بارگذاری اطلاعات مورد نیاز سامانه از طریق اکسل

بارگذاری اطلاعات در سامانه LMS ریلاین به دو صورت ورود از طریق وب سرویس و ورود از اکسل می باشد . که در این راهنما به چگونگی بارگذاری اطلاعات بخش های مختلف از طریق اکسل می پردازیم.

نکات این فرآیند :

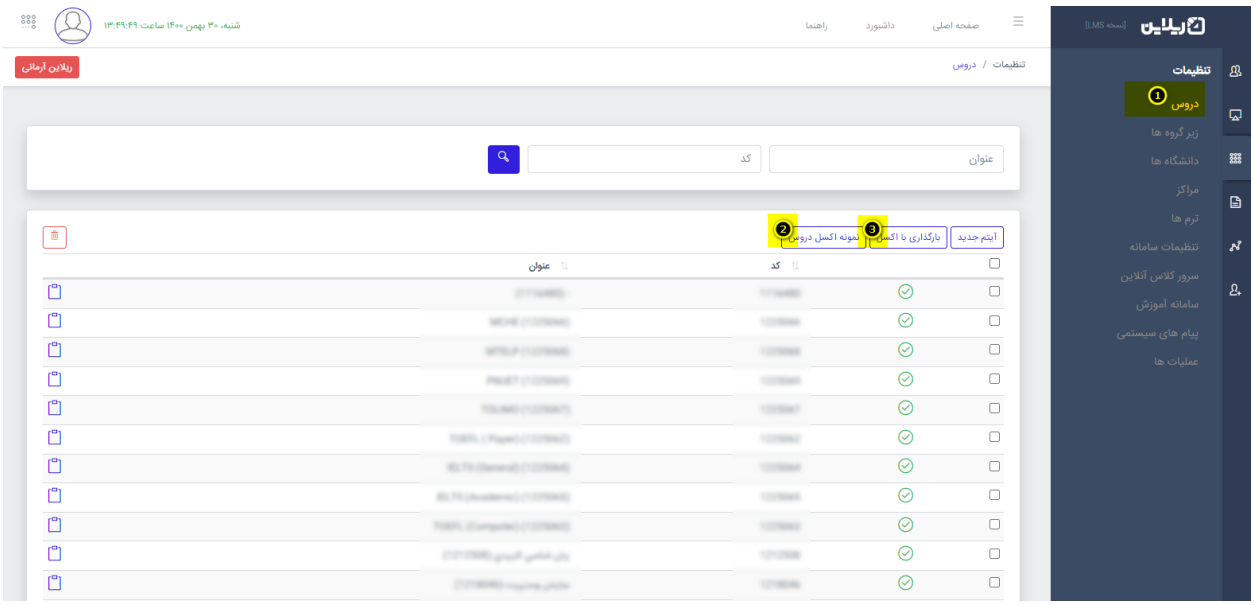
- توجه داشته باشید که قسمت های اکسل که با رنگ زرد مشخص شده اند را با دقت و به طور صحیح وارد کنید.
- توجه داشته باشید که حتما اطلاعات وارد شده در اکسل ها به زبان انگلیسی باشند.
- هنگام بارگذاری اکسل اطلاعات تکراری بارگذاری نمی شود.
- در صورت نیاز به ورود عدد صفر در ابتدای قسمت های عددی، حتما قبل از ورود این اطلاعات، فرمت ستون مورد نظر را به Text تغییر دهید.

مرحله اول : ورود اطلاعات بخش تنظیمات از طریق اکسل .

از جایی که تنظیمات به عنوان بخش پایه ، اولین قسمت مورد نیاز جهت ورود اکسل ها می باشد ، توجه به این مسئله که در ابتدا اکسل ها و موارد مورد نیاز در این بخش تکمیل شوند ضروری است.

در منوی تنظیمات شما باید **نمونه اکسل** بخش های دروس ، زیرگروه ها و مراکز را از سامانه دریافت کرده و پس از تکمیل اطلاعات مورد نیاز ، آن ها را از قسمت **بارگذاری با اکسل** بارگذاری نمایید.

