



T.C.
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü



İVEDİ
26.09.2024

Sayı :E-41865724-100-153820
Konu : Uzaktan Eğitim (Google Classroom)
Kullanma Kılavuzları Hk.

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : a) 23.09.2024 tarihli ve E-22316383-020-153092 sayılı yazı.
b) 23.09.2024 tarihli ve E-41865724-100-153172 sayılı yazı.

Üniversitemiz uzaktan eğitim sisteminin daha etkili ve verimli kullanılması amacıyla platform altyapı çalışmaları devam ettirilmektedir. Uzaktan eğitim faaliyetlerinin kesintiye uğramadan devam ettirilebilmesi amacıyla 01.10.2024 tarihinden itibaren Google Classroom platformu üzerinden yürütülmesine karar verilmiştir. Google Classroom kullanımı ile ilgili kullanım kılavuzu ve uzaktan eğitim faaliyetlerinin yürütülme ilkeleri ekte verilen "Google Classroom Egitmen Kılavuzu" ve "Google Classroom Öğrenci Kılavuzu" dosyalarında yer almaktadır. İlgili kılavuzlar UZEM Web Sitesi <https://uzem.bandirma.edu.tr/> adresinde de paylaşılacak olup, kılavuzların eğitmen ve öğrencilerimizle paylaşılması hususunda,

Gereğini bilgilerinize arz/rica ederim.

Doç. Dr. Emrah DÖNMEZ
Müdür

Dağıtım:
Etik Kurulu Başkanlığına
Fen ve Mühendislik Bilimleri Etik Kuruluna
Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Başkanlığına
Sağlık Bilimleri Girişimsel Olmayan Araştırmalar
Etik Kuruluna
Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu
Başkanlığına
Yayın Komisyonu Başkanlığına
Girişimsel Olmayan Klinik Araştırmalar Etik
Kuruluna
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne
Gönen Jeotermal Enstitüsü Müdürlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSEBDMA27C Pin Kodu :94842

Belge Takip Adresi :
<https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5658&eD=BSEBDMA27C&eS=153820>

Adres:Yeni Mah. Şehit Astsubay Mustafa Soner Varlık Cad. No:77 Bandırma/Balıkesir
Telefon:02667170117 Faks:02667170030
e-Posta:uzem@bandirma.edu.tr
Kep Adresi:bandirmaonyedieylul@hs01.kep.tr

Bilgi için: Emrah DÖNMEZ
Unvanı: Müdür



Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğüne
Denizcilik Fakültesi Dekanlığına
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığına
Ömer Seyfettin Uygulamalı Bilimler Fakültesi
Dekanlığına
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Dekanlığına
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Dekanlığına
Tıp Fakültesi Dekanlığına
İlahiyat Fakültesi Dekanlığına
İletişim Fakültesi Dekanlığına
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne
Adalet Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Bandırma Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Erdek Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Gönen Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Manyas Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Denizcilik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Susurluk Tarım ve Orman Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Kurumsal İletişim Koordinatörlüğüne
İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne
Bilgi İşlem Daire Başkanlığına
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına
Personel Daire Başkanlığına
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına
Hukuk Müşavirliğine
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölüm
Başkanlığına
Türk Dili Bölüm Başkanlığına
Afet, Acil Durum ve İlk Yardım Koordinatörlüğüne
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon
Birimine
Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğüne
Bilimsel Projeler Danışma Koordinatörlüğüne
Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi
Koordinatörlüğüne
Engelsiz Üniversite Öğrenci Birimi
Koordinatörlüğüne
Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSEBDMA27C Pin Kodu :94842

Belge Takip Adresi :
<https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5658&eD=BSEBDMA27C&eS=153820>

Adres:Yeni Mah. Şehit Astsubay Mustafa Soner Varlık Cad. No:77 Bandırma/Balıkesir
Telefon:02667170117 Faks:02667170030
e-Posta:uzem@bandirma.edu.tr
Kep Adresi:bandirmaonyedieylul@hs01.kep.tr

Bilgi için: Emrah DÖNMEZ
Unvanı: Müdür



Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı
Koordinatörlüğüne
Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne
Yabancı Öğrenci Koordinatörlüğüne
Yurt Dışına Lisansüstü Öğrenim Amacıyla
Gönderilecek Öğrencileri Seçme Yerleştirme ve
Burs Programı Koordinatörlüğüne
Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörlüğüne
Kalite Koordinatörlüğüne
Sosyal Sorumluluk ve Gönüllülük
Koordinatörlüğüne
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne
Spor Tesisleri İşletme Müdürlüğüne
Teknoloji Transfer Ofisi Anonim Şirketi Genel
Müdürlüğüne
Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğüne
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğüne
Akıllı Ulaşım Sistemleri Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğüne
Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğüne
Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğüne
Ekonomik ve Sosyal Araştırmalar Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Bor Teknolojileri Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğüne
Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Akdeniz Politikaları Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğüne
Bilgisayar Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğüne
Dış Ticaret ve Lojistik Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğüne
Kadın, Aile ve Toplum Hizmetleri Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
E-Spor ve Ekonomisi Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğüne
Göç ve Yoksulluk Çalışmaları Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Tarih, Kültür ve Sanat Çalışmaları Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Sağlıklı Beslenme ve Yaşam Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSEBDMA27C Pin Kodu :94842

Belge Takip Adresi :

<https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5658&eD=BSEBDMA27C&eS=153820>

Adres:Yeni Mah. Şehit Astsubay Mustafa Soner Varlık Cad. No:77 Bandırma/Balıkesir
Telefon:02667170117 Faks:02667170030
e-Posta:uzem@bandirma.edu.tr
Kep Adresi:bandirmaonyedieyul@hs01.kep.tr

Bilgi için: Emrah DÖNMEZ
Unvanı: Müdür



Sosyal Politikalar Uygulama ve Araştırma
Merkezi M¼d¼rl¼ğ¼ne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSEBDMA27C Pin Kodu :94842

Belge Takip Adresi :
<https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5658&eD=BSEBDMA27C&eS=153820>

Adres:Yeni Mah. Őhit Astsubay Mustafa Soner Varlık Cad. No:77 Bandırma/Balıkesir
Telefon:02667170117 Faks:02667170030
e-Posta:uzem@bandirma.edu.tr
Kep Adresi:bandirmaonyedieylul@hs01.kep.tr

Bilgi için: Emrah DÖNMEZ
Unvanı: M¼d¼r





BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ (BANU)

Eğitmenler için Google Classroom Genişletilmiş Kullanım Kılavuzu

İçindekiler

1. Google Classroom Nedir?
2. Google Hesabı Oluşturma ve Google Classroom'a Giriş
3. Öğretmenler İçin Google Classroom Kullanımı
 - o Sınıf Oluşturma
 - o Ders Materyalleri ve Kaynaklar Paylaşma
 - o Ödev ve Quiz Oluşturma
 - o Öğrencileri Davet Etme
 - o Değerlendirme ve Geri Bildirim
4. Ek Özellikler ve İpuçları
 - o Duyuru Yapma
 - o Google Meet ile Canlı Ders
 - o Eşzamanlı Katılımcı Yönetimi
 - o Arşivlenmiş Sınıflar
5. Farklı Bir Platform ile Canlı Ders (Microsoft Teams)
 - o Microsoft Teams ile Canlı Ders Bağlantısı Oluşturma
 - o Google Classroom'da Microsoft Teams Canlı Ders Bağlantısı Paylaşma
 - o Microsoft Teams ile Ders Kaydı Alma



1. Google Classroom Nedir?

Google Classroom, dijital eğitim için özel olarak tasarlanmış bir platformdur. Öğretmenler, platform üzerinden meet ile ders yapabilir, ders videosu vb. yükleyebilir, ders materyallerini organize edip öğrencilerle paylaşabilir, ödevler verebilir, değerlendirmeler yapabilir ve geri bildirim sağlayabilirler. Aynı zamanda öğrenciler de ders izleyebilir, ödevlerini teslim edebilir, notlarını kontrol edebilir ve geri bildirim alabilirler.

2. BANU E-Posta Hesabı ve Google Classroom'a Giriş

2.1. BANU E-Posta Hesabı Hakkında

Google Classroom'u kullanmak için bir BANU E-Posta (Google) hesabına ihtiyacınız vardır. Henüz bir hesabınızı bulunmuyorsa ya da hesabınızı bilmiyorsanız şu adımları izleyerek hesap bilgilerinizi ulaşabilirsiniz:

1. BANU E-Posta Hizmeti Sayfası adresine gidin.

(<https://eposta.bandirma.edu.tr/>)

2. E-Posta adresinizi bilmiyorsanız öğrenmek için E-Posta Öğrenme hizmetine gidin ve T.C. Kimlik numaranızla E-Posta adresinizi sorgulayın.

(<https://eposta.bandirma.edu.tr/EPostaOgren>)

3. Parola sıfırlama veya parola değiştirme işlemleri için anasayfada yer alan sıfırlama ve değiştirme hizmetleri sayfalarına gidiniz.

4. E-Posta ile ilgili herhangi bir sıkıntı yaşamanız durumunda BANU Bilgi İşlem Daire Başkanlığı birimi sayfasında YARDIM menüsünü kullanarak işlemlerinize ilgili yardım taleplerinizi oluşturunuz.

(<https://bidb.bandirma.edu.tr/bidb>)

2.2. Google Classroom'a Giriş

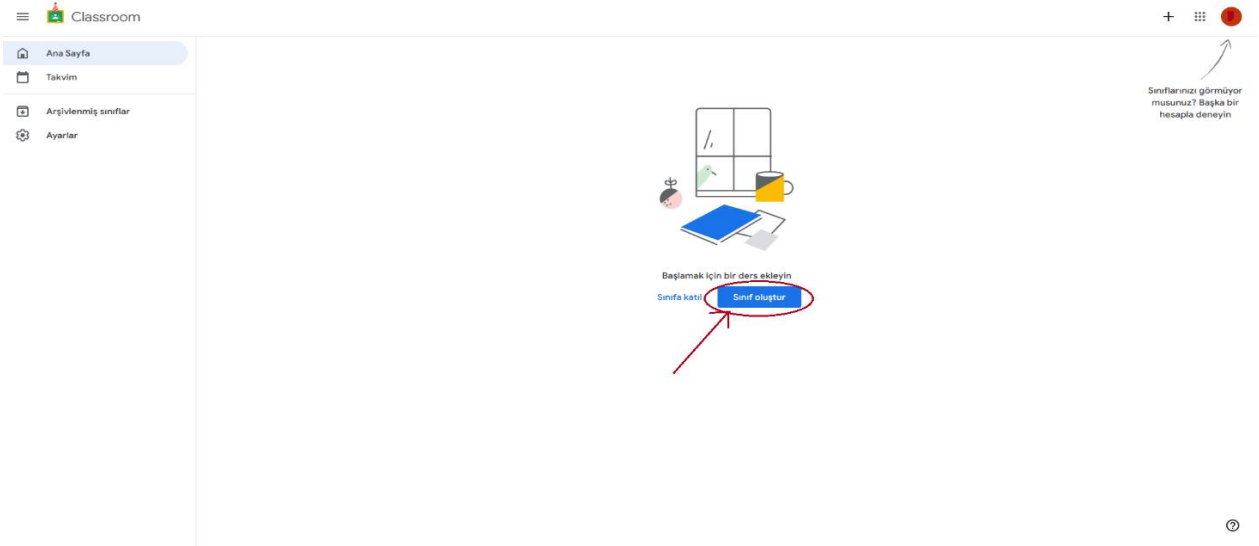
Google Classroom'a giriş yapmak için şu adımları izleyin:

1. Tarayıcınızda [Google Classroom](#) adresine gidin.
2. BANU E-Posta (Google) hesabınızla oturum açın.
3. Ana sayfada, sınıf oluşturmak veya sınıfa katılmak için gerekli adımlar karşınıza çıkacaktır.

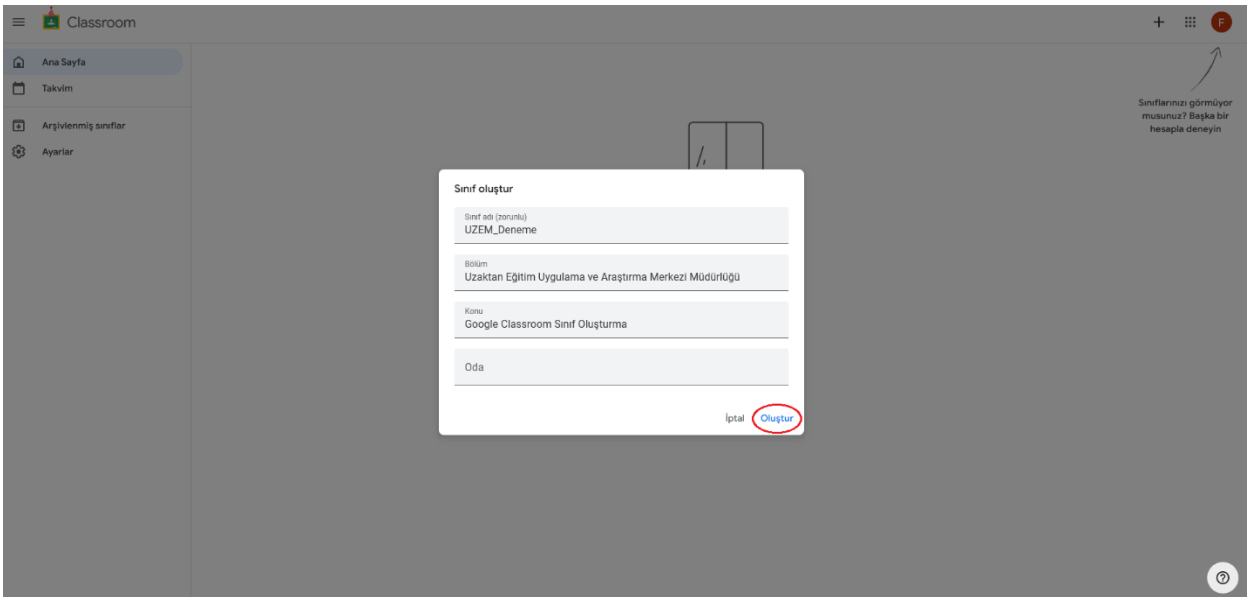
3. Öğretmenler İçin Google Classroom Kullanımı

3.1. Sınıf Oluşturma

1. Google Classroom ana sayfasında sağ üst köşede bulunan + simgesine veya ana sayfadaki sınıf oluşturma bölümüne tıklayın.



2. Açılan menüden **Sınıf Oluştur** seçeneğini seçin.
3. Sınıf adını, bölüm adını, konuyu ve sınıf numarasını girin. Bu bilgiler öğrencilere de görünecektir.

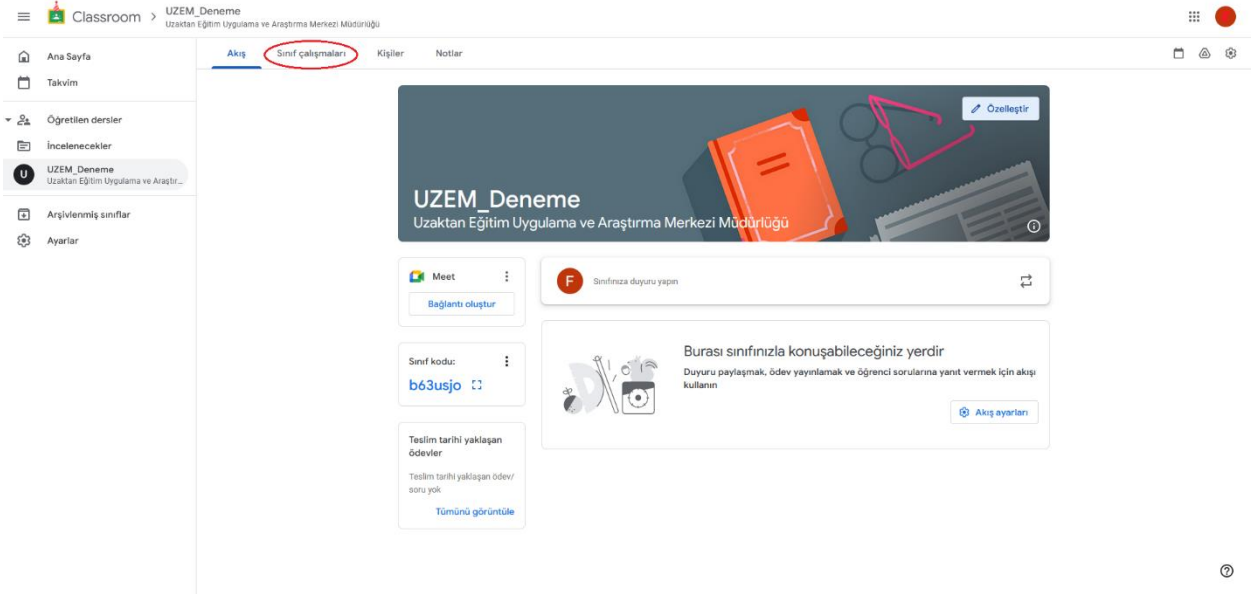


4. **Oluştur** butonuna tıklayın.

