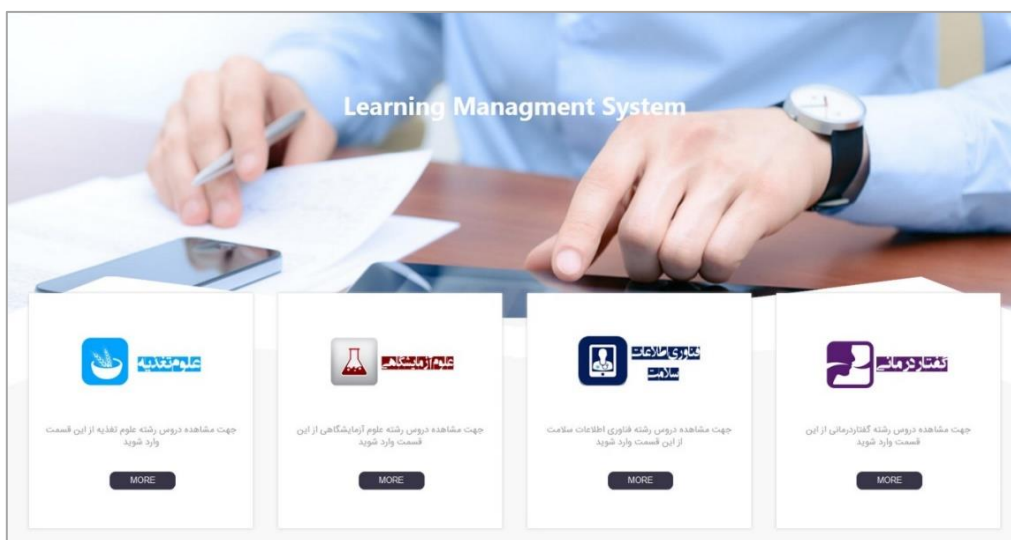


وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

مرکز آموزش عالی علوم پزشکی و ارستگان



## راهنمای استفاده از سیستم آموزش مجازی سام

(ویژه اساتید)

تهیه کننده: نرگس محمدزاده

مدیریت فناوری اطلاعات

اسفند ۱۳۹۶



فهرست:

2	نحوه ورود به سام
3	قرار دادن تصویر پروفایل
3	مشاهده و تکمیل درس
5	اضافه کردن فایل یا جزوه برای دانشجویان
7	تعریف تکلیف
8	مشاهده پاسخ های دانشجویان به تکالیف
9	تعریف Quize یا آزمون
12	سوال چند گزینه ای
13	سوال درست/غلط
14	سوال جواب کوتاه
14	سوال تشریحی
16	مشاهده نتایج به آزمون و پاسخ دانشجویان
17	ارسال پیام در سام



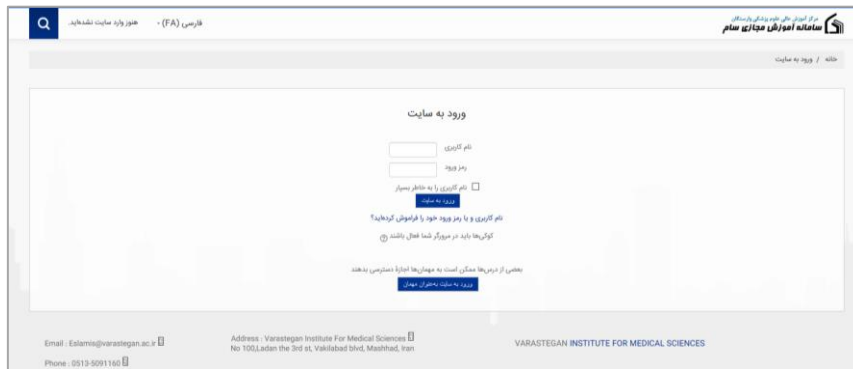
اساتید گرامی برای استفاده و آشنایی با سیستم آموزش مجازی سام این فایل راهنما را مطالعه نمایید.

نحوه ورود به سام:

