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.

نكات اين فرآيند :

- 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 تنظيمات از طريق اكسل .

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).

| شنبه، ۲۰ بهمن ۱۴۰۰ ساعت ۱۴۹۰۶۹ | | راهنما | صلى داشبورد | = صفحه اد | ن المعادية ا | |
|--|-------------------------------|------------------------------------|-------------|----------------|---|------------|
| ریلایی آرمانی | | | | تنظيمات / دروس | نظيمات | 3 <u>R</u> |
| | | | | | _{دروس} | G |
| | | | | | زیر گروه ها | |
| | Q | کد | | عنوان | دانشگاه ها | *** |
| | | | | _ | مراكز | B |
| | | O | 8. SHUGISH | [up m] | ترم ها | |
| | olaie 1 | شوت المنبق دارو <mark>مان -</mark> | | | تنظيمات سامانه | N |
| ſ° | 0, | 1110400 | \oslash | | سرور کلاس آنلاین | <u>₽</u> . |
| | MOR CONTRACT | 12700 | \odot | | سامانه آموزش | |
| ľ | 1010-0-010040 | 127504 | \odot | | پیام های سیستمی | |
| ů | People (1223047) | 127040 | \oslash | | عمليات ها | |
| Ľ | T0.440 (1225047) | 1225647 | \odot | | | |
| | 1007, (Paper) (100800) | 122504 | \odot | | | |
| Ľ | 40.75 (Second) (122504) | 122504 | \oslash | | | |
| C | 81.75 (Academic) (122504) | 122504 | \oslash | | | |
| Ľ | 70894 (Computer) (1228843) | 122504 | \oslash | | | |
| L. L | (1212000) gray \$ grad \$ (0) | 1212508 | \odot | | | |
| Ľ | (121808) | 1210246 | \odot | | | |

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.

| | NI (| شنیه، ۳۰ بهمن ۱۴۰۰ ساعت ۵۸:۱۳: | | | | ورد راهنما | نحه اصلی داشر | ≡ ما | کریلاین است ۱۸۸۶ | |
|---|---------------|--------------------------------|---|--------------------|--|---|---|------------------------------|------------------|-----|
| 1 | ریلاین آرمانی | | | | | | لبجويان | کاربران / داننا | کاربران | ይ |
| | | | | | | | | | دانشجویان | G |
| | | | | | | | | | مدرسان | - |
| | ~ | دانشجویان مرکز | نام خانوادگی | | نام | | ربرى | نام کا | مدیران کل | 888 |
| | • | التخاب درس | انتخاب ترم | - | انتخاب مركز | ~ | ب دانشگاه | انتخا | مدیران مراکز | |
| | | | Q. | ~ | انتخاب جنسيت | · | زیر گروہ | انتخاب | فیلدهای ثبت نام | |
| | | | | | | | | _ | آیتم های ثبت نام | ง |
| | 0 3 i | ج جستجو | موزش] حذف دروس مربوطه دانشجویان] ارسال پیام به نتای | ىربوطە از سامانە آ | سل (بارگذاری از سامانه آموزش) (دروس ه نسل حذف دروس کاربران | ی ایرکذاری دروس مربوطه با اک ایرکذاری دروس مربوطه با اک سل دروس کاربران | ع المرابقة المسلمين ا مسلمين المسلمين المسل مسلمين المسلمين المسل | ثبت ناه دریافت نمونه ا | | £, |
| | | | ادگی | نام خانوا | نام | | نام کاربری | | | |
| | @ | دروس مربوطه | | 1000 | 141 | | | | | |
| | \$\$ | دروس مربوطه | | - | - | | 1010101 | | | |
| | @ | دروس مربوطه | | - | 141 | | | | | |
| | 6 | دروس مربوطه | | 1000 | 14 | | 1000 Teach | | | |
| | @ | دروس مربوطه | | - | 10,000 1000 | | - | | | |
| | @ | دروس مربوطه | | - | 100 | | 10.000 | | | |
| | 6 | دروس مربوطه | | | | 1.000 | C TANKA AND | | | |

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 **بار گذاری 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 **بار گذاری دروس مربوطه با اکسل** بارگذاری نمایید.

