

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (KAYUZEM)



KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
(K A Y U Z E M)

ÖĞRETİM ELEMANI KULLANIM KILAVUZU

UZAKTAN ÖĞRETİM SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

Üniversitemizde teorik dersler uzaktan öğretim ve diğer destekleyici platformlar vasıtasıyla önlisans ve lisans programlarımız için bilgi ve belge paylaşımı ile uzatan öğretim sistemi üzerinden öğrencilerle mesaj ve forum platformlarında oluşturulacak olan durağan ve interaktif iletişimine dayalı olarak yürütülecektir. Lisansüstü programlarımızda ise derslerimiz senkron bir şekilde canlı sanal sınıflarda yapılacaktır; derslerin senkron veya asenkron olarak takip edilmesi mümkündür. Asenkron sistem öğretim elemanın ders materyallerini önceden hazırlayarak uzaktan öğretim sistemine eklemesi ve daha sonra öğrenciler tarafından takip edilmesi şeklinde yürütülmektedir. Asenkron yapılacak olan derslerde bilgi ve belge paylaşımı, öğretim elemanlarının sistem üzerinden öğrencilerle mesajlaşması, forumlar vasıtası ile ders üzerinde dokümanlar paylaşabileceği durağan ve/veya interaktif ortamlar şeklinde yürütülecektir.

Genel Bilgilendirme

Dersler

Üniversitemiz program çeşitliliği düşünüldüğünde derslerin işleniş metotlarında değişiklik olması kaçınılmazdır. Dersler mümkün olduğunca interaktif yapılacaktır. Her ders için öğrencilerimizle çeşitli sunumlar ve ders notları paylaşılabilir.

Derslere Devam

Derslere katılımınız ve aktif olarak öğretimizi sürdürmeniz beklenmektedir. Yoklamalar sistem üzerinden çekilecek raporlarla takip edilecektir. Bu dönemde sorun yaşayan öğrencilerimiz dersleri kayıtlar üzerinden de takip edebileceklerdir. Dersleri kayıtlardan veya sisteme giriş yaparak bilgi ve belge incelemesi / ödev vb. paylaşımında bulunarak ve mesaj göndererek ve formlar vasıtasıyla iletişim ders platformu ile iletişim kurarak takip eden öğrenciler devamsız sayılmayacaklardır.

Platformlar ve Kaynaklar

Öğretim elemanı ve öğrenciler, Uzaktan Öğretim Sistemi üzerinden iletişim kurabileceklerdir. Sistemde, canlı derste öğretim elemanına konu ile ilgili soru sorabilme, mesaj yazma, e-posta gönderme imkânları mevcuttur. Öğretim elemanları dersin özelliğine göre başka platformlar ve kaynaklardan da yararlanabileceklerdir.

Değerlendirmeler

Her zaman olduğu gibi, öğretim elemanları öğrenmenin gerçekleştiğini anlamak ve geribildirim almak üzere bazı değerlendirmeler yapacaklardır. Ara sınavlar uzaktan eğitim sistemiyle veya gelişmelere göre ileride açıklanacak olan bir zaman diliminde yüz yüze yapılabilecektir; bu durum ileride netlik kazanacak ve siz değerli öğrencilerimize bildirilecektir. Diğer bir ifade ile eğitim – öğretime verilen aranın uzaması durumunda, ara sınav ve yılsonu sınavları dâhil ders değerlendirmelerinin nasıl yapılacağı sizlerle paylaşılacaktır.

Yerleşkelere Giriş

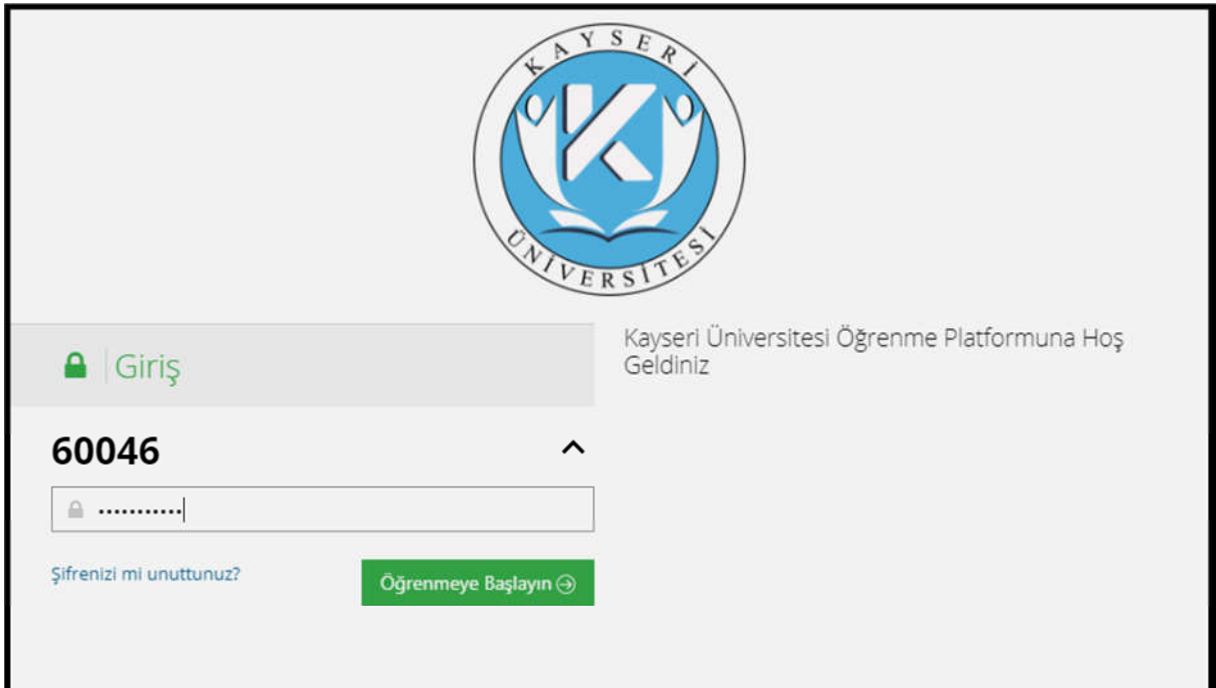
Okulların kapalı olduğu dönemde yerleşkeler öğrenci, veli ve ziyaretçilere kapalı olacaktır.

Öğretim elemanlarının ders materyali oluşturması ve yüklemesi için aşağıda adımlar açıklanmıştır.

1. Ders Materyallerini ve Videoları Uzaktan Öğretim Sistemine Ekleme

Adım adım aşağıdaki yönergeye göre işlemlerinizi yürütebilirsiniz. Dilerseniz KAYUZEM youtube sayfasından da izleyebilirsiniz.

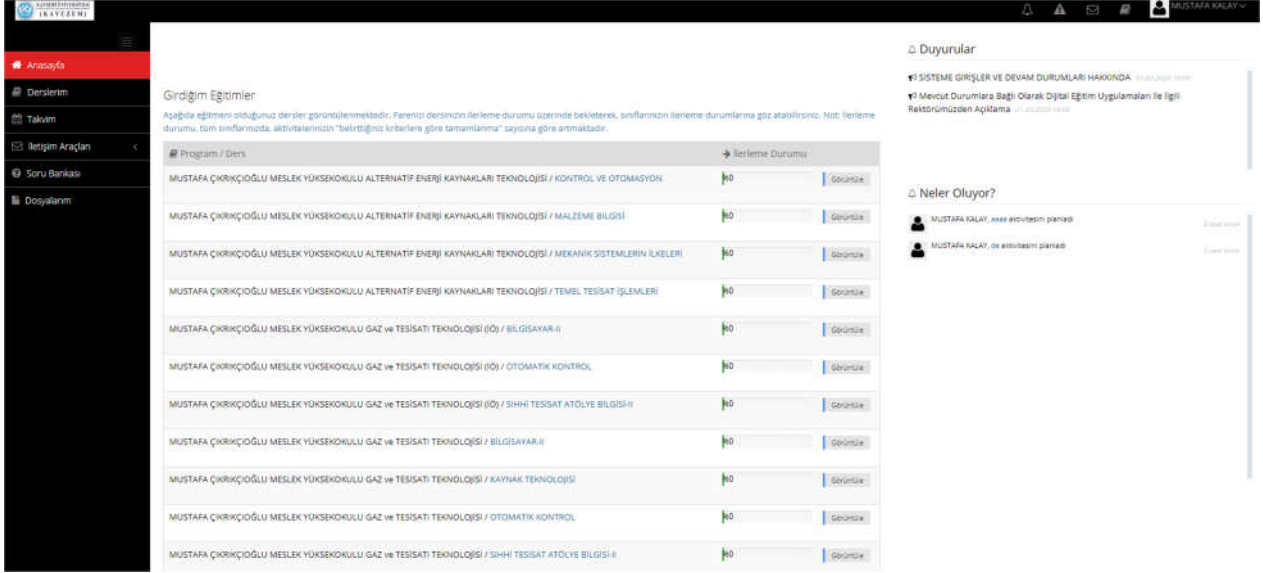
- 1- <https://kayseriedu.almscloud.com/> adresine tarayıcımızdan giriş yapalım.
- 2- Açılan ekranda kullanıcı adı ve şifre isteyecektir. Sicil Numaranız kullanıcı adınız, şifreniz ise T.C. Kimlik numaranızın ilk 6 hanesidir. Sisteme girişte şifrenizi değiştirmeniz faydanıza olacaktır.



- 3- Kullanıcı adı ve şifre ile giriş yaptığımız zaman karşımıza öğrenme platformu çıkacaktır.

2. Ana Sayfa

Kullanıcı ana sayfasında; üst menü, sol menü, "Anketlerim", "Yakında başlayacak aktivitelerim", "Son teslim tarihlerim", "Derslerim", "Duyurular" ve "Neler oluyor" bölümleri bulunmaktadır.



