

**moodle**

## AKADEMİSYENLER İÇİN KULLANIM KILAVUZU

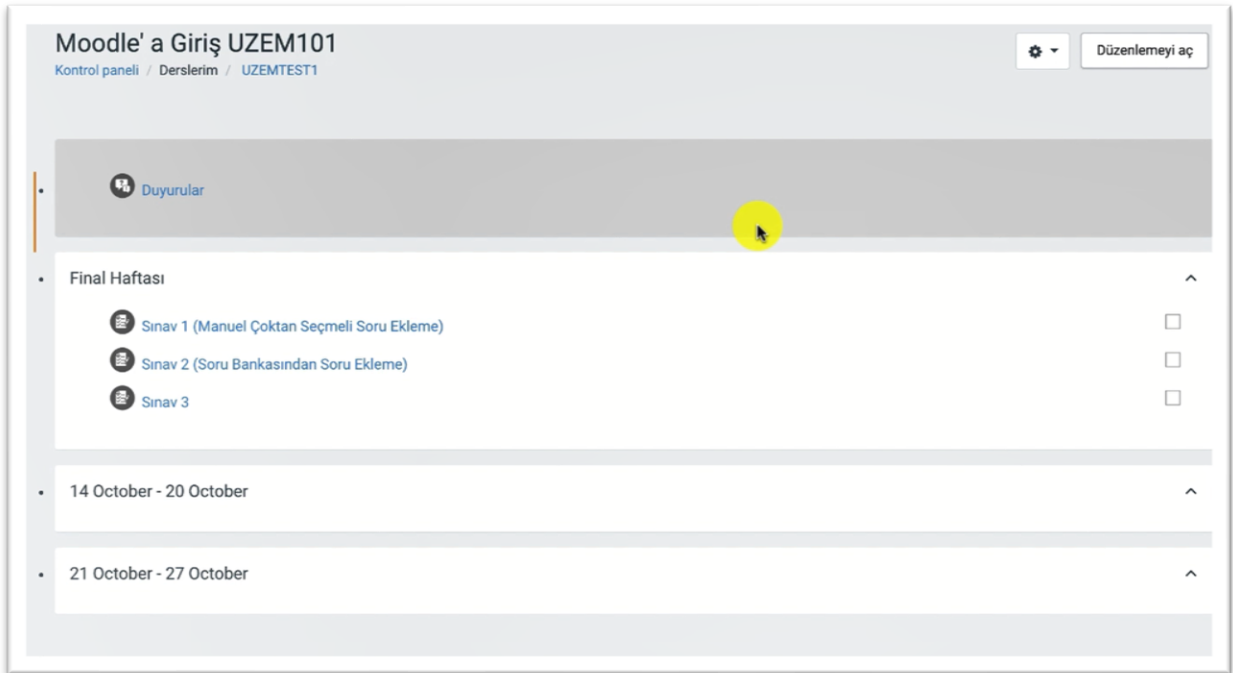
Moodle'da Bir Sınava Rastgele Soru Ekleme

**GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

## SORU KATEGORİLERİ OLUŞTURMA

Moodle'da soru bankasına attığımız soruları kendi belirlediğimiz kategoriler altında sınıflandırabiliriz. Sınav oluşturduğumuzda ise bu farklı kategorilerden istediğimiz sayıda rastgele soru çekerek aynı sınav için farklı soru setleri oluşturabiliriz. Örneğin, soru bankasına attığımız soruları Kolay, Orta ve Zor olmak üzere 3 kategori altında sınıflandırabiliriz. Sınav oluşturduğumuzda her bir kategoriden farklı/aynı sayıda soru çekebiliriz. Kategorilerin altındaki soru havuzumuz ne kadar geniş olursa her bir öğrenci için oluşacak sınavdaki soruların farklı olma ihtimali artacaktır. Her öğrenci için farklı sorulardan oluşan bir sınav yapıldığında kategorilerin altındaki soruların eşdeğer zorlukta olması gerektiğini hatırlatmak faydalı olacaktır. Kategoriler soruların zorluk dereceleri olabileceği gibi farklı konu başlıkları da olabilir. Örneğin, vize sınavına kadar işlenen her bir üniteye bir kategori adı vererek soruları konu başlıklarına göre sınıflandırabilir ve her bir konu başlığından istediğimiz sayıda rastgele soru çekerek sınav setleri hazırlayabiliriz.

