

Amasya Üniversitesi

Yoklama ve Danışmanlık Sistemi

Akademisyen ve Öğrenci Dijital Kullanım Kılavuzu

Bu rehber, kampüs içi yoklama süreçlerini ve akademik danışmanlık işlemlerini dijitalleştiren yeni mobil uygulamamızın kullanımını adım adım açıklamaktadır.

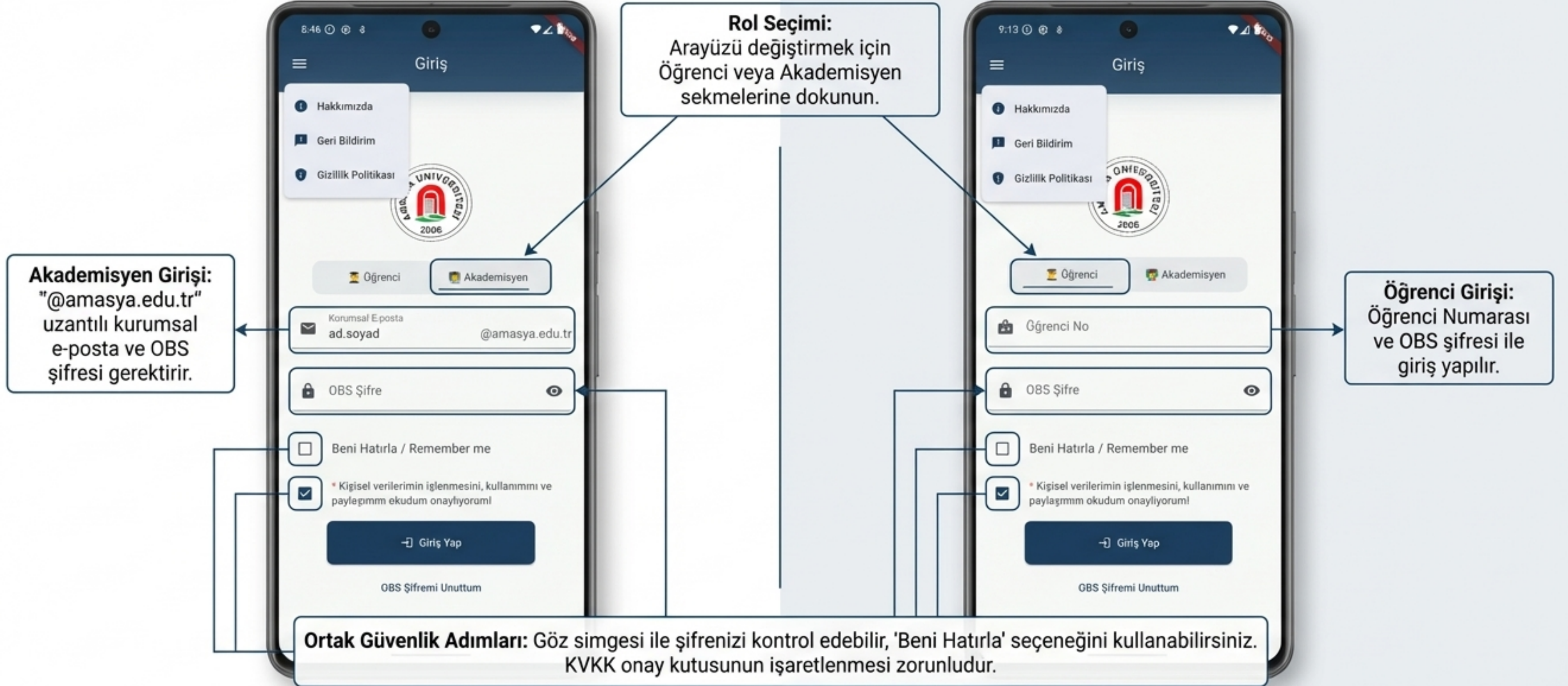


Akademisyenler için: Saniyeler içinde ders başlatma ve randevu yönetimi.

