

آبان ماه ۱۴۰۲ شماره ۲

# پیشنامه‌ها



هر آنچه مدیران مدارس در آبان ماه  
باید در سامانه سیدای مدرسه انجام دهند

لطفا در پخش این فایل بکوشید 



## چاپ دفتر آمار

- ۱- ورود به سیدا با کاربری مدیر
- ۲- انتخاب سال دوره ۴۰۲-۴۰۳
- ۳- گزارشات
- ۴- دفتر آمار
- ۵- انتخاب پایه / رشته مورد نظر
- ۶- کلیک بر روی دکمه (خروجی دفتر آمار / خروجی سربرگ / خروجی آمار کلی / خروجی روکش / خروجی پلمپ)
- ۷- چاپ لیست به ترتیب بالا

## کنترل اطلاعات شناسنامه ای و تحصیلی دانش آموزان

- ۱- عملیات اولیه
- ۲- سازماندهی و ثبت نام
- ۳- مشاهده مشخصات دانش آموزان
- ۴- برای همه دانش آموزان در ستون نواقص باید کلمه ( ندارد) نمایش داده شود با رنگ سبز
- ۵- اگر مورد ناقصی از اطلاعات وجود داشت با کلیک روی گزینه ویرایش اطلاعات خواسته شده تکمیل شود



## کنترل کلاس های مدرسه

- ۱- ورود به سیدا با کاربری مدیر
- ۲- انتخاب سال دوره ۴۰۲-۴۰۳
- ۳- عملیات اولیه
- ۴- مدیریت کلاس بندی
- ۵- در این صفحه جدول اطلاعات ( پایه - تعداد دانش آموزان - کد رشته - رشته - دانش آموزان کلاس بندی شده - تعداد کلاس های ایجاد شده ) به دقت بررسی و سحت سنجی شود
- ۶- در صورت درست بودن اطلاعات جدول دکمه تایید نهایی کلیک شود.

## کنترل تخصیص دانش آموزان به کلاس

- ۱- عملیات اولیه
- ۲- مدیریت کلاس بندی
- ۳- تخصیص دانش آموز
- ۴- در این صفحه دقت شود که تیک دانش آموز بر اساس کلاس نمایش داده شده در قسمت نام کلاس فعال باشد.
- ۵- در صورت درست بودن اطلاعات دکمه تایید را کلیک کنید
- ۶- کلیک بر روی دکمه تایید نهایی



## کنترل و بررسی انتخاب واحد دانش آموزان

- ۱- ورود به سیدا با کاربری مدیر
- ۲- انتخاب سال دوره ۴۰۲-۴۰۳
- ۳- عملیات اولیه
- ۴- سازمان دهی و ثبت نام
- ۵- کلیک بر روی دکمه انتخاب واحد (درس)
- ۶- بررسی دروس انتخاب شده بر اساس پایه / رشته / کلاس

## کنترل و بررسی دروس ایجاد شده

- ۱- عملیات ضمن سال
- ۲- انتخاب واحد (درس)
- ۳- تخصیص معلم به درس و گروه
- ۴- بررسی اطلاعات جدول ( پایه / کلاس / کد گروه / کد درس / نام درس)

## کنترل و بررسی تخصیص دروس به دبیران

- ۱- عملیات ضمن سال
- ۲- انتخاب واحد (درس)
- ۳- تخصیص معلم به درس و گروه
- ۴- بررسی جدول (پایه / کلاس / کد گروه / نام درس / کد پرسنلی معلم / نام و نام خانوادگی معلم)



## کنترل و بررسی لیست کلاسی

- ۱- ورود به سیدا با کاربری مدیر
- ۲- انتخاب سال دوره ۴۰۲-۴۰۳
- ۳- عملیات ضمن سال
- ۴- چاپ لیست کلاسی
- ۵- بررسی (پایه / کلاس / نوبت امتحانی / نوع لیست)

## چاپ لیست کلاسی

- ۱- ورود به سیدا با کاربری مدیر
- ۲- انتخاب سال دوره ۴۰۲-۴۰۳
- ۳- عملیات ضمن سال
- ۴- چاپ لیست کلاسی
- ۵- انتخاب (پایه / کلاس / نوبت امتحانی / نوع لیست)
- ۶- انتخاب درس یا دروس مورد نظر
- ۷- کلیک بر روی دکمه چاپ گروهی