

UZAKTAN EĞİTİM SİSTEMİ (UZEM) KULLANIM DÖKÜMANI

2020-2021 Eğitim Öğretim Yılında canlı ders (sanal sınıf), ders materyali paylaşımı, ödev verme vb. eğitim öğretim faaliyetleri için web ve mobil tabanlı Uzaktan Eğitim Sistemi Portalı (UZEM Portal) <https://ue.gop.edu.tr/login/index.php> kullanılacaktır. Sistemi verimli bir şekilde kullanabilmeniz için Google Chrome tarayıcısını kullanmanız gerekmektedir.

Sistemin kullanımı için gerekli adımlar aşağıda belirtilmiştir. Tüm adımlar için bilgisayarınızın internete bağlı olduğundan emin olunuz. Bu adımları internet bağlantısı olan herhangi bir bilgisayarda (evde, kurumda vs.) uygulayabilirsiniz.

Canlı ders esnasında sesinizin karşı tarafa ulaşmasını sağlamak için bilgisayarınızın dahili ya da harici bir mikrofonu bulunması gerekmektedir. Canlı ders esnasında görüntünüzün karşı tarafa ulaşmasını sağlamak için bilgisayarınızda dahili ya da harici bir web kamerası bulunması gerekmektedir.

Mikrofon ve web kamerasının çalışıp çalışmadığını önceden test etmeniz faydalı olacaktır. Bu test işlemini kolayca yapabileceğiniz web sitelerini ziyaret edebilirsiniz.

1. ADIM: KULLANICI ADINI AKTİFLEŞTİRME

2020-2021 Eğitim Öğretim Yılında sisteme ilk defa girecek kullanıcılar UZEM Portal kullanıcı adını aktifleştirmek için kurumsal (@gop.edu.tr uzantılı) e-posta adreslerinin şifrelerini bir defaya mahsus olmak üzere değiştirmeleri gerekmektedir. Şifre değiştirme işlemi için Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi (www.gop.edu.tr) ana sayfasına giriş yapınız ve mail linkini tıklayarak mail bölümünü açınız.



E-posta işlemleri (personel) linkine tıklayınız.



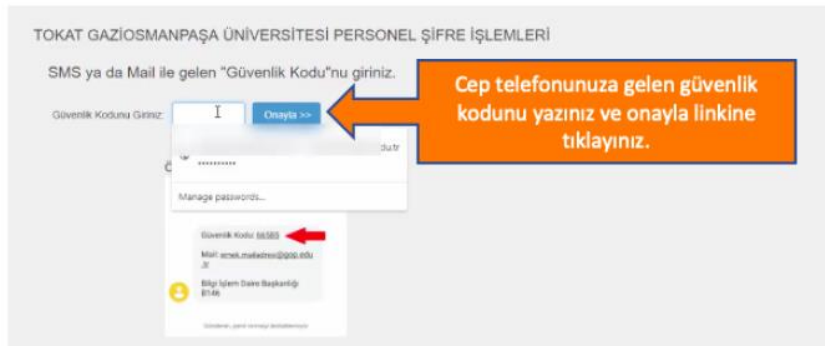
Sözleşmeyi okuduktan sonra “Elektronik Posta Kullanımı Esaslarını Kabul Ediyorum.” metninin sol tarafındaki tik simgesini mavi tik simgesi haline getirmek için üzerine tıklayınız ve bir sonraki adıma ilerle linkine tıklayınız.



İlk boşluğa T.C. ya da Yabancı kimlik numaranızı yazınız. İkinci boşluğa en az yedi haneden oluşan (en az iki harf ve en az iki rakam içeren) Türkçe karakterlerden oluşan (Ö, Ş, Ğ, Ü, Ç, İ, ö, ş, ğ, ü, ı içermemelidir) şifrenizi belirleyiniz ve ikinci boşluğa yazınız. Belirlediğiniz şifreyi tekrar üçüncü boşluğa yazınız. Cep numaranızı başında sıfır (0) olmadan (not: Cep numaranız Üniversite Bilgi Sistemi'nde kayıtlı numarayla aynı olmalıdır.) dördüncü boşluğa yazınız. Bir sonraki adıma ilerle linkine tıklayınız.



Cep telefonunuza SMS olarak gelen “güvenlik kodu” nu “güvenlik kodunu giriniz” yazısının sağ tarafındaki boşluğa giriniz. Onayla linkine tıklayarak e-posta şifresi değiştirme işlemi tamamlayınız.

