



Orta Doęu Teknik Üniversitesi
Middle East Technical University

ÖĞRENCİLER İÇİN ODTUCLASS KULLANIM KILAVUZU

Öğretim Teknolojileri Destek Ofisi

Instructional Technology Support Office

Web sayfası: <http://its.metu.edu.tr>

Adres: Öğretim Teknolojileri Destek Ofisi – GİSAM No:9

Telefon: 210 35 71

E-posta: its@metu.edu.tr

ODTUClass Destek: odtuclass@metu.edu.tr

İçindekiler

1. Genel Açıklama	3
1.1 ODTUClass	3
1.2 Sisteme Giriş	4
2. Kaynak Görüntüleme.....	4
3. Etkinliğe Katılma	4
3.1 Assignment	5
3.2 Choice	6
3.3 Turnitin Assignment	6
3.4 Quiz.....	7
3.5 Chat	7
3.6 Database.....	8
3.7 Questionnaire	8
3.8 Group Choice	9
3.9 Auto Attendance	9
3.10 Feedback.....	9
3.11 Forum	9
5. Notları Görüntüleme	10

1. Genel Açıklama

ODTUClass sınıf içerisinde ve dışında öğrencilere kaynak, etkinlik/ödev ve farklı öğrenim araçları sunmayı sağlayarak dersleri destekleyen çevrimiçi bir platformdur. Bu sistemin sunduğu öğrenim ortamında öğrenciler ilgili kaynak ve etkinliklere istenilen yerde ve zamanda ulaşma imkânı bulmaktadır. Sunduğu hizmetler temel olarak dört ana maddede sıralanabilir:

- ✓ Ders kaynak ve etkinliklerinin sürekli bir şekilde aktarılmasını sağlar.
- ✓ Ders yönetimini sağlayan düzenli bir yapı sunar.
- ✓ Müfredat geliştirme, iletişim, kolektif çalışma, planlama ve görev yönetim otomasyonu gibi güçlü öğrenim araçları sunar.
- ✓ Youtube, arama motorları ve sosyal ağ bağlantıları gibi araçların güvenle derse entegre edilmesi ve kullanılmasını sağlar.

Belirtilen araçlar, tekrarlanan yönetsel görevleri ortadan kaldırarak, teknoloji uzmanı olmayı gerektirmeden, eğitimcilerin çevrimiçi eğitim ortamları oluşturmalarını sağlamaktadır.

ODTUClass'ın sunduğu önemli hizmetler ve açıklamaları şu şekildedir:

- ✓ **Öğretim araçları:** Tartışma panoları, etkinlik/ödev yükleme alanları, otomatik notlandırma, içerik yönetimi ve aktarılması, içerik oluşturmak ve her-yerde-her-zaman kaynak ve etkinliklere ulaşma hizmetleri sunar.
- ✓ **Ders içeriği yönetimi:** Öğrenim kaynaklarını, etkinliklerini ve değerlendirmelerini kolaylıkla ekleme ve düzenleme olanağı sağlar.
- ✓ **Medya çeşitliliğini destekleyen kullanıcı dostu yapısıyla ilgi çekici kaynaklar:** İleri seviye teknik bilgiye ihtiyaç duymadan medya kaynaklarını ekleme ve görüntülüne imkânı sağlar.
- ✓ **Bireyselleştirilmiş öğretim:** Öğrencilerin öğrenim profilleri ve tercihlerine ulaşarak kaynak, etkinlik ve değerlendirmelerin öğrenci öğrenim tarzına uygun olarak oluşturulmasını sağlar.
- ✓ **Proje tabanlı ve gerçeğe dayalı öğrenme deneyimleri:** Sistem Wiki, Blog, Google Docs gibi grup çalışmalarına olanak sağlayan araçları ve sunum araçlarını desteklemekte ve hem öğrenciler hem de öğretim elemanları için bireysel veya grup projelerini organize etmek ve yönetmek için gerekli araçları sunmaktadır.
- ✓ **Öğrenci performansı analitik paketi:** Farklı değerlendirme seçenekleri sunar ve değerlendirmelerin farklı yöntemlerle görüntülenmesini sağlar.
- ✓ **İletişim/Görev/Organizasyon yönetimi özellikleri:** Duyuru, hatırlatma, idari görev yönetimi gibi hizmetler sunar.

