

۲.....	شرح کلی
۲.....	راهنمای کاربری سامانه
۲.....	صفحه ورودی ثبت نام
۵.....	متقاضیان دریافت پروانه ارزیابی حقوقی

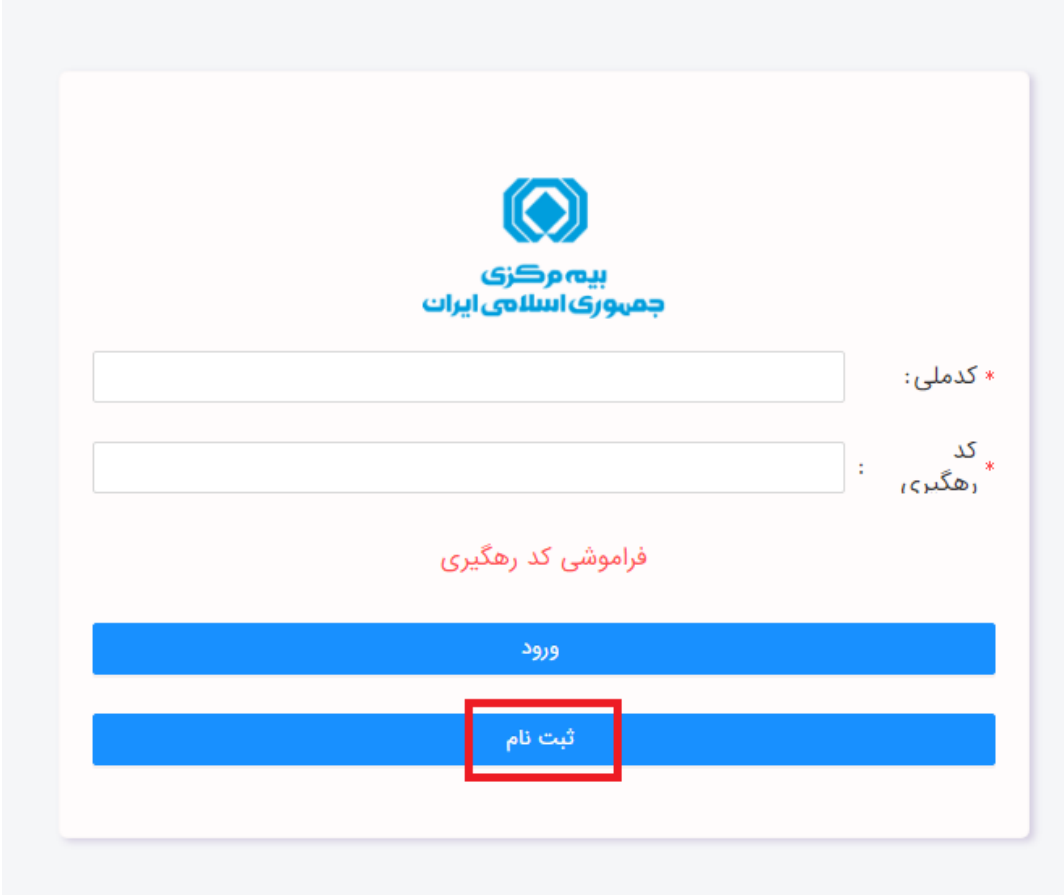
شرح کلی

این سامانه به منظور ثبت نام و دریافت اطلاعات مربوط به متقاضیان دریافت پروانه ارزیابی خسارت می باشد. در این سامانه اطلاعات فردی، تحصیلی، سوابق کاری، زمینه تخصصی ارزیابی مورد تقاضا و مدارک مورد نیاز جهت بررسی پرونده؛ توسط اداره پذیرش ارزیابان خسارت، دریافت و برای اداره پذیرش ارزیابان خسارت ارسال می گردد.

راهنمای کاربری سامانه

صفحه ورودی ثبت نام

متقاضی دریافت پروانه ارزیابی از طریق اینترنت وارد سایت اصلی بیمه مرکزی ایران می شود. سپس متقاضی با کلیک بر روی لینک ثبت نام وارد صفحه ثبت نام می شود:



The screenshot shows a web form for registration. At the top is the logo of the Insurance Central Organization of the Islamic Republic of Iran. Below the logo are two input fields. The first field is labeled with a red asterisk and the text '* کد ملی:'. The second field is labeled with a red asterisk and the text '* کد رهگیری:'. Below these fields is a red text label 'فراموشی کد رهگیری'. At the bottom of the form are two blue buttons. The top button is labeled 'ورود' (Login). The bottom button is labeled 'ثبت نام' (Registration) and is highlighted with a red rectangular border.

