ـــر امــــوزش	سامسانه فسراكي	
Treff Capita VY+VY+ 1 subta	سامانه فراگیر آموزش سارمان مشتری	¥
 مداهد المار واطاعه ها حون أعد معني المدين معني المدين 	سنبه باردهم فرورمن ۱۳۶۴ معده فاست من موده أمواض من موده موده موده موده موده موده موده من موده موده موده موده موده موده موده موده	درخوا، درخوا، دوره ه شناسنام افراد تح ارزیابی ا اطلاعات ؟ کتابخانه ا آرشیو
دانش شما از قناورې نانو چقدر است؟	مای متحاول	پر سش ہ
🖗 عالی 🔍 خوب 💭 متوسط 🔍 غمیف 🔍 خیلی غمیف	استفاده از ساماده	راهتمای
متاهد نلخ ۵۲۲۲۱	ىلىتە يادگېرى الكىرۇنيكى	س ا ہ

این سامانه، برای استفاده جهت کلیه پرسنل سازمان طراحی شده است. نرم افزاری تحت وب، که امکان استفاده از آن با نام کاربری و رمز ورودی که کاربران نرم افزار آموزش تعیین می کنند فراهم می شود. به صورت پیش فرض هر پرسنل سازمان با <u>کد پرسنلی و یا کد ملی</u> به عنوان کلمه عبور و کارکتر های تعریف شده به عنوان رمز ورود می توانند وارد سامانه خودشان شوند. چنانچه سازمان از resU evitcA yrotceriD استفاده می کند می تواند نام کاربری ها و کلمه عبور ها را بر اساس آن تغییر دهد. فلسفه اصلی این سامانه ایجاد بستری پویا جهت مشاهده، اطلاع و ارتباط فراگیران با واحد های آموزش و در واقع بهترین بستر جهت اجرایی کردن نیاز سنجی ها، انجام اثر بخشی ها و... در سازمان می باشد.



<mark>در بخش کار تابل مخاطب</mark> (که به صورت درج اسم کاربر نمایش داده می شود) حاوی لینک هایی از امکانات منوی اصلی می باشد . به طور کلی تبادل اطلاعات با واحد آموزش (درخواست دوره، ارسال و دریافت پیام و پرسش ها و پاسخ های متداول آموزشی) از طریق کارتابل صورت می پذیرد.

	درخواست دوره
	ارسال و دریافت پیام (۲)
	پرسش و پاسخهای متداول آموزشنی
	ارتباط با رابــط آموزشـی

امکانات پرکاربرد بر روی صفحه اصلی نیز قرار داده شده اند.

<mark>بخش کتابخانه الکترونیک</mark>: حاوی اطلاعات و فایل هایی می باشد که واحد آموزش جهت استفاده عموم کارکنان تهیه کرده است.

<mark>شناسنامه آموزشی</mark>: در این بخش امکان مشاهده استاندارد شغل ، کمبود مهارت ، برنامه آموزشی ، برنامه اجرایی و سوابق آموزشی (عملکرد) وجود دارد.

<mark>سوابق آموزشی</mark>: بستری جهت مشاهده سوابق و یا عملکرد آموزشی فرد و اضافه کردن دوره های که فرد قبلا آن ها را گذرانده.

ارزیابی ها: امکان انجام ارزیابی ها در سطوح واکنش و رفتار برای فراگیران و سرپرستان آموزشی.

<mark>کلاس های من</mark>: امکان مشاهده کلاس های که فرد ثبت نام شده همراه با جزییاتی مثل: سال، تاریخ کلاس، زمان کلاس، مدرس، نمره ها، اعتراضات، مشاهده جزوات، وضعیت حضور و غیاب، نتیجه آزمون الکترونیکی و...



<mark>بخش اخبار و اطلاعیه ها</mark>: حاوی آخرین اخبار و اطلاعیه های آموزشی که توسط واحد آموزش در نظر گرفته شده می باشد . <mark>بخش نظر سنجی</mark>: در این بخش امکان شرکت در نظرسنجی هایی وجود دارد که واحد آموزش در نظر گرفته است. فراگیران با رای دادن به هر نظرسنجی قادر به مشاهده نتایج آن خواهند بود.

کنامیک از روشنهای اجرایی دوره های آموزشی را موترتر می دانید ؟	τ.		است فبر
. درود سازمانی			
) برود سازمانی			بر اساس بخشیامه 1245 موغ 12/12/100 تعامل رابطین محرم می بایست تا نازج (12/13)/12/14 سار سنجن قاف
) جارع از کندور			واحد فربوطة خودرا للقبل بعاينت
) بناد ولت		>	
نيمه ولين			
ياقده بنارج	-		
			0000

درخواست دوره

چنانچه آموزش سازمان بخواهد نیاز سنجی ها را به صورت یک گردش کار انجام دهد و اقدام به جمع آوری این درخواست ها کند؛ در این منو، امکان انتخاب درخواست از بین موارد قابل انتخاب وجود دارد.

توجه داشته باشید چنانچه فراگیران محترم، امکان ارسال درخواست های آموزشی را داشته باشند؛ می بایست ابتدا، رابط آموزشی مورد نظر این درخواست ها را بررسی نماید و سپس واحد آموزش اقدام به بررسی نهایی این درخواست ها نماید.

روی گزینه درخواست دوره رفته (چه از پنل سمت راست و چه در قسمت کارتابل فراگیر) و امکان ارایه درخواست دوره توسط کارکنان و مدیران از قسمت هایی که بنا به صلاحدید آموزش مجوز داده شده است، وجود دارد.

دوره فاك متنخب	لله دوره ها	لغويم كلاستهاف أمورشنى	لرنامة أمورشنون	تبارهاك أموشني	سناندارد شغلق

الف: درخواست دوره از استاندارد شغل: در این بخش هر یک از کارکنان می توانند از استاندارد آموزشی شغل مرتبط با خود، دوره آموزشی را انتخاب و درخواست نمایند. برای این کار، با جستجو در میان استاندارد های آموزشی خود و یا افراد تحت نظارت (رابطین می توانند استاندارد های هر فرد را در مقابل نام دوره ببینند) اقدام به ثبت درخواست می نمایند. این کار با بررسی اطلاعات هر دوره باید انجام شود تا درست ترین انتخاب وجود داشته باشد.

توجه به علایم هشدار دهنده در مقابل هر دوره شما را در انتخاب درست هدایت می کند. این علایم شامل ه عدم گذرانده بیش نیاز آموزشی کر استاندارد آموزشی می باشد.