1.1 ODTUClass

ODTUClass'a öğrenciler, danışman onaylarını aldıktan sonra kayıtlı oldukları derslere sisteme giriş yaparak erişebileceklerdir.

Bu kullanım kılavuzun bitiminde öğrencilerin;

- ✓ ODTUClass' a kolayca giriş yapabilme,
- ✓ Kayıtlı oldukları dersleri görüntüleyebilme,
- ✓ Derslere eklenen kaynakları görüntüleyebilme,
- ✓ Derslere eklenen etkinliklere katılabilme,

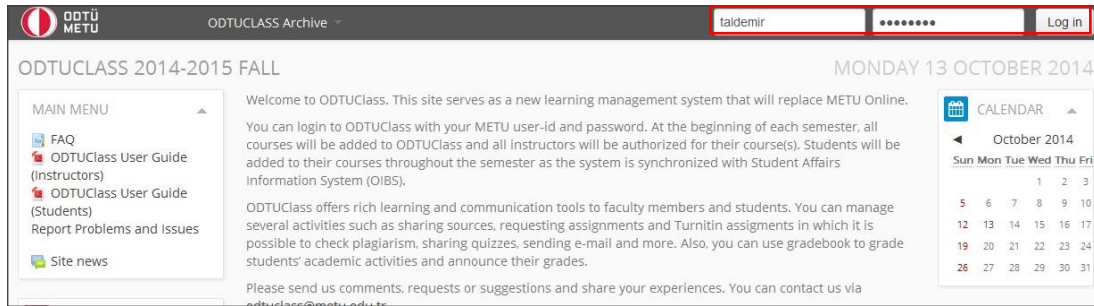
- ✓ Derslere eklenen ödevlere metin veya dosya girdisi yapabilme,
- ✓ Notlarını görüntüleyebilme,

yetilerine sahip olmaları beklenmektedir.

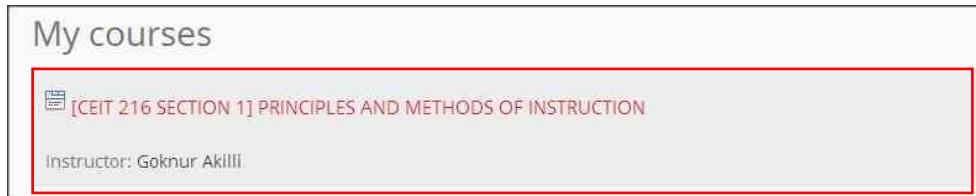
1.2 Sisteme Giriş

ODTUClass ilgili akademik dönemin başında açılan dersleri ve derse kayıt olan öğrencileri OİBS veri tabanından otomatik olarak almaktadır. Bu sebeple ODTÜ kullanıcı adı ve şifresiyle giriş yaparak kayıtlı olduğunuz ders(ler)e ulaşabilirsiniz. ODTUClass'ı sadece kayıtlı öğrenciler kullanabilir; mezun olan öğrenciler veya kaydı bulunmayan kişiler kullanamaz. İlgili kişiler için ODTÜ Açık Ders Malzemeleri hizmeti sunulabilir (ocw.metu.edu.tr). Sisteme giriş yapmak için:

- ✓ Herhangi bir web tarayıcısını açın ve adres çubuğuna odtuclass.odtu.edu.tr bağlantısını girin.
- ✓ Açılan pencerenin sağ üst köşesinden ODTÜ kullanıcı adı ve şifrenizi girin ve *Log in* düğmesine tıklayın.



