

فرايند الكترونيكي ثبت درخواست اعتبار آموزه (أحفا)

نام سامانه: فرایند الکترونیکی ثبت درخواست اعتبار آموزه (آحفا) **نام سامانه مرجع**: سامانههای دانشگاه فردوسی مشهد (سدف) / امور آموزشی دانشجویان در دانشکدهها

متولى: معاونت آموزشى كاربران: كارشناسان آموزشى

تاریخ استقرار: فروردین ۱۴۰۰ **تاریخ آخرین توسعه:** فروردین ۱۴۰۰ **تاریخ تهیه مستند:** فروردین ۱۴۰۰ **توسعه و پشتیبانی:** اداره سامانههای کاربردی مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

> نسخه برنامه: ۱۴۰۰ مستندسازی کد: خیر مستندسازی دادهها: بله امکان اجرای مستقل سامانه (مستقل از سامانههای پویا): خیر

> > زبان برنامهنویسی: PHP پایگاه داده: My SQL فناوری: LAMP



فرایند الکترونیکی ثبت در خواست اعتبار آموزه (آحفا) مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات http://ict.um.ac.ir

صفحه 1 از 11



۱ - معرفی

فرایند الکترونیکی ثبت درخواست اعتبار آموزه (آحفا) به منظور ثبت و بررسی درخواستهای اعتبار آموزه طراحی و پیادهسازی شده است. کارشناسان مربوطه میتوانند از طریق سامانه امور آموزشی دانشجویان در دانشکدهها و سامانه آحفا – نسخه ۲، نوع درخواست را تعریف کرده و برای نوع درخواست مورد نظر گردش کار ایجاد کنند. اعضای هیات علمی نیز میتوانند رد پورتال پویا از انواع درخواست تعریف شده، ثبت درخواست هزینه نمایند، تا براساس گردش کار تعریف شده، بررسی و تایید یا عدم تایید شود. همچنین کارشناسان آموزشی میتوانند اعتبار آموزه اعضای هیات معریف در تغییر دهند.

۲ - ویژگیها

- امکان ایجاد، ویرایش و حذف نوع درخواست
- امکان ایجاد، ویرایش و حذف مدارک لازم برای هر نوع درخواست
 - امکان ایجاد، ویرایش و حذف نوع کالا
 - امکان ایجاد، ویرایش و حذف مراحل گردش فرم
 - امکان تعریف و ویرایش گردش کار فرم برای هر نوع درخواست
 - امکان بررسی درخواست اعتبارهای ثبت شده (فرمهای رسیده)
 - امكان تغيير اعتبار آموزه





٣- فرأيندها

۲-۱ - نوع درخواست

برای تعریف فرآیند و گردش کار و ثبت درخواست، باید نوع درخواست مورد نظر، توسط کارشناسان آموزشی (آموزه) ثبت شود. به این منظور از سامانه امور آموزشی دانشجویان در دانشکدهها، منوی سامانه آحفا – نسخه ۲ و زیرمنوی اعتبار آموزه (شکل ۱–۳)، گزینه نوع درخواست و صفحه نوع درخواست – سامانه آموزه را باز کنید (شکل ۲–۳).



شکل ۱-۳: منوی سامانه آحفا- نسخه ۲

نوع درخواست- سامانه آموزه

		ىت: 0 يت: 0	عنوان فارسـی نوع درخواس عنوان لاتین نوع درخواس	
»—		تدا باکس مربوط به آن را انتخاب نمایید جدید جسکچر	توجه: جهت حسنجو هر فیلد ار (مت / و بر ایش	
			(=	
حذف	ويرايش	عنوان لاتين نوع درخواست	عنوان فارسی نوع درخواست	رديف
حذف	ویرایش	عنوان لاتين نوع درخواست	عنوان فارسی نوع درخواست بازدید علمی دانشجویی	رديف 1
حدف 20	ویرایش ۷ ۷	عنوان لاتين نوع درخواست	عنوان فارسی نوع درخواست بازدید علمی دانشجویی ثبت دستی	رديف 1 2
حذف 3 3 3	ویرایش ۲ ۲ ۲	عنوان لاتين نوع درخواست	عنوان فارسی نوع درخواست بازدید علمی دانشجویی ثبت دستی خرید کلای کمک آموزشی	رديف 1 2 3
حدق 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	ویرایش 2 2 2	عنوان لاتين نوع درخواست	عنوان فارسی نوع درخواست بازدید علمی دانشجویی ثبت دستی خرید کالای کمک آموزشی دستبار آموزشی	رديف 1 2 3 4
حذف 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	ویرایش ۲ ۲ ۲ ۲	عنوان لاتين نوع درخواست	عنوان فارسی نوع درخواست بازدید علمی دانشجویی ثبت دستی خرید کالای کمک آموزشی دستیار آموزشی دعوت از منخص مهمان داخلی	رديف 1 2 3 4 5

