



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

## فایل راهنمای سامانه رویش جدید

### \*منوهای موجود :

- داشبورد 
- مسیرهای بایگانی 
- امور موسسه 
- امور کاربران 
- امور فراگیران 
- امور گواهینامه 
- امور اساتید 
- امور مالی و فروش 
- تخفیفات 
- تنظیمات واحد 
- مدیریت و ساخت گزارشات 
- مدیریت و طراحی گواهینامه 
- گزارشات مصوب 
- گزارشات واحد 
- خروج 



سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش



تیکت های ارسالی



ارسال تیکت جدید

ارسال تیکت جدید

اولویت

متوسط

عنوان تیکت

x

عنوان تیکت را وارد نمایید

متن

Rich text editor toolbar with options: Bold (B), Italic (I), Underline (U), Link (G), Quote (”), Left Arrow (←), Right Arrow (→), H1, H2, Bulleted List (≡), Numbered List (≡), x<sub>2</sub>, x<sup>2</sup>, Indent (≡≡), Outdent (≡≡), Undo (↶), Normal, Normal, Sans Serif, Text Color (A), Background Color (■), Bulleted List (≡), Link (G), Right Arrow (→), Source (I<sub>x</sub>)

رنگ فایل ضمیمه

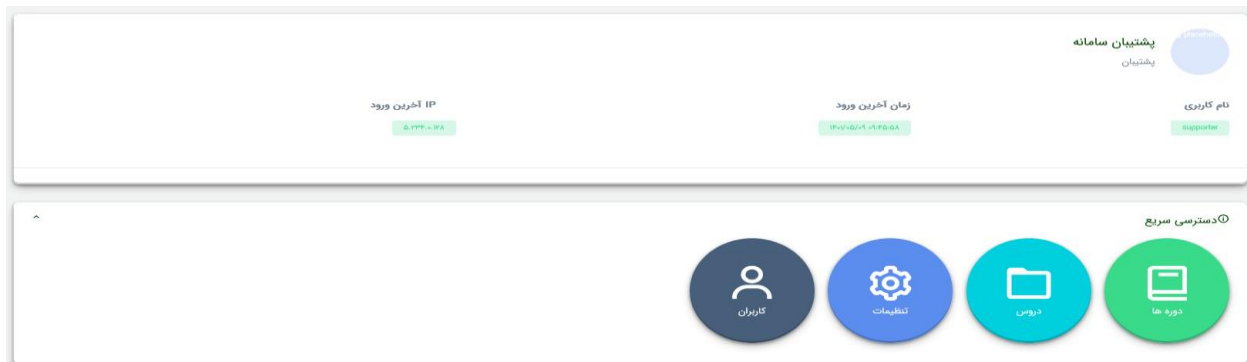
بازگشت

ارسال پیام



دربالای صفحه ی پنل کارشناس سمت چپ دو آیکن مشاهده می شود که با کلیک روی تیکت های ارسالی می توانید وضعیت تیکت هایی را که قبلا ارسال کردید را مشاهده کنید و برای ارسال تیکت جدید باید روی دکمه مربوطه کلیک کنید.

در این منو اطلاعات کاربر و دسترسی سریع به قسمت‌های مهم قابل مشاهده می باشد.



The dashboard displays the following information:

- پشتیبان سامانه** (System Support): پشتیبان (Support)
- نام کاربری** (Username): Supporter
- زمان آخرین ورود** (Last Login Time): 1397/05/19 14:55:05
- IP آخرین ورود** (Last Login IP): 5.333.33.33

Quick access icons include:

- کاربران (Users)
- تنظیمات (Settings)
- دروس (Courses)
- دوره ها (Courses)

## نحوه جستجو در جداول اطلاعاتی :

در تمامی صفحات ، جدول زیر به تعداد سر ستونها قرار دارد ، که اگر محتوا عددی باشد عبارت جستجو برابر با، بزرگتر از، کوچکتر از و.. و اگر محتوا متنی باشد عبارت جستجو برابر با، شروع شود با، پایان یابد با ، شامل می باشد. به این نکته توجه کنید بعد از درج عنوان مورد جستجو حتما کلیک اینتر را بفشارید که عملیات جستجو انجام شود در غیر این صورت عملی انجام نمی پذیرد.



The search interface includes the following elements:

- Search criteria: شامل (Included), برابر با (Equal to), بزرگتر از (Greater than), کوچکتر از (Less than).
- Search fields: شناسه مرکز (Center ID), عنوان مرکز (Center Name), توضیحات (Description), عنوان واحد (Unit Name), تلفن (Phone).
- Search button: **جستجو** (Search).

Two callout boxes provide additional search options:

- برابر با** (Equal to): برابر با (Equal to), شروع شود با (Starts with), پایان یابد با (Ends with), شامل (Included).
- بزرگتر از** (Greater than): بزرگتر از (Greater than), مساوی (Equal to), کوچکتر از (Less than), مساوی (Equal to).



سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

## مسیرهای بایگانی

در این منو با فشردن دکمه سمت چپ بالا می توانید برای مسیری که می خواهید اطلاعات در آن بایگانی شود عنوان خاصی در نظر بگیرید و دسترسی به ویرایش یا حذف اطلاعات بعد از بایگانی را تعیین کنید.

تعریف مسیر بایگانی جدید

واحد: نام واحد

عنوان مسیر بایگانی: عنوان مسیر بایگانی  
عنوان مسیر بایگانی را وارد نمایید

توضیحات

امکان ویرایش اطلاعات:

امکان حذف اطلاعات:

بازگشت

ثبت اطلاعات

تعریف مسیر بایگانی جدید

واحد: پستی

عنوان مسیر بایگانی: **عنوان واحد به معنای شهر مربوطه می باشد که در زمان ایجاد پنل تعیین شده است.**

اطلاعات مربوط به سال ۹۵ به قبل

نامی که برای مسیر بایگانی تعیین می کنید در این قسمت درج می شود

توضیحات

امکان ویرایش اطلاعات:

دسترسی یا عدم دسترسی به ویرایش اطلاعات بعد از بایگانی در این قسمت تعیین می گردد

امکان حذف اطلاعات:

دسترسی یا عدم دسترسی به حذف اطلاعات بعد از بایگانی در این قسمت تعیین می گردد

بازگشت

ثبت اطلاعات



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

## \*نمونه عناوین مسیرهای بایگانی ایجاد شده:

افزودن

لیست مسیرهای بایگانی

ردیف	شماره مسیر بایگانی ^	عنوان واحد	عنوان مسیر بایگانی	توضیحات	امکان ویرایش اطلاعات	امکان حذف اطلاعات
۱	۱	پشتیبانی	اطلاعات مربوط به سال ۹۵ به قبل	دسترسی به حذف و ویرایش ندارد	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۲	۲	پشتیبانی	اطلاعات مربوط به سال ۹۶	دسترسی به ویرایش وجود دارد اما حذف اطلاعات خیر	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۳	۳	پشتیبانی	اطلاعات مربوط به سال ۹۷	دسترسی به ویرایش فقط وجود دارد	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ← مراکز
- ← کارگروه ها
- ← ترم ها
- ← طبقه بندی دروس
- ← کدبندی دروس
- ← دروس
- ← محل برگزاری کلاس
- ← کد تعیین سطح
- ← کلاس
- ← قراردادهای سازمانی

← امور موسسه



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

← مراکز

۲۵



مسیر بایگانی : عنوان مسیر بایگانی

ردیف	شماره مرکز *	عنوان مرکز	عنوان واحد	توضیحات	تلفن	وضعیت
۱	۹۸۵	اداره آموزش پژوهشگاه سرطان معتمد	پژوهشگاه سرطان معتمد		۰۹۱۲۶۳۹۴۳۱۵	<input checked="" type="checkbox"/>
۲	۹۸۴	مرکز آموزش سازمان قرآنی دانشگاهیان کشور	سازمان قرآنی دانشگاهیان کشور	تاریخ مجوز ۹۸/۲/۱۷	۰۲۱۶۶۴۱۰۷۵۴-۰۲۱۶۶۴۱۰۷۳۹	<input checked="" type="checkbox"/>
۳	۹۸۳	مرکز آموزش ضمن خدمت کارکنان جهاد دانشگاهی	پشتیبانی			<input type="checkbox"/>
۴	۹۸۲	جبرفت	جبرفت			<input checked="" type="checkbox"/>
۵	۹۸۱	مرکز آموزشی تخصصی کوتاه مدت - شماره ۱	پژوهشگاه گیاهان دارویی		۶۶۵۶۱۰۵۰-۶۶۵۶۱۴۷۰-۶۶۵۶۱۴۷۵	<input checked="" type="checkbox"/>
۶	۹۸۰	مرکز آموزشی تخصصی کوتاه مدت شماره یک	مرکز ملی ذخائر ژنتیکی و زیستی ایران		۰۲۱۴۴۲۷۳۹۳۵	<input checked="" type="checkbox"/>
۷	۹۷۹	مرکز آموزش های مجازی	آذربایجان شرقی		۳۳۳۳۹۷۱۲	<input checked="" type="checkbox"/>

ابتدا قبلی ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ بعدی انتها

ردیف ۱ تا ۲۵ از ۲۱۸ ردیف

در این زیر منو شما می توانید لیست مراکز در واحد خود را مشاهده ، ویرایش و بایگانی کنید.



سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزش  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

اگر روی آیکن ذر بین کلیک کنید عناوین مسیرهای بایگانی که قبلا ایجاد کردیم را نمایش می دهد و می توانید در مسیر مورد نظر تان عملیات بایگانی را انجام دهید.



مسیر بایگانی : عنوان مسیر بایگانی

لیست مسیره های بایگانی

ردیف	شماره مسیر بایگانی	عنوان واحد	عنوان مسیر بایگانی	توضیحات
۱	۱	پشتیبانی	اطلاعات مربوط به سال ۹۵ به قبل	دسترسی به حذف و ویرایش ندارد
۲	۲	پشتیبانی	اطلاعات مربوط به سال ۹۶	دسترسی به ویرایش وجود دارد اما حذف اطلاعات
۳	۳	پشتیبانی	اطلاعات مربوط به سال ۹۷	دسترسی به ویرایش فقط وجود دارد

پازگشت



در صفحه مراکز چهار آیتم در بالا در وسط صفحه وجود دارد که به ترتیب به توضیح هر آیتم می پردازیم.







سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش



با فشردن این دکمه تمام ردیف هایی که انتخاب کردید را معکوس می نماید برای مثال همانطور که در تصویر زیر می بینید ابتدا ردیف دو و سه انتخاب شده بود بعد روی این دکمه کلیک کردیم و انتخاب ها معکوس شد.

لیست مراکز

مسیر بایگانی:

وضعیت مشاهده	رتبف	شماره مرکز *	عنوان مرکز	عنوان واحد	توضیحات	تلفن
<input checked="" type="checkbox"/>	۱	۱	مرکز آموزش کوتاه مدت شماره یک(سه راه ۲۲ بهمن)	کرمانشاه		۰۸۳۳۳۱۰۳۱ داخلی ۳۱۵-۳۱۶
<input checked="" type="checkbox"/>	۲	۲	مرکز آموزشی تخصصی کوتاه مدت - شماره ۲ (آموزش های آزاد و شغل محور)	یزد		۳۶۲۲۵۱۱۱
<input checked="" type="checkbox"/>	۳	۳	مرکز آموزشی تخصصی کوتاه مدت - شماره ۴ (امام شهر) (حضوری)	یزد		۳۵۲۶۱۴۵۱
<input checked="" type="checkbox"/>	۴	۴	مرکز آموزش تخصصی کوتاه مدت - شماره ۱	لرستان		۰۳۳۲۳۱۷۰۱۰۳۳۲۳۱۷۰۲
<input checked="" type="checkbox"/>	۵	۵	مرکز آموزشی تخصصی کوتاه مدت شماره ۱ (علوم انسانی)	قم		۰۲۵۳۲۹۱۸۱۰۸

ابتدا



با فشردن این دکمه تمام ردیف هایی که در این صفحه انتخاب شده اند از حالت انتخاب خارج می شوند و به حالت عادی در می آیند.

افزودن

لیست مراکز



مسیر بایگانی:

وضعیت مشاهده	تلفن	توضیحات	عنوان واحد	عنوان مرکز	شماره مرکز	رتبه	عملیات
<input checked="" type="checkbox"/>	۳۱۶۳۱۵۰۸۳۳۱۰۳۱ داخلی		کرمانشاه	مرکز آموزش کوتاه مدت شماره یک (سه راه ۲۲ پهن)	۱	۱	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	۴۶۲۲۵۱۱۱		یزد	مرکز آموزشی تخصصی کوتاه مدت - شماره ۲ (آموزش های آزاد و شغل محور)	۲	۲	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	۳۵۲۶۱۴۵۱		یزد	مرکز آموزشی تخصصی کوتاه مدت - شماره ۴ (امام شهر) (حضوری)	۳	۳	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	۳۳۳۳۱۷۰۱۳۳۳۳۱۷۰۲		لرستان	مرکز آموزش تخصصی کوتاه مدت - شماره ۱	۴	۴	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	۰۵۳۳۲۹۱۸۱۰۸		قم	مرکز آموزشی تخصصی کوتاه مدت شماره ۱ (علوم انسانی)	۵	۵	<input type="checkbox"/>

انتها  ۱  قبلی  بعدی

افزودن



سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزش  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش



با فشردن این دکمه تمام ردیف هایی که در این صفحه انتخاب شده اند را می توان در مسیر بایگانی مورد نظر بایگانی نمود.

لیست مراکز

مسیر بایگانی: عنوان مسیر بایگانی

افزودن

وضعیت مشاهده	تلفن	توضیحات	عنوان واحد	عنوان مرکز	شماره مرکز	رتبه	عملیات
<input checked="" type="checkbox"/>	۰۸۳۳۱۵۴۱ داخلی ۳۱۶۴۱۵		کمانشاه	مرکز آموزش کوتاه مدت شهاده یک (شماره ۲۲ نهم)	۱	۱	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	۳۴۲۲۵۱۱۱			مرکز آموزشی تخصصی کوه	۲	۲	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	۳۵۲۶۱۴۵۱			مرکز آموزشی تخصصی کوه	۳	۳	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	۳۳۳۳۱۷۰۱-۳۳۳۳۱۷۰۲		لرستان	مرکز آموزش تخصصی کوتاه مدت - شماره ۱	۴	۴	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	۰۲۵۳۹۱۸۱۰۸		قم	مرکز آموزشی تخصصی کوتاه مدت (شماره ۱ علوم انسانی)	۵	۵	<input checked="" type="checkbox"/>

توجه: آیا واقعا قصد بایگانی کردن این اطلاعات را دارید؟

ابتدا ۱ قبلی بعدی انتها

افزودن

اگر روی بله کلیک کنید لیست مسیر های بایگانی نمایش داده می شود که با انتخاب مسیر مورد نظر اطلاعات در آن مسیر بایگانی و در لیست اصلی قابل نمایش نمی باشد.

