

## راهنمای کامل کاربری استاد در سامانه سمالایو

## سرفصل ها

۱. ورود به سامالایو
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

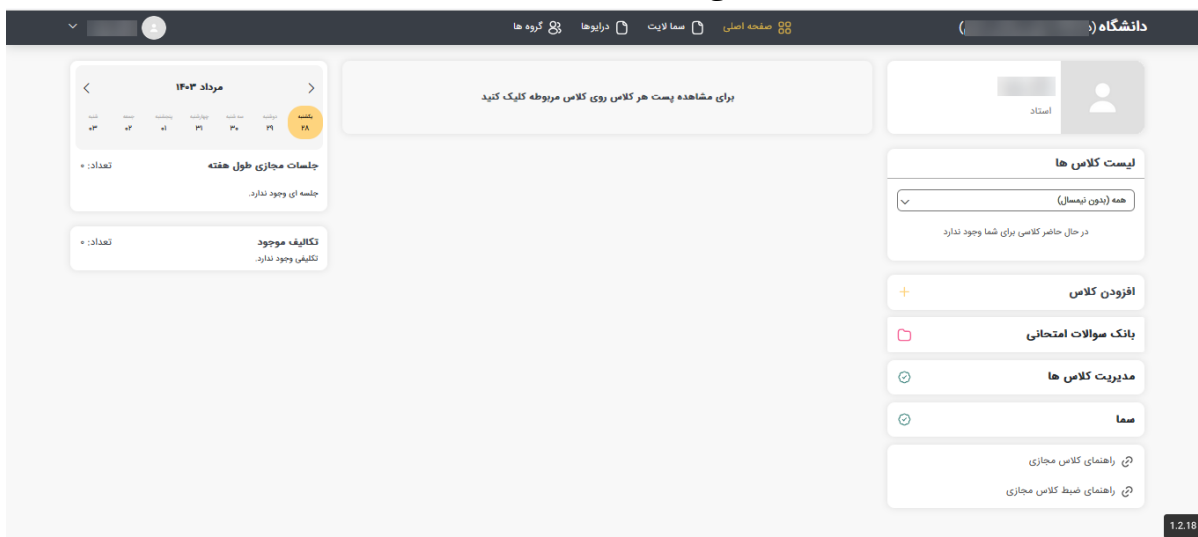
برای ورود به سامانه سمالایو آدرس زیر را در مرورگر خود وارد نمایید:

<https://samalive.ir>



بعد از ورود به سامانه، روی گزینه "ورود با ساماسامانه" 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.

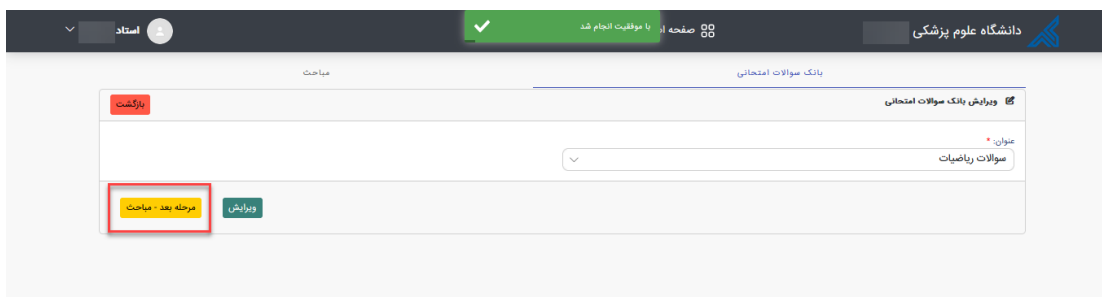
بعد از واکشی دروس توسط استاد، کد عضویت در کلاس برای دانشجویانی که درس را انتخاب واحد کرده اند ارسال می شود، و دانشجویان بعد از ورود به سامانه سمالایو می توانند در کلاس مورد نظر عضو شوند.

### ۳. منوی بانک سوالات امتحانی

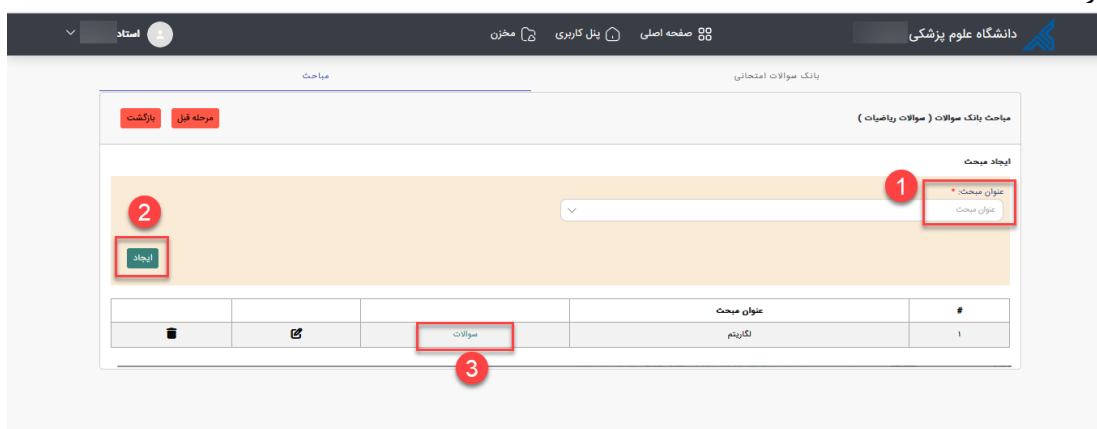
برای ایجاد سوالات در بانک سوالات امتحانی ابتدا گزینه "افزودن" را انتخاب کنید.

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

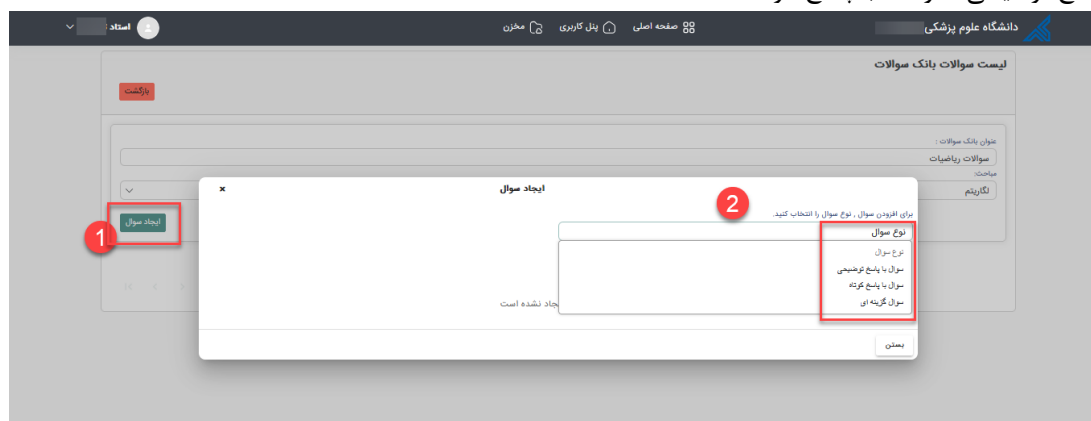
بعد از ایجاد عنوان اصلی سوالات، با انتخاب گزینه "مرحله بعد-مباحث" امکان دسته بندی مجموعه سوالات را بر اساس مباحث وجود دارد.



