



THE UNITED REPUBLIC OF TANZANIA  
PRESIDENT'S OFFICE  
REGIONAL ADMINISTRATION AND LOCAL GOVERNMENT



BEMIS  
Basic Education Management Information System

# SIS

# MODULI YA VYANDARUA

# MWONGOZO

WA MKUU WA SHULE NA MWALIMU  
WA DARASA

FEBRUARI  
**2021**



# SEHEMU 01

## MAJUKUMU YA MKUU WA SHULE NA MWALIMU WA DARASA

Mwongozo huu umeandaliwa maalum kwa ajili ya kumuwezesha Mkuu wa Shule na Mwalimu wa Darasa kutumia moduli ya vyandarua iliyopo kwenye mfumo wa SIS

### **Majukumu ya Mkuu wa Shule**

1. Kupokea vyandarua
2. Kuidhinisha taarifa ya ugawaji wa vyandarua
3. Kutuma taarifa ya ugawaji wa vyandarua ngazi ya Halmashauri

### **Majukumu ya Mwalimu wa Darasa**

1. Kugawa vyandarua kwa wanafunzi
2. Kutuma taarifa za ugawaji wa vyandarua kwa Mkuu wa Shule



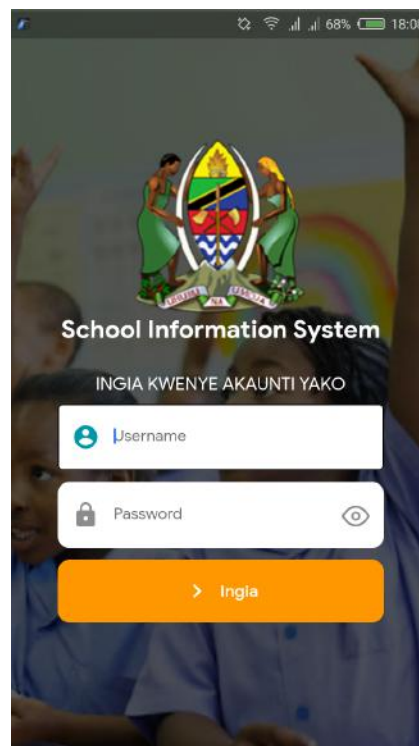


## A. KUPAKUA NA KUINGIA KWENYE MFUMO

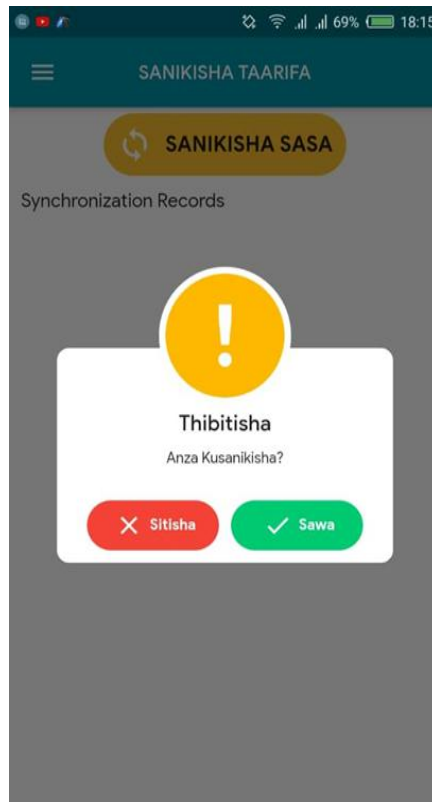
Baada ya kusajiliwa na Afisa Tehama, fuata hatua zifuatazo kuingia kwenye mfumo

- Pakua mfumo wa SIS kwa kuingia kwenye **google play store** kwa simu/tablet ya android au **app store** kwa simu/tablet ya iphone
- Baada ya kupakua Install, kisha fungua mfumo

Tumia **Username** na **Password** ambayo umetengenezewa na **Afisa TEHAMA** wa Halmashauri kisha bofya neno **Ingia**.



