

برگزاری کلاسهای اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان

نام: برگزاری کلاسهای اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان **نام سامانه مرجع**: پورتال اعضای غیردانشگاهی **متولی:** معاونت فرهنگی اجتماعی و دانشجویی **کاربران:** کاربران خارج از دانشگاه

تاریخ استقرار: تیر 1401 **تاریخ آخرین توسعه:** تیر 1401 **تاریخ تهیه مستند:** تیر 1401 **توسعه و پشتیبانی:** اداره سامانههای کاربردی مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

نسخه برنامه: 1401 مستندسازی کد: خیر مستندسازی دادهها: بله امکان اجرای مستقل سامانه (مستقل از سامانههای سدف): خیر

> زبان برنامهنویسی: PHP پایگاه داده: My SQL فناوری: LAMP



فرایند بر گزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات //ict.um.ac.ir //ict.um.ac.ir

صفحه 1 از 32



1- معرفي

فرایند برگزاری کلاسهای اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان به منظور ثبتنام کلاسهای اوقات فراغت ورزشی طراحی شده است

2- ویژگیها

- ثبت نام الكترونيكى كلاسهاى اوقات فراغت ورزشى
- الكترونيكي شدن فرايند كيف پول الكترونيكي غيردانشگاهيان



فرایند بر گزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات ict.um.ac.ir / /ict.um.ac.ir

صفحه 2 از 32



3- فرايندها

1-3 - ثبت نام

متقاضی شرکت در کلاس های اوقات فراغت دانشگاه فردوسی مشهد، ابتدا وارد لینک https://sport.um.ac.ir شده و لینک ثبت نام در کلاس های ورزشی ویژه اعضای غیردانشگاهی را انتخاب می کند. چنان چه متقاضی نام کاربری و رمز عبور نداشته باشد بایستی ابتدا حساب کاربری ایجاد نماید. در غیر این صورت با انتخاب گزینه ورود وارد سامانه می گردد (شکل 1–3).

دانشگاه فردوسی مشهد Ferdowsi University of Mashhad کنیزیک
ورود به سیستم کاربر محترم، اگر قصد پر داخت الکترونیک در سایت دارید لطفا از مرور گر فایر فاکس استفاده نمایید.
نام کاربری
رمز عبور
eae
جبت دریافت راهنمای ثبت نام در کالس های اوقات فراغت کلیک نمایید
ایجاد حساب کاربری / قراموشی رمز
۰ ۲۰۱۷ ©دانشگاه فردوسی مشید
شکل 1-3: صفحه ورودی سایت
 ایجاد حساب کاربری: به منظور ایجاد حساب کاربری، گزینه



.(3-2

فرایند بر گزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات ict.um.ac.ir / /ict.um.ac.ir

صفحه 3 از 32





ورود به سیستم

کاربر محترم، اگر قصد پر داخت الکترونیک در سایت دارید لطفا از مرور گر فایر فاکس استفاده نمایید.

نام کاربری
رمز عېور
مود
جبت دریافت راهنمای ثبت نام در کلاس های اوقات فراغت کلیک نمایید
ایجاد حساب کاربری افراموشی رمز

شکل 2-3: ایجاد حساب کاربری

در صفحه ثبت نام، كليه موارد خواسته شده را تكميل نموده و سپس گزينه ثبت نام را انتخاب نماييد. حالا با نام كاربرى و رمز عبور تعريف شده، مىتوانيد وارد سامانه شويد(شكل 3-3).

ثبت نام

رد سیستم می شود و برای خود و بستگانش اقدام به ثبت نام در کلاس ها می کند.	توجه فرهایید: سرپرست و مادب حساب در سیستم ثبت نام می کند. سپس سرپرست با استفاده از نام کاربری و رمز عبور وار
46.	• نام کاربری • رمزه
ټوادکې	• نام •
، پک	• پست انگروا
تولد	•جنسيت جنسيت - •تاريخ
+ با توجه به استفاده از تاریخ تواد در بیمه ورزشی. لطفا در محت آن دقت فرمایید *	* کد ملی * با توجه به استفاده از کد ملی در بیمه ورزشی، لطفا در محت آن دقت فر مایید
فایل ها را بکشید و در اینجا ر ها کنید	• شماره مصراه
	•آدرس
	• شماره حساب
📼 مرور	+ کد ملی صاحب حساب
تصویر الزامی می باشد	
	قيت تام
ی نام 🔍 🔨 🗸	شكل 3–3: ثبت



فرایند بر گزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات ict.um.ac.ir / / ict.um.ac.ir

صفحه 4 از 32



• **فراموشی رمز:** در صورتیکه رمز عبور خود را فراموش کرده اید با انتخاب گزینه **مستخطعاً** امکان بازیابی رمز را دارید(شکل 4–3).

دانشگاه فردوسی مشهد Ferdowsi University of Mashhad کیرین
ورود به سیستم
کاربر محترم، اگر قصد پر داخت الکترونیک در سایت دارید لطفا از مرورگر فایر فاکس استفاده نمایید.
نام کاربری
ر مز عبور
ae a
جبت دریافت راهنمای ثبت نام در کلاس های اوقات فراغت کلیک نمایید
ایجاد حساب کاربری افراموشی رمز
۲۰۱۷ © دانشگاه فردوسی مشید
شکل 4–3: فراموشی رمز
مز به پست الکترونیک کاربر ارسال می <i>گ</i> ردد (شکل 5–3).
رمزعبور را فراموش کردہ اید؟
برای بازیابی کلمه عبور پست انگترونیک فود را وارد نمایید.
پست الکترونیک
تليد شکل 5-3: ارسال پست الکترونیکی بابت فراموشی رمز

2-3 – کلاس های اوقات فراغت

1-2-3- ليست كلاس ها

متقاضی به منظور مشاهده لیست کلاسها، می تواند از منوی کلاس های اوقات فراغت ، گزینه لیست کلاس ها را انتخاب نماید (شکل 6–3).



فرایند بر گزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات ict.um.ac.ir //ict.um.ac.ir



در خواست عودت وجه

پیگیری در خواست عودت وجه شکل 6–3:لیست کلاسها

رزرو کلاس : به منظور رزرو یک کلاس، ابتدا از طریق گزینه ، کلاس را انتخاب نمایید و سپس گزینه
 میرسه محمد را کلیک کنید (شکل 7–3).

ت ناه	م در کلا،	سیا <mark>ی</mark> اوقات	فراغت تربي	ٿ بدني								برای رزرو کلیک	اکتید
ب فرد		مدیر سیستم		~	رشته: انتخاب رشته	*	ىاە شروع:	انتخاب كنيد		<u>ب</u>	ىتجو		
t	رشته	نام مربی	جنسبت	گروه سنی	ساغات تشكيل	تعداد حلسات	رمان ثبت نام	رمان شروع	طرفيت	ظرفيت باقيمانده	فیمت (ریال)	محل تشکیل	عمليات
C	تست	-	مرد	۴-۷	شنېه۶:- ۶:۳۰	l•	16-1/-6/64	16-1/-0/10	۵	۵	J		0
	فوتسال	~	مرد	V-10	یکشنبه ۸:۰۰ – ۹:۳۰ سه شنبه ۸:۰۰ – ۹:۳۰ پنجشنبه - س.ه	۲ ۴	114-17-14/19	114-17-14-714	۴+	n	۵	سالن امام رضا علیہ سال	0

- شكل 7-3:ثبت نام در كلاسهاى اوقات فراغت تربيت بدنى
- پرداخت از کیف پول: ابتدا لیست کلاسهای رزرو شده توسط متقاضی نمایش داده می شود. به منظور تایید نهایی و پرداخت هزینه ، گزینه (مرافت می می را انتخاب نمایید (شـکل 8–3). متقاضـی، حداکثر ۱۰ دقیقه فرصت دارد تا موارد رزرو شده را قطعی نماید.



فرایند بر گزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات //ict.um.ac.ir //ict.um.ac.ir

صفحه 6 از 32

				XX	L			
					27			
			C					
ثیت نام در کلاسیای اوقات قر	فراغث تربيث بدنى							
ام در کلاس <mark>یای اوقات</mark>	ت فراغت تربیت ب	ېدنې						
ترم، حداکثر ۱۰ دقیق	قه <mark>فرصت دارید</mark> ت	تا موارد رزرو شده را قطه	ھی نمایید.					
						ja .	بمت نهایی: ۱۰۰۰ ریال پرداخت	داخت از کیف پول
								-
ناک انتخاب شده شه	LA.			100	144-1	1.1.1.1		
ئىناسە كلاس	رشته	شركت كننده	زمان شروع	ساعات تشکیل	محل تشكيل	قیمت (ریال)	هزينه قابل پرداخت	
		C	11-1/-0/10	2:1 2: Orien		1	1	حدف
ሥኝዮላ	تست					. IS son	lui l	

پس از انتخاب گزینه «پرداخت از کیف پول»، کلاس ثبت نام شـده به لیسـت کلاسهای ثبت نامی متقاضـی اضـافه م*ی*گردد(شکل 9–3).