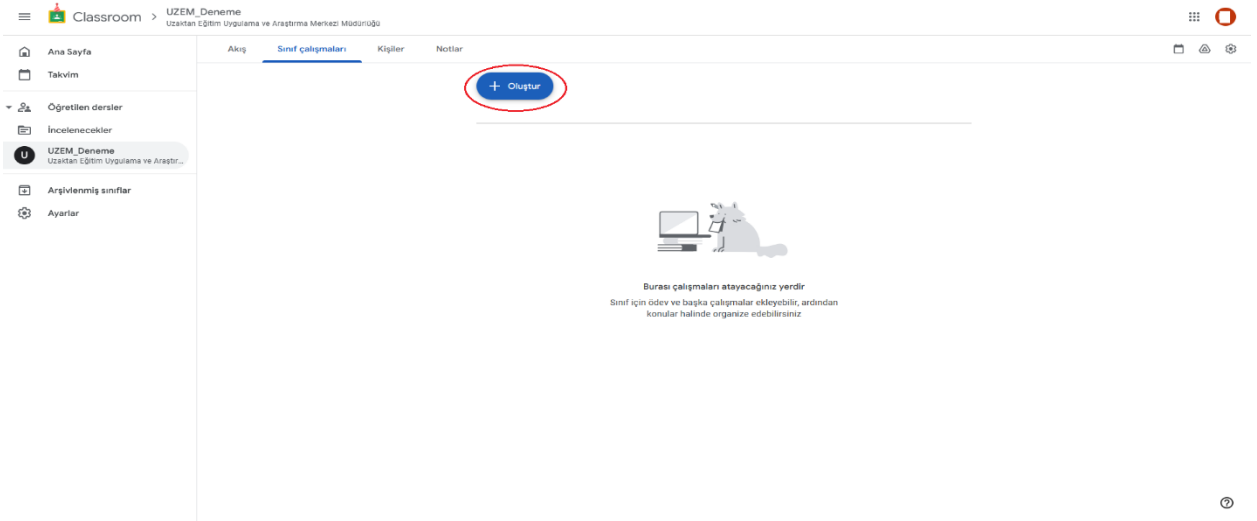
5. Sınıf ana sayfanız artık oluşturuldu. Buradan sınıfa öğrenci davet edebilir, ödevler ve materyaller paylaşabilirsiniz.

3.2. Ders Materyalleri ve Kaynaklar Paylaşma

1. Sınıfınızın ana sayfasında, üst menüde yer alan **Sınıf Çalışmaları** sekmesine tıklayın.

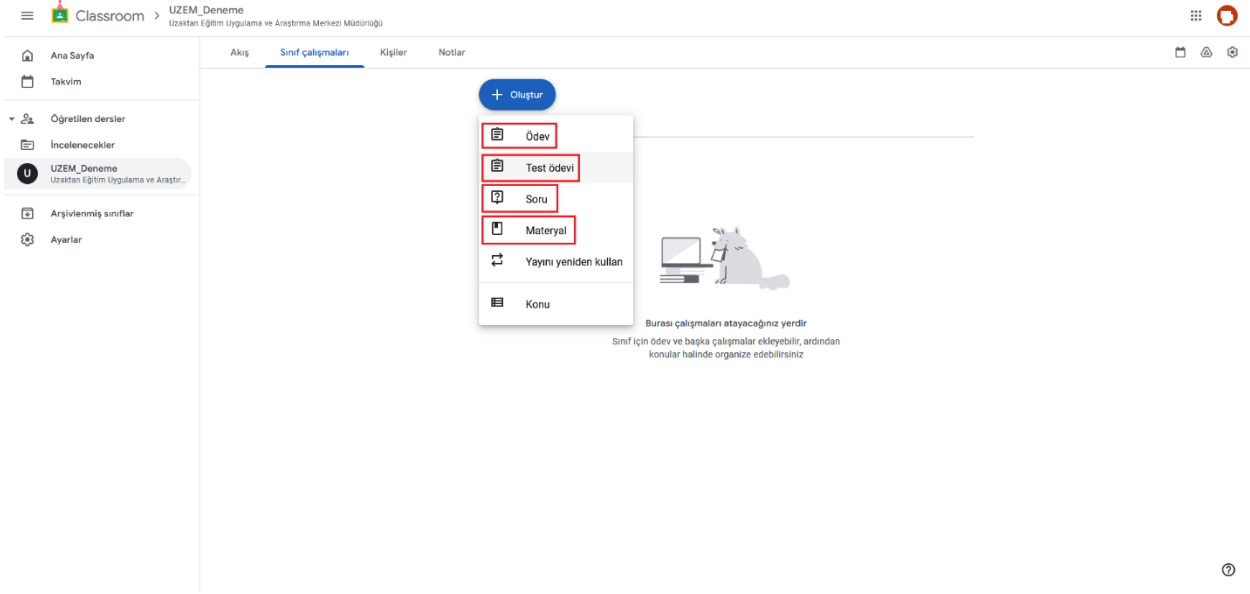


2. Sayfanın ortasında **+ Yarat/Oluştur** düğmesine tıklayın ve paylaşmak istediğiniz materyal türünü seçin:



- **Ödev:** Öğrencilere bireysel ya da grup çalışması olarak verilen görevler.
- **Materyal:** Ders dokümanları, video bağlantıları veya ek okumalar gibi içerikler.
- **Soru:** Öğrencilere cevaplamaları için tek bir soru yöneltebilirsiniz.
- **Ders Ünitesi:** Konuları bölümlere ayırarak ders materyallerinizi gruplandırabilirsiniz.

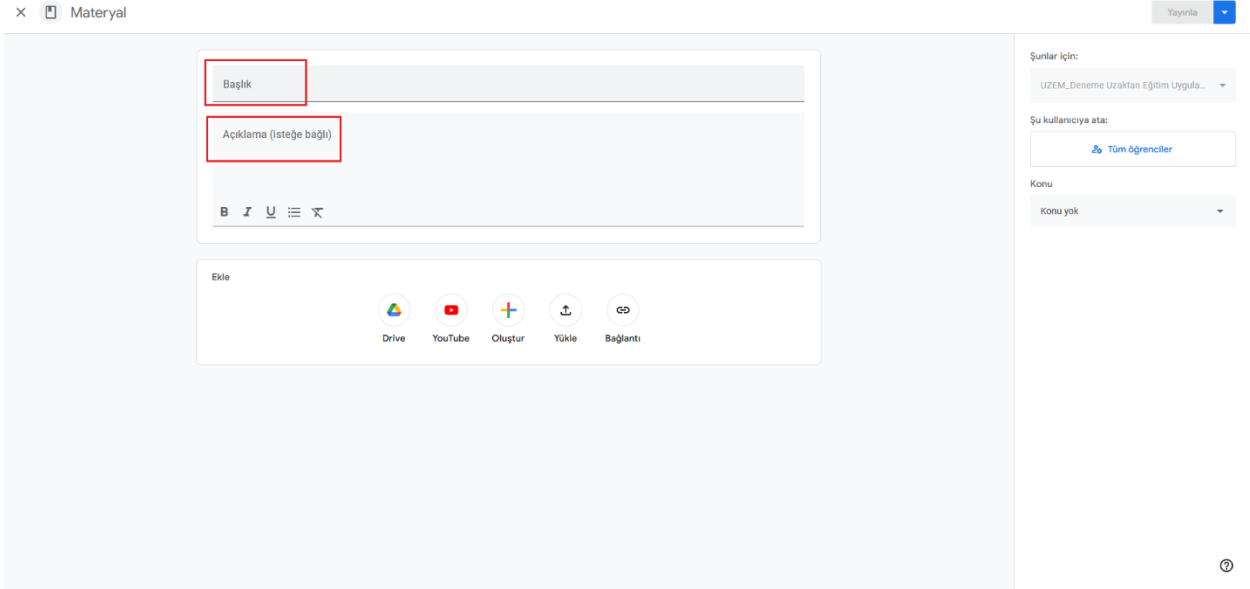
- **Test Ödevi:** Google Forms üzerinden bir test oluşturarak sorularınız yönltebilirsiniz.



The screenshot shows the Classroom interface for a course named 'UZEM_Deneme'. The left sidebar contains navigation options like 'Ana Sayfa', 'Takvim', 'Öğretilen dersler', 'İncelenecekler', 'UZEM_Deneme', 'Arşivlenmiş sınıflar', and 'Ayarlar'. The main area shows a 'Sınıf çalışmaları' (Classwork) tab with a '+ Oluştur' (Create) button. A dropdown menu is open, showing options: 'Ödev', 'Test ödevi', 'Soru', 'Materyal', 'Yayını yeniden kullan', and 'Konu'. The 'Test ödevi' option is highlighted. Below the menu, there is a small illustration of a person sitting at a desk with a laptop, and a text box that says: 'Burası çalışmaları atayacağınız yerdir. Sınıf için ödev ve başka çalışmalar ekleyebilir, ardından konular halinde organize edebilirsiniz.'

Materyal Ekleme Adımları:

1. Materyal türünü seçtikten sonra bir başlık ve açıklama ekleyin.



The screenshot shows the 'Materyal' (Material) creation form. The form has a title field labeled 'Başlık' and a description field labeled 'Açıklama (isteğe bağlı)'. Below these fields is a rich text editor with formatting options (B, I, U, list, link). At the bottom, there is an 'Ekle' (Add) section with icons for Drive, YouTube, Oluştur (Create), Yükle (Upload), and Bağlantı (Link). The right sidebar shows settings for 'Şunlar için:' (For these), 'Şu kullanıcıya atar:' (Assign to this user), 'Konu:' (Subject), and 'Konu yok' (No subject).

2. İlgili dosyayı bilgisayarınızdan yükleyebilir ya da Google Drive'dan ekleyebilirsiniz. Bir video paylaşabilir ya da bir web sayfası bağlantısı gönderebilirsiniz.

× Materyal Yayınla

Başlık

Açıklama (isteğe bağlı)

B I U ≡ ✎

Ekle

Drive YouTube Oluştur Yükle Bağlantı

Şunlar için:
UZEM_Deneme Uzaktan Eğitim Uygula...

Şu kullanıcıya ata:
Tüm öğrenciler

Konu
Konu yok

3. Sağ tarafta Konu bölümünden materyalin içeriğini belirtebilir ve yine sağ bölümde yer alan **Öğrenciler** seçeneğinden materyali hangi öğrencilere göndereceğinizi seçebilirsiniz.

× Materyal Yayınla

Başlık

Açıklama (isteğe bağlı)

B I U ≡ ✎

Ekle

Drive YouTube Oluştur Yükle Bağlantı

Şunlar için:
UZEM_Deneme Uzaktan Eğitim Uygula...

Şu kullanıcıya ata:
Tüm öğrenciler

Konu
Konu yok

4. **Gönder/Yayınla** butonuna tıklayarak materyalinizi paylaşın.


× Materyal

Kayıt edildi! [Tayınla](#)

Başlık
UZEM_Materyal

Açıklama (isteğe bağlı)
Uzakaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Google Classroom Materyal Paylaşımı

B I U ≡ ↻

 BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ - Uzakaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
<https://uzem.bandirma.edu.tr/>

Ekle

[Drive](#) [YouTube](#) [Oluştur](#) [Yükle](#) [Bağlantı](#)

Şunlar için:
UZEM_Deneme Uzakaktan Eğitim Uygula...

Şu kullanıcıya ata:
[Tüm öğrenciler](#)

Konu
Konu yok

Classroom > UZEM_Deneme
Uzakaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

- Ana Sayfa
- Takvim
- Öğretilen dersler
- İncelenecekler
- UZEM_Deneme**
Uzakaktan Eğitim Uygulama ve Araştır...
- Arşivlenmiş sınıflar
- Ayarlar

Akış **Sınıf çalışmaları** Kişiler Notlar

+ Oluştur

 UZEM_Materyal Yayınlama tarihi: 11:37

3.3. Ödev ve Quiz Oluşturma

Öğrencilerin yapacağı çalışmaları düzenlemek için şu adımları izleyin:

1. **Sınıf Çalışmaları** sekmesinde **+ Yarat/Oluştur** butonuna tıklayın ve **Ödev** seçeneğini seçin.

Classroom > UZEM_Deneme
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürüğü

Ana Sayfa Takvim Öğretilen dersler İncelenecekler UZEM_Deneme Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma... Arşivlenmiş sınıflar Ayarlar

Akıf **Sınıf çalışmaları** Kişiler Notlar

UZEM_Deneme
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürüğü

Meet Bağlantı oluştur

Sınıf Kodu: b63usjo

Teslim tarihi yaklaşan ödevler
Teslim tarihi yaklaşan ödev/ soru yok
Tümünü görüntüle

Sınıfınıza duyuru yapın

Burası sınıfınızla konuşabileceğiniz yerdir
Duyuru paylaşmak, ödev yayınlamak ve öğrenci sorularına yanıt vermek için akıfı kullanın
Akıf ayarları

Classroom > UZEM_Deneme
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürüğü

Ana Sayfa Takvim Öğretilen dersler İncelenecekler UZEM_Deneme Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma... Arşivlenmiş sınıflar Ayarlar

Akıf **Sınıf çalışmaları** Kişiler Notlar

+ Oluştur

Burası çalışmalar atayacağınız yerdir
Sınıf için ödev ve başka çalışmalar ekleyebilir, ardından konular halinde organize edebilirsiniz

Classroom > UZEM_Deneme
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürüğü

Ana Sayfa Takvim Öğretilen dersler İncelenecekler UZEM_Deneme Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma... Arşivlenmiş sınıflar Ayarlar

Akıf **Sınıf çalışmaları** Kişiler Notlar

+ Oluştur

Ödev
Test ödevi
Soru
Materyal
Yayını yeniden kullan
Konu



Burası çalışmalar atayacağınız yerdir
Sınıf için ödev ve başka çalışmalar ekleyebilir, ardından konular halinde organize edebilirsiniz

2. Ödevin başlığını, açıklamasını ve detaylarını girin.






x  ÖdevÖdev ver 

Başlık
UZEM_Ödev


Talimatlar (isteğe bağlı)
Kılavuzun ayrıntılı bir şekilde incelenmesi önem arz etmektedir.

B I U  

Ekle

Şunlar için:
UZEM_Deneme Uzaktan Eğitim Uygula...

Şu kullanıcıya ata:



Toplam puan
100

Son Tarih:
Teslim tarihi yok

Konu:
Konu yok



Notlandırma anahtarı
[+ Notlandırma anahtarı](#)

3. **Son Teslim Tarihi** belirleyin ve gerekli dosya eklemelerini yapın. Dilerseniz son teslim tarihinden sonraki ödev gönderimlerini kapatabilirsiniz.






x  ÖdevKaydedildi 

Başlık
UZEM_Ödev


Talimatlar (isteğe bağlı)
Kılavuzun ayrıntılı bir şekilde incelenmesi önem arz etmektedir.

B I U  

Ekle

Şunlar için:
UZEM_Deneme Uzaktan Eğitim Uygula...

Şu kullanıcıya ata:


Toplam puan
100

Son Tarih:
30 Eyl Pzt 23:59
 Teslim tarihinden sonra gönderimleri kapat

Konu:
Konu yok



Notlandırma anahtarı
[+ Notlandırma anahtarı](#)

4. Puanlama sistemi ekleyebilirsiniz. Puanlama ölçütleri eklemek için **Değerlendirme Kriteri** ekleyin.






×  ÖdevKaydedildi **Ödev ver**

Başlık
UZEM_Ödev

Talimatlar (isteğe bağlı)
Kılavuzun ayrıntılı bir şekilde incelenmesi önem arz etmektedir.

B I U  

Ekle

Şunlar için:
UZEM_Deneme Uzaktan Eğitim Uygula...

