



وزارت آموزش و پرورش

مرکز توسعه آموزش مجازی، فناوری و امنیت اطلاعات



راهنمای عمومی آموزش

پیش ثبت نام دانش آموزان پایه اول در سامانه سیدا

سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۲

مخصوص مدیران مدارس ابتدایی

خرداد ماه ۱۴۰۱



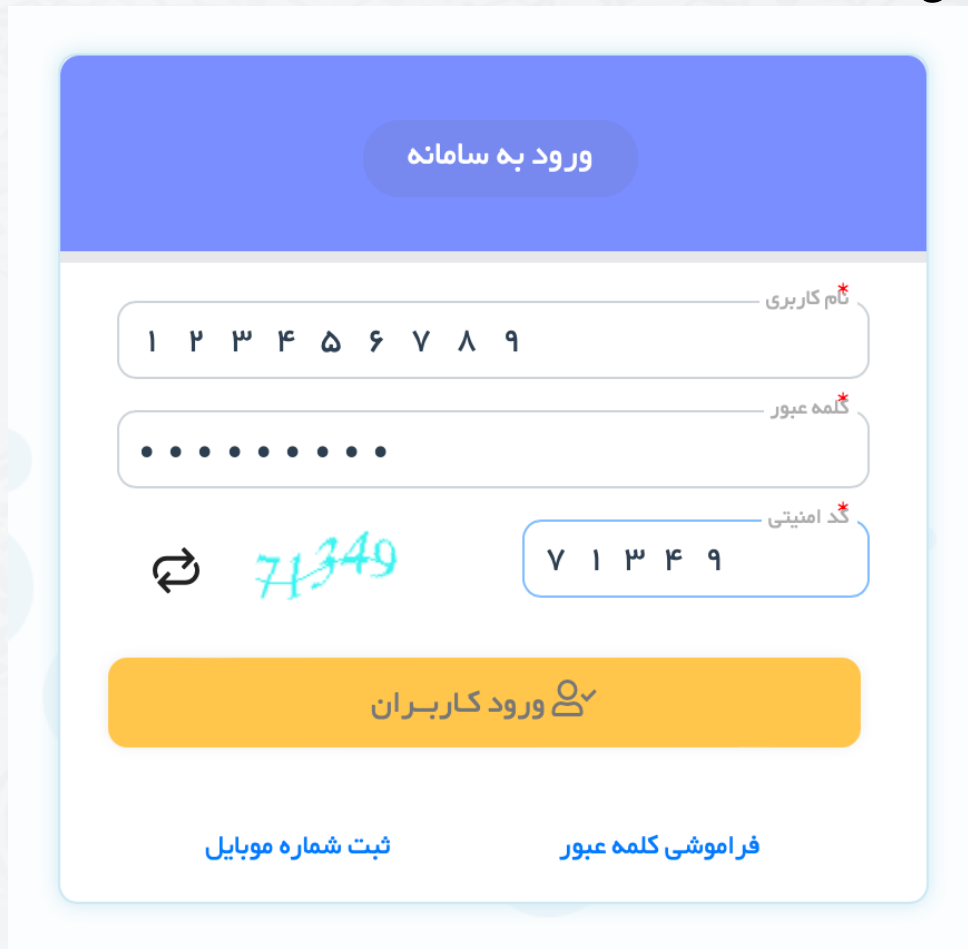
فهرست مطالب

۳.....	شروع دوره تحصیلی.....
۶.....	تغییر دوره.....
۷.....	تعریف آدرس پستی مدرسه.....
۸.....	سازمان مدرسه.....
۱۱.....	توضیحات و اطلاعاتی که نیاز است قبل از شروع فرآیند پیش ثبت نام بدانید :
۱۲.....	سن متعارف ثبت نام در پایه اول ابتدایی.....
۱۳.....	لیست مدارک مورد نیاز ثبت نام پایه اول (پیشنهادی).....
۱۵.....	نمونه فرم دریافت و ثبت اطلاعات مشخصات دانش آموز و والدین وی (پیشنهادی).....
۱۸.....	پیش ثبت نام پایه اول.....
۲۲.....	مراحل انجام کار.....
۲۳.....	منوی مشخصات فردی.....
۲۵.....	منوی اطلاعات تکمیلی.....
۲۶.....	منوی آدرس و تماس.....
۲۷.....	منوی پدر / سرپرست.....
۲۹.....	منوی اطلاعات مادر.....
۳۰.....	منوی انتخاب پایه.....
۳۱.....	منوی رای کمیسیون.....
۳۲.....	توضیحات کمیسیون ها.....
۳۳.....	مرحله ی نهایی پیش ثبت نام.....
۳۵.....	بارگذاری مدارک.....
۳۶.....	ثبت نام و نوبت گیری در سامانه سنجش بدو ورود.....
۳۷.....	آدرس جدید سامانه بدو ورود سنجش.....
۳۸.....	آدرس های سامانه بدو ورود سنجش که مختص به سال های تحصیلی قبل می باشد.....
۳۹.....	استعلام سنجش.....
۴۰.....	ویرایش اطلاعات پیش ثبت نام.....
۴۱.....	ثبت نام نهایی.....
۴۲.....	عدم تایید.....



ورود به سامانه سیدا

آدرس اینترنتی <https://sida.medu.ir> را در مرورگر خود تایپ کرده تا صفحه لاگین مشاهده گردد.



The screenshot shows the login interface of the SIDA system. At the top, there is a blue header with the text "ورود به سامانه" (Login to the system). Below this, there are three input fields: "نام کاربری" (Username) with a numeric keypad, "کلمه عبور" (Password) with a masked input, and "کد امنیتی" (Security code) with a numeric keypad. A security code "71349" is displayed on the screen. Below the input fields is a large orange button labeled "ورود کاربران" (User login). At the bottom, there are two links: "ثبت شماره موبایل" (Register mobile number) and "فراموشی کلمه عبور" (Forgot password).

جهت ورود به سامانه در نام کاربری "کد ملی" خود را تایپ کنید، سپس در کلمه عبور خود را وارد نمایید.
در صورتی که برای اولین بار وارد می شوید کلمه عبور شما به صورت پیش فرض "کد پرسنلی" می باشد.

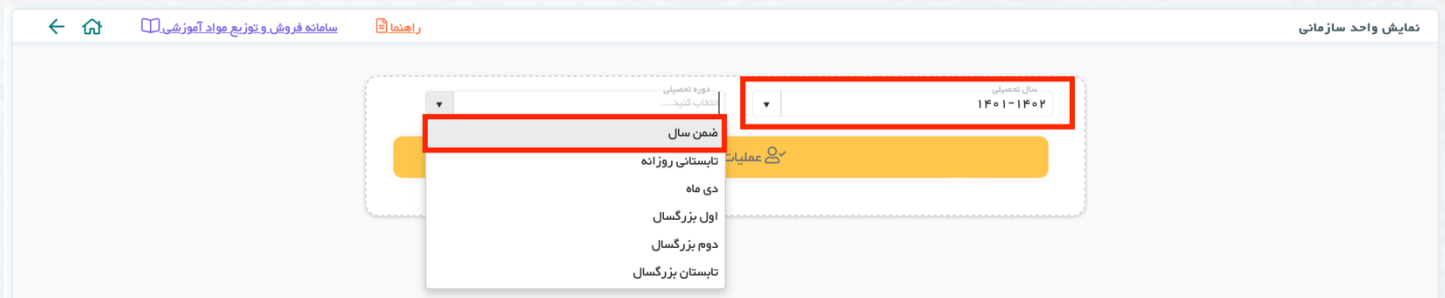
دقت نمایید برای نیروهای رسمی آموزش و پرورش کد پرسنلی وجود دارد اما برای نیروهای غیر رسمی (مدارس غیردولتی) که کد پرسنلی ندارند، همان کد ملی به منزله کد پرسنلی می باشد.

شروع دوره تحصیلی

به عملیات اولیه رفته و بر روی منوی سازماندهی و ثبت نام کلیک کنید.
سپس گزینه شروع دوره تحصیلی را مطابق تصویر انتخاب نمایید.



