



## ۱- رزرو غذا

دانشجویان گرامی برای رزرو یک غذاء از طریق این گزینه رزرو غذا می توانند غذای مورد نیاز خود را رزرو نمایند (شکل ۱).

این کار به دو روش صورت می پذیرد:

۱. از صفحه اول گزینه رزرو غذا را انتخاب نمایید؛
۲. از منوی سامانه تغذیه، گزینه رزرو غذا را انتخاب نمایید.



شکل ۱. مرحله رزرو غذا

دانشجویان گرامی بعد از طی کردن مراحل بالا، با انتخاب سلف مورد نظر به صفحه رزرو سلف مربوطه وارد می شوید (شکل ۲).



شکل ۲. مرحله انتخاب سلف

بعد از انتخاب سلف مورد نظر وارد فرم رزرو غذا می‌شوید و موارد ذیل را مشاهده می‌نمایید:

- **موجودی:** موجودی حساب کاربری را نمایش می‌دهد;
- **افزایش اعتبار:** از طریق این گزینه می‌توانید موجودی حساب را افزایش دهید (مراجعه به افزایش اعتبار);
- **سلف:** سلف‌هایی که به گروه کاربری اختصاص داده شده است قابل نمایش و انتخاب هستند؛
- **مشاهده وضعیت رزروها:** وضعیت رزروهای هفته جاری، قبلی و بعدی قابل مشاهده می‌باشد;
- **هفته جاری:** با کلیک نمودن روی این گزینه، عده و غذاهای هفته جاری نمایش داده می‌شود. برای رفتن به هفته بعد، فلش سمت چپ هفته جاری و برای رفتن به هفته قبل، فلش سمت راست هفته جاری را کلیک نمایید;
- **جدول رزرو:** تاریخ رزروها، عده‌های غذایی و غذاهای اختصاصی یافته به هر عده در این جدول قابل نمایش است



ردیف	نام	مشاهده و صفت بجزوه	صفحه چارچوبی	صفحه
۱	خواهید - خانمه (خواهید)			۱۰۴/۲۷/۲۷
۲	خواهید - خانم (خواهید)			۱۰۴/۲۷/۲۸
۳	خواهید - خانم (خواهید) (خواهید)			۱۰۴/۲۷/۲۹
۴	خواهید - خانم (خواهید) (خواهید)			۱۰۴/۲۷/۳۰
۵	جلو خورشت قله سبز (سلسله)			۱۰۴/۲۷/۳۱
۶	جلو خورشت مسماعه (محلاب) (مرغ)			۱۰۴/۲۷/۳۲
۷	جلو کباب کوبیده			۱۰۴/۲۷/۳۳
۸	جلو خورشت قرمه سبزی			۱۰۴/۲۷/۳۴

شکل ۳. فرم رزرو غذا

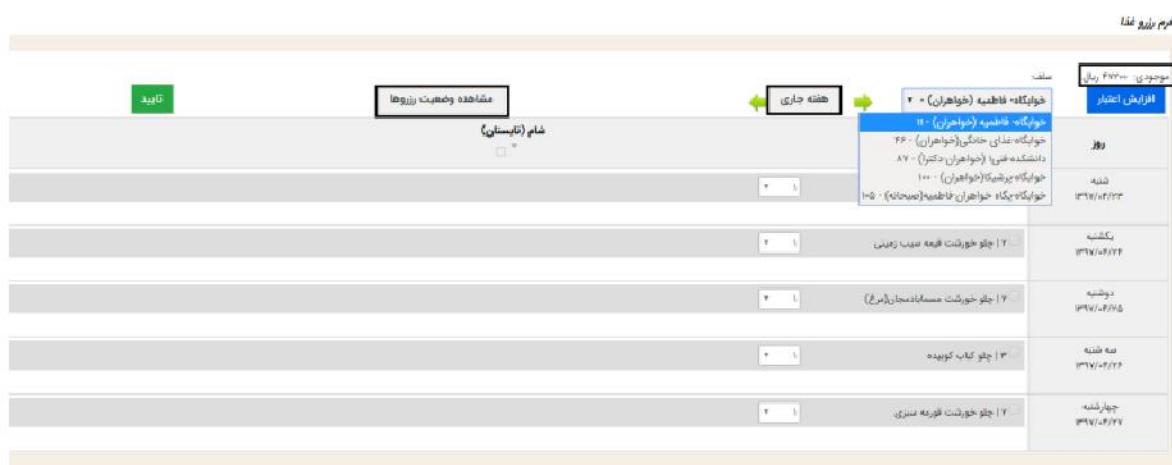
## ۲-مراحل رزرو غذا

دانشجویان گرامی، در صورت داشتن اعتبار کافی برای رزرو غذا مراحل ذیل را دنبال نمایید در غیر این صورت موجودی حساب خود را افزایش داده و سپس مراحل زیر را انجام دهید:

