EĞİTMENLER İÇİN UZAKTAN EĞİTİM SİSTEMİ (MOODLE)

eders.giresun.edu.tr

KULLANIM KILAVUZU

İçindekiler

Sisteme Giriş Yapma	2
Sanal Ders Oluşturma	3
Sisteme Materyal Yükleme	13
Sisteme Sanal Ders Videosunu Yükleme	16
Öğrencilerle İletişim Kurma/ Mesaj Gönderme	21
Profil Bilgilerini Güncelleme	22
Şifre Değiştirme	24
Ödev Ekleme	25
UZEM TEKNİK DESTEK İLETİŞİM	31



Sisteme Giriş Yapma

Moodle sistemine giriş yapabilmek için aşağıdaki yönlendirmeleri uygulayınız.

- 1) Herhangi bir web tarayıcısını açınız (Adobe Connect uygulaması, <u>en iyi</u> Mozilla Firefox ile çalıştığı için **Mozilla Firefox** kullanmanız önerilmektedir).
- 2) Web tarayıcınızın adres satırına (url kısmına) (Şekil-1 de gösterildiği gibi) <u>eders.giresun.edu.tr</u> bağlantı adresini yazarak Giresun Üniversitesi Moodle sistemine ulaşabilirsiniz.



Şekil-1

3) Açılan pencerenin(Şekil-2) sağ üst köşesinde gelen Giriş yap kısmına tıklayınız.



Şekil-2

4) Açılan pencerede (Şekil-3) Kullanıcı adınızı ve Şifrenizi yazarak **Giriş Yap** düğmesine tıklayınız.

yasin	bicer	
C Kulla	ınıcı adını hatırla	
	Giriş yap	



Sanal Ders Olușturma

Sanal ders oluşturmak için aşağıdaki adımları uygulayınız.

 Sisteme giriş yapmış olmanız gerekmektedir. Giriş yaptığınızda Moodle sisteminin ana sayfasına yönlendirileceksiniz. Karşınıza gelen sayfada Derse Genel Bakış (Şekil-4) alanı altında Timeline bölümü aktiftir. Sanal derslerinizi görebilmek için **Dersler** düğmesine tıklayınız.

DERSE GE	ENEL BAKIS	Ş
Timeline	Dersler	

Şekil-4

2) Açılan sayfada (Şekil-5) sanal derslerinizi görebilirsiniz. Sanal derse giriş yapabilmek için giriş yapmak istediğiniz dersi seçiniz.

/ D. Kontrol presi x	θ - σ ×
E C GRO-UZEM GRU-UZEM - PROGRAMLAR ORTAK DERSLER OGRENC') - SSS TÜRKÇE (TR) -	Yasin Biger 🔤 -
Yasin Biçer	Bu saytayı üzelleştir
DERSE GENEL BAKIŞ Timeline Dersler Devam Eden Alacağım Dersler Adağım Dersler Yabancı DII-I (Yasin Biçer)	MESAJLAR Yeni ileti yok Mesajlar

Şekil-5

3) Açılan sayfada(Şekil-6) sağ üst köşede bulunan Düzenlemeyi aç düğmesine tıklayınız.

G ORD-UZEM GRUZZEM - PROGRAMLAR ORTAK DERSLER OGRENCI - SSS TURKĘE (TR) -		Yasın Biçer	
Yabancı Dil-I (Yasin Biçer) Kontof paneli / Derslerm / YADIOL]
Duyurular	lieriemeniz 🥥	Yeni ileti yok Mesajlar	
陆 Hafta 1			
2 12 Eylul 2017 15 00-17.00 Sebink. UBYO GidalModa (I.Ö.) Yabancı Dil I			
1. haffa 2 ders (Unite 1 testi)			
14 Eylul 2017 17.00-19.00 Sebink: UBYO Gida/Moda (I.O.) Yabanci Dil I (Bolüm 1)			
14 Eylul 2017 17.00-19.00 Sebink: UBYO Gida/Moda (I.O.) Yabanci Dil I (Bolum 2)			
🝃 Hafta 2			

Şekil-6

4) Sanal ders yapacağınız ilgili haftaya gelerek **Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle** (Şekil-7) düğmesine basın.



5) Sanal ders linki oluşturmak için gelen sayfada (Şekil-8) **Adobe Connect** bağlantısına tıklayıp ekle düğmesine tıklayınız.

Yer	ni bir	etkinlik ya d	a kayna	ak e	kle		×
ETH	KİNLİK	LER	B	u kayr	ak veya etkinlik ile ilişk	ilendirilmiş bir	
۲	ය	Adobe Connect	ya	ardım I	henüz yok.		
0	ı.	Anket					
\bigcirc	€	Anket Formu					
\bigcirc	V	Çalıştay					
\bigcirc	2	Ders					
\bigcirc	۵	External tool					
\odot		Forum					
\bigcirc	€	Geribildirim					
\bigcirc	~	Ödev					
\bigcirc		SCORM/AICC					
\bigcirc	2	Sinav					
\odot		Sohbet					
\odot	۲	Sözlük					
\odot	-	Veritabanı					
\odot	۲	Wiki					
KA	YNAKL	AR	-	_			
					Ekle	Íptal	

Şekil-8

6) Gelen sayfada(Şekil-9) Toplantı başlığını belirleyiniz.
 (ÖRNEK: 19 Eylül 2017 15.00-17.00 Sebinkarahisar UBYO Gıda/Moda (İ.Ö.) Yabancı Dil I)

Veni bir Adobe Conne	ct, Hafta 13 içine ekleniyor	Hepsini genislet
▼ Genel		r rieponn goniçiot
Toplantı başlığı	. O. Deneme	
Intro	Perspart • B I III III III III	
	Yel: p	li.
Adobe Connect Ayarları		
Genel eklenti ayarları		
Erişilebilirliği sınırla		
Etkinlik tamamlama		
Etiketler		
Yetkinlikler		
Bu formda 🌒 işaretli alanlar gereklidir.	Kaydet ve derse dön Kaydet ve göster Íptal	

Şekil-9

7) Adobe Connect Ayarları kısmına (Şekil-10) tıklayınız. Sanal dersinizin başlama saatini ve bitiş saatini ayarlayınız.

