

نام مورد کاربرد	اکتور آغازگر	اکتور های درگیر
ایجاد اظهارنامه و اعلام مجوز های مورد نیاز	کارشناس گمرک	تاجر
ارایه مجوز و بررسی اعتبار مجوز های ارایه شده	کارشناس گمرک	تاجر، مدیر سیستم
صدور مجوز	نماینده سازمان	تاجر
اضافه کردن قوانین	مدیر گمرک	صادر کننده قوانین
حذف کردن قوانین	مدیر گمرک	صادر کننده قوانین
ویرایش کردن قوانین	مدیر گمرک	صادر کننده قوانین
تغییر رمز عبور	کاربر	
فراموشی رمز عبور	کاربر	
تعریف کاربر جدید در سیستم	مدیر سیستم	
ورود کاربران به سیستم	کاربر	

ایجاد اظهارنامه و اعلام مجوز های مورد نیاز:

پیش فرض:

کارشناس وارد حساب کاربری خود شده است.

تاجر فرم اظهارنامه پر شده را به کارشناس گمرک تحویل داده است.

کارشناس گمرک مرور اجمالی روی فیلد های اظهارنامه کاغذی می کند و بررسی می کند که همه ی فیلد ها پر شده باشند.

روند اصلی:

- 1- کارشناس روی گزینه ی ایجاد اظهارنامه جدید کلیک می کند.
- 2- صفحه ی مربوط به فرم الکترونیکی اظهارنامه جدید باز می شود.
- 3- کارشناس گمرک اطلاعات فرم کاغذی را درون فرم الکترونیکی تایپ می کند. فرم الکترونیکی شامل فیلد های زیر است:

- شناسه ملی تاجر
- نام و نام خانوادگی تاجر
- تاریخ اظهار
- ارزش کل کالا ها به دلار
- کشور مبدا
- نحوه ورود کالا به کشور (هوایی، دریایی، زمینی)
- تعداد یک یا بیشتر کالا

و به ازای هر کالا اطلاعات زیر را وارد می کند:

- نام کالا
 - شرکت تولید کننده کالا
 - وزن کالا
 - تعداد کالا
 - قیمت واحد کالا به دلار
- 4- کارشناس گمرک روی گزینه ی تایید و ادامه کلیک می کند.
 - 5- صفحه ی نمایش مجوز های لازم باز می شود..
 - 6- براساس قوانین تعریف شده درسیستم مجوزهای موردنیاز را نمایش می دهد.

روند فرعی:

3-الف- در این صفحه امکان کنسل کردن وجود دارد:

- 1- نماینده سازمان روی گزینه ی کنسل کلیک میکنند.
- 2- روند اصلی خاتمه می یابد.

4-الف- در صورتی که هر کدام از فیلدها پر نشده بودند:

- 1- سیستم پیغام خطا دهد.
- 2- کنار فیلدهای پر نشده با ستاره قرمز مشخص شود.
- 3- ادامه از گام 3 روند اصلی.

ارایه مجوز و بررسی اعتبار مجوز های ارایه شده:

پیش فرض:

کارشناس وارد حساب کاربری خود شده است.

اظهارنامه ایجاد شده است.

صفحه ی نمایش مجوز های لازم و وارد کردن شماره مجوز باز شده است.

روند اصلی:

- 1- تاجر شماره مجوز های خود را به کارشناس گمرک اعلام می کند.
- 2- کارشناس گمرک شماره مجوز های تاجر را در فیلد های نمایش داده شده در کنار مجوز های مورد نیاز تایپ می کند.
- 3- کارشناس گمرک روی گزینه ی بررسی صحت مجوز کلیک می کند.
- 4- صفحه ای باز می شود که به ازای هر مجوز، اطلاعات صاحب مجوز و نام مجوز را نمایش می دهد.
- 5- کارشناس گمرک کارت شناسایی تاجر را به طور فیزیکی با اطلاعات نمایش داده شده تطبیق می دهد.
- 6- کارشناس روی گزینه ی تایید هویت تاجر کلیک می کند.
- 7- صفحه ای باز می شود که مجوز های تایید شده با رنگ سبز و مجوز های تایید نشده با رنگ قرمز نمایش داده می شوند.
- 8- کارشناس گمرک روی گزینه ی چاپ گزارش کلیک می کند.
- 9- تاییدنامه ی چاپ شده را به تاجر می دهد.
- 10- کارشناس گمرک روی گزینه ی اتمام کلیک می کند.
- 11- سیستم به پنل کاربری کارشناس گمرک باز می گردد.

روند فرعی:

الف*- کارشناس در هر یک از مراحل میتواند روند اصلی را کنسل کند:

- 1- کارشناس روی گزینه ی کنسل کلیک میکنند.
- 2- روند اصلی خاتمه می یابد.

1-الف- اگر که تاجر مجوزهای اعلام شده را نداشته باشد:

1- تاجر به کارشناس اعلام میکند که روند را کنسل کند.

2- اظهارنامه پرشده باطل می شود.

3- تاجر اقدام به دریافت مجوز می کند .

