



مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی بازار سرمایه

راهنمای کاربری متقاضیان گواهی الکترونیکی

۱- کلیات

۱-۱- معرفی سامانه

گسترش تعاملات در بستر اینترنت و الزام شرکت‌های سهامی عام و نهادهای مالی به داشتن امضای دیجیتال، منجر به طراحی و پیاده‌سازی «سامانه مدیریت گواهی الکترونیکی (رمیس)» گردید و از این طریق، گام مهمی در تسهیل انجام فرایندهای غیر حضوری صدور گواهی توسط کاربران، برداشته شد.

از ویژگی‌های قابل توجه این سامانه می‌توان به:

- انجام فرایند تکمیل مدارک صدور و ابطال به صورت مکانیزه
 - از بین بردن احتمال تاثیر خطای انسانی
 - افزایش سرعت در روند دریافت توکن
 - ایجاد محیطی امن به منظور ثبت اطلاعات متقاضیان صدور گواهی
 - امکان دریافت نوبت مراجعه حضوری به صورت آنلاین توسط متقاضیان
 - تسهیم آبی وجوه پرداختی متقاضیان در حساب‌های شرکتی و دولتی بابت هزینه‌های مرکز ریشه و صدور گواهی
- با مراجعه به آدرس <https://ra.seo.ir> و ثبت‌نام در آن، می‌توان به آسانی از سامانه رمیس جهت انجام تمامی مراحل صدور، تمدید و ابطال گواهی الکترونیکی خود، استفاده کرد.

۱-۲- انواع گواهی الکترونیکی:

گواهی الکترونیکی که صدور آن‌ها از طریق سامانه رمیس امکان‌پذیر است به شرح زیر می‌باشد که در ادامه به معرفی مهم‌ترین آن‌ها می‌پردازیم:

۱-۲-۱- گواهی امضای دیجیتال

این گواهی یکی از پرکاربردترین گواهی‌های متعلق به موجودیت‌های نهایی می‌باشد که جهت امضای اسناد و تراکنش‌های الکترونیکی و همچنین احراز هویت کاربران مورد استفاده قرار می‌گیرد. برای نمونه، از این گواهی می‌توان برای امضای دیجیتال اسناد Microsoft Office مثل Word و Adobe PDF و تراکنش‌هایی مثل تراکنش‌های مالی و به طور کلی امضای هر داده الکترونیکی استفاده نمود.

۱-۲-۲- گواهی الکترونیکی مهر سازمانی

این گواهی به عنوان گواهی امضای یک شرکت یا سازمان مورد استفاده قرار گرفته و می‌تواند به عنوان مهر سازمانی آن شرکت یا سازمان در قالب امضای دیجیتال مورد بهره‌برداری قرار گیرد و تفاوت آن با گواهی امضا این باشد که گواهی امضا برای اشخاص صادر شده ولی این گواهی برای شرکت‌ها و یا سازمان‌ها صادر می‌شود و در واقع یک گواهی سازمانی محسوب می‌گردد و همانند مهر فیزیکی، مهر دیجیتال نیز از اعتبار قانونی و حقوقی برخوردار می‌باشد.

به اطلاع می‌رساند پیرو ابلاغ سازمان امور مالیاتی در خصوص لزوم ارائه صورتحساب‌های مالی بصورت الکترونیکی و ممهور به مهر سازمانی، متقاضیان محترم می‌توانند جهت دریافت گواهی مهر سازمانی برای شرکت خود، درخواستی را در سربرگ رسمی شرکت و قالب نامه زیر به مرکز صدور گواهی الکترونیکی بازار سرمایه واقع در مدیریت فناوری اطلاعات سازمان بورس و اوراق بهادار ارسال نمایند.

رئیس محترم اداره کنترل و نظارت فناوری اطلاعات سازمان بورس و اوراق بهادار

موضوع: درخواست گواهی الکترونیکی مهر سازمانی

با سلام و احترام

بدینوسیله آقا/خانم به عنوان نماینده سازمان/موسسه/شرکت جهت درخواست و دریافت گواهی الکترونیکی مهر سازمانی (با مشخصات زیر) و همچنین درخواست ابطال آن معرفی می‌شود.

همچنین این سازمان/موسسه/شرکت متعهد می‌شود در صورت تغییر اطلاعات موجود در گواهی یا تغییر نماینده، ضمن ارائه درخواست ابطال، مراتب را به آن سازمان محترم اعلام نماید. بدیهی است عواقب ناشی از کوتاهی در انجام اقدام مزبور بر عهده این سازمان/موسسه/شرکت خواهد بود.

اطلاعات سازمان/موسسه/شرکت		
نام ثبتی	شناسه ملی	شماره ثبت

اطلاعات نماینده			
نام	نام خانوادگی	کد ملی	شماره شناسنامه

نام و نام خانوادگی:

سمت:

تاریخ:

محل امضای بالاترین مقام
اجرایی و مهر

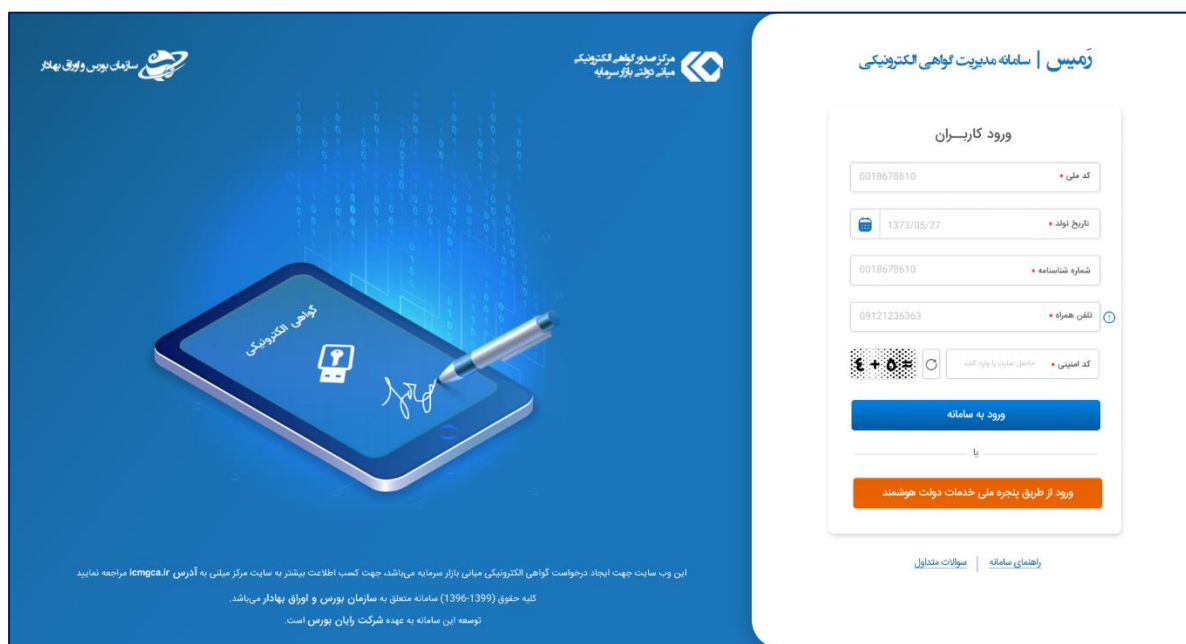
۳-۱- ورود به سامانه

ورود به سامانه رمیس از دو مسیر امکان پذیر است و برحسب اینکه پیش تر اطلاعات متقاضی توسط کارشناس سازمان ثبت شده باشد یا خیر، نحوه ورود به سامانه مشخص می گردد.

۱-۳-۱- ورود از طریق وارد کردن اطلاعات هویتی

متقاضی تنها در صورتی از این روش می تواند به سامانه وارد شود که پیش تر کارشناسان سازمان بر اساس اطلاعات شخص و اطلاعات شرکت متقاضی، معرفی نامه ای برای وی ثبت کرده باشد. همچنین، متقاضی نیز پیامک مراجعه به سامانه را دریافت کرده باشد تا بتواند به عنوان یک شخص معتبر وارد سامانه شده و درخواست صدور/ ابطال گواهی ایجاد نماید.

در این صورت متقاضی جهت ورود باید مطابق تصویر زیر اقدام به تکمیل فیلدهای اطلاعات هویتی کد ملی، تاریخ تولد، شماره شناسنامه، تلفن همراه و کد امنیتی نموده و دکمه «ورود به سامانه» را انتخاب نماید. در صورت ورود اطلاعات معتبر، باید رمز یک بار مصرف ارسال شده به شماره تلفن همراه را وارد کرده و دکمه «بررسی» را انتخاب نماید تا وارد سامانه شود.



شکل ۱- صفحه ورود به سامانه رمیس

نکته: اطلاعات کد ملی، تاریخ تولد و شماره شناسنامه، صرفاً باید برای شخص متقاضی باشد، ولی تلفن همراه می‌تواند برای خود متقاضی یا پیگیری‌کننده باشد، اما الزاماً باید همان شماره ارائه شده به کارشناسان سازمان در زمان ثبت معرفی‌نامه باشد.

با انتخاب گزینه راهنمای سامانه، کاربر می‌تواند فایل راهنمای سامانه را دانلود و مطالعه نماید.

با انتخاب گزینه سوالات متداول، کاربر می‌تواند سوالات رایجی که سایر کاربران با آن مواجه بوده‌اند را مطالعه نماید.

ورود کاربران

کد ملی *	۰۰۱۲۳۴۵۶۷۸
تاریخ تولد *	۱۳۷۰-۰۱-۰۱
شماره شناسنامه *	۱۲۳۴۵
تلفن همراه *	۰۹۳۵۱۲۳۴۵۶۷
کد امنیتی *	حاصل عبارت را وارد کنید 8*5=

[ورود به سامانه](#)

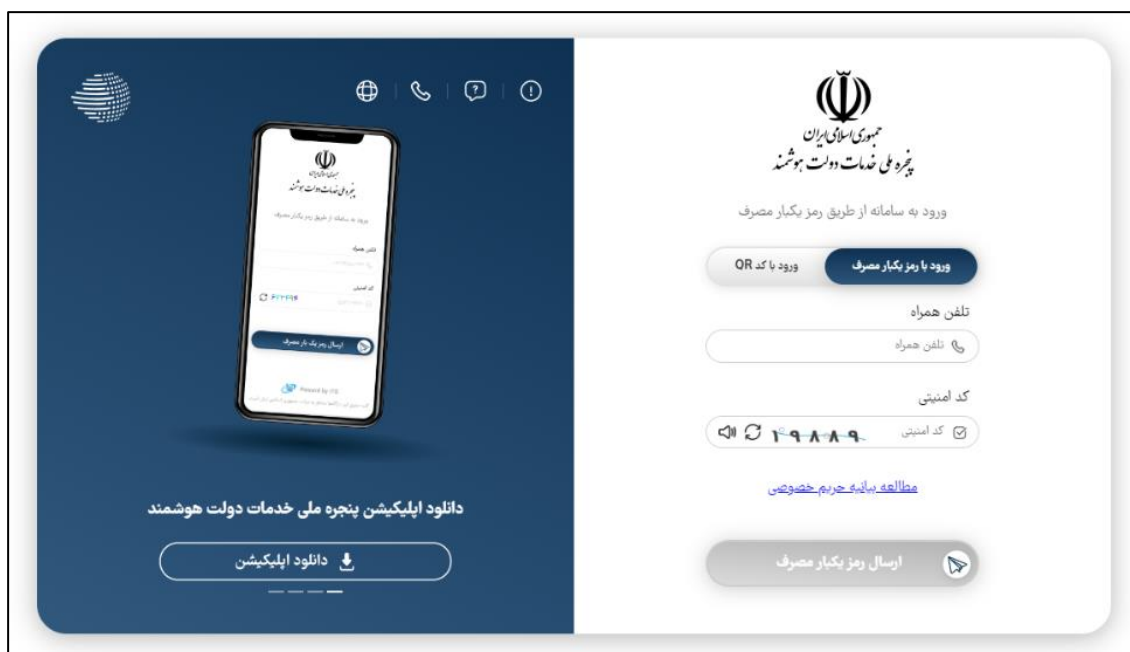
یا

[ورود از طریق پنجره ملی خدمات دولت هوشمند](#)

[ورود اعضای سازمان بورس](#) | [راهنمای سامانه](#) | [سوالات متداول](#)

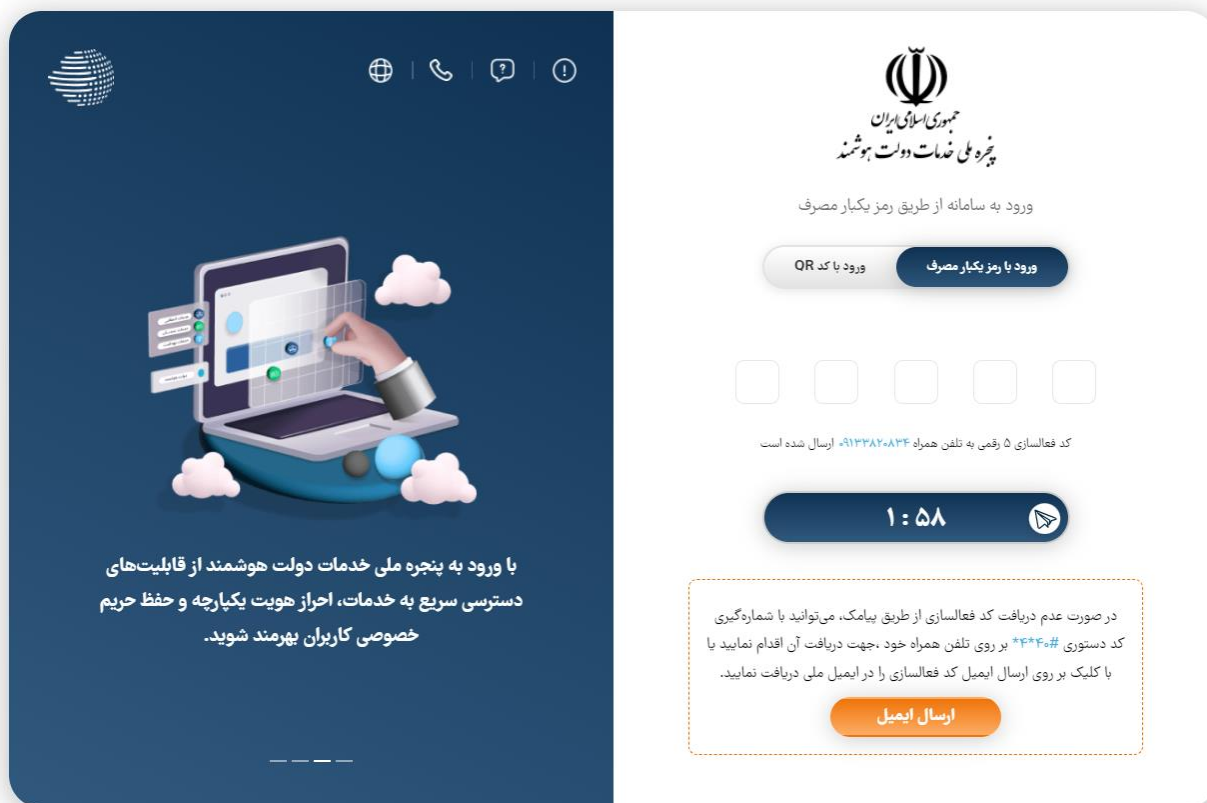
۱-۳-۲- ورود از طریق پنجره ملی خدمات دولت هوشمند

در این حالت، متقاضی با انتخاب دکمه «ورود از طریق پنجره ملی خدمات دولت هوشمند» به صفحه نمایش داده شده در تصویر زیر، هدایت می‌شود که باید شماره تلفن همراه و کد امنیتی را وارد کرده و دکمه «ارسال رمز یکبار مصرف» را انتخاب کند.