| () IF:=0:Y | شنبه، ۳۰ بهمن ۱۴۰۰ ساعت ۲۹: | | | | ىلى داشبورد راھتما | 💻 صفحه اص | تے ریلایں است ۱۸۸۶ | 0 |
|--|--|---|--|---|---|------------------------------------|--------------------|------|
| ريلاين | | | | | | کاربران / مدرسان | אַלוי | کارا |
| | | | | | | | دانشجویان | |
| | | | | | | | مدرسان 🚺 | |
| ~ | مدرسان مرکز | نام خانوادگی | | نام | | نام کاربری | مدیران کل | |
| * | 🗸 انتخاب درس | انتخاب ترم | * | 🗸 انتخاب مرکز | شگاه | انتخاب دان | مديران مراكز | |
| | | Q . | ~ | ▼ انتخاب جنسیت | وه | انتخاب زیر گرو | فیلدهای ثبت نام | |
| | | | | | | | آیتم های ثبت نام | |
| <u>∎</u> 0& | یت در فرمت اکسل 🏾 دریافت دروس مربوطه در اکسل | موزش (ارسال پیام به نتایج جستجو (دریاهٔ | موزش 🛛 دروس مربوطه از سامانه آ | وطه با اکسل (بارگذاری از سامانه آ | رگذاری اکسل ایارگذاری دروس مربو درسان اعونه اکسی وس مدرسان | ثبت نام بار نمونه اکترس م | | |
| * 0 * (| ت در فرمت اکسل دریافت دروس مربوطه در اکسل | موزش] [ارسال پیام به نتایج جستجو] دریاهٔ | موزش دروس مربوطه از سامانه آ نام خانوادگی | وطه با اکسل ایران از سامانه آ ایم | رگذاری و اکسل بارگذاری دروس هزیر درسان نمونه اکسی و روس مرسان نام کاربری | ثبت نام (بار نمونه اگسی مر | | |
| • 0 < (| یت در فرمت اکسل دریافت دروس مربوطه در اکسل دریافت دروس مربوطه دروس مربوطه | موزش] (ارسال پیام به نتایج جستجو] (دریاهٔ | موزش دروس مربوطه از سامانه آ نام خانوادگی | وهه با اکسل (بارگذاری از سامانه آ انام | رگذاری ۱۹ آکسل ارگذاری ۱۹ آکسل لدرسان لمونه آکمر جروس مدرسان نام کاربری | ثبت نام الم نمونه اکسی ما | | |
| ∎ ୍ ് ∩® | ت در فرمت اکسل (دریافت دروس مربوطه در اکسل) دروس مربوطه دروس مربوطه دروس مربوطه | مورش (ارسال پیام به تنابع جستجو) (دربان | مورش)(دروس مربوطه از سامانه آ نام خانوادگی | ومه با اکسل (بارگذاری از سامانه آ ام | رکداری ۱۹ اکسل ۱۰ مربعی الاسل ۱۰ مربعی الاسل الاسل میرسان ۱۰ م کاربری | نبت نام (بار مونه اکسی ما | | |
| • • • • (A⊗ A⊗ A⊗ | ده در فرمت السل دریافت درونی مربوطه در السل درونی مربوطه درونی مربوطه درونی مربوطه | مورتنی [(یمال پیام به تنابع جستجو] دریا | مورش) (دروس مربوطه از سامانه آ نام خانوادگی | ومه با اکسل (بارگذاری از سامانه ۱ ام | رکنان ۲ اسل درمان درمان نام کاردی | فیت نام (بار نمونه اکسی ما ا | | |
| ∎ ் < | ده در فرمنه السل دریافته درومی مربوطه در السل درومی مربوطه درومی مربوطه درومی مربوطه درومی مربوطه | مورش (رسال پیام به تنابع جستجو دریا | موزش)(دروس مربوطه از سامانه ا نام خانوادگی | يعه يا العش) يام المائمة ال | رگذاریک آنسان ایازیاری درویکرده مرسان آهریه اک ایک می مدرسی نام کردری | | | |
| •••• | ده در فرست اکسل (دریافت دروس مربوطه در اکسل) دروس مربوطه دروس مربوطه دروس مربوطه دروس مربوطه | مورش (^ا رسال پیام به تنابع جستجو (دریا | مورش دروس مربوطه از سامانه ا نام هانوادگی | وی والسل ایرانی از سامانه ا نام | رگذاریک کسل ایازی درویز هره مرسل کمیده کنی می مدرسی نام کربری | | | |
| ■ @ & (A ♥ A ♥ A ♥ A ♥ A ♥ A ♥ A ♥ | ده در فرمنه اکسل (دریافته درومی مربوطه در اکسل) درومی مربوطه درومی مربوطه درومی مربوطه درومی مربوطه درومی مربوطه | مورش (ارسال پیام به تنابع جستجو (دریا | مورش دروس مربوطه از سامانه ا نام هانودگی | وی و ۱۳سل ایران از بارگذاری از سامانه ا نام | رگذاریک کسل ایازی درویز هره هرسان آهمه کردری کام کردری | | | |
| | عت در فرمنت اکسل (دریافت درومی مربوطه در اکسل) درومی مربوطه درومی مربوطه درومی مربوطه درومی مربوطه درومی مربوطه درومی مربوطه | مورش (ارسال پیام به تنابع جستجو) درینا | مورش دروس مربوطه از سامانه ا: نام هانوادگی | رمه والاسل الم | رگذریک کمل امارالای درویز فرد مرسان آهنده کنی می مدرسان نام کربری | | | |