دس های	جاب شده شما									
شناسه	ں رشتہ	شرکت کن	نده	ز مان شروع	ساعات تشكيل		محل تشکیل	قيمت (ريال)	هزينه قابل پرداخت	
۳-۴۶	نمایش نام	مديرا سي	العتسر	1P*9A/-V/19	شتبه - دوشنبه -			1	1	U
۳۵۴۸	پتينه			116-1/-16/24	شتيه9: \$:			1	1	U
۳۵۸-	بازی و ورز	مديرا سي	استعرا	11-1/-1-11	یکشنبه ۱۰:۳۰ – ۱۰:۳۰ سه شنبه ۲۰:۰	لىتېە «:P= - ۹: «I	مجموعہ ۲۲ پیمن	۶	ke*****	ย
ሥ۶ዮለ	تست	مدير سي	ستم	11-1/-0/10	شتيه -:۶ - ۳۰ ۶			1	1	el l
								چمع کل:	kh	
	حذف كلا 3-10).	رو شـد	ه: از لیسہ	ت «کلاس	های انتخاب شــده	ـما» گزینه	را انتخاب	ب نمایید (ِشــکل	
	حذف كلا 10-3).	رو شـد	.ه: از لیســـ	ت «کلاس	های انتخاب شــده	ـما» گزینه	را انتخاب	ب نمایید (شــکل	
	حذف کلا 10–3). فتماملی > شنامور	رو شـد	.ه: از لیست	بت «کلاس	های انتخاب شــده	ـما» گزینه	را انتخام	ب نمایید (شـكل	
	حذف کلا 10–3). هندامانی > شتانام در کلا	رو شـد افتاریتابدی	،ه: از لیست	ت «کلاس	های انتخاب شــده	ـما» گزینه	را انتخام	ب نمایید (شـكل	
	حذف کلا مدامال > شنامدر ه ثبت نام در کلا کاربر معترم، حدا	رو شد المانونيندين فراغا تربيت :	از لیست. دن دنی	بت «کلاس فطعی نمایید.	های انتخاب شــده	ـما» گزینه	را انتخار	ب نمایید (شــكل	
	حذف کلا حذف کلا محاصلی > فتانام در ای ثبت نام در کله کاربر معترم، حدا	رو شد التارينيدين فراغت تربيت ب	.ه: از لیست بدنی تا موارد رزرو شده را ق	بت «کلاس مالید.	های انتخاب شــده	ما» گزینه	را انتخام	ب نمایید (ب	شــکل ۱۹۰۰ الانجان	
	حذف کلا حذف کلا می این این این این این این این این این ای	رو شد التارينيدين فراعت تربيت ب	،ه: از لیست. بدنی تا موارد رزرو شده را ق	ت «کلاس قطعی نمایید.	های انتخاب شــده	حما» گزینه	را انتخام	ب نمایید (س	شــکل انتاز کیفیزیل موجودی کیفیزیل:	
	حذف کلا متاهمی می هنداسی ۱۹ در کل کاربر معترم. حدا کاربر معترم. حدا	رو شد مەرىيەبدى فراغە ترىيە:	از لیست. بدن ۱۹۹۱ درزرو شده را ق	ت «کلاس قطعی نمایید.	های انتخاب شــده	حما» گزینه	را انتخام	ب نمایید (س	شــکل افتار کیفرون موجودی کیفرون:اریال	

شكل 10-3: انصراف از رزرو كلاس



فرایند بر گزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباط<u>ات ict.um.ac.ir / /ict.um.</u>



درخواست لغو(انصراف) کلاس ثبت نام شده توسط متقاضی: چنان چه متقاضی درخواست لغو کلاس ثبت

نماييد	انتخاب	ا,	گـزيـنـه	ايستى	، ب	دارد	را	شـــده	_ام
						توسط شما	ام شده	کلاس های ثبت نا	¢ <mark>يست</mark>

در صورت لغو کلاس، کار شناس مربوطه در خواست شما را ب کننده کسر می گردد.

کلار	یں هاک انتجاب ہ	فاک انتخاب شده شما								
u	شناسه كلاس	رشته	شركت كننده	ز مان شروع	ساعات تشكيل	محل تشکیل	قیمت (ریال)	هزينه قابل پرداخت		
-31	₩- k -k	تمایش نامه نویسی	مديرا سيستما	11"97./-1/18	شتيه - دوشتيه -		1	I	لغو كلاس	
۲	*@ra	پتينه	oioioioio oioioioio	He-IV-HAVAV	ڭىتىم>:⊷ ئىتىم		1	Ince	لغو كلاس	
٣	ሥልለ-	بازی و ورزش کودکان	مديرا سيستما	114-1/-14/14	یکشنبه ۱۰:۳۰ – ۱۰:۳۰ سه شنبه ۱۰:۳۰ – ۱۰:۳۰ پنجشنبه ۱۰:۳۰ – ۱۰:۳۰	مجموعہ ۲۲ یہمن	۴	۴	لغو كلاس	
۴	ሥንዮለ	مست	مدير سيستم	15-1/-0/10	≶:} ^ω - 9:⊷ 9:⊷		1	Inne	لغ <mark>و</mark> كلاس	

شکل 11–3). پس از تایید هشدار انصراف (شکل 12–3)، کلاس به لیست درخواست.های لغو کلاس اضافه می گردد (شکل 12–3). کارشناس مربوطه درخواست متقاضی را بررسی می نماید. در صورت تایید درخواست متقاضی توسط کارشناس، هزینه پرداخت شده بابت ثبت نام کلاس به کیف پول ثبت نام کننده باز گردانده می شود. همچنین مبلغی بابت جریمه لغو کلاس از کیف پول ثبت نام کننده کسر می گردد.

ایست کلاس های ثبت نام شده توسط شما

در صورت لغو کلین. کار شناس مربوظه در خواست شما را بررسی می کند. در صورت تایید در خواست شما توسط کار شناس، هزینه پر داخت شده بابت ثبت نام کلاس به کیف پول ثبت نام کننده باز گردانده می شود. همچنین مبلغی بابت جریمه لغو کلاس از کیف پول ثبت نام کننده کسر می گردد.

شناسه كلاس	رشته	شركت كننده	زمان شروع	ساعات تشکیل	محل تشکیل	قیمت (ریال)	هزينه قابل پرداخت	
m.ks	تمایش نامہ نویسی	مديرا سيستما	11°9A/-Y/19	شتېه - دوشتېه -		1	I	لغو كلاس
POPA	پتينه		18e-17-18e/14A	شنيه ⊷-۶:⊷۶:		1	Inter	لغو كلاس
ሥልለ-	بازی و ورزش کودکان	مديرا سيستحوا	115+1/+15/115	یکشنبه ۹:۰۰ – ۱۰:۳۰ سه شنبه ۹:۰۰ – ۹:۰۰ پنجشنبه ۱۰:۳۰ – ۱۰:	مجموعہ ۲۲ بہمن	k	۴	لغو كلاس
ሥንዮለ	مست	مدير سيستم	11-1/-0/10	۶:۲ ⁴ - ۶:⊷ میندش		1	Jaine	لغو كلاس
						جمع کل:	$k e^{\alpha \alpha} k m^{\alpha \alpha \alpha}$	

-						Y	2		
تغو كلاس	1	Inter			⊕ sportother.um.ac.ir	مديرا سيستم	نمایش نامه تویسی	2.45	- 18
لغو گلاس	1	1+++			آیا شما از شرکت در کلاس مربوطه انصراف می دهید؟	oioioioio	پتينه	۳۵۴۸	9 8 53
نغو كلاس	۴	F	مجموعہ ۲۲ بہمن	1-the - Ater action	OK Cancel	مديرا سيسته	بازی و ورزش کودکان	۳۵۸-	.
لغو گلاس	1	1+++				مدير سيستم	مست	ሥ۶۴۸	p

شکل 12-3: هشدار انصراف از کلاس

درخو	واست های لغو کلاس ا	وسط شما						
ń	شتاسه كلاس	رشته	شركت كننده	زمان شروع	ساعات تشکیل	محل تشكيل	قیمت (ریال)	هزيته قابل پرداخت
1	ሥ ንዮለ	تست	مدير سيستم	11-1/-0/10	شنيه ۲:۳۰ - ۶:۳۰		1	1

شكل 13-3: ليست درخواست هاى لغو كلاس توسط متقاضى



فرایند برگزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات http://ict.um.ac.ir

صفحه 8 از 32



 موجودی ناکافی کیف پول: در صورتی که موجودی کیف پول متقاضی کافی نباشد، پیغام خطای کافی نبودن موجودی را میدهد و بایستی ابتدا کیف پول را شارژ نمایید (شکل 14–3).

