



سازمان بنادر و دریانوردی
سیستم مکانیزه امور شرکت های کارگزاری ترابری دریایی
پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکت های کارگزاری

شناسه سند: PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0

شماره اصلاحیه: 2

تاریخ انتشار: 1391/08/29


تعداد صفحات: 45

شرکت راهکارهای یکپارچه کسب و کار مانا (رایکام)

این سند صرفاً در محدوده توافق شده با کارفرما قابل انتشار و توزیع است. هرگونه تکثیر و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.




3201382983


<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 2 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

فهرست مطالب

۵.....	صفحه اصلی
۶.....	منوی تصویری (منوی مرکزی پورتال) :
۷.....	ثبت نام:
۸.....	ورود به سیستم:
۹.....	راهنما:
۹.....	راهنمای متقاضیان تاسیس شرکت
۹.....	راهنمای شرکت های فعال
۹.....	راهنمای استفاده از پورتال
۹.....	راهنمای کارشناسان
۱۰.....	آئین نامه ها و دستورالعمل ها
۱۰.....	فهرست شرکتهای کارگزاری و جستجوی شرکتهای کارگزاری:
۱۱.....	آموزش
۱۱.....	تقویمها:
۱۲.....	منوی بالایی پورتال:
۱۲.....	صفحه نخست:
۱۲.....	درباره ما:
۱۲.....	ارتباط با ما:
۱۳.....	نحوه ثبت نام
۱۴.....	نحوه ورود اطلاعات شرکت
۱۵.....	نحوه ورود اطلاعات شرکت
۱۶.....	اطلاعات ثبتی شرکت:
۱۶.....	مشخصات شرکت
۱۷.....	دارندگان حق امضا
۱۸.....	اسناد شرکت
۲۰.....	اطلاعات اعضای شرکت:
۲۰.....	اعضاء شرکت
۲۲.....	اعضا هیات مدیره
۲۴.....	سهامداران


تاریخ تهیه: 91/08/29	راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی	
صفحه: 3 از 47	پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری	PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0

۲۶	دفاتر شرکت:
۲۶	دفاتر داخلی
۲۸	دفاتر خارجی
۲۹	مدارک مدیران:
۲۹	افزودن سند جدید به مدارک مدیران و سهامداران شرکت
۳۰	سوابق مدیران:
۳۱	سوابق نشانی
۳۲	سوابق تحصیلی
۳۴	دوره های آموزشی
۳۵	سوابق اشتغال
۳۶	سایر اطلاعات:
۳۶	پرسنل شرکت
۳۷	تجهیزات شرکت
۳۸	میز کار شرکتهای کارگزاری
۳۸	وظایف جاری
۳۹	درخواست ها
۴۰	درخواست صدور مجوز بار اول
۴۱	درخواست صدور مجوز ثانویه
۴۱	درخواست تمدید مجوز
۴۲	درخواست معرفی شعبه شرکت همکار
۴۳	درخواست تغییرات شرکت
۴۴	شکوائیه
۴۵	درخواست تصحیح اطلاعات
۴۶	ارسال پیام
۴۶	گزارش ها
۴۶	پروفاایل اعضاء شرکت

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 4 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

پیام ها..... ۴۶

نرم افزار مورد نیاز جهت اسکن مدارک..... ۴۷

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 5 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>


صفحه اصلی

با وارد نمودن آدرس سایت پورتال امور شرکتهای سازمان بنادر و دریانوردی (<http://aca.pmo.ir>) امکان دسترسی به سایت مذکور (صفحه اصلی پورتال) فراهم می گردد.



همانطور که در تصویر فوق قابل مشاهده است، سایت پورتال سازمان بنادر و دریانوردی شامل دو گروه منو می باشد که جهت راحتی کاربر برای استفاده از پورتال طراحی گردیده است که به ترتیب به جزئیات این دو گروه منو می پردازیم.

- منوی تصویری (منوی مرکزی پورتال)
- منوی فوقانی (منوی بالایی پورتال)


<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 6 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

منوی تصویری (منوی مرکزی پورتال) :



منوی مرکزی پورتال شامل قسمت های "زمینه های فعالیت و ظرفیت بنادر"، "درخواست ثبت نام"، "ورود به سیستم"، "فهرست شرکتهای کارگزاری و جستجوی شرکتهای کارگزاری"، "راهنما"، "آیین نامه ها و دستورالعمل ها" و "ثبت شکوائیه صاحبان کالا و پیگیری شکایات" می باشد که متعاقباً به شرح و معرفی این قسمتها خواهیم پرداخت.

لازم به ذکر است که شرکتهای متقاضی جهت ثبت نام، بایستی بر روی گزینه درخواست ثبت نام کلیک کنند. تا کارشناسان بعد از تایید اطلاعات آنها به آنها کلمه عبور به همراه رمز ورود را از طریق پست الکترونیکی ارسال کنند.

تاریخ تهیه: 91/08/29	راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی	
صفحه: 7 از 47	پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری	PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0

ثبت نام:

متقاضیان از طریق لینک "درخواست ثبت نام" در منوی تصویری می توانند به ثبت نام بپردازند. که با کلیک کردن بر روی لینک "درخواست ثبت نام"، فرم درخواست ثبت نام در دسترس متقاضی قرار می گیرد که متقاضی بایستی اقدام به تکمیل نمودن فرم مربوطه نماید.

فرم ثبت نام

درخواست ثبت نام

متقاضی محترم، لطفا پیش از ارسال درخواست ثبت نام آیین نامه های مربوطه را مطالعه نمایید
 برای مشاهده آیین نامه ها اینجا کلیک کنید.

نام

شرکت/متقاضی

ایمیل

شرکت/متقاضی

تلفن تماس

استان محل ثبت

آذربایجان شرقی

شهر محل ثبت

آدرس

بندر مورد نظر

آبادان

فعالیت

زمینه فعالیت

آبرسانی

مورد درخواست

سابقه کار مرتبط

_Browse

تاییدیه نامه

_Browse

سمت از شرکت

_Browse

مدرک تحصیلی

_Browse

کارت پایان خدمت


_Browse

دوره آموزشی

_Browse

ثبت

انصراف

تاریخ تهیه: 91/08/29	راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی	
صفحه: 8 از 47	پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری	PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0

لازم به ذکر است که در فرم مذکور، متقاضی از طریق دکمه **Browse** می تواند مدارک موردنیاز خود را به فرم الصاق نماید تا با انتخاب دکمه "ثبت" اطلاعات وارد شده به پیوست مدارک الصاقی در اختیار کارشناس مربوطه قرار گیرد.

پس از اینکه درخواست ثبت نام متقاضی توسط کارشناس تأیید گردید اطلاعات کاربری متقاضی در اختیار متقاضی از طریق ایمیل قرار می گیرد تا از آن طریق بتواند وارد پورتال شود (به اصطلاح **Login** نماید). پس از **Login** نمودن، گزینه جدیدی تحت عنوان "شرکتهای کارگزاری" به منوی فوقانی سایت افزوده می شود که متقاضی از طریق این منو می تواند اقدام به تکمیل اطلاعات پورتال خود نماید.

توجه: چگونگی تکمیل اطلاعات پورتال توسط متقاضی (فرآیند ثبت نام)، متعاقباً در این فایل راهنما و در قسمت مربوطه شرح داده خواهد شد.

ورود به سیستم:

دو روش برای ورود به سیستم وجود دارد که در هر دو حالت با وارد کردن "نام کاربری"، "کلمه عبور" و انتخاب دکمه "ورود" می توان وارد پورتال شد.

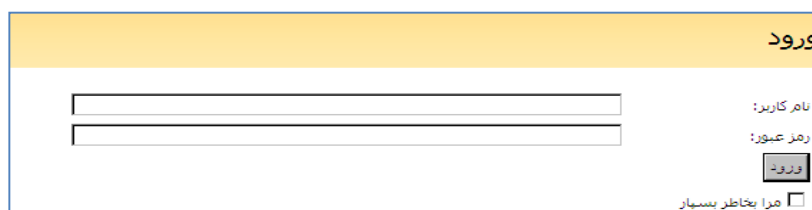
• روش اول:


از طریق منوی تصویری پورتال (منوی مرکزی)



• روش دوم:

از طریق گوشه سمت چپ بالایی پورتال



<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 9 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

راهنما:

این قسمت جهت راهنمایی استفاده کنندگان (متقاضیان، شرکتهای کارگزاری و کارشناسان) می باشد که در ذیل به شرح هر یک از موارد می پردازیم.

راهنمای متقاضیان تاسیس شرکت

این قسمت از راهنمای شرکت ها، بیان کننده شرایط و نحوه تاسیس شرکت کارگزاری است. که متقاضیان بایستی با استناد به مستندات و راهنماهای قرار داده شده در این قسمت و رعایت موارد عنوان شده، اقدام به تاسیس شرکت نمایند.

راهنمای شرکت های فعال


این قسمت جهت راهنمایی شرکتهای کارگزاری فعال بر روی سایت تعبیه شده است. و کلیه شرکتهای فعال جهت انجام امور درخواستی خود می توانند به مستندات قرار داده شده در این قسمت از پورتال استناد نمایند.

راهنمای استفاده از پورتال

این قسمت نحوه کار با پورتال را به شرکتهای کارگزاری و متقاضیان آموزش می دهد.

