



مستند سازی شد . به واحدهای آموزشی : به نحو مقتضی

ارسال گردد

سطوح اجرایی : مدیر / رئیس . معاون توسعه مدیریت و پشتیبانی ، کارشناسی

توزیع شیر

به : مدیریت / اداره آموزش و پرورش

موضوع : نکات ضروری جهت ثبت توزیع شیر در سامانه همگام

سلام علیکم

پس از حمد خداوند مهربان و درود و صلوات بر محمد و آل محمد و با احترام

به اطلاع می رساند ، جهت ثبت توزیع شیر در سامانه همگام توجه آن اداره را به نکات ضروری زیر جلب می نماید :

الف) وظایف کارشناس تغذیه و نظارت بر توزیع شیر مدارس

۱- اطمینان حاصل گردد که کلیه مدیران مدارس تحت پوشش آن اداره اطلاعات و آمارشان در سامانه ثبت شده است .

۲- روزانه سیستم کنترل شود تا مدیران مدارس شیر را در موعد مقرر توزیع و اطلاعات مربوطه را در سامانه وارد نمایند .

ب) وظایف مدیران مدارس

۱- ملاک تحویل شیر مدرسه آمار تأیید شده توسط کارشناس اداره می باشد .

۲- مدیران مدارس هنگام دریافت شیر پاستوریزه از شرکت توزیع کننده روزانه فرم تحویل شیر در سامانه را تکمیل و نسبت به فرم گزارش توزیع نیز ثبت اطلاعات را انجام دهند .

۳- مدیران مدرسه که ششراستریل دریافت می نمایند ، فرم تحویل شیر را به تعداد کل دریافت تکمیل نموده و سپس در فرم گزارش توزیع ، ثبت روزانه را به تعداد سهمیه توزیع انجام دهند .

توجه (۱) : هیچ یک از فاکتورهای تحویل شیر که به صورت دستی تکمیل شده باشد به عنوان

شماره: ۱۷۰۰/۳۲۶۶۶۶/۷۸۰

تاریخ: ۱۳۹۵/۱۱/۱۱



باسمه تعالی

اصفهان، پایتخت فرهنگ و تمدن ایران اسلامی
هیچ گنجی سودمند تر از دانش نیست. حضرت علی (ع)



سند برای حسابرسی قابل قبول نبوده و امکان تنظیم سند را ندارد.

توجه (۲): سندیت مالی فرم های کاغذی منوط به تطبیق با سریال داخلی سامانه می باشد.

۳- ضروری است نوبت و تاریخ توزیع شیر استریل و پاستوریزه بین دانش آموزان به تفکیک هر روز در فرم های مربوطه در سامانه ثبت گردد.

در پایان به آگاهی می رساند، فناوری اطلاعات اداره کل راهنمای تکمیل فرم تحویل شیر مدارس را به فناوری ادارات ایمیل نموده اند.

