

MAKÜ|UZEM

UZAKTAN EĞİTİM UAM

Öğrenme ve Öğretme Geliştirme Kılavuzları

**Uzaktan Eğitim Öğrenme Yönetim Sistemi
Ödev Oluşturma
(Öğretim Elemanı)**

Bu kılavuz Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından öğrenme yönetim sistemi kullanımı hakkında bilgi sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

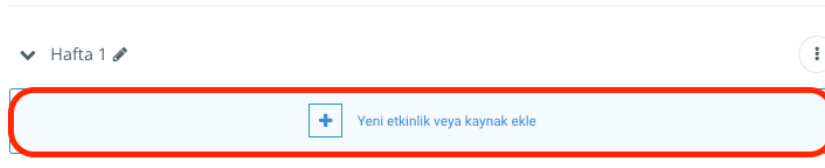
İÇİNDEKİLER

Ödev Ön Ayarlarını Oluşturma	3
Ödev Tarihini Belirleme	6
Gönderim Türünü Ayarlama	7

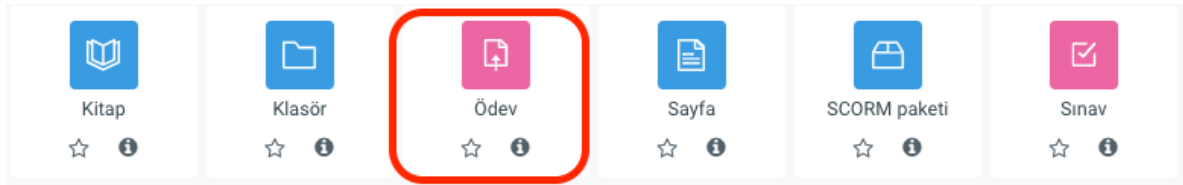
1. Öğrenme yönetim sistemine giriş yaptıktan sonra ödev oluşturmak istediğiniz derse gidin ve bu ders için **Düzenleme Modunu** açın.



Ödevi eklemek istediğiniz içerik haftasına gidin ve ardından **Yeni etkinlik veya kaynak ekle** butonuna tıklayın.



Etkinlik veya kaynak panelinde **Ödev** seçeneğine tıklayın.



2. Açılan pencerede ödevinizin adını **Ödev adı (1)** alanına, öğrencilerinizle paylaşacağınız ödev ile ilgili açıklamayı da **Açıklama (2)** alanına girin.