دوره فبال متنحب	کلیه دوره ها	نغويم كلاسهاى أمورشنى	برنامه أمورتنس	نیارهای آمورشنی			
· · · · · ·					-		
			4gu				
10 ····		la elge o	🗸 أتسابي با هدفهم شرا		-		
0		ugu dajah iyo					
10			4				
6		باسيات	💧 🖌 سابن قانون مە		-		
0		بلي	ا کې د پېسېدن د		4		
hines 0		حل بیاده سازه، آن	🗸 مديريت داشتي و اشتايي با مراد		-		
10			4(84		-		
i0		اب غيرمالي	🖌 مدیریت مالی برای ددیرا		4		
10		AR PA	🖌 آشساری با نقل و النقا		-		
10		ن د	🖌 گوارش نویست		4		

بعد از انتخاب گزینه **ثبت،** اقدام به تکمیل موارد لیست باز شده می شود. این موارد در صورتی که به صورت فیلد اجبار (قرمز رنگ) باشد؛ الزام به تکمیل کردن دارند. این موارد به آموزش در جهت مناسب سازی درخواست ها کمک فراوانی می کند. در انتها فراگیر یا رابط می بایست گزینه **ثبت درخواست** را کلیک کرده تا پیغام موفقیت را مشاهده نماید.

	Creative Thinking 3)
	مرکزآموزنسی ۱ مینید
	منغل 1
	فعل : 🛶 🔹
	شروع ا
	1.44
	ار ساعت 🔹 🛶 🔹 یا
	مدت ا 📃 ساعت
	هريه :
	برههنده 🖲 آموزش 🔘 فراکیر 🔘 برگزارکننده
	جگونگان اطلاع ۽ 🛞 واحداُمورش 😳 برگزارگنده 🗇 رسانه ها 🔘 ساير
	🗔 نیاز به معرفی نامه رسمی دارد.
	اهناف آموزشنی ۱
فيت مرخواست	آمورش تفكر خلاق وطامعة Theday برای تــيـم قريتــى

ب: درخواست از نیاز های آموزشی: مراحل کاملا شبه استاندارد می باشد.

تخب	دوره هاک من	کلیه دوره ها	تقويم كلاسهاي آموزشني	برنامه آموزشنى	نیازهای آموزشی		
			فسنجو				
			دوره				
	6		🏑 آشنایی با هدفمند شدن پارانه ها			計 بت	
	B	🖌 مهارتهای نوین					
	B	برگزارک کلاسهاک آموزشنی					
	B	🖌 حسابداری عمومی					
خودم	8	💩 🏏 مهندسان مالن					
افراد تحت نظارت	🖌 مدیریت دانش و آشنایی با مراحل بیاده سازی آن						
	🔊 مىبرىت بروزە						
	Ð		🎺 مدیریت مالی برای مدیران غیرمالی			計 بت	
	B		🎻 آشىنايى با نقل و انتقالات كالا			計 بت	
	8		ISO - 9001 🖌			計 بت	
			۹ 🔇 2 1		- صفحه ۱ از ۲	۱۴ ردیف	
				ستاندارد آموزشنی	گذراندن پیش نیاز آموزشنی 🖌 ا	🛓 عدم ک	

پ: درخواست دوره از برنامه آموزشی (فردی): مراحل کاملا شبیه بالا می باشد. این دوره ها مربوط به برنامه شخصی هر فراگیر بوده و دقت در انتخاب مهم می باشد.



ت: درخواست دوره از تقویم کلاس های آموزشی: مربوط به کلاس های می باشد که برای دوره ها بررگزار می شود و فرد می تواند درخواست ثبت نام در کلاس را ارسال نماید. همچنین رابطین محترم با بررسی کلاس های افراد تحت نظارت می توانند کلاس مورد نظر را برای افراد خود درخواست دهند.

نتخب	دوره های م		کلیه دوره ها	أموز شدى	تقويم كلاسهاي أ	برنامه آموزشنی	نیازهای آموزشی	
					جستجو			
	ظرفيت	مدت	ساعات	شروع		دوره		
	15	30		10/08/1394	R I	💧 اصول حسابداری 2		و الم
	20	20	16:00-17:00	07/07/1394		اصول حسابداری 1		ي بت
خودم	1	1	-08:00		60	اهمیت ثبت اختراعات در صنابع شیمیا		و ايت
افراد تحت نظارت	19	20	08:00-10:00	20/05/1394	BI	اخلاق اسلامى ومديريت منابع انسانى		و الم
	15	30	-		BB	اکسل برای مدیران بازار یابی		يت 💽
	5	6	-		60	اصول حسابدارې		و الم
							صفحه ۱ از ۱	۶ رديف
						ستاندارد آموزشنی	ذراندن پیش نیاز آموزشنی 🛛 🧹 ا	🛕 عدم گ

پس از ثبت درخواست و تکمیل فرم بعد از درخواست، فراگیر و یا رابط می بایست گزینه اعلام آمادگی جهت حضور را کلیک کند.

بايد ظرفيت كلاس ها را قبل از انتخاب بررسي نمود، اين بررسي قابل مشاهده مي باشد.

ث: درخواست از کلیه دوره ها: در واقع بیشترین قسمتی که درخواست ها از آن ارسال می شود؛ این گزینه می باشد. کاربر در این منو لیست تمامی دوره هایی که به صورت مدون شده در نرم افزار واحد آموزش ثبت شده اند را می بیند و می تواند از بین آن ها دست به انتخاب بزند.

ارخواستهای ارایه شده					درخواست دوره آموزشنی
دورة قاف منتخب	(10 (ga with)	تقورم كلاسهاى أفورشنى	برناده أنورشني	تبازهای أمورتنان	استادارد شغلى
			1944 B		
1			her.		
(i)			دورته سراری قرار		<u>د</u>
10		100	e Mar Grog elks / In The Child		
8		150	10015 السنادر) 2015		
		ش اجه 2	کربری مدیریت آمور		
Abical Val		ش أبده 1	کاربرد. مدیرت آمون		
6		كوره	أرمود بازرگادی		<u>ب</u>
8		دورغي	أرمودا بازرگانی ه		E
10		رگانی	دوره تتصفن بار		- L
16		~	رهنرف یک ا		
Contraction of the local division of the loc		4 4 10 1 1	7 4 5 4 3 2 18		TT I I SHART HALFTY

رابطین محترم بعد از انتخاب دوره مورد نظر در صفحه ورود اطلاعات تکمیلی، می بایست از سمت چپ، نسبت به انتخاب افراد مورد نظر اقدام کرده و اسامی این افراد را در جدول افراد انتخاب شده ملاحظه کرده و نهایتا کلید ثبت درخواست را کلیک نمایند.

فیلنر افراد نگذرانده ۲ نجت نظارت	1.0.4	برک مدیریت اموزش
and and a second as a second state of the		رکرآموزشـی :
المعمرة بورسن		محل ا
نامر:	•	فمل :
📰 مادی پارسبروز (120120)		شروع :
(111211) نافيد برويزى (11121		= 1044
ن محسن تيموري يانه سري (11126) ان ما يجمني الجميلاني (11124)	·	از ساحت
(120114) بوسف طالب نیا (120114)	ساحت	مدت ۲
A C 2 1 TATALASAA	Ju	شرینه د
۲ افراد انتخاب شده	امورش 🔿 فراکبر 😳 برگزارکنده	 1 марту
رضا رحمنی احمدایادی. نافید پرویزی	واجتأمورش 🔾 برگزارگنده 🔾 رسانه ها 🗇 سایر	نونکی اطلاع : 🔘
مادی بارسرور	and an address of the	0
		اف آموزشین د
المت فالجاست		

چنانچه دوره مورد نظر را در لیست دوره ها نباشد؛ رابط می تواند به صورت دستی دوره را به واحد آموزش پیشنهاد دهد.