Kisha bofya **Sanikisha Sasa**. Utapokea ujumbe unaokutaka kuthibitisha kuanza kutumia mfumo. Bofya neno **Sawa** kuendelea

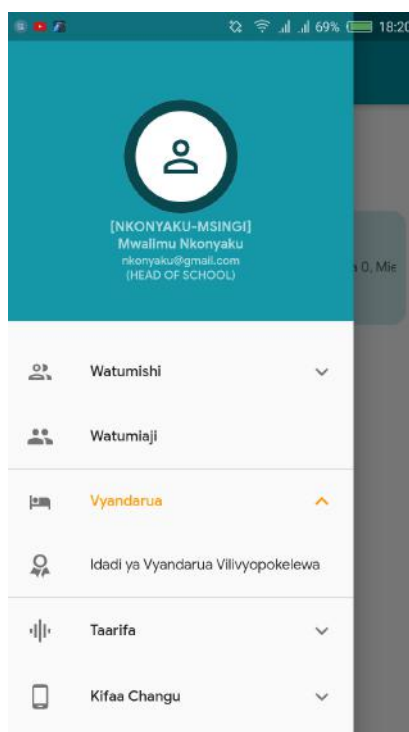


Utapokea ukurasa uliondikwa **Sanikisha Taarifa**, ambao utavuta taarifa zilizopo kwenye shule yako. Subiri mpaka usanikishaji utakapokamilika.

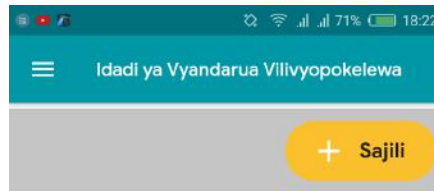


## B. SAJILI IDADI YA VYANDARUA VILIVYOPOKELEWA

Baada ya kusanikisha taarifa, bofya alama ya orodha ya menu kuu iliyopo upande wa juu kushoto. Bofya Menu kuu iliyoandikwa **Vyandarua** itafunguka menyu ndogo iliyoandikwa **Idadi ya Vyandarua Vilivyopokelewa**.



Bofya menu ndogo iliyoandikwa **Idadi ya Vyandarua Vilivyopokelewa**, utafunguka ukurasa uliondikwa **Idadi ya Vyandarua Vilivyopokelewa**. Bofya neno **Sajili** ili kusajili idadi ya vyandarua ulivyopokea



Hakuna Sajili

Katika ukurasa utakaotokea, ingiza namba ya **GRN**, Idadi ya Vyandarua vilivyopokelewa na Tarehe ya Kupokea. Baada ya kujaza, bofya neno **Hifadhi**.

SAJILI

Namba ya GRN

Namba ya GRN

Idadi ya Vyandarua Vilivyopokelewa

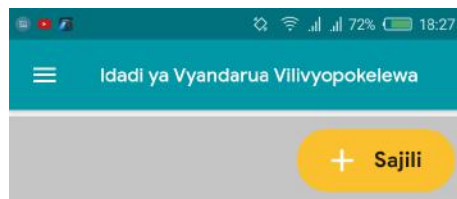
Idadi ya Vyandarua Vilivyopokelewa

Tarehe ya Kupokea

Tarehe ya Kupokea

Sitisha Hifadhi

Baada ya kusajili ukurasa huu utajitokeza



Hapa utaona muhtasari wa taarifa ulizojijaza hapo awali.

### C. HARIRI, IDHINISHA AU FUTA TAARIFA ULIYOSAJILI

Endapo kwa sababu mbalimbali unataka **Kuhariri**, **Kuidhinisha** au **Kufuta** taarifa uliyosajili, bofya neno **Rekebisha**, **Idhinisha** au **Futa** na fuata maelekezo

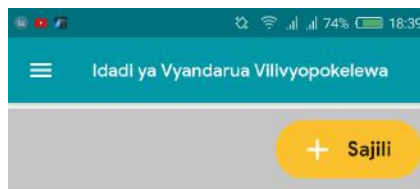


**Taarifa Imetumwa**, ikiwa na alama ya kosa (X) maana yake Mkuu wa Shule hajatuma taarifa ngazi ya Halmashauri.

**Taarifa Imepokelewa**, ikiwa na alama ya kosa (X) maana yake Mkuu wa Shule hajapokea taarifa iliyotumwa na Mwalimu wa Darasa.

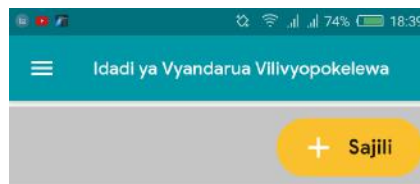
## D. REKEBISHA TAARIFA ULIYOSAJILI

Endapo utahitaji kurekebisha taarifa ulizojaza hapo awali, bofya neno **Rekebisha**, utafunguka ukurasa wa **Rekebisha** Mgao na fanya marekebisha kisha bofya neno **Hifadhi**.



