



## ۱- رزرو غذا

دانشجویان گرامی برای رزرو یک غذا، از طریق این گزینه رزرو غذا می توانید غذای مورد نیاز خود را رزرو نمایید (شکل ۱).

این کار به دو روش صورت می پذیرد:

۱. از صفحه اول گزینه رزرو غذا را انتخاب نمایید؛
۲. از منوی سامانه تغذیه، گزینه رزرو غذا را انتخاب نمایید.



شکل ۱. مرحله رزرو غذا

دانشجویان گرامی بعد از طی کردن مراحل بالا، با انتخاب سلف مورد نظر به صفحه رزرو سلف مربوطه وارد می شوید (شکل ۲).



شکل ۲. مرحله انتخاب سلف

بعد از انتخاب سلف مورد نظر وارد فرم رژرو غذا می‌شوید و موارد ذیل را مشاهده می‌نمایید:

- **موجودی:** موجودی حساب کاربری را نمایش می‌دهد؛
- **افزایش اعتبار:** از طریق این گزینه می‌توانید موجودی حساب را افزایش دهید (مراجعه به افزایش اعتبار)؛
- **سلف:** سلف‌هایی که به گروه کاربری اختصاص داده شده است قابل نمایش و انتخاب هستند؛
- **مشاهده وضعیت رزروها:** وضعیت رزروهای هفته جاری، قبلی و بعدی قابل مشاهده می‌باشد؛
- **هفته جاری:** با کلیک نمودن روی این گزینه، وعده و غذاهای هفته جاری نمایش داده می‌شود. برای رفتن به هفته بعد، فلش سمت چپ هفته جاری و برای رفتن به هفته قبل، فلش سمت راست هفته جاری را کلیک نمایید؛
- **جدول رژرو:** تاریخ رزروها، وعده‌های غذایی و غذاهای اختصاص یافته به هر وعده در این جدول قابل نمایش است



فرم رزرو غذا

شکل ۳. فرم رزرو غذا

## ۲- مراحل رزرو غذا

دانشجویان گرامی، در صورت داشتن اعتبار کافی برای رزرو غذا مراحل ذیل را دنبال نمایید در غیر این صورت موجودی حساب خود را افزایش داده و سپس مراحل زیر را انجام دهید:

۱. ابتدا هفته مورد نظر خود را انتخاب نمایید؛
۲. سلف مورد نظر را از لیست سلف ها انتخاب نمایید؛
۳. در صورتی که غذایی در روز و وعده مورد نظر فعال باشد می‌توانید با بردن اشاره گر ماوس روی آن غذا قیمت غذا را ببینید و با گذاشتن تیک، آن را انتخاب و با برداشتن تیک غیرفعال نمایید؛
۴. در صورتی که مجاز به انتخاب بیشتر از یک غذا باشید می‌توانید نوع غذاهای خوب را تعویض و یا از یک نوع غذا تعداد بیشتر از یک را انتخاب نمایید در غیر اینصورت با هشدار "مجموع تعداد غذاهای انتخاب شده بیشتر از تعداد مجاز گروه شما در این وعده می‌باشد" مواجه می‌شوید؛
۵. در صورتی که م خواهید برای مثال همه غذاهای شماره ۲ در وعده شام در تمام هفته انتخاب شود از لیست وعده مورد نظر شماره غذای مورد نظر را انتخاب نمایید، سپس مشاهده خواهید کرد که همه غذاهای همان شماره بصورت اتوماتیک انتخاب شده‌اند؛
۶. پس از انتخاب کردن غذاهای مورد نظر، جمع مبالغ غذاهای انتخاب شده از موجودی کسر می‌شود و با برداشتن تیک مجدداً موجودی کسر شده اضافه می‌شود که در موجودی قابل نمایش است؛



۷. برای تایید نهایی غذاهای مورد نظر، تایید را کلیک کنید.

