

BigBlueButton ile Canlı Ders Oluşturma (Eğitimciler için)

BigBlueButton ile canlı ders oluşturma süreci, etkinlik ekleme, ayarları yapma ve ders kaydı alma adımlarını içerir.

🎓 Yeni etkinlik ve kaynak ekleme: Ders içerisine giriş yaparak BigblueButton etkinliği ekliyoruz.

📅 Oturum zamanlaması: Dersin başlangıç ve bitiş tarihlerini ayarlıyoruz.

🎤 Mikrofon ayarları: Katılımcıların mikrofona erişim iznini veriyoruz.

📷 Kamera paylaşımı: Öğrencilerin kameralarını açmaları için izin veriyoruz.

📄 Sunum dosyası yükleme: Ders esnasında sunum dosyası ekliyoruz.

📝 Kayıt alma: Dersi kaydetmek için “Start recording” butonuna basıyoruz.

🔄 Kayıtların senkronizasyonu: Kayıtlar her gece 12’de LMS’deki dersinize çekilmektedir..

Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=qGFTt6V-fo&t=2s>

👥 Canlı derslerin etkileşimi: BigBlueButton, öğretim sürecini desteklemek için etkileşimli bir platform sunar. Öğitmenler, öğrencilere anında geri bildirimde bulunabilir.

🔧 Kullanıcı dostu arayüz: BigBlueButton, etkinlik oluşturma ve yönetme süreçlerini basit ve anlaşılır hale getirir, bu da eğitimcilerin işini kolaylaştırır.

💬 Chat özelliği: Öğrenciler arasında etkileşimi artırarak ders sırasında soruların anında cevaplanmasını sağlar.

📊 Sunum ve içerik paylaşımı: Eğitimciler, ders sırasında sunum dosyası yükleyerek dersin görselliğini artırabilirler.

🕒 Kayıt süreci: Dersi kaydetmek, dersin daha sonra tekrar izlenebilmesini sağlar, bu da öğrenmeyi destekler.

🔗 Erişim kolaylığı: Öğrenciler, verilen linkle derslere kolayca katılabilirler.

🕒 Güncelleme ve senkronizasyon: Kayıtların her gece güncellenmesi, öğrencilerin ders içeriklerine her zaman ulaşabilmesini sağlar.

BigBlueButton Canlı Derse Katılma ve Genel Kullanım (Öğrenciler için)

BigBlueButton canlı derslerine katılmak için ilgili eklentiye tıklanmalı, mikrofon ve kamera ayarları yapılmalı, sohbet ve katılımcılar görüntülenmelidir.

🎓 Canlı derse katılmak için BigBlueButton eklentisine tıklayın.

🎤 Mikrofonunuzu ayarlamak için mikrofon ikonuna tıklayın.

📷 Kameranızı açmak isterseniz, kamera ikonuna tıklayın.


💬 Sohbet alanını kullanarak eğitimci ve diğer öğrencilerle iletişim kurabilirsiniz.


👥 Katılımcıları sol tarafta görüntüleyebilirsiniz.


🗣️ Ders içerisinde söz almak için ilgili ikona tıklayın.


📅 Haftalık ders içeriklerine kolayca erişim sağlayabilirsiniz.


Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=nAbLkz-4bM&t=1s>


 BigBlueButton, sanal sınıf ortamlarını kolaylaştırır; bu sayede öğrenciler uzaktan eğitim alabilir.

 Mikrofon ve kamera ayarları, derse katılım için kritik öneme sahiptir; iyi bir deneyim için bu ayarların yapılması gereklidir.

 Sohbet alanı, öğrencilerin aktif katılımını teşvik eder; bu da dersin etkileşimini artırır.


 Katılımcı listesinin görüntülenmesi, öğrencilerin kimlerle etkileşimde bulunabileceğini anlamalarına yardımcı olur.


 Söz alma ikonu, öğrencilerin aktif katılımını destekler ve öğrenme sürecini güçlendirir.


 Haftalık içeriklere erişim, öğrencilerin ders planlamasını kolaylaştırır; böylece derslere daha iyi hazırlanmalarını sağlar.


Mazeret Sınavı Oluşturma ve Erişim Ayarları

Mazeret sınavı oluşturmak için dersin katılımcılar sekmesinden grup oluşturup, gerekli öğrencileri ekleyerek sınav ayarları yapılmalıdır.

 Ders içerisine giriş yapmalısınız.

 Katılımcılar sekmesinde grup oluşturmanız gerekiyor.

 “Mazeret Sınavı” adlı bir grup oluşturun.


 Öğrencileri gruba eklemek için “Kullanıcı Ekle” butonuna tıklayın.


 Grubu oluşturmanın amacı sadece belirli öğrencilerin sınava girmesini sağlamaktır.


 Sınavın tarih ve saatini akademik takvime göre ayarlayın.


 Erişim kısıtlamalarını ayarlayarak sadece ilgili grubun sınava girmesini sağlayın.


Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=BF6ktLPMcnI&t=1s>


 Ders Girişi: Mazeret sınavı oluşturmak için dersin içerisine giriş yapmak şarttır. Bu, gerekli ayarların yapılabilmesi için temel bir adımdır.


 Grup Oluşturma: Katılımcılar sekmesinde grup oluşturmak, sınav sürecinin düzenlenmesi açısından kritik bir rol oynar. Doğru gruplama ile sınavın düzeni sağlanır.

 Öğrenci Ekleme: “Kullanıcı Ekle” butonu ile sınava girecek öğrencilerin gruba eklenmesi, sınavın kimler tarafından alınacağını belirler.

 Hedefli Erişim: Oluşturulan grubun sadece belirli öğrencilere erişim sağlaması, sınavın amacına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesine olanak tanır.








 Zamanlama: Sınav tarih ve saatinin doğru bir şekilde ayarlanması, hem öğrencilerin hem de öğretim elemanlarının takvimlerini uyumlu hale getirir.

 Ayarların Önemi: Genel eklenti ayarları ve erişim kısıtlamalarının doğru yapılması, sınavın güvenliği ve düzeni açısından büyük önem taşır.






 Geri Bildirim: Tüm bu adımlar tamamlandığında, oluşturulan mazeret sınavı, katılımcılar tarafından erişilebilir hale gelir ve sürecin sorunsuz ilerlemesi sağlanır.

LMS Sınavına Soru Bankasından Rastgele Soru Seçimi

Soru bankasında sorular eklenir, ardından öğrencilere gösterilecek rastgele soru sayısı belirlenir.








-  Soru bankası, soruların toplandığı havuzdur.
-  Sorular sekmesi, öğrencilere gösterilecek soru sayısını belirler.
-  Önce soru bankasına, sonra sorular alanına geçiş yapılmalı.
-  Soru eklemek için içe aktarım yapılır.
-  Rastgele sorular seçilerek öğrencilere sunulur.
-  Her sorunun katsayısı sistem tarafından otomatik hesaplanır.
-  Toplam not, soruların katsayıları ile belirlenir.

Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=gLNc1M7jgl>





-  Soru bankası, eğitimde önemli bir kaynak oluşturarak öğrencilere çeşitli soru seçenekleri sunar. Bu, öğrencilerin farklı konularda pratik yapmalarını sağlar.
-  Sorular sekmesi, sınav esnasında hangi soruların gösterileceğini belirleyerek, öğrencilerin sınav deneyimini etkiler. Bu detaylar, sınavın adil ve dengeli bir şekilde yönetilmesine yardımcı olur.
-  İçe aktarım özelliği, soruları toplu olarak ekleme imkanı sunarak zaman tasarrufu sağlar. Bu, öğretmenlerin daha verimli bir şekilde soru hazırlamasına olanak tanır.
-  Rastgele soru seçimi, her sınavda farklı bir deneyim sunarak öğrencilerin bilgi düzeylerini daha iyi test eder. Bu, sınavın geçerliliğini artırır.
-  Soruların katsayısının otomatik ayarlanması veya öğretmen kendisi de ayarlayabilir.

Sınav Sonuçlarının Toplu Bir Şekilde OBS'ye Aktarımı

LMS platformunda sınav sonuçlarını topluca OBS'ye aktarmak için, öğrenci verilerini düzenleyip notları aktarım işlemi detaylarla anlatılmıştır.

-  Sınav sonuçları LMS üzerinden indirilir.
-  Excel'de gereksiz sütunlar silinmelidir.
-  Öğrenci numarası e-posta ile ayrıştırılmalıdır.
-  Notlar OBS'ye aktarılmadan önce düzenlenir.
-  Başarıyla aktarılan notlar sistemde güncellenir.
-  Toplu not aktarım işlemi kolaylaştırılmıştır.
-  Öğrenci notları etkili bir şekilde yönetilir.

Video için: https://www.youtube.com/watch?v=fGeQbx_lq14

-  Sınav sonuçlarını topluca indirmek, zaman kazandırır. Bu yöntem, öğretmenlerin öğrenci performansını daha hızlı değerlendirmesine olanak tanır.
-  Excel'de gereksiz sütunları silmek, veri yönetimini kolaylaştırır. Temiz veri, daha verimli analiz sonuçları sağlar.
-  E-posta ve öğrenci numarasının ayrıştırılması, veri bütünlüğünü artırır. Bu işlem, yanlışlıkların önüne geçer.
-  OBS'ye not aktarımı, sistemin güncel kalmasını sağlar. Bu, öğrenci motivasyonunu artırabilir.