Şu kullanıcıya ata:
[Tüm öğrenciler](#)

Toplam puan
100

Son Tarih:
30 Eyl Pzt 23:59

Teslim tarihinden sonra gönderimleri kapat

Konu
Konu yok



Notlandırma anahtarı
[+ Notlandırma anahtarı](#)
Puan anahtarı oluştur
Puan anahtarını yeriden kullan
E-Tablolar'dan aktar

- Öğrenciler bu ödevlere çeşitli dosya formatlarında yanıt verebilirler. İsterseniz Google Formlar ile quiz ekleyebilirsiniz.
- Kişiler bölümünden sınıf listenize ulaşabilir, istediğiniz öğrencilere ödev verebilir. Gruplar oluşturarak her bir gruba farklı ödev ve çalışma atayabilirsiniz.






×  ÖdevKaydedildi **Ödev ver**

Başlık
UZEM_Ödev

Talimatlar (isteğe bağlı)
Kılavuzun ayrıntılı bir şekilde incelenmesi önem arz etmektedir.

B I U  

Ekle

Şunlar için:
UZEM_Deneme Uzaktan Eğitim Uygula...

Şu kullanıcıya ata:
[Tüm öğrenciler](#)

Toplam puan
100

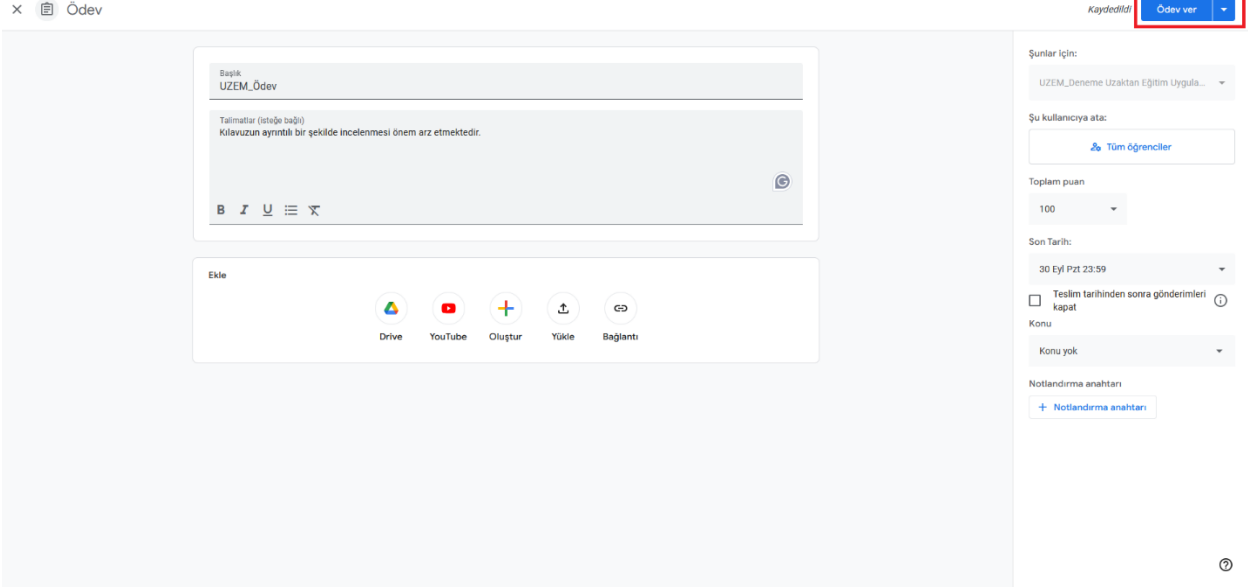
Son Tarih:
30 Eyl Pzt 23:59

Teslim tarihinden sonra gönderimleri kapat

Konu
Konu yok

Notlandırma anahtarı
[+ Notlandırma anahtarı](#)

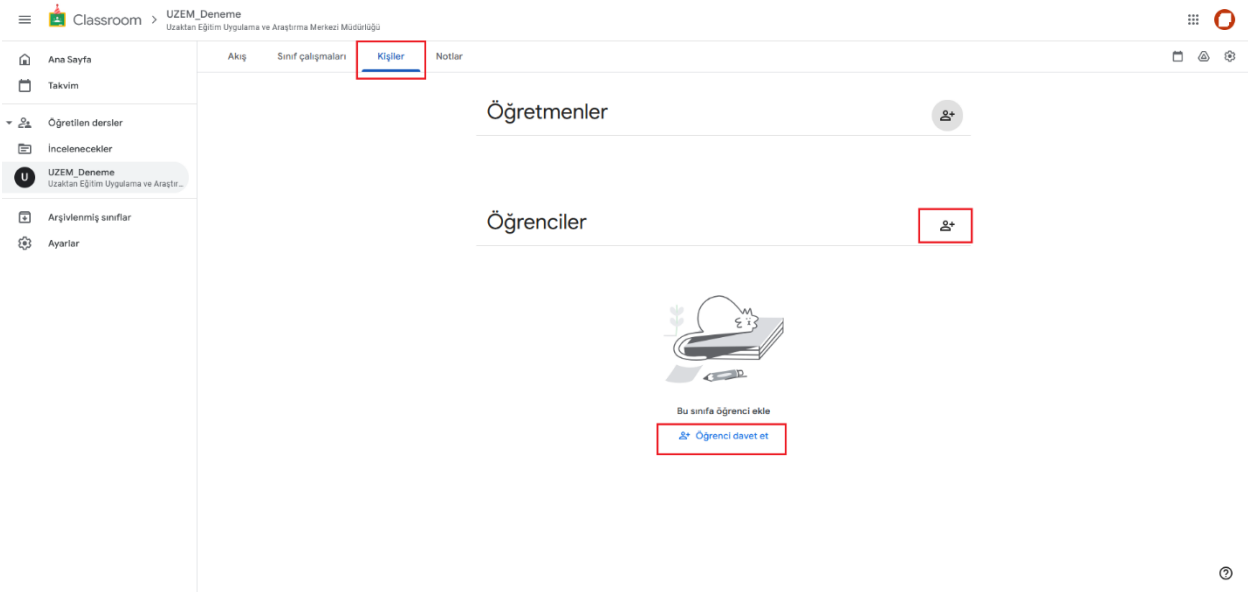
- Ödev Ver** seçeneği ile ödev atama işleminizi tamamlayabilirsiniz.



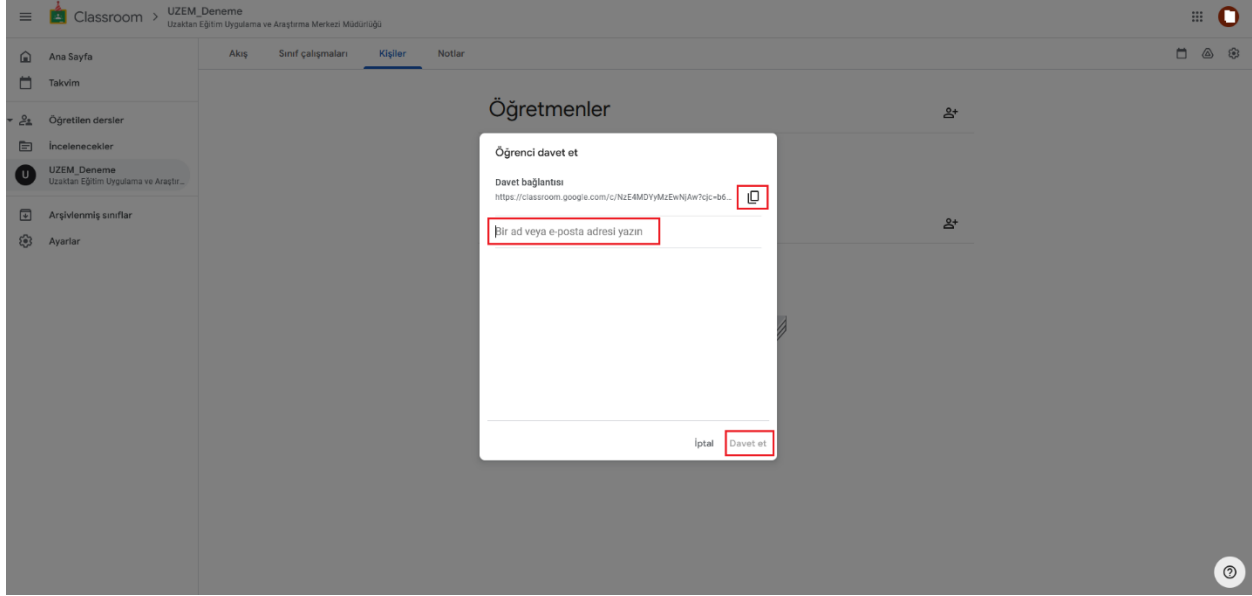
3.4. Öğrencileri Davet Etme

Sınıfınıza öğrenci davet etmek için şu adımları izleyin:

1. Sınıf ana sayfasında üst menüde bulunan **Kişiler** sekmesine tıklayın.
2. **Öğrenciler** bölümünde yer alan **Öğrenci Davet Et** butonuna tıklayın.



3. Öğrencilerin e-posta adreslerini girerek davet gönderin veya sınıf kodunu kopyalayarak öğrencilere paylaşın. Sınıf kodu, öğrencilerin kendi başlarına katılabilmeleri için gereklidir. Sınıf kodunuzu Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden duyuru oluşturularak tüm öğrencilerle paylaşabilirsiniz. Böylece öğrencilere ait ve sistemde kayıtlı mail adreslerine e-posta olarak sınıf kodu gönderilecektir.



3.5. Değerlendirme ve Geri Bildirim

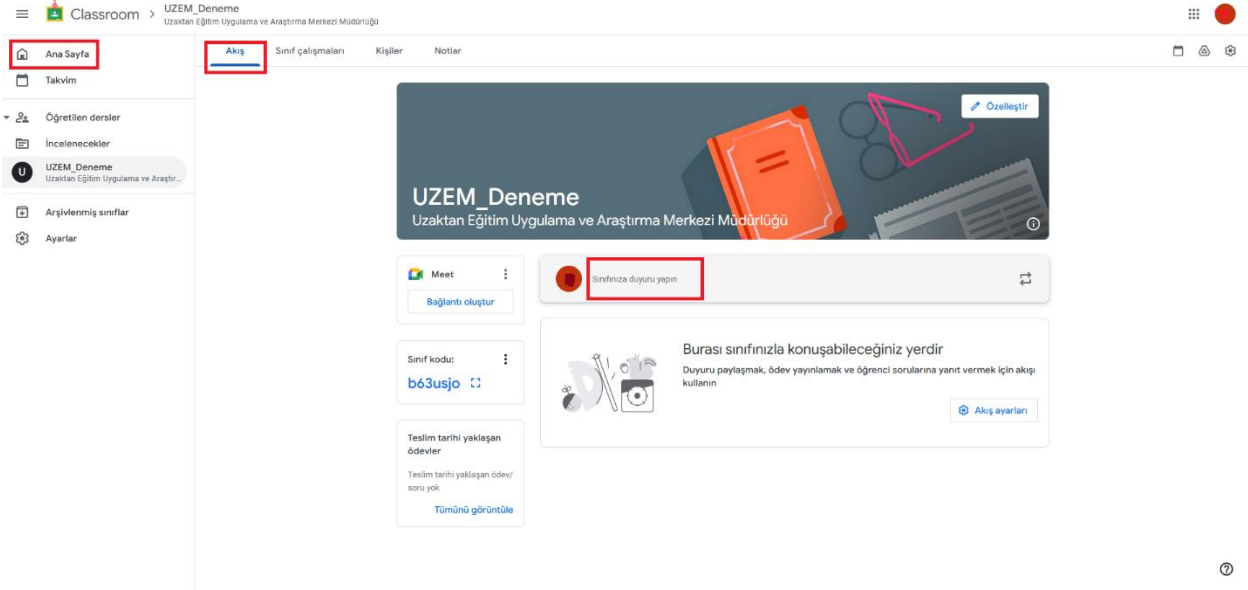
Öğrencilerin çalışmalarını değerlendirirken aşağıdaki adımları izleyebilirsiniz:

1. **Sınıf Çalışmaları** sekmesinden değerlendirmek istediğiniz ödevi seçin.
2. Öğrencilerin teslim ettiği ödevleri görüntüleyin.
3. Her öğrenciye ayrı ayrı puan verebilir ve geri bildirim yazabilirsiniz.
4. Tüm öğrencilerin ödevlerini inceledikten sonra **Gönder** düğmesine tıklayarak notları ve geri bildirimleri paylaşın.

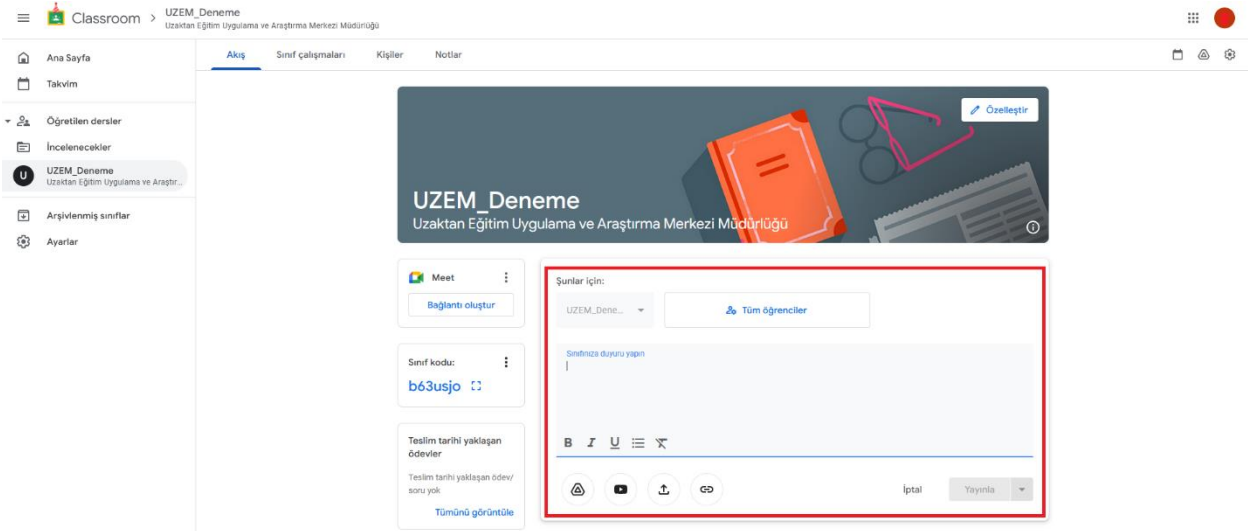
4. Ek Özellikler ve İpuçları

4.1. Duyuru Yapma (Öğretmenler İçin)

1. Önce **Ana Sayfa** sonra **Akış** sekmesine gidin.
2. **Duyuru Ekle/Duyuru Yapın** seçeneğiyle öğrencilerinize toplu bir mesaj gönderebilirsiniz.

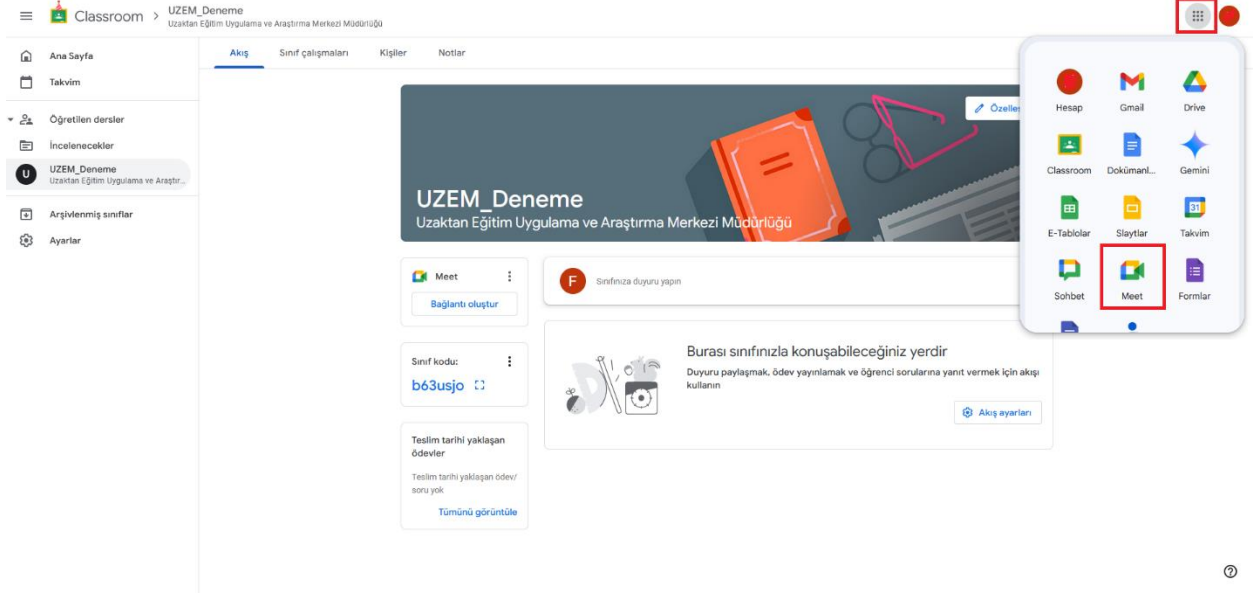


3. İlgili dosya veya bağlantıları da duyurunuzla paylaşabilirsiniz.

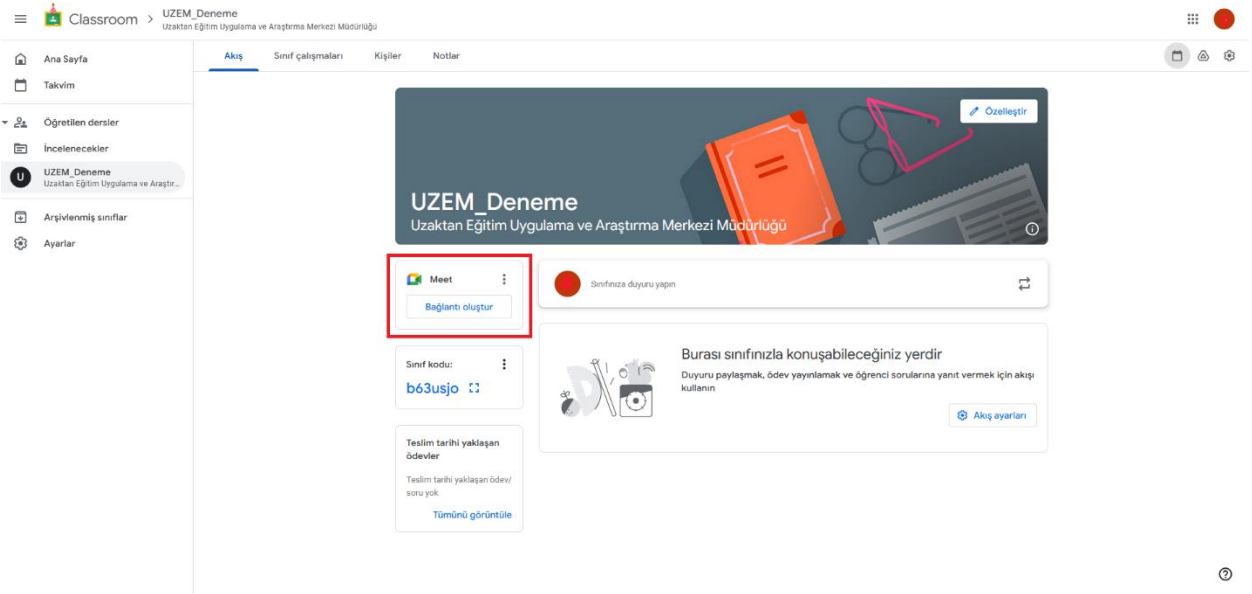


4.2. Google Meet ile Canlı Ders

1. Sınıf ana sayfasında, sağ üst köşede bulunan **Google Meet Bağlantısı** oluşturma seçeneğini kullanarak öğrencilerinize bir Meet dersi oluşturabilirsiniz.



2. Meet linkini kopyalayıp öğrencilerle paylaşarak, dersinize canlı olarak katılmalarını sağlayabilirsiniz.
3. Oluşturduğunuz Meet bağlantısını dönem boyunca dersinizi işlemek için kullanabilirsiniz. Sınıf sayfanızın sol bölümünde yer alan sınıf toplantı bağlantısı, sınıfınıza özel tanımlanmıştır ve sürekli erişilebilir durumdadır.

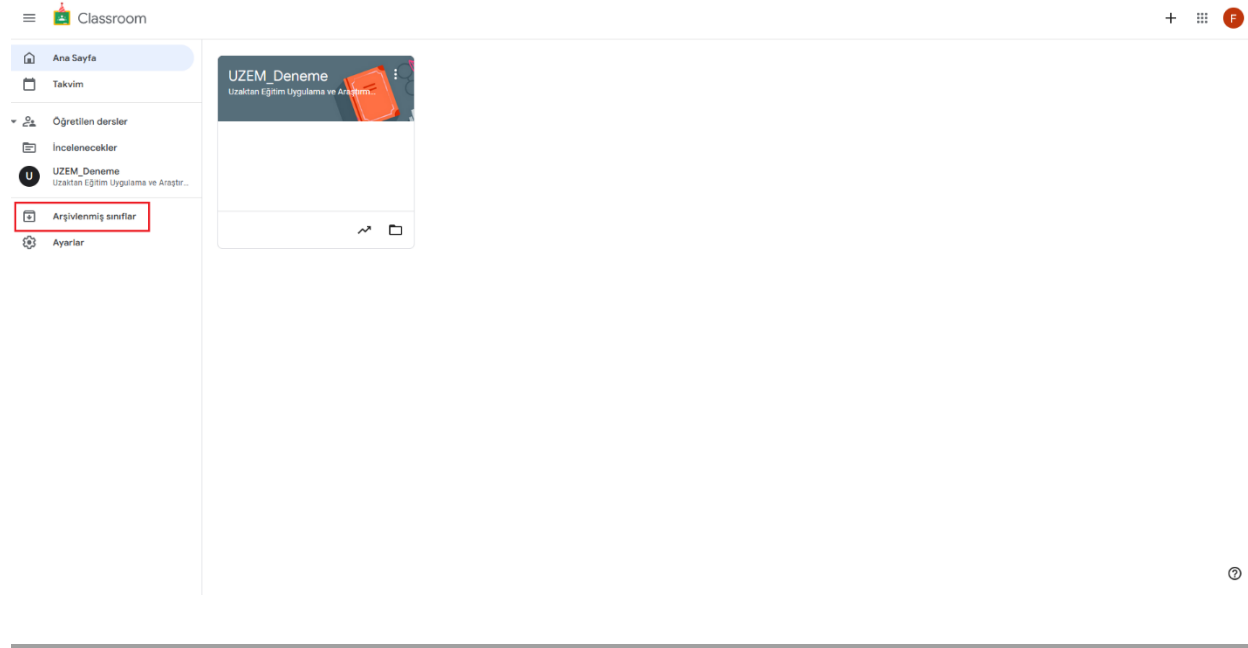


4.3. Eşzamanlı Katılımcı Yönetimi

Google Classroom, bir ders sırasında sınıftaki tüm katılımcıları görüp yönetmenizi sağlar. Ayrıca, öğrenci etkinliklerini takip etmek için çeşitli raporlar oluşturabilirsiniz.

4.4. Arşivlenmiş Sınıflar

Dönem bitiminde dilerseniz sınıfınızı arşivleyebilir ve öğrencilerinizin daha sonraki zamanlarda ders materyallerden yararlanmalarını sağlayabilirsiniz. Sonraki dönemlerde aynı dersin öğretilmesi durumunda yeni öğrencilerinizin bu ders materyallerinin kullanmalarına destek olabilirsiniz.

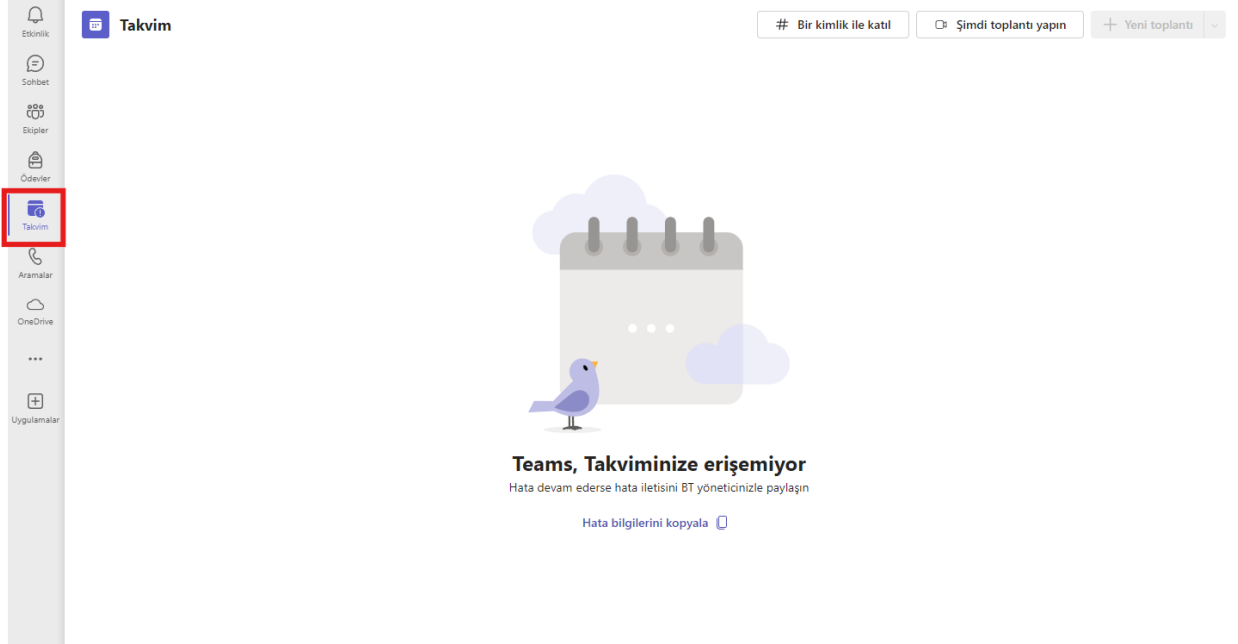


5. Canlı Ders ve Ders Kaydını alma (Microsoft Teams)

5.1. Microsoft Teams ile Canlı Ders Bağlantısı Oluşturma

Google Meet'in ücretsiz versiyonunda dersinizi kaydetmeniz mümkün olamamaktadır. Dersinizi kayıt altına almak için üniversitemiz anlaşmalı platformlarından yararlanabilirsiniz. Üniversitemizin Microsoft ile hali hazırda bulunan anlaşması gereğince Teams adlı toplantı/canlı ders platformu dersinizi kaydetmenize ve yoklama almanıza izin vermektedir.

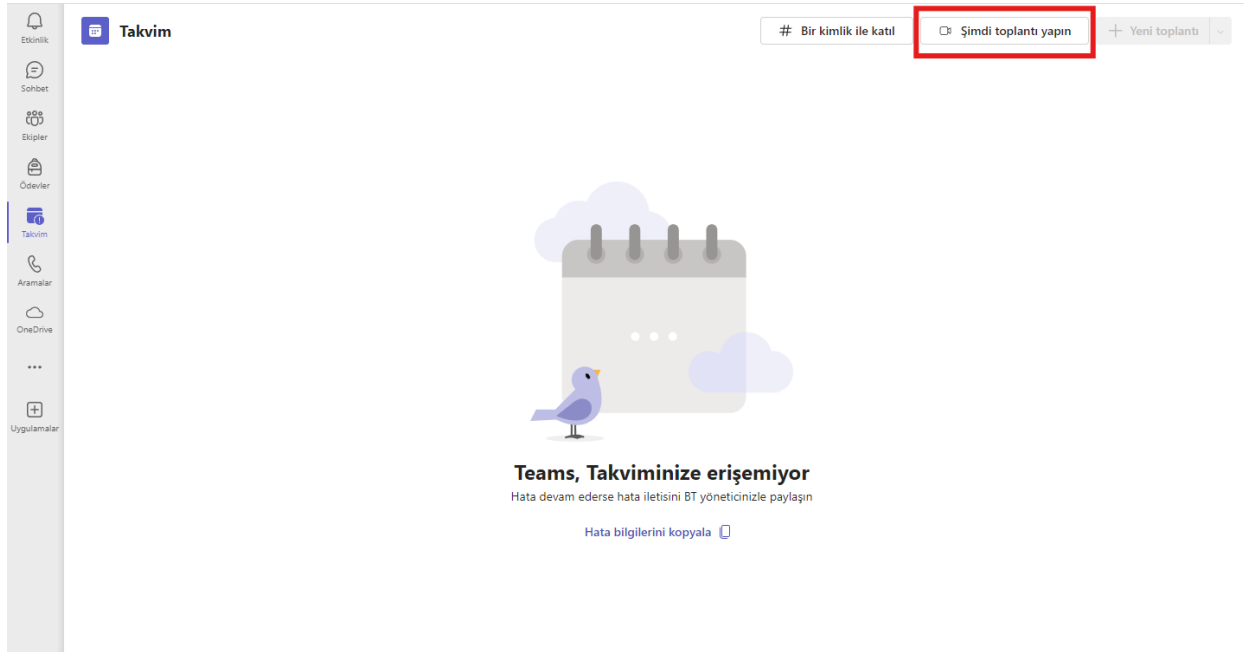
1. Microsoft Teams'e tarayıcınız ile ulaşın ve oturum açın. Dilerseniz masaüstü uygulamayı indirebilir ve bilgisayarınıza kurabilirsiniz.
2. Oturumunuza giriş yaptıktan sonra **Takvim** sekmesini açın.



Bir kimlik ile katıl Şimdi toplantı yapın

Teams, Takviminize erişemiyor
Hata devam ederse hata iletilisini BT yöneticinizle paylaşın
[Hata bilgilerinizi kopyalayın](#)

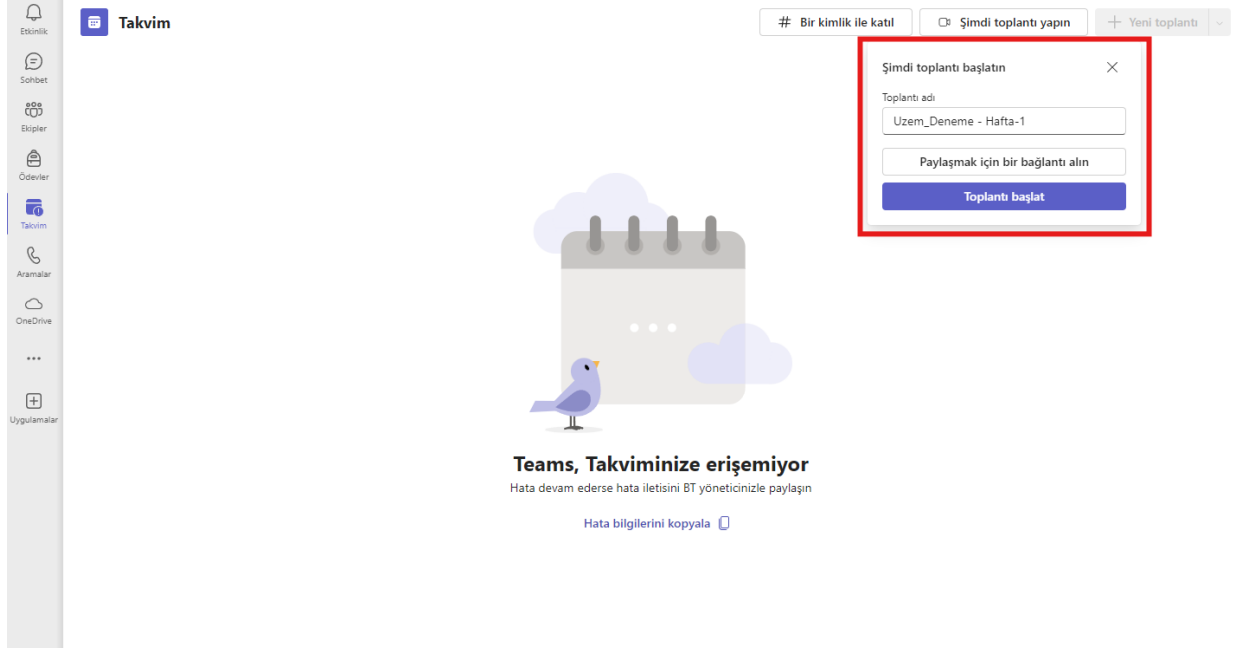
3. Sekme bölümünün sağ üst kısmında yer alan **Kamera Simgesini** içeren **Şimdi Toplantı Yapın** seçeneğinden canlı ders başlatabilir veya daha sonrası için ders planlayabilirsiniz. Paylaşmak için bağlantı alabilirsiniz.



Bir kimlik ile katıl **Şimdi toplantı yapın**

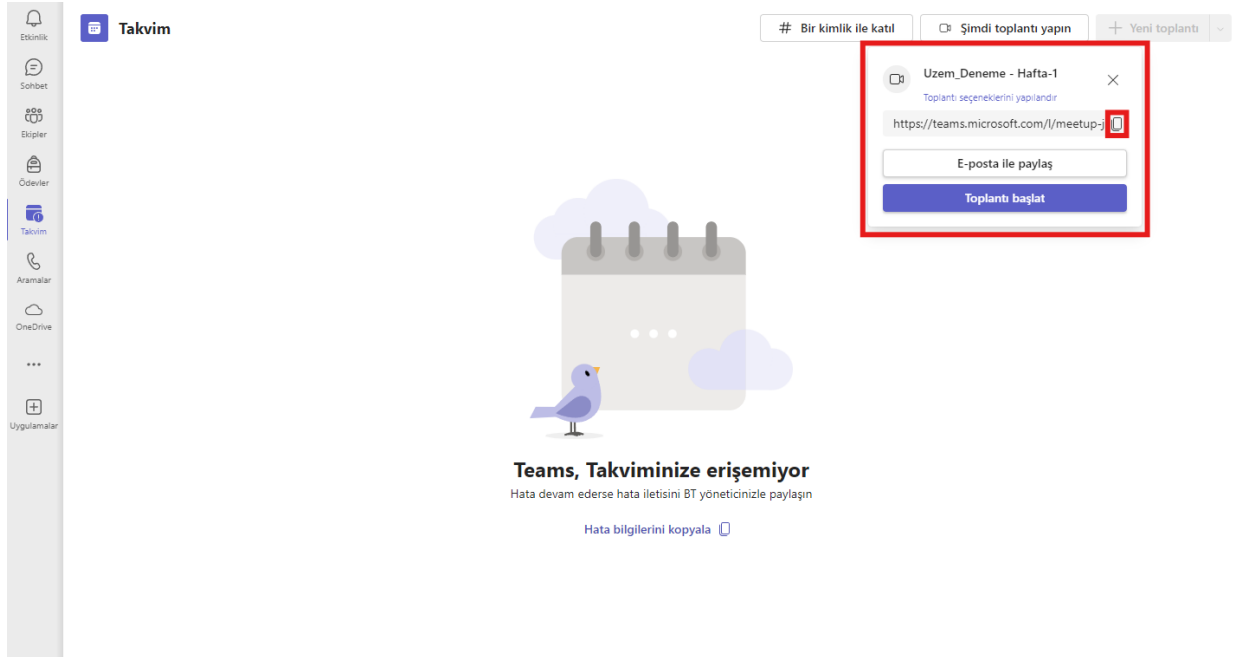
Teams, Takviminize erişemiyor
Hata devam ederse hata iletilisini BT yöneticinizle paylaşın
[Hata bilgilerinizi kopyalayın](#)

4. Canlı Ders bilgilerinizi girin ve **Paylaşmak için Bir Bağlantı Alın** seçeneğini kullanın.



The screenshot shows the Microsoft Teams calendar interface. On the left, there is a sidebar with navigation icons for Home, Chat, Teams, Assignments, Meetings, Search, OneDrive, and Apps. The main area displays a calendar with a blue bird icon and the text "Teams, Takviminize erişemiyor" (Teams, cannot access your calendar). Below this, it says "Hata devam ederse hata iletilisini BT yöneticinizle paylaşın" (If the error continues, share the error message with your IT administrator) and a link "Hata bilgilerini kopyala" (Copy error information). In the top right, there are buttons for "# Bir kimlik ile katıl" (Join with one identity), "Şimdi toplantı yapın" (Start meeting now), and "+ Yeni toplantı" (New meeting). A red box highlights the "Şimdi toplantı yapın" button, which has opened a dialog box titled "Şimdi toplantı başlatın" (Start meeting now). The dialog box contains a text input field with "Uzem_Deneme - Hafta-1", a button "Paylaşmak için bir bağlantı alın" (Get a link to share), and a blue button "Toplantı başlat" (Start meeting).

5. Canlı ders bağlantınızı, bağlantı adresinin yanında yer alan **Kopyala** Simgesi yardımıyla kopyalayın.



This screenshot is similar to the previous one, but the "Şimdi toplantı yapın" button is highlighted with a red box, and the dialog box is open. The dialog box now shows the meeting name "Uzem_Deneme - Hafta-1" and the text "Toplantı seçeneklerinizi yapılandır" (Configure your meeting options). Below this, there is a text input field containing the meeting link "https://teams.microsoft.com/j/meetup-j" with a red box around the "Kopyala" (Copy) icon. There is also a button "E-posta ile paylaş" (Share via email) and a blue button "Toplantı başlat" (Start meeting).

5.2. Google Classroom'da Microsoft Teams Canlı Ders Bağlantısı Paylaşma

1. Google Classroom oturumunuzu açarak dersi gerçekleştireceğiniz sınıfı seçin.

Classroom > UZEM_Deneme
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

Ana Sayfa
Takvim
Öğretilen dersler
İncelenecekler
UZEM_Deneme
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma...
Arşivlenmiş sınıflar
Ayarlar

Akış Sınıf çalışmaları Kişiler Notlar

UZEM_Deneme
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

Meet
Katıl
Öğrenciler görebilir

Sınıf kodu:
b63usjo

Teslim tarihi yaklaşan ödevler
Teslim tarihi: Pazartesi
23:59 - UZEM_Ödev
Tümünü görüntüle

Sınıfınıza duyuru yapın

2. Sınıfınıza Duyuru Yapın seçeneğini kullanın, ilgili ders haftanızı tanımlayın (Örn; Hafta-1)

Classroom > UZEM_Deneme
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

Ana Sayfa
Takvim
Öğretilen dersler
İncelenecekler
UZEM_Deneme
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma...
Arşivlenmiş sınıflar
Ayarlar

Akış Sınıf çalışmaları Kişiler Notlar

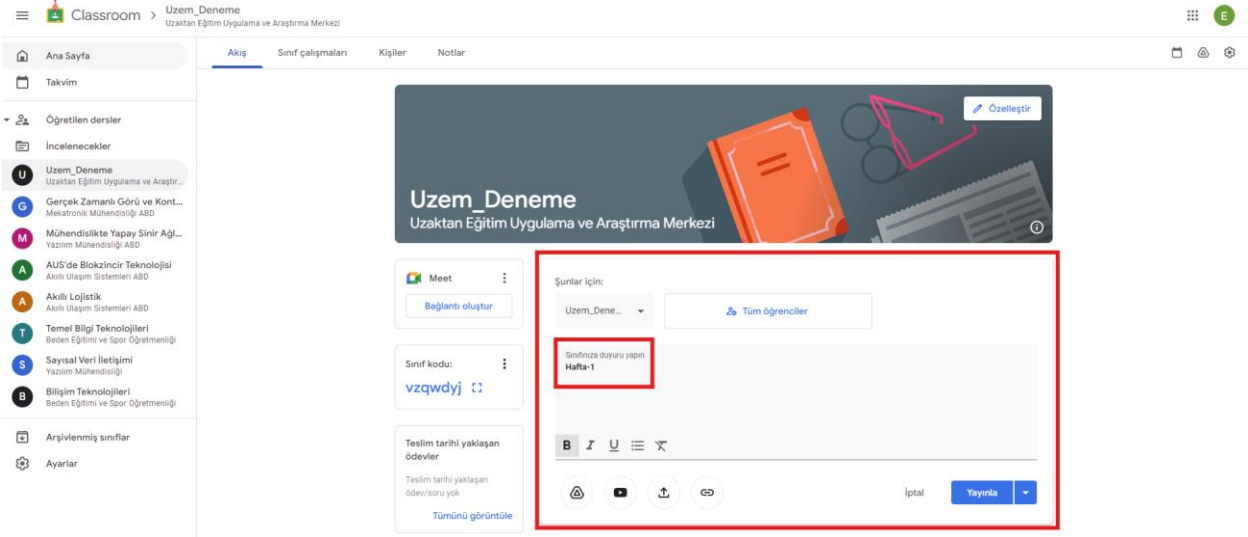
UZEM_Deneme
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

Meet
Katıl
Öğrenciler görebilir

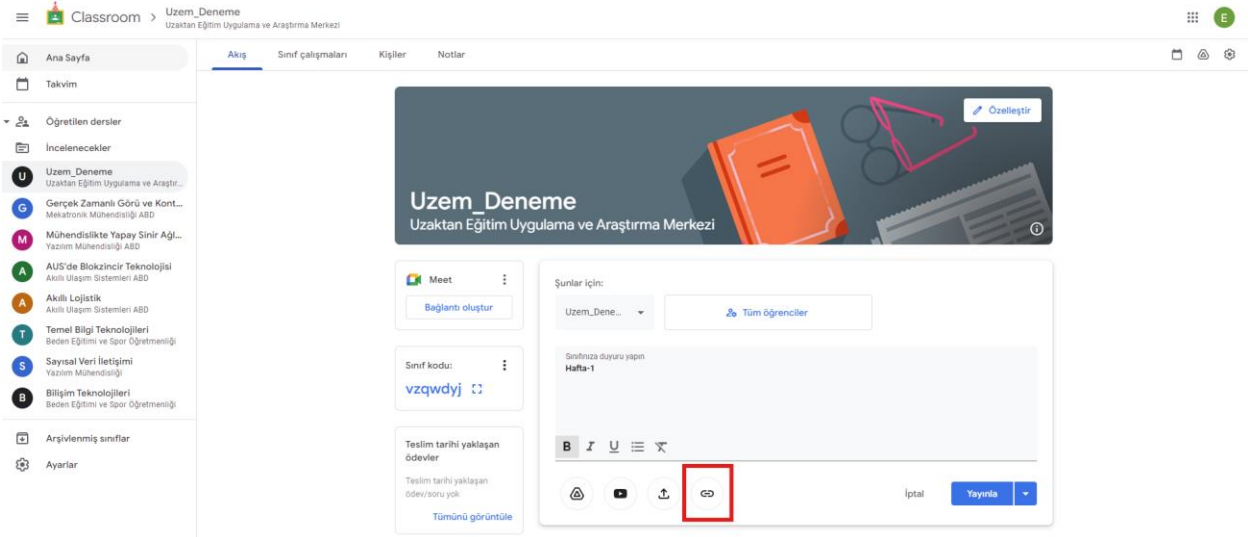
Sınıf kodu:
b63usjo

Teslim tarihi yaklaşan ödevler
Teslim tarihi: Pazartesi
23:59 - UZEM_Ödev
Tümünü görüntüle

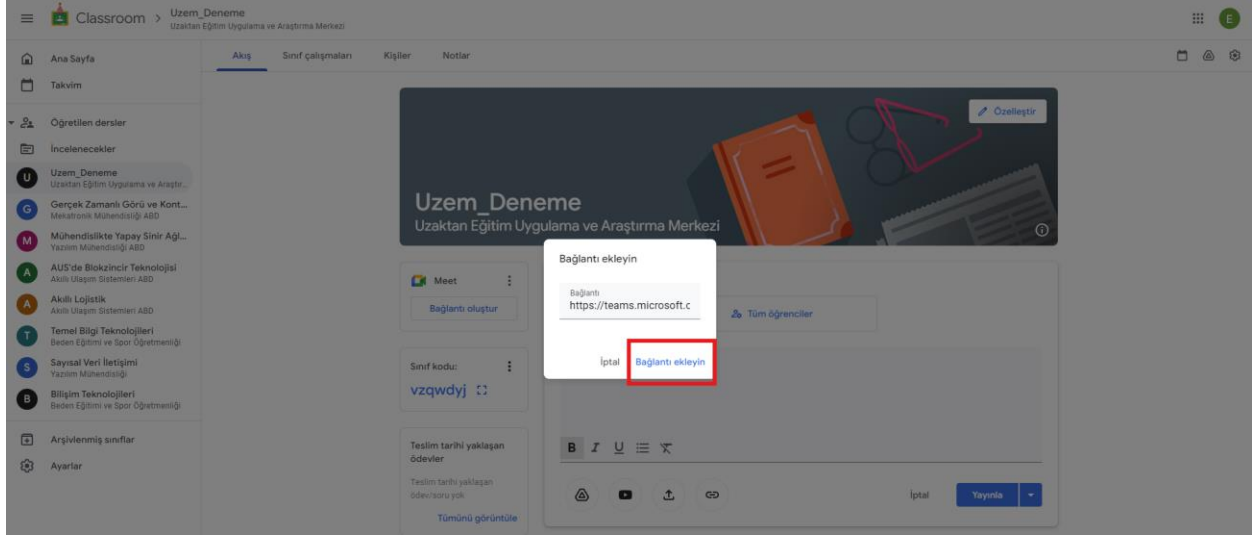
Sınıfınıza duyuru yapın



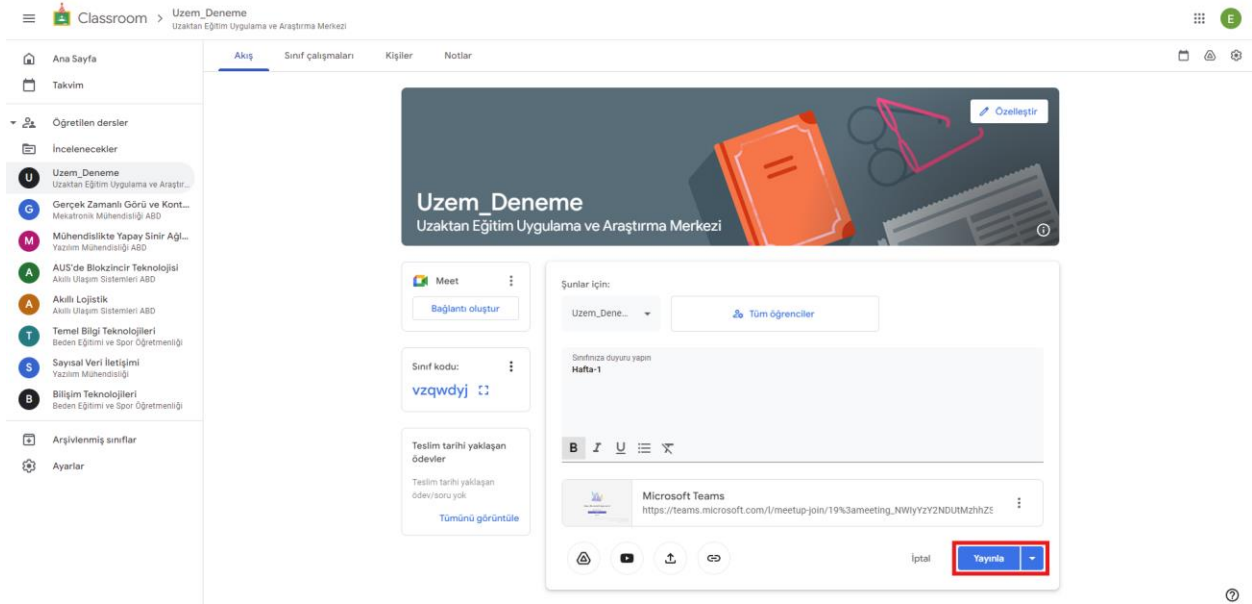
3. Bağlantı ekleyin seçeneğini seçiniz



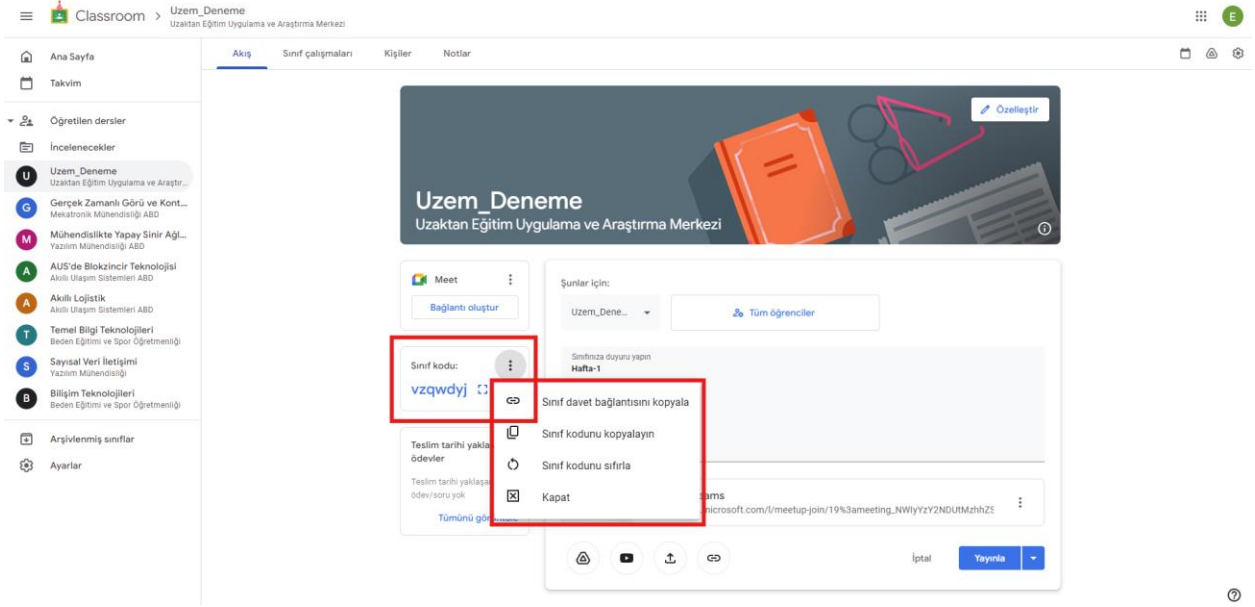
3. Kopyaladığınız bağlantıyı bağlantı ekleme bölümüne yapıştırın ve bağlantıyı ekleyin seçeneğine tıklayın.



4. **Yayınla** seçeneğini kullanarak sınıfınıza haftalık duyurunuzu gerçekleştirin. Duyurunuz eğer kişiler menüsünden öğrencileri eklediyseniz tüm öğrencilerin mail adreslerine bildirim olarak da gönderilecektir.



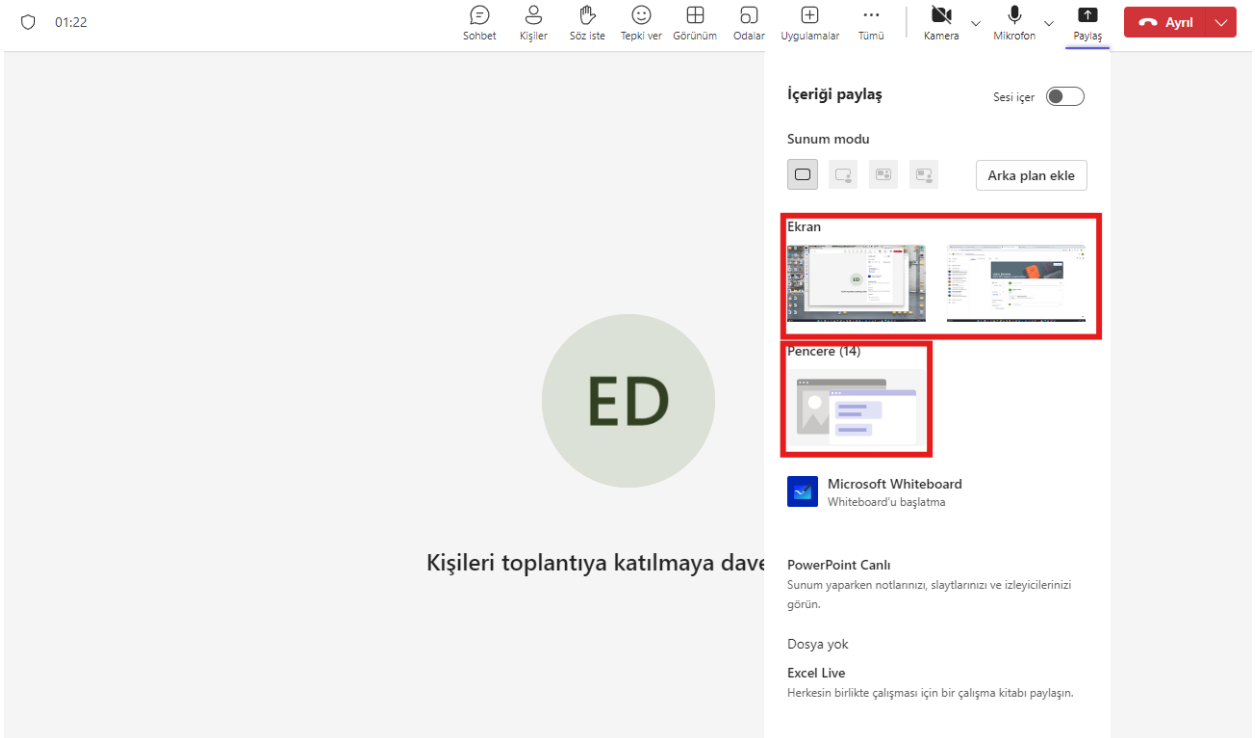
5. Eğer kişiler menüsünü kullanmadan işlem yapmak isterseniz dersin ana menüsünden **Sınıf Kodu**, **Sınıf davet bağlantısını kopyala** seçeneğini seçin ve öğrencilerinizle Sosyal medya grupları (Telegram, Whatsapp vb.) üzerinden paylaşın.



The screenshot shows the Classroom interface for a course named 'Uzem_Deneme'. A meeting link is displayed with a red box highlighting the 'Sınıf davet bağlantısını kopyala' (Copy class invitation link) option. Other options include 'Sınıf kodunu kopyalayın', 'Sınıf kodunu sıfırla', and 'Kapat'. The meeting link is 'https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_NWYyZzY2NDUUMzhZ...'.

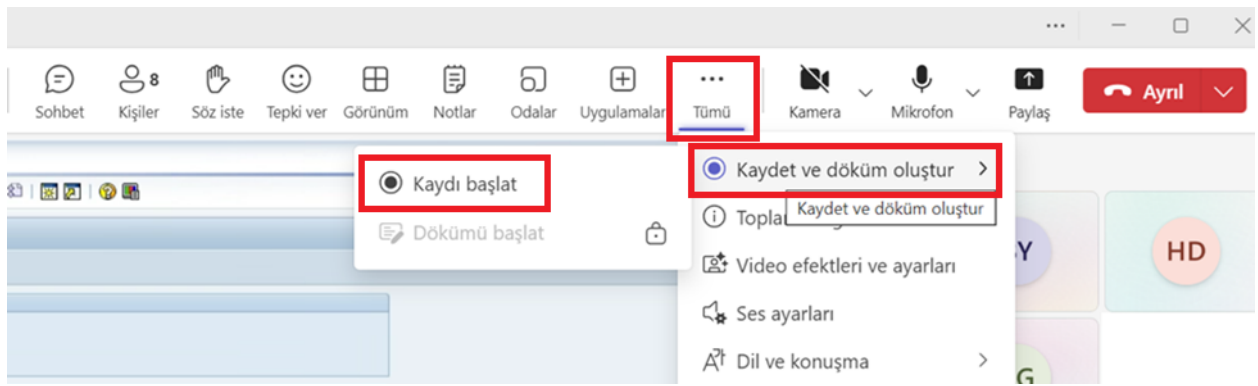
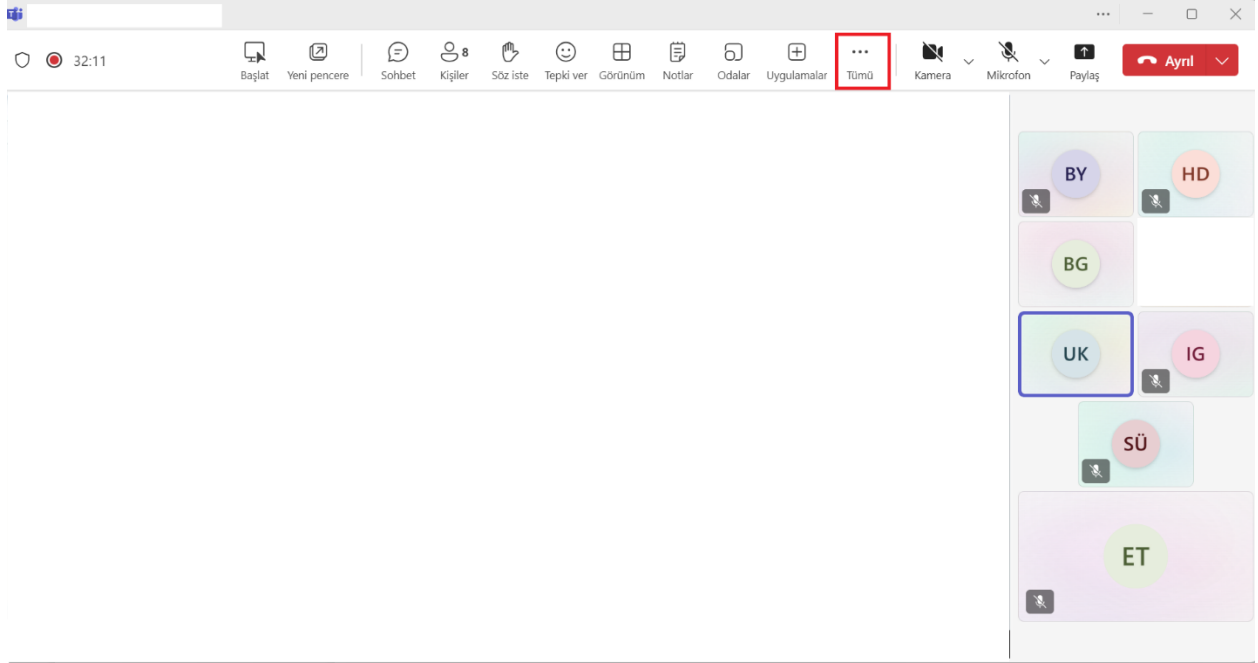
5.3. Microsoft Teams ile Ekran Paylaşımı ve Ders Kaydı Alma

1. Ekran paylaşımı için oluşturulan Teams toplantısında **Paylaş** sekmesini tıklayınız, buradan **Ekran paylaşımı** veya sadece **Uygulama penceresi (Pencere) paylaşımı** yapabilirsiniz.

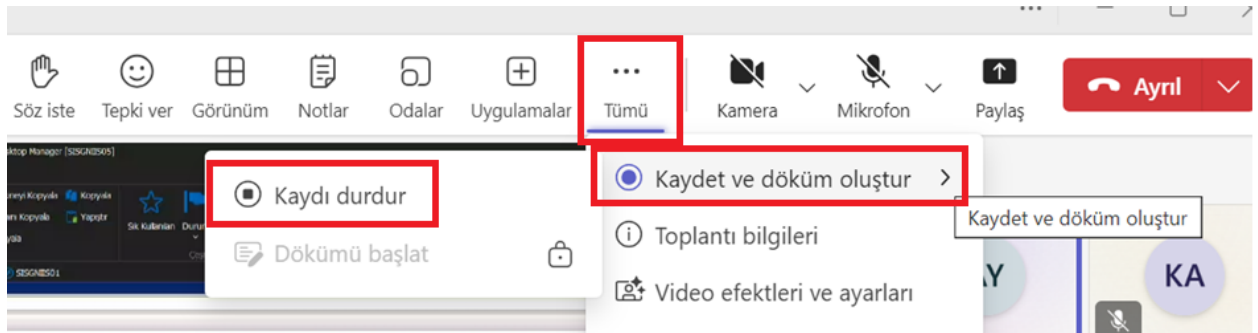


The screenshot shows the Microsoft Teams meeting interface. The 'Paylaş' (Share) menu is open, and the 'Ekran' (Screen) and 'Pencere (14)' (Window) options are highlighted in red. The 'Ekran' option is selected, and the 'Pencere (14)' option is also highlighted. The 'Pencere (14)' option shows a preview of the selected window. The 'Paylaş' menu also includes options for 'Sesi içer', 'Sunum modu', 'Arka plan ekle', 'Microsoft Whiteboard', 'PowerPoint Canlı', 'Dosya yok', and 'Excel Live'.

2. Ders kaydı almak için canlı dersi başlatmanızın ardından üst sekme bölümünde yer alan **Tümü** seçeneğini kullanınız ve açılan menüde **Kaydet ve Döküm Oluştur** bölümünden **Kaydı Başlat** seçeneğini seçiniz.

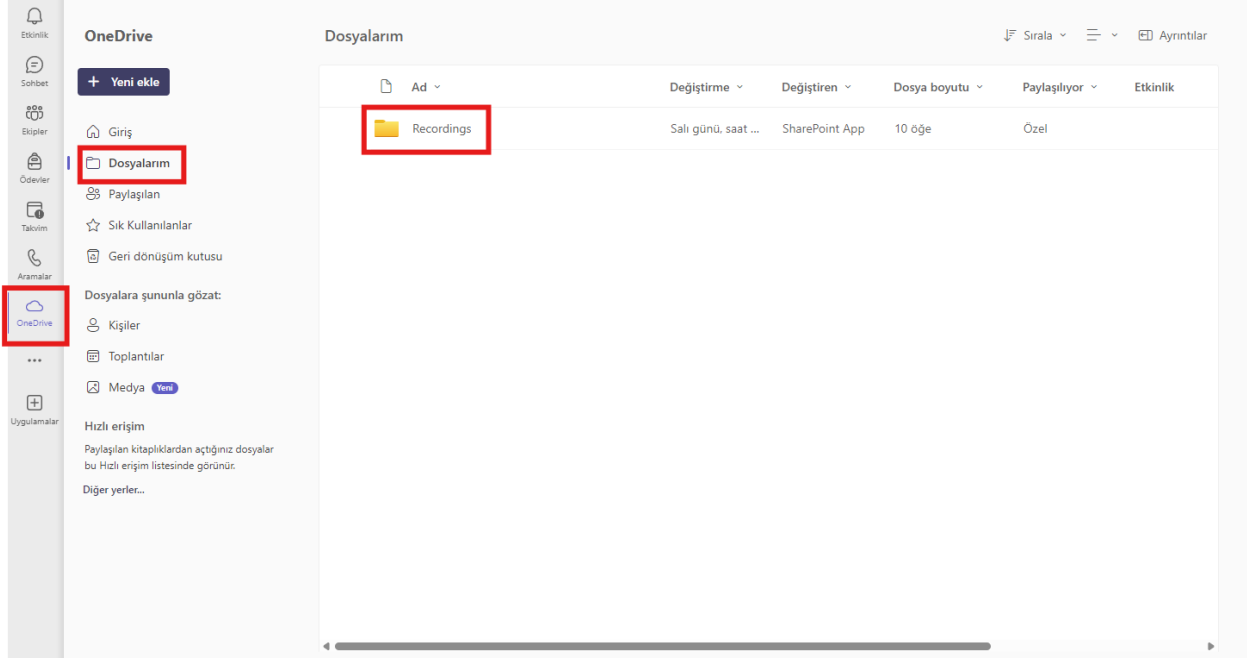


3. Dersin sonunda kaydı durdurmak ve ders katılım raporunuzu almak için **önce** üst sekme bölümünde yer alan **Tümü** seçeneğini kullanınız ve açılan menüde **Kaydet ve Döküm Oluştur** bölümünden **Kaydı Durdur** seçeneğini seçiniz. Kaydı durdurduktan sonra ise **Dökümü Başlat** seçeneğini seçerek ders katılım raporunuzu alabilirsiniz.

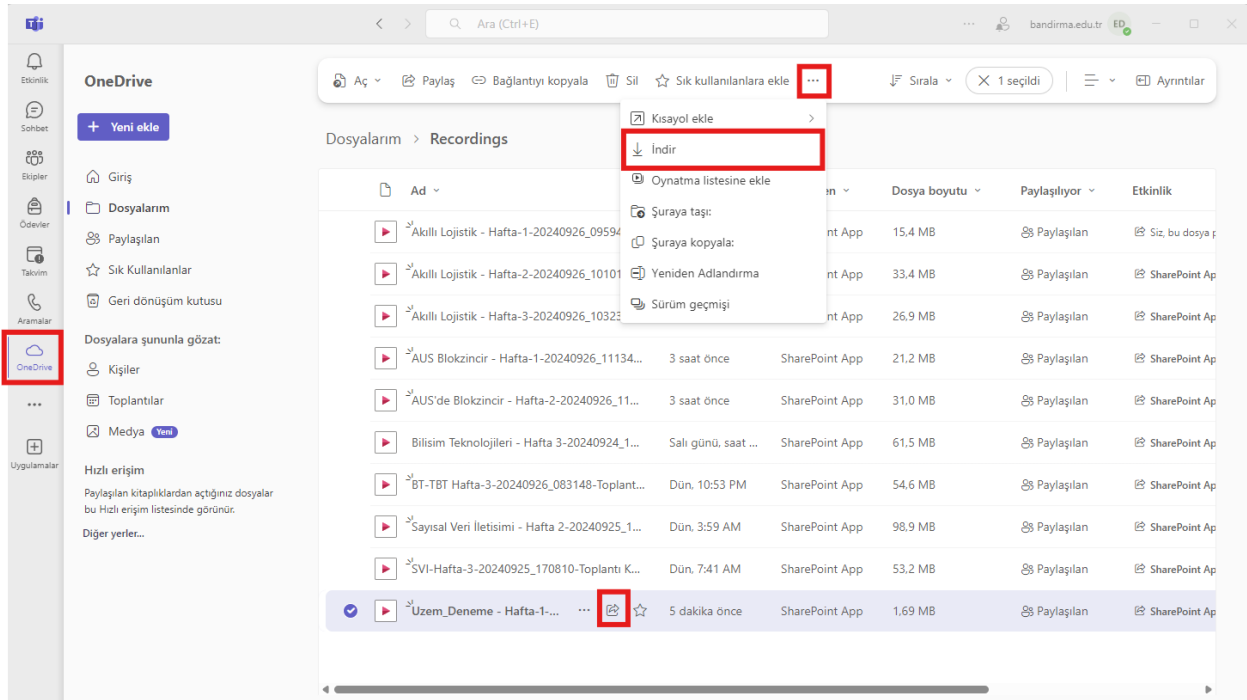


4. Ders kaydınız ve raporunuz oluşturularak e-posta adresinize tanımlı OneDrive hesabınıza otomatik olarak yüklenecektir. Ders kaydınızı sol tarafta yer alan **OneDrive** sekmesinden

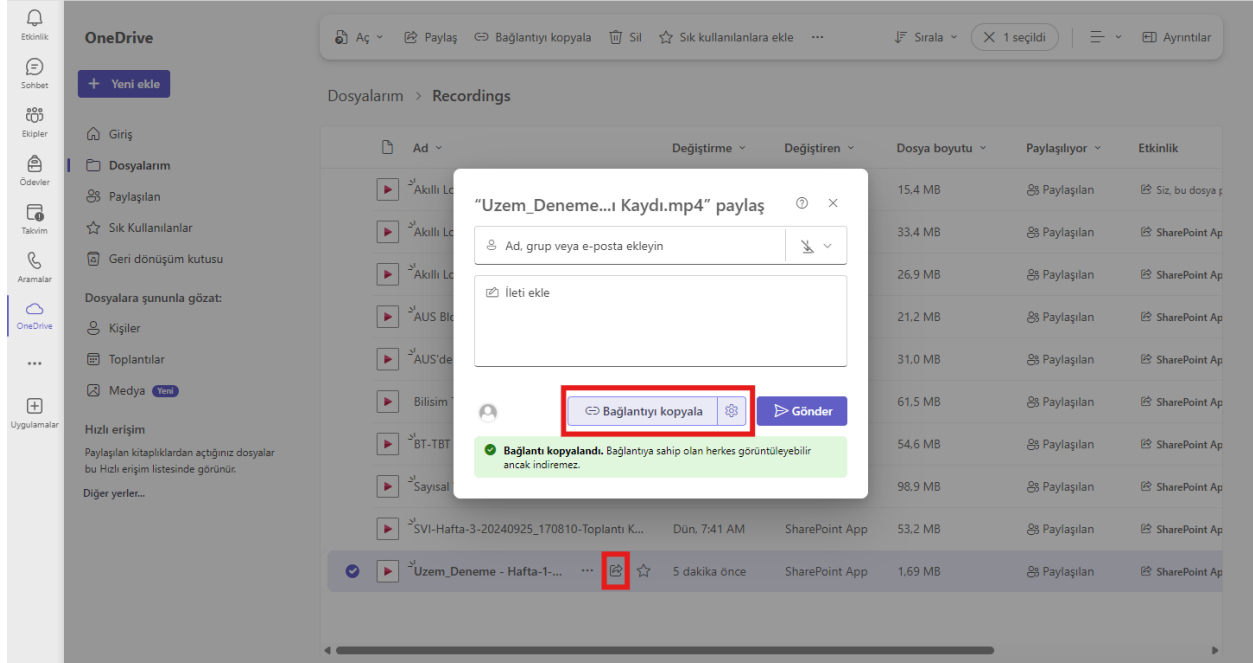
Dosyalarım->Recordings/Kayıtlarım bölümünden görebilirsiniz, ders kaydınızın indirilmiş halini ya da OneDrive bağlantı adresinizi Google Classroom sınıfınızda haftalık duyuru oluşturduğunuz sekmeden sağ tarafta üç nokta ile gösterilen düzenle düğmesini kullanarak paylaşabilirsiniz (Detaylar için **“5.2. Google Classroom’da Microsoft Teams Canlı Ders Bağlantısı Paylaşma”** başlığını inceleyiniz).



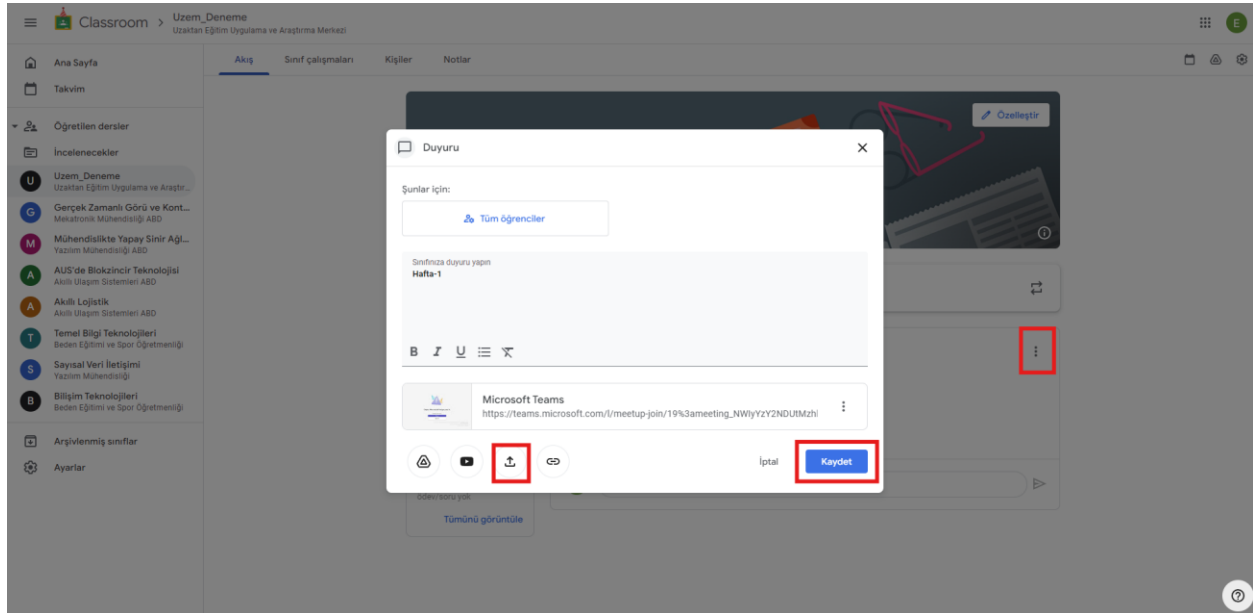
The screenshot shows the OneDrive web interface. On the left sidebar, the 'OneDrive' icon is highlighted with a red box. In the main content area, the 'Dosyalarım' (My Files) section is visible, and the 'Recordings' folder is highlighted with a red box. The interface includes a navigation pane on the left with options like 'Yeni ekle', 'Giriş', 'Dosyalarım', 'Paylaşılan', 'Sık Kullanılanlar', 'Geri dönüşüm kutusu', 'Aramalar', 'OneDrive', 'Uygulamalar', and 'Hızlı erişim'.



The screenshot shows the OneDrive web interface with the 'Recordings' folder selected. A context menu is open over a file, and the 'İndir' (Download) option is highlighted with a red box. The left sidebar shows the 'OneDrive' icon also highlighted with a red box. The interface includes a navigation pane on the left with options like 'Yeni ekle', 'Giriş', 'Dosyalarım', 'Paylaşılan', 'Sık Kullanılanlar', 'Geri dönüşüm kutusu', 'Aramalar', 'OneDrive', 'Uygulamalar', and 'Hızlı erişim'. The main content area shows a list of files with columns for 'Ad', 'Değiştirme', 'Değiştiren', 'Dosya boyutu', 'Paylaşıyor', and 'Etkinlik'.



The screenshot shows the OneDrive web interface. A file named "Uzem_Deneme...ı Kaydı.mp4" is selected, and a sharing dialog box is open. The dialog box has a title "Uzem_Deneme...ı Kaydı.mp4" paylaş" and a close button. Below the title, there is a text input field "Ad, grup veya e-posta ekleyin" and a "İleti ekle" button. At the bottom of the dialog, there is a "Bağlantı kopyala" button (highlighted with a red box) and a "Gönder" button. Below these buttons, a green message states: "Bağlantı kopyalandı. Bağlantıya sahip olan herkes görüntüleyebilir ancak indiremez." In the background, a table of files is visible, with the selected file highlighted. The table columns include "Ad", "Değiştirme", "Değiştiren", "Dosya boyutu", "Paylaşıyor", and "Etkinlik".



The screenshot shows the Classroom web interface. A notification dialog box is open, titled "Duyuru". The dialog box contains a "Şunlar için:" section with a "Tüm öğrenciler" button. Below this, there is a "Sınıfınızda duyuru yapıldı" section with the text "Hafta-1". The dialog box also contains a rich text editor with bold, italic, underline, and link buttons. At the bottom of the dialog, there is a "Microsoft Teams" section with a link "https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NWlyY2YZNDUMzhi". Below the link, there is a "Kaydet" button (highlighted with a red box). In the background, the Classroom interface is visible, with a "Kaydet" button (highlighted with a red box) in the bottom right corner.



BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ (BANU)

Öğrenciler için Google Classroom Genişletilmiş Kullanım Kılavuzu

İçindekiler

1. Google Classroom Nedir?
2. Google Hesabı Oluşturma ve Google Classroom'a Giriş
3. Öğrenciler İçin Google Classroom Kullanımı
 - o Sınıfa Katılma
 - o Ödevleri Görüntüleme ve Teslim Etme
 - o Notlar ve Geri Bildirim
4. Microsoft Teams ile Canlı Derse Katılma

1. Google Classroom Nedir?

Google Classroom, dijital eğitim için özel olarak tasarlanmış bir platformdur. Öğretmenler, platform üzerinden meet ile ders yapabilir, ders videosu vb. yükleyebilir, ders materyallerini organize edip öğrencilerle paylaşabilir, ödevler verebilir, değerlendirmeler yapabilir ve geri bildirim sağlayabilirler. Aynı zamanda öğrenciler de ders izleyebilir, ödevlerini teslim edebilir, notlarını kontrol edebilir ve geri bildirim alabilirler.

2. BANU E-Posta Hesabı ve Google Classroom'a Giriş

2.1. BANU E-Posta Hesabı Hakkında

Google Classroom'u kullanmak için bir BANU E-Posta (Google) hesabına ihtiyacınız vardır. Henüz bir hesabınızı bilmiyorsanız şu adımları izleyerek hesap bilgilerinizi ulaşabilirsiniz:

1. BANU E-Posta Hizmeti Sayfası adresine gidin.

(<https://eposta.bandirma.edu.tr/>)

2. E-Posta adresinizi bilmiyorsanız öğrenmek için E-Posta Öğrenme hizmetine gidin ve T.C. Kimlik numaranızla E-Posta adresinizi sorgulayın.

(<https://eposta.bandirma.edu.tr/EPostaOgren>)

3. Parola sıfırlama veya parola değiştirme işlemleri için anasayfada yer alan sıfırlama ve değiştirme hizmetleri sayfalarına gidiniz.

4. E-Posta ile ilgili herhangi bir sıkıntı yaşamanız durumunda BANU Bilgi İşlem Daire Başkanlığı birimi sayfasında YARDIM menüsünü kullanarak işlemlerinize ilgili yardım taleplerinizi oluşturunuz.

(<https://bidb.bandirma.edu.tr/bidb>)

2.2. Google Classroom'a Giriş

Google Classroom'a giriş yapmak için şu adımları izleyin:

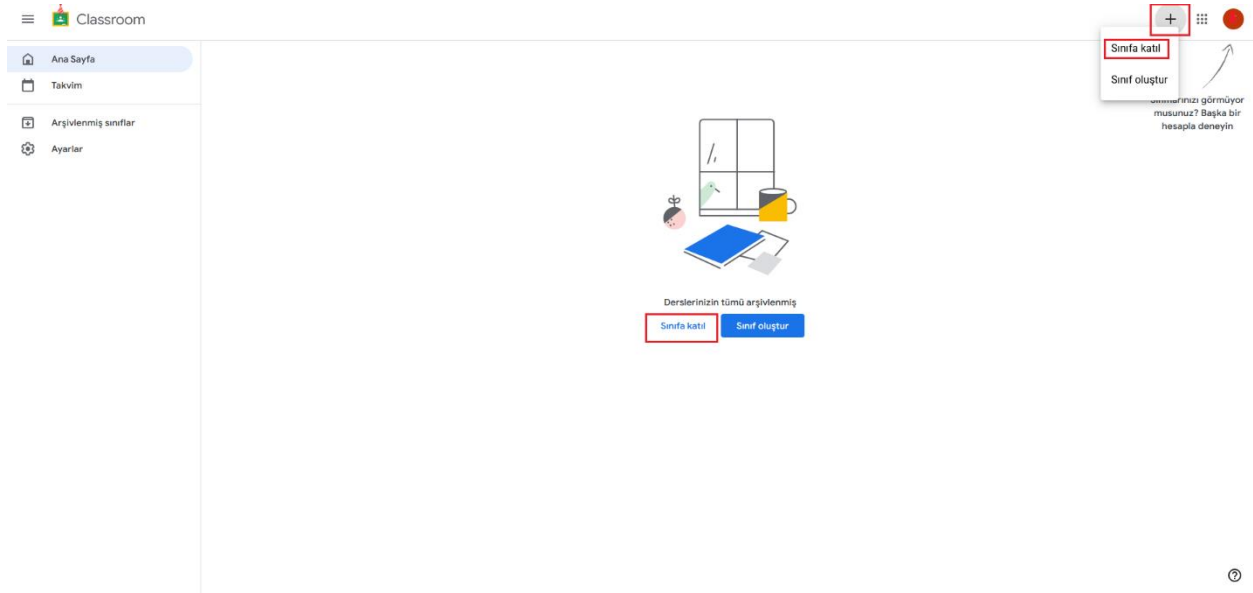
1. Tarayıcınızda [Google Classroom](#) adresine gidin.
2. BANU E-Posta (Google) hesabınızla oturum açın.
3. Ana sayfada, sınıf oluşturmak veya sınıfa katılmak için gerekli adımlar karşınıza çıkacaktır.

3. Öğrenciler İçin Google Classroom Kullanımı

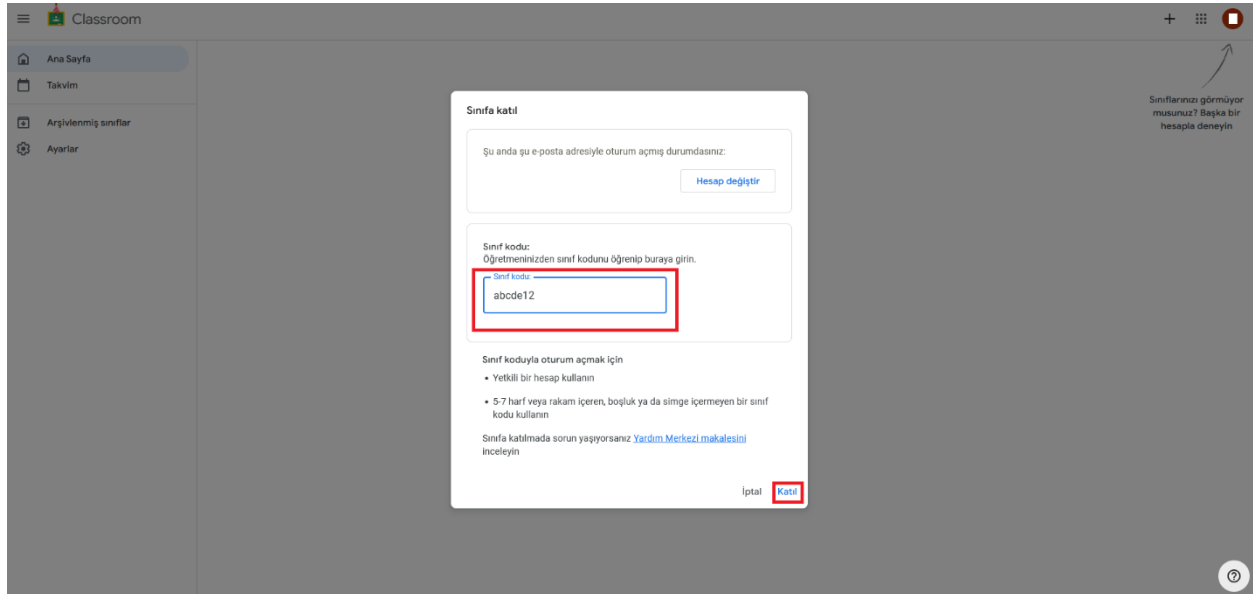
3.1. Sınıfa Katılma

Öğrenci olarak Google Classroom'a katılmak için:

1. Ana sayfada sağ üst köşede yer alan + simgesine tıklayın.
2. **Sınıfa Katıl** seçeneğini seçin.

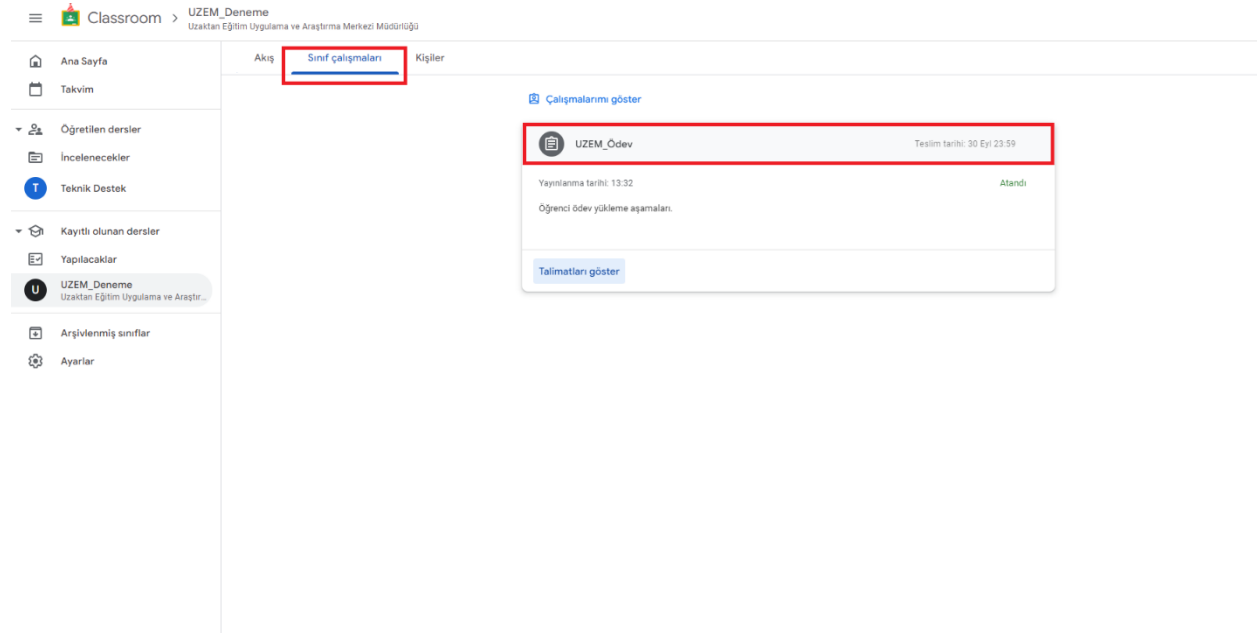


3. Öğretmeniniz tarafından sağlanan sınıf kodunu girin ve **Katıl** butonuna basın.



3.2. Ödevleri Görüntüleme ve Teslim Etme

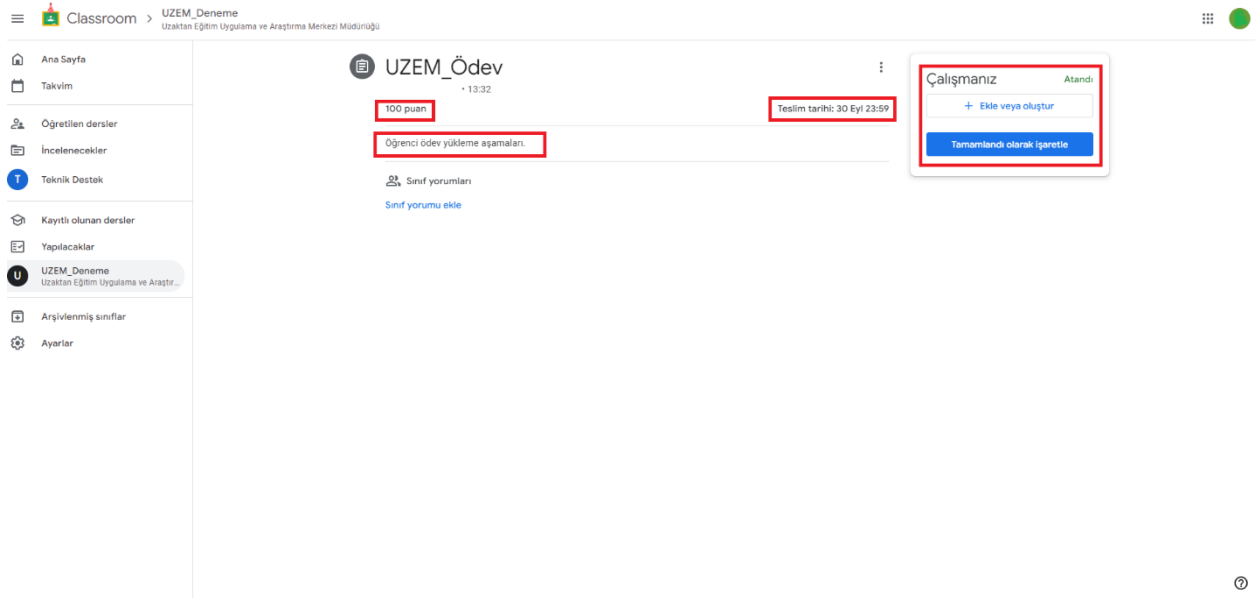
1. **Sınıf Çalışmaları** sekmesinden size verilen ödevleri ve son teslim tarihlerini görebilirsiniz.



The screenshot shows the Classroom interface for the 'UZEM_Deneme' course. The 'Sınıf çalışmaları' tab is selected, and the 'UZEM_Ödev' assignment is highlighted. The assignment details are as follows:

| UZEM_Ödev | Teslim tarihi: 30 Eyl 23:59 |
|------------------------------------|-----------------------------|
| Yayınlanma tarihi: 13:32 | Atandı |
| Öğrenci ödev yükleme aşamaları. | |
| Talimatları göster | |

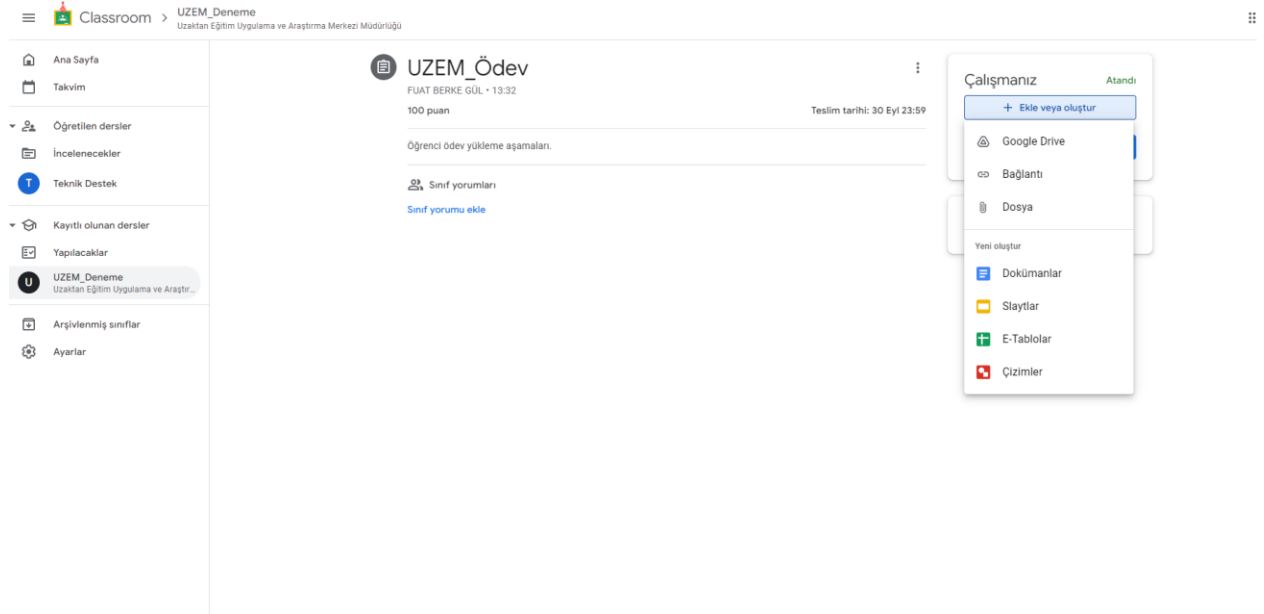
2. Bir ödevi seçtiğinizde, ödev hakkında detaylı bilgi alırsınız ve dosya yükleme seçenekleri belirir.



The screenshot shows the details of the 'UZEM_Ödev' assignment. The following information is highlighted:

- 100 puan**: The score of the assignment.
- Öğrenci ödev yükleme aşamaları.**: The status of the assignment.
- Teslim tarihi: 30 Eyl 23:59**: The delivery date and time.
- Çalışmanız**: The status of the assignment, which is 'Atandı' (Completed).
- Tamamlandı olarak işaretle**: A button to mark the assignment as completed.

3. **Teslim Et** butonuna basarak ödevinizi gönderebilirsiniz. Yanlış yükleme yaptıysanız teslim etmeden önce geri çekme işlemi yapabilirsiniz.

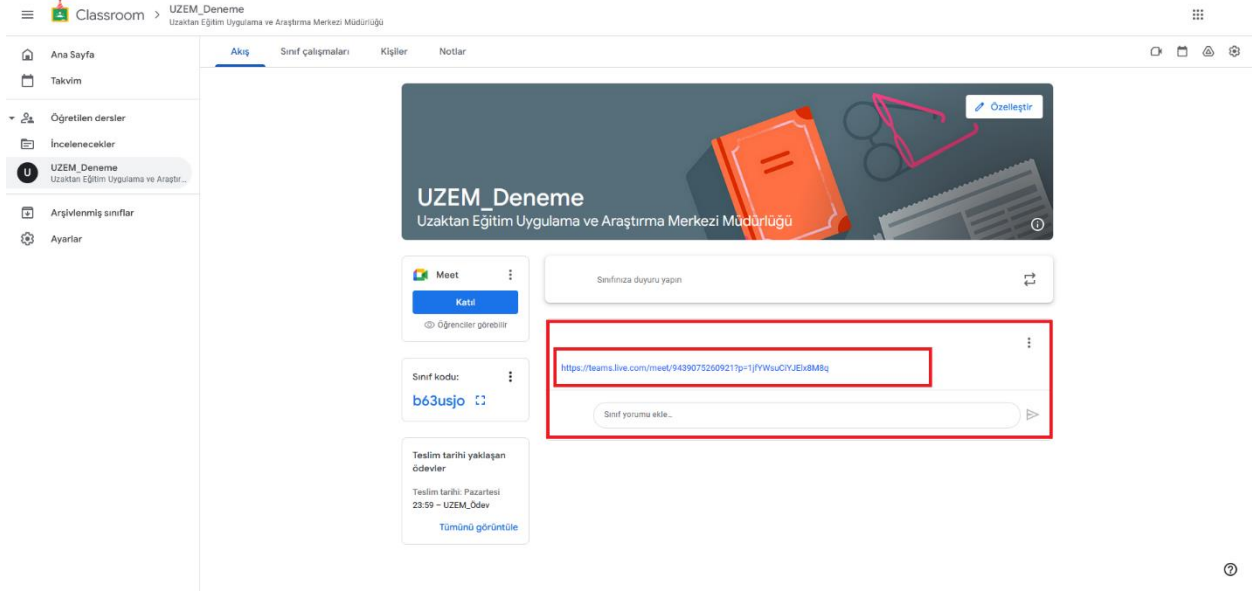


3.3. Notlar ve Geri Bildirim

1. Öğretmeniniz tarafından verilen notları ve geri bildirimleri **Sınıf Çalışmaları** sekmesinden görebilirsiniz.
2. Değerlendirme kriterlerine göre ne kadar puan aldığınızı ve öğretmeninizin size verdiği geri bildirimleri görüntüleyebilirsiniz.

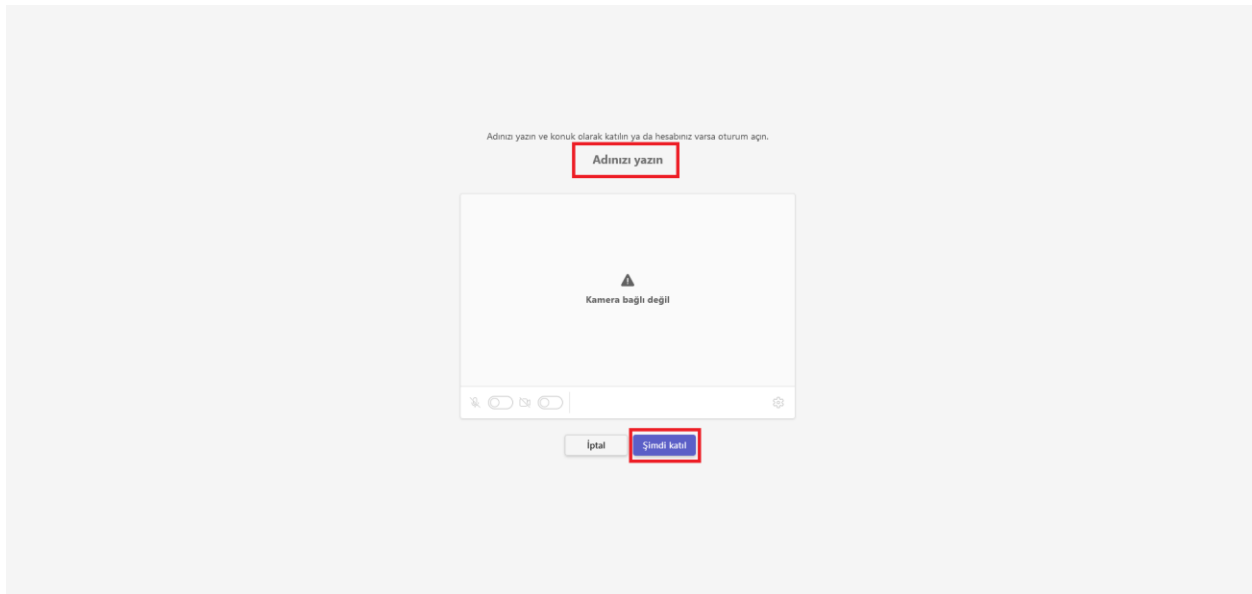
4. Microsoft Teams ile Canlı Derse Katılma

1. Dersi anlatan Öğretim Elemanınız tarafından Google Classroom'da duyuru olarak paylaşılan veya Sosyal medya gruplarınızda (Telegram, WhatsApp, vb.) paylaşılan Microsoft Teams canlı ders bağlantısına tıklayın.



The screenshot shows the Google Classroom interface for a class named "UZEM_Deneme". The class is managed by the "Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü". The main content area displays a post with a Microsoft Teams meeting link: <https://teams.live.com/join?meetingid=94390752609217p=1jFYWsu0YJEx8MBq>. The link is highlighted with a red box. Below the link, there is a text input field for a comment and a "Send" button. The left sidebar shows the class navigation menu, including "Ana Sayfa", "Takvim", "Öğretilen dersler", "İncelenecekler", "UZEM_Deneme", "Arşivlenmiş sınıflar", and "Ayarlar".

2. Bağlantıda gelen derse girmek için öğrenci mailiniz (**kurumsal bandirma.edu.tr uzantılı e-mail adresiniz**) ile oturum açın.
3. **Adınızı Yazın** bölümüne Ad-Soyad bilgilerinizi girin ve **Şimdi Katıl** seçeneğini kullanarak canlı derse katılın.



The screenshot shows the Microsoft Teams login screen. At the top, there is a message: "Adınızı yazın ve konuk olarak katılın ya da hesabınız varsa oturum açın." Below this, there is a text input field labeled "Adınızı yazın" with a red box around it. Below the input field, there is a large white box with a camera icon and the text "Kamera bağlı değil". At the bottom of the screen, there are two buttons: "İptal" and "Şimdi katıl", with "Şimdi katıl" highlighted by a red box.