دانشگاه پیام نور

جزوه آموزشی ثبت نمره توسط اساتید

گلستان

نسخه ۲

تهیه شده در :
مرکز آمار و رایانه دانشگاه پیام نور استان یزد

تهیه کننده: شهراد رضايي طهراني

اتصال به سامانه گلستان دانشگاه پیام نور

جهت ورود به این سامانه کافیست به سایت زیر مراجعه نمائید:

http://reg.pnu.ac.ir/

نکته : بهترین مرورگر برای استفاده از امکانات گلستان، اینترنت اکسپلورر یا مرورگرهای مشابه با آن است و امکان استفاده از Mozilla , Opera نمی‌باشد.

پس از اتصال به سایت مذکور صفحه‌ای بمانند زیرنمایان خواهد شد که کافیست بر روی عبارت ورود به سیستم کلیک نمائید.

پس از آن، صفحه‌ای برای تضمین امنیت به شکل زیر نمایان خواهد شد که می‌بایست کد نمایش داده شده را بدون توجه به کوچک/بزرگی حروف، در کادر مجاورش تایپ کرده و دکمه ارسال را کلیک نمائید:

ورود به سیستم گلستان

پس از تکمیل مراحل قبل، با شکل زیر مواجه خواهید شد. که کافی است نام عبور و کلمه عبور خود را در این قسمت تایپ نمائید.

نکته: اگر برای نخستین بار است که از نام و کلمه عبور در سیستم گلستان پیام نور استفاده می کنید می بایست کادر فوق را بر اساس اطلاعاتی که از طریق دانشگاه یه شکل ذیل در اختیار شما قرار گرفته است تکمیل نمائید و روی دکمه ورود کلیک نمائید.

همچنین اینگونه کاربران پس از ورود به سیستم، می‌بایست نام کاربری و کلمه عبور خود را تغییر دهند.

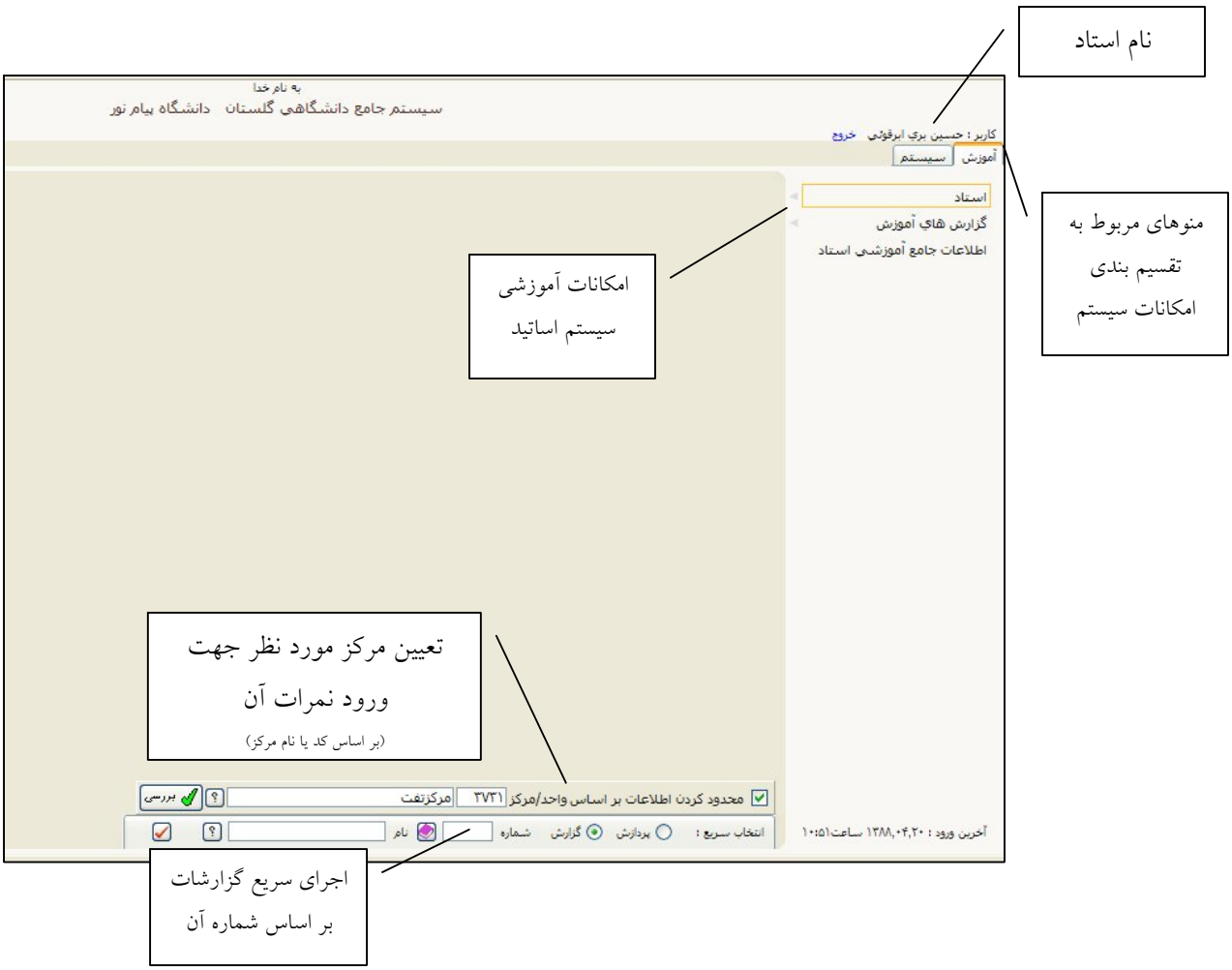
که اینکار با کلیک بر روی دکمه Ok و بمانند شکل صفحه بعد صورت می‌گیرد.

