

İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ EĞİTMENLER İÇİN O'LEARN KULLANIM KILAVUZU



- 1) O'Learn Platformuna Nasıl Giriş Yapabilirim?
- 2) O'Learn Platformunda Derslerimi Nasıl Görüntülerim?
- 3) O'Learn Platformunda Araçları Nasıl Görüntülerim?
- 4) O'Learn Platformunda Duyuruları Nasıl Görüntülerim?
- 5) O'Learn Platformunda Nasıl E-Posta Gönderebilirim?
- 6) O'Learn Platformu Mobil Uygulamalarına Nasıl Ulaşabilirim?

O'Learn Platformuna Nasıl Giriş Yapabilirim?



Kurum Sayfası



Etkinlik Akışı



Kurslar

Organizasyonlar

Takvim



İletiler



Notlar



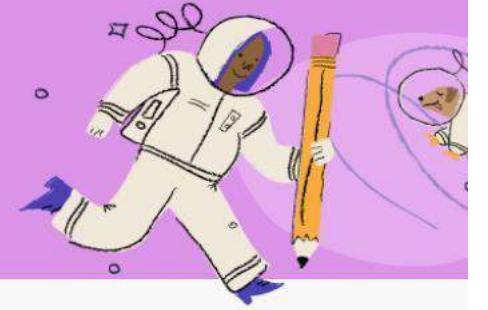
Assist



Araçlar

Blackboard Assist

El lugar para los mejores recursos en línea y de campus que lo ayudarán a tener éxito en el instituto y en la vida



Servicios destacados

İdari | Kayıt - Öğrenci İşleri

Öğrenci işleri hakkında bilgi almak için tıklayınız.

Life

Probar

İdari | Mali İşler

Mali İşler hakkında bilgi almak için tıklayınız.

Life

Probar



Platforma <https://olearn.okan.edu.tr/> adresinden erişim sağlayınız.

O'learn platformuna OİS(Öğrenci İşleri Sistemi) kullanıcı adı ve şifreniz ile giriş yapınız.

O'Learn Platformunda Derslerimi Nasıl Görüntülerim?



Kurum Sayfası



Etkinlik Akışı

Kurslar

Organizasyonlar

Takvim

İletiler

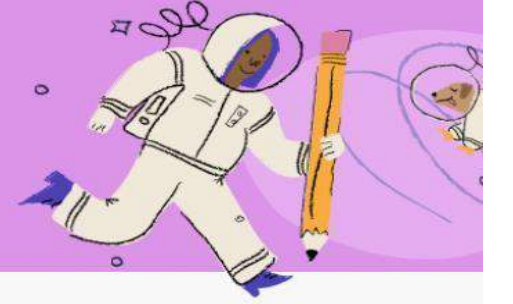
Notlar

Assist

Araçlar

Blackboard Assist

El lugar para los mejores recursos en línea y de campus que lo ayudarán a tener éxito en el instituto y en la vida



Servicios destacados

İdari | Kayıt - Öğrenci İşleri

Öğrenci işleri hakkında bilgi almak için tıklayınız.

