



**راهنمای استفاده از نرم افزار آنلاین (online) ساماندهی و  
مدیریت تجهیزات سازمان آموزش فنی و حرفه ای**

مهرماه ۹۲

## فهرست مطالب

صفحه

عنوان

۲.....	فصل اول	۱
۲.....	مقدمه	۱-۱
۵.....	پیش نیاز اجرای نرم افزار آنلاین	۲-۱
۵.....	تعیین مربی کارگاه	۲-۲-۱
۶.....	کار با نرم افزار آنلاین	۳-۱
۷.....	درج تجهیزات کارگاه	۱-۳-۱
۸.....	الف: درج تجهیزات موجود در لیست استاندارد دوره‌های کارگاه	۸
۱۲.....	درج تجهیزاتی که نیاز به سرویس دوره ای دارند	۱۲
۱۳.....	ب: درج تجهیزات از لیست استاندارد سایر حرفه ها	۱۳
۱۴.....	پ: درج تجهیزات خارج از لیستهای استاندارد	۱۴
۱۵.....	ت- درج تجهیزات غیر آموزشی	۱۵
۱۵.....	ویرایش، حذف، انصراف، اعلام خرابی	۱۵
۱۶.....	اعلام خرابی	۱۶
۱۸.....	تأیید تجهیزات کارگاه توسط رئیس مرکز	۱۸
۱۹.....	رصد ورود تجهیزات مراکز و کارگاههای آموزشی توسط مدیرکل، معاون آموزش و	۱۹
۲۱.....	جدول ۱-۱: فهرست ۱۰۰ حرفه پر مخاطب که تجهیزات استاندارد آنها وارد سیستم شده است	۲۱

## فصل اول

### راهنمای استفاده از نرم افزار آنلاین

#### ۱-۱ مقدمه

سیستم ساماندهی و مدیریت تجهیزات سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای به منظور ثبت و ساماندهی اطلاعات تجهیزات موجود در کارگاه‌های آموزشی سازمان فنی و حرفه‌ای راه‌اندازی شده است.

در این نرم‌افزار تنها ساماندهی تجهیزاتی مورد نظر است که از قیمت بالایی برخوردار بوده (تجهیزاتی با ارزش حدود ۲۰۰ هزار تومان و بالاتر) که برای اهداف آموزشی ضروری هستند و تجهیزاتی که از ارزش مادی کمی برخوردار بوده و یا در دسته تجهیزات مصرفی و تجهیزات اداری و کلاسی (مانند میز و صندلی و ...) قرار می‌گیرند نیازی به ورود آنها به سیستم نمی‌باشد. بدیهی است ساماندهی این دسته از تجهیزات (به خصوص تجهیزات و مواد مصرفی) در طرح‌های بعدی سازمان مدنظر قرار خواهد گرفت.

در این سیستم لیست تجهیزات استاندارد هر یک از استانداردهای آموزشی (در مرحله اول ۱۰۰ حرفه پرمخاطب) گنجانده شده است (جدول ۱-۱ که در انتهای این راهنما آمده است) و پس از استقرار سیستم، اطلاعات تجهیزات موجود در کارگاه‌های آموزشی مربوط در آن ثبت خواهد شد.

نرم‌افزاری که در اختیار شماست، نسخه‌ی آنلاین<sup>۱</sup> از سیستم ساماندهی و مدیریت تجهیزات سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای است. این نرم‌افزار برای استفاده مربیان مسئول کارگاه‌ها طراحی شده تا اطلاعات تجهیزات داخل کارگاه تحت نظر خود را در این نرم‌افزار وارد نمایند. در این نرم‌افزار امکاناتی همچون درج تجهیزات جدید، ویرایش مشخصات تجهیزات و اعلام خرابی در نظر گرفته شده است. اطلاعات وارد شده توسط مربی پس از بارگذاری در پورتال و تایید توسط رییس مرکز به عنوان اطلاعات مورد استفاده در پایگاه داده و پورتال ثبت خواهد شد.

<sup>۱</sup> نسخه‌ای که نیاز به ارتباط همیشگی با اینترنت دارد.

در این راهنما نحوه‌ی راه‌اندازی و استفاده از نرم‌افزار در سه سطح: رئیس مرکز، کارشناس مرکز و مربی کارگاه به همراه شکل توضیح داده می‌شود. در ذیل وظائف رئیس مرکز و مربی مسئول هر کارگاه به طور خلاصه ذکر شده است که در بخش‌های بعدی در مورد هر گام توضیح داده خواهد شد:

### وظائف رئیس مرکز یا کارشناس مرکز:

گام اول:	ورود به سامانه آموزش از طریق شناسه رئیس مرکز یا کارشناس مرکز و دانلود راهنمای نرم افزار آنلاین از پورتال آموزش بخش مدیریت تجهیزات شکل ۱-۱ و ۲-۱ و مطالعه دقیق آن
----------	--

