

راهنمای سامانه سها

راهنمای مدیر سامانه سها

ابتدا در نوار آدرس مرورگر، آدرس اینترنتی ap.sohaApp.ir را وارد کنید. که صفحه ورود مانند شکل زیر نمایش داده میشود:



ورود به سامانه

صفحه اصلی امکانات سامانه شاد راهنما

ورود به سامانه آموزش مجازی سها

نام کاربری

رمز عبور

ورود

در اینجا نام کاربری و رمز عبوری دریافتی از مدیر سامانه را وارد کنید. در صورت تایید و احراز هویت وارد پیشخوان مدیریت خواهید شد:



دبیرستان امام خمینی

پیشخوان مدیریت

فعال

تاریخ پایان: ۱۳۹۹/۱۲/۲۹

روز باقیمانده

۳۲ روز

دانش آموزان باقیمانده

۸۰۰ نفر

در صفحه فوق اطلاعاتی از آمار کاربران و تعداد روز باقیمانده تا پایان سرویس را مشاهده میکنید. همچنین در پایین این صفحه لیست متولدین هفته را مشاهده میکنید. که میتوان برای ایشان پیامک تبریک ارسال نمود...

راهنمای سامانه سها

راهنمای مدیر سامانه سها

در اولین ورود به سامانه برای شما اطلاعاتی ثبت نشده است.



جهت بهره گیری از تمام امکانات سامانه لازم است به ترتیب اطلاعات را وارد کنید.

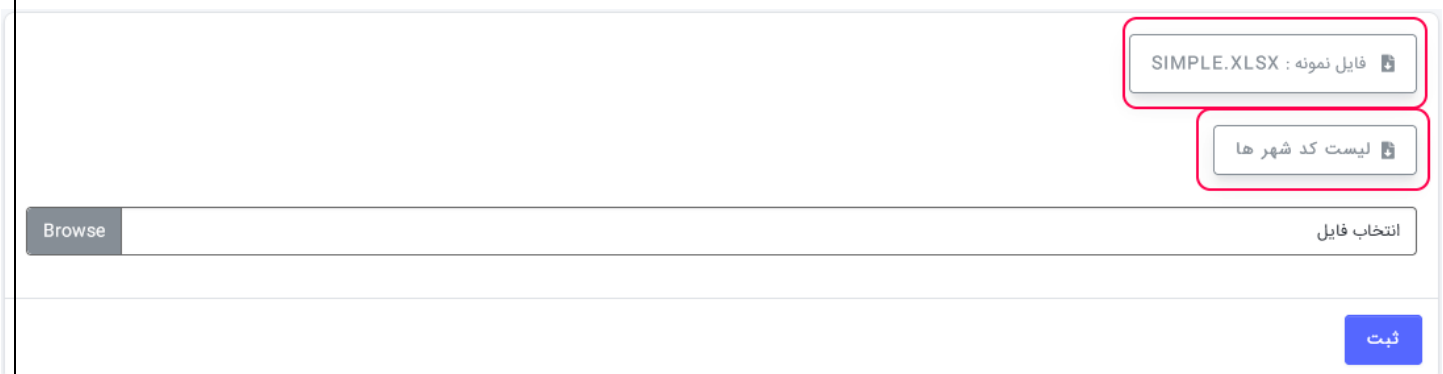
۱ - ثبت لیست معلمان ۲ - ثبت دروس مربوط به هر معلم ۳ - ثبت لیست دانش آموزان

• ثبت معلم

بدین منظور از منو سمت راست قسمت کاربران/معلم گزینه ثبت لیست معلمان یا ثبت معلم جدید را انتخاب کنید

