

بسم‌الارز

معرفی و آموزش

سیستم ارزیابی پیمانکاران

شرکت طنین ارتباط هوشمند طاها

ویژه پیمانکاران



مقدمه



پیرو سیاست های کلان شرکت مبنی بر جمع آوری و یکپارچه سازی اطلاعات شرکت های همکار به جهت دسترسی سریع و ساده به اطلاعات و تصمیم گیری در خصوص انتخاب مناسب ترین گزینه جهت واگذاری پروژه ها و قراردادهای شرکت، سامانه مذکور تحت عنوان سامانه ارزیابی پیمانکاران ایجاد و از این تاریخ انتخاب پیمانکار جهت کلیه پروژه های برون سپاری شده شرکت از وندور لیست موجود در سامانه و طبق نمرات ارزیابی شده صورت می پذیرد.

لذا مقتضی است در صورت تمایل به همکاری با شرکت طاهها ضمن مراجعه به آدرس <http://tahacorp.ir/> و مطالعه دستورالعمل پیوست نسبت به ثبت نام در سامانه تدارکات و ارزیابی پیمانکاران این شرکت اقدام فرمایید.

با تشکر

معاونت بازرگانی شرکت طاهها



آدرس سایت :

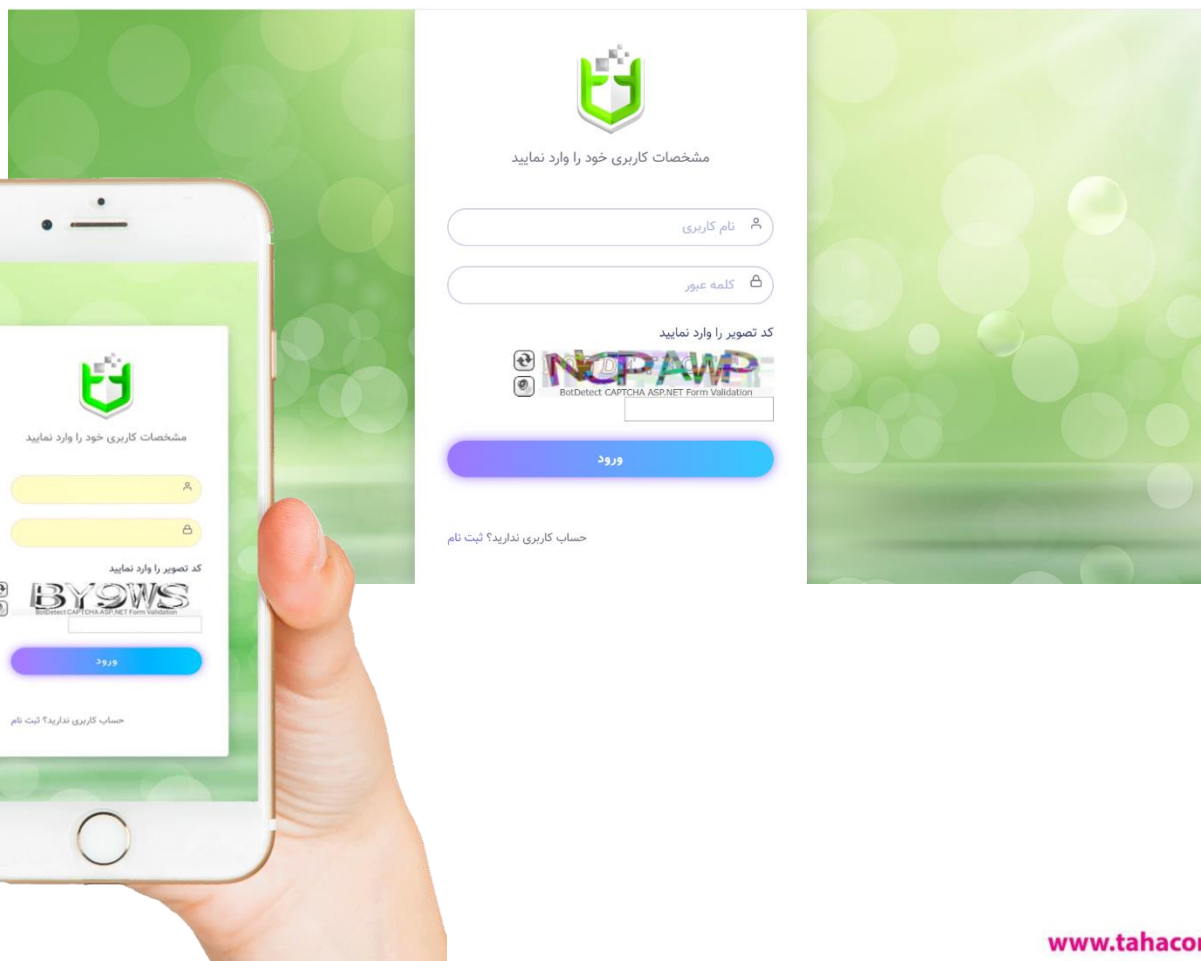
نحوه ورود به سامانه پیمانکاران :