Life

Probar

İdari | Mali İşler

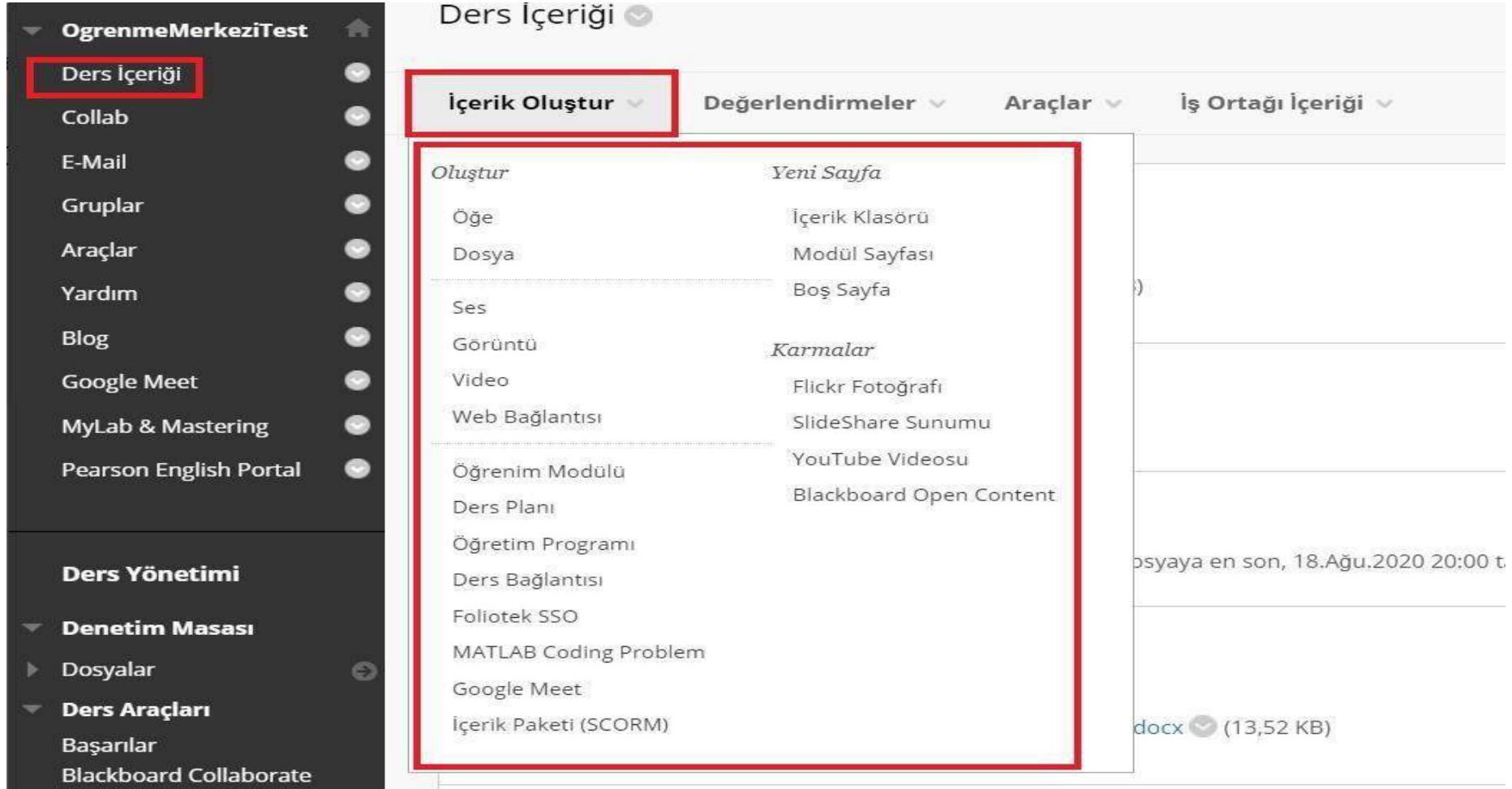
Mali İşler hakkında bilgi almak için tıklayınız.

Life

Probar



Menüden kurslar alanına tıklayarak derse giriş yapınız. Yüklemiş olduğunuz ders içeriklerini content desing alanından görüntüleyiniz.



OğrenmeMerkeziTest

- Ders İçeriği**
- Collab
- E-Mail
- Gruplar
- Araçlar
- Yardım
- Blog
- Google Meet
- MyLab & Mastering
- Pearson English Portal

Ders Yönetimi

- Denetim Masası**
- Dosyalar
- Ders Araçları**
- Başarılar
- Blackboard Collaborate

Ders İçeriği

- İçerik Oluştur**
- Değerlendirmeler
- Araçlar
- İş Ortağı İçeriği

İçerik Oluştur

- Oluştur*
- Öğeler
- Dosya
- Ses
- Görüntü
- Video
- Web Bağlantısı
- Öğrenim Modülü
- Ders Planı
- Öğretim Programı
- Ders Bağlantısı
- Foliotek SSO
- MATLAB Coding Problem
- Google Meet
- İçerik Paketi (SCORM)
- Yeni Sayfa*
- İçerik Klasörü
- Modül Sayfası
- Boş Sayfa
- Karmalar*
- Flickr Fotoğrafı
- SlideShare Sunumu
- YouTube Videosu
- Blackboard Open Content

psyaya en son, 18.Ağu.2020 20:00 t

docx (13,52 KB)

İçerik oluştur bölümüne tıkladığınızda Öğeler, Dosya, Görüntü, Video, Web bağlantısı, Youtube videoları birden fazla içerik paylaşımı gerçekleştirebilirsiniz.

Dosya Oluştur

Ders içinde bir sayfa olarak ya da aynı bir tarayıcı penceresinde aynı bir içerik parçası olarak seçilebilen ve görüntülenebilen bir dosya eklemek için **Dosya** içerik türünü kullanın. Ayrıca, basamaklı stil sayfaları (CSS) dahil olmak üzere bir dersin tamamı veya bir dosya koleksiyonu çevrimdışı olarak geliştirilebilir ve yerel bir sunucudan bir derse yüklenerek sıralı olarak görüntülenebilir. [Daha Fazla Yardım](#)

+ Gereklî alanı belirtir.

