

T.C.
SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN EĞİTİM SİSTEMİ KULLANMA KLAVUZU

Ödev Modülü Eğitmen Rehber

LMS' e Genel Bir Bakış

LMS nedir?

Bir uzaktan eğitim sisteminin yönetimini, dokümantasyon ve raporlaştırma işlemlerini, eğitimci-öğrenci, öğrenci-öğrenci iletişimini, kurs içeriğinin yayınlanmasına ve uzaktan ölçme değerlendirme işlevlerini sağlayan; genellikle web üzerinden servis sunan bilgisayar yazılımıdır (LMS: Learning Management System).

LMS en yeni senkron ve asenkron eğitim teknolojileri, gelişmiş raporlama ve istatistik özellikleri ve sektörde yaygın kullanılan bir araçtır.

LMS ile neler yapabilirim?

Eğitim dönemi süresince;

Canlı derslere katılabilir,

Canlı dersleri sonradan izleyebilir,

Duyuruları takip edebilir,

Ödev yükleyebilir,

Sınavlara ve Kısa sınavlara katılabilir,

Eğitimlerdeki ilerlemenizi takip edebilir,

- Dashboard (Kontrol Paneli) üzerinden genel durumunuz hakkında fikir sahibi olabilirsiniz,
- SSS bölümüne erişebilir,
- Destek talebinde bulunabilir ve talebinizin durumunu takip edebilirsiniz.

Sistem gereksinimleri nelerdir?

LMS bulut tabanlı bir eğitim yönetim sistemidir bu yüzden kurulum gerektirmez. Herhangi bir bilgisayar, tablet veya telefon kullanarak, tarayıcınız (Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge, Safari vb.) üzerinden sisteme erişebilirsiniz.

Nerelerden ulaşabilirim?

Uzaktan Eğitim Sistemine 3 farklı yerden ulaşabilirsiniz;

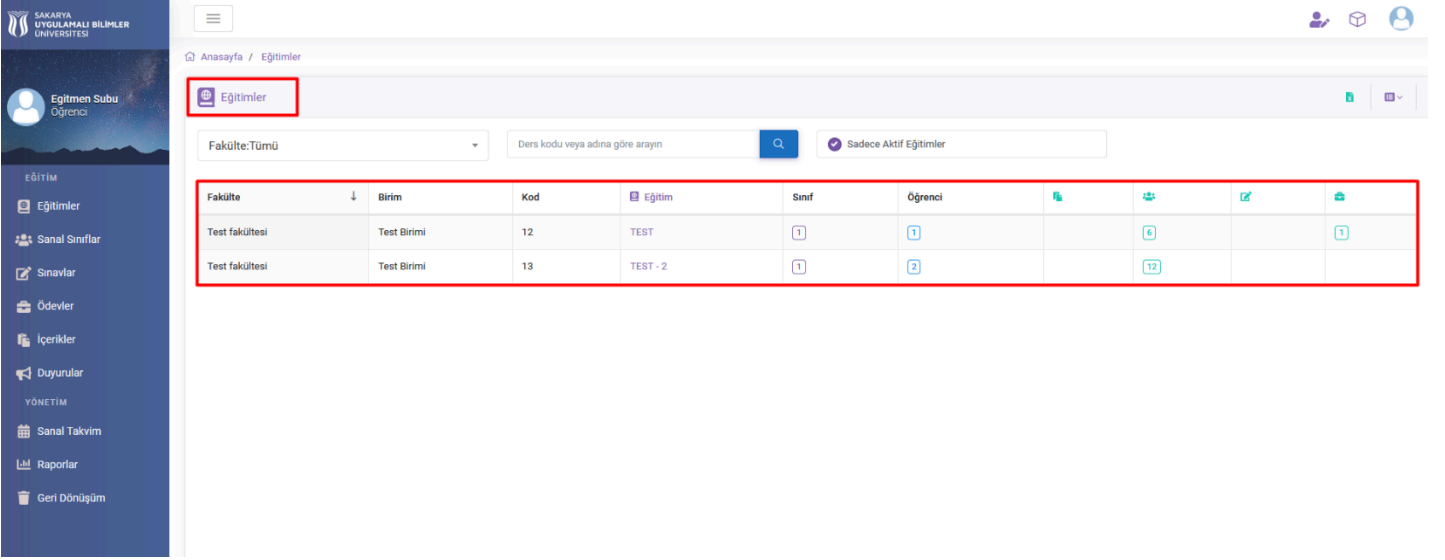
- lms.subu.edu.tr adresinden,
- uzem.subu.edu.tr adresinden
- subu.edu.tr adresinden

Nasıl Giriş Yapabilirim?

lms.subu.edu.tr adresinden SABİS kullanıcı adınız ile giriş yapabilirsiniz.

