

ÖĞRENCİLER İÇİN UZAKTAN EĞİTİM SİSTEMİ KULLANIM KILAVUZU

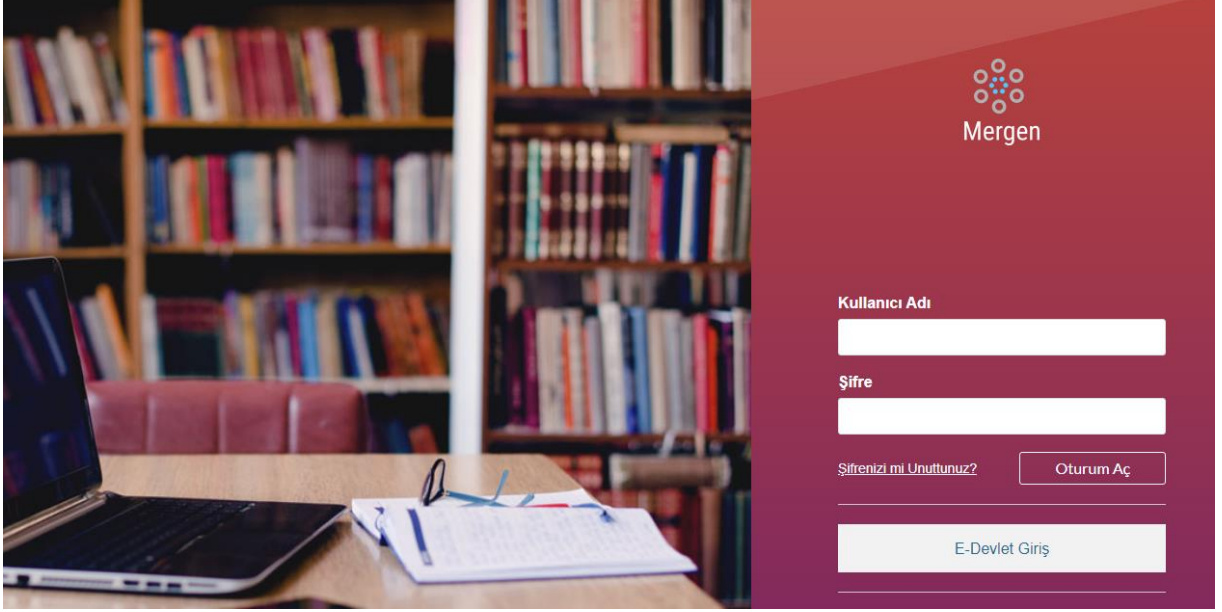
İÇERİK

- 1. Sisteme Nasıl Girilir?**
- 2. Derse Giriş**
- 3. Duyuruların Takip Edilmesi**
- 4. Ders Malzemelerine Erişim**
- 5. Tartışma Forumuna Katılım**
- 6. Ödev Yükleme**

1. SİSTEME NASIL GİRİLİR?

1. Adım

Sisteme giriş yapmak için kullandığınız tarayıcınızın adres çubuğuna <https://mergen.anadolu.edu.tr/login/canvas> yazıp **Enter** tuşuna basınız.



2. Adım

Karşınıza çıkan pencerede, **kullanıcı adı** alanına kullanıcı adınızı ve **şifre** alanına da belirlemiş olduğunuz şifrenizi girerek **Oturum Aç** butonuna tıklayın.

Sisteme giriş yaptığınızda sol panelde **hesap, kontrol paneli, dersler, takvim, gelen kutusu** adı altında toplam beş sekme bulunmaktadır.


