آموزش صدور مجوز ثبت نمره معلم در سایت همگام

برای شروع ابتدا باید چند عملیات مختلف را در سایت همگام انجام دهید که شامل موارد زیر است :

- ۱- ثبت زمان کلاس های پایه نهم مدرسه در قسمت "زمان بندی"
- ۲- ثبت فضا کلاس در سایت همگام در قسمت "مدیریت فضاها و تجهیزات"
- ۳- تعیین زمان و مکان برگزاری کلاس درس در قسمت "مدیریت برنامه کلاسی"

(بهتر است این قدم ها را به ترتیب انجام دهید)



۱. ثبت زمان کلاس های پایه نهم مدرسه در قسمت "زمان بندی"

بعد از وارد شدن به قسمت <mark>زمان بندی</mark> بر روی دکمه سبز رنگ جدید کلیک کرده تا بازه زمانی کلاس درسی و سایر مشخصات دروس پایه نهم را مشخص کنید .

در قسمت عنوان زمان بندی ، نام درس به همراه پایه را بنویسید(مثلا " ریاضی نهم ") . بازه زمانی این درس را در روز های هفته در قسمت پایین مشخص کنید و تاریخ را از اول مهر تا ۳۱ اردیبهشت قرار دهید .

ک کی مازول میں کی مارول میں مرد ا						کلاس فناوری نهم	وان زمان بندی:	رین بندی ہ عن	ں » زمان بند	Q داشبورد اصلی	
				0						زمان بندی	
	جمعه	پنج شنبه	چهارشنبه	سه شنبه	دوشنبه	یک شنبه	شنبه			🛛 جدید	
+ ■ 2 .	ساعت	ساعت	ساعت	ساعت	ساعت		۰۷:۵۰	ازساعت			
مديريت	ساعت	ساعت	ساعت	ساعت	ساعت		۰۹:۱۵	تاساعت		11	
<u></u>			Ĺ			}#95/•V/•}	از تاریخ: تا تاریخ:				
					<i>2</i> پاک کردن	∎ حذف از تقویم	ز در تقویم	ی درج			
$\langle \rangle$	امروز			د ۱۳۹۶	اسفن			وز هفته ماه	رو		

سپس بر روی گزینه آبی رنگ درج در تقویم کلیک کرده تا به صورت موقت در تقویم قرار گیرد . بعد از درج در تقویم به پایین صفحه آمده و دکمه "ذخیره نهایی" را انتخاب کنید . (عکس در صفحه بعد)