Adobe Connect Ayarları		
Toplantı adresi	0	r8lt22wzdg3
Toplantı tipi	0	Public 🗢
Meeting Templates	0	Varsayılan Toplantı Şablonu - Template 🗢
Start time		2
End time		2

Şekil-10

8) Kaydet ve derse dön düğmesine basınız. Sağ üst köşede gelen Düzenlemeyi kapat (Şekil-11) düğmesine basınız.

itateano Dèl (fésin x) O edersairesun edu tr/course/view.php?id=198:notifiveditingon=1			θ -
GRÚ-UZEM GRÚ-UZEM - PROGRAMLAR ORTAK DERSLER OĞRENCİ - SSS TÜRKÇE (TR) -			🌲 🗩 Yasin Biçer
			Ders Ayarları
Yabancı Dil-I (Yasin Biçer) Kontor pansi / Deslerm / YADIDI			O Dúzeniemeyi kapat
+ 📃 Duyurular 🍬	Düzenle -	Düzenle +	MESAJLAR + • • •
	+ Yeni bir etkinlik ya da	a kaynak ekle	
🕂 😂 Hafta 1 🥒		Düzenle •	
4 💋 12 Eylul 2017 15.00-17.00 Sebink: UBYO Gida/Moda (İ.Ö.) Yabancı Dil I 🍃	Düzenle -	\checkmark	
+ 🚶 1. haita 2 ders (Unite 1 testi) 🖌	Düzenle -		
+ 💋 14 Eylul 2017 17.00-19.00 Sebink. UBYO Gida/Moda (I Ö) Yabancı Dil I (Bolüm 1) 🖌	Düzenle 👻		
+ 💋 14 Eylul 2017 17 00-19 00 Sebink. UBYO Gida/Moda (I Ö) Yabancı Dil I (Bolüm 2) 🖌	Düzenle -		
	+ Yeni bir etkinlik ya da	a kaynak ekle	
+ 🖻 Hafta 2 🖌		Düzenle -	

Şekil-11

- 9) Sanal dersinizi oluşturduğunuz haftaya geliniz ve oluşturduğunuz bağlantıya tıklayınız.
- 10) Gelen sayfada (Şekil-12) Toplantıya katıl düğmesine basınız.

Toplantı Adı
Deneme22
Toplanti adresi
http://connect.giresun.edu.tr/r8lt22wzdg3/
More Meeting Detail
See server meeting details Toplantı başlangıç zamanı
2 Aralık 2017, Cumartesi, 12:10
Meeting end time
2 Aralık 2017, Cumartesi, 14:10
Toplantı Özeti
Toplantıya Katıl Assign roles

11) Gelen sayfada (Şekil-13) **Eğitmen rolü ile giriş yap** seçeneğine tıklayınız.



Şekil-13

12) Sayfaya bağlanırken aşağıdaki resimde görüldüğü gibi (Şekil-13.1) bir hata alabilirsiniz. Bu hata Flash Player sürümünün eski olmasından kaynaklanmaktadır. Gelen ekranda **Flash Player İndir** seçeneğine tıklayınız.



Şekil-13.1

13) Gelen bildirimde (Şekil-13.2) bizden Flash Player öğesinin çalıştırılması için izin istemektedir. İzin Ver düğmesine tıklayınız.



Şekil-13.2

14) Gelen sayfada(Şekil-13.3) İsteğe bağlı teklifler kısmındaki işaretli alanlardaki işaretleri kaldırarak **Şimdi yükle** düğmesine tıklayınız.

İsteğe bağlı teklifler	Şartlar ve koşullar:
Evet, PC güvenlik durumunu kontrol etmek için ücretsiz McAfee Security Scan Plus uygulamsınık ukr. Kurdu antivirus programını veya PC ayarlarını değiştirmez. Daha fazla bilgi	Şimdi yükle düğmesini tiklatarak Adobe Yazılım Lisans Sözleşmesir şartlarını okuduğunuzzu e kabul ettiğinizi beyan edersiniz.
Evet, çevrimiçi etkinliklerimi ve kişisel bilgilerimi tek dokunuşla gizli ve güvende tutmak için McAtee Safe Connec yüke Daha fazla bilgi CMCAFEE	
	Not: Antivirüs yazılımınızın uygulama yüklemenize izin vermeniz gerekir.
	Şimdi yükle
	Toplam boyut: 20 MB

Şekil-13.3

15) Dosyanın inmesini bekleyiniz. Dosya indikten sonra (Şekil-13.4) dosyaya tıklayarak kurmaya başlayınız.



Şekil-13.4

16) Gelen dosyada(Şekil-13.5) Çalıştır Düğmesine tıklayınız.