در صفحه جدید باز شده سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۲ را انتخاب نمایید و همچنین برای دوره تحصیلی گزینه ضمن سال را نیز باید انتخاب نمایید.



پس از انتخاب این دو گزینه، بر روزی عملیات شروع دوره تحصیلی (دکمه زرد رنگ) کلیک نمایید.



پس از کلیک بر روی دکمه زرد رنگ، با شروع دوره تحصیلی جدید با پیام عملیات با موفقیت انجام شد روبه رو خواهید شد و سپس از سامانه خارج میشوید.

✓ عملیات با موفقیت انجام شد

سامانه یکپارچه دانش آموزی (سیدا)

ورود به سامانه

نام کاربری

کلمه عبور

کد امنیتی

25633

ورود کاربران

ثبت شماره موبایل

فراموشی کلمه عبور

پس از دیدن تصویر بالا با اطلاعات کاربری خود مجدد وارد سامانه شوید.





سمت مدیر مدرسه برای سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۲

پس از ورود به سامانه، به منوی سمت ها که مطابق تصویر مشخص شده است مراجعه نمایید.

سامانه یکپارچه دانش آموزی (سیدا)

صفحه ی اصلی

ثبت نام

ثبت نام میان پایه

در صورتیکه کاربر با پست مدیر یا معاون اجرایی (دفتردار) وارد سامانه سیدا شود در ابتدا و به طور خلاصه فعالیت های زیر را انجام می دهد.

بررسی اجمالی اطلاعات موجود در این مدرسه و اطمینان از آمار اطلاعات دانش آموزان. :

۱- تعداد دانش آموزان و مشخصات فردی برای این منظور در بخش عملیات اولیه روی گزینه سازماندهی و ثبت نام کلیک کرده و گزینه مشخصات فردی و پرونده تحصیلی دانش آموزان را انتخاب می نماید. لیست کل دانش آموزان این دوره نمایش داده می شود که در پایین صفحه سمت چپ تعداد کل نمایش داده شده است تعداد کل باید با تعداد دانش آموزان مدرسه برابر باشد. با ورود به اطلاعات هر کس می توان مشخصات را مشاهده نمود.

۲- تعداد معلمان رسمی مدرسه و معرفی آنها به سیستم: ابتدا در بخش عملیات اولیه و سازماندهی و ثبت نام گزینه لیست پرسنل مدرسه در دوره جاری را کلیک کرده و مطمینی که برای این مدرسه در سیستم معرفی شده اند نمایش داده می شوند تعداد کل در پایین صفحه سمت چپ مشخص می باشد. در صورتیکه پرسنلی رسمی از قلم افتاده یا استفاده از گزینه ایجاد بالای صفحه معلم مورد نظر و پست آن را تعریف می نماید.

پس از باز شدن منوی مورد نظر کنترل نمایید که سمت شما برای سال تحصیلی جدید (۱۴۰۱-۱۴۰۲) تعریف شده باشد.

اطلاعات سمت ها

عنوان	سطح	منطقه	مقطع	مدل مدرسه	نوع مدرسه	کد مدرسه	مدرسه	وضعیت	دوره تحصیلی	سال تحصیلی
مدیر مدرسه ابتدایی	مدرسه	مرآغه	دوره ابتدایی توصیفی	عادی	هیئت امنایی		شهید بهروزنژاد	غیر فعال	ضمن سال	۱۳۹۹-۱۴۰۰
مدیر مدرسه ابتدایی	مدرسه	مرآغه	دوره ابتدایی توصیفی	عادی	هیئت امنایی		شهید بهروزنژاد	غیر فعال	ضمن سال	۱۴۰۰-۱۴۰۱
مدیر مدرسه ابتدایی	مدرسه	مرآغه	دوره ابتدایی توصیفی	عادی	هیئت امنایی		شهید بهروزنژاد	فعال	ضمن سال	۱۴۰۱-۱۴۰۲

موردی یافت نشد

انتخاب

سمت مورد نظر را (مدیر مدرسه ابتدایی برای ضمن سال ۱۴۰۱-۱۴۰۲) انتخاب نمایید.

تعریف سمت برای سال ۱۴۰۱-۱۴۰۲ به صورت اتوماتیک با تعریف دوره جدید ایجاد خواهد شد و نیازی به تماس با فناوری منطقه ندارد.



تغییر دوره

در صورتی که با انتخاب سمت مورد نظر برای سال ۱۴۰۱-۱۴۰۲، اتوماتیک به دوره تحصیلی مورد نظر منتقل نشدید برای تغییر دوره بر روی منو تغییر دوره در قسمت منوها کلیک کنید.

[←](#)
[سازمانده فروش و توزیع مواد آموزشی](#)
[راهنما](#)



عملیات اولیه

در صورتیکه کاربر با پست مدیر یا معاون اجرایی (دکتردار) وارد سامانه سیدا شود در ابتدا و به طور خلاصه فعالیتهای زیر را انجام می دهد.

بررسی اجمالی اطلاعات موجود در این مدرسه و اطمینان از آمار اطلاعات دانش آموزان. :

۱- تعداد دانش آموزان و مشخصات فردی برای این منظور در بخش عملیات اولیه روی گزینه سازماندهی و ثبت نام کلیک کرده و گزینه مشخصات فردی و پرونده تحصیلی دانش آموزان را انتخاب می نماید. لیست کل دانش آموزان این دوره نمایش داده می شود که در پایین صفحه سمت چپ تعداد کل نمایش داده شده است تعداد کل باید با تعداد دانش آموزان مدرسه برابر باشد. با ورود به اطلاعات هر کس می توان مشخصات را مشاهده نمود.

۲- تعداد معلمان رسمی مدرسه و معرفی آنها به سیستم، ابتدا در بخش عملیات اولیه و سازماندهی و ثبت نام گزینه لیست پرسنل مدرسه در دوره جاری را کلیک کرده و مطمئن که برای این مدرسه در سیستم معرفی شده اند نمایش داده می شوند تعداد کل در پایین صفحه سمت چپ مشخص می باشد. در صورتیکه پرسنلی رسمی از فام استفاده از گزینه ایجاد بالای صفحه معلم مورد نظر و پست آن را تعریف می نماید.

۳- در صورتیکه مدرسه دارای پرسنل غیر رسمی باشد یا کسی که مشخصات پرسنلی آن در سیستم وجود ندارد مشخصات فوق را ابتدا در مشخصات پرسنل غیر رسمی مدرسه ایجاد کرده و سپس در پرسنل مدرسه در دوره جاری پست آن را در مدرسه مشخص می نماید.

۴- بررسی دروس دانش آموزان ثبت نامی دوره جاری؛ برای این منظور در بخش سازماندهی و ثبت نام روی گزینه نمایش ثبت نام و دروس دانش آموزان کلیک کرده و کلیه دانش آموزان ثبت نامی نمایش داده می شوند. در انتهای ردیف نمایش هر دانش آموز با کلیک روی کلید دروس تمامی دروس هر دانش آموز نمایش داده می شود. در صورتیکه درسی در اطلاعات دانش آموز نباشد باید در ادامه در بخش عملیات ضمن سال و انتخاب واحد (درس) به دروس دانش آموز اضافه شود.

۵- اطمینان از تخصیص معلم به درس گروه ها؛ برای این منظور در بخش عملیات ضمن سال گزینه انتخاب واحد (درس) بخش تخصیص معلم به درس گروه وارد شده در بالای صفحه پس از انتخاب پایه و کلیه دروس و معلم آنها نمایش داده می شود. اگر معلمین به درس ها اختصاص داده شده بود و اطلاعات آنها کامل به این سیستم منتقل شده بود که نیاز به کاری نیست در غیر اینصورت در انتهای سمت چپ هر درس کلید ویرایش را زده و از میان معلمین آموزشگاه معلم درس گروه مورد نظر را انتخاب نماید.

۶- در پایان مدیر مدرسه باید در بخش مدیریت کاربران گزینه انتصاب و دسترسی و قسمت تعریف کاربران برای تمامی معلمین آموزشگاه به سادگی کاربر تعریف نماید تا هر معلم با کاربری خود که در ابتدا کد ملی و کد پرسنلی می باشد وارد سیستم شود.

