

Öğretim Elemanları için **Google Classroom** **Kullanım Rehberi**

13.02.2023

2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Uzaktan Eğitim Google Classroom Kullanım Rehberi

Öğretim Elemanları Arayüzü

A. Google Classroom'a Erişim

Google Edu ürünlerinden Google Classroom'a 2 farklı şekilde erişebilirsiniz. Bunlar;

- (a) Google'a girerek tarayıcı üzerinden ve
- (b) TAÜ Gmail ekranınızdan

a. Google'a girerek tarayıcı üzerinden

1. <https://classroom.google.com/> adresine giriniz. Karşınıza çıkan ekranda "Classroom'da oturum aç" butonuna tıklayınız.



Eğitim ve öğrenimle alakalı her şeyin bir arada bulunduğu platform

Google Classroom, eğitim ve öğrenime dair her şeyin bir arada bulunduğu tek bir yerdir. Kullanımı kolay ve güvenli olan aracımız sayesinde öğretmenler öğrenim deneyimlerini yönetir, ölçer ve zenginleştirir.

Sürümleri karşılaştırın

Classroom'da oturum aç

2. "Classroom'da oturum aç" a tıkladıktan sonra karşınıza çıkan ekranda **üniversitemizin @tau.edu.tr uzantılı mail adresinizi ve şifrenizi girerek oturum açınız.**

Google

Oturum aç

Google Hesabınızı kullanın

E-posta veya telefon

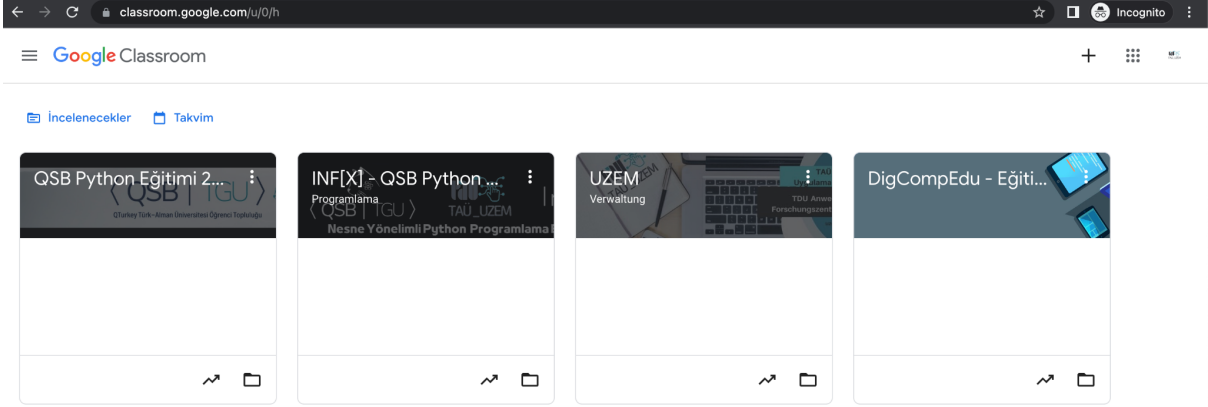
*****@tau.edu.tr

[E-posta adresinizi mi unuttunuz?](#)

Bu bilgisayar sizin değil mi? Gizli oturum açmak için Misafir modunu kullanın. [Daha fazla bilgi](#)

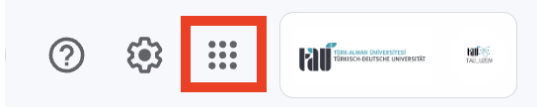
[Hesap oluşturun](#) [Sonraki](#)

3. Ardından aşağıdaki gibi Google Classroom ekranınızı görüntüleyeceksiniz. Burada sadece ekli olduğunuz ve aktif olan sınıflar görüntülenecektir, *bu nedenle aşağıdaki örnekte görünen sınıflar sizin ekranınızda görünmeyebilir.*

