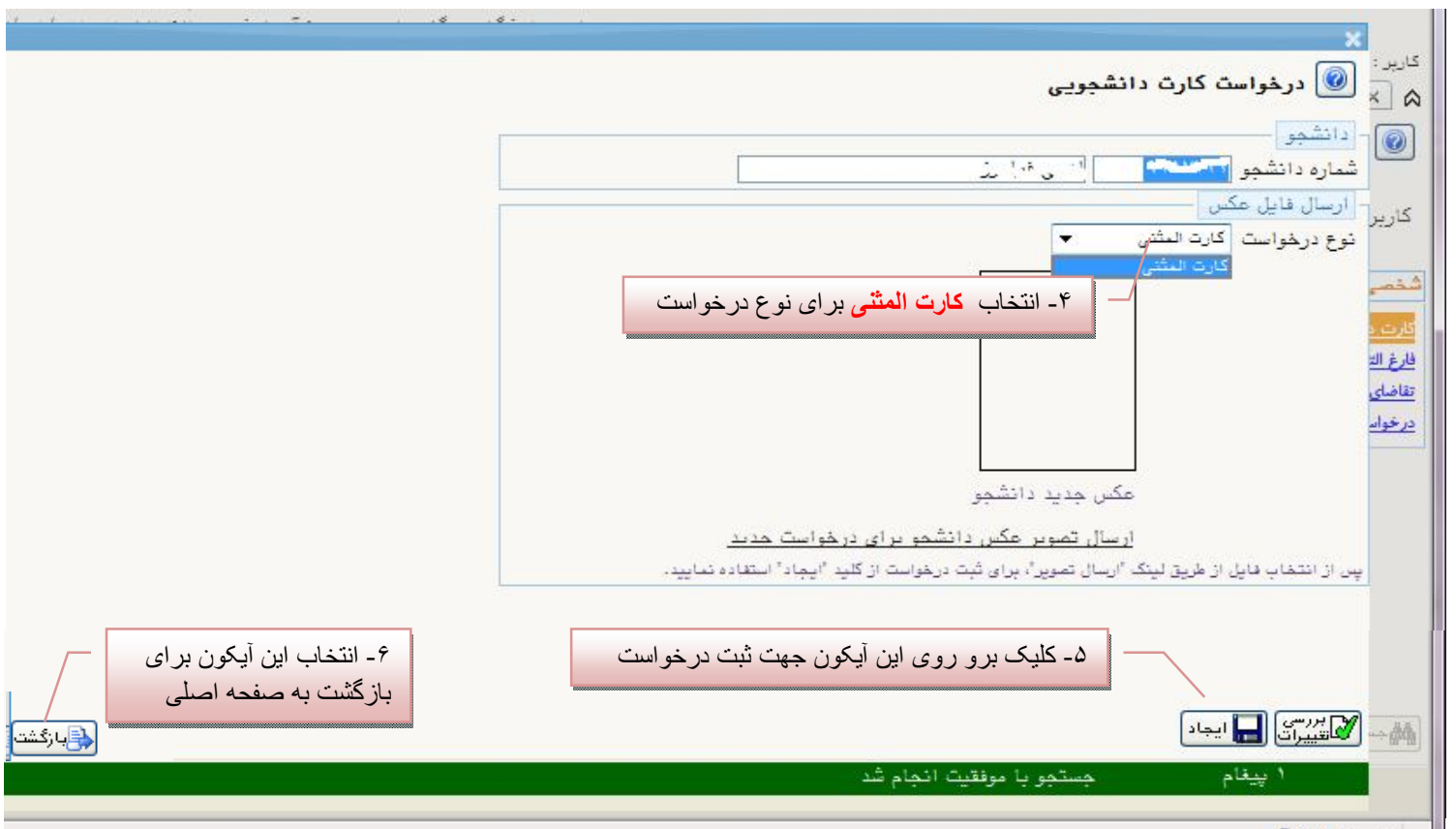
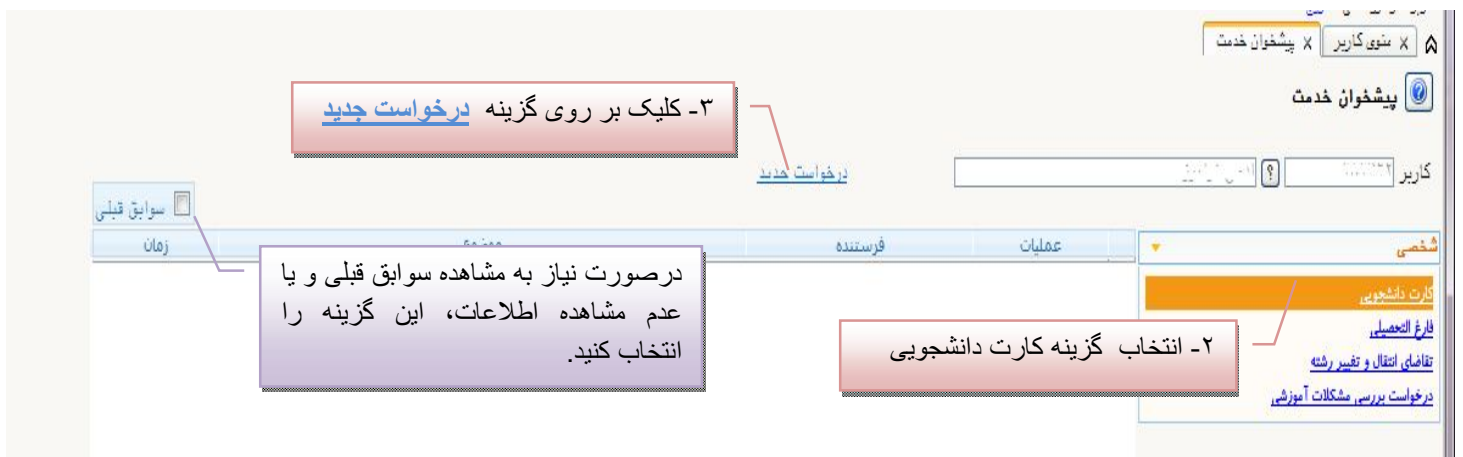
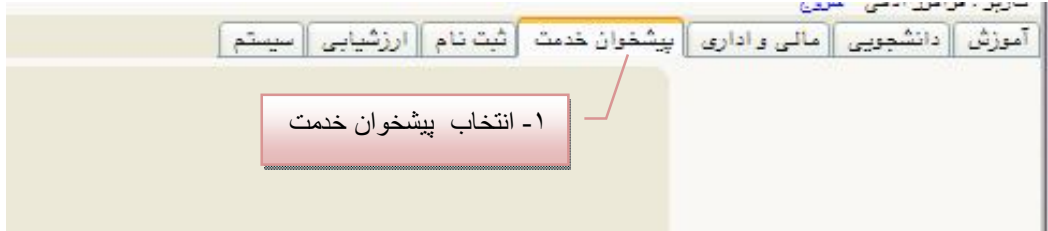


