

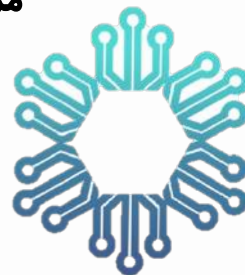


وزارت آموزش و پرورش

مرکز توسعه آموزش مجازی، فناوری، امنیت اطلاعات



راهنمای آموزش



# سامانه یکپارچه سازی دانش آموزشی (سیدا)

تیر ماه ۱۴۰۱

# فهرست محتوا

۶	نکات بسیار مهم قبل از مطالعه راهنما
۷	فصل ۱ راهنمای اولیه
۸	ورود به سامانه سیدا
۹	تغییر رمز پس از اولین ورود به سامانه
۱۰	فراموشی کلمه عبور
۱۴	ثبت شماره موبایل
۱۷	آخرین اخبار و اطلاعیه
۱۸	سمت ها
۲۰	فصل ۲ عملیات اولیه
۲۱	سازماندهی و ثبت نام
۲۲	شروع دوره تحصیلی
۲۴	مشخصات فردی و پرونده تحصیلی دانش آموزان
۲۶	سازمان مدرسه
۲۹	ارسال سازمان به منطقه جهت تایید
۳۱	مشخصات پرسنل غیر رسمی مدرسه
۳۴	مشاهده مشخصات کلاس ها
۳۵	ثبت نام و نمایش انتخاب دروس دانش آموزان
۳۷	بررسی نقل و انتقالات دانش آموزان
۳۹	جست و جوی دانش آموزان بدون ثبت نام
۴۰	ساختار مدرسه (ویژه سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹)

۴۲	اصلاح دوره دانش آموزان
۴۳	ثبت نام دانش آموزان (سال ۱۳۹۹)
۴۵	ثبت آدرس پستی
۴۶	وضعیت ارتقا پایه دانش آموز
۴۷	نقل و انتقال سمپاد
۴۸	مراقب سلامت (مخصوص سمت مراقب سلامت مدرسه)
۴۹	استعلام واکسن (مخصوص سمت مراقب سلامت مدرسه)
۵۰	استعلام پی سی آر (مخصوص سمت مراقب سلامت مدرسه)
۵۱	عملیات پیش ثبت نام
۵۲	پیش ثبت نام برای سنجش
۶۶	ثبت نام میان پایه (مخصوص ابتدایی)
۷۹	ثبت نام میان پایه (مخصوص متوسطه اول)
۹۱	دانش آموزان جا مانده از تحصیل مدرسه
۹۳	مدیریت کلاس بندی
۹۴	کلاس های مدرسه
۹۶	مجوز ظرفیت
۹۸	فصل ۳ عملیات ضمن سال
۹۹	انتخاب واحد (درس)
۱۰۰	تخصیص معلم به درس گروه
۱۰۲	انتخاب واحد (درس) انفرادی
۱۰۳	انتخاب واحد (درس) اتوماتیک
۱۰۵	دریافت سوابق دانش آموزان منتقل شده (از مدرسه مقصد)
۱۰۶	لیست کلاس و ورود نتایج
۱۰۷	چاپ لیست کلاس
۱۰۹	ورود نتایج از کلاس (معلم)

۱۱۱	ورود نتایج از طریق کلاس
۱۱۶	ثبت مجوز های دانش آموز
۱۱۸	ورود نتایج انفرادی
۱۲۰	بستن ثبت نمرات
۱۲۲	تفویض اختیار ثبت نمرات معلمان
۱۲۵	تایید نهایی نمرات توصیفی (مخصوص معلم ابتدایی)
۱۲۷	تایید نهایی نمرات (مخصوص دبیر متوسطه)
۱۲۹	دروس پودمانی (مخصوص متوسطه دوم فنی و کار دانش)
۱۳۰	ورود نتایج از طریق کلاس
۱۳۱	حذف پودمانی های تکراری
۱۳۲	چاپ لیست کلاس پودمانی
۱۳۳	فرآیند جهش دانش آموزان
۱۳۴	ثبت جهش دانش آموزان
۱۴۱	ثبت جهش دانش آموزان (متوسطه اول)
۱۴۴	چاپ لیست کلاس جهشی
۱۴۵	ثبت جهش دانش آموزان بین مقطعی
۱۴۷	تطبیق و معاف
۱۵۰	کارنامه
۱۵۰	گزارش پیشرفت تحصیلی و تربیتی
۱۵۴	کارنامه تحصیلی - تربیتی و کیفی
۱۵۶	کارنامه متوسطه اول
۱۵۷	کارنامه متوسطه دوم
۱۶۰	کارنامه جهشی
۱۶۱	کارنامه جهشی (متوسطه اول)
۱۶۲	کارنامه جهشی دانش آموزان بین مقطعی

۱۶۳	کارنامه جهشی (متوسطه دوم).....
۱۶۴	دفتر نتایج ارزشیابی تحصیلی.....
۱۶۶	کارنامه گروهی .....
۱۶۹	نمایش دانش آموزان خوابگاهی .....
۱۷۱	نمایش دانش آموزان سرویسی .....
۱۷۳	<b>فصل ۵ عملیات جانبی.....</b>
۱۷۵	نمایش مشخصات دروس .....
۱۷۷	نمایش مشخصات استان ها.....
۱۷۹	نمایش مشخصات مناطق .....
۱۸۱	نمایش مشخصات مدارس .....
۱۸۳	مشخصات رشته های تحصیلی .....
۱۸۵	جدول درس تخصصی رشته.....
۱۸۷	جدول دروس جایگزین.....
۱۸۹	جدول دروس پودمانی.....
۱۹۱	<b>فصل ۶ مدیریت.....</b>
۱۹۳	لیست پرسنل مدرسه در دوره جاری .....
۱۹۶	کلمه عبور دانش آموزان .....
۱۹۸	تسهیلات .....
۱۹۹	سوابق هدایت تحصیلی - تایید دانش آموزان (مرحله ۱) - مخصوص مدارس متوسطه اول .....
۲۰۴	سوابق هدایت تحصیلی - تکمیل نمرات دانش آموزان (مرحله ۲) - مخصوص مدارس متوسطه اول .....
۲۰۸	دریافت مشخصات آموزشگاه.....
۲۱۰	تغییر کد مدرسه پیش دانشگاهی .....
۲۱۱	ارسال به فاینال.....

۲۱۳	نمایش دانش آموزان تکراری
۲۱۵	ابلاغ پرسنل
۲۱۸	ارسال اطلاعات پایه نهم به ویندوزی (متوسطه اول)
۲۱۹	دریافت از فاینال
۲۲۱	ارسال به امین
۲۲۳	جستجوی دانش آموزان برای ارسال به سامانه کتب درسی
۲۲۵	محاسبه کارنامه سالیانه
۲۲۷	<b>فصل ۷ گزارشات</b>
۲۲۸	کارت دانش آموزی
۲۳۰	گواهی اشتغال به تحصیل
۲۳۲	دفتر آمار
۲۳۵	گواهینامه پایان تحصیلی متوسطه اول
۲۳۶	گزارش انتخاب واحد دانش آموز
۲۳۸	گزارش افراد فارغ التحصیل
۲۴۰	گزارش سواد حرکتی مدرسه
۲۴۱	<b>فصل ۸ تغییر دوره</b>

## نکات بسیار مهم قبل از مطالعه راهنما

راهنما حال حاضر شامل تمامی منو های سیدا می باشد و این منو ها در دسترسی های مختلف (مدیر ابتدایی یا مدیر متوسطه و یا ... ) میتواند تفاوت هایی در منو های نمایش داده شده و کارکرد آن داشته باشد، پس در زمان مطالعه راهنما به این مورد توجه نمایید.

راهنما در تیرماه بر اساس آخرین تغییرات تهیه شده است و آخر هر ماه با تغییرات و به روز رسانی های سامانه بروز خواهد شد که میتوانید آخرین نسخه را از کانال های مرکز فناوری وزارت در شاد به آدرس های زیر دریافت نمایید :

@Fanavari\_Setad و @Fanavari\_Sida

در صورتی که در راهنما خطایی وجود دارد میتواند آن خطا و اشتباه را با توضیحات کامل به شماره ۰۹۱۴۴۲۲۱۴۰۷ در شبکه های اجتماعی ارسال نمایید تا آن مورد به اسم شما در راهنما تغییر یابد.

در آخر امیدواریم این راهنما کمک حال همکاران محترم باشد.

# فصل ۱

# راهنمای اولیه



## ورود به سامانه سیدا

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

ورود به سامانه

نام کاربری\*  
۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ ۸ ۹

کلمه عبور\*  
.....

کد امنیتی\*  
↻ 74349

۷ ۱ ۳ ۴ ۹

ورود کاربران

ثبت شماره موبایل فراموشی کلمه عبور

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 (همکاران شاغل در مدارس غیردولتی) که کد پرسنلی ندارند، همان کد ملی به منزله کد پرسنلی می باشد.

## تغییر رمز پس از اولین ورود به سامانه

### تغییر کلمه عبور

\*

\*

ثبت و ورود کاربران

- × حداقل طول ۶ کارکتر است.
- × ترکیبی از اعداد و حروف لاتین باشد.
- × تکرار کلمه عبور.
- ⓘ از انگلیسی بودن صفحه کلید خود مطمئن شوید.

پس از اولین ورود به سامانه نیاز است کلمه عبور را از کد پرسنلی به یک رمز دلخواه دیگر تغییر دهید و در ورود های بعدی باید از این رمز استفاده نمایید.

رمزی که انتخاب میکنید باید حداقل ۶ کاراکتر باشد و حتما از حروف و اعداد لاتین استفاده شود.

بعد از ثبت رمز جدید وارد سامانه خواهید شد.

## فراموشی کلمه عبور

ورود به سامانه

\* نام کاربری

\* کلمه عبور

\* کد امنیتی

↻ 21494

ورود کاربران

ثبت شماره موبایل

فراموشی کلمه عبور

اگر کلمه عبور خود را فراموش کردید، در صفحه ورود به سیدا گزینه ای به نام "فراموشی کلمه عبور" وجود دارد که با استفاده از آن میتوانید رمز خود را مجدد به کد پرسنلی تغییر بدهید.

برای این کار لازم است در صفحه ورود به سامانه بر روی دکمه فراموشی کلمه عبور کلیک کنید.

پس از کلیک بر روی این گزینه به یک صفحه جدید هدایت خواهید شد.

تغییر کلمه عبور

نام کاربری\*  
۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ ۸ ۹

گد امنیتی\*  
۳ ۲ ۱ ۱ ۶

ثابت و اعتبار سنجی ✓

در صفحه جدید باز شده در قسمت نام کاربری، “کد ملی” خود را تایپ کنید و سپس کد امنیتی را وارد کنید.

پس از وارد کردن اطلاعات بر روی ثبت و اعتبار سنجی کلیک کنید.

پس از کلیک بر روی ثبت و اعتبار سنجی، صفحه جدیدی دوباره بارگذاری خواهد شد.

در صفحه جدید بارگذاری شده کادر اول کد پرسنلی خود را تایپ کنید.  
همکاران مدارس غیردولتی و نیروهای آزاد توجه باشند در این مدرسه نیز باید به  
جای کد پرسنلی کد ملی خود را تایپ کنند.

تغییر کلمه عبور

کد پرسنلی\*

۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ ۸

ارسال کد

کد

ثبت و اعتبار سنجی ✓

پس از وارد کردن کد پرسنلی خود، بر روی ارسال کد کلیک کنید.



سپس پیغامی مبنی بر ارسال پیامک در سمت چپ صفحه نمایش داده می شود، در این کادر  
دقت نمایید که اعدادی که از شماره تلفن نمایش داده می شود مربوط به شماره موبایل  
شما باشد.



پس از دریافت پیامک بر روی گوشی موبایل خود، عدد پنج رقمی که مقابل رمز موقت سیدا نوشته شده است را در کادر سوم بنویسید و بر روی ثبت و اعتبار سنجی کلیک کنید.

پس از کلیک بر روی ثبت و اعتبار سنجی، مجدداً پیغامی در سمت چپ صفحه نمایش داده خواهد شد مبنی بر اینکه رمز به کد پرسنلی تغییر یافت.



پس از دیدن پیغام بالا می توانید با استفاده از کد ملی و کد پرسنلی به سامانه وارد شوید.

### توجه فرمایید که :

اگر پیامک را دریافت نکردید احتمال دارد پیامک های تبلیغاتی سیم کارت شما غیر فعال باشد و باعث شود کد مورد نظر را دریافت نمایید، همچنین اگر پیامک را دریافت نکردید پس از ۲ دقیقه، مجدد بر بروی ارسال کد کلیک نمایید.

## ثبت شماره موبایل

در صورتی که شماره موبایل شما در سیستم ثبت نشده است یا در زمان فراموشی کلمه عبور متوجه شدید شماره ای که ثبت شده اشتباه است و همچنین اگر به شماره قبلی که در سامانه ثبت شده است دسترسی ندارید، می توانید از این گزینه برای ثبت شماره موبایل یا عوض کردن شماره موبایل خود استفاده کنید.

**در این قسمت توجه به این دو نکته ضروری است :**

- شماره موبایلی در سامانه قابل ثبت است که متعلق به کد ملی هر همکار باشد و به هیچ عنوان امکان ثبت شماره موبایل شخص دیگر امکان پذیر نخواهد بود.
- در طول سال شما فقط سه بار مجاز به ثبت شماره موبایل هستید و بیش از آن امکان پذیر نخواهد بود.

ورود به سامانه

\* نام کاربری

\* کلمه عبور

\* کد امنیتی

ورود کاربران

ثبت شماره موبایل

فراموشی کلمه عبور

در صفحه ی ورود بر روی گزینه “ثبت شماره موبایل” کلیک کنید.

پس از کلیک بر روی ثبت شماره موبایل صفحه جدید بارگذاری می شود، در صفحه ی در کادر اول کد ملی خود را وارد نمایید و در کادر دوم شماره موبایلی که متعلق به خودتان است را وارد نمایید.

The screenshot shows a registration form titled "ثبت شماره موبایل" (Mobile Number Registration). It features two input fields: the first for "نام کاربری" (Username) with digits 1-9, and the second for "شماره موبایل" (Mobile Number) with a leading zero and digits 1-9. A red box highlights these two fields. Below the fields are buttons for "ارسال کد" (Send Code) and "کد" (Code). A large yellow button at the bottom says "ثبت و اعتبار سنجی" (Register and Verify). A warning icon and text at the bottom state: "تنها سه بار تغییر شماره موبایل در سال مجاز است." (Only three mobile number changes are allowed per year).

پس از وارد کردن اطلاعات درخواستی سامانه، بر روی ارسال کد کلیک نمایید.



سپس پیغامی مبنی بر ارسال پیامک در سمت چپ صفحه نمایش داده می شود، در این کادر دقت نمایید که اعدادی که از شماره تلفن نمایش داده می شود مربوط به شماره موبایلی باشد که در کادر دوم وارد کرده اید.





پس از دریافت پیامک بر روی گوشی موبایل خود، عدد پنج رقمی که مقابل رمز موقت سیدا نوشته شده است را در کادر سوم بنویسید و بر روی ثبت و اعتبار سنجی کلیک کنید.

پس از کلیک بر روی اعتبار سنجی پیغامی مبنی بر ثبت شماره موبایل در سمت چپ صفحه نمایش داده خواهد شد.



### توجه فرمایید که :

اگر پیامک را دریافت نکردید احتمال دارد پیامک های تبلیغاتی سیم کارت شما غیر فعال باشد و باعث شود کد مورد نظر را دریافت نمایید، همچنین اگر پیامک را دریافت نکردید پس از ۲ دقیقه، مجدد بر بروی ارسال کد کلیک نمایید.

## آخرین اخبار و اطلاعیه

پس از ورود به سیدا یک پنجره با عنوان "پیغام" نمایش داده می شود که آخرین اخبار، اطلاعیه ها و تغییرات اعمال شده در سامانه را نشان می دهد.

برای استفاده از سامانه سیدا لازم است پس از مطالعه موارد نمایش داده شده در این پنجره، بر روی **کلامت** کلیک کنید.

The screenshot shows a web interface for the SIDA system. A central message box contains the following text:

سال دوره تحصیلی انتخاب شده ۱۴۰۰-۱۴۰۱

در مقطع متوسطه دوم در صورتی که برای شخصی نمرات در دوره های قبل سیستم امتحانات نهایی فاینال تغییر کرده باشد و نیاز به دریافت این نمرات در سیدا باشد مراحل کار به این صورت می باشد باید با یوزر و پسورد مدرسه وارد سیستم فاینال شده و به دوره مورد نظر رفت بعد از انتخاب دانش آموز و ارسال نمرات دروس نهایی آن دوره به سیدا ارسال می شود. این ارسال به صورت انفرادی می باشد. ۱- پروسه جدید نقل و انتقال دانش آموزان از یک مدرسه به مدرسه دیگر با موافقت مناطق آموزش و پرورش در سامانه سیدا در حال تهیه می باشد که به زودی اطلاعیه آن در سامانه قرار خواهد گرفت. در این پروسه جدید نیازی به حذف ثبت نام و انتخاب واحد دانش آموز از مدرسه مبدأ نمی باشد. لازم به ذکر است مدیران مدرسی که دانش آموزان آنها قبلا به علت انتقال از یک مدرسه سوابقشان در مدرسه مبدأ از سامانه پاک شده است می توانند از روز چهارشنبه مورخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴ با اطلاع به مسئول ستش منطقه ثبت نام و سوابق تحصیلی حذف شده را مجدداً به مدرسه خود برگردانند. ۲- آخرین تغییرات مربوط به چاپ فرم های دفتر آثار و دفتر امتحانات در سامانه اعمال شد. ۳- گزینه دریافت اطلاعات پرسنلی به دستور دفتر فناوری از سامانه حذف شد. ۴- توجه: در مقطع متوسطه دوم نمرات دروس نهایی دی ماه در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۱۳ از سیستم فاینال دریافت شد.

۱- گزینه ثبت دانش آموزان سرویس به سایت اضافه شد: بوسیله این گزینه مدیر یا معاون مدرسه می توانند با مراجعه به بخش عملیات ضمن سال و انتخاب دانش آموزان سرویس و خوابگاه و کلیک بر روی نمایش دانش آموزان سرویس آنها را مشاهده و در صورت نیاز دانش آموز جدید ثبت نمایند. لازم به ذکر است سرویس دولتی اول باید به تایید منطقه سپس مدرسه برسد. ۲- حذف دروس نهایی در متوسطه دوم نظری در بخش انتخاب واحد غیر فعال می باشد. به منظور حذف باید در سامانه فاینال درخواست حذف درس داده شود و سپس هنگام دریافت نمرات از سامانه فاینال این درس از سیدا حذف می شود. همچنین اضافه کردن دروس نهایی در متوسطه دوم نظری تا زمان دریافت نمرات از فاینال امکان پذیر است و برای ارسال به فاینال از طریق درخواست درج درس در سامانه فاینال اقدام شود. ۳- در مقطع ابتدایی اهداف دروس سال تحصیلی ۱۴۰۰ اضافه شد و ورود نمرات نوبت اول بازن شد. گزینه ثبت شماره موبایل فعال شد: بوسیله این گزینه هر فرد می تواند با کلیک بر روی ثبت شماره موبایل و وارد کردن نام کاربری و شماره موبایل مورد نظر و کد ارسالی و تایید ثبت و اعتبار سنجی شماره موبایل خود رانیت کند. ۴- گزینه حذف پرسنل فعال شد: بوسیله این گزینه فرد می تواند از بخش مدیریت و انتخاب انتصاب و دسترسی و با کلیک بر روی لیست پرسنل مدرسه در دوره جاری کاربر مورد نظر خود را حذف کند. ۵- گزینه طرح نست پی سی آر فعال شد: بوسیله این طرح مدیر مدرسه می تواند توسط کاربری مراقبت سلامت و با مراجعه به بخش عملیات اولیه و انتخاب سازماندهی و ثبت نام و با کلیک بر روی استعلام پی سی آر و انتخاب پایه و کلاس از زمان و نتیجه تست پی سی آر هر یک از دانش آموزان خود مطلع شود. ۶- جهش بین مقطعی برای دانش آموزانی که نمرات پایه جهش آنها در مقطع دیگری درج می شود به سیستم اضافه شد برای این منظور باید در مدرسه مبدأ (ابتدایی یا راهنمایی) مجوز بین مقطعی وارد شده و در مدرسه مقصد نمرات جهشی ثبت شود. ۷- اگر دانش آموزی در دوره دی ماه روزانه در یک دبیرستان به اشتباه ثبت نام شده باشد در صورتیکه در سال ۹۹ ثبت نام پایه ۱۲ داشته باشد، ثبت نام دی ماه او توسط مدیر مدرسه قابل حذف (ابطال ثبت نام) می باشد. ۸- دانش آموزانی که در سال ۱۴۰۰ در هیچ مدرسه ای ثبت نام نداشته باشند در ترم دی ماه روزانه تمامی مدارس متوسطه دوم روزانه مستقیماً در سیدا و توسط مدیر مدرسه قابل ثبت نام میباشند ۹- کلاسبندی دوره دیماه روزانه در سامانه فعال شده است. در این دوره هم مثل دوره های بزرگسالی برای هر رشته ای فقط میتوان یک کلاس تعریف کرد ۱۰- در این نگارش مدیر مدرسه متوسطه دوم روزانه میتواند در صورت تقاضای مدیر یک مدرسه متوسطه بزرگسال، در بخش ثبت نام و تخصیص دروس، یک دانش آموز ثبت نام شده در مدرسه خودش را به آن مدرسه بزرگسال انتقال دهد و دیگر نیازی به مراجعه دانش آموز به یاد میباشند ۱۱- ارسال اطلاعات از مدارس متوسطه دوم نظری به سامانه فاینال در سیستم فعال شده است. ۱۲- نقل و انتقال گروهی دانش آموزان از یک مدرسه منتحل شده به مدرسه دیگر توسط مسئول امور ثبت نام منطقه در سامانه فعال شد. همچنین حذف سابقه جهش دانش آموزان در فرآیند ثبت نام جهش فعال شد و در جهش متوسطه دوم امکان اضافه کردن دروس انتخابی در فرآیند جهش اضافه شد. (در صورتی که جهش

توجه داشته باید اخبار و اطلاعیه های گذشته با فونت مشکی رنگ نوشته شده اند و اخبار و اطلاعیه های اخیر با رنگ قرمز متمایز شده اند.

## سمت ها

هر همکاری میتواند در یک مدرسه چندین سمت و یا در چندین مدرسه سمت های مختلف داشته باشد.

سمت همکاری پس از ورود به سامانه در سمت چپ (پایین) نوشته شده است و با توجه به سمت هر فرد منوها و دسترسی های سیدا برای وی نمایش داده می شود.

در صورتیکه کاربر با سمت مدیر یا معاون اجرایی انداخته دارد، وارد سامانه سیدا شود در ابتدا و به طور خلاصه فعالیت های زیر را انجام می دهد.

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

- ۱- تعداد دانش آموزان و مشخصات فردی برای این منظور در بخش معیارات اولیه روی گزینه سزایابی و ثبت نام کلیک کرده و گزینه مشخصات فردی و پرونده تحصیلی دانش آموزان را انتخاب می نماید. لیست کلی دانش آموزان این دوره نمایش داده می شود که در پایین صفحه سمت چپ تعداد کلی نمایش داده شده است تعداد کلی باید با تعداد دانش آموزان مدرسه برابر باشد یا زود به اطلاعات هر کس می توان مشخصات را مشاهده نمود.
- ۲- تعداد طعمان رسمی مدرسه و معرفی آنها به سیستم ابتدا در بخش معیارات اولیه و سازماندهی و ثبت نام گرفته لیست پرسنل مدرسه در دوره جاری را کلیک کرده و نمایشی که برای این مدرسه در سیستم معرفی شده اند نمایش داده می شود. تعداد کلی در پایین صفحه سمت چپ مشخص می باشد. در صورتیکه پرسنلی رسمی از قائم افتاده یا استفاده از گزینه ایجاد باطلی صفحه معلم مورد نظر و سمت آن را تعریف می نماید.
- ۳- در صورتیکه مدرسه داری 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 سمت 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 شود. در انتخاب ردیف نمایش هر دانش آموز با کلیک روی کپی دروس نمایشی دروس هر دانش آموز نمایش داده می شود. در صورتیکه درسی در اطلاعات دانش آموز نمایش داده در ادامه در بخش معیارات ضمن سال و انتخاب واحد (درسی) به دروس دانش آموز اضافه شود.
- ۵- اطمینان از تخصیص معلم به درس گروه ها برای این منظور در بخش معیارات ضمن سال گزینه انتخاب واحد (درسی) بخش تخصیص معلم به درس گروه وارد شده در بالای صفحه پس از انتخاب پایه و کلاس 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 انتخاب سمت چپ هر درس کلیک 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 انتساب 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 سبزه آسکرین شما متناسب نیست یا کوچک می باشد و گوشه های صفحات مشخص نیست می توان با گرفتن کلید Ctrl و همزمان اسکرول موس سبزه را عوض نمود. همچنین در اکثر صفحات اصلی مثل مشخصات دانش آموزان و دبیران و غیره برای جستجو و 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.

کلیک بر روی **سمت** مدیر مدرسه ابتدایی

همانطور که در تصویر مشخص شده است، همکاری با سمت **“مدیر مدرسه ابتدایی”** وارد سامانه شده است.

در صورتی که فعالیت و دسترسی مورد نظر شما در سمت اولیه قرار دارد می توانید امورات لازم را انجام دهید، اما اگر نیاز دارید تا سمت خود را عوض کنید، ب روی گزینه **“سمت ها”** باید کلیک کنید.

پس از کلیک بر روی سمت ها یک پنجره جدید در صفحه باز خواهد شد.

پنجره جدید با عنوان اطلاعات سمت ها ، نشان دهنده سمت های مختلف تعریف شده برای یک همکار براساس نقش و سال تحصیلی می باشد و با کلیک بر روی هر ردیف می توانید بین سمت های مختلف جابه جا شوید.

عنوان	سطح	منطقه	مقطع	مدل مدرسه	نوع مدرسه	کد مدرسه	مدرسه	دوره تحصیلی	سال تحصیلی
معلم ابتدایی	مدرسه		دوره ابتدایی تومیغی	عادی	عادی		مدرسه	ششم سال	۱۳۹۶-۱۳۹۵
مدیر مدرسه ابتدایی	مدرسه		دوره ابتدایی تومیغی	عادی	عادی		مدرسه	ششم سال	۱۳۹۶-۱۳۹۵
مدیر مدرسه ابتدایی	مدرسه		دوره ابتدایی تومیغی	عادی	عادی		مدرسه	ششم سال	۱۳۹۵-۱۳۹۴
معلم ابتدایی	مدرسه		دوره ابتدایی تومیغی	عادی	عادی		مدرسه	ششم سال	۱۳۹۵-۱۳۹۴

موردی یافت نشد

انتخاب

پس از انتخاب ردیف سمت مورد نظر، اگر بر روی انتخاب کلیک کنید سمت مورد نظر برای شما انتخاب خواهد شد.

# فصل ۲

## عملیات اولیه

## سازماندهی و ثبت نام

این منو برای انجام امور سازماندهی مدرسه قرار گرفته است و مطابق تصویر خود شامل چند زیر منو می باشد.

—	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		
	مشاهده مشخصات کلاس ها		عملیات جانبی
	ثبت نام و نمایش انتخاب دروس دانش آموزان		
	بررسی نقل و انتقال دانش آموزان		
	جستجوی دانش آموزان بدون ثبت نام		مدیریت
	ساختار مدرسه		
	اصلاح دوره دانش آموزان		
	ثبت نام دانش آموزان ( سال ۱۳۹۹ )		گزارشات
	ثبت آدرس پستی		
	وضعیت ارتقاء پایه دانش آموز		
+	عملیات پیش ثبت نام		تغییر دوره
+	مدیریت کلاس بندی		

## شروع دوره تحصیلی

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

این منو برای شروع دوره های مختلف تحصیلی است.

همانطور که می دانید با توجه به نوع مدرسه دوره های مختلفی در سال می تواند وجود داشته باشد و مدیر مدرسه می تواند با استفاده از این منو دوره لازم را در سال تحصیلی ایجاد نماید.

راهنما

نمایش واحد سازمانی

دوره تحصیلی	سال تحصیلی
ضمن سال	۱۴۰۰-۱۴۰۱
ضمن سال	۱۳۹۵-۱۳۹۶
تابستانی روزانه	۱۳۹۶-۱۳۹۷
دی ماه	۱۳۹۷-۱۳۹۸
اول بزرگسال	۱۳۹۸-۱۳۹۹
دوم بزرگسال	۱۳۹۹-۱۴۰۰
تابستان بزرگسال	۱۴۰۰-۱۴۰۱

در منوی شروع دوره سال تحصیلی دو گزینه برای انتخاب وجود دارد، که با توجه به مقطع و نوع مدرسه باید انتخاب شود :

- سال تحصیلی
- دوره تحصیلی

پس از انتخاب این دو گزینه می توانید با کلیک بر روی دکمه **زرد رنگ** عملیات شروع دوره را انجام دهید.

**توجه داشته باشید** که دوره و سال تحصیلی را درست انتخاب نمایید، در صورت اشتباه هیچ گزینه ای برای اصلاح یا حذف وجود ندارد.



## مشخصات فردی و پرونده تحصیلی دانش آموزان

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

در این منو اطلاعات تمامی دانش آموزان حاضر در مدرسه نمایش داده می شود و این دانش آموزان مختص به همان دوره و سال تحصیلی می باشد.

برای ویرایش اطلاعات فردی دانش آموزان باید از منو اقدام نمایید و در انتهای ردیف هر دانش آموز گزینه “ویرایش” وجود دارد که با استفاده از آن میتوان تمامی اطلاعات لازم برای دانش آموزان را ثبت و ویرایش کرد.

مشاهده مشخصات دانش آموزان

سازنده فروش و توزیع مواد آموزشی

راهنما

ایجاد +

کد دانش آموزی *	نام	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	کد دوره	نام دوره	نوع دانش آموز	وضعیت
	حمیدرضا		جعفر	پنجم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	عادی	ویرایش
	پیمان		بهنام	دوم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	عادی	ویرایش
	عرفان		اسفندیار	دوم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	عادی	ویرایش
	رقیه		علی	پنجم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	عادی	ویرایش
	علی		ابراهیم	پنجم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	عادی	ویرایش
	فاطمه		فرهاد	پنجم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	عادی	ویرایش
	فرحان		فرهاد	چهارم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	عادی	ویرایش
	میها		اکبر	سوم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	عادی	ویرایش
	هستی		سلام الله	پنجم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	عادی	ویرایش
	ملیا		سلام الله	دوم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	عادی	ویرایش
	پاسر		علی	چهارم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	عادی	ویرایش
	امیرتهدی		کریم	پنجم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	عادی	ویرایش

تعداد موارد در هر صفحه: ۱۲

۱ - ۱۲ از ۱۸ مورد

در این منو دانش آموزان به ترتیب حروف الفبا مرتب می شوند و در صورتی که نیاز دارید دانش آموزان یک پایه را ببینید باید در ستون پایه فیلتر را روشن نمایید. همچنین فیلتر برای ستون های دیگر نیز با توجه به نیاز همکاران برای سهولت کار وجود دارد.

## سازمان مدرسه

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

در این منو به نوعی سازمان عملی مدرسه در سال و دوره تحصیلی برای هر مدرسه تعریف می شود.

همچنین باتوجه به محل مدرسه، محله های قابل ثبت نام برای مدرسه تعریف می شود تا دانش آموزان در هنگام ثبت نام در پادا با توجه به نزدیکی و محل قرار گیری مدرسه از لیست، مدرسه مورد نظر خود را انتخاب کنند

زیر ناحیه	ناحیه اصلی
-----------	------------

پایه	کد رشته	نام رشته	تفریبات	وضعیت	ناحیه اصلی
------	---------	----------	---------	-------	------------

همانطور که مشاهده می کنید تو جدول در این صفحه وجود دارد .

از گزینه “ایجاد رشته جدید” می توانید پایه ها و رشته هایی که در سال تحصیلی قابل ثبت نام هستند را در این جدول تعریف کنید.

از گزینه “اضافه کردن محله” می توانید محله ها و مناطقی که می توانند در مدرسه ثبت نام کنند را در این جدول تعریف میکنید.

دقت داشته باشید محله ها باید ابتدا از طرف اداره تعریف شوند و به صورت اختصاصی برای هر مدرسه قابل تعریف نیست و مدرسه فقط مسئولیت انتخاب از بین محله های تعریف شده اداره را دارد.

جهت تعیین سازمان مدرسه ابتدا نسبت به تکمیل آدرس پستی در فرم مربوطه اقدام نمایید، خواهشمنداست فرم مذکور را با نهایت توجه تکمیل نمایید، در صورت مغایرت آدرس ثبت شده با آدرس واقعی، مدرسه جهت کلاس بندی دانش آموزان و اعلام نیاز پرسنل با محدودیت جدی مواجه خواهد شد

انتخاب کنید... رشته   ظرفیت

بستن

ثبت

پس از کلیک بر روی ایجاد رشته جدید با پنجره بالا مواجه خواهید شد، در این پنجره باید با توجه به مقطع مدرسه از ستون اول پایه را انتخاب کنید.

در ستون دوم از بین رشته های تعریف شده به سازمان، رشته مدرسه خود را باید انتخاب کنید.

در ستون سوم ظرفیت ثبت نام خود را اعلام می کنید، توجه داشته باشید این اطلاعات بدون تایید منطقه قابل استفاده نخواهند بود و از ورود اطلاعات و آمار اشتباه خودداری فرمایید.

به این نکته توجه داشته باشید از هر پایه / رشته یکسان باید یک ردیف شکل بگیرد یعنی تعداد کلاس مد نظر نیست و فقط پایه / رشته مهم است.

به عنوان مثال در یک مدرسه پایه اول سه کلاس ۳۰ نفره وجود دارد نیاز نیست سه ردیف پایه اول ۳۰ نفره تعریف شود و باید یک ردیف پایه اول ۹۰ نفره ثبت شود.

اضافه کردن محله

کمربندی شرقی - پل جهاد تا کوی فرهنگیان

بستن

ثبت

پس از کلیک بر روی اضافه کردن محله با پنجره بالا مواجه خواهید شد، در این پنجره باید از محله هایی که اداره آموزش و پرورش شهر برای منطقه تعریف نموده است محله های لازم را انتخاب نمایید.

در صورتی که مراحل اعلامی را به درستی انجام دهید اطلاعات جداول طبق عکس زیر به شما نمایش داده خواهد شد.

## ارسال سازمان به منطقه جهت تایید

The screenshot shows the SIDA system interface. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'سازمان فروش و توزیع مواد آموزشی' and 'راهنما'. The main area displays a table of courses with columns for 'وضعیت' (Status), 'ترتیب' (Order), 'نام رشته' (Course Name), 'کد رشته' (Course Code), and 'پایه' (Grade). The 'وضعیت' column contains the text 'ارسال نشده' (Not Sent), which is highlighted with a red box. Above the table, there is a button labeled 'ارسال به منطقه' (Send to Region), also highlighted with a red box. The table contains five rows of course data:

وضعیت	ترتیب	نام رشته	کد رشته	پایه
ارسال نشده	۳	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیقی	۱	ششم
ارسال نشده	۸	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیقی	۱	چهارم
ارسال نشده	۴	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیقی	۱	سوم
ارسال نشده	۴	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیقی	۱	دوم
ارسال نشده	۳	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیقی	۱	اول

همانطور که میبیند در ستون وضعیت مشاهده می کنید عبارت "ارسال نشده" درج شده است و تا زمانی که این وضعیت به تایید شده تغییر نیابد اطلاعات وارد شده در پادا قابل نمایش نخواهند بود.

پس از ثبت پایه / رشته های مدرسه ، بر روی گزینه ارسال به منطقه کلیک نمایید .

پس از تایید منطقه به صورت زیر قابل نمایش خواهد بود.

The screenshot shows the SIDA system interface. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'راهنما' (Help) and 'سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی' (Educational Materials Sales and Distribution System). The main area displays a table with the following columns: پایه (Level), کد رشته (Course Code), نام رشته (Course Name), ظرفیت (Capacity), وضعیت (Status), and actions (Delete, Refresh). The table contains four rows, all with 'تایید شده' (Approved) status. A large orange arrow points upwards towards the table.

پایه	کد رشته	نام رشته	ظرفیت	وضعیت	حذف	تجدید
چهارم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۸	تایید شده		
سوم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۴	تایید شده		
دوم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۴	تایید شده		
اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۳	تایید شده		

اگر منطقه اطلاعات ثبتی شما را مغایر بداند، سازمان مدرسه شما را تایید نخواهد کرد و باید پس از رد شدن منطقه آن را ویرایش و مجدد ارسال نمایید.

This screenshot shows the same SIDA system interface as the previous one, but with red text in the 'وضعیت' (Status) column of the table. The text indicates that the information is inconsistent and needs to be revised. A large orange arrow points upwards towards the table.

پایه	کد رشته	نام رشته	ظرفیت	وضعیت	حذف	ویرایش
چهارم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۸	عدم تایید به علت انحصار اطلاعاتی با آمار منطقه مطابقت ندارد. اصلاح شود.		
سوم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۴	عدم تایید به علت انحصار اطلاعاتی با آمار منطقه مطابقت ندارد. اصلاح شود.		
دوم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۴	عدم تایید به علت انحصار اطلاعاتی با آمار منطقه مطابقت ندارد. اصلاح شود.		
اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۳	عدم تایید به علت انحصار اطلاعاتی با آمار منطقه مطابقت ندارد. اصلاح شود.		

## مشخصات پرسنل غیر رسمی مدرسه

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

در این منو، همکاران غیر رسمی که اطلاعات آنها در سیدا ثبت نشده است و برای اولین می‌خواهند در سیدا نام کاربری و رمز عبور دریافت کنند ثبت خواهند شد. دقت داشته باشید تعریف فردی در این قسمت به منزله داشتن کاربری در سیدا نخواهد بود و نیاز به تعریف سمت از **قسمت پرسنل مدرسه در دوره جاری** دارد.



مشاهده پرسنل

ایجاد +

کد پرسنلی	کد ملی	نام	نام خانوادگی	نام پدر	جنسیت
-----------	--------	-----	--------------	---------	-------

در این صفحه برای اضافه کردن فردی به سامانه سیدا باید بر روی گزینه "ایجاد" کلیک کنید و در صفحه جدیدی که باز می شود با تایپ کد ملی و کلیک بر روی دکمه ی جست و جو پنجره ی ثبت اطلاعات باز خواهد شد.

مشاهده پرسنل

مشخصات اصلی

کد ملی ۱۱۰۰۱۱۰۰۱۱

بازگشت جستجو

مشخصات پرسنل

کد ملی ۱۱۰۰۱۱۰۰۱۱

نام

نام خانوادگی

جنسیت انتخاب کنید...

نام پدر

موبایل

شماره تاییدیه گزینش

آدرس

کد پستی

در صورت ورود اشتباه این شماره مسئولیت آن مستقیماً با مدیر می باشد.

بازگشت اعتبار سنجی و تایید

مشاهده پرسنل

مشخصات اصلی

کد ملی ۱۱۰۰۱۱۰۰۱۱

بازگشت جستجو

مشخصات پرسنل

کد ملی ۱۱۰۰۱۱۰۰۱۱

نام خانوادگی نام نام پدر موبایل شماره تاییدیه گزینش آدرس

جنسیت انتخاب کنید... کد پستی

در صورت ورود اشتباه این شماره مسئولیت آن مستقیماً با مدیر می باشد

بازگشت اعتبار سنجی و تایید

در پنجره باز شده مطابق شکل بالا ، اطلاعات درخواستی سامانه را ثبت و بر روی اعتبار سنجی و تایید کلیک کنید.

دقت کنید اطلاعات وارد شده کامل و صحیح باشند، در مراجعات بعدی امکان ویرایش فقط برای شماره موبایل و آدرس وجود خواهد داشت و دیگر نمیتوانید کد ملی، نام و نام خانوادگی را ویرایش کنید.

## مشاهده مشخصات کلاس ها

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

در این منو اطلاعات مربوط به کلاس های ایجاد شده نمایش داده می شود و هیچ ویرایشی در این قسمت امکان پذیر نیست.

پایه	کد رشته	نام رشته	کد کلاس	عنوان کلاس	تفریق کلاس	مشاهده
دوم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توفیقی	۱۳۵۲۳۵۱		۱۰۰	مشاهده
سوم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توفیقی	۱۳۵۲۳۷۴		۱۰۰	مشاهده
چهارم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توفیقی	۱۳۵۲۳۹۴		۱۰۰	مشاهده
اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توفیقی	۱۳۵۲۳۵۳		۱۰۰	مشاهده
اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توفیقی	۱۳۵۲۳۵۵		۱۰۰	مشاهده
پنجم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توفیقی	۱۵۲۱۷۸۰		۱۰۰	مشاهده

## ثبت نام و نمایش انتخاب دروس دانش آموزان

—	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	
وضعیت ارتقاء پایه دانش آموز		

در این منو اطلاعات لازم در مورد دانش آموزان مدرسه نمایش داده می شود.

ثبت نام دانش آموزان پایه اول از این منو انجام میگیرد و همچنین در این قسمت میتوان پایه ، رشته تحصیلی ویرایش نمود.

دکمه ویرایش کلاس این منو در سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰ غیرفعال می باشد و از منوی دیگری قابل انجام است.

