

MOODLE KULLANIMI



1 . ADIM MOODLE'A GİRİŞ

oys2.baskent.edu.tr adresine kullanıcı adı ve şifresi ile giriş yapınız.

İlk defa giriyorsanız sisteme giriş bilgileri için “Öğretim ve İçerik Yönetim Sistemi” Kılavuzunda 1-13. sayfalarını takip ediniz

2 . ADIM DERSE GİRİŞ

Moodle'da dersiniz hazır mı?

• **Evet**

Sol gezinme alanından dersinizi seçiniz. 5. adımdan devam ediniz.

• **Evet, ama önceki dönemlerde**
Önceki dersinizi yedekleyin. Yeni boş bir ders açın. Açtığınız boş derse girerek yedeklediğiniz önceki derse geri yükleyin. Sonra 5. adımdan devam ediniz.

• **Hayır**

3. adımdan devam ediniz.

3 . ADIM DERS OLUŞTURMA

Moodle'da yeni bir ders oluşturma için Öğretim Yönetim Sistemi (ÖYS) kılavuzunun 17. ve 19. sayfalarını itibaren takip ediniz.

4 . ADIM MATERYAL YÜKLEME

Moodle'da dijital ders içeriklerini sisteme yüklemek için ÖYS kılavuzunun 19. 28.sayfalarını takip ediniz

5 . ADIM ÖĞRENCİ ERİŞİMİ

Dersinize öğrencilerinizin kayıt olmaları için kayıt anahtarı oluşturunuz.

ÖYS kılavuzunun 46.-49. sayfalarını takip ediniz

6 . ADIM ÖĞRENCİYE KAYIT ANAHTARINI DUYURMA

Kayıt anahtarını dersinize kayıtlı öğrencilere ulaştırmak için YBS sisteminden toplu SMS gönderme hizmetini kullanabilirsiniz.

7 . ADIM DERSİ YÜRÜTME

Moodle'da dersiniz hazır ve öğrencilerinize kayıtlı.

Dönem boyunca ders içeriklerini güncelleyebilir, öğrencilerinize ödev verebilir, forum kullanabilirsiniz.

8 . ADIM DÖNEM SONU

Dönem sonunda dersinizi yedekleyiniz ve arşivleyiniz.

Dersin yeni öğrencilerin kullanımına açmak için sıfırlayabilirsiniz . ÖYS klavuzunun 63. ve 68. sayfalarını takip ediniz.