

آموزش دریافت اطلاعات از سناد به سیستم داناج متوسطه اول

"کیلک مدرسه"

kilikmadrese.ir



قبل از انجام توضیحات زیر حتما از طریق هلیپر از برنامه پشتیبان بگیرید

یادآوری: منظور از رمز دریافت از سناد؟ رمزی نیست که باهاش وارد سناد میشی بلکه رمزی هست که بعد از وارد شدن به سایت سناد در همان صفحه اول نوشته شده است

The screenshot shows the dashboard of the Kilik Madrese website. At the top, there are navigation tabs: "صفحه اصلی" (Home), "امور مدرسه" (School Affairs), "امور دانش آموزان" (Students Affairs), and "تیکت" (Ticket). A notification box on the left contains the following text:

قابل توجه مدیران محترم مدارس

با توجه به استعلام سیستمی از ثبت احوال چنانچه پس از گذشت ۱ هفته، استعلام ثبت احوال دانش آموزی در سیستم تایید و مدارک مورد نیاز به نزدیکترین سازمان ثبت احوال محل زندگی خود مراجعه نمایند.

رمز ورود به سیستم دانا

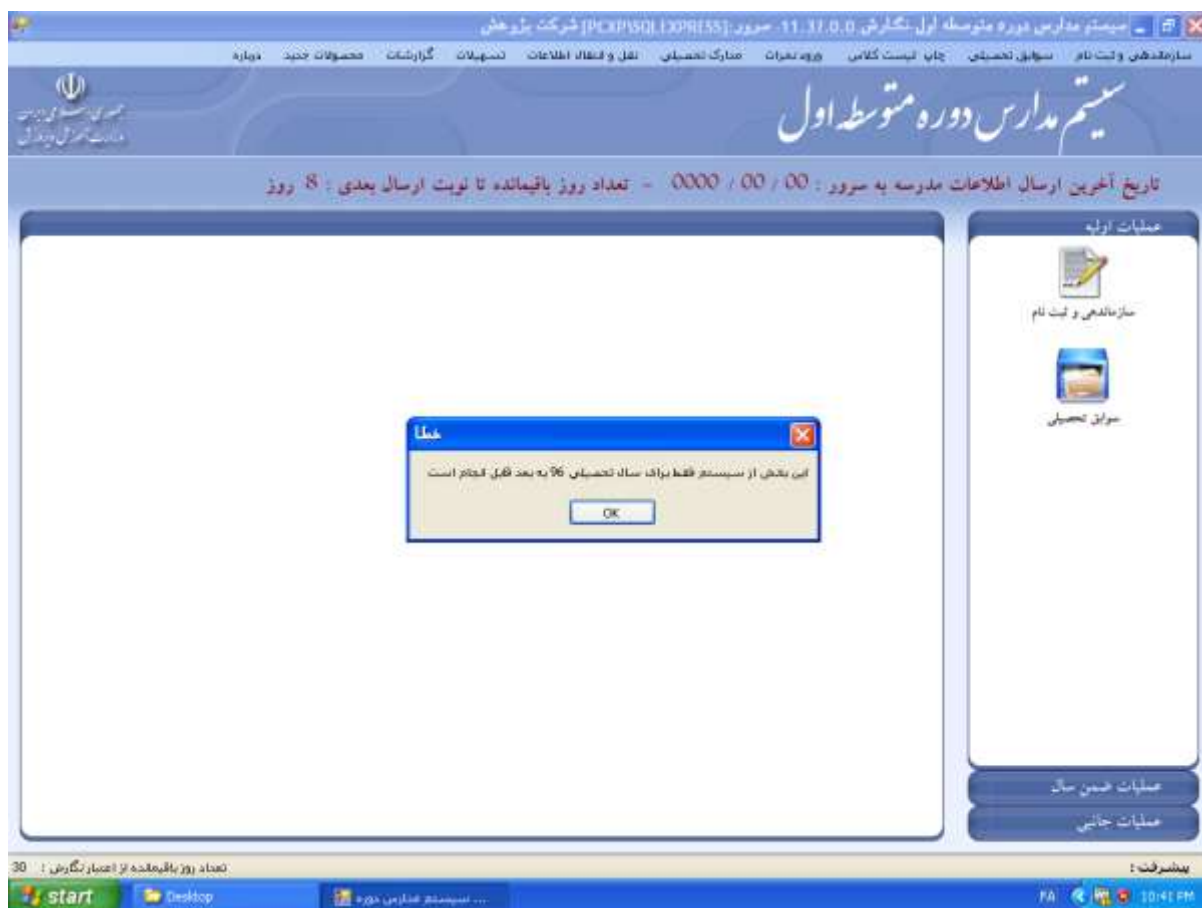
از آنجا که ارسال اطلاعات از سامانه سناد به دانا توسط وب سرویس انجام می گیرد نیاز است رمز مربوطه را در زمان دریافت اطلاعات رمز مخصوص مدرسه نسیم **EE9AD05C**