۱. ابتدا هفته مورد نظر خود را انتخاب نمایید؛
۲. سلف مورد نظر را از لیست سلف‌ها انتخاب نمایید؛
۳. در صورتی که غذایی در روز و وعده مورد نظر فعال باشد می‌توانید با بردن اشاره گر ماوس روی آن غذا قیمت غذا را ببینید و با گذاشتن تیک، آن را انتخاب و با برداشتن تیک غیرفعال نمایید؛
۴. در صورتی که مجاز به انتخاب بیشتر از یک غذا باشد می‌توانید نوع غذاهای خوب را تعویض ویا از یک نوع غذا تعداد بیشتر از یک را انتخاب نمایید در غیر اینصورت با هشدار "مجموع تعداد غذاهای انتخاب شده بیشتر از تعداد مجاز گروه شما در این وعده می‌باشد" موافقه می‌شوید؛
۵. در صورتی که م خواهید برای مثال همه غذاهای شماره ۲ در وعده شام در تمام هفته انتخاب شود از لیست وعده مورد نظر شماره غذای مورد نظر را انتخاب نمایید، سپس مشاهده خواهید کرد که همه غذاهای همان شماره بصورت اتوماتیک انتخاب شده‌اند؛
۶. پس از انتخاب کردن غذاهای مورد نظر، جمع مبالغ غذاهای انتخاب شده از موجودی کسر می‌شود و با برداشتن تیک مجدداً موجودی کسر شده اضافه می‌شود که در موجودی قابل نمایش است؛



۷. برای تایید نهایی غذاهای مورد نظر، تایید را کلیک کنید.



شکل ۴. مراحل رزرو غذا

### ۳- خرید روز فروش غذا

دانشجویان گرامی، بعد از گذشتن موعد رزرو، در صورتی که یک وعده غذایی را رزرو نکرده باشد و بخواهید آنرا برای روز جاری تهیه نمایید، می‌توانید از طریق این گزینه اقدام کنید. لازم بذکر هزینه غذای روز فروش از رزرو عادی بیشتر بوده و اگر روز فروشی برای روز جاری تعریف شده باشد شما می‌توانید اقدام به تهیه روز فروش کنید. (شکل ۵).

این کار به دوروش زیر قابل اجرا می‌باشد:

۱. از صفحه اول گزینه خرید روز فروش غذا را انتخاب نمایید؛
۲. از منوی سامانه تغذیه، گزینه خرید روز فروش غذا را انتخاب نمایید.



The screenshots show the 'Kārīz' system's user interface for managing food purchases. The top screenshot shows a general view with various icons for account management, such as 'Change Password', 'Logout', and 'Food Purchase'. The bottom screenshot is a detailed view of the 'Food Purchase' section, which includes icons for 'Food Purchase', 'Food Purchase Log', 'Food Purchase Log Details', 'Food Purchase Log Export', 'Food Purchase Log Import', 'Food Purchase Log Filter', 'Food Purchase Log Sort', and 'Food Purchase Log Delete'.

شکل ۵. خرید روز فروش

در پنجه باز شده موارد ذیل را مشاهده می نمایید:

- **سلف:** نام سلفی که غذای روز فروش در آن صرف می شود نوشته شده است;
- **وعده:** عدد های غذایی که دارای روز فروش هستند، مشخص شده است؛
- **نوع غذا، قام غذا:** نوع و نام غذایی روز فروش در این ستون قابل مشاهده می باشد؛
- **ساعت شروع و پایان:** ساعت شروع و پایان خرید روز فروش در این ستون قابل نمایش می باشد. لازم بذکر است که کاربرانی که قصد تهیه روز فروش را دارند باید حتماً در بازه زمانی مشخص شده اقدام به خرید نمایند در غیر اینصورت سیستم اجازه تهیه و رزرو روز فروش را نمی دهد.
- **قیمت:** در این ستون قیمت غذای روز فروش مورد نظر قابل مشاهده است.
- **تعداد باقیمانده:** در این ستون می توانید مقدار باقیمانده غذای روز فروش را مشاهده نمایید.
- **تعداد انتخابی:** پس از علامتگذاری غذای روز فروش مورد نظر، این گزینه فعال می شود و می توانید تعداد غذای روز فروش مورد نظر خود را انتخاب نمایید؛



