# Kilis 7 Aralık Üniversitesi Uzaktan Eğitim Öğrenme Yönetim Sistemi

# **SAUPORT V3**

Öğretim Üyesi Kullanım Rehberi

# 1. SAUPORT Eğitim Yönetim Sistemine Giriş

Kilis 7 Aralık Üniversitesi Uzaktan Eğitim Öğrenme Yönetim Sistemine <u>ue.kilis.edu.tr</u> web adresi ile erişebilirsiniz.

# Uzaktan Eğitim Öğrenme Yönetim Sistemi: ue.kilis.edu.tr

D thildhin		
	🕿 LMS Oturum a	açın
	Kullano Adi	4
	(pite	
		<b>6</b> , conj
	af pheni Unattan	

Şekil 1: Uzaktan Eğitim Öğrenme Yönetim Sistemi

Uzaktan eğitim öğrenme yönetim sistemine **Kullanıcı Adınız** ve **Şifreniz** olarak "T.C. Kimlik numaranızın son 5 hanesi" ile giriş yapabilirsiniz.

Sisteme giriş yapıldığında öğretim üyelerini Şekil 2'de gösterildiği gibi SAUPORT ekranı karşılayacaktır. SAUPORT ana ekranında sağ üst bölümde; bildirimler, mesajlar, duyuruları ve kullanıcı sekmeleri, ana ekranda; dersleriniz, ekranın solunda bulunan bölümde ise eğitim ve iletişim ile ilgili menüler bulunmaktadır.

3 th				
Caters	~	🗰 homalte - Denier -		
· #Det		@ Dersler		
Alterativ	ef	THE REPORT OF A DESCRIPTION OF A DESCRIP		
# Prop		# . #1515 - 235 mG-NG		
E tapen		many formation		
. C. 1000	-	A		
of terms		0		
B Cale				
Q term				
W				

# 2. SAUPORT Menüleri

Şekil 3'te gösterildiği gibi sayfanın sağ üst bölümünde bildirim, mesaj, duyuru ve kullanıcı menüleri bulunmaktadır.



Şekil 3: Bildirim, Mesaj, Duyuru ve Kullanıcı Menüleri



SAUPORT ana ekranının sol bölümde bulunan menüler ile sistem içerisinde farklı işlevleri bulunan bölümlere erişilebilmektedir.



Şekil 4: SAUPORT Menüleri

Eğitim						
🖉 Ders	Öğretim üyesi olduğunuz derslerin tamamını görebileceğiniz bölümdür.					
曫 Sanal Sınıf	Dersleriniz ile ilgili sanal sınıfların oluşturulduğu bölümdür.					
Ħ Kaynak	Dersleriniz ile ilgili kaynakların (video, ses, dış kaynak, dosya, resim) içeriklerinin yüklendiği bölümdür.					
🔥 İçerik	Dersleriniz ile ilgili sunum içeriklerinin (scorm) yüklendiği bölümdür.					
🕼 Sınav	Dersleriniz ile ilgili soru havuzunun ve sınavların oluşturulduğu bölümdür.					
💼 Ödev	Dersleriniz ile ilgili ödevlerin oluşturulduğu bölümdür.					

	📀 İletişim					
🌲 Duyurular	Dersiniz ile ilgili sınıf duyuruları yapabileceğiniz bölümdür.					
🐱 Mesajlar	Derslerin öğretim elemanları, sistem yöneticileri ve diğer kullanıcılara mesaj yoluyla ulaşabileceğiniz bölümdür.					
Forum	Forum Her ders için ayrı ayrı oluşturulan ders forumlarına, programlar ve genel konula hakkında oluşturulan genel forumlara ulaşabileceğiniz bölümdür.					
A Destek	Sistem ve dersler ile ilgili her türlü sorunlarınızı program koordinatörlerine bildirebileceğiniz bölümdür.					

# 3. Eğitim Kategorisi

SAUPORT sisteminde bulunan eğitimsel işlevlerin bulunduğu kategoridir. Bu kategoride Ders, Sanal Sınıf, Kaynak, İçerik, Sınav, Ödev modülleri bulunmaktadır.

