

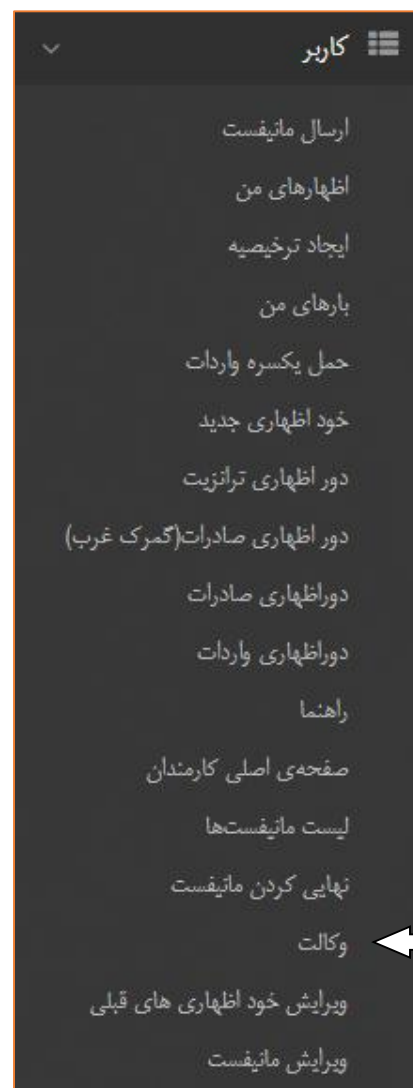
آموزش ایجاد ترخیصیه

در حال حاضر در صورتی که گمرک ورودی شما در عملیات دوراظهاری گمرکات مرز هوایی و دریایی باشد تنها در صورتی میتوانید شماره مانیفست و بارنامه خود را وارد کنید که قبلا توسط کارمند شرکت های حمل و نقل در هنگام ایجاد ترخیصیه در سیستم وارد شده باشد.

شرکت های حمل ابتدا باید از مسئول فناوری اطلاعات گمرک ورودی خود وکالت شرکت حمل دریافت نمایند. سپس با معرفی نماینده شرکت به مسئول فناوری اطلاعات گمرک، ایشان باید فرد معرفی شده را به



عنوان نماینده
شرکت به سیستم
معرفی کند.



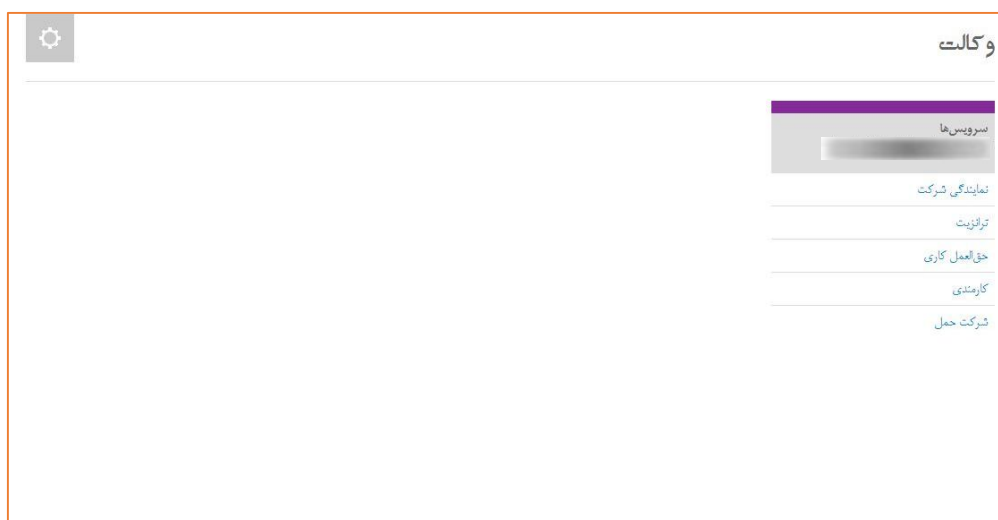
نماینده شرکت می بایست پس از ورود به سامانه پنجره واحد تجارت فرامرزی از منوی کاربر گزینه وکالت را انتخاب نماید تا صفحه ای به شکل بالا نمایش داده شود.

با انتخاب گزینه نماینده شرکت لیست شرکت هایی که شما را به عنوان نماینده انتخاب کرده اند در لیست شرکت ها به شما نمایش داده خواهد شد .

ابتدا این شرکت را با کلیک بر روی **فعال کردن** دکمه تایید کنید.

کارمند شرکت جهت ایجاد ترخیصیه می بایست از طرف شرکت وکالت کارمندی دریافت نماید.

لذا در این لیست روی شرکت مورد نظر کلیک کنید در اینجا صفحه وکالت شرکت برای شما باز میشود .



در این قسمت می توانید مستقیما به حق العمل کار یا کارمندی وکالت دهید .

