



Marmara
Üniversitesi
Kökü Geçmiş...Güçlü Gelecek...

Öğretim Elemanları İçin Ödev Verme ve Duyuru Yapma Kılavuzu



Marmara
Üniversitesi
Kökü Geçmiş...Güçlü Gelecek...

İçindekiler


1. Ödev Nasıl Verebilirim?	3
3. Ödevi Öğrencilere Nasıl Duyurabilirim?.....	14
3. Yüklenen Ödevleri ve Raporu Nasıl İndirebilirim?	17



1. Ödev Nasıl Verebilirim?

UYARI ! Daha önceden açılmış olan bir ödev aktivitesini düzenlemek için:

Açılan aktivitenin altında bulunan **“İşlem”** butonuna ardından **“Aktivite Düzenle”** butonuna tıklanır. Aktivite düzenlemenin bundan sonraki adımları aktivite oluşturma ile aynıdır.

 Test Dersi Marmara Sample Program \ Şube 1 (Marmara Üniversitesi)

Tümü-Hafta ▾ Hafta ▾ Liste Kart Video Pasif Olanları Göster Tüm Aktiviteler ▾ Tüm Üniteler ▾ Seçimleri Temizle ⓘ

📅 Hafta 1

Durum	Tip	Ad	Başlangıç Tarihi	Bitiş tarihi
1/1 yüklendi Teslim Tarihi: 6 gün sonra	📄 Ödev	👁️ Test Dersi Vize Ödevi İşlem ▾ Aktivite Düzenle Notlandırma Görüntüle Rapor Pasif Yap Sil Görünürlüğü değiştir		17 May 2020 23:59



The screenshot shows the Marmara University LMS interface. The main content area displays a table of activities for the 'Uzem Test Dersi' course. The table has columns for 'Durum', 'Tip', 'Ad', 'Başlangıç Tarihi', and 'Bitiş tarihi'. A single activity is listed with the status 'Başladı', type 'Sanal Sınıf', and name '1. Canlı Ders Test'. The start and end times are 14:15 and 15:15 respectively. The right-hand panel shows the user 'test ogretmen' and includes buttons for 'Tümünü Göster', 'Tümünü Gizle', 'Şubeler', and 'Dersi Yönet'. The '+ Yeni Aktivite Ekle' button is highlighted with a red box.

UYARI ! Aktivite ekleme sayfasında **sadece** size gösterilen ayarları yapınız.

Ödev Aktivitesi oluşturmak için ders sayfanızın sağında bulunan **“Yeni Aktivite Ekle”** butonuna tıklayınız.



Ödev aktivitesi eklemek için “**Ödev**” seçeneğini tıklayınız.



Yeni Ödev

Lütfen Aktivite Tipi Seçin

Aktivitenin görünmesini istediğiniz şubeleri seçin ve Devam Et düğmesine tıklayın.

<input type="checkbox"/> Tüm Şubeleri Seç	<input type="text" value="Şube Arayın.."/>
<input type="checkbox"/> Marmara Sample Program \ Şube 1 (Marmara Üniversitesi)	1
<input type="checkbox"/> Marmara Sample Program \ Şube 2 (Marmara Üniversitesi)	2

[← Aktivite Listesine Geri Dön](#) [Devam →](#)

Şubelerin tümünü seçip “Devam” butonuna tıklayınız.



Yeni Ödev - Test Dersi

Ad *	<input type="text"/>
Açıklama	<input type="text"/>

Kart Resim Yükle

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

(280x150 px) boyutlarında bir resim ekleyiniz.

Gelen ekranda öncelikle ödev aktivitesinin adını yazınız.

Açıklama kısmına ödev hakkında kısa bir açıklama yazınız.