شكل ٢-٣: صفحه نوع درخواست - سامانه أموزه



فرايند الكترونيكي ثبت درخواست اعتبار أموزه (أحفا) مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات http://ict.um.ac.ir

صفحه 3 از 11



لي 🏼 در این صفحه می توانید نوع درخواست مورد نظر را ثبت نموده یا مواردی که قبلاً ایجاد شده را ویرایش حذف 😂 کنید. چنانچه نیاز بود موردی را جستجو کنید، کافی است با انتخاب فیلد مورد جستجو، عنوان مورد جستجو را وارد نموده و كليد جستجو را انتخاب نماييد.

۲-۳ – مدارک نوع درخواست

هر نوع درخواستی که تعریف می شود، برای انجام مراحل گردش فرم نیاز به مدارکی خواهد داشت. مدارکی که درخواستدهنده باید ضمیمه درخواست خود نماید. برای تعریف این مدارک از منوی سامانه آحفا – نسخه ۲ (شکل ۱-۳)، گزینه مدارک نوع درخواست و صفحه مدارک نوع درخواست - سامانه آموزه را باز کنید (شکل ۳-۳).

		نو عد توصيح	ع درخواست: ∪ ا <u>خن</u> وان فارسی: □ عنوان لاتین: □ نوع فایل: □ اختیاری؟ □ <u>ختر</u>					
		a lagi	وت جستجو هر فیلد ابتدا محمدیوع قابل به صور قابل بعد دف اف افابل جد دف اف انجام شدر متار قابل می	ن مربوط به آن را انتخاب نمایید مربق شود: ⁴⁸⁴⁰ image/jpeg application ₂₀ ده (image/jpeg,application/20, application/20 image/jpeg,application/20				
		الرضيا نوع فايل ن ,	(ئىت/وىراش)	د هنو		S		
نوع در	نوع درخواست	یرست نوع میں تار	(ثبت / ریز ایش) عبوان لاس	د جمتجر نوع فابل	نوصيحات نوع قابل	احتيارى؟	وبرابش	حدف
نوع در حرید کا	نوع درخواست جرید کالای کمک آموزشدی	یریسہ نوع دیل نار عنوان فارسیں فاکبر	(ئیٹ / زیر ایش) عبوان لائیں	نا حنجر بوع قابل image/jpeg.appication/pdf	وصبحات نوع قابل کد ملی و با کد اقتصادی فرمند	اختیاری؟ خبر	وبرايش.	حدو
نوع در حريد کا حريد کا	نوع درخواست خرید کالاک کمک آموزشی خرید کالاک کمک آموزشی	اریک اور بی این این این این این این این این این ای	(ثیت / ویرایش) عنوان لاس	ند هندی بوع قابل image/jpeg.application/pdf image/jpeg.application/pdf	وصبحات نوع قابل کد ملی و با کد اقتصادی فروشنا برای کالاهای بالای یک میلیون ،	اختتاری؟ خبر نلی	وبرايش 2	حدہ
نوع در خرید کار خرید کار	نوع درخواست حربد کالاک کمک آمیزشدی حربد کالاک کمک آمیزشدی حربد کالاک کمک آمیزشدی	الرئیت وج می در عنوان فارسیی فاکتر امه نابید معاونت امورشی دار محم سایر کالاها	(ثیت / ویرایش) عنواب لاسی	ف هنتور نوع قابل image/peg.appication/pdf image/jega.appication/pdf image/jega.appication/pdf	یوصنحات نوع قابل کد ملی و با کد اقتمادی قروشت برای کالاهای بالای یک میلیون ، شامل کالاهای حاص که در شم	اختتاری؟ ختر بلی بلی	وبرایس 2 2	حدہ (
نوع در حرید کاا حرید کاا حرید کا	نوع درخواست حرید کالاک کمک آموزشی حرید کالاک کمک آموزشی حرید کالاک کمک آموزشی بازدید علمی دانشجوی	یرنسه وج می در عنواب فارسیی فاکتور معر سایر کالاما حکم مامریت	لَّتَ / رَيْرَ لَيْنَ عنوان لاس	في حيتجر بوع قابل image/jege,appication/pdf image/jege,appication/pdf image/jege,appication/pdf	یوصیحات بوغ قابل کد ملدی و با کد اقتصادی فروشت برای کالاهای بالای یک میلیون ، شامل کالاهای حاص که در شت	احساری؟ خبر بلی بلی	ويرايش 2 2 2 2 2	
