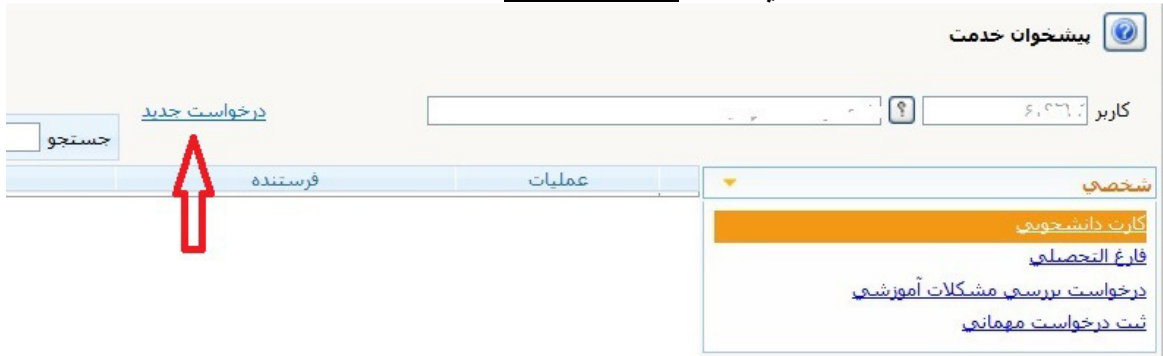


## راهنمای درخواست کارت المثنی از طریق پیشخوان خدمت

از طریق منوی پیشخوان خدمت بر روی گزینه کارت دانشجویی کلیک کرده و سپس مطابق شکل ۱ بر روی گزینه درخواست جدید کلیک نمایید




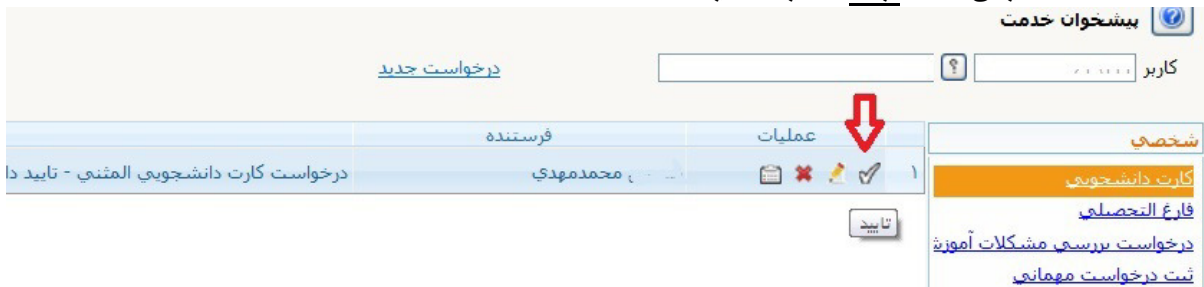
شکل ۱

صفحه جدیدی مشابه شکل ۲ نمایش داده می شود. در این صفحه قسمت نوع درخواست، "کارت المثنی" را انتخاب کرده و در صورت نیاز می توانید عکس جدید خود را بارگذاری نمایید. سپس دکمه ایجاد را کلیک کنید.



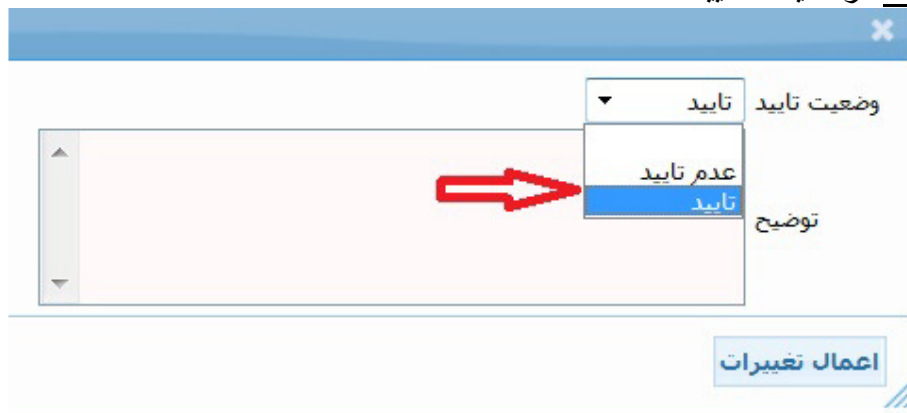
شکل ۲

درخواست جدیدی مطابق شکل ۳ در لیست نمایش داده می شود برای تایید درخواست روی آیکن  "تیک" کلیک کنید.