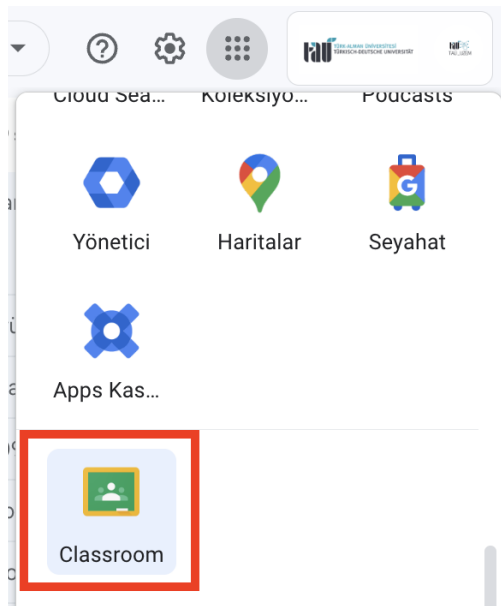


b. TAÜ Gmail ekranınızdan

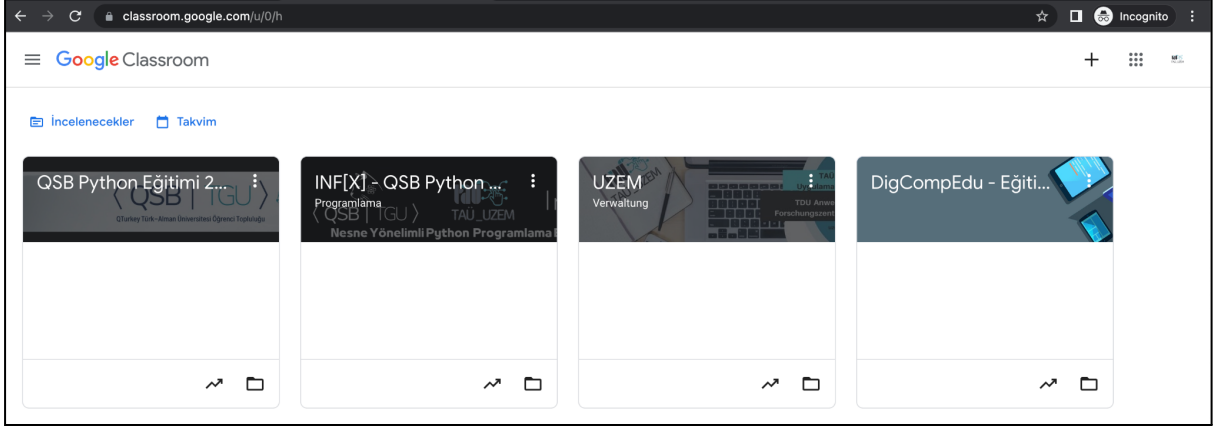
1. Üniversite e-postanızın ekranında iken sağ üst köşedeki dokuz noktaya tıklayınız.



2. Açılan menüde aşağıdaki gibi Google Classroom ikonunu bularak tıklayınız. *Google Classroom ikonu her hesap için aynı yerde olmadığından açılan alanda aşağı doğru inerek kontrol ediniz.*

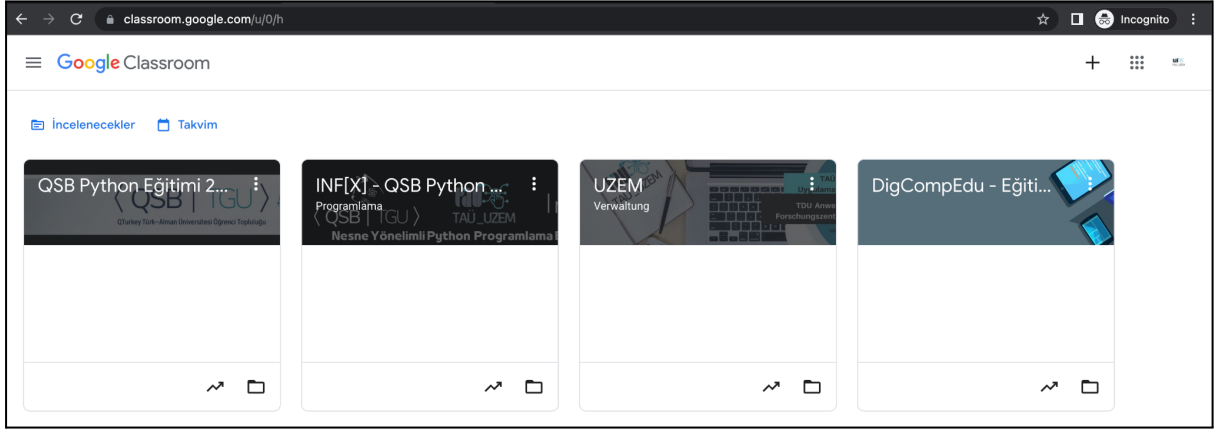


3. Ardından aşağıdaki gibi Google Classroom ekranınızı görüntüleyeceksiniz. Burada sadece ekli olduğunuz ve aktif olan sınıflar görüntülenecektir, *bu nedenle aşağıdaki örnekte görünen sınıflar sizin ekranınızda görünmeyebilir.*



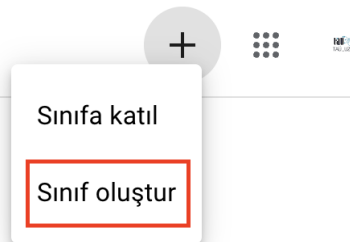
B. Google Classroom'da Sınıf Oluşturma

1. Yukarıda gösterildiği gibi Google Classroom ekranınıza geliniz.



2. Google Classroom'da sınıf oluşturmak için Google Classroom ekranınıza gelerek sağ üst köşedeki + işaretine tıklayınız.