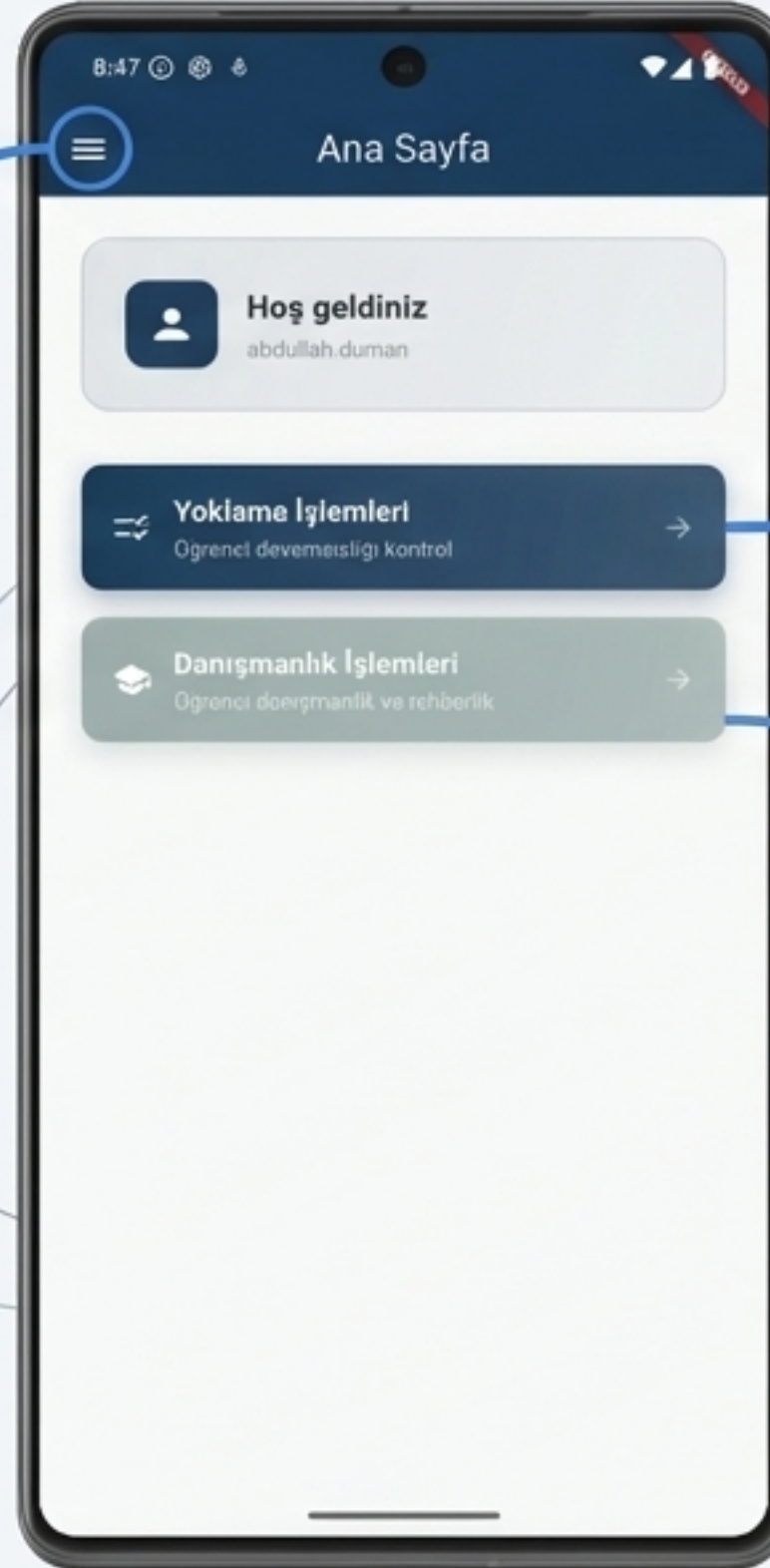


Öğrenciler için: Tek ekrandan şeffaf devamsızlık takibi ve kesintisiz danışman iletişimi.

Sisteme Giriş ve Rol Seçimi



Akademisyen Kontrol Paneli



Sol Üst Menü: Hakkımızda, Geri Bildirim, Gizlilik Politikası ve 'Çıkış Yap' (güvenli çıkış için onay penceresi) seçeneklerine erişim.

Yoklama İşlemleri (Koyu Mavi Kart): Sınıf içi devamsızlık kontrolleri ve yeni ders oturumu başlatma ekranına geçiş yapar.

Danışmanlık İşlemleri (Gri Kart): Öğrencilerden gelen randevu taleplerini ve haftalık müsaitlik durumunu yöneteceğiniz alandır.

Yoklama İşlemleri ve Ders Listesi

İşlemler Butonu: Ders kartındaki bu butona tıklayarak 'Dersi Başlat' akışını tetikleyebilirsiniz. (Cihazınızın Bluetooth izni gereklidir).

PDF Butonu (Mavi): İlgili derse ait tüm dönemin genel yoklama matrisini cihazınıza anında indirir.



Üst Menü (Sağ Üst 3 Nokta): 'Aktif Oturumlar', 'Geçmiş Oturumlar', 'İndirilen PDF'ler' sayfalarına hızlı geçiş ve 'Ders Ara' özelliği. (Arama sırasında geri oku ile liste temizlenir).

