



UZEP

Uzaktan Eğitim Platformu

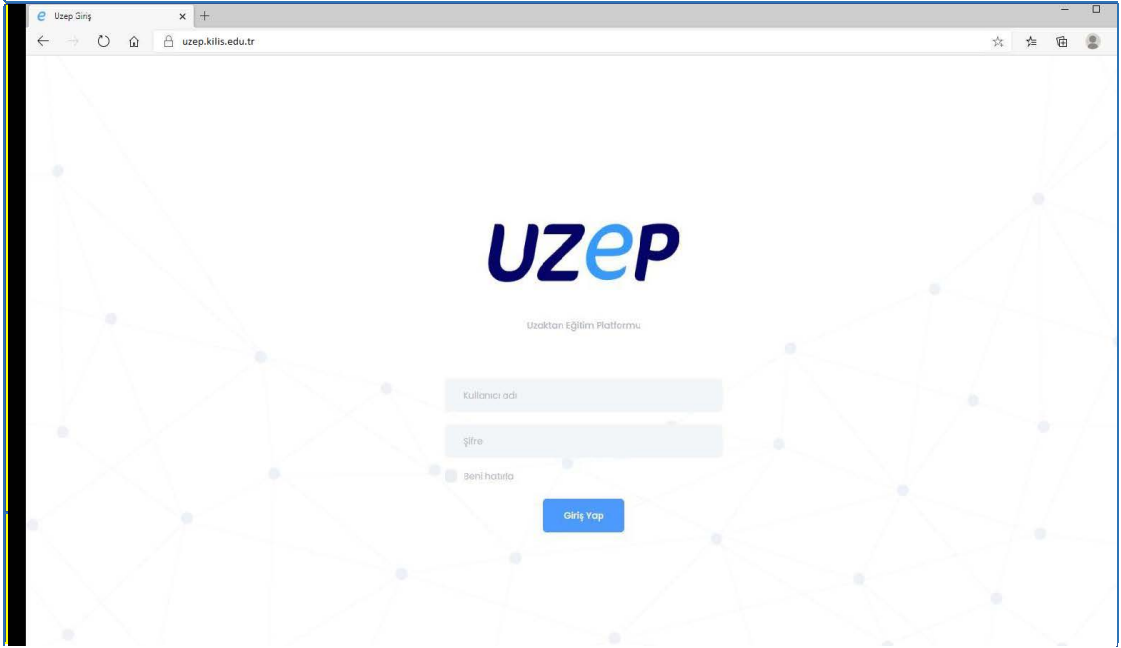
Öğretim Elemanı Kullanım Kılavuzu

UZEP nedir?

Yükseköğretimde yeni bir uzaktan öğretim modeli ve uygulama platformu olarak Sakarya Üniversitesi Bilgisayar ve Araştırma Merkezi ve Uzaktan Eğitim Merkezi (BAUM&UZEM) ekibi tarafından TÜBİTAK-1001 projesi kapsamında geliştirilmektedir.

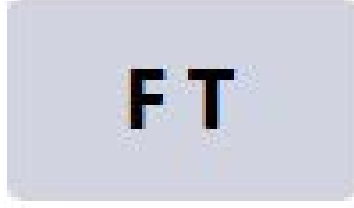
UZEP'e Giriş ve Çıkış

- Öğretim elemanının sisteme giriş yapabilmesi için UZEP'in yönetici düzeyindeki kullanıcıları tarafından sisteme tanımlanması gereklidir. Kullanıcı sisteme tanımlandığında belirlenen kullanıcı adı ve şifre ile sisteme giriş yapabilir.
- <https://uzep.kilis.edu.tr> adresine gidiniz.
- **Kullanıcı Adı** bölümüne kurum uzantılı e-posta adresinizin "@kilis.edu.tr" den önceki kısmını yazınız. Örneğin; e-posta: **abcd@kilis.edu.tr** ise **abcd** yazınız.
- Yine aynı şekilde **Şifre** bölümüne de kurum uzantılı e-posta adresinizin "@kilis.edu.tr" den önceki kısmını yazınız. Örneğin; e-posta: **abcd@kilis.edu.tr** ise **abcd** yazınız. Sisteme ilk girişte güvenliğiniz için varsayılan şifrenizi değiştiriniz.



