



سهامی عام | شرکت خدمات انفورماتیک
informatics services corporation



مستند راهنمای سامانه شبکه فراگیر قرض الحسنه (شفق)

www.isc.co.ir

تهیه کننده: شرکت خدمات انفورماتیک نوین کیش

شناسه سند: SHAFAGH.Help.User.1.9

طبقه بندی: حساس

تاریخ: 1403/05/03





به نام خدا

شرکت خدمات انفورماتیک
informatics services corporation



مشخصات سند			
نام سند: مستند راهنمای سامانه شبکه فراگیر قرض الحسنه (شفق)			
شناسه سند: SHAFAGH.Help.User.1.9	شماره ویرایش: 9	تاریخ: 1403/05/03	
تعداد صفحات: 78	پیوست: ندارد	مالکیت سند: شرکت خدمات انفورماتیک نوین کیش	

طبقه‌بندی و دسترسی	
طبقه‌بندی: حساس	دسترسی مجاز: ☐ درون سازمانی ☐ برون سازمانی ☒ موارد خاص (با مجوز)
کاربران مجاز: کاربران صندوق‌های قرض الحسنه	

خلاصه تغییرات	شکل مجاز قابل استفاده
	☐ چاپ شده (کاغذی)
	☐ بر روی شبکه اینترنت شرکت (الکترونیکی)
	☐ بر روی وبسایت اینترنتی شرکت (الکترونیکی)
	☐ سایر موارد:

وضعیت اعتباردهی			
نام و نام خانوادگی	تهیه کننده (به ترتیب حروف الفبا)	تایید کننده	تصویب کننده
	تیم شفق	تیم شفق	
رده سازمانی			
امضاء			

فهرست مطالب

عنوان	صفحه
1) تعاریف مفاهیم اساسی و ارتباط بین آن ها	7
2) عملیات ورود به سامانه	10
3) عملیات انتخاب امکانات	11
4) مدیریت اشخاص	12
1-4) تعریف شخص حقیقی	12
2-4) تعریف شخص حقوقی	15
3-4) تغییر رمز عبور	19
4-4) جستجوی اشخاص	19
5) سپرده	21
1-5) سپرده قرض الحسنه پس انداز	21
2-5) سپرده وجوه اداره شده (وام دهنده)	23
3-5) واریز	24
4-5) برداشت	25
5-5) بستن حساب	26
6-5) انتقال	27
7-5) مشاهده امضاء	29
6) تسهیلات	32
1-6) تسهیلات قرض الحسنه عادی	32
2-6) تسهیلات وجوه اداره شده (وام گیرنده از محل وجوه اداره شده)	36
3-6) سربرگ طرف ها	39
4-6) سربرگ ویژگی های حساب	41
5-6) سربرگ حساب های مرتبط	43
6-6) سربرگ وضعیت قرارداد	45
7-6) پرداخت قسط	47
8-6) وثایق / تضامین	49
1-8-6) سربرگ اشخاص مرتبط با وثایق / تضامین	52
9-6) جستجوی وثایق / تضامین	53



55	7) حسابداری.....
56	8) گزارشات.....
56	1-8) جستجوی قرارداد ها.....
57	1-1-8) سربرگ اقساط.....
58	2-8) جستجوی حساب ها.....
59	3-8) جستجوی تراکنش ها.....
60	1-3-8) جستجوی سریع.....
62	2-3-8) جستجوی تکمیلی.....
63	3-3-8) جستجوی پیشرفته.....
66	4-8) جستجوی تراکنش های اقساط.....
68	5-8) تراکنش های حساب.....
70	6-8) برگشت تراکنش.....
70	7-8) سربرگ تراکنش ها.....
71	8-8) جستجوی مانده حساب ها.....
74	9-8) جستجوی مانده تجمیعی حساب ها.....
76	10-8) جستجو اسناد.....
76	11-8) چاپ تراکنشهای دفترچه حساب.....





تاریخچه سند:

اصلاحیه	تاریخ	شرح	تهیه کننده
1	1401/03/28	• تهیه سند SHAFAGH.Help.User.1.0	تیم راهکارهای نظارتی بانکی
2	1401/04/28	• تغییر در تعریف شعبه	تیم راهکارهای نظارتی بانکی
3	1401/07/30	• حذف صفحات روابط اشخاص • تغییر ساختار در شناسه شفق و شاخص شعبه	تیم راهکارهای نظارتی بانکی
4	1401/08/25	• افزودن بخش جستجوها برای انواع ماژول ها • افزودن سرویس جستجوی حساب بر اساس 5 رقم آخر شماره حساب • امکان بستن حساب • مشاهده تراکنش های حساب • امکان برگشت تراکنش	تیم راهکارهای نظارتی بانکی
5	1402/01/08	• وجوه اداره شده ○ سپرده وجوه اداره شده ○ تسهیلات وجوه اداره شده	تیم راهکارهای نظارتی بانکی
6	1402/01/28	• اضافه نمودن بخش عملیات انتخاب امکانات • افزودن تغییرات وجوه اداره شده • افزودن ایجاد سایر محصولات و حساب ها	تیم راهکارهای نظارتی بانکی
7	1402/02/12	• نحوه افزودن حساب های هزینه ها	تیم راهکارهای نظارتی بانکی
8	1403/02/01	• استعلام سیام	تیم شفق
9	1403/05/03	• اصلاح مستند جهت اصلاح صفحات پرکاربرد سامانه شفق از لحاظ پیچیدگی انجام فرآیند • اصلاح مستند جهت حذف آیتم های غیر کاربردی از صفحات پرکاربرد سامانه شفق • اصلاح مستند جهت اصلاح فهرست صفحات به جهت تغییر در منوهای سامانه	تیم شفق





مقدمه

سامانه بانکداری متمرکز شبکه فراگیر قرض الحسنه (شفق) با مالکیت بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران ویژه صندوق‌های قرض الحسنه سطح کشور به منظور یکپارچه‌سازی، نظارت بیشتر و دقیق‌تر بر روی بخشی از شبکه پولی و مالی کشور است. این سامانه با هدف ترویج سنت حسنه قرض الحسنه و اطمینان از صحت عملیات آن صندوق‌ها، نظارت کامل بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران به منظور اشاعه فرهنگ گردش شفاف و سالم مالی و همچنین پیشگیری از تخلفاتی چون عملیات پولشویی در موسسات و صندوق‌های قرض الحسنه تولید و اجرا خواهد شد.

سامانه شفق همانند سامانه بانکداری متمرکز برای اتصال بانک‌های سراسر کشور، یک سامانه مرکزی برای ارتباط میان صندوق‌های قرض الحسنه طراحی و پیاده سازی شده است. به عبارتی در جهت اطلاع لحظه‌ای نهادهای حاکمیتی از وضعیت نقدینگی موجود در این صندوق‌ها و اتخاذ تصمیمات متناسب نقش بسزایی خواهد داشت. همچنین قابلیت کنترل و نظارت بهینه بر روند مدیریت قراردادهای اعم از افتتاح حساب، اعطای تسهیلات و رعایت اصول بنیادی صندوق‌های قرض الحسنه از دیگر ویژگی‌های این سامانه است.



1) تعاریف مفاهیم اساسی و ارتباط بین آن‌ها

• بانکداری متمرکز

سیستمی است که کلیه محصولات و خدمات بانکی و عملیات راهبری و مدیریت آن‌ها را از طریق دسترسی به پایگاه داده‌های مشترک و متمرکز در قالب یک سیستم ارائه می‌نماید.

• مرورگر وب

نرم افزاری است که صفحه Web را دریافت کرده و آن را به صورت گرافیکی نمایش می‌دهد و امکان حرکت در صفحات وب را به کاربر می‌دهد.

• قرارداد

سندی است که حکایت از وقوع یک یا چند عقد بین صندوق قرض‌الحسنه و مشتری دارد و متضمن شرایط وقوع آن عقد می‌باشد. هم‌زمان با تشکیل یک قرارداد برای مشتری به طور خودکار یک حساب نیز برای آن قرارداد تشکیل می‌گردد.

• تغییر وضعیت قرارداد

○ قرارداد تسهیلاتی

- در این سامانه به دو گونه تغییر وضعیت صورت می‌گیرد:
- 1) تغییر وضعیت سیستمی مانند فعال شدن وضعیت حساب با واریز حداقل مبلغ افتتاح حساب بر اساس ویژگی موجود در محصول مرتبط با قرارداد.
- 2) تغییر وضعیت کاربری مانند تغییر وضعیت قرارداد تسهیلات از درخواست به فعال؛ توسط کاربر.

- یک قرارداد تسهیلات به ترتیب در وضعیت‌های زیر می‌تواند وجود داشته باشد:

- 1) درخواست
- 2) ارزیابی
- 3) پذیرفته شده
- 4) فعال

یک قرارداد تسهیلات به ترتیب نمایش داده شده در لیست بالا، می‌بایست زمان تغییر وضعیت رعایت شوند.

- همچنین امکان تغییر وضعیت قرارداد تسهیلات به یکی از وضعیت‌های زیر وجود دارد:

(1) رد شده

(2) باطل

(3) تسویه

(4) اتمام قرارداد

○ قرارداد سپرده

- پس از تعریف شخص در سامانه، افتتاح سپرده برای آن شخص انجام می‌شود.
- وضعیت حساب شامل موارد ذیل می‌باشند:
 - باز
 - نیمه فعال
 - فعال
 - بسته
- تغییر وضعیت سپرده، بصورت سیستمی می‌باشد و توسط کاربر نمی‌باشد.

• محصول

مجموعه‌ای از ویژگی‌ها که به کمک آنها می‌توان عملیات بانکی را در جهت پاسخگویی به نیازها و تحقق یک خدمت انجام داد. مثل محصول پس انداز قرض‌الحسنه.

• گروه محصول

به مجموعه‌ای از محصولات با خصوصیات مشترک گفته می‌شود مانند حساب‌های سپرده قرض‌الحسنه عادی.

• ویژگی‌های حساب

مجموعه‌ای از خصوصیات که در کنار هم یک محصول را تولید می‌نمایند. مثل درصد کارمزد، مبلغ تسهیلات، تعداد اقساط تسهیلات، نرخ جریمه.

• شخص

اشخاص در دو دسته حقیقی و حقوقی در این سامانه فقط یک بار حتی برای کاربردهای متنوع و متعدد تعریف می‌شوند.

• امکانات

منظور از امکانات مواردی همانند بایچه‌ها می‌باشد که برای بهره‌برداری از قراردادهای مربوطه تعریف می‌شوند. منظور از بهره‌برداری مواردی همچون واریز، برداشت و انتقال به سپرده می‌باشند. هر یک از امکانات دارای حساب خاص خود می‌باشند.

شعبه‌ی صندوق و شخص مسئول امکانات به ترتیب با نقش‌های مالک و مسئول به امکانات تعریف شده، مرتبط می‌شوند.

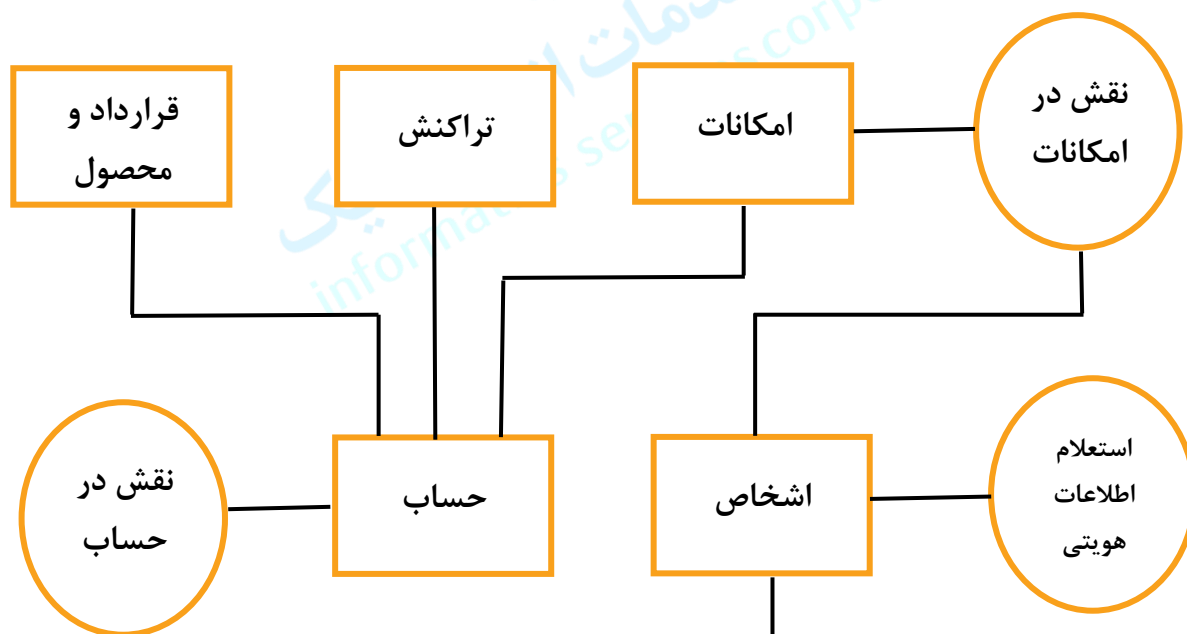
• نقش اشخاص

اشخاص می‌توانند در نقش‌های مختلفی با قراردادهای، حساب‌ها و امکانات مختلف در ارتباط باشند همانند شخص افتتاح کننده و صاحب برای قرارداد و یا شخص مسئول برای امکانات.

• حساب‌های مرتبط

حساب‌ها می‌توانند با شکل‌های مختلفی با یکدیگر ارتباط داشته باشند به عنوان مثال برای حساب‌های تسهیلات قرض‌الحسنه عادی می‌توان یک حساب مرتبط تعریف نمود.

شکل زیر ارتباط بین مفاهیم بنیادین سامانه را نشان می‌دهد.



شکل 1- ارتباط مفاهیم بنیادین



2) عملیات ورود به سامانه

- پیش نیاز:
جهت ورود به سامانه شفق کاربر باید در این سامانه تعریف شده باشد.

- مراحل:
 - نام کاربر را وارد نمایید.
 - رمز عبور را وارد نمایید.
 - کد امنیتی را وارد نمایید.
 - دکمه "ورود" را انتخاب نمایید.

شکل 2- ورود به سامانه

3) عملیات انتخاب امکانات

- بعد از ورود کاربر به سامانه می‌بایست مطابق شکل 3، یکی از امکانات‌های قابل دسترسی و مورد نظر کاربر برای انجام فرآیندهای سامانه انتخاب گردد.

شکل 3-انتخاب امکانات

- در صورتیکه امکانات توسط کاربر انتخاب نشود در انجام فرآیندها با خطا مواجه می‌گردد. لذا برای جلوگیری از این موضوع دکمه انتخاب امکانات در بالای صفحه تعبیه شده تا در صورت فراموشی کاربر در انتخاب امکانات در ابتدای ورود به سامانه، در ادامه این امکان برای وی فراهم گردد.
- در صورتیکه یک باجه فعال جهت کاربر تعریف شده باشد، بصورت سیستمی بعنوان امکانات پیشفرض برای کاربر انتخاب می‌گردد و نیازی به انتخاب آن توسط کاربر نمی‌باشد.
- یکی از انواع امکانات در سامانه شفق، باجه می‌باشد.

شکل 4-محل انتخاب امکانات

4) مدیریت اشخاص

در تعریف اشخاص در سامانه شفق با توجه به اتصال سامانه شفق به سامانه استعلام اطلاعات هویتی در صورت ورود اطلاعات هویتی صحیح شخص حقیقی و یا حقوقی، استعلام اطلاعات شخص مورد نظر دریافت و اطلاعات ثبت می‌گردد.

در صورت عدم تطابق اطلاعات وارد شده با اطلاعات سامانه استعلام اطلاعات هویتی شخص حقیقی و یا حقوقی مورد نظر ثبت، اما غیر فعال می‌باشد. به این منظور امکان برداشت وجه از حساب‌های شخص مذکور وجود نخواهد داشت.

در صورت فوت شخص حقیقی و یا انحلال شرکت در ارتباط با اشخاص حقوقی، شخص پس از دریافت استعلامات غیر فعال شده و تنها در صورت تایید کاربر صندوق امکان انجام فرآیندهای مالی وجود دارد.

1-4) تعریف شخص حقیقی

- کاربرد:

ثبت اطلاعات هویتی، آدرس پستی و اطلاعات تماس اشخاص (همانند کاربران، مشتریان و ...)