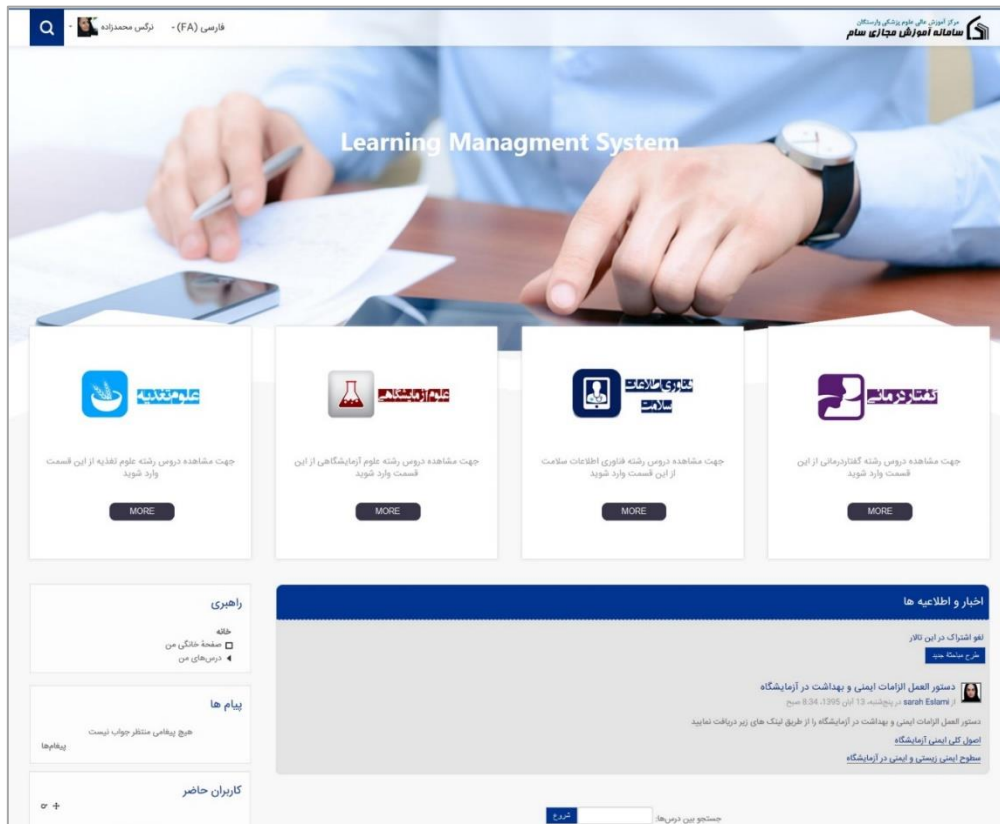
❖ در سایت وارستگان به آدرس [www.varastegan.ac.ir](http://www.varastegan.ac.ir) وارد شوید و مطابق تصویر زیر روی بخش "آموزش مجازی سام" کلیک نمایید.



❖ در صفحه باز شده اطلاعات نام کاربری و کلمه عبور خود را وارد نمایید.



❖ پس از لاگین وارد صفحه اصلی سام میشوید.



❖ در نوار بالایی این صفحه نام و نام خانوادگی خود را مشاهده میکنید که با کلیک بر روی آن میتوانید زیر منوی آن را مشاهده کنید.

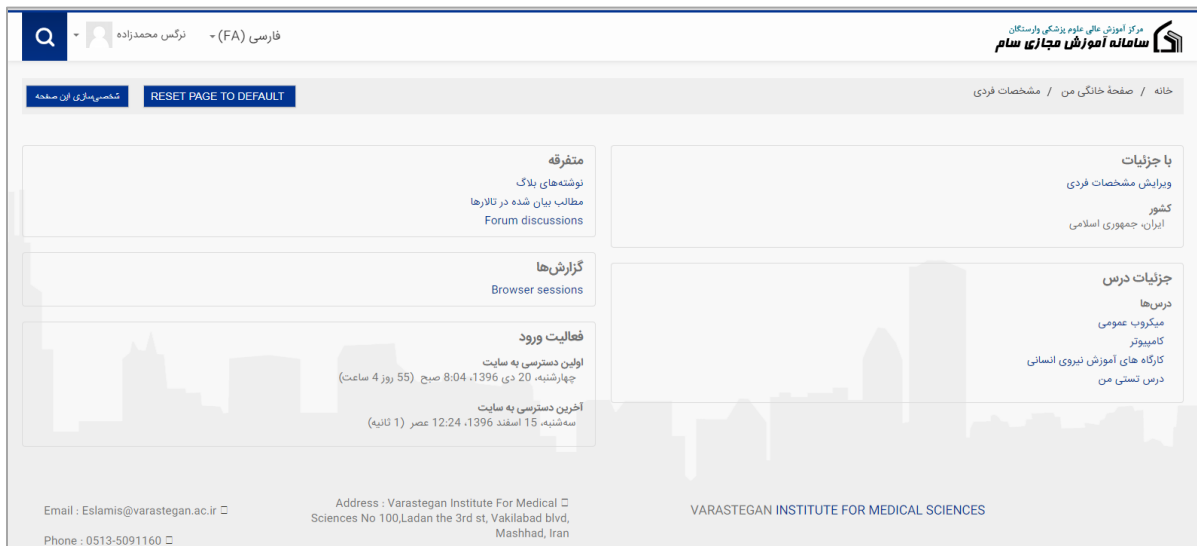


❖ در صورت کلیک بر روی گزینه "خروج از سایت" از سایت خارج میشود.

### قرار دادن تصویر پروفایل:

❖ در صورت نیاز به تغییر مشخصات و یا قرار دادن عکس پروفایل بر روی نام و نام خانوادگی خود در نوار بالایی سایت کلیک کنید تا لیست کشویی آن باز شود سپس "مشخصات فردی" را کلیک نمایید.

❖ در این صفحه اطلاعاتی مشاهده میکنید که برای قرار دادن عکس پروفایل باید بر روی "ویرایش مشخصات فردی" کلیک نمایید.



❖ در صفحه جدید باز شده هر کدام از اطلاعات که نیاز به اصلاح دارد میتوانید تغییر دهید و در قسمت "عکس کاربر" میتوانید عکس پروفایل خود را بکشید و روی این صفحه رها کنید (drag and drop).



### مشاهده و تکمیل درس:

در بخش راهبری که در سمت چپ صفحه قرار دارد با کلیک بر روی "صفحه خانگی من" هر فرد میتواند دروسی که در آن ترم در سام برای او فعال میباشد را مشاهده نماید و با کلیک بر روی هر درس از اطلاعات و محتوای آن استفاده نماید.





