



فرم راهنمای ورود نمرات دانشجویان از طریق وب بوسیله اعضای هیئت علمی

- بهتر است از مرورگر اینترنت اکسپلورر استفاده شود.
- جهت استفاده از وب سایت مدیریت امور آموزشی دانشگاه به آدرس <http://edu.kmu.ac.ir> مراجعه نمایید.
- و یا به سایت دانشگاه علوم پزشکی کرمان به آدرس <http://www.kmu.ac.ir> مراجعه و گزینه سیستم مدیریت آموزش / انتخاب واحد را انتخاب نمایید.
- نکته: نوع کاربری: استاد می باشد.
- هنگام ورود به سیستم دقت فرمایید با توجه به کد کاربری و کلمه عبور خود صفحه کلید را بصورت تایپ انگلیسی یا فارسی درست تنظیم نمایید .
- دقت فرمایید در تایپ کلمه عبور ارائه شده به شما حروف (O) و (I) با اعداد صفر و یک اشتباه نگردد . در حفظ و نگهداری رمز عبور خود دقت لازم را مبذول داشته و در اولین ورود کلمه عبور خود را تغییر داده و به خاطر بسپارید. توصیه میگردد رمز عبور ترکیبی از حروف ، اعداد و علائم باشد.
- با صحیح وارد کردن نوع کاربری ، کد تصویر، کد کاربری و کلمه عبور صفحه اصلی سایت را مشاهده خواهید کرد.
- منوی سمت راست شامل ، ثبت نمرات ، دانشجویان استاد راهنما ، لیست دروس ارائه شده و نیز تغییر کلمه عبور ، تقویم آموزشی ، راهنمای سیستم و صفحه اصلی می باشد که در زیر بطور جداگانه توضیح خواهیم داد :

ثبت نمرات :

- با انتخاب منوی ثبت نمرات ، صفحه مربوطه باز می شود ، این صفحه شامل لیست دروس استاد در نیمسال مربوطه می باشد. چنانچه لازم باشد نمره درسی از نیمسالهای قبل در سیستم وارد گردد باید نیمسال جاری را تغییر دهید.
- در جدول دروس استاد در نیمسال ، ستون ثبت نمرات ، با کلیک بر روی هر کدام از دکمه های لیست دانشجویان ، صفحه مربوط به لیست دانشجویان درس مربوطه ، ظاهر خواهد شد .
- ضمناً در جدول فوق، ستون حضور و غیاب، با کلیک بر روی هر کدام از دکمه های لیست دانشجویان ، لیست حضور و غیاب دانشجویان درس مربوطه باز خواهد شد که آماده چاپ است.

روال ورود نمرات دانشجویان

بعد از وارد کردن نمرات، شما می بایستی دکمه "ثبت موقت نمرات فوق" را کلیک کنید تا نمرات برای نمایش به دانشجویان ثبت شود
بعد از وارد کردن یا تغییر نمره در هر صفحه باید بر روی دکمه ثبت موقت نمرات کلیک کنید، در غیر این صورت تغییرات اعمال نمی شود
با ثبت موقت نمرات، نمره های شما در آموزش کل ثبت نشده و برای ثبت در آموزش، پس از اطمینان از صحت نمرات دکمه "ثبت نهایی نمرات" را کلیک کنید
با ثبت نهایی نمرات، خود شما نیز دیگر قادر به تغییر نمرات نیستید*
پس از نهائی کردن تغییرات چاپ فرم نمرات را امضاء و تحویل آموزش دهید .
چنانچه تعداد دانشجویان از بیست (۲۰) نفر بیشتر باشد لیست شما به چند لیست تفکیک خواهد شد. سپس شما میتوانید به صفحه بعد یا قبل بروید .

- * دکمه لیست بدون نام خانوادگی در صفحه ثبت نمرات دروس توسط استاد شامل لیست نمرات دانشجویان بر اساس شماره دانشجویی می باشد، ضمناً این لیست آماده چاپ است.
- * دکمه لیست با نام خانوادگی در صفحه ثبت نمرات دروس توسط استاد شامل لیست نمرات دانشجویان بر اساس شماره دانشجویی و نام و نام خانوادگی می باشد، ضمناً این لیست آماده چاپ است.
- * قابل ذکر است دکمه لیست حضور و غیاب در صفحه ثبت نمرات دروس توسط استاد شامل لیست حضور و غیاب دانشجویان درس مربوطه می باشد و آماده چاپ است.

دانشجویان استاد راهنما :

با انتخاب منوی دانشجویان استاد راهنما صفحه مربوطه باز خواهد شد، در جدول دانشجویان استاد راهنما ستون انتخاب می توان دانشجوی مورد نظر را انتخاب کرده و با کلیک بر روی هر کدام از دکمه های کارنامه کل، کارنامه نیمسال و یا تأییدیه انتخاب واحد را مشاهده کرد .

لیست دروس ارائه شده :

دروس ارائه شده ی ترم به همراه محل تشکیل کلاس، نام استاد، ساعت تشکیل کلاس، تاریخ امتحان نمایش داده میشود.

تغییر کلمه عبور :

با انتخاب این منو پس از باز شدن صفحه مربوطه ابتدا کلمه عبور خود را وارد کنید و سپس با دو بار تکرار کلمه عبور جدید خود، دکمه تغییر کلمه عبور را کلیک کنید پس کلمه عبور شما تغییر خواهد کرد.

تقویم آموزشی :

با انتخاب این منو تقویم آموزشی نیمسال جاری را مشاهده خواهید کرد.

راهنمای سیستم :

با انتخاب این منو صفحه راهنمای سایت را مشاهده خواهید کرد.

صفحه اصلی:

با انتخاب این منو صفحه اصلی سایت را مشاهده خواهید کرد.

توجه :

- * مدرس گرامی در صورتی که نمرات تمامی دانشجویان در درس مربوطه وارد نگردد کلید ثبت نهایی فعال نخواهد شد .
- * در صورتی که نمرات تمامی دانشجویان در درس مربوطه را وارد نموده و کلید ثبت نهایی فعال نگردید احتمالاً یکی از همکاران شما که این درس را با جنابعالی مشترکاً تدریس می نموده نمرات یک یا چند دانشجو را ثبت نموده ، لذا برای رفع مشکل ابتدا با مدیر گروه هماهنگی فرموده و نمرات تکراری را حذف نمایید و در صورت رفع نشدن مشکل با واحد آموزش دانشکده خود تماس حاصل فرمایید .
- * در زمان انتخاب واحد جنابعالی به عنوان استاد راهنما میبایست انتخاب واحد دانشجویان خود را کنترل و تایید بفرمایید .
- * در صورتی که در یکی از لیست های نمرات ، دانشجویی با جنابعالی درس نداشت برای فعال شدن دکمه تایید نهایی ، نمره این دانشجو را ناتمام ثبت موقت نمایید تا توسط واحد آموزش مورد بررسی واقع گردد .
- * لطفاً پس از ثبت نمرات حتماً نسخه چاپی که سیستم در اختیار شما قرار میدهد را پاراف نموده و به آموزش دانشکده خود تحویل نمایید .
- * در صورت بروز هر گونه مشکل در سیستم و یا دریافت پیام خطا در ساعات اداری با واحد رایانه آموزش کل با شماره ۰۳۴۱ ۲۱۰۵۸۴۹ تماس حاصل فرمایید .

بدیهی است همکاری شما اساتید محترم ، موجب هر چه بهتر شدن ارائه خدمات در این بخش خواهد بود.