



دانشگاه پیام نور مرکز مشهد

فهرست مطالب

۲.....	اتصال به سامانه گلستان دانشگاه پیام نور
۳.....	ورود به سیستم گلستان
۵.....	اصطلاحات کلی در سیستم
۶.....	ثبت نمرات
۷.....	ثبت نمرات مربوط به مراکز مختلف
۸.....	قفل کردن نمرات
۹.....	باز کردن لیست نمره
۱۰.....	گزارش‌های آموزش
۱۰.....	۱۹۱- لیست کنترل تغییرات
۱۱.....	دریافت تصویر سوالات/پاسخنامه و کلید
۱۲.....	چند نکته
۱۲.....	پیغام تغییر نام عبور
۱۲.....	تعیین نام و کلمه عبور
۱۲.....	خروج از سیستم



اتصال به سامانه گلستان دانشگاه پیام نور

جهت ورود به این سامانه کفایت به سایت زیر مراجعه نمایید:



<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 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 کنید:



لطفا کد مقابل را وارد و ارسال نمایید

ارسال

پس از تکمیل فرم فوق صفحه ای بهمانند صفحه ذیل نمایان خواهد شد که کافی است بر روی عبارت "ورود به سیستم" واقع در بالا و سمت راست این صفحه کلیک نمایید.





ورود به سیستم گلستان

دانشگاه پیام نور
سیستم جامع دانشگاهی گلستان

نام عبور:

کلمه عبور:

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 نمایید.

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 به شکل ذیل در اختیار شما قرار گرفته است تکمیل نمایید و روی دکمه
ورود کلیک نمایید.

سیستم جامع دانشگاهی گلستان
نام و کلمه عبور استناد
نام عبور:
کلمه عبور:

برای استفاده از سیستم گلستان یک نام ورود منحصر به فرد و کلمه عبور به شما اختصاص داده می شود. که شما برای
ورود به سیستم از آن استفاده می کنید. در اولین بار ورود به سیستم شما مجبور به تعیین کلمه عبور و در صورت تمایل نام عبور
فوق خواهید بود. کلمه عبور شما به صورت غیر قابل بازگشت در هم ریخته شده و در سیستم نگهداری می شود. بنابراین انتخاب
یکبار قابل نیستند از طریق سیستم به کلمه عبور شما دسترسی داشته باشند.

مسئولیت کامل حفظ و نگهداری نام ورود و کلمه عبور بر عهده شما است. به این ترتیب شما مسئول کلیه اعمالی هستید که
بر سیستم از طریق نام ورود شما انجام می شود. بنابراین نام ورود و کلمه عبور اختصاص یافته به شما، فقط برای استفاده
شخصی است و شما حق واگذاری آن را به شخص دیگری ندارید. همچنین شما اجازه استفاده از نام ورود و کلمه عبور شخص
دیگری را حتی با اجازه وی نخواهید داشت.

استفاده از اطلاعات موجود در سیستم و تغییر در آن توسط شما، فقط در محدوده قوانین جاری دانشگاه مجاز بوده و
مسئولیت و عواقب هر گونه تغییر خارج از قوانین جاری به عهده شما خواهد بود.

حق اصرار هر گونه تغییر در قوانین استفاده از سیستم، توسط مدیریت سیستم گلستان، محفوظ است.

دانشگاه پیام نور
سیستم جامع دانشگاهی گلستان

نام عبور:
کلمه عبور:

همچنین اینگونه کاربران پس از ورود به سیستم، می بایست نام کاربری و کلمه
عبور خود را تغییر دهند.
که اینکار با کلیک بر روی دکمه Ok و به مانند شکل صفحه بعد صورت می گیرد.



نام و نام خانوادگی و نام (نام خانوادگی و نام)

نام کاربری (نام خانوادگی و نام)

Old login name: 8645100078

Old password: *****

New login name: (16 کاراکتر)

New password: (16 کاراکتر)

Confirm new password: (16 کاراکتر)

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  کلیک نمایید. با این عمل نام و کلمه عبور شما تغییر خواهد کرد. برای بازگشت به صفحه اصلی بر روی دکمه  کلیک نمایید.

نکته ۱: 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.

نکته ۲: در نگهداری نام و کلمه عبور خود کوشا باشید، زیرا در ترم های آتی نیز می بایست برای ورود نمرات از آن استفاده نمایید.

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.

نام استاد

منوهای مربوط به تقسیم بندی امکانات سیستم

امکانات آموزشی سیستم اساتید

تعیین مرکز مورد نظر جهت ورود نمرات آن (بر اساس کد یا نام مرکز)

اجرای سریع گزارشات بر اساس شماره آن

سیستم جامع دانشگاهی گلستان - دانشگاه پیام نور

کاربر: جناب آقای/سرکار خانم: ...

اساتید

گزارش های آموزشی

اطلاعات جامع آموزشی اساتید

تعیین مرکز مورد نظر جهت ورود نمرات آن (بر اساس کد یا نام مرکز)

فیلتر کردن اطلاعات بر اساس واحد/مرکز (TV21) مرکز ثبت

انتخاب سریع: گزارش شماره نام

آخرین ورود: ۱۳۹۸/۰۴/۲۰ ساعت ۱۴:۱۵



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

خطوط راهنمای تحناتی	
پیغام مربوط به صحت انجام کار	۱ پیغام جستجو با موفقیت انجام شد.
پیغامهای خطا	۱ خطا کد: ۲: گروه درسی مورد نظر در ترم ارائه نشده است.