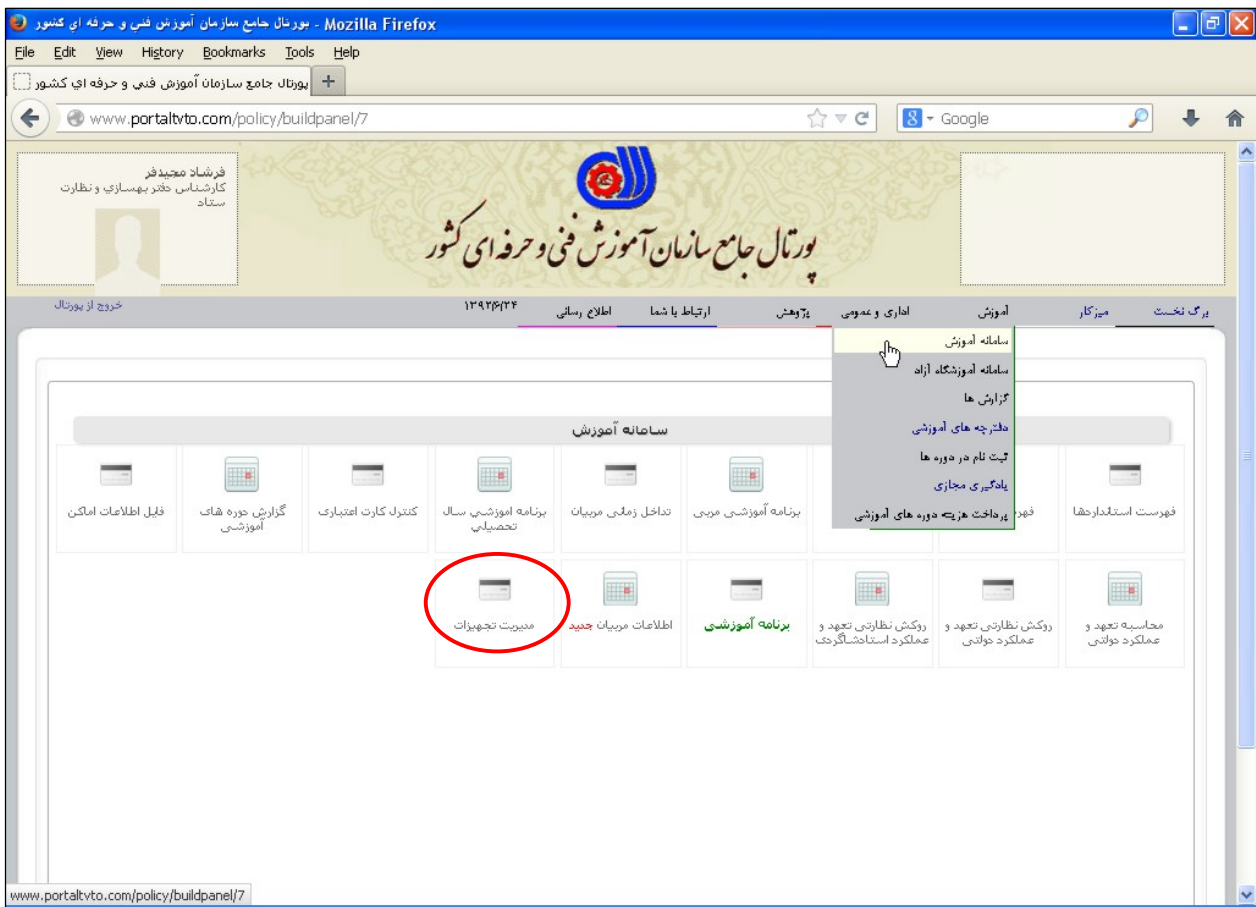
گام دوم:	تعیین مربی مسئول کارگاه ( یعنی مربی ای که اموال کارگاه تحویل وی می باشد و مقرر است نرم افزار را تکمیل نماید) از طریق عنوان " تعیین مسئول کارگاه" به شکل ۱-۳ مراجعه شود.
----------	---

### وظائف مربی مسئول کارگاه:

گام سوم:	ورود به پورتال توسط شناسه و کلمه عبور مربی در پورتال سپس ورود از طریق لینک مدیریت تجهیزات و مطالعه راهنما و ورود به بخش مدیریت تجهیزات کارگاه و درج اطلاعات تجهیزات کارگاه در نرم افزار آنلاین توسط مربی
----------	--

### وظائف خاص رئیس مرکز

گام نهایی:	ملاحظه تجهیزات وارد شده در سیستم توسط مربیان و بررسی و تائید آن توسط رئیس مرکز
------------	--



شکل ۱-۱ صفحه ورود به پورتال و سامانه آموزش



شکل ۱-۲ صفحه مدیریت تجهیزات برای کارشناس مرکز

در ادامه هر یک از گامهای فوق به تفصیل شرح داده می شود.

## ۲-۱ پیش نیاز اجرای نرم افزار آنلاین

هر نرم افزاری برای نصب و راه اندازی نیازمند پیش نیازهایی است که باید قبل از اجرای نرم افزار فراهم شده باشند. در این بخش نحوه اجرای نرم افزار و همچنین مطالب ضروری که بایستی قبل از اجرای نرم افزار رعایت شود ذکر می شود.

### شماره اموال

یکی از مشخصه های بسیار مهمی که در هنگام وارد کردن اطلاعات دستگاه از شما خواسته می شود، شماره اموال دستگاه است. شماره اموال به عنوان کد معرف دستگاه است که درج می گردد. بنابراین همه دستگاه ها باید دارای شماره اموال بوده و وارد کردن شماره اموال در نرم افزار نیز با دقت کافی انجام گیرد. (این مورد قبلا طی نامه شماره ۹۲/۲۲۰/۴۱۶ مورخ ۹۲/۱/۱۸ به استانها ابلاغ شده است) در صورتی که یک دستگاه دارای شماره اموال نیست، و یا شماره اموال آن مخدوش شده و یا به هر طریق دیگری از بین رفته است، ابتدا نسبت به شماره دار کردن آن اقدام نمایید، سپس از این نرم افزار برای درج دستگاه استفاده نمایید.

### ۲-۲-۱ تعیین مربی کارگاه (گام اول و دوم رئیس یا کارشناس مرکز)

قبل از ورود اطلاعات به سیستم آنلاین می بایست رئیس مرکز یا کارشناس مرکز ابتدا از طریق لینک تعیین مسئول کارگاه، مربی که مسئول و تحویل گیرنده تجهیزات در کارگاه است نام خود را ثبت کند. برای این کار ابتدا روی عنوان تعیین مسئول کارگاه کلیک کرده (به شکل ۲-۱ مراجعه شود). سپس در صفحه ای که ظاهر می شود در سمت چپ کارگاه مرکز روی عنوان تعیین مسئول کارگاه کلیک شود (شکل ۱-۳) و مجددا در صفحه ای که ظاهر می شود نام مربی انتخاب گردد (شکل ۱-۴). چنانچه اشتباها نام یک مربی برای کارگاه دیگری غیر از کارگاه خودش درج شد می توان با استفاده از لینک حذف نام وی را حذف و مجددا نام دیگری برای آن کارگاه درج نمود.

انتخاب کارگاه			
#	کارگاه	مربی	تعیین مسئول کارگاه
1	کارگاه قلاب بافی چرم و جیر (کانون ولایت) (کارگاه شعب شهری (سیار شهری))		تعیین مسئول کارگاه
2	کارگاه ماشین آلات کشاورزی (کارگاه ثابت شهری)	طالب کورمی	حذف
3	کارگاه نقشه کشی (کارگاه ثابت شهری)	علی رضا محمدنیا	تعیین مسئول کارگاه
4	کارگاه کار آفرینی (کارگاه ثابت شهری)		تعیین مسئول کارگاه
5	کارگاه کشاورزی (تولیدات دامی) (کارگاه صنایع - اصناف)		تعیین مسئول کارگاه
6	کارگاه گلسازی (کانون ولایت) (کارگاه شعب شهری (سیار شهری))		تعیین مسئول کارگاه

بازگشت به منوی اصلی

شکل ۱-۳ تعیین مربی مسئول کارگاه

انتخاب مربی		
#	مربی	انتخاب
1	فاطمه آئینی	انتخاب
2	زهرا آقا علی	انتخاب
3	اعظم اناری	انتخاب
4	اردشیر اختری	انتخاب

شکل ۱-۴ انتخاب نام مربی برای یک کارگاه

در ادامه این راهنما سعی می‌کنیم درج هر یک از انواع تجهیزات را به طور کامل شرح دهیم.

