



IRKAMKA

E-LEARNING CENTER OF ACCOUNTING

مرکز آموزش مجازی حسابداری ایرکامکا

نحوه ثبت نام و استفاده از کلاسهای آموزشی برای اساتید مرکز آموزش ایرکامکا

**جزوه آموزشی نحوه استفاده از سایت و
چگونگی استفاده از کلاسهای آنلاین مرکز
آموزش حسابداری ایرکامکا**

تهیه کننده: واحد پشتیبانی (نسخه ۹۷۰۰۲)





۱. مقدمه :

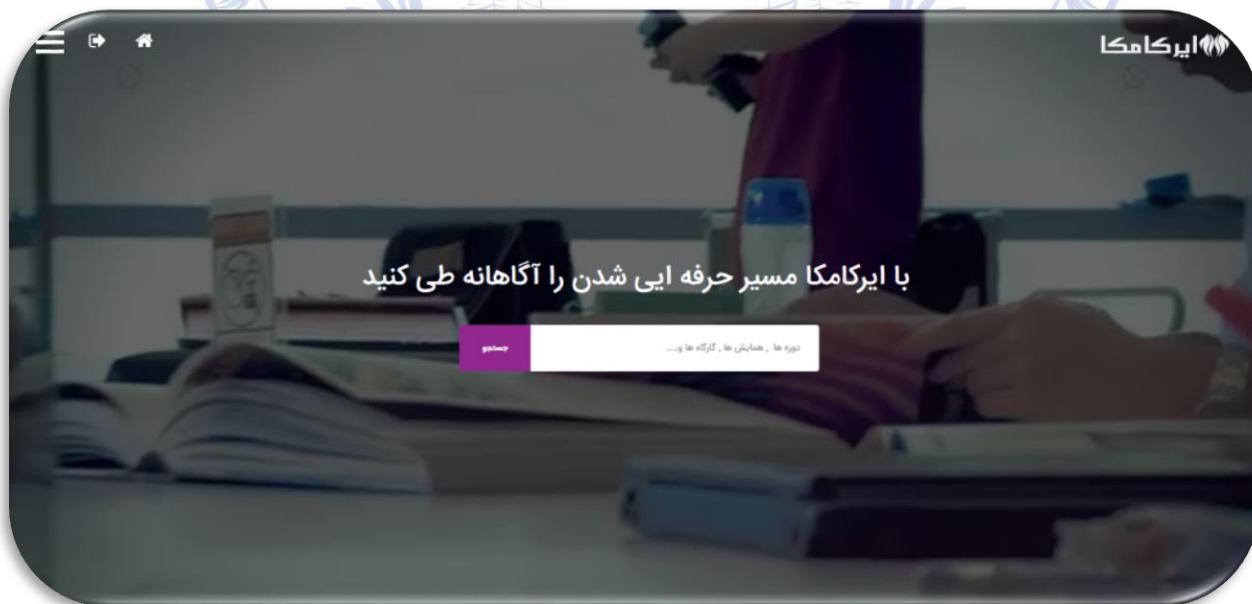
موسسه خدمات مالی آگاه اندیشان پاسارگاد در سال ۱۳۹۱ با توجه به نیاز جامعه بزرگ حسابداری ایران اقدام به بررسی طرح آموزش آنلاین نمود ، و هدف خود را آموزش حرفه ای ، برای تمام علاقه مندان این حرفه در تمام مناطق ایران نمود ، و از همان ابتدا شعار " **با ما بدون مرز حرفه ای شوید** " را سرلوحه خدمات آموزشی نوین خود قرار داد و اقدام به طراحی سایت ایرکامکا نمود و از پاییز ۱۳۹۶ دوره های آموزشی خود را آغاز نمود .

یکی دیگر از خدمات مهم این مرکز آموزشی به همراه موسسه خدمات مالی آگاه اندیشان ، ارائه کتابخانه و فروشگاه کتاب و فایل های دیجیتال می باشد که دانشجویان می توانند علاوه بر استفاده رایگان از فایل های آن ، می توانند یک فروشگاه فایل به صورت رایگان راه اندازی نمایند و فایل های تهیه شده خود را در فروشگاه خود به صورت رایگان یا فایل های قابل فروش عرضه نمایند برای بررسی بیشتر به سایت www.accfile.shop مراجعه نمایید .