در این صفحه لیست دروسی که این ترم به عنوان استاد یا حتی دانشجو برای شما اختصاص داده شده است را می‌توانید مشاهده کنید و با کلیک بر روی در مورد نظر می‌توانید به تغییر یا مطالعه آن بپردازید.

در اینجا برای تست با درس مبانی کامپیوتر آموزش را ادامه می‌دهیم و بر روی آن کلیک می‌کنیم.



همانطور که مشاهده می‌کنید در ابتدا تمام بخش‌ها خالی می‌باشد و استاد طبق مطالبی که در درس به دانشجویان تدریس می‌کند می‌تواند این موارد را تکمیل نماید.



برای شروع کار روی بخش‌های مختلف این صفحه باید بر روی دکمه "شروع ویرایش" که در بالای صفحه سمت چپ قرار دارد کلیک کنید.

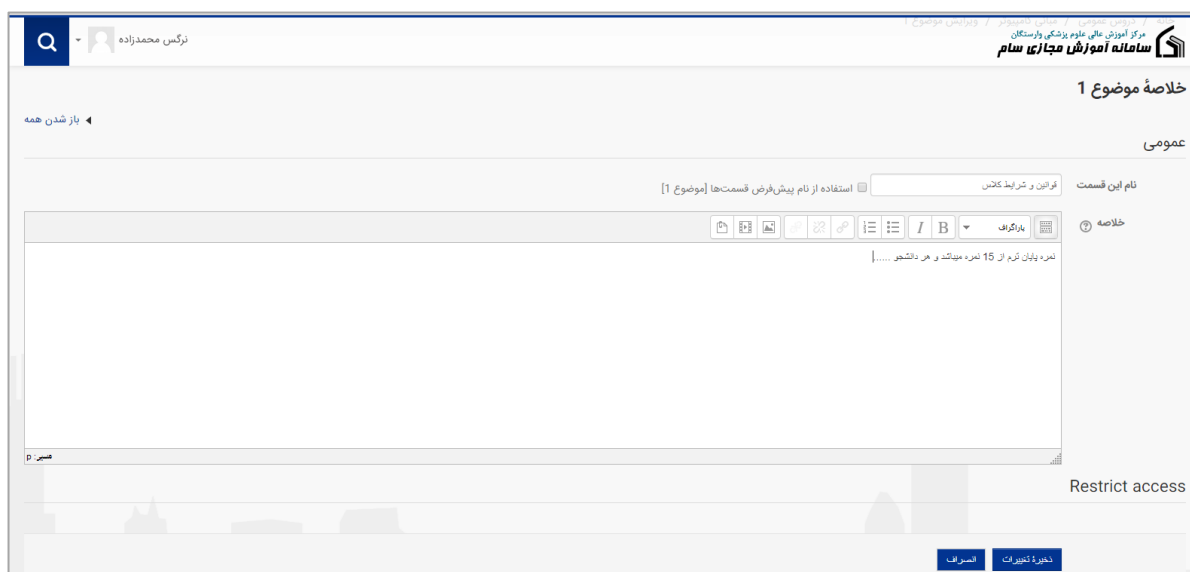
با این کار صفحه به شکل زیر تغییر می‌کند:



با فرض اینکه بنده به عنوان استاد درس تمایل دارم در قسمت "موضوع ۱" قوانین و شرایط کلاس خود را قرار دهم کار را شروع میکنیم .  
با کلیک بر روی "ویرایش" لیست کشویی آن باز میشود و "ویرایش موضوع" را انتخاب میکنیم.



در صفحه زیر میتوانید با برداشتن تیک "استفاده از نام پیش فرض" هر نامی که تمایل دارید برای این بخش تعیین نمایید و در کادر زیر آن توضیحات لازم را در درج نمایید.



به این ترتیب بخش اول توسط شما تکمیل گردید و برای موضوعات بعدی نیز مشابه این مورد اقدام نمایید.



**افزافه کردن فایل یا جزوه برای دانشجویان:**

بر روی گزینه "افزافه کردن یک فعالیت یا منبع" کلیک نمایید. (حتما باید شروع ویرایش بالای صفحه فعال باشد)



ویرایش

↓

افزافه کردن یک فعالیت یا منبع

### + قوانین و شرایط کلاس

امتحان پایان ترم از 15 نمره می باشد و 5 نمره به کار کلاسی اختصاص داده میشود.....

---

ویرایش

افزافه کردن یک فعالیت یا منبع

### + موضوع 2

در صفحه باز شده "فایل" را انتخاب نمایید و بر روی دکمه اضافه کردن کلیک نمایید.

اطلاعات این صفحه را تکمیل نمایید و در قسمت نام یک اسم برای فایل خود وارد نمایید و در قسمت توصیف اگر نیاز به توضیحات برای این فایل وجود دارد وارد نمایید و در انتها نیز فایل جزوه ای که قصد بارگزاری دارید را در قسمت مشخص شده در تصویر با کشیدن و رها کردن (drag and drop) رها کنید.