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.

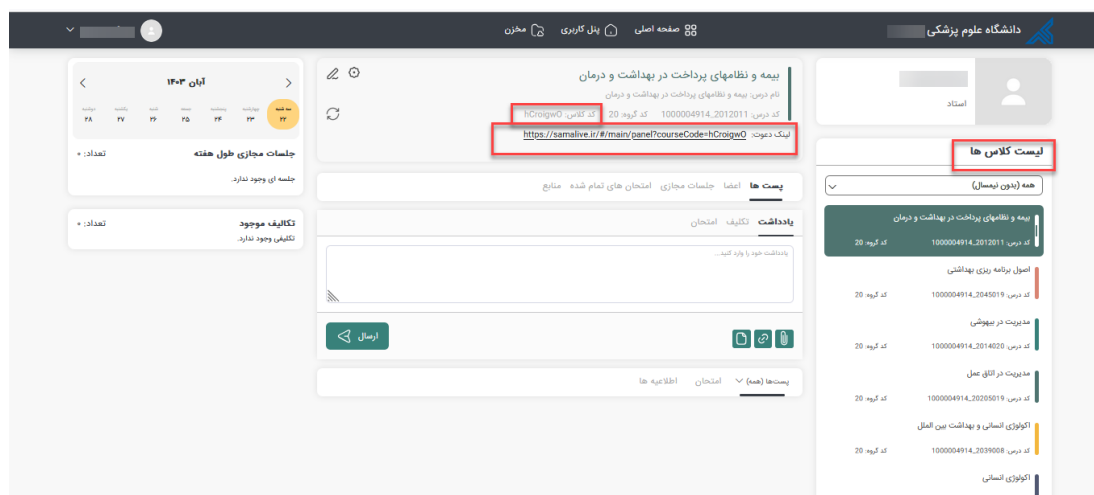
برای سوالات گزینه ای، تعداد گزینه را ایجاد کرده، عنوان و وزن گزینه را انتخاب کنید و در انتها کلید ذخیره را بزنید.

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	نگاریم در پایه 10 را چه می نامند؟	متوسط	سوال گزینه ای
2	نگاریم طبیعی را تعریف کنید.	متوسط	سوال با پاسخ توضیحی
3	ویژگی های تابع نمایش را توضیح دهید.	سخت	سوال با پاسخ کوتاه

#### ۴. لیست کلاس ها

در منوی لیست کلاس دروس واکنشی شده از منوی سما نمایش داده می شود و می توان از فیلتر نیمسال برای نمایش دروس 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.

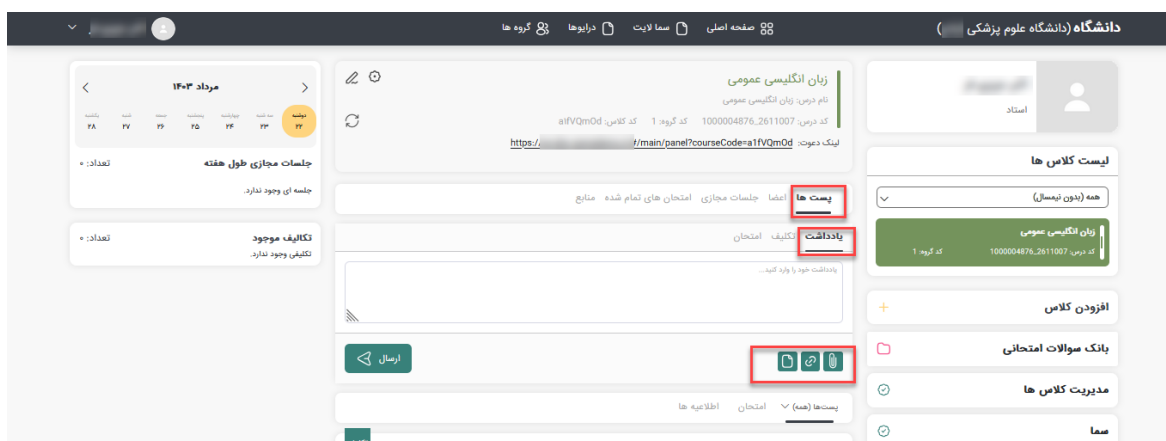


#### ۵. سربرگ پست ها

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.

