

ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİ

#evdekal

ÖDEV MODÜLÜ KULLANIM KILAVUZU

Bu kılavuzda; Ordu Üniversitesi **#evdekal Öğrenme Yönetim Sistemi** üzerinde yer alan **Ödev Modülünün** kullanımı anlatılmaktadır.

Ödev modülü, öğrencilere verilen ödevleri toplama ve toplanan ödevleri değerlendirme imkânı sağlamaktadır. Ödevler, her hangi bir formatta; belgeler, görsel dosyalar, işitsel dosyalar, videolar şeklinde olabileceği gibi HTML editörü yardımıyla metin halinde de alınabilir.

Ödev Modülü Kullanım Kılavuzu

- ▶ [Ödev Oluşturma](#) Sayfa 3
- ▶ [Ödevleri İnceleme ve Değerlendirme](#) Sayfa 8

Ödev Oluşturma

Öğrenme yönetim sistemine giriş yapıldığında karşınıza çıkan **Kontrol panelinden** ödev eklemek istediğiniz dersin üzerine tıklayın.



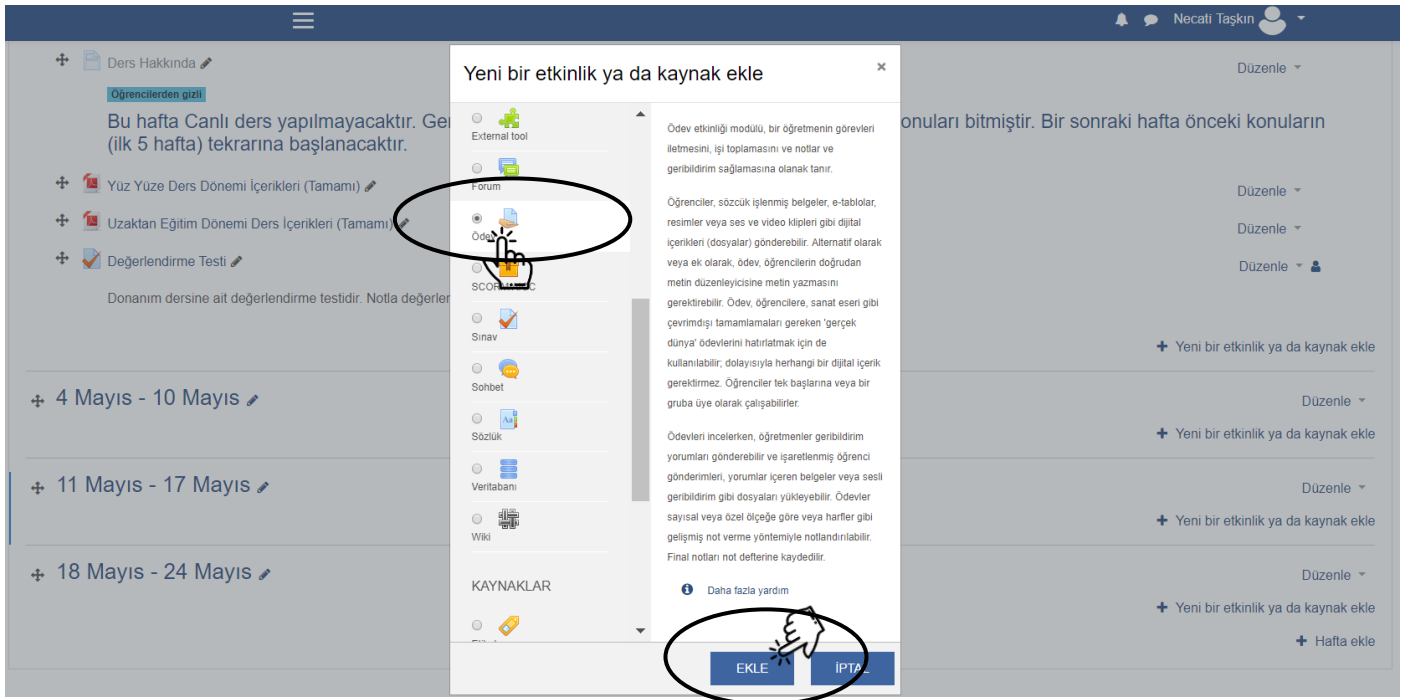
Bölümlerde düzenleme yapabilmek için sayfanın sağ üst köşesinde yer alan **Eylemler Menüsü** simgesine tıklayarak, açılan menüden, **Düzenlemeyi Aç** seçeneğini tıklayın.



