

Te4ap



Randevu Sistemi Kullanım Kılavuzu

Te4ap

1) Hesap Oluşturma

Sistem Girişi

Kullanıcı Adı

şifreniz

giriş YAP

şifremi Unuttum

HESAP OLUşTUR

2021 © KTÜ UZEM. TEYAP Yönetim Sistemi

developed by Zeynel KUTLU

- Teknoloji ve Yetenek Atölyeleri Projesi (TEYAP) kapsamında gerçekleştirilen Online Başvuru ve Randevu Sistemi (OBRS)'den randevu alabilmek için <https://www.teyap.org/Home/Index> adresine giriş yapınız.
- OBRS sistemine giriş yapmak için “Kullanıcı Adı” kısmına e-posta adresinizi yazınız.
- “şifreniz” kısmına ise TEYAP sistemi tarafından e-posta ile gönderilen şifreyi yazınız.
- OBRS sisteminde kayıtlı herhangi bir hesabınız yoksa hesap oluşturmak için alt kısımda bulunan “Hesap Oluştur” seçeneğine tıklayınız.

1) Hesap Oluşturma

Kayıt Ekranı

Teyap Sistemini Kullanabilmek için aşağıdaki formu doldurarak üye olunuz

Adınız Soyadınız

Adresiniz

Eposta Adresiniz

Telefon Numaranız

Çalıştığınız Kurum

Branşınız

Yetkileriniz

Çalışmak İstedığınız Koordinatörlük

Seçiniz...

Kullanıcı Sözleşmesi & Gizlilik Sözleşmesi Kabul Ediyorum

98269

Doğrulama Kodunu Girin *

Doğrulama Kodu Giriniz

KAYDOL

2021 © KTÜ UZEM, TEYAP Yönetim Sistemi

- Kayıt ekranındaki bulunan forma istenilen bilgileri yazınız.
- Çalışmak istediğiniz koordinatörlüğü açılan listeden seçiniz.
- Kullanıcı sözleşmesi & Gizlilik Sözleşmesi'ni kabul ettiğinizi beyan etmek için ön kısımda bulunan kutucuğu işaretleyiniz.
- Doğrulama kodunu ilgili alana girerek “Kaydol” butonuna tıklayınız.

2) Sisteme Giriş Yapma

• Hesabınız oluşturuldu. Aşağıdaki form ile giriş yapabilirsiniz. Tüm sistemi kullanabilmeniz için koordinatör onayının verilmesi gerekmektedir.

Sistem Girişi

Kullanıcı Adı

Şifreniz

GİRİŞ YAP [Şifremi Unuttum](#)

HESAP OLUŞTUR

2021 © KTÜ UZEM. TEYAP Yönetim Sistemi

developed by Zeynel KUTLU

- Hesabınızı başarılı bir şekilde oluşturduktan sonra kayıt formunda belirtilen e-posta adresinize kullanıcı adı ve şifre bilgileriniz gönderilecektir.
- Ayrıca sistemleri sorunsuz olarak kullanabilmeniz için koordinatör tarafından kaydınızın onaylanması gerekir.
- Sisteme giriş yapabilmek için “Kullanıcı Adı” kısmına e-posta adresinizi, “Şifreniz” kısmına ise e-posta adresinize gönderilen şifrenizi giriniz.
- “Giriş Yap” butonuna tıklayarak sisteme giriş yapınız.

3) Hesap Bilgilerini Düzenleme

TEYAP YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTİM MODÜLÜ

Designed By ZK

Yavuz KABLAN
EĞİTİM
Bağlı Koordinatörlük : TEYAP Trabzon İl Koordinatörlüğü

0 TAMAMLANMIŞ EĞİTİM
0 DEVAM EDEN EĞİTİM
0 EĞİTİM BAŞVURUSU

Yetkinlik Belgeleri
Yükü Belge YOK

HESAP BİLGİLERİ
Kişisel Bilgiler | Belge ve Profil Resmi Yükleme | Şifre Değiştirme

Ad Soyad
Yavuz KABLAN

Branş
Mühendis

Çalıştığı Kurum
KTU

Telefon
5301155880

Adres
KTU UZEM

Yeterlilikler
Elektronik

Onay Durumu
Onay Bekliyor

Kaydet

- Sisteme giriş yaptıktan sonra kişisel bilgilerinizde eksik ya da hatalı kısımlar varsa düzeltebilirsiniz.
- Oluşturduğunuz hesabın koordinatör tarafından onaylanıp onaylanmadığını “Onay Durumu” kısmından kontrol edebilirsiniz.
- Değişiklikleri kaydetmek için “Kaydet” butonuna tıklayınız.