طریقه ثبت حق العمل کار یا کارمند کاملا شبیه به هم است که در اینجا بخش حق العمل کار را توضیح می دهیم .

با کلیک بر روی گزینه حق العمل کاری صفحه ثبت وکالت برای شما نمایش داده خواهد شد.

سپس در قسمت اضافه کردن میتوانید یک شخص را به عنوان وکیل خود انتخاب کنید:

سامانه هوشمند ورود و خروج کالا **انگیزه جمهوری اسلامی ایران**

نظاری های من
 بارهای من
 حمل یکسره واردات
 خود اظهاری جدید
 دور اظهاری ترانزیت
 دور اظهاری صادرات(گمرک غرب)
 دور اظهاری صادرات
 دور اظهاری واردات
 راهنما
 صفحه اصلی کارمندان
 لیست مانیفست ها
 نهایی کردن مانیفست
 وکالت
 ویرایش خود اظهاری های قبلی
 ویرایش مانیفست
 کارمند پانک
 کارمند بیمه
 کارمند گمرک

برای اضافه کردن کارگزار، کد ملی شخص نظر را جستجو کنید.

کد ملی جستجو

لیست کار فرماها

نمایش محتویات ۱۰

انتخاب ستون ها چاپ گپی در حافظه اکسل جستجو

نام	مشاهدی رخدادها	وضعیت	تغییر وضعیت
رخنادها	رخنادها	مش	شر فعال کردن
رخنادها	رخنادها	توسعه پیدا نما	فعال کردن

نمایش ۱ تا ۲ از مجموع ۲ مورد

و هشداده سامانه های هوشمند کاربردی دانشگاه تهران می باشد.

اضافه کردن

برای اضافه کردن کارگزار، کد ملی شخص نظر را جستجو کنید.

کد ملی جستجو

پس از آن نتیجه ی جستجو نمایش داده میشود. در صورتی که شخص در سیستم وجود داشته باشد نتیجه به صورت زیر است:

نتیجه ی جستجو

کد ملی
 نام و نام خانوادگی
 آدرس

تایید

با زدن دکمه تایید شخص به عنوان وکیل انتخاب میشود و لیست وکیل های شخص در جعبه ی جستجو قرار میگیرد.

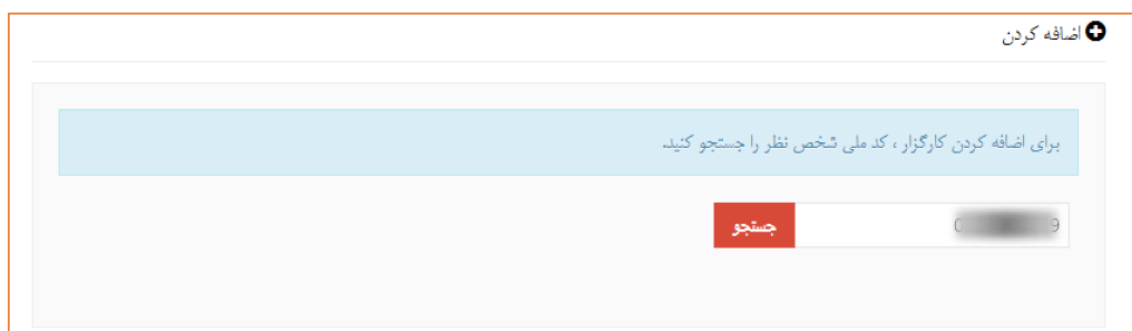


در اینجا وضعیت هر کار گزار می‌تواند یکی از چهار مقدار زیر باشد :

- فعال: یعنی هم کارگزار و هم کارفرما این وکالت را تایید کردند .
- تایید شده توسط کارگزار: یعنی شما این وکالت را غیر فعال کرده اید ولی کارگزار شما آن را تایید کرده است .
- تایید نشده توسط کارگزار: یعنی شما این وکالت را فعال کردید ولی کارگزار شما آن را تایید نکرده است .
- غیر فعال: هیچ یک از طرفین آن را فعال نکرده اند .

در جلوی هر کارگزار یا کارفرما نیز دکمه ی مربوط به فعال یا غیر فعال کردن وکالت وجود دارد .

برای تکمیل فرایند وکالت شخص وکیل نیز باید وارد سیستم شود و به همین وکالت بیاید و وکالت را تایید کند. لیست کارفرما ها نیز زیر جعبه ی جستجو قرار دارد که شخص میتواند آن را تایید یا رد کند .

