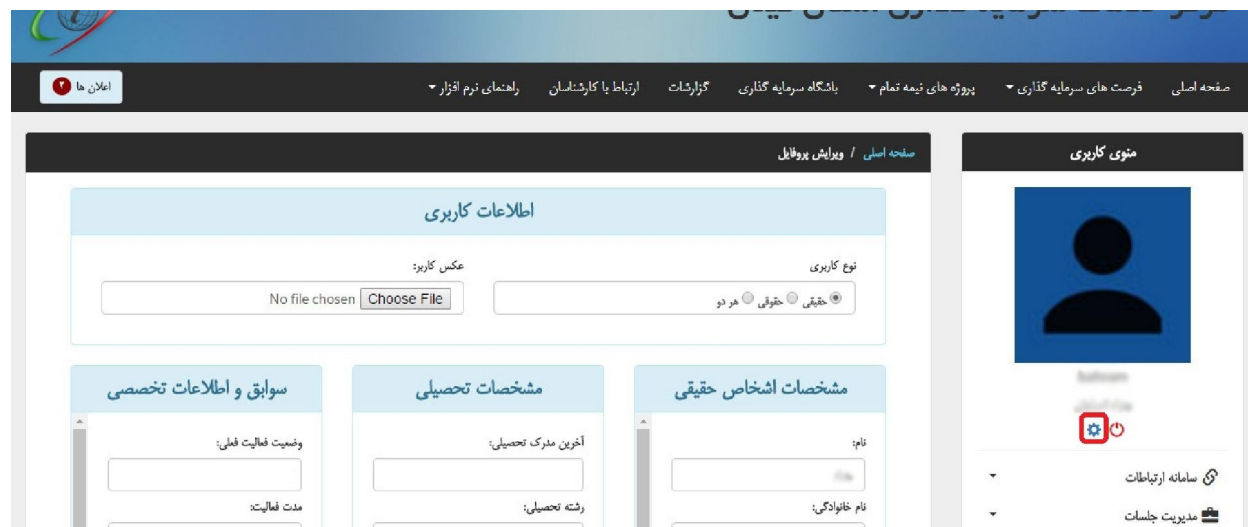


## نحوه اعمال تغییرات در پروفایل کاربری

پس از ورود به سامانه برای اعمال تغییرات لازم در پروفایل کاربری به صورت زیر عمل می‌کنیم:

در سمت راست و در منوی کاربری بر روی آیکن تنظیمات که در قسمت پایین عکس کاربر و زیر نام کاربری قرار دارد کلیک می‌کنیم.



۱- در صفحه تغییرات پروفایل به ترتیب موارد زیر قابل تغییر هستند :

۱-۱- نوع کاربری : مشخص کننده نوع کاربر می‌باشد که می‌تواند شخص حقیقی، حقوقی و یا هر دو مورد بنا بر نیاز کاربر تعیین گردد.

۱-۲- عکس کاربر : از قسمت عکس کاربر می‌توان برای تعیین عکس پروفایل کاربری استفاده کرد.

۱-۳- مشخصات اشخاص حقیقی : کاربرانی که به صورت شخص حقیقی در سیستم ثبت نام کرده‌اند می‌توانند از این قسمت که شامل اطلاعات کامل فردی و ارتباطی می‌باشد، برای تکمیل پروفایل خود اقدام کنند.

۱-۴- مشخصات تحصیلی : در این قسمت در صورت تمایل می‌توان مشخصات تحصیلی کاربر را ثبت نمود.

۱-۵- سوابق و اطلاعات تخصصی : در این قسمت می‌توان کلیه سوابق کاری، مطالعاتی، پژوهشی و مشاوره‌ای را به صورت کامل درج کرد.

۲- اطلاعات تکمیلی : این قسمت در حقیقت برای مشخص کردن نوع حساب کاربری ایجاد شده، می‌باشد و به پنج دسته سرمایه‌گذار، کارآفرین، آژانس سرمایه‌گذاری، نماینده تام‌الاختیار(نماینده دستگاه اجرایی) و نخبه تقسیم می‌گردد. **بدیهی است کاربران پس از انتخاب نوع کاربری برای تأیید، باید اقدام به ارسال مدارک خود به مدیران سامانه از طریق سامانه ارتباطی نماید.**

پس از تکمیل موارد مورد نظر در این صفحه از گزینه "ثبت" که در انتهای صفحه وجود دارد، می‌توان بهره برد.