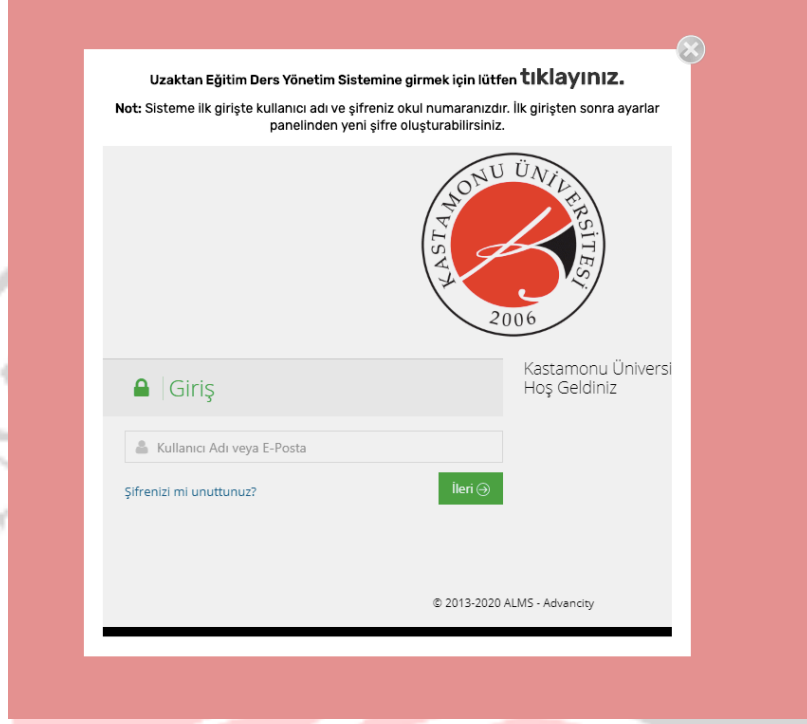


ALMS UZAKTAN EĞİTİM SİSTEMİ ÖĞRETMEN PANELİ KULLANIM KILAVUZU

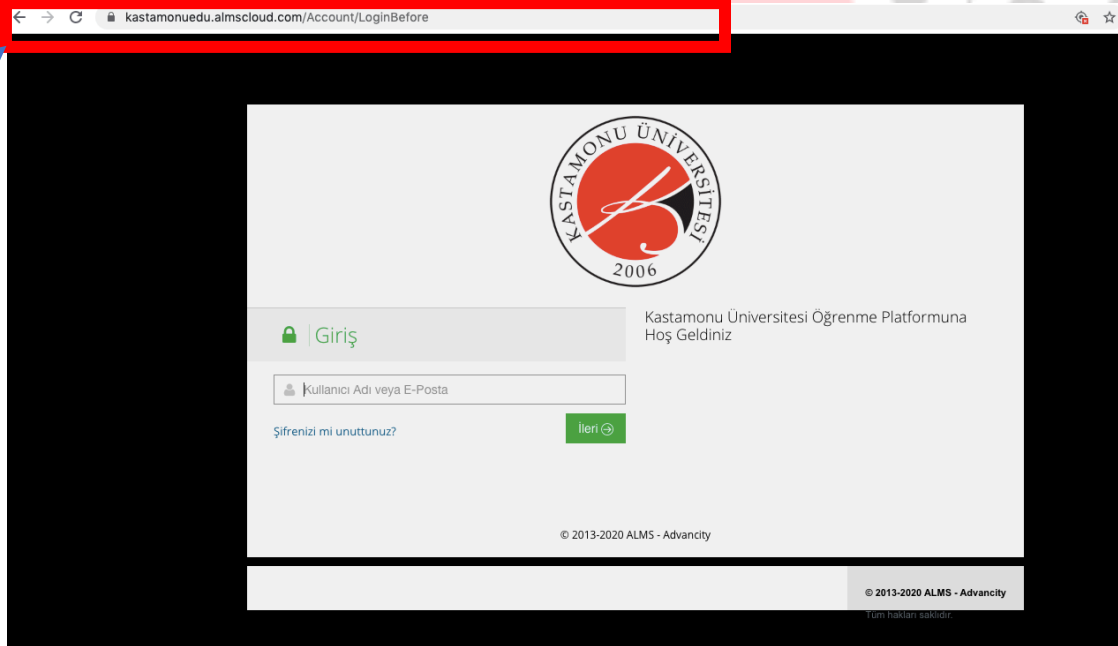
1. PANELE GİRİŞ

Uzaktan Eğitim yazılımını kullanmak için <http://uzem.kastamonu.edu.tr> adresinde yer alan “Uzaktan Eğitim Yazılım Sistemi Giriş” bağlantısına tıklayarak (Resim 1)