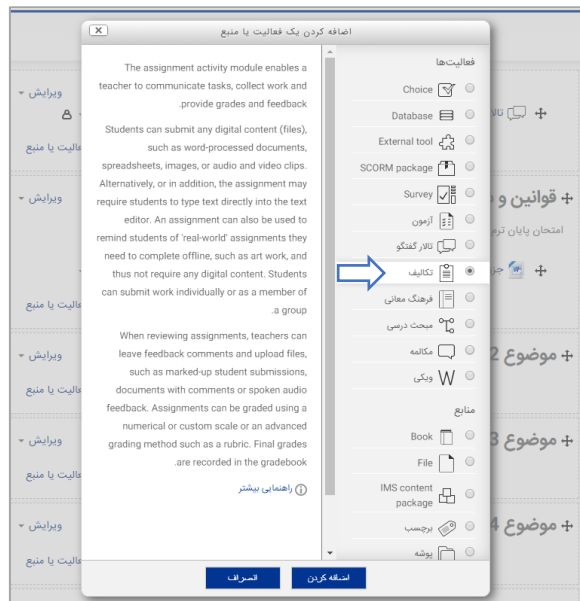
دقت داشته باشید که در قسمت مشخص شده در بالای کادر "انتخاب فایل ها" توضیحات مختصری در مورد حداکثر اندازه فایل نماید داده شده است و در صورتی که فایل شما سنگین تر از این مقدار باشد نمی توانید بار گزاری نمایید و باید به کارشناس آموزش مجازی اطلاع دهید.



### تعریف تکلیف :

بر روی گزینه "افزافه کردن یک فعالیت یا منبع" کلیک نمایید. (حتما باید شروع ویرایش بالای صفحه فعال باشد)

در صفحه باز شده "تکالیف" را انتخاب نمایید و بر روی دکمه اضافه کردن کلیک نمایید.



در صفحه باز شده، در قسمت نام و توضیح اطلاعات لازم را وارد نمایید.



در ادامه در کادر مربوط به دسترسی :





"اجازه ارسال از": میتوان زمانی که تمرین برای دانشجویان فعال شود را تعیین نمود مثلا اگر امروز اقدام به تعریف تمرین میکنم ولی میخوايم تمرین از هفته آینده فعال شود، در این قسمت زمان هفته آینده را تکمیل میکنیم.

"مهلت تحویل": در این بخش زمانی که مهلت ارسال تکلیف به اتمام میرسد را تعیین میکنیم.

"تاریخ قطع ارسال تکلیف": در این بخش میتوان تعیین کرد مثلا تا یک هفته بعد از اتمام "مهلت تحویل" هم دانشجو بتواند فایل ارسال نماید.

در ادامه در کادر مربوط به "انواع ارسال" میتوان تعیین کرد که در پاسخ به این تکلیف دانشجو بتواند پاسخ را تایپ کند (Online Text) و یا اینکه فایل ارسال نماید.

در صورت انتخاب Online Text میتوان محدودیت کلمه برای تایپ پاسخ را تعیین نمود.

و همچنین میتوان تعداد فایل هایی که بتواند ارسال کنید را نیز میتوان تعیین نمود.

در قسمت حداکثر اندازه فایل ارسال میتوان حجم فایل ارسال توسط دانشجو را تعیین نمود.

در انتها نیز بر روی دکمه ذخیره تکلیف کلیک نمایید تا ثبت گردد. مابقی موارد موجود در این صفحه ضروری نمی باشند.

### مشاهده پاسخ های دانشجویان به تکالیف:

بر روی تکلیفی که تعریف نموده اید کلیک نمایید.

مشابه تصویر زیر توضیحاتی مشاهده میکنید که تعداد شرکت کنندگان و....

برای مشاهده افراد ارسال کننده تکلیف بر روی "مشاهده تمام ارسال ها" کلیک نمایید.

تمرین پاورپوینت	
فایل پیوست را دریافت نمایید و مطابق موجود در آن را با قالب پاورپوینت مناسب برای ارائه آماده نمایید.	
نکته 1: نمره نیست تمام مطالب موجود در فایل در فایل پاورپوینت شما باشد در موارد نیاز باید خلاصه سازی انجام دهید.	
نکته 2: استفاده از امکانات نرم افزار که در کلاس آموزش داده شده است بجزئی از نمره شما است و بخش دیگر نمره شما ریاضی ظاهر فایل شماست.	
پیوست تمرین دو docx گروه های جداگانه همه اعضا	
خلاصه نمره دهی	
شرکت کنندگان	35
تحویل داده شده	1
نیازمند نمره دهی	1
مهلت تحویل	دوشنبه، 22 آبان 1396، 12:30 عصر
زمان باقیمانده	Assignment is due
<a href="#">مشاهده تمام ارسال ها</a>	

در جدول نمایش داده شده میتونید لیست افراد به همراه فایل های ارسال آنها را مشاهده نمایید.



The screenshot shows the SAM LMS interface. At the top, there are navigation tabs: Final grade, Feedback files, Annotate PDF, Feedback comments, ارسال نظرات (آخرین), ارسال اصلاح (آخرین), and تحويل فایل (آخرین). Below these, there is a user profile section for 'رحانه کلي محمدی' with an email address 'golmohamadi@varastegan.ac.ir'. The interface includes a 'Lock submissions' button and an 'Options' dropdown menu with settings like 'همه' (All), 'فیلتر' (Filter), 'نمره دهی سریع' (Quick grading), and 'فقط نمایش کاربران ثبت نام شده فعال' (Only display active registered users).

