

# راهنمای کامل کاربری استاد در سامانه سمالایو

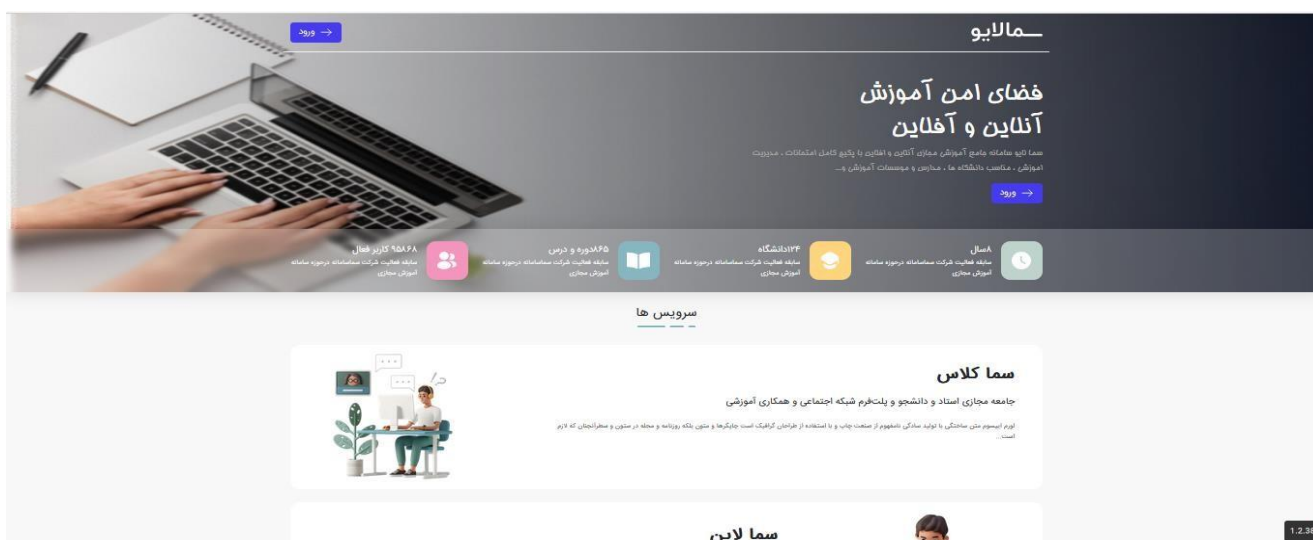
## سرفصل ها

۱. ورود به سمالایو
۲. منوی سما
۳. بانک سوالات امتحانی
۴. لیست کلاس ها
۵. سربرگ پست ها
۶. سربرگ اعضا
۷. سربرگ جلسات مجازی
۸. سربرگ امتحان های تمام شده
۹. سربرگ منابع
۱۰. افزودن کلاس
۱۱. مدیریت کلاس ها
۱۲. مخزن

۱. ورود به سمالایو

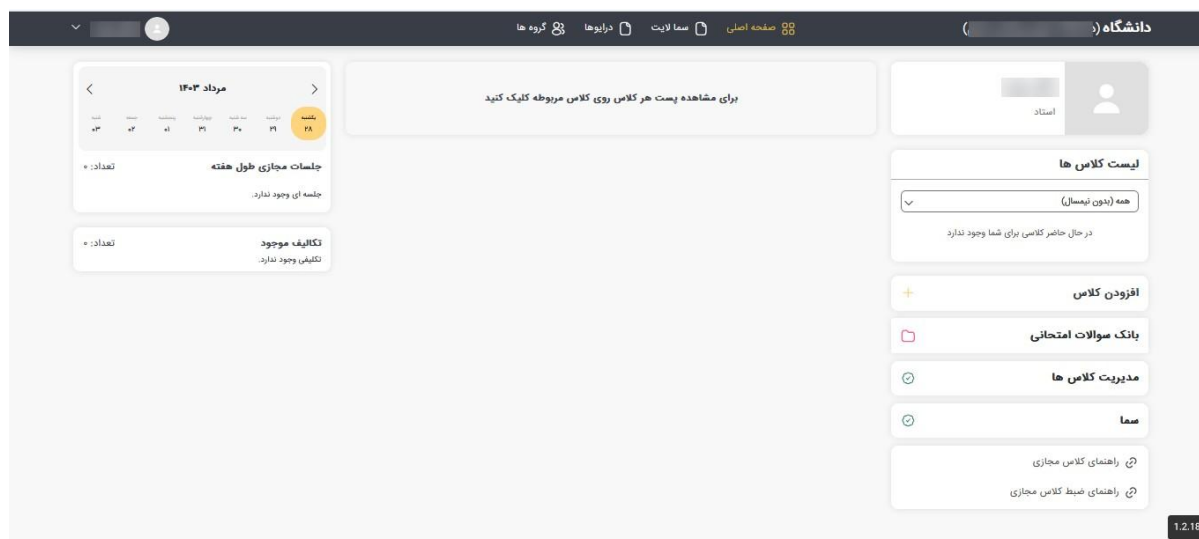
برای ورود به سامانه سمالایو آدرس زیر را در مرورگر خود وارد نمایید:

<https://samalive.ir>



بعد از ورود به سامانه، روی گزینه "ورود با سماسامانه" کلیک کرده و سپس نوع دانشگاه و دانشگاه خود را انتخاب کنید. از نام کاربری و رمز عبور سامانه هم آوا استفاده کنید و وارد صفحه سمالایو خواهید شد.

با ورود به محیط کاربری با صفحه زیر را مشاهده می کنید:



## ۲. منوی سما

با انتخاب منوی "سما" و سپس انتخاب "دانشگاه" دروس ارائه شده در نیمسال ها نمایش داده می شود.

با کلیک بر روی هر نیمسال دروسی که به استاد در سامانه هم آوا ارائه شده است و جزئیات دروس شامل نام درس، کد درس، گروه درس، لیست دانشجویانی که درس را انتخاب واحد کرده اند، نمایش داده می شود.

با انتخاب گزینه "واکشی" درس مورد نظر به لیست کلاس ها در سمت راست صفحه اضافه می شود.

The screenshot displays the 'واکشی دروس از سما' (Vaccination Courses from Sama) page. It features a table with columns: 'نام درس' (Course Name), 'کد درس' (Course Code), 'گروه' (Group), 'جزئیات' (Details), and 'وضعیت' (Status). The table lists several courses, all with a status of 'واکشی' (Vaccination). On the right sidebar, there are buttons for 'لیست کلاس ها' (Class List), 'افزودن کلاس' (Add Class), 'بانک سوالات امتحانی' (Exam Question Bank), and 'مدیریت کلاس ها' (Manage Classes). The top navigation bar shows 'دانشگاه علوم پزشکی' (Shahrood University of Medical Sciences) and 'صفحه اصلی' (Home).

بعد از واکشی دروس توسط استاد، کد عضویت در کلاس برای دانشجویانی که درس را انتخاب واحد کرده اند ارسال می شود، و دانشجویان بعد از ورود به سامانه سما لایو می توانند در کلاس مورد نظر عضو شوند.

### ۳. منوی بانک سوالات امتحانی

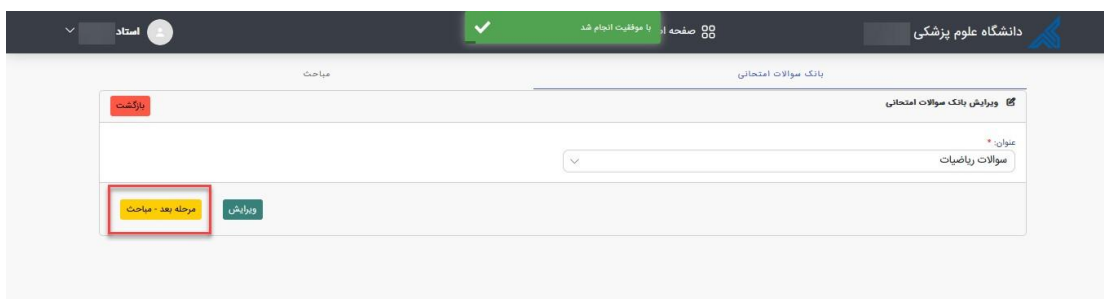
برای ایجاد سوالات در بانک سوالات امتحانی ابتدا گزینه "افزودن" را انتخاب کنید.