فرم رزرو غذا

سابق: **مجموعی ۴۳۳ رزرو** | **الزامی اعتبار**

تایید مشاهده وضعیت رزورها هفته جاری

نام (تایید):

روز	شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه شنبه	چهارشنبه
۳۳۸۱۰۴۲۲۳	۳۳۸۱۰۴۲۲۳	۳۳۸۱۰۴۲۲۴	۳۳۸۱۰۴۲۲۵	۳۳۸۱۰۴۲۲۶	۳۳۸۱۰۴۲۲۷
خوابگاه فاطمیه (خواجهان) - ۲	خوابگاه فاطمیه (خواجهان) - ۱۱	خوابگاه بنی حاتکی (خواجهان) - ۴۴	دانشکده فیرا (خواجهان دکتر) - ۸۷	خوابگاه پرشینکاز (خواجهان) - ۱۰۰	خوابگاه پیکان خواجهان فاطمیه (صحنه) - ۱۰۵
۱ چلو خورشت قهوه حبه زردی	۲ چلو خورشت قهوه حبه زردی	۱۷ چلو خورشت مسماهد مسلمان (سرخ)	۳ چلو کباب کوبیده	۱۲ چلو خورشت قهوه حبه سبزی	

شکل ۴. مراحل رزرو غذا

### ۳- خرید روز فروش غذا

دانشجویان گرامی، بعد از گذشتن موعد رزرو، در صورتی که یک وعده غذایی را رزرو نکرده باشید و بخواهید آنرا برای روز جاری تهیه نمایید، می‌توانید از طریق این گزینه اقدام کنید. لازم بذکر هزینه غذای روز فروش از رزرو عادی بیشتر بوده و اگر روز فروشی برای روز جاری تعریف شده باشد شما می‌توانید اقدام به تهیه روز فروش کنید. (شکل ۵).

این کار به دوروش زیر قابل اجرا می‌باشد:

- از صفحه اول گزینه خرید روز فروش غذا را انتخاب نمایید؛
- از منوی سامانه تغذیه، گزینه خرید روز فروش غذا را انتخاب نمایید.



شکل ۵. خرید روز فروش

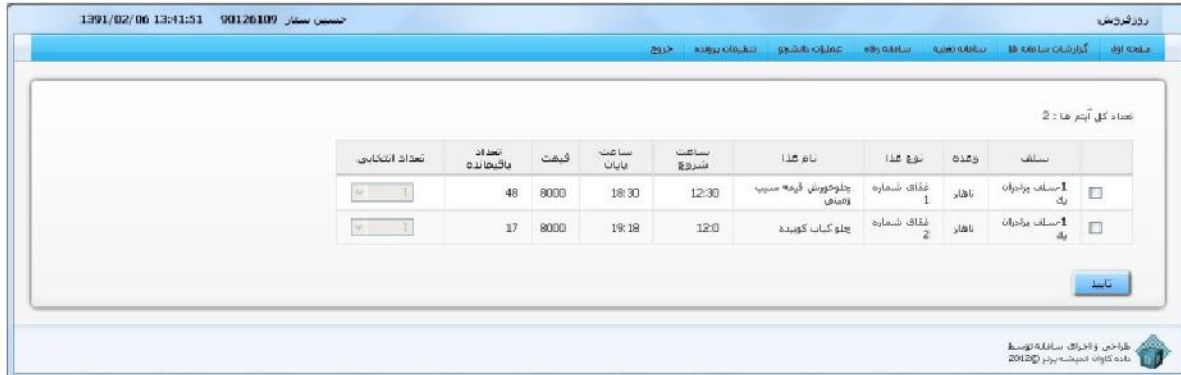
در پنجره باز شده موارد ذیل را مشاهده می‌نمایید:

- **سلف:** نام سلفی که غذای روز فروش در آن صرف می شود نوشته شده است؛
- **وعده:** وعده های غذایی که دارای روز فروش هستند، مشخص شده است؛
- **نوع غذا، نام غذا:** نوع و نام غذای روز فروش در این ستون قابل مشاهده می باشد؛
- **ساعت شروع و پایان:** ساعت شروع و پایان خرید روز فروش در این ستون قابل نمایش می باشد. لازم بذکر است که کاربرانی که قصد تهیه روز فروش را دارند باید حتماً در بازه زمانی مشخص شده اقدام به خرید نمایند در غیر اینصورت سیستم اجازه تهیه و رزرو روز فروش را نمی دهد.
- **قیمت:** در این ستون قیمت غذای روز فروش مورد نظر قابل مشاهده است.
- **تعداد باقیمانده:** در این ستون می‌توانید مقدار باقیمانده غذای روز فروش را مشاهده نمایید.
- **تعداد انتخابی:** پس از علامتگذاری غذای روز فروش مورد نظر، این گزینه فعال می‌شود و می‌توانید تعداد غذای روز فروش مورد نظر خود را انتخاب نمایید؛





- **تایید:** پس از انتخاب غذای روز فروش مورد نظر روی گزینه تایید کلیک نمایید.



