OXIN

ACADEMY OS

آموزش · مدیریت · ارتباط

آموزشگاه شما، یکپارچه‌تر از همیشه.

راهکار جامع اکسین برای مدیریت آموزش،
توسعه فروش و همکاری سازمانی



برای مدیرانی که می‌خواهند
کل آموزشگاه را در یک تصویر ببینند.

نگاه مدیریتی

یک آموزشگاه؛ یک تصویر روشن

از اولین تماس متقاضی تا آموزش، وصول شهریه، مکاتبات و صدور گواهینامه؛ اکسین مسیرهای روزمره آموزشگاه را در یک محیط به هم متصل می‌کند.

چرا این بخش ضروری است؟

وقتی اطلاعات مشتری، کلاس، مدرس و پرداخت در ابزارهای جدا نگهداری می‌شوند، پیگیری دشوار و تصمیم‌گیری وابسته به پرس‌وجوی مداوم از افراد می‌شود.

یک پرونده پیوسته

اطلاعات هویتی، درخواست‌ها، ثبت‌نام‌ها، عکس، شهریه، آموزش و اسناد هر فرد در مسیرهای مرتبط در دسترس قرار می‌گیرد.

عملیات متناسب با مسئولیت

مدیر، منشی، مدیر دپارتمان، مدرس، کارآموز و اعضای کارگروه، محیط و عملیات متناسب با مجوز خود را می‌بینند.

تصمیم از روی شواهد

تقاضای دوره، وضعیت کلاس‌ها، مانده شهریه و هزینه‌های ثبت‌شده، مبنای برنامه‌ریزی آموزشی و مالی می‌شوند.

رشد بدون گسست

از تک‌دوره و پکیج تا اتوماسیون و همکاری بین آموزشگاه‌ها، یک هسته مشترک از ایجاد جزیره‌های اطلاعاتی جلوگیری می‌کند.

01	02	03	04	05
جذب	ثبت‌نام	آموزش	تسویه	گواهینامه

ارزش برای آموزشگاه

به‌جای دنبال‌کردن اطلاعات، جریان کار را مدیریت کنید.

نقشه راهکار

همه بخش‌ها در یک منظومه

اکسین تنها یک وب‌سایت معرفی دوره نیست؛ مجموعه‌ای از میزهای کار تخصصی برای اداره آموزشگاه است.

چرا این بخش ضروری است؟

خرید ابزارهای پراکنده، هزینه انتقال اطلاعات، آموزش کارکنان و کنترل مغایرت‌ها را افزایش می‌دهد.

نگاه مدیریتی	02	نقش‌ها و دسترسی	04
پذیرش و CRM	05	دوره و پکیج	06
برنامه‌ریزی هوشمند	07	میز کار کلاس	08
یادگیری و پشتیبانی	09	کیفیت و ارزیابی	10
شهریه و پرداخت	11	مدرس و قرارداد	12
حسابداری و منابع پول	13	گزارش مدیریتی	14
افراد، عکس و کارت	15	گواهینامه و اسناد	16
اتوماسیون اداری	17	ابلاغ و شبکه آموزشگاه‌ها	18
کارگروه تدوین	19	بانک سؤال و مرکز آزمون	20
هوش مصنوعی و دستیار محتوا	21	اتصال‌ها و تجهیزات	22
وب‌سایت و رشد بازار	23	امنیت و مالکیت داده	24
استقرار و مسیر خرید	25		

ارزش برای آموزشگاه

انتخاب بسته اجرا بر اساس فرآیندهای واقعی آموزشگاه، نه تعداد نرم‌افزارهای خریداری‌شده.

دامنه تحویل هر نصب در پیشنهاد فنی مشخص می‌شود. خدمات اتصال و تجهیزات، بر اساس سرویس منتخب، مجوزها و آزمون پذیرش مشتری راه‌اندازی می‌شوند.

نقش‌ها و دسترسی

هر فرد، میز کار خودش

نقش‌های عملیاتی، دسترسی‌های چندگانه و انتخاب نمای نقش، محیطی متمرکز برای هر مسئولیت فراهم می‌کنند.

چرا این بخش ضروری است؟

نمایش همه ابزارها برای همه افراد، هم باعث سردرگمی است و هم اطلاعات حساس را بی‌دلیل در معرض دسترسی قرار می‌دهد.

مدیر و مدیر دپارتمان

مدیریت کلان یا محدوده دپارتمان، نظارت بر دوره‌ها، کلاس‌ها، افراد و گزارش‌های مجاز.

منشی و امور پذیرش

ثبت مشتری، پیگیری، پیش‌ثبت‌نام، وصول مطالبات و چاپ اسناد مجاز؛ بدون دسترسی عمومی به درآمد کل آموزشگاه.

مدرس و کارآموز

مدرس به کلاس، فهرست افراد، ارزیابی و قرارداد خود دسترسی دارد؛ کارآموز به آموزش، شهریه، پرونده و خدمات شخصی.

اعضای تخصصی کارگروه

دبیر، تدوینگر و ممیز در محدوده کارگروه فعالیت می‌کنند. چندنقشی‌بودن افراد با یک حساب مشترک پشتیبانی می‌شود.

