

UZAKTAN EĞİTİM YOLUYLA VERİLECEK DERSLER İÇİN ÖĞRENCİ EKLEME İŞLEMLERİ

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

DERS BİLGİSİ [Bağlantı](#)

Ders Bilgisi	Düzenle	Araçları Yönet	Araçları Sırala	Katılımcıları Ekle	Katılımcı Listesi	Sınıf Listesi	Grup İşlemleri	Ana Site Bağlantısı
Erişimleri Yönet	Siteden içe aktar	Dosyadan içe aktar	Olay Günlüğü	Genel Bakışı Yönet				

Derse öğrenci ekleme işlemleri için, ilgili öğretim üyesinin DEBİS hesabı üzerinden girebileceği **DEUZEM Öğrenci Listesi** menüsünden giriş yaparak ilgili dönemdeki derse ait .xls formatında öğrenci listesini indirebilirler.

Kullanıcı: Lütfiye ÖZGE ORAL

ANASAYFA | **KİTİMLİ İŞLEMLERİNE** | BİLGİLERİM | HESABIM | HESABIM | ANASAYFA

Ötomasyonlar
Ötome Not girme, Not girme, Sınav Alma, vb. İşlemler için.

Bilgi Servisleri
Yeni Bilgi Servisleri ile ilgili bilgileri öğrenmek için tıklayınız.

DERS YAKINI
• Dersin 2023-2024 yılında verileceği bilgileri öğrenmek için tıklayınız.
• Dersin 2023-2024 yılında verileceği bilgileri öğrenmek için tıklayınız.

Merhaba
Sayın LÜTFİYE ÖZGE ORAL,
Eğer e-postanızla ulaşamıyorsanız, DEBİS üzerinden ulaşabilirsiniz.

Eğitimde Kalite, Ölçme ve Değerlendirme
• ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SORUÇUKLARI
• EĞİTİMDE KALİTE SORUÇUKLARI

DEUZEM
Yeni Mesajınız Var.
DEUZEM Öğrenci Listesi İçin Tıklayınız
HESABIM menüsünde bulunur.

DERS BİLGİSİ

Katılımcı Ekle

Derse Kayıtlı Öğrenciler Resmi olarak kaydolun öğrenciler sınıf listesini siteye eklediğinizde otomatik olarak gelirler.

Kullanıcı Listenizi hala eklememişseniz Site Bilgisi > Sınıf Listesi > Sınıf Listesi Ekle sekmesine gidin.

Diğer Resmi Katılımcılar

Resmi Eposta Adresi ya da Kullanıcı Adı

2019123456@ogr.deu.edu.tr
2020654321@ogr.deu.edu.tr

Not: Çoklu giriş için her birini ayrı satıra (işaret kullanmadan)

İndirilen listenin en sağında yer alan öğrenci **Kullanıcı Adı** sütunundaki “öğrencinumarası@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.

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

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

Artık dersiniz hazırdır.

Katılımcılar için bir rol seçin

Roller

<input type="radio"/>	Instructor	Can
<input checked="" type="radio"/>	Student	Can
<input type="radio"/>	Teaching Assistant	Can