



بسمه تعالی

راهنمای کاربری

سامانه مروارید

ویژه طلاب

درخواست تسویه حساب

اداره محتوا و فناوری آموزشی

مرکز آموزش مجازی و غیرحضوری



۱ ورود به سامانه مروارید

جهت ثبت درخواست خود ابتدا وارد سامانه مروارید شوید. در این زمینه می‌توانید از راهنمای زیر استفاده کنید.

راهنمای ورود به سامانه مروارید

۲ مکاتبات اداری

پس از ورود به سامانه مروارید طبق تصویر شماره ۱، وارد صفحه **مکاتبات اداری** شوید.



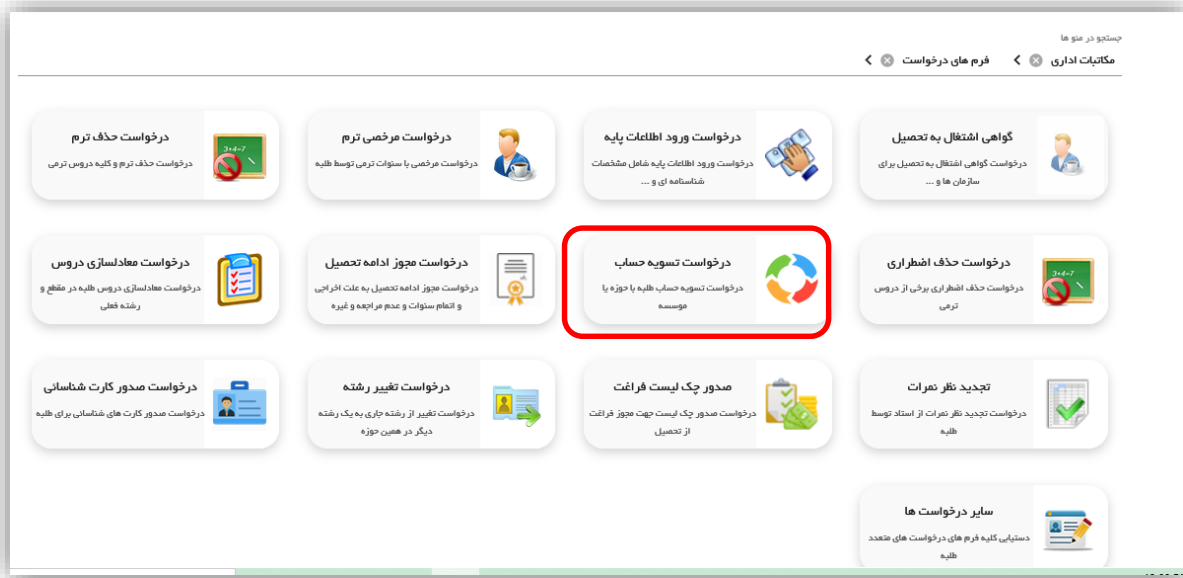
تصویر شماره ۱: صفحه میز کار سامانه مروارید

در این صفحه، گزینه **فرم درخواست** کلیک کنید.



