



Öğrenme Yönetim Sistemi

Öğretim Elemanı Canlı Sınav Hazırlama Kılavuzu

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi
Açık ve Uzaktan Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi
2025-2026

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

Sınav Ögesi ile Sınav Ekleme Kuralları	1
1. Uzaktan Eğitim Sisteminde (Moodle) Sınav Hazırlanması	1
1.1. Sınav Ekleme.....	1
2. Soruları Sisteme Ekleme	6
2.1. Çoktan Seçmeli Soru Ekleme	6
2.2. Doğru/Yanlış Soru Eklemek	9
2.3. Yazılı Soru Eklemek.....	11
3. Sınavı Önizleme.....	13
3.1. Sınavı Önizleme	13
4. Soruları Tek Bir Seferde Toplu Olarak Ekleme	14
4.1. Soruların Bilgisayarda Yazılması	14
4.2. Bilgisayarda Yazılmış Olan Soruların Soru Bankasına Alınması.....	15
4.3. Soruların Sınava Eklenmesi	18
5. Sınav Sonuçlarının Uzaktan Eğitim Sistemi Dışına Verilmesi.....	20

Sınav Ögesi ile Sınav Ekleme Kuralları

Canlı sınav, sınav ögesi ile ÖYS (Moodle) üzerinden soruların sisteme yüklenmesi ve öğrencilerin yine sistem üzerinden anlık cevaplamasıyla gerçekleştirilen sınav türüdür. Bu sınav türünde sistem üzerinde bulunan açık uçlu sorular, doğru-yanlış ve çoktan seçmeli soru tipleri öğrenciler tarafından yanıtlanır.

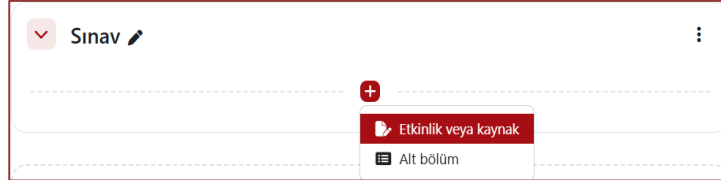
Bu sınav türünü kullanarak sınav yapan öğretim elemanları sınavın başlangıç ve bitiş zamanlarını, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinde belirtilen zaman aralığını geçmeyecek şekilde belirlemelidir. Örneğin, sınav zamanı 10.00 – 11.00 olarak belirlenmiş bir sınavın başlangıç saati 10.00 olarak, sınavın bitiş saati ise 10.00 ile 11.00 saatleri arasında olacak şekilde belirlenmelidir.

1. Uzaktan Eğitim Sisteminde (Moodle) Sınav Hazırlanması

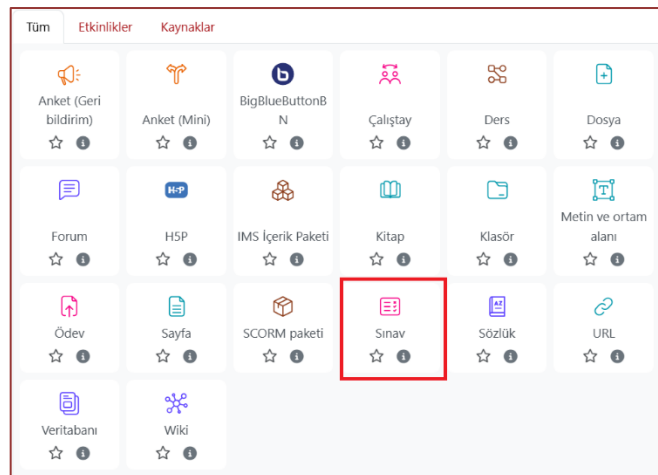
Uzaktan Eğitim Sisteminde hazırlanacak bütün sınav türlerinden önce (çoktan seçmeli, boşluk doldurma vb.) mutlaka bir **SINAV** etkinliği oluşturulmalıdır. Bundan sonra soru tercihleri ve soruları girme stili istenildiği gibi ayarlanabilir. Dersin içerisinde sınav eklemek, **kaynak eklenmesi ile aynı şekilde yapılır (Bakınız: Öğrenme Yönetim Sistemi Öğretim Elemanı Kılavuzu).**

1.1. Sınav Ekleme

Adım 1. Söz konusu dersin eklenmek istediği haftanın içerisinde **Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle** bağlantısı tıklanır.



Adım 2. Açılan pencere üzerinden **Etkinlikler** sekmesi seçilerek aşağıdaki ekran görüntüsünde yer verilen **Sınav** nesnesi seçilmelidir.



Adım 3. Seçilen Sınav ögesinin ardından aşağıdaki ekran görüntüsünde yer verilen sınav açıklama alanlarına dair bilgilerin girileceği ara yüz açılacaktır. En üstte gelen **GENEL** sekmesindeki AD alanına sınavın ismi yazılmalıdır. Bu alana, ilgili sınavın adının "*Öğretim Teknolojileri – Kısa Sınav*" "*Ölçme Bilgisi - Dönem Sonu Sınavı*" örneğindeki gibi yazılması tavsiye edilmektedir. Aşağıdaki seçimde "Ders sayfasında açıklama göster" seçeneği işaretlendiği takdirde kutucuğa yazılan sınav yönergesi ders haftalarının olduğu alanda görüntülenecektir.

Adım 4. ZAMANLAMA alanında sınavın başlama-bitiş tarihleri ile sınav süresi etkinleştirilip ayarlanmalıdır. En alttaki "Süre dolduğunda" kısmında **herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır**. Zaman gelene kadar öğrenciler eklenen sınavın başlangıç ve bitiş tarihlerini görebilecek fakat buna erişemeyecektir. **Sınavı başlat** alanına sınavın başlangıç zamanı, **Sınavı bitir** alanına ise sınavın bitirileceği tarihin yazılması gerekmektedir. Bu sayede öğrencileriniz sınav zamanında önce oluşturduğunuz sınava tıkladığında "**Sınav bu tarihe kadar başlamayacak, Sınav bu tarihte bitecek ve Üzgünüz, bu sınava erişilemez**" ibareleriyle karşılaşacaklardır.

Adım 5. NOT kısmında yer alan “Deneme hakkı” ayarı **mutlaka 3** olarak ayarlanmalıdır. Böylece öğrenci sınav süresi içerisinde 3 kere bu sınavı yapabilecektir. “Puanlama yöntemi” alanında ise öğrencinin girdiği sınavlardan en yüksek notun geçerli olmasına yönelik olarak **En yüksek not** alanı seçilmelidir.

