



HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİ

ÖĞRETİM ELEMANI
GENEL KULLANIM KILAVUZU

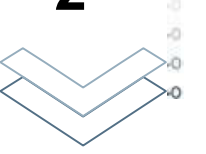


Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi



SİSTEME GİRİŞ

2



oys.hku.edu.tr adresine giriş yaptıktan sonra görüldüğü gibi eğitim sistemine giriş ekranına ulaşacaksınız.

Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) kullanılan kullanıcı adı ve şifre ile giriş yapabilirsiniz.

Kullanıcı Türünüzü akademisyen olarak seçmelisiniz.

Kullanıcı Türü

Seçiniz

Seçiniz

Akademisyen

Öğrenciler

Kullanıcı Girişi

Kullanıcı Türü

Seçiniz

Kullanıcı Adı

Şifre

☐ Beni Hatırla

Giriş

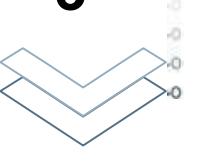
PHIAPP02 / 8856





ANA SAYFA – KONTROL PANELİ

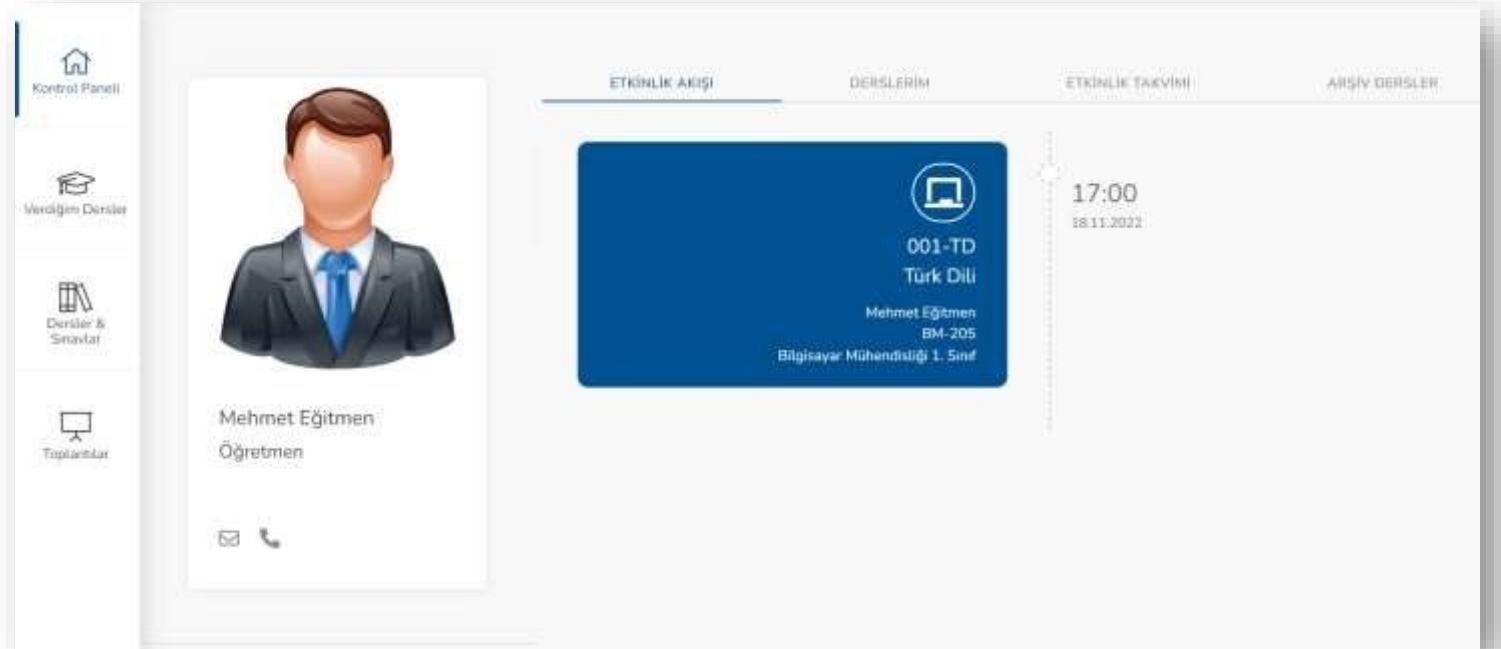
3



Başarılı bir giriş ardından ana sayfa yani kontrol paneline yönleneceksiniz. Bu panel ile Etkinlik Akışı, Derslerim, Etkinlik Takvimi, Arşiv Dersler ve ilgili sayfalara erişmek mümkün olacaktır.

Ayrıca Kontrol Paneli alanında ilk olarak Etkinlik Akışı ekranı karşınıza gelmelidir. Bu ekranda üzerinize programlanmış olan canlı ders ve oluşturduğunuz ödev/sınav bilgilerini görüntüleyebilirsiniz.

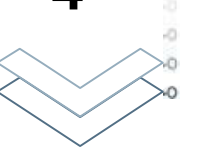
Not: Üzerinize tanımlanmış derslere, Kontrol Paneli alanında ‘Derslerim’ kısmından veya sol menüde ‘Verdiğim Dersler’ alanından ulaşabilirsiniz.





KONTROL PANELİ – ETKİNLİK AKIŞI

4



Hesabınıza giriş yaptıktan sonra karşınıza gelen ana sayfada 4 sekme bulunmaktadır. Bu sekmelerden biri “Etkinlik Akışı” sekmesidir. Etkinlik Akışı ders programını gösteren sekmedir.

Etkinlik akışı kısmında bir akademisyene atanmış dersleri, dersin kodu, dersin adı ve bu derslerin alınacağını tarih-saati haftalık olarak görebilirsiniz.

Haftanın mevcut bulunulan günü dikey olarak farklı bir renkte gösterilmekte ve ders programını daha kolay takip etmeniz sağlanmaktadır.

