

راهنمای استفاده از سیستم دانش آموزی ارزشیابی توصیفی دوره ابتدایی

TosifiHelper & Tosifi App



تهیه فایل پشتیبان از اطلاعات سیستم دانش آموزی

دریافت نگارش جدید

ساخت فایل نصب نگارش جدید

دریافت و نصب فایل نگارش

انتقال دانش آموز به آموزشگاه دیگر

دریافت اطلاعات دانش آموز انتقالی

ارسال اطلاعات به منطقه

تغییر سال و دوره

عملیات شروع سال تحصیلی جدید

تغذیه از سیستم ثبت نام الکترونیک (سناد)

ثبت مجوزها

فهرست

۱	فهرست
۲	تهیه فایل پشتیبان از اطلاعات سیستم دانش آموزی
۵	دریافت نگارش جدید
۷	ساخت فایل نصب نگارش جدید
۹	دریافت و نصب فایل نگارش
۱۰	انتقال دانش آموز به آموزشگاه دیگر
۱۱	روش اول : نقل و انتقال با استفاده از دیسکت و یا سی دی
۱۲	روش دوم : نقل و انتقال با استفاده از اینترنت
۱۳	دریافت اطلاعات دانش آموز انتقالی
۱۳	روش اول : با استفاده از دیسکت و یا سی دی
۱۵	روش دوم : با استفاده از اینترنت
۱۶	ارسال اطلاعات به منطقه
۱۶	روش اول : با استفاده از دیسکت و یا سی دی
۱۷	روش دوم : نقل و انتقال اطلاعات با استفاده از اینترنت
۱۹	بررسی و رفع مشکلات در برنامه توصیفی برای بستن سال و شروع سال تحصیلی جدید
۲۱	عملیات شروع سال تحصیلی جدید
۲۲	تغذیه از سیستم ثبت نام الکترونیک (سناد)
۲۸	ثبت مجوزها
۳۲	نکته :

تهیه فایل پشتیبان از اطلاعات سیستم دانش آموزی



بر روی میانبر برنامه TosifiHelper دوبار کلیک نمایید.

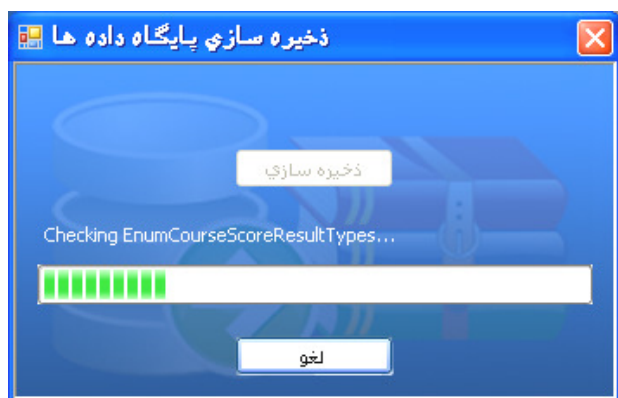
در پنجره باز شده کد مدرسه را وارد نمایید و بر روی دکمه تایید کلیک کنید.

در پنجره باز شده کد مدرسه را وارد نمایید و بر روی دکمه تایید کلیک کنید.

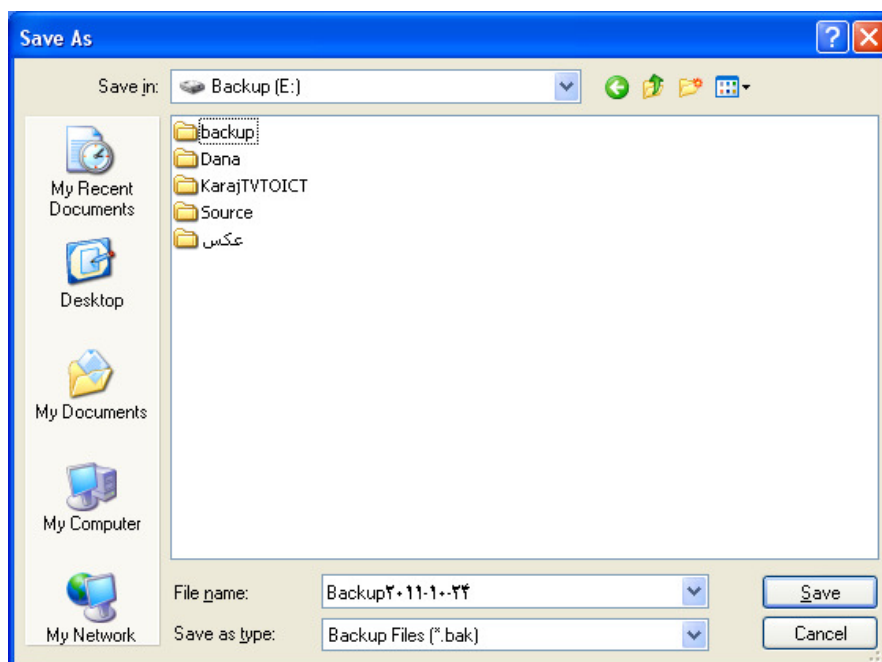
برای گرفتن فایل پشتیبان (Backup) از برنامه توصیفی بر روی سربرگ "ذخیره و بازیابی" کلیک کرده و سپس در قسمت پائین صفحه بر روی "ذخیره سازی پایگاه داده های سیستم مدرسه الکترونیک" مجدداً کلیک کنید.



در پنجره باز شده بر روی دکمه "ذخیره سازی" کلیک کرده



در مرحله بعد باید مسیری را برای ذخیره شدن فایل پشتیبان مشخص کنید. برای امنیت بیشتر مسیر ذخیره فایل‌های پشتیبان را از مسیر پیشفرض برنامه به مسیر دیگر، درایوی که ویندوز در آن نصب نیست تغییر دهید.

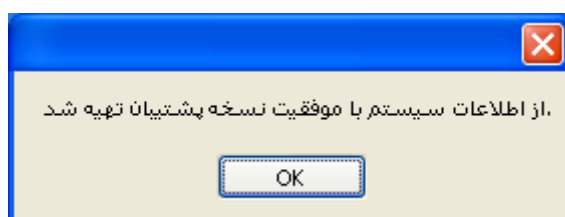


به عنوان مثال:

درایو E پوشه Backup، نام فایل بر اساس تاریخ همان روز در نظر گرفته شده است، که بر اساس نیاز می‌توانید تغییر دهید. برای ذخیره سازی بر روی کلید "Save" کلیک نمایید. چنانچه نام فایل را بر اساس تاریخ ذخیره کنید. اگر در همان روز یکبار ذخیره گرفته باشید. در صورت گرفتن ذخیره مجدد نام فایل را تغییر دهید تا جایگزین فایل قبلی نگردد.

هر چند ماه یکبار و یا پایان هر سال تحصیلی فایل‌های ذخیره شده در یک CD رایت گردد.

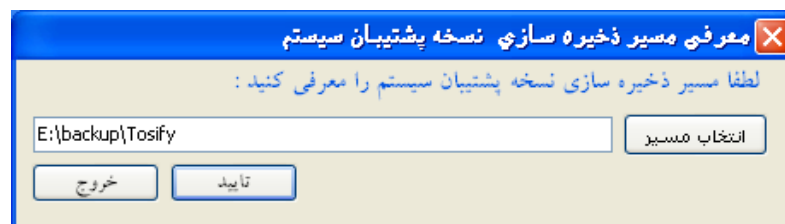
در پایان پیام "از اطلاعات سیستم با موفقیت نسخه پشتیبان تهیه شد" نمایش داده می‌شود



برای اینکه نیازی به مشخص کردن مسیر برای ذخیره فایلها در هر بار ذخیره سازی اطلاعات نباشد ، شما می توانید یک بار مسیر پیش فرض برای ذخیره سازی اطلاعات را مشخص کنید . تا فایلها به صورت پیشفرض در همان مسیر ذخیره گردد.



بر روی گزینه " مشخص کردن مسیر پیش فرض برای ذخیره سازی و بازیابی " کلیک کنید.



بر روی دکمه " انتخاب مسیر " کلیک کنید . در پنجره باز شده آدرس درایو و پوشه ای که اطلاعات باید در آن ذخیره شود را مشخص و بر روی کلید " Ok " کلیک کنید. در پایان جهت ساخت فایل بر روی کلید " تایید " کلیک کنید.