بر اساس شکل فوق می بایست نام عبور و کلمه عبور(password) دلخواه خود را در کادر نام عبور جدید و کادر کلمه عبور جدید تایپ کرده و بر روی دکمه اعمال تغییرات کلیک نمائید. با این عمل نام و کلمه عبور شما تغییر خواهد کرد. برای بازگشت به صفحه اصلی بر روی دکمه بازگشت کلیک نمائید.

نکته۱ : به دلیل اینکه حروف بزرگ و کوچک در کلمه عبور اهمیت دارد و باعث تفاوت می شود از خاموش بودن دکمه capslock در هنگام تعیین کلمه عبور مطمئن شوید.

نکته۲: در نگهداری نام و کلمه عبور خود کوشا باشید، زیرا در ترم های آتی نیز می بایست برای ورود نمرات از آن استفاده نمائید.

پس از ورود، محیط سیستم به شکل زیر نمایان خواهد شد، که روش ورود نمرات و انجام امور دیگر در صفحات بعدی توضیح داده شده است.

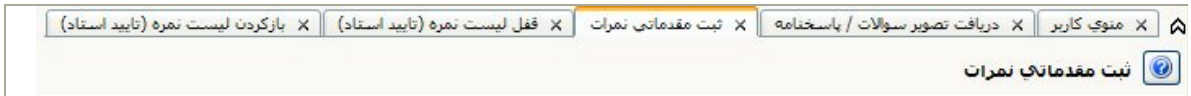


اصطلاحات کلی در سیستم

کلیدهای عملیاتی سیستم	
اعمال تغییرات	جهت ثبت تغییرات مانند ثبت نمرات
شروع مجدد	شروع مجدد انجام یک عمل مانند شروع مجدد ورود نمرات یک درس
جستجو	پس از تکمیل محتویات فرم کلیک بر روی این دکمه باعث جستجو بر اساس اطلاعات مذکور خواهد شد.
مشاهده گزارش	پس از تعیین پارامترهای گزارش با این دکمه می توان نتیجه نهائی گزارش را مشاهده کرد.
بازگشت	برگشت به صفحه قبلی یا اصلی
؟	نمایش محتویاتی که می توان در خانه کنار علامت سوال وارد کرد.

خطوط راهنمای تحتانی		
(سبز)	۱ پیغام جستجو با موفقیت انجام شد.	پیغام مربوط به صحت انجام کار
(بنفش)	۱ خطا کد۲ : گروه درسی مورد نظر در ترم ارائه نشده است.	پیغامهای خطا

لبه یا Tab

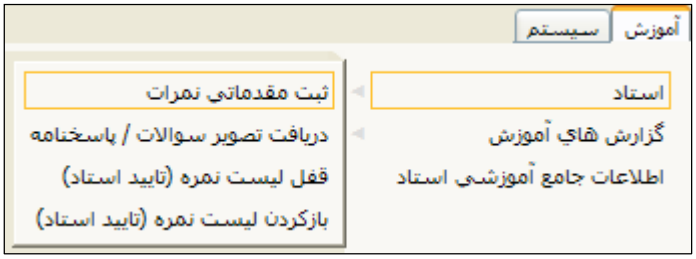


در سیستم می توان چندین فرمان را با هم اجرا کرد و در صورت نیاز با کلیک کردن بر روی لبه مورد نظر آنرا فعال و یا با کلیک بر روی ضربدر آنرا غیرفعال نمود.