Bu arayüzde vermekte olduğumuz dersleri görebiliriz. Materyal eklemek istediğimiz dersin sağ tarafında bulunan "**görüntüle**" seçeneğine tıkladığımızda ilgili ders açılacaktır.

2.1. Üst Menü


Üst menüde sırasıyla Son teslim tarihlerim, mesajlar, derslerim, dil seçeneği ve profil simgeleri bulunmaktadır.



2.1.1. Son Teslim Tarihlerim

Son teslim tarihi olan aktiviteler için gelen bildirimlere  simgesine tıklayarak ulaşabilirsiniz.


2.1.2. Mesajlar

Size gönderilen, ya da diğer kullanıcılara gönderdiğiniz mesajlara  simgesine tıklayarak ulaşabilirsiniz.

2.1.3. Derslerim

Size atanan bir ders varsa  simgesi aracılığıyla "Derslerim" sayfasına geçiş yapabilirsiniz.

2.1.4. Dil Seçeneği

Dil seçimini değiştirmek için  simgesine tıklayabilirsiniz. (Sistem yöneticisi dil seçimi simgesinin görünümünü kapatmışsa bu simge üst menüde görünmez.)

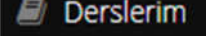
2.1.5. Profil

Sistemde kayıtlı kişisel bilgilerinizi ve profil resminizi görüntülemek ya da düzenlemek, takviminizi görüntülemek ya da hesabınızdan çıkış yapmak için; profil resminizin ve isminizin

yer aldığı  simgesine tıklayabilirsiniz.

2.2. Sol Menü

2.2.1. Derslerim

Size atanan derslere, sol menüdeki  sekmesi aracılığıyla da ulaşabilirsiniz. Görüntülemek istediğiniz dersin ismine tıklayıp, ders içine eklenen aktiviteleri görüntüleyebilirsiniz.

Ders içine henüz aktivite eklenmemişse ders içi boş gelecektir.

Orta kısımda derse eklenen aktiviteler listelenir. Döneme bağlı bir ders açılmışsa, aktiviteler hafta seçimine göre sıralanır. Bir haftaya hiç aktivite eklenmemişse, o hafta listede görünmez.

Üstte yer alan filtreler kullanılarak hafta seçimi, aktivite tipi, ünite tipine göre aktiviteler filtrelenebilir.

Ders içi görünümü, üst menüden "Liste" seçilirse aktiviteler alt alta liste olarak sıralanır.

"Kart" seçilmişse, aktiviteler kart görünümünde sıralanır.

Sağ tarafta eğitmen bilgisi ve ders akış paneli görünür.

Tümünü Göster Tümünü Gizle

Şubeler

MUSTAFA ÇIKRIKÇIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU ALTE...

Dersi Yönet

+ Yeni Aktivite Ekle + İletişim Aracı Ekle

+ Ödev
+ Eders
+ Sınav
+ Forum
+ Doküman
+ Anket
+ Sanal Sınıf
+ Morpa Aktivitesi
+ Dersdeo Videosu
+ Sınıf İçi
+ Link Aktivitesi
+ Sözlük Ekle
+ LTI Aktivitesi

İletişim Kur

Daha sonra dersimize Yeni Aktivite Ekle kısmında bulunan aktivitelerden dilediğimiz aktiviteyi ekleyebileceğiz. Sadece Lisansüstü programlarda Sanal Sınıflar kullanılacağından önlisans ve lisans programlarındaki derslerde Sanal Sınıf aktivitesi kullanılmayacaktır.

a. Ödev Aktivitesi

Dersi yönetme panelinden, Yeni Aktivite Ekle> Ödev sekmeleri seçildiğinde şube seçimi sayfasından sonra yeni ödev ekleme sayfası ekrana gelir.

Son teslim tarihi, öğrencilerin ödevlerini teslim edebilecekleri son tarihtir.

Yükleme sayısı, öğrencinin sisteme yüklediği ödev dosyasını, kaç kere değiştirebileceğini belirler.

Teslim tarihinden sonra dosya indirilmesine izin ver ayarı "Evet" seçilirse, ödev teslim tarihi geçse de öğrenciler eğitmenin yüklediği ödev dosyasını indirebilir.

Bitirme kriteri, Görüntüle: Öğrenci ödev aktivitesini açtığında aktiviteyi tamamlamış olur.

Dosya Yükle: Öğrenci kendi ödev dosyasını yüklediğinde aktiviteyi tamamlamış olur.

Notlandırma: Eğitmen bu ödev için öğrenciye bir not verdiğiğinde, aktivite tamamlanmış olur.

b. E-ders tipi, ALMS sistemi sadece Scorm 1.2 tipindeki e-ders paketlerini desteklemektedir.

c. Sınav Aktivitesi

Dersi yönetme panelinden, Yeni Aktivite Ekle> Sınav sekmeleri seçildiğinde şube seçimi sayfasından sonra yeni sınav ekleme sayfası ekrana gelir.

Bitirme kriteri, Tamamlandı: Öğrenci sınava katılıp, sınavı tamamlama butonuna tıkladığında bu aktiviteyi tamamlamış olur.

Sınav Notu: Bitirme kriteri sınav notu seçildiğinde, altta yeni bir ayar görünür. Yeni satırdaki bitirme kriteri kutucuğunda belirtilen notu veya daha fazlasını alan öğrenciler bu aktiviteyi tamamlamış olur.

Sınav öncesi mesajı, sınava başlayan öğrenciler ilk olarak bu mesajı görür.

Sınav sonrası mesajı, sınava katılıp, tamamlama butonuna tıklayan öğrenciler bu mesajı görür.

Sınavın açılacağı tarih, öğrencilerin sınava katılabileceği sürenin başlangıç zamanıdır.

Sınavın biteceği tarih, öğrencilerin sınava katılabileceği sürenin bitiş zamanıdır.

Toplam süre (dakika), sınava başlayan öğrencinin kaç dakika süresi olduğunu belirtir.

Sınava giriş zamanı,

Verilen süre içerisinde giriş yapılabilir: Öğrenci sınavın yayında olduğu son dakika bile sınava giriş yapsa, sınavın toplam süresi kadar sınavda kalabilir.

Verilen süre bittiğinde sınav tamamlanır: Sınavın biteceği tarih ve saatte sınav sonlanır.

Bu bölümü bir örnekle açıklayalım: Oluşturacağımız sınav için aşağıdaki ayarları yaptığımızı düşünelim.

Sınavın açılacağı tarih: 29 Mart 2020 09:00

Sınavın biteceği tarih: 31 Mart 2020 17:00

Toplam süre (dakika): 30 dakika

Sınava giriş zamanı, "Verilen süre içerisinde giriş yapılabilir" seçilirse:

Öğrenci 31 Mart 2020 16:59'da giriş yaparsa, 30 dakika sınavda kalabilir.

"Verilen süre bittiğinde sınav tamamlanır" seçilirse:

Öğrenci 31 Mart 2020 16:59'da giriş yaparsa, 1 dakika sınavda kalabilir. 17:00'da sınav sonlanır.

Kategori, bu seçim eğitmenin tercihinin bağlıdır, istenirse kategori seçilebilir.

Sınav notlandırma tipi, öğrencilere birden fazla sınav giriş hakkı verilen sınavlar için önem arz etmektedir.

Örneğin öğrenciye 3 sınav giriş hakkı verilmişse, öğrencinin 3 kez sınava girebilir ve 3 ayrı sınav notu oluşur. Sınav notlandırma tipi bölümünden, bu notların en yüksek, en düşük, ortalaması, son girişte alınan not, ilk girişte alınan not seçilebilir. Bu seçim öğrencinin bu sınav için notunu belirler.

Tekrar sayısı, öğrencilerin bu sınava kaç kez katılabileceğini belirler.

Şu tarihte öğrenciler sınav notlarını görebilsin, burada belirtilen tarih ve saat itibariyle öğrenci sınav notunu görebilir. Boş bırakılırsa, öğrenci sınav notu oluşur oluşmaz görebilir. Hiç görmesin isteniyorsa uzak bir tarih verilebilir.

Soruları karıştır seçildiğinde sınavdaki soruların dizilimi her öğrenci için farklı görüntülenir. Ayrıca sınava soru eklerken, sınavda sorulacak soru sayısından daha fazla soru seçilebilir. Örneğin sınavda 20 soru sorulacaksa, 40-50 soruluk bir havuz belirlenip, bu havuzdan rastgele 20 soru öğrencinin karşısına çıksın denilebilir.

Seçenekleri karıştır, seçeneklerin diziliminin öğrencilerde farklı görünmesini sağlar.

Soru puanını sınavda göster, sorunun sınav notlandırmasındaki ağırlığının öğrenciye gösterilmesini sağlar.

Sınav raporunu öğrenciye göster, seçildiğinde sınav bittikten sonra öğrenci kendi cevaplarını ve doğru cevapları sınav raporunda görebilir.

Otomatik kaydı devreye al, evet seçildiğinde, sınavın atandığı şubelere yeni bir kullanıcı eklendiğinde, bu kullanıcı sınav oturumuna da eklenir.

Hayır seçildiğinde, şubelere sonradan eklenen kullanıcılar, mevcut sınav oturumuna eklenmez. İstenirse manuel olarak oturuma eklenebilir.

Soru sayısı, sınav soru sayısını belirtir.

Soru ağırlıklandırma tipi, soruların sınav içindeki not ağırlığı birbirinden farklı olacaksa, bu bölümde zorluk seviyesi ya da konu seçilerek soru ağırlıkları yönetilebilir.

