



ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

UZAKTAN EĞİTİM BİRİMİ

Uzaktan Eğitim Platformu

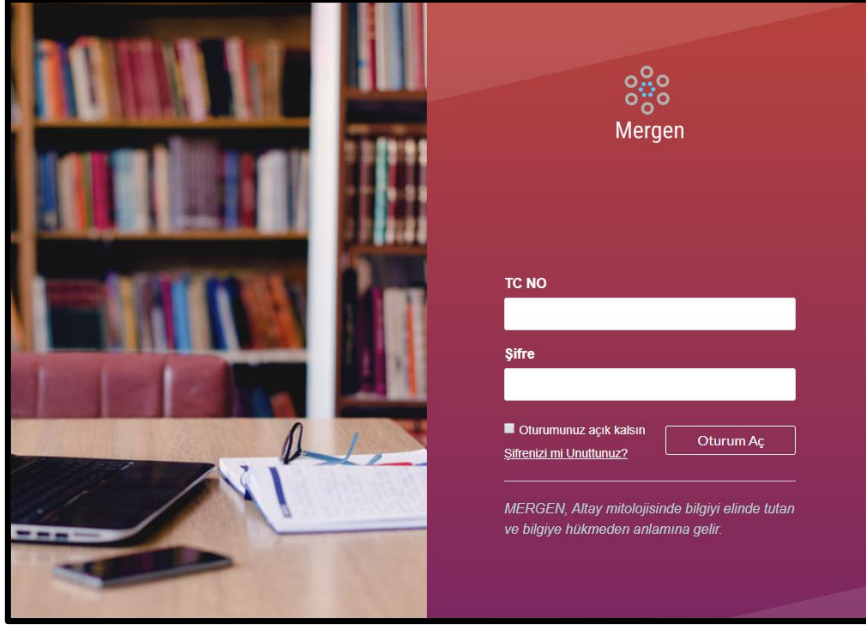
Kullanıcı Kılavuzu

Öğretim Elemanı Versiyonu v5.1

1. Sisteme Giriş

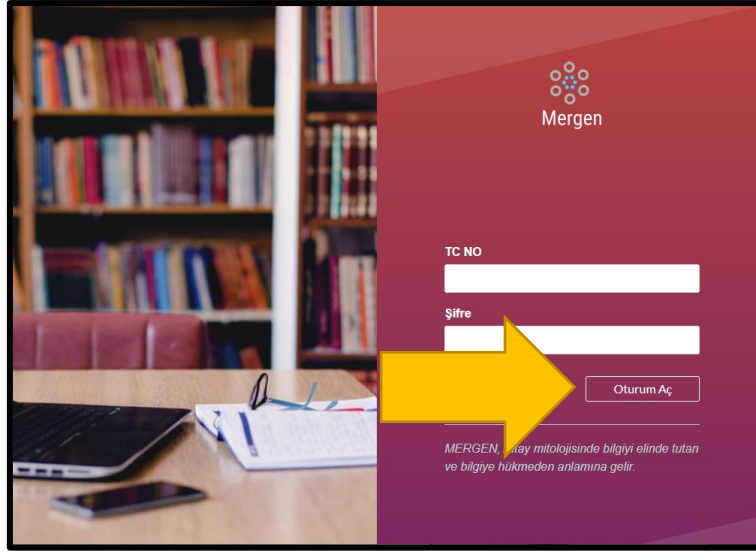
1.1. Sayfanın Çağırılması:

- Aşağıdaki link üzerinden sayfa çağrılır.
 - <https://mergen.btk.gov.tr/>
- Sayfa çağırıldığı zaman ekrana gelmesi gereken görüntü aşağıdaki şekildedir.



1.2. Uzaktan Eğitim Platformuna Giriş:

- Gelen sayfada kullanıcı adı ve şifre ile ilgili detay bilgi işlem tarafından sağlanacaktır.
- Sonraki aşamada “Oturum Aç” butonu tıklanarak sisteme giriş yapılır.

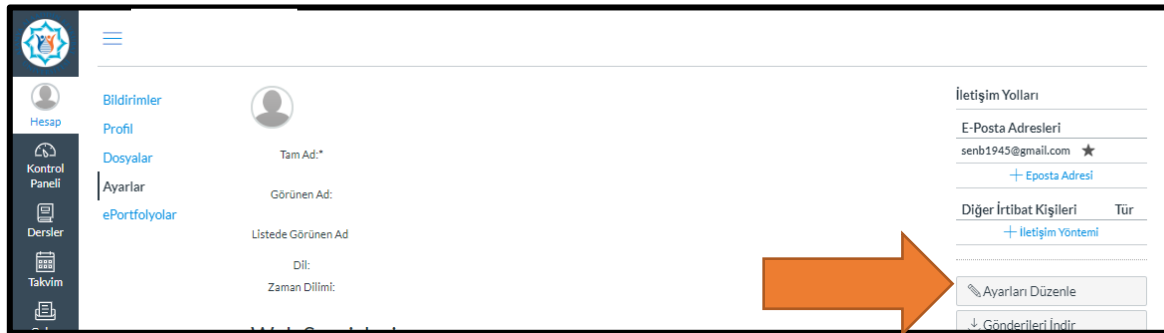


1.3. Şifre Resetleme İşlemi

- Sisteme giriş yapılması sonrasında yapılması gereken ilk işlem “Şifre resetleme” işlemidir.
- Bunun için aşağıdaki adımlar izlenir;
 - Soldaki menüden “Hesap” tıklanır.
 - “Ayarlar” tıklanır.



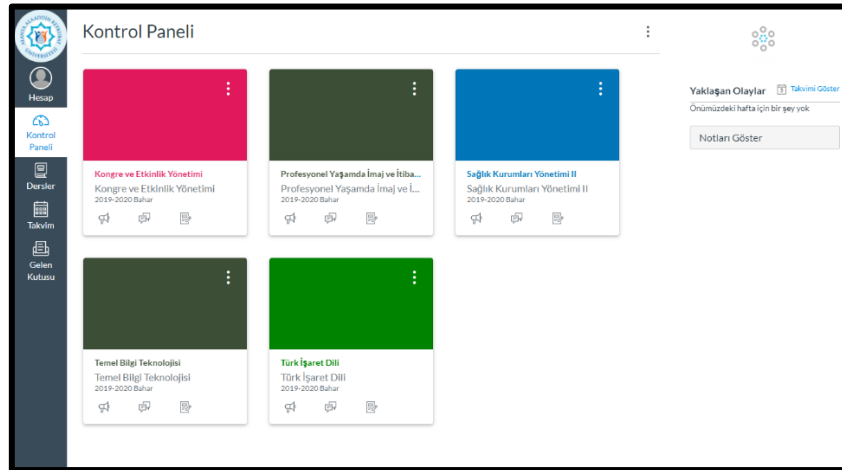
- “Ayarları Düzenle” butonuna tıklanır.



- Eski şifre ve yeni şifre girilerek ayarlar güncellenir.

1.4. Derslerin Görüntülenmesi:

- Sisteme giriş sonrasında öğrenci ve öğretim elemanları benzer sayfalara erişeceklerdir.
- Buna göre;
 - Öğrenciler, giriş sayfalarında aldıkları dersin listesini göreceklerdir.
 - Öğretim elemanları ise giriş sayfalarında verdikleri dersleri göreceklerdir.
- Giriş sonrasında karşılaşılabilecek örnek sayfa aşağıdaki gibi olmalıdır.
- Ekranda görülen renkli kutuların herbiri birer derstir.

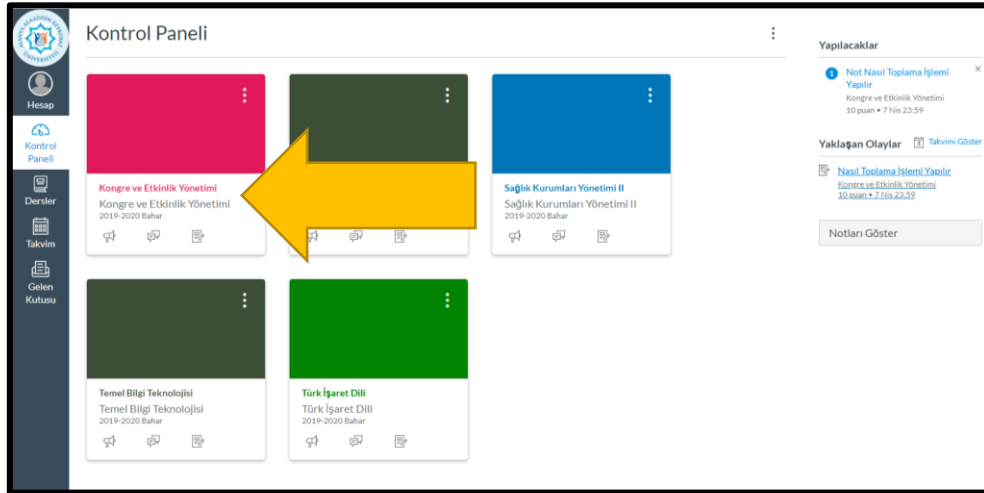


- Derslerin görüntülenmesi için soldaki menüden “Dersler” seçeneğine tıklanması da yeterlidir.

2. Derse İçerik Ekleme

2.1. Dersin Seçilmesi:

- Sisteme giriş yapılması sonrasında aşağıda görüldüğü şekilde, içerik eklenecek derse tıklanır.



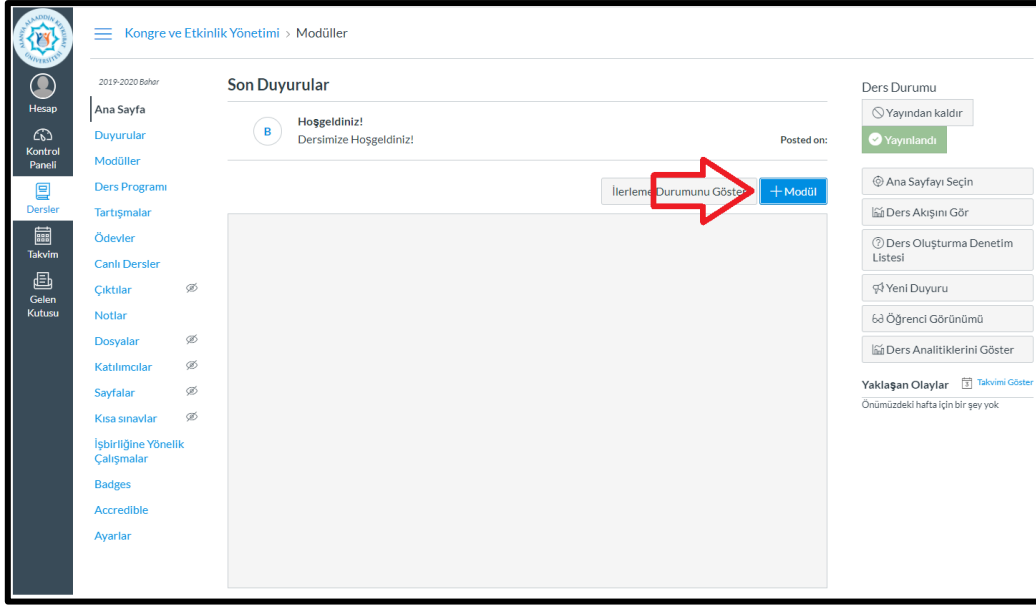
- Dersin seçilmesi sonrasında aşağıdaki ekran ile karşılaşılacaktır.
- Sayfada liste olarak görülen kısım, dersin uzaktan yürütülmesini sağlayacak öğelerdir. Bu öğelere tıklanabilir. Tıklanma sonrası gelen sayfalardaki içerik, kullanım ile ilgili ipuçlarını içermektedir.
- “Modül 01” olarak görülen kısım, dersin işleneceği haftayı temsil etmektedir (gri ok). Sayfanın devamı kontrol edildiğinde, her haftayı temsilen toplam 14 modül vardır.
- “Modüle başlarken” yazan kısım, ilgili haftada işlenecek konu içeriğini temsil etmektedir (siyah ok).
- “Modül Ders Malzemeleri” yazan kısım, ders ile ilgili dosya halindeki içeriğinin nasıl eklenmesi gerektiği konusundaki detayların yer aldığı kısımdır (mavi ok).
- “Modülü kapatırken” yazan kısım, öğretim elemanının derse ait konunun tamamlanması sonunda öğrenciye vermek istediği içeriğin yer alması gereken sayfadır (mor ok).
- “Dersimizi tanıyalım” yazan kısım, ders ile ilgili genel giriş için oluşturulmuş sayfadır. Ders öğretim elemanının ders ile ilgili vermek istediği genel detayları içermelidir (yeşil ok).
- Uzaktan öğretim altyapısının nasıl kullanılacağı ile ilgili yardım kılavuzu da “Öğrenme Yönetim Sistemine Giriş” başlığı altındadır (turuncu ok).
- Öğretim elemanı, ders içeriğini hazırlarken tamamlamış olduğu içeriği yayınlayabilir (sarı ok).

