

راهنمای ایجاد و صدور گواهینامه در سامانه ریلین

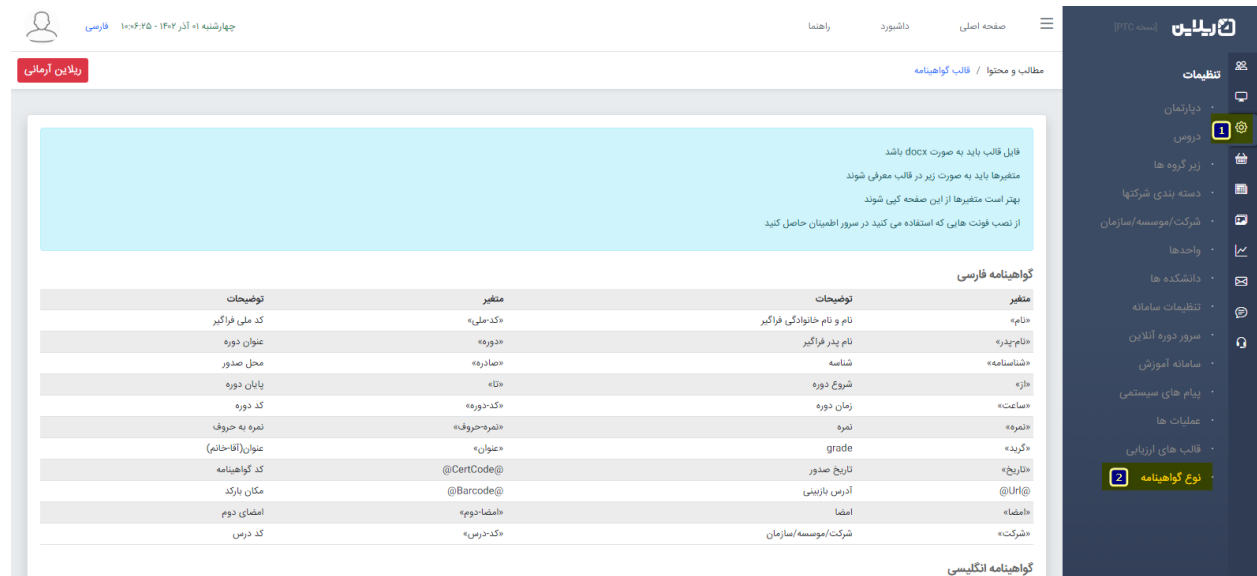
صدور گواهینامه از امکانات نسخه آموزش‌های آزاد می‌باشد و امکان صدور انواع گواهینامه‌های شرکت در دوره‌ها را فراهم می‌کند. از امکانات این بخش می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- امکان تعریف قالب گواهینامه به صورت فایل ورد و بارگذاری در سامانه
- امکان تعریف انواع پارامترها برای گواهینامه
- امکان بررسی امکان صدور گواهینامه در صورت دریافت حد نصاب نمره و یا گذراندن حداقل ساعات حضور در کلاس
- امکان صدور گواهینامه برای دوره‌های ترمیک
- صدور گواهینامه در قالب فایل pdf
- صدور گواهینامه تکی یا به صورت گروهی
- امکان تایید گواهینامه توسط مدیر مرکز
- صدور QRcode برای گواهینامه‌ها
- امکان اعتبار سنجی صحت گواهینامه در سایت
- امکان صدور گواهینامه‌های فارسی و انگلیسی

مراحل کار :

• مرحله اول : ایجاد قالب های گواهینامه

اولین مرحله در ایجاد گواهینامه، ایجاد قالب آن می‌باشد. برای ایجاد قالب ابتدا از منوی تنظیمات وارد زیرمنوی نوع گواهینامه می‌شویم.



The screenshot shows the 'نوع گواهینامه' (Certificate Type) configuration page in the Reline system. The page includes a header with the user's name 'چهارشنبه ۱۴ آذر ۱۴۰۲ - ۱۰:۰۶:۲۵ فارسی' and navigation links for 'داشبورد' (Dashboard) and 'راهنما' (Help). The main content area contains a light blue box with instructions: 'فایل قالب باید به صورت docx باشد', 'متغیرها باید به صورت زیر در قالب معرفی شوند', and 'بهتر است متغیرها از این صفحه کپی شوند'. Below this is a table for defining variables for the 'گواهینامه فارسی' (Farsi Certificate) template.