# 3.1.Ders Modülü

SAUPORT sistemine giriş yapıldığında ana ekranda öğretim üyesi olduğunuz dersleriniz Şekil 5'de gösterildiği gibi Ders Modülü ekranında listelenmektedir.

G	) this is	<b>1111</b>			A 18 A
Q (	tina a	~	🗰 anangia - Denier -		
	P Det		P Deriler		
	tion and				
-	Prom		# 10.915-23G-ING-NCC	C. Adversaria	
- 11	Taylan .		and and the second seco		
	See.	-	A		
1	f intern		0		
	Cales				
0	latigre.				

### Şekil 5: Ders Modülü

R KL501 - 23G-ING-ACL	ILAHIYAT
ING-ACL - INGILIZCE-I	
(850)	
16	

### Şekil 6: Ders Kutucuğu

Şekil 6'da dersin özet kutucuğuna bakıldığında; sol üst bölümde dersinizin kodu (KLSO1 – 23G-ING-ACL), sağ üst bölümde dersinize ait sınıfların adları (ILAHIYAT, SHMYO1, ...) yer almaktadır. Bunların altında dersinizin adı (ING-ACL-İNGİZLİCE-I) ve derse kayıtlı olan öğrenci listesinin görülebildiği öğrenci listesi (850) yer almaktadır. Özet kutucuğunun alt bölümünde ise derse ait içerik, kaynak, sanal sınıf aktivitelerinin sayılarını görebileceğiniz ve aktivitelere ulaşabileceğiniz simgeler bulunmaktadır. Ders kodu ya da ders adını tıklayarak ders detayları sayfasına erişebilirsiniz.

6

SAUPORT 2022

🛞 ministerinen							A .	• • •
Cana -	· Annalis - Denier -	treatmine a						
# Det	and the state of t							
A Final Prof.								
4 Pro#	10.00							
T hapten	# Hattativ Altourner			#10X-	U Genel Skinister	# Descorption	& Distantian	A Service @
C 1000 -	D.	W.			12.1	4+	63	100
of from								
B Cale	W X Hafa Sarier S	ed.						
a begen -								
Erenne -								

### Şekil 7: Ders Detayları

Şekil 7'de ders detayları sayfası gösterilmektedir. Aktiviteler Haftalık ve Genel aktiviteler olmak üzere 2 sütuna ayrılmıştır.

Haftalık aktiviteler ders detayları sayfasının sol bölümünde bulunmaktadır. Bu aktiviteler sanal sınıf, kaynak (video, ses, dış kaynak, dosya, resim) ve içerik (ders içerikleri paketleri) aktiviteleridir. Tüm aktiviteler 15 haftaya yayılmıştır. Görüntülenmek istenen hafta seçilerek aktiviteler haftalık olarak filtrelenebilmektedir. (*bkz*. Şekil 8)



### Şekil 8: Haftalık Görünüm

Sanal sınıf, içerik ve kaynak aktivite simgeleri tıklanarak istenilen aktiviteler aktivite bazlı olarak filtrelenebilmektedir. (*bkz.* Şekil 9)

a Haftalık Aktivitele	r		+ Yeni -
15-	()(留)	(E)	

### Şekil 9: Haftalık Aktiviteler

Şekil 10'de gösterildiği gibi **Yeni sekmesi** altında bulunan içerik, kaynak, ödev, sınav, proje ve forum sekmeleri kullanılarak ilgili derse ait yeni aktiviteler oluşturulabilmektedir.

Haftalik Aktiviteler			+ Yem	
<b>C</b> A	<u>H</u> .	∎e :	Ciçerik EKaynak	
			© Odev C#Sinav ≜ Proje	

### Şekil 10:

Genel aktiviteler ders detayları sayfasının sağ bölümünde bulunmaktadır. Genel aktiviteler sekmesi altında sınav, proje, ödev ve forum aktiviteleri listelenmektedir. Ayrıca bu bölümde ders bilgileri, duyurular ve sorunlar sekmeleri yer almaktadır.(*bkz*. şekil 11-12-13)