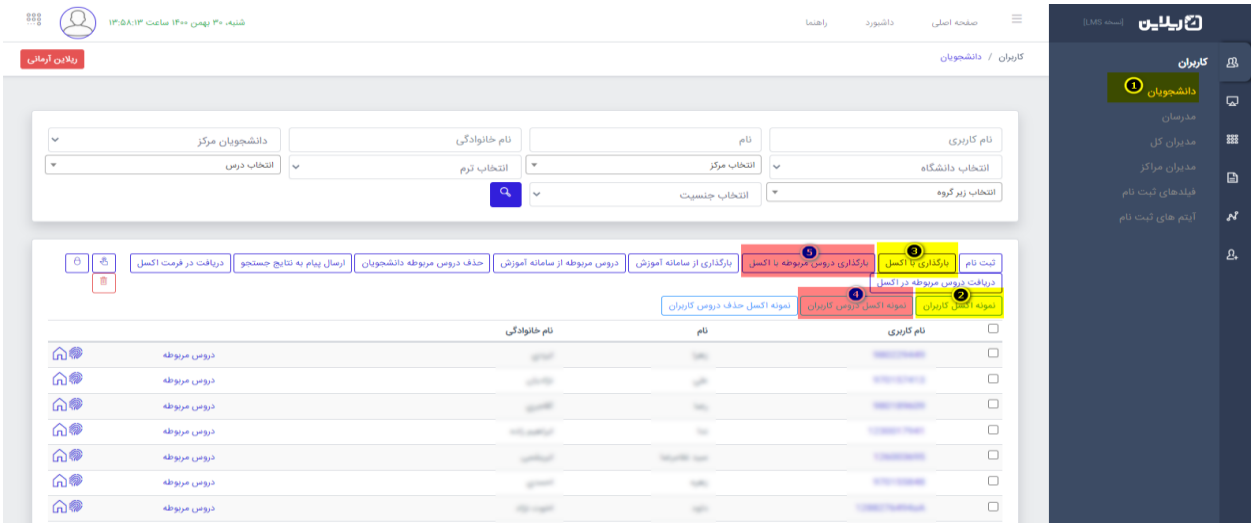
در تصویر زیر مراحل دریافت تا بارگذاری اکسل دروس نمایش داده شده است . کافی است همین مراحل را در قسمت زیرگروه ها و مراکز نیز انجام دهید (بخش های دیگر تنظیمات را به صورت دستی وارد کنید).



مرحله دوم : ورود اکسل دانشجویان و دروس دانشجویان .

در این بخش نیاز است که از منوی سمت راست وارد بخش کاربران و سپس دانشجویان شوید و در ابتدا **نمونه اکسل کاربران** را دریافت کرده ، آن را با دقت پر کنید و از قسمت **بارگذاری با اکسل** بارگذاری کنید.

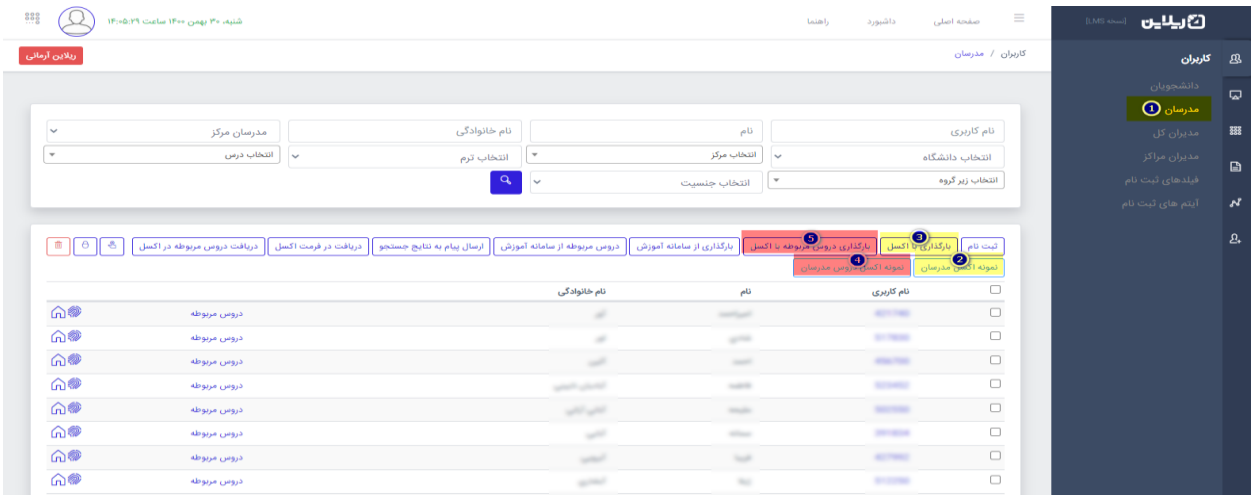
سپس همین فرآیند را برای دروس دانشجویان انجام دهید . به این ترتیب که ابتدا **نمونه اکسل دروس کاربران** را دریافت کرده و پس از پر کردن دقیق اطلاعات از قسمت **بارگذاری دروس مربوطه با اکسل** بارگذاری نمایید.