Açılan seçeneklerden "Sınıf Oluştur"a



tıklayınız.

3. Ekranı gelecek olan aşağıdaki alanda "Sınıf adı" alanına dersinizin OBS de belirtilen şekilde adını ve kodunu yazınız. Diğer kısımları boş bırakabilir ya da dilerseniz doldurabilirsiniz.

Alanları doldurduktan sonra sağ alt kısımda bulunan "Oluştur" a tıklayınız ve bekleyiniz, yoğunluğa bağlı olarak oluşturulması birkaç dakika sürebilir.

Sınıf oluştur

Sınıf adı (zorunlu)
OBS Ders Adı - Kodu

Bölüm

Konu

Oda

İptal Oluştur

4. İşlem tamamlandığında sınıfınızı aşağıdaki gibi görüntüleyebilirsiniz.

☰ OBS Ders Adı - Kodu Akış Sınıf çalışmaları Kişiler Notlar

Özelleştir

OBS Ders Adı - Kodu

Meet

Bağlantı oluştur

Sınıf kodu:

7siyala

Teslim tarihi yaklaşan ödevler

Teslim tarihi yaklaşan ödev/soru yok

Tümünü görüntüle

Sınıfınıza duyuru yapın

Burası sınıfınızla konuşabileceğiniz yerdir

Duyuru paylaşmak, ödev yayınlamak ve öğrenci sorularına yanıt vermek için akışı kullanın

Akış ayarları

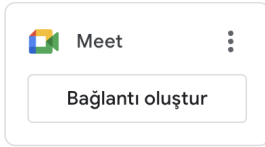
C. Google Classroom Akış

Oluşturduğunuz sınıfın Akış kısmını sınıfınızın aynı zamanda ana sayfasıdır. Bu alanda sadece bu sınıfa ait (a) Meet bağlantısı, (b) Sınıf kodu ve (c) Duyurular gibi bilgilerin yanı sıra takvim gibi sadece o sınıfa dair bilgileri görüntüleme de işlemler yapmaya da imkan tanımaktadır.

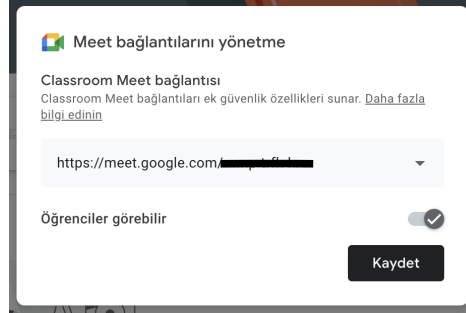
a. Meet

Oluşturduğunuz sınıf için sadece sınıftaki kişilerin erişim sağlayabileceği Google Meet bağlantısı oluşturabilirsiniz. Böylece ders zamanında derse ekli kişiler Classroom üzerinden bu alana tıklayarak Google Meet dersine doğrudan girebilirler.

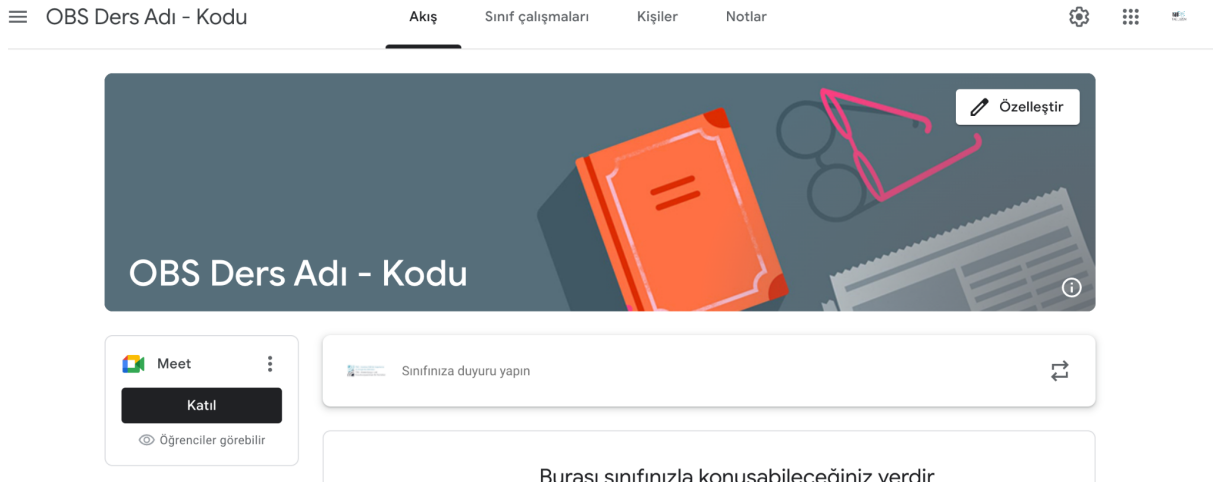
1. Sınıfınızın Akış ekranında sol tarafta bulunan “Bağlantı oluştur” butonuna tıklayarak sadece o sınıfta ekli olan kişilerin erişebileceği özgün bir Google Meet bağlantısı oluşturunuz.



