

معرفی نرم افزار

ثبت کمک های مردمی

طراح و برنامه نویس: مهدی فخارمنش

کد پرسنلی: ۲۰۸۴۵۹۱۱

سال تحصیلی: ۹۴-۹۵

مقدمه:

به دنبال هوشمند سازی مدارس و هدف آسان شدن کارهای مدیریتی مدارس ، از جمله این کارها اخذ کمک های مردمی از اولیاء و ثبت آن و دادن رسید به اولیاء می باشد که بر این برآدمم تا در این جهت برنامه ای مستقل نوشته تا در این راستا توانسته باشیم به فرزندان خود بهتر خدمت کنیم.

اهداف:

- ۱- جلوگیری از اتلاف وقت معاونین و مدیران مدارس
- ۲- عدم نیاز به ورود اطلاعات دانش آموزی(اتصال به سیستم دانا)
- ۳- گزارش گیری فردی - کلاسی - کلی - پایه ای
- ۴- گزارش دهی مبالغ گرفته شد .
- ۵- امکان ثبت رسید با کمترین زمان
- ۶- چاپ رسید دوتایی در قطع نصف A5
- ۷- امکان جستجوی افراد یا رسیدها
- ۸- ثبت تاریخ و زمان دریافت در رسید
- ۹- درج مبلغ به حروف توسط نرم افزار

آموزش استفاده از نرم افزار :

در ابتدا بعد از ورود به نرم افزار چون هیچ گونه اطلاعاتی در خصوص دانش آموزان در این برنامه وجود ندارد باید با استفاده از منوی ورود اطلاعات به سیستم دانا متصل شده و اطلاعات دانش آموزان را در آنجا مشاهده کرد.



بعد از ورود به قسمت ، کد مدرسه را وارد نموده و کلید اتصال به سیستم دانا را بزنید.

سپس با استفاده از کلیدهای تعبیه شده اطلاعات دانش آموزان سال گذشته را حذف و اطلاعات دانش آموزان سال جدید را وارد نمایید.
و نیز حتما باید نام کلاس ها نیز از سیستم دانا گرفته شود . برای همین منظور هم کلید کپی نام کلاس تعبیه شده است . اگر دانش آموزی جدید وارد دانا شده باشد می توان به صورت تک نفره آن را وارد کرد.

بعد از اتمام کار کپی اسامی دانش آموزان به فرم اولیه باز میگردیم و منوی صدور فیش را کلیک می کنیم که وارد پنجره ای می شویم که اسامی دانش آموزان در آن وجود دارد که باید ابتدا دانش آموزی که می خواهد کمک به مدرسه بدهد را انتخاب کنیم و بعد برایش فیش صادر کنیم بنابراین در کادر می توان به جستجوی نام خانوادگی دانش آموز پرداخت تا اسم مورد نظر پیدا شود و حتی می توان با کلیک روی ستون مربوطه (نام - نام خانوادگی - کلاس) کلیک کرد تا جدول بر اساس حروف الفبای اون ستون مرتب شود و راحت تر و سریعتر دانش آموز مورد نظر را پیدا . البته اگر روی ستون کلاس کلیک کنید هم بر اساس کلاس و هم بر اساس نام خانوادگی مرتب خواهد شد .

زدن کلید برای صادر شدن فیش
 با کلیک روی ستون ها جدول اطلاعات بر اساس حروف الفبا مرتب می شود
 کادر جستجوی افراد

نام	نام خانوادگی	فرزند	کلاس	پردها
علی	آب ننگی	بهزاد	۷۰۲	۰
امیر	ابراهیمی ورکیانی	محمدباقر	۷۰۵	۰
علیرضا	احمدی	بهروز	۷۰۵	۰
مهدی	احمدی فردکلاشی	شیرام	۷۰۶	۰
سیاوش	احمدی	مجتبی	۸۰۲	۰

برای مرتب شدن روی ستون مورد نظر کلیک کنید

نام خانوادگی: جستجوی نام خانوادگی

پروژه آموزشی پردها: پروژ آوری پردها

صدر فیش: صدور فیش

نام: امیر
 نام خانوادگی: ابراهیمی ورکیانی
 کلاس: ۷۰۵
 پدها: ۰

تاریخ: ۱۳۹۴/۰۹/۰۲
 روز: دوشنبه
 ساعت: ۰۸:۱۵:۳۴

مدرسه: دبیرستان امام حسن عسکری (ع)
 سال تحصیلی: ۹۴-۹۵

بعد از انتخاب دانش آموز که نام پدر و کلاسش و هم عکس آن مطابقت داده می شود کلید صدور فیش را می زنیم و وارد پنجره فیش صادره می شویم . کفایت در اینجا مبلغ را به ریال زده و کلید اینتر را بزیم خود سیستم مبلغ را به فارسی درج و دو قبض که هر دو در یک قطع A5 قرار می گیرند را چاپ میکند. به فرم اولیه باز میگردد.