2018


Hesap


Kontrol Paneli


Dersler


Takvim


Gelen Kutusu




Öğrenci Hesabı

Oturumu Kapat

[Bildirimler](#)

[Profil](#)

[Dosyalar](#)

[Ayarlar](#)

[ePortfolyolar](#)

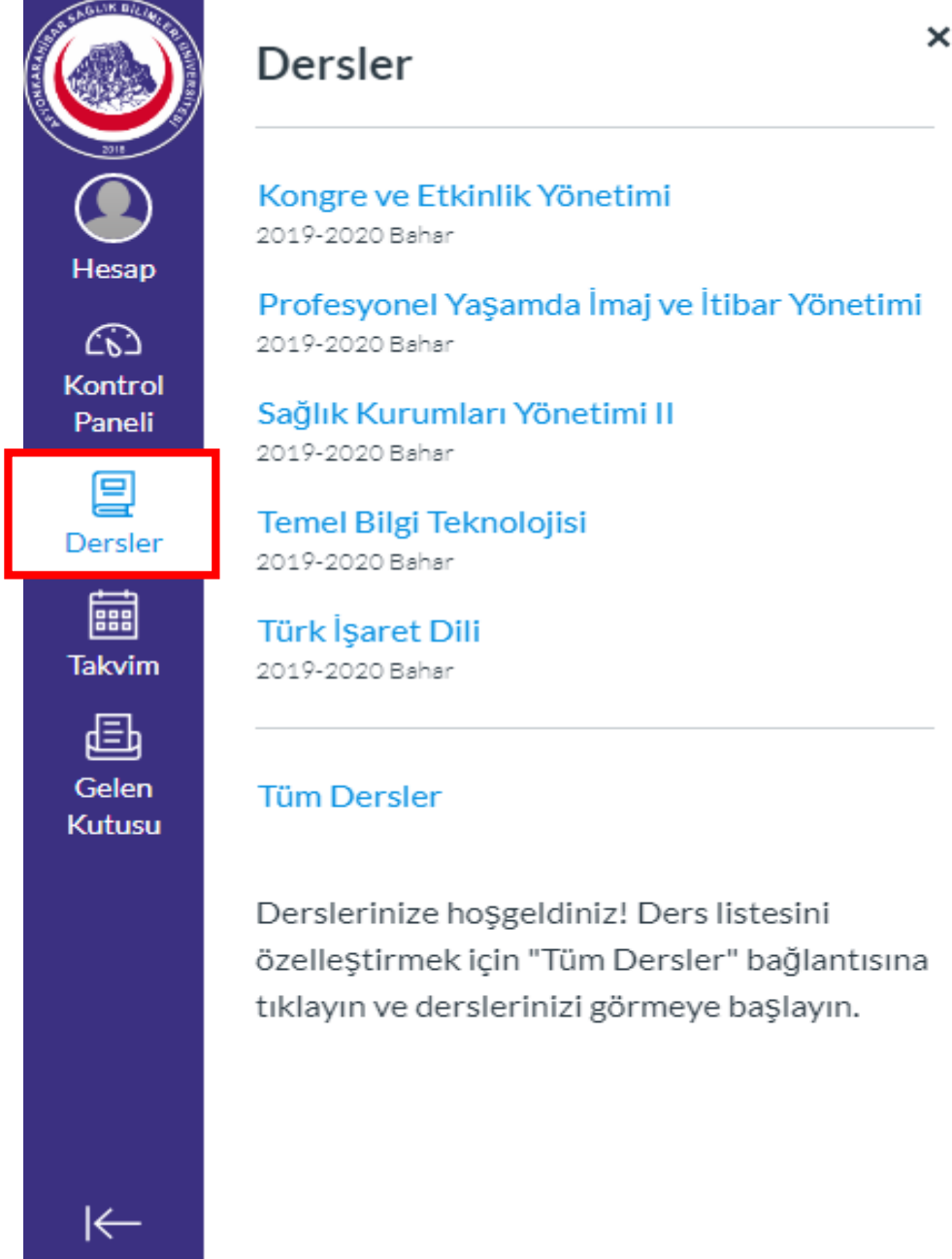
[Accredible](#)



2. DERSE GİRİŞ

Adım 1.