2. “Bağlantı oluştur” a tıkladığınızda aşağıdaki ekranı göreceksiniz. Burada “Kaydet” butonuna tıklayınız.



Dersinizin Meet bağlantısını oluşturduğunuzda aşağıdaki gibi görünecektir. Böylece derse ekli kişiler dersinizin Classroom akış ekranına geldiklerinde sol taraftaki “Katıl” tuşuna tıklayarak doğrudan Meet dersine bağlanabilecekler.



b. Duyurular

Duyuru alanında sınıfınızdaki kişilere duyurularınızı anlık olarak veya ileri tarihli olarak yapabilirsiniz. Yapılan duyurular kişilere mail ve uygulama bildirim olarak iletilmektedir. *Cep telefonundan anlık bildirim alabilmek için uygulamanın cep telefonuna kurulmuş ve ayarlarından bildirim izinlerinin verilmiş olması gerekmektedir.

1. Akış alanında yer alan "Sınıfınıza duyuru yapın" kısmına tıklayınız.



2. Karşınıza çıkacak olan aşağıdaki ekranda duyuru metnini oluşturarak duyurunun hangi sınıflar ve kimler için yapılacağını seçerek, sol alt kısımda yer alan butonlara tıklayarak derseniz Drive'ınızdan dosya, Youtube videosu, bilgisayarınızdan bir dosya veya bağlantı da ekleyebilirsiniz.






"Yayınla" tuşuna tıkladığınızda duyurunuz anlık olarak yapılacaktır.

Şunlar için:

OBS Ders Ad... ▼ Tüm öğrencil... ▼

Sınıfınıza duyuru yapın
Değerli Öğrencilerimiz,

B *I* U ☰ ✕

İptal **Yayınla** ▼

Yayınla
Planla
Taslağı kaydet

Yayınla tuşunun sağındaki aşağı oklu çentiğe tıkladığınızda Yayınla, Planla ve Taslağı Kaydet seçeneklerini göreceksiniz.

Yayınla - anlık duyuru yapmak için

Planla - İleri tarih ve saatte duyuru yapmak için

Taslağı Kaydet - Duyurularınızı taslak olarak tutmak içindir.

D. Google Classroom Sınıf Çalışmaları

1. Google Classroom'da "Sınıf Çalışmaları" alanında herhangi bir içerik paylaşmak için "+ Oluştur" butonuna tıklayınız.

Burası çalışmaları atayacağınız yerdir
Sınıf için ödev ve başka çalışmalar ekleyebilir, ardından konular halinde organize edebilirsiniz

Açılan menüde;

Ödev - Öğrencilerinize duyurulardaki gibi derseniz ekler ekleyerek ödev verebilirsiniz. Açılan ekranın sağ tarafında ödevin hangi sınıflarınıza ya da kişilere gönderileceğini, puanını, son teslim tarihini, konuyu ve derseniz notlandırma anahtarını ekleyebilirsiniz. Sağ üst kısımda yer alan "Ödev ver" tuşunun yanındaki çentiğe tıklayarak derseniz ödevi ileri rahirlri gönderilecek şekilde hazırlayabilir veya taslak olarak kaydedebilirsiniz.

Kaydedildi

Ödev ver

Planla

Taslağı kaydet

Taslağı sil

Şunlar için:

OBS Ders Ad...

Toplam puan

100

Son Tarih:

Teslim tarihi yok

Konu

Konu yok

Notlandırma anahtarı

+ Notlandırma anahtarı

Başlık

Ödev Başlığı

Talimatlar (isteğe bağlı)

Ödev yönergesi

B I U

Ekle

Drive

YouTube

Oluştur

Yükle

Bağlantı

Eklentiler

Classroom'daki diğer araçlardan yararlanın

Eklentiler için yönetici kurulumu gerekir

Eklentileri keşfet

Test Ödevi - + Oluştur tuşuna tıklayarak "Test Ödevi"ni seçtiğinizde aşağıdaki ekranı görüntüleyeceksiniz. Burada "Test Ödevi" oluşturmak için sorularınızı ekte "Blank Quiz" adı ile görüntülenen Google Forms'a yazmanız gerekmektedir. Üzerine tıklayarak açılan yeni pencerede ilgili Google Forms'a giderek sorularınızı yazınız. Ödev seçeneğinde de olduğu gibi sağ taraftaki ayarlamaları burada da yapabilirsiniz.