را الت درخواست ا تمایید.	چنانچه دوره مورد نظر خود را در بانگ دوره های آموزشنی نیافتید. اعنوان دوره

ج: درخواست دوره از دوره های منتخب: مراحل کامل شبیه دوره های مدون می باشد.

دوره های درخواست شده

تمامی کاربران سامانه فراگیر آموزش بر اساس قوانین آموزشی؛ می بایست از مراحل ارسال تا تایید درخواست مطلع باشند. در این منو فراگیر و رابط آموزشی می توانند این فرایند را بررسی و پیگیری نمایند.

ن رسیدگی به درخواستهای افراد	بواستهای من
مورة التخاب از	e
ای اجام کار 👔 👔 بنویم کلاسهای اموزشان	بهود روشهای
ای انجام کار 🔞 👸 نفویم کلاسهای آموزشیں	بهود روشهای
اف اجام کار 👔 👸 غورم کلاسهای آموزشان	بهبود روشتهای
میدی 👔 👔 نورم کلاسیات اموزشان	أدار توصية
يدارى و نەمبرات 👸 كِلْيە بورە ھا	سيستم تكهدار
ېت دېژې 👸 کارې دوره ها	منبوت
ېت بورې 👸 کليه دوره ها	سيوت
سی ایزش 👸 کلیه دوره ها	مهندسان
، أفيس 👔 👸 كليه دوره ها	اكسس أقر
يت بحران 👸 کليه دوره ها	منيريت
الله دوره شا	مبريت
ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ 👸 ಶಗ್ಗಳ	FQM
س آفیس 🔒 کلیه روره ها	اكسمن

نکته۱: تا زمانی که درخواست در وضعیت ارایه می باشد؛ کاربر امکان باز پس گیری و لغو درخواست را دارد.



نکته ۲: وقتی رابط آموزشی تب **رسیدگی درخواست های افراد** را انتخاب می کند؛ می تواند درخواست های که از سمت فراگیران مربوطه ارسال شده است را بررسی کند تا نهایتا آنها را تایید و یا رد کند. با انتخاب گزینه سبز رنگ درخواست فرد تایید و با انتخاب گزینه قرمز رنگ آن درخواست رد می شود.





شناسنامه آموزشى

) Î.	برنامه آموزشي	استاندار د	
سوابق			آموزشی	
آموزشی	کلاسهای آموزشی	دوره های در حال اجرا		
			نیازهای	

تمامی پرسنل در این قسمت قادر خواهند بود شناسنامه آموزشی خود را به تفکیک ملاحظه نمایند و از فرایند های آموزشی خود مطلع شوند. این شناسنامه را رابطین آموزش و سرپرستان می توانند برای پرسنل تحت نظارت خود نیز مشاهده نمایند.

الف: استاندارد های آموزشی: فراگیر در این قسمت لیست کامل دوره های که در استاندارد آموزشی تعریف شده را ملاحظه می کند و می تواند جزییات کامل آن ها را بررسی کند.

	. آموزش : 🔎 شغل 본 رده	اف استاندارد	مين			ل، رده و سایر) : 25 % پیشرفت در مسیر رده ها	ىرفت مسير استاندارد (شغ	ا ييد
مينا	استاندارد	گروه	ماهيت	نوع		دوره		
شت≜	شغل اصلی و موازی	آموزش	ساير		Ð	آشنایی با هدفمند شدن یارانه ها	جزئيات استاندارد	h
	غير شخل	آموزش	ساير			مهارتهای نوین	جزئيات استاندارد	۲
شغ	شغل اصلی و موازک	آموزش	حسابداري	تخمصى		حسابداری کامپیوتری	جزئيات استاندارد	٣
مە	شغل اصلی و موازک	آموزش	حسابداري			مبانی قانون محاسبات	جزئيات استاندارد	۴
شە	شغل اصلی و موازک	آموزش	حسابداري	فنی و تخصصی		مهندستی مالتی	جزئيات استاندارد	۵
شە	شغل اصلی و موازک	آموزش	حسابداري	تخمصى	•	مدیریت دانش و آشنایی با مراحل پیاده سازی آن	جزئيات استاندارد	\$
شە	شغل اصلی و موازک	آموزش	مهندستی مکانیک	تخمصى	•	مديريت يروژه	جزئيات استاندارد	v
شە	شغل اصلی و موازک	آموزش	ساير		•	مدیریت مالی برای مدیران غیرمالی	جزئيات استاندارد	۸
شە	شغل اصلی و موازک	آموزش	حسابداري		•	آشنایی با نقل و انتقالات کالا	جزئيات استاندارد	٩
شە	شغل اصلی و موازک	آموزش	مهندستي كامپيوتر		B	گزارش نویسی	جزئيات استاندارد	۰.
Jan:	X			ا ا	Y 1		۱ 🔻 ۱ تا ۱۰ از ۱۴ ردین	

در قسمت بالا جدول؛ فراگیر می تواند، پیشرفا در مسیر استاندارد آموزشی خود را ملاحظه نماید. همچنین، در صورت تعریف رده و زیر رده در سازمان، امکان مشاهده پیشرفت در مسیر رده ها نیز وجود دارد.

																													2		ij	مو	ñ	رد	دار	ان	ï	w	1		
																																								_	
	1 1 1 1	ها	a:	, ,	ير	2	۵ ا	1		<u>ر</u> ف				26	5.7	:	(اير	 9	۵.	رد	~	jė.	<u>ش</u>)	ارد %	ند	<u>ات</u>		6	-		-		- (<u>.</u>		-	 در م	\$	

ب: نیاز های آموزشی: در این قسمت فراگیر، لیست دوره های که در نیاز های آموزشی خود می باشد را ملاحظه کرده و می تواند جزییات هر یک را بررسی نماید. اولویت ها در صورت تعیین به وسیه آموزش، قابل شناسایی می باشند.

اولو	مدت	ذیر≷رو∙	گروه	ماهيت	EF		دوره	
	•		آموزش	ساير		•	🖌 آشنایی با هدفمند شدن یارانه ها	
	•		آموزش	ساير		•	🖌 مهارتهای نوین	
	۳.		آموزش	ساير		•	برگزاری کلاسهای آموزشنی	
	۳.		آموزش	حسابداري	تخمصى	B	🧹 خشاپدارې عمومي	
	۶.		آموزش	حسابداري	فنی و تخصصی	B	🖌 مېندسنې مالې	
	۶.		آموزش	حسابداري	تخصصى		🧹 مدیریت دانش و آشنایی با مراحل پیاده سازی آن	
	۶.		آموزش	مهندستی مکانیک	تخصصى	B	مديريت پروژه 🖌	
	•		آموزش	ساير			🖌 🛛 مدیریت مالی برای مدیران غیرمالی	
	•		آموزش	حسابداري		•	🖌 آشىنايى با نقل و انتقالات كالا	
	•		آموزش	مديريت		B	ISO - 9001 🖌	

پ: برنامه آموزشی: در این قسمت فراگیر لیست دوره های که در برنامه آموزشی فردی خود می باشد را ملاحظه کرده و می تواند جزییات هر یک را بررسی نماید. فراگیر **در صد تحقق برنامه** را می تواند ملاحظه نماید.