### تعریف Quiz یا آزمون:

بر روی گزینه "اضافه کردن یک فعالیت یا منبع" کلیک نمایید. (حتما باید شروع ویرایش بالای صفحه فعال باشد)

در صفحه باز شده "آزمون" را انتخاب نمایید و بر روی دکمه اضافه کردن کلیک نمایید.

The screenshot shows the 'Add Activity or Resource' dialog box. It contains a list of activity types on the right, including Choice, Database, External tool, SCORM package, Survey, آزمون (Quiz), تالار گفتگو (Forum), تکلیف (Assignment), فرهنگ معانی (Glossary), بحث درسی (Discussion), مکانه (Blog), وبکی (Wiki), منابع (Resources), Book, File, IMS content package, and برجسب (Registration). The 'آزمون' (Quiz) option is selected. On the left, there is a text area with instructions about quiz activities, such as 'The quiz activity enables a teacher to create quizzes comprising questions of various types...' and 'The teacher can allow the quiz to be attempted multiple times...'. At the bottom, there are 'انصراف' (Cancel) and 'اضافه کن' (Add) buttons.

در مرحله اول باید اطلاعات پیکربندی کلی آزمون را تکمیل نمایید.

در بخش نام، نامی برای آزمون در نظر میگیریم و در قسمت شرح بهتر است ملاحظات کلی برای هر آزمون آنلاین را بنویسیم.

The screenshot shows the quiz configuration form. It has a 'نام' (Name) field at the top, followed by a 'شرح' (Description) field with a rich text editor toolbar. The toolbar includes icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and a 'بارگرافی' (Text) button. At the bottom right, there is a checkbox for 'نمایش توضیح در صفحه درس' (Show description on course page).



بخش بعدی تنظیمات زمان آزمون می باشد، در این قسمت همانطور که در تصویر نیز مشاهده میکنید میتوانید زمان شروع و اتمام آزمون را تعیین نمایید ولی پیشنهاد نمیشود زیرا اگر به هر دلیلی فرد کمی با تاخیر به آزمون برسد زمان خود را از دست میدهد، گزینه بهتر استفاده از "مدت آزمون" است که زمان آزمون دانشجو بعد از شروع آزمون مصاحبه میگردد.

بخش مربوط به "وقتی که آزمون به اتمام میرسد" بهتر است "آزمون های باز بطور خودکار ارسال می شوند" انتخاب شود.

بخش مربوط به نمره آزمون: در این بخش میتوان نمره قبولی آزمون و تعداد دفعاتی که دانشجو میتواند در امتحان شرکت کند را تعیین نمود دقت داشته باشید که معمولا تعداد دفعات آزمون یک تعیین میگردد.

بخش بعد مربوط به "صفحه بندی سوالات می باشد که میتوان تعیین نمود که چه تعداد سوال در هر صفحه نمایش داده شود.

در بخش "وضعیت سوال" نیز میتوان تعیین کرد که سوالات کل آزمون بصورت تصادفی و رندم بهم بریزند و جابجا شوند.



در بخش تنظیمات مروری می‌توانید تعیین کنید در طول آزمون یا پس از آزمون چه مواردی برای دانشجو نمایش داده شود یا نشود. (مواردی که در تصویر انتخاب شده پیشنهاد می‌گردد.)

پس از بسته شدن آزمون	در حالی که آزمون هنوز باز است	بلافاصله بعد از آزمون	در طول آزمون
<input checked="" type="checkbox"/> The attempt	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt
<input type="checkbox"/> اگر درست	<input type="checkbox"/> اگر درست	<input type="checkbox"/> اگر درست	<input type="checkbox"/> اگر درست
<input checked="" type="checkbox"/> نمرات	<input type="checkbox"/> نمرات	<input checked="" type="checkbox"/> نمرات	<input type="checkbox"/> نمرات
<input type="checkbox"/> بازخورد مشخص	<input type="checkbox"/> بازخورد مشخص	<input type="checkbox"/> بازخورد مشخص	<input type="checkbox"/> بازخورد مشخص
<input type="checkbox"/> بازخورد عمومی	<input type="checkbox"/> بازخورد عمومی	<input type="checkbox"/> بازخورد عمومی	<input type="checkbox"/> بازخورد عمومی
<input type="checkbox"/> جواب صحیح	<input type="checkbox"/> جواب صحیح	<input type="checkbox"/> جواب صحیح	<input type="checkbox"/> جواب صحیح
<input type="checkbox"/> بازخورد کلی	<input type="checkbox"/> بازخورد کلی	<input type="checkbox"/> بازخورد کلی	<input type="checkbox"/> بازخورد کلی

در بخش ظاهر می‌توانید تعیین کنید که در زمان نمایش نمرات دانشجویان، تصویر آنها نیز نمایش دهد یا نه و همچنین نمره نهایی با چند رقم اعشار باشد....

ظاهر ▼

نمایش تصویر کاربر

تعداد رقم اعشار در نمره:

نمایش سر، س. ک. سوال

نمایش بیشتر...

در بخش "محدودیت های اضافی در آزمون" بهتر است برای آزمون پ سووردی در نظر گرفته شود تا اگر آزمون باز بود و دانشجویی به آن دسترسی داشت نتواند بدون داشتن کلمه عبور آزمون را آغاز کند.