Örneğin: “Ders Adı + Yarıyıl İçi + Ödevi” , Örneğin: Matematik Yarıyıl İçi Ödevi

“Ders Adı + Mazeret + Ödevi”

“Ders Adı + Yarıyıl Sonu + Ödevi”

“Ders Adı + Bütünleme + Ödevi”

“Ders Adı + Tek Ders + Ödevi”



Son Teslim Tarihi *

Ödevin son teslim tarihini belirleyiniz.

UYARI! Öğrenciler belirlediğiniz tarihten sonra ödev **yükleyemezler.**

Zamanlama **Bir tarih aralığında görüntüle**

tarihinden sonra göster

tarihinden sonrasını gösterme

Zamanlama kısmındaki **“Bir tarih aralığında görüntüle”** seçeneğine tıklayınız.

“Tarihinden sonra göster” kısmına ödevin başlangıç tarihi ve saatini, **“Tarihinden sonrasını gösterme”** kısmına ödev bitiş tarihi ve saatini yazınız.

NOT: **“Tarihinden sonra göster”** ödevin başlangıç tarihi ve saatini yukarıda ilk girdiğiniz **“Son Teslim Tarihi”** ödevin bitiş tarihi ve saatini belirtmektedir.



Öğrencilere ödevi detaylıca anlatmak için oluşturduğunuz ödev dosyasını “**Seç veya Sürükle Bırak**” seçeneğini kullanarak yükleyiniz. **Ödev dosyası**, PDF, JPEG, Word, PowerPoint, Excel, mp4, sıkıştırılmış dosya (ZIP, RAR) olabilir.

Yükle

+ Seç veya Sürükle Bırak

Arşivden Seç

İçine Göm

Yükleme Sayısı

Öğrencinin ödev yükleme sayısını (hakkını) belirleyiniz.

Yükleme sayısı, öğrencinin ödevi kaç defa yükleyebileceğini göstermektedir.



Marmara
Üniversitesi
Kökü Geçmiş...Güçlü Gelecek...

Bitirme Kriteri

Görüntüle

Dosya Yükle

Notlandırma

Bitirme Kriteri “Dosya Yükle” seçeneğini tıklayınız.

“Dosya Yükle” seçeneğini tıkladığınızda aşağıdaki gibi olacaktır.

Bitirme Kriteri

Görüntüle

Dosya Yükle

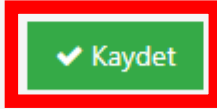
Notlandırma



Marmara
Üniversitesi
Kökü Geçmiş...Güçlü Gelecek...

Teslim tarihinden sonra
dosya indirilmesine izin
ver

Evet



İptal Et

“Kaydet” butonuna tıklayınız.



Test Dersi Marmara Sample Program \ Şube 1 (Marmara Üniversitesi)

Tümü-Hafta ▾

Hafta ▾

Liste

Kart

Video

Pasif Olanları Göster

Seçimleri Temizle

Hafta 1

Durum

1/1 yükledi

Teslim Tarihi: 7 gün sonra

Tip

Ad

Başlangıç
Tarihi

Bitiş tarihi

Ödev

Test Dersi Vize Ödevi

İşlem ▾

17 May 2020

23:59

Ödevin başlangıç tarihi/saati ve bitiş tarihi/saatini (Son teslim tarihi) görebilirsiniz.



3. Ödevi Öğrencilere Nasıl Duyurabilirim?



Test Dersi Marmara Sample Program \ Şube 1 (Marmara Üniversitesi)

Tümü-Hafta Hafta Liste Kart Video Pasif Olanları Göster Tüm Aktiviteler Tüm Üniteler Seçimleri Temizle

Hafta 1

Durum	Tip	Ad	Başlangıç Tarihi	Bitiş tarihi
1/1 yüklendi Teslim Tarihi: 6 gün sonra	Ödev	Test Dersi Vize Ödevi İşlem		17 May 2020 23:59

Eğitmenler +Eğitmen Ekle



Test Öğretmen

İletişime Geç Bilgi

Şubeler

Marmara Sample Program \ Şube 1 (Marmara Üniversi... ▾

Dersi Yönet

+ Yeni Aktivite Ekle ▾

Şubeleri Yönet ▾

İletişim Kur ▾

Şubeler bölümünden duyuru yapacağınız şubeyi seçiniz.