در ضمن این مجموعه فروشگاه کتاب آنلاین را نیز به آدرس www.accshop.shop برای رفاه دانشجویان و اساتید عزیز راه اندازی نموده است که خدمات خود را با بهتر قیمت برای اساتیدی که می خواهند کتاب های خود را به فروش برسانند ارائه می نماید .


۲. ورود به سایت


آدرس و دامنه اصلی مرکز آموزش آنلاین ایرکامکا www.irkamka.com می باشد که پس از ورود صفحه زیر نمایش داده می شود



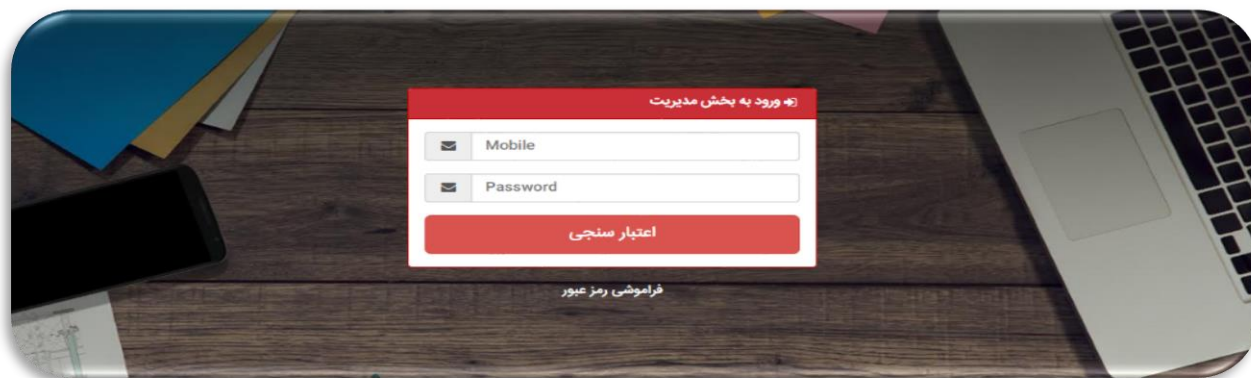


کارایی آیکون های آن به شرح زیر می باشد .

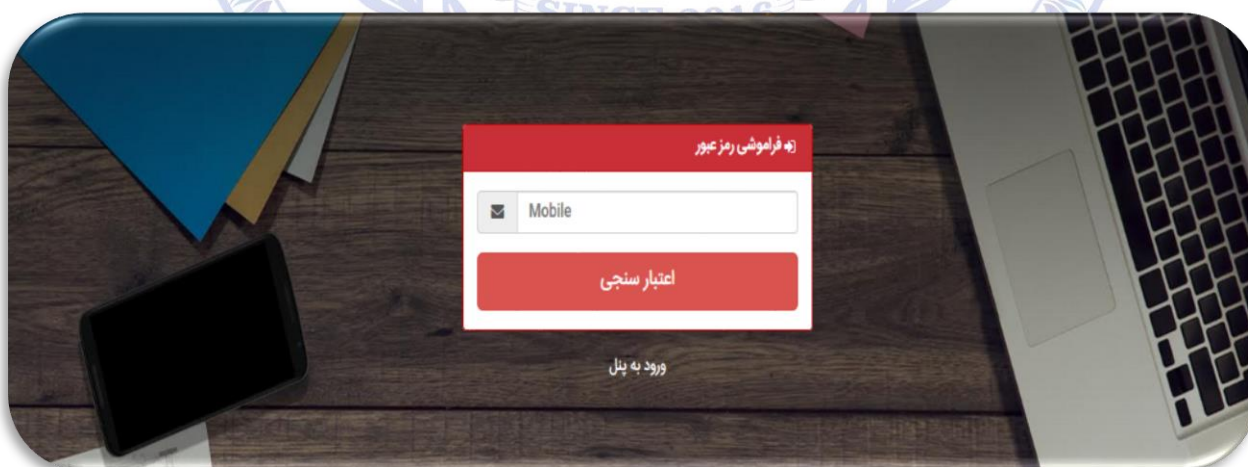
۲-۱. آیکون  در هر جای سایت نشان دهنده بازگشت به صفحه اصلی می باشد .

