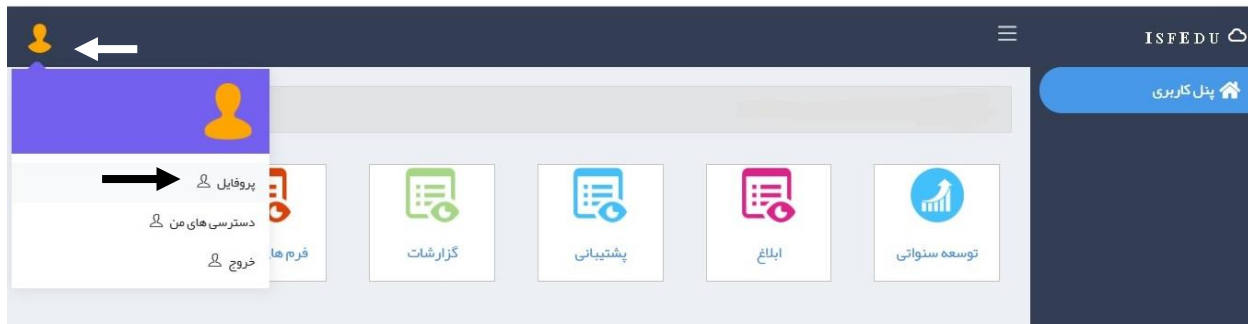
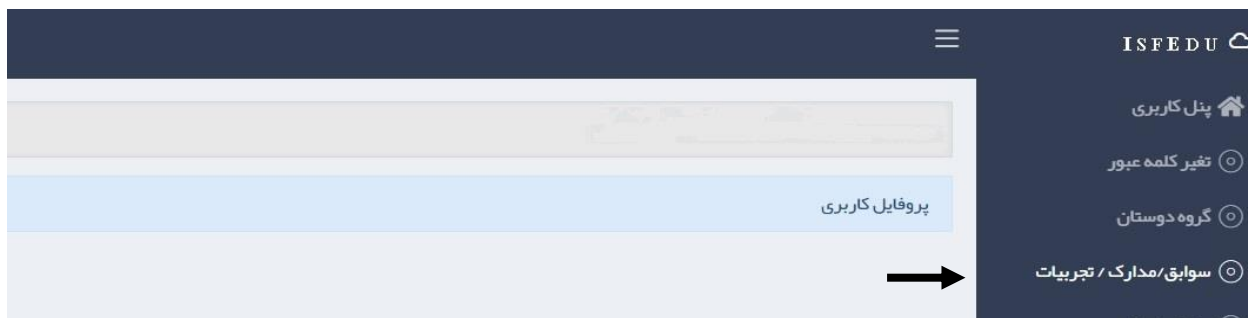


راهنمای بارگذاری مدارک

۱- پس از ورود به سامانه <http://erp.isfedu.ir> (نام کاربری و کلمه عبور کد ملی می باشد) بروی قسمت پروفایل کلیک نمایید.



۲- پس از ورود به قسمت پروفایل از ستون سمت راست گزینه سوابق/مدارک/تجربیات را انتخاب نمایید.



۳- در پنجره باز شده بر روی دکمه رکورد جدید کلیک نمایید.



۴- در پنجره باز شده قسمت نوع سابقه/تجربه/مدارک با انتخاب هر یک از موارد نسبت به تکمیل فرم اقدام نماید.