قابل توجه کاربران گرامی

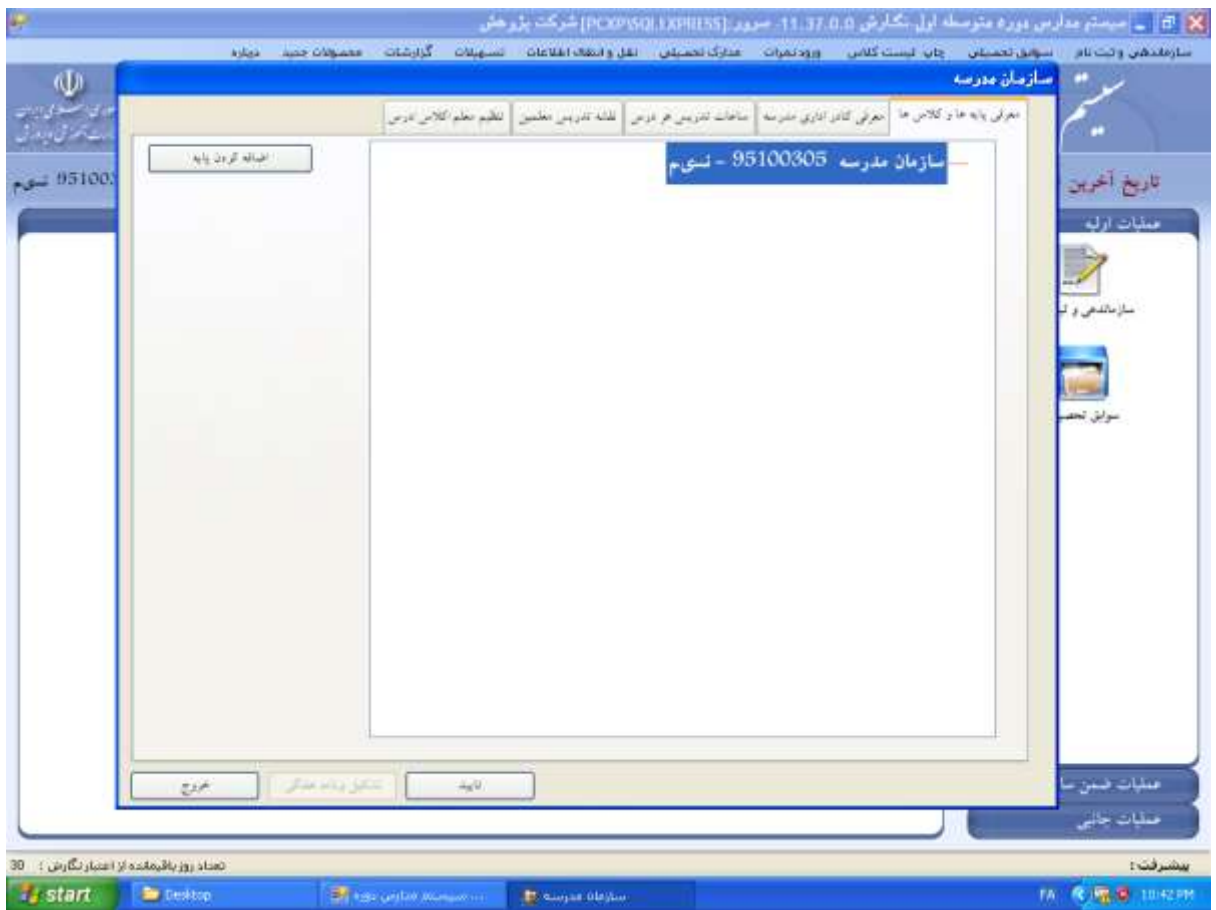
امکانات جدید سامانه سناد از قبیل کارتابل- تیکت و پرسش و پاسخ و راهنمای کاربری - در حال فعال سازی است. جهت فعال مشخصات کاربری شما به صورت دقیق در سامانه ثبت شده و مورد تایید ثبت احوال قرار گیرد. همچنین لازم است شماره تلفن ه تایید گردد. بهمین جهت برای تکمیل مشخصات خود به **پروفایل من** مراجعه کنید.

