



A L M S

SORU BANKASI VE SINAV OLUŞTURMA KILAVUZU

Bu belge, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi (BANÜ) bünyesinde uzaktan eğitim/öğretim faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan [Öğretim Yönetim Sistemi \(LMS\)](#) üzerinde soru bankası oluşturma, sınav ve ödev etkinliklerinin tanımlanmasında yardımcı bir kaynak olarak [Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi \(BANUZEM\)](#) tarafından hazırlanmıştır.

İçindekiler

1. SORU BANKASI.....	2
1.1. Yeni Soru Ekleme.....	3
1.2. Çoklu Soru Ekleme.....	6
1.2.1. Soru Arama Sonuçları	8
2. SINAV AKTİVESİ	9
2.1. Sınava Soru Ekleme.....	11
3. ÖDEV AKTİVİTESİ.....	13



1. SORU BANKASI

Sistemde oluşturulacak sınavlara soru eklemek için soru bankası kullanılmaktadır. Tüm dersler için tüm sorular soru bankasında havuzda birikir. Sonrasında buradan filtrelenerek ilgili sınavlara eklenir.

Dikkat!

Burada sadece sorular oluşturulmaktadır. Sınavlara soru ekleme işlemi, ders içinde bir sınav aktivitesi oluşturulduktan sonra, yönlendirilen sayfa aracılığıyla yapılmaktadır.

Sol menüden “**Soru Bankası**” tıklandığında aşağıdaki şekilde gösterilen sayfa açılır.

Soru bankasına soru eklenirken girilen bilgilere göre bu ekranda filtreleme yapılabilir. Soru eklenirken, örneğin “**Ana Ders**” bilgisi girilmemişse burada ana ders filtresinde seçim yapılarak arama yapıldığında ilgili sorular gelmez.

Diğer tüm filtreler için de durum bu şekildedir. Detaylı Arama butonuna tıklandığında daha fazla filtre görüntülenir.

1.1.Yeni Soru Ekleme

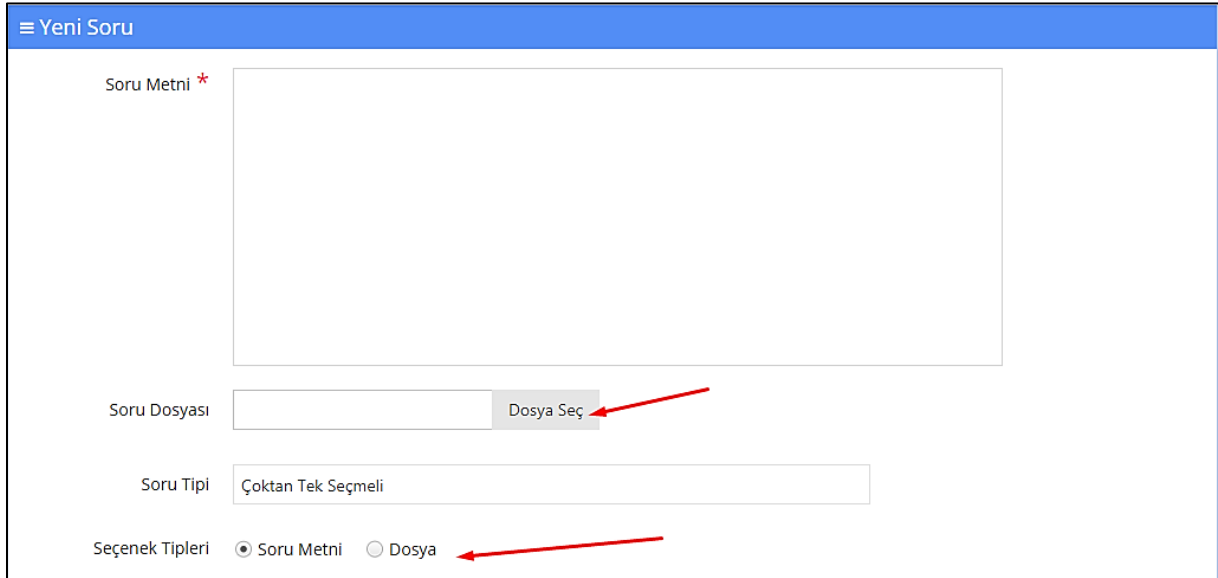
Sol menüde “**Soru Bankası**” sekmesi seçildikten sonra, açılan sayfada üst menüden “**Yeni Soru Ekle**” butonu tıklandığında, yandaki şekilde gösterildiği gibi soru tipleri menüsü açılır.