Adım 6. DÜZEN kısmında ise öğrencinin sınav olurken ekranda kaç soru görebilmesi ayarı vardır. Bu ayar “Her soru” olarak bırakılırsa öğrenci her seferinde sadece 1 soru görebilecektir.

ÖNEMLİ NOT: Yukarıda **Her soru** ifadesinin yanı sıra **Sınavı Düzenle** alanından eklenen her soru için soruların ayrı sayfalarda görüntüleneceğine dair kontrollerin ayrı olarak yapılması gerekmektedir.

Eğer yukarıdaki gibi iki soru **aynı sayfa** içerisinde yer alıyorsa, öğretim elemanları **Tekrar sayfalandır** butonuna tıklamalıdır. Aksi halde tüm soruların aynı sayfa üzerinde listelenmesi meydana gelebilir.

Tekrar sayfalandır

Her sayfada

1

soru göster

Git

Açılacak pencerede **Her sayfada 1 soru göster** ibaresinin yanında bulunan **Git** butonuna tıklanmalıdır.

Adım 7. SORU DAVRANIŞI kısmında soruların karıştırılarak gelmesi için "**Soruları karıştır**" sorusu "**Evet**" olarak kalmalıdır. "Sorular nasıl davransın?" sorusu da ön tanımlı değerde olduğu gibi "Ertelenmiş geri bildirim" olarak kalmalıdır.

Önemli Not: Soru davranışı alanındaki **Soruları Karıştır "Evet"** olarak işaretlendikten ve sınav soruları sisteme eklendikten sonra **Sınavı Düzenle** alanındaki **Soruları Karıştır** seçeneği seçili olmalıdır. Aksi halde sorular rastgele bir şekilde öğrencilere iletilmeyecektir.

En yüksek not 100,00 Kaydet

Toplam not: 3,00

☒ Karıştır ?

Ekle

Always latest 1,00

Ekle

Always latest 1,00

Adım 8. SEÇENEKLERİ İNCELE kısmında tik işareti ile gelen **bütün işaretler kaldırılmalıdır**.

Seçenekleri incele

Uygulama boyunca

☒ Bu uygulama ?

☒ Doğru olup olmadığı ?

☒ Maksimum puan ?

☐ Puanlar ?

☐ Özel geribildirim ?

☐ Genel geribildirim ?

☐ Doğru cevap ?

☐ Genel geribildirim ?

Sonra, sınav hala devam ederken

☒ Bu uygulama

☒ Doğru olup olmadığı

☒ Maksimum puan

☒ Puanlar

☒ Özel geribildirim

☒ Genel geribildirim

☒ Doğru cevap

☒ Genel geribildirim

Yanıtlandıktan hemen sonra

☒ Bu uygulama

☒ Doğru olup olmadığı

☒ Maksimum puan

☒ Puanlar

☒ Özel geribildirim

☒ Genel geribildirim

☒ Doğru cevap

☒ Genel geribildirim

Sınav bittikten sonra

☒ Bu uygulama

☒ Doğru olup olmadığı

☒ Maksimum puan

☒ Puanlar

☒ Özel geribildirim

☒ Genel geribildirim

☒ Doğru cevap

☒ Genel geribildirim

Seçenekleri incele

Uygulama boyunca

☐ Bu uygulama ?

☐ Doğru olup olmadığı ?

☐ Maksimum puan ?

☐ Puanlar ?

☐ Özel geribildirim ?

☐ Genel geribildirim ?

☐ Doğru cevap ?

☐ Genel geribildirim ?

Sonra, sınav hala devam ederken

☐ Bu uygulama

☐ Doğru olup olmadığı

☐ Maksimum puan

☐ Puanlar

☐ Özel geribildirim

☐ Genel geribildirim

☐ Doğru cevap

☐ Genel geribildirim

Yanıtlandıktan hemen sonra

☐ Bu uygulama

☐ Doğru olup olmadığı

☐ Maksimum puan

☐ Puanlar

☐ Özel geribildirim

☐ Genel geribildirim

☐ Doğru cevap

☐ Genel geribildirim

Sınav bittikten sonra

☐ Bu uygulama

☐ Doğru olup olmadığı

☐ Maksimum puan

☐ Puanlar

☐ Özel geribildirim

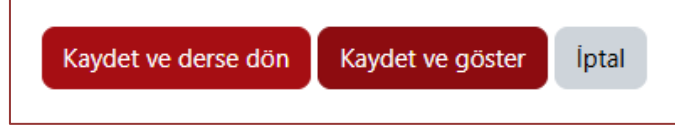
☐ Genel geribildirim

☐ Doğru cevap

☐ Genel geribildirim

Adım 9. ERIŞİLEBİLİRLİĞİ SINIRLA ile ilgili herhangi bir işlem yapmayınız.

Adım 10. İşin bitiminde hemen soru eklenmek isteniyorsa **“Kaydet ve Göster”** seçeneği ile soru eklemeye geçilebilir. *“Kaydet ve derse dön”* düğmesi tıklanırsa sınav kaydedilir ve haftaların bulunduğu alana yönlendirme yapılır.



Adım 11. Soru ekle ile sınav düzenlenmeye başladıktan sonra gelen ekranda solda yer alan **“En yüksek not”** kısmına **100** yazarak **“Kaydet”** düğmesine tıklanır.

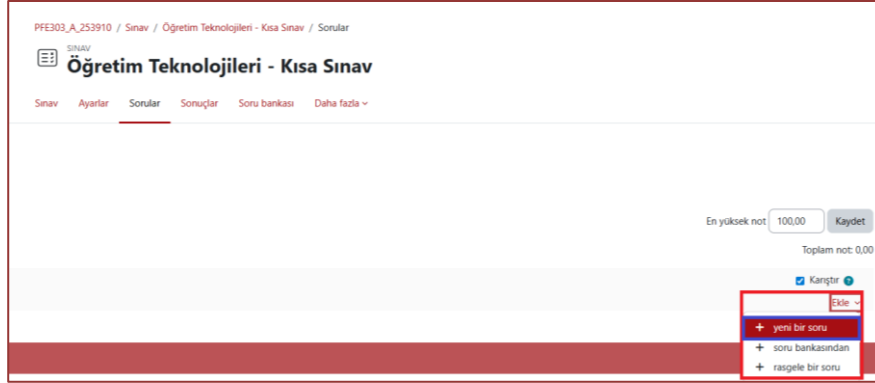


Buradan sonrası soruların teker teker mi yoksa hepsinin birden mi ekleneceğine göre değişmektedir.