زمان	روزها	شروع	مدت	دوره	
-) ۳۹۴/۰۱/۱۷	۶۰	🎻 مدیریت دانش و آشنایی با مراحل پیاده سازی آن	
15:1-:10	یکشنبه -سه شنبه -پنج شنبه -	۵۰/۱۱/۱۹۱۱	٢٢	امنیت در شبکه های کامپیوتری	
·9:··· · /\:··		۵۰/۸۰/۰۹	۲.	آشنایی با فنون مخایره	
·Λ:Τ· - ·Λι··		179+/+5/+7	ş.,	🎻 کاربرد اکسل در مالی	
IV:) F:	،شنبه حسه شنبه -	۱۳۹۰/۰۵/۱۰	n	EFQM	
17:37+ - 11:++	.شنبه -دوشنبه -جهارشنبه -	189-/-4/-8	۲۰	ایجاد انگیزه در کارکنان ۱۰	
1	دوشنبه -چهارشنبه -	179-/-7/14	18	ایمنی تخصصی گارها	
-	. شنبه جمعه	۱۳۸۹/۱۰/۲۹	۲۵	بهبود روشنهای انجام کار	
····	،شىنبە -دۈشىنبە -چھارشىنبە -	۱۳۸۸/۰۴/۱۵	۶٠	طراحی منعتی	
-	جهارشنبه -بنج شنبه -	۱۳۸۷/•۵/۱۲	τ٠	مکالمه زبان آلمانی - متوسط	

ت: دوره های در حال اجرا: در این قسمت فراگیر لیست دوره های که در حال اجرا بوده (تقویم) را ملاحظه کرده و می تواند جزییات هر یک را بررسی نماید.

K

نیازهای آموزشی مانی پارسروز

مركزآموزشى	زمان	روزها	ناولو	شروع	روش	مدت		ذوره	
) ۰ : ۰ ۰ ۰ ۰ ۸ : ۰ ۰	،شنبه -دوشنبه -چهارشنبه -	1891/11/+5	1891/1•/TV		۲۵	ß	استقرار ISO 10015 ا	١
ره آوران فنون	۱۴:۰۰ - ۱۲:۰۰	،شنبه -دوشنبه -	۱۳۹۰/۱۰/۲۵	۱۳۹۰/۱۰/۱۵	دوره آموزشــى	۲۰	•	ICDL 🖌	۲
مجتمع فنى تهران	۱۶:۰۰ - ۸:۰۰	يكشنبه -دوشنبه -	1874/11/+V	۱۳۸۹/۱۱/۰۶	سمينار	18	B	سمینار مدیریت پژوهش درعصردانایی	٣
دانشكده اقتصاد مشهد)):۸:	يكشنبه -دوشنبه -	۱۳۸۹/۱۰/۰۳	1824/+9/+1	دوره آموزشنی	۲۰	•	تجارت أزاد	۴
موسسه علوم و فنون کیش	-		۱۳۸۶/۱۲/۰۱	۱۳۸۶/۱۰/۰۱	دوره آموزشنی	۴۵	B	زیان انگلیستی - دوره 1	۵
	-				دوره آموزشنی	۶۵	•	🧹 کاربرد اکسل در مالی	۶
N								۱۰ 🔻 ۱ تا ۱۰ از ۶ ردیف)

ث: سوابق آموزشی (عمللکررد): فراگیران در این قسمت تمامی دوره های را که در آن ها شرکت کرده اند و چه قبول بوده اند و چه مردود و چه حاضر بوده اند و چه غایب می توانند با جزییات مشاهده نمایند. در صورتی که آموزش این دسترسی را قرار دهد؛ فراگیر امکان اخذ گواهی از سوابق آموزشی، جهت ارایه به سازمانی دیگر را دارد. توجه به این نکته که اطلاعات دوره های گذرانده با شرایط قبول و حاضر به همراه جمع ساعت در جدول بالا و اطلاعات مربوط به دوره های مردودی و غایب، در جدول پایین قابل ملاحظه می باشد.

		Q		ט 🗌	از تاريخ	همه ۲	ماہیت :	نوع: همه ▼	ٰ تکمیل سوابق أموزشنی
	ئىرە	محل	نايان	مدت	روش	نوع		توره	
12355	•	تحقيقات صنعتني ايران -	1399/ • 5/ • 5	5	کار گاه		6	آشنایی با فنون مخابره	
254	بسيار خوب		۵۲/۲۰۳۲ ۵	٥۶	دوره آموزشنی	عمومى	60	EFQM تعالی سازمانی	
كواهينامه	vv	ارتباط نوین نگار ارزنده -	1891/•1/18	10		فنی و تخصصی	60	الگوها و روشنهای نوین تدریس	
گواهینام	بسيار خوب		1891/•1/•1	۳۰	کار گاه	عمومي	I	EFQM	
258	۱۸		1891/+8/+4	÷۰	دوره آموزشنی		60	آشنایی با فنون مخابره	
گواهینام			189./.5/1.	- 11	دوره آموزشنى	عمومنى		EFQM	
220			189+/+5/+9	۲۴	دوره آموزشنې	تخصصى	60	آمار توصيفى	
گواهینام		ايز ايران -	189./.5/.5	•				HSE INDUCTION	
1561		فراتر از دانش -	۸۰/۷۰/۰۷	۲۵	دوره آموزشنی	فنی و تخصصی	60	بهبود روشنهاک انجام کار	
1			17/9/.4/.7	۲.	دوره آموزشنى		80	اهمیت ثبت اختراعات در صنایع شیمیا	

جمع مدت دوره گذرانده : ۸۲۴ ساعت

چمع منت دوره اندرانده . ۸۱۰۰ ساخت

دوره های عدم حضور و مردودی												
وضعيت حضور	نتيجه	ئمرە	ئارىخ	مدت ساعت	نوع دوره	دورره						
تاييد حضور	رد	•	۱۳M/•۲/۱•	۵۰	عمومى	مكالمه زبان ألماني - متوسط	١					
غيبت غيرموجه	رد		۱۳۸۸/۱۱/۰۹	٢٢		مديريت زمان	٢					
تاييد حضور	رد	ضعيف	۱۳M/•N/۲۰	۲۴	تخمصى	مدیریت دانش و آشنایی با مراحل پیاده سازی آن	٣					
غيبت غيرموجه	رد		۵۰/۰۶/۱۳۸۸	٣٠		شناخت ایهای صنعتی	۴					
تاييد حضور	رد	ττ.τ	1393/17/19	۴		اصوف مديريت پروژه	۵					
تاييد حضور	رد	•	۱۳۹۲/۰۲/۱۵	۲۰		ارزیابی نفت خام	۶					

0	- Google Chrome - گواهن سوابق	-	-	×
192.10	68.1.154/IdeaSystem/Certificate/120120/1			5a
	درخواست صدور گواههی آمورش حببت ارایه به (سور هیئت عند 💌 از ناریخ <mark>1387/10/01)</mark> لعایت <mark>(1394/10/02)</mark> بنید			
10.000				

ج: سوابق تدریس: چنانچه مدرس از پرسنل داخلی سازمان باشد و همچنین آموزش این دسترسی را برای آن ها قرار داده باشد؛ در این قسمت، امکان مشاهده سوابق تدریس و اخذ گواهی وجود دارد.

