

Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Uzaktan
Eğitim Merkezi Sistemi Kullanım Kılavuzu
(Öğretim Üyeleri)

Kasım - 2021

İçindekiler

1. Sisteme Giriş	3
2. Derslerim Menüsü	6
2.1. Ödev Aktivitesi.....	8
2.1.1. Ödev Aktivitesi Ekleme	8
2.1.2. Ödev Değerlendirme	11
2.2. Sınav Aktivitesi.....	12
2.2.1. Sınav Aktivitesi Ekleme	12
2.2.2. Sınav Değerlendirme	20
2.3. Doküman Ekleme.....	21
2.4. Sanal Sınıf Açılması	22

ÖNEMLİ: Bu kılavuz Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından hazırlanmıştır. Kılavuz derslerin işletilebilmesi için asgari ölçüde bilgileri içermektedir. Kullanılan sistemin daha gelişmiş özelliklerine ihtiyaç duymanız halinde nkuzem@nku.edu.tr adresinden yardım alabilirsiniz.

1. Sisteme Giriş

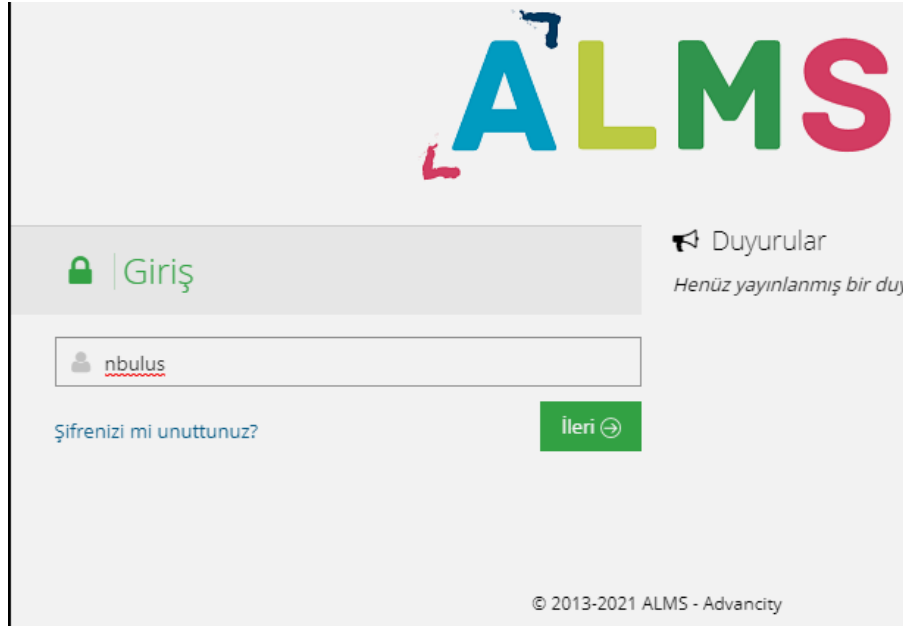
Sisteme giriş için üniversitemiz ana sayfasında yer alan “UZEM” butonuna tıklanmalıdır.



Açılan sayfada Uzaktan Eğitim Sistemi'ne giriş için bir buton yer almaktadır. Bu butona basılarak sisteme giriş ekranı açılır.



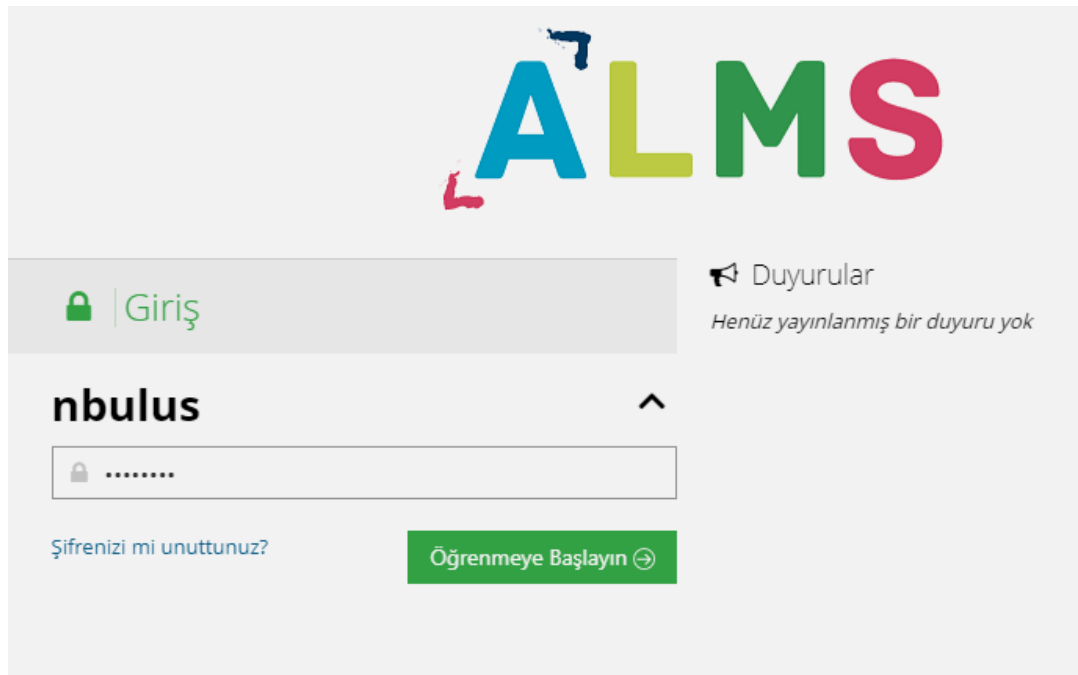
Kullanıcı adı giriş ekranı açılacaktır. Tarayıcınızı ilk açtığınızda adres alanına lms.nku.edu.tr yazmanız halinde de doğrudan bu sayfaya yöneleceksiniz. **Burada üniversitemiz tarafından verilmiş olan e-mail adresinizi “@nku.edu.tr” uzantısı olmadan giriniz.**



The image shows the ALMS login page. At the top, the ALMS logo is displayed in large, colorful letters (A: blue, L: green, M: green, S: pink). Below the logo, there is a navigation bar with a lock icon and the word "Giriş" (Login). To the right of the navigation bar, there is a section for announcements titled "Duyurular" (Announcements) with the text "Henüz yayınlanmış bir duyuru" (No announcements have been published yet). Below the navigation bar, there is a login form. The username field contains the text "nbulus". Below the username field, there is a link "Şifrenizi mi unuttunuz?" (Forgot your password?). To the right of the link, there is a green button labeled "İleri" (Next) with a right arrow icon. At the bottom of the page, there is a copyright notice: "© 2013-2021 ALMS - Advancity".