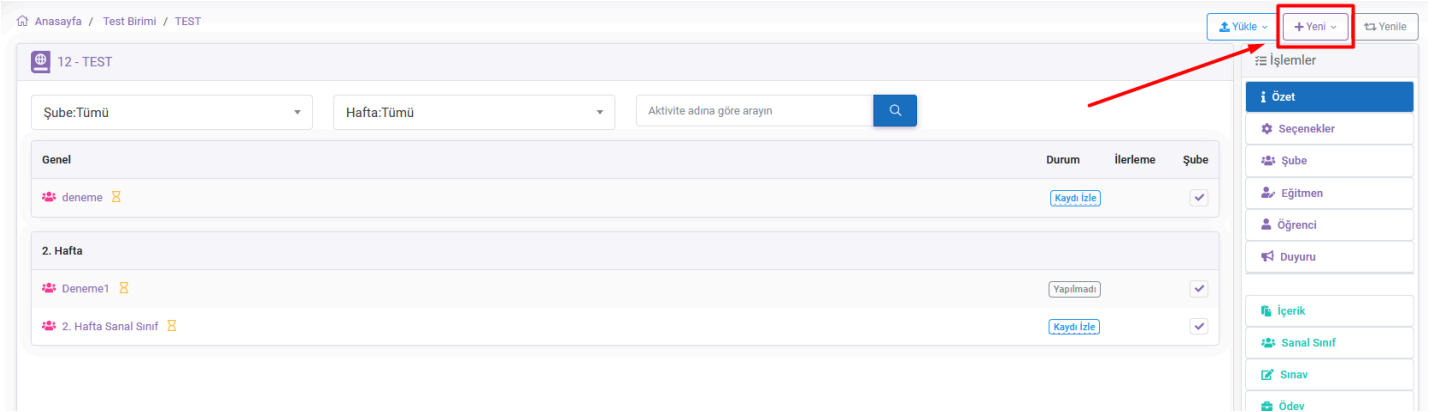
LMS Karşılama Ekranı

LMS' e giriş yaptığınızda karşınıza eğitimleriniz gelmektedir.



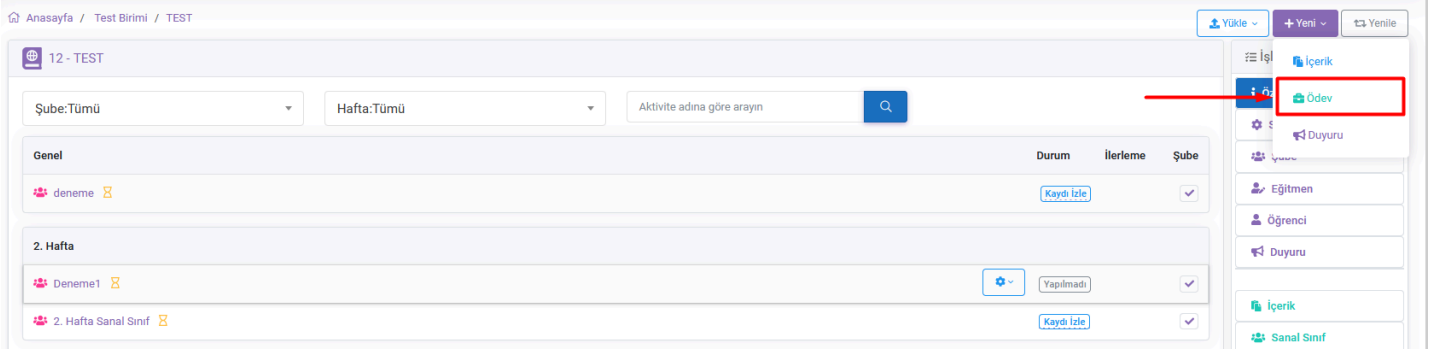
Şekil 1: Karşılama ekranı

Şekil 1'de görülen ekranda eğitimleriniz gözükmemektedir, ödev vereceğiniz eğitime tıklıyorsunuz ve sizi Şekil 2'deki ekran karşılıyor.