- 💡 Kolay bir sistem, öğretmenlerin iş yükünü hafifletir. Basit adımlar, daha fazla öğrenciyle etkili bir iletişim sağlar.
- 🚀 Toplu not aktarımı, süreçleri hızlandırır. Zaman yönetimi, eğitimde önemli bir faktördür.
- 🌐 Dijital platformlar, eğitimde yenilikçi çözümler sunar. Teknoloji kullanımı, öğretim kalitesini artırabilir.

Soru Bankasının Yeniden Kullanımı (Eğitimciler için)

Kurslarda kullanılan soru bankalarını başka bir kursa aktarmak için iki yöntem bulunmaktadır: dışa aktarma ve kursun yeniden kullanımı.








- 📁 Soru bankalarını başka bir kursa aktarmak mümkün.
- 🔄 Dışa aktarma yöntemi ile sorular bilgisayara kaydedilir.
- 📁 İçer aktarma ile sorular başka bir kursa yüklenir.
- 📝 Kurs içerisinde sınav oluşturma imkanı vardır.
- 🔍 Kursun yeniden kullanımı ile etkinlikler ve sorular aktarılabilir.
- ⚙️ Sadece istenen sınav ve sorular aktarılır.
- ✅ Kullanıcı dostu arama seçenekleri mevcuttur.

Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=PsfsYkT4CPk>








- 📊 Dışa aktarma yöntemi, kullanıcıların mevcut soruları kolayca bilgisayara kaydetmesini sağlar. Bu, soruların farklı kurslarda kullanılabilirliğini artırır.
- 🔄 İçer aktarma süreci, soruların hızlı bir şekilde yeni kurslara entegre edilmesine olanak tanır. Kullanıcılar, zaman kaybı yaşamadan sorularını aktarabilir.
- 📁 Kurs içerisinde sınav oluşturma seçeneği, eğitimcilerin ders içeriklerini zenginleştirmesine yardımcı olur. Bu, öğrenci etkileşimini artırır.
- 🔧 Kursun yeniden kullanımı, etkinliklerin ve soruların aktarımını kolaylaştırarak öğretim süreçlerini optimize eder.
- 🔍 Hızlı arama özellikleri, kullanıcıların ihtiyaç duyduğu kursları ve sınavları kolayca bulmasını sağlar. Bu, verimliliği artırır.
- ✂️ Kullanıcılar, sadece gerekli içerikleri seçerek aktarım yapabilir. Bu, gereksiz verilerin taşınmasını önler.
- ✅ Eğitimciler, soru bankalarını etkin bir şekilde kullanarak derslerini daha etkili hale getirebilirler. Bu, öğrenme sürecini güçlendirir.

İNUZEM LMS'de Ödev Alanına Çevrimiçi Metin veya Dosya Yüklemesini Nasıl Yapılır?

Öğrenciler, İNUZEM LMS'de ödevlerine çevrimiçi metin veya dosya yüklemek için ilgili alanları kullanarak, öğretmenlerinin yönergelerini takip etmelidir.








-  Ödev alanına tıklayın.
-  Gönderim ekli alanına tıklayın.
-  Çevrimiçi Metin alanı aktifse yazabilirsiniz.
-  Dosya gönderimi aktifse dosya yükleyebilirsiniz.
-  Öğitmenin yönergelerini okuyun.
-  Değişiklikleri kaydet butonuna tıklayın.
-  Gönderimi düzenleyin veya kaldırın.

Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=1gtJrrT4874>



-  Çevrimiçi Metin ve dosya yükleme seçenekleri, öğrencilere esneklik sağlar. Bu, farklı öğrenme stillerine hitap eder.
-  Öğitmenin sağladığı yönergeler, ödevin başarısı için kritik öneme sahiptir. Öğrencilerin dikkatle okumaları önerilir.
-  Dosya yükleme işlemi, sürükle-bırak veya yükle butonu ile kolayca yapılabilir. Bu, kullanıcı dostu bir deneyim sunar.
-  Her iki yükleme seçeneği aktif olduğunda, öğrenciler için daha fazla fırsat yaratır. Bu, ödevin kapsamını genişletir.
-  Gönderim düzenleme ve kaldırma seçenekleri, öğrencilere esneklik ve kontrol sağlar. Bu, ödev sürecini daha yönetilebilir kılar.
-  Çevrimiçi metin yazma alanı, öğrencilerin düşüncelerini ifade etmesini kolaylaştırır. Bu, yazılı iletişimi geliştirir.
-  Tüm bu adımlar, ödevin zamanında ve doğru bir şekilde teslim edilmesini garanti eder. Bu da akademik başarıyı artırır.


[İNUZEM LMS'de Aiken Formatı ile Soru Bankasına Toplu Soru Ekleme \(Öğitimciler için\)](#)


İNUZEM LMS'de Aiken formatında toplu soru eklemek için öncelikle soru bankası sekmesine tıklanır ve ardından gerekli formatta sorular hazırlanarak yüklenir.


-  Soru Bankası: Soru bankası sekmesine tıklamakla başlanır.
-  Dosya Formatı: Aiken formatında soruların hazırlanması önerilir (.txt).
-  Metin Dosyası: Soruların bir metin dosyasında hazırlanması gerekir (.txt formatında).
-  Boşluk Bırakma: Sorular arasında boşluk bırakılarak geçiş yapılmalıdır (Video izlemeniz önerilir).
-  Dosya Yükleme: Dosya seçip içeri aktarma işlemi gerçekleştirilir.
-  Soru Görüntüleme: Eklenen sorular soru bankasında görüntülenebilir.
-  Sınav Ekleme: Soru bankasından sınava sorular eklenebilir.


Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=l43uJrZbQtE>


-  Aiken Formatı: Aiken formatında sorular, belirli bir düzenle yazılmalı ve her biri ayrı bir satıra yerleştirilmelidir. Bu, soru ekleme sürecini kolaylaştırır.
-  Metin Dosyası Kullanımı: Sorularınızı bir metin dosyasında hazırlamak, daha organize bir yaklaşım sunar ve toplu yükleme işlemini hızlandırır.

 Boşluk Yönetimi: Sorular arasında boşluk bırakmak, sistemin soruları doğru bir şekilde algılamasına yardımcı olur.

 İçerik Aktarımı: Dosya yükleme işlemi sonrası, soru bankasında soruların doğru bir şekilde görüntülenmesi önemlidir.


 Kategori Seçimi: Sorular belirli kategorilere yerleştirildiğinde, ilgili soruların daha hızlı bulunmasını sağlar.

 Seçim Yapma: Soru bankasından seçilen soruların sınava eklenmesi, öğretim süreçlerini daha verimli hale getirir.


 Toplu Yükleme Avantajı: 100 soru gibi büyük bir sayının toplu yüklenmesi, eğitimcilerin zamanını önemli ölçüde tasarruf etmesini sağlar.


[Google Meet Ders Videolarının Bağlantısının LMSye Aktarılması / Eklenmesi](#)


Ders videolarını Google Drive'dan alıp LMS'ye eklemek için bağlantı alma ve etkinlik oluşturma adımları açıklanmaktadır.

 Google Meet üzerinden ders videoları Drive'a yüklenir.


 Bağlantı almak için videoya sağ tıklayın.

 Bağlantının herkes tarafından görüntülenebilir olması gerekir.


 LMS'de yeni etkinlik ekleyin.


 URL etkinliğini seçin ve başlık verin.


 Kopyalanan URL'yi yapıştırın.


 Canlı ders bağlantısı başarıyla eklendi.


Video için: https://www.youtube.com/watch?v=VIUiFr9g_h8


 Google Meet, ders içeriklerini kolayca kaydetmek için etkili bir platformdur. Bu sayede eğitimciler, derslerini düzenli olarak yükleyebilirler.

 Bağlantı ayarları önemlidir; “bağlantıya sahip olan herkes” seçeneği, erişim sorunlarını önler. Bu, öğrencilerin ders materyallerine kolay erişimini sağlar.

 LMS üzerinde etkinlik oluşturmak, öğrenme sürecini organize eder. Eğitimciler, içeriklerini sistemli bir şekilde sunarak öğrenci etkileşimini artırabilir.

 Açıklama kısmında görünüm ayarlarını “açık” olarak belirlemek, öğrencilerin videoyu kolayca bulmalarına yardımcı olur. Bu, kullanıcı dostu bir deneyim sağlar.

 Video bağlantısının sistemde görünmesi, öğrencilerin ders içeriklerine anında ulaşabilmesini sağlar. Eğitimde süreklilik ve erişim kolaylığı sunar.

 Bu süreç, eğitimcilerin teknolojiyi etkin bir şekilde kullanmaları açısından önemlidir. Eğitim materyallerini dijitalleştirerek, öğrenim deneyimini zenginleştirir.

💡 Öğrencilerin LMS üzerinden ders videolarına erişimi, uzaktan eğitim sürecinde büyük bir avantaj sağlar. Bu, eğitimde esneklik ve erişilebilirlik yaratır.