Soruları metin olarak ekleyebileceğiniz gibi, görsel bir dosya olarak da ekleyebilirsiniz. Hem soru bölümünde hem de seçenekler bölümünde dosya yüklemek mümkündür. Bunun için soru tipi seçildikten sonra, Soru Dosyası kutucuğunun yanındaki “**Dosya Seç**” butonu kullanılmalıdır. Seçeneklere dosya yüklemek içinse, “**Seçenek Tipleri**” bölümünde “**Soru Metni**” yerine “**Dosya**” seçili olmalıdır.



Dikkat!

Soru Metni olarak bir dosya yüklenecekse, mutlaka kısa da olsa bir metin girilmelidir. Aksi halde soru kaydedilmeyecektir.



- **Ana Ders:** Sorunun ekleneceği derslerin bağlı olduğu ana derstir. Sınavlara soru eklenirken de yine bu ana derse göre seçim yapılabilmektedir.
- **Konu Başlıkları:** Soru seçimi yapılırken ya da sınav sorularının puanlaması yapılırken kullanılabilir. Doldurulması mecburi değildir. Kategoriler, rapor alınırken hangi kategoride kaç soru olduğu bilgisinin belirlenmesinde ya da soru seçerken gerekebilir.
- **Anahtar Sözcükler:** Soruların daha kolay bulunabilmesi için anahtar sözcük bölümünün muhakkak doldurulması gerekmektedir.



::: TEKNİK DESTEK MATERYALLERİ :::

Dikkat!

Anahtar sözcüklerin daha sonra kolay hatırlanabilir; dönemi ve dersi simgeleyen kelimeler olması işinizi kolaylaştırır. Örneğin 2020-2021 güz döneminde TBT1 dersi için vize soruları ekliyorsanız, 2021GüzTBT1vize gibi bir anahtar sözcük kullanılabilir ya da anahtar sözcüğe isminizi de ekleyebilirsiniz. Anahtar sözcük eklemeyi bitirmek için “Enter” tuşuna basmanız gerekmektedir.

- **Sahibi:** Raporlarda soruyu hazırlayan kişilerin bilgisi gerekiyorsa, oluşturan kişiler buradan eklenebilir. Bu şekilde sorularınızın başkasında görünmesini önlemiş olursunuz.
- **Zorluk Derecesi:** Sınav soruları seçilirken zorluk derecesine göre seçim yapılın isteniyorsa, sorunun zorluk derecesi belirtilmelidir.
- **Yorumlar:** Öğitmen soru hakkında yorum eklemek istiyorsa bu kutucuğa yazabilir.

Dikkat!

Yorumlar kutucuğuna yazılan metin, öğrencilere de görünecektir. Bu nedenle dikkatli olunmalıdır.

- **Kim Kullanabilir?** Bu soruyu hangi öğretmenin kullanacağını seçeceğiniz bölümdür. Buraya sadece kendiniz kullanıyorsanız, **mutlaka kendi isminizi seçmelisiniz.**

Soru bankasına eklenebilecek soru tipleri aşağıdaki gibidir:

Çoktan Tek Seçmeli: Soru metni ve seçeneklerden oluşur. Seçeneklerden sadece bir tanesi doğrudur.

1 - Birbirinin aynısı olan 3 matematik ve 4 kimya kitabı bir rafa diziliyor. Kimya kitaplarının yanyana dizilmiş olma olasılığı kaçtır?

- a) ☐ 8/30
- b) ☐ 7/35
- c) ☐ 6/35
- d) ☐ 5/35
- e) ☒ 4/35

Eşleştirme: Seçenekler bölümünde iki kısım bulunur. Bu kısımların soru metninde belirtildiği gibi eşleştirilmesi istenir.



::: TEKNİK DESTEK MATERYALLERİ :::

1 - Aşağıdaki eserleri eşleştiriniz.

Şehzade Camii	Anadolu Selçuklu Dönemi ▼
Süleymaniye Külliyesi	Osmanlı Dönemi ▼

Açık Uçlu: Soru eklenirken sadece soru metni girilir. Sınavda öğrencilerin karşısına soru metni ve boş bir cevap kutucuğu çıkar. Öğrencilerin cevap kutucuğuna cevaplarını yazması istenir.

