

## بسمه تعالی

راهنمای سامانه کاربری صندوق اندوخته طوبی

بنیاد خیریه خواجه نصیر طوسی


<http://www.sat92.ir>

<http://www.sat92.com>

نسخه ۳- دیماه ۱۴۰۲

### ۱- ورود به سامانه

جهت ورود به پنل کاربری در صندوق اندوخته طوبی از آدرس‌های <http://sat92.ir> یا <http://sat92.com> استفاده می‌کنیم و نام کاربری و رمز عبور خود را در صفحه زیر وارد می‌نماییم.

نام کاربری همان کد عضویت چهار رقمی می‌باشد. در خصوص وارد کردن کلمه عبور باید به این موضوع دقت کرد که اگر در کلمه عبور از حروف لاتین هم استفاده شده است، باید به بزرگ و کوچک بودن آن‌ها دقت کنید. پس از زدن کلید ورود وارد پنل کاربری خود خواهید شد؛ اما در صورتی که نام کاربری یا رمز عبور اشتباه وارد شود، صفحه ورودی زیر نمایش داده می‌شود که در آن باید علاوه بر وارد کردن نام کاربری و رمز عبور، کد امنیتی را نیز به صورت دقیق وارد نماییم (کد امنیتی به حروف بزرگ و کوچک حساس است). در صورتی که نوشته امنیتی خوانا نباشد با فشردن دکمه بازسازی (  ) کد امنیتی جدیدی دریافت می‌کنیم.

## طوبی

نام کاربری

کلمه عبور

عبارت تصویری 

**ورود**

رمز یا کد کاربری خود را فراموش کرده اید؟

اما چنانچه کد کاربری یا رمز عبور خود را فراموش کرده باشیم، بر روی عبارت « رمز یا کد کاربری خود را فراموش کرده اید؟ » کلیک کرده و وارد صفحه زیر می شویم.



در این قسمت، کد ملی و کد امنیتی را وارد نموده و بر روی گزینه ارسال کلیک می نماییم. پس از ارسال کد ملی جمله زیر بر روی صفحه ظاهر می شود:

**« یک ایمیل حاوی کد کاربری و رمز عبور برای شما ارسال شد. لطفا صندوق پستی و بخش اسپم آن را بررسی فرمایید »**

با مراجعه به ایمیل خود می توانیم کد کاربری و رمز عبور را دریافت نموده، وارد صفحه اصلی شویم و مراحل را از ابتدا اجرا می نماییم. یادآوری این نکته ضروری است که برخی اوقات ایمیل های شما به بخش اسپم منتقل می گردد. بنابراین در صورتی که ایمیل را در inbox خود نیافتید به بخش spam مراجعه نمایید.

پس از ورود به سیستم و پیش از مشاهده صفحه اصلی ممکن است پیام هایی در صفحه و روی پنل شما ظاهر شود:

در صورتی که اقساط معوقه داشته باشیم، طی پیغامی این موضوع اطلاع رسانی می شود و چنانچه اقساط معوقه ای نداشته باشیم تنها تابلو اعلانات برای ما نمایش داده می شود. از طریق این تابلو، پیغام های عمومی و خصوصی مدیر سیستم را دریافت می نماییم.

**مشخصات اصلی**

✖

متأسفانه ۱ قسط از وام شما به تعویق افتاده است. لطفا هر چه سریعتر نسبت به پرداخت آن اقدام فرمایید.

ن پس انداز ، اقساط و با کارمزد وام این امکان در بیل کاربری شما فراهم است که تنها با یکبار ...  
 هر یک از بخش های ...

کد عضو 1089 تاریخ عضویت 1393/01/21

✔

عضو گرامی

برای پرداخت آسان پس انداز ، اقساط و با کارمزد وام این امکان در بیل کاربری شما فراهم است که تنها با یکبار پرداخت پس انداز و اقساط وام و کارمزد خود را بصورت یکجا پرداخت نمایید و نیاز به چند بار ورود به سیستم و پرداختهای مجزا نمی باشد . این روش باعث می شود در کوتاه ترین زمان عملیات پرداخت شما به پایان برسد . برای آشنایی با این کار به مثال زیر توجه کنید :

اگر فردی بخواهد پس انداز ، قسط وام و قسط کارمزد خود را پرداخت نماید کافست مراحل زیر را انجام دهد :

در بخش پرداخت پس انداز مبلغ پس انداز خود را وارد نماید

پس از ثبت مبلغ پس انداز مطابق روال به سید پرداخت مراجعه نماید بلکه به بخش پرداخت اقساط رفته و تعداد اقساطی را که می خواهید پرداخت نماید را مشخص کند

در صورتی که اقساط کارمزد هم دارید بدون ورود به سید پرداخت ، به بخش پرداخت اقساط کارمزد رفته و تعداد اقساط مورد نظر را جهت پرداخت مشخص نمایید.

در این مرحله به سید پرداخت مراجعه فرمایید . ملاحظه می نماید که درخواست پس انداز و پرداخت اقساط در سید ثبت شده است و شما در این مرحله می توانید با ورود به درگاه پرداخت آنلاین کل مبلغ را یکجا پرداخت نمایید

پس از بستن پیغامها، صفحه اصلی را مشاهده می کنیم که شامل بخش های مختلفی به شرح ذیل می باشد:

سامانه مدیریت

سندوق اندوخته طوبی

مشخصات اصلی

	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: right;">کد عضو</td> <td style="width: 50%; text-align: left;">تاریخ عضویت</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">نام</td> <td style="text-align: left;">نام خانوادگی</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">پست الکترونیک</td> <td style="text-align: left;">تلفن همراه</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">تلفن منزل</td> <td style="text-align: left;">کد پستی منزل</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">آدرس منزل</td> <td></td> </tr> </table>	کد عضو	تاریخ عضویت	نام	نام خانوادگی	پست الکترونیک	تلفن همراه	تلفن منزل	کد پستی منزل	آدرس منزل	
کد عضو	تاریخ عضویت										
نام	نام خانوادگی										
پست الکترونیک	تلفن همراه										
تلفن منزل	کد پستی منزل										
آدرس منزل											

سایر مشخصات

درخواست ها و فرامین
پس انداز ماهیانه
پس انداز موردی
پرداخت
وام
اگسا


عنوان درخواست

پرداخت هوشمند پس انداز

اجرا

خلاصه وضعیت مالی

## ۲- مشخصات کاربر

مشخصات اصلی کاربر در بخش بالایی میز کار کاربر نمایش داده می شود. این اطلاعات قابل ویرایش توسط کاربر می باشند که در ادامه بدان پرداخته خواهد شد. همچنین برای مشاهده مشخصات تکمیلی کاربر می بایست روی دکمه  از قسمت «سایر مشخصات» کلیک کنیم تا صفحه زیر باز شود.




سایر مشخصات	
شماره شناسنامه	نام پدر
تاریخ تولد	وضعیت تاهل
نام بانک	شماره حساب
شماره کارت	شغل
آدرس محل کار	
کد ملی	جنسیت
کد شما	تلفن محل کار

## ۳- مشاهده اطلاعات حساب

با کلیک روی گزینه های منوی زیر می توانیم تراکنش های مرتبط با پس انداز ماهیانه و موردی، برداشت، وام، اقساط، کارمزد، صف درخواست وام، آخرین وضعیت امتیازات و نتایج درخواست های ارائه شده را مشاهده نماییم.



