

YABİL

**İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ
PROGRAMI**

**Devamsızlıkların e-Okul'dan
Alınması
KILAVUZU**

Mart - 2017

Yazılım Bilgisayar ve Elektronik Sistemleri Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi

6007/13 Sok. No:2 D:1 Karşıyaka / İZMİR

Gsm: 0-532-7444599 / 0-546-2533545 / 0-546-2533645

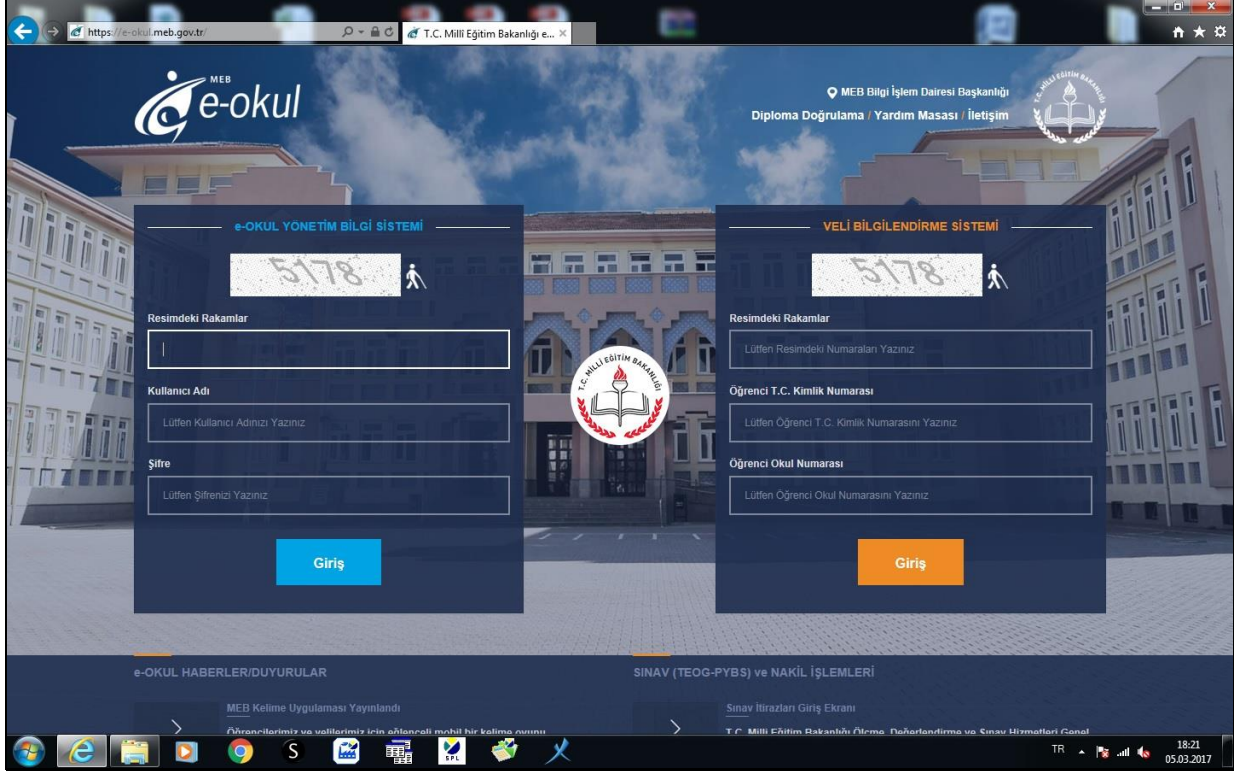
İş Başlıkları

- 1-DEVAMSIZLIK EXCEL DOSYASININ E-OKUL'DAN ALIMI
- 2-EXCEL DOSYASINDAKİ DEVAMSIZLIKLARIN PROGRAMA AKTARIMI

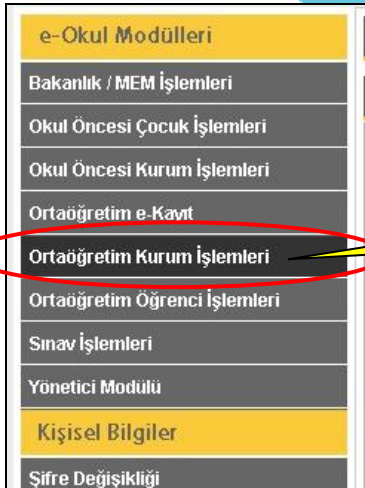


1- DEVAMSIZLIK EXCEL DOSYASININ E-OKUL'DAN ALIMI

Bunun için internet tarayıcınızı açın ve www.meb.gov.tr adresi ile e-okul sayfasını açarak giriş yapın.

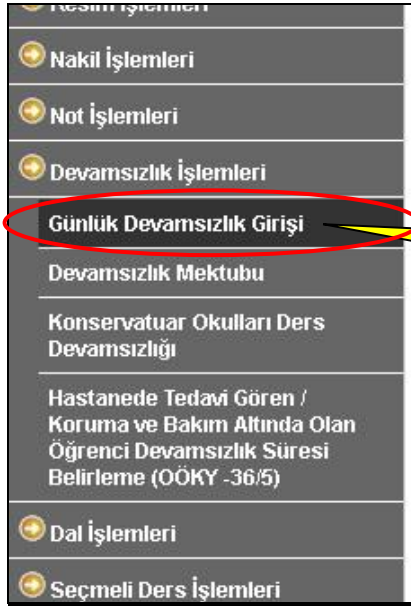


Gelen sayfada **Ortaöğretim Kurum İşlemleri** kısmına girin.



