الف- کلیات سامانه مشاویران

1-    مشاور

1-1-    هزینه ثبت نام در سایت 43 هزار تومان می‌باشد. این هزینه شامل بررسی مدارک و ایجاد پورتال خواهد بود

1-2-    حداقل موجودی 50 هزار تومان در حساب مشاور، شرط فعالیت در سامانه خواهد بود. به عبارت دیگر، با داشتن موجودی حداقل 50 هزار تومان در حساب، اشتراک ماهیانه مشاور به صورت خودکار تمدید خواهد شد.

1-3-    مدارک بارگزاری می‌شود پس از تایید توسط اپراتور سامانه، فعالیت مشاور در سامانه امکان پذیر خواهدبود

1-4-    مشاور صفحه معرفی خود را ایجاد میکند که قابل مشاهده برای سایرین خواهد بود

1-5-    تعداد پست هایی که هر مشاور میتواند در هفته بلاگ کند به امتیاز وی بستگی دارد

1-6-    تبلیغات هزینه خواهند داشت.

1-7-    مشاور می‌تواند برای جذب دانش آموز؛ یک جلسه معارفه رایگان با دانش آموز داشته باشد تا با شرایط یک دیگر آشنا شوند. ( دانش آموز قبلا برای جلسه مشاوره، درخواست رزرو داده است)

1-8-    برای شروع فعالیت مشاوره ای مشاور-دانش‌آموز، ابتدا باید دانش آموز آیدی کد خود را در اختیار مشاور قرار داده و مشاور برای وی فاکتور صادر میکند. به محض پرداخت هزینه فاکتور توسط دانش آموز، سامانه مشاوره  در پنل دانش آموز فعال میگردد.

1-9-    برای اشتراک ماهانه و درصد کمیسون کد تخفیف در نظر گرفته میشود.

1-10-    دوره های قرارداد را میتواند ماهانه، سه ماهه، شش ماهه و یک ساله تنظیم نماید.

1-11-    مشاور میتواند  در بلاگ به صورت رایگان اما محدود ( بسته به امتیاز کسب شده در سامانه ) در طول هفته پست بگذارد( امتیاز شامل : مبلغ آورده )

2-    دانش آموز / خانواده

2-1-    ثبت نام در سایت رایگان است

2-2-    می‌تواند برای معارفه و مشاوره اولیه، وقت مشاوره به صورت ویدئو کنفرانس (اسکای روم یا سامانه های ارائه خدمات وب کنفرانس )، رزرو کند.

2-3-    پس از موافقت با مشاور و تنظیم نوع قرداد، کد خود  را اختیار مشاور قرار می‌دهد

2-4-    پس از صدور فاکتور توسط مشاور، هزینه باید توسط دانش آموز / خانواده پرداخت شود تا امکان استفاده از خدمات مشاوره‌ای سامانه فراهم شود.

2-5-    این سامانه، درواقع یک صفحه کاربری است که فعالیت های مشاوره‌ای به صورت یکجا قابل دسترسی می‎باشد. جزییات این صفحه جداگانه توضیح داده می‌شود.

2-6-    برای تمدید استفاده از خدمات مشاوره نیز پس از صدور فاکتور جدید توسط مشاور، هزینه باید پرداخت شود تا سامانه فعال بشود

3-    سازمان/ موسسات/ مدارس

در حال تکمیل

4-    فرآیند مالی عمومی

4-1-    پس از پرداخت هزینه فاکتور توسط دانش آموز، پورتال آموزشی برای وی فعال میگردد.

4-2-    پس از کسر کمیسیون، به شرط باقی ماندن 50 هزار تومان در حساب به عنوان شارژ اشتراک، باقی مبلغ شارژ در انتهای هفته به حساب مشاور واریز می‌گردد.

4-3-    مشاور میتواند با انتخاب ویژگی تسویه حساب ماهانه، از تخفیف در درصد کمیسیون برخودار گردد.

