

OKUL VE ÖĞRENCİ (e-OKUL) İŞLEMLERİ

1. SİSTEME ZİL SAATLERİNİ GİRME

- Kurum İşlemleri
- Ders İşlemleri
- Ders Başlama ve Bitiş Saatlerini gir.
- Kaydet.

2. SİSTEME ŞUBE EKLEME

- Kurum İşlemleri
- Şube İşlemleri
- Şube Ekle
- Bilgileri gir. Kaydet.

3. SİSTEME DERS PROGRAMI GİRME

- Kurum İşlemleri
- Ders İşlemleri
- Ders Programı
- Sınıf / Şube seç. Listele
- Ders Programlarını gir. Kaydet.

4. ÜCRETLİ ÖĞRETMEN EKLEME

- Kurum İşlemleri
- Şube İşlemleri
- Ücretli Öğretmen Ekle
- Bilgileri gir. Kaydet.

5. SINIFLARA ÖĞRETMEN ATAMA

- Kurum İşlemleri
- Ders İşlemleri
- Ders öğretmenleri
- Sınıf / Şube seç. Listele

Dersi Seç	Öğretmeni Seç
--------------	------------------

Kaydet.

6. SINIFLARA İDARECİ ATAMA

- Kurum İşlemleri
- Şube İşlemleri
- Şube Ekle

(Sınıf ve Şube Listesi Gelecek)

NOT: Her bir sınıfı tıklayıp bilgileri gir. Kaydet.

7. ÖĞRETMENLERE e- Okul ŞİFRESİ VERME

- e-Okul Ana sayfadan
- Yönetici Modülü
- Kullanıcı İşlemleri
- Tanımlama Bilgileri
- "Yeni Kayıt Ekle" butonu
- Bilgileri gir. Şifreyi Ver. Kaydet.

8. ÖĞRETMENLERE REHBERLİK SINIFI VERME

- Kurum İşlemleri
- Şube İşlemleri
- Şube Ekle
- Bilgileri gir. Kaydet.

9. ÖĞRENCİ NAKİL İŞLERİ

- Kurum İşlemleri
- Nakil İşlemleri
- Nakil Başvuru
- Bilgileri gir. Kaydet

10. KULLANILMAYAN NUMARALARI BULMA

- Kurum İşlemleri
- Bilgi Girişi İşlemleri
- Öğrenci ekle
- Raporlar

SINIF ŞUBE ÖĞRENCİ SAYILARI:

11. SINIF LİSTELERİ

- Öğrenci İşlemleri
- Raporlar

12. ÖĞRENCİ SINIF VE NO DEĞİŞTİRME

- Öğrenci İşlemleri
- Öğrenci No gir.
- Gelen sayfadan değiştir.

13. ÖĞRENCİ BELGESİ VERME

- Öğrenci İşlemleri
- Öğrenci No gir.
- Raporlar

14. HASTA MUAYENE İSTEĞİ

- Öğrenci İşlemleri
- Öğrenci No gir.
- Raporlar

15. KARNE İŞLERİ

- Kurum İşlemleri
- Not İşleri
- Ders Notu Girişi
- Raporlar

16. DEVAMSIZLIK MEKTUBU

- Kurum İşlemleri
- Devamsızlık İşlemleri
- Devamsızlık Mektubu
- Uyarı Dilimi (1. Uyarı...) Seç. Listele
- Raporlar

17. KAYIT DONDURMA

- Kurum İşlemleri
- Sorumluluk / Tasdikname
- Sınıf Tekrarı ve Öğrenim Hakkını kullanmama
- Sınıf / Şube seç.
- Listele

18. ÖĞRENCİYE TASDİKNAME VERME

- Öğrenci İşlemleri
- Öğrenci No gir. Ara
- Raporlar
- Öğrenim Durum Belgesi (2 Adet)
- Öğrenim Belgesi (Transkript)

NOT: Veli Dilekçesi Alınacak.

Ayrılma İşlemlerinden

“Açık Öğretim Lisesine Kaydoldu.”

İşaretlenecek.

19. DEVAMSIZLIKLA İLGİLİ BİLGİLER

- Kurum İşlemleri
- Devamsızlık İşlemleri
- Günlük Devamsızlık Girişi
- Raporlar

20. GEÇMİŞ DÖNEMLER SINIF BAŞARI DURUMLARI

- Kurum İşlemleri
- Not İşlemleri
- Not Girişi Kilitle (Geçmişe ait belgeler için)
- Raporlar

21. ÖĞRENCİ KONTENJANI GİRME

- e-Okul' dan
- Sınav İşlemleri
- Kontenjan İşlemleri
- TEOG Kontenjan Girişi
- YENİ tıkla
- Bilgileri Gir. Kaydet.

