

راهنمای سامانه آنالیز آنلاین نمرات



accept.ir

توضیح مختصر درباره سامانه

این سامانه برای ایجاد گزارش‌های درصدقبولی و میانگین نمرات به آموزشگاه‌ها (مدارس) کمک می‌کند، با ارسال اطلاعات کلاس‌ها به صورت یک لیست در قالب یک فایل اکسل Excel با ستون‌های زیر، می‌توانید به راحتی گزارش‌ها و نمودارها را صادر کنید.

پایه	کلاس	درس	دبیر	تعداد کل	تعداد افتاده	جمع نمرات
دهم	کامپیوتر	فارسی	آهری	۳۳	۲	۵۲۸

۱. گزارش و گراف‌های درصد قبولی درس‌ها
۲. گزارش و گراف‌های درصد قبولی کلاس‌ها
۳. گزارش و گراف‌های درصد قبولی دبیران
۴. گزارش و گراف‌های درصد قبولی پایه‌ها
۵. گزارش و گراف‌های درصد قبولی پایه و کلاس
۶. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات درس‌ها
۷. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات کلاس‌ها
۸. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات دبیران
۹. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات پایه‌ها
۱۰. گزارش میانگین نمرات پایه و کلاس
۱۱. گزارش میانگین و درصد قبولی درس‌ها
۱۲. گزارش میانگین و درصد قبولی کلاس‌ها
۱۳. گزارش میانگین و درصد قبولی دبیران
۱۴. گزارش میانگین و درصد قبولی پایه‌ها
۱۵. گزارش میانگین و درصد قبولی پایه و کلاس
۱۶. گزارش درصد قبولی درس‌ها به تفکیک کلاس
۱۷. گزارش درصد قبولی درس‌ها به تفکیک دبیر
۱۸. گزارش درصد قبولی درس‌ها به تفکیک پایه
۱۹. گزارش درصد قبولی درس‌ها به تفکیک پایه و کلاس
۲۰. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات درس‌ها به تفکیک کلاس
۲۱. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات درس‌ها به تفکیک دبیر
۲۲. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات درس‌ها به تفکیک پایه
۲۳. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات درس‌ها به تفکیک پایه و کلاس
۲۴. گزارش و گراف‌های میانگین و درصد قبولی درس‌ها به تفکیک کلاس
۲۵. گزارش و گراف‌های میانگین و درصد قبولی درس‌ها به تفکیک دبیر
۲۶. گزارش و گراف‌های میانگین و درصد قبولی درس‌ها به تفکیک پایه
۲۷. گزارش و گراف‌های میانگین و درصد قبولی درس‌ها به تفکیک پایه و کلاس
۲۸. گزارش و گراف‌های درصد قبولی کلاس‌ها به تفکیک درس
۲۹. گزارش و گراف‌های درصد قبولی کلاس‌ها به تفکیک دبیر
۳۰. گزارش و گراف‌های درصد قبولی کلاس‌ها به تفکیک پایه
۳۱. گزارش و گراف‌های درصد قبولی کلاس‌ها به تفکیک پایه و کلاس
۳۲. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات کلاس‌ها به تفکیک درس
۳۳. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات کلاس‌ها به تفکیک دبیر
۳۴. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات کلاس‌ها به تفکیک پایه
۳۵. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات کلاس‌ها به تفکیک پایه و کلاس
۳۶. گزارش و گراف‌های میانگین و درصد قبولی کلاس‌ها به تفکیک درس
۳۷. گزارش و گراف‌های میانگین و درصد قبولی کلاس‌ها به تفکیک دبیر
۳۸. گزارش و گراف‌های میانگین و درصد قبولی کلاس‌ها به تفکیک پایه
۳۹. گزارش و گراف‌های میانگین و درصد قبولی کلاس‌ها به تفکیک پایه و کلاس
۴۰. گزارش و گراف‌های درصد قبولی دبیران به تفکیک درس
۴۱. گزارش و گراف‌های درصد قبولی دبیران به تفکیک کلاس
۴۲. گزارش و گراف‌های درصد قبولی دبیران به تفکیک پایه
۴۳. گزارش و گراف‌های درصد قبولی دبیران به تفکیک پایه و کلاس
۴۴. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات دبیران به تفکیک درس
۴۵. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات دبیران به تفکیک کلاس
۴۶. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات دبیران به تفکیک پایه
۴۷. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات دبیران به تفکیک پایه و کلاس
۴۸. گزارش و گراف‌های میانگین و درصد قبولی دبیران به تفکیک درس
۴۹. گزارش و گراف‌های میانگین و درصد قبولی دبیران به تفکیک کلاس
۵۰. گزارش و گراف‌های میانگین و درصد قبولی دبیران به تفکیک پایه
۵۱. گزارش و گراف‌های میانگین و درصد قبولی دبیران به تفکیک پایه و کلاس
۵۲. گزارش و گراف‌های درصد قبولی پایه‌ها به تفکیک درس
۵۳. گزارش و گراف‌های درصد قبولی پایه‌ها به تفکیک کلاس
۵۴. گزارش و گراف‌های درصد قبولی پایه‌ها به تفکیک دبیر
۵۵. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات پایه‌ها به تفکیک درس
۵۶. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات پایه‌ها به تفکیک کلاس
۵۷. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات پایه‌ها به تفکیک دبیر
۵۸. گزارش و گراف‌های میانگین و درصد قبولی پایه‌ها به تفکیک درس
۵۹. گزارش و گراف‌های میانگین و درصد قبولی پایه‌ها به تفکیک کلاس
۶۰. گزارش و گراف‌های میانگین و درصد قبولی پایه‌ها به تفکیک دبیر
۶۱. گزارش و گراف‌های درصد قبولی پایه‌ها و کلاس‌ها به تفکیک درس
۶۲. گزارش و گراف‌های درصد قبولی پایه‌ها و کلاس‌ها به تفکیک دبیر
۶۳. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات پایه‌ها و کلاس‌ها به تفکیک درس
۶۴. گزارش و گراف‌های میانگین نمرات پایه‌ها و کلاس‌ها به تفکیک دبیر
۶۵. گزارش و گراف‌های میانگین و درصد قبولی پایه‌ها و کلاس‌ها به تفکیک درس
۶۶. گزارش و گراف‌های میانگین و درصد قبولی پایه‌ها و کلاس‌ها به تفکیک دبیر



