

DYK KAPATMA ,YOKLAMA GİRME VE SEHVEN KAPATMA KILAVUZU

1.E-Kurs Modülüne Müdür Rolü İle Giriş Yapınız.

2. Kurs işlemleri / Kurs Öğrenci işlemleri'ne Giriniz

Aktif Kurslar		Kapanan Kurslar														
Kurs Id	Kurs No	Sınıf Seviyesi	Kurs Adı	Kurs Tanımı	Öğretmen	Sorumlu İdareci	Kayıtlı Öğrenci	Ö. Listesi	Süre(Haftalık)	Süre(Toplam)	Başlama Tarihi	Ders Plan	Kurs İşlemleri	Kapat	<input type="checkbox"/> Kurs Onay Raporu Seç	Bilgi
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1131558	1	5.Sınıf	Beden Eğitimi Ve Spor	5/A BEDEN EĞİTİMİ	Cemal KAĞNICI	Hidayet ÇALIŞ	20/25		2	62	30.09.2019 07.06.2020				22.10.2019-Kurs Açma Onayı	

Yoklama Alacağınız Sınıfın Kurs İşlemlerine Tıklayınız (Yukarıdaki Görsel)

(1131558) 1 5.Sınıf Beden Eğitimi Ve Spor...									
Devamsızlık		Kayıt İptal		Sınıf Değişikliği					
No	Öğr. No	Tc	Adı	Soyadı	Durum	Top Dev.	Aleyna GÜRSES		
1	179	25***54	Aleyna	GÜRSES	Aktif Kursiyer	8	No	Tarih	Ders Sayısı
2	10	21***28	Ali İbiş	YILMAZ	Aktif Kursiyer	2	1	30.09.2019 PAZARTESİ	2
3	97	18***68	Alper Vahap	GÜVEN	Aktif Kursiyer		2	07.10.2019 PAZARTESİ	2
4	182	23***62	Ayşe	KARA	Aktif Kursiyer		3	14.10.2019 PAZARTESİ	2

İlgili Kurstan Öğrencileri tek tek seçerek gelmediği tarihleri (2 saat) olarak seçip her öğrenci için **KAYDET** deyin.

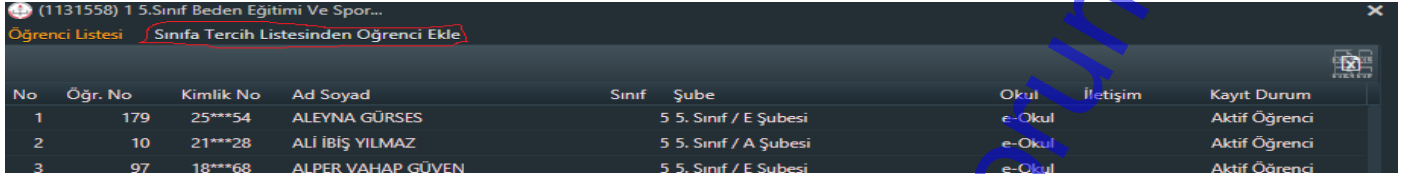
Yukarıdaki görselde aynı zamanda **KAYIP İPTAL** ve **SINIF DEĞİŞİKLİĞİ** de yapabilirsiniz.

3.Yoklama İşlemi Bitince Sayısı 10'un altına düşen kurs otomatik olarak **KURS ONAY İŞLEMLERİ**'ne düşer.

4.Kurs onay işlemlerine düşen kursu kapatmak için kurs onay işlemlerinde **İptal/Kapat** yazan yere tıklayınca açılan penceredeki **KURSU KAPAT** kutucuğuna işaret koyunuz. Kursun kapatma tarihini ve Kapatma nedenin yazıp **KAYDET** dediğiniz de Kurs ilçe onayına düşer.Kapatma nedeni olarak "Yetersiz Kursiyer" yazabilirsiniz.