The screenshot displays the 'لیست بانک سوالات امتحانی' (Exam Question Bank List) page. It features a table with columns: 'شماره' (Number), 'عنوان' (Title), 'تعداد مراجع' (Number of References), 'تعداد کل سوالات' (Total Number of Questions), and 'وضعیت' (Status). The table lists three questions, all with a status of 'افزودن' (Add). On the right sidebar, there are buttons for 'لیست بانک سوالات امتحانی' (Exam Question Bank List) and 'افزودن بانک سوالات امتحانی' (Add Exam Question Bank). The top navigation bar shows 'دانشگاه علوم پزشکی' (Shahrood University of Medical Sciences) and 'صفحه اصلی' (Home).

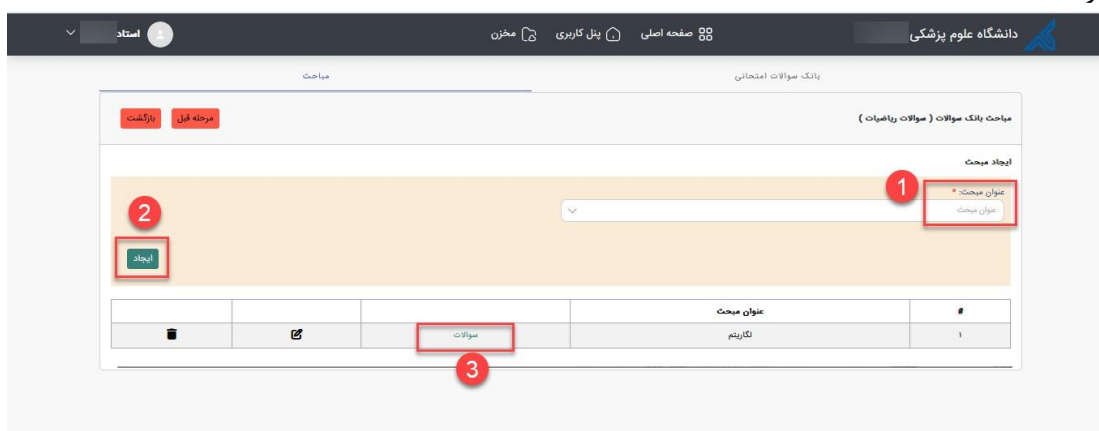
عنوان مجموعه سوالات را وارد کرده و کلید ایجاد را بزنید.

The screenshot displays the 'افزودن بانک سوالات امتحانی' (Add Exam Question Bank) page. It features a form with a title field and an 'ایجاد' (Create) button. The top navigation bar shows 'دانشگاه علوم پزشکی' (Shahrood University of Medical Sciences) and 'صفحه اصلی' (Home).

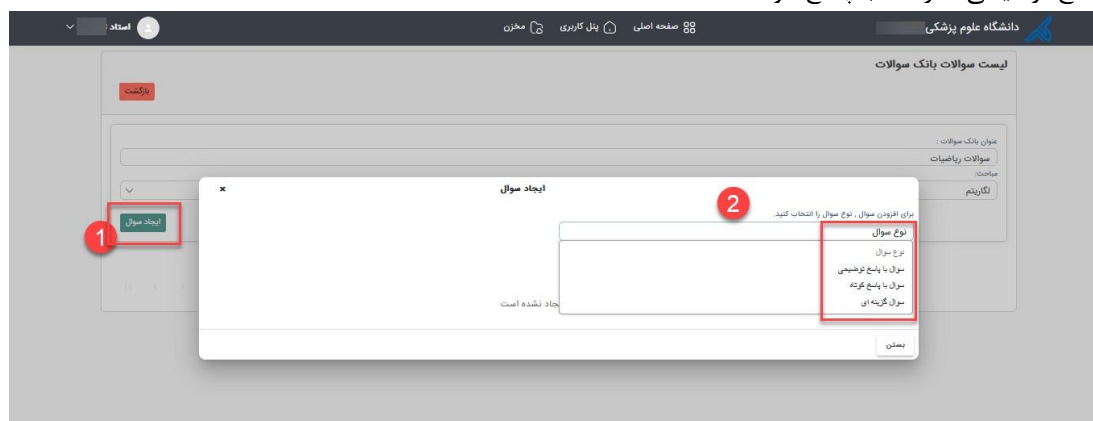
بعد از ایجاد عنوان اصلی سوالات، با انتخاب گزینه "مرحله بعد-مباحث" امکان دسته بندی مجموعه سوالات را بر اساس مباحث وجود دارد.



در مرحله مباحث، عنوان مبحث را نوشته و کلید ایجاد را بزنید و با انتخاب گزینه "سوالات" امکان ثبت سوالات وجود دارد.



بعد از انتخاب گزینه سوالات، کلید "ایجاد سوال" را بزنید و نوع سوالات را انتخاب کنید. (سوالات گزینه ای، سوالات با پاسخ توضیحی، سوالات با پاسخ کوتاه)



در فرم ایجاد سوال، عنوان سوال را تایپ کنید. جهت نمایش سوال و درجه سختی سوالات را انتخاب کنید.

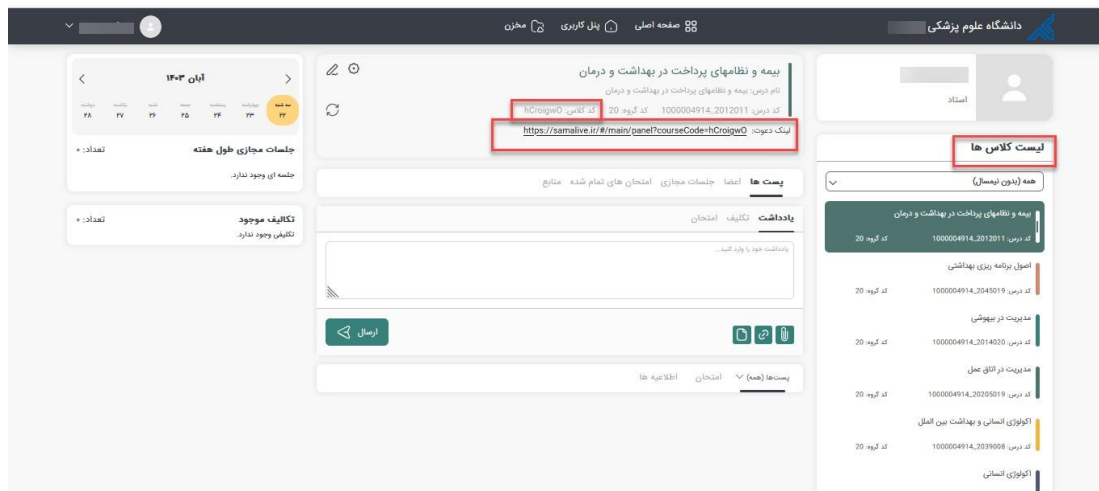
برای سوالات گزینه ای، تعداد گزینه را ایجاد کرده، عنوان و وزن گزینه را انتخاب کنید و در انتها کلید ذخیره را بزنید.