بطور مثال اگر شما آزمون را تعریف نمایید و دانشجویان در جلسه آزمون حضور داشته باشند ولی اگر یک نفر غایب باشد می‌تواند از هرکجا که به اینترنت دسترسی داشته باشد در آزمون شرکت کند و ممکن است شما نخواهید افراد غیر حضور یافته شرکت کنند.

محدودیت های اضافی در آزمون ▼

نیاز به کلمه عبور

نیاز به آدرس شبکه

فاصله بین آزمون اول و دوم:  دقیقه

فاصله اجباری بین آزمون های بعدی:  دقیقه

نمایش بیشتر...

در انتها نیز ذخیره می‌کنیم و بیکربندی کلی آزمون تمام میشود و در صفحه اصلی درس شما اضافه می‌گردد که در مرحله بعد باید سوالات آزمون را تعریف نماییم.

آزمون میان ترم کامپیوتر

در صورتی که نیاز به تغییرات در بیکربندی آزمون داشتیم می‌توانید با کلیک بر روی ویرایش از منوی کشویی بازشونده بر روی "بیکربندی" کلیک نماییم.

آزمون میان ترم کامپیوتر

ویرایش

بیکربندی

انتقال به چپ

پنهان کردن

تکثیر

انتصاب نقش

حذف

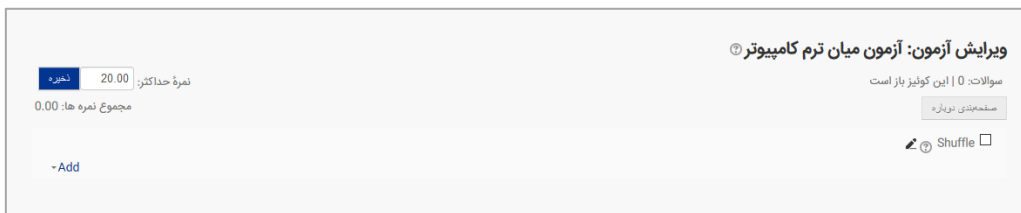
موضوع 2

برای شروع تعریف سوالات آزمون کفایت روی آزمون تعریف شده کلیک نمایید تا به صفحه بعد که در زیر مشاهده می‌کنید منتقل شوید.

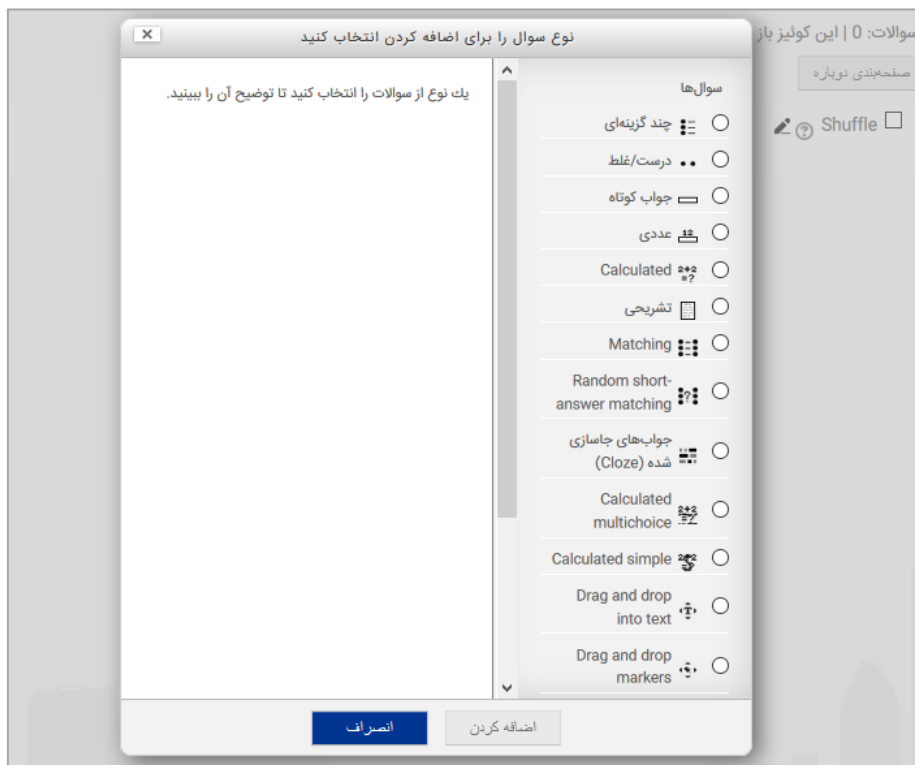




با کلیک بر روی دکمه "ویرایش کوئیز" وارد صفحه بعد میشویم که میتوانید با کلیک بر روی گزینه "Add" سوالات خود را اضافه نمایید.



پس از کلیک بر روی دکمه "Add" و انتخاب گزینه "افزودن یک سوال"، حال باید نوع سوال مورد نظر خود را انتخاب نمایید که چهارگزینه ای، جواب کوتاه، تشریحی.... میباشد.



**سوال چند گزینه ای:**

برای این نوع سوال باید "چند گزینه ای" را انتخاب نمایید و روی دکمه اضافه کردن کلیک نمایید.