پیش نمایش سامانه (دمو DEMO)

برای ورود به نسخه Demo می توانید:
پس از ورود به آدرس سایت www.accept.ir، فقط روی دکمه سبز ورود کلیک کنید تا به نسخه Demo وارد شوید.



ایجاد آموزشگاه جدید

۱. ابتدا به آدرس www.accept.ir وارد شوید.
۲. یک عبارت لاتین یا یک کد در بخش کد آموزشگاه به لاتین تایپ کنید. (این نام قابل تغییر نخواهد بود)
۳. نام آموزشگاه خود را به فارسی تایپ کنید. (این نام قابل تغییر خواهد بود)
۴. تعداد لیست‌های نمره و زمان استفاده از سامانه را تعیین کنید، سپس روی دکمه پرداخت و ایجاد آموزشگاه کلیک کنید.
۵. پس از پرداخت به صفحه ورود به مدیریت سامانه آنالیز نمره خود وارد خواهید شد.
۶. نام کاربری و گذرواژه برای نخستین بار [*]، است؛ (پس از ورود می توانید نام کاربری و گذرواژه را اصلاح کنید)

ورود به سامانه آنالیز آنلاین نمرات

- نام کاربری و گذرواژه خود را وارد کنید و سپس روی دکمه ورود کلیک کنید.
- نام کاربری و گذرواژه ورود به سامانه برای پنل دمو (demo)، هر دو عبارت demo است.
- اگر برای نخستین بار به سامانه می‌خواهید وارد شوید و هنوز نام کاربری و گذرواژه ورود به سامانه، را تغییر نداده‌اید؛ نام کاربری و گذرواژه ورود به سامانه، هر دو عبارت [*]، هستند.
- اگر برای نخستین بار به سامانه وارد شوید باید ابتدا نام کاربری و گذرواژه مدیر را تغییر دهید.
- برای ورود به صفحه کاربری خود باید در آدرس مرورگر خود پس از آدرس www.accept.ir عبارت کد اختصاصی