ETKİNLİK AKIŞI

DERSLERİM

ETKİNLİK TAKVİMİ

ARŞİV DERSLER

 7 – 13 Kas 2022

<

bugün

>

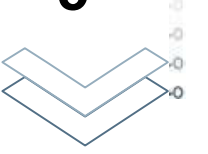
Gün

Hafta

Ay

	07 Kas Pt	08 Kas Sa	09 Kas Ça	10 Kas Pe	11 Kas Cu	12 Kas Ct	13 Kas Pz
07							
08					08:00 - 09:00 PHY00901 Physics		
09			09:00 - 10:00 P202 Pazarlama ve Satış				
10		10:00 - 12:00 001-MAT Matematik Mehmet Eğ Bip/Meat Bilgisayar		10:00 - 15:00 001-MAT Matematik Mehmet Eğitmen Bilgisayar Fakültesi			
11		10:30 - 12:30 001-MAT Matematik Mehmet Eğ Bip/Meat Bilgisayar	11:00 - 13:00 001-MAT Matematik Mehmet Eğitmen Bip/Meat Bilgisayar				
12	12:00 - 13:00 001-MAT Matematik Mehmet Eğitmen Bip/Meat Bilgisayar						
13	13:00 - 15:00 001-MAT Matematik Mehmet Eğitmen Bip/Meat Bilgisayar			13:00 - 17:00 001-MAT Matematik Mehmet Eğitmen Bip/Meat Bilgisayar			
14			14:00 - 16:00 001-MAT Matematik Mehmet Eğitmen Bip/Meat Bilgisayar				
15							
16		15:30 - 17:00 001-MAT Matematik Mehmet Eğitmen Bip/Meat Bilgisayar					
17		17:00 - 18:00 001-MAT Matematik Mehmet Eğitmen Bip/Meat Bilgisayar		17:00 - 18:00 DF122 Fizik			





Sol Bloкта bulunan Dersler & Sınavlar alanına tıklayınız. Daha sonrasında üzerinize tanımlanmış listelenen derslerden görüntülemek istediğiniz dersti tıklayınız. Öncelikle öğrenci için ders özeline konu, doküman, içerik, soru, tarama ve akıllı tahta dokümanları eklemeniz gerekmektedir. Öğrenci için yapacağınız sınav ve ödev değerlendirmelerinde ders özeline eklediğiniz soruları ve dokümanları kullanabilirsiniz. Canlı derslerinizde kullanabileceğiniz akıllı tahta alanı için akıllı tahta dokümanları alanına eklediğiniz dokümanları kullanabilirsiniz.

Not : Ders özelinde ‘Konu’ alanına herhangi bir konu eklenmeden diğer alanlara doküman veya soru ekleyemezsiniz.

Dersler & Sınavlar | Görüntüle

< Geri Konular Dokümanlar İçerikler Sorular Taramalar Akıllı Tahta Dokümanları Düzene Sil Ayarla

Genel

Resim

Kod TST101

Başlık Test

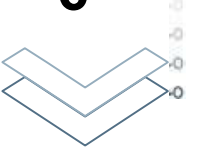
Açıklama

Hedef



DERSLER&SINAVLAR - KONULAR

6



Ders ve sınav görüntüleme ekranında bulunan, resimde ok ile gösterilen kısımdaki ‘Konular’ butonuna tıklayınız. Karşınıza konu listeleme ekranı gelmelidir. Daha önce ders özelinde eklediğiniz konular var ise bu ekranda listelenmelidir.

Derse konu eklemek için konu listeleme ekranında ‘Yeni’ butonuna tıklayınız. Karşınıza gelen ekrandaki alanları doldurarak ‘Kaydet’ butonuna tıklayınız. Böylece derse yeni bir konu eklemiş olursunuz. Bu eklediğiniz konuları Doküman, İçerik, Soru, Tarama ve Akıllı Tahta Dokümanı eklerken kullanabilirsiniz.

Not : Eklediğiniz her konu için konu listeleme ekranında bir konuya tıklayarak tıklanılan konu özelinde ‘Düzenleme’, ‘Silme’ ve ‘Arşivleme’ işlemleri yapabilirsiniz.

#	Sıra	Konu
1	1	Algoritma Temelleri 1
2	2	Algoritma Temelleri 2
3	3	Algoritma Temelleri 3





DERSLER&SINAVLAR - DOKÜMANLAR

7



Ders ve sınav görüntüleme ekranında bulunan, resimde ok ile gösterilen kısımdaki ‘Dokümanlar’ butonuna tıklayınız. Karşınıza doküman listeleme ekranı gelmelidir. Daha önce ders özelinde eklediğiniz dokümanlar var ise bu ekranda listelenmelidir.

Derse doküman eklemek için öncelikle eklemek istediğiniz dokümanın konusunu ve doküman türünü seçin. Doküman alanına dokümanın adını yazın. ‘Seç’ butonuna tıklayarak dokümana ait dosyayı seçin. ‘Ekle’ butonuna tıklayın ve dokümanınızı ekleyin. Eklenen bu dokümanlar öğrenci tarafından ‘Ders Dokümanları’ alanından görüntülenir.

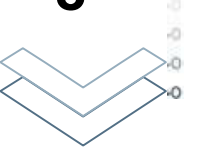
Not : Eklediğiniz her doküman için doküman listeleme ekranında doküman özelinde ‘Silme’ işlemi yapabilirsiniz.





DERSLER&SINAVLAR - İÇERİKLER

8



Ders ve sınav görüntüleme ekranında bulunan, resimde ok ile gösterilen kısımdaki ‘İçerikler’ butonuna tıklayınız. Karşınıza içerik listeleme ekranı gelmelidir. Daha önce ders özelinde eklediğiniz içerikler var ise bu ekranda listelenmelidir.

‘Yeni’, ‘Sunum’ ve ‘Video’ butonlarına tıklayarak içerik ekleyebilirsiniz.

Not : Eklediğiniz her içerik için içerik listeleme ekranında bir içeriğe tıklayarak tıklanılan içerik özelinde ‘Düzenleme’, ‘Silme’ ve ‘Arşivleme’ işlemleri yapabilirsiniz.

#	Sıra	Konu	Başlık
1	1	Algoritma Temelleri 1	VERİ VE ALGORİTMA İLİŞKİSİ
2	2	Algoritma Temelleri 2	PROGRAMLAMA DİLLERİ
3	3	Algoritma Temelleri 3	Değişken Tanımlama Kuralları

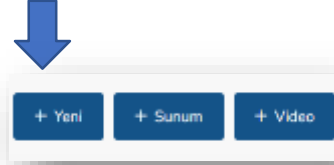




İÇERİKLER – YENİ

9

İçerikler ekranında bulunan, resimde ok ile gösterilen kısımdaki ‘Yeni’ butonuna tıklayınız. Karşınıza yeni içerik ekleme ekranı gelmelidir. Konu, İçerik Başlığı ve İçerik Süresi alanlarını doldurunuz. ‘Kaydet’ butonunu tıklayarak yeni içerik ekleyebilirsiniz.