راهنمای کارشناسان

این قسمت جهت راهنمایی کارشناسان بر روی سایت تعبیه شده است. و کلیه کارشناسان جهت انجام امور درخواستی خود می توانند به مستندات قرار داده شده در این قسمت از پورتال استناد نمایند.

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 10 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

آئین نامه ها و دستورالعمل ها

در این قسمت کلیه آئین نامه های مصوب سازمان بنادر و دریانوردی قابل دستیابی است و کاربران با کلیک نمودن بر روی هر یک از آئین نامه های مذکور می توانند به آئین نامه مربوطه دسترسی و اقدام به مطالعه آئین نامه مذکور نمایند.


آیین نامه ها
عنوان
آیین نامه نحوه اعطای پروانه فعالیت در زمینه خدمات بندری- دریایی و کشتیرانی به شعبه یا نمایندگی شرکت خارجی (لاتین)
آیین نامه نحوه اعطای پروانه فعالیت در زمینه خدمات بندری - دریایی و کشتیرانی به شعبه یا نمایندگی شرکت خارجی
آیین نامه خدمات راهنمایی کشتیها
آیین نامه صدور مجوز و نحوه فعالیت شرکتهای بارشماری و ناظر در بنادر
آیین نامه صدور مجوز و نحوه فعالیت شرکتهای راهبری پایانه های بندری کالا
آیین نامه صدور مجوز و نحوه فعالیت شرکتهای سوخت رسانی
آیین نامه صدور مجوز و نحوه فعالیت شرکت های آب رسانی
آیین نامه تخلیه و بارگیری
آیین نامه صدور مجوز و نحوه فعالیت شرکت های خدمات انتقال کالا (مواد نفتی) از کشتی به کشتی (Ship To Ship OPERATION)
آیین نامه خدمات پشتیبانی کانتینر
آیین نامه صدور مجوز و نحوه فعالیت شرکت های عوامی
آیین نامه صدور مجوز و نحوه فعالیت شرکت های نمایندگی کشتیرانی
آیین نامه تأسیس شرکتها و مؤسسات کارگزاری ترابری دریایی مصوب جلسات 47 تا 51 شورای عالی هماهنگی ترابری کشور1
دستورالعمل آموزشی شرکتها

فهرست شرکتهای کارگزاری و جستجوی شرکتهای کارگزاری:

این قسمت از منوی امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی را با قابلیت جستجو در اختیار عموم قرار می دهد.

لازم به ذکر است که در لیست مذکور نمایه های مختلفی برای راحتی و نیاز کاربران قرار داده شده است که کاربر مذکور با انتخاب هر یک از نمایه ها می تواند به اطلاعات مورد نیاز خود دسترسی پیدا کند.

در لیست مذکور، لیست شرکت های فعال، غیرفعال، آدرس شرکت های مذکور و لیست شرکت ها به تفکیک نوع مجوز فعالیت برای کاربران قرار داده شده است. در ضمن کاربران می توانند با توجه به "نام شرکت" و "دفتر مرکزی" از طریق لینک جستجوی قرار داده شده در منوی دسترسی سریع به جستجوی شرکت مذکور بپردازند.

تاریخ تهیه: 91/08/29	راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی	
صفحه: 11 از 47	پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری	PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0

جستجو در گزارش فهرست شرکت ها

عنوان

شماره ثبت

شرکت فعال/غیر فعال

جستجو

آموزش


در این قسمت "دستورالعمل آموزشی شرکتها"، "اطلاعیه های آموزشی"، مراکز آموزشی مورد تأیید در تهران" و "مراکز آموزشی مورد تأیید در بنادر" جهت استفاده کاربران لیست شده است.

یادداشت ها	URL	ویرایش	نوع	آموزش
	اطلاعیه های آموزشی			
	مراکز مورد تأیید در بنادر			
	دستورالعمل آموزشی شرکتها			
	مراکز مورد تأیید در تهران			

افزودن پیوند جدید

تقویمها:

در این قسمت از سایت، تقویم های موردنیاز قرار داده شده است که به عنوان مثال از طریق "تقویم سمینارها" می توان زمان برگزاری سمینارها را مشاهده نمود.

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 12 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

منوی بالایی پورتال:

صفحه نخست	درباره ما	ارتباط با ما
-----------	-----------	--------------

صفحه نخست:

این قسمت برای بازگرداندن شما به صفحه اصلی می باشد.


درباره ما:

این قسمت بیانگر تاریخچه، معرفی، پرسنل امور شرکتها و چارت سازمانی سازمان بنادر و دریانوردی است.

ارتباط با ما:

این قسمت از منوی امور شرکت ها، برای کاربران امکاناتی جهت برقراری ارتباط با سازمان فراهم نموده است.

منوی بالایی پورتال پس از ورود شرکتهای کارگزاری به پروفایلشان علاوه بر امور شرکتها دارای "شرکتهای کارگزاری" می شود.


تاریخ تهیه: 91/08/29	راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی	
صفحه: 13 از 47	پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری	PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0

نحوه ثبت نام

متقاضیان جهت عضویت در سیستم مکانیزه سازمان بنادر و دریانوردی، بایستی با تکمیل نمودن فرم درخواست ثبت نام، درخواست خود را ابلاغ نمایند تا درخواست توسط کارشناسان مربوطه مورد بررسی قرار گیرد. پس از بررسی درخواست توسط کارشناس مربوطه و تأیید آن، فرد/شرکت متقاضی عضو سیستم مکانیزه خواهد شد.

فرم درخواست ثبت نام

درخواست ثبت نام	
متقاضی محترم، لطفاً پیش از ارسال درخواست ثبت نام آیین نامه های مربوطه را مطالعه نمایید برای مشاهده آیین نامه ها اینجا کلیک کنید.	
نام	<input type="text"/>
شرکت/متقاضی	<input type="text"/>
ایمیل	<input type="text"/>
شرکت/متقاضی	<input type="text"/>
تلفن تماس	<input type="text"/>
استان محل ثبت	آذربایجان شرقی
شهر محل ثبت	<input type="text"/>
آدرس	<input type="text"/>
بندر مورد نظر فعالیت	آبادان
زمینه فعالیت مورد درخواست	آبرسانی
سابقه کار مرتبط	<input type="text"/>
تاییدیه نامه سمت از شرکت	<input type="text"/>
مدرک تحصیلی	<input type="text"/>
کارت پایان خدمت	<input type="text"/>
دوره آموزشی	<input type="text"/>
<input type="button" value="انصراف"/> <input type="button" value="ثبت"/>	

تاریخ تهیه: 91/08/29	راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی	
صفحه: 14 از 47	پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری	PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0

توجه: پس از تکمیل فرم درخواست ثبت نام و انتخاب کلید "ثبت"، درخواستی به لیست درخواست های ثبت نام کارشناسان سازمان و بنادر افزوده می شود که کارشناسان از طریق وظیفه ایجاد شده می توانند درخواست های ثبت نام را مشاهده و بررسی نمایند.

نحوه ورود اطلاعات شرکت

پس از تأیید درخواست ثبت نام توسط کارشناس مربوطه، اطلاعات کاربری متقاضی از طریق کارشناس در اختیار متقاضی قرار می گیرد که متقاضی می تواند با اطلاعات کاربری تخصیص داده شده به وی، وارد پورتال شده و طبق راهنمای گذاشته شده در سایت، از طریق قسمت "کارتابل" که به منوی بالایی سایت افزوده می شود، اقدام به تکمیل نمودن اطلاعات پروفایل خود نماید.


[صفحه نخست](#)
[کارتابل](#)
[وضعیت شرکت](#)
[دریاره ما](#)
[ارتباط با ما](#)
[پشتیبانی](#)

متقاضی پس از تکمیل اطلاعات پروفایل خود، بایستی وظیفه "تکمیل پروفایل متقاضی" قرار داده شده در قسمت سمت راست پروفایل را انتخاب نموده و تکمیل پروفایل خود را تأیید نماید.

وظایف من
عنوان
تکمیل پروفایل متقاضی جدید

تکمیل پروفایل متقاضی
شرکت محترم خواهشمند است با توجه به توضیحات کارشناس پروفایل خود را تکمیل نموده و دکمه ثبت را فشار دهید.
<input checked="" type="checkbox"/> یا توجه به توضیحات کارشناس پروفایل خود را تکمیل نموده ام
<input type="button" value="ثبت"/> <input type="button" value="انصراف"/>

با اعلام تکمیل پروفایل توسط متقاضی، کارشناس مربوطه اطلاعات تکمیل شده پروفایل متقاضی را مشاهده و بررسی می نماید و پس از تأیید، متقاضی قادر به انجام امور خود مثل درخواست صدور مجوز و

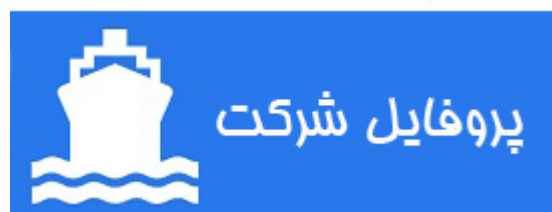
تاریخ تهیه: 91/08/29	راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی	
صفحه: 15 از 47	پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری	PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0

... از طریق سیستم مکانیزه خواهد شد و می تواند با استفاده از سیستم به راحتی با امور شرکتهای سازمان بنادر و دریانوردی ارتباط برقرار نماید.

توجه: لازم به ذکر است که جهت راهنمایی کاربران جهت تکمیل اطلاعات پروفایل، یک لینک "راهنما" در سمت راست هر صفحه (لیست) قرار داده شده است.