دکمه های  در سمت راست و چپ این منو امکان مشاهده کل گزینه های منو را فراهم می کنند. اطلاعات موجود در هر کدام از بخش های این منو در ادامه توضیح داده شده اند:

### ۳-۱- پس انداز ماهیانه:

در قسمت «پس انداز ماهیانه» می توانیم وضعیت اقساط پرداختی پس انداز خود را در صندوق مشاهده کنیم. این مبالغ بر اساس تاریخ مرتب شده اند و در هر زمان اطلاعات آخرین واریز به همراه مبلغ، شماره حواله، موعد پرداخت و تاریخ پرداخت در بالای جدول مشاهده می شود. برای مشاهده تاریخچه مبالغ واریزی در ماه های گذشته به ردیف های پایین جدول مراجعه می کنیم.

پس انداز ماهیانه		پس انداز موردی		برداشت		وام		اقساط	
ردیف	کد	ش. حواله	موعد پرداخت	تاریخ پرداخت	مبلغ				
۱	۱۱۰۱۲۶۷	۳۹۲۸۵۷۱۴۰۴۵	۱۴۰۲/۰۱/۳۱	۱۴۰۱/۱۲/۱۶	۱,۳۰۰,۰۰۰				
۲	۱۱۰۱۲۶۸	۳۹۲۸۵۷۱۴۰۴۵	۱۴۰۲/۰۲/۳۱	۱۴۰۱/۱۲/۱۶	۱,۳۰۰,۰۰۰				
۳	۱۱۰۱۲۶۹	۳۹۲۸۵۷۱۴۰۴۵	۱۴۰۲/۰۳/۳۱	۱۴۰۱/۱۲/۱۶	۱,۳۰۰,۰۰۰				

همچنین اگر بر روی گزینه‌هایی از جدول که زیر آن‌ها خط کشیده شده است (موعد پرداخت، تاریخ پرداخت و مبلغ در جدول زیر) کلیک کنیم، آن ستون از کمترین تا بیشترین مرتب‌سازی می‌شود.

### ۳-۲- پس انداز موردی:

در قسمت «پس انداز موردی» می‌توانیم وضعیت تراکنش‌های واریزی خود را در صندوق مشاهده کنیم. این مبلغ بر اساس تاریخ شده‌اند و در هر زمان اطلاعات آخرین واریز به همراه مبلغ، شماره حواله و تاریخ واریز در بالای جدول مشاهده می‌شود. برای مشاهده تاریخچه مبلغ واریزی به ردیف‌های پایین جدول مراجعه می‌کنیم.

پس انداز ماهیانه		پس انداز موردی		برداشت		وام		اقساط	
ردیف	کد	ش. حواله	تاریخ	مبلغ					
۱	۱۱۱۵۰۱۲	۴۵۱۲۳۳۹۴۱۴۹۴	۱۴۰۲/۱۰/۰۱	۴,۴۰۰,۰۰۰					
۲	۱۱۱۴۹۸۵	۳۷۵۲۳۷۸۵۷۳	۱۴۰۲/۰۹/۲۹	۲,۰۰۰,۰۰۰					
۳	۱۱۱۴۵۷۱	۴۴۴۸۴۵۴۲۱۴۱	۱۴۰۲/۰۹/۰۱	۲,۰۰۰,۰۰۰					

همچنین اگر بر روی گزینه‌هایی از جدول که زیر آن‌ها خط کشیده شده است (تاریخ و مبلغ در جدول زیر) کلیک کنیم، آن ستون از کمترین تا بیشترین مرتب‌سازی می‌شود.

### ۳-۳- برداشت:

اگر کاربر بخشی از موجودی خود را از صندوق برداشت نماید، اطلاعات مبلغ یا مبالغ برداشت شده با تاریخ انجام تراکنش در بخش «برداشت» ثبت می‌شود.

← اقسا		وام	برداشت	پس انداز موردی	پس انداز ماهیانه →
ردیف	کد	ش. حواله	تاریخ	مبلغ	
۱	۱۱۱۰۸۹۸	۱۴۰۲۰۵۱۵۰۵۷۲۱۲۰۲۴۶	۱۴۰۲/۰۵/۱۵	۱۴۰,۰۰۰,۰۰۰	
۲	۱۰۹۵۶۱۱	۱۴۰۱۰۵۱۳۰۱۳۲۵۸۹۲۸۳۰۶	۱۴۰۱/۰۵/۱۳	۳۰,۰۰۰,۰۰۰	
۳	۱۰۹۵۳۳۰	۱۴۰۱۰۴۱۱۰۵۷۲۴۲۱۴۹	۱۴۰۱/۰۴/۱۱	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	

### ۳-۴- وام:

اطلاعات وام‌های دریافتی کاربر شامل کد وام، مبلغ و تاریخ دریافت در این قسمت قابل مشاهده است.

← اقسا		وام	برداشت	پس انداز موردی	پس انداز ماهیانه →
ردیف	کد	تاریخ	مبلغ		
۱	۱۰۱۷۷۶	۱۴۰۲/۰۲/۲۳	۹۰۰,۰۰۰,۰۰۰		
۲	۱۰۱۴۰۱	۱۴۰۰/۰۵/۰۳	۸۰۰,۰۰۰,۰۰۰		
۳	۱۰۰۸۹۲	۱۳۹۸/۰۴/۰۳	۶۷۰,۰۰۰,۰۰۰		
۴	۱۰۰۷۷۱	۱۳۹۷/۰۹/۲۸	۱۷۰,۰۰۰,۰۰۰		
۵	۱۰۰۶۳۴	۱۳۹۷/۰۲/۲۸	۲۱۰,۰۰۰,۰۰۰		
۶	۱۰۰۴۳۳	۱۳۹۶/۰۵/۰۱	۱۴۰,۰۰۰,۰۰۰		
۷	۱۰۰۲۰۱	۱۳۹۵/۰۱/۳۱	۷۴,۰۰۰,۰۰۰		

### ۳-۵- اقساط:

اطلاعات اقساط پرداختی توسط کاربر شامل شماره حواله، کد وام، موعد پرداخت، تاریخ پرداخت و مبلغ قسط است که کلیه این اطلاعات در جدول موجود در بخش «اقساط» ثبت شده‌اند. این اطلاعات بر اساس تاریخ آخرین قسط پرداختی مرتب شده‌اند. در هر یک از ردیف‌ها اختلاف تاریخ بین موعد پرداخت و تاریخ پرداخت قسط نشان دهنده دیرکرد و یا پرداخت زود هنگام و یا به موقع قسط است.

درخواست		امتیازات		صف وام	کارمزد	اقساط	
ردیف	کد	ش. حواله	کد وام	موعد پرداخت	تاریخ پرداخت		
۱	۱۱۰۸۷۸۶	۱۴۰۲۱۰۲۳۰۱۲۲۴۷۸۳۳۹۳۴	۱۰۱۷۷۶	۱۴۰۲/۱۰/۳۰	۱۴۰۲/۱۰/۲۳	۰۰۰	
۲	۱۱۰۸۷۸۵	۱۴۰۲۰۹۲۹۰۵۷۲۳۷۸۵۷۳	۱۰۱۷۷۶	۱۴۰۲/۰۹/۳۰	۱۴۰۲/۰۹/۲۹	۰۰۰	
۳	۱۱۰۸۷۸۴	۴۴۳۷۴۳۴۴۲۵۷	۱۰۱۷۷۶	۱۴۰۲/۰۸/۳۰	۱۴۰۲/۰۸/۲۷	۰۰۰	

همچنین اگر اقساط بازپرداخت نشده وجود داشته باشد در انتهای لیست اقساط پرداخت شده، تعداد و میزان اقساط باقیمانده قابل مشاهده هستند.

