

ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİNE (MOODLE) ÖDEV TANIMLAMA KILAVUZU

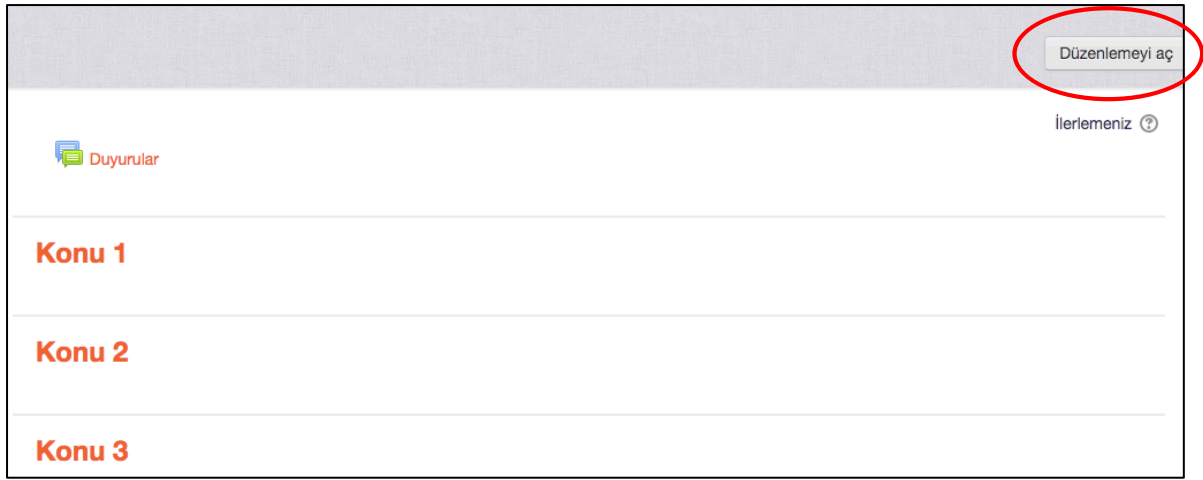
(Öğretim Elemanları için)

1- Öncelikle ödev tanımlayacağınız dersi seçiniz (Örnek olarak deneme dersi oluşturulmuştur)



The screenshot shows a list of courses in Moodle. The courses listed are: TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ YÜKSEKOKULU, VETERİNER FAKÜLTESİ, VİRANŞEHİR SAĞLIK YÜKSEKOKULU, ZİRAAT FAKÜLTESİ, and Deneme Dersi. The 'Deneme Dersi' option is circled in red.

2- Konu listesinin sağ üst köşesinde yer alan "Düzenlemeyi aç" butonuna tıklayınız.

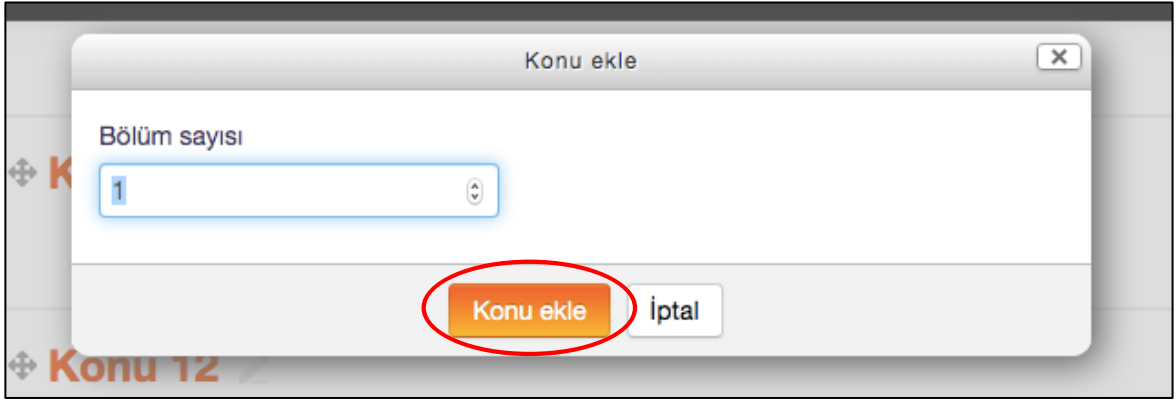


The screenshot shows the Moodle course topic list. The 'Düzenlemeyi aç' button is circled in red. Below the button, there are three topics listed: Konu 1, Konu 2, and Konu 3. There is also a 'Duyurular' (Announcements) icon and a 'İlerlemeniz' (Your progress) indicator.