ثبت و صدور فیش

قبض رسید کمک های داوطلبانه مردمی
 دبیرستان امام حسن عسکری (ع)

تاریخ: ۱۳۹۴/۰۹/۰۲
 روز: دوشنبه
 زمان: ۰۸:۲۵:۴۵
 شماره قبض: ۱۲

بدینوسیله گواهی می شود که مبلغ: به حروف

توسط دانش آموز: امیر ابراهیمی ورکیانی فرزند محمدباقر کلاس ۷۰۵

بابت کمک به مدرسه دریافت گردید.

مهر و امضاء مدیر: عسکر عظیمی

البته گاهی اوقات مدیریت فقط لازم است که مبلغ را ثبت کند لذا از کاربر بعد از زدن کلید اینتر می پرسد که چاپ می خواهد یا خیر اگر خواست چاپ کند و اگر نخواست فقط ثبت مالی را انجام دهد. البته در فرم گزارش دهی که در صفحه بعد می آید کلیدی تعبیه شده که در صورت انصراف یا اشتباه بتوان قبض مورد نظر را حذف کرد.

گزارش گیری

گزارش در این نرم افزار از نوع جستجو می باشد که در حین اینکه جستجو انجام می دهد می تواند مبلغ دریافتی - تعداد قبض های دریافتی - تعداد افراد - جمع مبالغ دریافت شده را به کاربر (مدیر) بدهد .

دارای دو کادر جستجو می باشد که یکی مربوط به کلاس و دیگری مربوط به نام خانوادگی می باشد .

به عنوان مثال

اگر کاربر (مدیر) دنبال اسم خاصی باشد در کادر نام خانوادگی شروع به تایپ کرده و در حین تایپ با تغییر اسم (بدون استفاده از enter) جدول گزارش تمامی اسامی مطابق با اسم تایپ شده را می دهد و جمع مبالغ دریافت شده از این افراد را به کاربر نشان می دهد .

اگر در کادر کلاس اسم کلاس مثلا (۸-۲) را بزند تمامی افرادی که در کلاس ۸-۲ پرداختی داشته اند را نشان می دهد و تعداد افراد و تعداد قبوض دریافتی نشان داده می شود (چون ممکن است برخی افراد چند بار پرداخت داشته باشند و از این جهت تعداد قبوض با تعداد افراد متفاوت باشد)

اگر در کادر اسم کلاس مثلا فقط ۸ را بزند چون تمام هشتم ها اولشان ۸ دارد در جدول تمامی کلاس های هشتم نشان داده می شوند و گزارش به صورت پایه ای خواهد بود و می تواند جمع مبالغ و تعداد افراد این پایه را که پرداختی داشته اند را مشخص کند.

حذف قبض

شماره	مبلغ	روز	تاریخ	کلاس	نورزند	نام خانوادگی	نام
۱۲	۲۵۰۰۰۰	دوشنبه	۱۳۹۴/۰۹/۰۲	۲۰۵	بیروز	احمدی	علیرضا

کادر جستجوی کلاسی

کادر جستجوی نام

تعداد قبوض دریافتی

تعداد افراد دریافت شده

جمع مبالغ دریافتی

به روز آوری پرداختی ها

کلیدی فرم صدور قبض تعبیه شده که خود نوعی گزارش گیری می باشد (به نام به روز آوری پرداختی ها) که با زدن این کلید برنامه تمامی قبوض دریافت شده تمامی افراد را چک می کند و جمع مبلغ هر فرد را در ستون مربوطه می نویسد که با اندک زمانی این کار را انجام می دهد .
این کلید از این جهت تعبیه شده که مدیر بتواند در مورد هر کلاس یا فرد با قرار داشتن لیست کلاسی چک کند که چه افرادی و چه مبالغی کمک که مدرسه داده اند.

به روز آوری پرداختی های هر فرد

پرداختی	کلاس	فرزند	نام خانوادگی	نام
۰	۷۰۲	بیزاد	آب نیکی	طی
۰	۷۰۵	محمداقبر	ابراهیمی وریگانی	امیر
۰	۷۰۵	بیروز	احمدی	علیرضا
۰	۷۰۶	شهرام	احمدی فردگلاشی	مهدی
۰	۸۰۳	مجتبی	احمدی	سپاس

جمع مبالغ پرداخت شده هر فرد

۰۸:۵۷:۲۱
دوشنبه
۱۳۹۴/۰۹/۰۲
دیرستان
امام حسن عسگری (ع)
سال تحصیلی
۹۴-۹۵

این برنامه در حال حاضر در برخی از مدارس جهت تست و رفع اشکال در حال اجرا می باشد.

با تشکر

مهدی فخارمنش

کد پرسنلی ۲۰۸۴۵۹۱۱

دیرستان امام حسن عسگری (ع)