



ANTALYA BİLİM  
ÜNİVERSİTESİ

## **LMS KULLANIM KILAVUZU**

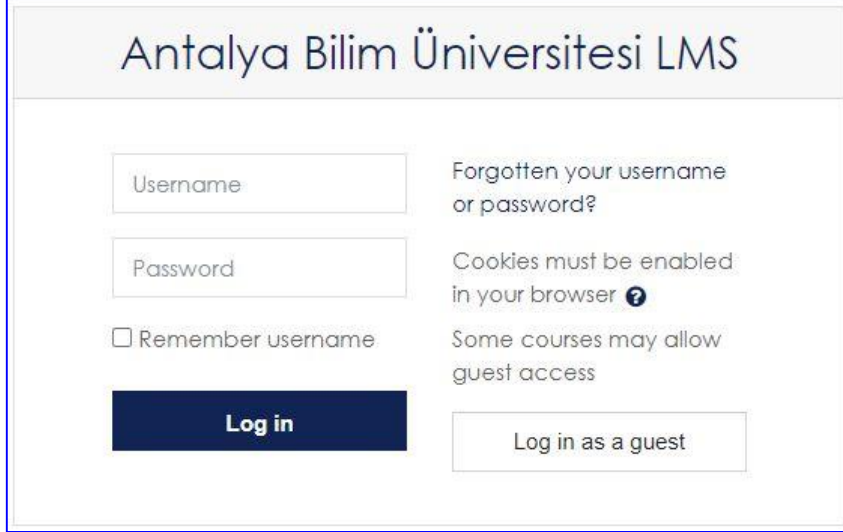
## İÇİNDEKİLER

1. LMS Genel Bilgiler.....	3
2. Ders Oluşturmak ve Ders Ayarları .....	4
2.1. Yeni Ders Oluşturmak .....	4
2.2. Ders Ayarları .....	4
2.3. Ders Biçimi.....	6
2.4. Derse Şifre Konması ve Öğrencilerin Derse Kaydolması.....	7
3. Ders İçeriği Oluşturma.....	8
3.1. Kaynaklar .....	9
3.1.1. Kaynak (Dosya) (File).....	9
3.1.2. Klasör (Folder) .....	9
3.1.3. Sayfa (Page) .....	10
3.1.4. Kitap (Book) .....	10
3.1.5. URL.....	10
3.1.6. Etiket (Label).....	10
3.2. Etkinlikler.....	10
3.2.1. Ders (Lesson) Etkinliği .....	10
3.2.2. Sınav (Quiz) Etkinliği.....	11
3.2.3. Ödev (Assignment) Etkinliği .....	11
3.2.4. Aktif Sınav (Active Exam) Etkinliği.....	11
3.2.5. Çalıştay (Workshop) Etkinliği.....	12
3.2.6. BigBlueButtonBN Etkinliği .....	12
3.2.7. Forum Etkinliği .....	12
3.2.8. Sohbet (Chat).....	13
3.2.9. Geribildirim Anketi (Feedback) .....	13
3.2.10. Anket (Mini) (Choice).....	13
3.2.11. Sözlük (Glossary).....	13
4. Soru Bankası.....	14
5. Öğrencilerin Devam Durumlarının İzlenmesi ve Raporlanması .....	16
6. Video Kaydetme ve LMS'e Yükleme.....	17
6.1. OBS Studio ile Video Çekimi .....	17
6.2. LMS'e Video Yükleme .....	17
6.3. Youtube'a Video Yükleme .....	18
6.4. Youtube'a Yüklenen Videoyu Sisteme Ekleme .....	22
6.5. Loom ile Video Kaydetme.....	23
6.5.1. Loom ile Video Çekme .....	25
6.5.2. Loom ile Çekilen Videoların LMS Sistemine Eklenmesi .....	27
7. Microsoft Teams ile Toplantı Oluşturmak.....	28
7.1. Microsoft Teams ' de Kaydedilen Videonun LMS e yüklenmesi.....	33
8. Diğer Öneriler .....	37

## 1. LMS Genel Bilgiler

LMS Uzaktan Eğitim Sisteminin adresi: <https://lms.antalya.edu.tr/>

LMS sayfasında sağ üst köşedeki "Log in" tıklanarak sisteme giriş sayfasına geçilir.



Antalya Bilim Üniversitesi LMS

Username

Password

Remember username

Forgotten your username or password?

Cookies must be enabled in your browser ?

Some courses may allow guest access

Log in

Log in as a guest

Kullanıcı adı üniversite e-mail adreslerinin @ işaretinden önceki kısmıdır, şifre e-mail şifresi ile aynıdır.

### Ders Kategorileri:

ABÜ LMS'te dersler kategorilere ayrılmıştır.

Birinci seviye kategori sömestreyi belirler, ikinci seviye kategoriler fakülteler ve yüksek okullardır, üçüncü seviye kategoriler bölümler ve programlardır. Dersler üçüncü seviye kategorilerin içinde yer alırlar.

- 2019-2020 Bahar Dönemi
- ....
- 2019-2020 Yaz Okulu
- ....
- 2020-2021 Güz Dönemi
  - Mühendislik Fakültesi
    - Bilgisayar Mühendisliği
      - CS 101, CS 102, CS 210, CS 222, ....
    - Endüstri Mühendisliği
      - IE 202, IE 212, ....
  - Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi
    - Mimarlık Bölümü
      - ARC 2401, ARC 3001, ....
    - İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı
      - IAED 1002, IAED 2001, ....
  - Meslek Yüksekokulu
    - Bilgisayar Teknolojileri Bölümü
      - BTP 104, BTP 106, ....
  - ....

## 2. Ders Oluşturmak ve Ders Ayarları

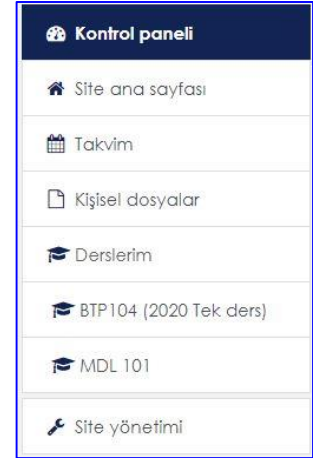
### 2.1. Yeni Ders Oluşturmak

"Ders Oluşturucu" niteliğine sahip öğretim elemanları üçüncü seviye kategoriler ders yaratabilirler.

Eğer ekranda "Kontrol Paneli" ("Dashboard") gözüküyorsa, sol üst köşedeki tıklanarak kontrol paneli açılır.

Ders oluşturmak için "Site yönetimi" ("Site administration") tıklanır.

Açılan pencerede "Dersleri ve kategorileri düzenle" ("Manage courses and categories") tıklanarak "Ders ve kategori yönetimi" ("Course and category management") sayfası açılır.



çinde



Bu ekranda sağ tarafta "Yeni ders oluştur" ("Create new course") düğmesi tıklanarak "Yeni ders ekle" başlığı altında ders ayarları sayfası açılır.

### 2.2. Ders Ayarları

**General**

Course full name ⓘ ⓘ CS 101 - Introduction to Programming I (2020-2021 F)

Course short name ⓘ ⓘ CS101 (2020-2021 Fall)

Course category ⓘ ⓘ 2020-2021 Güz Dönemi / Mühendislik Fakültesi / Bilgisayar Mühendisliği

Course visibility ⓘ ⓘ Show

Course start date ⓘ ⓘ 5 October 2020 00:00

Course end date ⓘ ⓘ 31 January 2021 00:00  Enable

Calculate the end date from the number of sections ⓘ

Course ID number ⓘ ⓘ

**Dersin tam adı:** Dersin kodu ve adı beraber girilmelidir. Örnek: "CS 101 - Introduction to Programming I"

**Dersin kısa adı:** Dersin kodu kullanılmalıdır. Sonuna sömestre yazılması, bu dersin, aynı kodda önceki sömestrelere açılan derslerle karıştırılmasını engelleyecektir.

Örnek: "CS 101 (2020-2021 Fall)" veya "CS 101 (2020 Fall)"

**Ders kategorisi:** Dönem ve dersin açıldığı bölümün 3. seviye kategorisi seçilmelidir.

**Doğru dönem, fakülte ve bölüm seçildiğinden emin olunuz.**

Dersin başlangıç tarihi: Sömestrenin ilk günü girilmelidir.

Dersin bitiş tarihi: Dersin bitiş tarihi kısmı varsayılan olarak 1 yıl gelmektedir. Değiştirilmemelidir. Yanlış bir tarih girilmesi durumunda, bitiş tarihinde öğrencilerin kayıtları silinme riski vardır.

Dersin ID numarası: Boş bırakılmalıdır.

Ders özeti: Öğretim üyesi dilerse dersin kısa özetini girebilir.

▼ Description

Course summary

↓ A B I [List Icons] [Link Icon] [Image Icon] [Code Icon]

The main objectives of this course are to introduce students to the fundamentals of computer programming such as variables, conditionals, functions and to enable students to write and run Python programs to solve small tasks. This course covers basic programming concepts such as variables, data types, iteration, functions, lists, dictionaries, and file I/O.

Ders biçimi: "Konu biçimi" veya "Haftalık biçim" seçeneklerinden biri seçilmelidir.

Sonraki "2.3. Ders Biçimi" bölümünde ders biçimleri detaylı açıklanmaktadır.

Görünüm:

Dili zorunlu kıl: Buradan "Zorunlu kılma", "English" ve "Türkçe" seçeneklerinden biri seçilebilir.

Notları öğrencilere göster: Evet veya Hayır seçilebilir. Evet seçilmesi önerilir.

Etkinlik raporlarını göster: Etkinlik raporları, dersin tüm katılımcılarının dersteki etkinliğini gösterir. Form iletileri ya da ödev sunumları gibi katkıların listelerine ek olarak, bu raporlar erişim kayıtlarını da içerebilir. Bu ayar öğrencilerin kendi kimlik bilgisi sayfalarından, kendi etkinliklerini görüp göremeyeceğini belirler.

Gruplar: Bu ayar için üç seçenek mevcut:

- Grup yok.
- Ayır gruplar - Her bir grup üyesi yalnızca kendi grubunu görebilir, diğerleri görünmez.
- Görünür gruplar - Her bir grup üyesi kendi grubunda çalışır, ama diğer grupları görebilir.

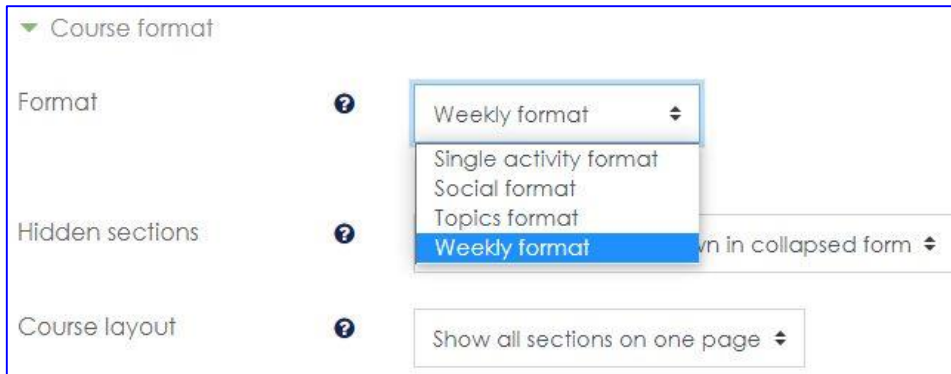
Kurs düzeyinde belirlenen grup türü kurs içindeki tüm etkinlikler için varsayılan türdür. Grupları destekleyen her bir etkinlik kendi grup türünü de belirleyebilir; ancak, eğer grup türü kurs düzeyinde zorunlu olarak belirlendiyse etkinlikler içinde belirlenen grup türü dikkate alınmaz.

Bu bilgiler girildikten sonra "Kaydet ve göster" ("Save and display") butonunu tıklayınız.

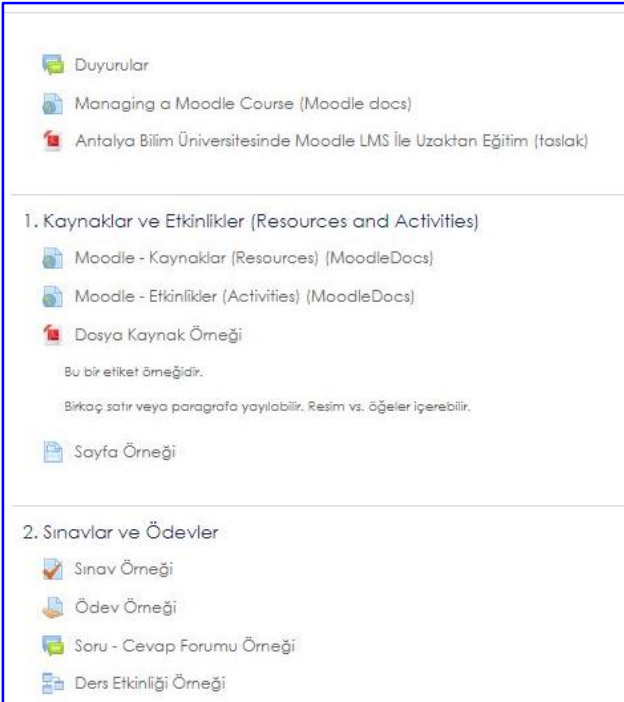
Kaydet ve geri dön	Kaydet ve göster	İptal
Save and return	Save and display	Cancel

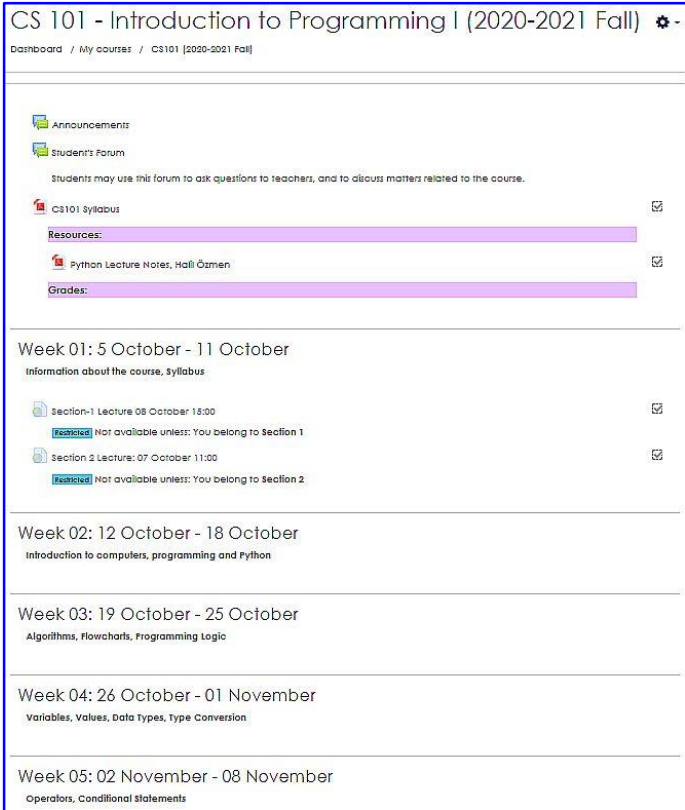
### 2.3. Ders Biçimi

LMS dört farklı ders biçimini desteklemektedir, ancak uzaktan eğitim için "Konu biçimi" ("Topics format") veya "Haftalık biçim" ("Weekly format") seçeneklerinden biri kullanılmalıdır.



Dersin içeriğine ve yapısına göre, öğrencilerin dersi öğrenmesini kolaylaştıracak olan seçenek seçilmelidir. Konulara göre düzenlenen bir derste, her konunun ne kadar süreceğinin konu başlıklarında veya altına eklenecek etiketler ile belirtilmesinde yarar vardır. Örnek: Konu 1 -> 3 hafta, Konu 2 -> 2 hafta gibi. Haftalara göre düzenlenen bir derste, hafta bölümlerinin içinde etiketler kullanılarak o hafta hangi konuların öğretileceğinin belirtilmesi yararlıdır.






Şekil 2.3.1. Konu biçimli ders örneği

Haftalık biçimli ders örneği

Dersin sayfası önce "Genel" bölüm, altında konu/hafta bölümlerinden oluşur. Genel bölümde "Duyurular" (Announcements) forumu otomatik oluşmaktadır. Bu forumu kullanarak, ders ile ilgili duyurular yapılabilir.

## 2.4. Derse Şifre Konması ve Öğrencilerin Derse Kaydolması

Dersin sayfasında sağ üst köşedeki  tıklayıp, "**Daha fazla**" tıklayınız. Açılan "Ders yönetimi" penceresinde "Kullanıcılar" sekmesini seçiniz.

### Ders yönetimi

Ders yönetimi
**Kullanıcılar**
Raporlar

Kullanıcılar	<a href="#">Kayıtlı kullanıcılar</a> <a href="#">Gruplar</a> <a href="#">Diğer kullanıcılar</a>
Kayıt yöntemleri	<a href="#">Kendi kendine kayıt (Öğrenci)</a> <a href="#">El ile kayıtlar</a>
İzinler	<a href="#">İzinleri kontrol et</a>



-  Ayarları düzenle
-  Düzenlemeyi aç
-  Filtreler
-  Not defteri kurulumu
-  Yedekle
-  Geri yükle
-  İçeri aktar
-  Sıfırla
-  Geridönüşüm kutusu
-  **Daha fazla...**

Bu sekmede "Kendi kendine kayıt (Öğrenci)" tıklayınız, "Kendi kendine kayıt" penceresi açılır.


### Kendi kendine kayıt

▼ Kendi kendine kayıt

Özel örnek adı

Var olan kayıtlara izin ver 

Yeni kayıtlara izin ver 

Kayıt anahtarı  *Metin girmek için tıklayın*  


Grup kayıt anahtarlarını kullanma 

Varsayılan olarak atanan rol

"**Kayıt anahtarı**" alanına bir şifre giriniz, ve bu şifreyi dersin öğrencilerine iletiniz.