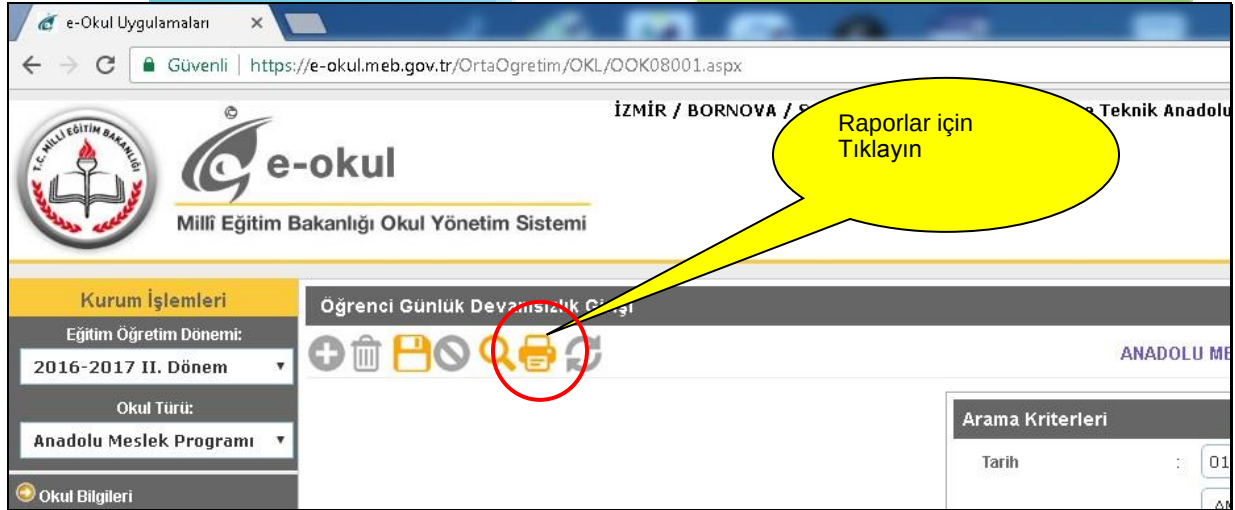
Ortaöğretim Kurum İşlemleri

Buradan **Devamsızlık İşlemleri** kısmından **Günlük Devamsızlık Girişi** seçeneğini tıklayın.

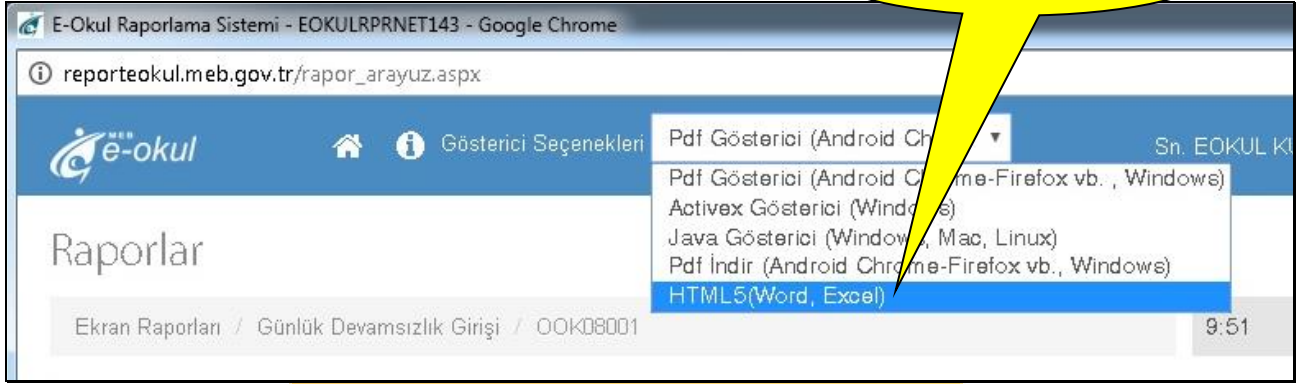


Günlük Devamsızlık Girişi

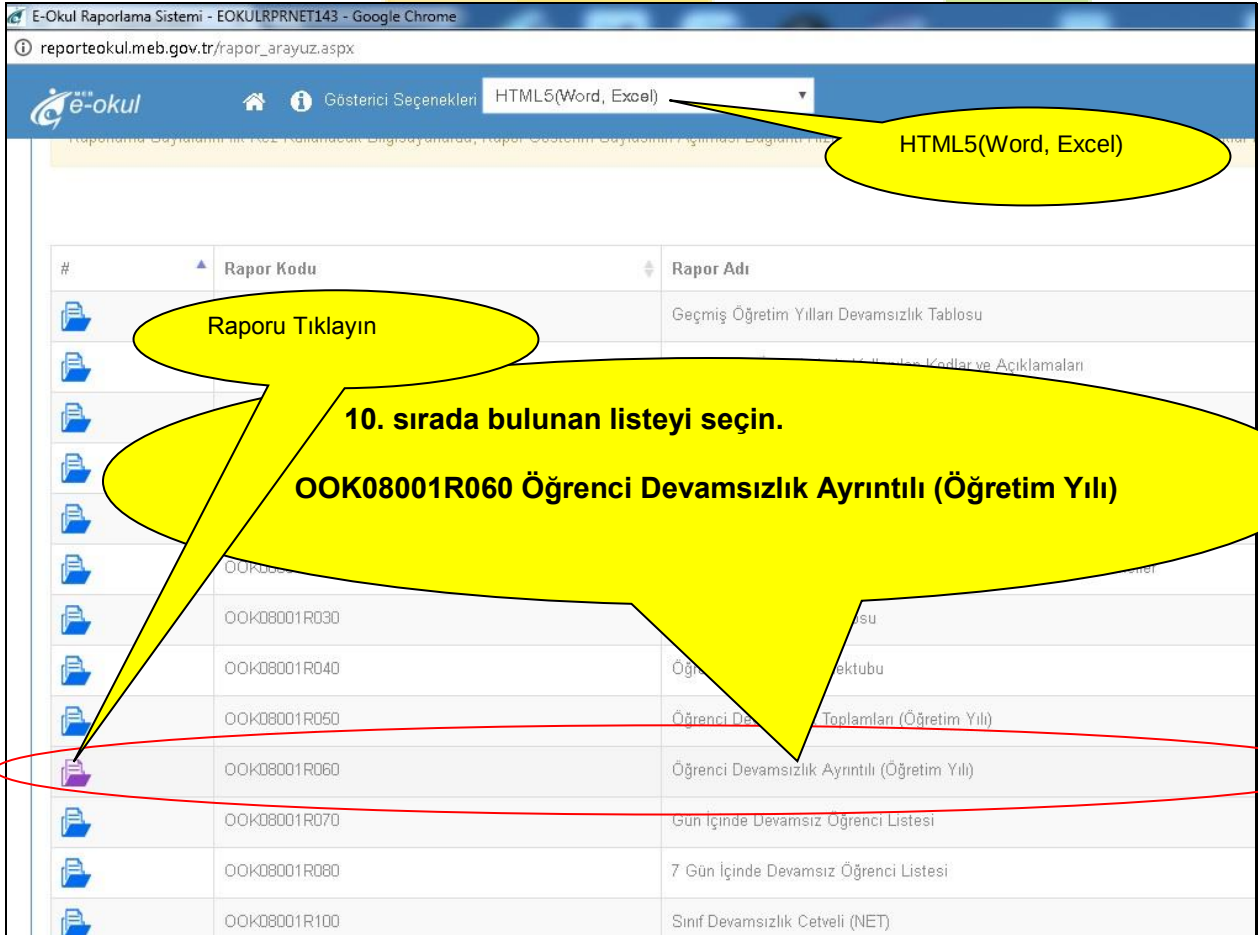
Çıkan ekranda raporlar için yazıcı ikonuna tıklayın.



Raporlar ekranında öncelikle **Gösterici Seçeneklerini** değiştirin.
Bu kısmı **HTML5(Word, Excel)** olarak değiştirin.



Raporlardan **Öğrenci Devamsızlık Ayrıntılı (Öğretim Yılı)** seçeneğini tıklayınız.



Karşınıza çıkan ekranda hiçbir işaretleme yapmadan sadece **Tamam** tuşuna tıklayınız.

E-Okul Raporlama Sistemi - EOKULRPRNET143 - Google Chrome

reporteokul.meb.gov.tr/rapor_parametre.aspx

Raporlar

Ekran Raporları / Öğrenci Devamsızlık Ayrıntılı (Öğretim Yılı) / OOK08001R060

Rapor Bilgilerini Doldurunuz.

Kurum Adı : SELÇUK YAŞAR BOYACILIK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSE...
Okul Türü : Tümü
Alanlar : Tümü
Sınıfı : Tümü
Şubesi : Tümü
Öğrenci No :
Tamam Geri Dön

Tamam tuşuna tıklayınız

Raporun ekrana gelmesi kayıtlı devamsızlık bilgisi ne kadar çok ise o kadar uzun sürecektir. Sene başında iken çok hızlı gelen rapor sene sonuna doğru iken gelmesi daha uzun sürer. Raporun ekrana çıkmasını bekleyiniz.

E-OKUL RAPOR SUNUCU EOKULRPRNET143 - Google Chrome

reporteokul.meb.gov.tr/rapor_goster.aspx

Öğrenci Devamsızlık Ayrıntılı (Öğretim Yılı)

Ekran Raporları / Rapor Bilgileri / OOK08001R060

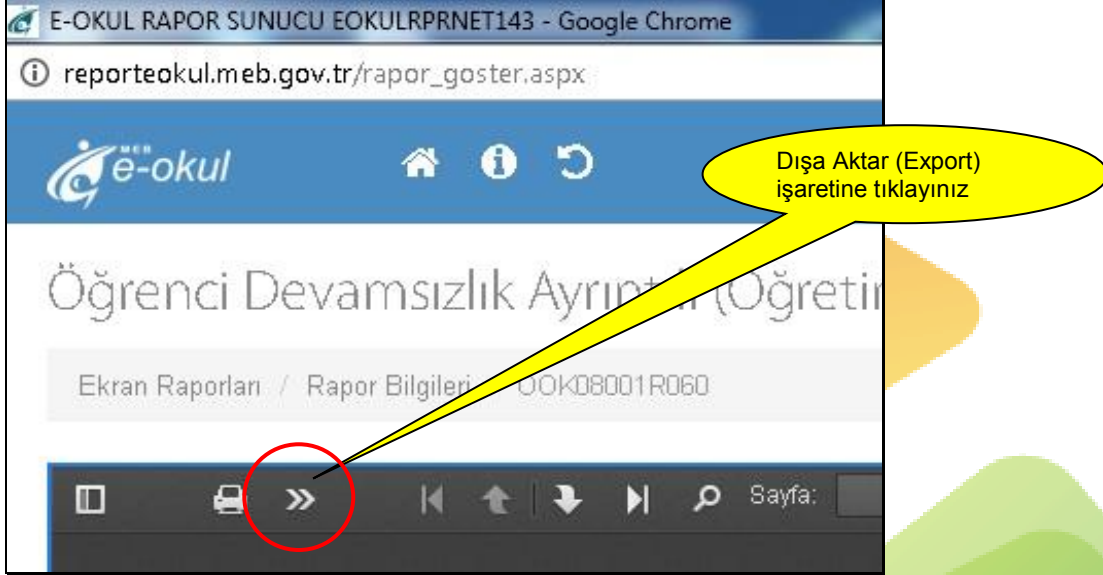
1 / 155

Otomatik yakınlaştırdı

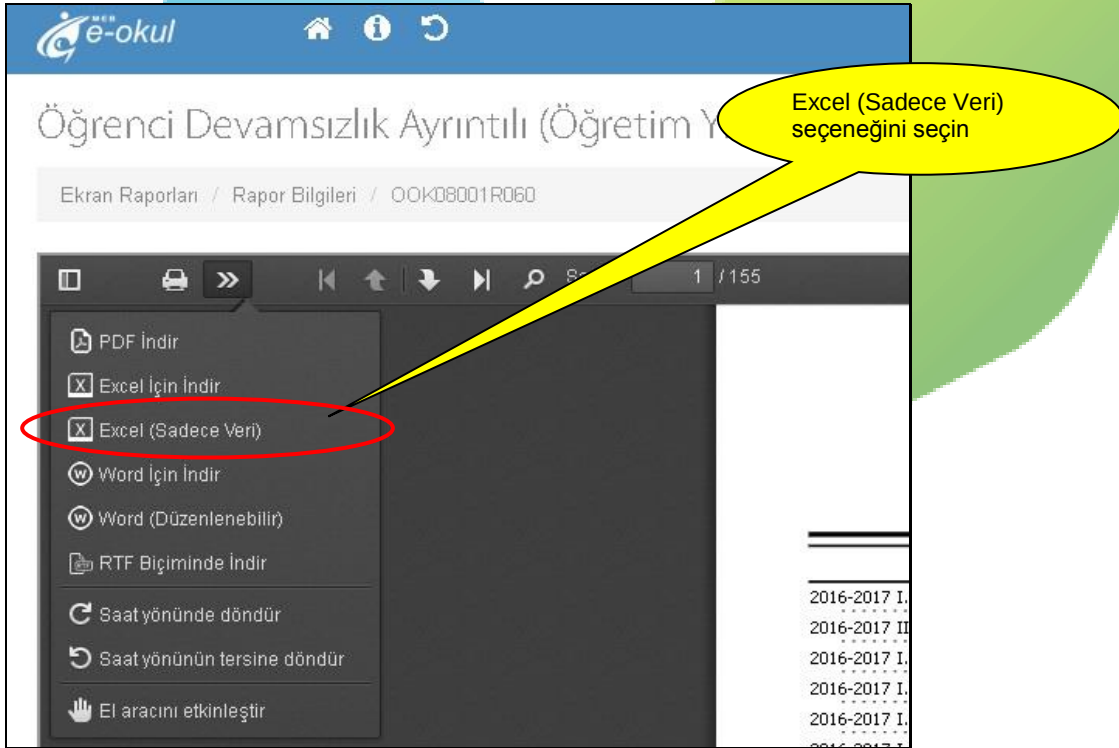
T.C.
İZMİR VALİLİĞİ
Bornova Selçuk Yaşar Boyacılık Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürüğü
2016-2017 AMP - 9. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK) Öğrenci Devamsızlıkları (Detaylı)

NUMARASI	ADI SOYADI	TARİHİ	TÜRÜ	GÜN SAYISI
2016-2017 I. Dönem	89 NURTEN AYTEKİN	20/10/2016	F	1.0
2016-2017 II. Dönem	89 NURTEN AYTEKİN	20/02/2017	SY	0.5
2016-2017 I. Dönem	96 ELİFSU BALKAR	27/09/2016	D	1.0
2016-2017 I. Dönem	96 ELİFSU BALKAR	29/09/2016	S	2.0
2016-2017 I. Dönem	96 ELİFSU BALKAR	29/10/2016	S	2.0
2016-2017 I. Dönem	96 ELİFSU BALKAR	29/11/2016	D	1.0
2016-2017 I. Dönem	96 ELİFSU BALKAR	15/12/2016	D	1.0
2016-2017 I. Dönem	96 ELİFSU BALKAR	05/01/2017	SY	0.5
2016-2017 I. Dönem	96 ELİFSU BALKAR	13/01/2017	SY	0.5
2016-2017 I. Dönem	96 ELİFSU BALKAR	16/01/2017	SY	0.5
2016-2017 I. Dönem	96 ELİFSU BALKAR	17/01/2017	D	1.0

Ekrana gelen devamsızlık raporu tüm okul türlerinde kayıtlı tüm öğrencilerin tüm devamsızlıklarının yer aldığı rapordur. Ekrana gelen bu raporu şimdi Excel ortamına aktaralım. Bunun için ekranın üst kısmında olan dışa aktarım işaretine tıklayınız.