وضعيت	ارزيابى	بايان	شروع	محل	مدت		دوره	
پايان كلات	٧۶.٠٠) TAV/ • V/ •)	۱۳۸۷/۰۶/۰۱		۶۰	6	آشتنایی با فنون مخابره	
پايان كلاب		1891/•8/•4	1891/+8/87		۴۰	B	آشتایی با فنون مخابره	
پايان كلاب		۱۳۸۸/۰۳/۰۵	۲/۰۲/۰۶		÷۰	B	حسابداری عمومی	
پايان كلام	v1.••) ۳۹۳/ • ۵/۲V	1 397/ • 7/31		۲۵	B	مبانی قانون محاسبات	
پايان كلاب	٨۴.۴۴	۱۳۹۲/۰۳/۲۵	1897/+7/+1		۵۶	B	EFQM	
پايان كلات	۸۰.۰۰	1891/+5/+1	1891/+5/+1		۳.	B	EFQM	
پايان دورد		١٣٨٩/•٨/•٧	۱۳۸۹/۰۸/۰۶	هتل المپيک	١٢	B	هدفمند نمودن يارانه ها	
پايان دوره	۲۰			-		•	يششىسى	
پايان دوره						•	efqm پیشرفته	
پایان کلام		1891/•5/84	1891/+5/8+		۲۶	B	configuring widows server 2008 r2 net work	1

افراد تحت نظارت:

در این قسمت از سامانه، کاربر رابط و سرپرست، امکان مشاهده اطلاعات افرادی را دارد که آموزش اقدام به تعیین آنها نموده. این اطلاعات شامل:

مشخصات فردی و سازمانی، شناسنامه آموزشی و کلاس های آموزشی، می باشد.

با کلیک روی هر مخاطب این اطلاعات به تفکیک قابل بررسی می باشد.

اصولی ترین حالت در اقدام به درخواست های آموزشی، رصد وضعیت فرد؛ قبل از درخواست می باشد.

در تمامی صفحات امکان گرفتن خروجی ورد و اکسل وجود دارد

ارزیابی اثـر بخــشی

با ورد به این بخش پرسنل؛ سطوح واکنش (اولین سطح ارزیابی به محض پایان دوره) و رفتار (بعد از یک مدت از پایان دوره) را می توانند ارزیابی کنند. چنانچه <mark>سرپرست</mark> وارد سامانه شود یک تب اضافه به اسم رفتار (ارزیابی افراد تحت نظارت) ملاحظه می کند. این مهم ترین فعالیتی می باشد که سرپرست در سامانه انجام می دهد.



<mark>واکنش:</mark> کارکنان با ورود به این بخش، لیست دوره هایی را که در آن شرکت داشته اند مشاهده می کنند . با انتخاب هر یک از دوره ها پرسشنامه ارزیابی مربوطه که جهت سنجش رضایتمندی و مطلوبیت دوره (محتوا ، مدرس ، سازماندهی) توسط فراگیران می باشد نمایش داده می شود.

کاربر برای ارزیابی هابی که انجام نداده، یک پیام هشدار مشاهده می کند.

			🛃 فيلتم كالسبوا ارتارين)+ [44
	4.64		20-2	- 46	ad a de
وسعدب	كازبرف سيربت أمورش ايده 1	• 🗃 🗃	19/05/2393	20/05/1390	بيعه سافات
1.1.0 1 4444 - 144					

فراگیران با کلیک روی ایکون دست، وارد مرحله پر کردن فرم ارزیابی واکنش خواهند شد. با تیک زدن در هر گزینه به سوالات پاسخ داده و با گزینه ای پاسخ ها پاک می شود. فراگیران می توانند در هنگام تکمیل؛ نظرات و پیشنهادات خود را نیز ارسال کنند.

نکته: این امکان برای فراگیر وجود دارد تا نظراتش به صورت محـــرمــانه باقی بماند.

		نظرك ويبشنهادك :
🗍 نظرات من به عنوان ناشنانی ایت شود.	lands car	📕 محوف 📕 مدرس 📕 سارماندهن
	هاب پاسخ مورد نظر دقت نمایید	کی توجه نمایند که با تبت پاسخها ، پرسکننامه از دسترس شما خارج خواهد شد ، انا در اند استراف فعال سازی مجدد پرسکننامه با واحد امورش نماس حاصل فرمایید.

با پر کردن اطلاعات پرسشنامه؛ فرم از دسترس فراگیر خارج شده و در صورت عدم تکمیل و یا ناقص پر کردن؛ کاربر آموزش می تواند مجددا این پرسشنامه را برای فراگیر فعال نماید. در نهایت فراگیر باید جهت ارسال گزینه ثبت پاسخ ها را فعال نماید.



نحوه تکمیل پرسشنامه رفتار ویژه افراد تحت نظارت، بر اساس انتخاب دوره و نام فراگیر تحت سرپرستی می باشد.

