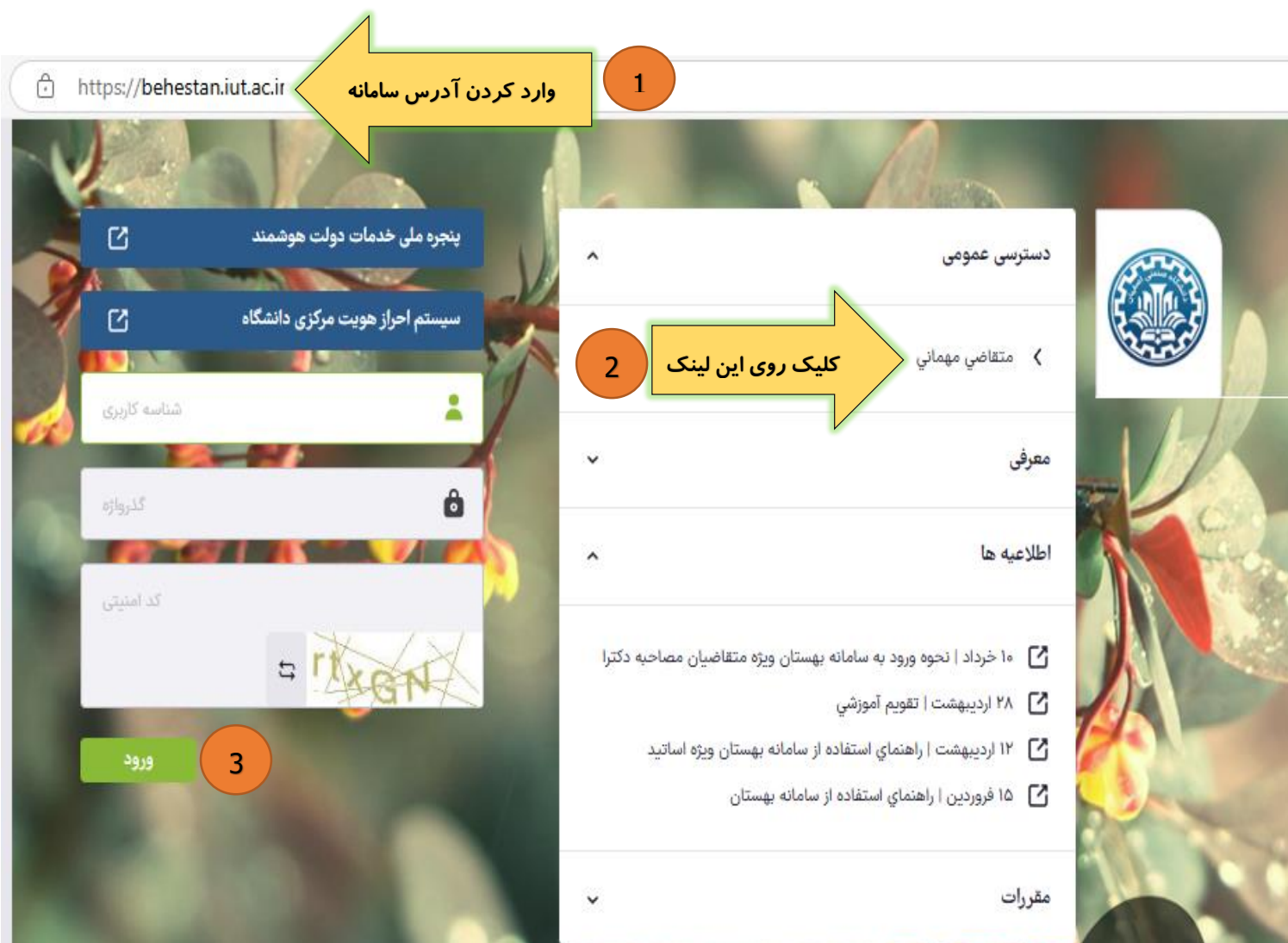


راهنمای پذیرش اینترنتی متقاضی مهمان در سامانه بهستان

به منظور ثبت نام دانشجوی مهمان در دانشگاه صنعتی اصفهان، لازم است مراحل زیر به ترتیب انجام شود.

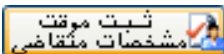
1- ورود به سامانه بهستان

متقاضی مهمان لازم است ابتدا مطابق شکل زیر وارد سامانه شود :



2- تکمیل فرم اطلاعات اولیه

پس از ورود به سامانه وارد فرم "ثبت مشخصات اولیه دانشجویان متقاضی مهمان در این دانشگاه" می شوید که لازم

است اطلاعات خود را تکمیل نموده سپس روی آیکون  کلیک نمایید

راهنما

ثبت مشخصات اولیه دانشجویان متقاضی مهمان در این دانشگاه

ترم تحصیلی مهمانی

مشخصات اولیه داوطلب

نام *

نام خانوادگی *

نام پدر *

جنسیت ☐ زن ☐ مرد

شماره شناسنامه *

کد ملی

شماره گذرنامه

وارد کردن کد ملی برای دانشجویان ایرانی و شماره گذرنامه برای دانشجویان خارجی الزامی است.

تاریخ تولد *

تلفن منزل

تلفن همراه

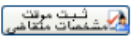
نوع تسهیلات آموزشی

شناسه کاربری و گذرواژه مورد نظر

شناسه کاربری * (بین چهار تا شانزده حرف و رقم که با یک حرف شروع شود)

گذرواژه (بین هشت تا شانزده حرف و رقم)

تکرار گذرواژه



پس از تکمیل این فرم و ثبت اطلاعات با کلیک گزینه "ثبت موقت مشخصات متقاضی"، شماره پرونده بطور اتوماتیک به متقاضی اختصاص می یابد.