Soru Ağırlıklandırma Tipi

Kullanılacak Zorluk Dereceleri Kolay Orta Zor

| Soru Ağırlıkları | Zorluk | Sayı | Not |
|------------------|--------|--------------------------------|---------------------------------|
| | Kolay | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> |
| | Orta | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="10"/> |
| | Zor | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="15"/> |
| | TOPLAM | 10 | 100 |

Kaydet

İptal Et

Kullanılacak zorluk dereceleri bölümünde seçilen seviyeler, ekranda listelenir. Hangi zorluk seviyesinden kaç soru sorulacağı ve her bir sorunun notunun kaç olacağı yazılarak liste doldurulmalıdır.

Benzer şekilde konu seçilerek de konu dağılımına göre bir ağırlıklandırma yapılabilir.

Bu ağırlıklandırmaların yapılabilmesi için, soru bankasına soru eklenirken zorluk seviyesi ya da konu etiketi bölümü doldurulmuş olmalıdır.

Tüm soruların not ağırlığı aynı olacaksa, soru ağırlıklandırma tipi "Hiçbiri" seçilmelidir.

Bu ayarlar yapıldıktan sonra "Kaydet" butonuna tıklanarak oturum ayarları sayfasına geçilebilir.

Sınav Oturumları

Soru Ekle Soru(0) Tarih & Puanlama Tipi Öğrenciler Güvenlik Yayımla ← Aktivite Listesine Dön Oturumlar: Sınav

Aktiviteyi düzenle

Anahtar Sözcükler Seçiniz

Kategoriler Seçiniz

Konular Seçiniz

Ana Ders Seçiniz

Ders Seçiniz

Dönemler Seçiniz

Sınava soru ekleyebilmek için, soruların önce soru bankasına eklenmesi gerekmektedir. Oturum düzenleme sayfasında, soru bankasındaki sorulardan seçme işlemi yapılabilir sadece.

Bu nedenle soru bankasına soruları eklerken bir anahtar sözcük belirlemek ve bir ana derse bağlamak önem arz etmektedir.

Soru Ekleme sayfasındaki filtrelerle arama yapıp, listelenen sorulardan bu sınava eklenmek istenen sorular seçilerek, soruların altında beliren "Seçilen Soruları Ekle" butonuna tıkladığında, bir sonraki sekmede yer alan "Soru(0)" bölümüne bu sorular eklenir.

Tarih & Puanlama Tipi sınav ekleme sayfasında belirlenen tarih-saat ve notlandırma tipidir, gerektiğinde buradan değişiklik yapılabilir.

Öğrenciler, sınavın atandığı ilgili şube(ler)deki öğrenciler sınav oturumunda görünür. Bu listeden öğrenci çıkarabilir, ya da listede bulunmayan öğrencileri "Arama" bölümünden aratıp, oturuma ekleyebilirsiniz.

"Kullanıcıları Al" butonu tıkladığında birden fazla kullanıcının eklenebilmesi için yeni bir pencere açılır. Bu penceredeki kutuya, aşağıdaki görselde görüldüğü gibi kullanıcılar alt alta eklenmelidir.

Çoklu Kullanıcı Çek

AÇIKLAMA



Bu pencerede "Öğrencileri Al" butonu tıklandığında, bu kişiler "Öğrenciler" bölümünde solda listelenir. Oturuma eklenmek istenen kullanıcılar seçilerek, "Seçilen öğrencileri oturuma ekle" butonu ile sağdaki listeye aktarılır. Listenin en altındaki "Kaydet" butonu ile de oturuma kaydedilmiş olur.

"Tüm Kullanıcıları Getir" butonu tıklandığında sınavın atandığı şubelerde yer alıp, sınav oturumunda kayıtlı olmayan tüm öğrenciler solda listelenir.

Güvenlik sekmesi IP kısıtlaması uygulamak ya da güvenlik kodu oluşturmak için kullanılır.

IP Kısıtlaması kullan bölümünden sınav için IP engellemesi yapılabilir, ya da izin verilecek IP'ler belirtilebilir.

Bilgilendirilecek e-posta adresi bölümünde belirtilen e-posta adresine, izin verilmeyen bir IP'den sınava giriş yapılmaya çalışıldığında uyarı gelir.

Yayımla sekmesinde sınavın yayımlanması için gerekli şartlar listelenir, tüm satırlar yeşil renklendirilmişse sınav yayımlanabilir. Kırmızıyla renklendirilen satırlar mevcutsa, bu satırlardaki şartlar sağlanmadan sınav yayımlanamaz. Yayımlanmayan sınav öğrenci panelinde görünmez.

d. Forum Aktivitesi

Dersi yönetme panelinden, Yeni Aktivite Ekle > Forum sekmeleri seçildiğinde şube seçimi sayfasından sonra yeni forum ekleme sayfası ekrana gelir.

Konu başlığı, forum aktivitesinin ismi ve forumun başlığıdır.

Mesaj, forumda ilk mesaj olarak görünür.

Bitirme kriteri, Görüntüle: Öğrenci forumu açtığında aktiviteyi tamamlamış olur.

Mesaj yaz: Öğrenci foruma bir mesaj gönderdiğinde aktiviteyi tamamlamış olur.

Moderasyon olsun, "Evet" seçilirse kullanıcıların attığı her mesaj yöneticinin onayına düşer ve sadece onaylanan mesajlar diğer kullanıcılara görünür. "Hayır" seçilirse kullanıcılar mesajı gönderdiğinde diğer kullanıcılara da görünür.

e. Doküman Aktivitesi

Dersi yönetme panelinden, Yeni Aktivite Ekle> Doküman sekmeleri seçildiğinde şube seçimi sayfasından sonra yeni doküman ekleme sayfası ekrana gelir.

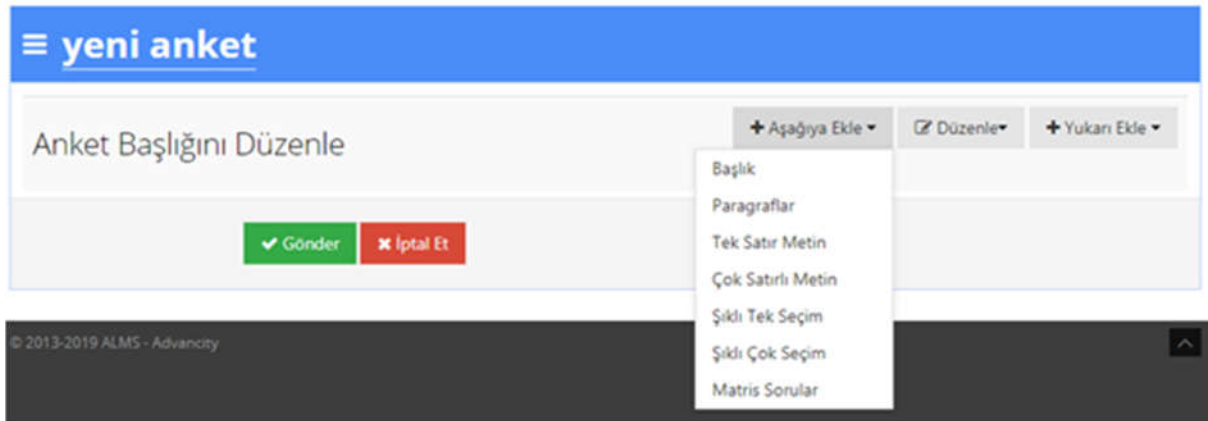
Dosya, doküman aktivitesine eklenecek dosya bu bölümden yüklenebilir.

Bitirme kriteri, bu aktivite için tek bitirme kriteri dokümanın görüntülenmesidir.

f. Anket Aktivitesi

Dersi yönetme panelinden, Yeni Aktivite Ekle> Anket sekmeleri seçildiğinde şube seçimi sayfasından sonra yeni anket ekleme sayfası ekrana gelir. Anketin genel ayarları bu sayfada belirlenip "Kaydet" butonuna tıklandığında anket düzenleme sayfası açılır.

Anketi Düzenle

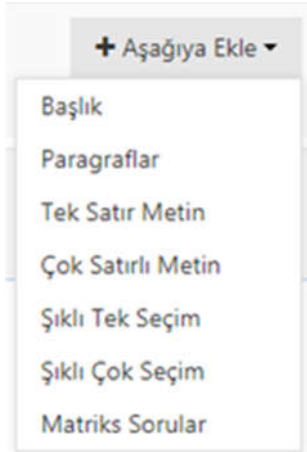


Bu görüntüde yeni anket yazan bölüm, bir önceki sayfada ankete verdiğiniz isimdir. Burada üzerine tıklayarak bu ismi değiştirebilirsiniz.

Anket başlığını düzenle bölümünden anket başlığı belirlenebilir. Başlığı düzenlemek için **Düzenle** butonunu tıklayıp "Düzenle" sekmesini seçmelisiniz. Tek bölümden oluşacaksa ve anket ismi yeterliyse, **Düzenle** butonunu tıklayıp, "Sil" sekmesini seçerek, başlık kısmını kaldırabilirsiniz.

"Yukarı Kaydır" ve "Aşağı Kaydır" sekmelerinden başlığın sayfadaki yerini değiştirebilirsiniz.

+ Aşağıya Ekle Butonu aracılığıyla ankete aşağıdaki gibi yeni bölümler ekleyebilirsiniz:



Başlık:

Yukarıda da bahsedildiği gibi, bu sekmeden yeni başlıklar eklenebilir.

Paragraflar:

Ankette kullanıcı için açıklama bölümleri eklemek isterseniz, bu sekme aracılığıyla bir metin ekleyebilirsiniz.

Tek Satır Metin:

Bu soru çeşidinde kullanıcı; göndereceğiniz soruya, bir satırlık bir metinle karşılık verebilir. Olması gereken metin genişliğini piksel olarak belirtebilirsiniz. Metin genişliği kısmını boş bırakırsanız otomatik bir genişlik ayarlanacaktır.