- مسیر دسترسی:

مدیریت اشخاص « تعریف شخص حقیقی

- مراحل:

مقادیر اجباری را وارد نموده و در صورت نیاز هریک از اطلاعات مکمل را مقداردهی کنید.

لازم به ذکر است مقادیر اجباری با فیلدهای به رنگ **زرد** نمایش داده می‌شوند.

○ سربرگ مشخصات شخص

- 1) نوع شخص را وارد نمایید.
- 2) "نوع شناسه" را انتخاب نمایید.
- 3) "شناسه" را وارد نمایید. (بعنوان نمونه برای اشخاص حقیقی مقدار کد ملی را شامل می‌شود).
- 4) "نام" را وارد نمایید
- 5) "نام خانوادگی" را وارد نمایید.
- 6) "نام پدر" را وارد نمایید.
- 7) "شماره شناسنامه/ گذرنامه" را وارد نمایید.
- 8) "تاریخ تولد شمسی" یا میلادی را وارد یا انتخاب نمایید.

(9) بر روی دکمه "بعدی" کلیک نمایید.

شکل 5- تکمیل اطلاعات هویتی شخص حقیقی

○ سربرگ آدرس پستی

- (1) "نوع نشانی" را انتخاب نمایید.
- (2) "کد پستی" را وارد نمایید.
- (3) اطلاعات آدرس پستی را وارد نمایید.
- (4) بر روی دکمه "افزودن" کلیک نمایید.
- (5) با انتخاب دکمه "افزودن" نشانی وارد شده، در یک ردیف در جدول افزوده شده و به همین ترتیب نشانی‌های دیگر وارد شده اضافه می‌شود.
- (با انتخاب نشانی افزوده شده؛ دکمه "حذف" فعال شده و با انتخاب آن، نشانی حذف می‌گردد.)
- (6) بر روی دکمه "بعدی" کلیک نمایید.

شکل 6- تکمیل اطلاعات آدرس پستی شخص حقیقی

لازم به ذکر است در صورت نیاز به اصلاح اطلاعات وارد شده در سربرگ‌های قبلی، کاربر می‌بایست دکمه "قبلی" را انتخاب نماید.

○ سربرگ شرح تماس

- (1) مقدار "نوع" را انتخاب نمایید.
- (2) اطلاعات تماس را وارد نمایید.
- (3) "موارد استفاده مکانیسم های تماس" را روی گزینه "دیگر" قرار دهید.
- (4) با انتخاب دکمه "افزودن" شماره تماس وارد شده، در یک ردیف در جدول افزوده شده و به همین ترتیب شماره تماس های دیگر وارد می‌شود.
- با انتخاب شماره تماس مورد نظر دکمه "حذف" فعال شده و با کلیک بر روی آن، شماره تماس حذف می‌گردد.
- (5) بر روی دکمه "بعدی" کلیک نمایید.

شکل 7- تکمیل اطلاعات تماس شخص حقیقی

لازم به ذکر است در صورت نیاز به اصلاح اطلاعات وارد شده در سربرگ‌های قبلی، کاربر می‌بایست دکمه "قبلی" را انتخاب نماید.

○ سربرگ تأیید نهایی اطلاعات

- (1) بر روی دکمه "تأیید" کلیک نمایید. اطلاعاتی که در سربرگ‌های گذشته وارد شد، به صورت جامع در این صفحه برای تأیید کاربر نمایش داده می‌شود.
- (2) در صورت نیاز به ویرایش اطلاعات بر روی دکمه "قبلی" کلیک نمایید.

شکل 8-نمای کلی اطلاعات شخص حقیقی

2-4) تعریف شخص حقوقی

- کاربرد:

ثبت اطلاعات هویتی، آدرس پستی و اطلاعات تماس اشخاص حقوقی به عنوان مشتری

- مسیر دسترسی:

مدیریت اشخاص « تعریف شخص حقوقی

- مراحل:

مقادیر اجباری را وارد نموده و در صورت نیاز بقیه موارد را مقداردهی نمائید:
لازم به ذکر است مقادیر اجباری با فیلدهای به رنگ **زرد** نمایش داده می‌شوند.

○ سربرگ مشخصات شخص

- (1) "نوع" را انتخاب نمائید.
- (2) "نوع شناسه" را انتخاب نمائید.
- (3) "شناسه" 11 رقمی را وارد نمائید. شامل شناسه ملی اشخاص حقوقی می‌باشد.
- (4) "نام" را وارد نمائید.
- (5) "تاریخ ثبت" و "کد ثبت" را نیز وارد نمائید.

6) در صورت صحت اطلاعات، دکمه "بعدی" را کلیک نمائید.

شکل 9- تکمیل اطلاعات هویتی شخص حقوقی

○ سربرگ آدرس پستی

- 1) "نوع نشانی" را انتخاب نمائید.
- 2) "کد پستی" را وارد نمائید.
- 3) اطلاعات آدرس پستی را وارد نمائید.
- 4) بر روی دکمه "افزودن" کلیک نمائید.
- 5) با انتخاب دکمه "افزودن" نشانی وارد شده، در یک ردیف در جدول افزوده شده و به همین ترتیب نشانی‌های دیگر وارد شده؛ اضافه خواهند شد.
- (با انتخاب نشانی مورد نظر دکمه "حذف" فعال شده امکان حذف آن وجود خواهد داشت).
- 6) بر روی دکمه "بعدی" کلیک نمائید.

شکل 10- تکمیل اطلاعات آدرس پستی شخص حقوقی

شکل 11- افزودن اطلاعات آدرس پستی شخص حقوقی

○ سربرگ شرح تماس

- 1) مقدار "نوع" را انتخاب نمایید.
- 2) اطلاعات تماس را وارد نمایید.
- 3) "موارد استفاده مکانیسم های تماس" را روی گزینه "دیگر" قرار دهید.
- 4) با انتخاب دکمه "افزودن" شماره تماس وارد شده، در یک ردیف در جدول افزوده شده و به همین ترتیب شماره تماس های دیگر وارد می شود.
- با انتخاب شماره تماس مورد نظر دکمه "حذف" فعال شده و با کلیک بر روی آن، شماره تماس حذف خواهد شد.
- 5) بر روی دکمه "بعدی" کلیک نمایید.

شکل 12- تکمیل اطلاعات تماس شخص حقوقی



شکل 13- افزودن اطلاعات تماس شخص حقوقی

○ سربرگ تأیید نهایی اطلاعات

شکل 14- تأیید نهایی اطلاعات شخص حقوقی

- 1) بر روی دکمه "تأیید" کلیک نمایید. اطلاعاتی که در سربرگ‌های قبلی وارد شده‌اند، به صورت جامع در این صفحه برای تأیید کاربر نمایش داده خواهند شد.
- 2) در صورت نیاز به ویرایش اطلاعات بر روی دکمه "قبلی" کلیک و فرآیند را ادامه دهید.

3-4) تغییر رمز عبور

- کاربرد:

در صورت نیاز به تغییر رمز عبور کاربر می‌تواند از این صفحه استفاده نماید.

- مسیر دسترسی:

مدیریت اشخاص « تغییر کلمه عبور

- مراحل:

- رمز عبور قدیم را وارد نمایید.
- رمز عبور جدید را وارد نمایید.
- تکرار رمز عبور جدید را وارد نمایید.
- بر روی دکمه "تایید" کلیک نمایید.

توجه به این نکته حائز اهمیت است که رمز عبور انتخابی باید دارای شرایط عنوان شده باشد.

شکل 15- عملیات تغییر رمز

4-4) جستجوی اشخاص

- در صورتیکه در وارد کردن اطلاعات "شخص حقیقی" و "شخص حقوقی" اشتباهی صورت گرفته باشد، از طریق فرم "جستجوی اشخاص" می‌توان مورد فوق را در حالت ویرایش فراخوانده و اصلاحات لازم را انجام و ذخیره نمود.

برای دسترسی به این فرم، می‌توانید در قسمت مدیریت اشخاص « جستجوی اشخاص، شخص مورد نظر خود را بر اساس فیلترهای موجود (به صورت معمول کد و نام) جستجو نمایید.

جستجو اشخاص

نوع شخص: ☐ حقوقی ☒ حقیقی

مشخصات شخص:

شناسه: نوع انتخاب: نام: شناسه یکتا: مقدار: مقدار: جستجو

نوع حساب: ☐ بر حسب کد ☐ بر حسب نام ☐ بر حسب شناسه یکتا ☐ بر اساس ویژگی شخص ☐ بر حسب کاربر

نتایج جستجو:

افزودن اصلاح

شناسه	نوع شناسه	نام	نوع	تاریخ ثبت	شناسه یکتا	کد شواب	تاریخ ثبت شخص	آخرین ویرایش کننده	تاریخ آخرین ویرایش	اطلاعات شخص
اطلاعاتی یافت نشد										

10

EXCEL چاپ

شکل 16- جستجو اشخاص

لازم به ذکر است زمان ویرایش اطلاعات شخص؛ و در صورتیکه اطلاعات هویتی اصلی شخص موردنظر تغییر کرده باشد، در زمان ویرایش اطلاعات این مورد بررسی شده و در صورت مغایرت اطلاعات هویتی وارد شده با اطلاعات استعمال گرفته شده، امکان ویرایش اطلاعات وجود نخواهد داشت و پیغام استعمال نامعتبر مشاهده خواهد شد و در صورتیکه اطلاعات هویتی بصورت صحیح وارد شود و نتیجه استعمال نیز موفق باشد، شخص مذکور فعال گردیده و امکان انجام فرآیند در سامانه برای آن شخص میسر می‌گردد.

5) سپرده

1-5) سپرده قرض الحسنه پس انداز

- کاربرد: جهت ایجاد قرارداد قرض الحسنه پس انداز این فرآیند بررسی می‌گردد.

- مسیر دسترسی: سپرده « افتتاح سپرده

- مراحل:
 - "نوع قرارداد" را سپرده قرض الحسنه پس انداز انتخاب نمایید.
 - "شرح حساب" را وارد نمایید.

شکل 17 – افتتاح سپرده

- با استفاده از سربرگ "طرف‌ها" نقش‌های مورد نیاز (افتتاح‌کننده و صاحب) را اضافه نمایید.
- برای توضیحات مرحله‌ای به [سربرگ طرف‌ها](#) مراجعه نمایید.
- بر روی دکمه "تأیید" کلیک نمایید.

منیر کار - افتتاح سپرده

نوع قرارداد: سپرده قرض الحسنه پس انداز
کد قرارداد: 70100

شرح حساب: سپرده قرض الحسنه پس انداز

طرف ها

افزودن حذف

کد شناسایی	نام	نقش	کد مشتری	شرح	از تاریخ	تا تاریخ
1270520891	نام تست تست	افتتاح کننده			9:32:03 1403/05/03	
1270520891	نام تست تست	صاحب			9:32:05 1403/05/03	

همه

تأیید انصراف

شکل 18- تشکیل قرارداد سپرده قرض الحسنه پس انداز

- شماره‌ی قرارداد و حساب تشکیل شده در فیلد مربوطه به صورت سیستمی بارگذاری می‌گردد.

منیر کار - افتتاح سپرده

نوع قرارداد: سپرده قرض الحسنه پس انداز
کد قرارداد: 70100

شرح قرارداد: قرارداد شماره: 180098 - نوع قرارداد: سپرده قرض الحسنه پس انداز - حساب: نام تست تست 1403/05/03

شماره حساب: 016092000001866289 - سپرده قرض الحسنه پس انداز
شماره قرارداد: 180098
شرح حساب: سپرده قرض الحسنه پس انداز

طرف ها

افزودن حذف

کد شناسایی	نام	نقش	کد مشتری	شرح	از تاریخ	تا تاریخ
1270520891	نام تست تست	افتتاح کننده			9:25:51 1403/05/03	
1270520891	نام تست تست	صاحب			9:25:54 1403/05/03	

همه

تأیید انصراف چاپ چاپ قرارداد

شکل 19- تشکیل قرارداد سپرده قرض الحسنه پس انداز

• توضیحات:

- برای هر سپرده حداقل افزودن نقش‌های افتتاح کننده و صاحب الزامی می‌باشند.
- در صورت لزوم برای فعال شدن حساب ایجاد شده برای قرارداد می‌بایست مبلغی (به میزان مبلغ حداقل افتتاح حساب) به آن حساب واریز شود. (به عملیات [واریز](#) مراجعه شود).

- در صورتیکه حساب دارای ویژگی "حداقل افتتاح حساب" باشد وضعیت قرارداد نیمه فعال بوده و برای فعال شدن نیاز است به میزان مبلغ آن ویژگی برای حساب، از مشتری وجه اخذ نموده و در صفحه دریافت این فرآیند را انجام داده تا حساب فعال گردد.
- برای مشاهده حساب‌های افتتاح شده، از منوی "گزارشات" میتوان [اطلاعات مربوطه](#) را مشاهده نمود.

2-5) سپرده وجوه اداره شده (وام دهنده)

- کاربرد:
جهت ایجاد قرارداد سپرده وجوه اداره شده برای شخص وام دهنده این فرآیند بررسی می‌گردد.
- مسیر دسترسی:
سپرده « افتتاح سپرده
- مراحل:
 - "نوع قرارداد" را وجوه اداره شده مصرف شده انتخاب نمایید.
 - مقدار شرح حساب را وارد نمایید.
 - با استفاده از سربرگ "طرف‌ها" نقش‌های مورد نیاز (افتتاح‌کننده و صاحب) را اضافه نمایید.
(به بخش [سربرگ طرف‌ها](#) مراجعه شود).
 - بر روی دکمه "تأیید" کلیک نمایید.

میر کار - افتتاح سپرده

نوع قرارداد: وجوه اداره شده مصرف نشده
کد قرارداد: 70200

شرح حساب: وجوه اداره شده مصرف نشده

طرف ها

کد شناسایی	نام	نقش	کد مشتری	شرح	از تاریخ	تا تاریخ
1270520891	نام تست تست	افتتاح کننده			9:38:07 1403/05/03	
1270520891	نام تست تست	صاحب			9:38:09 1403/05/03	

افزودن حذف

همه

انصراف تأیید

شکل 20- تشکیل سپرده وجوه اداره شده برای شخص وام دهنده - سربرگ طرف

- به صفحه اصلی تشکیل قرارداد هدایت شده سپس دکمه "تایید" فرم قرارداد را کلیک نمایید.
- شماره‌ی قرارداد و حساب تشکیل شده در فیلد مربوطه به صورت سیستمی بارگذاری می‌گردد.
- در صورتیکه حساب دارای ویژگی "حداقل افتتاح حساب" باشد وضعیت قرارداد نیمه فعال بوده و برای فعال شدن نیاز است به میزان مبلغ آن ویژگی برای حساب، از مشتری وجه اخذ نموده و در صفحه دریافت این فرآیند را انجام داده تا حساب فعال گردد.

The screenshot displays the SHAFAGH system interface. At the top, there's a header bar with the title 'میر کار - افتتاح سپرده'. Below this, the interface is divided into several sections. On the left, there's a form with fields for 'نوع قرارداد' (Contract Type) set to 'وجوه اداره شده مصرف نشده' (Undisbursed Managed Funds), 'کد قرارداد' (Contract Code) set to '70200', and 'شرح قرارداد' (Contract Description) set to 'قرارداد شماره: 180099-نوع قرارداد: وجوه اداره شده مصرف نشده-حساب: نام تست تست 1403/05/03'. To the right of this form, there's a table with columns: 'کد شناسایی' (Identification Code), 'نام' (Name), 'نقش' (Role), 'کد مشتری' (Customer Code), 'شرح' (Description), 'از تاریخ' (From Date), and 'تا تاریخ' (To Date). The table contains two rows of data. Below the table, there are buttons for 'تایید' (Confirm), 'انصراف' (Cancel), 'جواب' (Reply), and 'جواب قرارداد' (Contract Reply). At the bottom right, there's a checkbox labeled 'همه' (All).

کد شناسایی	نام	نقش	کد مشتری	شرح	از تاریخ	تا تاریخ
1270520891	نام تست تست	افتتاح کننده			9:38:07 1403/05/03	
1270520891	نام تست تست	صاحب			9:38:09 1403/05/03	

شکل 21- تشکیل قرارداد سپرده وجوه اداره شده برای شخص وام دهنده

3-5) واریز

- کاربرد:

جهت واریز وجه به حساب سپرده مشتری.

- مسیر دسترسی:

سپرده « واریز

- مراحل:

- در فیلد "شماره حساب" شماره 5 رقم آخر حساب مربوطه را وارد نمایید.
- مقدار "مبلغ واریزی" را وارد نمایید.
- و در آخر بر روی دکمه "تایید" کلیک نمایید.