ثبت نمرات (پایان ترم و میان ترم)

برای ثبت نمرات ابتدا از شماره و نام مرکز/واحد انتخابی، برای ورود نمرات مطمئن شوید.

سپس از قسمت استاد، گزینه ثبت مقدماتی نمرات را انتخاب نمائید.

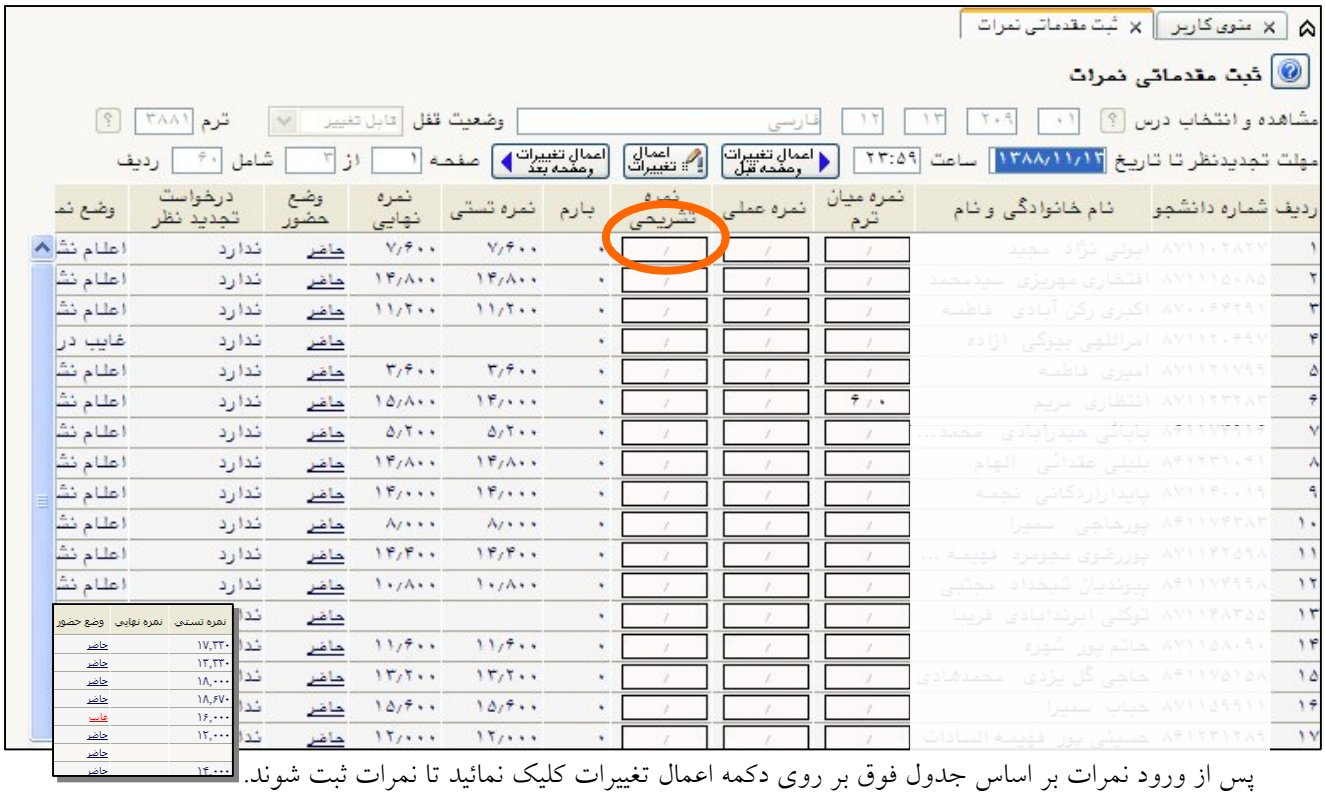


بعد از کلیک بر روی عبارت ثبت مقدماتی نمرات، شکل زیر نمایان خواهد شد که کافیست برای نمایش لیست دروس مورد نظر بر روی علامت سوال مشخص شده کلیک نمود.