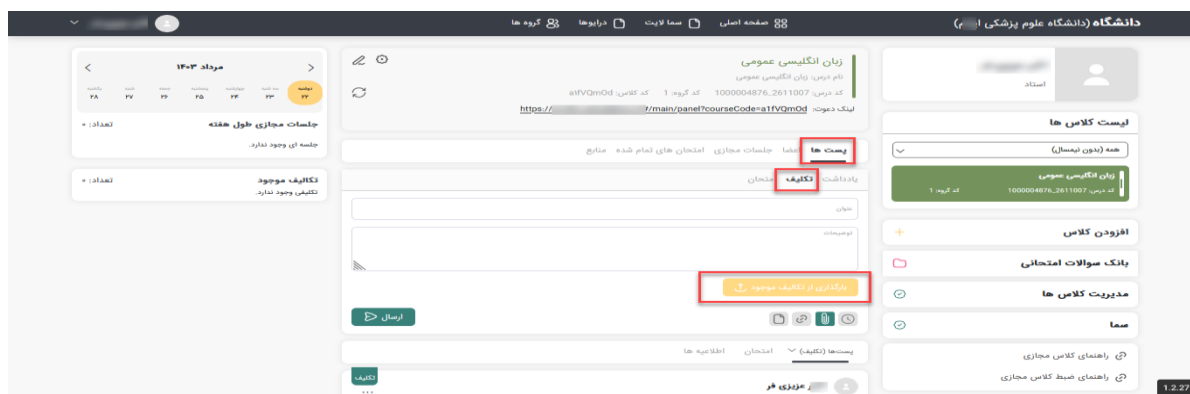




## ۲.۵ سربرگ تکلیف

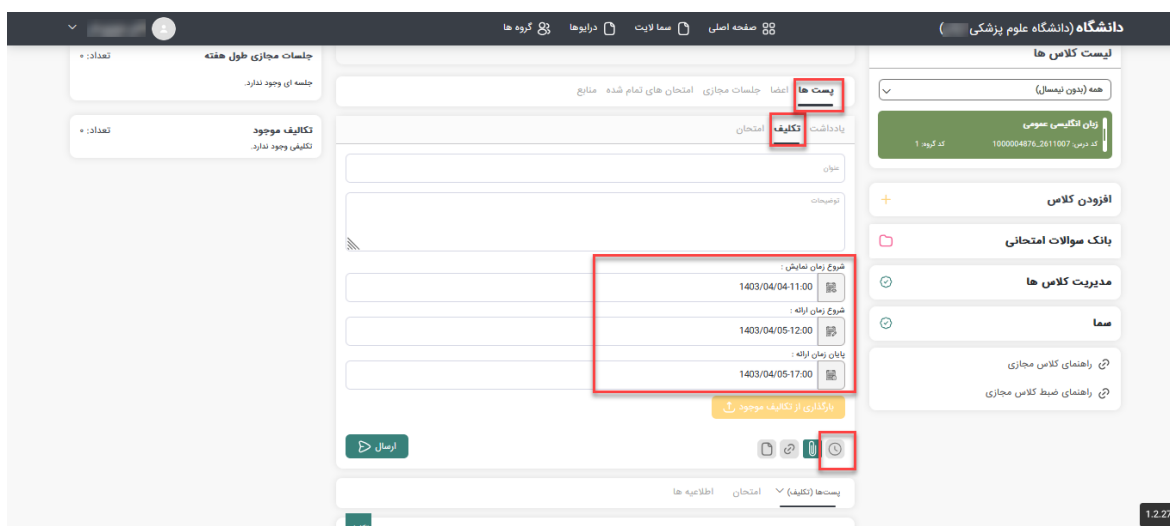
استاد می تواند تکلیف مورد نظر را برای دروس ارائه دهد.

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 سربرگ امتحان

در سربرگ 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 قبلا 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.

در قسمت "فصل ها" سوالات بانک سوال مربوط به تفکیک درجه سختی و نوع سوالات، نمایش داده می شود، تعداد سوالات و نمره (در صورت فعال بودن گزینه بارم بندی) را در هر قسمت مشخص کنید. تعداد سوالات انتخاب شده و جمع نمرات در پایین هر بخش نمایش داده می شود. در انتها گزینه "ایجاد دفترچه" را انتخاب کنید.

بعد از ایجاد دفترچه، در صفحه جدید، قسمت مشاهده دفترچه، تعداد فرم ها، سوالات، گزینه های پاسخ و بارم بندی نمایش داده می شود. بعد از بررسی نهایی فرم امتحانی، کلید "تایید برای انتشار" انتخاب کنید.

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.

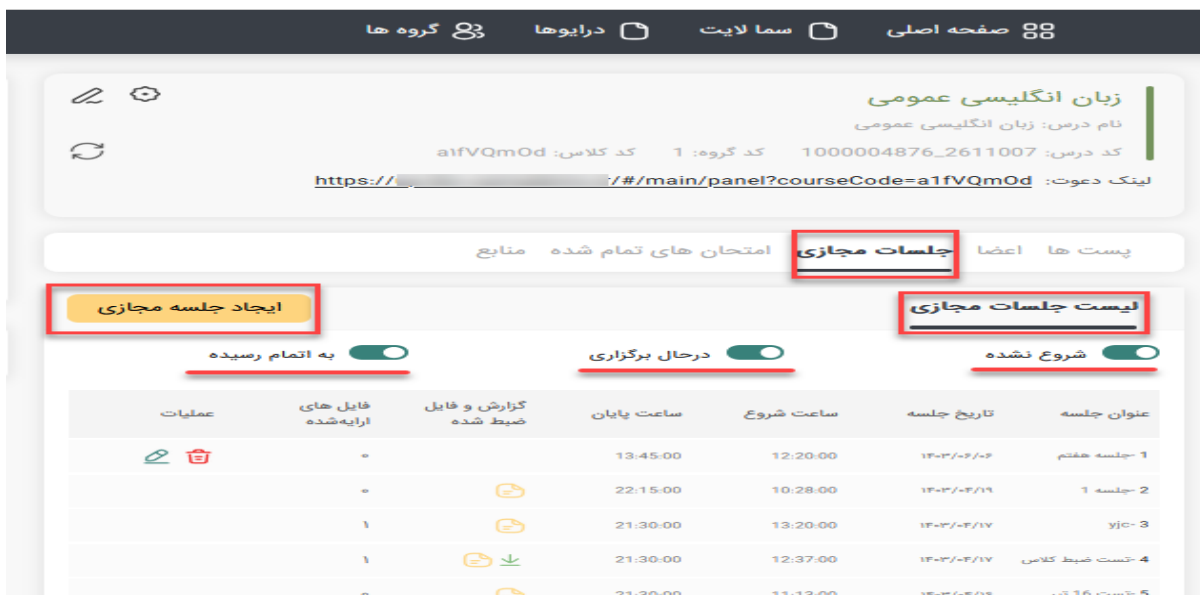
نحوه منع دسترسی دانشجو به کلاس توسط استاد:

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.










صفحه اصلی | سما لایت | درایوها | گروه ها

زبان انگلیسی عمومی  
نام درس: زبان انگلیسی عمومی  
کد درس: 1000004876\_2611007 | کد گروه: 1 | کد کلاس: a1fVQmOd  
لینک دعوت: <https://.../main/panel?courseCode=a1fVQmOd>