متغیر	توضیحات	متغیر	توضیحات
«نام»	نام و نام خانوادگی فراگیر	«کد-ملی»	کد ملی فراگیر
«نام-پدر»	نام پدر فراگیر	«دوره»	عنوان دوره
«شاسنامه»	شناسه	«صادر»	محل صدور
«از»	شروع دوره	«تا»	پایان دوره
«ساعت»	زمان دوره	«کد-خوره»	کد دوره
«نمره»	نمره	«نمره-حروف»	نمره به حروف
«گريد»	grade	«عنوان»	عنوان (تفاحتم)
«تاریخ»	تاریخ صدور	@CertCode@	کد گواهینامه
@UH@	آدرس باربسی	@Barcode@	مکان بارکد
«امضاء»	امضا	«امضا-دوم»	امضای دوم
«شرکت»	شرکت/موسسه/سازمان	«کد-درس»	کد درس

At the bottom right of the page, there is a link for 'گواهینامه انگلیسی' (English Certificate).

فایل وردی (docx) که به عنوان قالب گواهینامه در نظر داریم را با توجه به متغیرهای سامانه تکمیل می نماییم (متغیر مورد نظر را از همان صفحه کپی و در جای آن در فایل قرار می دهیم).



تاریخ: «تاریخ»
کد دوره: «کد دوره»

گواهی می شود
خانم / آقای: «نام»

فرزند: «نام-پدر» به شماره ملی: «کد-ملی» و شماره شناسنامه: «شناسنامه»
صادره از: «صادره» شاغل در: «شرکت»

دوره «دوره»

را به مدت: «ساعت» ساعت از تاریخ: «از» لغایت: «تا» با موفقیت به پایان رسانیده است.
این گواهی بر اساس مجوز شماره ۵۸۲۹/۹۳/۲۲۵ مورخ ۲۹/۴/۱۳۹۳ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و مجوز شماره ۵۰۰۲۸۱۷/۹۸ مورخ ۶/۶/۱۳۹۸ معاونت تحقیقات و منابع انسانی وزارت نیرو صادر شده است.

«امضا»
@Barcode@

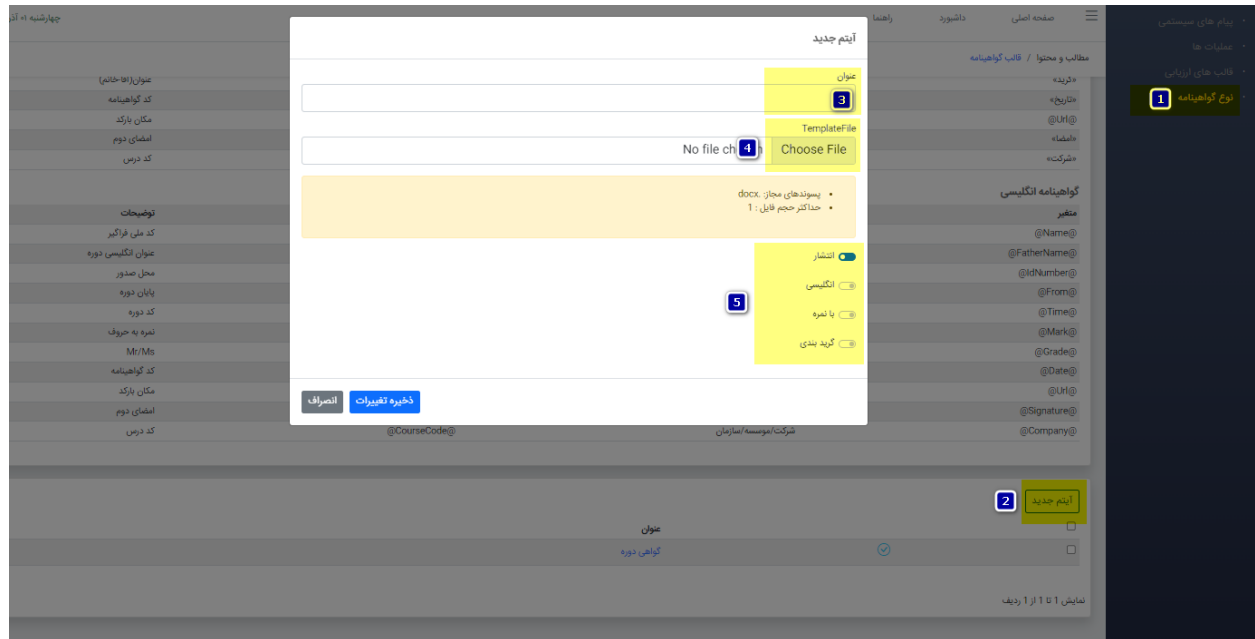
@CertCode@
@Uri@

متغیرها در اصل همان اطلاعاتی هستند که از سامانه در گواهینامه ما قرار می گیرند. این متغیرها انواع مختلفی دارند و متناسب با نیازهای ما امکان استفاده دارند.