### ۱-۳ کار با نرم افزار آنلاین (online)

پس از آنکه شرایط لازم برای اجرای نرم‌افزار آنلاین فراهم شد (یعنی کلیه تجهیزات شماره گذاری گردیده و مربی مسئول کارگاه مشخص گردید) مربی مربوطه می‌بایست با شناسه و کلمه عبور خود وارد پورتال و سپس از طریق سامانه آموزش وارد سیستم مدیریت تجهیزات شده (به شکل ۱-۱ مراجعه شود) و سپس از طریق لینک "مدیریت تجهیزات کارگاه (مدیر مرکز و مربیان)" وارد صفحه مدیریت تجهیزات گردد (شکل ۱-۵). یادآوری اینکه در این صفحه موارد: **دانلود راهنما، دانلود نرم افزار آفلاین، دانلود دات نت فریم ورک، دانلود فایل‌های مربوطه و آپلود** مربوط به نسخه آفلاین سیستم تجهیزات می‌باشد که در مواردی که دسترسی به اینترنت برای مربیان مشکل است استفاده می‌شود و دارای راهنمای خاص خود می‌باشد. در صورتی که راهنمای حاضر مربوط به سیستم آنلاین مدیریت تجهیزات می‌باشد.



شکل ۱-۵: ورود مربی به پورتال و سامانه آموزش و سپس لینک مدیریت تجهیزات کارگاه

### ۱-۳-۱ درج تجهیزات کارگاه

پس از کلیک روی لینک "مدیریت تجهیزات کارگاه (مدیر مرکز و مربیان)" برای اولین بار صفحه ای مانند شکل ۱-۶ ظاهر می شود که عنوان کارگاه مربی بالای آن ذکر شده است و در بخش مرکزی آن درج شده است: هیچ رکوردی موجود نیست یعنی اینکه هنوز هیچ تجهیزاتی برای آن کارگاه به سیستم وارد نشده است (شکل ۱-۶)



شکل ۱-۶: صفحه مدیریت تجهیزات برای ورود تجهیزات یک کارگاه

### مرحله اول: درج تجهیزات کارگاه در نرم افزار

برای درج هر یک از دستگاههای یک کارگاه در سیستم روی دکمه **درج جدید** (شکل ۱-۶) کلیک کنید. توضیح اینکه درج هر یک از تجهیزات در طی چند گام صورت می گیرد. در گام اول، نام دستگاه را از لیست انتخاب می کنید، در گام دوم مشخصات عمومی دستگاه را وارد می کنید، در گام سوم (در صورتی که دستگاه دارای سرویس و نگهداری باشد) سرویس های دوره ای دستگاه را وارد می کنید، در گام چهارم مشخصات فنی دستگاه را انتخاب می کنید و در گام آخر نیز وضعیت فعلی دستگاه را مشخص می کنید. هر کدام از این گام ها در این بخش توضیح داده خواهند شد.



<b>یادآوری:</b> مراحل درج هر یک از تجهیزات توسط مربی کارگاه انجام می‌گیرد و پس از اینکه یک مربی کلیه تجهیزات کارگاه خود را وارد سیستم کرد. رئیس مرکز پس از بررسی آنها را تأیید یا رد می‌کند که در جای خود توضیح داده خواهد شد.
---

قبل از توضیح راجع به درج تجهیزات یک کارگاه لازم است در خصوص انواع تجهیزات موجود در یک کارگاه توضیحاتی داده شود. هر حرفه ای که در یک کارگاه برگزار می‌شود، با توجه به هدف آموزشی خود نیازمند تجهیزاتی است که در راستای این هدف مورد استفاده قرار می‌گیرند. به عنوان مثال، وجود "رایانه" برای کارگاهی که در آن دوره‌ای با عنوان "کاربر رایانه" برگزار می‌شود، ضروری است و "رایانه" در لیست تجهیزات استاندارد این دوره تعریف شده است. با توجه به این توضیحات می‌توان گفت که هر یک از تجهیزات موجود در کارگاه‌های آموزشی، در یکی از دسته‌های زیر قرار می‌گیرند.

الف- تجهیزاتی که جزء استاندارد تعریف شده برای دوره‌های کارگاه هستند.

ب- تجهیزاتی که در لیست استاندارد تعریف شده برای دوره‌های کارگاه نیستند، اما در لیست استاندارد سایر دوره‌ها وجود دارند. به عنوان مثال اگر "دستگاه جوش" در کارگاه برق ساختمان وجود داشته باشد، جزء این دسته قرار خواهد گرفت. زیرا دستگاه جوش در لیست استاندارد دوره‌ی برق ساختمان، به عنوان یک دستگاه ضروری تعریف نشده است.

پ- تجهیزاتی که در لیست استاندارد هیچ یک از دوره‌ها تعریف نشده‌اند.

ت- تجهیزات غیرآموزشی که به آن دسته از تجهیزات کارگاهی اطلاق می‌شود که بطور مستقیم در امر مهارت‌آموزی دخالت ندارند، ولی جهت پشتیبانی آموزش ضرورت دارند.

<b>یادآوری:</b> در این نرم‌افزار تنها ساماندهی تجهیزاتی مورد نظر است که از قیمت بالایی برخوردار بوده (تجهیزاتی با ارزش حدود ۲۰۰ هزار تومان و بالاتر) که برای اهداف آموزشی ضروری هستند و تجهیزاتی که از ارزش مادی کمی برخوردار بوده و یا در دسته تجهیزات مصرفی و تجهیزات اداری و کلاسی (مانند میز و صندلی و ...) قرار می‌گیرند نیازی به ورود آنها به سیستم نمی‌باشد.
--

### الف: درج تجهیزات موجود در لیست استاندارد دوره‌های کارگاه

برای درج دستگاهی که جزء لیست استاندارد تعریف شده برای دوره‌های کارگاه است و نیز تجهیزات غیرآموزشی، به صورت زیر عمل می‌کنید:

**گام اول:** ابتدا دکمه‌ی **درج جدید** را در روی صفحه اصلی انتخاب کنید. این دکمه در شکل ۱-۶ دیده می‌شود. پس از آن که روی دکمه‌ی درج جدید کلیک کردید، با صفحه‌ای مطابق با شکل ۱-۷ روبرو می‌شوید.