Daha sonra şifre ekranı açılacaktır. Burada şifre olarak Üniversite Bilgi Sistemi'ndeki şifrenizi (euniversity.nku.edu.tr şifresi) girin.

ÖNEMLİ: Kullanıcılar sisteme ilk defa aktarılırken, senkronizasyon aracı ile euniversity sistemindeki veriler çekilmektedir. Daha sonra euniversity veya ALMS üzerinde yapılan şifre değişiklikleri birbirinden bağımsızdır. Bir sistemde şifre değiştirdiğinizde diğeri bundan etkilenmemektedir.



The image shows the ALMS password page. At the top, the ALMS logo is displayed in large, colorful letters (A: blue, L: green, M: green, S: pink). Below the logo, there is a navigation bar with a lock icon and the word "Giriş" (Login). To the right of the navigation bar, there is a section for announcements titled "Duyurular" (Announcements) with the text "Henüz yayınlanmış bir duyuru yok" (No announcements have been published yet). Below the navigation bar, there is a login form. The username field contains the text "nbulus". Below the username field, there is a password field with a lock icon and a series of dots. Below the password field, there is a link "Şifrenizi mi unuttunuz?" (Forgot your password?). To the right of the link, there is a green button labeled "Öğrenmeye Başlayın" (Start Learning) with a right arrow icon.

Sisteme giriş yaptıktan sonra, açılan ana sayfada yaklaşan etkinlikleriniz gözükecektir. Eğer burada bir etkinlik gözükmüyorsa etkinliğinize bir haftadan fazla süre vardır. Yaklaşan etkinlikler belirtilmektedir.

Yakında Başlayacak Aktivitelerim

Aşağıda, yakında başlayacak aktivitelerinizi görebilirsiniz

Senel Sınıf / Mantık Devreleri / Hafta 7 başlama 12 Kasım 2021 Cuma 13:30

Girdiğim Eğitimler

Aşağıda kayıtlı olduğunuz dersler bulunmaktadır. Ders sayfasına gitmek için ders adına ya da görüntüle düğmesine tıklayabilirsiniz.

(FBE) Danışmanlık - Güz 2021

(FBE) Uzmanlık Alan Dersi - Güz 2021

ALMS

ALMS

Burada etkinlik gözükmüyorsa sol menüde yer alan “Derslerim” sekmesinden dersler içindeki etkinlikleri kontrol edebilirsiniz.

2. Derslerim Menüsü

Sol menüden “Derslerim” sekmesine tıklandığında kayıtlı olduğunuz ve o anda aktif olan dersler görülmektedir. Derslerin ait olduğu dönemlerin aktif olup olmamasına göre burada eski dönemlere ait derslerinizi de görebilirsiniz. Sağ üst köşedeki “Arşivlenen Dersleri Göster” butonu ile geçmiş derslerinizi, derslerinizin içindeki aktiviteleri görebilirsiniz.



Açılan listedeki derslerin sağında yer alan “Görüntüle” butonu ile geçmiş ders içeriklerine ulaşabilirsiniz. “


Dönem Adı	Ders Adı	Açıklama	Progres Durumu	
2020 - 2021 Yaz Okulu	Bilgisayar Organizasyonu	Bilgisayar Organizasyonu	50%	Görüntüle
2020 - 2021 Yaz Okulu	Gömülü Sistemler	Gömülü Sistemler	50%	Görüntüle
2020 - 2021 Bahar Yarıyılı Ara Dönemi	(FBE) Uzmanlık Alan Dersi - 2021 Bahar Ara Dönem	(FBE) Uzmanlık Alan Dersi - 2021 Bahar Ara Dönem	50%	Görüntüle
2020 - 2021 Bahar Yarıyılı Ara Dönemi	(FBE) Lisansüstü Danışmanlık - 2021 Bahar Ara Dönem	(FBE) Lisansüstü Danışmanlık - 2021 Bahar Ara Dönem	50%	Görüntüle
2020 - 2021 Bahar Yarıyılı Ara Dönemi	Tek Ders - 2021 Yaz	Tek Ders - 2021 Yaz	50%	Görüntüle
2020 - 2021 Bahar Yarıyılı Ara Dönemi	ÇMF - Ek Sınav - Bilgisayar Organizasyonu	ÇMF - Ek Sınav - Bilgisayar Organizasyonu	50%	Görüntüle
2020 - 2021 Bahar Yarıyılı Ara Dönemi	ÇMF - Ek Sınav - Gömülü Sistemler	Gömülü Sistemler	50%	Görüntüle

“Görüntüle” butonuna bastıktan sonra eğer ders içeriğine erişemiyorsanız bunun çeşitli nedenleri olabilir.

- Geçmiş ders içindeki aktiviteler (özellikle sanal sınıf kayıtları) sunucu disklerinin dolması durumunda silinmektedir.
- Ders pasif hale getirilirken içeriği de pasif hale getirilmiştir. Bunun düzeltilmesi için nkuzem@nku.edu.tr adresine üniversite mail hesabınızdan mail atmanız gerekmektedir.