Eklenen bu içerik seçildiğinde tekli, ikili veya dörtlü alanlar ekleyebileceğiniz butonlar karşınıza gelmelidir. Bu alanları kullanarak içerik kısmına Yazı, Video, Audio ve IFrame gibi veriler ekleyebilirsiniz.

Dersler & Sınavlar | Yeni

[< Geri](#)

Başlık T5T101 Test

Genel

[İptal](#) [Kaydet](#)

Konu (*)

Başlık (*)

Süre (Dk.) (*) 0

Not : Eklediğiniz her Yazı, Video, Audio ve IFrame alanları için ‘Düzenleme’ ve ‘Silme’ işlemi yapabilirsiniz.



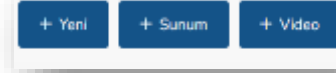


İÇERİKLER – SUNUM

10



İçerikler ekranında bulunan, resimde ok ile gösterilen kısımdaki ‘Sunum’ butonuna tıklayınız. Karşınıza yeni sunum ekleme ekranı gelmelidir. Konu alanını seçiniz. Dosya Adı alanında bulunan ‘Seç’ butonunu tıklayarak içerik olarak ekleyeceğiniz PDF uzantılı 20MB ile sınırlı dosyayı seçiniz. Süre alanına içerik süresini dakika cinsinden giriniz. Sayfa aralığı alanına dosya da bulunan sayfa aralıklarını seçerek istenilen sayfa aralığındaki alanları ekleyebilirsiniz veya sayfa aralığını ‘0’ olarak bırakıp seçilen dosyadaki tüm sayfaları ekleyebilirsiniz. ‘Oluştur’ butonunu tıklayarak içeriği sunum olarak kaydedebilirsiniz.



Yeni

Konu (*)

Dosya Adı (*)

Süre (Dk.) (*)

Sayfa Aralığı (*)

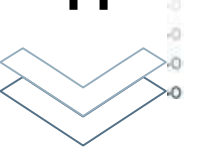
İptal Oluştur



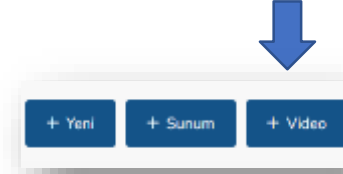


İÇERİKLER – VIDEO

11



İçerikler ekranında bulunan, resimde ok ile gösterilen kısımdaki ‘Video’ butonuna tıklayınız. Karşınıza yeni video ekleme ekranı gelmelidir. Konu alanını seçiniz. Başlık alanına eklenilecek içerik adını yazınız. Adres alanına YouTube’a kayıtlı videonun link uzantısını ekleyiniz. Süre alanına içerik süresini dakika cinsinden giriniz. ‘Oluştur’ butonunu tıklayarak içeriği video olarak kaydedebilirsiniz.



Yeni

Konu (*)

Başlık

Adres (*)

Örn. <https://youtube.com/embed/XXXXXXXXXX>

Süre (Dk.) (*)

0

İptal Oluştur





DERSLER&SINAVLAR - SORULAR

12



Ders ve sınav görüntüleme ekranında bulunan, resimde ok ile gösterilen kısımdaki ‘Sorular’ butonuna tıklayınız. Karşınıza soru listeleme ekranı gelmelidir. Daha önce ders özelinde eklediğiniz sorular var ise bu ekranda listelenmelidir.

‘Yeni’ butonuna tıklayarak soru ekleyebilirsiniz.

(Sorular alanı ile ilgili detaylı bilgi için akademik personel sınav kullanım kılavuzunu inceleyebilirsiniz.)

Not : Eklediğiniz her soru için soru listeleme ekranında bir soruya tıklayarak tıklanılan soru özelinde ‘Arşivleme’ işlemi yapabilirsiniz.

#	Sıra	Konu	Soru Tarihi	Cevap Türü	Zorluk	Soru
1	1	Algoritma Temelleri 1	Basit Soru	Çoktan Seçmeli	2	Glassi bazı durumlarda algoritma adımlarının farklı bir aşamaya geçememesi veya algoritmanın sonsuz döngüye girmesi algoritmanın hangi özelliğine ters düşmektedir?
2	1	Algoritma Temelleri 1	Basit Soru	Çoktan Seçmeli	2	Algoritma tasarlariken doğruluğun kanıtlanamaması durumunda hangi safhaya geçiş yapılır?
3	1	Algoritma Temelleri 1	Basit Soru	Çoktan Seçmeli	2	Kopyası Algoritma tasarlariken doğruluğun kanıtlanamaması durumunda hangi safhaya geçiş yapılır?