Sol yan menüden dersler sekmesine tıklayınız. Açılan sayfada dönem içerisinde almış olduğunuz dersleri göreceksiniz. İşlem yapmak istediğiniz derse tıklayarak dersin anasayfasına ulaşabilirsiniz.



Dersler

- [Kongre ve Etkinlik Yönetimi](#)
2019-2020 Bahar
- [Profesyonel Yaşamda İmaj ve İtibar Yönetimi](#)
2019-2020 Bahar
- [Sağlık Kurumları Yönetimi II](#)
2019-2020 Bahar
- [Temel Bilgi Teknolojisi](#)
2019-2020 Bahar
- [Türk İşaret Dili](#)
2019-2020 Bahar

Tüm Dersler

Derslerinize hoşgeldiniz! Ders listesini özelleştirmek için "Tüm Dersler" bağlantısına tıklayın ve derslerinizi görmeye başlayın.

3. DUYURULARIN TAKİP EDİLMESİ

Seçmiş olduğunuz dersin “Anasayfası”nda paylaşılan duyuruları sıklıkla kontrol ediniz.

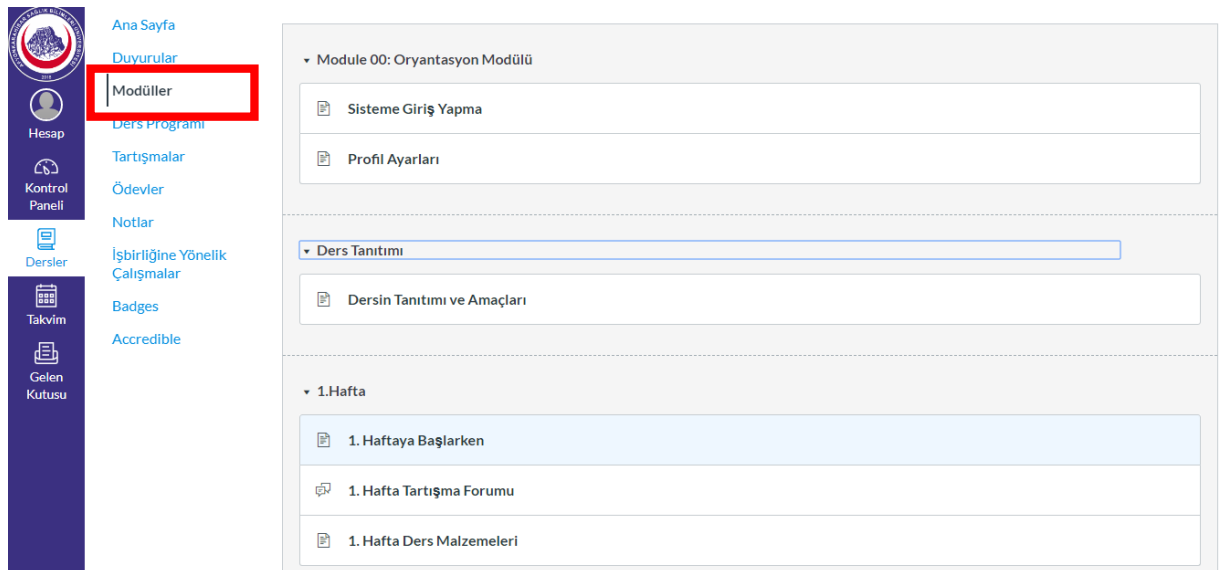


4. DERS MALZEMELERİNE ERİŞİM

Adım 1 :

İlgili ders seçildikten sonra **Modüller** butonuna tıkladığında hafta bazlı olarak **Ders malzemeleri**, sayfaların içerisinde paylaşılmaktadır. Aşağıdaki görselde ders malzemeleri “**Ders Malzemeleri**” sayfası içerisinde paylaşılmıştır. Ders malzemesinin paylaşıldığı sayfaya tıklayınız.