Google Meet Ders Videolarının LMS'ye Otomatik Çekilmesi - Drive Senkronizasyon

Google Meet ile kaydedilen derslerin Drive'a yüklenmesi ve LMS ile senkronizasyonu için gerekli adımlar anlatılmaktadır.

📺 Google Meet ile ders kaydı yapılır.

☁️ Videolar Drive'a yüklenir.

🔗 Senkronizasyon (LMS'deki derse çekilmesi) için "Google Drive ile senkronize" butonuna tıklanır.

✉️ Kurumsal e-posta ile giriş yapılması gerekir.

📋 Otomatik olarak ders listesi görüntülenir.

▶️ Öğrenciler videoları izlemek için Play tuşuna basar.

📅 Her hafta için ayrı videolar mevcuttur.

Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=jT5NJtGZ1Cs>

👤 Ders Kaydı: Google Meet, eğitimcilerin derslerini kaydedip paylaşımlarını kolaylaştırır, bu da uzaktan eğitimi destekler.

☁️ Drive Kullanımı: Videoların Drive'a yüklenmesi, erişim kolaylığı sağlar ve ders içeriklerinin saklanması güvence altına alır.

🔗 Senkronizasyon Önemi: LMS ortamında senkronizasyon, derslerin düzenli bir şekilde takip edilmesine olanak tanır.

✉️ Kurumsal E-posta Girişi: Güvenlik ve veri koruma için kurumsal e-posta ile giriş yapılması gereklidir, bu da öğrencilerin ve öğretmenlerin kimlik doğrulamasını sağlar.

📋 Otomatik Listeleme: Derslerin otomatik olarak listelenmesi, öğrencilerin hangi dersleri izleyebileceğini kolayca görmesini sağlar.

▶️ Video İzleme Kolaylığı: Play tuşu ile öğrenciler, dersleri istedikleri zaman izleyebilir, bu da öğrenme esnekliğini artırır.

📅 Haftalık Güncellemeler: Her hafta için ayrı videolar sunulması, öğrencilerin ders içeriğine düzenli olarak ulaşmasını sağlar.

Google Meet Eklentisiyle Canlı Ders Oluşturma (Eğitimciler İçin)

Google Meet eklentisiyle canlı ders oluşturmak için etkinlik ve kaynak ekle butonuna tıklanarak başlık, açıklama ve zaman ayarları girilir.

🎓 Yeni etkinlik ve kaynak ekle butonuna tıklayın.

📝 Başlık ve açıklama girin.

📅 Ders günü ve saatini seçin.

🔄 Haftalık tekrar seçeneğini kullanın.

🔗 Midlink oluşturmak için oturum açın.

- ✓ Canlı ders bağlantısına erişim sağlayın.
- 👤 Canlı derse giriş yapma imkanı.

Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=vvB8YO9gIEU>

- 📚 Etkinlik ve kaynak ekleme adımları, kullanıcıların ders planlamasını kolaylaştırır. Bu, öğretmenler için zaman yönetimini optimize eder.
- 👉 Başlık ve açıklama, dersin içeriği hakkında net bilgi sağlar. Bu, öğrenci katılımını artırır.
- 🕒 Ders gün ve saatinin belirlenmesi, öğrencilerin zamanlamalarını ayarlamasına yardımcı olur. Bu, düzenli bir öğretim programı oluşturur.
- 🔄 Haftalık tekrar seçeneği, sürekli öğrenme için önemlidir. Öğrencilerin bilgilerini pekiştirmelerine yardımcı olur.
- 🔑 Midlink oluşturma süreci, güvenli bir oturum açma gerektirir. Bu, dersin güvenliğini artırır.
- 💻 Canlı ders bağlantısına erişim, öğretim sürecini daha etkileşimli hale getirir. Öğrencilerin derse aktif katılımını teşvik eder.
- 📊 Sonuç olarak, Google Meet eklentisi, öğretmenlerin derslerini etkili bir şekilde yönetmelerine olanak tanır. Bu, eğitim kalitesini artırır.

[Google Meet Dersine Giriş, Toplantı Seçenekleri ve Dersi Kaydetme](#)

Google Meet üzerinden canlı derslere giriş ve kayıt işlemleri detaylı bir şekilde anlatılmaktadır.

- 🎤 Mikrofon ve kamera ayarları yapılabilir.
- 📺 Ekran paylaşımı için “Şimdi göster” butonu kullanılabilir.
- ⚙️ Ayarlar sekmesinden mikrofon ve kamera sorunları çözülebilir.
- 💾 Toplantı kaydetme işlemi ‘Kaydı Yönet’ kısmından başlatılır.
- 📁 Kayıt durdurulduğunda, dosya Drive’a yüklenir.
- 🔙 Toplantı bitirildiğinde “Herkes için sonlandır” seçeneği kullanılabilir.
- 📧 Kurumsal e-posta ile oturum açarak toplantı planlanabilir.


Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=bCy7reiWAhY>


👥 Etkili İletişim: Mikrofon ve kamera ayarlarının doğru yapılması, dersin kalitesini artırır. Bu, öğrencilerin öğretimle daha iyi etkileşim kurmasını sağlar.

📱 Ekran Paylaşımı: “Şimdi göster” butonu, ders sırasında önemli materyallerin öğrencilere aktarımını kolaylaştırır ve görsel destek sağlar.

⚙️ Sorun Giderme: Ayarlar sekmesi, teknik sorunları hızla çözerek dersin kesintisiz devam etmesini sağlar.

📝 Kayıt Özelliği: Toplantı kaydetme, dersin sonradan izlenebilmesi için faydalıdır. Bu, öğrencilerin ders materyallerine erişimini artırır.








 Drive Entegrasyonu: Kayıtların otomatik olarak Drive'a yüklenmesi, dosya yönetimini kolaylaştırır ve öğretmenler için düzen sağlar.

 Ders Sonlandırma: Toplantıyı sonlandırırken “Herkes için sonlandır” seçeneği, katılımcıların dersten ayrılmasını düzgün bir şekilde yönetir.








 Planlama Seçenekleri: Doğrudan meet.google.com üzerinden toplantı planlamak,

[İNUZEM LMS'de Sınav Sonuçlarını Görüntüleme \(Eğitimciler İçin\)](#)

İNUZEM LMS'de sınav sonuçlarını görüntülemek için kullanıcıların durumları ve istatistikleri Excel formatında dışa aktarılabilir.



-  Sınav sonuçları sekmesi, sınava katılan tüm kullanıcıları listeler.
-  Sınav raporunda, katılmamış ve denememiş kullanıcıları görüntüleyebilirsiniz.
-  Süresi dolmuş, devam eden ve bitiren kullanıcıları takip edebilirsiniz.
-  Sonuçları Excel formatında indirebilir, yanıtları da listeleyebilirsiniz.
-  Sınav istatistikleri, not ortalaması ve katılım sayısını gösterir.
-  Yeniden hesaplama yaparak en yüksek puanları görüntüleyebilirsiniz.
-  Elle notlandırma yapılan sorular listelenmektedir.






Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=hiYe6rYtdts>

-  Kullanıcı Listesi: Sınav sonuçları sekmesinde, sınava katılan tüm kullanıcıların durumu detaylı olarak görüntülenebilir, bu da eğitimcilerin değerlendirmelerini kolaylaştırır.
-  Katılım Durumu: Sınava katılmayan ve denememiş kullanıcıları ayırt etmek, eğitimcilerin kimlerin aktif olduğunu anlamasına yardımcı olur.
-  Zaman Yönetimi: Kullanıcıların sınav süreleri hakkında bilgi sunarak, eğitimcilerin hangi kullanıcıların sınavı bitirdiğini veya süresinin dolduğunu takip etmesini sağlar.
-  Veri İndirme: Sonuçları Excel formatında dışa aktarmak, eğitimcilerin veri analizini daha verimli hale getirir.
-  İstatistiksel Bilgiler: Sınav istatistikleri, eğitimcilerin genel performansı değerlendirmelerine olanak tanır ve gelişim alanlarını belirlemelerine yardımcı olur.
-  Yeniden Hesaplama Seçenekleri: Eğitimciler, en yüksek puanları ve deneme sonuçlarını gözlemleyerek, öğrencilerin performanslarını daha iyi analiz edebilir.
-  Elle Notlandırma: Elle notlandırılan soruların listelenmesi, öğretmenlerin hangi soruların dikkat gerektirdiğini belirlemesine olanak tanır.








[İNUZEM LMS'de Sınav Oluşturma \(Eğitimciler İçin\)](#)

İNUZEM LMS'de sınav oluşturmak için düzenleme modunu etkinleştirin, sınav ayarlarını yapın ve öğrenci erişimini yönetin.

-  Düzenleme Modu: Sınav oluşturmak için düzenleme modunu aktif hale getirin.
-  Zamanlama Ayarları: Sınavın başlangıç ve bitiş tarihlerini ayarlayın.