پس از اجرای فرمان ثبت مقدماتی نمرات، لیست دروسی که در مرکز تعیین شده تدریس نموده‌اید جهت ورود نمره نمایان خواهد شد. که پس از انتخاب درس مورد نظر شکلی به مانند شکل صفحه بعد با جزئیات اسامی دانشجویان

نمایان می‌شود که می توانید با اطلاع از نمره تستی اقدام به ورود نمرات میان ترم و تشریحی بر اساس بارم مشخص شده نمائید.

نکته: در صورتیکه بارم صفر باشد، امکان ورود نمره تشریحی برای درس وجود ندارد. دلیل این امر به خاطر عدم اعلام نمرات تستی آن درس یا بروز مشکلی می باشد که می توانید با آموزش دانشگاه در میان بگذارید.



پس از ورود نمرات بر اساس جدول فوق بر روی دکمه اعمال تغییرات کلیک نمائید تا نمرات ثبت شوند.

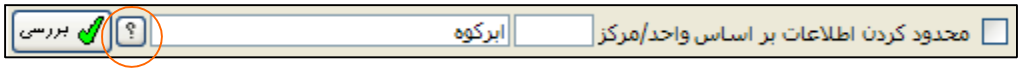
نکته مهم: در هنگام ورود نمرات، لازم است غیبتهای دانشجویان نیز با کلیک بر روی عبارت حاضر و تبدیل آن به غایب تعیین شوند.

نکته مهم : به هیچ وجه وضعیت غیبت را بر اساس حضور در امتحان میان ترم تعیین نکنید. (وضعیت حضور در امتحان فقط مربوط به پایان ترم می باشد)

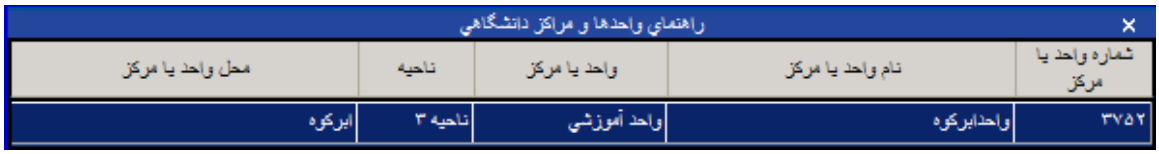
ثبت نمرات مربوط به مراکز مختلف

نکته: در صورتی که می خواهید نمراتی را وارد سیستم کنید که مربوط به مرکز جاری سیستم نمی‌باشد مراحل ذیل را دنبال نمائید:

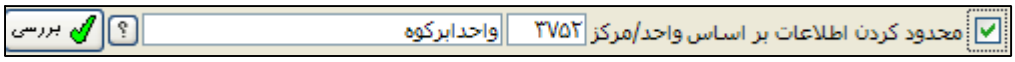
- حذف شماره مرکز/واحد و نوشتن نام آن در قسمت مربوطه و سپس دکمه ؟ را فشار دهید.



- انتخاب مرکز مورد نظر در لیست نمایش داده شده



- فعال کردن تیک «محدود کردن اطلاعات ...» و سپس اجرای مجدد فرمان مورد نظر



بررسی اعتراضات دانشجویان

در هنگام ورود نمرات بوسیله ***ثبت مقدماتی نمرات*** **در صورتی که دانشجویی نسبت به نمره اعلام شده خود اعتراض داشته باشد، در ستون *درخواست تجدید نظر عبارت عدم رسیدگی به رنگ*** قرمز را مشاهده خواهید کرد.

پس از کلید بر روی عبارت مذکور، شکل زیر نمایان خواهد شد :

که با مطالعه شرح درخواست دانشجو می توانید نتیجه بررسی و وضعیت بررسی را در قسمت انتهایی پنجره فوق مشخص نمائید. که با اینکار دانشجو نیز از آن مطلع خواهدشد.

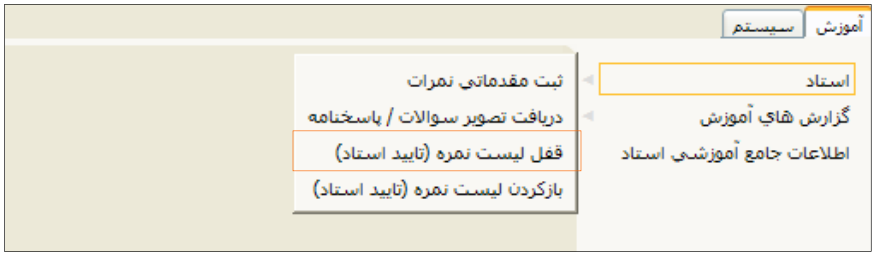
نکته: برای نمایش پنجره فوق می توانید از قسمت استاد – بررسی درخواست تجدید نظر دانشجو نیز اقدام نمائید.