DOSYA SEÇ

Bilgisayarınıza Gözet'i tıklatarak bir dosya ya da **Dersin Gözet'i** tıklatarak Ders Dosyaları'ndan birini seçin. Bir dosya Adı girin ve İçerik listesinde görünecek metin için bir Renk seçin. Dosyanın Ders ortamı içinde göstermek için **Hayır** veya Ders sayfası başlığı olmayan aynı bir içerik parçası olarak göstermek için **Evet**'i tıklayın.

Ad

Renk Adı ☐ Siyah

+ Dosyanın Bul

DOSYA SEÇENEKLERİ

Yeni Pencerede Aç ☐ Evet ☒ Hayır

İçeriğe hizalama ekde ☐ Evet ☒ Hayır

STANDART SEÇENEKLER

Kullanıcıların bu İçeriği Görüntülemesine İzin Ver ☒ Evet ☐ Hayır

Görüntüleme Sayısını İzle ☐ Evet ☒ Hayır

Tarih ve Saat Kısıtlamalarını Seç

☐ Sonrasını Göster

Tarihleri yyyy/mm/aa olarak girin. Zaman herhangi bir aralıkta girilebilir.

☐ Kader Göster

Tarihleri yyyy/mm/aa olarak girin. Zaman herhangi bir aralıkta girilebilir.

Devamı etmek için Gönder'i tıklayın.

Ders içeriklerinden dosya oluşturmayı seçtiğinizde kırmızı ile işaretlenmiş olan 'Bilgisayarına Gözet' kısmından dosyanızı ekleyiniz.

Dosya seçeneklerini ve Standart seçenekleri istediğiniz doğrultusunda ayarlayabilirsiniz. Sağ alt köşede bulunan 'Gönder' seçeneğine tıklayarak dosyanızı paylaşınız.

OğrenmeMerkeziTest

Ders İçeriği

Collab

E-Mail

Gruplar

Araçlar

Yardım

Blog

Google Meet

MyLab & Mastering

Pearson English Portal

Ders Yönetimi

Denetim Masası

Dosyalar

Ders Araçları

Değerlendirme


Not Merkezi


Kullanıcılar ve Gruplar



Özelleştirme



Ders İçeriği


İçerik OluşturDeğerlendirmelerAraçlarİş Ortağı İçeriği

**Yaz dönemi ödev**

**YAZ DÖNEMİ FİNAL SINAVI**
Kullanılabilirlik: Öge, öğrencilerden gizlenmiş. Dosyaya en son, 18.Ağu.2020 20:00 tarihinde erişilebiliyordu.

**DERS NOTU 1**
Etkinleştirilmiş: Gözden Geçir, İstatistik İzleme
Eklenen Dosyalar:  **Ödev 3.docx** (69,094 KB)

**DERS NOTU 2**
Etkinleştirilmiş: Gözden Geçir, İstatistik İzleme
Eklenen Dosyalar:  **öğrenme merkezi tanıtımı.docx** (13,52 KB)

**Öğrenme Merkezi Sınav**
Kullanılabilirlik: Öge kullanılabilir, ancak yine de bazı öğrenciler veya gruplar ögeye erişemeyebilir.

Menüde yer alan 'Collab (Sanalsınıf)' bölümünü seçerek sanal sınıfınıza giriş yapınız.

Blackboard Collaborate Ultra

Oturumlar

OgrenmeMerkeziTest - Kurs Odası
Açık (mevcut)

Oturum Oluştur

Filtreleme ölçütü Yaklaşan Oturumların Tümü

Oturum oluşturma alanına tıklayınız.

Oturumlar

OğrenmeMerkeziTest - Kurs Odası
Açık (mevcut)

Oturum Oluştur

Haftalık Dersler
Yinelenen: 14.08.2020 14:51 - 16.10.2020 16:00

Konuk erişimi

Konuk rolü

Katılımcı

Konuk bağlantısı

Konuk bağlantısını almak için oturumu kaydedin.

Başlangıç

10.08.2020 12:32

Bitiş

10.08.2020 19:32

☐ Bitiş zamanı yok (oturum açık)

☒ Oturumu yinele

Her Hafta Yinele

1 Haftada Bir

P

S

Ç

P

C

C

P

Yinelemelerden Sonra Bitir

10

Erken Giriş

İptal

Oluştur

O'learn sanal sınıf ekranında oturum oluştururken,

- Oturum Adı
- Konuk Erişimi
- Konuk rolü
- Başlangıç Tarihi ile Bitiş Tarihini belirleyiniz.