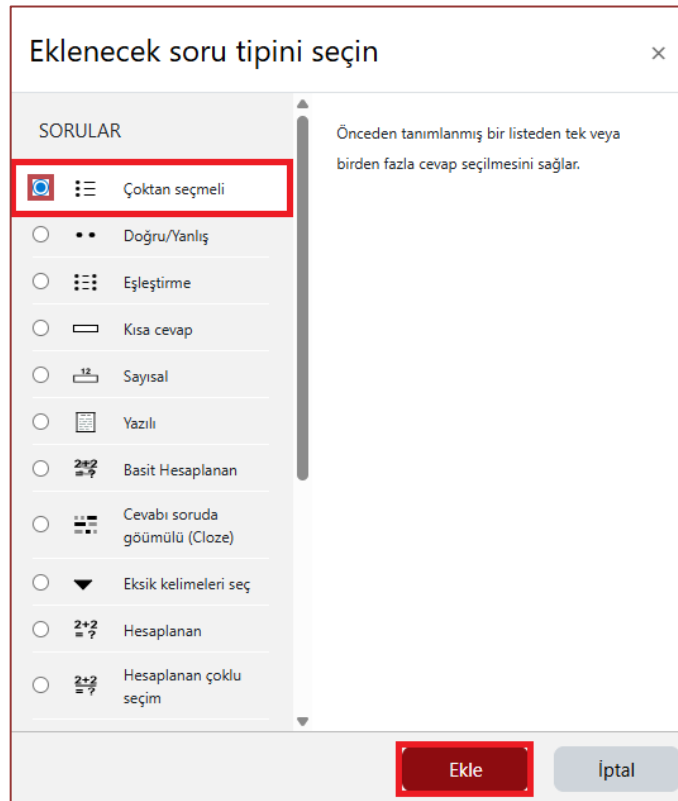
2. Soruları Sisteme Ekleme

2.1. Çoktan Seçmeli Soru Ekleme

Soruları tek tek eklemek için öncelikle **“Ekle”** düğmesi tıklanarak **“Yeni bir soru”** seçeneği seçilir.



Sonrasında ise gelen ekranda eklenmek istenen sorunun türü seçilip **“Ekle”** diyerek devam edilir.



Ekle dedikten sonra ekranda, sorunun kategorisi, numarası, soru metni ve sorunun varsayılan puanı gibi soruların olduğu sayfa açılacaktır.

GENEL kısmında girilmesi zorunlu olanlar kırmızı ünlem ile belirlenmiştir. Soru kategorisi olarak o derse eklenmiş olan bütün **SINAV** etkinlikleri listelenir. Hangisine tek tek soru eklenmek isteniyorsa o seçilir.

Soru adı kısmına soru numarası yazılabilir. Soru metnine ise sorulacak olan soruyu yazılır. Varsayılan not kısmına ise doğru sorunun karşılığı olan puan yazılır.

Genel

Kategori

Soru adı

Soru metni

Soru durumu

Varsayılan not

Öğretim Teknolojileri - Kısa Sınav için varsayılan (3)

Soru 1

DüzenleGörüntüleEkleBiçimAraçlarTabloYardım

←→BIBI📷📺📹H-P🔗🔗🔗

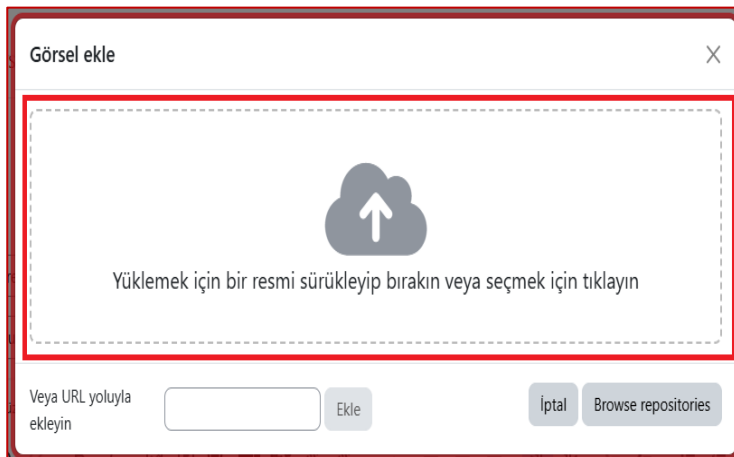
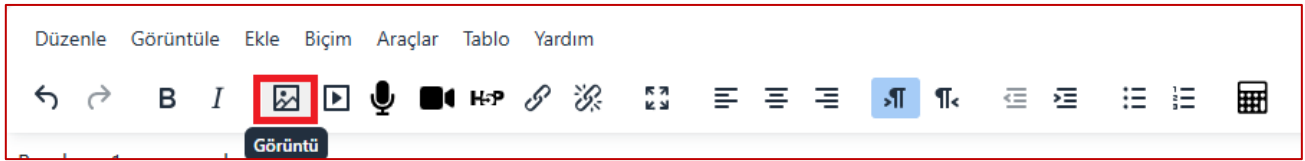
Bu alana 1. soru yazılmalıdır.

p

Hazır

10

Eğer bir soru ya da bir seçeneğe **resim eklenmesi gerekirse** metnin resmi eklenmek istenen yeri tıklandıktan sonra sorularda soru metni araç çubuğunda, yanıtlarda ise seçenek araç çubuğundaki GÖRÜNTÜ simgesi tıklanmalıdır (aşağıda kırmızı kare içerisinde gösterilmiştir).



Resim ekle seçildikten sonra bilgisayardan veya herhangi bir web adresinden bir resim soruya bu arabirim ile eklenebilir. Sonrasında açılan **Görsel Ekle** penceresinden sürükle-bırak yöntemi ile soru içerisinde kullanılacak olan görsel eklenebilir.

Not: Eğer birden fazla soru aynı metinle ilişkili ise (1. ve 2. soruyu yandaki resme göre cevaplayınız gibi) her soruya aynı metin ve resim eklenmelidir.

Kimlik numarası

Bir veya birden fazla doğru cevap?

☒ Cevap şıklarını karıştır

Seçenek türü

Standart yönergeleri göster

Soldaki seçenekler ise değiştirilmemelidir.