Ödev ver

Başlık
Test Ödevi Başlığı

Talimatlar (isteğe bağlı)
Test Ödevi yönergesi

B I U

Blank Quiz
Google Formlar

Classroom'da, ödevlere ilişkin notlar içe aktarılabilir. Notların içe aktarımı otomatik olarak her bir formun kullanıcı başına 1 yanıtla sınırlandırılmasına, e-posta adreslerinin toplanmasına ve yanıtların alanındaki kullanıcıları kısıtlanmasına neden olur.

Notları içe aktarma

Şunlar için:
OBS Ders Ad... Tüm öğrencil...

Toplam puan
100

Son Tarih:
Teslim tarihi yok

Konu
Konu yok

Notlandırma anahtarı
+ Notlandırma anahtarı

Ekle
Drive YouTube Oluştur Yükle Bağlantı

Eklenmeler
Classroom'daki diğer araçlardan yararlanın
Eklenmeler için yönetici kurulumu gerekir
Eklenmeleri keşfet

Blank Quiz - Google Formlar

docs.google.com/forms/d/16PmoGLzA-8IbAHrBXtVt7JECQCgDKSZRBuFxfjO_wmg/edit

Blank Quiz

Sorular Yanıtlar Ayarlar

Toplam puan: 0

Blank Quiz

Form açıklaması

Untitled Question

Çoktan seçmeli



Option 1

Seçenek ekle veya "Diğer" seçeneği ekle

Cevap anahtarı (0 puan)



Gerekliliği

Soru - Google Classroom içinde kişilere “Kısa cevap” veya “Çoktan seçmeli” sorular sorabilirsiniz. Bunu da yine anlık olarak veya “Sor” tuşunun yanındaki çentiğe tıklayarak ileri tarihli ayarlayabilir veya taslak olarak saklayabilirsiniz.

×  Soru Sor 

Soru



Talimatlar (isteğe bağlı)

B *I* U  


Kısa cevap

Çoktan seçmeli


Şunlar için:

OBS Ders Ad...  Tüm öğrencil... 


Toplam puan

100 

Son Tarih:

Teslim tarihi yok 






Konu

Konu yok 



Öğrenciler birbirlerine yanıt verebilir


Öğrenciler cevabı düzenleyebilir

Ekle

Drive YouTube Oluştur Yükle Bağlantı

Eklentiler  





Classroom'daki diğer araçlardan yararlanın

Eklentiler için yönetici kurulumu gerekir

Eklentileri keşfet

Materyal - Google Classroom'daki kişiler ile hemen her çeşit materyali bu seçenekten paylaşabilirsiniz. Paylaştığınız materyaller aynı zamanda ilgili sınıfın Drive klasörüne de eklenmektedir. Burada da sağ taraftaki ayarlamaları yapabilirsiniz.



×  Materyal Kaydedildi **Yayınla** 

Başlık



Materyal Başlık

Açıklama (isteğe bağlı)


Materyal açıklama / Yönerge

B *I* U  






Şunlar için:

OBS Ders Ad...  Tüm öğrencil... 