- Yayınlama işleminde dersin tümünü aynı anda yayınlatabilmesinin yanı sıra, dersin tümünü yayınlayıp bazı alt öğeleri yayından kaldırabilir. Örneğin dersi yayına alıp, işlenecek hafta haricindeki tüm haftaları yayından kaldırabilir. Böylece öğrencinin sadece ilgili haftaya erişmesi sağlanabilir.
- Öğrencinin derse erişebilmesi için **dersin yayınlanması gerekir**. Aksi durumda öğrenci kendi ekranından dersi görür ancak içeriğine erişemez (yukarıdaki büyük sarı ok).

2.2. İlgili Haftaya Ait İçeriğin Eklenmesi:

2.2.1. Modül Eklenmesi

- Mevcutta modüller dersin içinde yer aldığı için yeni modül eklenmeyecekse bu başlık atlanabilir. Bundan sonraki kısım, dersin içeriğinin tamamen boş olması senaryosuna göre açıklanmıştır.
- Ders seçimi yapılması sonrasında, ders içeriği boş olarak gelecektir.
- Bu aşama sonrasında derslere ait içerikler haftalık olarak eklenmelidir.
- Ders içeriği eklenirken öncelikle modül eklenir.
- Modül; dersin ilgili haftasına ait klasörün adıdır. Yani, dersin ilgili haftasının içeriği modülün altına eklenecektir.
- Haftalık dersin eklenmesi için aşağıda görülen “**Modül**” butonu tıklanır.



- Tıklama sonrasında aşağıdaki ekran görülmelidir.

- Gelen modül ekleme ekranına “ilgili hafta” modül adı olarak eklenir.
- Örneğin uzaktan eğitim, dönemin 7. haftası başladığı için modül adı olarak aşağıdaki isimlendirme tavsiye edilir.
 - “Hafta 7 – 23/03/2020”
 - Ders, ilgili haftada hangi günde ise tarih o şekilde yazılmalıdır.
 - Örneğin ders 23 mart haftasının perşembe günündeyse “Hafta 7 - 26/03/2020” olarak yazılmalıdır (turuncu ok).

- Ekran görüntüsünde yer alan “Bu tarihe kadar kilitle” seçeneği isteğe bağlıdır. İlgili hafta içeriğinin belirli tarihe kadar erişilmesini ve görüntülenmesini engeller (sarı ok).
- Ardından “Modül Ekle” butonuna tıklanarak kaydedilir (yeşil ok).

- Modül eklenmesi sonrasındaki ekran görüntüsü aşağıdaki şekilde olmalıdır.

- Modülün eklenmesi sonrasında öğrenciye yayınlanması için aşağıda ekran görüntüsünde yer alan yayımla butonuna tıklanır (turuncu ok).
- Pratikte tüm içerik eklenmeden bu butona basılarak yayınlanması önerilmez.

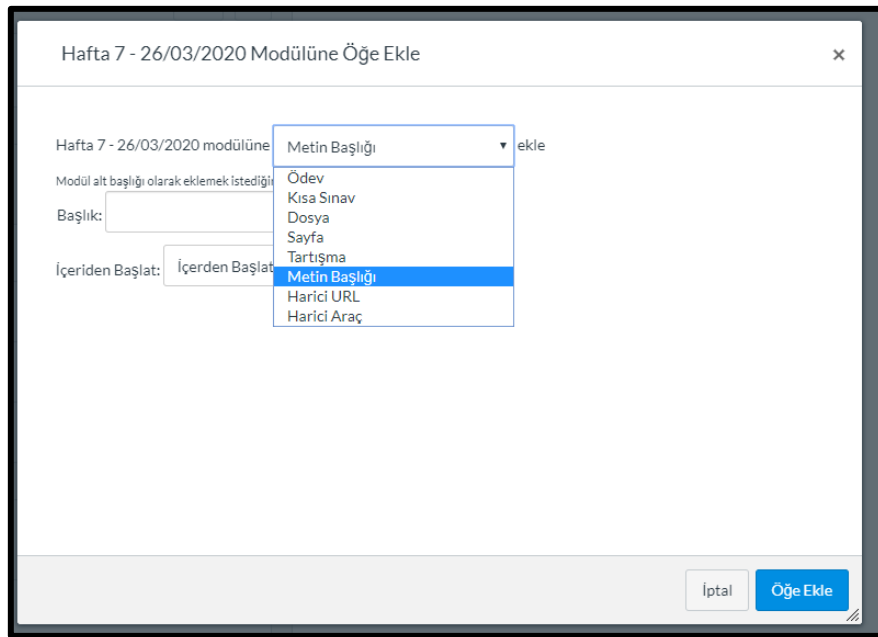
- Yayımla butonuna tıklanması sonrasında buton aşağıdaki şekilde değişmelidir.

2.2.2. Modüle Öğe Eklenmesi

- Bu adımda, haftalık dersi temsil eden modüle içerik eklenmesi gerçekleştirilecektir.
- Modüle içerik eklenmesi için aşağıda gösterildiği şekilde “+” butonuna tıklanır.



- Butona tıklandıktan sonra aşağıdaki pencere görüntülenecektir.



- Bu pencerede de görüldüğü şekilde modül içerisine ders içeriği ile ilgili çeşitli bileşenler eklenebilir.

2.2.3. Modüle Başlık Eklenmesi

- Pratikte öğrencilere faydalı olması için modüllere başlık eklenebilir.
- Metin başlığına, ilgili haftada işlenecek olan dersin konusu yazılabilir.
- Metin başlığı eklenmesi için, dokümanın “2.2.2. Modüle Öğe Eklenmesi” kısmındaki adımlar izlenir ve “Metin Başlığı” seçilir.
- Ekran görüntüsü aşağıda görülebilir.

Hafta 7 - 26/03/2020 Modülüne Öğe Ekle

Hafta 7 - 26/03/2020 modülüne Metin Başlığı ekle

Modül alt başlığı olarak eklemek istediğin

Başlık:

İçeriden Başlat: İçeriden Başlat

Ödev
Kısa Sınav
Dosya
Sayfa
Tartışma
Metin Başlığı
Harici URL
Harici Araç

İptal Öğe Ekle

- Öğe ekleme sayfasına girildikten sonra, aşağıda görüleceği şekilde metin başlığı seçilir.
- Sonrasında başlık yazılır (turuncu ok).
- Son olarak Öğe Ekle butonu tıklanarak kaydedilir (sarı).

Hafta 7 - 26/03/2020 Modülüne Öğe Ekle

Hafta 7 - 26/03/2020 modülüne Metin Başlığı ekle

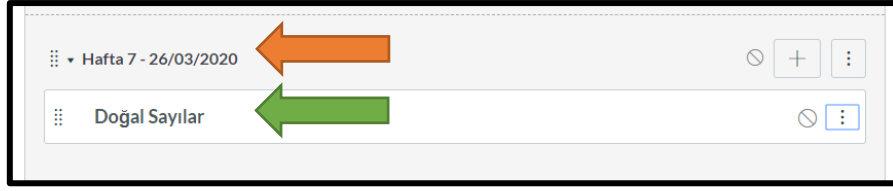
Modül alt başlığı olarak eklemek istediğiniz metni yazın

Başlık: Doğal Sayılar

İçeriden Başlat: İçeriden Başlatma

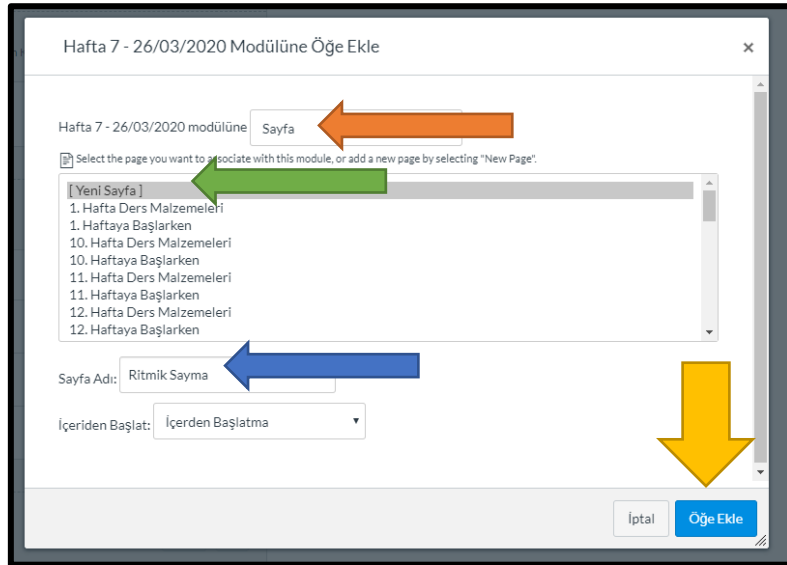
İptal Öğe Ekle

- Aşağıda Başlık ögesi eklenmiş modül görülebilir.
- Turuncu ok ile gösterilen kısım modül,
- Yeşil ok ile gösterilen kısım ise modüle eklenen başlıktır. Bunun da dersin konu adı olması tavsiye edilir.

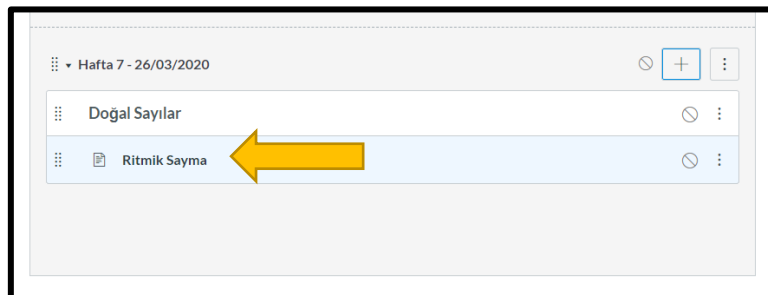


2.2.4. Modüle Sayfa Eklenebilir

- Modüle pratikte başlık ve ders ile ilgili dosya ve videolar eklenebilir.
- İsteğe bağlı olarak sayfa da eklenebilir.
- Öğretim elemanı ders ile ilgili teknik detayları; dijital doküman, ses, video vb. dosyaları sisteme ekleyebilir ancak bazı durumlarda bu içeriğin haricinde, oturum ile ilgili detayları iletmesi gerekebilir. Bu gibi durumlarda “Sayfa” ögesi ekleme ihtiyacı duyabilir.
- Sayfa eklemek için öncelikle modüle öge ekle butonundan ilgili pencere açılır ve aşağıdaki şekilde sayfa ögesi seçilir (turuncu ok).
- Ardından “Yeni sayfa” seçeneği seçilir (yeşil ok).
- Sayfanın adı yazılır (mavi ok).
- Son olarak öge eklenerek kaydedilir (sarı ok).



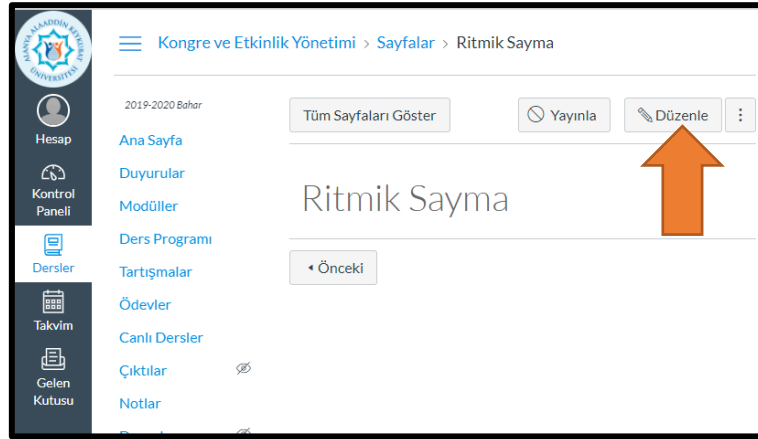
- Keydetme işlemi sonrasında eklenen sayfa aşağıdaki gibi görülecektir.
- Sarı ok ile görülen kısım ilgili haftaya eklenmiş sayfadır.