- ✓ Sisteme giriş yaptığınızda *My courses* bölümünde kayıtlı olduğunuz ders(ler)i görebilirsiniz.



2. Kaynak Görüntüleme

Kayıtlı olduğunuz ders(ler)e öğretim elemanları tarafından eklenen kaynakları görüntülemek için:

- ✓ Sisteme giriş yapın.
- ✓ *My courses* bölümünde kayıtlı olduğunuz dersleri görebilirsiniz. Kaynaklarını görüntülemek istediğiniz derse tıklayın.
- ✓ Öğretim elemanları tercihlerine göre ilgili ders haftalara veya konulara bölünmüş halde gelecektir. Kaynağını görüntülemek istediğiniz hafta/konuya gidin.
- ✓ İlgili kaynağa tıklayın.

3. Etkinliğe Katılma

Etkinlikler öğrencilerin aktif katılımlarının beklendiği aktivitelerdir.

Ödev yüklemek ve etkinliklere katılmak için:



- ✓ Sisteme giriş yapın.
- ✓ *My courses* bölümünde kayıtlı olduğunuz dersleri görebilirsiniz. Ödev veya etkinliğini görüntülemek istediğiniz derse tıklayın.
- ✓ Öğretim elemanının tercihlerine göre ilgili ders haftalara veya konulara bölünmüş halde gelecektir. Ödev veya etkinliğini görüntülemek istediğiniz hafta/konuya gidin.
- ✓ İlgili etkinliğe tıklayın.

Etkinlikler ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenen tarihlerde ve saatlerde aktiftir. Eğer izin verilmemişse ilgili etkinliklere katılım mümkün değildir.


Etkinlik çeşitleri kullanım sıklıklarına göre sıralanarak aşağıda açıklanmıştır.

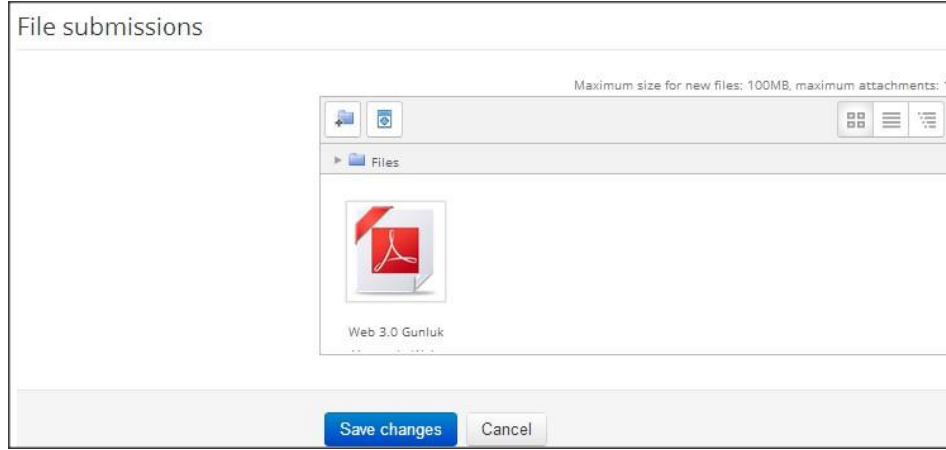
3.1 Assignment

Assignment seçeneği öğrencilerin her türlü dijital dosyayı (Word, Excel ve PDF dokümanları, resimler, ses ve görüntü dosyaları vb.) sisteme yükleme yapmalarını ve/veya metin girmelerini sağlayan bir modüldür. *Assignment'* a doküman yüklemek veya metin girdisi yapmak için:

- ✓ *Assignment* eklenen haftaya veya bölüme gidin.
 - ✓ *Assignment'* a tıklayın. Örnek bir *assignment* yandaki örnekte olduğu gibi görülecektir (İsmi ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir):
- 
- ✓ Açılan pencerede *Add submission* düğmesine tıklayın.
 - ✓ Sonrasında ilgili öğretim elemanının tercihiyle metin girdisi ve/veya dosya yükleme yapabileceğiniz bir pencere ekrana gelecektir.
 - ✓ Metin girdisi için *Online text* bölümündeki kutucuğu kullanın. Daha fazla seçenek için *Toolbar Toggle*  düğmesine tıklayın. Sonrasında girmek istediğiniz metni/resmi/videoyu/internet bağlantısını kutucuğa girin.