1 - Uzaktan eğitim etkili midir?

Çoktan Çok Seçmeli: Soru metni ve seçeneklerden oluşur. Birden fazla seçenek işaretlenebilir.

1 - Hangileri negatiftir?

a) ☒ $2+(-50)+3$

b) ☒ $-8+46-78$

c) ☐ $8-3-7-7+5+7+2-3$

☒ Kapat



Sıralama: Seçeneklerin soru metninde belirtildiği şekilde sıralanması istenir.

Dikkat!

Soru hazırlanırken sıralama 1'den başlamalıdır.

1 - Alfabetik olarak sıralayınız.
kısım ▼
kutu ▼
süreç ▼
şekil ▼

Oluşturulan soru kaydedilirken;

- **Kaydet** butonu tıklandığında soru kaydedilir ve soru ekleme sayfasından çıkılır.
- **Kaydet ve Yeni Oluştur** butonu tıklandığında soru kaydedilir, fakat benzer özelliklerde yeni bir soru eklenebilmesi için soru ekleme sayfasında kalır. Bir önceki soru için girilen bilgiler, soru metni ve seçenekler hariç korunur.
- **Kaydet ve Temizle** butonu tıklandığında soru kaydedilir ve bir önceki sorunun bilgileri silinerek yeni bir soru ekleme sayfası açılır.

1.2.Çoklu Soru Ekleme

Çok sayıda soruyu daha pratik bir şekilde eklemek için Excel şablonu kullanılabilir. Ancak bu şekilde sadece “**Çoktan Tek Seçmeli**” soru tipinde soru eklenebilmektedir.

Üst menüden “**Çoklu Soru Ekle**” butonu tıklandığında açılan ekran aşağıdaki gibidir:

::: TEKNİK DESTEK MATERYALLERİ :::

Çoklu Soru Ekleme

1) Lütfen Soru Tipini Seçin

2) Gerekli kriterleri içeren excel şablon dosyasını bilgisayarınıza indirmek için İNDİR (Excel) düğmesine basınız.

3) Sorularınızı excel dosyasına girdikten ve kaydettikten sonra, soru bankasına aktarmak için "Dosyanızı Yükleyin" kısmından karşıya yükleyin.

Bir soru excelinde en fazla 1000 soru olmalıdır.

İndir

Çoktan tek seçimli

Exceli İndir

Dosyanızı Yükleyin

Dosya Seç

Seç veya Sürükle Bırak

İşlem

“Excel’i İndir” butonu tıklandığında, soru eklemek için hazırlanmış Excel şablonu cihazınıza indirilir.

C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
Ana Ders * Master Course	Zorluk * Level	Anahtar Kelimeler Keywords	Soru Topic	Soru Kategorisi Question Category	Soru Metni* Question Text	Şık Sayısı* Choice Count	Doğru Cevap* Correct Choice	Şık 1* Choice 1	Şık 2* Choice 2	Şık 3* Choice 3	Şık 4* Choice 4	Şık 5* Choice 5	Soru Dosya Yolu
Matematik	Orta	1819GMATıze			2 zar havaya atılıyor. Üst yüze gele	5		1/4/9	5/6	2/3	7/9	8/9	
									</				

Excel şablonunda “Ana ders” ve “Zorluk seviyesi” sütunlarında bir hücreye tıkladığınızda hücrenin yanında bir “ok” belirir. Bu oka tıklayarak hazır listeden seçim yapmanız gerekmektedir. Bu sütunları klavyeden yazarak doldurmak hata ile sonuçlanabilir.

Doğru Cevap sütunu: Doğru cevap seçeneği hangi şıkta yer alıyorsa ona göre yazılmalıdır.

Örnek:

A seçeneği doğru cevap ise, Doğru Cevap sütununa 1 yazılmalıdır.

Ekleme istediğiniz soruları, Excel şablonuna girdikten sonra kaydedip çıkış yapınız.

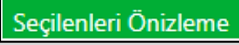
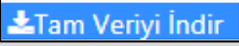
Çoklu soru Ekleme sayfasında “Seç veya Sürükle Bırak” butonuna tıklayıp kaydettiğiniz Excel dosyasını seçiniz. Dosyanızı seçtikten sonra, sayfada “İşlem” butonu aktif hale gelir. “İşlem” butonuna tıkladığınızda, sayfanın sağında eklenecek soruların durumu görünür. Bu aşamada hata alınması durumunda, Excel dosyasının doğru şekilde hazırlanıp hazırlanmadığı kontrol edilmelidir.