CEVAPLAR kısmında ise çoktan seçmeli (test) yanıtları girilmektedir. Her bir yanıt şikkını yazdıktan sonra doğru olan şikkın notu "%100" yapılmalı, yanlış olan yanıtların notu ise "Hiçbiri" olarak bırakılmalıdır. Ön tanımlı olarak 5 şık yazılması beklenmektedir. Geri bildirim alanlarını ise boş bırakılmalıdır.

Cevaplar

1. Seçenek

Düzenle Görüntüle Ekle Biçim Araçlar Tablo Yardım

Web tasarımı

Not: 100% **Doğru Yanıt**

Geri bildirim

2. Seçenek

Düzenle Görüntüle Ekle Biçim Araçlar Tablo Yardım

kodlama

Not: Hiçbiri **Yanlış Yanıt**

Geri bildirim

İşlem bitince diğer ayarlar değiştirilmeden "Değişiklikleri Kaydet" düğmesi tıklanmalıdır. Yeni bir soru eklemek için sorunun **altında** sağ tarafta bulunan "Ekle" ve "Yeni bir soru" seçenekleri ile devam edilmelidir. Eğer sorunun üstüne soru eklenecekse sorunun sağ tarafında **üstte** buluna "Ekle" ve "Yeni bir soru" seçenekleri ile devam edilmelidir.

Ekle

Always latest

10,00

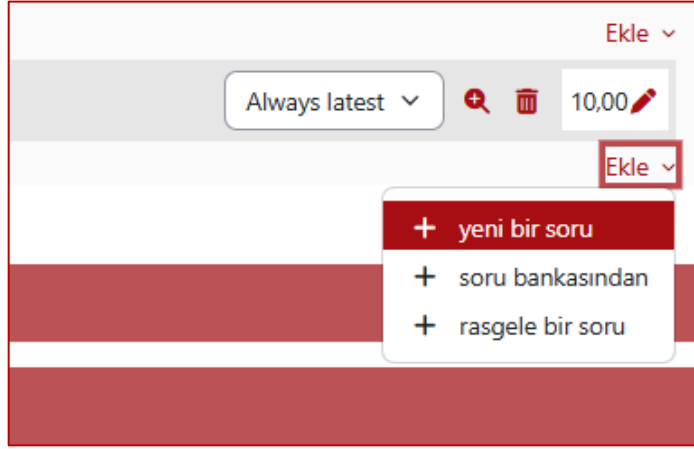
Ekle

- + yeni bir soru
- + soru bankasından
- + rasgele bir soru

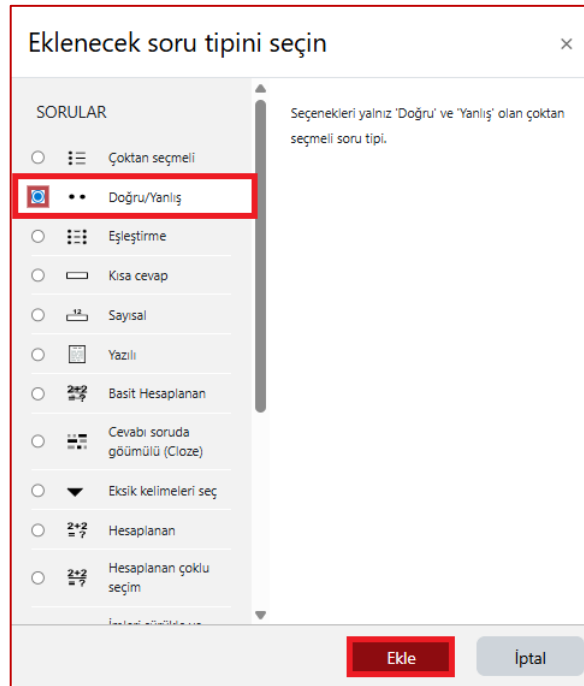
Soru düzenlenmek istenirse sorunun üzeri, ön izlemek istenirse "Büyüteç" simgesi ve silmek istenirse de "Çöp kutusu" simgeleri tıklanmalıdır.

2.2. Doğru/Yanlış Soru Eklemek

Doğru/yanlış soru eklemek için öncelikle **“Ekle”** düğmesi tıklanarak **“Yeni bir soru”** seçeneği seçilir.



Sonrasında ise gelen ekranda eklenmek istenen sorunun türü seçilip **“Ekle”** diyerek devam edilir.



Ekle dindikten sonra ekranda sorunun kategorisi, numarası, soru metni ve sorunun varsayılan puanı gibi soruların olduğu sayfa açılacaktır.

GENEL kısmında girilmesi zorunlu olanlar kırmızı ünlem ile belirlenmiştir. Soru kategorisi olarak o derse eklenmiş olan bütün **SINAV** etkinlikleri listelenir. Hangisine tek tek soru eklenmek isteniyorsa o seçilmelidir. Soru adı kısmına soru numarası yazılır. Soru metnine ise sorulacak olan soru yazılır. Varsayılan not kısmına ise doğru sorunun karşılığı olan puan yazılır.

Genel

Kategori: Öğretim Teknolojileri - Kısa Sınav için varsayılan (4)

Soru adı: 2

Soru metni: Bu alana soru yazılacaktır.

Soru durumu: Hızır

Varsayılan not: 10

DOĞRU YANIT alanında soru metni içerisinde yazılmış olan ifadenin **Doğru** ya da **Yanlış** olduğu ifade edilmelidir.

Kimlik numarası: [Empty]

Doğru yanıt: Yanlış

Standart yönergeleri göster: [Empty]

'Doğru' yanıtı için geri bildirim.