مرحله سوم : ورود اکسل مدرسان و دروس مدرسان .

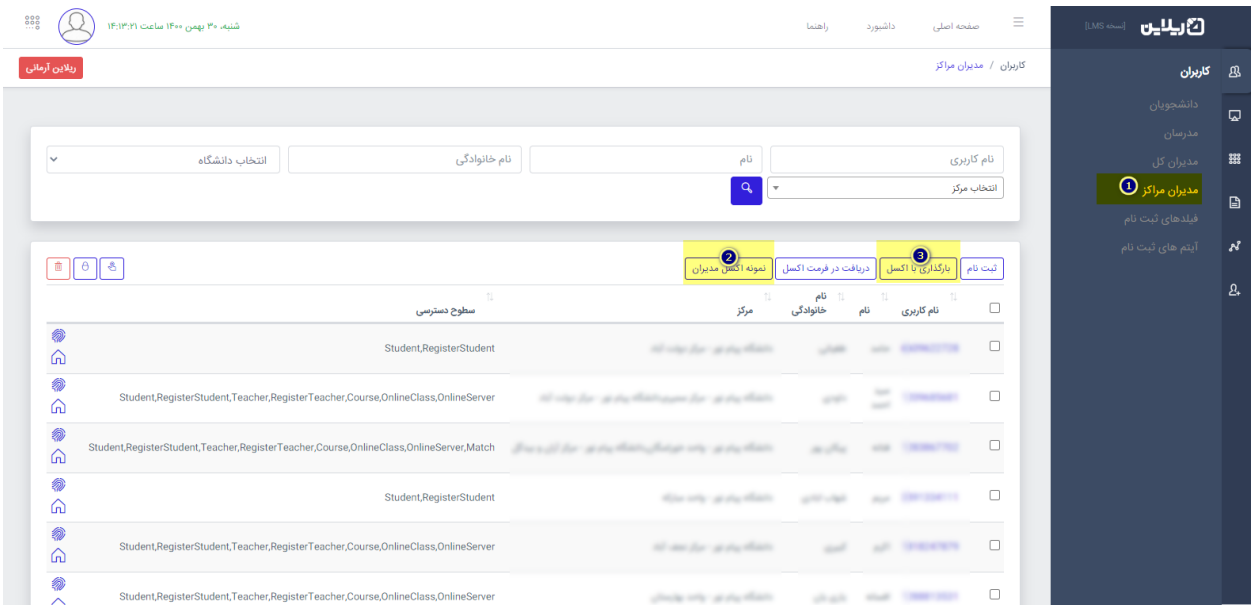
در این مرحله نیز مانند مرحله قبل از منوی راست وارد قسمت کاربران ، این بار وارد بخش مدرسان شوید .

در ابتدا **نمونه اکسل مدرسان** را دریافت کرده ، آن را با دقت پر کنید و از قسمت **بارگذاری با اکسل** بارگذاری کنید. سپس همین فرآیند را برای دروس مدرسان انجام دهید . به این ترتیب که ابتدا **نمونه اکسل دروس مدرسان** را دریافت کرده و پس از پر کردن دقیق اطلاعات از قسمت **بارگذاری دروس مربوطه با اکسل** بارگذاری نمایید.



مرحله چهارم : ورود اکسل مدیران مراکز .