❖ ثبت با فایل اکسل

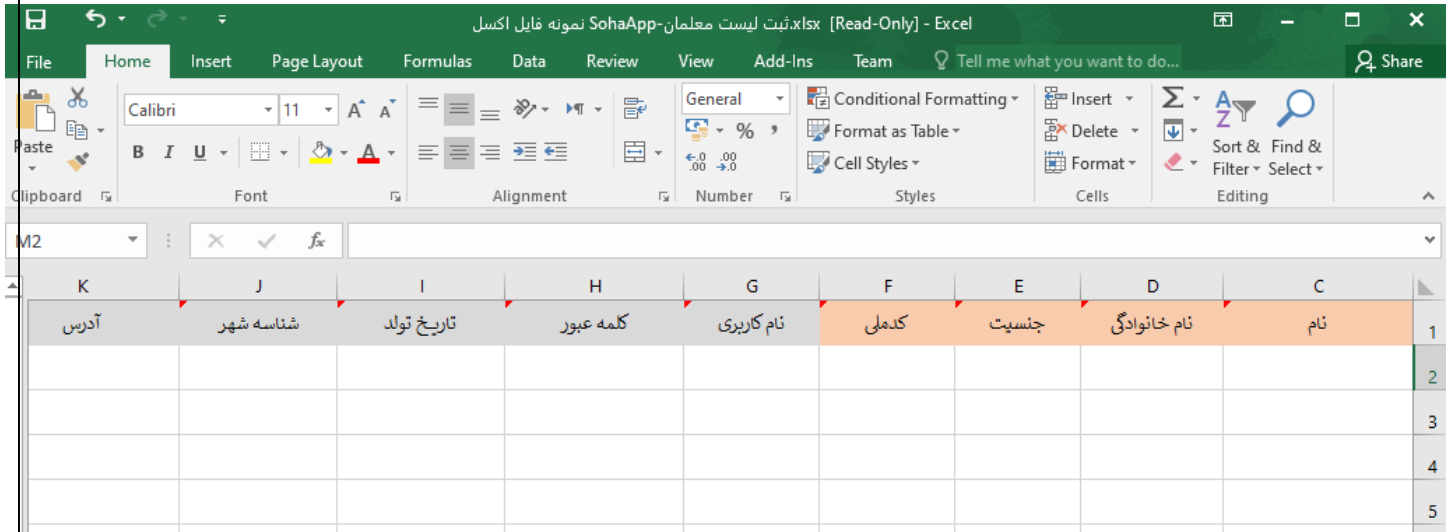
در صورتی که گزینه ثبت لیست معلمان را انتخاب کرده باشید به این صفحه وارد میشود:



راهنمای سامانه سها

راهنمای مدیر سامانه سها

با کلیک بر روی فایل نمونه ، فایل اکسلی دانلود خواهد شد.



اطلاعات معلمان خود را طبق ستون های اکسل وارد کنید و سپس فایل را ذخیره (Save As) و سپس در سامانه ثبت کنید.

نکته : ستون هایی که پس زمینه قرمز رنگ دارد به معنی ضروری بودن آن مشخصه است و باید حتما پر شود.

نکته : در بعضی از ستون ها فلش قرمز رنگی وجود دارد، هنگامی که موس خود را روی آن نگه دارید پیغام راهنمایی به شما نمایش داده خواهد شد.

نکته مهم : در صورتی که قصد وارد کردن اطلاعات دقیق افراد را دارید :

در ستون شناسه شهر باید عدد شهری که نشانی فرد در آن است را وارد کنید.

فایل کامل شناسه شهر ها همانند فایل نمونه در دسترس شما است.

فایل نمونه : SIMPLE.XLSX

لیست کد شهر ها

انتخاب فایل

Browse

ثبت

راهنمای سامانه سها

راهنمای مدیر سامانه سها

ثبت معلم جدید

× **1** پر کردن فیلد هایی که با ستاره قرمز (*) مشخص شده اند الزامی است.

× **1** ثبت با کد ملی: در صورتی که اطلاعات معلم مورد نظر در گذشته در این سامانه ثبت شده باشد.

1 ثبت معلم جدید: در صورتی که قصد ساخت حساب کاربری جدیدی برای معلم مورد نظر دارید.