Öğrenciler LMS'e girip, derse tıkladıklarında şifre sorulacaktır. Bu şifre ile derse kaydolabilirler.

### 3. Ders İçeriği Oluşturma

Kaynak veya etkinlik eklemek için, dersin sayfasında sağ üst köşedeki  tıklayıp, "Düzenlemeyi aç"ı tıklayınız.

Genel bölüme, ya da hafta/konu bölümlerine, ilgili bölümdeki "Yeni bir etkinlik da kaynak ekle" tıklanarak, etkinlikler ve kaynaklar eklenebilir.

Kaynakların ve etkinliklerin dersin bölümlerine yerleştirilmesi:

- Dersin bütününe ilgilendiren kaynakların veya etkinliklerin "genel bölüm"e konması önerilir.
- Belli bir konu ile ilgili kaynakların, veya belli bir hafta yapılacak etkinliğin konu bölümüne, veya haftalık biçim kullanılıyorsa, işleneceği haftaya yerleştirilmesi önerilir.
- Tüm kaynakların bir arada olması ve kolay erişilmesi için, kaynaklar genel bölüme konabilir.
- Ancak etkinliklerin yapılacağı haftaya konması önerilir.



#### CS 102 - Introduction to Programming II (Java) (2020 Summer)

Kontrol paneli / Derslerim / CS 102 (2020 Summer)

	Düzenle
+ Announcements	Düzenle
+ CS102 Syllabus	Düzenle
+ Resources	Düzenle
+ Java Lecture Notes, Halil Özmen (2020-07-29)	Düzenle
+ Java Exercises and Questions, Halil Özmen	Düzenle
+ Java programs examined or developed in lectures	Düzenle
+ Halil Özmen's Youtube channel with Turkish Java tutorial videos	Düzenle
+ Textbook: Introduction to Java Programming, Comprehensive Version, Daniel Liang, 10th Ed.	Düzenle
Java IDE: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eclipse IDE</li> <li>• IntelliJ IDEA (installed in labs)</li> </ul> Java Tutorial Sites: learnjavaonline.org worldbestlearningcenter.com tutorialspoint.com Java Exercises and Solutions Sites: worldbestlearningcenter.com w3resource.com	Düzenle
+ Grades	Düzenle
+ CS102 Grades (incl. letter grades) (23/08/2020)	Düzenle
+ Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle	
+ Week 1: 29 June - 5 July	Düzenle
+ Read CS102 Syllabus carefully.	Düzenle
+ Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle	
+ Week 2: 6 July - 12 July	Düzenle
+ Read Chapter 1 and Chapter 2 from "Java Lecture Notes" by Halil Özmen.	Düzenle
+ Online lectures on 08 July and 09 July at 14:00.	Düzenle

Fig. 3.2. Düzenlemesi açılmış ders sayfası



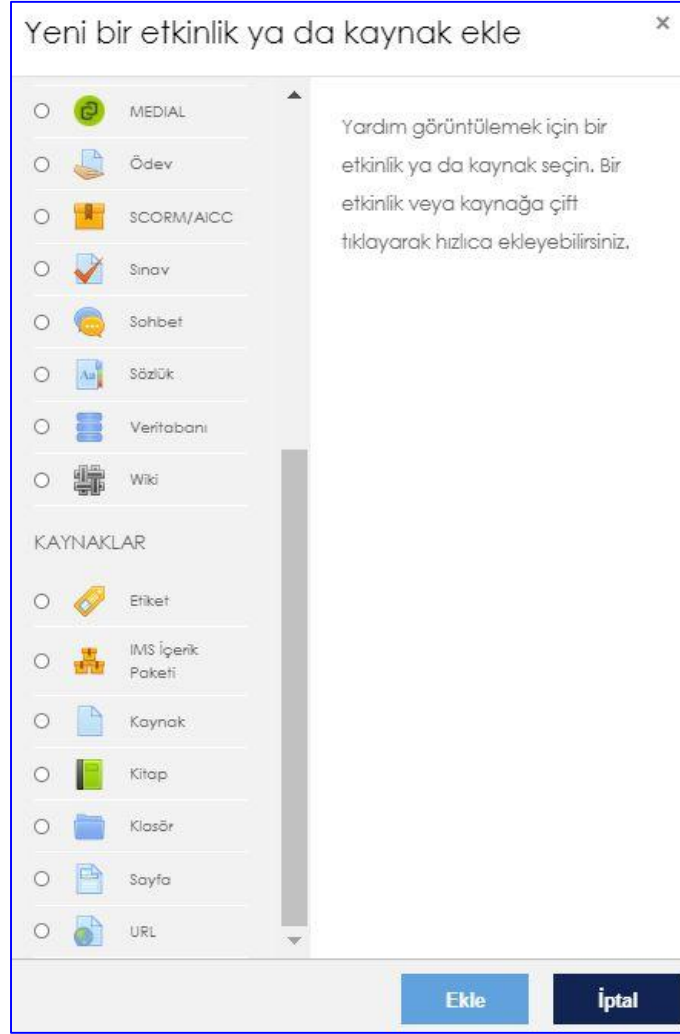
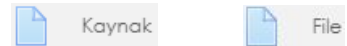


Fig. 3.3. Etkinlik ya da kaynak ekleme penceresi

## 3.1. Kaynaklar

### 3.1.1. Kaynak (Dosya) (File)



Kaynak modülü, öğretmenin bir dosyayı ders kaynağı olarak sağlamasına olanak tanır. Mümkün olduğunda, dosya ders arabirimi içerisinde görüntülenir; aksi takdirde tarayıcı öğrencilerden dosyayı indirmeleri ister. Tek bir dosya kullanılır. Ders kaynağı olarak pdf veya sunum ders notları, word, excel dosyaları gibi hemen her türlü kaynak dosya eklenebilir.

Genel bölüme veya konu/haftalık bölümlere birkaç kaynak konacaksa, bunlar bir klasör içine konabilir.

### 3.1.2. Klasör (Folder)



Klasör modülü, bir öğretmenin bir tek klasör içerisinde birkaç ilgili dosyayı (metin, resim, video, ses, vs.) görüntülemesini sağlar, böylece ders sayfasındaki kaydırma işlemi azaltılır. Sıkıştırılmış bir klasör yüklenebileceği gibi, boş bir klasör oluşturulup içine dosyalar yüklenmiş olabilir.

Bir klasör şu amaçlarla kullanılabilir:

- Belli bir konu ile ilgili bir dizi dosya için kullanılabilir. Örneğin öğrenci projelerinde kullanılmak üzere pdf formatında geçmiş sınav kağıtları seti veya resim dosyalarının bir koleksiyonu.

- Öğrencilerden gizleyerek, öğretmenler kendi aralarında bir dizi dosya paylaşmak için kullanabilirler.

### 3.1.3. Sayfa (Page)



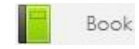
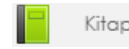
Sayfa modülü, bir öğretmenin metin editörü kullanarak bir web sayfası kaynağı oluşturmasını sağlar. Bir sayfada metin, resim, ses, video, web bağlantıları ve gömülü kod, örneğin Google haritaları görüntülenebilir. Dosya modülünden ziyade sayfa modülünü kullanmanın avantajları, kaynağın daha erişilebilir olmasını (örneğin, mobil cihazların kullanıcıları için) ve güncellenmenin daha kolay olmasını içerir. Ancak hazırlanması daha çok zaman alabilir.

Büyük miktarda içerik için bir sayfanın yerine bir kitabın kullanılması önerilir.

Bir sayfa şu amaçlarla kullanılabilir:

- Bir dersin şartlarını ve koşullarını veya dersin bir konusunun özetini sunmak.
- Bazı açıklayıcı metinlerle birlikte birkaç video veya ses dosyasını katıştırmak için

### 3.1.4. Kitap (Book)



Kitap modülü, bir öğretmenin bölümlere ve alt bölümlere sahip kitap benzeri bir biçimde çok sayfalı bir kaynak oluşturmasını sağlar. Kitaplar, metinlerin yanı sıra medya dosyalarını da içerebilir ve bölümlere ayrılacak uzun bilgi pasajlarını görüntülemek için kullanışlıdır.

Bir kitap şu amaçlarla kullanılabilir:

- Bireysel çalışma modülleri için okuma materyali göstermek
- Personel bölüm el kitabı olarak
- Öğrenci çalışmalarının vitrin portfolyosu olarak

### 3.1.5. URL



URL modülü, bir öğretmenin bir ders kaynağı olarak bir web bağlantısı sağlamasına olanak tanır. Dokümanlar veya resimler gibi çevrimiçi olarak serbestçe bulunabilen herhangi bir şeyle bağlantılı olabilir; URL'nin bir web sitesinin ana sayfası olması gerekmez. Belirli bir web sayfasının URL'si kopyalanıp yapıştırılabilir veya bir öğretmen dosya seçiciyi kullanabilir ve Flickr, YouTube veya Wikimedia gibi bir depodan bir bağlantı seçebilir. Gömülü veya yeni bir pencerede açma gibi bir dizi görüntü seçenekleri ve öğrencinin adı gibi bilgileri URL'ye aktarmak için gelişmiş seçenekler vardır.

### 3.1.6. Etiket (Label)



Etiket modülü, metin ve multimedyanın, ders sayfasına diğer kaynaklara ve etkinliklere bağlantılar arasında eklenmesini sağlar. Etiketler akıllıca kullanıldığında dersin sayfasının görünümünü iyileştirirler.

## 3.2. Etkinlikler

### 3.2.1. Ders (Lesson) Etkinliği



Ders aktivitesi modülü, bir öğretmenin içerik ve / veya uygulama etkinliklerini ilginç ve esnek şekillerde sunmasını sağlar. Bir öğretmen dersi öğrenciye çeşitli yollar veya seçenekler sunan doğrusal bir içerik sayfası veya öğretim etkinliği seti oluşturmak için kullanabilir. Her iki durumda da, öğretmenler, çoktan seçmeli, eşleşen ve kısa cevap gibi çeşitli soruları dahil ederek katılımı artırmayı ve anlaşmayı sağlamayı seçebilir. Öğrencinin cevabı seçimine ve öğretmenin dersi nasıl geliştirdiğine bağlı olarak, öğrenciler bir sonraki sayfaya geçebilir, bir önceki sayfaya geri dönebilir veya farklı bir yolun tamamını yönlendirebilir.

Bir ders, not defterinde kaydedilen notlarla derecelendirilebilir.

Dersler şu amaçlarla kullanılabilir:

- Yeni bir konunun kendi kendine yönlendirilmiş öğrenimi için

- Senaryolar veya simülasyonlar / karar verme alıştırmaları için
- Farklılaşmış revizyon için, ilk sorularda verilen cevaplara bağlı olarak farklı revizyon soruları setleri ile.

Ders (lesson) etkinlikleri, öğrencilerin konuları kendi kendilerine öğrenmesi ve sınavlara hazırlanması için çok yararlıdır.

### 3.2.2. Sınav (Quiz) Etkinliği



Sınav etkinliği, bir öğretmenin, çoktan seçmeli, eşlenen, kısa cevaplı, sayısal, yazılı cevaplı gibi çeşitli türden sorular içeren sınav hazırlamasına olanak tanır.

Öğretmen, soru bankasından sorular seçerek sınavı oluşturabilir. Sınav oluşturulurken, soru bankasından belirlenmiş sorular seçilebileceği gibi, soru kategorilerinden rasgele sorular seçilerek te oluşturulabilir.

Sınav için zaman sınırı ayarlanabilir.

Her cevap, açık uçlu (kompozisyon) soruların cevapları hariç olmak üzere, otomatik olarak notlandırılır ve not defterine kaydedilir.

Öğretmen, öğrencilere ipuçları, geri besleme ve doğru cevaplar gösterilip gösterilmeyeceğini seçebilir.

Sınav (Quiz) videosu: <https://www.youtube.com/watch?v=ultvaFguws>

### 3.2.3. Ödev (Assignment) Etkinliği



Ödev etkinliği modülü, bir öğretmenin görevleri iletmesini, işi toplamasını ve notlar ve geribildirim sağlamasına olanak tanır.

Öğrenciler, sözcük işlenmiş belgeler, e-tablolar, resimler veya ses ve video klipleri gibi dijital içerikleri (dosyalar) gönderebilir. Alternatif olarak veya ek olarak, ödev, öğrencilerin doğrudan metin düzenleyicisine metin yazmasını gerektirebilir. Ödev, öğrencilere, sanat eseri gibi çevrimdışı tamamlamaları gereken 'gerçek dünya' ödevlerini hatırlatmak için de kullanılabilir; dolayısıyla herhangi bir dijital içerik gerektirmez. Öğrenciler tek başlarına veya bir gruba üye olarak çalışabilirler.

Ödevleri incelerken, öğretmenler geribildirim yorumları gönderebilir ve işaretlenmiş öğrenci gönderimleri, yorumlar içeren belgeler veya sesli geribildirim gibi dosyaları yükleyebilir. Ödevler sayısal veya özel ölçeğe göre veya harfler gibi gelişmiş not verme yöntemiyle notlandırılabilir. Final notları not defterine kaydedilir.

#### Ödev Modülünün Özellikleri

- Öğrenciler ödev için dosya yükleyebilirler.
- Öğrenciler ödev için yazı oluşturabilirler, bu yazıyı daha sonra değiştirebilir ya da silebilirler.
- Öğretim Elemanları, öğrencilerin oluşturduğu yazılara, satır içi dönüt yapabilirler.
- Öğretim Elemanları tamamlanmış bir ödevde notlandırma yapabilir ve dönüt ekleyebilirler.
- Öğretim Elemanları ödev için başlangıç ve bitiş tarihi belirleyebilirler.
- Öğretim Elemanları geç yüklenen ödevlere izin verilip verilmeyeceğine karar verebilirler.
- Öğretim Elemanları ödevlerin tekrar yüklenmesine izin verilip verilmeyeceğine karar verebilirler.
- Öğrenciler ödevleri notlandırıldığında bildirim e-postası alabilirler.
- Öğretim Elemanları bir öğrenci ödevini yüklediğinde bildirim e-postaları alabilirler.
- Öğretim Elemanları öğrencilerin yükleyeceği dosya boyutuna sınırlandırma getirebilirler.
- Öğretim Elemanları ödev yüklemesi için alanda öğrencilerin not düşmesine izin verebilirler.
- Öğretim Elemanları tek sayfada birden fazla ödevde anında notlandırma yapabilirler.

### 3.2.4. Aktif Sınav (Active Exam) Etkinliği



Aktif sınav etkinliği, öğretmenlerin gerçek zamanlı sınavlar oluşturup yönetmelerini sağlar. Soru bankasındaki sorular, Aktif Sınav'da kullanılabilir.

Aktif Sınav bireysel veya grup katılımını sağlar. Sorular, birden çok girişime izin verecek şekilde ayarlanabilir. Soruyu otomatik olarak sona erdirmek için bir zaman sınırı ayarlanabilir veya eğitmen soruyu elle sonlandırabilir ve bir sonraki soruya geçebilir. Eğitmen, oturumu yürütürken farklı sorulara atlama

yeteneğine de sahiptir. Öğitmenler grup ya da bireysel katılımı, katılımcıların gerçek zamanlı cevaplarını ve sorulan soruyu izleyebilir.

Her bir sınav girişimi, düzenli bir sınav gibi otomatik olarak işaretlenir ve not defterine kaydedilir. Grup katılımında puanlama, notu tek cevaplayıcıdan diğer grup üyelerine aktararak otomatik olarak yapılabilir.

Sınav tamamlandığında öğrencilere ipuçları göstermek, geribildirim vermek ve öğrencilere doğru cevaplar göstermek için seçenekleri vardır.

### 3.2.5. Çalıştay (Workshop) Etkinliği



Çalıştay etkinlik modülü öğrencilerin çalışmalarının toplanmasını, gözden geçirilmesini ve akran (peer-review) değerlendirmesini sağlar.

Öğrenciler, kelime işlemeli belgeler veya elektronik tablolar gibi herhangi bir dijital içeriği (dosyaları) gönderebilir ve metin düzenleyiciyi kullanarak bir alana doğrudan metin yazabilir.

Gönderimler, öğretmen tarafından tanımlanan çok ölçütlü bir değerlendirme formu kullanılarak değerlendirilir. Akran değerlendirmesi ve değerlendirme formunu anlama süreci, bir referans değerlendirmesi ile birlikte öğretmen tarafından verilen örnek gönderimlerle önceden uygulanabilir. Öğrencilere akranlarının gönderimlerinden bir veya daha fazlasını değerlendirme fırsatı verilir. Gerekirse, gönderimler ve yorumcular anonim olabilir.

Öğrenciler bir çalıştay etkinliğinde iki not elde eder - gönderimleri için bir not ve akranlarının gönderimlerini değerlendirmeleri için bir not. Her iki not da not defterine kaydedilir.

### 3.2.6. BigBlueButtonBN Etkinliği



BigBlueButtonBN açık kaynak kodlu web konferans sistemi olan BigBlueButton'u kullanarak gerçek zamanlı online ders yapmak için LMS içerisinden bağlantı kurmanızı sağlar.

BigBlueButton' kullanırken özel olarak bir başlık, açıklama takvim etkinliği (oturu katılımın hangi tarihler arasında olacağı), gruplar, ve online oturum kayıtları hakkındaki detayları görebilirsiniz.

Daha sonra bu kayıtları izlemek için Kaynaklar kısmında RecordingsBN kaynağını derse ekleyebilirsiniz.

### 3.2.7. Forum Etkinliği



Forum etkinliği modülü, katılımcıların zaman uyumsuz tartışmalara, yani uzun bir süre boyunca gerçekleşen tartışmalara olanak tanır.