-  Zaman Sınırı: Öğrenciler için geri sayım süresi belirleyin.
-  Parola Koruması: Sınav için bir parola belirleyin.
-  Soruların Karıştırılması: Soruları karıştırarak rastgele sunmayı seçin.
-  Notlandırma Ayarları: Geçme notunu ve not kategorilerini belirleyin.
-  Etkinlik Tamamlama: Öğrencilerin etkinliği tamamladığını işaretlemesine izin verin.

Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=QsgD9FAjnT4&t=2s>


-  Düzenleme Modu Kullanımı: Düzenleme modunu aktifleştirmek, sınav oluşturmanın ilk adımıdır. Bu adım, eğitimcinin içerik üzerinde tam kontrol sağlamasına yardımcı olur.
-  Zamanlama ve Süre Ayarları: Sınavın başlangıç ve bitiş tarihleri ile süre sınırlamaları, öğrencilerin sınavı ne zaman alacaklarını belirlemeye yardımcı olur. Bu, düzenli bir sınav takvimi oluşturarak öğrencilerin planlamasını kolaylaştırır.
-  Zaman Sınırı Uygulaması: Zaman sınırının belirlenmesi, öğrencilerin dikkatini artırarak sınav süresini etkin kullanmalarını sağlar. Geri sayım, öğrencilerin zaman yönetimi becerilerini geliştirmelerine yardımcı olur.
-  Güvenlik ve Erişim Kontrolleri: Parola belirleme ve IP sınırlamaları, sınavın sadece belirli öğrenciler tarafından alınmasını sağlar. Bu, sınav güvenliğini artırır.
-  Rastgele Soru Seçimi: Soruların karıştırılması, her öğrencinin farklı bir sınav deneyimi yaşamasını sağlar. Bu, kopya çekme olasılığını azaltır ve adil bir değerlendirme sunar.
-  Notlandırma ve Geri Bildirim: Geçme notu ve geri bildirim ayarları, öğrencilerin başarılarını değerlendirmek için kritik öneme sahiptir. Öğitmenler, öğrencilerin gelişimini takip edebilir.
-  Etkinlik Tamamlama Seçenekleri: Öğrencilerin etkinlikleri tamamladığını işaretleyebilmesi, öğretim süreçlerinin izlenmesi için önemlidir. Bu, öğretim sürecinin etkililiğini artırır.







[İNUZEM LMS'de Soru Ekleme & Soru Bankası Oluşturma \(Eğitimciler İçin\)](#)

İNUZEM LMS'de eğitimciler, sınav için soru ekleyebilir, mevcut soru bankasından rastgele sorular seçebilir ve çeşitli ayarlamalar yapabilir.

-  Soru Ekleme: Yeni sorular eklemek için ekle butonunu kullanabilirsiniz.
-  Soru Çeşitleri: Çoktan seçmeli, doğru/yanlış, eşleştirme gibi soru türleri mevcut.
-  Soruları Yönetme: Soruların detaylarını görüntüleyebilir, düzenleyebilir veya silebilirsiniz.
-  Rastgele Sorular: Soru havuzundan rastgele soru ekleme imkanı sunar.
-  Soru Karıştırma: Soruların karıştırılmasını sağlayarak çeşitlilik yaratabilirsiniz.
-  Soru Bankası: Kategorilere göre yeni sorular ekleyebilir veya mevcut soruları yükleyebilirsiniz.
-  Dışa Aktarma: Soruları farklı formatlarda dışa aktarabilirsiniz.








Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=7IFihkAbNOA>

 Eğitimciler için kullanıcı dostu bir arayüz sunarak, soru ekleme sürecini kolaylaştırır. Bu, eğitim kalitesini artırır.








-  Soru çeşitliliği, sınavların kapsamını genişleterek öğrencilerin farklı yeteneklerini ölçmeyi mümkün kılar.
-  Soruların yönetiminde sağlanan esneklik, eğitimcilerin sınav içeriklerini özelleştirmelerine olanak tanır.
-  Rastgele soru ekleme, her sınavın benzersiz olmasını sağlayarak öğrencilerin hazırlık süreçlerini zenginleştirir.
-  Soru karıştırma özelliği, sınavların daha adil olmasına katkıda bulunur ve kopya çekme olasılığını azaltır.
-  Soru bankası yönetimi, eğitimcilerin mevcut kaynakları etkili bir şekilde kullanmalarını sağlar.
-  Dışa aktarma seçenekleri, eğitim içeriklerinin paylaşımını kolaylaştırarak işbirliğini teşvik eder.

İNUZEM LMS Dersin Yedeklenmesi ve Yeniden Kullanılması (Eğitimciler İçin)

İNUZEM LMS’de ders yedekleme, geri yükleme ve içerik aktarma işlemleri basit adımlarla gerçekleştirilebilir.

-  Kursun yeniden kullanımı menüsü üzerinden derslerinizi tekrar kullanabilirsiniz.
-  İçerik aktarma ile derslerinizi yeni dönemlere taşıyabilirsiniz.
-  Tüm etkinlikler yeni dersinize eklenebilir.
-  Yedekleme ayarları ile derslerinizi güvence altına alabilirsiniz.
-  Yedek dosyası oluşturma işlemi kolaydır.
-  Geri yükleme ile eski yedeklerinizi dersinize dahil edebilirsiniz.
-  İlgili etkinlikleri seçerek geri yükleme işlemini tamamlayabilirsiniz.

Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=t3LlNeJ5mM4>

-  İçerik aktarma süreci, öğretmenlerin derslerini yeniden kullanmalarını kolaylaştırır. Bu özellik, zaman tasarrufu sağlar ve öğretim materyallerinin sürekliliğini destekler.
-  Yedekleme işlemi, derslerin kaybolmasını önlemek için kritik öneme sahiptir. Öğitmenler, derslerini güvenli bir şekilde saklayarak olası veri kaybı riskini azaltabilir.
-  Geri yükleme özelliği, geçmişteki eğitim deneyimlerini tekrar kullanabilme imkanı sunar. Bu, öğretmenlerin daha önce başarılı olmuş içerikleri yeniden değerlendirmesine yardımcı olur.
-  Yedekleme ayarları, kullanıcıların hangi etkinlikleri yedeklemek istediğini seçmesine olanak tanır. Bu esneklik, öğretmenlerin ihtiyaçlarına göre özelleştirilmiş bir yedekleme süreci sağlar.
-  İNUZEM LMS, kullanıcı dostu arayüzü ile öğretmenlerin işlemleri hızlı bir şekilde gerçekleştirmelerine olanak tanır. Bu, kullanıcı deneyimini iyileştirir.
-  Tüm etkinliklerin listelenmesi, öğretmenlerin hangi içeriklerin yedeklendiğini ve geri yükleneceğini net bir şekilde görmelerini sağlar.
-  Derslerin aktarım sürecindeki adımlar, kullanıcıların işlemleri daha sistematik ve düzenli bir şekilde tamamlamasına yardımcı olur. Bu, eğitim yönetimini kolaylaştırır.

LMS'ye Girişte KVKK Kabulü

İnönü Üniversitesi LMS portalları uzaktan eğitim derslerini yöneteceği için kişisel verilerin korunmasına onay gerekecek.

🎵 Uzaktan eğitim dersleri güz ve bahar dönemlerinde LMS'ye çekilmektedir.

👋 İnönü Üniversitesi, LMS portallarını kullanacak.

🔒 Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması politikası gereklidir.

✅ Kullanıcılar, portalı kullanmak için onay vermelidir.

📖 Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi yönetiminde.

💻 Her kullanıcı, kurallara uymayı kabul eder.

🎓 Eğitim süreci dijital platformda yürütülecek.

Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=2YqJp9O7Ve0>

🎯 LMS Kullanımı: İnönü Üniversitesi'nin LMS portalı, eğitim materyalleri ve süreçlerinin merkezi bir platformda toplanmasını sağlayarak öğretim üyeleri ve öğrenciler için kolaylık oluşturuyor.

🔑 Kişisel Verilerin Korunması: Kullanıcıların, kişisel verilerin korunması ile ilgili politikalara uyum sağlaması, hem yasal sorumluluk hem de güvenlik açısından kritik öneme sahiptir.

✅ Onay Süreci: Portalın kullanımı için onay mekanizması, kullanıcıların veri güvenliği konusunda bilinçlenmesini teşvik eder.

💡 Eğitim Kalitesi: Uzaktan eğitim sisteminin etkinliği, LMS platformunun kullanıcı dostu ve erişilebilir olmasıyla doğrudan ilişkilidir.

🔗 Merkez Yönetimi: Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin yönetimindeki LMS, eğitim süreçlerinin düzenlenmesinde önem arz eder.

👤 Kullanıcı Sorumluluğu: Her kullanıcının kurallara uyması, topluluk içinde güvenli bir eğitim ortamı oluşturur.

İNUZEM LMS'ye Öğretim Elemanı Girişi Nasıl Yapılır? (Eğitimciler İçin)

İNUZEM LMS portalına öğretim elemanı girişi için internet erişim portalındaki kullanıcı adı ve şifre kullanılmalıdır. Şifre oluşturulmamışsa, ilgili adımlarla yeni bir şifre belirlenebilir.

🎓 Öğretim elemanı girişi için kullanıcı adı gereklidir.

🔑 Captivedeki kullanıcı adı ve şifreniz kullanılmalıdır.