Ödev eklemek istediğiniz hafta ya da haftalık bölmelerin altındaki **+ Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle** butonuna tıklayın.



Kaynak türü listesinden **Ödev** seçeneği seçerek **EKLE** butonuna tıklayın



Açılan **Yeni bir ödev ekleniyor** penceresinden ödevde bir **ad (1)** ve **açıklama (2)** ekleyin, eklenen açıklamanın ödevin adı altında görünmesi için **Ders sayfasında açıklama göster (3)** seçeneğini işaretleyin. Öğrencilere iletmek istediğiniz ödevde ilişkin kaynaklar ya da ödev şablonu varsa bunu da **Ek dosyalar (4)** kısmına ekleyin.

Genel

Ödev adı: Arasınav Ödevi

1 Ödevin adı

2 Ödevine ait açıklama

3 Açıklamayı göster seçeneği

4 Eklenecek dosyalar

Ödeviniz en fazla 5 sayfa olacaktır.
Ödevin sonuna mutlaka kullanılan kaynaklar kısmı eklenmelidir.
Ödevlerinizi pdf formatında yükleyeceksiniz.

Ders sayfasında açıklama göster

Ek dosyalar

Yeni dosyalar için maksimum boyut: 100MB

Dosyalar

Ödev Şablo...

Uygunluk sekmesi altındaki **Başvuru izni başlangıcı** ve **Son teslim tarihi** seçeneklerini etkinleştirerek öğrencilerin ödevi göndermeye başlayacağı ve ödevin gönderime kapanacağı tarih/saat aralığını belirleyin.

Uygunluk

Başvuru izni başlangıcı: 11 Mayıs 2020 00:00 Etkinleştir

Son teslim tarihi: 26 Mayıs 2020 23:59 Etkinleştir

Kesilme tarihi: 11 Mayıs 2020 22:20 Etkinleştir

Remind me to grade by: 25 Mayıs 2020 00:00 Etkinleştir

Her zaman tanım göster

Ödevine gönderim başlama tarih/saat

Ödevine gönderimi bitiş tarih/saat

Öğrencilerin tarih aralığını görebilmeleri için, **her zaman göster** seçeneği işaretlenmelidir.

Gönderim türleri sekmesi altından gönderilecek ödev dosyasının türü belirlenir. **Çevrimiçi metin** seçeneği ile ödevlerin metin editörü üzerinden hazırlanması sağlanabilir. **Dosya gönderimleri** seçeneği işaretlendiğinde öğrencilerden ödevler dosya yoluyla alınır.