نحوه ورود اطلاعات شرکت

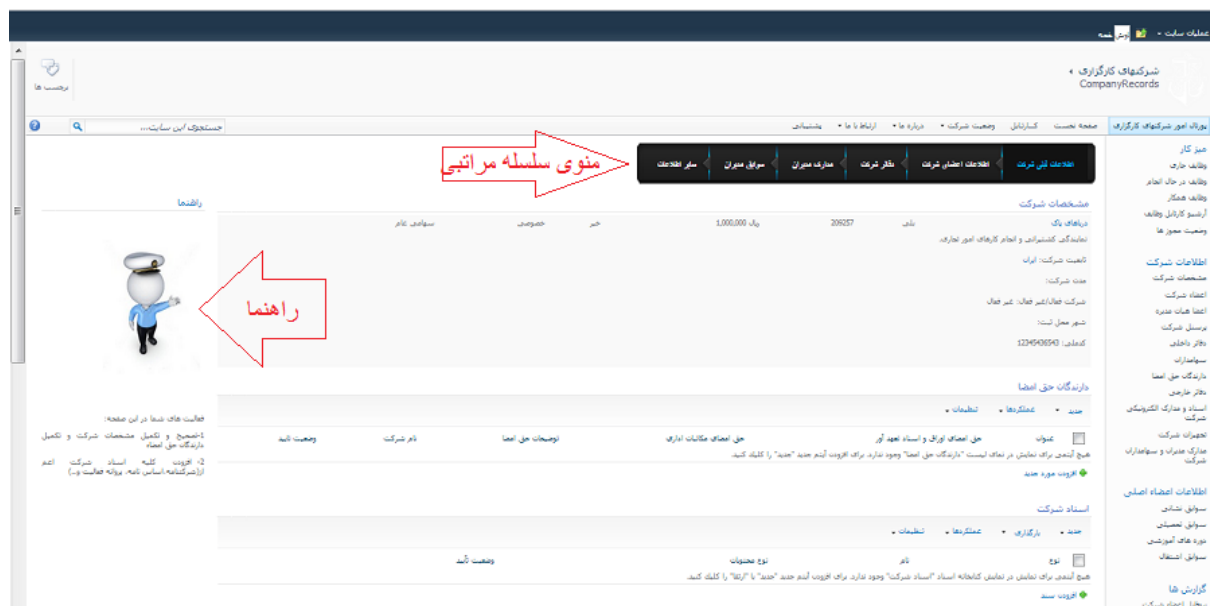
شرکت کارگزاری می تواند با اطلاعات کاربری خود، وارد پورتال شده و طبق راهنمای گذاشته شده در سایت، از طریق قسمت "کارتابل" که به منوی بالایی سایت افزوده می شود وارد شوند و با انتخاب پروفایل شرکت اقدام به تکمیل نمودن اطلاعات پروفایل خود نماید.



لازم به ذکر است که شرکت کارگزاری قادر به انجام امور خود مثل درخواست صدور مجوز و ... از طریق سیستم مکانیزه خواهد شد و می تواند با استفاده از سیستم به راحتی با امور شرکتهای سازمان بنادر و دریانوردی ارتباط برقرار نماید.

توجه: جهت راهنمایی شرکتها برای تکمیل اطلاعات پروفایل، یک راهنما در کنار هر صفحه (لیست) قرار داده شده است.

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 16 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>



توجه: برای پرکردن اطلاعات شرکت خود، به ترتیب بخش های منوی سلسله مراتبی را طی کنید تا دچار مشکل نشوید.


اطلاعات ثبتی شرکت:

در این قسمت شما می توانید "مشخصات شرکت"، "دارندگان حق امضا" و "اسناد شرکت" خود را ورود کنید.

مشخصات شرکت

این صفحه، امکان مشاهده و ویرایش مشخصات شرکت را فراهم می نماید. که با انتخاب نام شرکت خود و انتخاب گزینه ویرایش و تکمیل مشخصات شرکت فراهم می گردد.

ویرایش مشخصات شرکت

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 17 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>



مشخصات شرکت

استان محل ثبت

عنوان	<u>دریاهای پاک</u>
شماره ثبت	209257
نوع ثبت	سهامی عام
سرمایه ثبت شده	ریال 1,000,000
نوع شرکت	خصوصی
استان محل ثبت	
شهر محل ثبت	

مشخصات شرکت - دریاهای پاک

ویرایش

املای
 حذف
 ویرایش
 چسباندن
 انصراف
 ذخیره

املای
 عملگرها
 کپی
 کپی
 انجام

برای محتوای موارد این لیست تأییدیه لازم است، تا زمانی که آنها توسط کاربرانی که مجوزهای لازم را دارند تأیید نشوند داده های ارسال شده توسط شما در نمای عمومی نشان داده نخواهند شد. اطلاعات جانبی درباره تأیید محتوا.

کد ملی 12345436543

ثبت شده ☒

عنوان* دریاهای پاک

استان محل ثبت تهران

شهر محل ثبت* تهران

موضوع شرکت*

نمابندگی کنشیرانی و انجام کارهای امور تجاری.

نوع شرکت* خصوصی

شماره ثبت 209257

نوع ثبت* سهامی عام

شماره اقتصادی


سرمایه ثبت شده* 1,000,000

آدرس پست الکترونیکی

نشانی وب سایت شرکت

دارندگان حق امضا

در این قسمت عنوان می شود که چه سمت هایی و با چه شرایطی حق امضا دارند که مطابق با فرم زیر، بایستی سمت ها در قسمت توضیحات حق امضا تعریف شود.

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری</p> <p>ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 18 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

دارندگان حق امضا

جدید | عملکردها | تنظیمات

عنوان	حق امضای اوراق و اسناد تعهد آور	حق امضای مکاتبات اداری	توضیحات حق امضا	نام شرکت	وضعیت تایید
هیچ آیتمی برای نمایش در نمای لیست "دارندگان حق امضا" وجود ندارد. برای افزودن آیتم جدید "جدید" را کلیک کنید.					

افزودن مورد جدید

دارندگان حق امضا - مورد جدید

ویرایش

املا | پیوست پرونده | برش | کپی | چسباندن | انصراف | ذخیره | اتمام

برای محتوای موارد این لیست تاییدیه لازم است. تا زمانی که آنها توسط کاربرانی که مجوزهای لازم را دارند تایید نشوند داده های ارسال شده توسط شما در نمای عمومی نشان داده نخواهند شد. اطلاعات جانبی درباره تایید محتوا.

حق امضای اوراق و اسناد تعهد آور


حق امضای مکاتبات اداری

توضیحات حق امضا *

انصراف | ذخیره

اسناد شرکت

این لیست شامل اسناد و مدارک شرکت اعم از اساس نامه، روزنامه رسمی و ... می باشد.

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 19 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

اسناد شرکت

جدید ▾ | بارگذاری ▾ | عملکردها ▾ | تنظیمات ▾

نوع	نام	نوع محتویات	وضعیت تأیید
هیچ آیتمی برای نمایش در نمایش کتابخانه اسناد "اسناد شرکت" وجود ندارد. برای افزودن آئتم جدید "جدید" یا "ارتقا" را کلیک کنید.			

افزودن سند

افزودن سند جدید به اسناد شرکت

جهت افزودن سند جدید به اسناد و مدارک الکترونیکی شرکت، بایستی سند مربوطه را آپلود نمائید و پس از آپلود نوع محتوای سند را تعیین و بسته به نوع محتوای انتخابی فیلدهای موردنیاز را تکمیل نمائید.

اسناد شرکت - بارگذاری سند

نام:

Browse...

انتقال چند فایل...

☒ جایگزینی فایل های موجود

بارگذاری سند
به سندی که قرار است بارگذاری شود مراجعه نمایید.

انصراف | تأیید

انواع محتوای موجود در لیست اسناد و مدارک الکترونیکی شرکت

اسناد شرکت - DOC0000027436.png

ویرایش

برش | حذف مورد | جعبه‌بندی | کپی | عملکردها


سند با موفقیت بارگذاری شد. از این فرم جهت بروزرسانی ویژگی های سند استفاده نمایید.

برای محتوای موارد این لیست باید به لازم است. تا زمانی که آنها توسط کاربرانی که مجوز های لازم را دارند تایید نشوند داده های ارسال شده توسط شما در نمای عمومی نشان داده نخواهند شد. اطلاعات جانبی درباره تایید محتوا.

نوع محتویات	نام	نام شرکت
سند عادی	اساس نامه	
سند عادی	تظايرنامه	
سند عادی	شرکت نامه	
سند عادی	تقاضا نامه	
سند عادی	آگهی تاسیس روزنامه رسمی	
سند عادی	آگهی تغییرات روزنامه رسمی	
سند عادی	صور جلسه	
سند عادی	سند مادر	
سند عادی	اجاره نامه	
سند عادی	تصویر نمونه سربرگ شرکت	
سند عادی	تصویر نمونه مهر شرکت	
سند عادی	گزارش فعالیت	
سند عادی	بنکران	
سند عادی	مجوز فعالیت	
سند عادی	مکاتبات	
سند عادی	مدارک ثبت نام	
سند عادی	معاضات حساب ارزی ریالی	
سند عادی	معاضات حساب مالیاتی	
سند عادی	سند انتقال سهم اشركه	
سند عادی	فرم رانداك حق امضاء	
سند عادی	شكوايه	
سند عادی	پروانه فعالیت	

ایجاد شده در 03:52 18/07/1391 ب.ظ توسط
ویرایش شده در 03:52 18/07/1391 ب.ظ توسط

انصراف | ذخیره

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 20 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

اطلاعات اعضای شرکت:

در این قسمت شما می توانید "اعضای شرکت"، "اعضای هیات مدیره" و "سهامداران" خود را ورود کنید.

