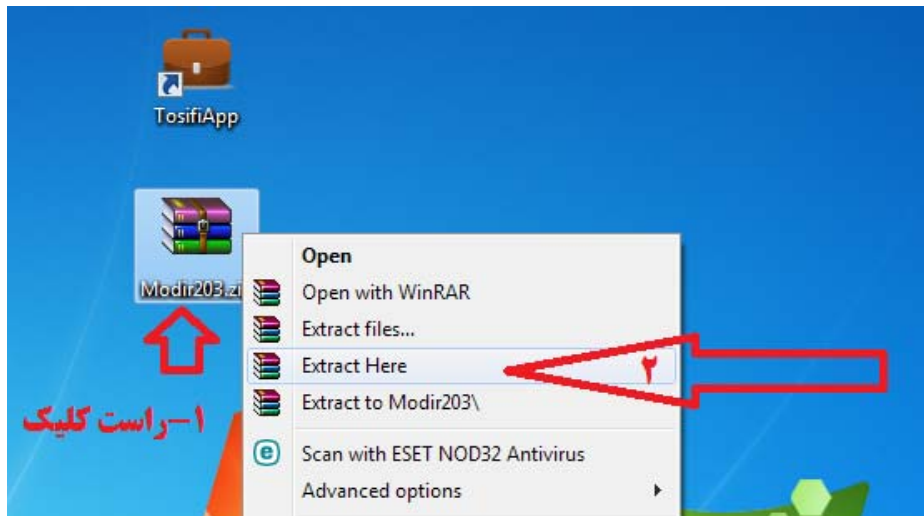
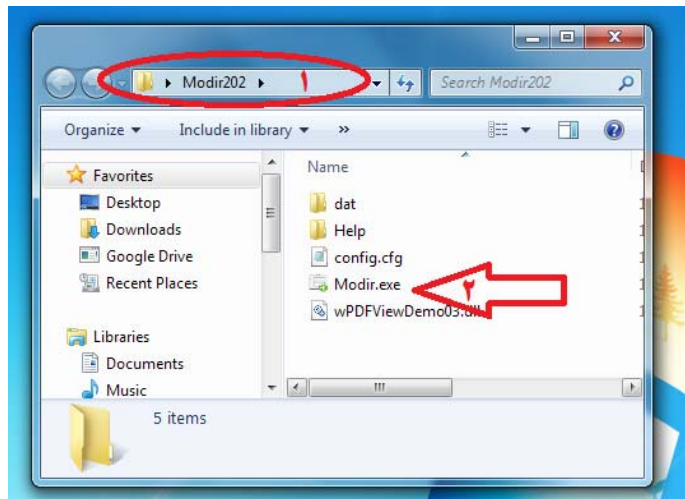


راهنمای مدیر یا معاون آموزشگاه جهت راه اندازی برنامه مدیر ۲

۱- پس از دریافت فایل modir2.zip آن را بر روی کامپیوتری که برنامه توصیفی مدرسه را دارد، از حالت فشرده خارج نمایید.



۲- پوشه مدیر را باز و برنامه مدیر را انتخاب نمایید.



پس از اجرا گزینه "تعیین اطلاعات اولیه و اتصال به برنامه توصیفی" را انتخاب نمایید.



پس تعیین کد آموزشگاه آن را تایید نمایید.

۳- توسط گزینه "استخراج اطلاعات"، اطلاعات ضروری را از برنامه توصیفی به برنامه مدیر انتقال دهید.

از آنجایی که برای هر کلاس می بایست یک کد فعال سازی تهیه و خریداری شود، جهت توزیع برنامه بین دبیران می توان به دو روش عمل کرد

الف) تهیه کد فعال سازی برای تمام کلاسها توسط گزینه "دریافت اینترنتی کد فعال سازی" و سپس انتخاب کلاس و گزینه "تایید" و ادامه مراحل

ب) توزیع برنامه بین دبیران و تهیه و خرید کد فعال سازی هر کلاس توسط دبیر مربوطه

۴- توزیع برنامه بین دبیران با کپی کردن کل پوشه مدیر برای هر دبیر.

توجه: حتما احتیاج به توزیع برنامه بین دبیران نیست. در این صورت فقط بر روی یک برنامه در آموزشگاه می توان کدهای فعال سازی تمام کلاسها را تهیه نمود و مراحل زیر را برای هر کلاس انجام داد.

الف) تکمیل رتبه و عملکرد توسط گزینه "ثبت رتبه و توصیف عملکرد فرم الف"

ب) تهیه کارنامه توسط گزینه "نمایش نهایی فرم الف"

توجه: اگر در ابتدا در نرم افزار توصیفی آموزشگاه "نتایج ارزشیابی" را ثبت کرده باشید، با استخراج اطلاعات، آنها به برنامه مدیر منتقل شده و بصورت اتوماتیک توصیف و توصیه ها تکمیل خواهند شد و بلافاصله قادر به تهیه کارنامه خواهید بود البته می توانید در صورت لزوم توسط گزینه "ثبت رتبه و توصیف عملکرد فرم الف" آنها را ویرایش نمایید.

چنانچه برنامه بین دبیران توزیع شده انجام ادامه مراحل زیر الزامی خواهد بود

۵- تهیه کپی از پوشه برنامه مدیر و ارائه آن به هر دبیر.

۶- کپی برنامه مدیر توسط دبیر بر روی کامپیوتر شخصی و اجرای برنامه مدیر.

۷- تکمیل رتبه و عملکرد توسط گزینه "ثبت رتبه و توصیف عملکرد فرم الف" توسط هر دبیر برای کلاس مربوطه در کامپیوتر شخصی دبیر.

۸- تهیه فایل اطلاعات ثبت شده کلاس مورد نظر توسط گزینه "ذخیره اطلاعات یک کلاس" بوسیله دبیر و تحویل آن به آموزشگاه.



۹- دریافت اطلاعات هر کلاس در برنامه مدیر مدرسه توسط گزینه "بازیابی اطلاعات یک کلاس"



در اینصورت اطلاعات تمام کلاسها بصورت مجزا از دبیران دریافت شده و در برنامه مدرسه تجمیع خواهد شد.

۱۰- تهیه کارنامه توسط گزینه "نمایش نهایی فرم الف" در برنامه مدرسه برای هر کلاس.

۱۱- انتقال رتبه های ثبت شده به برنامه توصیفی آموزشگاه برای بهره بردای از فرم ب توسط گزینه "ثبت رتبه ها در برنامه توصیفی"