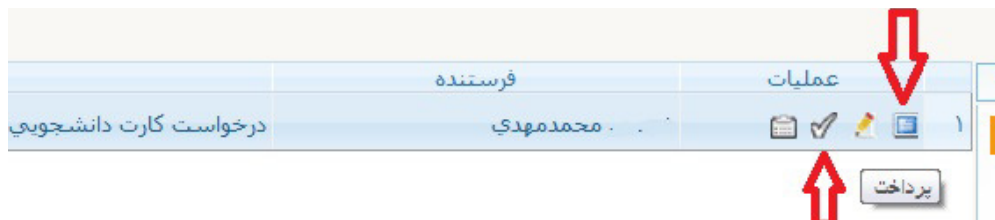
شکل ۳

پنجره ای مطابق شکل ۴ نمایش داده می شود. "تایید" را انتخاب کرده و حتما دکمه "اعمال تغییرات" را کلیک نمایید.




شکل ۴

مطابق شکل ۵ بر روی آیکن  "پرداخت" کلیک نمایید صفحه پرداختهای الکترونیکی باز می گردد مبلغ نمایش داده شده را دربانک مورد نظر پرداخت نموده و مجدداً به صفحه اصلی بازگردید سپس مطابق شکل بر روی آیکن  "تیک" کلیک کنید تا درخواست شما تایید نهایی گردد.



شکل ۵

پس از اتمام این مراحل درخواست شما می بایست به ترتیب توسط ۱- "مدیر گروه"،  
 ۲- "معاون آموزشی" دانشکده ۳- "معاون فرهنگی و دانشجویی" دانشکده ۴- "اداره حراست"  
 ۵- "اداره تغذیه" ۶- "کمیته ارشاد و انضباطی دانشجویان" بررسی گردد و در صورت عدم  
 مغایرت با مقررات به "مسئول صدور کارت" ارجاع گردد. دانشجویان محترم می توانند  
 برای مشاهده اینکه درخواست ایشان در چه مرحله ای قرار دارد، مطابق شکل ۶ بر روی  
 آیکن  "مشاهده گردش کار" کلیک نمایند.



بیشخوان خدمت

کاربر: \_ محمد مهدی

درخواست جدید

جستجو

موضوع	فرستنده	عملیات
درخواست کارت دانشجویی المثنی - تایید دانشجو - ۳۵۲	_ محمد مهدی	۱ 

مشاهده گردش کار

بیشخوان خدمت

کارت دانشجویی

فارع التحصیلی

درخواست بررسی مشکلات آموزشی

ثبت درخواست مهمانی

مشاهده گردش کار					
تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت
۱۳۹۴/۰۲/۱۴ - ۱۱ : ۵۶	۱۳۹۴/۰۲/۱۴ - ۱۲ : ۰۲	_ محمد مهدی		تایید دانشجو	تایید
۱۳۹۴/۰۲/۱۴ - ۱۲ : ۰۲	۱۳۹۴/۰۲/۱۴ - ۱۲ : ۱۱	محمد مهدی		پرداخت هزینه	تایید
۱۳۹۴/۰۲/۱۴ - ۱۲ : ۱۱			مدیر گروه مهندسی مکانیک	تایید مدیر گروه	

شکل ۶

پس از تایید مسئول صدور کارت در خواست شما، از لیست حذف می گردد و برای  
 مشاهده سوابق درخواست ها مطابق شکل ۷ با انتخاب تیک "سوابق قبلی" و جستجو  
 درخواستهای خود را مشاهده نمایید.



بیشخوان خدمت

کاربر: \_ محمد مهدی

سوابق قبلی  جستجو

زمان	موضوع	عملیات
		انشجویی

شکل ۷

**تذکر مهم: در طول انجام این فرایند از مراجعه حضوری به افراد و مسئولین مختلف اکیداً  
 خودداری فرمایید و پس از اتمام مراحل جهت دریافت کارت به  
 "مسئول صدور کارت" مستقر در اداره کل آموزش مراجعه نمایید.**