



# UBİS UZAKTAN EĞİTİM DOKÜMAN YÜKLEME MODÜLÜ (UBİS-UEDYM) ÖĞRETİM ELEMANI KULLANIM KILAVUZU

## GİRİŞ

- ❖ İlgili öğretim elemanı tarafından verilen derslere ilişkin ders içerikleri (pdf, doc, xls, resim dosyaları vb.) ve derslere ilişkin link(dosya yolu, video linki vb.) ekleme işlemleri UBİS sisteminde bulunan Uzaktan Eğitim Dokümanları menüsüne tıklayarak ekleme işlemi yapılabilir.
- Web tarayıcınızın adres çubuğuna [ubis.karatekin.edu.tr](http://ubis.karatekin.edu.tr) adresi yazılır.
- Sicil numaranız ve önceden tanımlanmış şifre ile sisteme giriş yapılır.
- Sol tarafta bulunan menülerden **Uzaktan Eğitim Dokümanları** linkine tıklanır.
- Açılan sayfadan Dosya Yükleme ve Link Ekleme İşlemi Gerçekleştirilir.
- Ekleme İşlemi Başarıyla gerçekleştikten sonra dersi alan öğrenciler tarafından görüntülenecektir.

## DOSYA YÜKLEME İŞLEMİ

**Uzaktan Eğitim Ders Dokümanı Ekleme Ekranı**

Öğretim Yılı: 2019-2020 Yarıyıl: 2

**Dosya Yükle Ekranı** **Link Ekleme Ekranı**

**Ders Seçiniz**

Seçiniz

**Ekleme Yapılacak Dosya Bilgileri**

İlgili Hafta : Seçiniz

Dosya Seçiniz :  Dosya seçilmedi

Dosya Adı :

Dosya Açıklama :

Dosya Diğer Şubelere Eklensin (Varsa) :

**:: Dosyayı Yükle & Verileri Kaydet ::**

- Menü açıldığı zaman aktif olan eğitim öğretim yılı ve yarı yılı karşınıza gelmektedir.
- Dosya eklemek istediğiniz ders ve varsa şubesi seçilir.
- Dosyanın ait olduğu hafta seçilir.
- Dosya Seç butonuna basarak Bilgisayarınızdan yüklemek istediğiniz dosya seçilir. Dosya uzantısı sistem tarafından izin verilen formatta olmalıdır. (Pdf, Doc, Xls, vb.)
- Dosya adı kısmına öğrenciler tarafından görülecek dosya ismi yazılır. En az 5 karakter olmalıdır.
- Dosya açıklama kısmına öğrenciler tarafından görülecek dosya açıklaması yazılır. En az 5 karakter olmalıdır.
- İlgili ders için sizin tarafınızdan verilen başka şube var ise, ve yüklediğiniz dosya diğer şubelere de eklenmesini istiyorsanız “Dosya Diğer Şubelere Eklensin” seçilir.
- Dosya Yükle & Verileri Kaydet butonuna basarak kayıt işlemi gerçekleştirilir.

- Yükleme işlemi yapıldıktan sonra sisteme yüklediğiniz dosyalar listede görüntülenecektir.

## YÜKLENEN DOSYA GÖRÜNTÜLEME İŞLEMİ

İLGİLİ DERS İÇİN YÜKLENEN DOSYA LİSTESİ			
Hafta	Dosya Adı	Dosya Açıklaması	İşlemler
1	1.Hafta Ders İçeriği	Dosya içeriği hakkında kısa bilgi verilebilir.	Görüntüle   Sil   Öğrenciler
2	Dosya adı	dosya açıklama	Görüntüle   Sil   Öğrenciler

Dosya yükleme işlemi başarılı bir şekilde yapıldıktan sonra yüklenen dosyalar ilgili sayfa da görüntülenmektedir.

- Görüntüle linkine tıkladıktan sonra yüklenen dosyayı bilgisayarınıza indirebilirsiniz.
  - Sil linkine tıkladıktan sonra yüklenen dosyayı sistemden silebilirsiniz.
  - Öğrenciler linkine tıkladıktan sonra ilgili ders ve şubeye kayıtlı olan öğrenci listesi gelmektedir. Listenin sonunda bulunan görüntüleme alanından ilgili dosyanın öğrenciler tarafından indirildiği tarih ve saat bilgisini görüntüleyebilirsiniz.
- Yüklenen dosyalar öğrenci tarafından kullanılan UBİS sisteminde Uzaktan Eğitim Dökümanları menüsünde ilgili ders seçilmesi durumunda görüntülenebilecektir.

## LİNK YÜKLEME İŞLEMİ

**Uzaktan Eğitim Ders Dokümanı Ekleme Ekranı**

Öğretim Yılı: 2019-2020 Yarıyıl: 2

Dosya Yükle Ekranı **Link Ekleme Ekranı**

**Ders Seçiniz**

Seçiniz

**Link Ekleme İşlemi**

İlgili Hafta : Seçiniz

Link Adı :

Link Adresi :

Link Diğer Şubelerde Görülsün (Varsa) :

**:: Link Ekle ::**

**İLGİLİ DERS İÇİN EKLENEN LİNK LİSTESİ**

Link Bulunamadı.

- Link Ekleme Ekranı sekmesine tıklanır.
- Link eklemek istediğiniz ders ve varsa şubesi seçilir.
- Linkin ait olduğu hafta seçilir.
- Link adı kısmına öğrenciler tarafından görülecek link ismi yazılır. En az 5 karakter olmalıdır.
- Link adresi olarak video (youtube vb.) dosya adresi girilebilir.
- İlgili ders için sizin tarafınızdan verilen başka şube var ise, ve yüklediğiniz linkin diğer şubelere de eklenmesini istiyorsanız “Link Diğer Şubelerde Görülsün” seçilir.
- Link Ekle butonuna basarak kayıt işlemi gerçekleştirilir.
- Ekleme işlemi yapıldıktan sonra kayıt ettiğiniz linkler listede görüntülenecektir.

## YÜKLENEN LİNK GÖRÜNTÜLEME İŞLEMİ

### İLGİLİ DERS İÇİN EKLENEN LİNK LİSTESİ

Hafta	Link Adı	İşlemler
2	Link Adı	Görüntüle   Sil   Öğrenciler

Link ekleme işlemi başarılı bir şekilde yapıldıktan sonra eklenen linkler ilgili sayfa da görüntülenmektedir.

- Görüntüle linkine tıkladıktan sonra eklenen linke gidebilirsiniz.
- Sil linkine tıkladıktan sonra eklenen linki sistemden silebilirsiniz.
- Öğrenciler linkine tıkladıktan sonra ilgili ders ve şubeye kayıtlı olan öğrenci listesi gelmektedir. Listenin sonunda bulunan görüntüleme alanından ilgili linkin öğrenciler tarafından ziyaret edildiği tarih ve saat bilgisini görüntüleyebilirsiniz.

- Tarafınızdan eklenen linkler öğrenci tarafından kullanılan UBİS sisteminde Uzaktan Eğitim Dökümanları menüsünde ilgili ders seçilmesi durumunda görüntülenebilecektir.