::: TEKNİK DESTEK MATERYALLERİ :::

1.2.1. Soru Arama Sonuçları

Bu bölümde arama yaptığınız filtrelere göre sorular listelenir.

	<i>Bu butona tıkladığınızda, seçtiğiniz soruların ön izlemesini yapabilirsiniz. Yönetici ya da eğitmen panellerinde doğru cevaplar işaretli olarak görünür.</i>
	<i>Bu butona tıkladığınızda, arama sonuçlarında listelenen soruları, Excel formatında cihazınıza indirebilirsiniz.</i>
	<i>Bu butonu seçtiğiniz soruları silmek için kullanabilirsiniz. Daha önce sınavlarda kullanılan soruların silinmesine sistem izin vermemektedir.</i>



2. SINAV AKTİVESİ

Dersi yönetme panelinden, “**Yeni Aktivite Ekle**” ► “**Sınav**” sekmeleri seçildiğinde şube seçimi sayfasından sonra yeni sınav ekleme sayfası ekrana gelir.

- **Bitirme kriteri:** Tamamlandı: Öğrenci sınava katılıp, sınavı tamamlama butonuna tıkladığında bu aktiviteyi tamamlamış olur.
- **Sınav Notu:** Bitirme kriteri sınav notu seçildiğinde, altta yeni bir ayar görünür. Yeni satırdaki bitirme kriteri kutucuğunda belirtilen notu veya daha fazlasını alan öğrenciler bu aktiviteyi tamamlamış olur.
- **Sınav öncesi mesajı:** Sınava başlayan öğrenciler ilk olarak bu mesajı görür.
- **Sınav sonrası mesajı:** Sınava katılıp, tamamlama butonuna tıklayan öğrenciler bu mesajı görür.
- **Sınavın açılacağı tarih:** Öğrencilerin sınava katılabileceği sürenin başlangıç zamanıdır.
- **Sınavın biteceği tarih:** Öğrencilerin sınava katılabileceği sürenin bitiş zamanıdır.
- **Toplam süre (dakika):** Sınava başlayan öğrencinin kaç dakika süresi olduğunu belirtir.
- **Sınava giriş zamanı:** Verilen süre içerisinde giriş yapabilir seçilirse öğrenci sınavın yayında olduğu son dakika bile sınava giriş yapsa, sınavın toplam süresi kadar sınavda kalabilir. Verilen süre bittiğinde sınav tamamlanır seçilirse ise sınavın biteceği tarih ve saatte sınav sonlanır.

Bu bölümü bir örnekle açıklayalım:

Örnek:

Oluşturacağımız sınav için aşağıdaki ayarları yaptığımızı düşünelim;

Sınavın açılacağı tarih: 29 Kasım 2020 09:00

Sınavın biteceği tarih: 20 Kasım 2019 09:30

Toplam süre (dakika): 30 dakika

Sınava giriş zamanı: “Verilen süre içerisinde giriş yapabilir”

olarak belirlenirse, öğrenci 29 Kasım 2020 09:29’da giriş yaptığında, 30 dakika sınavda kalabilir.

Sınava giriş zamanı: “Verilen süre bittiğinde sınav tamamlanır” seçilirse, öğrenci 29 Kasım 2020 09:29’da giriş yapsa, 1 dakika sınavda kalabilir. 09:30’da sınav sonlanır.

- **Kategori:** Bu seçim eğitmenin tercihinə bağlıdır, istenirse kategori seçilebilir.
- **Sınav bildirme tipi:** Öğrencilere birden fazla sınav giriş hakkı verilen sınavlar için önem arz etmektedir.

Örnek:

Öğrenciye 3 sınav giriş hakkı verilmişse, öğrencinin 3 kez sınava girebilir ve 3 ayrı sınav notu oluşur. Sınav bildirme tipi bölümünden, bu notların en yüksek, en düşük, ortalaması, son girişte alınan not, ilk girişte alınan not seçilebilir. Bu seçim öğrencinin bu sınav için notunu belirler.

Tekrar sayısı, öğrencilerin bu sınava kaç kez katılabileceğini belirler.