شکل ۲- صفحه ورود به پنجره ملی خدمات دولت هوشمند

در مرحله بعد رمز یکبارمصرف ارسال شده از طریق پیامک را وارد کرده و در صورت صحیح بودن، به سامانه رمیس وارد می‌شود.



در صورتی که متقاضی پیش از این، هرگز از پنجره ملی خدمات دولت هوشمند استفاده نکرده باشد، باید ابتدا اطلاعات هویتی خود را تکمیل نماید. پس از آن مجدداً به صفحه لاگین بازگردد. از این پس با انجام مراحل فوق به سامانه رمیس هدایت می‌شود.

لازم به ذکر است که کلیه متقاضیان ورود به سامانه رمیس (اعم از متقاضیان دارای معرفی‌نامه و فاقد معرفی‌نامه) قادر هستند از این طریق برای ورود به سامانه استفاده نمایند، اما پس از ورود دسترسی آنها متفاوت خواهد بود که در بخش بعدی توضیح داده خواهد شد.

۴-۱- پنل کاربری

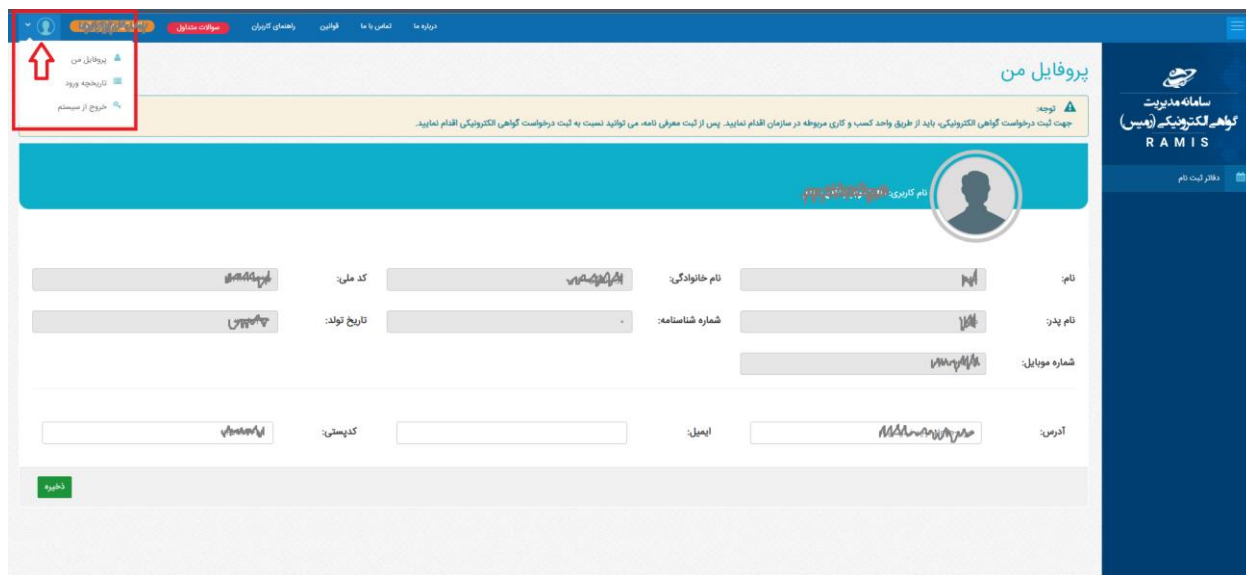
هر یک از متقاضیانی که از مسیر پنجره ملی خدمات دولت هوشمند به سامانه رمیس وارد شود، به صفحه «پروفایل من» هدایت می‌شود. این دسته از متقاضیان صرفاً اطلاعات هویتی خود و آدرس دفاتر ثبت‌نام را مشاهده می‌کنند. کاربر می‌تواند آدرس و کدپستی خود را ویرایش و دکمه ذخیره را انتخاب نماید.

شکل ۳- نمایشی از صفحه «پروفایل من»

کاربر با انتخاب پروفایل کاربری از گوشه سمت چپ بالا، مطابق تصویر زیر، سه گزینه مشاهده می کند:

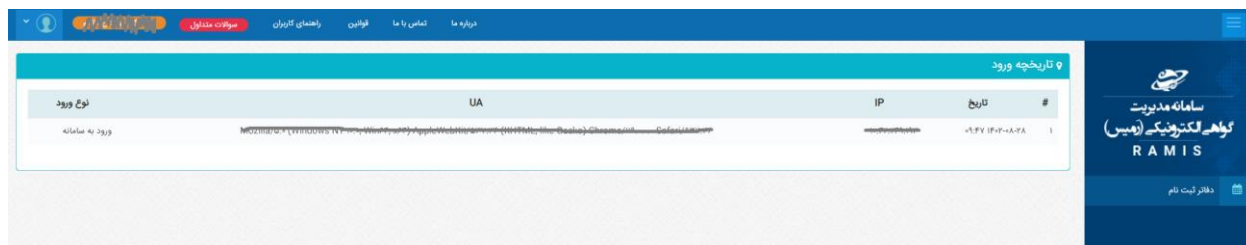
- پروفایل من:

با انتخاب گزینه پروفایل من صفحه پروفایل من را مشاهده می کند.



- تاریخچه ورود:

با انتخاب تاریخچه ورود، لیستی از تاریخچه ورود به سامانه رمیس را مشاهده می‌کند.

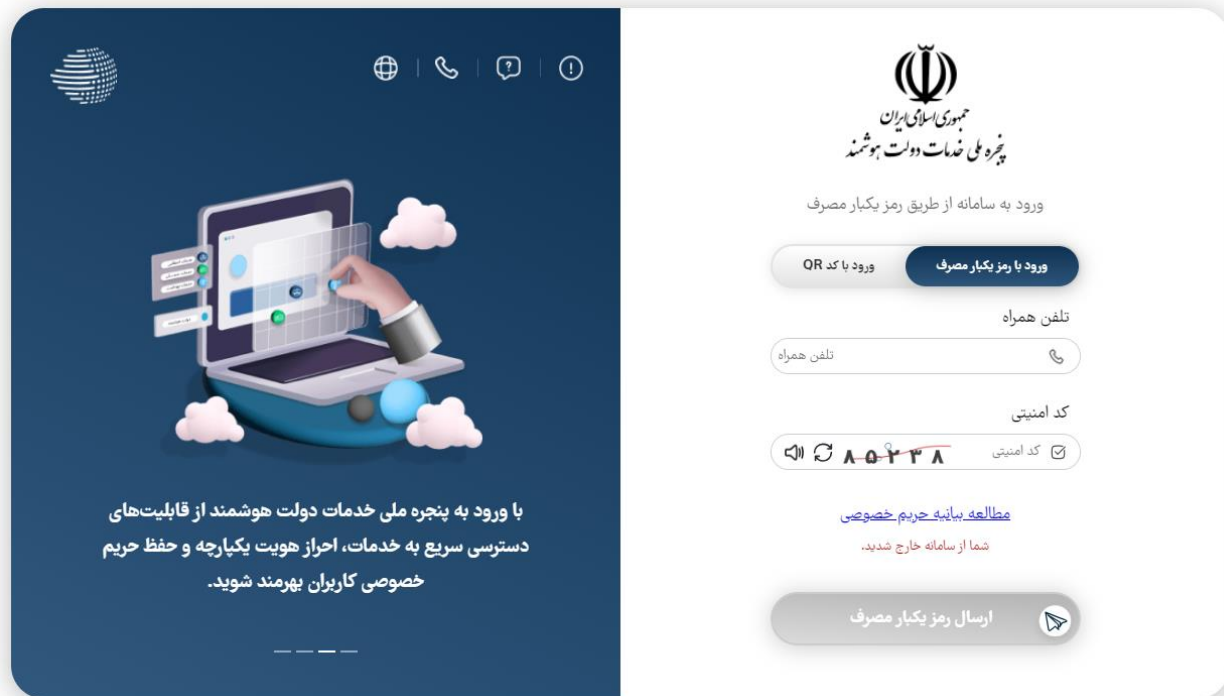


#	تاریخ	IP	نوع ورود
۱	۱۳۹۷/۱۲/۲۸	۱۹۲.۱۶۸.۱.۲۵۴	ورود به سامانه

- خروج از سامانه:

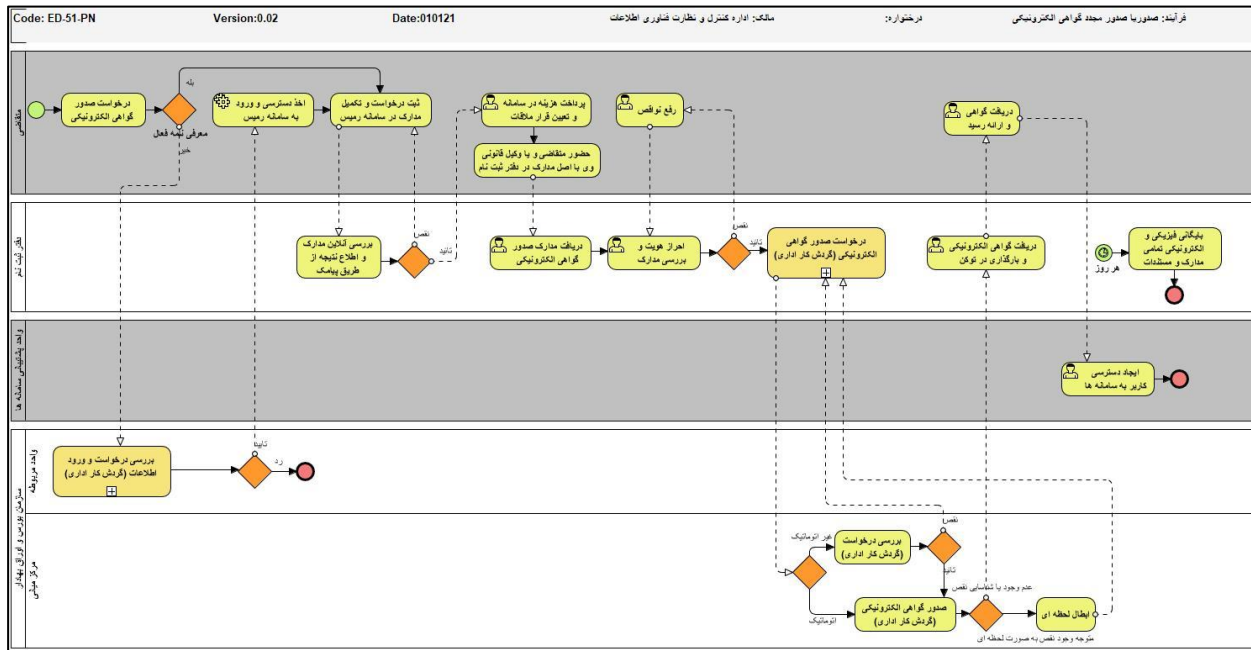
با انتخاب گزینه خروج از سیستم، کاربر از سامانه رمیس و از پنجره ملی خارج می‌شود.

در این حالت، کاربر با انتخاب خروج از سامانه به صفحه پنجره ملی هدایت می‌شود و برای ورود مجدد به سامانه رمیس، باید آدرس سامانه رمیس را وارد کند.

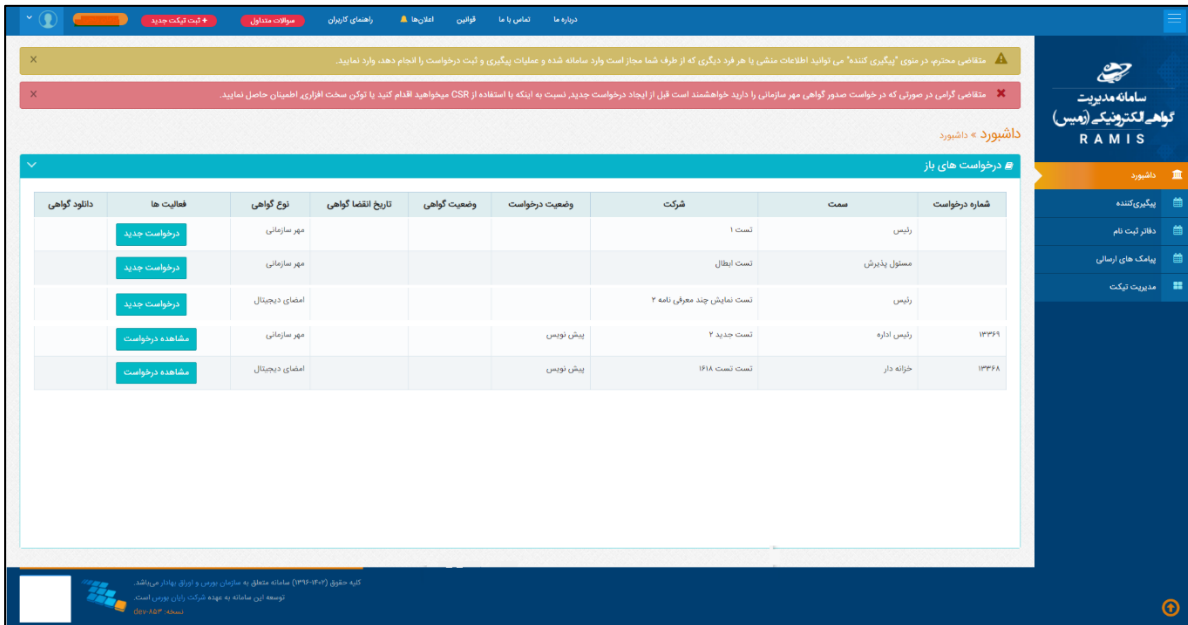


**** نکته:** توجه داشته باشید که حتما و حتما پس از پایان کار در سامانه، گزینه "خروج از سامانه" را انتخاب نمایید.

گروه دوم، متقاضیانی که از مسیر ثبت اطلاعات هویتی به سامانه رمیس وارد شوند، به محض ورود، به صفحه «داشبورد» هدایت شده و تصویری مشاهده می‌نمایند که راهنمای مراحل «فرایند ایجاد درخواست تا صدور گواهی الکترونیکی» می‌باشد.



شکل ۴- نمایشی از فرایند ایجاد درخواست تا صدور گواهی الکترونیکی



داشبورد

پیکربندی کننده
دفتر ثبت نام
پیامک های ارسالی
مدیریت توکن

شماره درخواست	سمت	شرکت	وضعیت درخواست	وضعیت گواهی	تاریخ انقضای گواهی	نوع گواهی	فعالیت ها	دانش گواهی
	رئیس	نست ۱				مهر سازمانی	درخواست جدید	
	مسئول پذیرش	نست ایفل				مهر سازمانی	درخواست جدید	
	رئیس	نست نمایش چند معرفی نامه ۳				امضای دیجیتال	درخواست جدید	
۱۳۳۶۹	رئیس اداره	نست جدید ۳	پیش نویس			مهر سازمانی	مشاهده درخواست	
۱۳۳۶۸	خزانه دار	نست تست ۱۶۱۸	پیش نویس			امضای دیجیتال	مشاهده درخواست	

کلیه حقوق (۱۳۹۷-۱۳۹۶) سامانه متعلق به سازمان بورس و اوراق بهادار می باشد.
نوعه این سامانه به گونه شرکت زبان بورس است.
نسخه ۱۳۹۷



۱-۴-۱- داشبورد

همانطور که در تصویر زیر مشاهده می‌گردد، در صفحه داشبورد جدول درخواست‌های متقاضی شامل اطلاعات و سمت‌های فعال کاربر در شرکت‌هایی که مجاز به دریافت گواهی برای آن سمت‌ها می‌باشد، نمایش داده می‌شود.