شکل ۱-۷: انتخاب درج جدید برای ورود یک دستگاه

در این سیستم لیست تجهیزات آموزشی بیش از ۱۰۰ حرفه پرمخاطب سازمان قبلا وارد شده است ( به جدول انتهایی این راهنما مراجعه شود) که برای دسترسی به این لیست مربی می بایست در  کنار عنوان تنها لیست تجهیزات مربوط به حرفه های کارگاه را نشان بده علامت ✓ بگذارد. به این ترتیب تجهیزات موجود در لیست استاندارد دوره‌های کارگاه ظاهر می شود.(شکل ۱-۸)

#	* نام دستگاه	کد دستگاه	انتخاب
1	رایانه	2060020	انتخاب
2	مانیچور	2060021	انتخاب
3	پرینتر	2060022	انتخاب
4	فیثا پروژکتور	2060023	انتخاب
5	اسکنر	2060024	انتخاب
6	پلایر	2150020	انتخاب
7	گیوتین	2150021	انتخاب
8	میز نقشه کشی	2150022	انتخاب

شکل ۱-۸: لیست تجهیزات استاندارد مربوط به حرفه های کارگاه نقشه کشی

برای انتخاب یک دستگاه از لیست روی عنوان "انتخاب" کلیک کنید. به این ترتیب صفحه مشخصات فنی مربوط به آن دستگاه ظاهر می شود (شکل ۹-۱). همانطور که در شکل ۹-۱ دیده می شود، قسمت مربوط به نام دستگاه، به طور خودکار پر شده و غیرفعال گردیده است به طوری که نمی توان این نام را دستکاری کرد.

**نکته:** توضیح اینکه به تعداد هر دستگاه در یک کارگاه می بایست عملیات فوق را انجام دهید بدین معنی که چنانچه ۱۰ میز نقشه کشی در یک کارگاه وجود داشته باشد باید به این تعداد دکمه انتخاب را کلیک کرده، فرم مشخصات فنی را جداگانه برای هر یک تکمیل نمائید.

مشخصات دستگاه

<input type="text" value="میز نقشه کشی"/>	* نام دستگاه
<input type="text"/>	* شماره اموال/RFID
<input type="text"/>	* نام شرکت سازنده
<input type="text" value="لطفا انتخاب کنید"/>	* نام کشور سازنده
<input type="text"/>	مدل دستگاه
<input type="text"/>	لطفا شرح مختصری در مورد نحوه کار دستگاه ارائه دهید
<input type="text"/>	نکات ایمنی که هنگام کار با دستگاه باید رعایت شود

مشخصات فنی

<input type="radio"/> 100*80 <input type="radio"/> 120*100 <input type="radio"/> سایر	ابعاد
<input type="checkbox"/> متحرک <input type="checkbox"/> دارای خط کش بلی	امکانات
<input type="radio"/> م دق اف صاف <input type="radio"/> صفحه mid یا رنگ الکترو استاتیک <input type="radio"/> معمولی	صفحه

سرویس اضطراری

این دستگاه در کدامیک از وضعیتهای زیر قرار دارد؟  
 سالم  
 معیوب

شکل ۹-۱: صفحه مشخصات فنی میز نقشه کشی

در این صفحه موارد ستاره دار(\*) مانند نام دستگاه، شماره اموال، نام شرکت سازنده و نام کشور سازنده اجباری می باشد. همچنین در بخش مشخصات فنی می بایست مشخصات فنی دستگاه وارد شود مثلا در مورد میز نقشه کشی مورد ابعاد را باید در دایره جلوی آن (○) علامت بزنید (⊙) و در مورد امکانات می بایست در مربع □ علامت

✓ بگذارید (✓). در مواردی که دایره است فقط یک مورد را باید انتخاب کنید و در موارد مربع می توانید بیش از یک مورد را علامت بزنید. نهایتاً چنانچه دستگاه سالم است در دایره کنار آن علامت بگذارید و نهایتاً روی دکمه ذخیره کلیک کنید. پس از آن پیغامی مانند شکل ۱-۱۰ ظاهر می شود که در آن باید اندازه نیاز آموزشی دستگاه را نمره ۱ تا ۱۰۰ داده سپس روی دکمه تأیید کلیک کنید تا در فهرست کارگاه قرار گیرد. (شکل ۱-۱۱)

مقادیر مشخصات فنی این تجهیزات مطابقت کامل با شرایط مطلوب آموزشی ندارد.  
این تجهیزات تا چه اندازه نیاز آموزشی کارگاه را برآورده می کنند؟

\*لطفاً نمره بین 0 تا 100 وارد نمایید

90

تایید

شکل ۱-۱۰: صفحه تأیید نیاز آموزشی دستگاه

مدیریت تجهیزات کارگاه نقشه کشی											
3 سرویس انجام نشده											
#	نام دستگاه	مدل دستگاه	شماره اموال/RFID	وضعیت	عدم تأیید	سرویس	ویرایش	حذف	انصراف	اعلام خرابی	مشاهده جزئیات
1	میز نقشه کشی		تست 1	درج جدید		سرویس دارد	ویرایش	حذف	انصراف	اعلام خرابی	مشاهده جزئیات
2	گیتوین		تست 4	درج جدید			ویرایش	حذف	انصراف	اعلام خرابی	مشاهده جزئیات
3	میز نقشه کشی		تست 5	درج جدید		سرویس دارد	ویرایش	حذف	انصراف	اعلام خرابی	مشاهده جزئیات
4	آب سرد کن		تست 7	درج جدید			ویرایش	حذف	انصراف	اعلام خرابی	مشاهده جزئیات
5	یخچال		تست 8	درج جدید		سرویس دارد	ویرایش	حذف	انصراف	اعلام خرابی	مشاهده جزئیات
6	میز نقشه کشی		تست 10	درج جدید			ویرایش	حذف	انصراف	اعلام خرابی	مشاهده جزئیات

شکل ۱-۱۱: لیست تجهیزات وارد شده برای یک کارگاه توسط مربی

تجهیزاتی که توسط مربی وارد سیستم می شود زرد رنگ است که پس از تأیید توسط رئیس مرکز سبزرنگ می شود که در جای خود توضیح داده خواهد شد. چنانچه دستگاهی معیوب است می بایست در کنار عنوان معیوب علامت گذاشته تا فرم سرویس اضطراری باز شود (شکل ۱-۱۲) و پس از تکمیل آن روی دکمه ذخیره کلیک شود.