- Sayfada sağ üst köşede kullanıcı ismi barındıran ikona tıklandığında, açılan pencerede **Hesabım** tıklanır. **Şifre Değiştir** penceresinde gerekli kısımlar doldurularak, **Kaydet** düğmesine tıklanır.
- Uzep'ten çıkış yapmak için kullanıcı ismi barındıran ikona tıklandığında açılan pencerede **Çıkış Yap** butonuna tıklanarak sistemden çıkış yapılabilir.

Kullanıcı Bilgileri



Fatih Tıkman
Tıkman

[Çıkış Yap](#)



Hesabım
Şifre İşlemleri

Şifre Değiştir

Mevcut Şifre

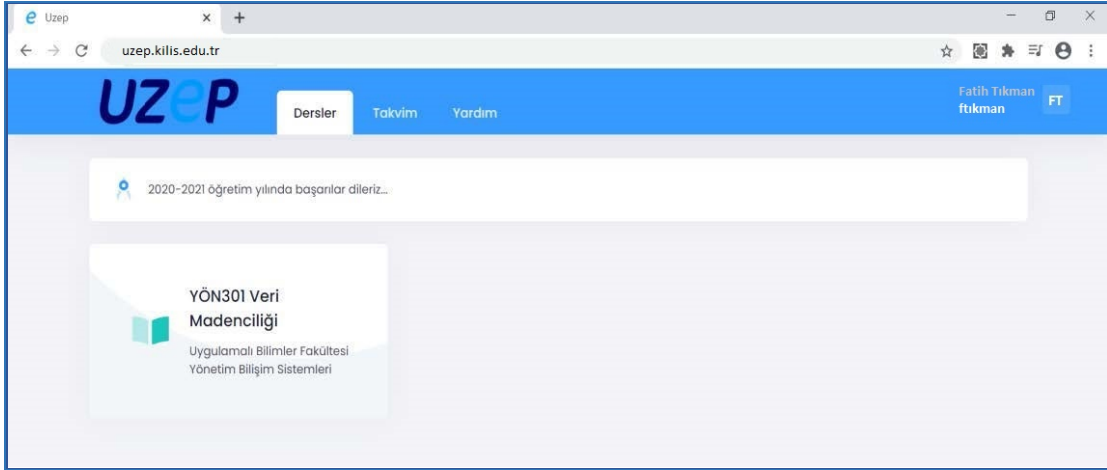
Yeni Şifre

Yeni Şifre (Tekrar)

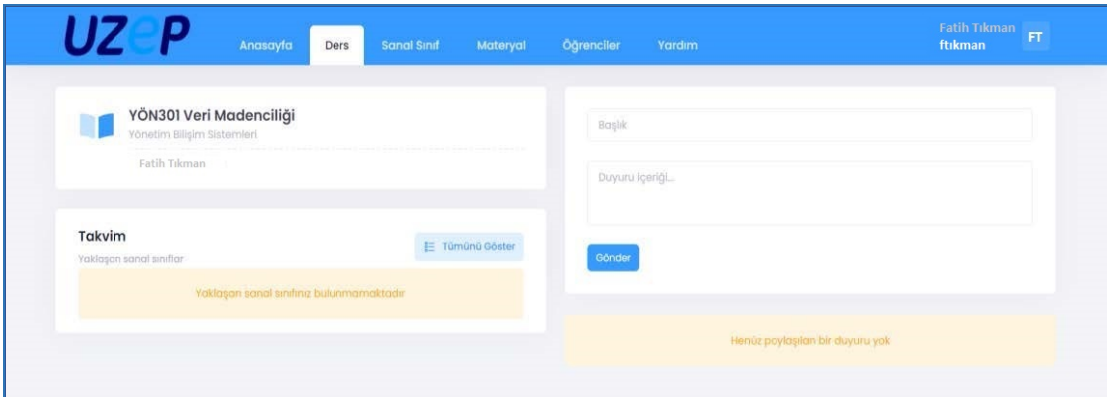
[Kaydet](#)