شماره درخواست	سمت	شرکت	وضعیت درخواست	وضعیت گواهی	تاریخ انقضا گواهی	نوع گواهی	فعالیت‌ها	داتلود گواهی
	رئیس	نست ۱				مهر سازمانی	درخواست جدید	
	مسئول پذیرش	نست ایصال				مهر سازمانی	درخواست جدید	
	رئیس	نست نمایش چند معرفی نامه ۴				امضای دیجیتال	درخواست جدید	
۱۳۳۶	رئیس اداره	نست جدید ۴	پیش نویسی			مهر سازمانی	مشاهده درخواست	
۱۳۳۸	خرانه دار	نست تست IP1A	پیش نویسی			امضای دیجیتال	مشاهده درخواست	

شکل ۵- نمایشی از صفحه «داشبورد»

یکی از ستون‌های این جدول، ستون «فعالیت» است. در این ستون با توجه به وضعیت درخواست در هر سطرهای جدول (که یا درخواست ثبت شده دارد و یا آماده ثبت درخواست جدید است)، دکمه‌ای تعبیه شده که کاربر را برای انجام اقدام بعدی وی، راهنمایی و هدایت می‌کند. انواع وضعیت‌های ممکن برای این ستون عبارتند از:

- **درخواست جدید:** پس از ثبت معرفی‌نامه فرد متقاضی، وی می‌تواند با انتخاب دکمه «درخواست جدید» در صفحه داشبورد، اقدام به ثبت درخواست و تکمیل اطلاعات لازم نماید.
- **مشاهده درخواست:** با فشردن دکمه «مشاهده درخواست» متقاضی قادر خواهد بود درخواست‌هایی را که قبلاً ثبت کرده است، ویرایش یا تایید نهایی نماید.
- **در انتظار بررسی:** زمانی که درخواست پس از ثبت و تایید توسط کاربر، به کارشناس دفتر ثبت‌نام جهت بررسی ارجاع داده می‌شود، کاربر اجازه هیچ‌گونه ویرایشی بر روی درخواست را نداشته و با انتخاب دکمه «در انتظار بررسی»، صرفاً می‌تواند جزئیات درخواست را مشاهده کند.
- **بازبینی و مشاهده درخواست:** در صورتی که کارشناس دفتر ثبت‌نام، درخواست را به دلیل نقص مدارک یا اطلاعات عودت داده باشد، متقاضی با انتخاب این گزینه می‌تواند درخواست را ویرایش و مجدداً جهت بررسی ارسال نماید.
- **در انتظار پرداخت:** پس از ثبت و تایید توسط متقاضی، در صورتی که درخواست از سوی کارشناس دفتر ثبت‌نام نیز مورد تایید قرار بگیرد، نیاز به پرداخت هزینه‌های مربوطه است که کاربر با انتخاب این دکمه می‌تواند نسبت به پرداخت اقدام نماید.
- **تعیین وقت ملاقات:** در صورتی که نحوه مراجعه به صورت حضوری انتخاب شده باشد و پرداخت با موفقیت انجام گردد، ادامه روند درخواست منوط به تعیین وقت ملاقات از سوی متقاضی است که کاربر با انتخاب این دکمه می‌تواند زمان مراجعه به دفتر ثبت‌نام را انتخاب کند.
- **در انتظار صدور:** پس از تعیین وقت ملاقات، وضعیت درخواست "در انتظار صدور" می‌شود و کاربر باید جهت ارائه مدارک فیزیکی و دریافت گواهی و توکن، به دفتر ثبت‌نام مراجعه کند. یا در صورتی که خدمت در محل را انتخاب کرده باشد، در انتظار مراجعه کارشناس دفتر ثبت‌نام باشد.
- اقدام متناظر با این دکمه، تحویل مدارک از سوی کاربر به کارشناس دفتر ثبت‌نام و دریافت گواهی و توکن، در جلسه ملاقات می‌باشد.
- **صادر شده:** در صورتی که فرایند درخواست گواهی با موفقیت طی شود و گواهی مربوطه، صادر گردد، با کلیک بر روی دکمه «صادر شده» می‌توان آن را مشاهده و دانلود نمود.

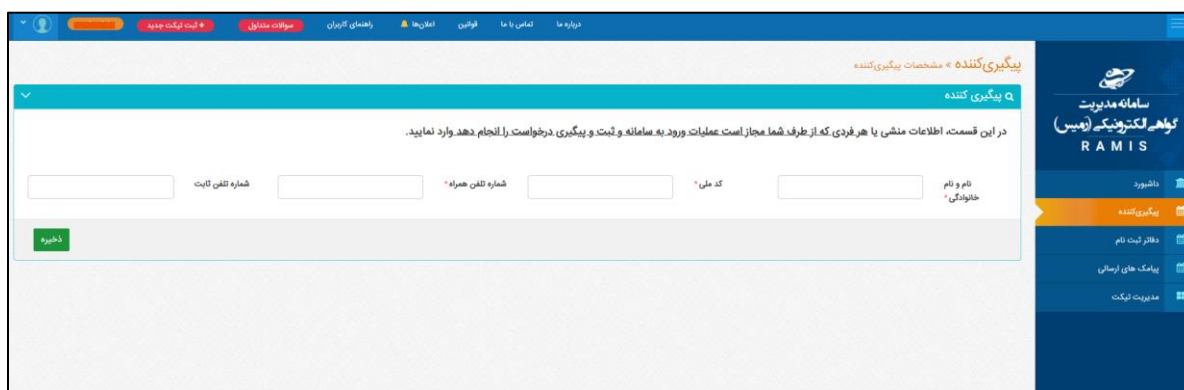
- **ابطال:** در صورتی که متقاضی بخواهد اقدام به ابطال گواهی صادر شده و فعلی خود نماید، می تواند این گزینه را انتخاب کند.

۱-۴-۲- پیگیری کننده

متقاضی می تواند برای تکمیل تمامی مراحل درخواست و پیگیری موارد مربوطه، فرد دیگری را تحت عنوان «پیگیری کننده»، به جای خود معرفی نماید.

با انتخاب این منو، متقاضی باید الزاما اطلاعات نام و نام خانوادگی، کد ملی و شماره تلفن همراه پیگیری کننده را وارد کرده و کلید «ذخیره» را انتخاب نماید. در صورتی که تلفن همراه وارد شده با کد ملی تطابق داشته باشد، کد تایید بر روی تلفن متقاضی ارسال شده و با وارد کردن کد صحیح، پیگیری کننده با موفقیت ثبت می شود. پس از آن پیگیری کننده از طریق شماره همراه خود می تواند وارد سامانه شده و تمامی مراحل و پیگیری های لازم را در خصوص درخواست انجام دهد.

نکته: پیگیری کننده (به طور مثال، منشی) می تواند کلیه عملیات لازم را از طرف متقاضی در این سامانه انجام دهد لذا شماره تلفن همراه وی باید به نام خود شخص پیگیری کننده باشد.



شکل ۶- نمایی از صفحه ثبت اطلاعات پیگیری کننده

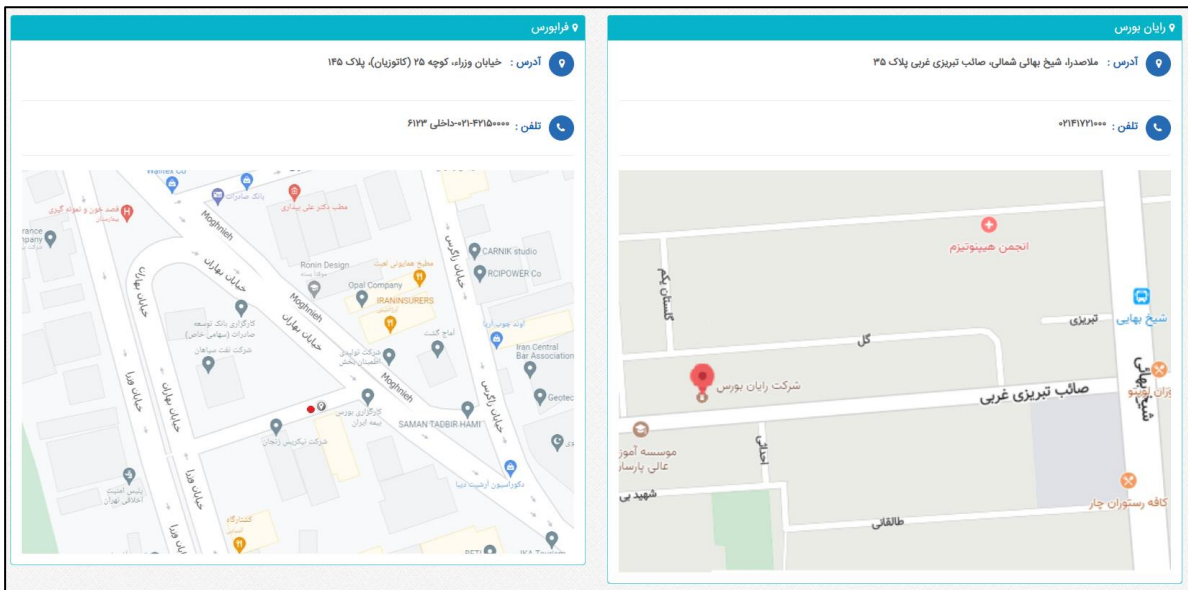
صفحه مربوط به ارسال کد تایید به صورت زیر می باشد. با توجه به اینکه پیگیری کننده توسط خود متقاضی ثبت می گردد، کد تایید به تلفن همراه متقاضی اصلی ارسال می گردد.



شکل ۷- صفحه ثبت کد تایید برای معرفی پیگیری کننده

۱-۴-۳- دفاتر ثبت نام

متقاضی از طریق این منو می تواند آدرس، شماره تلفن و موقعیت دفاتر ثبت نام را مشاهده نماید.



شکل ۸- نمایی از صفحه «دفاتر ثبت نام»

۱-۴-۴- پیامک های ارسالی

متقاضی از طریق این منو قادر است لیست پیامک هایی که برای وی و یا پیگیری کننده ارسال شده است را بر اساس تاریخ و ساعت ارسال، شماره گیرنده، کد ملی گیرنده، متن پیامک، وضعیت ارسال و وضعیت دریافت، مشاهده نماید.

نتیجه جست و جو ۴۹ مورد بوده است.

وضعیت دریافت	وضعیت ارسال	متن	کدملی	گیرنده	زمان ارسال
✓	نه	ورود به سامانه صدور گواهی تاریخ ۱۳۹۲-۰۶-۰۲ ساعت ۱۱:۰۴			۱۱:۰۴ ۱۳۹۲-۰۶-۰۲
✓	نه	ورود به سامانه صدور گواهی تاریخ ۱۳۹۲-۰۶-۰۲ ساعت ۱۰:۱۰			۱۰:۱۰ ۱۳۹۲-۰۶-۰۲
✓	نه	ورود به سامانه صدور گواهی تاریخ ۱۳۹۲-۰۶-۰۲ ساعت ۰۹:۵۹			۰۹:۵۹ ۱۳۹۲-۰۶-۰۲
✓	نه	ورود به سامانه صدور گواهی تاریخ ۱۳۹۲-۰۶-۰۲ ساعت ۰۹:۵۸			۰۹:۵۸ ۱۳۹۲-۰۶-۰۲
✓	نه	سامانه صدور گواهی رمز شما ۲۲۰۸۹۱ اعتبار این رمز ۱۰ دقیقه است.			۰۹:۰۷ ۱۳۹۲-۰۶-۰۲
✓	نه	ورود به سامانه صدور گواهی تاریخ ۱۳۹۲-۰۶-۰۲ ساعت ۱۵:۱۱			۱۵:۱۱ ۱۳۹۲-۰۶-۰۲
✓	نه	سامانه صدور گواهی رمز شما ۲۸۹۶۹۱ اعتبار این رمز ۱۰ دقیقه است.			۱۵:۱۱ ۱۳۹۲-۰۶-۰۲
✓	نه	ورود به سامانه صدور گواهی تاریخ ۱۳۹۲-۰۶-۰۲ ساعت ۱۳:۴۴			۱۳:۴۴ ۱۳۹۲-۰۶-۰۲
✓	نه	سامانه صدور گواهی رمز شما ۶۷۸۶۰۶ اعتبار این رمز ۱۰ دقیقه است.			۱۳:۴۴ ۱۳۹۲-۰۶-۰۲
✓	نه	سامانه صدور گواهی رمز شما ۶۶۶۶۶۶ اعتبار این رمز ۱۰ دقیقه است.			۱۳:۳۳ ۱۳۹۲-۰۶-۰۲
✓	نه	ورود به سامانه صدور گواهی تاریخ ۱۳۹۲-۰۶-۰۲ ساعت ۱۱:۰۷			۱۱:۰۷ ۱۳۹۲-۰۶-۰۲

شکل ۹- نمایی از صفحه «پیامک‌های ارسالی»

راهنمای کاربران:

با انتخاب گزینه راهنمای سامانه، کاربر می‌تواند فایل راهنمای سامانه را دانلود و مطالعه نماید.

سوالات متداول:

با انتخاب گزینه سوالات متداول، کاربر می‌تواند سوالات رایجی که سایر کاربران با آن مواجه بوده‌اند را مطالعه نماید.

درباره ما:

با انتخاب گزینه درباره ما، کاربر می‌تواند اطلاعاتی در خصوص شرکت رایان بورس و اهداف و ماموریت شرکت را مطالعه نماید.

درباره ما

حرکت تدریجی و مداوم بازار سرمایه به سمت رشد و بلوغ در سال‌های اخیر، مرهون ایجاد زیرساخت‌های نرم‌افزاری و سخت‌افزاری بوده و بدون شک در بازاری که ثانیه‌ها و لحظه‌ها در آن اهمیت بسیار بالایی دارند، حساسیت این زیرساخت‌ها نیز بسیار بالا خواهد بود. تجهیز بورس اوراق بهادار ایران به سامانه معاملاتی پیشرفته و امکان دسترسی مستقیم سرمایه‌گذاران به هسته معاملات بورس از طریق معاملات برخط، سازمان بورس و اوراق بهادار را بر آن داشت تا در راستای امنیت اطلاعات در فضای مجازی و پشتوانه قانونی معاملات آنلاین اقدام به بکارگیری زیرساخت‌های تکنولوژیک همانند امضای دیجیتال نماید چرا که پایه و اساس تجارت الکترونیک در جهان، استفاده از امضای دیجیتال است. بدین جهت با انجام بررسی‌های لازم، مرکز صدور گواهی میانی دولتی بازار سرمایه ایران و دفاتر ثبت نام آن تأسیس و شروع به ارائه خدمات به انواع سامانه‌های موجود در بازار سرمایه نمودند.

سازمان بورس و اوراق بهادار به عنوان نهاد مسئول در زمینه توسعه بورس الکترونیکی و ایجاد زیرساخت‌های لازم به منظور تحقق آن، تأسیس مرکز صدور گواهی الکترونیکی را جزو نیازهای بازار سرمایه می‌داند. مرکز صدور گواهی میانی دولتی بازار سرمایه ایران به عنوان یک مرکز ذیل مرکز دولتی ریشه، امور صدور و مدیریت گواهی را برای فعالان بازار سرمایه تأمین می‌کند. هدف اصلی از تأسیس مرکز صدور گواهی میانی دولتی بازار سرمایه، ایجاد امنیت فضای تبادل اطلاعات در فضای مجازی معاملات الکترونیکی به منظور ترویج بورس الکترونیکی می‌باشد.