رتبه	شماره مسیر بایگانی	عنوان واحد	عنوان مسیر بایگانی	توضیحات
۱	۱	پشتیبانی	اطلاعات مربوط به سال ۹۵ به قبل	دسترسی به حذف و ویرایش ندارد
۲	۲	پشتیبانی	اطلاعات مربوط به سال ۹۶	دسترسی به ویرایش وجود دارد اما حذف اطلا
۳	۳	پشتیبانی	اطلاعات مربوط به سال ۹۷	دسترسی به ویرایش فقط وجود دارد

بعد از اینکه در مسیر مورد نظر بایگانی شد اگر بخواهیم می توانیم مجدد از بایگانی خارج کنیم . به این صورت که در همان صفحه ی مراکز روی ذربین مسیر بایگانی کلیک کنید و مسیری که در آن اطلاعات را بایگانی کردید را انتخاب کنید :

مسیر بایگانی : عنوان مسیر بایگانی



با انتخاب مسیر بایگانی ، صفحه ی زیر با دور کادر رنگی متفاوت نمایش داده می شود که قسمت های بایگانی شده در آن وجود دارد و می توانید با کلیک مجدد روی دکمه بایگانی از چهار آیتم بالا در وسط صفحه موارد انتخابی را از بایگانی خارج نمایید.

لیست مراکز  
مسیر بایگانی : اطلاعات مربوط به سال ۹۵ به قبل

با کلیک روی این دکمه از حالت بایگانی خارج می شوند

ردیف	شماره مرکز *	عنوان مرکز	عنوان واحد	توضیحات	تلفن	وضعیت مشاهده	کد مرکز در گواهینامه
۱	۱	مرکز آموزش کوتاه مدت شهید رجایی (کمانشاه)	کمانشاه		۰۸۳۳۳۰۳۱ داخلی ۳۱۶-۳۱۵	<input checked="" type="checkbox"/>	
۶	۲	مرکز آموزش کوتاه مدت شهید رجایی (کمانشاه)	کمانشاه		۰۸۴۸۲۵۲۸۸	<input checked="" type="checkbox"/>	

توجه  
آیا واقعا قصد خارج کردن این اطلاعات از بایگانی را دارید؟

بله خیر

ابتدا قبلی ۱ بعدی انتها

افزودن

نکته: توجه کنید نحوه ی بایگانی در تمامی زیر منو ها به همین شیوه انجام

می گردد .

← کارگروه ها

تعریف کارگروه جدید

شماره شروع اندیکاتور:

سال اندیکاتور:

ترتیب نمایش:

وضعیت نمایش:

توضیحات:

توضیحات:

بازگشت

ثبت اطلاعات

واحد: نام واحد

مرکز: نام مرکز

عنوان کارگروه: عنوان کارگروه

گروه آموزشی: گروه آموزشی مورد نظر خود را انتخاب نمایید

عنوان کارگروه در کارت: عنوان کارگروه در کارت

در این زیر منو کارشناس می تواند برای هشت گروه آموزشی که پیش فرض وجود دارد کارگروه مورد نیاز خود را در مراکز مورد نظر ایجاد نماید.

لیست کارگروه ها

مسیر بایگانی: عنوان مسیر بایگانی

افزودن

بازگشت

تعریف کارگروه جدید

واحد: پشتیبانی

مرکز: مرکز آموزش کوتاه مدت شماره ۱ واحد تمش

عنوان کارگروه: زبان انگلیسی

گروه آموزشی: گروه آموزشی مورد نظر خود را انتخاب نمایید

گروه آموزشی: فنی مهندسی  
کامپیوتر  
علوم پزشکی  
فرهنگ و هنر  
زبان های خارجی

← ترم ها

**تاریخ شروع ترم**

**تاریخ خاتمه ترم**

**وضعیت ترم**

**خاتمه یافته**

**تعریف ترم جدید**

**واحد**

نام واحد

**مرکز**

نام مرکز

**کارگروه**

عنوان کارگروه

**عنوان ترم**

عنوان ترم

عنوان ترم را وارد نمایید

**فصل آموزشی**

فصل آموزشی مورد نظر خود را انتخاب نمایید

**توضیحات**

توضیحات

بازگشت
ثبت اطلاعات

در این زیر منو با انتخاب مرکز و کارگروه مورد نظر می توانید عنوان ترم ، بازه شروع و پایان آن ، همچنین وضعیت ترم (فعال / غیر فعال) و وضعیت خاتمه یافته ی آن را تعیین و ایجاد نمایید.

**تاریخ شروع ترم**

**تاریخ خاتمه ترم**

**تعریف ترم جدید**

**واحد**

پشتیبانی

**مرکز**

مرکز آموزش کوتاه مدت شماره ۱ واحد تستی

**کارگروه**

زبان انگلیسی

**عنوان ترم**

زمستان ۱۴۰۰

**فصل آموزشی**

زمستان

**توضیحات**

توضیحات

بازگشت
ثبت اطلاعات



لیست ترم های ایجاد شده در صفحه به همراه مشخصات و وضعیت آنها به شکل زیر نمایش داده می شود.

لیست ترم ها

افزودن

مسیر بایگانی: عنوان مسیر بایگانی

10

شامل	برابر با	شامل	شامل	شامل	فصل آموزشی	عنوان کارگروه	عنوان ترم	شناسه ترم ^	ردیف	وضعیت ترم	خانه یافته	توضیحات
شامل	شامل	شامل	شامل	شامل	فصل آموزشی	عنوان کارگروه	عنوان ترم	شناسه ترم ^	ردیف	وضعیت ترم	خانه یافته	توضیحات
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	زمستان	زبان انگلیسی	زمستان ۱۴۰۰	۱	۱	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	پاییز	پرستاری و پیراپزشکی	پاییز ۱۴۰۰	۲	۲	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	بهار	ضمن خدمت	بهار ۱۴۰۰	۳	۳	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تابستان	زبان انگلیسی	تابستان ۱۴۰۰	۴	۴	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	



افزودن



← طبقه بندی دروس

تعریف طبقه بندی درس جدید

وضعیت نمایش

ترتیب نمایش

نام واحد

نام مرکز

عنوان کارگروه

عنوان طبقه بندی درس

عنوان طبقه بندی درس

توضیحات

ثبت اطلاعات

بازگشت

در این زیر منو می توانید با انتخاب مرکز و کارگروه مربوطه برای دروس موجود طبقه بندی خاص آن را ایجاد نمایید. برای مثال برای کارگروه پرستاری و پیراپزشکی طبقه بندی کاشت مو یا دوره آموزشی مراقبت های ویژه قلب و عروق را تحت عنوان طبقه بندی ایجاد نمایید.

لیست طبقه بندی های ایجاد شده در صفحه طبقه بندی دروس به شکل زیر نمایش داده می شود.

لیست طبقه بندی های دروس

مسیر پایگانی: عنوان مسیر پایگانی

ردیف	شناسه طبقه بندی	عنوان طبقه بندی	عنوان کارگروه	وضعیت مشاهده	ترتیب نمایش	توضیحات
۱	۱	کاشت مو	پرستاری و پیراپزشکی	<input checked="" type="checkbox"/>		
۲	۲	مدیریت و رفتار سازمانی در سازمان های عمومی	صنعت خدمات	<input checked="" type="checkbox"/>		
۳	۳	نحوه ارائه مطالب علمی در کنفرانس های بین المللی	زبان انگلیسی	<input checked="" type="checkbox"/>		



سازمان بهداشتی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

← کدبندی دروس

این زیر منو در مواقعی که مثلا یک دوره هم مجازی و هم حضوری برگزار می گردد و ما برای اینکه در زمان تخصیص پیش نیاز به مشکل بر نخوریم از کد بندی استفاده می کنیم. این زیر منو بیشتر در قسمت پیشنهادها و صدور کد تعیین سطح کاربرد دارد. مثلا زمانی که ما دروسی تحت عناوین مشترک داریم (بنا به دلایل خاص مجبور به ایجاد بیش از یک درس با آن عنوان ثابت شدیم) می توانیم آنها را کد بندی کنیم که برای مثال تمامی دروس تحت عنوان مشترک یک کد به آنها اختصاص داده شود که در قسمت تعریف درس در آیتم کدبندی دروس عنوان مربوطه را انتخاب و با این کار در زمان تعیین پیشنهادها و یا ایجاد کد تعیین سطح به مشکل بر نخواهید خورد.

تعریف کدبندی درس جدید

واحد

نام واحد

عنوان کدبندی درس

حضور

کد

۴۵۶

توضیحات

توضیحات

بازگشت

ثبت اطلاعات

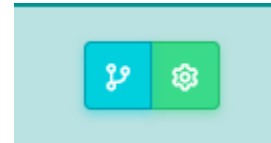
ردیف	شماره کدبندی *	عنوان واحد	عنوان کدبندی	کد	توضیحات	مصوب	شماره در سامانه قبلی
۱	۳	پژوهشکده سرطان معتمد	حضور	۴۵۶		<input checked="" type="checkbox"/>	
۲	۲	پژوهشکده سرطان معتمد	مجازی	۱۳۳		<input checked="" type="checkbox"/>	



سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش



اطلاعات کدبندی درس

واحد

پژوهشکده سرطان معتمد

عنوان کدبندی درس

حضور

کد

۴۵۶

توضیحات

توضیحات

بازگشت



مصوب



نکته: در ستون آخر این صفحه ( مصوب ) تیک دار باشد مربوط به کد بندی هایی است که توسط دفتر مرکزی انجام شده و قابلیت حذف یا ویرایش توسط کارشناس وجود ندارد. همچنین این کد بندی قابل استفاده در تمام واحدها هست.



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش



از طریق این دکمه می توان اطلاعات مربوط به کدبندی را ویرایش یا حذف کرد.



روی این دکمه که کلیک کنید می توانید برای این کد بندی پیش نیاز تعریف کنید.

لیست پیشنهادیهای کد بندی درس سطح دو زبان

ردیف	شماره	عنوان درس پیشنهاد	عنوان کدبندی درس پیشنهاد	نمره حد نصاب	توضیحات
برابر با	شامل	شامل	شامل	برابر یا	شامل
شماره	عنوان درس پیشنهاد	عنوان کدبندی درس پیشنهاد	نمره حد نصاب	توضیحات	
ردیف	شماره	عنوان درس پیشنهاد	عنوان کدبندی درس پیشنهاد	نمره حد نصاب	توضیحات

تعریف پیشنهاد

- براساس درس
- براساس کدبندی درس

تعریف پیشنهاد

- براساس درس
- براساس کدبندی درس

تعریف پیشنهاد در این قسمت به دو صورت بر اساس درس یا بر اساس کد بندی درس می باشد.

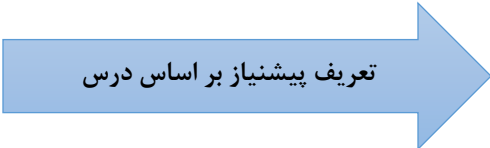


سازمان پستیانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آكوزشی  
اداره كل برنامه ریزی و توسعه آكوزش

بر اساس درس : در این قسمت می توانید پیشنهاد را بر اساس درس ایجاد کنید.



تعریف پیشنهاد برای کد بندی درس بر اساس درس

عنوان کدبندی درس : سطح دو زبان

واحد

پشتیبانی

مرکز

مرکز آموزش کوتاه مدت شماره ۱ واحد تستی

کارگروه

زبان انگلیسی

طبقه بندی درس

نحوه ارائه مطالب علمی در کنفرانس های بین المللی

درس

topnotch ۲

نمره حد نصاب

۷۰

توضیحات

توضیحات

بازگشت

ثبت اطلاعات



بر اساس کد بندی درس: در این قسمت می توانید پیشنهاد را بر اساس کدبندی

هایی که از قبل برای دروس ایجاد کردید ایجاد نمایید.



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

تعریف پیشنهاد بر اساس کدبندی درس

تعریف پیشنهاد برای کدبندی درس بر اساس کدبندی درس

عنوان کدبندی درس : سطح دو زبان

واحد

پشتیبانی

کدبندی درس

سطح دو زبان

نمره حد نصاب

۷۰

توضیحات

توضیحات

بازگشت

ثبت اطلاعات

← درس

از طریق این زیر منو می توانید برای مرکز، کارگروه و طبقه بندی مورد نظر بر اساس کد بندی مربوطه درس را ایجاد نمایید .

نکته: توجه کنید که تا خط قرمز زیر فیلد طول دوره عملی پر کردن فیلدها اجباری می باشد باقی موارد اختیاری است.



سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

تعریف درس جدید

تاریخ تدوین دوره	طول دوره نظری	واحد
<input type="text"/>	۲۰	پشتیبانی
شماره مجوز	طول دوره عملی	مرکز
<input type="text"/>	۲۱	مرکز آموزش کوتاه مدت شماره ۱ واحد تستی
شماره مجوز	کد علمی	کارگروه
<input type="text"/>		زبان انگلیسی
تاریخ مجوز	کد علمی	طبقه بندی درس
<input type="text"/>		نحوه ارائه مطالب علمی در کنفرانس های بین المللی
سرفصل	تعداد واحد	کد بندی درس
<input type="text"/>	۰	Fundamentals ۲
سرفصل	نوع دوره مجازی	عنوان درس
<input type="text"/>	نوع دوره مجازی مورد نظر خود را انتخاب نمایید	زبان عمومی
توضیحات	نوع دوره بین الملل	نوع درس
<input type="text"/>	نوع دوره بین الملل مورد نظر خود را انتخاب نمایید	عمومی
<a href="#">📄 تنظیمات گواهینامه سرباز ماهر</a>	نوع برگزاری	نوع دوره
	نحوه برگزاری مورد نظر خود را انتخاب نمایید	مصوب دفتر مرکزی
<a href="#">📄 تنظیمات امضاء دوم طرف قرارداد گواهینامه</a>	نوع مجوز	طول دوره تدریس
	نوع مجوز مورد نظر خود را انتخاب نمایید	۴۰
<a href="#">📄 تنظیمات امضاء سوم طرف قرارداد گواهینامه</a>	تک درس ICDL	
	تک درس ICDL مورد نظر خود را انتخاب نمایید	

بازگشت

ثبت اطلاعات





سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

### تنظیمات گواهینامه سرباز ماهر

برای دوره های مربوط به سرباز مهارت تنظیمات مربوط به گواهینامه در این قسمت درج می گردد.