	11	Jo	٩	٨	Y	۶	۵ •۷:۵۰-۰۹:۱۵		
المراجع	14	1V	15	۱۵	IŁ	١٣	١٢	سبورد اصلی » رمان بیا ن بندی	
							•V:۵۰-•9:16	۵ جدید	•
مدیریت	٢۵	ΥF	٢٣	77	ri	٢٠	۱۹ ۰۷:۵۰-۰۹:۱۵	1	A
<u> </u>	h	K	1	۲٩	Ϋ́	۲V	۲۶ ۰۷:۵۰-۰۹:۱۵	 }	
	10	٩	٨	V	۶	۵	٤	-	
							•V:۵•9:16		
	🛇 ذخیرہ نھایی								
إت"	ما و تجهيز	یت فضاہ	ىت "مدير	گام ، قسم	سایت هم	کلاس در ا	ت فضای ک	۲ . ثبه	
		ها	مديريت فضا	ا و تجهیزات »	مديريت فضاه	ئىبورد اصلى »)	-
						ِیت فضاه <mark>ا</mark>	ه مدير		
						جديد	€ ⁶ 0		-
ضاها" را انتخاب کنید	مديريت ف	،" گزینه "	و تجهيزات	ن فضاها ر	ه "مديرين	خاب گزین	بعد از انت	صلی رفته و	به داشبورد ا
ضاها" را انتخاب کنید	مديريت ف	،" گزینه "	و تجهيزات	<mark>ن فضاها (</mark> ب کنید .	ه " <mark>مدیرین</mark> لاس انتخا	خاب گزین فیریکی کل	بعد از انت ت فضای و	صلی رفته و د را برای ثب	به داشبورد ا و گزینه جدی
ضاها" را انتخاب کنید نیست)	مدیریت ف مستندات	،" گزینه " نصویر یا د	<mark>و تجهیزات</mark> ارد کردن i	<mark>ب فضاها ر</mark> ب کنید . یازی به و	ه "مدیرین لاس انتخا ن کنید . (ن	خاب گزین فیریکی کا ۵۰ را تعییر	بعد از انت ت فضای و بواسته شد	صلی رفته و د را برای ثبه زیر موارد خ	به داشبورد ا و گزینه جدی مانند تصویر
ضاها" را انتخاب کنید نیست) <mark>د</mark> .	مدیریت ف مستندات ر ارسال ش	،" گزینه " نصویر یا ه ی مدارس	و تجهیزات ارد کردن i اسیون برا:	^ی فضاها ر ب کنید . یازی به و للریق اتوم	ه "مدیرین لاس انتخا ن کنید . (ن ست که از م	خاب گزین فیریکی کل ۵۰ را تعییر مدرسه اس	بعد از انت ت فضای و واسته شد کد فضای	صلی رفته و د را برای ثب زیر موارد خ <mark>لاس همان آ</mark>	به داشبورد ا و گزینه جدی مانند تصویر کد فضای کل
ضاها" را انتخاب کنید نیست) د .	مدیریت ف مستندات ر ارسال ش	،" گزینه " نصویر یا ه <mark>ی مدارس</mark>	و تجهیزات ارد کردن ن اسیون برا:	ی فضاها ر ب کنید . یازی به و لریق اتوم	ه "مدیرین لاس انتخا ن کنید . (ن ست که از م	خاب گزین فیریکی کل ۵۰ را تعییر مدرسه اس	بعد از انت ت فضای و نواسته شد کد فضای	صلی رفته و د را برای ثب زیر موارد خ <mark>دس همان ک</mark> ف _{ضا}	به داشبورد ا و گزینه جدی مانند تصویر <mark>کد فضای کل</mark>
ضاها" را انتخاب کنید نیست) د .	مدیریت ف مستندات ر ارسال ش	،" گزینه " نصویر یا ه ی مدارس	و تجهیزات ارد کردن ن اسیون برا:	ی فضاها ر ب کنید . یازی به و لریق اتوم	ه "مدیرین لاس انتخا یت کنید . (ز یت که از م	خاب گزین فیریکی کل ۵۰ را تعییر مدرسه اس	بعد از انت ت فضای و نواسته شد کد فضای فضاهای عم	صلی رفته و د را برای ثبه زیر موارد خ لا <mark>س همان ک</mark> فضا	به داشبورد ا و گزینه جدی مانند تصویر کد فضای کل
ضاها" را انتخاب کنید نیست) د .	مدیریت ف مستندات ر ارسال ش	،" گزینه " نصویر یا ه ی مدارس	و تجهیزات ارد کردن ن اسیون برا:	ن فضاها ر ب کنید . یازی به و لریق اتوم	ه "مدیرین لاس انتخا ن کنید . (ن ست که از م ×	خاب گزین فیریکی کل ده را تعییر مدرسه اس درس	بعد از انت ت فضای و بواسته شد کد فضای م ^{فضاهای عمر} کلاس(اتاق)	صلی رفته و د را برای ثب زیر موارد خ لا <mark>س همان آ</mark> فضا دسته فضا: نوع فضا:	به داشبورد ا و گزینه جدی مانند تصویر کد فضای کل
ضاها" را انتخاب کنید نیست) د .	مدیریت ف مستندات ر ارسال ش	،" گزینه " نصویر یا ه ی مدارس	و تجهیزات ارد کردن ن اسیون برا:	ی فضاها ر ب کنید . یازی به و لریق اتوم	ه "مدیرین لاس انتخا ن کنید . (ن ست که از م	خاب گزین فیریکی کل ده را تعییر مدرسه اس ومی درس	بعد از انت ت فضای و تواسته شد کد فضای م فضاهای عمر کلاس(اتاق)ه کلاس نهم	صلی رفته و د را برای ثب زیر موارد خ <mark>لاس همان ک</mark> فضا دسته فضا: نوع فضا: نام فضا:	به داشبورد ا و گزینه جدی مانند تصویر کد فضای کل