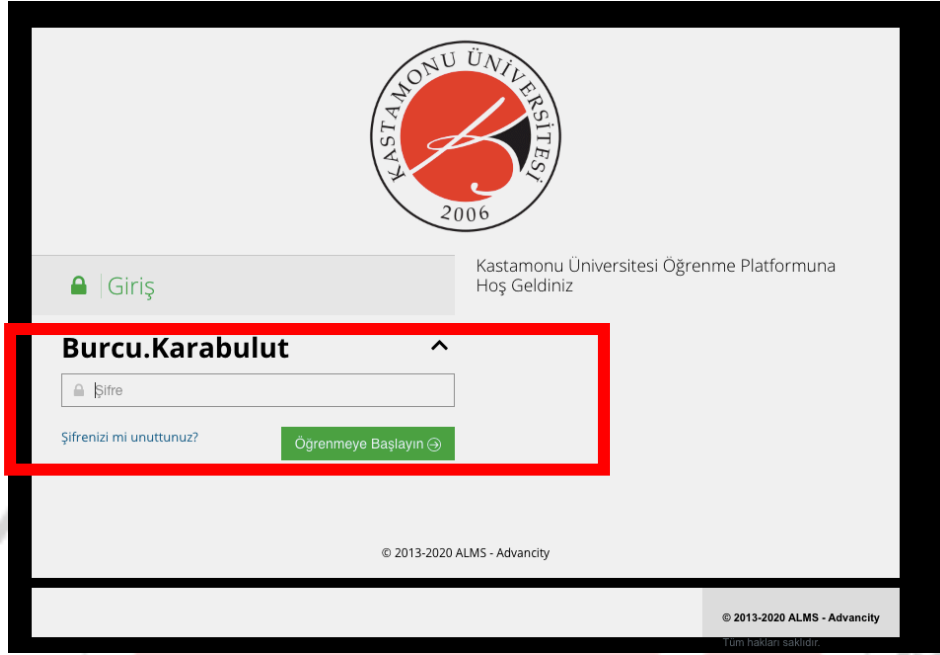
Resim 1

ya da <http://kastamonuedu.almscloud.com> adresinden (Resim 2) panel giriş ekranınıza erişebilirsiniz.



Resim 2

Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama merkezi tarafından adınıza tanımlanan Kullanıcı Adınızı ve Şifrenizi ilgili alanlara giriniz (Resim 3).