لیست دانش آموزان ثبت نام شده

ویرایش پایه تحصیلی ویرایش رشته ویرایش کلاس

کد دانش...	نام دانش...	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	توع	کلاس	کد رشته	عنوان رشته	ایصال ثبت نام	دروس	انتقال به بزرگسال
۱۵۴۱۱۵۱۸۰۱	امیرمهدی	هاشم زاده	رضا	دوم	عادی	کلاس دوم چاپرین حیان خاتم صاحبی	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	ایصال ثبت نام	دروس	انتقال به بزرگسال
۳۱۲۷۲۳۶۰۹	متین	ابیف	بهزاد	پنجم	عادی	کلاس پنجم زکریای رازی خاتم کتابچی	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	ایصال ثبت نام	دروس	انتقال به بزرگسال
۱۵۴۱۰۶۸۱۶۳	المان	آژدریان ورجوی	مهدی	سوم	عادی	کلاس سوم ملاسدرآ خاتم شهریارى	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	ایصال ثبت نام	دروس	انتقال به بزرگسال
۱۵۴۱۱۵۴۴۹۵	علی	سرانجام	توحید	دوم	عادی	کلاس دوم چاپرین حیان خاتم صاحبی	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	ایصال ثبت نام	دروس	انتقال به بزرگسال
۱۵۴۱۱۱۷۳۹۵	اورهان	فتحی علویان	اسماعیل	دوم	عادی	کلاس دوم چاپرین حیان خاتم صاحبی	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	ایصال ثبت نام	دروس	انتقال به بزرگسال
۱۳۶۶۶۱۹۳۳۳	علیسان	فتحی	ابراهیم	اول	عادی	کلاس اول امیر کنیر خاتم جوانمرد	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	ایصال ثبت نام	دروس	انتقال به بزرگسال
۱۵۴۱۰۹۵۰۱۴	علی	نژادکریمی	سعید	دوم	عادی	کلاس دوم چاپرین حیان خاتم صاحبی	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	ایصال ثبت نام	دروس	انتقال به بزرگسال
۱۵۴۱۱۴۰۰۷۸	امیرطاها	فرهودی	رسول	دوم	عادی	کلاس دوم چاپرین حیان خاتم صاحبی	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	ایصال ثبت نام	دروس	انتقال به بزرگسال
۱۵۴۱۰۹۱۱۷۵	مهدی	پروین زاده اقدم	محمدعلی	سوم	عادی	کلاس سوم ملاسدرآ خاتم شهریارى	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	ایصال ثبت نام	دروس	انتقال به بزرگسال
۱۵۴۱۱۴۶۶۵۳	امیرمحمد	رحیمی	اکبر	دوم	عادی	کلاس دوم چاپرین حیان خاتم صاحبی	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	ایصال ثبت نام	دروس	انتقال به بزرگسال
۱۵۴۱۰۷۳۴۴۸	ایلیار	بخشی پورآقاجری	علی	دوم	عادی	کلاس دوم چاپرین حیان خاتم صاحبی	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	ایصال ثبت نام	دروس	انتقال به بزرگسال
۱۵۴۱۰۹۵۶۶۶	میرطاها	زنجانی	میرعبداله	سوم	عادی	کلاس سوم ملاسدرآ خاتم شهریارى	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	ایصال ثبت نام	دروس	انتقال به بزرگسال

۱ - ۱۴ از ۷۸ مورد

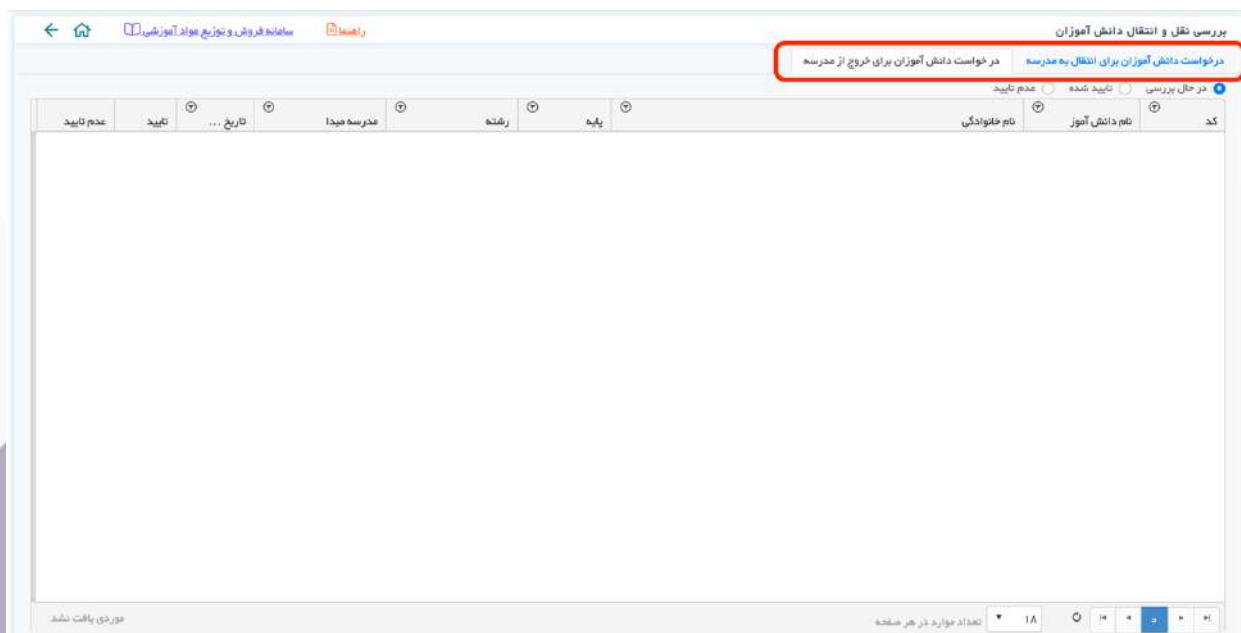
تعداد موارد در هر صفحه ۱۲

همچنین در صورتی که دانش آموزی را اشتباه ثبت نام کرده اید میتوانید از این منو ابطال ثبت نام بزنید و اگر در مدارس متوسطه دوم نیاز به انتقال دانش آموز به مدرسه بزرگسالان وجود داشت، اقدام لازم از این منو قابل انجام است.

## بررسی نقل و انتقالات دانش آموزان

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

در این منو درخواست های ورود و خروج دانش آموزان میان پایه جهت تایید یا رد نمایش داده می شوند.



برای تایید ورود دانش آموز نیاز است پس از کلیک بر روی گزینه تایید کلاس انتخاب کنید و برای رد تایید ورود دانش آموز نیاز است تا دلیلی بنویسید.  
درخواست های خروج فقط با کلیک بر روی تایید انجام می شوند.

همچنین تمامی درخواست های قبلی تایید شده یا رد شده در این منو نمایش داده می شوند.

درخواست دانش آموزان برای انتقال به مدرسه		درخواست دانش آموزان برای خروج از مدرسه						
در حال بررسی	تایید شده	عدم تایید						
کد	نام دانش آموز	نام خانوادگی	پایه	رشته	مدرسه مبدأ	تاریخ ...	تایید	عدم تایید
	فاطمه		نهم	دوره متوسطه اول	الزهراء	۱۴۰۰/۰۷/۲۱		
	زینب		نهم	دوره متوسطه اول	الزهراء	۱۴۰۰/۰۷/۰۴		

## جست و جوی دانش آموزان بدون ثبت نام

این منو فعلا "حذف شده است."

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

در این منو بر اساس کد ملی دانش آموز میتوان جست و جو انجام داد و در صورت لزوم برای ثبت نام دانش آموز اقدام نمود.

دانش آموزان بدون ثبت نام

سازماندهی و توزیع عواد آموزشی

راهنما

ثبت نام شده در پادا  دانش آموزان فاقد مدرسه

شماره دانش آموزی

جستجوی دانش آموز



## ساختار مدرسه (ویژه سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹)

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

این منو در سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹ امورات مربوط به کلاس بندی را فرا میگیرد.

ایجاد کلاس، ویرایش کلاس و جابه جایی دانش آموزان بین کلاس ها در سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹ در این منو انجام میگیرد.

این منو در سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱ کاربردی ندارد و امورات مربوط به کلاس بندی از منوی کلاس بندی انجام می گیرند.

مشاهده مشخصات کلاس ها

ایجاد کلاس جدید | ویرایش عنوان کلاس | حذف کلاس | دانش آموزان فاقد کلاس

پایه تحصیلی

اول  دوم  سوم  چهارم  پنجم  ششم

رشته

نام دوره

دوره ابتدایی ۶ ساله موسیقی

## اصلاح دوره دانش آموزان

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

در این منو اگر دانش آموزی به اشتباه در دوره درست نباشد، میتواند با انتخاب دانش آموز دوره وی را تغییر دهید.

دوره	عنوان رشته	کدرشته	کلاس	نوع	پایه	نام پدر	نام خانوادگی	نام دانش آموز	کد دانش...
ششم سال	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱		عادی	۴	رضا	امیرمحمدی	امیرمحمدی	
ششم سال	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱		عادی	۵	بهزاد	صنین	صنین	
ششم سال	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱		عادی	۳	مهدی	الغان	الغان	
ششم سال	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱		عادی	۴	توسید	علی	علی	
ششم سال	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱		عادی	۴	اسماعیل	اورهان	اورهان	
ششم سال	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱		عادی	۱	ابراهیم	علیسان	علیسان	
ششم سال	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱		عادی	۴	سعید	علی	علی	
ششم سال	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱		عادی	۴	رسول	اسیرطها	اسیرطها	
ششم سال	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱		عادی	۳	محمدعلی	مهدی	مهدی	
ششم سال	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱		عادی	۴	اکبر	امیرمحمد	امیرمحمد	
ششم سال	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱		عادی	۴	علی	ایلیار	ایلیار	
ششم سال	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱		عادی	۳	میرعدالله	میرطها	میرطها	
ششم سال	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱		عادی	۵	داود	امیرمحمدی	امیرمحمدی	
ششم سال	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱		عادی	۱	زین العابدین	ابوالفضل	ابوالفضل	
ششم سال	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱		عادی	۱	بهمن	طها	طها	
ششم سال	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱		عادی	۱	اسماعیل	ابوالفضل	ابوالفضل	
ششم سال	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱		عادی	۱	میرعدالله	محمدطها	محمدطها	
ششم سال	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	۱		عادی	۳	صابر	علی	علی	

## ثبت نام دانش آموزان (سال ۱۳۹۹)

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

در این منو میتوانید نسبت به ویرایش کلاس دانش آموزان اقدام نمایید.

پس از کلیک بر روی این منو دو گزینه در صفحه نمایش داده می شود ، حتما تیک گزینه "ثبت نام" شده را بگذارید و سپس اقدام به ویرایش ثبت نام کنید.

ویرایش ثبت نام به منظور تغییر کلاس و ثبت نام در کلاس مورد نظر می باشد و پس از انجام در این منو، نیاز است که در منوی کلاسبندی نسبت به تخصیص دانش آموز به کلاس مورد نظر اقدام نمایید.

## به زبان ساده تر کلاس بندی و انتخاب کلاس برای دانش آموز از این منو مکمل یکدیگر هستند.

ثبت نام دانش آموزان

انتظار ثبت نام  ثبت نام شده   
 ابطال ثبت نام  ویرایش ثبت نام

ردیف	کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	نوع	کلاس	کد رشته	عنوان رشته
1		امیرمهدی		رضا	دوم	عادی		1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی
2		متین		بهزاد	پنجم	عادی		1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی
3		المان		مهدی	سوم	عادی		1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی
4		علی		توحید	دوم	عادی		1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی
5		اورهان		اسماعیل	دوم	عادی		1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی
6		علیرسان		ابراهیم	اول	عادی		1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی
7		علی		سعید	دوم	عادی		1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی
8		امیرطاها		رسول	دوم	عادی		1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی
9		مهدی		محمدعلی	سوم	عادی		1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی
10		امیرمحمد		اکبر	دوم	عادی		1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی
11		ایلیار		علی	دوم	عادی		1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی
12		میرطاها		میرعبدالله	سوم	عادی		1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی
13		امیرمهدی		داود	پنجم	عادی		1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی
14		ابوالفضل		زین العابدین	اول	عادی		1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی
15		طاها		بهمن	اول	عادی		1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی
16		ابوالفضل		اسماعیل	اول	عادی		1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی
17		محمدطاها		میرعبدالله	اول	عادی		1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی
18		علی		صابر	سوم	عادی		1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی

تعداد موارد در هر صفحه: 18

1 - 18 از 78 مورد

## ثبت آدرس پستی

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

در این منو مدیر مدرسه باید اطلاعات آدرس مدرسه ثبت نماید.  
دقت نمایید اگر آدرس پستی مدرسه ثبت نشده باشد سازمان مدرسه نیز قابل تعریف و تایید نخواهد بود.

ثبت آدرس پستی

اطلاعات مدرسه: نام مدرسه: د، کد مدرسه: منطقه: استان: وضعیت مکان: استان: ثبت آدرس: نام استان: نام شهر: نام خیابان فرعی: نام عمارت نیشابوری: نام واحد: نام آدرس پستی: عمارت نیشابوری پلاک ۱۱۱

نوع واحد: غیر دولتی | نوع مدرسه: عادی | مقطع: دوره ابتدایی، توصیفی

بازخوانی مجدد | تایید اعتبار سنجی و تایید

اطلاعات ردیف اول این منو به صورت اتوماتیک از سامانه HRM دریافت می شوند و قابل ویرایش نیستند ولی اطلاعات ردیف های بعدی به صورت دستی قابل اصلاح هستند.

## وضعیت ارتقا پایه دانش آموز

این منو فعلا در سامانه حذف شده است.

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

در این منو وضعیت ارتقا پایه دانش آموزان کنترل میگردد و همچنین جهت تایید ارتقا پایه اطلاعات لازم از گزینه اضافه کردن و ایجاد ارتقا پایه ثبت می گردد.

وضعیت ارتقا پایه دانش آموز

➕ ایجاد ارتقا پایه ➕ اضافه کردن

کد دانش...	نام دانش آموز	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	کد رشته	عنوان رشته
	علی		سعید	پنجم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیسی
	علی		کاظم	پنجم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیسی
	امیرعلی		اسرافیل	پنجم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیسی
	ابوالفضل		عباسی	پنجم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیسی
	امید		هادی	پنجم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیسی
	شاه		حمید	پنجم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیسی
	محمد مهدی		توحید	چهارم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیسی
	عرشیا		سعید	چهارم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیسی
	ابوالفضل		محمد	چهارم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیسی
	ایلیا		صابر	چهارم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیسی
	رشا		رسول	چهارم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیسی
	امیر حسین		عزیز	چهارم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیسی
	عرفان		رشا	سوم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیسی
	امیر		هادی	سوم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیسی
	علی پارسا		بهزاد	سوم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیسی
	ایمان		ناصر	سوم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیسی
	آرمان		اکبر	سوم	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیسی

## نقل و انتقال سمپاد

<p>سازماندهی و ثبت نام</p> <p>شروع دوره تحصیلی</p> <p>مشخصات فردی و پرونده تحصیلی دانش آموزان</p> <p>سازمان مدرسه</p> <p>مشخصات پرسنل غیر رسمی مدرسه</p> <p>مشاهده مشخصات کلاس ها</p> <p>ثبت نام و نمایش انتخاب دروس دانش آموزان</p> <p>بررسی نقل و انتقال دانش آموزان</p> <p>اصلاح دوره دانش آموزان</p> <p>ثبت نام دانش آموزان ( سال ۱۳۹۹ )</p> <p>ثبت آدرس پستی</p> <p>نقل و انتقال سمپاد</p>	<p>عملیات اولیه</p> <p>عملیات ضمن سال</p> <p>عملیات جانبی</p> <p>مدیریت</p> <p>گزارشات</p>
---	--

در این منو نقل و انتقال دانش آموزان سمپادی جهت ورود یا خروج از مدرسه انجام میگیرد و در مدارس عادی کاربردی ندارد.

نقل انتقال و تغییر رشته سمپاد

گزارش ورودی | گزارش خروجی

نمایش در اکسل

اطلاعات	وضعیت درخواست	کد پیگیری	سال	دوره	تاریخ ثبت	کد دانش آموز	دانش آموز	ردیف



## مراقب سلامت (مخصوص سمت مراقب سلامت مدرسه)

سازماندهی و ثبت نام	عملیات اولیه
مراقبت سلامت	تغییر دوره
استعلام (واکسن و پی سی آر پرسنل)	
استعلام (واکسن و پی سی آر)	

در این منو مسئول مراقب سلامت مدرسه میتواند اطلاعات مربوط به وضعیت تشکیل کلاس ها، غیبت های پزشکی دانش آموزان و کارکنان مدرسه ثبت نماید.

مراقبت سلامت

مشخصات پرسنل | کلاس های مدرسه | درج غیبت دانش آموزان | درج غیبت کارکنان و معلمان مدرسه

نام خانوادگی	نام	نام خانوادگی
تلفن	تلفن	تلفن
آدرس	تلفن	تلفن
وضعیت ثبت	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی
تلقین کلاس	رشته تحصیلی	رشته تحصیلی

ثبت اظهار سنجی و تایید

## استعلام واکسن (مخصوص سمت مراقب سلامت مدرسه)

سازماندهی و ثبت نام	عملیات اولیه
مراقبت سلامت	
استعلام (واکسن و پی سی آر پرسنل)	
استعلام (واکسن و پی سی آر)	تغییر دوره

در این منو مراقب سلامت میتواند وضعیت تزریق واکسن کووید-۱۹ دانش آموزان را کنترل نماید.

استعلام واکسن

کد دانش آموز: ۱۵۰۳۳۴۳ -- تاریخ: ۱۴۰۳

کد دانش آموز	نام	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	نوبت
	مهدیسا		محمدعلی	۱	فائده واکسن
	یستنا		جعفر	۱	فائده واکسن
	آیسان		سعد	۱	فائده واکسن
	اسرا		علی	۱	فائده واکسن
	کنا		حاجد	۱	فائده واکسن
	ملیقا		حسین	۱	فائده واکسن
	زهرا		احسان	۱	فائده واکسن
	یستنا		حمید	۱	فائده واکسن
	آی نور		احد	۱	فائده واکسن
	عسل		ناصر	۱	فائده واکسن

تعداد موارد در هر صفحه: ۱۰

## استعلام پی سی آر (مخصوص سمت مراقب سلامت مدرسه)



در این منو وضعیت سلامتی دانش آموزان قابل کنترل است و به تشریح شرایط دانش آموزان پرداخته شده است.

نمایش دانش آموزان خوابگاهی / سرویسی

پایه: کلاس / شماره شاقیق: ۰۰۴۷۸۶۰۴

صف انتخاب / دانش آموز / انتخاب

ردیف	نام خانوادگی	نام	تاریخ تولد	جنسیت	وضعیت	وضعیت	وضعیت	وضعیت	وضعیت	وضعیت
۱	آبادی	علی	۰۶/۰۵/۱۳۸۵	♂	نامشخص	ندارد	کیست			
۲	ساریتا	تقی	۰۶/۰۵/۱۳۸۵	♂	نامشخص	ندارد	کیست			
۳	نرگس	محمد رسول	۰۶/۰۵/۱۳۸۵	♂	نامشخص	ندارد	کیست			
۴	حسنبا	عباسی	۰۶/۰۵/۱۳۸۵	♂	نامشخص	ندارد	کیست			
۵	الیسا	مهدی	۰۶/۰۵/۱۳۸۵	♂	نامشخص	ندارد	کیست			
۶	ترنم	روح اله	۰۶/۰۵/۱۳۸۵	♂	نامشخص	ندارد	کیست			
۷	اسرا	فرزاد	۰۶/۰۵/۱۳۸۵	♂	نامشخص	ندارد	کیست			
۸	مهنا	جاوید	۰۶/۰۵/۱۳۸۵	♂	نامشخص	ندارد	کیست			
۹	نازنین زهرا	پرسشعلی	۰۶/۰۵/۱۳۸۵	♂	نامشخص	ندارد	کیست			
۱۰	ریحنا	مصطفی	۰۶/۰۵/۱۳۸۵	♂	نامشخص	ندارد	کیست			
۱۱	ترانه	مهدی	۰۶/۰۵/۱۳۸۵	♂	نامشخص	ندارد	کیست			
۱۲	ساریتا	حسین	۰۶/۰۵/۱۳۸۵	♂	نامشخص	ندارد	کیست			
۱۳	ریحانه	خلیل	۰۶/۰۵/۱۳۸۵	♂	نامشخص	ندارد	کیست			
۱۴	آرتین	محمد شبا	۰۶/۰۵/۱۳۸۵	♂	نامشخص	ندارد	کیست			

## عملیات پیش ثبت نام

این منو برای بررسی ثبت های جدیدی است که در مدرسه انجام می گیرد.  
در منوهای موجود در این قسمت ثبت های جدیدی که به مدرسه شما انجام گرفته اند  
نمایش داده می شود.  
مدیر مدرسه در این قسمت میتواند این درخواست ها را بررسی کرده و نسبت به تایید یا  
رد آن ها اقدام نماید.



## پیش ثبت نام برای سنجش



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.

The screenshot shows a web application interface for the SIDA system. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a search bar, and the text 'سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی'. Below this is a table with several columns: 'نام دانش آموز', 'نام دانش آموز', 'نام خانوادگی', 'پایه', 'کد رشته', 'تاریخ درج...', and 'وضعیت'. A red arrow points to a 'ثبت نام' (Register) button in the top right corner of the table area. On the right side of the interface, there is a vertical sidebar with various icons representing different system functions like 'اعلانات اولیه', 'تولیدات سیستم', 'اعلانات جاری', 'مدیریت', 'قراردادات', and 'نویسندگان'.

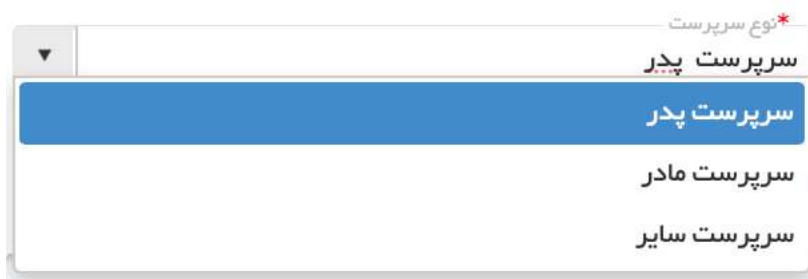
در این صفحه مطابق تصویر زیر اطلاعات درخواستی سامانه در مورد دانش آموز پایه اول را وارد نمایید تا مشخصات دانش آموز برای شما نمایش داده شود.

The screenshot shows a search form in the SIDA system. The form has several input fields: 'ایران' (Country), 'کد محل دانش آموز' (Student location code), 'کد استان' (Province code), 'کد شهر' (City code), 'کد منطقه' (District code), and 'کد پایه' (Grade level code). There is a search button labeled 'جستجو' (Search) and a refresh icon. A yellow number '13723' is displayed in the middle of the form. The top of the page shows the same navigation bar as the previous screenshot.

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.

## منوی مشخصات فردی

The screenshot shows a web interface for the 'Individual Details Menu'. At the top, there are navigation icons and a search bar. Below that, there are several input fields for personal information, including a search bar with the number '16784' and a 'Save' button. The main content area is divided into sections: 'Personal Information', 'Address and Contact', 'Academic Information', 'Registration Information', 'Parent Information', and 'Other Information'. Each section contains various input fields and dropdown menus. At the bottom, there is a green button labeled 'Save and Return'.

با توجه به اینکه اطلاعات اولیه از سامانه ثبت و احوال دریافت می شود در این منو تعدادی از فیلدها غیرفعال می باشند و مدیر مدرسه نمی تواند این اطلاعات را تغییر دهد اما برخی از فیلدها نیز باید به صورتی دستی تکمیل شوند.

اطلاعات درخواستی سامانه در این منو :

**محل صدور :** با توجه به شناسنامه دانش آموز باید محل صدور شناسنامه وی را در این قسمت وارد نمایید.

**سریال شناسنامه :** با توجه به شناسنامه دانش آموز باید سریال ۶ رقمی شناسنامه را در این قسمت وارد نمایید.

**توجه داشته باشید** برای دانش آموزان اتباع در این قسمت از عدد شش رقمی ۱۱۱۱۱۱ استفاده نمایید و از این عدد به هیچ عنوان برای دانش آموزان ایرانی استفاده نمایید.

**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 اطلاعات تکمیلی

در این منو تمامی اطلاعات را باید برای فیلد های مورد نظر انتخاب نمایید و هیچ اطلاعاتی به صورت دستی وارد نخواهد شد.

The screenshot shows a web interface for entering student information. The 'Additional Information' tab is active. The form includes fields for: Religion (مسلمان), Gender (مرد), Nationality (ایرانی), Date of Birth (۱۳۹۷/۰۷/۰۷), and National ID (۹۱۴۴۶۱۴۰۷). Under 'Religion and Education', it asks for Religion (تشیع), Mother's Education (مدرک تحصیلی مادر), and Mother's Occupation (وضعیت نظام وظیفه دانش آموز). Under 'Parent Information', it asks for Mother's Name (نام خانوادگی مادر), Mother's Address (آدرس خانه مادر), and Mother's Phone Number (شماره تماس مادر). Under 'Father Information', it asks for Father's Name (نام خانوادگی پدر), Father's Address (آدرس خانه پدر), and Father's Phone Number (شماره تماس پدر). Under 'Other Information', it asks for Student's Religion (دین دانش آموز), Student's Nationality (تابعیت دانش آموز), and Student's Address (آدرس خانه دانش آموز). There are also checkboxes for 'Is the student a child of a martyr?' (آیا دانش آموز فرزند شهید است) and 'Is the student a child of a martyr?' (آیا دانش آموز فرزند جانباز است). Buttons for 'Save and Continue' (بازگشت به مرحله قبل) and 'Print and Continue' (چاپ و ادامه) are at the bottom.

در این منو اطلاعات لازم در مورد موارد زیر را انتخاب نمایید.

دین و مذهب دانش آموز - نوع خانواده - مدرک تحصیلی و شغل پدر

مدرک تحصیلی و شغل مادر - وضعیت جسمانی - وضعیت نظام وظیفه دانش آموز - وضعیت مسکن و در آخر اگر دانش آموز چپ دست باشد باید تیک مربوطه را بگذارید.

## منوی آدرس و تماس

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

نمایش پیش ثبت نام

نام: ابراهیم

کد ملی: 9144221407

تاریخ تولد: 1394/04/14

جنسیت: مرد

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

شماره تماس: 09144221407

ایمیل: 9144221407

کد QR

بازگشت به صفحه قبل

ثبت و ادامه

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 09144221407 می باشد، باید در زمان ورود در فیلد شماره شاد دانش آموز شماره را بدون صفر و به صورت 9144221407 وارد نمایید.

## منوی پدر / سرپرست

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

The screenshot displays the SIDA system interface for a parent/guardian. At the top, there is a search bar and a navigation menu. The 'پدر / سرپرست' (Parent/Guardian) option is selected. Below the navigation menu, there is a form with several fields. A red arrow points to the 'در قید حیات' (Alive) checkbox, which is currently unchecked. The form also includes fields for name, phone number, and other personal details.

در صورتی که سرپرست دانش آموز پدر وی می باشد باید از فیلد  
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.

The screenshot shows the SIDA system interface for 'Parental Supervision'. The 'Status of Life' dropdown menu is open, showing options like 'No sufficient information', 'Life status is unknown', and 'Sufficient information exists'. A red arrow points to the 'Sufficient information exists' option.

**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 اطلاعات مادر

در این منو اطلاعات مادر دانش آموز وارد می شود.  
اگر مادر دانش آموز سرپرستی وی را برعهده داشته باشد تمامی اطلاعات را در این منو وارد نمایید.

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

نمایش پیشی ثبت نام

ایران ۴۴ ۱۵۴

سرپرست پدر

۱۵۴ ۴۴

۱۵۴ ۴۴

۵۳۷۳۱

۹۱۴۴۲۲۱۳۰۷

۱۶۹۸۴

رای گیری

انتخاب پایه

اطلاعات مادر

پدر / سرپرست

آدرس و تماس

اطلاعات تکمیلی

مشخصات فردی

اطلاعات کافی وجود ندارد

نام خانوادگی

نام

تاریخ تولد

محل تولد

مدرسه

مدرک تحصیلی

شماره تماس

شماره کارت ملی

شماره کارت ملی پدر

شماره کارت ملی مادر

شماره کارت ملی همسر

ثبت و ادامه

برگشت به صفحه قبل



## منوی انتخاب پایه

در این منو باید پایه ای که دانش آموز میخواهد در آن ثبت نام کند را انتخاب نمایید.

The screenshot displays the 'Select Level' (انتخاب پایه) menu in the SIDA system. The interface includes a search bar with the number '16784' entered, a dropdown menu for 'Level' (پایه) set to '1st' (اول), and a dropdown for 'Grade' (کلاس و ترم) set to '1st' (اول). The 'Select Level' button is highlighted in blue. The top navigation bar includes 'Home', 'SIDA', and 'Logout'.

چون پیش ثبت نام برای پایه اول می باشد در این قسمت تنها پایه نمایش داده شده همان پایه اول می باشد.

## 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.

The screenshot shows the 'رای کمیسیون' (Commission Vote) menu. The interface includes a search bar, a navigation menu with 'رای کمیسیون' selected, and a form with fields for 'نام رای' (Vote Name), 'شماره نامه رای' (Vote Letter Number), 'نوع رای' (Vote Type), and 'بارگذاری مدرک' (Upload Document). There are also buttons for 'ثبت نهایی' (Finalize) and 'برگشت به مرحله قبل' (Return to Previous Step).

همانطور که قبلاً اشاره شد همکاران محترم **بہتر 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.

## ثبت نام میان پایه (مخصوص ابتدایی)



در این منو در مدارس ابتدایی ثبت نام دانش آموزان میان پایه (دوم تا ششم) انجام می گیرد.

## شروع ثبت نام دانش آموز میان پایه

به صفحه اصلی سیدا وارد شوید و از مسیر نمایش داده شده در عکس، گزینه “ثبت نام میان پایه” را انتخاب نمایید.



پس از کلیک بر روی منوی ثبت نام میان پایه، با صفحه ای مانند شکل زیر مشاهده خواهید شد.

کد دانش ...	نام دانش آموز	نام خانوادگی	نام پدر	پایه در سال قبل	پایه در سال جدید	کد ...	عنوان رشته	وضعیت ثبت نام
	ربیع			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	وضعیت ثبت نام
	علیمان			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	وضعیت ثبت نام
	ابرهیمدی			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	وضعیت ثبت نام
	آرسام			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	وضعیت ثبت نام
	پرهم			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	وضعیت ثبت نام
	سعدطها			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	وضعیت ثبت نام
	آهزان			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	وضعیت ثبت نام
	لیلا			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	وضعیت ثبت نام
	هندي			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	وضعیت ثبت نام
	آرین			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	وضعیت ثبت نام
	محموداد			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	وضعیت ثبت نام
	اکتبی			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	وضعیت ثبت نام

اطلاعاتی که در صفحه باز شده مشاهده می کنید شامل :

تمامی دانش آموزان مدرسه است، این دانش آموزان همگی به یک پایه بالاتر ارتقا پیدا کرده اند و پایه سال قبل و سال تحصیلی آتی در آن نمایش داده می شود.

در صورتی که ارتقا پایه دانش آموز درست می باشد و در کارنامه سال قبل ولی ارتقا به پایه بالاتر دیده می شود باید بر روی گزینه ثبت نام در مقابل اسم هر دانش آموز کلیک کنید.

سامانه یکپارچه دانش آموزی (سیدا) | جلال پور اسماعیل

تعیین ثبت نام میان پایه در حال بررسی

افزایش کردن دانش آموزان خارج از مدرسه

کد دانش ...	نام دانش آموز	نام خانوادگی	نام پدر	پایه در سال قبل	پایه در سال جدید	کد ...	عنوان رشته
	ربیع			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و سالنوسویی
	علیرسان			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و سالنوسویی
	امیرمهدی			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و سالنوسویی
	آرسام			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و سالنوسویی
	پرهام			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و سالنوسویی
	محمدکاظم			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و سالنوسویی
	آهوان			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و سالنوسویی
	ایلیا			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و سالنوسویی
	مهدی			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و سالنوسویی
	آرستین			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و سالنوسویی
	محمدحاجان			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و سالنوسویی
	اکتدی			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و سالنوسویی
	رعام			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و سالنوسویی
	محمد			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و سالنوسویی
	کامیار			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و سالنوسویی
	حسام			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و سالنوسویی
	مهران			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و سالنوسویی
	آرتین			اول	دوم	۱	دوره ابتدایی و سالنوسویی

کدام موارد در هر هفته: تعداد موارد: ۱۸ | ۱۰ | ۹ | ۸ | ۷ | ۶ | ۵ | ۴ | ۳ | ۲ | ۱

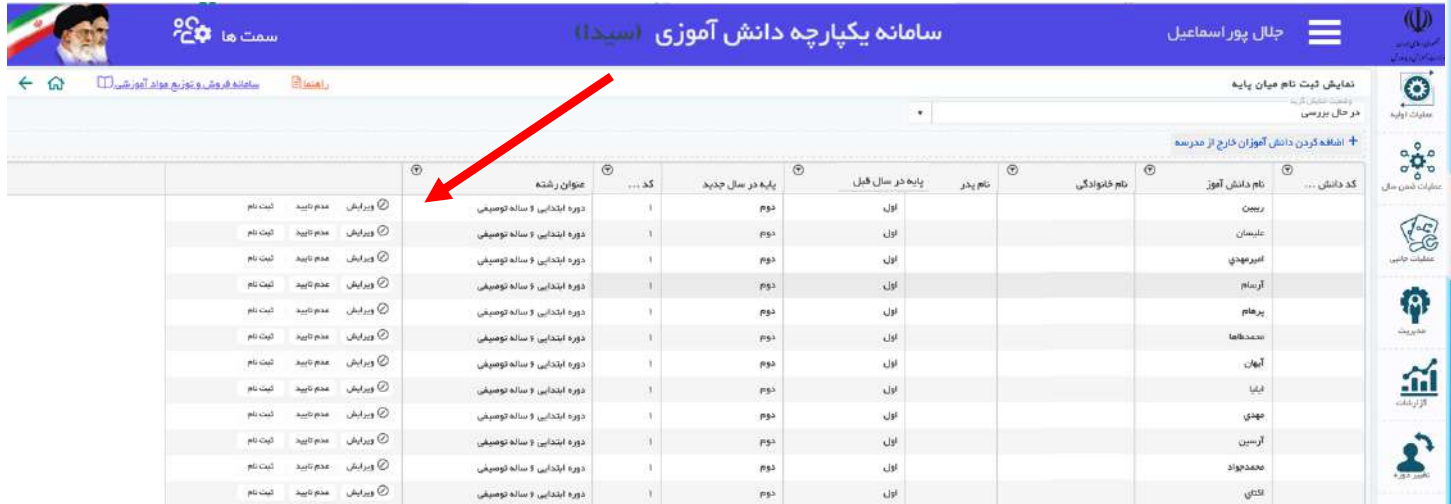
در صورتی که دانش آموز در سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱ مردود شده است و تکرار پایه می باشد(یا در کارنامه نتیجه ی وی درست نمایش داده نمی شود)، با خطای زیر مواجه خواهید شد.

نمایش خطا

این دانش آموز مجوز ثبت نام در پایه بالاتر ندارد

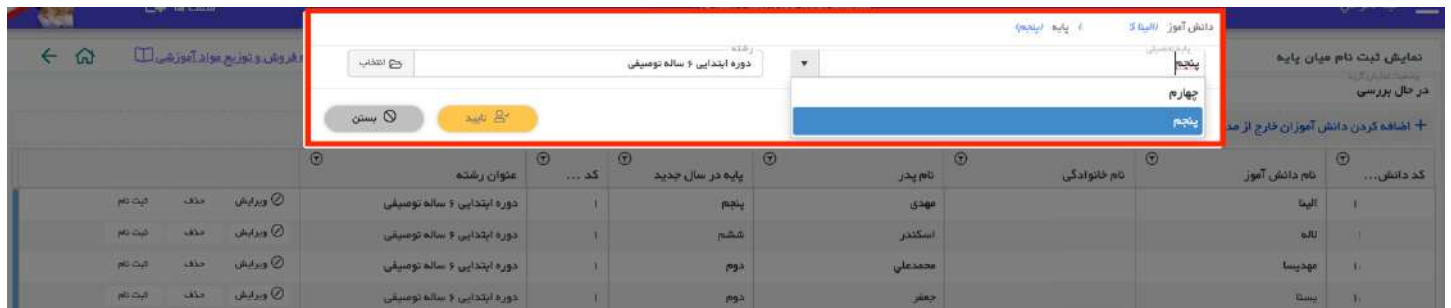
## ثبت نام دانش آموزان تکرار پایه

در صورتی که دانش آموز مردودی یا تکرار پایه است باید بر روی ویرایش کلیک نمایید و پایه سال تحصیلی قبل را برای وی انتخاب نمایید.



کد دانش...	نام دانش آموز	نام خانوادگی	نام پدر	پایه در سال قبل	پایه در سال جدید	کد ...	عنوان رشته	ویرایش	حذف
1	برعم			اول	دوم	1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی	ویرایش	حذف
1	علیرضا			اول	دوم	1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی	ویرایش	حذف
1	امیرمهدی			اول	دوم	1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی	ویرایش	حذف
1	آرژان			اول	دوم	1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی	ویرایش	حذف
1	پرهام			اول	دوم	1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی	ویرایش	حذف
1	سعدالله			اول	دوم	1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی	ویرایش	حذف
1	آهوان			اول	دوم	1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی	ویرایش	حذف
1	لیلا			اول	دوم	1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی	ویرایش	حذف
1	مهدي			اول	دوم	1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی	ویرایش	حذف
1	آرژین			اول	دوم	1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی	ویرایش	حذف
1	محمدجواد			اول	دوم	1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی	ویرایش	حذف
1	کتکلی			اول	دوم	1	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی	ویرایش	حذف

سپس در صفحه باز شده، مانند زیر باید پایه صحیح را مجدد برای دانش آموز انتخاب نمایید.



کد دانش...	نام دانش آموز	نام خانوادگی	نام پدر	پایه در سال جدید	عنوان رشته	ویرایش	حذف
1	آلیا		مهدی	پنجم	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی	ویرایش	حذف
1	ناه		اسکندر	ششم	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی	ویرایش	حذف
1	مهدیسا		محمدعلی	دوم	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی	ویرایش	حذف
1	بیستا		جعفر	دوم	دوره ابتدایی 6 ساله توصیفی	ویرایش	حذف

پس از آن که پایه دانش آموز را ویرایش نمودید و پایه درست انتخاب شد مجدد بر روی ثبت نام کلیک نمایید.

کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	نام پدر	پایه در سال قبل	پایه در سال جدید	عنوان رشته	کد رشته	ثبت نام
الینا	اسکندر	محمدعلی	هشتم	چهارم	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	۱	ثبت نام	
مهديسا	محمدعلی	چهارم	اول	دوم	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	۱	ثبت نام	
پستما	محمدعلی	چهارم	اول	دوم	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	۱	ثبت نام	
آپسان	محمدعلی	چهارم	اول	دوم	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	۱	ثبت نام	
اسرا	علی	چهارم	اول	دوم	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	۱	ثبت نام	
شفا	حامد	چهارم	اول	دوم	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	۱	ثبت نام	
ملینا	حبیب	چهارم	اول	دوم	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	۱	ثبت نام	
زهرا	احسان	چهارم	اول	دوم	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	۱	ثبت نام	
نیسا	حمید	چهارم	اول	دوم	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	۱	ثبت نام	
آی نور	احمد	چهارم	اول	دوم	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	۱	ثبت نام	
عسل	نادر	چهارم	اول	دوم	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	۱	ثبت نام	
اسفا	وحید	چهارم	اول	دوم	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	۱	ثبت نام	
آیین	رضا	چهارم	اول	دوم	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	۱	ثبت نام	
نگین	داود	چهارم	اول	دوم	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	۱	ثبت نام	
لیانا	مهدي	چهارم	اول	دوم	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	۱	ثبت نام	

همانطور که در تصویر مشاهده میکنید بعد از ویرایش پایه سال قبل و پایه سال جدید یکسان هستند.

اما اگر دانش آموز در خرداد ماه قبول شده است و همچنان این خطا را مشاهده میکنید باید به سال و دوره را به ۱۴۰۰-۱۴۰۱ تغییر دهید و برای وی محاسبه کارنامه بنزید.

**توجه داشته باشید** در قسمت ملاحظات کارنامه دانش آموز باید برای دانش آموزی که نتیجه اش درست نمایش داده نمی شود محاسبه کارنامه فردی بنزید و استفاده از دکمه محاسبه همه ی دانش آموزان کاربرد ندارد.

## تعیین وضعیت دانش آموزان پایه ششم سال قبل و خروجی های مدرسه

همچنین برای تمامی دانش آموزان پایه ششم سال ۱۴۰۱-۱۴۰۰ که قبول شده اند

(برای این دانش آموزان در ستون پایه در سال جدید، پایه “هفتم” را نشان می دهد.)

و دانش آموزانی که قصد تحصیل در مدرسه دیگر را دارند و سال آینده در مدرسه شما حضور نخواهد داشت بر روی گزینه عدم تایید کلیک نمایید.

کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	نام پدر	پایه در سال قبل	پایه در سال جدید	عنوان رشته	تعلیمات
1	ناله	اسکندر	ششم	هفتم	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	عدم تایید	
2	عسل	موجهر	ششم	هفتم	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	عدم تایید	
3	آیاز	سید	ششم	هفتم	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	عدم تایید	
4	تا	سجاد	ششم	هفتم	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	عدم تایید	
5	آپسل	بابک	ششم	هفتم	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	عدم تایید	
6	سارا	دائم	ششم	هفتم	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	عدم تایید	
7	نیاز	موجهر	ششم	هفتم	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	عدم تایید	
8	هدسن	محمود	ششم	هفتم	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	عدم تایید	
9	آیدا	حید	ششم	هفتم	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	عدم تایید	
10	آپت	بهرام	ششم	هفتم	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	عدم تایید	
11	دگار	احمد	ششم	هفتم	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	عدم تایید	
12	مهسا	رتیب	ششم	هفتم	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	عدم تایید	
13	سارا	قدرت	ششم	هفتم	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	عدم تایید	
14	خلیا	حمین	ششم	هفتم	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	عدم تایید	
15	سارینا	حید	ششم	هفتم	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	عدم تایید	
16	انین	سجاد	ششم	هفتم	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	عدم تایید	
17	هن	حسن	ششم	هفتم	دوره ابتدایی و ساله توصیفی	عدم تایید	

در صورت کلیک بر روی عدم تایید، دانش آموز سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۲ در مدرسه شما ثبت نام نخواهد داشت و به لیست “عدم تایید” منتقل خواهد شد.