توجه نمایید :

در کلیه بخش های سیستم در صورتیکه سایز اسکرین شما متناسب نیست یا کوچک می باشد و گوشه های صفحات مشخص نیست می توان با گرفتن کلید Ctrl و همزمان اسکرول موس سایز صفحه را عوض نمود. همچنین در اکثر صفحات اصلی مثل مشخصات دانش آموزان و دبیران و غیره برای جستجو فیلتر مثلا کد ملی یا نام یا کد پرسنلی بالای هر ستون کلیک کرده و با وارد کردن کلمه مورد جستجو و زدن فیلتر اطلاعات موجود نمایش داده می شود.



تغییر دوره

پس از کلیک بر روی تغییر دوره صفحه ی زیر نمایش داده می شود که پس از انتخاب دوره تحصیلی مورد نظر بر روی گزینه انتخاب کلیک کنید تا سال دوره تحصیلی مورد نظر اعمال شود.

×
تغییر دوره تحصیلی

▼

دوره تحصیلی

ضمن سال ۱۴۰۲-۱۴۰۱

انتخاب

←

صفحه ۶



مرکز توسعه آموزش مجازی، فناوری و امنیت اطلاعات

—	سازماندهی و ثبت نام	عملیات اولیه
شروع دوره تحصیلی	مشخصات فردی و پرونده تحصیلی دانش آموزان	عملیات ضمن سال
سازمان مدرسه	مشخصات پرسنل غیر رسمی مدرسه	عملیات جانبی
مشاهده مشخصات کلاس ها	ثبت نام و نمایش انتخاب دروس دانش آموزان	مدیریت
بررسی نقل و انتقال دانش آموزان	جستجوی دانش آموزان بدون ثبت نام	گزارشات
ساختار مدرسه	اصلاح دوره دانش آموزان	
ثبت نام دانش آموزان (سال ۱۳۹۹)	ثبت آدرس پستی	


سمت ها

سامانه یکپارچه دانش آموزی (سپیدا)

بازنشانی مجدد
اعتبار سنجی و تایید

←
خانه
سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی
راهنما

ثبت آدرس پستی

اطلاعات مدرسه

نام مدرسه: شهید بهروزنژاد

مقطع: دوره ابتدایی تومسیفی

نوع مدرسه: عادی

نوع واحد: هیئت امنایی

کد مدرسه:

موقعیت مکانی

استان: آذربایجان شرقی

منطقه: مراغه

ثبت آدرس

خیابان اصلی: خواجه نصیر شمالی

خیابان فرعی: ده متری بدیع

کوچه: محله سرتیپ فلاخی

پلاک: ۱۰

رقعه: ۰

واحد: ۵۵۱۳۷۴۵۳۳۱

تلفن: ۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰

کد پستی: ۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰

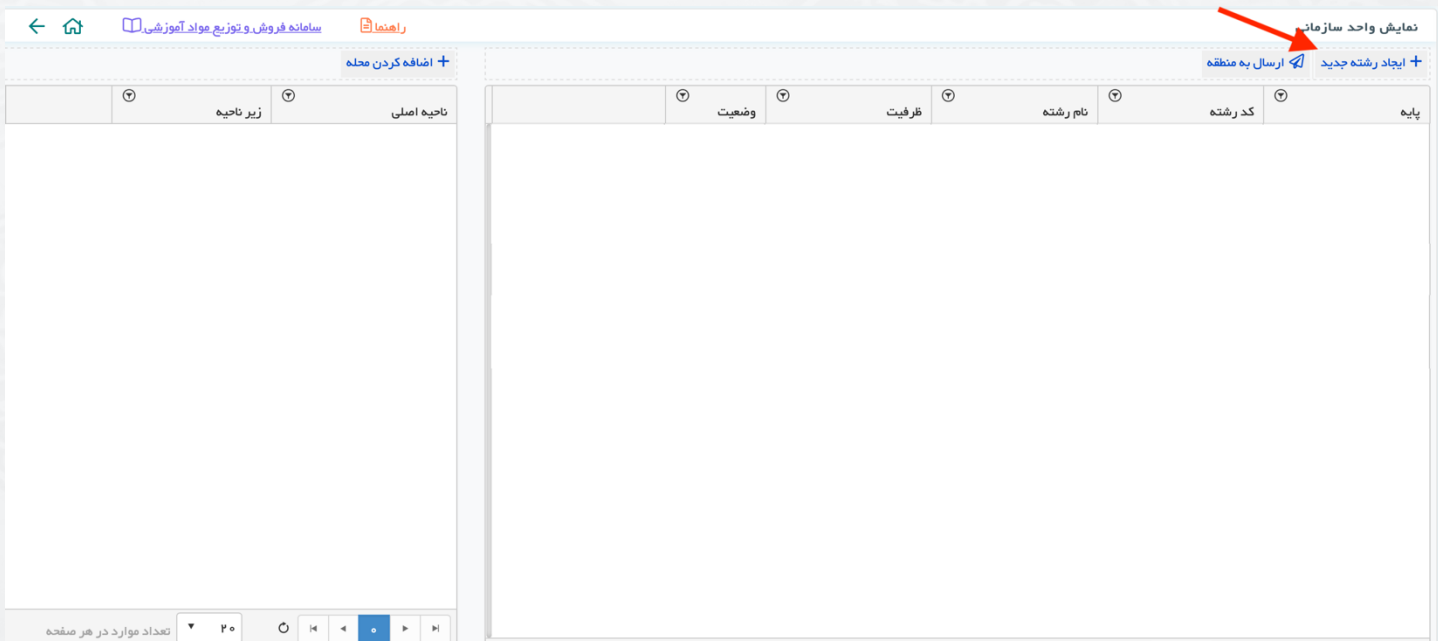
آدرس پستی: مراغه - خیابان خواجه نصیر شمالی - ۱۰ متری بدیع - محله سرتیپ فلاخی - مدرسه شهید بهروزنژاد

سازمان مدرسه

به عملیات اولیه رفته و بر روی منوی سازماندهی و ثبت نام کلیک کنید.
سپس گزینه سازمان مدرسه را مطابق تصویر انتخاب نمایید.



در صفحه جدید باز شده رشته و پایه مورد نظر را ایجاد نمایید.





پس از ایجاد رشته و پایه مورد نظر با تصویری مشابه زیر مواجه خواهید شد.

نمایش واحد سازمانی

ایجاد رشته جدید ارسال به منطقه

پایه	کد رشته	نام رشته	ظرفیت	وضعیت	عملیات
اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱۰۹	ارسال نشده	حذف ویرایش

تعداد موارد در هر صفحه ۲۰

توجه فرمایید که در این مدرسه پایه ثبت نامی فقط پایه اول در نظر گرفته شده است، در صورتی که در مدرسه شما پایه های دیگر وجود دارد باید در این صفحه برای آن پایه ها نیز ایجاد رشته و پایه ثبت شود.

پس ایجاد رشته و پایه بر روی دکمه ارسال به منطقه کلیک نمایید و پس از آن با تصویری به صورت زیر مواجه خواهید شد.

سامانه یکپارچه دانش آموزی (سیدا)

پیغام: عملیات با موفقیت انجام شد

نمایش واحد سازمانی

ایجاد رشته جدید ارسال به منطقه

پایه	کد رشته	نام رشته	ظرفیت	وضعیت	عملیات
اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱۰۹	ارسال به منطقه	حذف ویرایش

سپس با **مسئول طرح و برنامه منطقه** باید تماس بگیرید تا سازمان مدرسه شما را تایید نماید.





در صورتی که سازمان مدرسه شما با موفقیت و بدون ایراد از طرف منطقه تایید شود با تصویری مشابه زیر مواجه خواهید شد و وضعیت رشته و پایه به صورت تایید شده خواهد بود.

