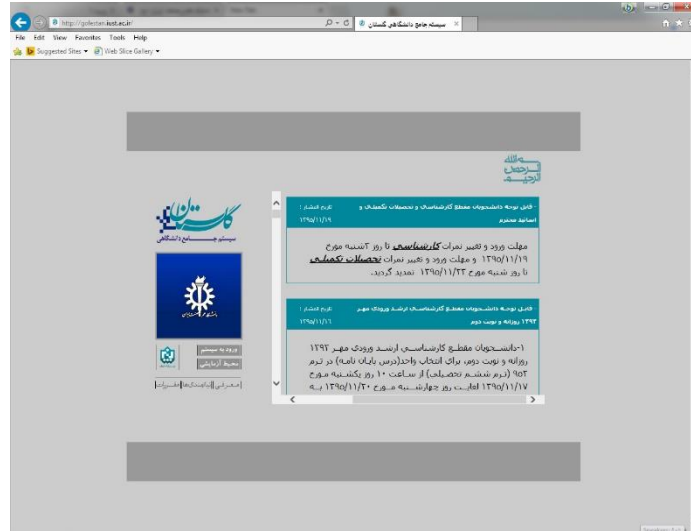
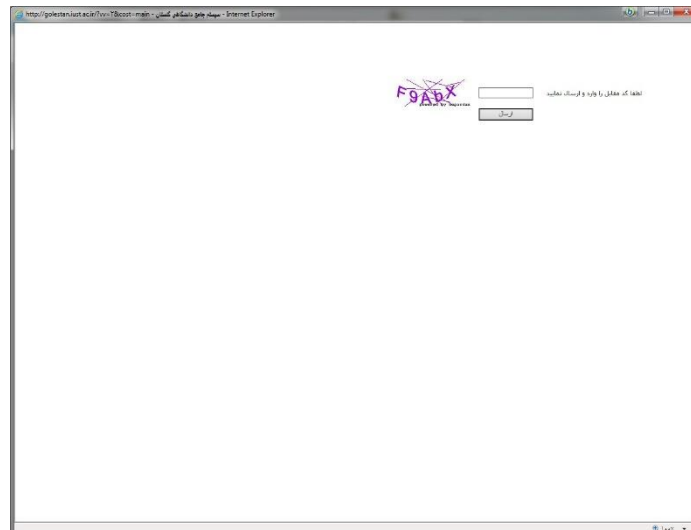


۱- وارد سیستم گلستان [golestan.iust.ac.ir](http://golestan.iust.ac.ir) شوید.



۲- "ورود به سیستم" را انتخاب کنید.

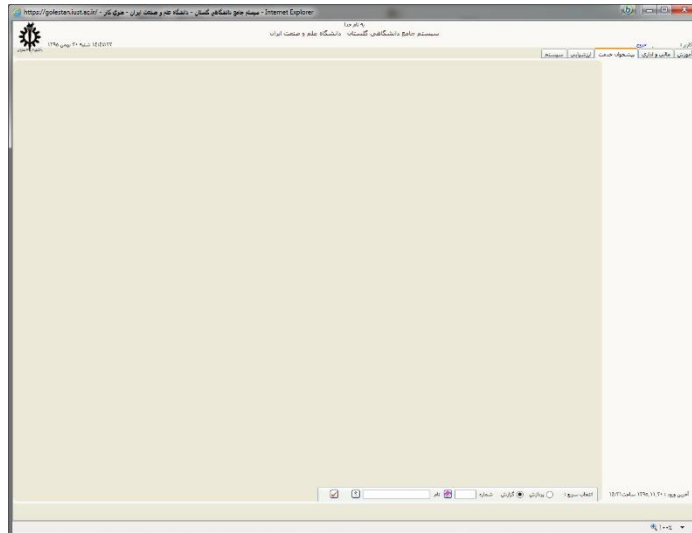


کد نشان داده شده را وارد و ارسال نمایید.

