

Notların Öğrenci Bilgi Sistemine Toplu Olarak Girişi

Size gönderilen Excel dosyasını açarak Öğrenci numaraları ve notları seçerek ;(excel tablolarında gri olan alanlar) kopyala komutu veriniz.(CTRL+C kısayol tuşu)

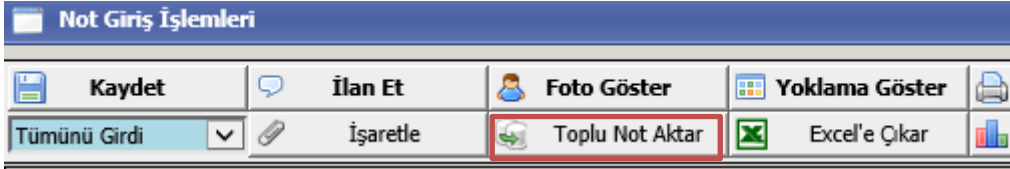
Öğrenci bilgi sistemine giriş yaptıktan sonra **Not giriş sayfasına giriniz**



1	ENF1804	BİLGİSAYAR
Rektörlük - Enformatik		
10	ENF1804	BİLGİSAYAR
Rektörlük - Enformatik		
16	ENF1804	BİLGİSAYAR
Rektörlük - Enformatik		

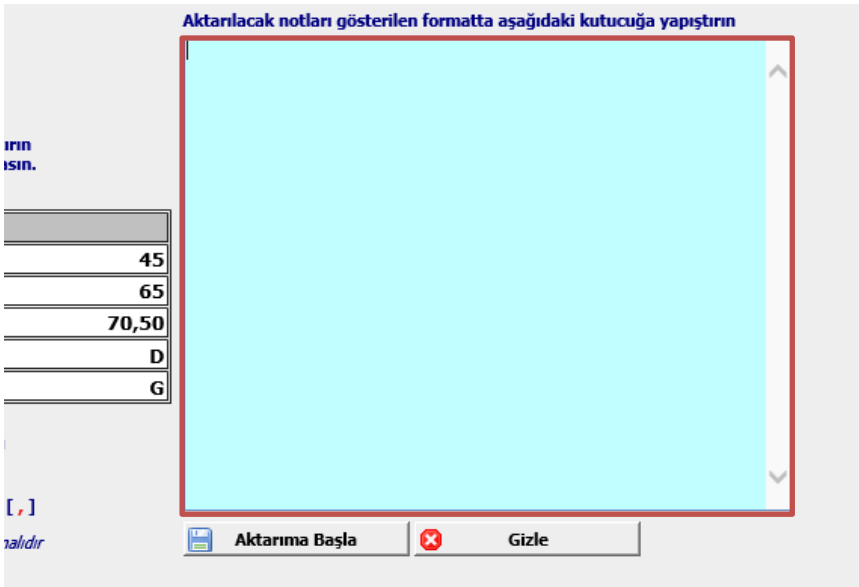
Listelenen derslerinizin başında Yukarıda kırmızı çerçeve ile işaretlenmiş olan düğmeye tıkladığınız o koda sahip tüm dersleriniz not girişi tek pencere içinde açılacaktır

Bu sayfada;



Toplu not aktarı seçiniz.

Açılan pencerede



Kırmızı çerçeveli alana kopyalamış olduğunuz notları **CTRL+V** tuşları ile yapıştırınız. Ve aktarmaya başla komutu veriniz.

Aktarım tamamlamadığınızda kaç not girişi oldu hatalar nelerdir bilgilendirmesini not olarak kaydediniz.

Dilediğiniz zaman not giriş sayfasından yayınlayabilirsiniz.