Şekil 11: Genel Aktiviteler

Ders bilgileri sekmesi altında dersin sınıflarını, öğretim üyesinin adı ve soyadını bilgilerini bulabilirsiniz. (*bkz*. Şekil 12)

Genel Aktiviteler	Ders Bägileri	Dugunular	A Securiar 🕲
LEI 7 ARALIK (INIVERSITI	ESE 23G-ING-ACL - ING-ACL -	HAGHLONDE A	
nf	SHM	Y01 -	1
dention Characterian	-		

Şekil 12: Ders Bilgileri

Sorunlar sekmesi altında derse ait iletilmiş olan sorunları görebilirsiniz. Sekmenin sağ üst bölümünde bulunan ok sembolü ile bölümü genişleterek sorun durumunu ve türünü filtreleyebilir, sorun tanımlarını arayabilir, cevaplayabilirsiniz. (*bkz.* Şekil 14)

	Ş	ekil 13: D	uyurular			
<sup>8</sup> Genel Aktiviteler	E Ders	Bigien	Duyurular		▲ Sorunlar 🗿	
A Sorunlar						-
Bekkyor	~	Seçiniz		*		
Sorun Tanımı						
2000/00/00/00/02/02	1000000					

### Şekil 14: Sorunlar

# 3.2.İçerik Modülü

Şekil 15'de içerik modülü gösterilmektedir. Derslerinize ait yeni içerik oluşturmak (Scorm) ve oluşturmuş olduğunuz içerikleri listemek için içerik modülü kullanılmaktadır. Ekranın üst kısmında bulunan "İçerik-Ders Adı" alanında ilgili dersinize ait içerikleri filtreleyebilirsiniz. Listelenen içerikler şablonunda aktivite adı ile içeriği oluştururken verdiğiniz isim ve programınızın adı; sınıf ile içeriği oluştururken seçtiğiniz içeriği tanımladığınız sınıf; durum bölümünde istatistik gösterilmektedir. İçerik adına tıklayarak yüklemiş olduğunuz içeriği açabilirsiniz.

(2) Maximum	ŧ.		A = A 🔞 💳
📮 titten	- 4	Research Control of Control	
#211		In keeth	
Wing Sed	1		THE R. LEWIS CO.
4 mm	1	References	NAME OF TAXABLE AND A DESCRIPTION OF TAXABLE
E Marten			Field Family printment (+ ) mp.40, impublic (+)
+ 10. inth	-1	Activity and a second	
+ type (c)			
i faister			
of them			
a com			
Q feetre			

### Şekil 15: İçerik Modülü

# 3.4.1. Ders İçerik Paketi Yüklemek Ve Ders İçeriği Oluşturmak

Yeni bir ders içeriği eklemeden önce ders içeriği olarak oluşturmuş olduğunuz scorm içerik paketlerini paketler bölümünden sisteme yüklemelisiniz. İçerik paketini sisteme yüklemek için paketler modülünden "+ Yeni Paket" butonuna tıklayınız. (*bkz.* Şekil 16)

6		<b>#</b>		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Ψ	C() Ale	4	🖬 messale i Ameter -	
	E lines		Philetler	
-	tional total		• Territore	100.00 ETT -
	L TYLE		Reliated	Bellet
1	3 Faynoti			AD TO T ADD, DO DAVIS (MITT) - ADATOSH B, AD LENS VE BARK - BARKET -
	<b>6</b> (6446)	-4	Alamanda aygan kaya kabalamadi.	
	a special			
	a Autorited			
1.5	7 Server			
	Citer .			
٥	Tabler .	$\sim$		
쑢	Vinwen .	-		

Şekil 16: İçerik Paketleri

8

C				A = A 🚯 💷 - 4
allese -	~	#		
# (++)		LeDers Diamiere		
* Sey Set		Terra Instruct		
100		di tanan 12 yerk	(Comutat)	
Distant .		Propram	NULTE / AND UNIVERSITY	
- E. 100-9	- 1		Advertises it and not be made and	
1 (prix)		Arts Dero	ADVITUDE CALCULATION AT AND -	
i taketor		Dera Add		
9.214		And Demakt		
(# 0000				
O perter	2	ACHINES		
<b>삼</b> ******				
(1)		HEESTREE		
				a par - sport