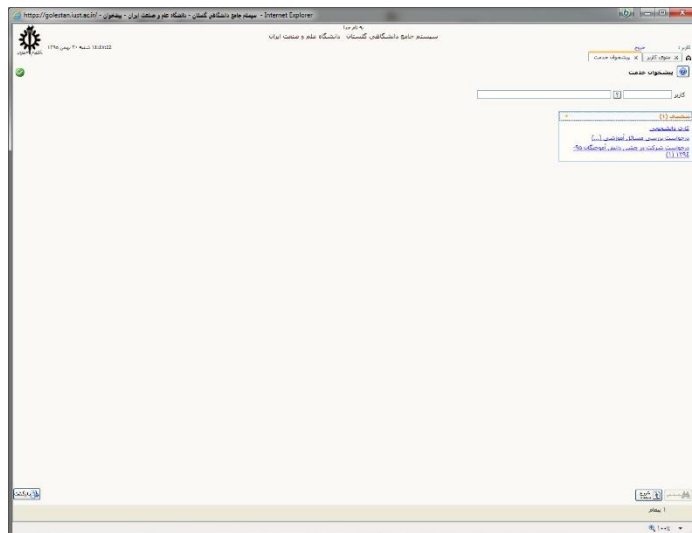
۳- شناسه کاربری و گذرواژه خود را وارد و کلید "ورود" را بزنید.



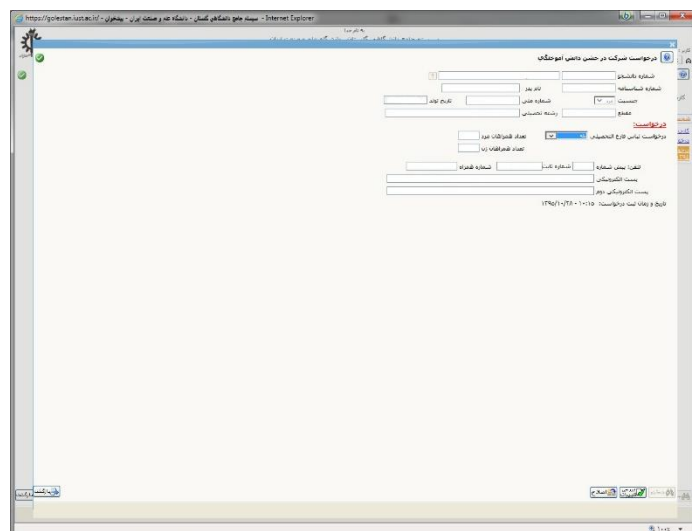
۴- وارد صفحه کاربری خود می شود. قسمت "پیشخوان خدمت" را انتخاب کنید.



۵- در سمت راست گزینه "درخواست شرکت در جشن دانش آموختگان ۹۵-۱۳۹۴" را کلیک نمایید.



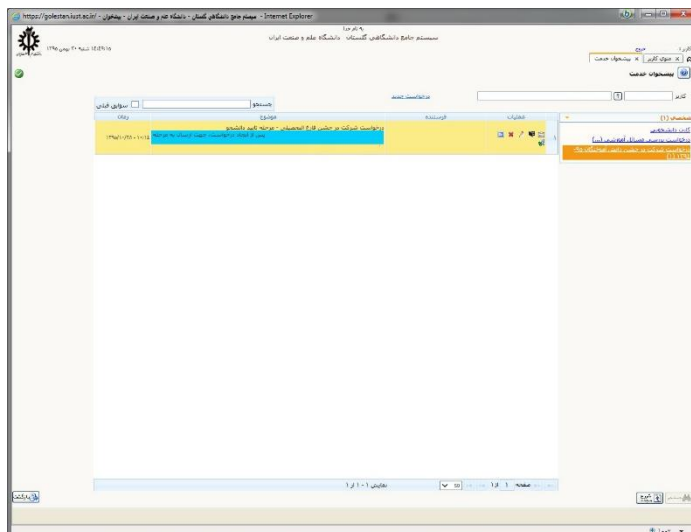
۶- سپس صفحه زیر را مشاهده می کنید. بعضی اطلاعات ثبت شده در سیستم گلستان قابل تغییر نمی باشد. لطفا کلیه اطلاعات خود را چک کنید و اگر از گزینه های غیر قابل تغییر، موردی هست که لازم است تغییر داده شود حتما به آموزش دانشگاه مراجعه فرمایید و درخواست تغییر کنید.