شکل ۶. مراحل خرید روز فروش

#### ۴- افزایش اعتبار

دانشجویان گرامی، برای افزایش اعتبار حساب می‌توانید از طریق گزینه افزایش اعتبار اقدام نمایید. (شکل ۷)

این کار به دو روش صورت می‌پذیرد:

۱. از صفحه اول گزینه افزایش اعتبار را انتخاب نمایید؛
۲. از منوی سامانه تغذیه، گزینه افزایش اعتبار را انتخاب نمایید.





شکل ۷. افزایش اعتبار

**توجه : دانشجویان گرامی برای افزایش اعتبار به نکته زیر توجه داشته باشید**  
برای افزایش اینترنتی موجودی حساب خویش، حتماً دارای یک کارت بانکی عضو شتاب و رمز دوم (رمز اینترنتی) که توسط شعب بانک صادر کننده واگذار می‌شود باشید (شکل ۸).

دانشجویان گرامی، چنانچه شرط قید شده در پنجره بالا را دار می‌باشید، مراحل زیر را انجام دهید:

۱. مبلغ مورد نظر خود را انتخاب نمایید. لازم به ذکر است در صورتی که مبلغ مورد نظر انتخاب گردد، رنگ آن پررنگ‌تر می‌شود؛
۲. روی گزینه پرداخت کلیک نمایید؛



شکل ۸. افزایش اعتبار



۳. در پنجره بعدی بانک مجاز را تیک بزنید و گزینه انتخاب را کلیک نمایید (شکل ۹)؛

۴. کمی صبر نمایید تا پنجره پرداخت الکترونیک بانک مورد نظر ظاهر شود.



شکل ۹. انتخاب بانک

در پنجره بانکی مشخصات ذیل را وارد نمایید: (شکل ۱۰)

- **شماره کارت:** شماره کارت شامل ۱۶ رقم می باشد که روی کارت بانکی درج گردیده است؛
- **کد:** CVV۲ کد اعتبار سنجی که شامل ۳ یا ۴ رقم می باشد که پشت یا روی کارت بانکی درج گردیده است؛
- **رمز دوم کارت:** این رمز صرفاً از طریق دستگاه های خودپرداز فعال می شود و با رمز کارت شما متفاوت است؛
- **تاریخ انقضای کارت:** تاریخ انقضای کارت پشت یا روی کارت درج گردیده است.

متن توضیحات بانک را مطالعه فرمایید تا در صورت پیشامد هرگونه مشکل بتوانید هرچه سریعتر از طریق بانک پیگیری نمایید و تیک قبول شرایط را بگذارید.

- **نام فروشنده:** نام دانشگاهی که بحساب آن پول کاربر واریز می گردد مشخص شده است؛
- **مبلغ پرداختی (ریال):** حتماً دقت فرمایید که مبلغ درج شده در این ستون با مبلغ انتخابی شما یکی باشد.