### تنظیمات گواهینامه سرباز ماهر

شماره قرارداد

شماره قرارداد

تاریخ قرارداد



یگان خدمتی

یگان خدمتی

سمت، نام و نام خانوادگی فرمانده یگان مربوطه

سمت، نام و نام خانوادگی فرمانده یگان مربوطه

نام و نام خانوادگی مدیر کل ورزش و جوانان استان

نام و نام خانوادگی مدیر کل ورزش و جوانان استان





سازمان بهداشتی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

### تنظیمات امضاء دوم طرف قرارداد گواهینامه

برای گواهینامه های دو امضا اطلاعات مربوط به طرف دوم گواهینامه در این قسمت درج می گردد.

تنظیمات امضاء دوم طرف قرارداد گواهینامه

ارگان/سازمان طرف قرارداد

ارگان/سازمان طرف قرارداد

نام و نام خانوادگی امضا کننده

نام و نام خانوادگی امضا کننده

ثبت آرم



### تنظیمات امضاء سوم طرف قرارداد گواهینامه

برای گواهینامه های سه امضا اطلاعات مربوط به طرف سوم در این قسمت درج می گردد.

تنظیمات امضاء سوم طرف قرارداد گواهینامه

ارگان/سازمان طرف قرارداد

ارگان/سازمان طرف قرارداد

نام و نام خانوادگی امضا کننده

نام و نام خانوادگی امضا کننده

ثبت آرم





نمایش دروس ایجاد شده در این صفحه به شکل زیر می باشد و تعیین پیشنهاد برای درس همانند قسمت کدبندی دروس است که پیشنهاد یا در قسمت کد بندی درس تعیین می گردد یا در قسمت درس یا در شرایط خاص در هر دو جا .

لیست دروس

مسیر پایگانی: عنوان مسیر پایگانی

۲۵

ردیف	شماره درس	عنوان درس	عنوان طبقه بندی	عنوان کدبندی	طول دوره	تعداد واحدها
۱	۲۷۶۶۸۳	دوره جامع تابستانی تکنیک های مولکولی (مدرسه تابستانی)	توسعه فناوری های نوین درمانی		۱۳۰	
۲	۲۷۶۶۸۲	جدا سازی آگروزم های مشتق از سلول های بنیادی مزانشیمی	توسعه فناوری های نوین درمانی		۲۴	
۳	۲۷۶۶۸۱	جدا سازی سلول های بنیادی مزانشیمی از نمونه مفر استخوان انسان	توسعه فناوری های نوین درمانی		۲۴	
۴	۲۷۶۶۸۰	اصول ایمنی زیستی در آزمایشگاهها	پزشکی		۶	
۵	۲۷۶۶۷۹	جراحی زنده آنکوپلاستی به روش ماموپلاستی	بالینی		۴	
۶	۲۷۶۶۷۸	جراحی زنده ماستکتومی و بازسازی همزمان با پروتز	بالینی		۵	
۷	۲۷۶۶۷۷	جراحی زنده آنکوپلاستی پستان	بالینی		۴	
۸	۲۷۶۶۷۶	اصول ایمنی زیستی در آزمایشگاهها	پزشکی		۶	

۱ تا ۲۵ از ۶۲۰۵۵ ردیف

ابتدا قبلی ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ بعدی انتها

افزودن



سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

← محل برگزاری کلاس

از طریق این زیر منو محل های برگزاری کلاس ها بر اساس مرکز ، عنوان کلاس و ظرفیت آن ایجاد می گردد.

تعریف محل برگزاری جدید

واحد

پشتیبانی

مرکز

مرکز آموزش کوتاه مدت شماره ۱ واحد تستی

عنوان محل برگزاری

کلاس ۲۰۷

ظرفیت

۳۰

توضیحات

توضیحات

بازگشت

ثبت اطلاعات

← کد تعیین سطح

در این زیر منو می توانید کد تعیین سطح را بر اساس چهار طریق برای درس ، برای کدبندی درس ، برای فراگیر بر اساس درس ، برای فراگیر بر اساس کدبندی درس ایجاد کرد.

تعریف کد تعیین سطح

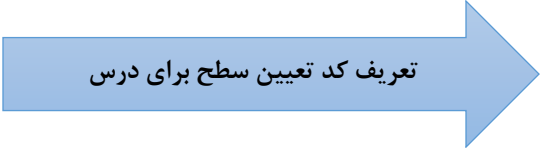
- برای درس
- برای کدبندی درس
- برای فراگیر بر اساس درس
- برای فراگیر بر اساس کدبندی درس



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش



تعریف کد تعیین سطح برای درس

واحد

پشتیبانی

مرکز

مرکز آموزش کوتاه مدت شماره ۱ واحد تستی

کارگروه

زبان انگلیسی

طبقه بندی درس

نحوه ارائه مطالب علمی در کنفرانس های بین المللی

درس

زبان عمومی

تاریخ شروع

تاریخ خاتمه

تعداد

1400/09/02

1400/10/08

۱۵

بازگشت

ثبت اطلاعات

ثبت اطلاعات با موفقیت انجام شد

لیست کدهای تعیین سطح

صفحه ردیف های منتخب

مسیر بارگانی : عنوان مسیر بارگانی

برابر یا	شامل	شامل	شامل	برابر یا
۵۲۸۲۷۱۳۱ : ۱	۳۸۲۸۳۳۳۱ : ۳	نتیجه	۱۴۹۳۳۴۵۱ : ۲	۵۳۳۷۵۱۲ : ۵
۲۲	۲	بارگشت	۲۴	۲
۶۵	۵	بارگشت	۶۵	۵

ابتدا قبلی بعدی انتها

تعریف کد تعیین سطح برای کدبندی درس

تعریف کد تعیین سطح برای کدبندی درس

واحد: پشتیبانی

کدبندی درس: Fundamentals ۲

تاریخ شروع: 1400/09/16

تاریخ خاتمه: 1400/11/19

تعداد: ۱۰

بازگشت

ثبت اطلاعات

ثبت اطلاعات با موفقیت انجام شد

لیست کدهای تعیین سطح

حذف ردیف های منتخب

مسیر بایگانی: عنوان مسیر بایگانی

برابر با	شامل	شامل	شامل	شامل	شامل
۳۸۶۲۷۱۶ : ۱	۳۴۱۶۶۵۲۲ : ۲	۹۷۱۸۶۲۸۸ : ۳	۶۵۸۱۲۱۱۱ : ۴	۸۴۲۹۱۷۸۸ : ۵	۹۳۷۱۵۱۶۵ : ۶
۷۹۲۲۶۲۸۸ : ۷	۵۲۴۴۱۶۸۱ : ۸	۲۴۴۶۷۵۵۹ : ۹	۶۶۶۶۲۵۸۷ : ۱۰		

نتیجه

بازگشت

تاریخ استفاده شده: ۱۴۰۰/۰۹/۰۳

تاریخ استفاده نشده: ۱۴۰۰/۱۲/۲۸

topnotch ۲ ۵۳۳۷۵۱۲ ۶۵ ۵

ابتدا ۱ قبلی بعدی انتها

تعریف کد تعیین سطح



سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

تعریف کد تعیین سطح برای فراگیر بر اساس درس

تعریف کد تعیین سطح برای فراگیر بر اساس درس

واحد

پشتیبانی

مرکز

مرکز آموزش کوتاه مدت شماره ۱ واحد تستی

کارگروه

زبان انگلیسی

طبقه بندی درس

نحوه ارائه مطالب علمی در کنفرانس های بین المللی

درس

زبان عمومی

فراگیر

محمد کیان

تاریخ خاتمه

1400/10/25

تاریخ شروع

1400/09/17

بازگشت



ثبت اطلاعات

لیست کدهای تعیین سطح

حذف ردیف های منتخب

مسیر بایگانی: عنوان مسیر بایگانی

شماره	ردیف	برابر یا شامل	شامل	شامل	فراگیر	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	استفاده شده	تاریخ استفاده
۶۱	۱					۱۴۰۰/۰۹/۰۳	۱۴۰۰/۱۲/۲۸	<input type="checkbox"/>	
۶۲	۲					۱۴۰۰/۰۹/۰۳	۱۴۰۰/۱۲/۲۸	<input type="checkbox"/>	
۶۳	۳					۱۴۰۰/۰۹/۰۳	۱۴۰۰/۱۲/۲۸	<input type="checkbox"/>	
۶۴	۴		topnotch ۲	۱۴۱۲۴۵۱		۱۴۰۰/۰۹/۰۳	۱۴۰۰/۱۲/۲۸	<input type="checkbox"/>	
۶۵	۵		topnotch ۲	۵۳۳۷۵۱۲		۱۴۰۰/۰۹/۰۳	۱۴۰۰/۱۲/۲۸	<input type="checkbox"/>	

نتیجه

کد تعیین سطح ایجاد شده: ۴۷۷۶۹۳۷۳

بازگشت

ابتدا قبلی بعدی انتها

تعریف کد تعیین سطح



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

تعریف کد تعیین سطح برای فراگیر بر اساس کدبندی درس

تعریف کد تعیین سطح برای فراگیر بر اساس کدبندی درس

واحد

پشتیبانی

کدبندی درس

Fundamentals ۲

فراگیر

محمد کیان

تاریخ خاتمه

تاریخ شروع

1400/11/20

1400/09/15

بازگشت

ثبت اطلاعات

در این قسمت برای فراگیر خاص بر اساس کدبندی از پیش تعریف شده کد تعیین سطح ایجاد می گردد.

حذف ردیف های منتخب

در صفحه مربوط به کد تعیین سطح برای حذف ردیفهای ایجاد شده ابتدا آنها را انتخاب و توسط این دکمه حذف نمایید.



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

← کلاس

از طریق این زیر منو می توانید کلاس جدید ایجاد نمایید.

تعریف کلاس جدید

واحد

پشتیبانی

مرکز

مرکز آموزش کوتاه مدت شماره ۱ واحد تستی

کارگروه

زبان انگلیسی

طبقه بندی درس

نحوه ارائه مطالب علمی در کنفرانس های بین المللی

درس

topnotch ۲

ترم

زمستان ۱۴۰۰

عنوان کلاس

topnotch

کد کلاس

۲۵۸۹

جنسیت

مختلط

انواع برگزاری

تئوری و عملی

برگزاری کلاس به صورت مجازی

ظرفیت کلاس

۰

تاریخ شروع

1400/10/03

تاریخ خاتمه

1400/12/28

طول دوره تدریس

۴۰

طول دوره نظری

۲۰

طول دوره عملی

۲۰

شهریه

۰

از طریق فعال کردن این دکمه برگزاری به صورت مجازی را مشخص می نمایید





سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

از طریق فعال کردن این دکمه کارشناس می تواند تعیین کند که بخشی از مبلغ در زمان ثبت نام از فراگیر گرفته شود و باقی جزء بدهی فراگیر بماند.

امکان پرداخت بخشی از مبلغ



حداقل مبلغ قابل پرداخت

مشاهده ظرفیت باقیمانده



مشاهده ظرفیت



قابل مشاهده



تاریخ شروع اعلام می گردد



خاتمه یافته



توضیحات

کد دوره(مربوط به گواهینامه های دهیاری و شهرداری)

### تنظیمات قالب نمره و گواهینامه

مهلت ثبت نمره

ثبت نمره



قالب نمره

قالب پیش فرض

+ افزودن نمره

عنوان پیش فرض	عنوان مورد نظر	ساعت
نمره نهایی	نمره نهایی	<input type="text" value="0"/>
فعالیت کلاسی	فعالیت کلاسی	<input type="text" value="0"/>
نمره تئوری	نمره تئوری	<input type="text" value="0"/>
نمره عملی	نمره عملی	<input type="text" value="0"/>



انصراف

کارشناس در این قسمت می تواند تعیین کند که امکان انصراف فعال باشد یا خیر و مهلت انصراف بر اساس تاریخ را مشخص نماید

امکان انصراف

مهلت انصراف



تصویر و کلمات کلیدی برای جستجو

در این قسمت می توانید تصویری برای کلاس بارگزاری کنید که در ثبت نام آنلاین نمایش داده شود.

ثبت بارگذاری تصویر کلاس

? لطفاً برای تفکیک کلمات کلیدی و توضیحات تصویر از، (کاما) استفاده نمایید

توضیحات تصویر (Alt)

توضیحات تصویر (Alt)

کلمات کلیدی (برای جستجو)

کلمات کلیدی (برای جستجو)

زمانبندی

+ افزودن زمانبندی

تایمبندی	واحد
نام واحد	<input type="text"/>
مرکز	<input type="text"/>
محل برگزاری	<input type="text"/>
عنوان محل برگزاری	<input type="text"/>
روز هفته	<input type="text"/>
شبه	<input type="text"/>
ساعت شروع	<input type="text"/>
ساعت خاتمه	<input type="text"/>
ثبت اطلاعات	بارگشت

اقساط

+ افزودن قسط

قسط	تاریخ سررسید قسط	مبلغ قسط
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ثبت اطلاعات	بارگشت	

تاریخ سررسید

بارگشت

ثبت اطلاعات





سازمان بهداشتی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

← قراردادهای سازمانی

در این زیر منو می توانید اطلاعات مربوط به قراردادهای سازمانی را درج نمایید.