محمد حسن قانديها

مدیرکل آموزش و پرورش استان اصفهان

از طرف سید محمد میرپور

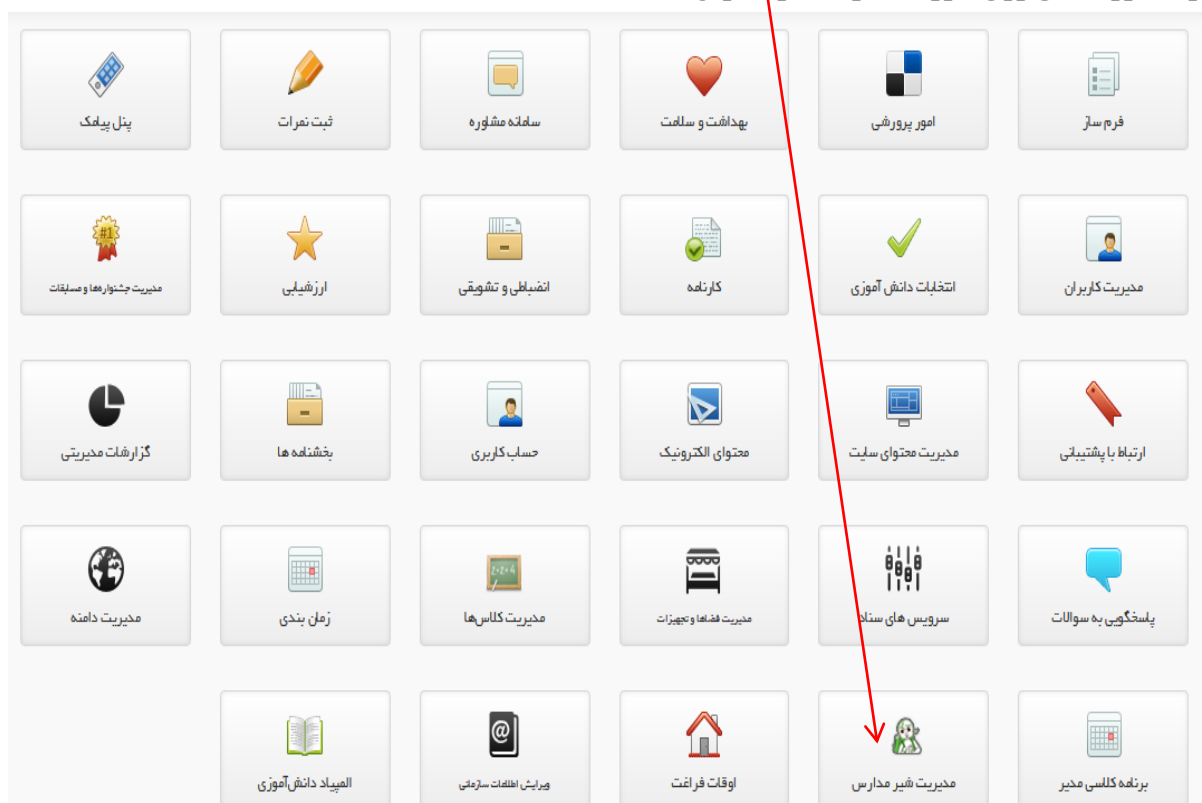
قابل توجه مدیران محترم مدارس

جهت تکمیل فرم تحویل و توزیع شیر در سامانه همگام (hamgam.medu.ir) به صورت زیر عمل فرمایید.

ابتدا با کاربری مدیر مدرسه از قسمت ورود مدیر وارد سامانه همگام آموزشگاه خود شوید.

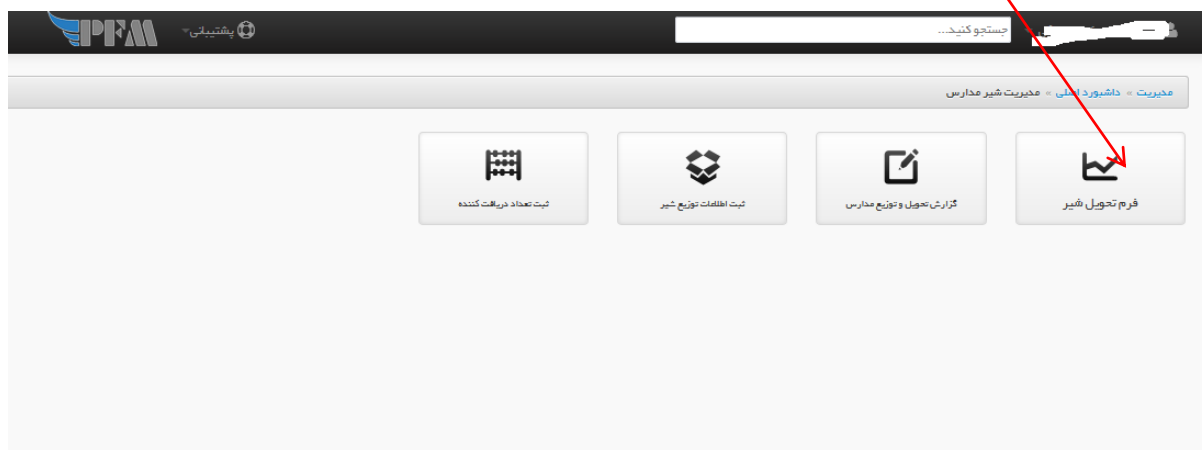


در داشبورد اصلی روی ماژول مدیریت شیر مدارس کلیک نمایید.



روش ثبت تحویل شیر

روی گزینه فرم تحویل شیر کلیک نمایید.



در قسمت فرم تحویل شیر روی گزینه جدید کلیک نمایید.

مدیریت > داشبورد اصلی > مدیریت شیر مدارس > فرم تحویل شیر

فرم تحویل شیر

• لطفا برای پرینت شما از مرورگر گوگل کروم استفاده کنید.