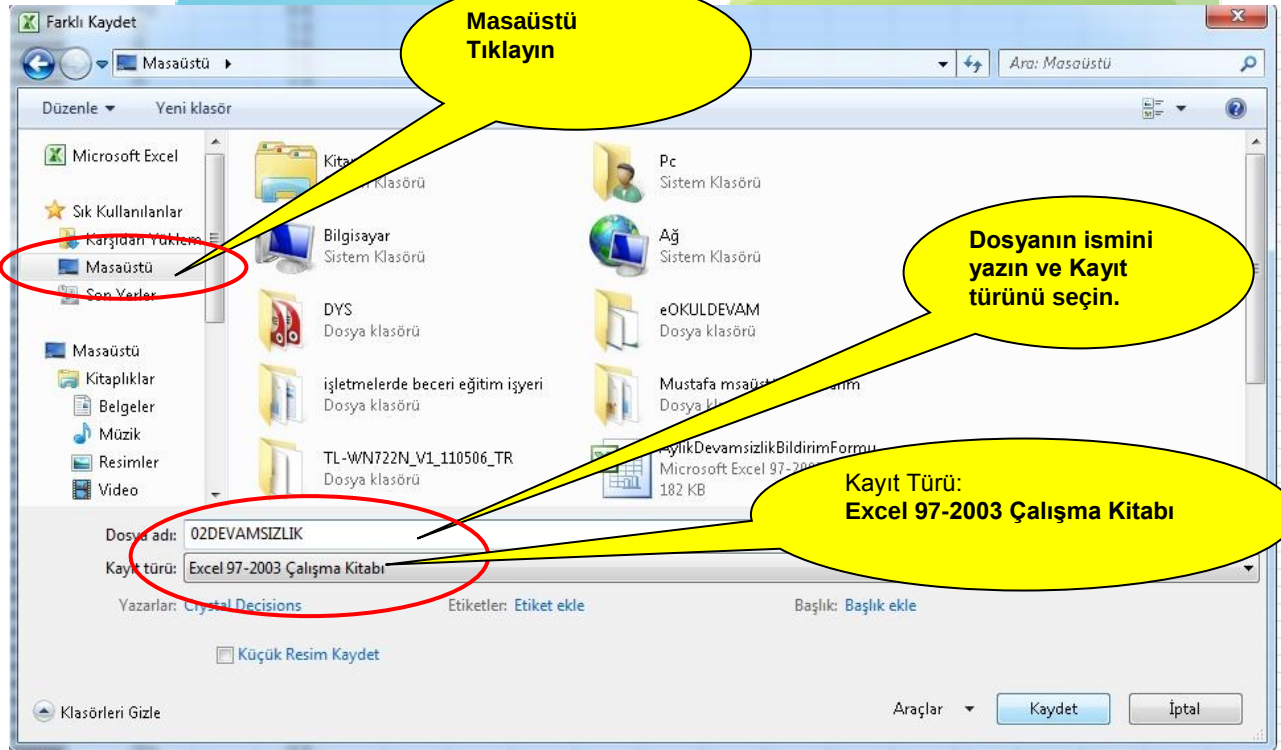
Dışa aktarım menüsünde çıkan seçeneklerden **Excel (Sadece Veri)** seçeneğini seçin.



Bu excel dosyasını masa üstüne **Farklı Kaydet** işlemi kaydedin.

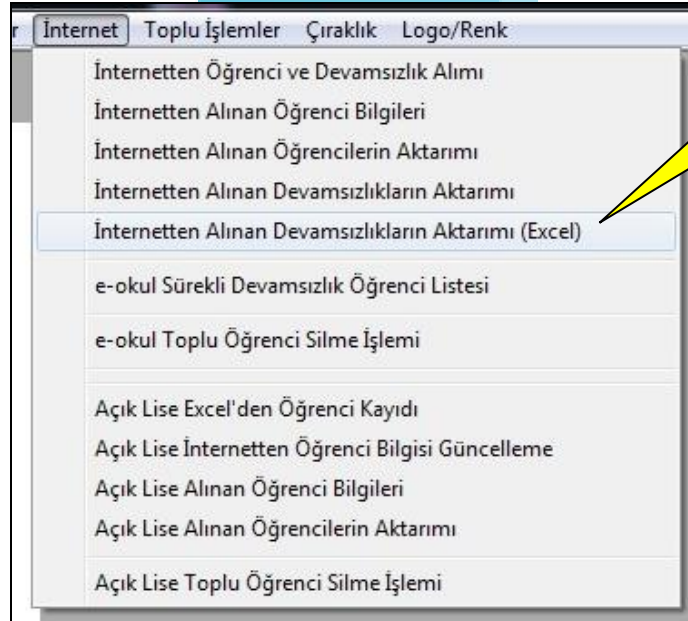
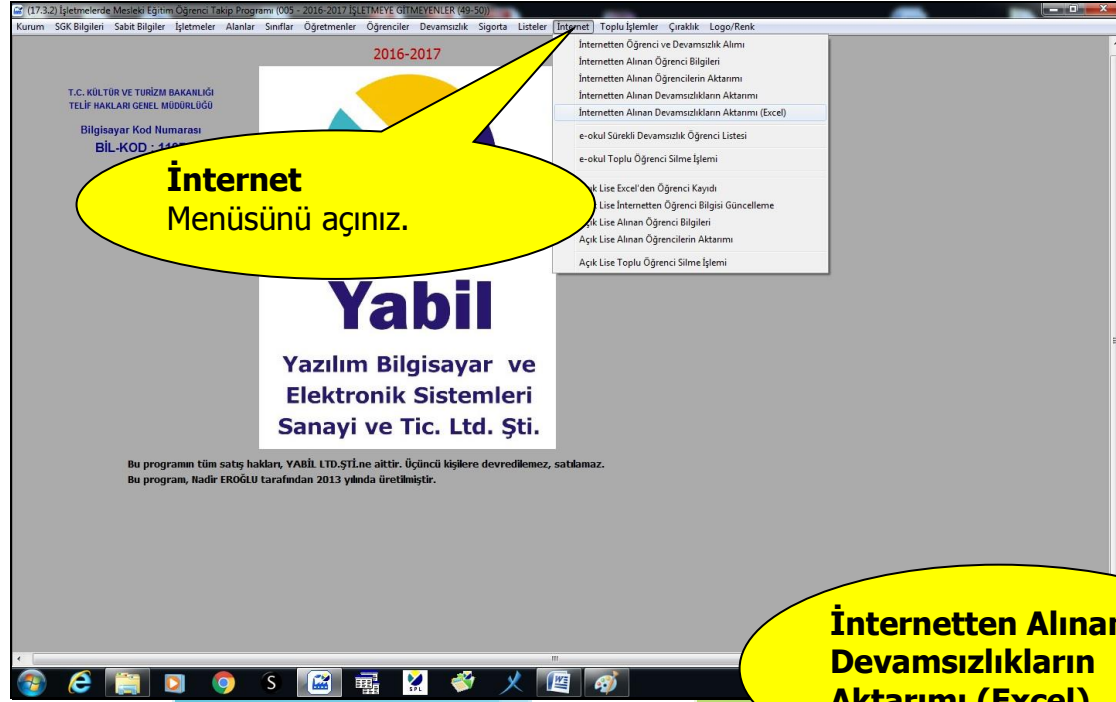