**تايد:** بس از انتخاب غذای روز فروش مورد نظر روی گزینه تايد کلیک نمایید.

بيانات المنشأة										الإجمالي
نوع المؤسسة	اسم المؤسسة	العنوان	الرقم التسلسلي	الرقم الضريبي	النوع	الحالة	القيمة المضافة	القيمة المضافة المدفوعة	القيمة المضافة المدفوعة	القيمة المضافة المدفوعة
جامعة	جامعة عجمان	جامعة عجمان	جامعة عجمان	90126109	جامعة	مغلقة	0.00	0.00	0.00	0.00

شکل ۶. همایه خرید روز فروش

۴- افزایش اعتبار

دانشجویان گرامی، برای افزایش اعتبار حساب می‌توانید از طریق گزینه افزایش اعتبار اقدام نمایید.  
(شکل ۷)

این کار به دو روش صورت می‌پذیرد:

۱. از صفحه اول گزینه افزایش اعتبار را انتخاب نمایید؛
  ۲. از منوی سامانه تغذیه، گزینه افزایش اعتبار را انتخاب نمایید.

دانشگاه علوم پزشکی اسلامی  
دانشگاه علوم پزشکی اسلامی



شکل ۷. افزایش اعتیار

توجه: دانشجویان گرامی، برای افزایش اعتبار یه نکته زیر توجه داشته باشید

برای افزایش اپتیرنی موجودی حساب خوبیش، هتماً دارای یک کارت باقی اعضا شتاب و رمز دوم (رمز اپتیرنی) که توسط شعب بانک صادر گشته و اگذار می‌شود باشد (شکل ۸).

دانشجویان گامی، حنایچه شرط قید شده در پنجه بالا را دار می‌باشند، مراحل زیر را انجام دهید:

۱. مبلغ مورد نظر خود را انتخاب نمایید. لازم به ذکر است در صورتی که مبلغ مورد نظر انتخاب گردد، رنگ آن پررنگتر می شود؛
  ۲. روی گزینه پرداخت کلیک نمایید؛



شكل ۸. افزایش اعتیار



۳. در پنجره بعدی بانک مجاز را تیک بزنید و گزینه انتخاب را کلیک نمایید (شکل ۹):

۴. کمی صبر نمایید تا پنجره پرداخت الکترونیک بانک مورد نظر ظاهر شود.



شکل ۹. انتخاب بانک

در پنجره بانکی مشخصات ذیل را وارد نمایید: (شکل ۱۰)

- **شماره کارت:** شماره کارت شامل ۱۶ رقم می باشد که روی کارت بانکی درج گردیده است;
- **کد CVV:** کد اعتبار سنجی که شامل ۳ یا ۴ رقم می باشد که پشت یا روی کارت بانکی درج گردیده است;
- **رمز دوم کارت:** این رمز صرفاً از طریق دستگاه های خودپرداز فعل می شود و با رمز کارت شما متفاوت است;
- **تاریخ انقضای کارت:** تاریخ انقضای کارت پشت یا روی کارت درج گردیده است.

متن توضیحات بانک را مطالعه فرمایید تا در صورت پیشامد هرگونه مشکل بتوانید هرچه سریعتر از طریق بانک پیگیری نمایید و تیک قبول شرایط را بگذارید.

- **نام فروشنده:** نام دانشگاهی که بحساب آن پول کاربر واریز می گردد مشخص شده است;
- **مبلغ پرداختی (ریال):** حتماً دقت فرمایید که مبلغ درج شده در این ستون با مبلغ انتخابی شما یکی باشد.



شکل ۱۰. درگاه بانک

#### توجه: دانشجویان گرامی هنگام پرداخت به نکته زیر توجه داشته باشید

درصورتی که پرداخت الکترونیکی را از طریق کامپیوتر شخصی خود انجام نمی دهید، برای امنیت بیشتر پیشنهاد می گردد که اطلاعات کارت را با استفاده از کلید مجازی موجود در صفحه پرداخت، وارد نمایید.