<input type="text"/>	*نام سرویس
<input type="text"/>	آیا دستگاه قابل تعمیر است؟
<input type="text"/>	*هزینه تقریبی تعمیر دستگاه چقدر است؟ (ریال)
<input type="text"/>	*قیمت حدودی دستگاه در صورت خریداری چقدر است (ریال)
<input type="text"/>	آیا بخشهایی از دستگاه قابل استفاده است؟
<input type="text"/>	*چند درصد از دستگاه قابل استفاده است؟
<input type="text"/>	*مراحل تعمیر

شکل ۱-۱۲: درج سرویس اضطراری برای یک دستگاه معیوب

### نکته: درج دستگاههایی که نیاز به سرویس دوره ای دارند

برخی از تجهیزاتی که در سیستم وارد شده اند نیاز به سرویس دوره ای دارند نظیر دستگاه تراش مرغگذار بدین معنی که چنانچه انتخاب شوند علاوه بر موارد شکل ۱-۹، باید فرم کارت سرویس نیز تکمیل گردیده تعدادی سرویس برای آن تعریف شود (شکل ۱-۱۳). در این بخش، تاریخ خریداری، تاریخ ورود به مرکز، تاریخ نصب و راه اندازی، تاریخ اتمام پشتیبانی، نام شرکت نصب کننده دستگاه، \*قیمت دستگاه (ریال) و ... مشاهده می شود. پس از تکمیل این موارد، در کادر مربوط به قیمت دستگاه، باید قیمت حدودی دستگاه را با واحد ریال وارد نمایید.

شکل ۱-۱۳: کارت سرویس برای دستگاههایی که نیاز به سرویس دارند

برای درج سرویس جهت این دستگاهها روی دکمه **درج سرویس جدید** کلیک کنید تا صفحه درج سرویس باز شود (شکل ۱-۱۴ شکل ذیل). در این فرم نام سرویس از لیست قابل انتخاب می باشد، با تکمیل همه موارد

روی دکمه درج کلیک کنید تا این سرویس در لیست سرویسهای دستگاه ثبت گردد (شکل ۱-۱۵). توضیح اینکه برای یک دستگاه می توانید سرویسهای متعددی تعریف نمایید. برای این منظور بر روی دکمه درج سرویس جدید می بایست کلیک کنید. در فرم شکل ۱-۱۵ ابتدا نام سرویس را از قسمت مربوط به نام سرویس انتخاب کنید، سپس بازه‌ی زمانی که این سرویس باید انجام شود را وارد نمایید. به عنوان مثال اگر سرویس مورد نظر باید هر ۴ ماه یک بار انجام بگیرد، در این صورت عدد ۴ را در کادر بازه‌ی زمانی وارد می کنید، سپس ماه را از لیست واحد زمانی انتخاب می کنید. در ادامه‌ی این فرم، آخرین تاریخی که این سرویس روی دستگاه انجام گرفته است را انتخاب خواهید کرد. با تکمیل این موارد، حال باید به سوالی در این رابطه پاسخ دهید که آیا در صورت عدم انجام سرویس، کل دستگاه و یا بخش‌هایی از آن قابل استفاده است؟ در صورتی که دستگاه قابل استفاده باشد، درصدی از دستگاه را که می توان استفاده کرد را در کادر بعدی وارد نمایید. به عنوان مثال در سرویس روغن کاری، فرض کنید اگر این سرویس روی دستگاه انجام نگیرد، بخشی از دستگاه (۲۰ درصد) قابل استفاده نخواهد بود، در این صورت عدد ۸۰ را در کادر "چند درصد از دستگاه قابل استفاده است؟" وارد خواهیم کرد.

این صفحه را تکمیل کرده و دکمه‌ی تایید را انتخاب می کنید. با انتخاب دکمه‌ی تایید به صفحه‌ی قبل بازمی گردید، با این تفاوت که یک مورد به جدول مربوط به سرویس‌ها اضافه شده است. با افزودن سرویس برای این دستگاه، صفحه‌ی مربوط به سرویس‌های دستگاه، مانند آن چه که در شکل ۱-۱۶ آمده است خواهد بود.

سرویس های دستگاه			
درج سرویس جدید			
#	نام سرویس	شرح	ویرایش
1	روغن کاری	روغنکاری	ویرایش

شکل ۱-۱۵: لیست سرویسهای دستگاه

ب- تجهیزاتی که در لیست استاندارد تعریف شده برای دوره‌های کارگاه نیستند، اما در لیست استاندارد سایر دوره‌ها وجود دارند.

چنانچه تجهیزاتی در کارگاه هست که در لیست استاندارد یک حرفه موجود نبود مربی می تواند لیست تجهیزات کلیه حرفه ها و یا سایر حرفه ها را جستجو نماید برای این کار پس از کلیک روی دکمه درج جدید در صفحه انتخاب نام دستگاه مربی می تواند بر اساس خوشه ، گروه درسی و حرفه کلیه تجهیزات را جستجو نماید (شکل ۱-۱۶)

انتخاب نام دستگاه

تنها لیست تجهیزات مربوط به حرفه های کارگاه را نشان بده

خوشه: لطفا انتخاب کنید  
 گروه درسی: مکتبک  
 حرفه: لطفا انتخاب کنید  
 نام دستگاه\*:  
 کد دستگاه:

جستجو

#	نام دستگاه*	کد دستگاه	انتخاب
هیچ رکوردی موجود نیست			

بر این لیست موجود نمی باشد

بازگشت

شکل ۱-۱۶: جستجوی نام دستگاه از لیست سایر گروههای درسی

### پ- تجهیزاتی که در لیست استاندارد هیچ یک از دورهها تعریف نشدهاند.

برای این نوع تجهیزات که در هیچ یک از لیستها موجود نیست ولی در کارگاه موجود است می بایست از طریق دکمه در این لیست موجود نمی باشد عمل کرد (به شکل ۱-۱۶ مراجعه شود). این بخش علاوه بر مشخصات عمومی دستگاه شامل بخشهای کارت سرویس و تعریف مشخصات فنی برای دستگاه نیز می باشد (شکلهای ۱-۱۷ و ۱-۱۸). به طور مثال برای درج مشخصه فنی توان جهت یک دستگاه در قسمت **مشخصه فنی اول** عنوان توان را درج می کنیم و سپس در قسمت **مقدار** مثلا ۲۰۰۰ را وارد می کنیم و نهایتا در قسمت **واحد** وات را وارد می کنیم. توضیح اینکه برای یک دستگاه جدید درج حداقل یک مشخصه فنی ضروری است.