### ۳-۶- کارمزد:

متناسب با مبلغ وام، تعداد ماه‌های بازپرداخت و نیز درصد کارمزد مصوب، مبلغی تحت عنوان کارمزد وام دریافتی جزء بدهی‌های عضو صندوق منظور می‌گردد که در این بخش وضعیت این تراکنش قابل مشاهده می‌باشد.

درخواست		امتیازات		صف وام	کارمزد	اقساط	
ردیف	کد	ش. حواله	کد وام	موعد پرداخت	تاریخ پرداخت		
۱	۱۱۰۸۷۶۴	۱۴۰۲۱۰۲۳۰۱۲۲۴۷۸۳۳۹۳۴	۱۰۱۷۷۶	۱۴۰۲/۱۰/۳۰	۱۴۰۲/۱۰/۲۳	۰۰۰	
۲	۱۱۰۸۷۶۳	۱۴۰۲۰۹۲۹۰۵۷۲۳۷۸۵۷۳	۱۰۱۷۷۶	۱۴۰۲/۰۹/۳۰	۱۴۰۲/۰۹/۲۹	۰۰۰	
۳	۱۱۰۸۷۶۲	۴۴۳۷۴۳۴۴۲۵۷	۱۰۱۷۷۶	۱۴۰۲/۰۸/۳۰	۱۴۰۲/۰۸/۲۷	۰۰۰	



### ۳-۷-صف وام:

در این بخش لیستی از متقاضیان دریافت وام با اولویت زمان ثبت نام نمایش داده می‌شود. متقاضیان دریافت وام از طریق صفحه کاربری خود درخواست وام را ارائه می‌نمایند و پس از بررسی و تایید اولیه توسط هیات مدیره، درخواست در صف وام قرار می‌گیرد. صف وام در پنل تمامی کاربران قابل مشاهده است. در این لیست کد عضو متقاضی وام، مبلغ وام مورد تقاضا و نیز تاریخ و حداکثر وام قابل پرداخت به عضو براساس امتیازات وی و نیز قوانین صندوق نمایش داده می‌شود که این عدد متغیر بوده و به صورت روزانه و با توجه به میزان امتیاز عضو مبلغ آن تغییر پیدا می‌کند. لازم به ذکر است که اعضا در این بخش فقط با کد عضویت خود مشخص می‌شوند و هیچ یک از کاربران نمی‌تواند از نام درخواست‌دهنده و یا اطلاعات دیگر وی مطلع شود. همچنین ملاک ثبت روز و ساعت درخواست وام، زمان پر کردن فرم تقاضای وام توسط عضو می‌باشد و تعداد روزهای انتظار جهت تایید اولیه توسط هیات مدیره برای قرار گرفتن تقاضا در صف، تاثیری در زمان ثبت تقاضا ندارد.

برداشت	وام	اقساط	کارمزد	صف وام	امتیازات
ردیف	کد عضو	مبلغ	تاریخ	حداکثر قابل پرداخت	
۱	۱۷۴۲	۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۴۰۲/۱۰/۰۲	۵۱۹,۲۰۰,۰۰۰	
۲	۱۱۶۳	۶۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۴۰۲/۱۰/۰۴	۷۳۴,۸۱۷,۹۲۸	
۳	۱۵۴۴	۱,۰۹۸,۱۶۰,۰۰۰	۱۴۰۲/۱۰/۰۶	۱,۲۱۸,۱۶۰,۰۰۰	
۴	۱۱۵۱	حداکثر	۱۴۰۲/۱۰/۰۹	۱,۷۵۰,۰۰۰,۰۰۰	
۵	۱۶۵۴	حداکثر	۱۴۰۲/۱۰/۰۹	۴۵۷,۰۶۴,۸۳۳	
۶	۱۷۰۷	۴۸۷,۵۸۹,۴۸۷	۱۴۰۲/۱۰/۱۱	۵۰۵,۲۷۷,۶۹۲	
۷	۱۵۶۲	حداکثر	۱۴۰۲/۱۰/۱۴	۲۸۵,۵۶۰,۴۹۵	
۸	۱۰۰۴	حداکثر	۱۴۰۲/۱۰/۱۴	۴۱۲,۳۹۱,۹۴۴	

### ۳-۸-امتیازات:

در صندوق اندوخته طوبی هر یک از کاربران با توجه به امتیازات خود می‌توانند تقاضای دریافت وام نمایند. عوامل متعددی بر روی امتیازات هر کاربر تاثیرگذار است که از آن جمله می‌توان به عواملی مانند سابقه عضویت، میزان پس‌انداز، تاخیر و تسریع بازپرداخت اقساط، برداشت از حساب و ... اشاره کرد که مشروح و میزان تاثیر هر یک از این عوامل در آئین‌نامه مربوطه ارائه شده است. وضعیت تفصیلی این امتیازات و نیز سرجمع امتیازات عضو در بخش «امتیازات» قابل مشاهده هستند. همچنین حداکثر مبلغ وام قابل پرداخت به عضو با اقساط ۳۶ ماهه به صورت پیش‌فرض نمایش داده می‌شود که البته این عدد براساس نظر کاربر و یا با تاثیر برخی آئین‌نامه‌های محدودکننده قابل کاهش نیز می‌باشد.

همچنین در این بخش ماشین حسابی تعبیه شده است که متناسب با آئین نامه های اجرایی صندوق و به دو شیوه میزان وام و یا امتیاز مورد نیاز جهت دریافت وام را نمایش می دهد. در روش اول کاربر تعداد ماه های بازپرداخت وام را انتخاب می نماید (حداکثر ۳۶ ماه) سپس میزان امتیازی را که می خواهد هزینه نماید را وارد می نماید و سیستم مبلغ وام و تعداد اقساط آن را نمایش می دهد. البته باید توجه داشت که حداکثر مبلغ وام درخواستی نمی تواند از ۴ برابر موجودی فرد بیشتر باشد. در روش دوم فرد تعداد ماه های بازپرداخت مورد نظر خود و نیز مبلغ وام مورد نیاز را وارد می کند و سیستم امتیازی را که عضو باید برای دریافت این وام هزینه نماید و نیز میزان اقساط آن وام را مشخص می نماید.

در انتهای این بخش، ریز امتیازات وجود دارد. در هر ردیف، تاریخ، میزان امتیاز و علت کسب امتیاز توسط عضو، قابل مشاهده می باشد.

درخواستها	امتیازات	صف وام	کارمزد	اقساط	→
<b>امتیازات</b>					
۴۲,۰۶۳,۰۷۴	پس انداز	۷۲۹,۲۰۰	سابقه عضویت		
-۸۰۰,۰۰۰	دفعات دریافت وام	۰	برداشت		
-۴۰,۲۸۹,۵۹۸	روزشمار وام	-۱,۹۹۹,۶۹۹	تاخیر و تسریع بازپرداخت		
۶,۴۶۰,۹۸۰	مجموع امتیازات	۶,۸۵۸,۰۰۳	سایر موارد		
حداکثر وام قابل پرداخت ۲۸۶,۵۳۰,۶۳۱ ریال بر مبنای (36 ماه بازپرداخت)					

ماشین حساب				
مبلغ هر قسط	معدل ریالی امتیاز	امتیاز	تعداد ماه	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	بر اساس امتیاز
مبلغ هر قسط	امتیاز مورد نیاز	مبلغ مورد نیاز	تعداد ماه	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	بر اساس وام مورد نیاز
امتیاز	بابت	تاریخ	ردیف	
۵۰۰,۰۰۰	افتتاح حساب	۱۳۹۲/۱۱/۰۱	۱	
۴۰,۰۰۰	هدیه سالگرد صندوق	۱۴۰۲/۱۰/۲۴	۲	
۱۰۰,۰۰۰	هدیه سالگرد صندوق	۱۴۰۱/۱۰/۲۴	۳	

### ۳-۹- درخواست‌ها:

از آنجا که در این سیستم کلیه ارتباطات با هیات مدیره صندوق به صورت الکترونیکی طراحی گردیده است، کاربران تمامی درخواست‌های خود در ارتباط با تراکنش‌های مالی را به صورت الکترونیکی ارسال می‌نمایند که روش ارسال آن در ادامه خواهد آمد. اما در این بخش کلیه درخواست‌های ارسالی توسط کاربر با ذکر تاریخ نمایش داده می‌شود. همچنین آخرین وضعیت درخواست و نیز توضیحات ارائه شده توسط هیات مدیره در مورد آن درخواست نمایش داده می‌شود.