پیمانکاران

- با ورود به سایت شرکت طاها به آدرس <http://tahacorp.ir/> و انتخاب منوی



- یا با آدرس مستقیم <http://85.133.210.101:85/> وارد سامانه پیمانکاران می شویم .



ثبت نام پیمانکاران حقوقی :

برای ثبت نام پیمانکاران ابتدا بر روی لینک **حساب کاربری ندارید؟ ثبت نام** کلیک نموده و در صفحه جدید ظاهر شده مشخصات شرکت را با توجه به اساسنامه شرکت به صورت کامل وارد می نماییم .

×

⌵

⌵

⌵

⌵

فرم عضویت

نام شرکت

شماره ثبت

محل ثبت

تاریخ ثبت

روز / ماه / سال

شناسه ملی شرکت

کد اقتصادی

نوع فعالیت مشخص شده در اساسنامه

نشانی شرکت

کد پستی

پست الکترونیک

تلفن

تلفن همراه مدیر عامل

تلفن همراه مدیر اجرایی

توضیحات

لوگوی شرکت

No file chosen

Choose File

آپلود و نمایش لوگو

نام کاربری

رمز عبور

تکرار رمز عبور

نام کاربری و کلمه عبور برای ورود به سامانه پیمانکاران مورد استفاده می باشد.

ثبت شرکت



مشخصات کاربری خود را وارد نمایید

نام کاربری

کلمه عبور

کد تصویر را وارد نمایید



ورود

ورود به سامانه :

پس از تکمیل ثبت نام مجدداً به صفحه ورود به سامانه برگشته و با ورود نام کاربری، کلمه عبور و کد امنیتی ظاهر شده، وارد سامانه و پروفایل شخصی شرکت خود می شویم.

تایید ایمیل کاربر :

با ورود به سامانه، ابتدا از شما جهت تاییدیه می خواهد، در صفحه ظاهر شده در صورتی که به ایمیل خود دسترسی دارید دکمه ارسال را کلیک نمایید تا ایمیلی جهت تایید برایتان ارسال گردد. در صورتی که به هر دلیلی به ایمیلتان دسترسی ندارید ایمیل جدیدی ثبت و ارسال نمایید.

سپس به ایمیل خود رفته و بر روی لینک جهت فعال سازی کاربری خود کلیک نمایید.



مشخصات کاربری خود را وارد نمایید

نام کاربری

کلمه عبور

کد تصویر را وارد نمایید



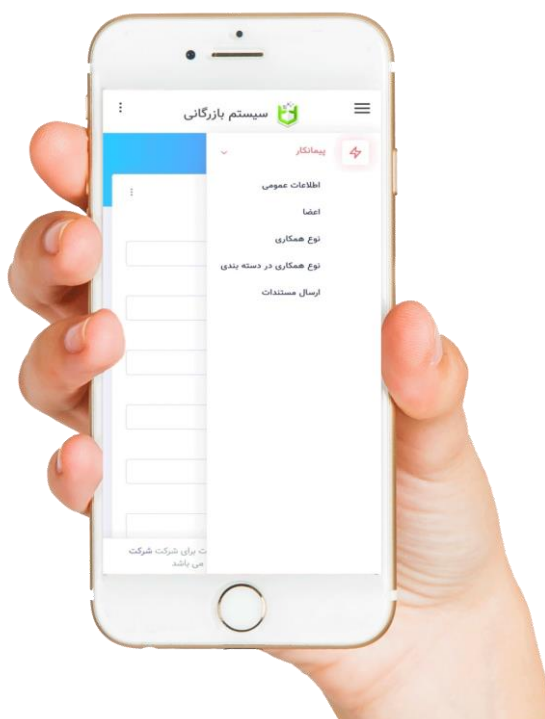
ورود

ورود اطلاعات تکمیلی شرکت :

با ورود به سامانه، صفحه شخصی پیمانکار ظاهر می گردد، در سمت راست صفحه نمایش منویی تحت عنوان شکل روبرو شامل آیتم های اطلاعات عمومی، اعضا، نوع همکاری، نوع همکاری در دسته بندی و ارسال مستندات مشاهده می شود که پیمانکاران جهت ورود اطلاعات تکمیلی شرکت خود باید طبق توضیحات ذیل اقدام نمایند .