Çok Satırlı Metin:

"Tek satır metin" soru tipinden tek farkı kullanıcıya iletilen cevap metni kutucuğunun birden fazla satırdan oluşmasıdır.

Şıklı Tek Seçim:

Ekleyeceğiniz soruya, hazır seçenekler ekleyip, kullanıcının bu seçenekler aracılığıyla cevap vermesini istiyorsanız, şıklı seçenekleri kullanabilirsiniz. Şıklı tek seçimde, kullanıcı seçeneklerden sadece bir tanesini seçebilir.

Şıklı Çok Seçim:

Şıklı tek seçim soru tipinden tek farkı; kullanıcının ilgili seçeneklerden birden fazlasını işaretleyebilmesidir.

Matris Sorular:

Bu soru tipinde anket soru ve seçeneklerini bir tablo olarak sisteme girebilirsiniz. Sütun kısmına, üstte sütunlar halinde yer alacak metinleri ekleyebilirsiniz. "Daha fazla seçenek ekle" bölümünden yeni sütun metinleri ekleyebilirsiniz.

Satır kısmına anket sorularınızı ekleyebilirsiniz, birden fazla soru eklemek için "Daha fazla seçenek ekle" bölümünden birden fazla metin girebilirsiniz.

Bu bölümleri bir örnek aracılığıyla daha anlaşılır hale getirelim, kırmızı ile işaretlenen kısımlar eğitim dokümanı için bu şekilde işaretlenmiştir. Kullanıcılar bu kısımları görmeyecektir.

Kayıt Dönemi Değerlendirme Anketi

Kayıt Öncesi Dönem: (BAŞLIK)

Kayıt dönemi öncesi için bu anket soruları eklenmiştir. (PARAGRAF)

Üniversitemize kayıt olmadan önce, kurumumuz hakkında bilgi sahibi miydiniz? (TEK SATIR METİN)

Kayıt öncesi kampüslerimizi ziyaret etme imkanınız olmuş muydu? Olduysa izlenimlerinizi bize iletir misiniz? (ÇOK SATIRLI METİN)

Üniversitemiz bölümleri ilk kapınızı tercihinizde yer alıyordu? (ŞIKLI TEK SEÇİM)

- 1
 2
 3
 4
 5
 Diğer

Hangi fakültelerimiz ya da MYO'larımız tercihleriniz arasında yer alıyordu? Birden fazla seçim yapabilirsiniz. (ŞIKLI ÇOK SEÇİM)

- İletişim Fakültesi
 İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
 Güzel Sanatlar Fakültesi
 Mühendislik Fakültesi
 Uygulamalı Bilimler
 Sağlık Bilimleri

✓ Gönder

✗ İptal Et

Aşağıdaki resimde görünen anket matris tipinde oluşturulmuştur.

SOSYAL MEDYA ANKETİ

| | Kesinlikle katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Katılmıyorum | Kesinlikle katılmıyorum |
|--|------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
| Sosyal medya kullanımı kısıtlanmalıdır. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Günde bir saatten fazla sosyal medyada vakit geçirmek psikolojimi kötü etkilemektedir. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Sosyal medyaya erişim internet kullanım kotasından eksiltmemelidir. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Aile içi ilişkiler sosyal medya alışkanlıklarından etkilenmektedir. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Sosyal medya için yaş sınırlaması getirilmelidir. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

i. Link Aktivitesi

Dersi yönetme panelinden, Yeni Aktivite Ekle> Link Aktivitesi sekmeleri seçildiğinde, şube seçimi sayfasından sonra yeni link aktivitesi ekleme sayfası ekrana gelir.

Url, eklenecek link aktivitesinin bağlantı adresidir.

j. Sözlük Aktivitesi

Dersi yönetme panelinden, Yeni Aktivite Ekle> Sözlük sekmeleri seçildiğinde, şube seçimi sayfasından sonra yeni sözlük ekleme sayfası ekrana gelir. Genel ayarları yapıp "Kaydet" butonuna tıkladığında, ders sayfasına eklenir, fakat içinde henüz hiçbir tanımlama bulunmaz. Sözlüğe yeni kavramlar eklemek için, ders sayfasında ilgili sözlük aktivitesinin işlem menüsünden "Kelime Ekle, Düzenle, Sil" sekmesi seçilmelidir. Sözlüğe henüz bir kavram eklenmemişse, kavram listesi aşağıdaki gibi boş gelecektir.

Sözlüğe Kelime Ekle

☰
Sözcüklerim

+Yeni Ekle
← Ders Sayfasına Geri Dön

| | |
|--------|-------|
| Kavram | Kayıt |
|--------|-------|

"Yeni Ekle" butonuna tıklayarak yeni kavramlar ve tanımları sözlüğe eklenebilir.

Sözcük Oluştur

Kavram *
Aykırı Doğrular

Kayıt *
Aynı düzlemde olmayan ve kesişmeyen doğrulardır.

✓ Değişiklikleri Kaydedin ✕ İptal Et

Kelimeler eklendikçe bu kelimeler listede sıralanır.

Sözlüğe Kelime Ekle

◆ Sözcüklerim

◆ Yeni Ekle ✕ Dersi Sayfama Geri Dön

| Kavram | Kayıt | |
|-----------------|---|---|
| Aykırı Doğrular | Aynı düzlemde olmayan ve kesişmeyen doğrulardır. | <input checked="" type="checkbox"/> Düzenle <input checked="" type="checkbox"/> Sil |
| Çözümleme | Bir sayı, kendi basamağındaki rakamın basamak değeri ile çarpılıp toplanması ile bulunur. Örnek : a.b.c birer rakam olmak üzere, $ab=10a+b$ (ab iki basamaklı sayı) veya $abc=100a+10b+c$ (abc üç basamaklı bir sayı) | <input checked="" type="checkbox"/> Düzenle <input checked="" type="checkbox"/> Sil |
| Hektometre | 100 metrelik uzunluk ölçü birimidir. | <input checked="" type="checkbox"/> Düzenle <input checked="" type="checkbox"/> Sil |

Kullanıcılar sözlük aktivitesini açtığında, kavramlar ve tanımları aşağıdaki gibi görüntülenir.

Sözlük

Filtre

| Kavram | Kayıt |
|------------------------|---|
| Aykırı Doğrular | Aynı düzlemde olmayan ve kesişmeyen doğrulardır. |
| Çözümleme | Bir sayı, kendi basamağındaki rakamın basamak değeri ile çarpılıp toplanması ile bulunur. Örnek : a.b.c birer rakam olmak üzere, $ab=10a+b$ (ab iki basamaklı sayı) veya $abc=100a+10b+c$ (abc üç basamaklı bir sayı) |
| Hektometre | 100 metrelik uzunluk ölçü birimidir. |

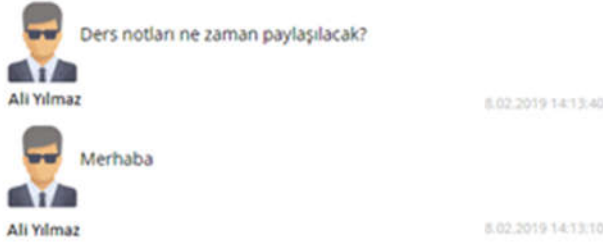
✕ Kapat

• İletişim Aracı Ekleme

Dersi yönetme panelinden İletişim Aracı Ekle > Telegram Aktivitesi sekmeleri seçilerek, ders içi iletişim için bir Telegram aktivitesi eklenebilir. Bu aktivite eklendiğinde Telegram uygulamasında bir grup oluşturulur. Bu aktivitenin içinde yer alan karekodu okutup gruba katılan kullanıcılar, Telegram uygulamasından ders içi iletişime katılabilir. Gruba katılmak istemeyen ya da sadece yazışmaları takip etmek isteyen kullanıcılar, aktivite ismine tıklayarak mevcut yazışmaları görebilirler.

Haberleşme4

Aktivite Penceresini Kapat



Telegram Gurubu QR Kodu

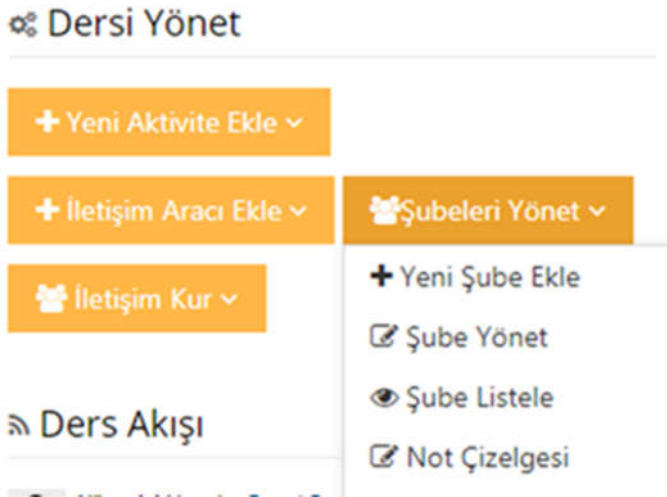


b. Şube Listeleme

Şubeleri Yönet> Şube Listele sekmeleri aracılığıyla şube listeleme sayfasına geçilebilir. Şubeye kayıtlı olan kullanıcıların listesi bu sayfada yer alır, "Tam Veriyi İndir" butonu aracılığıyla şube listesi Excel formatında indirilebilir.

c. Not Çizelgesi

Not çizelgesi, aktivitelerin ders içindeki not ağırlığını belirlemek ve kanaat notu vermek için kullanılan bir uygulamadır.



Açılan pencerede "Yeni Not Çizelgesi Ekle" butonuna tıklayarak, yeni bir not çizelgesi oluşturulabilir. Not çizelgesi oluşturabilmek için belirlenmesi gereken alanlar, aşağıdaki görselde sırasıyla verilmiştir.