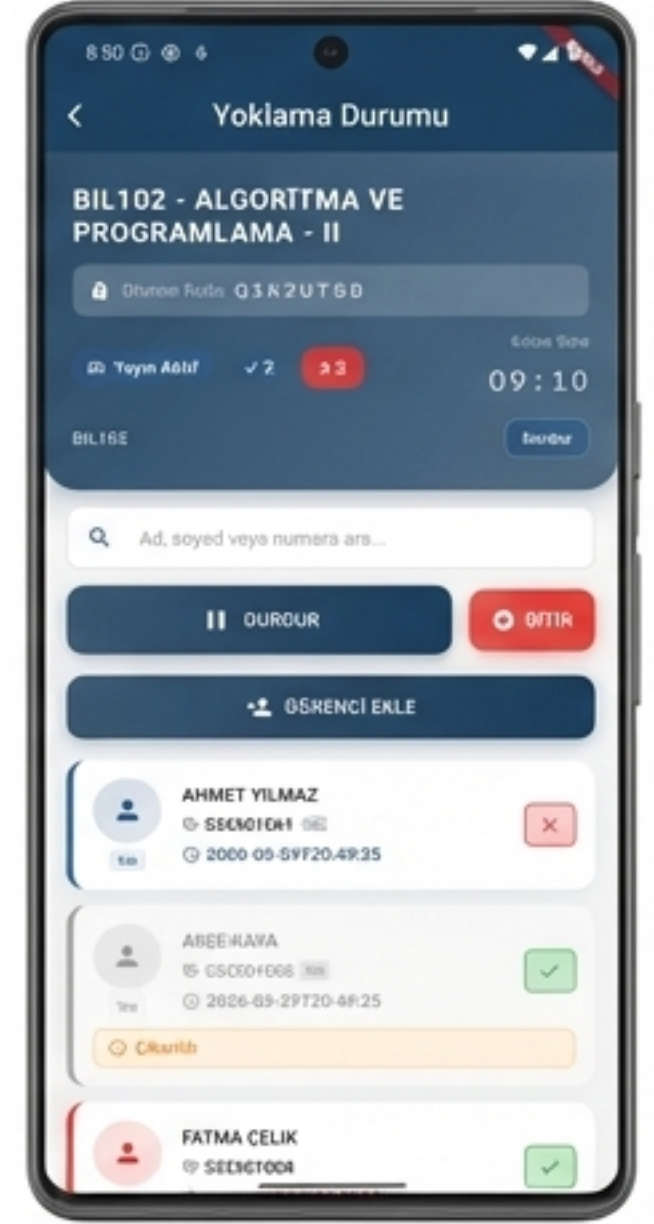
Adım Adım Yoklama Başlatma



Adım 1: Süre Seçimi. Dairesel saat arayüzünden veya alt kısımdaki hızlı ekleme butonlarından (+5, +10 dk) oturum süresini belirleyip 'Başlat'a basın. Sistem size 8 haneli benzersiz bir katılım kodu üretecektir.



Adım 2: Aktif Oturumlara Geçiş. Oluşturduğunuz ders, üzerinde sarı 'AÇIK' etiketiyle listeye düşer. 'Devam Et' butonuna tıklayarak yönetim ekranına girin.



Adım 3: Canlı Oturum Yönetimi. Bu ekrandan yayın aktifliğini kontrol edebilir, oturumu 'DURDUR' veya 'BİTİR' (Kırmızı) butonlarıyla yönetebilirsiniz. Alt kısımdaki 'Öğrenci Ekle' ile manuel giriş yapabilir veya listedeki mevcut durumu tek tıkla değiştirebilirsiniz.

