

## نکاتی کلیدی در سیستم های دانش آموزی ویندوزی (Dana و Rahanamae، Tosifi) که نباید فراموش شوند!

۱. عملیات ثبت نام دانش آموزان انتقال آمده یا انتقال رفته از/به سایر مدارس را همواره با CD انجام دهید.
۲. همواره بعد از انجام اموری مثل ثبت نام دانش آموزان، انتخاب واحد، ورود نمرات مستمر و... حتماً پشتیبان (بک آپ Backup) گرفته شود و با درج تاریخ، درون یک یا چند پوشه مشخص (در درایوی به جز درایو ویندوز) ذخیره شود.
۳. قبل از دریافت نگارش جدید، حتماً پشتیبان (بک آپ Backup) گرفته شود. بعد از دریافت نگارش نیز اولین اقدام «بروز آوری پایگاه» از طریق منوی «تسهیلات» برنامه است.
۴. بعد از اتمام هر نوبت تحصیلی «بروز آوری پایگاه» را انجام داده و پشتیبان (بک آپ Backup) گرفته شود و حتماً این پشتیبان را روی CD یا DVD با سرعت پایین رایت نمایید.
۵. CD یا DVD های پشتیبان را تاریخ گذاری نموده و در محلی امن و به دور از دسترس دیگران نگه دارید.
۶. در هنگام دریافت نگارش از طریق اینترنت، تیک گزینه «در صورت وجود نگارش جدید، دریافت شود» را بردارید.
۷. هرگز رمز سیستم دانش آموزی را «۱» نگذارید، بلکه همواره از رمزهای ترکیبی مثل 14ht900z استفاده نمایید.
۸. رمز سیستم دانش آموزی را در اختیار سایر عوامل مدرسه قرار ندهید و برای مدیر مدرسه نیز از طریق منوی «معرفی کاربران سیستم» یک کاربر جدید ایجاد نموده و رمز اختصاصی ایشان را با رمز خود متمایز قرار داده و در اختیار وی قرار دهید.
۹. حتماً در خصوص نصب یک آنتی ویروس قوی و سازگار با سیستم های دانش آموزی با کارشناس فناوری منطقه مشورت نموده و از یک آنتی ویروس به روز شده (Updated) استفاده نمایید.
۱۰. حتماً در مدرسه کتاب «مجموعه مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش» و «آیین نامه» را در اختیار داشته باشید و با مطالعه آنها، امور مدرسه را به موقع انجام داده و از تخلفات مطلع باشید.
۱۱. در صورت امکان، سیستم دانش آموزی را روی یک رایانه مجزا نصب نمایید و از انجام سایر امور مدرسه روی آن رایانه خودداری نمایید. حتی الامکان روی رایانه ای هم که سیستم دانش آموزی روی آن نصب شده است، رمز Password بگذارید.
۱۲. در صورت امکان، از محافظ الکترونیکی بر روی رایانه تان استفاده نمایید تا در نوسانات برق آسیب نبیند.
۱۳. برای اطلاع از نکات مورد نیاز در سیستم های دانش آموزی، از سایت های مرکز فناوری وزارت آموزش و پرورش به آدرس [www.sanjesh.teo.ir](http://www.sanjesh.teo.ir) و اداره سنجش آموزش و پرورش به آدرس [cicts.medu.ir](http://cicts.medu.ir) استفاده نمایید.
۱۴. برای چاپ صحیح اسناد، از نصب صحیح چاپگر خود اطمینان حاصل نموده و همواره نوع آن را PCL6 انتخاب نمایید.
۱۵. اشتباهات دفترداران باسابقه و قبلی مدرسه را تکرار نکنید!!! با مطالعه کتاب آیین نامه و پرس و جو از همکاران منطقه، همواره فرآیندهای خود را اصلاح و بهینه نمایید و به همکاران خود در کارشناسی سنجش منطقه انتقال دهید.
۱۶. پیشنهادات خود را در مورد ابداع یک سایت یا سیستم جدید، اصلاح فرم ها و فرآیند انجام کارها در سیستم های دانش آموزی، از طریق ایمیل [sanjesh@teo.ir](mailto:sanjesh@teo.ir) به اداره سنجش اداره کل اعلام نمایید.
۱۷. برای تعمیر رایانه یا سیستم دانش آموزی، از جابجایی کیس رایانه به منطقه یا مراکز رایانه ای خودداری نمایید!!!
۱۸. از جایگاه حساس و وظایف با اهمیت خود در مدرسه مطلع باشید.
۱۹. مانیتور رایانه را بگونه ای روی میز خود قرار دهید که در معرض دید دانش آموزان یا سایر همکاران نباشد.
۲۰. نصب سیستم دانش آموزی در خارج از محیط مدرسه، تخلف اداری محسوب می شود.