نکته مهم: با توجه به اینکه پس از اتمام جشن لوح فشرده عکس های دسته جمعی و فیلم روز جشن برای شما از طریق پست ارسال می گردد، حتما آدرس خود را چک فرمایید و در صورتی که آدرس شما تغییر کرده، این تغییر را به اطلاع آموزش دانشگاه برسانید تا آدرس درست شما در سیستم گلستان قرار گیرد.

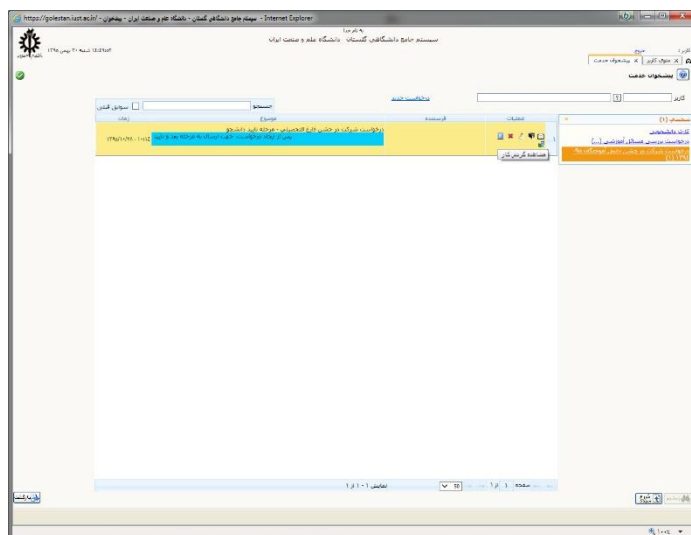
در غیر این صورت دبیرخانه جشن دانش آموختگان هیچگونه مسئولیتی در قبال برگشت مرسوله پستی شما به دانشگاه نخواهد داشت.

۷- پس از تکمیل مشخصات این صفحه را مشاهده خواهید نمود.



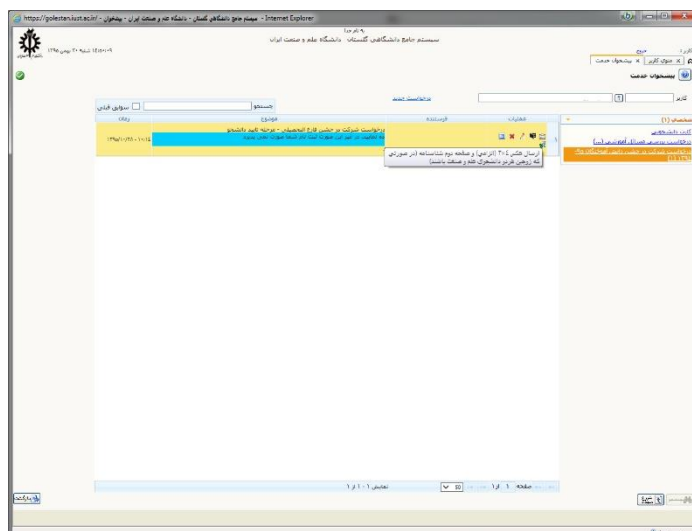
۸- در قسمت "عملیات" آیکون هایی را مشاهده خواهید نمود.

● آیکون "مشاهده گردش کار"