## ۵- انتقال اعتبار

دانشجویان گرامی، شما می توانید از اعتبار حساب تغذیه خود برای سایر دانشجویان انتقال وجه انجام دهید. بدین منظور به دو روش زیر می تواند صورت گیرد: (شکل ۱۱)

۱. از صفحه اول گزینه انتقال اعتبار را انتخاب نمایید:
۲. از منوی سامانه تغذیه، گزینه انتقال اعتبار را انتخاب نمایید.



The screenshot shows two pages of the university's website related to student transfers:

- Top Page:** Shows a navigation bar with links like "صفحه اول", "گزارشات سازمانه", "سازمانه", "عملیات دانشجو", "نیازی", "خروج", and "صفحه اصلی". Below the navigation is a grid of icons representing various university services.
- Second Page:** Titled "کاربر سازمانه نظریه" (Theoretical User), it displays a menu of services including "هم گروه", "فقط نمونه کارت", "نخست روز دوم", "گزارش انتبار", "گزارش انتبار", "فرستاده شده", "انتقال انتبار", "دریافت کد فرمولشن", "افزایش انتبار", "مربیه بروزی فروش ندا", and "شیوه نامه". Below this is a section titled "تنظیمات حساب کاربری".
- Third Page:** Titled "کاربر سازمانه تطبیقی" (Practical User), it shows a similar menu of services. A dropdown menu on the right is expanded to show options like "نتقال انتبار", "دریافت کد فرمولشن", "نیازی", "مربیه بروزی فروش ندا", and "افزایش انتبار".
- Fourth Page:** Titled "انتقال انتبار" (Transfer Transfer), it contains a large input field for entering transfer information. Above the input field, there is explanatory text in Persian: "لطفاً از زدن کد امنیتی، گزینه تایید را انتخاب می‌زنید." Below the input field are fields for "نام کاربری" (User Name) and "مبلغ به ریال" (Amount in Rials), with a value of "۱۰۰۰۰۰۰۰" entered. At the bottom right is a green "ذخیره" (Save) button.

شکل ۱۱. انتقال اعتبار

در پنجره باز شده موارد ذیل را رعایت نمایید:

۱. نام کاربری شخص انتقال گیرنده اعتبار را وارد نمایید؛
۲. مبلغ را وارد نمایید (ریال)؛
۳. پس از زدن کد امنیتی، گزینه تایید را انتخاب می‌زنید.

This screenshot shows the "Transfer Transfer" page with the following details filled in:

- Input field: "نام کاربری" (User Name) is set to "سید امیر ۱۰۰۰۰۰۰۰" and "مبلغ به ریال" (Amount in Rials) is set to "۱۰۰۰۰۰۰۰".
- Text above the input field: "لطفاً از زدن کد امنیتی، گزینه تایید را انتخاب نمایید." (Please select the confirmation option after entering the security code.)
- Text below the input field: "از جزو انتقال انتبار بروزی اینجا مبلغ را وارد نمایید." (Enter the amount to be transferred from the daily transfer account here.)
- Text at the bottom right: "ذخیره" (Save).

شکل ۱۲. مراحل انتقال اعتبار



در صفحه بعد، اطلاعات کاربر گیرنده، اعتبار و مبلغ را نشان میدهد که در صورت تایید، مبلغ به حساب کاربری ایشان منتقل می‌شود. (شکل ۱۳)

شکل ۱۳. مرحله تایید انتقال اعتبار

## ۸- گزارش عملکرد

دانشجویان گرامی، برای مشاهده گزارش عملکرد خود در سیستم تغذیه از قبیل رزرو یا کنسول غذا، مبلغ کسر یا مستردد شده بابت رزرو یا کنسول غذا، افزایش، انتقال یا دریافت اعتبار... می‌توانید از گزینه گزارش عملکرد استفاده نمایید که به دو روش زیر قابل اجرا است: (شکل ۱۴)

۱. از صفحه اول گزینه گزارش عملکرد را انتخاب نمایید؛
۲. از متون گزارشات سامانه، گزینه گزارش عملکرد را انتخاب نمایید.

