



چگونه عقد قرارداد ابتدای دوره ارزشیابی، را چاپ کنم؟



توضیح: این نرم افزار از طریق دریافت اطلاعات کلیشه‌ای (پیش فرض) و تعمیم اطلاعات به فرم ها، تایپ را به حداقل می رساند.

1 ابتدا نرم افزار ارزشیابی امسال را نصب کنید.

2 یا فایل Backup سال قبل را بازیابی کنید، و یا اطلاعات فردی همکاران امسال را در بخش معرفی شاغلین وارد کنید.

معرفی شاغلین	اطلاعات شاغلین	اطلاعات کلیشه ای	چاپ	راهنما
اطلاعات اصلی	اطلاعات فضلی	ورود از Excel	تعداد اقدامات بند الف-۲	حذف اطلاعات فرم ارزشیابی همه پرسنل
کدملی	کد پرسنلی	نام	نام خانوادگی	پست سازمانی
۰۰۵-۷۵۲۸۱۴-۶	۴۲۳۲۹۹۱۰	محسن	اسماعیلی	هنرآموز
۰۲۱-۴۵۷۸۰۳-۷	۲۰۵۰۲۶۱۰	حامد	میرزایی	هنرآموز
۰۲۸-۷۹۱۳۹۵-۲	۲۹۱۴۴۱۲۰	یحیی	شعبانی	سرایدار

برای بازیابی اطلاعات سال قبل دکمه Restore پایین پنجره نرم افزار کلیک کنید، و فایل Assess_DB.accdb را معرفی کنید.

اگر فایل Backup ندارید، به مسیری که نرم افزار در سال قبل نصب شده است مراجعه کنید و فایل Assess_DB.accdb را پیدا و معرفی کنید.

می توانید به راهنمای ورود اطلاعات سال قبل، به نرم افزار امسال مراجعه کنید.

3 در ادامه به زبانه اطلاعات شاغلین وارد شوید:

معرفی شاغلین	اطلاعات شاغلین	اطلاعات کلیشه ای	چاپ	راهنما
--------------	----------------	------------------	-----	--------

اگر دکمه شروع کپی گروهی در این بخش نمایش داده می شود، روی آن کلیک کنید؛ اینکار باعث می شود اطلاعات مورد نیاز فرم گزارش عقد قرارداد متناسب با نوع پست و نوع فرم ارزشیابی همکارانتان در فرم های ارزشیابی قرار گیرد.

فعال کپی گروهی انجام نمی دهد

• با توجه به اینکه باید آیتم ها و محاسبات بسیاری در هر فرم لحاظ گردد، باید تا پایان کپی اطلاعات از کلیشه به فرم های خالی، شکبیا باشید.

شروع کپی گروهی از کلیشه به فرم ها

4 به زبانه چاپ وارد شوید:

معرفی شاغلین	اطلاعات شاغلین	اطلاعات کلیشه ای	چاپ	راهنما
نوع گزارش را از لیست زیر انتخاب کنید:	شاغلین مشمول گزارش انتخاب شده، را از لیست زیر انتخاب کنید:	انتخاب	نام خانوادگی	نام
۱- فرم ارزشیابی مدیران	۱- محسن	اسماعیلی	اسماعیلی	اسماعیلی
۲- فرم ارزشیابی کارمندان رسمی و پیمانی قراردادی	۲- مهدی	هنرآموز	هنرآموز	هنرآموز
۳- فرم ارزشیابی مدیران کل استانها و رؤسای سازمانها	۳- حسی	پنجی	پنجی	پنجی
۴- فرم ارزشیابی مدیران و معاونین واحدهای آموزشی	۴- دیر	هرمز	هرمز	هرمز
۵- فرم ارزشیابی کادر آموزشی واحدهای آموزشی	۵- رسول	هنرآموز	هنرآموز	هنرآموز
۶- فرم ارزشیابی کارکنان پشتیبان	۶- فرهاد	هنرآموز	هنرآموز	هنرآموز
۷- فرم بررسی رفتار عملکرد کارکنان شاغل در آموزش	۷- سید محمود	دیر	دیر	دیر
۸- فرم ارزشیابی توسط مخاطبان	۸- طاقت	علی	علی	علی
۹- فرم ارزشیابی توسط همکاران / مرنوسان	۹- مرتضی	هنرآموز	هنرآموز	هنرآموز
۱۰- لیست امتیازات فضلی	۱۰- گودرزی	هنرآموز	هنرآموز	هنرآموز
	محمد	علی	علی	علی
	میرزایی	حامد	حامد	حامد
	یوسفی	محسن	محسن	محسن

- فرم شماره 4، یا 5 یا 6 را انتخاب کنید.
- صفحه اول گزارش را انتخاب کنید.
- از بخش گزارش عقد قرارداد- صفحه اول: (این بخش سمت چپ پایین پنجره دیده می شود)
- گزینه @گزارش ابتدای دوره ارزشیابی، را انتخاب کنید.
- روی دکمه چاپ گزارش کلیک کنید.

اینکار را باید، برای فرم های 4 و 5 و 6، به صورت جداگانه انجام دهید.