ثبت با کد ملی
 ثبت معلم جدید

* کد ملی

انصراف و بازگشت ثبت

- در صورتی که بخواهید اطلاعات معلمان را به صورت تک به تک تعریف کنید از این قسمت استفاده کنید در اینجا با توجه به پیغامی که در تصویر مشاهده میکنید به ۲ روش قادر به ثبت معلم هستیم:
1. ثبت با کد ملی: این روش برای زمانی است که اطلاعات معلم مورد نظر در گذشته داخل یکی از مدارسی که از سامانه هوشمند سها استفاده میکنند ثبت شده باشد. در اینجا دیگر لازم به وارد کردن تمام اطلاعات ندارید و تنها با وارد کردن کد ملی شخص سیستم به صورت خودکار آن شخص را به پنل مدیریتی شما اضافه خواهد کرد.
 2. ثبت معلم جدید: در صورتی که معلم مورد نظر حساب کاربری در سامانه ندارد، این گزینه را انتخاب کرده و پس از تکمیل اطلاعات فردی و تعیین اطلاعات ورود دکمه ثبت را بزنید.

ثبت معلم جدید

اطلاعات پایه **1** نام *

نام خانوادگی * نام خانوادگی + پسوند احتمالی

احراز هویت نام کاربری *

رمز عبور *

* کد ملی

نکته: در تلفن همراه: شماره شخص را بدون صفر وارد کنید؛ مثلاً: **9368919292**

** نکته مهم ** وارد کردن اطلاعات در قسمت هایی که با ستاره قرمز رنگ مشخص شده اند الزامی است.

راهنمای سامانه سها

راهنمای مدیر سامانه سها

• ویرایش / حذف معلم

در صورتی که اطلاعات شخصی را اشتباه وارد کرده باشید یا قصد حذف کلی یک شخص را داشته باشید :

از منو سمت راست قسمت کاربران / معلم / لیست معلمان شخص مورد نظر را جستجو کنید و از قسمت سمت چپ در هر ردیف گزینه مورد نیاز را انتخاب کنید :

لیست معلمان

معلم جدید ➕

#	تصویر	نام/نام خانوادگی	کد پرسنلی	کد ملی	تلفن همراه/ایمیل	شهر
۱		علی اکبری	-	۱۰۸۰۶۳۸۸۷۱	-	-

ویرایش
حذف

• ثبت درس

جهت ثبت دروسی که در مرکز آموزشی شما ارائه میشود ابتدا میبایست :
از قسمت آموزش وارد چارت دروس شوید.

در اینجا لیست دروس تعیین شده از سمت اداره کل آموزش و پرورش را مشاهده میکنید

چارت دروس

نام کد

نحوه ارائه نوع درس

همه همه

کد درس	نام	شهریه (تومان)	ت.و عملی	ت.و تئوری	جمع واحدها	نوع درس	نحوه ارائه
۸	گروه درس های ریاضی (انسانی)-کلیه پایه ها	۰.۰۰	۰	۰	۰	تئوری	غیرحضوری/آنلاین
۷	گروه درس های ریاضی (تجربی)-کلیه پایه ها	۰.۰۰	۰	۰	۰	تئوری	غیرحضوری/آنلاین

با استفاده از ابزار بالای صفحه دروس مورد نظر را جستجو و فیلتر کنید.
همچنین از قسمت پایین صفحه میتوانید لیست دروس به صورت اکسل و pdf دریافت نمایید.
سپس کد دروس را نزد خود یادداشت کرده و...
وارد مراحل ثبت دروس به صورت گروهی یا تکی میشویم

راهنمای سامانه سها

راهنمای مدیر سامانه سها

❖ ثبت درس به صورت تکی

برای ثبت درس ها به صورت تک به تک از قسمت آموزش مجازی گزینه تعریف درس جدید را انتخاب کنید
+ توضیحات : در این قسمت توضیحات دلخواهی جهت نحوه برگزاری کلاس یا شماره تلفن جهت ارتباط با استاد یا هر متن دلخواهی را که مد نظر دارید وارد کنید.