Aralarından seçim yapabileceğiniz çeşitli forum türleri var, örneğin herhangi bir zamanda herkesin yeni bir tartışma başlatabileceği standart bir forum; Her öğrencinin tam olarak bir tartışma gönderebileceği bir forum; Ya da öğrencilerin diğer öğrencilerin yazılarını görebilmeleri için önce göndermeleri gereken bir soru-cevap forumu. Bir öğretmen, dosyaların forum yazılarına eklenmesine izin verebilir. Ekli resimler forum mesajında görüntülenir.

Katılımcılar, yeni forum yayınlarının bildirimlerini almak için bir foruma abone olabilir. Bir öğretmen, abonelik modunu isteğe bağlı, zorunlu veya otomatik olarak ayarlayabilir veya aboneliği tamamen engelleyebilir. Gerekli görüldüğünde, öğrencilerin belirli bir süre içinde belirli sayıda yayın göndermesine izin verilmeyebilir; Bu bireylerin tartışmalara hakim olmasını önleyebilir.

Forum mesajları öğretmenler veya öğrenciler tarafından puanlanabilir (akran değerlendirmesi). Derecelendirmeler, not defterinde kaydedilen nihai bir derece oluşturmak üzere bir araya getirilebilir.

Forumların birçok kullanımı vardır:

- Öğrencilerin, öğretmenin foruma yazdığı spesifik bir konuya ilişkin bir soruya cevap verebildikleri ve kendileri cevaplarını girmeden diğer öğrencilerin cevaplarını göremedikleri bir forum türüdür. (Soru-cevap forumu, Q-A forum)
- Öğrencilerin birbirlerini tanıması için bir sosyal alan
- Ders duyuruları için (zorla abone olan bir haber forumu kullanarak)
- Ders içeriğini tartışmak veya okumak için

- Öğretmenle yapılan tartışmalar için (gizli bir forum kullanarak)
- Öğretmenlerin ve öğrencilerin danışabileceği bir yardım merkezi
- Özel öğrenci-öğretmen iletişimde birebir destek alanı (ayrı gruplar içeren ve grup başına bir öğrenci içeren bir forum kullanarak)

### 3.2.8. Sohbet (Chat)



Sohbet etkinliği modülü, katılımcıların metin tabanlı, gerçek zamanlı senkronize tartışmalar yapmalarını sağlar.

Sohbet, bir kerelik bir etkinlik olabilir veya her gün veya her hafta aynı anda tekrarlanabilir. Sohbet oturumları kaydedilir ve herkesin sohbet oturumu günlüklerini görüntüleme olanağı olan kullanıcılar görüntülemesine veya kısıtlamasına izin verecek şekilde kullanılabilir.

Sohbetler, özellikle katılımcıların yüz yüze görüşemediği şu durumlarda yararlıdır:

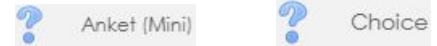
- Farklı yerlerde olan öğrencilerin dersle ilgili bilgi ve deneyimlerini kendi aralarında ve öğretmenle eş-zamanlı paylaşımları;
- Geri kalmış bir öğrencinin, öğretmenle sohbet ederek açığını kapatması;
- Farklı bir konumda davet edilen bir konuşmacı ile soru cevap oturumu;
- Öğrencilerin, öğretmenin veya diğer öğrencilerin sorularını cevaplayarak sınavlara hazırlanmaları için oturumlar.

### 3.2.9. Geribildirim Anketi (Feedback)



Geribildirim etkinliği modülü, bir öğretmenin, çoktan seçmeli, evet / hayır veya metin girişi de dahil olmak üzere çeşitli soru türlerini kullanan katılımcılardan geri bildirim toplamak için özel bir anket oluşturmasına olanak tanır.

### 3.2.10. Anket (Mini) (Choice)



Seçim etkinliği modülü, bir öğretmenin tek bir soru sormasına ve olası yanıtlardan bir seçim sunmasına olanak tanır.

### 3.2.11. Sözlük (Glossary)



Sözlük modülü, kullanıcıların terimler ve bilinmeyen kelimelerin açıklamalarının olduğu bir sözlük yaratıp, kelime ve kelime açıklaması eklemelerine olanak tanır. Sözlük modülü birçok farklı şekilde kullanılabilir. Girdiler birçok farklı şekilde aranabilir veya listelenebilir. Herkesin ekleme yapabileceği etkileşimli bir sözlük yaratılabilir ya da sadece Öğretim Elemanının girdi eklemesi sınırlandırması getirilebilir. Eklenen kelimeler otomatik olarak açıklamalarıyla bağlantılı hale gelir.


LMS'da yukarıda belirtilen etkinliklerin dışında ayrıca şu etkinlikler de vardır:

- **Anket (Survey)**
- **Veritabanı (Database)**
- **Wiki**
- **SCORM/AICC**



## 4. Soru Bankası

Sınavları yapmadan önce, dersin soru bankasına gidip, burada dersin konularına ilişkin soru bankası kategorileri yaratılmalıdır.

Soru bankasına giriş: dersin sayfasında sağ taraftaki  tıklanıp, "Daha fazla..." ("More...") tıklanıp, "Ders yönetimi" sekmesinin altındaki "Soru bankası" içindeki "Kategoriler" tıklanarak ilgili sayfaya geçilebilir.

- Yarattılan soru kategorilerine, sınavlarda sorulabilecek sorular eklenmelidir. Bkz. Şekil 3.2.
- Sorular soru bankasına eklendikten sonra, "Sınav", "Çalıştay" gibi etkinlikler yaratılmalıdır. Bu etkinliklerde soru bankasındaki kategorilerdeki sorular seçilebilir, veya rasgele seçilerek kullanılması ayarlanabilir.

Örneğin bir sınavda, bir kategorideki n1 adet sorudan rasgele k1 tanesinin, başka bir kategorideki n2 adet sorudan rasgele k2 adet seçilerek sınav oluşturulması sağlanabilir.

Her öğrenciye rasgele farklı soru kombinasyonları gelecektir, ve bu durum kopya çekmeyi çok zor hale getirecektir. Ayrıca çoktan seçmeli sorularda, şıklar her öğrenciye farklı sıralarda gelir.

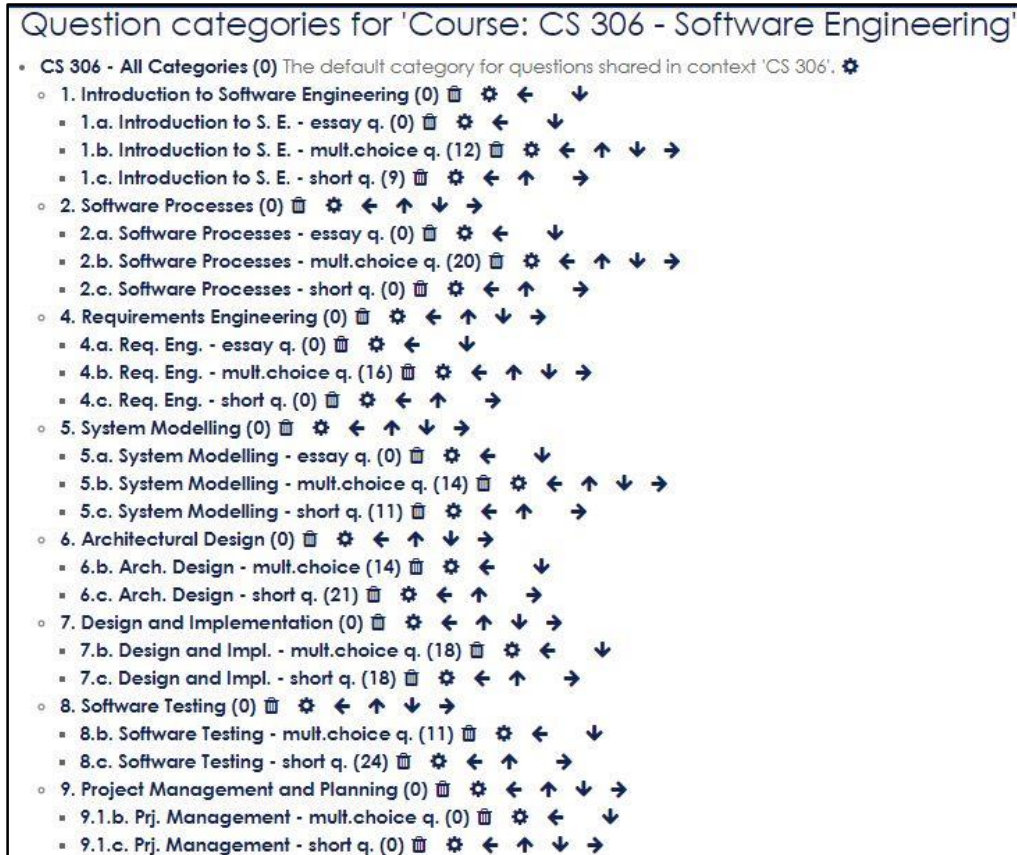


SORU

### Soru Bankasına Sorular Ekleme

Kategoriler sayfasında "LMS Sınav Önerileri Kılavuzu"nda belirtilen şekilde soru kategorileri oluşturulmalıdır.

Herhangi bir soru kategorisi tıklanınca, o kategori için "Sorular" sekmesi açılır. Burada "Yeni soru oluştur..." düğmesine tıkladığında soru tipi seçme penceresi açılır.



Şekil 5.1. Soru Bankası Kategorileri örneği

## CS 102 - Introduction to Programming II (Java)

Dashboard / My courses / CS 102 / Question bank / Questions

Questions Categories Import Export

### Question bank

Select a category: 3.2 for statement (2)

No tag filters applied

Filter by tags...

Show question text in the question list

Search options

Also show questions from subcategories

Also show old questions

Create a new question ...

Question	Actions	Created by	Last modified by
Question name / ID number		First name / Surname / Date	First name / Surname / Date
<input type="checkbox"/> Simple for loop - 1	Edit	Halil N. Özmen 30 March 2020, 9:56 AM	Halil N. Özmen 30 March 2020, 9:56 AM
Write a program that inputs 2 integer numbers, finds and prints the sum of all integers between these two numbers (both inclusive).			
<input type="checkbox"/> Simple for loop - 2	Edit	Halil N. Özmen 30 March 2020, 9:57 AM	Halil N. Özmen 30 March 2020, 9:57 AM
Write a program that inputs an integer number, finds and prints all divisors of this number.			

Şekil 5.2. Bir kategorideki soruların listesi. "Yeni soru oluştur..." tıklanarak yeni soru eklenir.

Bu pencerede eklenecek soru tipi çift-tıklanarak veya tek tıklanıp "Ekle" butonuna tıklanarak, soru düzenleme penceresine geçilir.

### Eklenecek soru tipini seçin

Açıklamasını görmek için bir soru tipi seçin.

- Çoktan seçmeli
- Doğru/Yanlış
- Eşleştirme
- Kısa cevap
- Sayısal
- Yazılı
- Basit Hesaplanmış
- Eksik kelimeleri seç
- Hesaplanan çoklu seçim
- Hesaplanmış
- İşaretleyicileri sürükleyip bırak
- Metne sürükleyip bırakın
- Rastgele kısa-cevap oluşturma

Ekle İptal

Her soruya farklı bir isim vermek gerekir. Soru isimleri dersin ilgili konusuna ilişkin sözcükler içerirse, daha sonra sınavlarda soru bankasından doğru soruları seçmek kolaylaşır.

Şekil 5.3. Soru ekleme penceresi

## 5. Öğrencilerin Devam Durumlarının İzlenmesi ve Raporlanması

### Öğrencilerin Devam Durumlarının İzlenmesini Aktif Etme

Öğrencilerin konu veya hafta bazlı devamlılığını takip edebilmek için öncelikle etkinlik ayarlarında "Etkinlik tamamlama" bloğunun üzerine tıklanır. Ardından "Şartlar sağlanırsa etkinliği tamamlandı olarak göster" seçeneği seçilir ve "Kaydet" butonuna basılır.

### Öğrencilerin Devam Durumu Raporu Çekme

"Daha Fazla" seçeneği seçilir ve ders ayarlarına gidilir.

Raporlar kısmında bulunan "Etkinlik tamamlama" seçeneği seçilir ve rapor ekranına gidilir.



Şekildeki gibi devam durumu ekrana gelmektedir.

BTP 106 - Bilgisayar Ağları		Kontrol paneli / Derslerim / BTP 106 / Raporlar / Etkinlik tamamlama																						
Adı: <input type="text" value="Tümü"/>		A B C Ç D E F G H I J K L M N O Ö P R S Ş T U Ü V Y Z Q W X																						
Soyadı: <input type="text" value="Tümü"/>		A B C Ç D E F G H I J K L M N O Ö P R S Ş T U Ü V Y Z Q W X																						
Sayfa: 1 2 (Sonraki)																								
Adı / Soyadı	E-posta adresi	Final Teali Sınav	Final Sınav	Subnet Hesaplama	Ders Genel Sunumu	OS Katmanları	Cisco Packet Tracer İhaleme...	Cisco Packet Tracer İhaleme...	Vize Sınav Anketi	Anahtarlar	İst	29.03.2020	01.04.2020 8.Hafta	Teams	Vize Sınav	Ders geliştirimi	Cisco Packet Tracer ...	04.04.2020	04.04.2020 Simülasyonu	Teams 12.04.2020	23.04.2020	Simülasyon Dosyası	Anahtarlarma Geçitleri	25.05.2020
ALİ NAZMİ ACAR	nazmi.acar@std.antalya.edu.tr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ömer Ali Şentürk	omer.senturk@antalya.edu.tr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CANER AYNE	caner.ayne@std.antalya.edu.tr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CÜNEYT SİNAN ÇAKAL	sinan.cakal@std.antalya.edu.tr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ŞURA AYÇA ÇAYIR	sura.cayir@std.antalya.edu.tr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HÜSEYİN YILMAZ ÇİMEN	yilmaz.cimen@std.antalya.edu.tr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eğer Rapor excel olarak çekilmek istenirse "Excel uyumlu formatta indir (.csv)" seçeneği tıklanarak devam raporunun bilgisayara inmesi sağlanır.





Ad ❗

Açıklama

↕ A B I ☰ ☰ 🔗 🔗 🔗 </>

Ders sayfasında açıklama göster ❗

Dosyaları seç Yeni dosyalar için maksimum boyut: 50MB

📁 📁 📁 ☰

■ Dosyalar

Ad	En son değiştirme	Boyut	Tür
2020-09-24 17-33-50.mp4	24/09/20, 17:43	547.1KB	Video dosyası (MP4)

▼ Görünüm

Göster ❗

Boyutu göster ❗

Türü göster ❗

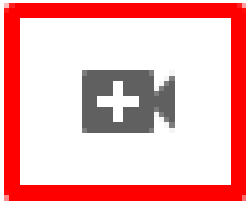
Yükleme / deęiřtirilme tarihini göster ❗

Açılır pencere genişliği !

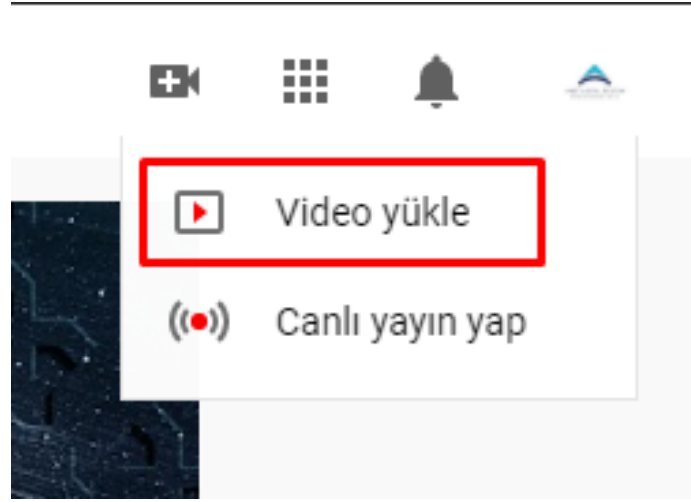
Açılır pencere yüksekliği !

### 6.3. Youtube'a Video Yükleme

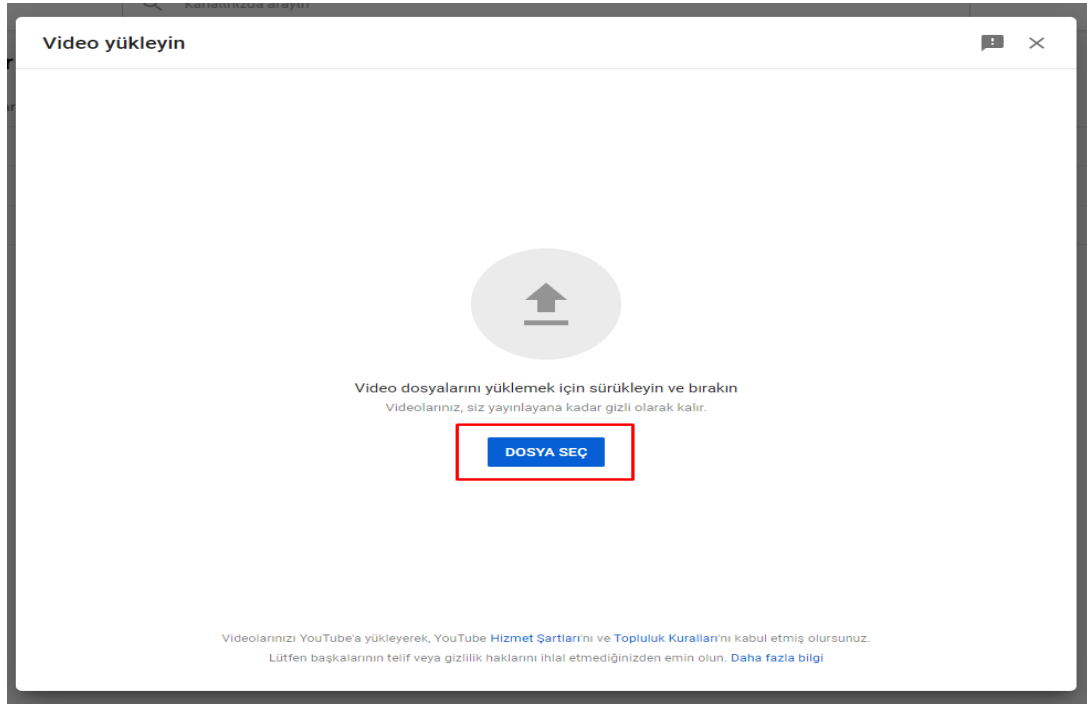
Öncelikle "[www.youtube.com](http://www.youtube.com)" adresine gidiniz ve giriş yapınız.