قفل کردن نمرات

پس از ورود نمرات، جهت اعلام نهائی آن برای دانشجو لازم است لیست نمرات خود را تائید استاد نمائید.

برای اینکار مراحل زیر را دنبال نمائید :

- آموزش > استاد> قفل استاد > تعیین درس مورد نظر

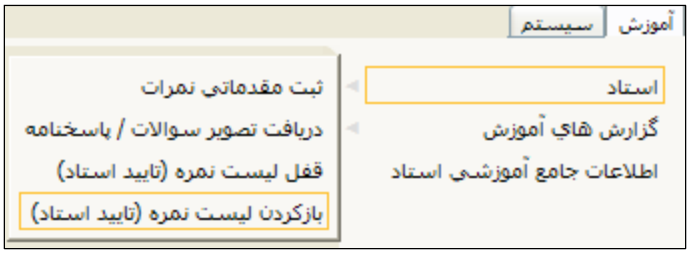


- کلیک بر روی دکمه جستجو در پائین فرم

- کلیک بر روی عبارت قابل تغییر با توجه به نام درس و مشخصات آن

- انتخاب Ok و در نهایت قفل کردن لیست نمرات

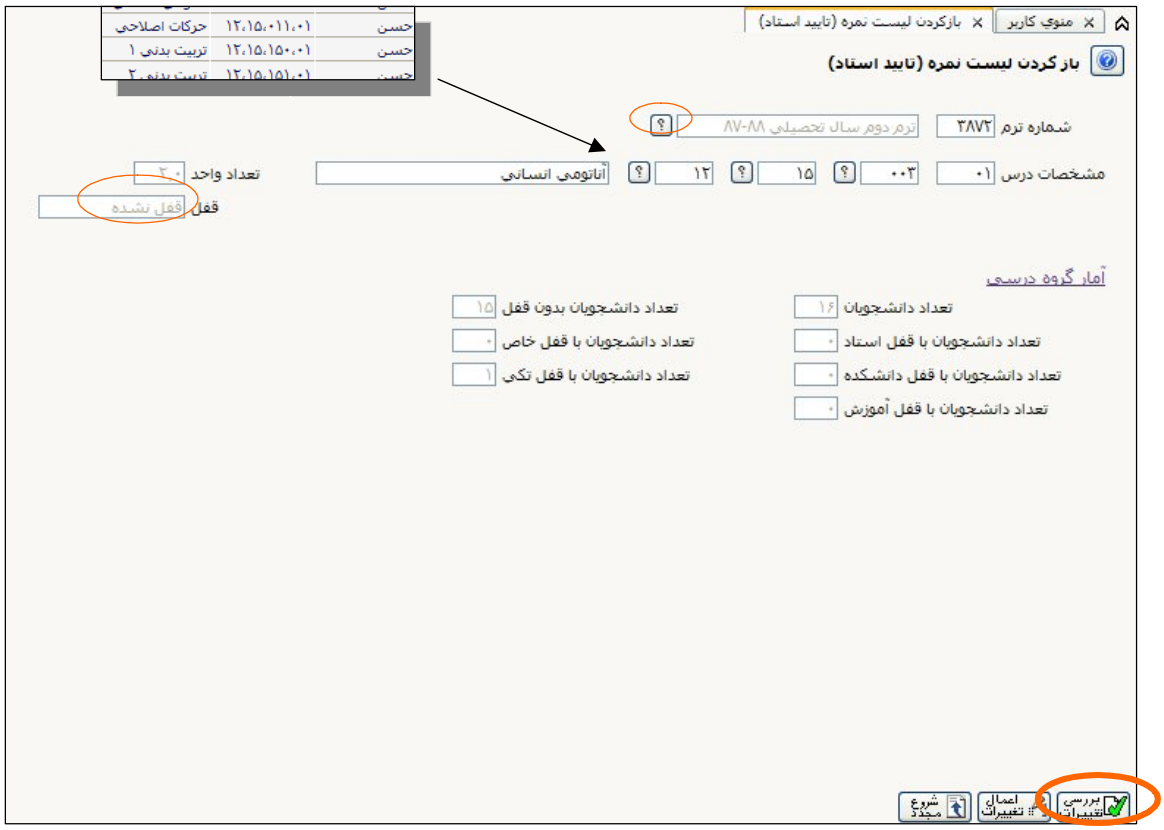
باز کردن لیست نمره



با طی کردن مسیر مقابل و اجرای فرمان «بازکردن لیست نمره (تائید)» استاد می‌توانید لیست قفل شده را به حالت «قابل تغییر» در آورید.