۲-۲. آیکون  در این قسمت جهت دسترسی آسان برای ورود اساتید و دانشجویان به پنل کاربری طراحی

شده است . که پس از کلیک بر روی آن صفحه زیر نمایش داده می شود




- لازم به ذکر است پس از ثبت نام ، نام کاربری شما **شماره موبایلی** است که در زمان ثبت نام ارائه نموده اید و رمز عبور شما به صورت پیش فرض همان **شماره موبایل** شما است ، و شما می توانید پس از ورود اولین بار رمز خود را تغییر دهید .
- در زمان فراموشی رمز در قسمت ورود محلی به نام **فراموشی رمز طراحی** گردید است که پس از انتخاب آن صفحه زیر نمایش داده می شود





که می بایستی ابتدا شماره کاربری خود را که همان شماره موبایل شماست وارد کنید بعد از آن یک کد فعال سازی برای شما SMS می شود ، که شما می توانید مجددا وارد پنل خود شوید رمز خو را تغییر دهید .

۲-۳ . ایکون  در این قسمت پس از کلیک بر روی آن صفحه زیر نمایش داده می شود



اساتید می توانند در این قسمت از امکانات سایت و قسمت پرسش و پاسخ استفاده نمایند .

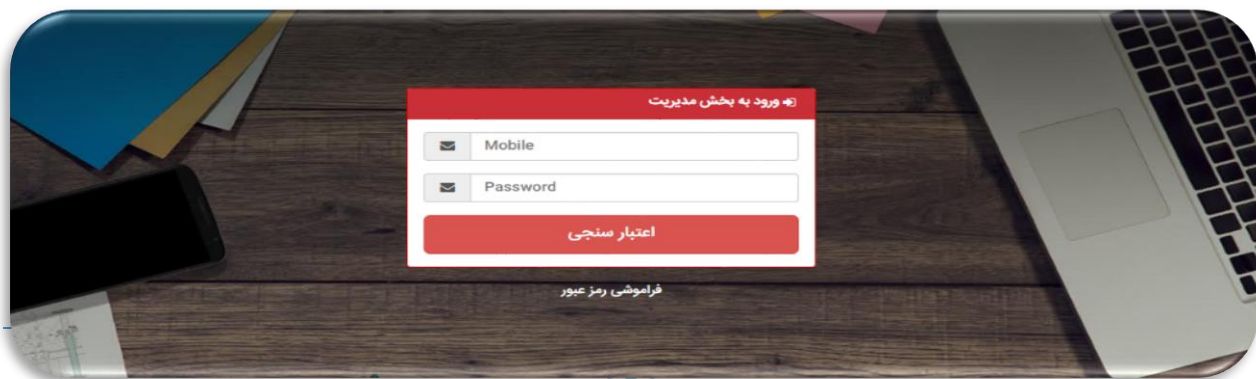
تذکر : حتما اساتید عزیز قسمتهای قوانین سایت و پرسش و پاسخ را مطالعه نمایند .

۳. ورود استاد و دانشجو:

در این قسمت استاد و یا دانشجو پس از ثبت نام که در قسمتهای بعد توضیح داده می شود می تواند وارد پنل کاربری خود شود که نام کاربری و کلمه عبور به صورت پیش فرض شماره موبایلی می باشد که در زمان ثبت نام معرفی نموده اید .