⚙️ Şifre sıfırlamak için pbs.inonu.edu.tr adresine giriş yapılmalıdır.

✉️ Kurumsal e-mail ile giriş yapılmalıdır.

✅ Giriş bilgileri doğru girildiğinde ana sayfaya ulaşılır.

🚀 Başarılı giriş ile LMS portalına erişim sağlanır.

Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=e43fleJE8Z8>

🎓 Kullanıcı adı ve şifre: Öğretim elemanlarının LMS'ye giriş yapabilmesi için doğru kullanıcı adı ve şifre kullanımı kritik öneme sahiptir. Bu, güvenliği sağlar ve sistemin düzgün çalışmasını destekler.

🔑 Şifre sıfırlama süreci: Eğer öğretim elemanları henüz bir şifre belirlemediyse, pbs.inonu.edu.tr adresinden gerekli adımları takip ederek kolayca yeni bir şifre oluşturabilirler. Bu, erişim sorunlarını önler.

⚙️ Güvenlik adımları: Parola sıfırlama işlemi, kullanıcıların güvenliğini artırmak için önemli bir adımdır. Bu işlem, unutulmuş şifrelerin yenilenmesine olanak tanır.

🖱️ Kullanım kolaylığı: Giriş süreci basit ve anlaşılırdır, böylece eğitimciler hızlıca sisteme erişebilir. Bu da eğitim süreçlerinin aksamadan devam etmesine yardımcı olur.

✉️ Kurumsal e-posta kullanımı: Girişte kurumsal e-posta kullanımı, kullanıcıların kimliklerini doğrulamak için ek bir güvenlik katmanı sağlar.

✅ Başarılı giriş: Giriş bilgileri doğru girildiğinde, eğitimciler ana sayfaya erişim sağlayarak LMS'deki içeriklere ulaşabilirler. Bu, eğitimin sürekliliği için önemlidir.

İNUZEM LMS'ye Nasıl Giriş Yaparım? (Öğrenciler İçin)

Öğrenciler, LMS portalına giriş için öğrenci numarası ve şifre kullanarak giriş yapabilirler. Şifre oluşturmadıysa, parola sıfırlama işlemi yapmalıdırlar.

🎓 Öğrenci numarası ile giriş yapılır.

🔑 Daha önce oluşturulmuş şifre kullanılabilir.

🌐 Şifre oluşturulmamışsa, pbs.inonu.edu.tr adresine gidilir.

🔧 Parola sıfırlama butonuna tıklanır.

📅 17 Gerekli bilgilerle yeni şifre oluşturulur (SMS şifre ediniminde aylık 3 hakkınız vardır.).

✅ Giriş yaptıktan sonra site politikası kabul edilir.

📖 Ana sayfada dersler ve etkinlikler görüntülenir.

Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=1dO-T6K5KXU>

🎓 Giriş Süreci: Öğrencilerin LMS portalına giriş yapabilmeleri için öğrenci numarası ve şifreye ihtiyaçları vardır. Bu, sistemin güvenliği için kritik bir adımdır.

🔑 Şifre Yönetimi: Daha önce şifre oluşturmuş olan öğrenciler, bu şifreyi kullanarak kolayca giriş yapabilirler. Şifrelerin güvenli saklanması önemlidir.

🌐 Parola Sıfırlama: Şifre oluşturmadıysanız, pbs.inonu.edu.tr adresine giderek parola sıfırlama işlemi yapmanız gerekir. Bu, kullanıcıların hesaplarını güvence altına alır.

🔧 Bilgi Girişi: Parola sıfırlama sırasında gerekli bilgilerin doğru girilmesi önemlidir. Bu, güvenliğin sağlanması açısından kritik bir adımdır.








📅 17 Yeni Şifre Oluşturma: Başarılı bir parola sıfırlama işlemi sonrasında yeni bir şifre oluşturulması gerekecektir. Bu, kullanıcının hesabını yeniden etkinleştirmesi için gereklidir.

✅ Kabul Süreci: Giriş yaptıktan sonra, site politikası ve KVKK kanunu ile ilgili sözleşmeyi kabul etmek zorunludur. Bu, kullanıcıların haklarını korumak için önemlidir.








📖 Ders ve Etkinlikler: Giriş yaptıktan sonra ana sayfada derslerin ve etkinliklerin görüntülenmesi, öğrencilerin eğitim süreçlerini kolaylaştırır ve takip etmelerini sağlar.

İNUZEM LMS'ye Ödevi Nasıl Yüklerim? (Öğrenciler İçin)

İNUZEM LMS üzerinden ödev gönderimi, öğretmenin talimatlarına uygun olarak çevrimiçi metin veya dosya olarak yapılabilir.








-  Ödevin aktif tarihi ve son gönderim tarihi görüntülenir.
-  Gönderim durumu alt kısımdaki tabloda incelenebilir.
-  Çevrimiçi metin gönderimi için metin yazılır.
-  Dosya gönderimi için dosyalar yüklenir ve kaydedilir.
-  Değişiklikleri kaydet butonuna tıklanarak gönderim tamamlanır.
-  Gönderim düzenlenebilir veya kaldırılabilir.
-  Gönderim düzenleme butonu ile ilgili gönderiyi güncelleyebilirsiniz.

Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=VeokUHOZov8>


-  Ödevin başlangıç ve bitiş tarihleri, öğrencilerin zaman yönetimi açısından kritik öneme sahiptir. Bu tarihlere dikkat etmek, ödevin zamanında teslim edilmesini sağlar.
-  Gönderim durumu tablosu, öğrencilerin ödevlerinin hangi aşamada olduğunu görmesine yardımcı olur. Bu, daha iyi bir takip ve organizasyon sağlar.
-  Çevrimiçi metin gönderimi, öğrencilerin yazılı ifadelerini doğrudan platforma eklemesine olanak tanır; bu, hızlı bir gönderim süreci sunar.
-  Dosya yükleme süreci, öğrencilerin çalışmalarını çeşitli formatlarda sunabilmesine imkan tanır. Ancak, dosya formatlarına dikkat edilmelidir.
-  Değişiklikleri kaydet butonu, öğrencilerin ödevlerini son haline getirmelerini ve sistemde güncellemelerini sağlar; bu, teslimat sürecinin tamamlanması açısından önemlidir.
-  Gönderim düzenleme ve kaldırma seçenekleri, öğrencilerin esnek bir şekilde çalışmalarını yönetmelerine olanak tanır. Bu, gerektiğinde düzeltme yapma imkanı sunar.
-  Öğrencilerin gönderim düzenleme butonu ile ilgili gönderileri güncelleyebilmesi, onlara sürekli gelişim ve iyileştirme fırsatı verir.


İNUZEM Yoklama Ekleme (Eğitimciler İçin)


LMS üzerindeki dersine yoklama eklemek için düzenleme modu aktif hale getirilmeli ve yoklama etkinliği kullanılarak basit adımlarla yoklama oluşturulmalıdır.


-  **Düzenleme Modu:** Ders sırasında düzenleme modunu aktif hale getirin.
-  **Yeni Etkinlik:** Duyuruların altında “Yeni etkinlik ve kaynak ekle” butonuna tıklayın.
-  **Yoklama İkonu:** Gelen ekranda yoklama ikonuna tıklayın.
-  **İsim ve Açıklama:** Yoklama için bir isim ve açıklama ekleyin.
-  **Oturum Ekleme:** Oturum eklemek için ilgili alana tıklayın.
-  **Çoklu Oturumlar:** Tekrar et seçeneği ile çoklu oturumlar oluşturabilirsiniz.
-  **Şifre Ayarı:** İsterseniz oturum için şifre belirleyebilirsiniz.


Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=L4CjJieddX4>


 **Kullanıcı Dostu Arayüz:** İNUZEM, kullanıcıların kolayca yoklama eklemesini sağlayan basit bir arayüze sahiptir. Bu, eğitimcilerin vakit kaybetmeden işlemlerini gerçekleştirmelerine olanak tanır.


 **Etkinlik Yönetimi:** Eğitimciler, ders içeriklerine etkinlik ve kaynak ekleyerek derslerini daha etkileşimli hale getirebilir. Bu, öğrencilerin derse katılımını artırır.

 **Zaman Yönetimi:** Oturum ekleme işlemi, tarih ve saat belirleyerek yapılandırılabilir. Böylece derslerin programı daha düzenli hale gelir.

 **Haftalık Tekrar:** Çoklu oturumlar özelliği, derslerin her hafta aynı gün ve saatte tekrarlanmasına olanak tanır. Bu, öğrencilerin ders programını kolayca takip etmelerini sağlar.

 **Öğrenci Kaydı:** Öğrencilerin yoklama kaydını kendileri yapabilmesi, katılımı artırır ve eğitimcilerin iş yükünü azaltır.







 **Otomatik İşaretleme:** Oturum sonunda otomatik işaretleme seçeneği, yoklama işlemlerini daha verimli hale getirir, böylece eğitimciler zaman kaybı yaşamaz.

 **Güvenlik Seçenekleri:** Şifre belirleme imkanı, sınıf güvenliğini artırarak yalnızca yetkili öğrencilerin yoklama yapabilmesini sağlar.