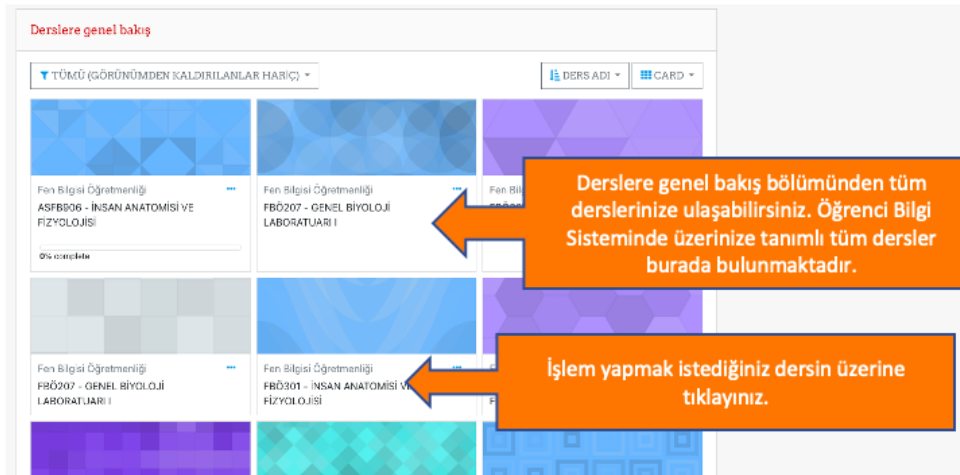


2. ADIM: UZAKTAN EĞİTİM SİSTEMİ PORTALINA GİRİŞ

İnternet tarayıcısında yeni bir sekme açınız. İnternet adres satırına ue.gop.edu.tr adresini yazınız ve giriş yapınız. Karşınıza gelen ekranda birinci boşluğa kullanıcı adınızı (Örn: selcuk.arik) veya e-posta adresinizi (Örn: selcuk.arik@gop.edu.tr) yazınız. İkinci boşluğa yenilemiş olduğunuz kurumsal e-posta adresi şifrenizi yazınız. Giriş yap linkine tıklayarak sisteme giriş yapınız.

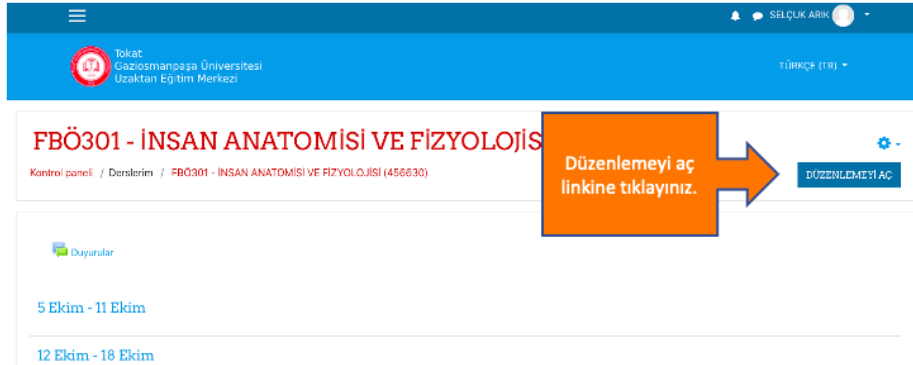


Sisteme giriş yaptığımız sayfada dersleriniz ana ekranda görüntülenmektedir. Derslere genel bakış bölümünde tüm derslerinizi görebilirsiniz. Öğrenci Bilgi Sisteminde üzerinize tanımlı tüm dersler bu ekranda görüntülenmektedir. Eğer dersleriniz görüntülenmiyorsa öğrenci bilgi sisteminde üzerinize atanmasını sağlayınız. İşlem yapmak istediğiniz dersi seçerek bu ders ile ilgili tüm işlemleri gerçekleştirebilirsiniz.

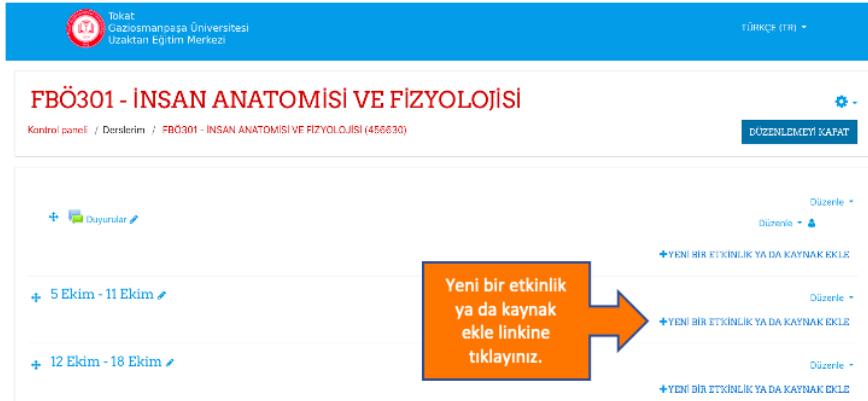


3. ADIM: DOKÜMAN VE DERS MATERYALİ PAYLAŞIMI

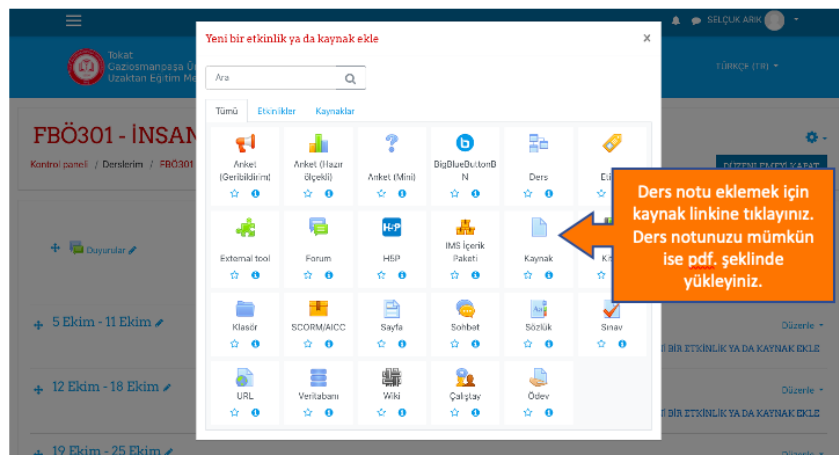
Her hangi bir etkinlik, ders, ödev, ders materyali vb. eklemek için ders ana sayfasından düzenlemeyi aç linkine tıklayınız.



