



DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŐLEM MERKEZİ MÜDÜRLÜĐÜ

DouOnlineSınav Sistemi

Ödev, Proje, Rapor Yazımı Oluşturma

bim@dogus.edu.tr

DouOnlineSınav Sistemi

Öğretim elemanlarının dokümanda belirtilen aşamaları takip etmeleri büyük önem taşımaktadır.

Belirtilen işlemler dışında, uygulama/seçim yapılması işleyişte soruna yol açacağından öğrencilere yönelik uygulamaları etkileyebileceklerdir.

Bu duruma sebebiyet verilmesi durumunda sorumluluk ilgili öğretim elemanına ait olacaktır.

DouOnlineSınav Sistemi

Uzaktan Eğitim Sistemi'nde yapılacak işlemler anlatılmıştır. Lütfen hiçbir adımı atlamadan talimatları takip ediniz.

1. [Sisteme Giriş](#)
2. [Ödev Oluşturma](#)
3. [Ödev Görüntüleme](#)
4. [Ödev Notlandırma](#)

Sisteme Giriş

- İnternet tarayıcınızda douonlinesinav.dogus.edu.tr adresini yazarak sisteme ulaşınız.
- **Akademisyen Girişi**'ne tıklayıp, kullanıcı adı (domain) ve şifrenizi yazınız.
- Toplama işlemini yazınız.
- **Giriş Yap** butonuna tıklayınız.

DouOnlineSınav - Doğuş Üniversitesi

Öğrenci Girişi **Akademisyen Girişi**

Akademisyen Girişi

6+1 sonucu
Giriş yap

obs.dogus.edu.tr hesabınızla
DouOnlineSınav sistemine giriş
yapabilirsiniz.

24 Nisan 2020 Cuma 09:00:35
CANLI DERSLER DOUONLINE.DOGUS.EDU.TR ÜZERİNDEN DEVAM ETMEKTEDİR.
#140

Duyurular

* DouOnlineSınav ile ilgili <http://destek.dogus.edu.tr> adresinden destek talebi gönderebilirsiniz. Sorunlarınızı bim@dogus.edu.tr mail adresine iletebilirsiniz.

Ödev Oluşturma –1

- Sisteme giriş yaptıktan sonra vermekte olduğunuz **aktif dönem dersleriniz** görüntülenecektir.
- Dersleriniz görünmüyor ise, sağ üst köşedeki **Derslerimi Güncelle** butonuna basınız.
- Dersleriniz güncellendi ise yeniden giriş yapmalısınız.
- Dersleriniz güncel ise **Kayıt Bulunamadı** uyarı penceresi çıkacaktır.
- **Ödev** oluşturmak istediğiniz dersin adına tıklayarak, dersin içerisine giriniz.

HAKAN KAYA

Derslerimi Güncelle

Derslere genel bakış

Zaman çizelgesi Dersler

Devam eden Gelecek Geçmiş

Atatürk İlkeleri İnkılap Tarihi ve Modern Türkiye'nin Oluşumu (Şube 1)

Atatürk İlkeleri, İnkılap Tarihi ve Modern Türkiye'nin Oluşumu (Şube 2)

Atatürk İlkeleri, İnkılap Tarihi ve Modern Türkiye'nin Oluşumu (Şube 1)

Atatürk İlkeleri, İnkılap Tarihi ve Modern Türkiye'nin Oluşumu (Şube 2)

DUYURULAR

"Derslerimi Güncelle" butonu ile OBS sisteminde 2019-2020 Bahar döneminde kayıtlı olduğunuz dersleri DouOnline sisteminize eşitleyebilirsiniz.

Kişisel dosyalar

Uygun dosya yok


Kişisel dosyaları yönet...