00 000	ayı çanşın	
	Ad:	lihan\Downloads\flashplayer27pp_xa_install.exe
	Yayımcı:	Adobe Systems Incorporated
	Tür:	Uygulama
	Kaynak:	C:\Users\alihan\Downloads\flashplayer27pp_xa
🗸 Bu da	isyayi açmad	Çalıştır İptal
	ауауга улаа	
	Internet ten	gelen dosyalar işinize yarayabilir, ancak bu dosya sayannıza zarar verme olasılığı yardır. Yalnızca
V	aüvendiğiniz	vayımcılardan gelen yazılımları çalıştırın. Risk nedir?

Şekil-13.5

17) Dosyanın yüklenmesini bekleyiniz(Şekil-13.6). Yükleme tamamlandıktan sonra (Şekil-13.7), **Son** düğmesine basınız ve **Tarayıcınızı kapatıp yeniden açarak** kaldığınız yerden devam ediniz.







18) Sayfaya bağlanana kadar bekleyiniz (Şekil-14).

ADOBE CONNECT
Bağlanıyor

Şekil-14

19) Gelen sayfada (Şekil-15) Paylaş kısmında yer alan **Ekranımı Paylaş** düğmesinin sağ tarafındaki oka basınız.

Ekranımı paylaş düğmesi: Kendi ekranınızı öğrenciler ile paylaşmaya yarar.

Belge Paylaş düğmesi: Paylaş kısmına öğrencilerle paylaşacağımız belgelerinizi (ders materyallerini) eklemenize yarar.

Beyaz Tahtayı Paylaş: Ekranda tahta paylaşmaya yarar.



<complex-block>
 The first that the first the sequence of a left the sequence the debtable devices the devices the debtable devices the debtable devices the debtable devices the debtable devices the debtable devices the devices the debtable devices the device the devices the device the devices the device the devices the device the device the device the devices the device the

Örnek bir ders görüntüsü (Şekil-15.1) aşağıda verilmiştir.

Şekil-15.1

20) Gelen sayfada(Şekil-16) sağ üst köşede Web Kameramı Başlat adındaki düğme kameranızı başlatmaya yarar. **Web kameramı başlat** düğmesine tıklayınız.



Şekil-16

21) Gelen sayfada(Şekil-17) İzin ver seçeneğini işaretleyiniz. Sonra da kapat düğmesine basınız. Paylaşımı Başlat (Şekil-18) düğmesine tıklayınız.









22) Sağ üst köşede yer alan (Şekil-19) Mikrofon simgesi Yeşil renkte olmalıdır. Aksi takdirde çalışmadığı anlamına gelir. Çalıştırmak için ise mikrofon simgesine basınız ve Sesimi bağla (Şekil-20) seçeneğine tıklayınız. Mikrofonunuzu değiştirmek isterseniz Mikrofonu seç seçeneğinden seçebilirsiniz. Sesinizi kapatmak için mikrofona tıklayıp Mikrofonumun sesini kapat seçeneğine tıklamanız yeterlidir. Aynı şekilde mikrofonunuzun ses düzeyini de bu sekme aracılığıyla ayarlayabilirsiniz.



Şekil-20

- 23) Kamera sekmesinde ise kamera ayarlarını yapabileceğiniz özellikler yer almaktadır.
- 24) Derse başlamadan önce, yapmakta olduğunuz dersi kaydetmek ve öğrencilerin daha sonra izleyebilmeleri için Toplantı (Şekil-21) sekmesinde yer alan **Toplantıyı Kaydet** düğmesine tıklayınız.
- 25) Toplantı bitince ise **Toplantıyı bitir** düğmesine basınız.

	Toplantı Düzenler Bölmeler	
	Toplantı Bilgilerini Yönet	
	Erişim ve Girişi Yönet	×
	Rolümü Değiştir	▶
	Tercihler	
	Ses Ayarı Sihirbazı	
	Toplantıyı Kaydet	
	Hazırlık Moduna Geçiş Yap	
	Yalnızca Sunucu Alanını Etkinleştir	
	Tam Ekran	
	Toplantıyı Bitir	
	Adobe Connect'ten Çık	
-		-

Şekil-21

26) Düzenler (Şekil-22) sekmesinde ise sınıfımızın düzeniyle alakalı bir sekmedir. Bu sekmenin aynısı sağ tarafta da (Şekil-23) yer almaktadır. Ders işleyiş ve tercih ettiğiniz öğretim yöntem ve stratejilerine göre ekranınızı **Paylaşım, Tartışma, İşbirliği** seçeneklerine göre ayarlayabilirsiniz.





Şekil-23

Sisteme Materyal Yükleme

Sisteme herhangi bir ders materyalini yüklemek için aşağıdaki adımları uygulayınız.

1) Sağ üst köşede yer alan (Şekil-23.1) Düzenlemeyi aç düğmesine tıklayınız.

Dens Valenci Di-I (Valin X	θ - σ ×
← → C ① edersgiresun.edu.tr/course/view.php?id=19	☆ :
E 🥝 GRÜ - UZEM GRÜ - PROGRAMLAR ORTAK DERSLER ÖĞRENCİ + SSS TÜRKÇE (TR) +	🌲 🗩 Yasin Biçer 🔽 👻
	Ders Ayarlan
Yabancı Dil-I (Yasin Bicer)	and a second second second second second second second second second second second second second second second
Kontrol parvell / Desilerim / VAD101	C# Duzeniemeyi aç
liestern	meniz 📀 MESAJLAR
Duyunlar	Yeni ileti yok Mesajlar
	10-1
陆 Hafta 1	-
2 12 Eylul 2017 15 00-17 00 Sebink. UBYO GidalModa (I.Ö.) Yabanci Dil I	
1. hafta 2.ders (Unite 1 testi)	2
2 14 Eylul 2017 17.00-19.00 Sebink. UBYO GidalModa (I.O.) Yabanci Dil I (Bölüm 1)	2
🧭 14 Eylul 2017 17.00-19.00 Sebink. UBYO GidalModa (I.Ö.) Yabanci Dil I (Bölüm 2)	2
tafta 2	
2 19 Eylul 2017 15.00-17.00 Sebink. UBYO Gida/Moda (I O) Yabanci Dil I	

Şekil-23.1

2) Dosyanızı yükleyeceğiniz ilgili haftaya gelerek **Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle** (Şekil-23.2) düğmesine basınız.



