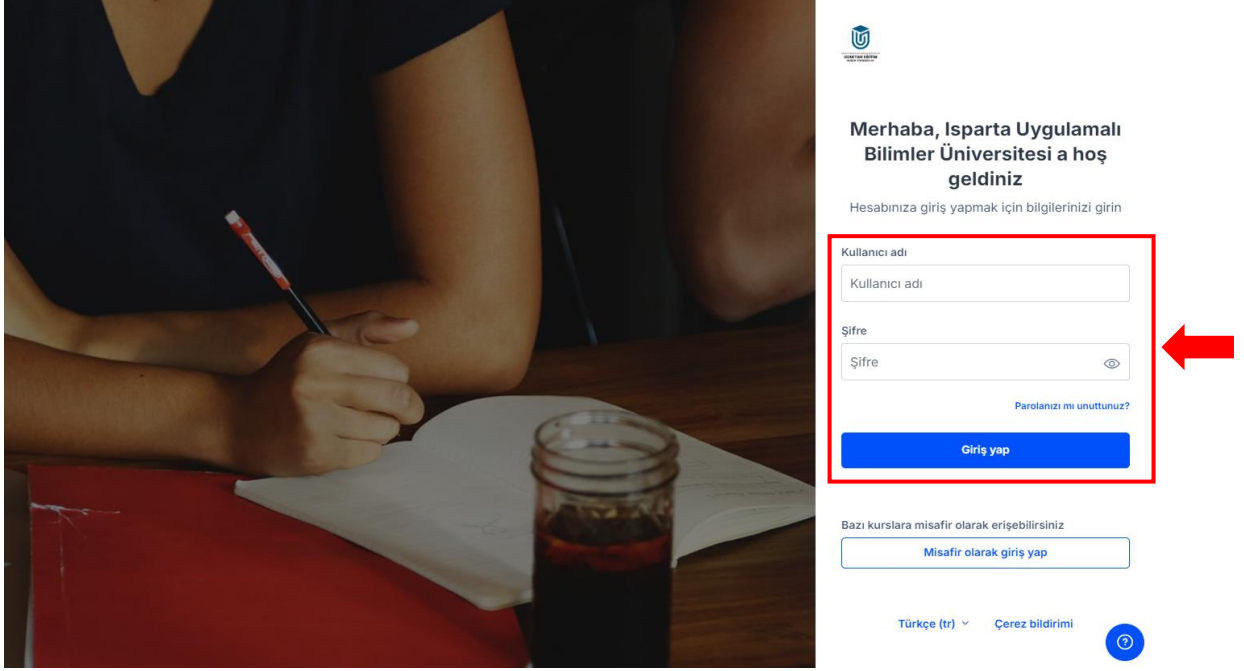


ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN EĞİTİM MESLEK YÜKSEKOKULU ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTİMCİ KULLANIM YÖNERGESİ

1. GİRİŞ VE ANASAYFA

1.1. Tüm eğitimi işlemleri için öncelikli olarak uzak.isparta.edu.tr adresinden kullanıcı adı ve şifrenizi girerek sisteme giriş yapınız.



Merhaba, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi a hoş geldiniz

Hesabınıza giriş yapmak için bilgilerinizi girin

Kullanıcı adı:
Kullanıcı adı

Şifre:
Şifre

Parolanızı mı unuttunuz?

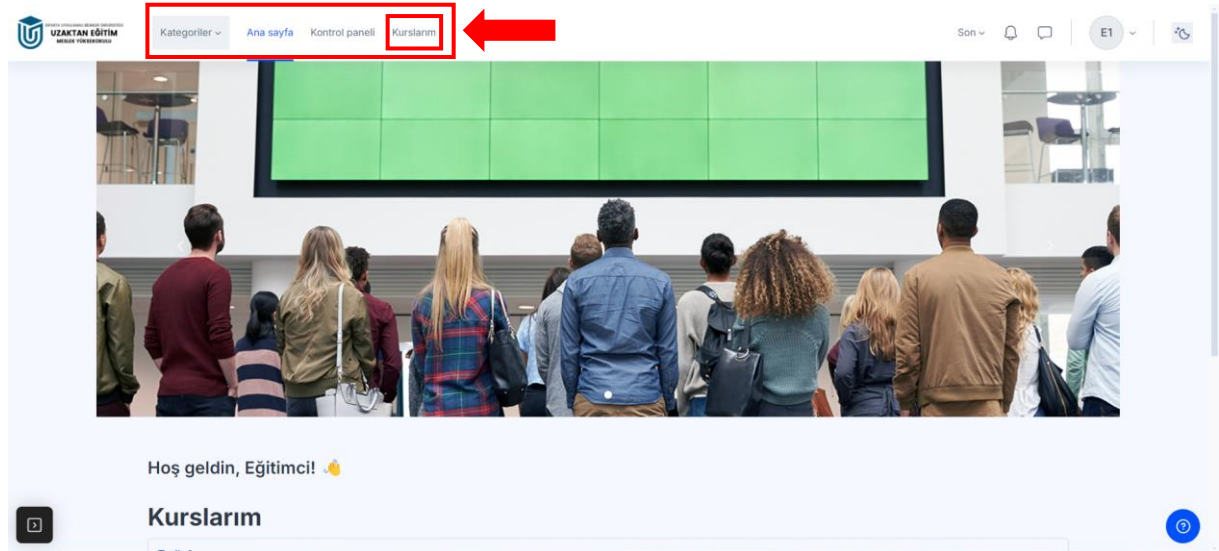
Giriş yap

Bazı kurslara misafir olarak erişebilirsiniz

Misafir olarak giriş yap

Türkçe (tr) Çerez bildirim

1.2. Karşılaşılan “Anasayfa” ekranında üst kısımda menüler bulunmaktadır. Tüm işlemler bu menüde bulunan seçeneklerden gerçekleştirilmektedir.