### Şekil 17: İçerik Paketi Yüklemek

E-Ders Düzenleme sekmesi Tanım, İçerik ve Konular olmak üzere üç bölüme ayrılmıştır. Tanım sekmesi altında bulunan program bölümünde dersinizin bulunduğu programı, ana ders bölümünde dersinizi seçmelisiniz. Ders adı bölümünde paketinizin sistemde görünmesini istediğiniz paket adını belirlemelisiniz. (1.Hafta Ders İçeriği) İçerik bölümünde bulunan Gözat butonuna tıklayarak yüklemek isteğiniz içerik paketini seçmeli ve sisteme yüklemelisiniz. Paket sisteme yüklendikten sonra Ders paketi sekmesi altında listelenecek paketinizi seçmelisiniz. Ders tipi olarak scorm paket türünü seçilmelidir. Bu işlemleri tamamladıktan sonra kaydet butonuna basarak e-ders paketini kaydedebilirsiniz.

Paketinizi sisteme kaydettikten sonra içerik modülünde bulunan "+ Yeni İçerik" butonuna tıklayarak yeni E-Ders içeriğinizi oluşturmalısınız. (*bkz.* şekil 18)

🛞 shrucenter		🔺 = 🔺 😧 2000 1			
📮 tgan -	H hands / lant.				
# Des	The loss to				
W Sent Sect.		THE INCOME.			
4 Prop	Reference				
E MARK		ALL FAMILY DESIGNED + MEAN, RELEASE +			
• 6.4mb - 6	Anamana uga Kapi bilanamati				
a type in					
i faister					
3.000					
Cliffer Cliffer					
6 mile -					
🚆 / In 1991 -					

### Şekil 18: Ders İçeriği Oluşturmak

+ Yeni İçerik butonuna tıklayarak sisteme eklemiş olduğunuz e-ders paketlerini seçerek ders içeriklerinizi oluşturabilirsiniz.

# 3.3.Kaynak Modülü

Şekil 19'da kaynak modülü gösterilmektedir. Derslerinize ait bütün kaynakları (video, ses, dış kaynak, dosya, resim) listemek ve yeni kaynak oluşturmak için kaynak modülü kullanılmaktadır. Ekranın üst kısmında bulunan "Tümü" butonu ile haftalık olarak, "Kaynak - Ders Adı" alanından ise kaynak ve ders adı ile ilgili dersinize ait kaynakları filtreleyebilirsiniz. Listelenen kaynaklar şablonunda aktivite adı ile kaynağı oluştururken verdiğiniz isim ve programınızın adı; sınıf ile kaynağı oluştururken seçtiğiniz kaynakları eklemiş olduğunuz sınıflar; durum bölümünde istatislikler gösterilmektedir. Kaynak adına tıklayarak yüklemiş olduğunuz içeriği açabilirsiniz.

S INFIAMA							
Ψ	tpore	-	🖷 statigts i statistic i				
	a tais		El Reynaldar				
1	1000		A Designed and a second	THE PART OF A			
	L'Anger		Reference and Control (1997)				
	E sayore	1		Such Parallel State (State Street and Street			
2	<ul> <li>Name</li> </ul>	1					
19	if here.						
1.0	Color						
0	Detain:	14					
쓮	Contraction of the						

### Şekil 19: Kaynak Modülü

# 3.5.1.Kaynak Aktivitesi Oluşturmak

Kaynak aktivitesi oluşturmak için kaynak modülüne tıklayınız. Açılan kaynaklar sayfasında eklemiş olduğunuz tüm kaynaklar listelenmektedir. "+ Yeni Kaynak" butonu ile yeni bir kaynak oluşturabilirsiniz. Kaynak ekleme ekranı yeni kaynak ve hedef kitle olmak üzere iki bölüme ayrılmıştır. Aktivite adı bölümüne kaynak ismini, açıklama bölümüne kaynak hakkında yapmak istediğiniz açıklamaları, kaynak tipi bölümünde eklemek istediğiniz kaynağın türünü (video, resim, dış kaynak, ses, dosya) seçmelisiniz. Kaynak adresi bölümünde bulunan "Gözat" botununu kullanarak yüklemek istediğiniz dosyayı bilgisayarınızdan sisteme yükleyebilirsiniz.