NOT: Hazırlık Sınıfları için Ayrı, Anadolu Sınıfları için Ayrı KONTENJAN Girişi yapılacaktır.

22. ONUR BELGESİ ALAN ÖĞR. SİSTEME GİRME

- Öğrenci İşlemleri
- Öğrenci No gir (Enter)
- Öğrencinin Aldığı Belgeler
- Bilgileri Doldur. Kaydet.

23. ORTAK SINAV (TELAFİ) NOTU GİRME

- Kurum İşlemleri
- Not Girişi Kilitle
- Ortak Sınav'ı Açık Bırak
- Öğretmenler Kendi Şifrelerinden Girebilir.

24. ÖĞRENCİLERİN TEOG PUANLARINI GÖRME

- Öğrenci İşlemleri
- Raporlar
- Sınav Puanına Göre Listeler (Sınıf / Yabancı Dil)

25. ÖĞRENCİ RESMİ DEĞİŞTİRME

- Kurum İşlemleri
- Hızlı Resim Ekle
- Sınıfı Seç
- Öğrenciyi Bul. GÖZAT'ı Tıkla
- Resmin Üzerine gel. AÇ'ı Tıkla
- Kaydet.

26. SINIF GEÇME DEFTERİ

- Kurum İşlemleri
- Not İşlemleri
- Ders Notu Girişi
- Raporlar
- Sınıf Geçme Defteri
- (Bütün Sınıflar Çıkartılacak)

27. HAZIRLIK → ANADOLU → HAZIRLIK NAKİL

- Kurum İşlemleri
- Bilgi Girişi İşlemleri
- Sınıf Değişikliği Talep
- T. C.
- Sınıf
- Gerekçe Yaz. Kaydet.

NOT: Sonraki gün

- Öğrenci İşleri
- T. C. Veya NO
- Yabancı Dili Değiştir. Kaydet.

28. EĞİTİM-ÖĞRETİM DESTEĞİ BELGESİ VERME

- e-Okul' dan
- Kurum İşlemleri
- Özel Kurum Eğitim ve Öğretim Desteği
- Öğrenci Tespit Formu Ek – 12
- Öğrenci Sınıfı ve İsmi bul. Aç
- Öğrenci Bilgi Girişi kısmını doldur.
- Kaydet.
- Raporlar
- Eğitim ve Öğretim Desteği Verilebilecek Öğrencilerin Tespit Formu. Tıkla
- T.C. No: Yaz.
- Tamam
- Yazdır (2 Nüsha)

29. T.C. NO'LU ÖĞRENCİ LİSTESİ ÇIKARMA

- Öğrenci İşlemleri
- Sınıfı Seç
- Şube Seç
- Ara.

30. SEÇMELİ DERSLERİ GİRME

- Kurum İşlemleri
- Seçmeli Ders İşlemleri
- **Seçmeli Ders Belirleme** (2016-17.....gibi)
(** Dersleri seç, Saati yaz ve Kaydet.)
- **Öğrenci Seçmeli Dersleri**
- Sınıf Şube Seç
- Seçmeli Dersler. Listele
- Listedden öğrencileri seç ve Kaydet.

31. T.C. NO DEĞİŞİKLİK

- Kurum İşlemleri
- Bilgi Girişi İşlemleri
- T.C. No Değişiklik
- Eski T.C. gir
- Yeni T.C. gir ve Kaydet.

32. ÖĞRENCİ DERSLERİN NOT ORTALAMASI

- Kurum İşlemleri
- Not İşlemleri
- Ders Notu Girişi
- Ortak Sınav Öğrenci Girişi
- Sınıf Seç
- Öğrenci Seç

33. SINIF BAŞARI DURUMU (Ders Ders-Dönemlik)

- Kurum İşlemleri
- Not İşlemleri
- Ders Notu Girişi
- Raporlar
- Sınıf Başarı Durumu (Puan- Başarı Sınırı 50)

34. ÖĞRENCİ DERECE LİSTESİ (Her 2 Dön. Ort)

- Kurum İşlemleri
- Not İşlemleri
- Not Girişi Kilitle
- Raporlar
- Aktif Öğretim Yılı Derece Listesi (Güncel)
- Aktif Öğretim Yılı Derece Listesi (Ders Kesimi)

35. KARNE KONTROL LİSTESİ (Sınıf - Sınıf)

- Kurum İşlemleri
- Not İşlemleri
- Ders Notu Girişi
- Raporlar
- Karne Sonuç Kontrol Listesi.

