راهنمای مرحله‌به‌مرحلهٔ اپ تست‌چی

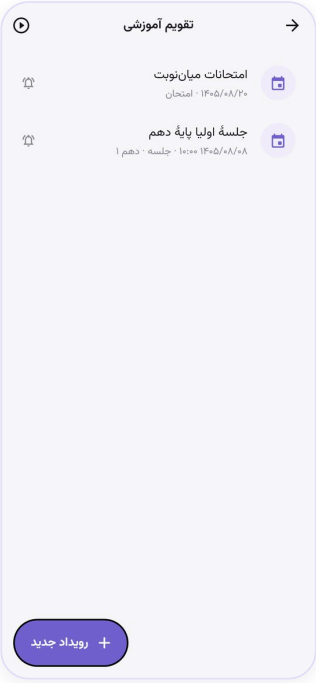
تقویم آموزشی مدرسه

چه کسی: مدیر مدرسه یا معاونی که دسترسی «تقویم آموزشی» دارد

کجا: پنل مدیریت ← «تقویم آموزشی»

امتحانات، تعطیلی‌ها، جلسه‌های اولیا و رویدادهای مدرسه را در تقویم ثبت کنید تا معلم‌ها، دانش‌آموزان و اولیا ببینند و یادآوری بگیرند.

۱ رویداد جدید



«رویداد جدید» را بزنید. «عنوان»، «نوع رویداد»، تاریخ «شروع» و در صورت نیاز «پایان (اختیاری)» را وارد کنید. اگر رویداد فقط به یک کلاس مربوط است، «کلاس مرتبط (اختیاری)» را انتخاب کنید؛ در غیر این صورت برای «کل مدرسه» است. دکمهٔ ▶ بالای همین صفحه ویدئوی آموزشی و همین راهنما را باز می‌کند.

با روشن کردن «یادآوری پیش از رویداد»، پیش از رویداد پیام یادآوری فرستاده می‌شود. «توضیحات (اختیاری)» را بنویسید و «ثبت رویداد» را بزنید.