دریافت نگارش جدید

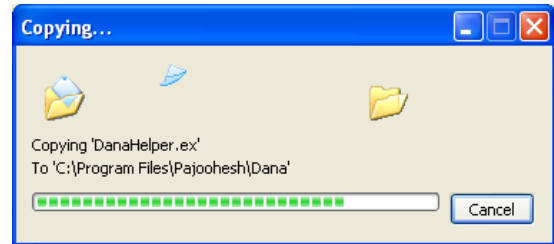
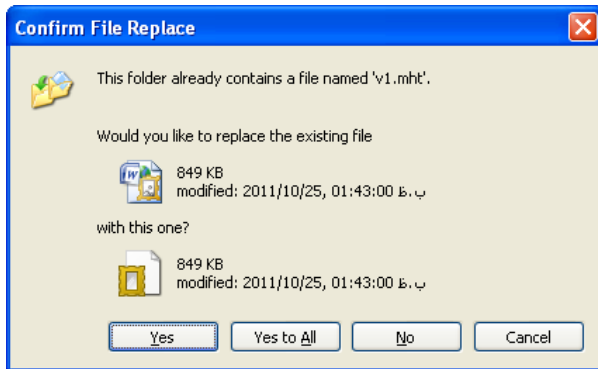
نکته مهم: قبل از دریافت نگارش حتما از اطلاعات خود یک نسخه پشتیبان گرفته شود (ذخیره)
با اجرای برنامه TosifiHelper بر روی سربرگ "بروزرسانی سیستم" کلیک کرده در پایین صفحه بر روی
"دریافت آخرین نسخه سیستم مدرسه الکترونیک از طریق اینترنت" کلیک کرده



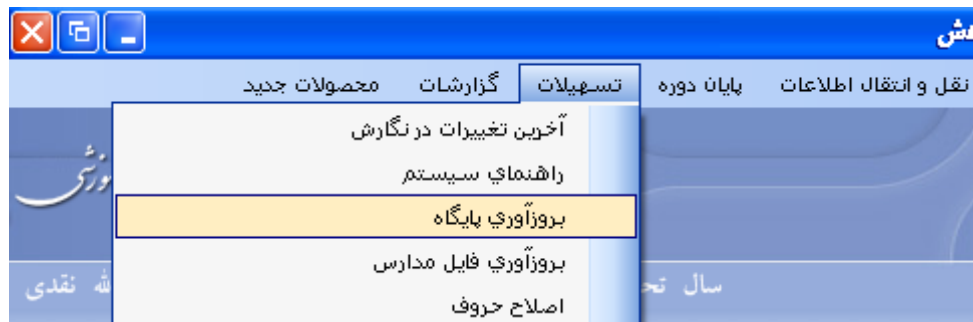
در پنجره باز شده بر روی کلید "دریافت" کلیک کرده و منتظر بمانید تا فایل‌های جدید از اینترنت دریافت شود در صورتی که قبلا نگارش دریافت شده و مشکل دارد، جهت دریافت مجدد همان نگارش تیک موجود در چک باکس را بردارید و مجدد دریافت کنید



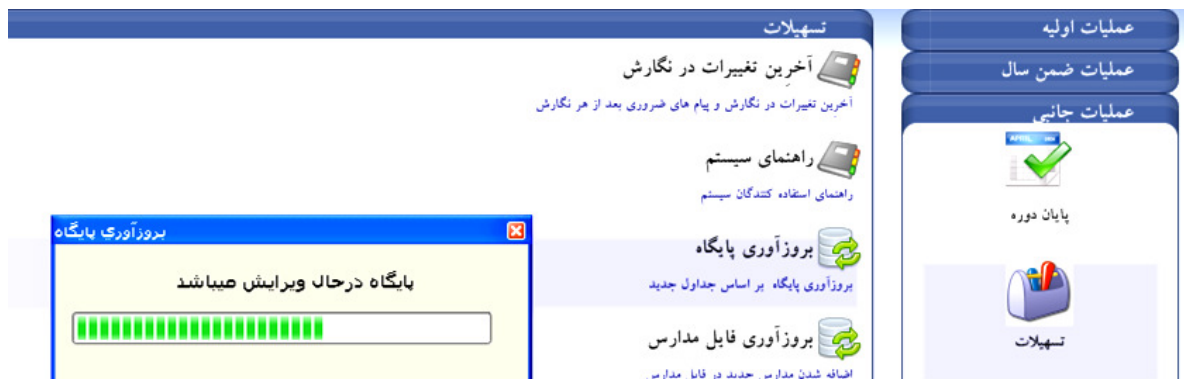
بعد از دریافت فایل‌های نگارش جدید در صورت مشاهده پنجره زیر (Confirm File Replace) بر روی " Yes to All " کلیک کرده تا فایل‌های جدید جایگزین گردد.



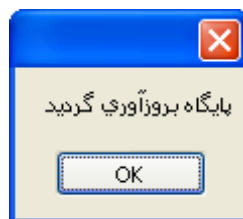
بعد از اتمام دریافت فایلها از داخل برنامه TosifiHelper یکبار از اطلاعات خود ذخیره گرفته و از برنامه TosifiHelper خارج شده و برنامه TosifiApp را باز کرده و از قسمت تسهیلات " بروز آوری پایگاه " را انتخاب کنید، و منتظر بمانید تا پایگاه داده ها بروز آوری گردد. سپس " بروز آوری فایل مدارس " را نیز انجام دهید



۱- عملیات جانبی ۲- تسهیلات ۳- بروز آوری پایگاه ۴- بروز آوری فایل مدارس



در پایان، پیام " پایگاه بروز آوری گردید " نمایش داده می شود



نکته مهم: بعد از دریافت هر نگارش حتما آخرین تغییرات در نگارش را مطالعه فرمائید. برای مشاهده آخرین تغییرات در نگارشها در منوی تسهیلات بر روی " آخرین تغییرات در نگارش " کلیک کرده

ساخت فایل نصب نگارش جدید

در سیستمهایی که تجهیزات اتصال به اینترنت را ندارند، میتوانند از این بخش استفاده نمایند جهت ساخت فایل نصب نگارش جدید در سیستم ابتدا در یک سیستم که قابلیت اتصال به اینترنت را داشته و نگارش جدید دریافت کرده است وارد برنامه TosifiHelper آن سیستم شده سپس در سربرگ "بروزرسانی سیستم" بر روی گزینه دوم "ساخت فایل نصب نگارش جدید سیستم مدرسه الکترونیک" کلیک کرده



در پنجره باز شده برای مشخص کردن مسیر خروجی جهت ذخیره فایل نگارش جدید بر روی یک بار کلیک کرده



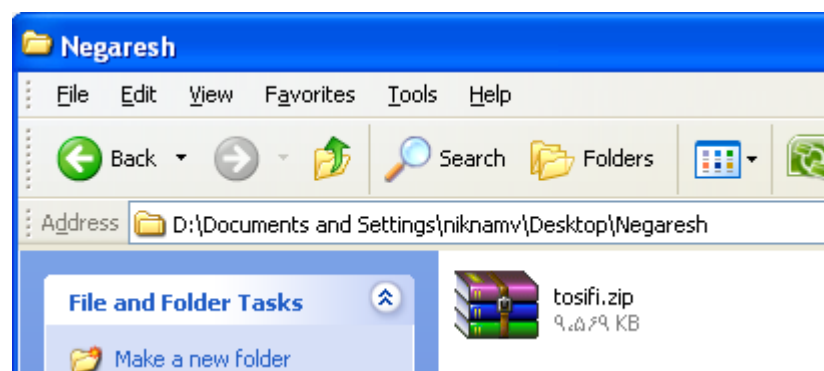
در این پنجره درایو و پوشه مورد نظر را جهت ذخیره کردن فایل در آن انتخاب کنید.
به عنوان مثال Desktop و پوشه Negaresh و در پایان بر روی کلید " Ok " کلیک کنید.



در پایان جهت ساخت فایل بر روی کلید " تایید " کلیک کنید.



فایل نگارش با نام Tosifi.zip در همان پوشه ساخته می شود



دریافت و نصب فایل نگارش

این بخش جهت دریافت و نصب فایل نگارش جدید که قبلا ساخته شده (توسط اداره یا مدرسه ای که نگارش جدید را از طریق اینترنت دریافت کرده، و فایل نصب نگارش جدید را ساخته است) تحویل مدرسه که اینترنت ندارد میدهند، مورد استفاده قرار می گیرد
برای دریافت فایل در سربرگ " بروزرسانی سیستم " بر روی گزینه سوم " دریافت و نصب فایل نصب نگارش جدید سیستم مدرسه الکترونیک " کلیک کرده



در این مرحله میسر که فایل ساخته شده در آن قرار دارد را مشخص کرده و بر روی کلید



بعد از اتمام دریافت فایلها از داخل برنامه TosifiHelper یکبار از اطلاعات خود ذخیره گرفته و از برنامه TosifiHelper خارج شده و برنامه TosifiApp را باز کرده و از قسمت تسهیلات " بروز آوری پایگاه " را انتخاب کنید، و منتظر بمانید تا پایگاه داده ها بروز آوری گردد. سپس " بروز آوری فایل مدارس " را نیز انجام دهید

انتقال دانش آموز به آموزشگاه دیگر

هدف از این قسمت تهیه فایل اطلاعات دانش آموز انتقالی است تا اطلاعات وی مجدد به صورت دستی وارد نشود و همچنین سوابق تحصیلی دانش آموز در سیستم مدرسه جدید دریافت شود.

این کار برای همه دانش آموزانی که از مدرسه شما ضمن سال منتقل می شوند ضروری است و اگر این انتقال در سیستم عمل نشود، سیستم از این دانش آموز اشکال ناتمام می گیرد و امکان پایان دوره و تهیه دفتر امتحانات نمی باشد.

جهت ورود به این بخش از منوهای بالای صفحه بر روی منوی "نقل و انتقال اطلاعات" کلیک کرده

سپس بر روی "انتقال دانش آموز به آموزشگاه دیگر" کلیک کنید



با ورود به این بخش صفحه ای به شکل زیر نمایش داده می شود.