Gönderim türleri

Gönderim türleri: Çevrimiçi metin Dosya gönderimleri

Azami yüklenen dosya sayısı: 1

Azami gönderim büyüklüğü: 20MB

Kabul edilen dosya türleri: Seçim yok

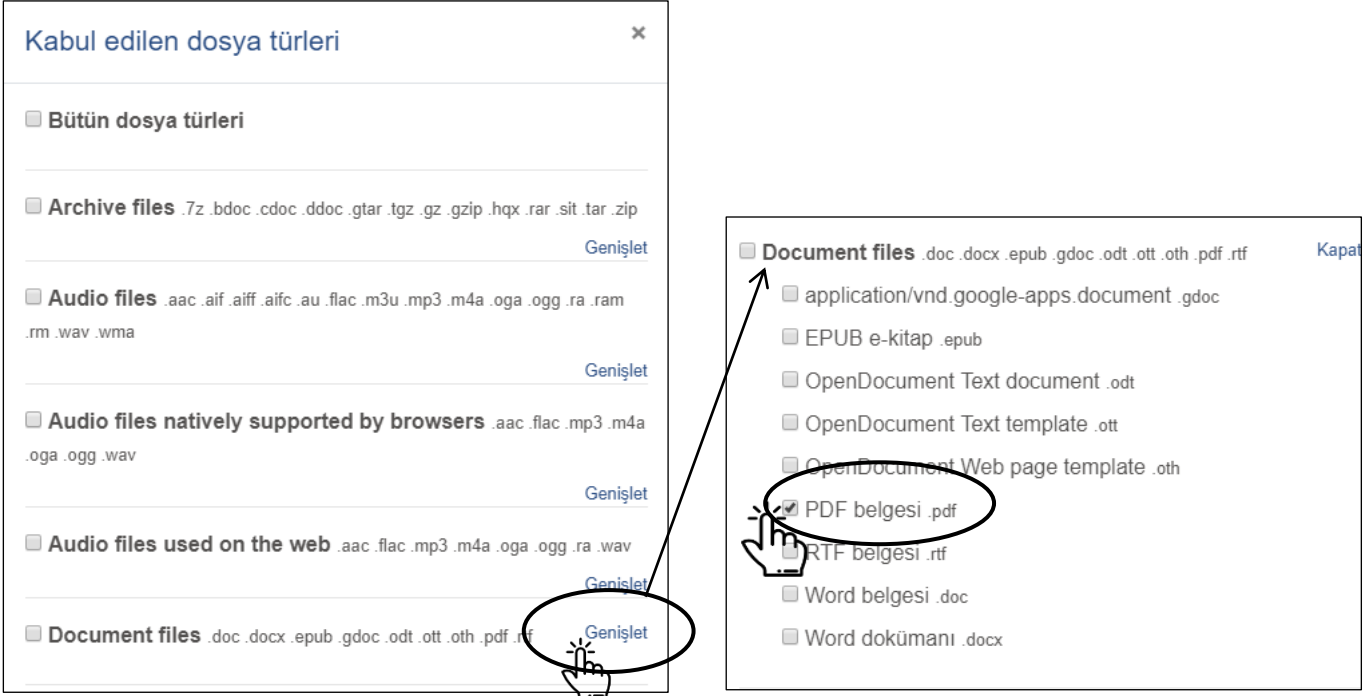
1

Ödevi dosya olarak almak için işaretliyoruz

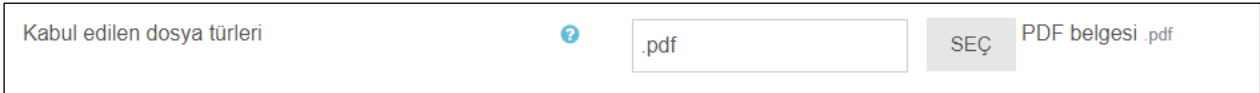
Bir öğrencinin yükleyebileceği maksimum dosya sayısı

Öğrenciler tarafından gönderilecek dosyanın maksimum boyutu.

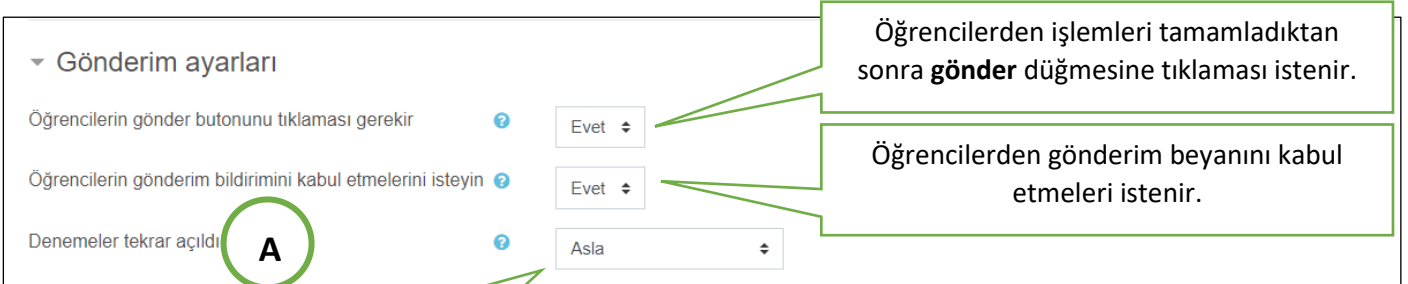
Kabul edilen dosya türleri kısmından öğrencilerden istenene ödev dosyasının türü belirlenmektedir. **SEÇ (1)** düğmesine tıklandığında **Kabul edilen dosya türleri** listesi açılacaktır. Buradan gönderimi sağlanacak dosyanın genel türü belirlenebilir ya da **Genişlet** seçeneğine tıklandığında açılan listeden türler daha da özelleştirilebilir.