ب- سناریو فعالیت مشاور

1-    فعال‌سازی پورتال مشاوره دانش‌آموز:

1-1-    مشاور در پورتال خود گزینه فعال سازی را انتخاب می‌کند

1-2-    در زیر منوی فعال‌سازی، گزینه دانش‌آموز جدید را انتخاب می‌کند

1-3-    آیدی کد دانش آموز را وارد میکند

1-4-    تعداد ماه مشاوره را انتخاب می‌کند.

1-5-    مبلغ مشاوره هر ماه را وارد می‌کند

1-6-    توضیحات احتمالی را وارد می‌کند

1-7-    تایید میکند.

1-7-1.    فاکتور صادر شده و در پورتال  شخصی دانش‌آموز ( بخش صورتحساب) رویت خواهد شد. دانش آموز که هزینه فاکتور را پرداخت کند، پورتال مشاوره وی ساخته خواهد شد.

2-    فعال‌سازی مجدد

2-1-    مشاور در پورتال خود گزینه فعال سازی را انتخاب می‌کند

2-2-    در زیر منوی فعال سازی، تمدید را انتخاب میکند

2-3-    آیدی کد دانش آموز را وارد میکند

2-4-    تعداد ماه مشاوره را انتخاب می‌کند.

2-5-    مبلغ مشاوره هر ماه را وارد می‌کند

2-6-    توضیحات احتمالی را وارد می‌کند

2-7-    تایید میکند.

2-7-1.    فاکتور صادر شده و در پورتال  شخصی دانش‌آموز (  بخش صورتحساب) رویت خواهد شد. دانش آموز که هزینه فاکتور را پرداخت کند، پورتال مشاوره وی فعال خواهد شد.

3-    ارتباط تصویری با دانش آموز یا خانواده

4-    فرآیند برنامه‌دهی توسط مشاور

2-1-    از منوی لیست دانش‌آموزان فعال، وارد صفحه اختصاصی مشاوره دانش آموز می‌شود

2-2-    در صفحه مشاوره اختصاصی، از قسمت منو ایجاد برنامه جدید را انتخاب می‌کند. ( در این حالت صفحه ایجاد برنامه جدید باز می‌شود)

2-2-1.      ساختار این صفحه  مشابه فایل اکسل بوده و مشاور باید همه فعالیت هایی که برای دانش آموز مشخص میکند را باهم ببیند و مقایسه کند.

2-3-    در صفحه بازشده، به ازای هر روز، فیلد های مشخص شده برای برنامه‌دهی را پرمیکند ( ساختار اکسل اشتراک گذاشته شده) و در نهایت، کلید بروزرسانی را میفشارد. تا برنامه ایجاد شده برای دانش‌آموز قابل مشاهده باشد.

3-    مشاهده گزارشات دانش‌آموز توسط مشاور

گزارشها توسط دانش آموز ثبت شده اند که در بخش توضیح داده شده است.

3-1-    از منوی لیست دانش‌آموزان فعال، وارد صفحه اختصاصی مشاوره دانش آموز می‌شود

3-2-    در صفحه مشاوره اختصاصی، از قسمت منو گزارش‌ها را انتخاب می‌کند. ( در این حالت صفحه ایجاد برنامه جدید باز می‌شود)

3-2-1.    در این صفحه، گزارش‌های توضیحی، و آماری که دانش‌آموز ثبت کرده است، به صورت روزانه، هفتگی و ماهیانه قابل مشاهده است.

3-2-2.    منظور از گزارش روزانه، درواقع همان جدول اکسل است که دانش آموز  در هر روز تکمیل میکند. در کنار این نوع گزارش، گزارش آماری باید روزانه، هفتگی و ماهانه از میزان ساعات مطالعه، تعداد تمرینها و ... باشد.

4-    ارسال محتوای مشاوره‌ای / آموزشی / انگیزشی توسط مشاور

4-1-    در پورتال خود، از قسمت منو ارسال فایل را انتخاب میکند. منوی فایل‌های آپلود شده باز میشود.

4-2-    فایل های مورد نظر را انتخاب کرده گزینه  مرحله بعد را انتخاب میکند

4-3-    در مرحله بعد دانش‌آموزان مورد نظر را انتخاب کرده و ارسال را انجام می‌دهد.