بعد از ایجاد سوالات، فهرست سوالات به تفکیک عنوان سوال، درجه سختی و نوع سوال نمایش داده می شود.

| # | عنوان سوال                          | درجه سختی | نوع سوال            |
|---|-------------------------------------|-----------|---------------------|
| 1 | لگاریتم در پایه 10 را چه می نامند؟  | آسان      | سوال گزینه ای       |
| 2 | لگاریتم طبیعی را تعریف کنید.        | متوسط     | سوال با پاسخ توضیحی |
| 3 | ویژگی های تابع نمایی را توضیح دهید. | سخت       | سوال با پاسخ کوتاه  |

#### ۴. لیست کلاس ها

در منوی لیست کلاس درس واکشی شده از منوی سما نمایش داده می شود و می توان از فیلتر نیمسال برای نمایش درس به تفکیک هر نیمسال استفاده کرد.  
با انتخاب هر درس، اطلاعات درس نمایش داده می شود.  
هر کلاس دارای یک کد منحصر بفرد لینک دعوت می باشد. با استفاده از این دو گزینه دانشجویان می توانند در کلاس عضو شوند.  
کد کلاس دارای ترکیبی از عدد، حروف بزرگ و حروف کوچک لاتین است.

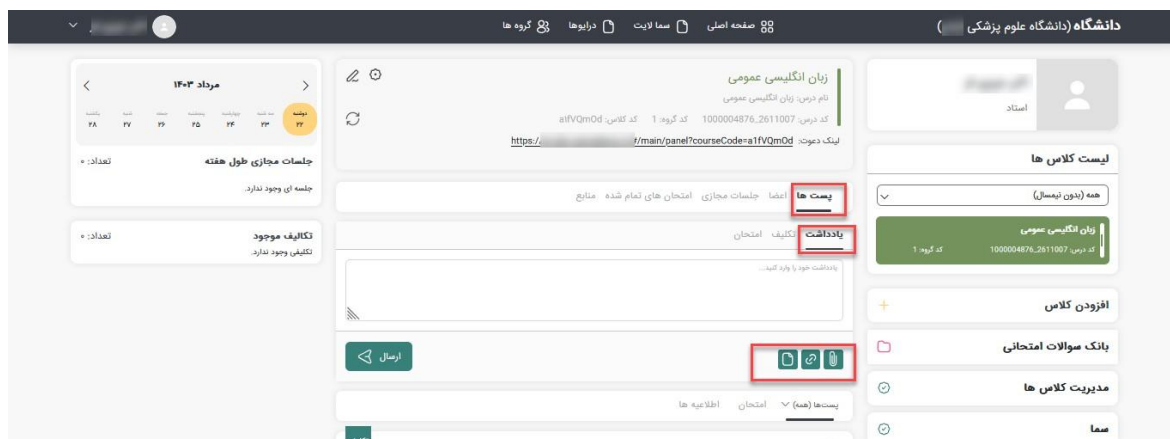


#### ۵. سربرگ پست ها

تب "پست ها" شامل سه سربرگ می باشد: ۱- یادداشت ۲- تکلیف ۳- امتحان

##### ۱.۵ سربرگ یادداشت

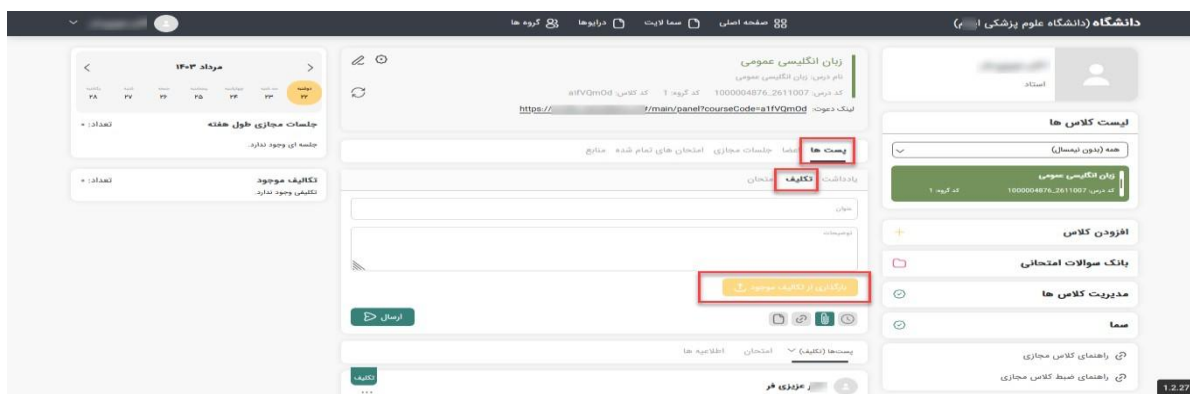
در سربرگ "یادداشت" شما می توانید متن، لینک آموزشی ارسال و یا فایل مربوط را برای دانشجویان بارگزاری کنید.



## ۲.۵. سربرگ تکلیف

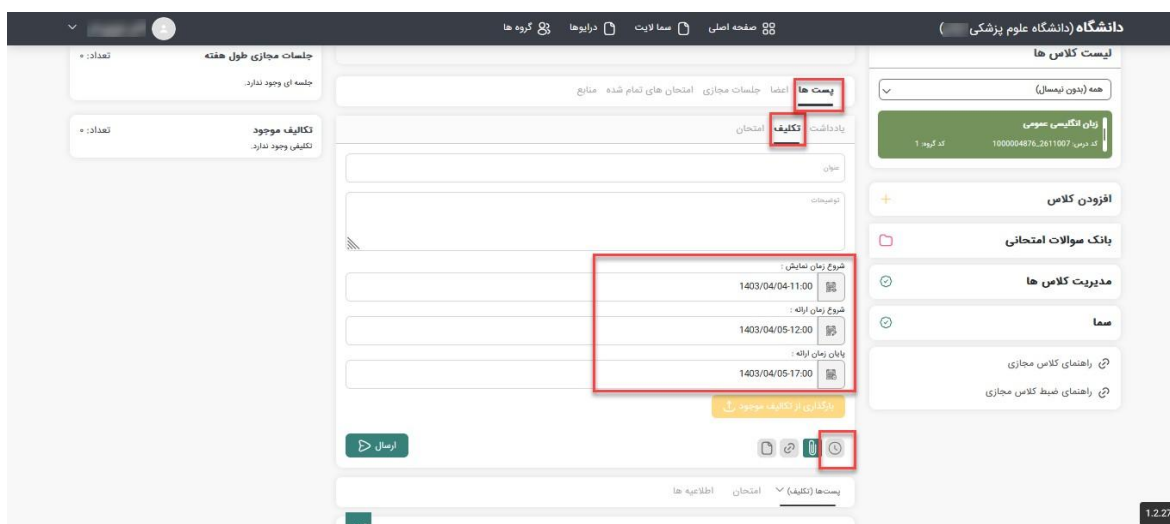
استاد می تواند تکلیف مورد نظر را برای دروس ارائه دهد.

بعد از ثبت عنوان تکلیف و توضیحات، در صورتی که قبلاً تکلیفی را در سیستم تعریف کرده اید، می توانید از کلید "بارگذاری از تکالیف موجود" استفاده کنید. در این صورت لیستی از تکالیف موجود نشان داده می شود که کافی است مورد دلخواه را انتخاب کنید.