نوع در حرید کاا حرید کاا حرید کا باردید ع باردید ع	نوع درخواست حرید کالاک کمک آموزشدی حرید کالاک کمک آموزشدی حرید کالاک کمک آموزشدی مازدید علمی دانشجویی بازدید علمی دانشجوی	یریسه وج قان نام عنوان فارستی فاکتور امع البدیه معاونت آموزشی دا: حکم ماموریت احکم اموریت	لَّقْتَ / رَيْرَ لَقْنَ عبوان لاس	ف محجر نوع قابل image/jpeg,applcation/pdf image/jpeg,applcation/pdf image/jpeg,applcation/pdf image/jpeg,applcation/pdf	یوصنحات نوع قابل کد ملی و با کد اقتمادی فروشت برای کالاهای بالای یک میلیون ، شامل کالاهای جامی که در شم نکمیل و نابیدیه کاربرگ شماره ا	احساری؟ جنر بلی جنر جنر	ویرایش این این این این	حدہ ())
نوع در حرید کاا حرید کاا حرید کا باردید ع باردید ع باردید ع	نوع درخواست حرید کالاک کمک امورشدی حرید کالاک کمک امورشدی حرید کالاک کمک امورشدی باردید علمی داشتجویی باردید علمی داشتجوی	عیواب فارسی عیواب فارسی فاکتر تعمیر سایر کالاها محر سایر کالاها تعمل و نابینه کاریک شماره (مدارک فرینه کرد	لَّیْتَ / رِیز اِنْتَیَ عبوان لائین	ف هنچو دوع فایل نوع فایل image/jpeg,appication/pdf image/jpeg,appication/pdf image/jpeg,appication/pdf image/jpeg,appication/pdf appication/zjp,appication/zap	یوصیحات نوع قابل کد ملی و با کد اقتصادک فروشت برای کالاهای بالای یک میلیون ، شمامل کالاهای حاص که در شید میمیل و نابیدیه کاربرگ شماره ا فرید وسیله نقله و رسایر فرند	احساری؟ حبر بلی جبر حبر حبر	وبرانس 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	حدہ (())
نوع در حرید کا حرید کا حرید کا بازدید ع بازدید ع سرکت شرکت	یوع درخواست حرم کالای کمک امورشی حرم کالای کمک امورشی حرم کالای کمک امورشی بازدید علمی دانشجوی بازدید علمی دانشجوی خبری کر کاره امورشی	یریسه برخ می در عنوان فارسدی فاکتر امه باینده معاویت امورشی دار محکم ماموریت معاری و باییده کاربرگ شماره 3 معاری فرینه کرد	<u>ثبت / ویرایش</u> عیوان لائین	ف هندون بوع فایل image/jpeg,appication/pdf image/jpeg,appication/pdf image/jpeg,appication/pdf image/jega,appication/pdf image/jega,appication/rafp image/jega,appication/rafp	ا نوصنحات نوع قابل کد ملبو و با کد اقتمادک قروشت برای کالاهای بالای یک میلیون ، شامل کالاهای حاص که در شت شامل کالاهای حاص که در شت ماره ا مدینه کاربرگ شماره ا هزینه وسیله نقلیه و سایر هزین	احساری؟ حبر بلی حبر حبر حبر	ویرایش 2000 2000 2000 2000 2000 2000 2000 20	حدہ (()))
یوع در حرید کال حرید کال حرید کا باردید ع باردید ع باردید ع شرکت شرکت	نوع درخواست حرید کالای کمک آموزشی حرید کالای کمک آموزشی حرید کالای کمک آموزشی ماردید علمی دانشجوی باردید علمی دانشجوی نیرک در کارگاه آموزشی نیرک در کارگاه آموزشی	یرنسه برخ کان در عنوان فارسدی بانه اینده هاوت امورشی دا محم مامورت مکم مامورت حکم مامورت حکم مامورت کرم مامورت کرم مامورت کرم مامورت برارگاه	لَّیْتَ / ریز ایش عنوان لائین	ف صنع نوع فارل image/jeg,aptication/pdf image/jeg,aptication/pdf image/jeg,aptication/pdf image/jeg,aptication/pdf image/jega,aptication/pdf image/jega,aptication/pdf image/jega,aptication/pdf	روصیحات برع قابل کد ملی و با کد اقتصادی قروشت برای کالاهای بالای یک میلیون ، شاعل کالاهای حاص که مر شم شاعل کالاهای حاص که مر شم نگمیل و نابیدیه کاربرگ شماره ا هرینه وسیله نقلیه و سایر هرید	احساری؟ حو بلی مو مو حو حو	ویرایش 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	حدہ ())))