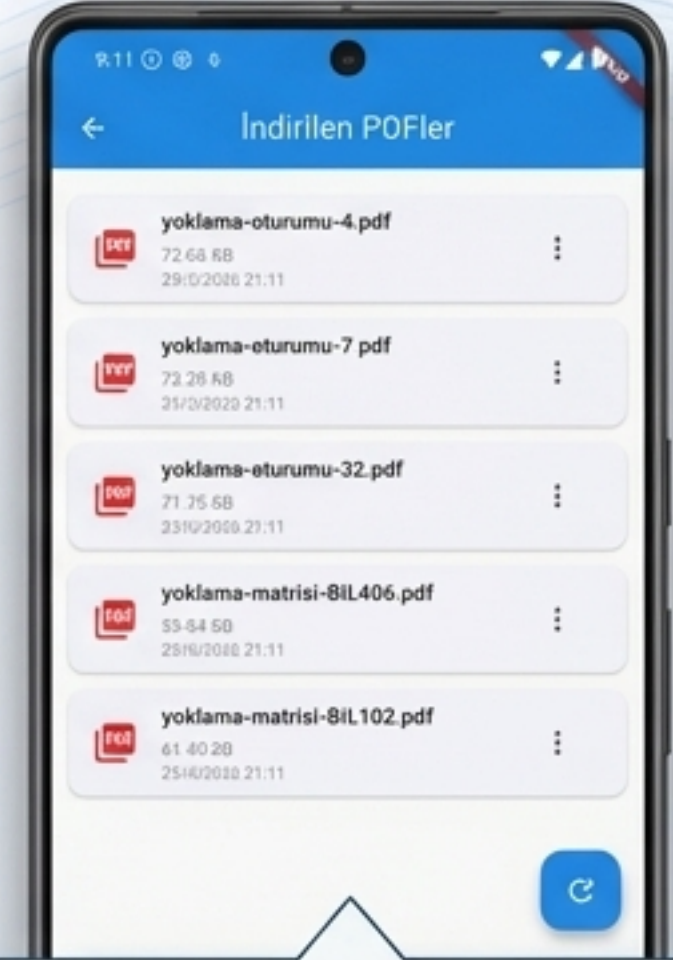
Geçmiş Yoklamalar ve PDF Raporlama



Geçmiş Oturumlar: İşlem yapılan tüm dersler listelenir. Ders'e dokunarak tüm tarihli alt oturumlara inilir.



Hızlı İşlemler: Her geçmiş oturum kartındaki ikonlar sayesinde, geçmişe dönük manuel öğrenci eklenebilir veya sadece o oturumun listesi (PDF) indirilebilir.



Belge Yönetimi: Cihazınıza inen PDF belgeleri, yanlarındaki 3 noktalı menü üzerinden kolayca 'Aç', 'Paylaş' veya 'Sil' seçenekleriyle yönetilir. Liste sağ alt köşedeki yenileme ikonuyla güncellenir.

Danışmanlık Yönetimi ve Müsaitlik Ayarları



Danışmanlık Kontrol Merkezi: Gelen randevu taleplerini, onaylanan işlemleri ve geçmişini tek bir çatı altında toplar. 'Müsaitlik Ayarları'na buradan girilir.

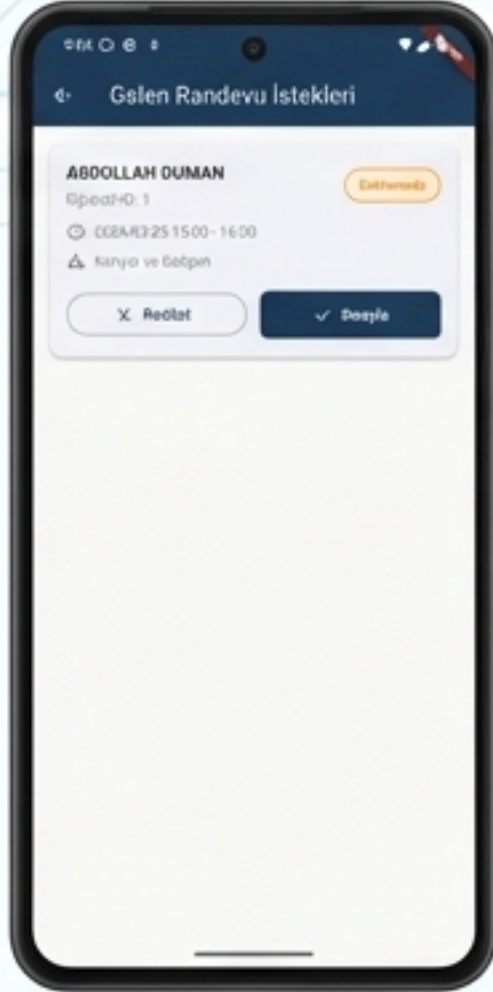


Haftalık Müsaitlik Tablosu: Açık saatlerinizi onay kutuları (checkbox) ile işaretleyin.

Pratik İpucu: Sütun başlıklarındaki gün isimlerine tıklayarak o günün tüm saatlerini tek seferde seçebilir veya temizleyebilirsiniz.

İşlem bitiminde en alttaki "Değişiklikleri Kaydet" butonuna basmayı unutmayın.

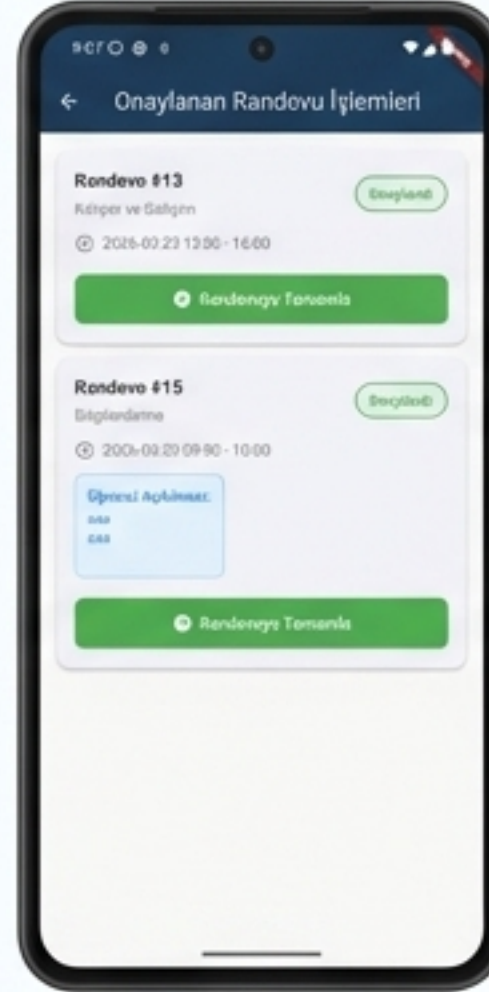
Akademisyen Randevu Akışı



1.