Kategoriler Ana sayfa Kontrol paneli Kurslarım

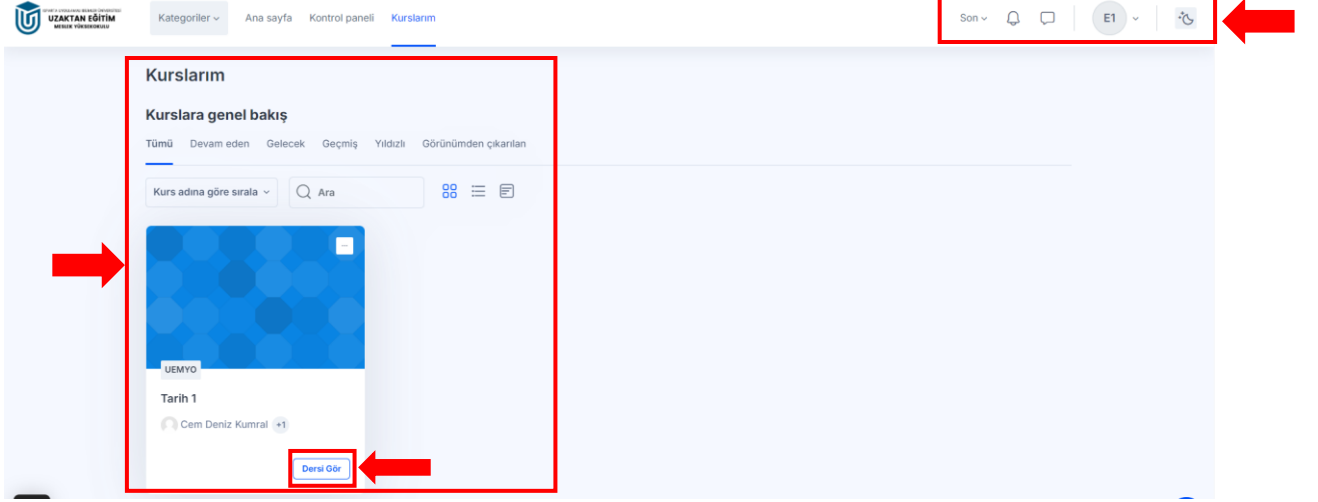
Son

E1

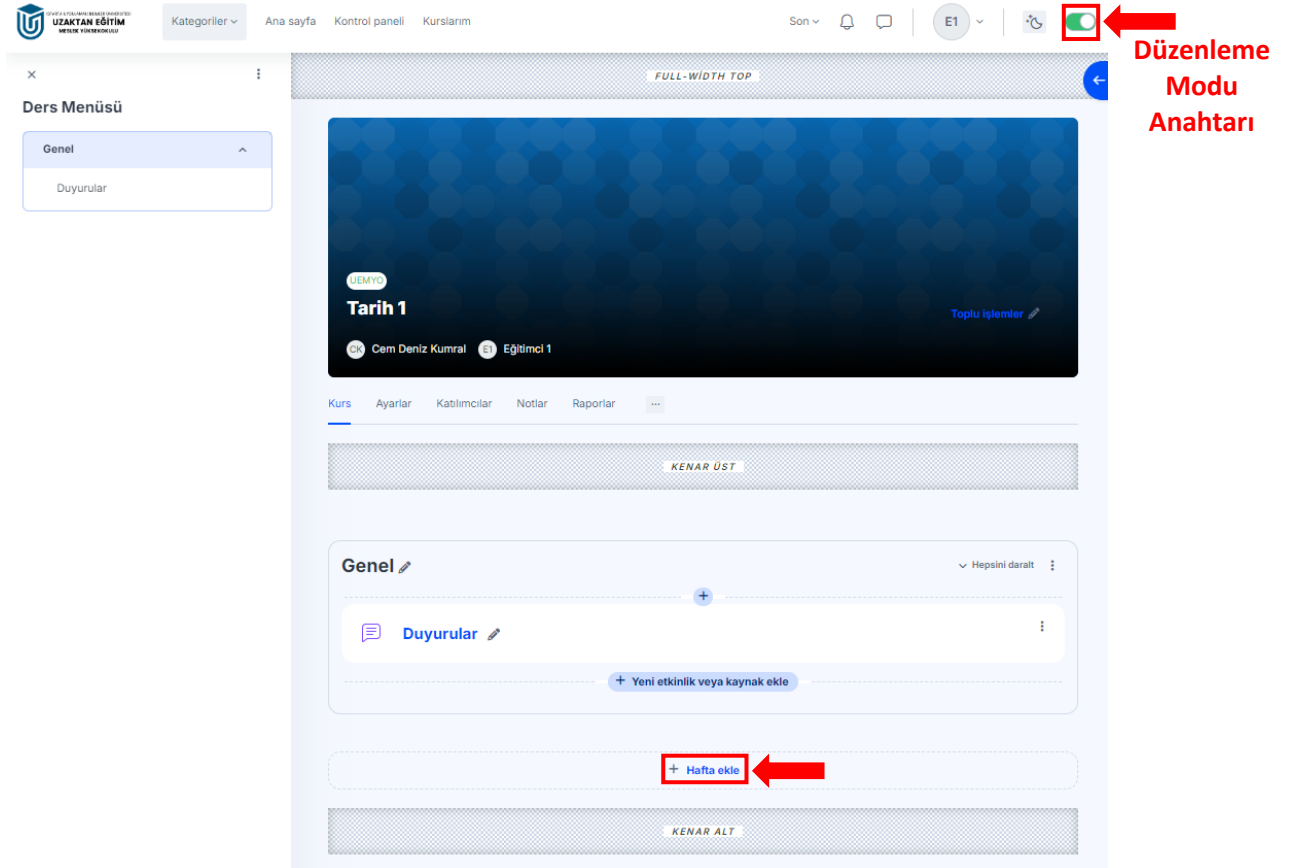
Hoş geldin, Eğitimi!