Hedef kitle bölümünde program, ders, kaynağın görüntülenmesini istediğiniz hafta ve ekleme tipi alalarını seçerek kaynağı sisteme ekleyebilirsiniz. Sisteme eklemiş olduğunuz kaynaklar kaynak modülü altında listelenmektedir.

3 THE	1111 1						• • • • • • •
🖵 täven	~	· manafa - stars	No - Aquat Section -				
#101		E Kaynak Yani	Kaphik	OF Header Kine			
Lines		Aktoley Ads		Property	wights of Automatic Streets	416178 -	
- Bright	(	Apatonia		Sett	Devis Singente		
E lath	3	Keynak Ter	Dates in	1.44	13		
8 Cite		Report Altern	United Samp Dig Köpeladi	Addetence Tips	Add Make	- 0	
O hepen			Meson I	Tarif Adv			
W	×	Kayth Donye					
							• int event.

### Şekil 20: Yeni Kaynak Eklemek

# 3.4.Sanal Sınıf Modülü

Derslerinize ait sanal sınflar haftalık olarak ders programı çerçevesinde otomatik olarak sisteme tanımlanacaktır. Mazeret, ek ders gibi sanal sınıf aktiviteleriniz program yöneticileri tarafından sanal sınıf modülü altında oluşturulacaktır. Daha önceden yapmış olduğunuz sanal sınıfların tekrarlarına bu modül altında erişebilirsiniz.

Şekil 21'de sanal sınıf modülü gösterilmektedir. Ekranın üst kısmında bulunan "Sanal Sınıf - Ders Adı" alanı ile sanal sınıf aktivitelerinizin tümünü içerisinden istediğiniz aktiviteyi isim bazlı olarak, tümü butonu ile gelecek, aktif ve geçmiş oturumlarınızı, hafta butonu ile ise haftalık olarak sanal sınıf aktivitelerinizi filtreleyebilirsiniz. Filtre menüleri altında bulunan programlarınız ve ders seçiniz menüleri ile derslerinizin kayıtlı bulunduğu programlar ve dersleriniz arasında geçiş yapabilirsiniz. Listelenen sanal sınıflar şablonunda Sanal Sınıf adı ile sanal sınıf adı ve süre, tarih ve katılımcı bilgilerinin gösterildiği bölümler bulunmaktadır. Sanal sınıf adına tıklayarak oluşturmuş olduğunuz sanal sınıf aktivitesine giriş yapabilirsiniz, geçmiş sanal sınıf oturumlarınızı tekrar izleyebilirsiniz.

🕒 ####						A = A 🙆 ******
₩ 4	1	Marganite - Sectoria -				
Alex		Secul Sector				
- When bod	4				and the second se	and large and long at
2100					Badmendal I	Contra Contra Contra
E3 harton						
Pi loniti		Sand Sed	164	(66	2940	2,414-
Al Seat		A metal tand first water and the second seco	-0000	1 444	(Maxwelling)	
o		A sufficience land menore analysis	anarest .	a name	Participation	-
······		A substantial and and an instantian	Raw off	Teer	The second second	
		S Auto Land Line		inet.	Tairment .	
		A reality latest latest field dest_Argindefinitions	The second second second second second second second second second second second second second second second se	Time .	Editoria :	
		Topar 7 taja provinge				