در سربرگ تکلیف، قابلیت هایی وجود دارد نظیر: تعیین زمانبندی، درج لینک، انتخاب فایل از مخزن و بارگزاری فایل تکلیف زمانبندی تکلیف شامل ۳ قسمت می باشد:

- شروع زمان نمایش: در اینجا تاریخ و ساعت نمایش تکلیف برای دانشجویان قابل تنظیم می باشد.
- شروع زمان ارائه: زمانی است که دانشجو می تواند پاسخ تکلیف را ارائه دهد.
- پایان زمان ارائه: آخرین مهلت ارسال پاسخ تکالیف برای دانشجو

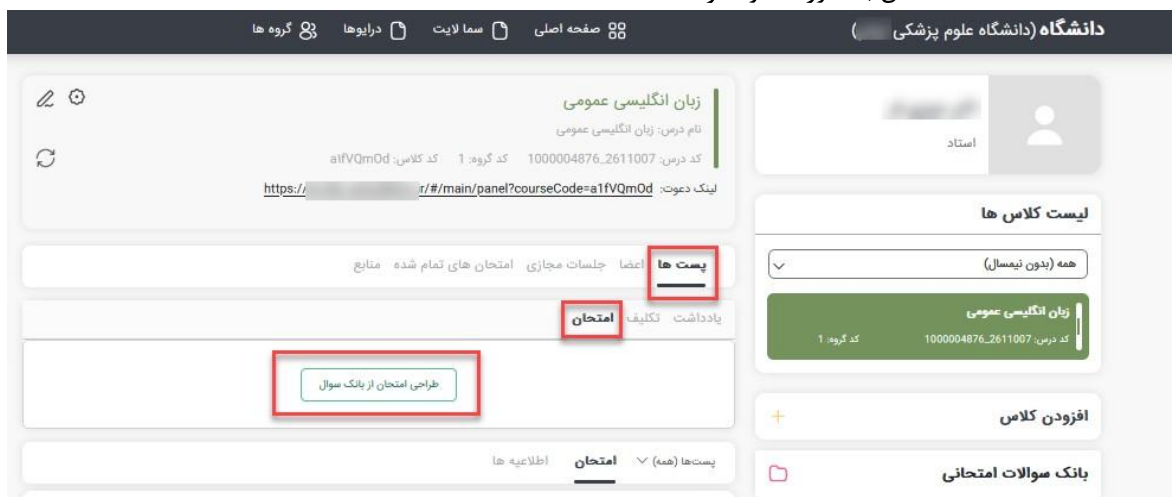


### ۳.۵ سربزرگ امتحان

در سربزرگ امتحان، طراحی امتحان از بانک سوالاتی که قبلاً ایجاد شده است، با انتخاب گزینه "طراحی امتحان از بانک سوالات" به دو صورت قابل استفاده می باشد:

۱.۳.۱ ساخت امتحان به صورت دستی

۲.۳.۱ ساخت امتحان به صورت خودکار



### ۱.۳.۱ ساخت امتحان به صورت دستی

شامل مراحل زیر می باشد:

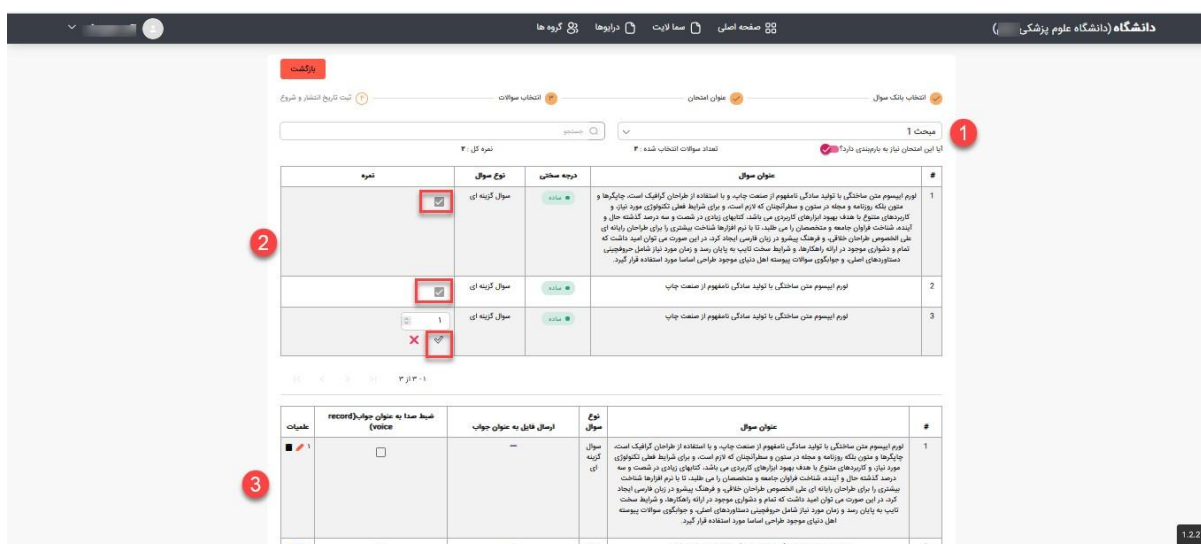
- ۱- انتخاب بانک سوال ---- ۲- عنوان امتحان ---- ۳- انتخاب سوالات ---- ۴- ثبت تاریخ انتشار و شروع
- 1.3.1.1 انتخاب بانک سوال: در این قسمت بانک سوالاتی که قبلاً ایجاد کرده اید به تفکیک عنوان، تعداد مباحث و تعداد کل سوالات نمایش داده میشود و یکی از مجموعه سوالات را انتخاب کنید.



1.3.1.2. عنوان امتحان: در این قسمت نوع امتحان و عنوان امتحان را انتخاب میکنید و اگر امتحان دارای نمره می باشد گزینه "آیا این امتحان نیاز به بارم بندی دارد؟" را انتخاب کنید و در ادامه کلید "ساخت و انتخاب سوالات" را بزنید.



1.3.1.3. انتخاب سوالات: از باکس "مباحث"، مباحثی که قبلاً برای مجموعه سوالات تعریف شده را انتخاب کنید. عنوان سوالات نمایش داده می شود، از سمت چپ سوال را انتخاب و سپس گزینه ثبت ✓ را بزنید و به همین ترتیب بقیه سوالات را انتخاب و ثبت نمایید.



سوالات انتخاب شده در پایین صفحه نمایش داده می شود که برای نوع سوالات "با پاسخ توضیحی" و "پاسخ کوتاه" می توانید گزینه "ارسال فایل به عنوان جواب" را فعال کنید. همچنین گزینه "ضبط صدا به عنوان جواب" را برای تمامی انواع سوالات می توانید انتخاب کنید. در انتها کلید "ثبت سوالات و زمان انتشار" را بزنید.

1.3.1.4. ثبت تاریخ انتشار و شروع: در این مرحله زمان شروع و پایان و زمان انتشار امتحان را مشخص کنید. اگر امتحان بعد از پاسخ به سوالات توسط دانشجو قابل بازبینی و بررسی مجدد دارد، گزینه "آیا امتحان قابل بازبینی هست؟" را فعال و سپس کلید "ارسال" را برای انتشار و ثبت امتحان را انتخاب کنید.

## 1.3.2. ساخت امتحان خودکار

ساخت امتحان خودکار دو مرحله کلی دارد: ۱- تعریف امتحان ---- ۲- ثبت تاریخ انتشار و شروع

1.3.2.1. تعریف امتحان: با استفاده از کلید "انتخاب بانک سوالات"، بانک سوالاتی که قبلاً در سامانه ایجاد کرده اید را انتخاب نمایید. فیلدهای مربوط به نوع امتحان، عنوان، تعداد تنوع دفترچه امتحان و بارم بندی امتحان را تکمیل کنید. --- تعداد تنوع دفترچه امتحان: می توانید بر اساس تعداد سوالاتی که در بانک سوالی منتخب دارید تنوع فرم امتحانی را که به صورت رندم به دانشجویان نمایش داده می شود را تعیین کنید.