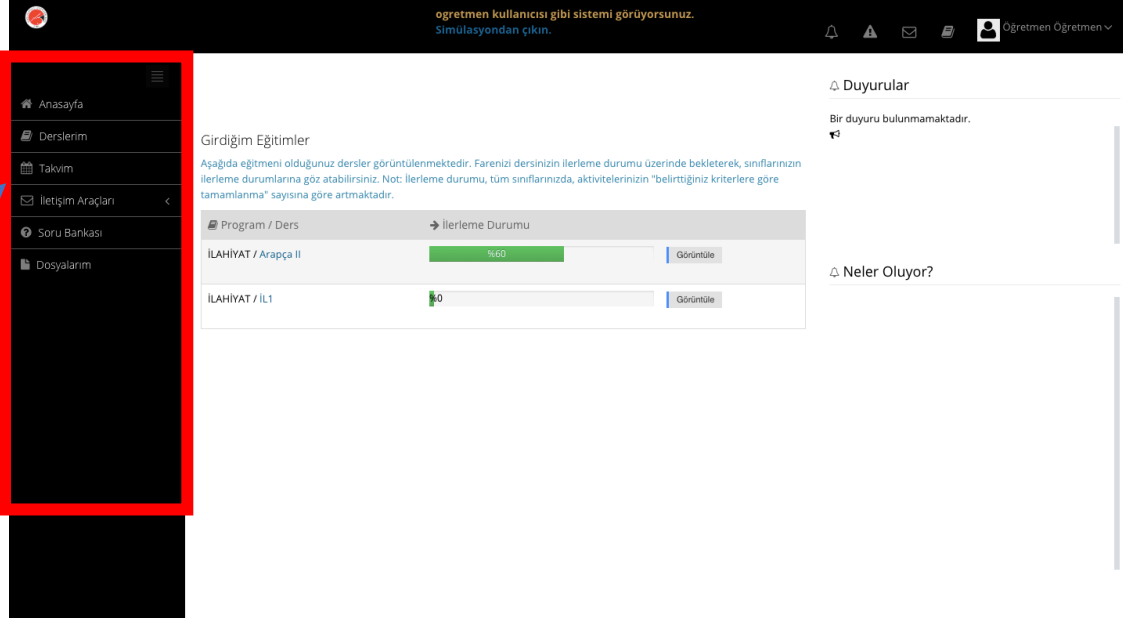


Resim 3

2. DERS EKRANINA GEÇİŞ

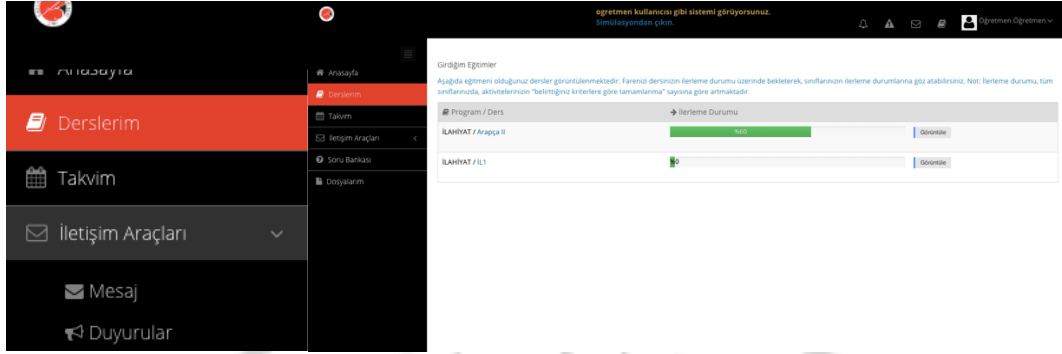
Sisteme giriş yaptıktan sonra aşağıdaki ekranla karşılaşmanız beklenmektedir.

Sol alanda yer alan menüden panelinizi kontrol ederek yapmak istediğiniz işlemler arasında geçiş yapabilirsiniz. Orta alanda üzerinize kayıtlı olan dersler görüntülenebilecektir (Resim 4).



Resim 4

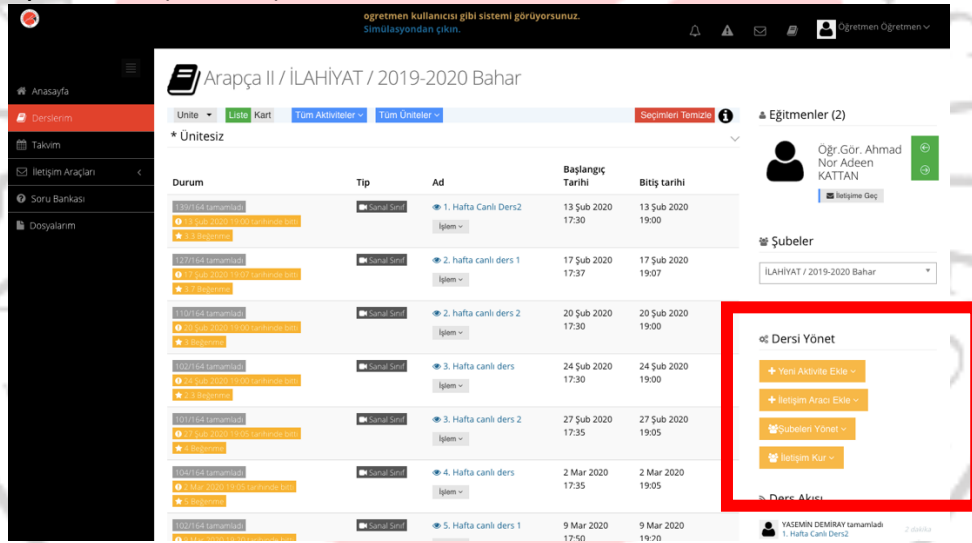
Sol menüde yer alan “Derslerim” butonu, sizi yine üzerine kayıtlı olan derslere erişebileceksiniz (Resim 5).