اطلاعات ثبت شرکت

اطلاعات اعضای شرکت


دفتر شرکت

سازگ مدیریت

سوابق مدیریت

سایر اطلاعات

راهنما



1- شما ابتدا باید کلیه اعضای شرکت اعم از مدیر عامل، اعضای هیات مدیره، سهامداران و مدیران شعبه را در لیست اعضای شرکت وارد کنید. توجه داشته باشید که کلیه اعضای شرکت باید وارد شوند.

2- سپس اعضای هیات مدیره را در لیست سهامداران را در لیست سهام تعیین کنید.

اعضاء شرکت

جدید

عملکردها

تنظیمات

نام خانوادگی	نام شخص	نام پدر	کد ملی	آدرس پست الکترونیکی	وضعیت تایید
asd	sd	asd	1231313121		در انتظار

افزودن مورد جدید

اعضا هیات مدیره

جدید

عملکردها

تنظیمات

عنوان	نام و نام خانوادگی	سمت	تاریخ انتصاب	تاریخ خاتمه	وضعیت تایید
هیچ آیدی برای نمایش در نگاه لیست "اعضا هیات مدیره" وجود ندارد. برای افزودن آیدم جدید "جدید" را کلیک کنید.					

افزودن مورد جدید

سهامداران

جدید

عملکردها

تنظیمات

عنوان	نام سهامدار/نماینده سهامدار	درصد سهام / سهم الشراکه	وضعیت تایید
هیچ آیدی برای نمایش در نگاه لیست "سهامداران" وجود ندارد. برای افزودن آیدم جدید "جدید" را کلیک کنید.			

افزودن مورد جدید

اعضاء شرکت

بایستی اعضا اصلی شرکت را بسته به تابعیت ایرانی / خارجی به این لیست اضافه نمائید. لازم به ذکر است که اضافه کردن مدیرعامل و در صورت وجود، رئیس هیات مدیره، نائب رئیس هیات مدیره و اعضاء هیات مدیره و سهامداران شرکت به این لیست الزامی است.

افزودن مورد جدید

عملکردها

تنظیمات

نام خانوادگی	نام شخص	نام پدر	کد ملی	آدرس پست الکترونیکی	وضعیت تایید
			1231313121		در انتظار


فرد جدید

معرفی فرد جدید

فرد خارجی

ایجاد فرد خارجی جدید

توجه: مدیر شعبه و نماینده شعبه همکار نیز باید در قسمت اعضاء شرکت وارد شوند .


<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 21 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

نحوه افزودن فرد جدید / فرد خارجی به اعضای اصلی شرکت

با انتخاب "فرد جدید" یا "فرد خارجی" از منوی "جدید" می توانید اعضای اصلی شرکت را تعریف و مشخصات آنها را مطابق با فرم ذیل تکمیل نمایید. تمام بخشهای ستاره دار باید پر شود.

نحوه ویرایش اعضای اصلی شرکت

جهت ویرایش مشخصات اعضای شرکت کافیه از منویی که بر روی نام خانوادگی فرد تعبیه شده استفاده نموده و گزینه ویرایش آیتم را انتخاب نمائیم.

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 22 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

اعضاء شرکت

جدید

عملکردها

تنظیمات

نام خانوادگی	نام شخص	نام پدر	کد ملی	آدرس پست الکترونیکی	وضعیت تایید
مرتضوی	علی	احمد	1234567890	ali@raykam.ir	در انتظار

مشاهده مورد

ویرایش مورد

صدور تماس

تاریخچه نسخه

تایید یا رد کردن

تنظیمات

جزئیات تایید

به من اطلاع دهید

مدیریت مجوزها

حذف مورد

نام خانوادگی	سمت	تاریخ انتصاب	تاریخ خاتمه	وضعیت تایید
لیست "اعضا هیات مدیره" وجود ندارد. برای افزودن آیتم جدید "جدید" را کلیک کنید.				

اعضا هیات مدیره


لازم به ذکر است که اعضاء هیات مدیره بایستی از بین اعضاء اصلی شرکت انتخاب شوند و بدیهی است این عمل در صورتی امکان پذیر است که ابتدا اعضاء اصلی شرکت تعریف شده باشند.

نحوه تکمیل نمودن لیست اعضاء هیات مدیره

پس از تعریف نمودن اعضاء شرکت، وارد لیست اعضاء هیات مدیره شوید و از منوی جدید گزینه آیتم را انتخاب نمائید و فرد مذکور را انتخاب و مشخصات مورد نیاز را وارد نمائید.

اعضا هیات مدیره					
جدید عملکردها تنظیمات					
عنوان	نام و نام خانوادگی	سمت	تاریخ انتصاب	تاریخ خاتمه	وضعیت تایید
هیچ آیتمی برای نمایش در نمای لیست "اعضا هیات مدیره" وجود ندارد، برای افزودن آئتم جدید "جدید" را کلیک کنید.					
افزودن مورد جدید					

[+ افزودن مورد جدید](#)

تاریخ تهیه: 91/08/29	راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی	
صفحه: 23 از 47	پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری	PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0

اعضا هیات مدیره - مورد جدید

ویرایش

املای
 پیوست
 برش
 چسباندن
 انصراف
 ذخیره

املای
 عملکردها
 کلیپ یورد
 اتمام

برای محتوای موارد این لیست تاییدیه لازم است. تا زمانی که آنها توسط کاربرانی که مجوزهای لازم را دارند تایید نشوند داده های ارسال شده توسط شما در نمای عمومی نشان داده نخواهند شد. اطلاعات جانبی درباره تایید محتوا.

نام و نام خانوادگی *

سمت *

☐ مدیر عامل
☐ قائم مقام مدیر عامل
☐ رئیس هیئت مدیره
☐ نایب رئیس
☐ عضو
☐ عضو علی البدل
☐ بازرس
☐ بازرس علی البدل
☐ منشی
☐ مدیر شعبه

تاریخ انتصاب *

شما می توانید جهت وارد نمودن تاریخ از فرمت زیر استفاده نمایید:
 1388/8/8


تاریخ خاتمه

شما می توانید جهت وارد نمودن تاریخ از فرمت زیر استفاده نمایید:
 1388/8/8

ویرایش لیست اعضاء هیات مدیره

جهت ویرایش لیست اعضاء هیات مدیره کافیس از منوی "عملیات" قرار داده شده در فیلد عنوان ویرایش مورد را انتخاب کنید.

اعضا هیات مدیره					
عملکردها					
عنوان	نام و نام خانوادگی	سمت	تاریخ انتصاب	تاریخ خاتمه	وضعیت تایید
عملیات	احمد احمدی	مدیر عامل، عضو	1391/06/22		تایید شده
عملیات	امیر امیری	رئیس هیئت مدیره	1391/06/22	1392/06/22	تایید شده
عملیات	احمد احمدی	نایب رئیس	1391/06/22		تایید شده

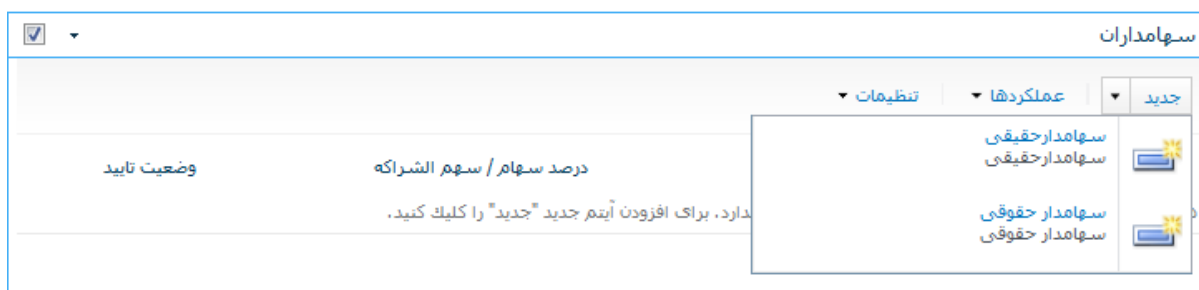
<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 24 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

سهامداران

لازم به ذکر است که سهامداران شرکت بایستی از بین اعضای اصلی انتخاب شوند و بدیهی است این عمل در صورتی امکان پذیر است که ابتدا اعضاء اصلی شرکت تعریف شده باشند.


نحوه تکمیل نمودن لیست سهامداران

پس از تعریف نمودن اعضاء شرکت، وارد لیست سهامداران شوید و از منوی جدید گزینه "سهامدار حقیقی" (فرد) و یا "سهامدار حقوقی" (شرکت) را انتخاب نموده و با انتخاب فرد مذکور درصد سهام او را وارد نمایید.



فرم مربوط به سهامدار حقیقی



<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 26 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

دفاتر شرکت:

در این قسمت شما می توانید "دفاتر داخلی" و "دفاتر خارجی" خود را ورود کنید.

اطلاعات شرکت

اطلاعات اعضای شرکت


دفتر شرکت

مدارک مدیران

سوابق مدیران

سایر اطلاعات

راهنما



1- دفتر مرکزی به علاوه کلیه شعب و دفاتر شرکت همکار را در قسمت دفاتر داخلی وارد کنید.

