

---

# ÖYS

---



UZEM@SAMSUN.EDU.TR



UZEM.SAMSUN.EDU.TR

---



---

## SAMSUN ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ

---

Değerli öğretim üyeleri,

16 Mart 2020 tarihinden itibaren Koronavirüs'e karşı alınan tedbirler kapsamında üniversitemizde eğitim ve öğretim faaliyetlerine 3 hafta süreyle ara verilmiştir.

Bu süreçte Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yapılan duyurular dikkate alınarak, eğitim – öğretim faaliyetlerinin ilgili üniversitelerin uzaktan eğitim birimlerince desteklenmesi durumu ortaya çıkmıştır.

Bu kapsamda, üniversitemiz Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü (UZEM) tarafından kullanılan ALMS Öğrenme Yönetim Sisteminin (ÖYS) kullanım detaylarını içeren bu kılavuz öğretim üyelerimiz için ivedilikle hazırlanmıştır.

UZEM kapsamında yürütülecek tüm faaliyetlerde Merkez Müdürlüğümüz tüm imkânları ile değerli hocalarımızın ve öğrencilerimizin yanında olacaktır.

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürü  
Dr. Öğr. Üyesi Zafer CÖMERT

---



## İçindekiler Tablosu

ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİ (ALMS) NEDİR? .....	3
EĞİTMEN KILAVUZU .....	4
Giriş Sayfası.....	4
Ana Sayfa .....	6
Derslerim .....	7
Yeni Aktivite Ekleme .....	9
Video Ekleme Aktivitesi .....	10
Dosya Yükleme Aktivitesi .....	11
Canlı Ders Aktivitesi .....	12
Sanal Sınıf .....	13
DAHA FAZLA YARDIM.....	15
TEKNİK DESTEK .....	16





---

# ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİ (ALMS) NEDİR?

---

ALMS'nin açılımı Advancity LMS'tir. LMS, eğitim yönetim sistemleri için kullanılan genel bir kısaltma olup İngilizce bir tamlama olan Learning Management System'in kısaltmasıdır.

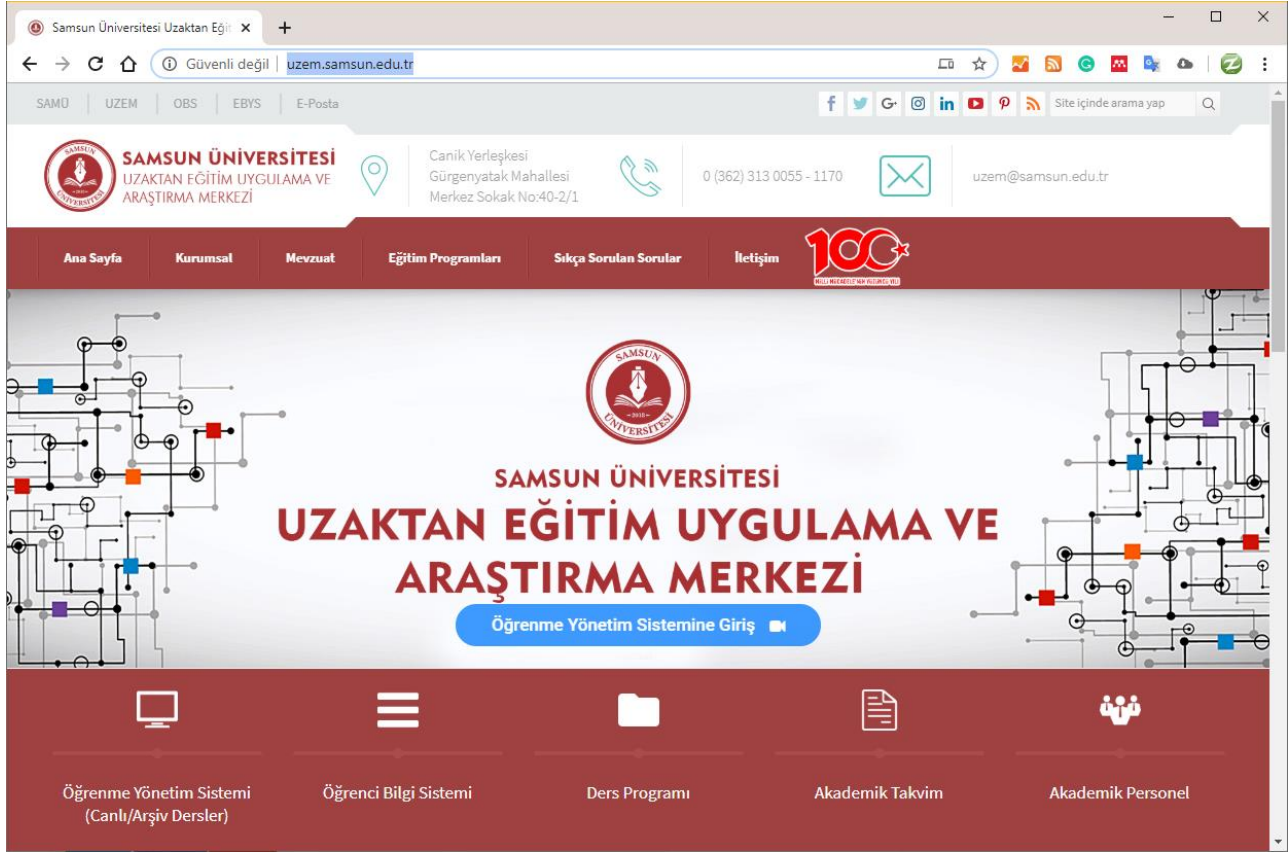
Çok sayıda eğitim kurumu (üniversite, lise, eğitim şirketleri) ve şirketler tarafından kullanılan ALMS, web ve mobil uygulamaları içinde barındıran bir eğitim yönetim sistemidir.