Not Defteri

Not Çizelgesi

Güz Dönemi Çizelgesi

100

İlgili Aktiviteler

Bir aktivite eklemek için yazmaya

Kanaat

| | | |
|---|------|------------------|
| <input type="checkbox"/> Kanaat | % 10 | Genel ağırlık:10 |
| <input type="checkbox"/> 1.Hafta E-ders | % 30 | Genel ağırlık:30 |
| <input type="checkbox"/> Ara Sınav | % 40 | Genel ağırlık:40 |
| <input type="checkbox"/> 1.Ödev | % 20 | Genel ağırlık:20 |

TOPLAM: % 100

Kaydet Ders Sayfasına Geri Dön

Çizelge İsmi: Not çizelgesine bir isim verilebilir. Eğer özel bir isim verilmezse varsayılan olarak gelen "Not Çizelgesi" ismi kalacaktır.

Not ağırlığı Belirleme: Varsayılan olarak 100 gelen ağırlık belirleme bölümü, öğrencinin kaç puan üzerinden not alacağını belirler. Örneğin bu butona 10 yazarsak öğrencinin notu maksimum 10 olabilir.

Aktivite Seçme: Bu bölümde hangi aktivitelerin not çizelgesine ekleneceğini seçip, eklenen aktivitelerin yüzdelik dilimleri girilmelidir. Yüzdelik dilimlerin toplamı da 100 olmalıdır. Kanaat Notlandırması varsayılan olarak gelir, kanaat notu verilmeyecekse 0 girilebilir.

"Kaydet" butonuna tıkladığında aşağıdaki gibi bir pencere ekrana gelir:

Not Defteri

Not Çizelgesi

Güz Dönemi Çizelgesi

100.00

İlgili Aktiviteler

Bir aktivite eklemek için yazmaya

Kanaat

| | | | |
|---|------------------|------------------|---------|
| % 10.00 | Genel ağırlık:10 | Yayımla | |
| <input type="checkbox"/> 1.Hafta E-ders | % 30.00 | Genel ağırlık:30 | Yayımla |
| <input type="checkbox"/> Ara Sınav | % 40.00 | Genel ağırlık:40 | Yayımla |
| <input type="checkbox"/> 1.Ödev | % 20.00 | Genel ağırlık:20 | Yayımla |
| TOPLAM: | % 100 | | |

[Notlandırma Sayfasına Git](#) [Tümünü Yayımla](#)

[Kaydet](#) [Ders Sayfasına Geri Dön](#)

İletişim Araçları

Sol menüdeki "İletişim Araçları" sekmesinden dört farklı iletişim sayfasına geçiş yapabilirsiniz.

İletişim Araçları

- Mesaj
- Duyurular
- Forum
- Yardım Masası

Mesaj

Mesajlar

Yaz

Gelen Kutusu **Arama**

Gösterilen: 1-5/5

| Kime: | Konu Başlığı: | Gönderilen Tarih: |
|---|----------------------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> Seda Eren | Temel İy Sağlık Eğitimi hk | bugün saat 15:49 |
| <input type="checkbox"/> Mustafa Yılmaz | Şifre yardım | bugün saat 15:47 |
| <input type="checkbox"/> Anıl Acikel | Kontrol | bugün saat 15:45 |
| <input type="checkbox"/> Ahmet Güngör | İşlemler Hk. | bugün saat 15:44 |
| <input type="checkbox"/> Meral Çelik | Sanal sınıflar hk. | bugün saat 15:38 |

Size gönderilmiş, sizin gönderdiğiniz, taslak olarak kaydettiğiniz, ya da sildiğiniz mesajları Mesajlar sayfasında görüntüleyebilirsiniz. Yeni mesaj göndermek ve var olan mesajları silmek için de yine aynı sayfadan işlem yapabilirsiniz.

Mesaj

Mesajlar

Yaz

Gelen Kutusu **Arama**

Gösterilen: 1-5/5

| Kime: | Konu Başlığı: | Gönderilen Tarih: |
|---|----------------------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> Seda Eren | Temel İy Sağlık Eğitimi hk | bugün saat 15:49 |
| <input type="checkbox"/> Mustafa Yılmaz | Şifre yardım | bugün saat 15:47 |
| <input type="checkbox"/> Anıl Acikel | Kontrol | bugün saat 15:45 |
| <input type="checkbox"/> Ahmet Güngör | İşlemler Hk. | bugün saat 15:44 |
| <input type="checkbox"/> Meral Çelik | Sanal sınıflar hk. | bugün saat 15:38 |

Size gönderilmiş, sizin gönderdiğiniz, taslak olarak kaydettiğiniz, ya da sildiğiniz mesajları Mesajlar sayfasında görüntüleyebilirsiniz. Yeni mesaj göndermek ve var olan mesajları silmek için de yine aynı sayfadan işlem yapabilirsiniz.

Forum

Sol menüden İletişim Araçları> Forum adımlarını izleyerek Forum sayfasına geçiş yapabilir ve açılan forumlara katılabilirsiniz.

! Bir derse özel forum başlatmak için, ilgili dersin içine forum aktivitesi eklemelisiniz.

Alıntı: İlgili mesaja alıntı yaparak tartışmaya mesaj gönderebilirsiniz. Mesajınız mevcut mesajların en altında görünür.

Yanıtla: İlgili mesaja cevap vermek için "Yanıtla" butonunu kullanabilirsiniz. Mesajınız, yanıtla butonunun olduğu mesajın altına sıralanır.

Yardım Masası:

ALMS kurum yöneticisine yardım talebi iletmek için İletişim Araçları> Yardım Masası adımlarını izleyerek Destek Merkezi sayfasına geçiş yapılabilir.

Destek Merkezi

| <input type="checkbox"/> | Durum | Kimden | Atanan Kişi | Konu Başlığı | 1-2 / 2 | < | > |
|--------------------------|--------|--------------|-------------|------------------------------------|------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | ★ Açık | Selma Yılmaz | | Sanal sınıfları çoğaltmak hk | bugün saat 11:06 | | |
| <input type="checkbox"/> | ★ Açık | Selma Yılmaz | | Eğitim dokümanının paylaşılması hk | bugün saat 11:04 | | |

Yeni bir destek talebi oluşturmak için "Destek Talebi Yaratın" butonuna tıklanmalıdır.

Yeni destek talebi oluştur

Konu Başlığı

Kategori

Detaylar

Karakter sayısı: 929

Dosya eklemek istiyorum.

Soru Bankası

Sistemde oluşturulacak sınavlara soru eklemek için soru bankası kullanılmaktadır. Tüm dersler için tüm sorular soru bankasında havuzda birikir. Sonrasında buradan filtrelenerek ilgili sınavlara eklenir.

⚠ Burada sadece sorular oluşturulmaktadır. Sınavlara soru ekleme işlemi, ders içinde bir sınav aktivitesi oluşturulduktan sonra, yönlendirilen sayfa aracılığıyla yapılmaktadır.

Sol menüden Soru Bankası sekmesi tıklandığında aşağıdaki sayfa açılır.

Soru Bankası

Yeni Soru Ekle ▾ Çoklu Soru Ekle + Moodle'dan Aktar + Sakai'den Aktar + Moodle XML olarak Aktar +

Soru Bankasında Soru Ara ▾

Ana Ders Ana Ders Seçin ▾

Ders Ders ▾

Dönemler Dönemler ▾

Sınav Sınav Seç ▾

Soru Metni

🔍 Arama 🔍 Detaylı Arama

Soru Araması Sonuçları ▾

Soru bankasına soru eklenirken girilen bilgilere göre bu ekranda filtreleme yapılabilir. Soru eklenirken, örneğin ana ders bilgisi girilmemişse burada ana ders filtresinde seçim yapılarak arama yapıldığında ilgili sorular gelmez. Diğer tüm filtreler için de durum bu şekildedir.

Detaylı Arama butonuna tıklandığında daha fazla filtre görüntülenir.

2.2.5.1. Yeni Soru Ekleme

Sol menüde "Soru Bankası" sekmesi seçildikten sonra, açılan sayfada üst menüden "Yeni Soru Ekle" butonu tıklandığında soru tipleri menüsü açılır.

Yeni Soru Ekle ▾

Çoktan Tek Seçmeli

Eşleştirme

Açık Uçlu

Çoktan Çok Seçmeli

Sıralama

Soruları metin olarak ekleyebileceğiniz gibi, görsel bir dosya olarak da ekleyebilirsiniz. Hem soru bölümünde hem de seçenekler bölümünde dosya yüklemek mümkündür. Bunun için soru tipi seçildikten sonra, Soru Dosyası kutucuğunun yanındaki "Dosya Seç" butonu kullanılmalıdır. Seçeneklere dosya yüklemek içinse, "Seçenek Tipleri" bölümünde "Soru Metni" yerine "Dosya" seçili olmalıdır.

⚠ Soru Metni olarak bir dosya yüklenecekse, mutlaka kısa da olsa bir metin girilmelidir. Aksi halde soru kaydedilmeyecektir.

☰
Yeni Soru

Soru Metni *

Soru Dosyası Dosya Seç

Soru Tipi

Seçenek Tipleri Soru Metni Dosya

Ana Ders, sorunun ekleneceği derslerin bağlı olduğu ana derstir. Sınavlara soru eklenirken de yine bu ana derse göre seçim yapılabilmektedir.

Konu Başlıkları, soru seçimi yapılırken ya da sınav sorularının puanlaması yapılırken kullanılabilir. Doldurulması mecburi değildir.

Kategoriler, rapor alınırken hangi kategoride kaç soru olduğu bilgisinin belirlenmesinde ya da soru seçerken gerekebilir.

Anahtar Sözcükler, soruların daha kolay bulunabilmesi için anahtar sözcük bölümünün muhakkak doldurulması gerekmektedir.