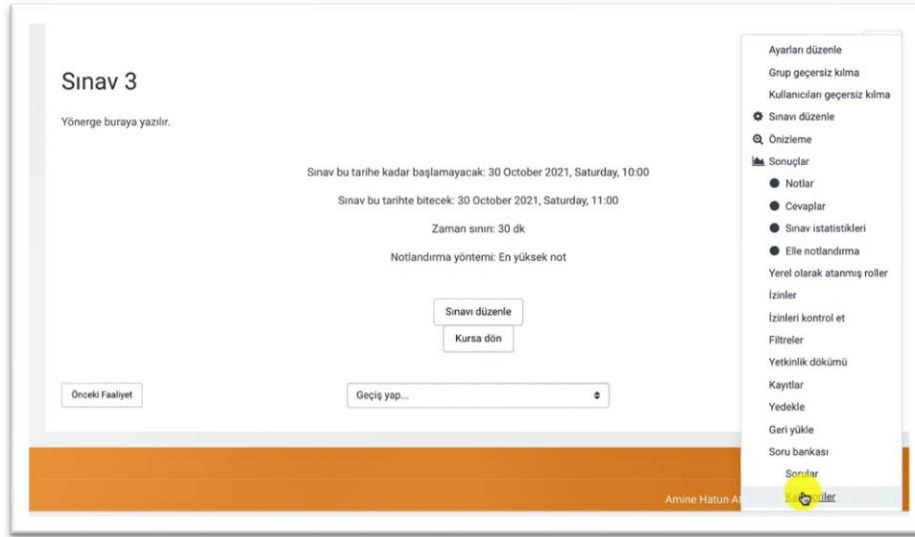
Moodle'da bir sınava soru havuzundan rastgele soru eklemek için ilk olarak ön ayarları tamamlanmış olan ders sayfanızdaki ilgili sınav etkinliğine tıklayınız. Örnek olarak, Şekil 3'teki final Haftası altında Sınav 3 isimli bir sınav etkinliği tanımlanmıştır. İlk etapta ilgili sınav etkinliğine tıklayınız.



Şekil 1 Ön ayarları yapılmış sınavı görüntüleme

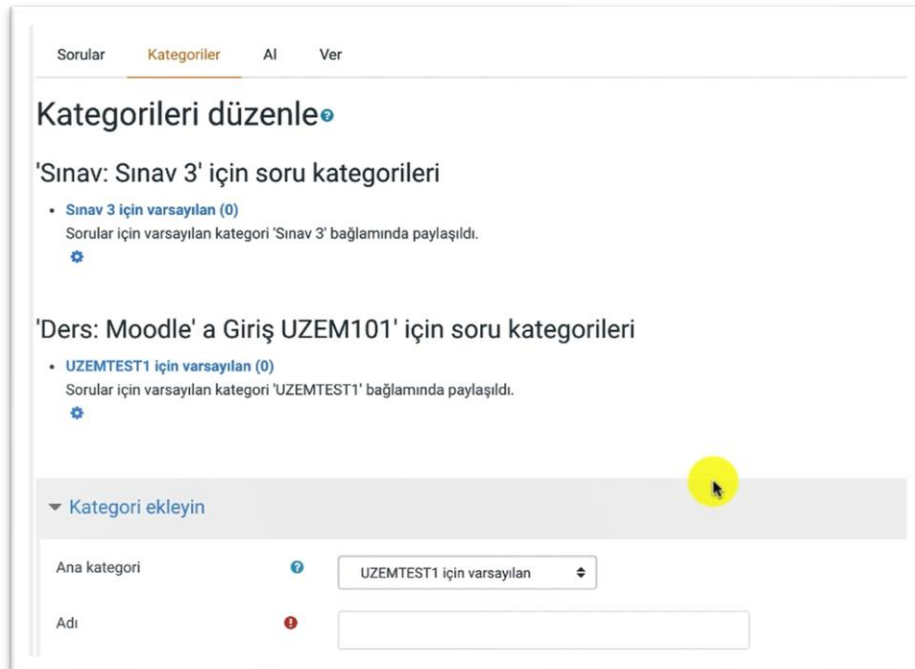
İlgili sınava tıkladığında Şekil 2'deki sınav ayarları sayfası açılacaktır. Rastgele soru eklemeye başlamadan önce ilk olarak soru kategorilerinin tanımlanması gerekmektedir.

Kategori oluşturmak için açılan sayfanın sağ üst köşesinde düzenle ikonu altında yer alan **Kategoriler** seçeneğine tıklamak gerekmektedir.