On the right side of the dashboard, there is a sidebar menu with the following items: "بصایط مدرسه", "فترتداری", "بیت دانش آموزان", "ش و توزیع مواد آموزشی", and "پروج".

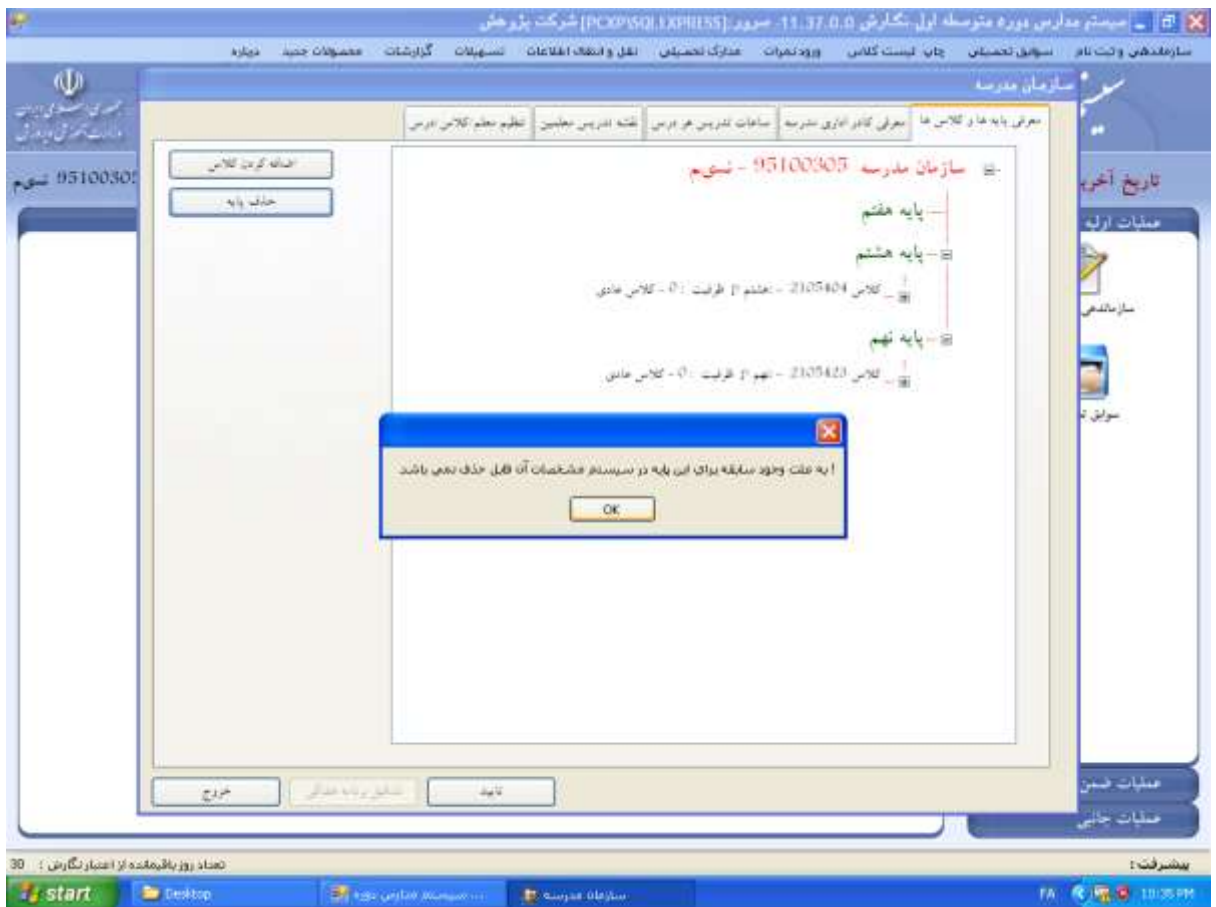
در آغاز از این خطا شروع می کنیم برای بعضی از مدرسه ها خطایی با عنوان اینکه " این بخش از سیستم فقط برای سال تحصیلی ۹۶ به بعد قابل انجام است" مطابق تصویر زیر گزارش شده