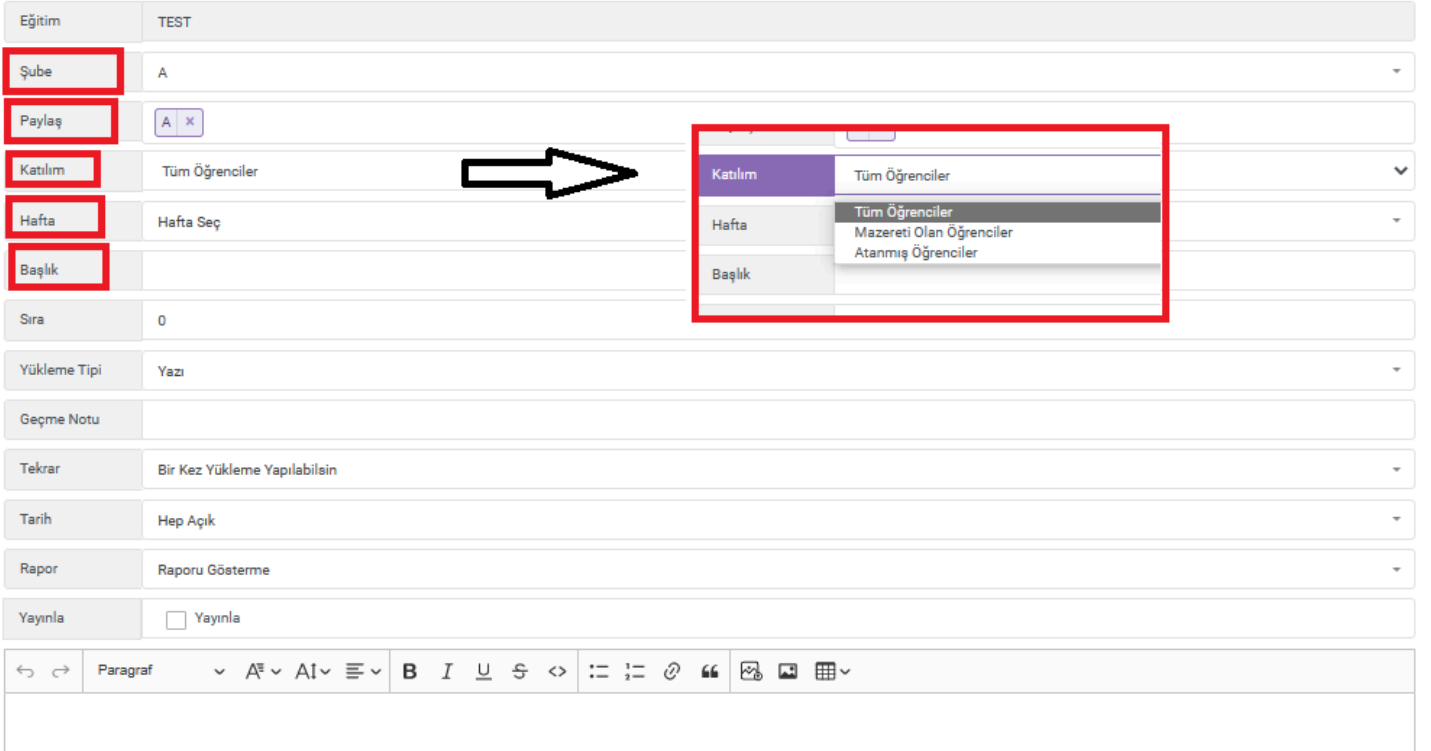
Şekil 2: Eğitim içeriği ekranı

Şekil 2'de görülen işaretlenmiş yerde içerik ekleme sekmesi bulunmaktadır. Bu butona tıkladığınız zaman sizi Şekil 3'deki ekran karşılamaktadır.



Şekil 3: Yeni İçerik Yükleme Ekranı

Şekil 3'de görülen ekranda işaretlenmiş butona basarak yeni bir ödev oluşturabiliriz, butona bastığımızda sizi Şekil 4'deki ekran karşılamaktadır.



Şekil 4: Ödev İçeriğini Hazırlama Ekranı

Şekil 4'de görülen ekranda ödev içeriği hazırlanmaktadır.

- **Şube:** Şube seçimi yapılmaktadır.
- **Paylaş:** Hangi şube ile paylaşılacağı seçilmektedir.
- **Katılım:** Tüm öğrencilerin ya da belli öğrencilerin ödevi görmesini sağlayabilirsiniz (**Ayrıntılı bilgi Şekil 25'de verilmiştir**).
- **Hafta:** Kaçınca haftaya ödev yükleneceği belirlenmektedir.
- **Başlık:** Ödevin başlığı ile ilgili sekmedir.

Yeni Ödev

Eğitim: TEST

Şube: A

Paylaş: A x

Hafta: 1.Hafta

Başlık: Deneme Ödevi

Sıra: 0

Yükleme Tipi: Yazı

Geçme Notu:

Tekrar:

Tarih:

Rapor:

Yayınla: Yayınla

Paragraf **B** *I* U

Şekil 5: Ödev İçeriğini Hazırlama Ekranı

Şekil 5'de görülen ekranda yükleme tipi seçilmektedir.

- **Yazı:** Ödevin tarayıcı üzerinden belli bir ekrana yazılması şeklinde isteniyorsa, **Yazı** seçeneği seçilmelidir.
- **Dosya:** Ödevin dosya olarak yüklenmesi gerekiyorsa, **Dosya** seçeneği seçilmelidir.
- **Yazı veya Dosya:** Ödevin dosya veya yazı olarak yüklenmesini istiyorsanız, **Dosya veya Yazı** seçeneği seçilmelidir.

Yeni Ödev


Eğitim	TEST
Şube	A
Paylaş	A x
Hafta	1.Hafta
Başlık	Deneme Ödevi
Sıra	0
Yükleme Tipi	Yazı
Geçme Notu	50
Tekrar	Tekrar Etme
Tarih	<input type="text"/>
Rapor	<input type="text"/>
Yayınla	<input type="text"/>

← → Paragraf

Tekrar Etme (highlighted in purple)
Geçmediyse Tekrar Et
Her Zaman Tekrar Et

Şekil 6: Ödev İçeriğini Hazırlama Ekranı

- **Geçme Notu:** Öğrencinin ekranında geçti veya kaldı değerinin görünmesi için gereklidir. Boş bırakıldığında ise “değerlendirildi” olarak ifade edilmektedir.
- **Tekrar:** Öğrenci tarafından ödevin kaç kere tekrar etmesini burada belirtilebilir.
 - **Tekrar etme:** Öğrenci ödevi sadece bir kere yükleyebilir.
 - **Geçmediyse Tekrar Et:** Öğrenci puana göre ödevini tekrardan yükleyebilir.
 - **Her Zaman Tekrar Et:** Bu seçeneği seçtiğiniz zaman öğrencinin ödevi **kaç kez tekrar edebileceğini belirliyorsunuz.**

 Yeni Ödev

Eğitim	TEST
Şube	A
Paylaş	A x
Hafta	1.Hafta
Başlık	Deneme Ödevi
Sıra	0
Yükleme Tipi	Yazı
Geçme Notu	50
Tekrar	Tekrar Etme
Tarih	Hep Açık
Rapor	<input type="text"/>
Yayınla	<input type="button" value="Hep Açık"/>
← → Paragraf	<input type="button" value="Tarih aralığı geldiğinde"/>

Şekil 7: Ödev İçeriğini Hazırlama Ekranı

Şekil 7'de tarih aralığını belirliyorsunuz:


- **Hep Açık:** Ödevi siz sonlandırmadıkça hep açık kalacaktır.
- **Tarih aralığı geldiğinde:** Bu seçeneği seçtiğiniz zaman istediğiniz tarih aralığında ödev verebilirsiniz. Şekil 7'de görülen ekranda aralık belirtilen ekran görüntüsü mevcuttur.