Derslerim ana sayfasında içine girmek istediğiniz dersin üzerine tıklayarak derse ait sayfayı açabilirsiniz.

Açılan sayfada o derse ait aktiviteler (ödev, doküman, sanal sınıf, sınav vb.) görülmektedir.

deneme_2021_Eylül

Yenile

Tümü-hafta

Hafta

Liste

Kart

Tüm Aktiviteler


Tüm Üniteler

Seçimleri Temizle

Eğitmenler

hafta 0

Durum	Tip	Ad	Başlangıç Tarihi	Bitiş tarihi
0/1 tamamladı 5 Eki 2021 19:50 tarihinde bitti	Sanal Sınıf	deneme_05_10_2021 İşlem	5 Eki 2021 16:30	5 Eki 2021 19:50
0/1 tamamladı 4 Eki 2021 10:04 tarihinde bitti	Sanal Sınıf	deneme_04_10_2021 İşlem	4 Eki 2021 09:04	4 Eki 2021 10:04
0/1 tamamladı 27 Eyl 2021 19:45 tarihinde bitti	Sanal Sınıf	deneme_27_09_2021 İşlem	27 Eyl 2021 09:45	27 Eyl 2021 19:45

Halil Nusret Buluş
İletişime Geç
Bilgi

Şubeler
(ÇMF) Bilgisayar Mühendisliği / Şu...

Dersi Yönet
+ Yeni Aktivite Ekle

Dersin içerisinde bulunan öğrencileri görüntülemek için Sağ taraftan ilgili şube seçilmeli ve Şubeleri Yönet butonu altında açılan seçeneklerden “Şube Listele” seçeneğine girilmelidir. Buradaki bazı seçenekler için “İzniniz yeterli değil” uyarısı alıyorsanız bunu düzenleme yetkisi “Birim Yetkilisinde” olduğunu gösterir.

Şubeler

(SBMYO) Turizm ve Otel İşletmeciliği / Temel ...

(SBMYO) Muhasebe Ve Vergi Uygulamaları (İ.Ö.) / Temel Bilgi Teknolojileri

(SBMYO) Muhasebe Ve Vergi Uygulamaları / Temel Bilgi Teknolojileri

(SBMYO) Turizm ve Otel İşletmeciliği (İ.Ö.) / Temel Bilgi Teknolojileri

(SBMYO) Turizm ve Otel İşletmeciliği / Temel Bilgi Teknolojileri

Yerel Yönetimler / Temel Bilgi Teknolojileri

Şubeler

(SBMYO) Turizm ve Otel İşletmeciliği / Temel ...

Dersi Yönet

+ Yeni Aktivite Ekle

+ İletişim Aracı Ekle

İletişim Kur

Şubeleri Yönet

+ Yeni Şube Ekle

Şube Yönet

Şube Listele

Şubeden Aktivite Kopy...

Not Çizelgesi

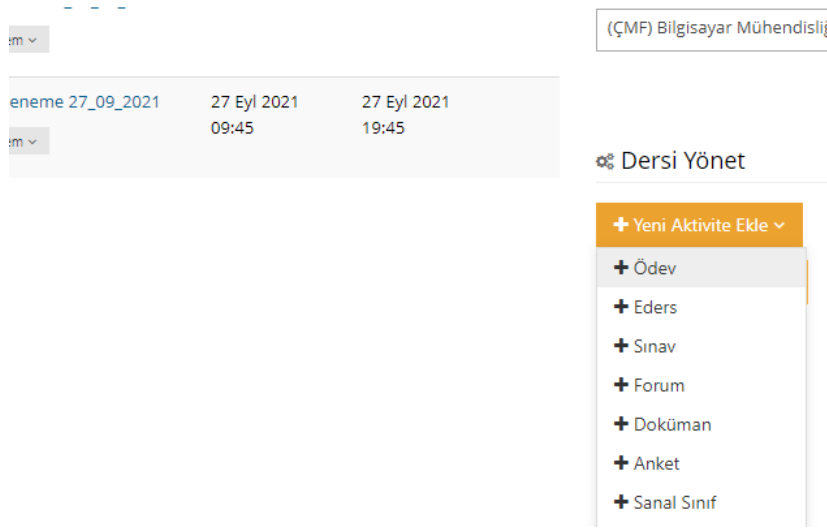
Şube Zaman Çizelgesi

2.1. Ödev Aktivitesi

Bu aktivite öğrencilere ödev verip, sistem üzerinden dosyaları toplamak için kullanılan bir aktivitedir. Eğer klasik cevaplı sınav yapılıyorsa, öğretim elemanlarımız genelde sınavla eş zamanlı bir ödev aktivitesi açarak, öğrencilerin klasik cevapların görüntülerini buraya yüklenmesi sağlanabilir.

2.1.1. Ödev Aktivitesi Ekleme

Dersin ana sayfasında, sağ tarafta yer alan butonlar içinden “Yeni Aktivite Ekle” butonuna basılır. Açılır listeden “Ödev” seçilir.



The screenshot displays the LMS interface for the course "(ÇMF) Bilgisayar Mühendisliği". On the left, there is a table with the following data:

eneme 27_09_2021	27 Eyl 2021	27 Eyl 2021
	09:45	19:45

On the right, under the "Dersi Yönet" section, the "+ Yeni Aktivite Ekle" button is highlighted, and its dropdown menu is open, showing the following options:

- + Ödev
- + Eders
- + Sınav
- + Forum
- + Doküman
- + Anket
- + Sanal Sınıf

Açılan sayfa ödev aktiviteniz için gerekli parametrelerin düzenlendiği sayfadır. Bu sayfada kırmızı ile işaretlenmiş alanların kesinlikle doldurulması gerekmektedir. Aksi halde aktivite yayınlanmayacaktır.

