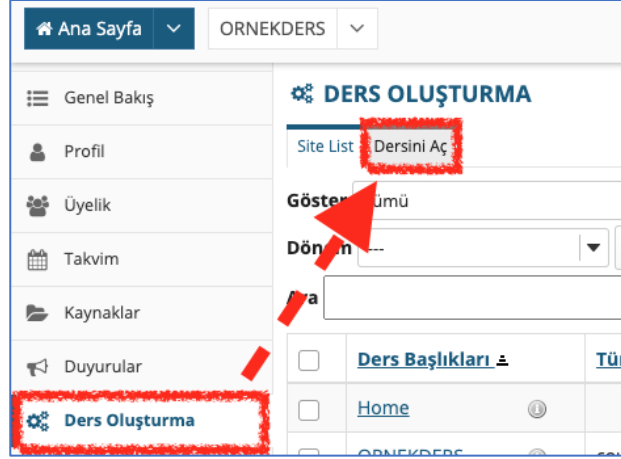


UZAKTAN EĞİTİM YOLUYLA ÜÇ DERS OLARAK VERİLECEK DERSLER İÇİN YÖNERGE

1. DERS OLUŞTURMA İŞLEMLERİ

<https://online.deu.edu.tr> sayfasından DEBİS Kullanıcı Bilgileriyle giriş yapılır. **Anasayfa** sekmesinde yer alan **Ders Oluşturma** bölümünden bir dersi oluşturabilirsiniz. Dersi, ders programında atanmış öğretim üyesi tarafından açılması gerekmektedir. Ders açılırken izlenecek adımları aşağıdaki şekilde takip ediniz.

- Ders Oluşturma aracının içerisindeki **Dersini Aç** sekmesi seçilir.



- Sırasıyla **Ders Oluştur > course > 2019-2020 Üç Ders** seçilip **Devam** tuşuna basılır.

Ders Oluştur

Oluşturmak istediğiniz ders türünü seçiniz.

course

* Akademik dönem: 2019-2020 Üç Ders

project

Devam

- "Hala kursunu/bölümünü bulamadın mı?" seçildikten sonra aşağıdaki değerler girilir.

Lütfen aşağıdaki bilgileri girerek ders/şube tanımlayınız.

Konu: Seç

Ders: Seç

Bölüm: Seç

Mevcut Seçim: Hiçbiri

[Kaydet ve başka bölüm ekle](#)

[Hala kursunu/bölümünü bulamadın mı?](#)

Konu:*	Ders:**	Bölüm:***
TDL1001	TEK	ISL

* Ders programında belirtilen ders kodu

** Şube adı

*** Bölüm kısa kodu

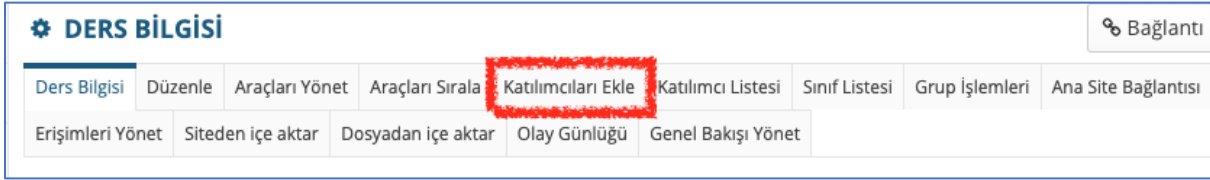
- * **Yetkili kullanıcı adı** kısmına toplantıyı dersin öğretim üyesinin DEÜ epostası yazılır ve **Devam** tuşuna basılır.
- Gerekirse, DERS DİLİ ve AÇIKLAMA kısımları düzenlenebilir ve **Devam** tuşuna basılır.
- Site Araçları içerisinde aşağıda listelendiği şekilde ders araçları seçili gelecektir. ve **Devam** tuşuna basılır.

Genel Bakış, Ders İzlenesi, Ders İçerikleri, Duyurular, Forum, İstatistikler, Kaynaklar, Kısa Sınav ve Testler, Meetings (Canlı Ders), Mesajlar, Site Bilgisi, Sohbet, Takvim ve Ödevler.

- Ders Durumu > “**Yayınla**” olarak seçilir ve **Devam** tuşuna basılır.
- Son olarak **Oluştur** tıklanarak modül üst menüde hazır olarak kurulur.

2. ÖĞRENCİ EKLEME İŞLEMLERİ

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

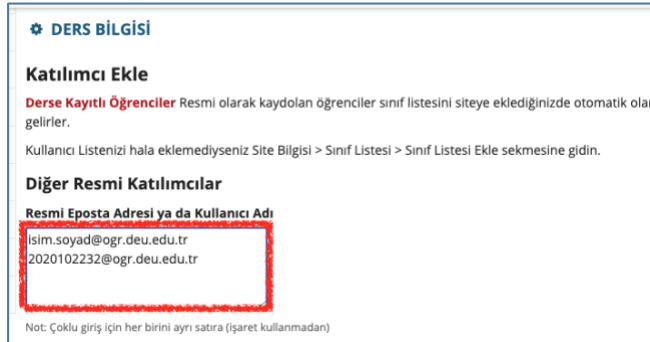


Derse öğrenci ekleme işlemleri için, ilgili üyesinin DEBİS hesabı üzerinden girebileceği Öğrenci Listesi menüsünden .xls formatında öğrenci listesini indirebilirler.



öğretim
DEUZEM
dersteği

İndirilen listenin en sağında yer alan kullanıcı adı sütunundaki “ogr.deu.edu.tr” DEBİS kullanıcı adlarını kopyalayıp, **Resmi Adresi yada Kullanıcı Adı** bölümüne **Devam** tuşuna basılır.



öğrenci
uzantılı
Eposta
eklenir ve

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 dere öğrenci ekleme işlemi tamamlanmış olur.

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

Artık dersiniz hazırdır.