفهای ۳۹ ، ۴۰ و ۴۱ به ترتیب : شماره شناسنامه ، محل صدور شناسنامه و محل تولد فرزند اول خود را وارد نمائید.

در ردیف ۴۲ : کد ملی ۱۰ رقمی فرزند اول خود را بصورت عددی وارد نمائید.

در ردیف ۴۳ : مقطع تحصیلی فرزند اول خود را انتخاب نمائید.

در ردیف ۴۴ : رشته تحصیلی فرزند اول خود را وارد نمائید.

در ردیف ۴۵ : وضعیت تاهل فرزند خود را مشخص نمائید.

در ردیف ۴۶ : تاریخ ازدواج فرزند خود را در صورت متاهل بودن وی وارد نمائید.

پس از آن با کلیک بر روی دگمه "دخیره اطلاعات این فرزند" اطلاعات وارده در خصوص فرزند اول شما در سیستم دخیره شده و بصورت یک لیست در ستون سمت چپ نمایش می یابد.

توجه ۱ : اگر دارای بیش از یک فرزند می باشید می توانید به همین روش اطلاعات فرزندان بعدی را نیز وارد و دخیره نمایید.

توجه ۲ : اگر فاقد فرزند هستید می توانید با کلیک بر روی دگمه "مرحله آخر" از این قسمت عبور کنید.

توجه ۳ : با کلیک بر روی دگمه "مرحله قبل" میتوانید اطلاعات بخش دوم (اطلاعات همسرا) را در صورت نیاز مشاهده و ویرایش نمایید.

توجه ۴ : با کلیک بر روی دگمه "ویرایش"  که روبروی نام اطلاعات فرزندان شما قرار دارد می توانید نسبت به اصلاح و ویرایش اطلاعات فرزندان خود اقدام نمایید.

توجه ۵ : همواره برای ثبت و دخیره اطلاعات باید دگمه "دخیره اطلاعات این فرزند" را در پایان ورود اطلاعات کلیک نمائید.



توجه ۶: برای حذف اطلاعات ثبت شده در خصوص یک فرزند می توانید با کلیک کردن بر روی دگمه کلیک نمائید.

توجه ۷: پس از پایان کار این مرحله بر روی دگمه "مرحله آخر" کلیک نمائید تا وارد مرحله بعد شوید.

مرحله چهارم : دریافت کد رهگیری

مرحله اول	مرحله دوم	مرحله سوم	مرحله آخر
مشخصات شاغل / غیر شاغل	مشخصات همسر/همسران	مشخصات فرزندان	مشاهده کد رهگیری

✓ همکاری گرامی ثبت نام شما با موفقیت به پایان رسید

لطفا کد رهگیری خود را یادداشت نمائید. با استفاده از این کد تا زمانیکه مدیر سیستم اطلاعات شما را تأیید نکرده باشد میتوانید وارد سیستم شده و اطلاعات خود را ویرایش نمائید

3

در این مرحله ورود اطلاعات شما به پایان می رسد و سامانه یک کد رهگیری منحصر به فرد در اختیار شما قرار میدهد.

توصیه میکنیم این کد را در یک جای مطمئن مثل گوشی تلفن همراه خود ذخیره نمائید.

تا زمانیکه مدیر این سیستم اطلاعات شما را تأیید و قفل نکرده باشد شما فرصت دارید تا با ورود این کد نسبت به تصحیح یا تکمیل اطلاعات خود اقدام نمائید.

موفق باشید.