شکل ۱۴. مشاهده گزارش عملکرد

- در پنجره ظاهر شده، می‌توانید هر یک از گزینه‌های درخواستی که قابل مشاهده می‌باشد را علامت‌گذاری نموده و گزارش مورد نظر خود را با فیلترهای درخواستی مشاهده نمایید؛



- در این قسمت مشخصات کاربر و بازه زمانی مورد نظر چهت گزارش گیری مشخص شده است؛  
با علامتگذاری هر یک از موارد درخواستی می‌توانید گزارش مورد نظر خود را رویت نمایید؛  
ب ا کلیک نمودن روی (ماه جاری) گزارشات ماه جاری و با کلیک نمودن روی (ماه قبلی)  
گزارشات ماه های گذشته را می‌توانید مشاهده نمایید.  
هم چنین می‌توانید و با کلیک نمودن روی یک از صفحات، تعداد کل آیتم ها و صفحات  
مشخص شده خود را مشاهده نمایید و یا با کلیک نمودن روی (اولین/آخرین) و  
(قبلی/بعدی) می‌توانید به اولین و آخرین صفحه و یا صفحه قبل و یا بعد بروید.

شکل ۱۵. مراحل گزارش عملکرد

۷-گزارش اعتیار فرستاده شده

دانشجویان گرامی، برای مشاهده گزارش اعتبارهایی که تا کنون انتقال دادهاید به دو روش زیر می‌توانید اقدام نمایید: (شکل ۱۶)

۱. از صفحه اول گزینه گزارش اعتبار فرستاه شده را انتخاب نمایی؛
  ۲. از منوی گزارشات سامانه ها، گزینه گزارش اعتبار فرستاده شده را انتخاب نمایید.



شکل ۱۶. فرم گزارش اعتبار فرستاده شده

در پنجده ظاهر شده مشخصات ذیل قابل مشاهده می باشد:

- تعداد کل اعتبارهای ارسالی به کاربران دیگر;
- مشخصاتی از قبیل: نام گاربی، نام و نام خانوادگی دریافت گشته - مبلغ ارسال شده - زمان و تاریخ ارسال اعتبار؛
- همچنین می توانید گزارش اعتبار ارسالی را در قالب فایل اکسل دریافت نمایید.



شکل ۱۷. مراحل گزارش اعتبار فرستاده شده

## ۸- گزارش اعتبار دریافتی

دانشجویان گرامی، برای مشاهده گزارش اعتبارهایی که تا کنون دریافت نموده اید، به دو روش زیر می توانید اقدام نمایید: (شکل ۱۸)

- از صفحه اول گزینه گزارش اعتبار دریافتی را انتخاب نمایید؛
- از منوی گزارشات سامانه ها، گزینه گزارش اعتبار دریافتی را انتخاب نمایید.



شکل ۱۸. مراحل گزارش اعتبار دریافتی

در پنجره ظاهر شده می‌توانید مشخصات ذیل را مشاهده نمایید: (شکل ۱۹)

- مشخصاتی از قبیل: نام کاربری، نام و نام خانوادگی ارسال کننده - مبلغ دریافت شده - زمان و تاریخ دریافت اعتبار همچنین می‌تواند گزارش اعتبار دریافتی را در قالب فایل اکسل دریافت نمایید.

مشاهده اطلاعات		مشاهده اطلاعات							
گزارش اعتبار دریافتی									
تاریخ دریافت	زمان دریافتی	مبلغ دریافتی	نام خانوادگی	نام	نام کاربری	مشاهده	مشاهده	مشاهده	مشاهده
۱۴۰۲/۰۷/۲۷	۱۴۰۲/۰۷/۲۷	۳۰۰۰	ابوعلی	امیر	امیرعلی	۱۴۰۲/۰۷/۲۷	۱۴۰۲/۰۷/۲۷	۱۴۰۲/۰۷/۲۷	۱۴۰۲/۰۷/۲۷

شکل ۱۹. مراحل مشاهده گزارش اعتبار دریافتی

## ۹-تغییر رمز دوم

دانشجویان گرامی، رمز دوم برای موقعی استفاده می‌شود که کارت خود را گم کرده باشد و یا کارت خود را به همراه نداشته باشد در این صورت می‌توانید با استفاده از این رمز غذای خود را از دستگاه تحویل غذا دریافت نمایید. (شکل ۲۰)

برای فعل نمودن یا تغییر رمز دوم به دو روش ذیل اقدام نمایید:

- از صفحه اول گزینه تغییر رمز دوم را انتخاب نمایید;
- از منوی سامانه تغذیه، گزینه تغییر رمز دوم را انتخاب نمایید.



