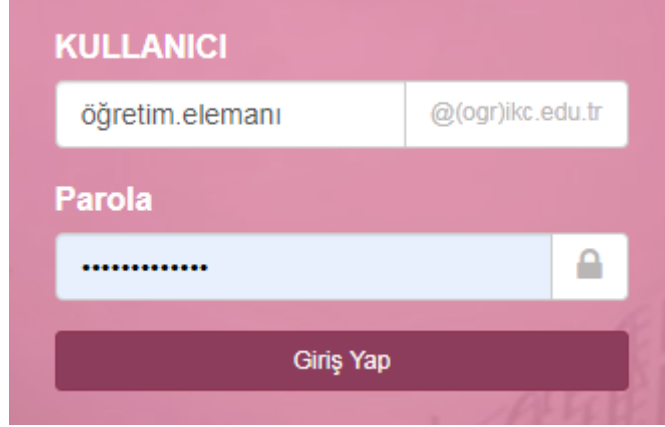


CANLI DERS ÖĞRETİM ELEMANI SÜREÇLERİ	2
1.DERS İÇERİKLERİ	3
1.1.Ödev Ekle.....	4
1.2.Kaynak Ekle.....	5
1.3.Açıklama Ekle.....	6
1.4.Video Ekle	7
2.CANLI DERS NASIL YAPILIR?.....	7
3.CANLI DERS KAYIT İŞLEMİ NASIL YAPILIR?.....	13

CANLI DERS ÖĞRETİM ELEMANI SÜREÇLERİ

Kullanıcı adı ve şifre girişi yapılır.



KULLANICI

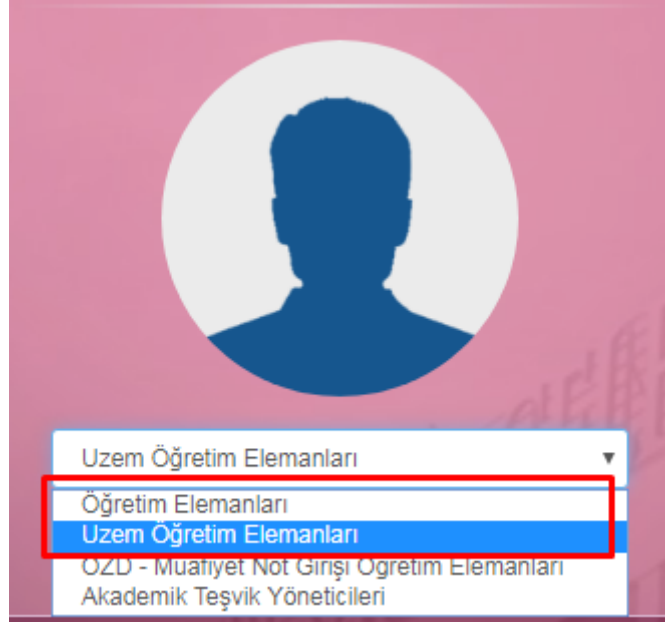
öğretim.elemanı @ (ogr)ikc.edu.tr

Parola

.....

Giriş Yap

Kullanıcı grubu seçimi Öğretim elemanı yada Uzem Öğretim elemanları ile giriş yapılır.



Uzem Öğretim Elemanları

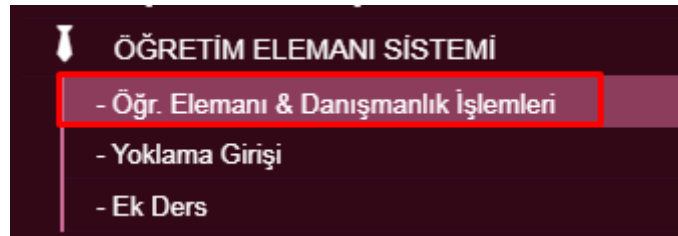
Öğretim Elemanları

Uzem Öğretim Elemanları

OZD - Muafiyet Not Girişi Öğretim Elemanları

Akademik Teşvik Yöneticileri

Öğretim elemanı danışmanlık işlemleri ekranı açılır.



ÖĞRETİM ELEMANI SİSTEMİ

- Öğr. Elemanı & Danışmanlık İşlemleri

- Yoklama Girişi

- Ek Ders

Derslerim kısmında canlı ders yapacağınız dersin isminin yanında yer alan İşlemler butonu tıklanır.

İşlemler menüsünün altında yer alan

[Detay Sayfasına Git](#)

butonu tıklanarak ders detayı sayfası

açılır.