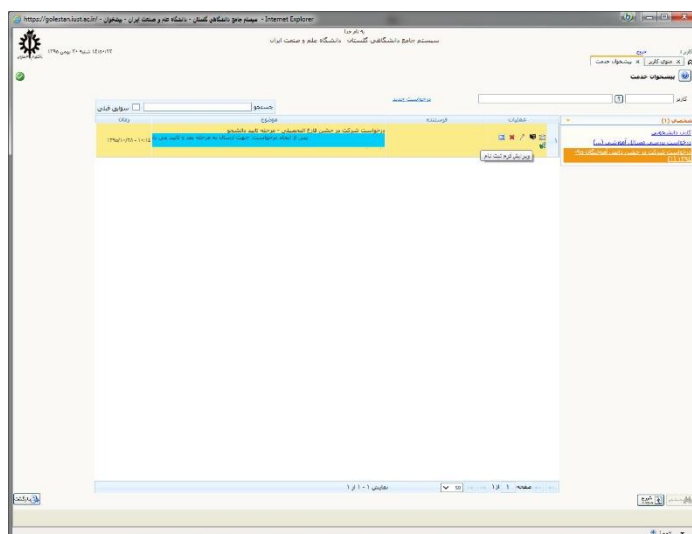
این آیکون به شما نشان می دهد که فرم ثبت نام شما در چه مرحله ای قرار دارد. فرم ثبت نام شما پس از ارسال نزد کارشناس معاونت فرهنگی و اجتماعی خواهد رفت و در صورتی که مشکلی وجود داشته باشد این فرم از طریق ایشان برای شما برگشت داده می شود تا ایراد را برطرف نمایید و دوباره فرم اصلاح شده را ارسال نمایید.

- آیکون "ارسال عکس ۳\*۴ (الزامی)" و صفحه دوم شناسنامه (در صورتی که زوجین هر دو دانشجوی علم و صنعت باشند)



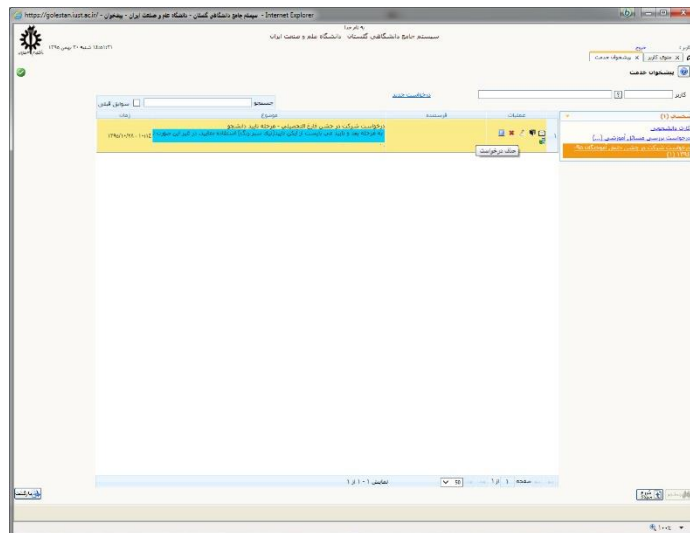
دانش آموخته باید پس از تکمیل فرم وارد این قسمت شود و عکس ۳\*۴ خود را آپلود کند. اگر دانش آموخته با دانشجو یا دانش آموخته علم و صنعتی ازدواج کرده باشد لازم است حتما صفحه دوم شناسنامه خود را نیز در این قسمت آپلود نماید.

- آیکون "ویرایش فرم ثبت نام"



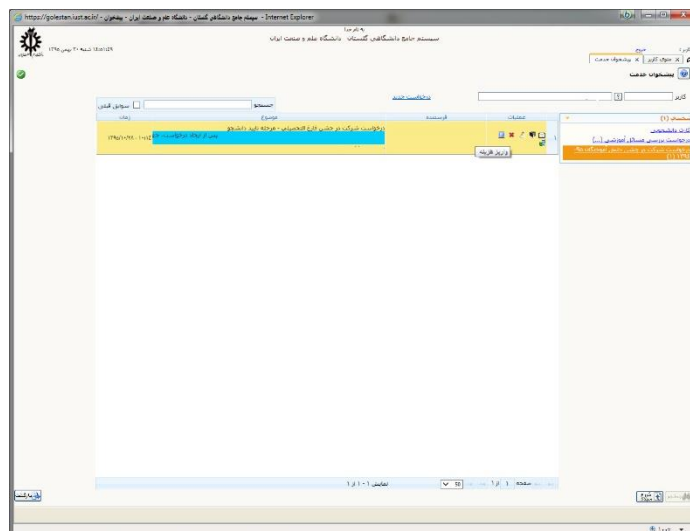
با استفاده از این آیکون می توان فرم ثبت نام را تا قبل از اینکه به کارشناس مربوطه ارسال شود ویرایش نمود.