ثبت	نام در کلاسهای اوقات	ات ف <mark>ر</mark> اغت تربیت	بدنى						
ניל מי	حترم، حداكثر ١٠ دقيقه	بقه فرصت دارید :	تا موارد رزرو شده را i	یی نمایید.					
					قيمت تبايى: ١٠٠٠	<mark>۶ ریال</mark> موجودی کیف پول شما :	کمتر از هزینه کلاس ها و سروی	س های انتخاب شده است. لطفا ا	بتدا کیف پول خود را شارژ نما
									موجودی کیف پول:
للاس	هاک انتخاب شده شما	-ما							
	شناس <mark>ہ</mark> کلاس	رشته	شركت كتنده	زمان شروع	ساعات تشكيل	محل تشكيل	قيمت (ريال)	هزينه قابل پرداخت	
	ሥ۶ ۴ A	تست	مدير سيستم	115-1/-0/10	شدني ه - ۶: مينش		1	h	حذف
							جمع کل:	J	
خدمات	ب انتخاب شده توسط ش	د شما							
- 1	عنوان				شركت كننده		قیمت (ریال)		

شكل 14-3: موجودي كيف پول براي ثبت نام در كلاسها كافي نيست

لغو کلی کلاس توسط کارشناس: کارشناس سامانه امکان لغو کلاس تعریف شده را دارد. برای این منظور
 گزینه ⁴
 از ستون عملیات را انتخاب نماید (شکل 15–3).

U.	ام در کلا	مہا <mark>ی ا</mark> وقات	فراغت تربي	ٹ ہدئی									برای رزرو کلیک	اكتيد
، قر	:4	مذير سيستم		~	رشته:	انتخاب رشته	×	باه شروع:	انتخاب كنيد		•	ىتجو		
ť	رشته	نام مربی	جنسبت	گروه سنی	ساعات تشكيل		تعداد جلسات	رمان ثبت نام	زمان شروع	طرفيت	ظرفيت باقيمانده	فیمت (ریال)	محل تشکیل	عفليات
C	تست	-	مرد	۴-۷	شَنْبِه -:۶ - ۶:۳۰		1-]}=]/=}F/}P	116-1/-0/10	۵	۵	þ		0
C	فوتسال	~	مرد	V-10	یکشنبه ۰۰:۸ – ۲۰۰:۹ سه ۳:۳۰	ه شنبه ۸:۰۰ – ۹:۳۰ پنجشنبه ۸:۰۰	ΥΥ Υ	11 ⁶ +17+1 ⁴⁰ /19	114-17-14-114	P+	n	۵	سالن امام رضا عليه السلام	0

شكل 15-3: لغو كلاس

سپس اطلاعات کلاس جهت تایید لغو نمایش داده می شود. در صورت اطمینان از حذف کلاس، گزینه تایید را انتخاب نمایید. در صورت تایید لغو کلاس، تمام هزینه کسر شده از حساب افراد بازگردانده می شود (شکل 16–3).





🖉 اطلاعات کلاس جہت تایید لغو کلاس

نوان: تست
ام مربی:
بتسبيته مرد
روه سنۍ: ۷-۴
ماعات تشكيل: ۱۰۰۰
حل تشكيل:
مداد جلسات: ۱۰
مان ثبت نام: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹
مان شروع: ١٤٠١/-٥/١٥
ارفیت: ۵
لرفيت باقيمانده: ۵
ايمت: ١٠٠٠
در صورت تایید لغو کلاس. تمام هزینه کسر شده از حساب افراد عضو کلاس، به آن ها بازگردانده می شود.
در صورت اطمینان از لغو کلاس، گزینه تایید را کلیک کنید.

شكل 16-3: اطلاعات كلاس جهت لغو كلاس

3-2-2- سرویس های ورزشی:

متقاضی به منظور مشاهده لیست سرویسهای ورزشی، میتواند از منوی کلاسهای اوقات فراغت ، گزینه سرویسهای ورزشى را انتخاب نمايد (شكل 17-3 شكل 6-3).



شكل 17-3: سرويسهاي ورزشي



فرایند برگزاری کلاسهای اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات http://ict.um.ac.ir / /ict

صفحه 10 از 32



متقاضی لیست سرویسهای ورزشی را مشاهده مینماید. برای رزرو سرویس ابتدا از قسمت انتخاب فرد، شخص مورد نظر را انتخاب نمایید، سپس از طریق گزینه می ، سرویس را انتخاب نمایید و سپس گزینه کنید (شکل 18–3).

بات ورز شی بېراي رزرو کلیک کنید ناب فرد: Oندير سيستم (زهرا شببازی (عباس شبازی (عباس شببازی (عباس شببازی (عباس شببازی (عباس شببازی (عباس شببازی (عباس شببازی (عباس شبازی (عباس شبازی (عباس شببازی (عباس	براورز _ا ر گنبت کنید بناورز شی بناورز از			
ناب فرد: الب فرد:	نتخت فرد:	خدمات ورزشی		برای رزرو کلیک کنید
	 میزان میزان میزان میزان 	◄ انتخاب فرد:)مدیر سیستم (رمرا شیبازی ()عیاس شیبازی ()محمد شیبازی ()نام نام دانوادگر	
• عنوان في عنوان عنوان المعادي معادي م	استعدادیایی وزشی		🔺 عنوان	قیمت (ربال)

3-2-3- کلاس های رزرو شده من

متقاضی به منظور مشاهده لیست کلاسها، میتواند از منوی کلاسهای اوقات فراغت، گزینه کلاسهای رزرو شده من را انتخاب نماید (شکل 19–3).



شكل 19-3:كلاسهاى رزرو شده من



فرایند بر گزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات ict.um.ac.ir / /ict.um.ac.ir



کلاسهای رزرو شــده توسـط متقاضـی نمایش داده میشـود. به منظور تایید نهایی و پرداخت هزینه، گزینه برطنت رئیلینان را انتخاب نمایید (شکل 20–3). متقاضی، حداکثر ۱۰ دقیقه فرصت دارد تا موارد رزرو شده را قطعی

نمايد.

مىقحەامىلى 🤌 ئېت نام در كلاسهاى اوقات فراغت ترييت بە

ا ∜ ثب	ت نام در کلاسیای اوقات بچتر مرجح اکثر را دقیق	ات فراغت تربیت قد فرست دارید	بدتی تا ممار در زرم شرم را قطع	. Vulai . s						
		-55-								1
								قیمت نہایی: ۱۰۰۰ ریال	پردافت از دیف پول موجودی کیف پول	ل: ۱۰۰۰ریال
كلاب	ر های انتخاب شده شم	la								
1.0	شناسه كلاس	رشته	شركت كننده	زمان شروع	ساعات تشکیل	محل تشكيل	قیمت (ریال)	هزينه قابل پرداخت		
1	ሥ ን ዮአ	تست	مدير سيستم	114-1/+0/10	5:1"5:0.		Inc	1	حذف	اف
							جمع کل:	1		
				كا 3-20 ال	ت كلاس هاي انتخار	ب شدہ شما	157			

در صورتی که موجودی کیف پول متقاضی کافی نباشد، پیغام خطای کافی نبودن موجودی را میدهد و بایستی
 ابتدا کیف پول را شارژ نمایید (شکل 21–3).

							نى	راغت تربيت بد	نام در کلاسهای اوقات فر	⁄∢ ثبت i
						يد.	موارد رزرو شده را قطعی نمای	ر <mark>مت دارید</mark> تا	ترم، حداكثر ۱۰ دقيقه فر	کاربر مح
را شارژ نمایید.	ندا کیف پول خود ر	های انتخاب شده است. لطفا ابت	ِ از هزینه کلاس ها و سرویس،	موجودی کیف پول شما کمتر	قیمت نہایی: ۲۰۱۰۰ ریال					
ف پول: ۱۰۰۰ ریال	موجودی کی									
									فاک انتخاب شده شما	کلاس ہ
		هزينه قابل پرداخت	قيمت (ريال)	محل تشكيل	ساعات تشكيل	زمان شروع	شركت كننده	رشته	شناسه كلاس	
حذف		1-ref	Inc		شنېه ۲:۰۰ - ۶:۳۰	115-17-6716	مدير سيستم	تست	ሥንቶለ	- 3
		1	جمع کل:							
1									ابتحاب شده توسط شم	خدمات
			رمت (ریال)	6	كننده	شر کت			عنوان	
	حذف		9	** 7	ييستم	مدير م			استعدادیابی ورزشی	а

شکل 21-3: موجودی کیف پول برای ثبت نام در کلاسها کافی نیست

پس از انتخاب گزینه «پرداخت از کیف پول»، کلاس ثبت نام شده به لیست کلاسهای ثبت نامی متقاضی اضافه می گردد.