The screenshot shows the main interface of the Kārīzāt mobile application. At the top, there's a navigation bar with several tabs: 'خدمات تغذیه' (Food Services), 'سلایت داشپن' (Dashboard), 'تبدیل یارم' (Yarm Transformation), 'موج' (Waves), 'سامانه تغذیه' (Food System), and 'کاریزات سامانه' (Kārīzāt System). Below the navigation bar is a large blue header bar with the text 'کاریزات سامانه تغذیه' (Kārīzāt Food System). The main content area contains eight service icons arranged in two rows of four. The first row includes: 'هم گروه' (Our Group), 'تبل نمودن کارت' (Card Display), 'تغییر رمز دوم' (Change Second Password), and 'گزارش انتشار در راهنمایی' (Report Distribution in Guidance). The second row includes: 'گزارش انتشار شده' (Published Report), 'فرستاده شده' (Received), 'گزارش ملکرود' (Milk Cow Report), and 'الاتصال اضمار' (Communication Status). To the right of these icons is a white dropdown box titled 'کاریزات سامانه' (Kārīzāt System) containing a list of options: 'تبل نمودن', 'تغییر رمز علاوه بر این', 'الاتصال اضمار', 'دریافتات که در فرآیند', 'تغییر رمز دوم', 'تبل نمودن کارت', and 'مدد'. At the bottom of the screen, there's a teal footer bar with the text 'تنظیمات حساب' (Account Settings).

## شکل ۲۵. فرم تغییر رمز دوم

در پیوند ظاهر شده موارد توضیه شده را به دقت بخوانید: (شکل ۲۱)

۱. رمز مورد نظر خود را که می تواند بین ۴ تا ۸ رقم باشد وارد نمایید؛
  ۲. رمز دوم مورد نظر خود را مجدداً وارد نمایید؛
  ۳. برای تأیید رمز خود روی گزینه (ذخیره) کلیک کنید.

تغییر رمز دوم	<input type="password"/> <span style="color: orange;">*</span> <span style="font-size: small;">تکرار رمز</span>
<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">ذخیره</span>	

۱. رمز دوم برای موقعی استفاده می شود که کارت خود را کم کرده باشید و یا کارت خود را به همراه نداشته باشید  
 در این صورت می توانید با استفاده از این رمز غنای خود را از دستگاه تحويل غذا دریافت نمایید.  
 ۲. توجه داشته باشید که تعداد دفعات استفاده از این رمز محدود و مستلزم صرف هزینه می باشد.  
 ۳. برای انتخاب رمز دوم فقط می توانید از ارقام ۰ تا ۹ استفاده نمایید.  
 ۴. رمز دوم باید بین ۳ تا هشت رقم باشد.  
 ۵. در صورت لو رفتن رمز دوم کلیه مسؤولیت های آن بهده خود کاربر می باشد.

شكل ٢١. مراحل تغيير رمز دوم



## ۱۵- قفل نمودن کارت

دانشجویان گرامی، فقط در صورت مفقود شدن کارت خود، برای جلوگیری از سوء استفاده دیگران، از این امکان می توانید استفاده نمایید. در صورت قفل شدن کارت، نمی توانید از دستگاه های سیستم تغذیه استفاده نمایید. (شکل ۲۲)

روش قفل کردن کارت:

۱. از صفحه اول گزینه قفل نمودن کارت را انتخاب نمایید.
۲. از منوی سامانه تغذیه، گزینه قفل نمودن کارت را انتخاب نمایید.



شکل ۲۲. فرم قفل کردن کارت

در پنجره ظاهر شده ابتدا بدقت اطلاعیه های ثبت شده را مطالعه نمایید. (شکل ۲۳)

در صورت تمایل به ادامه مراحل قفل نمودن کارت روی گزینه قفل کردن کارت کلیک کنید.



شکل ۲۳. مراحل قفل نمودن کارت



در صورتی که کارت شما با موفقیت قفل شود، در صفحه بعدی با پیغام "کارت تغذیه شما با موفقیت قفل شد" مواجه خواهید شد.

۱۱- ھم گروہی

دانشجویان گرامی، برای این کار از منوهای بالا از قسمت سامانه تغذیه همانند تصویر ذیل گزینه هم‌گروهی را انتخاب فرمایید.