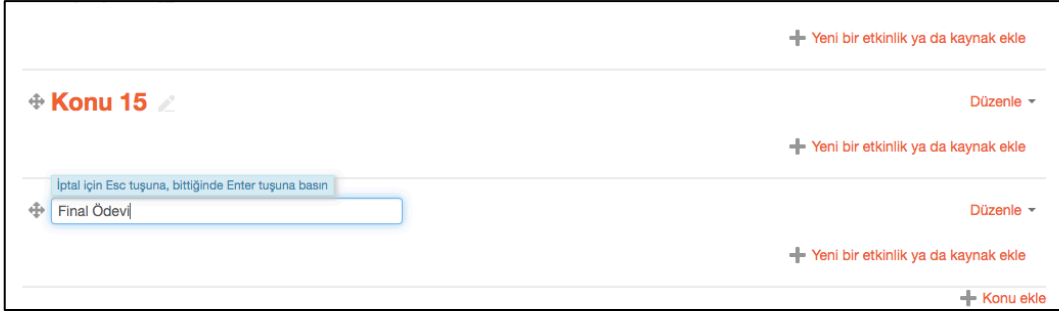
3- Ödev konusu eklemek için konu listenizde boş bir alan yoksa sağ alt köşede yer alan "Konu ekle" butonuna tıklayınız. Çıkan ekranda bölüm sayısını 1 olarak giriniz.



The screenshot shows the Moodle course topic list. The 'Konu ekle' button is circled in red. Below the button, there are two topics listed: Konu 14 and Konu 15. Each topic has a 'Düzenle' (Edit) button and a '+ Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle' (Add new activity or resource) button.



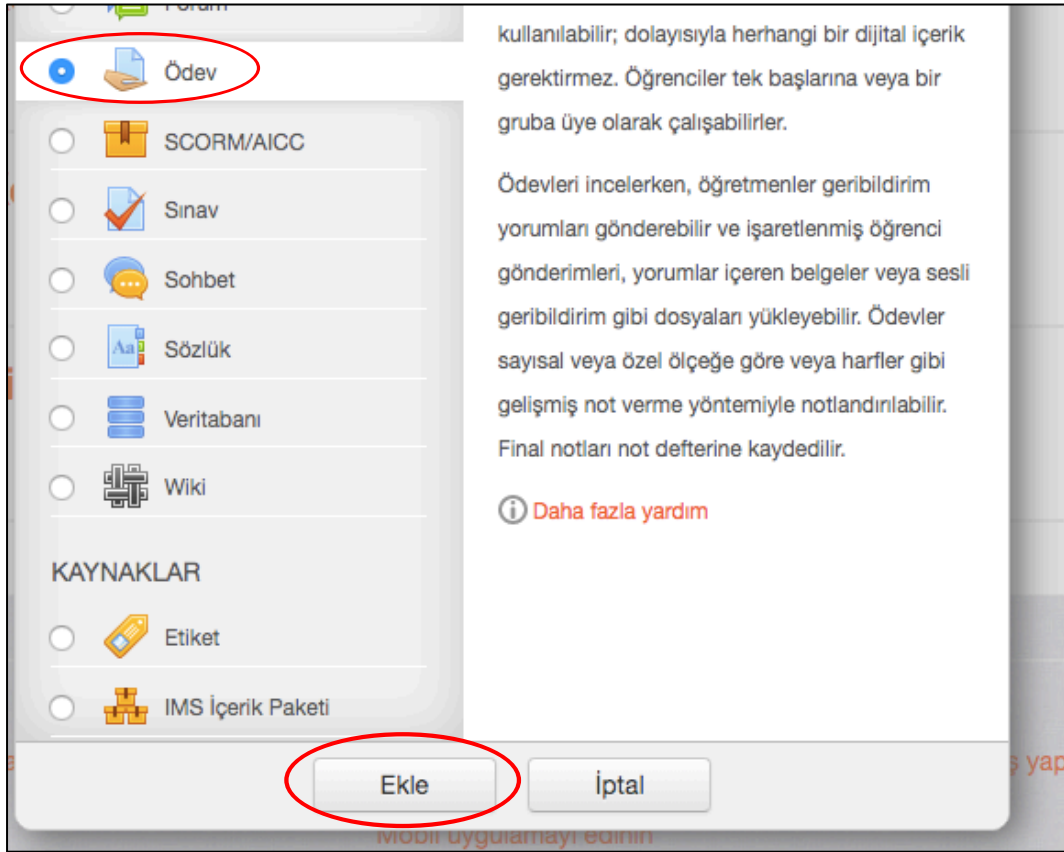
- 4- Eklenen konunun klasör adını değiştirerek enter tuşuna basınız. Klasör adına ödev konusunu yazınız.