لازم به ذکر است در نسخه موبایل این آیتم ها در منوی نرم افزار و هم در انتهای صفحه موجود می باشد .

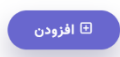
اطلاعات عمومی
اعضا
نوع همکاری
همکاری در دسته بندی
ارسال مستندات



اطلاعات عمومی :

با کلیک بر روی اطلاعات عمومی، همان اطلاعاتی که در هنگام ثبت نام ثبت نموده اید مشاهده می شود و برای تغییر اطلاعات فقط کفایت تغییرات لازم را انجام داده و و بر روی گزینه تغییرات کلیک نماییم .

اعضاء:

با کلیک بر روی منوی اعضاء، لیستی از اعضای هیئت مدیره براساس آخرین روزنامه رسمی شرکت نمایش داده می شود ولی در صورتی که برای بار اول وارد می گردید باید با کلیک بر روی دکمه  جهت ورود اطلاعات اعضا به صفحه ذیل رفته و اطلاعات خواسته شده را تکمیل نمایید .

افزودن

نام و نام خانوادگی

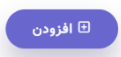
سمت

کد ملی

آدرس

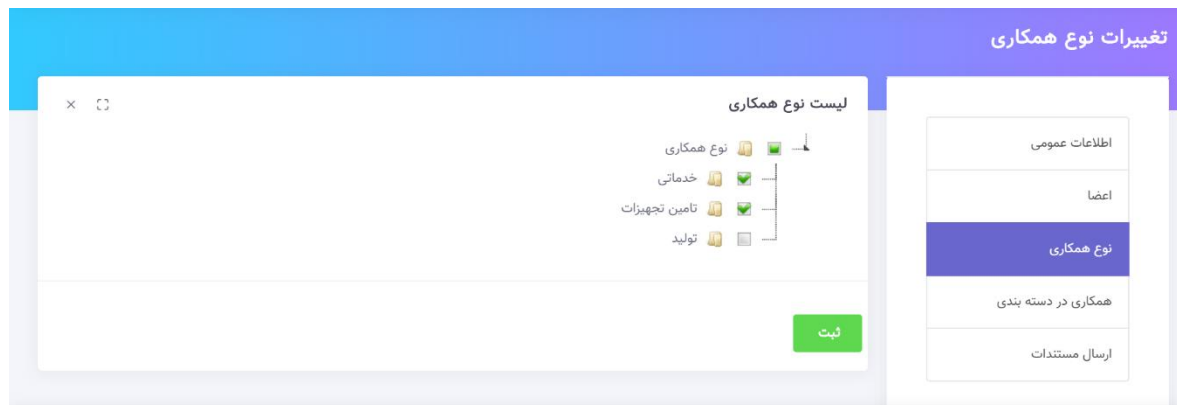
تلفن

ثبت

لازم به ذکر است هر بار با کلیک بر روی  و تکمیل اطلاعات جدید می توان ردیف جدیدی برای لیست اعضا اضافه نماییم.

نوع همکاری :

با کلیک بر روی نوع همکاری، لیست نوع همکاری ها نمایش داده می شود که با انتخاب آیتم هایی که پیمانکار قصد همکاری با شرکت طاهیا را دارند و کلیک بر روی ثبت، اطلاعات ارسال خواهد شد.



The screenshot shows a web interface for selecting the type of cooperation. On the right, there is a sidebar menu with options: 'اطلاعات عمومی' (General Information), 'اعضا' (Members), 'نوع همکاری' (Type of Cooperation - highlighted), 'همکاری در دسته بندی' (Cooperation in Categorization), and 'ارسال مستندات' (Upload Documents). The main area is titled 'لیست نوع همکاری' (List of Types of Cooperation) and contains a tree structure with the following items: 'نوع همکاری' (Type of Cooperation), 'خدماتی' (Service), 'تامین تجهیزات' (Equipment Supply), and 'تولید' (Production). Each item has a checkbox and a green checkmark icon. A green 'ثبت' (Save) button is at the bottom right.