حال به تکمیل اطلاعات می پردازیم، در قسمت "نام سوال" بهتر است شماره سوال را وارد نماییم و در قسمت "صورت سوال" عنوان اصلی سوال وارد شود و در قسمت نمره نیز بارم این سوال وارد می گردد.

در صورت تمایل میتوانید در قسمت بازخورد نیز عبارتی را وارد نمایید تا در صورت فعال بودن نمایش بازخوردها به دانشجو نمایش داده شود.



در قسمت بعد میتوانید تعیین کنید که از بین پاسخ ها فقط یک پاسخ صحیح است یا اینکه میتواند چند گزینه صحیح باشد.

مورد بعد نیز در صورت تیک خوردن گزینه های سوال را بصورت تصادفی بهم میریزد، مثلا ممکن است برای یک نفر گزینه صحیح در الف قرار گیرد برای فرد دیگر در ب.

و در قسمت بعد میتوانیم تعیین کنیم که شماره گذاری گزینه ها بر چه اساسی باشد.

نکته: در صورتی که در بین پاسخ های سوال مواردی چون "گزینه الف و ب" یا "گزینه ب و ج" و .... وجود داشته حتما از قرار دادن تیک "گزینه های سوال تصادفی بهم ریخته شود؟" خود داری نمایید چون به این ترتیب جای گزینه ها جابجا میشود و پاسخ دانشجو نادرست میگردد.

برای پاسخ ها نیز در مقابل کادر "گزینه ۱" مقدار مورد نظر را وارد کنید و گزینه ۲ و .... نیز به همین ترتیب تکمیل شوند.

دقت داشته باشید که مقدار "نمره" باید فقط برای گزینه صحیح ۱۰۰٪ قرار داده شود و در انتها نیز بر روی ذخیره کلیک کرده و سوال ثبت میگردد.

اساتید گرامی میتوانند از این نوع سوال به گونه دیگری نیز استفاده نمایند مثلا اگر دانشجو گزینه ۲ را انتخاب نمود ۱۰۰٪ نمره را دریافت نماید و اگر گزینه ۴ را انتخاب نمود ۵۰٪ نمره با او اختصاص داده شود در غیر این صورت هیچ نمره ای دریافت نکند.

**سوال درست/غلط:**

برای این نوع سوال باید "درست/غلط" را انتخاب نمایید و روی دکمه اضافه کردن کلیک نمایید.



حال به تکمیل اطلاعات همانند مورد قبلی می پردازیم، تنها تفاوتی که این نوع سوال دارد در این است که در مقابل "جواب صحیح" باید تعیین کنیم که "درست" یا "غلط" جواب صحیح است.

#### سوال جواب کوتاه:

تعریف این نوع سوال کاملا مشابه موارد قبلی می باشد فقط نکته ای که باید بدانید این است که معمولا انواع املا و نگارش جوابی که دانشجو ممکن است تایپ کند را باید در این بخش وارد نمود تا اگر دانشجو به نحو دیگری پاسخ را تایپ نمود نمره را از دست ندهد.

#### سوال تشریحی:

تعریف سوال تشریحی بسیار ساده می باشد و در بخش تنظیمات همین پیش فرض ها را قرار دهید فقط در قسمت اندازه کادر متن، بسته به طولانی بودن پاسخی که دانشجو به سوال میدهد مقدار این کادر را بزرگ یا کوچک نمایید.

در صورتی هم که پاسخ علاوه بر تایپ نیاز به پیوست دارد قابلیت ارسال پیوست را فعال نمایید و سپس در قسمت اخر محدودیت تعداد پیوست را تعیین نمایید.



تنظیمات پاسخ

فرمت پاسخ HTML editor

نیاز به متن Require the student to enter text

اندازه کادر متن lines 15

اجازه پیوست نمودن خیر

پیوست های مورد نیاز پیوست ها اختیاری هستند

نکته اول در خصوص سوالات تشریحی این است که سیستم قابلیت تصحیح نمودن این سوالات را ندارد و اگر از این نوع سوال تعریف نمودید بعد از برگزاری آزمون باید خود اقدام به تصحیح نمایید.

و نکته دوم اینکه دقت داشته باشید که سرعت تایپ دانشجویان متفاوت میباشد و اگر تعداد سوالات تشریحی زیاد باشد ممکن است تایپ برای برخی سخت باشد و عدالت در امتحان رعایت نگردد.

نکته پایانی برای تعریف امتحان یا کوئیز آنلاین:

در بخش نمایش داده شده در تصویر زیر، مجموع نمره در واقع مجموع بارم سوالاتی است که در این صفحه تعریف شده است که در این تصویر چون دو سوال ۰.۵ نمره می باشد مجموع ۱ شده است و در بالای آن "حداکثر نمره" می باشد که در واقع پس از اتمام تعریف سوالات باید حداکثر نمره یا مجموع نمره یکسان باشد که نمره کل آزمون را تعیین میکند.

ویرایش آزمون: آزمون میان ترم کامپیوتر

سوالات: 2 | این کوئیز باز است

منتجعتی نویاره

Shuffle

صفحه 1

1 کدام یک از موارد زیر جزو محصولات مایکروسافت نیست؟

صفحه 2

2 لینوکس جزو محصولات شرکت مایکروسافت می باشد.