## E. IDHINISHA TAARIFA YA UGAWAJI WA VYANDARUA

Bofya neno **Idhinisha** ili kupokea taarifa zilizowasilishwa na Mwalimu wa Darasa. Pokea taarifa kwa kila darasa na Mkondo.





## F. FUTA TAARIFA YA USAJILI WA VYANDARUA

Bofya neno **Futa** ili kufuta taarifa ya vyandarua vilivyopokelewa kutoka kwa msambazaji.

GRN: 4500

Tarehe ya Kupokea:	16 - 02 - 2021
Mwaka wa Ugawaji:	2021
Idadi ya Vyandarua Vilivyopokelewa:	2000
Taarifa Imetumwa:	✗
Taarifa Imepokelewa:	✗

Rekebisha ✎    Idhinisha ➤    Futa 🗑️

## G. TUMA TAARIFA YA UGAWAJI WA VYANDARUA

Kutuma taarifa ngazi ya Halmashauri, bofya neno **Tuma Taarifa**. Hapo taarifa zitakuwa zimekwenda ngazi ya Halmashauri na Mkuu wa shule hutaweza kurekebisha taarifa hiyo.

10:28 📶 📶 📶 📶 📶 📶 📶 📶 📶 📶

← Vyandarua vya Shule

➤ Tuma Taarifa

STD7 B - B

Tarehe ya Ugawaji:	12 - 02 - 2021
Walioandikishwa (ME):	80
Walioandikishwa (KE):	82
Waliogawiwa (ME):	70
Waliogawiwa (KE):	79
Taarifa Imepokelewa:	✗

Kubali Taarifa ✓    Rudisha Taarifa ✗

Baada ya kutuma taarifa ngazi ya Halmashauri, alama mbele ya maneno **Taarifa Imepokelewa** itabadilika kutoka alama ya kosa (X) kuwa na alama ya vema. Hapo hutaweza kuhariri wala kurudisha taarifa kwa mwalimu wa Darasa.

## H. KUPOKEA AU KURUDISHA TAARIFA KWA MWALIMU

Mkuu wa Shule unaweza kupokea au kurudisha taarifa husika kwa Mwalimu wa Darasa kwa kubofya neno **Kubali Taarifa** au **Rudisha Taarifa**.



Endapo taarifa ya Mwalimu wa Darasa haijaka sawa na inahitaji marekebisho, tafadhali rudisha taarifa hiyo na uwasiliane na Mwalimu wa Darasa.

# SEHEMU 03

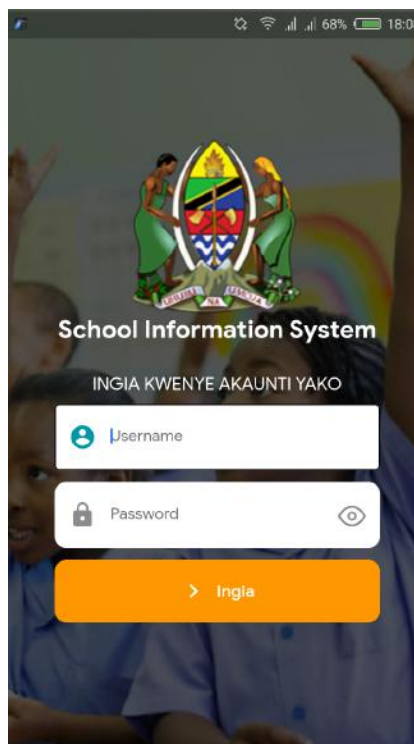
## MWALIMU WA DARASA KUGAWA VYANDARUA KWA DARASA

### A. KUPAKUA NA KUINGIA KWENYE MFUMO

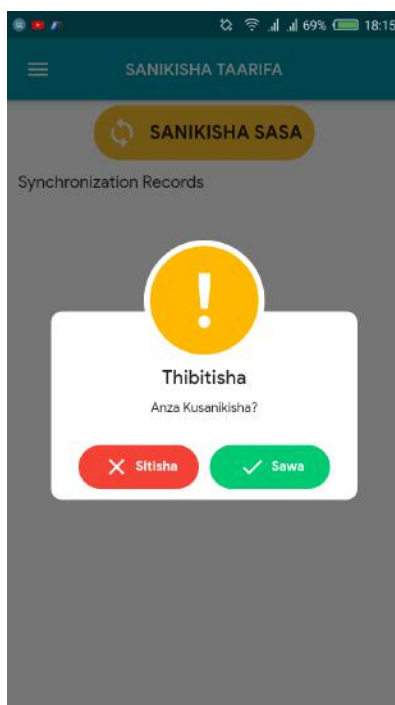
Baada ya kusajiliwa na Mkuu wa Shule, fuata hatua zifuatazo kuingia kwenye mfumo:

- Pakua mfumo wa SIS kwa kuingia kwenye **google play store** kwa simu/tablet ya android au **app store** kwa simu/tablet ya iphone
- Baada ya kupakua Install, kisha fungua mfumo

Kuingia kwenye mfumo wa **SIS**, tumia **Username** na **Password** ambayo umetengenezewa na Mkuu wa Shule kisha bofya neno **Ingia**.