ارزش برای آموزشگاه

هر عملیات در محدوده مجوز بررسی می‌شود؛ تغییر نمای منو جایگزین کنترل دسترسی سمت سرور نیست.

پذیرش و CRM

هیچ گفت‌وگویی از حافظه سازمان گم نشود

مشتری حضوری، تلفنی یا متقاضی یک دوره خاص را ثبت کنید و پیگیری را تا رسیدن به تصمیم روشن ادامه دهید.

چرا این بخش ضروری است؟

وقتی آخرین صحبت و زمان تماس بعدی ثبت نشده باشد، فرصت فروش با تغییر شیفت یا فراموشی پیگیری از دست می‌رود.

پرونده مشتری و شانس خرید

ثبت اطلاعات تماس، درخواست آموزشی، وضعیت فرصت و یادداشت‌های آخرین گفت‌وگو.

یادآوری و مسیر پیگیری

ثبت زمان مراجعه مجدد، مرور سابقه و پیگیری درخواست‌ها بدون وابستگی به دفتر کاغذی.

تبدیل به ثبت‌نام

انتخاب کلاس موجود، کنترل ظرفیت و ادامه مسیر تأیید و پرداخت؛ افزودن متقاضی از داخل صفحه کلاس.

تقاضای تجمیع‌شده

درخواست دوره فاقد کلاس در گزارش تقاضا قرار می‌گیرد تا مدیر برای تشکیل کلاس برنامه‌ریزی کند.

01	02	03	04	05
ثبت درخواست	پیگیری	پیشنهاد کلاس	تأیید	ثبت‌نام

ارزش برای آموزشگاه

بازاریابی، پذیرش و آموزش از یک درخواست مشترک ادامه می‌یابند.

دوره و پکیج

اول دوره را عرضه کنید؛ سپس کلاس را شکل دهید

معرفی دوره می‌تواند مستقل از زمان‌بندی و تخصیص کلاس انجام شود؛ تقاضا جمع شود و اجرای کلاس در زمان مناسب برنامه‌ریزی گردد.

چرا این بخش ضروری است؟

وابسته‌کردن انتشار دوره به مدرس و اتاق قطعی، فرصت سنجش بازار و پیش‌ثبت‌نام را محدود می‌کند.

شناسنامه کامل دوره

عنوان، شرح فارسی و انگلیسی، دپارتمان، تصویر، کد استاندارد و ساعت رسمی آموزشی قابل ثبت و ویرایش است.

قیمت بر اساس شیوه آموزش

شهریه مستقل برای حضوری، آنلاین و آفلاین با پشتیبانی؛ قیمت حضوری به‌عنوان نمایش پیش‌فرض کارت دوره.

پکیج چنددوره‌ای

ترکیب چند دوره، ترتیب اجزا و شهریه پکیج؛ کنترل پیش‌نیازها با درنظرگرفتن گذراندن قبلی خارج از پکیج.

معرفی و ورود گروهی

کاتالوگ سفارشی دوره‌ها و ورود اطلاعات از CSV همراه تصاویر دوره و مدرس، برای کاهش ورود تکراری داده.

ارزش برای آموزشگاه

مدیریت عرضه، قیمت و تقاضا از اجرای یک نوبت کلاس تفکیک می‌شود.

برنامه‌ریزی هوشمند

تقویمی که قبل از شما تداخل را می‌بیند

تاریخ شروع، تعداد جلسات، مدت هر جلسه و روزهای برگزاری را تعیین کنید؛ برنامه جلسات و پایان اجرای آن محاسبه می‌شود.

چرا این بخش ضروری است؟

محاسبه دستی روزها و بررسی جداگانه تقویم مدرس و اتاق، منشأ خطا در ثبت برنامه و تغییر تاریخ است.

ساخت خودکار جلسات

ایجاد جلسات از روی الگوی هفتگی، با امکان کنارگذاشتن جمعه، تعطیلات رسمی و تاریخ‌های مستثنا.

کنترل منابع مشترک

بررسی اتاق و مدرسان اختصاص‌یافته؛ تداخل مدرس میان حضوری، آنلاین و ترکیبی نیز کنترل می‌شود.

اصلاح برنامه کلاس موجود

پیش‌نمایش تغییر، دلیل اصلاح و حفظ جلسات دارای سابقه؛ بدون الزام به حذف کلاس و ثبت‌نام‌های آن.

جلسات جبرانی

افزودن تمرین و رفع اشکال به کلاس فعال یا پایان‌یافته، با اتاق منتخب و همان کنترل تداخل‌ها.

ارزش برای آموزشگاه

ساعت رسمی گواهینامه با مدت اجرای برنامه اشتباه گرفته نمی‌شود.

تقویم فارسی شمسی و پوسته انگلیسی میلادی است. امروز نشانگر مستقل دارد و جمعه‌ها و تعطیلات همراه نام مناسبت مشخص می‌شوند.

میز کار کلاس

یک کلاس را باز کنید؛ همه عملیات همان‌جاست

ادمین، منشی و مدرس، متناسب با نقش خود، از صفحه کلاس به کارآموزان، جلسات و عملیات مرتبط دسترسی دارند.