[İNUZEM Moodle URL Ekleme \(Eğitimciler İçin\)](#)


Moodle'da bir derse dış kaynak URL'si eklemek için düzenleme modunda yeni etkinlik ve kaynaklar eklenir, ardından URL yapıştırılır ve gerekli açıklamalar eklenir.


LMS dersi için dış kaynak ekleme


-  Düzenleme modu aktif olmalı
-  Yeni etkinlik ve kaynaklar seçilmeli
-  Harici URL adresi yapıştırılmalı
-  Açıklama eklemek opsiyonel
-  Görünüm sekmesinde otomatik gömme ayarı
-  Kaydetmeyi unutmayın


Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=XKpuDH28nc8>


 **Dış Kaynak Kullanımı:** Dış URL eklemek, öğrencilere zengin içerik sunar ve derse katkıda bulunur. Bu, öğrenme deneyimini geliştirir.


 **Düzenleme Modu:** Düzenleme modunun etkinleştirilmesi, öğretmenlerin ders içeriğini kişiselleştirmesi için kritik bir adımdır. Bu, kullanıcı dostu bir deneyim sağlar.

 **Yeni Etkinlik ve Kaynaklar:** Farklı kaynakların eklenmesi, dersin çeşitliliğini artırır ve öğrencilerin farklı öğrenme stillerine hitap eder.

 **URL Yapıştırma:** Harici URL'lerin doğrudan eklenmesi, öğrencilere ek bilgi ve kaynaklar sunarak öğrenmeyi destekler.

 **Açıklama Ekleme:** Açıklamalar, öğrencilerin kaynakları daha iyi anlamalarına yardımcı olur ve öğretim hedeflerini netleştirir.


 Otomatik Gömme: URL'nin otomatik gömülmesi, kullanıcı deneyimini artırır ve derse entegre bir görünüm sağlar.


 Kaydetme Süreci: Tüm değişikliklerin kaydedilmesi, eklenen içeriğin kalıcılığını garanti eder ve dersin yönetilmesini kolaylaştırır.


[İNUZEM Moodle Scorm Paketi Ekleme \(Eğitimciler İçin\)](#)


Moodle'da SCORM paketi eklemek için, düzenli mod aktifleştirildikten sonra yeni etkinlik ve kaynak eklenerek gerekli ayarlamalar yapılmalıdır.

Düzenli mod aktif hale getirin.


 Yeni etkinlik ve kaynak ekleyin.

 SCORM paketini seçin.


 Paket adı ve açıklama girin.


 Yükleme için dosyaları ekleyin.


 Görünüm ve erişim ayarlarını yapın.


 Ayarları kaydedin ve özisleme yapın.


Video için: https://www.youtube.com/watch?v=O7oZ3_dVRpw


 Düzenli Mod: Düzenli modun aktif hale getirilmesi, içerik yönetimi için temel bir adımdır. Bu mod, dersin düzenini ve içeriğin akışını kontrol eder.


 Etkinlik ve Kaynak Ekleme: Yeni etkinlik ve kaynak ekleyerek, dersin zenginleştirilmesi sağlanır. Bu adım, öğrencilerin öğrenme deneyimini artırır.

 SCORM Paketi Seçimi: SCORM paketi, önceden hazırlanmış materyallerin eğitim platformuna entegre edilmesini sağlar. Bu, eğitim sürecinin daha etkileşimli olmasını destekler.

 Açıklama ve İsim: Paket adı ve açıklaması, içeriğin ne ile ilgili olduğunu öğrencilere net bir şekilde iletilmesine yardımcı olur.

 Dosya Yükleme: Kullanıcıların daha önce oluşturduğu içerikleri yükleyerek, dersin içeriğini kolayca güncelleyebilirler.

 Görünüm ve Erişim Ayarları: Bu ayarlar, dersin kimler tarafından görülebileceğini ve hangi koşullar altında erişilebileceğini belirler, böylece dersin güvenliği sağlanır.


 Ayarları Kaydetme: Yapılan tüm ayarların kaydedilmesi, sürecin düzgün işleyişi için kritik öneme sahiptir. Bu, kullanıcıların son adımları atlamadan ilerlemesini garantiler.





[İNUZEM Moodle Sayfa Etkinliği Ekleme \(Eğitimciler İçin\)](#)

LMS üzerinde dersine sayfa eklemek için etkinlik ve kaynak ekle bölümünde sayfa ikonu tıklanır, içerik ve ayarlar eklenir.








 Sayfa ekleme: "Yeni etkinlik ve kaynak ekle" kısmından sayfa ikonu tıklanır.

 Başlık ve açıklama: Sayfa için bir isim ve kısa açıklama girilir.

 İçerik ekleme: Metin, resim ve video ekleyebiliriz.








-  Bağlantılar: Metin içine linkler eklemek mümkündür.
-  İnteraktif videolar: H5P eklentisi ile interaktif videolar ekleyebiliriz.
-  Görünüm ayarları: Sayfa açıklaması ve son değişiklikleri gösterme seçenekleri mevcut.
-  Kaydetme işlemi: Tüm veriler eklendikten sonra kaydedilir.

Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=CYNxMf00i0>





-  Sayfa oluşturma süreci, öğrencilerin ders materyallerini düzenlemelerine olanak tanır. Bu, eğitimcilerin derslerini daha etkili bir şekilde sunmalarını sağlar.
-  İçerik çeşitliliği, metin dışında resim ve video ekleme imkanı sunarak dersleri zenginleştirir. Bu, öğrencilerin dikkatini çekmekte önemli bir rol oynar.
-  Link ekleme özelliği, öğrencilere ek kaynaklara erişim sağlar. Bu, öğrenme deneyimini genişletir ve derinleştirir.
-  İnteraktif videolar, öğrencilerin katılımını artırmak için etkili bir yöntemdir. Bu tür içerikler, öğrenmeyi daha eğlenceli hale getirir.
-  Görünüm ayarları, sayfanın nasıl sunulacağını belirler. Bu, kullanıcı deneyimini iyileştirir ve bilgi akışını düzenler.
-  Kaydetme işlemi, tüm değişikliklerin güvence altına alınmasını sağlar. Böylece, ileride yapılacak düzenlemeler için esneklik sunar.
-  Haftalık içerik ekleme, ders planlamasını kolaylaştırır. Öğreticiler, müfredatlarına uygun olarak içerik ekleyebilirler.


[İNUZEM Moodle Ödev Ekleme \(Eğitimciler İçin\)](#)


Moodle platformunda ödev eklemek için düzenleme modu aktif hale getirilir, ödev detayları yazılır ve gerekli ayarlar yapılır.


-  Düzenleme Modu: Öncelikle ders içerisinde düzenleme modu aktif hale getirilir.
-  Etkinlik Ekleme: İlgili hafta içerisinde “Yeni etkinlik ve kaynak ekle” butonuna tıklanır.
-  Ödev Detayları: Ödevin adı ve açıklaması girilir.
-  Ek Dosyalar: Öğrencilerle paylaşılacak ek dosyalar yüklenir.
-  Tarih Ayarları: Ödevin hangi tarihler arasında aktif olacağı belirlenir.
-  Gönderim Türleri: Çevrimiçi metin veya dosya gönderimi seçenekleri ayarlanır.
-  Not Ayarları: Öğrencilerin notlandırılması için gerekli ayarlar yapılır.

Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=Bv7PTSfMZF4>

-  Düzenleme Modu: Moodle’da etkinlik eklemek için düzenleme modunun açılması, öğretmenlerin içerik yönetimini kolaylaştırır. Bu adım, kullanıcıların ders akışını düzenli bir şekilde ilerletmesine olanak tanır.
-  Zaman Yönetimi: Ödevin aktif olacağı tarih aralığını belirlemek, öğrencilere zamanında teslim yapma fırsatı sunar. Bu, öğrencilerin zaman yönetimi becerilerini geliştirmelerine katkı sağlar.
-  Açıklık ve Şeffaflık: Ödevin adı ve açıklaması, öğrencilere ne beklediklerini net bir şekilde iletmek için önemlidir. Bu, öğrenci motivasyonunu artırır.
-  Dosya Paylaşımı: Ek dosyaların yüklenmesi, öğrencilerin daha fazla kaynakla çalışmasını sağlar. Öğretmenler, öğrencilere destekleyici materyaller sunarak öğrenmeyi teşvik eder.


 **Gönderim Türleri:** Farklı gönderim türlerinin ayarlanması, öğrencilerin çeşitli yöntemlerle ödevlerini teslim etmelerine olanak tanır. Bu, öğrenme stillerine uyum sağlar.

 **Notlandırma Süreci:** Not ayarlarının yapılması, öğrencilerin performanslarının değerlendirilmesine olanak tanır. Bu süreç, geri bildirim sağlamak için kritik bir adımdır.

 **Geri Bildirim:** Öğrencilerin gönderimlerinin takibi ve geri bildirim sürecinin ayarlanması, öğrenme sürecini geliştirmek için önemlidir. Bu, öğretmenlerin öğrencilerin ilerlemesini izlemesine yardımcı olur.