Haftalık planlı oturum oluşturmak isterseniz oturumu yinele demelisiniz. Haftalık ders günüve hafta sayısı belirlenip, oluştur demelisiniz.

Oturum Ayarları

Varsayılan Katılımcı Rolü

Katılımcı

Kayıt

☐ Kayıt indirmeye izin ver

☐ Sohbet iletilerinden isimleri kaldır

Moderatör izinleri

☐ Yalnızca moderatörler için profil resimlerini göster

Katılımcı izinleri

☒ Ses paylaşabilir

☒ Video paylaşabilir

☒ Sohbet iletileri gönderebilir

☒ Beyaz tahtaya ve dosyalara çizim yapabilir

Oturuma telefonla bağlanmayı etkinleştir

☒ Katılımcıların oturuma telefonla katılmasına izin ver

Özel Sohbet

☐ Katılımcılar sadece moderatörlerle özel olarak sohbet edebilir

☐ Moderatörler, tüm özel sohbetleri denetlesin

Büyük ölçekli oturum (250'den fazla katılımcı)

☐ 250'den fazla kişinin katılmasına izin ver

Küfür filtresi

☐ Sohbet iletilerinde küfürleri gizle

Multimedya

☐ Ses ve video için AWS Chime'ı kullanın

! Bazı özellikler Chime'da henüz mevcut değil. [Chime'da Collaborate deneyimi hakkında daha fazla bilgi edinin.](#)

Katılımcı izinleri

☒ Ses paylaşabilir

☒ Video paylaşabilir

☒ Sohbet iletileri gönderebilir

☒ Beyaz tahtaya ve dosyalara çizim yapabilir

Oturuma telefonla bağlanmayı etkinleştir

☒ Katılımcıların oturuma telefonla katılmasına izin ver

Özel Sohbet

☐ Katılımcılar sadece moderatörlerle özel olarak sohbet edebilir

☐ Moderatörler, tüm özel sohbetleri denetlesin

Büyük ölçekli oturum (250'den fazla katılımcı)

☐ 250'den fazla kişinin katılmasına izin ver

Küfür filtresi

☐ Sohbet iletilerinde küfürleri gizle

Multimedya

☐ Ses ve video için AWS Chime'ı kullanın

! Bazı özellikler Chime'da henüz mevcut değil. [Chime'da Collaborate deneyimi hakkında daha fazla bilgi edinin.](#)

Oturumunuz oluşturuldu

Oturum ayarları alanından isteğe bağlı olarak izinleri belirleyerek, filtreleme seçimleri yapınız. Filtrelemeler tamamlandıktan sonra kaydet butonuna tıklayınız.

×

★ Oturum Adı

Deneme

Yoklama Raporu

☐ Yoklama bilgilerini LMS ile paylaş

Katılımcıların geç veya yok yazılmadan önce izin verilen süre ne kadardır?

★ Geç sayılacak süre:

15

dakika

★ Yok sayılacak süre:

30

dakika

Oturumda kalınması gereken süre

0% 100%

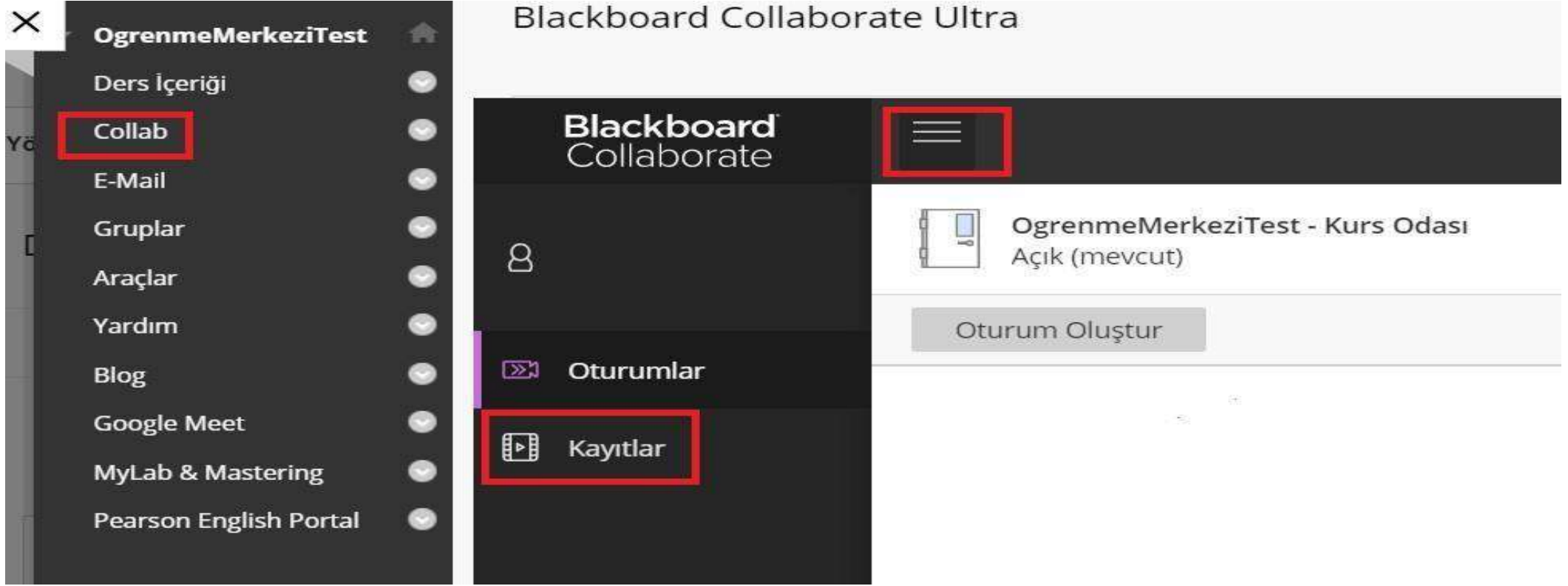
Katılımcıların yok sayılmaması için oturum süresinin %60 kadarında oturumda bulunmaları gereklidir.