**توجه فرمایید** در صورتی که بر روی عدم تایید به اشتباه کلیک نمایید می توانید دانش آموز را مجدد به لیست برگردانید.



برای این کار نیاز است ابتدا، مطابق تصویر لیست “عدم تایید” را انتخاب نمایید.

The screenshot shows the SIDA system interface with a table of students. A red arrow points to the 'عدم تایید' (Not Approved) column header. The table has the following columns: پایه (Level), پایه در سال جدید (Level in new year), کد ... (Code), عنوان رشته (Subject title), مدرسه مقصد (Destination school), and نام خانوادگی (Last name). The table contains 15 rows of student data.

در صفحه جدید باز شده، در صورتی که دانش آموز را به اشتباه حذف کردید؛ بر روی گزینه بازنشانی کلیک کنید.

The screenshot shows the SIDA system interface with a single student record. A red arrow points to the 'بازنشانی' (Reset) button. The table has the following columns: نام دانش آموز (Student name), نام خانوادگی (Last name), نام پدر (Father's name), نام دانش آموز (Student name), نام خانوادگی (Last name), نام پدر (Father's name), نام دانش آموز (Student name), نام خانوادگی (Last name), نام پدر (Father's name), نام دانش آموز (Student name), نام خانوادگی (Last name), نام پدر (Father's name), نام دانش آموز (Student name), نام خانوادگی (Last name), نام پدر (Father's name).

پس از کلیک بر روی گزینه بازنشانی، پیغامی مبنی بر تایید بازگشت دانش آموز به لیست اصلی مشاهده خواهید نمود و باید آن را تایید نمایید.



پس از تایید نهایی پیغام بالا، دانش آموز مجدد به لیست در حال بررسی بازخواهد گشت و میتوانید وی را مجدداً "تعیین وضعیت نمایید".

## ثبت نام دانش آموز میان پایه از مدرسه دیگر

برای ثبت نام دانش آموز از مدرسه ابتدا باید تمامی دانش آموزانی که سال پیش در مدرسه شما بودند و هم اکنون در لیست در حال بررسی نمایش داده می شوند را تعیین تکلیف کنید، یعنی تمامی دانش آموزان حاضر در لیست باید ثبت نام شوند یا برایشان عدم تایید ثبت شود و با یک لیست خالی مواجه باشید.  
در صورتی که مرحله بالا را انجام نداده باشید با خطای زیر مواجه می شوید.



پس از انجام مرحله بالا برای ثبت نام دانش آموز از مدرسه دیگر بر روی دکمه اضافه کردن دانش آموزان خارج از مدرسه کلیک نمایید.

پس از کلیک بر روی این دکمه ، صفحه ای مانند زیر برایتان باز خواهد شد .

در این صفحه کد ملی دانش آموز مورد نظر را تایپ نمایید و بر روی جستجو کلیک کنید.

پس از نمایش مشخصات دانش آموز برای وی پایه و نوع داوطلب مورد نظر را انتخاب نمایید و سپس بر روی تایید کلیک نمایید.

**توجه داشته باشید** نوع داوطلب در اکثر مدارس، "عادی" خواهد بود.

در صورتی که دانش آموز در پایه سال قبل (۱۴۰۱-۱۴۰۰) قبول شده باشد امکان ثبت نام در پایه بالاتر فراهم خواهد بود اما اگر نتیجه نامشخص باشد یا دانش آموز مردودی باشد با خطای زیر مواجه خواهید شد.



**در صورتی که با خطای بالا مواجه شدید** باید دانش آموز مورد نظر در پایه سال ۱۴۰۱-۱۴۰۰ ثبت نام شود، اما اگر قبول شده است و همچنان با این خطا مواجه شدید؛ باید با مدرسه سال قبل تماس بگیرید تا برای وی محاسبه کارنامه بزنند.

(مسیر انجام محاسبه کارنامه در صفحه ۱۶ توضیح داده شده است)

در صورتی که با خطای زیر مواجه شدید بدان معنی است که برای دانش آموز مورد نظر پایه را به اشتباه انتخاب کردید؛ به عنوان مثال اگر برای دانش آموزی که سال پیش در پایه اول قبول شده است و امسال

باید پایه دوم باشد اگر شما پایه چهارم یا ششم را انتخاب کنید با خطای زیر مواجه می شوید.

✖ نمایش خطا



مجاز به ارتقاء یک پایه بالاتر راه دارید

همچنین به عنوان مثال اگر برای دانش آموزی که سال پیش در پایه چهارم قبول شده است و امسال باید پایه پنجم باشد اگر شما پایه اول را انتخاب کنید دوباره با خطای زیر مواجه می شوید.

✖ نمایش خطا



دانش آموز در این پایه قابلیت ثبت  
نام ندارد

در صورتی که با خطای زیر مواجه شدید بدان معنی است که میخواهید دانش آموز را با جنسیت مخالف را در مدرسه ثبت نام نمایید و سامانه به شما این اجازه را نمیدهد اما اگر این خطا به اشتباه نمایش داده می شود مثلاً "اگر دانش آموز پسر است و قصد ثبت نام وی در مدرسه پسرانه را دارید و خطای زیر نمایش داده شد باید با مدرسه قبلی تماس بگیرید تا یکبار جنسیت وی را اعتبار سنجی کنند.

✖ نمایش خطا



جنسیت شما با جنسیت مدرسه همخوانی  
ندارد

## ابطال ثبت نام دانش آموز میان پایه قبل از مهرماه

اگر دانش آموز میان پایه ای را ثبت نام کردید و تا قبل از شروع سال تحصیلی وی قصد عوض کردن مدرسه خود را داشته باشد باید ثبت نام وی را از مسیر زیر ابطال ثبت نام بزنید.

The screenshot shows the SIDA system interface for 'جلال پور اسماعیل'. The menu items are as follows:

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

پس از مراجعه به منوی بالا دانش آموزی که قصد ادامه تحصیل در مدرسه شما را ندارد و میخواد در مدرسه دیگری ثبت نام کند یا اگر ثبت نام فردی را به اشتباه انجام دادید؛ باید در ردیف آن دانش آموز بر روی دکمه ابطال ثبت نام کلیک کنید.



کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	نوع	کلاس	کد رشته	عنوان رشته	عملیات
۱	بهراد		ناصر	سوم	عادی	کلاس نامشخص	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ثبت نام
۲	آرین		امین	دوم	عادی	کلاس نامشخص	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ثبت نام
۳	هاوا		حیدر	دوم	عادی	کلاس نامشخص	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ثبت نام
۴	امیرعلی		امید	دوم	عادی	کلاس نامشخص	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ثبت نام
۵	مهرین		ششم	عادی	عادی	کلاس نامشخص	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ثبت نام
۶	امیرمهدی		رضا	دوم	عادی	کلاس نامشخص	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ثبت نام

## پس از ابطال ثبت نام در این قسمت :

۱- **اگر دانش آموز سال پیش در مدرسه شما بوده است** به منوی ثبت نام میان پایه و قسمت در حال بررسی باز خواهد شد و پس از آن میتواند با عدم تایید شرایط را برای ثبت نام وی در مدرسه دیگر فراهم کنید.

۲- **اگر دانش آموز سال پیش در مدرسه شما نبوده است** و از گزینه "اضافه کردن دانش آموز خارج از مدرسه" ثبت نام کرده اید، وی به لیست "عدم تایید" مدرسه سال پیش خود باز خواهد گشت و میتواند در هر مدرسه ای ثبت نام کند.

## ثبت نام میان پایه (مخصوص متوسطه اول)

The screenshot displays the SIDA system's navigation menu. The 'ثبت نام میان پایه' (Intermediate Registration) option is highlighted with a red box. The menu items are as follows:

- سازماندهی و ثبت نام (Settings icon)
- عملیات پیش ثبت نام (Settings icon)
- پیش ثبت نام برای سنجش (Checklist icon)
- ثبت نام میان پایه (Checklist icon)
- دانش آموزان جا مانده از تحصیل (مدرسه) (Checklist icon)
- مدیریت کلاس بندی (Settings icon)

The main content area shows 'عملیات اولیه' (Initial Operations) and 'عملیات ضمن سال' (In-Year Operations) with gear icons.

در این منو ثبت نام دانش آموزان پایه هفتم و میان پایه متوسطه اول صورت می گیرد.



## شروع ثبت نام دانش آموز میان پایه (هشتم و نهم سال جدید)

این مرحله باید قبل از شروع ثبت نام پایه هفتم انجام شود و بدون انجام آن امکان ثبت نام پایه هفتم ها میسر نخواهد بود.

به صفحه اصلی سیدا وارد شوید و از مسیر نمایش داده شده در عکس، گزینه "ثبت نام میان پایه" را انتخاب نمایید.

The screenshot shows the SIDA system interface. At the top, there is a header with the school name 'سامانه یکپارچه دانش آموزی (سیدا)' and the user 'جلال پور اسماعیل'. On the right side, there is a vertical menu with several icons and labels. A red arrow points to the 'ثبت نام میان پایه' (Intermediate Registration) option. Below the header, there is a main content area with text and a search bar.

پس از کلیک بر روی منوی ثبت نام میان پایه، با صفحه ای مانند شکل زیر مشاهده خواهید شد.

The screenshot shows a table with the following columns: 'نام خانوادگی' (Family Name), 'نام دانش آموز' (Student Name), 'پایه در سال قبل' (Previous Grade), 'پایه در سال جدید' (New Grade), 'کد رشته' (Subject Code), and 'عنوان رشته' (Subject Name). The table contains 20 rows of data, each representing a student's registration for a specific subject and grade level.

نام خانوادگی	نام دانش آموز	پایه در سال قبل	پایه در سال جدید	کد رشته	عنوان رشته
گرمی	توحید	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
رامین	زهرا	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
فرمانی	دکین	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
چهار	مهنا	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
شکور	سوکند	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
رها	امجد	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
ایمان	سینا	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
مهروز	زینب	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
دانشی	زهرا	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
حسین	ایدا	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
قدر	نگین	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
مصطفی	زهرا	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
ناصر	دین	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
رضا	امیرا	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
توفیق	مصوبه	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
عزیز	منان	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
یاقق	مریم	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
خدیجه	ماده	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول

اطلاعاتی که در صفحه باز شده مشاهده می کنید شامل :

تمامی دانش آموزان مدرسه است، این دانش آموزان همگی به یک پایه بالاتر ارتقا پیدا کرده اند و پایه سال قبل و سال تحصیلی آتی در آن نمایش داده می شود.  
در صورتی که ارتقا پایه دانش آموز درست می باشد و در کارنامه سال قبل ولی ارتقا به پایه بالاتر دیده می شود باید بر روی گزینه ثبت نام در مقابل اسم هر دانش آموز کلیک کنید.

نام دانش آموز	نام خانوادگی	پایه در سال قبل	پایه در سال جدید	کد رشته	عنوان رشته	عملیات
نوکتین	کریم	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
زهرا	راهب	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
نگین	قرنطی	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
هوسا	جعفر	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
سوکند	منصور	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
امداد	رضا	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
سانیا	ایمان	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
زینب	محمود	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
زهرا	پانکی	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
لیدا	حسین	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
نگین	قادر	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
زهرا	مصطفی	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
تین	ناصر	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
اسرا	رضا	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
معمومه	حفا	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
سانتر	عمید	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
مریم	یاقوت	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
مادده	میرزا	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام

در صورتی که دانش آموز در سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱ مردود شده است و تکرار پایه می باشد (یا در کارنامه نتیجه ی وی درست نمایش داده نمی شود)، با خطای زیر مواجه خواهید شد.

نمایش خطا

**این دانش آموز مجوز ثبت نام در پایه بالاتر ندارد**

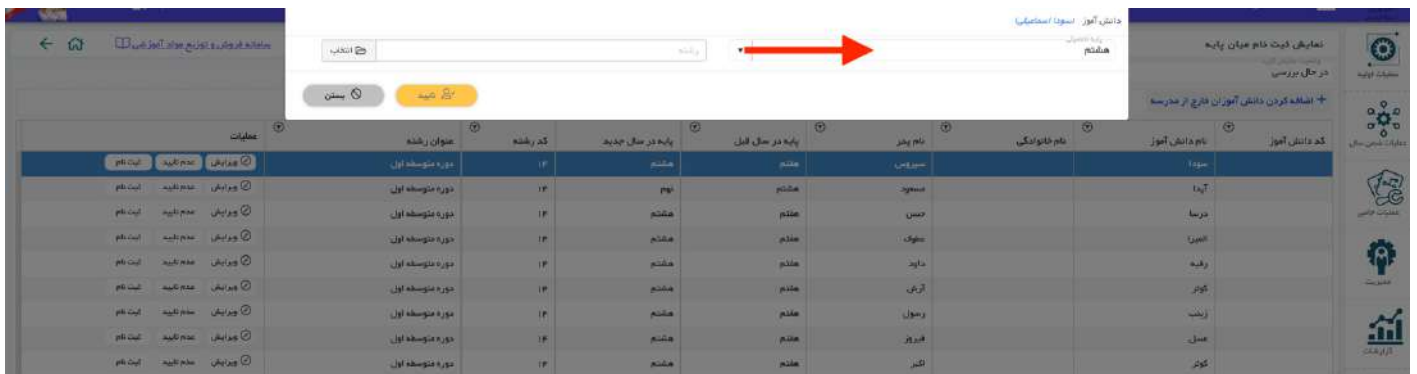
## ثبت نام دانش آموزان تکرار پایه

در صورتی که دانش آموز مردودی یا تکرار پایه است باید بر روی ویرایش کلیک نمایید و پایه سال تحصیلی قبل را برای وی انتخاب نمایید.



کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	نام پدر	پایه در سال قبل	پایه در سال جدید	کد رشته	عنوان رشته	عملیات
00000000000000000000	نوشتن		کریم	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>
00000000000000000000	زهرا		راهنی	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>
00000000000000000000	نگین		فرزانه	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>
00000000000000000000	مهسا		جعفر	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>
00000000000000000000	سورگند		منصور	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>
00000000000000000000	اسما		رضا	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>
00000000000000000000	سانیا		ایمان	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>
00000000000000000000	زینب		محمود	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>
00000000000000000000	زهرا		ایمان	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>
00000000000000000000	آیدا		حسن	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>
00000000000000000000	نگین		قلندر	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>
00000000000000000000	زهرا		مصطفی	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>

سپس در صفحه باز شده، مانند زیر باید پایه صحیح را مجدد برای دانش آموز انتخاب نمایید.



کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	نام پدر	پایه در سال قبل	پایه در سال جدید	کد رشته	عنوان رشته	عملیات
00000000000000000000	سورگند		منصور	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>
00000000000000000000	آیدا		حسن	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>
00000000000000000000	زهرا		جعفر	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>
00000000000000000000	زهرا		داود	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>
00000000000000000000	کونر		آرش	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>
00000000000000000000	زینب		رمضان	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>
00000000000000000000	علی		قادر	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>
00000000000000000000	کونر		نگین	دهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول	ویرایش <input type="checkbox"/> عدم ثبت نام <input type="checkbox"/> ثبت نام <input type="checkbox"/>

پس از آن که پایه دانش آموز را ویرایش نمودید و پایه درست انتخاب شد مجدد بر روی ثبت نام کلیک نمایید.

کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	نام پدر	پایه در سال قبل	پایه در سال جدید	کد رشته	عنوان رشته	عملیات
سودا	سوروس			هفتم	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
آردا	مسعود			هفتم	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
دوسا	حسن			هفتم	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
آفرید	علوف			هفتم	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
رفیقه	داوند			هفتم	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
کوتر	آرش			هفتم	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
زینب	رسول			هفتم	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
عماد	امیروز			هفتم	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
کوتر	اکبر			هفتم	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
پیدا	حسین			هفتم	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
زهرا	بهنام			هفتم	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
پدریا	بابک			هفتم	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
سنگ	بابک			هفتم	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
آرمینا	بابک			هفتم	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
زهرا	علیرضا			هفتم	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
هستی	مادل			هفتم	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
آریا	مرتضی			هفتم	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام
سول	کامر			هفتم	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	ثبت نام

همانطور که در تصویر مشاهده میکنید بعد از ویرایش پایه سال قبل و پایه سال جدید یکسان هستند.

اما اگر دانش آموز در خرداد ماه قبول شده است و همچنان این خطا را مشاهده میکنید باید به سال و دوره را به ۱۴۰۱-۱۴۰۰ تغییر دهید و برای وی محاسبه کارنامه بنزید.

- انتصاب و دسترسی
- تسهیلات**
- دریافت مشخصات آموزشگاه
- ابلاغ پرسنل
- عملیات ضمن سال
- جست و جوی دانش آموز برای ارسال به سامانه کتب درسی
- محاسبه کارنامه سالیانه**
- درخواست اصلاح مشخصات فردی دانش آموز
- مدیریت

**توجه داشته باشید** در قسمت ملاحظات کارنامه دانش آموز باید برای دانش آموزی که نتیجه اش درست نمایش داده نمی شود محاسبه کارنامه فردی بنزید و استفاده از دکمه محاسبه همه ی دانش آموزان کاربرد ندارد.

## تعیین وضعیت دانش آموزان پایه نهم سال قبل و خروجی های مدرسه

همچنین برای تمامی دانش آموزان پایه نهم سال ۱۴۰۱-۱۴۰۰ که قبول شده اند

(برای این دانش آموزان در ستون پایه در سال جدید، پایه “دهم” را نشان می دهد.)

و دانش آموزانی که قصد تحصیل در مدرسه دیگر را دارند و سال آینده در مدرسه شما حضور نخواهد داشت بر روی گزینه عدم تایید کلیک نمایید.

عقوبات	کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	نام پدر	پایه در سال قبل	پایه در سال جدید	کد رشته	عنوان رشته
		نوکیان		کریم	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
		زهرآ		راهین	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
		نگین		قرائتی	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
		هوسا		جعفر	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
		سوکند		منصور	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
		امداد		رشا	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
		سانیا		ایمان	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
		زینب		محمود	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
		زهرآ		پایتنی	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
		لیلا		حسنین	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
		نگین		قادر	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
		زهرآ		مصطفی	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
		دین		کاسر	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
		اسرا		رشا	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
		معمومه		حیف	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
		ساناز		عزیز	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
		مریم		یاق	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول
		مادده		خبر	نهم	دهم	۱۴	دوره متوسطه اول

در صورت کلیک بر روی عدم تایید، دانش آموز سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۲ در مدرسه شما ثبت نام نخواهد داشت و به لیست “عدم تایید” منتقل خواهد شد.

**توجه فرمایید** در صورتی که بر روی عدم تایید به اشتباه کلیک نمایید می توانید دانش آموز را مجدد به لیست برگردانید.

برای این کار نیاز است ابتدا، مطابق تصویر لیست “عدم تایید” را انتخاب نمایید.

سامانه یکپارچه دانش آموزی (سیدا) | جلال پور اسماعیل

عملیات	عنوان رشته	کد رشته	پایه در سال جدید	پایه در سال قبل	نام پدر	نام خانوادگی	نام دانش آموز	کد دانش آموز
باز نشانی	دوره متوسطه اول	۱۴	هشتم	هفتم	محمد		مدرا	
باز نشانی	دوره متوسطه اول	۱۴	دهم	نهم	زهرا		زهرا	

در صفحه جدید باز شده، در صورتی که دانش آموز را به اشتباه حذف کردید؛ بر روی گزینه بازنشانی کلیک کنید.

سامانه یکپارچه دانش آموزی (سیدا) | جلال پور اسماعیل

عملیات	عنوان رشته	کد رشته	پایه در سال جدید	پایه در سال قبل	نام پدر	نام خانوادگی	نام دانش آموز	کد دانش آموز
باز نشانی	دوره متوسطه اول	۱۴	هشتم	هفتم	محمد		مدرا	
باز نشانی	دوره متوسطه اول	۱۴	دهم	نهم	زهرا		زهرا	

پس از کلیک بر روی گزینه بازنشانی، پیغامی مبنی بر تایید بازگشت دانش آموز به لیست اصلی مشاهده خواهید نمود و باید آن را تایید نمایید.

پیغام

آیا از انجام عملیات اطمینان دارید؟

تایید | انصراف

پس از تایید نهایی پیغام بالا، دانش آموز مجدد به لیست در حال بررسی باز خواهد گشت و میتوانید وی را مجدداً "تعیین وضعیت نمایید".

## ثبت نام دانش آموز هفتم و دانش آموزان ورودی هشتم و نهم مدارس دیگر

برای ثبت نام دانش آموزان پایه هفتم که ورودی از مدارس ابتدایی هستند و همچنین ثبت نام دانش آموز هفتم و نهم که از مدرسه دیگر امسال به مدرسه شما می آیند،

ابتدا باید تمامی دانش آموزانی که سال پیش در مدرسه شما بودند و هم اکنون در لیست در حال بررسی نمایش داده می شوند را تعیین تکلیف کنید، یعنی تمامی دانش آموزان حاضر در لیست باید ثبت نام شوند یا برایشان عدم تایید ثبت شود و با یک لیست خالی مواجه باشید.

در صورتی که مرحله بالا را انجام نداده باشید با خطای زیر مواجه می شوید.



پس از انجام مرحله بالا برای ثبت نام دانش آموز از مدرسه دیگر بر روی دکمه اضافه کردن دانش آموزان خارج از مدرسه کلیک نمایید.

پس از کلیک بر روی این دکمه ، صفحه ای مانند زیر برایتان باز خواهد شد .

در این صفحه کد ملی دانش آموز مورد نظر را تایپ نمایید و بر روی جستجو کلیک کنید.



The screenshot shows the 'سیدا' (SIDA) system interface. At the top, there is a search bar labeled 'جستجوی دانش آموز' (Search Student). Below it, there are several input fields and dropdown menus for filtering search results. Two red arrows point to the 'نام و نام خانوادگی' (Name and Family Name) and 'کد ملی' (National ID) fields, indicating where to enter the student's information. The interface also displays various filters like 'پایه در سال تحصیلی' (Grade in School Year), 'شماره' (Number), 'رشته' (Branch), and 'دوره ابتدایی و ساله توسیفی' (Primary and Secondary Cycle). A 'جستجو' (Search) button is visible at the bottom of the search area.

پس از نمایش مشخصات دانش آموز برای وی پایه و نوع داوطلب مورد نظر را انتخاب نمایید و سپس بر روی تایید کلیک نمایید.

**توجه داشته باشید** نوع داوطلب در اکثر مدارس، "عادی" خواهد بود.

در صورتی که دانش آموز در پایه سال قبل (۱۴۰۱-۱۴۰۰) قبول شده باشد امکان ثبت نام در پایه بالاتر فراهم خواهد بود اما اگر نتیجه نامشخص باشد یا دانش آموز مردودی باشد با خطای زیر مواجه خواهید شد.



**در صورتی که با خطای بالا مواجه شدید** باید دانش آموز مورد نظر در پایه سال ۱۴۰۱-۱۴۰۰ ثبت نام شود، اما اگر قبول شده است و همچنان با این خطا مواجه شدید؛ باید با مدرسه سال قبل تماس بگیرید تا برای وی محاسبه کارنامه بزنند. (مسیر انجام محاسبه کارنامه در صفحه ۱۶ توضیح داده شده است)



در صورتی که با خطای زیر مواجه شدید بدان معنی است که برای دانش آموز مورد نظر پایه را به اشتباه انتخاب کردید؛  
به عنوان مثال اگر برای دانش آموزی که سال پیش در پایه اول قبول شده است و امسال باید پایه دوم باشد اگر شما پایه چهارم یا ششم را انتخاب کنید با خطای زیر مواجه می شوید.

✖ نمایش خطا



مجاز به ارتقاء یک پایه بالاتر راه دارید

همچنین به عنوان مثال اگر برای دانش آموزی که سال پیش در پایه چهارم قبول شده است و امسال باید پایه پنجم باشد اگر شما پایه اول را انتخاب کنید دوباره با خطای زیر مواجه می شوید.

✖ نمایش خطا



دانش آموز در این پایه قابلیت ثبت

نام ندارد

در صورتی که با خطای زیر مواجه شدید بدان معنی است که میخواهید دانش آموز را با جنسیت مخالف را در مدرسه ثبت نام نمایید و سامانه به شما این اجازه را نمیدهد اما اگر این خطا به اشتباه نمایش داده می شود مثلاً "اگر دانش آموز پسر است و قصد ثبت نام وی در مدرسه پسرانه را دارید و خطای زیر نمایش داده شد باید با مدرسه قبلی تماس بگیرید تا یکبار جنسیت وی را اعتبار سنجی کنند.

✖ نمایش خطا



جنسیت شما با جنسیت مدرسه همخوانی

ندارد

## ابطال ثبت نام دانش آموز میان پایه قبل از مهرماه

اگر دانش آموز میان پایه ای را ثبت نام کردید و تا قبل از شروع سال تحصیلی وی قصد عوض کردن مدرسه خود را داشته باشد باید ثبت نام وی را از مسیر زیر ابطال ثبت نام بزنید.

The screenshot shows the SIDA system interface for 'جلال پور اسماعیل'. The main menu on the right includes: 'عملیات اولیه' (Initial Operations), 'عملیات ضمن سال' (In-year Operations), 'عملیات جانبی' (Side Operations), 'مدیریت' (Management), and 'گزارشات' (Reports). The 'ثبت نام و ثبت نام' (Registration and Unregistration) item is highlighted with a red box. The main content area on the left lists various actions, with 'ثبت نام و نمایش انتخاب دروس دانش آموزان' (Registration and display of subject selection for students) also highlighted with a red box.

پس از مراجعه به منوی بالا دانش آموزی که قصد ادامه تحصیل در مدرسه شما را ندارد و میخواد در مدرسه دیگری ثبت نام کند یا اگر ثبت نام فردی را به اشتباه انجام دادید؛ باید در ردیف آن دانش آموز بر روی دکمه ابطال ثبت نام کلیک کنید.

کد دانش آموز	نام دانش آموز	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	نوع	کنس	کد رشته	عنوان رشته
	درسا		حسن	هفتم	عادی	کنس نامشخص	۱۳	دوره متوسطه اول
	آریا		مسعود	هشتم	عادی	کنس نامشخص	۱۳	دوره متوسطه اول
	سودا		سیروس	هفتم	عادی	کنس نامشخص	۱۳	دوره متوسطه اول
	زینبا		حامد	هشتم	عادی	کنس نامشخص	۱۳	دوره متوسطه اول
	ایلیا		مصابیحی	هشتم	عادی	کنس نامشخص	۱۳	دوره متوسطه اول

## پس از ابطال ثبت نام در این قسمت :

۱- اگر دانش آموز سال پیش در مدرسه شما بوده است به منوی ثبت نام میان پایه و قسمت در حال بررسی باز خواهد شد و پس از آن میتواند با عدم تایید شرایط را برای ثبت نام وی در مدرسه دیگر فراهم کنید.

۲- اگر دانش آموز سال پیش در مدرسه شما نبوده است و از گزینه "اضافه کردن دانش آموز خارج از مدرسه" ثبت نام کرده اید، وی به لیست "عدم تایید" مدرسه سال پیش خود باز خواهد گشت و میتواند در هر مدرسه ای ثبت نام کند.

## دانش آموزان جا مانده از تحصیل مدرسه

The screenshot shows a sidebar menu with several items. The item 'دانش آموزان جا مانده از تحصیل (مدرسه)' is highlighted with a red box. Other items include 'سازماندهی و ثبت نام', 'عملیات پیش ثبت نام', 'پیش ثبت نام برای سنجش', 'ثبت نام میان پایه', 'مدیریت کلاس بندی', 'عملیات اولیه', and 'عملیات ضمن سال'. The 'عملیات اولیه' and 'عملیات ضمن سال' items have icons of gears and a network of nodes respectively.

در این منو دانش آموزانی که وقفه تحصیلی داشتند و یا ترک تحصیل بودند ثبت نامشان قابل تایید خواهد بود.

نمایش اسامی دانش آموزان ثبت نام شده در این قسمت منوط به تایید منطقه می باشد و بدون تایید منطقه قابل ثبت نام نخواهد بود.

در این قسمت ثبت نام دانش آموزان همراه با نمایش یک کد رهگیری است که بهتر است بر روی یک کاغذ مکتوب شده در پرونده دانش آموز قرار داده شود.  
همچنین دقت نمایید که عدم تایید در این منو بدون امکان بازنشانی است و هیچ راهی برای تبدیل تایید به عدم تایید و یا بالعکس وجود ندارد.

The screenshot shows the SIDA system interface. At the top right, there is a red box highlighting the status filter options: "در حال بررسی" (Selected), "تایید شده", and "عدم تایید". Below this is a table with columns for "پایه", "رشته", "مدرسه", "کد رهگیری", "تایید", and "عدم تایید". The table body is currently empty.

## مدیریت کلاس بندی

آخرین منوی قسمت عملیات اولیه، منوی مدیریت کلاس بندی می باشد. این منو به منظور انجام امور مربوط به کلاسبندی دانش آموزان است و تمامی موارد این قسمت انجام خواهد گرفت.



## کلاس های مدرسه

+	سازماندهی و ثبت نام	عملیات اولیه
+	عملیات پیش ثبت نام	
-	مدیریت کلاس بندی	عملیات ضمن سال
	کلاس های مدرسه	
	مجوز ظرفیت	

در این منو با توجه به پایه های ثبت نام شده، برای هر کدام یک ردیف باز می شود. با توجه به تعداد دانش آموزان سامانه به صورت خودکار تعدادی کلاس را برای تشکیل مجاز می داند ولی اگر بخواهید از آن بیشتر باشد باید درخواست مجوز بدهید. همچنین قبل از ایجاد هر کلاس باید از طرف منطقه به مدرسه شما کلاس تخصیص داده شده باشد.

در مدارس غیردولتی کلاس ها بدون محدودیت هستند و با هر تعداد قابل تشکیل می باشند و نیاز به مجوز تا تخصیص کلاس از طرف منطقه ندارند.

کلاس های مدرسه

تعداد کلاس سهمیه بندی شده

حداقل تعداد دانش آموز ظرفیت بندی شده

حداکثر تعداد دانش آموز ظرفیت بندی شده

تایید نهایی کلاس بندی

پایه	تعداد دانش آموز	کد رشته	رشته	دانش آموزان کلاس بندی شده	تعداد کلاس ظرفیت بندی شده	تعداد کلاس ایجاد شده	عملیات
هفتم	۸۰	۱۴	دوره متوسطه اول	۰	۲	۰	ایجاد کلاس / تخصیص دانش آموز
هشتم	۷۱	۱۴	دوره متوسطه اول	۳۴	۲	۱	ایجاد کلاس / تخصیص دانش آموز
نهم	۶۴	۱۴	دوره متوسطه اول	۶۴	۲	۲	ایجاد کلاس / تخصیص دانش آموز
مجموع	۲۱۵	--	=	۶	۳		

مجوز دارها

پایه	کد رشته	رشته	حداقل	حداکثر	دانش آموزان کلاس بندی شده	تعداد کلاس ایجاد شده	عملیات
هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	۳۵	۴۰	۴۰	۱	ایجاد کلاس / تخصیص دانش آموز
هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	۳۵	۴۰	۴۰	۱	ایجاد کلاس / تخصیص دانش آموز
هشتم	۱۴	دوره متوسطه اول	۴۵	۳۷	۳۶	۱	ایجاد کلاس / تخصیص دانش آموز

به صورت کلی کلاس های در ردیف های اصلی باید تشکیل گردد اما اگر کلاسی با تعداد حداقل و حداکثر اعلامی منطقه تناسب نداشته باشد در قسمت کلاس های مجوز دار تشکیل خواهد شد.

پس از کلاس بندی نیاز است که تایید نهایی ثبت شود و هر تغییری در کلاس بندی باعث می شود مجدد به تایید نهایی نیاز باشد.



## مجوز ظرفیت

+	سازماندهی و ثبت نام	 عملیات اولیه
+	عملیات پیش ثبت نام	
-	مدیریت کلاس بندی	 عملیات ضمن سال
	کلاس های مدرسه	
	مجوز ظرفیت	

در این منو با توجه به اینکه اگر کلاسی خارج از شرایط اعلامی منطقه قابل تشکیل نبود درخواست مجوز می دهید و پس از تایید منطقه کلاس با شرایط اعلامی مدرسه قابل تشکیل خواهد بود .

همانطور که پیشتر گفته شد در مدارس غیر دولتی نیازی به درخواست مجوز ظرفیت نمی باشد و کلاس ها با هر تعداد نفراتی قابل تشکیل می باشند.

ردیف	شماره مجوز	تاریخ	استان	منطقه	مقطع	پایه	رشته	حد اقل B ...	حد اکثر B ...	وضعیت	مرحله	وزارت
۳۸۸۸۵	۱۴۰۰/۶/۳۱				اول متوسطه	هفتم	دوره متوسطه اول	۳۵	۴۰	تایید استان	پایان	وزارت
۵۴۴۳۳	۱۴۰۰/۶/۶۱				اول متوسطه	هفتم	دوره متوسطه اول	۳۵	۴۰	تایید استان	پایان	وزارت
۱۶۷۶۳۳	۱۴۰۰/۶/۳				اول متوسطه	هفتم	دوره متوسطه اول	۲۵	۳۷	تایید منطقه	پایان	وزارت

### مثال :

همانطور که در تصویر صفحه کلاس های مدرسه مشخص است، در این منطقه نرم کلاس برای مدرسه متوسطه اول شهری بین ۲۰ تا ۳۶ دانش آموز است و این مدرسه چون نیاز به تشکیل کلاس ۴۰ نفره داشته است، درخواست مجوز دسترسی ایجاد کلاس با ظرفیت ۴۰ نفر را از منطقه را ثبت کرده است و پس از تایید منطقه و استان توانسته این کلاس ها را تشکیل دهد.

# فصل ۳

# عملیات ضمن

# سال

## انتخاب واحد(درس)

در این منو امور مربوط به اختصاص معلمان مدرسه به کلاس ها و درس های مدرسه انجام میگیرد.

پس از انجام تخصیص ها، برای دانش آموزان انتخاب واحد انجام می گیرد تا بتوان پس از آن لیست کلاسی چاپ شود و نمرات نوبت های تحصیلی در سامانه ثبت گردد.

انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
تخصیص معلم به درس گروه	
انتخاب واحد(درس) انفرادی	عملیات ضمن سال
انتخاب واحد(درس) اتوماتیک	
دریافت سوابق دانش آموزان منتقل شده(از مدرسه مقصد)	
لیست کلاس و ورود نتایج	عملیات جانبی
فرآیند جهش دانش آموزان	
کارنامه	مدیریت
	گزارشات
	تغییر دوره

## تخصیص معلم به درس گروه

-	انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
	تخصیص معلم به درس گروه	
	انتخاب واحد (درس) انفرادی	عملیات ضمن سال
	انتخاب واحد (درس) اتوماتیک	
	دریافت سوابق دانش آموزان منتقل شده (از مدرسه مقصد)	
+	لیست کلاس و ورود نتایج	عملیات جانبی
+	فرآیند جهش دانش آموزان	

دو پیش شرط لازم برای اختصاص معلمان به دروس در این منو وجود دارد :

- ۱- مدرسه تعریف کاربری معلم در پرسنل مدرسه در دوره جاری است که در فصل های بعدی به مفصل توضیح داده خواهد شد.
- ۲- تایید نهایی کلاس بندی از منوی کلاس های مدرسه که در فصل قبل توضیح داده شد.

تخصیص معلم به درس گروه

صفحه انتخاب

پایه: کلاس

ایجاد درس گروه جدید + ایجاد درس گروه بصورت اتوماتیک

پایه	کلاس	کد گروه	نام درس	کد پرسنلی	نام معلم	نام خانوادگی معلم
دوازدهم	دوازدهم انسانی ۴-۱۵۰۶۶۹۶	۱۵۰۶۶۹۶		۱۸۹۸۰۳۱۰	مصطفی	حذف
دوازدهم	دوازدهم انسانی ۴-۱۵۰۶۶۹۶	۱۵۰۶۶۹۶		۵۰۵۸۲۵۵۰	رقیبه	حذف
دوازدهم	دوازدهم انسانی ۴-۱۵۰۶۶۹۶	۱۵۰۶۶۹۶		۱۲۸۰۲۲۵۵	پریسا	حذف
دوازدهم	دوازدهم انسانی ۴-۱۵۰۶۶۹۶	۱۵۰۶۶۹۶		۱۲۴۹۷۷۲۹	التز	حذف
دوازدهم	دوازدهم انسانی ۴-۱۵۰۶۶۹۶	۱۵۰۶۶۹۶		۵۱۲۳۵۹۴۶	نصراله	حذف
دوازدهم	دوازدهم انسانی ۴-۱۵۰۶۶۹۶	۱۵۰۶۶۹۶		۵۱۳۰۸۹۶۳	گنیز	حذف
دوازدهم	دوازدهم انسانی ۴-۱۵۰۶۶۹۶	۱۵۰۶۶۹۶		۵۲۲۵۱۶۹۶	فاطمه	حذف
دوازدهم	دوازدهم انسانی ۴-۱۵۰۶۶۹۶	۱۵۰۶۶۹۶		۱۲۸۰۷۳۳۵	فرزانه	حذف
دوازدهم	دوازدهم انسانی ۴-۱۵۰۶۶۹۶	۱۵۰۶۶۹۶		۵۱۲۹۲۸۴۵	پری تاز	حذف
دوازدهم	دوازدهم انسانی ۴-۱۵۰۶۶۹۶	۱۵۰۶۶۹۶		۵۰۵۸۲۵۵۰	رقیبه	حذف
دوازدهم	دوازدهم انسانی ۴-۱۵۰۶۶۹۶	۱۵۰۶۶۹۶		۵۲۲۸۰۳۲۶	فریح	حذف
دوازدهم	دوازدهم انسانی ۴-۱۵۰۶۶۹۶	۱۵۰۶۶۹۶		۱۲۱۵۸۵۸۴	شیوا	حذف
دوازدهم	دوازدهم انسانی ۴-۱۵۰۶۶۹۶	۱۵۰۶۶۹۶		۵۱۷۶۶۵۰۰	زهرا	حذف
دوازدهم	دوازدهم انسانی ۴-۱۵۰۶۶۹۶	۱۵۰۶۶۹۶		۵۲۲۵۱۶۹۶	فاطمه	حذف
دوازدهم	دوازدهم انسانی ۴-۱۵۰۶۶۹۶	۱۵۰۶۶۹۶		۱۲۴۸۸۴۶۶	صفیه	حذف

تعداد موارد در هر صفحه: ۲۰ - ۱ از ۱۹۲ مورد

در این صفحه با کلیک بر روی ایجاد درس گروس به صورت اتوماتیک دروس لازم مدرسه با توجه به کلاس بندی ایجاد میگردند اما اگر درسی نیز ایجاد نشد باید از گزینه ایجاد درس گروه جدید به صورت دستی اقدام نمایید.

اگر درسی را به اشتباه به معلمی تخصیص دادید یا درسی به اشتباه ایجاد شده بود میتوانید از گزینه های سمت چپ منو استفاده کنید.

در مدارس استثنائی ایجاد درس گروه فقط به صورت دستی قابل ایجاد است و گزینه ایجاد اتوماتیک وجود ندارد.

## انتخاب واحد(درس) انفرادی

انتخاب واحد (درس) ⚙️



عملیات اولیه

تخصیص معلم به درس گروه



عملیات اولیه

انتخاب واحد(درس) انفرادی



عملیات اولیه

انتخاب واحد(درس) اتوماتیک



عملیات اولیه

دریافت سوابق دانش آموزان منتقل شده(از مدرسه مقصد)



عملیات ضمن سال

لیست کلاس و ورود نتایج



عملیات جانبی

فرآیند جهش دانش آموزان



عملیات جانبی

اگر نیاز دارید برای دانش آموزی به صورت فردی انتخاب واحد انجام بدهید یا انتخاب واحد های وی را ویرایش نمایید باید از این منو انجام دهید.

کد دانش...	نام دانش آموز	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	عنوان رشته	نوع	کد رشته	عنوان رشته
هستی				دهم	ادبیات و علوم انسانی	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
سمانه				دهم	علوم تجربی	عادی	۱۶۰۰۰	علوم تجربی
مریم				دهم	ادبیات و علوم انسانی	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
زهرا				دهم	علوم تجربی	عادی	۱۶۰۰۰	علوم تجربی
ریحانه				دهم	ادبیات و علوم انسانی	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
ریحانه				دهم	ادبیات و علوم انسانی	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
کیمین				دهم	ادبیات و علوم انسانی	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
سغیرا				دهم	علوم تجربی	عادی	۱۶۰۰۰	علوم تجربی
النا				دهم	علوم تجربی	عادی	۱۶۰۰۰	علوم تجربی
فاطمه				دهم	ادبیات و علوم انسانی	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
سینا				دهم	ادبیات و علوم انسانی	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
ترکس				دهم	ادبیات و علوم انسانی	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
آرسان				دهم	ادبیات و علوم انسانی	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
نگین				دهم	ادبیات و علوم انسانی	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
سینا				دهم	ادبیات و علوم انسانی	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی

این ویرایش ها از قسمتی که با رنگ قرمز مشخص شده است قابل انجام است و پس از انجام باید با دکمه اعتبار سنجی همان صفحه تایید شود.