Takvim

March 2020

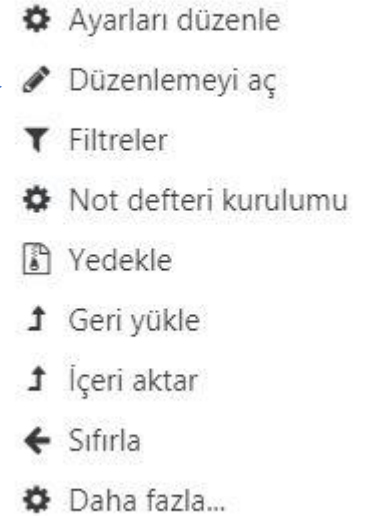









Pzt	Sal	Çrş	Prş	Cum	Cmt	Paz
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15

Ödev Oluşturma –2

- Dersin içerisinde iken **Eylemler**  simgesine tıklayınız.
- Açılan alandan **Düzenlemeyi Aç** linkine tıklayınız.
- (Artık dersin içerisinde düzenleme, ekleme ve çıkarma işlemlerini yapabilirsiniz.)

Atatürk İlkeleri İnkılap Tarihi ve Modern Türkiye nin Oluşumu (Şube 1)

Kontrol paneli / Derlerim / 2019-2020 Bahar Dönemi / 8906-0-224031300002101-ataturk-ilkeleri-inkilap-tarihi-ve-modern-turkiye-nin-olusumu-1-hkaya

- 
-  Ayarları düzenle
 -  Düzenlemeyi aç
 -  Filtreler
 -  Not defteri kurulumu
 -  Yedekle
 -  Geri yükle
 -  İçeri aktar
 -  Sıfırla
 -  Daha fazla...

Ödev Oluşturma –3

- Ödevi 1. Haftanın üzerinde bulunan **boş-isimsiz** haftada **oluşturmalısınız.**
- Ödev oluşturmak için **Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle** linkine tıklayınız.



Atatürk İlkeleri İnkılap Tarihi ve Modern Türkiye'nin Oluşumu (Şube 1)

Kontrol paneli / Derslerim / 2019-2020 Bahar Dönemi / 8906-0-224031300002101-ataturk-ilkeleri-inkilap-tarihi-ve-modern-turkiye-nin-olusumu-1-hkaya

