

# تخصیص معلم برای آموخته خارج از مدرسه

سازماندهی و ثبت نام

- شروع دوره تحصیلی
- مشخصات فردی و پرونده تحصیلی دانش آموزان
- مشخصات پرسنل غیر رسمی مدرسه
- مشاهده مشخصات کلاس ها

عملیات اولیه

عملیات ضمن سال

**۱- وارد این بخش شوید.**

**۲- در این قسمت کد ۹۹۱ را وارد کرده و روی جستجو کلیک کنید.**

مشاهده پرسنل

مشخصات اصلی

کد پرسنلی

کد پرسنلی

جستجو

با این کد پرسنلی یا این کد ملی هم اکنون شخصی با مشخصات زیر در سامانه تعریف شده است

کد ملی

نام خانوادگی

نام مهارت

نام پدر

کد پستی

شماره تاییدیه گزینش

آدرس

**۳- این پیغام نشان میدهد که در سیدا قبلاً ثبت شده است. پس به مرحله ۴ بروید.**

**۴- از منوی مدیریت، وارد بخش لیست پرسنل مدرسه در دوره جاری شوید.**

انتصاب و دسترسی

- لیست پرسنل مدرسه در دوره جاری
- مدیریت کابیران
- کلمه عبور دانش آموزان
- تسهیلات
- عملیات ضمن سال
- عملیات جانبی
- مدیریت

**۵- روی دکمه ایجاد کلیک کنید.**

مشاهده پرسنل مدرسه در دوره جاری

ایجاد +

کد پرسنلی

سال تحصیلی

**۶- داخل کادر کد پرسنلی ۹۹۹۹۹۹۹۹۹۹ (عدد ده مرتبه) وارد کرده و روی دکمه انتخاب کلیک کنید.**

مشاهده پرسنل مدرسه در دوره جاری

مشخصات اصلی

سال تحصیلی: ۱۳۹۹-۱۴۰۰ دوره تحصیلی: دوم بزرگسال مقطع تحصیلی: متوسطه دوم - نظری

مشخصات پرسنل

کد پرسنلی ۹۹۹۹۹۹۹۹۹۹ انتخاب

نام خانوادگی خارج از مدرسه نام آموزگار نام خانوادگی نام پدر نام کاربری ۹۹۹۹۹۹۹۹۹۹ ۹۹۹۹۹۹۹۹۹۹ ۹۹۹۹۹۹۹۹۹۹ ۹۹۹۹۹۹۹۹۹۹ ۹۹۹۹۹۹۹۹۹۹

پست نقش و انتخاب کنید جنسیت زن

بازگشت اعتبار سنجی و تأیید

**۷- در کادر پست ، معلم متوسطه دوم را انتخاب کنید.**

**۸- روی دکمه اعتبارسنجی و تأیید کلیک کنید. تا به لیست معلمین مدرسه شما اضافه شود.**

**بدین ترتیب شما میتوانید به دروس آموخته خارج از مدرسه این معلم را اختصاص دهید.**

**موفق باشید.**

**مهدی خُراشادی زاده - کارشناس حوزه مدیریت آموزش از راه دور وزارت آ.پ**