

بسمه تعالی

راهنمای پردازش



پردازش‌های دانشجو

قبل از ورود اطلاعات به این نکات توجه داشته باشید :

دانشجو در ترم مورد نظر باید دارای سرترم شهریه باشد.

برای اینکه دانشجو بتواند شهریه را به عنوان تعهد پرداخت نماید باید قبلا در پردازش قوانین شهریه میزان تعهد شهریه قابل

قبول در هر ترم مشخص شده باشد .

**روش ورود به ترم مالی دانشجو :** ابتدا شماره ترم مورد نظر و شماره دانشجو را وارد نموده و بر روی دکمه  کلیک شود (می‌توان از راهنمای  کنار کادر جهت جستجوی سریع دانشجو استفاده نمود).



پرداختیای دانشجو

برداشتیای دانشجو  انتقال پرداخت به ترم دیگر

ترم

شماره دانشجو

**وضعیت شهریه**

وضعیت تا قبل از این ترم  وضعیت این ترم  وضعیت نهایی

ثبت پرداخت جدید

اصلاح حذف	بانک	شماره حساب	کد حساب	نام حساب	شماره فیش	تاریخ پرداخت	مبلغ	نوع
-----------	------	------------	---------	----------	-----------	--------------	------	-----

وضعیت تا قبل از این ترم: وضعیت مالی (بدهکار/بستانکار) دانشجو به همراه مبلغ آن تا قبل از ترم مورد نظر.

وضعیت این ترم: مبلغ بدهکاری یا بستانکاری دانشجو در ترم ثبت فیش یا وام.

وضعیت نهایی: مبلغ کل بدهکاری یا بستانکاری دانشجو تا آخرین ترم دانشجو.



• روش ثبت فیش / وام :

• برای ثبت یک پرداخت دانشجو ابتدا باید موارد زیر وارد فرم شود .

○ بانک

▪ بانکی که دانشجو در آن پرداخت را انجام داده است.

○ شماره حساب / کد حساب / نام حساب

▪ معرف حسابی است که دانشجو در آن پرداخت داشته است.

○ تاریخ پرداخت / شماره فیش / مبلغ پرداختی

▪ معرف زمان پرداخت ، شماره فیش پرداختی و مبلغی است که دانشجو برای شهریه خود در آن

ترم پرداخت نموده است.

○ نوع پرداخت

▪ بسته به نوع پرداخت دانشجو(فیش نقدی / چک / چک برگشتی / وام دانشجویی / تعهد / پرداخت

الکترونیکی ) انتخاب می شود.

○ مسئولیت

▪ چه کسی مسئولیت این پرداخت را برعهده داشته است. (در اکثر موارد پرداخت توسط دانشجو

است ولی در موارد خاص اگر پرداخت توسط ارگان دیگری ( بنیاد شهید / کمیته امداد یا ... )

بود در این پردازش ثبت می شود.

- در مرحله درج برای اصلاح پرداخت های دانشجو ابتدا باید به کمک جدول پایین، پرداخت مورد نظر را انتخاب کرده و سپس در قسمت درخواست گزینه اصلاح انتخاب می شود ، مقادیر مورد نظر را وارد می شود .

- برای حذف پرداخت های دانشجو ابتدا باید به کمک جدول پایین، پرداخت مورد نظر را انتخاب کرده و سپس در

قسمت درخواست گزینه حذف انتخاب شود

- در هر مرحله درج، حذف و اصلاح جهت ثبت نهایی مقدماتا گزینه **بررسی تغییرات** برای بررسی درستی تغییرات و

سپس گزینه **اعمال تغییرات** برای ثبت تغییرات انتخاب می شود .

روش اصلاح فیش / وام : به منظور اصلاح فیش یا وام ثبت شده ابتدا بر روی گزینه **اصلاح** از ردیف موردنظر درجدول پرداخت ها کلیک نموده تا فرم «اصلاح پرداخت» ظاهر گردد. سپس اصلاحات مورد نیاز را بر روی مشخصات فیش/ وام مورد