Dersler

- Sisteme giriş yapıldığında ilk olarak üst kısımda **Dersler, Takvim ve Yardım** menüleri görülür. Seçili olarak gelen Dersler menüsünde öğretim elemanı tarafından ilgili öğretim yılında verilecek **dersin detayları (Ders kodu, Ders Adı, Fakülte/MYO ve Bölüm Bilgileri)** görülür.



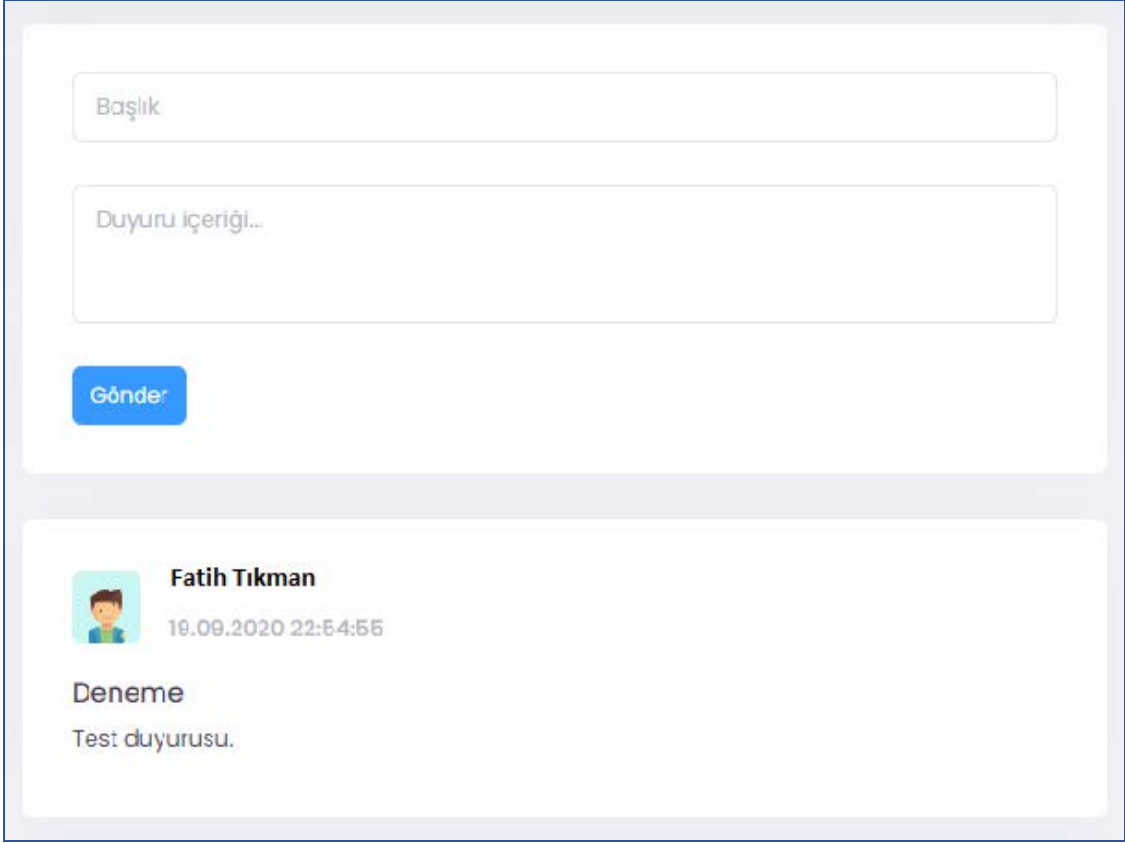
- Verilen derslerden biri seçildiğinde **Ders menüsünde** seçilen derse ilişkin **Ders Bilgileri (Dersin Kodu, Adı, Öğretim Elemanı), Takvim (Yaklaşan Sanal Sınıf Etkinlikleri), Duyuru** kısmı yer almaktadır.
- Duyuru **metin tabanlı olduğu** için resim eklenemez. Takvim kısmında **Tümünü Göster** düğmesine tıklayarak geçmiş sanal sınıflar veya planlanmış dersler görüntülenebilir.