نمایش واحد سازمانی				
+ ایجاد رشته جدید ارسال به منطقه				
پایه	کد رشته	نام رشته	ظرفیت	وضعیت
اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱۰۹	تایید شده





توضیحات و اطلاعاتی که نیاز است قبل از شروع فرآیند پیش ثبت نام بدانید :

- ۱- اطلاعات آدرس و تماس را به صورت دقیق از دانش آموز دریافت کنید که در زمان ثبت اطلاعات به مشکل بر نخورید.
- ۲- ثبت نام دانش آموز با جنسیت مخالف مدرسه امکان پذیر نیست.
- ۳- از وارد کردن اطلاعات نادرست در مشخصات دانش آموزان خودداری نمایید.
- ۴- حتما نوع سرپرستی دانش آموز قبل از ثبت نام مشخص باشد تا مغایرتی در اطلاعات ثبتی در سامانه رخ ندهد.
- ۵- دانش آموزی که نتیجه سنجش وی از سال قبل برای استثنائی می باشد قابل ثبت نام در مدرسه عادی نمی باشد.
- ۶- ثبت نام دانش آموز با کبر و صغر سن فقط با داشتن رای از کمیسیون های مربوطه امکان پذیر است.
- ۷- هرگونه استفاده غلط و ناصحیح از کمیسیون ها باعث خواهد شد مستقیماً "به هیئت تخلفات اداری معرفی شوید.





سن متعارف ثبت نام در پایه اول ابتدایی

سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۲

تاریخ تولد متعارف برای ثبت نام در پایه اول امسال از ۱۳۹۴/۰۷/۰۲ تا ۱۳۹۵/۰۷/۳۰ می باشد.

اما مطابق آیین نامه اجرایی مدارس مصوبه چهل و یکمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۱۴۰۰/۰۵/۱۰ ؛

دانش آموزان متولد مهرماه ۱۳۹۵ اجباری به ثبت نام در پایه اول ندارند و به درخواست اولیا و تایید شورای مدرسه میتوانند در پایه اول ثبت نام کنند.





لیست مدارک مورد نیاز ثبت نام پایه اول

(پیشنهادی)

- اصل و کپی شناسنامه دانش آموز
- اصل و کپی کارت واکسن
- کپی شناسنامه و کارت ملی مادر
- کپی شناسنامه و کارت ملی پدر
- دو قطعه عکس (ترجیحا عکس اسکن شده با سی دی بیاورند)
- کپی مدرک محل سکونت (اگر فرزند همکار فرهنگی باشد باید کپی حکم همکار در پرونده دانش آموز گذاشته شود و اگر به خاطر نزدیکی مدرسه به محل کار کارمندان دیگر باشد مدرک مورد نیاز گذاشته شود)
- کپی مدرک تحصیلی والدین
- برای دانش آموزان اتباع خارجی باید فرم تعهد اتباع خارجی هم گذاشته شود
- فرم تطبیق برای پایه اول ابتدایی الزامیست.
- حضور دانش آموز به همراه یکی از والدین هنگام ثبت نام در پایه اول الزامیست
- فرم سنجش تکمیل شده
- برگه حضانت اگر با مادر زندگی می کند یا اگر سرپرست دیگری دارد
- فرم مشخصات (اطلاعات لازم برای ثبت نام وی در سامانه سنجش پایه اول)





نکات مهم در مورد مدارک مورد نیاز ثبت نام پایه اول

۱ - مطابقت دادن کپی با اصل شناسنامه نمی تواند جایگزین فرم تطبیق شود چون در این صورت شما فقط کپی را با اصل مطابقت داده و تایید کرده اید تمام . در حالیکه در فرم تطبیق هم عمل مطابقت را انجام داده اید و هم تایید کرده اید که از نظر سنی منعی برای ثبت نام وی وجود ندارد. مسئولیت فرم تطبیق شناسنامه و تایید شرط سنی مستقیماً "برعهده شخص مدیر است.

۲ - بعد از مطابقت کپی شناسنامه با اصل، نوشتن جمله "کپی برابر اصل است" مختص دفتر خانه های رسمی است و به جای باید بنویسید "کپی با اصل مطابقت دارد" و مهر و امضا کنید. سپس باید تاریخ بزنید و نام و نام خانوادگی مطابقت دهنده هم روی کپی شناسنامه قید شود.

۳ - مدرک محل سکونت می تواند یکی از این موارد باشد. (قبض آب، برق، گاز، تلفن، سند خانه، قولنامه رسمی و...)

۴ - حضور دانش آموز هنگام ثبت نام در پایه اول الزامیست.

۵ - کارت واکسن باید دارای مهر (واکسیناسیون تکمیل است) باشد.





نمونه فرم دریافت و ثبت اطلاعات مشخصات دانش آموز و والدین وی (پیشنهادی)



فرم ثبت نام دانش آموزان آموزشگاه

ver950505

1

صفحه

شهر

در پایه تحصیلی جدید

در سال تحصیلی جدید

مشخصات و اطلاعات دانش آموز

مشخصات شناسنامه ای دانش آموز

تابعیت

نام

نام خانوادگی

نام پدر

کد ملی

شماره شناسنامه

تاریخ تولد

استان محل تولد

شهر محل تولد

محل شناسنامه

شهر

سریال

اطلاعات

سری

سری

ایرانی

افغانی

سایر

کد اقامت:

عضو بسیج: هستم

شماره پرونده بسیج:

علاقه مندی ها

علمی

هنری

سایر:

دین:

وسيله شخصي

سایر

رفت و آمدها به مدرسه با:

سایر

سرویس

سایر

مذهب:

مدرسه با:

سایر

سایر

سایر

سایر

سایر

سایر

سایر

سایر

سایر

سایر

مشخصات و اطلاعات دانش آموز

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

اطلاعات

محل الصاق عکس دانش آموز

مشخصات و اطلاعات دانش آموز

وضعیت نوشتن

خواندن

توانایی صحبت کردن

سایر:

توانایی کار با رایانه و اینترنت

خیلی خوب

ورزشی

هنری

فرهنگی

سایر:

فرزند چندم

پدر و مادر:

پدر فوت شده

در حال حاضر با چه کسانی در خانه زندگی می کنید؟

جزء خانواده شاهد، ایتارگر و جانباز هستم

خیابان اصلی

خیابان فرعی

شهرک

کوچه

پلاک

واحد

کد پستی:

سایر اطلاعات مربوط به دانش آموز

سایر

سایر

سایر

سایر

سایر

سایر

سایر

سایر

سایر

سایر

سایر

سایر

**.. کلیه اطلاعات خواسته شده در این صفحه را بطور کامل ، دقیق و صحیح ، نوشتم .

نام و نام خانوادگی دانش آموز: تاریخ: امضاء

**.. این صفحه بطور کامل تکمیل شده و صحت و درستی کلیه اطلاعات وارد شده در آن ، مورد تأیید ، قبول و گواهی اینجانب/اینجانبه ، می باشد.

نام و نام خانوادگی پدر دانش آموز امضاء نام و نام خانوادگی مادر دانش آموز امضاء

آقای / خانم		جهت ثبت نام در پایه		سال تحصیلی	
مشخصات و اطلاعات پدر دانش آموز					
نام		نام خانوادگی		نام پدر	
کد ملی		شماره شناسنامه		تاریخ تولد	
استان محل تولد		شهر محل تولد		شماره محل صدور شناسنامه	
استان		شهر		سریال	
شهر		اطلاعات عددی سری		سری حروفی	
مشخصات و اطلاعات مادر دانش آموز					
نام		نام خانوادگی		نام پدر	
کد ملی		شماره شناسنامه		تاریخ تولد	
استان محل تولد		شهر محل تولد		شماره محل صدور شناسنامه	
استان		شهر		سریال	
شهر		اطلاعات عددی سری		سری حروفی	
مشخصات و اطلاعات دانش آموز					
آخرین مدرک تحصیلی		آبجائی		سیکل	
لیسانس		فوق لیسانس		دکتر	
سایر:		دکترشود:		رشته:	
آزاد		کارمند		فرهنگی	
سایر:		دکترشود:		محل کار:	
کد پرسنلی:		تعداد افراد تحت تکفل:		دین:	
پست الکترونیک		سایت/ وبلاگ		مذهب:	
محل کار:		تعداد افراد تحت تکفل:		دین:	
کد پرسنلی:		سایت/ وبلاگ		مذهب:	
مشخصات و اطلاعات پدر دانش آموز					
نام		نام خانوادگی		نام پدر	
کد ملی		شماره شناسنامه		تاریخ تولد	
استان محل تولد		شهر محل تولد		شماره محل صدور شناسنامه	
استان		شهر		سریال	
شهر		اطلاعات عددی سری		سری حروفی	
مشخصات و اطلاعات مادر دانش آموز					
نام		نام خانوادگی		نام پدر	
کد ملی		شماره شناسنامه		تاریخ تولد	
استان محل تولد		شهر محل تولد		شماره محل صدور شناسنامه	
استان		شهر		سریال	
شهر		اطلاعات عددی سری		سری حروفی	
مشخصات و اطلاعات دانش آموز					
آخرین مدرک تحصیلی		آبجائی		سیکل	
لیسانس		فوق لیسانس		دکتر	
سایر:		دکترشود:		رشته:	
آزاد		کارمند		فرهنگی	
سایر:		دکترشود:		محل کار:	
کد پرسنلی:		تعداد افراد تحت تکفل:		دین:	
پست الکترونیک		سایت/ وبلاگ		مذهب:	
محل کار:		تعداد افراد تحت تکفل:		دین:	
کد پرسنلی:		سایت/ وبلاگ		مذهب:	