Konu


Konu yok 

Ekle

Drive YouTube Oluştur Yükle Bağlantı

Eklentiler  



Classroom'daki diğer araçlardan yararlanın

Eklentiler için yönetici kurulumu gerekir

Eklentileri keşfet

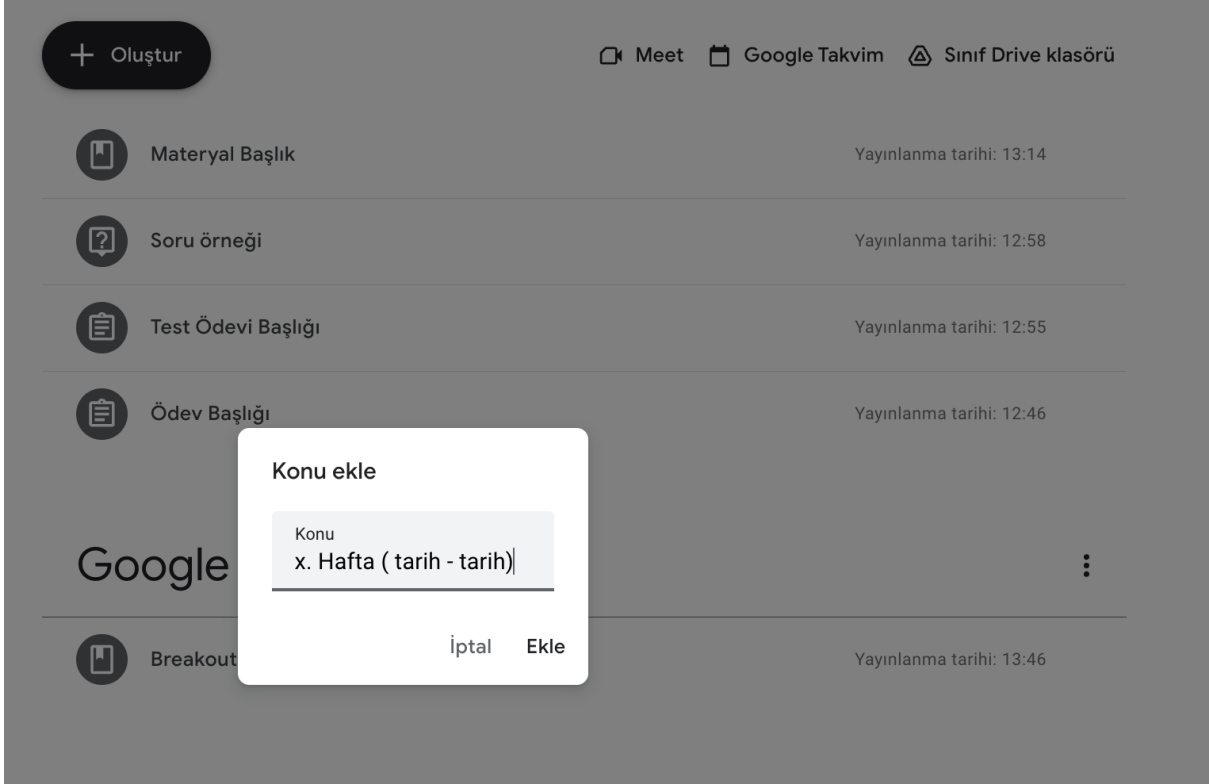
Yayını Yeniden Kullan - Daha önce başka bir Classroom'da kullandığınız materyali mevcut sınıfınıza aktarmak için kullanabilirsiniz. Tıkladığınızda aşağıdaki gibi Google Classroom'da öğretmen yetkileri ile kayıtlı olduğunuz dersleri görüntüleyeceksiniz, buradan materyalini yeniden kullanmak istediğiniz dersi seçip materyale giderek bu işlemi yaptığınız Classroom da yeniden kullanabilirsiniz.

Materyal Başlık Yayınlanma tarihi: 13:14

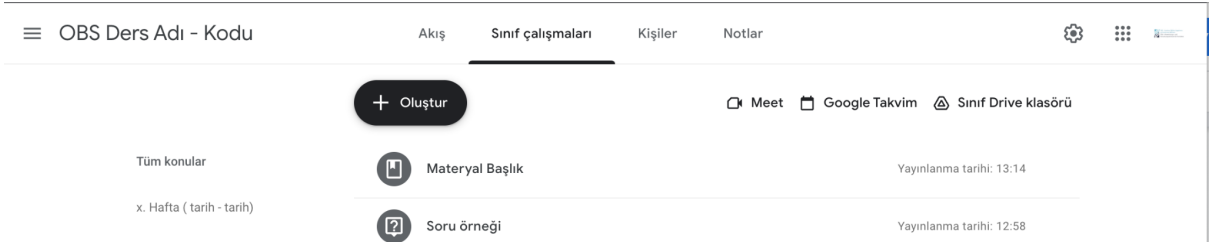
Sınıf seçin X

| Sınıf | Öğretmenler | Oluşturulma tarihi |
|---|-------------------------------------|--------------------|
| <input type="radio"/> OBS Ders Adı - Kodu | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Ara... | 00:32 |
| <input type="radio"/> 3 şubat sınıfı | Sultan Edip ve Uzaktan Eğitim Uy... | 3 Şub |
| <input checked="" type="radio"/> QSB Python Eğitimi 2022 Güz | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Ara... | 13 Ara 2022 |
| <input type="radio"/> INF[X] - QSB Python Eğitimi Programlama | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Ara... | 14 Mar 2022 |
| <input type="radio"/> UZEM Verwaltung | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Ara... | 31 Tem 2020 |
| <input type="radio"/> DigCompEdu - Eğitimciler için Dijital Yeterl... | Sultan Edip ve Uzaktan Eğitim Uy... | 13 Eyl 2021 |
| <input type="radio"/> 2022-2023 TAÜ TUTOR Programı | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Ara... | 18 Eki 2022 |
| <input type="radio"/> ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - I - ... B Grubu | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Ara... | 19 Eyl 2022 |
| <input type="radio"/> ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - I - ... | | |


Konu ekle - + Oluştur > Konu ekle kısmını bir nevi klasörleme olarak düşünebilirsiniz. Burada oluşturduğunuz konular Sınıf Çalışmaları kısmının sol tarafında liste halinde sıralanmaktadır. Takibinin kolay olması bakımından Konuları haftalar bazında oluşturmanızı öneririz. Çalışma alanınız konu bazlı ayırmaya daha müsait ise A konusu, B konusu şeklinde de dilediğiniz gibi oluşturabilirsiniz.