Kurslarım

1.3. Verdiğiniz dersler kurslarım ekranında bulunmaktadır. Ekranın sağ üst kısmında isminizin yazılı olduğu kısımdan bildirimlerinize, mesajlar bölümüne ve kullanıcı profilinize erişebilirsiniz. Bir dersin içeriğine erişmek için dersin altında bulunan “Dersi Gör” butonuna tıklamanız gerekmektedir.

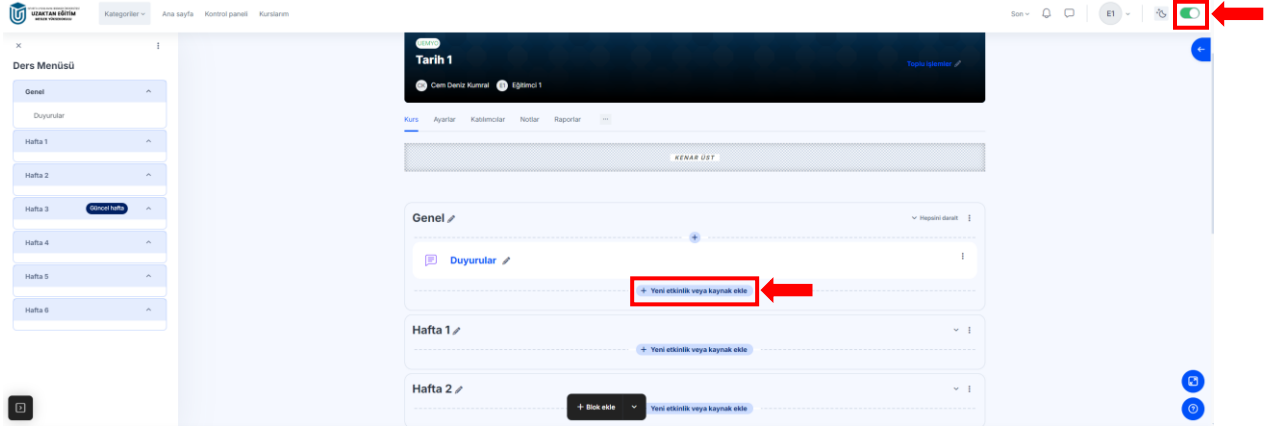


1.4. Ders ekranı aşağıdaki gibidir. Ders üzerinde bir düzenleme yapabilmek için sağ üst kısımda bulunan **düzenleme modu anahtarını** aktif etmeniz gerekmektedir. Ardından alt kısımda bulunan “+ Hafta ekle” butonuna basarak dersinize yeni haftalar eklemeniz gerekmektedir. Haftaların isimlerini yanlarında bulunan kalem sembolüne tıklayarak Hafta 1, Hafta 2, ..., Hafta 14 şeklinde ayarlayınız.

