



MELTEM ÇOCUK
KULÜBÜ ÖĞRENCİ
OTOMASYON SİSTEMİ
KULLANIM KILAVUZU



İÇİNDEKİLER

1.	GİRİŞ	2
1.1	Amaç	2
1.2	Hedef Okuyucu Tanımı	2
1.3	Kapsam	2
1.4	Programın Çalıştırılması	2
2	OTOMASYON SİSTEMİ BÖLÜMLERİ (YÖNETİCİ YETKİ SEVİYESİ)	2
2.1	Sistem Kullanımı	2
2.2	Yönetim Paneli	3
2.2.1	Giriş	3
2.2.2	Ana Sayfa	5
2.2.3	Kullanıcı İşlemleri	5
2.2.3.1	Kullanıcıyı Ekle	6
2.2.3.2	Kullanıcı Güncelleme İşlemi	7
2.2.4	Öğrenci İşlemleri	8
2.2.4.1	Öğrenci Güncelleme işlemi	8
2.2.4.2	Öğrenciyi Sınıfa Ekleme İşlemi	9
2.2.4.3	Öğrenciyi Branş Derse Ekleme İşlemi	10
2.2.5	Öğretmen İşlemleri	11
2.2.5.1	Öğretmen Güncelleme İşlemi	11
2.2.6	Sınıf İşlemleri	12
2.2.6.1	Yeni Sınıf Ekleme	12
2.2.6.2	Sınıf Bilgilerini Görüntüleyip Düzenleme İşlemi	13
2.2.8	Branş Ders İşlemleri	20
2.2.8.1	Branş Ders Ekleme İşlemi	20
2.2.8.2	Branş Dersi Öğrencisi Ekle	21
2.2.8.3	Branş Dersi Öğrencisi Güncelle	22
2.2.9	Toplantı İşlemleri	24
2.2.9.1	Toplantı Kaydı Ekle	24
2.2.9.2	Toplantı Kaydı Güncelle	25
2.2.9.3	Toplantı Detayları	26
3.	Sınıf Öğretmeni Yetki Seviyesi	27
3.1	Yeni Sınıf Ekleme	27
3.2	Sınıf Bilgileri İşlemleri	28
3.2.1	Sınıfa Öğrenci Ekleme İşlemi	29
3.2.2	Sınıf Öğrencisi Güncelleme İşlemi	30
3.2.3	Sınıfa Ders Ekleme İşlemi	31
3.2.4	Sınıftaki Bir Dersi Güncelleme İşlemi	32
4.	Branş Öğretmeni Yetki Seviyesi	33
4.1	Branş Dersi Ekleme	33
4.2.2	Branş Dersi Öğrencisi Güncelle	35

1.GİRİŞ

1.1 Amaç

Bu doküman Meltem Çocuk kulübü Öğrenci Otomasyon Sistemi için geliştirilmiş bir kullanım kılavuzudur

1.2 Hedef Okuyucu Tanımı

Sistemin kullanıcıları 3 tiptir.

Yönetici: Eğitim kurumun müdürü bu yetkiye sahiptir.

Sınıf Öğretmeni: Eğitim kurumu içerisinde bulunan sınıflara ders anlatan eğitmenler için oluşturulan kullanıcı tipidir.

Branş Dersi Öğretmeni: Eğitim kurumunda bulunan branş derslerine giren eğitmenler için oluşturulan kullanıcı tipidir.

1.3 Kapsam

Geliştirmiş Olduğumuz bu yazılımla öğrenci ve kurum ile ilgili olan tüm işlemlerini otomasyona almaktır.

1.4 Programın Çalıştırılması

Programın çalıştırılması için kullanıcı adı ve şifreye ihtiyaç vardır. Otomasyon sistemi yerel bir sunucu üzerinde çalışacağı için herhangi bir internet bağlantısı gerektirmemektedir ancak birden fazla bilgisayarda kullanılacağı için bir yerel ağa ihtiyaç duymaktadır. Tüm bu gereksinimler sağlandıktan sonra program çalıştırılır kullanıcı adı ve şifre girilir ve giriş yap butonuna tıklanır.

2 OTOMASYON SİSTEMİ BÖLÜMLERİ (YÖNETİCİ YETKİ SEVİYESİ)

2.1 Sistem Kullanımı

Otomasyon sistemi ile; Kurum/Sınıf/Branş Yönetimini, Öğrenci Kayıt, Öğrenci Yoklaması, Öğrenci Ödeme Kayıtlarını/Toplantı kayıtlarını yönetebilirsiniz.

2.2 Yönetim Paneli

2.2.1 Giriş

Yönetim Paneline Giriş Yapabilmek İçin;

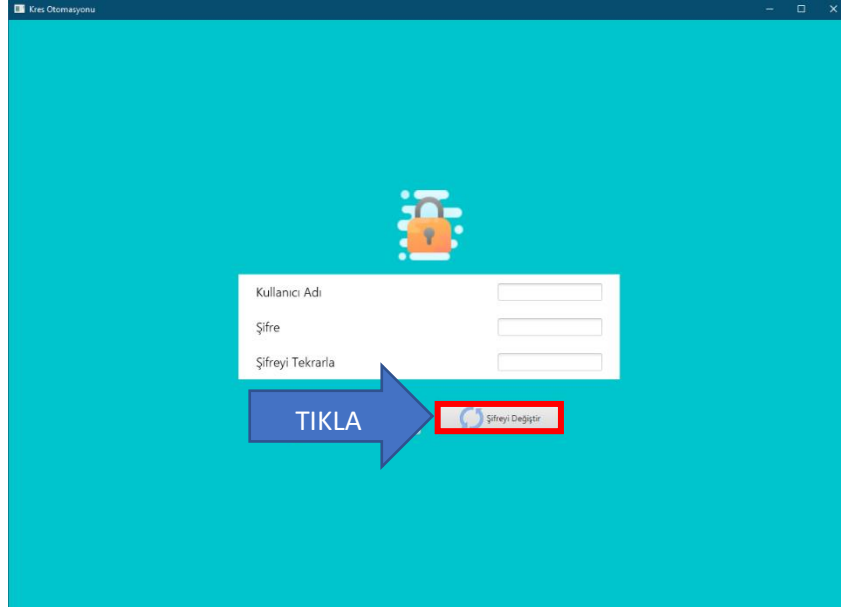
- Kullanıcı Adınızı
- Şifrenizi yazarak

Giriş Yap butonuna tıklamalısınız

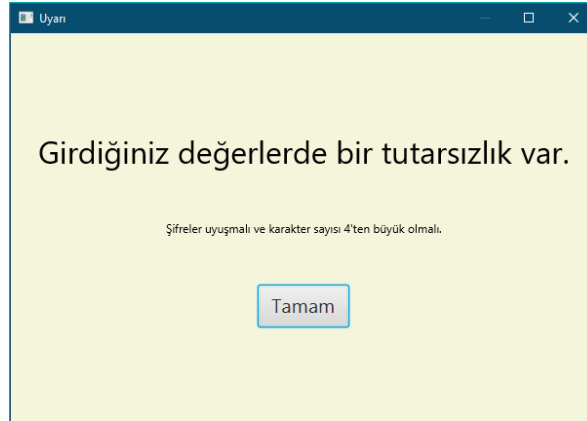
Şifrenizi mi Unuttunuz? Yeni şifre belirlemek için aşağıdaki adımlar uygulanmalıdır;

Giriş Yapmak için açılan sayfada Şifremi Unuttum butonuna tıklamalısınız.

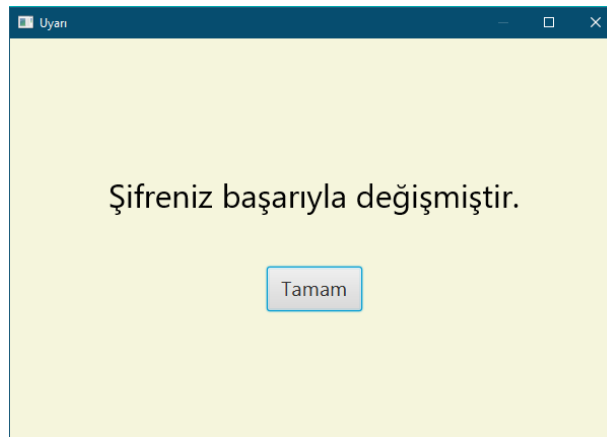
Butona tıkladıktan sonra Şifre Yenileme ekranına yönlendirileceksiniz. Sistemde kayıtlı kullanıcı adınızı ve yeni şifrenizi girin şifreyi değiştir butonuna tıklayın şifreniz gerekli niteliklere sahip ise başarı ile değiştirilecektir.



Oluşturmuş olduğunuz şifre istenilen niteliklerde değışe bu işlem gerçekleştirilemez.