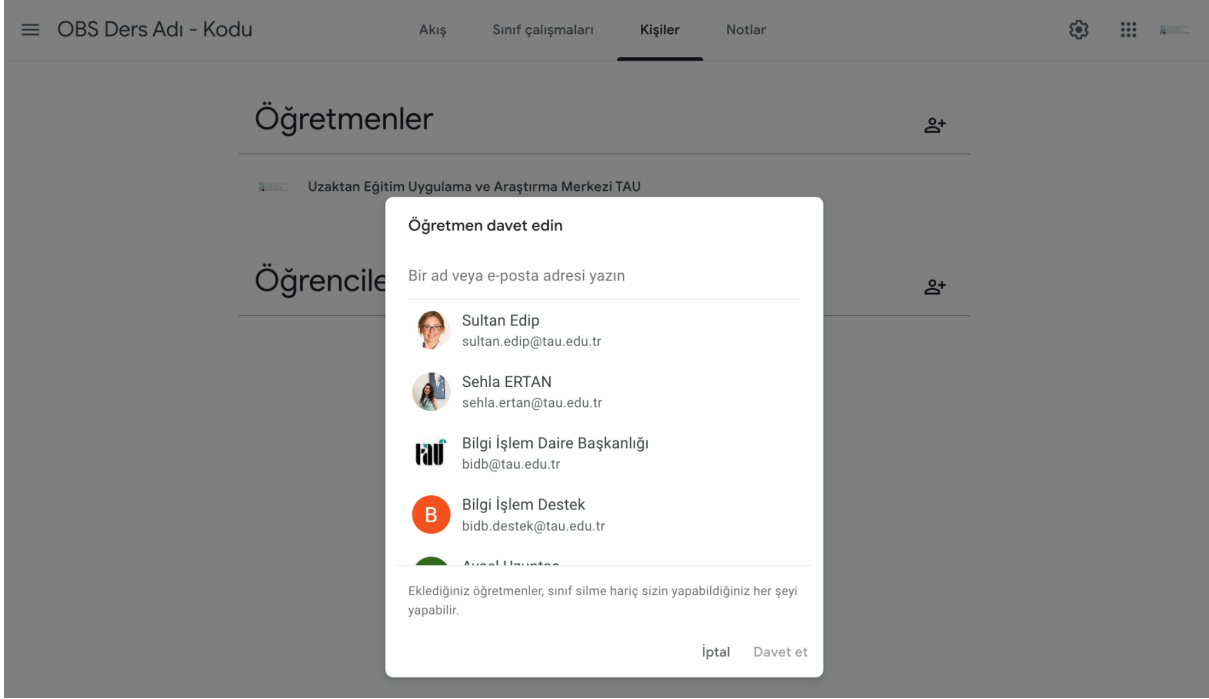
Konu ekle tuşuna tıkladıktan sonra gelen ekranda isim verip Ekle tuşuna tıklayınız, böylece oluşturulan konular aşağıdaki gibi solda görüntülenecektir. + Oluştur tuşuna tıklayarak yeni bir şey eklediğinizde de ilgili konuyu seçerek klasörlere alt klasörler olarak ekleyebilirsiniz.