[İNUZEM Moodle Sohbet Etkinliği Ekleme \(Eğitimciler İçin\)](#)


Moodle'da yeni bir sohbet etkinliği eklemek için düzenleme modunu açarak gerekli ayarları yapmanız gerekiyor.


 **Düzenleme modu:** Etkinliği eklemek için düzenleme modunu aktif hale getirin.


 **Tarih ve saat:** Sohbet oturumunun tarihini ve saatini belirleyin.

 **Tekrar ayarları:** Sohbetin tekrarlama seçeneklerini ayarlayın.


 **Geçmiş oturumları:** Geçmiş oturumları kaydedin ve mesajları silmeme seçeneğini aktif edin.


 **Katılım:** Öğrenciler ve akademisyenler sohbet odasına katılabilir.


 **Mesaj geçmişi:** Mesaj geçmişine kimlerin erişebileceğini ayarlayın.


 **Kaydetme:** Yapılan ayarları kaydedip sohbeti aktif hale getirin.


Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=SkQRSO1oimY>


 **Düzenleme Modu:** Moodle platformunda etkinlik eklemek için düzenleme modunu açmak, gerekli tüm ayarları yapabilmek için ilk adımdır. Bu, kullanıcıların ders içeriğini yönetmelerine olanak tanır.

 **Zaman Yönetimi:** Sohbet etkinliği için tarih ve saat belirlemek, katılımcıların etkinliğe zamanında katılmalarını sağlar. Doğru zamanlama, etkinliğin verimliliğini artırır.

 **Döngüsel Etkinlikler:** Sohbetin tekrarlama ayarları, kullanıcıların etkinliğe düzenli katılım göstermesine yardımcı olur. Bu, katılımcıların sürekli etkileşimde kalmasını sağlar.

 **Güvenlik ve Erişim:** Geçmiş oturumların kaydedilmesi ve mesajların silinmemesi, kullanıcıların geçmiş tartışmalara erişimini güvence altına alır. Bu, bilgi paylaşımını artırır.


 **Katılım Kolaylığı:** Öğrenciler ve akademisyenler sohbet odasına katılım göstererek bilgi alışverişinde bulunabilir. Bu, öğrenme sürecini zenginleştirir.


 **Mesaj Geçmişine Erişim:** Mesaj geçmişinin kimler tarafından görülebileceği ayarlanabilir. Bu özellik, katılımcıların geçmiş tartışmalara başvurmalarını kolaylaştırır.


 **Ayarların Kaydedilmesi:** Yapılan ayarların kaydedilmesi, etkinliğin başlatılmasını ve yönetilmesini kolaylaştırır. Bu, Moodle platformunda kullanıcı deneyimini iyileştirir.

[İNUZEM Moodle Forum Ekleme \(Eğitimciler İçin\)](#)


Moodle'da bir derse forum eklemek için düzenleme modu aktif edilir, forum adı ve açıklaması yazılır, forum türü seçilir ve ayarlar yapılır.


 **Düzenleme Modu:** Ders içerisine giriş yaparak sağ üst köşeden düzenleme modu aktif edilir.


 **Yeni Etkinlik:** “Yeni etkinlik ve kaynak ekle” butonuna tıklanarak forum eklenir.

 **Forum Açıklaması:** Öğrencilere forumun amacı hakkında bilgi verilir.


 **Forum Türü:** Genel kullanım, soru-cevap veya tek tartışma gibi türler seçilebilir.


 **Son Tarih:** Forumun aktif olacağı tarih aralığı belirlenir.


 **Dosya Yükleme:** Dosya yükleme limitleri ve kelime sayısı ayarlanabilir.


 **Bildirim Ayarları:** Abonelik modu ve bildirim seçenekleri düzenlenir.


Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=I9L4dXMzYWQ>


 **Düzenleme Modunun Kullanımı:** Düzenleme modunu aktif hale getirerek ders içeriklerini güncellemek, öğretim sürecini daha etkili hale getirir.


 **Forum Açıklamalarının Önemi:** Öğrencilere forumda ne yapacaklarını anlatan açıklamalar vermek, katılımlarını artırır.

 **Forum Türleri Seçimi:** Forum türü seçimi, öğrencilerin etkileşimini ve forumun amacına uygunluğunu belirler.

 **Aktiflik Tarihleri:** Forumun ne zaman aktif olacağı ve kapatılacağı tarihlerin belirlenmesi, zaman yönetimini kolaylaştırır.


 **Dosya Yükleme İmkanları:** Öğrencilerin dosya yükleyebileceği limitlerin belirlenmesi, forumun düzenini sağlar.

 **Bildirim ve Abonelik Ayarları:** Öğrencilerin forumda olup bitenlerden haberdar olmaları için bildirim seçeneklerinin ayarlanması önemlidir.

 **Tartışma Kilitleme:** Tartışmaların belirli bir süre kilitlenmesi, düzenin sağlanmasına yardımcı olur.

[İNUZEM Moodle Kaynak Ekleme \(Eğitimciler İçin\)](#)


Moodle’da kaynak eklemek için düzenleme modunu aktif hale getirip, uygun haftayı seçerek dosya yüklemesi yapılır.


 **Düzenleme Modu:** Sağ üst köşeden etkinleştirilir.


 **Haftanın Seçimi:** Hangi haftaya kaynak ekleyeceğiniz belirlenir.

 **Yeni Etkinlik ve Kaynak:** Butonuna tıklanarak kaynak ekleme işlemi başlatılır.


 **Dosya Yükleme:** PDF, Word, Excel, PowerPoint, resim veya flash dosyası eklenebilir.


 **Dosya Boyutu Sınırı:** Maksimum 64 MB’dır.


 **Görünüm Ayarları:** Dosyanın nasıl görüntüleneceği ayarlanabilir.


 **Kaydetme:** “Derse Dön” seçeneği ile işlem tamamlanır.


Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=FI0IzF2hXBg>


 **Düzenleme Modu Önemi:** Düzenleme modunun aktif hale getirilmesi, kaynak ekleme sürecinin başlangıcını belirler. Bu adım, öğretmenlerin içeriklerini yönetmeleri için kritik bir öneme sahiptir.


 17 Hafta Seçimi: Kaynağın hangi haftaya ekleneceği, dersin akışını ve öğrencilerin öğrenme deneyimini doğrudan etkiler. Doğru haftayı seçmek, bilgi akışının düzenli olmasını sağlar.

 Yeni Etkinlik ve Kaynak: Bu buton, öğretmenlerin ders içeriklerini zenginleştirmek için gerekli olan her türlü kaynağı eklemelerine olanak tanır. Böylece, eğitim materyalleri çeşitlendirilir.

 Çeşitli Dosya Türleri: Farklı dosya formatlarının desteklenmesi, öğretmenlerin geniş bir içerik yelpazesi sunmalarını sağlar. Bu durum, öğrencilerin farklı öğrenme stillerine hitap eder.

 Dosya Boyutu Sınırı: 64 MB'lık sınır, yükleme işlemlerinin hızlı ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesine yardımcı olur. Böylece, kaynak ekleme süreci sorunsuz bir şekilde ilerler.







 Görünüm Ayarları: Dosyanın görünüm ayarlarının düzenlenmesi, öğrencilerin kaynaklara erişimini kolaylaştırır. Bu, öğrenim deneyimini geliştirir.

 Kaydetme İşlemi: “Derse Dön” seçeneği ile işlem tamamlanarak, öğretim sürecinin devamlılığı sağlanır. Öğitmen, her zaman güncel içeriklere erişebilir.


[İNUZEM Moodle Klasör Ekleme \(Eğitimciler İçin\)](#)


Moodle’da klasör eklemek için gerekli adımlar, dosya ekleme ve açıklama yazma işlemleri detaylandırılmaktadır.


LMS dersi için klasör ekleme adımları şu şekilde:


-  Yeni etkinlik ve kaynak butonuna tıklama.
-  Klasör ismi ve açıklamasını yazma.
-  Dosya ekleme seçenekleri: resim, doküman, video.
-  Son yüklenen dosyaları ekleme imkanı.
-  Klasör içindeki dosyaların gösterim ayarları.
-  Klasör oluşturduktan sonra kaydetme işlemi.


Video için: <https://www.youtube.com/watch?v=zBrvhKvhS2w>


 Eğitimcilerin Moodle’da içerik düzenlemesi, öğretim sürecini kolaylaştırır. Klasörler, ders materyallerini düzenli sunma imkanı tanır.


 Klasör oluşturma adımları, Moodle platformunun kullanıcı dostu yapısını gösterir. Herkesin kolayca kullanabilmesi önemlidir.

 Dosya ekleme seçenekleri, eğitim materyallerinin çeşitliliğini artırır. Farklı formatlar, öğrencilere daha zengin bir öğrenme deneyimi sunar.

 Klasör içindeki dosyaların görünürlüğü, öğrencilerin erişim kolaylığını artırır. Öğrenciler ihtiyaç duydukları bilgilere hızlıca ulaşabilir.

 Güvenlik ayarları, dosyaların indirilme ve gösterim seçenekleriyle kontrol altında tutulabilir. Bu, içerik koruması açısından önemlidir.

 Haftalık düzenlemeler, öğretim takvimini takip etmeyi kolaylaştırır. Eğitimciler, ders akışını daha planlı bir şekilde yönetebilir.

