

راهنمای سامانه میز خدمات دانشگاه تهران

۱- جهت دسترسی به سامانه میز خدمات دانشگاه تهران و دریافت پاسخ مشکلات خود در بکارگیری سیستم های رایانه ای ، ابتدا مرورگر اینترنت را باز نموده و آدرس زیر را در بخش Address بالای صفحه تایپ کنید :

its3.ut.ac.ir



مرکز فناوری اطلاعات و فضای مجازی

سامانه پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات
Information Technology Services Support System

کاربران محترم می توانند مشکلات خود در استفاده از خدمات فناوری اطلاعات مرکز را در این سامانه ثبت و پیگیری نمایند.



وجه:
فقط اعضای هیات علمی، دانشجویان و کارمندان دانشگاه تهران می توانند با استفاده از نام کاربری و گذر واژه اکانت رایانامه (Email) خود وارد سامانه پشتیبانی شده و مشکلات خود را ثبت و پیگیری نمایند.

برای دریافت اکانت رایانامه (Email) دانشگاه به این قسمت مراجعه نمایید.

تلفن های تماس:

۲۴۴۷ - ۲۸۲۱ - (خط۶) ۲۱۱۷ - (خط۷) ۲۱۱۶

داخلی:

۸۸۹۶۷۱۶۵ - ۸۸۹۶۳۷۹۱ - ۶۶۴۰۶۷۵۵ - ۶۶۴۹۵۹۲۷ - ۶۶۴۹۵۹۲۵

آزاد:

۸۸۹۶۷۶۴۰ - ۸۸۹۶۸۵۷۳ - ۸۸۹۶۸۹۰۳ - ۸۸۹۵۳۸۷۱ - ۸۸۹۵۷۶۰۹

کشیک شبکه: ۸۸۹۶۹۴۶۵ (با امکان دریافت پیغام صوتی) و ۸۲۳۳۷۱۴-۰۹۳۶ (با امکان دریافت پیام کوتاه)
(در روزهای عادی از ساعت ۱۵:۳۰ الی ۱۸ و در ایام تعطیل از ساعت ۸ الی ۱۸)

تمامی حقوق این سایت متعلق به دانشگاه تهران است. ۱۳۹۱، دانشگاه تهران

۲- با تایپ آدرس فوق و زدن کلید Enter صفحه اصلی سامانه میز خدمات -شکل روبرو - نمایش داده می شود:

پست الکترونیک شما در دانشگاه تهران، شناسه این سامانه است لذا:

a. در صورتیکه فاقد آن هستید ابتدا بایستی از نوار سرمه ای رنگ میان صفحه روی لینک زرد رنگ کلیک کرده به بخش ثبت نام پست الکترونیک دانشگاه رفته و

مطابق توضیحات آن بخش، درخواست ایجاد حساب پست الکترونیک خود را ثبت فرمایید.
b. در صورتیکه هم اکنون دارای پست الکترونیک در دانشگاه تهران هستید با کلیک بر روی لینک "ورود به سامانه پشتیبانی" به صفحه بعد بروید.

۳- در این بخش با وارد کردن نام کاربری و کلمه عبور پست الکترونیک دانشگاه تهران و فشردن کلید "ورود" وارد سامانه خواهید شد.

a. **پایگاه دانش** در سامانه میز خدمات، حاوی پاسخ های آماده به سوالات متداول کاربران است لذا در اکثر موارد با مطالعه آنها قبل از

ارسال درخواست جدید، می توانید به راه حل مورد نظر خود دست یابید. لطفاً در صورتی که درخواست مورد نظر شما در این بخش نبود، اقدام به ارسال اطلاعات نمایید.

۴- برای ارسال یک درخواست جدید روی گزینه "ثبت و ارسال درخواست" کلیک



نمایید اما در صورتیکه که قبلا یک درخواست را ثبت کرده اید و می خواهید آن را رهگیری نمایید از گزینه مشاهده درخواست ها استفاده نمایید.

۵- در ادامه ثبت درخواست جدید، مقصد پاسخگوی خود را از میان گزینه های موجود -به عنوان مثال "پشتیبانی ICT دانشکده الهیات و معارف اسلامی" - انتخاب نموده و روی دکمه "مرحله بعد" کلیک کنید.



۶- در این صفحه بایستی سوال یا مسئله مورد نظر خود را تایپ نمایید بنابراین در بخش موضوع ، بطور خلاصه و مرتبط ، عنوان درخواست خود را وارد نموده- انتخاب موضوع



تمامی مراحل ثبت و پاسخگویی درخواست شما به همراه کد رهگیری به آدرس پست الکترونیکی شما در دانشگاه تهران نیز ارسال می شود .

موفق باشید