**.. کلیه اطلاعات خواسته شده در این صفحه را بطور کامل ، دقیق و صحیح ، نوشتیم .

نام و نام خانوادگی دانش آموز: تاریخ: امضاء

**.. این صفحه بطور کامل تکمیل شده و صحت و درستی کلیه اطلاعات وارد شده در آن ، مورد تأیید ، قبول و گواهی اینجانب/اینجانبه ، می باشد.

نام و نام خانوادگی پدر دانش آموز: امضاء

نام و نام خانوادگی مادر دانش آموز: امضاء

ضمن بررسی کلیه اطلاعات مندرج در این صفحه در مورخه ذیل شماره ی توسط اینجانب ثبت سیستم شد. امضاء

پیش ثبت نام پایه اول

به صفحه اصلی سیدا باز گردید و بر روی منوی عملیات اولیه کلیک نمایید.



در منوی عملیات اولیه، از عملیات پیش ثبت نام، منوی **پیش ثبت نام برای سنجش** را انتخاب نمایید.

در صفحه جدید باز شده باید ابتدا راهنما را دانلود و آن را مشاهده کنید و سپس با گذاشتن تیک مربوطه و تایید به مرحله ی بعدی بروید.

در صفحه جدید باز شده بر روی گزینه ثبت نام کلیک نمایید تا اطلاعات دانش آموز را برای پیش ثبت نام وارد نمایید.





دقت داشته باشید بدون تایید پیام صفحه قبل نمیتوانید مراحل ثبت نام را انجام دهید.

اینجانب مدیر مدرسه، راهنمای پیش ثبت نام پایه اول را دانلود و آن را به صورت کامل مطالعه کرده ام و اعلام میدارم در مراحل ثبت نام تمامی اطلاعات را به درستی وارد نمایم و هرگونه مغایرتی در اطلاعات وجود داشته باشد تمامی مسئولیت آن بر عهده ی اینجانب خواهد بود.

قابل توجه است که اگر مدارک مربوطه اشتباه و نادرست در سامانه بارگذاری شوند (مثل مدرک رای کمیسیون) مدیر مستقیماً "به هیئت تخلفات اداری معرفی خواهد شد.

پس از تایید پیام، با صفحه زیر روبه رو خواهید شد.

در این صفحه مطابق تصویر زیر اطلاعات درخواستی سامانه در مورد دانش آموز پایه اول را وارد نمایید تا مشخصات دانش آموز برای شما نمایش داده شود.

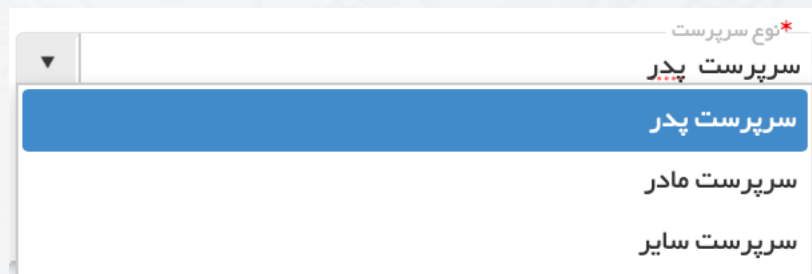


اطلاعات درخواستی سامانه در این قسمت :

ملیت : در اولین فیلد این قسمت باید ملیت دانش آموز را انتخاب نمایید

کد ملی دانش آموز : بر حسب شناسنامه دانش آموز کد ملی دانش آموز یا برای اتباع کد اتباع را وارد نمایید.

نوع سرپرست : در این قسمت باید نوع سرپرست دانش آموز را بر حسب سه شرایط که در سامانه مشخص شده است انتخاب نمایید.



کد ملی ولی/سرپرست دانش آموز : بر حسب نوع سرپرستی که برای دانش آموز انتخاب می شود باید در این قسمت کد ملی وی را وارد نمایید.

موبایل ولی/سرپرست دانش آموز : در این قسمت شماره ای به نام برای سرپرست انتخابی باید وارد نمایید.

توجه فرمایید که شماره موبایل باید با توجه به سرپرستی که برای دانش آموز انتخاب به نام خود سرپرست باشد.

سرپرست پدر <---- موبایل به نام پدر

سرپرست مادر <---- موبایل به نام مادر

سرپرست سایر <---- موبایل به نام سرپرست سایر

* شماره موبایل پدر بدون صفر وارد کنید (۱۰ رقم)

همچنین باید **شماره موبایل را بدون صفر** وارد نمایید؛

مثلا شماره موبایل شما ۰۹۱۴۴۲۲۱۴۰۷ می باشد، باید در زمان ورود در فیلد شماره سرپرست شماره را بدون صفر و به صورت ۹۱۴۴۲۲۱۴۰۷ وارد نمایید.

پس از ثبت اطلاعات درخواستی سامانه، کد امنیتی را وارد کرده و بر روی دکمه **جستجو** کلیک کنید.

در صورتی که اطلاعات را صحیح وارد کرده باشید در زیر این قسمت منوهای جدیدی برایتان باز می شود.

منوهای جدید به صورت تصویر بالا خواهند بود که برای ورود اطلاعات طبقه بندی شده اند و در منو باید اطلاعات درخواستی را به صورت صحیح و کامل تکمیل نمایید.

مراحل انجام کار

مراحل انجام کار به این صورت می باشد که در هر مرحله مدیر مدرسه اطلاعات را وارد میکند و با ذخیره کرده اطلاعات به نوار بعدی مشخصات می رود و این امکان وجود ندارد که ترتیب انجام مراحل را مدیر بتواند تغییر دهد.

همچنین در هر مرحله اگر اطلاعات ضروری ثبت نشوند امکان رفتن به مرحله بعدی نخواهد بود.

مراحل انجام کار به این صورت خواهد بود که :

- ۱- مشخصات فردی
- ۲- اطلاعات تکمیلی
- ۳- آدرس و تماس
- ۴- پدر / سرپرست
- ۵- اطلاعات مادر
- ۶- انتخاب پایه
- ۷- بارگذاری مدارک
- ۸- کمیسیون (در صورت نیاز و وجود مدارک لازم)

پس از نوشتن اطلاعات مورد نیاز هر مرحله بر روی دکمه **ثبت و ادامه** کلیک می کنید و به مرحله ی بعدی می روید.

پس از ثبت اطلاعات در مرحله ی بعدی می توانید با دکمه **ثبت و ادامه** به مرحله ی بعدی بروید یا با دکمه **برگشت به مرحله قبل**، به منوی قبلی بازگردید و اطلاعات را ویرایش کنید.



سری شناسنامه : با توجه به شناسنامه دانش آموز از سری شناسنامه های تعریف شده در سامانه یکی را باید انتخاب نمایید.

توجه داشته باشید برای دانش آموزان اتباع در این قسمت از ملیت تعریف شده استفاده نمایید، مثلاً " برای دانش آموز تبعه افغانستان باید از سری افغانه استفاده کنید.