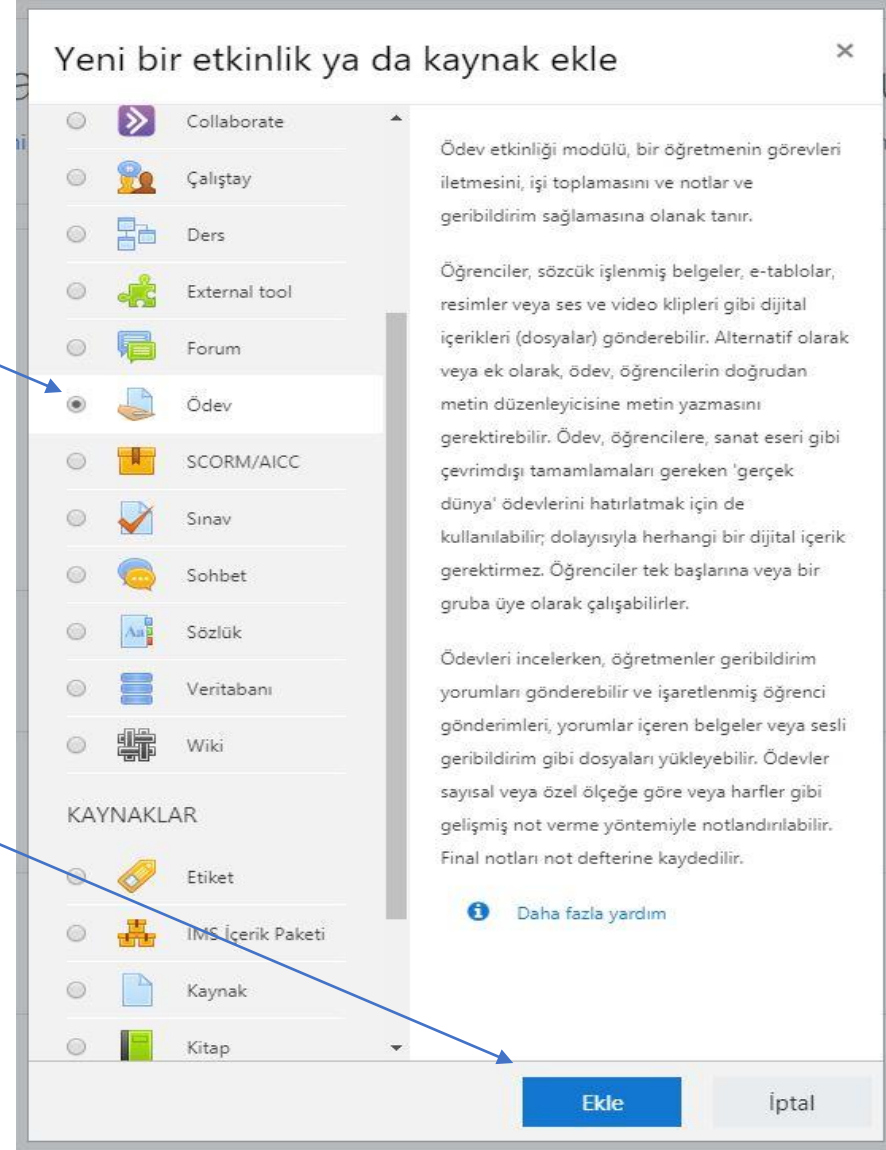
Düzenle ▾

+ Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle

+ 1. Hafta ✎ Düzenle ▾

Ödev Oluşturma –4

- Açılan pencereden **Ödev** etkinliğini seçiniz.
- Pencerenin sağ alt köşesinde bulunan **Ekle** butonuna basınız.



Ödev Oluşturma –5

- **Ödev Adı** : Ödevin adını giriniz.
- **Açıklama** : Ödev ile ilgili açıklama girebilirsiniz. **Ders sayfasında açıklama göster** alanına tıklayınız.

Yeni bir Ödev ekleniyor?

Hepsini genişlet

Genel

Ödev adı !

Açıklama

Ekte bulunan ödev dosyasını indirip, ödevinizi tamamlayınız.

Belirtilen tarih aralığında ödevinizi yükleyiniz.

Ders sayfasında açıklama göster ?