سازمان بورس و اوراق بهادار به عنوان ناظر فعالیت‌های اقتصادی بازار سرمایه کشور نقش ایفا می‌کند. گواهی‌های الکترونیکی مورد استفاده در این مجموعه در زمینه‌های خدماتی و اقتصادی به کار گرفته می‌شود. در حال حاضر، مرکز صدور گواهی میانی دولتی بازار سرمایه تنها ارائه‌دهنده خدمات در زمینه صدور و مدیریت گواهی در عرصه بازار سرمایه ایران است.

دینفغان بازار سرمایه ایران که می‌توانند از خدمات مرکز صدور گواهی میانی دولتی بازار سرمایه استفاده نمایند:

1. نهادهای بازار سرمایه ایران که تحت نظارت سازمان بورس و اوراق بهادار هستند.
2. شرکت‌های عضو بورس اوراق بهادار تهران
3. شرکت‌های کارگزاری
4. سهام داران و مشتریان خرید و فروش سهام
5. کارمندان سازمان بورس و اوراق بهادار و شرکت‌های زیرمجموعه آن
6. کاربران سامانه‌های مختلف بورس و اوراق بهادار
7. شرکت‌های سرمایه‌گذاری
8. سایر سازمان‌های مرتبط با سازمان بورس و اوراق بهادار

تماس با ما:

با انتخاب گزینه تماس با ما، آدرس و مشخصات شرکت رایان بورس جهت ارتباط با واحد پشتیبانی نمایش داده می‌شود.

تماس با ما

شرکت رایان بورس
آدرس: تهران، خیابان ملاصدرا، خیابان شیخ بهایی شمالی، خیابان صائب تبریزی غربی، پلاک ۳۵، شرکت رایان بورس
کد پستی: ۱۹۹۳۶۶۷۵۱
تلفن پشتیبانی: ۰۲۱ - ۴۱۷۲۱۰۰۰

قوانین:

با انتخاب گزینه قوانین، کاربر می‌تواند مراحل صدور گواهی الکترونیک را مشاهده و مطالعه نماید.

قوانین

مراحل صدور گواهی الکترونیک به صورت خلاصه به شرح زیر است:

۱. ورود اطلاعات شرکت متقاضی به همراه معرفی نامه در سامانه رمیس توسط کارشناس سازمان بورس
۲. ارسال پیامک به افراد معرفی شده به صورت خودکار توسط سامانه
۳. ورود افراد معرفی شده به سامانه با استفاده از کد اختصاصی پیامک شده
۴. تکمیل اطلاعات فرم ها توسط پیگیری کننده و یا متقاضی گواهی
۵. تایید تکمیلی مدارک توسط دفاتر ثبت نام
۶. پرداخت وجه و اخذ نوبت
۷. احراز هویت همراه با ارائه مدارک
۸. صدور گواهی و دریافت توکن

جهت اطلاع از سایر قوانین و مقررات به سایت icmgca.ir مراجعه فرمایید.

۲- ایجاد درخواست صدور گواهی الکترونیکی

متقاضی جهت صدور یا تمدید گواهی الکترونیکی، ابتدا باید با استفاده از آدرس <https://ra.seo.ir> برای وارد شدن به سامانه رمیس (Ramis) اقدام نماید.

فرآیند صدور گواهی الکترونیکی از طریق سامانه رمیس دارای مراحل زیر می باشد:

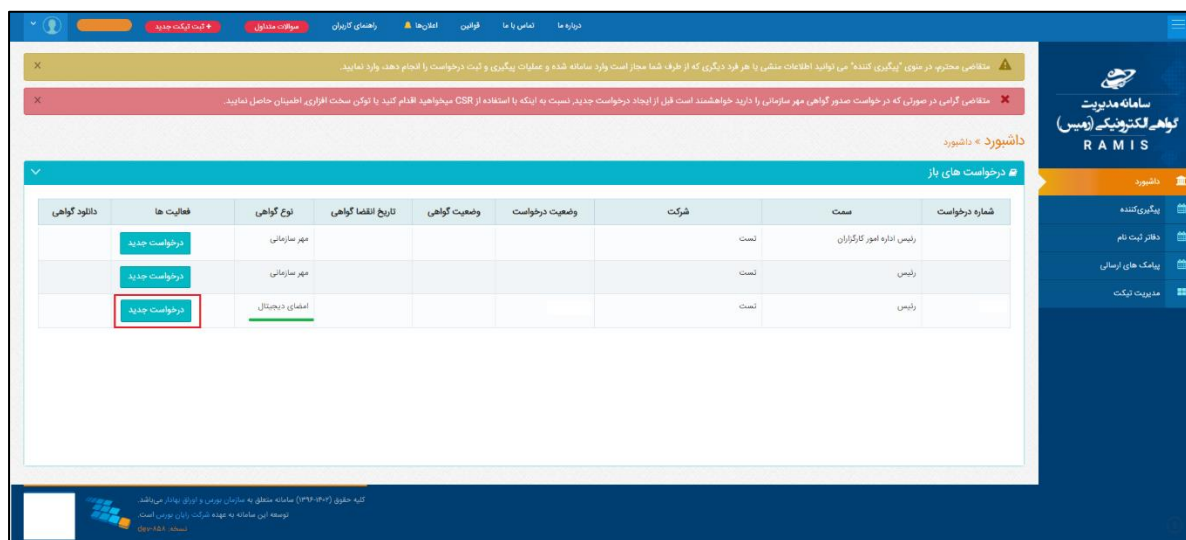
- ۱- ایجاد معرفی نامه برای شرکت توسط کارشناسان سازمان
- ۲- ارسال پیامک به افراد معرفی شده به صورت خودکار توسط سامانه
- ۳- ورود افراد معرفی شده به سامانه با استفاده از کد اختصاصی پیامک شده
- ۴- تکمیل اطلاعات فرم ها توسط متقاضی گواهی یا فرد پیگیری کننده
- ۵- تایید تکمیل بودن مدارک توسط دفاتر ثبت نام
- ۶- پرداخت وجه و اخذ نوبت ملاقات حضوری به صورت آنلاین
- ۷- احراز هویت و دریافت اصل مدارک در ملاقات حضوری
- ۸- صدور گواهی و ارائه توکن
- ۹- امکان ورود متقاضی به سامانه های درخواست شده از طریق توکن

بر اساس اینکه متقاضی درخواست ایجاد معرفی نامه «گواهی امضای دیجیتال» یا «مهر سازمانی» را به کارشناس سازمان داده باشد، باید در ادامه یکی از مسیرهای زیر را طی کند.

۱-۲- گواهی امضای دیجیتال

۱-۱-۲- ایجاد درخواست

پس از ورود به صفحه داشبورد، برای گواهی‌هایی از نوع امضای دیجیتال، با انتخاب دکمه «درخواست جدید» می‌توان درخواست جدیدی را ایجاد کرد.



شکل ۱۰- صفحه داشبورد و ایجاد درخواست جدید برای امضای دیجیتال

پس از انتخاب این دکمه، یک درخواست به شکل زیر و در وضعیت «پیش‌نویس» ایجاد شده و فرمی به صورت ذیل نمایش داده می‌شود. لازم است که مرحله به مرحله تمامی اطلاعات خواسته شده تکمیل و در انتها کلید «ذخیره» انتخاب گردد.

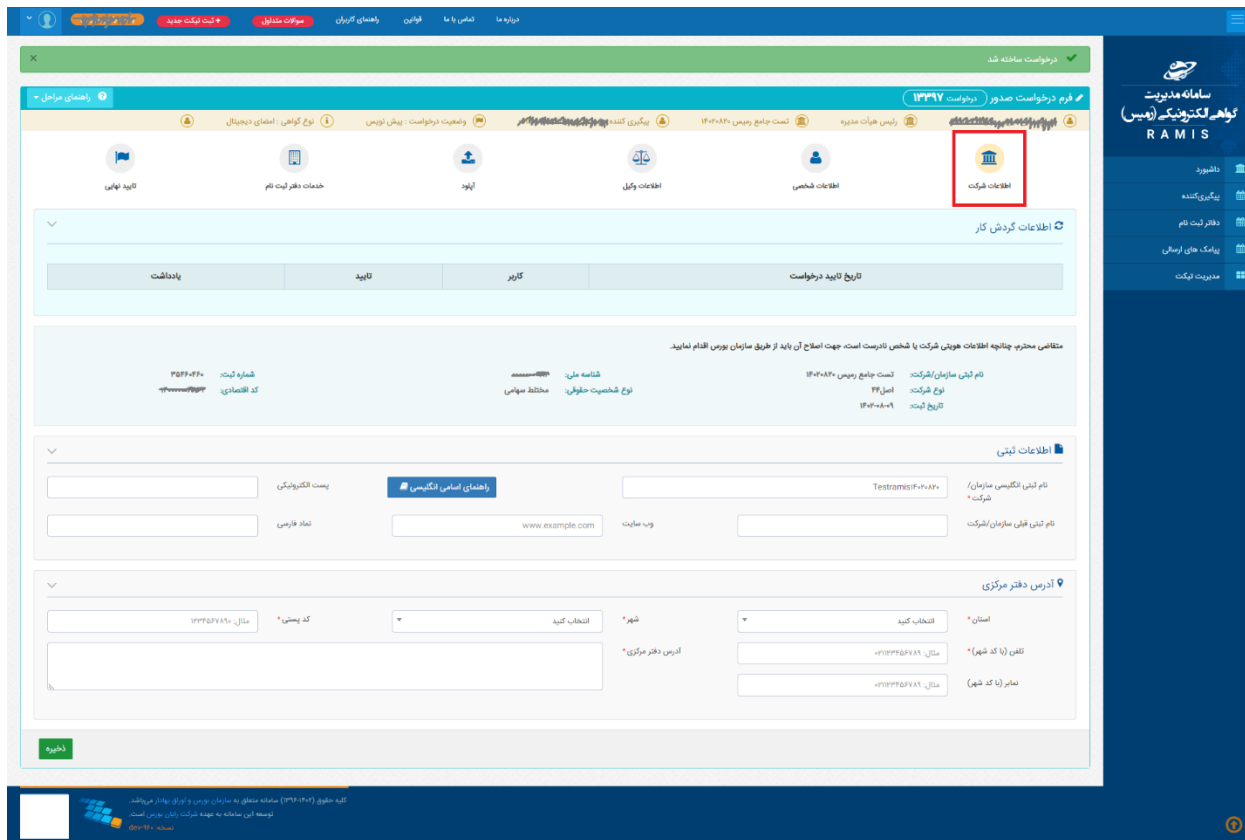
The screenshot displays the 'Company Information' step of an application process on the RAMIS portal. The page features a navigation bar at the top with various service icons. A central progress bar indicates the current step. Below this, a table lists the application stages: 'پانداخت', 'تایید', 'کاربر', and 'تاریخ تایید درخواست'. The main content area contains a form with the following fields:

- نام نشانی انگلیسی سازمان / شرکت:** Testramis1400000000
- نام نشانی فارسی سازمان / شرکت:** [Blank]
- پست الکترونیکی:** [Blank]
- نشانی:** [Blank]
- وبسایت:** www.example.com
- شماره ثبت:** 3242000000
- کد اقتصادی:** 00000000000000000000
- شماره ملی:** 00000000000000000000
- کد پستی:** [Blank]
- انتخاب کد:** [Blank]
- شهر:** [Blank]
- ادرس دفتر مرکزی:** [Blank]
- استان:** [Blank]
- تلفن (یا کد شهر):** 00000000000000000000
- نمابر (یا کد شهر):** 00000000000000000000

شکل ۱۱- ایجاد درخواست جدید برای گواهی امضای دیجیتال در وضعیت پیش نویس

۲-۱-۲- مرحله اطلاعات شرکت

در این مرحله اطلاعات اولیه شرکت ثبت می‌شود و تکمیل تمامی فیلدهای ستاره‌دار الزامی است. در انتها با فشردن دکمه «ذخیره»، این مرحله تکمیل می‌گردد.



شکل ۱۲- نمایی از صفحه «مرحله اطلاعات شرکت» برای گواهی امضای دیجیتال

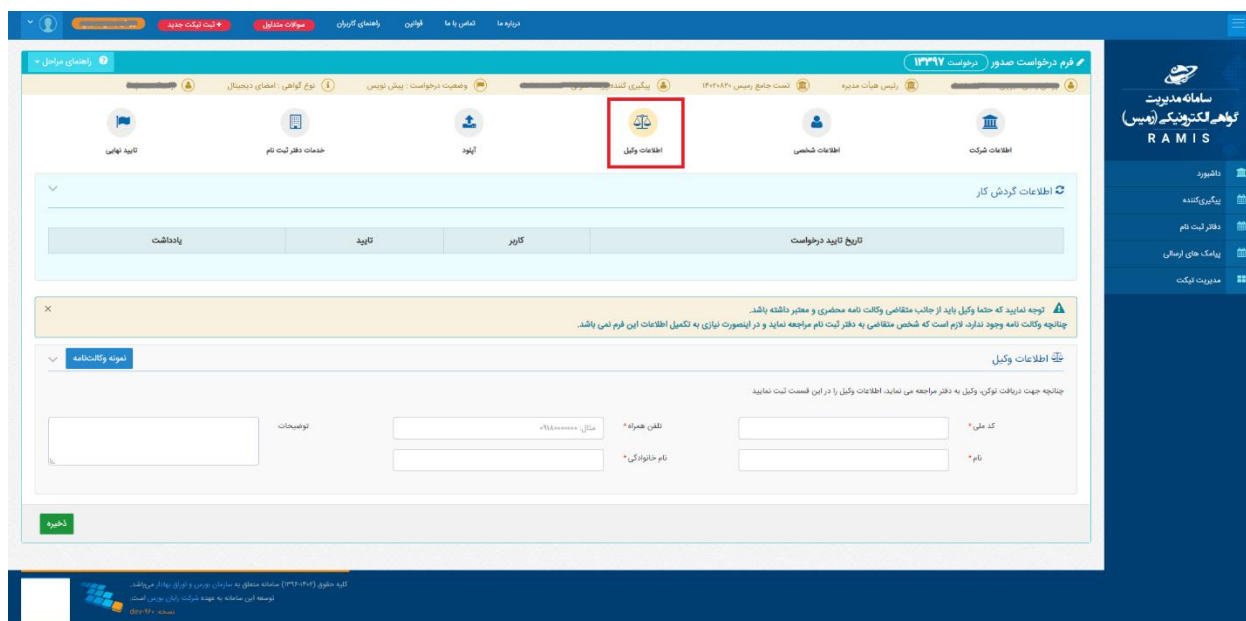
۲-۱-۳- مرحله اطلاعات شخصی

در این قسمت، می‌بایست اطلاعات شخصی فرد متقاضی گواهی امضای دیجیتال درج گردد. تکمیل فیلدهای ستاره‌دار ضروریست.

شکل ۱۳- نمایی از صفحه «مرحله اطلاعات شخصی» برای گواهی امضای دیجیتال

۲-۱-۴- مرحله اطلاعات وکیل

چنانچه فرد متقاضی تمایل داشته باشد تا فرد دیگری به جای وی (وکیل وی) به دفتر مراجعه و عملیات مربوطه را انجام دهد، لازم است اطلاعات فرد وکیل را در این صفحه وارد کند. در غیراین صورت باید از تکمیل این مرحله پرهیز نماید.



شکل ۱۴- نمایی از صفحه «مرحله اطلاعات وکیل» برای گواهی امضای دیجیتال

۲-۱-۵- مرحله آپلود

تمامی مدارک مورد نیاز برای تکمیل درخواست صدور گواهی امضای دیجیتال، می‌بایست در این مرحله بارگذاری گردد. این مدارک عبارتند از:

- عکس
- فرم درخواست صدور گواهی الکترونیک
- روزنامه آخرین تغییرات اعضای هیات‌مدیره
- آگهی تاسیس شرکت
- کارت ملی
- شناسنامه

کاربر پیوست‌های معرفی‌نامه شامل دو فرم تعهدنامه هیات‌مدیره و صورت‌جلسه مدیران شرکت را صرفاً می‌تواند دانلود و مشاهده کند و امکان ویرایش آن‌ها را ندارد.

