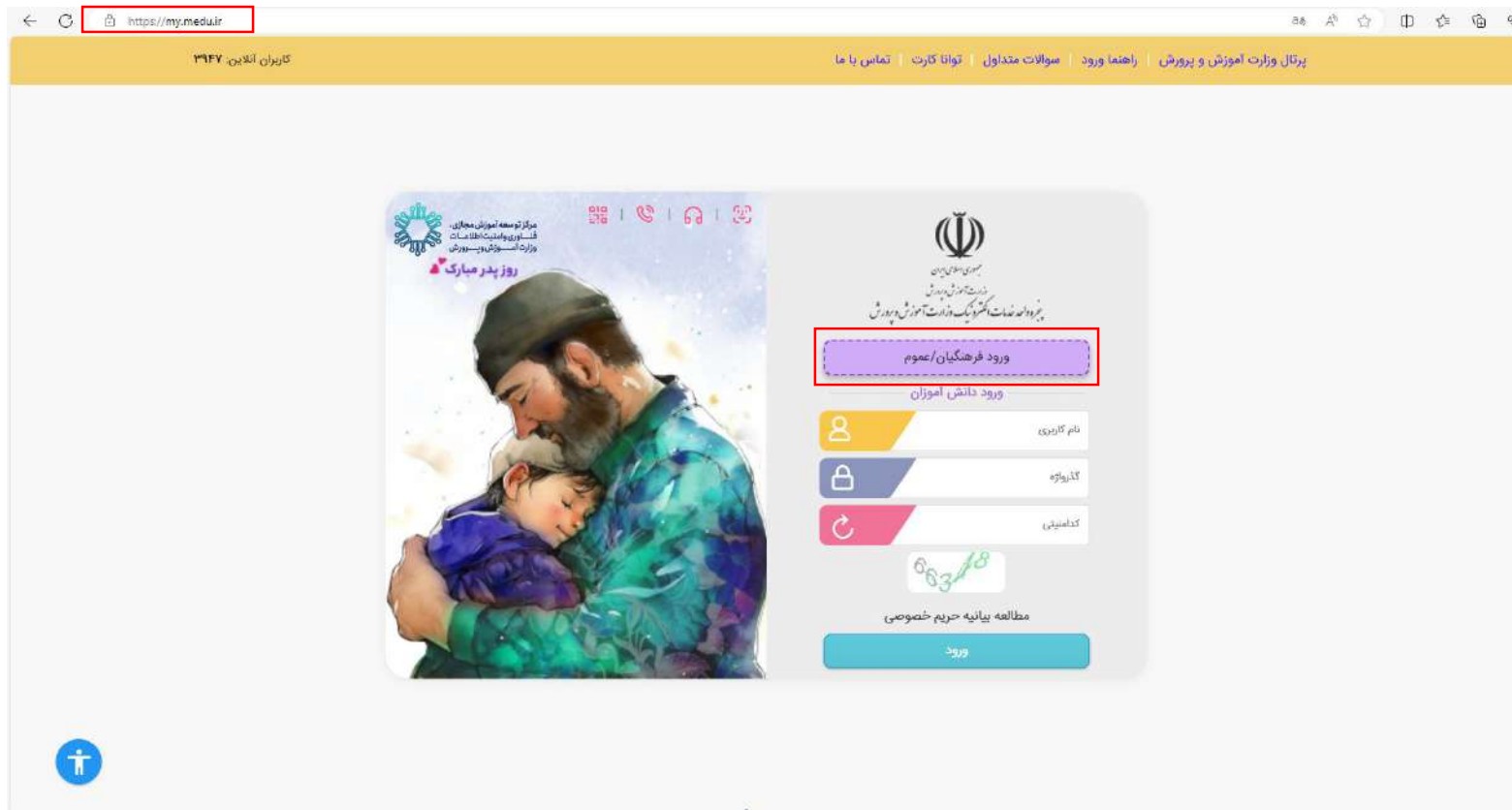