İptal

Oluştur

'Yoklama Raporu' alanından geç sayılacak süre, yok sayılacak süre ve oturumda gereken süreyi belirleyerek 'oluştur' tıklayınız.

'Ders araçları' 'Yoklama' alanından raporunuzu alabilirsiniz.



Colab (sanalsınıf) alanında menü işaretinden kayıtlara giriş yaparak, geçmiş oturumları görüntüleyiniz..

O'Learn Platformunda Araçları Nasıl Görüntülerim?

OğrenmeMerkeziTest Araçlar

Araçlar

Başarılar Bağlantı Göle

Başarılar

Blackboard Collaborate Bağlantı Göle

Blackboard Collaborate web conferencing oturumlarını planlayın ve katılm ve kaydedilmiş arşivleri görüntüleyin.

Blackboard Collaborate Ultra Bağlantı Göle

Blackboard Collaborate Ultra web konferansı oturumlarını planlayın, bu oturumlara katılm ve kaydedilmiş arşivleri görüntüleyin.

Bloglar Bağlantı Göle

Dersler ve Ders Grupları için blogları oluşturun ve yönetin.

Bookshelf Bağlantı Göle

Ödevlerinizi için Bookshelf by VitalSource kullanmaya başlayın.

CLMS Bağlantı Göle

Content Market Araçları Bağlantı Göle

Tüm Content Market araçlarına erişin.

Ders İletileri Bağlantı Göle

Kurs üyelerine özel ve güvenli İletiler oluşturup gönderin.

Duyurular Bağlantı Göle

Ders Duyurularını oluşturun ve görüntüleyin.

E-posta Gönder Bağlantı Göle

Bu bağlantı bu sayfada öğrencilerden gizlenmiştir. Aracı her yerde kapatmak için "Araç Kullanılabilirliği" sayfasını kullanın.

Farklı kullanıcı türleri, sistem rolleri ve gruplarına e-posta İletileri gönderin.

Gruplar Bağlantı Göle

İle ilgili birliği yapmak için resmi öğrenci grupları oluşturun ve yönetin.

Hedef Performansı Bağlantı Göle

Bir kurstaki hedef performansı görüntüleyin.

Katılımcı Listesi Bağlantı Göle

Ders kayıtları kullanıcıların listesini görüntüleyin.

Kişiler Bağlantı Göle

Eğitmenler kendileri ve bağlarıyla ilgili kişi bilgileri gönderirler.

McGraw-Hill Higher Education Bağlantı Göle

Access and Manage McGraw-Hill products for this course through Blackboard.

Notlarım Bağlantı Göle

Puanlarınızla ilgili ayrıntı bilgileri gösterir.

Pearson's MyLab & Mastering Bağlantı Göle

Access and Manage Pearson's MyLab & Mastering products for this course through Blackboard.

Sözlük Bağlantı Göle

Önemli terimler ve tanımların listesini görüntüleyin.

Takvim Bağlantı Göle

Takvimden önemli olayları ve tarihleri üleyin.

Tartışma Panosu Bağlantı Göle

Tartışma Panosunda Forumları oluşturun ve yönetin.

Wiki'ler Bağlantı Göle

Dersler ve Ders Grupları için wiki'leri oluşturun ve yönetin.