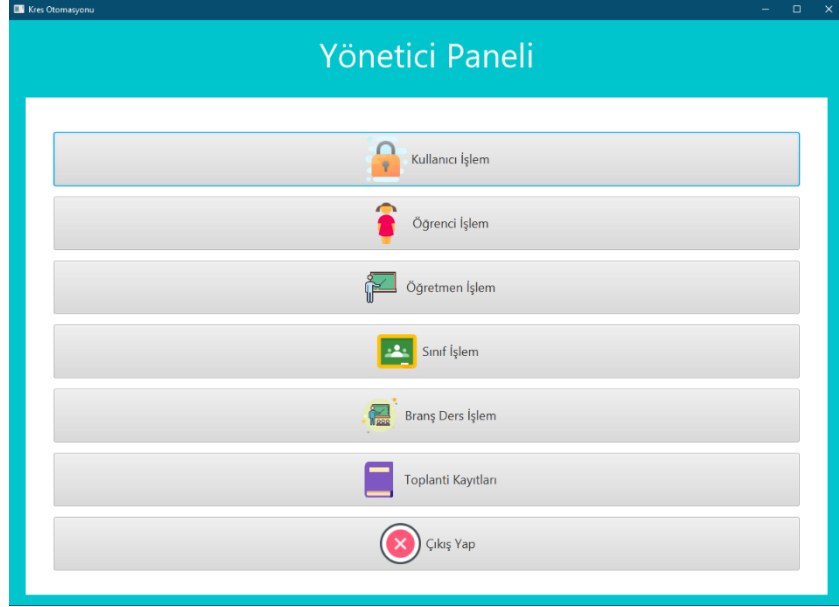


Şifre nitelikleri karşılıyor ise her hangi bir problem olmayacaktır



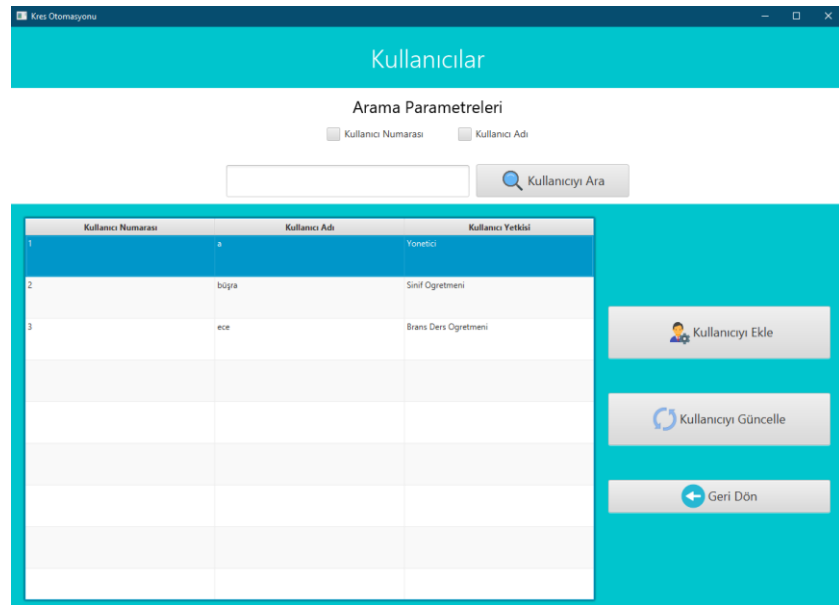
2.2.2 Ana Sayfa

Bu sayfada sistem üzerinde yapılabilecek tüm işlemler listelenmektedir Kullanıcı türüne bağlı olarak ana sayfa ekranı değişebilmektedir.



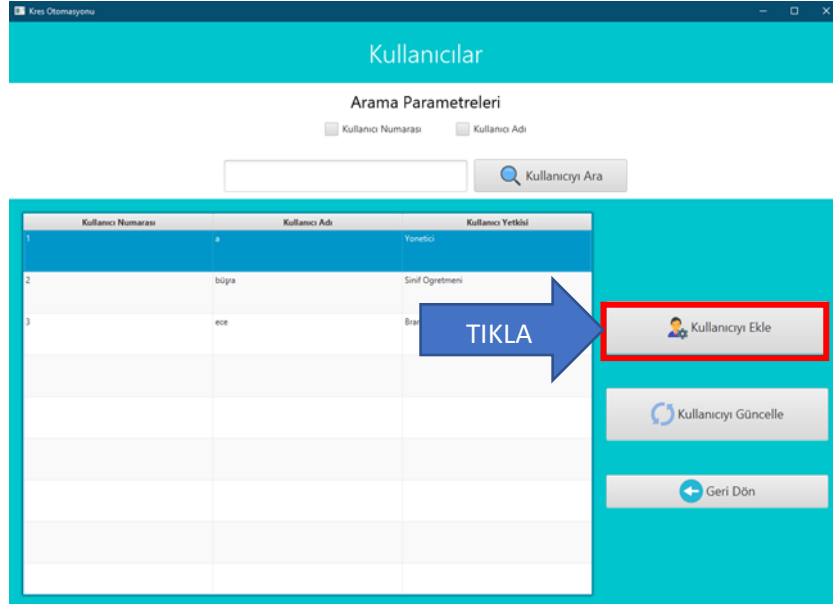
2.2.3 Kullanıcı İşlemleri

Bu bölümde kullanıcı ekleme ve kullanıcı güncelleme işlemleri yapılmaktadır.

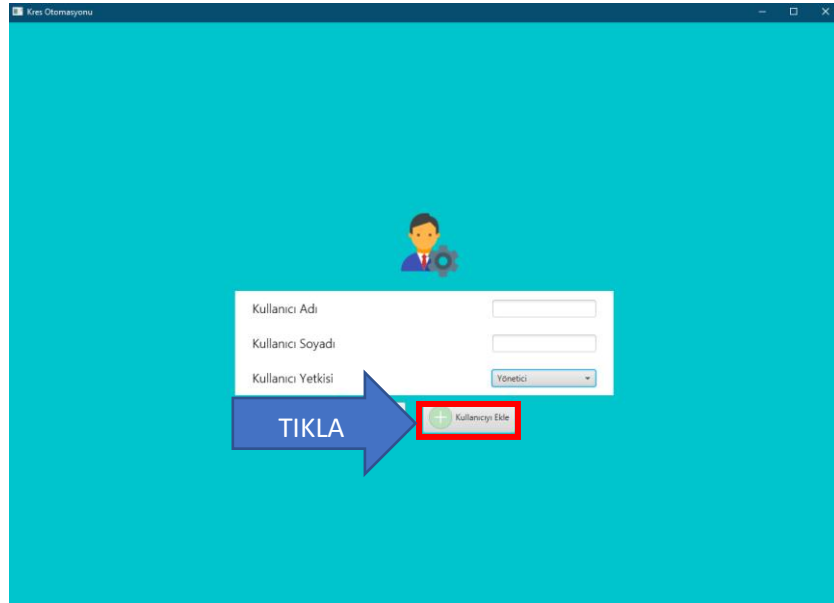


2.2.3.1 Kullanıcıyı Ekle

Kullanıcı ekleme işlemi için öncelikle ana sayfa üzerinden kullanıcı işlemleri bölümüne gidilir. Ve kullanıcıyı ekle butonuna tıklanır.

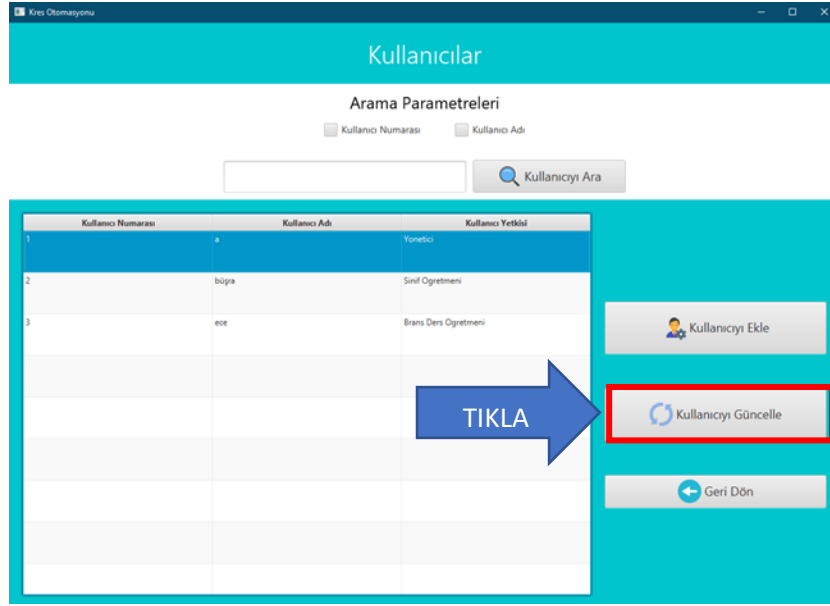


Butona tıklandıktan sonra açılan sayfada eklenecek kullanıcı bilgileri girilir ve Kullanıcıyı Ekle butonuna tıklanır. Yeni kullanıcı sisteme eklenmiş olur.

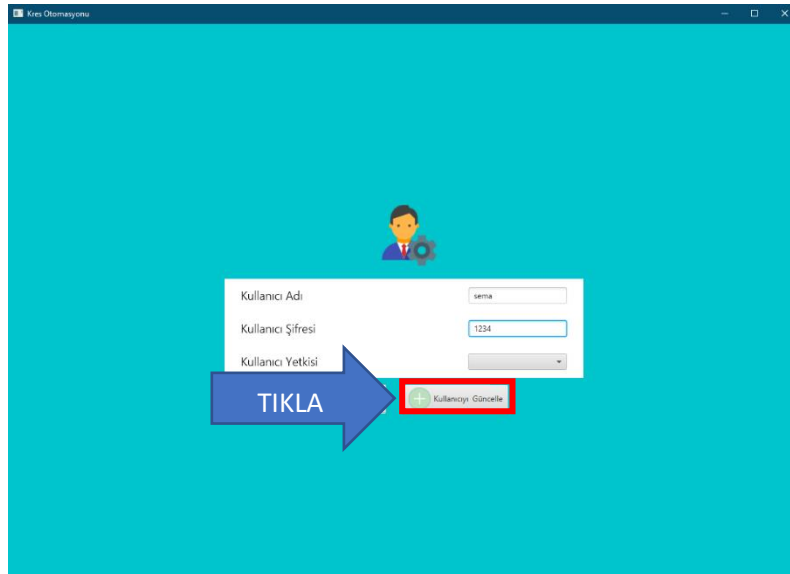


2.2.3.2 Kullanıcı Güncelleme İşlemi

Kullanıcı güncelleme işlemi için öncelikle ana sayfa üzerinden kullanıcı işlemleri bölümüne gidilir ve güncellenecek kullanıcı seçilir. Kullanıcı seçildikten sonra kullanıcıyı güncelle butonuna tıklanır.