 Yeni Ödev

Eğitim	TEST
Şube	A
Paylaş	<input type="text" value="A"/>
Hafta	1.Hafta
Başlık	Deneme Ödevi
Sıra	0
Yükleme Tipi	Yazı
Geçme Notu	50
Tekrar	Tekrar Etme
Tarih	Tarih aralığı geldiğinde
Başlangıç	27.10.2020 10:27
Bitiş	28.10.2020 10:27
Rapor	Raporu Gösterme
Yayınla	<input type="checkbox"/> Yayınla



Şekil 8: Ödev İçeriğini Hazırlama Ekranı

 Yeni Ödev

Eğitim	TEST
Şube	A
Paylaş	A x
Hafta	1.Hafta
Başlık	Deneme Ödevi
Sıra	0
Yükleme Tipi	Yazı
Geçme Notu	50
Tekrar	Tekrar Etme
Tarih	Tarih aralığı geldiğinde
Başlangıç	27.10.2020 10:27
Bitiş	28.10.2020 10:27
Rapor	Raporu Gösterme
Yayınla	
← → Paragraf	

Raporu Gösterme

Raporu Hemen Göster

Raporu Alttaki Tarihte Göster

Şekil 9: Ödev İçeriğini Hazırlama Ekranı

Şekil 9'da görülen ekranda, değerlendirme ekranının raporu ile ilgili bilgilerin öğrencinin ekranında gözükmesi ile ilgilidir. Aşağıdaki şekilde ise öğrencinin yüklemiş olduğu ödevin değerlendirme ekranı bulunmaktadır (Şekil 18'in aynısıdır). Not ve açıklama kısmını yazdıktan sonra değerlendirmeyi kaydet diyerek sisteme ilgili bilgilerin girişini yapabilirsiniz. Eğer bu bilgilerin (Not ve açıklama) öğrenci tarafından da görülmesini istiyorsanız Şekil-9'daki *raporu hemen göster* ya da *raporu alttaki tarihte göster* seçeneğini seçebilirsiniz.


subu öğrenci - deneme

Ders	TEST - 2	Ödev	deneme
Şube	A	Öğrenci	subu öğrenci

Değerlendirme

Not	41	Değerlendirildi
Açıklama	Değerlendirme kısmıdır.	

Değerlendirmeyi Kaydet

 Yeni Ödev


Eğitim	TEST
Şube	A
Paylaş	<input type="checkbox"/> A x
Hafta	1.Hafta
Başlık	Deneme Ödevi
Sıra	0
Yükleme Tipi	Yazı
Geçme Notu	50
Tekrar	Tekrar Etme
Tarih	Tarih aralığı geldiğinde
Başlangıç	27.10.2020 10:27
Bitiş	28.10.2020 10:27
Rapor	Raporu Gösterme
Yayınla	<input checked="" type="checkbox"/> Yayınla

← → Paragraf A^Æ A^I B I U S <> : : = @ ☒ ☑ ☒


Şekil 10: Ödev İçeriğini Hazırlama Ekranı

Şekil 10'da görülen ekranda işaretlenmiş olan 'yayınla' alanının **kesinlikle seçilmesi gerekmektedir**, seçilmezse ödev oluşmuş olur fakat öğrenciler ödevi göremeyecektir.

Önemli: Yayınla işlemini lütfen son dakikalara bırakmayınız. Yayınlasanız bile öğrenci belirtmiş olduğunuz tarih gelmeden ödevin içeriğini (yüklenen dosya dahil) göremeyecektir.

 Yeni Ödev

Eğitim	TEST
Şube	A
Paylaş	A x
Hafta	1.Hafta
Başlık	Deneme Ödevi
Sıra	0
Yükleme Tipi	Yazı
Geçme Notu	50
Tekrar	Tekrar Etme
Tarih	Tarih aralığı geldiğinde
Başlangıç	27.10.2020 10:27
Bitiş	28.10.2020 10:27
Rapor	Raporu Gösterme
Yayınla	<input checked="" type="checkbox"/> Yayınla



← → Paragraf A[∞] A¹ B I U S <> ¶ ☰ ☲ ☱ ☳ ☴ ☵ ☶ ☷

Ödevin içeriği

Şekil 11: Ödev İçeriğini Hazırlama Ekranı

Şekil 11'de görülen ekranda işaretlenmiş bölgeye ödevin içeriği ile ilgili bilgiler, notlar ve resimler ekleyebilirsiniz. Bu işlemler bittikten sonra ödevi kaydedip öğrencilerin görmesini sağlayabilirsiniz. Eğer belge (pdf, Word uzantı dosya vb) yüklemek istiyorsanız ödevi kaydettikten sonra açılan ekrandan (**Şekil 15**) yükleme yapabilirsiniz.

12 - TEST

Şube:Tümü Hafta:Tümü Aktivite adına göre arayın

Genel	Durum	İlerleme	Şube
deneme	Kaydı İzle		
2. Hafta			
Deneme1	Yapılmadı		
2. Hafta Sanal Sınıf	Kaydı İzle		
1. Hafta			
Deneme Ödevi			A
Deneme Ödevi - 2			A

Şekil 12: Ödevlerin Görünüm Ekranı

Şekil 12'de görülen ekranda ödevlerin nasıl görüldüğünü ön izleyebilirsiniz.