تعریف قرارداد سازمانی جدید

نام واحد

**موضوع قرارداد**  
موضوع قرارداد  موضوع قرارداد را وارد نمایید

**نوع قرارداد**  
نوع قرارداد  نوع قرارداد را تعیین نمایید

**طرف قرارداد**  
طرف قرارداد  طرف قرارداد را وارد نمایید

**شماره قرارداد**  
شماره قرارداد  شماره قرارداد را وارد نمایید

**مبلغ قرارداد**

**تاریخ عقد قرارداد**

**تاریخ شروع**

**تاریخ خاتمه**

**تاریخ پرداخت**

**شماره فیش**  
شماره فیش

**مبلغ فیش**

**تعداد نفرات**

**شامل در**  
شامل در

**شماره مجوز گواهینامه**  
شماره مجوز گواهینامه

**تاریخ مجوز گواهینامه**

**توضیحات**  
توضیحات

پارکشت

ثبت اطلاعات





افزودن

لیست قراردادهای سازمانی

۲۵



عنوان مسیر بایگانی

ردیف	شماره قرارداد *	عنوان واحد	موضوع قرارداد	نوع قرارداد	طرف قرارداد
۱	۳۳۷۱۲	حیرفت	مهارت آموزی	کارکنان دولت	کمیته امداد امام خمینی (ره) شهرستان
۲	۳۳۷۱۱	حیرفت	آزمون گذر اداری قوه قضاییه	کارکنان دولت	قوه قضاییه
۳	۳۳۷۱۰	حیرفت	آزمون های پروانه داری ، پروانه میانجی گری و جذب نیروی افتخاری شورای حل اختلاف	کارکنان دولت	قوه قضاییه
۴	۳۳۷۰۹	حیرفت	برگزاری دوره های آموزشی کوتاه مدت	سایر	کمیته امداد امام خمینی (ره) شهرستان
۵	۳۳۷۰۸	حیرفت	آموزش حسابداری حرفه ای	کارکنان دولت	شرکت کشت و صنعت شهرستان جیرا
۶	۳۳۷۰۷	حیرفت	آزمون نهضت سوادآموزی	سایر	اداره آموزش و پرورش
۷	۳۳۷۰۶	حیرفت	آموزش مهارت آموزی	سایر	کمیته امداد امام خمینی (ره) بلوک
۸	۳۳۷۰۵	حیرفت	آموزش مهارت آموزی	سایر	کمیته امداد امام خمینی (ره) بلوک

ابتدا قبلی ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ ۸ ۹ ۱۰ بعدی انتها

ردیف ۱ تا ۲۵ از ۱۲۸ ردیف

افزودن



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

دوره قرارداد



به ازای هر قرارداد سازمانی باید دوره قرارداد آن رانیز از طریق این دکمه ایجاد نمایید که در گزارش نظارت اطلاعات مربوط به این قرارداد دیده شود.

تعریف دوره قرارداد جدید

عنوان قرارداد سازمانی : شرکت نفت

عنوان دوره قرارداد

عنوان دوره قرارداد

عنوان دوره قرارداد را وارد نمایید

حیطه آموزشی

حیطه آموزشی

حیطه آموزشی را وارد نمایید

گروه آموزشی

گروه آموزشی مورد نظر خود را انتخاب نمایید

تاریخ شروع

تاریخ خاتمه

برگزاری دوره به صورت مجازی

تعداد دوره

مدت دوره (ساعت)

تعداد فراگیران

از طریق فعال کردن این قسمت تعیین می کنید که این قرارداد به صورت مجازی برگزار شده و اطلاعات آن در گزارش مجازی نمایش داده می شود.

نفر ساعت آموزشی = مدت دوره × تعداد فراگیران

نفر ساعت آموزشی

مبلغ قرارداد (هزار ریال)

معادل • ریال و • تومان

هزینه (هزار ریال)

معادل • ریال و • تومان

تفاهم نامه آموزشی

تفاهم نامه آموزشی

توضیحات

توضیحات

بازگشت

ثبت اطلاعات





سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

- ← مدیریت کاربران
- ← ردپای کاربران
- ← گروه کارشناسان
- ← کارشناسان



← امور کاربران

← مدیریت کاربران

در این زیر منو لیست تمامی کاربران اعم از استاد ، فراگیر ، کارشناس و... نمایش داده می شود .

تعریف کاربر جدید

نام واحد: نام واحد

نام: محمد

نام خانوادگی: کیان

نام کاربری: ۳۲۵۵۳۶۵۷۰۸

رمز عبور: .....

تکرار رمز عبور: .....

جنسیت:  مرد  زن

وضعیت کاربری:

شماره همراه:

شماره همراه:

اتنایح خارجی:

کد ملی: ۳۲۵۵۳۶۵۷۰۸

تعیین سایر اطلاعات

ثبت اطلاعات

سایر اطلاعات کاربر

نام پدر: محمدرضا

تاریخ تولد: 1393/10/30

محل تولد: کرمانشاه

ایمیل: ایمیل

تلفن: تلفن

آدرس: کرمانشاه

فکس: فکس

شغل: شغل

کد پستی: کد پستی

وب سایت: وب سایت

وب سایت: وب سایت

نام لاتین: نام لاتین

نام خانوادگی لاتین: نام خانوادگی لاتین

نام خانوادگی لاتین: نام خانوادگی لاتین

مدرك تحصیلی: مدرک تحصیلی

انتخاب: مدرک تحصیلی

رشته تحصیلی: رشته تحصیلی

رشته تحصیلی: رشته تحصیلی

بازگشت

ثبت اطلاعات



← ردپای کاربران

در این قسمت تمامی فعالیتهایی که کارشناسان واحد انجام داده اند از زمان ورود تا خروج از سیستم با درج نام و نام خانوادگی کاربر ، نام کاربری ، تاریخ و زمان انجام عمل، عنوان و توضیحات ثبت می گردد. زمانی که شرح توضیحات عمل انجام شده بیشتر از تعداد کاراکتر مشخصی باشد عکس دکمه آبی رنگی در قسمت توضیحات نمایش داده می شود که با کلیک روی این دکمه متن توضیحات در کادر جداگانه نمایش داده می شود.

ردپای کاربران

ردیف	شناسه *	شناسه کاربر	نام کاربر	نام خانوادگی کاربر	نام کاربری	تاریخ	عنوان	توضیحات
۲۱	۸۷	۸	مسطوره	حاجی	admin_testi	۰۹:۲۱:۱۷ ۱۴۰۰/۰۹/۰۷	درس	تعریف درس زبان عمومی
۲۲	۸۸	۸	مسطوره	حاجی	admin_testi	۰۹:۳۰:۲۱ ۱۴۰۰/۰۹/۰۷	محل های برگزاری	تعریف محل برگزاری کلاس ۲۰۷
۲۳	۸۹	۸	مسطوره	حاجی	admin_testi	۰۹:۳۲:۳۳ ۱۴۰۰/۰۹/۰۷	کدهای تعیین سطح	تعریف تعداد ۲۰ کد تعیین سطح با شناسه های : ۱۴,۱۳,۱۲,۱۱,۱۰,۹,۸,۷,۶,۵,۴,۳,۲,۱,۰
۲۴	۹۵	۸	مسطوره	حاجی	admin_testi	۰۹:۳۵:۳۶ ۱۴۰۰/۰۹/۰۷	کدهای تعیین سطح	
۲۵	۹۶	۸	مسطوره	حاجی	admin_testi	۰۹:۴۱:۵۵ ۱۴۰۰/۰۹/۰۷	کدهای تعیین سطح	
۲۶	۹۷	۸	مسطوره	حاجی	admin_testi	۰۹:۴۲:۰۵ ۱۴۰۰/۰۹/۰۷	کدهای تعیین سطح	

حذف ۱۰ کد تعیین سطح با شناسه های  
 ۴۱,۴۲,۴۳,۴۴,۴۵,۴۶,۴۷,۴۸,۴۹,۵۰ و کد  
 ۶۱۶۲۶۷۳۴,۵۴۷۹۱۹۲۶,۳۴۵۴۶۴۴۷,۴۷۳۹۹۴۹۱,  
 ۳۶۴۲۴۷۵۱,۸۲۵۱۸۴۵۹,۹۸۸۸۴۷۷۳,۸۳۶۹۹۶۲  
 ۱,۶۷۸۳۳۵۳۸,۵۱۵۱۴۸۹۲



سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

← گروه کارشناسان

در این زیر منو می توانید گروه کارشناسی ایجاد کنید و در زمان تعریف کارشناس جدید ایشان را در دسته بندی گروه کارشناس مربوطه قرار دهید.

تعریف گروه کارشناسی جدید

واحد

واحد

پشتیبانی

عنوان گروه کارشناسی

کارشناس مرکز شماره ۲

توضیحات

توضیحات

بازگشت

ثبت اطلاعات

افزودن

لیست گروه های کارشناسی

۱۰

ردیف	شناسه گروه	عنوان واحد	عنوان گروه	توضیحات
۱	۵	پشتیبانی	کاربر ارشد تسمی	
۲	۷	پشتیبانی	کارشناس مرکز شماره یک	
۳	۸	پشتیبانی	کارشناس مرکز شماره ۲	





سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزش  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

← کارشناسان

در این زیر منو می توانید کارشناس جدید بر اساس گروه کارشناسی که قبلا ایجاد کردید تعریف کنید.

تعریف کارشناس جدید

گروه کارشناسی  
کارشناس مرکز شماره یک

کاربر  
کاربر  
نام کاربر

وضعیت کارشناس

بازگشت

ثبت اطلاعات

تعریف کاربر جدید

جنسیت  
زن  مرد

وضعیت کاربری

شماره همراه  
شماره همراه

اتناغ خارجی

کد ملی  
۳۲۵۵۳۶۵۷۰۸

تعیین سایر اطلاعات

واحد  
نام واحد

نام	محمد
نام خانوادگی	کیان
نام کاربری	۳۲۵۵۳۶۵۷۰۸
رمز عبور	.....
تکرار رمز عبور	.....

بازگشت

ثبت اطلاعات

سایر اطلاعات کاربر

نام پدر  
محمد رضا

تاریخ تولد  
1393/10/30

محل تولد  
کرمانشاه

ایمیل  
.....

تلفن  
.....

آدرس  
کرمانشاه

فکس  
.....

شغل  
.....

کد پستی  
.....

کد پستی  
.....

وب سایت  
.....

وب سایت  
.....

نام لاتین  
نام لاتین

نام خانوادگی لاتین  
نام خانوادگی لاتین

مدرك تحصیلی  
مدرك تحصیلی

انتخاب رشته تحصیلی  
رشته تحصیلی

بازگشت

ثبت اطلاعات





سازمان بهداشتی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

- ← پرونده فراگیران
- ← ثبت نام فراگیر در کلاس
- ← ثبت نام خودکار آزاد
- ← ثبت نام خودکار قراردادی
- ← انتقال فراگیر
- ← عودت های تایید نشده ●
- ← انصراف تایید نشده
- ← انصراف تایید شده



امور فراگیران <

← پرونده فراگیران

تعریف فراگیر جدید

کاربر + ☰

محمد کیان (۳۲۵۵۳۶۵۷۰۸) Q X

توضیحات

توضیحات

نحوه آشنایی

دوستان

اوقات فراغت

اوقات فراغت

شماره نظام پزشکی

شماره نظام پزشکی

وضعیت فراگیر

بازگشت

ثبت اطلاعات





سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

افزودن

لیست فراگیران

شماره فرآگیر	شماره گذرنامه	نام کاربر	نام خانوادگی کاربر	وضعیت فرآگیر	شماره کاربر	اتناخ خارجی	تصویر کاربر	کد ملی	شماره گذرنامه	نام کاربر	نام خانوادگی کاربر
۱	۱	محمد	کیان	<input checked="" type="checkbox"/>	۹			۳۳۵۵۳۶۵۷۰۸			

لیست واحدهایی که فراگیر در آن پرونده آموزشی دارد :

این فراگیر در هیچ واحدی پرونده ندارد

با کلیک روی این دکمه در قسمت لیست فراگیران می توانید لیست واحدهایی که فراگیر در آن پرونده آموزشی دارد را مشاهده نمایید.

اگر فراگیر در واحدی ثبت نام داشته باشد ، زمانیکه در صفحه لیست فراگیران روی پرونده آموزشی کلیک نمایید صفحه زیر نمایش داده می شود که در آن چهار برگه وجود دارد : مشاهده پرونده مالی ، مشاهده لیست ثبت نامی ها ، مشاهده لیست پرداختی های فراگیر، مشاهده لیست دریافتی های فراگیر که روی هر برگه که کلیک کنید اطلاعات مربوط به آن نمایش داده می شود.