ردیف شناسنامه : با توجه به شناسنامه دانش آموز یک عدد دو رقمی را در این قسمت باید وارد نمایید.

توجه داشته باشید برای دانش آموزان اتباع در این قسمت از عدد دو رقمی ۱۱ استفاده نمایید و از این عدد به هیچ عنوان برای دانش آموزان ایرانی استفاده نمایید.



منوی آدرس و تماس

در این منو باید اطلاعات مربوط به آدرس محل سکونت و همچنین تماس دانش آموز را وارد نمایید.

در این منو باید اطلاعات زیر را به صورت دستی وارد نمایید :

شهرستان، محله، خیابان اصلی، خیابان فرعی، کوچه، پلاک و کد پستی محل سکونت دانش آموز را وارد نمایید.

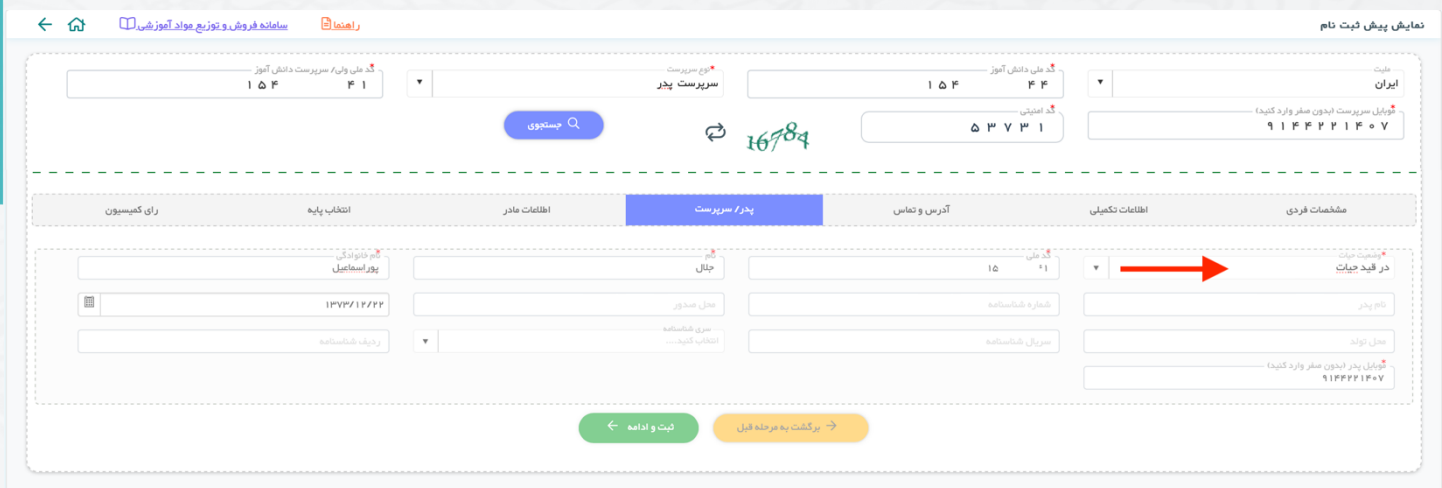
همچنین باید شماره موبایل شاد را نیز باید به صورت دقیق وارد نمایید.

باید **شماره موبایل را بدون صفر** وارد نمایید؛

مثلا شماره موبایل شاد دانش آموز ۰۹۱۴۴۲۲۱۴۰۷ می باشد، باید در زمان ورود در فیلد شماره شاد دانش آموز شماره را بدون صفر و به صورت ۹۱۴۴۲۲۱۴۰۷ وارد نمایید.

منوی پدر / سرپرست

در این منو بر حسب نوع سرپرست دانش آموز اطلاعات وارد می شود.



در صورتی که سرپرست دانش آموز پدر وی می باشد باید از فیلد “وضعیت حیات” برای پدر در قید حیات را انتخاب نمایید.

پس از انتخاب وضعیت حیات باید برای پدر دانش آموز اطلاعات مربوطه را به صورت دقیق وارد نمایید.



اما اگر برای دانش آموز سرپرستی غیر از پدر و مادر وجود دارد و در مرحله اول جستجو نوع سرپرست را “سرپرست سایر” انتخاب کرده اید باید در این منو از فیلد “وضعیت حیات” برای پدر دانش آموز انتخاب نمایید.

اما توجه داشته باشید اطلاعات بعدی را باید برای سرپرست دانش آموز وارد نمایید.

همچنین اگر اطلاعاتی از پدر دانش آموز در اختیار ندارید یا سرپرست مادر – سایر دانش آموز نتوانست مدرکی هویتی از پدر دانش آموز ارائه نماید می توانید با استفاده از گزینه “اطلاعات کافی وجود ندارد” الزام ثبت اطلاعات را در سامانه برای پدر دانش آموز را قطع نمایید.



منوی رای کمیسیون

در این منو بر حسب رای هایی که در مورد دانش آموز در مورد مجوز ثبت نام با کبر صادر شده است میتوانید با بارگذاری مدارک مربوط ثبت نام انجام دهید.

نمایش پیشی ثبت نام

ساخته فروش و توزیع مواد آموزشی راهنما

ثبت ایران

کد ملی دانش آموز: ۴۴ ۱۵۴

سرپرست پدر

کد ملی والد / سرپرست دانش آموز: ۴۱ ۱۵۴

جستجوی

۱۶۷۸۹

۵۳۷۳۱

۹۱۴۴۲۲۱۴۰۷

مشخصات فردی

اطلاعات تکمیلی

آدرس و تماس

پدر / سرپرست

اطلاعات مادر

انتخاب پایه

رای کمیسیون

تاریخ رای

شماره نامه رای

انتخاب گیت

انتخاب گیت

پارگذاری مدرک

ثبت نهایی

برگشت به مرحله قبل

همانطور که قبلاً اشاره شد همکاران محترم **بهتر است** در استفاده از این منو نهایت دقت را به خرج دهند تا از بروز مشکلات آینده و تخلفات احتمالی جلوگیری گردد.

همچنین در این منو یک تایید ثانویه برای بارگذاری مدرک و اطلاعات مربوط به کمیسیون وجود دارد و بدون تایید آن نمیتوان ثبت نام را تکمیل نمود.



توضیحات کمیسیون ها

کمیسیون های کبر سن عبارتند از :

کمیسیون منطقه – کمیسیون خاص شورای عالی

حداکثر سن ثبت نام در مدارس شهری برای پایه اول ۸ سال تمام و برای مدارس روستایی/عشایر ۱۰ سال تمام می باشد؛

هر دانش آموزی که بخواهد در مدرسه شهری با سنی بالاتر از ۸ سال تمام ثبت نام کند باید برای ثبت نام از کمیسیون منطقه رای دریافت کند.

همچنین اگر دانش آموزی که بخواهد در مدرسه روستایی/عشایر با سنی بالاتر ۱۰ سال تمام ثبت نام کند باید برای ثبت نام از کمیسیون منطقه رای دریافت کند.

در صورتی که رای از طرف کمیسیون منطقه صادر گردید و رای با موافقت منطقه برای ثبت نام کبر سن بود، دیگر نیازی به مدرک بیشتر نمی باشد.

اما در صورتی که کمیسیون منطقه رای صادر نمود و اجازه ثبت نام داده نشد، برای درخواست و صدور رای مورد به کمیسیون خاص شورای عالی ارجاع می گردد.

هر گونه ثبت نام با مدارک جعلی – اشتباه و ... برای کمیسیون ها تخلف محرز می باشد و مدیر مدرسه یا فرد ثبت نام کننده به هیئت تخلفات اداری معرفی می شود.



مرحله ی نهایی پیش ثبت نام

در صورتی که تمامی مراحل بالا را به درستی انجام دهید با صفحه ای مانند شکل زیر مواجه خواهید شد.



