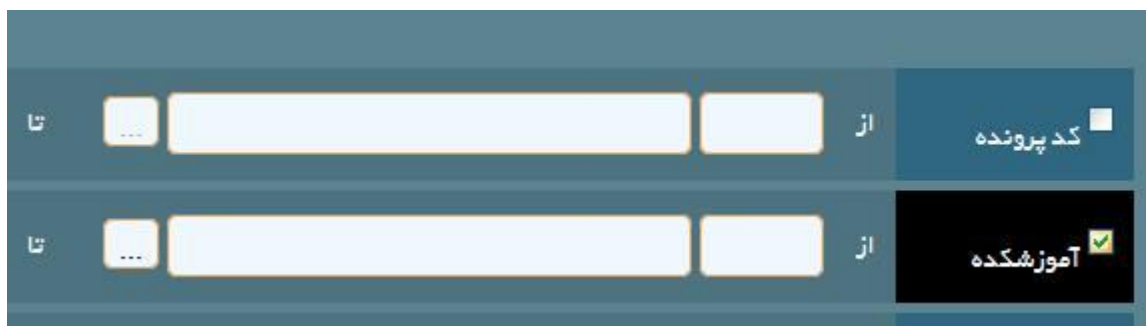



۱. از منوی اصلی گزارشات ← گزارشات دانشجویان تحت پوشش را انتخاب نمایید.



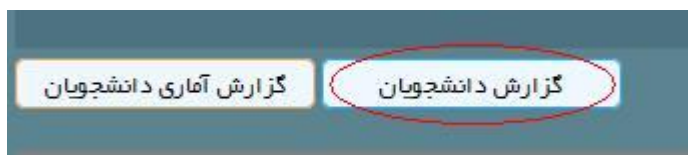
۲. در صفحه باز شده برای دریافت اطلاعات تمامی دانشجویان مرکز، آموزشکده را انتخاب نمایید.



۳. سپس بر روی آیکن سه نقطه  کلیک کرده و از لیست باز شده مرکز خود را انتخاب نمایید.

۴. بعد از حرف **تا** مرحله سه را دوباره تکرار نمایید.

۵. با توجه به نوع گزارش میتوانید هر یک از گزینه های موجود را انتخاب نمایید.



۶. بر روی دکمه گزارش دانشجویان کلیک کرده تا اطلاعات ثبت شده برای شما به نمایش درآید.

۷. برای دریافت فایل اکسل اطلاعات موجود بر روی گزینه **Excel** کلیک نمایید.