Önemli Not: Dersin öğretim üyesi, ders malzemelerini farklı şekilde isimlendirilmiş sayfalar altında da paylaşabilir. Sizler paylaşılan sayfaları sıklıkla kontrol etmeyi unutmayınız!



Adım 2:

İşaretili bölgede görüldüğü gibi sayfada okumanız için metin paylaşılmıştır.

SERMAYE MALİYETİ

Sermaye maliyeti, işletmeye kaynak sağlayanların aynı risk düzeyindeki başka yatırımlara fon sunmayı seçmeleri halinde bu yatırımlardan elde etmeyi bekleyecekleri getiri oranıdır. Sermaye maliyeti finansman kaynaklarının kullanım alanlarının riskliliğine bağlı olarak değişir ve sermaye bütçelemesinde iskonto faktörü olarak kullanılabilir.

Bu haftanın sunumunu indirmek için [tıklayınız.](#)

"Sermaye maliyeti" konusuyla ilgili aşağıdaki etkileşimli videoyu izleyebilirsiniz.



Adım 3:

Bazı ders malzemeleri PDF, Excel, Powerpoint ve Excel dosyası şeklinde paylaşılmış olabilir. Bu dosyaları açabilmeniz için indirmeniz gerekmektedir. Dosyaların paylaşıldığı linklere tıklayarak dosyayı indirebilirsiniz.

SERMAYE MALİYETİ

Sermaye maliyeti, işletmeye kaynak sağlayanların aynı risk düzeyindeki başka yatırımlara fon sunmayı seçmeleri halinde bu yatırımlardan elde etmeyi bekleyecekleri getiri oranıdır. Sermaye maliyeti finansman kaynaklarının kullanım alanlarının riskliliğine bağlı olarak değişir ve sermaye bütçelemesinde iskonto faktörü olarak kullanılabilir.

Bu haftanın sunumunu indirmek için [tıklayınız.](#)

"Sermaye maliyeti" konusuyla ilgili aşağıdaki etkileşimli videoyu izleyebilirsiniz.



5. Tartışma Forumuna Katılım

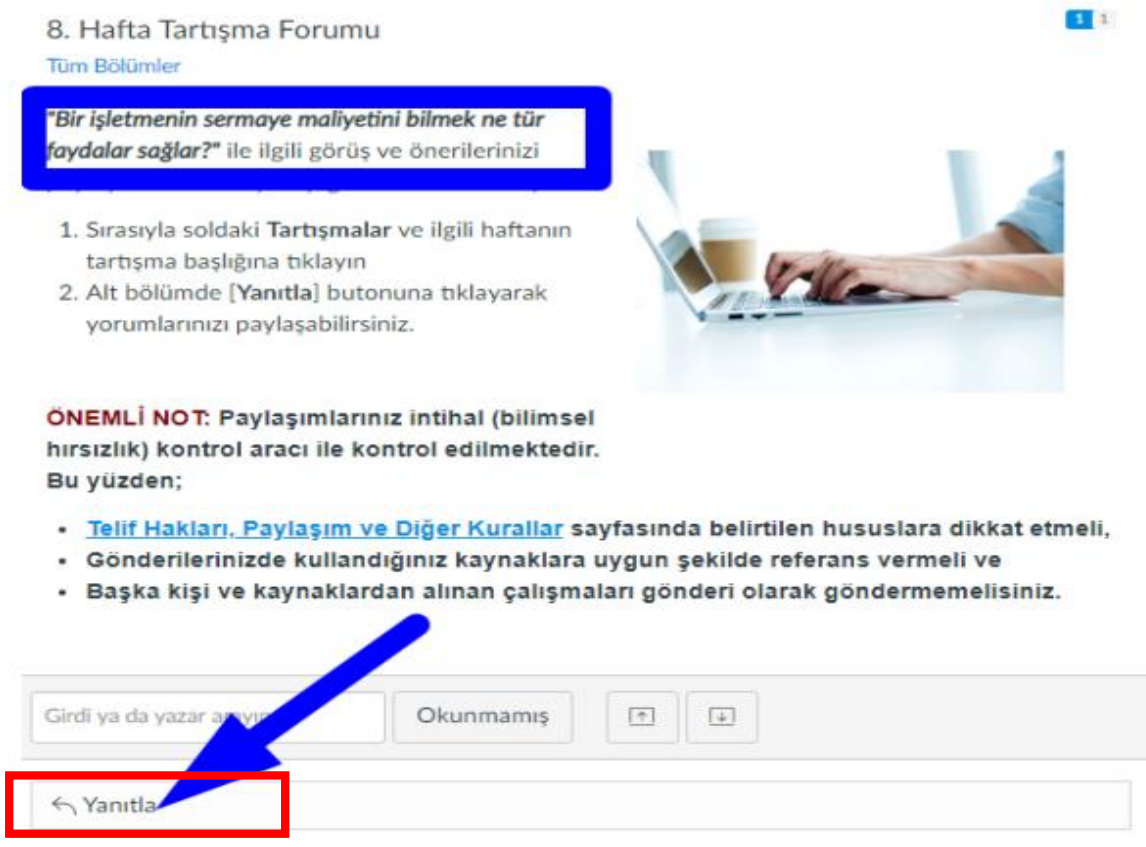
Adım 1 :