Seç	Ders Adı	Program	Kodu	Adı	Yılı	Dönem	Özellikler
<input type="checkbox"/>	İzmir Kültür Çeşitli Üniversitesi - Rektörlük - Tıp Fakültesi N.O	Tıp Fakültesi Lisans	NTGR 1.1 A	ENTEGRE 1	2019	Güz	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Rektörlük - Sosyal Bilimler Enstitüsü - Tarih Anabilim Dalı N.O	Tarih Anabilim Dalı Doktora (Türkçe)	TAR500 1 A	TEZ	2019	Bahar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Rektörlük - Sosyal Bilimler Enstitüsü - Tarih Anabilim Dalı N.O	Tarih Anabilim Dalı Doktora (Türkçe)	TAR509 1 A	UZMANLIK ALAN DERSİ	2019	Bahar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Rektörlük - Sosyal ve Beşerî Bilimler Fakültesi - Tarih Bölümü N.O	Tarih Bölümü Lisans (%30 İngilizce)	TAR116 1 A	TARİH METODOLOJİSİ	2019	Bahar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Rektörlük - Sosyal ve Beşerî Bilimler Fakültesi - Tarih Bölümü N.O	Tarih Bölümü Lisans (%30 İngilizce)	TAR108 1 A	ŞEHİR VE KÜLTÜR İZMİR II	2019	Bahar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Rektörlük - Sosyal ve Beşerî Bilimler Fakültesi - Tarih Bölümü N.O	Tarih Bölümü Lisans (%30 İngilizce)	TAR202 1 A	OSMANLI TARİH METİNLERİ II	2019	Bahar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	İzmir Kültür Çeşitli Üniversitesi - Rektörlük N.O	Diğ. Halkın/ Fakültesi Lisans (%10 İngilizce)	ATA102-1 A	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	2019	Bahar	<input checked="" type="checkbox"/>

1.DERS İÇERİKLERİ

Açılan ders detayı sayfasında menü işlemlerinde DERS İÇERİKLERİ alanında Hafta içeriği alanından HAFTA İÇERİKLERİ->ÖDEV,KAYNAK,AÇIKLAMA ve VİDEO olarak eklenebilmektedir.

UZAKTAN ÖĞRETİM - DERS İÇERİKLERİ

Haftalık Program Ders Devam Raporu Sistem Kullunum Kitapçığı

1 HAFTA İÇERİĞİ 10.02.2020 - 16.02.2020

2 HAFTA İÇERİĞİ 17.02.2020 - 23.02.2020

3 HAFTA İÇERİĞİ 24.02.2020 - 01.03.2020

4 HAFTA İÇERİĞİ 02.03.2020 - 08.03.2020

5 HAFTA İÇERİĞİ 09.03.2020 - 15.03.2020

6 HAFTA İÇERİĞİ 16.03.2020 - 22.03.2020

Canlı Dersler

günün test - 17.03.2020 17:15 Görüntüleyemem Lisesini Getir


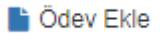
Kayıdığınız Canlı Dersler

günün test Görüntüleyemem Lisesini Getir


ATA102-1 - ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II


1.1.Ödev Ekle


Ders içerikleri kısmında hafta içeriğine bağlı ödev ekleme işlemi de yapılabilmektedir. Hafta


içeriğinin yanında yer alan  işlemler butonu tıklanarak  butonu tıklanır. Daha sonra açılan ekran üzerinde Ödev tanımı, Ödev ile ilgili açıklama, Kişi seçimi(Bu alanda Ödev sorumluları belirlenebilir) ve Ön koşullar alanında tanımlama işlemlerini yapılabilmektedir.

ATA102*-ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II | Ödev Yönetimi

 Ödev Tanımı

 Ödev Açıklaması


 Kişi Seçimi

 Ön Koşullar

Ödev Adı


Hafta Seç

Öğretim Üyesi / Görevlisi

Teslim Tarihi 

Dosya Boyutu(MB)


En Fazla Yükleme Sayısı


Ödevle İlişkin Dosyalar  **Dosya Ekle**


Dosya Adı	İşlemler
-----------	----------


[Kapat](#) [Kaydet](#)

ATA102*-ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II | Ödev Yönetimi

 Ödev Tanımı


 Ödev Açıklaması


 Kişi Seçimi


 Ön Koşullar


[Kapat](#) [Kaydet](#)