2- کلیه دفاتر خارجی را در قسمت دفاتر خارجی وارد کنید.

دفاتر داخلی

جدید

عملکردها

عنوان	نشانی	فکس	شماره تلفن	وضعیت تایید	عنوان
دفتر مرکزی - تهران	سشنش	021-2132323	021-2121221212	تایید شده	دفتر مرکزی - تهران

افزودن مورد جدید

دفاتر خارجی

جدید

عملکردها

عنوان	کشور	زمینه فعالیت	نشانی	شماره تلفن	وضعیت تایید
هیچ آیتمی برای نمایش در نمای لیست "دفاتر خارجی" وجود ندارد.					

دفاتر داخلی

در قسمت دفاتر داخلی سه گزینه دفتر مرکزی، شعبه و شعبه همکار در منوی جدید قرار داده شده است که جهت تعریف نمودن دفاتر داخلی کافیست یکی از گزینه های مذکور را انتخاب و فرم مربوطه را تکمیل نمایید.

دفاتر داخلی

جدید


عملکردها

عنوان	نشانی	فکس	شماره تلفن	وضعیت تایید	عنوان
دفتر مرکزی - تهران	سشنش	021-2132323	021-2121221212	تایید شده	دفتر مرکزی - تهران

افزودن مورد جدید

/ایجاد دفتر داخلی جدید

از طریق منوی جدید نوع دفتر (دفتر مرکزی، شعبه، دفتر شرکت همکار) را انتخاب نموده و بسته به نوع انتخابی، مشخصات دفتر جدید را تعریف و ثبت نمایید.

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 27 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

دفاتر داخلی

عنوان	وضعیت تایید	شماره تلفن	فکس
دفتر مرکزی - تهران	تایید شده	021-2121221212	021-2132323

عملکردها

- دفتر مرکزی
- معرفی دفتر مرکزی شرکت
- شعبه
- شعبه
- دفتر شرکت همکار
- دفتر شرکت همکار

فرم مشخصات دفاتر داخلی

دفاتر داخلی - مورد جدید

ویرایش

ABC املأ
پیوست پرونده
برش کپی
چسباندن
انصراف
ذخیره

عملیات

برای محتوای موارد این لیست تاییدیه لازم است، تا زمانی که آنها توسط کاربرانی که مجوزهای لازم را دارند تایید نشوند. های ارسال شده توسط شما در نمای عمومی نشان داده نخواهند شد، اطلاعات جانبی درباره تایید محتوا.

عنوان *

استان *

نام شهر *

نشانی *

کد پستی *

صندوق پستی *

منطقه شهرداری *

ناحیه شهرداری

حوزه کلانتری

ناحیه انتظامی

نوع کاربری *

نوع مالکیت *

نوع مالکیت ملک (ملکی، استیجاری، آورده شرکا)

آدرس پست الکترونیکی *


شماره تلفن *

فکس *

توضیحات

برای دریافت راهنمایی درباره افزودن قالب بندی HTML اصلی، کلیک کنید.

انصراف ذخیره

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 28 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

دفاتر خارجی

در قسمت دفاتر خارجی، در صورت داشتن دفتری خارج از کشور بایستی مشخصات دفتر مذکور را وارد نمایید.

دفاتر خارجی

عملکردها ▾


عنوان کشور زمینه فعالیت نشانی شماره تلفن وضعیت تایید

هیچ آیتمی برای نمایش در نمای لیست "دفاتر خارجی" وجود ندارد.

ایجاد دفتر خارجی جدید

از طریق منوی جدید گزینه آیتم را انتخاب نموده و فرم مربوطه را تکمیل نمایید.

انصراف	قبول
<p>فیلدهای اجباری *</p> <p>...Spelling ABC</p>	
کشور	<input type="text"/>
نشانی	<input type="text"/>
کد پستی	<input type="text"/>
صندوق پستی	<input type="text"/>
شماره تلفن	<input type="text"/> - <input type="text"/>
زمینه فعالیت *	<input type="text"/>
تاریخ شروع به کار/تاسیس	<input type="text"/> <p>شما می توانید جهت وارد نمودن تاریخ از فرمت زیر استفاده نمایید: ۱۳۸۹/۸/۸</p>
نوع مالکیت *	<input type="text"/> <p>نوع مالکیت ملک (مالک، رهن، اجاره)</p>
توضیحات	<div> <div> <p>تولید</p> <p>تولید</p> </div> <div> <p>تولید</p> <p>تولید</p> </div> </div>
نوع کاربری	<input type="text"/>
انصراف	قبول

تاریخ تهیه: 91/08/29	راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی	
صفحه: 29 از 47	پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری	PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0

توجه: شعبات و دفتر همکار شرکتهای نیز باید در این قسمت وارد شوند لازم به ذکر است قبل از ورود شعبات و دفتر همکار باید اسم مدیر شعبه و نماینده دفتر همکار را در صورت موجود بودن شعبه در قسمت اعضاء شرکت وارد کنیم و در قسمت مدارک مدیران و سهامداران شرکت مدارک مدیر شعبه را اسکن نماییم.

مدارک مدیران:


پس از اینکه اعضای اصلی شرکت در قسمت "اطلاعات اعضای شرکت" معرفی گردیدند، بایستی مدارک مربوط به این اعضا در قسمت "مدارک مدیران" عنوان شود که از جمله این اطلاعات می توان به سوابق عکس 3*4، فتوکپی شناسنامه و ... اشاره نمود.

مدارک مدیران و سهامداران شرکت

این لیست شامل اسناد و مدارک افراد شرکت اعم از فتوکپی شناسنامه، گواهی عدم اعتیاد، گواهی سوء پیشینه و ... می باشد.

اطلاعات فنی شرکت | اطلاعات اعضای شرکت | فناوری شرکت | مدارک مدیران | سوابق مدیران | سوابق اطلاعات

راهنما




باید توجه کرد که بعد از آپلود سند حتما باید مشخصات سند را پر کرده و گزینه تحویل دادن را انتخاب کنیم در غیر این صورت سند شما ارسال نمی شود.

نام	نوع	وضعیت تأیید
مدارک مدیران و سهامداران شرکت		
عملکردها		
نام و نام خانوادگی: احمد احمدی (1)	فتوکپی صفحه سوم شناسنامه	تایید شده
DOC0000020474		
نام و نام خانوادگی: امیر امیری (2)	فتوکپی صفحه اول شناسنامه	در انتظار
u16481103_شناسنامه_اول	فرم تعهدنامه اجرایی مقررات بندر	تایید شده
DOC0000020475		

افزودن سند جدید به مدارک مدیران و سهامداران شرکت

جهت افزودن سند جدید به مدارک مدیران و سهامداران شرکت، بایستی سند مربوطه را آپلود نمائید و پس از آپلود نوع محتوای سند را تعیین و بسته به نوع محتوای انتخابی فیلدهای موردنیاز را تکمیل نمائید.

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 30 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

مدارک مدیران و سهامداران شرکت

جدید | بارگذاری | عملکردها | تنظیمات

وضعیت تأیید | نوع سند

یک سند جدید ایجاد کنید.

هیچ ایتیمی برای نمایش در نمایش کتابخانه اسناد مدارک مدیران و سهامداران شرکت وجود ندارد. برای افزودن ایتیم جدید "جدید" یا "ارتقا" را کلیک کنید.

افزودن سند

انواع محتوای موجود در مدارک مدیران و سهامداران شرکت

مدارک مدیران و سهامداران شرکت - Untitled.png

ویرایش

حذف مورد | برش | کپی | چسباندن | انصراف | تحویل دادن | انجام

عملکردها | کپی مورد | کپی برد | انصراف

سند با موفقیت به شبکه ارسال شد و برای شما تحویل گرفته شد. بررسی کنید که فیلدهای زیر صحیح باشند و کلیه فیلدهای گزینه نیاز کامل شده باشند. این فایل تا وقتی که شما تحویل بدهید از دسترس کاربران دیگران دور خواهد ماند.

برای محتوای موارد این لیست تأییدیه لازم است. تا زمانی که آنها توسط کاربرانی که مجوز های لازم را دارند تأیید نشوند داده های ارسال شده توسط شما در نمای عمومی نشان داده نخواهند شد. اطلاعات جانبی درباره تأیید محتوا.

نام و نام خانوادگی *

عنوان

نوع سند *

آیا حذف شده

ایجاد شده در 10:41 19/07/1391 ف.ظ توسط: ویرایش شده در 10:41 19/07/1391 ف.ظ توسط:


فوتوکی صفحه اول شناسنامه
فوتوکی صفحه دوم شناسنامه
فوتوکی صفحه سوم شناسنامه
فوتوکی کارت ملی
فوتوکی آخرین مدرک تحصیلی
فوتوکی پایان خدمت یا معافیت یا کفالت
گواهی عدم اعتیاد
گواهی عدم سوء پیشینه
سابقه کار
تایید نامه سمت از شرکت
عکس 3*4
فرم عدم تعهد
فرم محل اقامت
تابعیت
فرم عدم اشتغال در سازمانهای دولتی
فرم معرفی امضاء مجاز
فرم تعهدنامه اجرایی مقررات بندر
فرم شرکت در دوره های آموزشی
دوره های آموزشی
سایر

انصراف | ذخیره

را انتخاب کنید
نمی شود.

