به نام خدا

راهنمای مدیران آزمون ها

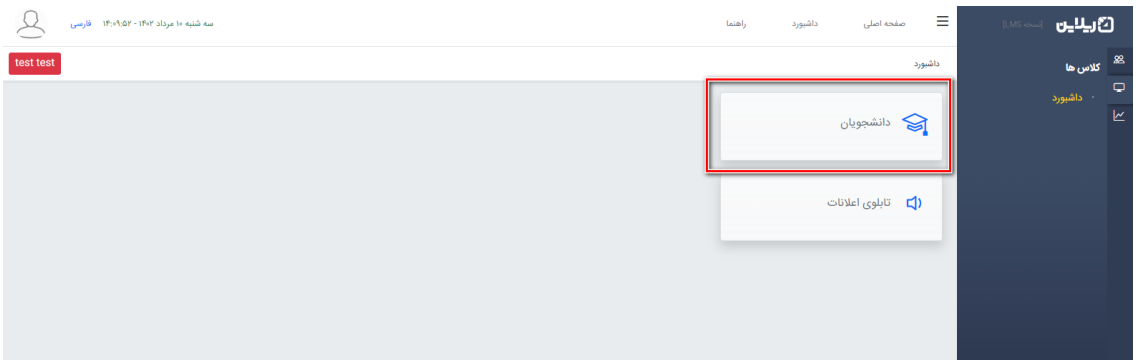
با سلام خدمت مدیران محترم

این راهنما جهت آشنایی شما با نحوه تغییر کلمه عبور، فعال سازی دانشجویان و جستجوی آنان ایجاد شده است. از شما خواهشمندیم به نکات این راهنما توجه لازم داشته باشید تا فرآیند آزمون را به بهترین شکل ممکن پشت سر بگذارید.

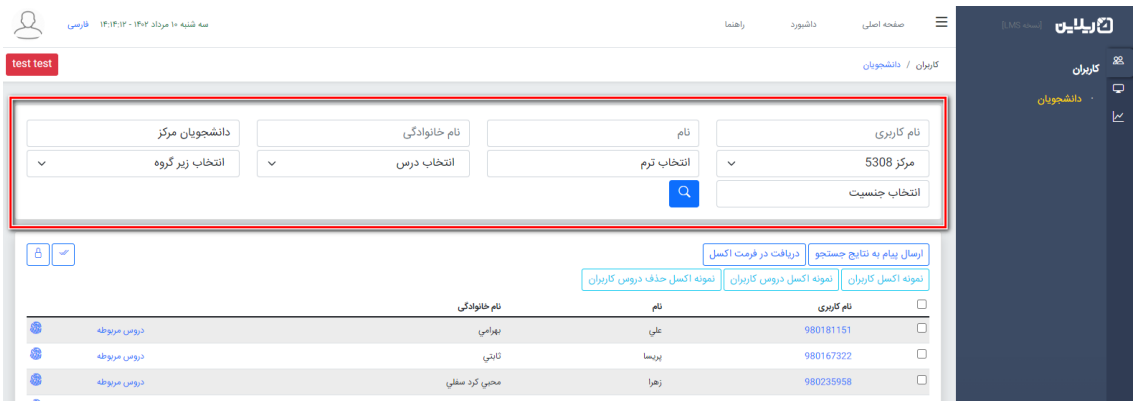
با آرزوی موفقیت شما در تمامی مراحل زندگی

جستجوی دانشجویان :

۱. بعد از ورود به پنل کاربری خود، در داشبورد روی دانشجویان کلیک نمایید.



۲. در صفحه ی باز شده از بخش مشخص شده در تصویر زیر می‌توانید دانشجوی مدنظر خود را جستجو نمایید.



نکته : نام کاربری شماره دانشجویی دانشجو می باشد.

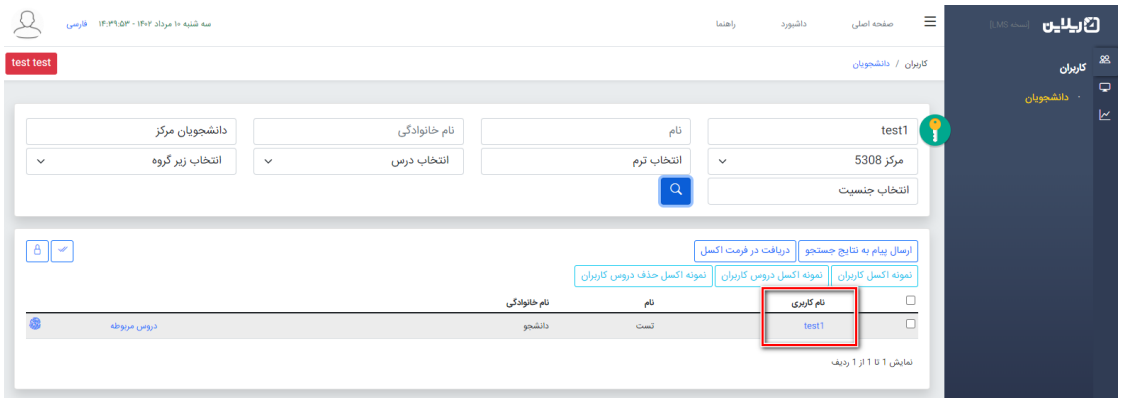
نکته : بعد از پرکردن هر فیلد حتما روی آیکن جستجو (ذره بین) کلیک نمایید.