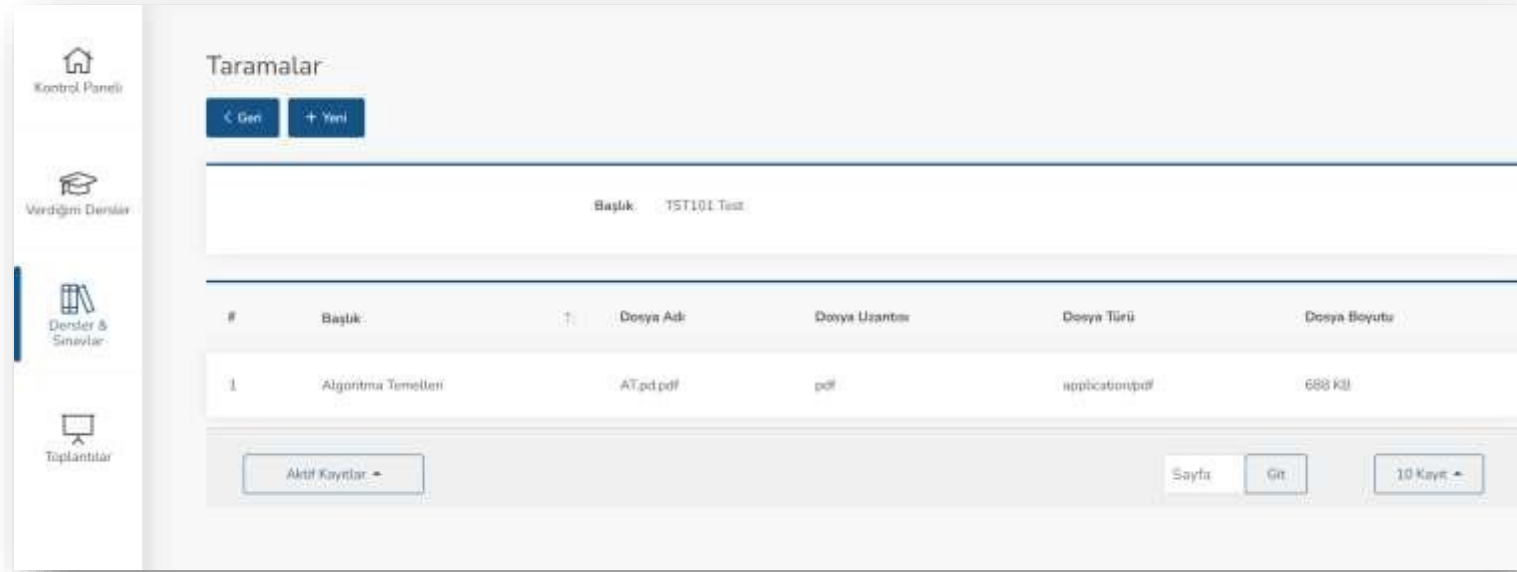


Ders ve sınav görüntüleme ekranında bulunan, resimde ok ile gösterilen kısımdaki ‘Taramalar’ butonuna tıklayınız. Karşınıza tarama listeleme ekranı gelmelidir. Daha önce ders özelinde eklediğiniz taramalar var ise bu ekranda listelenmelidir.

Derse tarama eklemek için tarama listeleme ekranında ‘Yeni’ butonuna tıklayınız. Karşınıza gelen ekrandaki alanları doldurarak ‘Kaydet’ butonuna tıklayınız.

Not : Ekleyeceğiniz tarama dosyası PDF uzantılı 20 MB ile sınırlı dosyalar olmalıdır.

Böylece derse yeni bir tarama eklemiş olursunuz. Bu eklediğiniz tarama sayfalarından seçilen alanlardan soru croplayarak sorular alanına tarama soruları ekleyebilirsiniz.



Not : Eklediğiniz her tarama için tarama listeleme ekranında bir taramaya tıklayarak tıklanılan tarama özelinde ‘Düzenleme’, ‘Silme’ ve ‘Arşivleme’ işlemleri yapabilirsiniz.





TARAMALAR – SORU OLUŞTURMA

14



Tarama listeleme ekranından seçtiğiniz bir taramaya tıklayınız. Karşınıza tarama görüntüleme ekranı gelmelidir. Tarama görüntüleme ekranında listelenen tarama sayfalarından birini seçip tıklayınız.

Karşınıza tarama sayfası soru oluşturma ekranı gelmelidir.

Konu alanında daha önce konular modülünden eklediğiniz konular arasından seçim yapınız. Daha sonra tarama sayfasından soru olarak oluşturacağınız alanı seçiniz ve ‘Soru Oluştur’ butonuna tıklayınız.

#	Başlık	Dosya Adı	Dosya Uzunluğu	Dosya Türü	Dosya Boyutu
1	1. Sayfa	ATps01.tif	png	image/png	49
2	2. Sayfa	ATps02.tif	png	image/png	49

Konu (*)

Algoritma Temelleri 1

1. Sayfa

2. Sayfa





Soru Oluştur butonuna tıkladığınızda karşınıza ‘Editör’ ekranı gelmelidir.

Editör ekranında;

- Seçilen soru için ‘Şık Sayısı’ alanını seçiniz.
- Doğru Cevap alanından doğru cevabınızı seçiniz.
- Zorluk alanını sorunun zorluk seviyesine göre 1 ile 5 arasında bir rakam ile belirleyiniz.

Editör ekranındaki tüm alanları belirledikten sonra ‘Tamam’ butonuna tıklayınız. Tarama sayfasından seçip oluşturduğunuz bu soru ‘Sorular’ alanına eklenir.

Not : Derse özel sınav oluşturduğunuzda sorular alanından bu oluşturduğunuz soruyu kullanabilirsiniz.