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 .

| 000 | 2 | شنبه، ۲۶۰ هاعت ۱۴۰۱ معاعت ۱۴۰۱ معاعد ۱۴۰۱ معاعد ۱۴۰۱ | | راهتما | داشبورد | به اصلی | صفح | = | لیے (IMS انسخه LMS) | <u>گریا</u> | |
|-----|------------|--|---|-------------------|----------|-----------------|--------------|------|------------------------|-------------|------------|
| ائى | ریلایی آرہ | | | | | ن مراکز | ران / مديران | کارب | | کاربران | ይ |
| | | | | | | | | | وی <u>ان</u> ب | | Q |
| | ~ | ام خانوادگی | ا نام | | | رى | نام کاربر | | كل | | *** |
| | | | | * | | ركز | انتخاب مر | | مراکز 🛈 | مديران | ß |
| | | | | | | | | | ی تبت نام ی ثبت نام | | ง |
| | Ê | ô 😤 | نمونه اکتس مدیران | ت در فرمت اکسل | مل درياف | بارگذاری با اکس | ثبت نام | | | | |
| | | ۱۱ سطوح دسترسی | ا⊥ مرکز | ا نام خانوادگی | ‡ نام | ∷ نام کاربری | | | | | <u>8</u> , |
| | @ | Student,RegisterStudent | st -ing for - g ing them | | | 0.000 | | | | | |
| | (۵) | Student, Register Student, Teacher, Register Teacher, Course, Online Class, Online Server and Student, Studen | ti she far yi ku dharayan far yi ku dhar | - | 2 | - | | | | | |
| | (ش | Student, RegisterStudent, Teacher, RegisterTeacher, Course, OnlineClass, OnlineServer, Matchever, | freed for a second constraint of a second | 10.00 | | 1000 | | | | | |
| | (ش | Student,RegisterStudent | the sty graph for | 10000 | 100 | | | | | | |
| | (ش) | Student, Register Student, Teacher, Register Teacher, Course, Online Class, Online Server and Student, Studen | the start for - going chain | - | - | 10.000 | | | | | |
| | | Student, RegisterStudent, Teacher, RegisterTeacher, Course, OnlineClass, OnlineServerwerter, Course, | and the second second | | - | - | | | | | |

مرحله پنجم: ايجاد گروهي كلاس 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.