Yeni Ödev - deneme_2021_Eylül

Ad *	Dönem Ödevi		
Açıklama			
Kart Resim Yükle	<div>Dosya Seç</div>	Dosya seçilmedi	(280x150 px) boyutlarında bir resim ekleyiniz.
Aktivite Başlangıç Tarihi *	12.11.2021		17:15
Son Teslim Tarihi *	30.12.2021		18:15

Zorunlu alanlar doldurulduğunda “Son Teslim Tarihi” ile ilgili bir özel durum söz konusudur. Merkezimiz tarafından dönemler akademik takvime göre düzenlenmektedir. Bundan sonraki teslim tarihine sahip aktiviteler dönem bittikten sonra öğrenciler tarafından görülmeyecektir. Bu durumda merkezimizi bilgilendirmeniz önemlidir.

Zamanlama

hafta			
<input type="checkbox"/> hafta 1	<input type="checkbox"/> hafta 2	<input type="checkbox"/> hafta 3	<input type="checkbox"/> hafta 4
<input type="checkbox"/> hafta 5	<input type="checkbox"/> hafta 6	<input type="checkbox"/> hafta 7	<input type="checkbox"/> hafta 8
<input type="checkbox"/> hafta 9	<input type="checkbox"/> hafta 10	<input type="checkbox"/> hafta 11	<input type="checkbox"/> hafta 12
<input type="checkbox"/> hafta 13	<input type="checkbox"/> hafta 14	<input type="checkbox"/> hafta 15	<input type="checkbox"/> hafta 16
<input type="checkbox"/> hafta 17	<input type="checkbox"/> hafta 18	<input type="checkbox"/> hafta 19	<input type="checkbox"/> hafta 20
<input type="checkbox"/> hafta 21	<input type="checkbox"/> hafta 22	<input type="checkbox"/> hafta 23	<input type="checkbox"/> hafta 24
<input type="checkbox"/> hafta 25	<input type="checkbox"/> hafta 26	<input type="checkbox"/> hafta 27	<input type="checkbox"/> hafta 28
<input type="checkbox"/> hafta 29	<input type="checkbox"/> hafta 30		

Bir tarih aralığında görüntüle

Başka bir aktiviteye göre görüntüle

Zamanlama sekmesinde bir işaret olmadığından doldurulması zorunlu değildir. Eğer burada bir hafta seçilmezse “Hafta 0” olarak dersin sayfasında en başa kaydedilecektir. Eğer bir hafta seçilirse öğrenciler o seçilen haftada Ödev aktivitesini görebileceklerdir.

Yükle

+ Seç veya Sürükle Bırak

Arşivden Seç

İçine Göm

Yükleme Sayısı

1

Bitirme Kriteri

Görüntüle

Dosya Yükle

Notlandırma

Taslak olarak kaydet

Hayır

Yukarıdaki görselde yer alan “Seç ve Sürükle Bırak” seçeneği ile ödev vermek istediğiniz dosyayı (PDF) yükleyebilirsiniz. Böylece öğrenciler ödev konusuna ulaşabileceklerdir.

Yükleme sayısı ise öğrencilerin kaç kez ödev yükleyebileceğini belirlemektedir.

Yükleme Sayısı

1

Bitirme Kriteri

Görüntüle

Eki İndir

Dosya Yükle

Notlandırma

Taslak olarak kaydet

Hayır

Gelişmiş Ayarları Göster

İzlenim tarihinden sonra

Evet

dosya indirilmesine izin

ver

Kaydet

İptal Et

Tüm zorunlu alanları doldurduktan sonra “Kaydet” diyerek ödevin yayınlanmasını sağlayabilirsiniz. Ödev ders sayfasında görünecektir.

Durum	Tip	Ad	Başlangıç Tarihi	Bitiş tarihi	
0/0 yükledi Teslim Tarihi: 2 ay sonra	Ödev	Dönem Ödevi İşlem ▾	12 Kas 2021 17:15	30 Ara 2021 18:15	
0/1 tamamladı 5 Eki 2021 19:50 tarihinde bitti	Sanal Sınıf	deneme_05_10_2021 İşlem ▾	5 Eki 2021 16:30	5 Eki 2021 19:50	Şubeler (ÇMF) Bilgisiz
0/1 tamamladı 4 Eki 2021 10:04 tarihinde bitti	Sanal Sınıf	deneme_04_10_2021 İşlem ▾	4 Eki 2021 09:04	4 Eki 2021 10:04	Dersi Yör + Yeni Aktivite
0/1 tamamladı 27 Eyl 2021 19:45 tarihinde bitti	Sanal Sınıf	deneme_27_09_2021 İşlem ▾	27 Eyl 2021 09:45	27 Eyl 2021 19:45	

2.1.1.2. Ödev Değerlendirme

Verilmiş olan ödevin değerlendirmesini yapmak için Ödev aktivitesinin içindeki “İşlem” kutucuğuna tıklanır.

Tip	Ad	Tarih
Ödev	Dönem Ödevi İşlem ▾	12 Kas 2021 17:15
Sanal Sınıf	deneme_05_10_2021 İşlem ▾	5 Eki 2021 19:50 tarihinde bitti
Sanal Sınıf	deneme_04_10_2021 İşlem ▾	4 Eki 2021 10:04 tarihinde bitti

Aktivite Düzenle

Notlandırma

Görüntüle

Rapor

Pasif Yap

Sil

Bu açılan listede “Notlandırma” seçilerek, ödev değerlendirme sayfasına gidilir.