کارت سرویس

تاریخ تولید	<input type="text"/>
تاریخ خریداری	<input type="text"/>
*تاریخ ورود به مرکز	<input type="text"/>
*تاریخ نصب و راه اندازی	<input type="text"/>
تاریخ اتمام پشتیبانی	<input type="text"/>
نام شرکت نصب کننده دستگاه	<input type="text"/>
*نوع دستگاه (ریال)	<input type="text"/>

شکل ۱-۱۷: کارت سرویس برای دستگاههایی که در سیستم تجهیزات موجود نیستند

مشخصات فنی		
مشخصه اول*	<input type="text"/>	
مقدار*	<input type="text"/>	
واحد*	<input type="text"/>	
مشخصه دوم	<input type="text"/>	
مقدار	<input type="text"/>	
واحد	<input type="text"/>	
مشخصه سوم	<input type="text"/>	
مقدار	<input type="text"/>	
واحد	<input type="text"/>	

شکل ۱۸-۱: تعریف و درج مشخصات فنی برای دستگاههایی که در سیستم موجود نیستند

**نکته مهم:** در حین درج تجهیزات خارج از لیست استاندارد باید دقت شود که یک دستگاه قطعا در لیست تجهیزات موجود در سیستم وجود ندارد زیرا که چنانچه تجهیزاتی در لیست وجود داشته باشد ولی مجدداً توسط کاربر تعریف شود تا زمان تائید توسط ستاد جزئی لیست تجهیزات آن کارگاه به حساب نخواهد آمد.

### ت- درج تجهیزات غیر آموزشی

تجهیزات غیر آموزشی که به آن دسته از تجهیزات کارگاهی اطلاق می شود که بطور مستقیم در امر مهارت آموزی دخالت ندارند، ولی جهت پشتیبانی آموزش ضرورت دارند مانند بخاری و کولر. برای این منظور از قسمت جستجوی تجهیزات (شکل ۱-۱۶) نام تجهیزات را جستجو نمائید.

### ویرایش، حذف، انصراف، اعلام خرابی

پس از این که مربی دستگاهی را وارد نمود در لیست کارگاه به رنگ زرد ملاحظه می گردد (شکل ۱-۱۹) و تا زمانی که این تجهیزات توسط رئیس مرکز تائید نشده می تواند از آن انصراف دهد یعنی آن را از لیست خارج کند. اما تجهیزاتی را که توسط رئیس مرکز تائید شده و به رنگ سبز دیده می شود را می تواند مجدداً ویرایش کرده برای رئیس مرکز ارسال کند که در این حالت به رنگ نارنجی دیده می شود که مجدداً باید توسط رئیس مرکز تائید گردد (به بخش بعدی مراجعه شود). چنانچه مربی یک دستگاه تائید شده توسط رئیس مرکز (سبزرنگ) را حذف کند آن تجهیزات به رنگ قرمز در می آید (به شکل ۱-۱۹ مراجعه شود) چنین تجهیزاتی را چنانچه رئیس مرکز تائید



کند به طور کامل حذف می شود. چنانچه یک رئیس مرکز دستگاهی را تائید نکند آن تجهیزات به رنگ طوسی در می آید که مربی مربوطه باید آن را ویرایش کرده و مجدداً برای رئیس مرکز ارسال کند تا تائید شود. موارد فوق در جدول ذیل خلاصه شده است:

معنی	رنگ
مربی تجهیزات خود را وارد سیستم کرده ولی هنوز مورد تائید رئیس مرکز قرار نگرفته است.	زرد
تجهیزات مربوطه توسط رئیس مرکز تائید شده است.	سبز
تجهیزات توسط رئیس مرکز عدم تائید(رد) شده است.	خاکستری
تجهیزاتی که توسط مربی حذف شده است و برای حذف نهایی نیازمند تائید رئیس مرکز است.	قرمز
تجهیزاتی که توسط مربی ویرایش شده است و برای تائید نیازمند تائید رئیس مرکز است.	نارنجی

### اعلام خرابی

چنانچه دستگاهی خراب است و نیاز به تعمیر دارد مربی مربوطه می تواند نوع خرابی و هزینه مربوطه را به رئیس مرکز اعلام نماید برای این منظور در ردیف مربوطه به دستگاه می باید روی عنوان **اعلام خرابی** کرده(شکل ۱-۱۹) و سپس فرم مربوط به اعلام خرابی را تکمیل و روی دکمه **ذخیره** کلیک کند. پس از آن، مربی و رئیس مرکز می توانند تعداد سرویسهای تجهیزات یک کارگاه را از طریق لینک بالای صفحه با عنوان **...سرویس انجام نشده** ملاحظه نموده نسبت به رفع آنها اقدام نمایند.

مدیریت تجهیزات کارگاه نقشه کشی

**3 سرویس انجام نشده**

خرج جدید

#	نام دستگاه	مدت دستگاه	شماره اموال/RFID	وضعیت	عدم تایید	سرویس	ویرایش	حذف	انصراف	اعلام خرابی	مشاهده جزئیات
1	میز نقشه کشی		تست 1	درج جدید		سرویس دارد	ویرایش	حذف	انصراف	اعلام خرابی	مشاهده جزئیات
2	گوبین		تست 4	درج جدید			ویرایش	حذف	انصراف	اعلام خرابی	مشاهده جزئیات
3	میز نقشه کشی		تست 5	درج جدید		سرویس دارد	ویرایش	حذف	انصراف	اعلام خرابی	مشاهده جزئیات
4	آب سرد کن		تست 7	درج جدید			ویرایش	حذف	انصراف	اعلام خرابی	مشاهده جزئیات
5	یخچال		تست 8	درج جدید		سرویس دارد	ویرایش	حذف	انصراف	اعلام خرابی	مشاهده جزئیات
6	میز نقشه کشی		تست 10	درج جدید			ویرایش	حذف	انصراف	اعلام خرابی	مشاهده جزئیات
7	میز نقشه کشی تست		1515	حذف شده			ویرایش	حذف	انصراف	اعلام خرابی	مشاهده جزئیات
8	دزدگیر		تست 3	تایید شده	تایید نشده		ویرایش	حذف	انصراف	اعلام خرابی	مشاهده جزئیات
9	پلاتر		تست 6	تایید شده			ویرایش	حذف	انصراف	اعلام خرابی	مشاهده جزئیات

شکل ۱-۱۹: لیست تجهیزات وارد شده توسط مربی و اعلام خرابی یک دستگاه

اعلام خرابی

شماره کار	* نام سرویس
یله	آیا دستگاه قابل تعمیر است؟
200,000	* هزینه تقریبی تعمیر دستگاه چقدر است؟ (ریال)
2,000,000	* قیمت حدودی دستگاه در صورت خریداری چقدر است (ریال)
یله	آیا بخشهایی از دستگاه قابل استفاده است؟
70	* چند درصد از دستگاه قابل استفاده است؟
شماره کار	* مراحل تعمیر

شکل ۱-۲۰: فرم اعلام خرابی دستگاه

پس از انجام سرویس و برطرف شدن خرابی دستگاه می بایست مربی مربوطه از طریق لینک اعلام انجام سرویس آن را اعلام نماید. برای این کار روی **...سرویس انجام نشده** کلیک کرده سپس روی عنوان **اعلام انجام سرویس** کلیک شود (شکل ۱-۲۱) که پس از تکمیل فرم مربوطه (شکل ۱-۲۲) تاریخ انجام سرویس در لیست سرویسهای اضطراری درج می شود (شکل ۱-۲۳).