دانشگاه (دانشگاه علوم پزشکی)

صفحه ۱۵ از ۱۵

سما لایت درازپوش گروه ها

عنوان امتحان: \*  
فصل اول

تعداد سوالات در فرجه امتحان: \*  
۴

آیا این امتحان نیاز به بازبینی دارد؟ ☒

**فصل ها**

مبحث ۱: تعداد سوالات این فصل: ۳

| درجه سبکی: آسان               |       |      |               | درجه سبکی: متوسط              |       |      |              | درجه سبکی: سخت                |       |      |              |
|-------------------------------|-------|------|---------------|-------------------------------|-------|------|--------------|-------------------------------|-------|------|--------------|
| تعداد سوالات: ۳               |       |      |               | تعداد سوالات: *               |       |      |              | تعداد سوالات: *               |       |      |              |
| نوع سوال                      | تعداد | نمره | جمع نمرات     | نوع سوال                      | تعداد | نمره | جمع نمرات    | نوع سوال                      | تعداد | نمره | جمع نمرات    |
| گزینه ای<br>سوالات موجود: ۳   | ۳     | ۵    | ۱۵            | توضیحی<br>سوالات موجود: ۵     | *     | *    | *            | توضیحی<br>سوالات موجود: ۵     | *     | *    | *            |
| توضیحی<br>سوالات موجود: ۵     | *     | *    | *             | پاسخ کوتاه<br>سوالات موجود: ۵ | *     | *    | *            | پاسخ کوتاه<br>سوالات موجود: ۵ | *     | *    | *            |
| پاسخ کوتاه<br>سوالات موجود: ۵ | *     | *    | *             | گزینه ای<br>سوالات موجود: ۵   | *     | *    | *            | گزینه ای<br>سوالات موجود: ۵   | *     | *    | *            |
| تعداد سوالات انتخاب شده: ۱    |       |      | جمع نمرات: ۱۵ | تعداد سوالات انتخاب شده: *    |       |      | جمع نمرات: * | تعداد سوالات انتخاب شده: *    |       |      | جمع نمرات: * |

تعداد سوالات انتخاب شده: ۳

نمره کل: ۱۵

ایجاد دفترچه

**دانشگاه علوم پزشکی**

فصل اول

### مشاهده دفترچه ها

**راهنما**

- برای مشاهده دفترچه های ایجاد شده بر روی تب های پایین کلیک کنید .
- شما امکان ویرایش بارم هر سوال در دفترچه انتخاب شده را دارید و هنگام ویرایش ، جمع بارم سوال های هر دفترچه نمیتواند کمتر یا بیشتر از نمره کل باشد.
- برای انتشار و استفاده از دفترچه های ایجاد شده در امتحان تایید حداقل یک دفترچه امتحان اجباری است در غیر این صورت دکمه [ تایید برای انتشار ] برای شما غیرفعال میشود.
- در صورت زدن دکمه X صفحه مشاهده دفترچه های ایجاد شده برای شما بسته خواهد شد. برای مشاهده دفترچه های ایجاد شده به لیست امتحان های موجود در قسمت بازگاری از امتحانهای موجود مراجعه کنید .

**تایید برای انتشار**

**ویرایش عنوان امتحان**

فصل اول

| فرم ۱            | فرم ۲               | فرم ۳        | فرم ۴               |
|------------------|---------------------|--------------|---------------------|
| امتحان - فصل اول | تعداد کای سوالات: ۳ | نمره کل : ۱۵ | امکان ویرایش: ندارد |

۱.۳.۲.۲ ثبت تاریخ انتشار و شروع: در این مرحله زمان شروع و پایان و زمان انتشار امتحان را مشخص کنید. اگر امتحان بعد از پاسخ به سوالات توسط دانشجو قابل بازبینی و بررسی مجدد دارد، گزینه "آیا امتحان قابل بازبینی هست؟" را فعال و سپس کلید "ارسال" را برای انتشار و ثبت امتحان را انتخاب کنید.

## 6. سربرگ اعضا

در این قسمت اعضای کلاس و کد ملی دانشجویان نمایش داده می شود. در باکس جستجو می توانید اعضای کلاس را جستجو کنید. تب اعضا دارای ۲ قسمت می باشد:

6.1. اعضای کلاس : دانشجویانی که در کلاس عضو شده اند.

6.2. اعضای منع دسترسی شده: دانشجویانی که توسط استاد منع دسترسی به کلاس شده اند.

نحوه منع دسترسی دانشجو به کلاس توسط استاد:

در تب اعضای کلاس، با انتخاب گزینه سه نقطه، گزینه را انتخاب کنید. پس از انتخاب دکمه "بلاک"، دانشجو امکان استفاده از کلاس را نخواهد داشت.

در تب "اعضای منع دسترسی شده" با برداشتن تیک، دانشجو رفع بلاک می شود.

## 7. سربرگ جلسات مجازی

7.1. لیست جلسات مجازی "شروع نشده"، "در حال برگزاری" و "پایان یافته" قابل مشاهده می باشد.

با استفاده از کلید "ایجاد جلسه مجازی" استاد امکان ایجاد جلسات مجازی را دارد.

7.2. ایجاد جلسه مجازی: پس از تعریف جلسه مجازی، در قسمت سمت چپ صفحه (برنامه هفتگی) جلسات نمایش داده می شود. و شما میتوانید ۵ دقیقه قبل از شروع جلسه، وارد جلسه مجازی شوید. در قسمت لیست جلسات مجازی، "حذف جلسه مجازی" و "ویرایش عنوان و زمان جلسه" قبل از شروع جلسه امکان پذیر می باشد.

7.3. گزارش حضور و غیاب: پس از اتمام جلسه، در قسمت "گزارش و فایل ضبط شده" با کلیک بر روی دکمه "گزارش حضور و غیاب"، استاد می تواند زمان حضور دانشجویان در کلاس را مشاهده کند.

پست ها اعضا جلسات مجازی امتحان های تمام شده منابع

لیست جلسات مجازی

ایجاد جلسه مجازی

شروع نشده ☒ درحال برگزاری ☐ به اتمام رسیده ☒

| عنوان جلسه               | تاریخ جلسه | ساعت شروع | ساعت پایان | فایل های<br>ارایه شده | عملیات                  |
|--------------------------|------------|-----------|------------|-----------------------|-------------------------|
| جلسه 1                   | ۱۴۰۳/۰۴/۱۹ | 10:28:00  | 22:15:00   | 0                     | گزارش و فایل<br>ضبط شده |
| yjc- 2                   | ۱۴۰۳/۰۴/۱۷ | 13:20:00  | 21:30:00   | 1                     | گزارش حضور و غیاب       |
| 3-تست ضبط کلاس           | ۱۴۰۳/۰۴/۱۷ | 12:37:00  | 21:30:00   | 1                     |                         |
| 4-تست 16 تیر             | ۱۴۰۳/۰۴/۱۶ | 11:13:00  | 21:30:00   | 0                     |                         |
| 5- جلسه مجازی<br>- ایلام | ۱۴۰۳/۰۴/۱۳ | 13:17:00  | 21:30:00   | 1                     |                         |

7.4. ویدئو ضبط شده جلسه مجازی: اگر ویدئو جلسه مجازی ضبط شده باشد بعد از اتمام جلسه به صورت خودکار در سربرگ جلسات مجازی، قسمت "گزارش و فایل ضبط شده" آپلود می شود و برای استاد و دانشجویان قابل مشاهده و دانلود است. فایلی که توسط استاد در جلسه مجازی به اشتراک گذاشته شده باشد و در جلسه تیک "قابل دانلود" را دارا باشد، در قسمت "فایل های ارایه شده" فایل تدریس شده قابل دانلود خواهد بود.