The screenshot shows the 'Kardan Pay' section of the website. It features a top navigation bar with links for 'Home', 'Logout', 'Exit', 'Logout', 'Exit', 'Kardan Pay Services', 'Kardan Pay Services', 'Kardan Pay Services', and 'Kardan Pay Services'. Below this is a secondary navigation bar with icons for 'Home', 'Child Card', 'Change Password', 'Kardan Pay Services', and 'Kardan Pay Services'. A dropdown menu for 'Kardan Pay Services' is open, listing options such as 'New User', 'Change Password', 'Logout', 'Logout', 'Logout', 'Logout', 'Logout', 'Logout', 'Logout', and 'Logout'. The main content area has a teal header with the text 'Kardan Pay Services'.

شکل ۲۴. ورود به صفحه انتخاب هم‌گروهی

## ۱۱- مراحل اضافه نمودن هم‌گروهی

در صفحه ای که مشاهده می فرمایید به سادگی شماره دانشجویی هم گروه خود را وارد نموده و ذخیره را کلیک نمایید.

نام کاربری *	<input type="text"/>
بازگشت	ذخیره



شکل ۲۵. انتخاب هم‌گروهی

پس از ذخیره نمودن می‌توانید باقی اعضای گروه را با کلیک نمودن بر روی گزینه **اضافه** و وارد نمودن شماره دانشجویی آن‌ها همانند لیست زیر اضافه فرمایید.

**۱ هم‌گروهی یا موقوفیت اضافه شد**

۴ رکورد پیدا شد، تماش در یک صفحه

۱

نام کاربری	نام	نام خانوادگی	وضعیت	حذف	عدم تائید	تائید
			تائید شده			<b>6</b>
			منتظر تائید			<b>X</b>
			منتظر تائید			<b>X</b>
			منتظر تائید			<b>X</b>

۴ رکورد پیدا شد، تماش در یک صفحه

۱

فایل Excel را دریافت کنید | فایل pdf را دریافت کنید

**بازگشت** **اضافه**

شکل ۲۶. اضافه کردن هم‌گروهی

## ۱۱-۲- تایید هم‌گروهان جهت تشکیل گروه

دانشجویانی که به لیست هم‌گروهی خود افزوده‌اید نیز می‌باشند وارد پنل کاربری خود شده و از منوی سامانه تغذیه هم‌گروهی را انتخاب کنند.

سپس می‌توانند برای اباقا در گروه گزینه تایید و در صورتی که نسبت به ترک گروه تصمیم گیرند حذف را انتخاب نمایند. همچنین قابل ذکر است پس از تایید می‌توانند اعضای جدید به گروه اضافه نمایند.



4 رکورد پیدا شد، نمایش در یک صفحه

1

نام کاربری	نام	نام	نام خانوادگی	وضعیت	حذف	تالیف	عدم تائید
saleki	تسنیت	اهیر سالگی	داده کاروان اندیشه برتر	تائید شده			
1002	کاربر	دانشجو	دانشجو	منتظر تائید			
1003	کاربر	تسنیت	دانشجو	منتظر تائید			
1004	کاربر	تسنیت	دانشجو	منتظر تائید			

4 رکورد پیدا شد، نمایش در یک صفحه

1

فایل excel را دریافت کنید | فایل pdf را دریافت کنید

بازگشت

اضفایه

شکل ۲۷. تایید هم‌گروهی‌ها

### ۱۱-۳-معرفی قابلیت فروش غذا به صورت غذای آزاد

دانشجویان گرامی، به منظور کاهش آمار غذای مازاد دانشگاه‌ها، جلوگیری از اصراف و جریمه دانشجویان بایت نخوردن غذای رزرو شده، قابلیت فروش غذا توسط خود دانشجو به عنوان غذای آزاد، طراحی و پیاده سازی گردیده است. فرایند کلی قابلیت مذکور به این شکل است که پس از رزرو غذا در صورتی که در مدت زمان مقرر شده از سوی دانشگاه به جهت لغو رزرو خود اقدام ننمایید، طی سازوگاری، غذای رزرو شده را به دانشجوی دیگری که نتوانسته است در زمان قانونی رزرو غذای خود را انجام دهد انتقال می‌دهد.