! Anahtar sözcüklerin daha sonra kolay hatırlanabilir; dönemi ve dersi simgeleyen kelimeler olması işinizi kolaylaştırır. Örneğin 2018-2019 güz döneminde ATA1 dersi için vize soruları ekliyorsanız, 1819GüzATA1vize gibi bir anahtar sözcük kullanılabilir ya da anahtar sözcüğe isminizi de ekleyebilirsiniz.

Sahibi, raporlarda soruyu hazırlayan kişilerin bilgisi gerekiyorsa, oluşturan kişiler buradan eklenebilir.

Zorluk Derecesi, sınav soruları seçilirken zorluk derecesine göre seçim yapılın isteniyorsa, sorunun zorluk derecesi belirtilmelidir.

Yorumlar, öğretmen soru hakkında yorum eklemek istiyorsa bu kutucuğa yazabilir.

! Yorumlar kutucuğuna yazılan metin, öğrencilere de görünecektir. Bu nedenle dikkatli olunmalıdır.

Soru bankasına eklenebilecek soru tipleri aşağıdaki gibidir:

• **Çoktan Tek Seçmeli:**

Soru metni ve seçeneklerden oluşur. Seçeneklerden sadece bir tanesi doğrudur.

1 - Birbirinin aynısı olan 3 matematik ve 4 kimya kitabı bir rafa diziliyor. Kimya kitaplarının yanyana dizilmiş olma olasılığı kaçtır?

- a) 8/30
b) 7/35
c) 6/35
d) 5/35
e) 4/35

• **Eşleştirme:**

Seçenekler bölümünde iki kısım bulunur. Bu kısımların soru metninde belirtildiği gibi eşleştirilmesi istenir.

1 - Aşağıdaki eserleri eşleştiriniz.

Şehzade Camii

Anadolu Selçuklu Dönemi

Süleymaniye Külliyesi

Osmanlı Dönemi

• **Açık Uçlu:**

Soru eklenirken sadece soru metni girilir. Sınavda öğrencilerin karşısına soru metni ve boş bir cevap kutucuğu çıkar. Öğrencilerin cevap kutucuğuna cevaplarını yazması istenir.

1 - Uzaktan eğitim etkili midir?

• **Çoktan Çok Seçmeli:**

Soru metni ve seçeneklerden oluşur. Birden fazla seçenek işaretlenebilir.

1 - Hangileri negatiftir?

a) $2+(-50)+3$

b) $-8+46-78$

c) $8-3-7-7+5+7+2-3$

✕ Kapat

• **Sıralama:**

Seçeneklerin soru metninde belirtildiği şekilde sıralanması istenir.

⚠ Soru hazırlanırken sıralama 1'den başlamalıdır.

1 - Alfabetik olarak sıralayınız.

kısım ▼

kutu ▼

süreç ▼

şekil ▼

Oluşturulan soru kaydedilirken;

Kaydet butonu tıklandığında soru kaydedilir ve soru ekleme sayfasından çıkılır.

Kaydet ve Yeni Oluştur butonu tıklandığında soru kaydedilir, fakat benzer özelliklerde yeni bir soru eklenebilmesi için soru ekleme sayfasında kalır. Bir önceki soru için girilen bilgiler, soru metni ve seçenekler hariç korunur.

Kaydet ve Temizle butonu tıklandığında soru kaydedilir ve bir önceki sorunun bilgileri silinerek yeni bir soru ekleme sayfası açılır.

! Kaydetme işlemi sonrası, işlemin başarılı olduğuna dair bir metin kutusu görünür, ya da soruda hata veya eksik varsa üst kısımda uyarı metni görünür.

2.2.5.2. Çoklu Soru Ekleme

Çok sayıda soruyu daha pratik bir şekilde eklemek için Excel şablonu kullanılabilir. Ancak bu şekilde sadece "Çoktan Tek Seçmeli" soru tipinde soru eklenebilmektedir.

Üst menüden "Çoklu Soru ekle butonu tıklandığında açılan ekran aşağıdaki gibidir:

Çoklu Soru Ekleme

- 1) Lütfen Soru Tipini Seçin
- 2) Gerekli kriterleri içeren excel şablon dosyasını bilgisayarınıza indirmek için İNDİR (Excel) düğmesine basınız.
- 3) Sorularınızı excel dosyasına girdikten ve kaydettikten sonra, soru bankasına aktarmak için "Dosyanızı Yükleyin" kısmından karşıya yükleyin.

! Bir soru excelinde en fazla 1000 soru olmalıdır.

İndir

Çoktan tek seçmeli ▼

Exceli İndir

Dosyanızı Yükleyin

+ Dosya Seçici + Seç veya Sürekle Bırak

İşlem

“Exceli İndir” butonu tıklandığında, soru eklemek için hazırlanmış Excel şablonu cihazınıza indirilir.

| C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P |
|---------------|----------|-------------------|-------|-----------------|--------------------------------------|--------------|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------------|
| Ana Ders * | Zorluk * | Anahtar Kelimeler | Konu | Soru Kategorisi | Soru Metni* | Şık Sayısı* | Doğru Cevap* | Şık 1* | Şık 2* | Şık 3* | Şık 4* | Şık 5* | Soru Dosya Yolu |
| Master Course | Level | Keywords | Topic | Category | Question Text | Choice Count | Correct Choice | Choice 1 | Choice 2 | Choice 3 | Choice 4 | Choice 5 | |
| Matematik | Orta | 1819GMATvze | | | 2 zar havaya atılıyor. Üst yüze gele | 5 | | 1/4/9 | 5/6 | 2/3 | 7/9 | 8/9 | |

Excel şablonunda “Ana ders” ve “Zorluk seviyesi” sütunlarında bir hücreye tıkladığınızda hücrenin yanında bir ok belirir, bu oka tıklayarak hazır listeden seçim yapmanız gerekmektedir. Bu sütunları klavyeden yazarak doldurmak hata ile sonuçlanabilir.

Doğru Cevap sütunu: Doğru cevap seçeneği hangi şıkta yer alıyorsa ona göre yazılmalıdır.

Örnek: A seçeneği doğru cevap ise, Doğru Cevap sütununa 1 yazılmalıdır.

Ekleme istediğiniz soruları, Excel şablonuna girdikten sonra kaydedip çıkış yapınız.

Çoklu soru Ekleme sayfasında “Seç veya Sürükle Bırak” butonuna tıklayıp kaydettiğiniz Excel dosyasını seçiniz. Dosyanızı seçtikten sonra, sayfada “İşlem” butonu aktif hale gelir. “İşlem” butonuna tıkladığınızda, sayfanın sağında eklenecek soruların durumu görünür. Bu aşamada hata alınması durumunda, Excel dosyasının doğru şekilde hazırlanıp hazırlanmadığı kontrol edilmelidir.

2.2.5.3. Soru Araması Sonuçları

Bu bölümde arama yaptığınız filtrelere göre sorular listelenir.

Seçilenleri Önizleme Butonu aracılığıyla, seçtiğiniz soruların ön izlemesini yapabilirsiniz. Yönetici ya da öğretmen panellerinde doğru cevaplar işaretli olarak görünür.

Tam Veriyi İndir Butonunu tıkladığınızda arama sonuçlarında listelenen soruları, Excel formatında cihazınıza indirebilirsiniz.

Seçilenleri Sil Butonunu seçtiğiniz soruları silmek için kullanabilirsiniz. Daha önce sınavlarda kullanılan soruların silinmesine sistem izin vermemektedir.

2.2.5. Dosyalarım

Sisteme yüklenen tüm dosyalar burada listelenmektedir. Yeni bir dosya yüklemek için de yine bu sayfa kullanılabilir.

Dosya Gezini

Dosyalarım

Yeni Dosya Yükleyin

Dosya Adı







Arama

Seçilenleri Sil

Seçili olanları taşı

Klasör Adı Girin

Klasör Oluştur

| <input type="checkbox"/> | Dosya Adı | Yükleme Tarihi | Boyut |
|--------------------------|--|----------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> |  0059646518edc5713e1aab5793d57d62__1_.ppt 3. Hafta Notları | 25.01.2018 | 1.64 MB |
| <input type="checkbox"/> |  dokuman_test.docx 7.Hafta Notları | 25.01.2018 | 11.28 KB |
| <input type="checkbox"/> |  dokuman_test.docx doküman arşifig | 29.06.2018 | 11.28 KB |
| <input type="checkbox"/> |  ingilizce_odev_ornegi.docx Ödev arşifig | 29.06.2018 | 11.56 KB |
| <input type="checkbox"/> |  rardeneme2.rar rar deneme | 26.01.2018 | 335.68 KB |
| <input type="checkbox"/> |  rardeneme2.rar | 26.01.2018 | 335.68 KB |

SORU BANKASI VE QUIZLER İÇİN İÇİN TEKRAR ANLATIM

Soru Bankası ve Sınav Yönetimi

A. SORU BANKASI

Sistemde oluşturulacak sınavlara soru eklemek için soru bankası kullanılmaktadır. Tüm dersler için tüm sorular soru bankasında havuzda birikir. Sonrasında buradan filtrelenerek ilgili sınavlara eklenir.

! Burada sadece sorular oluşturulmaktadır. Sınavlara soru ekleme işlemi, ders içinde bir sınav aktivitesi oluşturulduktan sonra, yönlendirilen sayfa aracılığıyla yapılmaktadır.

Sol menüden Soru Bankası sekmesi tıklandığında aşağıdaki sayfa açılır.

Soru Bankası

Yeni Soru Ekle Çoklu Soru Ekle Moodle'dan Aktar Sakai'den Aktar Moodle XML olarak Aktar

Soru Bankasında Soru Ara

Ana Ders

Ders

Dönemler

Sınav

Soru Metni

Soru Araması Sonuçları

Soru bankasına soru eklenirken girilen bilgilere göre bu ekranda filtreleme yapılabilir. Soru eklenirken, örneğin ana ders bilgisi girilmemişse burada ana ders filtresinde seçim yapılarak arama yapıldığında ilgili sorular gelmez. Diğer tüm filtreler için de durum bu şekildedir.