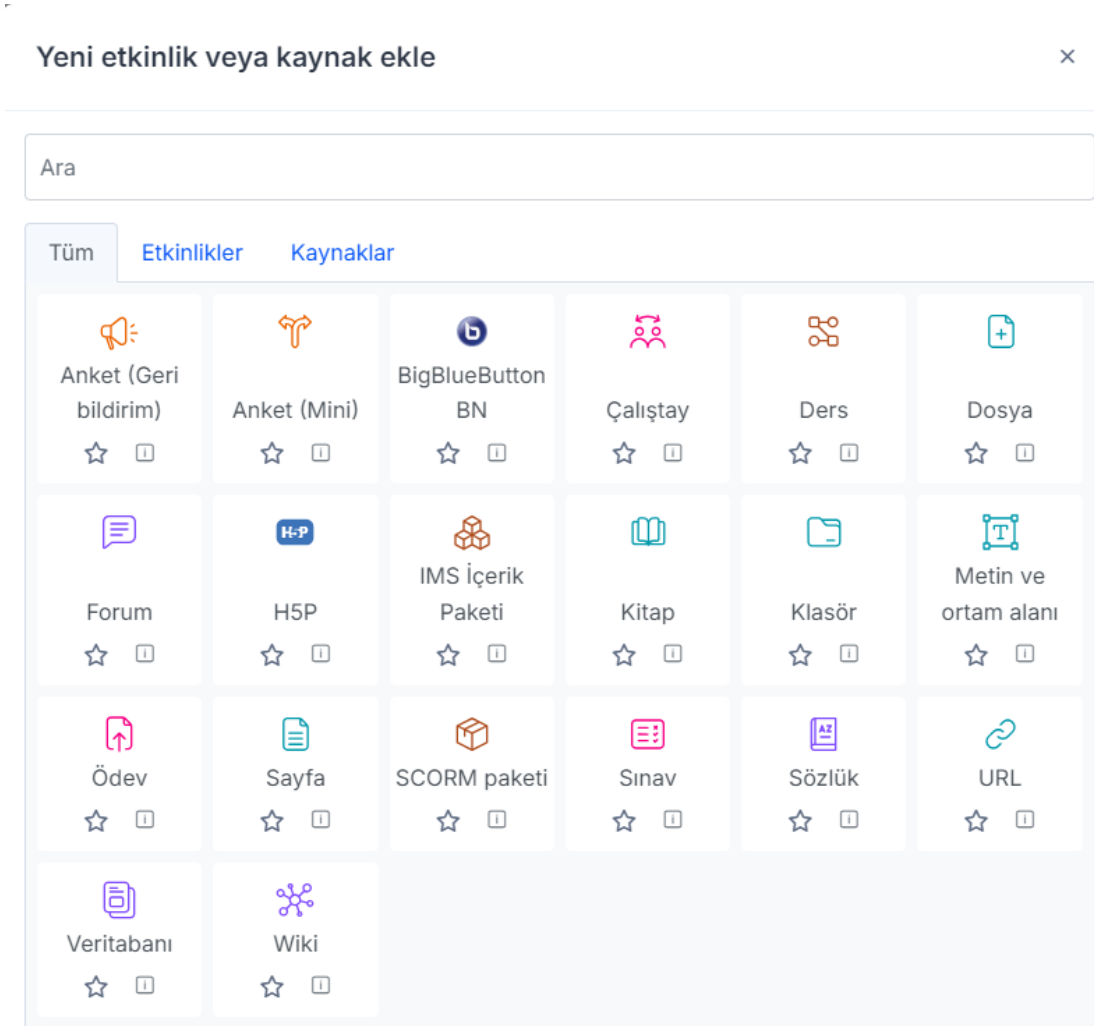


2. AKTİVİTE OLUŞTURMA

2.1. Düzenleme modu anahtarını aktif ettikten sonra derste bulunan her haftanın altında "+ Yeni etkinlik veya kaynak ekle" seçeneği görünecektir. Bu seçeneğe tıkladıktan sonra aktivite ekleme penceresi açılmaktadır.