سازمان بهداشتی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزش  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

پرونده فرآگیر سهیلا یوسفی در واحد خراسان رضوی

مانده فرآگیر: ۳,۱۰۵,۰۰۰ ریال **بدهکار**

مشاهده لیست دریافتی های فرآگیر	مشاهده لیست پرداختی های فرآگیر	مشاهده لیست ثبت نامی ها	<b>مشاهده پرونده مالی</b>
--------------------------------	--------------------------------	-------------------------	---------------------------

پرونده فرآگیر سهیلا یوسفی در واحد خراسان رضوی

مانده فرآگیر: ۳,۱۰۵,۰۰۰ ریال **بدهکار**

مشاهده لیست دریافتی های فرآگیر	مشاهده لیست پرداختی های فرآگیر	مشاهده لیست ثبت نامی ها	<b>مشاهده پرونده مالی</b>
--------------------------------	--------------------------------	-------------------------	---------------------------

ردیف	تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار	تخصیص	مانده
۱	۱۳۹۲/۱۲/۱۴	ثبت نام در کلاس مگامه بزرگسالان سطح ۱۳	۶۷۵,۰۰۰	۰	بدهکار	۶۷۵,۰۰۰
۲	۱۳۹۳/۰۳/۲۰	ثبت نام در کلاس مگامه بزرگسالان سطح ۱۳	۸۱۰,۰۰۰	۰	بدهکار	۱,۴۸۵,۰۰۰
۳	۱۳۹۳/۰۶/۱۹	ثبت نام در کلاس مگامه بزرگسالان سطح ۱۴	۸۱۰,۰۰۰	۰	بدهکار	۲,۲۹۵,۰۰۰
۴	۱۳۹۳/۰۹/۲۰	ثبت نام در کلاس مگامه بزرگسالان سطح ۱۵	۸۱۰,۰۰۰	۰	بدهکار	۳,۱۰۵,۰۰۰
مجموع:			۳,۱۰۵,۰۰۰	۰		<b>۳,۱۰۵,۰۰۰ بدهکار</b>

### مشاهده پرونده مالی

ردیف	تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار	تخصیص	مانده
۱	۱۳۹۲/۱۲/۱۴	ثبت نام در کلاس مگامه بزرگسالان سطح ۱۳	۶۷۵,۰۰۰	۰	بدهکار	۶۷۵,۰۰۰
۲	۱۳۹۳/۰۳/۲۰	ثبت نام در کلاس مگامه بزرگسالان سطح ۱۳	۸۱۰,۰۰۰	۰	بدهکار	۱,۴۸۵,۰۰۰
۳	۱۳۹۳/۰۶/۱۹	ثبت نام در کلاس مگامه بزرگسالان سطح ۱۴	۸۱۰,۰۰۰	۰	بدهکار	۲,۲۹۵,۰۰۰
۴	۱۳۹۳/۰۹/۲۰	ثبت نام در کلاس مگامه بزرگسالان سطح ۱۵	۸۱۰,۰۰۰	۰	بدهکار	۳,۱۰۵,۰۰۰
مجموع:			۳,۱۰۵,۰۰۰	۰		<b>۳,۱۰۵,۰۰۰ بدهکار</b>



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

### مشاهده لیست ثبت نامی ها

ردیف	شماره ثبت نام *	وضعیت	نوع پرداخت - پرداخت اول	شماره کلاس	کد کلاس	عنوان کلاس	استاد	شهریه کلاس	شهریه ثبت نام	نتیجه پرداختی ها و درافتن ها
۱	۱۲۴۵۱۰۸۸	حاضر در کلاس	نقدی	۱۹۶۷۸۴	۵۱۳/۲۲	مکانه بزرگسالان سطح ۱۳		۷۵۰,۰۰۰	۶۷۵,۰۰۰	
۲	۱۲۴۶۲۱۸۷	حاضر در کلاس	نقدی	۱۹۷۱۶۹	۵۱۳/۳	مکانه بزرگسالان سطح ۱۳		۹۰۰,۰۰۰	۸۱۰,۰۰۰	
۳	۱۲۴۶۹۱۰۹	حاضر در کلاس	نقدی	۱۹۷۶۹۹	۵۱۴/۱۱	مکانه بزرگسالان سطح ۱۴		۹۰۰,۰۰۰	۸۱۰,۰۰۰	
۴	۱۲۴۷۷۲۴۴	حاضر در کلاس	نقدی	۱۹۸۸۶۴	۵۱۵/۲۲	مکانه بزرگسالان سطح ۱۵		۹۰۰,۰۰۰	۸۱۰,۰۰۰	



حذف      رسید ثبت نام      نمرات کسب شده      موارد الحاقی

### مشاهده لیست پرداختی های فراگیر

ردیف	شماره پرداخت *	شماره ثبت نام	شماره کلاس	عنوان کلاس	نوع پرداخت	پرداخت از طریق درگاه	مبلغ پرداخت شده
۱	۹۵۲۰۲۲۸	۱۲۴۷۷۲۴۴	۱۹۸۸۶۴	۵۱۵/۲۲	نقدی	<input type="checkbox"/>	۸۱۰,۰۰۰
۲	۹۵۵۵۹۵۵	۱۲۴۶۲۱۸۷	۱۹۷۱۶۹	۵۱۳/۳	نقدی	<input type="checkbox"/>	۸۱۰,۰۰۰
۳	۹۵۸۲۰۰۱	۱۲۴۵۱۰۸۸	۱۹۶۷۸۴	۵۱۳/۲۲	نقدی	<input type="checkbox"/>	۶۷۵,۰۰۰
۴	۹۱۰۶۱۰۱	۱۲۴۶۹۱۰۹	۱۹۷۶۹۹	۵۱۴/۱۱	نقدی	<input type="checkbox"/>	۸۱۰,۰۰۰



سازمان بهداشتی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

ویرایش مالی فراگیر

ثبت نامی

نحوه پرداخت

نقدی

واحد

نام واحد

شماره حساب

عنوان شماره حساب

شماره قبض

شماره قبض

تاریخ پرداخت قبض

مبلغ پرداخت شده

توضیحات

توضیحات

بازگشت

ثبت اطلاعات

مشاهده لیست دریافتی های فراگیر

وضعیت درخواست	توضیحات	شماره سند پیگیری	مبلغ	تاریخ دریافت	تاریخ درخواست	نام خانوادگی	نام	عنوان کلاس	کد کلاس	شماره کلاس	شماره ثبت نام	شماره دریافت *	ردیف
شامل	شامل	برابر یا	شامل	شامل	شامل	شامل	شامل	شامل	شامل	برابر یا	برابر یا	برابر یا	



درخواست فراخوانی مجدد صفحه



سازمان بهداشتی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش



## درخواست عودت بستانکاری:

عودت بستانکاری فراگیر مدینه جوهراصل در واحد کهگیلویه و بویراحمد

ردیف	شماره ثبت نام	شماره کلاس	کد کلاس	عنوان کلاس	شهریه	مجموع مبالغ پرداختی	مبلغ قابل عودت
۱	۱۵۰۸۸۷۲	۱۳۷۵۶۴۲	fp- shr ۱۴۰۰	فوریت پزشکی - شهریور ۱۴۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰	۶,۰۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰

درخواست عودت مبلغ

مبلغ قابل عودت:

توضیحات:

بازگشت

ثبت درخواست عودت



## ثبت پرداختی جدید:

ثبت مالی جدید فراگیر

ثبت نامی:

نوع پرداخت:

واحد:

شماره حساب:

شماره فیش:

تاریخ پرداخت فیش:

مبلغ پرداخت شده:

توضیحات:

بازگشت

ثبت اطلاعات



← ثبت نام فراگیر در کلاس

ثبت نام فراگیر در کلاس

مرحله اول : فراگیر

در این قسمت می توانید یا فراگیر جدید ایجاد کنید یا فراگیر موجود در سامانه را جستجو کنید. بهتر آن است برای یافتن فراگیر روی ذره بین رفته و از قسمت جستجو، کد ملی فراگیر مربوطه را درج کنید و با فشردن کلیک اینتر ردیف مشخصات فراگیر ظاهر می شود که روی تیک سبز رفته و فراگیر را انتخاب می نمایید.

+ تعریف فراگیر جدید

فراگیر

فراگیر

ثبت نام

شماره فراگیر	شماره شناسه کاربر	تصویر کاربر	نام کاربر	نام خانوادگی کاربر	اتباع خارجی	شماره شناسنامه	کد ملی
۱۵۵۷۹۰۳۴	۱۶۱۸۴۰۴۹		ملیحه	تیردادی	<input type="checkbox"/>		۰۷۰۲۶۰۸۳۸۶

تعریف فراگیر جدید

کاربر

+ نام کاربر

واحد

نام واحد

توضیحات

توضیحات

نحوه آشنایی

نحوه آشنایی

اوقات فراغت

اوقات فراغت

شماره نظام پزشکی

شماره نظام پزشکی

وضعیت فراگیر

بازگشت

ثبت اطلاعات







سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

در این زیر منو کارشناس می تواند فراگیر را به صورت دستی در کلاس ثبت نام نماید.

ثبت نام فراگیر در کلاس

مرحله اول : فراگیر

+ تعریف فراگیر جدید

فراگیر محمد کیان

اطلاعات فراگیر

مرحله دوم : کلاس

واحد پشتیبانی

مرکز آموزش کوتاه مدت شماره ۱ واحد تستی

کارگروه زبان انگلیسی

ترم زمستان ۱۴۰۰

کلاس ۴۴۸۲ - عکاسی منظره و پانوراما - گروه : گروه های بهمن ۹۹۲ - استاد : سید مهرداد شریفی

در این قسمت می توانید یا فراگیر جدید ایجاد کنید یا فراگیر موجود در سامانه را جستجو کنید.

در این قسمت کلاس مورد نظر را در مرکز ، کارگروه ، ترم مربوطه جستجو نمایید.

**توجه:** برای جستجو کلاس مورد نظر نیاز نیست حتما مرکز ، کارگروه و ترم را انتخاب کنید بلکه می توانید روی ذره بین ردیف کلاس رفته و از این طریق کلاس مورد نظر را بر اساس کد یا شناسه انتخاب نمایید.



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

مرحله سوم : پرداخت

نحوه پرداخت

قراردادی

قرارداد سازمانی

عنوان قراردادهای سازمانی

توضیحات

توضیحات

[ثبت نام](#)

اطلاعات کلاس

مرحله سوم : پرداخت

تغییر به حالت قراردادی

شهریه کلاس ۲,۰۰۰,۰۰۰

مبلغ قابل پرداخت ۲,۰۰۰,۰۰۰

نوع تخفیف

بدون تخفیف

مبلغ تخفیف اعمال شده ۰

مبلغ قابل پرداخت بعد از اعمال تخفیف ۲,۰۰۰,۰۰۰

نحوه پرداخت

نقدی

شماره حساب

عنوان شماره حساب

شماره فیش

شماره فیش

تاریخ پرداخت فیش

مبلغ پرداخت شده

۰

توضیحات

توضیحات

[ثبت نام](#)

اگر در مرحله پرداخت روی تغییر به حالت قراردادی کلیک کنید این صفحه نمایش داده می شود.



ثبت نام با موفقیت انجام شد

[بازگشت](#)



سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

← ثبت نام خودکار آزاد

در این قسمت فایل نمونه اکسل را دانلود و اطلاعات مربوط به فراگیرانی که میخواهید به صورت آزاد در یک کلاس خاص ثبت نام شوند را درج و فایل اکسل تکمیل شده را بارگزاری کنید.

ثبت نام خودکار آزاد

مرحله اول : انتخاب فایل و بررسی اطلاعات



فایل نمونه

No file selected. ...Browse

← ثبت نام خودکار قراردادی

در این قسمت فایل نمونه اکسل را دانلود و اطلاعات مربوط به فراگیرانی که میخواهید به صورت قراردادی در یک کلاس خاص ثبت نام شوند را درج و فایل اکسل تکمیل شده را بارگزاری کنید.

ثبت نام خودکار قراردادی

مرحله اول : انتخاب فایل و بررسی اطلاعات



فایل نمونه

No file selected. ...Browse



سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

← انتقال فراگیر

به منظور انتقال فراگیر شما می توانید به دو طریق یک: انتخاب تک تک فیلدهای واحد، مرکز، کارگروه و ترم کلاس مربوطه را برای مبدا و مقصد انتخاب کنید. دو: در قسمت فیلد کلاس روی ذره بین رفته و کلاس مربوطه را جستجو و با زدن تیک سبز رنگ انتخاب نمایید و عملیات فراخوانی اطلاعات کلاس مبدا و مقصد را انجام دهید.

### انتقال فراگیر

تعیین کلاس مقصد	تعیین کلاس مبدا
<p><b>واحد</b></p> <p>پژوهشکده سرطان معتمد</p>	<p><b>واحد</b></p> <p>پژوهشکده سرطان معتمد</p>
<p><b>مرکز</b></p> <p>اداره آموزش پژوهشکده سرطان معتمد</p>	<p><b>مرکز</b></p> <p>اداره آموزش پژوهشکده سرطان معتمد</p>
<p><b>کارگروه</b></p> <p>دپارتمان علوم پایه</p>	<p><b>کارگروه</b></p> <p>دپارتمان علوم پایه</p>
<p><b>ترم</b></p> <p>تابستان ۱۴۰۱</p>	<p><b>ترم</b></p> <p>تابستان ۱۴۰۱</p>
<p><b>کلاس</b></p> <p>دوره جامع تابستانی تکنیک های مولکولی (مدرسه تابستانی)</p>	<p><b>کلاس</b></p> <p>جداسازی سلول های بنیادی مزانشیمی از نمونه مغز استخوان انسان</p>

Q فراخوانی اطلاعات



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

### انتقال فراگیر

شروع از ابتدا

ردیف	انتخاب خارجی	کد ملی	شماره گذرنامه	نام کاربری	نام و نام خانوادگی	شهریه کلاس مقصد	نتیجه پرداختی و دریافتی کلاس مقصد	مانده پرداختی کلاس مبدا	وضعیت
۱	<input type="checkbox"/>	۳۰۲۰۵۸۱۹۰۷	۳۰۲۰۵۸۱۹۰۷	رضا فراشی	رضا فراشی	۱۲,۰۰۰,۰۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰	۴,۰۰۰,۰۰۰	بدهکار

انتقال

استفاده از تخفیف کلاس مبدا

ثبت درخواست عودت بستانکاری

انتقال فراگیران



انتخاب همه      انتخاب معکوس      خارج کردن همه از انتخاب

در این زیر منو مبلغ بستانکاری که باید به فراگیر عودت داده شود نمایش و می بایست جهت پرداخت تایید گردد.

← عودت های تایید نشده

در این قسمت انصراف هایی که از سمت فراگیران ثبت شده نمایش و منتظر تایید کارشناس می باشد.

← انصراف تایید نشده

در این قسمت انصراف هایی که توسط کارشناس تایید شده نمایش داده می شود.