نوع در حرید کاا حرید کا حرید کا باردید ع باردید ع نیرکت نیرکت نیرکت نیرکت	نوع درخواست حرید کالای کمک آموزشدی حرید کالای کمک آموزشدی حرید کالای کمک آموزشدی مازدید علمی دانشجودی مازدید علمی دانشجودی مازدید علمی دانشجودی مازدید علمی دانشجودی مارک در کارگاه آموزشدی نشرکت در کارگاه آموزشی	یرنست وج خان نام . عنوان فارسی . فاکتور نامه نایدیه معاویت امورشی دار محکم ماموریت مدارک مزینه کرد کواهی شرکت در کارگاه مدارک مزینه کرد	لَّنْتَ / رَيْرَ اِيْنَ عبوان لانين	ند محجو بوع فادل بوع فادل image/jpeg,appication/pdf image/jpeg,appication/pdf image/jpeg,appication/pdf image/jpeg,appication/pdf image/jpeg,appication/pdf image/jpeg,appication/pdf application/zb,appication/pdf application/zb,appication/pdf	وصنحات نوع قابل کد ملی و با کد اقتصادی فروشت برای کالاهای بالای یک میلیون ، شامل کالاهای حاص که در شنم نیکمیل و نابیدیه کاربرگ شماره ا هزینه وسیله نقلیه و سایر هزینه هزینه مانه	اختیاری؟ جبر بلی جبر جبر جبر حبر حبر		حدد ((((((((((
نوع در حرید کاا حرید کاا حرید کا باردید ع ناردید ع نشرکت نشرکت حرید کا خرید کا	یوع درخواست حرید کالاک کمک آموزشدی حرید کالاک کمک آموزشدی حرید کالاک کمک آموزشدی مازده علمی دانشجودی مازده علمی دانشجودی شرکت در کارگاه آموزشدی شرکت در کارگاه آموزشدی شرکت در کارگاه آموزشدی شرکت در کارگاه آموزشدی	عیواب فارسی عیواب فارسی فاکتور اکتور عیادی الموشدی دار محم ماموریت مکم ماموریت کولوی شرکت در کارگاه مدارک هزینه کرد مدارک هزینه کرد	لَّبْتَ / ريز ابْنَى) عبوان لانىن	ف محتج النه وع فارل image/jpeg, appication/pdf image/jpeg, appication/pdf image/jpeg, appication/pdf image/jpeg, appication/pdf image/jpeg, appication/pdf image/jpeg, appication/pdf image/jpeg, appication/r-app image/jpeg, appication/r-app image/jpeg, appication/r-app image/jpeg, appication/r-app image/jpeg, appication/r-app image/jpeg, appication/r-app image/jpeg, appication/rapf	وصنحات نوع قابل وصنحات نوع قابل کد ملی و با کد اقتصادی قروشت برای کالاهای بالای یک میلیون ، شامل کالاهای حاص که در شد شامل کالاهای حاص که در شد مربیه و باییدیه کاربرگ شماره ا مزید وسیله نقله و حیایم هزید مزید نیت نام، ناسط، هزیده های امویر رسید برداخت	اختیاری؟ عبر بلی دیر عبر عبر حبر حبر حبر		حدد (((((((((((
نوع در حرید کاا حرید کا حرید کا مازدید ع شرکت شرکت خرید کا بازدید ع	نوع درخواست مرید کالاک کمک آموزشدی مرید کالاک کمک آموزشدی مرید کالاک کمک آموزشدی بازدند علمی دانشجودی بازدند علمی دانشجودی شرکت در کارگاه آموزشدی شرکت در کارگاه آموزشدی شرکت در کارگاه آموزشدی امرید کالاک کمک آموزشدی بازدند علمی دانشجودی	یرنسه اوغ می می عنوان فارسیی فاکتور امه باینده معاونت امورشی دار محکم ماموریت مدارک هریه کرد کواهی شرکت در کارگاه مدارک هریه کرد رسید پرداخت رسید پرداخت	لَّيْتَ / رَبْرَ ابْثَى عنوان لانىن	ف هندور نوع فالی image/jeeg,appication/pdf image/jeeg,appication/pdf image/jeeg,appication/pdf image/jeeg,appication/pdf image/jeeg,appication/pdf image/jeeg,appication/pdf application/pappiegation/pdf appication/pdf appication/pdf appication/pdf image/jeeg,appication/pdf image/jeeg,appication/pdf image/jeeg,appication/pdf	ا یوصیحات یوع قابل کد ملی و با کد اقتمادی فروشت برای کالاهای بالای یک ملیون، شامل کالاهای حامی که در شد نکمبل و نابیدیه کاربرگ شماره ا هزینه وسیله نقلیه و سایر هزید هزینه زست نام، بلسط هزینه هاه تمویر رسید پرداخت نمویر رسید پرداخت	اختیاری؟ حبر طلی جبر جبر حبر حبر حبر حبر حبر حبر		حدد ())))))))))))))))))