Şekil-23.2

3) Dosya yüklemek için gelen sayfada (Şekil-23.3) **Kaynak** düğmesine tıklayıp ekle düğmesine tıklayınız.

Giresun Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)

Yer	ni bir	etkinlik ya da	a kaynak ekle	×
0		Sinav	 Dosya modülü, bir öğretmenin bir ders 	*
\odot	Ę	Sohbet	kaynağı olarak bir dosya sağlamasına olanak tanır. Mümkün olduğunda, dosya ders	
\odot	۲	Sözlük	arabirimi içerisinde görüntülenir; Aksi takdirde	
0	•	Veritabanı	ogrencilerden indirmeleri istenecektir. Dosya, destekleyici dosyaları içerebilir, örneğin bir	
0	۲	Wiki	HTML sayfasında gömülü resimler veya Flash nesneleri olabilir.	
KAY	NAKL	AR	Dosyayı açmak için öğrencilerin	J.
\odot	۰	Etiket	bilgisayarlarında uygun yazılıma sahip olmaları gerektiğini unutmayın.	J.
0	÷	IMS İçerik Paketi	Bir dosya kullanılabilir	
۲		Kaynak	 Sınıfta verilen sunumları paylaşmak 	J.
0		Kitap	Ders kaynağı olarak mini bir web sitesi	н
\bigcirc		Klasör	Bazı yazılım programlarının taslak	
\odot		Sayfa	dosyalarını (örn. Photoshop .psd) sağlamak, böylece öğrenciler bunları	
\bigcirc	Ø	URL	değerlendirme için düzenleyebilir ve	+
			Ekle	

Şekil-23.3

4) Gelen sayfada(Şekil-23.4) Ad kısmına dosyanızın adını yazınız, Açıklama kısmına dosyanız hakkındaki bilgileri yazınız. Dosya seç bölümünden Ekle butonuna tıklayarak dosyanızı bilgisayarınızdan seçip ekledikten sonra sayfanın altında bulunan <u>Kaydet ve derse dön</u> seçeneğine tıklayınız. Böylece seçmiş olduğunuz dosya, ilgili haftaya eklenmiş olacaktır.

Yeni bir Kayn	iak, Hafta 1	içine ekleniyor 🛛	Hensini genislet
Genel			P Tropani gonaior
Ad	.0	×	
		Buraya bir değer girmelisiniz.	
Açıklama			D
		ol: p	A
		Ders sayfasında açıklama göster 🛛 🕜	
Dosyaları seç			Yeni dosyalar için maksimum boyut: Limitsiz
		Dosyalar	
		Eklemek istediğiniz dosyaları b	uraya sürükleyip bırakabilirsiniz.

Şekil-23.4

Sisteme Sanal Ders Videosunu Yükleme

Sisteme sanal derste kaydettiğiniz videoları yüklemek için aşağıdaki adımları uygulayınız.

 Web tarayıcınızın adres satırına (url kısmına) (Şekil-23.5 de gösterildiği gibi) <u>connect.giresun.edu.tr</u> bağlantı adresini yazarak Giresun Üniversitesi uzaktan eğitim dersleri kayıt sistemine ulaşabilirsiniz.





2) Açılan pencerede (Şekil-23.6) Kullanıcı adınızı ve Şifrenizi yazarak **Giriş Yap** düğmesine tıklayınız.





3) Açılan pencerede(Şekil-23.7) Toplantılar düğmesine tıklayınız. Sonrasında ise Paylaşılan Toplantılar düğmesine tıklayınız.



Şekil-23.7

4) Gelen pencerede(Şekil-23.8) sanal ders video kayıtları yer almaktadır. Bu dersler arasından kendi dersimizi seçelim.

	Paylaşılan Toplantılar		
Topla	antı Listesi <u>Bilgileri Düzenle</u> <u>İz</u> inleri Avarla		
	Yeni Toplantı Yeni Klasör Sil Taşı		
~	Ad >	Başlama Saati →	Süre →
	Paylasilan Sablonlar		
	🚂 <u>1. Hafta Suleyman OCAL FEF TDE-Tarih (io)</u>	22.11.2017 13:05	02:00
	🚂 <u>1. Hafta Süleyman ÖCAL Coğrafya (iö)</u>	13.09.2017 15:40	02:00
	1. Hafta Süleyman ÖCAL Türk Dil-Tar.(iö)	13.09.2017 14:00	02:00
	🚎 <u>1. Hafta Sağlık Hiz. MYO (Telafi Dersi)</u>	22.09.2017 10:15	02:00
	🚂 <u>1. Konu- nazlıeser- ingilizdili,coğrafya 1</u>	13.09.2017 07:05	02:00
	🌆 1.hafta- nazlieser- ingilizdili, coğrafva- 1ö	13.09.2017 07:10	02:00
	🚂 1.hafta- nazlieser- türk dili- tirebolu iletişim	15.09.2017 11:05	02:00
	📠 1.hafta nazlieser tarh -sosvoloji 1ö:	13.09.2017 05:35	02:00
	2.hafta- nazlieser-görele ubyo	15.09.2017 11:25	02:00
	💯 1.Hafta Sülevman ÖCAL İletisim Fak.	15.09.2017 05:15	02:00
	1.Hafta Sü:levman Ö:CAL Iletisim Fak. 2.	15.09.2017 07:05	02:00
	1.Hafta.Süleyman ÖCAL Müh. Fak. (NÖ)	13.09.2017 12:00	02:00

Şekil-23.8

5) Gelen pencerede(Şekil-23.9) kayıtlar seçeneğine tıklayınız.