← انصراف تایید شده



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

- ← صدور گواهینامه تک دوره ای
- ← صدور گواهینامه چند دوره ای
- ← تک امضاهای صادر شده
- ← گواهینامه های دو امضا

← امور گواهینامه

← صدور گواهینامه تک دوره ای

### انتخاب کلاس

- واحد
- جیرفت
- مرکز
- جیرفت
- کارگروه
- علوم انسانی
- ترم
- زمستان ۹۹
- کلاس
- کارآفرینی (بلوک)

### فراخوانی اطلاعات

انتخاب قالب گواهینامه و صدور گواهینامه

قالب گواهینامه

شهرداری ها و دهیاری ها - تک دوره ای

در این قسمت نوع گواهینامه را روی تک دوره ای بگذارید

ردیف	شناسه ثبت نام	انتاج خارجی	کد ملی	شماره گذرنامه	نام کاربری	وضعیت مالی در کلاس	وضعیت مالی در واحد	نام کاربر
۱	۱۵۴۴۶۶۹۳	<input type="checkbox"/>	۳۰۲۰۵۸۹۵۸۴	۳۰۲۰۵۸۹۵۸۴	۳۰۲۰۵۸۹۵۸۴	موازنه	موازنه	علی
۲	۱۵۴۴۶۶۹۲	<input type="checkbox"/>	۳۰۲۰۰۳۰۰۰۱	۳۰۲۰۰۳۰۰۰۱	۳۰۲۰۰۳۰۰۰۱	موازنه	موازنه	عباس
۳	۱۵۴۴۶۶۹۱	<input type="checkbox"/>	۳۰۲۰۳۳۷۱۹۳	۳۰۲۰۳۳۷۱۹۳	۳۰۲۰۳۳۷۱۹۳	موازنه	موازنه	راضیه
۴	۱۵۴۴۶۶۹۰	<input type="checkbox"/>	۳۰۳۰۰۹۷۳۴۱	۳۰۳۰۰۹۷۳۴۱	۳۰۳۰۰۹۷۳۴۱	موازنه	موازنه	فاطمه
۵	۱۵۴۴۶۶۸۹	<input type="checkbox"/>	۳۱۶۰۲۲۱۳۲۶	۳۱۶۰۲۲۱۳۲۶	۳۱۶۰۲۲۱۳۲۶	موازنه	موازنه	فاطمه
۶	۱۵۴۴۶۶۸۸	<input type="checkbox"/>	۳۰۳۰۰۷۶۵۱۲	۳۰۳۰۰۷۶۵۱۲	۳۰۳۰۰۷۶۵۱۲	موازنه	موازنه	محمود
۷	۱۵۴۴۶۶۸۷	<input type="checkbox"/>	۳۰۲۰۱۸۵۸۷۴	۳۰۲۰۱۸۵۸۷۴	۳۰۲۰۱۸۵۸۷۴	موازنه	موازنه	محسن

ردیف ۱ تا ۵۲ از = ردیف

صدور





سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزش  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

← صدور گواهینامه چند دوره ای

برای صدور گواهینامه چند دوره ای ابتدا باید کلاس‌هایی که می‌خواهید در یک گواهینامه صادر شوند در قسمت ویرایش کلاس‌های مربوطه رفته و فیلد کد گواهینامه چند دوره ای را پر کنید.

ویرایش کلاس

کارگروه  
شهرداری لاهیجان ICDLY

طبقه بندی درس  
عمومی

درس  
شهرداری لاهیجان ICDLY

ترم  
بهار ۱۴۰۱

عنوان کلاس  
شهرداری لاهیجان ICDLY

کد کلاس  
۱۴۰۱۴

کد گواهینامه چند دوره ای  
۱۰۰۰

جنسیت  
مختلط

انواع برگزاری  
تئوری و عملی

برگزاری کلاس به صورت مجازی

بازگشت

ثبت اطلاعات

در این قسمت کد مورد نظر خود را درج کنید

بعد از اینکه این قسمت درج شد به منو امور گواهینامه رفته و زیر منو صدور گواهینامه چند دوره ای را انتخاب کنید:



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

با انتخاب این زیر منو صفحه زیر نمایش داده می شود که در کادر کد گواهینامه باید کد مشترکی که برای چند کلاس مورد نظر جهت صدور گواهینامه چند دوره ای وارد کردید را درج و کلاس ها را فراخوانی نمایید.

انتخاب کلاس

کد گواهینامه چند دوره ای

۱۰۰۰

فراخوانی لیست کلاس ها

انتخاب کلاس های مورد نظر

ردیف	انتخاب	شماره کلاس	عنوان کلاس	کد کلاس
۱	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۳۸۵۳۷۵	شهرداری لاهیجان ICDL	۱۴۰۱۲
۲	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۳۸۵۳۸۴	شهرداری لاهیجان ICDL۲	۱۴۰۱۴
۳	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۳۸۵۳۹۴	شهرداری گوراب زرمیخ ICDL	۱۴۰۱۶

انتخاب کلاس اصلی

شهرداری لاهیجان ICDL

فراخوانی لیست فراگیران

جستجو کد گواهینامه مشترک بین کلاس ها

کلاس اصلی که مشخصات آن در گواهینامه درج می شود از این قسمت انتخاب می گردد.

بعد از فشردن دکمه فراخوانی لیست فراگیران ، فراگیرانی که در هر چند دوره شرکت کرده اند را نمایش می دهد. فراگیران مورد نظر را انتخاب و دکمه صدور گواهینامه را بعد از تعیین نوع گواهینامه بفشارید تا گواهینامه صادر گردد.





سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



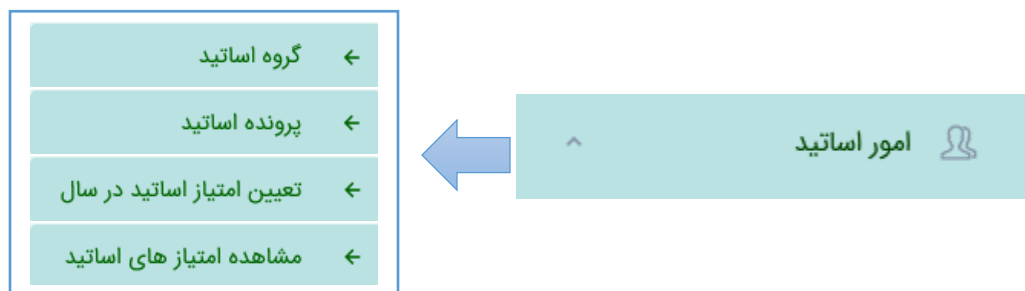
سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

← تک امضاهای صادر شده

در این قسمت گواهینامه های تک امضایی که صادر شده را می توان مشاهده و چاپ کرد.

← گواهینامه های دو امضا

در این زیر منو گواهینامه های دو امضایی که به دفتر مرکزی ارسال شده با وضعیت تایید یا رد آن قابل نمایش و در صورت تایید شدن قابل صدور و چاپ می باشد.





سازمان پستیانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

← گروه اساتید

در این زیر منو کارشناس می تواند برای اساتید گروه ایجاد نماید.

تعریف گروه اساتید جدید

واحد پشتیبانی

عنوان گروه اساتید اساتید گروه کامپیوتر

توضیحات توضیحات

بازگشت

ثبت اطلاعات

افزودن

لیست گروه های اساتید

شماره گروه اساتید	عنوان واحد	عنوان گروه اساتید	توضیحات
۱	پشتیبانی	اساتید گروه زبان خارجه	
۲	پشتیبانی	اساتید گروه کامپیوتر	



سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

← پرونده اساتید

لیست اساتید

افزودن

۱۰

شامل	شامل
نام کاربری	نام خانوادگی کاربر
نام کاربر	نام خانوادگی کاربر

جنسیت

مرد  زن

وضعیت کاربری

شماره همراه

شماره همراه

اتباع خارجی

کد ملی

کد ملی

نام

احمد ✓

نام خانوادگی

احمدی ✓

نام کاربری

ahmadi ✓

رمز عبور

\*\*\*\*\* ✓

تکرار رمز عبور

\*\*\*\*\* ✓

تعیین سایر اطلاعات

تعیین استاد جدید

Q

x

کاربر

احمد احمدی (ahmadi) +

توضیحات

توضیحات

رزومه

رزومه

شماره حساب

۲۲۵۶۴۴۵۵۴۲۲۱۵۶۴

بانک

شعبه

شعبه

شماره شبا

شماره شبا

وضعیت استاد

بازگشت

ثبت اطلاعات



لیست اساتید

ویرایش استاد

کاربر: احمد احمدی (ahmadi)

توضیحات: توضیحات

رزومه: رزومه

شماره حساب: ۲۲۵۶۶۶۶۵۵۶۲۱۵۶۶

بانک: بانک

ملت: ملت

شعبه: شعبه

شماره شبا: شماره شبا

وضعیت استاد: وضعیت استاد

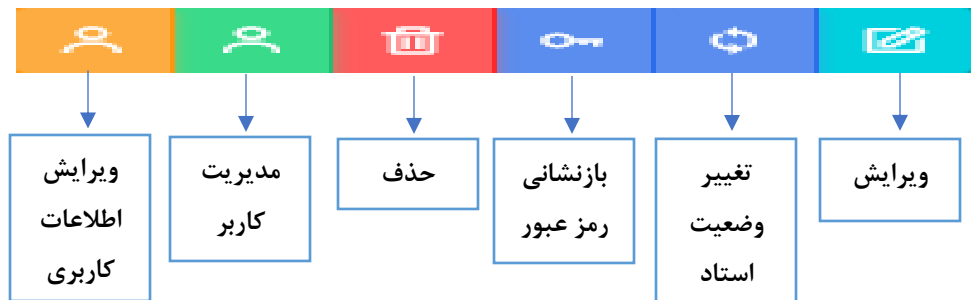
لیست گروه های اساتید:

اساتید گروه زبان خارجه

افزودن استاد به گروه اساتید

مشاهده پرونده

با فشردن این دکمه صفحه ویرایش استاد باز می شود که می توانید در این صفحه استاد را به گروه مربوطه نسبت دهید.





سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

مشاهده پرونده



اگر در قسمت لیست اساتید روی دکمه مشاهده پرونده هر استاد کلیک کنید صفحه ای نمایش داده می شود که در آن استاد در هر واحدی پرونده داشته باشد ابتدا پرسیده می شود که پرونده ی کدام واحد را می خواهید مشاهده نمایید بعد با کلیک روی واحد مربوطه صفحه ی زیر نشان داده می شود که در آن چهار برگه مدیریت مدارک آپلود شده ، مشاهده پرونده مالی ، کلیه دوره های استاد ، لیست دریافتی های استاد قابل مشاهده و درج اطلاعات می باشد.

پرونده استاد فاطمه فیروزجانی در واحد مازندران

لیست دریافتی های استاد

کلیه دوره های استاد

مشاهده پرونده مالی

تأ مدیریت مدارک آپلود شده

افزودن فایل

لیست فایل های پوشه : مدارک تحصیلی

تعریف پوشه

لیست پوشه ها

• مدارک تحصیلی

• مدارک شناسنامه ای

بازگشت

تعریف پوشه

نام پوشه

نام پوشه

• نام پوشه را وارد نمایید

توضیحات

توضیحات

بازگشت

ثبت اطلاعات





سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

افزودن فایل



تعریف فایل

نام فایل

✓ آخرین مدرک تحصیلی

توضیحات

توضیحات

ثبت فایل



بازگشت

ثبت اطلاعات



چهار برگه مدیریت مدارک آپلود شده ، مشاهده پرونده مالی ، کلیه دوره های استاد ، لیست دریافتی های استاد هر کدام شامل اطلاعات مالی استاد و پرداختی های آن ، دوره هایی که استاد تدریس نموده ، لیست دریافتی های استاد به تفکیک سال و دوره می باشد.



سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزش  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

## ← تعیین امتیاز اساتید در سال

در این قسمت فعالیت هایی که اساتید انجام داده اند ثبت و امتیاز دهی داده می شود.

### تعیین امتیاز مدرسان در سال

تعیین استاد و سال

گروه اساتید

بایستی

استاد

دکتر آسبه الفت بخش

سال

۱۴۰۰

تعیین دوره

واحد

پژوهشگاه سرطان معتمد

مرکز

اداره آموزش پژوهشگاه سرطان معتمد

کارگروه

دیپارتمان علوم پایه

طبقه بندی درس

توسعه فناوری های نوین درمانی

درس

دوره جامع تابستانی تکنیک های مولکولی (مدرسه تابستانی)

### تعیین امتیاز مدرسان در سال

کتاب

طرح های پژوهشی و فناوری

مقالات

فعالیت های فرهنگی و اخلاقی

فعالیت های آموزشی

فعالیت	مقطع امتیاز	امتیاز کسب شده
آموزش مداوم (هر ۱۶ ساعت ۵ امتیاز)	۱۵	<input type="text"/>
تدوین دوره های جدید (به ازاء هر یک دوره مصوب ۱ امتیاز)	۶	<input type="text"/>
بارنگری و ارزیابی دوره های مصوب (به ازاء هر بارنگری ۵/۰ امتیاز)	۵	<input type="text"/>
ارزشیابی آموزشی (کیفیت تدریس)	۱۵	<input type="text"/>
عضویت در گروه های تخصصی آموزشی واحد (هر گروه ۲ امتیاز)	۴	<input type="text"/>
عضویت و یا دبیری گروه های تخصصی آموزشی معاونت آموزشی (هر گروه ۲ امتیاز)	۴	<input type="text"/>
مقطع تحصیلی	۱۰	<input type="text"/>
رعایت نظم و قوانین و مقررات جهاد دانشگاهی	۴	<input type="text"/>
دریافت لوح، نشان یا تقدیرنامه از مراجع رسمی جهت انجام فعالیت آموزشی و یا عنوان مدرس برتر	۲	<input type="text"/>
امتیاز کسب شده		

\* مقطع تحصیلی:

- دکتری ۱۰ امتیاز
- کارشناسی ارشد ۸ امتیاز
- کارشناسی ۶ امتیاز
- کاردانی ۴ امتیاز

ثبت اطلاعات

امتیاز نهایی:

رتبه کسب شده: مدرس رتبه سه

- از امتیاز ۷۱ الی ۱۰۰ (مدرس رتبه یک)
- از امتیاز ۵۱ تا ۷۰ (مدرس رتبه دو)
- از امتیاز ۳۱ الی ۵۰ (مدرس رتبه سه)
- توضیح: نمرات کل جدول ۱۰۰ امتیاز می باشد



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

### فعالیت‌های آموزشی

در این قسمت بر اساس فعالیت آموزشی مورد نظر و سقفی که برای امتیاز هر آیت‌م در نظر گرفته شده امتیاز کسب شده ی استاد مربوطه درج میگردد.