پست ها اعضا جلسات مجازی امتحان های تمام شده منابع

لیست جلسات مجازی

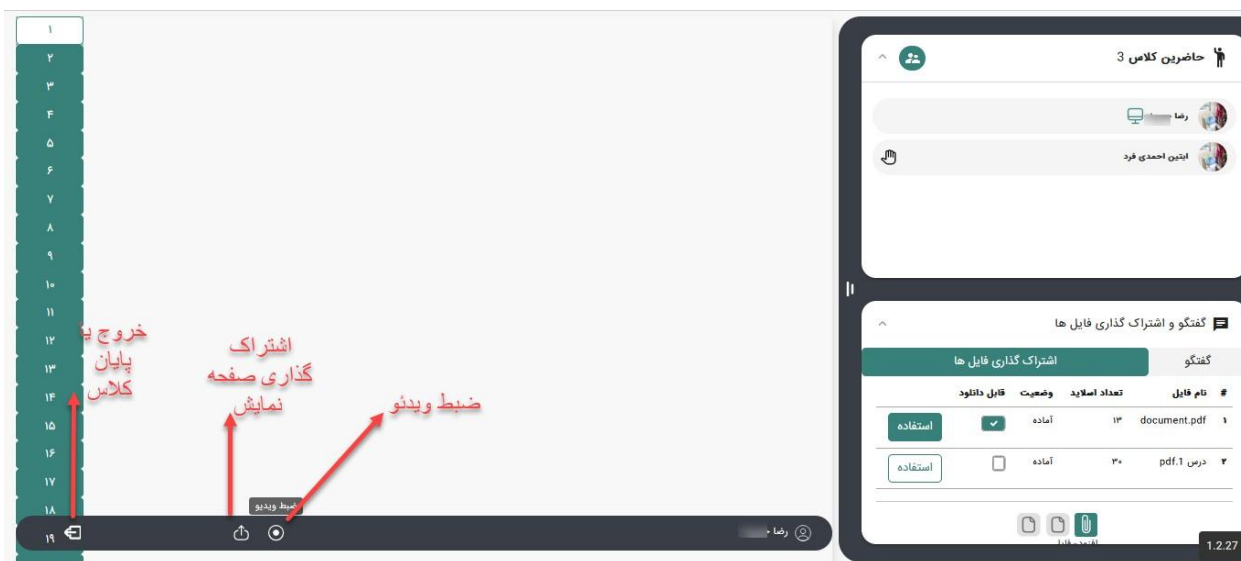
ایجاد جلسه مجازی

شروع نشده ☒ درحال برگزاری ☐ به اتمام رسیده ☒

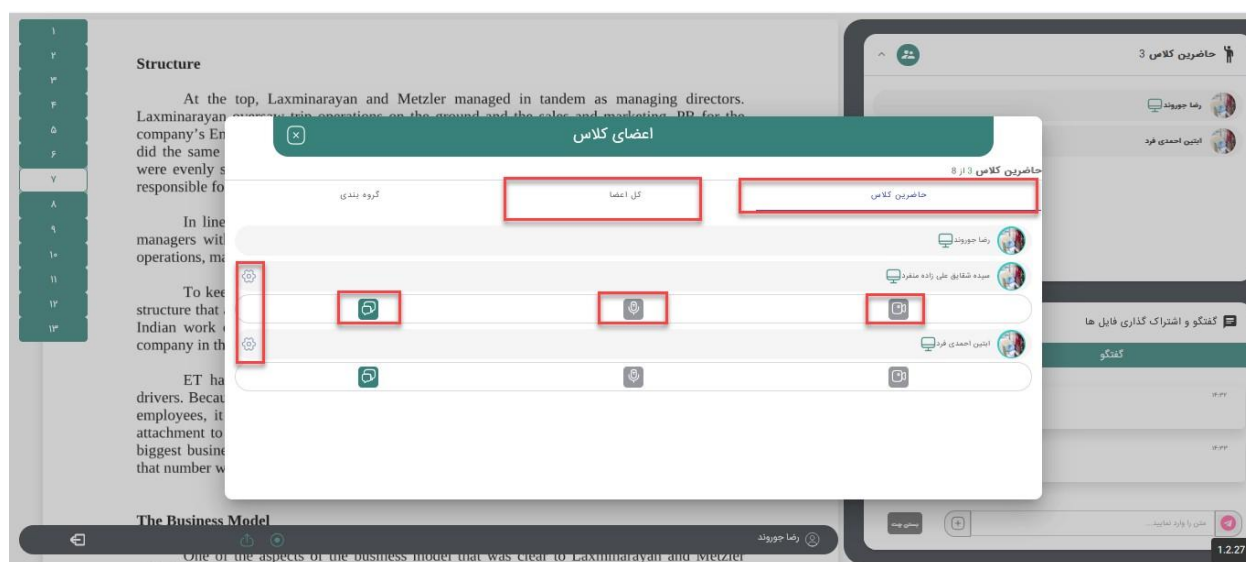
| عنوان جلسه               | تاریخ جلسه | ساعت شروع | ساعت پایان | گزارش و فایل<br>ضبط شده | فایل های<br>ارایه شده | عملیات                                     |
|--------------------------|------------|-----------|------------|-------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|
| جلسه 1                   | ۱۴۰۳/۰۴/۱۹ | 10:28:00  | 22:15:00   |                         | 0                     |                                            |
| yjc- 2                   | ۱۴۰۳/۰۴/۱۷ | 13:20:00  | 21:30:00   |                         | 1                     | فایل به اشتراک گذاشته شده<br>در جلسه مجازی |
| 3-تست ضبط کلاس           | ۱۴۰۳/۰۴/۱۷ | 12:37:00  | 21:30:00   |                         | 1                     |                                            |
| 4-تست 16 تیر             | ۱۴۰۳/۰۴/۱۶ | 11:13:00  | 21:30:00   |                         | 0                     | برای مشاهده ی فایل ها کلیک کنید            |
| 5- جلسه مجازی<br>- ایلام | ۱۴۰۳/۰۴/۱۳ | 13:17:00  | 21:30:00   |                         | 1                     | فایل ویدئو ضبط شده جلسه<br>مجازی           |

## 7.5. جلسه مجازی

7.5.1. استاد بعد از به اشتراک گذاشتن صوت و ویدئو یا اشتراک صفحه نمایش، با استفاده از دکمه رکورد می تواند کلاس مجازی را ضبط کند.  
بعد از پایان کلاس، ویدئو جلسه مجازی به صورت خودکار در تب "جلسات مجازی" آپلود می شود.

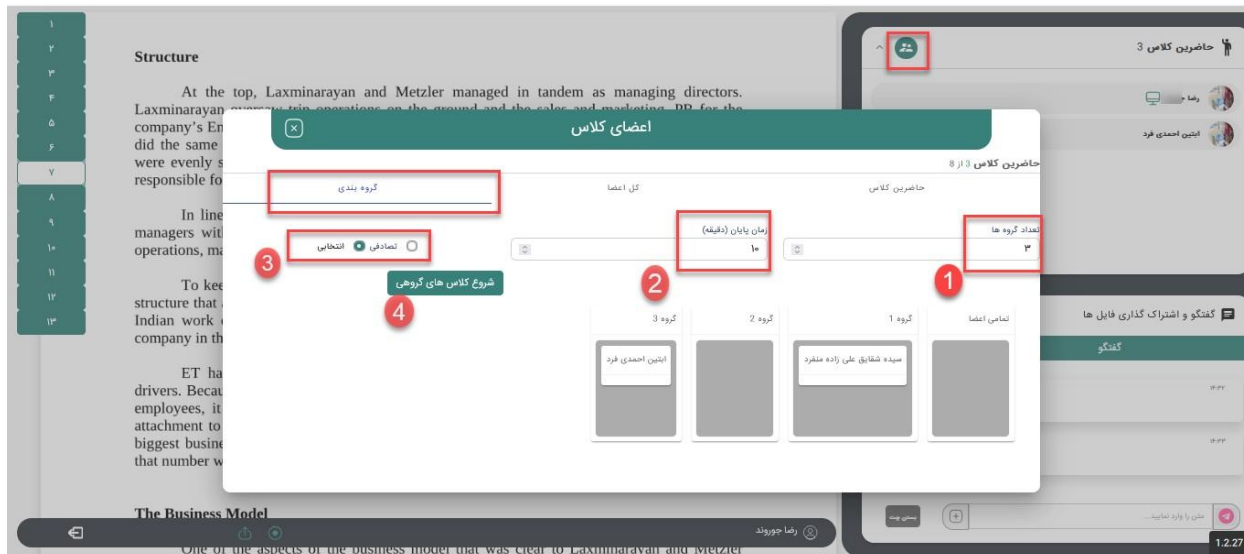


7.5.2. اعضای کلاس: دارای ۲ تب می باشد. حاضرین در کلاس و کل اعضا  
استاد از قسمت "حاضرین در کلاس" امکان تخصیص دسترسی صوت یا ویدئو و یا غیرفعال کردن گفتگوی دانشجویان را دارد.  
بعد از تخصیص دسترسی، پیام برای دانشجویان ارسال می شود و دانشجویان امکان تأیید یا رد دسترسی را دارد.