ALMS ile kurumlar, uzaktan eğitim operasyonlarını yönetmekte, eğitimlerini planlamakta ve farklı tiplerde içerik sunarak eğitmen, çalışan ve öğrencilerine hizmet vermektedirler.

# EĞİTMEN KILAVUZU

ALMS eğitim kurumlarının ya da kurumsal firmaların kendi içlerindeki yapısını, uzaktan eğitim için elverişli hale getirir. Mekândan ve zamandan bağımsız olarak eğitim almaya ya da eğitim sağlamaya, alınan eğitimleri tekrar etmeye, ölçme ve değerlendirmenin yapılmasına ve iletişim araçlarının kullanılmasına olanak sağlar.

## GİRİŞ SAYFASI



Şekil 1 UZEM Web sayfası ve Öğrenme Yönetim Sistemi bağlantısı



ALMS giriş sayfasından, size özel tanımlanmış kullanıcı adı ve şifreyle sisteme giriş yapabilirsiniz.

---

Kullanıcı adı ve şifreniz, öğrenci bilgi sisteminde  
(<https://obs.samsun.edu.tr>) kullanıldığınız kullanıcı  
adı ve şifresiyle aynıdır.

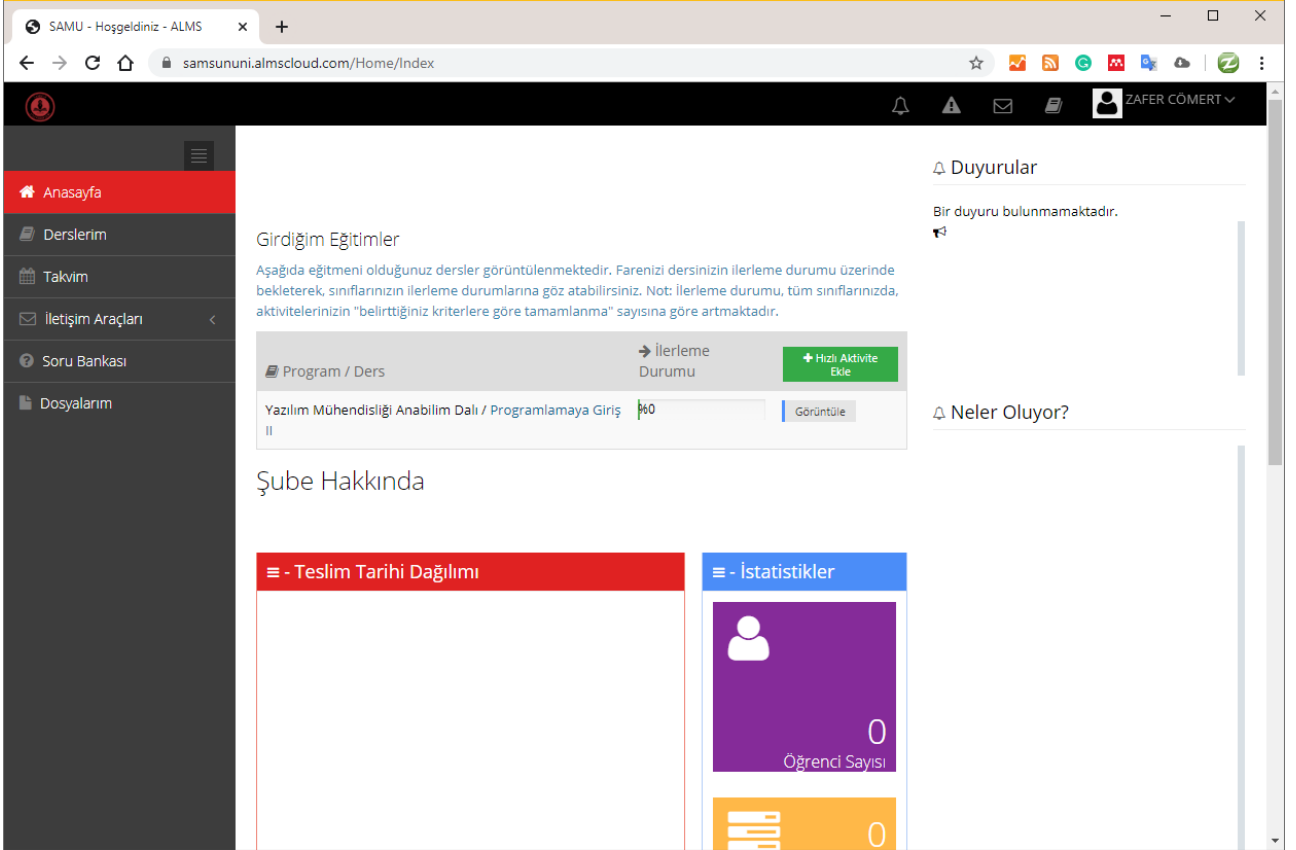
---

Sisteme girmek öncelikle, Şekil 1’de gösterilen <http://uzem.samsun.edu.tr/> adresini ziyaret ediniz ve Öğrenme Yönetim Sistemine Giriş bağlantısını tıklayınız.



## ANA SAYFA

Şekil 2’de gösterildiği gibi Eğitimci ana sayfasında; üst menü, sol menü, “Anketlerim”, “Yakında başlayacak aktivitelerim”, “Son teslim tarihlerim”, “Derslerim”, “Girdiğim Eğitimler”, “Duyurular”, “Neler oluyor” ve istatistikler bölümleri bulunmaktadır.



Şekil 2 Ana sayfa

Üst menüde sırasıyla Son teslim tarihlerim, mesajlar, derslerim, dil seçeneği ve profil simgeleri bulunmaktadır.

Son teslim tarihi olan aktiviteler için gelen bildirimlere bildirim simgesine tıklayarak ulaşabilirsiniz.

Size gönderilen, ya da diğer kullanıcılara gönderdiğiniz mesajlara mesajlar simgesine tıklayarak ulaşabilirsiniz.