فعالیت	سقف امتیاز	امتیاز کسب شده
آموزش مداوم (هر ۱۶ ساعت ۵ امتیاز)	۱۵	<input type="text"/>
تدوین دوره‌های جدید (به ازاء هر یک دوره مصوب ۱ امتیاز)	۶	<input type="text"/>
بازنگری و ارزیابی دوره‌های مصوب (به ازاء هر بازنگری ۵/۰ امتیاز)	۵	<input type="text"/>
ارزشیابی آموزشی (کیفیت تدریس)	۱۵	<input type="text"/>
عضویت در گروه‌های تخصصی آموزشی واحد (هر گروه ۲ امتیاز)	۴	<input type="text"/>
عضویت و یا دبیری گروه‌های تخصصی آموزشی معاونت آموزشی (هر گروه ۲ امتیاز)	۴	<input type="text"/>
مقطع تحصیلی	۱۰	<input type="text"/>
رعایت نظم و قوانین و مقررات جهاددانشگاهی	۴	<input type="text"/>
دریافت لوح، نشان یا تقدیرنامه از مراجع رسمی جهت انجام فعالیت آموزشی و یا عنوان مدرس برتر	۲	<input type="text"/>
		امتیاز کسب شده

### فعالیت‌های فرهنگی و اخلاقی

در این قسمت اگر استاد در حوزه ی فرهنگی و اخلاقی فعالیت داشته ثبت و امتیاز دهی می گردد.

شاخص	امتیاز	امتیاز کسب شده
میزان رعایت مبانی فرهنگی و ارزشهای اسلامی	۳	<input type="text"/>
برخورد مناسب و احترام آمیز با فراگیران	۳	<input type="text"/>
استقبال از نظرات انتقادی وسازنده	۳	<input type="text"/>
رعایت کردن شنوانات اجتماعی و آراستگی	۳	<input type="text"/>
متعلق به صفات علمی و اخلاقی	۳	<input type="text"/>
		امتیاز کسب شده





سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزش  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

مقالات

در این قسمت اگر استاد مقاله یا مقالاتی داشته باشد بر اساس عنوان ، نام نشریه ، تاریخ انتشار ثبت و امتیاز دهی می گردد.

ردیف	عنوان مقاله	نام نشریه یا همایش	کشور	تاریخ انتشار	امتیاز کسب شده
۱					

+ افزودن جدید

طرح‌های پژوهشی و فناوری

در این قسمت اگر استاد در حوزه ی فعالیت های پژوهشی و فناوری طرحی داشته ثبت و امتیاز دهی می گردد.

ردیف	عنوان گزارش	کارفرما	محل انجام فعالیت	تاریخ شروع	تاریخ پایان	امتیاز کسب شده
۱						

+ افزودن جدید

کتاب

در این قسمت اگر استاد کتابی را به چاپ رسانیده با ذکر جزئیات ثبت و امتیاز دهی می گردد.

ردیف	عنوان کتاب / سایر آثار علمی	محل انجام فعالیت (تالیف)	محل انجام فعالیت (ترجمه)	محل انجام فعالیت (ویرایش)	نشر	امتیاز کسب شده
۱						

+ افزودن جدید



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

- از امتیاز ۷۱ الی ۱۰۰ (مدرس رتبه یک)
- از امتیاز ۵۱ تا ۷۰ (مدرس رتبه دو)
- از امتیاز ۰ الی ۵۰ (مدرس رتبه سه)
- توضیح: نمرات کل جداول ۱۰۰ امتیاز می باشد

**توجه:** در نهایت رتبه ی مدرس بر اساس امتیازی که در حوزه های مختلف کسب کرده تعیین می گردد و مطابق عکس بالا رتبه بندی بر اساس امتیاز صورت می پذیرد.

← مشاهده امتیاز های اساتید

در این قسمت برای جستجو استاد با امتیاز مورد نظر مطابق زیر عمل می کنیم.

☆ لطفاً برای جستجو در امتیاز نهایی عدد را با دو رقم اعشار وارد نمایید مثلاً ۲۵.۰۰ یا ۲۲.۵۰

- ← شماره حساب ها
- ← درخواست عودت فراگیران
- ← فیش های تایید نشده
- ← فیش های تایید شده
- ← چک

←

< امور مالی و فروش >



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

← شماره حساب ها

در این زیر منو لیست شماره حساب های درج شده با مشخصات کامل نمایش داده می شود.

افزودن

لیست شماره حساب ها

۲۵

ردیف	شناسه شماره حساب	عنوان واحد	شماره حساب
۱	۶۷۱	پژوهشکده سرطان معتمد	۶۱۰۴۳۳۷۵۳۲۱۰۳۲۷۰
۲	۶۷۰	پژوهشکده سرطان معتمد	شماره حساب برای ردیف های پرداختی بدون شماره حساب

← درخواست عودت فراگیرار

در این قسمت در خواستهایی که جهت عودت بستانکاری به فراگیر ثبت شده بررسی و تایید یا رد آن تعیین می گردد و در زمان تایید توسط مالی می توانید شماره سند را در این قسمت درج کنید مبنی بر اینکه چه مبلغی تایید و به چه حسابی عودت داده شده است.

در این قسمت فیش های ثبت شده ای که هنوز تایید نشده نمایش داده می شود و کارشناس می تواند وضعیت آن را پس از بررسی به تایید شده تغییر دهد.

← فیش های تایید نشده



با کلیک روی هر کدام از این دکمه ها میتوانید فیش را تایید ، رد ، ویرایش و یا حذف کنید.

فیش های تایید نشده فراگیران

شامل	شامل	شامل	شامل	شامل	شامل	شامل	شامل	شامل	شامل
کد ملی	شماره گذرنامه	نام کاربری	نام کاربر	نام خانوادگی کاربر	نام پدر	هزینه ثبت نام - بعد از اعمال تخفیف	مبلغ فیش	تابع خارجی	کد ملی
۱۷۴۴۰۴۰۷۱۷	۱۷۴۴۰۴۰۷۱۷	۱۷۴۴۰۴۰۷۱۷	یاسمین	حیدری	جبار	۲,۱۶۰,۰۰۰	۴,۲۵۰,۰۰۰	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
۱۷۵۷۳۶۲۶۴۹	۱۷۵۷۳۶۲۶۴۹	۱۷۵۷۳۶۲۶۴۹	سیده زینب	هاشمی شیخ آبادی	جمال	۶,۹۳۰,۰۰۰	۷۰,۰۰۰	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
۳۷۹۰۰۳۳۲۰۰	۳۷۹۰۰۳۳۲۰۰	۳۷۹۰۰۳۳۲۰۰	سید احسان	اجاقی	سید عبدالله	۲,۷۰۰,۰۰۰	۲,۷۰۰,۰۰۰	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
۹۶۰۲۴۶۸۵۷	۹۶۰۲۴۶۸۵۷	۹۶۰۲۴۶۸۵۷	مرضیه	محمدی	محمدقلی	۴,۷۰۲,۵۰۰	۱,۹۹۷,۵۰۰	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
۱۸۵۰۰۴۴۴۰۶	۱۸۵۰۰۴۴۴۰۶	۱۸۵۰۰۴۴۴۰۶	اسما	تمامی منیخ	علی رضا	۲,۳۴۰,۰۰۰	۱,۱۳۴,۰۰۰	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
۹۴۰۴۰۸۱۳۱	۹۴۰۴۰۸۱۳۱	۹۴۰۴۰۸۱۳۱	حدیث	البونعیش	احمد	۴,۷۰۲,۵۰۰	۲۹۷,۵۰۰	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
۲۷۴۶۵۲۹۸۸	۲۷۴۶۵۲۹۸۸	۲۷۴۶۵۲۹۸۸	شادی	قوراجولو	غلامظی	۶۴۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



← فیش های تایید شده

در این قسمت می توانید فیش هایی را که تایید شده مشاهده نمایید و در صورت نیاز آن را ویرایش و یا حذف نمایید.

فیش های تایید شده فراگیران

۲۵

ردیف	اتباع خارجی	کد ملی	شماره گذرنامه	نام کاربری	نام کاربر	نام خانوادگی کاربر	نام پدر	هزینه ثبت نام - بعد از اعمال تخفیف	مبلغ فیش
۱	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۰۹۶۰۳۷۲۹۰۳	۰۹۶۰۳۷۲۹۰۳	ملیکا	سیار شهری	سالار	۴,۰۰۰,۰۰۰	۴,۰۰۰,۰۰۰
۲	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۰۹۳۵۸۳۰۲۶۱	۰۹۳۵۸۳۰۲۶۱	مینا	دلیری د اغیان	قدرت اله	۶,۰۰۰,۰۰۰	۶,۰۰۰,۰۰۰
۳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۰۹۲۷۰۶۲۶۸۹	۰۹۲۷۰۶۲۶۸۹	سید علیرضا	سربانی	عباس	۲,۵۵۰,۰۰۰	۲,۵۵۰,۰۰۰
۴	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۹۲۲۴۶۵۰۰۱	۹۲۲۴۶۵۰۰۱	سعیده	حسینی	سید قاسم	۹,۶۰۰,۰۰۰	۹,۶۰۰,۰۰۰
۵	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲۱۵۴۹۵۸۳	۲۱۵۴۹۵۸۳	سمانه	عزبیه	محمد حسین	۳,۰۰۰,۰۰۰	۳,۰۰۰,۰۰۰
۶	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۰۹۶۰۳۷۲۹۰۳	۰۹۶۰۳۷۲۹۰۳	ملیکا	سیار شهری	سالار	۳,۱۵۰,۰۰۰	۳,۱۵۰,۰۰۰
۷	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۶۰۹۸۳۸۰۶۹	۱۶۰۹۸۳۸۰۶۹	پروانه	کریمی	امان الله	۴,۶۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

← چک

در این قسمت لیست چک هایی که ثبت شده به همراه وضعیت آن ها ( پاس شده / پاس نشده) نمایش داده می شود و می توان وضعیت چک را تغییر و آن را ویرایش یا حذف نمود.

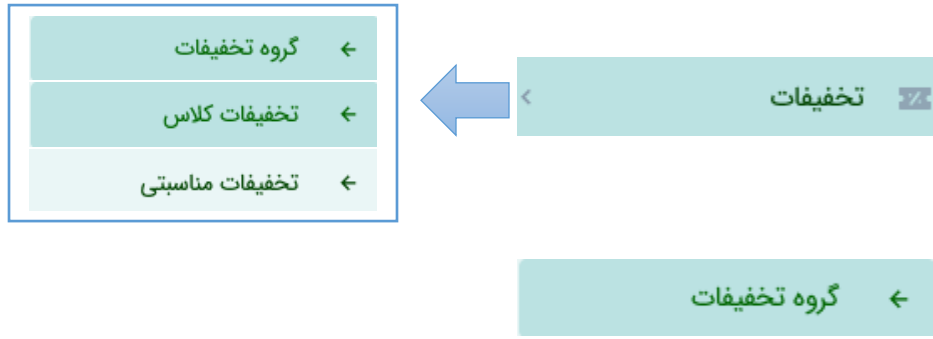
لیست چک های فراگیران

۲۵

ردیف	پاس شده *	شماره چک	مبلغ چک	بانک	شعبه	تاریخ تحویل	تاریخ سررسید	اتباع خارجی	کد ملی	شماره گذرنامه	شماره گذرنامه
۱	<input checked="" type="checkbox"/>	۳۰۴۵۰۶	۲۶۰۰۰۰۰	بانک شهر	شعبه شهید بهشتی	۱۳۹۳/۰۴/۱۹	۱۳۹۳/۰۶/۰۲	<input type="checkbox"/>	۰۰۱۳۳۱۵۵۰۱		
۲	<input checked="" type="checkbox"/>	۳۰۴۵۰۷	۲۶۰۰۰۰۰	بانک شهر	شعبه شهید بهشتی	۱۳۹۳/۰۴/۱۹	۱۳۹۳/۰۷/۰۲	<input type="checkbox"/>	۰۰۱۳۳۱۵۵۰۱		
۳	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۲۰۷۱۷	۲۳۱۵۰۰۰	بانک تجارت	شعبه اسکندری شمالی	۱۳۹۳/۰۴/۱۷	۱۳۹۳/۰۵/۰۵	<input type="checkbox"/>	۱۳۶۰۵۷۳۵۹۳		
۴	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۲۰۷۱۸	۲۳۱۵۰۰۰	بانک تجارت	شعبه اسکندری شمالی	۱۳۹۳/۰۴/۱۷	۱۳۹۳/۰۶/۰۵	<input type="checkbox"/>	۱۳۶۰۵۷۳۵۹۳		
۵	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۲-۹۰۶۰/۶۹۶۷۰۹	۲۴۶۰۰۰۰	بانک ملی	شعبه فخرزایی	۱۳۹۳/۰۴/۱۹	۱۳۹۳/۰۴/۳۰	<input type="checkbox"/>	۰۰۱۳۹۶۴۴۹۸		
۶	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۲-۹۰۶۰/۶۹۶۷۱۰	۲۴۶۰۰۰۰	بانک ملی	شعبه فخرزایی	۱۳۹۳/۰۴/۱۹	۱۳۹۳/۰۵/۳۰	<input type="checkbox"/>	۰۰۱۳۹۶۴۴۹۸		
۷	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۲-۹۰۶۰/۶۹۶۷۱۱	۲۴۶۰۰۰۰	بانک ملی	شعبه فخرزایی	۱۳۹۳/۰۴/۱۹	۱۳۹۳/۰۶/۳۰	<input type="checkbox"/>	۰۰۱۳۹۶۴۴۹۸		

ابتدا قبلی ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ بعدي انتها

ردیف ۱ تا ۲۵ از ۳۴۱۵۸ ردیف



از این قسمت می توانید گروه تخفیف مورد نظر خود را ایجاد نمایید و از قسمت ویرایش آن می توان وضعیت مشاهده را فعال / غیر فعال تعیین نمود.