Listenin altındaki **DEĞİŞİKLİKLERİ KAYDET** **DEĞİŞİKLİKLERİ KAYDET** düğmesi tıklanarak seçim onaylandığında seçilen tür/türler **Kabul edilen dosya türleri** alanında görülecektir.



Ödev gönderiminden öğrencileri sorumlu kılmak için **Gönderim ayarları** sekmesindeki ayarları sırayla Evet, Evet ve Asla olarak seçiyoruz. Bu işaretlemeler ödev gönderiminde sorumluluğu öğrenciye verecektir.



Öğrencilerin ödev gönderimini sadece bir kez yapmalarını sağlar.



Öğrencilerin ödev gönderim süresi dolana kadar ödevlerini değiştirebilmelerini ve tekrar yükleyebilmelerini istiyorsanız; **Denemeler tekrar açıldı (A)** seçeneğini **Geçene kadar otomatik (1)** olarak değiştirmeniz ve açılan **Maksimum deneme (2)** seçeneğinden gönderimi tekrarlayabileceği sayıyı belirlemeniz gerekmektedir.

| | | |
|-------------------------|-----------------------|---|
| Denemeler tekrar açıldı | Geçene kadar otomatik | 1 |
| Maksimum deneme | Sınırsız | 2 |

Diğer sekmelerde herhangi bir değişiklik yapmaya gerek yoktur. **Genel eklenti ayarları** altında **Erişilebilirlik** özelliğini **Öğrencilerden gizle** olarak değiştirerek; öğrencilerin ödev bağlantısını görmesi engellenebilir. Zaten belirlenen zaman aralığı gelmeden yükleme gerçekleştirilemeyeceği için buna da gerek yoktur. **KAYDET VE DERSE DÖN** düğmesine tıkladığında;

| |
|---|
| ► Genel eklenti ayarları |
| ► Erişilebilirliği sınırla |
| KAYDET VE DERSE DÖN KAYDET VE GÖSTER İPTAL |

ödevin ilgili hafta bölümüne eklendiği görülecektir.

| | |
|---|---------|
| + 11 Mayıs - 17 Mayıs | Düzenle |
| + Arasınan Ödevi | Düzenle |
| Ödeviniz en fazla 5 sayfa olacaktır. | |
| Ödevin sonuna mutlaka kullanılan kaynaklar kısmı eklenmelidir. | |
| Ödevleriniz pdf formatında yüklenecektir. | |
| + Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle | |

Ödevleri İnceleme ve Değerlendirme

Öğrenciler gönderdiği ödevleri görmek ve puanlamak için oluşturulan ödev isminin üzerine tıklayın.



Toplam öğrenci sayısı, gönderilen ya da notlandırılması gereken ödev sayısına ilişkin özet sayfası görülecektir.

| Öğrencilerden gizli | Hayır |
|-------------------------|----------------------------|
| Katılımcılar | 42 |
| Taslaklar | 0 |
| Gönderilen | 1 |
| Notlandırılması gereken | 1 |
| Son teslim tarihi | 26 Mayıs 2020, Salı, 23:59 |
| Kalan süre | 14 gün |

Eylemler menüsü (1) altında yer alan **Bütün gönderimleri indir (2)** seçeneği ile tüm ödevleri sıkıştırılmış formatta (.zip) bilgisayarınıza indirebilirsiniz. Özet sayfası ya da **Eylemler menüsü** altındaki **TÜM GÖNDERİMLERİ GÖRÜNTÜLE/PUANLA (3)** düğmesine tıklayarak gönderilen ödevlere ulaşabilirsiniz. Ya da **NOT (4)** düğmesine tıklayarak doğrudan puanlamaya geçebilirsiniz.