## راهنمای استفاده از پیشخوان خدمت \_ درخواست کارت المثنی

### مراحل گردش کار کارت المثنی :

#### ۱- درخواست کارت توسط دانشجو :



پیشخوان خدمت

کاربر: [نام کاربر] [شماره کاربر]

درخواست جدید

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۲/۰۸/۰۷ - ۰۹:۴۸	درخواست کارت دانشجویی الکترونیکی - تایید دانشجو - ۱	کاربر	✓ ✕ 🗑️ 📧

شخصی (۱)

کارت دانشجویی (۱)

فارغ التحصیل

تقاضای انتقال و تفسیر رشته

درخواست بررسی مشکلات آموزش

۷- تایید ثبت نام با کلیک بر روی آیکن ✓

- در صورت نیاز به حذف درخواست انجام عملیات با انتخاب آیکن ✕

- در صورت نیاز به اصلاح درخواست انجام عملیات با انتخاب آیکن 🗑️

۸- ارسال درخواست برای مدیر آموزش با استفاده از آیکن ارسال 📧

۲- پرداخت هزینه کارت الکترونیکی توسط دانشجو (این مرحله توسط دانشجو انجام می شود)

پیشخوان خدمت

کاربر: [نام کاربر] [شماره کاربر]

درخواست جدید

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۲/۰۸/۰۷ - ۰۹:۵۱	درخواست کارت دانشجویی الکترونیکی - پرداخت هزینه - ۱	معاون آموزشی دانشکده مواد	🗑️ 📧

شخصی (۱)

کارت دانشجویی (۱)