ردیف	اقساط	کارمزد	صف وام	امتیازات	درخواست‌ها
۴۴	واریز وجه از طریق بانک	۱۴۰۲/۰۳/۰۴	تایید	ثبت شد	
۴۵	واریز وجه از طریق بانک	۱۴۰۲/۰۳/۰۲	تایید	ثبت شد	
۴۶	واریز وجه از طریق بانک	۱۴۰۲/۰۲/۳۰	تایید	ثبت شد	
۴۷	درخواست وام	۱۴۰۲/۰۲/۱۵	تایید	پرداخت شد	
۴۸	واریز وجه از طریق بانک	۱۴۰۲/۰۲/۱۴	تایید	ثبت شد	

### ۴- ثبت درخواست‌ها و فرامین

**درخواست‌ها و فرامین**

**عنوان درخواست**

برداشت هوشمند پس انداز

برداشت هوشمند پس انداز

پس انداز ماهیانه

واریز اقساط

واریز کارمزد

معرفی رابط مالی

برداشت نیابتی

درخواست وام

درخواست برداشت از حساب

درخواست بررسی مغایرت

درخواست بستن حساب

درخواست تغییر مشخصات

تغییر رمز

چاپ تراکنش‌ها

خروج

ریال ۰

**خلاصه**

مانده پس انداز

ریال ۲۶۰,۰۰۰,۰۰۰

مانده کارمزد

ریال ۱۹,۶۰۰,۰۰۰

اقساط باقیمانده

تراز حساب

ریال ۲۳۲,۳۱۹,۹۹۵

۱۴

کلیه درخواست‌ها و فرمان‌های مورد نیاز کاربر در این بخش پیش‌بینی گردیده‌اند. با انتخاب هر یک از فرامین از لیست باز شو و کلیک بر روی دکمه «اجرا»، جزییات درخواست در پنجره سمت راست ظاهر می‌شود.

**درخواست‌ها و فرامین**

عنوان درخواست درخواست تغییر مشخصات

**اجرا**



**خلاصه وضعیت مالی**

مانده پس انداز	مانده وام
۲۶۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال	۵۷۲,۷۱۹,۹۹۵ ریال
مانده کارمزد	مجموع جریمه
۱۹,۶۰۰,۰۰۰ ریال	۰ ریال
اقساط باقیمانده	تراز حساب
۱۴	۳۳۲,۳۱۹,۹۹۵ ریال بدهکار

**جزئیات درخواست**

**اصلاح مشخصات**

عنوان فیلد نام

مقدار جدید

**انتقال**

اصلاحات

**انصراف**
**ثبت**

#### ۴-۱- پرداخت هوشمند پس‌انداز

از آنجا که ممکن است اعضاء صندوق بخواهند به صورت همزمان هم اقساط پس‌انداز ماهیانه را پرداخت نمایند و هم به‌عنوان پس‌انداز موردی مبلغی به حساب صندوق واریز نمایند، گزینه پرداخت هوشمند پس‌انداز ابزاری مناسب برای انجام این کار خواهد بود.

در این بخش کفایت شما مبلغ پس‌انداز موردنظر را بر حسب ریال وارد نمایید. این ابزار براساس وضعیت پس‌اندازهای قبلی شما این مبلغ را به عنوان پس‌انداز ماهیانه یا پس‌انداز موردی و یا ترکیبی از این دو در نظر گرفته و در سبد پرداخت شما ثبت می‌نماید.

بسته به مبلغ وارد شده حالت‌های مختلفی ممکن است رخ دهد که ذیلاً به توضیح آن خواهیم پرداخت:

- ۱- مبلغ پس‌انداز هوشمند کمتر از حدنصاب پس‌انداز باشد: در این حالت کل این مبلغ توسط سامانه به‌عنوان پس‌انداز موردی در نظر گرفته می‌شود.
- ۲- مبلغ پس‌انداز هوشمند برابر با حدنصاب پس‌انداز ماهیانه باشد: در این حالت کل این مبلغ توسط سامانه به‌عنوان پس‌انداز ماهیانه در نظر گرفته می‌شود.
- ۳- مبلغ پس‌انداز هوشمند بیش از حدنصاب پس‌انداز ماهیانه باشد: در این حالت این مبلغ به ضریبی از حدنصاب پس‌انداز ماهیانه به علاوه پس‌انداز موردی تبدیل خواهد شد.

۴- اگر تعداد اقساط پس‌انداز ماهیانه تا پایان سال جاری کمتر از تعداد پس‌اندازهای ماهیانه‌ای باشد که توسط ابزار پس‌انداز هوشمند در نظر گرفته شده باشد: در این حالت مبلغ مازاد نیز به‌عنوان پس‌انداز موردی ثبت خواهد شد.


با اجرای درخواست واریز هوشمند پس‌انداز، پنجره‌ای جهت درج مبلغ موردنظر برای پس‌انداز در صندوق در قسمت «جزئیات درخواست» مشاهده می‌شود که باید مبلغ مورد نظر را در آن ثبت کنیم و سپس روی کلید درج در سبد کلیک کنیم. باید توجه داشته باشیم که با زدن این کلید، مبلغ به حساب منظور نمی‌شود بلکه این فرمان در سبد خرید کاربر ثبت می‌گردد.



پرداخت هوشمند پس انداز

مبلغ 50,000,000 ریال

انصراف درج در سبد

با این کار شکل سبد موجود در بخش «درخواست‌ها و فرامین» تغییر می‌کند. در مرحله بعد روی دکمه  کلیک می‌کنیم و در پنجره ظاهر شده، مبلغ کل و نحوه پرداخت را که «واریز بانکی» است، مشاهده می‌کنیم. سپس روی دکمه ادامه کلیک می‌کنیم.



فهرست واریزی‌ها

ردیف	مبلغ	بابت	حذف
۱	۱,۳۰۰,۰۰۰	واریز پس انداز ماهیانه (۱۴۰۲/۱۰/۳۰)	✖
۲	۱,۳۰۰,۰۰۰	واریز پس انداز ماهیانه (۱۴۰۲/۱۱/۳۰)	✖
۴	۱,۱۰۰,۰۰۰	واریز پس انداز موردی	✖

پرداخت

جمع کل 3,700,000

نحوه پرداخت واریز بانکی

انصراف ادامه

می‌توانیم مبلغ مورد نظر را به روش کارت به کارت یا حواله پایا و یا به صورت حضوری و از طریق بانک به یکی از حساب‌های صندوق واریز کنیم. پس از واریز باید فرم زیر را تکمیل کرده و مبلغ، شماره مرجع/پیگیری، شماره حساب و تاریخ پرداخت را وارد نموده و ثبت نماییم.

