

تنظیمات ایجاد کلاس آنلاین از برنامه هفتگی

چنانچه درنظر دارید کلاس آنلاین از روی برنامه هفتگی کلاسها به صورت اتوماتیک ایجاد شده و نیازی به تعریف دستی آنها نباشد بایست این تنظیمات را انجام دهید. بدین منظور از بخش سامانه کلاس آنلاین < تنظیمات کلاس آنلاین، بخش تنظیمات کلاس های ایجاد شده از برنامه هفتگی را ملاحظه کنید.

در صورت فعال بودن گزینه ابتدایی این فرم ، زمانی که معلم از ورود سریع به کلاس استفاده کند و در آن لحظه هیچ کلاسی برای او از قبل ایجاد نشده باشد، سیستم با توجه به برنامه هفتگی تعریف شده برای این معلم، در آن ساعت یک کلاس ایجاد میکند. مدت زمان این کلاس، برابر با زمانی است که در برنامه هفتگی تعریف شده است و ظرفیت کلاس برابر با تعداد دانش آموزان ثبت نامی + ۱ خواهد بود. سایر تنظیمات و مقادیر از این قسمت قابل تنظیم است:

تنظیمات کلاس های ایجاد شده از برنامه هفتگی

ایجاد اتوماتیک کلاس از برنامه هفتگی

در صورت فعال بودن، زمانی که معلم از ورود سریع به کلاس استفاده کند و در آن لحظه هیچ کلاسی برای او از قبل ایجاد نشده باشد، سیستم با توجه به برنامه هفتگی تعریف شده برای این معلم، در آن ساعت یک کلاس ایجاد میکند. مدت زمان این کلاس، برابر با زمانی است که در برنامه هفتگی تعریف شده است و ظرفیت کلاس برابر با تعداد دانش آموزان + ۱ خواهد بود. سایر تنظیمات و مقادیر از این قسمت قابل تنظیم است لازم است که معلم دسترسی ایجاد کلاس را داشته باشد.

نوع سرور:

امکان ضبط جلسه

ضبط خودکار پس از شروع

امکان قطع و وصل کردن ضبط

دسترسی فایل ضبط شده بعد از انتشار:

نمایش تصاویر همه وبکم ها فقط برای معلم

امکان اجازه صحبت به دانش آموز

غیرفعال کردن وبکم دانش آموز

غیرفعال کردن صدای دانش آموز

غیرفعال کردن چت شخصی

غیر فعال کردن چت عمومی

غیر فعال کردن نوشته اشتراکی

اجازه ورود همزمان یک کاربر بیش از یک بار

ارسال خودکار پیامک غیبت

ورود به کلاس برای * :

نکات قابل توجه :

۱. معلم بایست دسترسی ایجاد کلاس آنلاین را داشته باشد. (در صورتی که دسترسی معلم برای ایجاد کلاس های آنلاین قبلا غیرفعال شده است، برای فعال سازی مجدد، تیکت ثبت کنید.)
۲. برنامه کلاسی بایست در سامانه شما به همراه ساعات دقیق شروع و پایان زنگ ها برای کلاس تعریف شده باشد.
۳. برای حالت های ذیل بایست کلاس ها به صورت دستی در بخش دوره ها یا مدیریت کلاس های آنلاین ایجاد شوند و از این بخش قابل ایجاد نخواهند بود:
 - کلاس هایی که در برنامه هفتگی آنها برای یک زنگ، اطلاعات به صورت تک زنگ ثبت شده است.
 - کلاس هایی که در برنامه هفتگی آنها یک درس به صورت مشترک با روز و ساعت یکسان، با یک معلم ارائه شده است.

بررسی برنامه کلاسی:

- جهت بررسی برنامه کلاسی، از بخش مدیریت آموزش < مدیریت کلاس ها، روی سطر کلاس کلیک راست نموده و گزینه برنامه کلاسی را انتخاب کنید.
- در برنامه باز شده با دوبر کلیک روی هر کادر، فرم مربوط به تنظیمات درس و معلم آن ظاهر می شود. در فرم باز شده تغییرات را انجام داده و در نهایت دکمه ذخیره را انتخاب نمایید.
- در مرحله آخر پس از ویرایش تمامی برنامه های کلاسی، بایست یک بار ثبت نام کلاسی انجام دهید، تا اطلاعات به روزرسانی شود.

مرحله ثبت نام کلاسی:

- برای انجام ثبت نام کلاسی از بخش مدیریت آموزش < مدیریت ثبت نام و انتخاب واحد < ثبت نام < ثبت نام گروهی/کلاسی، در فرم باز شده نوع ثبت نام را بر روی ثبت نام کلاسی قرار داده، سال تحصیلی را انتخاب کنید.
- از پنجره همه کلاس ها، کلاس ها با مقطع مشابه (همه کلاس های اول) را به پنجره روبرو انتقال دهید.
- مقطع و پایه را مشخص کنید.
- وضعیت ثبت نام: قطعی
- دو گزینه جهت تکمیل ثبت نام نمایش داده می شوند. هر دو گزینه را در حالت انتخاب رها کنید.
- پس از انجام مراحل بالا در نهایت بر روی دکمه ثبت نام کلیک کنید.

توضیح گزینه‌های این بخش:

۱. در صورتی که قصد دارید جلسه کلاس ضبط شود، گزینه **امکان ضبط جلسه** را فعال نمایید.
۲. اگر در نظر دارید بلافاصله پس از شروع کلاس، ضبط به صورت خودکار شروع شود و نیازی به شروع آن به صورت دستی نباشد می‌توانید گزینه **ضبط خودکار پس از شروع** را فعال نمایید.
۳. چنانچه می‌خواهید در بین ضبط امکان قطع و یا وصل کردن آن در محیط کلاس وجود داشته باشد، گزینه **امکان قطع و وصل کردن ضبط** را فعال نمایید.
۴. شما می‌توانید برای مشاهده فایل ضبط شده کلاس دسترسی‌های محدودی ایجاد کنید. این دسترسی‌ها از طریق **فیلد دسترسی فایل ضبط شده بعد از انتشار** قابل انتخاب است.
۵. در صورتی که قصد دارید وبکم‌های به اشتراک گذاشته شده از سمت دانش‌آموزان تنها برای معلم قابل مشاهده باشد، گزینه **نمایش تصاویر همه وبکم‌ها فقط برای معلم** را فعال نمایید.
۶. اگر دانش‌آموزان اجازه صحبت در کلاس را دارند، گزینه امکان اجازه صحبت به دانش‌آموز را فعال نمایید.
۷. اگر وبکم همه دانش‌آموزان باید قفل باشد، گزینه **غیرفعال کردن وبکم دانش‌آموز** را فعال نمایید.
۸. اگر میکروفون همه دانش‌آموزان باید قفل باشد، گزینه **غیرفعال کردن وبکم دانش‌آموز** را فعال نمایید.
۹. در صورتی که قصد دارید دانش‌آموزان نتوانند با یکدیگر چت شخصی و گفتگوی خصوصی داشته باشند، گزینه **غیرفعال کردن چت شخصی** را فعال نمایید.
۱۰. اگر در نظر دارید گفتگوی عمومی بین همه شرکت‌کنندگان در کلاس مانند یک گروه، امکان پذیر باشد، گزینه **غیرفعال کردن چت عمومی** را انتخاب ننمایید.
۱۱. چنانچه در نظر دارید یک فضای اضافه بر تخته داشته باشید تا افراد در کلاس بتوانند موارد مدنظر خود را در آن بنویسند و به اشتراک بگذارند و در واقع کمکی برای تخته باشد، گزینه **غیرفعال کردن نوشته اشتراکی** را غیرفعال کنید.
۱۲. اگر دانش‌آموزان بایست بتوانند با بیش از یک دستگاه به کلاس وارد شوند، گزینه اجازه ورود همزمان یک کاربر بیش از یکبار را فعال نمایید. در نظر داشته باشید در این حالت با هر بار ورود کاربر یک ظرفیت در کلاس اشغال خواهد شد و بایست ظرفیت اضافه برای کلاس در نظر گرفته شود.
۱۳. کلاس آنلاین در سامانه همکلاسی امکان ارسال پیامک غیبت دانش‌آموزان در کلاس برای اولیا را نیز داراست. برای استفاده از این امکان، گزینه **ارسال خودکار پیامک غیبت** را فعال نمایید.
۱۴. شرکت‌کنندگان در کلاس را می‌توانید از فیلد **بازشونده ورود کلاس برای** انتخاب کنید.
۱۵. در نهایت دکمه **ذخیره سازی تغییرات** را انتخاب کنید.