## انتخاب واحد(درس) اتوماتیک

-	انتخاب واحد (درس)		عملیات اولیه
	تخصیص معلم به درس گروه		
	انتخاب واحد(درس) انفرادی		
	انتخاب واحد(درس) اتوماتیک		عملیات ضمن سال
	دریافت سوابق دانش آموزان منتقل شده(از مدرسه مقصد)		
+	لیست کلاس و ورود نتایج		عملیات جانبی
+	فرآیند جهش دانش آموزان		

پس از انجام تخصیص های درس به معلم برای اینکه بتوانید یکجا برای تمامی دانش آموزان خود انتخاب واحد کنید باید از این گزینه استفاده نمایید.

در این قسمت برای تمامی دانش آموزان دروس پایه ای که ثبت نام نموده اند به صورت کلی انتخاب می شود و امکان حذف یا اضافه کردن موردی وجود ندارد.



انتخاب واحد اتوماتیک

کد دانش...	نام دانش آموز	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	نوع	کد رشته	عنوان رشته
	هستی		علیرضا	دهم	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
	سماه		علیرضا	دهم	عادی	۱۶۰۰۰	علوم تجربی
	مریم		تراب	دهم	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
	زهرا		محمود	دهم	عادی	۱۶۰۰۰	علوم تجربی
	ریحانه		حسن	دهم	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
	ریحانه		محسن	دهم	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
	ثمین		تقی	دهم	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
	سحیرا		جعفر	دهم	عادی	۱۶۰۰۰	علوم تجربی
	النا		رحیم	دهم	عادی	۱۶۰۰۰	علوم تجربی
	فاطمه		احمد	دهم	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
	میثا		بهمن	دهم	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
	نرگس		علی حسین	دهم	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
	آیسان		عباس	دهم	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
	نگین		سردار	دهم	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
	صبا		داود	دهم	عادی	۱۷۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی

تعداد موارد در هر صفحه: ۱۵

همکاران محترم توجه داشته باشید انتخاب واحد اتوماتیک فقط در اول سال تحصیلی انجام گیرد و در صورتی که پس از ثبت نمرات نسبت بر روی انتخاب واحد اتوماتیک کلیک کنید تمامی نمرات ثبت شده پاک خواهند شد پس بهتر است اگر پس از ثبت نمرات نیاز به تغییر در انتخاب واحد ها داشتید از گزینه انتخاب واحد انفرادی استفاده کنید.

## دریافت سوابق دانش آموزان منتقل شده (از مدرسه مقصد)

انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
تخصیص معلم به درس گروه	
انتخاب واحد (درس) انفرادی	
انتخاب واحد (درس) اتوماتیک	عملیات ضمن سال
دریافت سوابق دانش آموزان منتقل شده (از مدرسه مقصد)	
لیست کلاس و ورود نتایج	عملیات جانبی
فرآیند جهش دانش آموزان	

دانش آموزانی که تا قبل از ۱۵ اسفند منتقل شده اند میتوان سوابق آن ها را از طریق این منو به مدرسه اضافه کرد.

این دانش آموزان به جهت تایید خروج نمرات نوبت اولشان از مدرسه مبدا پاک شده است و جهت عدم ایجاد مشکل در سوابق این منو اضافه شده است .

دریافت سوابق دانش آموزان منتقل شده (از مدرسه مقصد)

پنجشنبه ۱۳۹۹/۰۵/۰۵

سال تحصیلی:  کلاس:

جستجو

همچنین اگر دانش آموزی از مدرسه در سال تحصیلی قبل از مدرسه منتقل شده است و سوابق وی نیز از مدرسه پاک شده است برای برگرداندن سوابق این دانش آموز باید با کارشناس مسئول سنجش منطقه خود تماس بگیرید و این منو فقط برای سال تحصیلی جاری کاربرد دارد.

## لیست کلاس و ورود نتایج

در این منو لیست های کلاسی معلمان قابل چاپ هستند و همچنین عملیات های لازم مربوط به ثبت نمرات و عملکرد دانش آموزان از این منو انجام میگردد.

تنها منو لیست ماتریسی اعلام نتایج مختص مدارس متوسطه اول است و در دیگر مدارس قابل مشاهده نخواهد بود.



## چاپ لیست کلاس

The screenshot displays a vertical menu with the following items:

- انتخاب واحد (درس) (Settings icon)
- لیست کلاس و ورود نتایج** (Settings icon) - This item and its sub-menu are highlighted with a red box.
- چاپ لیست کلاس (Print icon)
- ورود نتایج از طریق کلاس (معلم) (Print icon)
- ورود نتایج از طریق کلاس (Print icon)
- ثبت مجوزهای دانش آموز (Print icon)
- ورود نتایج انفرادی (Print icon)
- بستن ثبت نمرات (Print icon)
- تفویض اختیار ثبت نمرات معلمان (Print icon)
- لیست ماتریسی اعلام نتایج (Print icon)
- تایید نهایی نمرات (Print icon)

On the right side of the menu, there are four main categories with icons:

- عملیات اولیه (Initial Operations)
- عملیات ضمن سال (In-Year Operations) - This category is highlighted with a red box.
- عملیات جانبی (Side Operations)
- مدیریت (Management)

در این منو مدیران محترم مدرسه می توانند لیست های کلاسی مختلف را با توجه به نیاز خود و معلمان مدرسه چاپ نمایند.

چاپ لیست کلاس

سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی | راهنما

لیست بی نمره | نیمه اول | صفحه انتخاب | کلاس: ۱۱=۸۶۸۵ | هفتم دو

کد گروه دوره	نام درس	کد پرسنلی	نام معلم	نام خانوادگی معلم	نام پدر	کد ملی
۱۱=۸۶۸۵	۲۳۵۲۰ - فارسی ۱		مریم		محمد	چاپ
۱۱=۸۶۸۵	۲۳۵۲۱ - نگارش ۱		مریم		خسرو	چاپ
۱۱=۸۶۸۵	۷۹۹۱ - انشای		زهرا		رحیب	چاپ
۱۱=۸۶۸۵	۲۳۵۰۳ - املا فارسی ۱		مریم		خسرو	چاپ
۱۱=۸۶۸۵	۲۳۵۱۵ - تفکر و سبک زندگی ۱		زینب		رستم	چاپ
۱۱=۸۶۸۵	۲۳۵۱۴ - کار و فناوری ۱		مریم		حبیب	چاپ
۱۱=۸۶۸۵	۲۳۵۱۳ - فرهنگ و هنر ۱		میتو		محمد	چاپ
۱۱=۸۶۸۵	۲۳۵۱۲ - مطالعات اجتماعی ۱		معصومه		بابراعظمی	چاپ
۱۱=۸۶۸۵	۲۳۵۱۱ - تربیت بدنی و سلامت ۱		سپهر		محمد	چاپ
۱۱=۸۶۸۵	۲۳۵۱۰ - ریاضیات ۱		فریا		سعید	چاپ
۱۱=۸۶۸۵	۲۳۵۰۹ - علوم تجربی ۱		شیلما		اکبر	چاپ
۱۱=۸۶۸۵	۲۳۵۰۸ - زبان خارجی ۱		مریم		فریدون	چاپ
۱۱=۸۶۸۵	۲۳۵۰۷ - زبان عربی ۱		سپهرنا		محمد رضا	چاپ
۱۱=۸۶۸۵	۲۳۵۰۲ - معارف اسلامی ۱		رقیه		فریح اله	چاپ
۱۱=۸۶۸۵	۲۳۵۰۱ - قرآن ۱		معصومه		اسماعیل	چاپ

در کادر **قرمز** مشخص شده عکس، موارد لازم برای چاپ مشخص می شوند و مدیر میتواند بر اساس همین گزینه ها لیست های مختلف را چاپ نماید.

شرط لازم برای چاپ لیست ها و وجود اسامی دانش آموزان تخصیص درس به معلم و انتخاب واحد می باشد.

## ورود نتایج از کلاس (معلم)

The screenshot displays a sidebar menu with the following items:

- انتخاب واحد (درس)
- لیست کلاس و ورود نتایج** (highlighted with a red box)
- چاپ لیست کلاس
- ورود نتایج از طریق کلاس (معلم)** (highlighted with a red box)
- ورود نتایج از طریق کلاس
- ثبت مجوزهای دانش آموز
- ورود نتایج انفرادی
- بستن ثبت نمرات
- تفویض اختیار ثبت نمرات معلمان
- لیست ماتریسی اعلام نتایج
- تایید نهایی نمرات

On the right side of the menu, there are four main categories represented by icons:

- عملیات اولیه (Initial Operations)
- عملیات ضمن سال** (Operations during the year) - highlighted with a red box
- عملیات جانبی (Auxiliary Operations)
- مدیریت (Management)

در این منو دروسی که برای مدیران مدارس (معاون دبیران - مدیر آموزگاران و درس انضباط یا شایستگی عمومی) تعریف شده است، مدیران مدارس میتوانند از کاربری خود نمرات مربوط به نوبت ها در سامانه وارد کنند.

در این منو دانش آموزان بر اساس کلاس تفکیک شده اند و نمرات به صورت کلاسی ثبت می شوند.

ثبت نتایج ارزشیابی بر اساس کلاس : با زدن کلیک در بالای ستون نتایج میسای برای تمام دانش آموزان تکرار می شود

پایه ۱۳۵۲۲۵۵ -- کلاس اول ابو علی سینا خاتم فرجی / درس تربیت بدنی / کد ۹ / ۲۲۱ / نوبت دوم

مشخصات کلاس : درس و معلم  
پایه : کلاس اول  
کلاس اول -- کلاس اول  
درس : معلم  
تربیت بدنی  
نوبت تحصیلی  
نوبت دوم

۱- خیلی خوب  
۲- خوب  
۳- قابل قبول  
۴- نیازمند تلاش بیشتر

ثبت نتایج

کد	نام خانوادگی	نام	توصیف عملکرد
		علی اصغر	
		علیسان	
		آیوان	
		پویا	
		ابوالفضل	
		سیدعلی	
		محمدرضا	
		امیرحسین	
		ایلیا	

۱ - ۱۵ از ۱۵ مورد

شکل منوی ورود نتایج از طریق کلاس در ابتدایی

ورود نتایج از طریق کلاس

مشخصات کلاس : درس و معلم  
پایه : کلاس  
کد کلاس : ۱۰۸۶۸۵ -- عنوان کلاس : هفتم دو  
نگارش ۱  
درس : معلم  
نگارش ۱  
نوبت تحصیلی  
نوبت اول

مستمر اول پایانی اول

کد	نام خانوادگی	نام	نام پدر	مستمر اول	پایانی اول
		سودا	سپروس	۲۰	۲۰
		عسل	فیروز	۲۰	۲۰
		لیلا	توحید	۲۰	۲۰
		سوین	داریوش	۲۰	۲۰
		محدسه	ابراهیم	۱۹	۲۰
		سارا	عزوف	۲۰	۲۰
		پریان	بنیامین	۱۸	۲۰
		بیبا	محسن	۱۸	۲۰
		هستی	توفید	۲۰	۲۰
		خلیله	محمد	۲۰	۲۰
		کنا	ولی اله	۲۰	۲۰
		نسا	سهراب	۲۰	۲۰
		آلیام	حسن	۲۰	۲۰
		هانیه	جواد	۱۷	۲۰
		هستی	حسین	۲۰	۲۰
		شیدا	محمدرضا	۲۰	۲۰
		فاطمه	محمدرضا	۱۸	۲۰
		محدسه	محمد	۱۹	۲۰

تعداد موارد در هر صفحه ۱۵۰

۱ - ۳۰ از ۳۰ مورد

شکل منوی ورود نتایج از طریق کلاس در متوسطه

## ورود نتایج از طریق کلاس

+ انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
+ لیست کلاس و ورود نتایج	عملیات ضمن سال
چاپ لیست کلاس	عملیات جانبی
ورود نتایج از طریق کلاس (معلم)	مدیریت
ورود نتایج از طریق کلاس	
ثبت مجوزهای دانش آموز	
ورود نتایج انفرادی	
بستن ثبت نمرات	
تفویض اختیار ثبت نمرات معلمان	
لیست ماتریسی اعلام نتایج	
تایید نهایی نمرات	

در این منو مدیران مدارس میتوانند نمراتی که دبیران و معلمان وارد کرده اند را کنترل کنند و نسبت به تایید نهایی و یا باز کردن ویرایش آنها اقدام نمایند.



پس از ورود به منوی ثبت نتایج ارزشیابی بر اساس کلاس، درس مورد نظر را بر اساس کلاس و نوبت انتخاب نمایید.

سامانه یکپارچه دانش آموزی (سیدا) جلال پور اسماعیل

ثبت نتایج ارزشیابی بر اساس کلاس (با زدن کلیک در بالای ستون نتایج مقیاس برای تمام دانش آموزان تکرار می شود)

پایه ۷۲۴۱۵۴ -- چهارم الف / درس مطالعات اجتماعی / کد ۲۲۴۰۸

مشخصات کلاس ، درس و معلم

پایه ، کلاس : ۷۲۴۱۵۴ -- چهارم الف

درس ، معلم : مطالعات اجتماعی

نوبت تحصیلی : انتخاب کنید...

نوبت اول

نوبت دوم

عملیات اولیه

عملیات ضمن سال

عملیات جانبی

مدیریت

پس از انتخاب درس مورد نظر لیست دانش آموزان برایتان باز خواهد شد.

سامانه یکپارچه دانش آموزی (سیدا) جلال پور اسماعیل

ثبت نتایج ارزشیابی بر اساس کلاس (با زدن کلیک در بالای ستون نتایج مقیاس برای تمام دانش آموزان تکرار می شود)

پایه ۷۲۴۱۵۴ -- چهارم الف / درس مطالعات اجتماعی / کد ۲۲۴۰۸

کد	نام خانوادگی	نام	میزان نمرات	میانگین نمرات	رتبه	وضعیت	توضیحات
۴	آخا						
۳	فانهد						
۱۱	معدله						
۶	تاتیا						
۳	روکاب						
۳	سیده آفرین						
۱۶	هانیا						
۱۸	پریان						
۶	مهشید						
۳	نرگم						
۳	نگین						
۲۴	رها						
۱۱	گیتا						
۶	تارون زهرا						
۱۶	فاطمه						
۱۷	اسما						

عملیات اولیه

عملیات ضمن سال

عملیات جانبی

مدیریت

قرارداد

نمونه سوال



از انجام مرحله بالا باید تایید دوم باز کردن ویرایش نمرات را نیز انجام دهید و دلیلی برای باز کردن ویرایش نمرات توسط مدیر نوشته شود.

توجه

با انتخاب هر دانش آموز امکان برگشت به معلم برای ویرایش نمره در دسترس می باشد

توضیحات  
نیاز به ویرایش دارد

بستن تایید

پس از تایید نهایی با پیغام زیر مواجه خواهید شد و این پیغام بدان معنی است که ویرایش نمرات برای معلم باز شده است.



\* عملیات با موفقیت انجام شد

اگر بعد از پیغام بالا دوباره به همان صفحه بازگردید دانش آموزانی که برای ویرایش نمراتشان باز شده است اسمشان در یک کادر نارنجی نمایش داده خواهد شد.

The screenshot displays the SIDA system interface. At the top, there is a header with the Iranian flag, the text 'سامانه یکپارچه دانش آموزی (سیدا)', and the name 'جلال پور اسماعیل'. Below the header, there is a navigation bar with icons for home, reports, and other functions. The main area is divided into a table on the left and a sidebar on the right. The table has columns for 'کد' (ID), 'نام خانوادگی' (Last Name), and 'نمر' (Score). The sidebar contains several sections: 'مشخصات دانش آموز' (Student Information) with fields for name, ID, and gender; 'نقشه عملکرد' (Performance Map) with a grid of colored cells; and 'اطلاعات کلی دانش آموز' (General Student Information) with fields for address, phone number, and other details. There are also buttons for 'تایید نمرات' (Confirm Grades) and 'باز کردن ویرایش نمرات معلم' (Open Teacher Grade Editing).

**توضیح:** در این مدرسه تمامی دانش آموزان حاضر در لیست برای ویرایش به کاربری معلم بازگردانده شده اند.

## ثبت مجوز های دانش آموز



در این منو مجوز های اختصاصی ثبت شده برای دانش آموزان ایجاد و ذخیره می گردد.



در هنگام ورود به این منو با تصویر بالا مواجه خواهید شد و برای ثبت مجوز لازم است بر روی گزینه ایجاد کلیک کنید.

ثبت مجوز های دانش آموز

مشخصات مجوز

دانش آموز

شماره نامه

مدت اعتبار مجوز پایه روز

انتخاب

انتخاب کنید

بازگشت

انتخاب سنجی و ثبت

پس از کلیک بر روی ایجاد صفحه ای مانند تصویر بالا برایتان باز می شود که در اینجا پس از ثبت اطلاعات لازم میتوانید مجوز مربوطه را ثبت نمایید.

## ورود نتایج انفرادی

**توجه داشته باشید** پس از شکل گیری روند جدید ثبت نمره این منو دیگر کاربری ندارد و امکان ثبت نمره از این منو دیگر امکان پذیر نمی باشد.



در این منو برخلاف منوی ورود نتایج کلاسی نمیتوانید نمرات یک دانش آموز در دروس مختلف را ثبت نمایید.

ورود نتایج انفرادی | آزمون تکلیف در پایانی ستون نتایج نمایش برای تمام دروس تکرار می شود

مشخصات کلاس، درس و معلم  
پایه: کلاس -- ۱۴۵۲۴۵۵  
نام دانش آموز: ۱۵۳۱۱۶۷۵۵۳  
توبت دوم

نتایج: ۱- خیلی خوب، ۲- خوب، ۳- نیازمند تلاش بیشتر، ۴- قابل قبول

توبت نتایج

نام درس	توصیف عملکرد	مقیاس	شماره جلد/تعداد صفحه
قرآن	خواندن قرآن، جمع خوانی، روخوانی، آموخته های قرآنی، آداب خواندن قرآن، داستان ها و پیامهای قرآنی	*	
فارسی	مهارت های خواندن، گوش دادن، سخن گفتن، تصویر خوانی، خواندن	*	
ریاضی	مهارت های نوشتن، درست نویسی، زیبا نویسی، جمله سازی	*	
	عدد، شمارش، مفهوم عدد و نماد آن، عددهای سه رقمی، تقابسه اعداد	*	
	عملیات روی اعداد، جمع و تفریق	*	
	هندسه: موقعیت مکانی، اشکال هندسی، تقارن	*	
	اندازه گیری: طول، زمان، جرم	*	
	آمار و نمودار: سرشماری و جدول داده ها، نمودار ستونی	*	
	حل مسئله: راهبردها، رسم شکل، الگویابی، حدس و آزمایش، زیر مسئله	*	
	الگوسازی و تشخیص اطلاعات نامطلوب، مربع شگفت	*	

در ابتدایی نام دانش آموز در هنگام ورود به این صفحه از کادر های سمت راست تصویر بالا انتخاب میگردد .

در مدارس متوسطه لیست دانش آموزان بارگذاری می شود و برای ثبت نمرات به صورت انفرادی مقابل نام دانش آموز روی "ویرایش و اصلاح" باید کلیک شود(مطابق تصویر زیر).

ورود نتایج انفرادی | گروهی پایه ها

کد دانش آموزی	نام	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	کد رشته	رشته	مشاهده و اصلاح
	رقیه		قهرمان	نهم	۱۴	دوره متوسطه اول	مشاهده و اصلاح
	زهرا		زعفر	نهم	۱۴	دوره متوسطه اول	مشاهده و اصلاح
	زینب		حاجم	هشتم	۱۴	دوره متوسطه اول	مشاهده و اصلاح
	فاطمه		چاپار	هشتم	۱۴	دوره متوسطه اول	مشاهده و اصلاح
	لیلا		حسین	نهم	۱۴	دوره متوسطه اول	مشاهده و اصلاح
	اسرا		رضا	نهم	۱۴	دوره متوسطه اول	مشاهده و اصلاح
	زهرا		رایین	نهم	۱۴	دوره متوسطه اول	مشاهده و اصلاح
	انسا		اسماعیل	هشتم	۱۴	دوره متوسطه اول	مشاهده و اصلاح
	هستی		پولاد	هشتم	۱۴	دوره متوسطه اول	مشاهده و اصلاح
	زهرا		کریم	هشتم	۱۴	دوره متوسطه اول	مشاهده و اصلاح
	زهرا		فرهاد	هشتم	۱۴	دوره متوسطه اول	مشاهده و اصلاح
	زهرا		مصطفی	نهم	۱۴	دوره متوسطه اول	مشاهده و اصلاح
	سودا		سینروس	هشتم	۱۴	دوره متوسطه اول	مشاهده و اصلاح
	سارا		مهدی	نهم	۱۴	دوره متوسطه اول	مشاهده و اصلاح
	بیبا		حسین	هشتم	۱۴	دوره متوسطه اول	مشاهده و اصلاح
	نرگس		مهدی	هشتم	۱۴	دوره متوسطه اول	مشاهده و اصلاح
	الغیرا		رضا	هشتم	۱۴	دوره متوسطه اول	مشاهده و اصلاح



## بستن ثبت نمرات

+ انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
+ لیست کلاس و ورود نتایج	عملیات ضمن سال
چاپ لیست کلاس	عملیات جانبی
ورود نتایج از طریق کلاس (معلم)	مدیریت
ورود نتایج از طریق کلاس	
ثبت مجوزهای دانش آموز	
ورود نتایج انفرادی	
بستن ثبت نمرات	
تفویض اختیار ثبت نمرات معلمان	
لیست ماتریسی اعلام نتایج	
تایید نهایی نمرات	

در این منو مدیر مدرسه در زمان مناسب ثبت نمرات را غیر فعال میکند و دیگر ثبت نمره فعال نمی ماند و نمرات غیر قابل ویرایش خواهند بود.

چند روز پس از اتمام ثبت نمرات نیاز است که مدیر از این قسمت دسترسی ثبت نمرات را غیر فعال نماید تا هیچ تغییری در نمرات باعث به وجود آمدن مشکل و شبهه در مدرسه نگردد.

سال و دوره تحصیلی		نوبت		رشته تحصیلی	
۱۴۰۱-۱۴۰۰		نوبت دوم		دوم	
بستن همه نمرات گروهها <input type="checkbox"/> بازکردن همه نمرات گروهها <input type="checkbox"/>					
کلاس	کد گروه	نام درس	کد پرسنلی	نام معلم	نام خانوادگی معلم
کلاس دوم جابرین حیوان	۱۳۵۲۲۵۱	۲۲۲۱۰- شایستگی های عمومی	۶۹۶۹۷۰۴۳	طیبه	باز
کلاس دوم جابرین حیوان	۱۳۵۲۲۵۱	۲۲۲۰۷- هدیه های آسمان	۶۹۶۹۷۰۴۳	طیبه	باز
کلاس دوم جابرین حیوان	۱۳۵۲۲۵۱	۲۲۲۰۶- تربیت بدنی	۱۵۵۲۹۶۳۸۶۸	هادی	باز
کلاس دوم جابرین حیوان	۱۳۵۲۲۵۱	۲۲۲۰۵- هنر	۶۹۶۹۷۰۴۳	طیبه	باز
کلاس دوم جابرین حیوان	۱۳۵۲۲۵۱	۲۲۲۰۴- علوم تجربی	۶۹۶۹۷۰۴۳	طیبه	باز
کلاس دوم جابرین حیوان	۱۳۵۲۲۵۱	۲۲۲۰۳- ریاضی	۶۹۶۹۷۰۴۳	طیبه	باز
کلاس دوم جابرین حیوان	۱۳۵۲۲۵۱	۲۲۲۰۲- قرآن	۶۹۶۹۷۰۴۳	طیبه	باز
کلاس دوم جابرین حیوان	۱۳۵۲۲۵۱	۲۲۲۰۱- فارسی	۶۹۶۹۷۰۴۳	طیبه	باز

پس از ورود به صفحه بستن ثبت نمرات از کادر های بالایی میتوانید سال تحصیلی، نوبت و کلاس مورد نظر را انتخاب نمایید سپس از ستون سمت چپ نسبت به بستن ثبت نمرات اقدام نمایید.

## تفویض اختیار ثبت نمرات معلمان

در این منو اگر معلمی توانایی ثبت نمرات را به هر علتی نداشته باشد، اختیار ثبت نمرات با تایید منطقه به یک معلم دیگر در همان مدرسه داده میشود.

به این صورت که در ابتدا در کادر قرمز اطلاعات مورد نظر انتخاب شده و سپس بر روی اعتبار سنجی و تایید کلیک میکنیم.

سال	دوره	استان	منطقه	کد گروه ...	کد درس	نام درس	کد مدرسه	مدرسه	کد معلم اصلی	معلم اصلی	کد معلم جدید
۱۴۰۰	ضمن سال	آذربایجان شرقی	مرغه	۳۶۷۵۵۸۵۲	۲۳۷۴۰	فارسی ۳	۹۵۱۱۶۰۴۰	انزهرآ			

پس از آن یک ردیف با اطلاعات لازم ایجاد می شود و پس از تایید سنجش منطقه معلم دیگر میتواند نمرات درس مورد نظر را وارد نماید.

## لیست ماتریسی اعلام نتایج (مخصوص مدارس متوسطه اول)



در این منو مدیر مدرسه متوسطه اول میتواند لیست ماتریسی اعلام نتایج مدرسه را مشاهده و چاپ نماید.



پس از ورود به این صفحه از داخل کادرهای مشاهده شده کلاس مورد نظر و همچنین نوبت را انتخاب و بر روی دکمه زرد کلیک میکنید.

## سپس لیست ماتریسی نتایج آن پایه در نوبت مورد نظر نمایش داده خواهد شد.

لیست ماتریسی

وزارت آموزش و پرورش  
آموزش متوسطه اول  
لیست ماتریسی اعلام نتایج

استان:   
نوع دوره:   
سال:   
کد:   
آموزشگاه:

منطقه:   
نوع واحد:   
نوبت:

شماره سال:   
۱۳۰۰-۱۳۰۱

عادی   
نیمه اول

کلاس:   
پایه:

هشتم دو   
هشتم

کد کلاس:   
۱۴۱۴۰۸

ردیف	کد دانش آموزی	نام خانوادگی و نام	نام پدر	قرآن ۲	معارف اسلامی ۲	املا فارسی ۲	زبان عربی ۲	زبان خارجی ۲	علوم تجربی ۲	ریاضیات ۲	تربیت بدنی و سلامت ۲	مطالعات اجتماعی ۲	فرهنگ و هنر ۲	کار و فناوری ۲	تفکر و سبک زندگی ۲	فارسی ۲	نگارش ۲
۱		کریم		۱۶	۱۷.۵	۲۰	۱۳	۱۴.۵	۱۳.۵	۱۷	۱۸	۱۷	۱۹	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰
۲		حاتم		۱۷	۱۴.۵	۱۹	۱۶	۱۰	۱۵.۵	۱۷	۱۵	۰	۱۹	۲۰	۱۶	۱۹	۲۰
۳		اسماعیل		۱۰	۱۰	۱۹	۱۳	۱۰	۱۳	۱۶	۲۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۷	۲۰	۲۰
۴		رضا		۱۴	۶	۱۷	۱۴	۱۰	۱۴	۱۷	۱۱	۱۵	۹	۲۰	۱۸.۲۵	۱۹	۱۸
۵		سعد		۱۰	۱۰	۱۶	۱۱	۱۰	۱۱.۵	۱۸	۱۸	۸	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۱۹
۶		اسماعیل		۱۷	۱۳	۲۰	۱۴	۱۲.۵	۱۷	۱۳	۲۰	۹	۱۹	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰
۷		محمدعلی		۲۰	۱۷	۲۰	۲۰	۱۹	۱۶	۲۰	۲۰	۲۰	۱۹	۲۰	۱۹	۲۰	۲۰
۸		عین اله		۲۰	۱۵.۵	۲۰	۱۸	۱۸	۱۳.۵	۲۰	۲۰	۱۴	۲۰	۲۰	۱۹.۵	۱۹	۲۰
۹		محمد		۱۶	۱۳.۵	۲۰	۱۵	۱۰	۱۳	۱۹	۱۸	۱۴	۱۹	۲۰	۱۹.۵	۲۰	۲۰
۱۰		اکبرعلی		۱۸	۱۴.۵	۲۰	۱۳	۱۰	۱۴.۵	۲۰	۲۰	۱۵	۲۰	۲۰	۲۰	۱۹	۲۰
۱۱		حسین		۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰
۱۲		مختار		۱۹	۱۷.۵	۱۹	۱۴	۱۵.۵	۱۶	۱۷	۱۶	۱۹	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰
۱۳		محمد		۱۹	۲۰	۲۰	۲۰	۱۸.۵	۲۰	۲۰	۲۰	۱۸	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰
۱۴		عباسعلی		۱۹	۱۷.۵	۱۹	۲۰	۲۰	۱۴	۲۰	۲۰	۱۵	۲۰	۲۰	۲۰	۱۹	۲۰
۱۵		جهانبخش		۱۴	۷.۵	۱۹	۱۴	۱۰	۱۳.۵	۱۶	۱۸	۱۱	۱۹	۲۰	۱۵	۱۷	۲۰
۱۶		سیدعزیز		۱۹	۱۷.۵	۲۰	۲۰	۲۰	۱۴	۲۰	۲۰	۱۸	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰
۱۷		پورام		۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰
۱۸		حسین		۱۰	۶	۱۵	۱۰	۱۰	۱۴	۱۵	۱۸	۸	۱۹	۲۰	۱۴	۱۷	۲۰
۱۹		مختار		۱۰	۱۱	۲۰	۱۱	۱۰.۵	۱۵	۱۹	۱۵	۱۸	۱۹	۲۰	۲۰	۱۸	۲۰
۲۰		مصطفی		۱۰	۱۳.۵	۱۹	۱۹	۱۰	۱۳.۵	۱۹	۱۹	۱۵	۱۹	۲۰	۲۰	۱۸	۲۰
۲۱		اسماعیل		۱۰	۶	۱۸	۹	۱۰	۱۳.۵	۱۵	۱۸	۱۵	۱۹	۲۰	۱۴.۲۵	۱۷	۲۰
۲۲		شهریار		۱۰	۸	۱۷	۹	۱۰	۱۴	۱۵	۱۸	۱۵	۱۹	۲۰	۲۰	۱۸	۲۰

چاپ لیست

با استفاده از دکمه “چاپ لیست” میتوانید این لیست را چاپ نمایید.

## تایید نهایی نمرات توصیفی (مخصوص معلم ابتدایی)

معلمان و دبیران محترم **توجه فرمایند** که تایید نهایی را قبل از بازبینی و کنترل دقیق نمرات انجام ندهد.

برای تایید نهایی نمراتی که معلم یا دبیر ثبت کرده اند به منوی زیر از طریق کاربری سیدا وارد شود.



پس از ورود به منوی ثبت نتایج ارزشیابی بر اساس کلاس، درس مورد نظر را بر اساس کلاس و نوبت انتخاب نمایید.



پس از انتخاب درس و نوبت زیر با تصویر زیر مواجه خواهید شد.

تایید نهایی نمرات توصیفی (با زدن کلیک در بالای ستون نمرات مقیاس برای تمام دانش آموزان تکرار می شود)

مشخصات کلی : درس و معلم  
درس : معلم  
شایستگی های عمومی  
نوبت توصیفی  
نوبت اول

۱- خیلی خوب  
۲- خوب  
۳- قابل قبول  
۴- نیازمند تلاش  
بیشتر

تایید و ارسال به مدیر

کد	نام خانوادگی	نام	توصیف عملکرد
۴۰		سیده هدیه	بهداشت و ایمنی فردی را رعایت م
۵۱		ستاره	بهداشت و ایمنی فردی را رعایت م
۵۵		کونر	بهداشت و ایمنی فردی را رعایت م
۷۴		مقصومه	بهداشت و ایمنی فردی را رعایت م
۰۱		زهرا	بهداشت و ایمنی فردی را رعایت م
۸۶		آوا	بهداشت و ایمنی فردی را رعایت م
۵۱		آبنسا	بهداشت و ایمنی فردی را رعایت م
۴۱		پگاه	بهداشت و ایمنی فردی را رعایت م
۱۴۵		هستی	بهداشت و ایمنی فردی را رعایت م

در صورتی که نمرات قبلاً "تایید نکرده باشید" با استفاده از دکمه نارنجی میتوانید نمرات را تایید نهایی کنید و پس از آن دیگر امکان ویرایش نخواهید داشت. برای باز شدن ویرایش باید مدیر مدرسه مراحل قبلی را طبق راهنما انجام دهد.

در صورتی که با خطای زیر مواجه شدید بدین معنی است که نمرات را کامل وارد نکرده اید و نمیتوانید تایید نهایی را انجام دهید.

✖ توصیف عملکرد یا خالی است یا تعداد کارکتر وارد شده کافی نیست

## تایید نهایی نمرات (مخصوص دبیر متوسطه)

معلمان و دبیران محترم **توجه فرمایند** که تایید نهایی را قبل از بازیابی و کنترل دقیق نمرات انجام ندهد.

برای تایید نهایی نمراتی که معلم یا دبیر ثبت کرده اند به منوی زیر از طریق کاربری سیدا وارد شود.



پس از ورود به منوی ثبت نتایج ارزشیابی بر اساس کلاس، درس مورد نظر را بر اساس کلاس و نوبت انتخاب نمایید.



پس از انتخاب درس و نوبت زیر با تصویر زیر مواجه خواهید شد.



تایید نهایی نمرات توصیفی (با زدن کلیک در بالای ستون نمرات مقیاس برای تمام دانش آموزان تکرار می شود)

نمایش اطلاعات / درس = ۲۲۲۱ - شایستگی های عمومی / کد = ۲۲۲۱ / نوبت اول

کد	نام خانوادگی	نام	توصیف عملکرد
۲۰	سیده هدیه		بهداشت و ایمنی فردی را رعایت م
۰۱	ستاره		بهداشت و ایمنی فردی را رعایت م
۵۵	کونر		بهداشت و ایمنی فردی را رعایت م
۷۴	مقصومه		بهداشت و ایمنی فردی را رعایت م
۰۱	زهرا		بهداشت و ایمنی فردی را رعایت م
۸۶	آوا		بهداشت و ایمنی فردی را رعایت م
۵۱	آنیسا		بهداشت و ایمنی فردی را رعایت م
۴۱	پگاه		بهداشت و ایمنی فردی را رعایت م
۱۴۵	هستی		بهداشت و ایمنی فردی را رعایت م

مشخصات کلی : درس و معلم  
درس : معلم  
شایستگی های عمومی  
نوبت تحصیلی  
نوبت اول

۱- خیلی خوب  
۲- خوب  
۳- قابل قبول  
۴- نیازمند تلاش  
بیشتر

تایید و ارسال به مدیر

در صورتی که نمرات قبلاً "تایید نکرده باشید" با استفاده از دکمه نارنجی **میتوانید** نمرات را تایید نهایی کنید و پس از آن دیگر امکان ویرایش نخواهید داشت. برای باز شدن ویرایش باید مدیر مدرسه مراحل قبلی را طبق راهنما انجام دهد.

در صورتی که با خطای زیر مواجه شدید بدین معنی است که نمرات را کامل وارد نکرده اید و **نمیتوانید** تایید نهایی را انجام دهید.

✖ توصیف عملکرد یا خالی است یا تعداد کارکتر وارد شده کافی نیست

## دروس پودمانی (مخصوص متوسطه دوم فنی و کاردانش)

+ انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
+ لیست کلاس و ورود نتایج	
- <b>دروس پودمانی</b>	<b>عملیات ضمن سال</b>
ورود نتایج از طریق لیست کلاس	
حذف پودمان های تکراری	
چاپ لیست کلاس پودمانی	عملیات جانبی
+ دروس خاص ( معاف - تطبیق و ...)	
+ کارنامه	مدیریت
+ دانش آموزان سرویس و خوابگاه	

این منو فقط در مدارس متوسطه دوم وجود دارد ولی برای مدارس متوسطه دوم فنی و کاردانش کاربرد دارد و وجود این منو در مدارس متوسطه دوم نظری کاربرد ندارد.

در این منو مدیران مدارس فنی و کاردانش میتوانند لیست کلاس های دروس پودمانی را چاپ کرده و پودمان های تکراری حذف نمایند.

معلمان مدارس فنی و کاردانش نیز از این منو میتوانند نمرات دانش آموزان را در دروس پودمانی وارد کنند.

## ورود نتایج از طریق کلاس



این منو برای ثبت نمرات دروس پودمانی از طریق کلاس برای معلمان مدارس فنی و  
کاردانش می باشد.

پس از کلیک بر روی منوی نتایج از طریق لیست کلاس معلمان می توانند با انتخاب کلاس  
و درس لازم می توانند نمرات مربوطه را ثبت نمایند.

ورود نمرات پودمانی از طریق کلاس

انتخابات کلاس، درس و معلم  
درس، معلم  
الزامات معین کار

رجز لیست های درس پودمانی  
امیعی و بهداشت معین کار

رجز انتخاب

نمایش اطلاعات / درس الزامات معین کار / کد ۸۸۱۱

کد	نام خانوادگی	نام	نوع گروه	نمره مستمر	نمره شایستگی	نوع غیبت	نمره پودمان	نتیجه
		سامان	حضور	۵	بالتر از حد انتظار	حاضر	۳۰	قبول
		عابرضاء	حضور	۵	بالتر از حد انتظار	حاضر	۳۰	قبول
		هادی	حضور	۵	بالتر از حد انتظار	حاضر	۳۰	قبول
		علی	حضور	۵	بالتر از حد انتظار	حاضر	۳۰	قبول
		ابوالفضل	حضور	۵	بالتر از حد انتظار	حاضر	۳۰	قبول
		یزدان	حضور	۵	بالتر از حد انتظار	حاضر	۳۰	قبول
		امیررضا	حضور	۵	بالتر از حد انتظار	حاضر	۳۰	قبول
		امین	حضور	۵	بالتر از حد انتظار	حاضر	۳۰	قبول

تعداد موارد در هر صفحه ۱۵۰

۱ - ۳۰ - از ۳۰ مورد

بررسی و تایید

## حذف پودمانی های تکراری

+ انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
+ لیست کلاس و ورود نتایج	
- <b>دروس پودمانی</b>	عملیات ضمن سال
ورود نتایج از طریق لیست کلاس	
<b>حذف پودمان های تکراری</b>	
چاپ لیست کلاس پودمانی	عملیات جانبی
+ دروس خاص ( معاف - تطبیق و ... )	
+ کارنامه	مدیریت
+ دانش آموزان سرویس و خوابگاه	

این منو برای حذف پودمان های تکراری است و مدیران مدارس میتوانند نمرات تکراری پودمان را حذف نمایند.

نمرات تکراری

کد دانش آ...	نام	نام خانوادگی	نام درس	پودمانی	نوع گروه	غیبت مستمر	مستمر	نمره شایستگی	نوع غیبت

## چاپ لیست کلاس پودمانی

این منو برای چاپ لیست کلاس های پودمان در مدارس متوسطه فنی و کاردانش کاربرد دارد و مدیر میتواند انواع لیست کلاسی را از این منو چاپ نماید.

چاپ لیست کلاس پودمانی

درس : تمام  
مدیریت تولید

لیست بی نمره

کد درس	عنوان درس	کد تاپیک	عنوان تاپیک
۸۸۱۳۰	۸۸۱۳۰- مدیریت تولید	۸۸۱۳۰۱	تولید و مدیریت تولید
۸۸۱۳۰	۸۸۱۳۰- مدیریت تولید	۸۸۱۳۰۲	مدیریت منابع تولید
۸۸۱۳۰	۸۸۱۳۰- مدیریت تولید	۸۸۱۳۰۳	توسعه محصول جدید
۸۸۱۳۰	۸۸۱۳۰- مدیریت تولید	۸۸۱۳۰۴	مدیریت کیفیت
۸۸۱۳۰	۸۸۱۳۰- مدیریت تولید	۸۸۱۳۰۵	مدیریت پروژه

جزئیات  
جزئیات  
جزئیات  
جزئیات  
جزئیات

پس از انتخاب درس مربوط به کلاس و نوع لیست میتوانید با کلیک بر روی جزئیات لیست کلاسی را چاپ نمایید.

## فرآیند جهش دانش آموزان

در این منو اطلاعات لازم جهت ثبت جهش دانش آموزان وارد سامانه می گردد و در مدارس مقاطع مختلف این منو متفاوت می باشد.



### منوی مربوط به مدارس ابتدایی



### منوی مربوط به مدارس متوسطه دوم



### منوی مربوط به مدارس متوسطه اول نظری

همانطور که ملاحظه می کنید در منو ها تفاوت هایی وجود دارد و در هر مقطع باتوجه به نیاز مقطع باید از منوها استفاده شود.

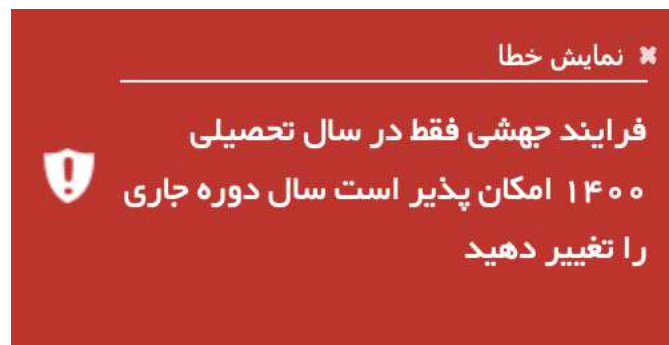
پ.ن : برای نمونه تمامی موارد لازم در منوی مدرسه متوسطه اول توضیح داده خواهد شد.

## ثبت جهش دانش آموزان

دومین مرحله از ثبت جهش دانش آموزان مراجعه به منوی زیر می باشد.