علتش این می باشد که هنوز سال تحصیلی جدید رو شروع نکردید و یا اگر هم شروع کردید سیستم اون رو نمیشناسه
خب برای حل این مشکل از قسمت سازماندهی و ثبت نام کافیه سال تحصیلی جدید رو شروع کنیم (اگر سال تحصیلی جدید در میان گزینه ها نبود یک بار بروز آوری پایگاه رو از منوی تسهیلات انجام دهید)
در ضمن اگر موقع شروع سال جدید اعلام کرد که مشخصات این سال تحصیلی در سیستم وجود دارد یعنی قبلا این سال رو باز کرده اید کافیه از قسمت تسهیلات گزینه تغییر سال دوره رو زده و سال تحصیلی رو انتخاب کنید
خب بعد از شروع سال تحصیلی ابتدا به قسمت سازماندهی و ثبت نام برید و گزینه سازمان مدرسه رو انتخاب کنید
در این قسمت نباید از قبل هیچ کلاسی تعریف کرده باشید یعنی **فقط با رنگ قرمز نوشته باشه** سازمان مدرسه با کد فلان.....



باید به صورت تصویر بالا باشد و اگر طبق تصویر زیر بود اشتباه است



و زیر اون نباید هیچ پایه و کلاسی باشه که اگر بود یعنی به صورت دستی ثبتش کردید پس باید اونارو حذف کنید اگر موقع حذف خطا بهتون داد باید از طریق هلیپر یکی از پشتیبانهای که قبلا دریافت کرده بودید رو بازیابی کنید یعنی سیستم رو به زمانی بازگردانید که هنوز سال تحصیلی جدید رو شروع نکرده بودید یا اگر هم شروع کرده بودید این کلاس ها رو ایجاد نکرده بودید پس برید به هلیپر برنامه و از طریق تاریخ پشتیبانها (آخر اسم هر پشتیبان تاریخ هست) سیستم رو مثلاً به مهرماه بازگردانید

فقط دقت کنید تو تصویر بالا می بینید که پایه هفتم بدون علامت + مثبت هست ولی پایه هشتم و نهم علامت + دارن

اون علامت مثبت هشتم رو اگر بزنید میبینید که اسامی دانش آموزان رو نشون میده یعنی قبلا اطلاعات رو دریافت کرده از سناد اما مشکل تصویر بالا کجاست؟ اینجاست که چون برای پایه هفتم قبلا کلاس تعریف شده اسامی دانش آموزان رو از سناد دریافت نمیکنه و ما مجبوریم از اول همه دانش آموزان رو دریافت کنیم

البته راه های دیگه ای هست!!! (اگر کسی خواست پیام بده تا توضیح بدیم) اما استانداردترین راهش اینه که کلا برگردید عقب و از اول دریافت کنید



ضروری و مهم: بعد از این که سال تحصیلی جدید رو شروع کردید کلا از سیستم خارج شده و موقع وارد شدن به برنامه گزینه "در هنگام ورود به سیستم اصلاح حروف و سایر روتین های اصلاحیه سوابق انجام شوند" رو تیک بزنید