“İletişim Kur” butonuna tıkladığınızda açılan listeden “Şube Duyurusu Yap” seçeneğini tıklayınız.

Şubeler

Marmara Sample Program \ Şube 2 (Marmara Üniversi... ▼

Dersi Yönet

+ Yeni Aktivite Ekle ▼

Şubeleri Yönet ▼

İletişim Kur ▼

Şube Duyurusu Yap

Öğrencilere Mesaj Yolla



Kime kısmından duyuru yapacağınız şubeleri tek tek seçebilirsiniz. Seçtiğiniz şubelere toplu duyuru yapabilirsiniz.

Yeni Duyuru

Yaz Yeni Duyuru

Gelen Kutusu
Yayınlanmış
Taslak
Yayımlanmamış

Gönderen: Test Öğretmen

Kime: * Test Dersi Şube 2 (Öğrenci)

Konu: **Konu Başlığı Buraya Yazılacak**

Metin Giriş Alanı:

Duyuru içeriği buraya yazılacak.
Duyuru içeriği buraya yazılacak.
Duyuru içeriği buraya yazılacak.

Dosyalar: + Seç veya Sürükle Bırak

SMS & E-posta: E-posta olarak da göndermek istiyorum
! SMS hizmeti etkinleştirilmedi

Görünüm Ayarları: Her zaman üstte görünsün.
 Tarih aralığı belirtmek istiyorum.

Gönder Taslak İptal Et

Gelen Ekrandan **“Kime”** duyuru yapacağınızdan emin olduktan sonra işaretli yerleri doldurunuz.

Yapacağınız ödev duyurusunun **konu başlığı** ve **duyuru içeriğini** ilgili alanlara doldurunuz.

Duyuruyla ilgili dosya yüklemek isterseniz **“Seç veya Sürükle Bırak”** butonuna tıklayarak dosya yükleyebilirsiniz.

İlgili alanları doldurduktan sonra **“E-posta olarak da göndermek istiyorum”** ve **“her zaman üstte görünsün”** seçeneklerini işaretleyerek **“Gönder”** butonuna tıklayınız.



Marmara
Üniversitesi
Kökü Geçmiş...Güçlü Gelecek...

3. Yüklenen Ödevleri ve Raporu Nasıl İndirebilirim?

UYARI! Birden çok şubesi olan derslerde her şube için ayrı ayrı rapor alınmaktadır. Şube seçimi yapıldıktan sonra sadece seçili şubedeki öğrencilerin ödev ve raporu alınabilmektedir.



Ödev raporu almak istediğiniz şubeyi seçiniz.

Test Dersi Marmara Sample Program \ Şube 1 (Marmara Üniversitesi)

Tümü-Hafta Hafta Liste Kart Video Pasif Olanları Göster Tüm Aktiviteler Tüm Üniteler Seçimleri Temizle

Hafta 1

Durum	Tip	Ad	Başlangıç Tarihi	Bitiş tarihi
1/1 yükledi Teslim Tarihi: 6 gün sonra	Ödev	Test Dersi Vize Ödevi İşlem		17 May 2020 23:59

Eğitmenler +Eğitmen Ekle



Test Öğretmen

İletişime Geç Bilgi

Şubeler

Marmara Sample Program \ Şube 1 (Marmara Üniversi... ▼

Dersi Yönet

+ Yeni Aktivite Ekle ▼

Şubeleri Yönet ▼

İletişim Kur ▼



Önce “İşlem” butonuna tıklayınız. Daha sonra açılan menüden “Notlandırma” seçeneğine tıklayınız.