پست ها اعضا **جلسات مجازی** امتحان های تمام شده منابع

**لیست جلسات مجازی** **ایجاد جلسه مجازی**

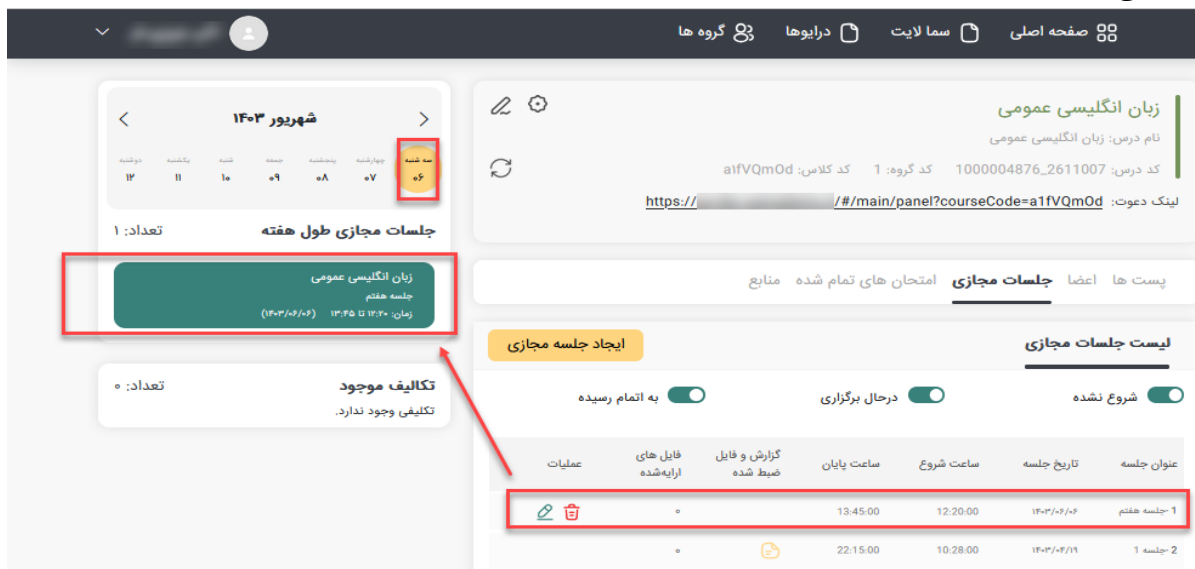
شروع نشده ☒ | در حال برگزاری ☒ | به اتمام رسیده ☒

عنوان جلسه	تاریخ جلسه	ساعت شروع	ساعت پایان	گزارش و فایل ضبط شده	فایل های ارایه شده	عملیات
1- جلسه هفتم	۱۴۰۳/۰۶/۰۶	12:20:00	13:45:00			 
2- جلسه 1	۱۴۰۳/۰۴/۱۹	10:28:00	22:15:00			
3- yzc	۱۴۰۳/۰۴/۱۷	13:20:00	21:30:00		۱	
4- تست ضبط کلاس	۱۴۰۳/۰۴/۱۷	12:37:00	21:30:00	 	۱	
5- تست 16 تیر	۱۴۰۳/۰۴/۱۶	11:13:00	21:30:00			

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.



صفحه اصلی | سما لایت | درایوها | گروه ها

زبان انگلیسی عمومی  
نام درس: زبان انگلیسی عمومی  
کد درس: 1000004876\_2611007 | کد گروه: 1 | کد کلاس: a1fVQmOd  
لینک دعوت: <https://.../main/panel?courseCode=a1fVQmOd>

پست ها اعضا **جلسات مجازی** امتحان های تمام شده منابع

**لیست جلسات مجازی** **ایجاد جلسه مجازی**




شروع نشده ☒ | در حال برگزاری ☒ | به اتمام رسیده ☒

شهریور ۱۴۰۳

جلسات مجازی طول هفته

زبان انگلیسی عمومی  
جلسه هفتم  
زمان: ۱۳:۴۵ تا ۱۴:۰۵ (۰۶/۰۶/۱۴۰۳)

تکالیف موجود  
تکلیفی وجود ندارد.

عنوان جلسه	تاریخ جلسه	ساعت شروع	ساعت پایان	گزارش و فایل ضبط شده	فایل های ارایه شده	عملیات
1- جلسه هفتم	۱۴۰۳/۰۶/۰۶	12:20:00	13:45:00			 
2- جلسه 1	۱۴۰۳/۰۴/۱۹	10:28:00	22:15:00			

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 ☒ در حال برگزاری ☐ به اتمام رسیده ☒

عنوان جلسه	تاریخ جلسه	ساعت شروع	ساعت پایان	گزارش و فایل ضبط شده	فایل های ارایه شده	عملیات
جلسه 1	۱۴۰۳/۰۴/۱۹	10:28:00	22:15:00		۰	
yjc- 2	۱۴۰۳/۰۴/۱۷	13:20:00	21:30:00		۱	
3-تست ضبط کلاس	۱۴۰۳/۰۴/۱۷	12:37:00	21:30:00		۱	
4-تست 16 تیر	۱۴۰۳/۰۴/۱۶	11:13:00	21:30:00		۰	
5- جلسه مجازی - ایلام	۱۴۰۳/۰۴/۱۳	13:17:00	21:30:00		۱	

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 ☒ در حال برگزاری ☐ به اتمام رسیده ☒

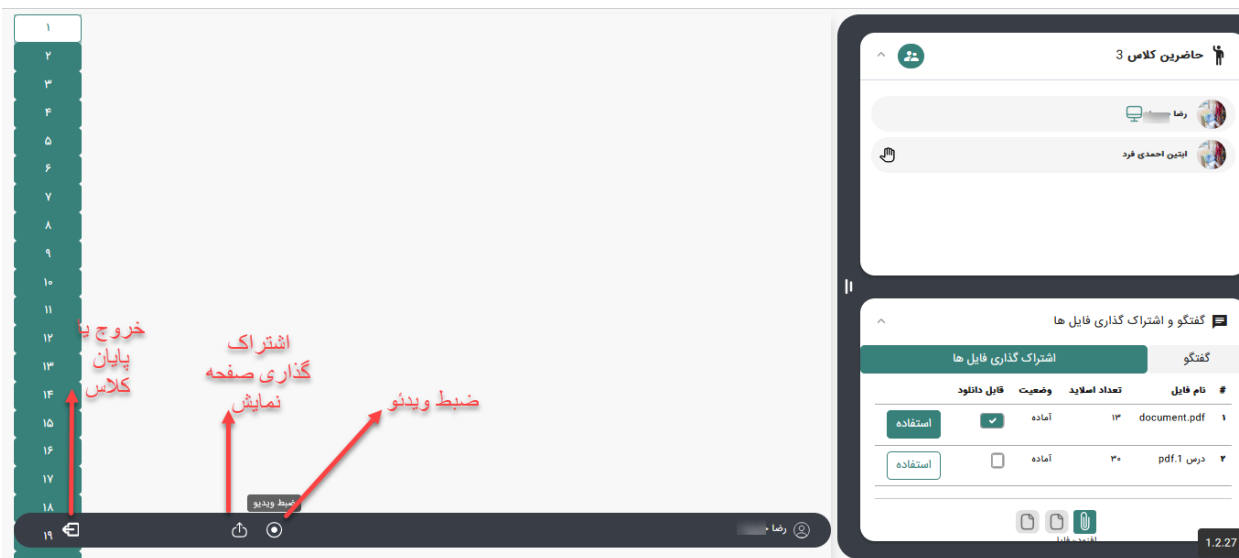
عنوان جلسه	تاریخ جلسه	ساعت شروع	ساعت پایان	گزارش و فایل ضبط شده	فایل های ارایه شده	عملیات
جلسه 1	۱۴۰۳/۰۴/۱۹	10:28:00	22:15:00		۰	
yjc- 2	۱۴۰۳/۰۴/۱۷	13:20:00	21:30:00		۱	<b>فایل به اشتراک گذاشته شده در جلسه مجازی</b>
3-تست ضبط کلاس	۱۴۰۳/۰۴/۱۷	12:37:00	21:30:00		۱	
4-تست 16 تیر	۱۴۰۳/۰۴/۱۶	11:13:00	21:30:00			<b>برای مشاهده ی فایل ها کلیک کنید</b>
5- جلسه مجازی - ایلام	۱۴۰۳/۰۴/۱۳	13:17:00	21:30:00		۱	<b>فایل ویدئو ضبط شده جلسه مجازی</b>