توجه : امکان حذف رزرو برای متقاضی فراهم شده است . برای این منظور از لیست «کلاس های انتخاب شده شما» گزینه مسلم را انتخاب نمایید (شکل 22–3).



فرایند بر گزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات //ict.um.ac.ir //ict.um.ac.ir

			01			0/	•	
			-					
			40					
					/			
					20			
				\sim				
							، فراغث تربیث بدنی	› ثبت نام در کلاسیای اوقات
					وی تعایید.	بدنی تا موار در زر و شده را قط	ات فراغت تربیت ب بقه فر <mark>مت</mark> دارید :	، نام در کلاسهای اوقا جتر م، حداکثر ۱۰ دقی
					تی نمایید.	بدنی تا م <mark>وارد رزرو شده را قط</mark>	ات فراغت تربیت : بقه فر مت دارید :	، نام در کلاسیای اوقا مترم، حداکثر ۱۰ دقی
پر داخت از کیف ہول	قىمت ئېلىي:اريال				ی نمایید.	بدنی تا موارد رزرو شده را قط	ات فراغت تربیت ب بقه فرصت دارید :	، نام در کلاسهای اوقا مترم، حداکثر ۱۰ دقو
پر داخت از کیف ہول موجودی کیف پ	قيمت تبايي:اريال				ىي نەلىيد.	بدنی تا موارد رزرو شده را قط	ات فراغت تربیت ب بقه فرمت دارید : مما	، نام در کلاسیای اوقا مترم، حداکثر ۱۰ دقع ماک (انتخاب بنده م
پر دائت از کیف پول موجودی کیف پ	قیمت نیایی: ⊶اریال هزیندقایل پرداخت	قیمت (ریال)	معل تشکیل	ساعات تشکیل	می نمایید. رمان شروع	بدئی تا موارد رزرو شده را قط شرکت کننده	ات قراغت تربیت ب بقه قرصت دارید : مما رشته	، نام در کلاسیای اوقا حترم، حداکثر ۱۰ دقع های استاب شده نه شاسه کلاس
پردانت از کیف، یوار موجودی کیف یو	قیمت نیایی: ⊷اریال مزیدہ قابل پرداخت سا	قیمت (ریل)	محل تشكيل	ساعات تشکیلی شنیه ۵۰:۶ – ۱۹:۴	می تعایید. رمان شروع ۱۴۰۱٬۰۵۱	بدتی تا موارد رزرو شده را قط شرکت کننده مدیر سیستم	ات فراغت تربیت ب بقه فرمیت دارید ت مما رشته تست	، نام در کلاسیای اوقا مترم، حداکثر ۱۰ دقی های استاب شده نه شناسه کلاس

4-2-3- کلاسهای من

متقاضى به منظور مشاهده ليست كلاسها، مىتواند از منوى كلاسهاى اوقات فراغت ، گزينه كلاسهاى من را انتخاب نمايد (شكل 22–3).



شکل 23-3:کلاس های من

متقاضی لیست «کلاس های انتخاب شده شما»، «خدمات انتخاب شده توسط شما»، «کلاس های لغو شده توسط شما»، «درخواست های لغو شده توسط شما» و «کلاس های لغو شده توسط کارشناس» را مشاهده مینماید(شکل 24–3).



فرایند بر گزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات //ict.um.ac.ir //ict.um.ac.ir



للأن	ی هاک انتخاب ا	شده شما							_
	شتاسه كلاس	رشته	شرکت کننده	ز مان شروع	ساعات تشکیل	محل تشکیل	قیمت (ریال)	هزينه قابل پرداخت	
	۳.۴۶	تمایش نامه تویسی	مديرا سيستما	11°9A.7+Y719	شنبه – دوشتیه –			1	لغو كلاس
	۳۵۴۸	پتينه		1F-1/-F/FA	شنيه - ۶:۰۰ عند مشتبه		J	los	لغو كلاس
э	۳۵۸۰	بازی و ورزش کودکان	مديرا سيستما	18-1/-8/18	یکشنبه ۹:۰۰ - ۹:۰۰ سه شنبه - ۹:۰۰ - ۹:۰۰ ینجشنبه ۱۰:۳۰ - ۹:۰۰ یکشنبه	مجموعہ ۲۲ پیمن	¥	۴	لغو كلاس
							جمع کل:	¥¥	

10		عنوان		شرکت ک	كتنده		قیمت (ریال)		
		بيمه ورزشى		مدير سي	ميستم		P		
0		بيمه ورزشى					۲		
٢		بيمه ورزشى		زهرا شي	ىيبازى		k		
	كلاس	، های لغو شده توسط							
رداخت	8	شناسه كلاس	رشته	شركت كننده	زمان شروع	ساعات تشكيل	محل تشكيل	قیمت (ریال)	هزينه قابل پرداخت
	1	۳۵۴۹	آموزش قرآن	مديرا سيستما	$\mu_{e-1} \wedge \mu_{n} \wedge \mu_{V}$	9:1"- 9: 9:		1	1
	۲	POP9	آموزش قرآن	60- 11- 0- 11 -	18e-11-16eARW	9:1° 9: مُسْتَعِنْهُ		1	1
	٣	MOK4	آموزش قرآن	مديرا سيستما	$\mu_{n-1} \cdot \mu_n \setminus h_N$	شتېه ۲:۰۰ م.		1	1
	۴	۳۵۴۸	پتينه	مديرا سيستما	$J_{k-1}\backslash -J_m\backslash k V$	شتېه ۶:۳۰ - ۶:۰۰		1	1
	۵	20FA	پتينه	مديرا سيستما	1F-1/-P/PA	شتبه ۲۰۰۰ - ۲:۰۰		1	1

							واست های لغو کلاس ت		
هزينه قابل پرداخت	قیمت (ریال)	محل تشکیل	ساعات تشكيل	زمان شروع	شرکت کننده	رشته	شناسه کلاس		ŭ.
						كارشناس	ن هاک لغو شده توسط	کلاس	
هزينه قابل پرداخت	قيمت (ريال)	محل تشكيل	ساعات تشكيل	زمان شروع	شركت كتنده	رشته	شتاسه كلاس	π	<u>ت</u>
			L. L.L.						

شكل 24-3: ليست كليه عمليات متقاضى

3-2-3- پرداختی های من

متقاضی به منظور مشاهده لیست پرداختهای خود، می تواند از منوی کلاس های اوقات فراغت، گزینه پرداخت های من

را انتخاب نمايد (شكل 25–3).



شكل 25-3: پرداختىھاى من



فرایند برگزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

http://ict.um.ac.ir

صفحه 14 از 32

		ىنمايد (شكل 26–3) .	ود را مشاهده م	پرداختهای خو	تقاضى ليست
				ات فراغت تربیت بدنی	ەامىلى > ئېت نام در كلاسياى اوق
Q 395m?				ىت قراغت تربيت يدنى	دامىلى > ئېت نام در كانسېاى اوق مايش ۲۰۰ ب در مىقدە
a Bármá				ىتەراغەترىيەيدىي	دامنلی > ثبت نام در کلاسیای اوق نایش ۲۰ − در منفده
عودی پیچیر Create At	شماره کارت پرداخت کننده	فرينه برداخت شده (ريال)	شماره بیگیری	ئە فراغە تۈپىتەبىدى شمارە سەنارىش	امنلی > ئېت نام در کنسېای اوق اېش ۲۰ پ در مىغدە پ ننيچە تراكنش
ع : يوتي : يوتي : Create At اا: ن ٦ - ۱۴ - ا	شماره کارت برداخت کننده ۲۰۵۵۸۵۰۰	هزينه پرداخت شده (ريالر) سا	شماره بیگیری	یک فراغت تربیت بدنی شماره سفاریش	اسلى > ئېت نام در كاسېلى اوق ايش ۲۰ ب در مىغتە بى يىچە تراكىش پرداخت موق

3-2-3- ثبت نام گروهی/بستگان

متقاضی به منظور مشاهده و یا ثبت نام گروهی/ بستگان خود، می تواند از منوی کلاسهای اوقات فراغت، گزینه ثبت نام گروهی/بستگان را انتخاب نماید (شکل 27-3).