کاربر جهت بارگذاری مدارک می‌بایست در مرحله اول با انتخاب گزینه "choose file"، فایل مورد نظر را انتخاب کند. در مرحله دوم با انتخاب گزینه "بارگذاری"، فایل انتخاب شده را بارگذاری نماید.

برای بارگذاری فرم درخواست صدور گواهی، ابتدا با انتخاب گزینه "چاپ فرم درخواست صدور"، فرم درخواست صدور را بصورت تکمیل شده دانلود کرده، پرینت نماید و پس از مهر و امضای آن، فرم را اسکن نموده و سپس جهت بارگذاری، مراحل مشابه بارگذاری سایر مدارک را تکرار نماید.

چنانچه متقاضی داده‌های مورد نیاز مرحله «اطلاعات وکیل» را تکمیل کرده باشد، لازم است در این بخش، مدارک وکیل را نیز آپلود نماید. این مدارک شامل وکالت‌نامه، شناسنامه وکیل و کارت ملی وی می‌باشد.

نکته: در هنگام صدور گواهی امضای دیجیتال، کلیه این مدارک باید به دفتر ثبت نام تحویل داده شود. همچنین ارائه اصل کارت ملی متقاضی (یا وکیل) الزامی است.

The screenshot shows the 'Form Application' page in the RAMIS system. The 'Upload' button is highlighted with a red box. Below it, a table lists the required documents and their upload instructions:

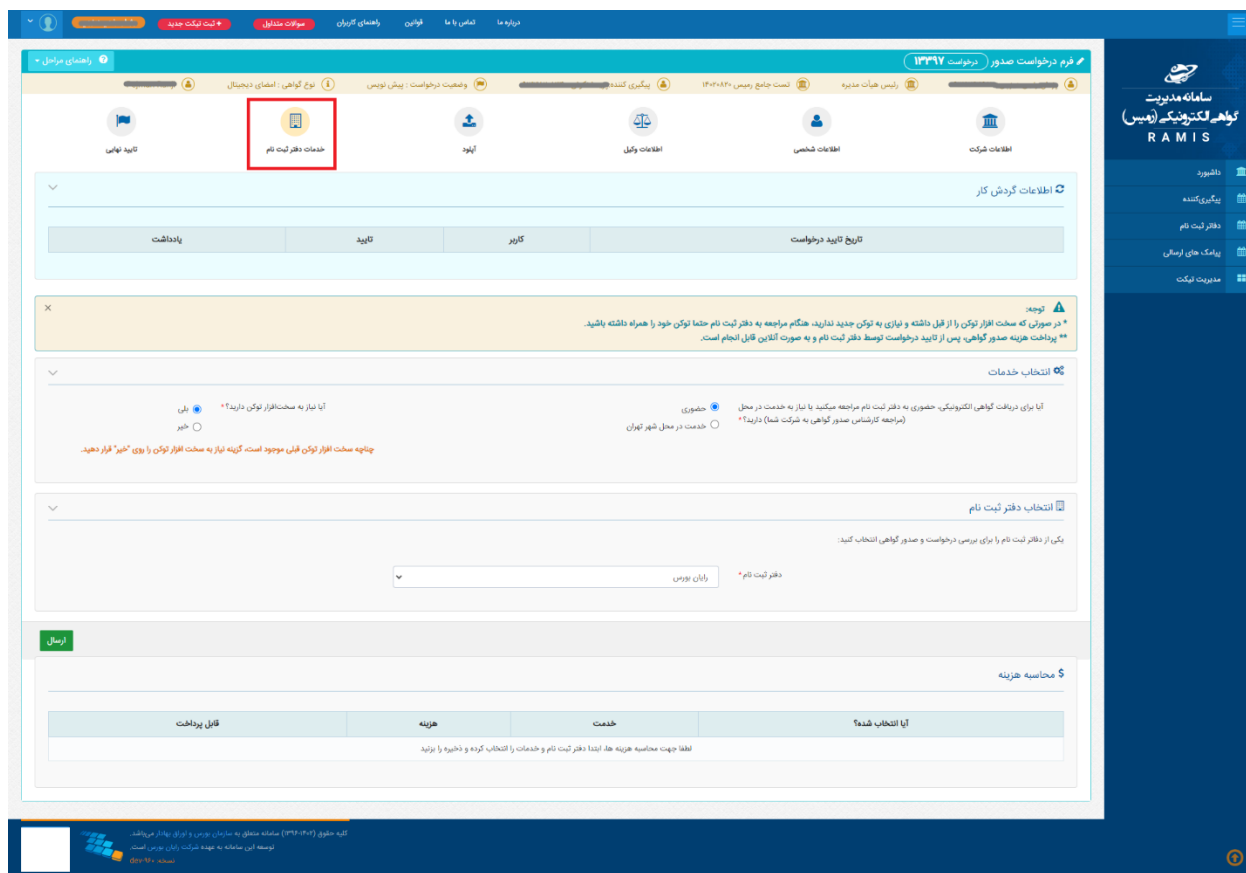
عنوان پیوست	انتخاب فایل	توضیحات	فایل فشرده	حذف
نمونه نامه هیئت مدیره*		این سند توسط کارشناسی واحد کسب و کاری حوزه مربوطه بارگزاری و تایید شده است. در صورت مغایرت این اسناد با آخرین وضعیت شرکت، پیش از تایید درخواست توسط دفتر ثبتنام با کارشناس مربوطه در سازمان تماس بگیرید.	نمونه نامه هیئت مدیره	
فرم صورتجلسه مدیران شرکت		این سند توسط کارشناسی واحد کسب و کاری حوزه مربوطه بارگزاری و تایید شده است. در صورت مغایرت این اسناد با آخرین وضعیت شرکت، پیش از تایید درخواست توسط دفتر ثبتنام با کارشناس مربوطه در سازمان تماس بگیرید.	فرم صورتجلسه مدیران شرکت	
عکس*	1	عکس سایز ۳۳۰*۳۳۰ میلی و به صورت واضح باشد.	هوزر فایلی برای این ردیف بارگزاری نشده است.	
فرم درخواست صدور گواهی الکترونیکی*	2	از طریق دکمه «چاپ فرم درخواست» فرم درخواست را چاپ نمایید. این صفحه باید توسط مدیر عامل و یکی از اعضای هیئت مدیره امضاء شده و مهر شرکت زده شود.	1	
روزنامه آخرین تغییرات اعضای هیئت مدیره*	1	یکی روزنامه آخرین تغییرات اعضای هیئت مدیره مهر به مهر شرکت که داخل آن گواهی امضاء به صورت فشرده قرار گرفته باشد ضمیمه شود. زیر امضای هیئت مدیره در گواهی تغییرات خط کشیده شود.	2	
آگهی تاسیس*		یکی آگهی تاسیس مهرور به مهر شرکت ضمیمه شود. همچنین در صورت داشتن تغییر نام، گواهی تغییر نام هم باید ضمیمه شود.	2	
کارت ملی*		کارت ملی متقاضی (جدید یا قدیمی) بارگزاری شود.	2	
شناسنامه*		تصویر صفحه اول شناسنامه کالی است. در صورت داشتن توضیحات، صفحه توضیحات نیز ضمیمه شود.	2	

شکل ۱۵- نمایشی از صفحه «مرحله آپلود» برای گواهی امضای دیجیتال

۲-۱-۶- مرحله خدمات دفتر ثبت نام

متقاضی باید در این مرحله مشخص کند که به چه نوع خدماتی و از طریق کدام دفتر ثبت نام نیاز دارد. چنانچه جهت دریافت گواهی، کاربر متقاضی حضور کارشناس دفتر ثبت نام، در شرکت خود باشد، می بایست گزینه «خدمت در محل تهران» را انتخاب نماید. در غیراین صورت و با انتخاب گزینه «مراجعه حضوری»، لازم است کاربر (یا وکیل وی) شخصاً به دفتر ثبت نام مراجعه کند. در حال حاضر دو دفتر ثبت نام «رایان بورس» و «فراپورس» خدمات صدور گواهی را ارائه می نمایند.

اگر گزینه «خدمت در محل تهران» انتخاب گردد، لازم است آدرس مکانی که کارشناس دفتر ثبت نام باید به آنجا مراجعه کند، ثبت شود. محتوای این فیلد به طور پیش فرض، آدرس شرکت فرد متقاضی می باشد که قابلیت ویرایش دارد.



The screenshot shows the 'Registration Office Service' step in the RAMIS portal. The 'Services' menu item is highlighted with a red box. The page displays a form for selecting a service type (e.g., 'In-person service') and a dropdown menu for selecting a registration office (e.g., 'Rayan Bourse'). A table at the bottom shows the cost breakdown for the service.

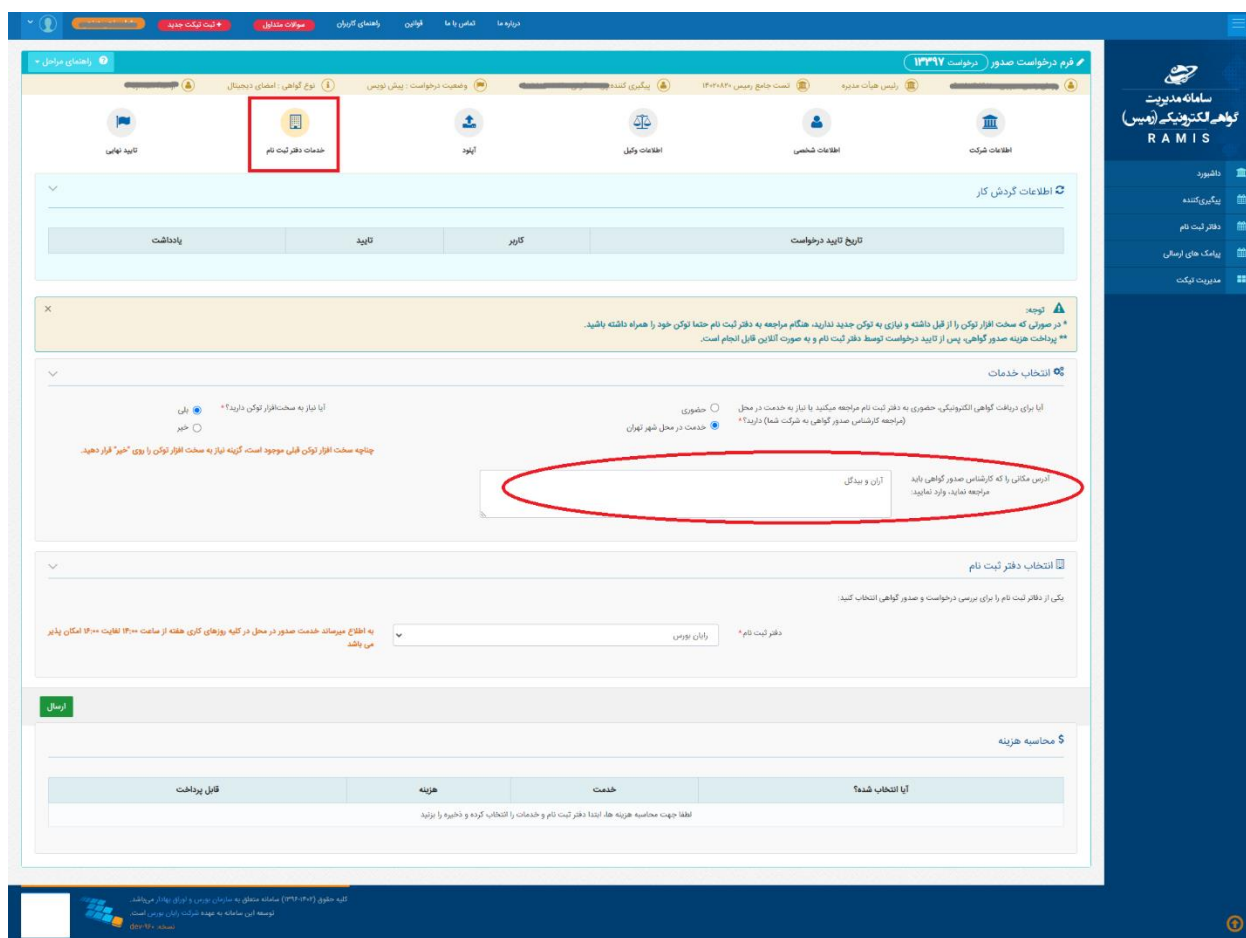
آیا انتخاب شده؟	خدمت	هزینه	قابل پرداخت

شکل ۱۶- نمایی از صفحه «مرحله خدمات دفتر ثبت نام» برای گواهی امضای دیجیتال

نکته: در صورت اعزام کارشناس به محل سازمان متقاضی، هزینه جداگانه‌ای بابت خدمت در محل برای درخواست محاسبه و از متقاضی دریافت می‌شود.

نکته: چنانچه متقاضی از قبل گواهی دریافت نموده و سخت‌افزار توکن را دارا باشد، نیازی به دریافت توکن مجدد نبوده و گواهی جدید بر روی توکن قبلی صادر می‌شود. در غیراین صورت باید هزینه سخت‌افزار توکن را نیز پرداخت نماید.

نکته: با انتخاب هر یک از دفاتر ثبت‌نام و پس از تایید درخواست، به هیچ‌وجه امکان تغییر دفتر انتخابی وجود ندارد.



شکل ۱۷- ضرورت ثبت آدرس شرکت برای مراجعه کارشناس دفتر ثبت‌نام

۲-۱-۷- مرحله تایید نهایی

پس از تکمیل کلیه فرم‌های مربوطه و حصول اطمینان از صحت اطلاعات وارد شده، متقاضی با فشردن کلید «ثبت نهایی» درخواست خود را کامل کرده و ارسال می‌کند.

نکته: چنانچه تا این مرحله، اطلاعات ورودی مورد نیاز فرمها به صورت کامل ثبت شده باشد، درخواست به دفتر انتخابی جهت بررسی ارجاع داده می شود و دیگر قابلیت ویرایش نخواهد داشت.



شکل ۱۸- تایید نهایی درخواست توسط کاربر

بعد از فشردن «تایید نهایی»، برای درخواست مورد نظر در صفحه نخست کارتابل، وضعیت «در انتظار بررسی» درج خواهد شد.

شماره درخواست	سمت	شرکت	وضعیت درخواست	وضعیت گواهی	تاریخ انقضا گواهی	نوع گواهی	فعالیت ها	دانلود گواهی
۱۳۴۸۳	رئیس مالی	ایان زمان	در انتظار بررسی			امضای دیجیتال	مشاهده درخواست	
۱۳۴۸۸	رئیس مالی	سرمایه گذاری تاپان	در انتظار بررسی			امضای دیجیتال	مشاهده درخواست	
۱۳۴۷۷	رئیس حسابداری	مهرگستر	در انتظار بررسی			امضای دیجیتال	مشاهده درخواست	
۱۳۴۳۴	رئیس	سازمان بورس	صادر شده	فعال	۱۳۹۳-۰۸-۰۹ (اعتبار ۵۰۰ روز)	امضای دیجیتال	انقضای	دانلود
۱۳۴۶۶	رئیس اداره	هولیمایی ماهان	پیش نویسی			مهر سازمانی	مشاهده درخواست	

شکل ۱۹- صفحه کارتابل و وضعیت درخواستی که توسط کاربر تایید نهایی شده است

پس از ارجاع درخواست به دفتر ثبت نام، کارشناس دفتر مربوطه کلیه اطلاعات ثبت شده و مدارک بارگذاری شده را بررسی کرده و در صورت تکمیل بودن درخواست، آن را تایید می نماید. در صورت ناقص بودن اطلاعات، کارشناس دفتر درخواست را با ذکر علت، رد می کند. پس از بررسی و تعیین وضعیت درخواست، پیامک اطلاع رسانی متناسب با آن وضعیت برای متقاضی ارسال می گردد.

