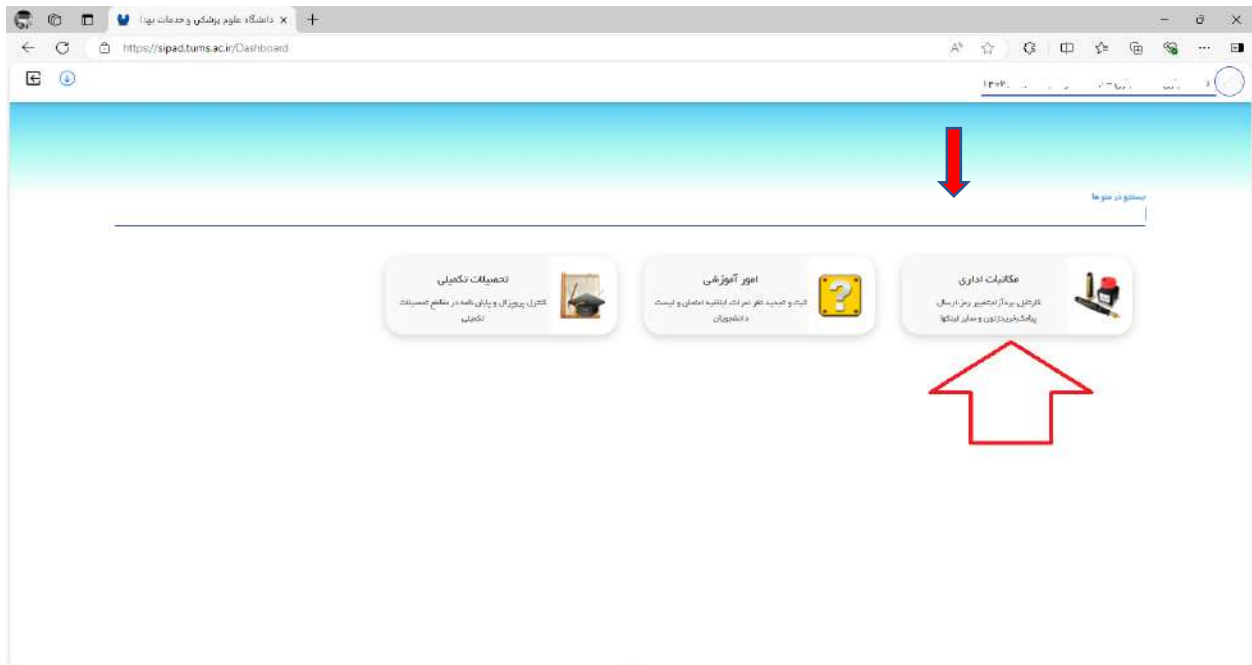
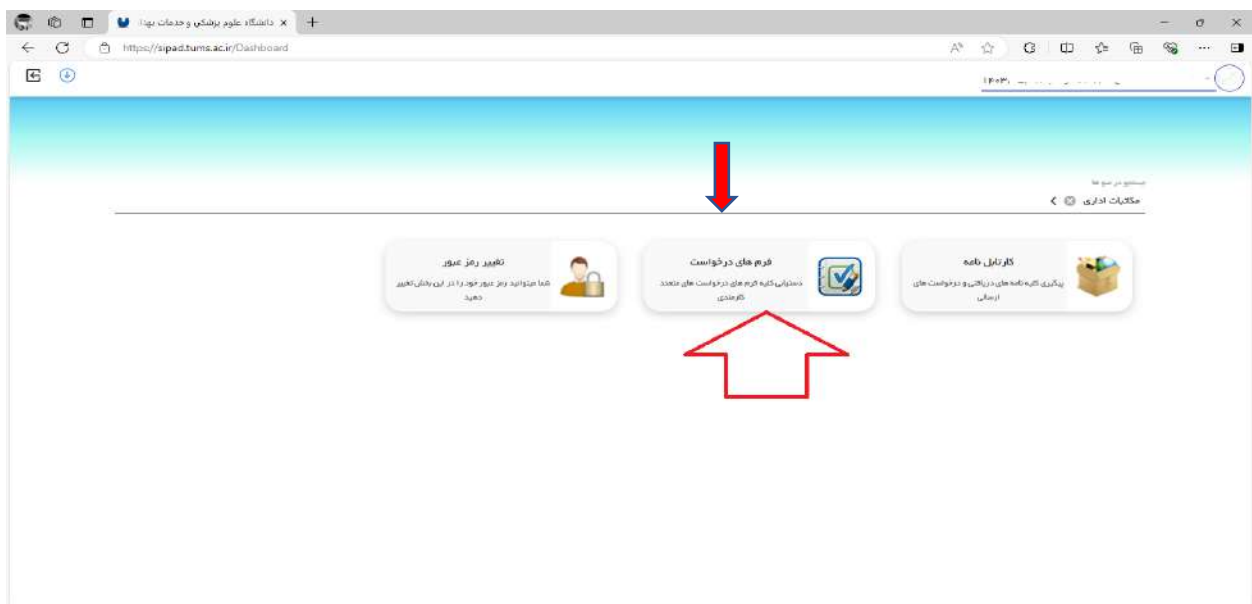


