

راهنمای پیشخوان خدمت سیستم گلستان

برای ثبت درخواست درسیستم پیشخوان مراحل زیر را به ترتیب دنبال کنید:



به نام خدا
سیستم جامع دانشگاهی گلستان موسسه آموزش عالی

ربر: ~~XXXXXXXXXX~~ خروج

پیشخوان خدمت

پیشخوان خدمت

آربر ۲۱۹۲۲۴

درخواست جدید

انتخاب شده (۰)

فرستنده	عملیات
دن	۱

تصی

درخواست بررسی مشکلات آموزشی

ت نام اصلی

میم

در این مرحله درخواست خود را ثبت می کنیم و گزینه ایجاد را کلیک می کنیم

شماره دانشجویی ~~XXXXXXXXXX~~

مشخصات درخواست

نوع درخواست حذف ترم مشاهده کامل درخواست

مرحله ۴

مرحله ۵

تایپ مختصری از درخواست

نیا سلاخ در خواست حذف ترم دارم

درخواست اول

درخواست دوم

درخواست سوم

درخواست چهارم

مدارک پیوست درخواست

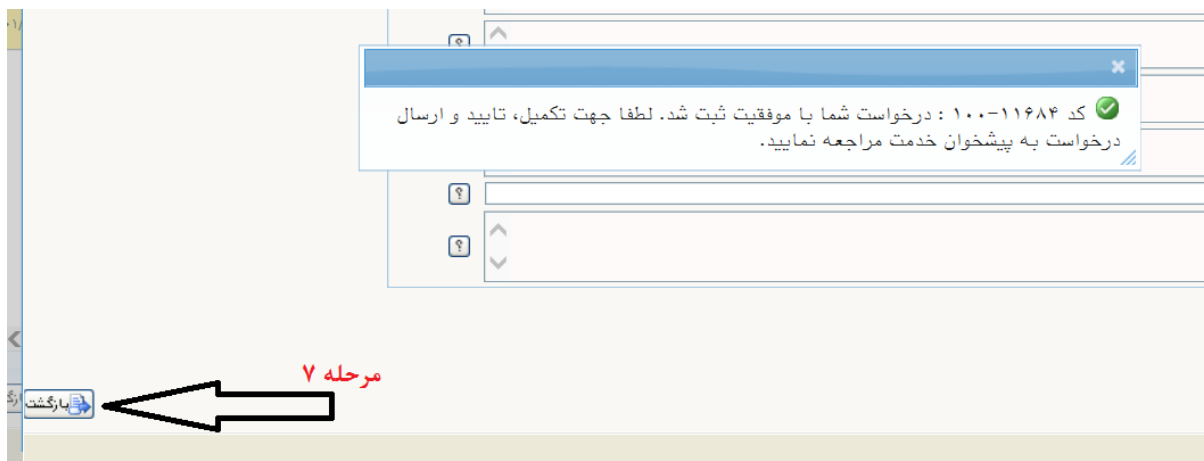
خلاصه درخواست

مرحله ۶

ایجاد

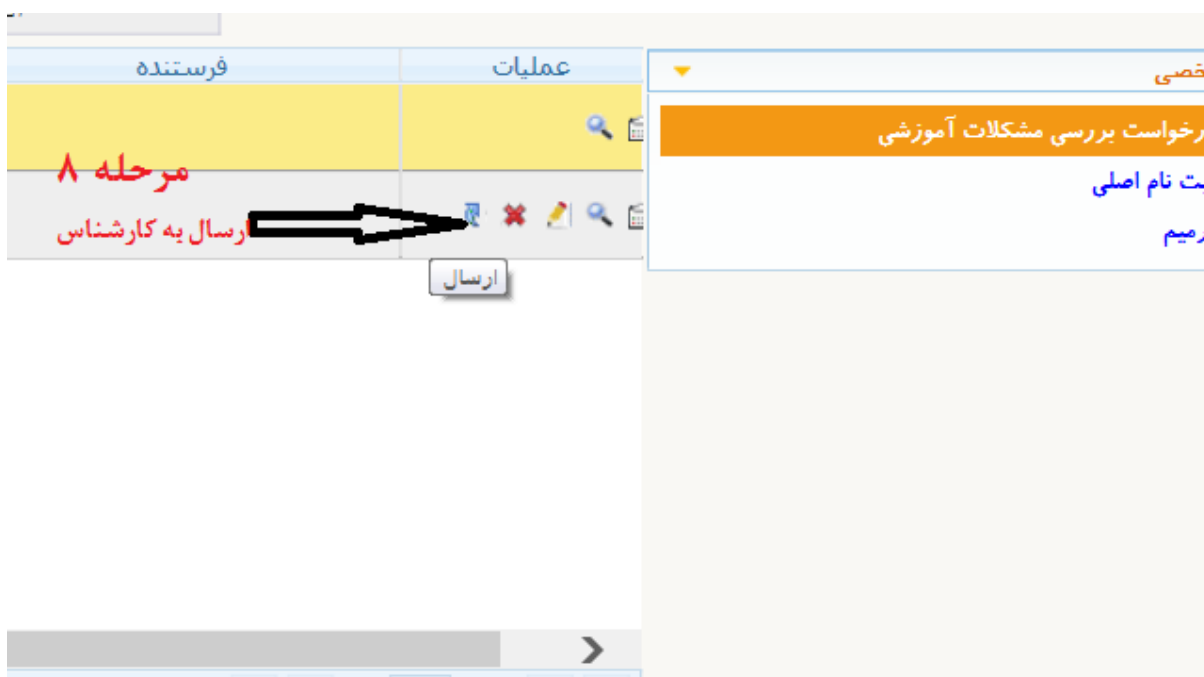
تغییرات




بعد از مشاهده پیغام گزینه بازگشت را کلیک می کنیم.



در نهایت برای اینکه درخواست به کارشناس مربوط ارجاع شود باید درخواست را ارسال نمایم بدین ترتیب که فلش مربوط به ارسال را از جدول درخواستها بزنیم :

ضرب



قبل از ارسال می توانیم با زدن دکمه  در درخواست را حذف نموده و با زدن دکمه  درخواست را ویرایش نمایم و با زدن دکمه  درخواست را مشاهده نمایم و از گردش کار مطلع شویم.

تهیه شده در واحد آموزش موسسه آموزش عالی امام جواد(ع)