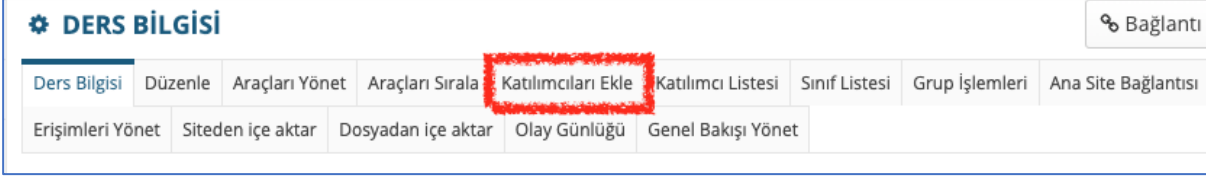
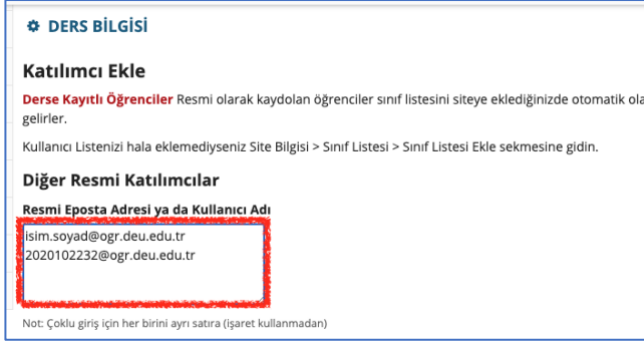


UZAKTAN EĞİTİM YOLUYLA YAZ OKULUNDA VERİLECEK DERSLER İÇİN ÖĞRENCİ EKLEME İŞLEMLERİ

Dersi oluşturduktan sonra, derse öğrenci eklemek için **DERS BİLGİSİ** aracındaki **Katılımcı Ekle** sekmesine giriş yapılır.



Derse öğrenci ekleme işlemleri için, ilgili öğretim üyesinin DEBİS hesabı üzerinden girebileceği DEUZEM Öğrenci Listesi menüsünden .xls formatında dersteki öğrenci listesini indirebilirler.



İndirilen listenin en sağında yer alan öğrenci kullanıcı adı sütunundaki "ogr.deu.edu.tr" uzantılı DEBİS kullanıcı adlarını kopyalayıp, **Resmi Eposta Adresi yada Kullanıcı Adı** bölümüne eklenir ve **Devam** tuşuna basılır.

Öğrencileri eklerken STUDENT yetkisi seçilir ve **Devam** tuşuna basılır.

Katılımcılar için bir rol seçin		
Roller		
<input type="radio"/>	Instructor	Can
<input checked="" type="radio"/>	Student	Can
<input type="radio"/>	Teaching Assistant	Can

İstenirse, öğrencileri bilgilendirmek için **Şimdi Gönder** e basarak, öğrencilere eposta gitmesini sağlayabilirsiniz. Sonrasında **Devam** tuşuna basılır. Son olarak **Bitir** butonuna basılarak derse öğrenci ekleme işlemi tamamlanmış olur. Derse daha sonra katılımcı eklemek istenirse, yine **Katılımcıları Ekle** menüsünden işlemler yapılabilecektir.

Tüm katılımcılar eklendiğinde, **Katılımcı Listesi** sekmesinde listelenmektedir. Eğer daha sonra yetki değişimi olacaksa, yine **Katılımcı Listesi** içerisinden yetkiler değiştirilip güncellenebilir.

Artık dersiniz hazırdır.