## 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 2 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.

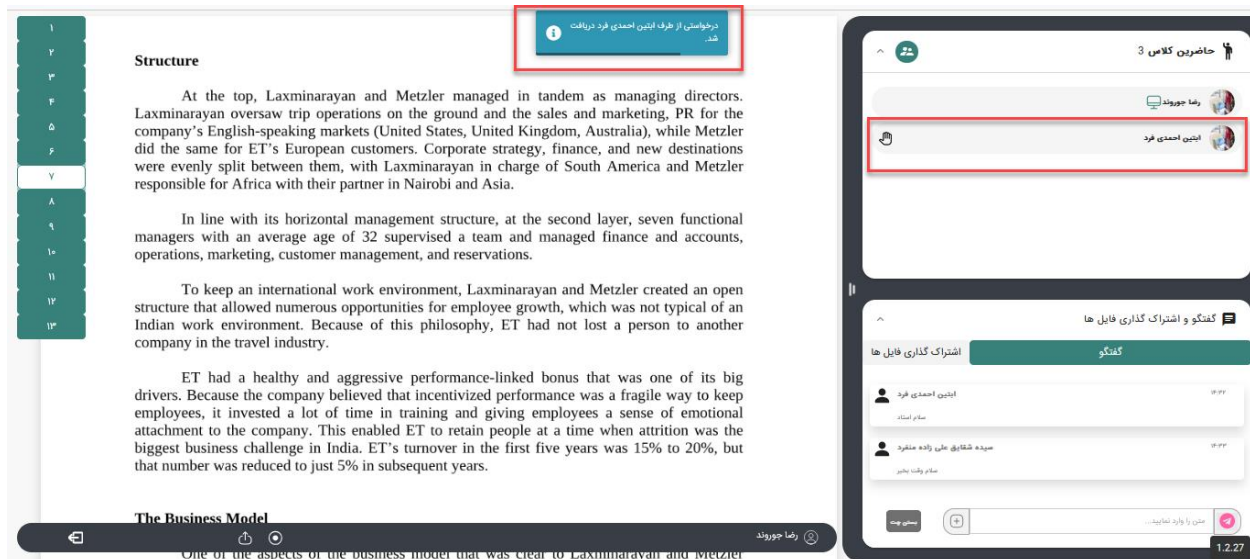


### 7.5.3. گروه بندی

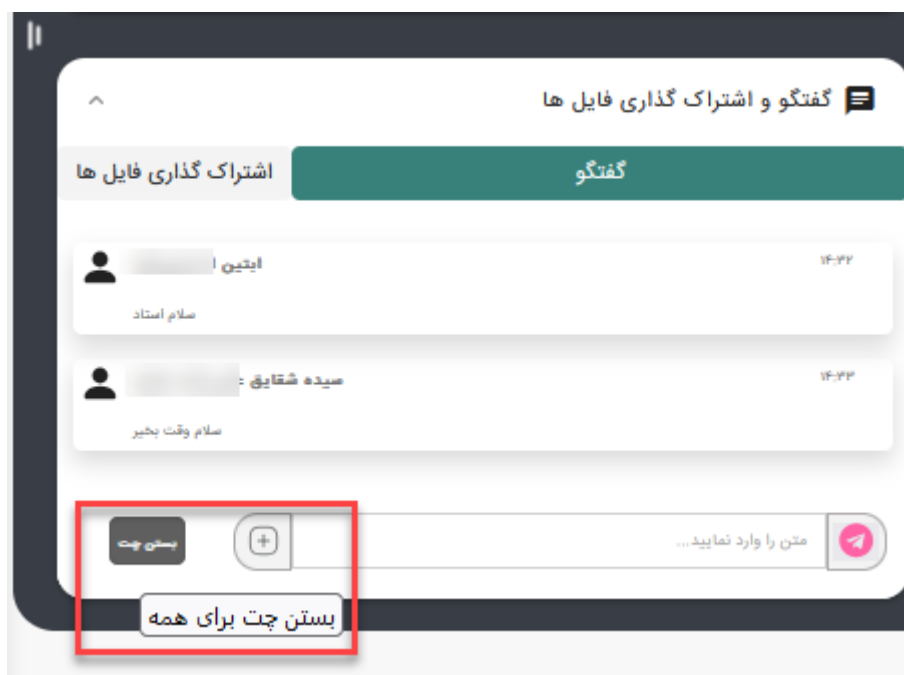
در قسمت اعضای کلاس تب "گروه بندی" وجود دارد. استاد می تواند به صورت "تصادفی" یا "انتخابی" دانشجویان حاضر در کلاس را در "گروه های مختلف" و با "زمان" مشخص گروه بندی کند. استاد امکان ورود به هر گروهی را دارد و دانشجویان در زمان تعیین شده فقط به اطلاعاتی گروهی که عضو هستند دسترسی خواهند داشت.



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



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.

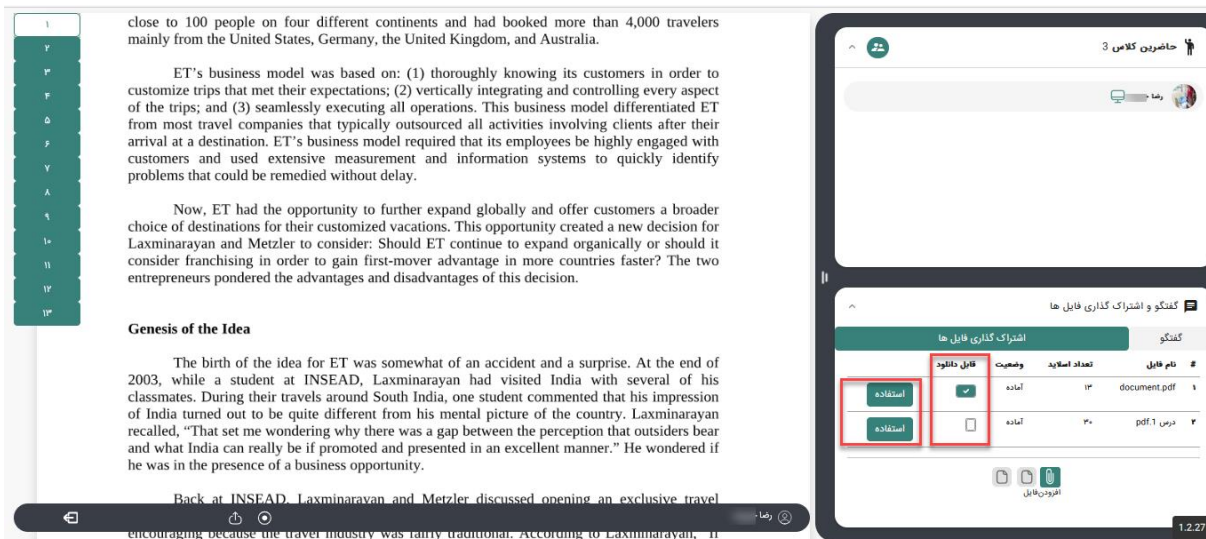


7.5.6 اشتراک گذاری فایل ها

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.