شماره درخواست	سمت	شرکت	وضعیت درخواست	تاریخ انقضا گواهی	نوع گواهی	فعالیت ها	دانلود گواهی
۱۳۴۴۸	رئیس مالی	ایان زمان	نقص مدارک		امضای دیجیتال	بازبینی و مشاهده درخواست	
۱۳۴۴۸	رئیس مالی	سرمایه گذاری تابان	در انتظار بررسی		امضای دیجیتال	مشاهده درخواست	
۱۳۴۱۷	رئیس حسابداری	مهرگستر	در انتظار بررسی		امضای دیجیتال	مشاهده درخواست	
۱۳۳۳۲	رئیس	سازمان بورس	صادر شده	۱۴۰۳-۰۸-۰۹ (اعتبار ۵+ روز)	امضای دیجیتال	ابطال	دانلود
۱۳۴۴۷	رئیس اداره	هوایمانیا ماهان	پیش نویسی		مهر سازمانی	مشاهده درخواست	
	رئیس اداره	ایان زمان			مهر سازمانی	درخواست جدید	

شکل ۲۰- اعلام «نقص مدارک» توسط کارشناس دفتر پس از بررسی درخواست

چنانچه درخواست رد شود، وضعیت آن به «نقص مدارک» تغییر داده شده و فرم‌های ناقص به رنگ قرمز قابل مشاهده می‌باشند و متقاضی می‌تواند مجدداً اطلاعات آنها را ویرایش و تکمیل نماید.



شکل ۲۱- مشخص شدن فرم‌های ناقصی که نیاز به تکمیل دارند

پس از تکمیل نواقص و فشردن کلید «ثبت نهایی» در مرحله تایید نهایی، درخواست مجدد به دفتر مربوطه جهت بررسی ارجاع داده می‌شود.

۲-۲- گواهی مهر سازمانی

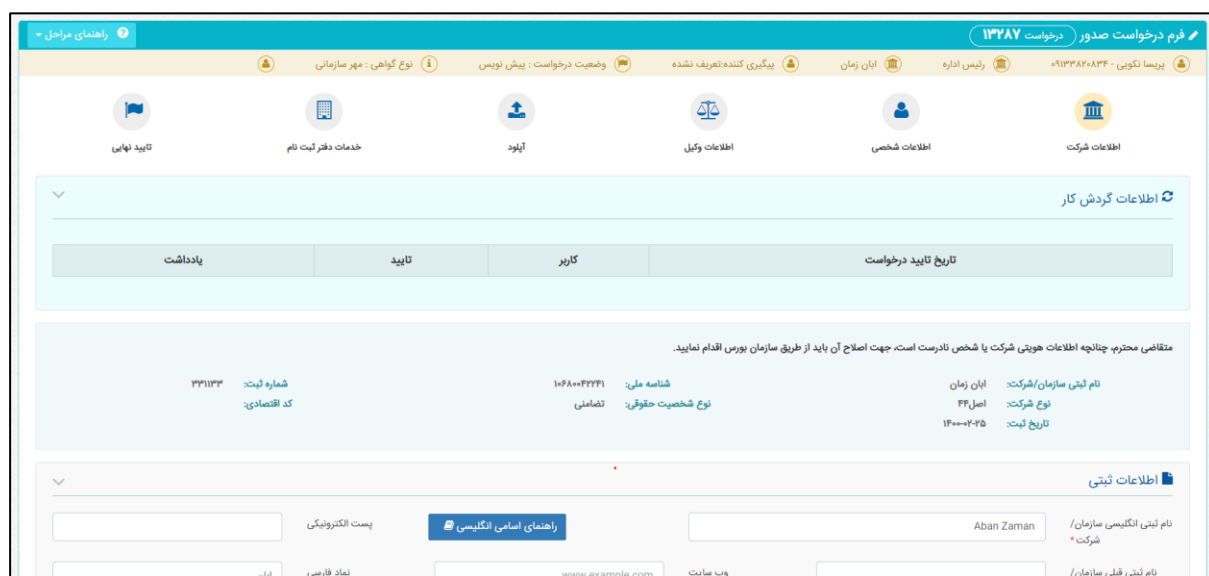
۲-۲-۱- ایجاد درخواست

متقاضی پس از ورود به صفحه داشبورد، می‌تواند از میان درخواست‌های باز، با انتخاب گزینه «درخواست جدید» برای گواهی مهر سازمانی، فرایند مربوطه برای صدور گواهی را آغاز نماید.

شماره درخواست	صمت	شرکت	وضعیت درخواست	وضعیت گواهی	تاریخ انقضا گواهی	نوع گواهی	فعالیت ها	دائره گواهی
۱۳۲۸۳	رئیس مالی	ابان زمان	در انتظار تعیین نوبت			امضای دیجیتال	تعیین وقت ملاقات	
۱۳۲۴۸	رئیس مالی	سرمایه گذاری تابان	در انتظار بررسی			امضای دیجیتال	مشاهده درخواست	
۱۳۴۱۷	رئیس حسابداری	مهرگستر	در انتظار بررسی			امضای دیجیتال	مشاهده درخواست	
	رئیس	سازمان بورس	فعال		۱۴۰۳-۰۸-۰۹ ۰۹:۵۴ (اعتبار ۴۹۹ روز)	امضای دیجیتال	مشاهده درخواست ابطال	دائره
۱۳۴۶۷	رئیس اداره	هواییان مهران	پیش نویس			مهر سازمانی	مشاهده درخواست	
	رئیس اداره	ابان زمان				مهر سازمانی	درخواست جدید	

شکل ۲۲- مشاهده وضعیت درخواستها در داشبورد

پس از انتخاب این دکمه، یک درخواست در وضعیت «پیش نویس» ایجاد شده و فرمی به صورت ذیل نمایش داده می‌شود. لازم است که مرحله به مرحله تمامی اطلاعات خواسته شده تکمیل و در انتها کلید «ذخیره» را انتخاب نمایید.



شکل ۲۳- تب اطلاعات شرکت

۲-۲-۲- مرحله اطلاعات شرکت

در این مرحله اطلاعات اولیه شرکت ثبت می‌شود و تکمیل تمامی فیلدهای ستاره‌دار الزامی است. در انتها با فشردن دکمه «ذخیره»، این مرحله تکمیل می‌گردد.

شکل ۲۴- تب اطلاعات شرکت

۲-۲-۳- مرحله اطلاعات شخصی

در این مرحله باید اطلاعات شخصی نماینده شرکت جهت استفاده از مهر سازمانی، تکمیل و ذخیره گردد.

شکل ۲۵- تب اطلاعات شخصی

۲-۲-۴- مرحله اطلاعات وکیل

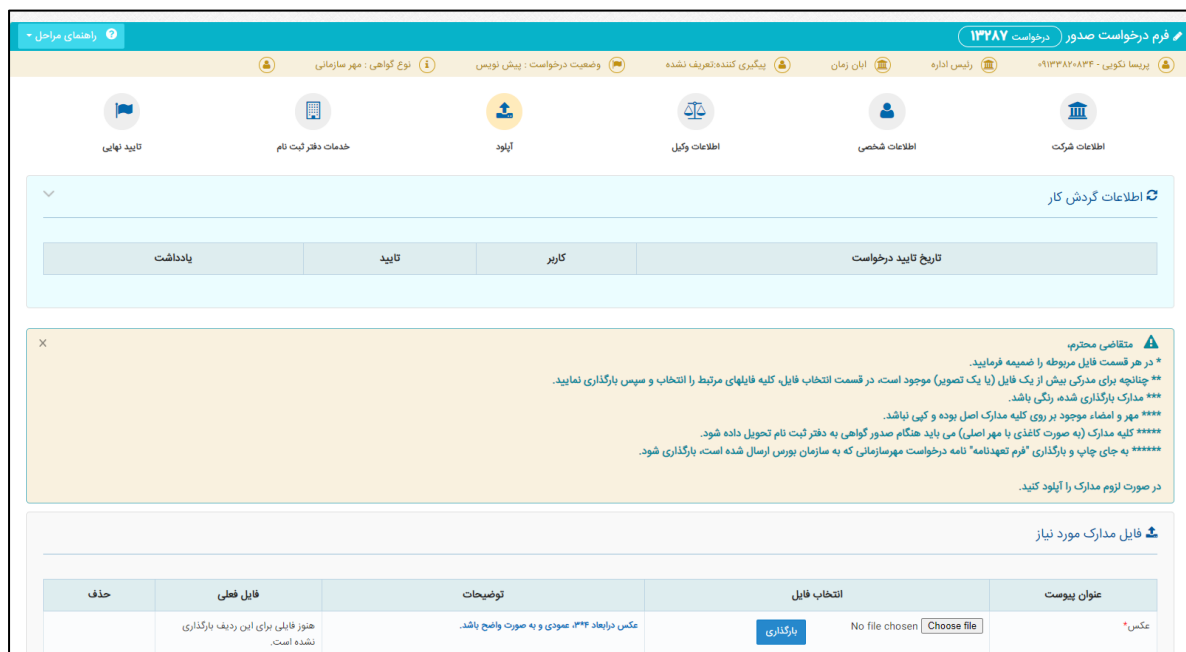
چنانچه فرد متقاضی تمایل داشته باشد تا فرد دیگری به جای وی (وکیل وی) به دفتر مراجعه و عملیات مربوطه را انجام دهد، لازم است اطلاعات فرد وکیل را در این صفحه وارد کند. در غیر این صورت باید از تکمیل این مرحله پرهیز نماید.

شکل ۲۶- تب اطلاعات وکیل

۲-۲-۵- مرحله آپلود

تمامی مدارک مورد نیاز برای تکمیل درخواست صدور گواهی مهر سازمانی، می‌بایست در این مرحله بارگذاری گردد. این مدارک عبارتند از:

- عکس
- فایل CSR (الزامی نمی‌باشد)
- کارت ملی نماینده
- فرم درخواست صدور گواهی الکترونیکی
- تصویر نامه درخواست گواهی الکترونیکی مهر سازمانی
- روزنامه آخرین تغییرات اعضای هیئت مدیره
- آگهی تاسیس



فرم درخواست صدور درخواست ۱۳۹۸

پریسا نکویی - ۹۱۳۳۸۰۸۳۴ - رئیس اداره - این زمان - پیگیری کننده تعریف نشده - وضعیت درخواست - پیش نویس - نوع گواهی - مهر سازمانی

اطلاعات شرکت | اطلاعات شخصی | اطلاعات وکیل | آپلود | خدمات دفتر ثبت نام | تایید نهایی

اطلاعات گردش کار

تاریخ تایید درخواست	کاربر	تایید	پادداشت

متقاضی محترم،
* در هر قسمت فایل مربوطه را ضمیمه فرمایید.
** چنانچه برای مدرکی بیش از یک فایل (یا یک تصویر) موجود است، در قسمت انتخاب فایل، کلیه فایلها را مرتبط با انتخاب و سپس بارگذاری نمایید.
*** مدارک بارگذاری شده، رنگی باشد.
**** مهر و امضاء موجود بر روی کلیه مدارک اصل بوده و کپی نباشد.
***** کلیه مدارک (به صورت کاندای یا مهر اصلی) می باید هنگام صدور گواهی به دفتر ثبت نام تحویل داده شود.
***** به جای چاپ و بارگذاری "فرم تعهدنامه" نامه درخواست مهرسازمانی که به سازمان بورس ارسال شده است، بارگذاری شود.
در صورت لزوم مدارک را آپلود کنید.

فایل مدارک مورد نیاز

عنوان پیوست	انتخاب فایل	توضیحات	فایل فعلی	حذف
عکس*	No file chosen <input type="button" value="Choose file"/>	عکس درجهاد ۳*۳ صودی و به صورت واضح باشد.	هنوز فایلی برای این ردیف بارگذاری نشده است.	

شکل ۲۷- تب آپلود مدارک

چنانچه متقاضی داده‌های مورد نیاز مرحله «اطلاعات وکیل» را تکمیل کرده باشد، لازم است در این بخش، مدارک وکیل را نیز آپلود نماید. این مدارک شامل وکالت‌نامه، شناسنامه وکیل و کارت ملی وی می‌باشد.

نکته: در هنگام صدور گواهی مهر سازمانی، کلیه این مدارک باید به دفتر ثبت نام تحویل داده شود. همچنین ارائه اصل کارت ملی متقاضی (یا وکیل) الزامی است.

نکته: چنانچه در این مرحله فایل CSR توسط متقاضی بارگذاری گردد، نیاز به تهیه سخت‌افزار توکن نبوده و هزینه آن نیز محاسبه نخواهد شد. در غیراین صورت، با عدم بارگذاری فایل CSR، نیاز به تهیه توکن و پرداخت هزینه می‌باشد.

فایل مدارک مورد نیاز

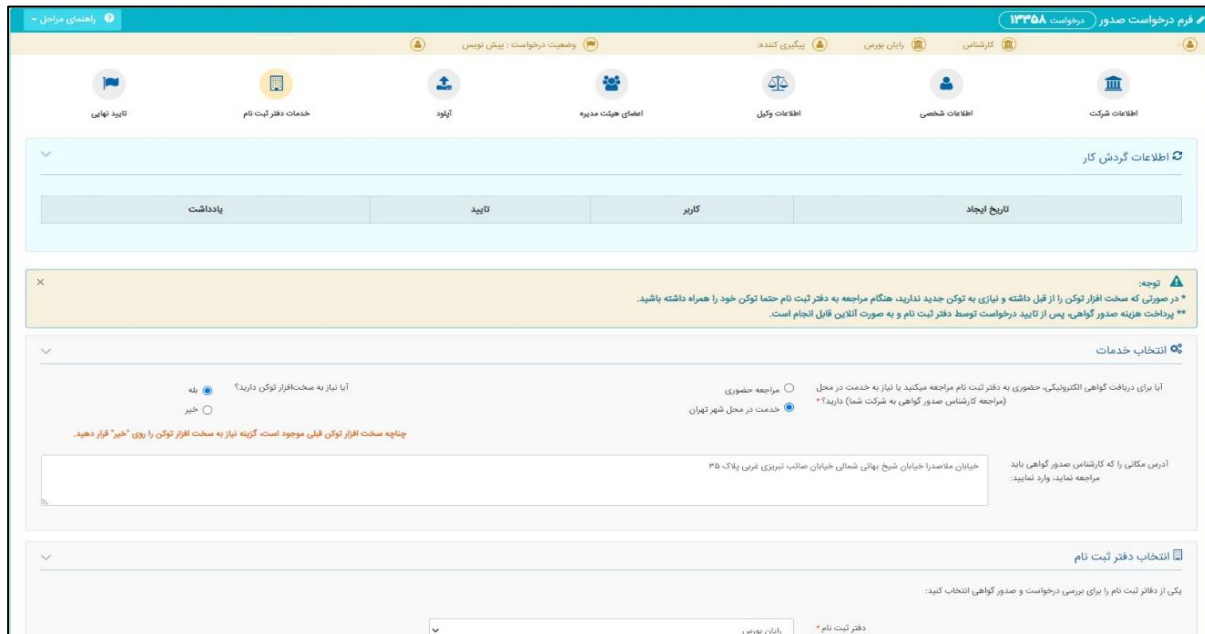
عنوان پیوست	انتخاب فایل	توضیحات	فایل فعلی	حذف
عکس*	No file chosen <input type="button" value="Choose file"/>	عکس در ابعاد ۳۳۴ عمودی و به صورت واضح باشد.	هنوز فایلی برای این ردیف بارگذاری نشده است.	
کارت ملی نامبند*	No file chosen <input type="button" value="Choose files"/>	کارت ملی نامبند(جدید یا قدیمی) بارگذاری شود.	هنوز فایلی برای این ردیف بارگذاری نشده است.	
بارگذاری فایل درخواست گواهی (CSR)	No file chosen <input type="button" value="Choose file"/>	فایل CSR با پسوند های txt, csr, der و pem بارگذاری نمایید.	هنوز فایلی برای این ردیف بارگذاری نشده است.	
فرم درخواست صدور گواهی الکترونیکی*	No file chosen <input type="button" value="Choose files"/>	از طریق دکمه "چاپ فرم درخواست"، فرم درخواست را چاپ نمایید. این صفحه باید توسط مدیر عامل و یکی از اعضای هیئت مدیره امضاء شده و مهر شرکت زده شود.	هنوز فایلی برای این ردیف بارگذاری نشده است.	<input type="button" value="چاپ فرم درخواست صدور"/>
تصویر نامه درخواست گواهی الکترونیکی مهر سازمانی*	No file chosen <input type="button" value="Choose files"/>	فایل دریافتی می بایست در قالب PDF یا jpeg باشد	هنوز فایلی برای این ردیف بارگذاری نشده است.	
روزنامه آخرین تغییرات اعضای هیئت مدیره*	No file chosen <input type="button" value="Choose files"/>	کپی روزنامه آخرین تغییرات اعضای هیئت مدیره مهور به مهر شرکت که داخل آن کل اعضا به صورت حقیقی معرفی شده باشند ضمیمه شود. زیر اسامی هیئت مدیره در آگهی تغییرات خط کشیده شود.	هنوز فایلی برای این ردیف بارگذاری نشده است.	
آگهی تاسیس*	No file chosen <input type="button" value="Choose files"/>	کپی آگهی تاسیس مهور به مهر شرکت ضمیمه شود. همچنین در صورت داشتن تغییر نام، کلیه تغییر نام های مهر شده شرکت ضمیمه شود.	هنوز فایلی برای این ردیف بارگذاری نشده است.	
کارت ملی*	No file chosen <input type="button" value="Choose files"/>	کارت ملی متقاضی (جدید یا قدیمی) بارگذاری شود.	هنوز فایلی برای این ردیف بارگذاری نشده است.	