	1.00		24	966	Jas	كبوسلنى	ورسلل	
فننت	أشبابي با استابنايه هاف أزموه سازف	DB	10/11/1291 25	25/35/3393	كلاس	131282	محبسن ليمورف يانه سرف	
و سب	الرياس للت خامر	BB	54/02/1392 20	15/02/1392	لللاس	130130	باجر ملن بطرف	
		در انتخاب گرینه مورد	القربر وسشنامه جردين	در عليان طبيعة العبار بو	ليتو است.			
شنامه حضور مح نگار محترم ، مایت به ناکید ام , باشد ، خواهشم	سن تیفوری پاته سری در کلاس آشنایی با استانیا سانداردشاک آموزشای بر اندازه گیرک آترباضای فعا بند است با مطالعه و پاسخ دقیق و مینای بر واقعینا	د های آزمون ساز: بنهاک آموزشنی و از هاک محیط کار، به	ل آنجا که اظهار نظر مدیر سوالات میدرج در جدول	با سریرست مستقیا ذیل، عا را در بهبود ا	م فرد آموزش دیده در : مالیتهاک آموزشی اتی	نیس آنریخشی دوره هاک پارک فرمایید،	ه آموزخینی بسیار موثر و ا) راهگتند
	مدومي + الشاف رقارف		۲		()		6	0
			- and a second		happ			-
			0	0	0	0	0	
	دایش منبد در خرفه وغدر باتر ترفته مان شبود؟							
	دانش منید در خرطه جغدر بکار کرهه می شود؟ ارزیابی شط از آمورش اخیر جطور بوده است؟		0	0	0	0	0	
	دانش هیید در حرفه بعدر نشر کرهنه می شود؟ ارزیابی شنط از آموزش اخیر بطور بوده است؟ اُرة فراکبر به روشهای محاری هست؟		0	0	0 1	0	0	
	داش منید در خرفه یشر یکر گرفه می شود؟ ازریایی شما از آموزی اخیر عطور بوده است؟ آیا مسلط در طراحی آرمود کست شده است؟		0	0	0	0 1	0	
	دفتی شنید در طرف پیشر یکر ترفته می شود؟ ارزیابی شط از آموزی امیر مطور بوده است؟ از فراگیر به روشهای مجازی هست؟ آیا سلط در طراحی آرموان کنیت شده است؟ آی فراگیر آماده (زایه رانقگار برای موضوعات می باشد؟		0 0 0	0	0 0 0	0	0	

الف: اطلاعات فردي و سازماني:

طلاعات كساربر

در صورت تعیین دسترسی توسط آموزش؛ فراگیران با ورد به این قسمت می توانند اطلاعات فردی و سازمانی خویش را مشاهده و مواردی که قابل **ویرایش** و تغییر بوده را اعمال کنند. این مورد برای سازمان های بیشترین کاربر را دارد که در منابع انسانی، اطلاعات به روز و کامل نبوده. توجه به فیلد های قرمز رنگ بسیار مهم می باشد. در انتها کاربر می تواند تغییرات را **ذخییره** نماید و یا فراخوانی مجدد اطلاعات را انتخاب نماید.

این تغییرات در صورتی اعمال می شوند که در نرم افزار آموزش تایید شوند.

				💄 مشخصات مالی پارسروز
			ر جهت تكمل واعلاج استغانه نعاييد	در مورت مدم عقابق متحمات، از فرم ز
		متنخمات سارمادی که پرستانی ۵۵۹۵۹		مشخصات فردف كديوسيلن 12029
	No file chosen Choose File	سور جکہ کارگریس	No file chosen Choose File	هور برستل
•	كارشناس ارشد	444	وابن	*
•		augus	بار سبرو	نام خلوادگی
			1363/01/05	ala ova
Appendix 4			فالحكاد ومسار اللافات	

ب: سوابق و مشاغل:

فراگیران با مراجعه با این قسمت می توانند لیست سوابق مشاغل قبلی خود را همراه با تاریخ ملاحظه نمایند.

سازمان	شغل	630-0 CO.U	off one
		01/01/1391	01/01/1392
شركت توسعه علوم راهبردي ابده	كارشفاس ارشد	10/10/1309	03/07/1390
شركت توسخه فلوم راطبردي ابده	كارتبناس	06/02/1309	10/10/1309
شركت توسعه علوم راشيردي ابنده	حسابدار	05/06/1387	06/02/1389
شىركت نغت و گاز بارس	al a fairle	05/06/1387	19/10/1308
eu/	تسبت 2	03/03/1381	05/06/1387

پ: سوابق علمی و پژوهشی:

با در نظر گرفتن اهمیت فعالیت های پژوهشی در کنار فعالیت های آموزشی جهت رسیدن به عدالت آموزشی، فرصت های برابر و کارراهه های شغلی. این قسمت به فراگیر این امکان را می دهد تا تجربیات و سوابق علمی و پژوهشی خود را وارد نماید.جهت انجام کافیست، روی گزینه افزودن به لیست کلیک کرده و جدول مربوطه را با دقت در انتخاب موارد کامل کرده و سپس آن را **ذخییره** نموده.

		سوابق علمی و بزوهشنی مالی پارسروز
		🎦 الارودن جديد
No file chosen Choose File ، فايل ضعيمه ا	هوان ا	نوع : اختراع و اکتشاف
		اختراع واكتشاف
T Rayne Olya	1.64	محل : ارت الفادي پېشنهادها و اینکارات
اطلامانی برای نمایش وجود ندارد		ضرع ر تالیف و ترجمه طرحهای تحقیقاتی
		فعاليتهاف يزوقشنى
	ناریج نصوب کمینه ا	نشخيص كميته ا 🛞 ريبروب 💿 مدم رسوب
	المتراف ذخيره	شماره مجوز کمیته ا
	اطلامانى براف تمايش وحود تدارد	

ت: پیشینه ورود به سامانه:

در این بخش فراگیر می تواند ورد های قبلی را در سامانه مشاهده نماید.

	یشینه ورود به سامانه
	شمار کل باز ویدهای من
	TPIA
	آخرين بارديد قبلني "
	22/10/1393 - 13-21
	باردید از بخشهای سامانه
)	بيرسيشيهاى متداوك
48	أرشبو اخبار
546	سوابق أمورشان
20	سوابق تدرسی
603	درخواست دوره
1406	كاردايل
172	الزبابى مورة
171	شناسنامه أموزشني
49	در حال اهرا
85	استاندار دآميونش
213	لمت سوانق آموزشس
105	الزيختيين دوره
55	نبارهای آموزشدی
57	برتامه أمورتسي
223	كتابخله الكبرونيك
134	شماسمامه أمورشنى افراد تحت نطارت
41	الاربخشنى الاراد نحت نظارت
3618	

ث: تغيير كلمه عبور:

مهمترین فعالیت در حفظ امنیت سامانه، تغییر کلمه عبور بعد از اولین ورود می باشد. کاربر هر زمان می تواند اقدام به تغییر این کلمه عبور نماید.

كد پرسنلى : 120120	غییر رمز ورود مانی پارسروز
	نامر کاربر :
	رمز ورود قبلی :
	رمز ورود جدید ؛
	تكرار رمز ورود جدید ؛
ذخبره	
XXXXX	

كتابخانه الكترونيكى

فراگیران در این منو، لیست کامل منابعی را مشاهده می کنند که به وسیله اداره آموزش در نرم افزار وارد شده. با مراجعه به هر یک از فایل ها می توانند شمار موارد قابل بهره برداری را مشاهده نمایند.

فراگیر می تواند تمامی این فایل ها را بارگیری نماید.

نکته: برای سنجش این کتابخانه توسط فراگیر؛ امتیاز دهی در مقابل هر منبع فعال می باشد؛ که فراگیر می تواند به منبع مورد نظر امتیاز داده (۰تا ۵) و دفعات بارگیری را نیز ملاحظه نماید.