+ ویدیو : در این قسمت شما ویدیو ای را از وبسایت آپارات بارگذاری کنید
فرضا اگر آدرس اینترنتی یک ویدیو در آپارات به این صورت باشد :

<https://www.aparat.com/v/ihUeA>

شما فقط به کد ویدیو نیاز دارید که در این آدرس کد ویدیو ihUeA میباشد.
کد را داخل سامانه وارد کرده و ویدیو شما به صورت اتوماتیک از آپارات دریافت میشود.

پ.ن : این ویدیو جهت معرفی درس-معلم-نحوه تدریس یا ... میتواند باشد

+ معلم / ارائه دهنده : شخصی که این درس را ارائه میدهد را انتخاب کنید

پ.ن : ممکن است یک درس توسط چند معلم ارائه شود.

+ کد درس : کد درسی که از قسمت چارت دروس یادداشت نموده اید را در این قسمت وارد کنید

و در نهایت دکمه ثبت را جهت ثبت درس کلیک کنید.

راهنمای سامانه سها

راهنمای مدیر سامانه سها

❖ تعریف لیست دروس / اکسل

از منو سمت راست قسمت آموزش مجازی گزینه تعریف دروس / Excel را انتخاب کنید. در این صفحه شبیه به صفحه ثبت Excel معلمان شما یک فایل نمونه دارید از روی قالب این فایل اطلاعات دروس خود را تکمیل کرده و فایل را SaveAs کنید. ستون های الزامی : کد ملی معلم _ کد درس

پس از ذخیره فایل ، فایل را آپلود کرده و چند لحظه ای منتظر بمانید که دروس شما در سامانه ثبت گردد.

- ستون کد ملی معلم/مدرس : در این ستون کد ملی معلم را وارد کنید
- ستون کد درس : در اینجا کد درس مورد نظر را وارد کنید // کد درس را میتوان از منو سمت راست - قسمت آموزش - گزینه چارت دروس دریافت کنید

• ویرایش / حذف درس

در صورتی که اطلاعات درسی را اشتباه وارد کرده باشید یا قصد حذف کلی یک درس را داشته باشید از منو سمت راست قسمت آموزش مجازی / لیست دروس درس مورد نظر را جستجو کنید و از قسمت سمت چپ در هر ردیف گزینه مورد نیاز را انتخاب کنید :

#	کد ارائه	کد درس (واحد)	نام درس	عنوان	ارائه دهنده / معلم	تعداد جلسات رسانه ها	وضعیت کلاس آنلاین	ویرایش	حذف
۱	۳۹	۱۷۰	حسابان ۲	حسابان ۲	علی اکبری	۰ ۰	شروع نشده		

راهنمای سامانه سها
راهنمای مدیر سامانه سها

• ثبت دانش آموز

بدین منظور از منو سمت راست قسمت کاربران/ دانش آموز گزینه ثبت لیست دانش آموزان یا ثبت دانش آموز جدید

را انتخاب کنید

❖ ثبت با فایل اکسل

در صورتی که گزینه ثبت لیست دانش آموزان را انتخاب کرده باشید به این صفحه وارد میشود:

فایل نمونه : SIMPLE.XLSX

لیست کد شهر ها

Browse انتخاب فایل

ثبت

با کلیک بر روی فایل نمونه ، فایل اکسلی دانلود خواهد شد.

#	نام	نام خانوادگی	جنسیت	کد ملی	تلفن همراه	کد ارائه دروس اولیه	نام کاربری	کلمه عبور	تاریخ تولد	شناسه شهر
---	-----	--------------	-------	--------	------------	---------------------	------------	-----------	------------	-----------

ستون های الزامی : نام-نام خانوادگی-جنسیت-کد ملی-تلفن همراه

نکته : در ستون کد ارائه دروس اولیه ، کد دروسی که میخواهید برای دانش آموز ثبت شود را بنویسید
کد دروس از قسمت آموزش مجازی / لیست دروس قابل مشاهده است

نکته : در صورتی که قصد تعریف چند درس را برای دروس اولیه برای دانش آموز دارید کد های دروس را با کارکتر , جدا کنید.

مثلا : 124,4509,5591

در اینجا در صورتی که این سه درس در لیست دروس شما وجود داشته باشند برای دانش آموز ثبت خواهد شد.

