## راهنمای کاربری نحوه تفویض دسترسی در سها توسط مدیران مدارس به کادر اجرایی مدرسه







۳– تلفن همراه و کدامنیتی را وارد نموده و پس از دریافت رمز یکبارمصرف، رمز را وارد نموده و وارد سامانه مای مدیو می شوند.





۴- با کلیک بر روی "سکوی هوشمند مدیران (سها)" وارد داشبورد سها می شوند.



<i>হ</i> ়	المالەھۈشىندايدەساز(رايوان www.sofia.medu.tr	
	<b>جشنواره خوارزمی</b> جشنواره نوجوان خوارزمی	
	توزيع شير ارسال آمار مدرسه فرم صورت جلسه تحويل شير مدارس فرم صورت جلسه توزيع شير مدارس	
	≓≍ سامانه امتحانات <sup>فاینال</sup>	
	سامانه سیدا کی تقویض اختیار مدیر	
	سامانه شناسایی کی آید معلمان نمونه تایید مشمولیت معلمان تعریف اعضای کمیته ارزیایی	

۵-گزینه ی "تفویض اختیار مدیر" در داشبورد مدیران مدارس فعال شده که با کلیک بر روی آن لیست معاونین مدرسه نشان داده می شود.



×	-		1	-
	لیست افراد دارای دستر			
	<u>1</u>	موردی یافت ن		
ليست افراد قابل تغويض				
 ملی اعطای دسترسی	نام ذام خاتوادگی کد 	رديف	8	
ے۔ ا		۲		~~
G		۳		
				1
-2			-	-1
			5 mpr -	

۶- مدیر مدرسه میتواند به معاونین خود با کلیک بر روی گزینه ی "اعطای دسترسی"، دسترسی لازم را بدهد و به جهت اعطای دسترسی یک فرم دسترسی مانند عکس بالا نمایش داده می شود.



	کرم تفویض اختیار			
	<b>توافقنامه واگذاری دسترسی مدیر مدرسه در سیدا به افراد غیر</b> مدیر محترم، دسترسی به همه سیستمها و سامانههای وزارت آموزش و پرورش در			
B.	سطح مدرسه، در اختیار مدیر مدرسه میباشد. شما مختار هستید برای انجام امور اجرایی مدرسه، دسترسی خود را در سامانه دانش آموزی (سیدا) به شخص معتمد دیگری از کادر اجرایی مدرسه تقویض نمایید. آگاه باشید که در صورت بروز هر گونه مخاطره یا سوءاستفاده از دسترسی تفویض شده یا تغییر غیرموجه در پروندهها و اطلاعات دانشآموزان و واحد مازمانی تحت نظارت شما، مسئولیت پاسخگویی حقوقی به عهده جنابعالی خواهد بود. اینجانب [میلامی] به عنوان مدیر مدرسه با آگاهی کامل از موارد بالا، دسترسی خود به سامانه دانش آموزی (سیدا) را در اختیار شخص دیگری قرار میدهم.	0	~	
	قبۇل خارم	8		

۷- برای افزودن دسترسی برای شخص دیگر ابتدا متن "توافقنامه واگذاری دسترسی" به کاربر نشان داده خواهد شد و پس از کلیک بر روی "قبول دارم" درصورتی که مدیر احراز هویت نشده باشد، پیامکی که حاوی یک کد ۵ رقمی میباشد ارسال می گردد.





۸- مدیر در این مرحله کد اعتبارسنجی دریافتی خود را وارد کرده و پس از این مرحله با مشاهده ی پیام "اعتبار سنجی شما موفقیت آمیز بود" به فرم تفویض اختیار، دسترسی

پیدا می کند.



× فرم تفویض اختبار		
اطلاعات کاربر را بررسی کنید و درصورت درست بودن دکمه افزودن را بزنید. کد ملی		
 نام نام خانوادگی تاریخ شروع اعتبار تاریخ پایان اعتبار	8	~
بارگشت	8	

۹- در این فرم می توان تاریخ شروع و پایان دسترسی را تعیین کرد .در صورت تعیین تاریخ شروع و عدم انتخاب تاریخ پایان، تا زمانی که مدیر دسترسی را ویرایش یا حذف ننماید دسترسی کاربر هدف به کاربری مدیر مدرسه، امکان پذیر خواهد بود.



×	-		
ی پایان تغییریالغو پادسترسی دسترسی ۱۴۰۲/۱۱/۱۱	لیست افراد دارای دسترس نام نام کدملی شروع خانوادگی دسترسی	<b>ردیف</b>	
 ب اعطای دسترسی G	لیست افراد قابل تفویض ف نام نام خانوادگی کدملو	ردیا ۱ ۲	~
		9	

۱۰- در حال حاضر امکان تفویض دسترسی تنها به یک شخص فعال می باشد.

لازم بذكر است، دسترسى ايجاد شده توسط مدير قابل ويرايش و حذف مي باشد.



	لا هویض اختیار	فرم ت	-	
	رست بودن دکمه افزودن را بزقید	اطلاعات کاربر را بررمی کنید و درصورت د. کد ملی		
		نام ام خانوادگی		~
	تاریخ یابان اعتبار چهارشنبه ۱۱ بهمن ۱۴۰۲	تاریخ شروع اعتبار یکشنیه ۱ بهمن ۱۴۰۲	-	_
	بارگشت ابطال دسترسی آتمپیر		ŝ	
				1
				1000

۱۱– بعد از کلیک بر روی آیکون"تغییر یا لغو دسترسی" فرم بالا به مدیر نمایش داده می شود و مدیر میتواند دسترسی را ویرایش یا حذف کند.

۱۲-معاون مربوطه نیز بعد از دریافت دسترسی در داشبورد سها، در بخش سامانه سیدا گزینه "سیدای مدیر" را مشاهده خواهد کرد که با کلیک بر روی این گزینه با دسترسی مدیر مربوطه می تواند وارد سیدا شود.