شکل ۱۰. درگاه بانک

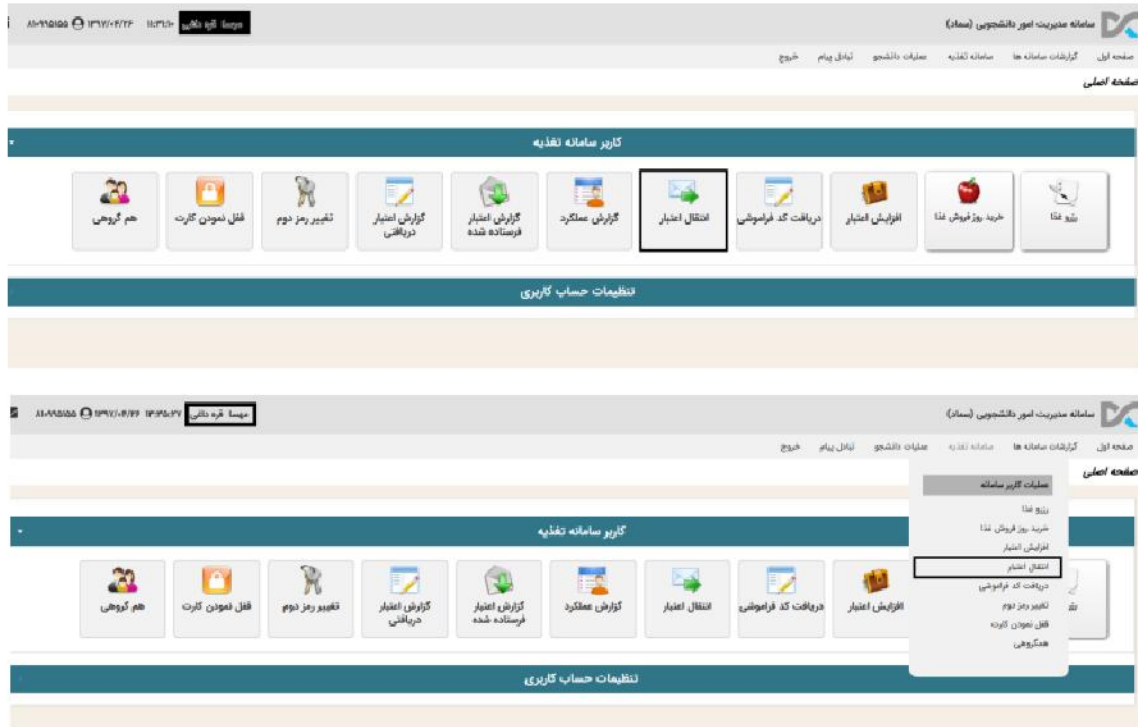
**توجه: دانشجویان گرامی هنگام پرداخت به نکته زیر توجه داشته باشید**

در صورتی که پرداخت الکترونیکی را از طریق کامپیوتر شخصی خود انجام نمی دهید، برای امنیت بیشتر پیشنهاد می گردد که اطلاعات کارت را با استفاده از کلید مجازی موجود در صفحه پرداخت، وارد نمایید.

**۵- انتقال اعتبار**

دانشجویان گرامی، شما می توانید از اعتبار حساب تغذیه خود برای سایر دانشجویان انتقال وجه انجام دهید. بدین منظور به دو روش زیر می تواند صورت گیرد: (شکل ۱۱)

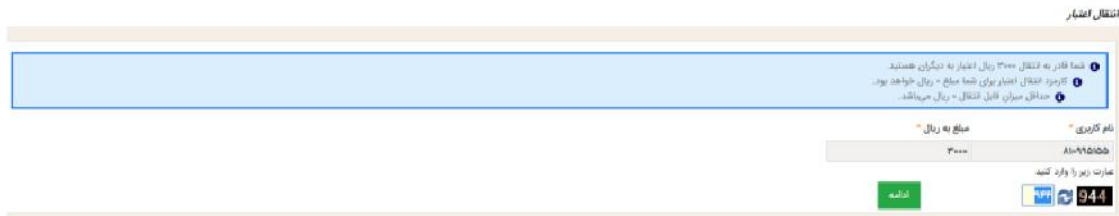
۱. از صفحه اول گزینه انتقال اعتبار را انتخاب نمایید؛
۲. از منوی سامانه تغذیه، گزینه انتقال اعتبار را انتخاب نمایید.



شکل ۱۱. انتقال اعتبار

در پنجره باز شده موارد ذیل را رعایت نمایید:

۱. نام کاربری شخص انتقال گیرنده اعتبار را وارد نمایید؛
۲. مبلغ را وارد نمایید (ریال)؛
۳. پس از زدن کد امنیتی، گزینه تایید را انتخاب می‌نماید.



شکل ۱۲. مراحل انتقال اعتبار

در صفحه بعد، اطلاعات کاربر گیرنده، اعتبار و مبلغ را نشان میدهد که در صورت تایید، مبلغ به حساب کاربری ایشان منتقل می‌شود. (شکل ۱۳)



شکل ۱۳. مرحله تایید انتقال اعتبار

## ۸- گزارش عملکرد

دانشجویان گرامی، برای مشاهده گزارش عملکرد خود در سیستم تغذیه از قبیل رزرو یا کنسل غذا، مبلغ کسر یا مسترد شده بابت رزرو یا کنسل غذا، افزایش، انتقال یا دریافت اعتبار و... می‌توانید از گزینه گزارش عملکرد استفاده نمایید که به دو روش زیر قابل اجرا است: (شکل ۱۴)

۱. از صفحه اول گزینه گزارش عملکرد را انتخاب نمایید؛
۲. از منوی گزارشات سامانه، گزینه گزارش عملکرد را انتخاب نمایید.