در نهایت اطلاعات کامل دانش آموزان خود را طبق ستون های اکسل وارد کنید.
سپس فایل را ذخیره (Save As) و سپس در سامانه ثبت کنید.

راهنمای سامانه سها

راهنمای مدیر سامانه سها

❖ ثبت دانش آموز جدید

در صورتی که بخواهید اطلاعات دانش آموزان را به صورت تک به تک تعریف کنید از این قسمت استفاده کنید


پر کردن فیلدهایی که با ستاره قرمز (*) مشخص شده اند الزامی است.

اطلاعات پایه	احراز هویت
* نام	* نام کاربری
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* کد ملی	* رمز عبور
<input type="text"/>	<input type="text"/>
نام خانوادگی *	
<input type="text"/>	
نام پدر	
<input type="text"/>	
محل صدور	
<input type="text"/>	
شماره شناسنامه	
<input type="text"/>	

• ویرایش / حذف دانش آموز

در صورتی که اطلاعات دانش آموز را اشتباه وارد کرده باشید یا قصد حذف یک دانش آموز را داشته باشید

از منو سمت راست قسمت کاربران / دانش آموز / لیست دانش آموزان شخص مورد نظر را جستجو کنید و از قسمت سمت چپ در هر ردیف گزینه مورد نیاز را انتخاب کنید :

#	تصویر	نام/نام خانوادگی	کد ملی	نام کاربری	تلفن همراه/ایمیل	شهر
۱		محمد عظیمی	۱۳۹۸۷۶۴۴۱۲	۱۳۹۸۷۶۴۴۱۲	۰۹۳۰۹۹۹۷۷۲۲	—

انتخاب واحد

راهنمای سامانه سها

راهنمای مدیر سامانه سها

• انتخاب واحد


جهت انجام عملیات انتخاب واحد در سامانه ۲ روش وجود دارد

۱ - انتخاب واحد فرد به فرد

۲ - انتخاب واحد گروهی (همگام سازی)

■ انتخاب واحد فرد به فرد

از منو سمت راست قسمت کاربران / دانش آموز / لیست دانش آموزان شخص مورد نظر را جستجو کنید و از قسمت سمت چپ در هر ردیف گزینه انتخاب واحد را انتخاب کنید :

#	تصویر	نام/نام خانوادگی	کد ملی	نام کاربری	تلفن همراه/ایمیل	شهر
۱		محمد عظیمی	۱۳۹۸۷۶۴۴۱۲	۱۳۹۸۷۶۴۴۱۲	۰۹۳۰۹۹۹۷۷۲۲	—

انتخاب واحد

ویرایش

حذف

پس از انتخاب گزینه انتخاب واحد صفحه انتخاب واحد مربوط به شخص برای شما نمایش داده خواهد شد

در این صفحه ۳ قسمت دارید

۱ - بخش فیلتر دروس : در اینجا واحد هایی که مدنظر دارید را وارد کرده و فیلتر میکنید

کد درس	کد ارائه
<input type="text"/>	<input type="text"/>
نام درس	نوع درس
<input type="text"/>	<input type="text" value="همه"/>
	نحوه ارائه
	<input type="text" value="همه"/>

۲ - واحد ها / دروس : در اینجا دروسی که اخیرا ثبت کرده اید یا نتیجه واحد های فیلتر شده را مشاهده

میکند

کد درس	کد ارائه	نام درس	ارائه دهنده	واحد
۱۷۰	۳۹	حسابان ۲	علی اکبری	۱

راهنمای سامانه سها

راهنمای مدیر سامانه سها

۳ - دروس انتخاب شده : در اینجا دروسی که در گذشته برای دانش آموز انتخاب کرده اید را مشاهده میکنید

در صورتی که تا کنون درسی برای دانش آموز انتخاب نشده باشد این قسمت خالی است و باید از بخش بالا دروسی را برای شخص انتخاب کنید