شکل 22 - واریز

لازم به ذکر است در صفحه واریز امکان پرداخت اقساط وجود ندارد.

4-5) برداشت

• کاربرد:

جهت برداشت وجه از حساب مشتری، لازم به ذکر است در صورت عدم فعال بودن شخص متناظر با حساب مبدأ به دلیل استعلام اطلاعات هویتی، امکان انجام فرآیند برداشت وجود نخواهد داشت.

• مسیر دسترسی:

سپرده « برداشت

• مراحل:

- "شماره حساب" را وارد نمائید.
- مبلغ را وارد نمائید.
- بر روی دکمه تایید کلیک نمائید.



مهر کار - برداشت

شماره حساب: 011 - وجوه اداره شده مصرف نشده - وجوه اداره شده مصرف نشده

وضعیت: فعال

شرح: وجوه اداره شده مصرف نشده

مبلغ: 270,000 ریال

برداشت کننده: کد ملی: 1270520891 - نام تست تست -

شناسه: برداشت مبلغ 270,000 ریال بابت کارمزد تشکیل پرونده

شرح تراکنش:

کد شناسایی	نام	نفس	شرح	تا تاریخ
1270520891	نام تست تست	صاحب		

تأیید

شکل 23 - برداشت

○ و نهایتاً رسید برداشت نمایش داده خواهد شد.

کار - برداشت

شماره تراکنش: 6187118

نوع عملیات: برداشت

شماره حساب: 016092000001866081

نوع حساب: سپرده قرض الحسنه پس انداز

مبلغ: (270,000) ریال

موجودی حساب: 2,000,230,000 ریال

نوع رسانه:

شماره رسانه: 117645

چاپ کارت حساب | چاپ سند حسابداری کل | چاپ صورتحساب مختصر | چاپ | پرفراز | بعدی

شکل 24 - رسید برداشت

5-5) بستن حساب

هنگام بستن حساب‌های قرض الحسنه، اعم از جاری و پس‌انداز، توجه به چند نکته الزامی است:

- عملیات بستن حساب در حساب‌های قرض الحسنه، از طریق فرم "برداشت" و "انتقال" امکان‌پذیر است.
- عملیات بستن حساب فقط و فقط در شعبه افتتاح کننده امکان‌پذیر است و سایر شعب این مجوز را ندارند.
- هنگام عملیات بستن حساب، باید در فرم برداشت و انتقال؛ تیک گزینه "بستن حساب" را انتخاب نمائید. در غیر اینصورت حساب مذکور بسته نخواهد شد.

نحوه عملکرد

- پس از حذف ارتباط حساب‌های موجود، در منوی سپرده، بر روی گزینه "برداشت" کلیک نموده تا "فرم برداشت" فراخوانده شود.

در صورتیکه در حساب فوق، مبلغ مسدودی وجود داشته باشد؛ باید کل مبلغ موجودی حساب را در فرم برداشت و فیلد مبلغ، وارد نموده و تیک "بستن حساب" را انتخاب و پس از آن بر روی دکمه تایید کلیک نمایید. در اینصورت حساب مذکور بسته خواهد شد.

5-6) انتقال

• کاربرد:

جهت انتقال وجه بین حساب مشتریان یک صندوق.
لازم به ذکر است در صورت عدم فعال بودن شخص به دلیل استعلام اطلاعات هویتی، امکان انجام فرآیند انتقال برای آن شخص وجود نخواهد داشت.

• مسیر دسترسی:

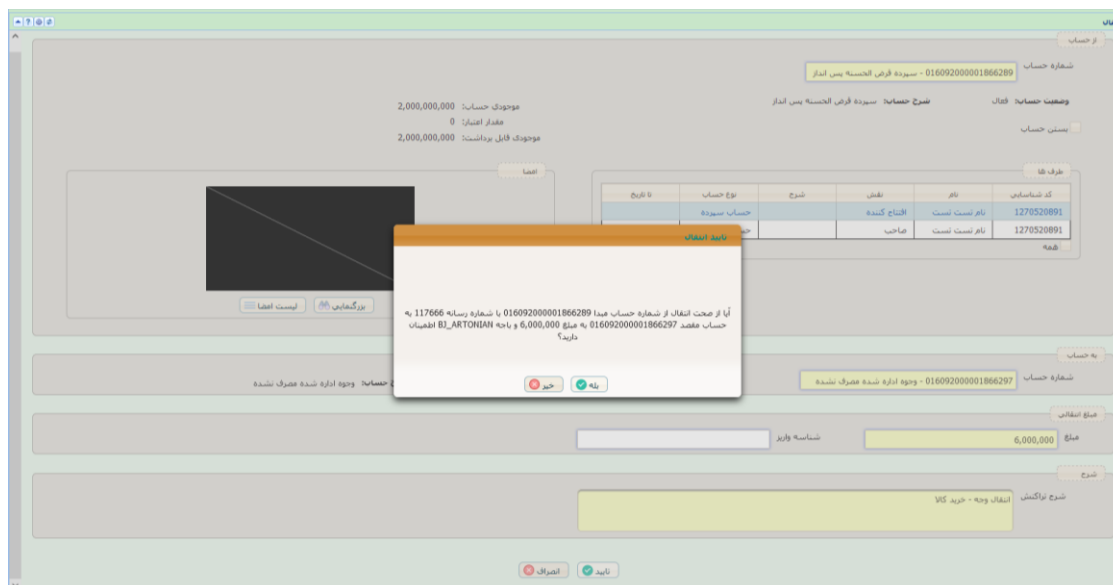
سپرده « انتقال

• مراحل:

- در بخش "از حساب"، شماره حساب مبدأ را وارد نمایید.
- با انتخاب "طرف" مورد نظر، اگر امضاء تعریف شده باشد، قابل مشاهده خواهد بود.

شکل 25 – انتقال

- در بخش "به حساب"، حساب مقصد را وارد نمایید.
- مبلغ را وارد نمایید.
- شرح تراکنش را وارد نمایید.
- بر روی دکمه تایید کلیک نمایید.



شکل 26 – تأیید عملیات انتقال

- و در نهایت رسید عملیات نمایش داده خواهد شد.



شکل 27 – رسید انتقال

- و با زدن دکمه چاپ، رسید چاپی را نیز دریافت نمایید.


سامانه شفق

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۵/۰۳ ۰۹:۵۸:۳۸
رساله: ۱۱۷۶۶۶
دفترچه حساب
شناسه:

تراکنش	عنوان حساب	شماره حساب
پرداخت ۶۱۸۷۱۴۰	سپرده قرض الحسنه پس انداز	۰۱۶۰۹۲۰۰۰۰۱۸۶۶۲۸۹
واریز ۶۱۸۷۱۴۱	وجوه اداره شده مصرف نشده	۰۱۶۰۹۲۰۰۰۰۱۸۶۶۲۹۷

شرح تراکنش: انتقال وجه - خرید کالا

عدد: ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال
مبلغ به حروف: شش میلیون ریال

اداره معاملات ریالی
امضاء ۲
امضاء ۱
کاربر: نام تست تست

شکل 28 - رسید چاپی انتقال

• توضیحات:

عملیات انتقال فقط برای حساب‌های از نوع سپرده قابل انجام است.

5-7) مشاهده امضاء

• کاربرد:

تخصیص امضاء به شخص با نقش مشخص به مانند صاحب حساب.

• پیش نیاز:

شخص مورد نظر باید در سامانه تعریف شده باشد.
نقش صاحب و یا سایر نقش‌هایی که قابلیت تعریف را دارند انتخاب شده باشند.

• مسیر دسترسی:

سپرده « مشاهده امضاء

• مراحل:

○ پنجره زیر برای شما نمایش داده خواهد شد.

افزودن امضاء

کارت نمونه امضاء

شماره حساب

عنوان حساب:

کد شناسایی	نام صاحب حساب	نقش	کد مشتری	از تاریخ	تا تاریخ
اطلاعاتی یافت نشد					

همه

افزودن

کارت تعریف کننده

کارت تعریف کننده

شرح

از تاریخ

تا تاریخ

اطلاعاتی یافت نشد

همه

بزرگمایی

شکل 29 - فرم اولیه تعریف امضاء

- پنج رقم آخر شماره حسابی که قصد تعریف امضاء را دارید؛ وارد نمائید.
- شخص موردنظر را از جدول عنوان حساب انتخاب نمائید.
- بر روی دکمه "افزودن" کلیک نمائید.

افزودن امضاء

کارت نمونه امضاء

شماره حساب

عنوان حساب:

کد شناسایی	نام صاحب حساب	نقش	کد مشتری	از تاریخ	تا تاریخ
397524	نام تست تست	افتتاح کننده		1403/05/03 09:38:07	
397525	نام تست تست	صاحب		1403/05/03	

همه

افزودن

کارت تعریف کننده

کارت تعریف کننده

شرح

از تاریخ

تا تاریخ

اطلاعاتی یافت نشد

همه

بزرگمایی

بارگذاری فایل: No file selected. Browse

بارگذاری

بزرگمایی

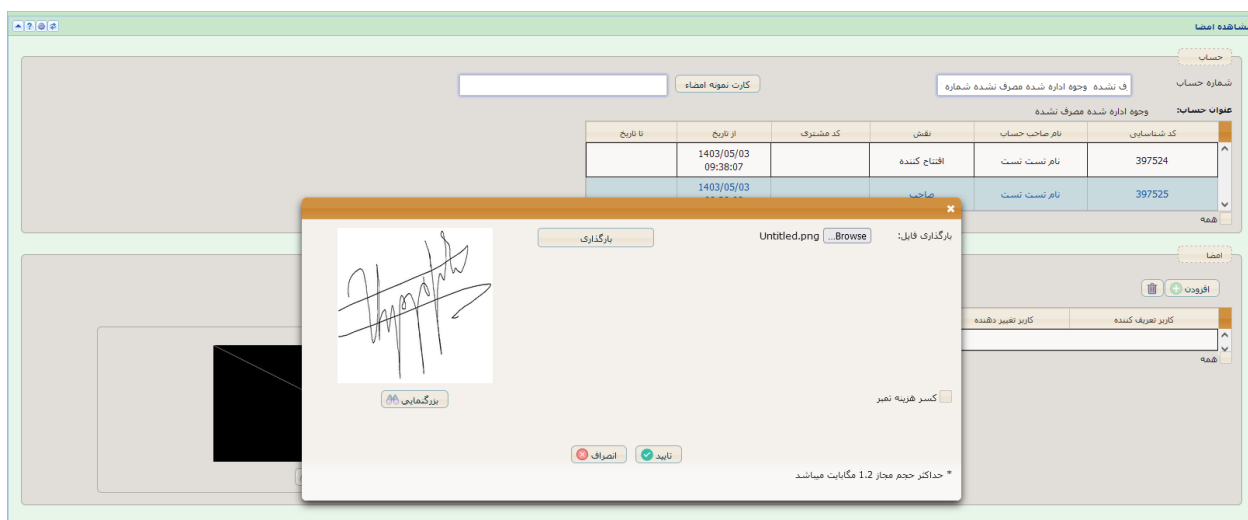
کنترل هزینه نظر

تایید انصراف

* حداکثر حجم مجاز 1.2 مگابایت میباشد

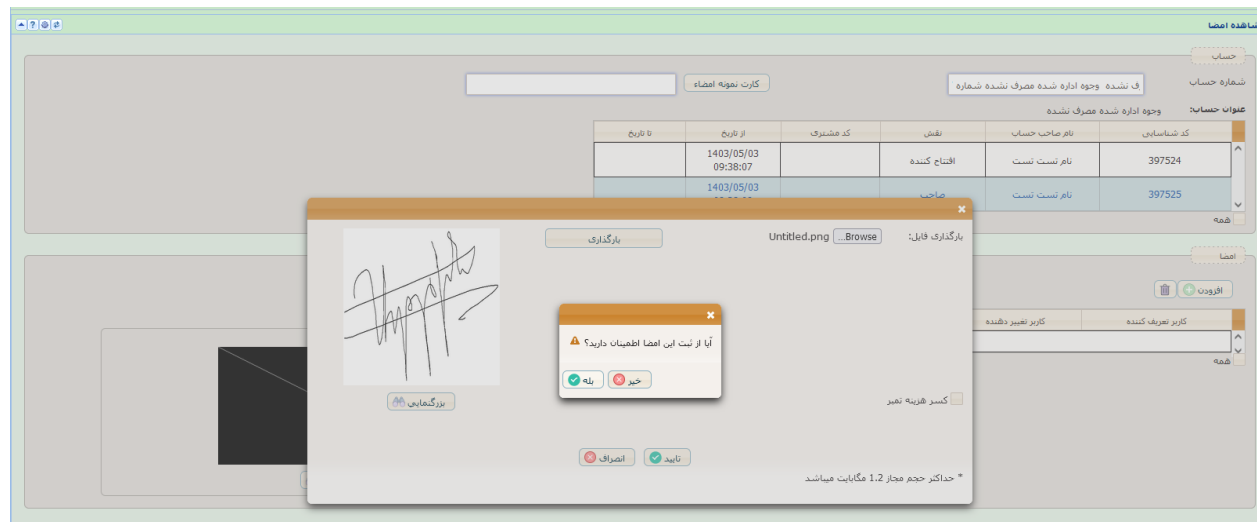
شکل 30 - فرم تعریف امضاء - افزودن امضاء

- بر روی دکمه‌ی "Browse" کلیک نمائید.
- از فرم File Upload مسیر فایل نمونه امضاء را انتخاب نمائید و در آخر دکمه بارگذاری را کلیک نمائید.



شکل 31 - تعریف امضاء - بارگذاری

○ بر روی دکمه "تایید" کلیک نمائید.



شکل 32 - تعریف امضاء

○ و در نهایت امضاء موردنظر برای حساب تعریف شده است.

The screenshot displays the SHAFAGH system interface. At the top, there's a header with the title 'مستند راهنمای سامانه شبکه فراگیر قرض الحسنه (شفق)'. Below this, a navigation bar contains the text 'شناسه سند: 1403/05/03', 'تاریخ: ندارد', 'پیوست: حساس', and 'طبقه‌بندی: SHAFAGH.Help.User.1.9'. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'مشاهده امضاء', shows account details for 'کارت نمونه امضاء' and 'کارت نمونه امضاء'. It includes a table with columns: 'کد شناسایی', 'نام صاحب حساب', 'نقش', 'کد مشتری', 'تا تاریخ', and 'از تاریخ'. The table contains two rows of data. The bottom section, titled 'امضاء', shows a signature image and a table with columns: 'شرح', 'تا تاریخ', 'از تاریخ', 'کاربر تعریف کننده', and 'کاربر تعریف کننده'. The table contains one row of data. The signature image is a handwritten signature on a white background.

کد شناسایی	نام صاحب حساب	نقش	کد مشتری	تا تاریخ	از تاریخ
397524	نام تست تست	افتتاح کننده		1403/05/03 09:38:07	
397525	نام تست تست	صاحب		1403/05/03 09:38:09	

شرح	تا تاریخ	از تاریخ	کاربر تعریف کننده	کاربر تعریف کننده
		1403/05/03 09:47:42		نام تست تست 1270520891

شکل 33 - اتمام تعریف امضاء

• توضیحات:

- برای نمایش امضاء تخصیص داده شده، کافی است روی شخص مورد نظر با نقش مشخص (مثل صاحب حساب) کلیک نمائید.
- مشاهده امضاء در فرم‌های واریز، برداشت و انتقال امکان پذیر است.

(6) تسهیلات

1-6 تسهیلات قرض الحسنه عادی

• کاربرد:

جهت ایجاد قرارداد تسهیلات قرض الحسنه عادی این فرآیند بررسی می گردد.

• مسیر دسترسی:

تسهیلات « تشکیل پرونده تسهیلات

• مراحل:

- "نوع قرارداد" را انتخاب نمائید.
- مقدار "شرح حساب" را وارد نمائید.
- با استفاده از سربرگ "طرف‌ها" نقش‌های مورد نیاز را اضافه نمائید.

- نقش "درخواست کننده" اجباری و نقش "ضامن" اختیاری می‌باشند.
(برای افزودن به بخش [سربرگ طرف‌ها](#) مراجعه شود)
- بر روی دکمه "تأیید" کلیک نمایید.