شکل ۱۴. مشاهده گزارش عملکرد

- در پنجره ظاهر شده، می‌توانید هر یک از گزینه‌های درخواستی که قابل مشاهده می‌باشد را علامتگذاری نموده و گزارش مورد نظر خود را با فیلترهای درخواستی مشاهده نمایید؛



دانشگاه صنعتی امیرکبیر  
( پلی تکنیک تهران )

- در این قسمت مشخصات کاربر و بازه زمانی مورد نظر جهت گزارش گیری مشخص شده است؛
- با علامتگذاری هر یک از موارد درخواستی می‌توانید گزارش مورد نظر خود را رویت نمایید؛
- ب ا کلیک نمودن روی (ماه جاری) گزارشات ماه جاری و با کلیک نمودن روی (ماه قبلی) گزارشات ماه های گذشته را می‌توانید مشاهده نمایید.
- هم چنین می‌توانید و با کلیک نمودن روی هر یک از صفحات، تعداد کل آیتم ها و صفحات مشخص شده خود را مشاهده نمایید و یا با کلیک نمودن روی (اولین/آخرین) و (قبلی/بعدی) می‌توانید به اولین و آخرین صفحه و یا صفحه قبل و یا بعد بروید.

گزارش عملکرد کاربر

سامانه مدیریت امور دانشجویی (سامان)

۱۸:۴۲:۲۱ ۳۳۷۷۰۴۲۲ ۸۱۰۹۶۵۵۵

گروه: [فیلد] | نام خانوادگی: [فیلد] | نام کاربری: ۸۱۰۹۶۵۵۵ | تاریخ: ۱۳۷۱/۴/۲۴

ماه جاری: [فیلد] | ماه قبل جستجو: [فیلد]

گروه	نام خانوادگی	نام کاربری	تاریخ	ساعت	نوع فعالیت	سایط	اعتبار مانده	نام اپراتور	نوع خطا	شماره فیش	نام خانوادگی اپراتور	تاریخ ارائه خطا
۱	مهسا	آرمان	۱۳۷۱/۴/۲۹	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱۸:۴۲:۲۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	خطای سیستمی	۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱۳۷۱/۴/۲۹
۲	مهسا	آرمان	۱۳۷۱/۴/۲۹	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱۸:۴۲:۲۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	خطای سیستمی	۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱۳۷۱/۴/۲۹
۳	مهسا	آرمان	۱۳۷۱/۴/۲۹	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱۸:۴۲:۲۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	خطای سیستمی	۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱۳۷۱/۴/۲۹
۴	مهسا	آرمان	۱۳۷۱/۴/۲۹	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱۸:۴۲:۲۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	خطای سیستمی	۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱۳۷۱/۴/۲۹
۵	مهسا	آرمان	۱۳۷۱/۴/۲۹	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱۸:۴۲:۲۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	خطای سیستمی	۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱۳۷۱/۴/۲۹
۶	مهسا	آرمان	۱۳۷۱/۴/۲۹	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱۸:۴۲:۲۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	خطای سیستمی	۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱۳۷۱/۴/۲۹
۷	مهسا	آرمان	۱۳۷۱/۴/۲۹	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱۸:۴۲:۲۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	خطای سیستمی	۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱۳۷۱/۴/۲۹
۸	مهسا	آرمان	۱۳۷۱/۴/۲۹	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱۸:۴۲:۲۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	خطای سیستمی	۱	۳۳۷۷۰۴۲۲	۱۳۷۱/۴/۲۹

شکل ۱۵. مراحل گزارش عملکرد

## ۷- گزارش اعتبار فرستاده شده

دانشجویان گرمی، برای مشاهده گزارش اعتبارهایی که تا کنون انتقال داده‌اید به دو روش زیر می‌توانید اقدام نمایید: (شکل ۱۶)

۱. از صفحه اول گزینه گزارش اعتبار فرستاده شده را انتخاب نمایید؛
۲. از منوی گزارشات سامانه ها، گزینه گزارش اعتبار فرستاده شده را انتخاب نمایید.