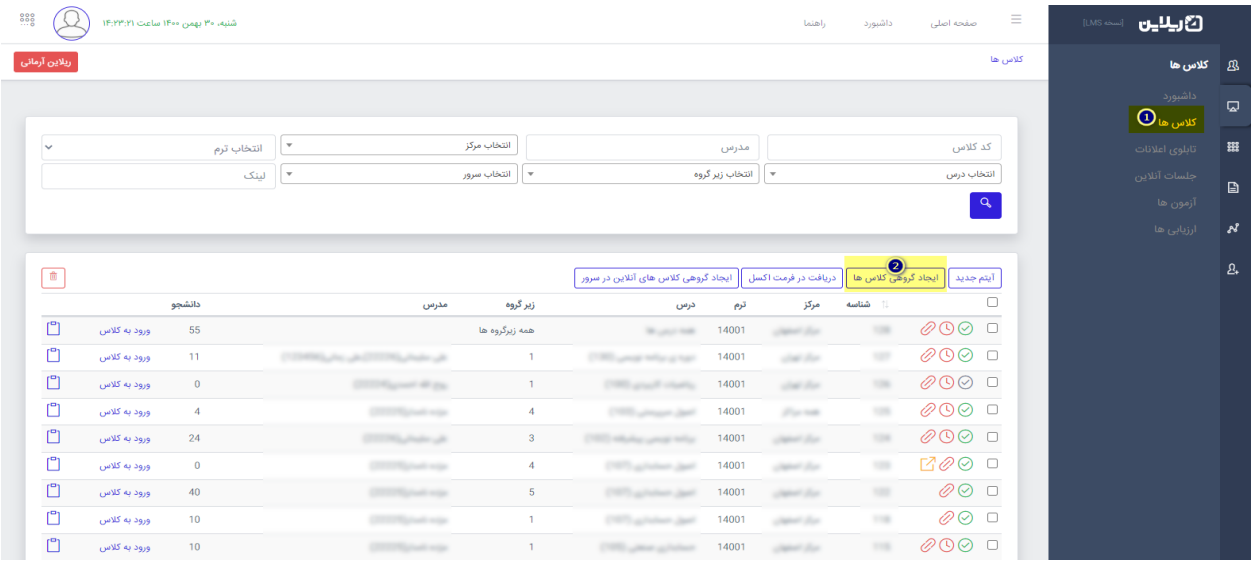
در صورتی که در سامانه نیاز به تعریف مدیران مراکز داشته باشید کافی است که از منوی سمت راست وارد قسمت کاربران و سپس مدیران مراکز شوید . **نمونه اکسل مدیران** را دریافت کرده و بعد از تکمیل اطلاعات مورد نیاز، از قسمت **بارگذاری با اکسل** آن را بارگذاری کنید .



مرحله پنجم : ایجاد گروهی کلاس ها .

در این مرحله کلاس های شما در سامانه ایجاد می شوند . به این ترتیب که ابتدا از منوی سمت راست وارد بخش کلاس و سپس کلاس ها می شوید و روی گزینه **ایجاد گروهی کلاس ها** کلیک کرده و بعد از تایید منتظر می مانید تا عملیات انجام شود.

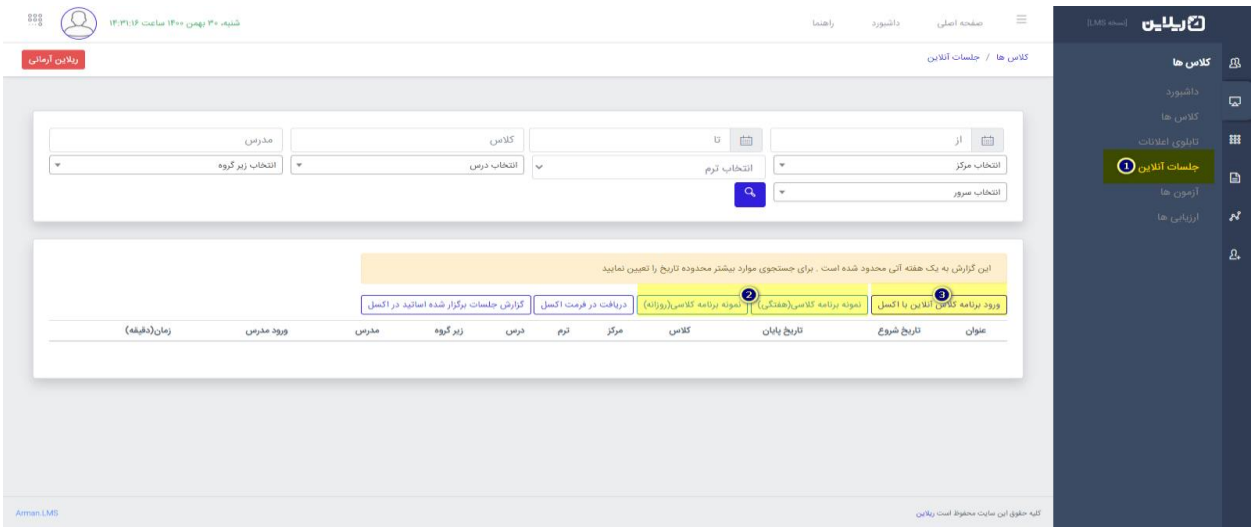
بعد از اتمام عملیات شما میتوانید کلاس های جدید خود را در همین قسمت مشاهده فرمایید.