Sistemde kayıtlı kişisel bilgilerinizi ve profil resminizi görüntülemek ya da düzenlemek, takviminizi görüntülemek ya da hesabınızdan çıkış yapmak için; profil resminizin ve isminizin yer aldığı profil simgesine tıklayabilirsiniz.

## DERSLERİM

Eğitmeni olduğunuz ya da size atanan bir ders varsa derslerim simgesi aracılığıyla “Derslerim” sayfasına geçiş yapabilirsiniz.

The screenshot shows the SAMU - Hoşgeldiniz - ALMS web application. The browser address bar displays 'samsununi.almscloud.com/Home/Index'. The user is logged in as ZAFER CÖMERT. The left sidebar contains navigation options: Anasayfa, Derslerim, Takvim, İletişim Araçları, Soru Bankası, and Dosyalarım. The main content area is titled 'Derslerim' and features a dropdown menu with options: 'Derslerim', 'Programlamaya Giriş II' (with a progress bar at %0), and 'Tüm eğitimleri gör'. Below this, there is a section 'Girdiğim Eğitimler' with a table of courses. The table has columns for 'Program / Ders', 'İlerleme Durumu', and 'Hızlı Aktivite Ekle'. A row is visible for 'Yazılım Mühendisliği Anabilim Dalı / Programlamaya Giriş II' with a progress bar at %0 and a 'Görüntüle' button. Below the table, there is a 'Şube Hakkında' section with two sub-sections: 'Teslim Tarihi Dağılımı' and 'İstatistikler'. The 'İstatistikler' section shows a purple card for 'Öğrenci Sayısı' with a value of 0 and an orange card for another metric with a value of 0.

Şekil 3 Derslerim

Bir dersin içine aktivite eklemek, aktiviteleri görüntülemek, düzenlemek, şube açmak, şubeleri düzenlemek gibi işlemler için Derslerim sayfasındaki bir ders ismine tıklanarak ders görüntülenebilir.

Ders içine henüz aktivite eklenmemişse ders içi boş gelecektir.