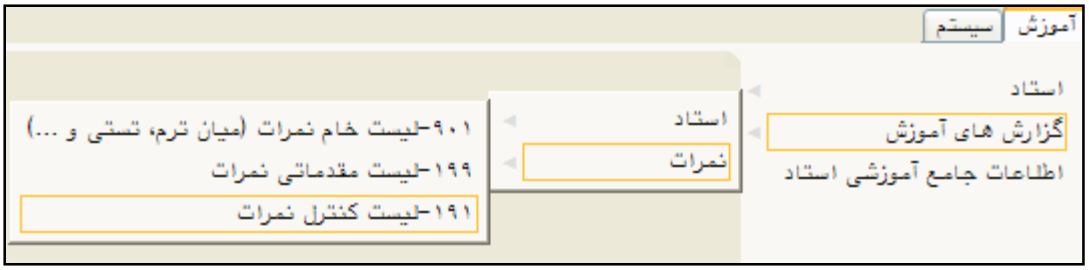
با طی کردن مراحل ذیل بعد از اجرای فرمان بالا :

- انتخاب شماره ترم با کلیک بر روی علامت ؟
- نوشتن اعداد مربوط به مشخصات درس بر اساس لیست نمره
- کلیک بر روی «**بررسی تغییرات**» جهت تکمیل فرم
- «**اعمال تغییرات**» جهت تبدیل قفل به قفل نشده



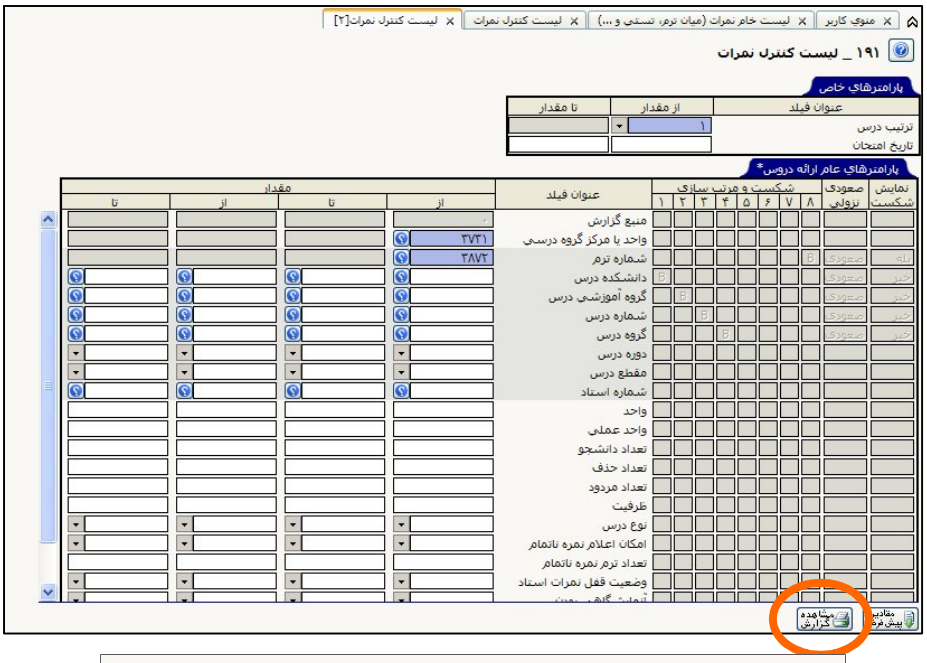
گزارش‌های آموزش

با طی کردن مسیر زیر می توانید به چند گزارش آموزشی دسترسی پیدا کنید :