**توجه داشته باشید** ثبت جهش فقط در سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱ امکان پذیر است .



اگر خطای بالا را مشاهده کردید تنها باید سال دوره جاری را تغییر بدهید که در بخش تغییر دوره توضیح داده شده است.

اگر به درستی سال و دوره را انتخاب کرده باشید و وارد منوی جهش دانش آموزان شوید با ۳ گزینه مشخص شده مواجه خواهید شد.

## ۱- پیش ثبت نام جهش

(در این منو تمامی جهش های عادی و جهش های دیگر که با رای کمیسیون هستن نمایش داده میشوند.)

## ۲- ثبت نام جهش عادی برای دانش آموزان با وضعیت استعلام قبول

(در این منو تمامی جهش های عادی که پس از استعلام از سنجش قبول شده اند نمایش داده می شود.)

## ۳- جهش بر اساس رای کمیسیون (اول به سوم، چندپایه، باردوم، پذیرش کلیه دروس پایه جهش، پذیرش کلیه سوابق) با وضعیت استعلام قبول

(در این منو تمامی جهش های دارای رای کمیسیون که پس از استعلام از سنجش قبول شده اند نمایش داده می شود.)



## پیش ثبت نام جهش

در این منو تمامی دانش آموزان مدرسه را برای جهش عادی (بدون مجوز) نمایش میدهد و همچنین برای هر دانش آموزی که مجوز های دانش آموزی برای جهش ثبت شده است نمایش داده خواهد شد.

سامانه یکپارچه دانش آموزی (سیدا) | جلال پور اسماعیل

نمایش پیش ثبت نام جهش

در صفحه ی زیر تنها دانش آموزانی که مجوز جهش تجدیدیه اول به سوم، یا دوم ابرایشان ثبت شده است و همچنین دانش آموزان جهش عادی که نیاز به مجوز ندارند، قابل نمایش است.

نام	نام خانوادگی	تیم پدر	رشته جاری	نوع مجوز	کد دانش آموزی *
مهدي		علي	دوم	جهش عادی (بدون مجوز)	استعلام سنجش نتیجه استعلام
هرخان		سعید	دوم	جهش عادی (بدون مجوز)	استعلام سنجش نتیجه استعلام
برديا		مفتر	اول	جهش عادی (بدون مجوز)	استعلام سنجش نتیجه استعلام
کسری		رینا	اول	جهش عادی (بدون مجوز)	استعلام سنجش نتیجه استعلام
مهرويا		الهويردي	اول	جهش عادی (بدون مجوز)	استعلام سنجش نتیجه استعلام
عليرضا		ياقوت	اول	جهش عادی (بدون مجوز)	استعلام سنجش نتیجه استعلام
الوار		مهدي	اول	جهش عادی (بدون مجوز)	استعلام سنجش نتیجه استعلام
ابرهني		اميد	اول	جهش ویژه اول به سوم ابتدايی	استعلام سنجش نتیجه استعلام
هادي		اکبر	اول	جهش عادی (بدون مجوز)	استعلام سنجش نتیجه استعلام
ماهان		مراد	اول	جهش عادی (بدون مجوز)	استعلام سنجش نتیجه استعلام
برديا		کوروش	اول	جهش عادی (بدون مجوز)	استعلام سنجش نتیجه استعلام
سندرا		رینا	اول	جهش عادی (بدون مجوز)	استعلام سنجش نتیجه استعلام
اميرکسان		سعید	اول	جهش عادی (بدون مجوز)	استعلام سنجش نتیجه استعلام
مها		مجتهد	اول	جهش عادی (بدون مجوز)	استعلام سنجش نتیجه استعلام
علي ساجد		بهزاد	اول	جهش عادی (بدون مجوز)	استعلام سنجش نتیجه استعلام

در این منو تمامی دانش آموزان مدرسه جهت جهش عادی (بدون مجوز) و دانش آموزانی که برای آنها مجوز جهش با رای کمیسیون ثبت کرده اید نمایش داده می شوند.

در این قسمت دو دکمه جلوی ردیف اسم دانش آموز وجود دارد :

نتیجه استعلام

استعلام سنجش

۱- استعلام سنجش

۲- نتیجه استعلام

در صورتی دانش آموز برای جهش عادی اعلام آمادگی کرده است و همچنین برای دانش آموزی که مجوز جهش با رای کمیسیون ثبت کرده اید اگر اطلاعات وارد شده در مجوز دانش آموز صحیح باشد و بر روی منوی استعلام سنجش کلیک نمایید با منویی مشابه زیر مواجه خواهید شد.



در این منو اگر اطلاعات نمایش داده شده صحیح باشند باید از قسمت بالا تیک تایید اطلاعات را بگذارید و سپس بر روی دکمه زرد رنگ کلیک نمایید.

پس از کلیک بر روی ارسال به سامانه سنجش اگر اطلاعات درست ثبت شده باشند با پیغام زیر مواجه خواهید شد.



این پیغام به منزله ی موفقیت آمیز بودن استعلام سنجش می باشد و باید برای ادامه مراحل جهش به سامانه سنجش بروید.

در صورتی که در منوی مجوز های دانش آموزان مرجع صدور مجوز را به اشتباه انتخاب کرده باشید همانند این است که اصلا مجوزی صادر نشده است و با خطای زیر مواجه می شود.

✖ نمایش خطا

برای دانش آموز انتخاب شده هیچ مجوزی در دوره جاری ثبت نشده است، لطفا برای ادامه فرایند باید به قسمت مجوز های دانش آموزی رفته و جهش ابتدایی (عادی) برای دانش آموز ثبت شود.

در صورتی که اسم دانش آموزی در این منو وجود دارد و با این خطا مواجه شدید باید مجوز وی را کنترل نمایید و خطاهای آن را رفع کنید.

پس از ارسال اطلاعات به سامانه سنجش اگر موارد اعلامی مدرسه صحیح باشند و سازمان استثنائی این مورد را تایید نماید باید بر روی گزینه نتیجه استعلام کلیک نمایید اسم دانش آموز به منوی جهش عادی نیز اضافه خواهد شد.

پیغام ✔

برای این دانش آموز درخواست تایید شده است برای ادامه فرآیند به بخش ثبت جهش مراجعه کنید

پیغام بالا نمایش دهنده تایید سنجش جهت ثبت ادامه فرآیند جهش دانش آموز می باشد.

اما اگر اطلاعات ارسال نشده باشد با خطای زیر مواجه خواهید شد.



برای رفع این خطا باید بر روی گزینه استعلام سنجش کلیک کنید.



در صورتی که قبل از مشخص شدن نتیجه استعلام بر روی گزینه استعلام سنجش کلیک نمایید با خطای زیر مواجه می شوید و تنها راه حل آن منتظر ماندن است.

## ثبت نام جهش عادی برای دانش آموزان با وضعیت استعلام قبول

در این منو اطلاعات هر دانش آموزی که از جهش عادی استفاده نموده است و پس از استعلام از سنجش اگر نتیجه قبول شده باشد نمایش داده خواهد شد.



اما اگر هیچ دانش آموزی از طرف سنجش برای جهش عادی تایید نشده باشد با خطای زیر مواجه خواهید شد و باید منتظر نتیجه سنجش بمانید.



## جهش بر اساس رای کمیسیون با وضعیت استعلام قبول

## اول به سوم، چندپایه، باردوم، پذیرش کلیه دروس پایه جهش، پذیرش کلیه سوابق)

در این منو اطلاعات هر دانش آموزی که از جهش بر اساس رای کمیسیون ها استفاده نموده است و در استعلام سنجش دارای وضعیت قبول هستند نمایش داده خواهد شد.

البته در این منو برای دانش آموزانی که مجوز پذیرش کلیه سوابق پایه های قبل و جاری دانش آموز جهش یا پذیرش کلیه درس پایه جهش دانش آموز دارند **نیازی به استعلام**

نیست و بعد از وارد نمودن مجوز دانش آموز مستقیماً "به تب جهش بر اساس رای کمیسیون وارد می شوند.

کد دانش آموزی *	نام	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	کد دوره	نام دوره	نوع دانش آموز
-----------------	-----	--------------	---------	------	---------	----------	---------------

ثبت جهش دانش آموزان (متوسطه اول)

در این منو مطابق توضیحات داده شده در هر مقطع مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی عملیات  
ضمن سال و سپس فرآیند جهش دانش آموزان کلیک کرده و گزینه ثبت جهش دانش  
آموزان (متوسطه اول) را انتخاب کنید.



اگر خطای زیر را مشاهده کردید تنها باید سال دوره جاری را تغییر بدهید که در بخش  
تغییر دوره توضیح داده شده است.



جهت ثبت درخواست جهش مطابق تصویر زیر بر روی ایجاد جهش کلیک کنید

ثبت درخواست جهش دانش آموزان متوسطه اول

ایجاد جهش +	
نام	کد دانش آموزی ▲



## چاپ لیست کلاس جهشی

در این منو میتوانید لیست دانش آموزان جهشی را چاپ نمایید.

برای اینکار، مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی عملیات ضمن سال و سپس فرآیند جهش دانش آموزان کلیک کرده و گزینه چاپ لیست کلاس جهشی را انتخاب کنید.

+ انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
+ لیست کلاس و ورود نتایج	عملیات اولیه
- فرآیند جهش دانش آموزان	عملیات ضمن سال
ثبت جهش دانش آموزان (متوسطه اول)	عملیات ضمن سال
چاپ لیست کلاس جهشی	عملیات ضمن سال
ثبت جهش دانش آموزان بین مقطعی	عملیات جانبی
+ دروس خاص ( معاف - تطبیق و ... )	عملیات جانبی
+ کارنامه	مدیریت
+ دانش آموزان سرویس و خوابگاه	مدیریت

مطابق تصویر زیر ابتدا پایه و سپس کلاس مورد نظر خود را انتخاب کنید.

چاپ لیست کلاس جهشی

نمایش درس گروه

پایه  
نهم

انتخاب

پایه ، کلاس

## ثبت جهش دانش آموزان بین مقطعی

این منو برای دانش آموزان و مدارس کاربرد دارد که جهش بین دو مقطع اتفاق افتاده است.

مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی عملیات ضمن سال و سپس فرآیند جهش دانش آموزان کلیک کرده و گزینه ثبت جهش دانش آموزان بین مقطعی را انتخاب کنید.

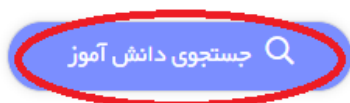


جهت ثبت درخواست جهش دانش آموزان بین مقطعی مطابق تصویر زیر بر روی ایجاد جهش کلیک کنید.

نمایش جهش دانش آموزان بین مقطعی



سپس کد ملی دانش آموز مورد نظر را وارد کرده و بر روی جستجوی دانش آموز کلیک کنید.



\* کد ملی دانش آموز  
کد ملی دانش آموز

## دروس خاص (معاف،تطبیق و ...)

### تطبیق و معاف

در این منو امور مربوط به تطبیق و معاف ثبت می شوند و برای انجام امر پس از ورود به منو مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی عملیات ضمن سال خاص (معاف-تطبیق و...) کلیک کرده و گزینه تطبیق و معاف را انتخاب کنید.

+ انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
+ لیست کلاس و ورود نتایج	
+ فرآیند جهش دانش آموزان	
+ دروس خاص ( معاف - تطبیق و ...)	عملیات ضمن سال
تطبیق و معاف	
+ کارنامه	عملیات جانبی
+ دانش آموزان سرویس و خوابگاه	

به منظور ایجاد معافیت دروس خاص مطابق تصویر زیر بر روی ایجاد کلیک کنید.

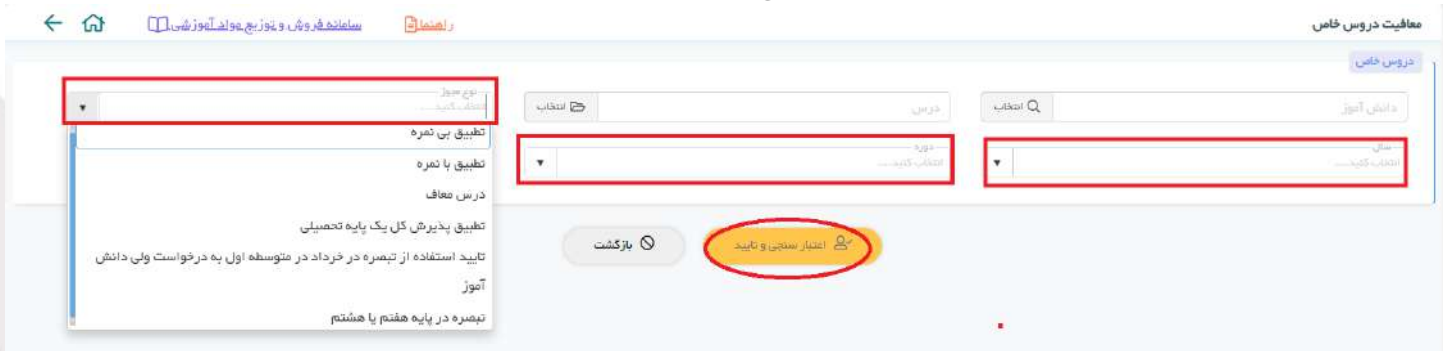





سپس دانش آموز و پس از آن درس مورد نظر خود را انتخاب کنید.



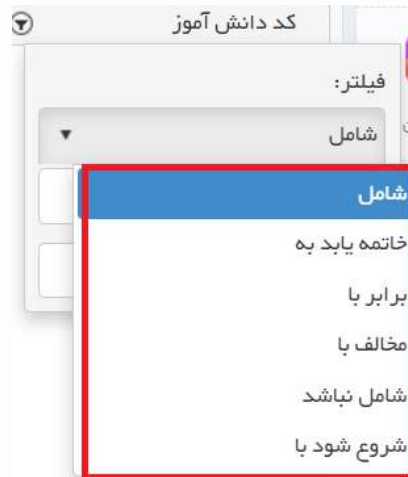
پس از انتخاب دانش آموز و درس مورد نظر نوع مجوز و سال و دوره مورد نظر خود را انتخاب کنید و در نهایت بر روی اعتبارسنجی و تایید کلیک کنید.



**توجه:** لازم به ذکر است پس از کلیک بر روی تطبیق و معاف شما می توانید لیست دانش آموزانی که دارای معافیت دروس خاص هستند را مشاهده کنید که برای مدرسه نمونه که

تصویر آن در زیر نمایش داده شده است این لیست خالی می باشد. همچنین شما می توانید هر کدام از بخش های کد دانش آموز و نام دانش آموز و... را با کلیک بر روی علامت  مطابق تصویر زیر فیلتر کنید.

به منظور اعمال فیلتر ابتدا باید نوع فیلتر مورد نظر خود را از لیست انتخاب کنید.



سپس اطلاعات مورد نظر دانش آموز را که در اینجا کد دانش آموز می شود را وارد کرده (اگر بخواهید فیلتر را بر روی نام خانوادگی دانش آموز اعمال کنید پس از انتخاب نوع فیلتر باید نام خانوادگی دانش آموز را وارد کرده و بر روی اعمال فیلتر کلیک کنید). و سپس بر روی اعمال فیلتر کلیک کنید تا تنها اطلاعات دانش آموز مورد نظر نمایش داده شود. فرآیند اعمال فیلتر در بخش های دیگر سامانه نیز به همین شکل می باشد. شما می توانید با تغییر کد دانش آموز فیلتر را برای دانش آموز دیگری اعمال کنید و یا اینکه به طور کلی لغو فیلتر انجام بدهید.



## کارنامه

در این منو تمامی مواردی که برای چاپ کارنامه و امورات مربوط لازم است انجام می شود، همچنین دریافت دفتر نتایج ارزشیابی نیز در این منو قرار دارد. این منو در مقاطع مختلف تفاوت هایی دارد که در هر مقطع با توجه به نیاز و آیین نامه ها، منوهای لازم قرار گرفته است.

+ انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
+ لیست کلاس و ورود نتایج	
+ فرآیند جهش دانش آموزان	
- <b>کارنامه</b>	<b>عملیات ضمن سال</b>
گزارش پیشرفت تحصیلی و تربیتی	
کارنامه تحصیلی - تربیتی و کیفی	عملیات جانبی
کارنامه جهشی	
دفتر نتایج ارزشیابی تحصیلی	
کارنامه گروهی	مدیریت

### منوی مخصوص مقطع ابتدایی

+ انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
+ لیست کلاس و ورود نتایج	
+ درس پودمانی	
+ فرآیند جهش دانش آموزان	عملیات ضمن سال
+ درس خاص ( معاف - تطبیق و ...)	
- <b>کارنامه</b>	<b>عملیات جانبی</b>
کارنامه متوسط دوم	
کارنامه جهشی (متوسطه دوم)	
کارنامه گروهی	مدیریت
+ دانش آموزان سرویس و خوابگاه	

### منوی مخصوص مقطع متوسطه دوم

+ انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
+ لیست کلاس و ورود نتایج	
+ فرآیند جهش دانش آموزان	
+ درس خاص ( معاف - تطبیق و ...)	
+ <b>کارنامه</b>	<b>عملیات ضمن سال</b>
کارنامه متوسط اول	
کارنامه جهشی (متوسطه اول)	عملیات جانبی
کارنامه جهشی دانش آموزان بین مقطعی	
دفتر نتایج ارزشیابی تحصیلی	
کارنامه گروهی	مدیریت

### منوی مخصوص مقطع متوسطه اول

## گزارش پیشرفت تحصیلی و تربیتی

در مقطع ابتدایی برای دریافت کارنامه توصیفی از این منو استفاده میشود.  
برای دریافت کارنامه توصیفی مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی عملیات ضمن سال سپس  
کارنامه کلیک کرده و گزینه گزارش پیشرفت تحصیلی و تربیتی را انتخاب کنید.



سپس مطابق تصویر زیر نوبت و پایه و کلاس مورد نظر خود را انتخاب کرده و در نهایت  
لیست دانش آموزان دارای گزارش پیشرفت تحصیلی و تربیتی توصیفی خود را مشاهده  
کنید.



گزارش پیشرفت تحصیلی و تربیتی تومیفی

پایه تحصیلی: ۶-۱۱۵۳۱

نوبت اول و دوم

کد دانش آموزی	نام	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	کد دوره	دوره	وضعیت سال	پیشرفت تحصیلی
	شکیلا	ابراهیمی	علی گوهر	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	انتتام	پیشرفت تحصیلی
	علیرضا	ابراهیمی	علی گوهر	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	انتتام	پیشرفت تحصیلی
	ایوالفضل	احمدی	محمد	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	انتتام	پیشرفت تحصیلی
	ستایش	احمدی	محمد	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	انتتام	پیشرفت تحصیلی
	امیر	اعتمادی	محمدحسین	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	انتتام	پیشرفت تحصیلی
	علی جان	اعتمادی	محمدحسین	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	انتتام	پیشرفت تحصیلی
	علی رضا	اعتمادی	محمدحسین	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	انتتام	پیشرفت تحصیلی
	رحیمه	افشلی	قریانهی	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	انتتام	پیشرفت تحصیلی

تعداد موارد در هر صفحه: ۱۵

جهت مشاهده پیشرفت تحصیلی هریک از دانش آموزان خود بر روی گزینه پیشرفت تحصیلی که مقابل اطلاعات دانش آموز آمده است کلیک کنید.

کد دانش آموزی	نام	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	کد دوره	دوره	وضعیت سال	پیشرفت تحصیلی
	شکیلا	ابراهیمی	علی گوهر	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	انتتام	پیشرفت تحصیلی

پس از کلیک بر روی پیشرفت تحصیلی صفحه ای مانند تصویر زیر نمایش داده می شود.



نام خانوادگی: ابراهیمی	شکلیا	نام پدر:	پیشوا	استان:	جمهوری اسلامی ایران
کد دانش آموزی:	علی گوهر	نام پدر:	عادی	پایه:	وزارت آموزش و پرورش
تاریخ تولد:		کد ملی:		کلاس:	گزارش پیشرفت تحصیلی - ترمی
		محل تولد:		آموزشگاه:	فرم الف
				کد آموزشگاه:	سال تحصیلی
					۱۴۰۰-۱۴۰۱

نوبت اول	توصیف عملکرد نوبت اول	اهداف درس	درس
خوب	آیات و عبارات قرآنی را صحیح و شمرده می خواند. پیامهای قرآنی را به زبان ساده بیان می کند	خواندن قرآن، جمع خوانی، روخوانی آموزه های قرآنی، آداب خواندن قرآن، داستان ها و پیامهای قرآنی	دین
نیازمند تلاش بیشتر	در خواندن متن به طور صحیح و روان و درک آن، پاسخ به پرسش های اصلی به راهنماییهای پیوسته معلم نیاز دارد	مهارت های خواندن، گوش دادن، سخن گفتن، تصویر خوانی، خواندن مهارت های نوشتن، درست نویسی، زیبا نویسی، جمله سازی	فارسی
نیازمند تلاش بیشتر	برای حل تمرین های مربوط به اعداد، عملیات روی آن ها و حل مسائل کتاب درسی به راهنمایی پیوسته معلم نیاز دارد.	عدد: شمارش، مفهوم عدد و نماد آن، عددهای سه رقمی، مقایسه اعداد، عملیات روی اعداد، جمع و تفریق هندسه: موقعیت مکانی، اشکال هندسی، تقارن اندازه گیری: طول، زمان، جرم، آمار و نمودار، سرشماری و جدول داده ها، نمودار ستونی، حل مسئله: راهبردها، رسم شکل، الگویابی، حدس و آزمایش، زیر مسئله، الگوسازی و تشخیص اطلاعات نامطلوب، مربع شگفت انگیز، حل مسئله	ریاضی
قابل قبول	در برخی موارد از حواس خود با استفاده از روش علمی و روابط موجود بین پدیده ها برای رسیدن به نتیجه به درستی استفاده می کند. از برخی منابع و روش ها استفاده می کند و در صحت گروهی مفاهیم و پیام موضوعات را به خوبی منتقل می کند.	مهارت های فرایندی و روش علمی: زندگی علوم، سلام به من نگاه کن - چه می خواهیم بسازیم، از گذشته تا آینده دنیای زنده و بدن انسان و سلامت، سالم باش، شاداب باش، دنیای جانوران، دنیای گیاهان، حرکت و انرژی، دنیای سرد و گرم، از خانه تا مدرسه، آهن ربای من، زمین و پیرامون آن، زمین خانه پر آب ما، زمین خانه سنگی و خاکی ما، اطراف ما هوا هست.	علوم

## کارنامه تحصیلی - تربیتی و کیفی

+ انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
+ لیست کلاس و ورود نتایج	
+ فرآیند جهش دانش آموزان	
- کارنامه	عملیات ضمن سال
گزارش پیشرفت تحصیلی و تربیتی	
کارنامه تحصیلی - تربیتی و کیفی	عملیات جانبی
کارنامه جهشی	
دفتر نتایج ارزشیابی تحصیلی	
کارنامه گروهی	مدیریت

توجه: گزینه کارنامه تحصیلی - تربیتی و کیفی مخصوص مدارس ابتدایی می باشد.

مطابق تصویر صفحه ی بعد ابتدا بر روی عملیات ضمن سال سپس کارنامه کلیک کرده و گزینه کارنامه تحصیلی - تربیتی و کیفی را انتخاب کنید.

سپس پایه و کلاس مورد نظر خود را انتخاب کرده تا لیست دانش آموزان برای شما نمایش داده شوند.

کد دانش آموزی	نام	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	کد دوره	دوره	وضعیت تحصیلی	گزارش
██████████	شکیبا	ابراهیمی	علی گوهر	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ناتمام	گزارش
██████████	علیرضا	ابراهیمی	علی گوهر	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ناتمام	گزارش
██████████	ابوالفضل	احمدی	محمد	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ناتمام	گزارش
██████████	سنتايش	احمدی	محمد	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ناتمام	گزارش
██████████	امیر	اعتقادی	محمدحسین	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ناتمام	گزارش
██████████	علی جان	اعتقادی	محمدحسین	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ناتمام	گزارش
██████████	علی رضا	اعتقادی	محمدحسین	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ناتمام	گزارش
██████████	رحیمه	افضلی	قریاطعلی	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ناتمام	گزارش
██████████	زینب	افضلی	قریاطعلی	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ناتمام	گزارش
██████████	شکریه	افضلی	قریاطعلی	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ناتمام	گزارش
██████████	یاران	اعینی	محمد	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ناتمام	گزارش
██████████	امید	بربری	حسین علی	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ناتمام	گزارش
██████████	زهرا	بربری	غیرشا	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ناتمام	گزارش
██████████	مطهره	بربری	محمدباقر	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ناتمام	گزارش

جهت مشاهده کارنامه هریک از دانش آموزان خود بروی گزینه کارنامه که مقابل اطلاعات دانش آموز آمده است کلیک کنید.

کد دانش آموزی	نام	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	کد دوره	دوره	وضعیت تحصیلی	گزارش
██████████	شکیبا	ابراهیمی	علی گوهر	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	ناتمام	گزارش

پس از کلیک بروی کارنامه صفحه ای مانند تصویر زیر نمایش داده می شود.

نام: ██████████  
نام پدر: ██████████  
کد ملی: ██████████  
محل تولد: ██████████

نام خانوادگی: ██████████  
کد دانش آموزی: ██████████  
تاریخ تولد: ██████████

استان: ██████████  
شهرستانهای تهران  
مقطع: ██████████  
کد: ██████████  
پیشوا: ██████████

شهرستانهای تهران  
مقطع: ██████████  
کد: ██████████  
پیشوا: ██████████

شهرستانهای تهران  
مقطع: ██████████  
کد: ██████████  
پیشوا: ██████████

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت آموزش و پرورش  
کارنامه تحصیلی تربیتی  
کیفی توصیفی قرم ب  
سال تحصیلی  
۱۴۰۰-۱۴۰۱

نام درس	نوبت اول	نوبت دوم	تابستان	نتیجه
قرآن	خوب	----	----	ناتمام
فارسی	نیاز به تلاش بیشتر	----	----	ناتمام
ریاضی	نیاز به تلاش بیشتر	----	----	ناتمام
علوم تجربی	قابل قبول	----	----	ناتمام
هنر	خیلی خوب	----	----	ناتمام
تربیت بدنی	خیلی خوب	----	----	ناتمام
شناختگی های عمومی	خیلی خوب	----	----	ناتمام

عملکرد آموزشی و تربیتی دانش آموز در هر درس با مقیاس (خیلی خوب، خوب، قابل قبول، نیازمند به تلاش بیشتر) سنجیده می شود:

محل الصاق تصویر

ناتمام  
----

ملاحظات:

آموزگار

نام و نام خانوادگی: فهیمه اسدی جعفری

معاون اجرایی

نام و نام خانوادگی: ██████████

مدیر

نام و نام خانوادگی: ██████████

کاربر مدرسه

سمت مدیر مدرسه ابتدایی مقطع دوره ابتدایی توصیفی سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰

## کارنامه متوسطه اول

مطابق تصویر زیر ابتداء بر روی عملیات ضمن سال سپس کارنامه کلیک کرده و گزینه کارنامه متوسطه اول را انتخاب کنید.



حال یکی از گزینه های کارنامه نیمسال یا کارنامه سالیانه را انتخاب کنید تا لیست دانش آموزان مانند تصویر زیر برای شما نمایش داده شوند.

کارنامه تحصیلی - متوسطه اول

کارنامه تحصیلی  کارنامه سالیانه

کد دانش آموز...	نام	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	نوع	کد رشته	نام رشته	وضعیت سال	کارنامه
	راضیه سادات	آقاسی	سیدعباس	هشتم	فعال	۱۴	دوره متوسطه اول	قبولی خرداد	کارنامه
	فاطمه	آکار	مدرآله	نهم	فعال	۱۴	دوره متوسطه اول	قبولی خرداد	کارنامه
	عظیبه	احمدی سطلق	اصغر	هشتم	فعال	۱۴	دوره متوسطه اول	قبولی خرداد	کارنامه
	ترکس	اکبری	حسین	هشتم	فعال	۱۴	دوره متوسطه اول	قبولی خرداد	کارنامه
	ترکس	اردجینی فلجی	یدالله	هفتم	فعال	۱۴	دوره متوسطه اول	قبولی خرداد	کارنامه
	الهام	اسلامی	جواد	نهم	فعال	۱۴	دوره متوسطه اول	نامشخص	کارنامه
	زیب	اسلامی	جواد	هشتم	فعال	۱۴	دوره متوسطه اول	قبولی خرداد	کارنامه
	اسرا	اسماعیل زاده	مهدی	نهم	فعال	۱۴	دوره متوسطه اول	قبولی خرداد	کارنامه
	فاطمه	اقبالی	محمد	هفتم	فعال	۱۴	دوره متوسطه اول	قبولی خرداد	کارنامه
	ریحانه	اقبالیان	حسین	نهم	فعال	۱۴	دوره متوسطه اول	قبولی خرداد	کارنامه
	زیب	اکبری	امیرحسین	نهم	فعال	۱۴	دوره متوسطه اول	قبولی خرداد	کارنامه
	فاطمه	اکبری	عباس	نهم	فعال	۱۴	دوره متوسطه اول	قبولی خرداد	کارنامه
	الهه	اکبریان	ابوالفضل	هشتم	فعال	۱۴	دوره متوسطه اول	قبولی خرداد	کارنامه
	ریحانه	اکبریان	حسین	نهم	فعال	۱۴	دوره متوسطه اول	قبولی خرداد	کارنامه

تعداد موارد در هر صفحه: ۱۵ | ۱ - ۱۵ از ۱۹۵ مورد

جهت مشاهده کارنامه هریک از دانش آموزان خود بر روی گزینه کارنامه که مقابل اطلاعات دانش آموز آمده است کلیک کنید.

کد دانش آموز...	نام	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	نوع	کد رشته	نام رشته	وضعیت سال	کارنامه
	راضیه سادات	آقایی	سیدعباس	هشتم	فعال	۱۴	دوره متوسطه اول	قبولی خرداد	

پس از کلیک بر روی کارنامه صفحه ای مانند تصویر زیر نمایش داده می شود.

جمهوری اسلامی ایران وزارت آموزش و پرورش کارنامه تحصیلی ترمی-اول متوسطه نیمسال اول - ۱۳۹۹ - ۱۴۰۰	استان: نوع واحد: پایه: آموزشگاه:	امامان عادی هشتم	منطقه: کد: نوع مدرسه:	آران و بیدگل عادی	نام: نام پدر: جنسیت: تاریخ تولد:	نام خانوادگی: کد دانش آموزی: کد ملی: محل تولد:	کاشان
--	---	------------------------	-----------------------------	----------------------	---	---	-------

ردیف	نام درس	نوبت اول			نوبت دوم یا ضریب			شهریور یا ضریب			تعیین رشته	نتیجه
		تکوینی	پایانی	نوبت اول	نوبت دوم	پایانی	تکوینی	پایانی	میانگین	سالانه		
۱	قرآن ۲	۱۰	۱۰	۱۰	۲۸	۱۴	۱۴	----	----	----		
۲	معارف اسلامی ۲	۱۳	۱۵	۱۴	۲۴	۱۰	۱۳	----	----	----		
۳	قرآنت فارسی ۲	۱۷	۱۷	۱۷	۴۰	۲۰	۲۰	----	----	----		
۴	املای فارسی ۲	۲۰	۱۸	۱۹	۴۰	۲۰	۲۰	----	----	----		
۵	انشای فارسی ۲	۲۰	۲۰	۲۰	۴۰	۲۰	۲۰	----	----	----		
۶	زبان عربی ۲	۱۰	۱۰	۱۰	۲۶	۱۴	۱۴	----	----	----		
۷	زبان خارجی ۲	۱۵	۱۲.۵	۱۴	۲۶	۱۴	۱۴	----	----	----		
۸	علوم تجربی ۲	۱۴	۱۲	۱۳	۲۸	۱۰-۷۵	۱۶	----	----	----		
۹	ریاضیات ۲	۱۴	۱۰	۱۲	۳۰	۱۴	۱۶	----	----	----		
۱۰	تربیت بدنی و سلامت ۲	۱۵	----	۱۵	۴۰	----	۱۰	----	----	----		
۱۱	مطالعات اجتماعی ۲	۱۸	۱۷	۱۸	۴۰	۲۰	۱۹	----	----	----		
۱۲	فرهنگ و هنر ۲	۱۴	----	۱۴	۳۸	----	۱۹	----	----	----		
۱۳	کار و فناوری ۲	۲۰	----	۲۰	۴۰	----	۲۰	----	----	----		
۱۴	تفکر و سبک زندگی ۲	۱۹	۱۶	۱۸	۳۸	۱۸	۲۰	----	----	----		
	جمع نمرات	۲۱۹	۱۵۷-۵	۲۱۴	۴۵۸	۱۷۰-۷۵	۲۳۵					----

کارنامه متوسطه دوم

مطابق تصویر زیر ابتدایبر روی عملیات ضمن سال سپس کارنامه کلیک کرده و گزینه کارنامه متوسطه دوم را انتخاب کنید.



حال یکی از گزینه های کارنامه سالیانه عادی یا کارنامه سالیانه پودمانی را انتخاب کنید تا لیست دانش آموزان مانند تصویر زیر برای شما نمایش داده شوند.

کارنامه تحصیلی - متوسطه دوم

کارنامه سالیانه عادی
  کارنامه سالیانه پودمانی

کد دانش آموز...	نام	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	نوع	کد رشته	نام رشته	وضعیت سال	کارنامه
	فاطمه	یوسفی	محمود	یازدهم	فعال	۶۱۷۱۱	آموز اداری	نامشخص	کارنامه
	مانده	امینی	ابراهیم	دوازدهم	فعال	۶۱۸۸۱	معماری داخلی	نامشخص	کارنامه
	نرگس	گریبی	محمد	دوازدهم	فعال	۶۱۸۸۱	معماری داخلی	نامشخص	کارنامه
	گلزار	نارویردیان تازه کند	عبدالرحمن	دوازدهم	فعال	۶۱۸۸۱	معماری داخلی	نامشخص	کارنامه
	فاطمه	خاصه	کاظم	دوازدهم	فعال	۶۱۴۶۱	خیاطی لباس زنانه	نامشخص	کارنامه
	سما	جهانمردی	محمود	یازدهم	فعال	۶۲۳۲۱	تصویرسازی و جلوه های ویژه رایانه ای	نامشخص	کارنامه
	کیلیا	والی نژاد	فرشاد	یازدهم	فعال	۶۱۸۸۱	معماری داخلی	نامشخص	کارنامه
	دنیا	رحیمی	زاهد	دهم	فعال	۹۴۴۰۱	آموز اداری	نامشخص	کارنامه
	سفییه	رحیمی	محمدرضا	دهم	فعال	۹۴۴۰۲	پورس و اوراق بهادار	نامشخص	کارنامه
	محدثه	مستقیمی	رسول	یازدهم	فعال	۶۱۴۶۱	خیاطی لباس زنانه	نامشخص	کارنامه
	فاطمه	بهادران	جلال	یازدهم	فعال	۶۱۷۲۱	حسابداری مالی	نامشخص	کارنامه

تعداد موارد در هر صفحه: ۱۵

جهت مشاهده کارنامه هر یک از دانش آموزان خود بر روی گزینه کارنامه که مقابل اطلاعات دانش آموز آمده است کلیک کنید.

کد دانش آموز...	نام	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	نوع	کد رشته	نام رشته	وضعیت سال	کارنامه
	فاطمه	یوسفی	محمود	یازدهم	فعال	۶۱۷۱۱	آموز اداری	نامشخص	کارنامه

پس از کلیک بر روی کارنامه صفحه ای مانند تصویر زیر نمایش داده می شود.

ردیف	کد درس	نام درس	تعداد واحد	نمره نهایی	نمرات نوبت اول		نمرات نوبت دوم		نمره مستمر	نمره شایستگی	نمره سالیانه یا پودمان	نتیجه	ملاحظات
					مستمر	پایانی	مستمر	پایانی					
۱	۱۰۰۹۲	تربیت بدنی ۱	۲	۱۹.۵	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹.۵	---	---		
۲	۱۰۰۱۱	تعلیمات دینی (دینی، اخلاق و قرآن) ۱	۲	۱۹.۲۵	۲۰	۲۰	۱۷	۱۹	۱۹.۲۵	---	---		
۳	۱۰۱۳۱	جغرافیای عمومی و استان شناسی	۲	۱۸.۲۵	۱۸	۱۷	۱۸	۱۹	۱۸.۲۵	---	---		
۴	۱۰۰۸۲	زبان خارجی ۱	۲	۱۸.۲۵	۲۰	۱۹	۱۹	۱۷	۱۸.۲۵	---	---		
۵	۱۰۰۲۲	عربی، زبان قرآن ۱	۱	۱۵.۵	۱۸	۱۴	۱۸	۱۵	۱۵.۵	---	---		
۶	۱۰۰۳۱	فارسی ۱	۲	۱۷.۷۵	۱۸	۱۸.۵	۱۷	۱۷.۵	۱۷.۷۵	---	---		
۷	۵۴۵۱۴	کاربر نرم افزار مالی(عملی)	۵	۱۹	---	---	---	۱۹	---	---	---		
۸	۵۴۵۱۳	کاربر نرم افزار مالی(نظری)	۳	۱۹	---	---	---	۱۹	---	---	---		
۹	۵۴۵۲۶	کمک حسابدار (عملی)	۴	۱۵	---	---	---	۱۵	---	---	---		
۱۰	۵۴۵۲۵	کمک حسابدار (نظری)	۴	۱۵	---	---	---	۱۵	---	---	---		
۱۱	۹۹۹۹۰	انضباط	۲	۱۸	---	---	---	۱۸	---	---	---		
۱۲	۸۸۱۱۰	الزامات محیط کار	۲	۰	---	---	---	---	---	---	---		
۱۳	۸۸۵۱۰	ریاضی ۱	۲	۰	---	---	---	---	---	---	---		

توجه: اگر در سال دوره مورد نظر برای دانش آموز انتخاب واحدی انجام نشده باشد با کلیک بر روی کارنامه خطای زیر را مشاهده خواهید کرد.

**\* نمایش خطا**

کد دانش آموز [ ] - خطا:

برای این دانش آموز انتخاب واحد مربوط به این سال و دوره تحصیلی یافت نشد



## کارنامه جهشی

مطابق تصویر زیر ابتدابرووی عملیات ضمن سال سپس کارنامه کلیک کرده و گزینه کارنامه جهشی را انتخاب کنید.

+ انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
+ لیست کلاس و ورود نتایج	
+ فرآیند جهش دانش آموزان	عملیات ضمن سال
- کارنامه	عملیات جانبی
گزارش پیشرفت تحصیلی و تربیتی	
کارنامه تحصیلی - تربیتی و کیفی	
کارنامه جهشی	مدیریت
دفتر نتایج ارزشیابی تحصیلی	
کارنامه گروهی	

**توجه:** گزینه کارنامه جهشی مخصوص مدارس ابتدایی می باشد.

**توجه:** فرآیند جهش فقط در سال تحصیلی 1399 امکان پذیر است. اگر خطای زیر را مشاهده کردید تنها باید سال دوره جاری را تغییر بدهید که در بخش تغییر دوره توضیح داده شده است.



## کارنامه جهشی (متوسطه اول)

مطابق تصویر زیر ابتدابرو روی عملیات ضمن سال سپس کارنامه کلیک کرده و گزینه کارنامه جهشی (متوسطه اول) را انتخاب کنید.

+ انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
+ لیست کلاس و ورود نتایج	
+ فرآیند جهش دانش آموزان	عملیات ضمن سال
+ دروس خاص ( معاف - تطبیق و ...)	
+ کارنامه	عملیات جانبی
کارنامه متوسط اول	
کارنامه جهشی (متوسطه اول)	مدیریت
کارنامه جهشی دانش آموزان بین مقطعی	
دفتر نتایج ارزشیابی تحصیلی	
کارنامه گروهی	

در صفحه جدید باز شده اگر برای دانش آموزی کارنامه جهشی صادر شده باشد از این قسمت قابل دریافت خواهد بود.

## کارنامه جهشی دانش آموزان بین مقطعی

مطابق تصویر زیر ابتدابرو روی عملیات ضمن سال سپس کارنامه کلیک کرده و گزینه کارنامه جهشی دانش آموزان بین مقطعی را انتخاب کنید.

این منو زمانی کاربرد دارد که جهش بین مقاطع اتفاق افتاده باشد به عنوان مثال دانش آموز از پایه پنجم به هفتم برود ( یعنی پایه ششم را به صورت جهشی بخواند) یا از پایه هشتم به پایه دهم برود (یعنی پایه نهم را به صورت جهشی بخواند).

+ انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
+ لیست کلاس و ورود نتایج	
+ فرآیند جهش دانش آموزان	عملیات ضمن سال
+ دروس خاص ( معاف - تطبیق و ...)	
+ کارنامه	
کارنامه متوسط اول	عملیات جانبی
کارنامه جهشی (متوسطه اول)	
کارنامه جهشی دانش آموزان بین مقطعی	مدیریت
دفتر نتایج ارزشیابی تحصیلی	
کارنامه گروهی	

**توجه:** این گزینه فقط در مدارس ابتدایی و متوسطه اول موجود می باشد.

## کارنامه جهشی (متوسطه دوم)

مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی عملیات ضمن سال سپس کارنامه کلیک کرده و گزینه کارنامه

+ انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
+ لیست کلاس و ورود نتایج	
+ درس پودمانی	عملیات ضمن سال
+ درس خاص ( معاف - تطبیق و ... )	
- کارنامه	عملیات جانبی
کارنامه متوسط دوم	
کارنامه جهشی (متوسطه دوم)	
کارنامه گروهی	
+ دانش آموزان سرویس و خوابگاه	مدیریت

جهشی (متوسطه دوم) را انتخاب کنید.

**توجه:** فقط دوره متوسطه دوم (نظری) مجاز به جهش می باشد.

## دفتر نتایج ارزشیابی تحصیلی

مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی عملیات ضمن سال سپس کارنامه کلیک کرده و گزینه دفتر نتایج ارزشیابی تحصیلی را انتخاب کنید.

+ انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
+ لیست کلاس و ورود نتایج	
+ فرآیند جهش دانش آموزان	عملیات ضمن سال
+ دروس خاص ( معاف - تطبیق و ...)	
+ کارنامه	
کارنامه متوسط اول	عملیات جانبی
کارنامه جهشی (متوسطه اول)	
کارنامه جهشی دانش آموزان بین مقطعی	
دفتر نتایج ارزشیابی تحصیلی	مدیریت
کارنامه گروهی	

**توجه:** گزینه دفتر نتایج ارزشیابی تحصیلی مخصوص مدارس ابتدایی و متوسطه می باشد و این گزینه در مدارس متوسطه دوم وجود ندارد.

سپس پایه مورد نظر خود را انتخاب کنید تا لیست دانش آموزان برا شما نمایش داده شود. حال با کلیک بر روی مربع خالی در سمت راست کد هر دانش آموزان می توانید دانش آموزان مورد نظر خود را انتخاب کنید و سپس بر روی خروجی مدنظر خود کلیک کنید.

دفتر نتایج ارزشیابی تحصیلی

پایه: ...  
توجه: قادر به انتخاب ۲ دانش آموز هستید!

نام	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	کد دوره	دوره	وضعیت سال	انتخاب
سایمان	پربانی	کتکا مرجان	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	میواند به پایه بالاتر ارتقا پیدا کند	<input type="checkbox"/>
زیب	پناهی	خادم	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	نیاز به آموزش و تلاش بیشتر	<input type="checkbox"/>
غدیر	پناهی	خادم	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	میواند به پایه بالاتر ارتقا پیدا کند	<input type="checkbox"/>
امیدرضا	جعفری	محمد	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	نیاز به آموزش و تلاش بیشتر	<input type="checkbox"/>
زهرا	جعفری	داود	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	میواند به پایه بالاتر ارتقا پیدا کند	<input type="checkbox"/>
ویدا	جعفری	محمد	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	نیاز به آموزش و تلاش بیشتر	<input type="checkbox"/>
حسین	حسینی	علی جمعه	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	میواند به پایه بالاتر ارتقا پیدا کند	<input type="checkbox"/>
امیرمهدی	ساسونی	جمشید	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	نیاز به آموزش و تلاش بیشتر	<input type="checkbox"/>
علیرضا	مغری	رجب	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	نیاز به آموزش و تلاش بیشتر	<input type="checkbox"/>
علی	علوی	نور ملی	اول	۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	میواند به پایه بالاتر ارتقا پیدا کند	<input type="checkbox"/>

کادر بر عذر...  
۱۳۹۹-۱۴۰۰

توجه: هماهنگ طور که بر روی تصویر فوق با فلش مشخص شده است شما تنها مجاز به انتخاب دو دانش آموز هستید.

با کلیک بر روی هر یک از گزینه های خروجی دفتر نتایج و... می توانید خروجی مورد نظر خود را مشاهده کنید. برای نمونه با کلیک بر روی خروجی دفتر نتایج ارزشیابی صفحه ای مشابه تصویر زیر را مشاهده خواهید کرد.

چاپ روکش دفتر نتایج ارزشیابی تحصیلی

آثار دانش آموزان مدرسه: [کد مدرسه] جهت استناد دفتر نتایج ارزشیابی تحصیلی - تربیتی دوره ابتدایی توصیفی ۱۳۹۹-۱۴۰۰

پایه	تعداد دانش آموزان	قبول خرداد	قبول شهریور	عدم ارتقا	جمع نتایج
اول	۱۴	۸	۰	۶	
دوم	۱۷	۱۵	۰	۲	
سوم	۱۷	۱۴	۰	۳	
چهارم	۱۶	۱۳	۰	۳	
پنجم	۱۴	۱۲	۰	۲	
ششم	۱۶	۱۵	۰	۰	

تعداد دانش آموزان جهش: [تعداد دانش آموزان تعیین پایه] | تعداد دانش آموزان انتقال آمده: [تعداد دانش آموزان انتقال رفته به مدرسه دیگر] | تعداد دانش آموزان ترک تحصیل: [تعداد دانش آموزان وقفه تحصیلی] | تعداد دانش آموزان فوت شده: [تعداد دانش آموزان جهش]

تعداد دانش آموزان تعیین پایه	تعداد دانش آموزان انتقال آمده	تعداد دانش آموزان انتقال رفته به مدرسه دیگر	تعداد دانش آموزان ترک تحصیل	تعداد دانش آموزان وقفه تحصیلی	تعداد دانش آموزان فوت شده

تعداد دانش آموزان تعیین پایه: [تعداد دانش آموزان تعیین پایه] | پایه اول: [تعداد دانش آموزان تعیین پایه] | پایه دوم: [تعداد دانش آموزان تعیین پایه] | پایه سوم: [تعداد دانش آموزان تعیین پایه] | پایه چهارم: [تعداد دانش آموزان تعیین پایه] | پایه پنجم: [تعداد دانش آموزان تعیین پایه] | پایه ششم: [تعداد دانش آموزان تعیین پایه]

معاون: [نام و نام خانوادگی] | تاریخ: [تاریخ]

مدیر: [نام و نام خانوادگی] | تاریخ: [تاریخ]

## کارنامه گروهی

مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی عملیات ضمن سال سپس کارنامه کلیک کرده و گزینه کارنامه گروهی را انتخاب کنید.

+ انتخاب واحد (درس)	عملیات اولیه
+ لیست کلاس و ورود نتایج	
+ فرآیند جهش دانش آموزان	عملیات ضمن سال
+ دروس خاص ( معاف - تطبیق و ...)	
+ کارنامه	
کارنامه متوسط اول	عملیات جانبی
کارنامه جهشی (متوسطه اول)	
کارنامه جهشی دانش آموزان بین مقطعی	
دفتر نتایج ارزشیابی تحصیلی	مدیریت
کارنامه گروهی	

سپس پایه و کلاس مورد نظر خود را انتخاب کنید تا لیست دانش آموزان برای شما نمایش داده شود. حال با کلیک بر روی مربع خالی در سمت راست کد هر دانش آموز می توانید دانش آموزان مورد نظر خود را انتخاب کنید و یکی از گزینه های کارنامه برای رکوردهای انتخاب شده یا همه کارنامه های کلاس انتخاب کنید و خروجی مورد نظر خود را مشاهده کنید.

کارنامه گروهی برای استفاده از فرم کارنامه گروهی/کد محاسبه کارنامه روزانه

روزانه دانش آموزان: ۲۴۹۷۷- - انتخاب

انتخاب

همه ی کارنامه های کلاس

کارنامه برای رکوردهای انتخاب شده

کد دانش آموزی	نام	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	کد دوره	دوره
<input type="checkbox"/>	پارمیدا	احمدی	قاسم	دهم	۶۱۴۶۱	خیابانی ایاس زنانه
<input type="checkbox"/>	آتنا	اسماعیل زاده بیسی	سوسن	دهم	۶۱۴۶۱	خیابانی ایاس زنانه
<input type="checkbox"/>	نازنین	بایرود	داود	دهم	۶۱۴۶۱	خیابانی ایاس زنانه
<input type="checkbox"/>	نانه	پورهادی	داریوش	دهم	۶۱۴۶۱	خیابانی ایاس زنانه
<input type="checkbox"/>	علیکه	خان جانی	مجاد	دهم	۶۱۴۶۱	خیابانی ایاس زنانه
<input type="checkbox"/>	نیایش	حسن	بهزاد	دهم	۶۱۴۶۱	خیابانی ایاس زنانه
<input type="checkbox"/>	ملیکا	رستگاری	حاجید	دهم	۶۱۴۶۱	خیابانی ایاس زنانه
<input type="checkbox"/>	انار	زارعی	احمد	دهم	۶۱۴۶۱	خیابانی ایاس زنانه
<input type="checkbox"/>	نرگس	فریح سلیمی	عباس	دهم	۶۱۴۶۱	خیابانی ایاس زنانه
<input type="checkbox"/>	زهرا	شیخی هوشنگی	کیوان	دهم	۶۱۴۶۱	خیابانی ایاس زنانه
<input type="checkbox"/>	دنیا	صابری	نصیر احمد	دهم	۶۱۴۶۱	خیابانی ایاس زنانه
<input type="checkbox"/>	گونا	صادقی	سعود	دهم	۶۱۴۶۱	خیابانی ایاس زنانه
<input type="checkbox"/>	عسل	میسوری	احمد	دهم	۶۱۴۶۱	خیابانی ایاس زنانه
<input type="checkbox"/>	پونا	فاهریان زاد	محمدباقر	دهم	۶۱۴۶۱	خیابانی ایاس زنانه

تعداد موارد در هر صفحه: ۶۰

۱ از ۲۴ مورد

کاربر مدرسه | سمت: مدیر مدرسه دوره متوسطه دوم | دانش: متوسطه دوم - هنرستان کرمانشاه | سال: دوره تحصیلی: هفتم سال: ۱۳۹۹-۱۴۰۰ | کد منطقه: ۱۴۹۹

**توجه:** برای استفاده از فرم کارنامه گروهی ابتدا باید محاسبه کارنامه را بنزید که در بخش محاسبه کارنامه سالیانه توضیح داده شده است.



## دانش آموزان سرویس و خوابگاه (متوسطه اول و دوم)

در این منو موارد و اطلاعات لازم برای دانش آموزانی که از سرویس مدارس و خوابگاه شبانه روزی استفاده میکنند ثبت می شود تا یک منبع اطلاعاتی کامل در اختیار مدیر و مسئولین منطقه باشد.

+ انتخاب واحد (درس)			عملیات اولیه
+ لیست کلاس و ورود نتایج			
+ فرآیند جهش دانش آموزان			عملیات ضمن سال
+ دروس خاص ( معاف - تطبیق و ... )			
+ کارنامه			
- دانش آموزان سرویس و خوابگاه			عملیات جانبی
نمایش دانش آموزان خوابگاهی			
نمایش دانش آموزان سرویسی			مدیریت

## نمایش دانش آموزان خوابگاهی

برای ثبت دانش آموزان خوابگاهی از منوی نمایش دانش آموزان خوابگاهی مطابق تصویر زیر ابتدایبر روی عملیات ضمن سال سپس دانش آموزان سرویس و خوابگاه کلیک کرده و گزینه نمایش دانش آموزان خوابگاهی را انتخاب کنید.



جهت ثبت دانش آموزان خوابگاهی مطابق تصویر زیر بر روی گزینه ایجاد کلیک کنید.



سپس با کلیک بر روی مربع خالی در سمت راست کد هر دانش آموزان می توانید دانش آموزان مورد نظر خود را انتخاب کنید و در نهایت بر روی ثبت سرویس خوابگاه کلیک نمایید.

ثبت دانش آموزان خوابگاهی

کد دانش آموز...	نام دانش آموز...	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	نوع	کلاس	کد رشته	عنوان رشته
	فاطمه	بوسقی	محمود	پانزدهم	عادی	۱۱ اداری	۶۱۷۱۱	امور اداری
	مانده	امینی	ابراهیم	دوازدهم	عادی	۱۲ معماری	۶۱۸۸۱	معماری داخلی
	ترکس	کریمی	محمد	دوازدهم	عادی	۱۲ معماری	۶۱۸۸۱	معماری داخلی
	گلزار	نارویزدیان تازه کند	عبدالرحمن	دوازدهم	عادی	۱۲ معماری	۶۱۸۸۱	معماری داخلی
	فاطمه	خاصه	کاظم	دوازدهم	عادی	۱۲ خیاطی	۶۱۴۶۱	خیاطی لباس زنانه
	سما	چهارمردی	محمود	پانزدهم	عادی	۱۱ تصویرسازی	۶۲۳۳۱	تصویرسازی و جلوه های ویژه رایانه ای
	کیلیا	والی نژاد	فرشاد	پانزدهم	عادی	۱۱ معماری	۶۱۸۸۱	معماری داخلی
	دنیا	رحیمی	زاهد	دهم	عادی	۱۰ امور اداری	۹۴۲۰۱	امور اداری
	سعیه	رحیمی	محمدرضا	دهم	عادی	۱۰ بورس و اوراق بهادار	۹۴۲۰۲	بورس و اوراق بهادار
	محدثه	مستقیمی	رسول	پانزدهم	عادی	۱۱ خیاطی	۶۱۴۶۱	خیاطی لباس زنانه
	فاطمه	بهادران	جلال	پانزدهم	عادی	۱۱ حسابداری	۶۱۷۴۱	حسابداری مالی
	مهسا	آباد	رضا	دهم	عادی	۱۰ بورس و اوراق بهادار	۹۴۲۰۲	بورس و اوراق بهادار

تعداد موارد در هر صفحه ۱۲

ثبت سرویس خوابگاه

**توجه:** لازم به ذکر است پس از کلیک بر روی نمایش دانش آموزان خوابگاهی شما می توانید لیست دانش آموزانی که دارای این شرایط هستند را مشاهده کنید که برای مدرسه نمونه که تصویر آن در زیر نمایش داده شده است این لیست خالی می باشد.

نمایش دانش آموزان خوابگاهی

ایجاد +

کد دانش آموزی	نام	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	کد مدرسه شبانه...	نام مدرسه شبانه روزی / ...
---------------	-----	--------------	---------	------	-------------------	----------------------------

تعداد موارد در هر صفحه ۱۰۰۰

موردی یافت نشد

## نمایش دانش آموزان سرویسی

مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی عملیات ضمن سال سپس دانش آموزان سرویس و خوابگاه کلیک کرده و گزینه نمایش دانش آموزان سرویسی را انتخاب کنید.



توجه: سرویس دانش آموزان دارای دونهوع خصوصی و دولتی می باشد که شما باید حالت مورد نظر خود را انتخاب کنید تا لیست دانش آموزان برای شما نمایش داده شود.

توجه: سرویس دولتی ابتدا باید به تایید منطقه سپس مدرسه برسد.

جهت ثبت دانش آموزان سرویسی پس از انتخاب یکی از گزینه های خصوصی یا دولتی مطابق تصویر زیر بر روی گزینه ایجاد کلیک کنید.



سپس با کلیک بر روی مربع خالی در سمت راست کد هر دانش آموزان می توانید دانش آموزان مورد نظر خود را انتخاب کنید و در نهایت بر روی ثبت سرویس کلیک نمایید.

نکت سرویس دانش آموزان

نام دانش آموز...	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	نوع	کناس	کد رشته	عنوان رشته	کد دانش آموز...	
فاطمه	بوسقی	محمود	پانزدهم	عادی	۱۱ اداری	۶۱۷۱۱	امور اداری		<input checked="" type="checkbox"/>
مانده	امینی	ابراهیم	دوازدهم	عادی	۱۴ معماری	۶۱۸۸۱	معماری داخلی		<input type="checkbox"/>
ترکس	کریمی	محمد	دوازدهم	عادی	۱۴ معماری	۶۱۸۸۱	معماری داخلی		<input type="checkbox"/>
گلزار	نارویزدیان نازه کد	عبدالرحمن	دوازدهم	عادی	۱۴ معماری	۶۱۸۸۱	معماری داخلی		<input type="checkbox"/>
فاطمه	خاصه	کاظم	دوازدهم	عادی	۱۴ خیاطی	۶۱۴۶۱	خیاطی لباس زنانه		<input type="checkbox"/>
سما	چهارمردی	محمود	پانزدهم	عادی	۱۱ تصویرسازی	۶۲۳۴۱	تصویرسازی و جلوه های ویژه رایانه ای		<input type="checkbox"/>
گلیخا	والی نژاد	فرشاد	پانزدهم	عادی	۱۱ معماری	۶۱۸۸۱	معماری داخلی		<input type="checkbox"/>
دنیا	رحیمی	زاهد	دهم	عادی	۱۰ امور اداری	۹۴۴۰۱	امور اداری		<input type="checkbox"/>
سپیده	رحیمی	محمد رضا	دهم	عادی	۱۰ بورس و اوراق بهادار	۹۴۴۰۲	بورس و اوراق بهادار		<input type="checkbox"/>
محدثه	مستقیمی	رسول	پانزدهم	عادی	۱۱ خیاطی	۶۱۴۶۱	خیاطی لباس زنانه		<input type="checkbox"/>
فاطمه	بهادران	جلال	پانزدهم	عادی	۱۱ حسابداری	۶۱۷۴۱	حسابداری مالی		<input type="checkbox"/>
مهسا	آباد	رضا	دهم	عادی	۱۰ بورس و اوراق بهادار	۹۴۴۰۲	بورس و اوراق بهادار		<input type="checkbox"/>

موردی یافت نشد

تعداد موارد در هر صفحه ۱۲

نکت سرویس

**توجه:** لازم به ذکر است پس از کلیک بر روی نمایش دانش آموزان سرویسی شما می توانید لیست دانش آموزانی که دارای این شرایط هستند را مشاهده کنید که برای مدرسه نمونه که تصویر آن در زیر نمایش داده شده است این لیست خالی می باشد.

نمایش سرویس دانش آموزان

ایجاد +

خصوصی  دولتی

کد دانش آموز...	نام	نام خانوادگی	پایه	نام ر...	نام خان...	کد مل...	نوع ماشین	پلاک ماشین	نوع سر...	وضعیت
-----------------	-----	--------------	------	----------	------------	----------	-----------	------------	-----------	-------

موردی یافت نشد

تعداد موارد در هر صفحه ۱۰۰۰

# فصل ۵

## عملیات جانبی

## نمایش جداول ثابت

تنهای منوی موجود در این قسمت منوی نمایش جداول ثابت می باشد که با باز کردن هریک از زیر منوها اطلاعات لازم در مورد آن عنوان در اختیار شما قرار می گیرد.

نمایش جداول ثابت	عملیات اولیه
نمایش مشخصات دروس	عملیات ضمن سال
نمایش مشخصات استان ها	
نمایش مشخصات مناطق	
نمایش مشخصات مدارس	عملیات جانبی
مشخصات رشته های تحصیلی	
جدول درس تخصصی رشته	
جدول دروس جایگزین	مدیریت
جدول دروس پودمانی	

## نمایش مشخصات دروس

مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی عملیات جانبی سپس نمایش جداول ثابت کلیک کرده و گزینه نمایش مشخصات دروس را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی نمایش مشخصات دروس صفحه ای مشابه تصویر زیر را مشاهده می کنید .

ساخته و توزیع مولد آموزشی | رهنما | مشخصات درس

کد	عنوان	تعداد واحد	حداقل نمره قبولی	وضعیت
۹۹۹۹۰	انضباط	۲	۱۰	مشاهده
۹۹۷۹۹	کارورزی (مدیریت و برنامه ریزی امور خانواده)	۴	۱۲	مشاهده
۹۹۷۸۹	کارورزی (تولید محتوا و اینمیشن)	۴	۱۲	مشاهده
۹۹۷۷۹	کارورزی (نظرف فن چاپ)	۴	۱۲	مشاهده
۹۹۷۶۹	کارورزی (پلاستیک کار)	۴	۱۲	مشاهده
۹۹۷۵۹	کارورزی (تولید و توسعه دهنده پایگاه های اینترنتی)	۴	۱۲	مشاهده
۹۹۷۴۹	کارورزی (تولید چند رسانه ای)	۴	۱۲	مشاهده
۹۹۷۳۹	کارورزی (تصویرسازی دیجیتال)	۴	۱۲	مشاهده
۹۹۷۱۹	کارورزی (اتوماسیون صنعتی)	۴	۱۲	مشاهده
۹۹۷۰۹	کارورزی (تعمیر ابزار دقیق)	۴	۱۲	مشاهده
۹۹۶۹۹	کارورزی (برق صنعتی)	۴	۱۲	مشاهده
۹۹۶۷۹	کارورزی (تعمیر دستگاه های پزشکی)	۴	۱۲	مشاهده
۹۹۶۶۹	کارورزی (تعمیر تلفن های رومیزی و همراه)	۴	۱۲	مشاهده
۹۹۶۴۹	کارورزی (الکترونیک صنعتی)	۴	۱۲	مشاهده
۹۹۶۳۹	کارورزی (ماشین های الکتریکی)	۴	۱۲	مشاهده

تعداد موارد در هر صفحه: ۲۰ | ۱ - ۲۰ از ۶۲۵ مورد



با کلیک بر روی گزینه مشاهده مقابل هر درس می توانید مشخصات درس را مانند تصویر زیر مشاهده کنید.

مشخصات درس انتخاب شده			
کد درس :	۹۹۹۹۴	عنوان درس :	انضباط
تعداد واحد درس :	۲	حد اقل نمره قبولی :	۱۰
ساعت تئوری :	۰	ساعت عملی :	۰
مجموع ساعات :	۰	پایان اعتبار :	۰
شروع اعتبار :	۰	نوع نمره دهی :	دو نمره ای
مدل درس :	انضباط	نوع درس :	اجباری
مقطع تحصیلی :	متوسطه دوم - تئوری	متولی درس :	۰
کد استاندارد :	۰		
تعداد ترم :	۰		

بستن

## نمایش مشخصات استان ها

مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی عملیات جانبی سپس نمایش جداول ثابت کلیک کرده و گزینه نمایش مشخصات استان ها را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی نمایش مشخصات استان ها صفحه ای مشابه تصویر زیر را مشاهده می کنید .



با کلیک بر روی گزینه مشاهده مقابل استان می توانید مشخصات استان را مانند تصویر زیر مشاهده کنید.

مشخصات استان انتخاب شده

شهرستانهای تهران

نام استان :

۱۲

کد استان :

کد پستی سازمان :

تلفن اداه کل استان :

ایمیل سازمان :

بستن

## نمایش مشخصات مناطق

مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی عملیات جانبی سپس نمایش جداول ثابت کلیک کرده و گزینه نمایش مشخصات مناطق را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی نمایش مشخصات مناطق صفحه ای مشابه تصویر زیر را مشاهده می کنید .

کد	عنوان	کد استان	نام استان	عملیات
۹۴۴۵	بین الملل	۹۴	اداره کل مدارس خارج از کشور	مشاهده
۹۴۳۸	م.چ.ا.ا. در آسیای شرقی و استرالیا	۹۴	اداره کل مدارس خارج از کشور	مشاهده
۹۴۳۶	م.چ.ا.ا. در آفریقا و خاورمیانه	۹۴	اداره کل مدارس خارج از کشور	مشاهده
۹۴۳۴	سرپرستی مدارس جمهوری اسلامی ایران در کشورهای حوزه ترکیه، روسیه و آسیای میانه	۹۴	اداره کل مدارس خارج از کشور	مشاهده
۹۴۳۲	م.چ.ا.ا. در کشور ترکیه	۹۴	اداره کل مدارس خارج از کشور	مشاهده
۹۴۳۰	م.چ.ا.ا. در کشور سوریه و لبنان	۹۴	اداره کل مدارس خارج از کشور	مشاهده
۹۴۲۸	م.چ.ا.ا. در شبه قاره هند	۹۴	اداره کل مدارس خارج از کشور	مشاهده
۹۴۲۷	م.چ.ا.ا. در کشور قطر و بحرین	۹۴	اداره کل مدارس خارج از کشور	مشاهده
۹۴۲۳	م.چ.ا.ا. در اروپا و کانادا	۹۴	اداره کل مدارس خارج از کشور	مشاهده
۹۴۲۰	م.چ.ا.ا. در کشور کویت	۹۴	اداره کل مدارس خارج از کشور	مشاهده
۹۴۱۰	م.چ.ا.ا. در کشور امارات	۹۴	اداره کل مدارس خارج از کشور	مشاهده
۹۴۰۱	مدارس تطبیقی و بین الملل	۹۴	اداره کل مدارس خارج از کشور	مشاهده
۹۴۰۰	کل مدارس خارج کشور	۹۴	اداره کل مدارس خارج از کشور	مشاهده
۶۱۰۰		۶۱	خارج از کشور	مشاهده

با کلیک بر روی گزینه مشاهده مقابل مناطق می توانید مشخصات آن را مانند تصویر زیر مشاهده کنید و با کلیک بر روی ثبت درخواست، درخواست خود را ثبت کنید.

مشخصات مناطق			
کد منطقه :	۹۴۴۵	عنوان منطقه :	بین الملل
کد استان :	۹۴	نام استان :	اداره کل مدارس خارج از کشور
تلفن :		کد پستی :	
ایمیل :		موبایل :	
آدرس :			

## نمایش مشخصات مدارس

این منو به علت موارد امنیتی از سیدا حذف شده است.

مطابق تصویر زیر ابتدایبر روی عملیات جانبی سپس نمایش جداول ثابت کلیک کرده و گزینه نمایش مشخصات مدارس را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی نمایش مشخصات مدارس صفحه ای مشابه تصویر زیر را مشاهده می کنید.

کد ...	عنوان	منطقه	منطقه	جنس...	نوع	مشاهده
۹۶۱۲۹۶۰۰	آزمایشی ۱	۱۱۰۱	تهران، منطقه ۱	دخترانه	مجموع ورزشی	مشاهده
۹۶۱۲۹۵۹۷	فرانکوپان مرزی بویا	۱۱۰۵	تهران، منطقه ۶	پسرانه	فیر دولتی	مشاهده
۹۶۱۲۹۵۸۶	امیر کبیر	۲۹۱۳	چابهار	پسرانه	آموزش از راه دور غیر دولتی	مشاهده
۹۶۱۲۹۵۸۵	امیر کبیر	۲۹۱۳	چابهار	پسرانه	آموزش از راه دور غیر دولتی	مشاهده
۹۶۱۲۹۵۸۴	امیر کبیر	۲۹۱۳	چابهار	پسرانه	آموزش از راه دور غیر دولتی	مشاهده
۹۶۱۲۹۵۸۰	نیوشا	۵۷۰۲	زنجان، ناحیه ۲	مختلط	عادی	مشاهده
۹۶۱۲۹۵۷۸	شهید حاج قاسم سلیمانی	۵۷۰۱	زنجان، ناحیه ۱	دخترانه	شبانه روزی	مشاهده
۹۶۱۲۹۵۷۴	زهراي اهور (س)	۴۹۰۴	زابل	دخترانه	آموزش از راه دور غیر دولتی	مشاهده
۹۶۱۲۹۵۷۲	شهید حجت هراتی	۳۶۰۳	زابل	پسرانه	آموزش از راه دور غیر دولتی	مشاهده
۹۶۱۲۹۵۶۹	رضوان	۵۰۱۳	سایب کوه	دخترانه	عادی	مشاهده
۹۶۱۲۹۵۶۸	شهید دانش	۳۶۲۳	نوش	پسرانه	وابسته نوع دوم	مشاهده
۹۶۱۲۹۵۶۶	رضوان	۳۷۶۶	کوه	دخترانه	عادی	مشاهده
۹۶۱۲۹۵۶۵	ایمان	۵۰۱۶	پسنگ	پسرانه	عادی	مشاهده
۹۶۱۲۹۵۶۳	مدرسه صدرا شهید حبیب حاجی پور	۳۶۶۸	لالی	پسرانه	وابسته نوع دوم	مشاهده
۹۶۱۲۹۵۶۲	۱۳ آبان (صدرا)	۳۶۶۳	هندیچان	پسرانه	وابسته نوع دوم	مشاهده

با کلیک بر روی گزینه مشاهده مقابل مدارس می توانید مشخصات آن را مانند تصویر زیر مشاهده کنید.

مشخصات مدرسه انتخاب شده			
کد مدرسه :	۹۶۱۲۹۶۰۰	عنوان مدرسه :	آزمایشی ۱
نوع اداره :	دولتی	استان :	تهران
نام منطقه :	تهران، منطقه ۱	فعال/غیر فعال :	فعال
سال تاسیس :	۱۳۰۰	تلفن مدرسه :	
مدل مدرسه :	سایر	جنسیت مدرسه :	دخترانه
شیفت :	اول	نوع مدرسه :	مجتمع ورزشی
نوع محل :	شهری	کد پستی :	
آدرس :		شماره همراه مدیر :	
مقطع :	دوره ابتدایی توصیفی	کد منطقه :	۱۱۰۱

بستن

## مشخصات رشته های تحصیلی

مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی عملیات جانبی سپس نمایش جداول ثابت کلیک کرده و گزینه مشخصات رشته های تحصیلی را انتخاب کنید.



**توجه** داشته باشید این گزینه برای مدارس ابتدایی فعال نمی باشد.

پس از کلیک بر روی مشخصات رشته های تحصیلی صفحه ای مشابه تصویر زیر را مشاهده می کنید .

کد...	عنوان	شاخه	شروع اعتبار	پایان اعتبار	مشاهده
۰	تعمیم	عمومی	*	*	مشاهده
۱	دوره ابتدایی ۶ ساله توصیفی	عمومی	*	*	مشاهده
۲	پیش دبستانی	عمومی	*	*	مشاهده
۳	آمادگی ۱	عمومی	*	*	مشاهده
۴	آمادگی ۲	عمومی	*	*	مشاهده
۵	ریاضی فیزیک	نظری	*	*	مشاهده
۶	علوم تجربی	نظری	*	*	مشاهده
۷	ادبیات و علوم انسانی	نظری	*	*	مشاهده
۸	علوم و معارف اسلامی	نظری	*	*	مشاهده
۹	زیر ۴ سال	عمومی	*	*	مشاهده
۱۲	پایه اول عمومی	عمومی	*	*	مشاهده
۱۳	عمومی بزرگسالان	عمومی	*	*	مشاهده
۱۴	دوره متوسطه اول	عمومی	*	*	مشاهده
۲۰	علوم تجربی [پیش دانشگاهی]	نظری	*	*	مشاهده
۲۱	علوم انسانی [پیش دانشگاهی]	نظری	*	*	مشاهده



با کلید بر روی گزینه مشاهده مقابل رشته می توانید مشخصات آن را مانند تصویر زیر مشاهده کنید همچنین پس از پر کردن بخش های ستاره دار با کلیک بر روی ثبت درخواست، درخواست خود را ثبت کنید.

مشخصات رشته انتخاب شده

عنوان رشته دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی	گد رشته ۱
شروع اعتبار	شاخه عمومی
گروه	بافتن اعتبار
زیر شاخه	رشته نامشخص
واحد اختیاری	زعبده
واحد فارغ التحصیلی	واحد عمومی
رشته سال اول	قطع دوره ابتدایی تومیفی

## جدول درس تخصصی رشته

مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی عملیات جانبی سپس نمایش جداول ثابت کلیک کرده و گزینه جدول درس تخصصی رشته را انتخاب کنید.



**توجه** داشته باشید این گزینه برای مدارس ابتدایی فعال نمی باشد.

پس از کلیک بر روی جدول درس تخصصی رشته صفحه ای مشابه تصویر زیر را مشاهده می کنید .

نمایش جدول درس تخصصی رشته

مقطع	کد رشته	نام رشته	کد درس	نام درس	پایه	نوع درس	تاریخ شروع	تاریخ پایان	وضعیت
متوسطه دوم - هنرستان کاردانش	۹۹۶۹۱	برق صنعتی	۵۰۰۷۳	برق کار صنعتی درجه ۲ (نظری)	دهم	اجباری	+	+	مشاهده
متوسطه دوم - هنرستان کاردانش	۹۹۶۹۱	برق صنعتی	۵۰۰۷۴	برق کار صنعتی درجه ۲ (عملی)	دهم	اجباری	+	+	مشاهده
متوسطه دوم - هنرستان کاردانش	۹۹۶۹۱	آواز جهانی	۵۰۰۴۶	آواز جهانی (عملی)	دوازدهم	اجباری	+	+	مشاهده
متوسطه دوم - هنرستان کاردانش	۶۱۸۷۱	سنگ کاری و کاشی کاری	۶۱۸۷۹	کار روزی (سنگ کاری و کاشی کاری)	ناشخص	اجباری	+	+	مشاهده
متوسطه دوم - هنرستان کاردانش	۶۱۹۷۱	فرزکاری	۵۰۶۲۹	فرزکار درجه ۲ (نظری)	پانزدهم	اجباری	+	+	مشاهده
متوسطه دوم - هنرستان کاردانش	۶۱۹۷۱	فرزکاری	۵۰۶۲۹	فرزکار درجه ۲ (نظری)	دهم	اجباری	+	+	مشاهده
متوسطه دوم - هنرستان کاردانش	۹۴۳۰۱	دستیار طرح بهترین فوتبال	۵۴۵۴۰	کمک دستیار مربی دروازه بانی فوتبال (عملی)	دهم	اجباری	+	+	مشاهده
متوسطه دوم - هنرستان کاردانش	۹۹۳۳۱	دستیار تهیه لباس های نمایشی (دوخت با ترمیم و تزئین)	۹۹۳۳۹	کار روزی (دستیار تهیه لباس های نمایشی (دوخت با ترمیم و تزئینات))	ناشخص	اجباری	+	+	مشاهده
متوسطه دوم - هنرستان	۶۳۰۰۱	تاشکار، CNC	۵۰۱۸۵	تاشکار درجه ۲ (نظری)	نهم	اجباری	+	+	مشاهده

تعداد موارد در هر صفحه: ۲۰ | ۱ - ۲۰ از ۳۷۴۵ مورد

با کلید برروی گزینه مشاهده مقابل درس می توانید مشخصات آن را مانند تصویر زیر مشاهده کنید همچنین پس از پر کردن بخش های ستاره دار با کلیک برروی ثبت درخواست، درخواست خود را ثبت کنید.

مشخصات درس تخصصی رشته انتخاب شده

مقطع تحصیلی*	متوسطه دوم - هنرستان کار دانش
کد رشته*	۹۹۶۹۱
نام رشته*	برق صنعتی
کد درس*	۵۰۰۷۳
نام درس*	برق کار صنعتی درجه ۲ (نظری)
پایه تحصیلی*	دهم
حداقل نمره قبولی کتبی نهایی*	۰
نوع درس*	اجباری
تاریخ شروع اعتبار*	۰
تاریخ پایان اعتبار*	۰
تاریخ شروع اعتبار نهایی بودن*	۰
تاریخ پایان اعتبار نهایی بودن*	۰

بستن

ثبت درخواست

## جدول دروس جایگزین

مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی عملیات جانبی سپس نمایش جداول ثابت کلیک کرده و گزینه جدول دروس جایگزین را انتخاب کنید.



**توجه** داشته باشید این گزینه برای مدارس ابتدایی فعال نمی باشد.

پس از کلیک بر روی جدول دروس جایگزین صفحه ای مشابه تصویر زیر را مشاهده می کنید.

کد رشته	نام رشته	کد درس	نام درس	او ...	کد در ...	نام درس جایگزین	معادل	مشاهده
۹۹۷۱	انوماسیون صنعتی	۹۹۴۷	الکترونیک صنعتی (عملی)	۲	۹۸۳۹	الکترونیک صنعتی (عملی)	true	مشاهده
۹۹۷۱	انوماسیون صنعتی	۹۹۴۷	الکترونیک صنعتی (عملی)	۲	۹۵۳۹	الکترونیک عمومی (عملی)	true	مشاهده
۹۹۷۱	انوماسیون صنعتی	۹۹۴۷	الکترونیک صنعتی (عملی)	۱	۸۸۵۵	الکترونیک صنعتی (عملی)	true	مشاهده
۹۹۷۱	انوماسیون صنعتی	۹۹۴۷	الکترونیک صنعتی (عملی)	۱	۸۳۱۵	الکترونیک عمومی (عملی)	true	مشاهده
۹۹۷۱	انوماسیون صنعتی	۹۹۳۶	الکترونیک صنعتی (نظری)	۲	۹۸۳۸	الکترونیک صنعتی (نظری)	true	مشاهده
۹۹۷۱	انوماسیون صنعتی	۹۹۳۶	الکترونیک صنعتی (نظری)	۲	۹۵۳۸	الکترونیک عمومی (نظری)	true	مشاهده
۹۹۷۱	انوماسیون صنعتی	۹۹۴۶	الکترونیک صنعتی (نظری)	۱	۸۸۵۴	الکترونیک صنعتی (نظری)	true	مشاهده
۹۹۷۱	انوماسیون صنعتی	۹۹۳۶	الکترونیک صنعتی (نظری)	۱	۸۳۱۴	الکترونیک عمومی (نظری)	true	مشاهده
۹۹۶۹	برق صنعتی	۹۹۴۹	کارور PLC درجه ۲ (عملی)	۲	۹۷۰۹	کارور PLC درجه ۲ (عملی)	true	مشاهده
۹۹۶۹	برق صنعتی	۹۹۴۹	کارور PLC درجه ۲ (عملی)	۱	۹۰۳۷	کنترل کننده منطقی PLC - درجه ۱ - (عملی)	true	مشاهده
۹۹۶۹	برق صنعتی	۹۹۴۹	کارور PLC درجه ۲ (عملی)	۱	۹۰۳۵	کنترل کننده منطقی PLC - درجه ۲ - (عملی)	true	مشاهده
۹۹۶۹	برق صنعتی	۹۹۴۸	کارور PLC درجه ۲ (نظری)	۲	۹۷۰۸	کارور PLC درجه ۲ (نظری)	true	مشاهده
۹۹۶۹	برق صنعتی	۹۹۳۸	کارور PLC درجه ۲ (نظری)	۱	۹۰۳۶	کنترل کننده منطقی PLC - درجه ۱ - (نظری)	true	مشاهده
۹۹۶۹	برق صنعتی	۹۹۴۸	کارور PLC درجه ۲ (نظری)	۱	۹۰۳۴	کنترل کننده منطقی PLC - درجه ۲ - (نظری)	true	مشاهده
۹۹۶۹	برق صنعتی	۹۹۲۷	برق صنعتی درجه ۲ (عملی)	۳	۹۷۷۳	برق صنعتی (عملی)	true	مشاهده

با کلید بر روی گزینه مشاهده مقابل درس می توانید مشخصات آن را مانند تصویر زیر مشاهده کنید.

مشخصات درس جایگزین

نام رشته	کد رشته
اتوماسیون صنعتی	۹۹۷۱
نام درس	کد درس
الکترونیک صنعتی (عملی)	۹۹۴۷
معدل	اولویت
true	۲
نام درس جایگزین	کد درس جایگزین
الکترونیک صنعتی (عملی)	۹۸۳۹

بستن

## جدول دروس پودمانی

مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی عملیات جانبی سپس نمایش جداول ثابت کلیک کرده و گزینه جدول دروس پودمانی را انتخاب کنید.



**توجه** داشته باشید این گزینه برای مدارس ابتدایی فعال نمی باشد.

پس از کلیک بر روی جدول دروس پودمانی صفحه ای مشابه تصویر زیر را مشاهده می کنید.

جدول دروس پودمانی

کد رشته	رشته	کد درس	درس	کد پودمانی	شرح پودمانی	وضعیت مشاهده
۹۱۴۴۹	تعمیرات توکوان ریالی	۸۳۱۴۱	دانش فنی پایه (راه آهن)	۸۳۱۴۱۵	بهره برداری	مشاهده
۹۱۴۴۹	تعمیرات توکوان ریالی	۸۳۱۴۱	دانش فنی پایه (راه آهن)	۸۳۱۴۱۴	توکوان در راه آهن	مشاهده
۹۱۴۴۹	تعمیرات توکوان ریالی	۸۳۱۴۱	دانش فنی پایه (راه آهن)	۸۳۱۴۱۳	مفاهیم اولیه در امور زیربنایی	مشاهده
۹۱۴۴۹	تعمیرات توکوان ریالی	۸۳۱۴۱	دانش فنی پایه (راه آهن)	۸۳۱۴۱۲	ساختار سازمانی	مشاهده
۹۱۴۴۹	تعمیرات توکوان ریالی	۸۳۱۴۱	دانش فنی پایه (راه آهن)	۸۳۱۴۱۱	با حمل و نقل ریالی	مشاهده
۹۱۴۵۰	خط و سازه های فنی راه آهن	۸۳۱۴۱	دانش فنی پایه (راه آهن)	۸۳۱۴۱۵	بهره برداری	مشاهده
۹۱۴۵۰	خط و سازه های فنی راه آهن	۸۳۱۴۱	دانش فنی پایه (راه آهن)	۸۳۱۴۱۴	توکوان در راه آهن	مشاهده
۹۱۴۵۰	خط و سازه های فنی راه آهن	۸۳۱۴۱	دانش فنی پایه (راه آهن)	۸۳۱۴۱۳	مفاهیم اولیه در امور زیربنایی	مشاهده
۹۱۴۵۰	خط و سازه های فنی راه آهن	۸۳۱۴۱	دانش فنی پایه (راه آهن)	۸۳۱۴۱۲	ساختار سازمانی	مشاهده
۹۱۴۵۰	خط و سازه های فنی راه آهن	۸۳۱۴۱	دانش فنی پایه (راه آهن)	۸۳۱۴۱۱	با حمل و نقل ریالی	مشاهده
۹۳۱۵۳	خیابانی لباس زنانه	۸۸۱۵۰	اخلاق حرفه ای	۸۸۱۵۰۵	بهره روری	مشاهده
۹۳۱۵۳	خیابانی لباس زنانه	۸۸۱۵۰	اخلاق حرفه ای	۸۸۱۵۰۴	رعایت انضباط	مشاهده
۹۳۱۵۳	خیابانی لباس زنانه	۸۸۱۵۰	اخلاق حرفه ای	۸۸۱۵۰۳	درستکاری	مشاهده
۹۳۱۵۳	خیابانی لباس زنانه	۸۸۱۵۰	اخلاق حرفه ای	۸۸۱۵۰۲	مسئولیت پذیری	مشاهده
۹۳۱۵۳	خیابانی لباس زنانه	۸۸۱۵۰	اخلاق حرفه ای	۸۸۱۵۰۱	امانتداری	مشاهده

تعداد موارد در هر صفحه: ۲۰

با کلیک بر روی گزینه مشاهده مقابل درس می توانید مشخصات آن را مانند تصویر زیر مشاهده کنید.