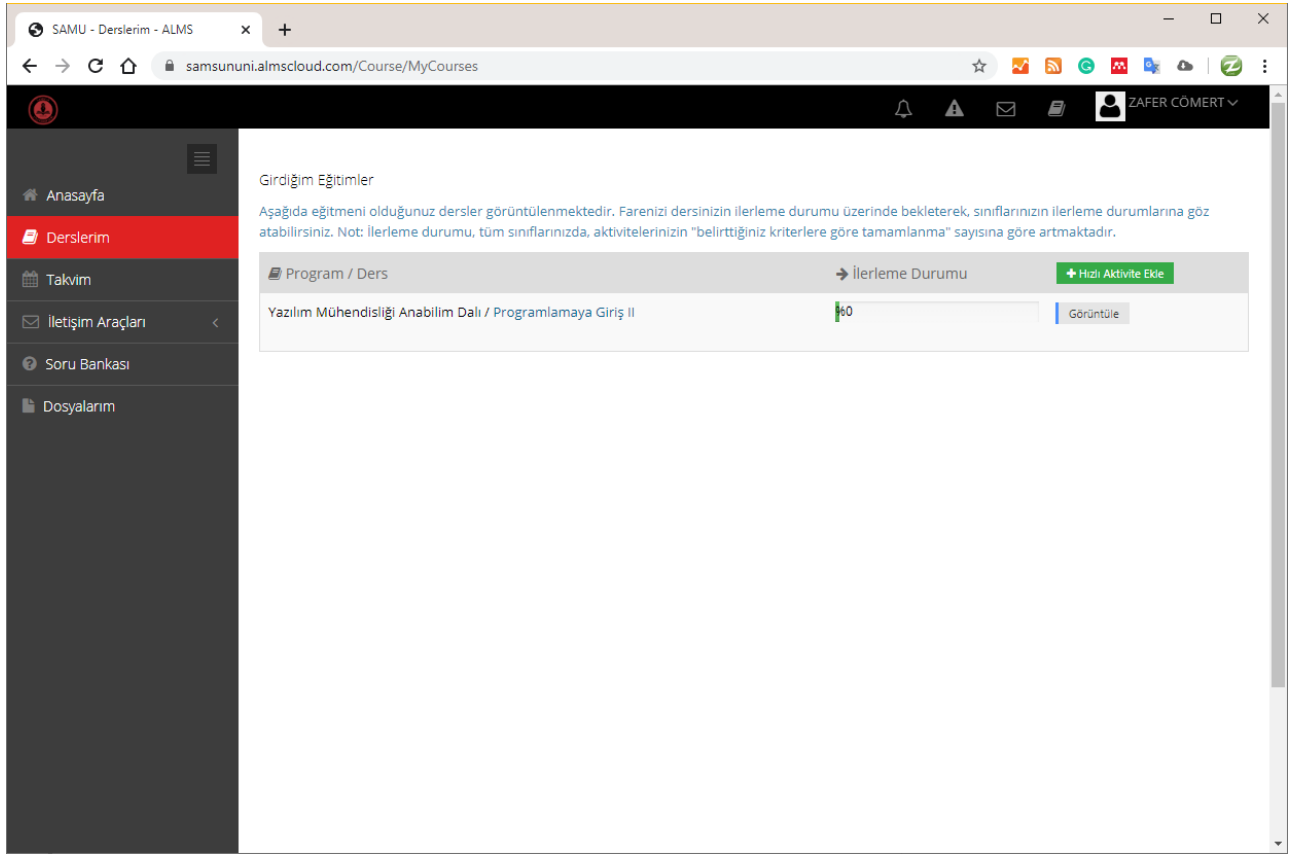
Orta kısımda derse eklenen aktiviteler listelenir. Döneme bağlı bir ders açılmışsa, aktiviteler hafta seçimine göre sıralanır. Bir haftaya hiç aktivite eklenmemişse, o hafta listede görünmez.

Üstte yer alan filtreler kullanılarak hafta seçimi, aktivite tipi, ünite tipine göre aktiviteler filtrelenebilir.

Ders içi görünümü, yine üst menüden "Liste" seçilirse aktiviteler alt alta liste olarak sıralanır.

"Kart" seçilmişse, aktiviteler kart görünümünde sıralanır.

Sağ tarafta eğitmen bilgisi, şube bilgisi, ders yönetme paneli ve ders akış paneli görünür.