میر کار - تشکیل پرونده تسهیلات

نوع قرارداد: قرض الحسنه اعطایی عادی | قرض الحسنه اعطایی اشتفی | شرح حساب: قرض الحسنه اعطایی عادی - خود اشتغالی - سامانه شفق

کد قرارداد: 51310

طرف‌ها: [حسابهای مرتبط](#) | [وثایق/تضمین](#) | [ویژگیهای حساب](#)

افزودن | حذف

کد شناسایی	نام	نقش	کد مشتری	شرح	از تاریخ	تا تاریخ
1270520891	نام تست تست	درخواست کننده			1403/05/03 13:54:02	
1270520891	نام تست تست	ضامن 1			1403/05/03 14:02:02	

همه

تأیید | انصراف

شکل 34- تشکیل پرونده تسهیلات قرض الحسنه عادی

- به سربرگ ویژگی‌های حساب مراجعه و ویژگی‌های مورد نیاز را مقداری نموده و دکمه "تأیید" را کلیک نمایید. (به بخش [سربرگ ویژگی‌های حساب](#) مراجعه شود).

میر کار - تشکیل پرونده تسهیلات

نوع قرارداد: قرض الحسنه اعطایی عادی | قرض الحسنه اعطایی اشتفی | شرح حساب: قرض الحسنه اعطایی عادی - خود اشتغالی - سامانه شفق

کد قرارداد: 51310

طرف‌ها: [حسابهای مرتبط](#) | [وثایق/تضمین](#) | [ویژگیهای حساب](#)

ویژگیهای حساب

عنوان	مقدار	واحد شمارش	نوع	فرایند	از تاریخ	تا تاریخ	از وضعیت	بعد از (روز)	تا وضعیت
مبلغ وام		ریال	مورد نیاز	بدون انتخاب	1403/05/01		باز	0	بسته
تعداد اقساط		واحد	مورد نیاز	بدون انتخاب	1403/05/01		باز	0	بسته
نرخ کارمزد وام		درصد سالانه	مورد نیاز	بدون انتخاب	1403/05/01		باز	0	بسته
نرخ جریمه تاخیر		درصد سالانه	مورد نیاز	بدون انتخاب	1403/05/01		باز	0	بسته

همه

جستجو بر اساس نوع:

شکل 35 - تشکیل پرونده تسهیلات قرض الحسنه عادی - سربرگ ویژگیهای حساب

- به سربرگ حساب‌های مرتبط رفته و ارتباط حساب "واریز تسهیلات" را انتخاب کرده و شماره حساب سپرده شخص وام گیرنده را اضافه نموده و بر روی دکمه "تأیید" کلیک نمائید. (به بخش [سربرگ حساب‌های مرتبط](#) مراجعه شود).

شکل 36- حسابهای مرتبط تشکیل پرونده تسهیلات

- با زدن دکمه تأیید، شماره‌ی قرارداد و حساب تشکیل شده در فیلد مربوطه به صورت سیستمی بارگذاری می‌گردد.

شکل 37- تشکیل قرارداد تسهیلات قرض الحسنه عادی

- شماره حساب

شماره قرارداد

شرح حساب

016092000001866123 - فرض الحسنة اعطایی اشتقا

180080

فرض الحسنة اعطایی عادی - خود اشتغالی - سامانه شفق

نوع قرارداد

کد قرارداد

شرح قرارداد

فرض الحسنة اعطایی اشتغال و تولید-خود اشتغالی

51310

قرارداد شماره: 180080-نوع قرارداد: فرض الحسنة
 اعطایی اشتغال و تولید-خود اشتغالی-صاحب حساب: علیشهب 2 علیشهب 1403/05/01

طرف ها

حسابهای مرتبط

وضعیت قرارداد

واریز/مضامین

اقساط

ویژگیهای حساب

اقساط

جاب دفترچه

کارت وصول تسهیلات اعطایی

جاب

کارت اقساط در شعبه

جاب اقساط سررسید گذشته

گزارش مانده تسهیلات

جاب اقساط معوق

جزئیات جریمه قسط

شماره قسط	تاریخ تحققی	مبلغ قسط	تاریخ برپائیش	تاریخ نیت	وضعیت
1		(40,000,000)	00:00:00 1403/06/01	15:42:32 1403/05/01	انتظار سیستمی
2		(18,226,000)	00:00:00 1403/07/01	15:42:32 1403/05/01	انتظار سیستمی
3		(18,181,000)	00:00:00 1403/08/01	15:42:32 1403/05/01	انتظار سیستمی
4		(18,181,000)	00:00:00 1403/09/01	15:42:32 1403/05/01	انتظار سیستمی
5		(18,181,000)	00:00:00 1403/10/01	15:42:32 1403/05/01	انتظار سیستمی
6		(18,181,000)	00:00:00 1403/11/01	15:42:33 1403/05/01	انتظار سیستمی
7		(18,181,000)	00:00:00 1403/12/01	15:42:33 1403/05/01	انتظار سیستمی
8		(18,181,000)	00:00:00 1404/01/01	15:42:33 1403/05/01	انتظار سیستمی

تأیید

انصراف

جاب

جاب اطلاعات پرونده تسهیلات

جاب درخواست تسهیلات

جاب قرارداد

○ و با زدن دکمه "چاپ"، این صفحه نمایش داده خواهد شد:

[illegible]

شكل 39 - تشكيل قرار داد تسهيلات قرض الحسنه عادى - چاپ

• توضیحات:

- برای تشکیل پرونده تسهیلاتی افزودن نقش درخواست‌کننده الزامی می‌باشد.
- با تشکیل قرارداد، حساب مربوط به آن قرارداد به طور خودکار ایجاد می‌شود.
- برای اعطای تسهیلات، می‌بایست وضعیت آن به فعال تغییر یابد. (به عملیات تغییر وضعیت قرارداد محصولات مراجعه گردد).
- یکی از اشخاص مشخص شده بعنوان مالک یا ضامن وثیقه، می‌بایست با شخص درخواست‌کننده تسهیلات برابر باشد.

6-2) تسهیلات وجوه اداره شده (وام گیرنده از محل وجوه اداره شده)

فرآیند وجوه اداره شده در سامانه شفق بدین صورت است که **شخص وام دهنده** اقدام به افتتاح سپرده وجوه اداره شده نموده و خواستار این است که از این محل به فرد یا افرادی تسهیلاتی اعطا گردد. بر همین اساس می‌بایست برای شخص وام‌گیرنده سپرده قرض‌الحسنه عادی و همچنین تسهیلات "قرض‌الحسنه اعطایی از محل وجوه اداره شده" از گروه محصول "وجوه اداره شده (بدهکاران زیر خط)" افتتاح نمود.

لازم به ذکر است به میزان تسهیلات دریافتی وام‌گیرنده، از سپرده وام‌دهنده برداشت می‌شود و به ازای پرداخت هر اصل قسط توسط شخص وام‌گیرنده، به میزان مبلغ قسط به حساب شخص وام‌دهنده واریز صورت می‌گیرد تا اقساط به طور کامل پرداخت شود و اصل مبلغ تسهیلات به حساب شخص وام‌دهنده برگردانده می‌شود. و در صورت پرداخت قسط کارمزد، مبلغ اقساط به حساب کارمزد شعبه واریز می‌گردد.

• کاربرد:

جهت ایجاد قرارداد تسهیلات وجوه اداره شده برای شخص وام‌گیرنده این فرآیند بررسی می‌گردد.

• مسیر دسترسی:

تسهیلات « تشکیل پرونده تسهیلات

• مراحل:

- "نوع قرارداد" را وجوه اداره شده بدهکاران زیرخط / قرض‌الحسنه اعطایی از محل وجوه اداره شده؛ انتخاب نمائید.
 - مقدار "شرح حساب" را وارد نمائید.
 - با استفاده از سربرگ "طرف‌ها" نقش‌های مورد نیاز را اضافه نمائید.
 - نقش "درخواست‌کننده" اجباری و نقش "ضامن" اختیاری می‌باشند.
- (برای افزودن به بخش سربرگ طرف‌ها مراجعه شود)

○ بر روی دکمه "تأیید" کلیک نمایید.

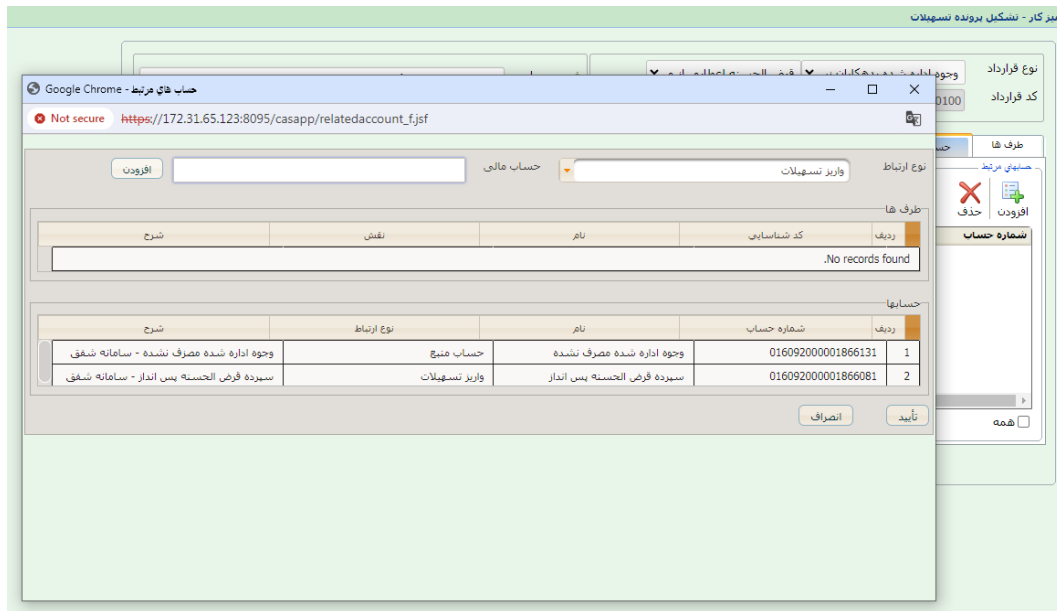
شکل 40 - تشکیل قرارداد تسهیلات وجوه اداره شده سربرگ طرف‌ها

○ به سربرگ ویژگی‌های حساب مراجعه و ویژگی‌های مورد نیاز را مقداردهی نموده و دکمه "تأیید" را کلیک نمایید. (به بخش سربرگ ویژگی‌های حساب مراجعه شود).

شکل 41- تشکیل قرارداد تسهیلات وجوه اداره شده سربرگ ویژگی‌های حساب

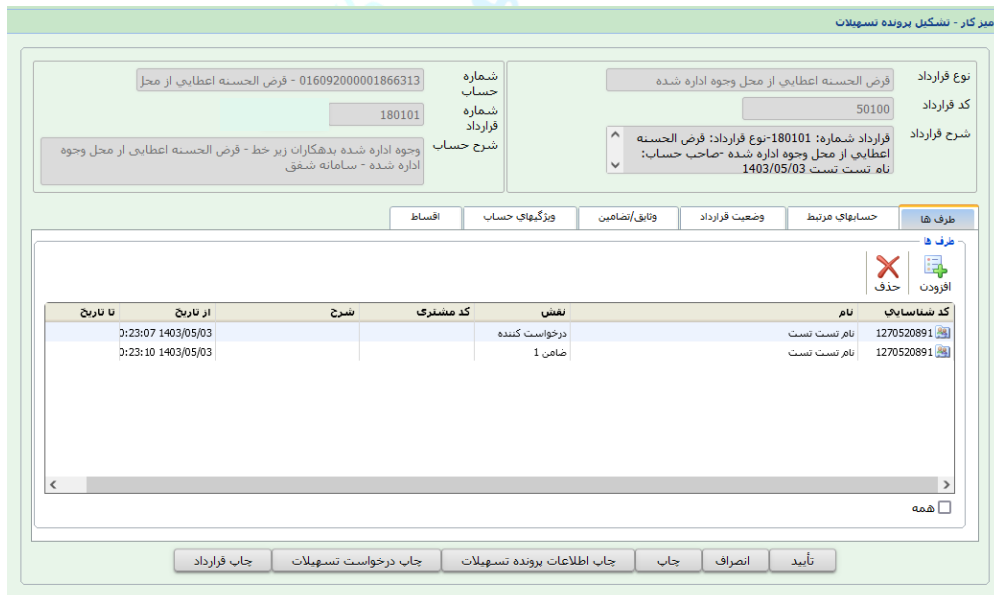
○ به سربرگ حساب‌های مرتبط رفته و ارتباط حساب "اریز تسهیلات" را انتخاب کرده و شماره حساب سپرده شخص وام گیرنده را اضافه نموده و همچنین ارتباط حساب "حساب منبع" را انتخاب کرده و

شماره حساب سپرده شخص وام دهنده را اضافه و سپس دکمه "تأیید" را کلیک نمایید. (به بخش سربرگ حساب‌های مرتبط مراجعه گردد).



شکل 42- تشکیل قرارداد تسهیلات وجه اداره شده سربرگ حسابهای مرتبط

○ شماره‌ی قرارداد و حساب تشکیل شده در فیلد مربوطه به صورت سیستمی بارگذاری می‌گردد.



شکل 43 - تشکیل قرارداد تسهیلات وجه اداره شده

- جهت اعطای تسهیلات به سربرگ وضعیت قرارداد رفته و قرارداد را فعال نمایید. (به بخش سربرگ وضعیت قرارداد مراجعه شود).
- پس از فعال شدن قرارداد با کلیک مجدد روی دکمه "تأیید" در صفحه تشکیل قرارداد، لیست اقساط در سربرگ اقساط ثبت و قابل مشاهده خواهد بود.

شکل 44 - تشکیل قرارداد تسهیلات وجوه اداره شده - لیست اقساط

• توضیحات:

- برای هر قراردادی افزودن نقش درخواست‌کننده الزامی است.
- با تشکیل قرارداد، حساب مربوط به آن قرارداد به طور خودکار ایجاد می‌شود.
- برای فعال شدن قرارداد ایجاد شده، می‌بایست وضعیت آن به فعال تغییر یابد. (به عملیات تغییر وضعیت قرارداد محصولات مراجعه گردد).
- یکی از اشخاص مشخص شده بعنوان مالک یا ضامن وثیقه، می‌بایست با شخص درخواست‌کننده تسهیلات برابر باشد.
- شخص صاحب حساب سپرده قرض الحسنه می‌بایست با شخص درخواست‌کننده تسهیلات برابر باشد.

3-6) سربرگ طرف ها

• کاربرد:

تعریف نقش های مختلف (مثل افتتاح کننده، صاحب و ...) برای سپرده قراردادهای، حساب‌ها و تسهیلات

• پیش نیاز:

سربرگ "طرف‌ها" انتخاب شده باشد.

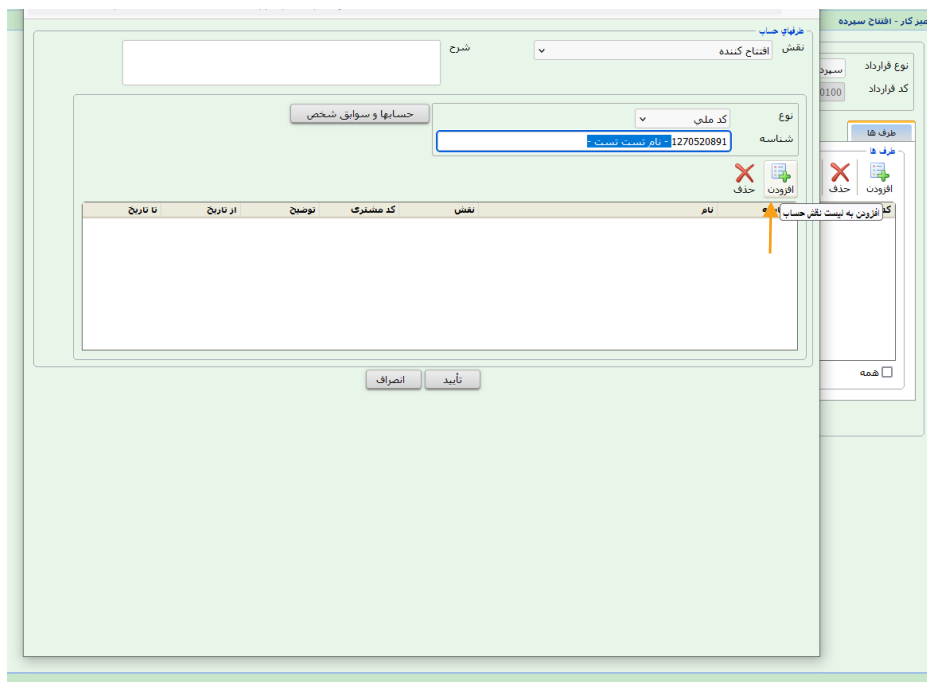
شخص مورد نظر در سیستم تعریف شده باشد.