**مشخصات فیش بانکی**

<input type="text" value="3,600,000"/>	<b>مبلغ</b>
<input type="text"/>	<b>شماره مرجع/پیگیری</b>
<input type="text" value="-"/>	<b>واریز به</b>
<input type="text" value="1402/11/11"/>	<b>تاریخ پرداخت</b>

بانک سپه	
شماره حساب	شماره شبا
3130090939164	IR28-0150-0000-0313-0090-9391-64
کارت 1	کارت 2
5892-1015-2857-4441	5892-1015-2876-9736

پس از اتمام فرآیند واریز پس‌انداز ماهیانه، این پرداخت جهت بررسی و تایید توسط سیستم برای هیات مدیره ارسال می‌شود که در صورت تایید، این مبلغ به حساب منظور می‌شود و نتیجه بررسی نیز در بخش درخواست‌ها قابل مشاهده می‌باشد.

### تذکرات:

- ۱- یادآوری می‌نماید ارزش امتیازی پس‌اندازهای ماهیانه و پس‌اندازهای موردی یکسان است. تنها تفاوت این دو نوع امتیاز در آن است که پرداخت پس‌اندازهای ماهیانه اجباری و پرداخت پس‌اندازهای موردی اختیاری است.
- ۲- اقساط پس‌اندازهای ماهیانه تا پایان سال جاری در پنل عضو فعال می‌باشد و اقساط پس‌انداز ماهیانه سال بعد حداکثر تا پایان اسفندماه هر سال معین و در پنل کاربری عضو فعال می‌گردد.
- ۳- فعال شدن ابزار پرداخت هوشمند به معنای غیر فعال شدن ابزارهای پرداخت پس‌انداز ماهیانه و پس‌انداز موردی در جعبه فرامین نیست و کماکان اعضاء محترم می‌توانند از آن روش‌ها نیز استفاده نمایند.
- ۴- ابزار پرداخت هوشمند برای پرداخت‌های نیابتی نیز فعال گردیده است و با استفاده از این ابزار، عضو از بررسی آخرین وضعیت پس‌انداز عضو زیرمجموعه خود بی‌نیاز می‌گردد.

#### ۴-۲- واریز پس انداز ماهیانه:

در ابتدای هر سال بر مبنای پنج درصد حداقل حقوق پایه قانون کار مبلغی به عنوان شهریه ماهیانه توسط هیات مدیره تعیین می گردد که این مبلغ می بایست به صورت ماهیانه و منظم توسط اعضاء در صندوق پس انداز گردد. پرداخت حداقل ماهیانه به صورت مستمر الزامی می باشد و در صورت عدم پرداخت پس انداز در بیش از ۶۰ روز متوالی، حساب عضو غیرفعال می گردد. پس اندازهای ماهیانه اجباری مانند اقساط وام برای هر ماه مشخص می گردد و در پنل عضو قابل نمایش و پرداخت خواهد بود، بدین ترتیب که عضو در آخرین روز هر ماه یک قسط پس انداز خواهد داشت که واریز آن اجباری خواهد بود.

پس انداز ماهیانه		پس انداز موردی		پرداخت وام		اقساط	
ردیف	کد	ش. حواله	موعد پرداخت	تاریخ پرداخت	مبلغ		
۱	۱۱۰۱۲۶۷	۳۹۲۸۵۷۱۴۰۴۵	۱۴۰۲/۰۱/۳۱	۱۴۰۱/۱۲/۱۶	۱,۳۰۰,۰۰۰		
۲	۱۱۰۱۲۶۸	۳۹۲۸۵۷۱۴۰۴۵	۱۴۰۲/۰۲/۳۱	۱۴۰۱/۱۲/۱۶	۱,۳۰۰,۰۰۰		
۳	۱۱۰۱۲۶۹	۳۹۲۸۵۷۱۴۰۴۵	۱۴۰۲/۰۳/۳۱	۱۴۰۱/۱۲/۱۶	۱,۳۰۰,۰۰۰		
۴	۱۱۰۱۲۷۰	۳۹۲۸۵۷۱۴۰۴۵	۱۴۰۲/۰۴/۳۱	۱۴۰۱/۱۲/۱۶	۱,۳۰۰,۰۰۰		

در صورتی که عضو بخواهد اقساط پس انداز ماهیانه را به حساب پس انداز خود واریز نماید از این فرمان استفاده می کند. در این مرحله باید پس از وارد کردن تعداد ماه مورد نظر، روی کلید درج در سبد کلیک کند. پس از زدن کلید «درج در سبد» مانند درخواست «واریز هوشمند پس انداز» شکل سبد تغییر می کند و فرآیند پرداخت نیز به همان شکل است.

پس انداز ماهیانه

تعداد ماه

**فهرست واریزی ها**

ردیف	مبلغ	بابت	حذف
۱	۱,۳۰۰,۰۰۰	واریز پس انداز ماهیانه (۱۴۰۲/۱۰/۳۰)	

**پرداخت**

جمع کل: 1,300,000

نحوه پرداخت: واریز بانکی

انصراف      ادامه

همچنین اعضاء محترم می توانند چند قسط پس انداز ماهیانه را به صورت همزمان و پیش از موعد پرداخت نمایند، طبعاً در صورت پرداخت پیش از موعد علاوه بر آن که اعضا امتیاز بیشتری کسب خواهند نمود، در ماههایی که اقساط پس انداز آن قبلاً پرداخت شده است از پرداخت این نوع پس انداز معاف می باشند.