- ✓ Dosya girdisi için *File submissions* bölümünü kullanın. Dosya yüklemek için ilgili dosyayı kutucuğa sürükleyebilir ya da *Add*  düğmesine tıklayıp Dosya seç seçeneğini kullanarak ilgili dosyayı seçin *Upload this file* düğmesine tıklayın. Dosyanız *File submission* kutucuğunda görülecektir.



- ✓ *Save changes* düğmesine tıklayın.

3.2 Choice

Choice seçeneği kısa anket tarzında soruların sorulmasına olanak sağlayan bir modüldür. Vereceğiniz cevapların doğru/yanlış seçeneği yoktur. Öğretim elemanının tercihine göre verilen cevapları görebilir veya göremeyebilirsiniz. Ayrıca ilgili öğretim elemanının tercihi üzerine cevaplarınız sizin isminizle veya isimsiz/anonim olarak görülebilir. *Choice* etkinliğine cevap vermek için:

- ✓ *Choice* eklenen haftaya veya bölüme gidin.
- ✓ *Choice*' e tıklayın. Örnek bir *choice* yandaki örnekte olduğu gibi görülecektir (İsmi ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir):
- ✓ İsteddiğiniz seçeneği seçin ve *Save my choice* düğmesine tıklayın.




3.3 Turnitin Assignment

Turnitin, öğrenci ödevlerinde intihal tespit etmek amacıyla kullanılan İnternet tabanlı lisanslı bir yazılımdır. Yazılıma yüklenen ödevler ve dokümanlar akademik dergiler, İnternet sayfaları ve daha önce yüklenmiş olan tüm ödevler ile karşılaştırılır. Karşılaştırma sonucunda ödevin ne kadarının diğer kaynaklarla birebir eşleştiği orijinallik raporunda sunulur. *Turnitin Assignment* ile ODTUClass üzerinden yüklenen ödevler doğrudan Turnitin yazılımına yüklenir. Ödevinizi ilgili etkinliğe yüklemek için:

- ✓ *Turnitin Assignment* eklenen haftaya veya bölüme gidin.
- ✓ *Turnitin Assignment*'a tıklayın. Örnek bir *Turnitin assignment* yandaki örnekte olduğu gibi görülecektir (İsmi ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir):



- ✓ Açılan pencerede isminizin bulunduğu satırdaki *Submit Paper*  simgesine tıklayın.
- ✓ İlgili dosyayı seçtikten sonra *Submit* düğmesine tıklayın.
- ✓ Yüklemiş olduğunuz doküman öncelikle *Pending* durumunda gözükecek, bir süre sonra ise ilgili *Similarity Report* görünür hale gelecektir.
- ✓ *Similarity Report* yüklemiş olduğunuz doküman başka kaynaklarla olan benzerlik oranını göstermektedir. Bu oranlara ek olarak benzerlik durumlarını gösteren farklı renkte kutucuklar da bulunmaktadır. Bu renkler ve temsil ettikleri eşleşme oranları aşağıdaki gibidir:

Mavi: Eşleşme Yok.

Yeşil: %24

Sarı: %25 - %49

Turuncu: %50 - %74

Kırmızı: %75 - %100

3.4 Quiz

Quiz seçeneği eşleştirme, kısa cevaplar, sayısal sorular ve çoktan seçmeli sorular gibi farklı formatlarda sorulardan oluşan küçük sınavlardır. Vermiş olduğunuz her bir cevap otomatik olarak kaydedilir (kompozisyon soruları hariç) ve aldığınız not, not çizelgesine aktarılır.