Resim 5

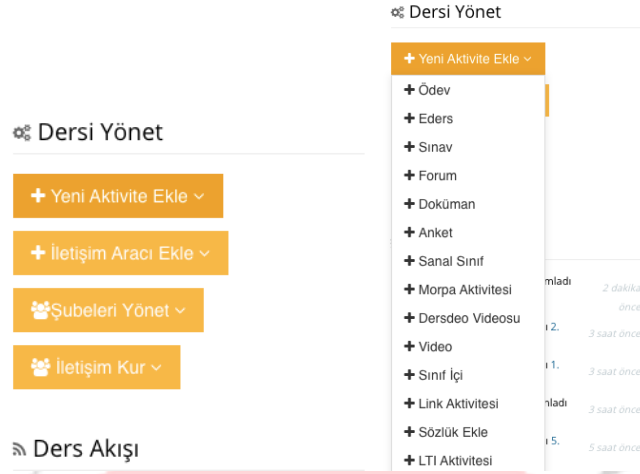
3. DERSE İÇERİK EKLEME

İşlem yapmak istediğiniz dersi seçtiğinizde aşağıdaki ekranda örneği verilmiş olan ders paneline geçiş yapabileceksiniz. Dersinize sağ alanda yer alan “Dersi Yönet” özelliği altında sunulan seçenekler aracılığı ile ihtiyaç duyduğunuz etkinliği ekleyebilirsiniz (Resim 6).



Resim 6

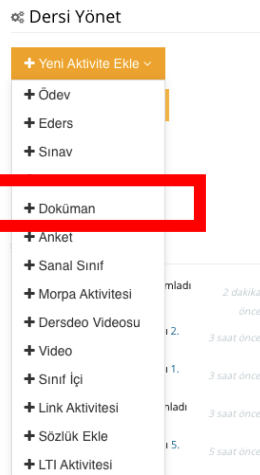
Dersi Yönet alanı altında yer alan “Yeni Aktivite Ekle” özelliğine tıkladığınızda dersinize ödev/sunum/doküman/video/canlı ders gibi etkinlikleri eklemeniz mümkündür(Resim 7).



Resim 7

Dersleriniz için sıklıkla kullanacağınız 3 örnek özelliğe ilişkin kullanım talimatları şu şekildedir.

a. Doküman Ekleme: Daha önce kendi bilgisayarınız/cep telefonu/tabletinizde hazırlamış olduğunuz sunum, dosya ve ses gibi dokümanları “+Doküman” alanından ekleyebilirsiniz(Resim 8).



Resim 8

“+Doküman” alanını seçtiğinizde aşağıdaki ekranda yer alan ilgili kutuları doldurarak ve “Yükle” alanından dersinize eklemek istediğiniz dokümanı bilgisayarınızdan seçerek yükleyebileceksiniz(Resim 9).

Yeni Doküman - Arapça II

Ad *

Açıklama

Kart Resim Yükle (280x150 px) boyutlarında bir resim ekleyiniz.

