



راهنمای استفاده از سامانه ی
خوابگاه دانشگاه صنعتی اصفهان
(ویژه ی دانشجویان)

شرکت مهندسی ارتباطات پیام مشرق

دانشگاه صنعتی اصفهان



فهرست مطالب

۱ _____ معرفی سامانه

۱ _____ قوانین کلی حضور و غیاب

۲ _____ مشاهده ی وضعیت حضور و غیاب

۳ _____ خروج شبانه

۴ _____ تغییر رمز عبور

۵ _____ ثبت تلگرام

۵ _____ ثبت شماره ی تلفن همراه

۶ _____ اطلاعات آشنایان

معرفی سامانه

سامانه‌ی جامع خوابگاه دانشگاه صنعتی اصفهان، یک سامانه‌ی سخت‌افزاری-نرم‌افزاری است که وظیفه‌ی انجام حضور و غیاب دانشجویان و ارائه‌ی گزارش به دانشجویان و مسئولین خوابگاه را به عهده دارد. روش کار کلی سامانه به این صورت است که در طول شبانه‌روز در بازه‌ی زمانی خاص (که توسط مسئولین محترم خوابگاه اعلام می‌گردد) و همچنین توسط دستگاه‌هایی که در محل خوابگاه نصب هستند، اقدام به حضور و غیاب نموده و نتیجه را در یک پنل وب (به آدرس dormitory.iut.ac.ir) گزارش می‌دهد.

در قسمت پنل وب امکانات مختلفی همچون مشاهده‌ی گزارش حضور و غیاب دانشجو، مشاهده و ثبت خروج شبانه، تغییر کلمه‌ی عبور سامانه، ثبت تلگرام، ثبت شماره‌ی همراه و مشاهده‌ی اطلاعات ثبت شده از اقوام دانشجو وجود دارد که در ادامه به توضیح هر کدام از بخش‌های ذکر شده، پرداخته می‌شود.



تصویر ۱: نمایی از صفحه‌ی اول پنل تحت وب سامانه‌ی خوابگاه

قوانین کلی حضور و غیاب

۱- هم‌روزه، در یک بازه‌ی ساعتی خاص حضور و غیاب دانشجویان خوابگاهی از طریق دستگاه‌های نصب شده در خوابگاه انجام می‌گیرد. تعیین ساعت حضور و غیاب در اختیار مسئولین محترم خوابگاه است.

۲- در صورتی که دانشجو در بازه ای قصد ترک خوابگاه را دارد، باید اقدام به ثبت درخواست خروج شبانه کند.

درخواست خروج شبانه از طریق پنل تحت وب در دسترس دانشجویان محترم می‌باشد.

۳- در صورتی که دانشجویی در ساعت حضور و غیاب اقدام به ثبت حضور خود نکند، اگر در خوابگاه حضور دارد

باید حداکثر تا ساعت ۶ صبح با مراجعه به دفتر خوابگاه حضور خود را ثبت نماید. در این حالت حضور وی قید

"باتاخیر" ثبت خواهد شد. و اگر دانشجو در محلی غیر از خوابگاه حضور دارد باید حداکثر تا قبل از ساعت ۱۲ شب

از طریق پنل وب فرم درخواست خروج شبانه را تکمیل کند.

۴- در صورتی که دانشجو از ساعت شروع حضور و غیاب (ساعت ۱۰ شب) به بعد وارد خوابگاه بشود، حضور او در

خوابگاه توسط دستگاه گیت ثبت شده و این ورود به عنوان ورود غیرمجاز ثبت خواهد شد.

۵- حضور با تاخیر و ورود غیرمجاز هر دو به عنوان تاخیر در سیستم تلقی خواهند شد.

مشاهده ی وضعیت حضور و غیاب

در این قسمت کاربر امکان مشاهده ی وضعیت حضور و غیاب خود را دارد. جهت مشاهده ی وضعیت حضور و غیاب، ابتدا

باید بازه ی زمانی بصورت ماهانه مشخص گردیده و سپس با کلیک بر روی گزینه ی اعمال فیلتر، گزارش گیری انجام شود.

همچنین امکان فیلتر گزارش برای روزهای خاصی از هفته نیز وجود دارد.

حضور و غیاب / خروج شبانه / تصویر کلمه عبور / ثبت نگرار / ثبت شماره همراه / آشنایی / خروج از سیستم

1395 / فروردین / همه / اعمال فیلتر

حضور: نمایش 10 سطر

شناسه	تاریخ	وضعیت حضور و غیاب	ساعت ثبت	دستگاه ثبت کننده حضوری	نابینا
918	1397-07-01	غایب غیرمجاز	-	خیر	خیر
919	1397-07-02	غایب غیرمجاز	-	خیر	خیر
920	1397-07-03	غایب غیرمجاز	-	خیر	خیر
921	1397-07-04	غایب غیرمجاز	-	خیر	خیر
922	1397-07-05	غایب غیرمجاز	-	خیر	خیر
923	1397-07-06	غایب غیرمجاز	-	خیر	خیر
924	1397-07-07	غایب غیرمجاز	-	خیر	خیر
925	1397-07-08	غایب غیرمجاز	-	خیر	خیر
926	1397-07-09	غایب غیرمجاز	-	خیر	خیر
927	1397-07-10	غایب غیرمجاز	-	خیر	خیر