کد دانش آموز	نام خانوادگی	نام	نام پدر	
۲۱۲۹۲۱۵۱۲	آقازاده کورن	مهدي	برات	<input type="checkbox"/>
۲۱۲۲۲۵۹۸۱	آقاسی	علیرضا	محمد رضا	<input checked="" type="checkbox"/>
۷۸۰۹۸۹۵۳۸	ابراهیمی بوش	رضا	حسن	<input type="checkbox"/>
۲۱۲۷۷۲۸۳۱	ابوعلی	امیر محمد	علیرضا	<input type="checkbox"/>
۱۱۰۰۱۲۷۶۳۱	احمد حسینی	حسن	میرزا	<input type="checkbox"/>
۱۱۰۰۰۰۰۰۰۰	احمدی	جلیل احمد	بصیر احمد	<input type="checkbox"/>
۱۱۰۰۰۰۰۰۷۲۵	احمدی	ادیس	بصیر احمد	<input type="checkbox"/>
۱۱۰۰۰۰۰۰۰۰	احمدی	جلیل احمد	بصیر احمد	<input type="checkbox"/>
۱۱۰۰۰۰۰۰۰۰	احمدی	جلیل احمد	بصیر احمد	<input type="checkbox"/>
۴۸۸۰۴۲۰۲۲۰	اسدی	جواد	رضا	<input type="checkbox"/>
۲۱۲۴۸۱۶۵۹	اسلامی	میثم	حسن	<input type="checkbox"/>
۷۲۲۱۱۷۷۷۲	اصلانی	حمیدرضا	محمدحسن	<input type="checkbox"/>
۲۲۲۲۶۹۷۱۶۲	اکبری مطلق	رامین	حشمت	<input type="checkbox"/>
۲۱۲۵۵۶۲۱۷	امیدی	محمد باقر	ایاصات	<input type="checkbox"/>
۱۱۰۰۰۰۰۰۵۴۳	امیری	امیر حسین	عبدالشکور	<input type="checkbox"/>
۱۱۰۰۲۲۲۲۲۲۲	امیری	فهریم	علی	<input type="checkbox"/>
۶۱۲۰۱۰۰۲۸۰	امیری	امیرحسین	امین	<input type="checkbox"/>
۵۳۹۰۱۲۰۲۰۶	امینی	سینا	مجتبی	<input type="checkbox"/>
۲۱۲۵۲۱۹۲۱	ایل زاده فرد	محمد مهدي	فرزاد	<input type="checkbox"/>
۶۸۶۰۰۲۲۸۲۵	ایمان نژادگره چشمه	محمد رضا	ایمان	<input type="checkbox"/>
۲۱۲۸۲۰۶۷	اینالو یغمورلو	محمد مهدي ا	حسن	<input type="checkbox"/>
۲۱۲۰۹۲۲۰۲	اینالو یغمورلو	علی	محمد رضا	<input type="checkbox"/>
۲۱۲۷۲۲۰۲۶	بایانی	علی	محمدحسن	<input type="checkbox"/>

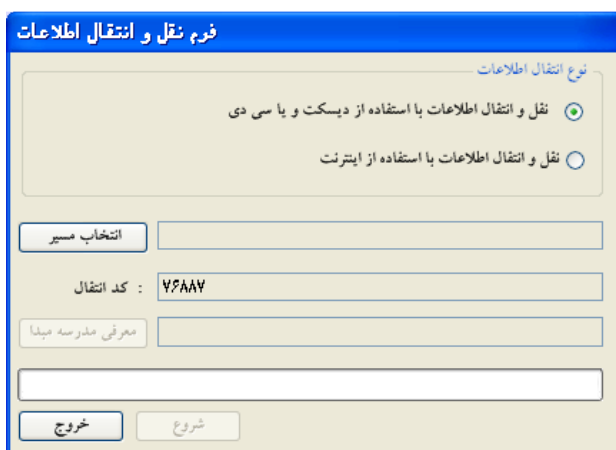
سمت چپ صفحه امکان انتخاب یک پایه یا همه پایه ها وجود دارد

با تیک کردن روی سمت راست دانش آموز یا دانش آموزانی را که مایل به انتقال آنها به آموزشگاه دیگر هستید انتخاب کنید

(فعال کردن چک باکس). سپس کلید "تایید" را بزنید.

روش اول : نقل و انتقال با استفاده از دیسکت و یا سی دی


انتخاب گزینه اول " نقل و انتقال با استفاده از دیسکت و یا سی دی "



در این حالت باید مسیر قراردادن فایل را را مشخص کرده ، با پیمایش روی درایو ، فولدر مورد نظر خود را انتخاب کنید و کلید " OK " را بزنید .



بعد از انتخاب مسیر برای ذخیره فایل خروجی بر روی کلید " شروع " کلیک کرده در این حالت سیستم اطلاعات دانش آموزان مورد نظر را استخراج کرده با نام trans۱۴۱۱۲۲۰۹.zip در فولدر مورد نظر ذخیره می کند. که عدد موجود در نام فایل کد مدرسه شما یعنی مدرسه مبدا می باشد. نکته : توصیه می شود برای دانش آموزان انتقالی فولدوری به نام TosifyTransfer در یکی از درایوهای کامپیوتر خود ایجاد کرده و همواره فایل انتقالی را در آن ذخیره کنید .



اکنون فایل اطلاعات دانش آموزان زیر منتقل شد. شما می توانید آن را روی CD رایت کرده و تحویل اولیاء دانش آموز دهید.

انتخاب مجموعه						
اطلاعات دانش آموزان زیر منتقل شد						
کد دانش آموز	نام خانوادگی	نام خانوادگی	کد ملی	نام پدر	محل صدور	
۲۱۲۷۲۵۹۸۱	آقاسی	علیرضا	۲۱۲۷۲۵۹۸۱	محمد رضا	کرج	۱

روش دوم: نقل و انتقال با استفاده از اینترنت

انتخاب گزینه دوم "نقل و انتقال با استفاده از اینترنت"

***** برای استفاده از این روش از اتصال سیستم خود به اینترنت مطمئن شوید! *****

با انتخاب گزینه "نقل و انتقال با استفاده از اینترنت"

کد انتقال دانش آموز ساخته شده، این کد را در فرم خود یادداشت کرده، سپس بر روی کلید "شروع" کلیک کرده

فرم نقل و انتقال اطلاعات

نوع انتقال اطلاعات

نقل و انتقال اطلاعات با استفاده از دیسکت و یا سی دی
 نقل و انتقال اطلاعات با استفاده از اینترنت

انتخاب مسیر:

کد انتقال:

معرفی مدرسه مبدا:

در پایان اطلاعات دانش آموز بر روی سرور آموزش و پرورش ذخیره میگردد و پنجره زیر نمایش داده می شود

کد انتقال را به اولیاء دانش آموز تحویل داده

انتخاب مجموعه						
اطلاعات دانش آموزان زیر منتقل شد						
کد دانش آموز	نام خانوادگی	نام خانوادگی	کد ملی	نام پدر	محل صدور	
۵۲۴۰۲۳۸۰۹۴	ابراهیمی	نیما	۵۲۴۰۲۳۸۰۹۴	اسحاق	مانه و سملقان	۱

دریافت اطلاعات دانش آموز انتقالی

هدف از این قسمت تهیه دریافت اطلاعات فایل دانش آموزی که به این مدرسه منتقل شده می باشد. تا در مدرسه اطلاعات وی مجدد به صورت دستی وارد نشود.

قبل از هر اقدامی فایل اطلاعات دانش آموز یا دانش آموزان منتقلی را با نام trans۱۴۱۱۲۲۰۹.zip برای این مدرسه ارسال شده (فایل موجود در CD که دانش آموز با خود از مدرسه قبلی آورده است) در کامپیوتر خود در محل مشخصی کپی کنید. عدد موجود در نام فایل کد مدرسه مبدا می باشد.

با ورود به این بخش صفحه ای به شکل زیر نمایش داده می شود. ابتدا پیغام زیر ظاهر می شود تا از انجام این کار توسط کاربر مطمئن گردد.



کلید " OK " را بزنید تا کادر زیر ظاهر شود.

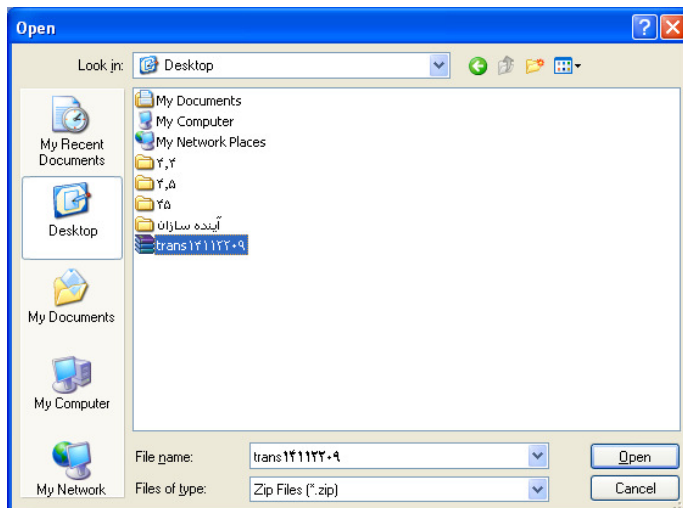
روش اول: با استفاده از دیسکت و یا سی دی

که اگر اطلاعات دانش آموز داخل دیسکت و یا سی دی بود گزینه اول

" نقل و انتقال با استفاده از دیسکت و یا سی دی " را انتخاب کرده

The image shows a screenshot of a dialog box titled 'فرم نقل و انتقال اطلاعات' (Information Transfer Form). It has a sub-section 'نوع انتقال اطلاعات' (Type of information transfer) with two radio button options: 'نقل و انتقال اطلاعات با استفاده از دیسکت و یا سی دی' (Transfer and information exchange using floppy disk or CD) and 'نقل و انتقال اطلاعات با استفاده از اینترنت' (Transfer and information exchange using the internet). Below these options are several input fields: 'انتخاب مسیر' (Select path) with a text box containing '|', 'کد انتقال:' (Transfer code:), 'معرفی مدرسه مبدا' (Origin school identification), and an empty text box. At the bottom, there are 'خروج' (Exit) and 'شروع' (Start) buttons.

در این حالت باید مسیری را که فایل در آنجا قرار دارد مشخص کنید و فایل مورد نظر را انتخاب کنید و کلید " Open " را بزنید



بعد از انتخاب فایل دانش آموز که trans۱۴۱۱۲۲۰۹.zip (عدد موجود در نام فایل کد مدرسه مبدا می باشد)

بر روی کلید " شروع " کلیک کرده



سیستم اطلاعات دانش آموزان مورد نظر را دریافت و پس از بررسی اطلاعاتی که خالی از اشکال باشد در سیستم دریافت می نماید و لیست دانش آموزان دریافت شده را نمایش می دهد .