Kisha bofya **Sanikisha Sasa**. Utapokea ujumbe unaokutaka kuthibitisha kuanza kutumia mfumo. Bofya neno **Sawa** kuendelea

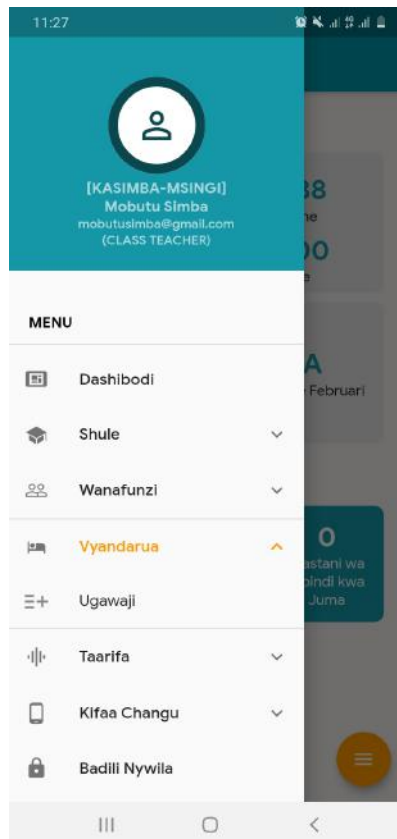




Utapokea ukurasa uliondikwa **Sanikisha Taarifa**, ambao utavuta taarifa zilizopo kwenye shule yako. Subiri mpaka usanikishaji utakapokamilika.



Baada ya kumaliza kusanikisha taarifa, bofya alama ya orodha ya menu kuu iliyoipo upande wa juu kulia. Bofya Menu kuu iliyoandikwa **Vyandarua** itafunguka menyu ndogo iliyoandikwa **Ugawaji**.

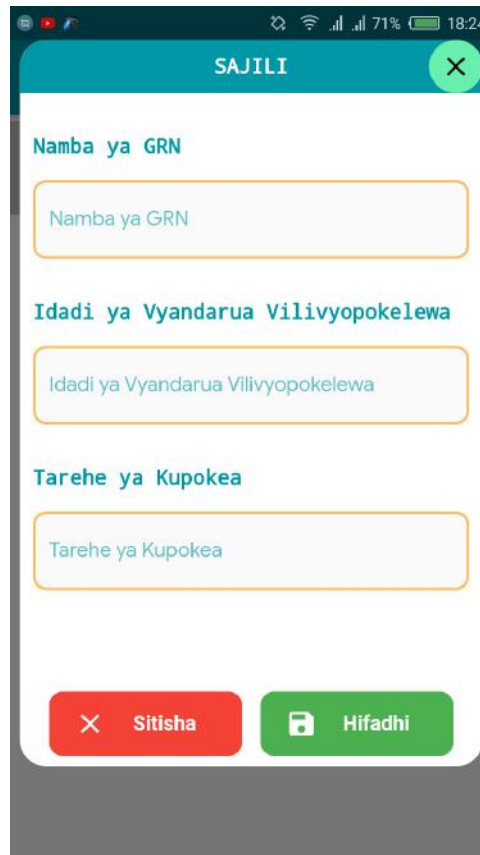


## B. KUSAJILI, KUJARIRI NA KUFUTA IDADI YA VYANDARUA KWA DARASA

Bofya menyu kuu iliyoandikwa **Vyandarua**, kisha menyu ndogo iliyoandikwa **Ugawaji**, ambao utakuwa unaonesha madarasa, mikondo, na idadi ya wanafunzi waliogawiwa vyandarua. Bofya alama tatu zilizopo upande wa kulia kwa kila darasa na mkondo, utafunguka ukurasa umeandikwa **Vyandarua vya Darasa**, kisha bofya **Sajili**



Jaza Tarehe ya Ugawaji, Idadi ya wanafunzi waliondikishwa (ME), idadi ya wanafunzi aliondikishwa (KE), idadi ya wanafunzi waliogawiwa (ME) na idadi ya wanafunzi waliogawiwa (KE) kisha bofya neno **Hifadhi**.