3) Hesap Bilgilerini Düzenleme

TEYAP YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTMEN MODÜLÜ

Designed By ZK

Yavuz KABLAN
EĞİTMEN
Bağlı Koordinatörlük : TEYAP Trabzon İl Koordinatörlüğü

0 TAMAMLANMIŞ EĞİTİM 0 DEVAM EDEN EĞİTİM 0 EĞİTİM BAŞVURUSU

Yetkinlik Belgeleri
Yüklü Belge YOK

HESAP BİLGİLERİ Kişisel Bilgiler **Belge ve Profil Resmi Yükleme** Şifre Değiştirme

Profil fotoğrafınızı değiştirmek ve sisteme belge yüklemek için aşağıdaki dosya yükleyicileri kullanın. Profil fotoğrafınız için yapacağınız her yükleme eski olanı kaldırır. Yüklenen belgeleri ise profil fotoğrafınız altındaki modülden yönetebilirsiniz. Belge yükleyiciye birden fazla dosya seçebilirsiniz.

Resim Seçiniz (.jpg)
Dosya Seç Dosya seçilmedi

Belge Seçiniz (.pdf)
Dosyaları Seç Dosya seçilmedi

Kaydet

- Belge ve profil resmi eklemek için üst sekmeden “Belge ve Profil Resmi Yükleme” seçeneğine tıklayınız.
- Profil fotoğrafınızı değiştirmek için “Resim Seçiniz” başlığı altında yer alan “Dosya Seç” butonuna tıklayınız.
- Sisteme belge yüklemek için “Belge Seçiniz” başlığı altında yer alan “Dosyaları Seç” butonuna tıklayınız. Sisteme aynı anda birden fazla dosya da yükleyebilirsiniz.
- Değişiklikleri kaydetmek için “Kaydet” butonuna tıklayınız.

3) Hesap Bilgilerini Düzenleme

The screenshot displays the TEYAP YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTMEN MODÜLÜ interface. The user is logged in as Yavuz KABLAN, an EĞİTMEN (Teacher) at TEYAP Trabzon İl Koordinatörlüğü. The interface shows a sidebar with navigation options: Profil Yönetimi, Randevu İşlemleri, Eğitimler, and Çıkış Yap. The main content area is divided into sections: a profile card for Yavuz KABLAN, a summary of education progress (0 completed, 0 ongoing, 0 pending), and a section for 'Yetkinlik Belgeleri' (Competency Certificates) which is currently empty. The 'HESAP BİLGİLERİ' (Account Information) section is active, showing options for 'Kişisel Bilgiler', 'Belge ve Profil Resmi Yükleme', and 'Şifre Değiştirme'. The 'Şifre Değiştirme' (Change Password) form is visible, containing three input fields: 'Mevcut Şifre' (Current Password), 'Yeni Şifre' (New Password), and 'Şifre Onay' (Confirm Password). A 'Şifreyi Değiştir' (Change Password) button is located below the form.

- Şifre değişikliği yapabilmek için üst sekmede bulunan “Şifre Değiştirme” seçeneğine tıklayınız.
- Sistem tarafından size e-posta ile gönderilen şifreyi “Mevcut Şifre” alanına yazınız.
- Kullanmak istediğiniz yeni şifrenizi “Yeni Şifre” alanına yazınız. Ayrıca yeni şifrenizi “Şifre Onay” kutucuğuna tekrar yazınız.
- Sona olarak yeni şifrenizi kaydetmek için “Şifreyi Değiştir” butonuna tıklayınız.

3) Randevu İşlemleri



- Teyap yönetim sisteminde randevu oluşturma için “Randevu İşlemleri” seçeneğine tıklayınız.
- Yeni randevu oluşturmak için “Yeni Randevu Al” seçeneğine tıklayınız.
- Daha önce oluşturduğunuz randevuları kontrol etmek için “Randevu Sorgula” seçeneğine tıklayınız.

4) Randevu Oluşturma

☰ RANDEVU SİHİRBAZI ADIM 1 - 4

1 Temel Eğitim Bilgileri 2 Gün Belirleme 3 Öğrenci Listesi 4 Onay

Eğitim Temel Bilgilerini Seçiniz

Kursun Verileceği Atölyeyi seçiniz * Seçiniz...

Kursun Verileceği Gün Bölümünü Seçiniz * Seçiniz...

Verilecek Eğitimi Seçiniz * Seçiniz...

Devam >

- Randevu oluştururken ilk olarak randevuya ait temel eğitim bilgilerini doldurunuz.
- Kursun hangi atölyede verileceğini seçmek için açılır listeden uygun atölyeyi seçiniz.
- Kursun günün hangi saatlerinde verileceğini seçmek için açılır listeden uygun saat aralığını seçiniz.
- Eğitimin türünü belirlemek için açılır listeden verilecek eğitimi seçiniz.
- “Devam” butonuna tıklayarak gün belirleme adımına geçiş yapınız.

4) Randevu Oluşturma

RANDEVU SİHİRBAZI STEP 2 OF 4

1 Temel Eğitim Bilgileri 2 **Gün Belirleme** 3 Öğrenci Listesi 4 Onay

Eğitim Günleri Belirleme

1.gün *

2.Gün *

3.Gün *

4.Gün *

5.Gün *

6.Gün

7.Gün

8.Gün

Ekim 2021

Pa	Pe	Sl	Ça	Pa	Cu	Ct
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

< Geri Devam >

- Eğitim günlerini açılan takvim uygulaması yardımıyla belirleyiniz.
- “Devam” butonuna tıklayarak öğrenci listesi ekleme adımına geçiş yapınız.

4) Randevu Oluşturma

1 ✓ Temel Eğitim Bilgileri 2 ✓ Gün Belirleme 3 **ğrenci Listesi** 4 Onay

Eğitime Katılacak ğrencileri Giriniz

1.Öğrenci *
Okul

Efe Karaca

İl.ğrenci Okul

2.Öğrenci *
2.Öğrenci AdSoyad

2.Öğrenci Okul

3.Öğrenci *
3.Öğrenci AdSoyad

3.Öğrenci Okul

4.Öğrenci *
4.Öğrenci AdSoyad

4.Öğrenci Okul

5.Öğrenci *
5.Öğrenci AdSoyad

5.Öğrenci Okul

6.Öğrenci *
6.Öğrenci AdSoyad

- Eğitime katılacak öğrencileri ilgili listeye ekleyiniz.
- İlk boşluğa ğrenci adını ve soyadını yazınız.
- İkinci boşluğa ise öğrencinin öğrenim grdđđđ okulu yazınız.
- “Devam” butonuna tıklayarak randevu onay sayfasına geçiş yapınız.

4) Randevu Oluşturma

RANDEVU SİHİRBAZI STEP 4 OF 4

1 ✓ Temel Eğitim Bilgileri 2 ✓ Gün Belirleme 3 ✓ ğrenci Listesi 4 Onay

Randevunuzu Tamamlayın

Randevu Al düğmesi ile oluşturduğunuz randevu yöneticiye iletilecektir. Yönetici değerlendirmesi e-posta adresinize iletilecektir.

< Geri Randevu Al

- Oluşturduğunuz randevuda eksik ya da yanlış bilgiler varsa düzenleme yapmak için "Geri" butonuna tıcklayarak önceki aşamalara geri dönüş yapabilirsiniz.
- Randevu oluşturma işlemine tamamlamak için "Randevu Al" butonuna tıcklayınız.
- Oluşturduğunuz randevu yöneticiye iletilecektir.
- Yönetici değerlendirmesinden sonra randevuyla ilgili değerlendirme e-posta adresinize iletilecektir.

5) Randevu Onay Kontrolü

ID	Talep Tar.	Gün Bölümü	Günler	PL.Atölye	PL.Eğitim	Öğrenci Listesi	Onay Durumu
2	20.10.2021 19:17:13	ÖĞLE	Seçilen Günler	Atölye-1	Blok Tabanlı Programlama	Öğrenciler	Onaylandı

- Oluşturduğunuz randevunun onaylanıp onaylanmadığını “Randevu İşlemleri” menüsünde yer alan “Randevu Sorgula” seçeneğine tıklayarak kontrol edebilirsiniz.
- Açılan pencerede oluşturduğunuz tüm randevuları ve onay durumlarını kontrol edebilirsiniz.

6) Eğitimi Tamamlama

ID	Onay Tar.	Gün Bölümü	Günler	Atölye	Eğitim	ğrenci Listesi	Eğitim Kaynakları	Eğitimi Tamamla
2	20.10.2021 19:18:17	ğLE	Seçilen Günler	Atölye-1	Blok Tabanlı Programlama	ğrenciler	Kaynakları Gz	Eğitimi Tamamla

- Eğitimler menüsü altında yer alan "Devam Eden Eğitimler" seçeneğine tıklayarak devam eden eğitimleri görüntüleyebilirsiniz.
- Tamamlanan eğitimleri sistem üzerinde sonlandırmak için "Eğitimi Tamamla" seçeneğine tıklayınız.