شكل 27-3: ثبت نام گروهي / بستگان

در صفحه ثبت نام گروهی/ بستگان، لیست کاربران ثبت شده توسط متقاضی نمایش داده می شود . متقاضی با تکمیل اطلاعات خواسته شده، کاربر جدید را به لیست کاربران خود اضافه می نماید (شکل 28-3).



فرایند بر گزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات //ict.um.ac.ir //ict.um.ac.ir

MOM LAI M	-			
	C			
	A-			
				ثبت نام
	مورد نظر خود را انتخاب نماید.	در قرد با مشخصات خود وارد سیستم شده و کلاس ه	با باید به مورث مجزا ثبت نام مورث گیرد.سپس،	توجه فرمایید: برای هر فرد شرکت کننده در کلاس،
	نام خانوادگی *			نام *
	تاريخ تولد *			نام پدر *
با توجه به استعاده از تاریخ توند در بیمه ورز شی، تلغا در صحت آن دقت فرمایید . «		×	يت	جنسیت *
قایلها را بکشید و در اینجا رها کنید				کد ملي *
		*	لد علی در بیمه ورزشی، لطفا در صحت آن دقت فرمایید	یا توجه به استفاده از
				شماره همراه *
				آدرس *
📽 نور		<i>"</i>		
	ت نام	φ.		

3-2-7- شارژ کیف پول

متقاضی به منظور شارژ کیف پول خود، میتواند از منوی کلاسهای اوقات فراغت ، گزینه شارژ کیف پول را انتخاب نماید (شکل 29–3).



شكل 29-3: شارژ كيف پول

در صفحه شارژ کیف پول، موجودی کیف پول نمایش داده می شود. متقاضی با درج مبلغ شارژ و انتخاب گزینه معنده شارژ و انتخاب گزینه معنده شارژ کیف پول، موجودی کیف پول نمایش داده می شود (شکل 30-3).



فرایند برگزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات http://ict.um.ac.ir

		ارژ کیف پول
	1	مناحب کیف ہول: ، موجودی کیف ہول:
ريال		ميلغ شارژ: *
ئايىدىپىتېرداقت		xun
شکل 50–5: شارز دیف پول		
		> شارژ کیف پول
		بلغ شارژ: ۱۰۰۰۰ ریال
یید کلیک نمایید.	ام شده، بر روی ت	ر صورت اطمینان از هزینه اعل
تاييد شكل 31–3 :تاييديه شارژ	X	XX
تاييد شكل 31-3 تاييديه شارژ سيد بابت پرداخت موفق نماش داده مىشود (شكل 32-3).	فارش و کد ر	س از پرداخت ، کد سر _{فحاصلی > شارگیفیول}
تاييد شكل 31–3 :تاييديه شارژ سيد بابت پرداخت موفق نماش داده مى شود (شكل 32–3).	فارش و کد ر	س از پرداخت ، کد سا فتداصلی > شارژ کیف پول کیف، پول با موقفیت شارژ شد
تاييد شكل 31-3 :تاييديه شارژ سيد بابت پرداخت موفق نماش داده مىشود (شكل 32-3). پين	فارش و کد ر	س از پرداخت ، کد سا فتدامانی > شارژکیفایون کیفایون با موفقیت شارژشد شارژ کیف پول
تایید شکل 31-3 :تاییدیه شارژ سید بابت پرداخت موفق نماش داده می شود (شکل 32-3). بینت	فارش و کد ر	س از پرداخت ، کد سه فحاصلی > شارکیف پول کیدیول با مونقیت شارز شد شارژ کیف پول
تایید شکل 31-3 :تاییدیه شارژ سید بابت پرداخت موفق نماش داده می شود (شکل 32-3). حت الکترونیکی شما به درستی انجام گرفت. شماره رسید بانکی زیر برای شما مادر گردیده است:	فارش و کد ر	س از پرداخت ، کد سن فتداملی > شارژیف پول شارژ کیف پول مبلغ پردافتی:اریال - کد سفارش: - کد سفارش:
تایید شکل 31–3 :تاییدیه شارژ سید بابت پرداخت موفق نماش داده می شود (شکل 32–3). دت الکرونیکی شما به درستی انجام گرفت. شماره رسید بانکی ریز برای شما مادر گردیده است:	فارش و کد ر	س از پرداخت ، کد س فتداملی > شارژ کیف پول شارژ کیف پول مبلغ پردافتی: کد سفارش: کد رسید: ماح کیف پول
تایید شکل 311-3 تاییدیه شارژ سید بابت پرداخت موفق نماش داده می شود (شکل 32-3). حت الکترونیکی شما به درستی انجام گرفت. شماره رسید بانکی زیر برای شما مادر گردیده است:	فار <i>ش و کد</i> ر	س از پرداخت ، کد س فحاملی > شارژیف یول شارژ کیف پول - کد سفارش: - کد سفارش: - کد رسید: - مالغ پرداختی: - مالغ پرداختی: - مالغ پرداختی:
تایید شکل 31-3 : تاییدیه شارژ سید بابت پرداخت موفق نماش داده می شود (شکل 32-3). مت الکرونیکی شما به درستی انجام گرفت. شماره رسید بانکی زیر برای شما صادر گردیده است: مال	فارش و کد ر بردا ۱000	س از پرداخت ، کد س فحاملی > شارژیف پول کیدیول با موفیت شارژشد شارژ کیف پول مالغ پرداختی:



فرایند برگزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات http://ict.um.ac.ir



شكل 33-3: تراكنش هاى كيف پول

متقاضى ليست تراكنش هاى كيف پول خود را مشاهده مىنمايد (شكل 34-3).

∢ ليس	ىت تراكنش ھاى كيف پول			
ليست	ت تراکنش های کیف بول			
#	نوع تراکتش	مبلغ تراكنش	تاريخ تراكنش	وضعيت تراكنش
1	واریز به کیف پول از طریق شارژ کیف پول	1.1	11F+1/+F/PA	موفق

شكل 34-3: ليست تراكنش هاى كيف پول

3-2-9- أيلود فايل

متقاضی به منظور درخواست تخفیف از کلاس، بایستی فایلها و مستندات خود را از این قسمت بارگذاری نماید (شکل .(3-35



شكل 35-3: أيلود فايل



فرايند برگزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

http://ict.um.ac.ir

صفحه 18 از 32



لیست فایل ها و مستندات بارگذاری شده قابل مشاهده است. به منظور ارسال فایل جدید جهت دریافت تخفیف، گزینه

...... را انتخاب نمایید و سپس گزینه محمر را کلیک نماید (شکل 36-3).

توجه: به منظور مشاهده فایل ، گزینه دانلود را انتخاب نمایید.

ل های ابلود شده توسط ش		
فايل	توضيحات	تاريخ ارسال
دانلود	تست آپلود	1ል:۵-:۱۳ ۲-۲۲۶-۳۶
ں فایل جہت دریافت	يف	
حترم، لطفا قایل های مرتبط را در قال	ر و یا فایل pdf بارگذاری نمایید. فایل مربوطه توسط کارشناس ها بزر سی می شوند.	
		توطيحك
	فایلها را بکشید و در اینجا رها کنید	

شكل 36-3: ليست فايلهاى أپلود شده

10-2-3- درخواست عودت وجه

متقاضی به منظور درخواست عودت وجه ، می تواند از منوی کلاس های اوقات فراغت، گزینه درخواست عودت وجه را انتخاب نمايد (شكل 37-3).



شكل 37-3: درخواست عودت وجه



فرايند برگزاری کلاسهای اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

http://ict.um.ac.ir

صفحه 19 از 32



متقاضی به منظور درخواست عودت وجه، میتواند از منوی کلاسهای اوقات فراغت، گزینه درخواست عودت وجه را انتخاب نماید. در صورتی که اطلاعات نمایش داده شده صحیح بود، گزینه مسیر میشود تا توسط 33–33). سپس کدی به شماره موبایل متقاضی ارسال می گردد. پس از ارسال، شارژ کیف پول صفر میشود تا توسط مراجع ذی صلاح بررسی گردد(شکل 39–3). این صفر شدن به منزلهی بلوکه شدن پول میباشد. در صورتی عدم تایید درخواست متقاضی، مبلغ موجود به کیف پول وی برمی گردد و در صورت تایید درخواست متقاضی، مبلغ موجود به حساب وی پرداخت می گردد.

