

راهنمای عضویت جهت اتصال تلفنی به شبکه دانشگاه

(عضای هیئت علمی و کارکنان دانشگاه)

۱. روال ثبت نام برای دریافت اکانت ایمیل دانشگاه

اعضای هیئت علمی و کارکنان دانشگاه تهران می توانند به سایت https://utserv2.ut.ac.ir/utmr/staff_index.php مراجعه نمایند و از طریق گزینه "درخواست عضویت رایانامه مخصوص اعضای هیئت علمی و کارکنان"، اقدام به عضویت نمایند. متقاضیان پس از فعال شدن شناسه و رمز عبور می توانند از طریق اتصال تلفنی به شبکه دانشگاه متصل گردند و یا از خدمات رایانامه دانشگاه در سایت <http://utservm.ut.ac.ir> استفاده نمایند.

۲. شرایط ثبت نام
کاربران می بایست شماره پرسنلی، کد ملی، شماره شناسنامه، تاریخ تولد منطبق با سیستم پرسنلی را وارد نموده و از این طریق وارد سیستم شوند.
متقاضی باید در زمان تقاضا عضو هیات علمی و یا کارمند دانشگاه تهران باشد. ملاک این امر اطلاعات موجود در سیستم پرسنلی دانشگاه است.
با توجه به اینکه هر فرد تنها می تواند برای خود تقاضای شناسه نماید در صورتی که اطلاعات وارد شده در فرم با اطلاعات موجود در سیستم های دانشگاه مغایر باشد به تقاضا ترتیب اثر داده نمی شود.
از آنجا که هر عضو دانشگاه تنها می تواند یک شناسه کاربری داشته باشد به تقاضاهای تکراری اشخاص ترتیب اثر داده نمی شود.
شناسه مورد درخواست باید متناسب با نام خانوادگی انگلیسی و یا ترکیب نام و نام خانوادگی انگلیسی متقاضی باشد. چنانچه این امر رعایت نگردد به تقاضا ترتیب اثر داده نمی شود.

۳. راهنمای تکمیل فرم عضویت

- نام و نام خانوادگی درخواست کننده به انگلیسی:
فرد درخواست کننده باید نام و نام خانوادگی خود را به انگلیسی و بطور کامل در این قسمت وارد نماید.
- تلفن تماس:
فرد درخواست کننده باید تلفن تماس خود را در این قسمت وارد نماید.
- رایانامه (خارج از دانشگاه):
فرد درخواست کننده باید رایانامه غیر از ut.ac.ir (مانند yahoo و gmail و یا hotmail و ...) خود را در این قسمت وارد نماید. در صورت فراموش کردن رمز عبور، رمز عبور جدید به این آدرس ارسال خواهد شد.
- آدرس رایانامه درخواستی:
فرد درخواست کننده باید User ID پیشنهادی خود را در این قسمت وارد نماید.
تذکر: نام پیشنهادی باید حداقل ۴ و حداکثر ۱۲ حرف و از بین حروف ۰-۹، a-z، (،)، () انتخاب شود و متناسب با نام خانوادگی انگلیسی و یا ترکیب نام و نام خانوادگی انگلیسی متقاضی باشد. چنانچه این امر رعایت نگردد به تقاضا ترتیب اثر داده نمی شود و در رایانامه خارج از دانشگاه نامه ای ارسال خواهد شد و اعلام رد تقاضا خواهد شد.
- رمز عبور جدید:
فرد درخواست کننده باید Password پیشنهادی خود را جهت استفاده در رایانامه در این قسمت وارد نماید. بهتر است از عباراتی چون ۱۲۳۴۵۶، abcdef، 111111، zzzzzz استفاده نشود.
بنابراین با انتخاب رمز عبور مناسب با رعایت اصولی که گفته شد، ضریب امنیت رمز عبور خود را افزایش دهید. رمز عبور حداقل باید ۷ کاراکتر و شامل 0-9، A-Z، a-z باشد.
- تکرار رمز عبور:
فرد درخواست کننده باید Password پیشنهادی خود را مجدداً مانند قسمت قبلی در این قسمت وارد نماید.

تذکر: سپس دکمه تایید اطلاعات را کلیک نمایید. اگر اطلاعات به صورت صحیح وارد شده باشد پیغام در انتظار تایید مدیر نشان داده می شود. در صورتیکه مشکلی در عضویت وجود نداشته باشد برای رایانامه خارج از دانشگاه نامه تاییدیه ارسال خواهد شد. فرد درخواست کننده باید پیشنهادی خود را مجدداً مانند قسمت قبلی در این قسمت وارد نماید.