در صورتی که در گذشته واحدی را برای دانش آموز مورد نظر انتخاب کرده باشید در اینجا قادر به حذف تک تک واحد های آن شخص میباشد

پس از حذف/اضافه دروس جهت ثبت تغییرات در قسمت پایین گزینه تایید نهایی را بزنید

■ همگام سازی واحد ها

۱ - در صورتی که نیاز داشته باشید انتخاب واحد برای گروهی از دانش آموزان انجام دهید

۲ - یا در صورتی که زمان شروع ترم / پایان ترم است گزینه همگام سازی مورد استفاده خواهد بود از قسمت آموزش مجازی گزینه همگام سازی واحد ها را انتخاب کنید

❖ همگام سازی با فایل نمونه

فایل نمونه را دانلود و اطلاعات را طبق قالب فایل تکمیل کنید/پس از تکمیل فایل را ذخیره کرده و داخل سامانه بارگزاری کنید / کمی منتظر بمانید که تغییرات شما اعمال گردد...

❖ همگام سازی با اطلاعات سامانه

در این روش فایل اکسلی دریافت خواهید کرد از لیست دانش آموزان و واحد های انتخاب شده برای آن ها : در صورت نیاز برای هر شخصی که در نظر دارید واحد ها را حذف/اضافه کنید و در نهایت فایل را ذخیره و مجدد داخل سامانه آپلود کنید

نکته : در اینجا کد های وارد شده با لیست دروس شما برابری داده میشود و در صورت صحت

اطلاعات وارد شده کد های جدیدی که وارد کرده اید برای دانش آموزان ثبت خواهد شد

یا در صورتی که کدی را از ستون کد درسی دانش آموز حذف کرده باشید ، آن درس برای دانش آموز حذف خواهد شد

راهنمای سامانه سها

راهنمای مدیر سامانه سها

• برنامه کلاسی

از منو سمت راست قسمت آموزش گزینه برنامه کلاسی را انتخاب کنید

▣ برنامه جدید

پنجشنبه	چهارشنبه	سه‌شنبه	دوشنبه	یکشنبه	شنبه
▣	▣	▣	▣	▣	▣

در این صفحه روز های هفته را دارد که میتوان برای هرروز برنامه ای را تعریف کرد:
روی دکمه سبز رنگ بالای صفحه کلیک کنید:

افزودن برنامه جدید

×

▼
شنبه

▼
انتخاب زمان -

▼
انتخاب زمان -

▼
انتخاب درس -

▼
انتخاب مکان / اختیاری -

روز

شروع کلاس

پایان کلاس

درس

مکان تشکیل (اتاق)

ثبت
منصرف شدم

زمان تشکیل کلاس را مشخص کنید

سپس درس مورد نظر را انتخاب کنید و دکمه ثبت را کلیک کنید

نکته : در صورتی که کلاس شما در آموزشگاه به صورت حضوری برگزار میشود میتوانید مکان تشکیل کلاس را مشخص کنید

راهنمای سامانه سها

راهنمای مدیر سامانه سها

• ارسال اعلانات

جهت ارسال اطلاع رسانی ها یا تبریک و تسلیت های ایام مختلف سال میتوانید از امکان ارسال اعلانات در سامانه استفاده کنید

از منو سمت راست - قسمت اعلانات - گزینه دانش آموزان یا معلمان را انتخاب کنید در صفحه باز شده متن پیام خود را تایپ کنید

سپس مشخص نمایید اعلان شما برای چه شخص یا اشخاصی ارسال شود

ارسال اعلان/پیام به معلمان

سپس دکمه ارسال را کلیک کرده و منتظر بمانید تا اعلان شما ارسال شود

• گزارش فعالیت کاربران

هر نوع فعالیتی که دانش آموزان یا معلمان زیر مجموعه آموزشگاه شما در سامانه سها انجام میدهند در سامانه ثبت شده و شما به عنوان مدیریت آموزشگاه قادر خواهید بود آنها را بررسی و بازبینی کنید. برای استفاده از این بخش به منو سمت راست رفته و گزینه گزارش فعالیت کاربران را کلیک کنید :