سوابق مدیران:

حال باید سوابق مدیران خود را وارد کنید، در این قسمت شما می توانید "سوابق نشانی"، "سوابق اشتغال" و "سوابق تحصیلی" و "دوره های آموزشی" مدیران خود را وارد کنید.

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 32 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

نشانی - مورد جدید

ویرایش

ABC
املا

پرونده
عملکردها

برش
کلپ بورد

چسباندن
انصراف

خیره
انجام

برای محتوای موارد این لیست تاییدیه لازم است. تا زمانی که آنها توسط کاربرانی که مجوزهای لازم را دارند تایید نشوند داده های ارسال شده توسط شما در نمای عمومی نشان داده نخواهند شد. **اطلاعات جالبی درباره تایید محتوا.**

نام و نام خانوادگی *
اسمان محل سکونت *
شهر محل سکونت *
شماره تلفن *
سکونت از تاریخ *
سکونت تا تاریخ *
کد پستی *
آدرس *

سیدمهدی امیرامجدی
تهران
تهران

شما می توانید جهت وارد نمودن تاریخ از فرمت زیر استفاده نمایید:
8/8/1388

شما می توانید جهت وارد نمودن تاریخ از فرمت زیر استفاده نمایید:
8/9/1388

انصراف ذخیره


سوابق تحصیلی

این لیست جهت وارد نمودن سوابق تحصیلی اعضای اصلی شرکت می باشد. جهت انجام این امر، بایستی ابتدا از منوی جدید گزینه آیم را انتخاب نمائید و سپس شخص مورد نظر را از لیست اعضای شرکت انتخاب نموده و مطابق با فرم مربوطه، کلیه سوابق تحصیلی شخص موردنظر را تعریف و مشخص نمائید و در ضمن امکان ویرایش به این لیست افزوده شده است.

سوابق تحصیلی

عنوان	تاریخ شروع	تاریخ پایان	محل تحصیل	مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	وضعیت تایید
هیچ آئتمی برای نمایش در نمای لیست "سوابق تحصیلی" وجود ندارد. برای افزودن آئتم جدید "جدید" را کلیک کنید.						

افزودن مورد جدید

تاریخ تهیه: 91/08/29	راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی	
صفحه: 34 از 47	پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری	PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0

دوره های آموزشی

این لیست جهت وارد نمودن لیست دوره های آموزشی ای است که اعضاء اصلی شرکت گذرانده اند. جهت تکمیل نمودن این لیست، بایستی ابتدا از منوی جدید گزینه اَیتم را انتخاب نمائید و سپس شخص مورد نظر را از لیست اعضاء شرکت انتخاب نموده و فرم مربوطه را تکمیل نمائید. ضمناً امکان ویرایش به این لیست افزوده شده است.

دوره های آموزشی

عنوان	نام و نام خانوادگی	دوره آموزشی	نام موسسه آموزشی	وضعیت تایید	معاف از دوره های آموزشی
هیچ آیتمی برای نمایش در نمای لیست "دوره های آموزشی" وجود ندارد. برای افزودن آیتم جدید "جدید" را کلیک کنید.					
افزودن مورد جدید					

افزودن دوره آموزشی گذرانده شده فرد به لیست دوره های آموزشی

کافیست از منوی جدید گزینه اَیتم را انتخاب نموده و به تکمیل نمودن فرم ذیل پردازید.

دوره های آموزشی - مورد جدید

ویرایش

ABC

املا

املا

پیوست پرونده

عملکردها

برش کپی

کلیپ بورد

چسباندن

انصراف

ذخیره

انجام

برای محتوای موارد این لیست تاییدیه لازم است. تا زمانی که آنها توسط کاربرانی که مجوز های لازم را دارند تایید نشوند داده های ارسال شده توسط شما در نمای عمومی نشان داده نخواهند شد. **اطلاعات جانبی درباره تایید محتوا.**

نام و نام خانوادگی *

دوره آموزشی *

تاریخ شروع دوره *

تاریخ پایان دوره *

نام موسسه آموزشی *

مدت اعتبار گواهینامه *

آشنائی با سازمانهای داخلی و خارج

شما می توانید جهت وارد نمودن تاریخ از فرمت زیر استفاده نمایید:

1388/8/8


شما می توانید جهت وارد نمودن تاریخ از فرمت زیر استفاده نمایید:

1388/8/8

اتحاد خوشبین

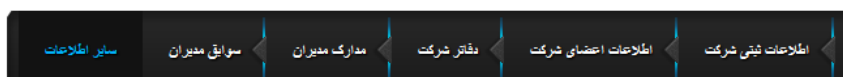
انصراف

ذخیره

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 36 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

سایر اطلاعات:

در این قسمت شما می توانید "پرسنل شرکت" و "تجهیزات شرکت" خود را وارد کنید.





راهنما

پرسنل شرکت

جدید

عملکردها

نام و نام خانوادگی	کد ملی	بندر محل فعالیت	سمت شخص	مدرك تحصیلی
هیچ آیتمی برای نمایش در نمای لیست "پرسنل شرکت" وجود ندارد. برای افزودن آیتم جدید "جدید" را کلیک کنید.				

[افزودن مورد جدید](#)

تجهیزات شرکت

جدید

عملکردها

نوع	تعداد	سال ساخت	شهر محل دفتر
هیچ آیتمی برای نمایش در نمای لیست "تجهیزات شرکت" وجود ندارد. برای افزودن آیتم جدید "جدید" را کلیک کنید.			

[افزودن مورد جدید](#)

پرسنل شرکت

در این قسمت شما می توانید پرسنل شرکت خود را وارد کنید.


پرسنل شرکت

جدید

عملکردها

نام و نام خانوادگی	کد ملی	بندر محل فعالیت	سمت شخص	مدرك تحصیلی
هیچ آیتمی برای نمایش در نمای لیست "پرسنل شرکت" وجود ندارد. برای افزودن آیتم جدید "جدید" را کلیک کنید.				

[افزودن مورد جدید](#)

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 37 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

تجهیزات شرکت

در این قسمت شما می توانید تجهیزات شرکت خود و مشخصات آنها را وارد کنید.

تجهیزات شرکت

نوع	تعداد	سال ساخت	شهر محل دفتر
هیچ آیتمی برای نمایش در نمای لیست "تجهیزات شرکت" وجود ندارد. برای افزودن آیتم جدید "جدید" را کلیک کنید.			

[افزودن مورد جدید](#)

تجهیزات شرکت - مورد جدید

ویرایش

ABC

املا

املا

پرونده

عملگردها

برش

کپی

کلیپ بورد

چسباندن

انصراف

انجام

ذخیره

عملیات

نوع *

تعداد *

سال ساخت *

نام شرکت *


شهر محل دفتر

(هیچکدام)

انصراف

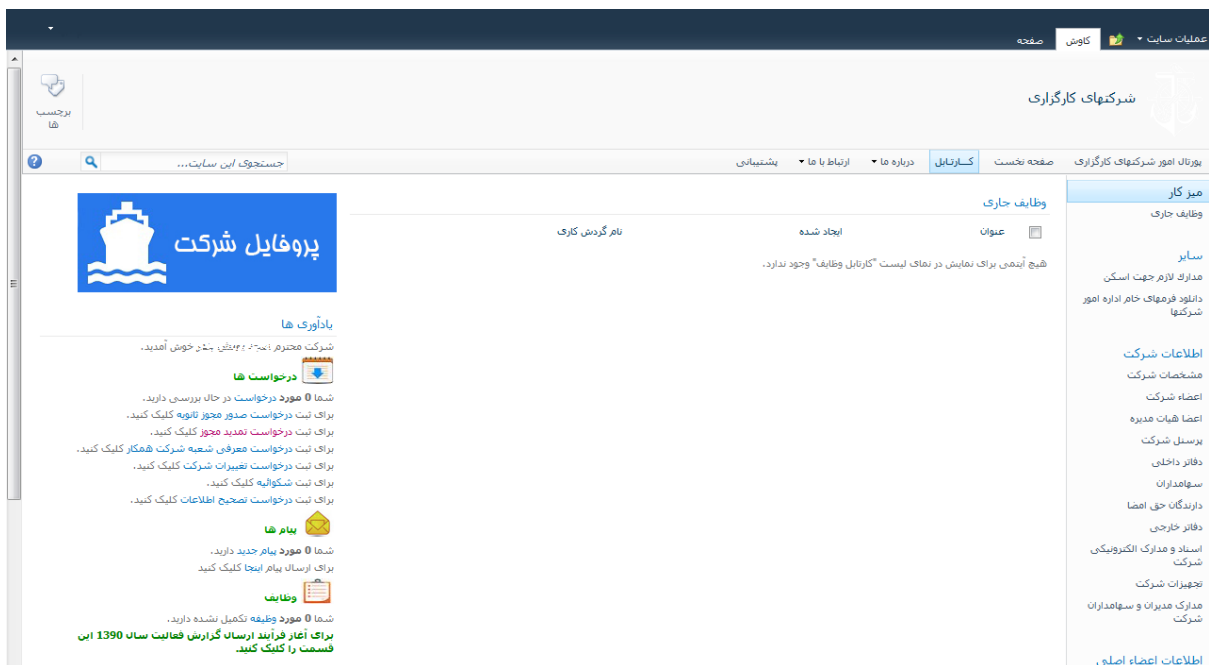
ذخیره

پس از انجام تمام مراحل بالا حال به میزکار خود بازگردید و در قسمت وظایف جاری وظیفه تکمیل پروفایل خود را ثبت کنید تا کارشناسان مشخصات شما را تایید کنند.