Butona tıklandıktan sonra açılan sayfa üzerinden güncellenecek bilgiler sisteme girilir ve Kullanıcıyı Güncelle butonuna tıklanır.



2.2.4 Öğrenci İşlemleri

2.2.4.1 Öğrenci Güncelleme işlemi

Öğrenci Güncelleme işlemi için öğrenci işlemleri bölümüne girilir öğrenci seçilir ve güncellemek istenilen öğrenci seçilir ve öğrenciyi güncelle butonuna tıklanır.

Öğrenci Numarası	Öğrenci Adı	Öğrenci Soyadı	Veli Tel No.	Oryantasyon Başlangıç	Oryantasyon Bitiş
3	mustafa	ata	255	10.10.2019	20.10.2019
4	berk	can	256	15	

Butona tıklandıktan sonra güncellenecek bilgiler girilir ve öğrenci bilgileri güncelle butonuna tıklanır.

Öğrenci Adı: kema

Öğrenci Soyadı: ata

Oryantasyon Başlangıç: 2019-10-10 00:00:00

Oryantasyon Bitiş: 2019-10-20 00:00:00

Veli Adı: ahmet

Veli Soyadı: ata

Veli Telefon No.: 5150000000

Veli Email Adresi: ahmetata@hotmail.com

2.2.4.2 Öğrenciyi Sınıfa Ekleme İşlemi

Sınıfa öğrenci ekleme işlemi için öğrenci işlemleri sayfasına girilir öğrenci seçilir ve sınıfa ekle butonuna tıklanır.

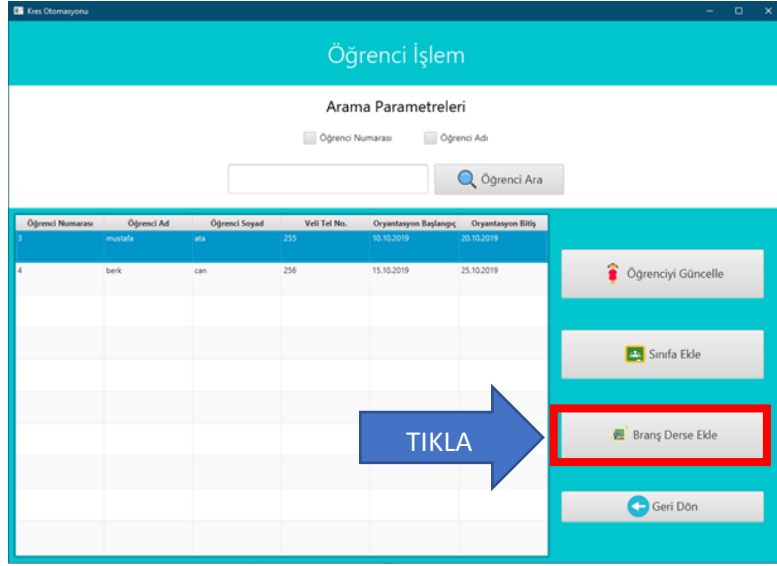
Öğrenci Numarası	Öğrenci Adı	Öğrenci Soyadı	Veli Tel No.	Oryantasyon Başlangıç	Oryantasyon Bitiş
3	mustafa	ata	255	10.10.2019	20.10.2019
4	berk	can	258	15.10.2019	25.10.2019

Eklenecek sınıf listeden seçilir ve seçilen sınıfa ekle butonuna tıklanır.

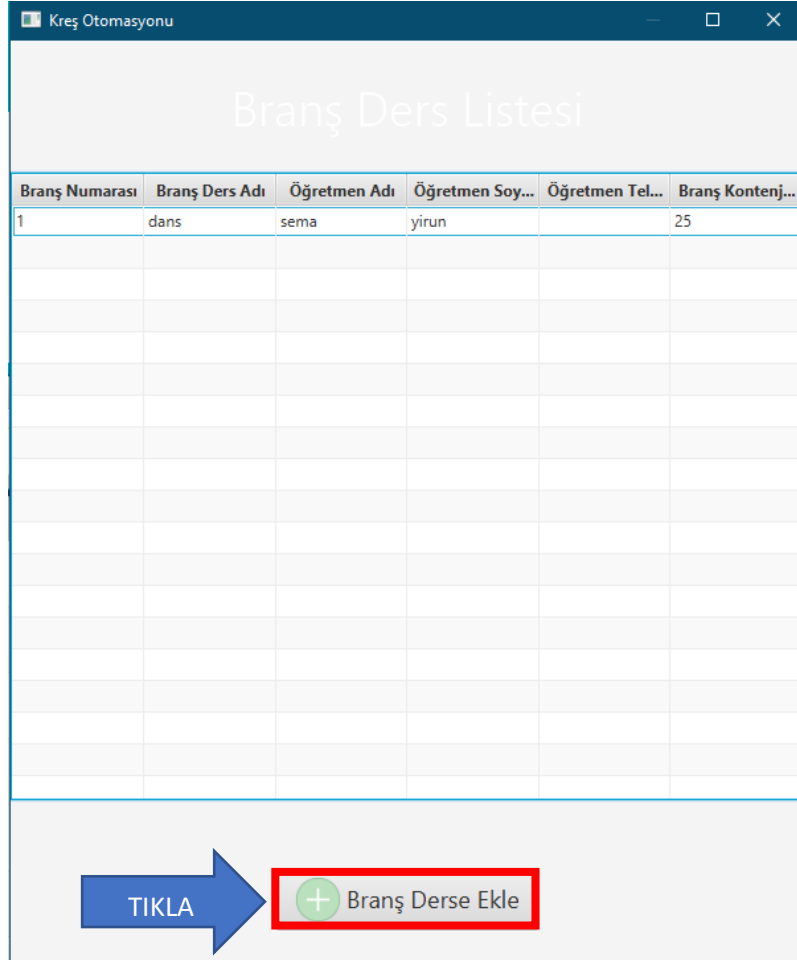
Sınıf Numarası	Sınıf Adı	Sınıf Öğretmeni	Sınıf Kontenjanı
1	A	sema yirun	25
2	B	büşra ece	25

2.2.4.3 Öğrenciyi Branş Derse Ekleme İşlemi

Branş Dersine öğrenci ekleme işlemi için öğrenci işlemleri sayfasına girilir öğrenci seçilir ve Branş Derse ekle butonuna tıklanır.



Listeden branş dersi seçilir ve branş derse ekle butonuna tıklanır.



2.2.5 Öğretmen İşlemleri

Bu bölümde sadece öğretmen güncelleme işlemi yapılmaktadır.

2.2.5.1 Öğretmen Güncelleme İşlemi

Öğretmen güncelleme işlemi için ana sayfa üzerinden öğretmen işlemleri bölümü seçilir. Açılan bu sayfada güncellemek istenilen öğretmen seçilir ve Öğretmeni Güncelle butonuna tıklanır.

Butona tıklandıktan sonra öğretmen güncelleme sayfası açılır. Güncellenecek veriler sisteme girilir ve Öğretmeni Güncelle Butonuna tıklanır butona tıklanmasıyla birlikte öğretmen bilgileri güncellenmiş olur.

Kız Otomasyonu

Öğretmen Güncelleme

Öğretmen Numarası: 2


Öğretmen Adı:

Öğretmen Soyadı:

Öğretmen Tel No:

Öğretmen Mail Adresi:

Öğretmen Yetkisi: Sınıf Öğretmeni

TIKLA 

2.2.6 Sınıf İşlemleri

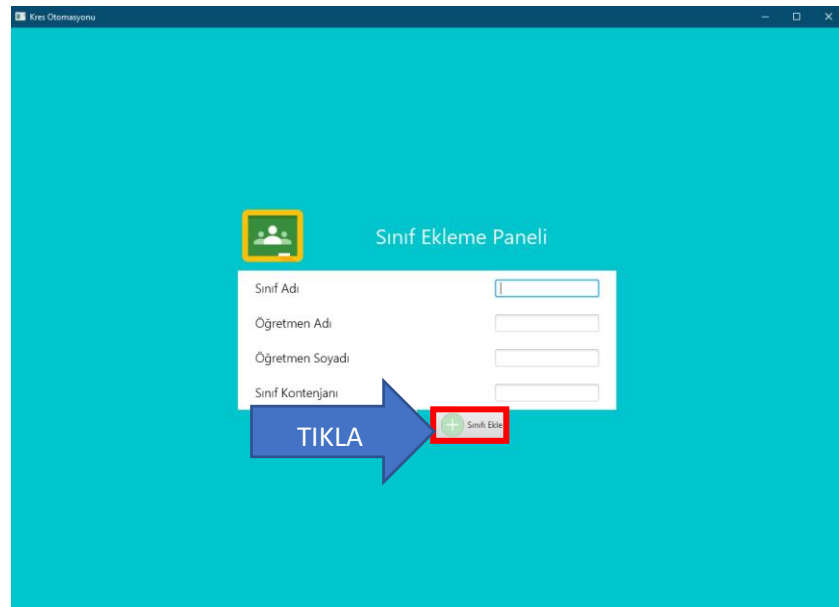
Bu bölümde yeni sınıf ekleme, Sınıfa öğrenci ekleme, Sınıf öğrencisi güncelleme, Sınıfa ders ekleme ve Sınıftaki dersi güncelleme işlemleri yapılmaktadır.