Doküman (ders notu) veya ders materyali eklemek istediğiniz haftayı seçiniz. İlgili haftanın sağ tarafında bulunan “yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle” linkine tıklayınız.



Ders notu eklemek için kaynak linkine tıklayınız.



Ders notu veya materyalinizin adını dersin konusu ve anabilim dalını belirterek birinci boşluğa yazınız. İkinci boşluğa bu ders notu ile ilgili açıklamalarınız varsa (örneğin: böbreklerin insan maketi üzerinde gösterilmesi) yazınız ve açıklama bölümünün altındaki “ders sayfasında açıklama göster” yazısının solundaki kutucuğu

işaretleyiniz. Dosyaları seç bölümüne eklemek istediğiniz ders notunu sürükleyerek veya dosya seç bölümünün sol üst kısmındaki sayfa simgesine tıklayarak bırakınız.

The screenshot shows the 'Yeni bir Kaynak' form with the following instructions:

- Ders notunuza bir isim veriniz ve buraya yazınız..** (Pointing to the 'Ad' field)
- Açıklamanızın ders sayfasında görülmesini istiyorsanız tıklayınız.** (Pointing to the 'Açıklama' field)
- Ders notu ile ilgili açıklamak istediğiniz bir bilgi varsa kısaca buraya yazınız.** (Pointing to the 'Açıklama' field)
- Eklemek istediğiniz dosyayı sürükleyerek noktalarla çevrili bu alana bırakınız.** (Pointing to the 'Dosyaları seç' area)

Tüm işlemleri tamamladıktan sonra “kaydet ve göster” linkini tıklayarak eklediğiniz ders notunu kontrol edebilirsiniz ya da “kaydet ve derse dön” linkini tıklayarak işlemi sonlandırıp derse dönebilirsiniz.

The screenshot shows the bottom section of the form with the following instructions:

- Kaydet ve göster linkine tıklayarak eklediğiniz ders notunu kontrol edebilirsiniz.** (Pointing to the 'KAYDET VE GÖSTER' button)
- Kaydet ve derse dön linkine tıklayıp derse dönebilirsiniz.** (Pointing to the 'KAYDET VE DERSE DÖN' button)

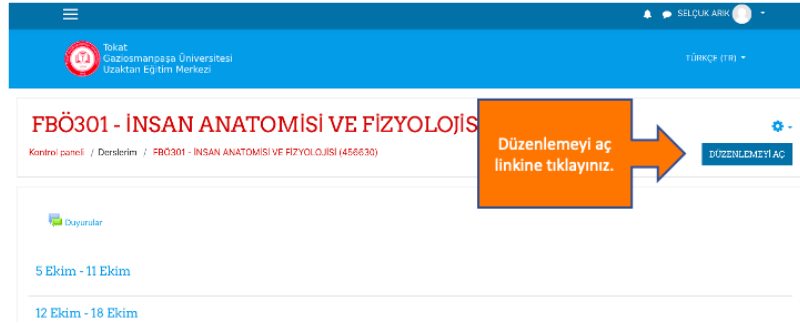
Tüm işlemleri tamamladıktan sonra düzenlemeyi kapat linkine tıklayarak işlemi sonlandırabilirsiniz.

The screenshot shows the course page with the following instructions:

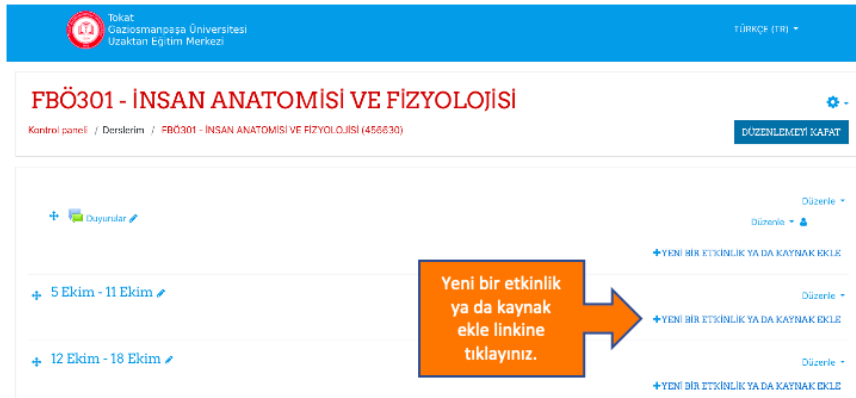
- Düzenlemeyi kapat linkine tıklayarak etkinlik veya kaynak ekleme işlemi sonlandırınız.** (Pointing to the 'DÜZENLEMİYİ KAPAT' button)
- Eklediğiniz ders notu ve açıklaması burada görünmelidir.** (Pointing to the added source '5 Ekim - 11 Ekim')