Dosyanın Masaüstüne kaydedilmesi için önce sol taraftan **Masaüstü** nü işaretleyin. Daha sonra dosyanın ismini ve türünü seçiniz. Kayıt türü **Excel 97-2003 Çalışma Kitabı** şeklinde olmalıdır.

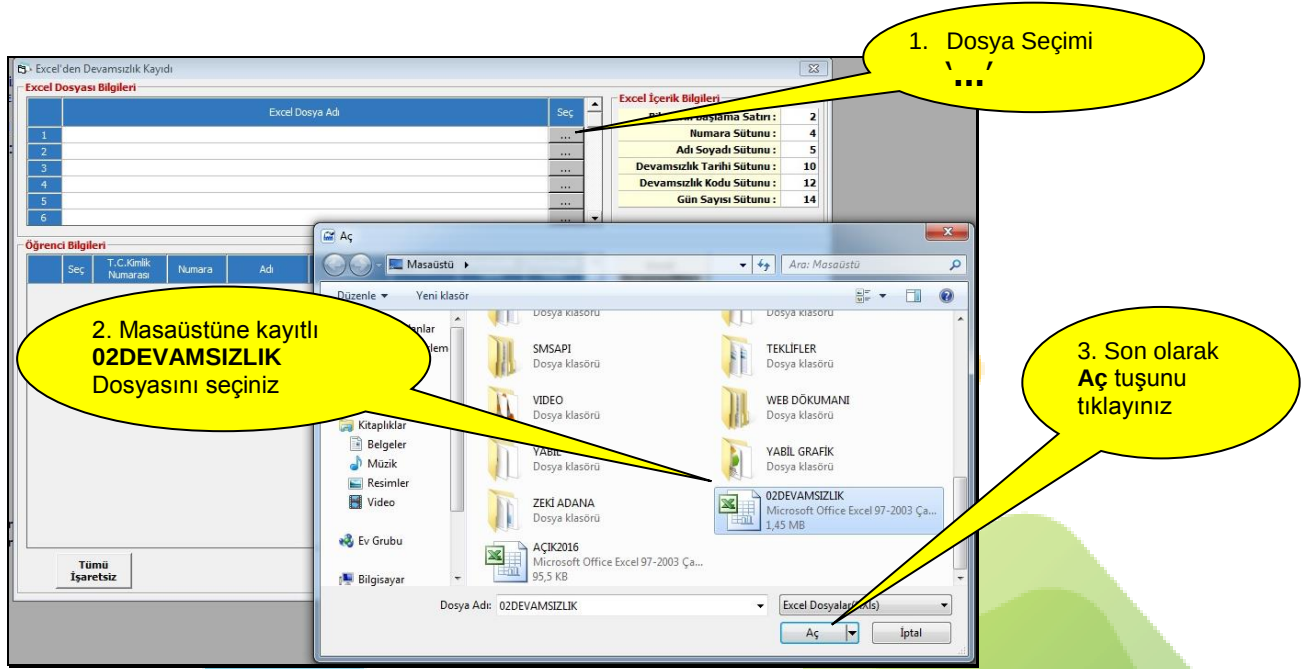


2- EXCEL DOSYASINDAKİ DEVAMSIZLIKLARIN PROGRAMA AKTARIMI

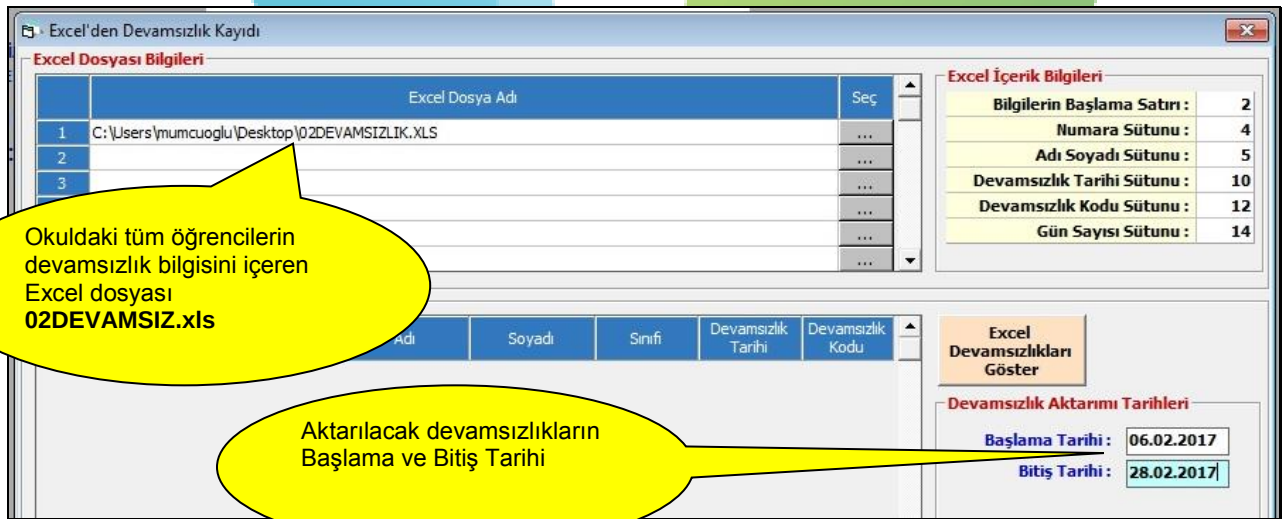
Öncelikle hangi çalışma içinde iseniz bu kısma kayıtlı öğrencilerin devamsızlıklarını excel dosyasından alabilirsiniz. Aşağıda anlatılan devamsızlık aktarım işlemini her çalışma için yapmalısınız. Masaüstüne kaydettiğiniz 02DEVAMSIZLIK.xls dosyasındaki devamsızlıkları programa aktarmak için programda **İnternet** menüsünü açın ve **İnternetten Alınan Devamsızlıkların Aktarımı (Excel)** kısmına girin.



Öncelikle Excel dosyasını seçiniz. Bunun için 1.satırın sağ tarafındaki '...' gözet tuşuna tıklayınız ve masaüstünde kayıtlı olan excel dosyanızı seçiniz. (Şubat ayı devamsızlıkları 02DEVAMSIZLIK.xls). Dosyanızı işaretledikten sonra 'Aç' tuşunu tıklayınız.



Excel dosyasındaki tüm devamsızlıkları almak istiyorsanız tarihleri boş bırakın. Ancak Sadece Şubat ayına ait devamsızlıkları almak istiyorsanız başlanmgıç ve bitiş tarihlerini giriniz. Bu örnekte başlangıç tarihinin 06.02.2017 olarak verilmesinin sebebi daha önce toplu olarak yarıyıl tatiline izin işlediğimizden