Anasayfa / Test Birimi / TEST / Deneme Ödevi

Deneme Ödevi

Eğitim Adı	TEST
Grup	A
Hafta	1
Başlangıç	27.10.2020 10:27:00
Bitiş	28.10.2020 10:27:00
Durum	Askıya Al

Katılım

100%

Teşlim Edilmedi - 1
Teşlim Edildi - 0
Geçti - 0
Kaldı - 0

Dosyalar

Vükle

Kayıt bulunamadı !

İşlemler

- Detaylar
- Seçenekler
- Şubeler
- Öğrenciler
- Mesajlar
- Raporlar

Şekil 13: Ödevin İçeriğinin Görüldüğü Ekran

Şekil 13'de görülen ekranda işaretlenen yerde, ödevde ait bilgiler bulunmaktadır ve ödevi işaretlenen alandan **Askıya Alabilirsiniz**. Yüklenen doküman veya açıklama tamamen ödev başlama süresine kadar görünmemektedir. Ödev bitiş süresinden sonra dokümanlara ve/veya açıklamalara erişebilir fakat yükleme yapamamaktadır. Askıya al butonu ise öğrencinin o ödevde ulaşamaması anlamına gelmektedir.

Anasayfa / Test Birimi / TEST / Deneme Ödevi

Deneme Ödevi

Eğitim Adı	TEST
Grup	A
Hafta	1
Başlangıç	27.10.2020 10:27:00
Bitiş	28.10.2020 10:27:00
Durum	Askıya Al

Katılım

100%

- Teslim Edilmedi - 1
- Teslim Edildi - 0
- Geçti - 0
- Kaldı - 0

Dosyalar [Yükle](#)

Kayıt bulunamadı !

Şekil 14: Ödevin İçeriğinin Görüldüğü Ekran

Şekil 14'de görülen ekranda işaretlenen yerde, ödev ile alakalı istatistikler bulunmaktadır.

Deneme Ödevi

Eğitim Adı	TEST
Grup	A
Hafta	1
Başlangıç	29.10.2020 12:28:00
Bitiş	30.10.2020 12:28:00
Durum	Askıya Al

Katılım

100%

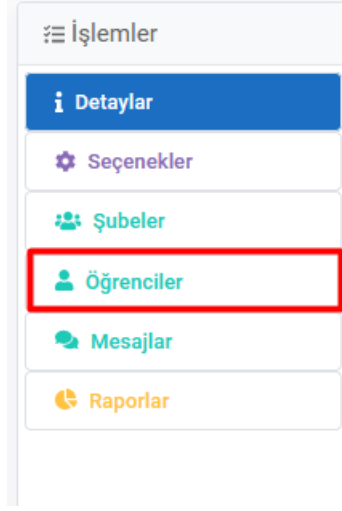
- Teslim Edilmedi - 1
- Teslim Edildi - 0
- Geçti - 0
- Kaldı - 0

Dosyalar [Yükle](#)

Kayıt bulunamadı !

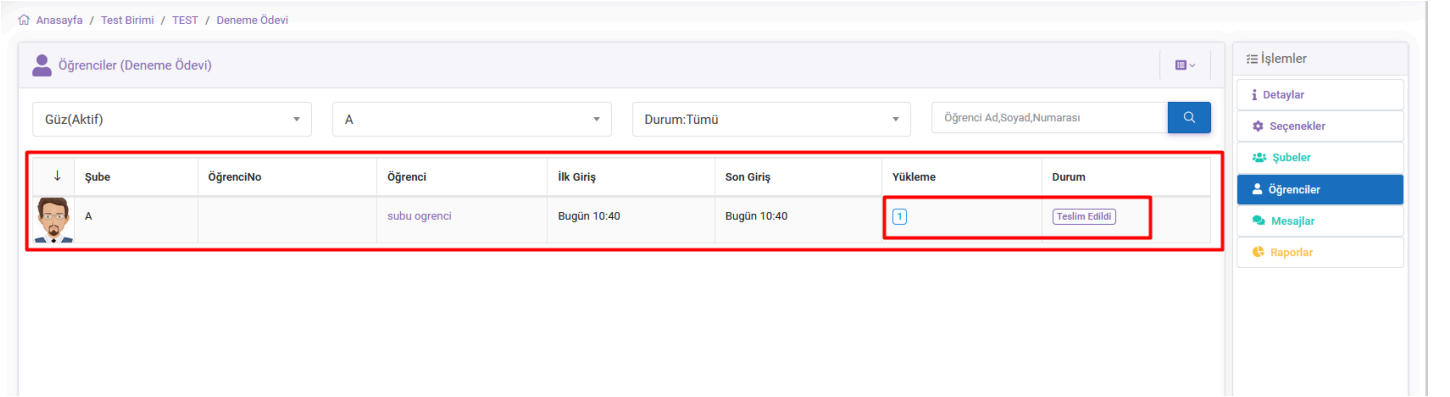
Şekil 15: Ödevde Dosya Yükleme Ekranı

Şekil 15'de görülen ekranda işaretlenen butona tıklayarak, öğrencilerinizin görmesini istediğiniz dosyayı paylaşabilirsiniz.



Şekil 16

Şekil 16’da görülen ekranda ekranınızın sağ tarafında bulunan işlemler kısmıdır, bu alanda **öğrenciler** kısmına basarak öğrencilerinizin ödevlerine ulaşabilirsiniz, Şekil 17’de **öğrenciler** ekranı sizi karşılıyor.