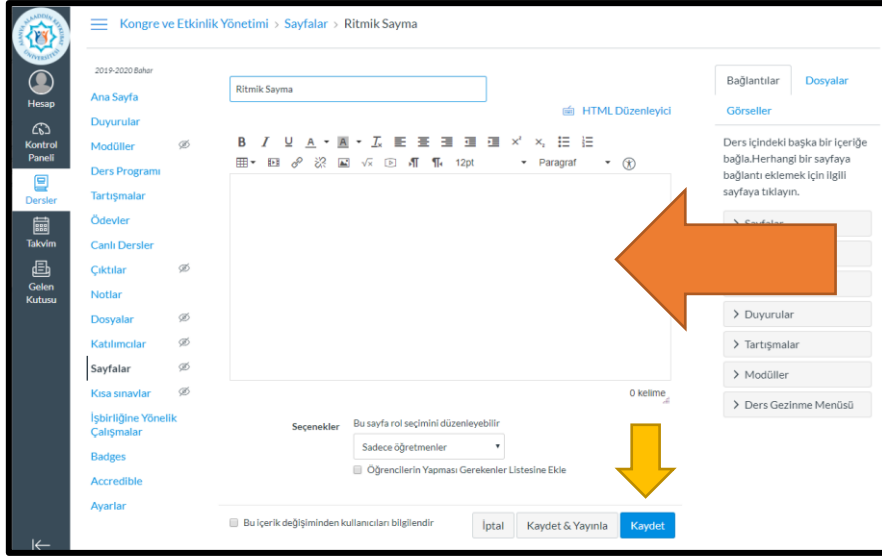
- Bir sonraki aşamada eklenmiş olan boş sayfa düzenlenmek üzere açılır.
- Sayfayı açmak için sayfanın adına tıklanır (turuncu ok).



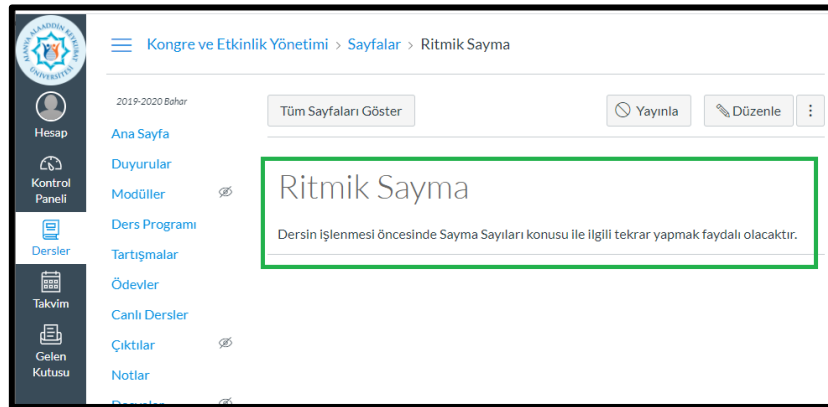
- Sayfanın içerisine girildikten sonra düzenlemek için düzenle butonuna tıklanır (turuncu ok).



- Tıklama sonrasında açılan pencerede sayfaya herhangi birşey eklenmediği için boş olarak görülecektir.
- Düzenle sayfası açıldıktan sonra gereken metin eklenir (turuncu ok).
- Bu aşamada tekrar hatırlatılması gereken nokta, ders ile ilgili dijital içeriğin dosya olarak eklenmesi ayrıca anlatılacaktır. Sayfa içeriğine ders ile ilgili giriş, yorum, beklenti gibi öğretim elemanının öğrenciye ders işlenişi ile ilgili detayları aktaracağı kısım olarak düşünülebilir.
- Kaydet butonu ile sayfa kaydedilir (sarı ok).



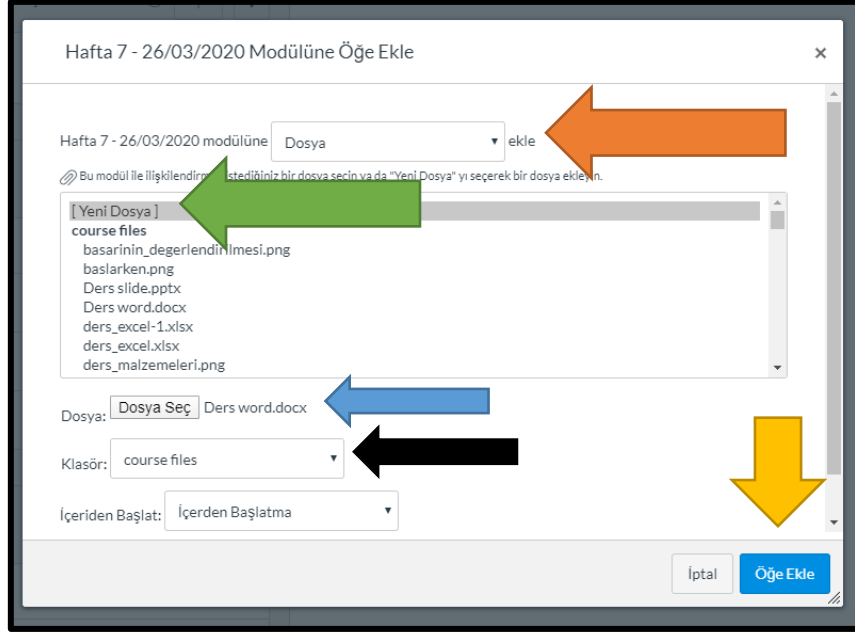
- Gereken metnin eklenmesi sonrasında ilgili sayfa iki şekilde kaydedilebilir. Kaydet butonu ile sayfa direk kaydedilebilirken, “Kaydet & Yayınla” butonu ile sayfa kaydedilir ve direk olarak yayına alınır. “Kaydet” butonu da kaydeder ancak direk yayınlanmaz.
- Sayfa üzerinden ders ile ilgili işleniş detayları, konu ile ilgili genel notlar öğrenciye sunulabilir. Sayfa içerisinde değişiklik yapıldığında öğrencilere direk bilgilendirme gitmesi istenirse aşağıdaki seçenek aktif hale getirilir.
- Kaydetme sonrasında sayfanın görünümü aşağıdaki şekilde olacaktır.



2.2.5. Modüle Dosya Eklenmesi

- Ders içerikleri dijital dosyalarla eklenebilir.
- Dijital dosyalar word, powerpoint, pdf, excel vb. bilinen dosyalar olabilir.
- Dosya eklemek için öncelikle öğe ekleme penceresi açılır ve ilgili seçimler yapılır.
- Aşağıda görülebileceği şekilde öğe tipi olarak dosya seçilir (turuncu ok).
- Sonraki aşamada “Yeni Dosya” seçeneği seçilir (yeşil ok).
- Ardından eklenecek dosya seçilir. Bunun için Dosya seç butonu kullanılır. Dosya seçilmesi sonrasında dosya adı, butonun yanında görülecektir (mavi ok).

- Bir sonraki aşamada course seçilir (siyah ok).
- Son olarak Öğe Ekle butonu kullanılarak öğeler eklenir ve kaydedilir (sarı ok).



- Aşağıda örnek içerik görülebilir.



2.2.6. Modüle Harici URL Eklenmesi

- Dersin öğretim elemanı, bazı durumlarda içeriği direkt olarak eklemek yerine internet üzerinde yer alan bir nesnenin adresini eklemek isteyebilir.
- Bunlara örnek olarak; web sayfaları, video paylaşım siteleri, dosya paylaşım hizmetleri vb. verilebilir.
- URL (Bağlantı) eklemek için Modüle Öğe Ekle butonu ile aşağıdaki pencere açılır.
- Bunun için öncelikle aşağıda görülebileceği şekilde harici URL seçeneği seçilir (turuncu ok).

- Sonraki aşamada istenen internet adresi eklenir. Bu kısım direk web sayfası olabileceği gibi ilgili youtube videosu adresi veya google drive benzeri dosya paylaşım adresi de olabilir (yeşil ok).
- Eklenen içeriğin isminin bu kısma yazılması gerekir. Aşağıda görülebilir (mavi ok).
- Bu kısımda yer alan “yeni sekmede yükle” seçeneği youtube videosu eklenmeyen durumlarda seçilmelidir. Eklenen adress eğer youtube videosuna ait ise seçilmesine gerek yoktur ancak youtube videosu değil ise seçilmelidir (siyah ok).
- Son olarak öğe kaydedilir (sarı ok).

- Ekleme işlemleri sonrasında modül görünümü aşağıdaki şekilde olacaktır (turuncu ok).

2.2.7. Modüle Ödev Eklenmesi

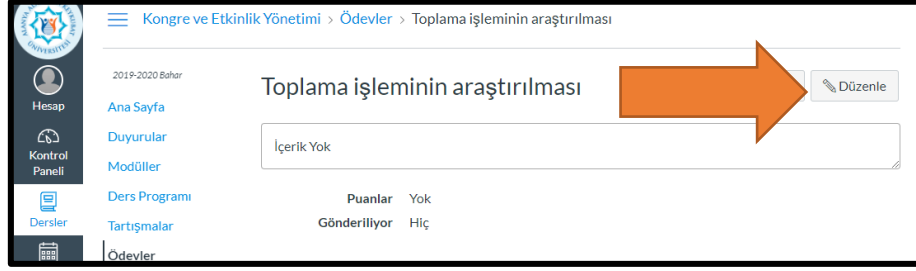
- Dönem içerisinde dersin öğretim elemanları, öğrencilerden ödev talep edebilirler.

- Bu gibi durumlarda ilgili haftaya “Ödev” ögesi eklenebilir.
- Ödev ögesi eklenebilmesi için “Öğe Ekle” butonu ile aşağıdaki pencere açılır ve ilgili alanlar düzenlenir.
- İlk önce “Ödev” seçeneği tıklanır (turuncu ok).
- Sonraki aşamada ise “Yeni Ödev” seçilir (yeşil ok).
- Ardından ödevin adı eklenir (mavi ok).
- İçerden başlatma seçeneği görsel bir düzenlemedir, herhangi bir seçim yapılması gerekmez (siyah ok).
- Son olarak butonuna tıklanır ve kaydedilir (sarı ok).

- Ödevin eklenmesi sonrasında içeriği ile ilgili işlemler için aşağıdaki ekran görüntüsünden görülebileceği şekilde ödeva tıklanır (turuncu ok).
- Ödevin içeriği eklenmediği için öğrencilerin erişimi olmaması gerekir. Bu nedenle yayında olmamalıdır (yeşil ok).

Hafta 7 - 26/03/2020	
Doğal Sayılar	✓
Ritmik Sayma	✓
Ders slide-1.pptx	✓
Ders word-1.docx	✓
ders_excel-2.xlsx	✓
Ders_pdf-2.pdf	✓
Asal Sayılar	✓
Toplama işleminin araştırılması	✓

- Ödev tıklanması sonrasında aşağıdaki ekran görülecektir. Düzenle butonuna tıklanarak ödevin detayları eklenir (turuncu ok).



- Öncelikle ödev başlığı eklenir (turuncu ok).
- Öğretim elemanının ödev ile ilgili talep ettiği detayları yazdığı metin kısmıdır (yeşil ok).
- Sonraki aşamada ise ödev ile ilgili puanlama detayları yer almaktadır. Burada pratikte ödevler grubunun “Assignment” olarak kalması yeterlidir. Puanlar kısmı da ödevin puansal değerinin girilmesi gereken kısımdır (mavi ok).
- Bir sonraki aşamada ödevin teslim alınma şekli ile ilgili detaylar belirlenir. Değerlendirme ve ödevi öğrenci gruplarına verme gibi seçenekler yer almaktadır. Gönderi türü, ödevin teslim alınma yöntemi seçeneğidir (siyah ok).
- Ödev teslim alınırken farklı teslim alma metodları platformda yer almaktadır. Aşağıda açıklamaları ile birlikte görülebilir (siyah ok).
 - **Gönderi Yok:** Ödevlerin bu platform üzerinden talep edilmeyeceği anlamına gelir.
 - **Çevrimiçi:** Ödevlerin bu platform üzerinden farklı formatlarda kabul edilebileceği anlamına gelir. Örneğin, pdf dosyası, ses dosyası veya sunum olarak talep edildiğini gösterir.
 - **Kağıt Üzerinde:** Öğretim elemanının kağıt üzerinde, elden ödev teslim alacağını gösterir.
 - **Harici Araç:** Ödevin internet üzerindeki konum olarak teslim alınması anlamına gelir. Yani ödev, internette yer alan bir adres üzerinden teslim alınacaktır. Google drive, one drive, herhangi bir web sayfası gibi web adresi üzerinden ödev teslim alınacaktır.
- Siyah ok ile gösterilen kısımda çevrimiçi seçili olmalıdır.
- Çevrimiçi seçildiğinde gelen seçeneklerde birden fazla seçenek seçilmemelidir. Metin girişi veya dosya yüklemeleri seçilmelidir.
 - Dosya yüklemeleri seçilmesi durumunda öğrenci çalışmasını dosya olarak ekler.
 - Yüklencek dosya tipini kısıtla seçeneği seçilmemelidir.
 - Metin girişi seçilmesi durumunda, öğrenci ödevini, önüne çıkan ekrana metin girerek size ulaştırır.
- Ödev seçeneklerinin belirlenmesi sonrasında ödevlerin atanması ile ilgili seçenekler aşağıda yer almaktadır. Burada her iki seçeneğinde seçilmesi tavsiye edilmez (gri ok).