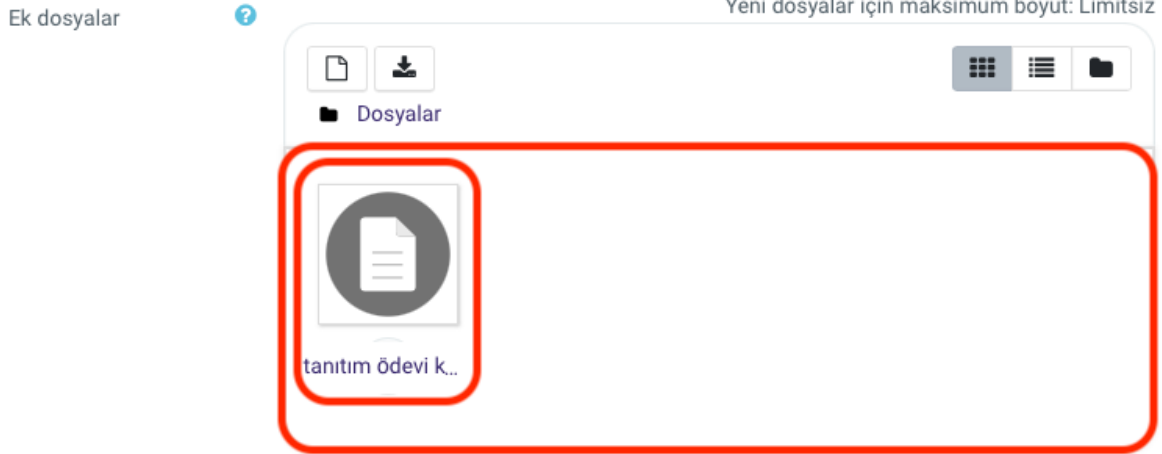
Genel

Ödev adı **1**

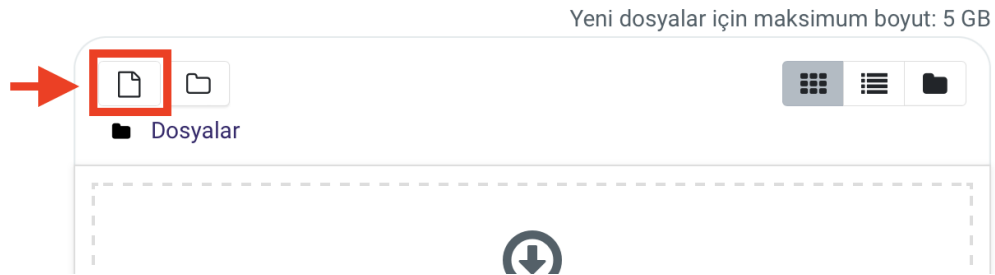
Açıklama **2**

Ders sayfasında açıklama göster

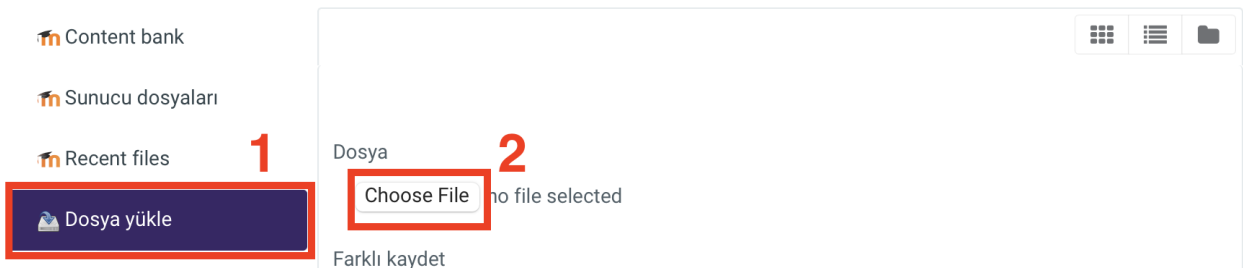
3. Eğer öğrencilerinizin kaynak kullanması gerekiyorsa, bu kaynağı ödevinize eklemek için **ek dosyalar** alanını kullanabilirsiniz. Bunun için bilgisayarınızda bulunan ilgili dosyayı ek dosyalar alanına sürükleyip bırakabilirsiniz.



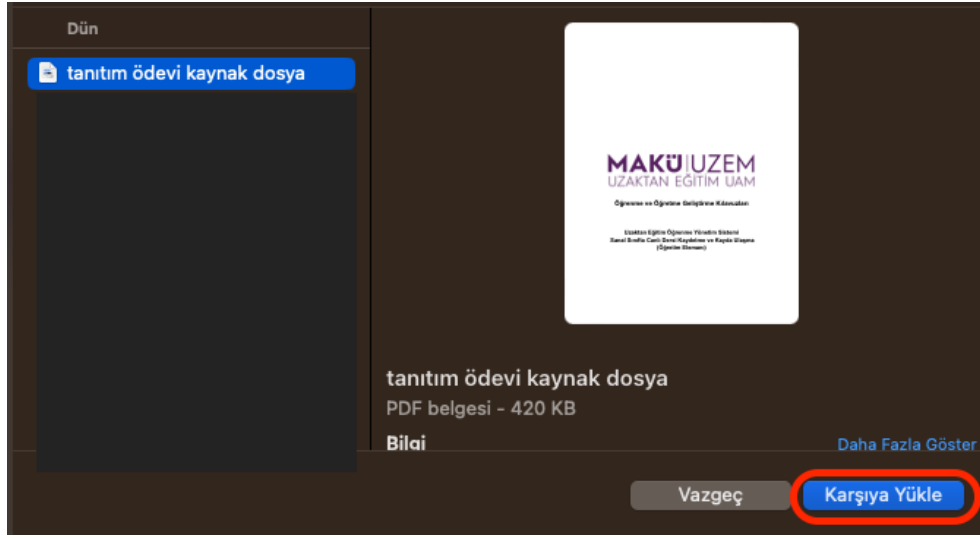
Kullanabileceğiniz bir diğer yöntem ise **Ek dosyalar** alanındaki **Dosya seçiciyi** kullanmaktır. Dosya seçici açıldığında bilgisayarınızdan bir dosya yüklemek için **Dosya yükle(1)** alanına gidin ve **Choose File (Dosya Seç)(2)** butonuna tıklayın.