Not: Gönder butonuna bastıktan sonra eklenen duyurular sistemden bir daha silinemez. Bu yüzden bir duyuruyu paylaşmadan önce gözden geçirmenizi öneririz.

Duyuru Gnderme

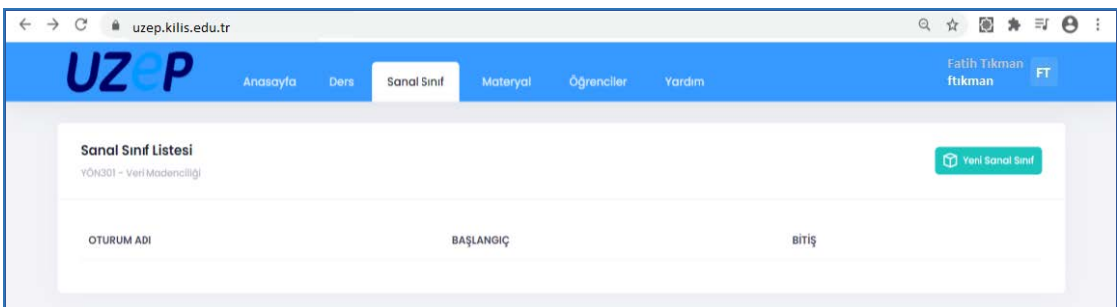
- Anasayfa menüsünden duyuru yapılmak istenen ders seçilir. Sağ üst taraftaki panelde duyurunun **başlığı** ve **içeriği** eklenerek **Gönder** butonuna tıklanır.



The image shows a form for creating an announcement. It has a text input field for the title (Başlık), a larger text area for the content (Duyuru içeriği...), and a blue button labeled 'Gönder'. Below the form, there is a preview of an announcement from 'Fatih Tıkman' dated '19.09.2020 22:54:55' with the title 'Deneme' and the content 'Test duyurusu.'

Sanal Sınıf Oluşturma, Silme ve Düzenleme

- **Sanal Sınıf** menüsünde veya **Takvim** menüsünden canlı sınıf etkinliği planlayabilirsiniz. Bu kısımda dönemde başında sistemin yöneticileri tarafından öğretim elemanının tüm derslerinin haftalık programları Takvim kısmına aktarılmaktadır. Öğretim elemanı UZEP sistemine girdiğinde Takvim kısmında kendi derslerini günlük/haftalık ve aylık olarak görebilmektedir. **Sanal sınıflar takvime göre öğretim elemanı tarafından oluşturulmalıdır. Sanal sınıf oluşturulmazsa canlı ders etkinliği oluşturulamaz.**
- Sanal sınıf oluşturmak için **ilgili derse girerek Sanal Sınıf menüsü** seçilir. Bu kısımda önceden açılmış ve sürdürülebilecek sanal sınıflar görülür.