در صورتی که فرد متقاضی پروانه حقوقی باشد با کلیک بر روی گزینه ثبت نام صفحه زیر برای وی باز می شود.

ثبت نام

لطفًا شماره تلفن همراه خود را وارد نمایید

ارسال

* کد ملی

* کد رهگیری :

در این صفحه متقاضی شماره تلفن خود را وارد می نماید تا کد تایید را از طریق تلفن همراه خود دریافت نماید:

ثبت نام

کد ارسال شده به تلفن همراه ۰۹۳۵۳۷۰۳۴۰۶ خود را وارد نمایید

کد پیامکی

زمان باقی مانده ۱:۵۴

ارسال کد

ورود

* کد ملی

* کد رهگیری

با وارد کردن صحیح کد ارسالی توسط سامانه، متقاضی وارد صفحه انتخاب ثبت نام می شود که در آن کد ملی، تاریخ تولد، نوع ارزیاب و دوره مورد نظر را انتخاب کرده و وارد مراحل ثبت نامی می شود.

×

ثبت نام

کد ملی:

کد ملی

تاریخ تولد:

انتخاب تاریخ

نوع ارزیاب:

حقوقی

حقیقی

دادگستری

دوره ها:

در ابتدا نوع ارزیاب را انتخاب نمایید

ثبت نام

متقاضیان دریافت پروانه ارزیابی حقوقی

متقاضیان حقوقی دریافت پروانه ارزیابی حقوقی مجموعه ای از ارزیابان حقیقی هستند که مدیر عامل آن تحت عنوان شرکتهای غیر تجاری ارزیابی اقدام به دریافت پروانه ارزیابی برای شرکت می نماید. بنابراین اعضای هیئت مدیره این شرکت ها همگی باید جزء ارزیابان حقیقی دارای پروانه باشند.

برای دریافت پروانه ارزیابی حقوقی در ابتدا مدیر عامل اقدام به ثبت نام در سامانه ارزیابان، با استفاده از سایت بیمه مرکزی می نماید. پس از ورود به مراحل ثبت نام توسط مدیر عامل، وی در ابتدا مشخصات شرکت را در سامانه ثبت می نماید.

تمامی گزینه های شامل ستاره ی قرمز باید با صحت کامل تکمیل شود.

The screenshot shows the first step of a multi-stage form. At the top, a progress bar indicates eight stages: 1. مشخصات شرکت (highlighted in red), 2. محل فعالیت, 3. عضو هیات مدیره, 4. سوابق مدیر عامل, 5. سهامداران, 6. کارکنان, 7. مدارک, and 8. ثبت نهایی. The main form area contains several input fields with red asterisks indicating required information: 'شماره ملی شرکت', 'روز', 'تاریخ صدور پروانه', 'انتخاب نمایند', 'نام شرکت', and 'وبسایت'. A blue button labeled 'مرحله بعدی' is at the bottom left.

سپس در مرحله بعدی مدیر عامل باید مشخصات محل دفتر اصلی شرکت را وارد سامانه نماید.

The screenshot shows the second step of the form. The progress bar now highlights 'مرحله دوم: محل فعالیت' in red. The form contains input fields for 'کشور', 'آدرس', 'کد پستی', and 'فکس'. There are also dropdown menus for 'نوع', 'نقشه', and 'کاربری محل'. A blue button labeled 'مرحله قبلی' is at the bottom left, and a blue button labeled 'مرحله بعدی' is at the bottom right.

پس از وارد نمودن اطلاعات محل فعالیت، متقاضی باید اطلاعات فردی مربوط به اعضای هیئت مدیره به خصوص رئیس هیئت مدیره و نائب رئیس هیئت مدیره را ثبت نماید.

در مرحله بعد، متقاضی اقدام به وارد نمودن سوابق فعالیت مدیر عامل؛ که باید حداقل ۶ ماه در صنعت بیمه باشد، میکند. همچنین متقاضی باید در این مرحله مستندات مربوط به سوابق کاری خود را در سامانه بارگذاری نماید. در صورتی که همچنان در صنعت بیمه مشغول به کار می باشد، باید قسمت اول تاریخ شروع به کار را تکمیل و گزینه هنوز مشغولم را فعال نماید.

پس از آنکه متقاضی اطلاعات مربوط به مدیر عامل، محل شرکت و اعضای هیئت مدیره را وارد نمود باید اقدام به معرفی سهامداران و میزان سهام هر یک از سهامداران نماید.