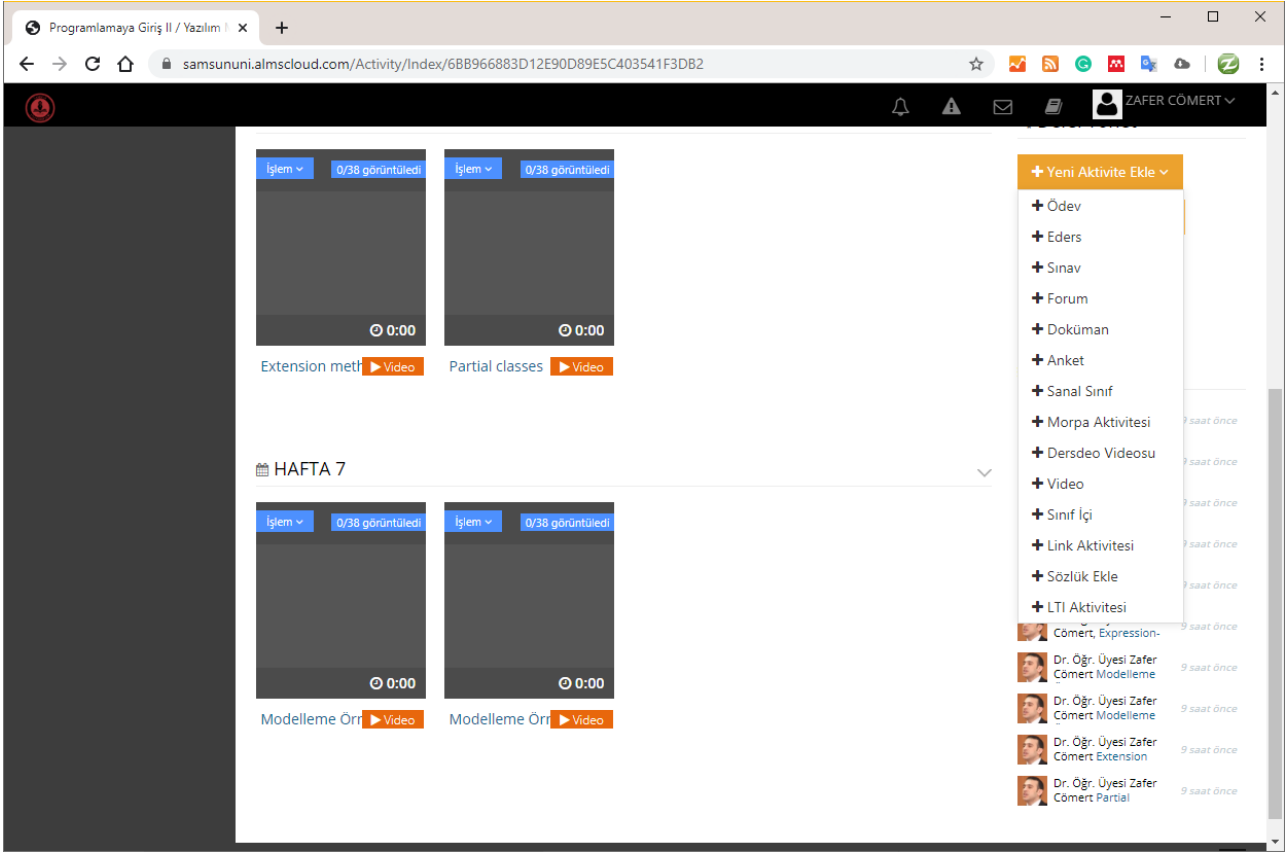
Şekil 4 Derslerim

Şekil 4’de derslerim sayfası görüntülenmektedir. Ders faaliyetlerini düzenlemek üzere Program/Ders sekmesinde yer alan dersin üzerine tıklanması yeterlidir.



## YENİ AKTİVİTE EKLEME

Derse yeni bir aktivite eklemek için, Şekil 5’de gösterildiği üzere, dersi yönetme panelindeki “Yeni Aktivite Ekle” butonu tıklanmalı ve eklenmek istenen aktivite tipi seçilmelidir.