انتخاب مجموعه

سوابق دانش آموزان زیردریافت شد

ردیف	کد دانش آموز	نام	نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه	وضعیت دانش آموز
۱	۲۴۶۲۲۸۲۱	علی رضا	قندریز	علی اصغر	+۰۲۴۶۲۲۸۲۱	فعال
۲	۲۲۴۲۵۶۱۴۲۲	سینا	آقایی	بهروز	۲۲۴۲۵۶۱۴۲۲	فعال

در صورتی که دانش آموز قبلا در مدرسه سابقه داشته باشد پیام زیر نمایش داده می شود.

اخطار

دانش آموزان زیر قبلا در این مرکز سابقه داشته اند
لطفا کسانی را که می خواهید سوابق ارسالی از مرکز قبلی جایگزین سوابق موجودشان شود را انتخاب نمایید
آیا ادامه می دهید؟

OK Cancel

روش دوم: با استفاده از اینترنت

برای دانش آموزانی که انتقال آنها از طریق اینترنت انجام می شود گزینه دوم را انتخاب کرده
" **نقل و انتقال اطلاعات با استفاده از اینترنت** " کد انتقال را در بخش مربوطه وارد ، مدرسه مبدا را مشخص کنید و بر
روی کلید " **شروع** " کلیک کنید.

فرم نقل و انتقال اطلاعات

نوع انتقال اطلاعات

نقل و انتقال اطلاعات با استفاده از دیسکت و یا سی دی

نقل و انتقال اطلاعات با استفاده از اینترنت

انتخاب مسیر

کد انتقال : ۱۲۵۸۶

معرفی مدرسه مبدا ۱۴۱۱۲۰۰۱ - سمیه

خروج شروع

پس از دریافت ، اطلاعات دانش آموز در بخش مشخصات و سوابق تحصیلی قابل مشاهده خواهد بود.

ارسال اطلاعات به منطقه

جهت ارسال اطلاعات سیستم دانش آموزی آموزشگاه به منطقه در بخش نقل و انتقال اطلاعات بر روی " ارسال سوابق به سیستم متمرکز " کلیک کرده

سیستم ارزیابی توصیفی

سازماندهی و ثبت نام سوابق تحصیلی چاپ فرم های ورود نتایج عملیات مربوط به ابتدایی نمره ای ورود نتایج ارزشیابی مدارک تحصیلی نقل و انتقال اطلاعات پایان دوره تسهیلات گزارشات

سیستم ارزیابی توصیفی

عملیات اولیه

عملیات ضمن سال

عملیات مربوط به ابتدایی نمره ای

ورود نتایج ارزشیابی

مدارک تحصیلی

نقل و انتقال اطلاعات

نقل و انتقال اطلاعات

انتقال دانش آموزان به آموزشگاه دیگر

انتقال کلیه اطلاعات دانش آموزان به آموزشگاه دیگر

دریافت سوابق تحصیلی دانش آموزان انتقال آمده

دریافت کلیه اطلاعات دانش آموزان انتقالی از آموزشگاه دیگر

ارسال سوابق به سیستم متمرکز

ارسال سوابق به سیستم متمرکز

دریافت تاییدیه وجود سوابق مدرسه در سرور

دریافت تاییدیه وجود سوابق مدرسه در سرور

پنجره زیر ظاهر می شود:

روش اول: با استفاده از دیسکت و یا سی دی

گزینه اول " نقل و انتقال با استفاده از دیسکت و یا سی دی " را انتخاب کرده و سپس بر روی کلید " انتخاب مسیر

" کلیک کرده و محلی را برای ذخیره فایل خروجی انتخاب کنید

فرم نقل و انتقال اطلاعات

نوع انتقال اطلاعات

نقل و انتقال اطلاعات با استفاده از دیسکت و یا سی دی

نقل و انتقال اطلاعات با استفاده از اینترنت

انتخاب مسیر

شروع

خروج

بعد از مشخص کردن مسیر برای ذخیره فایل خروجی بر روی کلید " OK " کلیک کنید



بر روی کلید " شروع " کلیک کرده تا فایل برای ارسال به منطقه در همان فولدری که مشخص کرده بودید ساخته شود



پنجره دانش آموزان که اطلاعات آنها به منطقه ارسال می شود نمایش داده می شود

انتخاب مجموعه							
اطلاعات دانش آموزان زیر ارسال شد							
	کد دانش آموز	نام خانوادگی	نام خانوادگی	کد ملی	نام پدر	محل صدور	
۱	۲۲۶۲۲۸۲۱	قنبریز	علی رضا	۲۲۶۲۲۸۲۱	علی اصغر	تهران	
۲	۲۲۶۲۲۵۶۰	کومپی پارچیان	مهديار	۲۲۶۲۲۵۶۰	محمد	تهران	
۳	۷۳۳۱۴۷۷۳	اصلاحي	حميدرضا	۷۳۳۱۴۷۷۳	محمدحسن	تهران	
۴	۱۵۰۱۵۸۱۵۷	نمکي	امير حسين	۱۵۰۱۵۸۱۵۷	عباس	تهران	
۵	۲۵۰۱۳۹۵۰۸	شاه بختي	سهييل	۲۵۰۱۳۹۵۰۸	مجيد	تهران شمال	
۶	۳۱۲۲۵۱۱۰۴	قاسمي	حميدرضا	۳۱۲۲۵۱۱۰۴	عباس	کرج	
۷	۳۱۲۲۸۹۵۲۳	بناء	محمدجعفر	۳۱۲۲۸۹۵۲۳	شمس اله	کرج	
۸	۳۱۲۲۹۲۰۴۰	نمکي	حميدرضا	۳۱۲۲۹۲۰۴۰	غلامحسين	کرج	

در پایان فایل مورد نظر را که با نام TosifiSchoolData۲۴۲۴_۱۴۱۱۲۲۰۹.zip که رقمهای اول کد منطقه و رقمهای دوم کد مدرسه می باشد. را بر روی یک CD رایت کرده و به منطقه ارسال نمایید

روش دوم: نقل و انتقال اطلاعات با استفاده از اینترنت

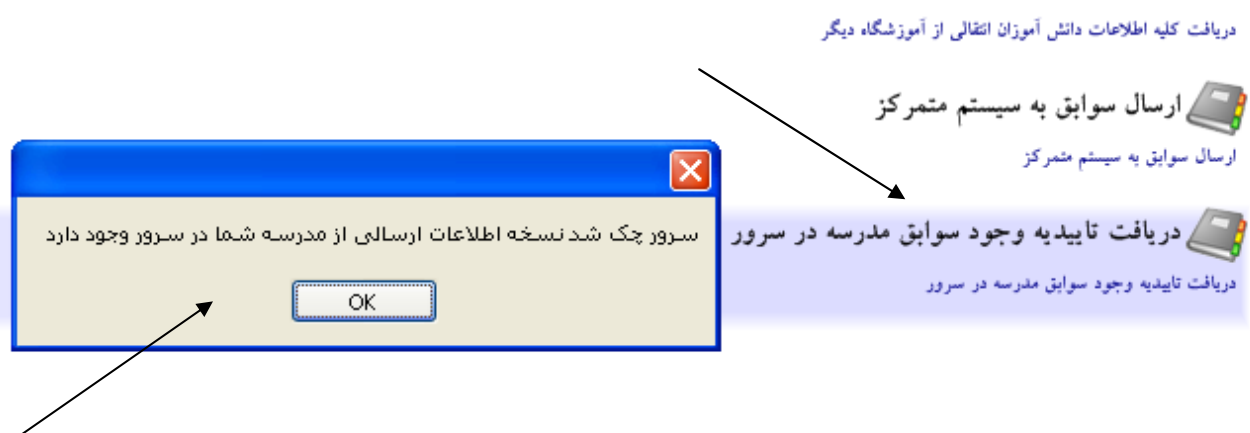
در این روش از اتصال سیستم خود به اینترنت مطمئن شوید.

سپس گزینه دوم "نقل و انتقال اطلاعات با استفاده از اینترنت" را انتخاب کنید و بر روی کلید "شروع" کلیک کنید. تا اطلاعات به سرور آموزشی و پرورش منتقل شود.



بعد از ارسال و نمایش پیام "انتقال انجام شد" بر روی گزینه "دریافت تاییدیه وجود سوابق مدرسه در سرور" کلیک کنید.

بعد از چند ثانیه در صورت ارسال صحیح اطلاعات پیام "سرور چک شد نسخه اطلاعات ارسالی از مدرسه شما در سرور وجود دارد" نمایش داده می شود.



بررسی و رفع مشکلات در برنامه توصیفی برای بستن سال و شروع سال تحصیلی جدید

به عنوان مثال : برای بستن سال تحصیلی ۸۸-۸۹

۱- ابتدا وارد بخش " عملیات جانبی شده "

۲- پایان دوره

۳- اجرای " بستن سال "

The screenshot shows the main interface of the EXAM\SQL\EXPRESS system. At the top, there is a navigation menu with items like 'سازماندهی و ثبت نام', 'سوابق تحصیلی', 'چاپ فرم های ورود نتایج', 'ورود نتایج ارزشیابی', 'مدارک تحصیلی', 'نقل و انتقال اطلاعات', 'پایان دوره', 'تسهیلات', 'گزارشات', and 'محصولات جدید'. The main title is 'سیستم ارزشیابی توصیفی'. On the right side, there are three buttons: 'عملیات اولیه', 'عملیات ضمن سال', and 'عملیات جانبی'. Below these, there is a 'پایان دوره' button with a green checkmark icon and a 'تسهیلات' button with a folder icon. On the left side, there is a 'پایان دوره' button and a 'بستن سال' button with a folder icon. Below these, there is a text box that says 'عملیات بستن سال به منظور اجازه شروع سال جدید'.