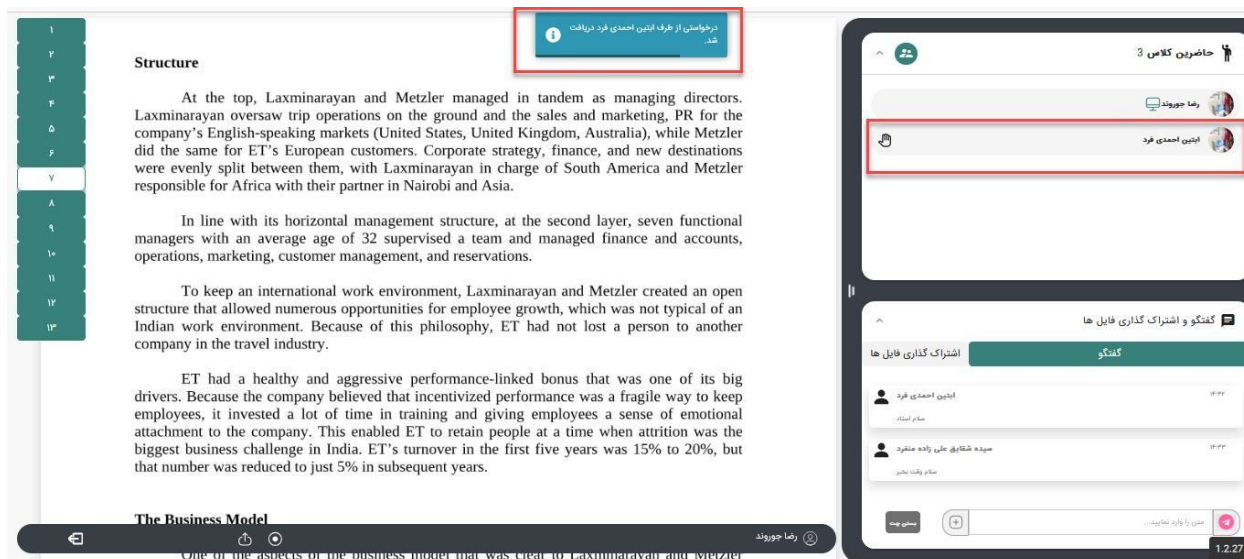


### 7.5.3. گروه بندی

در قسمت اعضای کلاس تب "گروه بندی" وجود دارد. استاد می تواند به صورت "تصادفی" یا "انتخابی" دانشجویان حاضر در کلاس را در "گروه های مختلف" و با "زمان" مشخص گروه بندی کند. استاد امکان ورود به هر گروهی را دارد و دانشجویان در زمان تعیین شده فقط به اطلاعاتی گروهی که عضو هستند دسترسی خواهند داشت.



7.5.4 دانشجویان از قسمت لیست کاربران می توانند درخواست دسترسی خود را برای استاد ارسال کند. درخواست برای استاد نمایش داده می شود و می تواند درخواست دانشجویان را تایید یا رد کند. بعد از تخصیص دسترسی به دانشجویان، دانشجویان امکان اشتراک تصویر و یا صوت را دارند.



7.5.5 گفتگو: دسترسی چت به صورت خودکار برای همه دانشجویان فعال هست، استاد می تواند دسترسی چت دانشجویان را به صورت تکی (از لیست دانشجویان) یا به صورت کلی (تب گفتگو) غیرفعال نماید.



7.5.6 اشتراک گذاری فایل ها

7.5.6.1 از این قسمت امکان اشتراک گذاری و تدریس فایل در جلسه وجود دارد.



7.5.6.2 با زدن کلید "استفاده" فایل در صفحه جلسه مجازی اشتراک گذاشته می شود.  
در صورتیکه گزینه "قابل دانلود" تیک داشته باشد، بعد از اتمام جلسه، در تب جلسات مجازی فایل مورد نظر برای دانشجویان قابل  
دانلود می باشد.

The presentation slide on the left is titled "Genesis of the Idea" and contains the following text:

close to 100 people on four different continents and had booked more than 4,000 travelers mainly from the United States, Germany, the United Kingdom, and Australia.

ET's business model was based on: (1) thoroughly knowing its customers in order to customize trips that met their expectations; (2) vertically integrating and controlling every aspect of the trips; and (3) seamlessly executing all operations. This business model differentiated ET from most travel companies that typically outsourced all activities involving clients after their arrival at a destination. ET's business model required that its employees be highly engaged with customers and used extensive measurement and information systems to quickly identify problems that could be remedied without delay.

Now, ET had the opportunity to further expand globally and offer customers a broader choice of destinations for their customized vacations. This opportunity created a new decision for Laxminarayan and Metzler to consider: Should ET continue to expand organically or should it consider franchising in order to gain first-mover advantage in more countries faster? The two entrepreneurs pondered the advantages and disadvantages of this decision.

**Genesis of the Idea**

The birth of the idea for ET was somewhat of an accident and a surprise. At the end of 2003, while a student at INSEAD, Laxminarayan had visited India with several of his classmates. During their travels around South India, one student commented that his impression of India turned out to be quite different from his mental picture of the country. Laxminarayan recalled, "That set me wondering why there was a gap between the perception that outsiders bear and what India can really be if promoted and presented in an excellent manner." He wondered if he was in the presence of a business opportunity.

Back at INSEAD, Laxminarayan and Metzler discussed opening an exclusive travel encouraging because the travel industry was fairly traditional. According to Laxminarayan, "

The mobile app on the right shows a file sharing interface. It has a header "اشتراک گذاری فایل ها" (Share Files) and a table with the following columns: #, نام فایل (File Name), تعداد اسلاید (Slide Count), وضعیت (Status), and عملیات (Actions). The table contains two rows:

| # | نام فایل     | تعداد اسلاید | وضعیت | عملیات                                     |
|---|--------------|--------------|-------|--------------------------------------------|
| 1 | document.pdf | 13           | آماده | قابل دانلود (checked), استفاده (checked)   |
| 2 | درس 1.pdf    | 30           | آماده | قابل دانلود (unchecked), استفاده (checked) |

7.5.6.3 افزودن فایل از مخزن (کتابخانه): بعد از کلیک بر روی گزینه "" فایل هایی که قبلا استفاده شده است نمایش داده می  
شود، گزینه "عملیات" و سپس گزینه "پیوست" را انتخاب کنید، فایل مورد نظر در تب "اشتراک گذاری فایل ها" نمایش  
داده می شود.