نمایش 1 تا 10 از 30 سطر

قبلی 1 2 3 بعدی

تصویر ۲: گزارش وضعیت حضور و غیاب دانشجو

خروج شبانه

در این قسمت دانشجو می تواند اقدام به مشاهده و یا ثبت خروج شبانه کند. خروج شبانه به معنی اعلام دانشجو مبنی بر عدم حضور خود در تاریخ‌هایی است که در فرم ایجاد درخواست خروج شبانه اعلام می کند.

حضور و غیاب / خروج شبانه / تصویر کلمه عبور / ثبت نگرار / ثبت شماره همراه / آشنایی / خروج از سیستم

صفحه اصلی / درخواست های خروج شبانه از خوابگاه

ایجاد درخواست جدید

حضور: نمایش 10 سطر

شناسه	از تاریخ	تا تاریخ	دلیل خروج	وضعیت فعال	وضعیت نابینا
داده ای جهت نمایش وجود ندارد					

نمایش 0 تا 0 از 0 سطر

قبلی بعدی

اصفهان - میدان جمهوری - خیابان امام خمینی - میدان
استقلال - دانشگاه صنعتی اصفهان
گروه نگرار مجموعه خوابگاهی صفی

اداره خوابگاه ها 33912413 (98)+
ریس اداره خوابگاه ها 33912408 (98)+
خوابگاه 9 خوارهران 33912430 (98)+
خوابگاه 10 خوارهران 33912431 (98)+
گیت نقلیه خوابگاه خوارهران 33912845 (98)+
گیت بهداری خوابگاه خوارهران 33912846 (98)+

تصویر ۳: صفحه ی مشاهده ی درخواست خروج شبانه

جهت ایجاد درخواست خروج شبانه، ابتدا باید به صفحه‌ی خروج شبانه مراجعه نموده و گزینه‌ی ایجاد درخواست جدید را کلیک نمود. در ادامه در صفحه‌ی جدید باز شده باید فرم ایجاد درخواست خروج شبانه را بصورت کامل و صحیح، تکمیل

نموده و در نهایت دکمه‌ی ذخیره انتخاب شود. در ادامه درخواست، تکمیل شده و پس از ارسال پیامک اعلام خروج شبانه به دانشجو و والدین او درخواست بصورت خودکار فعال می‌شود.

The screenshot shows a web interface for submitting a request for a night exit. The header includes the university logo and navigation links. The main content area contains a form with the following fields:

- از تاریخ (From Date): Text input field
- تا تاریخ (To Date): Text input field
- منزل بدی (Dormitory): Dropdown menu
- توضیحات (Details): Text area

Buttons: ذخیره (Save), بازگشت به لیست (Back to List)

Footer information:

- اصفهان - میدان جمهوری - خیابان امام خمینی - میدان
- استقلال - دانشگاه صنعتی اصفهان
- گروه تلگرام مجموعه خوابگاهی صف
- اداره خوابگاه ها 31 33912413 + (98)
- ریس اداره خوابگاه ها 31 33912408 + (98)
- خوابگاه 9 خوههران 31 33912430 + (98)
- خوابگاه 10 خوههران 31 33912431 + (98)
- گیت نقلیه خوابگاه خوههران 31 33912845 + (98)