5-    ارسال پیام توسط مشاور

5-1-    در پورتال خود، از منو، پیام را انتخاب کرده و صفحه نگارش پیام باز می‎شود

5-2-    مخاطب مورد نظر را انتخاب می‌کند.

5-3-    پیام را نوشته، عکس، صوت یا فیلم را اضافه کرده و ارسال می‌کند. (فیلم و صوت در فازهای بعدی رونمایی می‌شود)

6-    بارگذاری فایل

6-1-    فایل مورد نظرش را آپلود می‌کند برای یک بار و هرموقع که بخواهد برای سایرین فوروارد کند

7-    پست گذاری در وبلاگ

7-1-    بسته به امتیاز کسب شده ناشی از میزان دریافتی ها، محدودیت تعداد پست در هفته را دارد

8-    پنل مالی

8-1-    مدیریت پرداخت و برداشت وجه

8-2-    پیشفرض تسویه 72 ساعته است

8-3-    اگر بخواهد می‌تواند تسویه ماهانه رو انتخاب کند. ( درصد کمیسیون کمتر می‌شود)

8-4-    قابلیت ثبت کد تخفیف

9-    مدیریت برنامه‌کاری

9-1-    در قالب یک تقویم جلسات روزانه اش را ثبت و مدیریت کند

10-    ارتباط با خانواده ( فاز دوم)

11-    هدفگذاری برای دانش آموز

11-1-    وارد صفحه دانش آموز می‌شود

11-2-    از منو، هدف گذاری را انتخاب می‌کند . صفحه ای باز می‌شود شامل سه بخش هدف گذاری کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت.  به صورت متن این اهداف را ثبت میکند

12-    پاسخ به درخواست های معارفه

12-1-    در پورتال خود، وارد بخش درخواست معارفه شده،  گزینه ارتباط با در خواست دهنده را انتخاب کرده  و وارد مرحله بعد می‌شود

12-2-    مدت زمان جلسه معارفه را انتخاب می‌کند. و برای هماهنگی زمان پیام می‌گذارد.

12-3-    برای انجام معارفه هزینه جلسه معارفه از حساب ایشان کسر می‌گردد. در صورت کسری موجودی باید حساب خود را شارژ نماید

12-4-    پس موفقیت آموز بودن کسر هزینه؛ امکان ارتباط تصویری برقرار می‌شود.

پ- صفحه ثبت برنامه توسط مشاور

برای ثبت برنامه، در صفحه اختصاصی مشاوره دانش آموز،  در بخش ثبت برنامه جدید، روز مورد نظر را انتخاب می‌کند تمام فعالیت های مورد نظر برای آن روز را وارد کرده و تایید می‌کند. به محض تایید در پورتال دانش آموز قابل مشاهده است. این صفحه باید تا حد امکان شبیه فرم اکسل برنامه ریزی باشد.

1-    فعالیت آموزشی

1-1-    ستون پایه:

1-1-1.    شامل پایه دهم، یازدهم، دوازدهم و سایر

1-2-    ستون نام درس/ فعالیت:

1-2-1.    عنوان درس ( عربی/ ریاضی و ...) . / آزمون که قابل انتخاب است

1-3-    ستون مبحث:

1-3-1.    شامل لیست مباحث که قابل انتخاب است

1-4-    ستون توضیحات

1-5-    ستون مدت زمان فعالیت

2-    سایر فعالیت ها

2-1-    نوع فعالیت

2-2-    توضیح فعالیت

2-3-    مدت زمان فعالیت

ت- سناریو فعالیت دانش آموز

1-    ثبت نام در سایت

1-1-    مدارک مورد نیاز

1-1-1.    نام

1-1-2.    نام خانوادگی

1-1-3.    شماره همراه

1-1-4.    شماره ثابت

1-1-5.    کدملی

1-1-6.    استان

1-1-7.    شهر

1-1-8.    مقطع تحصیلی

1-1-9.    پایه تحصیلی

1-1-10.    رشته تحصیلی

2-    مشاهده  پروفایلهای مشاورین

2-1-    از صفحه اول سایت وارد صفحه معرفی کادر آموزش  شده و در صفحه ای جدید لیست مشاورین را میتواند ببیند و با انتخاب هر کدام، وارد پورتال اختصاصی آن مشاور می‌شود.