Dosya seçici

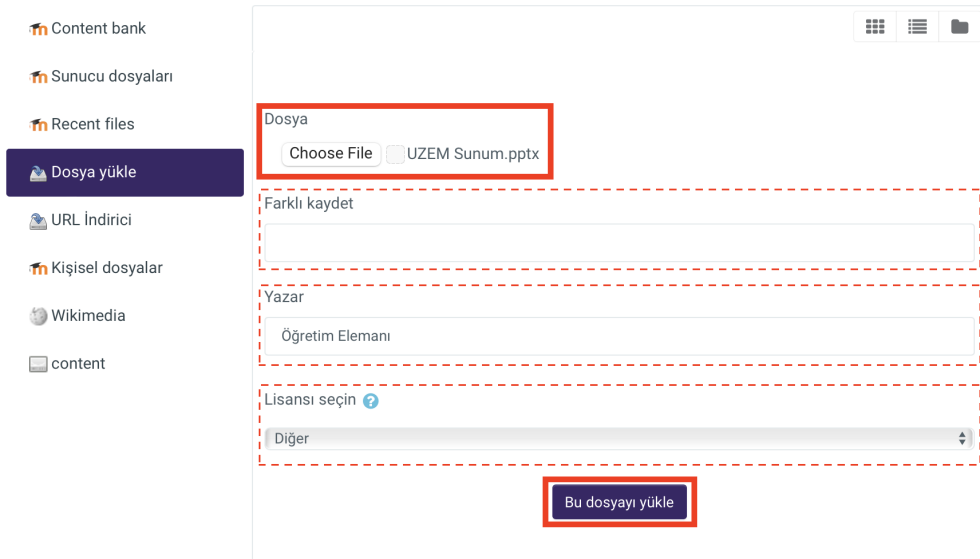


Açılan pencerede yüklemek istediğiniz dosyayı bilgisayarınızda bulun ve **Upload (Karşıya Yükle)** butonuna tıklayarak kaynağınızı dosya seçiciye yükleyin.



Dosya yükleme işleminden sonra **Dosya seçiciye** yeniden yönlendirilmiş olacaksınız. Burada doğru dosya için yükleme işlemi yaptığınızdan emin olduktan sonra dosya ismini **Farklı kaydet** alanını kullanarak değiştirebilirsiniz. Aynı şekilde dilerseniz yazar bilgisini yeniden girebilir veya bir lisans seçimi yapabilirsiniz. Tüm bu işlemlerden sonra **Bu dosyayı yükle** butonuna tıklayarak dosya seçici ile dosya yükleme işlemi tamamlamayı unutmayın. Bu işlemleri tekrarlayarak birden fazla dosyayı ödevinize ekleyebilirsiniz.

Dosya seçici

The image shows the 'Dosya seçici' (File Selector) interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Content bank', 'Sunucu dosyaları', 'Recent files', 'Dosya yükle', 'URL İndirici', 'Kişisel dosyalar', 'Wikimedia', and 'content'. The main area contains a 'Dosya' field with a 'Choose File' button and a file name 'UZEM Sunum.pptx'. Below this are three dashed red boxes containing the following fields: 'Farklı kaydet', 'Yazar' (with the value 'Öğretim Elemanı'), and 'Lisansı seçin' (with a dropdown menu showing 'Diğer'). At the bottom, there is a 'Bu dosyayı yükle' button highlighted in red.

4. Ödevinizin gönderim tarihi ile ilgili düzenleme yapmak için **Uygunluk** bölümüne gidin. Burada ödevinizin son **teslim tarihini (1)** ve **saatini (2)** ayarlayın. Bu ayarların yapılmış olması öğrencilerinizin bu tarih ve saatten sonra sisteme ödev gönderemeyecekleri anlamına gelmediğini lütfen unutmayın. Eğer başka ayar yapılmaz ise bu gönderimler sistemde geç gönderilen ödevler olarak işaretlenecektir. Eğer ödeviniz için geç gönderimi de kısıtlamak istiyorsanız öncelikle ödevinizin **Kesilme tarihi (3)** seçeneğini etkinleştirin ve ardından sistemin ödev gönderimine kapanma **tarih (5)** ve **saatini (4)** ayarlayın.

▼ Uygunluk

Gönderme tarihi başlangıcı	?	30	March	2023	00	00	📅	<input checked="" type="checkbox"/> Etkinleştir
Son teslim tarihi	1	6	April	2023	23	59	📅	<input checked="" type="checkbox"/> Etkinleştir
Kesilme tarihi	?	8	April	2023	23	59	📅	3
Not vermeyi hatırlat	5	13	April	2023	00	00	📅	4
								6
								<input checked="" type="checkbox"/> Her zaman açıklamayı göster ?

Öğrenme yönetim sisteminin size bu ödevin notlandırılması ile ilgili bildirim göndermesini istiyorsanız **Not vermeyi hatırlat (6)** seçeneğini dilediğiniz bir zaman için etkinleştirebilirsiniz.