The screenshot shows the 5th step of an 8-step process, titled 'مرحله پنجم: سهامداران' (Step 5: Shareholders). The progress bar at the top shows steps 1 through 8, with step 5 highlighted. The main form area contains several input fields and buttons. On the right side, there are three red-bordered boxes containing the text: 'کد ملی:' (National Code), 'تاریخ تولد:' (Date of Birth), and 'تعداد سهام:' (Number of Shares). In the center, there are two red-bordered boxes containing 'تاریخ تولد:' (Date of Birth) and 'تاریخ سهامدار:' (Shareholder Date). On the left side, there are two red-bordered boxes containing 'انتخاب تاریخ:' (Select Date) and 'افزودن' (Add). At the bottom left, there are two buttons: 'مرحله قبلی' (Previous Step) and 'مرحله بعدی' (Next Step). The bottom center of the form has a printer icon and the text 'در ابتدا اطلاعات سهامداران را اضافه کنید' (Add shareholder information first).

در مرحله بعد، متقاضی باید اطلاعات کارمندان خود را همراه با سمت شخص، در سامانه ثبت نماید تا به عنوان سوابق کاری برای هر یک از نفرات بخصوص برای سمت کارمند فنی و بیمه ای منظور گردد.

The screenshot shows the 6th step of an 8-step process, titled 'مرحله ششم: کارکنان' (Step 6: Employees). The progress bar at the top shows steps 1 through 8, with step 6 highlighted. The main form area contains several input fields and buttons. On the right side, there are three red-bordered boxes containing the text: 'کد ملی:' (National Code), 'تاریخ استخدام:' (Date of Hire), and 'مدرک تحصیلی:' (Education Level). In the center, there are two red-bordered boxes containing 'تاریخ تولد:' (Date of Birth) and 'رشته تحصیلی:' (Field of Study). On the left side, there are two red-bordered boxes containing 'انتخاب تاریخ:' (Select Date) and 'افزودن' (Add). At the bottom left, there are two buttons: 'مرحله قبلی' (Previous Step) and 'مرحله بعدی' (Next Step). The bottom center of the form has a printer icon and the text 'در ابتدا اطلاعات کارکنان را اضافه کنید' (Add employee information first).

در مرحله هفتم، متقاضی باید مدارک و مستندات مورد درخواست بیمه مرکزی جهت بررسی و صحت سنجی اطلاعات را در سامانه قرار دهد. تغییر رنگ قرمز به سبز به معنی تکمیل بارگذاری مدارک است.

The screenshot displays the 'مرحله هفتم' (Seventh Stage) of the insurance application process. The progress bar at the top indicates that the seventh stage, 'بارگذاری مدارک' (Document Upload), is the current step, marked with a blue circle and the number 7. The previous stages (1-6) are marked with green checkmarks, and the subsequent stage (8) is marked with a grey circle. Below the progress bar, a yellow banner reads 'مدارک و مستندات' (Documents and Supporting Documents) and 'لطفاً مدارک و مستندات خود را رنگی و خوانا بارگذاری نمایید.' (Please upload your documents and supporting documents in color and legible). The main area contains a grid of document upload slots. Each slot has a title, a status indicator (a green circle with a checkmark or a red circle with an 'X'), and a 'بارگذاری' (Upload) button. The documents listed are: 1. اظهار نامه ثبت شرکت (Company Registration Statement), 2. تست 3 (Test 3), 3. اساسنامه شرکت (Company Charter), 4. تست 4 (Test 4), 5. کارت ملی (National ID Card), 6. تست 5 (Test 5), 7. اساسنامه (Charter), 8. تست 6 (Test 6), 9. مدارک ارزیابی (Evaluation Documents), 10. تست 7 (Test 7), 11. پاسپورت (Passport), 12. تست 8 (Test 8), 13. اصل برگ عدم سوء پیشینه مدیرعامل، انصاف هیئت مدیره و بازرسین (Original Certificate of No Criminal Record of the General Manager, Board of Directors, and Auditors), 14. تست 9 (Test 9), 15. تست 10 (Test 10), and 16. گواهینامه (Certificate). At the bottom left, there are buttons for 'مرحله قبلی' (Previous Stage) and 'مرحله بعدی' (Next Stage).

و در نهایت، متقاضی پس از بررسی اطلاعات وارد کرده در تمامی مراحل، ثبت نام خود را تایید نهایی کرده و پرونده خود را برای بیمه مرکزی ارسال می نماید تا مورد بررسی قرار گیرد. همچنین با تایید نهایی مراحل ثبت نامی توسط متقاضی؛ پیامکی حاوی کد رهگیری، جهت پیگیری مراحل ثبت نامی برای ارزیاب ارسال می گردد.