**درخواست ها و فرامین**

پس انداز ماهیانه

پرداخت هوشمند پس انداز

**پس انداز ماهیانه**

واریز اقساط

واریز کارمزد

معرفی رابط مالی

پرداخت نیابتی

درخواست وام

درخواست برداشت از حساب

درخواست بررسی مغایرت

درخواست بستن حساب

درخواست تغییر مشخصات

تغییر رمز

چاپ تراکنش ها

خروج

**عنوان درخواست**

خلاصه

مانده پس انداز

ریال ۲۶۰,۰۰۰,۰۰۰

مانده کارمزد

ریال ۱۹,۶۰۰,۰۰۰

ریال ۰

**جزئیات درخواست**

**پس انداز ماهیانه**

تعداد ماه: 3

انصراف      درج در سید

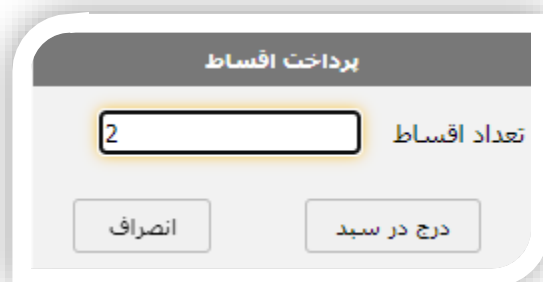


## تذکرات:

- ۱- اگر چنانچه عضوی دو قسط پس انداز خود در دو ماه متوالی را حداکثر تا ۷ روز بعد از موعد مقرر پرداخت تعیین شده واریز ننماید عضویت وی به حالت تعلیق در می آید و در زمان تعلیق اولاً عضو دسترسی به امتیازات خود نخواهد داشت و ثانیاً امکان ارائه درخواست وام نیز برای وی میسر نخواهد بود.
- ۲- عضوی که حساب کاربری اش به حالت تعلیق درآمده است برای فعال شدن مجدد حساب اولاً می بایست تمامی اقساط معوقه خود را پرداخت نماید و ثانیاً حداقل ۶۰ روز از تاریخ تسویه معوقات پس انداز گذشته باشد.
- ۳- در هنگام فعال سازی مجدد حساب کاربری در مرتبه اول ۵۰۰۰۰ امتیاز منفی، در مرتبه دوم ۱۰۰۰۰۰ امتیاز منفی و در مرتبه سوم ۲۰۰۰۰۰ امتیاز منفی و به همین ترتیب به شکل تصاعد هندسی برای هر مرتبه تعلیق حساب امتیاز منفی برای وی درج خواهد شد.
- ۴- اقساط پس انداز هر سال شمسی حداکثر از بیست و پنجم اسفند ماه در سامانه فعال خواهد گردید.
- ۵- یادآوری می نماید بر اساس آئین نامه اجرایی صندوق پس انداز هر ماه در پایان هر ماه شمسی می بایست پرداخت گردد. تسریع در پرداخت این پس اندازها باعث دریافت امتیاز بیشتر خواهد شد. اما تأخیر در پرداخت پس انداز فعلاً مشمول امتیاز منفی بابت تاخیر نخواهد بود و همانطور که قبلاً ذکر گردید تنها ممکن است باعث غیر فعال شدن حساب عضو به علت عدم پس انداز در دو ماه متوالی گردد.

## ۳-۳-۳-۴- واریز اقساط:

برای واریز اقساط به حساب این گزینه را انتخاب می کنیم. پس از زدن کلید اجرا، صفحه زیر نمایش داده می شود که در آن تعداد اقساطی را که می خواهیم پرداخت نمایم مشخص می کنیم. باید توجه داشت که اگر فرد در چندین وام، بدهی داشته باشد بسته به تعداد اقساط ثبت شده برای پرداخت، اقساطی که موعد بازپرداخت آنها زودتر است در صف پرداخت قرار می گیرند.



پرداخت اقساط

تعداد اقساط 2

انصراف درج در سبد

در این بخش نیز پس از زدن کلید «درج در سبد» مانند درخواست «واریز هوشمند پس انداز» شکل سبد تغییر می کند و با کلیک کردن روی آن اطلاعات اقساط پرداختی مشاهده می شود. این اطلاعات شامل مبلغ، شماره قسط و تاریخ سررسید آن می باشد. در این مرحله می توانیم با کلیک روی دکمه حذف، تعداد قسط های کمتری را پرداخت کنیم. فرآیند پرداخت همانند «واریز هوشمند پس انداز» است.

فهرست واریزی ها			
ردیف	مبلغ	بابت	حذف
۱	۳۶,۹۶۰,۰۰۰	پرداخت قسط ۶ (۱۴۰۲/۱۰/۳۰)	
۲	۳۶,۹۶۰,۰۰۰	پرداخت قسط ۷ (۱۴۰۲/۱۱/۳۰)	

پرداخت

73,920,000

جمع کل

▼ واریز بانکی

نحوه پرداخت

انصراف

ادامه

#### ۴-۴- پرداخت کارمزد:

در صورتی که عضو بدهی کارمزد داشته باشد با انتخاب این فرمان می تواند کارمزد وام خود را پرداخت نماید. فرآیند پرداخت کارمزد مانند سایر بخش ها می باشد.

پرداخت اقساط کارمزد

تعداد اقساط

انصراف

درج در سبد

همچنین امکان پرداخت همزمان پس انداز (ماهیهانه یا هوشمند)، اقساط و کارمزد برای اعضا وجود دارد. برای این منظور عضو می تواند اول به بخش واریز پس انداز ماهیهانه رفته و تعداد اقساط پس انداز را درج نماید. سپس بدون آنکه به سبد خرید مراجعه نماید، به بخش پرداخت هوشمند پس انداز رفته و مبلغ مورد نظر را وارد نموده و همین روند را برای اقساط و کارمزد نیز انجام دهد. در انتها به سبد خرید مراجعه نموده و مجموع پس اندازها، اقساط و کارمزد را یکجا پرداخت نماید.

فهرست واریزی ها			
حذف	بابت	مبلغ	ردیف
	واریز پس انداز ماهیانه (۱۴۰۲/۱۰/۳۰)	۱,۳۰۰,۰۰۰	۱
	واریز پس انداز موردی	۷۰۰,۰۰۰	۲
	پرداخت قسط ۳ (۱۴۰۲/۱۰/۳۰)	۳۶,۶۷۰,۰۰۰	۳
	کارمزد وام - قسط ۳ (۱۴۰۲/۱۰/۳۰)	۸۲۰,۰۰۰	۴

پرداخت

جمع کل

▼

نحوه پرداخت

#### ۴-۵- معرفی رابط مالی:

با انتخاب رابط مالی می‌توانید واریز پس‌انداز (ماهیانه یا هوشمند)، اقساط و کارمزد خود را به دیگران واگذار نمایید. با وارد کردن کد عضویت رابط مالی (کد کاربری عضوی که به او وکالت می‌دهید) در این بخش، به وی اجازه خواهید داد به بخشی از اطلاعات حساب شما دسترسی پیدا کند و از طریق پنل کاربری خود بتواند اقساط و پس‌انداز شما را پرداخت نماید. انتخاب رابط مالی مانعی برای پرداخت‌های احتمالی توسط شما نخواهد بود. همچنین یک نفر می‌تواند از سوی چند عضو به‌عنوان رابط مالی انتخاب گردد. جهت حذف رابط مالی، کافی است عدد صفر را وارد و بر روی گزینه ثبت کلیک نمایید.

با انتخاب رابط مالی می‌توانید واریز پس‌انداز و اقساط خود را به دیگران واگذار نمایید. با وارد کردن کد عضویت رابط مالی در این بخش به وی اجازه خواهید داد به بخشی از اطلاعات حساب شما دسترسی پیدا کند و از طریق پنل کاربری خود بتواند اقساط و پس‌انداز شما را پرداخت نماید. انتخاب رابط مالی مانعی برای پرداخت‌های احتمالی توسط شما نخواهد بود.

رابط مالی

کد کاربری

جهت حذف رابط مالی عدد صفر را وارد و ذخیره کنید

#### ۴-۶- پرداخت نیابتی:

با انتخاب این فرمان کاربر می تواند به نیابت از طرف کسانی که به وی وکالت داده اند و او را به عنوان رابط مالی خویش معرفی کرده اند، پس انداز، کارمزد و یا اقساط ایشان را پرداخت نماید.

برای انجام این کار، ابتدا از ستون نام، فرد مورد نظر را انتخاب می کنیم و سپس نوع تراکنش مدنظر را مشخص کرده و مبلغ را وارد می نماییم. لازم به ذکر است که با استفاده از گزینه افزودن (+) می توانیم به نیابت از چند عضو پرداخت را انجام داده یا برای یک عضو چند نوع تراکنش را انجام دهیم.

نام	نوع تراکنش	مبلغ	قابل پرداخت	افزودن
-	پسانداز ما	1	1300000	✖
-	اقساط	2	26660000	✖
-	کارمزد	1	1285000	✖ مشاهده اقساط
-	-	-	-	+
جمع کل		29,245,000		

با کلیک بر روی مشاهده اقساط می توانیم کد وام، موعد پرداخت و مبلغ قسط را نیز مشاهده نماییم.