Şekil 17: Öğrencilerin Ödevlerinin Bulunduğu Ekran

Şekil 17’de görülen ekranda, öğrencilerinizin ödevlerini teslim ettiğini veya etmediğini görebilirsiniz. Teslim edilen ödevin üzerine tıkladığımız zaman sizi Şekil 18’deki ekran karşıyor.

Ödev teslim iptal edildi !

Değerlendirmeyi Kaydet

Ödev Teslimleri

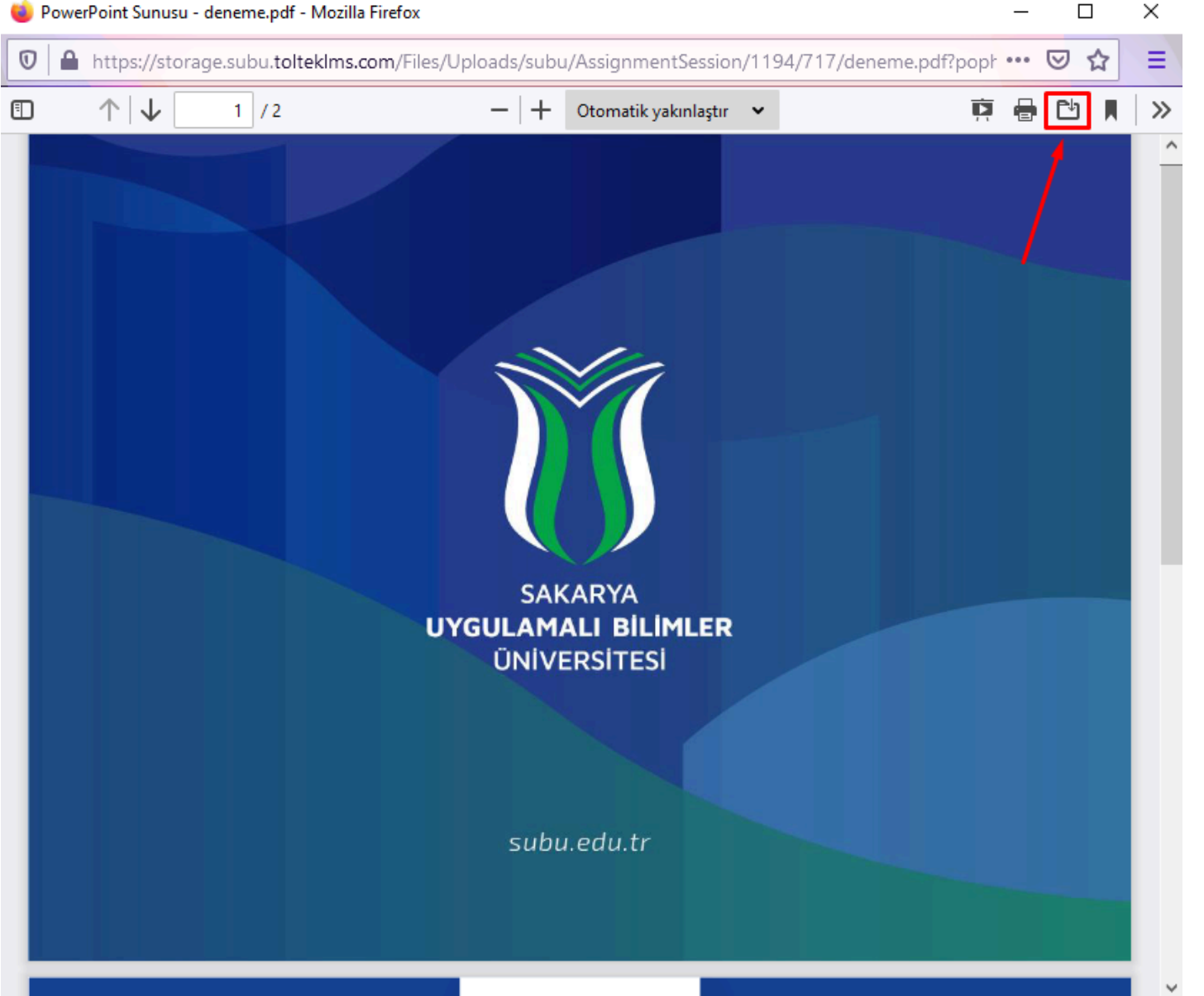
No	Tarih	Yükleme	Dosya	İşlem
1	Bugün 14:02	2023-2024guz_sanalsinifkayitlar.xlsx 	25 KB	
2	Bugün 13:59	2023-2024guz_sanalsinifkayitlar.xlsx 	iptal 25 KB	

Yükleme Logları

No	Tarih	Mesaj	Dosya
1	Bugün 13:59	Yükleme başlatıldı	2023-2024GÜZ_SanalSınıfKayitlar.xlsx
2	Bugün 13:59	Ödeviniz teslim edildi	2023-2024GÜZ_SanalSınıfKayitlar.xlsx
3	Bugün 14:02	Yükleme başlatıldı	2023-2024GÜZ_SanalSınıfKayitlar.xlsx
4	Bugün 14:02	Ödeviniz teslim edildi	2023-2024GÜZ_SanalSınıfKayitlar.xlsx


Şekil 18: Öğrencinin Ödev Ekranı

Şekil 18'de görülen ekranda öğrencinin paylaştığı ödevi görülmekte, bu kısım yazı yüklemesini istediğiniz öğrencilere için görülen ekrandır. Ayrıca öğrencilerin ödevi yüklemeye başladığı tarih ve teslim etme durumları da gözükmemektedir. Pdf olarak yükleyen öğrencilerin ödev içeriği **Şekil 19'**da görülmektedir.