• مسیر دسترسی:

از فرم تشکیل قرارداد تسهیلات یا سپرده

• مراحل:

- بر روی دکمه "افزودن" کلیک نمائید.
- از لیست منوی باز شونده {نقش} مورد نظر را انتخاب نمائید.
- کد ملی شخص مورد نظر با نقش انتخاب شده را وارد نمائید.
- بر روی دکمه "افزودن" در فرم "طرف‌های حساب" کلیک نمائید.
- در صورت نیاز برای افزودن سایر نقش‌ها، مراحل فوق را تکرار نمائید.
- پس از افزودن تمام طرف‌های موردنظر، بر روی دکمه "تایید" در فرم "طرف‌های حساب" کلیک نمائید.



شکل 45 - سربرگ طرف‌ها

• توضیحات:

- در صورتیکه شخص با نقش مورد نظر (به طور مثال: افتتاح کننده یا صاحب حساب) در سیستم تعریف شده باشد، با وارد کردن کد ملی، نام و نام‌خانوادگی وی به صورت اتوماتیک شناسایی و نمایش داده می‌شود.

- در صورتیکه شخص با نقش افتتاح کننده و یا صاحب حساب در سیستم تعریف نشده باشد با استفاده از دکمه موجود در این صفحه با عنوان "تعریف شخص حقیقی" و یا "تعریف شخص حقوقی" می‌توان شخص مورد نظر را تعریف نمود. (دکمه مورد نظر در سربرگ طرف‌ها در فرم تشکیل قرارداد و تشکیل حساب، در فرم واریز، برداشت و فرم انتقال نیز وجود دارد).
- در صورتیکه حین انجام هر یک از این عملیات‌های فوق شخص تعریف نشده باشد، بدون خروج از عملیات مورد نظر می‌توان شخص را تعریف نموده و ادامه عملیات را انجام دهید.

4-6) سربرگ ویژگی‌های حساب

• کاربرد:

- مشاهده ویژگی‌های قرارداد بر اساس محصول تعریف شده در سامانه
- مقداردهی به ویژگی‌هایی که نیاز به مقدار دارند (ویژگی‌ها را بر حسب اجباری و اختیاری بودن مقداردهی نمائید. ویژگی‌های با نوع "مورد نیاز" اجباری می‌باشند).

• پیش نیاز:

- سربرگ "ویژگی حساب" در قرارداد انتخاب شده قابل مشاهده است.

• مسیر دسترسی:

- سربرگ ویژگی‌های حساب در فرم قرارداد

• مراحل:

- در صورت نیاز، از لیست منوی باز شونده "جستجو بر اساس نوع"، گزینه "مورد نیاز" را انتخاب نمائید.
- از پنجره نمایشی، ویژگی مورد نظر را انتخاب نمائید.
- در باکس سفید رنگ، در کنار دکمه ثبت، مقدار مورد نظر را وارد نموده و دکمه "ثبت" را کلیک نمائید.
- بر روی دکمه "تأیید" کلیک نمائید.

میر کار - تشکیل پرونده تسهیلات

نوع قرارداد: قرض الحسنه اعطایی عادی | قرض الحسنه اعطایی اشتت | شرح حساب: قرض الحسنه اعطایی عادی - خود اشتغالی - سامانه شفق

کد قرارداد: 51310

طرف ها: حسابهای مرتبط | وثایق/تضمین | ویژگیهای حساب

ویژگیهای حساب

عنوان	مقدار	واحد شمارش	نوع	فرایند	از تاریخ	تا تاریخ	از وضعیت	بعد از (روز)	تا وضعیت
حداقل تعداد اقساط	60	واحد	ثابت	بدون انتخاب	1403/05/01		باز	0	بسته
حداکثر نرخ کارمزد وام	4	درصد سالانه	ثابت	بدون انتخاب	1403/05/01		باز	0	بسته
نرخ دریافت کارمزد وام	TRUE	بولی	ثابت	بدون انتخاب	1403/05/01		باز	0	بسته
فاصله اقساط	1	ماه	ثابت	بدون انتخاب	1403/05/01		باز	0	بسته
حداکثر نرخ جریمه تاخیر	12	درصد سالانه	ثابت	بدون انتخاب	1403/05/01		باز	0	بسته
ارتباط حساب مورد نیاز	FAC	رشته ای	ثابت	بدون انتخاب	1403/05/01		باز	0	بسته
ارتباط حساب مجاز	FAC	رشته ای	ثابت	بدون انتخاب	1403/05/01		باز	0	بسته
تسویه زودتر از موعد	TRUE	بولی	عطف به فاسد بدون انتخاب	بدون انتخاب	1403/05/01		باز	0	بسته

همه

جستجو بر اساس نوع: همه

تأیید | انصراف

شکل 46 - سربرگ ویژگیهای حساب - جستجو بر اساس "همه"

همانطور که در عکس بالا مشاهده می‌گردد، با انتخاب گزینه "همه" در بخش "جستجو بر اساس نوع"، می‌توان مقدار حداکثر و حداقل ویژگیهای حساب را مشاهده نمود.

میر کار - تشکیل پرونده تسهیلات

نوع قرارداد: قرض الحسنه اعطایی عادی | قرض الحسنه اعطایی اشتت | شرح حساب: قرض الحسنه اعطایی عادی - خود اشتغالی - سامانه شفق

کد قرارداد: 51310

طرف ها: حسابهای مرتبط | وثایق/تضمین | ویژگیهای حساب

ویژگیهای حساب

عنوان	مقدار	واحد شمارش	نوع	فرایند	از تاریخ	تا تاریخ	از وضعیت	بعد از (روز)	تا وضعیت
مبلغ وام		ریال	مورد نیاز	بدون انتخاب	1403/05/01		باز	0	بسته
تعداد اقساط		واحد	مورد نیاز	بدون انتخاب	1403/05/01		باز	0	بسته
نرخ کارمزد وام		درصد سالانه	مورد نیاز	بدون انتخاب	1403/05/01		باز	0	بسته
نرخ جریمه تاخیر		درصد سالانه	مورد نیاز	بدون انتخاب	1403/05/01		باز	0	بسته

همه

جستجو بر اساس نوع: مورد نیاز

تأیید | انصراف

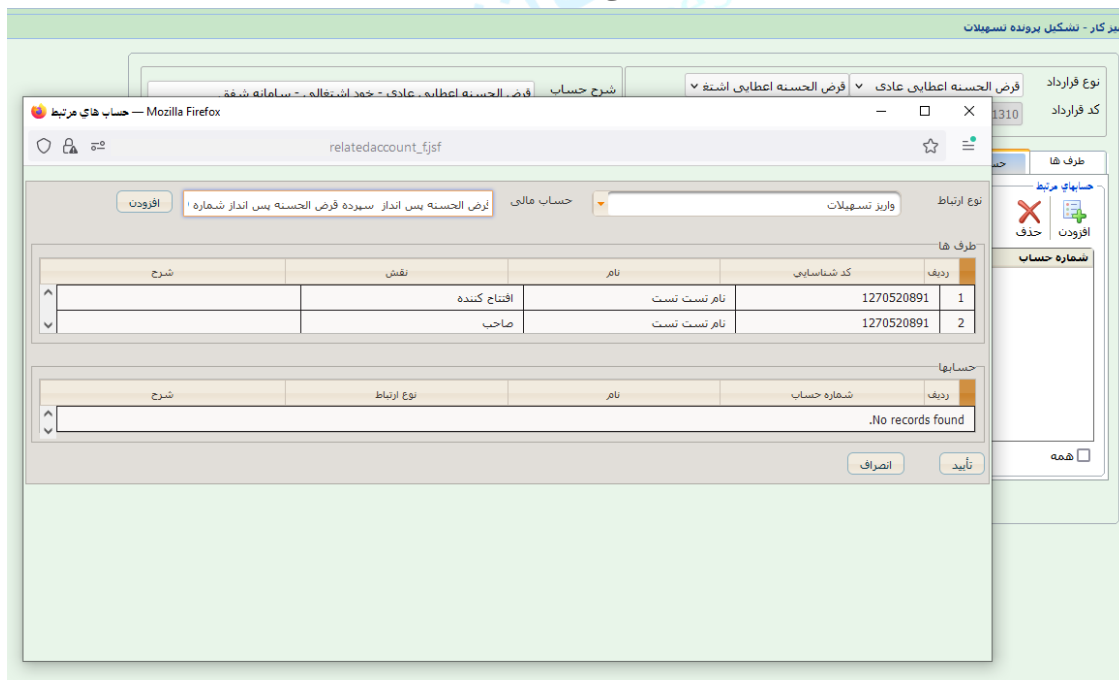
شکل 47 - سربرگ ویژگیهای حساب - جستجو بر اساس "مورد نیاز"

• توضیحات:

- ویژگیهای از نوع "مورد نیاز"، دارای مقدار پیش فرض نمی‌باشد که مقدار این ویژگیها می‌بایست توسط کاربر مقداردهی گردد.
- و ویژگیهای از نوع "ثابت" دارای مقدار ثابتی هستند که قابل تغییر توسط کاربر نمی‌باشند.

5-6) سربرگ حساب های مرتبط

- کاربرد:
 - برای ارتباط دادن یک حساب (به طور مثال حساب سپرده قرض الحسنه) به حساب دیگر (مثل حساب قرارداد تسهیلات) استفاده می‌گردد.
- پیش نیاز:
 - سربرگ "حساب های مرتبط" انتخاب شده باشد.
 - مسیر دسترسی:
 - سربرگ حساب های مرتبط در فرم قرارداد
- مراحل:
 - بر روی دکمه "افزودن" کلیک نمائید.
 - از لیست منوی باز شونده "نوع ارتباط" گزینه مورد نظر؛ "واریز تسهیلات" و یا ... را انتخاب نمائید.
 - پنج رقم آخر شماره حساب مورد نظر را در بخش "حساب مالی" وارد نمائید.
 - با کلیک بر دکمه "افزودن" حساب مالی را در بخش "حسابها" اضافه نمائید.



شکل 48 - سربرگ حساب های مرتبط - افزودن حساب مالی

- سپس بر روی دکمه "تأیید" کلیک نمائید تا حساب انتخابی در لیست حسابهای مرتبط پرونده تسهیلاتی افزوده شود.

میز کار - تشکیل پرونده تسهیلات

نوع قرارداد: قرض الحسنه اعطایی عادی | قرض الحسنه اعطایی اشتت | شرح حساب: قرض الحسنه اعطایی عادی - خود اشتغالی - سامانه شفق

کد قرارداد: 51310

طرف ها:

حسابهای مرتبط

شماره حساب	نام	نوع ارتباط	از تاریخ	تا تاریخ
016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	واریز تسهیلات	10:34:58 1403/05/01	

افزودن حذف

☐ همه

شکل 49 - سربرگ حساب های مرتبط - حساب پرونده تسهیلات

• توضیحات:

اگر پس از کلیک بر روی دکمه "تأیید"، خطای "وضعیت حساب مرتبط نامعتبر است" را مشاهده نمودید، در صورت لزوم برای فعال شدن حساب ایجاد شده برای قرارداد می‌بایست مبلغی (به میزان مبلغ حداقل افتتاح حساب) به آن حساب واریز شود. (به عملیات [واریز](#) مراجعه شود).

میز کار - تشکیل پرونده تسهیلات

وضعیت حساب مرتبط نامعتبر است-حساب سپرده قرض الحسنه پس انداز - سامانه شفیق سپرده قرض الحسنه پس انداز شماره 016092000001866081

نوع قرارداد: قرض الحسنه اعطایی عادی | قرض الحسنه اعطایی اشت

کد قرارداد: 51310

شرح حساب: قرض الحسنه اعطایی عادی - خود اشتغالی - سامانه شفیق

طرف ها: حسابهای مرتبط | وثایق/تضمین | ویژگیهای حساب

شماره حساب: 016092000001866081 | نام: سپرده قرض الحسنه پس انداز | نوع ارتباط: واریز تسهیلات | از تاریخ: 1403/05/01 15:30:53 | تا تاریخ:

افزودن | حذف

همه

تأیید | انصراف

شکل 50 - خطا وضعیت حساب مرتبط نامعتبر است

6-6) سربرگ وضعیت قرارداد

• کاربرد:

تغییر وضعیت قرارداد (مثل فعال شدن قرارداد)

• پیش نیاز:

- قرارداد باید تشکیل شده باشد.
- فرم مربوط به قرارداد جستجو و باز شده باشد.
- سربرگ "وضعیت قرارداد" انتخاب شده باشد.

• مسیر دسترسی:

سربرگ وضعیت قرارداد در فرم قرارداد

• مراحل:

- بر روی دکمه "تغییر وضعیت" کلیک نمائید.
- از لیست منوی باز شونده، {وضعیت} مورد نظر را انتخاب نمائید.
- دکمه "تایید" فرم "تغییر وضعیت" را کلیک نمائید.

The screenshot shows the 'تغییر وضعیت' (Change Status) form in the SHAFAGH system. The form includes fields for 'نوع قرارداد' (Contract Type), 'کد قرارداد' (Contract Code), and 'شرح قرارداد' (Contract Description). Below these fields, there is a table with columns for 'وضعیت' (Status), 'تاریخ' (Date), and 'شرح' (Description). The 'تغییر وضعیت' button is highlighted in the bottom right corner.

شکل 51 - سربرگ وضعیت قرارداد

The screenshot shows the 'تغییر وضعیت' (Change Status) form in the SHAFAGH system. The form includes fields for 'نوع قرارداد' (Contract Type), 'کد قرارداد' (Contract Code), and 'شرح قرارداد' (Contract Description). Below these fields, there is a table with columns for 'وضعیت' (Status), 'تاریخ' (Date), and 'شرح' (Description). The 'تغییر وضعیت' button is highlighted in the bottom right corner. A dropdown menu is open, showing various status options: درخواست (Request), درخواست (Request), ازبانی (Bidding), پذیرفته شده (Accepted), رد شده (Rejected), باطل (Invalid), تسویه (Settlement), اتمام قرارداد (Contract Completion), and تست رول (Role Test).

شکل 52 - سربرگ وضعیت قرارداد - انتخاب نوع وضعیت

The screenshot displays the SHAFAGH system interface. At the top, there are fields for loan details: 'قرض الحسنه اعطایی اشتغال و تولید-خود اشتغالی' (Loan for employment and production - self-employment), 'قرض الحسنه اعطایی عادی - خود اشتغالی - سامانه شفق' (Ordinary loan for self-employment - Shafagh system), and 'قرض الحسنه اعطایی اشتغال' (Loan for employment). Below these are fields for 'شماره حساب' (Account number) and 'شماره قرارداد' (Contract number). A table below shows a list of transactions with columns for 'کاربر' (User), 'تاریخ' (Date), 'شرح' (Description), and 'نوع' (Type). The transactions are listed as 'نام تست تست' (Test name test) with dates '10:35:21 1403/05/03', '10:35:14 1403/05/03', '10:35:07 1403/05/03', and '10:16:56 1403/05/03'. The types are 'فعال' (Active), 'پذیرفته شده' (Accepted), 'ارزیابی' (Evaluation), and 'درخواست' (Request). At the bottom, there are buttons for 'جاب قرارداد' (Job contract), 'جاب درخواست تسهیلات' (Job loan request), 'جاب اطلاعات پرونده تسهیلات' (Job loan file information), 'جاب' (Job), 'انصراف' (Exit), and 'تأیید' (Confirm).

شکل 53 - سربرگ وضعیت قرارداد - افزودن وضعیت

• توضیحات:

- در برخی از قراردادها ممکن است انجام هر یک از تغییر وضعیت‌ها توسط مسئول ذی‌صلاح مربوطه (مثلاً رئیس شعبه) انجام گردد.
- قرارداد پس از تشکیل به ترتیب در وضعیت‌های: درخواست، ارزیابی، پذیرفته شده و فعال قرار خواهد گرفت.

7-6) پرداخت قسط

• کاربرد:

جهت پرداخت قسط تسهیلات افتتاح شده.

• مسیر دسترسی:

تسهیلات « پرداخت قسط

• مراحل:

- در بخش "حساب تسهیلات"، شماره حساب تسهیلات را وارد نمائید.
- با انتخاب حساب، متن قرمز رنگی نمایش داده می‌شود که مبلغ قسط پرداختی را نمایش می‌دهد.