DERSLER&SINAVLAR – AKILLI TAHTA DOKÜMANLARI

16

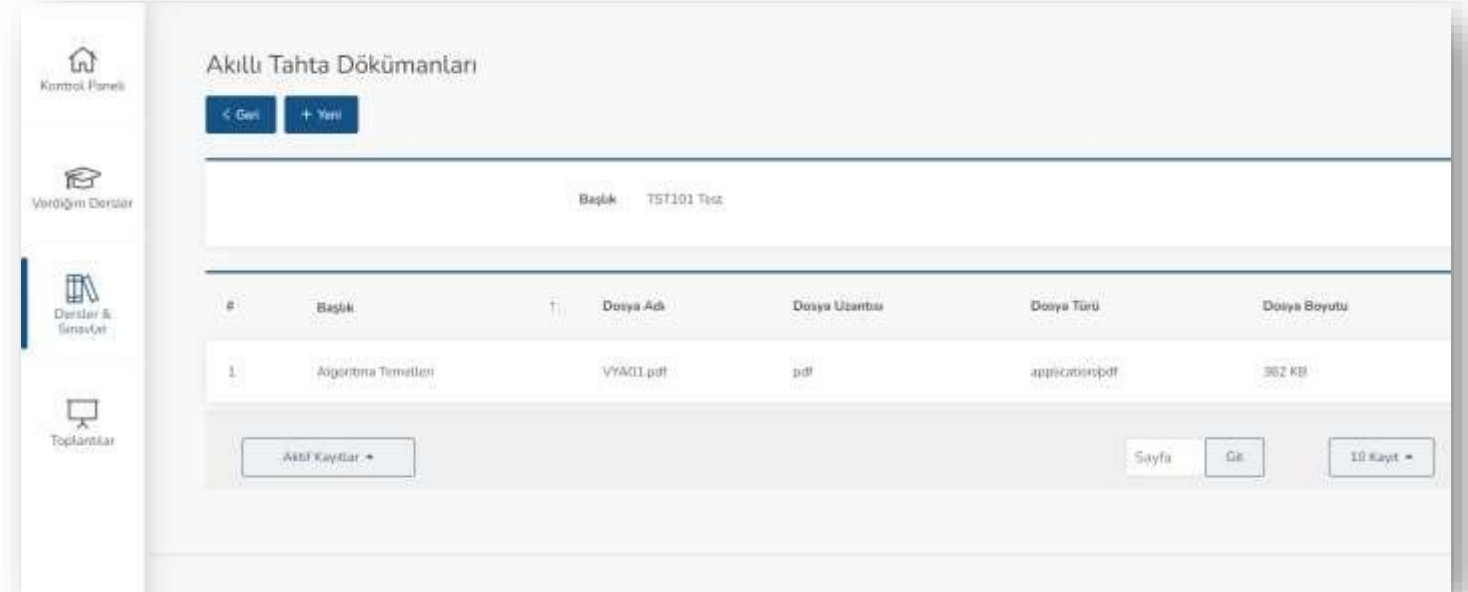


Ders ve sınav görüntüleme ekranında bulunan, resimde ok ile gösterilen kısımdaki ‘Akıllı Tahta Dokümanları’ butonuna tıklayınız. Karşınıza akıllı tahta dokümanları listeleme ekranı gelmelidir. Daha önce ders özelinde eklediğiniz akıllı tahta dokümanları var ise bu ekranda listelenmelidir.

Derse akıllı tahta dokümanı eklemek için akıllı tahta dokümanı listeleme ekranında ‘Yeni’ butonuna tıklayınız. Karşınıza gelen ekrandaki alanları doldurarak ‘Kaydet’ butonuna tıklayınız.

Not : Ekleyeceğiniz akıllı tahta dokümanı dosyası PDF uzantılı 20 MB ile sınırlı dosyalar olmalıdır.

Eklediğiniz akıllı tahta dokümanlarını ‘Verdiğim Dersler alanında görüntüleyebilirsiniz. Üzerinde işlemler yapabilirsiniz.



Not : Eklediğiniz her akıllı tahta dokümanı için akıllı tahta dokümanı listeleme ekranında bir akıllı tahta dokümanına tıklayarak tıklanılan akıllı tahta dokümanı özelinde ‘Düzenleme’, ‘Silme’ ve ‘Arşivleme’ işlemleri yapabilirsiniz.





Ders ve Sınav listeleme ekranında bulunan, resimde ok ile gösterilen kısımdaki ‘İçerik Transfer’ butonuna tıklayınız. Karşınıza Transfer ekranı gelmelidir. Kaynak alanına içeriğin alınacağı dersi, Hedef alanına içeriğin transfer edileceği dersi giriniz.

Transfer edilmesi istenen içerikleri aşağıdaki alandan seçip ardından Aktar butonuna tıklayınız. Seçtiğiniz içerikler Hedef derse kopyalanmalı ve aktarım gerçekleşmelidir. Hedef dersin ekranında seçilen ve kopyalanan alanlar görünmelidir.



Not : Konular alanı diğer alanları da içerdiğinden otomatik seçilmekte ve seçilmesi zorunlu olmalıdır.



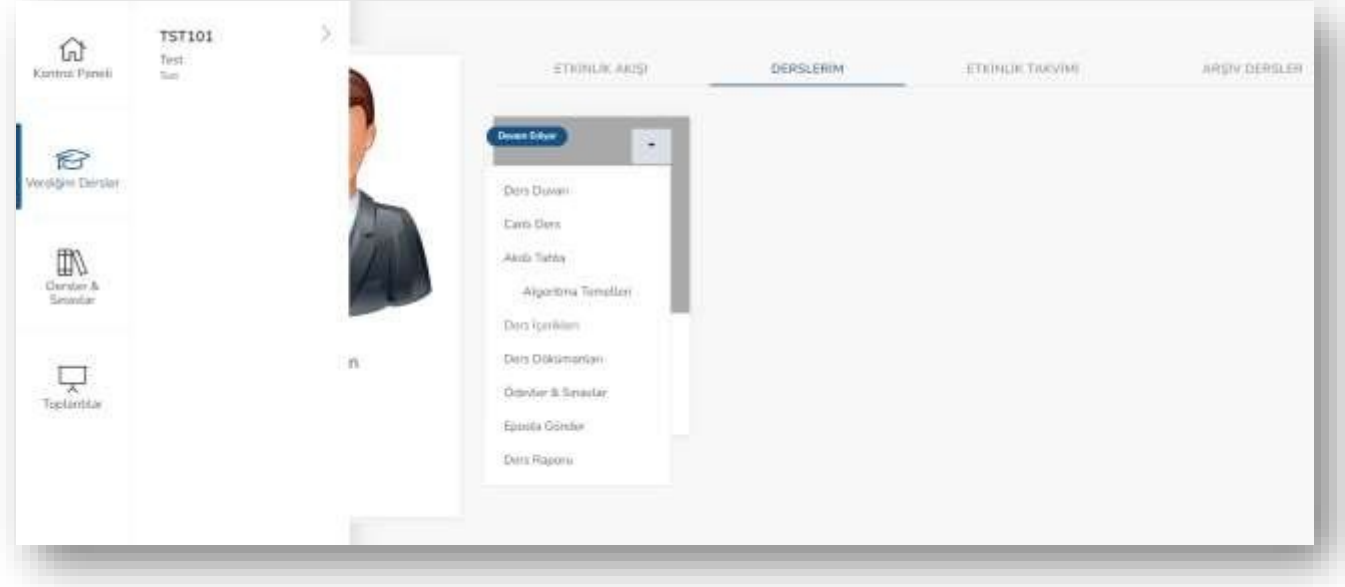


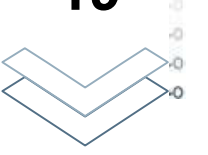
Kontrol Panelinde bulunan Derslerim ders ile ilgili sayfaların yönetimi sağlamaktır.

Aynı zamanda her dersin görselinin sağ üstündeki ok ile ilgili sayfalara erişebilirsiniz.

Sol Bloкта bulunan ‘Verdiğim Dersler’ alanının üstüne tıklayarak tüm ders listesini görebilirsiniz.