::: TEKNİK DESTEK MATERYALLERİ :::

- **Şu tarihte öğrenciler sınav notlarını görebilsin:** Burada belirtilen tarih ve saat itibarıyla öğrenci sınav notunu görebilir. Boş bırakılırsa, öğrenci sınav notu oluşur oluşmaz görebilir. Hiç görmesin isteniyorsa uzak bir tarih verilebilir.
- **Soruları karıştır:** Soruları karıştır seçildiğinde sınavdaki soruların dizilimi her öğrenci için farklı görüntülenir. Ayrıca sınava soru eklerken, sınavda sorulacak soru sayısından daha fazla soru seçilebilir. Örneğin sınavda 20 soru sorulacaksa, 40-50 soruluk bir havuz belirlenip, bu havuzdan rastgele 20 soru öğrencinin karşısına çıksın denilebilir.
- **Seçenekleri karıştır:** Seçeneklerin diziliminin öğrencilerde farklı görünmesini sağlar.
- **Soru puanını sınavda göster:** Sorunun sınav notlandırmasındaki ağırlığının öğrenciye gösterilmesini sağlar.
- **Sınav raporunu öğrenciye göster:** Seçildiğinde sınav bittikten sonra öğrenci kendi cevaplarını ve doğru cevapları sınav raporunda görebilir.
- **Otomatik kaydı devreye al: “Evet”** seçildiğinde, sınavın atandığı şubelere yeni bir kullanıcı eklendiğinde, bu kullanıcı sınav oturumuna da eklenir. **“Hayır”** seçildiğinde, şubelere sonradan eklenen kullanıcılar, mevcut sınav oturumuna eklenmez. İstenirse manuel olarak oturuma eklenebilir.
- **Soru sayısı:** Sınav soru sayısını belirtir.
- **Soru ağırlıklandırma tipi:** Soruların sınav içindeki not ağırlığı birbirinden farklı olacaksa, bu bölümde zorluk seviyesi ya da konu seçilerek soru ağırlıkları yönetilebilir

Soru Ağırlıklandırma Tipi	Zorluk Seviyesi															
Kullanılacak Zorluk Dereceleri	☒ Kolay ☒ Orta ☒ Zor															
Soru Ağırlıkları	<table><thead><tr><th>Zorluk</th><th>Sayı</th><th>Not</th></tr></thead><tbody><tr><td>Kolay</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>Orta</td><td>2</td><td>10</td></tr><tr><td>Zor</td><td>4</td><td>15</td></tr><tr><td>TOPLAM</td><td>10</td><td>100</td></tr></tbody></table>	Zorluk	Sayı	Not	Kolay	4	5	Orta	2	10	Zor	4	15	TOPLAM	10	100
Zorluk	Sayı	Not														
Kolay	4	5														
Orta	2	10														
Zor	4	15														
TOPLAM	10	100														

Kullanılacak zorluk dereceleri bölümünde seçilen seviyeler, ekranda listelenir. Hangi zorluk seviyesinden kaç soru sorulacağı ve her bir sorunun notunun kaç olacağı yazılarak liste doldurulmalıdır. Benzer şekilde konu seçilerek de konu dağılımına göre bir ağırlıklandırma yapılabilir. Bu ağırlıklandırmaların yapılabilmesi için, soru bankasına soru eklenirken zorluk seviyesi ya da konu etiketi



::: TEKNİK DESTEK MATERYALLERİ :::

bölümü doldurulmuş olmalıdır. Tüm soruların not ağırlığı aynı olacaksa, soru ağırlıklandırma tipi “**Hiçbiri**” seçilmelidir.

Bu ayarlar yapıldıktan sonra “Kaydet” butonuna tıklanarak oturum ayarları sayfasına geçilebilir...

2.1.Sınava Soru Ekleme

Sınava soru ekleyebilmek için, soruların önce soru bankasına eklenmesi gerekmektedir. Oturum düzenleme sayfasında, soru bankasındaki sorulardan yalnızca seçme işlemi yapılabilir. Bu nedenle soru bankasına soruları eklerken bir anahtar sözcük belirlemek ve bir ana derse bağlamak önem arz etmektedir.

Soru Ekleme sayfasındaki filtrelerle arama yapıp, listelenen sorulardan bu sınava eklenmek istenen sorular seçilerek, soruların altında beliren “**Seçilen Soruları Ekle**” butonuna tıklandığında, bir sonraki sekmede yer alan “Soru(0)” bölümüne bu sorular eklenir.