4. ADIM: CANLI DERS (SANAL SINIF) TANIMLAMA

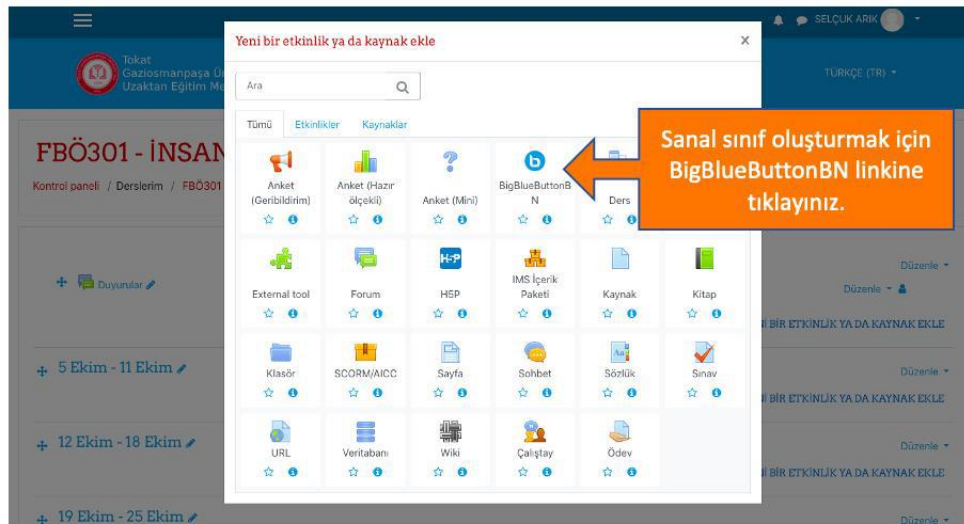
Canlı Ders (Sanal sınıf) oluşturmak için seçtiğiniz dersin ana sayfasından düzenlemeyi aç linkine tıklayınız.



Sanal sınıf oluşturmak istediğiniz haftayı seçiniz. İlgili haftanın sağ tarafında bulunan “yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle” linkine tıklayınız.



Sanal sınıf oluşturmak için BigBlueButtonBN linkine tıklayınız.



Birinci boşluğa dersin konusu ve anabilim dalını belirtilerek yazınız. Örneğin: Fizyoloji – Fizyolojiye Giriş.

Yeni bir BigBlueButton, 5 Ekim - 11 Ekim içine ekleniyor

Instance type Room/Activity with recordings Hepsini genişlet

Genel ayarlar

Sanal sınıf adı Sanal sınıfınızın adını buraya yazınız.

Notify this change to users enrolled

Etkinlik takvimi bölümünden canlı dersinizi yapacağınız tarih ve saatleri belirleyiniz. Bunun için öncelikle metnin solundaki kutucuklara tıklayıp tarih ve saatleri etkinleştiriniz. Daha sonra canlı dersinizi yapacağınız tarih ve saatleri giriniz. Derse kayıtlı öğrenciler belirlediğiniz zaman aralığında canlı oturuma katılabilirler.

Canlı ders başlangıç ve bitiş tarih ve saatini giriniz.

Etkinlik takvimi

Join open Etkinleştir

Join closed Etkinleştir

Genel eklenti ayarları

Takvim ve saati etkinleştirmek için kutucuğun içine tıklayınız.

Tüm işlemleri tamamladıktan sonra "kaydet ve göster" linkini tıklayarak eklediğiniz canlı dersi kontrol edebilirsiniz ya da "kaydet ve derse dön" linkini tıklayarak işlemi sonlandırıp derse dönebilirsiniz.

Genel eklenti ayarları

Erişilebilirliği sınırla

Etkinlik tamamlama

Kaydet ve göster linkine tıklayarak eklediğiniz ders notunu kontrol edebilirsiniz.

Kaydet ve derse dön linkine tıklayıp derse dönebilirsiniz.

KAYDET VE DERSE DÖN KAYDET VE GÖSTER İPTAL

Bu formda işaretli alanlar gereklidir.

Tüm işlemleri tamamladıktan sonra düzenlemeyi kapat linkine tıklayarak işlemi sonlandırabilirsiniz.

FBÖ301 - İNSAN ANATOMİSİ VE FİZYOLOJİSİ (456)

Kontrol paneli / Derslerim / FBÖ301 - İNSAN ANATOMİSİ VE FİZYOLOJİSİ (456)

Düzenlemeyi kapat linkine tıklayarak etkinlik veya kaynak ekleme işlemi sonlandırınız.

DÜZENLEMİYİ KAPAT

Düzenle

+YENİ BİR ETKİNLİK YA DA KAYNAK EKLE

Düzenle

Düzenle


+YENİ BİR ETKİNLİK YA DA KAYNAK EKLE

Eklediğiniz canlı ders açıklaması burada görünmelidir.

5 Ekim - 11 Ekim

Fizyolojiye Giriş

5. ADIM: CANLI DERSİ (SANAL SINIF) BAŞLATMA

Canlı dersi başlatmak için ilgili hafta içerisinde tanımladığımız  simgeli canlı ders linkine tıklayınız.

DK-04011100 - (1.KURUL)TEMEL TIP EĞİTİMİ VE HÜCREYE GİRİŞ

Kontrol paneli / Derslerim / DK-04011100 - (1.KURUL)TEMEL TIP EĞİTİMİ VE HÜCREYE GİRİŞ (420798)

Duyurular

19 Ekim - 25 Ekim

-  Deneme Canlı Ders **Canlı dersin linki**
-  hekim hasta ilişkileri
-  Tıp eğitimi

Açılan sayfada “Oturuma Katıl” butonuna tıklayınız.