Dönem Ödevi (Ödev) Not Verme

[← Ders Sayfasına Ge](#)

Yüklendi 1

Yüklenmedi 0

Tümü 1

Öğrenci

Tümünü Göster

Notlandırılanları Göster

Tüm Notları Değiştir

Notlandırılmayanları Göster

Kullanıcı Adı	Ad	Dosya Ekleme Günü	İşlem	Notlandırma
deneme_nku_ogrenci	deneme öğrenci	bugün saat 13:59	İndir Ekle	-1

[Tümünü İndir](#)

[Tümünü Kaydet](#)

[Ödev Yüklemeyen Öğrenci Listesini Excele indir](#)

[Ödev Yükleyen Öğrenci Listesini Excele indir](#)

1
Atanmış

1
Yüklendi

%100,00
Yükleme Yüzdesi

Ödev notlandırma sayfasında ödevi yükleyen, yüklemeyen ya da tüm öğrencileri görebileceğiniz bir sekme vardır. Kırmızı “Tümünü İndir” butonu ile o derse yüklenen tüm ödevleri sıkıştırılmış bir dosya halinde bilgisayarınıza kaydedebilir ya da yukarıdaki resimde görülen ekrandan her öğrencinin tek tek ödevine ulaşabilirsiniz.

ÖNEMLİ: Eğer dersinizde birden fazla şube varsa, her öğrenci kendi şubesindeki ödev aktivitesinden görülebilir. Bir şubenin ödev notlandırma sayfasında diğer şube öğrencileri yer almaz.

2.2. Sınav Aktivitesi

Sınav aktivitesi, dönem içinde dersin değerlendirmesini yapabilmek için oluşturulan bir aktivitedir. Sınav eklemek için “Yeni Aktivite Ekle” butonundan “Sınav” seçilmelidir.

Sınav oluşturup yayınlatabilmek için “Soru Bankası”nda sorularınızın olması gerekmektedir. Sınav bir kere oluşturulup yayınlanamasa bile PASİF durumda kalacaktır. Bu durumda sınava ulaşp, yayınlanabilir hale getirebilmek için öncelikle dersin sayfasından “Pasif Olanları Göster” seçeneğinin seçilmesi gerekmektedir.

2.2.1. Sınav Aktivitesi Ekleme

Yeni Sınav - deneme_2021_Eylül

Ad *

Ara Sınav Deneme

Açıklama

Kart Resim Yükle

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

(280x150 px) boyutlarında bir resim ekleyiniz.

Zamanlama

hafta

☐ hafta 1

☐ hafta 2

☐ hafta 3

☐ hafta 4

☐ hafta 5

☐ hafta 6

☐ hafta 7

☐ hafta 8

☐ hafta 9

☐ hafta 10

☐ hafta 11

☐ hafta 12

☐ hafta 13

☐ hafta 14

☐ hafta 15

☐ hafta 16

Sınav aktivitesini eklerken doldurulması zorunlu alanlar kırmızı bir yıldız ile işaretlenmiştir. Bu alanların doldurulması zorunludur. Hafta bilgisi sınav oluşturulurken seçilmese bile sınav yayınlanabilir. Ancak Hafta 0'da listenin başında yer alacaktır.

Sınav Öncesi Mesajı	Başarılar...		
Sınav Sonrası Mesajı	Sınav tamamlanmıştır.		
Sınavın Açılacağı Tarih *	12.11.2021	18:30	🕒
Sınavın Biteceği Tarih *	12.11.2021	20:30	🕒
Toplam Süre (dakika) *	75		

Sınavın açılacağı tarih, öğrencilerin sınava katılabileceği saati ve tarihi göstermektedir. Sınavın biteceği tarih ise sınavın yayından kaldırılacağı saati ve tarihi göstermektedir. Toplam süre ise yayın süresince öğrencilerin sınavda geçirebilecekleri süreyi göstermektedir.

Sınava giriş zamanı	Verilen süre bittiğinde sınav tamamlanır		
Kategori	Test		
Sınav Notlandırma Tipi	En Yüksek Not		
Tekrar Sayısı *	1		
Şu tarihte öğrenciler sınav notlarını görebilsin	18:29	🕒	

Bilgi! Boş bırakıldığında öğrenci sınav notları oluşur oluşmaz notlarını görebilir.

Sınava giriş zamanı “Verilen süre bittiğinde sınav tamamlanır” olarak seçilmelidir. Aksi halde sınava yayınlanma süresinin son dakikasında katılan bir öğrencinin bile sınav süresi kadar süresi olmaktadır. Bu istenen bir durum değildir.

Tekrar sayısı üniversitemiz genelinde 1 olarak kabul edilmiştir. Bunun değiştirilmesi birimlerce alınan ortak kararlara uymamaktadır.

Öğrenciler test, eşleştirme, sıralama tipli sorulardan oluşan sınavların puanlarını sınav biter bitmez görebilmektedir. Ancak açık uçlu soruların dersin öğretim elemanı tarafından değerlendirilmesi gerekmektedir. Bu sebeple eğer sınavınız açık uçlu soru barındırmıyorsa bu alan boş bırakılabilir. Böylece sınav biter bitmez öğrenciler notlarını görebilir.

Soruları Karıştır	<input type="checkbox"/> Hayır
Seçenekleri Karıştır	<input type="checkbox"/> Hayır
Soru Puanını Sınavda Göster	<input type="checkbox"/> Hayır
Sınav Raporunu Öğrenciye Göster	<input type="checkbox"/> Hayır
Sınava Giriş Sayısını Belirle (Tanımlanan sınav tarihleri arasında sınava belirtilen giriş hakkı kadar giriş yapabilir. Sınavda olmadığı süresi durur. Kaldığı süreden tüm soruları görüp cevaplaya bilir.)	<input type="checkbox"/> Hayır

Yukarıdaki görselde otomatik olarak “Hayır” seçilmiş olan birkaç özellik gösterilmektedir. Sınava giriş sayısını belirle haricinde diğerleri “Evet” olarak değiştirilebilir. Ancak Sınava Giriş Sayısını Belirle özelliğinin “Evet” seçilmesi sınava devam etmede problem oluşturmaktadır. Soruları ve seçenekleri karıştır seçenekleri seçilirse her öğrenci için seçenekler ve sorular karıştırılacaktır.