2.2.6.1 Yeni Sınıf Ekleme

Yeni bir sınıf ekleme işlemi için sınıf işlemlerine girilir ve yeni sınıf ekle butonuna tıklanır.

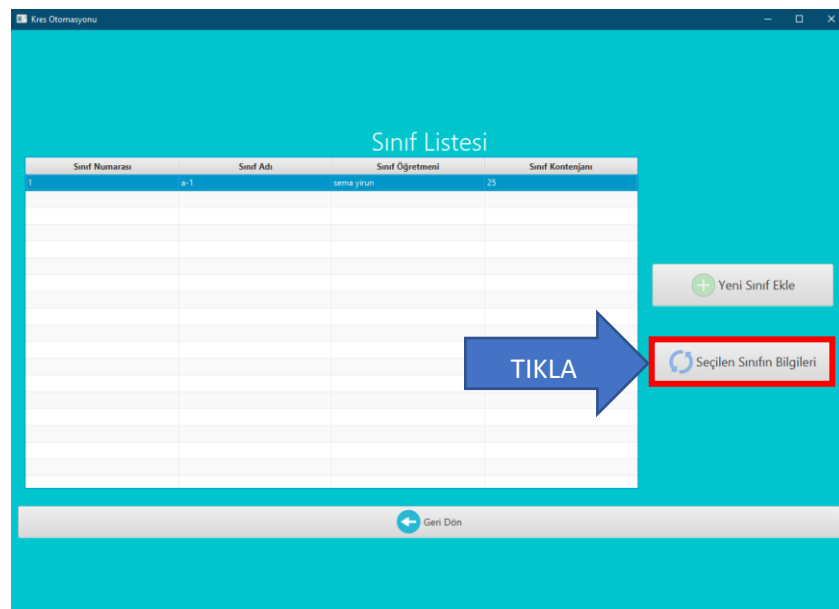
The screenshot displays the 'Sınıf Listesi' (Class List) interface. It features a table with the following columns: 'Sınıf Numarası', 'Sınıf Adı', 'Sınıf Öğretmeni', and 'Sınıf Kontenjanı'. A large blue arrow labeled 'TIKLA' (Click) points to the '+ Yeni Sınıf Ekle' (Add New Class) button, which is highlighted with a red rectangular box. Below the table, there is a section titled 'Seçilen Sınıfın Bilgileri' (Selected Class Information). At the bottom of the screen, there is a 'Geri Dön' (Back) button with a left-pointing arrow.

Butona tıklandıktan sonra eklenecek sınıfın bilgileri sayfaya girilir ve sınıfı ekle butonuna tıklanır.



2.2.6.2 Sınıf Bilgilerini Görüntüleyip Düzenleme İşlemi

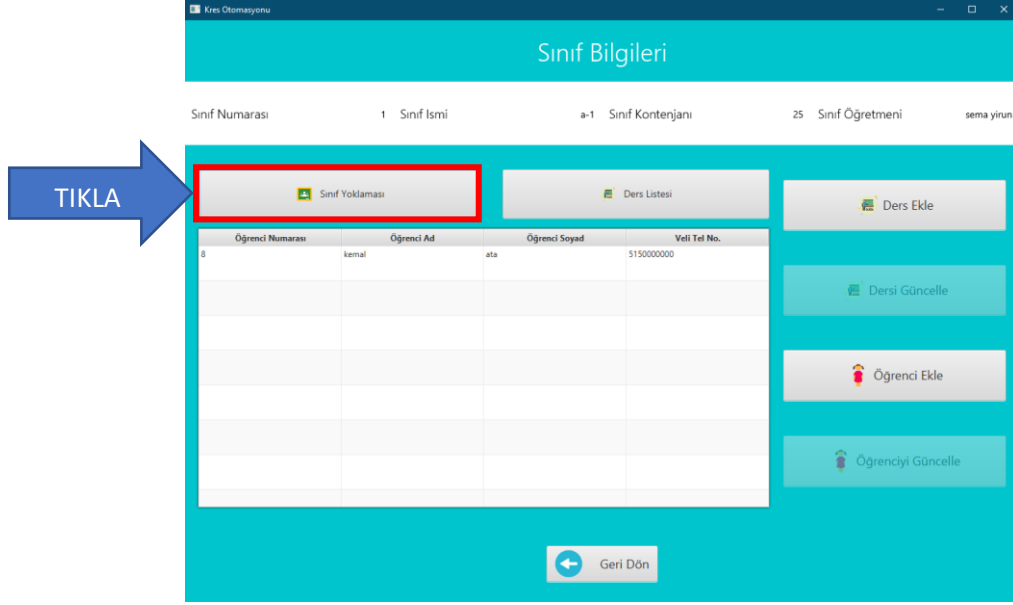
Sınıf işlemleri bölümüne girilir ve sınıf seçilir ardından seçilen sınıf bilgileri butonuna tıklanır.



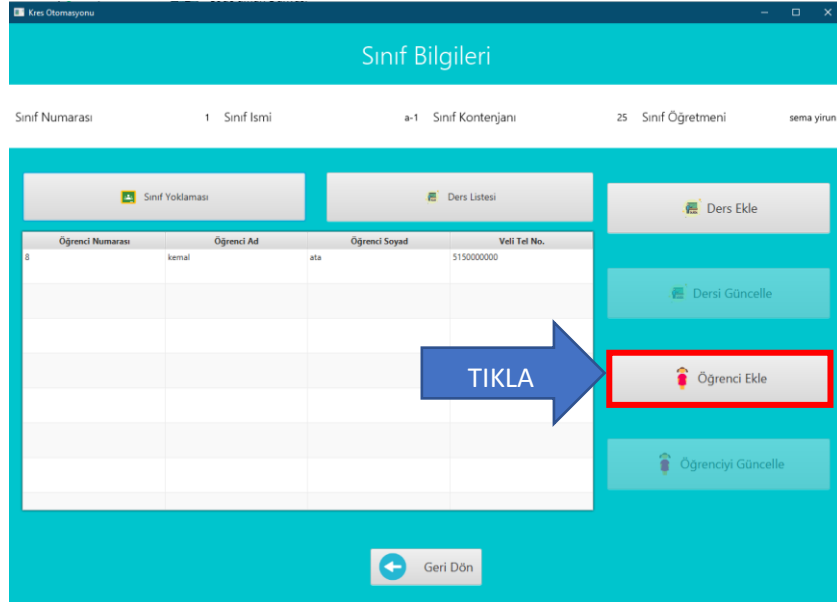
2.2.6.2 Sınıfa Öğrenci Ekleme İşlemi

Bu işlem için ana sayfa üzerinden sınıf işlemleri bölümüne girilir öğrenci ekleme işlemi hangi sınıfa yapılacak ise o sınıf seçilir ve sınıf bilgileri butonuna tıklanır.

Sınıf bilgileri ekranından Sınıf Yoklaması butonuna tıklanır.



Sınıf yoklaması butonuna tıklandıktan sonra Öğrenci ekle butonuna tıklanır.



Açılan sayfaya öğrenci bilgileri girilir ve öğrenciyi sınıfa ekle butonuna tıklanır.

Kres Otomasyonu

Öğrenci Adı

Öğrenci Soyadı

Oryantasyon Başlangıç

Oryantasyon Bitiş

Veli Adı

Veli Soyadı

Veli Telefon No.

Veli Email Adresi

TIKLA

Öğrenciyi Sınıfa Ekle

2.2.6.2.1 Sınıf Öğrencisi Güncelleme İşlemi

Bu işlem için ana sayfa üzerinden sınıf işlemleri bölümüne girilir öğrenci güncelleme işlemi hangi sınıftaki öğrenci için yapılacak ise o sınıf seçilir ve sınıf bilgileri butonuna tıklanır.

Sınıf bilgileri ekranından Sınıf Yoklaması butonuna tıklanır.

Kres Otomasyonu

Sınıf Bilgileri

Sınıf Numarası 1 Sınıf İsmi a-1 Sınıf Kontenjanı 25 Sınıf Öğretmeni sema yirun

TIKLA

Sınıf Yoklaması

Ders Listesi

Ders Ekle

Öğrenci Numarası	Öğrenci Adı	Öğrenci Soyadı	Veli Tel No.
8	kemal	ata	5150000000

Dersi Güncelle

Öğrenci Ekle

Öğrenciyi Güncelle

Geri Dön

Sınıf yoklaması butonuna tıklandıktan sonra güncellenecek öğrenci listeden seçilir ve Öğrenciyi Güncelle butonuna tıklanır.

Öğrenci Numarası	Öğrenci Adı	Öğrenci Soyadı	Veli Tel No.
8	kemal	ata	5150000000

Açılan sayfaya öğrenci güncellenecek bilgileri girilir ve Öğrenciyi Güncelle butonuna tıklanır.