	ې ډول	لے درخواست عودت وجہ کیف
hu	موجودی کیف پول	
	نام و نام خانوادگی	
	کد ملی	
	نام پدر	
	شماره همراه 🏾 *	
	شمارەحساب *	
ווווווווווווווווווווווווווווווווווווווו	کد ملی مناحب حساب	
شكل 56–3: درخواست عودت وجه كيف پول		
		ةاصلى > تاييد شماره همراه
	رگردید.	د تاییدیه به شماره همراه ار ساز
		al
		ے تاپید سفارہ ھفراہ
ېول -	موجودی کیف	
ادكى	نام و نام خانوا	
سىب	کد علی صاحب ح	
ساب	شماره ح	
ها سه	شمار ٥ ه	
اييد.	سال شده به شماره همراه خود را وارد نم	
ذفيره		
شكل 39-3: تابيد شماره همراه به منظور عودت كيف بوا		



فرایند بر گزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات / ict.um.ac.ir / / ict.um.ac.ir

صفحه 20 از 32



3-2-11- پیگیری درخواست عودت وجه

متقاضی به منظور پیگیری درخواست عودت وجه ، میتواند از منوی کلاسهای اوقات فراغت، گزینه پیگیری درخواست عودت وجه را انتخاب نمايد (شكل 40-3).



شكل 40-3: پیگیری درخواست عودت وجه

متقاضى ليست درخواست هاى عودت وجه خود را مشاهده مىنمايد (شكل 41-3).

8	ميلغ درخواست شده	تاريخ درخواست	وضعيت درخواست	شماره همراه	شماره حساب	كدملى مناحب حساب	توشیحات کار شناس				
1	÷-1	1F+1/-F/1A	ار سال شدہ یہ کار شناس								
٢	5	114-1/-14/114	عدم تایید مدیر و ارسال به کارشناس								
٣	5	14-1/-4/114	تایید توسط مدیر و ار سال به سیستم مالی								
۴	÷.	11 ^e -1/-1 ^e /11 ^m	تایید توسط مدیر و ار سال به سیستم مالی				**********				
۵		1 kc=1 \- kc \ 1 kn	عدم تاييد								
9	۶1	11-1/-1-/11-	تایید توسط کار شناس و ار سال به سیستم مالی								
٧	÷-1	11c+1/-1c/11m	عدم تاييد				<u></u>				
٨	ş1	114-1/-14/114	عدم تایید				توضيحات براى درخواست دهنده				

شكل 41-3: ليست درخواستهاى عودت وجه



فرایند برگزاری کلاسهای اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

http://ict.um.ac.ir

صفحه 21 از 32



3-3 - مدیریت کلاسها و تراکنشها

3-3-1- ثبت تخفيف

كارشـــناس به منظور ثبت تخفيف، مىتواند از منوى مديريت كلاسها و تراكنشها، گزينه ثبت تخفيف را انتخاب نمايد (شكل 42–3).



شكل 42-3: ثبت تخفيف

كارشناس بر اساس كد ملى متقاضى ، درصد تخفيف را ذخيره مىنمايد (شكل 43-3). به منظور حذف تخفيف از گزينه

				استفاده نمایید.
				بت نام
				کد ملی *
				درمىد پردافت
				توشيحات
~				
<u></u>		_11.5.A		
		(Contraction of the second sec		
	جستجو:			نمایش ۲۰ 🗸 ادر صفحه
عمليات	نوضيحات	درصد برداخت	نام	🔹 🔻 کد ملی
葡	ديوان محاسبات	٨-		1
đ		۴۰		٣
a	نیروهای شرکتی و خانواده دانشجو	۴.		ł
		خفیف برای هر کد ملی	شكل 43–3: ثبت ت	



فرایند بر گزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات http://ict.um.ac.ir

صفحه 22 از 32



3-3-2- پرداختهای انجام شده

کارشناس به منظور مشاهده پرداختهای انجام شده، می تولند از منوی مدیریت کلاسها و تراکنشها، گزینه پرداختهای انجام شده را انتخاب نماید (شکل 44–3).



شكل 44-3: پرداختهاى انجام شده

ليست پرداختهاى انجام شده توسط متقاضيان قابل مشاهده است (شكل 45-3).

	جستجو:						۲ ب در صفحه	یش[
عملياه	تاريخ ايجاد	کد ملی	شماره کارت برداخت کننده	هَرِينَه بِرِدَاحَتَ شَدَهَ (ريال)	شماره پیگیری	شماره سغارش	ميحة براكنس 🖁	
۲	یکشنبه ۱۹خرداد ۱۳۹۸ - ۹:۴۲-						فطا در پرداخت	1
۲	یکشنبه ۱۹ خرداد ۱۳۹۸ - ۱۰:۰۱						فطا در پردافت	
۲	یکشنبه ۱۹ خرداد ۱۳۹۸ – ۱۰ ۱۴						فطا در پرداخت	
۲	یکشنبه ۱۹ خرداد ۱۳۹۸ - ۵۰:۱۴						فطا در <mark>پر</mark> داخت	
0	یکشنیه ۱۹خر داد ۱۳۹۸ – ۶-۱۵:					.15	فطا در پر داخت	- 37

با انتخاب گزینه 👘 ، امکان مشاهده جزییات پرداخت مانند 📫 مرمیگین ۲۹۱۹٬۰۰۹ فراهم می گردد.

3-3-3- تخفیفهای پرداخت شده

کارشناس به منظور مشاهده تخفیفهای پرداخت شده، می تولند از منوی مدیریت کلاسها و تراکنشها، گزینه تخفیفهای پرداخت شده را انتخاب نماید (شکل 46–3).



فرایند بر گزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات http://ict.um.ac.ir

صفحه 23 از 32



شکل 46–3: تخفیفهای پرداخت شده

امکان مشاهده تخفیفهای پرداخت شده برای هر کد ملی فراهم شده است(شکل 47–3). در ستون عملیات با انتخاب گزینه 👘 ، لیست کلاسهای ثبت نام شده توسط متقاضی نمایش داده می شود.

	يستجو:	ب ادر مندده	نمایش ۲۰
			-
عمليات		الم 📥 کد ملی	#
۲	۵-		3
۲	х-		٢
۲	۹.		٣
		شکل 47-3: لیست تخفیفهای پرداخت شده	

3-3-4- درخواستهای لغو کلاس

کارشناس به منظور مشاهده درخواستهای لغو کلاس ، میتولند از منوی مدیریت کلاسها و تراکنشها، گزینه درخواستهای لغو کلاس را انتخاب نماید (شکل 48-3).





شكل 48-3: درخواستهاى لغو كلاس

لیست درخواستهای لغو کلاس را کاربر مشاهده مینماید (شکل 49–3). کارشناس میتواند جریمه ای را برای متقاضی در نظر بگیرد و بعد مبلغ جریمه جهت کسر از هزینه کلاس را در مسافق درج نماید و با انتخاب گزینه ا

								یای لغو کلاس	بست در خواست ه
								ى لغو كلاس	يت درخواست ها:
	موجودی کیف پول	تاريخ شروع كلاس	ساعات تشگیل	جنسيت	عنوان كلاس	کد پردفت	شماره تماس	شركت كننده	در خواست دهنده
. بىل 🗸 🗶	1	$H_{md} V^{\lambda_{n}} h_{n} \lambda_{k} A$	AI-A1-	مرد	آموزش قرآن				
. يەل 🖍 🗶		11e-11-1e-111.	$g_{1}[_{\mathbf{m}^{n}}]_{1}[_{1}]_{1}[_{\mathbf{m}^{n}}]_{1}[_{\mathbf{m}^{n}}]_{1}]_{1}[_{1}]_{1}[_{\mathbf{m}^{n}}]_{1}]_{1}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{1}]_{2}[_{2}]_{2}[_{2}]_{2}[_{2}]_{2}[_{2}]_{2}[_{2}]_{2}[$	مرد	فوتسال				
*		14-17-16-114	••:II;**:II;**:II;**:II;**:	مرد	فوتسال	1.3_49	< *		

5-3-3 درخواست های بررسی شده لغو کلاس

کارشناس به منظور مشاهده درخواستهای بررسی شده لغو کلاس، میتواند از منوی مدیریت کلاسها و تراکنشها، گزینه درخواستهای بررسی شده لغو کلاس را انتخاب نماید (شکل 50–3).





شكل 50-3: درخواستهاى بررسى شده لغو كلاس

ليست درخواست.هاى بررسى شده لغو كلاس را كارشناس مشاهده مى نمايد(شكل 51-3).