شکل ۲۸- مدارک مورد نیاز جهت بارگذاری

۲-۲-۶- مرحله خدمات دفتر ثبت نام

این مرحله، یکی از مهم ترین مراحل تکمیل درخواست می باشد که متقاضی باید در آن مشخص کند به چه نوع خدماتی و از طریق کدام دفتر ثبت نام نیاز دارد. چنانچه متقاضی جهت دریافت گواهی، تمایل به حضور کارشناس دفتر ثبت نام، در شرکت خود باشد، می بایست گزینه «خدمت در محل تهران» را انتخاب نماید. در غیر این صورت و با انتخاب گزینه «مراجعه حضوری»، لازم است کاربر (یا وکیل وی) شخصاً به دفتر ثبت نام مراجعه کند. در حال حاضر دو دفتر ثبت نام «رایان بورس» و «فرا بورس» خدمات صدور گواهی را ارائه می نماید.

اگر گزینه «خدمت در محل تهران» انتخاب گردد، لازم است آدرس مکانی را که کارشناس دفتر ثبت نام باید به آنجا مراجعه کند، ثبت شود. محتوای این فیلد به طور پیش فرض، آدرس شرکت فرد متقاضی می باشد که قابلیت ویرایش نیز دارد.

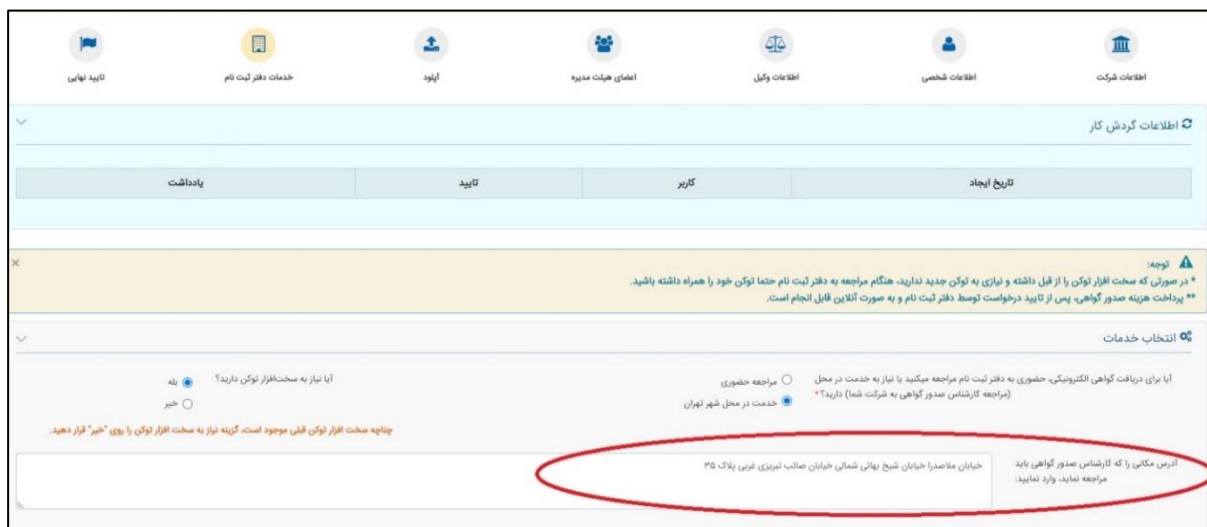


شکل ۲۹- تب خدمات دفتر ثبت نام

نکته: در صورت اعزام کارشناس به محل سازمان متقاضی، هزینه جداگانه‌ای بابت خدمت در محل برای درخواست محاسبه و از متقاضی دریافت می‌شود.

نکته: چنانچه متقاضی از قبل گواهی دریافت نموده و سخت‌افزار توکن را دارا باشد، نیازی به دریافت توکن مجدد نبوده و گواهی جدید بر روی توکن قبلی صادر می‌شود. در غیراین صورت باید هزینه سخت‌افزار توکن را نیز پرداخت نماید.

نکته: با انتخاب هر یک از دفاتر ثبت نام و پس از تایید درخواست، به هیچ‌وجه امکان تغییر دفتر انتخابی وجود ندارد.



شکل ۳۰- تب خدمات دفتر ثبت نام

۲-۲-۷- مرحله تایید نهایی

در تب تایید نهایی، گزینه «ثبت نهایی» را انتخاب کنید. در این مرحله وضعیت درخواست شما در انتظار بررسی می‌شود، اطلاعات و مدارک شما توسط کارشناسان بررسی و نتیجه اطلاع رسانی خواهد شد.



شکل ۳۱- تب تایید نهایی

پس از ارجاع درخواست به دفتر ثبت نام، کارشناس دفتر مربوطه کلیه اطلاعات ثبت شده و مدارک بارگذاری شده را بررسی کرده و در صورت تکمیل بودن درخواست، آن را تایید می‌نماید. در صورت ناقص بودن اطلاعات، کارشناس دفتر

درخواست را با ذکر علت، رد می‌کند. پس از بررسی و تعیین وضعیت درخواست، پیامک اطلاع‌رسانی متناسب با آن وضعیت برای متقاضی ارسال می‌گردد.



شماره درخواست	سمت	شرکت	وضعیت درخواست	وضعیت گواهی	تاریخ انقضا گواهی	نوع گواهی	فعالیت ها	دانلود گواهی
۱۳۲۸۳	رئیس مالی	ایران زمان	نقص مدارک			امضای دیجیتال	تاریخی و مشاهده درخواست	
۱۳۴۴۸	رئیس مالی	سرمایه گذاری تانان	در انتظار بررسی			امضای دیجیتال	مشاهده درخواست	
۱۳۶۱۷	رئیس حسابداری	مهرگستر	در انتظار بررسی			امضای دیجیتال	مشاهده درخواست	
۱۳۳۳۲	رئیس	سازمان بورس	صادر شده	فعال	۱۴۰۳-۰۹-۰۹ - ۱۴۰۳-۰۹-۰۹ (اعتبار ۵۰ روز)	امضای دیجیتال	ایجاد	دانلود
۱۳۶۶۷	رئیس اداره	هوایمناس ماهان	پیش نویس			مهر سازمانی	مشاهده درخواست	
	رئیس اداره	ایران زمان				مهر سازمانی	درخواست جدید	

شکل ۳۲- اعلام «نقص مدارک» توسط کارشناس دفتر پس از بررسی درخواست

چنانچه درخواست رد شود، وضعیت آن به «نقص مدارک» تغییر داده شده و فرم‌های ناقص به رنگ قرمز قابل مشاهده می‌باشند و متقاضی می‌تواند مجدداً اطلاعات آنها را ویرایش و تکمیل نماید.



متقاضی گرامی، اطلاعات فرم‌هایی که به رنگ قرمز نمایش داده شده‌اند، نیاز به بازبینی و اصلاح توسط شما دارند. پس از اصلاح اطلاعات، مجدداً درخواست خود را ثبت نهایی نمایید.

توجه: این درخواست توسط " " نیز باز شده است.

فرم درخواست صدور درخواست ۱۳۲۸۳

پیرسا نکویی - ۰۹۱۳۳۸۱۰۸۳۳ - رئیس مالی - ایران زمان - پیگیری کننده تعریف نشده - وضعیت درخواست: نقص مدارک - نوع گواهی: امضای دیجیتال - Parisa Nekouei

تایید نهایی | خدمات دفتر ثبت نام | آپلود | امضای هیئت مدیره | اطلاعات وکیل | اطلاعات شخصی | اطلاعات شرکت

اطلاعات گردش کار

تاریخ تایید درخواست	کاربر	تایید	پادداشت
۱۴۰۳-۰۹-۰۹ ۰۸:۴۱		رد شد	کل امضاء ها و مهرها اصل بوده و کپی نباشد.

شکل ۳۳- مشخص شدن فرم‌های ناقصی که نیاز به تکمیل دارند

پس از تکمیل نواقص و فشردن کلید «ثبت نهایی» در مرحله تایید نهایی، درخواست مجدد به دفتر مربوطه جهت بررسی ارجاع داده می‌شود.

۳- پرداخت هزینه‌های صدور گواهی

در صورتی که درخواست متقاضی تایید شود، درخواست به وضعیت «در انتظار پرداخت» رفته و متقاضی با انتخاب کلید «پرداخت آنلاین»، به فرم «اطلاعات پرداخت» هدایت می‌شود. در انتهای این فرم که شامل جزییات مربوط به هر یک از هزینه‌های محاسبه شده می‌باشد، با انتخاب مجدد کلید «پرداخت آنلاین»، متقاضی به درگاه بانک متصل می‌شود تا هزینه‌های مربوطه را پرداخت نماید.

شماره درخواست	سمت	شرکت	وضعیت درخواست	وضعیت گواهی	تاریخ انقضا گواهی	نوع گواهی	فعالیت‌ها	داتلود گواهی
۱۳۴۲۳	رئیس مالی	ایران زمان	در انتظار پرداخت			امضای دیجیتال	پرداخت آنلاین	
۱۳۴۲۸	رئیس مالی	سرمایه گذاری تاجان	در انتظار بررسی			امضای دیجیتال	مشاهده درخواست	
۱۳۴۱۷	رئیس حسابداری	مهرگستر	در انتظار بررسی			امضای دیجیتال	مشاهده درخواست	
۱۳۴۳۲	رئیس	سازمان بورس	مادر شده	فعل	۱۳۰۳-۰۸-۰۶ - ۰۹-۵۴ (انتشار ۲۹۹ روز)	امضای دیجیتال	انقضای	دانلود
۱۳۴۲۷	رئیس اداره	هواپیمایی ماهان	پیش نویسی			مهر سازمانی	مشاهده درخواست	
	رئیس اداره	ایران زمان				مهر سازمانی	درخواست جدید	

شکل ۳۴- مشاهده وضعیت درخواست در داشبورد

همان‌طور که در بخش آپلود گواهی مهر سازمانی اشاره شد، چنانچه متقاضی فایل CSR را بارگذاری کند، نیاز به تهیه سخت‌افزار توکن نخواهد داشت و هزینه‌ای نیز در این خصوص پرداخت نخواهد کرد.

The screenshot displays a web interface for applying for an electronic guarantee. At the top, there are navigation tabs and a header with the user's name 'Parisa Nekouei'. Below the header, there are several service icons: 'اطلاعات پرداخت', 'خدمات دفتر ثبت نام', 'تپود', 'اعضای هیئت مدیره', 'اطلاعات وکیل', 'اطلاعات شخصی', and 'اطلاعات شرکت'. The main content area is titled 'پرداختهای انجام شده:' and contains a table with the following data:

ردیف	تاریخ پرداخت	شماره پرداخت	علت پرداخت	روش پرداخت	مبلغ	عملیات
رکوردی جهت نمایش وجود ندارد.						

Below this, there is a section titled 'وضعیت مالی:' with another table:

عنوان	مرکز نیشه	مرکز میانی	سخت افزار توکن	خدمت در محل تهران	خدمت در محل حومه تهران	جمع
هزینه های منتقله	۳۳۰,۰۰۰ ریال	۵۴,۰۰۰ ریال	۰ ریال	۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال	۰ ریال	۱,۸۳۴,۰۰۰ ریال
پرداخت شده	۰ ریال	۰ ریال	۰ ریال	۰ ریال	۰ ریال	۰ ریال
قابل پرداخت	۳۳۰,۰۰۰ ریال	۵۴,۰۰۰ ریال	۰ ریال	۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال	۰ ریال	۱,۸۳۴,۰۰۰ ریال

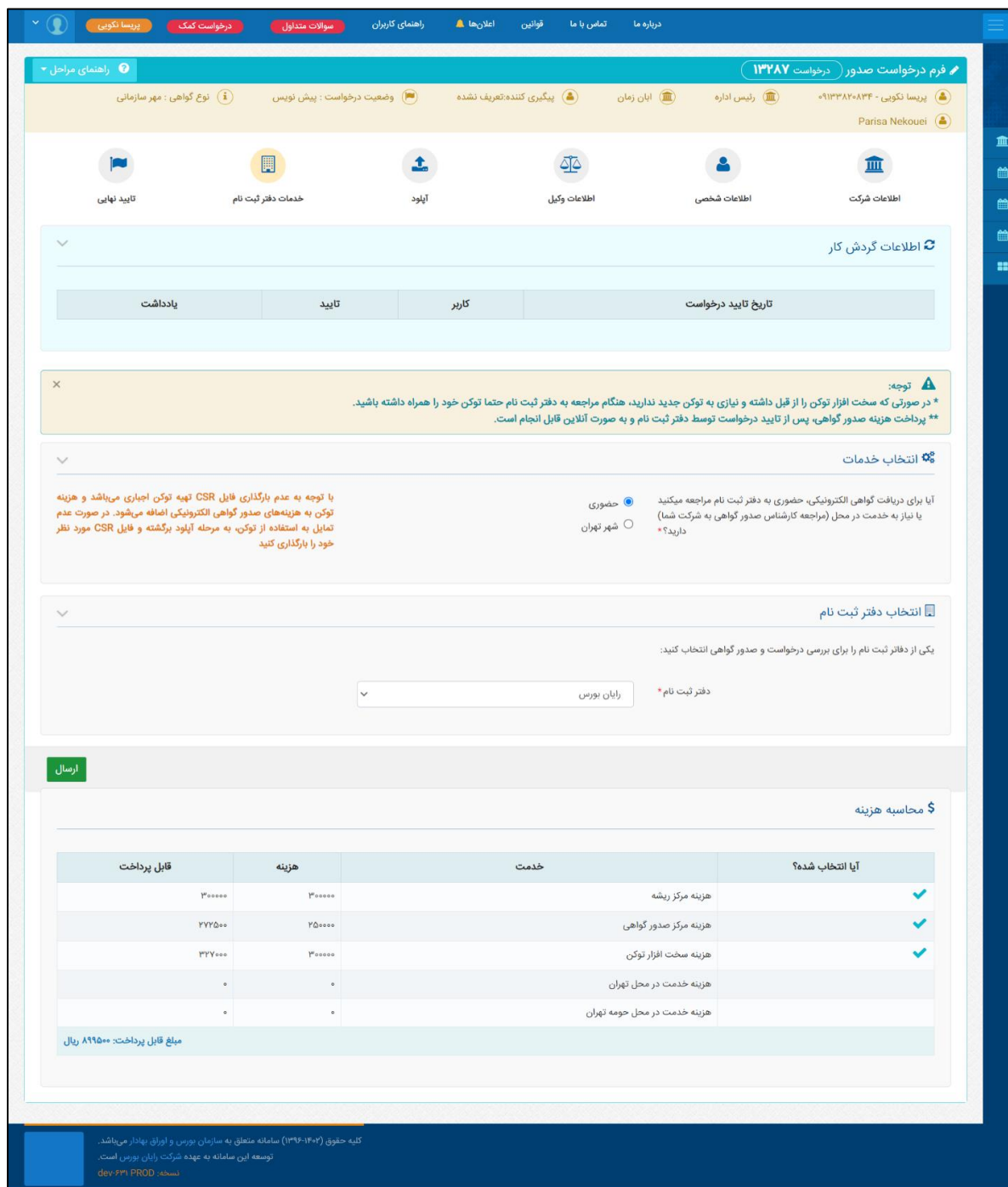
At the bottom, there is a section titled 'هزینه های اضافه:' with a table:

ردیف	تاریخ	کاربر	مبلغ	نوع	عملیات
رکوردی جهت نمایش وجود ندارد.					