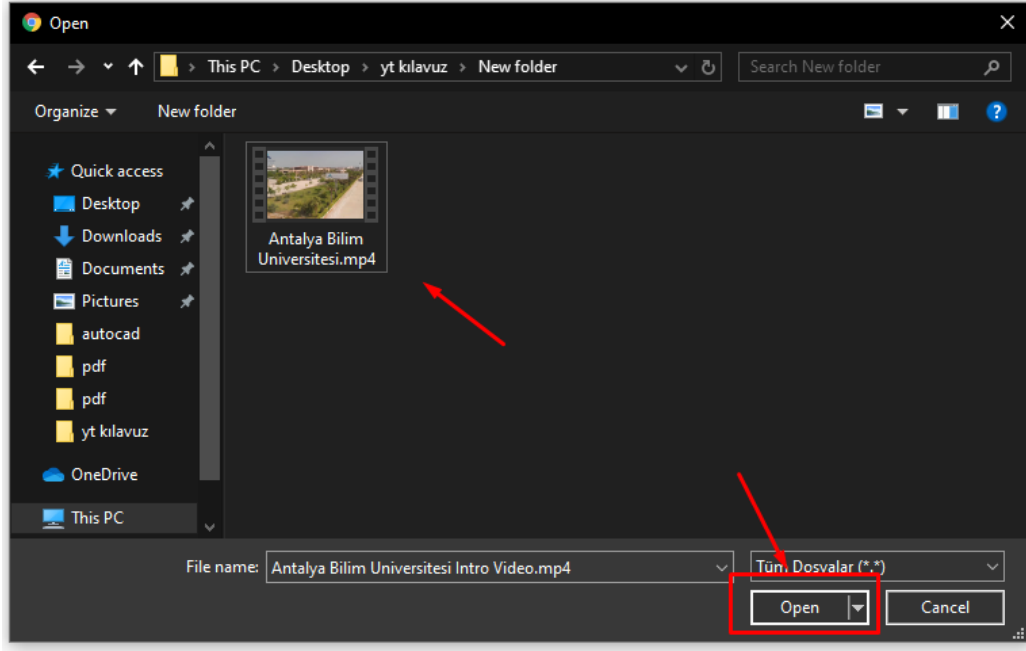
- Youtube.com' a giriş yaptıktan sonra sağ üst kısımda yukarıdaki görselde gördüğünüz simgeleri göreceksiniz. Kırmızı ile işaretli olan simgeye tıklayınız.



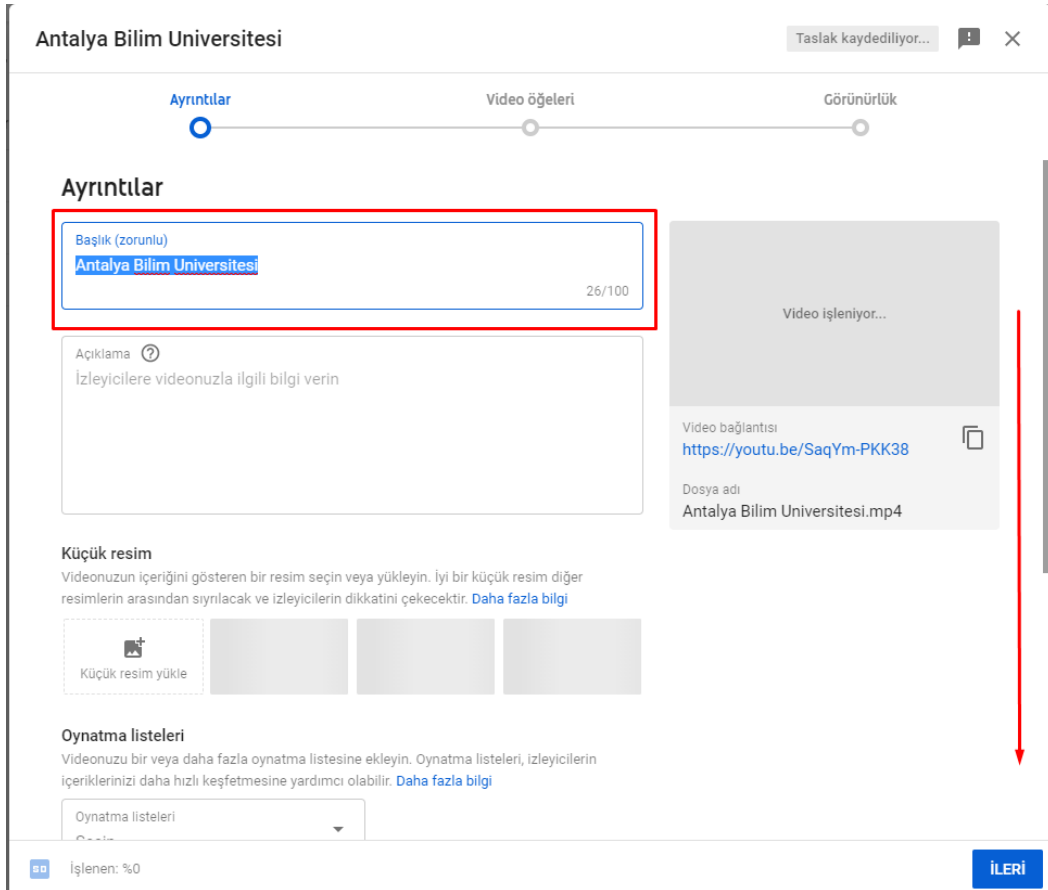
- Tıklamanızın ardından size iki seçenek sunacaktır. "Video yükle" butonuna tıklayınız. Ardından video yükleme penceresi ile karşılaşacaksınız.



- Gelen "Video yükleyin" penceresinde "DOSYA SEÇ" butonuna tıklayınız. Ardından göz at penceresi karşınıza çıkacaktır.



- Bu pencere üzerinden yüklemek istediğiniz videoyu seçip “Open” butonuna tıklayınız.



- Seçtiğiniz videoyu “Open” dedikten sonra karşınıza gelen yükleme ve detay penceresinde yüklediğiniz videoları karıştırmamak başlık alanına bir başlık giriniz.
- Gelen pencereyi aşağıya kaydırıp orada bulunan kısımdan “Hayır, çocuklara özel değil” seçeneğini işaretledikten sonra yukarıda okla belirtilen ileri butonuna tıklayınız.

**Kitle**

Bu video çocuklara özel mi? (zorunlu)

Yasal açıdan, konunuzdan bağımsız olarak Çocukların Çevrimiçi Gizliliğini Koruma Yasası (COPPA) ve/veya diğer yasalara uymamız gerekir. Videolarınızın Çocuklara Özel olup olmadığı konusunda bizi bilgilendirmeniz gerekir. [Çocuklara Özel İçerik nedir?](#)

Evet, çocuklara özel

Hayır, çocuklara özel değil

▼ Yaş kısıtlaması (gelişmiş)

Antalya Bilim Üniversitesi

Tastak olarak kaydedildi

Ayrıntılar Video öğeleri Görünürlük

**Video öğeleri**

İzleyicilere alakalı videolar, web siteleri ve harekete geçirci mesajlar göstermek için kartları ve bitiş ekranını kullanın. [Daha fazla bilgi](#)

Bitiş ekranı ekle  
Videonuzun sonunda ilgili içerikleri tanıtır. [VIDEODAN İÇE AKTAR](#) [EKLE](#)

Kart ekle  
Videonuz arasında benzer içerikleri tanıtır. [EKLE](#)

Videonuzun işlemesi sona erdi. [GERİ](#) [İLERİ](#)

- Kitleyi seçip ileri dedikten sonra karşınıza gelen bu ekranda herhangi bir yere tıklamayıp direk “İLERİ”butonuna tıklayınız.

Antalya Bilim Üniversitesi

Tastak olarak kaydedildi

Ayrıntılar Video öğeleri Görünürlük

**Görünürlük**

Videonuzu ne zaman yayınlacağınızı ve kimlerin görebileceğini seçin

**Kaydedin veya yayınlayın**  
Videonuzu herkese açık, liste dışı veya gizli hale getirin

Gizli  
Videonuzu yalnızca siz ve arkadaşlarınız izleyebilirsiniz

**Liste dışı**  
Videonuzu başlangıçta sahip olan herkes izleyebilir

Herkese açık  
Videonuzu herkes izleyebilir

Hemen İlk Gösterim olarak ayarla

**Planlayın**  
Videonuzu herkese açık hale getirmek için bir tarih belirleyin

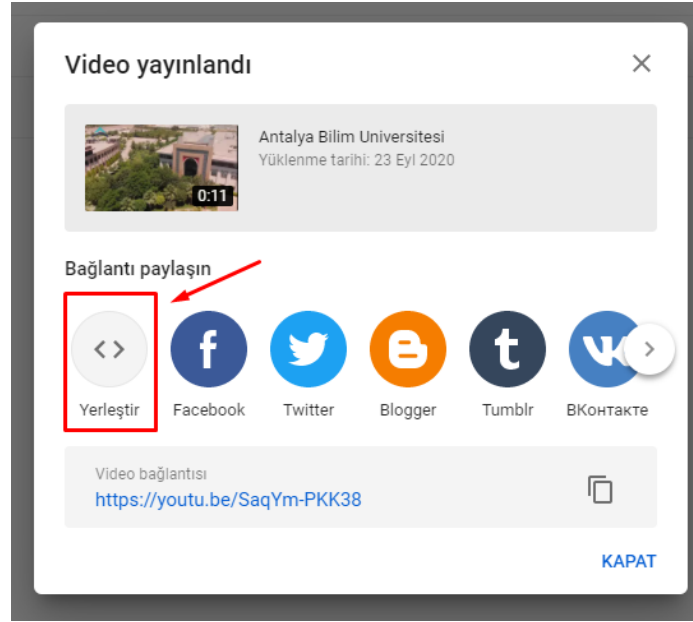
**Yayınlamadan önce şunları kontrol edin:**

Bu videoda çocuklara yer veriliyor mu?  
Reği olmayan bireyleri zarar görmekten, istismardan, zorbahtan korumak ve iş hukuku ihallerini önlemek için politikamızda uydüğünüzdan emin olun. [Daha fazla bilgi](#)

Genel içerikle ilailli yardımcı bilgiler mi arıyorsunuz?

Videonuzun işlemesi sona erdi. [GERİ](#) [KAYDET](#)

- Gelen pencerede “Görünürlük sekmesi” altında bulunan “Liste dışı” seçeneğini seçmeniz ve ardından kaydet demeniz gerekmektedir. Bu sayede paylaştığınız videolar sadece link sahibi kişilerde gözükcektir.




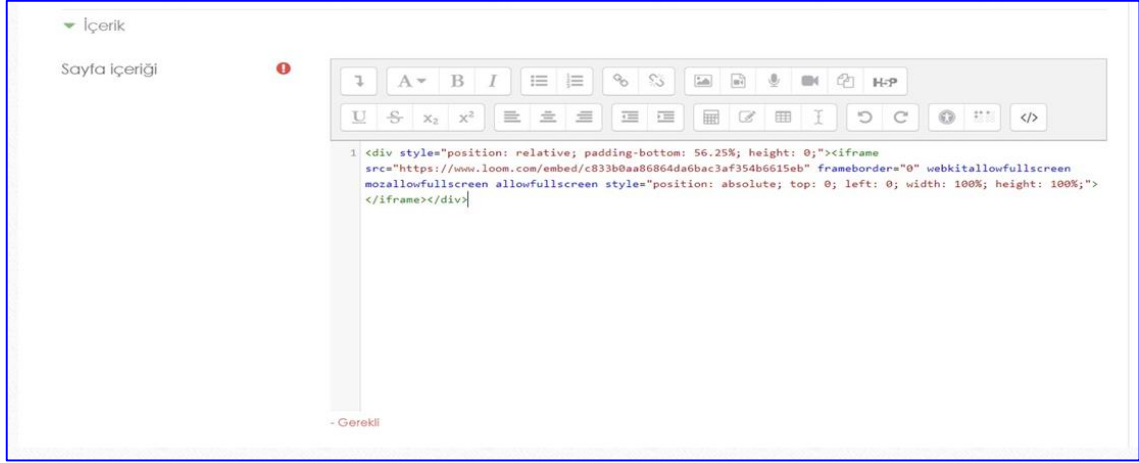
- Videonuz dışarıya kapalı şekilde Youtube platformuna yüklendi. Lütfen bu pencerede bulunan kırmızı kutu içerisine aldığımız "Yerleştir" butonuna tıklayınız.



- "Yerleştir" butonuna tıklamanızın ardından size üstteki görselde gördüğünüz gibi bir iframe kodu verecektir. Kırmızı ile işaretlenen "Kopyala" butonuna tıklayarak iframe kodunu kopyalayabilirsiniz.

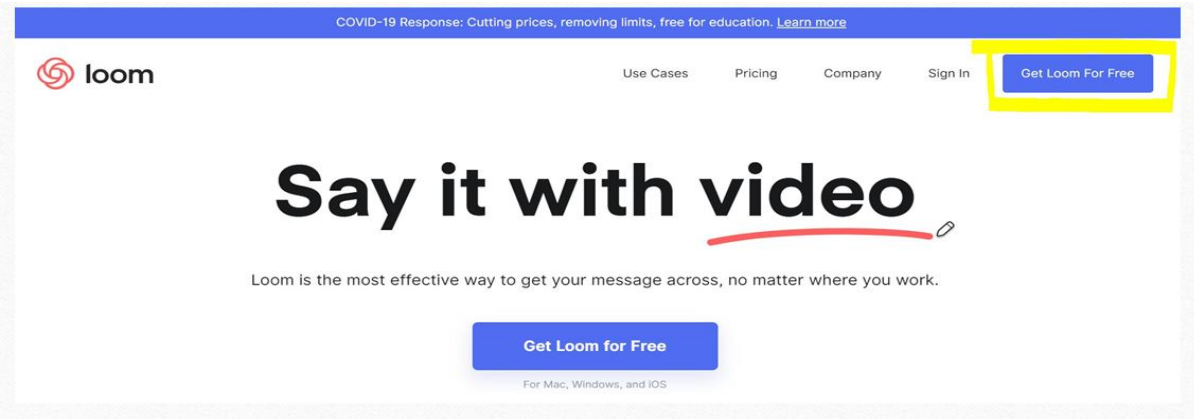
#### 6.4. Youtube'a Yüklenen Videoyu Sisteme Ekleme

- LMS sisteminde, verdiğimiz ders içine çekilen videoları eklemek için, öncelikle dersin düzenleme ekranına gelinir. İlgili konu başlığının altındaki "Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle" tıklanır.
- Kaynaklar ve etkinlikler penceresinde "Sayfa" kaynak türü seçilir.
- Sayfa seçimi yapıldıktan sonra açılan pencerede sayfa ismi ve isteğe bağlı açıklama girildikten sonra, **Sayfa İçeriği** kısmına gelinir. Sonrasında html girişi sağlayan  ikonuna tıklanır.
- Hafızaya alınmış olan kod, LMS sisteminde açık bulunan içerik kısmına direk yapıştırılarak kaydedilir.

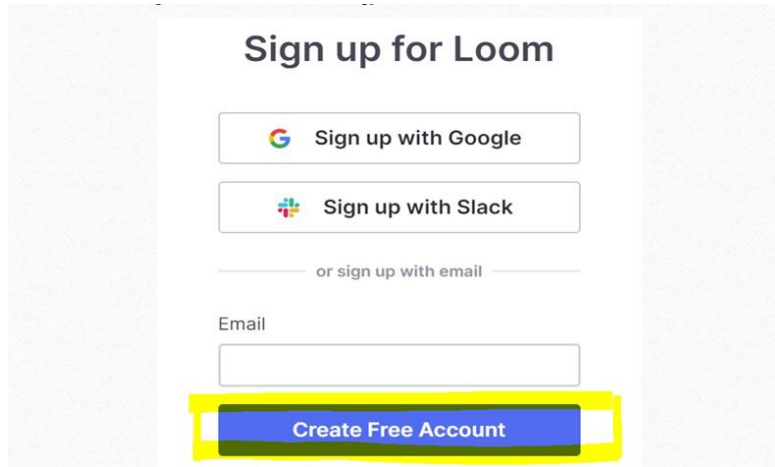


## 6.5. Loom ile Video Kaydetme

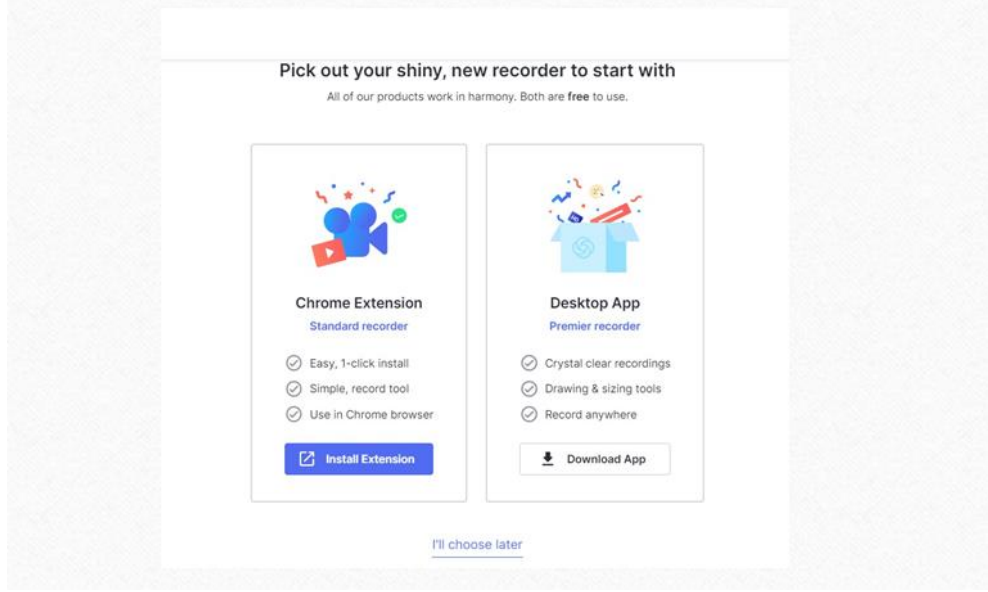
- Bilgisayarımızın ekranını, isteğe bağlı olarak kendi görüntümüz ve sesimiz dahil olacak şekilde video kaydına almak için **Loom** uygulaması kullanılabilir. Sisteme aşağıdaki link ile erişilebilir; <https://www.loom.com/>
- Loom web sitesine giriş yaptıktan sonra, sağ üst köşede bulunan **Get Loom For Free** butonuna basılır.