1. İstekleri Yönetme:

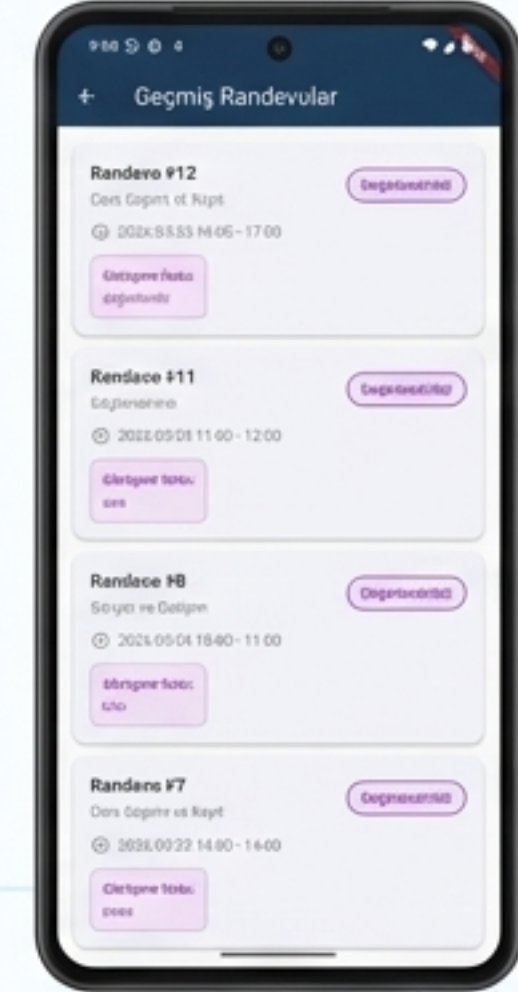
'Gelen Randevu İstekleri' ekranında, talebi 'Onayla' veya gerekçe yazarak 'Reddet' butonlarıyla yanıtlayın.



2.

2. Randevuyu Tamamlama:

Saati gelen onaylı randevular için yeşil renkli 'Randevuyu Tamamla' butonuna basın. Açılan pencereye görüşme notunun girilmesi zorunludur.



3.

3. Arşiv ve Değerlendirme:

Tamamlanan görüşmeler geçmişe taşınır. Burada girdiğiniz notları ve öğrencinin hizmetinize verdiği durumu (Değerlendirildi) görebilirsiniz.

Öğrenci Kontrol Paneli

Derse Katıl (Koyu Mavi):

Çevredeki aktif yoklama yayınlarını Bluetooth aracılığıyla tarar ve derse giriş yapar.

Danışman Randevuları (Gri):

Akademik danışmanınızdan randevu alma ve mevcut durumu takip etme işlemlerini başlatır.