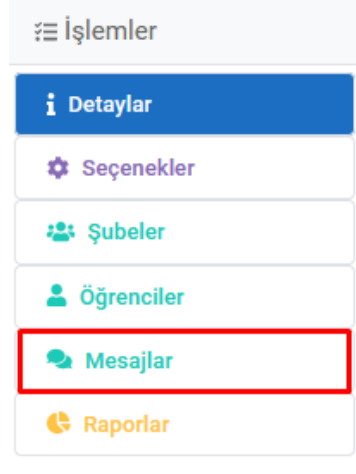
Şekil 19: Öğrencinin PDF Ödev İçeriği Ekranı

Şekil 19'da görülen ekranda işaretlenen yerde, ödevi bilgisayarınıza indirebilirsiniz.

Ödev Teslimleri				
No	Tarih	Yükleme	Dosya	İşlem
1	Bugün 12:32	Yapay zekâ, bir bilgisayarın veya bilgisayar kontrolündeki bir robotun çeşitli faaliyetleri zeki canlılara benzer şekilde yerine getirme kabiliyeti. İngilizce <i>artificial intelligence</i> kavramının akronimi olan AI sözcüğü de bilimde sıklıkla kullanılır. Yapay zekâ çalışmaları genellikle insanın düşünme yöntemlerini analiz ederek bunların benzeri yapay yönergeleri geliştirmeye yöneliktir.		

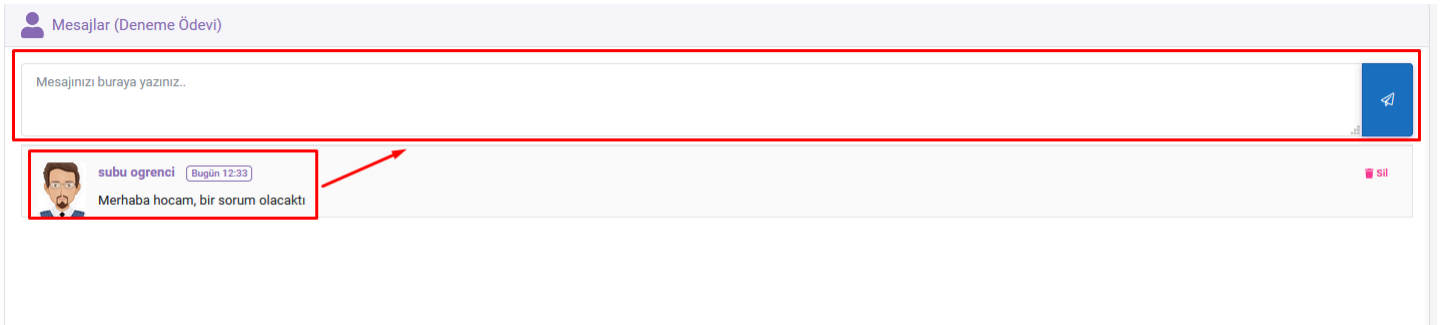
Şekil 20: Öğrencinin Ödevini Silme Ekranı

Şekil 20'de görülen ekranda işaretlenen yerde, öğrencinin gönderdiği ödevi silebilirsiniz. Ödevi silerseniz ve öğrenciye tek ödev yükleme hakkı verdiyseniz, bu şekilde öğrenci bir daha ödevi yükleyebilecektir.



Şekil 21

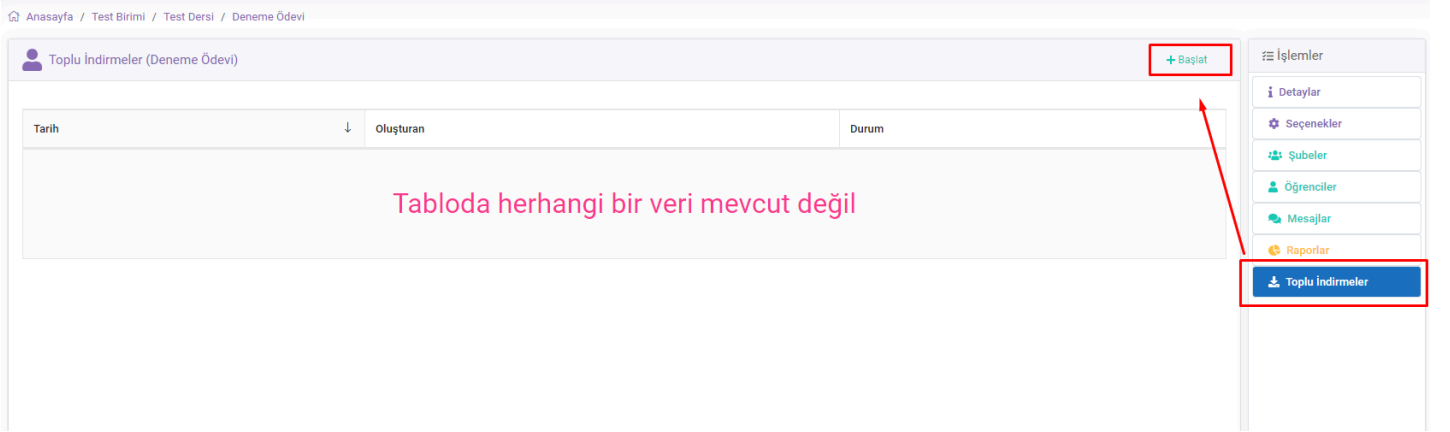
Şekil 21’de görülen ekranda ekranınızın sağ tarafında bulunan işlemler kısmıdır, bu alanda **Mesajlar** kısmına basarak öğrencileriniz ile ödev üzerine konuşabilir, öğrencilerin sorularına cevap verebilirsiniz. Şekil 17’de **Mesajlar** ekranı sizi karşılıyor.