سازوگار قابلیت غذای آزاد به شرح ذیل می‌باشد:

### ۱۱-۴-خرید و فروش غذای آزاد

در این فرایند، ابتدا دانشجوی اول (فروشنده) که غذای خود را از قبل رزرو کرده و هزینه آن غذا از حساب کاربری‌اش کسر گردیده است، در صورتی که در مهلت مقرر برای لغو رزرو نتوانسته باشد غذای خود برای آن وعده را لغو کند، با مراجعه به فرم رزرو غذا که در (شکل ۲۸) مشاهده می‌نمایید،



نام	آدرس	محاسبه	تاریخ
شاهر			۱۳۹۴/۰۶/۲۷
	فناوری شهید ۱   جوار کلت		
		فناوری شهید ۱   جوار پست برق توزع	۱۳۹۴/۰۶/۲۸

شکل ۲۸. فرم رزور غذا

در صورتی که قوانین فروش غذای آزاد که در ادامه به آن پرداخته می‌شود رعایت شده باشد، سبد آبی رنگی را در کنار غذای رزرو شده خود خواهد دید که با کلیک کردن بر آن از دانشجو سوال پرسیده می‌شود که آیا اطمینان دارد که غذای رزرو شده خود را به صورت آزاد برای خرید دیگران اعلام کند، (شکل ۲۹)

gilan.dadekavan.ir:8880 says:

آیا مطمئن هستید که میخواهید این غذا را به عنوان غذای آزاد تعریف کنید؟

سویه حساب

مشاهده وضعیت رزروها

جاری

شکل ۲۹. فرم تایید تعریف غذای آزاد

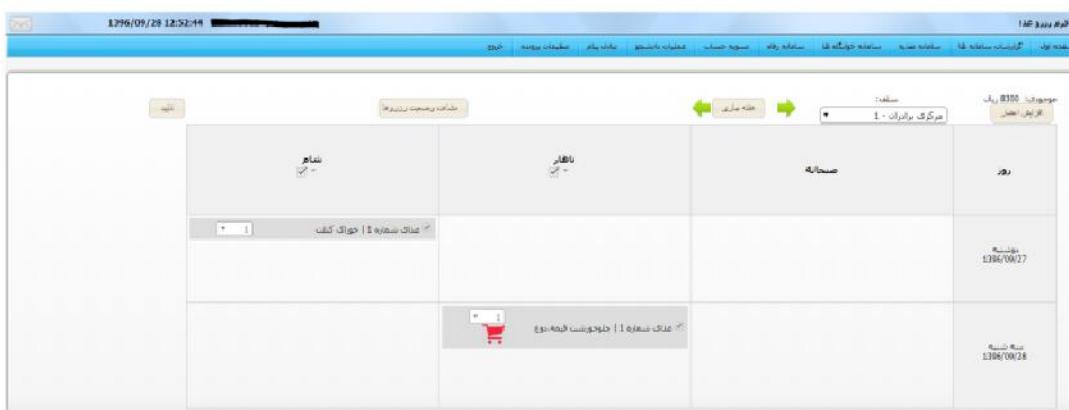
در صورت تایید پیغام فوق پیغام تصویر ذیل نمایش داده می‌شود و رزرو شخص به عنوان غذای آزاد معرفی شده و برای سایر دانشجویان نمایش داده می‌شود.



رزرو مورد نظر برای فروش ثبت شد

شکل ۳۰. تصویر تایید غذای آزاد

پس از این مرحله صفحه رزرو دانشجوی فروشندۀ به شکل زیر تغییر کرده رنگ سبد کنار غذای دانشجو به قرمز تغییر می‌کند و در صورتی که دانشجوی فروشندۀ بخواهد غذا را از حالت آزاد خارج کند و خودش آن را تحويل بگیرد با فرض اینکه هنوز دانشجوی دیگری این غذا را از لیست غذاهای آزاد انتخاب نکرده باشد، می‌تواند با کلیک روی سبد قرمز رنگ غذا را از حالت آزاد خارج کند.



شکل ۳۱. فرم تغییر یافتن غذای آزاد

در مرحله بعدی دانشجویان دیگر با مراجعه به فرم رزرو غذا و کلیک روی سبد سبز رنگ کنار عده فعال می‌توانند امکان خرید از غذای آزاد را داشته باشند.



شکل ۳۲. فرم امکان خرید غذای آزاد



پس از انتخاب وعده، غذا و تایید آن‌ها، مبلغ غذا (مبلغی که برای گروه دانشجوی خریدار تعریف شده) به علاوه کارمزد مصوب شده توسط دانشگاه از حساب دانشجوی خریدار کسر شده و مبلغ غذا (مبلغی که برای گروه دانشجوی فروشندۀ تعریف شده) منهای کارمزد مصوب شده به حساب دانشجوی فروشندۀ اضافه می‌شود.