جستجو

رپوشنت اکسل چاپ

نمایش محتوای 10

| ردیف | شرکت توزیع کننده | عامل توزیع شیر | سهمیه دریافتی | تعداد شیر دریافت شده | قیمت هر عدد (به ریال) | قیمت کل | مرحله دریافتی | تاریخ | ویرایش | مرحله |
|------|------------------|----------------|---------------|----------------------|-----------------------|---------|---------------|-------|--------|-------|
|------|------------------|----------------|---------------|----------------------|-----------------------|---------|---------------|-------|--------|-------|

نمایش 1 تا 1 از مجموع 1 مورد

ابتدا قبلی 1 بعدی انتها

در فرم باز شده فیلدهای مورد نظر را تکمیل نمایید

ثبت / ویرایش

| | |
|---|--|
| تاریخ | <input type="text"/> |
| ساعت تحویل | <input type="text"/> |
| مرحله تحویل | <input type="text"/> |
| شرکت توزیع کننده | <input type="text" value="انتخاب کنید"/> |
| نام و نام خانوادگی عامل توزیع شیر | <input type="text"/> |
| سهمیه دریافت | <input type="text"/> |
| تعداد شیر دریافت شده | <input type="text"/> |
| قیمت هر عدد (به ریال) | <input type="text"/> |
| قیمت کل (به ریال) | <input type="text"/> |
| تعداد پلکت/لیوان شیر کسری/مرجمعی (به عدد) | <input type="text"/> |
| دریافت جبران کسری/مرجمعی | <input type="text"/> |

برای درج ساعت: کلیک اول ساعت و کلیک دوم دقیقه

از لیست کشوی انتخاب نمایید

این قسمت با توجه به اطلاعات ثبت شده هنگام درخواست شیر می باشد.

این قسمت بعد از انتخاب شرکت توزیع کننده به صورت اتوماتیک پر می شود

این قسمت به صورت اتوماتیک پر می شود.

پاک کردن

ذخیره

بعد از ورود تعداد شیر دریافت شده مبلغ به صورت اتوماتیک محاسبه شده و در صورتی که اشکال نداشت نسبت به **ذخیره** اقدام نمایید.

بعد از **ذخیره** نتیجه به صورت زیر دیده می شود که می توان در ستون مدیریت نسبت به **ویرایش** یا **چاپ سه برگی** اقدام کرد.

مدیریت « داشبورد اصلی » مدیریت شیر مدارس « فرم تحویل شیر

فرم تحویل شیر

لطفا برای پرینت حتما از مرورگر گوگل کروم استفاده کنید.

+ جدید

جستجو:

تملیش محتویات 10

رویش اکسل چاپ

| ردیف | شرکت توزیع کننده | عامل توزیع شیر | سهمیه دریافتی | تعداد شیر دریافت شده | قیمت هر عدد (ریال) | قیمت کل | مرحله دریافتی | تاریخ | مرتبیه ویرایش | مدیریت |
|------|------------------|----------------|---------------|----------------------|--------------------|---------|---------------|------------|---------------|---|
| 1 | پگاه اصفهان | کارگر مطلق | ۲۱۹ | ۲۱۹ | ۶۰۰۰ | ۱۳۱۴۰۰۰ | 1 | ۱۳۹۵/۱۱/۰۴ | ۳ |   |

تملیش 1 تا 1 از مجموع 1 مورد


ابتدا قبلی 1 بعدی انتها

فرم سه برگی را کنترل نموده در صورتی که مورد تایید می باشد نسبت به مهر و امضای آن اقدام نمایید.

مدارس در هر نوبت تحویل شیر باید یک بار فرم را تکمیل نمایند. (بازدن گزینه جدید)