چرا این بخش ضروری است؟

جابه‌جایی بین چند فرم برای یافتن فرد، ثبت حضور یا دیدن سابقه، زمان اجرای کلاس و پاسخ‌گویی را می‌گیرد.

فهرست عکس‌دار

نمای ردیفی یا کاشی‌وار کارآموزان، همراه عکس و پیوند مستقیم به اطلاعات مجاز هر فرد.

پذیرش در جریان اجرا

تا زمان وجود ظرفیت و در چارچوب کنترل‌های ثبت‌نام، فرد به کلاس قابل افزودن است؛ سوابق خروج نیز نگهداری می‌شود.

حضور و غیاب

انتخاب جلسه و ثبت وضعیت حضور، غیبت، تأخیر یا موجه؛ دسترسی به گزارش و چاپ حضور و غیاب.

عملیات متصل

دسترسی به نمره، یادداشت، محتوا، پایش آموزشی، قرارداد و امور مالی مجاز، متناسب با مسئولیت فرد.

ارزش برای آموزشگاه

صفحه کلاس، نقطه اصلی کار روزانه آموزشگاه است؛ نه صرفاً یک فهرست اسامی.

یادگیری و پشتیبانی

آموزش پس از پایان ساعت کلاس ادامه دارد

مدیریت درس، محتوای منتشرشده، تمرین و ارتباط پشتیبانی در کنار پرونده آموزشی کارآموز قرار می‌گیرد.

چرا این بخش ضروری است؟

تحویل محتوا در پیام‌رسان‌های پراکنده، پیگیری پیشرفت و ارتباط تمرین با دوره خریداری‌شده را دشوار می‌کند.

سه شیوه خرید

کارآموز شیوه حضوری، آنلاین یا آفلاین با پشتیبانی را از گزینه‌های ارائه‌شده انتخاب می‌کند.

درس و محتوای آموزشی

ثبت متن درس، وضعیت انتشار و نمایش محتوای مجاز همراه ثبت پیشرفت کارآموز.

تمرین و بازخورد

ارسال پاسخ متنی و فایل پیوست، بررسی پاسخ و ثبت بازخورد مدرس در مسیر همان آموزش.

تیکت مرتبط با آموزش

پشتیبانی مبتنی بر ثبت‌نام، با دسترسی مدرس مجاز و نگهداری سابقه درخواست و پاسخ.

ارزش برای آموزشگاه

پشتیبانی به یک تعهد قابل پیگیری تبدیل می‌شود؛ نه گفت‌وگویی بدون پرونده.

کیفیت و ارزیابی

کیفیت آموزش را قابل مشاهده کنید

نمره، ارزیابی، یادداشت آموزشی و بازخورد ذی‌نفعان در یک مسیر قابل مرور جمع می‌شوند.

چرا این بخش ضروری است؟

رضایت از آموزش تنها با تعداد ثبت‌نام روشن نمی‌شود؛ کیفیت تدریس و وضعیت هر کلاس نیازمند مشاهده منظم است.

نمره و یادداشت مدرس

ثبت ارزیابی آموزشی و توضیح درباره کارآموز در محدوده کلاس اختصاص‌یافته.

ارزیابی چندجانبه

مسیر ارزیابی مدرس توسط کارآموز و مدیر، و ارزیابی مدیریت توسط مدرس، با پرسش‌های قابل اندازه‌گیری.

نمای وضعیت کلاس

نمایش ظرفیت، جلسات اجراشده و باقی‌مانده و اطلاعات آموزشی برای دید مدیریتی و مدرس.

گزارش آموزشی قابل ارائه

گزارش یادگیری، کارنامه و حضور و غیاب برای مرور روند آموزش و ارائه نسخه چاپی.

ارزش برای آموزشگاه

اصلاح کیفیت بر اساس بازخورد ثبت‌شده انجام می‌شود، نه صرفاً برداشت شفاهی.

شهریه و پرداخت

مانده هر کارآموز، روشن و قابل پیگیری

پرداخت نقدی یا اقساطی، تخفیف، فیش و درگاه در کنار فاکتور و سابقه ثبت‌نام مدیریت می‌شود.

چرا این بخش ضروری است؟

آموزشگاه باید بداند هر کارآموز چه مبلغی بدهکار است، چقدر تخفیف گرفته و چه زمانی پرداخت کرده است. ثبت یکپارچه این اطلاعات، پیگیری شهریه و تطبیق دریافت‌ها با حساب بانکی را دقیق‌تر و ساده‌تر می‌کند.

شهریه و اقساط

نمای مبلغ، مانده، اقساط پرداخت‌شده و سررسیدها برای پیگیری واحد پذیرش و پنل کارآموز.

تخفیف قابل کنترل

درصد یا مبلغ ثابت برای تک‌دوره و پکیج، با ثبت اثر مالی و کنترل‌های مجاز.

فیش با تاریخ واقعی

ثبت تاریخ پرداخت بانکی، شماره پیگیری، فایل و حساب مقصد؛ تأیید واحد مالی پیش از اثرگذاری بر مانده.