- Gelen sayfada **Yeni Sanal Sınıf** düğmesi tıklanır. Bu kısımda,
 - ✓ **Ders tarihi:** Takvime uygun olan seçilir.
 - ✓ **Oturum Adı:** Sanal Sınıf ismi, **Örn:**1. Hafta sanal sınıf
 - ✓ **Başlangıç Tarihi:** Takvim programından otomatik atanır, istenildiğinde değiştirilebilir.
 - ✓ **Süre:** Dakika olarak girilir. **Örn:** Üniversite tarafından "1 saatlik örgün ders için 30 dakika yapılır" kararı alındıysa ve 3 saatlik bir ders için işlem yapılıyorsa, bu kısma 90 dakika girilir.
Not: Süre girişine en fazla 120 dakika girilecek şekilde kısıt konmuştur. 120 dakikadan fazla sanal sınıf ihtiyacı varsa, aynı takvim olayına iki ayrı oturum açılabilir.

Alanlarını düzenleyerek **Ekle** butonuna tıklayınız. Oluşturmuş olduğunuz sanal sınıfı düzenleyebilir ya da silebilirsiniz.

UZEP Anasayfa Ders Sanal Sınıf Materyal Öğrenciler Destek

Sanal Sınıf Başlat

ISE460 - Sistem Yöneticiliği

Ders Tarihi: 3.10.2020 13:35:00 - 3.10.2020 13:35:00

Oturum Adı: 1. Hafta sanal sınıf

Başlangıç Tarihi: 05.10.2020 10:30

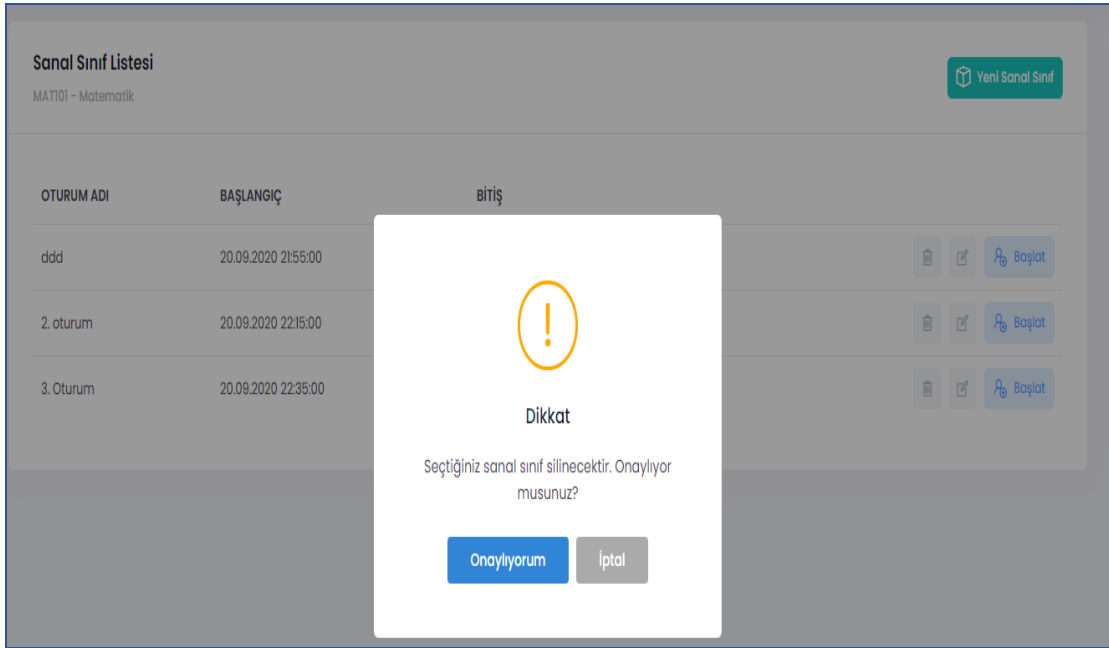
Süre (dakika): 90

[← Geri](#) [Ekle](#)

Not: Öğretim elemanı sanal sınıfa başka bir öğretici tanımlayabilir. Canlı sınıf etkinliğine oturum sonlandırılmadığı sürece giriş yapılabilir.