نمایش پیش ثبت نام

ایران

کد ملی دانش آموز: ۵۰۸۸۷

کد ملی والد / سرپرست دانش آموز: ۹۱۴۴۲۲۱۴۰۷

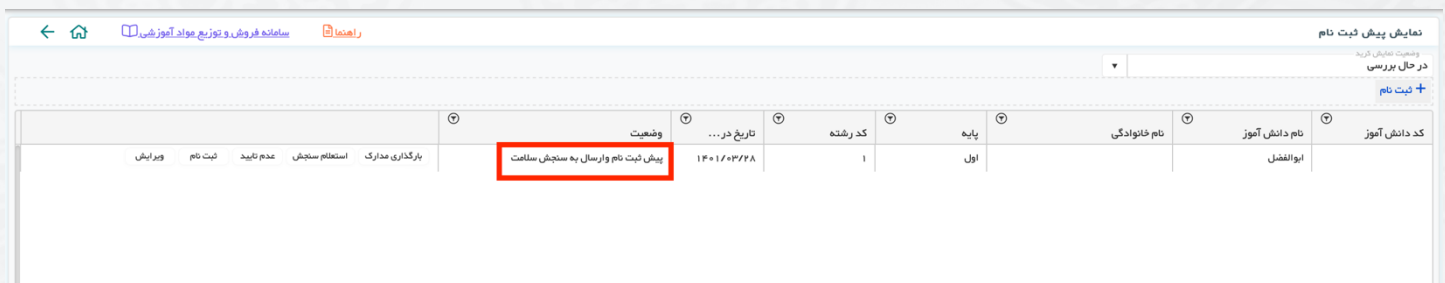
سرپرست سایر

جستجوی

مشخصات دانش آموز به طور کامل در سامانه ذخیره شد. مدیر محترم مدرسه باید با مراجعه به سامانه صحت سنجش سلامت و درج مقادیر اطلاعاتی لازم مراحل نوبت گیری و معرفی دانش آموز به یکی از پایگاه سنجش سلامت را انجام دهد.

ویرایش مشخصات

در آخر اسم دانش آموز در صفحه ی اصلی پیش ثبت نام برای سنجش نمایش داده خواهد شد.



نمایش پیش ثبت نام

وضعیت نمایش کردید

در حال بررسی

ثبت نام

کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	پایه	کد رشته	تاریخ در ...	وضعیت
ابوالفضل			اول	۱	۱۴۰۱/۲/۲۴	پیش ثبت نام و ارسال به سنجش سلامت

ویرایش

ثبت نام

عدم تایید

استعلام سنجش

بارگذاری مدارک

استعلام سنجش

همانطور که در تصویر مشاهده میکنید این دانش آموز در این مدرسه ثبت نام شده است و برای سنجش سلامت نام وی به سامانه سنجش بدو ورود ارسال شده است.

در این مرحله باید منتظر نتیجه سنجش دانش آموز باشید و به محض مشخص شدن نتیجه سنجش دانش آموز با استفاده از گزینه "استعلام سنجش" وضعیت نهایی سنجش دانش آموز را مشخص نمایید.



پس از انجام تمامی مراحل بالا، باید به سامانه سنجش بدو ورود مراجعه کنید و مراحل نوبت گیری را برای دانش آموز انجام دهید.

همچنین اگر دانش آموز از سال پیش (در مقطع پیش دبستانی) به سنجش بدو ورود مراجعه کرده باشد و دارای نتیجه مشخص ثبت نام در مدرسه عادی است دیگر نیازی به نوبت گیری مجدد وجود ندارد و با استفاده دکمه استعلام می توانید مراحل ثبت نام را نهایی کنید.

توجه داشته باشید که امسال هیچ دانش آموزی بدون تکمیل مراحل سنجش بدو ورود و صدور نتیجه لازم قابل به ثبت نام نهایی در مدارس نخواهد بود.



بار گذاری مدارک

در این قسمت باید مدارک دانش آموز را بار گذاری نمایید و توجه داشته باشید برای ورود دانش آموز به سامانه سنجش بار گذاری الزامی می باشد.

نمایش پیش ثبت نام									
وضعیت نمایش کرد									
در حال بررسی									
ثبت نام									
کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	پایه	کد رشته	تاریخ در ...	وضعیت	بارگذاری مدارک	استعلام سنجش	عدم تکمید
ابوالفضل			اول	1	۱۴۰۱/۰۳/۲۸	پیش ثبت نام و ارسال به سنجش سلامت	بارگذاری مدارک		ورایش

همانطور که قبلاً در توضیحات لازم گفته شد، برای پیش ثبت نام حتماً قبل از شروع مدارک دانش آموز را اکسپورت نمایید.

در این منو عکس دانش آموز، صفحه اول شناسنامه دانش آموز را باید حتماً در سامانه بار گذاری نمایید و همچنین بهتر است صفحه اول و دوم شناسنامه سلامت دانش آموز را نیز بار گذاری نمایید.

بارگذاری عکس دانش آموز

بارگذاری شناسنامه دانش آموز

بارگذاری صفحه اول کارت مراقبت کودک

بارگذاری صفحه دوم کارت مراقبت کودک

ثبت مدارک

محدودیت حجم برای عکس ها ۱۰۰ کیلو بایت می باشد که اگر این سایز رعایت نشود با خطا مواجه خواهید شد.
بهتره است سایز عکس ها را از قبل به اندازه مورد نظر تغییر دهید.



ثبت نام و نوبت گیری در سامانه سنجش بدو ورود

پس از انجام تمامی مراحل بالا، باید به سامانه سنجش بدو ورود مراجعه کنید و مراحل نوبت گیری را برای دانش آموز انجام دهید.

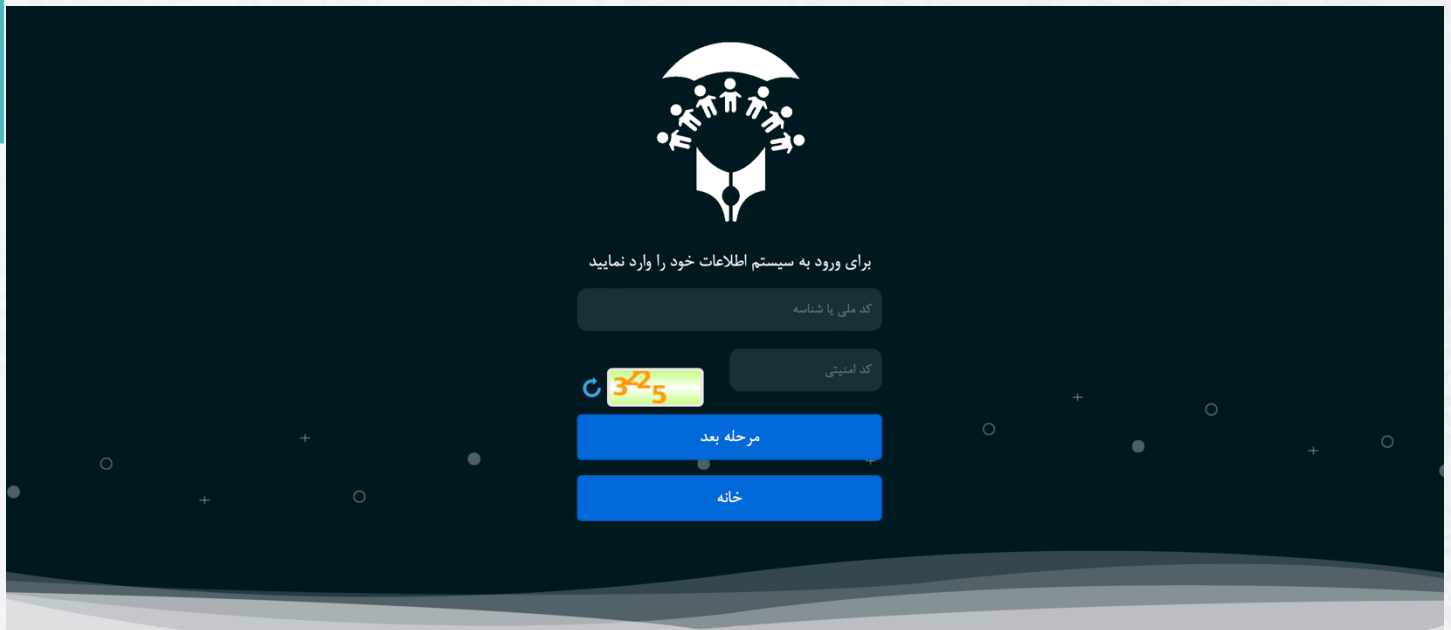
همچنین اگر دانش آموز از سال پیش (در مقطع پیش دبستانی) به سنجش بدو ورود مراجعه کرده باشد و دارای نتیجه مشخص ثبت نام در مدرسه عادی است دیگر نیازی به نوبت گیری مجدد وجود ندارد و با استفاده دکمه استعلام می توانید مراحل ثبت نام را نهایی کنید.

