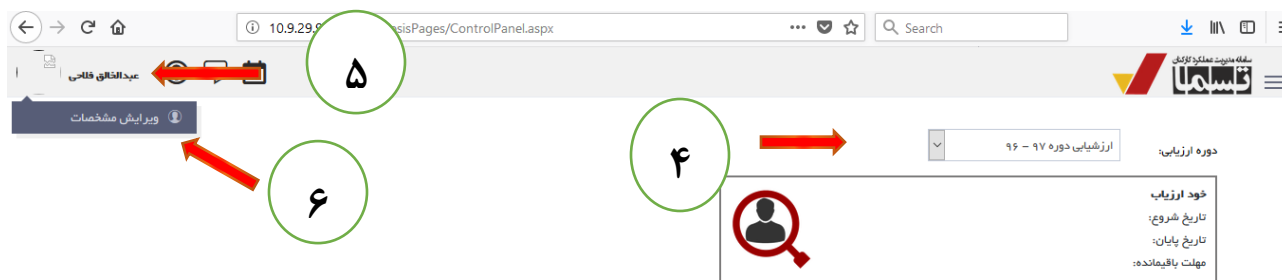


راهنمای درخواست ویرایش مشخصات در سامانه ارزیابی عملکرد کارکنان

همکاران محترم جهت ورود به سامانه ارزیابی عملکرد کارکنان به آدرس ۱۰,۹,۲۹,۹۰ (۱) مراجعه و سپس با وارد کردن کد ملی به عنوان نام کاربری (۲) و رمز عبور (کدملی) پس از ورود نسبت به تغییر رمز عبور اقدام گردد (۳) وارد سامانه شوند.



پس از ورود به سامانه دوره ارزیابی را روی ارزشیابی دوره ۹۶-۹۷ قرار داده (۴) و سپس بر روی نام خود کلیک کرده (۵) و گزینه ویرایش مشخصات (۶) را انتخاب نمایید



پس از بررسی مشخصات کاربری خود، در صورت نیاز به تغییرات، در خواست خود را (بصورت کامل و ذکر جزئیات) در قسمت شرح درخواست نوشته (۷) و دکمه تایید را کلیک (۸) نمایید.

تاریخ ویرایش مشخصات از مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۰۴ لغایت ۱۳۹۷/۰۶/۱۴ می باشد.

شرح درخواست ویرایش مشخصات کاربری

متن شرح درخواست

۷ →

۸ → ✓

مراحل تغییر رمز عبور

ابتدا بر روی علامت (+) (۹) "اطلاعات احراز هویت" کلیک نمایید

اطلاعات تکمیلی

اطلاعات احراز هویت

۹ → ✓

پس رمز عبور فعلی خود (۱۰) را وارد نمایید.

رمز عبور جدید (۱۱) خود را وارد نمایید.

رمز عبور جدید (۱۲) را مجدد وارد نمایید.

به منظور امکان بازیابی رمز عبور سوال امنیتی (۱۳) (بصورت دلخواه) وارد نمایید.

پاسخ سوال امنیتی (۱۴) را وارد نمایید.

بر روی علامت تایید (۱۵) کلیک نمایید

اطلاعات احراز هویت

رمز عبور فعلی

رمز عبور جدید

تکرار رمز عبور

سوال امنیتی

جواب سوال امنیتی

۱۰ →

۱۱ → ترکیب حروف و اعداد بین ۸ تا ۱۵ کاراکتر

۱۲ → ترکیب حروف و اعداد بین ۸ تا ۱۵ کاراکتر

۱۳ →

۱۴ →

۱۵ → ✓