



نحوه استفاده از سامانه صندوق قرض الحسنه کارکنان (گندم)

مدیریت امور اداری و پشتیبانی - اداره رفاه

پاییز ۱۴۰۱



نحوه گذاشتن درخواست وام

نحوه ارسال تیکت

نحوه ارسال مدارک
هنگام دریافت وام
توسط متقاضی و ضامن

نحوه مشاهده
پس انداز در سامانه
سندوق قرض الحسنه کارکنان

نحوه ورود
به سامانه
سندوق قرض الحسنه کارکنان

✓ ابتدا وارد سایت دانشگاه، قسمت مدیریت امور اداری و پشتیبانی شوید.

✓ در پایین صفحه مذکور، سامانه صندوق قرض الحسنه کارکنان (گندم) قرار داده شده است.

نحوه ورود

به سامانه

صندوق قرض الحسنه کارکنان

The screenshot shows a web browser window with the URL hrm.alzahra.ac.ir. The navigation menu includes: معرفی، اداره کارگزینی اعضای هیأت علمی، اداره رفاه، اداره پشتیبانی و تدارکات، بازنشستگی، حضور و غیاب، کارگروه و کمیته‌ها، آئین نامه ها. The main content area is divided into three columns: 1. 'مجموعه تصاویر' (Image Gallery) with a photo of a group of people and the caption 'گرامیداشت روز جهانی کارگر'. 2. 'رویدادهای آینده' (Future Events) with the message 'NoData' not found in DataDic' and a link 'لیست رویدادها ...'. 3. 'پیوندها' (Links) with a list of items: آراود کارت واکسن، سامانه احکام کارگزینی، سازمان تامین اجتماعی، سوابق بیمه شدگان تامین اجتماعی، دستورالعمل اجرایی موضوع ماده ۳ دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه الزهرا، سامانه گرهش کار، کارمند ایران، سازمان بازنشستگی کشوری، هیأت اجرایی منابع انسانی. A yellow arrow points from the 'صندوق قرض الحسنه کارکنان' icon in the footer to the 'مجموعه تصاویر' section. The footer contains several icons and labels: 'صندوق قرض الحسنه کارکنان', 'راهنمای سامانه های مکاتبات اداری', 'سامانه مکاتبات اداری (دیدگاه)', 'استعلام خسارت', 'سامانه خدمات بازنشستگی', 'سامانه حضور و غیاب (کسرا)', 'احکام کارگزینی'.

مدیریت امور اداری و پشتیبانی- اداره رفاه

نحوه ورود

به اجانه

صندوق قرض الحسنه کارکنان

خانه قوانین و مقررات درباره ما اساسنامه فرم ها

اپ موبایل عضویت ورود

گندم
نرم افزار

نرم افزار صندوق قرض الحسنه گندم
www.gandom.click

اطلاعيه ها

ورود به سامانه

فراموشي رمز عبور

نام کاربري

نام کاربري

رمز ورود

رمز ورود

ورود

درياقت پيامكي رمز عبور يکبارمصرف

به صورت پيش فرض نام کاربري و رمز عبور عضو به ترتيب کد ملي و ۱۲۳۴۵۶۷۸ می باشد.

مدیریت امور اداری و پشتیبانی- اداره رفاه

نحوه مشاهده
پس انداز در ماهانه
صندوق قرض الحسنه کارکنان



از قسمت "صورتحساب"، شماره حساب و میزان
پس انداز عضو قابل مشاهده می باشد.

نحوه ارسال مدارک
هنگام دریافت وام
توجه مقتضی و ضامن

Not secure | 192.168.128.95/admin

گندم

کاربر - حساب - عملیات مالی - وام - ارتباط با مدیریت

تغییر رمز ورود
تایید معرف
ارسال مدارک

ارسال مدارک

شماره موبایل شما وارد نشده است ، لطفا از بخش ویرایش حساب کاربری موبایل را وارد نمایید.

گندم

کاربر - حساب - عملیات مالی - وام - ارتباط با مدیریت

پیشخوان / ارسال مدارک

اطلاعات حساب

گزینهش فایل آپلود کن

پیامات آپلود....

تنها فایل های فشرده با پسوند ZIP یا RAR قابل آپلود هستند.
اگر در مورد محتوای فایل ها توضیحاتی دارید در بخش توضیحات وارد نمایید و در آخر روی گزینه آپلود کن کلیک نمایید.
حداکثر حجم مجاز برای آپلود ۱ مگابایت می باشد.

در هنگام دریافت وام بعد از تکمیل فرم های مربوط به وام گیرنده و ضامن، ابتدا وارد قسمت ارسال مدارک شده و پس از انتخاب فایل با رعایت نکات درج شده در سامانه، گزینه "آپلود کن" را کلیک نمایید.

موارد استفاده از تیکت:

- ✓ اطلاع دادن به مدیریت صندوق از بارگذاری فرم های مربوطه در مهلت تعیین شده توسط وام گیرنده و ضامن
- ✓ رایحه انتقادات و پیشنهادات

نحوه ارسال تیکت



مدیریت امور اداری و پشتیبانی- اداره رفاه

نحوه گذاشتن درخواست وام

گندم کاربر حساب عملیات مالی وام ارتباط با مدیریت

شماره موبایل شما وارد نشده است ، لطفا از وام های تسویه نشده موبایل را وارد نمایید درخواست وام

گزارش عملیات مالی در سال جاری

گندم کاربر حساب عملیات مالی وام ارتباط با مدیریت

شماره موبایل شما وارد نشده است ، لطفا از بخش ویرایش حساب کاربری موبایل را وارد نمایید

پیشخوان / درخواست ها / درخواست

درخواست وام جدید به روزسانی

#	شماره درخواست	مبلغ وام درخواستی	شماره حساب	نام و نام خانوادگی	تاریخ ثبت	تاریخ تایید
۱	۴۵۷	۳۳۳,۳۳۳,۳۳۴	۱۱۲۴		۱۳۹۹-۰۳-۱۱	۱۳۹۹-۰۳-۱۱
۲	۸۵۷	۳,۰۰۰,۰۰۰	۱۱۲۴		۱۴۰۰-۰۲-۲۹	۱۴۰۰-۰۳-۰۸
	جمع کل / ریال	۳۳۳,۳۳۳,۳۳۴				

و در آخر قسمت های خواسته شده
مانند رقم وام، تعداد اقساط و... تکمیل
گردد.

مدیریت امور اداری و پشتیبانی- اداره رفاه



با تشکر از توجه شما