نمره حداکثر: 20.00

تخریه

مجموع نمره ها: 1.00

-Add

0.50

-Add

0.50

-Add

کادر تنظیماتی در سمت راست صفحه مشاهده میکنید که در صورت نیاز به ویرایش پیکربندی آزمون و یا ویرایش سوالات کوئیز و ... میتوانید از آن استفاده نمایید.

تنظیمات

مدیریت کوئیز

پیکربندی

Group overrides

User overrides

ویرایش کوئیز

پیش نمایش

نتایج

نقش های منتصب محلی

مجوزها

بررسی مجوزها

فیلترها

Log ها

پشتیبان گیری

بازیابی

بانک سوال

مدیریت درس

تغییر نقش به...





**مشاهده نتایج به آزمون و پاسخ دانشجویان:**

بر روی آزمون کلیک نمایید وارد آزمون که شوید از کار تنظیمات سمت راست صفحه بر روی "نتایج" کلیک نمایید.  
پس از تکمیل فیلترهای بالای صفحه در پایین صفحه میتوانید لیست دانشجویان و نمرات آنها را مشاهده کنید و نمره کسب شده از هر سوال نیز نمایش داده میشود.



همانطور که در تصویر زیر مشاهده میکنید در بالای جدول امکان دانلود اطلاعات نمرات با فرمت های مختلف وجود دارد که در تصویر نشان داده شده است.

نام / نام خانوادگی		آدرس پست الکترونیک وضعیت		زمان شروع	زمان کامل شده	زمان صرف شده	نتیجه/10.00	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4	Q.5	Q.6	Q.7
شکیبا نظیان مرور آزمون	taftiansh@varastegan.ac.ir	پایان یافته	20 دی 1396	20 دی 1396	6.75	20 دقیقه 42 ثانیه	0.00	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.00	0.25
علی بندساریان مرور آزمون	bandsariyana@varastegan.ac.ir	پایان یافته	20 دی 1396	20 دی 1396	7.25	44 دقیقه 43 ثانیه	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.00	0.25
محمداسماعیل نصرآبادی مرور آزمون	nasrabadim@varastegan.ac.ir	پایان یافته	20 دی 1396	20 دی 1396	9.00	32 دقیقه 23 ثانیه	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
زهرا دشتیان مرور آزمون	dashtianz@varastegan.ac.ir	پایان یافته	20 دی 1396	20 دی 1396	7.25	45 دقیقه 15 ثانیه	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.00
مهرداد بهدانی مرور آزمون	behdanim@varastegan.ac.ir	پایان یافته	20 دی 1396	20 دی 1396	8.50	43 دقیقه 16 ثانیه	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.00	0.25

در صورتی که قصد دارید بررسی دقیق تری داشته باشید که پاسخ های هر دانشجو به هر سوال چه بوده است و یا قصد بررسی پاسخ سوالات تشریحی را دارید، برای این کار زیر اسم دانشجو که در جدول نیز مشاهده میکنید کلمه "مرور آزمون" وجود دارد که با کلیک بر روی آن جزئیات پاسخ ها نمایش داده می شود.

زمان شروع: چهارشنبه، 20 دی 1396، 1:07 عصر

وضعیت: پایان یافته

زمان تمام: چهارشنبه، 20 دی 1396، 1:51 عصر

زمان صرف شده: 44 دقیقه 43 ثانیه

نتیجه: 7.25 out of 10.00 (73%)

**راهنمای آزمون**

مجایب اجباری

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13
36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25
40 39 38 37											

Show one page at a time

اتمام مرور

سوال 1 صحیح

Mark 0.25 out of 0.25

بازبینی سوال

جفت شدن کدام یک از موارد زیر با توالی شاین دالگازنو موجب قرار گرفتن صحیح زیر واحد 30s ریبوزوم در کلید رمز (codon) آغازین AUG در پروکاریوتها می شود؟

یک مورد را انتخاب کنید

انتهای 3' RNA 23s ریبوزومی

انتهای 3' 16sRNA

انتهای 5' RNA 28s ریبوزومی

انتهای 5' RNA 23s ریبوزومی

پاسخ شما صحیح می باشد  
The correct answer is  
انتهای 3' 16sRNA

**تنظیمات**

مدیریت کوئیز

پیکربندی

Group overrides



## ارسال پیام در سام:

کادر "پیام ها" که در سمت چپ صفحه زیر بخش راهبری قرار دارد مربوط به مشاهده پیام های دریافتی و یا ارسال پیام جدید می باشد، بر روی گزینه "پیغام ها" که گوشه سمت چپ این کادر وجود دارد کلیک نمایید.



در این صفحه می‌توانید پیام های دریافتی و یا خوانده نشده را مطابق شکل مشاهده نمایید.

در صورت نیاز به ارسال پیام به فردی جدید، کادر مربوط به 'Message navigation' را بر روی مخاطبین قرار دهید و بر روی گزینه جستجو کلیک نمایید سپس در کادر مربوط به جستجوی پیشرفته سمت چپ صفحه، نام فردی که قصد ارسال پیام به او را دارید جستجو نمایید و با کلیک بر روی آن نام کادر تایپ متن پیام برای شما باز خواهد شد.



نکته: هرکجا بین صفحات سام نیاز به بازگشت به صفحه قبل و یا حتی و صفحه اصلی داشتید از مسیر نمایش داده شده در بالای سایت روی مرحله مورد نظر کلیک نمایید تا به آن صفحه منتقل شوید.