Detaylı Arama butonuna tıklandığında daha fazla filtre görüntülenir.

1. Yeni Soru Ekleme

Sol menüde "Soru Bankası" sekmesi seçildikten sonra, açılan sayfada üst menüden "Yeni Soru Ekle" butonu tıklandığında soru tipleri menüsü açılır.

Yeni Soru Ekle ▾

- Çoktan Tek Seçmeli
- Eşleştirme
- Açık Uçlu
- Çoktan Çok Seçmeli
- Sıralama

Soruları metin olarak ekleyebileceğiniz gibi, görsel bir dosya olarak da ekleyebilirsiniz. Hem soru bölümünde hem de seçenekler bölümünde dosya yüklemek mümkündür. Bunun için soru tipi seçildikten sonra, Soru Dosyası kutucuğunun yanındaki "Dosya Seç" butonu kullanılmalıdır. Seçeneklere dosya yüklemek içinse, "Seçenek Tipleri" bölümünde "Soru Metni" yerine "Dosya" seçili olmalıdır.

⚠ Soru Metni olarak bir dosya yüklenecekse, mutlaka kısa da olsa bir metin girilmelidir. Aksi halde soru kaydedilmeyecektir.

≡ Yeni Soru

Soru Metni *

Soru Dosyası

Soru Tipi

Seçenek Tipleri Soru Metni Dosya

Ana Ders, sorunun ekleneceği derslerin bağlı olduğu ana derstir. Sınavlara soru eklenirken de yine bu ana derse göre seçim yapılabilir.

Konu Başlıkları, soru seçimi yapılırken ya da sınav sorularının puanlaması yapılırken kullanılabilir. Doldurulması mecburi değildir.

Kategoriler, rapor alınırken hangi kategoride kaç soru olduğu bilgisinin belirlenmesinde ya da soru seçerken gerekebilir.

Anahtar Sözcükler, soruların daha kolay bulunabilmesi için anahtar sözcük bölümünün muhakkak doldurulması gerekmektedir.

⚠ Anahtar sözcüklerin daha sonra kolay hatırlanabilir; dönemi ve dersi simgeleyen kelimeler olması işinizi kolaylaştırır. Örneğin 2018-2019 güz döneminde ATA1 dersi için vize soruları ekliyorsanız, 1819GüzATA1vize gibi bir anahtar sözcük kullanılabilir ya da anahtar sözcüğe isminizi de ekleyebilirsiniz.

Sahibi, raporlarda soruyu hazırlayan kişilerin bilgisi gerekiyorsa, oluşturan kişiler buradan eklenebilir.

Zorluk Derecesi, sınav soruları seçilirken zorluk derecesine göre seçim yapılсын isteniyorsa, sorunun zorluk derecesi belirtilmelidir.

Yorumlar, eğitmen soru hakkında yorum eklemek istiyorsa bu kutucuğa yazabilir.

⚠ Yorumlar kutucuğuna yazılan metin, öğrencilere de görünecektir. Bu nedenle dikkatli olunmalıdır.

Soru bankasına eklenebilecek soru tipleri aşağıdaki gibidir:

• **Çoktan Tek Seçmeli:**

Soru metni ve seçeneklerden oluşur. Seçeneklerden sadece bir tanesi doğrudur.

1 - Birbirinin aynısı olan 3 matematik ve 4 kimya kitabı bir rafa diziliyor. Kimya kitaplarının yanyana dizilmiş olma olasılığı kaçtır?

- a) 8/30
- b) 7/35
- c) 6/35
- d) 5/35
- e) 4/35

• **Eşleştirme:**

Seçenekler bölümünde iki kısım bulunur. Bu kısımların soru metninde belirtildiği gibi eşleştirilmesi istenir.

1 - Aşağıdaki eserleri eşleştiriniz.

Şehzade Camii

Anadolu Selçuklu Dönemi

Süleymaniye Külliyesi

Osmanlı Dönemi

• **Açık Uçlu:**

Soru eklenirken sadece soru metni girilir. Sınavda öğrencilerin karşısına soru metni ve boş bir cevap kutucuğu çıkar. Öğrencilerin cevap kutucuğuna cevaplarını yazması istenir.

1 - Uzaktan eğitim etkili midir?

• **Çoktan Çok Seçmeli:**

Soru metni ve seçeneklerden oluşur. Birden fazla seçenek işaretlenebilir.

1 - Hangileri negatiftir?

a) $2+(-50)+3$

b) $-8+46-78$

c) $8-3-7-7+5+7+2-3$

✕ Kapat

• **Sıralama:**

Seçeneklerin soru metninde belirtildiği şekilde sıralanması istenir.

⚠ Soru hazırlanırken sıralama 1'den başlamalıdır.

1 - Alfabetik olarak sıralayınız.

kısım ▼

kutu ▼

süreç ▼

şekil ▼

Oluşturulan soru kaydedilirken;

Kaydet butonu tıklandığında soru kaydedilir ve soru ekleme sayfasından çıkarılır.

Kaydet ve Yeni Oluştur butonu tıklandığında soru kaydedilir, fakat benzer özelliklerde yeni bir soru eklenebilmesi için soru ekleme sayfasında kalır. Bir önceki soru için girilen bilgiler, soru metni ve seçenekler hariç korunur.

Kaydet ve Temizle butonu tıklandığında soru kaydedilir ve bir önceki sorunun bilgileri silinerek yeni bir soru ekleme sayfası açılır.

⚠ Kaydetme işlemi sonrası, işlemin başarılı olduğuna dair bir metin kutusu görünür, ya da soruda hata veya eksik varsa üst kısımda uyarı metni görünür.

2. Çoklu Soru Ekleme

Çok sayıda soruyu daha pratik bir şekilde eklemek için Excel şablonu kullanılabilir. Ancak bu şekilde sadece "Çoktan Tek Seçmeli" soru tipinde soru eklenebilmektedir.

Üst menüden "Çoklu Soru ekle butonu tıklandığında açılan ekran aşağıdaki gibidir:

Çoklu Soru Ekleme

- 1) Lütfen Soru Tipini Seçin
- 2) Gerekli kriterleri içeren excel şablon dosyasını bilgisayarınıza indirmek için İNDİR (Excel) düğmesine basınız.
- 3) Sorularınızı excel dosyasına girdikten ve kaydettikten sonra, soru bankasına aktarmak için "Dosyanızı Yükleyin" kısmından karişya yükleyin.

Bir soru excelinde en fazla 1000 soru olmalıdır.

İndir

Çoktan tek seçimli

Exceli İndir

Dosyanızı Yükleyin

+ Dosya Seçici + Seç veya Sürükle Bırak

İşlem

"Exceli İndir" butonu tıklandığında, soru eklemek için hazırlanmış Excel şablonu cihazınıza indirilir.

| C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P |
|---------------|----------|-------------------|-------|-----------------|--------------------------------------|--------------|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------------|
| Ana Ders * | Zorluk * | Anahtar Kelimeler | Konu | Soru Kategorisi | Soru Metni* | Şık Sayısı* | Doğru Cevap* | Şık 1* | Şık 2* | Şık 3* | Şık 4* | Şık 5* | Soru Dosya Yolu |
| Master Course | Level | Keywords | Topic | Category | Question Text | Choice Count | Correct Choice | Choice 1 | Choice 2 | Choice 3 | Choice 4 | Choice 5 | Question File Path |
| Matematik | Orta | 1819GMATvize | | | 2 zar havaya atılıyor. Üst yüze gele | 5 | | 1/4/9 | 5/6 | 2/3 | 7/9 | 8/9 | |

Excel şablonunda "Ana ders" ve "Zorluk seviyesi" sütunlarında bir hücreye tıkladığınızda hücrenin yanında bir ok belirir, bu oka tıklayarak hazır listeden seçim yapmanız gerekmektedir. Bu sütunları klavyeden yazarak doldurmak hata ile sonuçlanabilir.

Doğru Cevap sütunu: Doğru cevap seçeneği hangi şıkta yer alıyorsa ona göre yazılmalıdır.

Örnek: A seçeneği doğru cevap ise, Doğru Cevap sütununa 1 yazılmalıdır.

Ekleme istediğiniz soruları, Excel şablonuna girdikten sonra kaydedip çıkış yapınız.

Çoklu soru Ekleme sayfasında "Seç veya Sürükle Bırak" butonuna tıklayıp kaydettiğiniz Excel dosyasını seçiniz. Dosyanızı seçtikten sonra, sayfada "İşlem" butonu aktif hale gelir. "İşlem" butonuna tıkladığınızda, sayfanın sağında eklenecek soruların durumu görünür. Bu aşamada hata alınması durumunda, Excel dosyasının doğru şekilde hazırlanıp hazırlanmadığı kontrol edilmelidir.

3. Soru Araması Sonuçları

Bu bölümde arama yaptığınız filtrelere göre sorular listelenir.

Seçilenleri Önizleme Butonu aracılığıyla, seçtiğiniz soruların ön izlemesini yapabilirsiniz. Yönetici ya da eğitmen panellerinde doğru cevaplar işaretli olarak görünür.

Tam Veriyi İndir Butonunu tıkladığınızda arama sonuçlarında listelenen soruları, Excel formatında cihazınıza indirebilirsiniz.

Seçilenleri Sil Butonunu seçtiğiniz soruları silmek için kullanabilirsiniz. Daha önce sınavlarda kullanılan soruların silinmesine sistem izin vermemektedir.