	<u>(</u>					
(15) wai	کالسواد من (1)	(4)	-	(0) ettas	a) Ja	(1)
	1		1		(1
(1) Auto card	وسوالعل (1)	متس (1)	-	فيام (1)	(1)	(11)
2						
× Rocence	enadernadernadernadernaderna	hankanka	nantnantnan		manan	mannan
anonanon)	ELINDIRINDERINDERINDERINDERIN		MARMAR AND	albito albito	المراجعة ال المراجعة المراجعة الم المراجعة المراجعة الم	uranitetanitetaniteta (*
s Andanda J	R IN RIN I MURIN (BRIN (BRIN (BRIN (BRIN)))) SQL Server ۲۰۰۵ سند		MARMAR MAR Sec. 1 and 4		المراجع المراجع المراجع المراجع	0007104 : 0,#
s Annanna J	SQL Server ۲۰۰۵ نصب ف		Minadinadi Sec 1999 v	anan 	المسلم (المراجع المسلم ال المسلم (المراجع المسلم الم المسلم المسلم	95071294 - sari eyje 9 : anje slati
e Antirador Antirador Antirador	SQL Server ۲۰۰۵ نصب testr		Ministration of the second		استار ۵۱ (۱۹ (می ۲) بردن انترین ۱۰ (۱۹ (می	- - - - - - - - - - - - - - - - - - -



بیشترین مراجعه هر فراگیر به سامانه جهت بررسی کلاس های آموزشی می باشد. در این منو فراگیر با کلیک روی کلاس ها می تواند جزییات کاملی را در یک کلاس بررسی نماید این اطلاعات شامل:

✓ وضعیت حضور و غیاب ✓ نتيجه آزمون الكترونيكي

				🚽 کلاسهای من
ه آموزشنی کاربری مدیریت آموزش ایده 1	1/0+		• 1393	لنخاب كلاس مورد نظر ا
وضعيت كلاسى : يابان كلاسى	ار 19/02/1393 د19/02/1393 ا مرکز : بیمه سیامان		81-53-58	کاربری مدیریت آموزش ایده 1
	ز هد (رد) فیبت فیرموجه	تمره : 0/		
~	ار کلاس 14% مدت دوره میباشد که غیبتی برای شما تیت نشده است	فيت مح		
وضعیت حضور ۽ تامشنخص سبایت رابانه	12:00 - 00:00 سەتىنبە 19/00/1393 مىرىي : نگين امېدى			
2 amalor				
وشعبت حضور : نامشنخمی سبایت رایانه	20/05/1390 البهارشنية 20/05/1390 مدرس ا لكين العيدي			
	ا آموزشی کاربرد مدیرت آموزش ایده 1 وضعیت کنانی : یاباد کنانی 	دوره آموزشی کاربرد مدینه آبوزش ایده ا دوره آموزشی کاربرد مدینه آبوزش ایده ا در گر : بیمه سامان از کانی کذابه مدن دوره میانند که فیدانی برای شما ایت نشده است. از کانی کذابه مدن دوره میانند که فیدانی برای شما ایت نشده است. حاصه ا مدرس ا گین امینی مدرس ا گین امینی	موره قنورشی کاربرد سیبت قبرش ایند ۲ ار 1999 کار 1999 کار 2019 کار 2019 کار مرکز اینده سالان مود دول و می نید که میاند که مینی برای شما این نشده است. - حاسه ۲	درجه الم المراكب الم

سـوابــق آمـوزشی

در این منو فراگیران می توانند اطلاعات کامل سوابق آموزشی (عملکرد) خود را مشاهده نمایند. این اطلاعات را قبلا به صورت یکجا در شناسنامه آموزشی هم مشاهده می شد.

در این منو، این امکان وجود دارد تا سوابق آموزشی خود را به صورت تفکیک شده مشاهده کرد. لیست سوابق آموزشی که فراگیر در آن حضور داشته و قبول شده و در پایین صفحه لیست سوابق آموزشی که مردود شده و یا وضعیت حضورش به صورت غایب بوده.

فراگیر با کلیک روی کلمه گواهی نامه، در هر دوره، می تواند گواهی نامه خود را دریافت کند؛ این مورد در صورتی می باشد که گواهی نامه برای آن دوره و یا آن فراگیر صادر شده باشد

											، امورشنی (دوره های گذرانده)	موايق
		• مقيت م		-10.0 1 5.01 (24)	9						نگاهل سولی آدوشی	
3		-	100	اشتن ا	مو تار آس یو	1044	Care.	-	104		P.(14)	
200		0	45,5	فنی ایران	sie utaans	06/06/1399	06/06/1299	- 6		10	آشناین با فتود مخابره	
- teres						24/09/1393	17/09/1293	10		8	کرارش نویسی	
314		st fame	بوره آمورلدين			25/03/1392	01/02/1392	55	مىزىن.	100 100	EFQM	
24		77		يكثر فررسته	ارتباط نون ن	13/08/1395	03/07/1291	- 15	فنن وانخمصن	10	الكوشا ويوشياف بوبن تدرسي	
214	~	ar Jame	45,55			05/08/1295	01/06/1391	-30	مبومن	10	ERQM	
2/100		18	دوره أموشني			04/03/1391	27/02/1394	40		Re IR	أشبطين بالغنوب مخابره	
ي الله			بورة أموشنى			33/36/1390	10/06/1290	11	مومن	1011	EPQM	
July S			بوره آموشني			05/06/1390	07/05/1390	24	للاهمين	199.199	آبار بوميدي	
44					ابد ابد	06/06/1390		0		10	HSE INDUCTION	
and a			نوره أموشن	المش	1.10	06/07/1309	22/06/1389	3	قدن و تخمصن		بهبود روشبهاف للجام كار	
0												- 6-
												-
							an all a sign					
-		-	e por	-444	620-		1.01 5.01			9134		
S. Sugar Jac	the second second	44	0.1	20/01/1390	19/01/1393				14	ديريت أمورش ايد	کار بر ک	
1940.5	-	49	0.	15/02/1392	14/02/1392	20				بابن طت جام	. In	
Corpir per	هيت ه	44		09/11/1388	15/30/1308	32				shep-repose		
1940	- the	day .	معيف	20/06/1368	06/03/1368	.24	waate .		باللغ مسائرف أن	سایس با مراحل و	مولوث والتر والت	
-	البيت ال	44		05/06/1308	05/04/1308	30				ت انهاد منحی	الكنواح	
18.00	-	44	0	10/02/1388	01/02/1308	150	مودن			بات قسانین - متور	- And the	
4.3-pt pt	Cast .	30	57	30/07/1387	05/07/1387	10	- national			ومح فراف أحصال	de les	

فراگیران در جدول سوابق گذرانده، می توانند جمع ساعت آموزشی را مشاهده نمایند.

قسمت مهم تر در این صفحه؛ امکان اضافه کردن سوابق آموزشی (دوره های که فرد قبلا گذرانده چه در سازمان و چه در خارج از سازمان) به وسیله خود فراگیر می باشد.