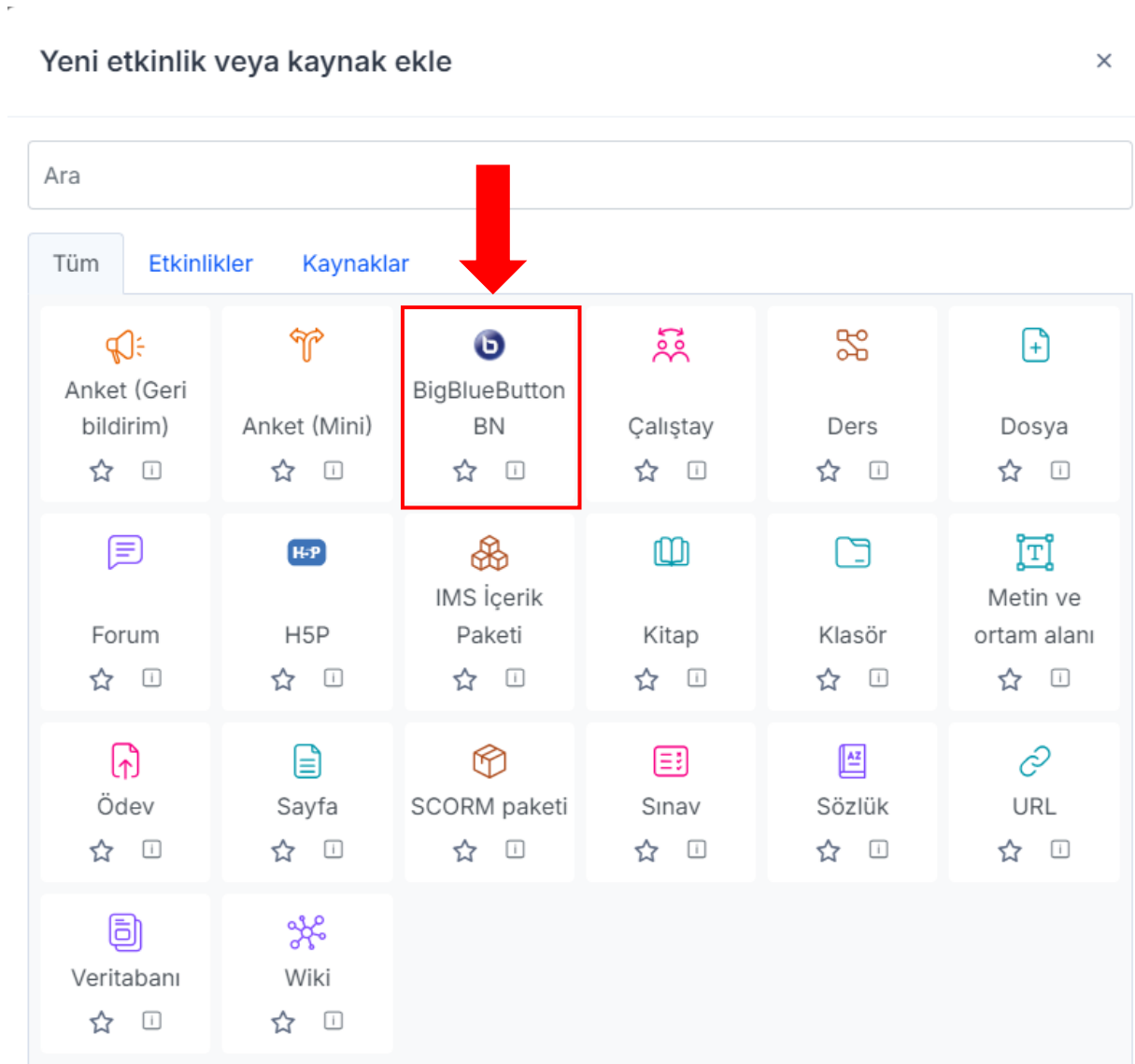


2.2. Açılan pencereden oluşturulmak istenilen aktivite seçilmelidir.



3. CANLI DERS AKTİVİTESİ EKLEME

3.1. Canlı Ders aktivitesi oluşturmak için “+ Yeni etkinlik veya kaynak ekle” sembolüne tıkladıktan sonra açılan pencereden “BigBlueButton” seçeneğini seçiniz.



3.2. Karşılaşılan ekranda “Oda adı” kısmını doldurunuz. Daha sonra aşağıdaki “Oturum Zamanlaması” bölümünde Aç ve Kapat seçeneklerini “Etkinleştir” olarak seçiniz. Dersin başlangıç ve bitiş tarihlerini ayarladıktan sonra en alt kısımda bulunan “Kaydet ve derse dön” butonuna basarak canlı ders oluşturma işlemini tamamlayabilirsiniz.

Yeni BigBlueButtonBN

Hepsini genişlet

Oturum Türü ⓘ

Kaydedilen oda ▾

Genel ▾

Oda adı ⓘ

Hafta 1 Canlı Ders (30.09.2024)

[Daha fazla göster...](#)

Oda ayarları >

Kayıtları görüntüleme >

Kilit ayarları >

Canlı oturum sırasında atanan rol ▾

Kalımcı

Tüm kullanıcılar eklendi ▾

----- ▾

Ekle

Tüm kullanıcılar eklendi

olarak

İzleyici ▾

🗑️

Kullanıcı

Eğitimci 1

olarak

Yönetici ▾

🗑️

Oturum zamanlaması ▾

Aç

Etkinleştir

30 ▾

Eylül ▾

2024 ▾

13 ▾

00 ▾

🗑️

Kapat

Etkinleştir

30 ▾

Eylül ▾

2024 ▾

14 ▾

00 ▾

🗑️

Genel eklenti ayarları >

Erişimi sınırla >

Tamamlama koşulları >

Etiketler >

Yetkinlikler >

İçerik değişikliği bildirimini gönder ⓘ

Kaydet ve derse dön

Kaydet ve göster

İptal

🗑️ Gerekli

3.3. Canlı Dersi oluşturduktan sonra aktivite ders ekranında görüntülenecektir. Aktiviteye tıkladıktan sonra açılan ekranda **“Oturuma katıl”** butonuna basarak canlı ders ekranına erişebilirsiniz

Hafta 1 Canlı Ders (30.09.2024)

BigBlueButtonBN Ayarlar ...

Hafta 1 Canlı Ders (30.09.2024)

Konferans odası hazır. Şimdi oturuma katılabilirsiniz.

Aç: Cuma, 20 Eylül 2024, 12:30 PM

Kapat: Cuma, 20 Eylül 2024, 2:00 PM

Kayıtlar

İlk Önceki Önceki Son Sayfa 1 Git Satırlar 10

Kayıtlan yüüme	İsim	Açıklama	Önizleme	Tarih	Süre	Araç gubuğu
No data to display						

İlk Önceki Önceki Son Sayfa 1 Git Satırlar 10

3.4. Karşınıza **BigBlueButton** canlı ders ekranı gelecektir. Bu ekranında kamera ve mikrofon tercihlerini yaptıktan sonra yukarıda bulunan **“Kaydı başlat”** butonuna tıklayarak dersi anlatmaya başlayabilirsiniz. **Ekranın orta alt kısmında** bulunan seçeneklerden kamera ve mikrofon açma/kapatma, ekran paylaşımı gibi temel işlemleri gerçekleştirebilirsiniz. Ekranın sol kısmından katılımcılar ve sohbet içeriklerini görebilirsiniz. **Sol alt kısımda** bulunan **“+”** butonuna tıklayarak doküman ve video paylaşımı gibi seçeneklere ulaşabilirsiniz. Sağ kısımda bulunan araçlardan kalem, silgi vb. kullanabilirsiniz.

İLETİLER

Herkes açık sohbet

NOTLAR

Paylaşılmış notlar

KULLANICILAR (1)

Eğitimci 1 (Siz)

Herkes açık sohbet

Hafta 1 Canlı Ders (30.09.2024)'e hoş geldiniz.

Bu oturum kaydedilmeye başlandı.

This server is running BigBlueButton.

İleti Herkes açık sohbet

Hafta 1 Canlı Ders (30.09.2024) Kaydı başlat

Welcome To BigBlueButton

BigBlueButton is an open source web conferencing system designed for online learning

CHAT: Send public and private messages.

WEBCAMS: Hold visual meetings.