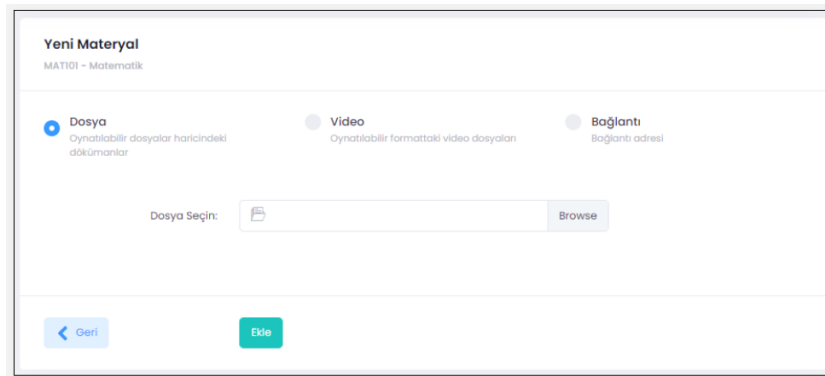
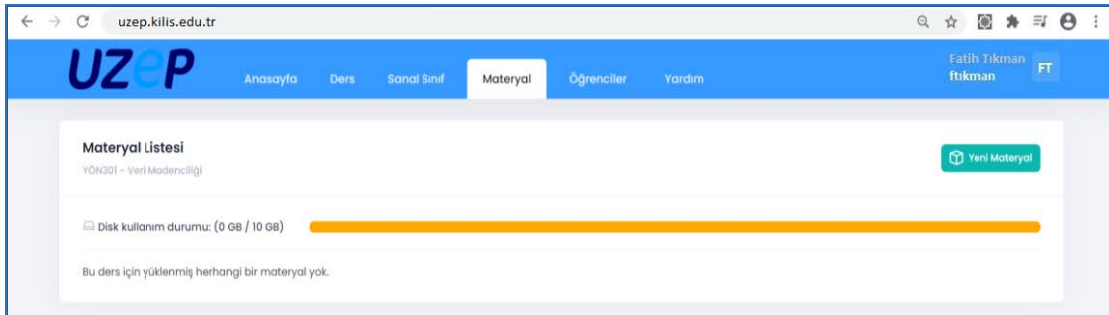
Not: Tanımlı programı takviminde yer almayan öğretim elemanları sanal sınıf oluşturamaz.

- Sanal sınıfı silmek için ilgili sanal sınıfın yanındaki **çöp kutusu** tıklanır. **Silinen sanal sınıf geri alınamaz**. Sanal sınıf tarihini ve zamanını değiştirmek için düzenlenecek sanal sınıf için **EDİT** ikonu tıklanır.



Materyal Paylaşımı

- Dersler menüsünden materyal eklemek istenen ders seçilir. Gelen sayfada **Materyal** menüsünde **Disk kullanım grubu** görüntülenmektedir. Ders içeriğe uygun dokümanları **Yeni Materyal** düğmesine tıklayarak ekleyebilirsiniz.



- Açılan sayfada **Materyal türünü** seçerek, **Dosya seçin** kısmına ilgili dokümanı yükleyiniz. **Ekle** düğmesine tıklayarak materyal yükleme işlemini bitiriniz. Her türlü (doc, pdf, ppt, mp4, vb.) dijital materyal paylaşımı yapılmaktadır.

Periyot	Doküman Boyutu
Hafta	500 MB
Dönem	10 GB

- Sisteme yüklenecek doküman boyutu ile ilgili sınırlamalar yer almaktadır. Mevcut sınırlamalar hakkında bilgi yandaki tabloda yer almaktadır.

Öğrencileri Görüntüleme

- Dersler menüsünden öğrencileri görüntülemek istenen ders seçilir. Gelen sayfada **Öğrenciler** menüsünde dersi alan öğrenci bilgilerini görüntüleyebilir ve **Yardım** menüsünde **Destek talebi** oluşturabilirsiniz.