تصویر شماره ۲: صفحه مکاتبات اداری

۳ فرم‌های درخواست

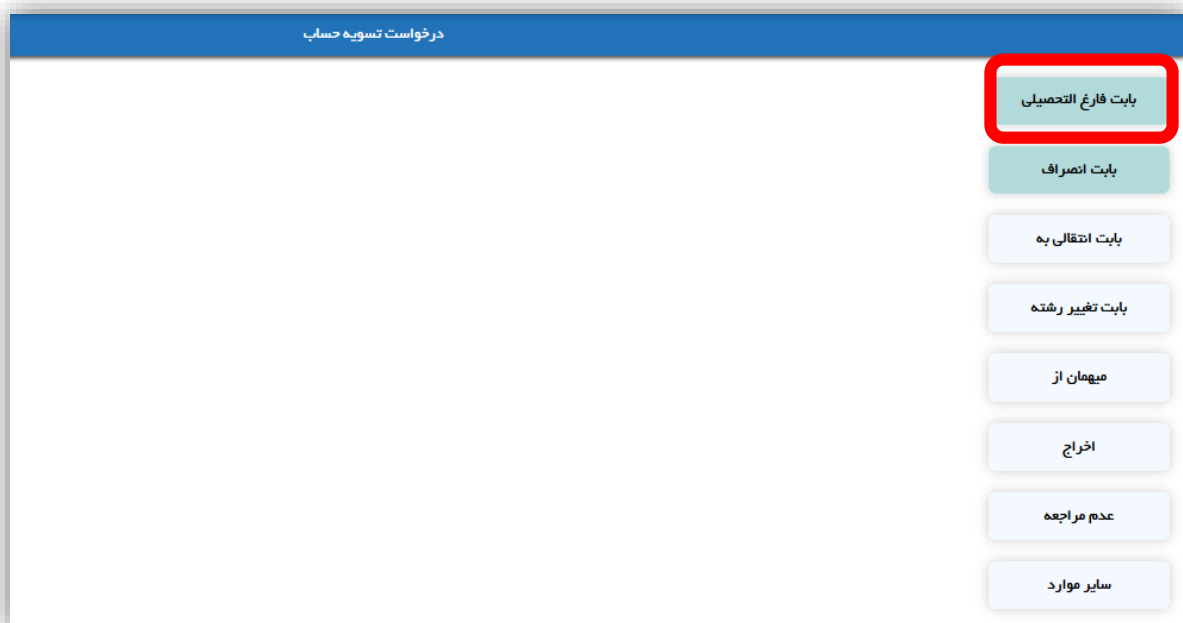


تصویر شماره ۳ : صفحه فرم‌های درخواست

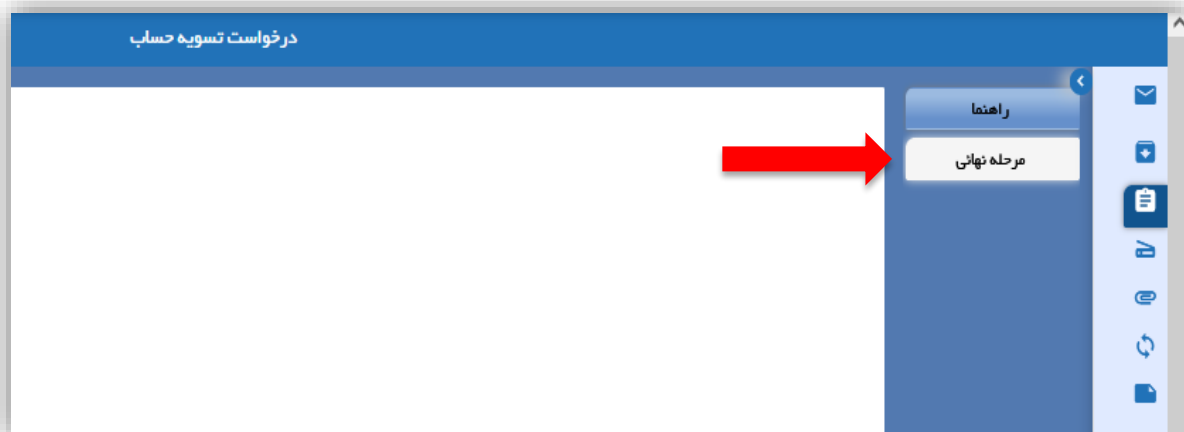
در این فرم، گزینه **درخواست تسویه حساب** را فعال کنید.

۳,۱ درخواست تسویه حساب

در این صفحه، وارد گزینه **بابت فارغ‌التحصیلی** شوید.



تصویر شماره ۴ : صفحه تسویه حساب



تصویر شماره ۵: صفحه تسویه حساب

در این مرحله رو آیکن **مرحله نهایی** بزنید.

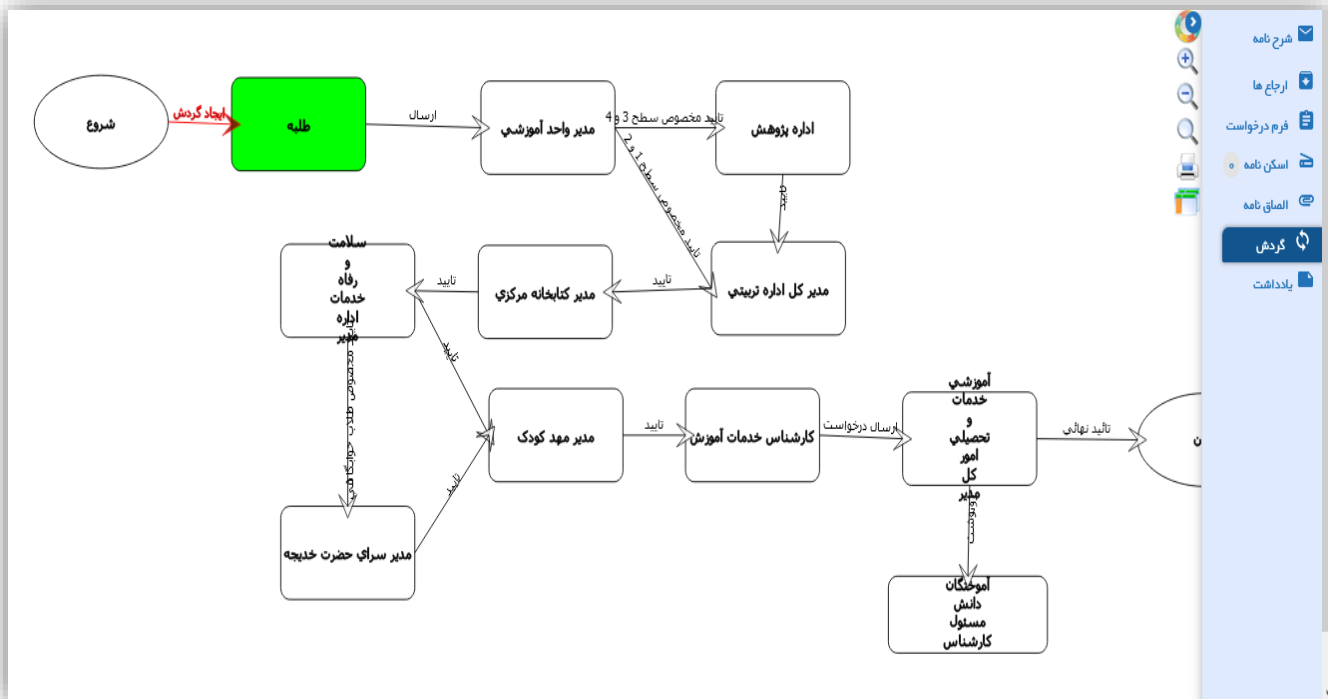
توجه داشته باشید تکمیل تمامی موارد زیر **الزامی** است:

- ایمیل
- تلفن
- موبایل
- تلفن اضطراری
- شرح علت تسویه حساب

تصویر شماره ۶: صفحه تسویه حساب

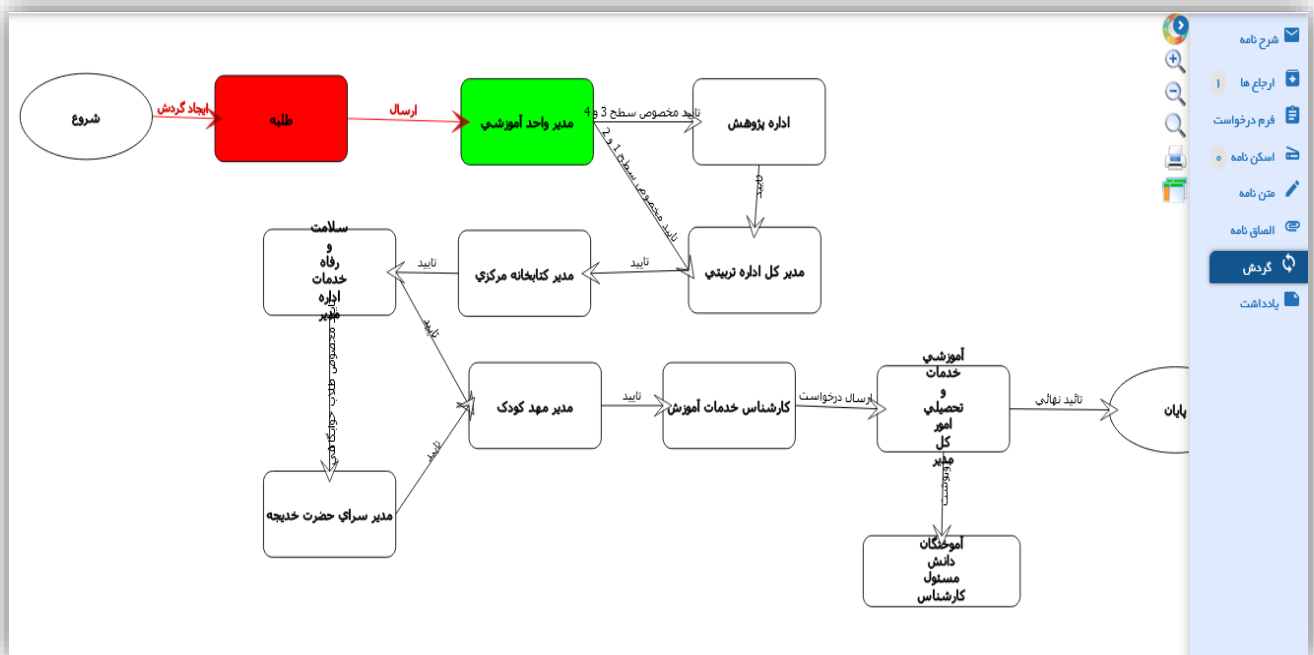
در نهایت باید گزینه **ارسال** را انتخاب کنید.

- جهت بررسی پیشرفت روند درخواست می‌توانید با مراجعه به گزینه **کارتابل نامه** در تصویر شماره ۲، درخواست خود را مجدد باز کنید و از گزینه  استفاده نمایید.
- نمونه‌ای از ارسال ناموفق درخواست



تصویر شماره ۷: ارسال ناموفق درخواست

نمونه‌ای از ارسال موفق درخواست



تصویر شماره ۸: ارسال موفق درخواست