AUDIO: Communicate using high quality audio.

BREAKOUT ROOMS: Form teams of users for group work.

POLLING: Poll your users anytime.

EMOJIS: Express yourself.

SCREEN SHARING: Share your screen.

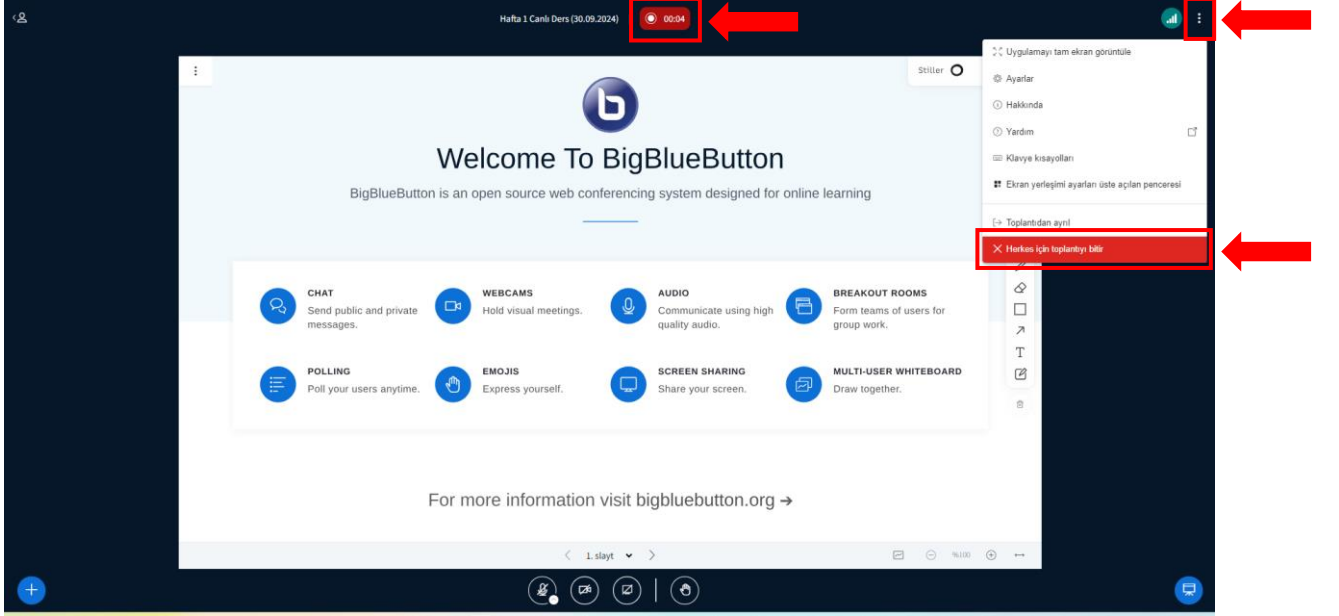
MULTI-USER WHITEBOARD: Draw together.

For more information visit bigbluebutton.org

1. slayt

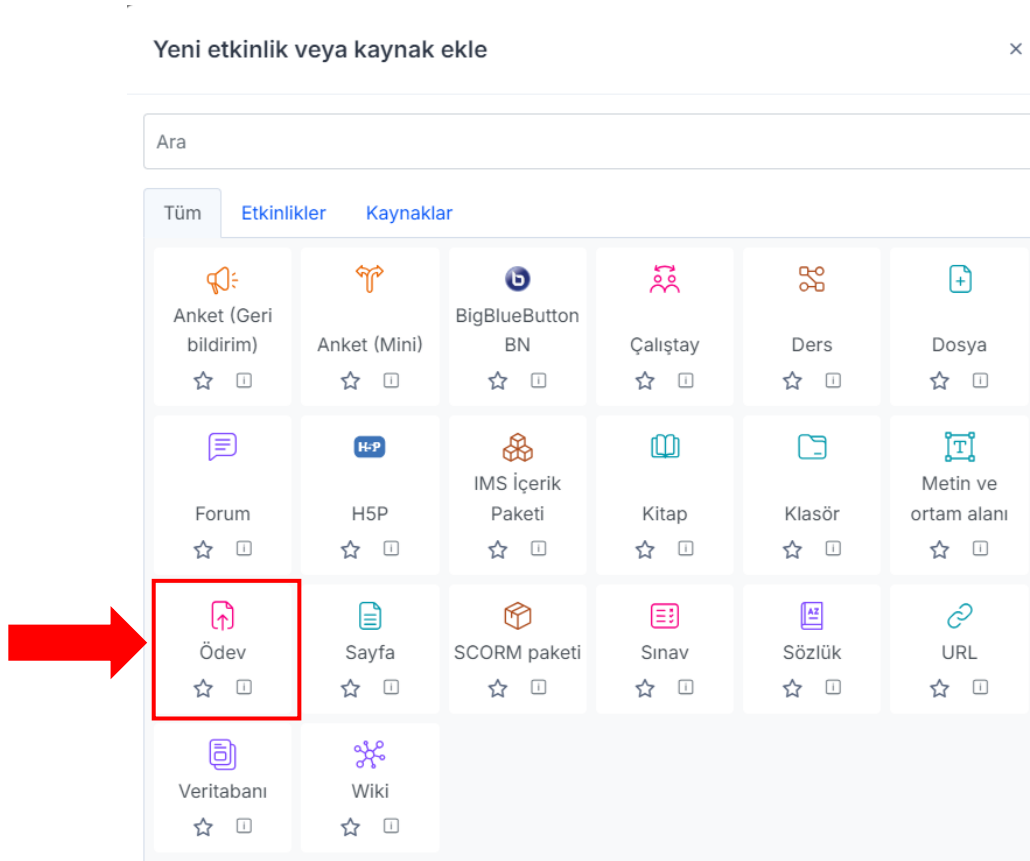
%100

3.5. Kaydırı durdurmak için yukarıdan kaydı durdurma butonuna tıklamanız gerekmektedir. Dersi sonlandırmak için ise sağ üst kısımda bulunan “üç nokta” sembolüne tıklayarak “Herkes için toplantıyı bitir” seçeneğine tıklayınız.