ردیف	کد وام	موعد پرداخت	مبلغ
۱	۱۰۱۷۸۱	۱۴۰۲/۰۹/۳۰	۳۳,۲۳۰,۰۰۰
۲	۱۰۱۷۸۱	۱۴۰۲/۱۰/۳۰	۳۳,۲۳۰,۰۰۰
۳	۱۰۱۷۸۱	۱۴۰۲/۱۱/۳۰	۳۳,۲۳۰,۰۰۰

همچنین امکان پرداخت همزمان پس انداز (ماهنامه یا هوشمند)، قسط و کارمزد برای خود فرد و به صورت نیابتی برای دیگر اعضا وجود دارد. برای این منظور، عضو می تواند پس از انجام عملیات پرداخت نیابتی و کلیک بر روی گزینه «درج در سبد» بدون آن که به سبد خرید مراجعه نماید، به بخش واریز پس انداز رفته و تعداد اقساط یا مبلغ پس انداز مورد نظر را وارد نماید، آنگاه به بخش پرداخت اقساط رفته و تعداد اقساط مورد نظر را درج نموده و همین روند را برای کارمزد نیز انجام دهد. در انتها به سبد خرید مراجعه نموده و مجموع پس انداز، اقساط، کارمزد و پرداخت های نیابتی را یکجا پرداخت نماید.



ردیف	مبلغ	بابت	حذف
۱	۲۷,۹۶۰,۰۰۰	پرداخت به نیابت از سایر اعضا	✖
۲	۴۰,۹۱۰,۰۰۰	پرداخت قسط ۹ (۱۴۰۲/۱۱/۳۰)	✖

**پرداخت**

جمع کل: 68,870,000

نحوه پرداخت: واریز بانکی

#### ۴-۷- درخواست وام:

با انتخاب این فرمان کاربر می تواند درخواست دریافت وام خود را برای هیات مدیره صندوق ارسال نماید.



در صورت داشتن امتیاز کافی و حداقل ۳۷۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال موجودی، شما میتوانید مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال وام دریافت نمایید.

**درخواست وام**

میزان وام: حداکثر مبلغ ممکن

مبلغ: 286,530,631 ریال

تعداد اقساط حداکثر 36 ماه: 36

توضیحات:

برای درخواست وام کاربر می تواند میزان وام را «حداکثر مبلغ ممکن» انتخاب کند و یا مبلغ مشخصی را در قسمت مبلغ درج نماید. سپس باید تعداد اقساط مورد نظر خود را در قسمت مربوطه وارد نماید. در بخش توضیحات نیز در صورت ضرورت می توان برای هیات مدیره در خصوص وام درخواستی توضیحاتی ارائه نمود. با کلیک بر روی دکمه ثبت، درخواست کاربر در سامانه صندوق ثبت می شود. این درخواست پس از تایید اولیه توسط هیات مدیره به صف درخواست وامها اضافه می شود.

#### ۴-۸- درخواست برداشت از حساب:

در صورت لزوم می توانیم از صندوق تقاضا کنیم بخشی از موجودی را از حساب کسر کرده و در اختیار قرار دهد. برای این کار مبلغ موردنظر خود را در پنجره درخواست برداشت از حساب درج می کنیم و تقاضای خود را ثبت می کنیم. این تقاضا توسط هیات مدیره صندوق بررسی شده و پاسخ داده می شود. این مبلغ به حساب اعلام شده توسط عضو واریز می گردد.

The screenshot shows a web form titled "درخواست برداشت از حساب" (Request Withdrawal from Account). It features a text input field for the amount, currently containing "50,000,000" and labeled "مبلغ" (Amount) and "ریال" (Rial). Below the input field is a large empty box labeled "توضیحات" (Comments). At the bottom of the form are two buttons: "انصراف" (Cancel) and "ثبت" (Submit).

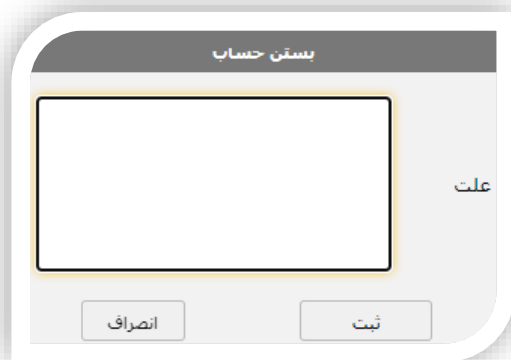
#### ۴-۹- درخواست بررسی مغایرت:

چنانچه عضو هرگونه مغایرتی میان مبالغ پرداخت شده خود و آنچه که در صفحه کاربری وی درج شده مشاهده نماید، درخواست بررسی مغایرت ایجاد شده با شرح و ارائه اسناد احتمالی از طریق فرمان «بررسی مغایرت» ارائه می نماید. در این پنجره امکان درج توضیح وجود دارد که با کلیک روی دکمه ثبت، درخواست جهت بررسی به هیات مدیره ارسال می شود.

The screenshot shows a web form titled "بررسی مغایرت" (Discrepancy Check). It features a large empty box labeled "توضیحات" (Comments). At the bottom of the form are two buttons: "انصراف" (Cancel) and "ثبت" (Submit).

#### ۴-۱۰- درخواست بستن حساب:

به هر دلیلی ممکن است بخواهیم از ادامه همراهی با صندوق انصراف دهیم. برای این کار باید علت انصراف خود را در پنجره «بستن حساب» که در قسمت «جزئیات درخواست» ظاهر می‌شود توضیح دهیم. در این بخش نیز همانند درخواست بررسی مغایرت، توضیحات ثبت شده جهت بررسی به هیات مدیره ارسال می‌شود و هیات مدیره پس از بررسی، نتیجه را از طریق بخش درخواست‌ها اعلام خواهد نمود.



#### ۴-۱۱- درخواست تغییر مشخصات:

مواردی پیش می‌آید که اطلاعات اولیه ثبت شده در سامانه تغییر کرده باشند. برای مثال در صورت جابه‌جایی، آدرس و شماره تلفن منزل تغییر می‌کند و یا شماره موبایل کاربر به هر دلیلی تغییر می‌کند. در صورتی که بخواهیم اطلاعات خود را تغییر دهیم باید اطلاعات جدید را در پنجره باز شده در قسمت «جزئیات درخواست» ثبت کنیم. در این بخش عنوان فیلد مورد نظر را از لیست بازشو انتخاب می‌کنیم و مقدار جدید این فیلد را ثبت می‌کنیم. با کلیک روی دکمه انتقال، این مقدار در پنجره پایین ثبت می‌شود و می‌توانیم فیلد بعدی را از لیست انتخاب نماییم. در نهایت با کلیک روی دکمه ثبت، اطلاعات جدید در سیستم ثبت می‌شوند و به این ترتیب می‌توانیم مشخصات خود را در سامانه اصلاح نماییم. شایان ذکر است به دلیل حفظ امنیت اطلاعات صندوق این تغییرات برای هیات مدیره ارسال می‌گردد و در صورت تایید هیات مدیره این تغییرات در سیستم اعمال می‌شود.



**اصلاح مشخصات**

عنوان فیلد	آدرس منزل
مقدار جدید	نام نام خانوادگی ش. شناسنامه نام پدر کد ملی تاریخ تولد وضعیت تاهل جنسیت پست الکترونیک تلفن همراه تلفن منزل کدپستی منزل
اصلاحات	آدرس منزل
ثابت	شغل تلفن محل کار آدرس محل کار نام بانک شماره حساب کد شبا شماره کارت

شما مطابق آبی

#### ۴-۱۲- تغییر رمز:

همانند دیگر مشخصات می‌توانیم رمز عبور خود را هم تغییر دهیم با این تفاوت که این کار باید از طریق «درخواست تغییر رمز» انجام شود. برای تغییر رمز عبور باید رمز عبور فعلی و رمز عبور جدید را در محل‌های خواسته شده وارد نماییم. پس از ثبت این درخواست بلافاصله رمز عبور کاربر تغییر می‌کند.