Öğrenci Adı	<input type="text" value="kemal"/>
Öğrenci Soyadı	<input type="text" value="ata"/>
Oryantasyon Başlangıç	<input type="text" value="2019-10-10 00:00:00.0"/>
Oryantasyon Bitiş	<input type="text" value="2019-10-20 00:00:00.0"/>
Veli Adı	<input type="text" value="ahmet"/>
Veli Soyadı	<input type="text" value="ata"/>
Veli Telefon No.	<input type="text" value="5150000000"/>
Veli Email Adresi	<input type="text" value="ahmetata@hotmail.com"/>

2.2.6.2.2 Sınıfa Ders Ekleme İşlemi

Bu işlem için ana sayfa üzerinden sınıf işlemleri bölümüne girilir ders ekleme işlemi hangi sınıfa yapılacak ise o sınıf seçilir ve sınıf bilgileri butonuna tıklanır.

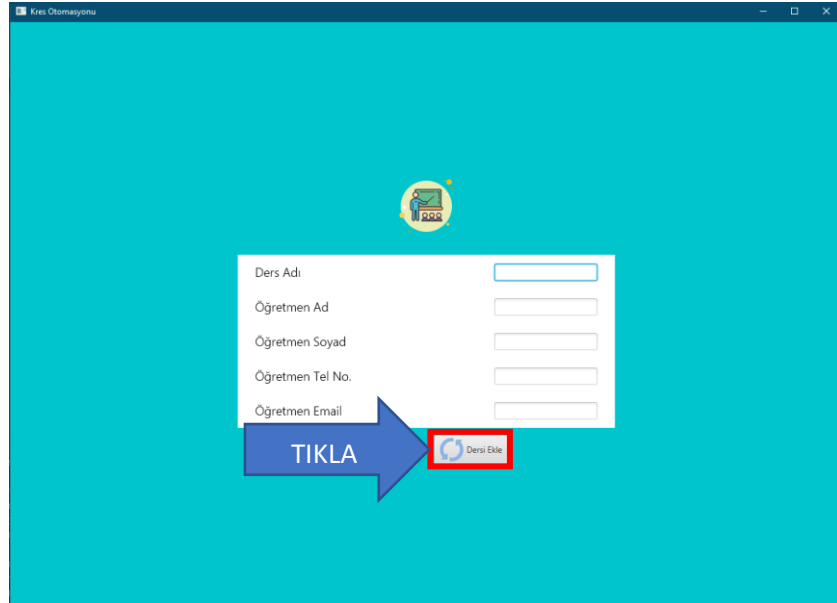
Sınıf bilgileri ekranından Ders Listesi butonuna tıklanır.

Öğrenci Numarası	Öğrenci Adı	Öğrenci Soyadı	Veli Tel No.
8	kemal	ata	5150000000

Ders Listesi butonuna tıklandıktan sonra Ders Ekle butonuna tıklanır.

Ders Numarası	Ders Adı	Öğretmen Adı	Öğretmen Soyadı	Öğretmen Tel No.
1	dans	sema	yirun	5350000000
2	satranç	burcu	ece	0212

Butona tıklandıktan sonra açılan sayfaya ders bilgileri girilir ve öğretmen bilgileri girilir bu işlem aynı zamanda sisteme bir öğretmen eklemektedir. Bilgiler girildikten sonra Dersi Ekle butonuna tıklanır.



Kırsal Otomasyon

Ders Adı

Öğretmen Ad

Öğretmen Soyad

Öğretmen Tel No.

Öğretmen Email

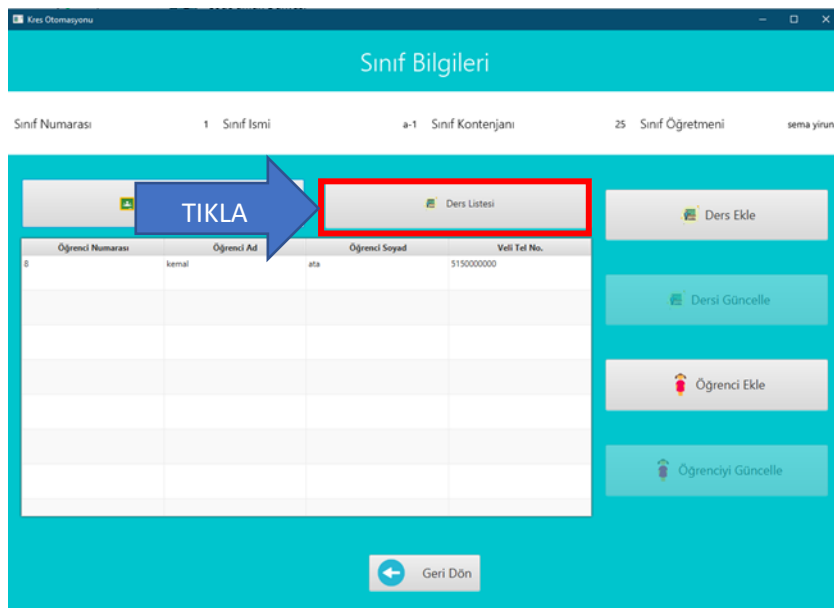
TIKLA

Dersi Ekle

2.2.6.2.4 Sınıftaki Bir Dersi Güncelleme İşlemi

Bu işlem için ana sayfa üzerinden sınıf işlemleri bölümüne girilir ders güncelleme işlemi hangi sınıftaki ders için yapılacak ise o sınıf seçilir ve sınıf bilgileri butonuna tıklanır.

Sınıf bilgileri ekranından Ders Listesi butonuna tıklanır.



Kırsal Otomasyon

Sınıf Bilgileri

Sınıf Numarası 1 Sınıf İsmi a-1 Sınıf Kontenjanı 25 Sınıf Öğretmeni sema yılmaz

TIKLA

Ders Listesi

Ders Ekle

Dersi Güncelle

Öğrenci Ekle

Öğrenciyi Güncelle

Geri Dön

Öğrenci Numarası	Öğrenci Ad	Öğrenci Soyad	Veli Tel No.
8	kemal	ata	5150000000

Ders Listesi butonuna tıklandıktan sonra Dersi Güncelle butonuna tıklanır.

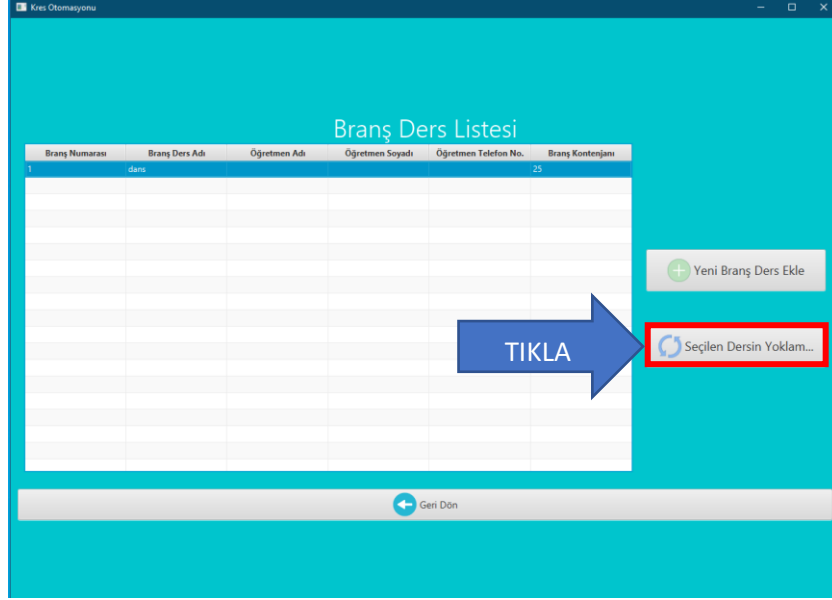
Ders Numarası	Ders Adı	Öğretmen Ad	Öğretmen Soyad	Öğretmen Telefonu
1	İlana	sema	yşun	5350000000
2				

Dersi Güncelle butonuna tıkladıktan sonra güncellenecek bilgiler girilir ve Dersi Güncelle butonuna tıklanır.

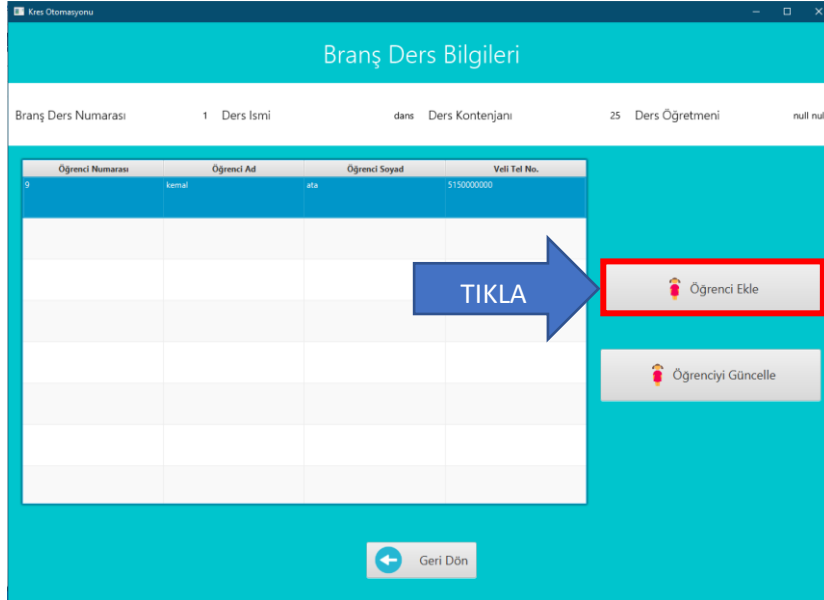
Ders Adı	Öğretmen Ad	Öğretmen Soyad	Öğretmen Tel No.	Öğretmen Email
İlana	sema	yşun	5350000000	sema.yşun@meltmcoz

2.2.8.2 Branş Dersi Öğrencisi Ekle

Bu işlem için ana sayfa üzerinden Branş Ders İşlemleri bölümüne girilir öğrenci ekleme işlemi hangi branş dersi için gerçekleştirilecek ise o branş dersi seçilir ve Seçilen Dersin Yoklama Listesi butonuna tıklanır.