۰ لیست در خواست های برر سی	شدہ لغو کلاس				έu,
لیست درخواست هاک بررسی	شده لغو کلاس				
» درخواست دهنده	شرکت کننده	تاريخ بررسی	هزينه پرداخت شده بابت كلاس	جريمه لغو كلاس	نتیجہ بررسی
1		1)r-1/-0/-m	۵. ریال	- ريال	ردشده
۲		11c+1/+0/+m	۱۰۰۰ ریال	- ريال	پذیرفته شده
		16-1/-6/21	۲۰۰۰۰۰ ریال	- ريال	ر د شده

3-3-6- تراکنش های کیف پول کاربران

کارشــناس به منظور مشــاهده تراکنش.های کیف پول کاربران، میتواند از منوی مدیریت کلاس.ها و تراکنش.ها، گزینه تراکنش.های کیف پول کاربران را انتخاب نماید (شکل 52–3).



فرایند بر گزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات ict.um.ac.ir / /ict.um.ac.ir

صفحه 26 از 32

👌 مدیریت کلاس ها و تراکنش ها 🗸	
ثبت تخفيف	
پرداخت های انجام شده	
تخفيف های پر داخت شده	
درخواست های لغو کلاس	
درخواست های برر سی شده لغو کلاس	
تراکنش های کیف پول کار بر ان	
فایل های دریافت شده	
ليست در خواست هاى عودت وجه	
شکل 52–3: تراکنش های کیف پول کاربران	

با درج کد ملی کاربر (شکل 53-3)، لیست تراکنشهای کیف پول کاربر نمایش داده می شود (شکل 54-3).

		مشاهده لیست تراکنش های کاربران
	ريال	کد ملی کاربر: *
تاييد		
های کاربران	3: مشاهده ليست تراكنش	شکل 53-

⁄⊘ لیست	، تراکنش های کیف پول (R
ليست	راکنش هاک کیف ہول			
	نوع تراکنش	ميلغ تراكنش	تاريخ تراكنش	وضعيت تراكنش
16	واریز به کیف پول از طریق شارژ کیف پول	1	1F-1/-F/PA	موفق
	بر داشت از کیف پول جبت ثبت نام	1	11=-17-07-1	موفق

شكل 54-3: ليست تراكنش هاي كيف پول براي يك متقاضي

3-3-7- فایلهای دریافت شده

کارشناس به منظور مشاهده فایلهای دریافت شده ، میتواند از منوی مدیریت کلاسها و تراکنشها، گزینه فایلهای دریافت شده ، دریافت شده ، دریافت شده ، میتواند از منوی مدیریت کلاسها و تراکنشها، گزینه فایلهای دریافت شده را انتخاب نماید (شکل 55–3).





لیست فایلها نمایش داده می شود. با انتخاب گزینه 🥌 امکان مشاهده فایل ارسالی فراهم گردیده است(شکل . 36-56).

				بل های ار سال شده جیت دریافت تحقیف	حەامىلى > قار
يستجو:				ب در منفده	نمایش ۲۰
* عمليات	فرده ارساد	File ID	کڈ ملی	توطيحات	#
۲	10:0·:11 1-11-5-45	۱۷۵-		تست آپلود	1
٥	-V:1"": © 9 1-1" -V-19	IAVI			۲
اولین قبلی ۱ بعدی آفرین				۲ مطلب	نمایش ۱ تا ۲ از

شكل 56-3: فايلهاى ارسال شده جهت دريافت تخفيف

3-3-8- لیست درخواستهای عودت شده

کاربر به منظور مشاهده لیست درخواستهای عودت وجه ، می تواند از منوی مدیریت کلاسها و تراکنشها، گزینه لیست درخواستهای عودت وجه را انتخاب نماید (شکل 57–3).





شكل 57-3: ليست درخواستهاى عودت شده

• برگه جدید(تازه دریافت شده): درخواست های جدید عودت وجه، ابتدا برای کارشناس ارسال می گردد و کارشناس لیست درخواست ها را مشاهده مینماید. با انتخاب گزینههای 🔜 (مشاهده گردش درخواست) ، 🖬 (تایید و ثبت در سیستم مالی) ، 🌗 (ارسال درخواست به مدیر) و 💻 (عدم تایید درخواست) امکان انجام عمليات براى هر درخواست فراهم گشته است (شكل 58-3).

پريئت							دت وجه	فواست های عو	ست در ه	∕ ليس
		ت شده	ار سال شده به مدیر پر داخه	تاييد نشده	ا کارشناس تایید شده توسط مدیر	تاييد شده توسط	جدید (برگشت از مدیر)	ريافت شده)	د (تازه د	جدي
								فاک حدید	واست ه	درخو
عمليات	توضيحات برای کاربر	كدملى صاحب حساب	شماره حساب	شماره همراه	شعیت (يخ ور	مبلغ تار	کد ملی	کد	
×↑✓C					سال شده به کار شناس	۱۴۰۱/۰۴/۱	ra -		ъ	F
× t VC					سال شده به کارشناس	۱۴-۱/-۴/۱	19 -		٩	۲
		VVV	\sim	./ V.	V. V.	50				

شكل 58-3: ليست درخواستهاى جديد (جديد تازه دريافت شده)

ا امکان مشاهده فرایندهای طی شده برای هر درخواست(گردش کار درخواست) را فراهم آورده است (شکل .(3-59

> : امکان ارسال درخواست به مدیر را برای هر درخواست فراهم آورده است (شکل 61-3). ا امکان عدم تایید برای هر درخواست فراهم شده است .





توضيخات	وضعيت جديد	وضعيت قبل	تاريخ
	ارسال شده به کارشناس	ار سال شده به کارشناس	11 ^e -1/-1 ^e /11 ^e
	عدم تایید مدیر و ار سال به کار شناس	ارسال شده به کارشناس	1F-1/-F/15
	ارسال شده به مدیر	عدم تایید مدیر و ارسال به کار شناس	IF-1/-F/15
\$\$\$\$\$\$	تایید توسط مدیر و ارسال به سیستم مالی	ارسال شده به مدیر	18-1/-8/19
*	ی طی شدہ برای درخواست	شكل 39–5: فرايندهاي) ارسان به مدير چيت بررسي	وضعیت در خواست(۱۰) نفیروشیت به: توشهات برای مدیر:
	ارسان نا(ارسال به مدیر جهت بررسی)	شكل 60-3: تغيير وضعين	توضيحات براي در دواست دهنده:
) تایید و ارسال برای سیستومالی	وضعیت در خواست(۹) میر ومعیدیه:
) تاييد وارسال براي سيستم مالي	وضعیت در خواست (۹) تغییر وضعت بید توهیمات برای مدیر : توهیمات برای درخواست دهنده:
	رسن تایید و ارسال برای سیستم مالی) ت. جامب، گشت، داده شده از سیمت، مدر به ۲) تاييدولوسل براي سيستم مالي شكل 61–3: تغيير وضعيت(شكل 13–3: تغيير وضعيت(ومنعیت در خواست (۹) عیر وضعت به: توهیمات برای مدیز: توهیمات برای درخواست دهنده:
کارشـناس قابل سیستم مالی) ،	رس تایید و ارسال برای سیستم مالی) ت های برگشت داده شده از سمت مدیر به ^۲ مده گردش درخواست) ، آنا (تایید و ثبت در	میدوارسلیرای سیستومالی شکل 61–3: تغییر وضعیت((مشاه د. با انتخاب گزینههای	ومنعیت در خواست(۹) عیر وضعتبد: توضیعتبرای در نواستدهده: اوضیعتبرای در نواستدهده: بر گه جدید (مشاهده است
کارشـناس قابل سیستم مالی) ، هر درخواسـت	ارسال تایید و ارسال برای سیستم مالی) تهای برگشت داده شده از سمت مدیر به ^۲ مده گردش درخواست) ، نو (تایید و ثبت در تایید درخواست) امکان انجام عملیات برای بر تایید شده ارسالشدهبهمدیر پردافتشده	اییدونرسل برای سیستومالی الیدونرسل برای سیستومالی شکل 61-3: تغییر وضعیت(شکل 13-3: تغییر وضعیت(ن. با انتخاب گزینههای ن. با انتخاب گزینههای ن. با انتخاب گزینههای ن. با انتخاب گزینههای ن. مشاه (مشاه است (شکل 23-3). تیدشده توسط کارشناس الید شده توسط م	ومنعیت در خواست (۹) تعییر وضعت بید توضیعات برای در خواست دهنده توضیعات برای در خواست دهنده بر گه جدید (مشاهده است فراهم گشته (ار سال



فرایند بر گزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات http://ict.um.ac.ir

صفحه 30 از 32



 برگه تایید شده توسط کارشناس: امکان مشاهده درخواستهایی که توسط کارشناس به تایید رسیده است فراهم شده است(شکل 63–3).