4. ÖDEV EKLEME

4.1. Ödev aktivitesi oluşturmak için “+ Yeni etkinlik veya kaynak ekle” sembolüne tıkladıktan sonra açılan pencereden “Ödev” seçeneğini seçiniz.



4.2. Karşılaşılan ekranda **“Ödev adı”** kısmını doldurunuz. **“Ek dosyalar”** bölümünden ödev dosyanızı yükleyebilirsiniz. **“Uygunluk”** bölümünden ödevin tarih ayarları yapılmaktadır. Bu kısımda ödevin gönderim başlangıç ve son teslim tarihlerini ayarlayınız. **“Tamamlanması gereken tarih”** seçeneğini etkinleştirip tarihini ayarlamanız durumunda öğrenciler bu tarihten sonra ödevde yükleme yapamazlar. Bu seçenek seçilmezse son teslim tarihinden sonra gönderilen ödevler **“Geç kaldı”** olarak değerlendirilmektedir. **“Not vermeyi hatırlat”** seçeneğini etkinleştirip tarihini ayarlamanız durumunda sistem size bu tarihte not vermeniz için hatırlatma bildirimi gönderir. Son olarak alt kısımda bulunan **“Kaydet ve derse dön”** butonuna tıklayınız ve Ödev oluşturma işlemini tamamlayınız.

Yeni Ödev Hepsini genişlet

Genel

Ödev adı

Açıklama

Düzenle Görüntüle Ekle Biçim Araçlar Tablo Yardım

0 kelime

Kurs sayfasında açıklama göster

Etkinlik yönergeleri

Düzenle Görüntüle Ekle Biçim Araçlar Tablo Yardım

Ek dosyalar

Dosyalar Ekle...

Ödev 1.pdf

Yeni dosyalar için maksimum boyut: 1 GB

Dosyaları yalnızca gönderim sırasında göster

Uygunluk

Gönderme tarihi başlangıcı	<input checked="" type="checkbox"/> Etkinleştir	20	Eylül	2024	00	00	
Son teslim tarihi	<input checked="" type="checkbox"/> Etkinleştir	27	Eylül	2024	00	00	
Tamamlanması gereken tarih	<input checked="" type="checkbox"/> Etkinleştir	27	Eylül	2024	00	00	
Not vermeyi hatırlat	<input checked="" type="checkbox"/> Etkinleştir	4	Ekim	2024	00	00	

Her zaman açıklamayı göster

5. DOKÜMAN EKLEME

5.1. Doküman aktivitesi oluşturmak için **“+ Yeni etkinlik veya kaynak ekle”** sembolüne tıkladıktan sonra açılan pencereden **“Dosya”** seçeneğini seçiniz.

Yeni etkinlik veya kaynak ekle





















×

Ara

Tüm

Etkinlikler

Kaynaklar

 Anket (Geri bildirim) ☆ □	 Anket (Mini) ☆ □	 BigBlueButton BN ☆ □	 Çalıştay ☆ □	 Ders ☆ □	 Dosya ☆ □
 Forum ☆ □	 H5P ☆ □	 IMS İçerik Paketi ☆ □	 Kitap ☆ □	 Klasör ☆ □	 Metin ve ortam alanı ☆ □
 Ödev ☆ □	 Sayfa ☆ □	 SCORM paketi ☆ □	 Sınav ☆ □	 Sözlük ☆ □	 URL ☆ □
 Veritabanı ☆ □	 Wiki ☆ □				

5.2. Karşılaşılan ekranda “Adı” kısmını doldurunuz. “Dosyaları seç” bölümünden doküman dosyanızı yükleyebilirsiniz. Son olarak alt kısımda bulunan “Kaydet ve derse dön” butonuna tıklayınız ve doküman oluşturma işlemini tamamlayınız.

Yeni Dosya

Hepsini genişlet

Genel

Adı i

Doküman 1

Açıklama

Düzenle Görüntüle Ekle Biçim Araçlar Tablo Yardım


← → **B** *I*           


p

0 kelime 

Kurs sayfasında açıklama göster ?

Dosyaları seç

 Dosyalar  Ekle... 



Doküman 1.p...

Yeni dosyalar için maksimum boyut: 1 GB

Görünüm >

Genel eklenti ayarları >

Erişimi sınırla >

Tamamlama koşulları >

Etiketler >

Yetkinlikler >

İçerik değişikliği bildirimini gönder ?