4-الف- اگر شماره مجوز معتبر نباشد:

1- با نمایش یک پیغام از او خواسته میشود که شماره صحیح مجوز را وارد کند .

2- کارشناس روی گزینه بازگشت کلیک می کند.

3- ادامه از گام 3 روند اصلی.

6-الف- اگر هویت تاجر تایید نشود کارشناس روند را کنسل می کند.

7-الف- در کنار هر مجوز گزینه ی مشاهده ی جزئیات دارد:

1- کارشناس روی گزینه مشاهده جزئیات کلیک می کند.

2- صفحه ای باز می شود که جزئیات مجوز، تاریخچه ی استفاده و باقیمانده ی آن را نمایش می دهد.

3- کارشناس روی گزینه ی بازگشت کلیک می کند.

4- به صفحه ی قبل باز می گردد.

5- ادامه از گام 9 روند اصلی.

7-ب- اگر همه مجوزها تایید شده نبوده:

1- کارشناس روند را کنسل می کند.

2- تاجر اقدام به دریافت مجوزهای تایید نشده می کند.

صدور مجوز:

روند اصلی:

1- تاجر درخواست صدور مجوز می دهد.

2- نماینده ی سازمان از پنل کاربری گزینه ی صدور مجوز جدید را انتخاب می کند.

3- صفحه ای باز می شود که اطلاعات زیر باید در آن وارد شود:

- نام تاجر
- نام خانوادگی تاجر
- شناسه ملی
- تاریخ صدور
- قیمت واحد کالا
- کشور مبدا
- نحوه ی ورود به کشور
- تعداد کالا

- سقف مبلغ
- مدت اعتبار مجوز

- 4- نماینده سازمان اطلاعات تاجر را پرسیده و در فیلدهای مشخص شده در صفحه وارد میکند.
- 5- نماینده سازمان روی گزینه ی تایید اطلاعات کلیک میکند .
- 6- صفحه ای باز میشود که مدارک لازم در آن نمایش داده میشود.
- 7- نماینده سازمان به طور فیزیکی مدارک لازم را بررسی میکند.
- 8- در صورت تایید مدارک فیزیکی نماینده سازمان روی دکمه تایید مدارک کلیک میکند.
- 9- صفحه ای باز میشود که شماره مجوز صادره را نشان میدهد.
- 10- نماینده سازمان شماره مجوز را به تاجر اعلام میکند.
- 11- نماینده سازمان روی گزینه اتمام کلیک میکند.
- 12- پنل کاربری نماینده سازمان باز میشود.

روند فرعی:

الف-# نماینده سازمان در هر یک از مراحل میتواند روی گزینه ی کنسل کلیک کند و روند اصلی را خاتمه دهد.

6-الف- در صورتی که هر کدام از فیلدها پر نشده بودند:

- 1- سیستم پیغام خطا دهد.
- 2- کنار فیلدهای پر نشده با ستاره قرمز مشخص شود.
- 3- ادامه از گام 4 روند اصلی.

8-الف- در صورتی که تاجر مدارک لازم را نداشت:

- 1- نماینده سازمان روی گزینه ی کنسل کلیک میکند.
- 2- روند اصلی خاتمه می یابد.

9-الف- اگر نماینده سازمان بخواهد مجوزی صادر کند که مربوط به سازمان او نباشد :

- 1- سیستم پیغام خطا میدهد که امکان صدور مجوز وجود ندارد.
- 2- نماینده سازمان روی گزینه ی کنسل کلیک میکند.
- 3- روند اصلی خاتمه می یابد.

اضافه کردن قوانین برای مجوزهای موردنیاز اظهارنامه ها

پیش فرض:

مدیر گمرک وارد حساب کاربری خود شده است.

روند اصلی:

- 1- مدیر گمرک روی گزینه قانون جدید کلیک می کند

2- صفحه ای باز می شود که فیلدهای زیر در آن قرار دارد:

- نام کالا
- شرکت تولید کننده کالا
- وزن کالا
- محدوده زمانی اعتبار مجوز
- محدوده ی قیمت واحد کالا به دلار
- محدوده ارزش کلکالا به دلار
- کشور مبدا
- نحوه ورود به کشور
- محدوده تعداد کالا
- نوع مجوز

3- مدیر گمرک بر اساس قوانین وضع شده، فیلدهای بالا را پر می کند.

4- مدیر گمرک روی گزینه تایید و افزودن کلیک می کند.

5- پیغامی در صفحه نمایش داده می شود که قانون جدید به مجموعه ی قوانین اضافه شده است.

6- مدیر گمرک روی گزینه بازگشت کلیک می کند.

7- پنل کاربری مدیر گمرک باز می شود.

روند فرعی:

الف*- نماینده سازمان در هر یک از مراحل میتواند روی گزینه ی کنسل کلیک کند و روند اصلی را خاتمه دهد.

5-الف- در صورتی که هر کدام از فیلدها پر نشده بودند:

- 1- سیستم پیغام خطا دهد.
- 2- کنار فیلدهای پر نشده با ستاره قرمز مشخص شود.
- 3- ادامه از گام 2 روند اصلی.