| | ۱ ساعت ۱۴:۲۳:۲۱ | شنبه، ۳۰ بهمن ۴۰۰ | | | | | راهنما | داشبورد | صفحه اصلی | | MS INS ING 1 | Ð |
|---------------|-----------------|-------------------|---|----------------|---|---------------|--------------------------------------|--------------|---------------------|---|----------------------|---------------|
| ریلاین آرمانی | | | | | | | | | لاس ها | 5 | س ها | <u>ي</u> كلار |
| | | | | | | | | | | | داشبورد للاس ها 🚺 | ~ |
| ~ | | انتخاب ترم | • | انتخاب مركز | | مدرس | | | کد کلاس | | | |
| | | لینک | • | ▼ انتخاب سرور | وه | انتخاب زیر گر | | | انتخاب درس | | | |
| | | | | | | | | | Q | | | |
| _ | | | | | | | | | | | | N |
| | | | | | روهی کلاس های آنلاین در سرور | ل ایجاد گ | ریافت در فرمت اکسا | کارس ها داد. | آيتم جديد ايجاد گرو | | | <u>ع</u> |
| | | دانشجو | مدرس | زیر گروه | درس | ترم | مركز | 11 شناسه | | | | |
| Ľ | ورود به کلاس | 55 | | همه زيرگروه ها | 10.000 | 14001 | $(\beta q h a^{-1})^{2} e^{-i \phi}$ | 100 | <u>⊘</u> ©⊘ □ | | | |
| Ľ | ورود به کلاس | 11 | $\{1,1,2,2,3,3,1,2,2,1,2,2,3,2,3,2,3,3,3,3,$ | 1 | $\{1,2,2,3,3,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4$ | 14001 | 100.00 | | <u>⊘</u> ©⊘ □ | | | |
| Ľ | ورود به کلاس | 0 | (1111) (1 ₁₀ mark di 1 ₁₀ | 1 | $\{(100)_{-1}, (100)_{0}, (100)_{$ | 14001 | 1000 | 100 | <u>⊘</u> ©⊘ □ | | | |
| Ľ | ورود به کلاس | 4 | (1111))), (and a sign | 4 | (100)intintint | 14001 | 1710-110 | 128 | @७⊘ □ | | | |
| Ľ | ورود به کلاس | 24 | (1111), Augusta, JA | 3 | $\{1,2,2,3,3,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4$ | 14001 | 1000 | 124 | @७⊘ □ | | | |
| Ľ | ورود به کلاس | 0 | (1111))), and an (a | 4 | (107) ₍₁) start (per | 14001 | والإخترار المتواري | 100 | | | | |
| Ľ | ورود به کلاس | 40 | (11117), and a part | 5 | (107) ₍₁) (100 (107) | 14001 | 1000 | | 00 🗆 | | | |
| Ľ | ورود به کلاس | 10 | (1111) ¹⁰ (144) + (p | 1 | (107) ₍₁) stars (per | 14001 | Capital State | 110 | 00 🗆 | | | |
| Ľ | ورود به کلاس | 10 | (1111)) (1-1) a | 1 | (10) _1mm_2(1mm | 14001 | $(\beta (0,0))^{-1}(\beta (0,0))$ | | ⊘७⊘ □ | | | |

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 ک 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.

| 855 Q IF | شنیه، ۲۰ بهمی ۱۴۰۰ ساعت ۱۱:۱۶ | | | داشبورد راهنما | 🗏 مفجه املی | | |
|---------------|-------------------------------|--|--|--|--|--------------------|----|
| ريلاين آرمائی | | | | | کلاس ها / جلسات آنلاین | کلاس ها | æ |
| | | | | | | داشبورد کلاس ها | ø |
| | مدرس | کلاس | U (| à | ار از | تابلوی اعلانات | |
| | انتخاب زیر گروہ | التخاب درس | نخاب ترم | si 🖉 | انتخاب مركز | جلسات آئلاین 🕕 | B |
| | | | | ۹ 🗸 | انتخاب سرور | آزمون ها | |
| | | | | | | ارزیابی ها | N |
| _ | ورود مدرس زمان(دقیقه) | کرارش جلسات برگزار شده اساتید در اکسل درمن زیر گروه مدرسی ر | رد بیشتر معدوده تاریخ را تعیین نمایید آمون برنامه کانمی(روان) گلامی مرکز ترم ه | به آنی محدود شده است . برای جستجوی موا یا اکسل بخ شروع تاریخ پایان | این گزارش به یک هفا ورود برنامه گل ^و س آنلاین عنوان تار | | £. |
| Arman LMS | | | | | کلیہ حقوق این سایت محقوق است ریکاری | | |

مرحله هفتم : اختصاص دادن سرور به کلاس ها .