Öğrenci ekle butonuna tıklanır.



Öğrenci bilgileri girilir ve öğrenciyi sınıfa ekle butonuna tıklanır.

Kırsal Otomasyon

Lütfen tüm öğrenci bilgilerini eksiksiz giriniz.

Öğrenci Adı

Öğrenci Soyadı

Oryantasyon Başlangıç

Oryantasyon Bitiş

Veli Adı

Veli Soyadı

Veli Telefon No.

Veli Email Adresi

TIKLA

2.2.8.3 Branş Dersi Öğrencisi Güncelle

Bu işlem için ana sayfa üzerinden Branş Ders İşlemleri bölümüne girilir öğrenci güncelleme işlemi hangi branş dersi için gerçekleştirilecek ise o branş dersi seçilir ve Seçilen Dersin Yoklama Listesi butonuna tıklanır.

[illegible]

Güncellenecek öğrenci seçilir ve Öğrenciyi Güncelle butonuna tıklanır.

Branş Ders Bilgileri

Branş Ders Numarası: 1 Ders İsmi: dans Ders Kontenjanı: 25 Ders Öğretmeni: null null

Öğrenci Numarası	Öğrenci Adı	Öğrenci Soyadı	Veli Tel No.
9	kemal	ata	5150000000

Öğrenci Ekle

Öğrenciyi Güncelle

TIKLA

Geri Dön

Öğrencinin güncellene bilgileri girilir ve Öğrenciyi Güncelle butonuna tıklanır.

Lütfen tüm öğrenci bilgilerini eksiksiz giriniz.

Öğrenci Adı: kemal

Öğrenci Soyadı: ata

Oryantasyon Başlangıç: 2019-10-10 00:00:00.0

Oryantasyon Bitiş: 2019-10-20 00:00:00.0

Veli Adı: ahmet

Veli Soyadı: ata

Veli Telefon No: 5150000000

Veli Email Adresi: ahmetata@hotmail.com

Öğrenciyi Güncelle

TIKLA

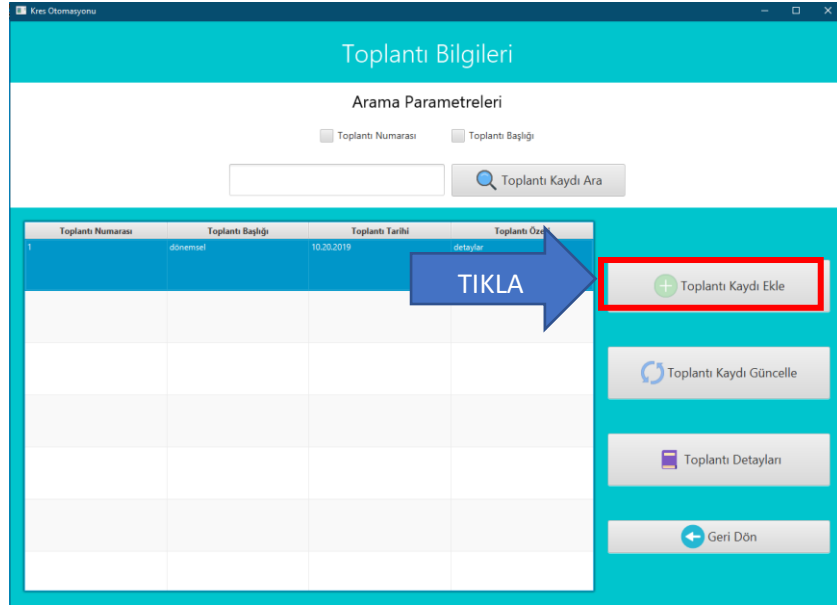
2.2.9 Toplantı İşlemleri

Bu bölümde toplantı kaydı ekleme, toplantı kaydı güncelleme ve toplantı detaylarına ulaşabilirsiniz.

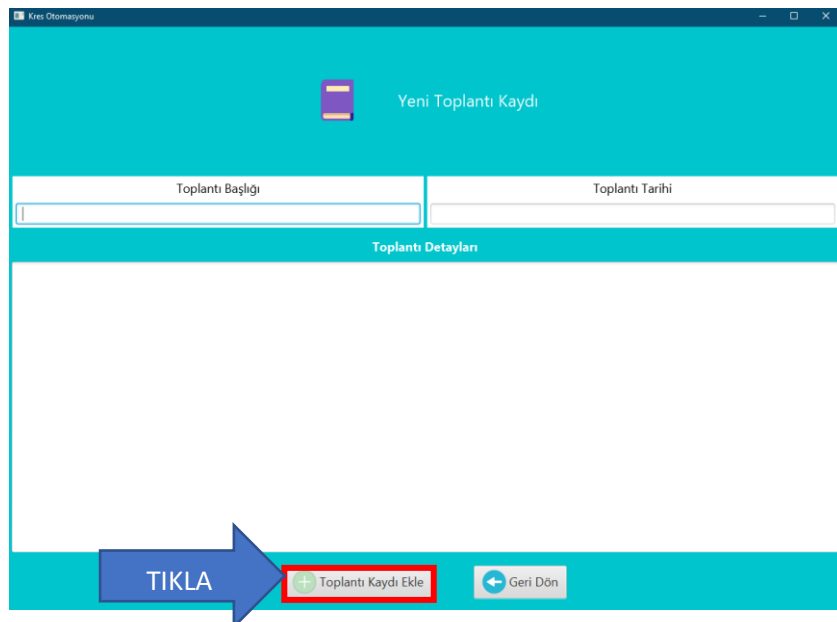
2.2.9.1 Toplantı Kaydı Ekle

Bu işlem için ana sayfa üzerinden Toplantı işlemleri bölümüne girilir.

Toplantı kaydı ekleme işlemi için Toplantı Kaydı Ekle butonuna tıklanır.



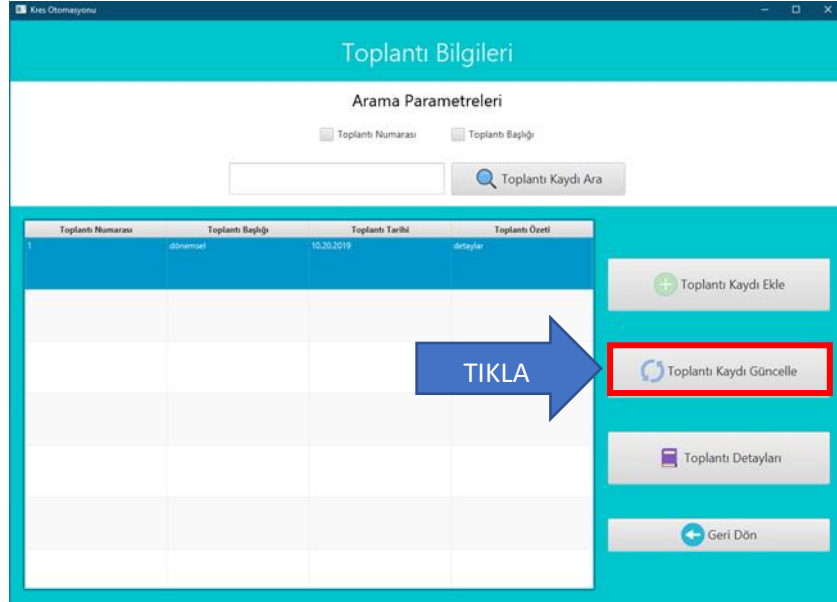
Butona tıklandıktan sonra açılan sayfaya Toplantı bilgileri girildikten sonra Toplantı Kaydı Ekle butonuna tıklanır.



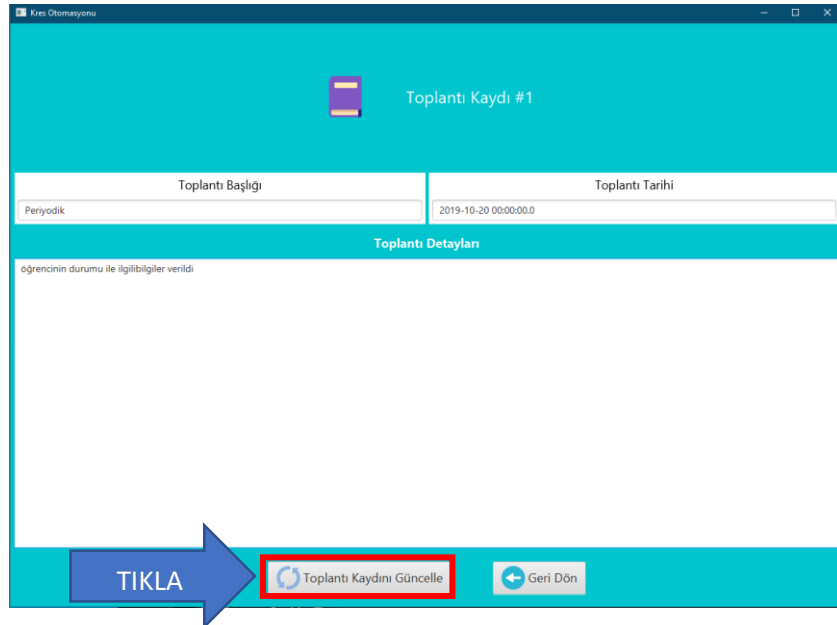
2.2.9.2 Toplantı Kaydı Güncelle

Bu işlem için ana sayfa üzerinden Toplantı işlemleri bölümüne girilir.