مرحله ششم : ورود برنامه جلسات آنلاین کلاس ها از طریق اکسل .

در این مرحله که برای تعریف شدن جلسات آنلاین در هر کلاس استفاده می شود . شما ابتدا از منوی سمت راست وارد قسمت کلاس و سپس جلسات آنلاین می شوید . در این قسمت دو نوع اکسل متناسب با نیاز شما قرار گرفته است.

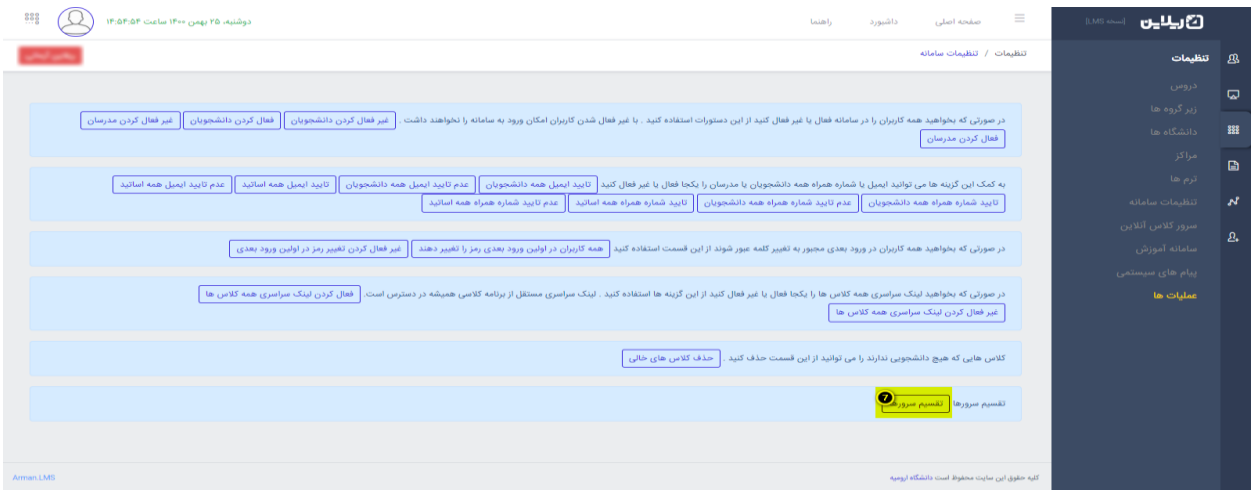
در صورتی که قصد وارد کردن اطلاعات جلسات آنلاین به صورت **روزانه** را دارید **نمونه اکسل برنامه کلاسی روزانه** و در صورتی که تمایل به وارد کردن اطلاعات جلسات آنلاین به صورت **هفتگی** را دارید **نمونه اکسل برنامه کلاسی هفتگی** را دریافت کرده و بعد از تکمیل آن را از قسمت **ورود برنامه کلاسی آنلاین با اکسل** در سامانه بارگذاری می کنید.



مرحله هفتم : اختصاص دادن سرور به کلاس ها .

نوع اول : عملیات تقسیم سرور ها . (مخصوص مدیران کل ، درصورتی که سرور ها بالانس شوند).

در این مرحله از منوی سمت راست وارد تنظیمات و سپس عملیات ها شوید و روی گزینه **تقسیم سرور ها** کلیک کنید و بعد از انتخاب ترم و تایید منتظر بمانید تا سرور ها بالانس شوند.



نوع دوم : ایجاد گروهی کلاس های آنلاین در سرور . (زمانی که بالانس سرور مطرح نباشد).

در این مرحله از منوی سمت راست وارد بخش کلاس و سپس کلاس ها می شوید و بعد از فیلتر کردن مرکز مورد نظر و کلیک روی قسمت جستجو ، بر روی آیتم ایجاد گروهی کلاس های آنلاین در سرور کلیک می کنید و بعد از انتخاب سرور مورد نظر بر روی تایید کلیک کرده و منتظر می مانید تا عملیات انجام شود.