Paylaşılan tartışma sorusuna ulaşmak için “Tartışma forumu” sekmesine tıklayınız.



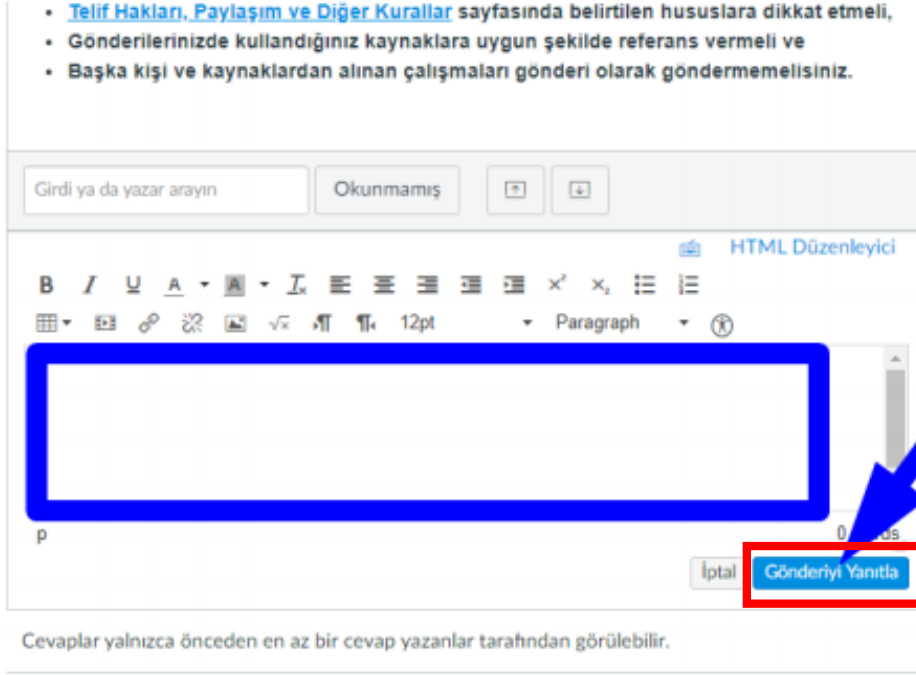
Adım 2:

Açılan sayfada işaretli alanda tartışma sorusu paylaşılmıştır. “Yanıtla” butonuna tıklayarak tartışmaya katılabilirsiniz.