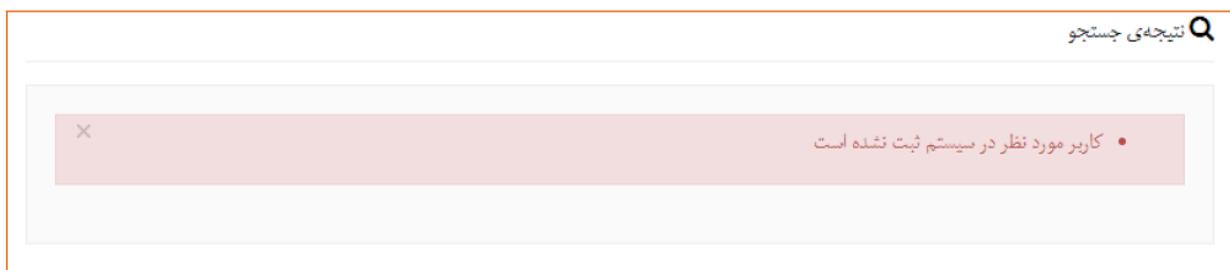


The screenshot shows a search interface for adding a person. At the top right, there is a plus icon and the text 'افزافه کردن'. Below this is a light blue box containing the instruction: 'برای اضافه کردن کارگزار ، کد ملی شخص نظر را جستجو کنید.' Below the instruction is a search input field with a red button labeled 'جستجو' (Search).



The screenshot shows a table titled 'لیست کار فرماها' (List of Employers). The table has columns for 'نام' (Name), 'مشاهده‌ی رخدادها' (View Incidents), 'وضعیت' (Status), and 'تغییر وضعیت' (Change Status). The 'نام' column contains a blurred name. Below the table, there are navigation buttons: 'قبلی' (Previous), 'بعدی' (Next), and 'تایید کنید شما' (Confirm you). The table also shows 'نمایش محتویات ۱۰' (Show 10 contents) and 'نمایش ۱ تا ۱ از مجموع ۱ مورد' (Show 1 to 1 of total 1 item).

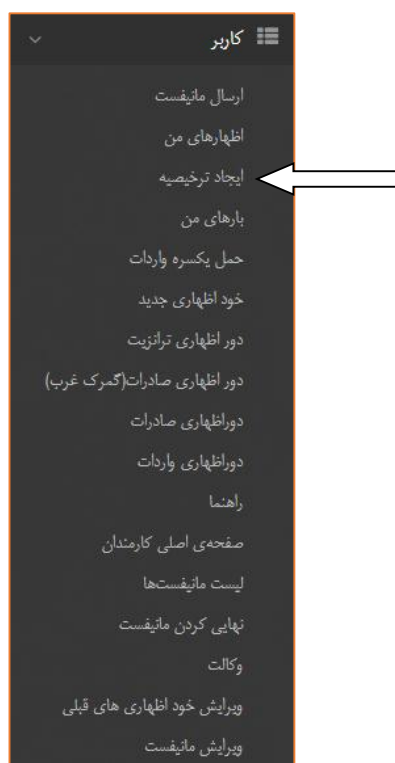
در صورتی که کد ملی در سیستم یافت نشود سیستم پیغام زیر را می دهد و شخص مورد نظر باید در سیستم ثبت نام کند .



The screenshot shows a search result for 'نتیجه‌ی جستجو' (Search Result). A red error message box is displayed with the text: 'کاربر مورد نظر در سیستم ثبت نشده است' (User not registered in the system).

در صورتی که کارمند روند وکالت را بدرستی تکمیل کرده باشد می تواند نسبت به ایجاد ترخیصیه به صورت زیر اقدام کند.

با ورود به سامانه از منوی کاربر گزینه ایجاد ترخیصیه را انتخاب نمایید.



سپس بعد از انتخاب شرکت حمل و وارد کردن شماره های بارنامه و مانیفست صدور ترخیصیه را انتخاب نمایید.

The image shows a web form titled 'ایجاد ترخیصیه' (Create Release Certificate). At the top left is a gear icon. The form contains several input fields: 'نام شرکت حمل:' (Carrier Name) with a dropdown menu labeled 'انتخاب کنید' (Select), 'شماره مانیفست:' (Manifest Number), 'شماره بارنامه:' (Bill of Lading Number), and a button labeled 'صدور ترخیصیه' (Release Certificate Issuance). The form is mostly empty, with only the input fields and button visible.

بعد از صدور ترخیصیه دستور پرینت برگه ترخیصیه برای شما نمایش داده می شود.



توجه داشته باشید که در اظهار می بایست شماره مانیفست را با قالب زیر وارد نمایید.

مثال: ۱۲۳۴۵۶ - ۳۳۲۲۱۱۴۴۵

شماره مانیفست - شماره کدینگ شرکت حمل

شماره تلفن های میز خدمت برای

پاسخگویی به سوالات شما

۰۲۱۸۲۹۹۲۸۱۲

۰۲۱۸۸۸۰۵۳۸۶-۸

© تمامی حقوق این اثر متعلق به پژوهشکده سامانه های هوشمند

کاربردی دانشگاه تهران می باشد.

تهیه شده در میز خدمت گمرک جمهوری اسلامی ایران

آذر ۹۳