- مبلغ قسط را وارد نمایید.
- شرح تراکنش را وارد نمایید.

پرداخت قسط

حساب تسهیلات

به حساب: 01609200001866 - قرض الحسنه اعطایی اشفاق و نوید - خود اشفاق

وضعیت حساب: فعال

موجودی حساب سپرده واریز تسهیلات: 3,000,000,000

اولین تراکنش پرداخت قسط: 1403/06/03 مبلغ: 40,000,000

مبلغ قسط: 40,000,000

شرح تراکنش: اولین تراکنش پرداخت قسط: 1403/06/03 مبلغ: 40,000,000

کد شناسایی	نام	نقش	شرح	نوع حساب	تاریخ
1270520891	نام تست تست	درخواست کننده	حساب تسهیلات	حساب تسهیلات	
1270520891	نام تست تست	شاخه 1	حساب تسهیلات	حساب تسهیلات	
1270520891	نام تست تست	اتخاذ کننده	حساب سپرده	حساب سپرده	
1270520891	نام تست تست	صاحب	حساب سپرده	حساب سپرده	

شکل 54 - پرداخت قسط

- بر روی دکمه تایید کلیک نمایید.

پرداخت قسط

حساب تسهیلات

به حساب: 01609200001866 - قرض الحسنه اعطایی اشفاق و نوید - خود اشفاق

وضعیت حساب: فعال

موجودی حساب سپرده واریز تسهیلات: 3,000,000,000

اولین تراکنش پرداخت قسط: 1403/06/03 مبلغ: 40,000,000

مبلغ قسط: 40,000,000

شرح تراکنش: اولین تراکنش پرداخت قسط: 1403/06/03 مبلغ: 40,000,000

تایید انجام

آیا از جهت پرداخت قسط به شماره تسهیلات 01609200001866305 با شماره رسانه 117666 به مبلغ 40,000,000 ریال و یا به BJT_AKTOHIAN تأیید می‌کنید؟

بله / خیر

شکل 55 - پرداخت قسط - تأیید

- و در نهایت رسید عملیات نمایش داده خواهد شد.

شکل 56 - رسید انتقال

○ و با زدن دکمه چاپ، رسید چاپی را نیز دریافت نمایید.

شکل 57 - رسید چاپی انتقال

• توضیحات:

- عملیات پرداخت قسط فقط برای حساب‌های از نوع تسهیلات قابل انجام است.
- اطلاعات "طرف‌ها" قابل مشاهده می‌باشد. با انتخاب "طرف" موردنظر، اگر امضاء تعریف شده باشد، قابل مشاهده خواهد بود.
- شرح تراکنش اختیاری می‌باشد. در صورت وارد نکردن شرح، سامانه شرح پیش فرضی را برای تراکنش پرداخت قسط در نظر می‌گیرد.

8-6) وثایق / تضامین

• پیش نیاز:

قرارداد تشکیل شده و فرم آن باز شده باشد.

• مراحل:

- از لیست منوی بازشونده سربرگ "وثایق/تضامین" را انتخاب نمائید.
- بر روی دکمه "افزودن" کلیک نمائید.

شکل 58 - تعریف وثایق/تضامین

- بر روی دکمه "انتساب وثایق/تضامین" کلیک نمائید.

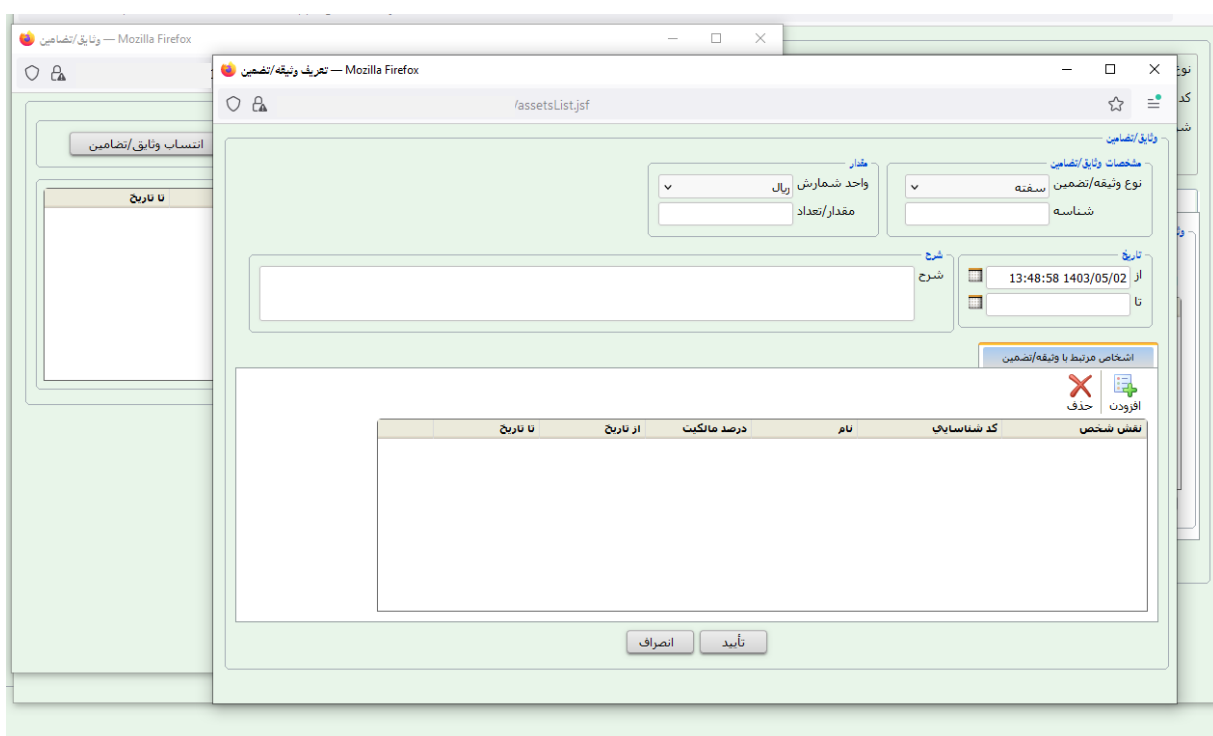
شکل 59 - تعریف وثایق/تضامین

فرم جستجو وثایق نمایش داده خواهد شد.

شکل 60 - جستجو وثایق/تضمین

با زدن دکمه جستجو می‌توان موارد تعریف شده را مشاهده و انتخاب کرد. امکان انتخاب چند وثیقه در یک قرارداد تسهیلاتی وجود دارد. در صورت نیاز به افزودن وثیقه، دکمه افزودن را کلیک نمایید.

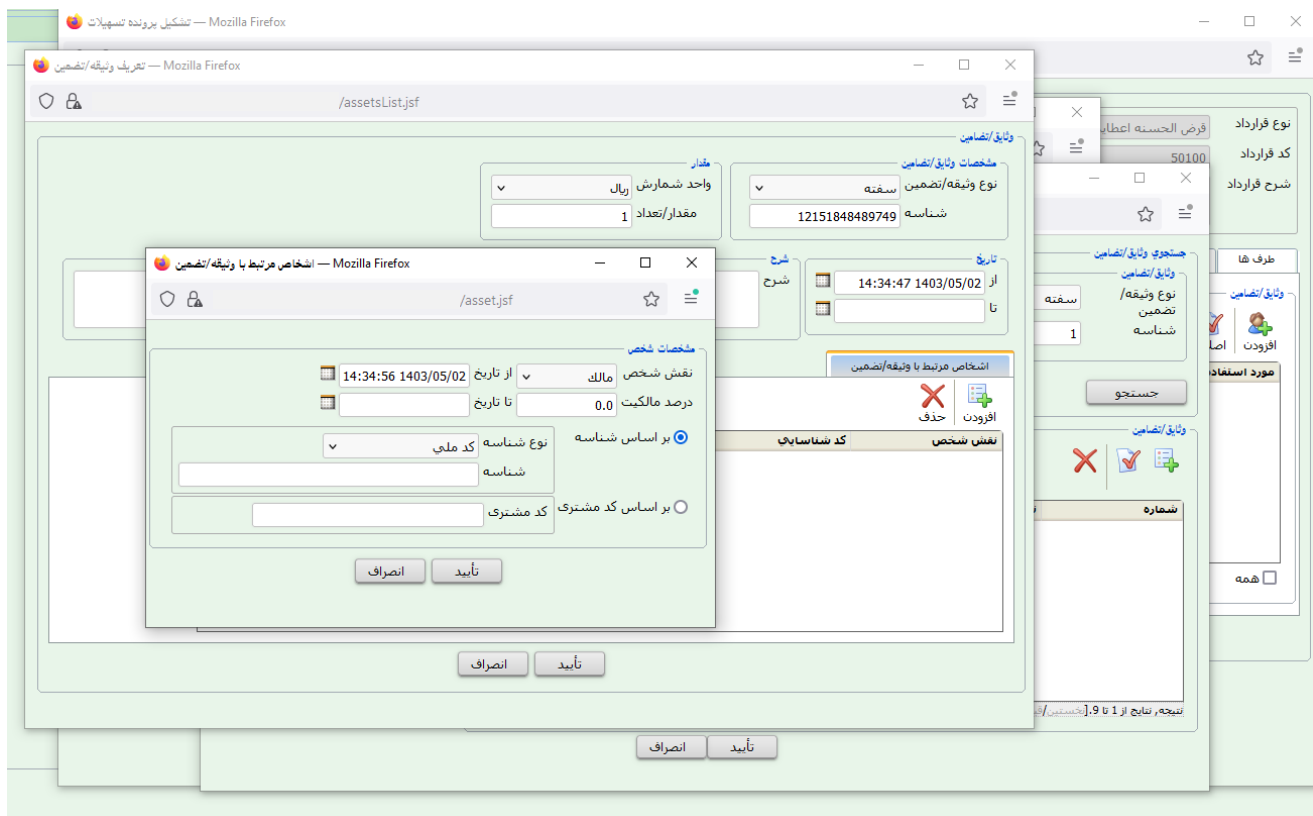
- نوع وثایق/تضمین را وارد نمایید.
- شناسه را وارد نمایید.
- تاریخ را وارد نمایید.
- مقدار یا تعداد وثایق/تضمین را وارد نمایید. (مبلغ وثیقه مدنظر می‌باشد).



شکل 61 - تعریف وثایق/تضامین

1-8-6) سرب‌گ اشخاص مرتبط با وثایق/تضامین

- بر روی دکمه "افزودن" کلیک نمایید.
- از لیست منوی باز شونده "نقش شخص" گزینه مورد نظر مثل "مالک" را انتخاب نمایید.
تعریف نقش مالک ضروری می‌باشد.
تعریف نقش ضامن اختیاری می‌باشد.
- نوع شناسه را انتخاب نمایید.
- شناسه را وارد نمایید. (شماره وثیقه)
- بر روی دکمه "تایید" در فرم اشخاص مرتبط با وثایق/تضامین کلیک نمایید.



شکل 62 - سربرگ اشخاص در تعریف وثایق/تضمین

- لازم به ذکر است توجه به نکات ذیل در تعریف وثایق/تضمین ضروری می باشد:
- امکان افزودن وثایق/تضمین فقط در انواع چک و سفته امکان پذیر می باشد.
- برای یک قرارداد می توان به تعداد مورد نیاز وثایق/تضمین تعریف نمود لیکن از وثایق/تضمین یک قرارداد برای قرارداد دیگر امکان بهره‌برداری وجود ندارد.

9-6 جستجوی وثایق/تضمین

جهت جستجوی وثایق/تضمین از منو تسهیلات، گزینه جستجوی وثایق/تضمین را کلیک نمایید. پس از فیلتر نمودن مقادیر مختلف امکان مشاهده وثایق/تضمین مورد نظر وجود خواهد داشت.

بر همین اساس پس از جستجوی وثایق/تضمین، روی وثایق/تضمین مورد نظر کلیک کرده و جهت مشاهده آن بر روی دکمه اصلاح کلیک نمایید.

میز کار - جستجوی وثایق/تضمین

جستجوی وثایق/تضمین

وثایق/تضمین

نوع وثیقه/تضمین: شناسه:

شخص

نوع شناسه: شناسه:

نقش:

جستجو: مشاهده فایل

وثایق/تضمین

شماره	نوع وثیقه/تضمین	ارزش وثیقه/تضمین	صادرکننده	از تاریخ	تا تاریخ
32541	سفته		مبعت	12:41:42 1403/01/25	
12151848489749	سفته		مبعت	17:08:58 1403/04/23	16:15:29 1403/04/31
12151848489	سفته		مبعت	10:37:30 1403/04/24	09:42:38 1403/04/31
1874897489748947894894894	سفته		مبعت	17:08:04 1403/04/23	16:13:16 1403/04/31

4 نتیجه، نتایج از 1 تا 4. [پیشین/قبلی] 1 [بعدی/آخرین]

تأیید انصراف

شکل 63 - جستجوی وثایق/تضمین

لازم به ذکر است امکان ویرایش در وثایق/تضمین‌های مرتبط با یک قرارداد وجود ندارد.

7) حسابداری

• کاربرد:

صدور اسناد حسابداری به صورت سیستمی و دستی

• مسیر دسترسی:

حسابداری « صدور سند روزنامه

- اسناد حسابداری در سامانه شفق به صورت سیستمی صادر شده و شماره سند ثبت خواهد شد، اما در صورتی که بر اساس صلاحدید حسابدار نیاز به ثبت سند به صورت دستی باشد، این امکان در صفحات: صدور سند روزنامه، صدور سند افتتاحیه، صدور سند اختتامیه، صدور سند سود و زیان در سامانه وجود دارد. همچنین در قسمت تحلیل داده‌های حسابداری، امکان جستجوی اسناد حسابداری وجود دارد. جهت افزودن ردیف سند، مقدار حساب، مرکز 1، مرکز 2، مرکز 3 و مبلغ بدهکار یا بستانکار را مقداردهی کرده و دکمه افزودن را کلیک نمایید. هر سند شامل حداقل دو ردیف سند می‌باشد که جمع ستونهای بدهکار و بستانکار می‌بایست با هم برابر باشند. (بعبارت دیگر سند تراز باشد).

میز کار - صدور سند روزنامه

صدور سند روزنامه

شماره سند:

تاریخ:

شرح سند:

حذف

کد حساب	نام حساب	شرح حساب	بدهکار	بستانکار	مرکز 1	مرکز

نتیجه: نتایج از 1 تا 11. [بستن/فیلد] [بندی/خروج]

بدهکار	بستانکار	اختلاف بدهکار	اختلاف بستانکار

جمع

حساب: بدهکار: مرکز تاریخ:

شرح: بستانکار: شماره تراکنش:

افزودن

اصلاح

مرکز 1: مرکز 2: مرکز 3: مرکز 4: مرکز 5:

تأیید

چاپ

html

بهدی

انصراف

شکل 64 - ثبت سند دستی

8-1) جستجوی قراردادها

- برای جستجوی اطلاعات مورد نیاز یک قرارداد، از منو گزارشات، بر روی دکمه "قراردادها" کلیک نمایید.
 - "شماره قرارداد" را انتخاب و شماره قرارداد مربوطه را وارد و سپس دکمه جستجو را انتخاب نمایید.
- لازم به ذکر است که بر اساس سایر فیلترهایی که در فرم مشاهده می‌نمائید نیز می‌توانید جستجوی مربوطه را انجام دهید.
- پس از زدن دکمه جستجو اطلاعات مورد نظر در کادر پایین نمایش داده می‌شود.

شکل 65 - جستجو قرار دادها

"شماره قرارداد" مورد نظر را انتخاب و دکمه "اصلاح" را بزنید و یا بر روی "شماره قرارداد" مورد نظر دو بار کلیک نمایید.

8-1-1) سربرگ اقساط

- کاربرد:
برای مشاهده و چاپ انواع اطلاعات مربوط به اقساط (مثل اقساط عادی، اقساط معوق، مانده تسهیلات) استفاده می‌شود.
- پیش نیاز:
قرارداد تسهیلات باید تشکیل شده باشد و فرم مرتبط با اقساط انتخاب گردد.
- مسیر دسترسی:
گزارشات «قراردادها»
- مراحل:
سربرگ "اقساط" را انتخاب نمایید.