Toplantı kaydı güncelleme işlemi için Toplantı Kaydı Güncelle butonuna tıklanır.



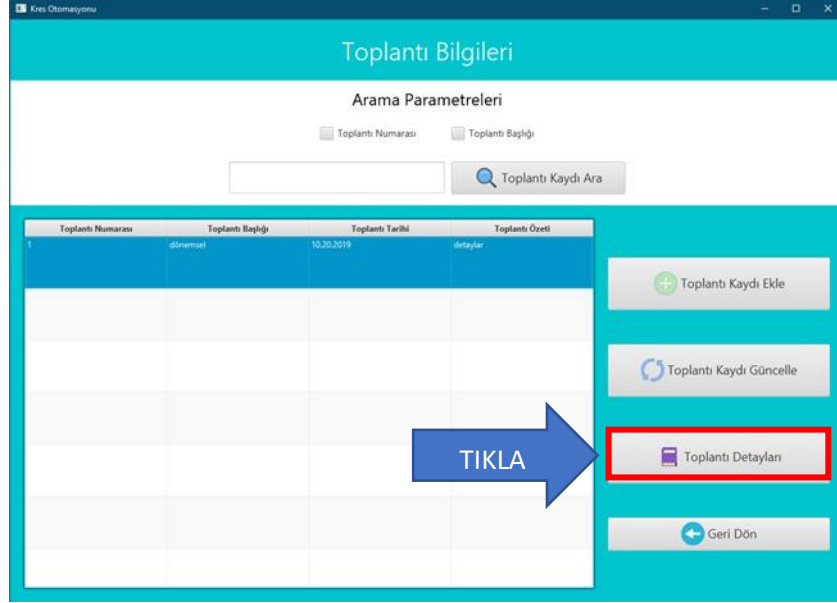
Butona tıklandıktan sonra açılan sayfaya güncellenmesi gereken toplantı bilgileri girildikten sonra Toplantı Kaydı Güncelle butonuna tıklanır.



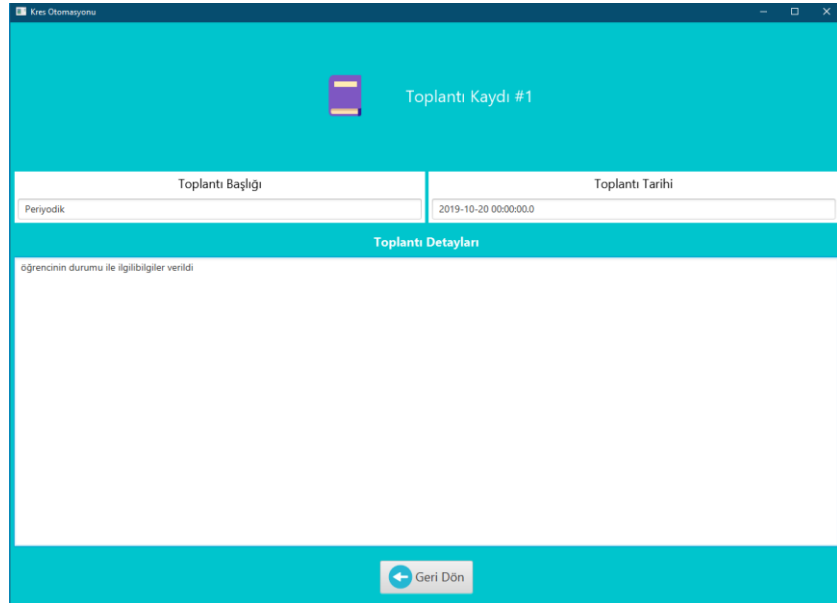
2.2.9.3 Toplantı Detayları

Bu işlem için ana sayfa üzerinden Toplantı işlemleri bölümüne girilir.

Toplantı Detayları işlemi için detayları görüntülenecek toplantı kaydı seçilir. Toplantı Detayları butonuna tıklanır.

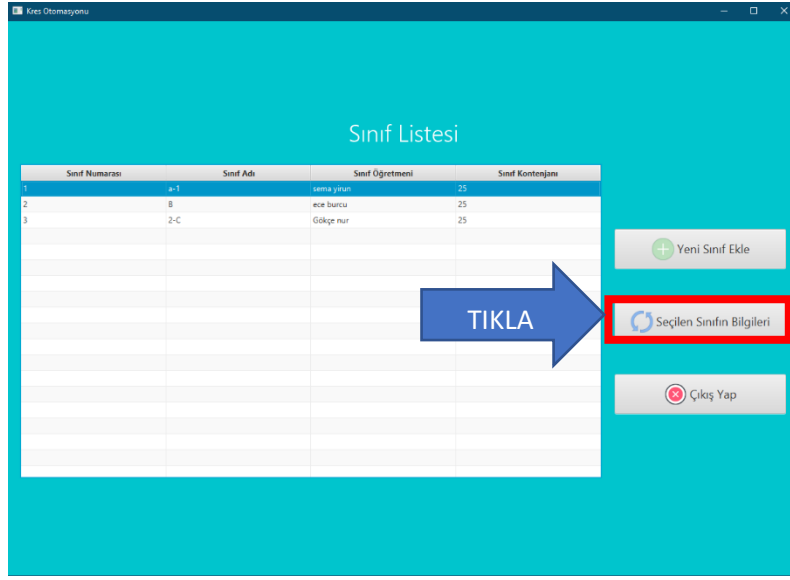


Butona tıklandıktan sonra açılan sayfada seçilen toplantı detayları görüntülenmektedir.

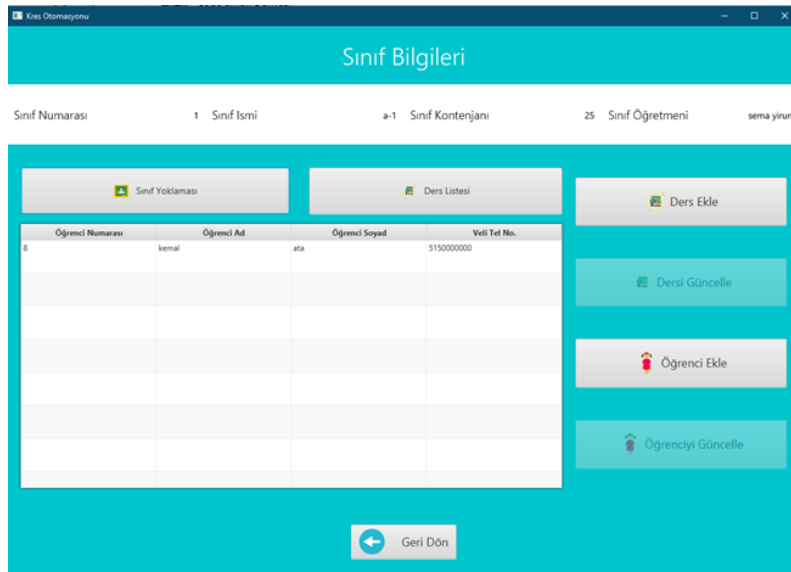


3.2 Sınıf Bilgileri İşlemleri

Bu menüde öğrenci ekleme, öğrenci güncelleme, ders ekleme ve ders güncelleme işlemleri yapılabilmektedir. Bu işlemleri gerçekleştirebilmek için sınıf bilgileri sayfası üzerindeki sınıfın bilgileri butonuna tıklanmalı.



Buton tıklandıktan sonra açılan sayfa üzerinden öğrenci ekle, öğrenci güncelle, ders ekle ve ders güncelleme işlemleri yapılmaktadır.



3.2.1 Sınıfa Öğrenci Ekleme İşlemi

Bu işlem sınıf bilgileri ekranından Sınıf Yoklaması butonuna tıklanır öğrenci ekleme butonuna tıklanır.

Sınıf Bilgileri

Sınıf Numarası: 1 Sınıf İsmi: a-1 Sınıf Kontenjanı: 25 Sınıf Öğretmeni: sema yirun

Sınıf Yoklaması Ders Listesi Ders Ekle

Öğrenci Numarası	Öğrenci Adı	Öğrenci Soyadı	Veli Tel No.
0	kemal	ata	5150000000

TIKLA

Öğrenci Ekle

Öğrenciyi Güncelle

Geri Dön

Açılan sayfaya öğrenci bilgileri girilir ve öğrenciyi sınıfa ekle butonuna tıklanır.

Öğrenci Adı

Öğrenci Soyadı

Oryantasyon Başlangıç

Oryantasyon Bitiş

Veli Adı

Veli Soyadı

Veli Telefon No.

Veli Email Adresi

TIKLA

Öğrenciyi Sınıfa Ekle

3.2.2 Sınıf Öğrencisi Güncelleme İşlemi

Bu işlem için sınıf bilgileri ekranından Sınıf Yoklaması butonuna tıklanır. Sınıf yoklaması butonuna tıklandıktan sonra güncellenecek öğrenci listeden seçilir ve Öğrenciyi Güncelle butonuna tıklanır.