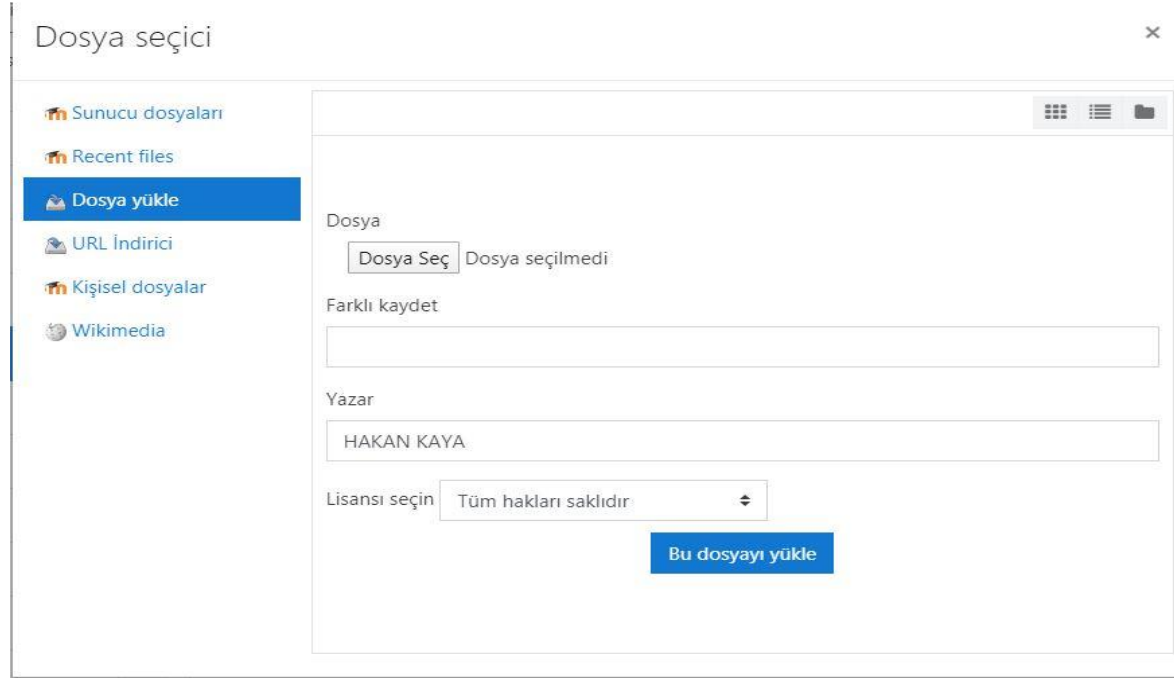
Ödev Oluşturma –6

- **Ek dosyalar:** Ekle simgesine tıklayınız.
- Açılan pencereden **Dosya Yükle** linkine ve **Dosya Seç** butonuna tıklayıp, Ödev dosyanızı seçiniz.
- **Bu dosyayı yükle** butonuna tıklayınız.

Ek dosyalar



Yeni dosyalar için maksimum boyut: 2MB



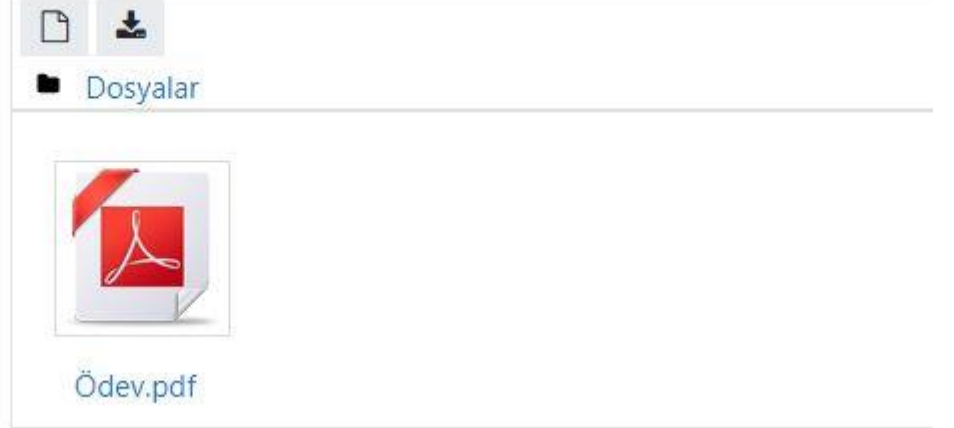
Ödev Oluşturma –7

- Yüklenen Ödev dosyası görünümü bu şekildedir.

Ek dosyalar



Yeni dosyalar için m



Ödev Oluşturma –8

- Uygunluk alanında **sadece Başvuru izni başlangıcı** ve **Son teslim tarihi** alanları doldurulacaktır.
- **Başvuru izni başlangıcı** : Ödevin başlama tarihi ve saatini seçiniz.
- **Son Teslim Tarihi** : Ödevin son teslim tarihi ve saatini seçiniz.
- (Belirtilen tarihten sonra sistem kapanacaktır. Bu tarihten sonra öğrenciler ödevlerini sisteme yükleyemezler ve sınava katılmamış sayılırlar. Bu öğrenciler sınava girmedi olarak notlandırılacaktır. **Posta/kargo kullanımı bu durumun dışındadır.**)

Uygunluk

Başvuru izni başlangıcı ?

20	April	2020	00	00		<input checked="" type="checkbox"/> Etkinleştir
----	-------	------	----	----	---	---

Son teslim tarihi ?

27	April	2020	00	00		<input checked="" type="checkbox"/> Etkinleştir
----	-------	------	----	----	---	---

Kesilme tarihi ?

20	April	2020	16	57		<input type="checkbox"/> Etkinleştir
----	-------	------	----	----	---	--------------------------------------

Remind me to grade by ?

4	May	2020	00	00		<input checked="" type="checkbox"/> Etkinleştir
---	-----	------	----	----	---	---

Her zaman tanım göster ?

Ödev Oluşturma –9

- **Gönderim türleri** alanında Dosya Gönderimleri alanı işaretli gelir, **DEĞİŞTİRMEYİNİZ!**
- **Azami yüklenen dosya sayısı** alanı 1 olarak gelir, öğrenci sadece 1 dosya gönderebilir anlamına gelir. 1'den fazla dosya için güncelleme yapabilirsiniz.
- Sayfanın altında bulunan **Kaydet ve göster** butonuna tıklayınız.