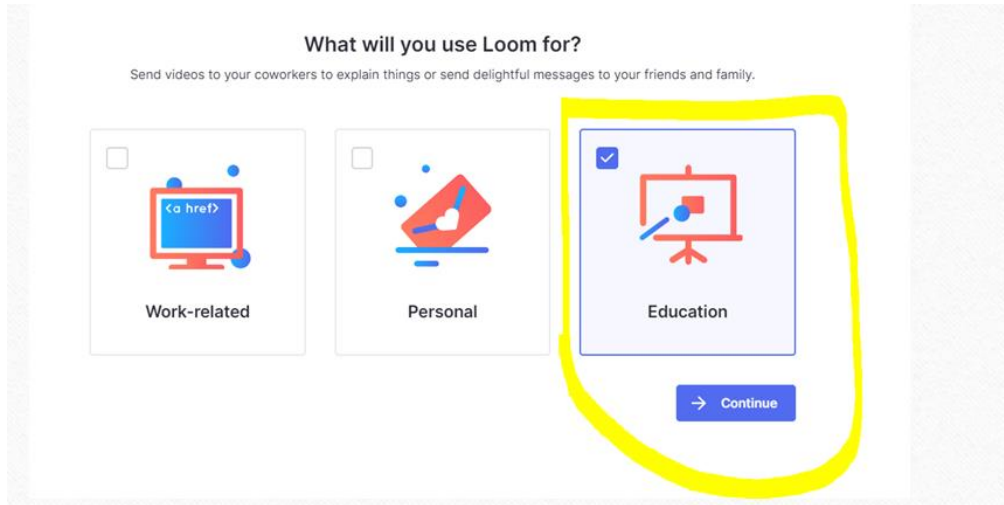
- Sonrasında gelen ekranda, okulumuza ait mail adresi girilerek **Create Free Account** butonuna basılır. Bilgi girişleri ve şifre belirleme işlemi yapılır. Kolaylık olması açısından mail şifrenizin aynıısını kullanmanız tavsiye edilir.



- Kullanım amacı seçildikten sonra, yazılımı nasıl kullanmak istediğiniz sorulur. Yazılımın Google Chrome eklentisi ve Masaüstü Uygulaması mevcuttur. Bu seçeneklerden dilediğinizi seçip devam edebilirsiniz. Seçim yapmadan, yazılımı web sitesi üzerinden de kullanmak mümkündür.

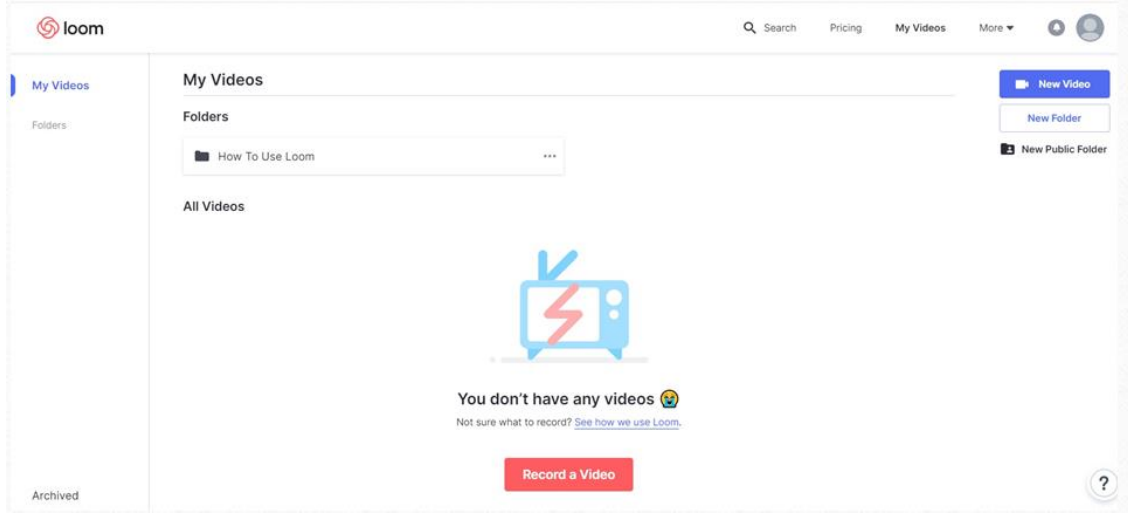


- Şifre belirlendikten sonra çıkan ekranda, yazılımın hangi amaçla kullanılacağı sorulmaktadır. Bu aşamada **Education** seçeneğinin seçilmesi önemlidir.



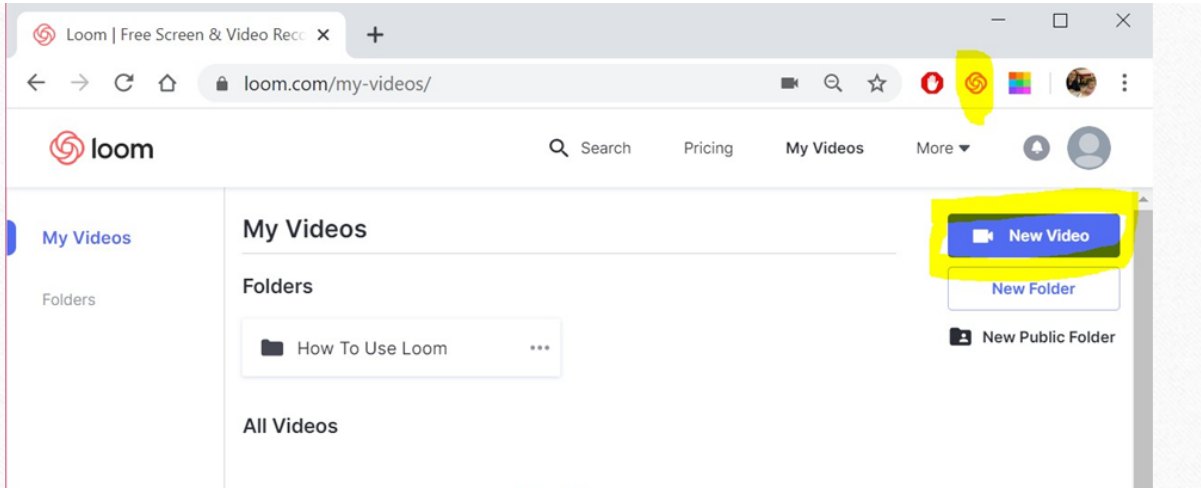
- Seçim işlemi yapıldıktan sonra karşınıza ana ekranınız gelecektir. Bu ekrandan Loom sisteminin kendi videolarını izleyebilir, kendi çekmiş olduğunuz videoları görebilir ve yeni video çekebilirsiniz.





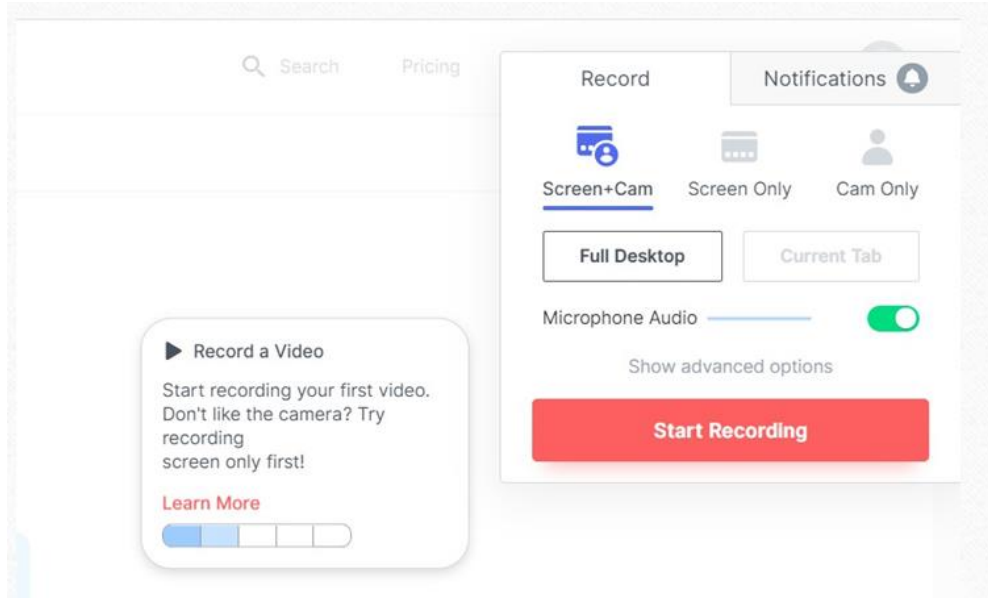
### 6.5.1. Loom ile Video Çekme

- Yeni bir video çekimi yapmak için, Loom ana ekranının sağ üst köşesinde bulunan **New Video** butonu kullanılır.
- Eğer **Chrome Eklentisi** seçeneği seçilip eklenti kurulduysa, Chrome tarayıcı çubuğunun sağında çikan ikon ile de her an video çekimi başlatılabilir.

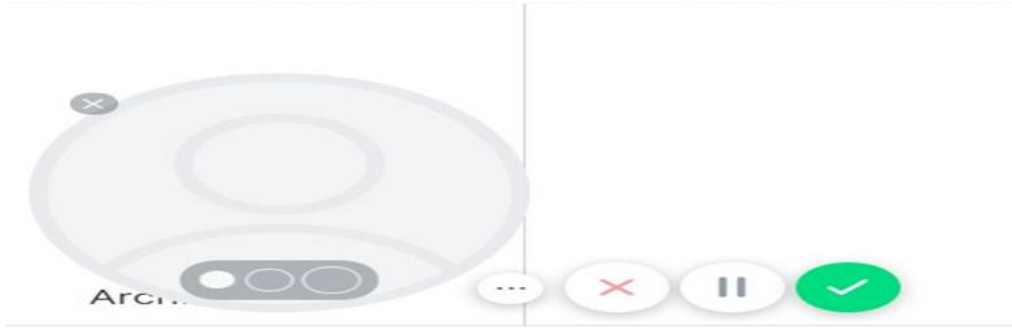


- Yeni video başlatılmak istendiğinde, yazılım aşağıdaki seçenekleri sunar:
  - Bilgisayar ekranı ve kamera görüntüsü,
  - Sadece bilgisayar ekranı,
  - Sadece kamera.

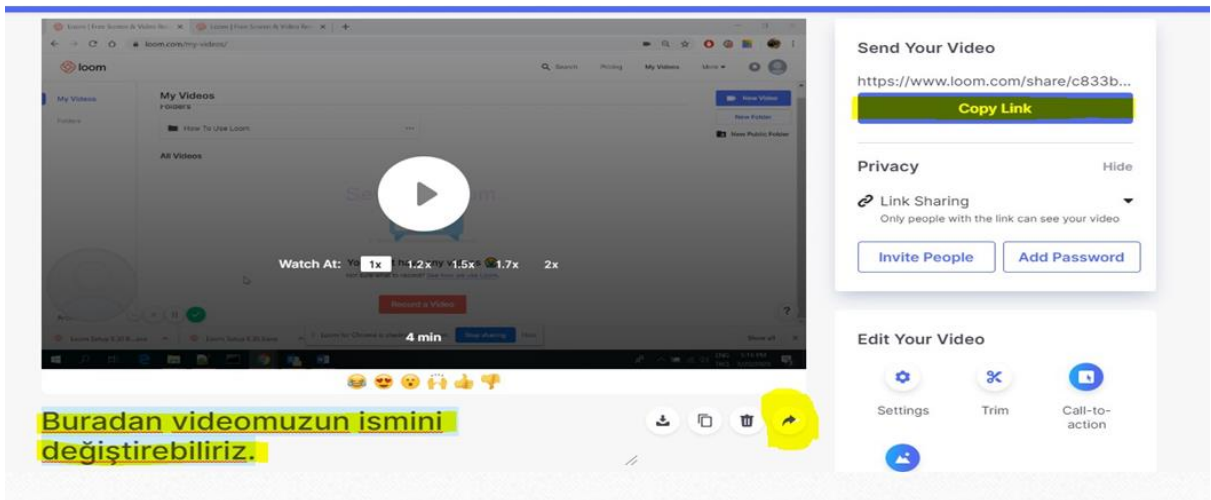
Bilgisayar ekranını göstermek seçildiyse, **Tüm Masaüstü** veya **Sadece Açık Olan Pencere** seçeneklerinden birinin de seçilmesi gerekir. **Start Recording** butonu ile kayıt başlatılır.



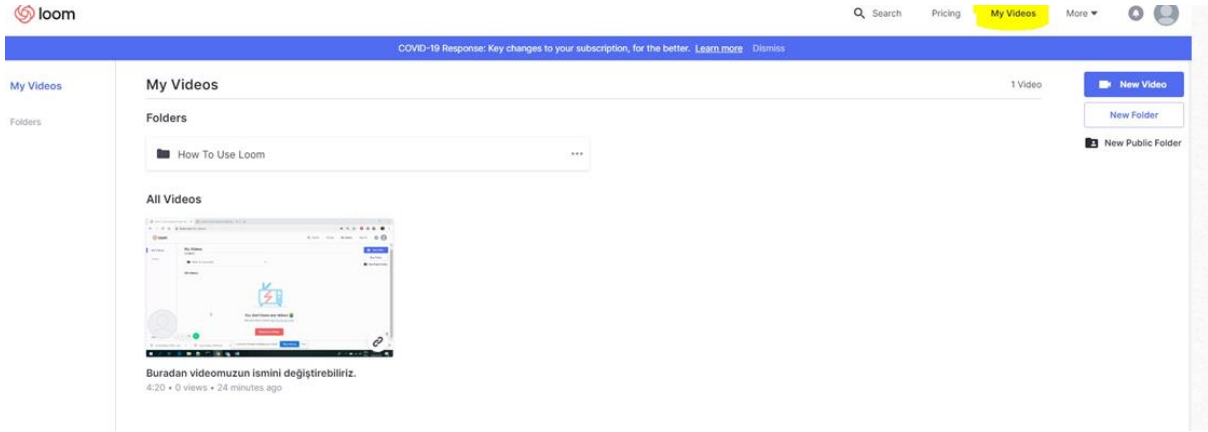
- Seçimlerimizi yaptıktan sonra yazılım küçük bir geri sayım yapar ve kayda başlar. Kayıt başladığında ekranın sol alt köşesinde yukarıda ki resimde gösterilen ikonlar çıkar. Bunlardan büyük olan dairede kamera görüntüsü (tercih edilmiş ise) gösterilir. Yeşil tik işaretine basıldığında video çekimi tamamlanır ve video kaydedilir. Diğer ikonlar ile çekimden vazgeçilebilir ya da çekime ara verilebilir.



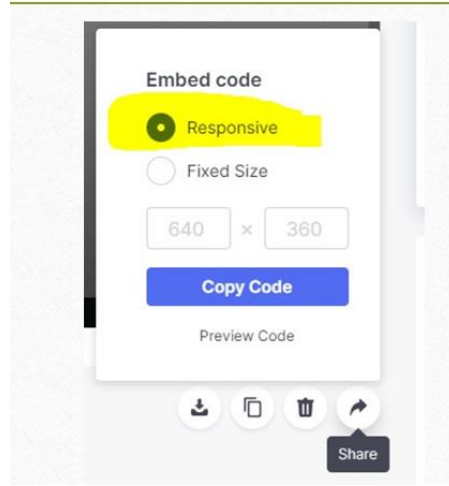
- Video kaydı tamamlanır tamamlanmaz yazılım resimde gösterilen ekranı açacaktır. Bu ekrandan videoya isim verilebilir, video üzerinde düzenleme yapılabilir, videonun linki alınarak başka platformlarda kullanılabilir.






- Çekilmiş olunan tüm videolara **My Videos** sekmesinden erişilebilir.