نکته : دقیق‌ترین فیلد برای جستجو، نام کاربری می باشد.

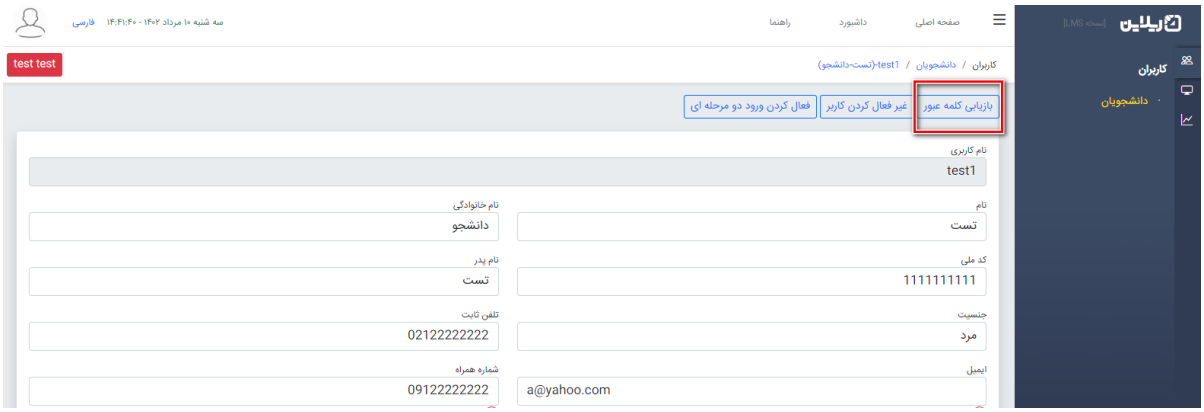
نکته : در صورتی که تمایل به جستجوی دانشجو با نام و نام خانوادگی دارید، توجه داشته باشید که امکان عربی بودن بعضی حروف وجود دارد . بنابراین برای تایپ کردن از کاراکتر جایگزین آن استفاده نمایید (برای مثال : ی = shift+x)

تغییر کلمه عبور :

در صورتی که دانشجویی با مشکل فراموشی رمز عبور مواجه بود. شما باید پس از جستجوی دانشجو، روی **نام کاربری** (تصویرزیر) کلیک کرده :



و بعد از بازشدن پروفایل کاربر و بررسی صحت اطلاعات روی **بازیابی کلمه عبور** (تصویر زیر) کلیک نمایید :



در بخشی که برای شما باز می شود **کلمه عبور جدید** را وارد نموده و روی **ذخیره تغییرات** کلیک نمایید:



به این ترتیب کلمه عبور جدید برای کاربر ایجاد خواهد شد.

در انجام این فرآیند نکات زیر **بسیار مهم** هستند:

نکته : بعد از کلیک روی نام کاربری و ورود به پروفایل دانشجو حتما اطلاعات کاربری شامل : نام ، نام خانوادگی و کدملی دانشجو را بررسی نمایید و بعد از **صحت سنجی اطلاعات** اقدام به تغییر کلمه عبور نمایید.

نکته : از جایی که کلمه عبور به صورت پیشفرض کدملی دانشجو و aA می باشد بهتر از شما نیز برای بازیابی از همین ترکیب استفاده نمایید. برای مثال اگر کد ملی دانشجو 1111111111 می باشد. کلمه عبور را اینگونه تغییر دهید :

1111111111aA

نکته : کلمه عبور باید حداقل **۸ کاراکتر** بوده و شامل **عدد و حروف کوچک و بزرگ انگلیسی** باشد.

نکته : مطمئن شوید که **کیبورد** دانشجو در زمان وارد کردن کلمه عبور **انگلیسی** باشد.

نکته : در صورتی که پس از تغییر کلمه عبور، دانشجو باز هم با مشکل ورود مواجه بود حتما از وی آدرس سامانه ای که در آن قصد ورود دارد را جویا شوید.(گاها کاربران در سامانه ی اشتباهی اقدام به ورود می نمایند و چون اطلاعات آنها در آن سامانه وجود ندارد با خطای اشتباه در نام کاربری و پسورد مواجه می شوند.