همکاری در دسته بندی :

با کلیک بر روی همکاری در دسته بندی، لیست دسته بندی فعالیت های شرکت نمایش داده می شود که با انتخاب آیتم هایی که پیمانکار قصد همکاری با شرکت طاهیا را دارند و کلیک بر روی ثبت، اطلاعات ارسال خواهد شد.

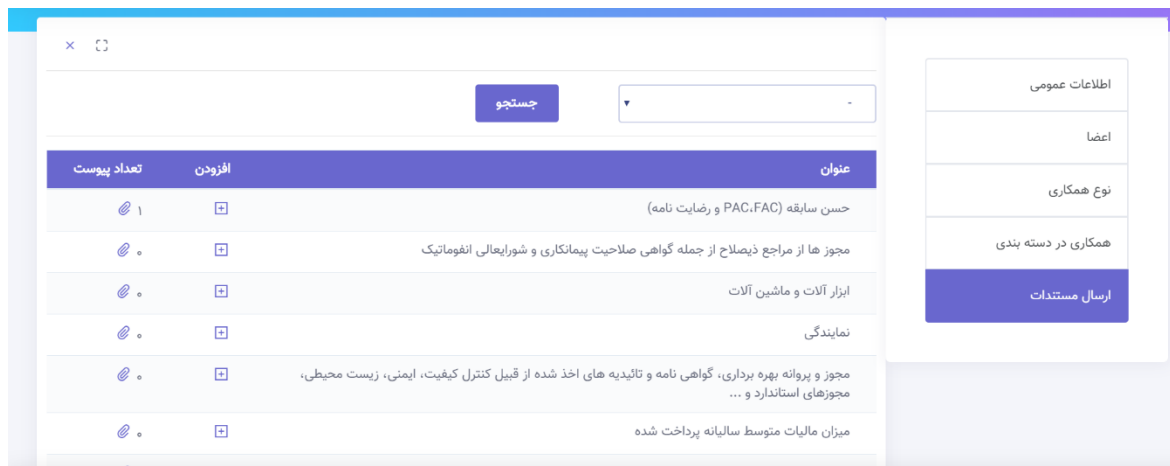


The screenshot shows a web interface for selecting cooperation in categorization. The sidebar menu is the same as the previous form, but 'همکاری در دسته بندی' (Cooperation in Categorization) is highlighted. The main area is titled 'لیست از نظر نوع دسته بندی' (List by Type of Categorization) and contains a tree structure with the following items: 'نوع دسته بندی' (Type of Categorization), 'تجهیزات فعال شبکه' (Active Network Equipment), 'تجهیزات غیر فعال شبکه' (Inactive Network Equipment), 'تامین تجهیزات غیر فعال شبکه' (Supply of Inactive Network Equipment), 'اجرای نصب و راه اندازی تجهیزات غیر فعال' (Installation and Commissioning of Inactive Equipment), 'زیرساخت فیزیکی' (Physical Infrastructure), 'برق' (Electricity), 'رک و مکانیکال' (Rack and Mechanical), and 'سیستم های ایمنی و امنیت فیزیکی' (Physical Security and Safety Systems). Each item has a checkbox and a green checkmark icon. A green 'ثبت' (Save) button is at the bottom right.

لازم به ذکر است 3 لایه دسته بندی موجود می باشد و با باز کردن شاخه ها، شاخه های زیرین ظاهر می گردد.

ارسال مستندات :