شکل ۳-۳: صفحه مدارک نوع درخواست-سامانه آموزه

در این صفحه می توان برای نوع درخواست مورد نظر، مدارک مورد نیاز آن را تعریف نمود. نوع هر فایل به این

صورت تعريف مي شود:



فرايند الكترونيكي ثبت درخواست اعتبار أموزه (أحفا) مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

http://ict.um.ac.ir

صفحه 4 از 11



- فایل تصویر (JPG) : فایل تصویر
- فایل پی دی اف : application/pdf.
- فایل فشردہ : application/zip,application/x-zip •
- ترکیب نوع فایل با , انجام می شود، مثال فایل تصویر یا پی دی اف: image/jpeg,application/pdf

می توانید مشخص کنید که ثبت مدرک برای این نوع درخواست اختیاری یا اجباری باشد. همچنین می توانید مواردی که قبلاً ایجاد شده را ویرایش 💜 یا حذف 👀 کنید. چنانچه نیاز بود موردی را جستجو کنید کافی است با انتخاب فیلد مورد جستجو، عنوان مورد جستجو را وارد نموده و کلید جستجو را انتخاب نمایید.

٣-٣ - نوع كالا

در بعضی از نوع درخواستها مانند خرید کالا، نیاز به تعیین کالا است که کارشناسان آموزشی (آموزه) باید این کالاها را تعریف کنند. برای تعریف کالا از منوی سامانه آحفا – نسخه ۲ (شکل ۱–۳)، گزینه نوع کالا و صفحه نوع کالا– سامانه آموزه را باز کنید (شکل ۴–۳). در این صفحه میتوانید نوع کالا را تعریف، ویرایش 🔊 یا حذف 🥸 کنید. چنانچه نیاز بود موردی را جستجو کنید کافی است با انتخاب فیلد مورد جستجو، عنوان مورد جستجو را وارد نموده و کلید جستجو را انتخاب نمایید.



		8 8 V	2. St. B	
		کالا- سامانه آموزه	نوع د	
		- \115		
			عنوان فارسی نوع ک عنوان لاتین نوع ک	
		טע:	عنوان فارشدی نوع ک	
-		کالا: [] [] کالا: [] یلد ابتدا باکس مربوط به آن را انتخاب نمایید	عنوان فارشدی نوع ک عنوان لاتین نوع ک نوحه: جهت حسنجو هر ف	
		کالا: [] [] کالا: [] یلد ابتدا باکس مربوط به آن را انتخاب نمایید جدید جمنکجی]	عنوان فارسدی نوع ک عنوان لاتین نوع ک نوجه: جهت جستجو هر ف ثبت / ویرایش	
	وبرايش	کالا: ال الله الله الله الله الله الله ال	عنوان فارسی نوع ک عنوان لاتین نوع ک نوجه: جهت جستجو هر ف ثبت / ویرایش عنوان فارسی نوع کالا	رديف
 حذف	ويرايش	کالا: [] کالا: [] پلد ابتدا پاکس مربوط به آن را انتخاب نمایید جدید جستجو عنوان لانین نوع کالا tablet	عنوان فارسی نوع ک عنوان لاتین نوع ک توجه: جهت حسنجو هر ف ثبک / ویرایش عنوان فارسی نوع کالا تبلت	 رديف 1

۴-۳ – مراحل گردش فرم

برای تعریف گردش کار، ابتدا مراحل گردش فرم باید توسط کارشناسان آموزشی (آموزه) تعریف شود. برای تعریف این مراحل از منوى سامانه أحفا – نسخه ۲ (شكل ۱–۳)، گزينه گردش فرم، صفحه مراحل گردش فرم – سامانه أموزه را باز کنید (شکل ۵–۳).