ATA102*-ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II | Ödev Yönetimi

 Ödev Tanımı

 Ödev Açıklaması

 Kişi Seçimi

 Ön Koşullar

Ödev Sorumluları  **Ödev Sorulusu(ları) Ekle**

Adı Soyadı	İşlemler
------------	----------

[Kapat](#) [Kaydet](#)

ATA102*-ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II | Ödev Yönetimi

 Ödev Tanımı

 Ödev Açıklaması

 Kişi Seçimi

 Ön Koşullar



Ödevin indirilebilmesi için gerekli olan şartlar

Öğrencilerin verilen bu ödevi indirebilmeleri veya görebilmeleri için aşağıdaki içerik gruplarından istediklerinizi indirmeleri veya izlemeleri gerekmektedir. Eğer herhangi bir içerik grubu seçmez iseniz öğrenciler için bu bir zorunluluk olmayacaktır. İsterseniz verdiğiniz ödevi birden fazla içerik grubu ile ilişkilendirebilirsiniz.

[Kapat](#) [Kaydet](#)

1.2.Kaynak Ekle

Ders içerikleri kısmında hafta içeriğine bağlı kaynak ekleme işlemi yapılabilmektedir. Hafta içeriğinin

yanında yer alan  işlemler |  Kaynak Ekle butonu tıklanarak butonu tıklanır. Kaynak yönetimi ekranı üzerinde yer alan gerekli alanlar doldurularak kaydedilir.

Kaynak olarak, her türlü içerik girişi bu kısımda yapılabilir. Örn: mp4, pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx vb tüm materyalleri bu kısımda ekleyebilirsiniz.

Kaynak Yönetimi

Kaynak Adı

Kaynak Açıklaması

Görüntüleme Başlangıç Tarihi


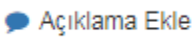
Dosyaları buraya sürükleyip bırakabilirsiniz. Yada tıklayarak yükleyebilirsiniz.

DOSYALAR

Kapat **+ Kaydet**

1.3.Açıklama Ekle

Ders içerikleri kısmında hafta içeriğine bağlı açıklama ekleme işlemi yapılabilmektedir. Hafta

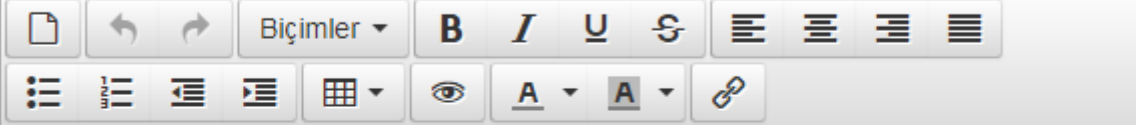
içeriğinin yanında yer alan  işlemler butonu tıklanarak  butonu tıklanır.

Bu kısım hafta bazlı duyuru yada bilgilendirme maksadıyla da kullanabilmektedir.

Haftalık Açıklama



Açıklama




















































































Rich text editor toolbar with icons for document, undo, redo, styles, bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, indent, outdent, table, link, unlink, and text color.


p








Kapat

+ Kaydet

Kayıt işleminden sonra canlı dersiniz listede yer almaktadır.