Adım 3 :

“Yanıtla” butonuna tıkladıktan sonra yanıtınızı işaretli alandaki zengin içerik editörüne girebilirsiniz. Cevabınızı yazdıktan sonra “Gönderiyi Yanıtla” butonuna tıklayarak işleminizi tamamlayabilirsiniz.



The screenshot shows the HTML editor interface. At the top, there are three bullet points:

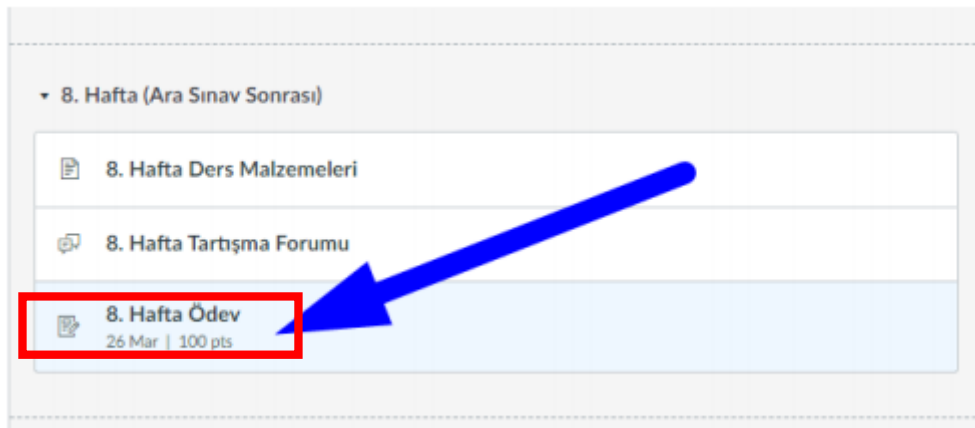
- [Telif Hakları, Paylaşım ve Diğer Kurallar](#) sayfasında belirtilen hususlara dikkat etmeli,
- Gönderilerinizde kullandığınız kaynaklara uygun şekilde referans vermeli ve
- Başka kişi ve kaynaklardan alınan çalışmaları gönderi olarak göndermemelisiniz.

 Below the text is a search bar with the placeholder 'Girdi ya da yazar arayın' and a search button. To the right is a 'Okunmamış' button and two small icons. The main area is the HTML editor, labeled 'HTML Düzenleyici', with a rich text toolbar containing various icons for bold, italic, underline, text color, background color, link, unlink, list, and indent. Below the toolbar is a large empty text area. At the bottom right of the editor, there are two buttons: 'İptal' and 'Gönderiyi Yanıtla'. The 'Gönderiyi Yanıtla' button is highlighted with a red box, and a blue arrow points to it from the right. Below the editor, there is a note: 'Cevaplar yalnızca önceden en az bir cevap yazanlar tarafından görülebilir.'

6. Ödev Yükleme

Adım 1 :

Paylaşılan ödevde ulaşmak için “Ödev” sekmesine tıklayınız.



The screenshot shows a course content list for '8. Hafta (Ara Sınav Sonrası)'. The list includes three items:

- 8. Hafta Ders Malzemeleri
- 8. Hafta Tartışma Forumu
- 8. Hafta Ödev (26 Mar | 100 pts)

The '8. Hafta Ödev' item is highlighted with a red box, and a blue arrow points to it from the right.

Adım 2 :

Dikkat!!! Açılan sayfada ödevin nasıl yükleneceği 7 maddede anlatılmıştır. Bu yönergeyi okumayı unutmayınız!