- شما می توانید بعد از ورود کلمه عبور خود را تغییر دهید

در زمان ورود به پنل کاربری صفحه زیر نمایش داده می شود

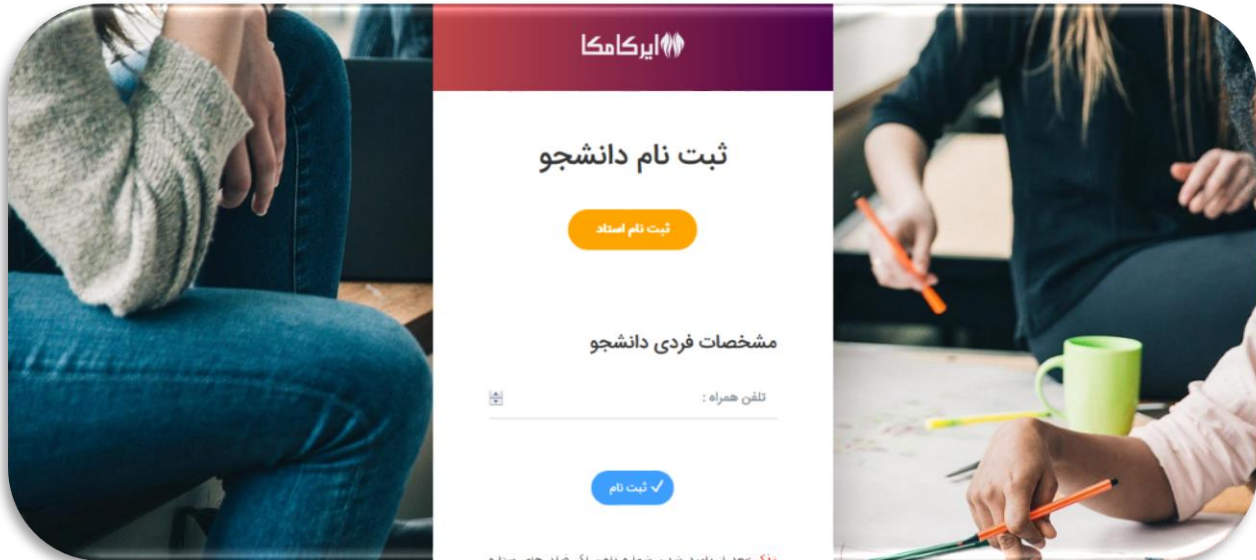




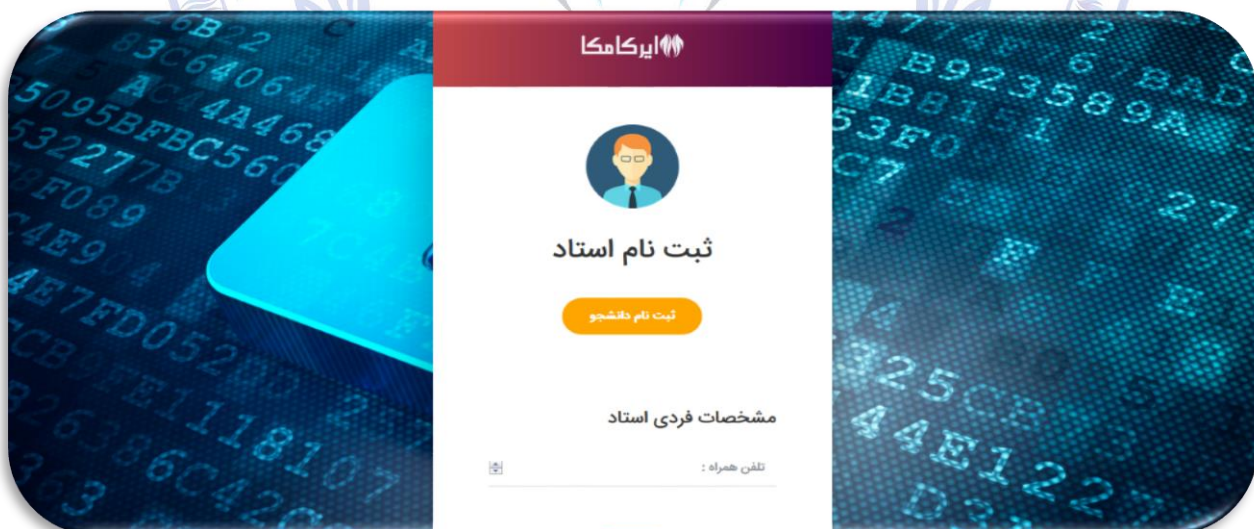
۴. ثبت نام :

