

راهنمای استفاده از سامانه پشتیبانی مدیریت توسعه سرمایه انسانی

ابتدا در آدرس بار جستجوگر، <http://support.sbmua.ac.ir/hru> را تایپ نمایید. در صفحه باز شده از سمت چپ در باکس ورود، گزینه ثبت نام را کلیک فرمایید.

جهت ثبت نام موظف به پر کردن فیلدهای ستاره دار و تصویر امنیتی می باشید. بعد از پر کردن فیلدها، دکمه ساخت حساب کاربری را انتخاب نمایید سپس با پیامی مبنی بر اینکه می بایست منتظر بمانید تا یک مدیر به صورت دستی اقدام به فعال سازی حساب کاربری شما نماید و پس از تایید ایمیلی دریافت خواهید کرد، روبرو می شوید. بعد از تایید مدیر با نام کاربری و رمز عبوری که دریافت کردید وارد سامانه می شوید. برای پیگیری ساخت حساب کاربری با ۲۲۴۳۹۷۷۸ تماس حاصل فرمایید.

The screenshot shows a web form for user registration. At the top, there is a navigation menu with options: 'خانه' (Home), 'نکته های قدیمی' (Old notes), 'ارسال یک تیکت' (Send a ticket), 'دانشنامه' (Knowledge base), and 'حساب کاربری من' (My account). Below the menu, a green banner reads 'سامانه پشتیبانی مدیریت توسعه سرمایه انسانی - ثبت نام'. The main form is titled 'ثبت نام' (Registration) and 'اطلاعات حساب کاربری' (User account information). It contains several input fields: 'نام کاربری' (Username), 'آدرس ایمیل' (Email address), 'رمز عبور' (Password), 'تایید رمز عبور' (Confirm password), 'مرکز محل خدمت*' (Service center*), 'تلفن محل کار*' (Work phone*), 'تلفن همراه*' (Mobile phone*), 'نام و نام خانوادگی' (Full name), and 'تصویر امنیتی' (Security image). A 'ساخت حساب کاربری' (Create account) button is at the bottom.

2

The screenshot shows the login page. At the top, there is a 'ورود' (Login) section with input fields for 'نام کاربری' (Username) and a password field (represented by dots). There is a checkbox for 'به خاطر بسپار' (Remember me) and a 'ورود' (Login) button. Below this, there is a link for 'ثبت نام | رمز عبورتان را فراموش کردید?' (Registration | Did you forget your password?). At the bottom, there is a 'جستجو' (Search) section with an input field for 'عبارت مورد نظر جهت جست' (Search for the expression) and a 'جستجو' (Search) button.

1

1

ارسال یک تیکت را انتخاب کرده و سپس دپارتمانی که برای آن نیاز به ارسال تیکت می باشد را انتخاب می نمایید، صفحه ارسال تیکت باز می گردد و سپس موضوع ، الویت متن ، متن درخواست و فایل (در صورت نیاز) بارگذاری شده و در انتها ارسال تیکت را انتخاب می نمایید. تیکت ارسال می شود و منتظر دریافت پاسخ بمانید.

3

4