



## 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**

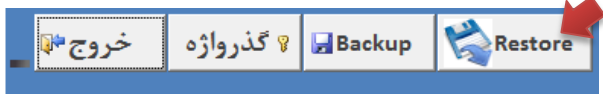
ابتدا نرم افزار ارزشیابی امسال را نصب کنید.

**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	Excel ورود از	تعداد اقدامات بند الف-۲	حذف اطلاعات فرم ارزشیابی همه پرسنل
کد ملی	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.

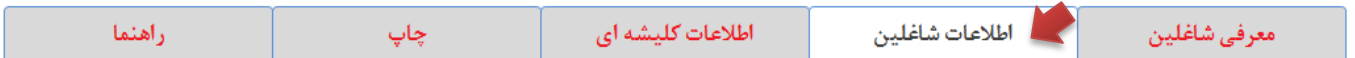


اگر فایل Backup ندارید، به مسیری که نرم افزار در سال قبل نصب شده است مراجعه کنید و فایل Assess\_DB.accdb را پیدا و معرفی کنید.

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

**3**

در ادامه به زبانه اطلاعات شاغلین وارد شوید:



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 دهم

• 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:

- فرم شماره ۴، یا ۵ یا ۶ 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.

توضیح: نوع گزارش را از لیست زیر انتخاب کنید:

چاپ	نام خانوادگی	نام	پست سازمانی	امتیاز
<input checked="" type="checkbox"/>	اسماعیلی	محسن	هنرآموز	۹۵
<input checked="" type="checkbox"/>	پادینما	مهدی	هنرآموز	۹۵
<input checked="" type="checkbox"/>	بخشی	حسین	معلم تربیت بدنی	۹۵
<input checked="" type="checkbox"/>	پنجه ای	هرمز	دبیر	۹۵
<input checked="" type="checkbox"/>	ترابی	رسول	هنرآموز	۹۵
<input checked="" type="checkbox"/>	جمشیدی	فرهاد	هنرآموز	۹۵
<input checked="" type="checkbox"/>	سلیمان نژاد	سید محمود	دبیر	۹۵
<input checked="" type="checkbox"/>	طاعت	علی	دبیر	۹۵
<input checked="" type="checkbox"/>	طالبی	مرتضی	هنرآموز	۹۵
<input checked="" type="checkbox"/>	گودرزی	امیرمهدی	هنرآموز	۹۵
<input checked="" type="checkbox"/>	محمد	علی	دبیر	۹۵
<input checked="" type="checkbox"/>	میرزایی	حامد	هنرآموز	۹۵
<input checked="" type="checkbox"/>	یوسفی	محسن	هنرآموز	۹۵

توضیح: لیست امتیازات فضلی:

- فرم ارزشیابی مدیران
- فرم ارزشیابی کارمندان رسمی و پیمانی قراردادی
- فرم ارزشیابی مدیران کل استانها و رؤسای سازمانها
- فرم ارزشیابی مدیران و معاونین واحدهای آموزشی
- فرم ارزشیابی کادر آموزشی واحدهای آموزشی
- فرم ارزشیابی کارکنان پشتیبان
- فرم بررسی رفتار عملکرد کارکنان شاغل در آموزش
- فرم ارزشیابی توسط مخاطبان
- فرم ارزشیابی توسط همکاران / مرنوسان
- لیست امتیازات فضلی

گزارش اول گزارش  
صفحه دوم گزارش  
صفحه اول و دوم گزارش (پشت و رو)

اینکار را باید، برای فرم های ۴ و ۵ و ۶، به صورت جداگانه انجام دهید.