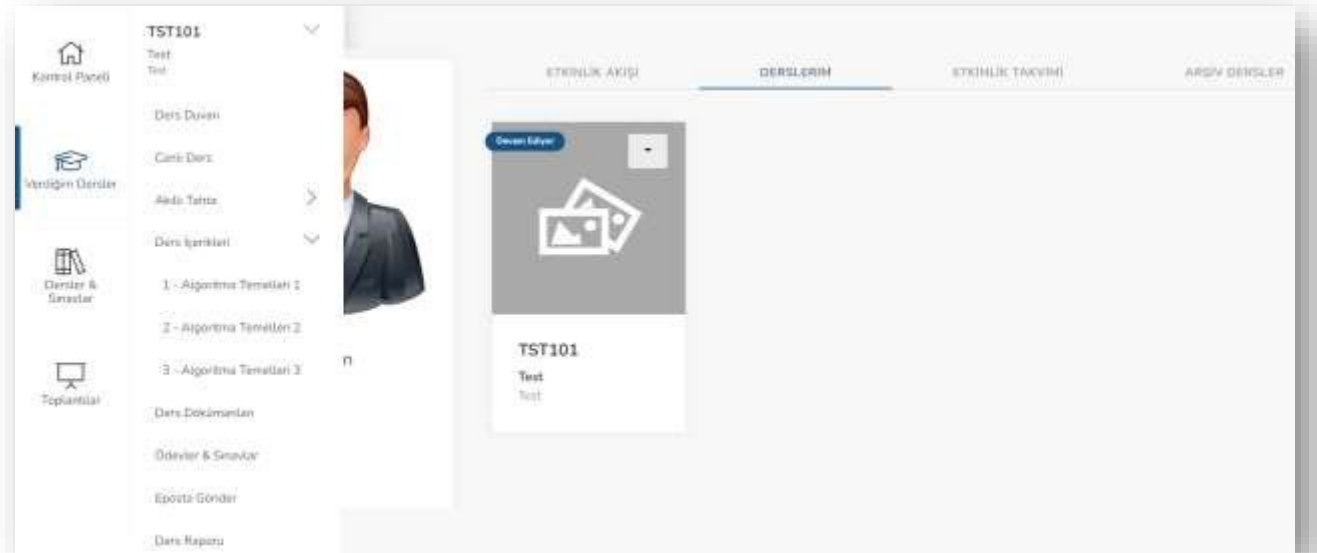
Ders sıralamaları; ders kodları, ders adı ve bölüm şeklinde gösterilmektedir. Her bir dersin yanında bulunan oklar ile ders özelinde erişebileceğiniz sayfa isimleri görüntülenir.





Sol Bloкта bulunan verdiğim dersler alanında listelenen derslerin yanındaki oka tıklandığında açılan alt menü yandaki şekilde gibidir. Bu menüde bulunan sayfalara dersin özelinde erişilebilmelidir.

Ders içeriğini görmek için ‘Ders İçerikleri’ kısmının üzerine veya yanındaki oka tıklandığında ders içerikleri listelenmelidir.





VERDİĞİM DERSLER – SOL BLOK

20



Verdiğim Dersler içerisindeki herhangi bir dersin okuna tıkladığınızda ders özelinde tüm alanlar listelenmelidir.

Canlı ders sayfası, ders özelinde yapılacak canlı dersleri belirtmektedir. Ders Programı yapılırken Akademisyen üzerine tanımlanmış canlı dersler burada görüntülenir.

Ders dokümanları sayfası, seçilen ders için Ders Dokümanları alanına bir doküman eklediyseniz öğrenci tarafından da bu doküman görüntülenir.

Ödevler ve sınavlar sayfası, seçilen ders için derse veya öğrenciye özel ödev ve sınav hazırlayabileceğiniz alandır.

TÜR101-3

Türk Dili ve Edebiyatı I
Uluslararası Ticaret ve Lojistik

Ders Duvarı

Canlı Ders

Akıllı Tahta

Ders İçerikleri

Ders Dökümanları

Ödevler & Sınavlar

Eposta Gönder

Ders Raporu





VERDİĞİM DERSLER – DERS İÇERİKLERİ

21



Verdiğim Dersler içerisindeki herhangi bir dersin okuna tıkladığınızda ders özelinde tüm alanlar listelenmelidir.

Ders İçerikleri alanında listelenen ders içerikleri tıklandığında yandaki görselde görüntülenen içerik ekranı görüntülenmelidir.

Dersler ve Sınavlar alanına eklenilen içerikler burada görüntülenmelidir.

İleri – Geri butonları tıklanarak eklediğiniz içerikleri ön izleme yapabilirsiniz.