The screenshot shows the 'اقساط' (Installments) screen. At the top, there are fields for 'نوع قرارداد' (Contract Type) set to 'قرض الحسنه اعطایی از محل وجوه اداره شده' (Interest-free loan from allocated funds), 'کد قرارداد' (Contract Code) set to '50100', and 'شرح قرارداد' (Contract Description) set to 'قرارداد شماره: 180082-نوع قرارداد: قرض الحسنه اعطایی از محل وجوه اداره شده -صاحب حساب: علینصیب 2 علینصیب 1403/05/01'. Below these are tabs for 'اقساط', 'وزگیهای حساب', 'وثایق/ضامین', 'وضعیت قرارداد', 'حسابهای مرتبط', and 'طرف ها'. The 'اقساط' tab is active, showing a table with columns: 'شماره قسط', 'تاریخ تحققی', 'مبلغ قسط', 'تاریخ تراکنش', 'تاریخ ثبت', and 'وضعیت'. The table lists 8 installments, all with a status of 'انتظار سیستمی' (System pending). At the bottom, there are buttons for 'چاپ قرارداد', 'چاپ درخواست تسهیلات', 'چاپ اطلاعات پرونده تسهیلات', 'چاپ', 'انصراف', and 'تأیید'.

شماره قسط	تاریخ تحققی	مبلغ قسط	تاریخ تراکنش	تاریخ ثبت	وضعیت
1		(40,000,000)	00:00:00 1403/06/01	18:46:38 1403/05/01	انتظار سیستمی
2		(18,226,000)	00:00:00 1403/07/01	18:46:38 1403/05/01	انتظار سیستمی
3		(18,181,000)	00:00:00 1403/08/01	18:46:38 1403/05/01	انتظار سیستمی
4		(18,181,000)	00:00:00 1403/09/01	18:46:38 1403/05/01	انتظار سیستمی
5		(18,181,000)	00:00:00 1403/10/01	18:46:38 1403/05/01	انتظار سیستمی
6		(18,181,000)	00:00:00 1403/11/01	18:46:38 1403/05/01	انتظار سیستمی
7		(18,181,000)	00:00:00 1403/12/01	18:46:38 1403/05/01	انتظار سیستمی
8		(18,181,000)	00:00:00 1404/01/01	18:46:38 1403/05/01	انتظار سیستمی

شکل 66 - سربرگ اقساط

2-8) جستجوی حساب ها

- برای جستجوی اطلاعات مورد نیاز یک حساب منو گزارشات ، و برروی دکمه "حساب‌ها" کلیک نمائید.
- در صورتیکه نمایش حساب‌های مرتبط با یک صندوق، می‌بایست مقدار شناسه شاخص برای سرویس دهنده را در فیلد مربوطه انتخاب و مقداردهی نمود.
- با ورود "شماره حساب" حساب مورد نظر را جستجو نمائید.
- برای جستجو و وارد نمودن شماره حساب موردنظر کافیهست 5 رقم آخر سمت راست شماره حساب را به عنوان مثال "009876000001808866" وارد نمائید.
- با ورود "شماره تراکنش" می‌توان شماره حساب مورد نظر مربوط به تراکنش را جستجو نمود.
- با انتخاب گزینه "نوع محصول" حساب‌های مرتبط با یک گروه محصول را می‌توان جستجو نمود.
- با انتخاب گزینه "وضعیت" حساب‌های مرتبط را در وضعیت‌های متفاوت می‌توان جستجو نمود.
- با انتخاب گزینه های "تاریخ افتتاح حساب" و "تاریخ تغییر وضعیت حساب" حساب‌های در آن محدوده زمانی را نمایش می‌دهد.
- با انتخاب "گزینه شخص" و درج شناسه مربوطه، حساب‌های مرتبط با آن فرد نمایش داده می‌شود که امکان جستجو برای شخص در دو حالت "کد" و "نام" امکان پذیر است.

میز کار - حسابها

جستجو

افتتاح حساب

تغییر وضعیت

شرح حساب

شماره حساب

نوع محصول

وضعیت

سرویس دهنده

شناسه

کارت خودپرداز

شماره شبا

اطلاعات اضافی

شماره سریال شناسنامه

نوع

نقش

نوع

مقدار

شناسه

شناسه

شناسه

بر حسب کد

بر حسب شناسه یکتا

بر حسب نام

بر اساس کاربر

جستجو

چاپ

html

افزودن

اصلاح

شماره حساب	نوع	وضعیت	تاریخ	سرویس دهنده	شرح
6092000001866131	وجوه اداره شده مصرف نشده	فعال	1403/05/01	مبعت (01609200000)	وجوه اداره شده مصرف نشده - سامانه شفق
6092000001866164	قرض الحسنه اعطایی از محل وجوه اداره شده	فعال	1403/05/01	مبعت (01609200000)	وجوه اداره شده به‌گزاران زیر خط قرض الحسنه

158 نتیجه، نتایج از 157 تا 158. [بخش‌بین/فیلتر] 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 [بندی/آخرین]

شکل 67 - جستجو حساب ها

- پس از انتخاب گزینه‌های فوق با فشردن کلید "جستجو" حساب مورد نظر بر اساس فیلترهای انتخابی نمایش داده می‌شود.
- "شماره حساب" مورد نظر را جستجو و دکمه "اصلاح" را انتخاب و یا بر روی "شماره حساب" مورد نظر دوبار کلیک نمایید.
- فرم اطلاعات مرتبط با آن حساب باز می‌شود و تمام صفحات و انواع اطلاعات مربوط نمایش داده می‌شود.

The screenshot displays the SHAFAGH system interface. The main window shows account details for account number 01609200001866297. It includes fields for account type (توضیح حساب), account number (شماره حساب), and account holder (شخص). Below this, there is a table showing transaction history with columns for date (تاریخ), time (ساعت), and description (توضیح). The table contains two entries for the date 09:38:07 1403/05/03. To the right of the main window, there is a sidebar with additional information, including account type (نوع حساب), account number (شماره حساب), and account holder (شخص). At the bottom of the sidebar, there is a section for account status (وضعیت حساب) with buttons for 'افزودن' (Add) and 'حذف' (Delete).

شکل 68 - جستجو حساب ها

3-8) جستجوی تراکنش ها

برای جستجوی تراکنش‌های یک حساب از منوی گزارشات» تراکنش‌ها کلیک نمایید.

- فرم زیر نمایش داده می‌شود که دارای 3 نوع جستجو می‌باشد:
 - جستجوی سریع
 - جستجوی تکمیلی
 - جستجوی پیشرفته
- در واقع این 3 مرحله جستجو به صورت متوالی و به هم متصل می‌باشند.

شکل 69 - جستجوی تراکنش‌ها

8-3-1) جستجوی سریع

همانطور که در جستجوی سریع مشاهده می‌نمائید، انواع فیلترها از قبیل سرویس‌دهنده، تاریخ تحقق، تاریخ سررسید، امکانات و تراکنش و ... قابل مشاهده می‌باشد که با توجه به نیاز می‌توان انواع گزارش‌های مورد نظر را از سیستم دریافت کرد.

سیستم اطلاعات جستجو شده را در فرمت‌های مختلف نمایش می‌دهد. فیلتر مورد نظر را انتخاب و بر روی دکمه گزارش کلیک نمائید تا اطلاعات بر اساس فیلتر انتخاب شده نمایش داده شود. برای مشاهده نمونه چاپ گزارش، بر روی دکمه "مشاهده فایل" کلیک نمائید.

لازم به توضیح است فیلدهای سرویس‌دهنده (نوع شناسه: شاخص و شناسه: مقدار شناسه هر شعبه صندوق قرض الحسنه که 11 رقمی و مطابق شکل زیر می‌باشد) و تاریخ تحقق اجباری می‌باشد.

میز کار - تراکنش ها

جستجوی سریع جستجوی تکمیلی جستجوی پیشرفته

سریس دهنده
نوع شناسه: شخصی
شناسه: 01609200000 - میعت -

تاریخ تحقق: 00:00:01 1403/04/30 از تا

تاریخ سررسید: از تا

تاریخ مؤثر: از تا

امکانات
کد: همه
مسئول: نوع کد ملی شناسه
مالک: نوع کد ملی شناسه
سرپرست: نوع کد ملی شناسه

انتخاب نوع انتخاب

گزارش مشاهده فایل... html

شماره تراکنش	شماره حساب	نوع حساب	وضعیت	تاریخ تحقق	تاریخ	تاریخ مؤثر
6186868	016092000001866123	قرض الحسنه اعطایی اشتغال و تولید-خود اشتغالی	انجام شده	12:01:12 1403/05/02	00:00:00 1403/06/01	
6187131	016092000001866123	قرض الحسنه اعطایی اشتغال و تولید-خود اشتغالی	انجام شده	12:01:11 1403/05/02	12:01:11 1403/05/02	
6187130	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	12:01:11 1403/05/02	12:01:11 1403/05/02	
6187129	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	12:01:10 1403/05/02	12:01:10 1403/05/02	
6187128	016092000001865687	صندوق	انجام شده	12:01:10 1403/05/02	12:01:10 1403/05/02	
6187123	016092000001864763	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	11:02:29 1403/05/02	11:02:29 1403/05/02	
6187122	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	11:02:29 1403/05/02	11:02:29 1403/05/02	
6187121	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	11:02:28 1403/05/02	11:02:28 1403/05/02	
6187120	016092000001865687	صندوق	انجام شده	11:02:28 1403/05/02	11:02:28 1403/05/02	
6187119	016092000001865687	صندوق	انجام شده	10:35:48 1403/05/02	10:35:48 1403/05/02	
6187118	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	10:35:48 1403/05/02	10:35:48 1403/05/02	
6187117	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	18:46:40 1403/05/01	18:46:40 1403/05/01	
6187116	016092000001866164	قرض الحسنه اعطایی از محل وجوه اداره شده	انجام شده	18:46:39 1403/05/01	18:46:39 1403/05/01	
6186995	016092000001866164	قرض الحسنه اعطایی از محل وجوه اداره شده	انجام شده	18:46:38 1403/05/01	18:46:38 1403/05/01	

25 نتیجه، نتایج از 1 تا 14. [تجسین/فیلتر] 1، 2 [تعدیل/آخرین]

شکل 70 - جستجوی سریع

نکته: شاخص در تمام سامانه شفق 11 رقمی و بر اساس شناسه شفق (6 رقمی) و شناسه شعبه صندوق قرض الحسنه ساخته شده و در قسمت اطلاعات امکانات کاربر لاگین کننده قابل رویت می باشد.

درخواست های باز: 0 ● | باجه - BJ_ART - باجه تونیان | تونیان 1270520891 | انتخاب باجه | خروج از ▾

شکل 71 - شناسه صندوق

The screenshot displays the SHAFAGH system interface. At the top, there's a header with the system name and version. Below it, a navigation bar contains tabs like 'وضعیت ها', 'امکانات', 'تراکنش های انتظار', 'تراکنش ها', 'طرف ها', and 'عملیات صندوق'. The main content area is divided into several sections. On the left, there's a 'موجودی حساب' (Account Balance) section showing a balance of 1,046,730,000. Below it, there's a 'موجودی قابل برداشت' (Available for Withdrawal) section with the same amount. A 'معدل موجودی' (Average Balance) button is also present. In the center, there's a 'شماره حساب' (Account Number) field with the value 016092000001865687. To the right, there's a 'کد محصول' (Product Code) field with the value 10100. Below that, there's a 'وضعیت حساب' (Account Status) field with the value 'فعال' (Active). At the bottom, there's a 'تاریخ تراکنش' (Transaction Date) section with a date range selector. Below this, there's a 'تاریخ رساله' (Message Date) section with a date range selector. At the bottom, there's a table with columns: 'شماره رساله' (Message Number), 'نوع' (Type), 'شماره سریال' (Serial Number), 'وضعیت' (Status), 'مبلغ' (Amount), and 'تاریخ رساله' (Message Date). The table is currently empty.

شکل 72 - نمایش شناسه صندوق

2-3-8) جستجوی تکمیلی

در این نوع جستجو امکان دریافت انواع گزارشات از محصول‌های مورد نظر مانند: حساب‌های سپرده و تسهیلات قرض‌الحسنه و وجود دارد.



میز کار - تراکنش‌ها

جستجوی سریع جستجوی تکمیلی جستجوی پیشرفته

حساب / محصول مالی
محصول مالی
شماره حساب

سپرده های دریافتی | سپرده قرض الحسنه پس انداز

انتخاب
نوع
شماره

شخص
نوع
کد ملی
شناسه

کد پیگیری

از
تا

گزارش مشاهده فایل... html

شماره تراکنش	شماره حساب	نوع حساب	وضعیت	تاریخ تحققی	تاریخ	تاریخ موثر
6187130	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	12:01:11 1403/05/02	12:01:11 1403/05/02	12:01:11 1403/05/02
6187129	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	12:01:10 1403/05/02	12:01:10 1403/05/02	12:01:10 1403/05/02
6187123	016092000001864763	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	11:02:29 1403/05/02	11:02:29 1403/05/02	11:02:29 1403/05/02
6187122	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	11:02:29 1403/05/02	11:02:29 1403/05/02	11:02:29 1403/05/02
6187121	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	11:02:28 1403/05/02	11:02:28 1403/05/02	11:02:28 1403/05/02
6187118	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	10:35:48 1403/05/02	10:35:48 1403/05/02	10:35:48 1403/05/02
6187117	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	18:46:40 1403/05/01	18:46:40 1403/05/01	18:46:40 1403/05/01
6186989	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	15:42:34 1403/05/01	15:42:34 1403/05/01	15:42:34 1403/05/01
6186865	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	15:35:01 1403/05/01	15:35:01 1403/05/01	15:35:01 1403/05/01
6186839	016092000001864763	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	11:10:10 1403/04/28	11:10:10 1403/04/28	11:10:10 1403/04/28
6186739	016092000001864763	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	20:11:25 1403/04/27	20:11:25 1403/04/27	20:11:25 1403/04/27
6186737	016092000001864763	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	20:11:00 1403/04/27	20:11:00 1403/04/27	20:11:00 1403/04/27
6186735	016092000001864763	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	20:10:28 1403/04/27	20:10:28 1403/04/27	20:10:28 1403/04/27
6186733	016092000001864763	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	20:06:14 1403/04/27	20:06:14 1403/04/27	20:06:14 1403/04/27

20 نتیجه، تاریخ از 1 تا 14. [فیلتر] 1، 2 [هدی/آخرین]

شکل 73 - جستجوی تکمیلی

3-3-8) جستجوی پیشرفته

در جستجوی پیشرفته امکان دریافت گزارش از تراکنش‌ها با توجه به محصول، شماره‌ی تراکنش، نوع گروه تراکنش‌ها و وجود دارد.

فیلتر مورد نظر را انتخاب و بر روی دکمه گزارش کلیک نمایید تا اطلاعات بر اساس فیلتر انتخابی نمایش داده شود. برای مشاهده نمونه چاپ گزارش، بر روی دکمه "مشاهده فایل" کلیک نمایید.



جستجوی پیشرفته جستجوی تکمیلی جستجوی سریع

وضعیت تراکنش نوع انتخاب

نوع گروه تراکنش ها نوع انتخاب

شماره تراکنش از تا

تراکنش مرتبط از به نوع ارتباط انتخاب

شرح

گزارش مشاهده فایل... html

شماره تراکنش	شماره حساب	نوع حساب	وضعیت	تاریخ تحققی	تاریخ	تاریخ موثر
6187130	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	12:01:11 1403/05/02	12:01:11 1403/05/02	12:01:11 1403/05/02
6187129	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	12:01:10 1403/05/02	12:01:10 1403/05/02	12:01:10 1403/05/02
6187123	016092000001864763	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	11:02:29 1403/05/02	11:02:29 1403/05/02	11:02:29 1403/05/02
6187122	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	11:02:29 1403/05/02	11:02:29 1403/05/02	11:02:29 1403/05/02
6187121	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	11:02:28 1403/05/02	11:02:28 1403/05/02	11:02:28 1403/05/02
6187118	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	10:35:48 1403/05/02	10:35:48 1403/05/02	10:35:48 1403/05/02
6187117	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	18:46:40 1403/05/01	18:46:40 1403/05/01	18:46:40 1403/05/01
6186989	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	15:42:34 1403/05/01	15:42:34 1403/05/01	15:42:34 1403/05/01
6186865	016092000001866081	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	15:35:01 1403/05/01	15:35:01 1403/05/01	15:35:01 1403/05/01
6186839	016092000001864763	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	11:10:10 1403/04/28	11:10:10 1403/04/28	11:10:10 1403/04/28
6186739	016092000001864763	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	20:11:25 1403/04/27	20:11:25 1403/04/27	20:11:25 1403/04/27
6186737	016092000001864763	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	20:11:00 1403/04/27	20:11:00 1403/04/27	20:11:00 1403/04/27
6186735	016092000001864763	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	20:10:28 1403/04/27	20:10:28 1403/04/27	20:10:28 1403/04/27
6186733	016092000001864763	سپرده قرض الحسنه پس انداز	انجام شده	20:06:14 1403/04/27	20:06:14 1403/04/27	20:06:14 1403/04/27

20 نتیجه، نتایج از 1 تا 14 [فیلتر/1] [بندی/آخرین]

شکل 74 - جستجوی پیشرفته

نکته مهم

با دوبار کلیک بر روی هر تراکنش در تمام صفحات تراکنش‌های سامانه شفق می‌تواند ارتباط بین حساب‌های مرتبط با تراکنش را مشاهده نمود.