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

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 . <mark>(زمانی که بالانس سرور مطرح نباشد).</mark>

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.

| چهارشنبه، ۷ | صفحه اصلی داشبورد راهنما | الم (LMS) [LMS] |
|---|--|----------------------------|
| | ها | ی کلاس ها ^{کلامر} |
| | | داشبورد لیا کلاس ها |
| مدرس 🔮 خوانسار (3) | کد کلاس | 🗰 تابلوی اعلانات |
| نتخاب زير گروه 💌 📃 التخاب سرور 💌 | التخاب درس 🔻 | جلسات آنلاین |
| | <mark>0</mark> ۹ | الزمون ها |
| | | 🔧 ارزیابی ها |
| | | |
| ا ایجاد گروهی کلاس های آنلاین در سروی | آیتم جدید 🛛 ایجاد گروهی کلاس ها 🔪 دریافت در فرمت اکسل | ₽. |
| ر ایجاد گروهی کلاس های انلایی در سراری ترم درس زیر گروه مدرس | آیتم جدید ایجاد گروهی کلاس ها دریافت در فرمت اکسل شناسه مرکز | <u>£</u> , |
| ا ایجاد گروهی کلامی های اندین در سرونی ترم درمی خ 1001 همه درمی ها همه زیرگروه ها | آیتم جدید ایجاد گروهی کلاس ها دریافت در فرمت اکسل ۱۱ شناسه مرکز | ۵. |
| م المعاد كوهي كلابي هاي اللاين در سيكي ترم درس في زير گروه مدرس 14001 همه درس ها همه زيرگروه ها 14001 دوره ي برنامه نويسي (130) 1 | التم جديد (ابحاد گروهن کلامی ها) (درنافت در فرمت اکسل | ۵. |
| ا العلمة كومهن كلم على الملاين در سرتيب كريم درس ها 14001 همه درس ها همه زيرگوره ها 14001 دوره ي برنامه نويسي (130) 1 14001 رياضيات كاربردي (100) 1 | النام مدید الجاد گروهی کنامی ها از زیافت در فرمت اکسل □ ◊ ◊ □ ◊ ◊ □ ◊ ◊ □ ◊ ◊ | ۵. |
| السلح كونهي كلماني دار سي ترمي درمي كونهي درمي كونه درمي كان المالة درمي كان درمي كونه كان المالة درمي كان كونه كونه كونه كونه كان المالة درمي كونه كان المالة درمي كونه كان كونه كونه كونه كونه كان المالة درمي كونه كان كونه كونه كونه كونه كان كونه كونه كونه كونه كونه كونه كونه كونه | النام مديد الجاف گروهي کنامي ها دريافت در فرمت اکسل المام مدين المامه مرکز المامه المامه مرکز المامه المامه مرکز المامه المامه المامه | ۵. |
| السلح كريمي كلم ملكي الملكين در سيتيكي السلح كريمي كلم ملكي الملكين در سيتيكي ترم حرمن ترم فرمن المالة < | النم حديد الجاد گروهی کنامی ها دریافت در فرمت اکسل □ ◊ ◊ □ ◊ ◊ □ ◊ ◊ □ ◊ ◊ □ ◊ ◊ □ ◊ ◊ □ ◊ ◊ □ ◊ ◊ □ ◊ ◊ | ۵. |
| السند المراكب من المركب من المركب | النم حديث (الجاد گروهی کنامی ها (دریافت در فرمت اکسل □ ◊ | ۵. |
| السند المعالية | 1にかったいとう(100) 11(いうてん) 2(いうてん)(100) ○ ○ ○ ○ ○ ○ □ ○ ○ □ □ ○ ○ □ □ ○ ○ □ □ ○ ○ □ □ ○ ○ □ □ ○ ○ □ □ □ ○ ○ □ | ۵. |
| السن المنازي من من من من من المن من من المماني من مالي من منازي من من من ألم من ألم م | 1 にかっといき 1 (いうてん ないつ とない) ●< | ۵. |