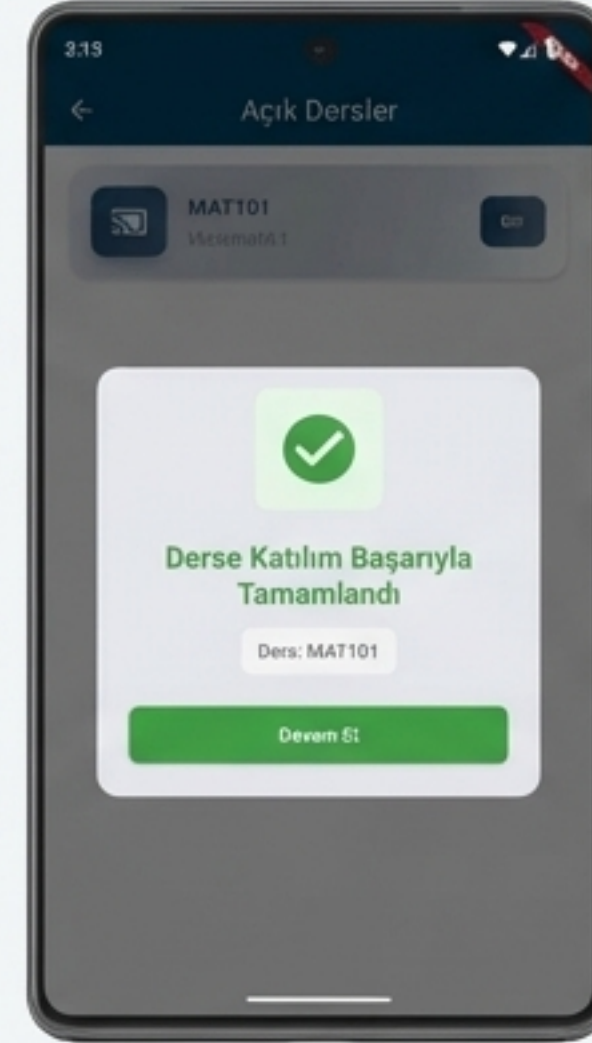
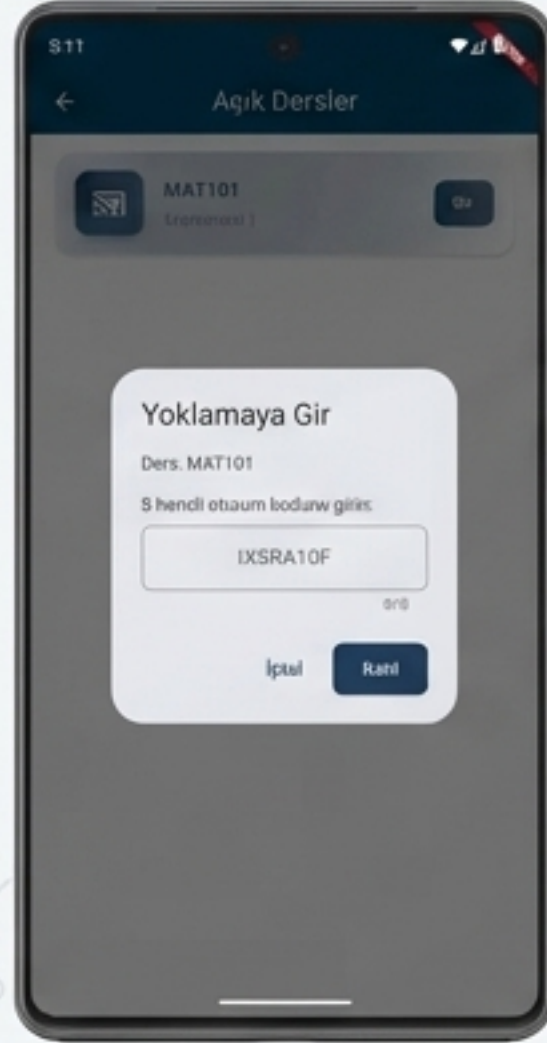
Katıldığım Dersler (Camgöbeği):

Kayıtlı olduğunuz derslerin tüm listesine ve katılım sayılarına erişim sağlar.

Katılım Özeti PDF (Kırmızı):

Dönemlik tüm derslerinizin genel devamsızlık özetini PDF dosyası olarak indirip raporlar.

Sisteme Giriş ve Yoklamaya Katılım

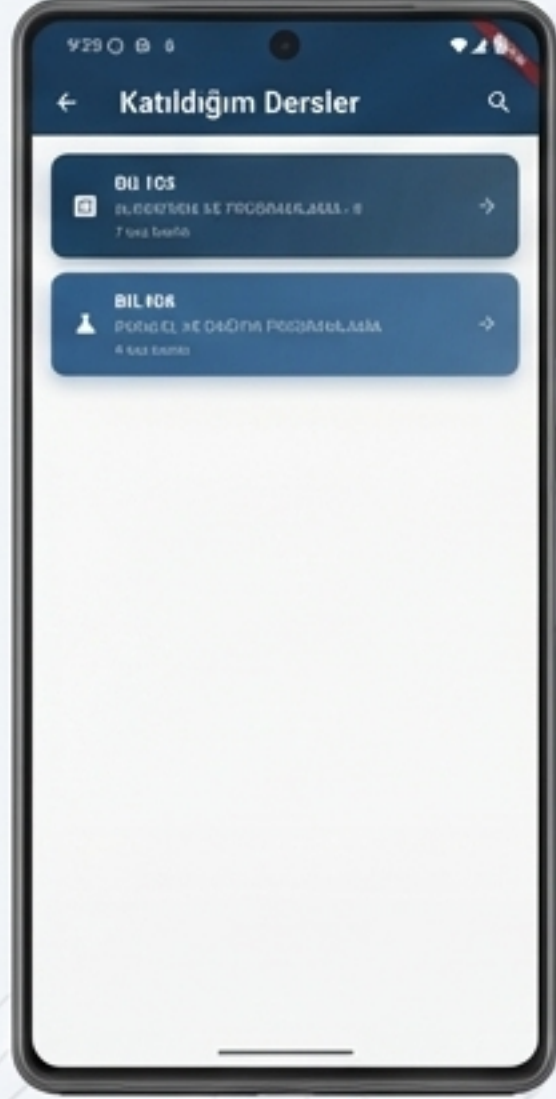


Oturuma Giriş: Tarama sonucu bulunan açık derslerin yanındaki 'Gir' butonuna tıklayın. Açılan pencereye, akademisyenin paylaştığı 8 haneli Oturum Kodunu girip 'Katıl'a basın.