خود را وارد کنید مثلاً برای ۹۱۰۵۳۶۳۴۶۳ به صورت: www.accept.ir/9105363463



تغییر مشخصات سامانه

- از مهمترین کارهایی که پس از ورود به سامانه باید انجام دهید تعیین نام کاربری و گذرواژه مدیر است، برای اینکار به بخش پروفایل وارد شوید، و سپس نام کاربری و گذرواژه را تعیین کنید.
- اگر روی متن گذرواژه دوبار کلیک کنید، متن گذرواژه نمایش داده خواهد شد.
- سپس روی دکمه ذخیره عناوین آموزشگاه و اطلاعات مدیر، کلیک کنید.
- امکان تغییر عنوان اصلی بالا و تغییر تصویر لوگو. همچنین امکان نمایش نام آموزشگاه شما در لیست انتخاب آموزشگاه در صفحه نخست سامانه www.acept.ir وجود دارد:
 - لوگو همان تصویری است که در صفحه ورود به سامانه نمایش داده می شود.

اگر بخواهید نتایج آموزشگاه خود را در اختیار مسئولین بالادستی قرار دهید می توانید گذرواژه را در اختیار ایشان قرار دهید و چه خوب است که تصویری از آرم آموزشگاه خود در این بخش قرار داده باشید.

- عنوان اصلی همان عنوانی است که ر صفحه ورود به سامانه اختصاصی خود ملاحظه می کنید.
- نمایش در لیست آموزشگاه های موجود، اگر بخواهید نام آموزشگاه شما در لیست انتخاب آموزشگاه در صفحه نخست سامانه www.acept.ir نمایش داده شود این گزینه را تیکدار کنید.
- پس از تغییر نام کاربری و گذرواژه به صورت خودکار از سامانه خارج خواهید شد و مجددا باید به سامانه وارد شوید، این بار باید نام کاربری و گذرواژه ای را که تعیین کرده اید، وارد کنید.
- پس از ورود مجدد اگر هنوز فایل را آپلود نکرده اید باید یک فایل حاوی اطلاعات را آپلود کنید.



آپلود فایل حاوی اطلاعات

با ارسال اطلاعات کلاس ها به صورت یک لیست در قالب یک فایل اکسل Excel با ستون های زیر، می توانید از آنها گزارش تهیه کنید.

G	F	E	D	C	B	A	
جمع نمرات	تعداد افتاده	تعداد کل	دبیر	درس	کلاس	پایه	1
۵۲۸	۲	۳۳	اکبری	فارسی	کامپیوتر	دهم	2
							3
							4
							5

ابتدا فایل نمونه را دانلود کنید:

برای دانلود فایل نمونه می توانید روی تصویر جدول نیز کلیک کنید.

ورود اطلاعات در فایل اکسل:

- لیست های نمره (واقعی) دبیران را نگاه کنید، نام پایه و نام کلاس، نام درس و نام دبیر، را در هر ردیف تایپ کنید.
- تعداد کل دانش آموزان لیست را زیر ستون تعداد کل، تایپ کنید.

- تعداد دانش آموزانی که نمره آنها کمتر از نمره قبولی (۱۰) است بشمارید، و زیر ستون تعداد افتاده ها تایپ کنید.
- معمولا دبیران مجموع نمرات هر لیست را در پایین هر صفحه وارد می کنند، می توانید این نمره را زیر ستون جمع نمرات وارد کنید.
- پس از ورود اطلاعات در لیست اکسل، آنرا Save کنید و فایل را به روش زیر آپلود کنید.
- مسیر فایل را به خاطر بسپارید، تا هنگام آپلود فایل مشکل نداشته باشید.
- حتی پس از آپلود فایل اکسل می توانید آنرا در سامانه به صورت آنلاین نیز اصلاح کنید.

ورود اطلاعات در فایل اکسل:






- به سامانه www.acept.ir وارد شوید.
- به بخش آپلود فایل  وارد شوید.
- لیست سال های تحصیلی را باز کنید و سال تحصیلی را از لیست انتخاب کنید.
- لیست نوبت های تحصیلی را باز کنید و نوبت آزمون را از لیست انتخاب کنید.
- روی دکمه انتخاب فایل برای Upload کلیک کنید.
- مسیر فایل اکسلی را که تنظیم کرده اید، انتخاب کرده و فایل Excel را انتخاب کنید.
- صبر کنید تا فایل آپلود شود.