پرداخت اینترنتی

مسیر درخواست، بازگشت، تأیید و بررسی مجدد زرین‌پال؛ تنظیمات پذیرنده در محیط مدیریتی محافظت‌شده.

ارزش برای آموزشگاه

ثبت قطعی دریافت وجه بر مبنای نتیجه معتبر عملیات انجام می‌شود؛ بازگشت مرورگر به‌تنهایی رسید پرداخت نیست.

راه‌اندازی درگاه هر مشتری به پذیرندگی، تنظیمات دامنه و سرویس بانکی منتخب وابسته است. بانک‌ها و درگاه‌های دیگر در بسته اتصال تعریف می‌شوند.

مدرس و قرارداد

از توافق آموزشی تا رسید حق‌التدریس

قرارداد هر کلاس می‌تواند با مبلغ کل یا نرخ ساعتی مستقل تنظیم شود؛ یک دوره یکسان الزاماً حق‌التدریس یکسان ندارد.

چرا این بخش ضروری است؟

توافق شفاهی درباره مبلغ، اطلاعات ناقص طرفین و رسیدهای پراکنده، کنترل تعهدات آموزشگاه و مدرس را دشوار می‌کند.

قرارداد اختصاصی کلاس

متن اولیه قابل ویرایش مدیر، مشخصات طرفین و دوره، کد و ساعت استاندارد و تاریخ شروع.

امضا و نسخه چاپی

ثبت امضای داخل سامانه و تأیید حساب در گردش قرارداد، همراه نسخه مناسب چاپ A4 و پرونده.

دریافت و تأیید مدرس

ثبت پرداخت حق‌التدریس و تأیید دریافت در پنل مدرس؛ رسید قابل چاپ برای بایگانی مدیریتی.

نمای تعهدات و دریافتی

مرور قراردادها، پرداخت‌ها و مجموع دریافتی مجاز؛ پیگیری امور قراردادی توسط مسئول دارای دسترسی.

ارزش برای آموزشگاه

توافق، پرداخت و تأیید دریافت به هم متصل می‌شوند.

امضای حساب‌محور داخل سامانه را نباید معادل گواهی امضای دیجیتالِ صادرشده توسط مرکز مجاز دانست. متن حقوقی و شرایط هر مشتری در قرارداد نهایی خدمت تعیین می‌شود.

حسابداری و منابع پول

ورود و خروج پول را به سند متصل کنید

عملیات مالی معتبر می‌تواند به سند حسابداری متوازن و قابل ردیابی تبدیل شود؛ بانک، صندوق و پایانه نیز قابل تفکیک‌اند.

چرا این بخش ضروری است؟

جمع مبالغ وصول‌شده، به‌تنهایی جای دفتر مالی و تطبیق با حساب بانکی را نمی‌گیرد.

ثبت خودکار و منشأ مشخص

اتصال دریافت شهریه و پرداخت مدرس به جریان سند؛ نگهداری مرجع عملیات و سابقه اصلاح یا برگشت.

صندوق، بانک و پوز

تعریف منبع وجه و تفکیک حساب بانکی، پایانه فروش یا درگاه؛ جلوگیری از حدس‌زدن حساب نامشخص.

هزینه‌های آموزشگاه

ثبت هزینه‌های عمومی در سطح آموزشگاه؛ گزارش هزینه‌های منتسب به کلاس بدون اجبار به تسهیم عمومی.

دفاتر و خروجی مالی

دفتر روزنامه، تراز و خروجی بررسی مالی، همراه گزارش درآمد و هزینه و نتیجه کلاس.

ارزش برای آموزشگاه

گزارش مالی از عملیات روزمره تغذیه می‌شود و مسیر رسید تا سند قابل پیگیری می‌ماند.

خروجی مالی برای بررسی و تطبیق حسابدار است؛ قالب اظهارنامه یا ارسال رسمی مالیاتی تابع ضوابط، قالب سازمان و تأیید حسابدار مشتری است.

گزارش مدیریتی

برای تشکیل کلاس بعدی، داده داشته باشید

تقاضا، ثبت‌نام، ظرفیت، وصولی و هزینه‌های ثبت‌شده را کنار هم ببینید تا برنامه‌ریزی به یک تصمیم قابل توضیح تبدیل شود.

چرا این بخش ضروری است؟

کلاسی با ثبت‌نام زیاد لزوماً پربازده نیست؛ تقاضای زیاد نیز بدون پیگیری به درآمد تبدیل نمی‌شود.

روند تقاضا و تبدیل

بررسی درخواست‌های آموزشی و ثبت‌نام تأییدشده، با نمودار و بازه‌های زمانی شمسی در پوسته فارسی.

وضعیت ظرفیت و اجرا

مرور کلاس‌های در حال ثبت‌نام، اجرا و پایان‌یافته؛ شناسایی ظرفیت قابل استفاده.

نتیجه دوره و مدرس

مقایسه درآمد و هزینه ثبت‌شده مرتبط با کلاس و مدرس، همراه نمای سود و زیان متناسب با داده موجود.

مطالبات و تعهدات

دیدن مانده شهریه، سررسیدها و پرداخت‌های مدرس برای تنظیم برنامه پیگیری و نقدینگی.