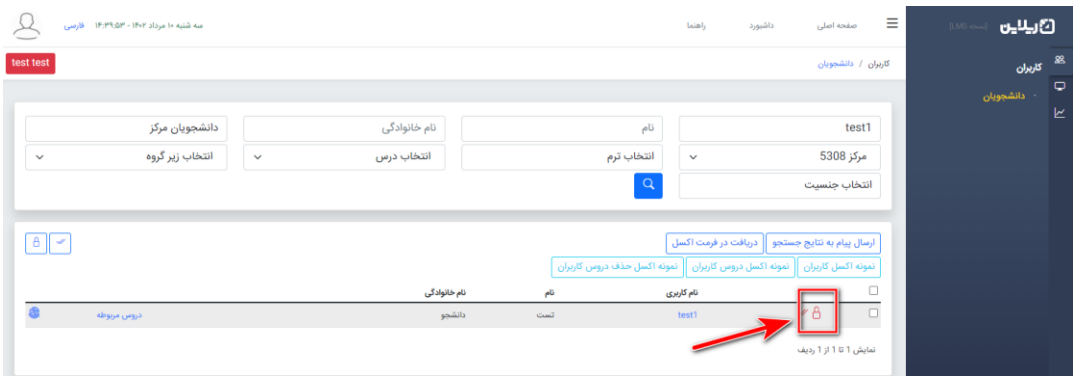
نکته : بعد از بازیابی کلمه عبور از کاربر بخواهید که مجددا آدرس سامانه را سرچ کند یا حتما صفحه را **رفرش** کرده و بعد به ورود با کلمه عبور جدید اقدام نماید.

نکته : در صورتی که بعد از جستجو کاربر یافت نشد یعنی در سامانه وجود ندارد، برای بررسی با سازمان در ارتباط باشید.

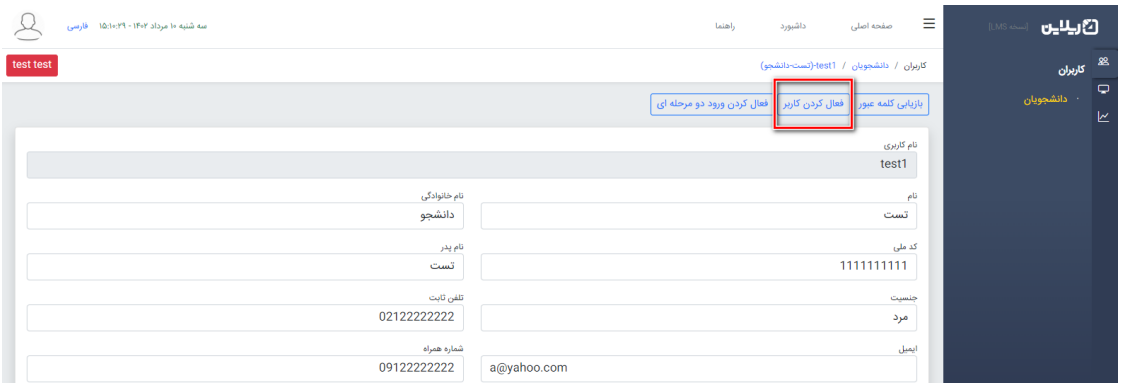
فعال / غیرفعال کردن دانشجویان :

توجه داشته باشید که در صورتی که دانشجو ۵ بار کلمه عبور خود را اشتباه وارد کند، حساب وی به مدت ۵ دقیقه غیرفعال و بعد از آن مجددا فعال خواهد شد. اگر در این فاصله دانشجو با شما تماس گرفت و با خطای غیرفعال بودن حساب کاربری روبرو شده بود ، برای فعال سازی، از روش زیر اقدام نمایید:

مثل روش قبل ابتدا دانشجو مورد نظر را **جستجو** نموده و بعد از یافتن کاربر اگر قبل از نام کاربری دانشجو علامت **قفل** بود یعنی غیرفعال شده و شما باید آن را فعال نمایید:



بنابراین روی **نام کاربری** دانشجو کلیک کنید و با کلیک روی **فعال کردن کاربر** و بعد کلیک روی **ذخیره تغییرات**، دانشجو مجددا فعال خواهد شد (تصاویر زیر به ترتیب) :





در انجام این فرآیند نکات زیر **مهم** هستند:

نکته : بعد از کلیک روی نام کاربری و ورود به پروفایل دانشجو حتما اطلاعات کاربری شامل : نام ، نام خانوادگی و کدملی دانشجو را بررسی نمایید و بعد از **صحت سنجی اطلاعات** اقدام به فعال سازی دانشجو نمایید.

نکته : بعد از فعال کردن از کاربر بخواهید که مجددا آدرس سامانه را سرچ کند یا حتما صفحه را رفرش کرده و بعد مجددا اقدام به ورود نماید.

نکته : مطمئن شوید که حساب کاربری دانشجو قفل است.(آیکن قفل قبل از نام کاربری دانشجو نشانه ی قفل بودن حساب کاربری او می باشد).