راهنمای درخواست فراموشی رمز عبور ایمیل اساتید :

ابتدا اساتید با یوزر پسورد خود وارد پروفایل سیپاد خود شده و منوی مکاتبات اداری را باز کرده



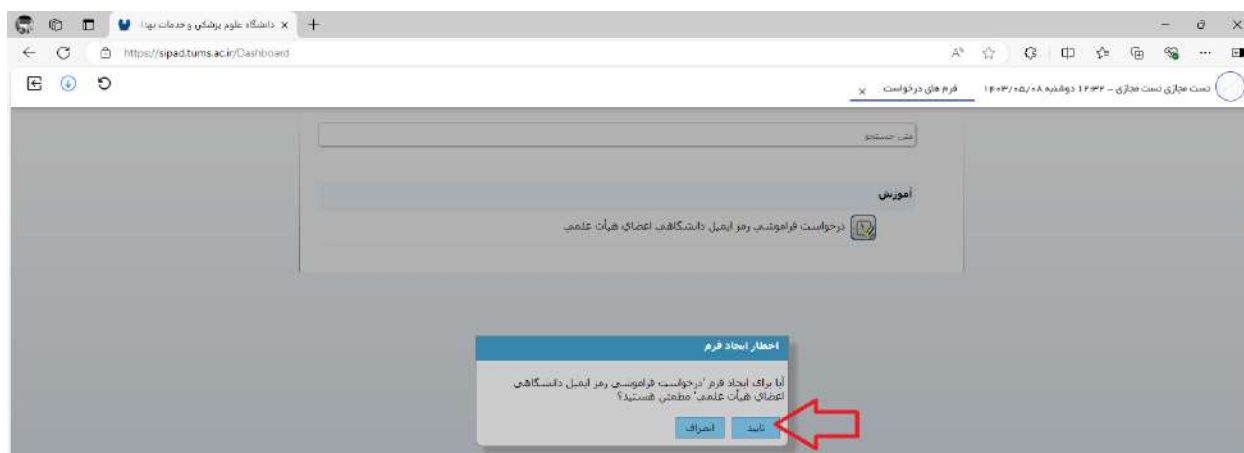
و سپس منوی فرم های درخواست را باز میکند



و در این صفحه درخواست ایمیل اعضای هیأت علمی را انتخاب میکند



سپس گزینه تایید را انتخاب کنید تا فرم درخواست نمایش داده شود.



