



## İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ EĞİTMENLER İÇİN O'LEARN KULLANIM KILAVUZU

O'learn Platformunda Pearson İçeriklerini  
Nasıl Kullanabilirim?

Kurum Sayfanıza Hoş Geldiniz

Sayfayı farklı görüntüle Herkes

Kurum Sayfası

Etkinlik Akışı

**Kurslar**

Organizasyonlar

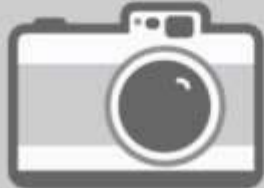
Takvim

İletiler

Notlar

Araçlar

Module Name

Web Sayfası	
Twitter	
YouTube	
Facebook	
Instagram	

Kurslar bağlantısından derse giriş yapınız.

← → ↻ olearn.okan.edu.tr/ultra/courses/\_6194\_1/c/outline

OgrenmeMerkeziTest Ders İçeriği

Düzenleme Modu: **ACIK**

**Ders İçeriği**

**İçerik Oluştur** Değerlendirmeler Araçlar İş Ortağı İçeriği

Oluştur Yeni Sayfa

Öge İçerik Klasörü

Dosya Modul Sayfası

Ses Boř Sayfa

Görüntü *Karmalar*

Video Flickr Fotođrafı

Web Bağlantısı SlideShare Sunumu

Öđrenim Modülü YouTube Videosu

Ders Planı Classroom Video On Demand Video

Öđretim Programı

Ders Bağlantısı

WirisQuizzes

**Pearson LTI1.3**

Pearson LTI1.3 Links

JoVE

İçerik Paketi (SCORM)

Foliotek SSO

MATLAB Coding Problem

Google Meet

**Ders Yönetimi**

**Denetim Masası**

› Dosyalar

› Ders Araçları

› Değerlendirme

› Not Merkezi

› Kullanıcılar ve Gruplar

İerenli bağlantı oluşturuluyor...

Ders içeriği alanında yer alan üst menüden 'İçerik oluştur' seçeneği ile Pearson LTI 1.3 bağlantısına tıklayınız.

← → ↻ olearn.okan.edu.tr/ultra/course/\_6194\_1/c/outline

OgretimMerkeziTest Ders İçeriği Pearson LTI1.3 Oluştur

Düzenleme Modu: **AÇIK**

### Pearson LTI1.3 Oluştur

\* Gerekli alanı belirtir.

#### BİLGİLER

\* Ad

Renk Adı  Siyah

Açıklama  
Araç çubuğu için ALT+F10 (PC) veya ALT+FN+F10 (Mac) tuşlarına basın.

**B** *I* U ~~S~~ Paragraf Arial 10pt

20 yeni

Açılan pencereden ad ve isteğe bağlı olarak bir açıklama girerek, gönder düğmesine tıklayınız. Girdiğiniz ad ders içerik alanında görünecek olan isim olacaktır.

The screenshot shows a Blackboard LMS interface. The top navigation bar is purple and contains the text "Başlık: Pearson sınavı". Below this, the main content area is titled "Ders İçeriği". There are several tabs: "İçerik Öğütür", "Değerlendirmeler", "Araçlar", and "İş Ortaklığı İçeriği". A red box highlights a link labeled "Pearson Test" with a blue circular icon containing a white 'P'. Below this link are other items: "Quiz 1", "Wiley Course Resources", and "JoVE video" with a thumbnail image showing "Overview of Biomaterials". A left sidebar contains various navigation options like "Ders İçeriği", "Collab", "E-Mail", "Gruplar", "Araçlar", "Yarın", "Blog", "MyLab & Mastering", "Pearson English Portal", "Google Meet", "Panopto Video", "Ders Yönetimi", "Denetim Masası", "Dersler", "Ders Araçları", "Değerlendirme", "Net Merkez", "Kullanıcılar ve Gruplar", and "Ders İçeriği".

The screenshot shows the Pearson login page. The URL in the browser is "login.pearson.com/v1/qaq/pk4/role/accounts/11wWV0Kub". The page features the Pearson logo and the text "Hello, Sign In and let the learning begin!". On the right side, there is a "Link your accounts" section with a blue notification bubble. The text reads: "To access your Pearson product from BlackboardLearn, link your Pearson and BlackboardLearn accounts." Below this, there are input fields for "Pearson username" and "Pearson password" with a "Show" link. A link "Forgot your username or password?" is also present. A yellow "Link accounts" button is at the bottom of this section. Below that, there is a "New to Pearson?" section with a blue "Create an account" button.

Ders içeriği alanına eklenen Pearson bağlantısına tıklayınız.  
Pearson'a yönlendirilmiş olduğunuz sayfadan kullanıcı adı ve şifrenizi girerek giriş yapınız.

< My Courses

## Create a Course

Exit

### Your Institution

Institution

Pearson Internal Test

### Choose from catalog

Select discipline

Enter author, title, ISBN, or keyword

All disciplines

Search

### Copy an existing course

Select from my existing course list

Enter a course ID (example: name12345)

Search

New courses may take up to 3 hours to create. You'll receive an email confirmation when the course is ready.

You can search for the coursebook by author name, book title, ISBN, and keyword

If you would like to copy a previous course, please enter the courseID of the previous one and search. Then, please select the book and continue the course creation.

Katalogdan kitap seçebilir veya daha önce kullandığınız bir kursu arayabilirsiniz.

Instructor-use Course

Not for student enrollment. Use this course type to organize your course structure and customize assignments. Some MyLab series support conversion of Instructor-use Courses to Coordinator Courses.

 Member Section

Use as a section for student enrollment. Member sections are linked to the Coordinator Course.

\* Required

Course Name \* 

45 characters left

Description

Enter text that helps you identify this course. Students don't see this.

Course Dates \* 

Start date to End date

All dates start and end according to Eastern Time (ET).

Allow Copy 

Instructors can copy this course

Enter your course name, then choose Course Start Date and Course End Date.

You may also check the "Instructors can copy this course" box so that you may copy this course next semester.

Then, please click "Create course".

Cancel

Create course

Kurs adını giriniz ardından kurs başlangıç ve bitiş tarihini giriniz.  
Dersi kopyala kutucuğunu işaretleyebilir, böylece bir sonraki dönem bu dersi kopyalayabilirsiniz.

You're done!

New courses may take up to 3 hours to create. You'll receive an email confirmation when the course is ready.  
Close the tab to return to Blackboard.

### BUSS 150 Summer 2022

Course ID: Available when course is ready  
Course Type: Member Section  
Course Dates: Jun 06 - Jul 31, 2022  
Reference Number: 88300

You have successfully completed the course creation steps. It may take a while to have the course completely ready. You may go back to your LMS course and click the link again.

Kursunuz başarılı bir şekilde oluşturulmuş ve O'Learn içerik alanına eklenmiştir.