▼ Gönderim türleri

Gönderim türleri

Çevrimiçi metin [?](#) Dosya gönderimleri [?](#)

Kelime sınırı [?](#)

Etkinleştir

Azami yüklenen dosya sayısı [?](#)

1 [↕](#)

Azami gönderim büyüklüğü [?](#)

Site yükleme limiti (2MB) [↕](#)

Kabul edilen dosya türleri [?](#)

Seçim yok

Kaydet ve derse dön

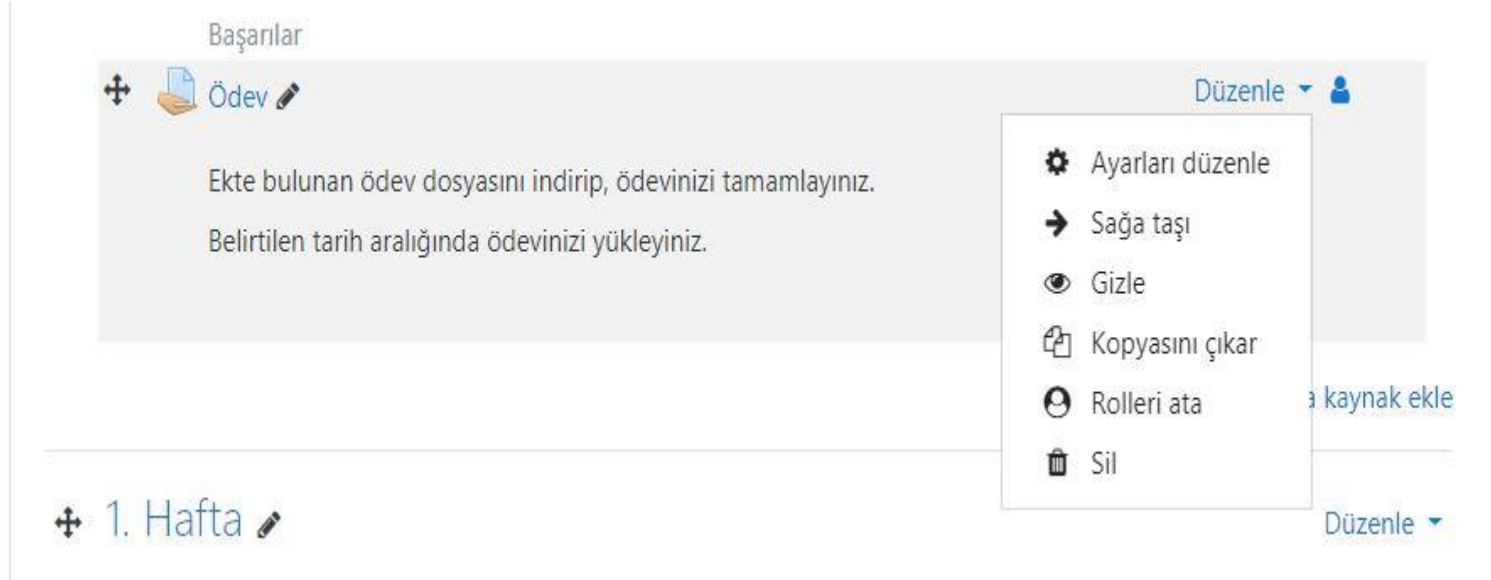
Kaydet ve göster

İptal

Bu formda [!](#) işaretli alanlar gereklidir.

Ödev Görüntüleme -1

- Ödev oluşturulmuştur. Görünümü bu şekildedir.
- İstenirse Ödev öğrencilerden **Düzenle-Gizle** butonu ile gizlenir, gizlenen ödev **Düzenle-Göster** butonu ile tekrar gösterilebilir.



Ödev Değerlendirme -1

- Ödevi değerlendirmek için ödevin adına tıklanır. Görünümü bu şekildedir.
- Katılımcıları, Gönderilen ödevlerin sayısını, Notlandırılması gereken ödev sayılarını, kalan süreyi görebilirsiniz.
- **Tüm gönderimleri görüntüle/puanla** butonuna tıklayıp, değerlendirmeye geçebilirsiniz.