شناسایی کاربر و مجوز ورود به سیستم

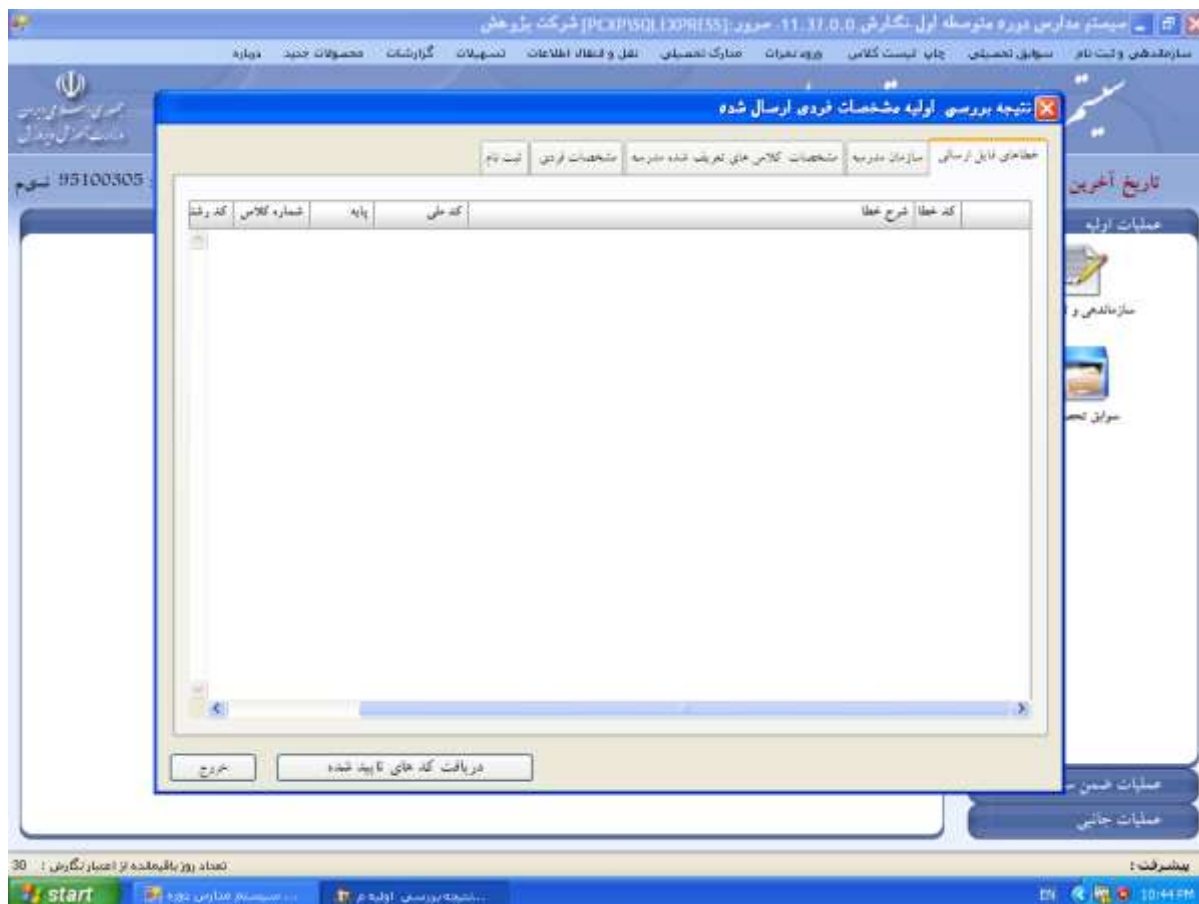
شناسه کاربری :