şubat ayının ilk beş günündeki izinleri muhafaza etmek istememizdir. Eğer yanlışlıkla başlangıç tarihini 01.02.2017 verip işlem yaparsanız daha sonra toplu işlemlerden yarıyıl tatili için tüm öğrencilere 01-05 şubat tarihleri arasındaki 5 gün için toplu izin işlemelisiniz.



Daha sonra **Excel Devamsızlıklarını Göster** tuşuna tıklayınız.

Excel'den Devamsızlık Kaydı

Excel Dosyası Bilgileri

	Excel Dosya Adı	Seç
1	C:\Users\mumcuoglu\Desktop\02DEVAMSIZLIK.XLS	...
2		...
3		...
4		...
5		...
6		...

Excel İçerik Bilgileri

Bilgilerin Başlama Satırı :	2
Numara Sütunu :	4
Adı Soyadı Sütunu :	5
Devamsızlık Tarihi Sütunu :	10
Devamsızlık Kodu Sütunu :	12
Gün Sayısı Sütunu :	14

Öğrenci Bilgileri

Seç	T.C.Kimlik Numarası	Numara	Adı	Soyadı	Sınıfı	Devamsızlık Tarihi	Devamsızlık Kodu
-----	---------------------	--------	-----	--------	--------	--------------------	------------------

Excel Devamsızlıklarını Göster

Devamsızlık Aktarımı Tarihleri

Başlama Tarihi : 06.02.2017

Bitiş Tarihi : 28.02.2017

Excel Devamsızlıklarını Göster Tuşuna tıklayarak işlemi başlatın

İşlem bittiği uyarısını veren mesajdaki **Tamam** tuşuna tıklayınız.

Excel'den Devamsızlık Kaydı

Excel Dosyası Bilgileri

	Excel Dosya Adı	Seç
1	C:\Users\mumcuoglu\Desktop\02DEVAMSIZLIK.XLS	...
2		...
3		...
4		...
5		...
6		...