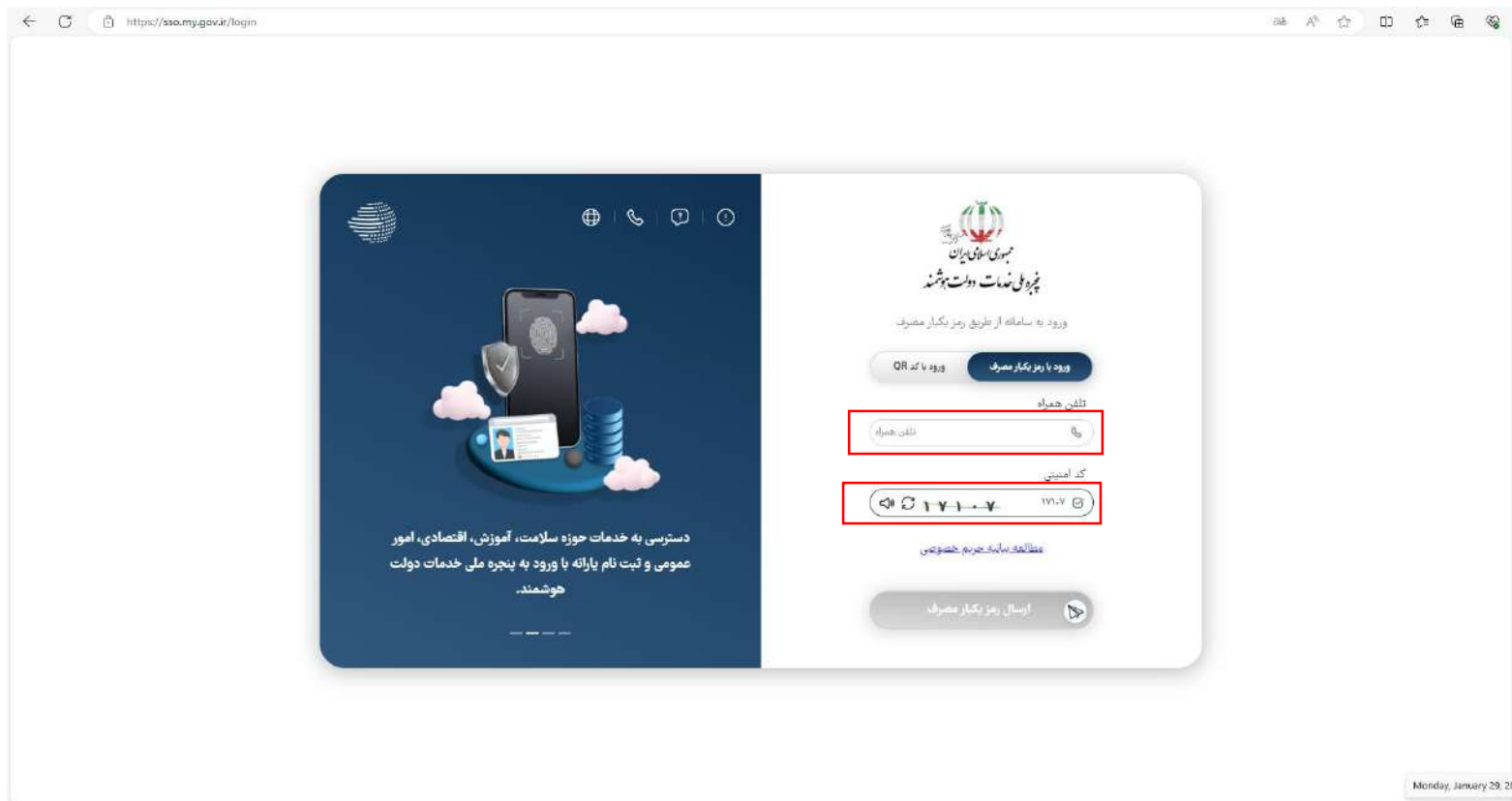