Başarılı Katılım: Girdiğiniz kod doğruysa ve Bluetooth erişimi sağlandıysa, sistem 'Derse Katılım Başarıyla Tamamlandı' şeklinde yeşil bir onay penceresi çıkarır. 'Devam Et' ile ana panele dönebilirsiniz.

Yoklama Geçmişi ve PDF Raporları

SF Pro Display/Inter



Katıldığım Dersler: Liste üzerinden hangi derse kaç kez katıldığınızı görebilir, sağ üstteki büyüteç ile ders araması yapabilirsiniz.



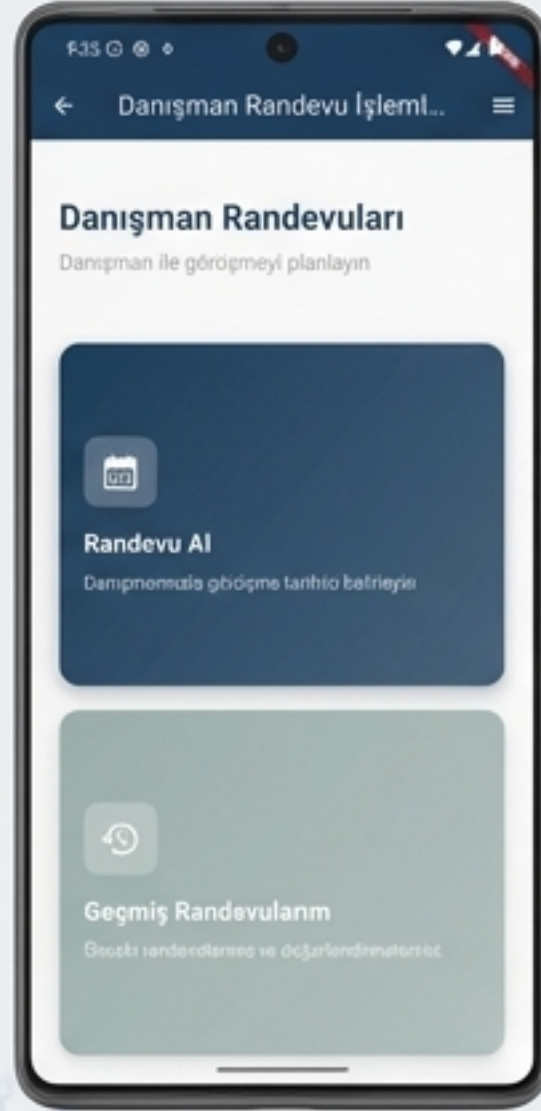
Raporları İndirme: İndirdiğiniz katılım özetlerini açabilir, paylaşabilir veya silebilirsiniz.



Renk Kodlu Yoklama Matrisi: PDF detayında her dersin katılım durumu renklerle netleştirilmiştir:

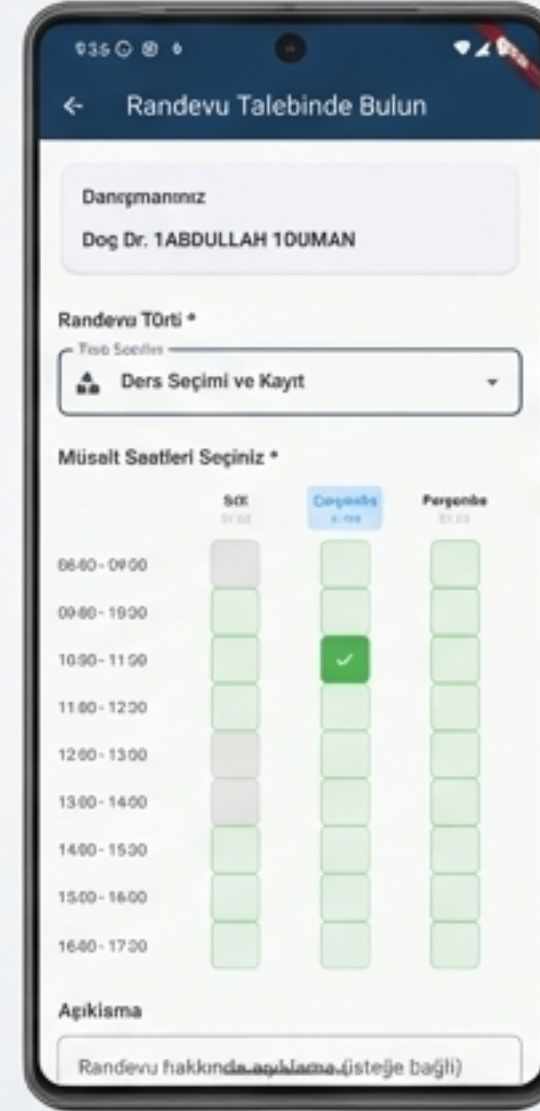
- **Yeşil:** VAR (Katılım sağlandı)
- **Sarı:** YOK (Devamsız)
- **Kırmızı:** ÇIKARILDI (Manuel işlemle çıkarıldı)