36. KARNE SONUÇ İSTATİSTİK

(Öğrencilerin Genel İstatistik Sonuçları)

- Kurum İşlemleri
- Not Girişi Kilitle
- Raporlar
- Karne Sonuç İstatistik

37. AÇIK LİSEYE GİDEN ÖĞRENCİLERİ BULMA

- Öğrenci İşlemleri (Ana Sayfadan)
- Sınıfı seç
- Durumu seç (Açık Öğretim Lisesine Kaydoldu)
- Şube Seç
- Ara

38. AÇIK LİSEDE GELEN ÖĞRENCİLERİ BULMA

- Kurum İşlemleri
- Bilgi Girişi İşlemleri
- Öğrenci erkle

39. OKULUN TERCİH KODUNU BULMA

- Kurum İşlemleri
- Kayıt İşlemleri
- Kayıt

40. AÇIK LİSEDE GELEN ÖĞRENCİLERİN

GEÇMİŞ NOTLARINI GİRME

- Kurum İşlemleri
- Sorumluluk / Tasdikname
- Önceki Sınıflarında aldığı dersler
- Sınıf / Şube seç
- Öğrenciyi bul. Notlarını gir.

41. ÖĞRENCİLERİN ORTAK SINAV BAŞVURUSU

- Kurum İşlemleri
- Not İşlemleri
- Ortak Sınav Öğrenci Girişi
- Sınıfı seç
- Öğrenciyi seç
- Girmek istediği dersleri seç. Kaydet

42. PUAN ÇİZELGELERİNİ ÇIKARTMA

- Kurum İşlemleri
- Not İşlemleri
- Ders Notu Girişi
- Raporlar
- Puan Çizelgeleri – Yeni Yönetmeliğe Uygun.

43. SORUMLULUK SINAVI

- Kurum İşlemleri
- Sorumluluk / Tasdikname
- Sorumluluk ve OYS Puanları
- Raporlar
- Sorumlu Dersi olan öğrenciler ve Dersleri (Önceki Sınıflar)
- Sorumlu Dersi olan öğrenciler ve Dersleri (Önceki Sınıflar Boş Not Çizelgesi)
- Sorumluluk Sınavı Kağıt Sarf Tutanağı (Önceki Sınıflar)

44. ÖĞRENCİLERİN TEOG PUAN LİSTESİNİ

BULMA

- Öğrenci İşleri
- Raporlar
- Sınav Puanına Göre listeler

45. e-OKUL ÜZERİNDE İSİM SOYİSİM

DEĞİŞTİRME

- Öğrenci İşleri
- Öğrenci No gir
- Gelen sayfadan 'Yenile' yi tıkla.

46. DİSİPLİN CEZASI ALMIŞ ÖĞRENCİLERİN

CEZASINI SİLME (Kurul Kararı ile)

- Öğrenci İşleri
- Öğrenci No gir
- Öğrenci Disiplin İşlemleri
- Disiplin Cezası Bilgileri
- Dosya Durumu = Dosyasından Çıkartıldı
- Tarih gir.
- Açıklama yaz (09.06. 2018 Tarihli Öğrt. Kur.
Kararına istinaden oy çokluğu veya Oy Birliği
ile cezası kaldırılmıştır.)
- Kaydet.

47. DİPLOMA İŞLEMLERİ

- Kurum İşlemleri
- Diploma İşlemleri
- Sınıfı seç
- O yılın ilk numarasını gir (Mesela 70)
- Mezun et çentiklerini at tüm sınıfın
- Gönder.
- Mezun Durumda Olanlar tıkla
- Mezuniyet tarihlerini gir
- Güvenlik Kodu gir. Kaydet.

49. YKS OKUL BİRİNCİSİ

- Kurum İşlemleri
- Diploma İşlemleri
- ÖSYM-Okul Birincisi
- Alan veya Programı Listele
- Birinciye (1.) Seç ve Kaydet.

MAZHAR DOĞAN
MEBBİS YÖNETİCİSİ