

Karadeniz Teknik Üniversitesi

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

Koordinatör Kılavuzu





İçerik

- 1. Sisteme Giriş
- 2. Dersleri Düzenleme
- 3. Canlı Derslerin Açılması
- 4. Hafta Ekleme
- 5. Notlar





• Mozilla Firefox (🍊)tarayıcınızı açınız.

!! Bütün işlemlerinizi mozilla firefox kullanarak yapınız.

• Sisteme giriş için **uek.ktu.edu.tr** adresine giriniz.







- Açılan sayfada «Koordinatör» seçeneğine tıklayınız.
- Ardından uzaktan eğitim sistemine giriş menüsünden ilgili Fakülte/Y.O/M.Y.O erişim linkine tıklayınız.





• İlgili erişim linkine giriş yaptıktan sonra karşınıza sisteme giriş ekranı gelecektir.







- Oturum Aç kısmından;
- «Kullanıcı adı» bölümüne kurumsal e-posta adresinizin @ktu.edu.tr den önceki bölümünü yazınız.

(Örn: egitmen@ktu.edu.tr adresindeki «egitmen» kullanıcı adı olarak yazılmalıdır)

 «Şifre» bölümüne ise kurumsal e-posta şifrenizi yazarak «Giriş yap» butonuna tıklayınız.







• Sisteme girdikten sonra karşınıza sistem arayüzü ekranı gelecektir.







- Koordinatörü olduğunuz bölümün dersleri üzerinize tanımlanmış olacaktır.
- Sol taraftaki menüde **«Ders Kataloğu»** seçeneğine tıklayarak, üzerinize atanan tüm dersleri görüntüleyebilirsiniz.







- Bölümünüzün ders programına göre canlı dersleri haftalık olarak açınız.
- Canlı ders açmak için öncelikle dersi düzenlemeniz gerekmektdir.







• Derse tıkladıktan sonra karşınıza ders sayfası ekranı gelecektir.







• Düzenleme yapabilmek için ders sayfasının sağ üst köşesinde bulunan ayar butonuna tıklayınız. Ardından açılan menüde «Düzenlemeyi aç» seçeneğini tıklayınız.







«Düzenlemeyi aç» ٠ 🔅 Düzenle 👻 Genel seçeneğini tıkladıktan sonra ders sayfası bu şekilde görünecektir. ?_ Duyurular e + 🔅 Düzenle 👻 🔒 Haftalık dersin Haftalık dersin başlığını gösterir. + Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle başlığını düzenlemek için Konu 1 **D**üzenle kullanılır. Canlı ders ve kaynak eklemek için kullanılır. + Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle Yeni hafta eklemek 🗲 + Konu ekle için kullanılır.





 Haftalık dersin başlığını düzenlemek için ilgili konu başlığının sağ tarafında bulunan **«düzenle»** butonuna tıklayınız ve **«konuyu düzenle»** seçeneğini seçiniz.











- Haftalık dersinize canlı ders eklemek için ilgili bölümün sağ tarafında görünen «Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle» seçeneğine tıklayınız.
- Açılan pencerede «Adobe Connect» seçeneğini seçtikten sonra «Ekle» butonuna tıklayınız.















 Canlı dersi düzenlemek için; toplantı başlığını yazdıktan sonra alt kısımda bulunan «Adobe Connect Ayarları» menüsünden;

Ders programında göre; canlı dersin başlayacağı ve biteceği tarih ve saati seçiniz.

Düzenleme yaptıktan sonra «Kaydet ve derse dön» butonuna tıklayarak ders sayfanıza dönebilirsiniz.

	0				
Toplantı tipi	0	Private			
Meeting Templates	0	Varsavilan Toplanti Sablon	u - Template		
Start time		6 🕈 Nisan 🗢	2020 🗢	09 \$	00 🗢 🖿
End time	1	6 🕈 Nisan 💠	2020 🗢	09 🗢	50 🗢 📫
Genel eklenti ay	arları				
 Erişilebilirliği sın 	ırla				
Etkinlik tamamla	ama				
Etiketler					





 Canlı ders ayarlarında düzenleme yapmak isterseniz oluşturduğunuz canlı ders bağlantısının sağ tarafında bulunan «düzenle» butonuna tıklayınız ve «ayarları düzenle» seçeneğini seçiniz.







4. Hafta Ekleme

- Yeni hafta eklemek için; sağ alt kısımda görünen «konu ekle» butonuna tıklayınız.
- Ardından açılan pencerede **«bölüm** sayısı» seçeneğinde eklemek istediğiniz hafta sayısını (örn:1) seçerek **«konu ekle»** butonuna tıklayınız.







5. Notlar

- Ders programına göre;
 - Bütün derslerin haftası [örn: Ders 1 (06.04.2020)] ve
 - Canlı ders bağlantıları [örn: ATA100 Canlı Ders 1]

bu şekilde düzenlenmelidir.

• Her hafta aynı işlemler yapılarak dersler düzenlenmelidir.





5. Notlar

- Son olarak ders veren öğretim elemanları «kaynak ekleme» konusunda destek isterse;
 - uek.ktu.edu.tr adresinde öğretim elemanı kullanım kılavuzlarında yer alan «Uzaktan Eğitim Sistemi (MOODLE) Kullanım Kılavuzu»'ndan yararlanabilirsiniz.