۴-۱: اساتید عزیز جهت ثبت نام می بایستی وارد پنل ثبت نام اساتید شوند و دکمه ثبت نام اساتید را بزنند طبق شکل

زیر



۴-۲: بعد از تایید کلید ثبت نام استاد صفحه زیر نشان داده می شود

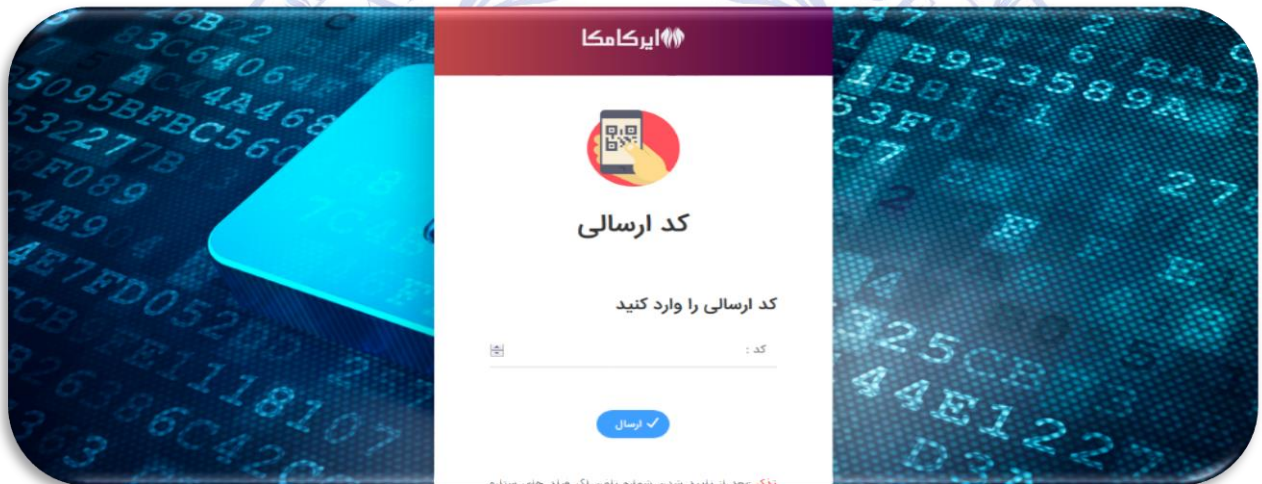




۳-۴: اساتید می بایستی شماره خود را در مرحله اول وارد نمایند تا کد فعال سازی ارسال شود . پس از ثبت شماره موبایل و تایید پیام زیر نمایش داده می شود



۴-۴: بعد از تایید پیام فوق صفحه زیر نمایش داده می شود



۵-۴: شما می بایستی کد ارسالی به شماره موبایل خود را وارد کنید و دکمه ارسال را بزنید ،پس از ارسال پیام زیر نمایش داده می شود





۴-۶: و پس از آن وارد پنل کاربری خود می شوید و صفحه زیرنمایش داده می شوید

*** لازم به ذکر است تا زمانی که موارد ستاره دار کامل نشود امکان استفاده از پنل و تشکیل کلاس وجود ندارد .**

۵. استفاده از امکانات پنل استاد :

۵-۱: پس از ورود استاد به پنل کاربری خود صفحه زیر نمایش داده می شود





۲-۵: قسمت پیشخوان :

این قسمت از یک بخش به نام اطلاعات بانکی تشکیل شده است که در این قسمت اساتید می توانند اطلاعات بانکی خود را که می خواهند دستمزد تدریس آنها در آن واریز شود را وارد می نمایند ، لازم به ذکر است اساتید می توانند چند حساب بانکی برای خود تعریف کنند . در قسمت پس از ورود شکل زیر نمایش داده می شود :

The screenshot shows a web interface for banking information. At the top right, there is a search bar labeled 'شماره کارت' (Card Number) and a 'جستجو' (Search) button. Below this is a table with columns: 'رتیف' (Verify), 'نام بانک' (Bank Name), 'شماره حساب' (Account Number), 'شماره کارت' (Card Number), 'شماره شبا' (IBAN), 'وضعیت' (Status), and 'امکانات' (Features). A blue button labeled 'افزودن بانک جدید' (Add New Bank) is located on the left. On the right side, there is a sidebar with a search bar 'کد استاندارد' (Standard Code), a 'صفحه اصلی' (Home) button, and a 'پیشخوان حساب' (Account Dashboard) button.