نمونه چاپ "گزارش تراکنش‌ها"

[illegible]

شکل 75 - نمونه چاپ گزارش تراکنش‌ها

4-8 جستجوی تراکنش های اقساط

برای جستجوی اطلاعات تراکنش اقساط یک حساب، از منوی گزارشات « گزارش اقساط را کلیک نمائید.

در این قسمت 3 نوع اقساط وجود دارد :

- اقساط دلخواه: با توجه به نیاز کاربر امکان دریافت گزارش وجود دارد.
- اقساط معوق: اقساط معوقه 6 ماه به بالا به صورت اتوماتیک در نظر گرفته و گزارش تهیه می‌نماید.
- اقساط سررسید گذشته: سیستم به صورت اتوماتیک اقساط بیشتر از 2 ماه را در نظر می‌گیرد و گزارش تهیه می‌نماید.
- نحوه عملکرد :

- در قسمت "اقساط" نوع اقساط را انتخاب نمائید.
- در قسمت "سرویس دهنده" نوع سرویس دهنده و در قسمت "شناسه" شناسه مورد نظر را انتخاب نمائید.
- در قسمت "محصول مالی" نوع و گروه را انتخاب و بر روی دکمه "جستجو" کلیک نمائید.
- بر روی "محصول مالی" جستجو شده دوبار کلیک نموده تا فرم "اقساط" مربوط به این محصول مالی فراخوانده شود.

مدیر کار - تراکنشهای اقساط

اقساط

محصول مالی:

سرویس دهنده:

از: تا:

☒ دلخواه ☐ معوق ☐ سررسید گذشته

تعداد قسط	مبلغ	محصول مالی
1032	(5,566,041,041)	تسهیلات قرض الحسنه اعطایی / سایر
59	(1,080,000,000)	قرض الحسنه اعطایی اشتغال و تولید-خود اشتغالی
10	(100,010,959)	قرض الحسنه تست نحوه محاسبه کارفرم
140	(1,630,583,295)	قرض الحسنه اعطایی از محل وجوه اداره شده

تعداد قسط	مبلغ
1241	(8,376,635,295)

شکل 76 - اقساط دلخواه

میر کار - تراکنشهای اقساط

اقساط

محصول مالی:

سریس دهند:

از: روز تا:

☐ دلخواه ☒ معوق ☐ سررسید گذشته

تعداد قسط	مبلغ	محصول مالی
3	(1,172,000)	تسهیلات قرض الحسنه اعطایی / سایر

تعداد قسط	مبلغ
3	(1,172,000)

شکل 77 - اقساط معوق

میر کار - تراکنشهای اقساط

اقساط

محصول مالی:

سریس دهند:

از: روز تا: روز

☐ دلخواه ☐ معوق ☒ سررسید گذشته

تعداد قسط	مبلغ	محصول مالی
19	(109,162,685)	تسهیلات قرض الحسنه اعطایی / سایر

تعداد قسط	مبلغ
19	(109,162,685)

شکل 78 - اقساط سررسید گذشته

○ با انتخاب اقساط امکان دریافت گزارش نیز وجود دارد.

5-8) تراکنش های حساب

به هرگونه نقل و انتقال و عملیات جابجایی مالی در نرم افزار تراکنش می‌گویند. در واقع کلیه تبادلات مشتری با صندوق قرض الحسنه که مربوط به حساب مشتری نزد بانک بوده و در آن حساب ثبت شده و قابلیت گزارش‌گیری دارد را تراکنش می‌نامیم. در تراکنش ها انواع اطلاعات قابل رویت می باشد.

- با ورود به حساب مورد نظر یا حساب صندوق روی کاربرگ "تراکنش‌ها" کلیک نمائید تا اطلاعات تراکنش‌های حساب مربوطه نمایش داده شود.

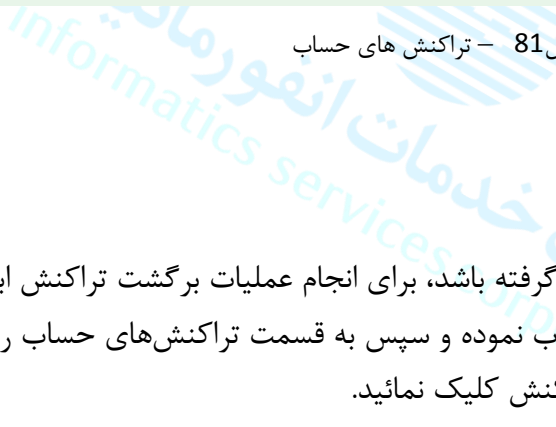
The screenshot shows the 'تراکنش‌ها' (Transactions) interface. At the top, there are fields for account details like 'شماره حساب' (Account Number: 01609200001866081) and 'نوع حساب' (Account Type: سپرده قرض الحسنه پس انداز). Below this, there are filters for 'وضعیت' (Status) and 'تاریخ' (Date). The main part of the screen is a table listing transactions with columns for 'شماره' (Number), 'تاریخ تحقق' (Date of Completion), 'وضعیت' (Status), 'نوع تراکنش' (Transaction Type), 'مبلغ' (Amount), and 'فر' (From/To). The table shows three transactions with amounts ranging from 500,000 to 2,000,500,000.

شکل 79 – تراکنش های حساب

نکات مهم:

- تاریخ تحقق می‌بایست در بازه سه ماهه انتخاب گردد و گزارش تراکنش ها در این بازه قابل نمایش است.
- مقدار نوع گروه تراکنش‌ها را در حالت "انتخاب" قرار دهید. بنابر صلاحدید کاربر برای انواع دیگر نیز امکان گزارش‌گیری وجود دارد.
- نوع وضعیت‌ها را در حالت "انتخاب" قرار دهید. بنا بر صلاحدید کاربر حالات دیگر نیز امکان گزارش‌گیری دارد.
- با دوبار کلیک نمودن بر روی تراکنش مورد نظر ارتباطات تراکنش قابل مشاهده می باشد.

شکل 80 - تراکنش های حساب



81 - تراکنش های حساب

6-8) برگشت تراکنش

هنگامی که در عملیات‌های مالی اشتباهی صورت گرفته باشد، برای انجام عملیات برگشت تراکنش ابتدا حسابی که تراکنش اشتباهاً به آن واریز گردیده است را انتخاب نموده و سپس به قسمت تراکنش‌های حساب رفته و تراکنش مورد نظر را انتخاب و سپس بر روی دکمه برگشت تراکنش کلیک نمائید.

7-8) سرپرگ تراکنش ها

- کاربرد:
برای مشاهده و چاپ انواع گزارش از تراکنش‌های موجود مورد استفاده قرار می‌گیرد.
- پیش نیاز:
 - قرارداد تشکیل شده و فرم آن باز شده باشد.
 - سرپرست تراکنش‌ها انتخاب شده باشد.

- مسیر دسترسی:
گزارشات « حساب‌ها
- مراحل:
 - فیلتر "تاریخ" را مقداردهی نمائید.
 - و بر روی دکمه " گزارش " کلیک نمائید.

شکل 42 - سربرگ تراکنش‌ها

8-8) جستجوی مانده حساب‌ها

برای جستجوی اطلاعات در مورد مانده حساب‌ها از منوی گزارشات « بر روی "مانده حساب‌ها" کلیک نمائید.

The screenshot displays the 'SHAFAGH.Help.User.1.9' application window. It features a top navigation bar with the title 'مستند راهنمای سامانه شبکه فراگیر قرض الحسنه (شفق)'. Below this, there's a header section with the document ID '1403/05/03' and a status 'پیوست: ندارد'. The main interface is divided into several sections: a left sidebar with 'تغییر وضعیت' (Change Status) and 'تراکنش' (Transaction) tabs; a central area with date and time filters (e.g., 'از تاریخ 00:00:01 1403/04/30 تا تاریخ 10:08:36 1403/05/03'); and a right sidebar with 'انتخاب' (Select) and 'نوع' (Type) dropdowns. A table at the bottom lists account details with columns for 'نام' (Name), 'شماره حساب' (Account Number), 'مبلغ' (Amount), and 'وضعیت' (Status). The table shows one entry with account number '1270532891' and a balance of '8,730,000'. The interface is in Persian and includes various interactive elements like buttons and checkboxes.

شکل 83 - جستجو مانده حساب‌ها

- فرم مربوط به جستجوی "مانده حساب‌ها" فراخوانده می‌شود.
- برای نمایش مانده حساب‌های مرتبط با یک صندوق، می‌بایست مقدار شناسه شاخص برای سرویس دهنده را در فیلد مربوطه انتخاب و مقداردهی نمود.
- در قسمت جستجو بر اساس نوع می‌بایست با انتخاب گروه محصول مانده حساب‌های مرتبط با آن گروه محصول و همچنین با انتخاب کد شاخص مرتبط به یک شعبه، اطلاعات مورد نظر را دریافت نمایید.
- در قسمت تغییر وضعیت "از تاریخ" و "تا تاریخ" می‌توانید بازه زمانی دلخواه را برای جستجو انتخاب نمایید.
- در قسمت تغییر وضعیت "نوع" می‌توانید نوع وضعیت حساب را برای جستجو انتخاب نمایید.
- در قسمت تراکنش با انتخاب بخش‌های "از تاریخ" و "تا تاریخ" می‌توانید بازه زمانی دلخواه را برای جستجو وارد نمایید.
- در قسمت تراکنش با انتخاب بخش "نوع" می‌توانید نوع تراکنش و از "گروه" می‌توانید گروه تراکنش را برای جستجو انتخاب نمایید.
- با زدن تیک قسمت "با در نظر گرفتن تراکنش‌های در حال انتظار" می‌توانید با توجه به تراکنش‌های در حال انتظار گزارش بگیرید.
- پس از انتخاب گزینه‌های فوق بروی دکمه "جستجو" کلیک نمایید تا مانده حساب‌های مرتبط با گروه محصول انتخاب شده براساس فیلترهای انتخابی گزارش گرفته شود.
- در قسمت "مشاهده فایل" می‌توانید از مانده حساب‌های جستجو شده چاپ بگیرید.
- نمونه چاپ مانده حساب‌ها:



سامانه شفق		تاریخ گزارش : 1403/05/03	
مانده حسابها			
شعبه: (null)	محصول:	شماره حساب: 016092000001866297	وضعیت:
از تاریخ: 1403/04/30 00:00:01	تا تاریخ: 1403/05/03 10:08:36	صفحه : ۱ از ۱	نوع تراکنش: بولی
تاریخ تغییر وضعیت از:	تاریخ تغییر وضعیت تا:		
ردیف	شماره حساب	شرح	مانده
۱	۰۱۶۰۹۲۰۰۰۰۱۸۶۶۳۹۷	وجه اداره شده مصرف نشده	۸,۷۳۰,۰۰۰
		جمع	۸,۷۳۰,۰۰۰

شکل 84 - نمونه چاپ مانده حسابها



9-8) جستجوی مانده تجمیعی حساب‌ها

برای جستجوی اطلاعات در مورد حساب‌ها از منوی گزارشات، بر روی "مانده تجمیعی حساب‌ها" کلیک نمایید.

شکل 85 - مانده تجمیعی حساب‌ها

- سرویس دهنده را نوع شاخص شعبه صندوق قرض الحسنه وارد نمایید.
- اطلاعات شخص شامل نوع کد ملی و شناسه مربوطه و نقش شخص مورد نظر در حساب مانند صاحب را وارد نمایید.
- در قسمت تغییر وضعیت، "از تاریخ" و "تا تاریخ" را می‌توانید بازه زمانی دلخواه برای جستجو انتخاب نمایید.
- در قسمت تغییر وضعیت، "نوع" را می‌توانید نوع وضعیت حساب برای جستجو انتخاب نمایید.
- در قسمت تراکنش، "از تاریخ" و "تا تاریخ" را می‌توانید بازه زمانی دلخواه برای جستجو انتخاب نمایید.
- در قسمت تراکنش، "نوع" را می‌توانید نوع تراکنش و "گروه" را می‌توانید گروه تراکنش برای جستجو انتخاب نمایید.
- با انتخاب قسمت "با در نظر گرفتن تراکنش‌های در حال انتظار" می‌توانید با توجه به تراکنش‌های در حال انتظار گزارش را دریافت نمایید.



- پس از انتخاب گزینه‌های فوق بر روی دکمه "جستجو" کلیک نمایید تا مانده تجمیعی حساب‌های مرتبط با گروه محصول انتخاب شده براساس فیلترهای انتخابی نمایش داده شود.
- در قسمت "مشاهده فایل" می‌توانید از مانده حساب‌های جستجو شده با قالب‌های متفاوت چاپ بگیرید.



10-8 جستجو اسناد

جهت جستجوی اسناد بر اساس نوع سند، از منو گزارشات، جستجو اسناد را کلیک نمایید. به صفحه مربوطه رجوع کرده و پس از فیلتر نمودن مقادیر مختلف امکان مشاهده اسناد مورد نظر وجود خواهد داشت. بر همین اساس پس از جستجوی اسناد، روی اسناد مورد نظر کلیک نموده و جهت مشاهده آن دکمه اصلاح را انتخاب نمایید.

میز کار - جستجو اسناد

اسناد

شخصیات سند

نوع سند: انتخاب

شناسه:

صاحب سند

نوع شناسه: بر اساس شناسه

کد ملی:

مالک:

کد مشتری:

بر حسب کد مشتری:

جستجو

حذف

افزودن

اصلاح

شناسه	نوع	نام	موضوع	صادرکننده	از تاریخ	تا تاریخ
5/607-005/03-3085-1210	کسر از حقوق	گواهی کسر حقوق	گواهی کسر حقوق	میکائیل شعربافی	07:40:52 1391/05/01	
152/5160	کسر از حقوق	کسر از حقوق	کسر از حقوق		13:42:40 1391/05/03	
91/10/850	کسر از حقوق	کسر از حقوق	کسر حقوق		11:50:17 1391/05/05	
180/11191/72	کسر از حقوق	آموزش و پرورش ناحیه 3	کسر از حقوق		10:32:14 1391/05/10	
217380	وکالت نامه	کسر حقوق	کسر حقوق		08:59:40 1391/05/15	
145/86-252	کسر از حقوق	کسر حقوق	کسر حقوق		09:53:58 1391/05/15	
1391/1-462	کسر از حقوق	دارایی منطقه پدافند هوایی	گواهی کسر حقوق		09:30:02 1391/05/16	
1516	کسر از حقوق	موسسه مبین آذر	گواهی کسر حقوق		09:58:01 1391/05/17	
14190	کسر از حقوق	تعهد محضری دفترخانه شه کسر از حقوق			10:44:02 1391/05/23	

951 نتیجه، نتایج از 1 تا 14. [نخستین/قبلی] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 [بعدی/آخرین]

شکل 86 - جستجوی اسناد

11-8 چاپ تراکنش‌های دفترچه حساب

برای چاپ تراکنش‌های دفترچه حساب، از منوی گزارشات، بر روی "چاپ تراکنش‌های دفترچه حساب" کلیک نمایید.

- کاربرد:

نمایش و اخذ خروجی گزارشات متنوع و کاربردی

- محتوا:

شامل صفحات چاپ تراکنش‌های دفترچه حساب و گزارشات خاص شعب می‌باشد.

میز کار - چاپ دفترچه حساب

چاپ دفترچه حساب

شماره حساب:

ردیف دفترچه: ☐ تا

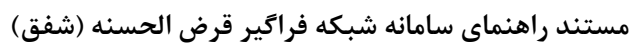
چاپ دفترچه حساب با احتساب سطر

شماره حساب:

ردیف دفترچه: ☐ تا

با احتساب سطر:

شکل 87 - گزارشات



پیوست: ندارد

طبقه‌بندی: حساس

شناسه سند: SHAFAGH.Help.User.1.9

شکل 88 - گزارشات