**Şekil 2** Sınav ayarları sayfası

Açılan Şekil 3'teki sayfanın Kategoriler sekmesine tıklayınız.



**Şekil 3** Kategori düzenleme sayfası

Kategori düzenleme sayfasını aşağıya kaydirdığınızda **Kategori Ekleyin** bölümü altında ilk kategorinize isim vererek (Adı) Kategori **ekleyin** butonuna basmanız gerekmektedir. Ana kategori bölümünden kategoriyi hangi dizine ekleyeceğinizi seçebilirsiniz. Kategorileri ana ders altına ya da istediğiniz bir sınavın altına ekleyebilirsiniz (Bkz. Şekil 4).

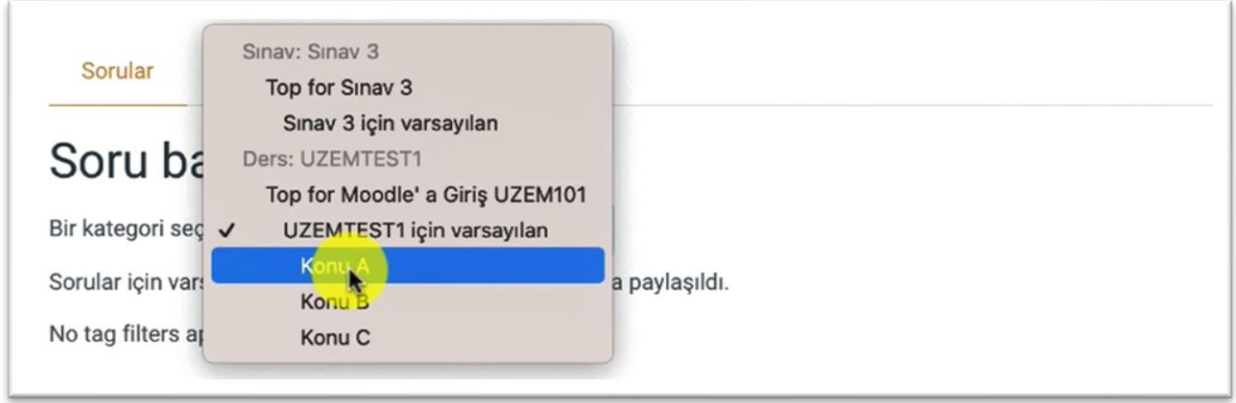
**Şekil 4** Kategori ekleme

Birinci kategoriye isim verip ekledikten sonra ekleyip istediğiniz diğer kategorileri de aynı şekilde aynı sayfadan ekleyebilirsiniz. Şekil 5'te görüldüğü gibi **Konu A**, **Konu B** ve **Konu C** isimli üç kategori UZEMTEST1 altına eklenmiştir. Her bir kategorinin yanında bulunan silme ikonuna tıklayarak hatalı kategorileri silebilir ya da ayar ikonuna tıklayarak ismini düzenleyebilirsiniz. Her bir konu adının yanında parantez içindeki 0 ilgili kategoriye henüz soru eklenmediğini ifade etmektedir.

**Şekil 5** Eklenmiş olan kategorileri görüntüleme

## KATEGORİLERE SORU EKLEME

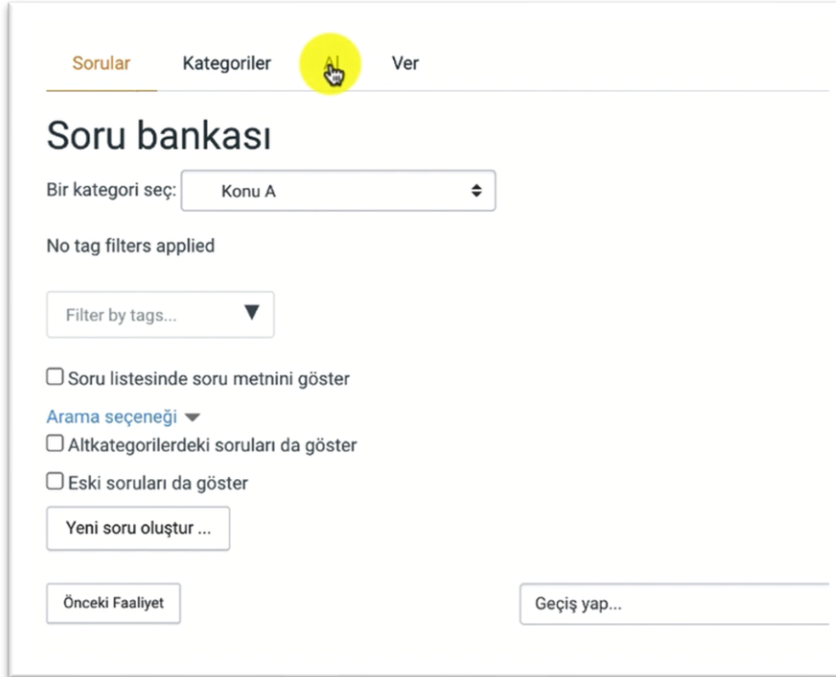
Kategorileri oluşturduktan sonra her bir kategori altına soru ekleyebilmek için ilk olarak Kategoriler sekmesi altında Bir kategori seç menüsünden soru eklemek istediğiniz kategoriye seçiniz (Bkz. Şekil 6).



