

درباره نرم افزار تحت وب تعاونی کارکنان دانشگاه ارومیه

این سامانه جهت رفاه حال اعضاء تعاونی جهت اطلاع رسانی آخرین وضعیت مالی عضو از نظر میزان سرمایه و وام های اعطاء شده و آخرین وضعیت مالی و همچنین اعلام اخبار تعاونی و ارتباط راحتتر عضو با مدیریت تعاونی تهیه و طراحی شده است.

نحوه ورود به سامانه تحت وب

✓ حالت اول از داخل اینترنت دانشگاه ارومیه

- برای اینکار کافی است در یکی از مرورگر های اینترنتی مرسوم (Internet Explorer , chrome,firefox,...) آدرس URL زیر را از یکی از طریق کامپیوتر، لپتاپ، گوشی وارد کرده و وارد سایت تعاونی شوید.

<http://192.168.23.176/urmiaac>

✓ حالت دوم خارج از دانشگاه ارومیه و از طریق اینترنت شخصی

- در صورتی که میخواهید از محیط خارج از دانشگاه ارومیه برای مثال منزل خود از وضعیت مالی خود در تعاونی باخبر شوید آدرس URL زیر را در مرورگر های ذکر شده در بالا از طریق کامپیوتر، لپتاپ، گوشی وارد کرده و وارد سایت تعاونی شوید

<http://78.38.25.32/urmiaac>

جهت ورود به سایت در حالت پیش فرض از کد ملی خود به عنوان نام کاربری و پسورد استفاده نمایید. در صورت نیاز میتوانید از قسمت پروفایل کاربری اقدام به تغییر رمز عبور خود اقدام فرمایید.

نحوه نمایش اطلاعات سرمایه

بعد از ورود به سایت و احراز هویت اطلاعات کاربری توسط سایت میتوانید از قسمت گزارشات سرمایه و وارد کردن بازه زمانی مورد نظر در کسری از ثانیه نسبت به میزان سرمایه، سود واریزی، آخرین وضعیت سرمایه، مبلغ کسورات سرمایه خود در هر ماه آگاه شوید.

مشاهده اطلاعات کسورات وام و آخرین وضعیت مالی

جهت مشاهده اطلاعات کسورات وام و آخرین وضعیت مالی خود وارد بخش گزارشات کسورات وام شده بعد از وارد نمودن بازه زمانی دلخواه از میزان کسورات وام هرماه، جمع مبلغ وام اعطاء شده، آخرین مبلغ بدهی خود در تعاونی مطلع شوید.

نحوه ارسال درخواست به مدیر

جهت ارسال درخواست یا پیام به مدیر کافی است از بخش پیام نگار نوع درخواست خود را مشخص نموده و پس از تایپ پیام نسبت به ارسال آن اقدام نمایید. همچنین مدیر بعد از مشاهده پیغام شما نسبت به ثبت پاسخ مناسب اقدام خواهد نمود.

نحوه اطلاع از آخرین اخبار تعاونی

جهت اطلاع از آخرین اخبار تعاونی کافیست وارد سایت شده و از بخش اخبار تعاونی، از آخرین اطلاعیه ها و اخبار باخبر شوید.

نحوه ارسال درخواست وام ضروری و عادی به مدیر

برای اینکار میبایست از بخش پیام نگار گزینه درخواست وام و نوع وام (ضروری، عادی) و مبلغ درخواستی را مشخص نموده و سپس نسبت به ارسال آن اقدام فرمایید، که در صورت تأیید مدیریت تعاونی مراحل بعدی آن طی خواهد شد.