- 5- Oluşturduğunuz ödev klasörünün sağ tarafında yer alan "Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle" butonuna tıklayınız.



- 6- Karşınıza çıkan seçenekler içerisinde "Ödev" seçeneğini işaretleyerek "Ekle" butonuna basınız.



- 7- Ödevinizin adını yazınız. Açıklama kısmına ödevinizle ilgili herhangi bir bilgilendirme metni yazabilirsiniz (isteğe bağlıdır). Ödev konunuzu yalnız metin olarak Açıklama kısmından duyurabileceğiniz gibi, "Ek dosyalar" kısmına bir dosya yükleyerek de paylaşabilirsiniz. Ödev konusunu dosya olarak yüklemek isteyenler birçok formatta dosyalarını yükleyebilirler. "Ders sayfasında açıklama göster" alanını işaretlerseniz bu açıklama ders sayfasında da görünecektir.

Genel

Ödev adı * Deneme Dersi Final Ödevi

Açıklama

Ders sayfasında açıklama göster

Ek dosyalar Yeni dosyalar için maksimum boyut: Limitsiz

Dosyalar

Ödev dosyasını sürükleyip bırakabilirsiniz

8- Uygunluk Bölümü (Ödev süre aralığı belirleme)

- Bu noktada ödevinizin başlangıç tarih ve saatini "Başvuru izni başlangıcı" kısmına; ödevinizin son teslim tarihi ve saatini ise "Son teslim tarihine" tanımlayınız. Son teslim tarihinde ödeviniz için belirlediğiniz süreye dikkat ediniz.
- Son teslim tarihinden sonra sistemin ödev göndermeye kapanmasını istiyorsanız "Kesilme tarihini" etkinleştiriniz ve son teslim tarih ve saatini buraya da yazınız. Bu sekme etkinleştirilmediği takdirde son teslim tarihinden sonra öğrenci ödev yükleyebilir. Ancak geç gönderdiği bilgisi öğretim elemanına iletilir.
- Bu bölümde son olarak "Remind me to grade by" kısmında ödev süreci sonrasında, ödevlere not vermeyi hatırlatmak için bir tarih ve saat giriniz (*Son teslim tarihi veya sonraki bir tarih girilmeli*)

Uygunluk

Başvuru izni başlangıcı	8	June	2020	00	00	<input checked="" type="checkbox"/> Etkinleştir
Son teslim tarihi	11	June	2020	00	00	<input checked="" type="checkbox"/> Etkinleştir
Kesilme tarihi	11	June	2020	00	00	<input checked="" type="checkbox"/> Etkinleştir
Remind me to grade by	11	June	2020	00	00	<input checked="" type="checkbox"/> Etkinleştir
Her zaman tanım göster	<input checked="" type="checkbox"/>					

9- Gönderim Türleri Bölümü

- Ödeviniz için öğrencilerden istediğiniz ödev dosyası sayısı belirleyerek “Azami yüklenen dosya sayısını” giriniz. Tek bir dosya isteniyorsa bu kısmı geçebilirsiniz. (Bir öğrencinin sisteme yükleyebileceği dosya boyutu maksimum 150 mb’tır)
- Ödeviniz için istediğiniz dosya türünü “Kabul edilen dosya türleri” kısmından seçebilirsiniz.

Gönderim türleri

Gönderim türleri Çevrimiçi metin Dosya gönderimleri

Kelime sınırı Etkinleştir

Azami yüklenen dosya sayısı

Azami gönderim büyüklüğü

Kabul edilen dosya türleri

Seçim yok

- Özellikle bir dosya türü belirlemeyecekseniz bu kısmı ya boş bırakınız ya da “Bütün dosya türleri” olarak işaretleyiniz.

Kabul edilen dosya türleri

Bütün dosya türleri

Kelime sınırı Etkinleştir

Azami yüklenen dosya sayısı

Azami gönderim büyüklüğü

10- Gönderim Ayarları Bölümü

Öğrenci tarafından ödev dosyası yüklendikten sonra, ödev süresi içerisinde öğrencinin ödevi revize etmesine ve yeniden yüklemesine izin verilecekse bu bölümde herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır. Ancak ödevin öğrenci tarafından bir kere yüklendikten sonra revize edilmesi veya tekrar gönderilmesi istenmiyorsa “Öğrencilerin gönder butonunu tıklaması gerekir” seçeneğini “Evet” olarak işaretleyiniz.

Gönderim ayarları

Öğrencilerin gönder butonunu tıklaması gerekir Evet Hayır

Öğrencilerin gönderim bildirimini kabul etmelerini isteyin

Denemeler tekrar açıldı

Maksimum deneme

11- Yukarıda açıklanan işlem basamakları dışında herhangi bir değişiklik yapmanıza gerek yoktur. Gereken işlemleri yaptıktan sonra "Kaydet ve göster" butonuna basarak ödevinizi kaydedip nasıl görüldüğüne bakabilirsiniz.

Etiketler

Yetkinlikler

Kaydet ve derse dön Kaydet ve göster İptal

12- Ödeviniz üzerinde, ödev dosyasının sağ tarafındaki "Düzenle" seçeneğini tıklayarak düzenleme yapabilirsiniz.

Final Ödevi

Deneme Dersi Final Ödevi

Düzenle

Düzenle

+ Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle

+ Konu ekle

13- Öğrenciler tarafından yüklenen ödevleri görüntülemek için oluşturduğunuz ödev konusunun üzerine tıklayarak, karşınıza çıkan ekranda "Tüm gönderimleri görüntüle/puanla" butonuna tıklayınız.

Deneme Dersi Final Ödevi

Notlandırma özeti

Katılımcılar	1
Gönderilen	1
Notlandırılması gereken	1
Son teslim tarihi	11 June 2020, Thursday, 00:00
Kalan süre	15 gün 4 saat

Tüm gönderimleri görüntüle/puanla Not

14- Öğrenciler tarafından yüklenen bütün ödev dosyaları listelenecektir. Burada ödev dosyalarını inceleyebilir, geribildirim amacıyla açıklama yazabilir ve ödevde puan verebilirsiniz.

Deneme Dersi Final Ödevi

Notlandırma eylemi Seçiniz...

Seç	Kullanıcı resmi	Adı / Soyadı	E-posta adresi	Durum	Not	Düzenle	Son düzenleme (gönderim)	Dosya gönderimleri	Gönderim yorumları	Son düzenleme (not)
<input type="checkbox"/>		Mesut Yıldırım	mesutyildirim@harran.edu.tr	Notlandırılması için gönderildi	Not	Düzenle	26 May 2020, Tuesday, 19:36	Ödev dosyası.docx	Yorumlar (0)	-