ارزش برای آموزشگاه

انتخاب دوره، زمان تشکیل و اولویت پیگیری با شواهد مشترک میان مدیر و واحد اجرایی انجام می‌شود.

01 تقاضا

02 ثبت‌نام

03 اجرای کلاس

04 وصول

نتیجه گزارش به کامل‌بودن ثبت عملیات و مبنای حسابداری وابسته است؛ تصاویر و نمودارهای نمایشی این کاتالوگ داده مشتری نیستند.

افراد، عکس و کارت

پرونده‌ای مرتب؛ هویتی قابل ارائه

اطلاعات افراد با دسته‌بندی روشن مدیریت می‌شود و از همان پرونده به ویرایش عکس و چاپ کارت دسترسی وجود دارد.

چرا این بخش ضروری است؟

تکرار ورود مشخصات برای هر کار اداری، سرعت پذیرش را کم و احتمال چندپرونده‌ای‌شدن یک فرد را زیاد می‌کند.

مدیریت متمرکز مشخصات

هویت، کد ملی، تاریخ تولد، نشانی، استان و شهر وابسته، کدپستی و راه‌های ارتباطی در یک مسیر.

تفکیک دسته‌های کاربری

پیش‌ثبت‌نامی، قطعی، مدرس و مدیر، با حفظ چندنقشی؛ اعضای صرفاً کارگروهی در بخش تخصصی خود.

عکس و اسکن

انتخاب فایل یا دریافت از اسکنر سازگار روی ویندوز، با پیش‌نمایش، اصلاح نور و رنگ، چرخش و برش.

کارت‌های اختصاصی

طرح مجزای کارآموز تک‌دوره/پکیج و مدرس، درج عکس و دپارتمان و چاپ از داخل مرورگر روی قالب کارت.

ارزش برای آموزشگاه

تصحیح اطلاعات و آماده‌سازی کارت از یک پرونده مشترک انجام می‌شود.

اسکن مستقیم و چاپ PVC به نصب رابط و درایور سازگار دستگاه نیاز دارد. چاپ روی کارت RFID با برنامه‌ریزی تراشه و تبادل حضور دستگاه دو خدمت متفاوت است.

گواهینامه و اسناد

پایان آموزش، آغاز یک سند قابل پیگیری

خروجی پایان تک‌دوره و پکیج، با مشخصات آموزشی و هویتی و قالب مناسب چاپ ارائه می‌شود.

چرا این بخش ضروری است؟

گواهی بدون ساعت استاندارد، شناسه یا مسیر بررسی، پاسخ‌گویی به استعلام و اصلاحات را دشوار می‌کند.

گواهی تک‌دوره و پکیج

طرح‌های مجزا و حرفه‌ای در A4، با نام فرد، نام دوره یا پکیج و اطلاعات آموزشی مجاز.

ساعت رسمی و کد استاندارد

استفاده از ساعت استاندارد دوره و اطلاعات تعریف‌شده، مستقل از تعداد جلسات تمرینی اضافه.

QR و بررسی اصالت داخلی

درج QR نسخه چاپی و مسیر بررسی گواهی صادرشده در سامانه آموزشگاه.

قرارداد کارآموزی

متن قرارداد و اطلاعات طرفین، شماره و تاریخ، مبلغ دوره و تفکیک هزینه‌های آزمون و خدمات طبق شرایط ثبت‌شده.

ارزش برای آموزشگاه

نام، آموزش و سند به پرونده آموزشی متصل می‌مانند.

گواهی داخلی آموزشگاه با مدرک رسمی سازمان فنی‌وحرفه‌ای یکسان نیست. هزینه، ثبت آزمون و صدور رسمی تابع پرتال و مقررات مرجع مربوط است.

اتوماسیون اداری

نامه از پیش‌نویس تا شماره و بایگانی

کارتابل، دبیرخانه و گردش تأیید، مکاتبات را از فایل‌های پراکنده به سوابق سازمانی تبدیل می‌کنند.

چرا این بخش ضروری است؟

شماره‌گذاری دستی، نسخه‌های متعدد و نامشخص‌بودن مسئول پاسخ، پیگیری مکاتبات را شکننده می‌کند.

دبیرخانه مرکزی

دفاتر اندیکاتور، وارده/صادره/داخلی، شماره سالانه یکتا، ثبت قطعی و بایگانی با نگهداری سابقه.

کارتابل و گردش تأیید

ارجاع و رونوشت، مشاهده و نتیجه، فوریت و مهلت، مراحل تأیید مرتب‌شونده و تأیید نهایی صادره.

مخاطبان و چاپ اداری

مخاطب بیرونی با نام، سمت، سازمان و عنوان خطاب؛ متن نامه، پیوست و قالب چاپ A4/A5.

فرم و کار تیمی

فرم ساختاریافته، تبدیل پاسخ به پیش‌نویس، وظیفه، جلسه اداری و ثبت رهگیری مرسوله.

01	02	03	04	05
پیش‌نویس	تأیید	دبیرخانه	شماره‌گذاری	پیگیری

ارزش برای آموزشگاه

سابقه مکاتبه، مسئول اقدام و نسخه ثبت‌شده در یک مسیر قابل مرور قرار می‌گیرند.