۱۹۱- *لیست کنترل تغییرات*

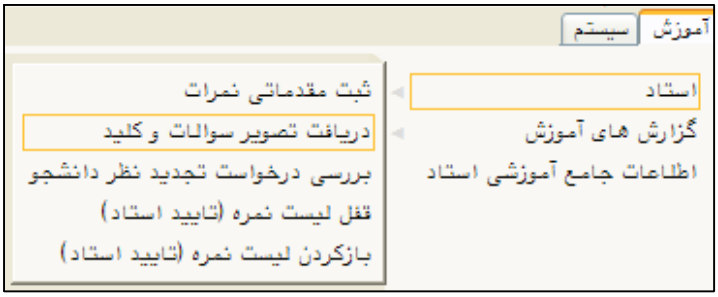
جهت مشاهده لیست نهائی نمره، پس از ورود نمرات توسط شما



دریافت تصویر سوالات و کلید

در سیستم، امکان دریافت سوالات دروس تدریسی اساتید و همچنین کلیدهای آن وجود دارد که می توانید از مسیر مقابل آنرا دریافت نمائید.

و سپس مراحل ذیل را دنبال نمائید:



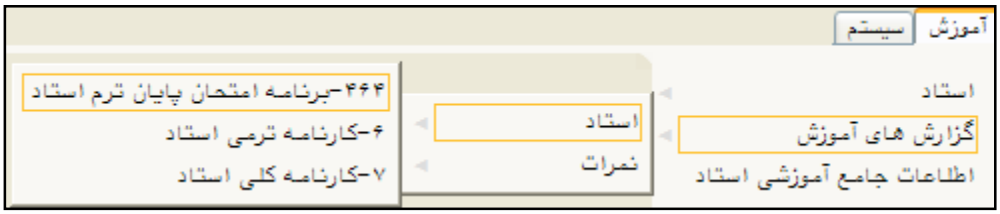
- کلیک بر روی علامت سوال «مشاهده و انتخاب درس»

- انتخاب یکی از دروس از لیست فوق و انتخاب دکمه «جستجو»

بمانند شکل انتخاب نوع سوالات و سپس دکمه جستجو و دریافت فایل (در صورت وجود)

برنامه امتحانات استاد

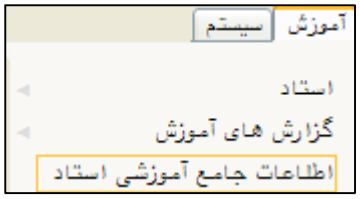
برای دسترسی به برنامه امتحانی استاد مسیر زیر را طی کنید. و پس از تغییر صفحه بر روی دکمه مشاهده گزارش کنید.



پس از آن کافی است گزارش نمایش داده به شکل زیر را چاپ نمائید:

ردیف	شماره و گروه درس	نام درس	مقطع درس	تعداد	روز	امتحان	
						تاریخ و ساعت	محل
۱	۱۲-۱۳-۲۰۹-۰۱-۹۹۹۷	فارسی	کارشناسی	۶۰	۴	۱۳۸۸/۱۰/۱۵ ۱۳:۰۰-۱۱:۰۰	
۲	۱۲-۱۳-۲۰۹-۰۲-۹۹۹۷	فارسی	کارشناسی	۲۸۶	۴	۱۳۸۸/۱۰/۱۵ ۱۳:۰۰-۱۱:۰۰	
۳	۱۲-۱۳-۰۴۵-۰۱-۳۷۳۱	نثر۳بخش ۳گلستان سعدی	کارشناسی	۲۲	۱۴	۱۳۸۸/۱۰/۲۷ ۱۶:۰۰-۱۴:۰۰	
۴	۱۲-۱۳-۰۲۹-۰۱-۳۷۳۱	نثر۳بخش ۱کلیله ودمنه ۱	کارشناسی	۵	۱۹	۱۳۸۸/۱۱/۰۳ ۱۶:۰۰-۱۴:۰۰	

اطلاعات جامع آموزشی استاد



با انتخاب این مورد بمانند شکل مقابل می توانید در ترمهای گذشته (در صورتی که در پیام نور مشغول به کار بوده‌اید) اطلاعاتی مربوط به تعداد و اسامی دروسی که تدریس داشته اید را مشاهده کنید.

با کلیک بر روی شماره مربوط به یکی از ترم های مورد نظر می‌توانید دروس و جزئیات آنرا مشاهده کنید.