Tip	Ad
Ödev	Test Dersi Vize Ödevi
	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">İşlem ▾</div> <ul style="list-style-type: none">Aktivite Düzenle<li style="border: 1px solid red; padding: 2px;">NotlandırmaGörüntüleRaporPasif YapSilGörünürlüğü değiştir

Aşağıda gösterilen raporları aldıktan sonra ders sayfasına dönmek için **“Ders Sayfasına Geri Dön”** butonuna tıklayınız.

Test Dersi Vize Ödevi (Ödev) Not Verme

Yüklendi 1 Yüklenmedi 0 Tümü 1

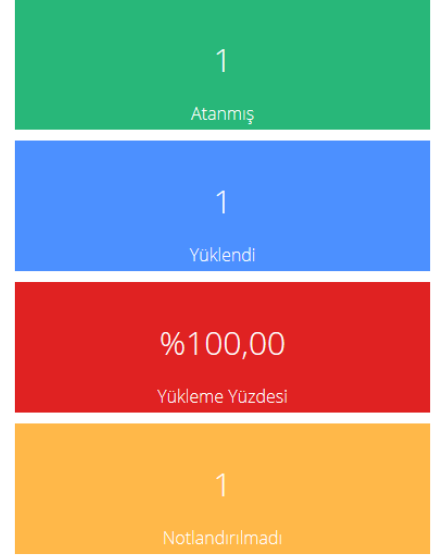
Öğrenci [Tümünü Göster](#) [Notlandırılanları Göster](#) [Notlandırılmayanları Göster](#) Tüm Notları Değiştir

Kullanıcı Adı	Ad	Dosya Ekleme Günü	İşlem	Notlandırma
test.ogrenci_1	test ogrenci_1	bugün saat 11:56	İndir İlet	-1

[Ödev Yüklemeden Öğrenci Listesini Excel'e İndir](#) [Ödev Yükleyen Öğrenci Listesini Excel'e İndir](#)

[Tümünü İndir](#) [Tümünü Kaydet](#)

[← Ders Sayfasına Geri Dön](#)



Yüklenmiş ödevleri tek tek indirmek için ödevini indirmek istediğiniz öğrencinin hizasında bulunan **“İndir”** butonuna tıklayınız.

Yüklenmiş ödevleri indirmek için **“Tümünü İndir”** butonuna tıklayınız.

Ödev yükleyenlerin listesini indirmek için **“Ödev yükleyen Öğrenci Listesini Excel'e İndir”** butonuna tıklayınız.



Diğer şubedeki öğrencilerin ödev ve raporları için şube seçimi yapınız.

Test Dersi Marmara Sample Program \ Şube 1 (Marmara Üniversitesi)

Tümü-Hafta Hafta Liste Kart Video Pasif Olanları Göster Tüm Aktiviteler Tüm Üniteler Seçimleri Temizle

Eğitmenler +Eğitmen Ekle

Test Öğretmen
İletişime Geç Bilgi

Hafta 1

Durum	Tip	Ad	Başlangıç Tarihi	Bitiş tarihi
1/1 yükledi Teslim Tarihi: 6 gün sonra	Odev	Test Dersi Vize Ödevi İşlem		17 May 2020 23:59

Şubeler
Marmara Sample Program \ Şube 1 (Marmara Üniver...

Dersi Yönet
+ Yeni Aktivite Ekle Şubeleri Yönet
İletişim Kur

Diğer şubelerden rapor almak istiyorsanız öncelikle şube seçimini yapınız ve ardından yukarıdaki adımları (**ödevleri indirme** ve **ödev yükleyen listesi**) tekrar ediniz. Bu işlemi öğrencisi olan bütün şubeler için yapınız.



Marmara
Üniversitesi
Kökü Geçmiş...Güçlü Gelecek...

Teşekkürler

Yardım, destek ve önerileriniz için

<https://uzem.marmara.edu.tr/destek> adresinden

Öğretim Elemanı Destek Talep Formu'nu doldurarak yapabilirsiniz.