لیه یا Tab	
دریافت تصویر سوالات / پاسخنامه فعل لیست نمره (نابید استاد)	
در سیستم می توان چندین فرمان را با هم اجرا کرد و در صورت نیاز با کلیک کردن بر روی لیه مورد نظر آنرا فعال و یا با کلیک بر روی ضربدر آنرا غیرفعال نمود.	



ثبت نمرات

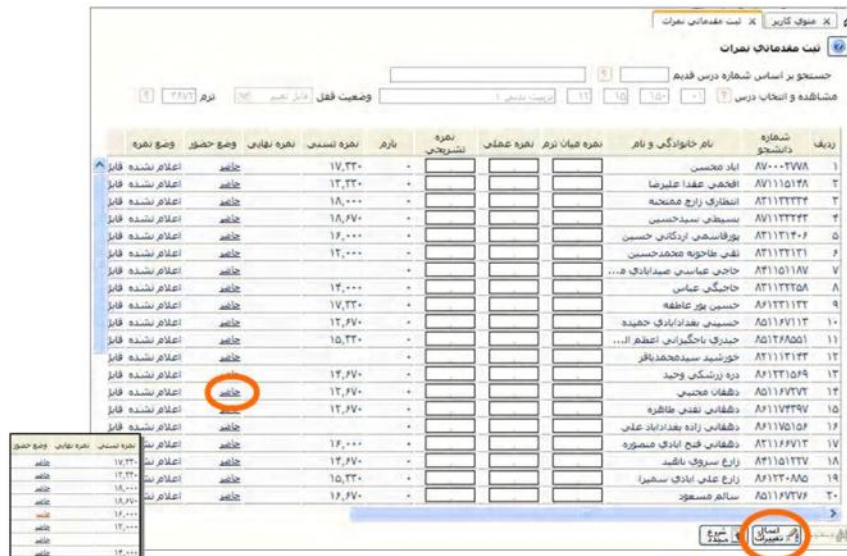
برای ثبت نمرات ابتدا از شماره و نام مرکز/واحد انتخابی، برای ورود نمرات مطمئن شوید.
سپس از قسمت استاد، گزینه ثبت مقدماتی نمرات را انتخاب نمایید.

بعد از کلیک بر روی عبارت ثبت مقدماتی نمرات، شکل زیر نمایان خواهد شد که کافیت 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 می‌توانید با اطلاع از نمره تستی اقدام به ورود نمرات میان ترم و تشریحی بر اساس بارم مشخص شده نمایید.

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 می‌باشد که می‌توانید با آموزش دانشگاه در میان بگذارید.



نکته مهم: در هنگام ورود نمرات، لازم است غیبه‌های دانشجویان نیز با کلیک بر روی عبارت حاضر و تبدیل آن به

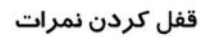
ثبت نمرات مربوط به مراکز مختلف

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

☐ محدود کردن اطلاعات بر اساس واحد/مرکز ☒ بررسی

راهنمای واحد و مراکز دانشگاهی			
شماره واحد یا مرکز	نام واحد یا مرکز	واحد یا مرکز	ناحیه
۳۷۵	واحد پرورشی	واحد آموزشی	ناحیه ۳
	واحد پرورشی	واحد آموزشی	مرکز

محدود کردن اطلاعات بر اساس واحد/مرکز ۳۷۵۲ واحد/مرکوه



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

- کلیک بر روی دکمه جستجو در پائین فرم



- انتخاب Ok و در نهایت قفل کردن لیست نمرات

 \wedge



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

- 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

4



۱۹۱- لیست کنترل تغییرات

[illegible][illegible]



دریافت تصویر سوالات/پاسخنامه و کلید

آموزش سیستم

استاد

گزارش های آموزش

اطلاعات جامع آموزشی استاد

ثبت مقدماتی نمرات

دریافت تصویر سوالات / پاسخنامه

قفل لیست نمره (نباید استاد)

بازکردن لیست نمره (نباید استاد)

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»

منوی کاربر X دریافت تصویر سوالات / پاسخنامه X

دریافت تصویر سوالات / پاسخنامه

مشاهده و انتخاب درس ؟

نرم ؟

نوع امتحان

دریافت فایل

دریافت سوال

شماره درس	نام درس	ترم ارائه
۱۱،۲۱،۰۰۵،۰۱	زراعت عمومی	۳۸۷۲
۱۱،۲۱،۰۱۳،۰۱	جامعه شناسی روستایی	۳۸۷۲
۱۱،۲۱،۰۱۹،۰۱	عملیات کشاورزی	۳۸۷۲
۱۱،۲۱،۰۲۹،۰۱	روش های تحقیق در اقتصاد کشاورزی	۳۸۷۲
۱۱،۲۱،۰۳۰،۰۱	اصول آموزش و ترویج کشاورزی و منابع طبیعی	۳۸۷۲

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



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

منوی کاربر X دریافت تصویر سوالات / پاسخنامه X

دریافت تصویر سوالات / پاسخنامه

مشاهده و انتخاب درس ؟

نرم ۳۸۷۲ ؟

نوع امتحان پایان ترم

دریافت فایل

سوالات

پاسخنامه

دریافت سوال



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 نمایید.



تغییر نام و کلمه عبور

برای موارد مذکور از مسیر شکل زیر اقدام نمایید:



و همچنین ادامه مراحل بهمانند توضیحات صفحه ۴ همین جزوه می باشد.

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.