فارغ التحصیل

تقاضای انتقال و تفسیر رشته

درخواست بررسی مشکلات آموزش

۱- انتخاب آیکن 🗑️ جهت پرداخت هزینه

Windows Internet Explorer - دانشگاه - 8:12:42 - /NOBR>

پرداختهای الکترونیکی دانشجو

شماره دانشجو: ۹۲۱۷۰۸۲

وضعیت: ۳۰۰۰۰۰

مبلغ پرداختی: ۳۰۰۰۰۰

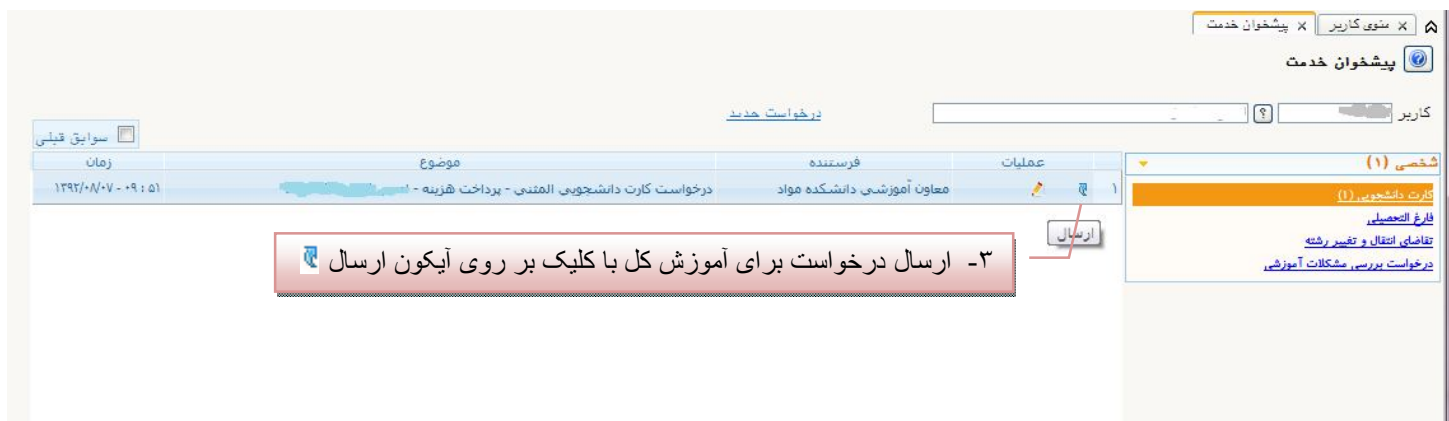
پسوند: مشاهده وضعیت شوره

بازگشت به نام خدا

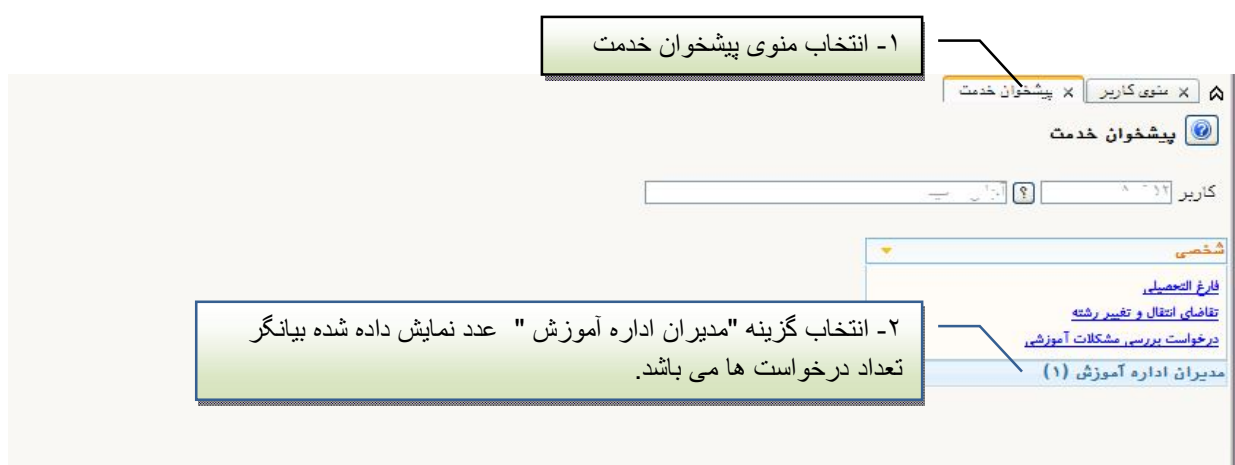
بانک تجارت

۲- کلیک بر روی آیکن بانک تجارت و ورود به سایت بانک جهت پرداخت هزینه

شناسه پرداخت	ترج	نام بانک	شماره حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده



۳- تایید درخواست کارت دانشجویی المثنی توسط مدیر کل آموزش : (این مرحله توسط مدیر کل آموزش انجام خواهد شد)



۴- مراجعه به مسئول صدور کارت جهت تحویل کارت دانشجویی