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 38 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

میز کار شرکتهای کارگزاری


در تصویر ذیل، میز کار یکی از شرکتهای کارگزاری نمایش داده شده است که شرکتهای می توانند از امکاناتی که در میز کارشان قرار داده شده است، استفاده نمایند و بطور سیستمی درخواست صدور مجوز، تمدید مجوز، شکوائیه و ... را داشته باشند.



The screenshot shows the 'Miz Kar' (Miz Kar) section of the NMTA portal. The interface includes a header with 'عملیات سایت' and 'کاووش' buttons, a search bar, and a sidebar with 'میز کار' and 'وظایف جاری'. The main content area displays a list of tasks and a sidebar with 'اطلاعات شرکت' and 'اطلاعات اعضاء اصلی'.

وظایف جاری

در قسمت سمت راست میز کار شرکتهای کارگزاری، قسمتی تحت عنوان "وظایف جاری" قرار داده شده است که با آغاز فرآیندی در سیستم مکانیزه، وظیفه مربوط به شرکت کارگزاری در این قسمت ظاهر می شود و شرکت کارگزاری ملزم به انجام وظیفه تخصیص داده شده می شود.


تاریخ تهیه: 91/08/29	راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی	
صفحه: 39 از 47	پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری	PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0

درخواست ها

جهت مشاهده لیست درخواست ها، بر روی گزینه "درخواست" در قسمت "درخواست ها" در "یادآوری" کلیک نمایید. پس از انتخاب گزینه مربوطه، صفحه ذیل در دسترس شرکت قرار می گیرد که شرکت مذکور می تواند با استفاده از این قسمت کلیه درخواست های خود را مشاهده و از وضعیت درخواست ها و وضعیت و نتیجه گردش کارهای درخواست مذکور آگاهی یابد.

امور شرکتهای کارگزاری < درخواست ها			
درخواست ها			
عنوان	وضعیت درخواست	نتیجه درخواست	تاریخ بسته شدن درخواست
ارسال پیام	باز		
ارسال پیام	باز		
ارسال پیام	باز		
ارسال پیام	باز		
ارسال پیام	باز		
ارسال پیام	باز		
ارسال پیام	باز		
ارسال پیام	باز		
درخواست معرفی شعبه شرکت همکار	بسته	تایید شده	۱۳۸۸/۱۱/۰۵:۴۸ ب.ظ
فرآیندهای مرتبط با درخواست			
نام گردش کار	تاریخ شروع فرآیند	تاریخ پایان فرآیند	وضعیت فرآیند
نام گردش کار	۱۳۸۸/۵/۰۲:۲۳ ب.ظ	۱۳۸۸/۵/۰۲:۲۳ ب.ظ	تکمیل شده
انطباق با آئین نامه	۱۳۸۸/۵/۰۲:۲۵ ب.ظ	۱۳۸۸/۵/۰۲:۲۵ ب.ظ	تکمیل شده
تکمیل مدارک	۱۳۸۸/۵/۰۲:۲۵ ب.ظ	۱۳۸۸/۵/۰۲:۲۵ ب.ظ	تکمیل شده
استعلام از سازمان تامین اجتماعی	۱۳۸۸/۵/۰۲:۲۵ ب.ظ	۱۳۸۸/۵/۰۲:۲۵ ب.ظ	تکمیل شده
استعلام از وزارت بهداشت	۱۳۸۸/۵/۰۲:۲۵ ب.ظ	۱۳۸۸/۵/۰۲:۲۵ ب.ظ	تکمیل شده
استعلام از وزارت دادگستری (سوء پیشینه)	۱۳۸۸/۵/۰۲:۲۵ ب.ظ	۱۳۸۸/۵/۰۲:۲۶ ب.ظ	تکمیل شده
استعلام حراست	۱۳۸۸/۵/۰۲:۲۶ ب.ظ	۱۳۸۸/۵/۰۲:۲۵ ب.ظ	تکمیل شده
بازدید از دفتر مرکزی	۱۳۸۸/۵/۰۲:۴۷ ب.ظ	۱۳۸۸/۵/۰۳:۲۱ ب.ظ	در حال اجرا
استعلام بازدید از شعب بنادر	۱۳۸۸/۵/۰۲:۵۳ ب.ظ	۱۳۸۸/۵/۰۲:۵۳ ب.ظ	تکمیل شده
معرفی به ثبت	۱۳۸۸/۵/۰۲:۲۶ ب.ظ	۱۳۸۸/۵/۰۲:۲۷ ب.ظ	منتفی شده
صدور مجوز فعالیت	۱۳۸۸/۵/۰۳:۱۳ ب.ظ	۱۳۸۸/۵/۰۳:۲۸ ب.ظ	منتفی شده
صدور پروانه فعالیت	۱۳۸۸/۵/۰۳:۳۶ ب.ظ	۱۳۸۸/۵/۰۳:۲۸ ب.ظ	در حال اجرا
مقاصحساب ارزی و ریالی	۱۳۸۸/۵/۰۲:۵۳ ب.ظ	۱۳۸۸/۵/۰۲:۵۳ ب.ظ	منتفی شده
تمدید مجوز فعالیت	۱۳۸۸/۵/۰۲:۵۴ ب.ظ	۱۳۸۸/۵/۰۲:۵۴ ب.ظ	منتفی شده

جهت مشاهده فرآیندهای مرتبط با درخواست موردنظر کفایت بر روی درخواست مذکور کلیک نمایید تا کلیه فرآیندهای مرتبط با آن را مشاهده و از وضعیت فرآیند و نتیجه فرآیند آگاهی یابید. ضمناً در قسمت درخواست ها، مقابل هر درخواست پیوندی تحت عنوان "ارسال پیام" قرار داده شده است که این امکان را برای شما فراهم می نماید تا از این طریق با کارشناسان ارتباط برقرار نمایید و از طریق ارسال و دریافت پیام از دلیل عنوان شده وضعیت و نتیجه درخواست و فرآیندهای مذکور مطلع شوید.

تاریخ تهیه: 91/08/29	راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی	
صفحه: 40 از 47	پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری	PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0

درخواست صدور مجوز بار اول

با کلیک نمودن بر روی لینک "درخواست صدور مجوز بار اول" صفحه ذیل جهت درخواست مذکور در اختیار درخواست کننده قرار می گیرد. پس از انتخاب زمینه فعالیت مورد درخواست، گزینه "کلیه اطلاعات مربوط به شرکت مشاهده شده و مورد تایید می باشد" را انتخاب نمائید تا کلید "ثبت" فعال گردد پس از فعال شدن "ثبت" بر روی "ثبت" کلیک نمائید تا درخواست شما ثبت و به کارشناس مربوطه ارسال گردد. لازم به ذکر است که در این فرم امکان مشاهده اطلاعات شرکت و اطلاعات افراد شرکت وجود دارد.

قبل از انتخاب زمینه فعالیت و تائیدیه درخواست دهنده

درخواست صدور مجوز بار اول

تاریخ درخواست: ۱۳۸۸/۸/۱۷

زمینه فعالیت مورد درخواست:

نماینده گشتیرانی

برای مشاهده اطلاعات شرکت اینجا و برای مشاهده اطلاعات افراد اینجا کلیک کنید.

☐ کلیه اطلاعات مربوط به شرکت مشاهده شده و مورد تایید می باشد.

ثبت

انصراف

پس از انتخاب زمینه فعالیت و تائیدیه درخواست دهنده

درخواست صدور مجوز بار اول

تاریخ درخواست: ۱۳۸۸/۸/۱۷

زمینه فعالیت مورد درخواست:

بارشماری


برای مشاهده اطلاعات شرکت اینجا و برای مشاهده اطلاعات افراد اینجا کلیک کنید.

☒ کلیه اطلاعات مربوط به شرکت مشاهده شده و مورد تایید می باشد.

ثبت

انصراف

کارشناس مربوطه درخواست موردنظر را بررسی و پس از طی گردش کارهای احتیاجی و تائید درخواست، مجوز بار اول به شرکت درخواست دهنده صادر می گردد.

تاریخ تهیه: 91/08/29	راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی	
صفحه: 41 از 47	پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری	PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0

درخواست صدور مجوز ثانویه


پس از صدور مجوز بار اول، گزینه "درخواست صدور مجوز ثانویه" بر روی میزکار شرکت کارگزاری ظاهر می شود و از آن لحظه به بعد شرکت مذکور می تواند درخواست صدور مجوز ثانویه را برای دفاتر خود داشته باشد. که جهت صدور مجوز ثانویه بایستی بر روی لینک مذکور کلیک نماید و فرم مربوط به درخواست صدور مجوز ثانویه را تکمیل و ارسال نماید. سپس کارشناس مربوطه درخواست را بررسی نموده و پس از طی مراحل (گردش کارهای) موردنیاز و تأیید آنها، مجوز درخواست شده را برای درخواست دهنده صادر می نماید و درخواست دهنده میتواند از طریق قسمت درخواست ها از وضعیت درخواست خود مطلع گردد.