در این فرم در انتهای صفحه راهنمایی جهت اطلاع رسانی قرار داده شد است که ابتدا آن را مطالعه کنید و سپس فیلد های قرمز رنگ در فرم را تکمیل نمایید.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sipad.tums.ac.ir/Dashboard>. The main content is a form titled "درخواست فراموشی رمز ایمیل دانشگاهی اعضای هیأت علمی". The form is divided into two columns of input fields:

- Left column:
 - نام خانوادگی (فارسی) [نام خانوادگی]
 - تلفن [تلفن]
 - نام دانشگاه یا مرکز تحقیقاتی [نام دانشگاه یا مرکز تحقیقاتی]
 - شماره تلفن همراه [شماره تلفن همراه]
- Right column:
 - نام (فارسی) [نام (فارسی)]
 - تلفن همراه [تلفن همراه]
 - کد ملی [کد ملی]
 - کد رهگیری [کد رهگیری]
 - نام کاربری ایمیل دانشگاهی [نام کاربری ایمیل دانشگاهی]

Below the input fields is a red bar with the text: "اطلاعات این فیلد توسط کارشناسی بر مبنای شماره و بعد از ثبت موفق گردیدن ایمیل داده خواهد شد." Below this bar is a field for "روز صدور اختصاص داده شده".

At the bottom of the form is a white box containing contact information: "هیت علمی محترم - جناحه رمز عبور پست الکترونیک دانشگاهی خود را فراموش کرده اید. می توانید از این فرم برای ارسال درخواست استفاده نمایید. لطفا نام کاربری ایمیل دانشگاهی خود را در فیلد مربوطه وارد نمایید. لینک مربوط به صفحه ورود به ایمیل اعضاء محترم هیأت علمی: <https://sina.tums.ac.ir> جهت رفع هرگونه ابهام یا پرسشی در خصوص ایمیل دانشگاهی می توانید با بخش پشتیبانی ایمیل (سرکار خانم مهرداد سافلی) تماس بگیرید." Below this text is the phone number "02166495936".

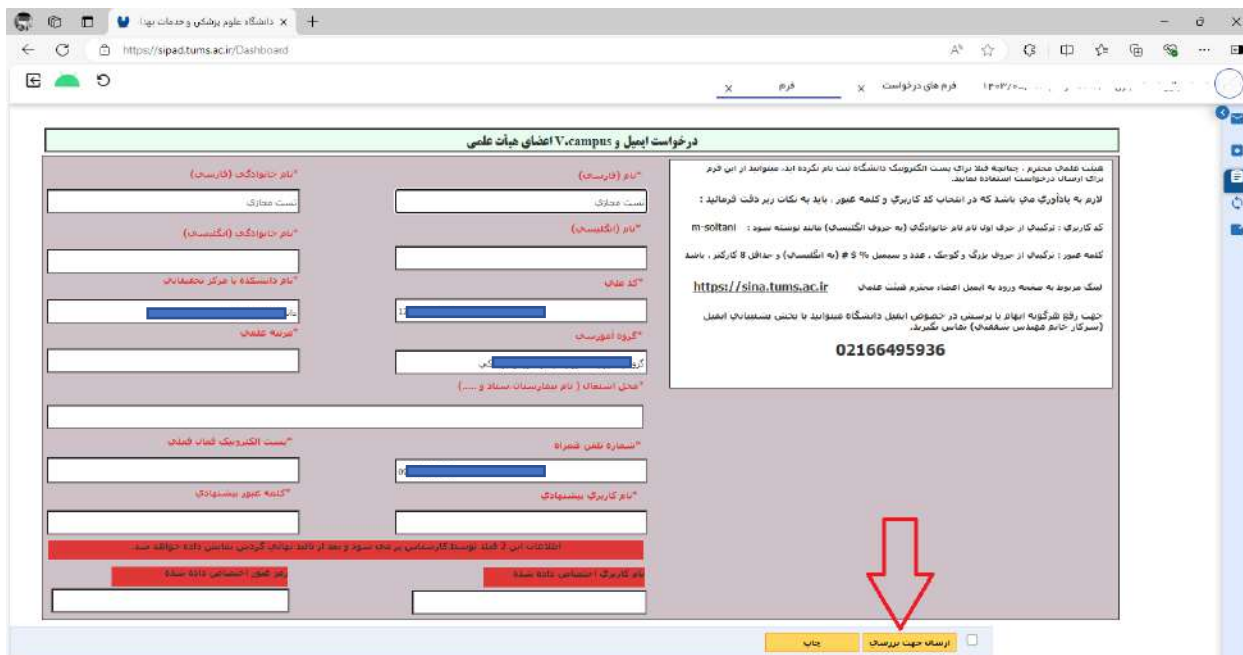
A red arrow points to the contact information box with the label "راهنما". At the bottom right of the form are two buttons: "جاب" and "ارسال جهت بررسی".