DK-04011100 - (1.KURUL)TEMEL TIP EĞİTİMİ VE HÜCREYE GİRİŞ

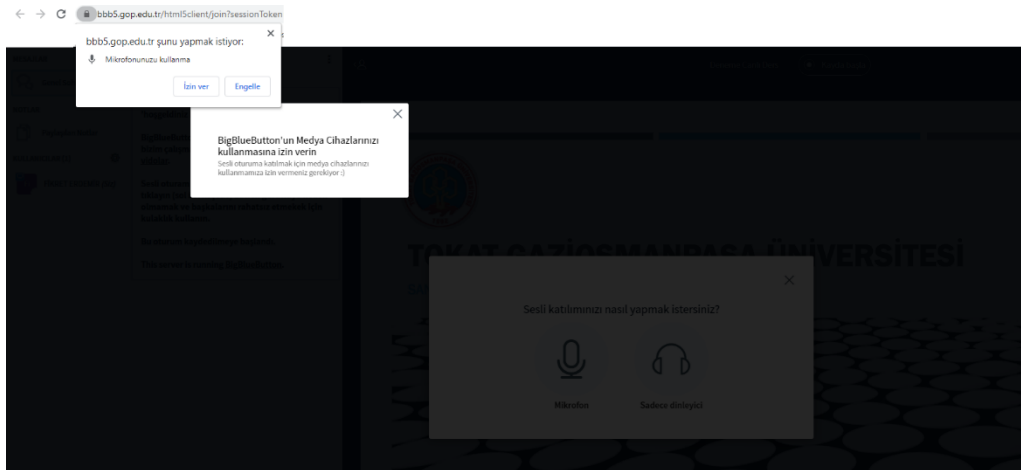
Kontrol paneli / Derslerim / DK-04011100 - (1.KURUL)TEMEL TIP EĞİTİMİ VE HÜCREYE GİRİŞ (420798) / 19 Ekim - 25 Ekim / Deneme Canlı Ders

Deneme Canlı Ders

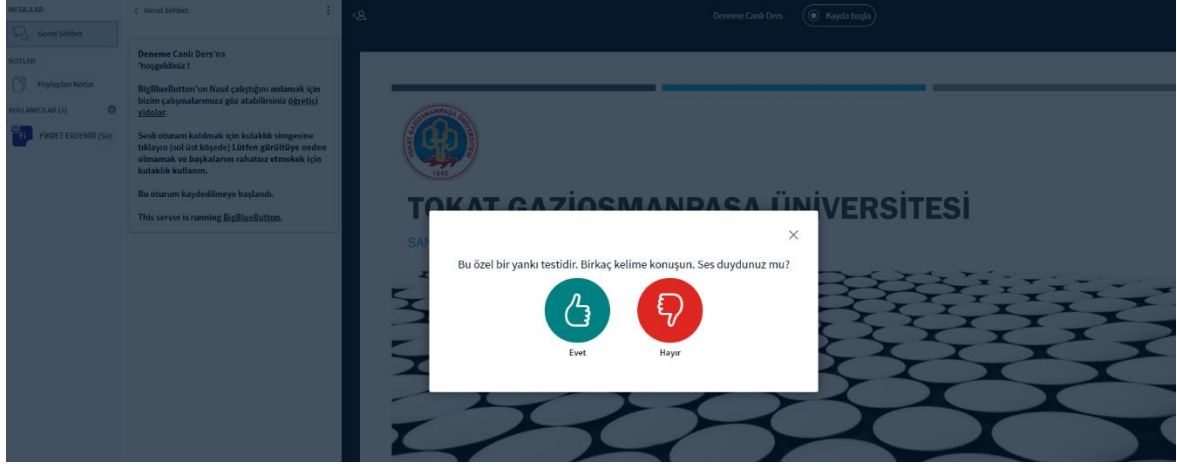
Konferans odası hazır. Şimdi oturuma katılabiliyorsunuz.

OTURUMA KATIL **Canlı Ders**e bağlanmak için tıklayınız

Açılan yeni sekmede mikrofonunuzu kullanım izni isteyen bir uyarı çıkacaktır. “**İzin Ver**” butonunu tıklayınız. Katılım şeklinizi seçmenizi isteyen ekranda mikrofon olan butonu tıklayınız.



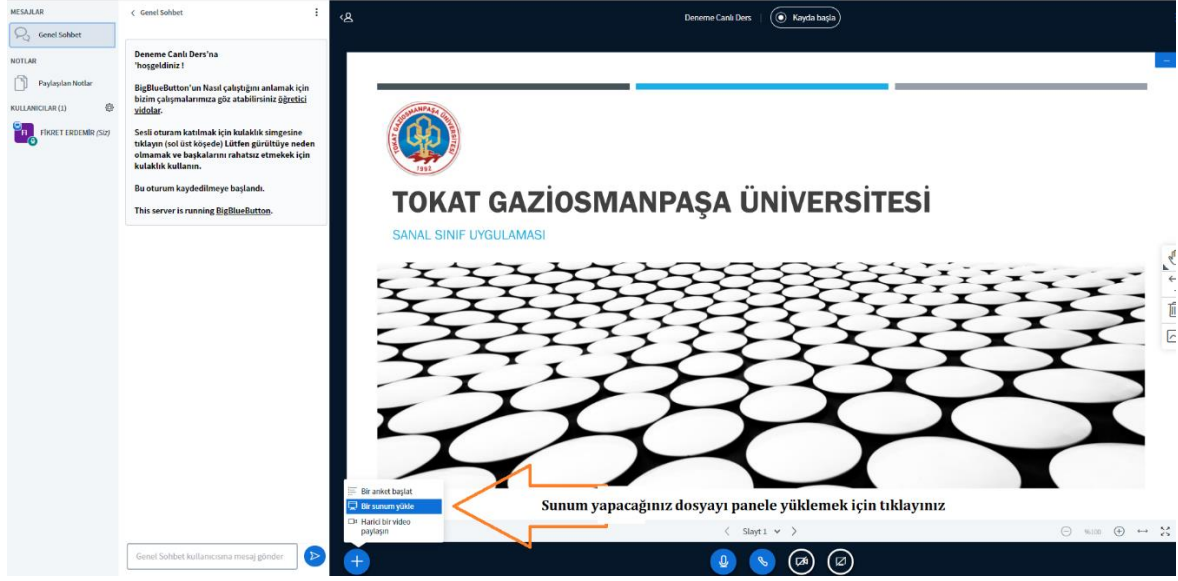
Ekranında çıkan “Bu özel bir yankı testidir. Birkaç kelime konuşun. Ses duyduunuz mu?” uyarısına ses yankısı almış iseniz evet diyerek canlı ders oturumuna katılıınız. Aksi durumda ses ile alalı sorun var demektir. Karşı tarafa sesinizin iletilmesi mümkün olmaz.