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**

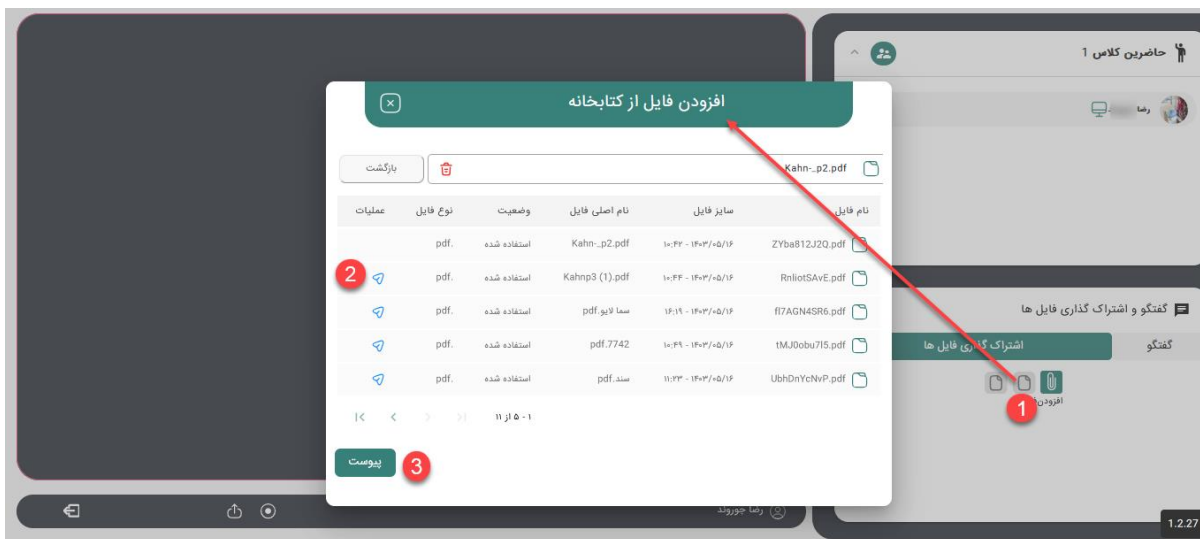
The birth of the idea for ET was somewhat of an accident and a surprise. At the end of 2003, while a student at INSEAD, Laxminarayan had visited India with several of his classmates. During their travels around South India, one student commented that his impression of India turned out to be quite different 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, "It

نام فایل: document.pdf  
تعداد اسلاید: ۱۳  
وضعیت: آماده  
قابل دانلود: ☒  
استفاده:

نام فایل: درس 1.pdf  
تعداد اسلاید: ۳۰  
وضعیت: آماده  
قابل دانلود: ☐  
استفاده:

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.



نام فایل: Kahn-.p2.pdf

نام فایل	سایز فایل	نام اصلی فایل	وضعیت	نوع فایل	عملیات
ZYba812J2Q.pdf	۱۰۰۴۴ - ۱۶۰۳/۰۵/۱۶	Kahn-.p2.pdf	استفاده شده	pdf.	<input type="checkbox"/>
RnlotSAvE.pdf	۱۰۰۴۴ - ۱۶۰۳/۰۵/۱۶	Kehnp3 (1).pdf	استفاده شده	pdf.	<input checked="" type="checkbox"/>
f7AGN4SR6.pdf	۱۶۰۴۴ - ۱۶۰۳/۰۵/۱۶	سما لایو.pdf	استفاده شده	pdf.	<input checked="" type="checkbox"/>
tMUJ0bu71S.pdf	۱۰۰۴۴ - ۱۶۰۳/۰۵/۱۶	pdf.7742	استفاده شده	pdf.	<input checked="" type="checkbox"/>
UbhDnYcNvP.pdf	۱۱۰۴۴ - ۱۶۰۳/۰۵/۱۶	سند.pdf	استفاده شده	pdf.	<input checked="" type="checkbox"/>