شناسائی ملی : ۱۰۶۲۷۳۱۲۰۴
آخرین وضعیت : مشغول به کار
ارائه شده : ۶ درس ، ۷ گروه درسی
حالت استاد : آموزشی
پایه :
وضعیت استخدام :
دانشکده : علوم انسانی
گروه آموزشی : ادبیات فارسی

ردیف	ترم	وضع ترم	تعداد درس	تعداد واحد ترم		تعداد دانشجو		تعداد حذف		تعداد ردی		دانشجویان درس خاص	پروژه ها و رساله ها	دانشجویان استادراهنما
				تئوری	عملی	ترم	متوالی	ترم	متوالی	ترم	متوالی			
۱	۳۷۸۲	مشغول به کار										۰	۰	۰
۲	۳۸۷۲	مشغول به کار	۳	۷	۰	۲۰۷	۲۰۷	۰	۰	۵۹	۵۹	۰	۰	۰
۳	۳۸۷۳	مشغول به کار				۲۰۷			۰	۵۹		۰	۰	۰
۴	۳۸۸۱	مشغول به کار	۳	۱۰	۰	۵۸۰	۳۷۳	۰	۰	۵۹	۰	۰	۰	۰
۵	۳۸۸۲	مشغول به کار				۵۸۰			۰	۵۹		۰	۰	۰

دروس ارائه شده استاد در ترم ۳۸۸۱

ردیف	واحد/ مرکز	شماره و گروه درس	نام درس	نوع واحد	واحد		درصد مشارکت	تعداد دانشجو		تعداد حذف	تعداد ردی	تعداد نمره	میانگین نمرات
					تئوری	عملی		دختر	پسر				
۱	۳۷۳۱	۱۲ ۱۳ ۰۲۹ ۰۱	نثر۳بخش ۱کلیله ودمنه ۱	تئوری	۲	۰	۱۰۰	۴	۱	۰	۰	۰	
۲	۳۷۳۱	۱۲ ۱۳ ۰۴۵ ۰۱	نثر۳بخش ۳گلستان سعدی	تئوری	۲	۰	۱۰۰	۱۹	۳	۰	۰	۰	
۳	۹۹۹۷	۱۲ ۱۳ ۲۰۹ ۰۱	فارسی	تئوری	۳	۰	۱۰۰	۳۶	۲۴	۰	۰	۰	
۴	۹۹۹۷	۱۲ ۱۳ ۲۰۹ ۰۲	فارسی	تئوری	۳	۰	۱۰۰	۱۷۹	۱۰۷	۰	۰	۰	

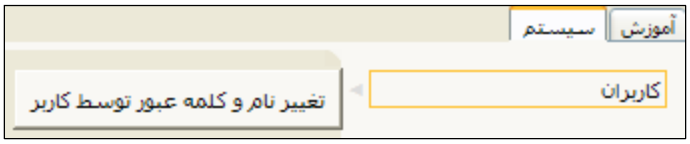
چند نکته

پیغام تغییر نام عبور

در سیستم گلستان برای امنیت بیشتر، هرچند مدت پیغامی جهت تغییر کلمه عبور و نام عبور نمایان می شود که لازم است حتما اقدام به تغییر آنها نمائید.

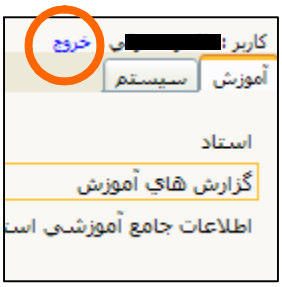
تعییر نام و کلمه عبور

برای موارد مذکور از مسیر شکل زیر اقدام نمائید:



و همچنین ادامه مراحل بمانند توضیحات صفحه ٤ همین جزوه می‌باشد.

خروج از سیستم



لازم است در صورتی که از سیستم گلستان استفاده نمی کنید، با کلیک بر روی عبارت خروج که در شکل مشخص شده است از آن خارج شوید.

فهرست مطالب

اتصال به سامانه گلستان دانشگاه پیام نور..... ۲
ورود به سیستم گلستان ۳
اصطلاحات کلی در سیستم..... ۵
ثبت نمرات (پایان ترم و میان ترم) ٦
ثبت نمرات مربوط به مراکز مختلف ۷
بررسی اعتراضات دانشجویان ۸
قفل کردن نمرات..... ۹
باز کردن لیست نمره..... ۱۰
گزارش‌های آموزش ۱۱
۱۹۱- لیست کنترل تغییرات..... ۱۱
دریافت تصویر سوالات و کلید ۱۲
برنامه امتحانات استاد ۱۳
چند نکته ۱٤
پیغام تغییر نام عبور..... ۱٤
تعییر نام و کلمه عبور ۱٤
خروج از سیستم ۱٤