● آیکن "حذف درخواست"

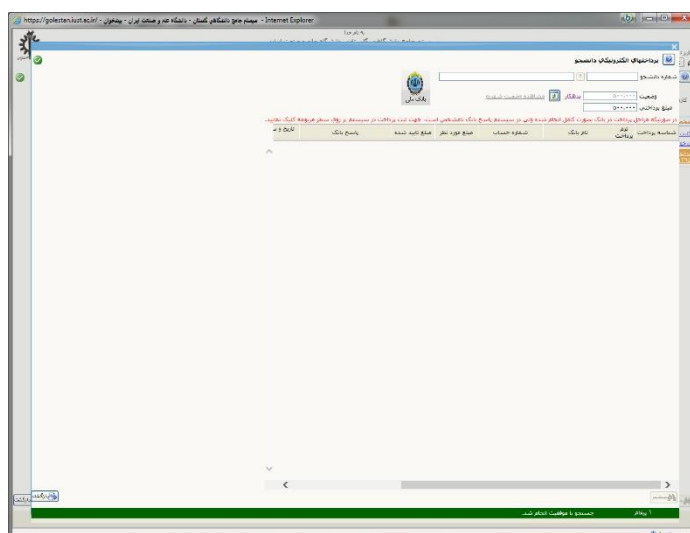


همانگونه که مشخص است با کلیک بر روی این ضربدر قرمز می توان درخواست را حذف نمود.

● آیکن "واریز هزینه"



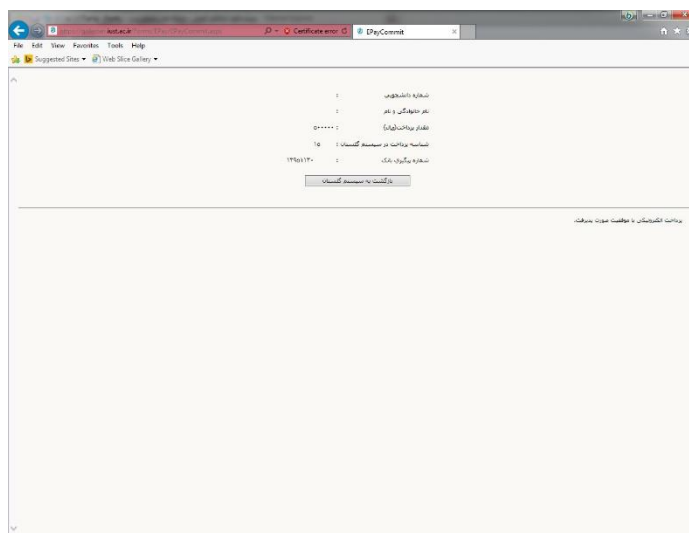
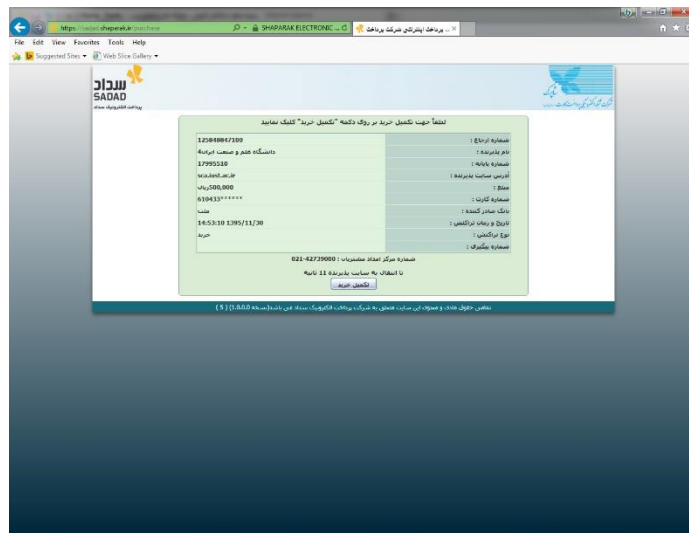
دانش آموخته پس از تکمیل فرم و آپلود مدارک وارد این قسمت می شود و هزینه ثبت نام را از طریق درگاه بانک ملی پرداخت می نماید. پس از کلیک بر روی آیکن "واریز هزینه" صفحه زیر را مشاهده می نمایید.