۴- انتخاب سال تحصیلی مورد نظر جهت بستن سال

The screenshot shows the same main interface as above, but with a dialog box titled 'دریافت اطلاعات' (Get Information) open. The dialog box has a title bar with a close button and a subtitle 'سال مورد نظر را انتخاب کنید' (Select the year you want). It contains a table with two columns: 'شرح' (Description) and 'سال' (Year). The table has two rows: Row 1: 'سال تحصیلی ۸۸-۸۹' (School Year 88-89) with 'مدرسه : ۱۳۱۱۲۲۰۹ شهید سادات' (School: 13112209 Shohid Sadat); Row 2: 'سال تحصیلی ۸۹-۹۰' (School Year 89-90) with 'مدرسه : ۱۳۱۱۲۲۰۹ شهید سادات' (School: 13112209 Shohid Sadat). The background interface is partially visible behind the dialog box.

۵- هنگام اجرای این بخش در صورتی که در سال جاری دانش آموز با وضعیت هایی مانند ناتمام و تجدید وجود نداشته باشد اجازه بستن سال صادر می شود. در غیر اینصورت اسامی دانش آموزانی که دارای وضعیتهای فوق (ناتمام و تجدید) هستند در غالب گزارشی ارائه می شود که باید اصلاح گردند.

سیستم ارزشیابی توصیفی - نگارش ۲، ۳، ۴ - سرویس: [EXAMISQL EXPRESS] شرکت پژوهش سازماندهی و ثبت نام سوابق تحصیلی چاپ فرم های ورود نتایج ورود نتایج ارزشیابی مدارک تحصیلی نقل و انتقال اطلاعات پایان دوره تسهیلات گزارشات محصولات جدید

سیستم ارزشیابی توصیفی

انتخاب مجموعه

تا مشخص شدن وضعیت سال دانش آموزان زیر امکان بستن سال میسر نمی باشد

کد دانش آموز	دانش آموز	پایه	کد کلاس	وضعیت دانش آموز	وضعیت سال
۷۸۰۹۸۹۵۲۸	ابراهیمی، یوشی، رضا	دوم	۲۱	فعال	ناتمام
۲۸۸۰۲۲۰۲۲۰	اسدی، رجواد	دوم	۲۲	فعال	ناتمام
۲۱۲۲۸۱۶۵۹	اسلامی، میثم	دوم	۲۲	فعال	ناتمام
۲۱۲۵۵۶۲۱۷	امیدی، محمد باقر	دوم	۲۲	فعال	ناتمام
۶۱۲۰۱۰۲۸۰	امیری، رامیر، حسین	دوم	۲۱	فعال	ناتمام
۱۱۰۲۳۳۳۳۳۳	امیری، فهدیم	دوم	۲۱	فعال	ناتمام
۲۱۲۲۹۲۲۲۷	بختیاری، حسین	دوم	۲۲	فعال	ناتمام
۲۱۲۵۲۸۵۲۷	بذریج، محمد، حسین	دوم	۲۲	فعال	ناتمام
۲۱۲۳۸۹۵۲۳	بناء، محمد، جعفر	دوم	۲۱	فعال	ناتمام
۲۱۲۵۵۲۵۰۵	بهرامی، رامیر، محمد	دوم	۲۱	فعال	ناتمام
۲۱۲۵۵۲۵۱۳	بهرامی، مجتبی	دوم	۲۱	فعال	ناتمام
۲۱۲۵۲۰۲۳۳	بهرامی، محمد، مهدی	دوم	۲۲	فعال	ناتمام
۲۱۲۷۲۰۱۵۲	تربابی، رامیر، حسین	اول	۱۲	فعال	ناتمام
۱۱۰۱۱۱۱۱۱۱	جعفری، محمد، شادی	دوم	۲۱	فعال	ناتمام

پایان دوره

عملیات بستن سال به

عملیات اولیه

عملیات ضمن سال

عملیات جانبی

پایان دوره

تسهیلات

۶- برای حل مشکل این دانش آموزان سوابق سال تحصیلی دانش آموزان را چک کرده. در صورتیکه در سال مورد نظر دانش آموزی با وضعیت کارنامه و یا وضعیت ناتمام وجود داشته باشد. با تغییر سال به سالی که ، اطلاعات دانش آموز در آن سال ناقص می باشد. وضعیت تحصیلی و یا نمرات دانش آموز را تکمیل کرده.

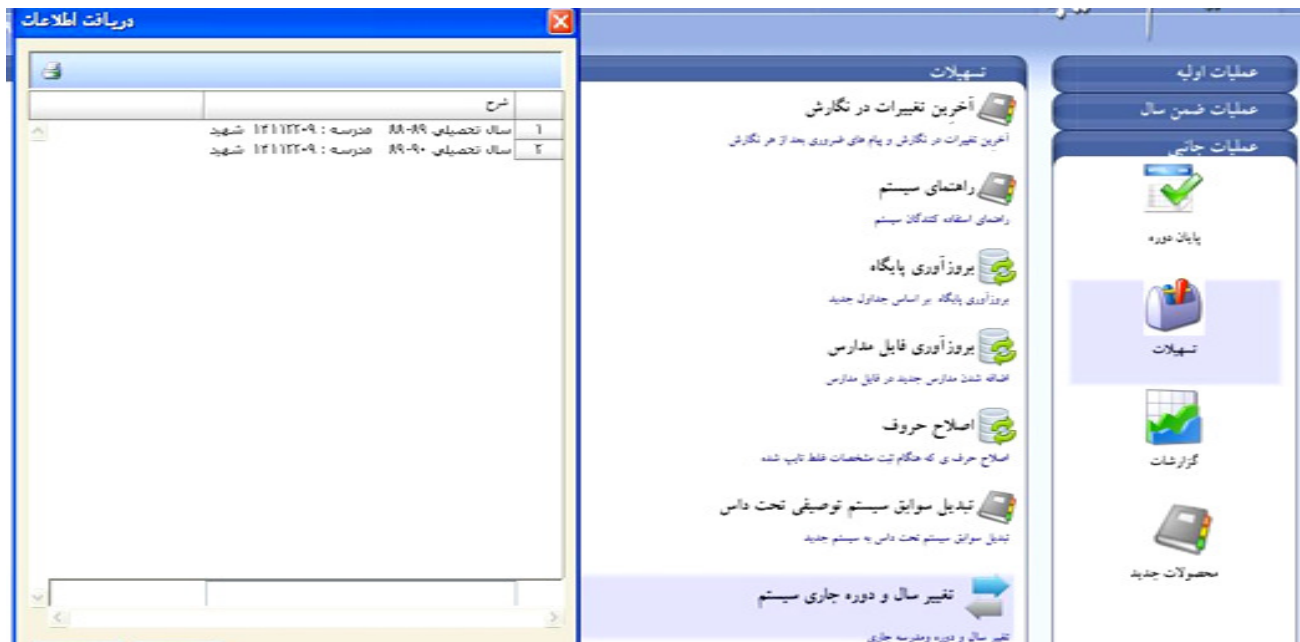
تکمیل اطلاعات دانش آموزانی که دارای وضعیت ناتمام و یا تجدید هستند

الف - برای تکمیل اطلاعات کارنامه دانش آموز که دارای وضعیت ناتمام می باشد باید به سال تحصیلی که دانش آموز در آن سال سابقه ناتمام داشته رفته.

(تغییر سال و دوره سیستم)

برای تغییر سال و دوره مطابق شکل زیر عمل کنید.

- ۱- عملیات جانبی ۲- تسهیلات ۳- تغییر سال و دوره جاری سیستم ۵- انتخاب سال



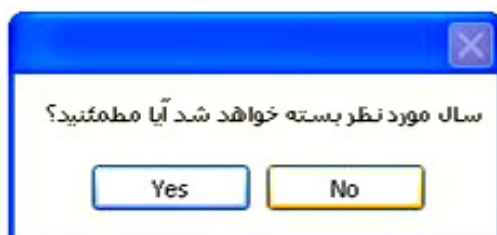
ب- بعد از تغییر سال و دوره به بخش " عملیات ضمن سال " رفته

ج- ورود نتایج ارزشیابی

سوابق کارنامه ای دانش آموزان مورد نظر را چک کرده و در صورت کامل نبودن سوابق ، بر اساس سوابق موجود در پرونده دانش آموز تکمیل گردد.

بعد از رفع مشکل سابقه دانش آموزانی که در گزارش بستن سال تحصیلی اعلام شده بود ، مجدد وارد بخش **عملیات جانبی** شده سپس **پایان دوره** و **گزینه بستن سال تحصیلی** را مجدد اجرا کنید، چنانچه مشکلی در سابقه دانش آموزان وجود نداشته باشد، پیامی برای بستن سال ظاهر میگردد. که با تایید آن سال انتخاب شده بسته خواهد شد.