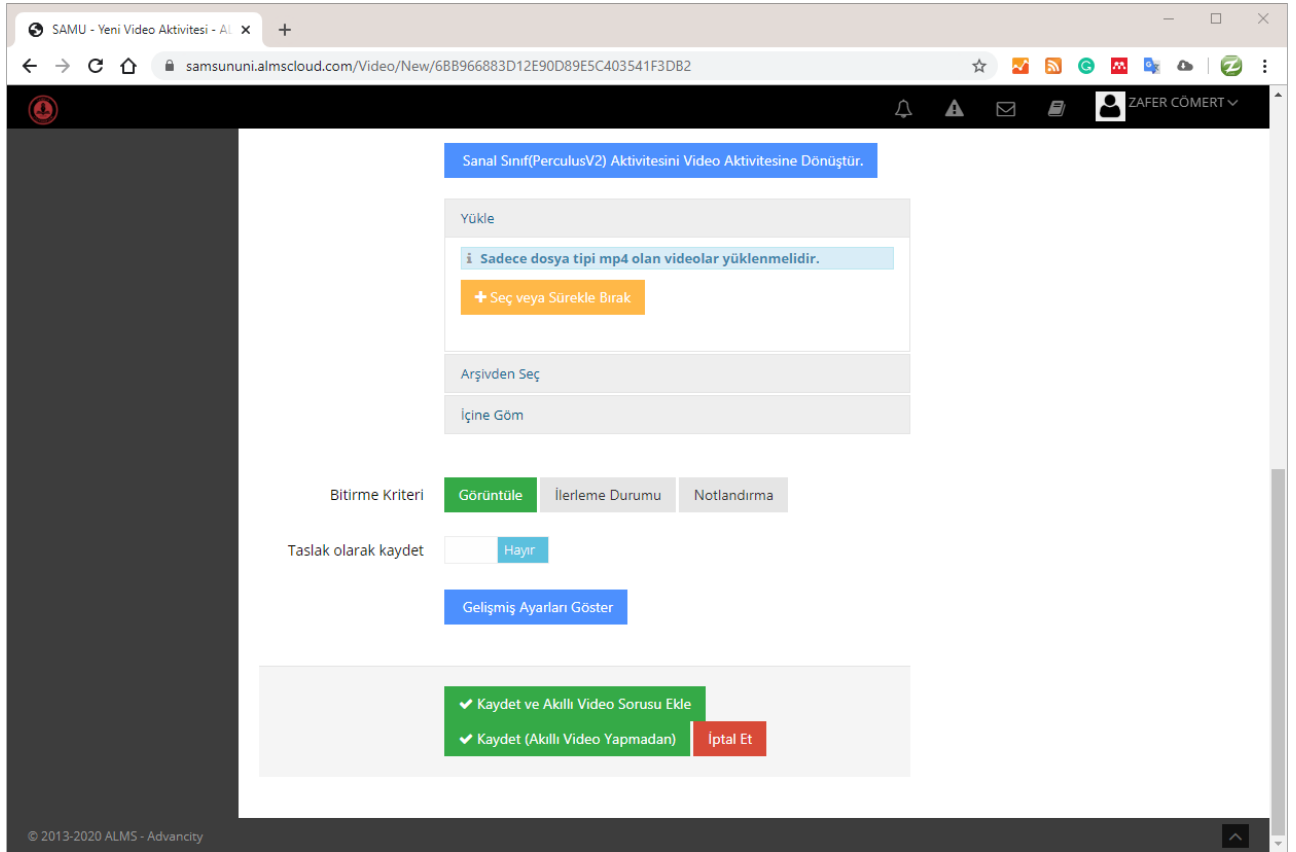
Şekil 5 Yeni aktivite ekleme

Aktiviteler eklenirken önce şube seçim sayfası ekrana gelir. Bu ekrandan, bu aktivitenin görüneceği şubeler seçilir.

Şube seçimi sayfasından “Devam” butonu aracılığıyla aktivite ekleme sayfasına geçilir.

## VİDEO EKLEME AKTİVİTESİ

1. Video eklemek için Yeni Aktivite Ekle düğmesi tıklandıktan sonra Video bağlantısı tıklanmalıdır.
2. Burada \* ifadesi ile belirtilen alanların doldurulması zorunludur.
3. Daha önce hazırlanan videoların sisteme yüklenmesi için ilgili videoların dosya uzantısı MP4 olmalıdır.
4. Videoyu sisteme yüklemek üzere Şekil 6'da gösterilen **Seç veya Sürükle Bırak** düğmesi tıklanmalıdır.
5. Veri girişi tamamlandıktan **Kaydet (Akıllı Video Yapmadan)** düğmesi tıklanmalıdır.



Şekil 6 Video yükleme

Bilgisayar ekranını kayıt ederek video çekimi yapmak üzere Camtasia: Secreen Recorder & Video Editor, Free Screen Recorder, ShowMore, Bandicam Screen Recorder gibi programları kullanabilirsiniz.

## DOSYA YÜKLEME AKTİVİTESİ

1. Öğrenme yönetim sistemine PDF belgeleri ya da sunum dosyaları yüklemek üzere ders Program/Ders seçimi yapıldıktan sonra Video ekleme bölümünde yapıldığı gibi öncelikle **Yeni Aktivite Ekle** düğmesi tıklanmalı ve gelen açılır menüden **Doküman** seçilmelidir.
2. Burada \* ifadesi ile belirtilen alanların doldurulması zorunludur.
3. Zamanla bölümünde yüklenecek dokümanın hangi hafta ya da haftalar ile ilişkili olduğu seçilmelidir.
4. Daha sonra Yükle sekmesi altında yer alan **Seç veya Sürükle Bırak** düğmesi tıklanarak yüklenmek istenen dokümanın kişisel bilgisayarından seçilmelidir.
5. Son olarak **Kaydet** düğmesinin tıklanması gerekir.

The screenshot displays the SAMU - Yeni Doküman - ALMS web interface. The browser address bar shows the URL: samsununi.almscloud.com/Document/New/6BB966883D12E90D89E5C403541F3DB2. The user is logged in as ZAFER CÖMERT. The page title is "Yeni Doküman - Programlamaya Giriş II". The form includes the following fields and options:

- Ad \***: A required text input field.
- Açıklama**: A text area for description.
- Kart Resim Yükle**: A section with a "Dosya Seç" button and the text "Dosya seçilmedi". A blue box indicates "(280x150 px) boyutlarında bir resim ekleyiniz."
- Zamanlama**: A section with a "HAFTA" dropdown menu and a grid of radio buttons for weeks 1 through 14.
- Bir tarih aralığında görüntüle**: A button for viewing by date range.
- Başka bir aktiviteye göre görüntüle**: A button for viewing by other activity.