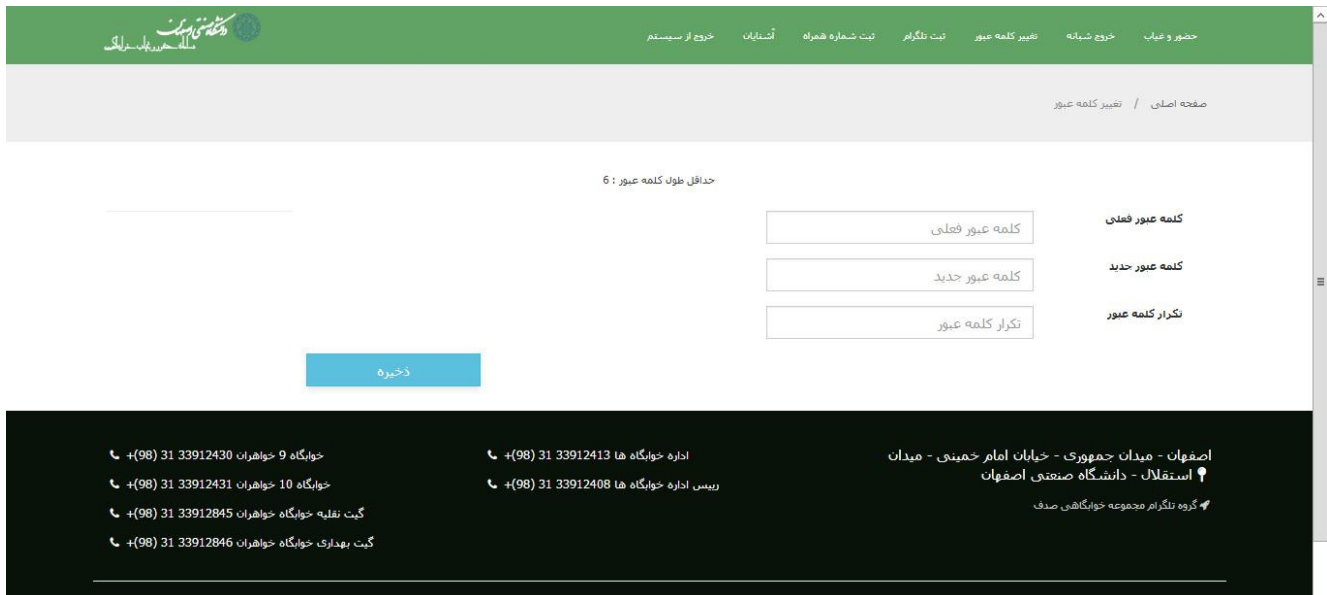
تصویر ۴: فرم درخواست خروج شبانه

در ادامه اشاره به چند نکته درباره‌ی خروج شبانه ضروری می‌باشد:

- اعلام خروج شبانه در بازه‌ی یه بیش از دو هفته امکان‌پذیر نمی‌باشد.
- در صورتی که کاربر در بازه‌ای که درخواست خروج شبانه داده‌است، از طریق دستگاه ورودی یا دستگاه‌های موجود در خوابگاه ورود یا حضور خود را به خوابگاه اعلام کند. سامانه بقیه‌ی درخواست خروج شبانه‌ی وی را باطل نموده و کاربر جهت خروج باید درخواست جدیدی ایجاد کند.

تغییر رمز عبور

در این قسمت کاربر امکان تغییر رمز عبور خود را دارد. رمز عبور کاربران سامانه باید حداقل دارای ۶ کاراکتر باشد.



تصویر ۵: فرم درخواست تغییر رمز عبور کاربر

ثبت تلگرام

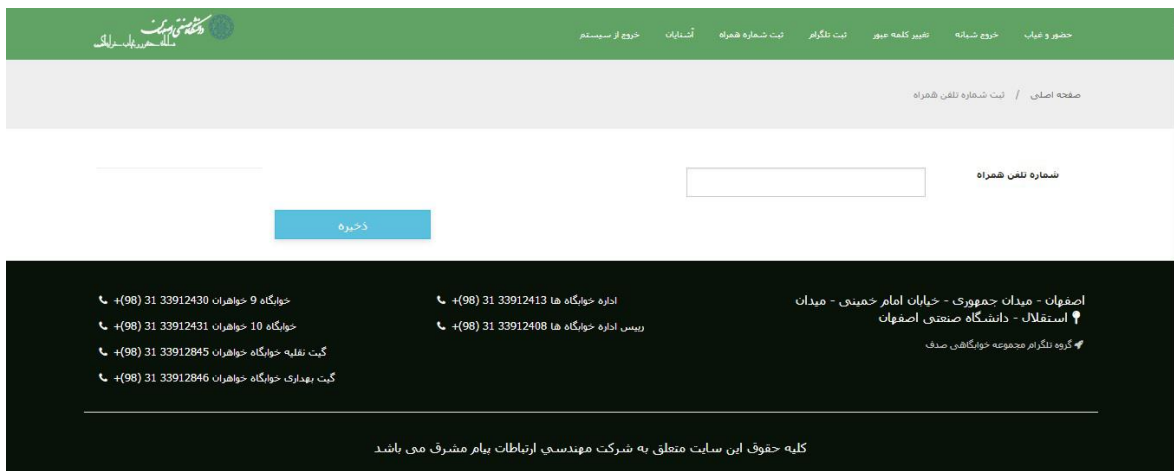
در سامانه امکانی برای ارتباط با آن از طریق پیام رسان تلگرام وجود دارد. در این قسمت یک کد تصدیق هویت جهت ارتباط با ربات تلگرام سامانه به دانشجو ارائه می شود که دانشجو توسط آن می تواند با ربات تلگرام ارتباط برقرار کند. متأسفانه این قسمت در حال حاضر غیرفعال می باشد.



تصویر ۶: صفحه ی ثبت تلگرام

ثبت شماره ی تلفن همراه

هر دانشجو موظف به ثبت شماره ی تلفن همراه خود می باشد که جهت ثبت آن باید به این قسمت مراجعه کند.



تصویر ۷: فرم ثبت تلفن همراه

اطلاعات آشنایان

در این قسمت اطلاعات آشنایان دانشجو به همراه وضعیت تایید این اطلاعات وجود دارد. دانشجو می تواند اطلاعات موجود در این فرم را مشاهده کند و در صورت مغایرت به مسئول محترم مربوطه مراجعه کند.



تصویر ۸: فرم مشاهده ی اطلاعات اقوام کاربر