VERDİĞİM DERSLER – DERS DUVARI

22

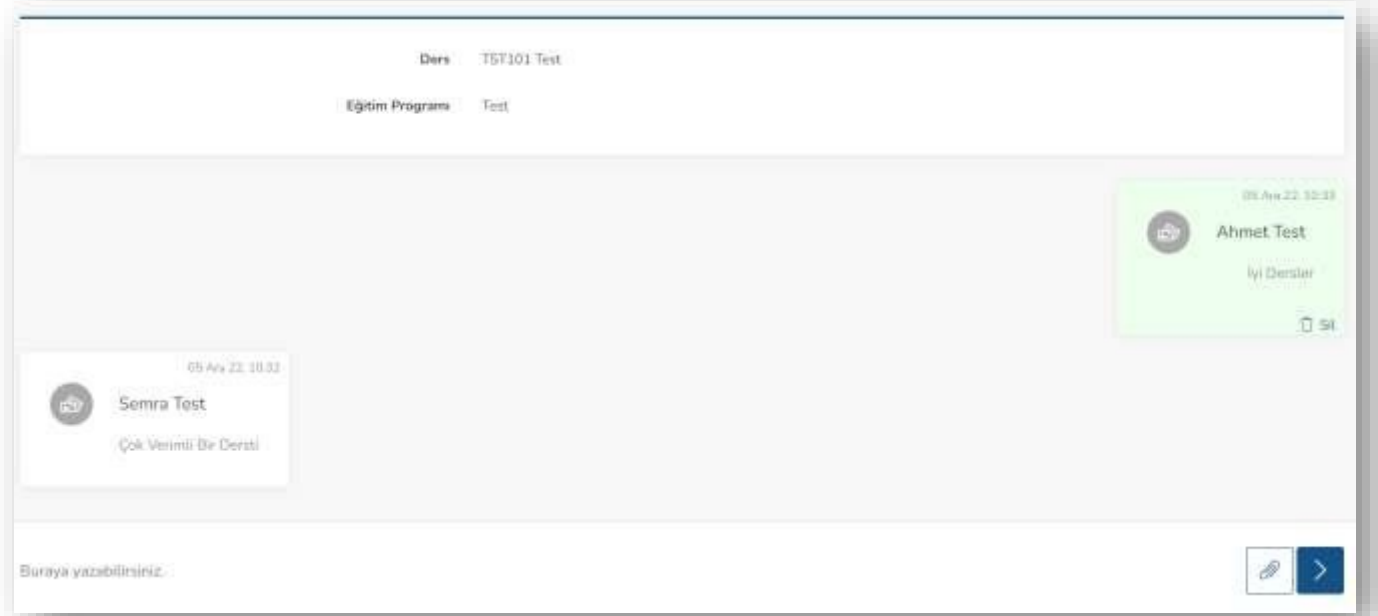


Sol bloktaki bir dersi tıkladığınızda gelen menüde listelenen seçenekler arasında “Ders Duvarı” seçeneği bulunmaktadır. Bu kısma tıkladığında ders duvarı sayfasına yönlenebilirsiniz.

Ders Duvarı, bir ders hakkında tüm öğrencilerin ve akademisyenin fikir, bilgi ve soru paylaşımını yapabilecekleri kısımdır. Metin sayfasının alt kısmında bulunan “Buraya yazabilirsiniz” alanına yazarak paylaşabilirsiniz.

İlgili metne sağ ok ‘>’ tuşuna basılarak gönderilir.

Ders duvarında, metne ek olarak görsel paylaşılması da mümkündür. Bunun için ataç ‘📎’ ikonuna tıklanıp görsel yüklenmesi gerekmektedir.





Sol bloktaki bir dersi tıkladığınızda listelenen seçenekler arasında “Akıllı Tahta” seçeneği bulunmaktadır. Bu kısmın altındaki herhangi bir başlığa tıkladığınızda akıllı tahtaya erişebileceksiniz.

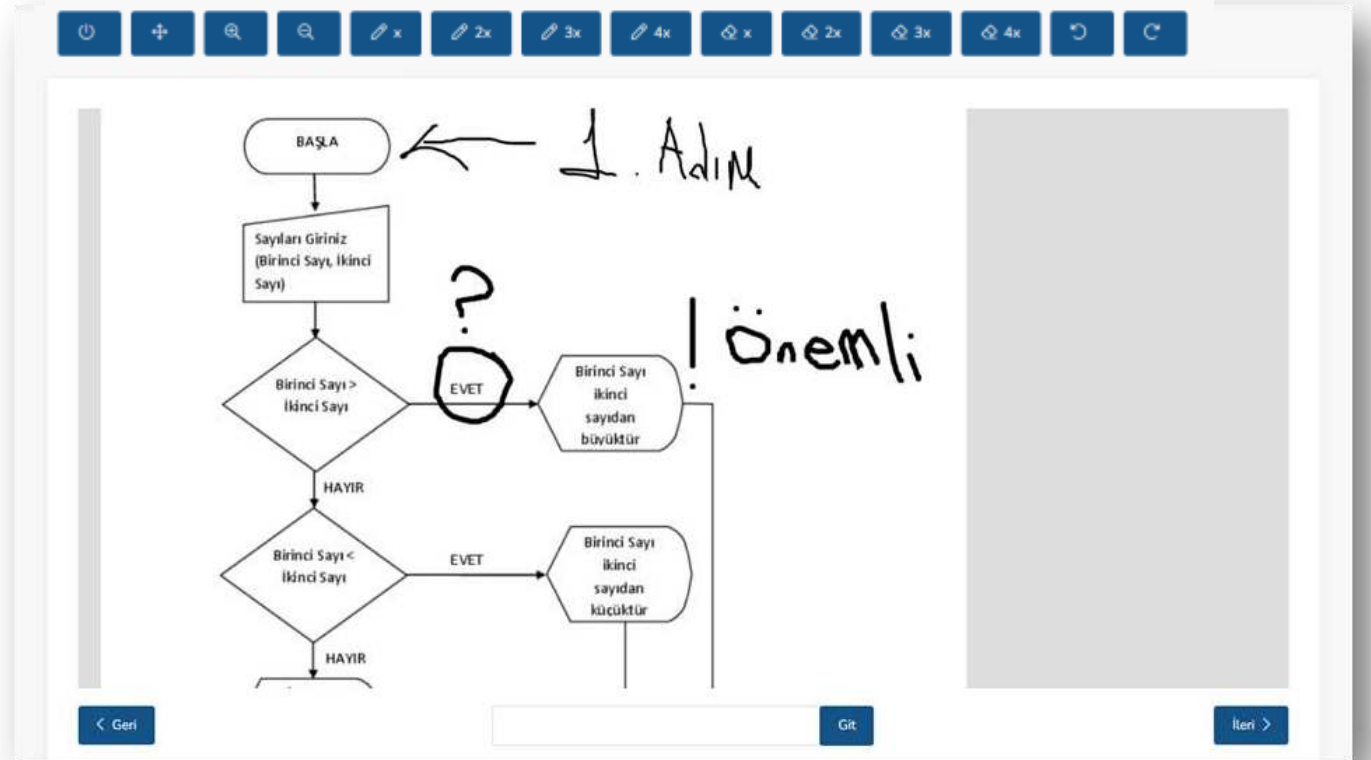
Akıllı tahta, bir doküman ya da görsel üzerinde eğitmenin çizim yapmasına olanak sağlar ve bu çizimler anlık olarak öğrenci tarafından görünebilir.

Kalem ve Silgi ikonlarıyla çizim yapılırken kalınlık ve incelik x, 2x, 3x ve 4x butonları ile seçilebilmelidir.

En baştaki kapatma tuşu ile dokümandaki tüm değişimleri tek seferde sıfırlayabilirsiniz.

Geri al ve ileri al butonlarına tıklanarak görselin çizimden önceki veya sonraki hali görüntülenmelidir.

Not: Akıllı tahta altında bir görsel yoksa sayfaya erişilemez.