5. Öğrencileriniz ödev olarak sisteme iki farklı şekilde yükleme yapabilirler. Eğer vermiş olduğunuz ödev maximum 10 Mb büyüklüğünde bir dijital dosya yükleme işlemi ile sonuçlanacaksa lütfen gönderim türlerinden **Dosya gönderimleri (1)** seçeneğini seçin. Bu ödev için öğrencilerinizin gönderebilecekleri dosya sayısını **Azami yüklenen dosya sayısı (2)** alanından sınırlayabilir, maximum 10 Mb olan **dosya büyüklüğünü (3)** düşürebilir ve ödev için kabul edilen dosya türlerini **Seç (4)** butonunu kullanarak ayarlayabilirsiniz.

▼ Gönderim türleri

Gönderim türleri Çevrimiçi metin **Dosya gönderimleri** ¹

Azami yüklenen dosya sayısı ²

Azami gönderim büyüklüğü ³

Kabul edilen dosya türleri ⁴ Seçim yok

Bir başka gönderim seçeneği ise **Çevrimiçi metin** seçeneğidir. Bu seçenek ödev için öğrencilerimize yazılı bir ifade girebilecekleri alan oluşturur.

▼ Gönderim türleri

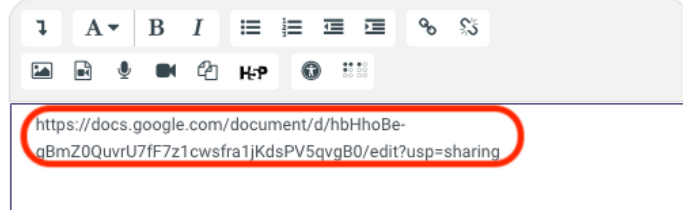
Gönderim türleri **Çevrimiçi metin** Dosya gönderimleri

Kelime sınırı Etkinleştir

Eğer öğrenci gönderimleri **10 Mb'lık azami dosya boyutunun üzerinde** ise bu alan bulut sistemlerine yüklenen daha yüksek boyuttaki dosyaların bağlantılarının paylaşımı için kullanılabilir olacaktır.

▼ Gönderim ekle

Çevrimiçi metin



https://docs.google.com/document/d/hbHhoBe-qBmZ0QuvrU7f7z1cwsfra1jKdsPV5qvgB0/edit?usp=sharing

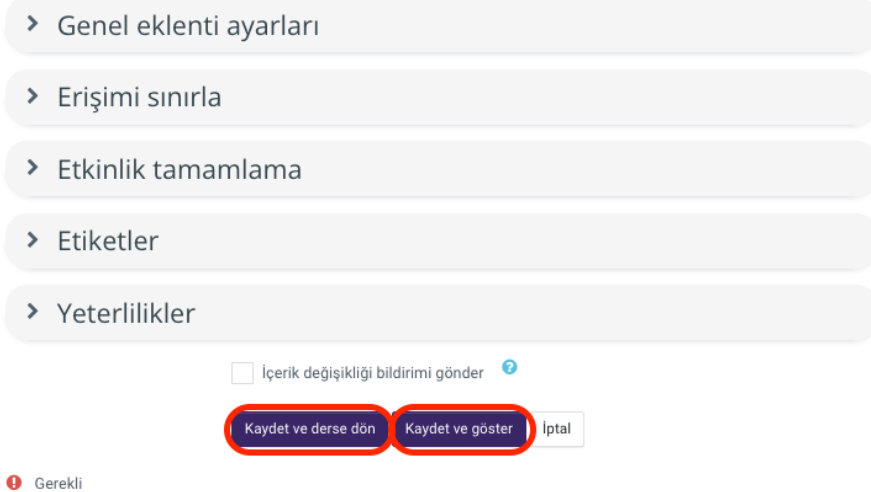
Eğer ödeviniz için hem **Dosya gönderimi** hem de **Çevrimiçi Metin** kabul ederseniz gerekli ayarlar ile bu iki gönderim seçeneğini de seçmeniz gerekecektir.

▼ Gönderim türleri

Gönderim türleri

Çevrimiçi metin Dosya gönderimleri

6. Ödev ile ilgili tüm ayarları tamamladıktan sonra **Kaydet ve derse dön** veya **Kaydet ve göster** seçeneklerinden birine tıklayarak ödev oluşturma işlemini tamamlayın.



> Genel eklenti ayarları

> Erişimi sınırla

> Etkinlik tamamlama

> Etiketler

> Yeterlilikler

İçerik değişikliği bildirimini gönder

Kaydet ve derse dön **Kaydet ve göster** İptal

Gerekli

Tebrikler, uzaktan eğitim öğrenme yönetim sisteminde bir ödev oluşturup onu düzenleme işlemlerini başarıyla sağladınız.

İyi dersler dileriz.