- Son olarak aşağıda görülebileceği şekilde 3 ayrı tarih vardır. Bunlardan “Bitiş” tarihi ve “Şu zamana kadar” şeklinde görülen iki tarihten bitiş tarihi, ödevin teslim edilmesi gereken son tarihten, “Şu zamana kadar” olan tarih ise, ödev tesliminin artık kapatılacağı tarihtir (mor ok).
- Sonrasında ise ödev kaydedilerek sayfadan çıkılır (sarı ok).

Kongre ve Etkinlik Yönetimi > Ödevler > Toplama İşleminin araştırılması

2019-2020 Bahar

Yayınlanmadı

Ana Sayfa

Duyurular

Modüller

Ders Programı

Tartışmalar

Ödevler

Canlı Dersler

Çıktılar

Notlar

Dosyalar

Katılımcılar

Sayfalar

Kısa sınavlar

İşbirliğine Yönelik Çalışmalar

Badges

Accredible

Ayarlar

Hesap

Kontrol Paneli

Dersler

Takvim

Gelen Kutusu

Toplama İşleminin araştırılması

HTML Düzenleyici

Puanlar 0

Ödev Grubu Assignments

Notu şu olarak Göster Puanlar

☐ Bu ödevi final puanı hesaplamasına katma

Gönderi Türü Gönderi Yok

Grup Ödevi ☐ Bu bir Grup Ödevidir

Akran Değerlendirmeleri ☐ Akran Değerlendirmesi Gerekli

Ata

Şuna Ata

Herkes

Bitiş

Tarihinden itibaren kullanılabılır

Şu zamana kadar

+ Ekle

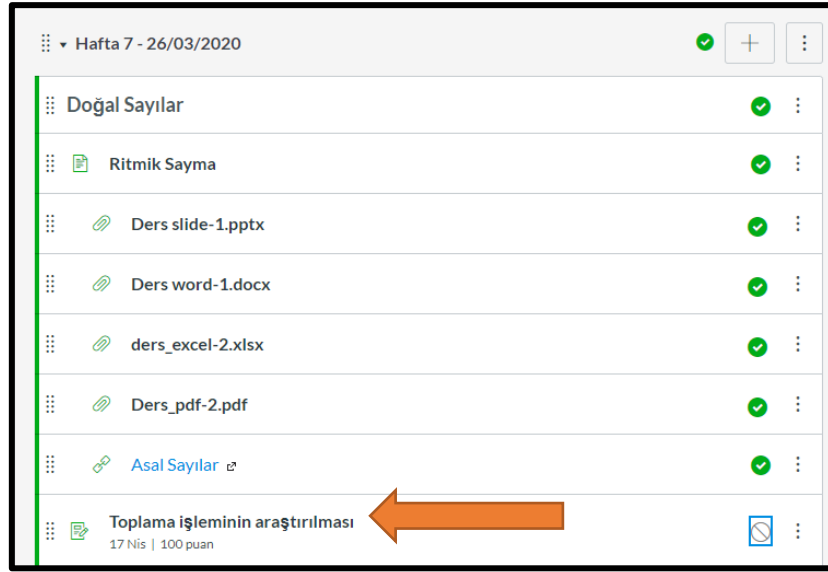
☐ Bu içerik değişiminden kullanıcıları bilgilendir

İptal Kaydet & Yayınla Kaydet

Bağlantılar Dosyalar Görseller

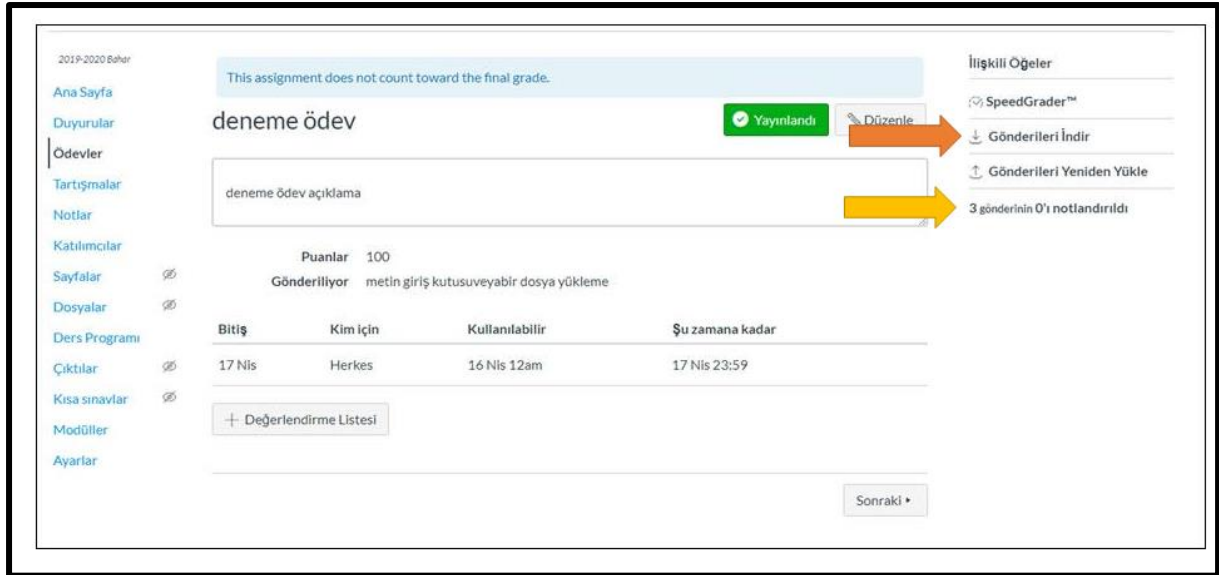
Ders içindeki başka bir içeriğe bağla. Herhangi bir sayfaya bağlantı eklemek için ilgili sayfaya tıklayın.

- Ödevin eklenmesi sonrasındaki ekran görüntüsü aşağıdadır.



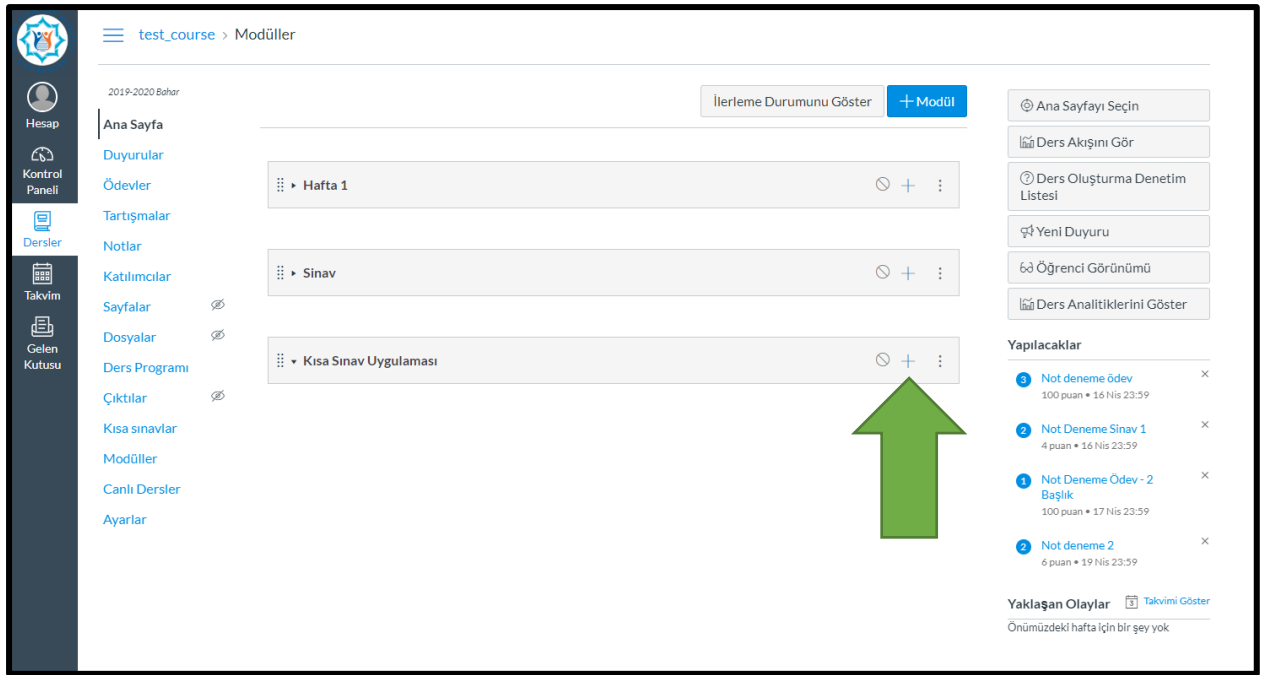
2.2.7.1. Öğrencilerin Göndediği Ödevlere Erişim

- Gelen ödevlerin değerlendirilmesi için aşağıdaki işlemlerin yapılması yeterlidir.
- Modüllerden ilgili ödeva tıklanır ve aşağıdaki ekrana ulaşılır.
- Sarı ok ile gösterilen kısımda ödev gönderen öğrenci sayısı görülebilir.
- Turuncu ok ile gösterilen butona tıklanarak öğrenci ödevleri download edilir. Dosyalar sıkıştırılmış halde download edilecektir.

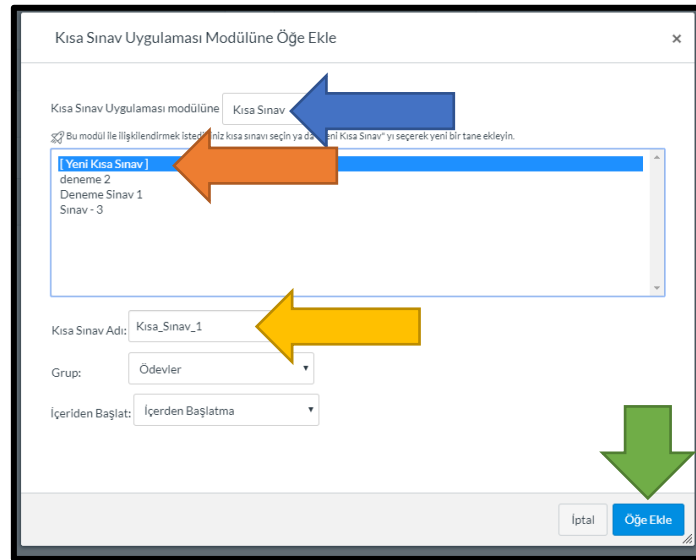


2.2.8. Modüle Sınav Eklennesi

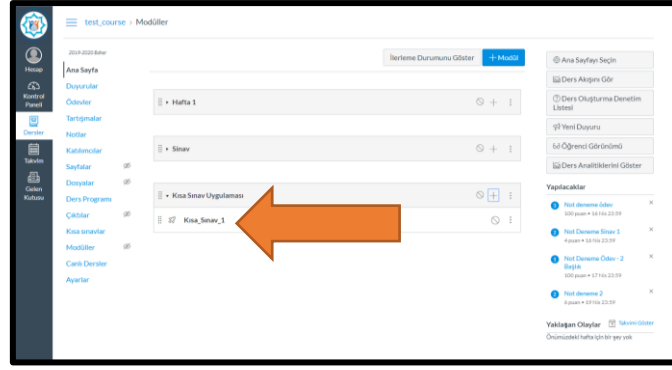
- Sınav uygulaması için ilk önce modül eklenir veya içeriğine sınav eklenecek olan module karar verilir.
- Modülün yanındaki “+” butonuna basılır (yeşil ok).



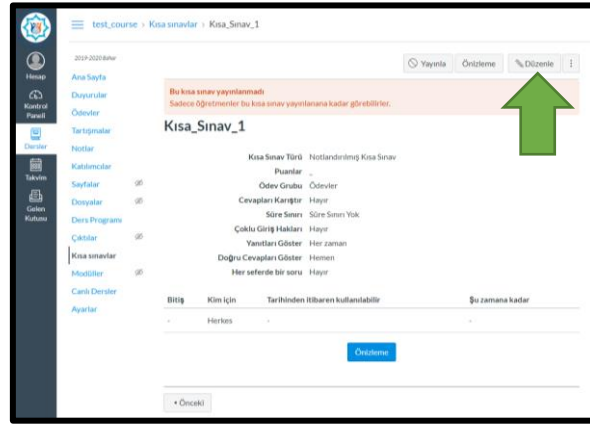
- Açılan pencereden kısa sınav seçilir (mavi ok).
- Yeni kısa sınav seçilir (turuncu ok).
- Sınavın adı yazılır (sarı ok).
- Son olarak “Öğe Ekle” butonuna tıklanarak öğe kaydedilir.