گواهینامه فارسی		
متغیر	توضیحات	متغیر
«نام»	نام و نام خانوادگی فراگیر	«کد-ملی»
«نام پدر»	نام پدر فراگیر	«دوره»
«شناسنامه»	شناسه	«صادره»
«از»	شروع دوره	«تا»
«ساعت»	زمان دوره	«کد دوره»
«نمره»	نمره	«نمره-حروف»
«گرده»	grade	«عنوان»
«تاریخ»	تاریخ صدور	@CertCode@
@UH@	آدرس سازمان	@Barcode@
«امضا»	امضا	«امضا دوم»
«شرکت»	شرکت/موسسه/سازمان	«کد درس»
گواهینامه انگلیسی		
متغیر	توضیحات	متغیر
@Name@	نام و نام خانوادگی فراگیر	@NationalCode@
@FatherName@	نام پدر فراگیر	@Course@
@IdNumber@	شناسه	@Place@
@From@	شروع دوره	@To@
@Time@	زمان دوره	@Code@
@Mark@	نمره	@HMark@
@Grade@	Grade	@Gender@
@Date@	تاریخ صدور	@CertCode@
@UH@	آدرس سازمان	@Barcode@
@Signature@	امضا	@Signature2@
@Company@	شرکت/موسسه/سازمان	@CourseCode@

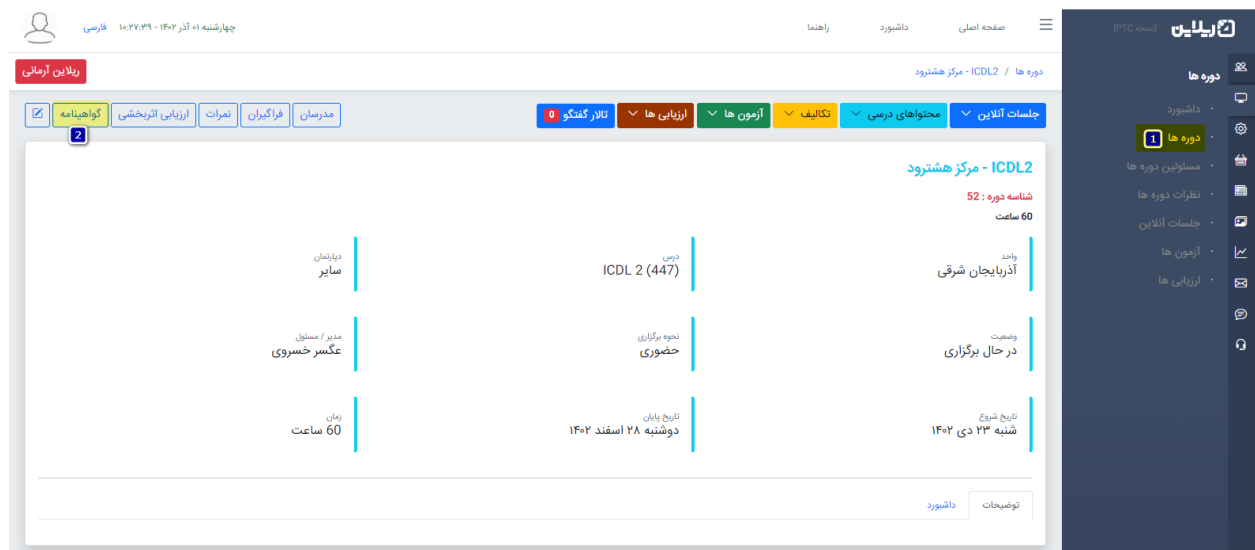
بعد از ایجاد قالب گواهینامه نوبت به بارگذاری آن در سامانه می‌رسد. از صفحه نوع گواهینامه روی آیتم جدید کلیک می‌کنیم و قالب خود را انتخاب کرده و با عنوان مورد نظر بارگذاری می‌نماییم.

توجه داشته باشید برای گواهینامه انگلیسی گزینه انگلیسی، برای گواهینامه‌ای که متغیر نمره در آن وجود دارد گزینه بانمره و برای گواهی‌هایی که شامل گریدبندی می‌شوند گزینه گریدبندی را انتخاب می‌نماییم.



• مرحله دوم : صدور گواهینامه برای دوره :

بعد از ایجاد قالب یا قالب های موردنظر در سامانه نوبت به صدور آنها در سامانه می‌رسد. برای صدور گواهینامه در سامانه وارد دوره مورد نظر می‌شویم و از بالای صفحه روی گواهینامه کلیک می‌کنیم.



در این صفحه روی آیتم جدید کلیک می‌نماییم و فیلدهای مورد نظر را تکمیل کرده و روی ذخیره تغییرات کلیک می‌کنیم. به این شکل گواهینامه برای کاربران ما صادر خواهد شد.

در صدور گواهی شما امکان تایید گواهینامه ، امکان دریافت توسط کاربر و امکان ارسال به شرکت کاربران را خواهید داشت.