Öğrenci Numarası	Öğrenci Adı	Öğrenci Soyadı	Veli Tel No.
8	kemal	ata	5150000000

Açılan sayfaya öğrenci güncellenecek bilgileri girilir ve Öğrenciyi Güncelle butonuna tıklanır.

Öğrenci Adı: kemal

Öğrenci Soyadı: ata

Oryantasyon Başlangıç: 2019-10-10 00:00:00

Oryantasyon Bitiş: 2019-10-20 00:00:00

Veli Adı: ahmet

Veli Soyadı: ata

Veli Telefon No.: 5150000000

Veli Email Adresi: ahmetata@hotmail.com

3.2.3 Sınıfa Ders Ekleme İşlemi

Bu işlem için sınıf bilgileri ekranından Ders Listesi butonuna tıklanır.

Ders Listesi butonuna tıklandıktan sonra Ders Ekle butonuna tıklanır.

The screenshot shows the 'Sınıf Bilgileri' (Class Information) screen. At the top, there's a header with the title 'Sınıf Bilgileri'. Below it, there's a row of labels: 'Sınıf Numarası', 'Sınıf İsmi', 'a-1', 'Sınıf Kontenjanı', '25', 'Sınıf Öğretmeni', and 'sema yirun'. The main area contains a table with columns: 'Öğrenci Numarası', 'Öğrenci Adı', 'Öğrenci Soyadı', and 'Veli Tel No.'. The first row has the values: '8', 'kemal', 'ata', and '5150000000'. To the right of the table, there's a sidebar with buttons: 'Sınıf Yoklaması', 'Ders Ekle', 'Dersi Güncelle', 'Öğrenci Ekle', and 'Öğrenciyi Güncelle'. A blue arrow labeled 'TIKLA' points to the 'Ders Ekle' button. At the bottom, there's a 'Geri Dön' button.

Butona tıklandıktan sonra açılan sayfaya ders bilgileri girilir ve öğretmen bilgileri girilir bu işlem aynı zamanda sisteme bir öğretmen eklemektedir. Bilgiler girildikten sonra Dersi Ekle butonuna tıklanır.

The screenshot shows the 'Ders Ekle' (Add Course) screen. It features a form with the following fields: 'Ders Adı', 'Öğretmen Ad', 'Öğretmen Soyad', 'Öğretmen Tel No.', and 'Öğretmen Email'. Each field has a corresponding input box. A blue arrow labeled 'TIKLA' points to the 'Ders Ekle' button at the bottom right of the form.

3.2.4 Sınıftaki Bir Dersi Güncelleme İşlemi

Bu işlem için Sınıf bilgileri ekranından Ders Listesi butonuna tıklanır. Güncellenecek ders liste üzerinden seçilir ve dersi güncelle butonuna tıklanır.

Ders Numarası	Ders Adı	Öğretmen Adı	Öğretmen Soyad	Öğretmen Tel No.
1	dersi	sema	yirun	5350000000
2	satsıncı	burcu	ece	

Dersi Güncelle butonuna tıkladıktan sonra güncellenecek bilgiler girilir ve Dersi Güncelle butonuna tıklanır.

Ders Adı: [dropdown]
Öğretmen Ad: sema
Öğretmen Soyad: yirun
Öğretmen Tel No.: 5350000000
Öğretmen Email: sema.yirun@meltemciocis

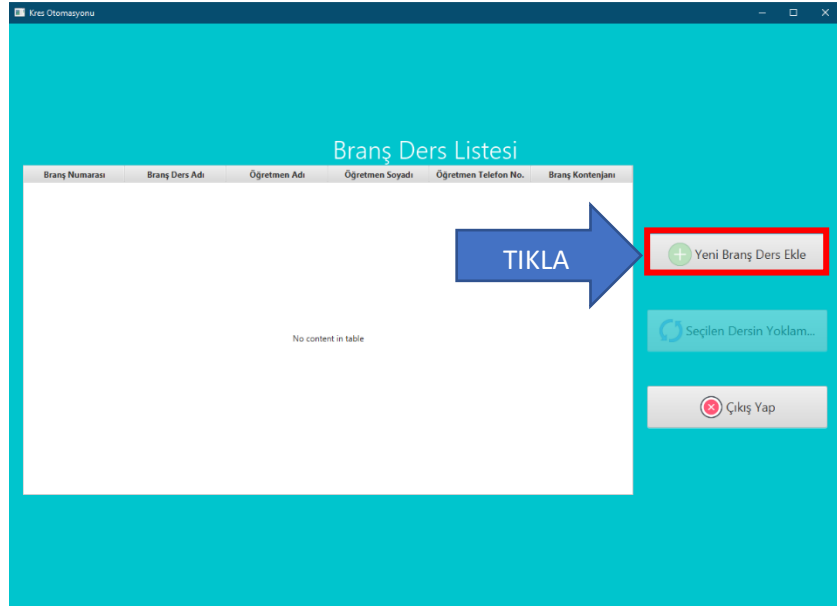
TIKLA → Ders Güncelle

4. Branş Öğretmeni Yetki Seviyesi

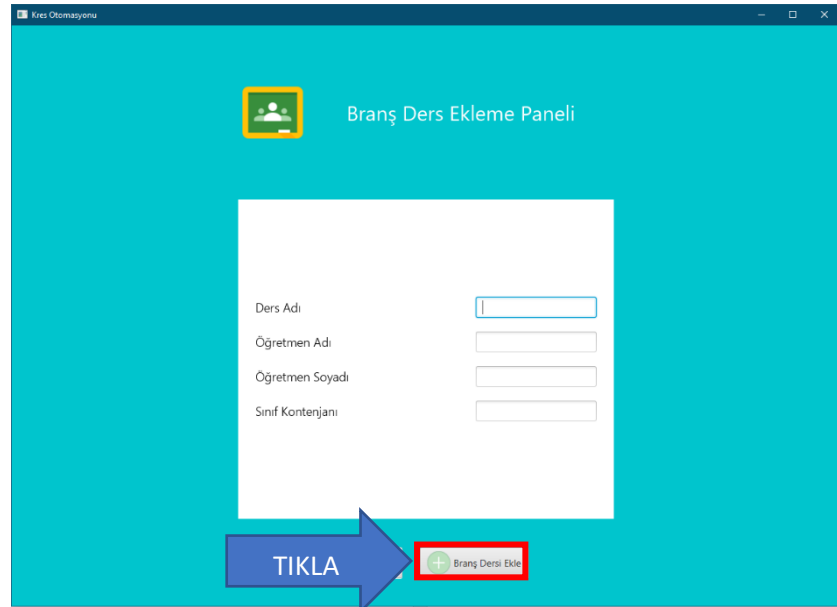
Bu menüde öğrenci ekleme, öğrenci güncelleme, Branş Dersi ekleme işlemleri yapılabilmektedir.

4.1 Branş Dersi Ekleme

Branş dersi ekleme işlemi için yeni branş dersi ekle butonuna tıklanır.



Branş dersi bilgileri eksiksiz girilir ve branş dersi ekle butonuna tıklanır.



4.2.1 Branş Dersi Öğrencisi Ekleme İşlemi

Bu işlem için branş ders listesi sayfası üzerinden öğrenci eklenecek branş dersi seçilir öğrenci ekleme butonuna tıklanır.

Branş Ders Bilgileri

Branş Ders Numarası: 1 Ders İsmi: dans Ders Kontenjanı: 25 Ders Öğretmeni: null null

Öğrenci Numarası	Öğrenci Ad	Öğrenci Soyad	Veli Tel No.
9	İsmail	Ata	5150000000

TIKLA → Öğrenci Ekle

Öğrenciyi Güncelle

Geri Dön

Öğrenci bilgileri eksiksiz girilir ve öğrenciyi sınıfa ekle butonuna tıklanır.

Lüften tüm öğrenci bilgilerini eksiksiz giriniz.

Öğrenci Adı:

Öğrenci Soyadı:

Oryantasyon Başlangıç:

Oryantasyon Bitiş:

Veli Adı:

Veli Soyadı:

Veli Telefon No.:

Veli Email Adresi:

TIKLA → Öğrenciyi Sınıfa Ekle

4.2.2 Branş Dersi Öğrencisi Güncelle

Bu işlem için branş ders listesi sayfası üzerinden güncellenecek olan öğrencinin branş dersi seçilir ardından güncellenecek öğrenci seçilir ve öğrenciyi güncelle butonuna tıklanır.

Kres Otomasyonu

Branş Ders Bilgileri

Branş Ders Numarası: 1 Ders İsmi: dans Ders Kontenjanı: 25 Ders Öğretmeni: null null

Öğrenci Numarası	Öğrenci Adı	Öğrenci Soyadı	Veli Tel No.
9	kema	ata	5150000000

Öğrenci Ekle

Öğrenciyi Güncelle

Geri Dön

Öğrencinin güncel bilgileri sisteme eksiksiz girilir ve Öğrenciyi Güncelle butonuna tıklanır.

Kres Otomasyonu

Lüften tüm öğrenci bilgilerini eksiksiz giriniz.

Öğrenci Adı: kema

Öğrenci Soyadı: ata

Oryantasyon Başlangıç: 2019-10-10 00:00:00.0

Oryantasyon Bitiş: 2019-10-20 00:00:00.0

Veli Adı: ahmet

Veli Soyadı: ata

Veli Telefon No.: 5150000000

Veli Email Adresi: ahmetata@hotmail.com

Öğrenciyi Güncelle