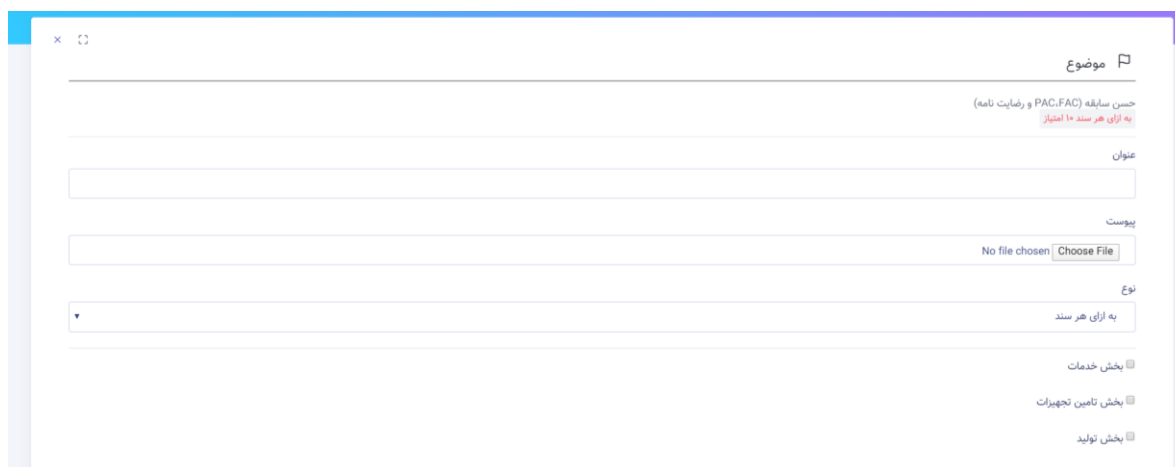
با کلیک بر روی ارسال مستندات، چک لیست مستندات مورد نیاز شرکت ظاهر می گردد .



ارسال مستندات مهم ترین بخش این سامانه می باشد که باید به صورت کامل تکمیل گردد . در هر ردیف از چک لیست در صورت موجودیت می توان چندین مدرک ارسال نمود تا بتوان بعد از تایید مستندات توسط شرکت طاهیا نمره کامل هر سطر اخذ گردد .

- هر سطر با توجه به ماهیت خود نیازمندی های متفاوتی دارند اعم از پیوست، توضیحات، موجودیت مسئله و ...
- در هر مستند باید مشخص شود که این مستند شامل چه نوع همکاری می باشد .
- و همچنین در هنگام تایید مستندات مشخص می گردد که این سند شامل کدام دسته بندی می باشد .

برای افزودن مستند جدید برای هر سطر کافیست بر روی  در همان سطر کلیک نموده و با باز شدن صفحه ذیل نسبت به تکمیل اطلاعات اقدام نماییم .



- در صورتی که مستند مورد نظر شامل **عنوان** باشد باید عنوان سند (به عنوان مثال عنوان قرارداد و با عنوان حسن سابقه و ...) ذکر گردد.
- در صورتی که مستند مورد نظر شامل **پیوست** مدارک باشد باید سند مورد نظر (شامل لیست، قرارداد و ...) انتخاب گردد. لازم به ذکر است در صورتی هر آیتم شامل چندین پیوست باشد با فشرده سازی فایل ها اقدام به ارسال سند می نماییم. (در صورتی که مستندات شامل قرارداد باشد باید در سطر های مختلف درج گردد تا نمره همه آن ها لحاظ شود در غیر این صورت فقط به عنوان یک قرارداد نمره به آن ها تعلق خواهد گرفت)
- در صورتی که مستند مورد نظر شامل **مبلغ** باشد، باید مبالغ آن ثبت شود (مانند مبلغ قرارداد)
- در صورتی که **نوع** ظاهر گردد، باید نوع بر اساس سند پیوست شده انتخاب گردد ، در غیر این صورت رد خواهد شد (لازم به ذکر است که آیتم های انتخابی در نوع شامل نمره های متفاوتی می باشند)
- در صورتی که موجود بودن تجهیزات یا خدمات خاصی مد نظر باشد باید چک باکس موجودیت درج گردد (مشاوره و طراحی قبل از عقد قرارداد که سوال آیا امکان مشاوره و طراحی قبل از عقد قرارداد وجود دارد؟ از شما پرسیده می شود)

- و برای همه سطرها از شما در مورد نوع همکاری شرکت پرسیده می شود که حتما باید حداقل یک مورد انتخاب گردد .
- بخش خدمات
بخش تامین تجهیزات
بخش تولید

- برای مشاهده و حذف مستندات و اطلاع از تایید مستندات نیز کافیست با کلیک بر روی  در هر سطر لیست پیوست های ارسالی خود را مشاهده و در صورت نیاز حذف نمایید .

در نهایت ضمن تشکر از زمان صرف شده جهت مطالعه دستورالعمل، امید است در آینده امکان همکاری های متعدد جهت پیشبرد اهداف ملی و شرکتی فراهم آید .

و من ... التوفیق

واحد بازرگانی شرکت طاهیا