**Şekil 6** Soru eklenecek kategoriye seçme

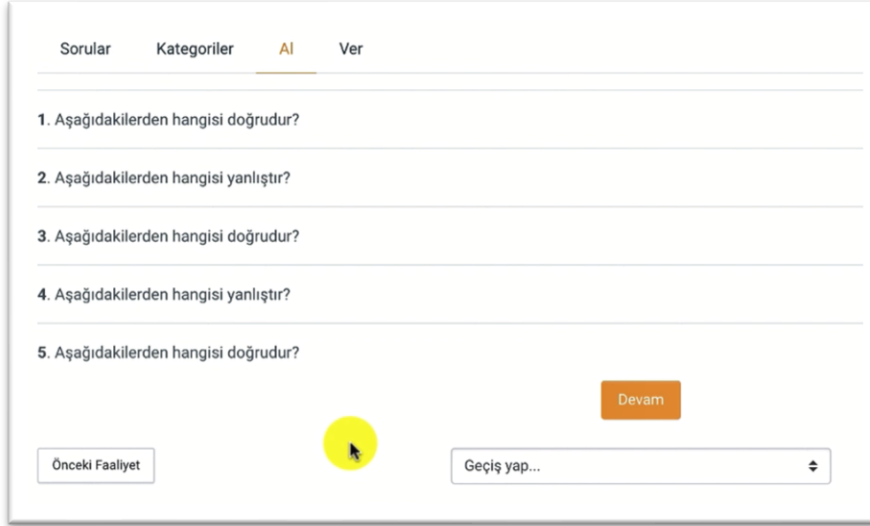
Kategori seçtikten sonra aynı sayfanın (Şekil 7) Al sekmesinden daha önce hazırlamış olduğumuz soruları metin dosyasına ekleyip Aiken formatında kategoriye yükleyebiliriz. Detaylı bilgi için: Moodle'da Soru Bankasından Bir Sınava Soru Ekleme). Toplu olarak metin dosyasıyla daha önceden hazırladığımız soruları

kategoriye yükleyebileceğimiz gibi Şekil 7'de yer alan [Yeni soru oluştur ...](#) butonuna tıklayarak manuel olarak ilgili kategorilere soru ekleyebiliriz.



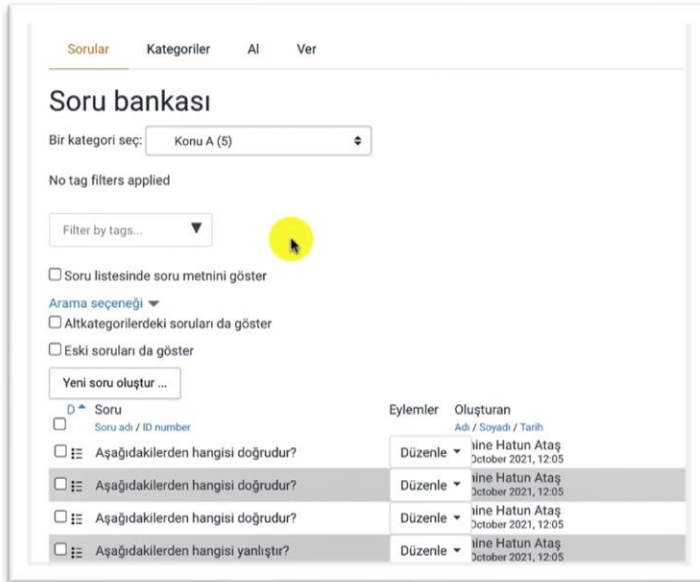
**Şekil 7** Kategoriye soru ekleme

Bilgisayarımızdaki metin dokümanından soruları bir kategoriye aktardığımızda ilk olarak Şekil 8'deki gibi sorular listelenecektir. **Devam** butonuna tıklayarak görüntülenen soruların ilgili kategoriye eklenmesi işlemini tamamlayabiliriz.