شروع مجدد

1 تکمیل اطلاعات فرم

2 کلیک روی این گزینه جهت ثبت اطلاعات

در ادامه ابتدا از سیستم خارج و مشابه مرحله یک مجددا وارد سامانه بهستان شوید. (این بار از طریق شناسه کاربری و

کلمه عبوری که در مرحله قبل دریافت کرده‌اید).

پس از ورود مجدد به سامانه بهستان، وارد فرم "پذیرش غیر حضوری دانشجویان متقاضی مهمان در این دانشگاه" می‌شوید. در ادامه لازم است جهت انجام کامل ثبت نام اینترنتی، مراحل به ترتیبی که ذکر شده دنبال شود. دقت شود که برای انجام مراحل پیش بینی شده، باید روی کلمه انتخاب یک بار کلیک شود.

صفحه اصلی: پذیرش غیر حضوری

پذیرش غیر حضوری دانشجویان متقاضی مهمان در این دانشگاه

شرح ترم

ترم مهمانی

ترم تابستان سال تحصیلی

شماره دانشجو

شماره پرونده

نام خانوادگی و نام

نام پدر

تاریخ تولد

تاریخ تولد

کد ملی

شماره شناسنامه

مراحل ثبت تقاضا

راهنما

مرحله	عملیات	مرحله	آخرین وضعیت
۱	انتخاب	تکمیل و تایید اطلاعات شخصی متقاضی	متقاضی : عدم تایید - مدیریت : عدم تایید
۲	انتخاب	پرداخت الکترونیکی	
۳	انتخاب	ارسال نسخه الکترونیکی مدارک	
۴	انتخاب	ثبت نام	
۵	انتخاب	دریافت گواهی پذیرش	

تعداد: ۵

3 مراحل به ترتیب انجام شود

راهنمای ثبت نام دروس

جهت ثبت دروس با کلیک بر روی لینک ثبت نام اصلی وارد فرم ثبت نام اصلی می شوید در این فرم :

- 1- از قسمت دروس ارائه شده درس موردنظر را یافته روی آن کلیک کنید تا تبدیل به نوار سبز رنگ درخواست ثبت شود و به بخش تغییرات درخواستی اضافه گردد. سپس روی آیکون ثبت تغییرات در قسمت پایین فرم کلیک کنید.
- 2- چنانچه درس در قسمت ارائه شده وجود نداشت از قسمت جستجوی درس، با تایپ قسمتی از نام درس و یا وارد کردن شماره درس، آن را از لیست کشویی باز شده انتخاب کرده سپس با کلیک بر روی آیکون مشاهده، ابتدا آن را به قسمت دروس ارائه شده اضافه نموده و در ادامه، عملیات را همانند بند 1 انجام دهید.
- 3- چنانچه روش ثبت دروس به صورت ابتدا انتخاب کلیه گروههای درسی موردنظر و سپس ثبت تغییرات باشد (نه بصورت ثبت یکی یکی گروههای درسی)، حال پس از کلیک بروی آیکون ثبت تغییرات، چنانچه ثبت تمامی گروههای درسی موردنظر بدون اشکال باشد دروس بصورت ثبت شده به شما نمایش داده می شود اما اگر حتی ثبت یک درس هم دارای مشکل باشد ابتدا باید مشکل همگی بصورت یکجا برطرف شده سپس اقدام به ثبت دروس نمایید.
- 4- چنانچه از ثبت گروه درسی منصرف شدید کافی است روی درس ثبت شده کلیک کنید تا تبدیل به نوار قرمز رنگ حذف شود و سپس آیکون ثبت تغییرات را بزنید.
- 5- چنانچه ظرفیت گروه درسی پر بوده و امکان ثبت با انتظار برای گروه درسی توسط دانشکده فعال باشد می توانید با کلیک بر روی گروه درسی موردنظر در قسمت دروس ارائه شده و انجام عملیات مرحله 1 آن را بصورت انتظار ثبت کنید.

در ادامه توضیحات بالا از طریق شکل نیز نمایش داده شده است

The screenshot shows the 'ثبت نام اصلی' (Main Registration) page. At the top, there's a search bar and a 'ثبت نام اصلی' button. Below it, a section titled 'تغییرات درخواستی' (Request Changes) contains a red box with the text '2' and 'افزافه شدن درس درخواستی به بخش تغییرات درخواستی' (Add course to request changes section). To the right, a dropdown menu shows 'گروه: ۱۴ آزمایشگاه فیزیک الکتریسته (۱ واحد)'. Below this, a 'لیست' (List) button is visible. A large blue arrow points from the text 'با استفاده از این کادر می توانید در بین دروس ارائه شده با استفاده از این کادر می توانید در بین دروس ارائه شده با استفاده از این کادر می توانید در بین دروس ارائه شده' to a search bar. Below the search bar, a table lists courses with columns for 'گروه' (Group), 'اساتید گروه آموزشی' (Instructors), 'شنبه' (Sunday), 'یکشنبه' (Monday), 'دوشنبه' (Tuesday), 'سه شنبه' (Wednesday), and 'چهارشنبه' (Thursday). A red box with the text '1' and 'انتخاب گروه درسی موردنظر از قسمت دروس ارائه شده' (Select course group from the provided courses section) points to the table. At the bottom right, a red box with the text '3' and 'ثبت تغییرات' (Save changes) points to a 'ثبت تغییرات' button.