Canlı Ders oturumuna katıldıktan sonra sesinizin paylaşımını kapatıp açmak için mikrofon simgesini, web kameranızın paylaşımını kapatıp açmak için kamera simgesini kullanabilirsiniz. İlgili simge mavi renkli olduğunda paylaşım açık anlamına gelmektedir. Sol tarafta bulunan liste katılımcıları göstermektedir. Katılımcılar ortak sohbet panelini kullanarak mesaj yazabilir.

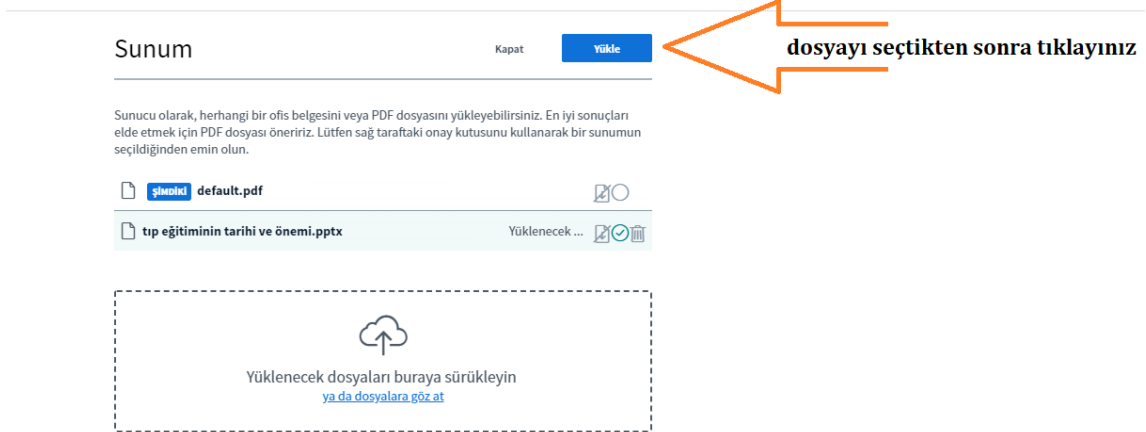


Sunum dosyanızı (herhangi bir ofis belgesini veya PDF dosyasını olabilir) sunum paneline yüklemek için ekranın sol alt kısmındaki + butonunu tıklayınız. Açılan menüde “Bir Sunum Yükle” linkine tıklayınız.




Dosya yükleme ekranında sunum dosyanızı seçip sağ üstte bulunan yükle butonuna tıklayınız. Yükleme işlemi tamamlandığında sunumunuz sunum paneli üzerinden otomatik olarak görüntülenecektir.

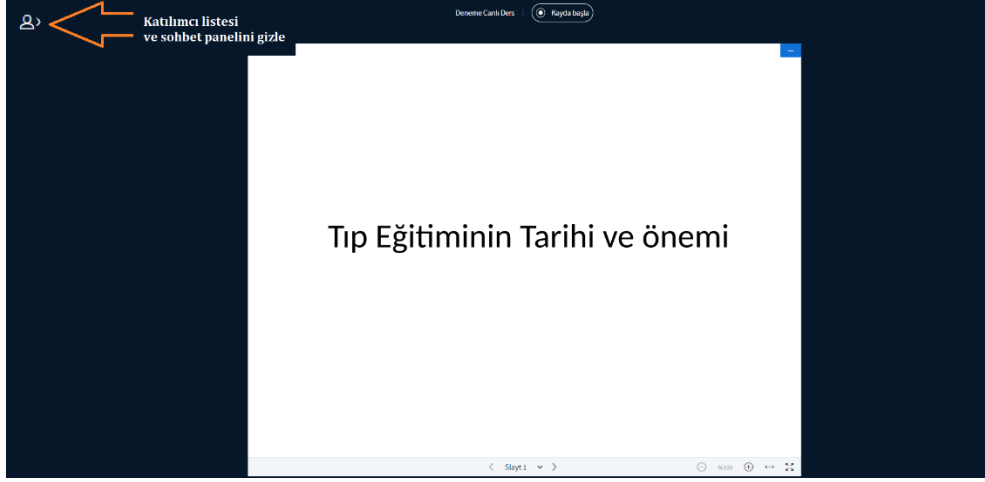
Canlı dersiniz esnasında için bu ekran vasıtasıyla birden fazla sunum yükleyebilir istediğiniz sunumu seçerek panelinizde sunum yapabilirsiniz. Birden fazla sunum dosyası yüklemiş iseniz bu ekranda listelenen ilgili sunumunuzu seçip onayla diyerek sunum paneline aktarabilirsiniz.