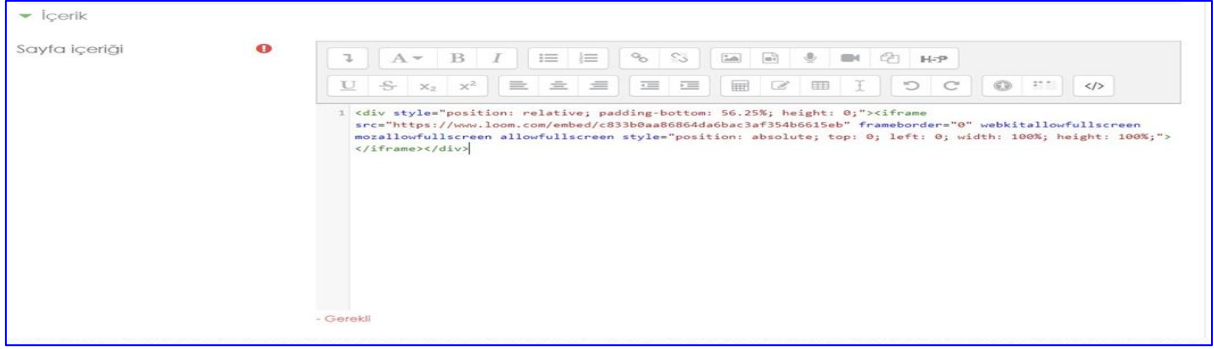


- Seçimden sonra çıkan kutucukta **Responsive** seçeneği seçilerek **Copy Code** butonuna basılır. Bu butonla ihtiyacımız olan kodlar yapılandırılmak üzere bilgisayar hafızasına alınmış olur.

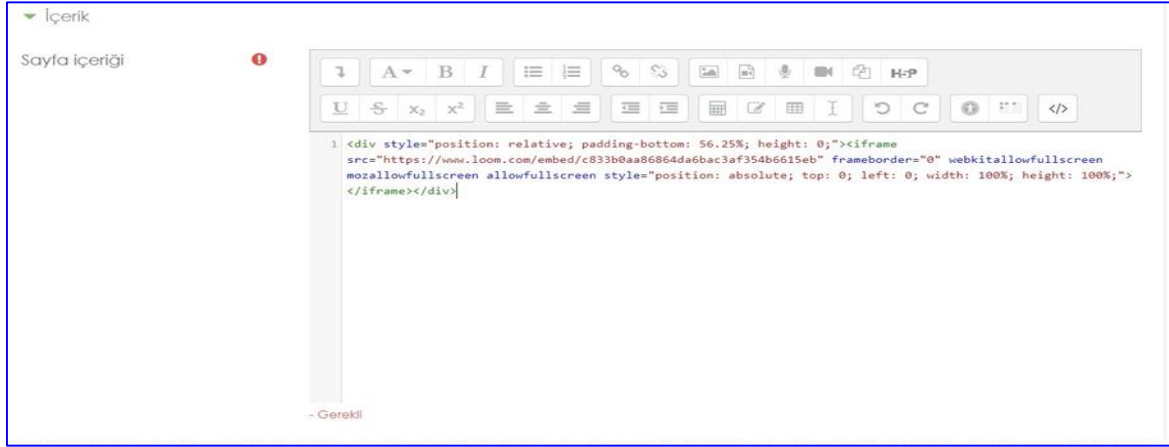


### 6.5.2. Loom ile Çekilen Videoların LMS Sistemine Eklenmesi

- LMS sisteminde, verdiğimiz ders içine çekilen videoları eklemek için, öncelikle dersin düzenleme ekranına gelinir. İlgili konu başlığının altındaki "**Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle**" tıklanır.
- Açılan pencerede kaynak çeşidi olarak **Sayfa**  seçilerek **Ekle** butonuna basılır.
- Sayfa seçimi yapıldıktan sonra açılan pencerede sayfa ismi ve isteğe bağlı açıklama girildikten sonra, **Sayfa İçeriği** kısmına gelinir. Bu kısımda öncelikle tüm butonları görebilmek için  ikonuna tıklanır.
- Sonrasında html girişi sağlanan aşağıdaki ikona tıklanır:  HTML ikonu LMS ekranı kapatılmadan, bir başka pencerede Loom videosu açılır. Videonun altındaki **Share** butonu içinden çıkan **Embed** seçeneği seçilir.



- Hafızaya alınmış olan kod, LMS sisteminde açık bulunan içerik kısmına direk yapıştırılarak kaydedilir.

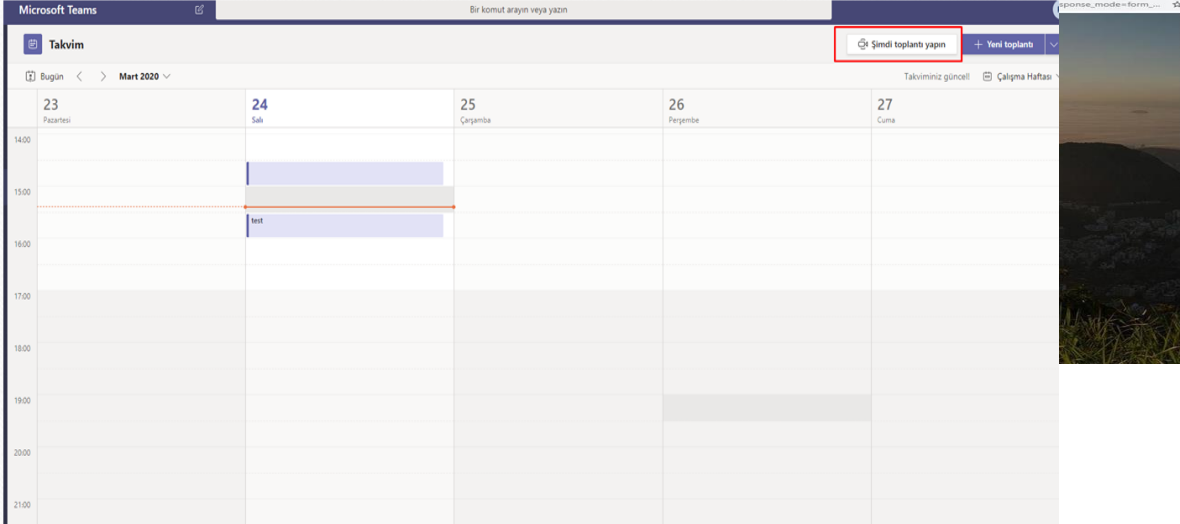


- Kaydedilen video sayfası, başlangıçta seçtiğimiz konunun altında erişilebilir hale gelmiştir. Öğrencilerimiz direk tıklayıp tüm cihazlarından **responsive** olarak izleyebilir.

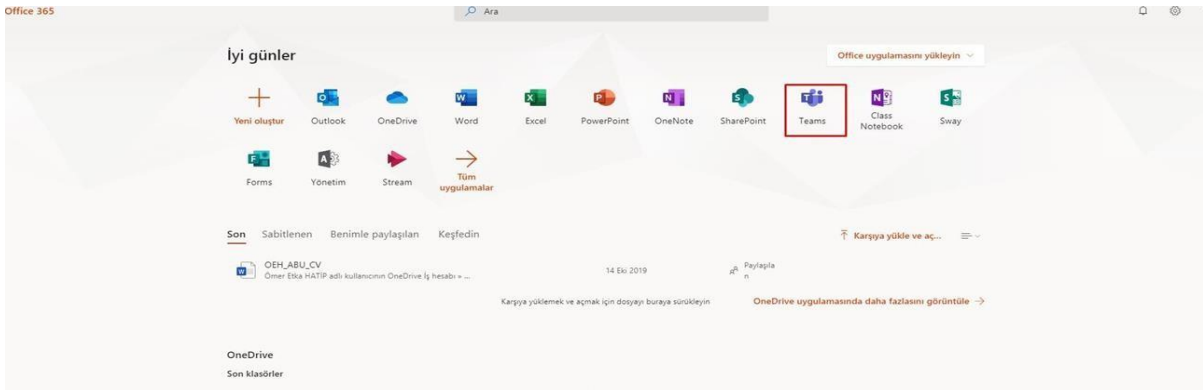


## 7. Microsoft Teams ile Toplantı Oluşturmak

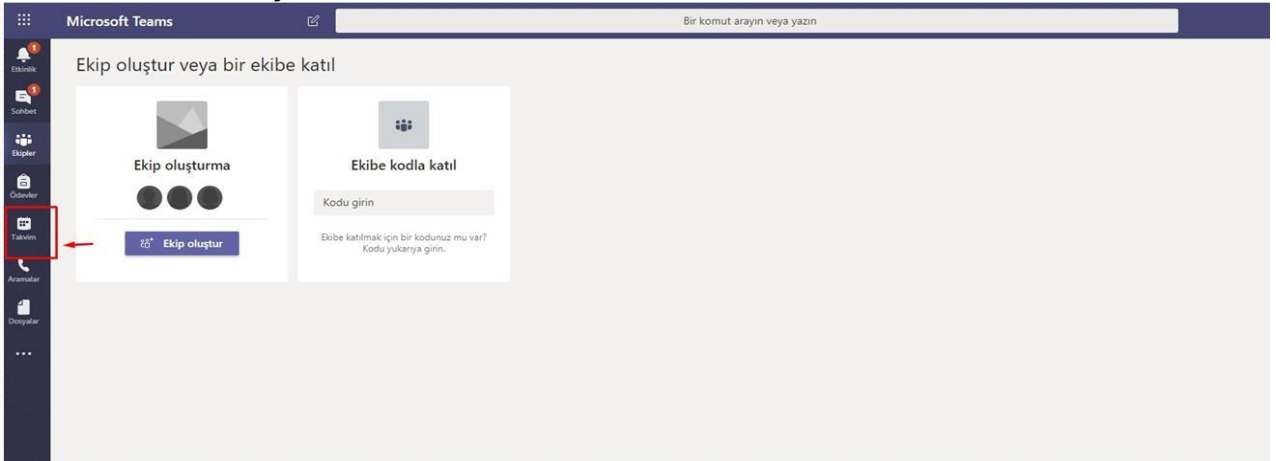
- [mail.antalya.edu.tr](mailto:mail.antalya.edu.tr) adresinden kurumsal mail adresinize giriş yapılır.



- Açılan ekrandan **Teams** seçilir.

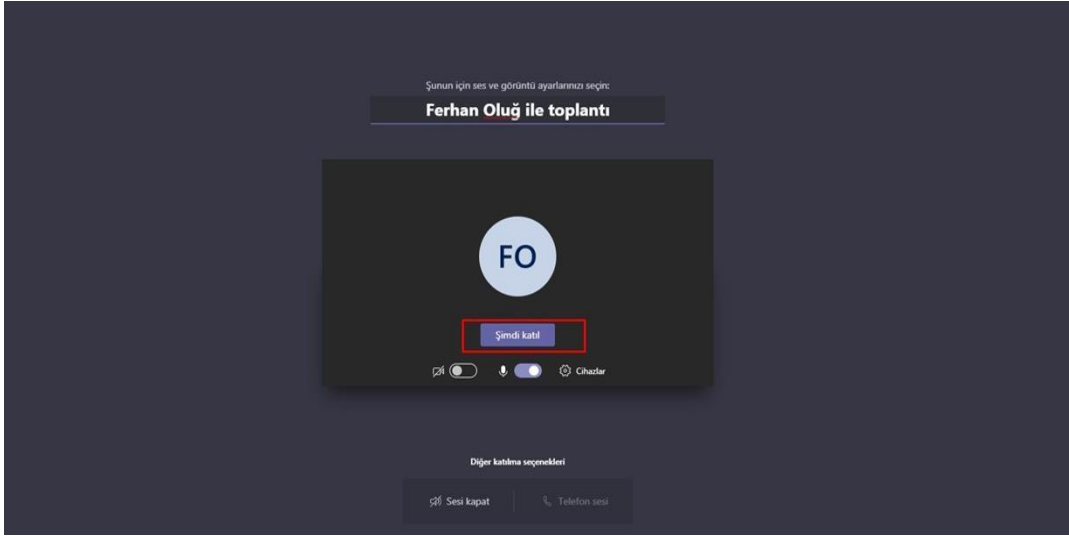


- Menüden **Takvim** seçilir.

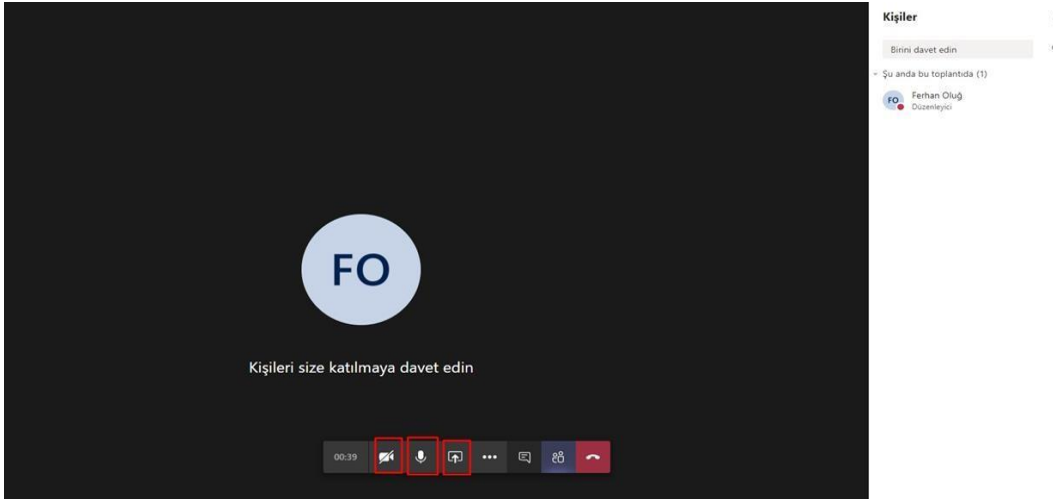


- Sağ üst köşeden **Şimdi toplantı yapın** butonunu tıklanır.

- Açılan ekrandan **Şimdi katıl** tuşuna tıklanılır.



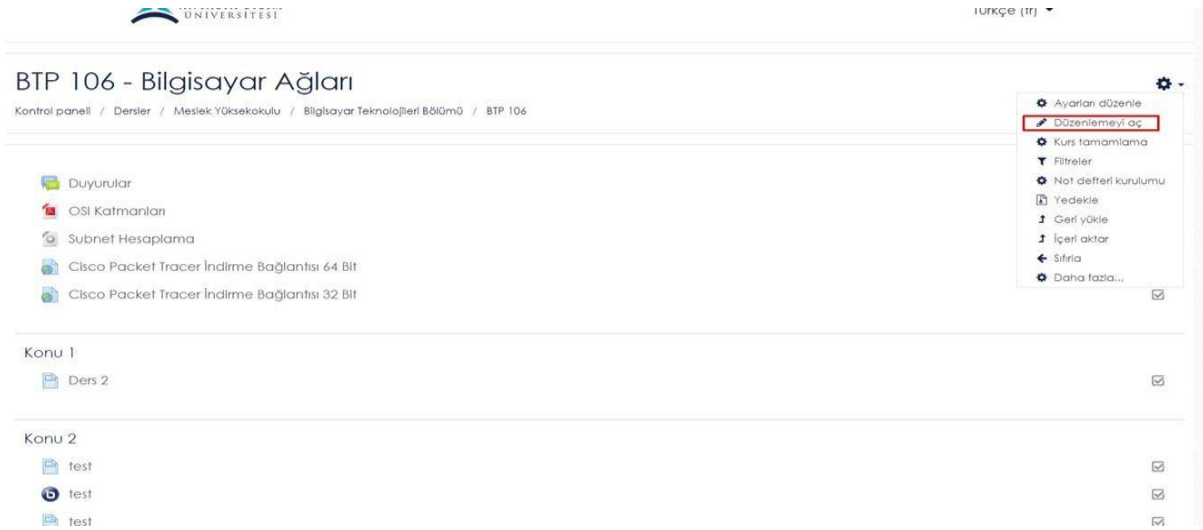
- Canlı yayını başlattıktan sonra aşağıdaki resimde işaretli yerlerde olduğu gibi kamera ve mikrofon ayarınızı yapabilir, masaüstünüzü sunabilirsiniz.



- Sağ üst taraftan canlı yayının bağlantı linki kopyalanır.



- LMS üzerinden ders düzenlemeye açılır.



ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ

Türkçe (tr)

## BTP 106 - Bilgisayar Ağları

Kontrol paneli / Dersler / Meslek Yüksekokulu / Bilgisayar Teknolojileri Bölümü / BTP 106

- Duyurular
- OSI Katmanları
- Subnet Hesaplama
- Cisco Packet Tracer İndirme Bağlantısı 64 Bit
- Cisco Packet Tracer İndirme Bağlantısı 32 Bit

Konu 1

- Ders 2

Konu 2

- test
- test
- test

Ayarları düzenle

**Düzenlemeyi aç**

Kurs tamamlama

Filtreler

Not defteri kurulumu

Yedekle

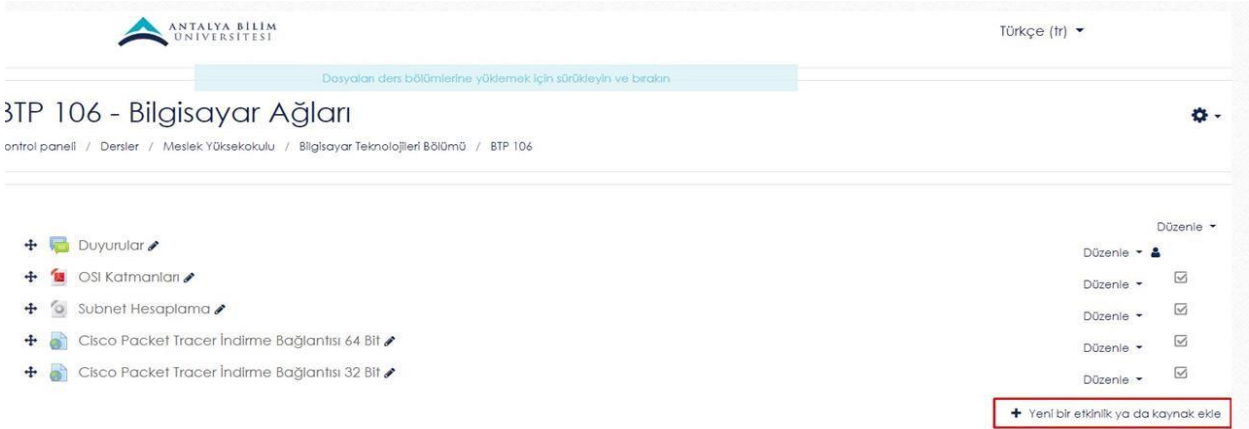
Geri yükle

İçeri aktar

Sıfırla

Daha fazla...

- Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle seçilir.



ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ

Türkçe (tr)

Dosyaları ders bölümlerine yüklemek için sürükleyin ve bırakın

## BTP 106 - Bilgisayar Ağları

Kontrol paneli / Dersler / Meslek Yüksekokulu / Bilgisayar Teknolojileri Bölümü / BTP 106

- Duyurular
- OSI Katmanları
- Subnet Hesaplama
- Cisco Packet Tracer İndirme Bağlantısı 64 Bit
- Cisco Packet Tracer İndirme Bağlantısı 32 Bit

Düzenle

Düzenle

Düzenle

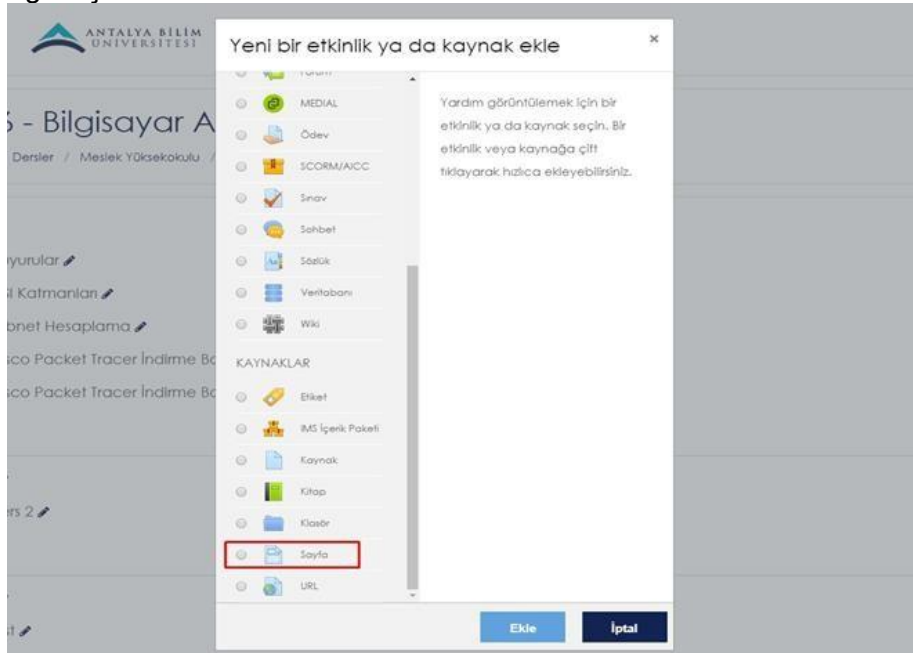
Düzenle

Düzenle

Düzenle

**+ Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle**

- Sayfa etkinliği seçilir.



ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ

### Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle

Yardım görüntülemek için bir etkinlik ya da kaynak seçin. Bir etkinlik veya kaynağa çift tıklayarak hızlıca ekleyebilirsiniz.

- Yeni
- MEDIAL
- Ödev
- SCORM/AICC
- Şimdi
- Sahbet
- Satılık
- Veritabanı
- Wiki

KAYNAKLAR

- Etiket
- IMS İçerik Paketi
- Kaynak
- Kitap
- Klasör
- Sayfa**
- URL

Ekle İptal

- **Teams** üzerinden kopyalamış olduğunuz bağlantıyı **Sayfa içeriği** kısmına yapıştırılır.

Ad

Açıklama

Ders sayfasında açıklama göster

İçerik

Sayfa içeriği

Join Microsoft Teams Meeting  
Learn more about Teams

- **Kaydet ve göster** tıklanır.

► Erişilebilirliği sınırla

► Etkinlik tamamlama

► Etiketler

► Yetkinlikler

Kaydet ve derse dön Kaydet ve göster İptal

Bu formda işaretli alanlar gereklidir.

- Öğrenciler **Join Microsoft Teams Meeting** yazısını tıkladıklarında canlı yayına bağlanacaklar.

ANTALYA BİLİM  
ÜNİVERSİTESİ

Türkçe (tr)

BTP 106 - Bilgisayar Ağları

Kontrol paneli / Dersler / Meslek Yüksekokulu / Bilgisayar Teknolojileri Bölümü / BTP 106 / Genel / test

test

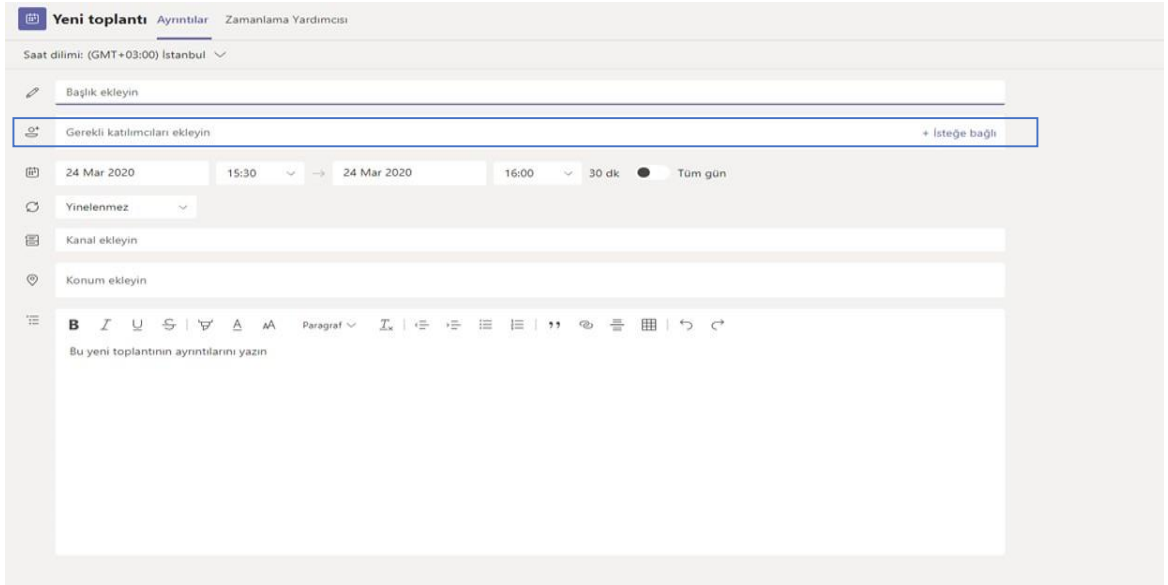
Join Microsoft Teams Meeting  
Learn more about Teams

En son değiştirme: 24 Mart 2020, Salı, 16:08

Cisco Packet Tracer İndirme Bağlantısı 32 Bit Geçiş yap... Ders 2

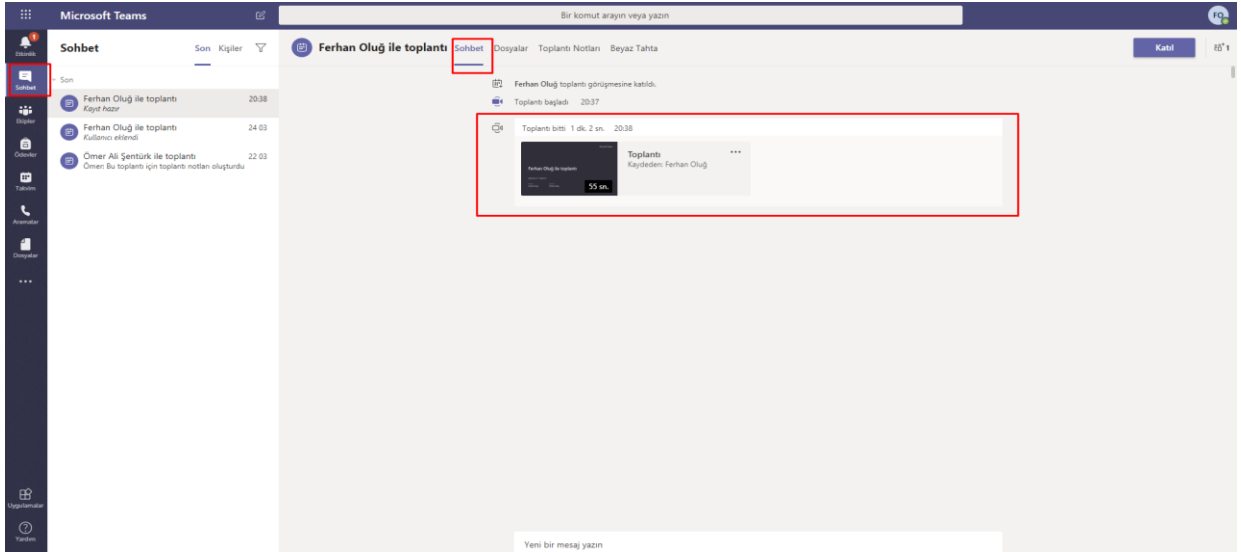
- Yeni toplantı butonuna tıklanıp ileriye dönük yayının gün ve saati ayarlanabilir. Canlı yayına katılacak kişileri **Gerekli katılımcıları ekleyin** seçeneğinden eklenmelidir. Eklediğiniz kişilere canlı yayın bilgileri mail olarak gidecektir.



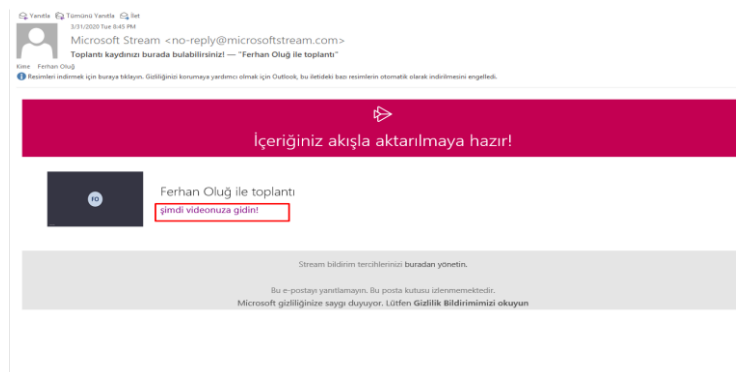


## 7.1. Microsoft Teams ' de Kaydedilen Videonun LMS e yüklenmesi

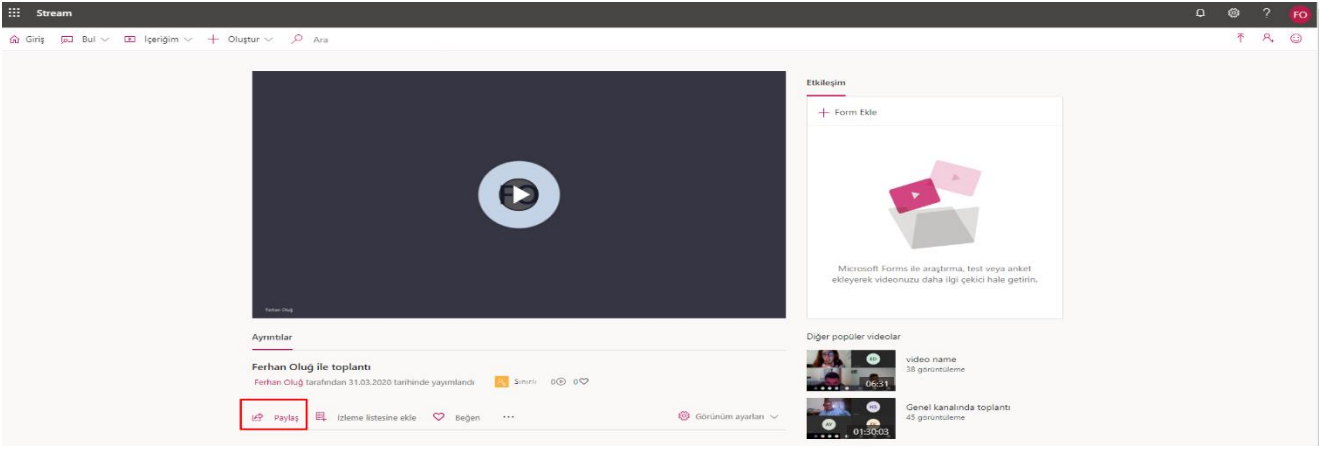
- Microsoft Teams de kaydedilen videolar **21 gün** süre ile saklı olur. Devamlı olabilmesi için önce kaydedilen videonun **Stream'** e yüklenmesi gerekir.
- Ders sonunda kaydedilen videonuz Sohbet başlığı altında bulunur.



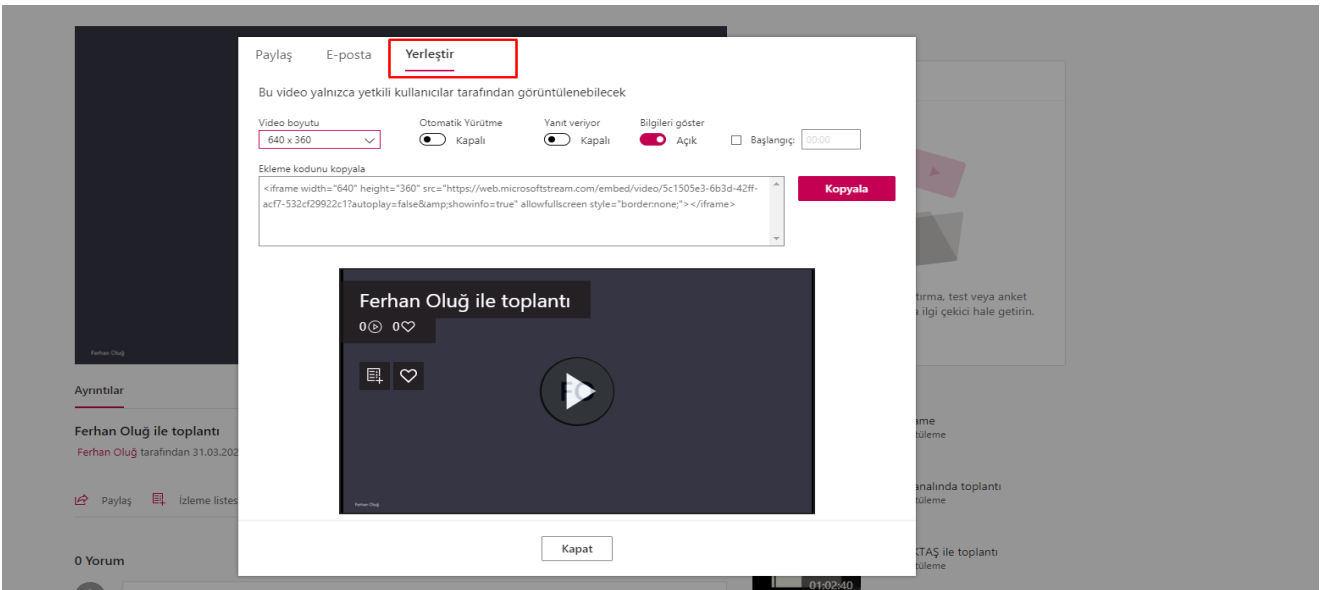
- Videonuz kaydedilince Microsoft Stream den kurumsal mail adresinize mail gelir.
- Gelen mailden **Şimdi Videonuza gidin!** Yazısı tıklanır.



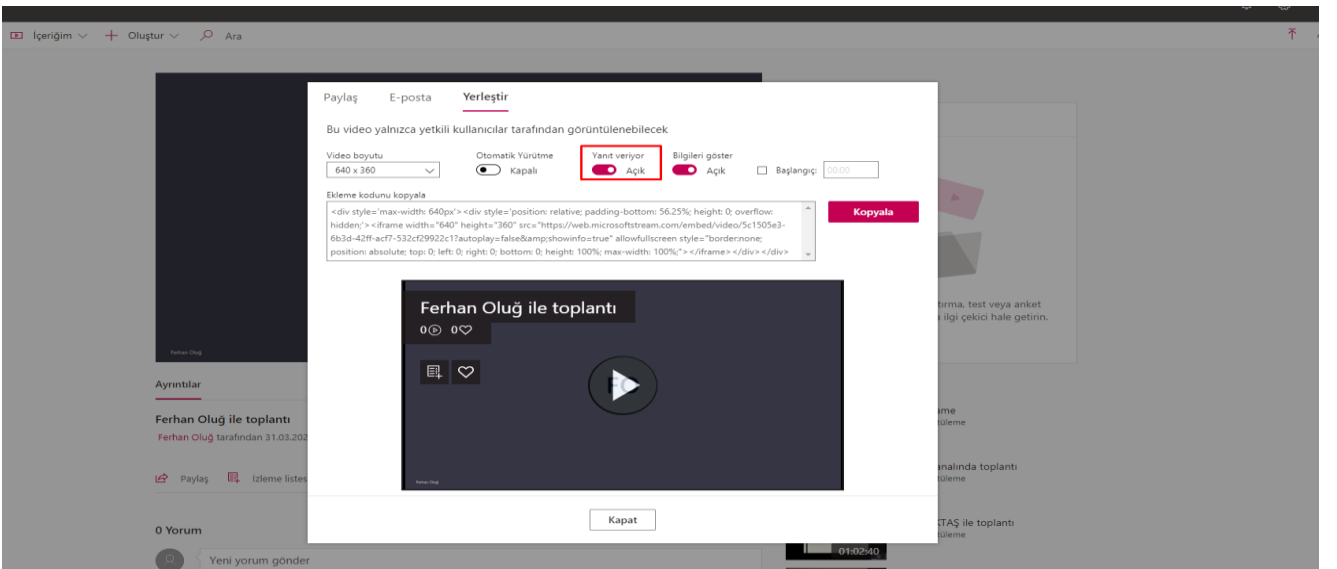
- Açılan Microsoft Stream sayfasında kaydedilen ders videosu bulunur. Alt kısmında bulunan **Paylaş** yazısına tıklanır.