Öğrenciler için Blackboard Yardım Bağlantı Göle

Blackboard Yardım'ı ayrı bir pencerede açın.

Ders Yönetimi

- Denetim Masası
- Dotyalar
- Ders Araçları
 - Başarılar
 - Blackboard Collaborate
 - Blackboard Collaborate Ultra
 - Bloglar
 - Bookshelf
 - Content Market Araçları
 - Dereceli Puanlama
 - Anahtarlar
 - Ders Takvimi
 - Ders İletileri
 - Duyurular
 - E-posta Gönder
 - Görevler
 - Günlükler
 - Hedef Performansı
 - Hedefler
 - Kendini Değerlendirme ve Eş Değerlendirmesi
 - Kişiler
 - McGraw-Hill Higher Education
 - Microsoft Teams
 - Mobil Cihaz Uyumlu Test Listesi
 - Pearson's MyLab & Mastering
 - Respondus LockDown Browser
 - SafeAssign
 - Sözlük
 - Sınavlar, Anketler ve Havuzlar

Menüde yer alan araçlar(Tools) sekmesine tıkladığınızda karşınıza birden fazla araç çıkmaktadır ilgili araca giriş yapmak için tıklayınız.

O'Learn Platformunda Duyuruları Nasıl Görüntülerim?

Content Design

Collab

E-Mail

Gruplar

Araçlar

Yardım

Ders Yönetimi

Denetim Masası

Dosyalar

Ders Araçları

Başarılar

Blackboard Collaborate

Blackboard Collaborate Ultra

Bloglar

Bookshelf

Content Market Araçları

Dereceli Puanlama

Anahtarları

Ders Takvimi

Ders İletileri

Duyurular

E-posta Gönder

Görevler

Günlükler

Hedef Performansı

Duyuru Oluştur

Yeni duyurular bu satırın altında görünür

1

Duyuru No.8: Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II (ATA 102 ve ATA 112) Dersi Final Telifi Sınavı Tarihi ve Sınav Esasları

Gönderme Tarihi: 06 Mayıs 2020 Çarşamba 23:44:07 TRT

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II (ATA-102 ve ATA-112) dersi Bahar Yarıyılı Final Telifi Sınav Tarihi ve Sınav Esasları Duyurusu

A. FİNAL TELAFİ SINAVI

1. Tarihi: 10 Mayıs 2020,
2. Günü: Pazar,
3. Saati: 19.00-19.30

B. TELAFİ SINAVINA KİMLER GİRECEK


1. Çeşitli nedenlerle 5 Mayıs 2020 günü yapılan final sınavına giremeyenle, sınav teknik nedenlerden dolayı giremeyenler, sınava başlayıp ta devamını getiremeden sınavı yarıda kesilenler,
2. Otuz beş (35) nattan daha düşük not alanlar telifi sınavına girebilirler.
3. Telifi sınav notu final sınav notundan düşükse düşük not kabul edilecek.


C. SINAV ESASLARI VE SORULARI


Final Telifi Sınavı 5 Mayıs 2020'de yapılan final sınav esaslarına göre yapılacaktır.


D. O'learn (Blackboard) sisteminde öğrencilerin sınavlardan sonra gördüğü not tablosu girdiğiniz sınavların toplan notunu vermektedir. Her sınavın tek notu değerlendirilmektedir. Örnek: Bu dönem vize, vize tekrar ve vize telifi şeklinde üç sınav yapıldı. En yüksek olan vize notu olarak kayıtlara geçti. Tabloya bakarsanız bu üç sınavdan girdiklerinizin toplamını görürsünüz. Bu rakam değerlendirme notu değildir.**E. Final sınavı sonunda OİS ten gönderilen maillerde soru hatalarından bahsedilmektedir. İncelemesi yapılmakta olup inceleme bitince sonucu mail sahiplerine bildirilecektir.**


Menüde yer alan ders araçları sekmesinden 'Duyurular' denildiği takdirde yayımlanmış duyurulara erişebilirsiniz. 'Duyuru oluştur' bölümüne tıkladığınızda ise açılan ekranda ilgilialanları doldurarak yeni duyuru oluşturabilirsiniz.