(انتخاب Yes)



عملیات شروع سال تحصیلی جدید

۱- عملیات جانبی ۲- تسهیلات ۳- بروزآوری پایگاه ۴- بروزآوری فایل مدارس

سیستم ارزشیابی توصیفی

تسهیلات

آخرین تغییرات در نگارش
آخرین تغییرات در نگارش و پیام های ضروری بعد از هر نگارش

راهنمای سیستم
راهنمای استفاده کنندگان سیستم

بروزآوری پایگاه
بروزآوری پایگاه بر اساس جداول جدید

بروزآوری فایل مدارس
افزایش شدن مدارس جدید در فایل مدارس

عملیات اولیه

عملیات ضمن سال

عملیات جانبی

پایان دوره

تسهیلات

بروزآوری پایگاه

پایگاه در حال ویرایش میباشد

۵- عملیات اولیه

۶- سازماندهی و ثبت نام

۷- عملیات شروع سال تحصیلی

۸- انتخاب سال تحصیلی ۹۰-۹۱ برای شروع

سیستم ارزشیابی توصیفی - نگارش ۲.۸.۲۰ - سرو: [EXAMSQLXEXPRESS] شوکت پژوهش

سازماندهی و ثبت نام سوابق تحصیلی چاپ فرم های ورود نتایج ورود نتایج ارزشیابی مدارک تحصیلی نقل و انتقال اطلاعات پایان دوره تسهیلات گزارشات محصولات جدید

سیستم ارزشیابی توصیفی

دریافت اطلاعات

انتخاب سال دوره

شرح	ردیف
سال تحصیلی ۸۸-۸۹	۱
سال تحصیلی ۸۹-۹۰	۲
سال تحصیلی ۹۰-۹۱	۳

سازماندهی و ثبت نام

عملیات شروع سال تحصیلی
کلیه عملیات مرتبط با شروع سال تحصیلی

تشکیل پرونده و مشخصات دانش آموز
تشکیل پرونده و ورود مشخصات فردی دانش آموزان مدرسه

مشخصات معلمان و کارکنان مدرسه
سرفه و ورود مشخصات معلمان آموزشگاه

سازماندهی مدرسه
سازماندهی مدرسه

عملیات اولیه

سازماندهی و ثبت نام

سوابق تحصیلی

تغذیه از سیستم ثبت نام الکترونیک (سناد)

برای ثبت مشخصات فردی دانش آموزان در برنامه توصیفی دیگر گزینه جدید فعال نمی باشد و بنا بر توافق با دفتر فناوری باید اطلاعات دانش آموزان جدید فقط از گزینه تغذیه از سیستم ثبت نام الکترونیک دریافت شود.

با نام کاربری و رمز عبور خود وارد سایت سناد sanaad.ir شده و مراحل زیر را انجام دهید.

۱- بر روی لینک "دریافت فایل مشخصات مدرسه" کلیک کنید

صفحه اصلی | تغییر کلمه عبور | خروج | مدرسه حضرت نرگس (15656408)

امور مدرسه

- مشخصات مدرسه
- مشخصات فضا
- کلاس بندی مدرسه
- گزارش کدهای ثبت نام
- دریافت فایل مشخصات مدرسه**

امور دفتردارگی

- ثبت نام دانش آموزان
- لیست دانش آموزان ثبت نام شده در مدرسه
- دانش آموزان تایید نشده ثبت احوال و اتباع رد منطقه
- دریافت دفتر آمار
- پذیرش گروهی

مشخصات کلی | اطلاعیه ها | پرسش و پاسخ های متداول | راهنمای استفاده از سامانه | نتایج استعلام

دریافت فایل مشخصات واحد سازمانی (ویژه مدارس راه دور)

خروجی سناد برای برنامه های دانش آموزی (سیستم دانا)

سناد به منظور سهولت کاربران گرامی، فایل خروجی تهیه دیده است که شامل تمامی اطلاعات آن مدرسه در سناد می باشد با استفاده از این فایل، اطلاعات ثبت شده در سناد به سیستم دانش آموزی (دانا) منتقل می گردد

به منظور دریافت فایل اینجا کلیک نمایید

۲- مجدد با نام کاربری و رمز عبور خود وارد سایت شوید

::: سیستم دریافت فایل از سناد :::

توجه نمایید، چنانچه بیش از ۴ دفعه رمز عبور خود را به اشتباه وارد نمایید، تا یک ساعت سیستم از ورود شما جلوگیری می نماید.

نام کاربری: *

رمز عبور: *

کد امنیتی: *

D3J7U6

ورود

اعلام رمز عبور ضروری است

۳- بر روی لینک "دریافت فایل خروجی برای سیستم دانش آموزی (دانا)" کلیک کرده

::: سیستم دریافت فایل از سناد :::

توجه نمایید، آماده سازی فایل برای دانلود کمی زمان بر است.

پس از آماده سازی فایل، کادر ذخیره کردن فایل نمایش داده می شود.

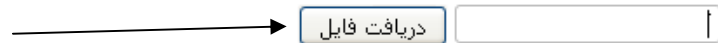
لطفا تا نمایش کادر ذخیره کردن فایل صبر نمایید...

دریافت فایل خروجی برای سیستم دانش آموزی (دانا)

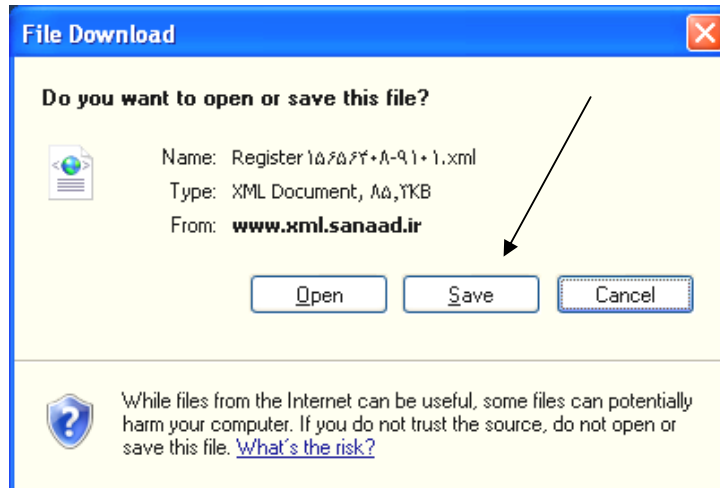
دریافت فایل خروجی اطلاعات واحد سازمانی (ویژه مدارس راه دور)

۴- در صورتی که کد مدرسه ی شما در سیستم دانش آموزی مدرسه با کد موجود در سیستم های بکفا و سناد متفاوت است، کد داخل کادر را به کد سیستم دانش آموزی مدرسه تغییر دهید. و بر روی کلید "دریافت فایل" کلیک کنید.

در صورتی که کد مدرسه ی شما در سیستم دانا با کد موجود در سیستم های بگفا و سناد متفاوت است، کد داخل کادر را به کد سیستم دانا تغییر دهید.

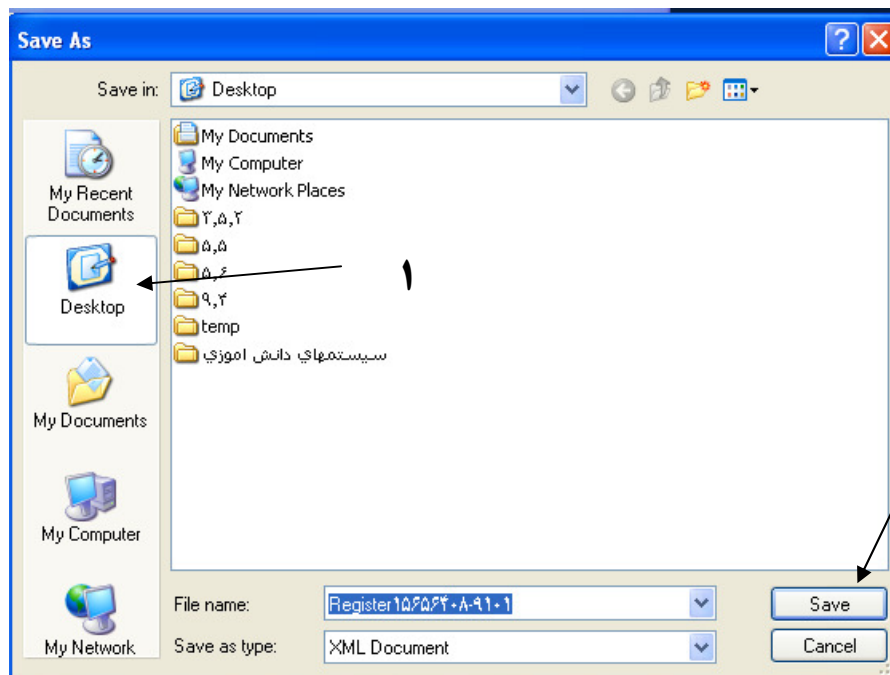


۵- در پنجره باز شده بر روی کلید "Save" کلیک کرده

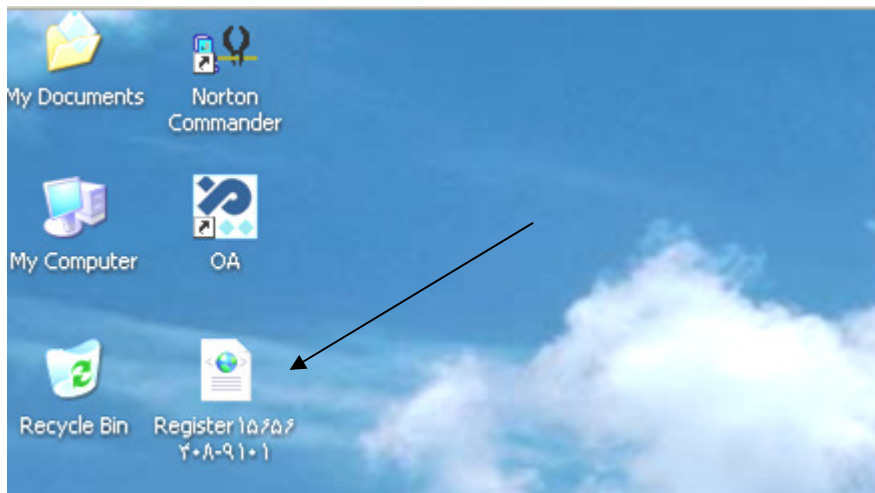


۶- مسیری را برای ذخیره فایل خروجی مشخص کرده

به عنوان مثال میز کار ویندوز (Desktop) و بر روی کلید "Save" کلیک کنید تا فایل ذخیره شود.



