

KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN EĞİTİM ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ
DESTEK DOKÜMANLARI

1. Öğrenci Bilgi Sisteminden E-Ders Dersine Öğrenci Ekleme

Öğrenci Bilgi Sistemine giriş yapılır (<http://bilsis.kocaeli.edu.tr>) ve E-Derse öğrenci aktarılacak ders seçilir. Ardından “E-Ders Bilgi Aktar” bağlantısı seçilir.

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ



Akademik Giriş



İdari Giriş



Öğrenci Giriş



Tıp Öğrenci

Ders seçimi yapılarak aşağıdaki gibi “E-Ders Aktar” düğmesi tıklanır.

3593018	İnternet Programcılığı I (UE)	Ayrıntılar
684789 - BUE203 - Kocaeli Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Programcılığı (Uzaktan Öğretim) Programı		Not İşlemleri E-Ders Aktar

E-Ders Aktar bağlantısı tıklandıktan sonra “CSV” uzantılı bir dosya bilgisayarınıza indirilecektir. Bu dosya içerisinde ilgili dersi alan öğrencilerin listesi bulunmaktadır. “CSV” dosyasını açarak kendinize göre bilgi değişikliği yapabilirsiniz.

E-Ders sistemine giriş yaptığınızda size atanmış olan dersler listelenecektir. Bu derslerden öğrenci listesini aktarmak istediğiniz ders seçilir.

Mesajlar

MUSTAFA OF

Ana Sayfa Benim sayfam Olaylar Derslerim U.Z.E.M. Destek



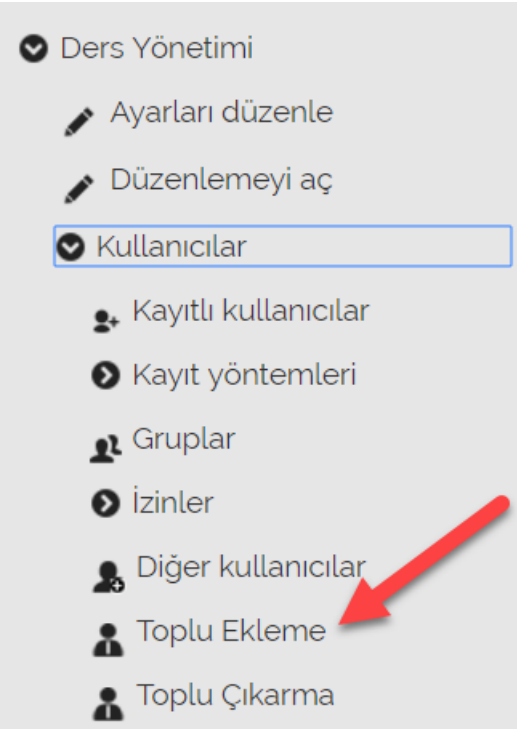
Hoşgeldin MUSTAFA

Okunmamış mesajın bulunmamaktadır. **Mesajlar için tıklayınız.**

GRAFİK ANİMASYON II (MUSTAFA OF)

İNTERNET PROGRAMCILIĞI I (MUSTAFA OF)

Dersi açtıktan sonra sağ veya sol tarafta “Ders Yönetimi” başlığı altındaki “**Kullanıcılar>Toplu Ekleme**” bağlantısı seçilir ve aşağıdaki uyarılara göre “CSV” dosyasının içeriği derse yüklenir.



Aşağıdaki ekran gözüür

2. Kullanıcı Yükleme

Toplu Ekleme

Bu işlemle, ÖBS ders listesinde bulunan öğrencileri topluca bu derse ekleyebilirsiniz.

Boş satırların veya bilinmeyen hesapların ilk satır atlanacaktır.

CSV dosyası ÖBS Ders listesinde E-Ders Aktar işlemi ile elde edilebilir veya Elektronik Tablolama programları ile oluşturulabilir.
Dosyadaki ilk kolon, benzersiz bir hesap tanımlayıcısı içermelidir: ID numarası (varsayılan olarak)

Bu işlemi, zarar vermeden istediğiniz kadar tekrarlayabilirsiniz.

İsterseniz işlem sonucunu Raporu E-Posta olarak gönder sorusuna 'Evet' cevabı vererek eğitmenin E-Posta adresine gönderilmesini sağlayabilirsiniz.

Dosya yeri:

Bu alana Csv dosyası sürüklenir veya Dosya Seç... ile dosya yüklenir.

Ekleme işlemi için buraya dosyaları sürükleyip bırakabilirsiniz.

CSV ayracı: ;

Kodlama: WINDOWS-1254

Atanacak rol: Öğrenci

Birinci Kolon: Id Numarası

Grup oluşturulsun mu? Evet

Gruplama oluşturulsun mu? Hayır

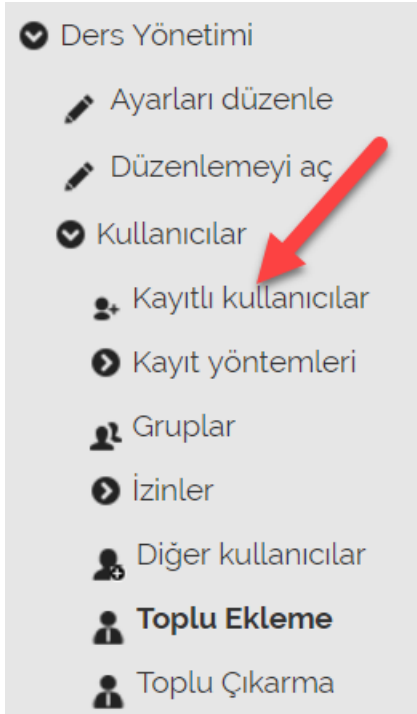
Raporu E-Posta olarak gönder: Hayır

Grup oluşturulmak istenirse, Evet seçili olmalıdır.

İşlem sonucu hakkında bir rapor istenirse, Evet seçilir.

Bu düğme ile kullanıcılar eklenir. Eğer bazı kullanıcılar eklenmediyse bu işlem bir kez daha tekrarlanır.

Öğrencilerin derse yüklenip yüklenmediğini görmek için “Ders Yönetimi” başlığında bulunan “Kayıtlı Kullanıcılar” bağlantısı tıklanır.



“Kayıtlı Kullanıcılar” bağlantısı seçildikten sonra öğrencilere ait bilgiler gözüküyorsa öğrenciler derse yüklenmişlerdir. Bu öğrenciler artık E-Ders sistemine yukarıda belirtilen erişim adreslerine var sayılan olarak aşağıdaki kullanıcı bilgileri ile giriş yapabilirler ve E-Dersi takip edebilirler.

Kullanıcı Adı : (Öğrenci Numarası)

Şifre : (Şifremi Unuttum bağlantısı ile Ö.B.S. şifresi ile eşleştirme yapılabilir)

Yükleme esnasında sorun oluşması halinde lütfen uzem@kocaeli.edu.tr adresi aracılığı ile Uzem'le iletişime geçiniz.