			پرداخت شده	ار سال شده به عدیر	تاييد نشده	تایید شده توسط مدیر	یید شده توسط کار شناس	-	جدید (برگشت <mark>ا</mark>	دریافت شده)	ید (تازه د	جذر
										های تابید شده	واست	درخا
عمليات	توضيحات براى كاربر	گذملی مناحب حساب	شماره حساب	شماره همراه			وضعيت	تاريخ	مبلغ	کد ملی	کد	
S				1A ²		ار سال به سیستم مالی	تایید توسط کارشناس و	1#-1/-#/ 1 #	ş]		٣	1

شكل 63-3: ليست درخواستهاى تاييد شده (تاييد شده توسط كارشناس)

 برگه تایید شده توسط مدیر: امکان مشاهده درخواستهایی که توسط مدیر به تایید رسیده است فراهم شده است (شکل 64–3).

جدید (تازه دریافت شده) جدید (برگشت از مدیر) تایید شده توسط کرد. تایید شده توسط مدیر تایید نشده ار سال شده به مدیر پر دافت شده

								های تایید شده	واست	درخ
عمليات	توضيحات براى كاربر	كدملي مناحب حساب	شماره حساب	شماره همراه	وضعيت	تاريخ	ميلغ	کد ملی	کد	
S					تایید توسط مدیر و ار سال به سیستم مالی	16+1/-۴/18			5	4
			توسط مدير	ىتھاي تابىد شدە	شكل 64–3: لىست درخواس					

 برگه تایید نشده: امکان مشاهده درخواستهایی که تایید نشده اند، فراهم شده است (شکل 65-3).در صورت عدم تایید درخواست عودت وجه، شارژ به کیف پول بازگشت داده می شود.

	کد ملے								
کد	0	بلغ تاريخ	وضعيت	شماره همراه	شماره حساب	كذعلى صاحب حساب	توضيحات براى كاربر		عمليات
٣		$H_{n} \cdot I \setminus - h_{n} \setminus H_{n}$	عدم تاييد	and second					S
5	برگه ارسال (شکل 66-	شده به مدیر 3).	ر : امکان مش	هده درخواست	های ارسال شده	ﻪ ﻣﺪﯾﺮ ﺟﻬﺖ ﺑﺮﺭﺳ	سی فراهم شده است	Ś	
د (تازهدر	بر گه ارسال (شکل 66- یافت ^{شده)} جدید (۱	شده به مدیر 3). شتازمیر) تایید،	ب ر: امکان مش .شدهتوسط≥رشناس	هده درخواست تایدشده توسط مدیر	های ارسال شده تایینه ارسال شده،	له مدیر جهت بررس بر پردافتشده	سی فراهم شده است		
د (تازه در واست (بر گه ار سال (شکل 66- یافتشده) جدید (ب کاک ارسال شده به ما کدهلی	شده به مدیر 3). شتازمدیر) تایید، باغ تاریخ	ب ر: امکان مش شده توسط کارشناس وضعیت	هده در خواست تایید شده توسط مدیر شماره هم	های ارسال شده تایینه ارسال شده به ا تایینه ارسال شده به ا	له مدیر جهت بررس بر پردافتشده	سی فراهم شده است سبب فراهم شده است	تك	عمليات



فرایند برگزاری کلاس های اوقات فراغت ورزشی ویژه غیردانشگاهیان ص مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات http://ict.um.ac.ir / /ict

صفحه 31 از 32

	A C C C C C C C C C C C C C C C C C C C
	• تایید و ثبت در سیستم مالی(شکل 67–3):
	العینین و صنعیت در خوا سنت ۲ ۲ ۲ تغییر وشعیت به: تایید مدیر و ارسال برای سیستم مالی هشدهای سایمدین
%	
h	توشیحات برای درخواست دهنده:
	ارسل
	شكل 67-3: تاييد مدير و ارسال براي سيستم مالي
	3-13-4x7-13-13-4x7-13-13-4x7
	یعدم تایید و برگشت به کارشناس(شکل 68–3) : ایسان (شکل 68–3) تغییر وضعیت درخواست(۲)
	ی عدم تایید و برگشت به کارشناس(شکل 68–3) : تغییر وضعیت درخواست(۷) نفیر وشمن به: عدم تاید مدیر وبرگشت به کارشناس نفیر وشمن به: عدم تاید مدیر وبرگشت به کارشناس
	: عدم تایید و برگشت به کارشناس(شکل 68–3) : تغییر وضعیت درخواست(۷) نفیرونمین ۱۰۰ عدم تلید مدیروبرگشن به کارشناس نفیرونمین برای مدیر: عدم تلید مدیروبرگشن به کارشناس
	ی عدم تایید و برگشت به کارشناس(شکل 68–3) : تغییر وضعیت درخواست(۷) تغییروشعیتای مدیر تومیمانیای مدیر: تومیمانیای درخواستدهند: تومیمانیای درخواستدهند:
	: عدم تایید و برگشت به کارشناس(شکل 68–3) : تغییر وضعیت درخواست() نفرونین ۱۹ مع تهد مدیر برگشت به کارشناس (شکل 68–3) : نفرونین ۱۹ مع نفرونین ۱۹ مع نورین ۱۹ مع نورین ۱۹ مع
-909-	: عدم تایید و برگشت به کارشناس (شکل 68–3) : تغییر وضعیت درخواست (۷) نعروضی سیسی توضیت برای درخوست دمد نوسیت برای درخوست دمد نوسیت برای درخوست دمد و برگشت به کارشناس
بل 69–3).	 عدم تایید و برگشت به کارشناس(شکل 68–3) : تغییر وضعیت درخواست() نعیر وضعیت درخواست() نعیر ویشیت به کارشناس (شکل 68–3) : نعیمان ای دونی معروبرگشت به کارشناس (سکل 199–3) : سیس سیس معروبرگشت به کارشناس (شکل 69–3) : عدم تایید مدیر و برگشت به کارشناس (شکل 69–3) :
يل 69–3).	 عدم تایید و برگشت به کارشناس(شکل 68–3) : تغیر وضعیت درخواست(۷) تغیر وضعیت درخواست (۷) تغیر وضعیت درخواست (۷) تعریف درخواست (۱۹ میل ۲۹۹۹) برگه پرداخت شده: امکان مشاهده درخواست هایی که پرداخت شدهاند ، فراهم شده است (شکل ۶۹) برگه پرداخت شده: امکان مشاهده درخواست هایی که پرداخت شدهاند ، فراهم شده است (شکل ۶۹)
ىلى 69-3). ئەلەرلەكارىر عىل	 عدم تایید و برگشت به کارشناس(شکل 68–3): عدر فواست(۷) عبر وضعت در فواست(۷) عبر وضعت در فواست (۷) عبر وضعت در فواست (۷) عبر وضعت در فواست (۷) عبر و برگشت به کارشناس بر گه پرداخت شده: امکان مشاهده در خواست هایی که پرداخت شدهاند ، فراهم شده است (۳۰۰ بردان دریافت شده بردان دریافت شده می دریافت شده است (۳۰۰)
ىل 69–3). ئاتىراىكارىر عمليات	 عدم تایید و برگشت به کارشناس (شکل 68–3) : تغیر وضعیت در خواست (۷) تغریفین از این این این این این این این این این این
ىل 69–3). ئەتبراي كاربر عمليت.	 عدم تاييد و برگشت به كارشناس (شكل 86-8) ؛ عدر وضعيت درخواست (٩) عدر وسعيت درخواست (٩) عدر و برگشت به كارشناس (۵) م برگه پرداخت شده: امكان مشاهده درخواست هايي كه پرداخت شدهاند ، فراهم شده است (۵) م د كمان ماي مشاهده درخواست هايي كه پرداخت شدهاند ، فراهم شده است (۵) م د كمان ماي مشاهده درخواست هايي كه پرداخت شدهاند ، فراهم شده است (۵)
یل 69–3). نات برای کاربر عملیت	بی عدم تایید و برگشت به کارشناس (شکل 86–3) ؛ تعیر وضیت درخواست (۲) تعریف سی سیسی تعریف سیسی تیر سیسی تعریف سیسی تعریف سیسی تعریف
یل 69–3). اندبرای کاربر عملیت	اعدم تایید و برگشت به کارشناس (شکل 66-3) ؛ کیبر وضیت درخواست (سیکل ۳۵-۵) ؛ کارسان (سیکل ۳۵-۵) ؛ کارسان (سیکل ۳۵-۵) ؛ کارسان (سیکل ۳۵-۵) ؛ کارسان (سیکل ۳۵-۵) ؛ کارشناس (سیکل ۳۵-۵) ؛ کارشاس (سیکل ۳۵-۵) ؛
یل 69–3). ان رایگاریز عملیات	