شکل ۱۶. فرم گزارش اعتبار فرستاده شده

در پنجره ظاهر شده مشخصات ذیل قابل مشاهده می باشد:

- تعداد کل اعتبارهای ارسالی به کاربران دیگر؛
- مشخصاتی از قبیل: نام کاربری، نام و نام خانوادگی دریافت کننده -مبلغ ارسال شده -زمان و تاریخ ارسال اعتبار؛
- همچنین می توانید گزارش اعتبار ارسالی را در قالب فایل اکسل دریافت نمایید.

تاریخ تراکنش	زمان تراکنش	مبلغ تراکنش	نام خانوادگی	نام	مبلغ	نام کاربری
۱۳۹۷-۰۲-۲۲	۱۵:۴۰:۲۳	۳۰۰۰	امیرکبیر	سید		

شکل ۱۷. مراحل گزارش اعتبار فرستاده شده

## ۸- گزارش اعتبار دریافتی

دانشجویان گرامی، برای مشاهده گزارش اعتبارهایی که تا کنون دریافت نموده‌اید، به دو روش زیر می‌توانید اقدام نمایید: (شکل ۱۸)

۱. از صفحه اول گزینه گزارش اعتبار دریافتی را انتخاب نمایید؛
۲. از منوی گزارشات سامانه ها، گزینه گزارش اعتبار دریافتی را انتخاب نمایید.





شکل ۱۸. مراحل گزارش اعتبار دریافتی

در پنجره ظاهر شده می‌توانید مشخصات ذیل را مشاهده نمایید: (شکل ۱۹)

- مشخصاتی از قبیل: نام کاربری، نام و نام خانوادگی ارسال کننده - مبلغ دریافت شده - زمان و تاریخ دریافت اعتبار همچنین می‌تواند گزارش اعتبار دریافتی را در قالب فایل اکسل دریافت نماید.

ردیف	نام کاربری	نام	نام خانوادگی	مبلغ پرداختی	زمان پرداختی	تاریخ پرداختی
۱	سیدنا	امیرانو	۳۰۰۰۰	۱۳۹۲/۰۳/۳۰	۳۳۳۳/۰۳/۳۰	

شکل ۱۹. مراحل مشاهده گزارش اعتبار دریافتی

## ۹- تغییر رمز دوم

دانشجویان گرامی، رمز دوم برای مواقعی استفاده می‌شود که کارت خود را گم کرده باشید و یا کارت خود را به همراه نداشته باشید در این صورت می‌توانید با استفاده از این رمز غذای خود را از دستگاه تحویل غذا دریافت نمایید. (شکل ۲۰)

برای فعال نمودن یا تغییر رمز دوم به دو روش ذیل اقدام نمایید:

۱. از صفحه اول گزینه تغییر رمز دوم را انتخاب نمایید؛
۲. از منوی سامانه تغذیه، گزینه تغییر رمز دوم را انتخاب نمایید.



شکل ۲۰. فرم تغییر رمز دوم

در پنجره ظاهر شده موارد نوشته شده را به دقت بخوانید: (شکل ۲۱)

۱. رمز مورد نظر خود را که می تواند بین ۴ تا ۸ رقم باشد وارد نمایید؛
۲. رمز دوم مورد نظر خود را مجدداً وارد نمایید؛
۳. برای تأیید رمز خود روی گزینه (ذخیره) کلیک کنید.



شکل ۲۱. مراحل تغییر رمز دوم



## ۱۰- قفل نمودن کارت

دانشجویان گرامی، فقط در صورت مفقود شدن کارت خود، برای جلوگیری از سوء استفاده دیگران، از این امکان می توانید استفاده نمایید. در صورت قفل شدن کارت، نمی توانید از دستگاه های سیستم تغذیه استفاده نمایید. (شکل ۲۲)

روش قفل کردن کارت:

۱. از صفحه اول گزینه قفل نمودن کارت را انتخاب نمایید.
۲. از منوی سامانه تغذیه، گزینه قفل نمودن کارت را انتخاب نمایید.



شکل ۲۲. فرم قفل کردن کارت

در پنجره ظاهر شده ابتدا بدقت اطلاعاتی های ثبت شده را مطالعه نمایید.(شکل ۲۳)  
در صورت تمایل به ادامه مراحل قفل نمودن کارت روی گزینه قفل کردن کارت کلیک کنید.