Doğru Yanıt: Doğru

Ekle

Always latest

10.00

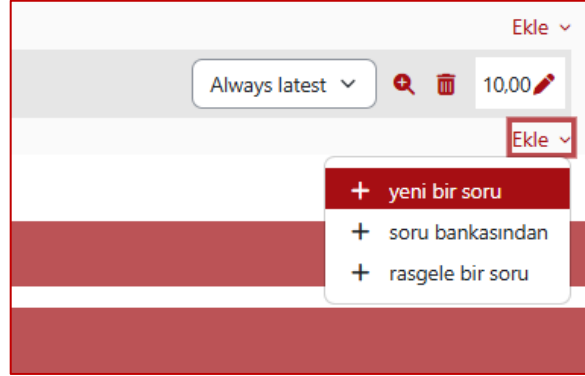
Ekle

- + yeni bir soru
- + soru bankasından
- + rasgele bir soru

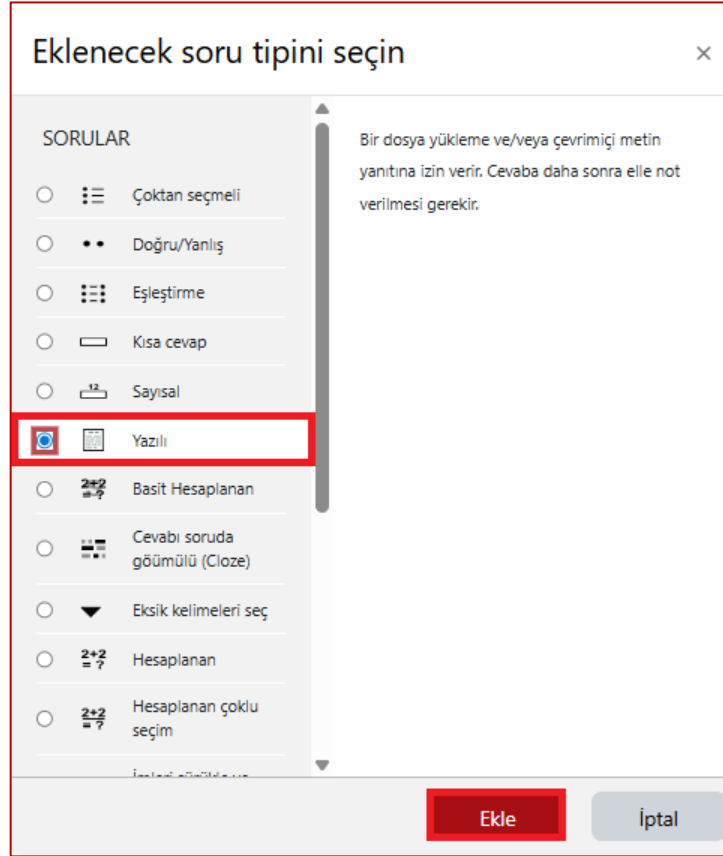
İşlemler bitince diğer ayarlar değiştirilmeden "Değişiklikleri Kaydet" düğmesi tıklanır. Yeni bir soru eklemek için sorunun **altında** sağ tarafta bulunan "Ekle" ve "Yeni bir soru" seçenekleri ile devam edilir. Eğer sorunun üstüne soru eklenecekse sorunun sağ tarafında **üstte** buluna "Ekle" ve "Yeni bir soru" seçenekleri ile devam edilir. Soru düzenlemek istenirse sorunun üzeri, ön izlemek istenirse "Büyüteç" simgesi ve silmek istenirse de "Çöp kutusu" simgeleri tıklanır.

2.3. Yazılı Soru Ekleme

Yazılı soru eklemek için öncelikle **“Ekle”** düğmesini tıklanarak **“Yeni bir soru”** seçeneği seçilir.



Sonrasında ise gelen ekranda eklenmek istenen sorunun türü seçilip **“Ekle”** diyerek devam edilir.



Ekle dedikten sonra ekranda sorunun kategorisi, numarası, soru metni ve sorunun varsayılan puanı gibi soruların olduğu sayfa açılacaktır.

GENEL kısmında girilmesi zorunlu olanlar kırmızı ünlem ile belirlenmiştir. Soru kategorisi olarak o derse eklenmiş olan bütün **SINAV** etkinlikleri listelenir. Hangisine tek tek soru eklenmek isteniyorsa o seçilir. Soru adı kısmına soru numarası yazılır. Soru metnine ise sorulacak olan soru yazılır. Varsayılan not kısmına ise doğru sorunun karşılığı olan puan yazılır.

Genel

Kategori

Soru adı

Soru metni

Soru durumu

Varsayılan not

Öğretim Teknolojileri - Kısa Sınav için varsayılan (5)

1

Düzenle Görüntüle Ekle Biçim Araçlar Tablo Yardım

← → B I    H-P   

Bu alana soru yazılacaktır

Hazır

10

Yazılı sorular doğrudan öğretim elemanları tarafından tek tek değerlendirilmesi gereken soru tipleridir. Bu soru tiplerinde öğrencilerin yazacakları satırları sınırlandırabilmek mümkündür. Girdi kutusu boyutu alanından öğrencilerin yazabilecekleri maksimum satır sayısının değiştirilmesi sağlanabilir. Eğer öğrencilerden uzun cümleler yazmaları bekleniyorsa bunun bu alandan ayarlanması gerekmektedir.

Cevap seçenekleri

Cevap formatı

Metni gerekli kıl

Girdi kutusu boyutu

Kelime alt sınırı

Kelime üst sınırı

Eklere izin ver

HTML editor

Öğrencinin metin girmesini zorunlu kıl

15 dize

?

☐

Etkinleştir

?