Toplantı Bilgileri <u>Bilgileri Düz</u>	enle Katılımcıları Düzenle Davetiyeler Yüklenen İçerik Kayıtlar Raporlar
Toplantı Bilgileri	
Ad:	1, Hafta Suleyman OCAL FEF TDE-Tarih (io)
Özet:	
Başlama Saati:	22.11.2017 13:05
Süre:	02:00
URL:	http://connect.giresun.edu.tr/r9jhch6n6ki/
Odadaki kullanıcı sayısı:	0
Dil:	Türkçe
Erişim:	Toplantı URL'sini alan herkes odaya girebilir
Katılımcıların Katılım İzleme'den vazgeçmesine İzin ver:	Наулг
	Toplanti Odasina Gir

Şekil-23.9

6) Gelen pencerede(Şekil-23.10) ders videosunun sol tarafındaki kutucuğu seçerek **erişim türü** düğmesine basınız.



Şekil-23.10

7) Bu pencerede(Şekil-23.11) Genel seçeneğini işaretleyerek kaydet düğmesine basınız.



Şekil-23.11

8) Video bağlantınızın (Şekil-23.12) üzerine tıklayınız.



Şekil-23.12

9) Gelen sayfada (Şekil-23.13) Görüntüleme için url yazan kısmı kopyalayınız.





10) Şimdi tekrardan <u>eders.giresun.edu.tr</u> adresine giriş yapıp ilgili dersi seçiniz ve **Düzenlemeyi aç** (Şekil-23.14) seçeneğine tıklayınız.

Kontrol paneli / Dersler / Ortak Dersler / YAD101		C Düzenleme
	İlerlemeniz 💡	MESAJLAR
Puyurular Duyurular		Yeni ileti yok Mesajlar
🗲 Hafta 1		
12 Eylul 2017 15.00-17.00 Sebink. UBYO Gıda/Moda (İ.Ö.) Yabancı Dil I		

Şekil-23.14

11) İlgili haftaya gelip **Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle** (Şekil-23.15) seçeneğine tıklayınız.



Şekil-23.15

 Açılan pencerede (Şekil-23.16) sol alt köşede yer alan url kısmına tıklayınız ve ekle seçeneğine tıklayınız.

Yer	ni bir	etkinlik ya da ka	aynak ekle	×
\bigcirc		Sinav	Yardım görüntülemek için bir etkinlik ya	
\odot		Sohbet	da kaynak seçin. Bir etkinlik veya	
0	۲	Sözlük	kaynağa çift tıklayarak hızlıca eklevebilirsiniz.	
\bigcirc	4 4 4	Veritabanı	,	
$^{\circ}$	۲	Wiki		
KA	YNAKL	AR		
\bigcirc	۰	Etiket		
$^{\circ}$	÷	IMS İçerik Paketi		
0		Kaynak		
\bigcirc		Kitap		
0		Klasör		
0		Sayfa		
\odot	Ø	URL		
			Ekle İptal	

Şekil-23.16

13) Açılan pencerede (Şekil-23.17) yer alan ad alanına dosyanızın adını, harici url yazan bölüme ise <u>connect.giresun.edu.tr</u> adresinden kopyaladığınız ders video linkini yapıştırınız.

Yeni bir UR	L, Hafta 2 içine ekleniyor 🛛	Lionaini conisist
▼ Genel		Pepsini genişier
Ad	0.	
Harici URL	.0]
	Bir bağlantı seçin	-
Açıklama		
	Yol: p	
	Ders sayfasında açıklama göster	

Şekil-23.17

14) Sayfanın alt kısmında yer alan kaydet ve derse dön (Şekil-23.18) düğmesine tıklayınız.



Şekil-23.18

15) Bu seçenekten sonra daha önce yapmış olduğunuz sanal ders videonuzu başarılı bir şekilde sisteminize yüklemiş oldunuz. Şimdi ise **düzenlemeyi kapat** seçeneğine tıklayarak işleminizi bitirebilirsiniz.

Öğrencilerle İletişim Kurma/ Mesaj Gönderme

Öğrencileriniz ile bağlantı kurmak için aşağıda belirtilen adımları izleyiniz.

 Moodle sistemine giriş yaptığınızda gelen ana sayfada sağ tarafta Mesajlar bölümünde (Şekil-24) yer alan mesajlar düğmesine tıklayınız.



Şekil-24

2) Açılan sayfada(Şekil-25) sol alt kısımda kişiler düğmesine basınız.

Mesajlar	MESAJLAR
Mesaj ara	Yeni ileti yok Mesajlar
Yeni ileti yok	
Mesajlar Kişiler	

Şekil-25

3) Açılan kısımda (Şekil-26) **kişi ara** bölmesinden ulaşmak istediğiniz öğrencinin adını soyadını yazarak iletişim kurabilirsiniz.