Takvim

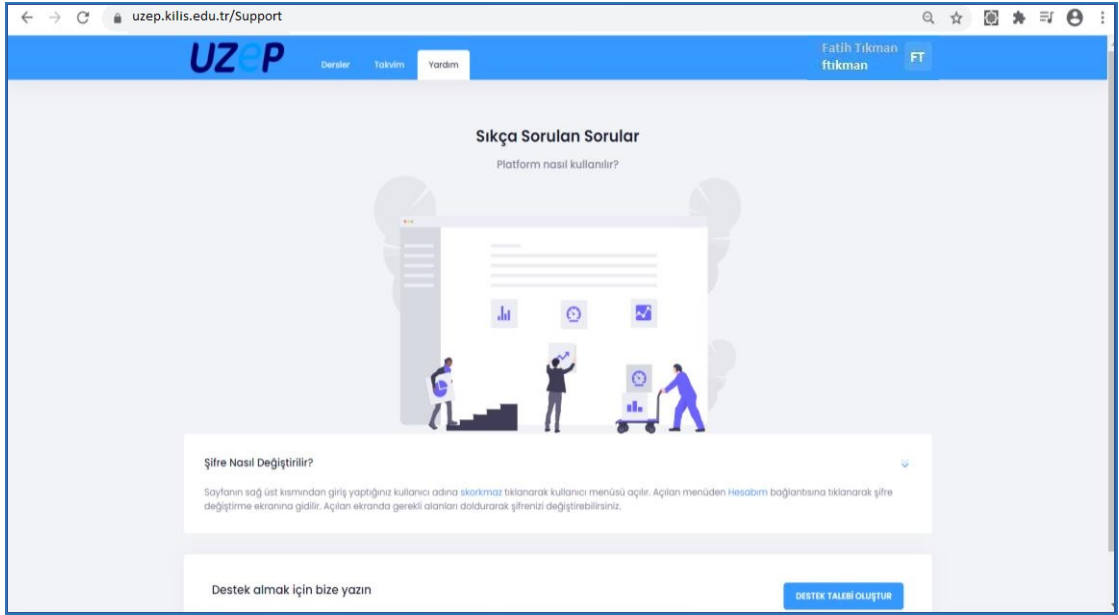
- Bu menüde oluşturulan **sanal sınıf aktiviteleri** görüntülenmektedir. Bu aktivitelere uygun olarak sanal sınıf oluşturulmalıdır. **Öğretim elemanı takvim üzerinde değişiklik yapma yetkisine sahiptir.**

The screenshot shows the UZEP Timetable interface. The browser address bar displays 'uzep.kilis.edu.tr/Timetable'. The page header includes the UZEP logo and navigation tabs for 'Dersler', 'Takvim', and 'Yardım'. The user's name 'Fatih Tıkman' and initials 'FT' are visible in the top right corner. The main content area is titled 'Ders Takvimi' and shows a weekly view for the week of October 5-11, 2020. The interface includes a navigation bar with 'Aylık', 'Haftalık', and 'Günlük' options. The main content area displays a grid for the week of October 5-11, 2020, with columns for each day and rows for time slots from 07 to 14. The 7/10 Çar column is highlighted in yellow.

	5/10 Pzt	6/10 Sal	7/10 Çar	8/10 Per	9/10 Cum	10/10 Cmt	11/10 Paz
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							

Yardım

- Bu menüde sıkça sorulan soruları görebilir veya destek talebi oluşturabilirsiniz.



Raporlama Modülü

- Öğretim elemanının verdiği derslere ilişkin oluşturduğu sanal sınıflar ile ilgili rapor, öğrencilerin katılım süresini ve sonradan izleme sayısını gösterir. Bu raporda öğrenci no, ad-soyad, canlı yayın katılım süresi ve sonradan izlenme sayısı yer almaktadır.