01

ورود به سامانه گلستان

وارد سامانه گلستان شوید و گزینه ورود به سیستم را انتخاب کنید



02

ورود به پیشخوان خدمت

پس از ورود به حساب کاربری، از نوار بالای صفحه گزینه پیشخوان خدمت را انتخاب کنید



03

انتخاب درخواست پست الکترونیکی

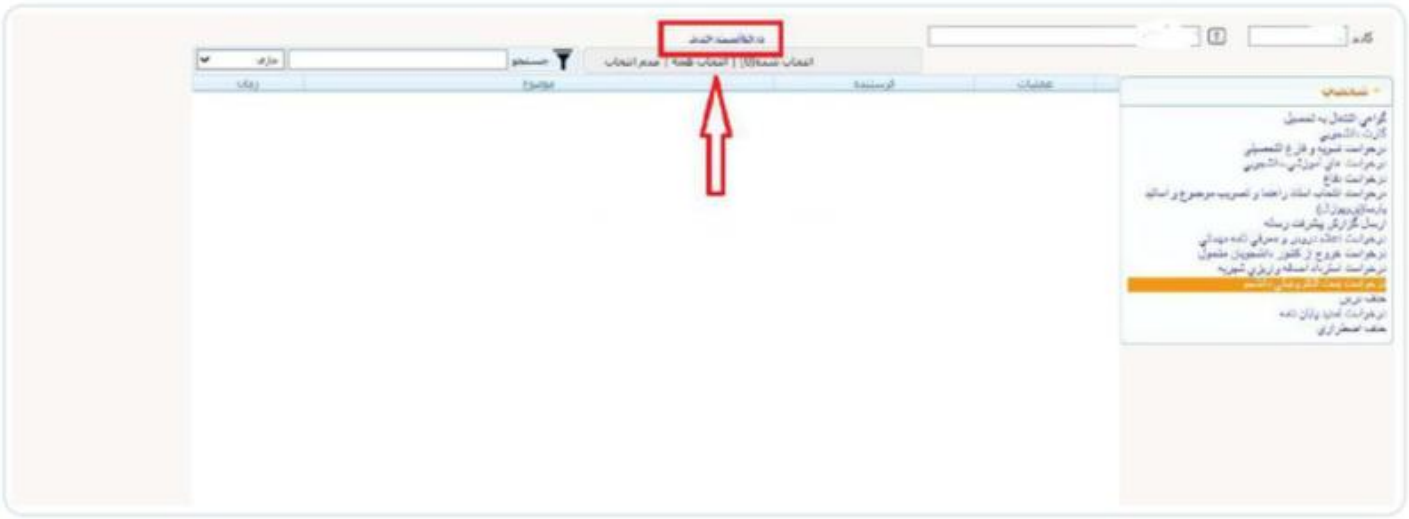
در پیشخوان خدمت، از فهرست خدمات شخصی، گزینه درخواست پست الکترونیکی دانشجو را انتخاب کنید



04

ایجاد درخواست جدید

در صفحه درخواست‌ها، گزینه درخواست جدید را بزنید تا فرم ثبت درخواست باز شود



05

تعیین نشانی ایمیل پیشنهادی

در کادر اول، نشانی ایمیل پیشنهادی خود را وارد کنید در صورت نیاز می‌توانید تا سه نشانی پیشنهادی ثبت کنید؛ نشانی قابل ایجاد برای شما اختصاص داده خواهد شد



نمونه نشانی برای کارشناسی ارشد
sample@student.uma.ac.ir

نمونه نشانی برای مقطع دکتری
sample@uma.ac.ir

06

تکمیل و ثبت درخواست

پس از وارد کردن نشانی پیشنهادی، گزینه ایجاد را انتخاب کنید کادرهای مربوط به نشانی‌های دوم و سوم و گذرواژه را فقط در صورت نیاز تکمیل کنید؛ گذرواژه پس از ایجاد ایمیل توسط کارشناسان مربوط تکمیل خواهد شد



07

پیگیری نتیجه درخواست

در فهرست درخواست‌ها، وضعیت درخواست را بررسی کنید و منتظر دریافت پیامک تأیید ایجاد ایمیل از سوی مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه بمانید. برای توضیحات بیشتر با واحد فناوری اطلاعات دانشگاه تماس بگیرید.