شکل ۲۳. مراحل قفل نمودن کارت



در صورتی که کارت شما با موفقیت قفل شود، در صفحه بعدی با پیام " کارت تغذیه شما با موفقیت قفل شد" مواجه خواهید شد.

## ۱۱- هم‌گروهی

دانشجویان گرامی، برای این‌کار از منوهای بالا از قسمت سامانه تغذیه همانند تصویر ذیل گزینه هم‌گروهی را انتخاب فرمایید.



شکل ۲۴. ورود به صفحه انتخاب هم‌گروهی

### ۱۱-۱- مراحل اضافه نمودن هم‌گروهی

در صفحه ای که مشاهده می فرمایید به سادگی شماره دانشجویی هم‌گروه خود را وارد نموده و ذخیره را کلیک نمایید.



شکل ۲۵. انتخاب هم‌گروهی

پس از ذخیره نمودن می‌توانید باقی اعضای گروه را با کلیک نمودن بر روی گزینه **اضافه** و وارد نمودن شماره دانشجویی آن‌ها همانند لیست زیر اضافه فرمایید.

هم‌گروهی با موفقیت اضافه شد

4 رکورد پیدا شد، نمایش در یک صفحه

1

نام کاربری	نام	نام خانوادگی	وضعیت	حذف	تایید	عدم تایید
			تایید شده			
			منتظر تایید			
			منتظر تایید			
			منتظر تایید			

4 رکورد پیدا شد، نمایش در یک صفحه

1

فایل excel را دریافت کنید | فایل pdf را دریافت کنید

بازگشت    اضافه

شکل ۲۶. اضافه کردن هم‌گروهی

## ۱۱-۲- تایید هم‌گروهان جهت تشکیل گروه

دانشجویانی که به لیست هم‌گروهی خود افزوده‌اید نیز می‌بایست وارد پنل کاربری خود شده و از منوی سامانه تغذیه هم‌گروهی را انتخاب کنند.

سپس می‌توانند برای ابقا در گروه گزینه تایید و در صورتی که نسبت به ترک گروه تصمیم گیرند حذف را انتخاب نمایند. همچنین قابل ذکر است پس از تایید می‌توانند اعضای جدید به گروه اضافه نمایند.





4 رکورد پیدا شد، نمایش در یک صفحه

1

نام کاربری	نام	نام خانوادگی	وضعیت	حذف	تایید	عدم تایید
saleki	امیر سالکی	داده کاوان اندیشه برتر	تایید شده			
1002	تست	دانشجو	منتظر تایید	1	✓	✗
1003	کاربر	تستی 2	منتظر تایید			
1004	کاربر	تستی 3	منتظر تایید			

4 رکورد پیدا شد، نمایش در یک صفحه

1

فایل excel را دریافت کنید | فایل pdf را دریافت کنید

پال گشت

اضافه

شکل ۲۷. تایید هم‌گروهی‌ها

### ۱۱-۳- معرفی قابلیت فروش غذا به صورت غذای آزاد

دانشجویان گرامی، به منظور کاهش آمار غذای مازاد دانشگاه‌ها، جلوگیری از اصراف و جریمه دانشجویان بابت نخوردن غذای رزرو شده، قابلیت فروش غذا توسط خود دانشجو به عنوان غذای آزاد، طراحی و پیاده سازی گردیده است. فرایند کلی قابلیت مذکور به این شکل است که پس از رزرو غذا در صورتی که در مدت زمان مقرر شده از سوی دانشگاه به جهت لغو رزرو خود اقدام ننمایید، طی سازوکاری، غذای رزرو شده را به دانشجوی دیگری که نتوانسته است در زمان قانونی رزرو غذای خود را انجام دهد انتقال می‌دهد.