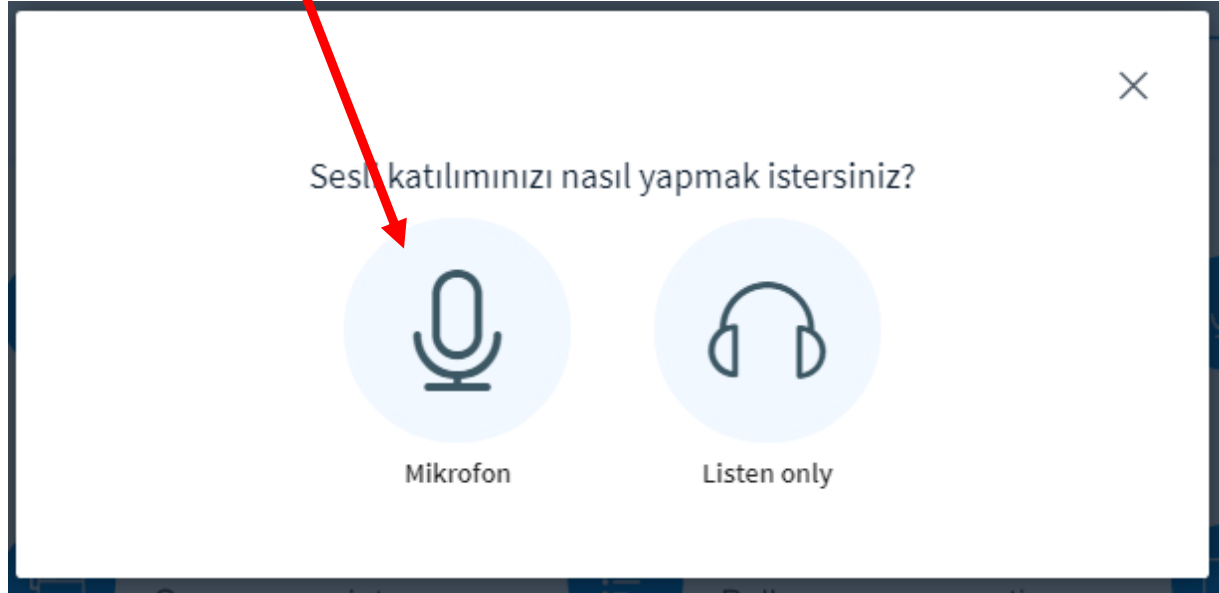
Canlı Ders Adı	Başlama Tarihi	Süresi	İşlem
test 111	14.02.2020 17:13	00:15	   
test 2222	14.02.2020 17:24	00:15	   
test 3 33	14.02.2020 17:45	00:15	   
test4	17.02.2020 09:21	00:15	   
test 5	17.02.2020 11:12	00:15	   
test 6	17.02.2020 11:28	00:15	   
test 7	17.02.2020 14:56	00:15	   
test 999	17.02.2020 16:08	00:15	   
test 10	18.02.2020 08:47	00:15	   
test 11	18.02.2020 08:51	00:15	   
test 12	18.02.2020 08:57	00:15	   
Deneme alper	18.02.2020 14:21	00:15	   
DENEME 2	18.02.2020 16:25	00:15	   
deneme 11	19.02.2020 10:47	00:15	   
test 122	19.02.2020 11:12	04:00	   
son 1	21.02.2020 15:05	00:15	   
aason1	21.02.2020 17:12	00:15	   
aaaa 1	24.02.2020 14:36	00:15	   
sofsdfsdasd sad as da	24.02.2020 16:38	00:15	   
güneş test	17.03.2020 17:15	00:30	   
TEST	17.03.2020 17:45	01:00	   

Canlı dersinizin yanında yer alan İŞLEM başlığının altında  KATIL butonu tıklanarak canlı dersinize katılım sağlayabilirsiniz.

güneş test	17.03.2020 17:15	00:30	   
TEST	17.03.2020 17:45	01:00	   

Açılan sayfa üzerinde ilk olarak Sesli katılımınızı nasıl sağlayacağınızı belirlemeniz gerekmektedir.

Bu kısımda mutlaka “Mikrofon” seçeneğini işaretleyerek işleme devam edeceksiniz.






Eylemler butonu tıklanarak bu alandan slayt ve video yükleme işlemi yapabilirsiniz.

The screenshot shows the BigBlueButton interface. The main area displays a welcome message and various features: CHAT, WEBCAMS, AUDIO, EMOJIS, BREAKOUT ROOMS, POLLING, SCREEN SHARING, and MULTI-USER WHITEBOARD. At the bottom, there is a navigation bar with a blue plus sign button. A tooltip menu is open over this button, showing options: 'Start a poll', 'Bir sunum yükle', and 'Share an external video'. Red boxes highlight the 'Bir sunum yükle' and 'Share an external video' options, with red arrows pointing to the explanatory text below.

This close-up shows the actions menu with red annotations. The menu items are 'Start a poll', 'Bir sunum yükle', and 'Share an external video'. Red boxes highlight 'Bir sunum yükle' and 'Share an external video'. Red arrows point from these boxes to the following text:

Sunumsırasında sunum dosyası yüklemek için bu alan tıklanmalı.

Video dosyası yüklemek için bu alan tıklanmalı

 Bir sunum yükle

butonu tıklanarak canlı dersiniz sırasında kullanmak istediğiniz pdf, ppt, excel ve word dosyalarınızı yükleyebilirsiniz.

Sunum

Kapat

Confirm

As a presenter you have the ability of uploading any office document or PDF file. We recommend PDF file for best results. Please ensure that a presentation is selected using the circle checkbox on the right hand side.

 **ŞİMDİKİ** default.pdf




“Dosyalara göz at” işlemi sonrası sunum dosyası seçilir. Dosya seçildikten sonra “Upload” butonu ile sunum dosya yükleme işlemi tamamlanır.