۷- فایل خروجی شما در میز کار ویندوز (Desktop) ذخیره شده است.



۸- از طریق برنامه Helper ابتدا یک ذخیره (بکاپ) گرفته و آخرین نسخه سیستم مدرسه (نگارش) را از اینترنت دریافت کرده. وارد برنامه شده و سال تحصیلی جدید را شروع کنید.

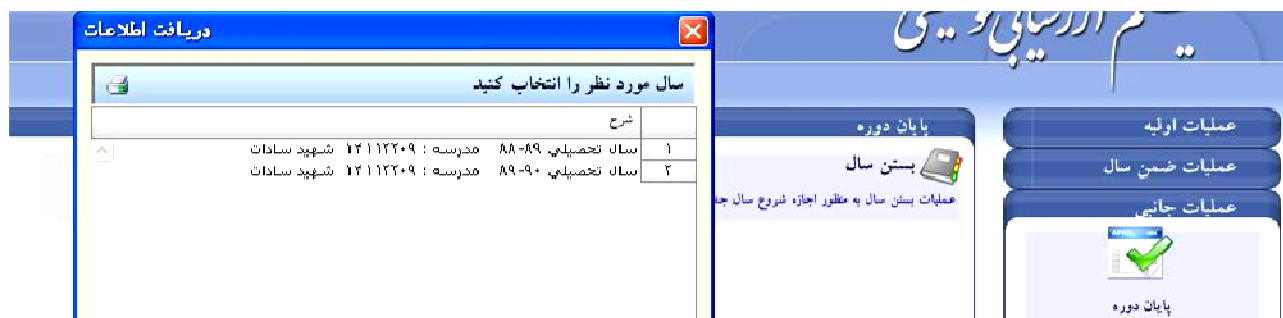
بررسی و رفع مشکلات در برنامه توصیفی برای بستن سال و شروع سال تحصیلی جدید

به عنوان مثال : برای بستن سال تحصیلی ۹۰-۸۹

۱- ابتدا وارد بخش " عملیات جانبی شده " ۲- پایان دوره ۳- اجرای " بستن سال "



۴- انتخاب سال تحصیلی مورد نظر جهت بستن سال



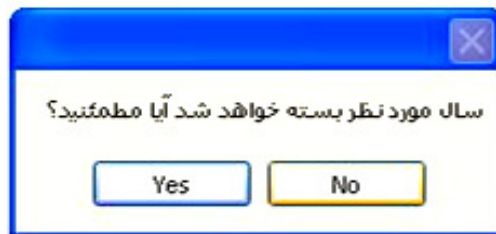
۵- هنگام اجرای این بخش در صورتی که در سال جاری دانش آموز با وضعیت هایی مانند ناتمام و تجدید وجود نداشته باشد اجازه بستن سال صادر می شود. در غیر اینصورت اسامی دانش آموزانی که دارای وضعیتهای فوق (ناتمام و تجدید) هستند در غالب گزارشی ارائه می شود که باید اصلاح گردند.

کد دانش آموز	دانش آموز	پایه	کد کلاس	وضعیت دانش آموز	وضعیت سال
۷۸۰۹۸۹۵۲۸	ابراهیمی، یوش، رضا	دوم	۲۱	فعال	ناتمام
۳۸۸۰۲۲۰۲۲۰	اسدی، جواد	دوم	۲۲	فعال	ناتمام
۲۱۲۲۸۱۶۵۹	اسلامی، مهتم	دوم	۲۲	فعال	ناتمام
۲۱۲۵۵۶۲۱۷	امیدی، محمد باقر	دوم	۲۲	فعال	ناتمام
۶۱۲۰۱۰۰۲۸۰	امیری، رامیرحسین	دوم	۲۱	فعال	ناتمام
۱۱۰۲۲۲۲۲۲۲	امیری، رفعم	دوم	۲۱	فعال	ناتمام
۲۱۲۲۲۲۲۲۲	بختیاری، رحمت	دوم	۲۲	فعال	ناتمام
۲۱۲۵۲۸۵۲۷	بذریچ، محمدحسین	دوم	۲۲	فعال	ناتمام
۲۱۲۲۸۹۵۲۲	بنا، محمدحسین	دوم	۲۱	فعال	ناتمام
۲۱۲۵۵۲۵۰۵	بهرامی، رامیرمحمد	دوم	۲۱	فعال	ناتمام
۲۱۲۵۵۲۵۱۲

۶- برای حل مشکل این دانش آموزان سوابق سال تحصیلی دانش آموزان را چک کرده. در صورتیکه در سال مورد نظر دانش آموزی با وضعیت کارنامه و یا وضعیت ناتمام وجود داشته باشد. با تغییر سال به سالی که ، اطلاعات دانش آموز در آن سال ناقص می باشد. وضعیت تحصیلی و یا نمرات دانش آموز را تکمیل کرده.

بعد از رفع مشکل سابقه دانش آموزانی که در گزارش بستن سال تحصیلی اعلام شده بود ، مجدد وارد بخش **عملیات جانبی** شده سپس **پایان دوره** و **گزینه بستن سال تحصیلی** را مجدد اجرا کنید، چنانچه مشکلی در سابقه دانش آموزان وجود نداشته باشد، پیامی برای بستن سال ظاهر میگردد. که با تایید آن سال انتخاب شده بسته خواهد شد.

(انتخاب Yes)



🔔 عملیات شروع سال تحصیلی جدید 🔔

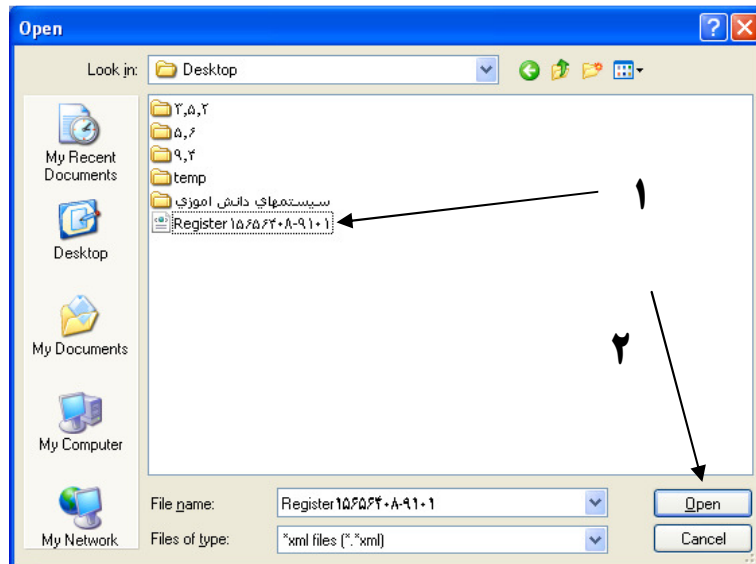
- ۱- عملیات جانبی
- ۲- تسهیلات
- ۳- بروزآوری پایگاه
- ۴- بروزآوری فایل مدارس
- ۵- عملیات اولیه
- ۶- سازماندهی و ثبت نام
- ۷- عملیات شروع سال تحصیلی
- ۸- انتخاب سال تحصیلی ۹۱-۹۲ برای شروع



۹- بر روی " تغذیه از سیستم ثبت نام الکترونیک " کلیک کنید (سال تحصیلی فعال حتما سال ۹۲-۹۱ باشد)

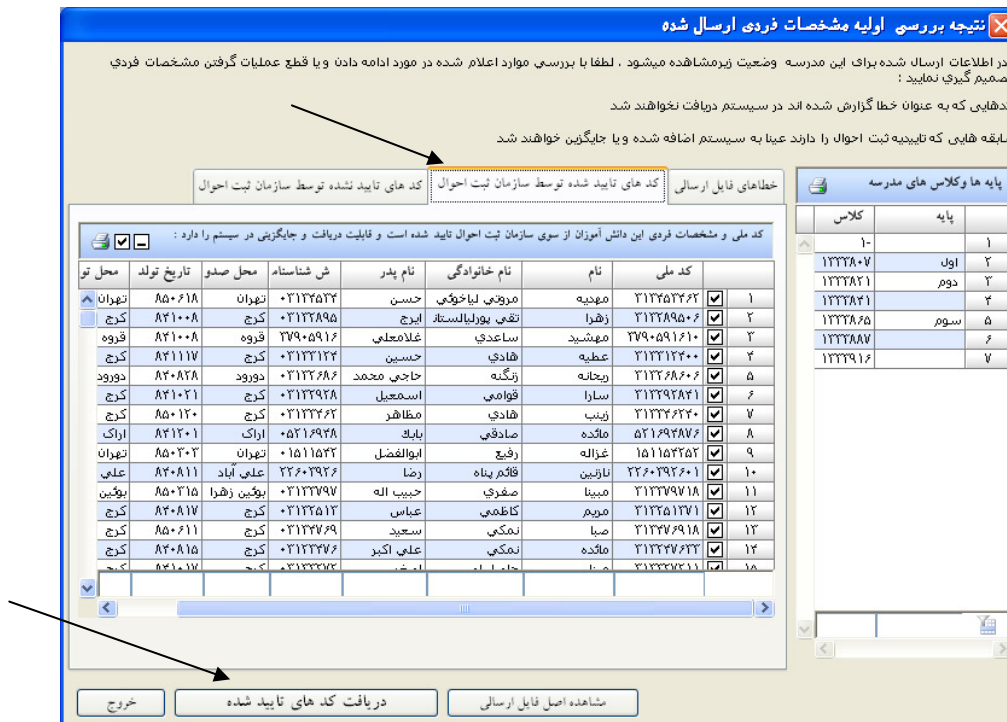


۱۰- در پنجره باز شد فایل خروجی گرفته شده از سایت سناده را انتخاب کرده. و بر روی کلید "Open" کلیک کرده



۱۱- بر روی سربرگ " کدهای تایید شده توسط سازمان ثبت احوال " کلیک کنید.