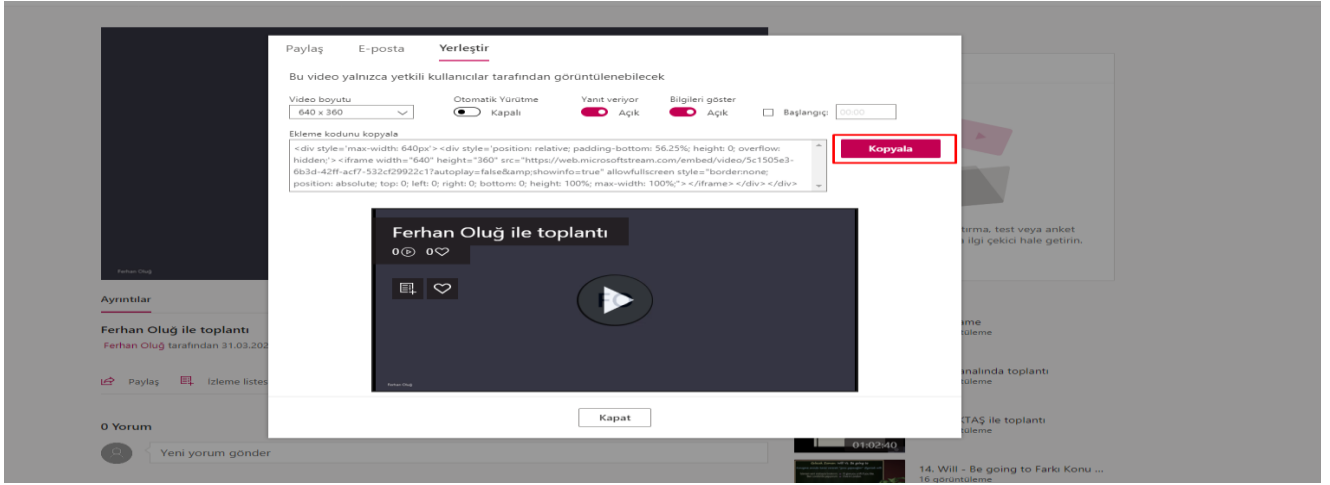
- **Yerleştir** başlığına tıklanır.



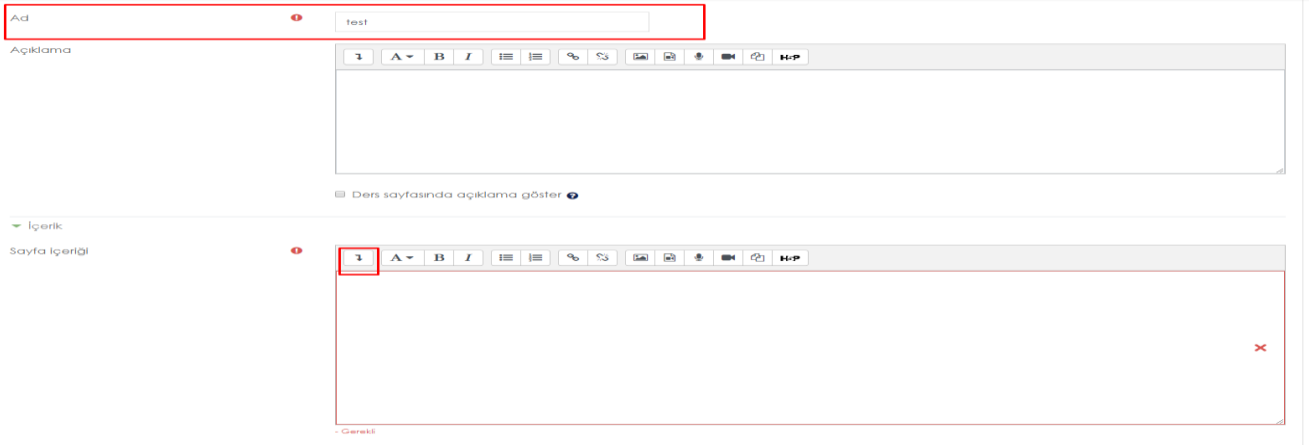
- Bu pencerede **Yanıt veriyor** butonu açık olmalıdır. Bu sayede video responsive olur.



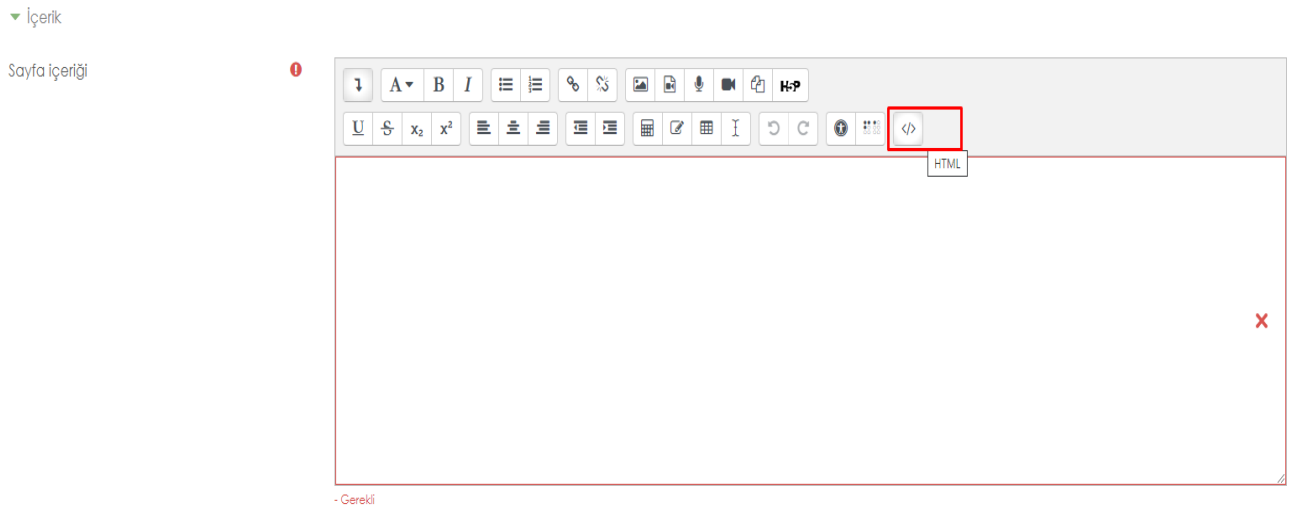
- **Kopyala** tuşuna basılır.



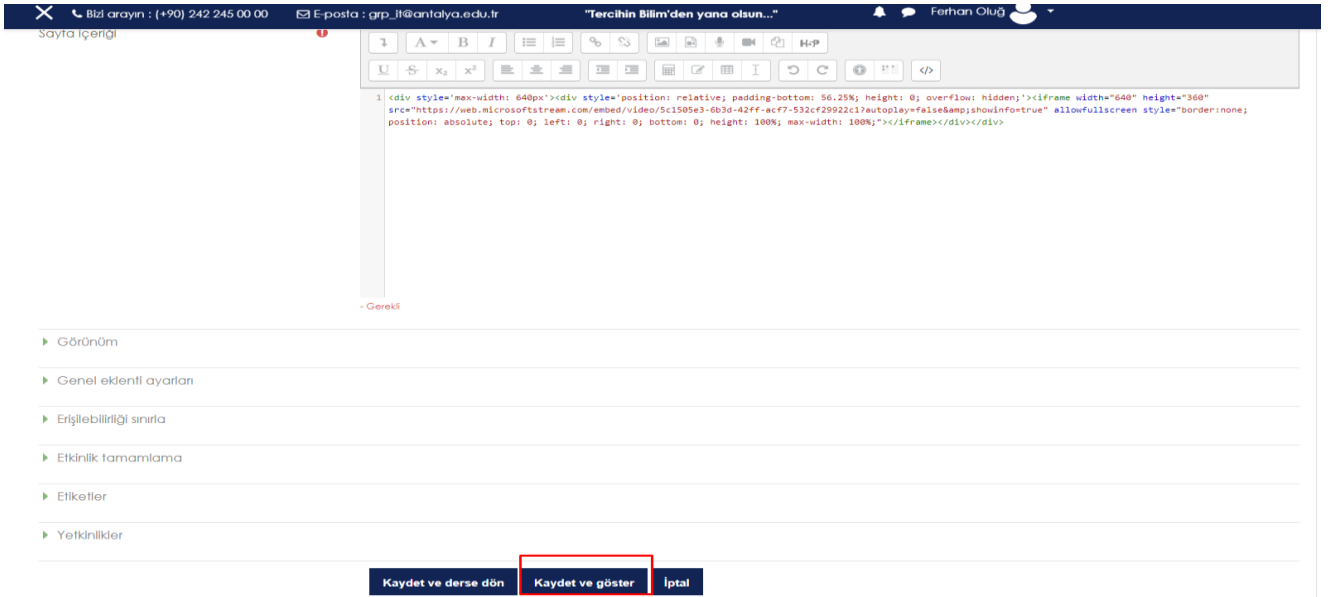
- LMS üzerinden ders ayarları düzenlemeye açılır. Ekleme istenen konu başlığı altından **Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle** seçilir.
- Sayfa modülü seçilir.
- Sayfa içeriği kısmında ok tıklanır.



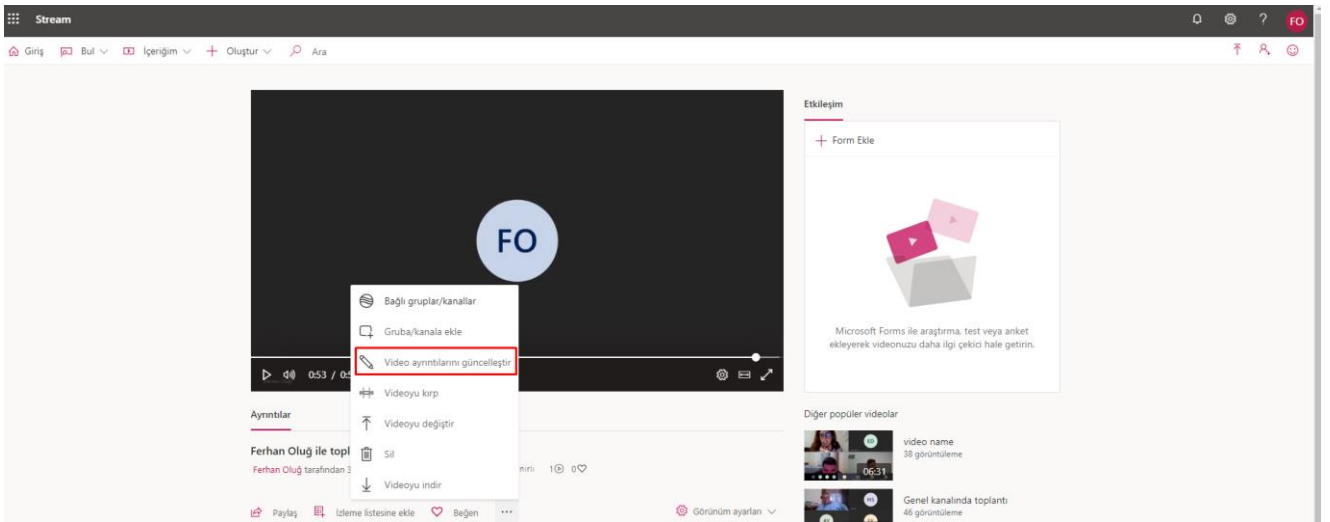
- Açılan satır sonunda bulunan **HTML** butonu tıklanır.



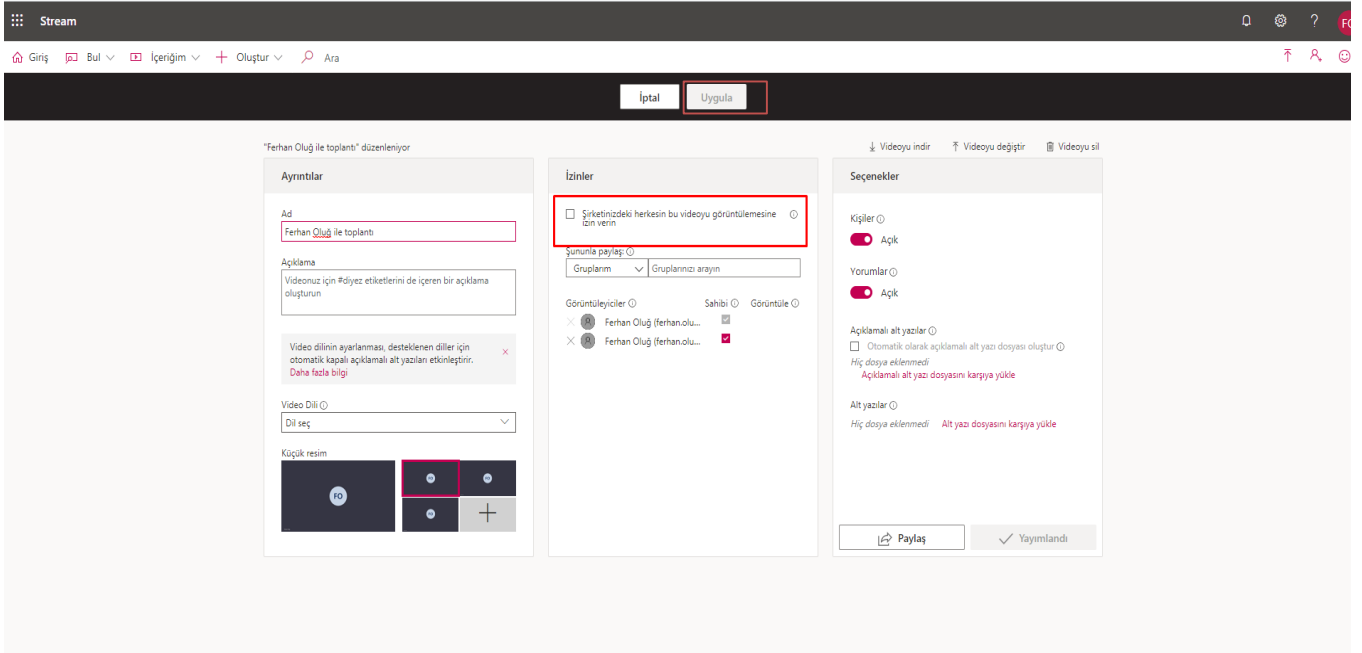
- Microsoft Stream üzerinden kopyalanan ders videosunun linki yapıştırılır. Kaydet ve Göster butonuna tıklanarak kaydedilir.



- **Toplantı katılanları dışında kurumdaki insanların videoyu görmesini istiyorsanız, Microsoft Stream de ekli olan videonuzun altında “...” yı tıklayıp “ Video ayrıntılarını güncelleştir” e basılır.**



- Açılan sayfadan “ **Şirketinizdeki herkesin bu videoyu görüntülemesine izin verin**” kutucuğunu tıklanır. Uygula butonuna basılıp, değişiklik kaydedilir.



## 8. Diğer Öneriler

### Etkinliklerin ve çalışmaların duyurulması

Eğitmen her hafta başında (pazartesi veya pazar günü), o hafta yapılacak çalışmaları (öğrencilerin hangi konuları okuması gerektiği, LMS'de hangi etkinlikleri yapması gerektiği, hangi videoları seyretmesi gerektiği, vs.) ve etkinlikleri (eş-zamanlı görüşmeler/dersler, quizler, sınavlar, bilgisayar laboratuvarları, vs.) öğrencilere duyurması yararlı olur.

Duyurular LMS'te dersin genel kısmındaki "Duyurular" (Announcements) forumu kanalıyla ve öğrencilere e-posta gönderilmesi seçeneği seçilerek yapılabilir. Veya UBS'den e-posta gönderilerek yapılabilir. Ya da ikisi birden kullanılabilir.

İlk duyuru yöntemi daha sağlıklıdır, ve öğrencilerin duyuruyu görüp görmedikleri kontrol edilebilir.

Duyurularda etkinliğin zamanının açık bir şekilde belirtilmesi önerilir.

Örnek: "Quiz-2 7 Aralık 2020 Pazartesi 14:00 - 16:00 yapılacaktır" gibi.

### Mezuniyet Projesi Derslerinin Haftalık Toplantıları

Mezuniyet projesi dersleri içinde, her proje grubu için ayrı bir LSM ders grubu oluşturulabilir.

Oluşturulan ders grupları proje adı ile aynı olursa tüm işlemler daha kolay olur.

Oluşturulan ders / proje gruplarına, proje grubundaki öğrenciler atanmalı.

Ders konu biçiminde açılıp, her proje grubu için bir konunun başlığı o projenin adı olacak şekilde değiştirilmeli. Her konu, sadece ilgili ders / proje grubunun erişebileceği şekilde kısıtlandırılmalı.

Proje gruplarıyla yapılacak haftalık toplantılar için şu yöntem kullanılabilir:

Her proje grubu konusu içinde "Haftalık Toplantılar" ("Weekly Meetings") forumu yaratılabilir.

Bu "Haftalık Toplantılar" forumu kullanılarak şu şekilde toplantı düzenlenebilir.

Önceden proje grubu üyelerine toplantı zamanı bildirilir. Arzu edilirse her hafta aynı gün aynı zamanda olacağı bildirilebilir.

Sonra o zamanda, LMS 'de proje grubunun " Haftalık Toplantılar" forumunda, o haftanın toplantısı için yeni konu açılır.

Toplantı zamanı sisteme girilip, forumda tüm grup üyelerinden toplantıya katıldıklarını gösteren yanıt istenir. Yanıtlar katılımı belgeler.

Sonra karşılıklı yazışarak (yanıtlar yazarak) toplantıyı yürütülür.

Bu yöntemle toplantı kayıtları LMS te saklanmış olur.

Sonrasında, eğitmen de, öğrenciler de o toplantı konusunun yanıtlarına bakarak ne yapılmış, ne yapılacak görebilirler.