**Şekil 8** Kategoriye eklenen soruların görünümü

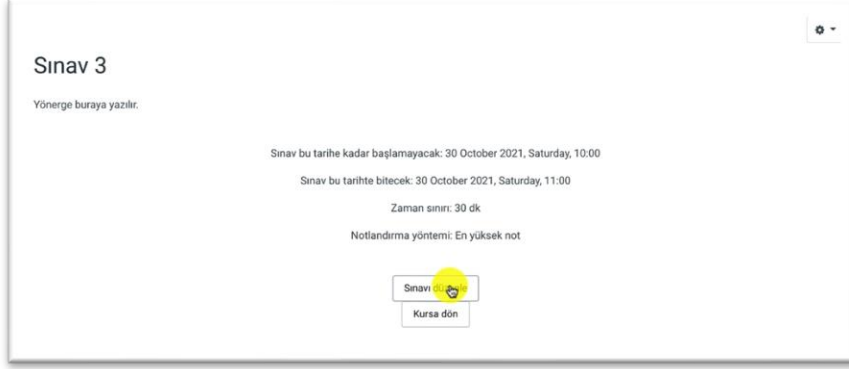
Şekil 9'da görüldüğü üzere **Sorular** sekmesi altında Konu A isimli kategori altına 5 adet soru eklenmiş olacaktır. Bu sayfada eklenmiş olan soruları düzenleyebilir ya da silebiliriz. Ayrıca **Yeni soru oluştur** butonuna tıklayarak manuel olarak da soru ekleyebiliriz.



**Şekil 9** Kategoriye eklenen soruları düzenleme

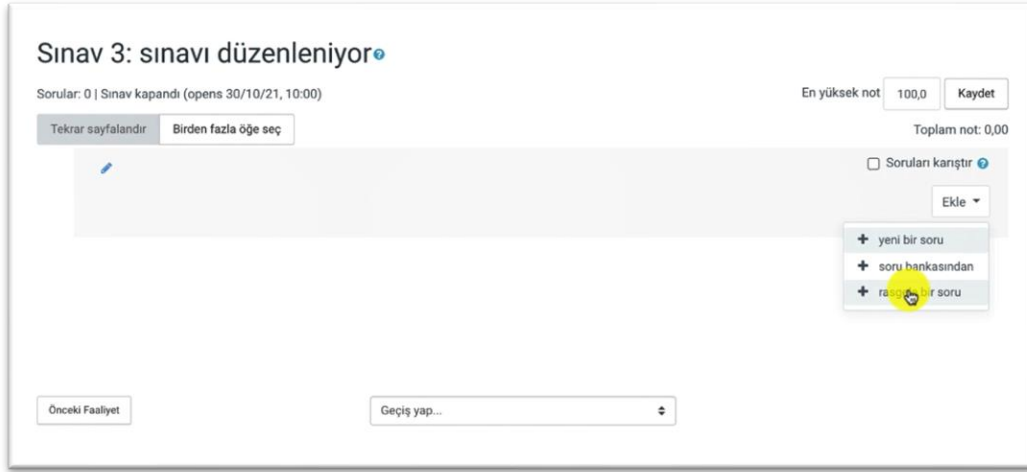
## SINAVA RASTGELE SORU EKLEME

Soru kategorilerini oluşturup kategorilere soruları ekledikten sonra ön ayarlarını yapmış olduğumuz (Detaylı bilgi için: Moodle'da Sınav Ön Ayarlarını Yapma) sınavın düzenleme sayfasına gelip **Sınavı düzenle** butonuna tıklayınız (Bkz. Şekil 10).



Şekil 10 Sınavı düzenleme

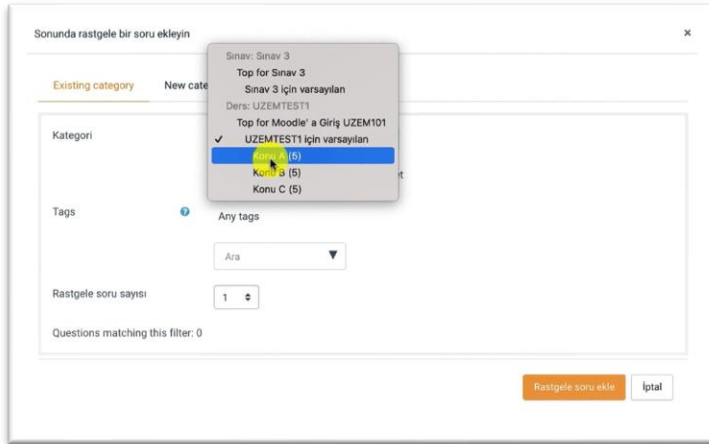
Açılan sınav düzenleme sayfasındaki **Ekle** menüsü altından **rastgele bir soru** seçeneğine tıklayınız.