E. Google Classroom - Kişiler

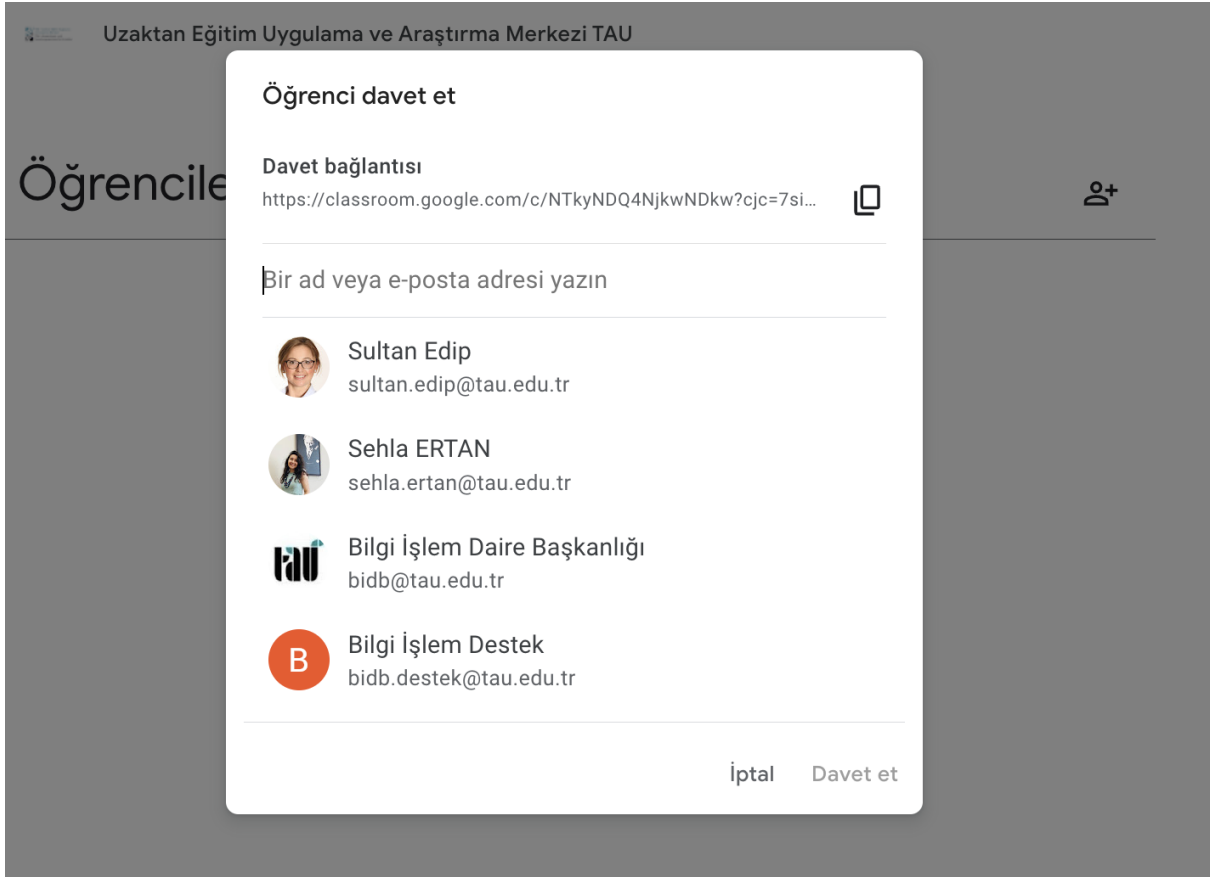
Burada sınıfınıza öğretmen rolü ya da öğrenci rolü ile kişileri ekleyebilirsiniz. Bunun için hangi rolde kişileri ekleyecekseniz sağ taraftaki  ikona tıklayarak ekranda aşağıdaki gibi kişilere tıklayarak davet gönderebilirsiniz.

sizden başka bir **Öğretim elemanını Google Classroom'a eklemek için;**



Öğrencileri Classroom'a eklemek için Öğrenciler

Öğrenciler'in sağ tarafındaki ikona tıklayınız. Aşağıdaki gibi gelen ekranda öğrencileri dilerseniz ad soyad veya e-postalarını yazarak ya da ekranda çıkan Davet bağlantısını kopyalayıp TAÜ e-postanızdan öğrencilerinize mail ile davet linkini göndererek sınıfınıza eklenmelerini bildirebilirsiniz.



Davet gönderildiğinde aşağıdaki gibi görünecektir. Davet edilen kişi “Katıl” tuşuna tıklayarak derse dahil olabilir.

The screenshot shows the Google Classroom interface for a class named 'OBS Ders Adı - Kodu'. The 'Kişiler' (Students) tab is selected, displaying a list of students. One student, Sultan Edip, is marked as 'davet edildi' (invited). A modal window is open, showing the invitation details and a 'Katıl' (Join) button.

Derse öğrenci olarak eklenen kişiler Akış, Sınıf Çalışmaları, Kişilerde öğretmenleri görüntüleyebilir.

Notlar - Bu kısımda öğrencilerinize verdiğiniz “Ödev”, “Test Ödevi” ve “Soru” olarak yayınladığınız materyallerin eğer not eklendi ise öğrencilerin tek tek notlarını ve sınıfın ilgili materyalin not ortalamasını toplu olarak görüntülediği alandır.

The screenshot shows the 'Notlar' (Grades) tab in Google Classroom. The table has columns for 'Soru örneği', 'Test Ödevi Başlığı', and 'Ödev Başlığı', each with a 'Teslim tarihi...' (Due date) and a score of '/100'. The student 'Sultan Edip' is listed with a profile picture.

| | Teslim tari... Soru örneği | Teslim tari... Test Ödevi Başlığı | Teslim tari... Ödev Başlığı |
|------------------------|----------------------------------|---|-----------------------------------|
| Soyadına göre sırala ▼ | /100 | /100 | /100 |
| Sınıf ortalaması | | | |
| Sultan Edip | | | |

Google Classroom hakkında daha fazla bilgi edinmek için [sayfalarını buradan ziyaret edebilirsiniz.](#)

İletişim

Türk-Alman Üniversitesi
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Rektörlük Binası Kat:3
Merkez Mah. Şahinkaya Cd. No:86
34820 Beykoz/ İstanbul

E-Posta: uzem@tau.edu.tr

Web Sitesi: uzem.tau.edu.tr

Telefon: +90 (216) 333 30 79
+90 (216) 333 30 80