Below the tables, there is a note: 'مبلغ قابل پرداخت: ۱,۸۳۴,۰۰۰ ریال'. At the bottom of the interface, there is a text box with the following text: 'خواهشمند است در صورت بروز مشکل در زمان پرداخت آگازین مبلغ هزینه را به شماره حساب ۰۷۱۳۳۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰ و شماره شبا ۶۵۶۶۵۶۶۵۶۶۵۶۶۶۶۶۶۶ شرکت رایان بورس انتقال دهید. ارائه ی فیش واریزی در زمان مراجعه حضوری آگازین می باشد.' Below this text is a green button labeled 'پرداخت آنلاین'.

شکل ۳۵- نمایش لیست هزینه‌ها بدون توکن

اما در صورتی که فایل CSR بارگذاری نگردد، نیاز به تهیه توکن و پرداخت هزینه آن خواهد بود.



فرم درخواست صدور درخواست ۱۳۲۸۷

پریسا نکویی - ۹۱۳۳۸۲۰۸۳۴ رئیس اداره این زمان پیگیری کننده: تعریف نشده وضعیت درخواست: پیش نویس نوع گواهی: مهر سازمانی Parisa Nekouei

اطلاعات شرکت اطلاعات شخصی اطلاعات وکیل آپلود خدمات دفتر ثبت نام تایید نهایی

اطلاعات گردش کار

تاریخ تایید درخواست	کاربر	تایید	پادداشت

توجه: * در صورتی که سخت افزار توکن را از قبل داشته و نیازی به توکن جدید ندارید، هنگام مراجعه به دفتر ثبت نام حتما توکن خود را همراه داشته باشید. ** پرداخت هزینه صدور گواهی، پس از تایید درخواست توسط دفتر ثبت نام و به صورت آنلاین قابل انجام است.

انتخاب خدمات

آیا برای دریافت گواهی الکترونیکی، حضوری به دفتر ثبت نام مراجعه میکنید؟
 حضوری
 یا نیاز به خدمت در محل (مراجعه کارشناس صدور گواهی به شرکت شما) دارید؟*
 شهر تهران

انتخاب دفتر ثبت نام

یکی از دفاتر ثبت نام را برای بررسی درخواست و صدور گواهی انتخاب کنید:

دفتر ثبت نام* رایان بورس

ارسال

محاسبه هزینه

آیا انتخاب شده؟	خدمت	هزینه	قابل پرداخت
✓	هزینه مرکز ریشه	۳۰۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰
✓	هزینه مرکز صدور گواهی	۲۵۰۰۰۰	۲۷۷۵۰۰
✓	هزینه سخت افزار توکن	۳۰۰۰۰۰	۳۳۷۰۰۰
	هزینه خدمت در محل تهران	۰	۰
	هزینه خدمت در محل حومه تهران	۰	۰
مبلغ قابل پرداخت: ۸۹۱۵۰۰ ریال			

کلیه حقوق (۱۳۹۲-۱۳۹۶) سامانه متعلق به سازمان بورس و اوراق بهادار می باشد. توسعه این سامانه به عهده شرکت رایان بورس است. نسخه: dev-۶۶۱ PROD

شکل ۳۶- نمایش لیست هزینه‌ها با توکن

۴- تعیین وقت ملاقات

بعد از پرداخت هزینه‌های مربوطه، چنانچه درخواست از نوع «مراجعه حضوری» باشد، وضعیت آن به وضعیت «در انتظار تعیین نوبت» تغییر کرده و کاربر باید تاریخ و زمانی را جهت مراجعه به دفتر مشخص نماید. لذا، با انتخاب دکمه «تعیین وقت ملاقات» به فرم «قرار ملاقات» هدایت می‌شود. در این فرم با مشخص کردن تاریخ و ساعت و فشردن کلید «ارسال»، قرار ملاقات نهایی می‌گردد.

چنانچه درخواست از نوع «خدمت در محل» باشد، نیازی به تعیین قرار ملاقات از سوی متقاضی نبوده و وی باید منتظر تماس کارشناس دفتر ثبت‌نام جهت تعیین تاریخ و زمان برای مراجعه باشد.

بعد از تعیین زمان ملاقات، درخواست صدور گواهی مدنظر، کلیه مراحل لازم را طی نموده و در وضعیت «در انتظار صدور» جهت صادر شدن گواهی و تحویل توکن قرار می‌گیرد.

نکته: پیشنهاد می‌گردد متقاضی در این مرحله اقدام به چاپ درخواست (صفحه اول) نماید تا در زمان ملاقات، آن را به کارشناس دفتر تحویل دهد.

۵- برگزاری جلسه ملاقات و صدور گواهی

با فرا رسیدن زمان ملاقات و جهت احراز هویت حضوری متقاضی توسط کارشناس دفتر ثبت‌نام، لازم است که اصل مدارک بارگذاری شده به همراه فرم چاپی درخواست (که از قبل امضا و مهر شده است) به کارشناس مربوطه تحویل داده شود.

پس از صدور گواهی برای درخواست، درخواست به وضعیت «صادر شده» رفته و گواهی مربوطه در سامانه‌هایی که متقاضی نیاز به دسترسی به آنها را دارد، تعریف می‌گردد و متقاضی می‌تواند از آن سامانه‌ها استفاده نماید.

پس از صدور گواهی داشبورد متقاضی به صورت ذیل بوده و وی در صورت نیاز، فقط می‌تواند اقدام به ابطال گواهی و یا دائلود آن نماید. در صورتی که متقاضی در زمان مقرر (در بازه سی روزه پیش از انقضای گواهی) جهت تمدید گواهی، به سامانه مراجعه کند، دکمه «درخواست تمدید» برای وی فعال خواهد شد.

شماره درخواست	صفت	شرکت	وضعیت درخواست	وضعیت گواهی	تاریخ انقضا گواهی	نوع گواهی	فعالیت ها	دانلود گواهی
۱۳۴۸۳	رئیس مالی	ایران زمان	در انتظار تعیین نوبت			امضای دیجیتال	تعیین وقت ملاقات	
۱۳۴۴۸	رئیس مالی	سرمایه گذاری تانان	در انتظار بررسی			امضای دیجیتال	مشاهده درخواست	
۱۳۴۱۷	رئیس حسابداری	مهرکستر	در انتظار بررسی			امضای دیجیتال	مشاهده درخواست	
۱۳۳۳۲	رئیس	سازمان بورس	صادر شده	فعال	۱۴۰۳-۰۸-۰۹ ۰۹:۵۴ (اعتبار ۴۹۹ روز)	امضای دیجیتال	ابطال	دانلود
۱۳۴۶۷	رئیس اداره	هواییمایی ماهان	پیش نویسی			مهر سازمانی	مشاهده درخواست	
	رئیس اداره	ایران زمان				مهر سازمانی	درخواست جدید	

شکل ۳۷- مشاهده وضعیت درخواست در داشبورد

۶- ابطال گواهی

جهت ابطال گواهی، متقاضی باید در صفحه داشبورد خود بر روی دکمه «ابطال» کلیک نماید.

شماره درخواست	صفت	شرکت	وضعیت درخواست	وضعیت گواهی	تاریخ انقضا گواهی	نوع گواهی	فعالیت ها	دانلود گواهی
۱۳۴۸۳	رئیس مالی	ایران زمان	در انتظار تعیین نوبت			امضای دیجیتال	تعیین وقت ملاقات	
۱۳۴۴۸	رئیس مالی	سرمایه گذاری تانان	در انتظار بررسی			امضای دیجیتال	مشاهده درخواست	
۱۳۴۱۷	رئیس حسابداری	مهرکستر	در انتظار بررسی			امضای دیجیتال	مشاهده درخواست	
۱۳۳۳۲	رئیس	سازمان بورس	صادر شده	فعال	۱۴۰۳-۰۸-۰۹ ۰۹:۵۴ (اعتبار ۴۹۹ روز)	امضای دیجیتال	ابطال	دانلود
۱۳۴۶۷	رئیس اداره	هواییمایی ماهان	پیش نویسی			مهر سازمانی	مشاهده درخواست	
	رئیس اداره	ایران زمان				مهر سازمانی	درخواست جدید	

شکل ۳۸- مشاهده وضعیت درخواست در داشبورد

در ادامه و در صفحه باز شده، علت ابطال را مشخص کرده و با انتخاب دکمه «ارسال»، درخواست ابطال گواهی را ایجاد می نماید.

پس از تعیین علت ابطال و انتخاب دکمه ارسال، درخواست ابطال گواهی صادر شده و فرم ذیل نمایش داده می شود. متقاضی می بایست این فرم را چاپ کرده و قسمت های مشخص شده را امضا نماید.

قدم بعدی مرحله «آپلود فایل‌ها» بوده که لازم است مدارک زیر جهت ابطال گواهی بارگذاری گردد. پس از آن وی باید به همراه کلیه مدارک فیزیکی به یکی از دفاتر ثبت‌نام مراجعه نماید تا پس از اخذ مدارک توسط کارشناس دفتر، ابطال گواهی انجام شود. مدارک لازم جهت ابطال گواهی عبارتند از:

- ۱- فرم ابطال چاپ شده به همراه مهر و امضا
- ۲- اصل کارت ملی و کپی هر دو روی آن (صاحب گواهی و متقاضی ابطال)
- ۳- اصل و کپی یکی از مدارک شناسایی عکس‌دار زیر (صاحب گواهی و متقاضی ابطال)
 - شناسنامه
 - گواهینامه
 - گذرنامه
- ۴- کپی روزنامه تاسیس (ممه‌ور به مهر شرکت)
- ۵- کپی روزنامه آخرین تغییرات اعضای هیئت‌مدیره (ممه‌ور به مهر شرکت)

نکته: صاحب گواهی و یا شرکت مربوطه می‌توانند جهت ابطال یک گواهی اقدام نمایند. در صورتی که شرکت اقدام به ابطال گواهی متقاضی نماید، متقاضی باید کلیه مدارک لازم شامل کپی مدارک هویتی و درخواست ابطال را به دفتر ثبت‌نام ارائه کند. اگر صاحب گواهی درخواست ابطال گواهی را داشته باشد، به مدارک ذیل نیازی نیست:

- آگهی تاسیس
- روزنامه آخرین تغییرات اعضای هیئت‌مدیره.

پس از ثبت درخواست ابطال، داشبورد متقاضی به صورت ذیل نمایش داده می‌شود:

ردیف	تاریخ	وضعیت	شرح	کاربر	نوع درخواست
۱۳۲۶۶		پوش نویسی	امضای دیجیتال	رئیس حسابداری	تست گواهی ۲۶
		فعال	امضای دیجیتال	مدیرعامل	تست ۳۰ (اعتبار ۲۳۳ روز) ۰۸.۴۷-۰۳.۲۱-۱۴۰۴
۱۳۲۸۵		در انتظار تعیین نوبت	امضای دیجیتال	رئیس مالی	تست نمایش تقویم

شکل ۳۹- مشاهده وضعیت درخواست در داشبورد

از طریق دکمه درخواست جدید می‌توان مجدداً اقدام به ایجاد درخواست صدور گواهی نمود.

* نکته: در صورتی که سخت‌افزار توکن مفقود یا معیوب شده باشد، جهت تمدید گواهی باید ابتدا درخواست ابطال ایجاد گردد و پس از آن مجدداً درخواست صدور گواهی ثبت شود. امکان درخواست صدور مجدد گواهی توسط متقاضی، تنها در حالتی امکان‌پذیر است که علت ابطال یکی از گزینه‌های مفقود یا معیوب شدن سخت‌افزار توکن انتخاب شده باشد.

* نکته: چنانچه علت ابطال گواهی یکی از موارد زیر انتخاب شده باشد، گواهی توسط متقاضی قابل تمدید و صدور مجدد نبوده (دکمه «درخواست جدید» مشاهده نمی‌شود) و باید مجدداً درخواست صدور گواهی را به سازمان ارسال کند.

- قطع همکاری صاحب گواهی با سازمان/ شرکت/ موسسه
- تغییر سمت صاحب گواهی در سازمان/ شرکت/ موسسه

۷- تمدید گواهی

متقاضی جهت تمدید گواهی باید در بازه ۳۰ روزه پیش از انقضای گواهی، به سامانه رمیس مراجعه کرده و دکمه «تمدید گواهی» را در صفحه داشبورد، انتخاب کند. با انتخاب این دکمه یک درخواست جدید ایجاد می‌گردد که همه مراحل مشابه با ایجاد درخواست جدید می‌باشد.

جهت یادآوری زمان انقضای گواهی، سامانه در دو مرحله اقدام به ارسال پیامک هشدار منقضی شدن گواهی به متقاضی می‌نماید؛ ابتدا ۳۰ روز به زمان انقضا و دومی ۷ روز به زمان انقضا.

نکته: در صورتی که سخت‌افزار توکن مفقود یا معیوب شده باشد، جهت تمدید گواهی باید ابتدا درخواست ابطال ایجاد کنید و پس از آن مجدداً درخواست صدور گواهی ایجاد گردد.



شماره درخواست	سمت	فرکت	وضعیت درخواست	وضعیت گواهی	تاریخ انقضا گواهی	نوع گواهی	فصلیت ها	داقود گواهی
۳۳۶۷	مدیر شعب و پایش	کارگزاری بهات نگر	حالته یافته	فعال	۱۳۹۳/۰۳/۲۳ (اعتبار ۶۰۰ روز)	اصناف دیجیتال	تمدید گواهی	داقود

شکل ۴۰- مشاهده وضعیت درخواست در داشبورد