Quiz etkinliğine cevap vermek için:

- ✓ Quiz eklenen haftaya veya bölüme gidin.
 - ✓ Quiz' e tıklayın. Örnek bir quiz yandaki örnekte olduğu gibi görülecektir (İsmi ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir):
 - ✓ *Attempt quiz now* düğmesine tıklayın.
 - ✓ Açılan pencerede ilgili öğretim elemanı tarafından sorulan sorular görülecektir. İlgili soruları cevapladıktan sonra *Next* düğmesine tıklayın.
- İlgili öğretim elemanı tarafından zaman sınırlandırılması yapıldıysa, *quiz*'deki soruları bu zaman dilimi içerisinde bitirmeniz gerekmektedir.
- ✓ *Submit all and finish* düğmesine tıklayın.

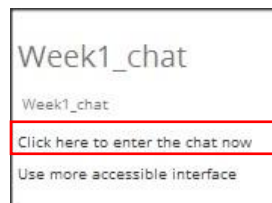


3.5 Chat

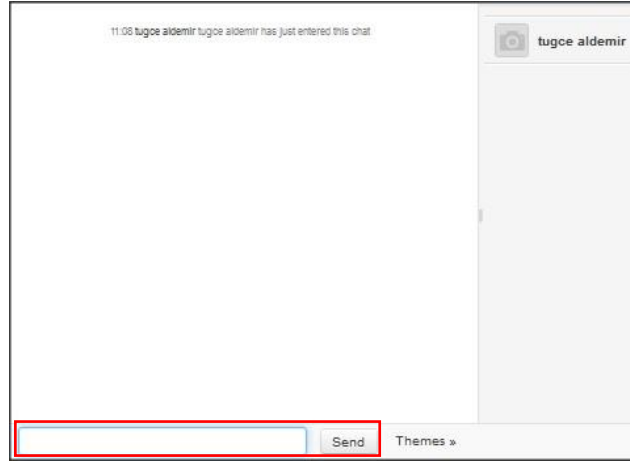
Chat seçeneği ders katılımcılarının istenilen veya belirlenen tarihlerde eş zamanlı ve metin tabanlı iletişime geçmelerini sağlayan bir modüldür. Katılımcılar toplu halde konuşabilir ve daha önce konuşulan konuları takip edebilir.

Chat odasını görüntülemek ve mesaj yazmak için:

- ✓ Chat eklenen haftaya veya bölüme gidin.
- ✓ Chat'e tıklayın. Örnek bir chat yandaki örnekte olduğu gibi görülecektir (İsmi ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir):
- ✓ Açılan pencerede Chat odasına girme, varsa önceki konuşmaları görüntüleme ve farklı bir arayüzde chat odasına girme seçenekleri sunulmaktadır. Chat odasına girmek için *Click here to enter the chat now* seçeneğine tıklayın.



- ✓ Açılan pencerede katılan katılımcıların isimleri, yapılan girdiler ve metin yazma ve gönderme için kullanılan bir metin kutusu ve düğme vardır.



- ✓ Yeni bir girdi girmek için metin kutusuna ilgili metni yazın ve *Send* düğmesine tıklayın. Böylelikle kişi listesindeki herkes göndermiş olduğunuz metni görecektir.