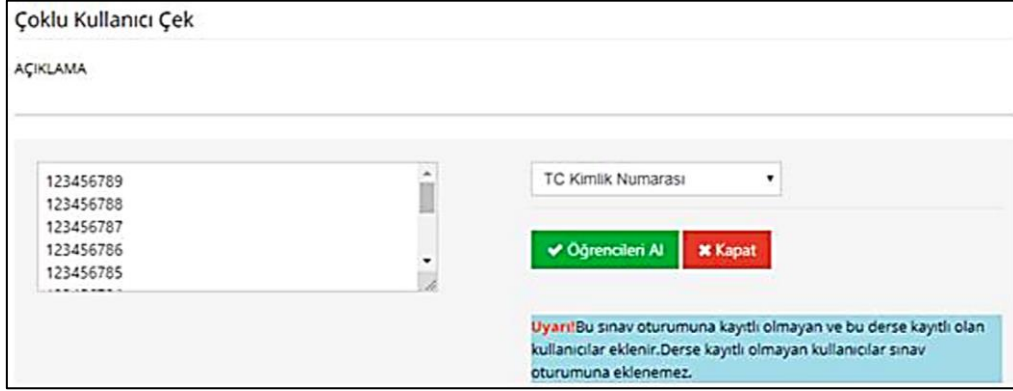
Tarih & Puanlama Tipi sınav ekleme sayfasında belirlenen tarih-saat ve notlandırma tipidir, gerektiğinde buradan değişiklik yapılabilir.

Öğrenciler, sınavın atandığı ilgili şube(ler)deki öğrenciler sınav oturumunda görünür. Bu listeden öğrenci çıkarabilir, ya da listede bulunmayan öğrencileri “**Arama**” bölümünden aratıp, oturuma ekleyebilirsiniz.

“**Kullanıcıları Al**” butonu tıklandığında birden fazla kullanıcının eklenebilmesi için yeni bir pencere açılır. Bu penceredeki kutuya, aşağıdaki görselde görüldüğü gibi kullanıcılar alt alta eklenmelidir. Sağda “T.C. Kimlik Numarası” seçilmişse kullanıcıların kimlik numarası, Kullanıcı adı seçilmişse ALMS’deki kullanıcı adları eklenmelidir.

Bir Excel listesinde alt alta listelenen kullanıcılar, kopyalanıp bu kutuya yapıştırılabilir.

::: TEKNİK DESTEK MATERYALLERİ :::



Yukarıda gösterilen şekilde “**Öğrencileri Al**” butonu tıklandığında, bu kişiler “**Öğrenciler**” bölümünde solda listelenir. Oturuma eklenmek istenen kullanıcılar seçilerek, “**Seçilen öğrencileri oturuma ekle**” butonu ile sağdaki listeye aktarılır. Listenin en altındaki “**Kaydet**” butonu ile de oturuma kaydedilmiş olur.

“**Tüm Kullanıcıları Getir**” butonu tıklandığında sınavın atandığı şubelerde yer alıp, sınav oturumunda kayıtlı olmayan tüm öğrenciler solda listelenir.

Güvenlik sekmesi IP kısıtlaması uygulamak ya da güvenlik kodu oluşturmak için kullanılır. IP Kısıtlaması kullan bölümünden sınav için IP engellemesi yapılabilir, ya da izin verilecek IP’ler belirtilebilir.

Bilgilendirilecek e-posta adresi bölümünde belirtilen e-posta adresine, izin verilmeyen bir IP’den sınava giriş yapılmaya çalışıldığında uyarı gelir.

Yayımla sekmesinde sınavın yayımlanması için gerekli şartlar listelenir, tüm satırlar yeşil renklendirilmişse sınav yayımlanabilir. **Kırmızıyla renklendirilen** satırlar mevcutsa, bu satırlardaki şartlar sağlanmadan sınav yayımlanamaz. Yayımlanmayan sınav öğrenci panelinde görünmez.



3. ÖDEV AKTİVİTESİ

Dersi yönetme panelinden; “**Yeni Aktivite Ekle**” ► “**Ödev**” sekmeleri seçildiğinde, şube seçimi sayfasından hemen sonra aşağıdaki gibi Yeni Ödev ekleme sayfası ekrana gelir.