Şekil 21: Sanal sınıf Modülü

# 3.7.1. Sanal Sınıf Aktivitesi Oluşturmak

"+ Yeni Sanal Sınıf" butonuna tıklayarak yeni bir sanal sınıf oluşturabilirsiniz. Aktivite adı bölümüne sanal sınıf ismini, açıklama bölümüne ilgili açıklamayı yazmalısınız. Sanal sınıf sağlayıcısı olarak "BigBlueButton" sağlayıcısını seçmelisiniz. Ders başlama tarihi ve başlama saati bölümünde sanal sınıfınızın başlamasını istediğiniz gün ve saati seçiniz. Ders süresi bölümünde dersinizin toplam süresini yazmalısınız. Sanal sınıfın açılacağı BigBlueButton sunucusu seçeneği "seçiniz" olarak kalmalıdır. Sayfanın sağ bölümünde bulunan hedef kitle bölümünden programınızı ve aktiviteyi oluşturmak istediğiniz dersinizi seçiniz. Oluşturduğunuz sanal sınıf aktivitesinin hangi haftaya ait olduğunu seçmelisiniz. Kaydet butonu ile sanal sınıfı kaydetmelisiniz. Kaydetmiş olduğunuz sanal sınıf sanal sınıf modülü altında listelenecektir.

	T.				A = + @ == •
C than		· instal installed	le - secied let		A RET MALE SHARES IN
#Det		🗑 Yeni Sanai Smit	12 Hedat Kitle		
<ul> <li>W Land Stoff</li> <li>+ Sand Stoff</li> </ul>	-1	ARMINE AND	Program INLIST FAMIL	un Universite -	
+ September		AGRIERIE	Dars Dem Register	() (d)	
1 mm		Saliepo	fightedams +		
E. terte	-	Ders Bagliene Terro	m max 0 Gara Atta	- 0	
U Sea	2	Ders Silvesi	Ind Ab		
<b>0</b> here	4	Tanat Levit kaydindthen mill	H		
<ul> <li>₩ ******</li> <li>♦ *****</li> </ul>	1.16	Dense eko Sana sost varta peritira apria	III 0		
Seven II		tanattanén Agracaja BBB Sanatuna	- Magina -		
Natara Ad					
					a par a famile

### Şekil 22: Sanal sınıf oluşturmak

# 4. İletişim Kategorisi

# 4.1. Duyurular

Dersleriniz hakkında duyuru oluşturmak ve oluşturmuş olduğunuz tüm duyurulara ulaşmanız için duyuru modülü kullanılmaktadır. Duyuru modülü duyuru yönetimi ve duyurular olmak üzere 2 alt modüle ayrılmıştır. Duyuru yönetimi modülü ile dersiniz hakkında yeni bir duyuru ekleyebilir, sağ üst bölümde bulunan filtre yardımı ile duyurularınızı aktif, süresi dolmuş, silinmiş ve tüm duyurular olarak, "Duyuru Başlığı" alanı ile duyurularınız içerisinden istediğiniz isimli duyuruyu filtreleyebilirsiniz. Duyurular modülü ile tüm duyurularınızı görüntülüyebilirsiniz. Duyuru yönetimi sayfasında bulunan "+ Yeni Duyuru" butonu ile duyuru oluşturabilirsiniz.

# 4.2.Forum

Forum modülü ders forumları ve genel forumlar olmak üzere iki alt modüle ayrılmıştır. Ders formları alt modülü ile derslerinize ait yeni forumlar oluşturabilirsiniz. Genel forumlar altında ise tüm programlar

hakkında ortak bilgilendirme yapılan forumlar bulunmaktadır. Genel ders forumları sistem yöneticileri tarafından oluşturulmaktadır. Öğretim üyeleri genel ders formlarına yanlızca mesaj yazabilirler.

# 4.3. Destek

Destek modülü öğrenciler tarafından iletilmiş olan sorunlara ulaşabileceğiniz bölümdür. Sorun durumu (inceleniyor, cevaplandı, bekliyor vb.), öğrenci adı ve soyadı, sorun tanımı, sorun türü ve aktivite durumu bilgilerini kullanarak sorunları filtreleyebilirsiniz.

Sorunları görüntülemek için Sorun tanımı bölümüne tıklamalısınız. Sorun detayları bölümünde ders adı, sorun durumu, gönderen, sorun tanımı, sorun detayları ve eğer sorun bildirimi yapılırken eklenen bir ek dosya var ise ek dosyaları görüntüleyebilirsiniz. İşlemler bölümünde ise sorun hakkında durum güncellemeleri yapabilir ve sorunlara cevap yazabilirsiniz.