Sol bloktaki bir dersi tıkladığınızda listelenen seçenekler arasında “Ödevler ve Sınavlar” seçeneği bulunmaktadır. Bu kısım tıkladığında Ödevler ve Sınavlar sayfasına yönlenebilirsiniz.

Bu sayfada öğrenci üzerine atanmış sınavlar görünmektedir. Sınavlar eğitmen tarafından belirlenmiş tarih aralığında verilmektedir.

Yeni butonuna tıklayarak yeni sınav veya ödev oluşturabilirsiniz.

(Ödevler & Sınavlar alanı ile ilgili detaylı bilgi için akademik personel sınav kullanım kılavuzunu inceleyebilirsiniz.)

Ölçme & Değerlendirme							
+ Yeni							
#	Başlık	Değerlendirme Kriteri	Değerlendirme Türü	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Süre (Dk.)	Durum
1.	Algoritma Temelleri Teknik Sınav	Kısa Sınav	Karma Sınav	13.11.2022 23:51:00	14.11.2022 03:00:00	60	Yerleştirildi
2.	Deneme	Kısa Sınav	Karma Sınav	11.11.2022 11:45:00	11.11.2022 17:00:00	30	Yerleştirildi
3.	Algoritma Temelleri Sınavı 3	Kısa Sınav	Çoktan Seçmeli Sınav	10.11.2022 15:30:00	10.11.2022 18:00:00	10	Yerleştirildi
4.	Algoritma Temelleri Sınavı 2	Kısa Sınav	Çoktan Seçmeli Sınav	10.11.2022 15:25:00	10.11.2022 18:00:00	10	Yerleştirildi
Aktif Kayıtlar +				Sayfa	Göt	10 Kayıt +	





Sol bloktaki bir dersi tıkladığınızda listelenen seçenekler arasında “Ders Raporu” seçeneği bulunmaktadır. Bu kısma tıkladığınızda gelen sayfada “Etkinlik Takvimi” sekmesine tıklayarak ilgili ekrana erişebilirsiniz.

Etkinlik Takvimi; ilgili dersin, hangi gün ve saatte öğrenciye atandığını göstermektedir.

Ana sayfadaki etkinlik takviminden farklı olarak bu sayfa sadece ilgili derse ait etkinlik takviminde dersi, ödev ve sınavları göstermektedir.

The screenshot shows the 'Etkinlik Takvimi' (Activity Calendar) page for the course 'TST101 Test'. The page has a header with 'Ders: TST101 Test' and 'Eğitim Programı: Test'. Below the header, there are three tabs: 'ETKİNLİK TAKVİMİ', 'DERS İÇERİKLERİ', and 'ÖLÇME & DEĞERLENDİRME'. The 'ETKİNLİK TAKVİMİ' tab is selected. The calendar shows the week of 7-13 Kas 2022. The days of the week are listed at the top: 07 Kas Pt, 08 Kas Sa, 09 Kas Çe, 10 Kas Pe, 11 Kas Cu, 12 Kas Ct, and 13 Kas Pz. The time slots are listed on the left: 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, and 14. A blue box highlights the activity 'HANGİ LER' (Which ones) at 10:00 on 09 Kas Çe. The activity is described as 'Algoritma Tanımları Sınavı'.

	07 Kas Pt	08 Kas Sa	09 Kas Çe	10 Kas Pe	11 Kas Cu	12 Kas Ct	13 Kas Pz
06							
07							
08							
09							
10			HANGİ LER Algoritma Tanımları Sınavı				
11							
12							
13							
14							



Sol bloktaki bir dersi tıkladığınızda listelenen seçenekler arasında “Ders Raporu” seçeneği bulunmaktadır. Bu kısma tıkladığınızda gelen sayfada “Ders İçerikleri” sekmesine tıklayarak ilgili ekrana erişebilirsiniz.

Ders İçerikleri sayfası, ilgili dersin dersler ve sınavlar alanından eklemiş olduğunuz içerikleri ön izleme yapmanızı ve katılım oranlarını takip etmenizi sağlar.

Ana sayfadaki etkinlik takviminden farklı olarak bu sayfa sadece ilgili derse ait etkinlik takviminde dersi, ödev ve sınavları göstermektedir.

Ders : TST101 Test			
Eğitim Programı : Test			
ETKİNLİK TAKVİMİ			
DERS İÇERİKLERİ			
ÖLÇME & DEĞERLENDİRME			
#	Konu	Durum	Kabul
1	Algoritma Temelleri 1	Dersin İçeriği	0 Dk. / 15 Dk.
2	Algoritma Temelleri 2	Dersin İçeriği	0 Dk. / 20 Dk.
3	Algoritma Temelleri 3	Dersin İçeriği	0 Dk. / 10 Dk.



TOPLANTILAR

27



Sisteme giriş yaptıktan sonra Kontrol Paneli ekranında eğer akademisyene tanımlanmış bir toplantı mevcutsa Etkinlik Akışı alanında görüntüleyebilirsiniz.

Aynı zamanda Sol Bloкта yer alan Toplantılar seçeneğine tıkladığınızda akademisyene tanımlanmış toplantılar mevcut ise bu alanda listelenir.

Detay butonunu tıkladığınızda üzerinize tanımlanmış toplantı ile ilgili kapsamlı bilgiye ulaşabilirsiniz.

Eğer üzerinize tanımlanmış toplantının süresi geldiyse ‘Toplantıya Katıl’ butonuna tıklayarak toplantıya katılabilirsiniz.

Toplantılar							
+ Yeni							
#	Başlık	Toplantı Türü	Toplantı Odası	Yanetici	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	#
1	Algoritma Temelleri	Diğer Toplantılar	Zoom94	Ahmet Test instructor1@phn.edu.tr	5.12.2022 13:00:00	5.12.2022 15:00:00	Detay Toplantıya Katıl
Aktif Kayıtlar				Sayfa		Göt	10 Kayıt

Akademisyen ‘Toplantı Yapabilir’ özelliği aktif ise yeni toplantı oluşturabilir.

Eğer oluşturduğunuz toplantının süresi geldiyse ‘Toplantıyı Başlat’ butonu ile toplantıyı başlatabilirsiniz.





UZAKTAN EğİTİM
UYGULAMA VE ARAşTIRMA
MERKEZİ

TEřEKKÜR EDERİZ



Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi