

راهنمای کار با سیستم برنامه های پیشنهادی دفاتر:

پس از مراجعه به آدرس <http://office.nahad.ir> و ورود به "سیستم برنامه های پیشنهادی دفاتر" مطابق موارد ذیل اقدام نمایید:

- پیشنهاد می گردد ابتدا "فرم برنامه های دفاتر" را از قسمت(لینک) "فرمهای خام" در صفحه ورود به سیستم دریافت نموده و به تعداد لازم پرینت گرفته شود.
- قبل از پر کردن فرمها فایل "راهمبردها و سیاستها" را مطالعه نمایید(این فایل پس از وارد نمودن نام کاربری و رمز عبور، به صورت یک لینک قابل دسترسی می باشد).
- ابتدا اطلاعات برنامه ها را در فرم خام پرینت شده پر کنید و تغییرات لازم را در آنها اعمال نمایید.
- هنگام ورود اطلاعات در سیستم تحت وب "برنامه های پیشنهادی دفاتر" کلیه فرمهای تکمیل شده را در دسترس قرار دهید تا ورود اطلاعات به آسانی و در کمترین زمان ممکن انجام شود.
- کلیه فرمهای تکمیل شده برنامه های پیشنهادی دفاتر را در دسترس قرار دهید.
- نام کاربری و رمز عبور را وارد نمایید تا وارد سیستم شوید.
- پس از مطالعه راهبردها و سیاستها، ضوابط اجرایی و سقف میزان بودجه و اعتبارات دفتر نسبت به تکمیل فرم اقدام نمایید.
- جهت آشنایی با نحوه تکمیل هر یک از عناوین موجود در فرم به قسمت راهنمای تکمیل فرم مراجعه نمایید.
- پس از انتخاب گزینه "افزودن" اقدام به تکمیل فرم نمایید. (تکمیل عناوین ستاره دار الزامی می باشد)
- پس از تکمیل فرم، گزینه ارسال را انتخاب نمایید.
- در صورتیکه پس از ارسال فرم نیاز به ویرایش داشتید ابتدا با اداره بررسی و ارزیابی طرحها ارتباط برقرار نمایید تا امکان فعال شدن گزینه ویرایش فراهم گردد.
- ارسال فرم به منزله تأیید و امضای مسئول دفتر نهاد تلقی می گردد و مسئولیت اطلاعات موجود در فرم به

عهده مسئول دفتر نهاد می باشد.

- پس از اتمام ارسال کلیه برنامه ها از صفحه "لیست برنامه ها" پرینت گرفته شود.
- فرم شماره ۵ و ریز فاکتور موجود در قسمت فرمهای خام جهت الصاق به سندها در نظر گرفته شده که پس از پرینت بر روی سندهای ارسالی الصاق می گردد.
- در صورت بروز هرگونه مشکل یا وجود ابهام به لینک "تماس با ما" مراجعه نمایید .
- ارسال فرمهای تکمیل شده صرفا تا تاریخ اعلام شده مقدور می باشد و به ارسال پستی برنامه ها پاسخ داده نخواهد شد.