Otomatik Kaydı Devreye Al	<input checked="" type="checkbox"/> Evet
Soru Sayısı *	<input type="text" value="3"/>
SmartQuestion sorularında yanlış deneme limitini belirle	<input type="checkbox"/> Hayır

Otomatik Kaydı Devreye Al Seçeneği “Evet” olarak bırakılmalıdır.

Soru sayısı öğretim elemanının inisiyatifindedir. Soru bankasından uygun sayıda soru seçecek sayıyı buraya yazmalıdır.

Soru Ağırlıklandırma Tipi Hiçbiri

Soru Ağırlıklandırma Tipi “Hiçbiri” seçilmesi durumunda tüm sorular eşit puanda olacaktır.

Soru Ağırlıklandırma Tipi Zorluk Seviyesi

Kullanılacak Zorluk Dereceleri ☒ Çok Kolay ☒ Kolay ☐ Orta ☐ Zor ☐ Çok Zor

Soru Ağırlıkları

Zorluk	Sayı	Not
Çok Kolay *Bu zorluk derecesi için soru sayısı: 0	2	30
Kolay *Bu zorluk derecesi için soru sayısı: 0	1	40
TOPLAM	3	100

Soru Ağırlıklandırma Tipi “Zorluk Seviyesi” veya “Konu” seçilirse işaretlenen seçeneklerden soru ve puanlama yapılmalıdır. Toplam puanın 100 olması gerekmektedir. Başlangıçta herhangi bir soru sınava eklenmediği için “soru sayısı:0” uyarısı vermektedir.

“Kaydet” işlemi yapıldıktan sonra sınav oturumu için soru ekleme sayfası açılacaktır.

Sınav Oturumları

Soru Ekle Soru(0) Tarih & Puanlama Tipi Öğrenciler Güvenlik Yayımla ← Aktivite Listesine Dön

📝 Aktiviteyi düzenle

Anahtar Sözcükler <input type="text" value="Seçiniz"/>	Kategoriler <input type="text" value="Seçiniz"/>	Konular <input type="text" value="Seçiniz"/>
Ana Ders <input type="text" value="Seçiniz"/>	Ders <input type="text" value="Seçiniz"/>	Dönemler <input type="text" value="Seçiniz"/>

Görüldüğü gibi soru sayısı 0 olarak gözükmemektedir. Soru ekle sekmesindeyken ilgili kutulardan en az birinin doldurulması ile o şartı sağlayan sorular ekranda gözükecektir.

[Aktiviteyi düzenle](#)[Ara Sınav Deneme](#)

Anahtar Sözcükler
Seçiniz

Kategoriler
Seçiniz

Konular
Seçiniz

Ana Ders
(FBE) Seminer () ✕

Ders
Seçiniz

Donemler
Seçiniz

Soru Listesi

<input type="checkbox"/>	Soru Metni	Soru Tipi	Kategoriler	Zorluk	Ko
<input type="checkbox"/>	Deneme çık silmeden	Çoktan Tek Seçmeli		Kolay	
<input type="checkbox"/>	Deneme sorusu 001	Çoktan Tek Seçmeli		Kolay	
<input type="checkbox"/>	Aşağıdakileri eşleştiriniz	Eşleştirme		Çok Kolay	
<input type="checkbox"/>	Deneme sorusu - diskte yer yok	Çoktan Tek Seçmeli		Kolay	

Sınavı oluştururken soru sayısı girilmişti. En az girilen sayı kadar soru seçilmelidir. Eğer puanlama konuya veya zorluk seviyesine göre ise, o alanlar için en az girilen soru sayısı kadar soru seçilmelidir. Sorular seçildikten sonra “Seçilen Soruları Ekle” butonuna basılmalıdır. Burada ne kadar çok soru seçilirse, soru ve seçenek karıştırma özelliğinin her öğrenciye farklı soruları gönderme olasılığı o kadar artar.

<input type="checkbox"/>	Soru Metni	Soru Tipi	Kategoriler	Zorluk
<input checked="" type="checkbox"/>	Deneme çık silmeden	Çoktan Tek Seçmeli		Kolay
<input checked="" type="checkbox"/>	Deneme sorusu 001	Çoktan Tek Seçmeli		Kolay
<input checked="" type="checkbox"/>	Aşağıdakileri eşleştiriniz	Eşleştirme		Çok Kolay
<input checked="" type="checkbox"/>	Deneme sorusu - diskte yer yok	Çoktan Tek Seçmeli		Kolay
<input checked="" type="checkbox"/>	soru1	Çoktan Tek Seçmeli		Kolay
<input checked="" type="checkbox"/>	soru2	Çoktan Tek Seçmeli		Kolay
<input type="checkbox"/>	soru3	Çoktan Tek Seçmeli		Kolay
<input type="checkbox"/>	soru4	Çoktan Tek Seçmeli		Kolay

✓ Seçilen Soruları Ekle

Bu işlemden sonra sınav yayınlama ekranı açılacaktır.

Sınav Oturumları

[Soru Ekle](#)[Soru\(3\)](#)[Tarih & Puanlama Tipi](#)[Öğrenciler](#)[Güvenlik](#)[Yayımla](#)[← Aktivite Listesine Dön](#)[Aktiviteyi düzenle](#)

✓ Sınav soru sayısı 0'dan büyük olmalı

✗ Sınav öğrencilere görünür durumda

✓ Oturum pasif

✓ Oturum soru sayısı, sınav soru sayısından daha fazla ve eşit olmalı

✗ Oturum tarihleri geçersizdir

✓ Oturum bitiş tarihi geçti

✓ Oturum en az bir öğrenci içerir

✓ Sınavın ön ataması yapılmalı. (0/1)

✓ Soru ağırlıkları düzgün

Yayımla sekmesinde eğer üstü çizili kırmızı bir öge yoksa sınav yayınlanabilir. Kırmızı öge olması sınavı yayınlamaya engel değildir. Önemli olan üstü çizili bir öge olmamasıdır. Örnekte iki adet üstü çizili öge vardır. Sınav oluşturulurken yanlış hafta seçilmesi bu duruma neden olmuştur.