Mesajlar		
hüseyin aksoy	Hüseyin AKSOY	Düzenle
İletişim kurulamadı		
Hüseyin AKSOY		
Mesajlar Kişiler	Bir ileti yaz	Gönder

Şekil-26

Profil Bilgilerini Güncelleme

Profil bilgilerinizi değiştirme işlemlerinizi yapmak için aşağıdaki adımları uygulayınız.

1) Sisteme giriş yaptığınızda gelen sayfanın sağ üst kısmında adınız ve soyadınızın yazdığı kısma tıklayınca açılan pencerede (Şekil-27) **Profil** seçeneğini seçiniz.



Şekil-27

2) Açılan sayfada (Şekil-28) Profili düzenle bağlantısına tıklayınız.

Yasin Biçer	۰ -
Kontrol paneli / Profil	Saylayı varsayılan ayarlara sıfırla Sayfa özelleştirmesini durdur
1 Kullanıcı ayrıntıları Şehir	MESAJLAR + • •
gresun Ders ayrıntıları Ders profileri Yabancı DIH (Yasın Biçer)	Giriş etkinliği Siteye ik erişim 14 Eyüli 2017, Perşembe, 11.26 (79 gün 3 saat) Siteye son erişim 2 Aralık 2017, Cumartesi, 14.39 (23 sn)
Çeşitli Biçg gırdileri Forum mesajları Forum tartışmatları Öğrenme plantarı	

Şekil-28

3) Açılan sayfada (Şekil-29) bilgilerinizi değiştirerek **Profili güncelle** düğmesine tıklayarak bilgilerinizi güncelleyebilirsiniz.

Yasin Biçer			MESAJLAR
▼ Genel		Hepsini genişlet	Yeni ileti yok Mesajlar
Adı	Yasin		
Soyadı	Biçer		
E-posta adresi	yasin bicer@giresun.edu tr		
E-posta gösterimi	Adresimi sadece ders üyelerinin görmesine izin ver 🔹		
Şehir	giresun		
Bir ülke seç	Türkiye •		
Zaman dilimi	Avrupa/stanbul		
Açıklama	Paragaf V B I II II II II II II II II II II II II		
	1		

NOT: E-posta adresinizi aktif olarak kullandığınız e-posta adresinizle değiştirmeniz önerilir.

Şekil-29

Şifre Değiştirme

1) Sisteme giriş yaptığınızda gelen sayfanın sağ üst kısmında adınız ve soyadınızın yazdığı kısma tıklayınca açılan pencerede (Şekil-30) **Tercihler** seçeneğini seçiniz.



Şekil-30

2) Açılan sayfada Bilinmeyen hesap (Şekil-31) kısmında yer alan şifre değiştir düğmesine tıklayınız.



Şekil-31

Açılan pencerede (Şekil-32) mevcut şifrenizi, <u>yeni şifrenizi ve yeni şifrenizin tekrarını yazarak</u>
 Değişiklikleri kaydet düğmesine basınız. Bu şekilde şifreniz değişmiş olacaktır.

Şifre değiştir		
Kullanıcı adı		yasinbicer
		Şifre en az 11 karakter, en az 11 basamak içermeli
Mevcut şifre	0	
Yeni şifre	0	
Yeni şifre (tekrarla)		
Bu formda O isaretli alanlar gereklidir		Değişiklikleri kaydet İptal
ou ionnua 😈 işarcaralanlar gereklidir.		

Şekil-32

Ödev Ekleme

1) Sağ üst köşede yer alan (Şekil-33) **Düzenlemeyi aç** düğmesine tıklayınız.

Ders: Yab	anc DI II x 🗙 who EBA (Egitim Bilgim Ag. x 🖉 Scratch Egitimi x X 🕼 Scratch Egitimi x x 🖓 G Kordinat düclemi soratci: x	θ -	a x
←→C	dersginsunædutr/course/view.php?id=223	a de la companya de la companya de la companya de la companya de la companya de la companya de la companya de l	☆ : ^
	GRU-UZEM GRU-JIZEM PROGRAMLAR ORIAK DERSLER OGRENCI - SSS TURKÇE (TR) -	Yavuz Tekbaş	
	Yabancı Dil II		111.1
-	Kontrol paneli / Deslerim / YD2	IZ Düzenlemeyi aç	
	Duyurular	MESAJLAR Yeni ileti yok Mesajlar	
	📂 Konu 1		
	tonu 2		
	tonu 3		
	Sonu 4		
	tonu 5		-

2) Ödevi verdiğiniz ilgili haftaya gelerek **Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle** (Şekil-34) düğmesine basınız.



Şekil-34

3) Ödev vermek için gelen sayfada (Şekil-35) Ödev düğmesine tıklayıp Ekle düğmesine tıklayınız.



Şekil-35

4) Gelen sayfada (Şekil-36) Ad kısmına Ödevin adını yazınız, Açıklama kısmına varsa ödevle ilgili açıklayıcı bilgileri yazınız. Başvuru izni başlangıcı bölümünden ödevinizin başlangıç tarihini ayarlayınız. Son teslim tarihi alanına da ödevin son yükleme tarihini ayarlayınız.

Yeni bir Ödev, Konu 1 içi	ine e	ekleniyor o		MESAJLAR 🕂 🌣 🎽
✓ Genel			Hepsini genişlet	Yeni ileti yok Mesajlar
Ödev adı	.0	×		
		- Buraya bir değer girmelisiniz.		
Açıklama				
		Yot p	In.	
		🗏 Ders sayfasında açıklama göster 🛛 🧑		
Ek dosyalar	0	Yeni dosyalar için m	aksimum boyut: Limitsiz	
		Dosyalar		
		Eklemek islediğiniz dosyaları buraya sürükleyip bırakabilirsiniz.		
		L		
Başvuru izni başlangıcı	0	18 ¢ Mart ¢ 2018 ¢ 00 ¢ m 200 € Etkinleştir		
Son teslim tarihi	0	25 ¢ Mart ¢ 2018 ¢ 00 ¢ 60 ¢ 60 € Etkinleştir		
	_			

Şekil-36

Gönderim türleri alanında (Şekil-37) dosya yükleyip yüklenmeyeceğini en fazla kaç dosya yükleneceğini, yüklenecek dosya boyutunu ayarlayabilirsiniz.