- “Öğe Ekle” butonuna tıklanması sonrasında, eklenmiş olan sınav, aşağıdaki şekilde görülmelidir.
- Kısa sınava tıklanır (turuncu ok).



- Kısa sınava tıklanması sonrasında aşağıdaki görünümü ile karşılaşmak gerekir. Bu kısım, soruları henüz eklenmemiş sınav şablonudur. Önce sınav şablonu hazırlanacak, sonra da sorular eklenecektir.
- “Düzenle” butonuna tıklanır (yeşil ok).



- Sonraki aşamada sınav ile ilgili detayların yer aldığı sayfa görüntülenecektir.
- İsteğe göre sınavın adı güncellenebilir (mavi ok).
- Sınav ile ilgili süre bilgisi, soru tipleri, mesaj, dilek vb. detaylar eklenir (sarı ok).
 - Öğrenciler sınava girdiğinde sistem öğrenciye aşağıdaki uyarıyı göstermektedir. İngilizce bilmeyen öğrenciler için bu uyarının türkçesi sarı ok ile gösterilen kısma eklenebilir.
 - “Once you have submitted an answer, you will not be able to change it later. You will not be able to view the previous question.”
 - “Bir cevap gönderdikten sonra, daha sonra değiştiremezsiniz. Önceki soruyu göremezsiniz.”
- “Kısa Sınav Türü” seçeneği, “Notlandırılmış Kısa Sınav” olarak seçilmelidir.
- Sınavın uygulanmasında, çoktan seçmeli türü sorular olacaksa, sorulara ait seçenekler (şıklar) her öğrenciye ayrı ayrı olacak şekilde karıştırılması tavsiye edilir (yeşil ok).
- Ayrıca süre sınırı ile ilgili detaylar da bu ekrandan belirlenir. Sınavda süre sınırı olması tavsiye edilir (yeşil ok).

- İstenirse öğrenciler sınava birden fazla kez girebilirler ancak bu tavsiye edilmeyen bir durumdur. Bu nedenle bu seçeneğin seçilmemesi gerekmektedir (turuncu ok).
- İsteğe bağlı olarak öğrenciler cevaplarını sınav sonunda görebilirler (kırmızı ok).
- Sınav uygulanırken öğrencilere ekranda aynı anda sadece 1 soru gösterilmesi için ilgili seçeneğe tıklanır. Bu tercih edilen bir uygulamadır (mor ok).
- Aynı zamanda cevaplanmış bir sorunun cevabının sonradan değiştirilememesi için ilgili seçenek tıklanır. Bu da tercih edilen bir uygulamadır (mor ok).
- Son olarak sınav ile ilgili tarihler belirlenir (siyah ok).
- Sınava soru eklemek için sorular bağlantısına tıklanır (lacivert ok)

test_course > Kısa sınavlar > Kısa_Sınav_1

2019-2020 Bahar

0 puan Yayınlanmadı

Bağlantılar Dosyalar

Görseller

Ders içindeki başka bir içeriğe bağla. Herhangi bir sayfaya bağlantı eklemek için ilgili sayfaya tıklayın.

> Sayfalar

> Ödevler

> Kısa sınavlar

> Duyurular

> Tartışmalar

> Modüller

> Ders Gezinme Menüsü

Ayrıntılar Sorular

Kısa_Sınav_1

Kısa Sınav Yönergeleri:

Matematik dersi kısa sınav uygulaması

5 kelime

Kısa Sınav Türü Notlandırılmış Kısa Sınav

Ödev Grubu Ödevler

Seçenekler

☒ Cevapları Karıştır

☒ Süre Sınırı 15 Dakikalar

☐ Çoklu Giriş Hakkına İzin Ver

☐ Öğrenciler Yanıtlarını Görebilsinler (Yanlış Cevaplar Öğrenci Geribildiriminde İşareti Olacak)

☒ Her seferinde bir soru göster

☒ Cevaplandırma sonrası soruları kilitte

Quiz Sınırlamaları

☐ Erişim kodu gereklidir

☐ IP Adreslerini Filtrele

Ata

Şuna Ata

Herkes

Bitiş

29 Nis 23:59

29 Nis 2020 Çar 23:59

Tarihinden itibaren kullanılabilir Şu zamana kadar

29 Nis 12am

29 Nis 23:59

29 Nis 2020 Çar

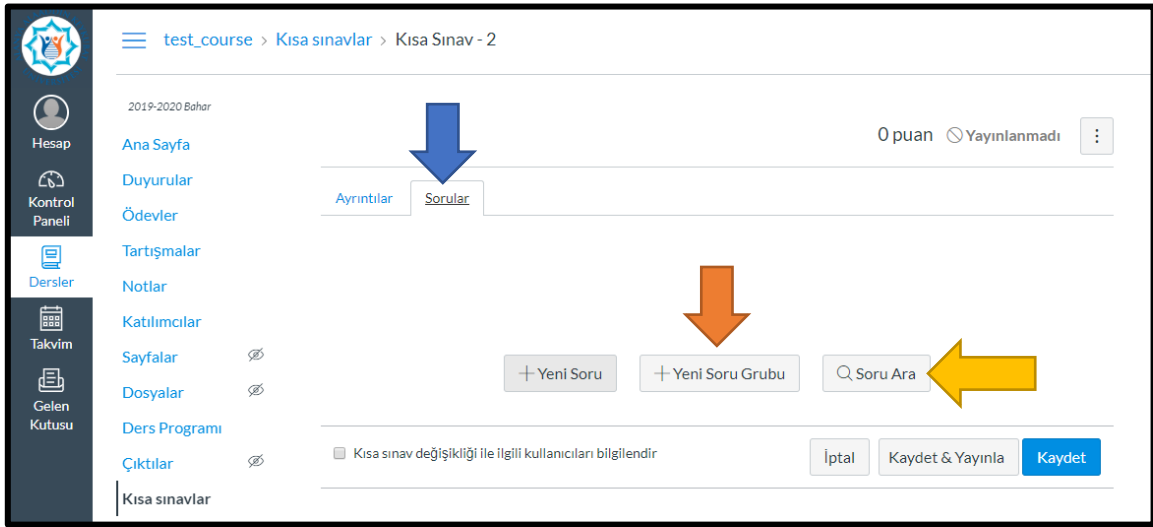
29 Nis 2020 Çar 23:59

+ Ekle

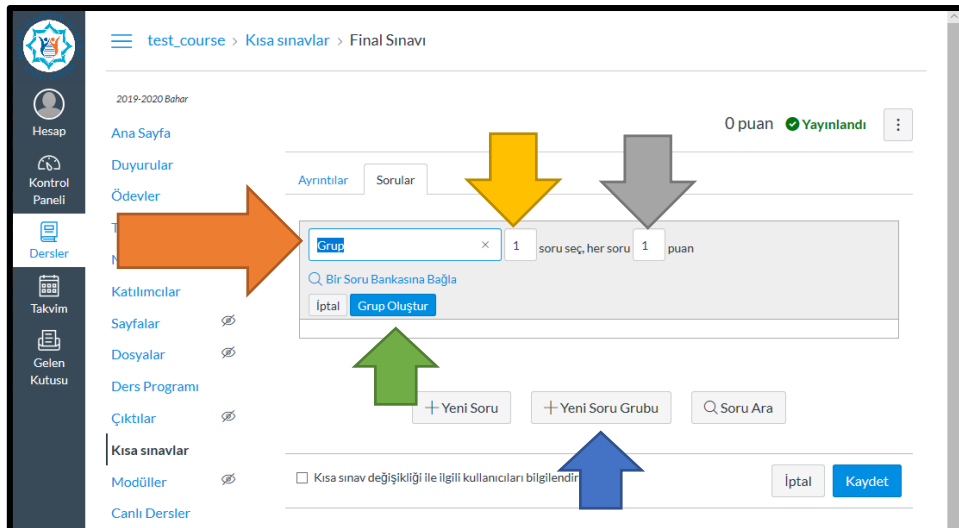
☐ Kısa sınav değişikliği ile ilgili kullanıcıları bilgilendir

İptal Kaydet & Yayınla Kaydet

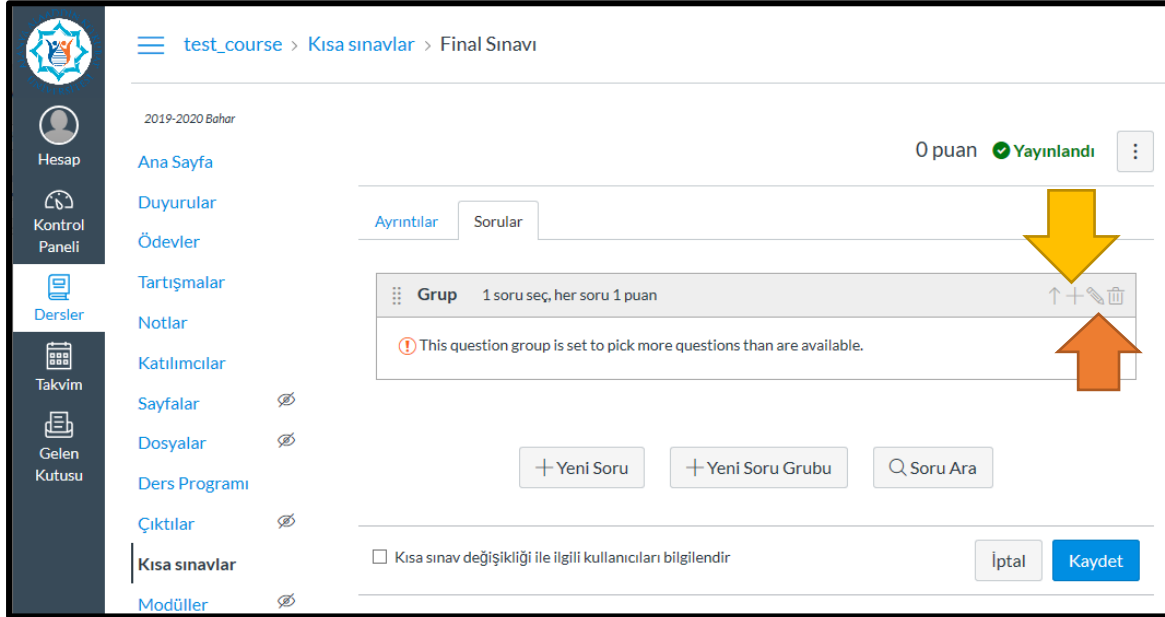
- Yukarıda bahsedilen “Sorular” linkine tıklanması sonrasında sorular sayfası açılacaktır.
- Sorular sayfası açıldığında soru eklemek için butona basılır (mavi buton).
 - Çeşitli nedenlerle daha önceden eklenmiş sorular bu sınava da eklenmek istenirse “Soru Ara” butonuna tıklanır (sarı ok).
 - Soruların, soru havuzu (grubu) içerisinde rasgele seçilmesi isteniyorsa soru grubuna eklenmesi gerekmektedir. Bu işlemin, 5 soruluk bir soru havuzundan 5 sorunun seçilmesi şeklinde yapılması, soruların karıştırılması anlamına gelmektedir. Soru grubu eklenmesi için “Yeni Soru Grubu” butonuna basılması gerekir (turuncu ok).



- Soru grubu butonuna basılması sonrasında aşağıdaki ekran görülecektir (mavi ok).
- Öncelikle soru grubunun adı yazılır (turuncu ok).
- Ardından soru grubundan (havuzundan) seçilecek soru sayısını gösterir. Havuzda 5 soru olarsa, bu kısma 3 yazılırsa, her öğrenciye sınav esnasından bu 5 sorudan rasgele 3 soru görünecektir. Eğer 5 yazılırsa havuzdaki tüm sorular her öğrenciye karışık olarak gelecektir.



- Soru grubundan öğrenciye görülecek soruların puanı ortak olarak yazılır (gri ok).
- Soru grubu kaydedilir (yeşil ok). Bu soru grubu şu anda boştur.
- Soru grubu eklenmesi sonrasında aşağıdaki şekilde görünmelidir.