5.İlçe kurs kapatmaya onay verdikten sonra kurs onay işlemlerinde bekleyen kurs kaybolur.

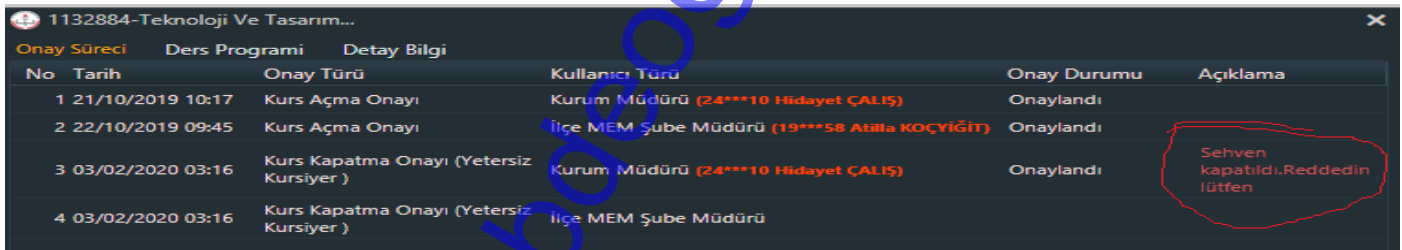
6. İlçenin onay verdiği kurstaki öğrenciler artık boş çıkmıştır. Aşağıdaki görselde ekleme yapacağınız kurs öğrenci listesine girdiğinizde kapanan kursun tüm öğrencileri görünür. Siz sadece devam eden öğrencileri ekleyip varsa kapanan kurstaki devamsızlıklarını girebilirsiniz.



No	Öğr. No	Kimlik No	Ad Soyad	Sınıf	Şube	Okul	İletişim	Kayıt Durum
1	179	25***54	ALEYNA GÜRSER	5	5. Sınıf / E Şubesi	e-Okul		Aktif Öğrenci
2	10	21***28	ALİ İBİŞ YILMAZ	5	5. Sınıf / A Şubesi	e-Okul		Aktif Öğrenci
3	97	18***68	ALPER VAHAP GÜVEN	5	5. Sınıf / E Şubesi	e-Okul		Aktif Öğrenci

7. Yanlışlıkla bir kursu kapattıysanız kurs onay işlemlerinde yanlışlıkla kapatılan kursun yanındaki **İPTAL/KAPAT**

Yazan kutuya tıklayınız. Gelen Pencerede kursu kapat kutucuğunu işaretleyin. Kurs kapatma tarihini girin ve Kurs kapatma sebebine **SEHVEN KAPATILDI. REDDEDİN LÜTFEN** yazıp kaydettiğiniz de ilgili şube müdürü yazınız görüp reddedecektir. İmkancınız varsa ilgili şube müdürüne telefon ile de ulaşip reddetmesini rica edebilirsiniz.



No	Tarih	Onay Türü	Kullanıcı Türü	Onay Durumu	Açıklama
1	21/10/2019 10:17	Kurs Açma Onayı	Kurum Müdürü (24***10 Hidayet ÇALIŞ)	Onaylandı	
2	22/10/2019 09:45	Kurs Açma Onayı	İlçe MEM Şube Müdürü (19***58 Atilla KOÇYİĞİT)	Onaylandı	
3	03/02/2020 03:16	Kurs Kapatma Onayı (Yetersiz Kursiyer)	Kurum Müdürü (24***10 Hidayet ÇALIŞ)	Onaylandı	Sehven kapatıldı.Reddedin lütfen
4	03/02/2020 03:16	Kurs Kapatma Onayı (Yetersiz Kursiyer)	İlçe MEM Şube Müdürü		

8. İlçenin reddettiği kurs onay işlemlerinde duracaktır. Siz müdür rolü ile **KAPATMA İŞLEMİNİ İPTAL ET** dediğiniz de kurs tekrar Normal aktif kursların arasına dönecektir.