سرویس های انجام نشده					
#	نام دستگاه	شماره اموال/RFID	نام سرویس	تاریخ انجام سرویس	اعلام انجام سرویس
1	چارو بوقی شارژی	22222		0	اعلام انجام سرویس
2	رایانه	تست 12		0	اعلام انجام سرویس
3	ترازو	تست 13		0	اعلام انجام سرویس

پازگفت

شکل ۱-۲۱: لیست سرویسهای انجام نشده

اعلام انجام سرویس	
<input type="text"/>	نام سرویس دهنده
<input type="text"/>	نام خانوادگی سرویس دهنده
<input type="text"/>	هزینه سرویس(ریال)
<input type="text"/>	تاریخ سرویس

پازگفت    ذخیره

شکل ۱-۲۲: فرم اعلام انجام سرویس

سرویس اضطراری								
#	نام سرویس	آیا دستگاه قابل تعمیر است؟	هزینه تقریبی تعمیر چقدر است؟	قیمت حدودی دستگاه در صورت خرید ارگ چقدر است؟	آیا بخشهایی از دستگاه قابل استفاده است؟	چند درصد از دستگاه قابل استفاده است؟	مراحل تعمیر	تاریخ انجام سرویس
1		0	200000	500000	0	50	1	1392-06-30

شکل ۱-۲۳: لیست سرویسهای اضطراری

### تائید تجهیزات کارگاه توسط رئیس مرکز

همان گونه که قبلا ذکر گردید تجهیزاتی که در ابتدا توسط مربی کارگاه وارد می گردد به صورت نوار زردرنگ دیده می شوند(شکل ۱-۱۱) و لازمه آن این است که نهایتا توسط رئیس مرکز تائید گردند که در این صورت به رنگ سبز دیده خواهند شد. برای این منظور پس از ورود تجهیزات توسط مربیان کارگاهها به سیستم، رئیس مرکز مربوطه می بایست با کلمه عبور و شناسه خود به پورتال وارد شده سپس از طریق سامانه آموزش و مدیریت

تجهیزات (به شکل ۱-۱ مراجعه شود) وارد صفحه اختصاصی رئیس مرکز شود (شکل ۱-۲۴) در این صفحه می تواند کلیه کارگاههای تحت سرپرستی خود را مشاهده نماید.

انتخاب کارگاه			
#	کارگاه	تعداد دستگاه	درصد تکمیل
1	کارگاه اتومکانیک	0	
2	کارگاه اتومکانیک	24	
3	کارگاه برق	73	
4	کارگاه تراشکاری	32	0
5	کارگاه فرزکاری	44	
6	کارگاه نقشه کشی	14	
7	کارگاه ماشین آلات کشاورزی	48	0
8	کارگاه جوشکاری	25	
9	کارگاه طراحی و دوخت 1	0	
10	کارگاه طراحی و دوخت 2	0	

شکل ۱-۲۴: مشاهده کارگاههای مرکز توسط رئیس مرکز

با انتخاب نام کارگاه لیست تجهیزات وارد شده توسط مربی ظاهر می گردد. (شکل ۱-۲۵)

مدیریت تجهیزات کارگاه نقشه کشی						
2 سرویس انجام نشده						
#	نام دستگاه	مدل دستگاه	شماره اموال/RFID	وضعیت	عدم تایید	سرویس
1	پلاتر		تست 6	درج جدید	تایید نشده	
2	میز نقشه کشی		تست 1	درج جدید		سرویس دارد
3	گیوتین		تست 4	درج جدید		
4	آب سرد کن		تست 7	درج جدید		
5	میز نقشه کشی		تست 10	برای منی شده		
6	پنچال		تست 8	تایید شده		سرویس دارد
7	زدگیر		تست 3	تایید شده		

شکل ۱-۲۵: ملاحظه لیست یک کارگاه توسط رئیس مرکز

برای تایید یک دستگاه رئیس مرکز روی عنوان مشاهده جزئیات کلیک کرده پس از بررسی دستگاه آن را **تایید** یا رد می کند (شکل ۱-۲۶). چنانچه آن دستگاه را تایید کرد به رنگ سبز در می آید. و چنانچه عدم تایید شود به رنگ طوسی دیده می شود.

این دستگاه درج جدید است. آیا آنرا تایید می نمایید؟

تایید

سابقه تعمیرات      بازگشت

شکل ۱-۲۶

برای عدم تأیید یک دستگاه تأیید شده می بایست رئیس مرکز روی عنوان مشاهده جزئیات کلیک کرده سپس روی دکمه **عدم تأیید** کلیک کند که در این حالت علت عدم تأیید از وی سوال می شود (شکل ۲۷-۱)

این دستگاه تأیید شده است. آیا آنرا عدم تأیید می نمایید؟

\*دلیل عدم تأیید

عدم تأیید

تأیید

لغو

شکل ۲۷-۱

### رصد ورود تجهیزات مراکز و کارگاههای آموزشی توسط مدیرکل، معاون آموزش و رئیس اداره آموزش استان

مدیرکل، معاون آموزش و رئیس اداره آموزش استان می توانند با استفاده از شناسه خود در پورتال به سیستم مدیریت تجهیزات وارد شده، بر اساس مراکز تحت سرپرستی استان میزان ورود تجهیزات کارگاههای آموزشی مراکز استان را مورد رصد قرار دهند (شکل ۲۸-۱). با کلیک کردن روی عنوان انتخاب مقابل هر مرکز لیست کارگاههای آن مرکز قابل مشاهده خواهد بود.

انتخاب کارگاه			
#	کارگاه	تعداد دستگاه	درصد تکمیل
1	مرکز شماره یک سنندج (یرادران، شهید ورهفانی)	47	انتخاب
2	مرکز شماره چهار کامیاران (یرادران)	250	انتخاب
3	مرکز شماره پنج سنقر (یرادران)	274	انتخاب
4	مرکز شماره شش بیجار (یرادران، شهید حبیبی)	113	انتخاب
5	مرکز شماره سه سنندج (خواهران)	20	انتخاب
6	مرکز شماره هفت مظفر آباد قروه (یرادران)	252	انتخاب
7	خواهران قروه	0	انتخاب
8	مرکز شماره هشت بانه (دو منظوره)	331	انتخاب
9	مرکز شماره نه میوان (یرادران، 22 گولان)	104	انتخاب
10	مرکز شماره دوازده میاندرد (یرادران)	126	انتخاب
11	مرکز شماره دو سنندج (یرادران، شهید امان الهی)	130	انتخاب
12	اداره کل- آموزشگاههای آزاد	0	انتخاب

شکل ۲۸-۱: ملاحظه مراکز تحت سرپرستی توسط معاون آموزش استان

جدول ۱-۱: فهرست ۱۰۰ حرفه پر مخاطب که تجهیزات استاندارد آنها در نرم افزار وارد گردیده است.

