

راهنمای سامانه پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات

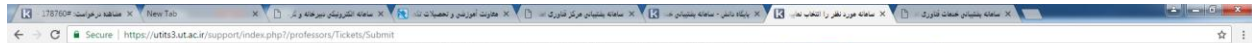
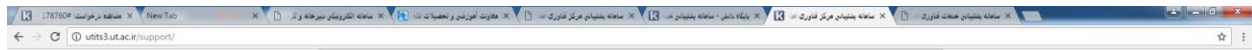
تهیه و تنظیم: اداره آموزش مقطع
کارشناسی پردیس فنی

۱) ورود به سامانه پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات (<http://its3.ut.ac.ir>) جهت ورود به سامانه احراز هویت مرکزی خود را وارد نمایید.

The screenshot shows the ITS3 website interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo and the text "سامانه پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات". Below this, there is a main content area with a green banner that says "ورود به سامانه" (Login to the system). A red circle highlights this banner. Below the banner, there is a section titled "سامانه پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات" and "Information Technology Services Support System". The text explains that the system is used for user authentication and service requests. It mentions that users can log in using their university email address (its3@ut.ac.ir) and password. There is a link to <https://utid.ut.ac.ir> for more information. At the bottom, there is a footer with contact information for the ITS3 center, including the website <http://it.ut.ac.ir> and the email its3@ut.ac.ir.

روش ارسال درخواست:

پس از ورود به سامانه با انتخاب گزینه ثبت و ارسال درخواست سامانه اداره آموزش مقطع کارشناسی پردیس فنی را انتخاب و دکمه مرحله بعد را انتخاب نمایید.



در این صفحه **اولویت و عنوان** درخواست را از منوهای موجود انتخاب و در صورتیکه نوع درخواست شما موجود نبود موارد متفرقه را انتخاب نمایید. سپس در قسمت **جزئیات پیام حتما نام و نام خانوادگی و شماره دانشجویی و رشته تحصیلی و شماره تماس خود به همراه شرح کامل درخواست** را ارائه نمایید.

در صورت نیاز فایل پیوست خود را می‌توانید در قسمت **بار گذاری فایل(مثلا اسکن کارت معافیت و)** درج نمایید.

در انتها با انتخاب دکمه **ارسال اطلاعات** درخواست شما در سامانه ثبت و یک **شناسه درخواست** برای شما نمایش داده می‌شود. با استفاده از این شناسه می‌توانید درخواست خود را پیگیری نمایید.



روش پیگیری درخواست: (سه روش برای پیگیری در نظر گرفته شده است)

۱. روش اول:

پس از ورود به سامانه در منوی آبی رنگ بالای صفحه در قسمت **مشاهده درخواستها** می‌توانید لیست کامل درخواستها را مشاهده و با انتخاب عنوان هر درخواست نیز می‌توانید محتوا و پاسخ مربوط به آن را مشاهده نمایید.

۲. روش دوم:

پس از ورود به سامانه در قسمت **جستجو** شناسه درخواست خود را وارد نموده و **دکمه جستجو** را انتخاب نمایید.

در **نتایج جستجو** با انتخاب عنوان درخواست مورد نظر، پاسخ نمایش داده خواهد شد.

۳. روش سوم:

همزمان با **ثبت درخواست** در سامانه یک نسخه از اطلاعات درخواست ثبت شده برای **رایانامه دانشگاه شما** ارسال خواهد شد. لذا هر پاسخی که برای درخواست شما در سامانه ثبت شود به رایانامه شما نیز ارسال خواهد شد. بعد از بازکردن نامه مورد نظر و مطالعه پاسخ دریافتی، اگر مجدد نیاز به پیگیری بود می‌توانید از همان رایانامه خود با استفاده از گزینه Reply سوال خود را مطرح و دکمه Send را انتخاب نمایید.