Sunum

Kapat

Upload

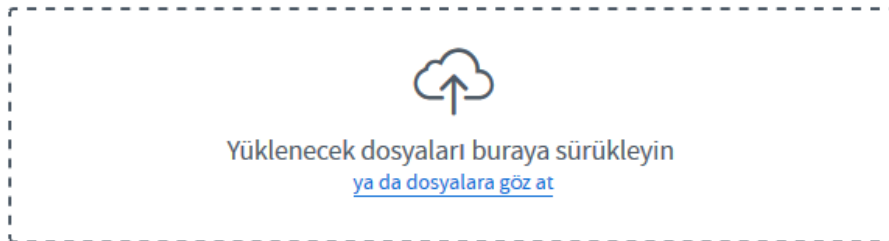
As a presenter you have the ability of uploading any office document or PDF file. We recommend PDF file for best results. Please ensure that a presentation is selected using the circle checkbox on the right hand side.

 default.pdf

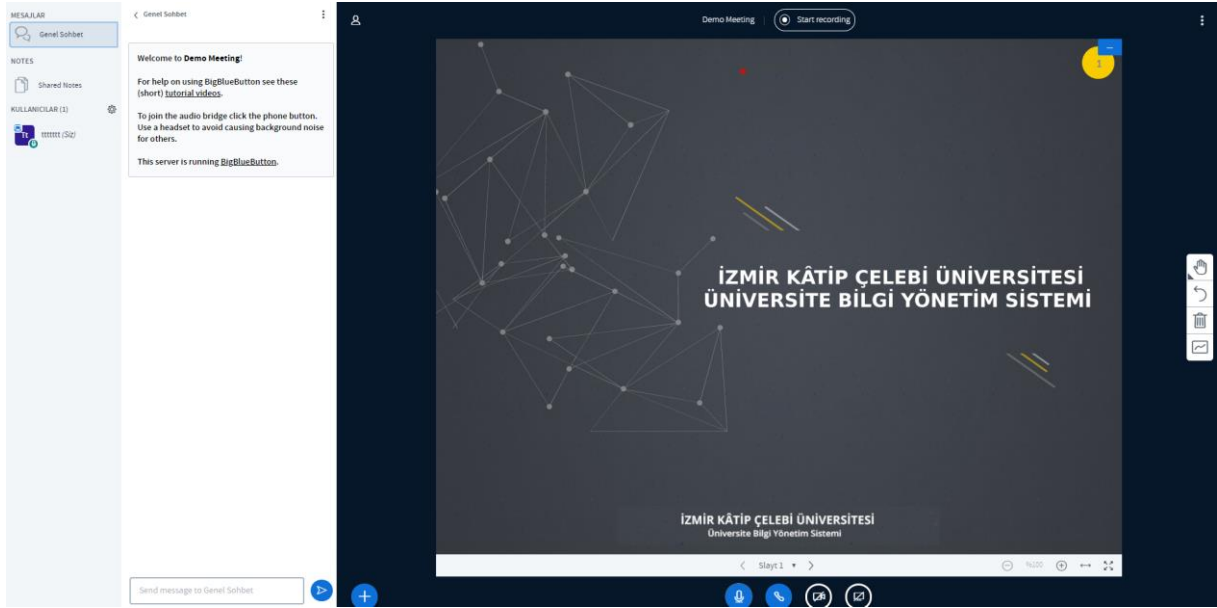


 TestSunum.pptx

To be uploaded ...

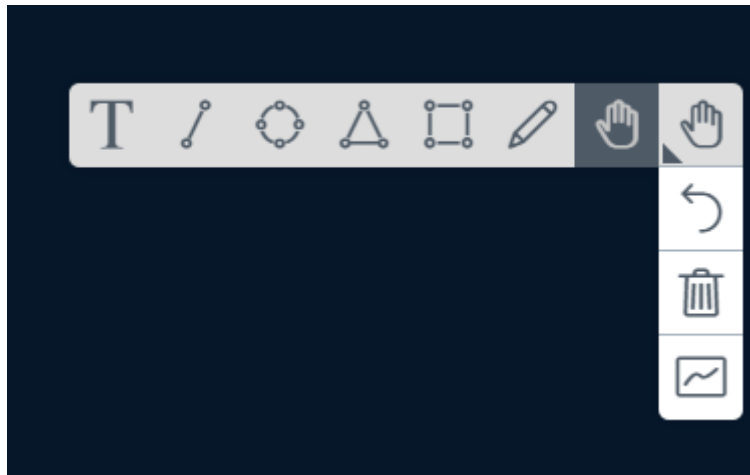


İşlem tamamlandıktan sonra sunum kullanıcılar ile otomatik olarak paylaşılmaya başlar.