3.6 Database

Database seçeneği öğrenciler tarafından girilecek olan girdileri toplama, sürdürme ve girdiler içerisinde arama yapma gibi hizmetleri sunan bir modüldür. Bu modülde, onay kutusu, radyo düğmesi, açılır menü, metin alanı, URL, resim ve yüklenmiş dosya şeklinde farklı türlerde alanlara veri girdisi yapabilirsiniz. İlgili alanları öğretim elemanı belirlemektedir. *Database*'i görüntülemek ve ilgili alanlara girdi yapmak için:

- ✓ *Database* eklenen haftaya veya bölüme gidin.
- ✓ *Database*'e tıklayın. Örnek bir *database* yandaki örnekte olduğu gibi görülecektir (İsmi ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir): Açılan pencerede varsayılan olarak *View list* sekmesi açık olarak gelecektir. Yeni bir girdi girmek için *Add entry* sekmesine tıklayın.
- ✓ Açılan penceredeki sorulara cevap verdikten sonra *Save and view* düğmesine tıklayarak cevaplarınızı görüntüleyebilir veya *Save and add another* düğmesine tıklayarak yeni bir girdi yapabilirsiniz.



3.7 Questionnaire

Questionnaire seçeneği farklı soru tarzları sunarak öğrencilerden anket yöntemiyle veri toplamayı amaçlamaktadır. Bu modülde, sorulan sorulara öğretim elemanının düzenlemesine bağlı olarak anonim bir şekilde veya anonim olmayan bir şekilde cevap verebilirsiniz. Ayrıca öğretim elemanının tercihlerine göre ilgili sorulara verilen diğer cevapları görüntüleyebilir veya görüntüleyemeyebilirsiniz. *Questionnaire*'i görüntülemek ve ilgili soruları cevaplandırmak için:

- ✓ *Questionnaire* eklenen haftaya veya bölüme gidin.
- ✓ *Questionnaire*'e tıklayın. Örnek bir *questionnaire* yandaki örnekte olduğu gibi görülecektir (İsmi ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir): *Answer the questions* düğmesine tıklayın.
- ✓ Açılan pencerede sorulan soruları görebilirsiniz. İlgili alanları doldurduktan sonra *Submit questionnaire* düğmesine tıklayın.



3.8 Group Choice

Group choice modülü ders içerisinde oluşturulan gruplara katılmanız için kullanılan bir modüldür. Daha öncesinde oluşturulan grupları görüntülemeniz ve bu gruplardan isteğinizi seçmeniz gerekmektedir. Oluşturulan gruplara katılmak için:

- ✓ *Group Choice* eklenen haftaya veya bölüme gidin.
- ✓ *Group Choice*'e tıklayın. Örnek bir *group choice* aşağıdaki örnekte olduğu gibi görülecektir (İsmi ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir): Açılan pencerede öğretim elemanı tarafından oluşturulan grupların isimleri, gruplara o ana kadar eklenmiş olan kişilerin isim ve soyisimleri (*Show* düğmesine tıklamanız gerekmektedir) ve gruptaki katılımcı sayısı bilgileri bulunmaktadır.
- ✓ Katılmak istediğiniz grubu seçip *Save my choice* düğmesine tıklayın.
- ✓ Böylelikle ilgili gruba katılmış olacaksınız.



3.9 Auto Attendance

Auto Attendance seçeneğini kullanarak otomatik, yarı otomatik veya elle yoklama yapılabilir. Yoklamanın türü öğretim elemanından tarafından belirlenir. Otomatik yoklamada ilgili derse tıklamanız ve içeriğini görmeniz yeterlidir. Yarı otomatik yoklamada, "var" olarak kaydedilmek için:

- ✓ *Auto Attendance* eklenen haftaya veya bölüme gidin.
- ✓ *Auto Attendance*'a tıklayın. Örnek bir *auto attendance* yandaki örnekte olduğu gibi görülecektir (İsmi ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir): Karşınıza çıkan pencereye bir anahtar kelime girmeniz gerekmektedir. İlgili anahtar öğretim elemanı tarafından duyurulacaktır.
- ✓ Anahtar kelimeyi girdikten sonra *Submit* düğmesine tıklayın.