Ödev Test amaçlıdır

Ekte bulunan ödev dosyasını indirip, ödevinizi tamamlayınız.

Belirtilen tarih aralığında ödevinizi yükleyiniz.

Notlandırma özeti

Katılımcılar	16
Gönderilen	1
Notlandırılması gereken	1
Son teslim tarihi	27 April 2020, Monday, 00:00
Kalan süre	6 gün 6 saat

[Tüm gönderimleri görüntüle/puanla](#)

[Not](#)

Ödev Değerlendirme -2

- Gönderilen tüm ödevleri bu listeden görebilirsiniz.
- Ödev gönderen bir öğrencinin ödev dosyasına tıklayıp, ödevi inceleyebilirsiniz.
- Ödevin dosya boyutu 2 Mb ve üzerinde ise, öğrenci dosyasını Microsoft One Drive for Business Portalına yükleyerek linkini bu alanda paylaşabilir.

	YASEMİN ÜRE	20180782014@dogus.edu.tr	Gönderim yok	Not	Düzenle	-	-
	KEMAL GÜNAY	20180782051@dogus.edu.tr	Gönderim yok	Not	Düzenle	-	-
	BUKET ECE KAVAK	20170782027@dogus.edu.tr	Notlandırılması için gönderildi	Not	Düzenle	20 April 2020, Monday, 17:24	Ödev.pdf (0) Yorumlar (0)
	MUSTAFA ENGİN DURAK	20180782023@dogus.edu.tr	Gönderim yok	Not	Düzenle	-	-

Ödev Değerlendirme -3

- DouOnlineSınav sisteminde notlandırma yapmak için bundan sonraki adımları takip edebilirsiniz.
- **Not** başlığına tıklayınız.
- **NOT** : DouOnlineSınav sisteminde yapılan notlandırma OBS sistemine aktarılmaz. OBS'ye notları tekrar girmeniz gereklidir.



Ödev Değerlendirme -4

- **Not** alanından öğrenciye verilecek puanı yazınız.
- **Gönderim yorumları** kutusu ile derseniz geri bildirimde bulunabilirsiniz.
- Eğer tüm öğrencileri notlandırmaya devam etmek isterseniz **Kaydet ve sonrakini göster** butonuna tıklayınız.
- Sayfadan çıkmak için **Değişiklikleri Kaydet** butonuna tıklayınız.

The screenshot displays the 'Gönderim' (Submission) interface. At the top, it indicates 'Notlandırılması için gönderildi' (Submitted for grading) and 'Puanlanmamış' (Not graded). Below this, it shows 'Kalan 6 gün 6 saat' (6 days 6 hours remaining) and 'Öğrenci bu gönderimi düzenleyebilir' (Student can edit this submission). A file named 'Ödev.pdf' is listed. The 'Not' (Grade) section is highlighted with a red box, showing a maximum of '100 Dışarıdan notu' (100 External grade) and a current grade of '85'. Below the grade field is a 'Geribildirim yorumları' (Feedback comments) section with a rich text editor. At the bottom, there are buttons for 'Öğrencilere bildir' (Notify students), 'Değişiklikleri kaydet' (Save changes), 'Kaydet ve sonrakini göster' (Save and show next), and 'Sıfırla' (Reset).

Ödev Değerlendirme -5

- Öğrenciye verilen not sonrası görünüm bu şekildedir.

 BUKET ECE KAVAK 20170782027@dogus.edu.tr Notlandırılması için gönderildi Notlandırıldı Not 85,00 / 100,00 Düzenle 20 April 2020, Monday, 17:24  Ödev.pdf + Yorumlar (0) 20 April 2020, Monday, 17:48 85,00 / 100,00

DouOnlineSınav Sistemi

Öğretim elemanlarının dokümanda belirtilen aşamaları takip etmeleri büyük önem taşımaktadır.

Belirtilen işlemler dışında, uygulama/seçim yapılması işleyişte soruna yol açacağından öğrencilere yönelik uygulamaları etkileyebileceklerdir.

Bu duruma sebebiyet verilmesi durumunda sorumluluk ilgili öğretim elemanına ait olacaktır.