		~	، دانشگاه استگاه ایدا باکس مربوط به آن را انتخاب نمایید	مرحله فرم: [] مرحله فرم: [] نفش کاربر: [] ریاست ساسه کاربر: [] [] « جهت جسنجو هر فیلد ای	عنوان قارسی عنوان لاتین ش	
			جديد	ثبت / ويرايش		
حذف	ويرايش	 شناسه کاربر	جند نفش کاربر	ثبت / ويرايش عنوان لاتين مرحله فرم	عنوان فارسنی مرحله فرم	ديف
حذف	ويرايش		جيد نفش کاربر	قِبْت / رِيْرَائِشْ عنوان لاتين مرحله فرم	عنوان فارسی مرحله فرم استاد	ديف 1
حذف 30	ویرایش	شناسه کاربر	جید جند نفش کاربر مسوول آموزش دانشکده	لیت / ویرایش عنوان لاتین مرحله فرم	عنوات فارسنی مرحله فرم استاد کارشناس آموزشی دانشکده	ديف 1 2
حذف 3	وبرایش	شناسه کاربر	جدید جستجی نفش کاربر مسوول آموزش دانشکده کارشناس معاونت آموزشی و تحمیلات تکم	لیت / ویرایش عنوان لاتین مرحله فرم	عنوات فارستی مرحله فرم استاد کارشناس آموزشی دانشکده کارشناس معاونت آموزشی دانشگاه	ديف 1 2 3
حدف 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30	وبرایش ۲ ۲ ۲ ۲	شناسه کاربر	جین جستجو نفش کاربر مسوول آموزش دانشکده کارشناس معاونت آموزشی و تحصیلات تکم مدیر گروه	لیت / ریزایش عنوان لاتین مرحله فرم	عنوان فارسی مرحله فرم استاد کارشناس آموزشی دانشگده کارشناس معاونت آموزشی دانشگاه مدیر گروه	ديف 1 2 3 4





فرايند الكترونيكي ثبت درخواست اعتبار أموزه (أحفا) مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

http://ict.um.ac.ir

صفحه 6 از 11



در این صفحه عنوان مرحله را به فارسی یا انگلیسی ثبت کنید و مشخص کنید که چه کاربری در این مرحله نقش دارد. می توانید حتی مرحله را محدود به یک شناسه کاربر کنید. همچنین می توانید موارد قبلی که تعریف شده است را ویرایش آ یا حذف 👀 کنید. چنانچه نیاز بود موردی را جستجو کنید کافی است با انتخاب فیلد مورد جستجو، عنوان مورد جستجو را وارد نموده و کلید جستجو را انتخاب نمایید.

۵-۳ – گردش کار فرم

هر نوع درخواست یک گردش کار دارد، که باید ابتدا مراحل آن توسط کارشناسان آموزشی (آموزه)، تعریف شود. این مورد در قسمت قبل توضیح داده شد، پس از آن مراحل گردش کار فرم را تعریف کنید. به این منظور از منوی سامانه آحفا – نسخه ۲ (شکل ۱–۳) گزینه گردش کار فرم و صفحه گردش کار فرم – سامانه آموزه را باز کنید (شکل ۶–۳).

			الید: ایند فرم یا ایند کاری کمک امرزشی یا (مرید کاری کمک امرزشی یا ایند میرونا به آن را المدار، نمایید از مریز میرونا به آن را المدار، نمایید کردون این او در مواست با هم معلمی ای او د در مواست با همه است. ای م	عمود عرصی را من از مشاهده وضعیت : نوع درخواست : میلغ درخواست : وجه: حیت حسنجو هر قیا مدار صغر به معیی اعمال م میت به معیی اعمال گردش	م مندار معنی معدار معنی		
		للعلق للمدار					
			جنيا جنجر	ثبت / ويرابش			
حذف	مبلغ درخواست وبرايش	على تعدار نوع درخواست	جنج در مرحله	ا ایت / ویرایش مشاهده	عنوان مرحله	عنوان گردش کار	رديف
حذف	مبلغ درخواست ويرايش 0	نعینی شدار انوع درخواست خرید کالای کمک آموزشی	جنید جنید در مرحله کارشناس آموزشی دانشگده	یت / ویرایش مشاهده RETURN	عنوات مرحله استاد	عنوان گردش کار کارشناس آموزشی دانشکده-برگشت	رديف 1
حذف (م	مبلغ درخواست ويرايش 0 20 20 20	اعلى العدار الوع درخواست خريد كالاى كمك أموزشى خريد كالاى كمك أموزشى	جنید محتجر در مرحله کارشناس آموزشی دانشگده کارشناس معاونت آموزشی دانشگاه	لیت / ویرایش مشاهده RETURN RETURN	عنوان مرحله استاد استاد	عنوان گردش کار کارشنانی آموزشی دانشگده برگشت کارشنانی معاونت آموزشی دانشگاه برگش	رديف 1 2
حذف 2 م	مبلغ درخواست ویرایش 0 0 2 0 2 0	علق شدار نوع درخواست خرید کالای کمک آموزشی خرید کالای کمک آموزشی خرید کالای کمک آموزشی	جنیا جنیع در مرحله کارشناس آموزشی دانشگده کارشناس عنونت آموزشی دانشگاه معاون آموزشی دانشگده	لبت / ویرایش مشاهده RETURN RETURN RETURN	عنوان مرحله استاد استاد استاد	عنوان گردش کار کارشنانی آموزسی دانشگذه،برگشت کارشنانی معاونت آموزشی دانشگاه-برگشت معاون آموزشی دانشگذه - برگشت	رديف 1 2 3
حذف 2 م 2 3	میلغ درخواست ویرایش 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 000000	علق شدار نوع درخواست خرید کالای کمک آموزشی خرید کالای کمک آموزشی خرید کالای کمک آموزشی	هیزیا (میلیم) در مرحله کارشنایی آموزشی دانشگده عاون آموزشی دانشگده کارشنایی آموزشی دانشگده	قبت / ویرایش مشاهده RETURN RETURN RETURN RETURN CONFIRM	عنوان مرحله استاد استاد استاد معاون أموزشي دانشكده	عنوان گردش کار کارشناس آموزشی داشتگده برگشت معاون آموزشی داشتگده - برگشت تاید کارشنابی آموزشی داشتگده	ردیف 1 2 3 4