B. SINAV AKTİVİTESİ EKLEME

Dersi yönetme panelinden, Yeni Aktivite Ekle> Sınav sekmeleri seçildiğinde şube seçimi sayfasından sonra yeni sınav ekleme sayfası ekrana gelir.

Bitirme kriteri, Tamamlandı: Öğrenci sınava katılıp, sınavı tamamlama butonuna tıkladığında bu aktiviteyi tamamlamış olur.

Sınav Notu: Bitirme kriteri sınav notu seçildiğinde, altta yeni bir ayar görünür. Yeni satırdaki bitirme kriteri kutucuğunda belirtilen notu veya daha fazlasını alan öğrenciler bu aktiviteyi tamamlamış olur.

Sınav öncesi mesajı, sınava başlayan öğrenciler ilk olarak bu mesajı görür.

Sınav sonrası mesajı, sınava katılıp, tamamla butonuna tıklayan öğrenciler bu mesajı görür.

Sınavın açılacağı tarih, öğrencilerin sınava katılabileceği sürenin başlangıç zamanıdır.

Sınavın biteceği tarih, öğrencilerin sınava katılabileceği sürenin bitiş zamanıdır.

Toplam süre (dakika), sınava başlayan öğrencinin kaç dakika süresi olduğunu belirtir.

Sınava giriş zamanı,

Verilen süre içerisinde giriş yapabilir: Öğrenci sınavın yayında olduğu son dakika bile sınava giriş yapsa, sınavın toplam süresi kadar sınavda kalabilir.

Verilen süre bittiğinde sınav tamamlanır: Sınavın biteceği tarih ve saatte sınav sonlanır.

Bu bölümü bir örnekle açıklayalım: Oluşturacağımız sınav için aşağıdaki ayarları yaptığımızı düşünelim.

Sınavın açılacağı tarih: 29 Mart 2019 09:00

Sınavın biteceği tarih: 31 Mart 2019 17:00

Toplam süre (dakika): 30 dakika

Sınava giriş zamanı, "Verilen süre içerisinde giriş yapabilir" seçilirse:

Öğrenci 31 Mart 2019 16:59'da giriş yaparsa, 30 dakika sınavda kalabilir.

"Verilen süre bittiğinde sınav tamamlanır" seçilirse:

Öğrenci 31 Mart 2019 16:59'da giriş yaparsa, 1 dakika sınavda kalabilir. 17:00'da sınav sonlanır.

Kategori, bu seçim eğitmenin tercihine bağlıdır, istenirse kategori seçilebilir.

Sınav notlandırma tipi, öğrencilere birden fazla sınav giriş hakkı verilen sınavlar için önem arz etmektedir.

Örneğin öğrenciye 3 sınav giriş hakkı verilmişse, öğrencinin 3 kez sınava girebilir ve 3 ayrı sınav notu oluşur. Sınav notlandırma tipi bölümünden, bu notların en yükseği, en düşüğü, ortalaması, son girişte alınan not, ilk girişte alınan not seçilebilir. Bu seçim öğrencinin bu sınav için notunu belirler.

Tekrar sayısı, öğrencilerin bu sınava kaç kez katılabileceğini belirler.

Şu tarihte öğrenciler sınav notlarını görebilsin, burada belirtilen tarih ve saat itibarıyla öğrenci sınav notunu görebilir. Boş bırakılırsa, öğrenci sınav notu oluşur oluşmaz görebilir. Hiç görmesin isteniyorsa uzak bir tarih verilebilir.

Soruları karıştır seçildiğinde sınavdaki soruların dizilimi her öğrenci için farklı görüntülenir. Ayrıca sınava soru eklerken, sınavda sorulacak soru sayısından daha fazla soru seçilebilir. Örneğin sınavda 20 soru sorulacaksa, 40-50 soruluk bir havuz belirlenip, bu havuzdan rastgele 20 soru öğrencinin karşısına çıksın denilebilir.

Seçenekleri karıştır, seçeneklerin diziliminin öğrencilerde farklı görünmesini sağlar.

Soru puanını sınavda göster, sorunun sınav notlandırmasındaki ağırlığının öğrenciye gösterilmesini sağlar.

Sınav raporunu öğrenciye göster, seçildiğinde sınav bittikten sonra öğrenci kendi cevaplarını ve doğru cevapları sınav raporunda görebilir.

Otomatik kaydı devreye al, evet seçildiğinde, sınavın atandığı şubelere yeni bir kullanıcı eklendiğinde, bu kullanıcı sınav oturumuna da eklenir.

Hayır seçildiğinde, şubelere sonradan eklenen kullanıcılar, mevcut sınav oturumuna eklenmez. İstenirse manuel olarak oturuma eklenebilir.

Soru sayısı, sınav soru sayısını belirtir.

Soru ağırlıklandırma tipi, soruların sınav içindeki not ağırlığı birbirinden farklı olacaksa, bu bölümde zorluk seviyesi ya da konu seçilerek soru ağırlıkları yönetilebilir.

Soru Ağırlıklandırma Tipi

Kullanılacak Zorluk Dereceleri Kolay Orta Zor

| Soru Ağırlıkları | Zorluk | Sayı | Not |
|------------------|--------|--------------------------------|---------------------------------|
| | Kolay | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> |
| | Orta | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="10"/> |
| | Zor | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="15"/> |
| TOPLAM | | 10 | 100 |

Kullanılacak zorluk dereceleri bölümünde seçilen seviyeler, ekranda listelenir. Hangi zorluk seviyesinden kaç soru sorulacağı ve her bir sorunun notunun kaç olacağı yazılarak liste doldurulmalıdır.

Benzer şekilde konu seçilerek de konu dağılımına göre bir ağırlıklandırma yapılabilir.

Bu ağırlıklandırmaların yapılabilmesi için, soru bankasına soru eklenirken zorluk seviyesi ya da konu etiketi bölümü doldurulmuş olmalıdır.

Tüm soruların not ağırlığı aynı olacaksa, soru ağırlıklandırma tipi "Hiçbiri" seçilmelidir.

Bu ayarlar yapıldıktan sonra "Kaydet" butonuna tıklanarak oturum ayarları sayfasına geçilebilir.

Sınav Oturumları

Soru Ekle Tarih & Puanlama Tipi Öğrenciler Güvenlik Yayımla Oturumlar:

Aktiviteyi düzenle

| | | |
|---|---|--|
| Anahtar Sözcükler <input type="text" value="Seçiniz"/> | Kategoriler <input type="text" value="Seçiniz"/> | Konular <input type="text" value="Seçiniz"/> |
| Ana Ders <input type="text" value="Seçiniz"/> | Ders <input type="text" value="Seçiniz"/> | Dönemler <input type="text" value="Seçiniz"/> |

Sınava soru ekleyebilmek için, soruların önce soru bankasına eklenmesi gerekmektedir. Oturum düzenleme sayfasında, soru bankasındaki sorulardan seçme işlemi yapılabilir sadece.

Bu nedenle soru bankasına soruları eklerken bir anahtar sözcük belirlemek ve bir ana derse bağlamak önem arz etmektedir.

Soru Ekleme sayfasındaki filtrelerle arama yapıp, listelenen sorulardan bu sınava eklenmek istenen sorular seçilerek, soruların altında beliren "Seçilen Soruları Ekle" butonuna tıkladığında, bir sonraki sekmede yer alan "Soru(0)" bölümüne bu sorular eklenir.

Tarih & Puanlama Tipi sınav ekleme sayfasında belirlenen tarih-saat ve notlandırma tipidir, gerektiğinde buradan değişiklik yapılabilir.

Öğrenciler, sınavın atandığı ilgili şube(ler)deki öğrenciler sınav oturumunda görünür. Bu listeden öğrenci çıkarabilir, ya da listede bulunmayan öğrencileri "Arama" bölümünden aratıp, oturuma ekleyebilirsiniz.

"Kullanıcıları Al" butonu tıkladığında birden fazla kullanıcının eklenebilmesi için yeni bir pencere açılır. Bu penceredeki kutuya, aşağıdaki görselde görüldüğü gibi kullanıcılar alt alta eklenmelidir. Sağda T.C. Kimlik Numarası seçilmişse kullanıcıların kimlik numarası, Kullanıcı adı seçilmişse ALMS'deki kullanıcı adları eklenmelidir.

Bir Excel listesinde alt alta listelenen kullanıcılar, kopyalanıp bu kutuya yapıştırılabilir.

Çoklu Kullanıcı Çek

AÇIKLAMA

Bu pencerede "Öğrencileri Al" butonu tıkladığında, bu kişiler "Öğrenciler" bölümünde solda listelenir. Oturuma eklenmek istenen kullanıcılar seçilerek, "Seçilen öğrencileri oturuma ekle" butonu ile sağdaki listeye aktarılır. Listenin en altındaki "Kaydet" butonu ile de oturuma kaydedilmiş olur.

"Tüm Kullanıcıları Getir" butonu tıkladığında sınavın atandığı şubelerde yer alıp, sınav oturumunda kayıtlı olmayan tüm öğrenciler solda listelenir.

Güvenlik sekmesi IP kısıtlaması uygulamak ya da güvenlik kodu oluşturmak için kullanılır.

IP Kısıtlaması kullan bölümünden sınav için IP engellemesi yapılabilir, ya da izin verilecek IP'ler belirtilebilir.

Bilgilendirilecek e-posta adresi bölümünde belirtilen e-posta adresine, izin verilmeyen bir IP'den sınava giriş yapılmaya çalışıldığında uyarı gelir.

Yayımla sekmesinde sınavın yayımlanması için gerekli şartlar listelenir, tüm satırlar yeşil renklendirilmişse sınav yayımlanabilir. Kırmızıyla renklendirilen satırlar mevcutsa, bu satırlardaki şartlar sağlanmadan sınav yayımlanamaz. Yayımlanmayan sınav öğrenci panelinde görünmez.