لیست فایل های آپلود شده:

- پس از آپلود فایل های اکسل حاوی اطلاعات سال ها و نوبت های آزمون می توانید آنها را در یک لیست ببینید، و اطلاعاتی در مورد آنها داشته باشید و می توانید آنها را به صورت آنلاین-داخل سامانه، اصلاح کنید.

Sort xlsx files			
 	1399_2.xlsx	52	6
 	1399_1.xlsx	52	6
 	1398_2.xlsx	61	7
 	1398_1.xlsx	52	6
Total: 4 files		217	25

- در این لیست هر فایل به نام سال و نوبت آزمون نمایش داده می شود، مثلا فایلی به نام **1399_2.xlsx** حاوی اطلاعات آماری لیست های سال ۱۳۹۹ نوبت دوم می باشد، در ستون های سمت راست تعداد رکورد ها و حجم فایل (size) نیز نمایش داده شده است. اگر روی هر عبارت مربوط به فایل کلیک کنید می توانید فایل را دانلود کنید.
- این آیکن   برای حذف فایل کاربرد دارد و این آیکن  برای ویرایش آنلاین فایل Excel کاربرد دارد.

ویرایش آنلاین فایل Excel:

- اگر بخواهید به صورت آنلاین محتوای فایل آپلود شده را ببینید، و یا آنرا اصلاح کنید می توانید روی این آیکن  کنار هر فایل، کلیک کنید.

400	10	20	فاخر	ادبیات	صنایع	دوازدهم	 ۴۹
400	5	20	شیخ حسینی	اجتماعی	صنایع	دوازدهم	 ۵۰
390	10	20	سیفی	عربی	صنایع	دوازدهم	 ۵۱
400	5	20	صادقی	سلامت	صنایع	دوازدهم	 ۵۲
							 ۵۳

Save

- در این لیست می توانید محتوای هر سلول را تغییر دهید و یا یک ردیف جدید به انتهای لیست اضافه کنید:

400	5	20	صادقی	سلامت	صنایع	دوازدهم	۵۲ ×
							۵۳ + پنجم

همچنین می توانید از لیست بازشو، مقداری را از لیست سلولهای قبلی انتخاب کنید:



برای اینکه بتوانید مقادیر لیست را در لیست بازشو ببینید، ابتدا محتوای سلول را کاملا پاک کنید، سپس لیست بازشو را باز کنید و مقداری را از لیست بازشو انتخاب کنید.


پس از پایان کار روی دکمه SAVE، پایین صفحه کلیک کنید، تا تغییرات ذخیره شود.

می توانید برای حذف هر ردیف از آیکن × استفاده کنید. (برای حذف رکورد، تمام فیلدهای ردیف را پاک کنید.)

برای جابجایی بین فیلدهای از کلید Tap استفاده کنید.

در صورت انصراف از اعمال تغییرات کلید  را بزنید تا تغییرات نادیده گرفته شود.

اگر نمی خواهید تغییرات ذخیره شود و می خواهید به صفحه گزارش یا آپلود برگردید، روی آیکن های  یا  (بالای صفحه کلیک کنید.

پس از آپلود فایل و ویرایش آن، می توانید به بخش گزارش ها  وارد شوید، و انواع گزارش ها را ببینید و چاپ کنید.

 خروج
 آپلود
 پروفایل
 گزارش
 راهنما

مدیریت آنالیز آنلاین نمرات ما نام آموزشگاه

گزارش های سال و دوره تحصیلی:

۱۳۹۸-۹۹

نوبت اول

سال تحصیلی ۹۹ - ۱۳۹۸ نوبت اول

نمودار		تایمر		عنوان و مشخصات گزارش ها	
				گزارش درصد قبولی درس ها	
				گزارش درصد قبولی کلاس ها	
				گزارش درصد قبولی دبیران	
				گزارش درصد قبولی پایه ها	
				گزارش درصد قبولی پایه و کلاس	
				گزارش میانگین نمرات درس ها	
				گزارش میانگین نمرات کلاس ها	
				گزارش میانگین نمرات دبیران	
				گزارش میانگین نمرات پایه ها	
				گزارش میانگین نمرات پایه و کلاس	

گزارش های بدون تفکیک

درس ها

کلاس ها

دبیران

پایه ها

پایه و کلاس

<https://accept.ir/123456>

accept.ir سامانه آنالیز آنلاین نمرات



گزارش ها:

- ابتدا از نوار سبز رنگ بالا یک سال تحصیلی را انتخاب کنید.
- سپس در نوار سبز پایین تر نوبت تحصیلی را انتخاب کنید.