نمونه گزارش سه برگی نسخه بایگانی مدرسه

× گزارش سه برگی

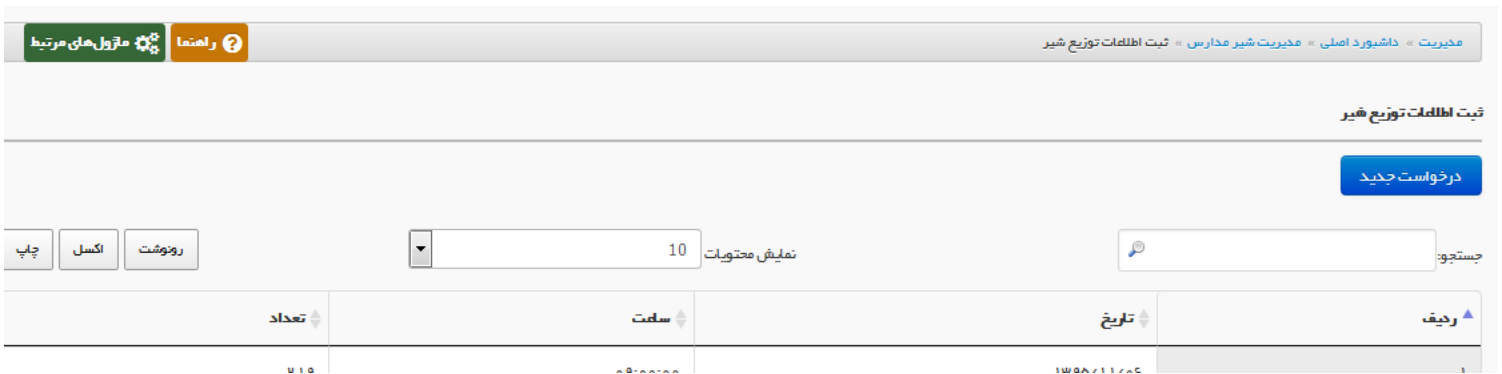
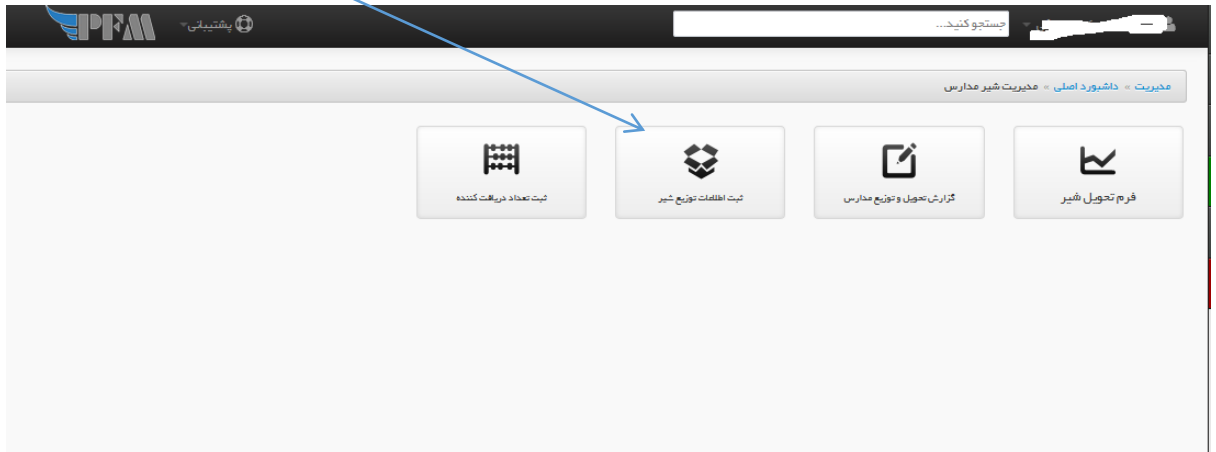
| | | | |
|---|--------|---|---------------------------------------|
| معاونت توسعه مدیریت و پشتیبانی کمیته ملی شیر مدرسه ایران شماره: ۱۳۹۵۱۱۰۴۰۰۱۰۳ | |  جمهوری اسلامی ایران وزارت آموزش پرورش | |
| نام آموزشگاه: | | تاریخ تحویل ۱۳۹۵/۱۱/۰۴ | |
| کد آموزشگاه: | | ساعت تحویل: ۱۲:۱۱:۰۰ | |
| نام و نام خانوادگی مخیر: | | استان: اصفهان | |
| تلفن: null | | شهرستان / منطقه / ناحیه: () | |
| جمع کل به ریال | | قیمت هر عدد به ریال | تعداد پلاکت استریل / لیوان پلاستوریزه |
| به حروف | به عدد | | |

نسخه ی بایگانی آموزشگاه

پرینت

روش ثبت اطلاعات توزیع شیر

برای ثبت توزیع شیر در ماژول مدیریت شیر مدارس روی گزینه ثبت اطلاعات توزیع شیر کلیک نمایید.



روی درخواست جدید کلیک کنید.

ثبت درخواست جدید

The form for creating a new request includes the following fields:

- تاریخ توزیع (Distribution Date)
- زمان توزیع (Distribution Time)
- تعداد شیر توزیع شده (Quantity of Milk Distributed)

At the bottom right of the form, there is a 'ذخیره' (Save) button.

در فرم فیلدهای خواسته شده را تکمیل نمایید و ذخیره نمایید.