The screenshot shows a mobile application interface titled "SAJILI" (Registration) with a close button (X) in the top right corner. The interface is divided into three sections, each with a text input field:

- Namba ya GRN**: A text input field with the placeholder text "Namba ya GRN".
- Idadi ya Vyandarua Vilivyopokelewa**: A text input field with the placeholder text "Idadi ya Vyandarua Vilivyopokelewa".
- Tarehe ya Kupokea**: A text input field with the placeholder text "Tarehe ya Kupokea".

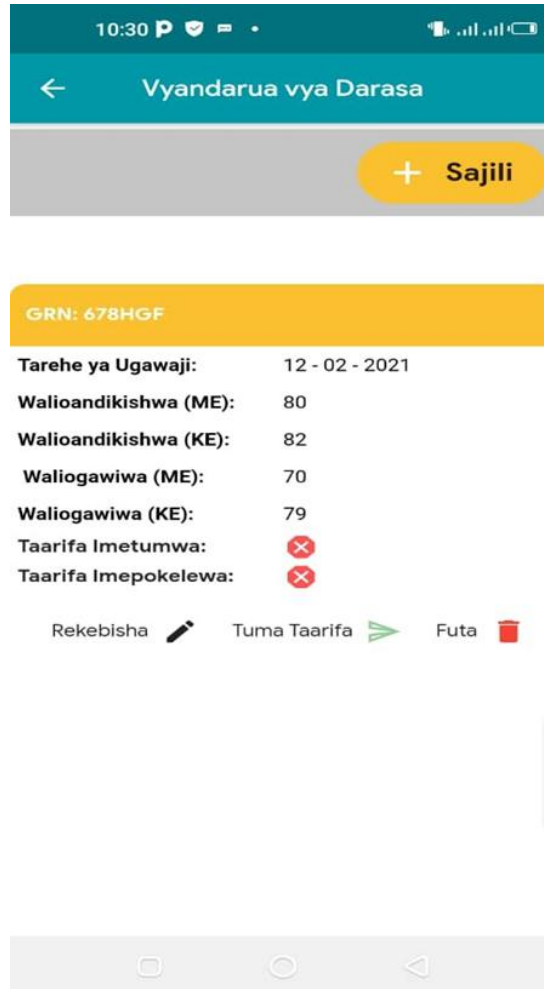
At the bottom of the form, there are two buttons: a red button labeled "Sitisha" (Stop) with a close icon (X) and a green button labeled "Hifadhi" (Save) with a save icon (floppy disk).

Hapo utakuwa umehifadhi taarifa za wanafunzi wanaohusika na mgao wa vyandarua kwa darasa na mkondo. Unaweza kuhariri taarifa hizo kwa kubofya neno **Rekebisha** na baada ya marekebishi **Hifadhi**.



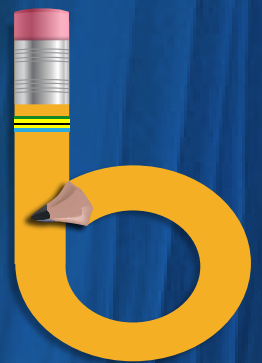
## C. KUTUMA TAARIFA KWA MKUU WA SHULE

Baada ya kujiridhisha na usahihi wa Taarifa, Ili kuweza kutuma taarifa ngazi ya Halmshauri, bofya neno **Tuma Taarifa**.





Baada ya kutuma taarifa kwa Mkuu wa Shule, alama ya kosa (X) mbele ya maneno **Taarifa Imetumwa** itabadilika kutoka kuwa na **alama ya kosa (X)** kuwa na **alama ya vema**. Aidha, endapo taarifa husika itapokelewa na Mkuu wa Shule, alama mbele ya maneno **Taarifa Imepokelewa** itabadi- lika kutoka kuwa na **alama ya kosa (X)** kuwa na **alama ya vema**.






**BEMIS**  
Basic Education Management Information System

**Government City - Mtumba**  
TAMISEMI Street  
P.O BOX 1923,  
41185 Dodoma, Tanzania  
**Tel :** (255) 26 232 1 234  
**Email :** ps@tamisemi.go.tz

  +255735 160 210

 +255262 160 210

[www.tamisemi.go.tz](http://www.tamisemi.go.tz)