Canlı ders ve konferans ekranı yukarıda görüldüğü gibidir. Ortadaki çalışma ekranını eğitmen tahta olarak da kullanabilir.

Çalışma tahtasının sağındaki menülerden döküman ekleme çıkarma, tahtayı büyütme ve yazı araçlarını kullanma işlemlerini yapabilirsiniz.



Araçlar kısmı tıklandığında



Metin aracı



Çizgi aracı



Elips aracı



Üçgen aracı



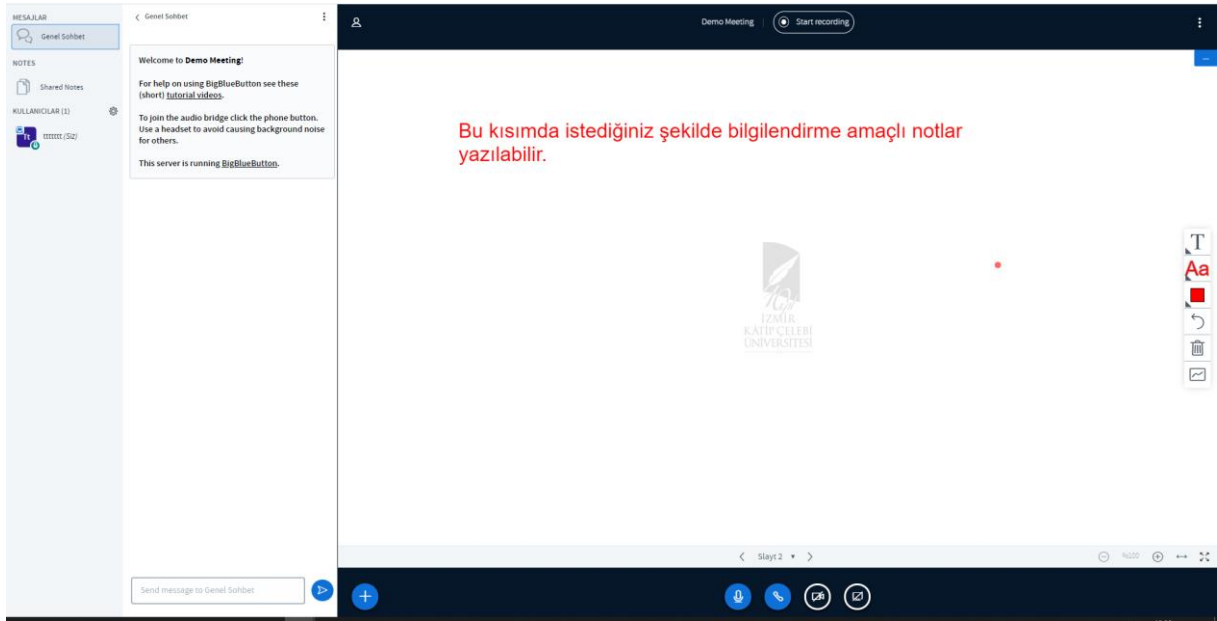
Dikdörtgen aracı