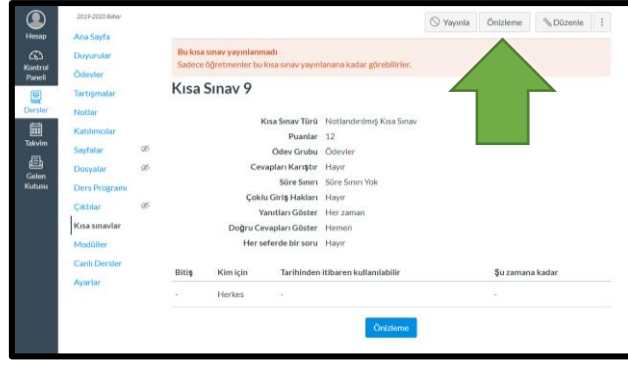
- Soru eklemek için “+” ikonuna basılır (sarı ok).
- Soru grubunda güncelleme yapmak için “kalem” ikonuna basılır. Bu güncellemeler havuzdan çekilecek soru sayısı veya grubun sorularının puan değeridir (turuncu ok).

Soru karıştırma ve Soru grubu ile ilgili önemli notlar:

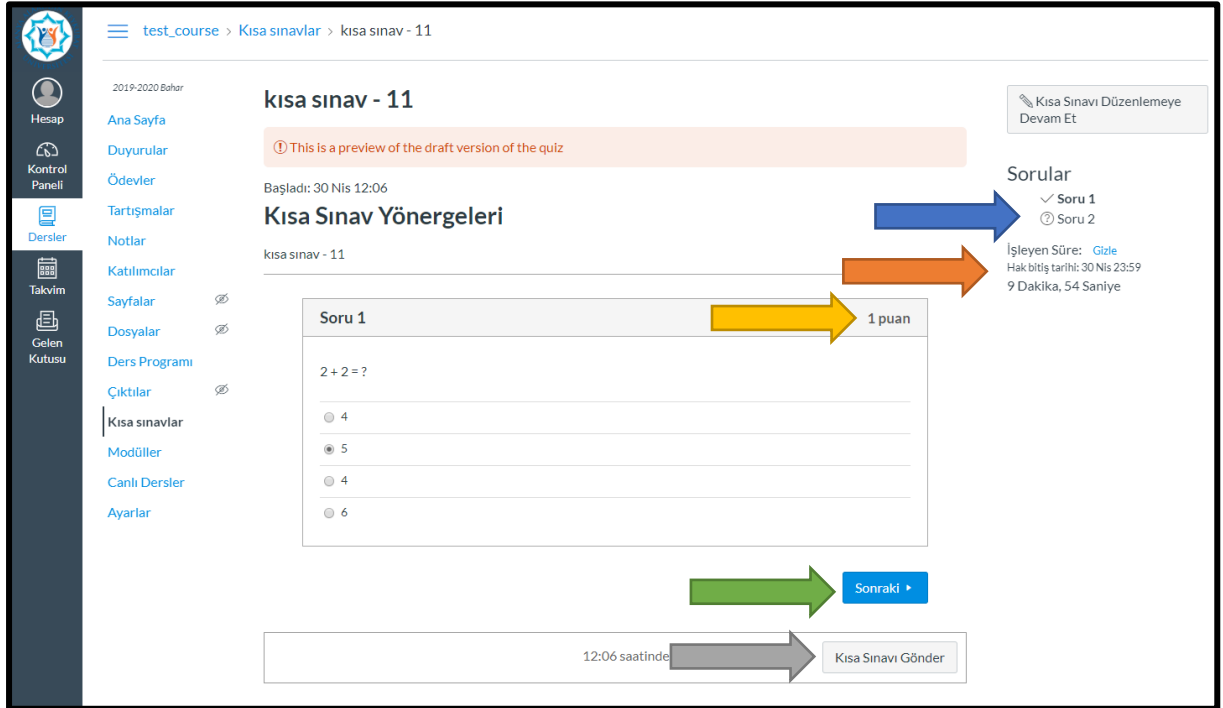
- Soru grubu kullanıldığında, grup içerisindeki soruların puan değeri aynı olur. Grup kullanılmadığında her soruya farklı puan değerleri verilebilir. Dolayısıyla farklı puan değerleri olan sorular ayrı gruplarda sunulabilir.
- Grup kullanıldığında yeni soru eklemek için “Yeni soru ekle” butonu yerine “+” ikonunu kullanılmalıdır. “Yeni soru butonu”, gruba dahil olmayan soru ekler.
- Gruba soru eklenecekse “+” ikonuna, grup kullanılmadan soru eklenecekse “Yeni Soru” ekle butonuna tıklandıktan sonra soru ile ilgili detaylar yazılır.
- Öncelikle sorunun türü seçilir. Bu türler arasında çoktan seçmeli, eşleştirme, açık uçlu, doğru/yanlış vb. birçok türde soru vardır (mavi ok).
- Eğer gruba soru eklenmiyorsa sorunun puanı bu kısma yazılır (siyah ok). Soru gruba ekleniyorsa bu alan görülmeyecektir.
- Soru yazılır (sarı ok).
- Ardından sorunun cevapları yazılır. Burada en önemli kısım, sorunun cevaplarında en üste doğru cevap yazılmalıdır (yeşil ok).
- Diğer olası cevaplar (yanlış cevapların şıkları) eklenir (kırmızı oklar)

- İstenirse daha fazla seçenek eklenebilir ve bu seçeneğe de olası cevap girilmelidir (turuncu ok).
- Son olarak soru güncellenerek kaydedilir (gri ok).
- Ardından “yeni soru” butonuna tıklanarak, soru eklenme işlemine devam edilir (açık mavi ok).
- Soru ekleme işlemi tamamlandıysa sınav kaydedilir (mor ok).

- Kaydetme butonu tıklanması sonrasında aşağıdaki ekran görülecektir.
- Sınavın başlaması öncesinde önizleme yaparak sorular kontrol edilebilir. Bu nedenle önizleme butonu tıklanır (yeşil ok). Aşağıdaki mavi önizleme butonu değil, yukarıdaki önizleme butonu tıklanmalıdır.



- Ardından direktiflere uyularak önizleme sınavı gerçekleştirilir.
- O anda hangi sorunun cevaplandırıldığı ekranın sağından görülebilir (mavi ok).
- Sınavda kalan süre ekranın sağından görülebilir (turuncu ok).
- Sorunun puanı görülebilir (sarı ok).
- Soru cevaplandırılıp bir sonraki soruya geçilebilir (yeşil ok).



- Soruların tümü cevaplandırıldığında “kısa sınavı gönder” butonuna tıklanır ve sınav tamamlanır (gri ok)
- Sonraki sayfada, önizleme sonrasında sorular kontrol edilir (mavi ok).
- Düzeltme yapılacaksa düzenle butonu ile güncellemeler yapılır (sarı ok).
- Sınavla ilgili tüm eksiklikler tamamlandıysa yayımla butonu ile sınav yayınlanır (yeşil ok).



Hesap

Kontrol Paneli

Dersler

Takvim

Gelen Kutusu

test_course > Kısa sınavlar > kısa sınav - 11

2019-2020 Bahar

Ana Sayfa

Duyurular

Ödevler

Tartışmalar

Notlar

Katılımcılar

Sayfalar

Dosyalar

Ders Programı

Çıktılar

Kısa sınavlar

Modüller

Canlı Dersler

Ayarlar

Yayınla

Önizleme

Düzenle

Bu kısa sınav yayınlanmadı.

Sadece öğretmenler bu kısa sınav yayınlanana kadar görebilirler.

kısa sınav - 11

This is a preview of the draft version of the quiz

kısa sınav - 11

Kısa Sınav Türü

Notlandırılmış Kısa Sınav

Puanlar

2

Ödev Grubu

Ödevler

Cevapları Karıştır

Evet

Süre Sınırı

10 Dakika

Çoklu Giriş Hakları

Hayır

Yanıtları Göster

Hayır

Her seferde bir soru

Evet

Cevaplandırma Sonrası Soruları Kilitle

Evet

Bitiş

Kim için

Tarihinden itibaren kullanılabilir

Şu zamana kadar

30 Nis

Herkes

30 Nis 2pm

30 Nis 23:59

Önizleme

Doğru cevaplar gizli.

Bu kısa sınavın puanı: 2 üzerinden 1

30 Nis 12:11'ta gönderildi

Bu etkinlik 4 dakika devam etti.

Yanlış

Soru 1

0 / 1 puan

2 + 2 = ?

☐ 4

☒ 5

☐ 4

☐ 6

Soru 2

1 / 1 puan

4 + 5 = ?

☐ 7

☐ 8

☐ 6

☒ 9

Kısa Sınav Puanı: 2 üzerinden 1

Önceki

İlişkili Öğeler

Kısa Sınavı Düzenlemeye Devam Et

Gönderi Ayrıntıları:

Süre: 4 dakika

Kısa Sınavı Tekrar Önizle

27

2.2.8.1. Eklenen Sınavın Uygulanması

- Öğrenciler sınav saatinde derse erişip ilgili modülden sınavlarını başlatırlar. Bu esnada dersin öğretim elemanı damodüldeki sınava tıklayarak öğrenciyi anlık gözleyebilir.
- Bunun için sınav ekranından “Kısa Sınavı Yönet” butonuna tıklar (yeşil ok).

test_course > Kısa sınavlar > kısa sınav - 11

2019-2020 Bahar

Yayınlandı Önizleme Düzenle

İlişkili Öğeler

- Kısa Sınav İstatistikleri
- Kısa Sınavı Yönet**
- SpeedGrader™

kısa sınav - 11

kısa sınav - 11

Kısa Sınav Türü Notlandırılmış Kısa Sınav

Puanlar 2

Ödev Grubu Ödevler

Cevapları Karıştır Evet

Süre Sınırı 10 Dakika

Çoklu Giriş Hakları Hayır

Yanıtları Göster Hayır

Her seferde bir soru Evet

Cevaplama Sonrası Soruları Kilitte Evet

Bitiş	Kim için	Tarihinden itibaren kullanılabilir	Şu zamana kadar
30 Nis	Herkes	30 Nis 12pm	30 Nis 23:59

Önizleme

- Sınavın yönetilmesi ekranından;
 - Sınava katılması gereken öğrencileri (mavi ok)
 - Öğrencinin sınav oturumunda olup olmadığını (sarı ok)
 - Sınavı tamamlayıp tamamladığını (sarı ok)
 - Öğrencinin anlık olarak kaç puan aldığını (yeşil ok)
 - ve öğrencinin sınavda kaçınıcı dakikada olduğu gibi detayları görebilir (sarı ok).

test_course > Kısa sınavlar > kısa sınav - 11 > Kısa Sınavı Esnet

2019-2020 Bahar

Kısa Sınavı Esnet

Kişi Ara Filtre

Öğrenci	Hak	Süre	Kalan Hak	Puan	
Test Student A	--		1		
Test Student B	1	07:59	0	0	
Test Student C	1	1 dakika sürede tamamlandı	0	2	
Öğrenci, Test	--		1		

2.2.8.2. Eklenen Sınavın Değerlendirilmesi

- Sınavın tamamlanması sonrasında öğrencinin önünde aşağıdaki ekran görülecektir.
- Bu ekrana göre öğrenci aldığı notu anlık olarak görebilecektir.

test_course > Kısa sınavlar > kısa sınav - 11

2019-2020 Bahar

kısa sınav - 11

Bitiş 30 Nis 23:59 Puanlar 2 Sorular 2
Kullanılabilir 30 Nis 12pm - 30 Nis 23:59 yaklaşık 12 saat Süre Sınırı 10 Dakika

Yönergeler
kısa sınav - 11

Hak Geçmişi

	Hak	Süre	Puan
EN SON	1 hak	2 dakika	2 üzerinden 0

Bu kısa sınav için sonuçlar korumalıdır ve öğrenciler tarafından görülemez.

❗ Doğru cevaplar gizli.