Tüm gönderimleri görüntüle/puanla düğmesine tıkladığınızda öğrencilerin ödev gönderme durumlarını listeden görebilirsiniz.

| 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 Şahin | 123456789@mail.com | Notlandırılması için gönderildi | NOT | Düzenle | 12 Mayıs 2020, Saat: 23:32 | adaptation.pdf | Yorumlar (0) | - |
| <input type="checkbox"/> | | Şevval Öztürk | 19811200016@ogrenci.odu.edu.tr | Gönderim yok | NOT | Düzenle | - | - | Yorumlar (0) | - |
| <input type="checkbox"/> | | Zeynep Ceylan | 19811200009@ogrenci.odu.edu.tr | Gönderim yok | NOT | Düzenle | - | - | Yorumlar (0) | - |
| <input type="checkbox"/> | | Bahadır Akılmak | 19811200048@ogrenci.odu.edu.tr | Gönderim yok | NOT | Düzenle | - | - | Yorumlar (0) | - |
| <input type="checkbox"/> | | Mustafa Ergin | 19811200060@ogrenci.odu.edu.tr | Gönderim yok | NOT | Düzenle | - | - | Yorumlar (0) | - |

İlgili ödevin yanındaki **NOT** düğmesine tıklayarak ödevi incelemeye geçebilirsiniz. Ödev inceleme sayfasındaki araçları kullanarak metin üzerinde ya da harici yorum alanından öğrencilere geribildirim verebilir ve notunu girebilirsiniz.

The screenshot shows the assignment review interface with the following callouts and annotations:

- Öğrenci listesine geri dön**: Callout pointing to the 'Toplam 17 nin 1 Sayfası' navigation bar.
- Eklene yorumları genişlet**: Callout pointing to the 'Yorum ekle' button.
- Ödevi inelenen öğrenci**: Callout pointing to the student's name 'Mesut Şahin'.
- Kalem ile çiz, vurgu yap ya da şekiller ekle**: Callout pointing to the drawing tools in the toolbar.
- Öğrenciler arasında geçiş yap**: Callout pointing to the 'Kullanıcı değiştir' dropdown menu.
- Emoji ekle**: Callout pointing to the emoji icon in the toolbar.
- Not gir**: Callout pointing to the 'Not gir' input field.
- Ödevin sayfalarını değiştir**: Callout pointing to the 'Sayfayı döndür' button.
- Sayfayı döndür**: Callout pointing to the 'Sayfayı döndür' button.
- Yorum ekle**: Callout pointing to the 'Yorum ekle' button.
- Sayfayı kaydır ya da eklemeleri taşı**: Callout pointing to the 'Sayfayı kaydır' button.
- Ödevde yorum yap**: Callout pointing to the 'Geribildirim yorumları' text area.
- A**: Callout pointing to the 'DEĞİŞİKLİKLERİ KAYDET' button.
- B**: Callout pointing to the 'KAYDET VE SONRAKINI GÖSTER' button.

The interface also shows a student profile for Mesut Şahin (123456789@mail.com) with a submission date of 26 Mayıs 2020, 23:59. The assignment title is 'Adaptation of Modified Gamification User Types Scale into Turkish'. The document content includes a title, author information (Necati Taştın, Ordu University, Turkey), a received date (2 Jan 2020), and an accepted date (21 Mar 2020). The abstract text is partially visible.

DEĞİŞİKLİKLERİ KAYDET (A) ya da **KAYDET VE SONRAKINI GÖSTER (B)** düğmesine tıkladığınızda düzeltme, yorum ve notunuz kaydedilecektir. Yaptığınız bu geri bildirimler öğrenciler tarafından kendi ödev gönderim alanlarında görüntülenmektedir.

Geribildirim

Not 90,00 / 100,00

Not verildi 13 Mayıs 2020, Çarşamba, 00:04



Necati Taşkın

Geribildirim yorumları

Gayet güzel hazırlanmış

PDF ek açıklama



Mesut Şahin_25150_0.pdf

13 Mayıs 2020, 00:04

AÇIKLAMALARI PDF'LERİ GÖRÜNTÜLE ...



Ordu Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi