



İÇERİK

1. Sisteme Giriş
2. Derse Giriş
3. Duyuruların Takip Edilmesi
4. Ders Malzemelerine Erişim
5. Tartışma Forumuna Katılım
6. Ödev Yükleme

1.Sisteme Giriş

1. Adım

<https://uzemoys.ogu.edu.tr/> adresine tıklayarak ESOGÜ Öğrenme Yönetim Sistemine giriş yapabilirsiniz.

Giriş için üniversitemiz ortak kimlik doğrulama sistemi (Netyetki, üniversite internetine bağlanmak için kullandığınız) giriş bilgileri kullanılmaktadır.

Kullanıcı adı ve şifreyi girdikten sonra "Oturum Aç" butonuna tıklamanız gerekmektedir.

*Netyetki) parolaları Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından tanımlanmaktadır. Eğer şifrenizi unuttuysanız veya yeni şifre almak istiyorsanız lütfen "Şifrenizi mi Unuttunuz?" linkine tıklayınız.

2.Derse Giriş

Derslerinizi görmek için sol yan menüde "Dersler" bağlantısını tıklayın. Bir menü genişleyip kaydolduğunuz tüm mevcut dersleri görüntüleyecektir.

Açılan sayfada dönem içerisinde almış olduğunuz dersleri göreceksiniz. İşlem yapmak istediğiniz dersin adına tıklayarak dersin ana sayfasına ulaşabilirsiniz.

3.Duyuruların Takip Edilmesi

Dersin ana sayfasında paylaşılan duyuruları sıklıkla kontrol ediniz.

Ayrıca “ESOGÜ Öğrenme Yönetim Sistemi” tarafından “ogu.edu.tr” uzantılı mail adresinize bildirimler gönderilmektedir.

Ana Sayfa

Duyurular

Modüller

Tartışmalar

Notlar

Öğretim Elemanı
Yardım

Öğrenci Yardım

Recent Announcements

- **B** Profil Güncelleme Duyurusu
Sevgili öğrenciler, Dersimizle ilgili gelişmelerden/duyurulardan habe...

2020-21 GUZ DEMO-v2



DERS ETKİNLİKLERİ



CANLI DERSLER VE
KAYITLARI



ÖĞRENCİ YARDIM

Designed by macrovector / Freepik

4.Ders Malzemelerine Erişim

1. Adım

Ders malzemeleri, sayfaların içerisinde paylaşılmaktadır. Sağdaki görselde ders malzemeleri “Ders Malzemeleri” sayfası içerisinde paylaşılmıştır. Ders malzemesinin paylaşıldığı sayfaya tıklayınız.

Önemli Not: Dersin öğretim üyesi, ders malzemelerini farklı şekilde isimlendirilmiş sayfalar altında da paylaşabilir. Sizler paylaşılan sayfaları sıklıkla kontrol etmeyi unutmayınız!

8. Hafta (Ara Sınav Sonrası)

8. Hafta Ders Malzemeleri

8. Hafta Tartışma Forumu

8. Hafta Ödev
100 pts

2. Adım

İşaretle bölgede görüldüğü gibi sayfada izlemeniz için video paylaşılmıştır.

Ünite 010A- Was, were (olumlu, olumsuz)

Bir sonraki konuyu çalışmak için sayfanın sağ altında bulunan İleri (Next) butonuna tıklayın!



3. Adım

Bazı ders malzemeleri PDF, Excel, Powerpoint ve Excel dosyası şeklinde paylaşılmış olabilir. Bu dosyaları açabilmeniz için indirmeniz gerekmektedir. Dosyaların paylaşıldığı linklere tıklayarak dosyayı indirebilirsiniz.

Ünite 001B - "Am/is/are" Olumlu Yapı

Bir sonraki konuyu çalışmak için sayfanın sağ altında bulunan İleri (Next) butonuna tıklayın!

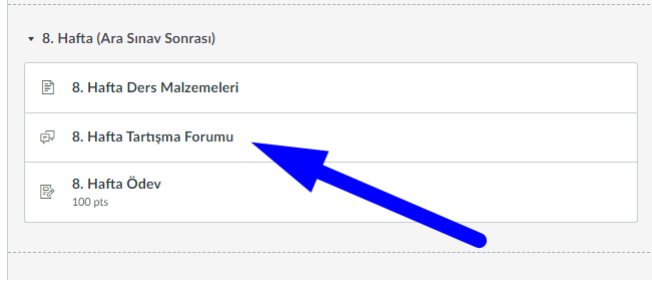
Bu haftanın sunumunu indirmek için [tıklayınız](#).



5.Tartışma Forumuna Katılım

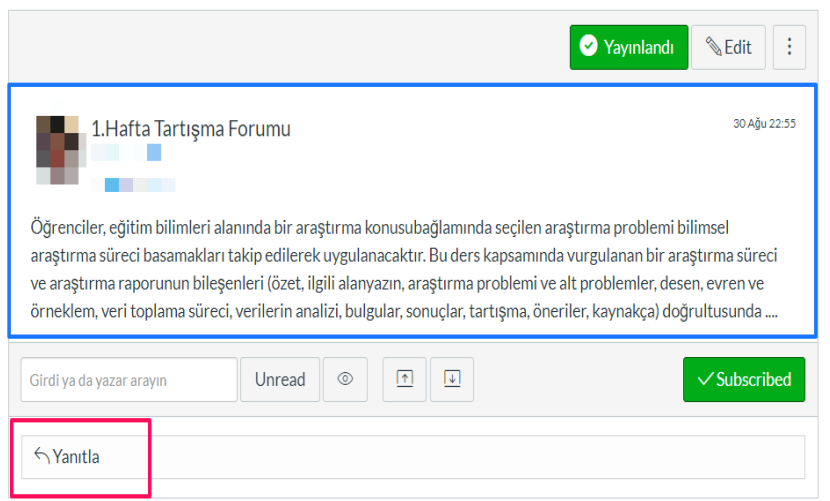
1. Adım

Paylaşılan tartışma sorusuna ulaşmak için "Tartışma forumu" sekmesine tıklayınız.



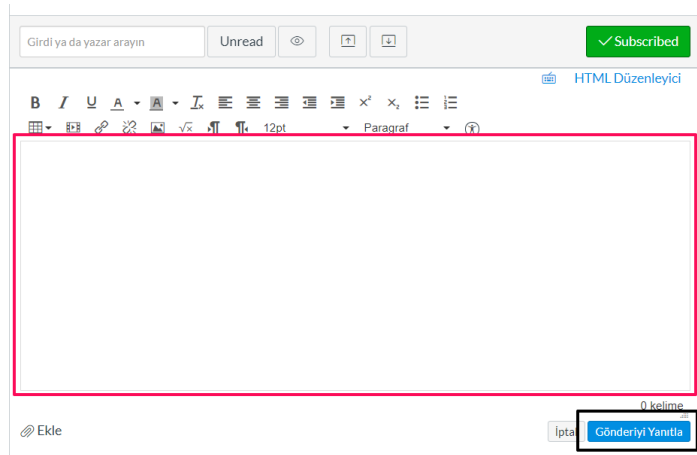
2. Adım

Açılan sayfada işaretli alanda tartışma sorusu paylaşılmıştır. "Yanıtla" butonuna tıklayarak tartışmaya katılabilirsiniz.



3. Adım

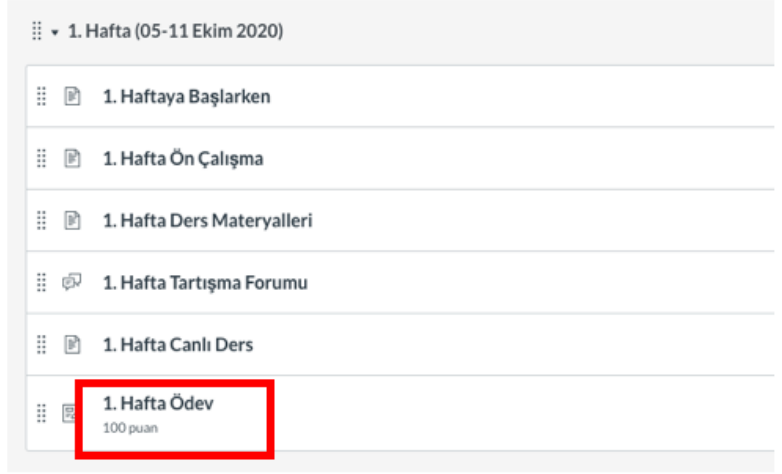
"Yanıtla" butonuna tıkladıktan sonra yanıtınızı işaretli alandaki zengin içerik editörüne girebilirsiniz. Cevabınızı yazdıktan sonra "Gönderiyi Yanıtla" butonuna tıklayarak işleminizi tamamlayabilirsiniz.



6. Ödev Yükleme

1. Adım

Paylaşılan ödevde ulaşmak için ilgili haftada yer alan "Ödev" sekmesine tıklayınız.



2. Adım

Dikkat! Açılan sayfada ödevin nasıl yükleneceği anlatılmıştır. Bu yönergeyi okumayı unutmayınız!

Ödev açıklamaları ve konusu metin şeklinde ya da dosya şeklinde paylaşılmış olabilir. Açıklamaları dikkatli okuyunuz.

Bazı ödevler için bitiş tarihi ve saati belirlenmiş olabilir. Ödev için bitiş tarihi ve saati belirlenmiş ise ödev gönderiminde bu tarihleri göz önünde bulundurmanız gerekmektedir.

Ödev için gönderebileceğiniz dosya türleri pdf, doc, docx, xls vexlsx dosyaları ile sınırlandırılmış olabilir. Ödevlerinizi hazırlarken bu kısıtlamayı göz önünde bulundurmanız gerekmektedir.

Deneme

[Ödevi Gönder](#)

Bitiş Pazar 9pm Puanlar 100 Gönderiliyor bir dosya yükleme
Kullanılabilir 13 Eyl 20:40 - 21 Eyl 6am 7 gün

Ödev etkinliğini tamamlamak için aşağıdaki adımları izleyiniz:

1. Ödev dosyanızı **Ad_Soyad_OGRENCINO.docx** formatında bilgisayarınıza kaydediniz (Örneğin **Mehmet_Demirci_12345678911.docx**)
2. Sağ üstte **Ödevi Gönder** butonuna tıklayın
Ödev türüne bağlı olarak uygun olan sekmeyle tıklayın (**Dosya Yükleme** ya da **Metin Girişi**)
3. Ödeviniz dosya yükleme gerektiriyorsa **Dosya** kısmında **Dosya Seç** butonuna tıklayarak ödevinizi yükleyin.
Kabul edilen dosya türleri **doc,docx,ods,rtf ve txt** dir.
4. Ödeviniz metin girişi şeklinde ise **Metin Girişi** sekmesine tıklayıp gönderi metnizi ilgili alana yazınız.
5. Dilerseniz **Yorumlar...** kısmına ödeviniz ile ilgili yorumunuzu yazabilirsiniz.
6. **Ödevi Gönder** butonuna tıklayınız.
7. Ödev gönderme işlemi başarılı ise sağ üstte **Gönderildi!** ifadesi yer alacaktır.
8. Ödev gönderinizi güncelleniz gerekirse ödevinizi gönderdikten sonra açılan sayfada **Ödevi Yeniden Gönder** butonuna tıklayıp ödev yükleme adımlarını tekrar ediniz. Güncellediğiniz ödevler farklı zaman damgası ile görülecektir.

ÖNEMLİ NOT: Göndermiş olduğunuz belgeler **öğretim elemanı tarafından intihal (bilimsel hırsızlık) kontrol aracı ile kontrol edilebilmektedir. Bu yüzden çalışmalarınızda kullandığınız kaynaklara uygun şekilde referans vermeye ve başka kişi ve kaynaklardan alınan çalışmalarını göndermemeye özen göstermelisiniz.**

3. Adım

Ödevi göndermek için “Ödevi Gönder” butonuna tıklayınız.

Deneme

Ödevi Gönder

Bitiş Pazar 9pm Puanlar 100 Gönderiliyor bir dosya yükleme
Kullanılabilir 13 Eyl 20:40 - 21 Eyl 6am 7 gün

Ödev etkinliğini tamamlamak için aşağıdaki adımları izleyiniz:

1. Ödev dosyanızı Ad_Soyad_OGRENCINO.docx formatında bilgisayarınıza kaydediniz (Örneğin **Mehmet_Demirci_12345678911.docx**)
2. Sağ üstte **Ödevi Gönder** butonuna tıklayın
Ödev türüne bağlı olarak uygun olan sekmeye tıklayın (*Dosya Yükleme* ya da *Metin Girişi*)
3. Ödeviniz dosya yükleme gerektiriyorsa **Dosya** karşısında **Dosya Seç** butonuna tıklayarak ödevinizi yükleyin. Kabul edilen dosya türleri **doc,docx,ods,rtf** ve **txt** dir.
4. Ödeviniz *metin girişi* şeklinde ise **Metin Girişi** sekmesine tıklayıp gönderi metninizi ilgili alana yazınız.
5. Dilerseniz *Yorumlar...* kısmına ödeviniz ile ilgili yorumunuzu yazabilirsiniz.
6. **Ödevi Gönder** butonuna tıklayınız.
7. Ödev gönderme işlemi başarılı ise sağ üstte **Gönderildi!** ifadesi yer alacaktır.
8. Ödev gönderinizi güncellenmez gerekirse ödevinizi gönderdikten sonra açılan sayfada **Ödevi Yeniden Gönder** butonuna tıklayıp ödev yükleme adımlarını tekrar ediniz. Güncellediğiniz ödevler farklı zaman damgası ile görülecektir.

ÖNEMLİ NOT: Göndermiş olduğunuz belgeler öğretim elemanı tarafından intihal (bilimsel hırsızlık) kontrol aracı ile kontrol edilebilmektedir. Bu yüzden çalışmalarınızda kullandığınız kaynaklara uygun şekilde referans vermeye ve başka kişi ve kaynaklardan alınan çalışmalarını göndermemeye özen göstermelisiniz.

4. Adım

Ödev dosya yükleme şeklinde ise yandaki ekran ile karşılaşacaksınız.

“Gözet” butonuna tıklayın.

Dosya Yükleme

Bir dosya yükleyin ya da önceden yüklemiş olduğunuz bir dosyayı seçin.

Dosya: **Gözet...** Hiçbir dosya seçilmedi.

+ Başka Bir Dosya Ekle

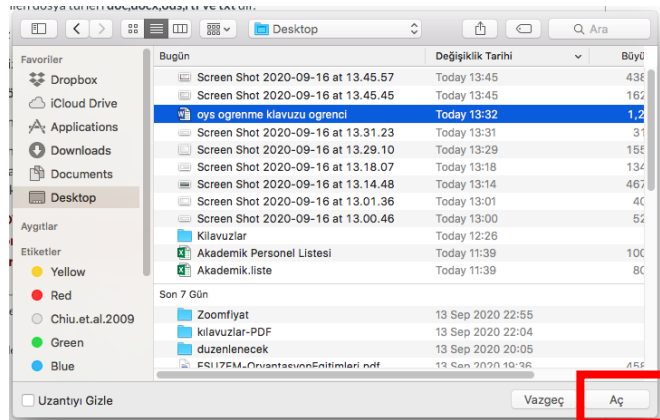
Yorumlar...

İptal

Ödevi Gönder

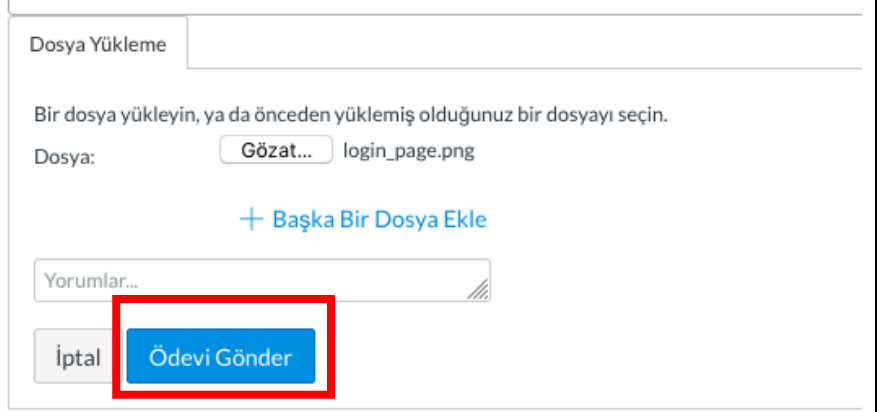
5. Adım

Bilgisayarınızdan ilgili dosyayı seçerek “Aç” butonuna tıklayın.



6. Adım

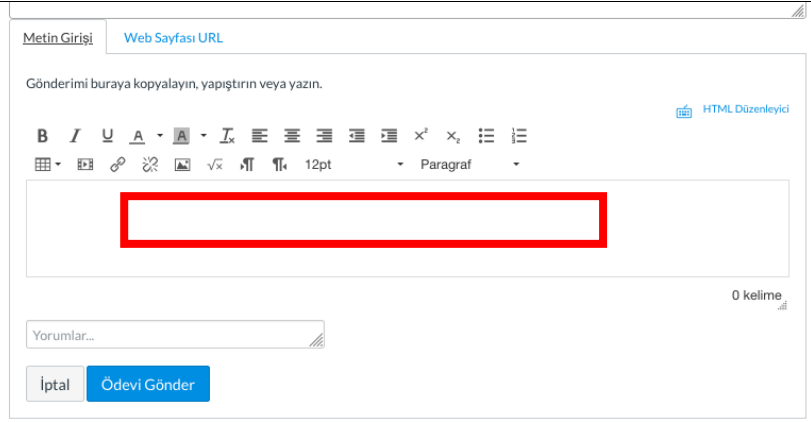
“Ödevi gönder” butonuna tıklayarak dosya gönderme işleminizi tamamlayın.



7. Adım

Ödev “metin girişi” şeklinde ise yandaki ekran ile karşılaşacaksınız.

Boş alana gerekli açıklamaları yazarak, “Ödevi gönder” butonuna tıklayın.



8. Adım

Ödev için bir bağlantı paylaşmanız gerekiyorsa (örneğin büyük bir dosyayı Drive’a yükleyip bağlantısını paylaşacaksanız), ilgili bağlantıyı kopyalayarak “Web Sayfası URL” kısmına yapıştırıp, “Ödevi gönder” butonuna tıklayın.