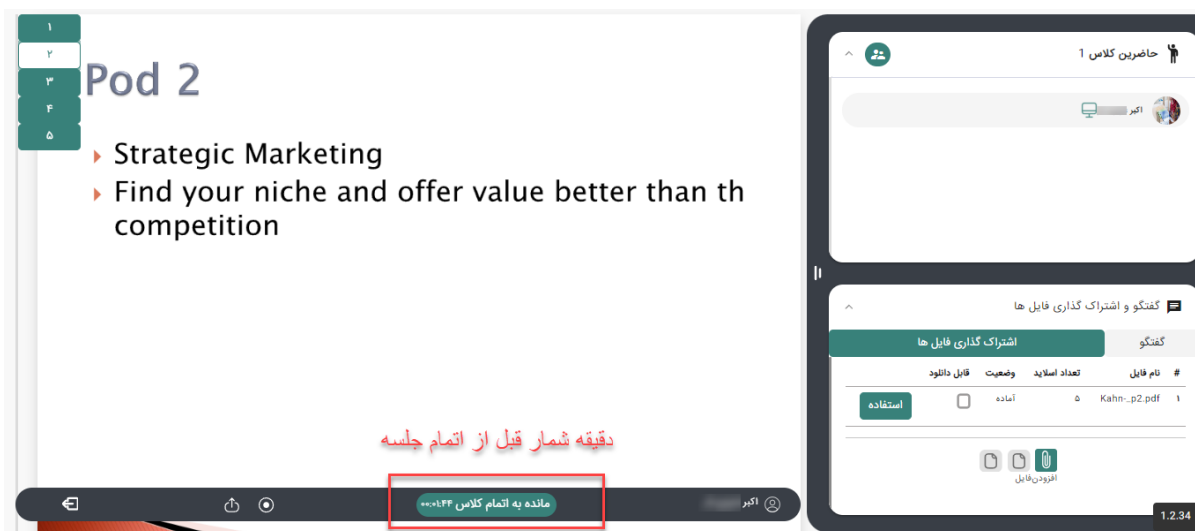
۱ از ۵

پیوست

اشتراک گذاری فایل ها

## 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.



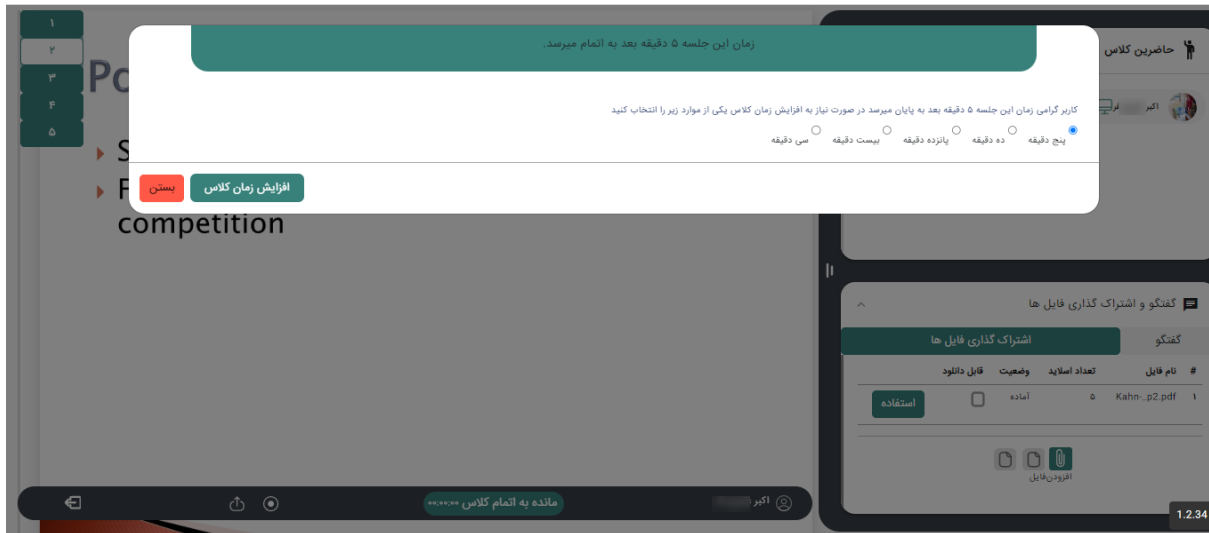
The screenshot shows a virtual session interface. On the left, a presentation slide titled "Pod 2" is displayed with the following content:

- Strategic Marketing
- Find your niche and offer value better than th competition

Below the slide, a red text label reads "دقیقه شمار قبل از اتمام جلسه" (Session timer before completion). A red box highlights a button in the bottom bar that says "مانده به اتمام کلاس ۰۰:۰۴" (Remaining time to complete class 00:04).

On the right, a sidebar shows a list of files under the heading "اشتراک گذاری فایل ها" (Share files). The table below shows the details of the shared files:

#	نام فایل	تعداد اسلاید	وضعیت	قابل دانلود	اشتراک گذاری فایل ها
1	Kahn...p2.pdf	5	آماده	<input type="checkbox"/>	استفاده



The screenshot shows a modal dialog box for extending the session time. The dialog contains the following text:

زمان این جلسه ۵ دقیقه بعد به اتمام میرسد.

کاربر گرامی زمان این جلسه ۵ دقیقه بعد به پایان میرسد در صورت نیاز به افزایش زمان کلاس یکی از موارد زیر را انتخاب کنید:

پنج دقیقه ☒ ده دقیقه ☐ پانزده دقیقه ☐ بیست دقیقه ☐ سی دقیقه ☐

Below the dialog, there are two buttons: "افزایش زمان کلاس" (Increase class time) and "بستن" (Close).

## 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
درايوها
گروه ها

پست ها
اعضا
جلسات مجازی
**امتحان های تمام شده**
منابع

**میان ترم 18 تیر**

**آزمون**

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 پاسخ ها

تعداد سوالات ( ۳ ) نمره کل: ( ۶ )  
۱۳:۱۶ - ۱۴۰۳/۰۴/۱۸

**آزمون میان ترم**

**آزمون**

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

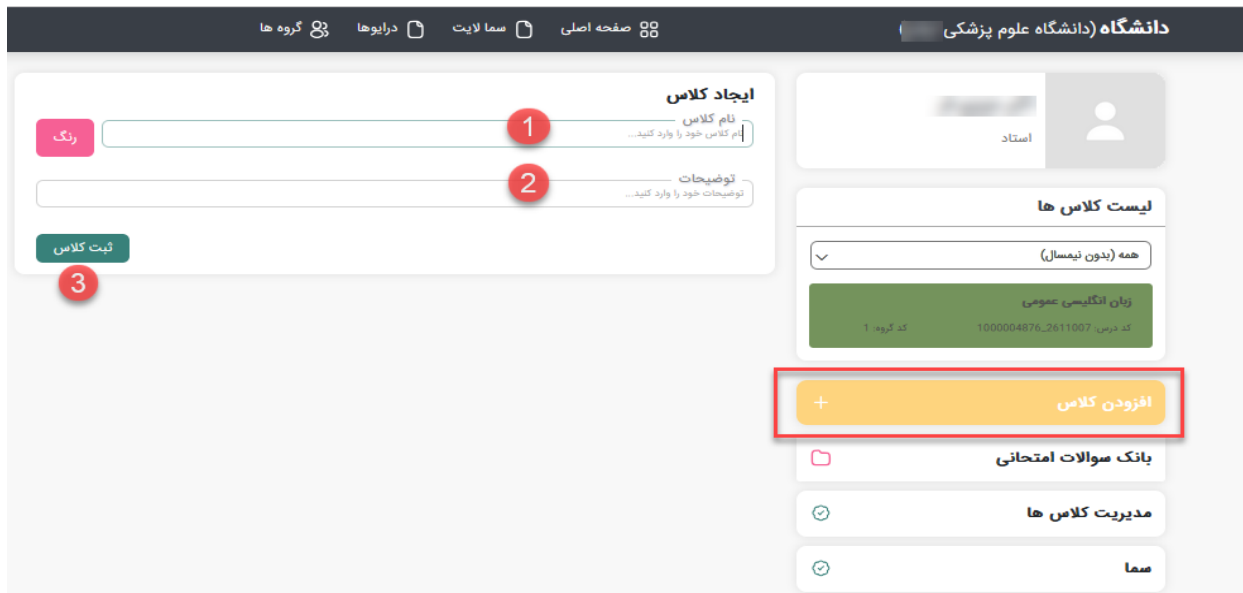
مشاهده سوالات
مشاهده پاسخ ها

## 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.



دانشگاه (دانشگاه علوم پزشکی)