شكل ۶-۳: صفحه گردش كار فرم- سامانه آموزه

هر گردش کار از چندین مرحله تشکیل شده است، که باید تمام این مراحل را تعریف نمایید. «در مرحله» یعنی وضعیت کنونی فرآیند و «عنوان مرحله»، مرحلهای است که با اعمال مشاهده وضعیت به آن مرحله ارسال می شود. «مبلغ درخواست» نیز باید به صورت زیر تعریف شود.

- مقدار صفر به معنى اعمال گردش براى درخواست با هر مبلغى
- مقدار مثبت به معنى اعمال گردش براى درخواست با سقف اين مبلغ
- مقدار منفى به معنى اعمال گردش براى درخواست با مبلغ بيشتر قدر مطلق مقدار



مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات <u>http://ict.um.ac.ir/</u>

فرايند الكترونيكي ثبت درخواست اعتبار أموزه (أحفا)

صفحه 7 از 11



همچنین می توانید موارد قبلی که تعریف شده است را ویرایش 🧖 یا حذف 🥨 کنید. چنانچه نیاز بود موردی را جستجو کنید کافی است با انتخاب فیلد مورد جستجو، عنوان مورد جستجو را وارد نموده و کلید جستجو را انتخاب نمایید.

۴-۳ –بررسی درخواست اعتبار آموزه – فرمهای رسیده

به این منظور باید از منوی آحفا – نسخه ۲ (شکل ۱–۳)، گزینه بررسی درخواست اعتبار آموزه – فرمهای رسیده و صفحه لیست فرمهای رسیده / ارسال شده درخواست اعتبار آموزه را باز کنید (شکل ۷–۳).

لیست فرمهای رسیده					
					s 📭
the second se				cmico:	
نمایش 5 🗸 رکورد در صفحه				.9	
نمایش 5 × رکورد در صفحه * دوره	🖨 زمان ایجاد	🖨 ایجاد کننده	< استاد مربوطه	🗢 وضعیت درخواست	عمليات

شکل ۷–۳: صفحه لیست فرمهای رسیده / ارسال شده درخواست اعتبار آموزه

در این صفحه در برگه اول فهرست درخواستهایی که باید بررسی شود، نمایش داده می شود. در برگه فرمهای

ارسال شده، درخواستهایی که قبلاً بررسی و اعمال نظر گردیده، مشاهده می شود. با انتخاب گزینه عملیات 🧵 اطلاعات درخواست را مشاهده خواهید کرد (شکل ۸–۳).



فرایند الکترونیکی ثبت در خواست اعتبار آموزه (آحفا) مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات http://ict.um.ac.ir