جهت وارد نمودن اطلاعات بانکی خود کلید افزودن بانک جدید را بزنید و اطلاعات را به صورت دقیق وارد نمایید که شامل نام بانک ، شماره حساب ، شماره کارت و شماره شبای حساب شما می باشد .

۳-۵: قسمت دوره ها :

این قسمت جهت مدیریت دوره های اساتید می باشد که شامل ۳ قسمت به شرح زیر می باشد :

The screenshot shows a menu for 'دوره ها' (Courses). It contains three items: 'افزودن دوره جدید' (Add New Course) with a gear icon, 'لیست دوره های تایید شده' (List of Approved Courses) with a speaker icon, and 'لیست دوره های در دست اقدام' (List of Courses in Progress) with a document icon.

۱-۳-۵: افزودن دوره جدید :

در این قسمت اساتید دوره های پیشنهادی خود را ثبت می کنند ، لازم به ذکر است کلیه اطلاعات به صورت کامل می بایستی ثبت شود . در این قسمت شکل زیر نمایش داده می شود





نام دوره	<input type="text"/>
تعداد جلسات	<input type="text"/>
میزان ساعت هر جلسه	نیم ساعت
مسترد پیشنهادی به ازای هر ساعت	<input type="text"/>
ساعت شروع کلاس	00 : 0
تاریخ شروع دوره	<input type="text"/>
حسابداری مالی	<input type="text"/>
نوع دوره	کوتاه مدت
نوع کلاس	ویسار
تصویر دوره	No file selected. <input type="button" value="Browse"/>
موضوع دوره	<input type="text"/>
مخاطبین دوره	<input type="text"/>

۲-۳-۵: لیست دوره های در دست اقدام :

بعد از قسمت قبلی اساتید حتما وارد بخش سوم قسمت دوره ها به نام لیست دوره های در دست اقدام بشوند پس از ورود شکل زیر نمایش داده می شود:

ردیف	نام دوره	نوع دوره	تاریخ شروع	تعداد جلسات	شهریه	وضعیت	امکانات
1	تست	خصوصی	۱۳۹۶/۱۱/۰۸ ساعت شروع ۱۰:۰۰	5 جلسه 1 ساعته	0	منتظر تایید	<input type="button" value="ورایش"/> <input type="button" value="حذف تاریخ جلسات"/>

در این قسمت داری سه کلید می باشد که در ابتدا دو (طبق شکل بالا مشاهده می شود) کلید و پس از تکمیل مراحل کلید سوم مشاهده می شود ، لطفا مراحل را به دقت کنترل کنید کلیدها به نامهای زیر می باشد:





- **ویرایش:** که در این قسمت شما می توانید اطلاعات دوره درخواستی خود را قبل از تایید نهایی تغییر دهید زیرا که بعد از تایید دوره امکان تغییر وجود ندارد.

- **ثبت تاریخ جلسات:** که این قسمت بسیار مهم است ، در این قسمت استاد باید تاریخ جلسات خود را تعیین کند مشخص کند جلسات آن در چه تاریخهای می تواند تشکیل شود (مثلا روزهای زوج ، روزهای فرد و یا هفته ای و) . بعد از ورود اساتید به این قسمت به تعداد جلساتی که در دوره مشخص کرده اید تاریخ دوره نمایش داده می شود که توسط اساتید می بایستی به صورت کامل تکمیل شود و کلید قبت را بزند .مثلا شکل زیر که دوره ۵ جلسه ای است .

ساعت برگزاری جلسه	تاریخ برگزاری جلسه
10 00	1396/11/08

بازگشت به لیست ← ثبت

نکته: اگر این قسمت به صورت دقیق تکمیل نشود جلسات دوره تشکیل نمی شود.