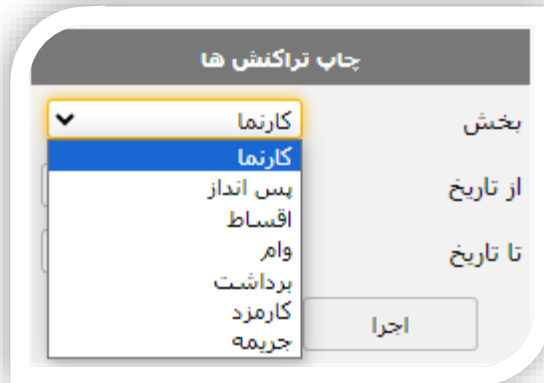
**تغییر رمز عبور**

رمز عبور فعلی	<input type="text"/>
رمز عبور جدید	<input type="text"/>
تایید مجدد	<input type="text"/>
ثابت	<input type="button" value="ثابت"/>
انصراف	<input type="button" value="انصراف"/>



#### ۴-۱۳- چاپ تراکنش‌ها:

یکی از بخش‌های مفید سامانه که گزارش‌هایی کاربردی به کاربر ارائه می‌دهد بخش «چاپ تراکنش‌ها» می‌باشد. توسط این امکان می‌توانیم گزارشی از وضعیت حساب خود را در تاریخ‌های مشخص ذخیره و یا چاپ کنیم. برای این کار ابتدا باید نوع تراکنش را از لیست بازشو انتخاب نماییم. وضعیت پس‌اندازها، اقساط، وام‌ها و برداشت‌ها از جمله تراکنش‌های موجود در این قسمت هستند. لازم به ذکر است که فیلد تاریخ حتماً باید به صورت کامل تایپ شود تا سیستم تراکنش‌های تاریخ‌های موردنظر را لیست کند. پس از مشاهده لیست تراکنش‌ها می‌توانیم نوع پرینتر کامپیوتر خود را انتخاب نموده و یا فایل را به صورت پی‌دی‌اف ذخیره نماییم.



کلیه تراکنش‌هایی که اعضا انجام می‌دهند در سیستم ثبت می‌شوند. هر عضو می‌تواند با انتخاب تراکنش «کارنما» کلیه تراکنش‌های پس‌انداز، اقساط، بازپرداخت، دریافت وام و ... را در بازه زمانی که مشخص می‌کند مشاهده و یا چاپ کند.

فهرست پس اندازها

ردیف	کد	تاریخ پرداخت	مبلغ	نحوه پرداخت	حساب
1	1-87397	1401/01/29	1,200,000	پرداخت انفرادی	جاری ملت جدید 5806976124
2	1-87397	1401/02/04	1,200,000	حواله بانکی	جاری ملت جدید 5806976124
3	1-87398	1401/04/10	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
4	1-87398	1401/06/02	1,200,000	حواله بانکی	جاری ملت جدید 5806976124
5	1-87396	1401/06/10	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
6	1-87397	1401/07/06	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
7	1-87398	1401/08/02	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
8	1-87399	1401/09/04	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
9	1-87399	1401/11/02	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
10	1-87399	1401/11/02	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
11	1-87397	1401/12/09	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
12	1-87397	1401/12/09	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
13	11-1377	1401/12/16	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
14	11-1378	1401/12/16	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
15	11-1379	1401/12/16	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
16	11-1379	1401/12/16	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
17	11-1379	1401/12/16	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
18	11-1377	1401/12/16	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
19	11-1377	1401/12/16	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
20	11-1378	1401/12/16	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
21	11-1378	1401/12/16	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
22	11-1376	1401/12/16	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
23	11-1377	1401/12/16	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
24	11-1378	1401/12/16	1,200,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
25	11-9770	1402/02/20	2,000,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
26	11-9701	1402/04/29	2,000,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
27	11-1380	1402/06/17	2,000,000	حواله بانکی	بانک پاسارگاد
28	11-1493	1402/09/01	2,000,000	حواله بانکی	بانک سپه
29	11-1495	1402/09/29	2,000,000	حواله بانکی	بانک سپه
30	11-1502	1402/10/01	2,400,000	حواله بانکی	بانک سپه

زمان گزارشگری: 1402/11/07 11:07:37 - 00:00:00

1 page

Print

Layout: Portrait

More settings ^

Paper size: Letter

Pages per sheet: 1

Margins: Default

Scale: Default

Options:
 

- Headers and footers
- Background graphics

Save Cancel

در صورتی که نیاز به مشاهده کل تراکنش‌ها نباشد می‌توان تراکنش‌های «پس‌انداز»، «اقساط»، «وام»، «برداشت»، «کارمزد» و یا «جریمه» را به تنهایی انتخاب کرده و در بازه تاریخی مشخص چاپ یا ذخیره کرد.

#### ۴-۱۴- خروجی:

پس از انجام عملیات موردنظر خود، با زدن این فرمان از سامانه خارج می‌شویم.

## ۵- مشاهده خلاصه وضعیت عضو

در بخش سمت چپ میز کار کاربر، خلاصه وضعیت مالی وی وجود دارد. این خلاصه وضعیت شامل مبالغ مانده پس انداز، مانده وام، اقساط باقیمانده، تراز حساب و ... است. لازم به ذکر است که تراز حساب از اختلاف بین پس انداز و مانده وام و کارمزد به دست می آید. داشتن این اطلاعات اعضا را در زمان ثبت درخواست وام راهنمایی می کند.

خلاصه وضعیت مالی	
مانده پس انداز	مانده وام
ریال ۲۶۰,۰۰۰,۰۰۰	ریال ۵۷۲,۷۱۹,۹۹۵
مانده کارمزد	مجموع جریمه
ریال ۱۹,۶۰۰,۰۰۰	ریال ۰
اقساط باقیمانده	تراز حساب
۱۴	ریال بدهکار ۳۲۲,۳۱۹,۹۹۵

## ۶- پشتیبانی

بشنبانی

اجرا

- ارسال پیام
- ارسال پیام
- مشاهده پیامها
- مشاهده آرشیو پیامها

### ۶-۱- ارسال پیام

از بخش «ارسال پیام» می توانیم برای رئیس هیات امنا، دبیر هیات امنا، خزانه دار و بازرس صندوق پیام ارسال کرده و موضوعات موردنظر خود را توضیح دهیم. این موضوعات می تواند در قالب یکی از دسته های مشکلات فنی نرم افزار، مشکلات مالی، درخواست راهنمایی، شکایت، درخواست ثبت امتیاز و یا درخواست اعتبارسنجی بانکی باشند.

ارسال پیام

شرح کامل

گیرنده

دسته بندی

خلاصه موضوع

ایمیل فرستنده  
(جهت اطلاع از آخرین وضعیت پیام)

رییس هیات امنای  
دبیر هیات امنای  
خزانه دار  
بازرس

@yahoo.com

بارگشت

دخیره

#### ۲-۶- مشاهده پیامها

پیامهایی که از طرف هیات مدیره برای اعضا ارسال می شود در این بخش قابل مشاهده است. در واقع بخش پیامها مسیر ارتباطی است بین هیات مدیره و اعضا.

#### ۳-۶- مشاهده آرشیو پیامها

این بخش بایگانی کننده پیامهایی است که از طرف هیات مدیره صندوق برای اعضا ارسال می شود.