آرم بانک ملی را کلیک نمایید.  
سپس وارد صفحه پرداخت می شوید.

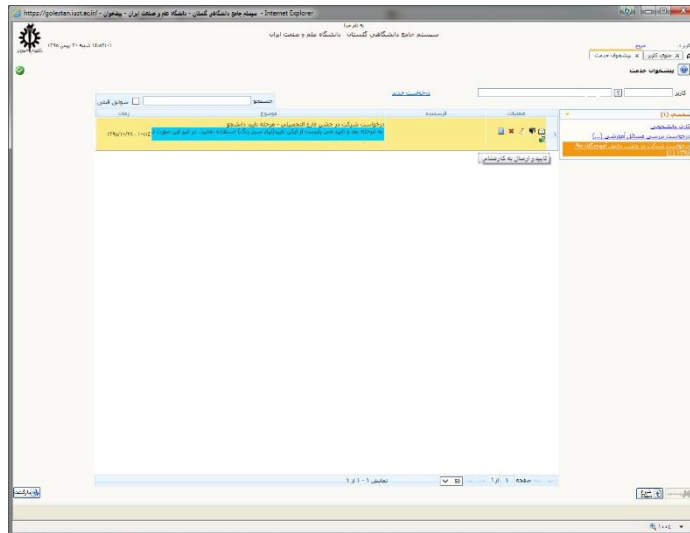


اطلاعات حساب خود را وارد نمایید و دکمه پرداخت را کلیک کنید.

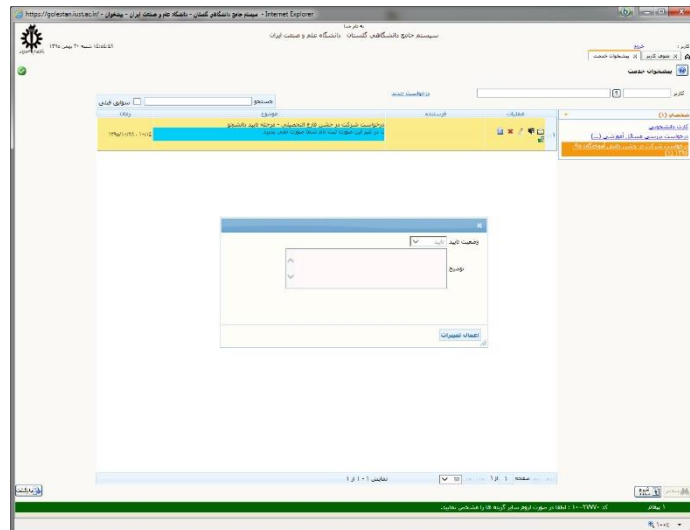


دکمه بازگشت به سیستم گلستان را کلیک کنید.

## ● آیکون "تایید و ارسال به کارشناس"



قبل از کلیک بر روی این آیکون مطمئن شوید تمام قسمت ها را کامل نموده اید و مدارک خود را آپلود کرده اید.  
پس از اطمینان، بر روی این گزینه کلیک نمایید.



با مشاهده پنجره بالا وضعیت تایید را انتخاب و سپس "اعمال تغییرات" را انتخاب فرمایید.

حتما در روزهای آتی بعد از ثبت نام به صفحه پیشخوان خدمت خود مراجعه نمایید و در قسمت گردش کار را مشاهده نمایید تا مطمئن شوید مشکلی در ثبت نام شما به وجود نیامده است.

در صورتی که مشکلی در زمینه ثبت نام برای شما پیش آمد در ساعات اداری با شماره تلفن ۷۷۲۴۰۶۵۸ تماس بگیرید تا مشکل شما در اسرع وقت حل شود.