Şekil 11 Sınava rastgele soru ekleme

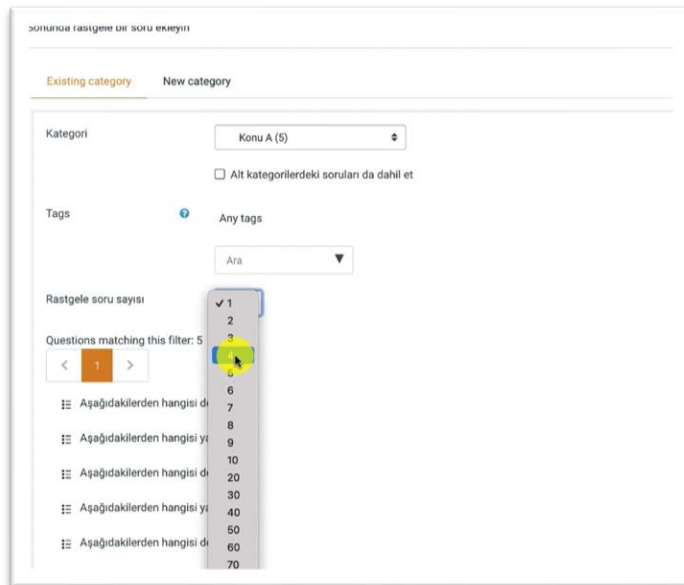


Açılan rastgele bir soru ekleyin başlıklı sayfada (Bkz. Şekil 12) ilk olarak Kategori bölümünden soru eklemek istediğiniz kategoriyi seçiniz.



Şekil 12 Soru eklenecek kategoriyi seçme

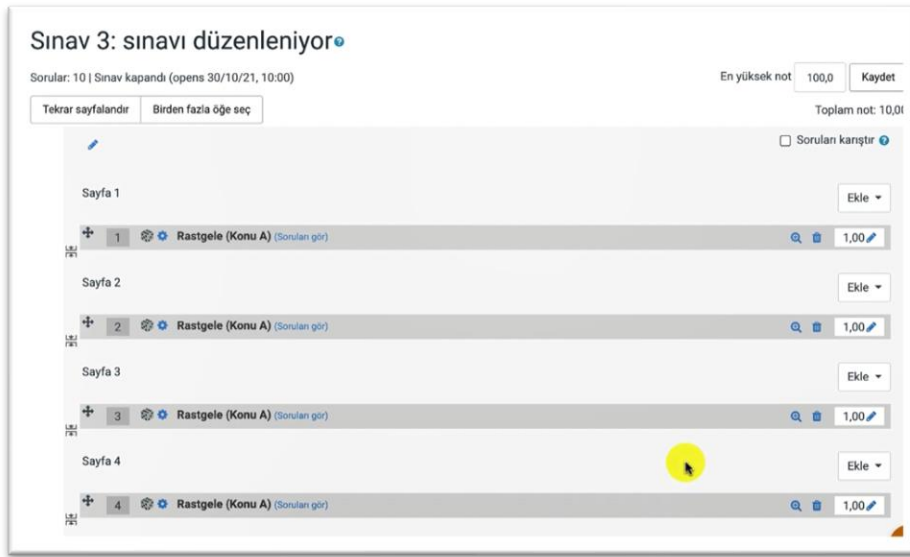
Kategoriyi seçtikten sonra **Rastgele soru sayısı** bölümünden seçilen kategoriden kaç soru ekleneceğini seçiniz ve sayfanın altındaki **Rastgele soru ekle** butonuna tıklayınız.



Şekil 13 Soru sayısını seçme



Böylece, ilgili kategoriden seçilen sayıda soru sınava eklenmiş olacaktır (Bkz. Şekil 14). Aynı sayfadaki Ekle menüsünden yine rastgele bir soru seçeneğiyle diğer kategorilerden de aynı şekilde soru ekleyerek sınavı oluşturabilirsiniz.



Şekil 14 sınav sayfasına eklene rastgele soruları görüntüleme