Bu durumu düzeltmek için dersin ana sayfasını açıp sınav aktivitesini bulmak gerekmektedir. Ancak sınav oluşturulmuş fakat yayınlanamamıştır. Bu durumda artık pasif olarak gözükmemektedir. "Pasif olanları göster" seçeneği ile sınav bulunur.

deneme_2021_Eylül

Tümü-hafta Hafta Liste Kart Pasif Olanları Göster Tüm Aktiviteler

Tip	Ad	Başlangıç Tarihi
Ödev	Dönem Ödevi	12 Kas 2021 13:15
Sanal Sınıf	deneme 05_10_2021	5 Eki 2021 16:30

Pasif olan sınav aktivitesinin renginin daha soluk olduğuna dikkat edin.

hafta 1

Durum	Tip	Ad	Başlangıç Tarihi	Bitiş tarihi
0/0 tamamladı	Sınav	Ara Sınav Deneme	12 Kas 2021 21:30	12 Kas 2021 23:30

İşlem menüsünden “Aktivite Düzenle” seçilerek hatalı kısımlar düzeltilir.

Zamanlama

hafta

- ☒ hafta 1
- ☐ hafta 2
- ☐ hafta 3
- ☐ hafta 5
- ☐ hafta 6
- ☐ hafta 7
- ☐ hafta 9
- ☐ hafta 10
- ☐ hafta 11
- ☐ hafta 13
- ☐ hafta 14
- ☐ hafta 15
- ☐ hafta 17
- ☐ hafta 18
- ☐ hafta 19

Burada sınav tarih 7. hafta olmasına rağmen 1. haftanın seçildiği görülmektedir. Bu işaretleme kaldırıldıktan sonra “Kaydet” yapılır. Ancak sınav halen yayınlanmamıştır ve hala pasiftir.

📅 hafta 0

Durum	Tip	Ad	Başlangıç Tarihi	Bitiş tarihi
0/0 tamamladı	Sınav	Ara Sınav Deneme İşlem ▾	12 Kas 2021 21:30	12 Kas 2021 23:30
1/1 yükledi Teslim Tarihi: 2 ay sonra	Ödev	Dönem Ödevi İşlem ▾	12 Kas 2021 13:15	30 Ara 2021 18:15
0/1 tamamladı 🔔 5 Eki 2021 19:50 tarihinde bitti	Sanaal Sınıf	deneme 05_10_2021 İşlem ▾	5 Eki 2021 16:30	5 Eki 2021 19:50




İşlem menüsünden “Oturları Görüntüle” özelliği seçilir.


Durum	Tip	Ad
0/0 tamamladı	Sınav	Ara Sınav Deneme İşlem ▾ Görüntüle Aktivite Düzenle Oturları Görüntüle Rapor Soru Raporu

Açılan sayfadan “Düzenle” seçilmelidir.

Sınavı Yayımla

+ Yeni Oturum

Sınav Notlandırma	Sınav Oturum Başlangıç Tarihi	Sınav Oturum Bitiş Tarihi	
Yüksek Not	12.11.2021 21:30:00	12.11.2021 23:30:00	<div><div> Düzenle</div><div> Önizleme</div><div> Diğer (Menü)</div></div>

 Pencereyi Kapat

Düzenleme ekranında “Yayımla” sekmesinde son durum kontrol edilir.

[Soru Ekle](#) [Soru\(3\)](#) [Tarih & Puanlama Tipi](#) [Öğrenciler](#) [Güvenlik](#) [Yayımla](#)

[Aktiviteyi düzenle](#)

- ✓ Sınav soru sayısı 0'dan büyük olmalı
- ✓ Sınav öğrencilere görünür durumda
 - ✓ Oturum pasif
- ✓ Oturum soru sayısı, sınav soru sayısından daha fazla ve eşit olmalı
 - ✓ Oturum tarihleri geçersizdir
 - ✓ Oturum bitiş tarihi geçti
 - ✓ Oturum en az bir öğrenci içerir
- ✓ Sınavın ön ataması yapılmalı. (0/1)
 - ✓ Soru ağırlıkları düzgün

[✓ Ön Atama Yap ve Yayımla](#)

Görüldüğü gibi üstü çizili öge kalmamıştır. Tek uyarı “Ön Atama” ile ilgilidir. “Ön Atama Yap ve Yayımla” butonuna basıldığında bu uyarı da ortadan kalkacak ve sınav yayınlanacaktır.

Durum	Tip	Ad	Başlangıç Tarihi	Bitiş tarihi
0/0 tamamladı	Sınav	Ara Sınav Deneme İşlem	12 Kas 2021 21:30	12 Kas 2021 23:30
1/1 yükledi Teslim Tarihi: 2 ay sonra	Ödev	Dönem Ödevi İşlem	12 Kas 2021 13:15	30 Ara 2021 18:15
0/1 tamamladı 5 Eki 2021 19:50 tarihinde bitti	Sanal Sınıf	deneme 05_10_2021 İşlem	5 Eki 2021 16:30	5 Eki 2021 19:50

Görüldüğü gibi artık sınav aktivitesinin rengi soluk değildir. Yayınlanma işlemi başarılıdır.

2.2.2. Sınav Değerlendirme

Yapılan bir sınavda sınav sonuçları açık uçlu soru içeren sınavlarda sistem üzerinden alınamamaktadır. Diğer tipli sorularda sınav bitince sonuçlar alınabilmektedir.

ÖNEMLİ: Bazen öğrenciler oturumlarını kapatmadan sınavdan çıkmış olabilirler. Bunun gibi durumlar sınav sonuçlarının sistem tarafından hesaplanmasını geciktirebilmektedir. Bu sebeple sınav bittikten sonra 5-6 saat bekleyerek rapor alınması ve resmi sonuçların o şekilde ilan edilmesi tavsiye edilir.