☐

Etkinleştir

Hayır

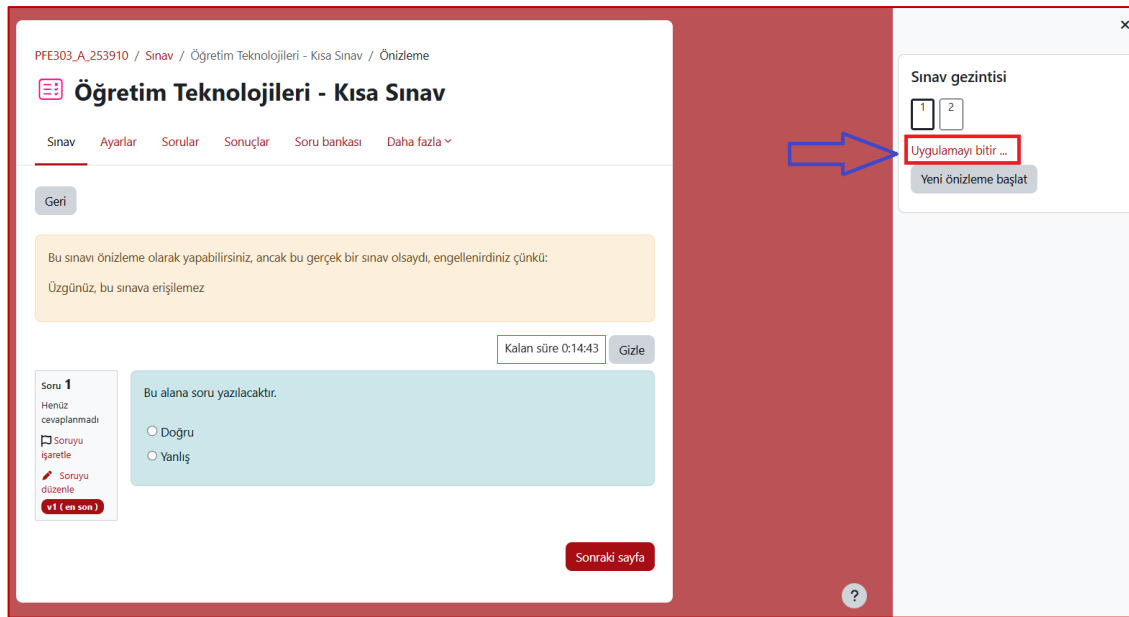
3. Sınavı Önizleme

3.1. Sınavı Önizleme

Sınav sorularının sisteme yüklenmesinin ardından oluşturulan sınav, öğrencilerin uygulaması için paylaşılmadan önce öğretim elemanları **Önizleme** ile sınavlarının görünümünü inceleyebilirler. Aşağıdaki görselde ifade edilmiş olan alan seçilmelidir.



Önizleme alanının ardından ise sınavın önizleme ekranı aşağıdaki gibidir. Öğretim elemanları soruların kontrolünü gerçekleştirebilirler. Bunun ardından **Uygulamayı Bitir** ile **Önizleme** kapatılabilir ya da **Yeni Önizleme Başlat** ile tekrar önizleme yapılabilir.



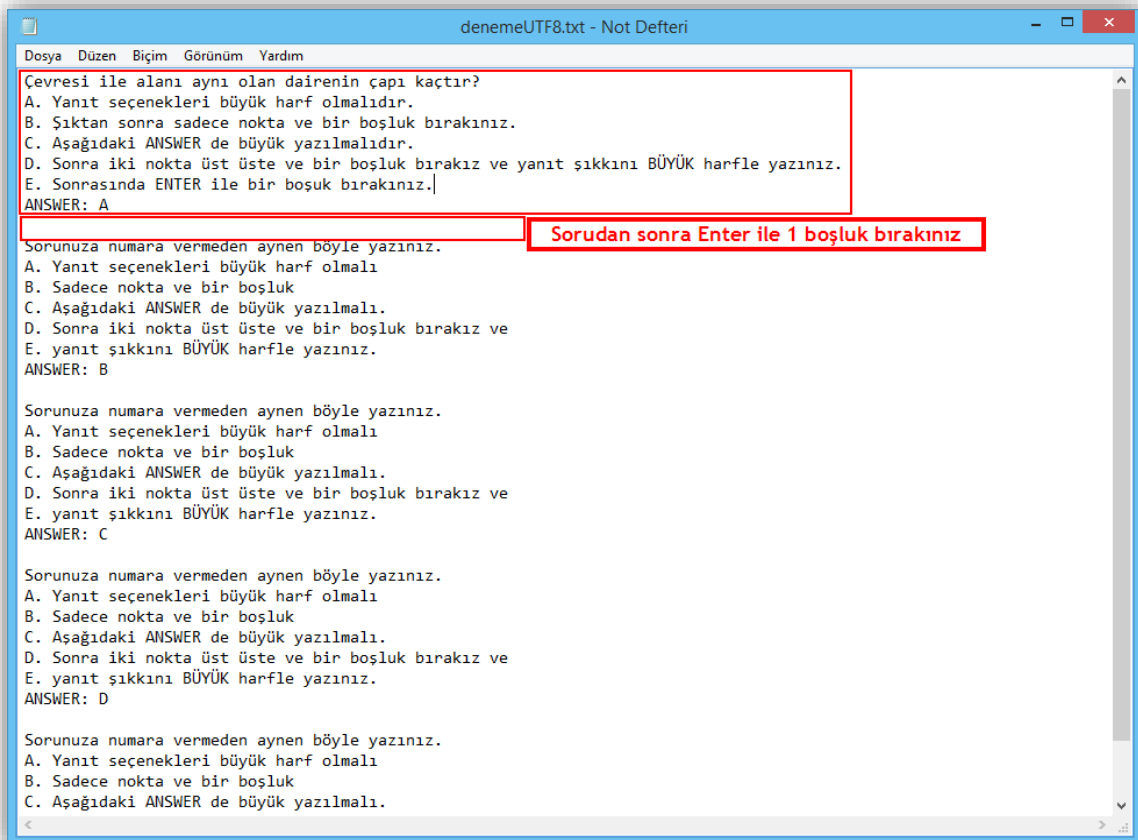
4. Soruları Tek Bir Seferde Toplu Olarak Ekleme

Sorular toplu olarak eklenmek istenirse, sorular bir belgeye yazılıp, soru bankasına aktarılmalıdır. Soru ve yanıtlar bir kurala göre alt alta yazılır ve aşağıda gösterileceği gibi doğru yanıt özel bir şekilde belirtilir. Aktarma sonrasında -varsa- resim vb. eklemeler yapılır. Eğer resim vb. olmadan bir sınav yazılacaksa bütün sorular bir seferde soru bankasına aktarılır ve oradan sınava eklenir.