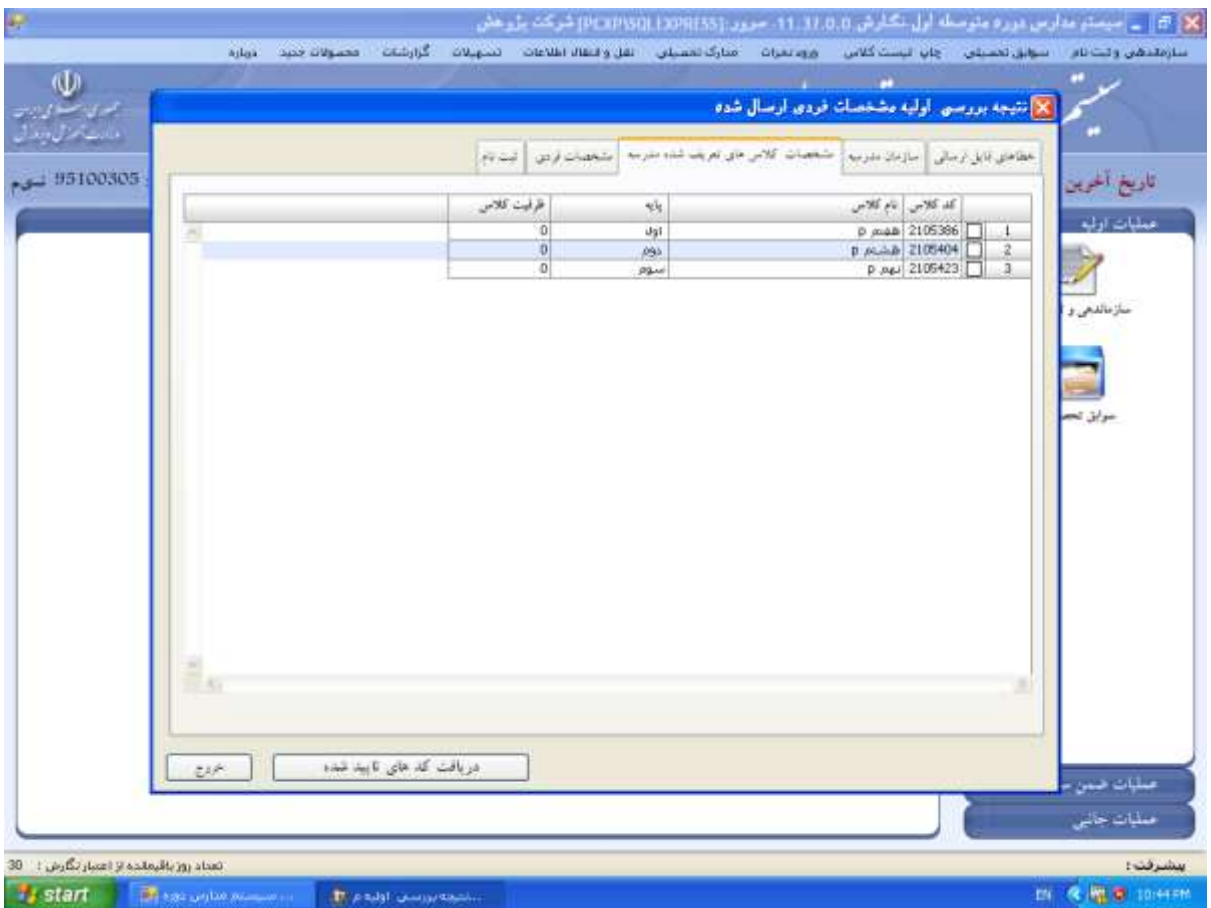
رمز ورود :

کد مدرسه :

در هنگام ورود به سیستم اصلاح حروف و سایر روتین های اصلاحیه سوابق انجام شوند

بعد وارد سیستم شده و اقدام به دریافت اطلاعات از سناد نمایید مبینید که بدون هیچ خطایی اطلاعات دریافت می شود