Kaydet ve derse dön

Kaydet ve göster

İptal

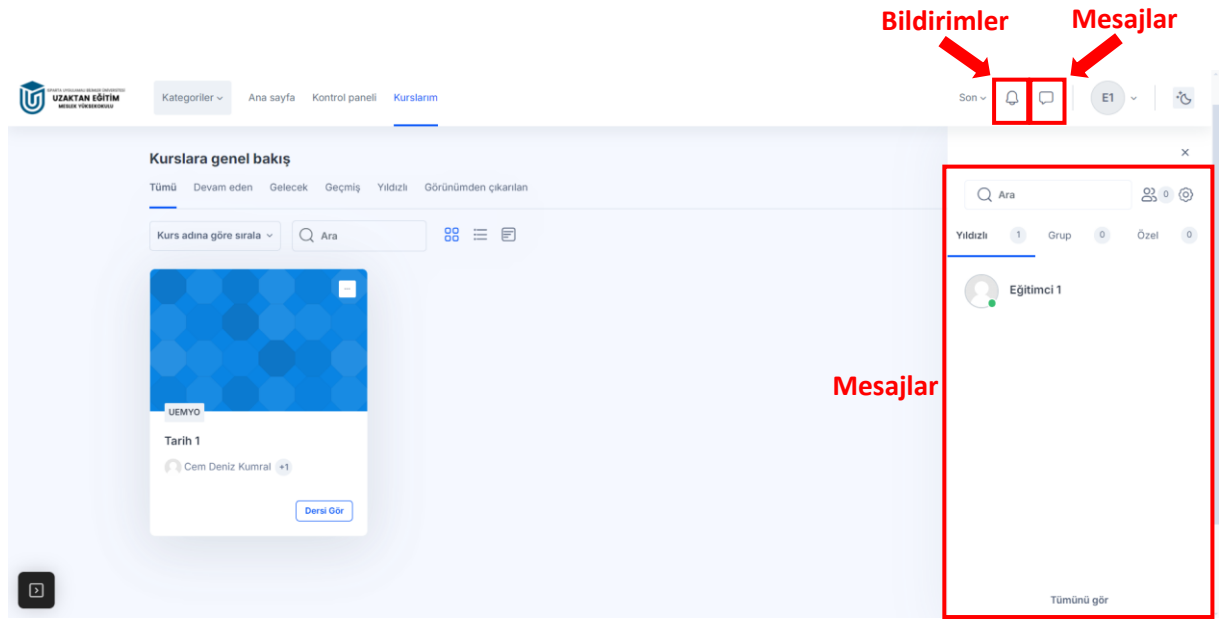
i Gerekli

6. SINAV EKLEME

6.1. Sınav oluşturma işlemi de yine aktivite oluşturma ekranına girdikten sonra “Sınav” seçeneği seçilerek gerçekleştirilmektedir. Çevrimiçi sınav yapılacak durumlarda sınav oluşturma işlemleri ile ilgili detaylı açıklamalar olduğu “Çevrimiçi Sınav Hazırlama Yönergesi” sınavlardan önce öğretmen elemanlarına gönderilecektir.

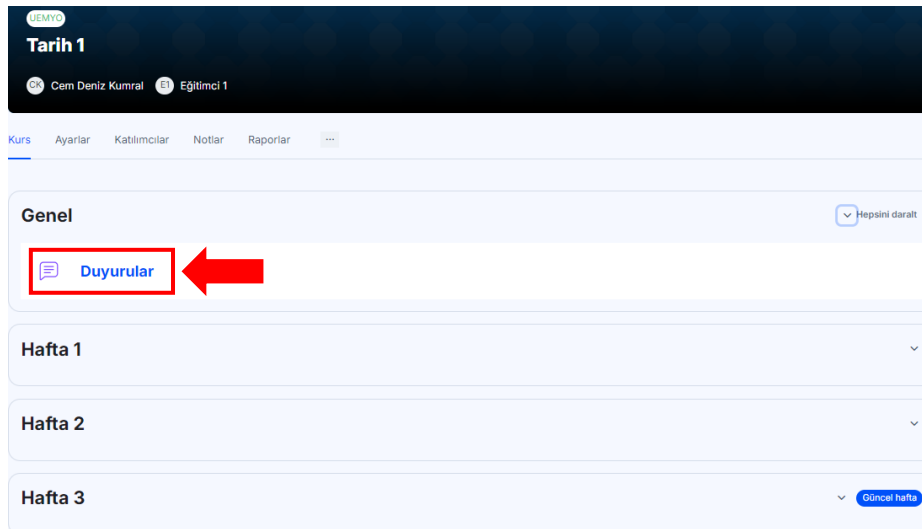
7. MESAJLAR

7.1. Diğer kullanıcılara mesaj göndermek ve gelen mesajları görebilmek için sağ üstte bulunan mesaj simgesine tıklayınız. Sağ kısımda açılan menüden yeni mesaj gönderimi yapabilir ve gelen mesajlarınızı görüntüleyebilirsiniz. Bildirim simgesine tıklayarak bildirimlerinizi görüntüleyebilirsiniz.



8. DUYURULARAR

8.1. Duyuru eklemek için ders ekranında bulunan “Duyurular” seçeneğini seçiniz.



8.2. Açılan ekranda **“Yeni tartışma konusu ekle”** butonuna basınız ve alt kısımda açılan bölümden duyuru konusu ve duyuru mesajınızı yazınız. **“Foruma gönder”** butonuna basarak duyurunuzu yayınlatabilirsiniz.

Genel haberler ve duyurular

Forumları ara

Yeni tartışma konusu ekle

Konu

Mesaj

Düzenle Görüntüle Ekle Biçim Araçlar Tablo Yardım

← → B I 