صفحه 8 از 11

(Market)				القادات فودن
		دم کاربری الوه المورشی از این الکسمی	خوانند بلغانه البيد وطورانيش	
		تلويم ليم أموره دوره إلى ¹ سال لمحملي 1247 (126	مرابع مغنی است. مدید انشار (۱۹۶ ویل	
				درخوضت للنبل
			ەربە ئالای لەك ئىوتلار) 1000	ەرخ درمولىنىت. مىلغ درمولىنىت
				181.50
			ORODORU 11	اد على فيطنته الدائلماني فيطلته
	339.00		INCOMPANY AND A DESCRIPTION	
	b		Propripegace and	میرد. باتین
	8		the solution and second	surfig any
				الموتر تابه قماية 100
	1794-7-3 2000 Value 100			
	وموجد تعارية			
		يات علمى	موضوع ۱ درخصوص لب تاپ خربداری شده اعضای د	
			با سلام و عرض لاب و احتراب	
	ب کسانی که می خواهند از این امتیار استفاده کنند باید پیشتر. ر. هیات علمی متقاضی درآمده و برچسب اموالی بر آن ها خورده	مناد درصد اموزه به خرید لب کاپ و تیلک ، با توجه به اینکه اظ نخاذ فرمایید تا اب تاب یا تبلت خری <i>داری</i> شده در مالکیت افضاع	پررو مواطق هیات رایسه محترم مبنی بر اختصاص ه هزینه خرید را شخصاً بیردازاند، خواهشمند است ترتیبی ا	
			12.45 M	
		: صفحه اطلاعات درخواست	شکل ۸–۳	
			MAN M	
				- MUM
			علام نظر	1 LANA
ىد، عدم تابىد	. کرده، و درخواست را تاب	توضيحات خود را وارد	مى توانىد	از قسمت اعمال نظر
			. 70	
1 A 1				1
ل میشود. م	حواست به مرحله بعد أرسا	ف شده در سامانه، در-	رت درفته و مراحل تعري	بد. با توجه به انتخاب صو
			XX	
		7		
		• • • •	• • • • • • •	

۳-۷ - تغيير اعتبار فرم أموزه

کارشناس آموزه می تواند اعتبار آموزه به فردی اختصاص دهد یا از اعتبار فردی بکاهد. به این منظور از منوی آحفا – نسخه ۲ (شکل ۱–۳)، گزینه تغییر اعتبار فرم آموزه و صفحه جستجو فرمهای آموزه را باز کنید (شکل ۹–۳).



فرایند الکترونیکی ثبت درخواست اعتبار آموزه (آحفا) مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات http://ict.um.ac.ir

د

O.	25	\mathbf{P}	Ð	
7		シ	50	
		58		

	مهای آموزه	جستجو فر
		نام استاد
	دوره دوم- سال تحصیلی 1399-1398	تقويم
جستجو		

شکل ۹–۳:صفحه جستجو فرمهای آموزه

در این صفحه می توانید فرد مورد نظر و دوره را انتخاب کرده و جستجو نمایید (شکل ۱۰-۳).

				اطلاعات فردى	
		نام کاربری		نام استاد	
	زبان انگلیسی	گروه آموزشی	ادییات و علوم انسانی	دانشكده	
			استاد	مرتبه علمی	
	دورہ دوم، سال تحصیلی 1399-1398	تقويم فرم أموزه	177,147,000 ريال	مانده اعتبار	
_	_				
ياد	8J				
					درخواست اعتبار
🖬 ستون					
					نمایش 5 🗸 رکورد در صفحه
	، ترخواست	توضيحات	🖨 ميلغ درخواست	🔦 نوع درخواست	
	ی به میزان 20 درصد آموزه در سال 98	منفی شدن	23478000	ثبت دستی	
1 >					تمایش 1 تا 1 از 1 رکورد

اطلاعات آموزه فرد و درخواستهایی که قبلاً در این صفحه برای وی ثبت شده، نمایش داده می شود. برای ایجاد یا

کسر اعتبار، گزینه ایجاد را انتخاب کنید (شکل ۱۱-۳).



فرایند الکترونیکی ثبت درخواست اعتبار آموزه (أحفا) مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات http://ict.um.ac.ir

صفحه 10 از 11

			シ	
		V		
وارد	ود باید بصورت منفی	موزه استاد اضافه ش	ت مبلغ به اعتبار آه	توجه! درصورتیکه نیاز اس
کنید.	بد بصورت مثبت وارد	استاد کسر شود، بای	یتی از اعتبار آموزه	کنید و در صورتیکه بایس
			ار	درخواست اعتب
				* <mark>مبلغ درخواست</mark>
				توضيحات

شكل ۱۱-۳: صفحه ايجاد يا كسر اعتبار

مبلغ مورد نظر را با توضيحات وارد كنيد تا در ميزان اعتبار آموزه فرد لحاظ شود.

در نظر داشته باشید، درصورتی که نیاز است مبلغ به اعتبار آموزه فرد اضافه شود باید بهصورت منفی وارد نموده و

درصورتی که بایستی از اعتبار آموزه وی کسر شود، باید بهصورت مثبت وارد شود.



فرایند الکترونیکی ثبت درخواست اعتبار آموزه (آحفا) مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات http://ict.um.ac.ir //ict

صفحه 11 از 11