Şekil 7 Doküman yükleme



---

## CANLI DERS AKTİVİTESİ

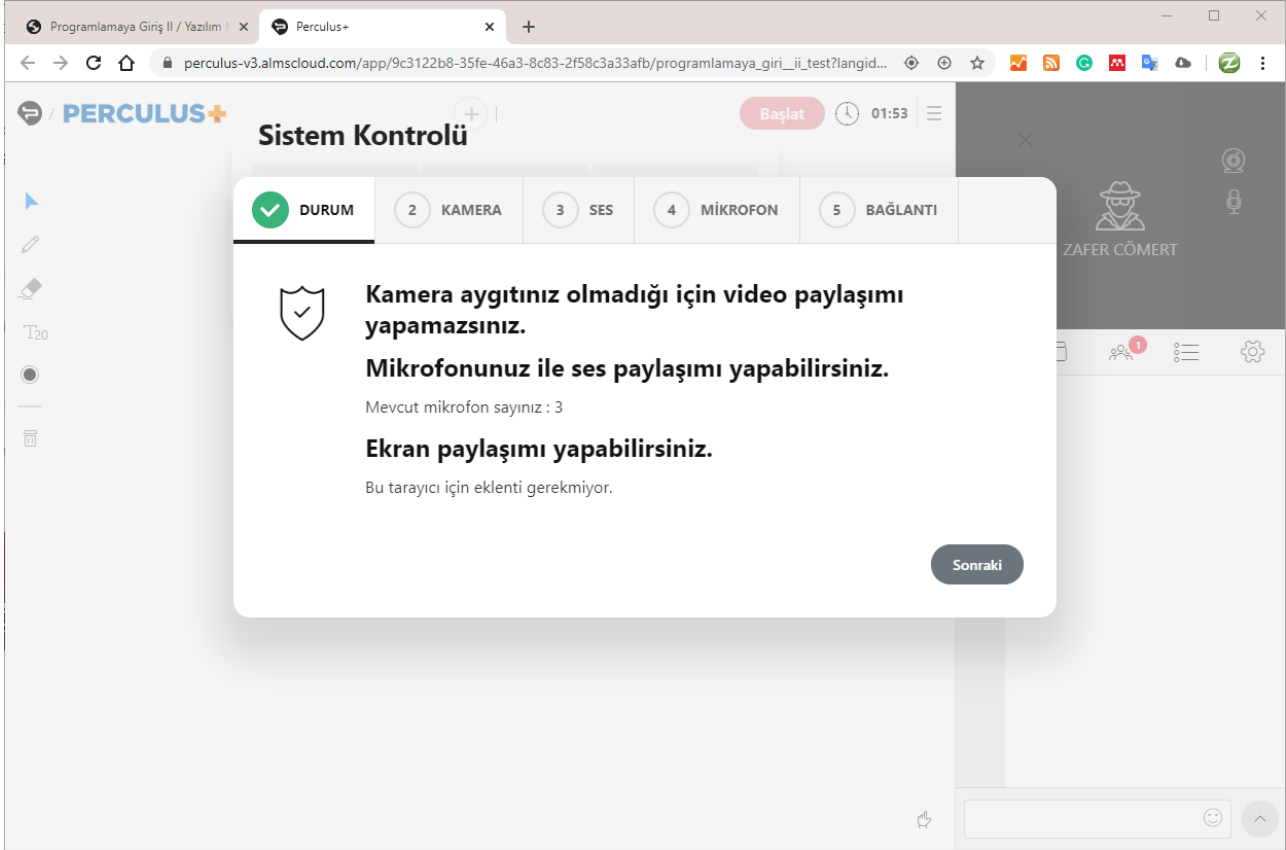
---

1. Canlı ders aktivitesi düzenlemek üzere ders Program/Ders seçimi yapıldıktan sonra **Yeni Aktivite Ekle** düğmesi tıklanmalı ve gelen açılır menüden **Sanal Sınıf** seçilmelidir.
2. Burada \* ifadesi ile belirtilen alanların doldurulması zorunludur.
3. Zamanla bölümünde yüklenecek dokümanın hangi hafta ya da haftalar ile ilişkili olduğu seçilmelidir.
4. Sanal Sınıf Tipi **PerculusPlus(Beta)** olarak seçilmelidir. Bu seçim çok önemlidir.
5. Başlama Zamanı, canlı olarak dersin yapılacağı tarihi ve saati belirlemek için kullanılır.
6. Süre, dersin uzunluğunu tanımlar.
7. Hazırlık süresi Eđitmenin canlı derse ders başlamadan kaç dakika önce girebileceğini belirlemek üzere kullanılır.
8. Gerekli tanımlamalar yapıldıktan sonra **Kaydet** düğmesine tıklanarak sanal sınıf oluşturulur.
9. Süresi gelen sanal sınıflar Ana Sayfa'da görüntülenir.



## SANAL SINIF

Sanal sınıf ekranına geçildiğinde Perculus Plus sayfası eğitmen ve öğrencileri karşılayacaktır. Şekil 8'de Perculus Plus Sanal Sınıf Giriş Ekranı gösterilmiştir. Bu ekran altı adımda görüntü, ses, mikrofon ve internet bağlantısı gibi bileşenlerin test edilmesi gerçekleştirilmek için tanımlanmıştır.