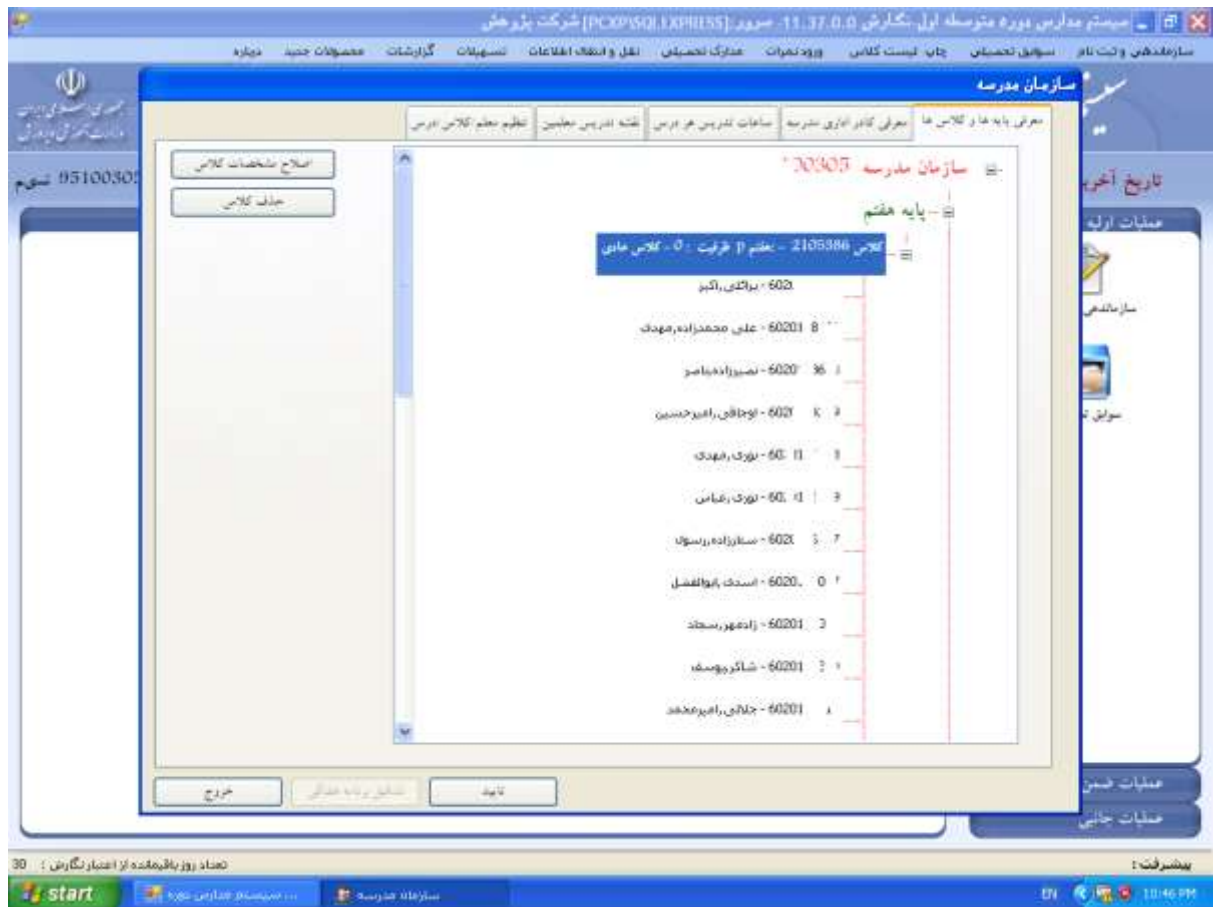




در قسمت مشخصات فردی تیک کلیه دانش آموزان را زده و گزینه دریافت کدهای تایید شده را می زنیم
 اگر بعدا نیاز به اضافه کردن دانش آموزی بود کافیت در همین قسمت فقط تیک آن دانش آموز را بزیند



توجه: اگر با همه اینکار ها باز با خطا مواجه شدید احتمال اینکه قبلا اطلاعات دریافت شده باشد و شما خبر ندارید؟! وجود دارد پس به قسمت ثبت نام و سازماندهی گزینه سازماندهی مدرسه رو انتخاب کنید و اگر در این قسمت پایه ها و کلاس ها و اسامی دانش آموزان رو مشاهده کردید یعنی از سند دریافت کرده اید و نیازی به دریافت دوباره نمی باشد



بعد از دریافت موفقیت آمیز از سند نیاز هست تا دبیران هر درس را مشخص کنیم تا هنگام چاپ ریزنمره و ... اسم دبیر ثبت شود
برای ثبت اولیه مشخصات دبیر از سازماندهی و ثبت نام به قسمت مشخصات معلمین و کارکنان مدرسه می رویم



برای تعیین درس دبیر به قسمت سازماندهی مدرسه سپس "معرفی کادر اداری مدرسه" و طبق تصویر زیر انتخاب پست هر شخص کرده

سوابق تحصیلی چاپ لیست کلاس ورودی تدریس مدارس تحصیلی نعل و انگشت اصلاحات تسهیلات گزارشات مشخصات جدید درباره

سازمان مدرسه

معرفی پایه ها و کلاس ها معرفي کادر اداری مدرسه ساعات تدریس هر درس نقشه تدریس معلمان تنظیم معلم/کلاس/درس