نکته :

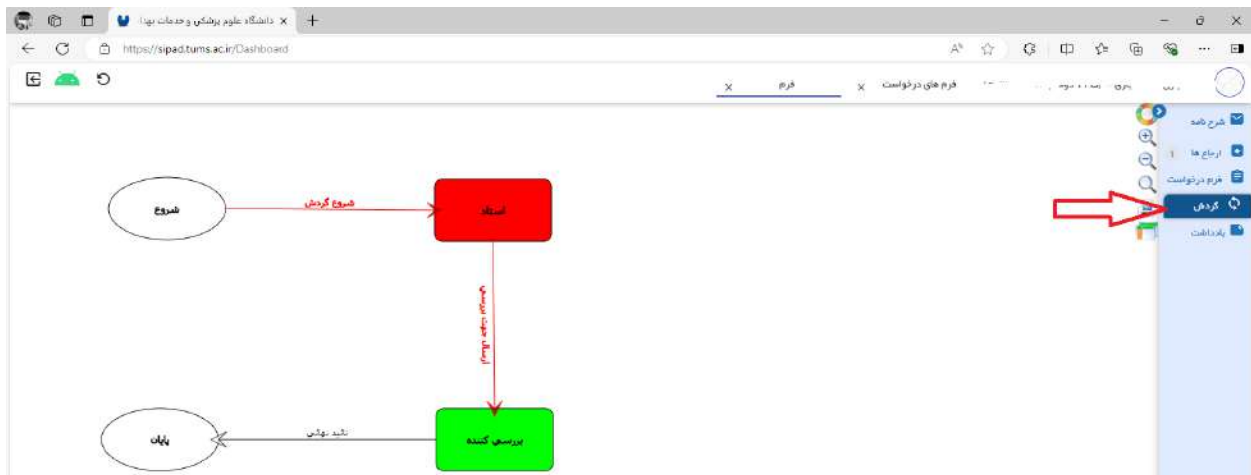
فیلد های رمز عبور اختصاص داده شده توسط کارشناس مربوطه بر می شود و بعد از نهایی شدن گردش کار این فیلد توسط کارشناس مربوطه پر خواهد شد.



در آخر دکمه ارسال جهت بررسی زده شود تا درخواست به مسئول مربوطه ارسال گردد ، در غیر این صورت درخواست شما ارسال نشده و بررسی نخواهد شد.



در این مرحله درخواست به کارتابل مسئول مربوطه ارسال شده و برای پیگیری پیشرفت کار خود می تواند از منوی گردش در سمت راست پروفایل خود مراحل را چک نماید. همچنین از منوی مکاتبات اداری --- کارتابل نامه --- قسمت پیگیری هم می توانید درخواست خود را پیگیری نمایید.



در انتها وقتی گردش به پایان که رسید بعد از تایید نهایی پیامک با متن زیر برای شما ارسال می گردد:

استاد محترم درخواست فراموشی رمز عبور پست الکترونیک دانشگاهی برای شما بررسی شد
برای مشاهده رمز عبور ایمیل دانشگاهی خود در میز کار استادی سیپاد به مسیر زیر مراجعه نمایید

مکاتبات اداری — کارتابل نامه

کد رهگیری درخواست : 15.....37

بعد از دریافت پیامک ایجاد ایمیل دانشگاهی وارد میز کار خود منوی مکاتبات اداری – کارتابل نامه شده شده و از قسمت پیگیری کارتابل درخواست خود را جست و جو کنید و با کلیک بر روی درخواست نهایی شده فرم مورد نظر را باز کنید.

در انتهای فرم باز شده رمز عبور ایمیل شما در قسمت رمز عبور اختصاص داده شده قابل مشاهده می باشد.