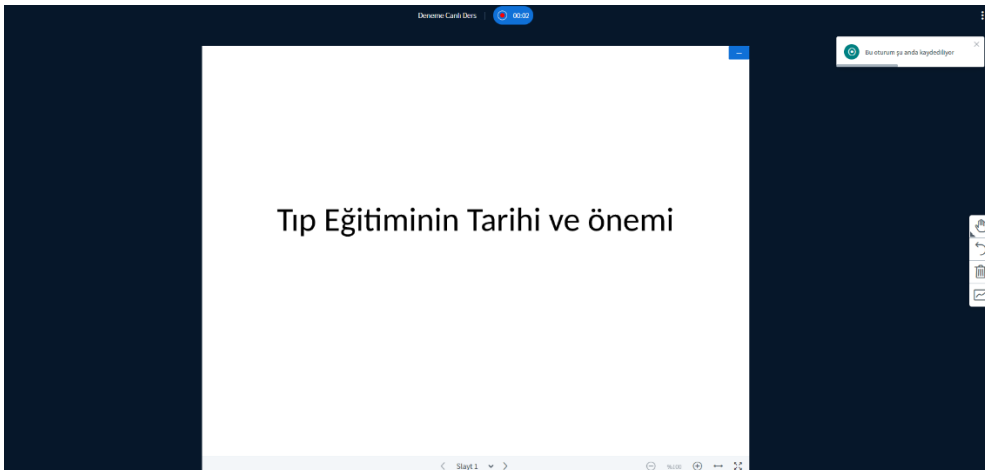
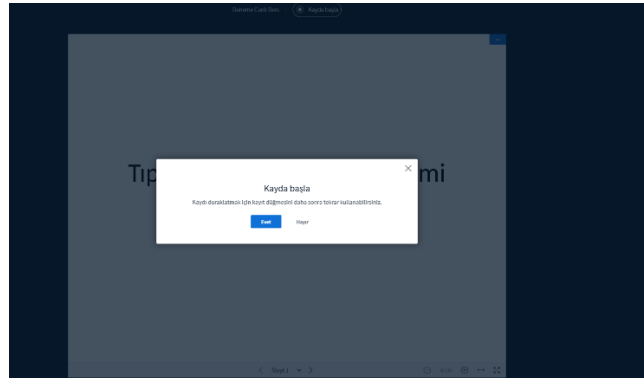
Sunum dosyanız panele yüklendikten sonra ses seviyenizin kontrolü için mikrofon paylaşımı açık konumda iken canlı derse katılan öğrencilere sesin durumunu sormanız faydalı olacaktır. Sohbet panelinden ses ile alakalı geri bildirim alabilirsiniz. Eğer kamera kullanacaksanız kamera için de aynı işlemleri yapabilirsiniz.

Ses ile alakalı sorun olmadığını teyit ettikten sonra sunum ekranınızı büyütmek için sol üstte bulunan ikon kullanarak katılımcı listesi ve sohbet panelini gizleyebilirsiniz. Sunumu bu şekilde yapmanız önerilmektedir.

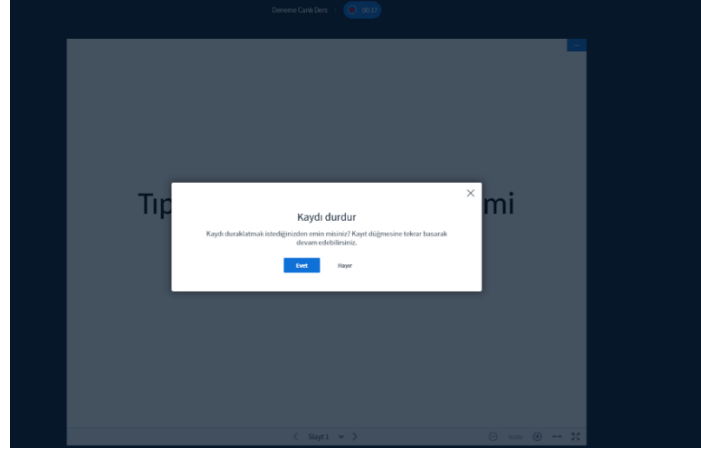
Sunum sayfaları arasındaki geçişlerde problem yaşamamak için sunum panelini tam ekran yapan sağ alttaki  butonunu **kullanmayınız**. Canlı derse bağlanan öğrenciler kullandığımız sunum panelini tam ekran yaparak takip edebilmektedirler.