Bu kısa sınavın puanı: 2 üzerinden 0

Gönderi Ayrıntıları:

Süre:	2 dakika
Güncel Puan:	2 üzerinden 0
Saklanan Puan:	2 üzerinden 0

- Sınav sonrasında cevaplandırılan sorular ve cevap oranlarının analizi için “Kısa Sınav İstatistikleri” butonuna tıklanarak sorular incelenebilir (mavi ok).

test_course > Kısa sınavlar > kısa sınav - 11

2019-2020 Bahar

kısa sınav - 11

Yayınlandı Önizleme Düzenle

İlişkili Öğeler

- Kısa Sınav İstatistikleri
- Kısa Sınavı Yönet
- SpeedGrader™

Kısa Sınav Türü Notlandırılmış Kısa Sınav

Puanlar 2

Ödev Grubu Ödevler

Cevapları Karıştır Evet

Süre Sınırı 10 Dakika

Çoklu Giriş Hakları Hayır

Yanıtları Göster Hayır

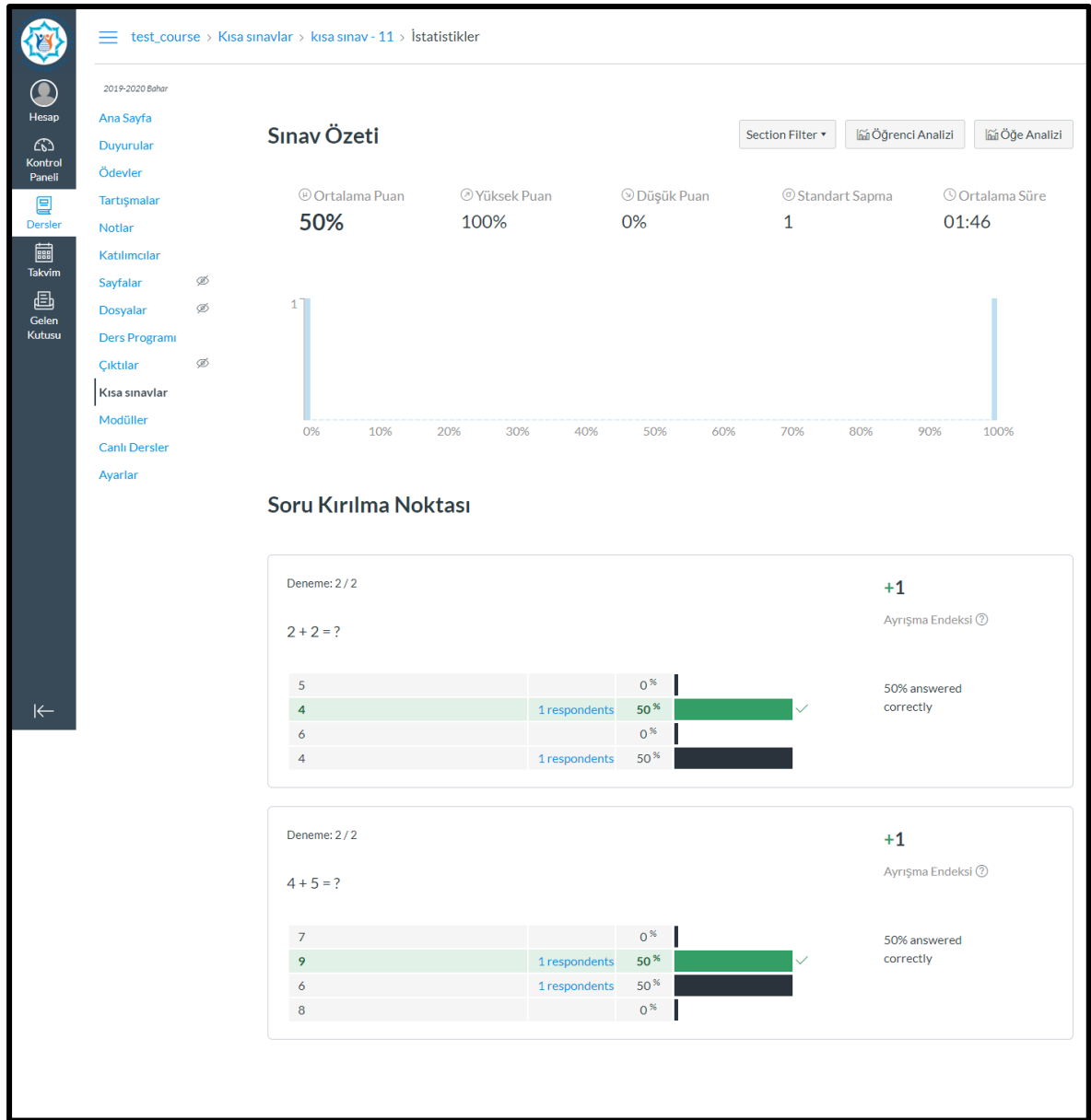
Her seferde bir soru Evet

Cevaplandırma Sonrası Soruları Kilitle Evet

Bitiş	Kim için	Tarihinden itibaren kullanılabilir	Şu zamana kadar
30 Nis	Herkes	30 Nis 12pm	30 Nis 23:59

Önizleme

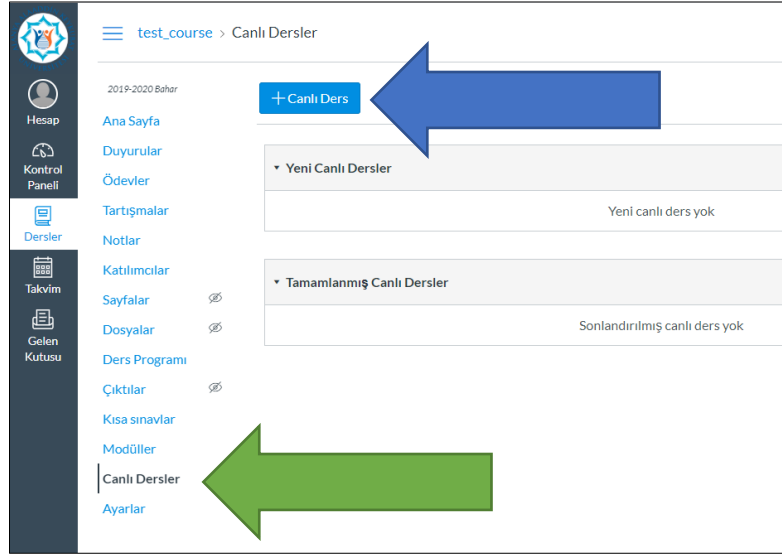
- Ardından kısa sınav ile ilgili analitikler görülecektir.



3. Senkron Ders İşlemi

- Mergen Uzaktan Eğitim Altyapısında senkron ders işleme olanağı da mevcuttur.
- Sistem 150 öğrenciye kadar stabil çalışmaktadır.
- Ayrıca mobil cihazlar üzerinden derse katılım sağlanabilir.
- Senkron ders işlenebilmesi için web kamerası ve mikrofon olması yeterlidir.
- Bunun dışında, öğretim elemanının ders verme esnasında veya öğrencinin ders alma esnasında bağlantı kesilirse, sisteme yeniden giriş yapıp, canlı derse tıklanarak kalınan yerden devam edilebilir.
- Senkron ders işlemede henüz “masaüstü paylaşma” özelliği yoktur.
- Ders işlenişi, yüklenen eğitim materyali üzerinden yapılabilmektedir (aşağıda açıklaması görülebilir).

- Canlı ders başlatmak için öncelikle sisteme giriş yapılır.
- İlgili ders tıklanır.
- Derse tıkladıktan sonra soldaki menüden “Canlı Dersler” seçilir (yeşil ok).
- Ardından gelen sayfada mavi renkli “Canlı Ders” butonuna tıklanır (mavi ok).



- Sonraki aşamada aşağıdaki sayfa gelecektir.
- Öncelikle canlı dersin ismi girilir (mavi ok).
- Ardından “canlı ders için kaydı etkinleştir” seçeneği aktif hale getirilebilir. Bu seçenek tıklandığı zaman ders kaydedilebilecektir. (turuncu ok).
- Önemli Not: Yukarıdaki seçeneğin tıklanması dersin kaydedilmesi için **yeterli değildir**. Dersin kaydedilmesi için ders başlatıldıktan sonra üstteki “Kayda Başla” butonuna tıklanması gerekir. Detayı 23. Sayfada görülebilir (Kırmızı ok).
- Ders kaydedilecekse, ders süresi maksimum 60 dakika olarak belirlenmelidir. “Süre sınırı yok” seçeneğinin **seçilmemesi** gerekmektedir (gri ok).
- Canlı dersin açıklaması yazılır. Örneğin canlı dersin başlatılacağı zaman detayı yazılabilir (sarı ok).
- Son olarak mavi butona tıklanarak ders kaydedilir (yeşil ok).

Yeni Konferans

İsim

Test Course Canlı Dersi

Tür

BigBlueButton

Süre

60 dakika

Seçenekler

☐ Bu canlı ders için kaydı etkinleştir
 ☐ Süre sınırı yok (uzun süreli canlı dersler için)

Açıklama

Üyeler

☒ Tüm Ders Üyelerini Davet Et
 ☐ Tüm Ders Gözlemci Üyelerini Kaldır

İptal

Güncelle

- Ders kaydedildikten sonra aşağıdaki şekilde görülecektir.
- Öğrencilere dersin saat ve tarih bilgisi verildikten sonra ders başlatılabilir.
- Dersin başlatılabilmesi için “Başlat” butonuna basılması yeterlidir (mavi ok).

Hesap

Kontrol Paneli

Dersler

Takvim

Gelen Kutusu

test_course > Canlı Dersler

2019-2020 Bahar

+ Canlı Ders

Ana Sayfa

Duyurular

Ödevler

Tartışmalar

Notlar

Katılımcılar

Sayfalar

Dosyalar

Ders Programı

Çıktılar

Kısa sınavlar

Modüller

Canlı Dersler

Yeni Canlı Dersler

Canlı Ders - 1

Canlı dersimizde x konusunu işleyeceğiz.

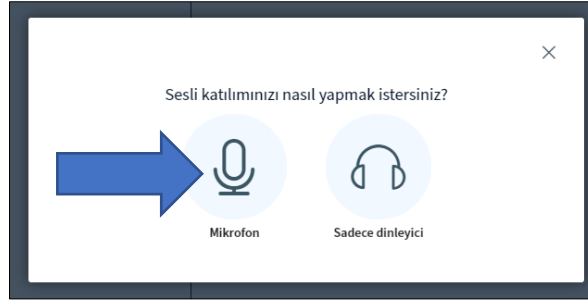
Başlat

Tamamlanmış Canlı Dersler

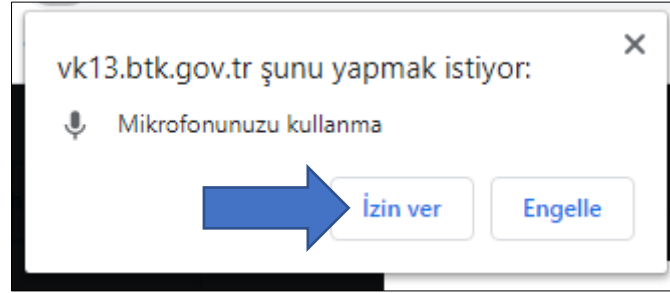
Sonlandırılmış canlı ders yok

- Başlat seçeneğine basılması sonrasında canlı konferans başlayacaktır ancak konferans öncesinde bazı ayarların yapılması gerekecektir. Bunlar mikrofon ve web cam ayarlarıdır.
- Bunun için öncelikle katılım türü seçilir. Ders verileceği için mikrofon seçeneği seçilmelidir (mavi ok).

32



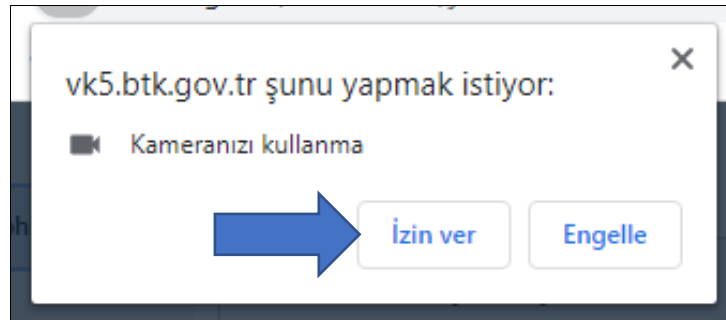
- Ardından mikrofonun kullanılabilmesi için yetki verilmesi gerekmektedir (mavi ok).



- Son olarak ses testi yapılır. Mikrofon çalışıyorsa web kamerası kontrolüne geçilir (mavi ok).



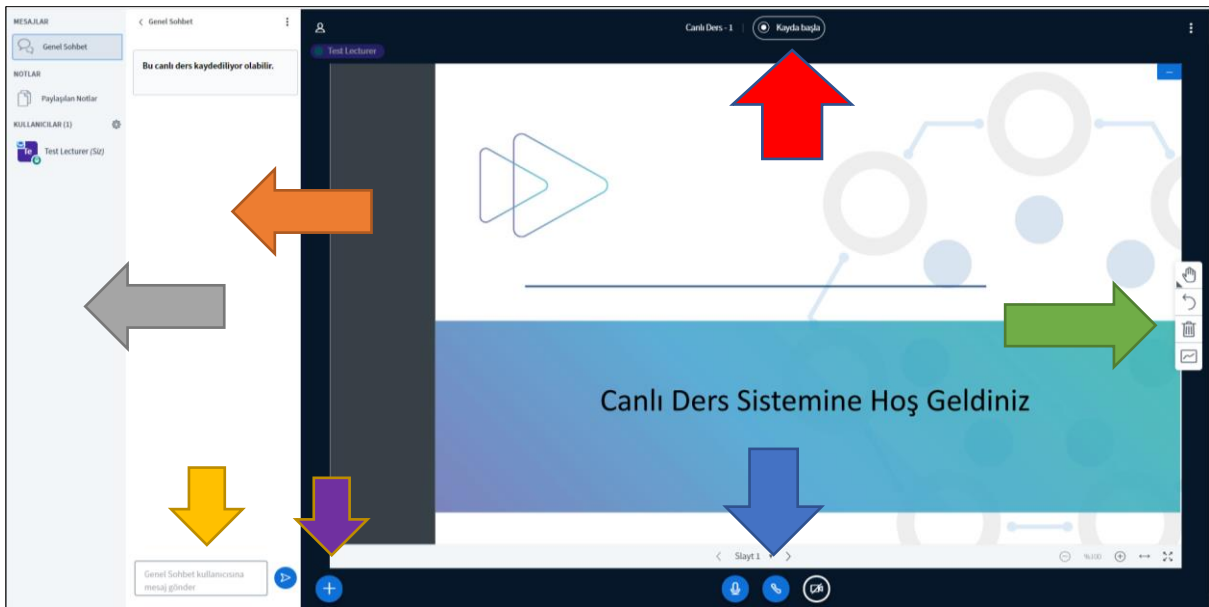
- Web kamerasının kullanılabilmesi için öncelikle yetki verilmelidir. Bunun için ekrana çıkan seçeneğe tıklanır (mavi ok).