تعریف گروه تخفیف جدید

واحد: نام واحد

عنوان گروه تخفیف: گروه تخفیف

درصد تخفیف: %

قابل مشاهده:

توضیحات: توضیحات

بارگشت

ثبت اطلاعات

لیست گروه های تخفیف

مسیر باگانی: عنوان مسیر باگانی

ردیف	شناسه گروه تخفیف	عنوان واحد	گروه تخفیف	درصد تخفیف	توضیحات
۱	۱۰۲۵۰	پژوهشکده سرطان مهتم	دوره جامع تابستانی تکنیک های مولکولی (مدرسه تابستانی)	۲۰	تخفیف دانشجویی
۲	۱۰۲۴۹	پژوهشکده سرطان مهتم	آشنایی با تکنیک Real Time Pcr	۱۰	تخفیف دانشجویی
۳	۱۰۲۴۸	سازمان فرآیند دانشگاهیان کشور	توانمندسازی مهارت های تبلیغی و ترویجی	۹۰	
۴	۱۰۲۴۷	سازمان فرآیند دانشگاهیان کشور	تخفیف های خاص	۱۰۰	در این گروه از تخفیفات هزینه توسط مشتری سازمان
۵	۱۰۲۴۶	چیرفت	دانشجو	۲۰	
۶	۱۰۲۴۵	چیرفت	فرهنگیان و کارمندان	۱۰	
۷	۱۰۲۴۴	چیرفت	اقوام و آشنایان	۳۰	

۱ ابتدا قبلی ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ بعدی انتها

ردیف ۱ تا ۲۵ از ۲۳۳۶ ردیف

افزودن

← تخفیفات کلاس

لیست کدهای تخفیف

حذف ردیف های منتخب

۲۵

مسیر بایگانی: عنوان مسیر بایگانی

ردیف	شماره	کد تخفیف	نوع تخفیف	گروه تخفیف	درصد تخفیف	مبلغ تخفیف	تاریخ شروع	تاریخ انقضا
۱	۴۵۷۹۲۲۳	AGJZKS	بر اساس گروه تخفیف	دوره جامع تابستانی تکنیک های مولکولی (مدرسه تابستانی)	۰	۰	۱۴۰۱/۰۴/۱۵	۱۴۰۱/۰۵/۲۷
۲	۴۵۷۹۲۲۲	FQKLO	بر اساس گروه تخفیف	دوره جامع تابستانی تکنیک های مولکولی (مدرسه تابستانی)	۰	۰	۱۴۰۱/۰۴/۱۵	۱۴۰۱/۰۵/۲۷
۳	۴۵۷۹۲۲۱	VZHCUW	بر اساس گروه تخفیف	دوره جامع تابستانی تکنیک های مولکولی (مدرسه تابستانی)	۰	۰	۱۴۰۱/۰۴/۱۵	۱۴۰۱/۰۵/۲۷
۴	۴۵۷۹۲۲۰	XOSEHQ	بر اساس گروه تخفیف	توانمندسازی مهارت های تبلیغی و ترویجی	۰	۰	۱۴۰۰/۱۲/۲۲	۱۴۰۰/۰۳/۳۱
۵	۴۵۷۹۲۶۹	۵VJDXQ	بر اساس گروه تخفیف	تخفیف های خاص	۰	۰	۱۴۰۰/۰۳/۱۰	۱۴۰۰/۰۴/۳۱
۶	۴۵۷۹۲۶۸	ZNHXFW	بر اساس گروه تخفیف	هفتاد درصد	۰	۰	۱۳۹۵/۰۸/۲۶	۱۳۹۵/۰۸/۲۶
۷	۴۵۷۹۲۶۷	YWEIC1	بر اساس گروه تخفیف	ده درصد	۰	۰	۱۳۹۵/۰۸/۲۰	۱۳۹۵/۰۸/۲۰

ردیف ۱ تا ۲۵ از ۸۸۵۴۶۶ ردیف

ابتدا ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ بعدی انتها

تعریف کد تخفیف

تعریف کد تخفیف

برای کلاس

برای فراگیر

به دو صورت می توان تخفیف ایجاد کرد یک: برای کلاس ، دو: برای فراگیر





سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

## تعریف کد تخفیف برای کلاس:

در این قسمت کلاس مورد نظر را جستجو نموده ، نوع و گروه تخفیف را تعیین نمایید.  
وضعیت استفاده ( محدود/ نامحدود) را مشخص کنید. همچنین تاریخ شروع و پایان و  
تعداد استفاده را نیز تعیین نمایید.

تعریف کد تخفیف برای کلاس

واحد

نام واحد

مرکز

نام مرکز

کارگروه

عنوان کارگروه

ترم

عنوان ترم

کلاس

عنوان کلاس

نوع تخفیف

بر اساس گروه تخفیف

گروه تخفیف

عنوان گروه تخفیف

استفاده تا محدود

نام واحد

نام مرکز

عنوان کارگروه

عنوان ترم

عنوان کلاس

نوع تخفیف

گروه تخفیف

استفاده تا محدود

با فعال کردن حالت استفاده نامحدود ، محدودیتی در تعداد دفعات استفاده از کد تخفیف وجود نخواهد داشت

تعداد

تاریخ خاتمه

تاریخ شروع

توضیحات

توضیحات

بازگشت

ایجاد کد تخفیف و ثبت در فایل اکسل

ایجاد کد تخفیف و نمایش



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

ایجاد کد تخفیف و نمایش

با فشردن این دکمه کد تخفیف با مشخصات درج شده ایجاد می گردد.

ایجاد کد تخفیف و ثبت در فایل اکسل

با فشردن این دکمه کد تخفیف های ایجاد شده برای کلاس مورد نظر در قالب خروجی اکسل نمایش داده می شود.

**تعریف کد تخفیف برای فراگیر :**

در این قسمت با انتخاب فراگیر مورد نظر نوع و گروه تخفیف را تعیین نمایید. وضعیت استفاده ( محدود/ نامحدود) را مشخص کنید. همچنین تاریخ شروع و پایان را نیز تعیین نمایید.

تعریف کد تخفیف برای فراگیر

واحد	نام واحد
مرکز	نام مرکز
کارگروه	عنوان کارگروه
ترم	عنوان ترم
کلاس	عنوان کلاس
فراگیر	فراگیر
نوع تخفیف	نوع تخفیف
گروه تخفیف	بر اساس گروه تخفیف
گروه تخفیف	عنوان گروه تخفیف
استفاده نا محدود	استفاده نا محدود

با فعال کردن حالت استفاده نامحدود ، محدودیتی در تعداد دفعات استفاده از کد تخفیف وجود نخواهد داشت

تاریخ شروع:

تاریخ خاتمه:

توضیحات:

بازگشت

ایجاد کد تخفیف





سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

تنظیمات واحد

تنظیمات عمومی

در این قسمت اطلاعات عمومی واحد درج می گردد.

تنظیمات واحد

سایر تنظیمات

تنظیمات گواهینامه

تنظیمات عمومی

عنوان واحد

تهران

آدرس ثبت نام

آدرس ثبت نام

آدرس پورتال واحد

آدرس پورتال واحد

آدرس

آدرس

تلفن

تلفن

مشاهده کد کلاس



مشاهده اطلاعات تکمیلی



مشاهده ظرفیت کلاس



مشاهده ظرفیت باقیمانده کلاس



مشاهده تاریخ شروع



مشاهده نام طبقه بندی



مشاهده نام کارگروه



مشاهده نام مرکز



مشاهده پیشنهادها



مشاهده جنسیت



مشاهده نام اساتید



مشاهده تاریخ پایان



مجوز ثبت نام فراگیران به‌هنگار



امکان ثبت نام در کلاس ختمه یافته



ثبت تنظیمات عمومی





سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزش  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

## تنظیمات گواهینامه

در این قسمت تنظیمات مربوط به اطلاعات مورد نیاز در گواهینامه درج می گردد.

تنظیمات واحد

سازمان تنظیمات اداره کل تنظیمات عمومی

معاون امور واحد  
Short-term specialized training center of the Quranic Organization of the country's academics

شهر تهران

پستد محمد حسین حسینی

معاون کل دفتر امور شهری

شهر معاون کل دفتر امور شهری

معاون هماهنگی امور مدارس

معاون آموزشی واحد (برای گواهینامه دوره آموزش عالی)

مدیران توسعه سرمایه انسانی شرکت ملی پست

معاون آموزشی دفتر مرکزی

معاون آموزشی واحد شهری

شماره دفتر گواهینامه ICCC

تاریخ دفتر گواهینامه ICCC

1335/07/03

نوع واحد

سازمان

نوع ریاست

موسسه

شماره سال در گواهینامه

۱۴۰۰

سال شمسی

۱۴۰۰

حرف گواهینامه

۳

ثبت تنظیمات گواهینامه





سازمان پستی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزشی  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

سایر تنظیمات

در این قسمت سایر تنظیمات مربوط به اطلاعیه ها ، مقررات آموزشی و لوگو واحد درج می گردد.

سایر تنظیمات 
تنظیمات گواهینامه 
تنظیمات عمومی

اطلاعیه ها

B I U G Hi H2  $x_1 x^2$  Normal Normal Sans Serif

مقررات آموزشی

B I U G Hi H2  $x_1 x^2$  Normal Normal Sans Serif

ثبت لوگو

avatar img holder

برداشتن لوگو

ثبت سایر تنظیمات

گزارشات مصوب

در این منو می توانید کلیه گزارشات که مصوب دفتر مرکزی می باشد در قالب پوشه اصلی ( گزارشات مالی و جامع ، گزارشات عمومی ) و در قالب گزارشات نظارتی ( گزارشات عملکردی ، گزارشات اطلاعاتی ) و فیلهای آن از قبل تعیین شده مشاهده و عملیات گزارشگیری را انجام دهید.

پوشه اصلی:

گزارشات مالی و جامع

- ۱) درآمد موسسه بر مبنای کارگروه (بیت نام های آزاد) (تفکیک شده)
- ۲) درآمد موسسه بر مبنای کارگروه (بیت نام های قراردادی) (تفکیک شده)
- ۳) کلیه پرداخت های الکترونیک و فیش فراگیران بر مبنای تاریخ (تفکیک شده)
- ۴) کلیه پرداخت های الکترونیک و فیش فراگیران بر مبنای تاریخ (ترمیمی)
- ۵) درآمد کلاس تجمعی - بر مبنای کلاس
- ۶) درآمد کلاس مشروح - بر مبنای کلاس به همراه اطلاعات کلاس
- ۷) درآمد موسسه بر مبنای کارگروه ترم
- ۸) درآمد موسسه بر مبنای کارگروه
- ۹) درآمد ترم (فهرست فراگیران)
- ۱۰) پرداخت های فراگیران بر مبنای ترم (ترمیمی)
- ۱۱) پرداخت های فراگیران بر مبنای تاریخ وصول (دسته بندی شده)
- ۱۲) چک های فراگیران بر مبنای تاریخ وصول (دسته بندی شده)
- ۱۳) چک های فراگیران بر مبنای تاریخ وصول (دسته بندی شده)
- ۱۴) چک های فراگیران بر مبنای تاریخ تحویل (دسته بندی شده)
- ۱۵) چک های فراگیران بر مبنای تاریخ تحویل (ترمیمی)
- ۱۶) چک های فراگیران بر مبنای تاریخ تحویل (دسته بندی شده)
- ۱۷) چک های فراگیران بر مبنای تاریخ تحویل (دسته بندی شده)
- ۱۸) لیست مالی بدهکاران
- ۱۹) لیست مالی بستانکاران
- ۲۰) پرونده مالی فراگیر
- ۲۱) تخفیفات بر مبنای کلاس
- ۲۲) تخفیفات بر مبنای ترم
- ۲۳) پرداخت های کتاب فراگیران بر مبنای کلاس (دسته بندی شده)

گزارشات نظارتی:

گزارشات نظارتی

- ۱) دوره های آزاد آموزشی کوتاه مدت عمومی، تخصصی و تخصصی پیشرفته - حضوری
- ۲) دوره های آزاد آموزشی کوتاه مدت عمومی، تخصصی و تخصصی پیشرفته - مجازی
- ۳) دوره های کارفرمایی برگزارشده (حضوری)
- ۴) دوره های کارفرمایی برگزارشده (مجازی)
- ۵) تدوین و بازنگری دوره های آموزشی کوتاه مدت عمومی، تخصصی و تخصصی پیشرفته
- ۶) برگزاری و تدوین دوره های آموزشی کوتاه مدت مجازی بر اساس تاریخ شروع کلاس
- ۷) برگزاری و تدوین دوره های آموزشی کوتاه مدت مجازی بر اساس تاریخ تدوین دوره
- ۸) برگزاری و تدوین دوره های آموزشی کوتاه مدت حضوری بر اساس تاریخ شروع کلاس
- ۹) برگزاری و تدوین دوره های آموزشی کوتاه مدت حضوری بر اساس تاریخ تدوین دوره



سازمان پشتیبانی  
اداره کل توسعه فناوری اطلاعات



سازمان آموزش  
اداره کل برنامه ریزی و توسعه آموزش

## گزارشات واحد

هر واحدی می تواند در صورت نیاز دسترسی به منو مدیریت و ساخت گزارشات را داشته باشد که با استفاده از این بخش می تواند از امکانات گزارش ساز استفاده نموده و گزارش مورد نظر خود را با فیلدهای مربوطه ایجاد نماید و در نهایت در قسمت گزارشات واحد که گزارشات مختص به واحد خود می باشد مشاهده و صادر نماید.

## مدیریت و ساخت گزارشات

The screenshot displays a web-based reporting management interface. At the top, there is a navigation bar with the breadcrumb: گزارش شماره ۱ < SubReports < گزارشات مالی < گزارش شماره ۱. On the right, a sidebar menu titled 'پوشه های گزارشات' (Report Folders) lists: پوشه اصلی, گزارشات مالی و جامع, SubReports (غیر فعال), Views (غیر فعال), گزارشات مالی, گزارش شماره ۱ (selected), گزارش شماره ۲, and بدهکاران. The main area contains a grid of report cards. The top row shows three identical cards for 'گزارش شماره ۱' with the title 'لیست پرداختی ها با نوع پرداخت - ثبت نامی های آزاد غیر انصرافی - بدون فیلتر(غیر فعال)'. Each card has buttons for 'مشاهده اطلاعات', 'طراحی گزارش', 'طراحی چاپ', and 'تست گزارش'. The bottom row shows six cards for 'گزارشات مالی و جامع' with various titles like 'کلیه پرداخت های الکترونیک و فیش فراگیران بر مبنای تاریخ (ترتیبی)', 'درآمد موسسه بر مبنای کارگروه (ثبت نام های آزاد) (تفکیک شده)', 'کلیه پرداخت های الکترونیک و فیش فراگیران بر مبنای تاریخ (تفکیک شده)', 'درآمد موسسه بر مبنای کارگروه (ثبت نام های قراردادی) (تفکیک شده)', 'درآمد کلاس مشروح - بر مبنای کلاس به همراه اطلاعات کلاس', and 'درآمد کلاس تجمیعی - بر مبنای کلاس'. Each card also features the same set of action buttons.