- به عنوان سیاه رنگ توجه کنید باید عنوان سال و نوبت آزمون، در این بخش دیده شود.
- اکنون می توانید:



- فایل اکسل حاوی اطلاعات پردازش شده با عنوان گزارش مورد نظران را دانلود کنید.



- گزارش چاپی حاوی اطلاعات عنوان گزارش مورد نظران را ببینید و چاپ کنید.



- یک مدل نمودار (گراف) را انتخاب کنید.



- گزارش نموداری (گراف) را ببینید و چاپ کنید.



- گزارش چاپی حاوی اطلاعات عنوان گزارش مورد نظران را ببینید و چاپ کنید.

نام آموزشگاه

گزارش درصد قبولی درس ها

نوبت دوم، سال تحصیلی ۹۹-۱۳۹۸

ردیف	درس	درصد قبولی
۱	مدیریت	۹۱.۹
۲	انسان و محیط	۸۵.۲
۳	اجتماعی	۹۰.۹
۴	ادبیات	۹۲.۳
۵	تاریخ	۹۰.۷
۶	جغرافی	۹۸.۳
۷	دینی	۹۹.۷

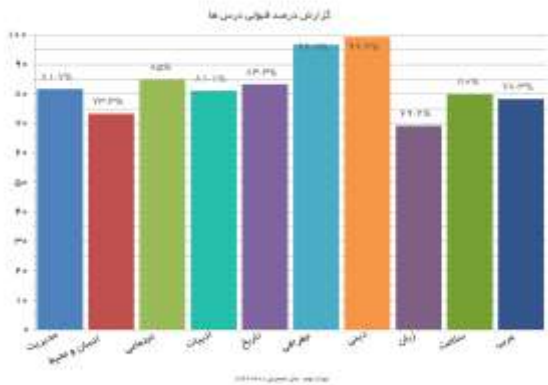


- یک مدل نمودار (گراف) را انتخاب کنید.



- گزارش نموداری (گراف) را ببینید و چاپ کنید.