 Kurum Sayfası


 Etkinlik Akışı


 Kurslar


 Organizasyonlar

 Takvim


 İletiler

 Notlar

 Assist

 Araçlar


Akış

Filtre Tümünü Göster 

Sistem Bildirimleri Oluştur

Önemli


14 Eyl 2021



OgrenmeMerkeziTest
Süresi geçmiş: hafta 1 ödevi
Son Tarih: 18.04.2020 23:59

Kapat


14 Eyl 2021



OgrenmeMerkeziTest
Süresi geçmiş: Yaz dönemi ödev
Son Tarih: 31.08.2020 13:12

Kapat


14 Eyl 2021



OgrenmeMerkeziTest
Süresi geçmiş: DENEME
Son Tarih: 17.09.2020 23:59

Kapat

14 Eyl 2021

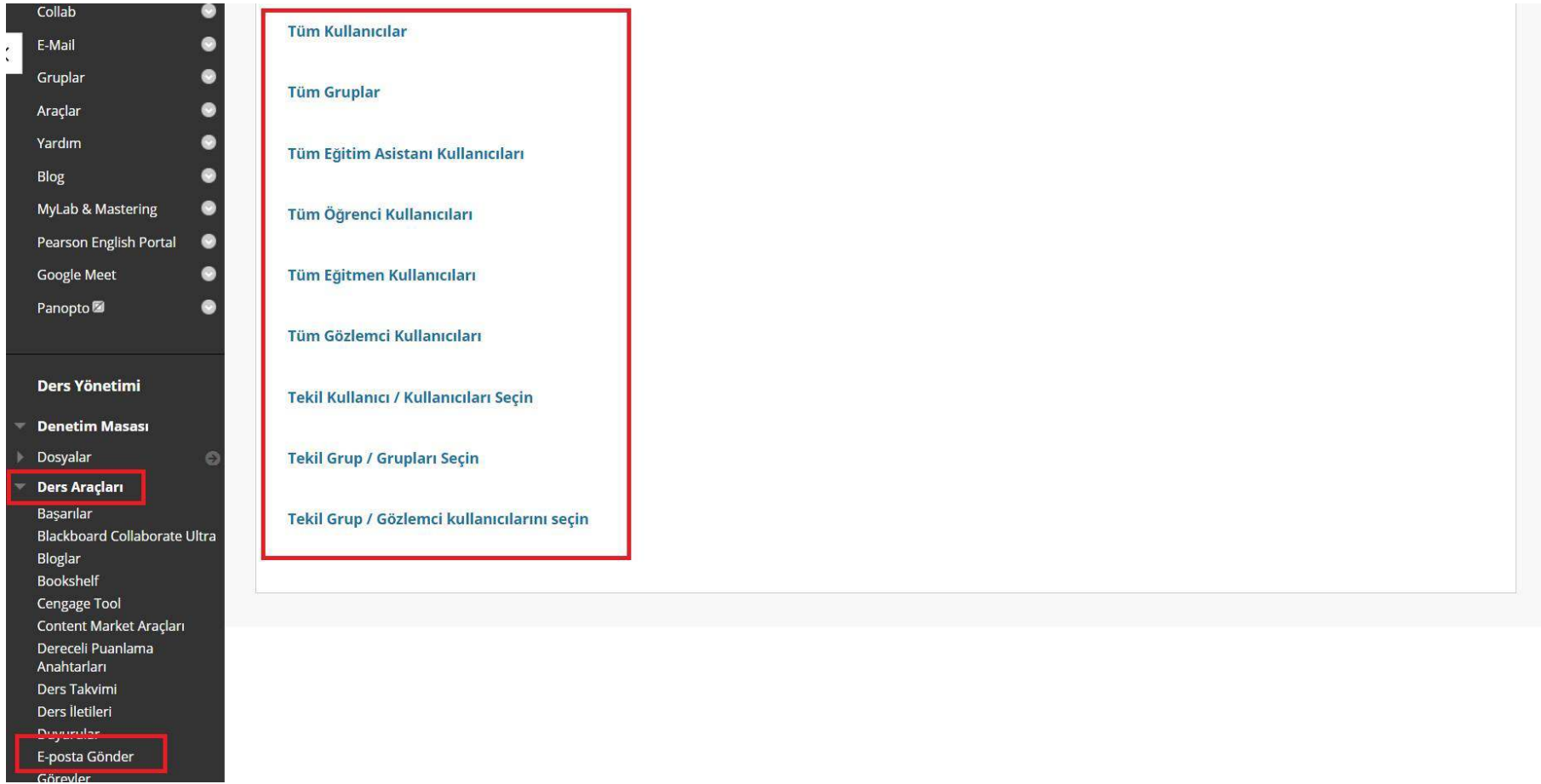


OgrenmeMerkeziTest
Süresi geçmiş: ÖDEV DENEME
Son Tarih: 23.08.2021 13:00

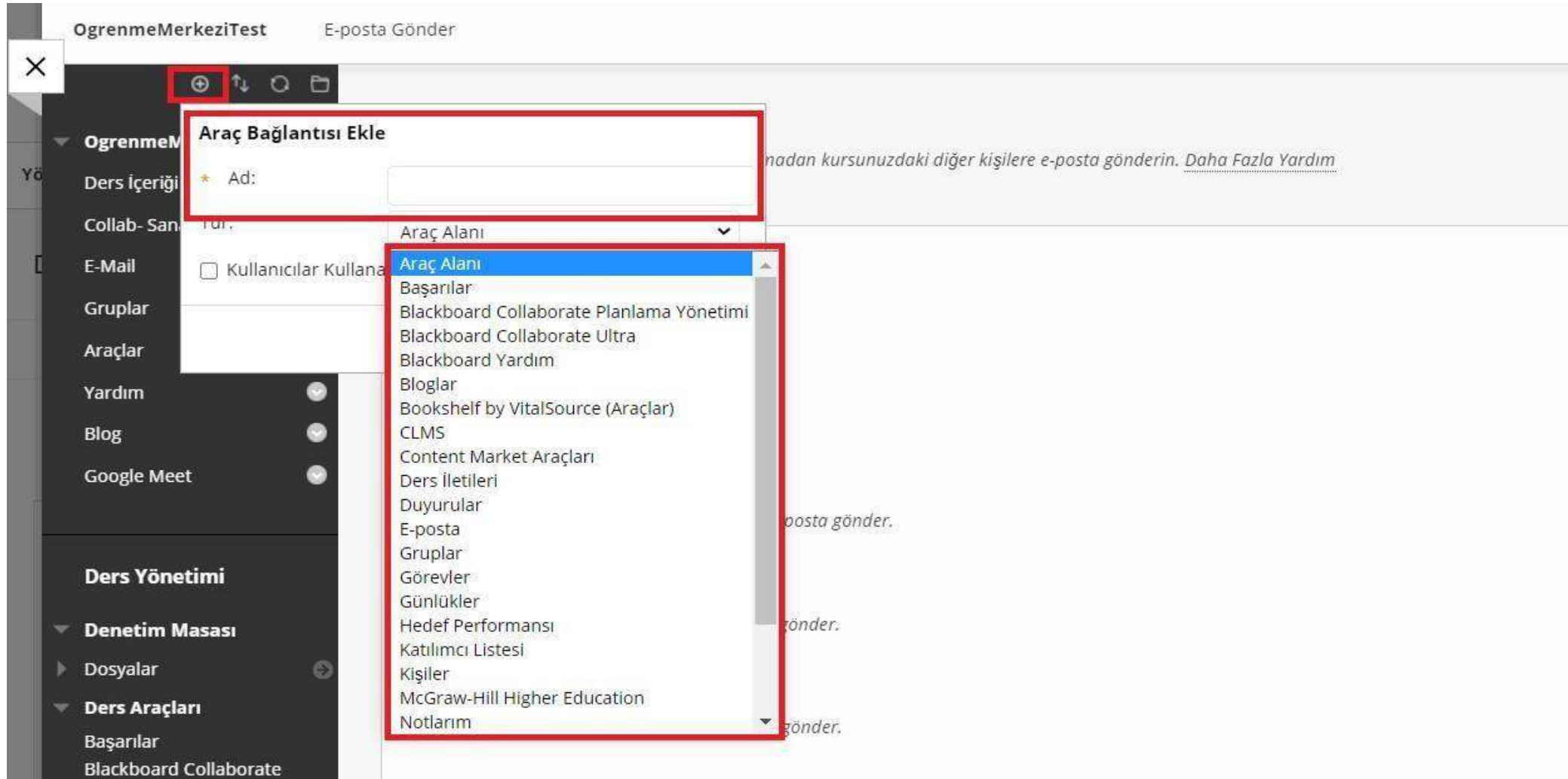
Kapat

En Son

Menüde yer alan etkinlik akışibölümünden de duyurularınızı görüntüleyebilirsiniz.



E-posta göndermek için, ders yönetimi panelinde bulunan ders araçları sekmesine tıklayınız. E-posta gönder seçeneği ile karşınıza gelen ekranda derse kayıtlı tüm öğrencilere E-posta iletebileceği gibi tekil kullanıcı ve/veya tekil gruplara da E-Posta gönderimi yapabilirsiniz.



Menüde yer alan '+' işaretine tıkladığınızda 'Araç Bağlantısı'nı seçtiğinizde 'tür' bölümünden istediğiniz araç listesini dersinizin içinde bulunan sol menüye kısayol olarak ekleyebilirsiniz.



Online erişim için O'Learn Blackboard eğitimci mobil uygulamasını indirebilirsiniz.
Uygulama kurum kodu: 5D0PZU