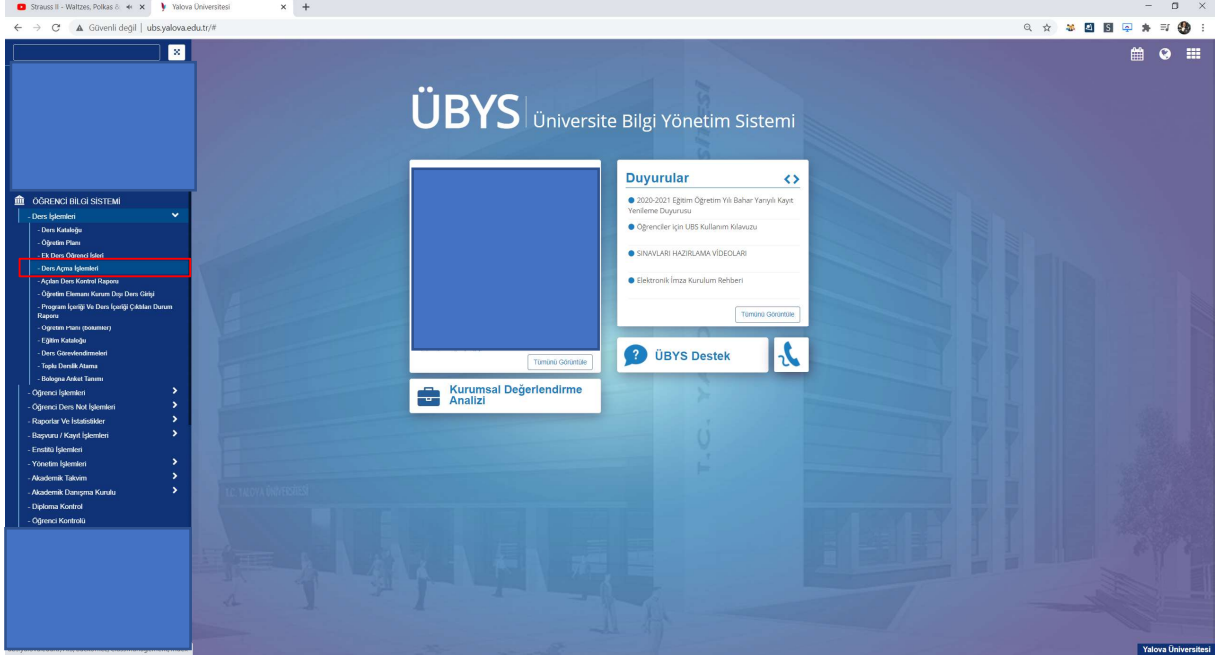
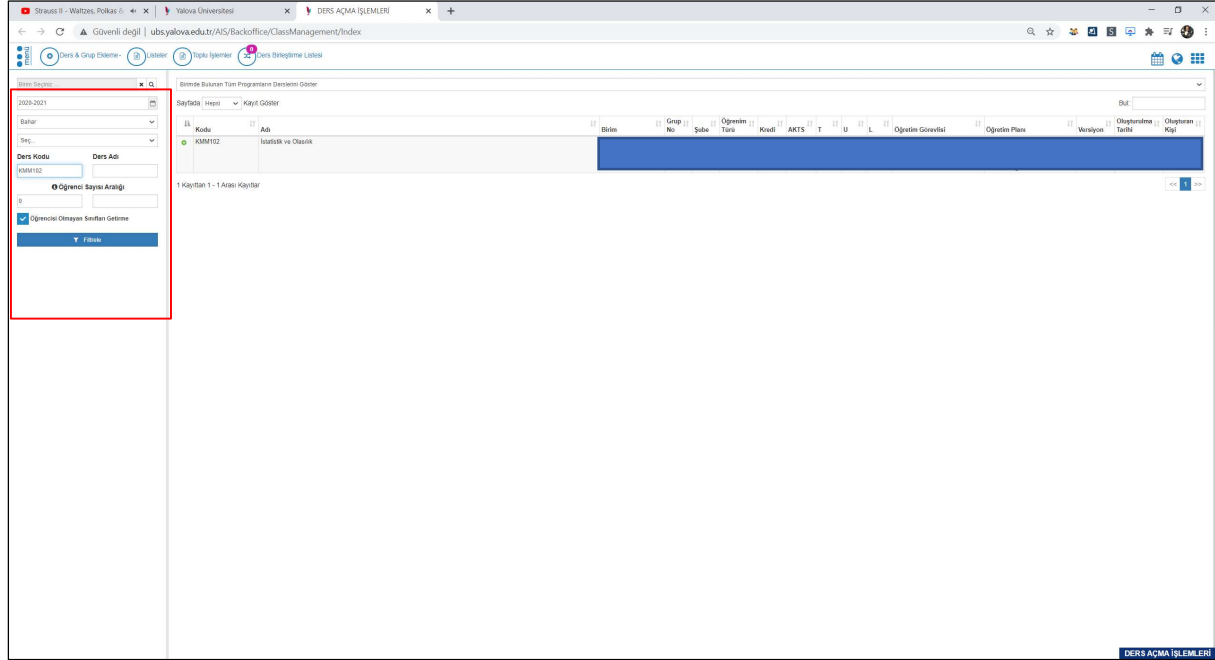


Uzaktan Eğitim Ders içerik kontrolü yetkisi vermek için;

- 1- Öğrenci Bilgi Sistemi -> Ders İşlemleri -> Ders Açma İşlemleri menüleri ile Ders Açma ekranına gidilir.



- 2- Ders Açma ekranında gerekli alanlar doldurularak ve filtrelenerek, yetki verilmek istenen ders kodu veya ismi ile derse erişilir.



- 3- “Dersi Veren Öğretim Elemanları” ekranı ile Yetki verilmesi gereken yönetici derse eklenir. **Eklenirken Sorumlu, Aktif veya Not Girişi Yapabilir** seçeneklerinden herhangi birinin seçili olmadığına dikkat edilmelidir. (Eklenen yönetici için hiçbir seçenek **seçili olmamalıdır.**)

The screenshot displays the 'DERS AÇMA İŞLEMLERİ' interface. The main content area shows a table with the following columns: Sorumlu, Aktif, Not Girişi Yapabilir, Uyvan, Adı, Soyadı, Ders Görevi, Ka. Mđ., and Anket. The first row of the table is highlighted with a red box, indicating the selected course manager. The 'Aktif' and 'Not Girişi Yapabilir' columns for this row are also highlighted with a red box.

Sorumlu	Aktif	Not Girişi Yapabilir	Uyvan	Adı	Soyadı	Ders Görevi	Ka. Mđ.	Anket
Prof. Dr. Mustafa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Mustafa	Alica			

- 4- İlgili ders yönetici olan içerik kontrolörlerinin “Öğr. Elemanı & Danışmanlık İşlemleri” ekranlarında listelenecektir. Yöneticiler yetki verilmiş olan bütün derslere ait içerikleri görüntüleyebilir, canlı ders kayıtlarını izleyebilir, canlı ders süresi içerisinde katılım sağlayabilirler. Ders sorumlu Öğretim elemanı tarafından eklenmiş herhangi bir içeriği değiştiremezler.