Zamanlama

Yükle

Arşivden Seç

Resim 9

b. Video Paylaşma: Daha önce kendi bilgisayarınız/cep telefonu/tabletinizde hazırlamış olduğunuz video dosyalarını bu alandan eklemeniz mümkündür(Resim 10)

+ Yeni Aktivite Ekle ▾

- + Ödev
- + Eders
- + Sınav
- + Forum
- + Doküman
- + Anket
- + Sanal Sınıf
- + Morpa Aktivitesi
- + Dersde Video
- + Video
- + Sınıf İçi
- + Link Aktivitesi
- + Sözlük Ekle
- + LTI Aktivitesi

Resim 10

Video eklemek için “Yeni Aktivite Ekle” bölümünden “Link Aktivitesi” özelliğini seçtiğinizde sizi aşağıdaki ekranda karşılayacaktır (Resim 11).

Yeni Ödev

Lütfen Aktivite Tipi Seçin

☒ Şube
Aktivitesi

☐ Genel
Aktivite

Aktivitenin görünmesini istediğiniz şubeleri seçin ve Devam Et düğmesine tıklayın.

☐ Tüm Şubeleri Seç

Şube Arayın..

☒ İçerik / 1

1

← Aktivite Listesine Geri Dön

Devam →

Resim 11

Yukarıda İçerik/1 ile isimlendirilmiş alan o derse kayıtlı olan şubedir. Sizin panelinizde ders için oluşmuş olan şube ne ise o isimle görüntülenecektir. Yukarıdaki isimlendirme bir örnektir.

Devam butonuna tıkladığınızda sizi aşağıdaki ekran karşılayacaktır (Resim 12).

İnternet Adresi Ekleme - Advancity Eğitimi

The screenshot shows the Advancity Education interface. At the top, there is a red box labeled "URL *" containing the URL "https://www.youtube.com/watch?v=JXfY1J_H9Es". A blue arrow points to this box. Below the URL box, there is a video player showing a YouTube video titled "06- Word Dersleri 2018 - Word de Resim Ekleme". The video player has a blue header with the text "Örnek Uygulamalar İle PRATİK WORD DERSLERİ". Below the video player, there is a text area labeled "Açıklama" containing the text "Bu derste word belgesinde resim ekleme farklı iki yöntemle beraber uygulamalı bir şekilde anlatılmıştır." Below the text area, there is a section labeled "Kart Resim Yükle" with a button "Dosya Seç" and a message "Dosya seçilmedi". To the right of this section, there is a blue box with the text "(280x150 px) boyutlarında bir resim ekleyiniz." Below the "Kart Resim Yükle" section, there is a section labeled "Zamanlama" with two options: "Bir tarih aralığında görüntüle" and "Başka bir aktiviteye göre görüntüle".

Resim 12

“URL*” yazan alanın karşısındaki boş kutucuğa eklemek istediğiniz videonun bağlantı adresini (internet adresini/hangi siteden alıntılıyorsanız o sitenin video açıkken ki adresini) kopyala yapıştır yöntemi ile eklemeniz gerekmektedir. Burada daha önce g-suite ya da youtube aracılığı ile canlı dersi yapıp, kendi canlı dersinizi paylaşmanızda mümkündür.

Bağlantı adresini yapıştırdığınızda alt alanların otomatik olarak doldurulduğunu görebileceksiniz. Otomatik metin sizin yapmak istediğiniz açıklamaya uygun değilse üzerinde değişiklik yapabilirsiniz. Diğer hiç bir alanda ekstra düzenleme yapmanıza gerek kalmadan sayfanın alt kısmına ilerleyebilirsiniz.

Sayfanın altına doğru ilerleyerek “Kaydet” butonuna basarak video adresini dersinizde paylaşabilirsiniz.


Bitirme Kriteri ☒ Görüntüle


Taslak olarak kaydet ☐ Hayır

[Gelişmiş Ayarları Göster](#)












Resim 13

Adresi paylaşıp paylaşmadığınızı dersinizin anasayfasından kontrol edebilirsiniz. Bağlantı aşağıdaki örnekte olduğu gibi sayfanızda görüntülenebilmektedir (Resim 14)