فرم درخواست صدور مجوز ثانویه

درخواست صدور مجوز فعالیت ثانویه		
نام شرکت کارگزاری:		امجد بویش بندر
زمینه فعالیت مورد درخواست:		بارشماری
مشخصات دفاتر		
دفاتری که قصد اخذ مجوز فعالیت ثانویه در آن دارید را انتخاب کنید.		
نوع دفتر	نشانی دفتر	
<input type="checkbox"/>	دفتر مرکزی	هرمزگان , بندرعباس بلوار پاسداران روبروی بیمارستان امام زمان (عج) ساختمان ملوان ط 1 واحد 2
<input type="checkbox"/>		
ثبت		انصراف

درخواست تمدید مجوز

دو ماه مانده به پایان اعتبار مجوز شما، گزینه "درخواست تمدید مجوز" بر روی میزکار شرکت کارگزاری ظاهر می شود و از آن لحظه به بعد شرکت مذکور می تواند درخواست تمدید مجوز را برای دفاتر خود داشته باشد. که جهت تمدید مجوز بایستی بر روی لینک مذکور کلیک نماید و فرم مربوط به درخواست تمدید مجوز را تکمیل و ارسال نماید. سپس کارشناس مربوطه درخواست را بررسی نموده و پس از طی مراحل (گردش کارهای) موردنیاز و تأیید آنها، مجوز درخواست شده را برای درخواست دهنده صادر می نماید و درخواست دهنده میتواند از طریق قسمت درخواست ها از وضعیت درخواست خود مطلع گردد.

تاریخ تهیه: 91/08/29	راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی	
صفحه: 42 از 47	پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری	PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0

درخواست تمدید مجوز

مجوز مورد نظر خود را جهت تمدید از لیست ذیل انتخاب نمایید.

عواصی

مجوزهای دریافت شده

مشخصات دفاتر

دفاتری که قصد تمدید مجوز را در آنها دارید مشخص نمایید.

نشانی دفتر	نوع دفتر	
خوزستان، بلوار بیت المقدس-بالتر از دانشگاه پیام نور بیمارستان طاهر	دفتر مرکزی	<input type="checkbox"/>

Browse...

تصویر درخواست


انصراف

ثبت

حال ابتدا باید مجوزی که می خواهید تمدید کنید را انتخاب کرده و سپس دفتری که آن مجوز را دارد و در نهایت اسکنی را که از برگه ی درخواست خود کردید را وارد می کنید و سپس دکمه ثبت را بزنید.

درخواست معرفی شعبه شرکت همکار

در صورتیکه شرکت کارگزاری تمایل داشته باشد که از شعب شرکتهای همکار خود به عنوان دفتر فعالیت استفاده نماید بایستی از "درخواست معرفی شعبه شرکت همکار" استفاده نماید که جهت انجام اینکار کافیست بر روی لینک مربوطه در میز کار خود کلیک نماید و در فرمی که در اختیارش قرار گرفت، نماینده خود و نام شرکت همکار و دفتر موردنظر و زمینه فعالیت درخواستی موردنظر خود را انتخاب و بر روی کلید ثبت کلیک نماید تا درخواست مذکور ثبت و به کارشناس مربوطه ارسال گردد. کارشناس درخواست مذکور را بررسی و پس از تأیید، این امکان را برای درخواست دهنده فراهم می نماید تا بتواند از شعب شرکتهای همکار بعنوان دفتر فعالیت استفاده نماید که با اینکار دفتری جدیدی به لیست دفاتر داخلی درخواست دهنده تحت عنوان دفتر شرکت همکار افزوده می شود و علاوه بر این درخواست دهنده می تواند از طریق لیست درخواست های خود از وضعیت و نتیجه درخواست های خود مطلع گردد.

تاریخ تهیه: 91/08/29	راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی	
صفحه: 43 از 47	پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری	PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0

درخواست معرفی شعبه شرکت همکار

شرکت محترم، قبل از ارسال درخواست، نسبت به معرفی مدیر شعبه شرکت همکار در بخش **اعضاء شرکت** اقدام نمایید.

مشخصات نماینده شرکت

نام شخص: سیدمهدی امیرامجدی

کد ملی: ?????????

شماره تلفن همراه: 0917-1622399

شماره تلفن ضروری:

مشخصات شرکت همکار

آئی نگر منطقه جنوب ▼

نشانی:

کد پستی:

صندوق پستی:

تلفن:

دفاتر شرکت آئی نگر منطقه جنوب

موضوع فعالیتهای درخواستی


☐ تخلیه و بارگیری (خن کار)

تصویر نامه درخواست _Browse

درخواست تغییرات شرکت

در صورتیکه شرکتهای کارگزاری بخواهند اطلاعات وارد شده در اطلاعات شرکت اعم از آدرس دفاتر، آدرس شرکت، لیست اعضاء هیات مدیره و ... را تغییر دهند بایستی از فرآیند "درخواست تغییرات شرکت" استفاده نمایند. پس از ارسال درخواست مذکور، کارشناس مربوطه درخواست را بررسی می نماید و با تایید درخواست توسط کارشناس، امکان اعمال تغییرات درخواستی برای شرکت مذکور فراهم می گردد.

شرکت کارگزاری برای این درخواست بایستی لینک قرار داده شده در میزکار خود را انتخاب نماید و فرم ذیل را تکمیل و به کارشناس مربوطه ارسال نماید.

تاریخ تهیه: 91/08/29	راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی	
صفحه: 44 از 47	پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری	PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0

فرم درخواست تغییرات شرکت


درخواست تغییرات شرکت

ثبت درخواست تغییرات شرکت

شکوائیه

در صورتیکه شرکت کارگزاری (شاکی) از شرکت دیگری (متشاکی) شکایت داشته باشد، میتواند با استفاده از این قسمت، شکوائیه خود را ثبت نماید. با ثبت شکوائیه، فرآیند مربوطه آغاز می شود بطوریکه ابتدا کارشناس مربوطه شکوائیه را مشاهده می نماید و پس از بررسی، شکوائیه را برای متشاکی ارسال می نماید تا متشاکی مدارک مربوط به رفع شکوائیه را ارسال نماید، پس از ارسال مدارک رفع شکوائیه توسط متشاکی در صورتیکه نظر شرکت شاکی جلب نشود، طی جلسه ای که بین شاکی و متشاکی و کارشناس رسیدگی به شکایات برگزار خواهد شد، موضوع شکایت بررسی و نتایج حاصله صورت خواهد گرفت.

بنابراین شرکت کارگزاری (شاکی) برای ثبت شکوائیه بایستی لینک قرار داده شده در میز کار خود را انتخاب و فرم ذیل را تکمیل و به کارشناس مربوطه ارسال نماید.

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 45 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

فرم ثبت شکوائیه

ثبت شکوائیه	
<input type="text"/>	موضوع شکایت:
<div> <div>▼</div> <div>آتی نگر منطقه جنوب</div> </div>	شرکت مورد شکایت:
<div> <div></div> <div>شرح شکوائیه:</div> </div>	
<div> <div>_Browse</div> <div></div> </div>	مدارک موجود:
<div> <div>ثبت</div> <div>انصراف</div> </div>	

درخواست تصحیح اطلاعات


در صورتیکه شرکت کارگزاری بعضی اطلاعات جزئی را غلط وارد کرده است می تواند برای اصلاح کردن آنها از این گزینه استفاده کند.

لطفا جزئیات درخواست خود را وارد نموده و دکمه ثبت را فشار دهید.

برای دریافت راهنمایی درباره افزودن قالب بندی HTML اصلی ، کلیک کنید.

ثبت

انصراف

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 46 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

ارسال پیام

برای ارسال پیام کافیسست بر روی لینک مربوطه کلیک نمائید و جهت ارسال از صفحه مقابل استفاده نمائید.

ارسال پیام

عنوان پیام

شرح پیام

برای دریافت راهنمایی درباره افزودن قالب بندی HTML اصلی، کلیک کنید.

مدیر سیستم

گیرنده

ثبت

گزارش ها

در این قسمت از سایت گزارشات موردنیاز شرکتهای کارگزاری را قرار داده ایم.

پروفایل اعضاء شرکت


این قسمت گزارشی از مشخصات اعضاء شرکت را در اختیار شرکت کارگزاری قرار می دهد.

اعضای شرکت

نام	نام پدر	کد ملی	پست الکترونیک	نام مستعار	تلفن همراه	جنسیت	پروفایل
سیدمهدی امیرمجددی		???-?????-?			0917-1622399	مرد	پروفایل شخص
محبوبه ضامنی		???-?????-?				زن	پروفایل شخص

پیام ها

شرکتهای با استفاده از لینک "پیام جدید" در قسمت "پیام ها" می توانند لیست پیامهای دریافتی خود را مشاهده نمایند.

<p>تاریخ تهیه: 91/08/29</p>	<p>راهنمای کاربری پورتال امور شرکتهای کارگزاری ترابری دریایی سازمان بنادر و دریانوردی</p>	
<p>صفحه: 47 از 47</p>	<p>پروژه پشتیبانی، نگهداری و توسعه سیستم امور شرکتهای کارگزاری</p>	<p>PSO.ACA.ApplicantGuide_V2.0</p>

نرم افزار موردنیاز جهت اسکن مدارک

این قسمت در سمت چپ میز کار شرکتهای کارگزاری قرار داده شده است تا شرکتهای بتوانند نرم افزار مذکور را دانلود نموده و نصب نمایند و با استفاده از آن به اسکن اسناد و مدارک خود بپردازند. ضمناً در این قسمت راهنمایی جهت چگونگی اسکن، و استفاده از این نرم افزار برای عموم (شرکتهای کارگزاری) قرار داده شده است.