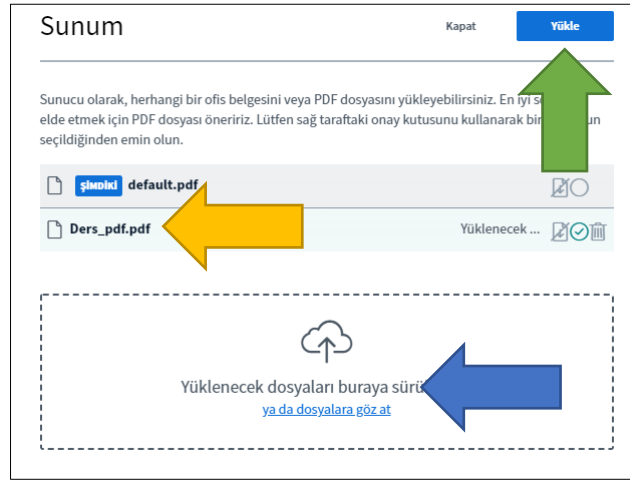
- Sonraki aşamada kamera ayarları seçilir.
- Katılım sağlayan öğrenci sayısı yüksek ise "Low Quality" seçilebilir (sarı ok).
- Son olarak "Paylaşımı Başlat" butonuna tıklanır ve paylaşım başlatılır (yeşil ok).



- Derse başladıktan sonra aşağıdaki ekran ile karşılaşılacaktır.
- Soldaki kısım, derse katılan öğrencileri gösterir (gri ok).
- Öğrenci listesinin yanındaki kısım, öğrencilerle mesajlaşma penceresidir (turuncu ok).
- Bu pencereden, öğrencilerle yazışma yapılabilir (sarı ok).
- Alt kısımdaki araç çubuğundan mikrofondan sesin ve web kamerası üzerinden görüntünün gönderilmesi açılıp kapatılabilir (mavi ok).
- Ekranın sağ tarafındaki araç çubuğunda ise yayınlanan sunumlar üzerinde çizim yapılmasına olanak sağlayan araçlar yer alır (yeşil ok).
- Dersin kaydedilmesi için “Kayda Başla” butonuna tıklanır. Eğer bu buton görülüyorsa, canlı dersi oluştururken “Ders Kaydını Etkinleştir” seçeneği tıklanmamış olabilir.
- Kaydedilecek derslerde aşağıdaki iki husus çok önemlidir.
 - Kaydedilmiş dersler sistemde **2 ay** süresince saklanmaktadır.
 - Kaydedilen derslere, canlı olarak işlenmiş dersten **3 gün** sonra erişilebilir.



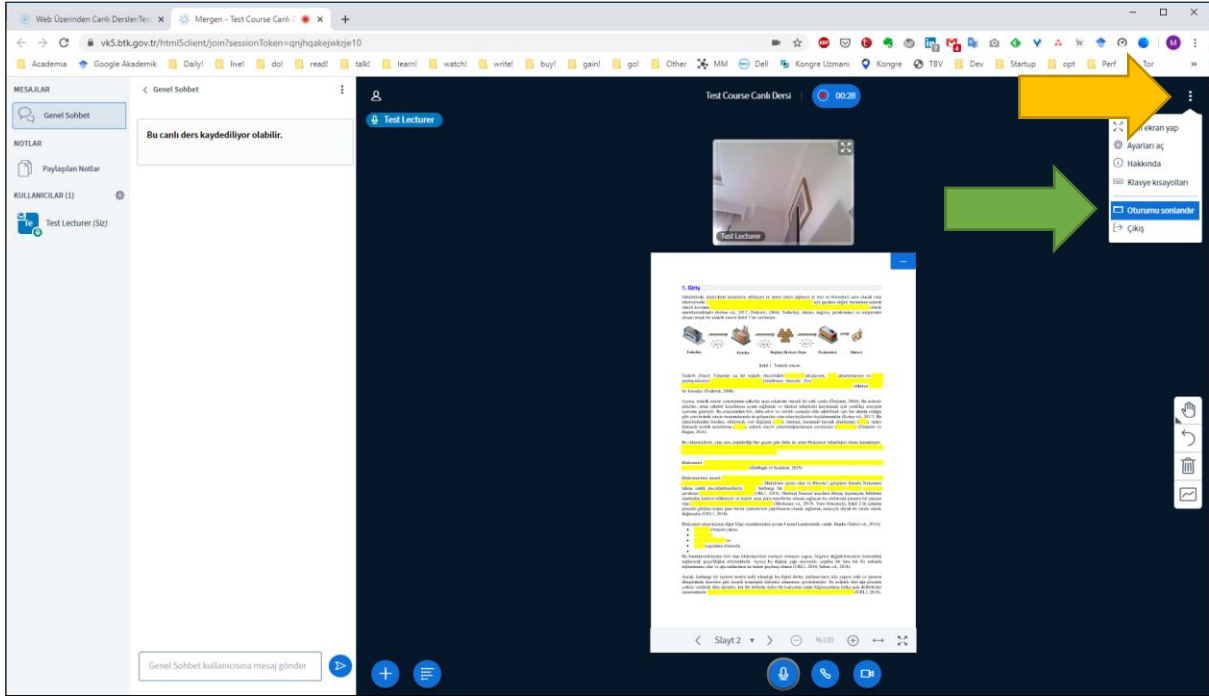
- Ekran paylaşımı sistemde henüz mevcut değildir ancak ders içeriğine ait dosya üzerinden dersin işlenmesi için oturuma dosyanın eklenmesi gerekir. Bunun için yukarıdaki ekran görüntüsünde yer alan “+” butonuna tıklanır (mor ok).
- Ardından “Bir sunum yükle” seçeneğine tıklanır.
- Sonraki aşamada aşağıdaki ekran ile karşılaşılacaktır.
- İlk olarak işlenecek derse ait materyal eklenir (mavi ok).
- Ardından eklenen materyal listede görülmelidir (sarı ok). Burada eklenen materyalin çok büyük boyutta olmaması performansı arttıracaktır.
- Sonrasında ise materyal canlı derse yüklenir (yeşil ok).



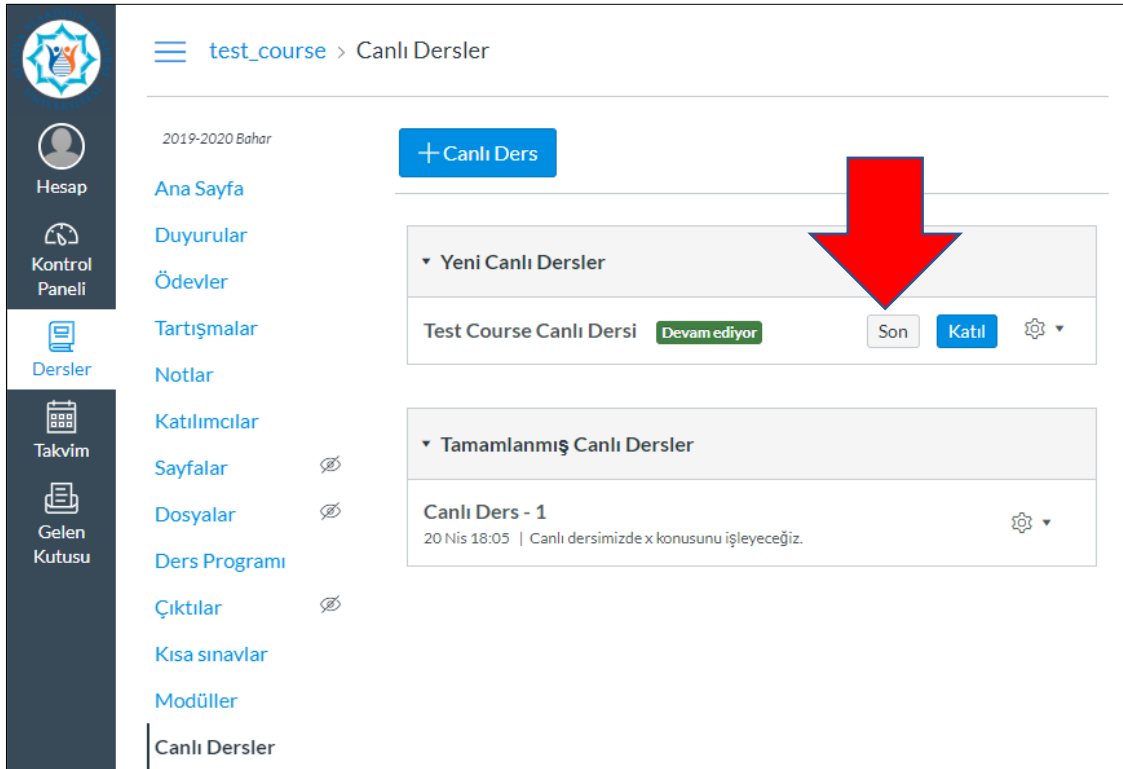
- Materyalin eklenmesi sonrasında aşağıdaki ekran görülecektir.
- Araç çubuğundan seçilen kalem aracı ile materyal üzerinde düzenlemeler yapılabilir (sarı ve yeşil ok)
- Ayrıca aşağıdaki araç çubuğu kullanılarak sayfalar arasında geçişler yapılabilir.



- Dersin tamamlanması sonrasında, oturumun sonlandırılması için sağ üstteki menüye tıklanır (sarı ok).
- Ardından oturumu sonlandır seçeneği seçilir.



- Son olarak canlı dersler sayfasından ders görüntülenir ve son butonuna tıklanarak **mutlaka** sonlandırılması gerekir (kırmızı ok).



3.1. Kaydedilmiş Canlı Derse Erişim

- Kaydedilmiş canlı derslere erişim sağlamak için aşağıdaki işlemler yapılır.
- Derse giriş yapılır.
- Sol menüden canlı derse tıklanır (turuncu ok).
- Tamamlanmış dersler başlığı altından ilgili tamamlanmış ders seçilir (sarı ok).
- Son olarak açılan “presentation” yazan linke tıklanarak canlı ders açılır (yeşil ok).
- Canlı ders yeni tab içerisinde açılacaktır.
- Kaydedilmiş derslerde aşağıdaki iki husus çok önemlidir.
 - Kaydedilmiş dersler sistemde **2 ay** süresince saklanmaktadır.
 - Kaydedilen derslere, canlı olarak işlenmiş dersten **3 gün** sonra erişilebilir.

The screenshot displays the 'Canlı Dersler' (Live Courses) page. The left sidebar contains a menu with icons for 'Hesap', 'Kontrol Paneli', 'Dersler', 'Takvim', and 'Gelen Kutusu'. The 'Dersler' section is expanded, showing a list of course-related links: 'Ana Sayfa', 'Duyurular', 'Ödevler', 'Tartışmalar', 'Notlar', 'Katılımcılar', 'Ders Programı', 'Kısa sınavlar', 'Modüller', and 'Canlı Dersler'. The 'Canlı Dersler' link is highlighted with an orange arrow. The main content area shows the 'test_course > Canlı Dersler' page. It has a header for '2019-2020 Bahar' and a list of live courses. The 'Yeni Canlı Dersler' (New Live Courses) section is empty, showing 'Yeni canlı ders yok'. The 'Tamamlanmış Canlı Dersler' (Completed Live Courses) section lists several courses. The 'Test Course Canlı Dersi' course is highlighted with a yellow arrow. Below it, the course details show 'Test Course Canlı Dersi presentation' with a green arrow pointing to the 'presentation' link. The course details also show the date '22 Nis 2020' and duration 'Süre: 1 dakika'.