Excel İçerik Bilgileri

Bilgilerin Başlama Satırı :	2
Numara Sütunu :	4
Adı Soyadı Sütunu :	5
Devamsızlık Tarihi Sütunu :	10
Devamsızlık Kodu Sütunu :	12
Gün Sayısı Sütunu :	14

Öğrenci Bilgileri

Seç	T.C.Kimlik Numarası	Numara	Adı	Soyadı	Sınıfı	Devamsızlık Tarihi	Devamsızlık Kodu
1	15200586186	35	AHMET	ARITÜRK	ATP 10B	10.02.2017	F
2	15200586186	35	AHMET	ARITÜRK	ATP 10B	13.02.2017	ÖY
3	30280760714	40	MAHMUT MUSTAFA				
4	30280760714	40	MAHMUT MUSTAFA				
5	30280760714	40	MAHMUT MUSTAFA				
6	30280760714	40	MAHMUT MUSTAFA				
7	30280760714	40	MAHMUT MUSTAFA				
8	30280760714	40	MAHMUT MUSTAFA				
9	41782443104	43	HASAN ALİ				
10	41782443104	43	HASAN ALİ				
11	41782443104	43	HASAN ALİ				
12	18110165700	46	İSMAIL BAYRAM	AK	ATP 10B	21.02.2017	SY
13	23576746370	57	FATİH UTKU	DİKİCİ	ATP 10B	09.02.2017	ÖY
14	23576746370	57	FATİH UTKU	DİKİCİ	ATP 10B	20.02.2017	S
15	23576746370	57	FATİH UTKU	DİKİCİ	ATP 10B	24.02.2017	İ
16	23576746370	57	FATİH UTKU	DİKİCİ	ATP 10B	27.02.2017	İ

Excel Devamsızlıklarını Göster

Devamsızlık Aktarımı Tarihleri

Başlama Tarihi : 06.02.2017

Bitiş Tarihi : 28.02.2017

Excel Dosyalarından Öğrenci Devamsızlık Bilgileri Ekranı Getirildi. İşaretili Kayıtları Aktar ile Kayıt Yapabilirsiniz.

Tamam

Tümü İşaretsiz

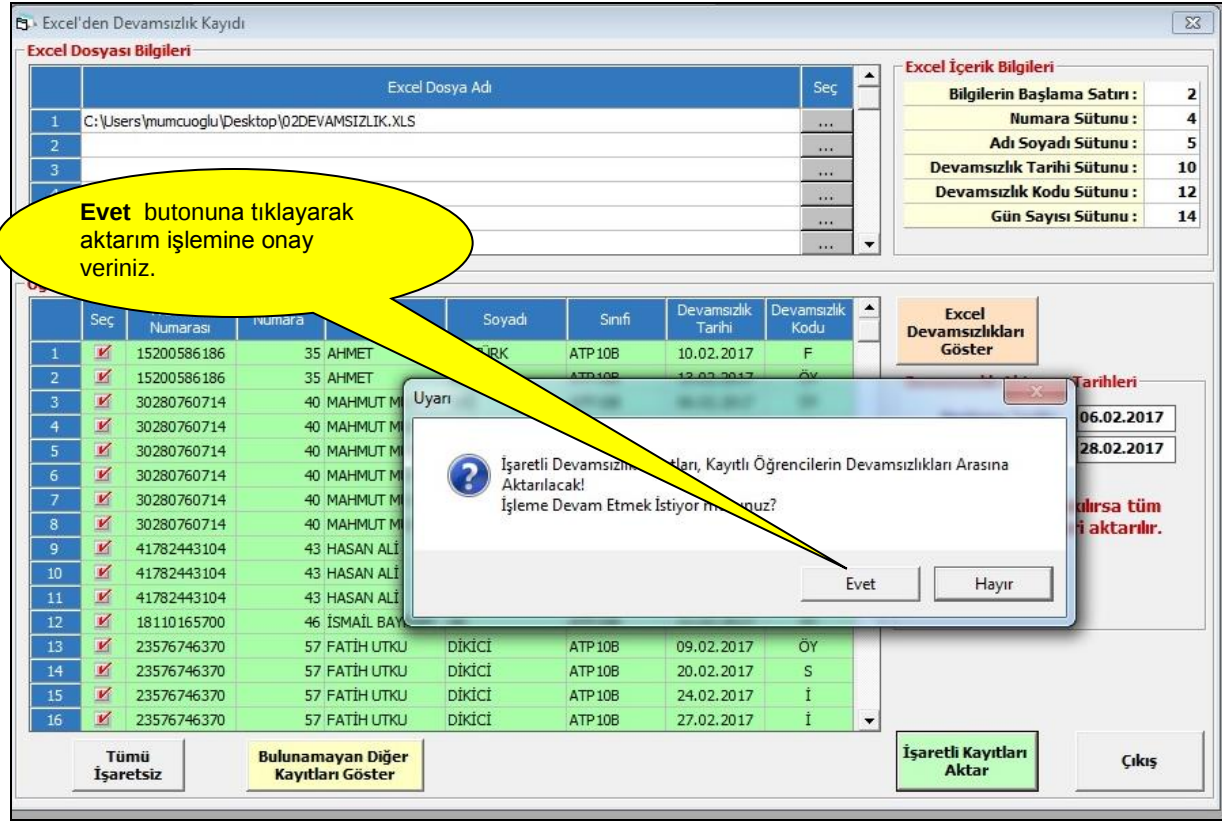
Bulunamayan Diğer Kayıtları Göster

İşaretili Kayıtları Aktar

Çıkış

Evet butonuna tıklayarak aktarım işlemi başlatınız.

Son olarak ekranın alt tarafında bulunan İşaretili Kayıtları Aktar tuşu ile kuruma ait öğrenci devamsızlıklarının aktarımını yapabilirsiniz.



Not:

Devamsızlıkların aktarımını her çalışma için ayrı ayrı yapmalısınız. Aynı excel dosyası içinde tüm öğrencilere ait devamsızlık bilgisi bulunduğundan aynı excel dosyasını tüm çalışmalar için kullanmalısınız.