ابلاغ و شبکه آموزشگاه‌ها

از یک مجموعه منظم، به یک شبکه همکار

ابلاغ داخلی با نامه بین آموزشگاه‌ها دو مسیر جدا دارند؛ هرکدام مطابق مسئولیت سازمانی خود مدیریت می‌شوند.

چرا این بخش ضروری است؟

توزیع بخشنامه در گروه‌های پیام‌رسان، اثبات مشاهده را دشوار می‌کند؛ نامه بیرونی هم باید از مسیر رسمی عبور کند.

ابلاغ مستقیم داخلی

ادمین و مدیر دپارتمان، بخشنامه را برای کارکنان و مدرسان مجاز همراه پیوست منتشر می‌کنند.

رهگیری مشاهده

فهرست مخاطبان و ثبت مشاهده، برای تشخیص اینکه ابلاغ به چه افرادی رسیده و چه کسانی آن را دیده‌اند.

ارتباط بین نصب‌های اکسین

تعریف آموزشگاه همکار، اعتماد دوطرفه، تبادل امضاشده و رسید؛ ورود نامه به صف دبیرخانه مقصد.

تبادل ECE

آماده‌سازی ورودی و خروجی فایل ECE و کنترل ساختار و تکرار؛ راه‌اندازی ارتباط مقصد طبق مشخصات فنی آن.

ارزش برای آموزشگاه

همکاری بیرونی، کارتابل داخلی را دور نمی‌زند.

01	02	03	04
آموزشگاه مبدأ	دبیرخانه	تبادل امن	آموزشگاه مقصد

تبادل بین دو نصب واقعی به آماده‌سازی طرفین و تأیید اعتماد نیاز دارد. ارتباط با چارگون، فرزین و برید، به نسخه، مشخصات مقصد و آزمون سازگاری وابسته است؛ یکسان‌بودن نام ECE تضمین سازگاری نیست.

کارگروه تدوین

تولید سؤال، یک فرآیند تخصصی قابل مدیریت

کارگروه، استاندارد مرجع، مراحل کار و مسئولیت اعضا را پیش از ورود سؤال روشن می‌کند.

چرا این بخش ضروری است؟

وقتی تقسیم استاندارد و فایل‌های سؤال خارج از سامانه انجام شود، تشخیص مسئول هر مرحله و آخرین نسخه دشوار می‌شود.

اعضا و نقش‌های تخصصی

دبیر، تدوینگر و ممیز با امکان چندنقشی؛ ساخت حساب و عضویت در یک مرحله، ویرایش و تعلیق با حفظ سابقه.

استاندارد و مرحله‌ها

ثبت عنوان و کد استاندارد، مرجع، مراحل و شاخص‌های عملکرد؛ تخصیص کار به اعضا در محدوده کارگروه.

ورود دستی یا از فایل

ثبت سؤال و گزینه‌ها، فایل سؤال و کلید، تعیین پاسخ و انتخاب سطح آسان، متوسط یا سخت.

همکاری بدون گم‌شدن سابقه

نسخه سؤال، ارسال برای ممیزی، درخواست اصلاح و نگهداری تصمیم‌ها در مسیر مشخص.

ارزش برای آموزشگاه

دبیر به‌جای جمع‌کردن فایل‌ها، بر پیشرفت و کیفیت کار تخصصی نظارت می‌کند.

01	02	03	04
دبیر	تدوینگر	ممیز	بسته نهایی

بانک سؤال و مرکز آزمون

از کیفیت سؤال تا بسته تحویل استاندارد

مرکز طراحی و کنترل محتوای آزمون، سؤال‌ها را به استاندارد، مرحله، سطح و نتیجه ممیزی متصل می‌کند.

چرا این بخش ضروری است؟

یک بانک سؤال بدون کنترل تکرار، پاسخ و سابقه ممیزی، برای تولید خروجی قابل دفاع کافی نیست.

کنترل شباهت و تکرار

مقایسه سؤال با کارت‌های همان استاندارد، نمایش موارد مشابه و مسیر اصلاح یا جایگزینی.

ممیزی و کنترل نسخه

تأیید، بازگشت برای اصلاح و بی‌اعتبارشدن تأیید نسخه قبلی پس از تغییر متن؛ استثنای مجاز خودممیزی ادمین.

خروجی منظم مرحله‌ای

فایل سؤال و کلید مجزا، پوشه هر مرحله زیر پوشه استاندارد و بسته نهایی؛ سطح دشواری در خروجی سؤال درج نمی‌شود.

دامنه مرکز آزمون مشتری

بانک سطوح دشواری، مبنای تعریف خدمات آزمون مشتری است. آزمون برخط زمان‌دار، اجرای عملی و سناریوهای اختصاصی در پیشنهاد فنی مرکز آزمون تعیین می‌شوند.

ارزش برای آموزشگاه

تعداد هدف هر کارت حداقل ۴۰ سؤال است؛ سؤال‌های بیشتر در بانک و خروجی نگهداری می‌شوند.