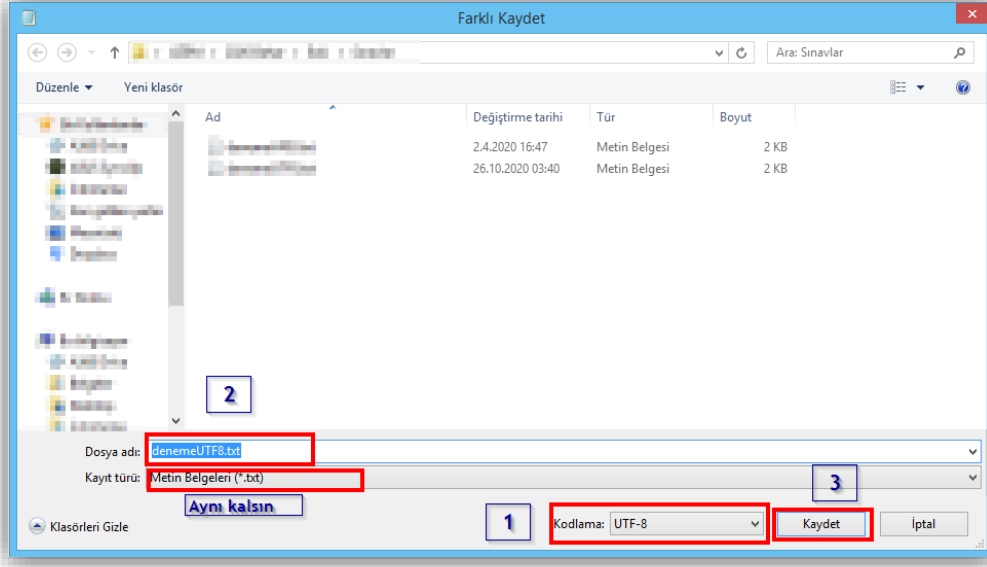
4.1. Soruların Bilgisayarda Yazılması

Sorular bir Word belgesinde yazılıp sonrasında Not Defteri (Notepad) uygulamasına aktarılabilceği gibi en baştan Not Defteri (Notepad) uygulamasında da yazılabilir. Bunun için bilgisayarda Başlat menüsü tıklandıktan sonra "Not Defteri" yazıp gelen program çalıştırılır (⌘ + R tuşlarına aynı anda basılıp *Notepad* yazıldığında da aynı uygulama açılır).

Soru yazılırken soru numarası verilmeden doğrudan soru metni yazılır. Alt satırda seçenek harfi **BÜYÜK** olarak yazılır ve nokta koyulup sadece 1 karakter boşluk bırakılıp seçenek metni yazılır. Seçenekler yazıldıktan sonra bir alt satıra büyük harflerle **ANSWER:** yazılıp bir boşluk bırakılır ve doğru yanıtın harfi BÜYÜK harflerle yazılır. Sonrasında ENTER ile bir boşluk eklenip yeni soruya geçilir.



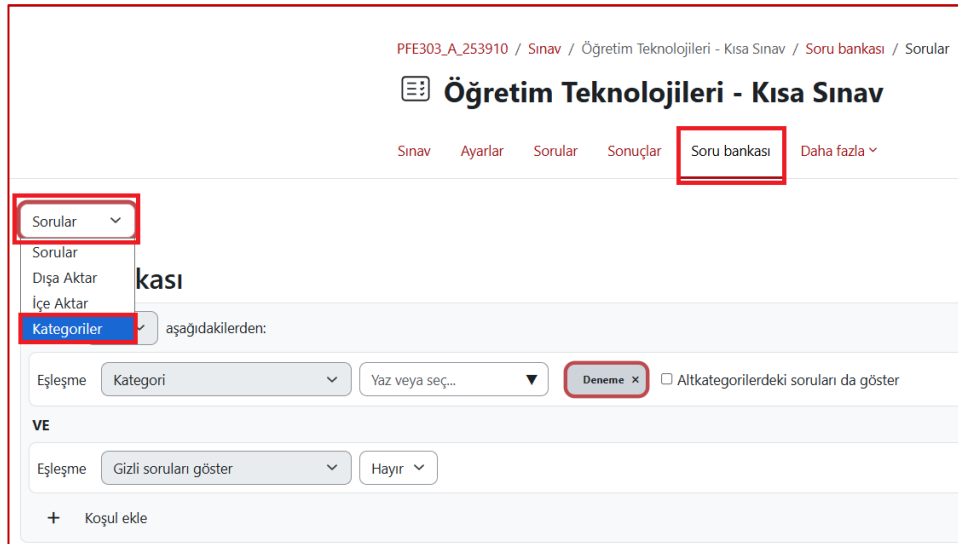
Bütün sorular yazıldıktan sonra DOSYA menüsünden **FARKLI KAYDET** seçilir ve buradan sağ altta **KODLAMA** kısmında **UTF-8** seçilir. Dosyaya bir isim verilir ve dosya bir metin belgesi olarak kaydedilir.



Not: Eğer sınav daha önce hazırlanmaya başlandıysa ve devam etmek istenirse sınavın adı tıklandıktan sonra sağ üstteki Ayarlar (Dişli çark) menüsünden SİNAVI DÜZENLE ile değişiklikler yapılabilir.

4.2. Bilgisayarda Yazılmış Olan Soruların Soru Bankasına Alınması

Eklenecek her bir soru bankasının farklı kategoriler içerisine aktarılması kullanım kolaylığı sağlayacaktır. Bu işlem için ders ana sayfası üzerinde yer alan **Yönetim** panelinin altındaki **Soru bankası** alanı seçilmelidir.



Yukarıda yer alan alandan **Kategoriler** alanı seçilmelidir.

Kategoriler

Kategorileri düzenle

Kategori ekle

Açıklamaları göster

'Sınav: Öğretim Teknolojileri - Kısa Sınav' için soru kategorileri

Öğretim Teknolojileri - Kısa Sınav için varsayılan (5)

Yan taraftaki gibi **Kategori ekle** seçeneği seçilmelidir.

Kategori ekle

Ana kategori: Öğretim Teknolojileri - Kısa Sınav için en iyi seçenek

Adı: Kısa Sınav Soru Bankası

Kategori bilgisi

Düzenle Görüntüle Ekle Biçim Araçlar Tablo Yardım

0 kelime Build with tinyMCE

Kimlik numarası

Gerekli

İptal Kategori ekle

Yan tarafta **Ana kategori** alanındaki açılır menüden **Ders** ifadesinin altında yer alan **Ders ismi için varsayılan** seçilmelidir. Ardından **Ad** kısmında ise oluşturulacak olan soru bankası isimlendirilmelidir. Daha sonra **Kategori ekleyin** seçeneği seçilmelidir.

Sınava soruları eklemek için onları soru bankasına aktarmak gerekir. Bunun için sınavın adı tıklanıp içine girildikten sonra sol üstteki **menüden İÇE AKTAR** bağlantısı tıklanır.

PFE303_A_253910 / Sınav / Öğretim Teknolojileri - Kısa Sınav / Soru bankası / Sorular

Öğretim Teknolojileri - Kısa Sınav

Sınav Ayarlar Sorular Sonuçlar Soru bankası Daha fazla

Sorular

Sorular

Dışa Aktar

İçe Aktar

Kategoriler

Şaşırdıkları:

Eşleşme Kategori Yaz veya seç...