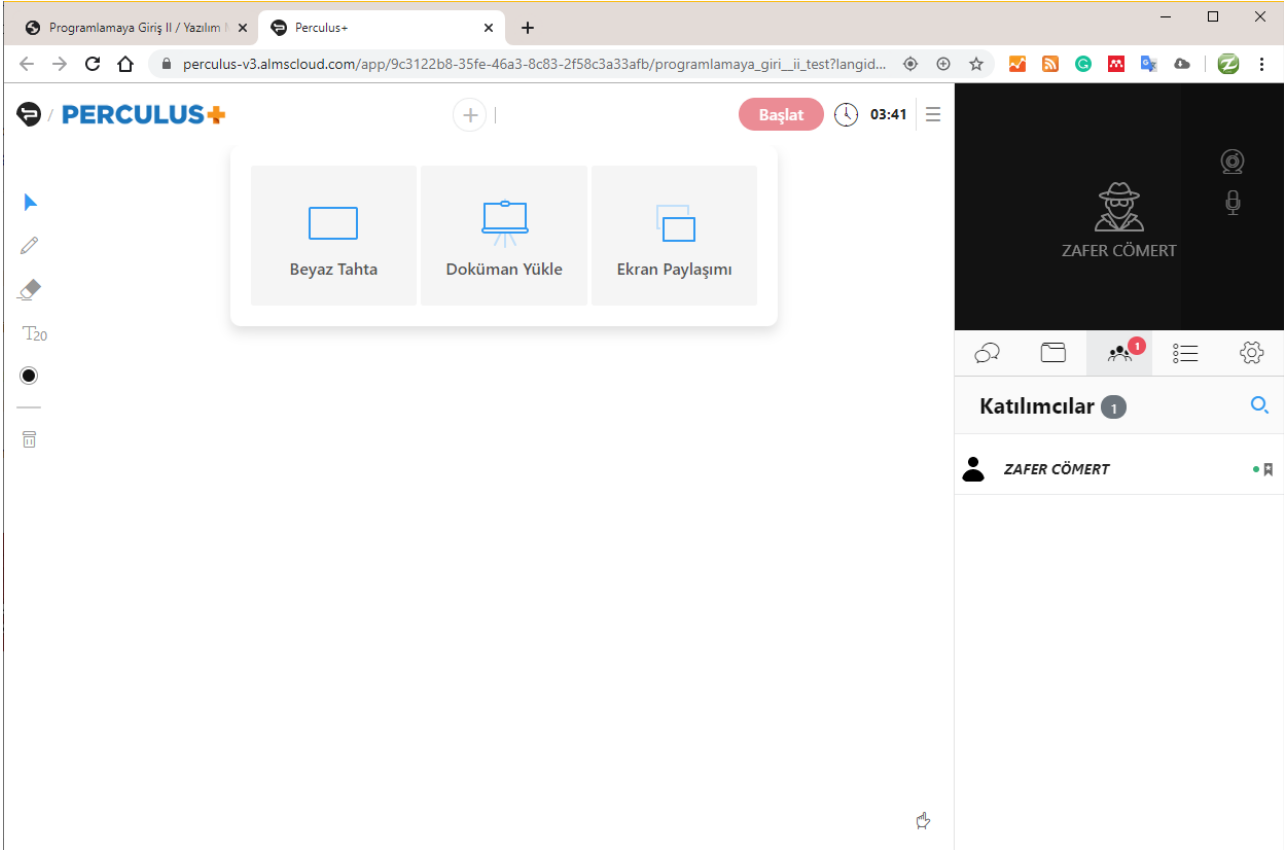
Şekil 8 Perculus sanal sınıf uygulaması

Tüm test ekranları geçildikten sonra Şekil 9'da gösterildiği gibi sanal sınıf uygulaması açılır.

Burada;

- Beyaz tahta uygulaması kullanılarak serbest çizimler yapılabilir.
- Doküman yükleme uygulaması kullanılarak öğrenciler ile sunumlar ya da PDF belgeleri paylaşılabilir.
- Ekran paylaşımı uygulaması ile bilgisayar ekranı öğrenciler ile paylaşılabilir.
- Kırmızı renkli **Başlat** düğmesine tıklandığında ders otomatik olarak kayıt edilecektir.

- Başlat düğmesine tıklandığın ders başlar ve tanımlanan süre dikkate alınarak sanal sınıf aktivitesi gerçekleştirilir.
- Ders esnasında herhangi bir sebepler mola verilmek istenirse kırmızı renkli başlat düğmesinin yerinde görüntülenen **Ara Ver** düğmesi kullanılır.
- Dersi bitirmek üzere saat bilgisinin yanında yer alan menü düğmesine tıklanır ve **Dersi Bitir** bağlantısı kullanılır.



Şekil 9 Sanal sınıf ekranı



---

## DAHA FAZLA YARDIM

---

Sistem hakkında daha fazlası için lütfen aşağıdaki bağlantıları kullanınız.

- <http://uzem.samsun.edu.tr/>
- <http://yardim.advancity.com.tr/alms-egitim-yonetim-sistemi>
- <http://yardim.advancity.com.tr/perculusv2-sanal-sinif-sistemi>





---

## TEKNİK DESTEK

---

Ders kayıt süreçlerini planlama ve yürütme, program kurulumları ve diğer teknik konular için aşağıda bilgileri verilen personellerimiz ile iletişime geçebilirsiniz.

### **Balıca Yerleşkesi**

Furkan KOÇAL

[furkan@samsun.edu.tr](mailto:furkan@samsun.edu.tr)

### **Canik Yerleşkesi**

Anıl KIYAKLI

[anil.kiyakli@samsun.edu.tr](mailto:anil.kiyakli@samsun.edu.tr)

0 362 313 00 55 – 1452