 Advancity Eğitimi / İçerik / 1

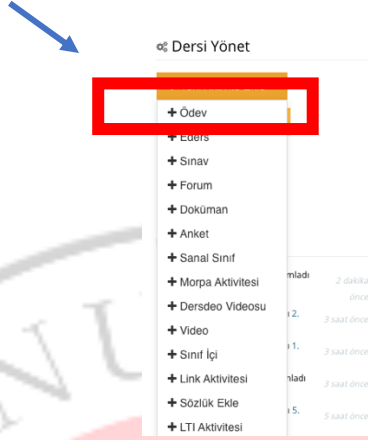
Unite Kart Video 

* Ünitesiz

Durum	Tip	Ad	Başlangıç Tarihi	Bitiş tarihi
0/1 görüntüledi	 Doküman	 Örnek Doküman 1 <input type="button" value="İşlem v"/>		
0/1 görüntüledi	 Doküman	 Örnek Doküman 2 <input type="button" value="İşlem v"/>		
0/1 yükledi  Teslim süresi 11 saat önce geçti	 Ödev	 Örnek Ödev 1 <input type="button" value="İşlem v"/>		19 Mar 2020 21:35
0/1 görüntüledi	 Video	 Örnek Video 1 <input type="button" value="İşlem v"/>		
0/0 görüntüledi	 Internet Adresi	 Word de Resim Ekleme <input type="button" value="İşlem v"/>		

Resim 14

c. **Ödev Ekleme:** Öğrencilerinizde paylaştığınız ders anlatım dokümanları ile ilgili bir ödev vermek isterseniz yine “Dersi Yönet” alanından “+Ödev” özelliğini seçmeniz yeterlidir(Resim 15).



Resim 15

Aşağıda “Ad” ile isimlendirilmiş alana ödevinizin ismini, “Açıklama” alanına ise vermek istediğiniz ödevin açıklamasını yapmanız beklenmektedir. “Son Teslim Tarihi” alanının yanındaki seçim bölümlerinden ödevin son teslimi için bir tarih ve saat belirleyebilirsiniz mümkündür(Resim 16).

Yeni Ödev - Arapça II

Ad *

Açıklama

Kart Resim Yükle Dosya seçilmedi (280x150 px) boyutlarında bir resim ekleyiniz.

Son Teslim Tarihi *

Zamanlama

Resim 16

Sayfanın altına doğru ilerlediğinizde aşağıdaki alan görüntülenmektedir. Ödevle ilgili paylaşmak istediğiniz bir doküman varsa “Yükle” alanında görüntülenen “+ seç veya sürükle bırak” butonuna basarak bilgisayarınızdan yükleyebilirsiniz. “Yükleme Sayısı” öğrencilerin ödevlerinde bir hata olması durumunda silerek kaç kere düzeltilmiş dosya yükleme hakkı tanımak istiyorsanız onu belirlediğiniz alandır. Yeşil çubuk üzerindeki minik kare işaretine tıklayıp sürükleyerek sayıyı belirleyebilirsiniz. Ödevinizin niteliğine göre diğer özellikleri de belirleyip “Kaydet” butonuna bastığınızda ödeviniz dersinizin anasayfasında görüntülenebilecektir(Resim 16).

The image shows a user interface for submitting an assignment. It includes a 'Yükle' (Upload) section with a '+ Seç veya Sürükle Bırak' (Select or Drag and Drop) button, and options to 'Arşivden Seç' (Select from Archive) or 'İçine Göm' (Embed). Below this is a 'Yükleme Sayısı' (Upload Count) slider set to 5. The 'Bitirme Kriteri' (Completion Criterion) section has buttons for 'Görüntüle' (View), 'Dosya Yükle' (Upload File), and 'Notlandırma' (Grading). The 'Taslak olarak kaydet' (Save as Draft) section has a 'Hayır' (No) button. There is a 'Gelişmiş Ayarları Göster' (Show Advanced Settings) button. The 'Teslim tarihinden sonra dosya indirilmesine izin ver' (Allow file download after submission date) section has an 'Evet' (Yes) button. At the bottom are 'Kaydet' (Save) and 'İptal Et' (Cancel) buttons.

Yükle	
<div>+ Seç veya Sürükle Bırak</div>	
Arşivden Seç	
İçine Göm	

Yükleme Sayısı

Bitirme Kriteri

Taslak olarak kaydet ☐ ☒

Teslim tarihinden sonra dosya indirilmesine izin ver ☒ ☐

Resim 17