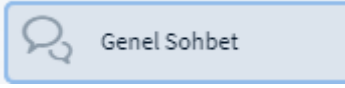
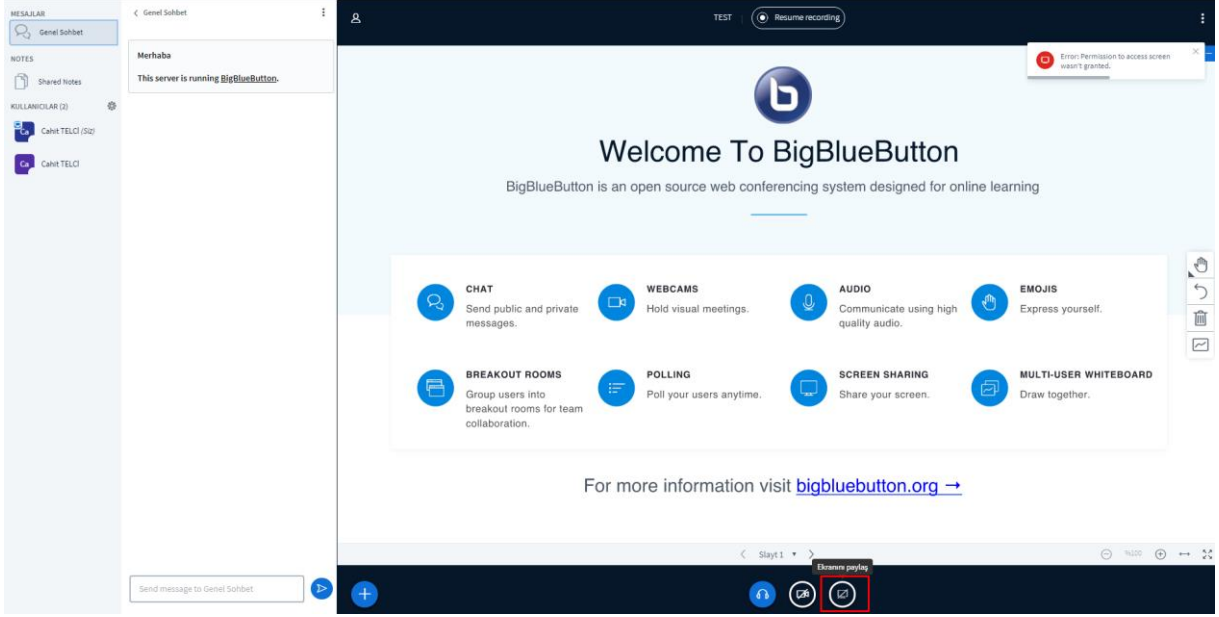
Kalem aracı



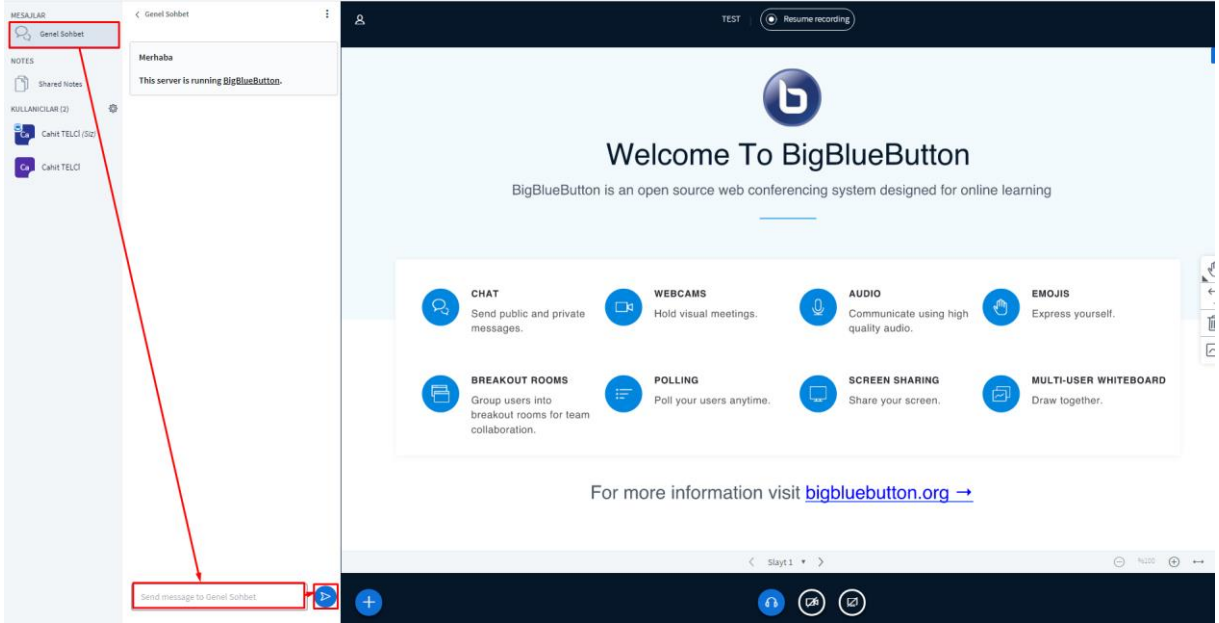
Ekran üzerinde yer alan araç butonlarını kullanarak canlı dersinizde yararlanabilirsiniz.



Ekran paylaşımı yapılmak istenir ise Ekranını paylaş alanı tıklanarak ekran paylaşımı yapılabilmektedir.



alanından canlı ders alanında mesaj gönderimi de yapılabilmektedir.




3.CANLI DERS KAYIT İŞLEMİ NASIL YAPILIR?