Danışmanlık Menüsü ve Randevu Alma



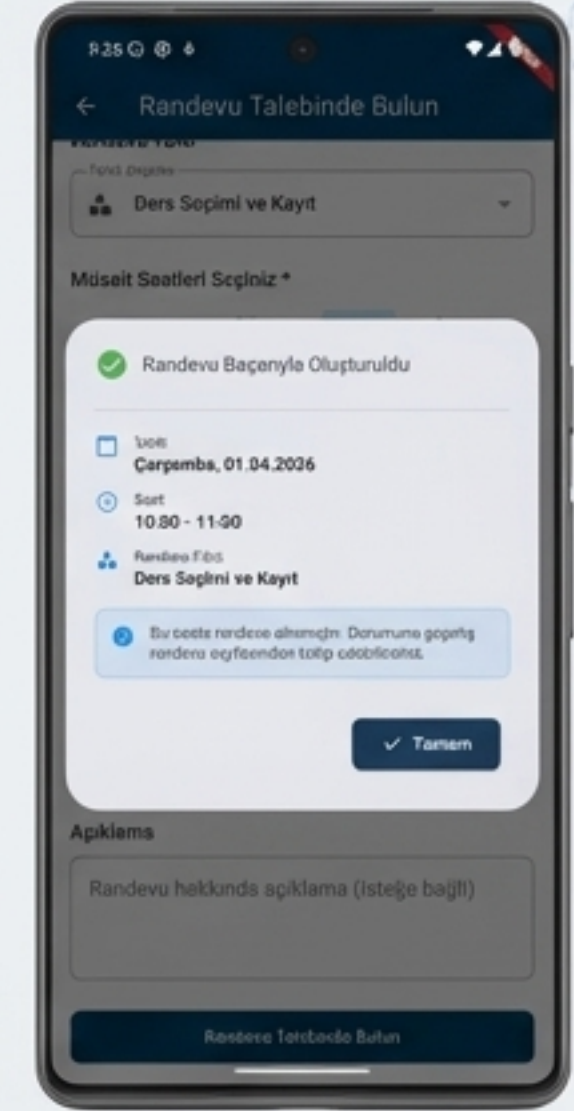
Randevu Menüsü

Yeni bir görüşme planlamak için 'Randevu Al' butonunu kullanın.



Talep Oluşturma

1. Açılır menüden 'Randevu Türü' seçilir.
2. Danışmanın açtığı yeşil işaretli müsait saatlerden biri takvimden tıklanarak seçilir.
3. İsteğe bağlı açıklama girilerek talep gönderilir.



Sistem Onayı

İşlem tamamlandığında, işlemin başarıyla iletildiğini ve geçmiş menüsünden takip edilebileceğini gösteren bilgilendirme penceresi ekranda belirir.

Randevu Takibi ve Değerlendirme Sistemi



Renk Etiketleriyle Durum Takibi

Onay Bekliyor

Reddedildi

Onaylandı

Tamamlandı

Not: Danışmanın görüşme sonrası sisteme girdiği açıklamalar "Danışman Notu" olarak bu kartlarda okunabilir.



Kalite Değerlendirmesi

"Tamamlandı" durumundaki randevular için "Randevuyu Değerlendir" butonuna basarak, danışmanlık hizmetini 5 yıldız üzerinden puanlayabilir ve opsiyonel yorum bırakabilirsiniz.

Kesintisiz ve Dijital Kampüs Deneyimi

- ✓ **Amasya Üniversitesi Yoklama ve Danışmanlık Sistemi;** idari süreçleri saniyelere indirmek, şeffaflığı artırmak ve kampüs içi iletişimi pürüzsüz hale getirmek için geliştirilmiştir.
- ✓ **Teknik Destek:** Karşılaştığınız sorunlar ve geliştirme önerileriniz için sol üst menüdeki 'Geri Bildirim' butonunu kullanarak bize ulaşabilirsiniz.
- ✓ **Güvenlik Unutulmamalı:** Kişisel verilerinizin güvenliği için ortak cihazlardan ayrılırken daima 'Çıkış Yap' seçeneğini kullanmayı unutmayın.