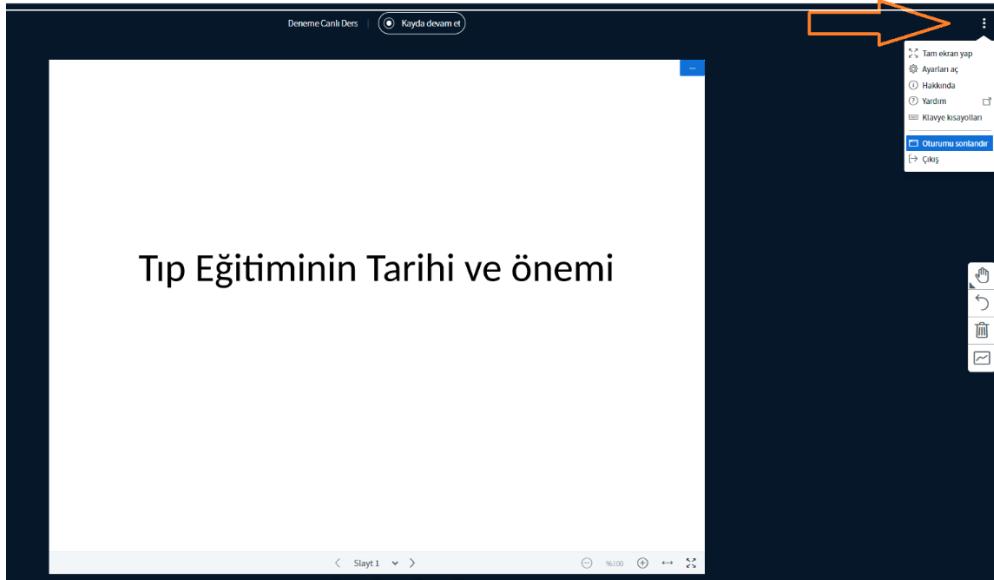
Canlı derse başlarken derse katılmayan veya dersi sonradan tekrar izlemek isteyen öğrenciler için ekranın üstünde bulunan "**Kayda başla**" butonuna **mutlaka** tıklayınız.



Canlı dersi tamamladıktan sonra dersin kaydının sonlandırılması için ekranın üstünde bulunan “**kaydı durdur**” butonuna **mutlaka** basınız.



Son olarak ekranın sağ üst kısmında bulunan üç nokta simgesine tıklayınız. Açılan menüden “**Oturumu sonlandır**” linkine tıklayarak **mutlaka** canlı dersinizi sonlandırınız.



NOT:

- 1- Kaydedilen derslerin öğrenciler tarafından izlenebilir hale dönüştürülmesi işlemi sistemin yoğunluğuna göre birkaç gün alabilmektedir.
- 2- Uzaktan eğitim sistemi üzerinden anlatılacak canlı derslerin ilgili hafta içerisinde dersten en az bir gün önce sistemde ders konusu, anabilim dalı, başlangıç ve bitiş saati belirtilerek tanımlanması gerekmektedir.
- 3- Canlı derste anlatılan/anlatılacak olan sunum dosyasının ya da ders ile alakalı paylaşılacak yardımcı kaynak dokümanların öğrencilerin ulaşabilmesi için dersten önce ya da sonra ders konusu ve anabilim dalı belirtilerek mutlaka uzaktan eğitim sisteminde ilgili hafta içerisinde yüklenmesi gerekmektedir.

- 4- Uzaktan eğitim kapsamında her 1 saatlik ders için belirlenen canlı ders süresi 30 dakikadır. Sistem altyapısında 1 dersin süresi en fazla 45 dakika (Dersin bitmesine 30 dakika kala canlı ders ekranının üst bölümde dersin kalan süresi görünmeye başlayacaktır.) olacak şekilde sınırlamaya gidilmiştir (olası sorunlar için 15 dakika ek süre verilmiştir). Bu süre aşıldığı takdirde sistem otomatik olarak canlı dersi sonlandıracaktır. Canlı ders planlarken ve yaparken bu sürenin dikkate alınması önemle rica olunur.

Planlama için örnek:
3 saatlik ders için;

Yöntem 1: Tek bir canlı ders tanımlanıp her 30'ar dakikalık bir ders sonunda oturum kapatılacak ve 15 dakikalık aradan sonra aynı linkten yeniden giriş yapılarak derse devam edilecektir. Bu durumda oturum her açıldığında "Kaydı başlat" butonuna basılmalıdır.

Yöntem 2: Her bir ders saati için ayrı bir canlı ders tanımlaması yapılabilir. 3 saatlik ders için her biri en fazla 45 dakika olacak şekilde 3 farklı canlı ders tanımlayıp her dersi ayrı oturum şeklinde yapabilirsiniz.

Olası durumlar için örnekler:

Hiçbir sorun yaşamadan canlı derse bağlandıysanız 30 dakika sonra oturumu sonlandırıp 15 dakikalık aranın ardından oturumu ve ardından ders kaydını yeniden başlatarak derse kaldığımız yerden devam edebilirsiniz. Derse 20 dakika geç bağlandıysanız sistemin kapanması için 25 dakikalık süre kalmıştır. En fazla 25 dakika ders yapabileceksiniz.

- 5- Canlı Derste yapacağınız sunum dosyasının boyutu veya sayfa sayısı sisteme yüklenmesine izin vermiyorsa;
- 1. Çözüm:** Sunumu parçalara ayırarak yüklemeyi deneyiniz.
 - 2. Çözüm:** Sunumu bilgisayar üzerinden açtıktan sonra (Microsoft Powerpoint, Adobe Acrobat Reader vs. uygulaması kullanarak) sunum panelinde bulunan 4 adet butondan en sağdakini (Ekranı Paylaş Butonu) tıklayarak ekran paylaşımı yapabilirsiniz. Karşınıza çıkan ekranda Uygulama Penceresi sekmesini seçip (Powerpoint, Adobe Reader vs.) bilgisayar üzerindeki sunumunuzu ekran paylaşımı özelliği ile sisteme aktarabilirsiniz. Sunuma başlamadan önce sesin açık olduğundan ve kayda başla butonuna bastığımızdan emin olunuz.