ضاها" را انتخاب کنید نیست) ۲ ×	مدیریت ف مستندات ۱ ارسال ش	،" گزینه " نصویر یا ه ی مدارس	و تجهیزات ارد کردن ن اسیون برا:	ی فضاها ر ب کنید . یازی به و لریق اتوم	ه "مدیرین لاس انتخا ن کنید . (ن ست که از م	خاب گزین فیریکی کا ده را تعییر مدرسه اس درس شهید آیت	بعد از انت ت فضای و واسته شد کد فضای و فضاهای عم کلاس(اتاق)و کلاس نهم و ا۲۱۶۷۰۰۴	صلی رفته و د را برای ثبه زیر موارد خ <mark>دسته ممان ک</mark> فضا نوع فضا: نام فضا: کد فضا:	به داشبورد ا و گزینه جدی مانند تصویر کد فضای کل
ضاها" را انتخاب کنید نیست) ۲ ×	مدیریت ف مستندات ی ارسال ش	،" گزینه " نصویر یا ه ی مدارس	و تجهیزات ارد کردن ن اسیون برا:	ب فضاها ر ب کنید . یازی به و لریق اتوم	ه "مدیرین لاس انتخا ن کنید . (ن ست که از م ×	خاب گزین فیریکی کل ده را تعییر مدرسه اس درس درس شهید آیت	بعد از انت ت فضای و تواسته شد کد فضای و کلاس(اتاق)و کلاس نهم و ا۲۱۶۷۰۰۴	صلی رفته و د را برای ثبه زیر موارد خ لاس همان ک فضا دسته فضا: نوع فضا: کد فضا: متراژ:	به داشبورد ا و گزینه جدی مانند تصویر کد فضای کل
ضاها" را انتخاب کنید نیست) ۲ ۲	مدیریت ف مستندات ر ارسال ش	،" گزینه " نصویر یا ه ی مدارس	و تجهیزات ارد کردن ن اسیون برا:	ن فضاها ر ب کنید . یازی به و لریق اتوم ب	ه "مدیرین لاس انتخا بت کنید . (ن × ×	خاب گزین فیریکی کل ده را تعییر مدرسه اس ومی درس شهید آیت قم وارد کنید . مانن	بعد از انت عفضای و تواسته شد کد فضای م فضاهای عمر فضاهای عمر الاس(اتاق)ه کلاس نهم و الاه به و	صلی رفته و د را برای ثبه زیر موارد خ دسته ممان ک فضا نوع فضا: نام فضا: کد فضا: متراژ:	به داشبورد ا و گزینه جدی مانند تصویر کد فضای کل
ضاها" را انتخاب کنید د . ۲ × ۲	مدیریت ف مستندات ر ارسال ش	،" گزینه " نصویر یا ه ی مدارس	و تجهیزات ارد کردن ن اسیون برا:	ی فضاها ر ب کنید . ایازی به و بریق اتوم بریق اتوم بریق اتوم	له "مديرين لاس انتخا ن كنيد . (ذ ست كه از م × × ×	خاب گزین فیریکی کا ده را تعییر مدرسه اس درس شهید آیت قم وارد کنید . مانن	بعد از انت ت فضای و تواسته شد کد فضای م کلاس(اتاق)ه کلاس نهم و الاای (اتاق)ه کلاس نهم و	صلی رفته و د را برای ثبه زیر موارد خ دسته فضا: فضا نوع فضا: نام فضا: کد فضا: متراژ:	به داشبورد ا و گزینه جدی مانند تصویر کد فضای کل
ضاها" را انتخاب کنید د . ۲ ×	مدیریت ف مستندات) ارسال ش	،" گزینه " نصویر یا ه ی مدارس	و تجهیزات ارد کردن i اسیون برا:	ب فضاها ر ب کنید . یازی به و لریق اتوم ب ب	له "مديرين لاس انتخا ن كنيد . (ذ ست كه از م × × × ×	خاب گزین فیریکی کا ده را تعییر مدرسه اس درس درس رقم وارد کنید . مانن	بعد از انت ت فضای و تواسته شد کد فضای و فضاهای عم کلاس(اتاق)و کلاس نهم و الاها عدرا به و	صلی رفته و د را برای ثبه زیر موارد خ لاس همان ک فضا نام فضا: نام فضا: کد فضا: متراژ: مستندات:	به داشبورد ا و گزینه جدی مانند تصویر کد فضای کل
ضاها" را انتخاب کنید د . می * دنیست)	مدیریت ف مستندات را رسال ش	،" گزینه " نصویر یا ه ی مدارس	و تجهیزات ارد کردن i اسیون برا:	ن فضاها ر ب کنید . یازی به و لریق اتوم ب ب	له "مديرين لاس انتخا ن كنيد . (ن ست كه از م × × ×	خاب گزین فیریکی کل ده را تعییر مدرسه اس درس درس شهید آیت رقم وارد کنید . مانن	بعد از انت عواسته شد واسته شد کد فضای م فضاهای عمر فضاهای عمر انتاق)ه انتاق ا انتاق ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا	صلی رفته و د را برای ثبه زیر موارد خ لاس همان ک فضا دسته فضا: نوع فضا: کد فضا: متراژ: مستندات:	به داشبورد ا و گزینه جدی مانند تصویر کد فضای کل