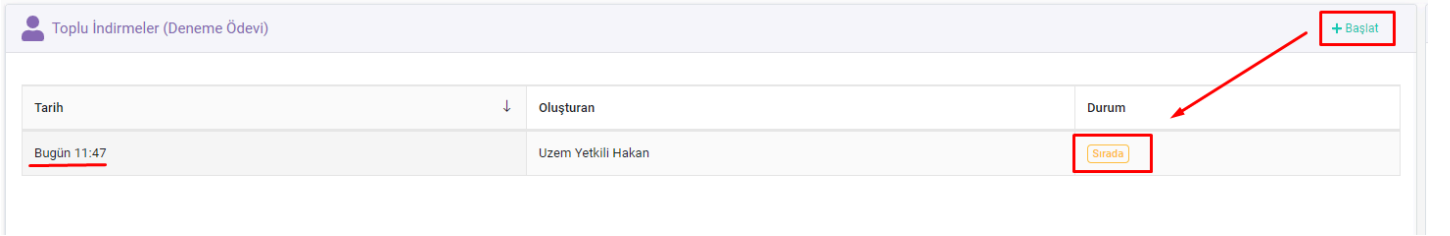
Şekil 22: Öğrenci ile İletişim Alanı

Toplu indirme özelliğine erişmek için öğretim yönetim sistemindeki (LMS) ilgili dersi seçtikten sonra sağ tarafta yer alan "**ÖDEV**" sekmesi ile o dersten verilen ödevlere erişebilirsiniz. Bu özellik sadece aktif dönem için geçerlidir. İlgili ödevi seçtikten sonra sayfanın sağında yer alan "**Toplu İndirmeler**" menüsüne tıklayarak açılan sayfada "**Başlat**" (Şekil 23) ifadesiyle Ödevler Toplu indirme süreci başlayacaktır. (Bu süre içerisinde aynı sayfada bulunmanıza ya da tarayıcınızın açık olmasına gerek yoktur). Yaklaşık 15 - 30 dk. sonrasında aynı sayfa içerisinde indirme bağlantısı aktif olacaktır.

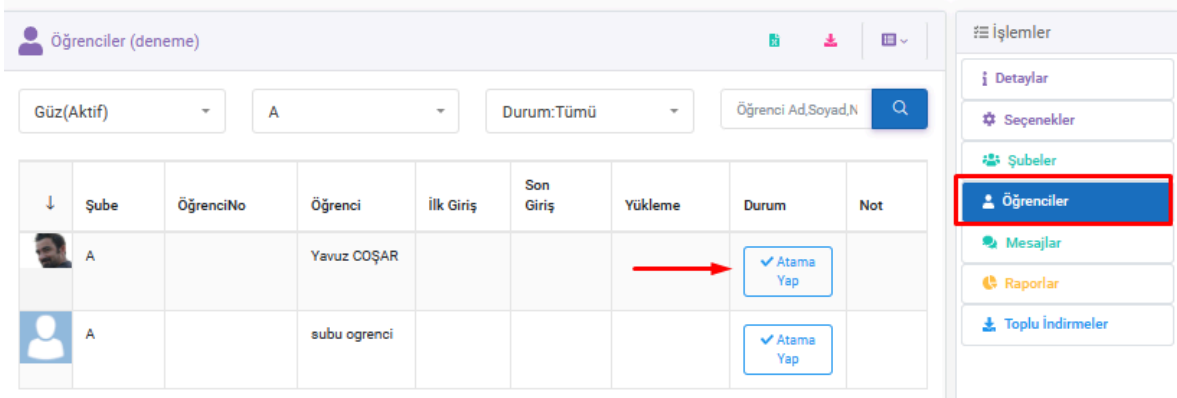
1. **Sırada** ifadesi ödevlerin toplu indirme için hazırlandığını
2. **İndir** ifadesi (Şekil 24) ise hazırlanan ödevin indirilebilir halde olduğunu ifade eder. (Ödevlerin hepsi .zip formatında indirilecektir)
3. Bu indirmeler LMS sisteminde yaklaşık 7 gün boyunca kalacaktır. Bu süre dolduğunda **Süresi Doldu** ifadesi görülecek ve indirme yapılamayacaktır. Tekrar "Başlat" ifadesiyle ödevlerin toplu halde indirilmeye hazır olmasını sağlayabilirsiniz



Şekil 23: Toplu İndirme Menüsü



Şekil 24: Toplu İndirme Aşaması



Şekil 25. Atanmış öğrenciler ekranı

Şekil 25'de ise atanmış öğrenciler ekranı görülmektedir. Bu ekrana, Şekil 4'de 'atanmış öğrenciler' seçildiğinde ulaşılabilir. Sağ taraftaki öğrenciler kısmı seçildiğinde gelen listede atama yap diyerek öğrenciler seçilebilir. Böylece ödevi sadece seçilen öğrenciler görebilecektir.