Ödev soruları, işaretli alanda görüldüğü üzere metin şeklinde verilmiştir. Bunun yanı sıra ödev soruları ya da konusu dosya şeklinde paylaşılabilir. Bazı ödevler için bitiş tarihi ve saati belirlenmiş olabilir. Ödev için **bitiş tarihi ve saati belirlenmiş ise** ödev gönderiminde bu tarihleri **göz önünde bulundurmanız gerekmektedir.**

Ödev için gönderebileceğiniz dosya türleri pdf, doc, docx, xls ve xlsx dosyaları ile sınırlandırılmış olabilir. **Ödevlerinizi hazırlarken bu kısıtlamayı göz önünde bulundurmanız gerekmektedir.**

8. Hafta Ödev

Ödevi Yeniden Gönder

Bitiş Perşembe 23:59 Puan Gönderiliyor bir dosya yükleme

Dosya Tipleri pdf, doc, docx, xls, vexcelx

Ödev Sorusu

Soru-1 Herhangi bir işletme için risksiz faiz oranının, piyasa risk priminin ve işletme beta katsayısının değişimi durumlarında işletmenin öz kaynak maliyeti üzerinde nasıl bir etki meydana gelecektir?

Soru-2.....

Soru-3.....



Ödev etkinliğini tamamlamak için aşağıdaki adımları izleyiniz:

1. Ödev dosyanızı **Ad_Soyad_TCNO.docx** formatında bilgisayarınıza kaydediniz (Örneğin **Mehmet_Demirci_12345678911.docx**)
2. Sağ üstte **Ödevi Gönder** butonuna tıklayın
Ödev türüne bağlı olarak uygun olan sekmeye tıklayın (**Dosya Yükleme** ya da **Metin Girişi**)
3. Ödeviniz dosya yükleme gerektiriyorsa **Dosya** karşısında **Dosya Seç** butonuna tıklayarak ödevinizi yükleyin. Kabul edilen dosya türleri **doc, docx, xls, xlsx ve pdf** dir.
4. Dilerseniz **Yorumlar...** kısmına ödeviniz ile ilgili yorumunuzu yazabilirsiniz.

Adım 3 :

Ödevi göndermek için “Ödevi Gönder” butonuna tıklayınız.

9. Hafta Ödev

Bitiş Perşembe 23:59 Puanlar 100 Gönderiliyor bir dosya yükleme

Dosya Tipleri pdf, doc, docx, xls, vexcel

Ödev Sorusu

Soru-1 Herhangi bir işletme için risksiz faiz oranının, piyasa risk priminin ve işletme beta katsayısının değişimi durumlarında işletmenin öz kaynak maliyeti üzerinde nasıl bir etki meydana gelecektir?

Soru-2.....

Soru-3.....

Ödev etkinliğini tamamlamak için aşağıdaki adımları izleyiniz:

Adım 4 :

“Dosya Seç” butonuna tıklayınız.

Dosya Yükleme

Bir dosya yükleyin, ya da önceden yüklemiş olduğunuz bir dosyayı seçin.

Dosya: **Dosya Seç** Dosya seçilmedi

+ Başka Bir Dosya Ekle

Önceden yüklenmiş olan bir dosyayı bulmak için buraya tıklayın

Yorumlar...

İptal **Ödevi Gönder**

Adım 5 :

Ödev dosyasının adını mutlaka **Ad_Soyad_TCNO** şeklinde kaydediniz.

Ad_Soyad_TCNO 21 Mar 2020 17:09 Adobe Acrobat D... 4,814 KB

Dosya adı: Ad_Soyad_TCNO Tüm Dosyalar

Adım 6 :

İşaretili alanı kontrol ediniz. Dosya isminin burada gözükmesi gerekmektedir. İşleminizi tamamlamak için “**Ödevi Gönder**” butonuna tıklayınız.

Dosya Yükleme

Bir dosya yükleyin, ya da [buraya tıklayarak](#) önce yüklediğiniz dosyayı seçin.

Dosya: **Ad_Soyad_TCNO**

[+ Başka Bir Dosya Ekle](#)

[Önceden yüklenmiş olan bir dosyayı bulmak için buraya tıklayın](#)

Yorumlar...