 Kayıt işlemi, tüm düzenlemelerin kalıcı hale gelmesini sağlar. Eğitimciler, oluşturulan içeriği her zaman erişilebilir kılar.

LMS’de dersim görünmeme durumu

Böyle bir durumda öncelikle kurslarım veya derslerim sekmesine geçilip orada kursların “Tümü” seçili olduğuna emin olunmalıdır. Bazı durumlarda “Geçmiş” veya “Devam eden” seçili olabilir. Böyle bir durumda “Tümü” seçeneği ile tüm dersleriniz görünebilir. Aksi bir durumda İnzem ile iletişime geçebilirsiniz.

Dersler nasıl yürütülüyor?

Dersler, sorumlu öğretim elemanı tarafından üniversitemizin LMS platformundan (<https://lms.inonu.edu.tr>) senkron veya asenkron (eş zamanlı / eş zamansız) olarak yürütülecektir. Eğitim, öğrenci ve öğretim elemanının canlı etkileşim kurabileceği şekilde çevrimiçi senkron (eş zamanlı) derslerle desteklenebilir.

Derslere devam zorunluluğu var mı?

Dersin öğretim elemanı LMS platformunda yer alan öğrenme analitiği verilerini (ders videolarını izleme ve dokümanları indirme oranı vb.) öğrenci başarısını değerlendirmede kullanabilir.

Ders değerlendirilmesi nasıl olacak?

Uzaktan öğretim programlarında yürütülen dersler ile örgün öğretim programlarında uzaktan öğretim yoluyla yürütülen derslere ilişkin ölçme değerlendirme faaliyetleri, yüz yüze gözetimli olarak, yükseköğretim kurumlarının senatolarınca onaylanan müfredat programı uyarınca belirlenen ölçme değerlendirme yöntemleri (ödev, proje, uygulama, yazılı, sözlü vb.) kullanılarak veya merkezi bir sınav şeklinde gerçekleştirilebilir. (Değişik; 18.08.2022 tarihli YÖK Genel Kurulu’nda verilen yetkiye dayanarak 14.09.2022 tarihli YÖK Yürütme Kurulu)

Ara sınavlar, dönem sonu sınavları ile bütünleme sınavlarının yüz yüze gözetimli olarak yapılması esastır. Bu sınavların nerede ve ne şekilde yapılacağı ile temel olarak belirlenen sınavlara ek olarak sözlü sınav, performans, proje, tez ve portfolyo gibi ölçme değerlendirme yöntemlerinden hangilerinin uygulanacağına, öğretimi sürdüren ilgili birimin önerisi üzerine senato tarafından karar verilir. (Değişik; 18.08.2022 tarihli YÖK Genel Kurulu’nda verilen yetkiye dayanarak 14.09.2022 tarihli YÖK Yürütme Kurulu)

Derslerime nasıl erişebilirim?

Dersler, Moodle LMS platformundan (<https://lms.inonu.edu.tr>) öğrenim gördüğünüz fakülteye göre giriş yapılarak yürütülecektir. Tüm üniversitemiz öğrencileri için Üniversite Seçmeli Dersler (Rektörlük Servis Dersleri) LMS 4'ten sunulmaktadır.

LMS konusunda teknik destek nasıl alabilirim?

Öncelikle <https://www.inonu.edu.tr/inuzemdestek> adresi üzerinden LMS Kullanım Videoları > Öğrenci Videoları altındaki videolarda sorunuzun cevabı var mı kontrol edilir. Eğer sorunuzun cevabı yoksa; Yardım Al menüsü altında INUZEM Destek bağlantısını kullanarak Moodle Teknik desteği alabilirsiniz.

Ders izlencesi hazırlamam gerekir mi?

Öğretim elemanı, dersine ait dönemlik bir ders izlencesi hazırlayarak LMS platformunda paylaşmalıdır. Ders materyalleri, ders izlencesindeki takvime uygun olarak LMS platformuna yüklenmelidir. Ders izlencesi dönem içerisinde gerekli görüldüğünde güncellenebilir. Yapılan değişiklikler hakkında öğrenciler bilgilendirilir.

Yönetici olarak birim veya bölüm derslerine nasıl erişim sağlayabilirim?

Biriminiz ve bölümünüz adına yönetici olarak atandıysanız, öncelikle birim veya bölümünüzün yer aldığı LMS portalına her zamanki email ve şifreniz ile giriş yapınız. Sonrasında erişim sağladığınız LMS portalının adres çubuğunda, LMS URL sonuna "/course" (Örnek: lms1.inonu.edu.tr/course) eklemeniz sonrasında hangi birime yönetici olarak atandıysanız o birimin veya bölümün kategori ağacı görüntülenecektir. Bu ağaç üzerinde listelenen alt birimlere erişim sağlayabilirsiniz.

İNUZEM Sınavları Nasıl uygulanır? İNUZEM Sınav Yüzde oranları

2024-2025 Akademik Yılı itibariyle İNUZEM sınavlarının değerlendirme biçimi İnönü Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği gereğince "Madde 19 (1-b): Ham başarı notu, ara sınav notunun %40'ı ile yarıyıl/yıl sonu sınav notunun %60'ı toplanarak hesaplanır." şeklinde uygulanacaktır.

İNUZEM programlarına vize, final, bütünleme sınavları "Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul Ve Esaslar Madde 12(2)" gereğince yüz yüze olarak İNUZEM Akademik Takviminde belirtildiği günlerde İnönü Üniversitesi merkez kampüsünde yapılacaktır.

LMS'de Karşılaşılabilen Sorunlar ve Çözümler Hakkında

LMS'ye (<https://lms.inonu.edu.tr/>) girişlerde kullanıcı adı olarak öğrenci numarası, şifre olarak ise internet erişim şifresi (captive) veya @ogr.inonu.edu.tr uzantılı kurumsal e-posta şifresi ile giriş yapılmaktadır. LMS şifre sıfırlama işlemlerine yönelik detaylı bilgi için [tıklayınız](#).

Dersinizi LMS'de göremiyorsanız Öğrenci Bilgi Sistemi'nde (OBS) ders kaydınız danışman öğretim üyesi tarafından henüz onaylanmamış olabilir. Lütfen dersinizin kayıt danışmanınız tarafından onaylandığını doğrulayınız.

Uzaktan eğitim yoluyla yürütülecek derslere yönelik olarak aşağıdakileri dikkate almanız önerilir:

- Dersler, Moodle LMS platformundan (<https://lms.inonu.edu.tr/>) öğrenim gördüğünüz fakülteye göre giriş yapılarak yürütülecektir.
- Tüm üniversitemiz öğrencileri için Üniversite Seçmeli Dersler (Rektörlük Servis Dersleri) LMS 4'ten sunulmaktadır.
- Derslerde canlı ders / video uygulaması olarak Google Meet veya Big Blue Button kullanılabilir.
- Uzaktan yürütülecek dersler eş zamanlı / eş zamanlı olmayan (senkron / asenkron) şeklinde yürütülebilir.
- İNUZEM [Destek Masası](#) sayfasında LMS kullanımına yönelik [Sıkça Sorulan Sorular](#), LMS Kullanım Videoları/[Öğrenci Videoları](#) kısmında yardım dokümanları bulunmaktadır.

Eğitimciler için LMS'ye yönelik genel bilgilendirme:

Uzaktan yapılacak tüm dersler öğrenci ders kayıtları tamamlandıktan sonra LMS'ye aktarılmaktadır. Eğitim-öğretim döneminin ilk haftası ise ders aktarımları sıklıkla güncellenmektedir. Dersinizi LMS'de göremiyorsanız dersiniz Öğrenci Bilgi Sistemi'nde (OBS) öğretim şekli "uzaktan" olarak işaretlenmemiş olabilir. Dersinizin OBS kaydında öğretim şeklinin uzaktan olarak işaretlendiğini doğrulamanız gerekmektedir. OBS'de sonradan uzaktan olarak çevrilen dersler ertesi gün LMS'ye aktarılmaktadır.

Derslerde canlı ders / video uygulaması olarak Google Meet, Microsoft Teams veya Big Blue Button kullanılabilir. Google Meet, Microsoft Teams veya Big Blue Button uygulamalarından canlı ders oluşturmaya yönelik olarak İNUZEM [Destek Masası](#) sayfasında [Ders Videosu Oluşturma](#) kısmında yardım dokümanları bulunmaktadır.

Google Meet canlı ders uygulamasından ders kaydı yapılabilmesi için uzaktan ders veren öğretim elemanlarına dersi kaydetme yetkisi verilmiştir. Uzaktan ders yapacağı sonradan belirlenen veya Google Meet üzerinde "kayıt başlat" seçeneği bulunmayan öğretim elemanlarının dersi kaydetme yetkisi almak için inuzem@inonu.edu.tr adresine mail atması gerekmektedir.

Big Blue Button canlı ders uygulamasına LMS üzerinden doğrudan giriş yapılabilir, ders kaydınızı başlatabilirsiniz.

Uzaktan eğitim programları normal sınavları ve 5i sınavları İNUZEM Akademik Takvimi'nde belirtilen tarihlerde yapılır.