3.10 Feedback

Feedback seçeneği farklı tarzlarda sorularla öğrencilerden geribildirim toplamayı amaçlamaktadır. Bu modülde, sorulan sorulara öğretim elemanının düzenlemesine bağlı olarak anonim bir şekilde veya anonim olmayan bir şekilde cevap verebilirsiniz. Ayrıca öğretim elemanının tercihlerine göre ilgili sorulara verilen diğer cevapları görüntüleyebilir veya görüntüleyemeyebilirsiniz. *Feedback* modülünü görüntülemek ve ilgili sorulara cevap vermek için:

- ✓ *Feedback* eklenen haftaya veya bölüme gidin.
- ✓ *Feedback*'e tıklayın. Örnek bir *feedback* yandaki örnekte olduğu gibi görülecektir (İsmi ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir):
- ✓ *Answer the questions* düğmesine tıklayın.
- ✓ Açılan pencerede sorulan soruları görebilirsiniz. İlgili alanları doldurduktan sonra *Submit your answers* düğmesine tıklayın.




3.11 Forum

Forum öğrencilerin ve öğretim elemanlarının asenkron tartışma ortamları oluşturabileceği bir modüldür. *Forum* modülünü görüntülemek ve form başlıklarına katkıda bulunmak için:

- ✓ *Forum* eklenen haftaya veya bölüme gidin.



- ✓ *Forum'a* tıklayın. Örnek bir *forum* yandaki örnekte olduğu gibi görülecektir (İsmi ilgili öğretim elemanları tarafından belirlenir):
- ✓ İlgili *forum'* a yeni bir tartışma başlığı ekleyip tartışmayı başlatabilir ya da var olan bir tartışmaya katılabilirsiniz. Yeni bir tartışma başlatmak için (eğer ilgili durum öğretim elemanı tarafından izin verilmişse):
 - *Add a new discussion topic* düğmesine tıklayın.
 - *Subject* bölümüne açacağınız tartışma başlığının konusunun ve *Message* bölümüne ilgili tartışma mesajınızı girin.
 - Açmış olduğunuz başlığa cevaplar geldiğinde uyarılmak istiyorsanız *Subscription* menüsünden *Send me email copies of posts to this forum* seçeneğini seçin.
 - Dosya yüklemek istiyorsanız *Attachment* bölümünden *Add*  düğmesini kullanarak veya ilgili dosyayı *You can drag and drop files here to add them* bölümüne sürükleyerek yükleme işlemi tamamlayabilirsiniz.
 - *Post to forum* düğmesine tıklayın.
- ✓ Var olan bir tartışmaya katılmak için:
 - İlgili tartışma başlığına tıklayın.
 - *Reply* düğmesine tıklayın.
 - *Message* bölümüne ilgili tartışma mesajınızı girin.
 - Katıldığınız başlığa cevaplar geldiğinde uyarılmak istiyorsanız *Subscription* menüsünden *Send me email copies of posts to this forum* seçeneğini seçin.
 - Dosya yüklemek istiyorsanız *Attachment* bölümünden *Add* düğmesini kullanarak veya ilgili dosyayı *You can drag and drop files here to add them* bölümüne sürükleyerek yükleme işlemi tamamlayabilirsiniz.
 - *Post to forum* düğmesine tıklayın.

5. Notları Görüntüleme

Katılmış olduğunuz etkinliklerden, sınavlardan veya ödevlerden aldığınız notların tamamını görüntülemek için:

- ✓ Notunu görüntülemek istediğiniz derse tıklayın.
- ✓ Sayfanın solunda *Administration* bölümündeki *Grades* düğmesine tıklayın.
- ✓ Ekranı gelecek pencerede tüm notlarınızı görebilirsiniz.

Ayrıca tek bir ödevin notuna da bakabilirsiniz. Bunun için:

- ✓ Notunu görüntülemek istediğiniz ödevin bulunduğu derse tıklayın.
- ✓ Etkinliğin bulunduğu haftaya veya bölüme gidin.
- ✓ İlgili etkinliğe tıklayın.
- ✓ Karşınıza çıkan pencerede ilgili ödevin notunu ve eğer verilmişse geribildirimini bulabilirsiniz.