مشخصات دروس پودمانی	
مقطع تحصیلی متوسطه دوم - هنرستان کار دانش	
نام رشته تعمیرات ناوگان ریلی	کد رشته ۹۱۲۴۹
نام درس دانش فنی پایه (راه آهن)	کد درس ۸۳۱۲۱
نام پودمان بهره برداری	کد پودمان ۸۳۱۲۱۵

بستن

# فصل ۶

## مدیریت



## انتصاب و دسترسی

در این منو کارای مدیریتی مدرسه انجام میگیرد و معرفی کاربر، دریافت رمز عبور برای دانش آموزان انجام میگیرد.

The screenshot shows a vertical menu with several items. The item 'انتصاب و دسترسی' (Appointment and Access) is highlighted with a red box. Below it, there are two sub-items: 'لیست پرسنل مدرسه در دوره جاری' (List of school staff in the current period) and 'کلمه عبور دانش آموزان' (Students' passwords). Below these, the item 'تسهیلات' (Facilities) is visible. To the right of the menu, there are several icons representing different functions: 'عملیات اولیه' (Initial operations), 'عملیات ضمن سال' (Intra-year operations), 'عملیات جانبی' (Auxiliary operations), 'مدیریت' (Management), and 'گزارشات' (Reports). The 'مدیریت' icon is also highlighted with a red box.

## لیست پرسنل مدرسه در دوره جاری

در این قسمت همکارانی که در مدرسه اشتغال دارند برای معرفی سمت های مختلف در مدرسه انجام میگیرد.

مطابق تصویر زیر ابتدا بروی مدیریت سپس انتصاب و دسترسی کلیک کرده و گزینه لیست پرسنل در دوره جاری را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی لیست پرسنل مدرسه در دوره جاری صفحه ای مشابه تصویر زیر را مشاهده می کنید .

مشاهده پرسنل مدرسه در دوره جاری

ایجاد +

کد پرسنلی	نام	نام خانوادگی ...	نام منطقه	کد ملی	پست	مدرسه	دوره تحصیلی	سال تحصیلی	وضعیت	تاریخ ویرایش	حذف	فعال
	محمد		پیشوا		معاون اجرایی دفتر دارا ابتدایی	عادل شوش آباد	ضمن سال	۱۳۹۹				
	محمد		پیشوا		مدیر مدرسه ابتدایی	عادل شوش آباد	ضمن سال	۱۳۹۹				
	هنا		پیشوا		معلم ابتدایی	عادل شوش آباد	ضمن سال	۱۳۹۹				
	اعظم		پیشوا		معلم ابتدایی	عادل شوش آباد	ضمن سال	۱۳۹۹				
	مرجان		پیشوا		معلم ابتدایی	عادل شوش آباد	ضمن سال	۱۳۹۹				
	اکرم		پیشوا		معلم ابتدایی	عادل شوش آباد	ضمن سال	۱۳۹۹				
	مریم		پیشوا		معلم ابتدایی	عادل شوش آباد	ضمن سال	۱۳۹۹				
	زهرا		پیشوا		معلم ابتدایی	عادل شوش آباد	ضمن سال	۱۳۹۹				

به منظور تعریف یک پرسنل جدید بر روی ایجاد کلیک کرده تا صفحه ای که تصویر آن در زیر آمده است را مشاهده کنید. سپس با وارد کردن کد پرسنلی و پس از آن کلیک بر روی انتخاب و چک کردن اطلاعات پرسنل و در نهایت کلیک بر روی اعتبارسنجی و تایید پرسنل مورد نظر را به لیست پرسنل مدرسه در دوره جاری اضافه کنید.

مشاهده پرسنل مدرسه در دوره جاری

مشخصات پرسنل

کد پرسنلی: [ ]

نام خانوادگی: [ ]

نام: [ ]

پست: [ ]

نام پدر: [ ]

ارجح اله: [ ]

بازگشت

اعتبارسنجی و تایید

با کلیک بر روی گزینه ویرایش مقابل اطلاعات هر پرسنل صفحه ای مانند تصویر زیر باز می شود که می توانید اطلاعات فرد را تغییر دهید و در نهایت بر روی اعتبارسنجی و تایید کلیک کنید.

مشاهده پرسنل مدرسه در دوره جاری

راهنما سامانه فروری و توزیع عوامل آموزشی

مشخصات پرسنل

کد پرسنلی: [مخفی]

نام خانوادگی: [مخفی] نام: محمد نام پدر: [مخفی] نام کاربری: [مخفی]

استان: تهران شهرستانها: تهران پست: معاون اجرایی (دکتر دار) ابتدایی نامشخص: [مخفی] نام پدر: فرخ اله

سال: ۱۳۹۹-۱۴۰۰ دوره: ضمن سال مدرسه: [مخفی] منطقه: پیشوا

بازگشت اعتبار سنجی و تایید

همچنین می توانید با کلیک بر روی گزینه حذف پرسنل مورد نظر را پاک کرده و یا با کلیک بر روی گزینه فعال او را غیر فعال و یا مجدد فعال کنید.

کد پرسنلی	نام	نام خانوادگی...	نام منطقه	کد ملی	پست	مدرسه	دوره تحصیلی	سال تحصیلی	عملیات
[مخفی]	محمد	[مخفی]	پیشوا	[مخفی]	معاون اجرایی (دکتر دار) ابتدایی	عدل شوش آباد	ضمن سال	۱۳۹۹	ویرایش حذف فعال

## کلمه عبور دانش آموزان

در این منو کلمه عبور مخصوص دانش آموزان برای سامانه پادا قابل دریافت است.  
مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی مدیریت سپس انتصاب و دسترسی کلیک کرده و گزینه کلمه  
عبور دانش آموزان را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی کلمه عبور دانش آموزان صفحه ای مشابه تصویر زیر را مشاهده می  
کنید .

کلمه عبور دانش آموزان

دانش آموز مدرسه:  دانش آموز ثبت نام شده جدید

اول:

پایه - کلاس:  ۶۹۲۹۹۸ -- توحید

چک انتخاب

نمایش در اکسل

کد دانش آموزی	نام	نام خانوادگی	نام پدر	نام کلاس	نام رشته	کلمه ی عبور
	امیرمهدی	سلسولی	جمشید	توحید	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیقی	
	غذیر	پناهی	خادم	توحید	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیقی	
	زهره	تجفی	اکبر	توحید	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیقی	
	عمران	کاکلی	بهارگل	توحید	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیقی	
	فرزانه	موسوی	سید حبیب	توحید	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیقی	
	زیب	پناهی	خادم	توحید	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیقی	
	محمدیاسین	فکوری	قریانهلی	توحید	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیقی	
	تیلوافر	منقری	رجب	توحید	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیقی	
	امیدرضا	جعفری	سعد	توحید	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیقی	
	علی	علوی	نور علی	توحید	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیقی	
	حسین	حسینی	علی جمعه	توحید	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیقی	
	ویدا	جعفری	محمد	توحید	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیقی	
	سلیمان	بیانی	کاکا مرجان	توحید	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیقی	

صفحه فوق دارای دو گزینه دانش آموز مدرسه و دانش آموز ثبت نام شده جدید می باشد که در ابتدا باید یکی از این دو گزینه را انتخاب کنید.

در صورت انتخاب گزینه دانش آموز مدرسه باید پایه و کلاس مورد نظر خود را انتخاب کرده و پس از آن می توانید لیست دانش آموزان را به همراه کلمه عبورشان که در سمت چپ مشخص شده است مشاهده کنید.

اما در صورت انتخاب دانش آموز ثبت نام شده جدید دیگر نیازی به مشخص کردن پایه و کلاس نمی باشد و می توانید لیست دانش آموزان را به همراه کلمه عبورشان که در سمت چپ مشخص شده است مشاهده کنید.

## تسهیلات

در این منو امور مربوط به ارسال و دریافت اطلاعات لازم از سیدا و به سیدا انجام می گیرد و این منو در مدارس مقاطع مختلف تفاوت دارد و منوهای متفاوت تر نمایش داده می شود.

انتصاب و دسترسی	عملیات اولیه
تسهیلات	عملیات ضمن سال
دریافت مشخصات آموزشگاه	عملیات جانبی
تغییر کد مدرسه پیش دانشگاهی	مدیریت
ارسال به فاینال	
نمایش دانش آموزان تکراری	
ابلاغ پرسنل	
دریافت از فاینال	
ارسال به امین	
جست و جوی دانش آموز برای ارسال به سامانه کتب درسی	
محاسبه کارنامه سالیانه	

## سوابق هدایت تحصیلی – تایید دانش آموزان (مرحله ۱) – مخصوص مدارس متوسطه اول

برای انجام اولین مرحله در مورد هدایت تحصیلی به منوی زیر مراجعه کنید.



برای ورود به این منو مطابق تصویر به مدیریت – تسهیلات – سوابق هدایت تحصیلی – تایید دانش آموزان (مرحله ۱) باید بروید.

در جدول صفحه جاری لیست کلیه دانش آموزان پایه نهم این مدرسه به همراه نمرات نیمه اول و نیمه دوم و شهریورماه کلیه دروس پایه های تحصیلی هفتم و هشتم و نهم آنها درج شده است.



سامانه یکپارچه دانش آموزی (سیدا) | جلال پوراسماعیل

اطلاعات هدایت تحصیلی | بروزسانی لیست نمرات هشتم و نهم از سیدا

ردیف	نام دانش آموز	نام خانوادگی	درس	نیمه ۱ پایه ۷	نیمه ۲ پایه ۷	نیمه ۱ پایه ۸	نیمه ۲ پایه ۸	نیمه ۱ پایه ۹	نیمه ۲ پایه ۹	وضعیت ثبت نمره
۱	زهرا	زهرا	قرآن	۱۸	۱۹	۲۰	۱۹	۱۸.۵	۱۹	*
۲	زهرا	زهرا	معارف اسلامی	۱۶	۱۷.۵	۱۸	۱۷.۵	۱۶.۵	۱۶	*
۳	زهرا	زهرا	فارسی	۱۷	۱۵	۱۵	۱۵	۱۷	۱۵	*
۴	زهرا	زهرا	انگلیز فارسی	۱۸	۱۵	۲۰	۲۰	۱۶	۱۸	*
۵	زهرا	زهرا	نگارش	۱۸	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	*
۶	زهرا	زهرا	زبان عربی	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	۱۶	۱۶	*
۷	زهرا	زهرا	زبان فارسی	۱۴	۷	۱۵	۱۵	۱۳.۷۵	۱۵	*
۸	زهرا	زهرا	علوم تجربی	۱۵	۱۳	۱۱	۱۴	۱۷.۵	۱۷.۵	*
۹	زهرا	زهرا	ریاضیات	۱۳	۸.۵	۱۴	۱۵	۱۱.۵	۱۵	*
۱۰	زهرا	زهرا	تربیت بدنی و سلامت	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	*
۱۱	زهرا	زهرا	مطالعات اجتماعی	۱۴	۱۰	۱۶.۵	۱۸.۵	۱۰	۱۰	*
۱۲	زهرا	زهرا	فرهنگ و هنر	۱۹	۱۹	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	*
۱۳	زهرا	زهرا	کار و فناوری	۱۹	۱۹	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	*
۱۴	زهرا	زهرا	آشنایی با دینی	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	*
۱۵	فاطمه	زهرا	قرآن	۱۸	۱۸.۵	۱۹	۱۸.۵	۱۹	۱۹	*
۱۶	فاطمه	زهرا	معارف اسلامی	۱۴	۸	۱۶	۱۶	۱۶.۵	۱۶	*
۱۷	فاطمه	زهرا	فارسی	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	۱۶	۱۶	*
۱۸	فاطمه	زهرا	انگلیز فارسی	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	۱۶	۱۶	*
۱۹	فاطمه	زهرا	نگارش	۱۱	۱۱	۱۵	۱۵	۱۴	۱۴	*
۲۰	فاطمه	زهرا	زبان عربی	۱۸	۱۶	۱۶	۱۶	۱۷	۱۶	*

تعداد موارد در هر صفحه: ۲۰ | ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ ۸ ۹ ۱۰ ۱۱ ۱۲ ۱۳ ۱۴ ۱۵ ۱۶ ۱۷ ۱۸ ۱۹ ۲۰

کاربر مدرسه: ... | سمت: مدیر مدرسه دوره متوسطه اول | سطح: دوره متوسطه اول | سال دوره تحصیلی: ۱۳۰۱-۱۳۰۰ | کلاس: ۱۸۰۱ | ثبت نام: کلاس اولی ثبت نام

اگر نمرات هر دانش آموز مورد تایید شما میباشد لطفا در مقابل هر ردیف با زدن کلید “ تغییر وضعیت ” این تاییدیه را درج نمایید.

سامانه یکپارچه دانش آموزی (سیدا) | جلال پوراسماعیل

اطلاعات هدایت تحصیلی | بروزسانی لیست نمرات هشتم و نهم از سیدا

ردیف	نام دانش آموز	نام خانوادگی	درس	نیمه ۱ پایه ۷	نیمه ۲ پایه ۷	نیمه ۱ پایه ۸	نیمه ۲ پایه ۸	نیمه ۱ پایه ۹	نیمه ۲ پایه ۹	وضعیت ثبت نمره
۱	زهرا	زهرا	قرآن	۱۸	۱۹	۲۰	۱۹	۱۸.۵	۱۹	*
۲	زهرا	زهرا	معارف اسلامی	۱۶	۱۷.۵	۱۸	۱۷.۵	۱۶.۵	۱۶	*
۳	زهرا	زهرا	فارسی	۱۷	۱۵	۱۵	۱۵	۱۷	۱۵	*
۴	زهرا	زهرا	انگلیز فارسی	۱۸	۱۵	۲۰	۲۰	۱۶	۱۸	*
۵	زهرا	زهرا	نگارش	۱۸	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	*
۶	زهرا	زهرا	زبان عربی	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	۱۶	۱۶	*
۷	زهرا	زهرا	زبان فارسی	۱۴	۷	۱۵	۱۵	۱۳.۷۵	۱۵	*
۸	زهرا	زهرا	علوم تجربی	۱۵	۱۳	۱۱	۱۴	۱۷.۵	۱۷.۵	*
۹	زهرا	زهرا	ریاضیات	۱۳	۸.۵	۱۴	۱۵	۱۱.۵	۱۵	*
۱۰	زهرا	زهرا	تربیت بدنی و سلامت	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	*
۱۱	زهرا	زهرا	مطالعات اجتماعی	۱۴	۱۰	۱۶.۵	۱۸.۵	۱۰	۱۰	*
۱۲	زهرا	زهرا	فرهنگ و هنر	۱۹	۱۹	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	*
۱۳	زهرا	زهرا	کار و فناوری	۱۹	۱۹	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	*
۱۴	زهرا	زهرا	آشنایی با دینی	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	*
۱۵	فاطمه	زهرا	قرآن	۱۸	۱۸.۵	۱۹	۱۸.۵	۱۹	۱۹	*
۱۶	فاطمه	زهرا	معارف اسلامی	۱۴	۸	۱۶	۱۶	۱۶.۵	۱۶	*
۱۷	فاطمه	زهرا	فارسی	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	۱۶	۱۶	*
۱۸	فاطمه	زهرا	انگلیز فارسی	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	۱۶	۱۶	*
۱۹	فاطمه	زهرا	نگارش	۱۱	۱۱	۱۵	۱۵	۱۴	۱۴	*
۲۰	فاطمه	زهرا	زبان عربی	۱۸	۱۶	۱۶	۱۶	۱۷	۱۶	*

تعداد موارد در هر صفحه: ۲۰ | ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ ۸ ۹ ۱۰ ۱۱ ۱۲ ۱۳ ۱۴ ۱۵ ۱۶ ۱۷ ۱۸ ۱۹ ۲۰

کاربر مدرسه: ... | سمت: مدیر مدرسه دوره متوسطه اول | سطح: دوره متوسطه اول | سال دوره تحصیلی: ۱۳۰۱-۱۳۰۰ | کلاس: ۱۸۰۱ | ثبت نام: کلاس اولی ثبت نام

در صورتی که تمامی نمرات مورد تایید شما می باشد برای سهولت کار میتوانید با کلیک  
”تایید همه“ نمرات کلیه ی دانش آموزان را تایید نمایید.

The screenshot displays the 'سامانه یکپارچه دانش آموزی (سیدا)' interface. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'جلال پور اسماعیل' and a menu icon. Below this, a sidebar on the right contains various system icons. The main area features a table with columns for 'نام دانش آموز', 'نام خانوادگی', 'درس', and 12 columns for 'نمره ۱ پایه ۱' through 'نمره ۱۲ پایه ۱'. The table lists students with their names and scores. At the bottom right of the table, a yellow button labeled 'تایید همه' is highlighted with a red arrow. Below the table, there is a footer with navigation and status information.

مدیران محترم بدون بررسی تمامی نمرات روی تایید همه کلیک نکنید.



در صورتی که نمرات پایه هفتم نمایش داده شده با نمرات کارنامه مغایرت دارند با استفاده از دکمه ویرایش می‌توانید این نمرات را ویرایش نمایید.

نام دانش آموز	نام خانوادگی	درس	نیمه ۱ پایه ۷	نیمه ۲ پایه ۷	شهریور پایه ۷	نیمه ۱ پایه ۸	نیمه ۲ پایه ۸	شهریور پایه ۸	نیمه ۱ پایه ۹	نیمه ۲ پایه ۹	شهریور پایه ۹	وضعیت نایب منطقه
زهرا	زهرا	قرآن	۱۸	۱۹	۲۰	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	ویرایش
زهرا	زهرا	عزف استانی	۱۶	۱۷	۱۸	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	ویرایش
زهرا	زهرا	فارسی	۱۷	۱۸	۱۹	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	ویرایش
زهرا	زهرا	انگلی فارسی	۱۸	۱۹	۲۰	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	ویرایش
زهرا	زهرا	نگارش	۱۸	۱۹	۲۰	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	ویرایش
زهرا	زهرا	زبان عربی	۱۷	۱۸	۱۹	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	ویرایش
زهرا	زهرا	زبان فارسی	۱۳	۱۴	۱۵	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	ویرایش
زهرا	زهرا	علوم تجربی	۱۳	۱۴	۱۵	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	ویرایش
زهرا	زهرا	ریاضیات	۱۳	۱۴	۱۵	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	ویرایش
زهرا	زهرا	مجموع تجربی	۱۳	۱۴	۱۵	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	ویرایش
زهرا	زهرا	تربیت بدنی و سلامت	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	ویرایش
زهرا	زهرا	مطالعات اجتماعی	۱۳	۱۴	۱۵	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	ویرایش
زهرا	زهرا	فرهنگ و هنر	۱۹	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	ویرایش
زهرا	زهرا	کار و فناوری	۱۹	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	ویرایش
زهرا	زهرا	آداب و فنون	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	ویرایش
فانیه	فانیه	قرآن	۱۸	۱۹	۲۰	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	ویرایش
فانیه	فانیه	عزف استانی	۱۳	۱۴	۱۵	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	ویرایش
فانیه	فانیه	فارسی	۱۷	۱۸	۱۹	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	ویرایش
فانیه	فانیه	انگلی فارسی	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	ویرایش
فانیه	فانیه	نگارش	۱۱	۱۲	۱۳	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	ویرایش
فانیه	فانیه	زبان عربی	۱۸	۱۹	۲۰	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	ویرایش

پس از کلیک بر روی ویرایش با صفحه زیر مواجه خواهید شد که در آن نمرات پایه هفتم را وارد می‌نمایید و سپس کارنامه مربوط به پایه هفتم را نیز در سامانه بارگذاری (آپلود) می‌کنید.

ردیف	کد دانش آموز	نام درس	پایه ۷ نیمه ۱	پایه ۷ نیمه ۲	شهریور پایه ۷	تعیین رتبه
۱	۱۳ ۲۴	قرآن	۱۰	۱۸		

بارگذاری کارنامه

سوابق هدایت تحصیلی - تکمیل نمرات دانش آموزان (مرحله ۲) - مخصوص مدارس متوسطه اول

برای انجام دومین مرحله در مورد هدایت تحصیلی به منوی زیر مراجعه کنید.



برای ورود به این منو مطابق تصویر به مدیریت - تسهیلات - سوابق هدایت تحصیلی - تکمیل نمرات دانش آموزان (مرحله ۲) باید بروید.

در جدول صفحه جاری لیست کلیه دانش آموزان پایه نهم این مدرسه به همراه نمرات نیمه اول و نیمه دوم و شهریورماه کلیه دروس پایه های تحصیلی هفتم و هشتم و نهم آنها درج شده است.

در صورتی که حداقل یکی از نمرات ضروری آنها ناقص بوده و احتیاج به اصلاح داشته باشد اسامی آنها در این صفحه نمایش داده خواهد شد.

سامانه یکپارچه دانش آموزی (سیدا) | جلال پور اسماعیل

ویرایشی اطلاعات هدایت تحصیلی

بروز رسانی لیست نمرات هشتم و نهم از سیدا

نام دانش آموز	نمر	نوع نمرات	درس	پایه ۱ پایه ۷	پایه ۲ پایه ۷	پایه ۳ پایه ۷	پایه ۴ پایه ۷	پایه ۵ پایه ۷	پایه ۶ پایه ۷	پایه ۷ پایه ۷	پایه ۸ پایه ۷	پایه ۹ پایه ۷	وضعیت نمرات هشتم	وضعیت نمرات نهم
حاجت	۴۰	۴۰	قرآن	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	معارف اسلامی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	فارسی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	انگلیزانه فارسی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	نگارش	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	زبان عربی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	زبان فارسی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	علوم تجربی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	ریاضیات	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	تربیت بدنی و سلامت	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	مناظرات اجتماعی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	فرهنگ و هنر	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	کار و فناوری	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
کهن	۴۰	۴۰	قرآن	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
کهن	۴۰	۴۰	معارف اسلامی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
کهن	۴۰	۴۰	فارسی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
کهن	۴۰	۴۰	انگلیزانه فارسی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
کهن	۴۰	۴۰	نگارش	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*

تعداد موارد در هر صفحه: ۲۰ | ۱ | ۲۰ | ۳۰ | ۴۰ | ۵۰ | ۶۰ | ۷۰ | ۸۰ | ۹۰ | ۱۰۰

کاربر مدرسه: ... | سمت: مدیر مدرسه دوره متوسطه اول | دوره متوسطه اول | سال دوره تحصیلی: ۱۳۹۱-۱۳۹۰ | کد منطقه: ۸۸۶ | کد مدرسه: ۱۳۰۰-۱۳۰۱ | کد کلاس: ۸۸۶ | کد دانش آموز: ...

در این منو افرادی که در یکی از پایه ها نمرات آنها ناقص می باشد نمایش داده می شود. با استفاده از دکمه "بروز رسانی لیست نمرات هشتم و نهم از سیدا" میتوانید نمرات این دو پایه را از سیدا دریافت نمایید و ویرایش اولیه باید در کارنامه صورت بگیرد.

سامانه یکپارچه دانش آموزی (سیدا) | جلال پور اسماعیل

ویرایشی اطلاعات هدایت تحصیلی

بروز رسانی لیست نمرات هشتم و نهم از سیدا

نام دانش آموز	نمر	نوع نمرات	درس	پایه ۱ پایه ۷	پایه ۲ پایه ۷	پایه ۳ پایه ۷	پایه ۴ پایه ۷	پایه ۵ پایه ۷	پایه ۶ پایه ۷	پایه ۷ پایه ۷	پایه ۸ پایه ۷	پایه ۹ پایه ۷	وضعیت نمرات هشتم	وضعیت نمرات نهم
حاجت	۴۰	۴۰	قرآن	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	معارف اسلامی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	فارسی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	انگلیزانه فارسی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	نگارش	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	زبان عربی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	زبان فارسی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	علوم تجربی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	ریاضیات	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	تربیت بدنی و سلامت	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	مناظرات اجتماعی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	فرهنگ و هنر	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
حاجت	۴۰	۴۰	کار و فناوری	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
کهن	۴۰	۴۰	قرآن	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
کهن	۴۰	۴۰	معارف اسلامی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
کهن	۴۰	۴۰	فارسی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
کهن	۴۰	۴۰	انگلیزانه فارسی	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*
کهن	۴۰	۴۰	نگارش	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	*	*

تعداد موارد در هر صفحه: ۲۰ | ۱ | ۲۰ | ۳۰ | ۴۰ | ۵۰ | ۶۰ | ۷۰ | ۸۰ | ۹۰ | ۱۰۰

کاربر مدرسه: ... | سمت: مدیر مدرسه دوره متوسطه اول | دوره متوسطه اول | سال دوره تحصیلی: ۱۳۹۱-۱۳۹۰ | کد منطقه: ۸۸۶ | کد مدرسه: ۱۳۰۰-۱۳۰۱ | کد کلاس: ۸۸۶ | کد دانش آموز: ...

اما اگر نمرات پایه هفتم به صورت کامل به صورت خالی نمایش داده شده است باید با استفاده از دکمه ویرایش نمرات پایه هفتم را ثبت نمایید.

The screenshot shows the 'سامانه یکپارچه دانش آموزی (سیدا)' interface. At the top, there are navigation menus and a header with the school name 'جلال پور اسماعیل'. The main area displays a table of student scores for various subjects. The table has columns for 'کد دانش آموز', 'نام خانوادگی', 'درس', and 'نمرات' (grades) for each semester from 1st to 7th. The 'ویرایش' (Edit) column is highlighted with a red box, indicating the action to be taken for the 7th grade scores.

پس از کلیک بر روی ویرایش با صفحه زیر مواجه خواهید شد که در آن نمرات پایه هفتم را وارد می نمایید و سپس کارنامه مربوط به پایه هفتم را نیز در سامانه بارگذاری (آپلود) می کنید.

The screenshot shows the 'تصحیح نمره دانش آموز' (Correct Student Score) form. The form has a table with columns for 'ردیف' (Row), 'کد دانش آموز' (Student ID), 'نام درس' (Subject), 'پایه ۷ نیمه ۱' (7th Grade Semester 1), 'پایه ۷ نیمه ۲' (7th Grade Semester 2), 'شهریور پایه ۷' (7th Grade Shahrivar), and 'تعیین رشته' (Select Subject). The 'بارگذاری کارنامه' (Upload Transcript) button is highlighted with a red box.

پس رفع ایرادات در صفحه افراد و نمرات باقی مانده را میتوانید تک تک تایید نمایید.

The screenshot shows the 'نمرات' (Scores) page in the SIDA system. It features a table with columns for 'نام دانش آموزی' (Student Name), 'نام خانوادگی' (Last Name), 'درس' (Subject), and 'نمرات' (Scores) for various semesters. The 'تایید' (Confirm) column is highlighted in red for all rows, indicating that all scores have been confirmed. The interface includes a top navigation bar with the SIDA logo and a sidebar with various system icons.

در صورتی که تمامی نمرات مورد تایید شما می باشد برای سهولت کار میتوانید با کلید  
"تایید همه" نمرات کلیه ی دانش آموزان را تایید نمایید.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'نمرات' (Scores) page. A red arrow points to the 'تایید همه' (Confirm All) button located at the bottom right of the table, which is used to confirm all scores at once.

مدیران محترم بدون بررسی تمامی نمرات روی تایید همه کلیک نکنید.



## دریافت مشخصات آموزشگاه

مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی مدیریت سپس تسهیلات کلیک کرده و گزینه دریافت مشخصات آموزشگاه را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی دریافت مشخصات آموزشگاه صفحه ای مشابه تصویر زیر را مشاهده می کنید .



پس از کلیک بر روی نمایش مشخصات آموزشگاه صفحه ای مانند تصویر زیر مشاهده میکنید که پس از کلیک بر روی ثبت تغییرات مشخصات جدید جایگزین مشخصات فعلی می شود.

مشخصات فعلی

مقطع:	دوره ابتدایی توصیفی	مدل مدرسه:	عادی
نوع مدرسه:	عادی	نام مدرسه:	[Redacted]

مشخصات جدید در صورت تایید اطلاعات جدید جایگزین مشخصات فعلی میشود (در انتخاب گزینه تایید دقت کافی نمایید)

مقطع:	دوره ابتدایی توصیفی	مدل مدرسه:	عادی
نوع مدرسه:	عادی	نام مدرسه:	[Redacted]
کد منطقه:	۱۴۸۷	نام منطقه:	پیشوا
جنسیت:	مختلط	محل:	داخلی-روستایی

ثبت تغییرات

**توجه** داشته باشید پس از کلیک بر روی ثبت تغییرات صفحه اخطار زیر نمایش داده می شود. اگر اطمینان دارید بر روی گزینه ادامه و گرنه بر روی گزینه انصراف کلیک کنید.

اخطار

در صورت تایید اطلاعات جدید شامل مقطع مدرسه و مدل مدرسه و نوع مدرسه (و همچنین پایه دانش آموزان برای مدرسه بزرگسال) تغییر خواهید کرد!

انصراف ادامه

## تغییر کد مدرسه پیش دانشگاهی

مطابق تصویر زیر ابتدای بروی مدیریت سپس تسهیلات کلیک کرده و گزینه دریافت مشخصات آموزشگاه را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی تغییر کد مدرسه پیش دانشگاهی صفحه ای مشابه تصویر زیر را مشاهده می کنید که پس از وارد کردن اطلاعات خواسته شده باید بر روی گزینه ثبت تغییرات کلیک کنید .

The image shows a form for changing the school code. It has two input fields: 'کد مدرسه' (School Code) with the value '10844402' and 'کد مدرسه پیش دانشگاهی' (Pre-university School Code). Below these fields is a yellow button labeled 'ثبت تغییرات' (Save Changes), which is highlighted with a red box.

## ارسال به فاینال

سیستم نگهداری نمرات متوسطه دوم فاینال می باشد و پس از ثبت نمرات در سیدا نیاز است که سوابق دانش آموزان به فاینال منتقل شود.  
برای این کار مطابق تصویر زیر ابتدابرو روی مدیریت سپس تسهیلات کلیک کرده و ارسال به فاینال را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی ارسال به فاینال شما می توانید لیست دانش آموزان دارای دروس نهایی را مشاهده کنید که برای مدرسه نمونه که تصویر آن در صفحه بعد نمایش داده شده است این لیست خالی می باشد.

این فرم دارای دو بخش ارسال به فاینال و مغایرت ها می باشد. در صورت انتخاب گزینه ارسال به فاینال و کلیک بر روی ارسال اطلاعات به فاینال، اطلاعات به سامانه فاینال ارسال خواهد شد.



همچنین با کلیک بر روی مغایرت ها لیست دانش آموزان دارای مغایرت برای شما نمایش داده خواهد شد که برای مدرسه نمونه که تصویر آن در زیر نمایش داده شده است این لیست خالی می باشد.



## نمایش دانش آموزان تکراری

اگر در مدرسه شما دانش آموزی با یک کد ملی دوبار نمایش داده می شود میتوانید از این منو مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی مدیریت سپس تسهیلات کلیک کرده نمایش دانش آموزان تکراری را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی نمایش دانش آموزان تکراری شما می توانید لیست دانش انوزان را مشاهده کنید که برای مدرسه نمونه که تصویر آن در زیر نمایش داده شده است این لیست خالی می باشد.

**توجه** داشته باشید در این بخش دانش آموزانی که غیر از مدرسه جاری در مدرسه دیگری نیز ثبت نام دارند مشاهده می گردد.

اصلاح دانش آموزان تکراری

در این بخش دانش آموزانی که غیر از مدرسه جاری، در مدرسه دیگری نیز ثبت نام دارند مشاهده میگردند.

کد دانش آموزی	نام	نام خانوادگی	نام پدر
موردی یافت نشد			

تعداد موارد در هر صفحه ۱۸

موردی که در این منو باید توجه داشته باشید پس از پروسه جدید نقل و انتقالات دانش آموزان منتقل شده در این منو نمایش داده میشوند که هیچکدام از مدارس مبدا و مقصد نباید در مورد این دانش آموزان کاری انجام دهند و نمایش آن دانش آموزان در این منو ایراد ندارد.

هر عملی برای دانش آموزان منتقلی در این منو باعث می شود که سوابق دانش آموز از مدرسه مبدا یا مقصد پاک شود.

## ابلاغ پرسنل

ابلاغ هایی که از طرف اداره برای پرسنل مدرسه صادر می گردد در این قسمت قابل مشاهده هستند. برای مشاهده، تایید یا رد ابلاغ ها مطابق تصویر زیر ابتدابرووی مدیریت سپس تسهیلات کلیک کرده و ابلاغ پرسنل را انتخاب کنید.

+ انتصاب و دسترسی	عملیات اولیه
+ تسهیلات	عملیات اولیه
دریافت مشخصات آموزشگاه	عملیات ضمن سال
تغییر کد مدرسه پیش دانشگاهی	
ارسال به فاینال	
نمایش دانش آموزان تکراری	عملیات جانبی
ابلاغ پرسنل	
دریافت از فاینال	مدیریت
ارسال به امین	
جست و جوی دانش آموز برای ارسال به سامانه کتب درسی	
محاسبه کارنامه سالیانه	



پس از کلیک بر روی ابلاغ پرسنل صفحه مانند تصویر زیر را مشاهده می کنید که دارای دوبخش فراخوانی ابلاغ جدید و فراخوانی کل ابلاغ ها می باشد و همچنین دارای چهار حالت در حال بررسی، تایید شده، تایید اشتغال و عدم پذیرش می باشد .

در بخش در حال بررسی مقابل اطلاعات هر پرسنل دو گزینه تایید اشتغال و عدم پذیرش وجود دارد که با کلیک بر روی آنها می توانید پذیرش یا عدم پذیرش پرسنل مورد نظر را تعیین کنید

کد پرسنل	نام	کد پست	پست	تاریخ شروع	تاریخ پایان	تدریس	ساعات ابلاغ	تایید اشتغال / عدم پذیرش
۱۳۱۵۳			انباردار بخش هنرستان	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۷۸	۳۰	تایید اشتغال / عدم پذیرش
۱۴۵۱			هنرآموز	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۲۲۹	۸	تایید اشتغال / عدم پذیرش
۱۴۵۱			هنرآموز	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۲۲۹	۱۰	تایید اشتغال / عدم پذیرش
۱۴۵۱			هنرآموز	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۲۲۹	۱	تایید اشتغال / عدم پذیرش
۱۴۵۱			هنرآموز	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۲۲۹	۱	تایید اشتغال / عدم پذیرش
۱۴۵۱			هنرآموز	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۲۲۹	۱	تایید اشتغال / عدم پذیرش
۱۴۵۱			هنرآموز	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۲۲۹	۲	تایید اشتغال / عدم پذیرش
۱۴۵۱			هنرآموز	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۲۲۹	۶	تایید اشتغال / عدم پذیرش
۱۴۵۱			هنرآموز	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۲۲۹	۱	تایید اشتغال / عدم پذیرش
۱۴۵۱			هنرآموز	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۲۱۷	۲۴	تایید اشتغال / عدم پذیرش
۱۴۵۱			هنرآموز	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۲۳۰	۱۶	تایید اشتغال / عدم پذیرش
۱۴۵۱			هنرآموز	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-	۱۰	تایید اشتغال / عدم پذیرش
۱۴۵۱			هنرآموز	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۱۰۲	۶	تایید اشتغال / عدم پذیرش
۱۴۵۱			هنرآموز	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۵۵	۲۴	تایید اشتغال / عدم پذیرش

در بخش تایید شده لیست پرسنلی که ابلاغ آنها تایید شده است را مشاهده می کنید که مقابل هر پرسنل گزینه بازنشانی مشاهده می شود.

کد پرسنل	نام	کد پست	پست	تاریخ شروع	تاریخ پایان	تدریس	ساعات ابلاغ	بازنشانی
۱۴۵۰			سرپرست بخش	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۹۰	۳۰	بازنشانی
۱۴۵۱۶			معاون پرورشی و تربیت بدنی مدرسه	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۷۹	۳۰	بازنشانی
۱۳۹۵۰			معاون آموزشی مدرسه	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۷۹	۴۰	بازنشانی
۱۳۹۱۱			معاون اجرایی مدارس	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۷۹	۴۰	بازنشانی
۱۵۲۹			مدیر هنرستان گرو دانش	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۷۸	۴۰	بازنشانی
۱۰۵۷			خیبر	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-	۲۰	بازنشانی
۱۰۵۷			خیبر	۱۳۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-	۲۴	بازنشانی

در بخش تایید اشتغال لیست پرسنلی که اشتغال آنها تایید شده است را مشاهده می کنید که مقابل هر پرسنل دو گزینه بازنشانی و تایید مشاهده می شود.

ابلاغ پرسنل در سال جاری

فرافخوانی کلی ابلاغ ها

فرافخوانی ابلاغ جدید

در حال بررسی  تایید شده  تایید اشتغال  عدم پذیرش

کد	نام	کد پست	پست	تاریخ شروع	تاریخ پایان	تدریس	ساعت ابلاغ	تایید	بازنشانی
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۲۳۹	۱۵	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	غیر موظف-۰	۴	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	غیر موظف اختیاری-۱۶	۶	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۰	۱۴	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۰	۶	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	غیر موظف-۰	۴	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	غیر موظف اختیاری-۰	۶	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۰	۲۳	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۲۲۹	۱۰	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۰	۷	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۰	۴	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۰۵۷		۱۰۵۷	دبیر	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	غیر موظف-۴	۳	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۰۵۷		۱۰۵۷	دبیر	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	غیر موظف اختیاری-۴	۶	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۰۵۷		۱۰۵۷	دبیر	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	غیر موظف-۷۶	۱	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

تعداد موارد در هر صفحه ۱۸

مورد ۱۵ از ۱۵ مورد

در بخش عدم پذیرش لیست پرسنلی که ابلاغ آنها تایید نشده است را مشاهده می کنید که مقابل هر پرسنل دو گزینه بازنشانی و تایید مشاهده می شود.

ابلاغ پرسنل در سال جاری

فرافخوانی کلی ابلاغ ها

فرافخوانی ابلاغ جدید

در حال بررسی  تایید شده  تایید اشتغال  عدم پذیرش

کد	نام	کد پست	پست	تاریخ شروع	تاریخ پایان	تدریس	ساعت ابلاغ	تایید	بازنشانی
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۰	۱	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۲۲۹	۱	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۱۰۲	۱۶	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۲۲۹	۱۰	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۵۵	۱۴	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	غیر موظف-۰	۴	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	غیر موظف-۰	۴	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	غیر موظف-۰	۳	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۰	۱	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۵۸	۳	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۲۲۰	۴	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۴۵۱		۱۴۵۱	هنرآموز	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	موقف-۵۸	۸	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۰۵۷		۱۰۵۷	دبیر	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	غیر موظف-۱۶	۵	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
۱۰۵۷		۱۰۵۷	دبیر	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	۱۴۰۱/۰۶/۳۱	غیر موظف-۱۳	۴	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

تعداد موارد در هر صفحه ۱۸

مورد ۱۷ از ۱۷ مورد

## ارسال اطلاعات پایه نهم به ویندوزی (متوسطه اول)

در این منو نمرات ثبت شده در مدارس نوبت اول به پایگاه ویندوزی ارسال می گردد.



در منوی صفحه ارسال اطلاعات پایه نهم به ویندوزی مطابق تصویر زیر بر روی دکمه زرد کلیک می کنید و یا اگر به صورت فایل خواستید این اطلاعات را دریافت کنید بر روی گزینه دانلود فایل کلیک می کنید.



## دریافت از فاینال

برای دریافت سوابق از سامانه فاینال از این منو مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی مدیریت سپس تسهیلات کلیک کرده و دریافت از فاینال را انتخاب کنید.



**توجه** داشته باشید که گزینه دریافت از فاینال مخصوص مدارس متوسطه دوم می باشد.

پس از کلیک بر روی در یافت از فاینال صفحه ای مشابه تصویر زیر مشاهده می کنید که دارای دو گزینه دریافت از فاینال و ثبت نمرات در سیدا می باشد. که با کلیک بر روی دریافت از فاینال لیست نمایش داده می شود و سپس با کلیک بر روی ثبت نمرات در سیدا، نمرات دانش آموزان در سامانه قرار خواهد گرفت. برای مدرسه نمونه زیر به علت اینکه ثبت نمرات قبلا انجام شده است لیست خالی می باشد.

وضعیت	نفره نهایی	مستمر ۳	پایانی ۱	مستمر ۱	کد درس	سال	دوره	نام خانوادگی	نام دانش آموز	کد دانش آموز
-------	------------	---------	----------	---------	--------	-----	------	--------------	---------------	--------------

همچنین به این نکته **توجه** فرمایید که گزینه دریافت از فاینال فقط برای سال 1400 فعال می باشد.

همچنین در نظر داشته باشید که پس از کلیک بر روی دریافت از فاینال تا 5 ساعت نمی توانید بر روی این گزینه کلیک کنید.

دقت کنید که پس از کلیک بر روی دریافت از فاینال باید حتما بر روی ثبت نمرات در سیدا کلیک کنید تا نمرات دانش آموزان در سامانه ثبت شود.