ردیف	نام حرفه
۱	حسابدار عمومی پیشرفته
۲	حسابدار عمومی مقدماتی
۳	حسابداری دارائی های ثابت ( تجهیزات ، اموال و ماشین آلات )
۴	کاربر امور بانکی
۵	کار آفرینی رویکرد KAB سطح مقدماتی
۶	اتوماسیون اداری درجه ۲
۷	برنامه نویس زبان HTML برای طراحی صفحات WEB
۸	تکنسین پشتیبانی برنامه های کاربردی کاربران (ms)
۹	تکنسین عمومی شبکه های کامپیوتری
۱۰	رایانه کار ICDL درجه ۱
۱۱	رایانه کار ICDL درجه ۲
۱۲	رایانه کار تدوین فیلم و صدا با SSP
۱۳	طراح گرافیک رایانه ای
۱۴	کاربر بانک اطلاعاتی Access, Server SQL
۱۵	کاربر رایانه
۱۶	کاربر نرم افزار اداری
۱۷	کاربرد رایانه و اینترنت در محیط کار
۱۸	کارور Access
۱۹	کارور AUTO CAD
۲۰	کارور COREL DRAW
۲۱	کارور PREMIERE
۲۲	کارور پیشرفته اینترنت

کارور عمومی رایانه شخصی	۲۳
تعمیر موتورسیکلت درجه ۱	۲۴
تعمیر موتورسیکلت درجه ۲	۲۵
تعمیرکار اتومبیل های سواری بنزینی درجه ۱	۲۶
تعمیرکار اتومبیل های سواری بنزینی درجه ۲	۲۷
تعمیرکار برق خودرو درجه ۲	۲۸
تعمیرکار برق خودروهای سواری درجه ۱	۲۹
سرویس و نگهداری خودرو	۳۰
الکترونیک کار صنعتی	۳۱
برقکار ساختمان درجه ۱	۳۲
برقکار ساختمان درجه ۲	۳۳
برقکار صنعتی درجه ۱	۳۴
برقکار صنعتی درجه ۲	۳۵
برقکار صنعتی ماهر	۳۶
تعمیرکار لوازم خانگی برقی حرارتی و گردنده درجه ۱	۳۷
تعمیرکار لوازم خانگی برقی حرارتی و گردنده درجه ۲	۳۸
تعمیرکار ماشین های الکتریکی درجه ۱	۳۹
تعمیرکار ماشین های الکتریکی درجه ۲	۴۰
<b>کارور MATLAB</b>	۴۱
مونتاژ کار و نصاب تابلوهای برق	۴۲
تعمیرکار وسایل گاز سوز خانگی	۴۳
لوله کش گاز خانگی و تجاری	۴۴
لوله کش و نصاب دستگاه های حرارت مرکزی آب گرم درجه ۲	۴۵
لوله کش و نصاب دستگاه های حرارتی درجه ۲	۴۶

لوله کش و نصاب وسایل بهداشتی درجه ۲	۴۷
جوشکار گاز محافظ CO ۲	۴۸
جوشکاری با فرآیند قوس الکتریکی دستی (E SMAW ۸)	۴۹
جوشکاری با فرآیند قوس الکتریکی دستی (E SMAW ۹)	۵۰
جوشکاری با فرآیند قوس الکتریکی دستی (E SMAW ۲)	۵۱
جوشکاری با فرآیند قوس الکتریکی دستی (E SMAW ۶)	۵۲
در و پنجره ساز پروفیل آهنی درجه ۱	۵۳
در و پنجره ساز پروفیل آهنی درجه ۲	۵۴
آرمانتور بند درجه ۱	۵۵
اسکلت ساز درجه ۱	۵۶
بتن ساز و بتن ریز درجه ۱	۵۷
تحلیلگر و طراح سازه های سه بعدی با برنامه ETABS	۵۸
کارگر عمومی آرمانتور بند درجه ۳	۵۹
کارگر عمومی بتن ساز و بتن ریز درجه ۳	۶۰
کارور سیستم اطلاعات جغرافیایی GIS	۶۱
کمک آرمانتور بند درجه ۲	۶۲
کمک بتن ساز و بتن ریز درجه ۲	۶۳
تعمیرکار پنوماتیک	۶۴
تعمیرکار هیدرولیک	۶۵
کارور PLC درجه ۱	۶۶
کارور PLC درجه ۲	۶۷
تراشکار CNC درجه ۱	۶۸
تراشکار CNC درجه ۲	۶۹
تراشکار درجه ۱	۷۰



تراشکار درجه ۲	۷۱
دریل کار واره کار	۷۲
فرز کار CNC درجه ۱	۷۳
فرز کار CNC درجه ۲	۷۴
فرز کار درجه ۱	۷۵
فرز کار درجه ۲	۷۶
کمک مکانیک تراکتور و تیلر	۷۷
مکانیک تراکتور و تیلر	۷۸
کشتکار گلخانه های هیدروپونیک	۷۹
کابینت ساز چوبی درجه ۲	۸۰
معرق کار چوب ( بدون قالب ) درجه ۲	۸۱
معرق کار درجه ۲	۸۲
قالی باف تابلویی	۸۳
قالی باف حجمی	۸۴
قالی باف درجه ۲	۸۵
گلیم باف درجه ۲	۸۶
چاپ باتیک	۸۷
قلاّب باف	۸۸
نقاشی و رنگ آمیزی روی پارچه	۸۹
نقاشی روی چرم	۹۰
نقاشی روی سفال	۹۱
سفره آرای عقد	۹۲
معرق کار ساقه گندم	۹۳
کارور DMAX۳	۹۴

نقشه بردار درجه ۱	۹۵
نقشه کش عمومی ساختمان درجه ۲	۹۶
نقشه کش عمومی ساختمان	۹۷
نقشه کشی سازه	۹۸
کمک نقشه بردار درجه ۲	۹۹
پیرایشگر مردانه درجه ۲	۱۰۰
تعمیرکار دستگاههای سردکننده خانگی و تجاری	۱۰۱
تعمیرکار تلفن همراه	۱۰۲
درودگر درجه ۲	۱۰۳