سازوکار قابلیت غذای آزاد به شرح ذیل می‌باشد:

### ۱۱-۴- خرید و فروش غذای آزاد

در این فرایند، ابتدا دانشجوی اول (فروشنده) که غذای خود را از قبل رزرو کرده و هزینه آن غذا از حساب کاربری‌اش کسر گردیده است، در صورتی که در مهلت مقرر برای لغو رزرو نتوانسته باشد غذای خود برای آن وعده را لغو کند، با مراجعه به فرم رزرو غذا که در (شکل ۲۸) مشاهده می‌نماید،



نام	شماره تلفن	صحنه	روز
غذای شماره 1   خوراک کتب			تاریخچه 1394/06/27
	غذای شماره 1   دانشجویان بیمه بود		به نشانی 1394/06/28

شکل ۲۸. فرم رزور غذا

در صورتی که قوانین فروش غذای آزاد که در ادامه به آن پرداخته می‌شود رعایت شده باشد، سبب آبی رنگی را در کنار غذای رزور شده خود خواهد دید که با کلیک کردن بر آن از دانشجو سوال پرسیده می‌شود که آیا اطمینان دارد که غذای رزور شده خود را به صورت آزاد برای خرید دیگران اعلام کند، (شکل ۲۹)

gilan.dadekavan.ir:8880 says:

آیا مطمئن هستید که میخواهید این غذا را به عنوان غذای آزاد تعریف کنید؟

OK Cancel

مشاهده وضعیت رزورها

جاری

شکل ۲۹. فرم تایید تعریف غذای آزاد

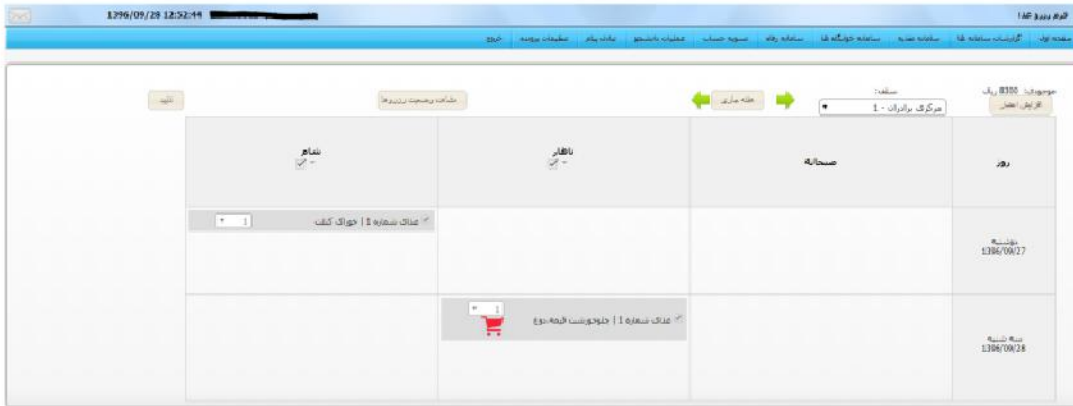
در صورت تایید پیغام فوق پیغام تصویر ذیل نمایش داده می‌شود و رزور شخص به عنوان غذای آزاد معرفی شده و برای سایر دانشجویان نمایش داده می‌شود.



۱ زررو مورد نظر برای فروش ثبت شد

شکل ۳۰. تصویر تایید غذای آزاد

پس از این مرحله صفحه زررو دانشجویی فروشنده به شکل زیر تغییر کرده رنگ سبک کنار غذای دانشجو به قرمز تغییر می‌کند و در صورتی که دانشجویی فروشنده بخواهد غذا را از حالت آزاد خارج کند و خودش آن را تحویل بگیرد با فرض اینکه هنوز دانشجوی دیگری این غذا را از لیست غذای آزاد انتخاب نکرده باشد، می‌تواند با کلیک روی سبک قرمز رنگ غذا را از حالت آزاد خارج کند.



شکل ۳۱. فرم تغییر یافتن غذای آزاد

در مرحله بعدی دانشجویان دیگر با مراجعه به فرم زررو غذا و کلیک روی سبک سبز رنگ کنار وعده فعال می‌توانند امکان خرید از غذای آزاد را داشته باشند.



شکل ۳۲. فرم امکان خرید غذای آزاد



دانشگاه صنعتی امیرکبیر  
(پلی تکنیک تهران)

پس از انتخاب وعده، غذا و تایید آن‌ها، مبلغ غذا (مبلغی که برای گروه دانشجوی خریدار تعریف شده) به علاوه کارمزد مصوب شده توسط دانشگاه از حساب دانشجوی خریدار کسر شده و مبلغ غذا (مبلغی که برای گروه دانشجوی فروشنده تعریف شده) منهای کارمزد مصوب شده به حساب دانشجوی فروشنده اضافه می‌شود.