راهنمای کاربری نحوه تفویض دسترسی در سها
توسط مدیران مدارس به کادر اجرایی مدرسه

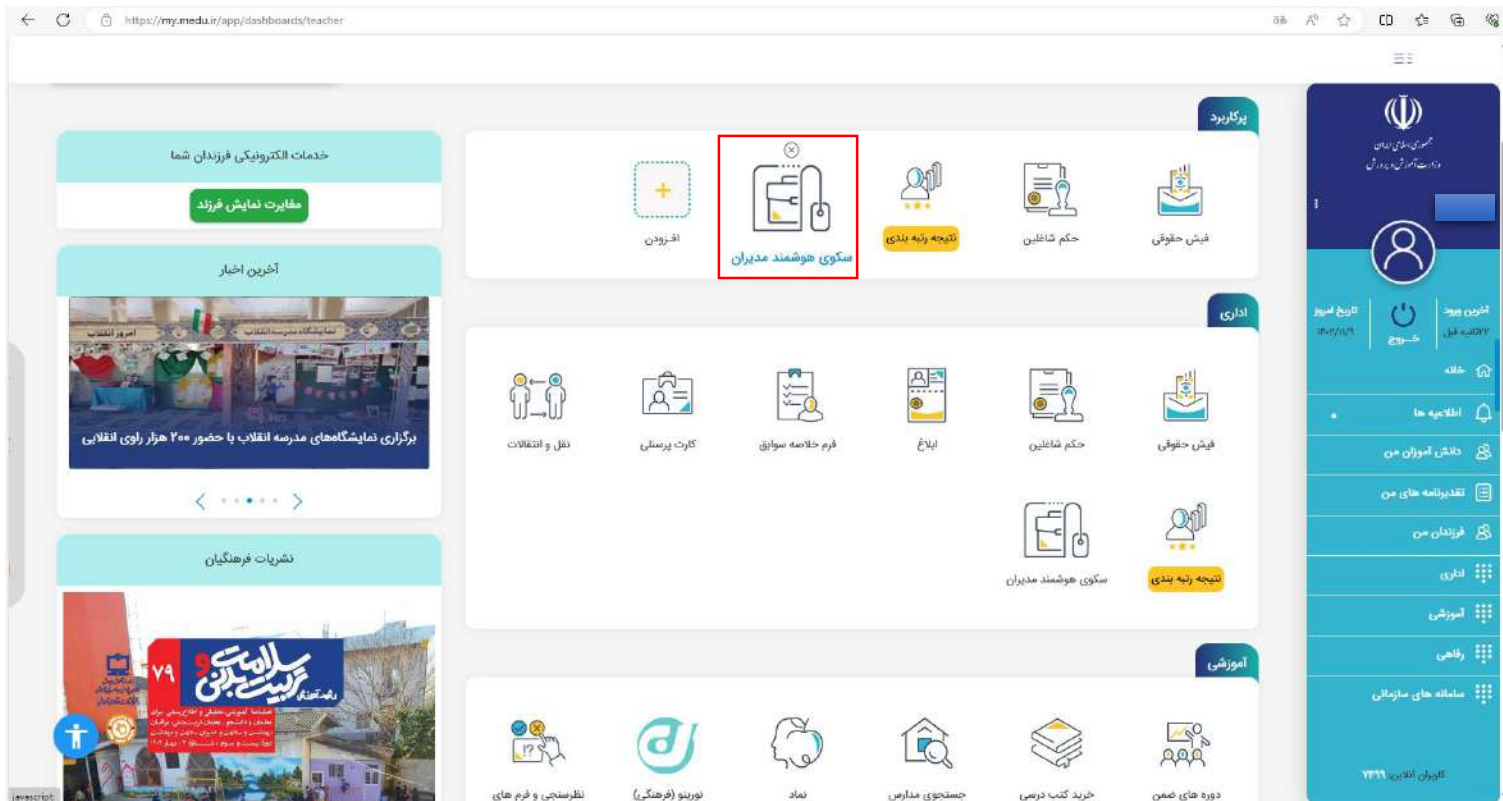


۱- مدیران مدارس، به آدرس my.medu.ir مراجعه می نمایند.

۲- با انتخاب گزینه "ورود فرهنگیان/عموم" وارد درگاه دولت می شوند.



۳- تلفن همراه و کد امنیتی را وارد نموده و پس از دریافت رمز یکبار مصرف، 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.