توجه داشته باشید که امسال هیچ دانش آموزی بدون تکمیل مراحل سنجش بدو ورود و صدور نتیجه لازم قابل به ثبت نام نهایی در مدارس نخواهد بود.



آدرس جدید سامانه بدو ورود سنجش

<https://tashkhis.csdeo.ir>



نام کاربری و رمز عبور مربوط به سامانه سنجش بدو ورود را میتوانید از اداره آموزش و پرورش منطقه خود دریافت نمایید.



آدرس های سامانه بدو ورود سنجش که مختص به سال های تحصیلی قبل می باشد

در صورتی که دانش آموز شما در سال های قبل از طرف مراکز پیش دبستانی به سنجش رفته است از آدرس های زیر میتوانید نتیجه سنجش دانش آموز را کنترل و برگه نتیجه را چاپ نمایید.

<http://h۱.iehs.ir>

<http://h۲.iehs.ir>

<http://h۳.iehs.ir>

<http://h۴.iehs.ir>

<http://h۵.iehs.ir>

<http://h۶.iehs.ir>

<http://h۷.iehs.ir>

<http://h۸.iehs.ir>

<http://h۹.iehs.ir>

نام کاربری و رمز عبور مربوط به سامانه سنجش بدو ورود را میتوانید از اداره آموزش و پرورش منطقه خود دریافت نمایید.



استعلام سنجش

پس از انجام سنجش بدو ورود برای امسال یا اگر دانش آموز در پیش دبستانی به سنجش مراجعه کرده و نتیجه وی مشخص شده است باید بر روی استعلام سنجش کلیک نمایید.

دقت نمایید تا زمانی که نتیجه سنجش مشخص نشود کلیک بر روی این دکمه بی فایده است.

نمایش پیش ثبت نام

وضعیت نمایش کنید
در حال بررسی

ثبت نام

کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	پایه	کد رشته	تاریخ در ...	وضعیت	بارگذاری مدارک	استعلام سنجش	عدم تایید	ثبت نام	ویرایش
ابوالفضل			اول	۱	۱۴۰۱/۰۳/۲۸	پیش ثبت نام و ارسال به سنجش سلامت					

در صورتی که نتیجه دانش آموز به شرح **“ثبت نام در مدرسه عادی بلامانع می باشد”** یا عبارتی مشابه صادر شد با استفاده از گزینه **“ثبت نام”** باید ثبت نام وی را در مدرسه نهایی کنید.

نمایش پیش ثبت نام

وضعیت نمایش کنید
در حال بررسی

ثبت نام

کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	پایه	کد رشته	تاریخ در ...	وضعیت	بارگذاری مدارک	استعلام سنجش	عدم تایید	ثبت نام	ویرایش
ابوالفضل			اول	۱	۱۴۰۱/۰۳/۲۸	پیش ثبت نام و ارسال به سنجش سلامت					

اما در صورتی که **نتیجه سنجش دانش آموز با نتیجه دانش آموز استثنائی** صادر شد باید در این مرحله بر روی گزینه **“عدم تایید”** کلیک نمایید تا مدارس استثنائی بتوانند بعداً وی را برای ادامه تحصیل در آن مدرسه ثبت نام نمایند.

نمایش پیش ثبت نام

وضعیت نمایش کنید
در حال بررسی

ثبت نام

کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	پایه	کد رشته	تاریخ در ...	وضعیت	بارگذاری مدارک	استعلام سنجش	عدم تایید	ثبت نام	ویرایش
ابوالفضل			اول	۱	۱۴۰۱/۰۳/۲۸	پیش ثبت نام و ارسال به سنجش سلامت					



ویرایش اطلاعات پیش ثبت نام

در صورتی هنگام ثبت نام اولیه اشتباهی رخ داده باشد میتوانید اطلاعات را با استفاده از گزینه ویرایش، اصلاح نمایید.

←

🏠

ساخته فرم و توزیع مواد آموزشی

راهنما

نمایش پیش ثبت نام

وضعیت نمایشی فرم

در حال بررسی

ثبت نام

کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	پایه	کد رشته	تاریخ در ...	وضعیت	برگزاری مدارک	استعلام سنجش	عدم تأیید	ثبت نام	ویرایش
۱۴۰۱/۰۳/۲۸	پیش ثبت نام وارسال به سنجش سلامت		۱								



ثبت نام نهایی

در صورتی پس از استعلام نتیجه سنجش دانش آموز را ثبت نام نمایید دانش آموز از لیست “در حال بررسی” به لیست “ثبت نام شده” منتقل خواهد شد.

نمایش پیش ثبت نام

وضعیت نمایش فرید
ثبت نام شده

+ ثبت نام

کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	پایه	کد رشته	تاریخ درخ...	وضعیت	بازنشانی
	الین		اول	۱	۱۴۰۱/۰۳/۲۱	ثبت نام شده	

در صورتی که دانش آموز از ثبت نام انصراف دهد مدیر میتواند با استفاده از گزینه “بازنشانی” وی را به لیست “در حال بررسی” منتقل نماید و سپس برای وی “عدم تایید” ثبت کند.

پس از ثبت عدم تایید دانش آموز میتواند در مدرسه ای دیگر ثبت نام نماید.

نمایش پیش ثبت نام

وضعیت نمایش فرید
ثبت نام شده

+ ثبت نام

کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	پایه	کد رشته	تاریخ درخ...	وضعیت	بازنشانی
	الین		اول	۱	۱۴۰۱/۰۳/۲۱	ثبت نام شده	

عدم تایید

در صورتی پس از اعلام نتیجه سنجش امکان ثبت نام در مدرسه عادی وجود نداشت یا اولیای دانش آموز خواستار ثبت نام در مدرسه ای دیگر شدند مدیر میتواند با استفاده از دکمه “عدم تایید” پیش ثبت نام دانش آموز را در مدرسه خود ابطال نماید.

نمایش پیش ثبت نام

وضعیت نمایشی: ثبت نام

در حال بررسی

+ ثبت نام

کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	پایه	کد رشته	تاریخ در...	وضعیت	بارگذاری مدارک	استعلام سنجش	عدم تایید	ثبت نام	ویرایش
	ابوالفضل		اول	۱	۱۴۰۱/۰۳/۲۸	پیش ثبت نام و ارسال به سنجش سلامت					

پس از ثبت “عدم تایید” دانش آموز به لیست عدم تایید منتقل خواهد شد و وضعیت وی به ابطال ثبت نام تغییر پیدا خواهد کرد.

نمایش پیش ثبت نام

وضعیت نمایشی: عدم تایید

+ ثبت نام

کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	پایه	کد رشته	تاریخ در...	وضعیت	بارنشانی
	مهیا		اول	۱	۱۴۰۱/۰۳/۲۲	ابطال پیش ثبت نام	

همچنین در صورتی که “عدم تایید” به اشتباه ثبت شده باشد با استفاده از گزینه “بازنشانی” مدیر میتواند مجدداً “دانش آموز را به لیست در حال بررسی بازگرداند.

نمایش پیش ثبت نام

وضعیت نمایشی: عدم تایید

+ ثبت نام

کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	پایه	کد رشته	تاریخ در...	وضعیت	بارنشانی
	مهیا		اول	۱	۱۴۰۱/۰۳/۲۲	ابطال پیش ثبت نام	

تهیه شده در مرکز توسعه آموزش مجازی، فناوری و امنیت اطلاعات وزارت آموزش و پرورش



جهت دریافت آخرین و کاملترین اخبار به کانال های دفتر فناوری در شاد پیوندید.

@Fanavari_Setad

@Fanavari_Sida