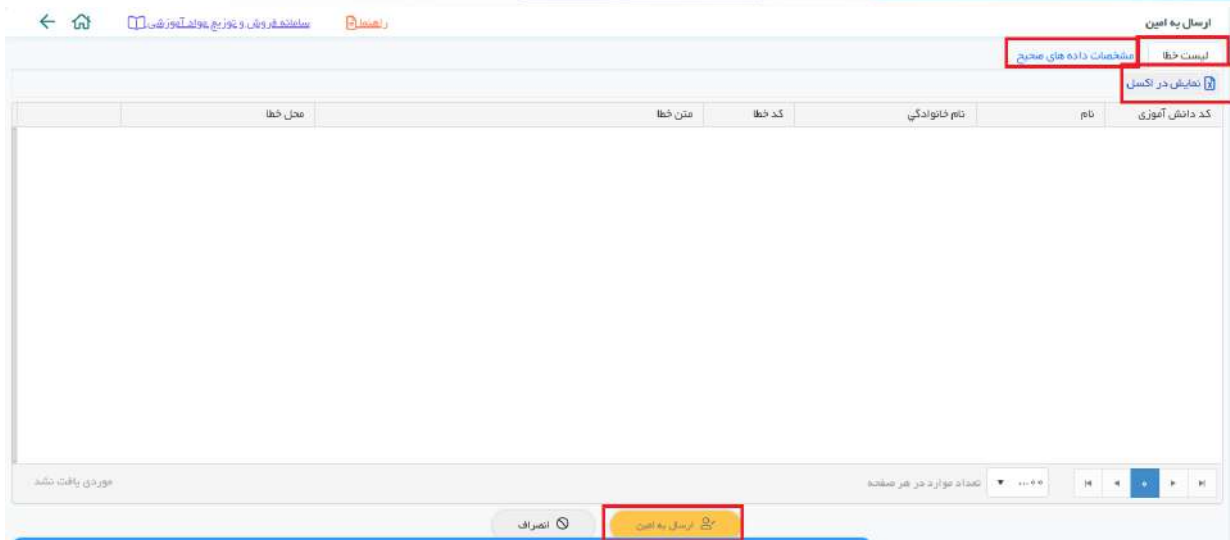
## ارسال به امین

برای ارسال اطلاعات به سامانه فارغ التحصیلان از این منو باید استفاده کنید و مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی مدیریت سپس تسهیلات کلیک کرده و ارسال به امین را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی ارسال به امین صفحه ای مانند تصویر زیر مشاهده می کنید که دارای دو بخش لیست خطا و مشخصات داده های صحیح می باشد.

در بخش لیست خطا صفحه ای مشابه تصویر زیر را مشاهده میکنید که برای مدرسه نمونه زیر لیست خالی می باشد. با کلیک بر روی ارسال به امین لیست برای امین ارسال خواهد شد. همچنین شما می توانید از این لیست خروجی اکسل بگیرید .



در بخش مشخصات داده های صحیح گزینه های دانش آموز، ثبت نام، معلمین، نمرات پودمانی، انتخاب واحد و مشخصات کلاس قرار دارد که با کلیک بر روی هر کدام لیست مربوط به آن نمایش داده می شود و در نهایت با کلیک بر روی ارسال به امین لیست برای امین ارسال خواهد شد. در تصویر زیر برای نمونه لیست مربوط به دانش آموز مشاهده می شود.

## جست و جوی دانش آموزان برای ارسال به سامانه کتب درسی

اگر اطلاعات دانش آموزی در زمان سفارش کتب درسی به صورت اتوماتیک به سامانه فروش کتب ارسال نشد باید از منوی زیر اقدام نمایید.

برای این کار مطابق تصویر زیر ابتدابرووی مدیریت سپس تسهیلات کلیک کرده و جست و جوی دانش آموزان برای ارسال به سامانه کتب درسی را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی جست و جوی دانش آموزان برای ارسال به سامانه کتب درسی صفحه ی زیر نمایش داده می شود که کلیک بر روی گزینه انتخاب از میان لیست دانش آموز مورد نظر خود را انتخاب کنید و سپس بر روی گزینه جستجو کلیک کنید.



پس از کلیک بر روی انتخاب برای انتخاب دانش آموز مورد نظر صفحه ای مشابه تصویر زیر مشاهده خواهد شد.



اطلاعات دانش آموز

کد دانش آموز	نام	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	کد کلاس	نام کلاس
[REDACTED]	ستایش	آهنی	سیاوش	۱۲	۱۵۵۲۳۳۷	معماری دی
[REDACTED]	کیلیا	خونوفانی	جعفر	۱۴	۱۵۵۲۳۳۶	حسابداری دی
[REDACTED]	سپیده	تغری	مصطفی	۱۴	۱۵۵۲۳۴۰	تعمیر دی
[REDACTED]	نگین	زندش	علی	۱۲	۱۵۵۲۳۳۳	اداری دی
[REDACTED]	کیلیا	صادق نژاد	داود	۱۴	۱۵۵۲۳۳۴	اداری دی
[REDACTED]	آپدا	رستمیان	فاصل	۱۴	۱۵۵۲۳۳۶	حسابداری دی
[REDACTED]	مژگان	رفعی	مهرزبان	۱۲	۱۵۵۲۳۳۳	اداری دی
[REDACTED]	نگین	میوزانی	علی	۱۴	۱۵۵۲۳۳۳	اداری دی
[REDACTED]	نگار	نجانی	عبدالمسین	۱۲	۱۵۵۲۳۳۳	اداری دی
[REDACTED]	سارا	حسین پورآذر	نادر	۱۴	۱۵۵۲۳۳۶	حسابداری دی

تعداد موارد در هر صفحه: ۱۰ | تعداد: ۲۴ مورد

انتخاب

پس از کلیک بر روی جستجو اگر دانش آموز قابلیت ارسال سوابق به سامانه کتب درسی رانداشته باشد خطای زیر را در بالای صفحه سمت چپ مشاهده خواهید کرد.



اما اگر دانش آموز آموزش قابلیت ارسال سوابق به سامانه کتب درسی راداشته باشد صفحه مانند تصویر زیر مشاهده خواهد شد.

جست و جوی دانش آموز

دانش آموز: [REDACTED]

مشخصات دانش آموز انتخاب شده:

نام:	[REDACTED]	نام خانوادگی:	[REDACTED]	نام پدر:	[REDACTED]
جنسیت:	پسر	کد ملی:	[REDACTED]	سال:	۱۴۰۰
دوره:	ششم سال	منطقه:	پیشوا	مدرسه:	[REDACTED]
مقطع:	دوره ابتدایی تومیفی	پایه:	دوم	رشته:	دوره ابتدایی ۶ ساله تومیفی
شماره تماس دانش آموز:	۰	این دانش آموز قابلیت ارسال سوابق به سامانه کتب درسی را دارد			

## محاسبه کارنامه سالیانه

برای دریافت کارنامه گروهی و رفع ایرادات محاسبه نتیجه سالیانه باید از این منو استفاده نمایید.

مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی مدیریت سپس تسهیلات کلیک کرده و محاسبه کارنامه سالیانه را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی محاسبه کارنامه سالیانه صفحه مانند تصویر زیر مشاهده خواهد شد که دارای دو بخش محاسبه کارنامه ولیست دانش آموزان محاسبه نشده می باشد.

دربخش محاسبه کارنامه هم میتوانید با کلیک برروی محاسبه همه دانش آموزان، محاسبه را برای تمامی دانش آموزان انجام بدهید و یا با استفاده از گزینه محاسبه کارنامه مقابل نام هر دانش آموز، محاسبه کارنامه را تنها برای اون فرد انجام بدهید.

گزارش دانش آموزان ثبت نامی (محاسبه کارنامه)

محاسبه کارنامه لیست دانش آموزان محاسبه نشده

محاسبه همه دانش آموزان

کد دانش...	نام دانش...	نام خانواد...	نام پدر	پایه	نوع	کلاس	کد ر...	عنوان رشته	محاسبه کارنامه
	ستایش	آهنی	سیاوش	دوازدهم	عادی	معماری دی	۶۱۸۸۱	معماری داخلی	محاسبه کارنامه
	کیمیا	خواهوش	جعفر	دوازدهم	عادی	حسابداری دی	۶۱۷۴۱	حسابداری عالی	محاسبه کارنامه
	سپیده	نظری	مصطفی	دوازدهم	عادی	تعمیر دی	۶۲۳۲۱	تعمیرسازی و جلوه های ویژه رایانه ای	محاسبه کارنامه
	نگین	زندش	علی	دوازدهم	عادی	اداری دی	۶۱۷۱۱	امور اداری	محاسبه کارنامه
	کیمیا	مصدق نژاد	داود	دوازدهم	عادی	اداری دی	۶۱۷۱۱	امور اداری	محاسبه کارنامه
	آیدا	رستمیان	فاضل	دوازدهم	عادی	حسابداری دی	۶۱۷۴۱	حسابداری عالی	محاسبه کارنامه
	مژگان	رفشایی	میرزبان	دوازدهم	عادی	اداری دی	۶۱۷۱۱	امور اداری	محاسبه کارنامه
	نگین	میرزانی	علی	دوازدهم	عادی	اداری دی	۶۱۷۱۱	امور اداری	محاسبه کارنامه
	نگار	نجاشی	عبدالحمید	دوازدهم	عادی	اداری دی	۶۱۷۱۱	امور اداری	محاسبه کارنامه
	سارا	حسین پورآذر	نادر	دوازدهم	عادی	حسابداری دی	۶۱۷۴۱	حسابداری عالی	محاسبه کارنامه
	سحر	سلطانی رفیعی	کمال الدین	دوازدهم	عادی	حسابداری دی	۶۱۷۴۱	حسابداری عالی	محاسبه کارنامه
	سنر	میوزی	حسن	دوازدهم	عادی	حسابداری دی	۶۱۷۴۱	حسابداری عالی	محاسبه کارنامه

پس از کلیک برروی لیست دانش آموزان محاسبه نشده صفحه ای مشابه تصویر زیر نمایش داده می شود که برای مدرسه نمونه زیر این لیست خالی می باشد.

گزارش دانش آموزان ثبت نامی (محاسبه کارنامه)

محاسبه کارنامه لیست دانش آموزان محاسبه نشده

پیغام

موردی یافت نشد

تعداد موارد در هر صفحه ۱۰۰

# فصل ۷

# گزارشات



پس از کلیک بر روی کارت دانش آموزی صفحه ای جدید برای شما باز خواهد شد. همانطور که تصویر صفحه بعد را مشاهده می کنید که با کلیک بر روی مربع درست راست کد دانش آموز و سپس انتخاب گزینه نمایش در بالا ی جدول سمت راست کارت دانش آموزان انتخابی را می توانید مشاهده کنید و همچنین می توانید با کلیک بر روی چاپ کارت دانش آموز را چاپ کنید.

کارت دانش آموزی

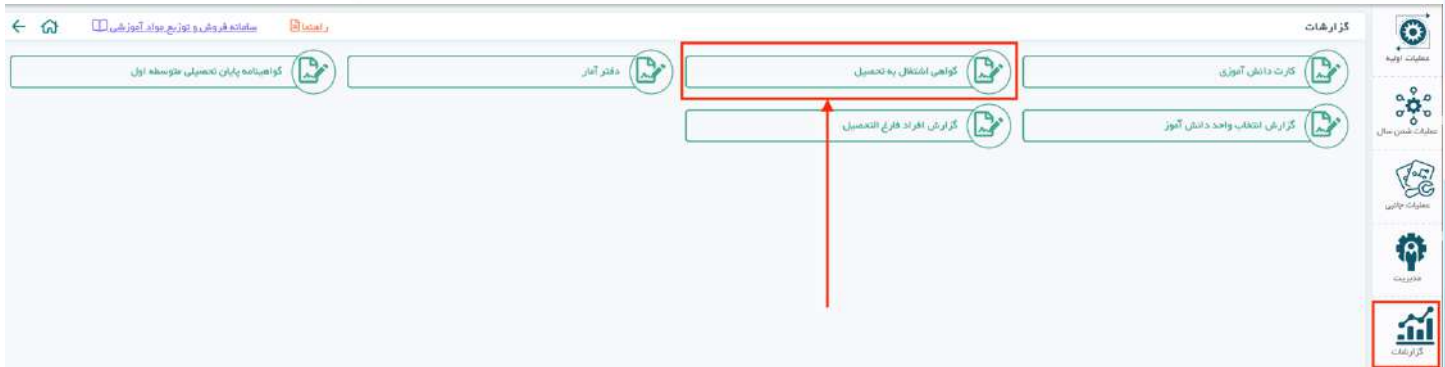
چاپ

جمهوری اسلامی ایران	
وزارت آموزش و پرورش	
نام	[REDACTED]
نام خانوادگی	[REDACTED]
نام پدر	[REDACTED]
شماره شناسنامه	[REDACTED]
محل صدور	تهران
تاریخ تولد	۱۳۸۱۰۷۱۹
کد دانش آموز	[REDACTED]
استان	شهرستانهای تهران
منطقه	۱۲۹۶ پردیس
مدرسه	[REDACTED]
پایه	دوازدهم

این کارت تا پایان شهریور ماه سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱ اعتبار دارد

## گواهی اشتغال به تحصیل




زمانی که دانش آموز مدرسه برای انجام امور اداری نیاز به دریافت گواهی اشتغال به تحصیل دارد باید از این منو مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی گزارشات سپس مدرک دانش آموزان کلیک کرده و گواهی اشتغال به تحصیل را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی گواهی اشتغال به تحصیل صفحه ای مانند تصویر زیر مشاهده می کنید که جهت مشاهده گواهی اشتغال هر دانش آموز بر روی گزینه گواهی اشتغال به تحصیل مقابل نام دانش آموز کلیک کنید.

کد دانش آموز...	نام	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	کد رشته	نام رشته	نوع دانش آموز...	گواهی اشتغال به تحصیل
	ستایش	آهني	سپاسش	دوازدهم	۶۱۸۸۱	معماری داخلی	عادی	گواهی اشتغال به تحصیل
	ستایش	بهشتی اصل	سعید	دوازدهم	۶۱۴۶۱	خطاطی لباس زنانه	عادی	گواهی اشتغال به تحصیل
	سارا	حسین پورآذر	نادر	دوازدهم	۶۱۷۳۱	حسابداری مالی	عادی	گواهی اشتغال به تحصیل
	شبنم	جویری	رفیعاتعلی	دوازدهم	۶۲۳۳۱	تصویرسازی و جلوه های ویژه رایانه ای	عادی	گواهی اشتغال به تحصیل
	کیلیا	خاموشی	جعفر	دوازدهم	۶۱۷۴۱	حسابداری مالی	عادی	گواهی اشتغال به تحصیل
	مجدده	رحمتی اسبو	نورعلی	دوازدهم	۶۲۳۳۱	تصویرسازی و جلوه های ویژه رایانه ای	عادی	گواهی اشتغال به تحصیل
	آیدا	رستمیان	فاصل	دوازدهم	۶۱۷۳۱	حسابداری مالی	عادی	گواهی اشتغال به تحصیل
	مژگان	رفیعی	میرزبان	دوازدهم	۶۱۷۱۱	امور اداری	عادی	گواهی اشتغال به تحصیل
	نگین	زندش	علی	دوازدهم	۶۱۷۱۱	امور اداری	عادی	گواهی اشتغال به تحصیل
	آیدا	سبزنی	فید	دوازدهم	۶۱۷۳۱	حسابداری مالی	عادی	گواهی اشتغال به تحصیل
	سحر	سلطانی رفیعی	کمال الدین	دوازدهم	۶۱۷۴۱	حسابداری مالی	عادی	گواهی اشتغال به تحصیل
	میوا	شریفی	معرفت	دوازدهم	۶۱۸۸۱	معماری داخلی	عادی	گواهی اشتغال به تحصیل
	کیلیا	سابق نژاد	داود	دوازدهم	۶۱۷۱۱	امور اداری	عادی	گواهی اشتغال به تحصیل
	سحر	سپوری	حسن	دوازدهم	۶۱۷۴۱	حسابداری مالی	عادی	گواهی اشتغال به تحصیل
	پرنیان	فرمت کار	مجید	دوازدهم	۶۲۳۳۱	تصویرسازی و جلوه های ویژه رایانه ای	عادی	گواهی اشتغال به تحصیل

پس از کلیک بر روی گزینه گواهی اشتغال به تحصیل صفحه ای مانند تصویر زیر مشاهده می کنید و پس از پر کردن بخش های خالی با کلیک بر روی چاپ می توانید گواهی را چاپ کنید.

	جمهوری اسلامی ایران وزارت آموزش و پرورش دوره تحصیلی متوسطه دوم - هنرستان کار دانش آموزشگاه 
تاریخ شماره	
گواهی اشتغال به تحصیل	
بدین وسیله گواهی میشود	
فرزند سیپوش	به شماره شناسنامه 
صادره از تهران	متولد ۱۳۸۱۰۷۱۹
در پایه دوازدهم	آموزشگاه 
آموزش و پرورش پردیس ۱۲۹۶	مشغول به تحصیل می باشد.
این گواهی طبق تقاضای مور <input type="text"/>	فقط به منظور ارائه به: <input type="text"/>
صادر گردیده و فاقد هرگونه ارزش دیگری می باشد.	
مهر و امضا مدیر آموزشگاه 	
	



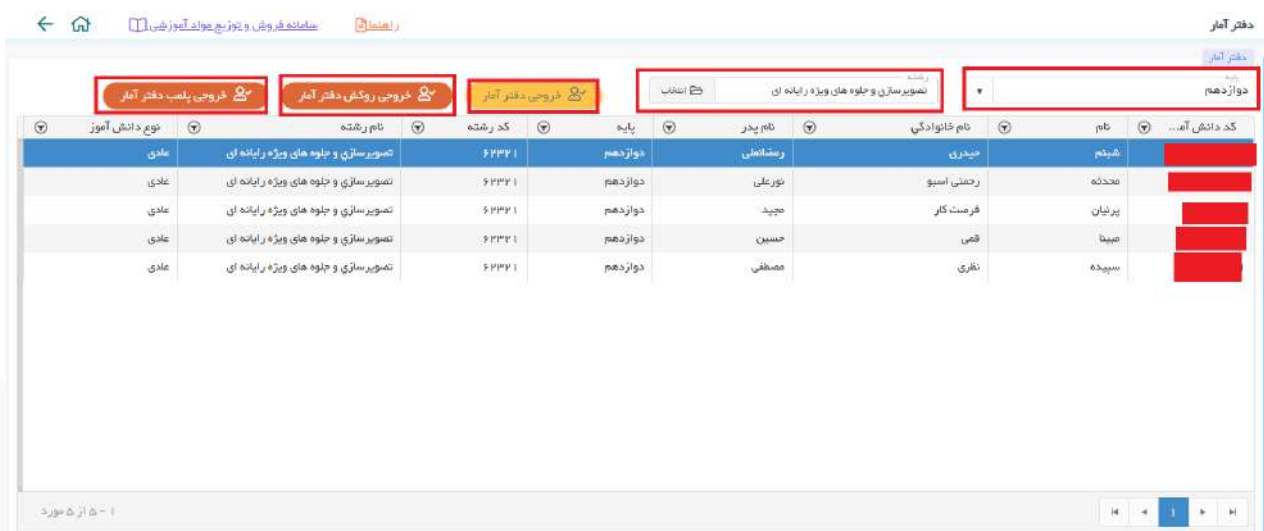
## دفتر آمار

دفتر آمار یکی از مهمترین دفاتر مدرسه است که باید صحافی شده و در مدرسه نگهداری شود.

برای دریافت این دفتر مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی گزارشات سپس مدرک دانش آموزان کلیک کرده و دفتر آمار را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی دفتر آمار صفحه ای مشابه تصویر زیر مشاهده می کنید. در این بخش باید پایه و رشته مورد نظر خود را انتخاب کنید و پس از آن بر روی یکی از گزینه های خروجی دفتر آمار، خروجی روکش دفتر آمار و خروجی پلمپ دفتر آمار کلیک کنید.



نمونه خروجی دفتر آمار در تصویر زیر مشاهده می شود.

## به منظور چاپ دفتر آمار بر روی گزینه چاپ لیست کلیک کنید.

چاپ دفتر آمار

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت آموزش و پرورش

استان: [خاکستری] | شهرستانهای تهران: [خاکستری] | منطقه: [خاکستری] | کد: [خاکستری] | دوره: [خاکستری]

پرودیس: [خاکستری] | دی ماه: [خاکستری]

تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۱۸

شماره: [خاکستری]

دولتی: [خاکستری] | نوع اداره: [خاکستری] | نوع مدرسه: [خاکستری] | نوع آموزش: [خاکستری] | عادی: [خاکستری] | روزانه: [خاکستری] | متوسطه دوم - هنرستان: [خاکستری] | پایه: [خاکستری] | دوازدهم: [خاکستری]

رشته: [خاکستری] | مقطع: [خاکستری] | رشته: [خاکستری] | تصویرسازی و جلوه های ویژه رایانه ای: [خاکستری]

ردیف	نام خانوادگی و نام	نام پدر	کد ملی	سریال شناسنامه	تاریخ تولد	محل صدور	جنسیت	کلاس	آدرس	تلفن همراه	تلفن ثابت	انتقالی	توضیحات
۱	حیدری شبنم	رضانعلی	[خاکستری]	[خاکستری]	۱۳۸۲/۱۰/۰۹	ورامین	دختر	تصویر دی	تهران - تهران - خیابان شادمان - خیابان شادمان - پلاک ۱۰۰	[خاکستری]	[خاکستری]		
۲	رحمتی اسبو محدثه	نورعلی	[خاکستری]	[خاکستری]	۱۳۸۱/۰۹/۰۶	پابل	دختر	تصویر دی	تهران - تهران - خیابان شادمان - خیابان شادمان - پلاک ۱۰۰	[خاکستری]	[خاکستری]		
۳	فرست کار پرنیان	مجید	[خاکستری]	[خاکستری]	۱۳۸۱/۱۱/۱۷	تهران	دختر	تصویر دی	تهران - تهران - خیابان شادمان - خیابان شادمان - پلاک ۱۰۰	[خاکستری]	[خاکستری]		
۴	قنبره سینا	حسین	[خاکستری]	[خاکستری]	۱۳۸۱/۱۰/۰۴	تهران	دختر	تصویر دی	تهران - تهران - خیابان شادمان - خیابان شادمان - پلاک ۱۰۰	[خاکستری]	[خاکستری]		
۵	نقری سپیده	مصطفی	[خاکستری]	[خاکستری]	۱۳۸۲/۰۴/۱۳	سبزوار	دختر	تصویر دی	تهران - تهران - خیابان شادمان - خیابان شادمان - پلاک ۱۰۰	[خاکستری]	[خاکستری]		

مسئول آموزش منطقه: [خاکستری] | مدیر: [خاکستری] | معاون اجرایی: [خاکستری]

توضیحات: [خاکستری]

پایه	کلاس	دانش آموز
دوازدهم	خیاطی دی	۱
دوازدهم	اداری دی	۵
دوازدهم	حسابداری دی	۹
دوازدهم	معماری دی	۲
دوازدهم	تصویر دی	۵

چاپ لیست

نمونه خروجی روکش دفتر آمار در تصویر زیر مشاهده می شود.  
به منظور چاپ روکش دفتر آمار بر روی گزینه چاپ لیست کلیک کنید.

چاپ روکش دفتر آمار

جمهوری اسلامی ایران  
اداره کل آموزش و پرورش  
شهرستانهای تهران  
نایبیه آمار کلاس و دانش آموز آموزشگاه

سال تحصیلی: ۱۴۰۰-۱۴۰۱  
دوره: [خاکستری] | دی ماه: [خاکستری]

تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۱۸ | شماره: [خاکستری]

منطقه: ۱۲۶۶ | مدرسه: [خاکستری] | جنسیت: [خاکستری] | آدرس: [خاکستری]

نام منطقه: [خاکستری] | کد: [خاکستری] | کویت: [خاکستری] | کد پستی: [خاکستری] | وضعیت: [خاکستری]

پرودیس: [خاکستری] | دی ماه: [خاکستری] | ویژگی: [خاکستری]

تعداد کل رایانه: [خاکستری] | تعداد کتایب: [خاکستری]

تعداد دانش آموز تلفیقی: [خاکستری] | تعداد دانش آموز شاهد: [خاکستری] | تعداد دانش آموز خارجی: [خاکستری] | تعداد سایت: [خاکستری]

ردیف	پایه	کد رشته	نام رشته	کلاس	دانش آموز	تراکم
۱	دوازدهم	۶۱۴۶۱	خیاطی لباس زنانه	۱	۱	۱
۲	دوازدهم	۶۱۷۱۱	امور اداری	۱	۵	۵
۳	دوازدهم	۶۱۷۲۱	حسابداری مالی	۱	۹	۹
۴	دوازدهم	۶۱۸۸۱	معماری داخلی	۱	۲	۲
۵	دوازدهم	۶۲۳۳۱	تصویرسازی و جلوه های ویژه رایانه ای	۱	۵	۵
						۴۰۴۰

آمار فوق یا دانش آموزان حاضر در کلاس های مدرسه مطابقت دارد. بررسی شد. آمار فوق مورد تایید است.

مدیر: [خاکستری] | مسئول آموزش: [خاکستری] | مسئول آمار و برنامه ریزی: [خاکستری] | رئیس اداره آموزش و پرورش: [خاکستری]

نام و نام خانوادگی: [خاکستری] | اعضا: [خاکستری] | تاریخ: [خاکستری]

نام و نام خانوادگی: [خاکستری] | اعضا: [خاکستری] | تاریخ: [خاکستری]

نام و نام خانوادگی: [خاکستری] | اعضا: [خاکستری] | تاریخ: [خاکستری]

نام و نام خانوادگی: [خاکستری] | اعضا: [خاکستری] | تاریخ: [خاکستری]

چاپ لیست

نمونه خروجی پلمپ دفتر آمار در تصویر زیر مشاهده می شود.  
به منظور چاپ پلمپ دفتر آمار بر روی گزینه چاپ لیست کلیک کنید.

چاپ پلمب دفتر آمار

اداره آموزش و پرورش: پردیس مدرسه: کد: سال: ۱۴۰۰-۱۴۰۱ تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۱۸ شماره: [ ]

ردیف	پایه	تعداد کلاس	کد رشته	نام رشته	دانش آموز
۱	دوازدهم	۱	۶۱۴۶۱	خیاطی لباس زنانه	۱
۲	دوازدهم	۱	۶۱۷۱۱	امور اداری	۵
۳	دوازدهم	۱	۶۱۷۲۱	حسابداری مالی	۹
۴	دوازدهم	۱	۶۱۸۸۱	معماری داخلی	۲
۵	دوازدهم	۱	۶۲۳۲۱	تصویرسازی و جلوه های ویژه رایانه ای	۵
جمع		۵			۲۲

در اجرای ابلاغ شماره ..... اداره آموزش و پرورش پردیس دفتر آمار مدرسه در سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱

دقیقا بررسی شد. در تدوین آن کلیه ضوابط و مقررات رعایت گردیده است. ضمنا مشخصات دانش آموزان بر اساس مندرجات شناسنامه ثبت و مفاد آیین نامه دوره متوسطه دوم - هنرستان کار دانش رعایت گردیده، لذا این دفتر با توجه به آمار مذکور بدون خدشه از صفحه ۱ تا صفحه ..... شماره گذاری و در تاریخ ...../...../..... مسدود گردیده است.

نام و نام خانوادگی نماینده آموزش و پرورش: [ ]  
اعضا، تاریخ: [ ]

تغییرات آمار دانش آموزان در طول سال تحصیلی پس از بستن دفتر آمار

ماه وضعیت	آبان		آذر		دی		بهمن		اسفند		فروردین		اردیبهشت		خرداد		جمع
	تعداد	صفحه	تعداد	صفحه	تعداد	صفحه	تعداد	صفحه	تعداد	صفحه	تعداد	صفحه	تعداد	صفحه	تعداد	صفحه	
انتقال خروجی																	
انتقال ورودی																	
ترک تحصیل																	

چاپ لیست

## گواهینامه پایان تحصیلی متوسطه اول

در دوره ی اول متوسطه گواهینامه ای به نام پایان تحصیلی متوسطه اول صادر می گردد، برای دریافت این گواهینامه مطابق تصویر زیر ابتدای بروی گزارشات سپس مدرک دانش آموزان کلیک کرده و گواهینامه پایان تحصیلی متوسطه اول را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی گواهینامه پایان تحصیلی متوسطه اول صفحه ای مانند تصویر زیر مشاهده می شود که پس از انتخاب سال دوره و وضعیت سال تحصیلی با کلیک بر روی جستجوی دانش آموزان لیست آنها نمایش داده می شود. به منظور چاپ گواهینامه پایان تحصیلی بر روی مربع در سمت راست کد هر دانش آموز کلیک کرده و در نهایت بر روی گزینه چاپ کلیک کنید.

The screenshot shows a table of students in the SIDA system. The table has columns for 'نام پدر' (Father's Name), 'نام خانوادگی' (Family Name), 'نام' (Name), 'کد ملی' (National ID), and 'کد دانش آموزی' (Student ID). A 'چاپ' (Print) button is located at the top right of the table. The table contains the following data:

نام پدر	نام خانوادگی	نام	کد ملی	کد دانش آموزی	چاپ
فهدی	فقری	ریحانه			<input type="checkbox"/>
رشا	سماقی	فاطمه			<input type="checkbox"/>
ابوالفضل	رامین فر	فریم			<input type="checkbox"/>
فهدی	رحمانی	زهرا			<input type="checkbox"/>
مصطفی	فرهادی	ترجس			<input type="checkbox"/>
محمدرضا	میرشاکر	لیلا			<input type="checkbox"/>
علی	دست هندی	مینا			<input type="checkbox"/>
مجددالله	اکبر	فاطمه			<input type="checkbox"/>
روح الله	کریمیان	فاطمه			<input type="checkbox"/>
مهرزادعلی	بزه	مریمه			<input type="checkbox"/>

## گزارش انتخاب واحد دانش آموز

اگر میخواهید گزارش مربوط به انتخاب واحد دانش آموزان را ببینید و کنترل نمایید باید از این منو استفاده کنید.

برای این کار مطابق تصویر زیر ابتدای بروی گزارشات سپس مدرک دانش آموزان کلیک کرده و گزارش انتخاب واحد دانش آموز را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی گزارش انتخاب واحد دانش آموز صفحه ای مانند تصویر زیر را مشاهده می کنید.

کد دانش آموز ...	نام	نام خانوادگی	نام پدر	پایه	کد رشته	نام رشته	نوع دانش آموز	گزارش انتخاب واحد
	راضیه سادات	آقای	سیدعباس	نهم	۱۴	دوره متوسطه اول	عادی	گزارش انتخاب واحد
	عطیه	احمدی مطلق	امیر	نهم	۱۴	دوره متوسطه اول	عادی	گزارش انتخاب واحد
	مریم	احمدیان	حسن	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	عادی	گزارش انتخاب واحد
	گوینر	اختری	مجتبی	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	عادی	گزارش انتخاب واحد
	ترکس	اختری	محسن	نهم	۱۴	دوره متوسطه اول	عادی	گزارش انتخاب واحد
	ترکس	اردجینی فاطمی	یدالله	هشتم	۱۴	دوره متوسطه اول	عادی	گزارش انتخاب واحد
	زینب	اسلامی	جواد	نهم	۱۴	دوره متوسطه اول	عادی	گزارش انتخاب واحد
	میثا	اسماعیل زاده	عباس	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	عادی	گزارش انتخاب واحد
	فاطمه	اقبالی	محمد	هشتم	۱۴	دوره متوسطه اول	عادی	گزارش انتخاب واحد
	زهرا	اکبری	اسفر	نهم	۱۴	دوره متوسطه اول	عادی	گزارش انتخاب واحد
	زینب	اکبری	غلامرضا	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	عادی	گزارش انتخاب واحد
	ترکس	اکبری	عباس	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	عادی	گزارش انتخاب واحد
	الهه	اکبری	ابوالفضل	نهم	۱۴	دوره متوسطه اول	عادی	گزارش انتخاب واحد
	فاطمه	اکبری	ابوالفضل	هشتم	۱۴	دوره متوسطه اول	عادی	گزارش انتخاب واحد
	فاطمه	اکبری	محسن	هفتم	۱۴	دوره متوسطه اول	عادی	گزارش انتخاب واحد

پس از کلیک بر روی گزینه گزارش انتخاب واحد مقابل اطلاعات هر دانش آموز صفحه ای مانند تصویر زیر نمایش داده می شود.

نام خانوادگی: [REDACTED]	نام: [REDACTED]	استان: اصفهان	منطقه: آران ویندک
نام پدر: [REDACTED]	تاریخ تولد: ۱۳۸۶۰۵۱۴	رشته: دوره متوسطه اول	پایه: نهم
کد دانش آموز: [REDACTED]	شماره شناسنامه: [REDACTED]	آموزشگاه: [REDACTED]	کد آموزشگاه: ۹۵۱۱۱۴۵۷

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت آموزش و پرورش  
گزارش انتخاب واحد  
دوره متوسطه اول  
سال ۱۴۰۰ - ۱۴۰۱  
دوره : ششم سال



ردیف	کد درس	نام درس	واحد	نام معلم	ملاحظات
۱	۷۹۹۱	انضباط	۲	زهرا مهتری آرانی	
۲	۲۳۷۲۱	نگارش ۳	۱	حسن آقایی نژاد	
۳	۲۳۷۰۴	املا فارسی ۳	۱	حسن آقایی نژاد	
۴	۲۳۷۱۱	تربیت بدنی و سلامت ۳	۲	سحر جوادی آرانی	
۵	۲۳۷۰۱	قرآن ۳	۲	اسما مرشدی	
۶	۲۳۷۱۴	کار و فناوری ۳	۲	فاطمه قنبرزاده	
۷	۲۳۷۰۲	معارف اسلامی ۳	۲	زینب فخره	
۸	۲۳۷۱۶	آموزش آموادکی دفاعی	۲	زینب فخره	
۹	۲۳۷۱۳	فرهنگ و هنر ۳	۲	زهرا مهتری آرانی	
۱۰	۲۳۷۰۷	زبان عربی ۳	۲	حسین سرافرازی	
۱۱	۲۳۷۲۰	فارسی ۳	۲	ملیحه سلیمی نژاد	
۱۲	۲۳۷۱۲	مطالعات اجتماعی ۳	۳	مرغیبه باقریان	
۱۳	۲۳۷۰۸	زبان خارجی ۳	۲	مندیقه حاجی زاده بیدکلی	
۱۴	۲۳۷۰۹	علوم تجربی ۳	۳	فاطمه قنبرزاده	
۱۵	۲۳۷۱۰	ریاضیات ۳	۲	فاطمه یوسفی نسلجی	

به منظور چاپ گزارش انتخاب واحد بر روی گزینه چاپ لیست در پایین صفحه کلیک کنید.

<p>مخیر</p> <p>نام خانوادگی: [REDACTED]</p> <p>نام: [REDACTED]</p> <p>تاریخ: [REDACTED]</p> <p>امضا: [REDACTED]</p>	<p>معاون اجرایی</p> <p>نام خانوادگی: [REDACTED]</p> <p>نام: [REDACTED]</p> <p>تاریخ: [REDACTED]</p> <p>امضا: [REDACTED]</p>
---	---

[چاپ لیست](#)

## گزارش افراد فارغ التحصیل

برای دریافت لیست فارغ التحصیلان مدرسه با دید از منوی گزارش افراد فارغ التحصیل استفاده نمایید.

برای انجام این کار مطابق تصویر زیر ابتدا بر روی گزارشات سپس مدرک دانش آموزان کلیک کرده و گزارش افراد فارغ التحصیل را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی گزارش افراد فارغ التحصیل صفحه ی زیر را مشاهده می کنید که پس از انتخاب سال دوره تحصیلی و وضعیت سال تحصیلی بر روی گزینه لیست فارغ التحصیلان کلیک کنید.

A screenshot of the SIDA system showing the selection of academic year and status. The 'سال دوره تحصیلی' dropdown menu is set to '۱۳۹۹-۱۴۰۰' and the 'وضعیت سال تحصیلی' dropdown menu is set to 'قبولی خرداد'. Below these dropdowns is a large yellow button labeled 'لیست فارغ التحصیلان'.

پس از کلیک بر روی گزینه لیست فارغ التحصیلان صفحه ای مانند تصویر زیر نمایش داده می شود. به منظور چاپ لیست فارغ التحصیلان بر روی گزینه چاپ لیست کلیک کنید.

لیست فارغ التحصیلان

وزارت آموزش و پرورش  
معاونت آموزش متوسطه لیست هیئت‌مدگان پایه نهم  
دوره متوسطه اول  
۱۳۰۰-۱۳۰۱  
دوره : خرداد

استان: **اصفهان**  
منطقه: **آران ویدکگل**  
کد آموزشگاه: **۱۷۷۳**  
آموزشگاه: **[Redacted]**

رشته: **دانش آموز**  
۱۶ متوسطه اول  
روزانه  
پایه: **نهم**

ردیف	کد دانش آموزی	نام خانوادگی	نام	نام پدر	کد ملی	محل صدور	محل تولد	تاریخ تولد	جمع نمرات	معدل کل	شماره ثبت گواهینامه	ملاحظات
۱			فاطمه	صدرالله	[Redacted]	کاشان	کاشان	۱۳۸۳۰۷۲۳	۳۵۱.۳۳	۱۷.۹۵		
۲			الهام	جواد	[Redacted]	کاشان	کاشان	۱۳۸۵۰۳۳۱	۱۸۰.۶۷	۱۲.۹۰		
۳			اسرا	مهدي	[Redacted]	کاشان	کاشان	۱۳۸۵۰۵۰۴	۲۲۸.۶۷	۱۵.۳۳		
۴			ریحانه	حسین	[Redacted]	کاشان	کاشان	۱۳۸۴۱۱۰۵	۲۶۹.۰۰	۱۹.۲۱		
۵			زینب	امیرحسین	[Redacted]	کاشان	کاشان	۱۳۸۵۰۴۲۶	۲۰۲.۶۷	۱۲.۶۸		
۶			فاطمه	عباس	[Redacted]	کاشان	کاشان	۱۳۸۵۰۴۲۲	۲۳۴.۳۳	۱۶.۷۳		
۷			ریحانه	حسین	[Redacted]	کاشان	کاشان	۱۳۸۵۰۴۱۰	۲۷۹.۶۷	۱۹.۹۸		
۸			فاطمه	یحیی	[Redacted]	کاشان	کاشان	۱۳۸۵۰۴۱۳	۲۷۸.۰۰	۱۹.۸۶		
۹			زهرا	رضا	[Redacted]	کاشان	کاشان	۱۳۸۵۰۴۱۲	۲۷۹.۳۳	۱۹.۹۵		
۱۰			مرضیه	مهرزادعلی	[Redacted]	کاشان	کاشان	۱۳۸۳۰۷۲۳	۲۴۹.۳۳	۱۷.۸۱		
۱۱			هانیه	علیرضا	[Redacted]	کاشان	کاشان	۱۳۸۵۰۶۳۰	۲۶۷.۳۳	۱۹.۱۰		
۱۲			زینب	اصغر	[Redacted]	کاشان	کاشان	۱۳۸۵۰۶۲۵	۳۳۶.۶۷	۱۶.۹۰		
۱۳			فاطمه	مهدي	[Redacted]	کاشان	کاشان	۱۳۸۴۱۴۰۳	۲۵۳.۳۳	۱۸.۱۰		
۱۴			فاطمه	امجد	[Redacted]	کاشان	کاشان	۱۳۸۵۰۵۴۴	۲۴۴.۰۰	۱۷.۶۳		
۱۵			فاطمه	عبداللہ	[Redacted]	کاشان	کاشان	۱۳۸۴۰۸۲۶	۲۸۰.۰۰	۳۰.۰۰		
۱۶			زهیده	محمود	[Redacted]	کاشان	کاشان	۱۳۸۵۰۴۲۸	۲۵۵.۳۳	۱۸.۲۴		
۱۷			زهرا	علی اصغر	[Redacted]	کاشان	کاشان	۱۳۸۴۰۸۱۷	۲۴۵.۳۳	۱۷.۵۲		

چاپ لیست



## گزارش سواد حرکتی مدرسه

مطابق تصویر زیر ابتدا بروی گزارشات سپس گزارشات ثبت نام پیش ثبت نام کلیک کرده و گزارش سواد حرکتی مدرسه را انتخاب کنید.



پس از کلیک بر روی گزارش سواد حرکتی مدرسه صفحه ی زیر نمایش داده می شود که با تعیین نوبت و کلیک بر روی جستجو لیست دانش آموزان را می توانید مشاهده کنید که برای مدرسه نمونه زیر این لیست خالی می باشد.

همچنین به منظور حذف فیلتر بر روی گزینه حذف فیلتر کلیک کنید.



# فصل ۸

## تغییر دوره

## تغییر دوره

به منظور تغییر دوره بر روی منو در قسمت منو کلیک کنید.

در صورتیکه کاربر با پست مدیر یا معاون اجرایی دفتر دارا 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 .:

- 1- تعداد دانش آموزان و مشخصات فردی برای این منظور در بخش عملیات اولیه روی گزینه سازعدهی 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.
- 2- تعداد معلمان رسمی مدرسه و معرفی آنها به سیستم ابتدا در بخش عملیات اولیه و سازعدهی 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 پرسنل رسمی از قلم استفاده یا استفاده از گزینه ایجاد باگای صفحه معلم مورد نظر و پست آن را تعریف می نماید.
- 3- 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.
- 4- بررسی دروس دانش آموزان ثبت نامی دوره جاری: برای این منظور در بخش سازعدهی و ثبت نام روی گزینه نمایش ثبت نام و دروس دانش آموزان کلیک کرده و کلیه دانش آموزان ثبت نامی نمایش داده می شود. در انتهای ردیف نمایش هر دانش آموز با کلیک روی گزینه 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 (درسی) به دروس دانش آموز اضافه شود.
- 5- اطمینان از تخصیص معلم به درس ها: برای این منظور در بخش عملیات ضمن سال گزینه انتخاب واحد (درسی) بخش تخصیص معلم به درس گروه وارد شده در برای انتخاب پایه و کلاس دروس و معلم آنها نمایش داده می شود اگر معلمان 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 کلیک و ویرایش را زده و از میان معلمان آموزشگاه معلم درس گروه مورد نظر را انتخاب نماید.
- 6- در پایان مدیر مدرسه باید در بخش مدیریت کاربران گزینه انتخاب و دسترسی و همست تعریف کاربران برای تمامی معلمان 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 سائز اسکرین شما متناسب نیست یا کوچک می باشد و گوشه های صفحات مشخص نیست می توان با گرفتن کلید Ctrl و همزمان اسکرول موس سائز 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.

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 ۱۴۰۰-۱۴۰۱

انتخاب

تهیه شده توسط جلال پوراسماعیل

# به دستور 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