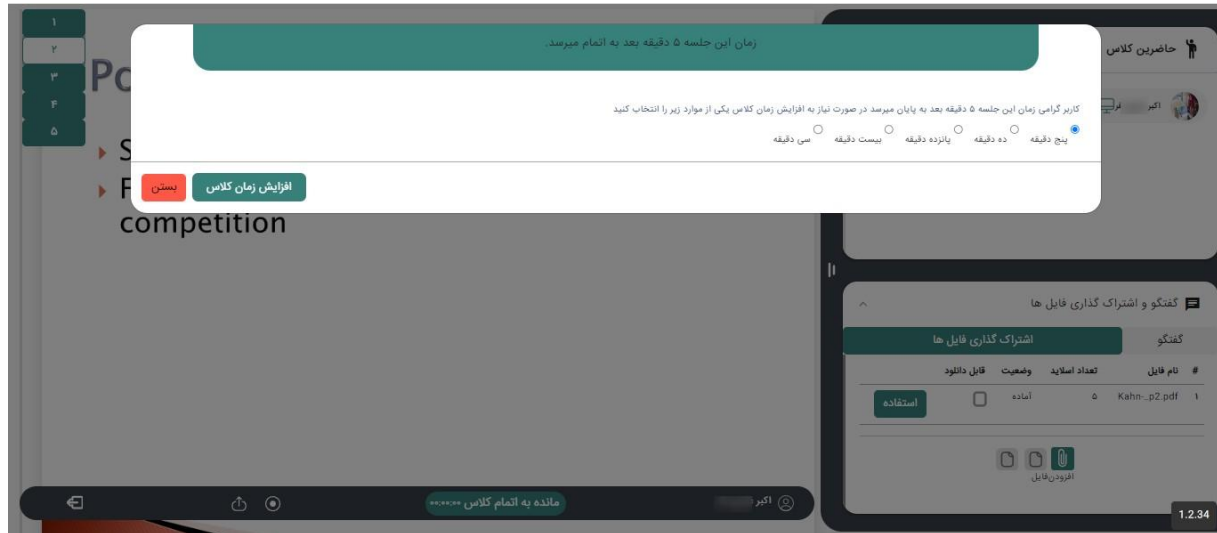
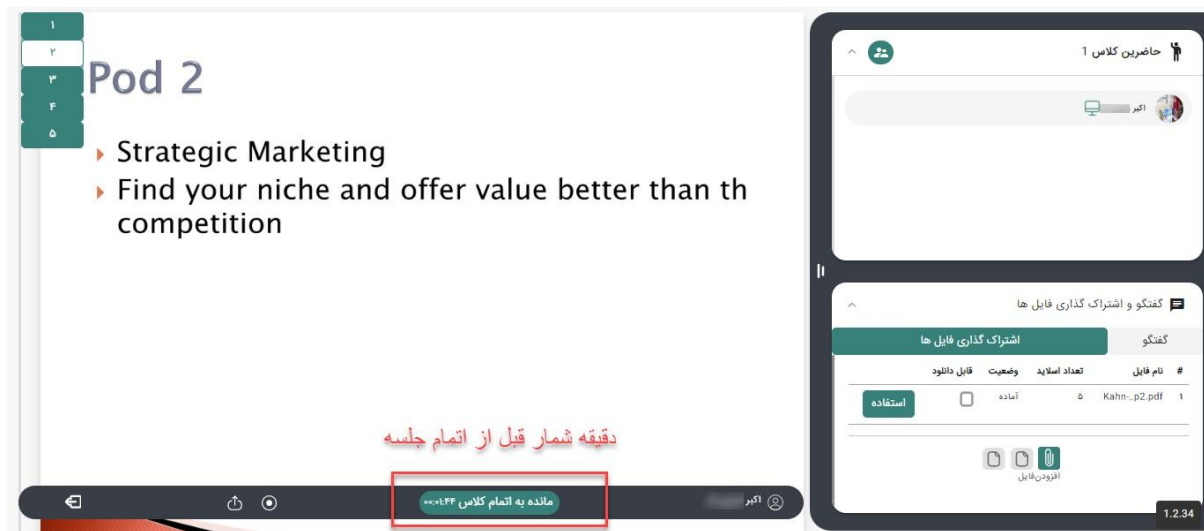
The mobile app interface shows a file selection dialog titled "افزودن فایل از کتابخانه" (Add File from Library). The dialog has a table with the following columns: نام فایل (File Name), سایز فایل (File Size), نام اصلی فایل (Original File Name), وضعیت (Status), نوع فایل (File Type), and عملیات (Actions). The table contains five rows:

| نام فایل       | سایز فایل        | نام اصلی فایل  | وضعیت       | نوع فایل | عملیات |
|----------------|------------------|----------------|-------------|----------|--------|
| Kahn...p2.pdf  | 10.4K - 14K/5/16 | Kahn...p2.pdf  | استفاده شده | pdf.     | عملیات |
| ZYba812J2Q.pdf | 10.4K - 14K/5/16 | Kahnp3 (1).pdf | استفاده شده | pdf.     | 2      |
| RnlotSAVe.pdf  | 10.4K - 14K/5/16 | سما لایو       | استفاده شده | pdf.     |        |
| f17AGN4SR6.pdf | 10.4K - 14K/5/16 | pdf.7742       | استفاده شده | pdf.     |        |
| tMUJ0bu71S.pdf | 10.4K - 14K/5/16 | سند            | استفاده شده | pdf.     |        |

The dialog also has a "پیوست" (Attach) button at the bottom right, which is highlighted with a red circle and the number 3. A red arrow points from the "افزودن" (Add) button in the background app to the "پیوست" button in the dialog.

## 7.7 تمدید زمان جلسه مجازی

قبل از اتمام زمان جلسه، دقیقه شمار نمایش داده می شود و بعد از پایان یافتن زمان جلسه، پیغامی جهت تمدید زمان جلسه و یا پایان جلسه نمایش داده می شود. برای تمدید زمان جلسه، یکی از گزینه های زمانی را انتخاب کرده و کلید "افزایش زمان کلاس" را بزنید.



## 8. سربرگ امتحان های تمام شده

امتحان های تمام شده به همراه سوالات و پاسخ دانشجویان در این سربرگ قابل مشاهده می باشد.

[صفحه اصلی](#) [سما لایت](#) [دراپوها](#) [گروه ها](#)

[پست ها](#) [اعضا](#) [جلسات مجازی](#) **امتحان های تمام شده** [منابع](#)

آزمون

**میان ترم 18 تیر**

زمان شروع امتحان: ۱۴۰۳/۰۴/۱۸ - ۱۳:۱۶:۰۰  
زمان پایان امتحان: ۱۴۰۳/۰۴/۱۸ - ۱۳:۲۰:۰۰  
مدت زمان امتحان: ۴ دقیقه  
بازبینی: ندارد  
نمره: دارد

[مشاهده سوالات](#) [مشاهده پاسخها](#)

تعداد سوالات (۳) نمره کل: (۶)

آزمون

**آزمون میان ترم**

زمان شروع امتحان: ۱۴۰۳/۰۴/۱۷ - ۱۴:۴۶:۰۰  
زمان پایان امتحان: ۱۴۰۳/۰۴/۱۷ - ۱۵:۰۰:۰۰  
مدت زمان امتحان: ۱۴ دقیقه  
بازبینی: ندارد  
نمره: دارد

[مشاهده سوالات](#) [مشاهده پاسخها](#)

## 9. سربرگ منابع

منابع درسی در حال حاضر توسط دسترسی ادمین در سامانه ثبت می شود.

## 10. افزودن کلاس

امکان افزودن کلاس هایی که در سامانه هم آوا ارائه نشده است از این قسمت امکان پذیر می باشد.

## 11. مدیریت کلاس ها

در این قسمت دو قابلیت داریم: فعال / غیر فعال کردن کلاس و وضعیت نمایش / عدم نمایش کلاس ها. اگر علامت تیک به رنگ سبز باشد، نشانه فعال بودن کلاس است. در این حالت کلاس در کاربری دانشجویان نیز نمایش داده نخواهد شد.

وضعیت نمایش / عدم نمایش کلاس ها: ممکن است استاد نخواهد کلاسی را غیر فعال کند و تنها بخواهد آن کلاس در لیست کلاس ها برای استاد نشان داده نشود. بدین منظور کافی است روی گزینه "نمایش در لیست" کلیک کند.

## 12. مخزن

در نوار مشکی رنگ بالای صفحه منوی مخزن وجود دارد. استاد در قسمت مخزن می تواند فایل های نیاز به تدریس را بارگزاری نماید. امکان تفکیک فایل ها از طریق ایجاد پوشه وجود دارد.

ویرایش و حذف پوشه امکان پذیر می باشد.

امکان نمایش فایل بارگزاری شده و جا به جایی فایل در پوشه ها نیز امکان پذیر می باشد.

در صورتیکه از فایل بارگزاری شده در سامانه استفاده نشود، فایل به صورت خودکار بعد از ۱ ماه حذف می شود.

دانشگاه علوم پزشکی

صفحه اصلی | پل کاربری | مخزن

استاد

مجموع حجم فایل ها: 1.74MB  
تعداد فایل ها: 4

ایجاد پوشه → بارگزاری فایل

حذف پوشه

نمایش فایل

پوشه اصلی

منابع و مآخذ

shaخص ها-۱۴۰۳.pdf

فایل ارائه

shaخص ها-۱۴۰۳.pdf

فایل های داخل آزمون

shaخص ها-۱۴۰۳.pdf