- **ثبت برنامه جلسات:** بعد از ثبت تاریخ جلسات دوباره به قسمت **ثبت تاریخ جلسات** (مرحله قبلی) برگردید در کنار تاریخ جلسات یک کلید به نام ثبت برنامه جلسات نشان داده می شود (مثل شکل زیر) ، که می بایستی برنامه هریک از جلسات را تکمیل کنید ، کی هر مطلبی که در هر جلسه قرار است ارائه شود را توضیح دهید ، در ضمن اگر برای هر جلسه و یا برای کل دوره فایلی قرار است ارائه شود می توانید در قسمت برنامه فایل خود را آپلود کنید . حتما دقت داشته باشید که **تمام مراحل به صورت کامل می بایستی تکمیل شود.**



ردیف	نام دوره	نوع دوره	تاریخ شروع	تعداد جلسات	شهریه	وضعیت	امکانات
1	تست	خصوصی	۱۳۹۶/۱۱/۰۸ ساعت شروع ۱۰:۰۰	5 جلسه 1 ساعته	0	منتظر تایید	ورایش <input checked="" type="checkbox"/> ثبت تاریخ جلسات <input checked="" type="checkbox"/>
2	آموزش تهیه و ارسال لیست بیمه	وبینار	۱۳۹۷/۰۹/۱۴ ساعت شروع ۰۰:۰۰	1 جلسه 1 ساعته	200,000	منتظر تایید	ورایش <input checked="" type="checkbox"/> ثبت تاریخ جلسات <input checked="" type="checkbox"/> ثبت برنامه جلسات <input checked="" type="checkbox"/>

۳-۳-۵: لیست دوره های تایید شده :

در این قسمت اساتید می توانند لیست دوره های تایید شده خود را ببینند ، که شکل زیر نمایش داده می شود

ردیف	نام دوره	نوع دوره	تاریخ شروع	تعداد جلسات	دستمزد ساعتی	تسویه حساب	امکانات
1	آموزش مقدماتی نرم افزار حسابداری (دانشگاه آزاد تهران مرکزی)	وبینار	۱۳۹۷/۰۲/۰۳ ساعت شروع 21	3 جلسه 1 ساعت	0ریال	انجام نشده است	مدرخواست تسویه دوره <input checked="" type="checkbox"/> لیست دانش آموزان <input checked="" type="checkbox"/> ثبت حضور غیاب <input checked="" type="checkbox"/> ثبت تکلیف <input checked="" type="checkbox"/> ورود به کلاس <input checked="" type="checkbox"/>
2	آموزش مقدماتی نرم افزار حسابداری (دانشگاه آزاد تهران مرکزی)	وبینار	۱۳۹۷/۰۲/۰۴ ساعت شروع 22	3 جلسه 1 ساعت	0ریال	انجام نشده است	مدرخواست تسویه دوره <input checked="" type="checkbox"/> لیست دانش آموزان <input checked="" type="checkbox"/> ثبت حضور غیاب <input checked="" type="checkbox"/> ثبت تکلیف <input checked="" type="checkbox"/> ورود به کلاس <input checked="" type="checkbox"/>
3	آموزش مقدماتی نرم افزار (دانشگاه علامه طبهرسی)	وبینار	۱۳۹۷/۰۲/۰۲ ساعت شروع 21	3 جلسه 1 ساعت	ریال	انجام نشده است	مدرخواست تسویه دوره <input checked="" type="checkbox"/> لیست دانش آموزان <input checked="" type="checkbox"/> ثبت حضور غیاب <input checked="" type="checkbox"/> ثبت تکلیف <input checked="" type="checkbox"/> ورود به کلاس <input checked="" type="checkbox"/>
4	آموزش تهیه و ارسال لیست بیمه	وبینار	۱۳۹۷/۰۱/۲۰ ساعت شروع 21:00	1 جلسه 1 ساعت	ریال	انجام نشده است	مدرخواست تسویه دوره <input checked="" type="checkbox"/> لیست دانش آموزان <input checked="" type="checkbox"/> ثبت حضور غیاب <input checked="" type="checkbox"/> ثبت تکلیف <input checked="" type="checkbox"/> ورود به کلاس <input checked="" type="checkbox"/>
5	آموزش مقدماتی نرم افزار حسابداری	وبینار	۱۳۹۷/۰۱/۰۸ ساعت شروع 20	2 جلسه 1 ساعت	0ریال	انجام نشده است	مدرخواست تسویه دوره <input checked="" type="checkbox"/> لیست دانش آموزان <input checked="" type="checkbox"/> ثبت حضور غیاب <input checked="" type="checkbox"/> ثبت تکلیف <input checked="" type="checkbox"/> ورود به کلاس <input checked="" type="checkbox"/>

