

راهنمای وارد شدن در سامانه ارزیابی عملکرد کارکنان دانشگاه فرهنگیان

مرحله اول: برای انجام ارزیابی ابتدا آدرس آی پی زیر را در قسمت آدرس مرورگر وارد می کنیم.

<http://10.9.29.90>

مرحله دوم: با وارد کردن آدرس آی پی صفحه ای به شکل زیر نمایش داده می شود.

نام کاربری: کد ملی بدون صفر و در صورت وارد نشدن، شماره پرسنلی نام کاربری می باشد.

رمز عبور : کد ملی بدون صفر

۱- پس از وارد شدن در سامانه، مطابق شکل ذیل ابتدا بر روی گزینه ویرایش مشخصات کلیک می کنیم (علامت فلش سبز)

۱- چنانچه اطلاعات شخص اشتباه وارد شده باشد، در مرحله دوم مطابق شکل ذیل، در کادر درخواست ویرایش مشخصات (که با علامت فلش سبز رنگ مشخص گردیده)، باید درخواست ویرایش مشخصات برای شخص ویرایش کننده (کارشناس نظارت و ارزیابی در استان) فرستاده شود. شخص ویرایش کننده بر اساس درخواست کاربر به ویرایش اطلاعات وی می پردازد.

The screenshot displays the 'Employee Performance Management System' (EPMS) interface. At the top, there's a navigation bar with the system name and user information. Below it, a search bar and a 'تاریخ جهت ویرایش مشخصات' (Date for profile modification) field are visible. The main content area is divided into several sections:

- اطلاعات کاربر:** Contains fields for Name, Surname, ID, and other personal details.
- اطلاعات محل استقرار:** Contains dropdown menus for Province, District, Post Office, and other location-related information.
- درخواست ویرایش اطلاعات:** A section where a user can request profile modifications. A green arrow points to the 'ارسال درخواست ویرایش مشخصات' (Send request for profile modification) button.
- تغییر رمز عبور:** A section for changing the user's password, including fields for current password, new password, and confirmation.

قابل توجه همکاران محترم: از انجام هر گونه ارزیابی (تکمیل فرم) خودداری نموده و تا اطلاع ثانوی که متعاقباً اعلام خواهد گردید، تنها به ویرایش مشخصات بپردازند.

لازم به ذکر می باشد هیچ کاربری نمی تواند اطلاعات خود را ویرایش نماید و می بایست صرفاً درخواست ویرایش اطلاعات بدهد