- Gönderim türleri		
Gönderim türleri		🗏 Çevrimiçi metin 👩 🗷 Dosya gönderimleri 👩
Kelime sınırı	0	🕒 Etkinleştir
Azami yüklenen dosya sayısı	0	1 +
Azami gönderim büyüklüğü	0	Site yükleme limiti (2GB) \$
Accepted file types	0	
 Geribildirim türleri 		
Geribildirim türleri		🗑 Geribildirim yorumları 🧕 🗏 Çevrimdişi derecelendirme ödevi 👩 🗏 Geribildirim dosyaları 🧑
Satır içi yorum	0	Hayır 🗢
 Gönderim ayarları 		
 Grup gönderimleri ayarları 		
Öğrenciler gruplar halinde gönderim yapar	0	Hayır 🗢
Göndermek için grubun olmasını şart koş	0	Hayır 🗢
Tüm grup üyelerinin göndermeleri gerekiyor	0	Hayır 🗢
Öğrenci gruplarını gruplandır	0	Higbin 🗢

Şekil-37

Not bölümünde (Şekil-38) notun türünü seçebilirsiniz. En yüksek verilebilecek notu seçebilirsiniz. Geçme notu gibi not ayarlarını yapabilirsiniz. Etkinlik tamamlama alanından ise Tamamlama izleme yazan alana şartlar sağlanırsa etkinliği tammaladı olarak göster seçeneğini seçerseniz ödevi sadece

şartlar sağlanırsa kabul eder. Son olarak kaydetmek için sayfanın altında bulunan <u>Kaydet ve derse</u> <u>dön</u> seçeneğine tıklayınız. Böylece ödeviniz, ilgili haftaya eklenmiş olacaktır.

▼ Not		
Not	0	Tür Puan Olçek Default competence scale Enyüksek not 100
Notlandırma metodu	0	Basit doğrudan notlandırma 🗢
Not kategorisi	0	Kategorilendirilmemiş 🗢
Geçme notu	0	
Gizli işaretleme	Ø	Hayır 🗢
İşaretleme iş akışını kullanın	0	Hayır 🗢
İşaretleme dağıtımı kullanma	0	Hayır •
Genel eklenti ayarları		
Erişilebilirliği sınırla		
✓ Etkinlik tamamlama		
Tamamlama izleme	0	Şartlar sağlanırsa etkinliği tamamlandı olarak göster 🛛 🕈
Görüntülemesi gerekir		🗷 Öğrencinin bu aktiviteyi tamamlaması için görmesi gerekmektedir
Not gerekir		Öğrenci bu aktiviteyi tamamlamak için bir not almalıdır
		🕅 Bu aktivitenin tamamlanabilmesi için gönderilmelidir.
Bitirmesini bekle	0	18 • Mart • 2018 • 🛗 🗆 Etkinleştir

Şekil-38

5) Yüklenen ödevleri kontrol etmek için(Şekil-39) ödevinizin klasörüne tıklayınız.

C Ders Yaba	no Dail x La Carlo Carlo Carlo Carlo Carlo Carlo Carlo Carlo Carlo Carlo Carlo Carlo Carlo Carlo Carlo Carlo Ca	Θ - σ	x t
=	🍘 GRÜ-UZEM – GRÜ-UZEM - PROGRAMLAR ORTAK DERSLER ÖĞRENCI - SSS TÜRKÇE (TR) -	🌲 🗩 Yavuz Tekbaş 🌅	-
		Ders Ayarlar	11
	Yabancı Dil II		11
	Kontrol panel / Desletm / YD2	🕼 Dizeniemeyi aç	
	leterent	MESAJLAR	
	Duyunlar	Yeni ileti yok Mesajlar	
	Sonu 1		-
	Haffa-1 Odov		
	Se Konu 2		
	🖕 Konu 3		
	陆 Konu 4		

Şekil-39

6) Yüklenen ödevlere değerlendirme yaptığınız zaman öğrencilerinizin görebilmesi için **not vermek** için gelen sayfada (Şekil-40) **Not** seçeneğine tıklayınız.

D Ödev	X Constant and the first of the		θ -	o ×
=	De Bergereur Kananderssag viene programlar ortak dersler öğrenci - SSS türkçe (1R) -		🌲 🗭 Yavuz Tekbaş	H 1
			Ders Ayarları	
	Yabancı Dil II			1111
	Kontrol paneli / Desterm / YD2 / Konu 1 / Hatta 1 Odev			
	Hafta-1 Ödev	¢ ·	E MESAJLAR	
	Notlandırma özeti		Yeni ileti yok Mesajlar	
_	Katilmolar 1			and the second second
	Gönderlien 1			-
	Notland milmasi gereken 1			_
	Son teslim tarihi 25 Mart 2018, Pazar; 00.00			
	Kalan stire 6 glin 8 saat			
	Tam gundenmen gosuntuleguanta			

Şekil-40

7) Gelen sayfada(Şekil-41) öğrencilerinize Not alanından not verebilirsiniz ve Geri bildirim yorumları kısmından öğrencinize ödevleri ile ilgili bireysel geri bildirim gönderebilirsiniz. Sağ üst köşedeki alandan öğrencileri değiştirebilirsiniz. Değişiklikleri kaydet seçeneğine tıklayarak notları düzenleyebilirsiniz.