بسته طراحی و ممیزی سؤال از اجرای آزمون برخط و صدور نتیجه رسمی تفکیک می‌شود. دامنه تحویل هر خدمت آزمونی در قرارداد مشتری مشخص خواهد بود.

هوش مصنوعی و دستیار محتوا

هوش مصنوعی با اختیار انسان و مرز داده روشن

درگاه مدل، خدمات هوشمند را به محیط کاری متصل می‌کند؛ انتخاب سرویس و زیرساخت بر اساس سیاست داده مشتری انجام می‌شود.

چرا این بخش ضروری است؟

اتصال بی‌قاعده به مدل‌ها می‌تواند محتوای سازمان را خارج از کنترل ارسال کند یا خروجی مدل را با تصمیم قطعی اشتباه بگیرد.

اتصال API سازگار

مبدل مبتنی بر پروتکل OpenAI-compatible، مسیر اتصال مستقیم به API مدل خصوصی یا سرویس سازگار را فراهم می‌کند.

کاربرد در مکاتبات

خلاصه، پیش‌نویس پاسخ، بازنویسی رسمی و استخراج ساختاریافته، با بازبینی انسانی و کنترل دسترسی سند.

انتخاب مدل‌های مختلف

مدل خصوصی و سرویس‌های خارجی سازگار بر اساس API و سیاست مجاز مشتری انتخاب می‌شوند؛ سایر ارائه‌دهندگان به مبدل و آزمون پذیرش مربوط نیاز دارند.

استخراج و خدمات دانشی

خواندن استاندارد، OCR فارسی، بازیابی دانشی و خدمات صوتی در بسته خدمات هوشمند مشتری قابل تعریف و سفارش‌اند؛ مسیر دستی فرآیندها حفظ می‌شود.

ارزش برای آموزشگاه

هیچ پاسخ مدل به‌تنهایی مجوز امضا، ثبت قطعی یا ارسال نامه ایجاد نمی‌کند.

01	02	03	04
سند مجاز	مبدل مدل	پیشنهاد AI	تأیید انسان

راه‌اندازی هر خدمت وابسته به endpoint، مدل، کلید، زیرساخت، مجوز داده و آزمون کیفیت است. امکانات دامنه سفارشی با خدمات موجود مبدل یکسان فرض نمی‌شوند.

اتصال‌ها و تجهیزات

راهکار باز برای زیرساخت منتخب شما

بانک، کلاس مجازی، پیامک، تلفن و دستگاه حضور، هرکدام قرارداد و زبان ارتباطی خود را دارند؛ دامنه اتصال باید شفاف باشد.

چرا این بخش ضروری است؟

خرید یک دستگاه یا سرویس بیرونی، به‌تنهایی تضمین نمی‌کند اطلاعات آن بی‌واسطه و معتبر وارد پرونده آموزشی شود.

کلاس آنلاین

ثبت ارتباط جلسه با Adobe Connect، BigBlueButton یا Skyroom در شیوه لینک اتاق؛ ورود از پنل برای نقش مجاز و سرویس تهیه‌شده.

پیام و اطلاع‌رسانی

پیام داخل پنل، تیکت و گردش یادآوری؛ تنظیمات پیامک و سناریوهای شهریه، اقساط، تولد و اطلاع‌رسانی کلاس.

حضور دستگاهی و تلفن

اتصال RFID/ZKSecurity و Issabel/Asterisk با دامنه Click-to-Call، رویداد تماس و سوابق، در بسته یکپارچه‌سازی تجهیزات تعریف می‌شود.

رسانه خصوصی و DRM

برای ویدئوی خصوصی، HLS/DASH، نشانی امضاشده، واترمارک و DRM، سرویس رسانه و سطح حفاظت در پیشنهاد اختصاصی تعیین می‌شود.

ارزش برای آموزشگاه

پیش از تحویل، مسیر داده، تجهیزات سازگار و معیار پذیرش هر اتصال مشخص می‌شود.

پنل تنظیمات یا مدل اطلاعاتی، به‌تنهایی معادل اتصال عملیاتی نیست. پیامک واقعی، تماس، تجهیز و سرویس رسانه به واسط و قرارداد متناظر وابسته‌اند.

وب‌سایت و رشد بازار

از جست‌وجوی دوره تا اقدام مشتری

وب‌سایت عمومی، عرضه دوره و مسیر تماس و پیش‌ثبت‌نام را به محیط عملیاتی آموزشگاه متصل می‌کند.

چرا این بخش ضروری است؟

یک سایت زیبا که از موجودی دوره و قیمت واقعی جداست، مراجعه‌کننده را برای تصمیم نهایی به تماس‌های تکراری وابسته می‌کند.

معرفی دوزبانه

صفحه‌های فارسی و انگلیسی، راست‌به‌چپ و چپ‌به‌راست، معرفی دوره و پکیج، اخبار و اطلاعات تماس.

کاتالوگ سفارشی مشتری

انتخاب دپارتمان و دوره، نمایش توضیحات و قیمت، خروجی چاپی و ارائه دیجیتال برای مشاوره فروش.

سئوی فنی

عنوان و توضیح، canonical و hreflang، نقشه سایت، داده ساختاریافته و جداسازی مسیرهای عمومی از خصوصی.