نسخه نمایشی یک آموزشگاه فرضی



نسخه نمایشی یک آموزشگاه فرضی



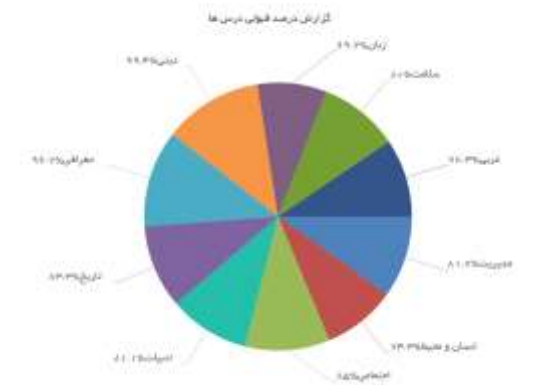
نسخه نمایشی یک آموزشگاه فرضی



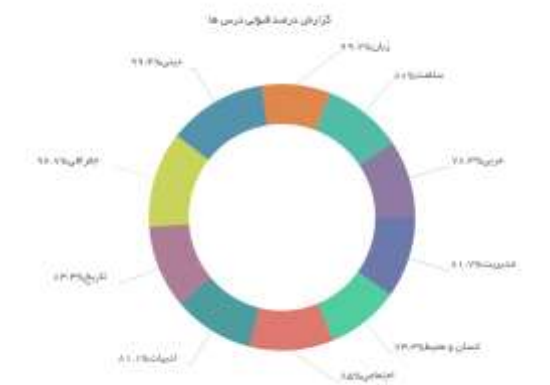
نسخه نمایشی یک آموزشگاه فرضی



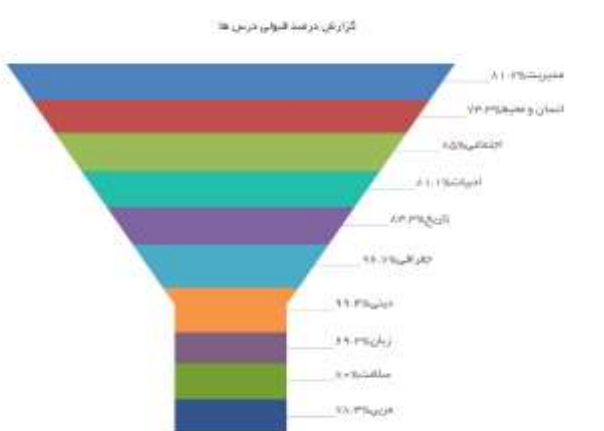
نسخه نمایشی یک آموزشگاه فرضی



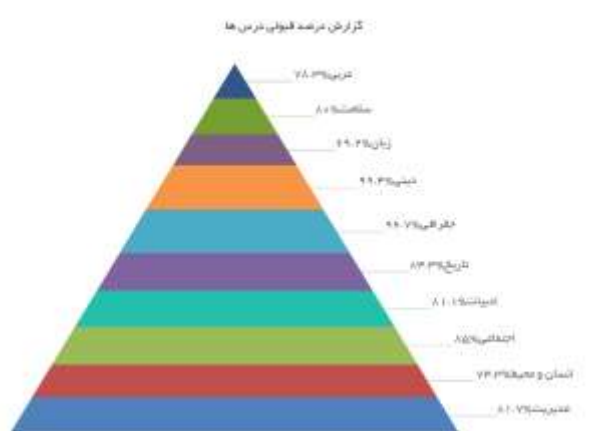
نسخه نمایشی یک آموزشگاه فرضی



نسخه نمایشی یک آموزشگاه فرضی



نسخه نمایشی یک آموزشگاه فرضی





گزارش های تفکیکی:



این گزارش ها به تفکیک اجزا صادر می شوند و می توانند اطلاعات دقیقتری به شما ارائه کنند. تفکیک ها بر مبنای دروس، کلاس ها (با به عبارتی رشته ها)، دبیران، پایه ها و پایه و کلاس (یا به عبارتی پایه و رشته) قابل تولید و دسترسی هستند. پس از انتخاب سطح تفکیک می توانید جزئی از تفکیک را انتخاب کنید. مثلا:

برای تولید گزارش درصد قبولی کلاس ها به تفکیک درس به صورت زیر عمل کنید:

1399-400 1398-99

نوبت اول نوبت دوم

سال تحصیلی 1399 - 400 نوبت دوم

نمودار	کاربرگ	گزارش نتایج قبولی کلاس ها به تفکیک	عنوان و مشخصات گزارش ها
			گزارش درصد قبولی کلاس ها به تفکیک درس مدیریت
			گزارش درصد قبولی کلاس ها به تفکیک دبیر مدیریت انسان و محیط اجتماعی
			گزارش درصد قبولی کلاس ها به تفکیک پایه ها ادبیات تاریخ
			گزارش درصد قبولی کلاس ها به تفکیک پایه و کلاس جغرافیای دینی زبان سلامت عربی
			گزارش میانگین نمرات کلاس ها به تفکیک دبیر فاضل
			گزارش میانگین نمرات کلاس ها به تفکیک پایه یازدهم
			گزارش میانگین نمرات کلاس ها به تفکیک پایه و کلاس یازدهم کامپیوتر

- روی نوار پایین با عنوان کلاس ها کلیک کنید.
- از لیست بازشوی درس ها، درسی را از ردیف گزارش مربوطه انتخاب کنید. (مانند تصویر بالا).
- سپس روی یکی از دکمه های روبروی گزارش کلیک کنید.

نسخه نمایشی یک آموزشگاه فرضی

گزارش میانگین و درصد قبولی کلاس ها

نوبت اول، سال تحصیلی 1399-400



درصد قبولی	میانگین نمره	کلاس ها	ردیف
94.3	18.47	کامپیوتر	1
86.1	15.87	حسابداری	2
86.1	14.3	صنایع	3
88.83	16.21	میانگین کل و درصد قبولی کل :	