سامانه خودمختار دانش آموزان ایران
www.sohia.medu.ir

سامانه خودمختار دانش آموزان ایران

جشنواره خوارزمی
جشنواره نوجوان خوارزمی

توزیع شیر
ارسال آمار مدرسه
فرم صورت جلسه تحویل شیر مدارس
فرم صورت جلسه توزیع شیر مدارس

سامانه امتحانات
فاینال

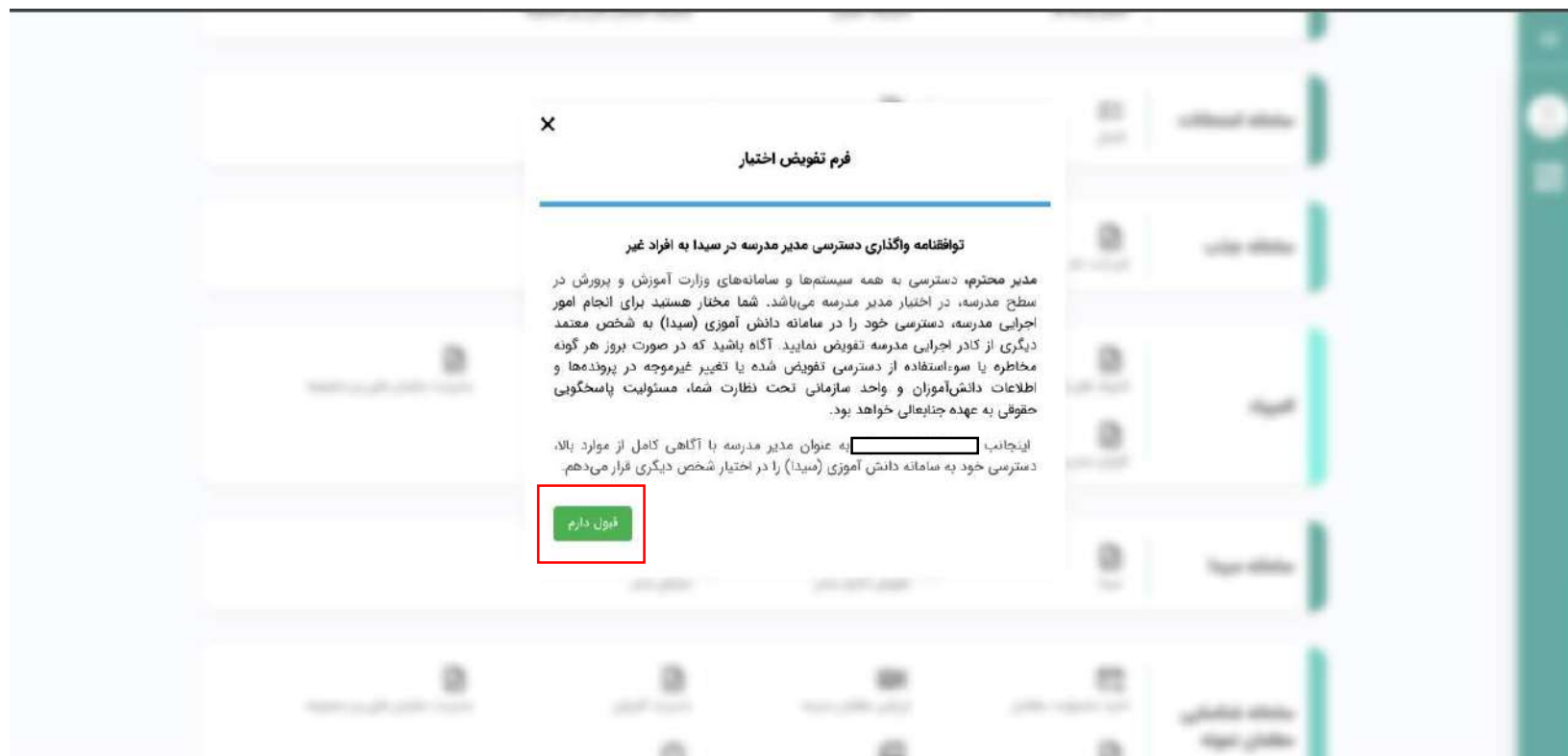
سامانه سیدا
سیدا
تفویض اختیار مدیر

سامانه شناسایی معلمان نمونه
تایید مشمولیت معلمان
تعریف اعضای کمیته ارزیابی

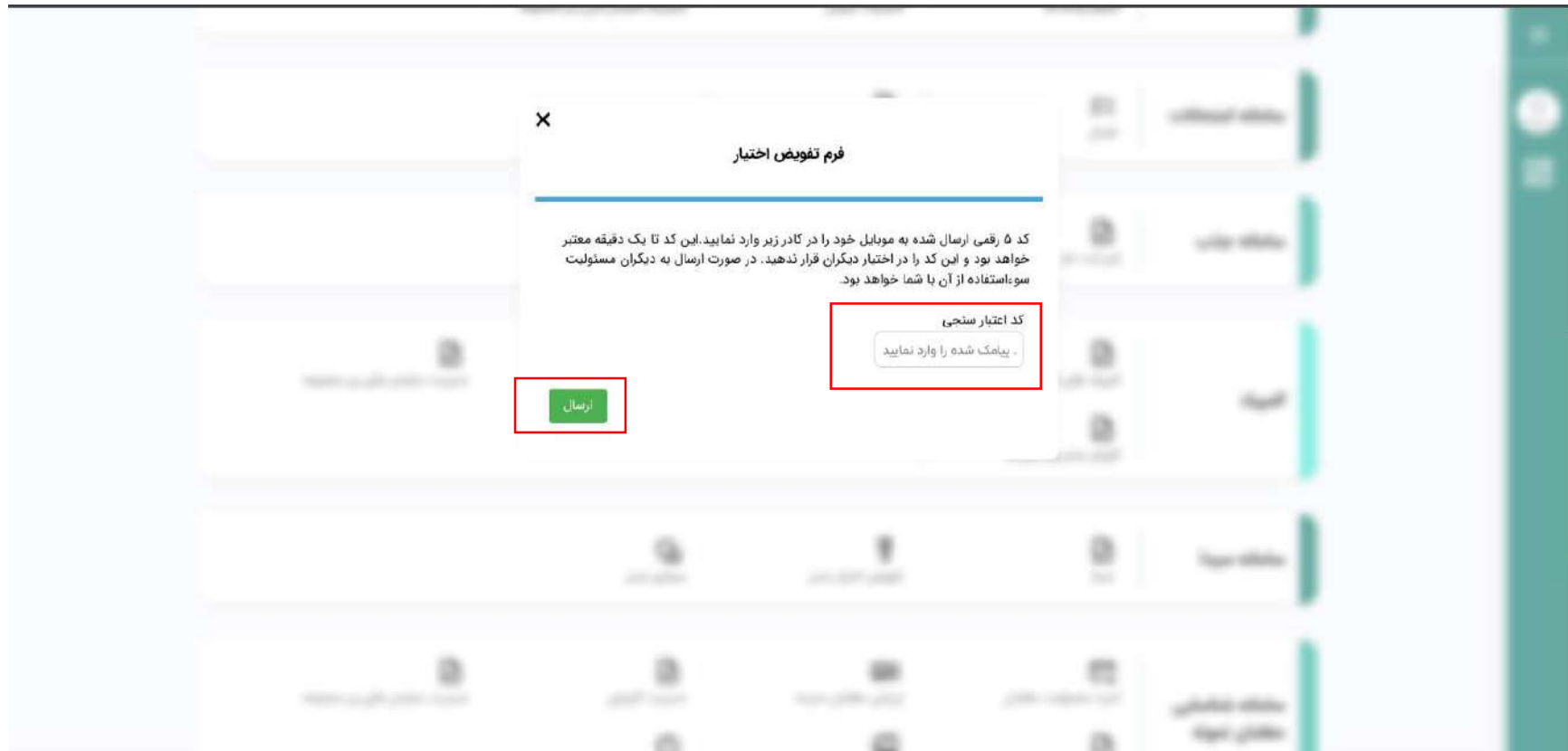
۵- گزینه ی "تفویض اختیار مدیر" در داشبورد مدیران مدارس فعال شده که با کلیک بر روی آن لیست معاونین مدرسه نشان داده می شود.



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.



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" در صورتی 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.

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.



- ۱۰- در حال حاضر امکان تفویض دسترسی تنها به یک شخص فعال می باشد.
- لازم بذکر است، دسترسی ایجاد شده توسط مدیر قابل ویرایش و حذف می باشد.

فرم تفویض اختیار

اطلاعات کاربر را بررسی کنید و در صورت درست بودن دکمه افزودن را بزنید.

کد ملی

نام

نام خانوادگی

تاریخ شروع اعتبار

تاریخ پایان اعتبار

یکشنبه ۱ بهمن ۱۴۰۲

چهارشنبه ۱۱ بهمن ۱۴۰۲

تغییر ابطال دسترسی بازگشت

۱۱- بعد از کلیک بر روی آیکن "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.