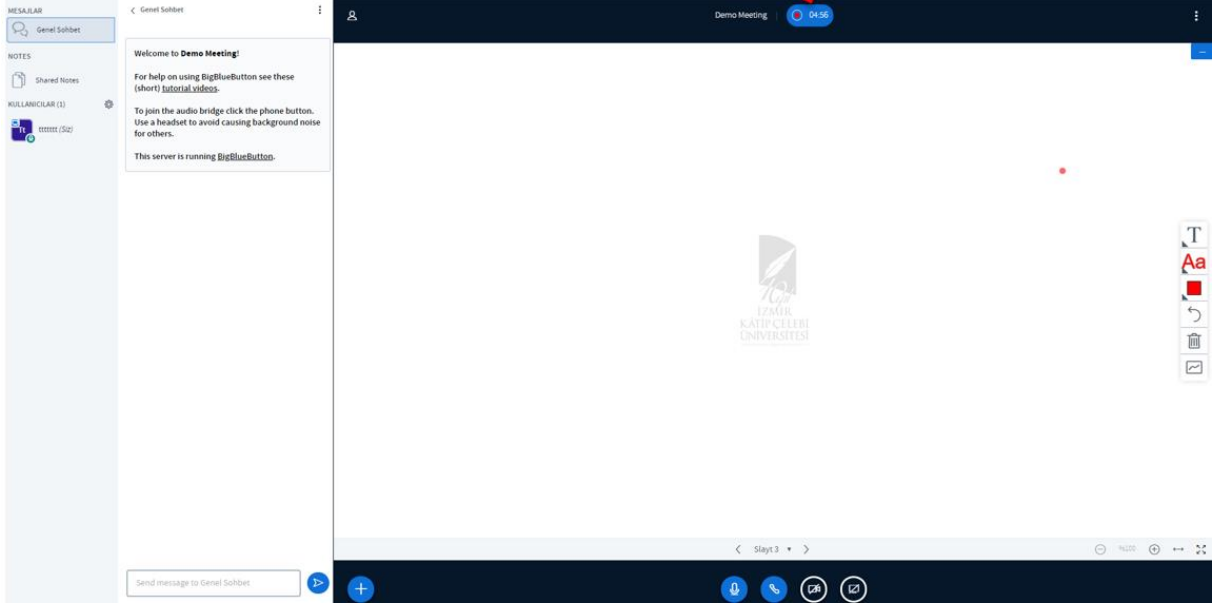
Canlı ders sürecinin 2. Adımda yeralan yöntemler üzerinden işlem sağlandıktan sonra, ekranın üst



kısımında yeralan butonuna tıklatılarak kayıt işlemi başlatılır. Bu işlem

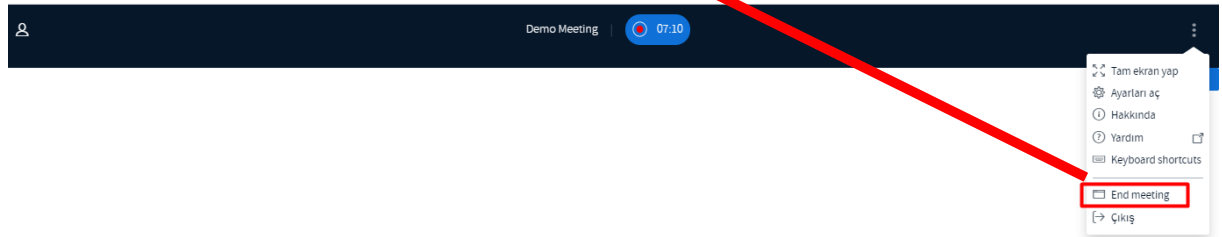
başlatılana kadar yani hazırlık sürecinde yapılan işlemlerin hiçbiri o ana kadar kayda alınmamaktadır.

Kayıt işlemi başladıktan sonra bu botunun görünümü  halini alacaktır.



Ders sunumu kayıt işlemi sırasında tüm ses ve görüntü bilgileri kayıt altına alınmaktadır.

Sunumun sonlandırmak için sağ üstte yer alan menü altında bulunan "End Meeting" butonuna tıklanır ve sunum sonlandırılır.



Sunumun sonlandırılması sonrasında kaydedilen video ya ait link bilgisi öğrenci bilgi ekranında gösterimi sağlanacak olup, canlı derse katılmayan öğrencilerin de sonrasında bu videoya ulaşabilmesi sağlanacaktır.