سپس بر روی کلید " دریافت کدهای تایید شده " کلیک کرده تا مشخصات دانش آموزان وارد سیستم گردد.



کارشناسی سنجش آموزش و پرورش منطقه اشتهارد

ثبت مجوزها

هدف از این قسمت ورود صورتجلسات شورای مدرسه درخصوص استفاده از تبصره ۲ ماده ۷ آیین نامه ارزشیابی پیشرفت تحصیلی و تربیتی دوره ابتدایی و همچنین رای ها و مجوز هایی که برای دانش آموزان از طریق مراجع مختلف صادر شده و بر روی ثبت نام یا نتایج ارزشیابی آنان تاثیر می گذارد. مثلا ثبت نام جهشی، ثبت نام کبر سن، ثبت نام صغر سن، تعیین پایه مدارک خارجی

عملیات ضمن سال ← ورود نتایج ارزشیابی ← ثبت مجوز

با ورود به این بخش سیستم، کادر زیر نمایان می شود. برای ثبت صورتجلسات یا مجوز جدید، کلید **جدید** را بزنید تا پنجره ورود اطلاعات ظاهر شود.

این پنجره دارای دو بخش است در سربرگ اول اطلاعات مجوز درج می شود و در سربرگ دوم تصویر اسکن شده مجوز ذخیره می گردد

ثبت مشخصات مجوز صادر شده به صورت زیر می باشد .

- برای انتخاب دانش آموز کلید را بزنید تا لیست دانش آموزان ظاهر شود . دانش آموزی که رای برای وی صادر شده را انتخاب کرده و کلید **تایید** را بزنید . با کلیک روی فلش مربع آبی کنار نوع مجوز لیست مجوزها نمایان می شود . نوع مجوز را انتخاب کنید

شماره و تاریخ صورتجلسه و عنوان صادر کننده را در ادامه آن ثبت کنید . نوع صادر کننده را همانند نوع مجوز انتخاب کنید .
و شرح مختصر نامه را در انتها درج فرمایید.

نکته مهم : در درج اطلاعات مجوز دقت فرمایید این اطلاعات به صورت خودکار توسط سیستم در اجازه ثبت نام یا قبولی دانش
آموز استفاده می شود.

دریافت تصویر مجوز

سربرگ **تصویر مجوز** برای ذخیره کردن تصویر مجوز صادره استفاده می شود .

قبل از هر اقدامی تصویر مجوز را از طریق اسکرن تهیه و فایل تصویر را در درایوی در کامپیوتر خود ذخیره کنید .

با کلیک روی سربرگ مذکور تصویر زیر ظاهر می شود .

نمایش و اصلاح مجوز های صادر شده

مشخصات مجوز

مدرسه : ۱۳۱۱۲۲۰۹ - شهید سادات

سال تحصیلی : ۹۰ - ۹۱

نام و نام خانوادگی :


پایه :

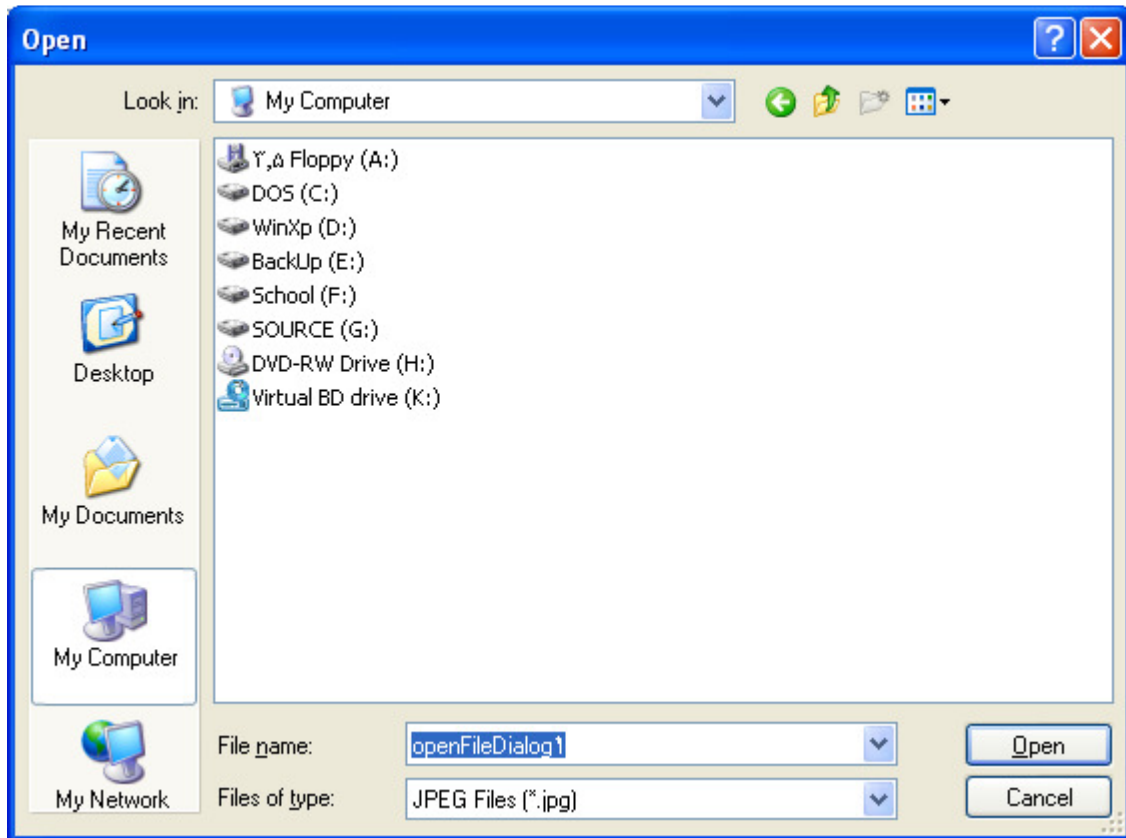
کلاس :

اجزاء اصلی مجوز | تصویر مجوز

+
-

لغو تایید

کلید  را بزنید تا پنجره زیر ظاهر شود



در درایو مورد نظر فایل تصویر اسکن شده را بیابید و روی آن کلیک کرده و کلید **Open** را بزنید .

سپس کلید **تایید** را بزنید تا تصویر ذخیره شود .


تصویر مجوز از همین بخش قابل مشاهده است.

نکته :

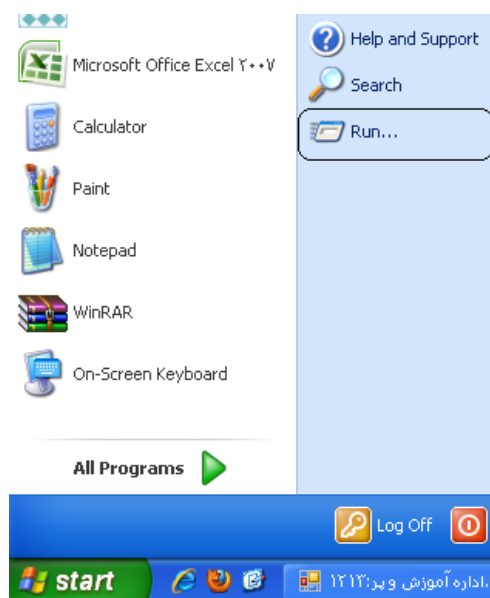
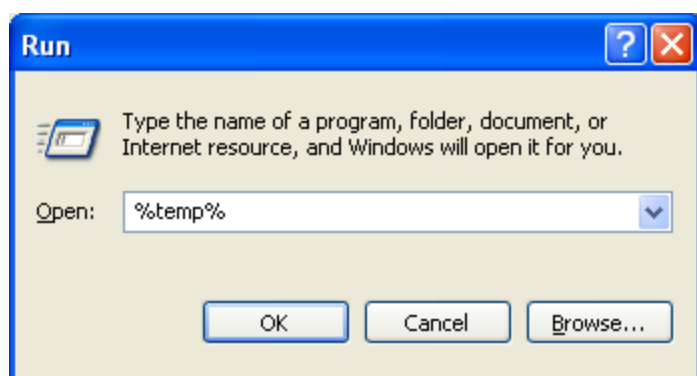
۱- بعد از دریافت هر نگارش ابتدا بخش آخرین تغییرات در نگارش را مطالعه نمایید و به مواردی که در این بخش اشاره شده عمل کنید.

۱- در همه صفحات و پنجره ها اگر لیستی روی صفحه نمایش داده شود که بالای آن علامت چاپگر باشد می توان آن لیست را چاپ کرد

۲- در پنجره هایی که مشمول لیست می باشند با کلیک کردن روی هر کدام از سرستون ها اطلاعات صفحه بر اساس آن سرستون مرتب می شود.

۳- در گزارشهایی که در کنار آیکون چاپگر این آیکون  موجود باشد میتوانید از آن گزارش یک فایل خروجی به صورت PDF , XLS , DOC گرفته شود

۴- در صورت ورود به برنامه TosifiHelper و عنوان مدرسه ناشناخته در بالای برنامه ، ابتدا از برنامه خارج شوید بروی Start کلیک کرده سپس Run ، در پنجره باز شده کلمه %temp% را تایپ کرده و بروی کلید OK کلیک کنید



در این پنجره تمام فایلها و پوشه ها را حذف کنید. و مجدد وارد برنامه TosifiHelper شوید.