3-    درخواست جلسه معارفه

3-1-    در پورتال مشاورین، گزینه درخواست معارفه را انتخاب میکند. با این کار، یک پیام برای مشاور ارسال میشود که به وی اطلاع دهد. مشاور با هماهنگی از طریق گفت و گو در قسمت چت، بعد از هماهنگی زمان، با وی جلسه  معارفه برگزار خواهد شد

4-    صفحه اختصاصی مشاوره

این صفحه در صورت فعال سازی توسط مشاور، برای دانش آموز فعال شده و در واقع جلسات مشاوره‌ای وی در این صفحه اتفاق می‌افتد.

4-1-    کادر مشاهده هدف گذاریها

4-1-1.    در بالای صفحه به صورت یک کادر، هدف گذاری‌هایی که با مشاور انجام داده است قابل مشاهده خواهد بود.

4-1-2.    امکان ویرایش برای مشاور و دانش آموز وجود دارد.

4-2-    مشاهده برنامه روزانه

4-2-1.    در پایین کادر هدف، کادری وجود دارد که برنامه تعیین شده توسط مشاور در این قسمت قابل مشاهده است.

4-2-2.    مشاهده برنامه هفتگی:

4-2-2.1.    با انتخاب گزینه مشاهده برنامه هفتگی، وارد صفحه برنامه هفتگی‌شده و برنامه کلی هفتگی که مشاور برای وی تعیین کرده قابل مشاهده خواهد بود.

4-2-2.2.    در این صفحه به صورت یک جدول، مجموع زمان کارهایی که باید وی انجام دهد به تفکیک هر درس قابل مشاهده باید باشد.

4-3-    ثبت برنامه شخصی

در این قسمت میتواند کارهای جانبی خود را در تقویم وارد کند و  در قسمت مشاهده برنامه روزانه، به صورت کادری جداگانه، در کنار برنامه مشاور مشاهده کند.

4-4-    صفحه ثبت گزارش‌ها

4-4-1.    در این صفحه، در قسمت بالای صفحه، برنامه روزانه مشاور را میبیند

4-4-2.    در قسمت پایین فعالیتهایی را که انجام داده است ثبت میکند. این صفحه به صورت جداگانه توضیح داده شده است

4-5-    مشاهده عملکرد:

4-5-1.    شبیه قسمت مشاهده گزارش مشاور است

ث- صفحه ثبت گزارش روزانه

1-    گزارش عمومی

1-1-    انتخاب نوع فعالیت:

1-1-1.    آموزشی

1-1-1.1.    نام پایه

1-1-1.2.    ستون نام فعالیت / درس

1-1-1.3.    ستون انتخاب مبحث/ فصل

1-1-1.4.    ستون شرح فعالیت

1-1-1.5.    ستون مدت زمان

1-1-1.6.    ستون میزان رضایت مندی از کار انجام داده

1-1-1.6.1.        خیلی زیاد

1-1-1.6.2.    زیاد

1-1-1.6.3.    کم

1-1-1.6.4.    خیلی کم

1-1-2.    سایر فعالیتها

1-1-2.1.    نام فعالیت

1-1-2.2.    توضیح

1-1-2.3.    مدت انجام فعالیت

2-    گزارش عملکرد تستی (  در این جا، به صورت جداگانه عملکرد تستی ثبت و آنالیز میشود. درواقع علاوه بر گزارش قبلی این گزارش نیز ثبت میشود..)

2-1-    ستون نام درس

2-2-    ستون  مبحث

2-3-    ستون مدت زمان تست

2-4-    ستون تعداد تست

2-5-    ستون تعداد تست صحیح

2-6-    ستون تعداد تست نزده

2-7-    ستوت تعداد تست غلط

2-8-    ستون درصد