جدید
تعریف گروهی
اصلاح گروهی
حذف

کد مسئول	نوع مسئولیت	مشخصات مسئول	ساعات موظف حضور

کارکنان مدرسه

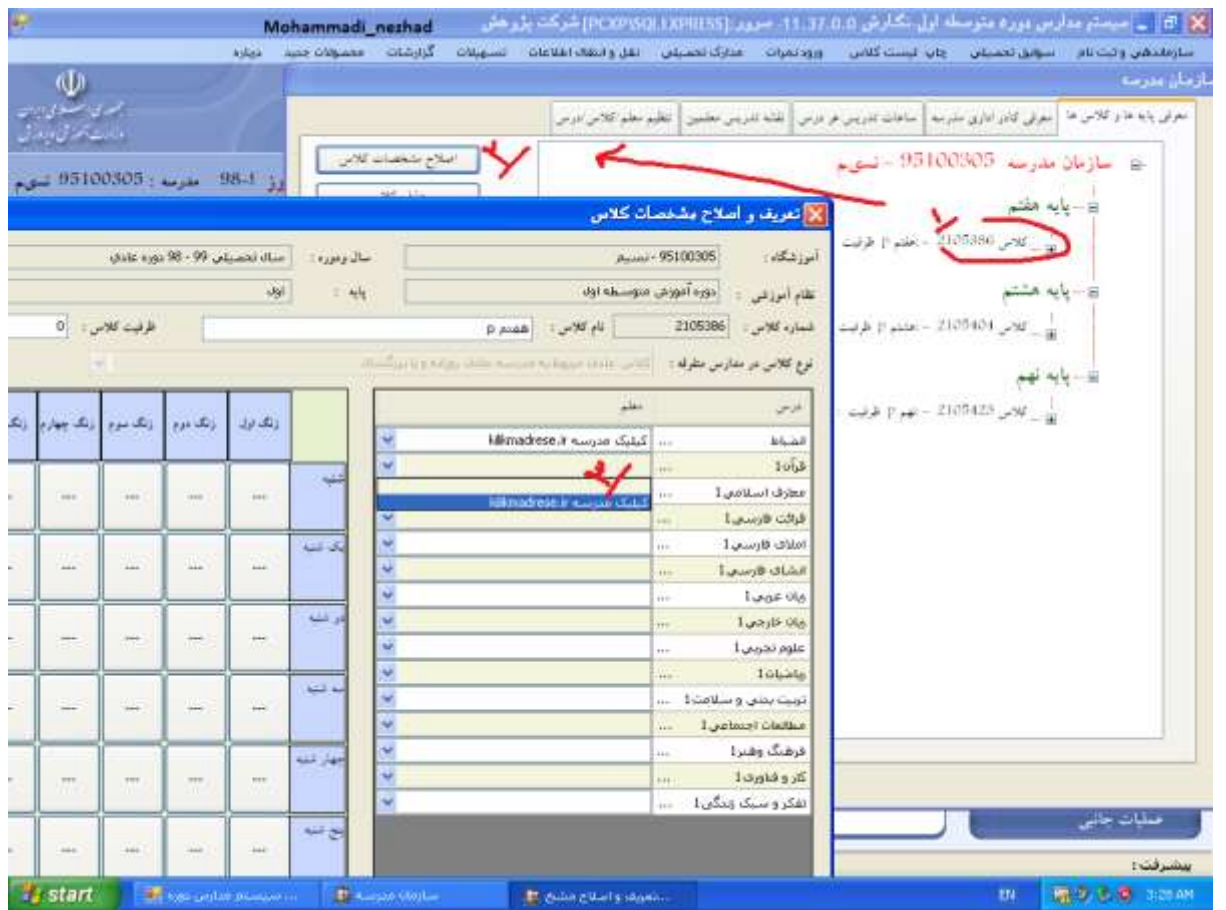
مسئولیت : مدیر مدرسه

کد کارمند : 11111 کیلیک مدرسه، kilikmadrese.ir

لغو تایید

خروج تشکیل برنامه هفتگی تایید

و در انتها از قسمت سازماندهی مدرسه با دوبار کلیک بر روی اسم کلاس می توانید درس ها را به معلم مربوطه اختصاص دهید



توجه: حتما باید برای مدرسه از همان قسمت دیران "مدیر" و "معاون اجرایی" تعریف شده باشد حتی اگر معاون اجرایی نداشته باشید (وگرنه موقع چاپ با خطا مواجه خواهید شد)

تمام