۳ ۳ . تعیین زمان و مکان برگزاری کلاس درس در قسمت "مدیریت برنامه کلاسی"
از داشبورد اصلی گزینه مدیریت برنامه کلاسی را انتخاب کنید و بعد از انتخاب کلاس مورد نظر بر روی گزینه "لیست سیست می
دروس" کلیک کنید .
داشبورد اصلی » مدیریت برنامه کلاسی
مدیریت برنامه کلاسی
انتخاب کلاس: انتخاب کنید
م ایست دروس Q لیست دانش Q
شهيد فهميده - پايه: هفتم - کلاس : عادی
شهید کلاهدوز - پایه: نهم - کلاس : عادی
بعد از مشاهده لیست دروس ، در کنار هر درس (سمت جب) گزینه 📝 را انتخاب کنید تا با تصویر زیر رویو
بده از مساحده چست عرومی ، در عار عار عار عار عار عار عاری (ساع چچ) عرید این او معاد به عید ۵ به علویز زیر روبرو شوید .
تکمیل اطلاعات دوره ها 💦 🐛 🐂
است عنوان: کاروفناوری
مکان برگزاری: کلاس نهم شهید کلاهدوز × 🔻
زمان برگزاری: کلاس کار و فناوری نهم × ۲
م جع نام استاد:
وضعیت: 💌
الله المراجع ال
از قسمت مکان برکزاری ، کلاس مورد نظر تبت شده در مدرسه را انتخاب کنید . (مواردی که در بخش مدیریت فضاها و تجهیزات " آموزش داده شد)
و در قسمت زمان برگزاری ، درس مورد نظر را انتخاب کنید . (مواردی که در بخش "مدیریت برنامه کلاسی " آموزش
داده شد)
نام دبیر هر درس را نیز از قسمت نام استاد انتخاب کنید .
دیگر میتوانید با مراجعه به قسمت هدایت تحصیلی ، مجوز ثبت نمره را دریافت کنید .

نکته :

- فعلا نیازی به وارد کردن دروس سایر پایه های مقطع متوسطه اول نیست (پایه هفتم و هشتم) و میتوانید
 فقط دروس پایه نهم را وارد کنید .
- چنانچه در مدرسه دو کلاس نهم دارید (مثلا کلاس نهم الف و کلاس نهم ب) برای هر دو کلاس از کدفضای
 مدرسه استفاده کنید .
- ۱گر در مرحله شماره سه ، نام دبیر خالی بود و چیزی لیست نشد ، کدملی دبیر را در قسمت مدیریت کاربران
 ثبت کنید .
- » هر دو هفته یکبار در سامانه همگام گزینه سرویس های سناد را انتخاب کنید و اطلاعات مدرسه را بروز کنید.
- دقت داشته باشید که حتما از مرورگر کروم یا فایرفاکس برای ورود به همگام استفاده کنید و ترجیحا از آخرین نسخه این مرورگرها استفاده کنید . (برای دانلود آخرین نسخه کروم و فایرفاکس به سایت پی سی دانلود به آدرس www.p30download.com مراجعه کنید)

واحد فناوری آموزش و پرورش شهرستان زرندیه

www.fan-avar.ir