Sınav raporu almak için sınav aktivitesi işlem menüsünden "Rapor" seçilir.

Durum	Tip	Ad	De	Ta
0/0 tamamladı	Sınav	Ara Sınav Deneme	12	21
1/1 yükledi	Ödev	İşlem ▾	12	13
Teslim Tarihi: 2 ay sonra		Görüntüle		
		Aktivite Düzenle		
		Oturumları Görüntüle		
0/1 tamamladı	Sanal Sınıf	Rapor	5	8
5 Eki 2021 19:50 tarihinde bitti		Soru Raporu		
		Rapor		

Açılan sayfada "Raporu İndir" diyerek excel formatında sınav sonuçlarını elde edebilirsiniz.

GEÇEN AY

0

TOPLAM

0

Tüm Öğrenci Raporlarını İndir ▾

Detaylı Sınav Raporu

Yazdır

Raporu İndir

Tekrar Hesaplatma (0 / 0)

≡ En Sık Görüntüleyen 10 Öğrenci

me #	Kullanıcı Adı	Ad	Soyad	Görüntüleme #	Son Tarih
------	---------------	----	-------	---------------	-----------

Bu sayfada ayrıca öğrencilerin hareketlerini ve bazı istatistikleri de görebilirsiniz. Sınavda öğrencinin ayrıntılı raporları için de Tüm öğrenci Raporlarını indir altında 0-50 arası ve 50-100 arası şeklinde giden seçeneklerden de faydalanabilirsiniz. Bu seçeneklere basıldığında sistem sizi uzunca bekletebilir ve bu normaldir.

ÖNEMLİ: Dersinizde birden fazla şube varsa, her şube için ayrı ayrı rapor indirmelisiniz.

2.3. Doküman Ekleme

Derse doküman eklemek için dersin ana sayfasından “Yeni Aktivite Ekle” altındaki “Doküman” seçilir.

The screenshot shows the 'Dersi Yönet' (Manage Course) interface. On the right, the 'Yeni Aktivite Ekle' (Add New Activity) dropdown menu is open, displaying several options: '+ Ödev', '+ Eders', '+ Sınav', '+ Forum', '+ Doküman' (which is circled in red), '+ Anket', and '+ Sanal Sınıf'. The background shows a list of activities with columns for name, date, and time.

Doldurulması zorunlu alanların olduğu doküman yükleme sayfası açılır.

11 Doküman - deneme_2021_1_Eylül

Ad * İlk hafta doküman

Açıklama

Kart Resim Yükle Dosya seçilmedi (280x150 px) boyutlarında bir resim ekleyiniz.

Zamanlama

hafta

☐ hafta 1 ☐ hafta 2 ☐ hafta 3 ☐ hafta 4
☐ hafta 5 ☐ hafta 6 ☐ hafta 7 ☐ hafta 8

İlgili hafta seçilme işlemi yapılmazsa doküman Hafta 0 olarak en üstte gözükecektir. “Seç ve Sürükle Bırak” seçeneği ile dosya yüklenir.

Yükle

+ Seç veya Sürükle Bırak

Arşivden Seç

İçine Göm

Bitirme Kriteri

Görüntüle

Burada dosya boyutunun 30 MB'ı aşmaması ve PDF formatında, resim ise jpg, png formatında olması gerekmektedir.

Dokümanın eklenmesi ile “Kaydet” yapılır ve sayfa kapatılır.

İçine Göm

Bitirme Kriteri

Görüntüle

Eki İndir

Taslak olarak kaydet

Hayır

Gelişmiş Ayarları Göster

✓ Kaydet

İptal Et

2.4. Sanal Sınıf Açılması

Sanal sınıflar her ne kadar birim yetkilileri tarafından oluşturuluyor olsa da “Eğitmen” kullanıcı tipinin de kendi dersleri için sanal sınıf açma yetkisi vardır. Bunun için dersin ana sayfasından “Yeni Aktivite Ekle” butonu altındaki “Sanal Sınıf” seçilmelidir.

e 05_10_2021 5 Eki 2021 16:30 5 Eki 2021 19:50

e_04_10_2021 4 Eki 2021 09:04 4 Eki 2021 10:04

e 27_09_2021 27 Eyl 2021 09:45 27 Eyl 2021 19:45

+ Yeni Aktivite Ekle v

+ Ödev

+ Eders

+ Sınav

+ Forum

+ Doküman

+ Anket

+ Sanal Sınıf

+ Video

+ Sınıf İçi

Doldurulması zorunlu alanlar doldurulur. Burada hafta bilgisi seçimi zorunlu değildir. Ancak sanal sınıf haftalarının karıştırılmaması için doldurulması ÖNEMLİdir.

Sanal Sınıf - Ocak 2021 - Eylül

Ad *

Hafta 7

Açıklama

Kart Resim Yükle

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

(280x150 px) boyutlarında bir resim ekleyiniz.

Zamanlama

hafta

☐ hafta 1

☐ hafta 2

☐ hafta 3

☐ hafta 4

☐ hafta 5

☐ hafta 6

☒ hafta 7

☐ hafta 8

Tarih ve zamanlama bilgisi seçilerek sanal sınıf kaydedilir.

Sanal Sınıf Tipi

PerculusPlus



Başlama Zamanı *

13.11.2021



10:50



Süre

60

dakika

Hazırlık Süresi

15

dakika

Bittikten Sonra Sanal
nıfın Tekrarını Yayınla

Evet

Bittikten Sonra Sanal Sınıfın Tekrarını Yayınla



✓ Kaydet

İptal Et

Bazı durumlarda sanal sınıf işlenirken, ders yanlışlıkla sonlandırılmaktadır. Sonlandırılan bir derse tekrar girmek mümkün değildir. Bu sebeple eğer sanal sınıfınızı yanlışlıkla ders esnasında sonlandırdıysanız, yukarıda belirtilen adımlarla tekrar bir sanal sınıf oluşturunuz.