Kısa Sınav Soru Bankası

Alt kategorilerdeki soruları da göster

VE

Eşleşme Gizli soruları göster Hayır

Koşul ekle

Yeni soru oluştur ... Sütunları sıfırla Soru listesinde soru metni de gösterilsin mi? Hayır

Seçili ile

Gelen menüde ilk olarak **DOSYA BİÇİMİ** kısmında **AIKEN FORMATI** seçilir.

GENEL kısmında ise hangi sınava aktarılacaksa o seçilir. Daha önce oluşturduğunuz **(1) Arasınnav Soru Bankam**, **(2) Final Soru Bankam** veya **(3) Bütünleme Soru Bankam** gibi kategorilerden birini seçebilirsiniz. Bu sayede arasınnav ve final sorularınızı farklı soru bankaları olarak sisteme eklemeyi gerçekleştirebilirsiniz.

Dosyadan soruları aktar

Dosya biçimi

☒ Aiken formatı
☐ Eksik word formatı
☐ Gift format
☐ Gömülü cevaplar (Cloze)
☐ KaraTahta
☐ Moodle XML biçimi

Genel

Kategori aktar
Kısa Sınav Soru Bankası

☒ Kategoriye dosyadan getir ☒ Bağlamı dosyadan getir

Notları eşleştir
Eğer not listelenmemişse hata ver

Hatada dur
Evet

DOSYADAN SORULARI AKTAR kısmında ise Not Defterinde yazılıp UTF-8 olarak saklanan soruların olduğu dosya seçilip dosya yükle ile sisteme yüklenir ve en son olarak **İÇERİ AKTAR** seçeneği ile alınır.

Dosyadan soruları aktar

İçeri aktar

Dosya seç...
test.txt

İçeri aktar

Eğer her şey anlatılanlara göre yapılmışsa aktarma başarılı olmuş ve aşağıdaki resimdeki gibi bir özet sayfası gelmiştir. Burada aktarmanın bir özeti verilmektedir. Sağ alttan **Devam** düğmesi tıklanır ve sorular alınır.

Öğretim Teknolojileri - Kısa Sınav

SınavAyarlarSorularSonuçlarSoru bankasıDaha fazla

İçe Aktar

Alınan dosyalar ayrıştırılıyor

10 sorulan dosyadan aktarılıyor

1. Bu alandaki 1. sınav sorusu gözükecektir.

2. Bu alandaki 2. sınav sorusu gözükecektir.

3. Bu alandaki 3. sınav sorusu gözükecektir.

4. Bu alandaki 4. sınav sorusu gözükecektir.

5. Bu alandaki 5. sınav sorusu gözükecektir.

6. Bu alandaki 6. sınav sorusu gözükecektir.

7. Bu alandaki 7. sınav sorusu gözükecektir.

8. Bu alandaki 8. sınav sorusu gözükecektir.

9. Bu alandaki 9. sınav sorusu gözükecektir.

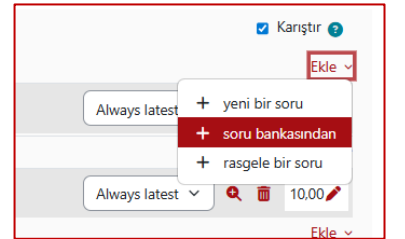
10. Bu alandaki 10. sınav sorusu gözükecektir.

Devam

Gelen ekranda soru bankasına alınan sorular listelenmektedir. Artık soru bankasındaki sorular istenen sınava eklenebilir.

4.3. Soruların Sınava Eklenmesi

Soru bankasında soru olduğuna göre artık bunlar sınava eklenmeye hazırdır. Bunun için sınavı düzenle dedikten sonra gelen ekranda öncelikle **“Ekle”** düğmesi tıklanarak **“Soru bankasından”** seçeneği seçilir.



Gelen seçim ekranında kategori kısmında **SINAV**'ın altında bulunan soru grubu tıklanır, sorular hemen aşağıda listelenecektir.

5. Sınav Sonuçlarının Uzaktan Eğitim Sistemi Dışına Verilmesi

Bir sınav yapıldıktan sonra notlar, Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) vb. verilmek istendiğinde bunun için ilgili dersin adı tıklandıktan sonra üstteki **Notlar** menüsünden **Dışa Aktar** seçilmelidir.

N.Ö. Öğretim Teknolojileri (Pedagojik Formasyon) 26(1)

Kurs Ayarlar Katılımcılar Notlar Etkinlikler Daha fazla

Değerlendirici raporu Kullanicıları ara Ada göre filtrele

Görüntüle

- ✓ Değerlendirici raporu
- Puanlama geçmişi
- Gözden geçirme raporu
- Tek görünüm
- Not verme özeti
- Kullanıcı raporu
- Kurulum
- Not defteri kurulumu
- Kurs notu ayarları
- Seçenekler: Değerlendirici raporu
- Daha fazla
- Ölçekler
- Harf notları
- İçe al
- Dışa aktar

N.Ö. Öğretim Teknolojileri (Pedagojik Formasyon) A 25-26(1)

Gagne 9 Aşaması Ödevi	Öğretim Teknolojileri - Kısa Sınav	Kurs toplamı
	0,00	0,00

Burada önce üst kısımdaki **Dışa aktar** sekmesi daha sonra yan tarafta bulunan **Şu olarak dışa aktar** ile **Excel hesap tablosu** seçilebilir. **Dahil edilecek not öğeleri** kısmında indirilmek istenen sınavın notları seçildikten sonra, **Dışa aktarma biçimi seçeneklerinde** not dışa aktarma görüntüleme türleri kısmındaki **Gerçek** seçeneği işaretlenmeli ve diğer iki seçenek işaretlenmemiş olmalıdır. Bunlardan sonra en alttaki **İNDİR** düğmesine tıklanarak notlar bir **Excel** çalışma kitabı olarak indirilecektir.

Dışa aktar Şu olarak dışa aktar OpenDocument hesap tablosu

Dışa çıkart OpenDocument hesap tablosu

Tümünü daralt

✓ Dahil edilecek not öğeleri

- ☐ Gagne 9 Aşaması Ödevi
- ✓ Öğretim Teknolojileri - Kısa Sınav
- ☐ Kurs toplamı

Tümünü seç/seçme

✓ Dışa aktarma biçimi seçenekleri

- ☐ Dışa aktarma geribildirimini dahil et
- ✓ Askya alınmış kullanıcılar hariç

Not dışa aktarma görüntüleme türleri

✓ Gerçek ☐ Yüzde ☐ Harf

Not dışa aktarma ondalık basamakları

2

İndir