صفحه اصلی | سما لایت | درایوها | گروه ها

**ایجاد کلاس**

نام کلاس:  1

رنگ:  2

توضیحات:  3

ثبت کلاس

افزودن کلاس

لیست کلاس ها

همه (بدون فیلتر)

زبان انگلیسی عمومی

کد درس: 1000004876\_2611007 | کد گروه: 1

بانک سوالات امتحانی

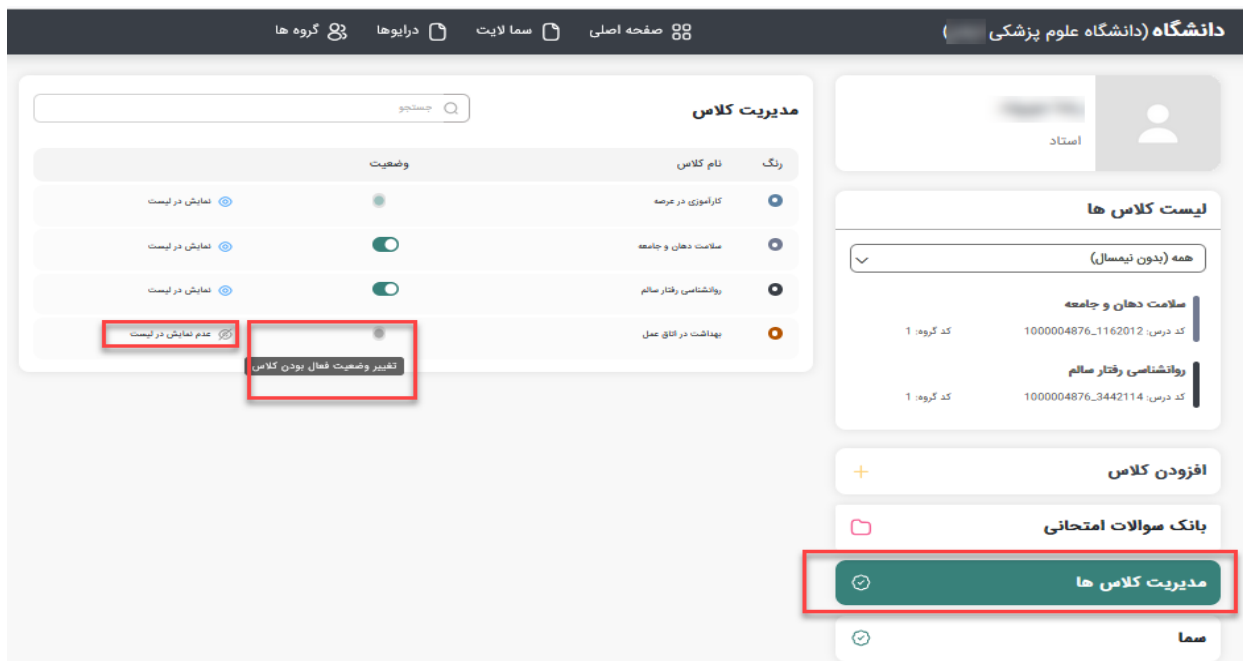
مدیریت کلاس ها

سما

## 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.



دانشگاه (دانشگاه علوم پزشکی)

صفحه اصلی | سما لایت | درایوها | گروه ها

**مدیریت کلاس**

جستجو

رنگ	نام کلاس	وضعیت
●	کارآموزی در عرصه	نمایش در لیست
●	سلامت دهان و جامعه	نمایش در لیست
●	روانشناسی رفتار سالم	نمایش در لیست
●	بهداشت در اتاق عمل	نمایش در لیست

تغییر وضعیت فعال بودن کلاس

لیست کلاس ها

همه (بدون فیلتر)

سلامت دهان و جامعه

کد درس: 1000004876\_1162012 | کد گروه: 1

روانشناسی رفتار سالم

کد درس: 1000004876\_3442114 | کد گروه: 1

افزودن کلاس

بانک سوالات امتحانی

مدیریت کلاس ها

سما

## 12. مخزن

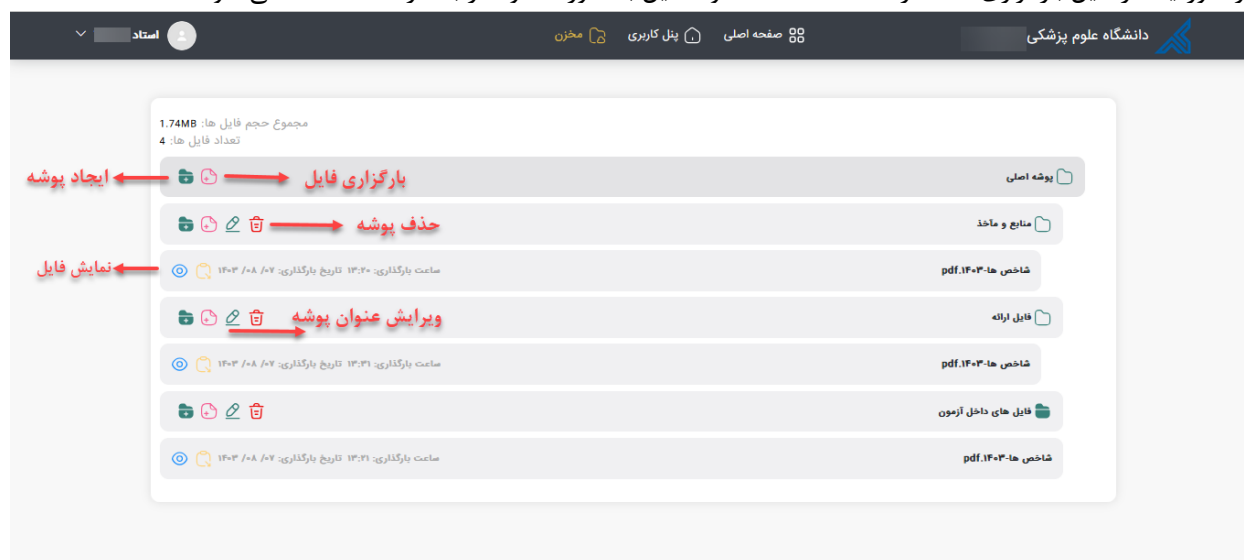
در نوار مشکی رنگ بالای صفحه منوی مخزن وجود دارد.

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.



استاد

مخزن

پنل کاربری

صفحه اصلی

دانشگاه علوم پزشکی

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

ایجاد پوشه

بارگزاری فایل

حذف پوشه

نمایش فایل

ویرایش عنوان پوشه

پوشه اصلی

منابع و مآخذ

شخص ها-۱۴۰۳.pdf

فایل ارائه

شخص ها-۱۴۰۳.pdf

فایل های داخل آزمون

شخص ها-۱۴۰۳.pdf