هویت بصری یکپارچه

فونت ایران‌سنس، زبان طراحی هماهنگ، منوهای مبتنی بر نقش و خروجی‌های چاپی برای تماس حرفه‌ای با مشتری.

ارزش برای آموزشگاه

قیمت و اطلاعات آموزشی از همان ساختاری می‌آیند که تیم آموزش با آن کار می‌کند.

سئوی فنی، زیرساخت دیده‌شدن است؛ رتبه مشخص در گوگل یا میزان فروش، تضمین این کاتالوگ نیست.

امنیت و مالکیت داده

اعتماد از معماری و کنترل روزمره می‌آید

کنترل دسترسی، ثبت رویداد و نگهداری سوابق، بخشی از طراحی عملیات سامانه است.

چرا این بخش ضروری است؟

اگر تغییرات مهم بدون ردپا انجام شوند یا فایل‌ها بدون بررسی مجوز تحویل شوند، محرمانگی و امکان پاسخ‌گویی آسیب می‌بیند.

کنترل در لایه سرور

بررسی نقش و محدوده رکورد، احراز هویت و کنترل عملیات حساس، نه صرفاً مخفی‌کردن دکمه‌ها.

حفاظت از ورودی و فایل

اعتبارسنجی، پرس‌وجوی پارامتری، محدودیت نوع و حجم فایل، بررسی مجوز دانلود و کنترل درخواست‌های حساس.

سابقه تصمیم‌ها

ممیزی عملیات مهم، نگهداری نسخه‌ها و تصمیم‌های تخصصی و محدودکردن تغییر مستقیم سوابق منتخب مالی و اداری.

پشتیبان و استقرار

پشتیبان‌گیری، کنترل سلامت و امکان بازگشت نسخه در فرآیند انتشار؛ جداسازی تنظیمات و اطلاعات محرمانه.

ارزش برای آموزشگاه

فروش خدمت، همراه با تعریف مسئولیت نگهداری، پشتیبان‌گیری و بازیابی معنا پیدا می‌کند.

هیچ محصولی مصونیت مطلق امنیتی ندارد؛ سطح خدمت، نگهداری، آزمون و مسئولیت هر طرف در توافق اجرایی تعیین می‌شود.

استقرار و مسیر خرید

راه‌اندازی متناسب با اندازه آموزشگاه

راهکار بر بستر سرور مشتری یا زیرساخت توافق‌شده مستقر می‌شود و دامنه خدمت از ابتدا روشن خواهد بود.

چرا این بخش ضروری است؟

تحویل صرفاً یک حساب ورود، بدون تنظیم نقش‌ها، داده پایه و آموزش کاربر، به بهره‌برداری پایدار منجر نمی‌شود.

شناخت فرآیند و انتخاب بسته

تعریف تعداد شعب/نصب‌ها، نقش‌ها، بخش‌های موردنیاز، اتصال‌ها و خروجی‌های قابل تحویل.

پیکربندی و داده پایه

هویت آموزشگاه، دامنه، کاربران، دپارتمان‌ها، دوره‌ها، قالب‌ها و سیاست‌های دسترسی.

آموزش و پذیرش

آموزش مدیر، منشی و نقش‌های تخصصی؛ اجرای سناریوهای توافق‌شده پیش از تأیید تحویل.

زیرساخت و پشتیبانی

سرور، ایمیل و وب‌میل، گواهی و شبکه، پشتیبان و برنامه نگهداری متناسب با قرارداد خدمت.

ارزش برای آموزشگاه

از یک نصب مستقل تا همکاری چند آموزشگاه، مسیر اجرا بر اساس نیاز واقعی تعیین می‌شود.

دسترسی در شبکه داخلی کشور تابع مسیر DNS، گواهی، زیرساخت و سرویس‌های وابسته است. خدمات متکی به اینترنت خارجی یا سرویس ثالث، مستقل از هسته سامانه ارزیابی می‌شوند.

یک گفت‌وگو برای یک انتخاب دقیق‌تر

آموزشگاه شما چطور باید کار کند؟

با فرآیندهای واقعی شما شروع می‌کنیم؛
سپس راهکار، زیرساخت و دامنه تحویل را مشخص می‌کنیم.

۱

نمایش سناریوی واقعی

از پذیرش یک مشتری تا برگزاری کلاس و تسویه، مسیر کاری موردنیازتان را ببینید.

۲

پیشنهاد روشن

ماژول‌ها، خدمات اتصال، آموزش و پشتیبانی در پیشنهاد اختصاصی شما تعریف می‌شوند.

oxinacademy.ir

ایمیل: info@oxinacademy.ir

تلفن: 07633124 · اینستاگرام: @OxinAcademy

بندرعباس، مجتمع بندرعباس مال، طبقه ۲، پلاک ۲۳۲

این کاتالوگ معرفی راهکار است؛ ماژول‌ها، خدمات سفارشی، زیرساخت و معیار پذیرش در پیشنهاد فنی و قرارداد مشتری تعیین می‌شوند. نام محصولات بیرونی صرفاً برای معرفی گزینه‌های ارتباطی است و به معنی نمایندگی یا تأیید رسمی آن شرکت‌ها نیست.