

بسمه تعالی

راهنمای ورود به صفحه صندوق رفاه و درخواست وام و مشاهده حساب های عضو

- 1- به صفحه وب معاونت پشتیبانی و منابع انسانی مراجعه فرمایید .
- 2- بر روی نشانک (آیکون) صندوق رفاه کلیک نمایید .
- 3- به منظور امنیت بیشتر صفحه بارگذاری شده لطفاً از صفحه کلید طراحی شده و با استفاده از موشواره (موس) اعداد را وارد نمایید .
- 4- نام کاربری جنابعالی ، شماره حساب بانک تجارت است که با آن حقوق خود را دریافت می نمایید . لازم است شماره حساب مذکور را بدون صفر اول وارد نمایید . مانند : **143344077**
- 5- کلمه عبور اولیه عداد **123** است که لازم است پس از اولین ورود نسبت به تغییر آن در قسمت **تنظیمات** اقدام فرمایید . (رمز عبور جدید حداقل باید **8** کاراکتر باشد) .
- 6- در پنجره حساب اطلاعات حسابهای خود را مشاهده و کنترل نمایید .
- 7- در پنجره وام ، اطلاعات وامهای در جریان ، لیست وامهای ضامن شده و وامهای قابل دریافت را مشاهده می فرمایید . چنانچه پنجره نام وام گیرنده خالی باشد دکمه **جستجو** را بزنید تا لیست تمام وامهای ضامن شده خود را ملاحظه فرمایید .
- 7-1- برای جستجوی تمام وامهای ضامن شده ، در فیلد نام وام گیرنده ، هیچ اسمی را وارد نکنید و فقط کلید **جستجو** را بزنید .
- 7-2- در پنجره لیست وامهای قابل دریافت ، وامهایی را که طبق مقررات جاری صندوق ، جنابعالی مجاز به دریافت آن می باشید را ملاحظه می فرمایید . (برای درخواست وام به قسمت نحوه درخواست وام مراجعه فرمایید) .
- 8- در پنجره درخواست ها ، می توانید آخرین وضعیت درخواست های وام ، ضمانت و را مشاهده فرمایید .
- 9- در پنجره تنظیمات نیز ، تغییر کلمه عبور را می توانید اعمال نمایید .
- 10- فایل تمام صفحات را می توانید به صورت pdf (گوشه سمت چپ) دریافت نمایید .
- 11- برای خروج از صفحه ، لطفاً از پنجره خروج استفاده نمایید .
- 12- مدیریت صندوق قرض الحسنه رفاه کارکنان منتظر پیشنهادات ، نقطه نظرات و راهنمایی های ارزنده آن همکار گرامی به صورت نامه الکترونیکی یا تلفنی می باشد .

نحوه درخواست وام :

الف) وامهای صندوق

- 1- به پنجره وام بروید .
- 2- لیست وامهای قابل دریافت را انتخاب کنید .
- 3- با توجه به شرایط و وضعیت مشخص شده برای هر وام ، جنابعالی فقط مجاز به درخواست وامهایی می باشید که با علامت تیک سبز رنگ مشخص شده است .
- 4- درخواست وام را اگر به رنگ آبی است انتخاب کنید .
- 5- کلیه اطلاعات لازم توسط سامانه برای فیلدهای از پیش تعیین شده مشخص شده است . در برگه درخواست وام لطفاً برای معرفی ضامن خود که قیلاً با ایشان هماهنگ کرده اید ، روی نشانك آدمك كليك نمایید و با نام و نام خانوادگی ایشان جستجو را انجام دهید و سپس کلمه انتخاب در قسمت چپ را کلیک نمایید .
- 6- برای دریافت کلیه وامها به جز وامهای ضروری و کوتاه مدت ، لطفاً تمام صفحات مدارك لازم را اسکن و در يك فایل زیپ نمایید و به همراه درخواست، ارسال فرمایید .
- 7- لطفاً به اخطارهای مربوط به رنگ قرمز در بالای درخواست به هنگام تأیید درخواست توجه فرمایید زیرا درخواست های ناقص ، ثبت نمی شوند .

ب) از محل سیرده اشخاص :

- 1- به شخص مورد نظر که مایل است به جنابعالی از محل سیرده اش نزد صندوق وام پرداخت نماید مراجعه نمایید .
- 2- وام دهنده با استفاده از نام کاربری و کلمه عبور خود وارد سامانه شود .
- 3- وام دهنده به پنجره درخواست ها مراجعه نماید .
- 4- درخواست وام از محل سیرده اشخاص را انتخاب نماید .
- 5- درخواست وام را برای جنابعالی با مدت اقساط انتخاب و ثبت نماید .
- 6- وام گیرنده (متقاضی) با نام کاربری و کلمه عبور خود وارد سامانه شده و به پنجره درخواست ها رفته و لیست درخواست ها را بررسی نماید .
- 7- نسبت به معرفی ضامن (و با هماهنگی با ایشان) ضامن را تعیین کند .
- 8- ضامن نیز با کلمه و رمز عبور خود وارد سامانه شده و آن را تأیید نماید .