این قسمت یکی از مهم ترین قسمتهای پنل اساتید می باشد که شامل موارد زیر می باشد :

- **درخواست تسویه دوره :** بعد از اتمام دوره اساتید می توانند در خواست تسویه هر دوره را صادر نمایند تا توسط واحد مالی برسیهای لازم صورت گیرد و دستور پرداخت به حساب بانکی مشخص شده توسط اساتید واریز گردد
- **لیست دانشجویان :** در این قسمت اساتید می توانند اسامی دانشجویان هر دوره خود را مشاهده نمایند .





- **لیست حضور و غیاب:** در این قسمت اساتید بعد از اتمام کلاس حضور و غیاب هر یک از دانشجویان را در هر جلسه می بایستی انجان دهند .
- **ثبت تکالیف:** در این قسمت اساتید می توانند جزوه و یا تکالیفی برای تمام دانشجویان و یا تک تک دانشجویان خود ارسال و دریافت نمایند ، در حقیقت در این قسمت تکالیف دانشجویان توسط اساتید در هر دوره مدیریت می شود .
- **ورود به کلاس:** در این قسمت اساتید برای ورود به کلاس می بایستی روی کلید ، کلیک نمایند تا وارد کلاس آنلاین خود شوند . لازم به ذکر است تا اساتید وارد کلاس نشوند امکان ورود دانشجو وجود ندارد .

۴-۵: قسمت مدیریت:

این قسمت از دو بخش ویرایش پروفایل و تغییر رمز طبق شکل زیر تشکیل شده است



۱-۴-۵: ویرایش پروفایل:

اگر طی استفاده از خدمات سایت مرکز آموزش مجازی حسابداری ایرکامکا اطلاعات شما تغییر کرد حتما اطلاعات خود را کامل و به روز کنید .

۲-۴-۵: تغییر رمز:

در صورت نیاز و یا زمانی که رمز خود را فراموش کرده اید و در خواست رمز از سیستم می کنید اگر نیاز به تغییر رمز کاربری خود داشتین می توانید از این قسمت استفاده می کنید .





۵-۵: قسمت پشتیبانی :

این قسمت از ۴ بخش زیر تشکیل شده است :



۱-۵-۵: پشتیبانی و درخواست (تیکتینگ):

در این قسمت اساتید می توانند با دپارتمانهای مختلف مرکز آموزش ارتباط داشته باشند ، بهتر است ارتباط با این مرکز آموزش از این طریق صورت گیرد .

۲-۵-۵: نیاز مندیها:

کاربران توجه داشته باشند برای ورود به کلاس و استفاده از دوره ها در ابتدا باید وارد این قسمت شوند و ۳ فایل مورد نیاز و ضروری را دانلود و اجرا نمایند این فایلها مهم شامل :

- Adobe Flash Player
- AdobeConnectAddin
- AnyDesk Remote Desktop

لازم به ذکر است در این قسمت فایلهای مورد نیاز دیگری برای کاربران قرارداد شده است .

کاربران توجه داشته باشند تمام فایلهای این قسمت دارای رمز irkamka.com می باشد.

۳-۵-۵: اطلاعیه ها :

در این قسمت اطلاعیه هایی که توسط مرکز آموزشی مجازی ایرکامکا ارسال می شود را می توان دید .





۴-۵-۵: آموزش تصویری:

در این قسمت فیلمهای آموزش تصویری این مرکز آموزش نمایش داده می شود.

۶-۵: خروج:

جهت خروج از پنل کاربری از این قسمت استفاده می شود.