Yeni Ödev - Test Dersi (Varsayılan Dönem)

Ad *

Açıklama

Kart Resim Yükle

Gözet...

Hiçbir dosya seçilmedi.

(280x150 px) boyutlarında bir resim ekleyiniz.

Son Teslim Tarihi *

Zamanlama

Hafta

☐ Hafta 1

☐ Hafta 2

☐ Hafta 3

☐ Hafta 4

☐ Hafta 5

☐ Hafta 6

☐ Hafta 7

Bir tarih aralığında görüntüle

Başka bir aktiviteye göre görüntüle

- **Ad:** Ödev için gireceğiniz tanımlayıcı adı içermelidir.
- **Açıklama:** Öğrenciye ödev hakkında bilgi verildiği alandır.
- **Kart Resim Yükle:** Buraya öğrencinin ödevi dış görünüşü olarak ne şekilde görmesini isterseniz o resim kartı eklenecektir. (Gerekli değildir.)
- **Son Teslim Tarihi:** Ödevin teslim edileceği son tarihi belirtir.
- **Zamanlama:** Burada ödev yüklemesi (sınav için yapılacağından) hafta yerine bir tarih aralığında göster seçilmelidir.

Örnek:

Bir dersin vize sınavı “**evrak olarak**” sisteme yüklenmesi isteniyor ve sınavın 29.11.2020 tarihinde saat 14:00-14:30 arasında yapılması planlanıyor. Bu durumda, bir tarih aralığında görüntüle bölümünde, 29.11.2020 ve 13:59 ve son teslim tarihini ise 29.11.2020 14:30 yapmak uygun olarak düşünülmektedir.



::: TEKNİK DESTEK MATERYALLERİ :::

Ad *	Vize sınavı
Açıklama	Yapmış olduğunuz çözümün fotoğrafını çekerek ya da taratarak lütfen cevap olarak belirlenen sürede sisteme yükleyiniz.
Kart Resim Yükle	Gözet... Hiçbir dosya seçilmedi. (280x150 px) boyutlarında bir resim ekleyiniz.
Son Teslim Tarihi *	29.11.2020 G 14:30 G
Zamanlama	Hafta Bir tarih aralığında görüntüle tarihinden sonra göster 29.11.2020 G 13:59 G tarihinden sonrasını gösterme G G Başka bir aktiviteye göre görüntüle

Yükle	
+ Seç veya Sürükle Bırak	
Arşivden Seç	
İçine Göm	
Yükleme Sayısı	1
Bitirme Kriteri	Görüntüle <input checked="" type="button" value="Dosya Yükle"/> Notlandırma
Taslak olarak kaydet	Hayır
Gelişmiş Ayarları Göster	
Teslim tarihinden sonra dosya indirilmesine izin ver	<input checked="" type="button" value="Evet"/> Hayır
<input checked="" type="button" value="Kaydet"/> İptal Et	

➤ **Yükle:** Burası sınav kağıdınızın ya da sorularınızın görseli koyacağınız bölümdür.



::: TEKNİK DESTEK MATERYALLERİ :::

- **Arşivden Seç:** Önceden yüklenmiş bir dosyanın seçilmesi için kullanılır.
- **İçine Göm:** Bir linkten yükleme yapılacaksa burası seçilmelidir.
- **Yükleme Sayısı:** Öğrencinin bu ödev kaç defa ödev yükleyebileceğini belirler.
- **Bitirme Kriteri:** Burada öğrencinin bu aktiviteyi ne şekilde bitirmiş sayılacağı belirlenecektir.
 - **Görüntüle:** Öğrenci bu aktiviteyi görüntülediğinde bitirmiş sayılır.
 - **Dosya Yükle:** Öğrenci bu aktiviteye dosya yüklediğinde bitirmiş sayılır.
 - **Notlandırma:** Öğrencinin notlandırması eğitmen tarafından yapıldığında aktivite bitirilmiş sayılır.
- **Taslak Olarak Kaydet:** Bu ayarları bütün ödevlerinizde kullanmak istediğinizde seçilmelidir.
- **Teslim Tarihinden Sonra Dosya İndirilmesine İzin Ver:** Bu seçenek öğrencinin teslim tarihinden sonra dosyayı indirip indirememesi iznini kapsar.

Bu işlemlerin ardından “**Kaydet**” butonu tıklanarak ödev aktivitemiz oluşturulmuş olacaktır.