Didevs Hafta-1 Ödev x		θ	- a ×
$ \leftarrow \ \ \Rightarrow \ \ {\bf C} \ \ \textcircled{O} \ \ {\it eders.giresun.edu.tr/mod/assign/view.php?id=6617&action=grader} \\$			☆ :
Ders: Yabancı Dil II Ödev: Hafta-1 Ödev O	HÜSEYİN AKSOY son tesleri, adağında com Son tesleri, adağında toru	Kullanıcı değiştir	v ►
	Gönderim Notaronimas (en gondenia) Parafemenary (ginen ku gondenim düzenkeytelir (ginen ku gondenim düzenkeytelir (ginen ku gondenim düzenkeytelir (ginen ku gondenim düzenkeytelir (ginen ku gondenim düzenkeytelir (ginen ku gondenim düzenkeytelir (ginen ku gondenim düzenkeytelir (ginen ku gondenim düzenkeytelir (ginen ku gondenim düzenkeytelir)		
	Gertiteler younten X		
	Öğrencilere bildir 🖉 Değişiklikleri kayılet Sıfırla		

Şekil-41

8) **Tüm gönderimleri görüntüle/puanla** alanından (Şekil-42) ise tüm öğrencilerin ödevlerini ve puanlarını görebilirsiniz.

D Ösev	× 🔲		θ -	a ×
=	GPU-UZEM GRU-UZEM - PROGRAMLAR ORTAK DERSLER	ÖĞRENCİ - SSS TÜRKCE (TR) -	Yayuz Tekbas	н і
			Ders Ayarları	
	Yabancı Dil II Kontol panılı / Deskerm / YD2 / Konu 1 / Hatta-1 Odev			
	Hafta-1 Ödev	¢ -	MESAJLAR Yeni ileb yok	
	Notiandirma ozeti		Mesajlar	
	Katılımcılar	1		
	Gönderilen	ì		-
1	Notlandinilmasi gereken	1		
	Son testim tarihi	25 Mart 2018, Pazar, 00:00		
	Kalan stire	6 gün 8 saat		
	C	Tun gördermien görünsleguaria		

Şekil-42

9) Gelen sayfada(Şekil-43) seçtiğiniz öğrencilere ek süre tanıyabilirsiniz, ödevlerini indirebilirsiniz, tekrardan ödev gönderimini açabilir ve kilitleyebilirsiniz.

Hafta-1 Ödev												
Notland	dırma eylemi	Seçiniz	\$									
Seç	Kullanıcı resmi	Adı / Soyadı	E-posta adresi —	Durum	Not	Düzenle _	Son düzenleme (gönderim)	Dosya gönderin —	Gönderim mleri yorumları —	Son düzenleme (not)	Geribildirim yorumları —	Final notu
		HÜSEYİN AKSOY	aksoy80@hotmail.com	Notlandırılması için gönderildi Notlandırıldı	Not 100,00 / 100,00	Düzenle 👻	18 Mart 2018, Pazar, 15:33	L Ö -1	Yorumlar (0)	18 Mart 2018, Pazar, 15:36	Kendini Geliştir.	100,00 / 100,00
Seçiler	nlerle eçenekler		Ek GC GC Se Ek	süre tanı inderimleri kilitle inderimlerin kilidini aç çili başvuruları indir <mark>süre tanı</mark>	Git							
Say	rfa başı ödev	sayısı		10 🜩								
Filtr	re			Filtre yok	¢							
				Hızlı notlandırma 💡								
			2	Yalnızca etkin kayıtlar	ı göster 💡							
			2	Gönderimleri klasörler	e indirin 👩							

Şekil-43

10) Sol üst köşede (Şekil-44) Notlandırma eylemleri kısmında tüm ödevleri indirebilirsiniz ve not defterine bak seçeneğine tıklayarak tüm öğrencilerin notlarını sistemli bir şekilde görüntüleyebilirsiniz(Şekil-45).

Hafta-1 Ödev Notlandırma eylemi Not deflerine bak seçiniz.												
Seç	Kullanıcı resmi	Bütün gönder Not deflerine Soyadı	imleri indir bak E-posta adresi	Durum	Not	Düzenle	Son düzenleme (gönderim)	Dosya gönderimleri	Gönderim yorumları	Son düzenleme (not)	Geribildirim yorumları —	Final notu
		HÜSEYİN AKSOY	aksoy80@hotmail.com	Notlandırılması için gönderildi Notlandırıldı	Not 100,00 / 100,00	Düzenle 👻	18 Mart 2018, Pazar, 15:33	Čdev -1.xisx	Yorumlar (0)	18 Mart 2018, Pazar, 15:36	Kendini Geliştir.	100,00 / 100,00
Seçilen	lerle		G	önderimleri kilitle :	€ Git							
▼ Seçenekler												
Sayfa başı ödev sayısı				10 \$								
Filtre				Filtre yok	÷							
				🗏 Hizli notlandirma 📀								
				🗹 Yalnızca etkin kayıtları göster 🥹								
			Z	Gönderimleri klasörler	e indirin 👩							

Şekil-44



Şekil-45

UZEM TEKNİK DESTEK İLETİŞİM

UZEM Teknik Destek ekibine ulaşmak için **uzem@giresun.edu.tr**e-posta adresini kullanınız.