بدین صورت که با کلیک روی گزینه تکمیل سوابق آموزشی و با کلیک روی گزینه افزودن به لیست؛ صفحه ای برای فراگیر باز می شود و فراگیر می تواند اقدام به درج اطلاعات دوره نماید.

نــکتـه: فراگیران دوره های را می توانند انتخاب کنند که در لیست دوره های آموزش وجود داشته باشد. چنانچه دوره مورد نظر در لیست دوره ها نبود می بایست با اداره آموزش ارتباط بر قرارکنند. توجه به موارد الزام (قرمز رنگ) قبل از ذخیره بسیار مهم می باشد.همچنین؛ چنانچه مرکز آموزشی مورد نظر در لیست موجود نبود، نام برگزار کننده دوره را در محل برگزاری وارد نمایید.

	مورد نظر در لیست موجود بیود، نام بردرار خسته دوره را در محل بردراری وارد نمایید.	ماجه مردر امورتسان
	کروه :	ر دوره
المورير : No file chosen Choose File	• [•]	
i une	المينامه ا	منوات در گو
روش آموزش :	أموزرش : 🗾	t.vi
محل برگزاری ا	او مرکز ا	
1 - Olde Ball	ه شیروغ د	-ob
ناریخ صدور ا	القينامه ا	شماره گو
	هزينه :ريال	
i jaga negaj i	زة مجوز ا	تسعا
	وغ نمره ۱ 🛞 بيون تمره 🔘 ترزشني 🔘 ميردي	
	د بنان ۲	P



	گزارشات آموزشی
	دوره هاي آموزشني افراد تحت نظارت
	پیش فرض گزارش سامانه فراگیر
	پیش فرض گزارش سامانه
كلاسهاك أمورشني	كلاس هاي افراد تحت نظارت

در این بخش کاربر رابط و سرپرست می توانند گزارشات مورد نیاز خود را که به صورت سفارشی تهیه می شوند را ملاحظه نمایند.



امکاناتی که در این قسمت وجود دارد به فراگیران این فرصت را می دهد تا در نظر سنجی های آموزشی و یا حتی غیر آموزشی سازمان شرکت کرده و حتی نظرات شخصی خویش را هم درج نمایند. هر فراگیر بعد از نظر سنجی می تواند نتایج را ملاحظه نماید.

	، نظرسنجی ////////////////////////////////////
	تمایل شـما برای شـرکت در برنامه های ورزشـی سازمان در چه حد است؟
	🔍 على
	🔘 خوب
	🔘 متوسط
	🔘 ضعيف
	🔘 خیلی ضعیف
	توضيحات :
ثبت	مشاهده نتايج
	6 5 4 3 2 1

آرشيو اخبار

این منو به فراگیر امکان مشاهده و جستجو در اخبار و اطلاعیه آموزش را فراهم می آورد. فراگیر با مراجعه به این منو و با کلیک کردن روی هر عنوان خبر و اطلاعیه می تواند جزییات آن را مشاهده نماید. همچنین در صورت وجود پیوند در مطلب؛ مشاهده آن هم ممکن می شود.





این منو در واقع امکان ارتباط و تعامل با واحد آموزش را برای هر فراگیر به وجود می آورد. در این بخش، فراگیران از امکان ارسال و دریافت پیام های سامانه خویش استفاده کرده تا بتوانند مسایل و مشکلات احتمالی را ارسال و بازخورد مناسب را دریافت کنند.

در صورتی که فراگیر پیام های ارسالی از طرف آموزش را مشاهده نکند، روی این گزینه هشدار گذاشته می شود.



فراگیر بعد از کلیک روی پیام ها، می تواند لیست پیام های ارسالی و همچنین پیام های دریافت شده را مشاهده نماید.

با کلیک روی پیام های **دریافت شده،** فراگیر می تواند به این پیام ها **پاسخ داده** و آن را **بایگانی** نماید.



فراگیر جهت ارسال پیام به آموزش می بایست روی کلمه ارسـال پیـام جـدیـد کلیک کرده و بعد از درج پیام آن را ارســال نماید.

پرسش و پاسخ های متداول

بهترین گزینه جهت رفع مشکلات آموزشی و یا حتی غیر آموزشی و مخصوصا مشکلات جهت استفاده از سامانه؛ این قسمت از سامانه می باشد.

فراگیران با مراجعه به این بخش می توانند سوال ها و جواب های از پیش تعریف شده را بررسی کنند.

پرسشها و پاسخهای متداول آموزشنی

جهت استفاده، بعد از جستجو بر اساس گروه مورد نظر و یا عبارت می توانند روی هر پرسش کلیک کرده و پاسخ های آن را مطالعه نماید.

دیت مشاهده باسح، اطفا بر روف برسمتی مورد نظر کلیک دمارید.			
\$1462		عبارت موره بطرة	9.0
رگ و جزوات بربوط به دوره به چه صورت به بست ما می رسد؟			
و اصلی هر درس در نظام آموزش الکترونیکی گدامند؟			
ور میشه از سراصل برنامه های روزهای آینده برنامه معود با حیر ت	۶.		دردوانت دی
مراجعه به عنوی (بیبراصل برنامه أبیده) این توتید از سرامی برنامه های	آبنده معود با خبر شوید تا بهترین مشاو	ره را از فشاورین ارضد و اسانید رشته خود دریافت نقایی	
ن تحصیل در این روش (محارف) جگونه است؟			agaa
ر روش الگیرونیگی با عطری دانشینبر گنب و حروات مربوط به نوره کور ر ب را نابوجه به حروات آماده نموده و برای مرکز ارسال میگند، در این روش رای دانشینبر مادر و ارسال فیگردد.	به میون EBOOK یا قامان فایتهای بان ۸ اراک قار حروه باید یک مقاله یک سفته ۱۹	ی ای دریالت میگید داشتیدبر این حزوات و مناع و قایا ۱۰ از ایه گردن اسانید مربوطه پس از بردسی مقاله د	بدن مدیا را معالمه و مشاهده من نماید و مقاله پایان دوره همکایات ما اعلام مین نمایند و در مورت قبولی، گواشیامه
and and a condition of the second			مومر

امكانات جانبى

فراگیران در سامانه می توانند با کلیک روی گزینه ارتباط با رابط آموزشی، با پست الکترونیک رابط خود ارتباط برقرار کنند.

× 🗆	رابط أموزش
	رابط أموزشنی شما ؛ اُقاف مانی پارسروز
	محل اشتغال : مالی - دریافت و پرداخت - طرح
	hkh@ideaco.ir

بررسی پیوند های علمی:

یکی از امکانات سامانه برای فراگیران، وجود صفحات پیوند، جهت مطالعه بیشتر و بررسی های علمی و آموزشی می باشد. این پیوند ها به صورت لینک در سامانه قابل بهره برداری می باشند. این اطلاعات به وسیله آموزش درج خواهد شد.

\times	راهنمای استفاده از سامانه
\sim	🕥 توسعه علوم راهبردی ایده
	🕥 کتاب اول

برای خارج شدن از سامانه حتما گزینه خروج را کلیک نمایید.