6) Eğitimi Tamamlama

Devam Eden Eğitimler

ID	Onay Tar.	G¼n B¼l¼m¼	G¼nler	Atolye	Eğitim	Öğrenci Listesi	Eğitim Kaynakları	Eğitimi Tamamla
2	20.10.2021 19:18:17	ÖĞLE	Seçilen G¼nler	Atolye-1	Blok Tabanlı Programlama	Öğrenciler	Kaynakları Göz	Eğitimi Tamamla

Eğitim Tamamlama Raporunu Yazınız

Kaydet Kapat

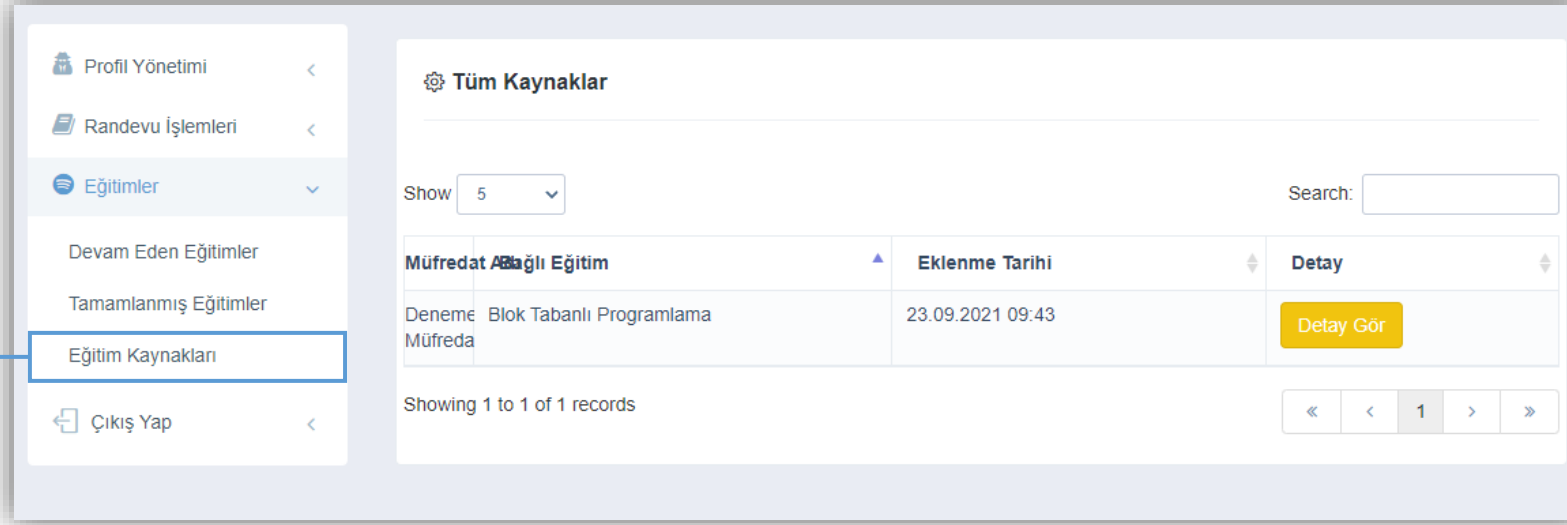
- Açılan pencereye eğitim tamamlama raporunuzu yazınız.
- Değişiklikleri kaydetmek ve eğitimi sonlandırmak için “Kaydet” butonuna tıklayınız.

7) Tamamlanmış Eğitimleri Görüntüleme

ID	Onay Tar.	Gün Bölümü	Günler	Atölye	Eğitim	Öğrenci Listesi	Eğitimi Veren	Eğitim Raporu
2	20.10.2021 19:18:17	ÖĞLE	Seçilen Günler	Atölye-1	Blok Tabanlı Programlama	Öğrenciler	Yavuz KABLAN	Rapor Gör

- Tamamlanan eğitimleri “Eğitimler” menüsü altında yer alan “Tamamlanmış Eğitimler” seçeneğine tıklayarak görüntüleyebilirsiniz.
- Açılan listede eğitimin hangi günlerde yapıldığını, hangi öğrencilerin katıldığını ve eğitim raporunu görüntüleyebilirsiniz.

8) Eğitim Kaynaklarını Görüntüleme



The screenshot shows a web application interface for managing education sources. The sidebar menu on the left includes options like 'Profil Yönetimi', 'Randevu İşlemleri', 'Eğitimler', 'Devam Eden Eğitimler', 'Tamamlanmış Eğitimler', 'Eğitim Kaynakları', and 'Çıkış Yap'. The 'Eğitim Kaynakları' option is highlighted. The main content area is titled 'Tüm Kaynaklar' and features a search bar, a 'Show 5' dropdown, and a table with the following data:

Müfredat	Bağlı Eğitim	Ekleme Tarihi	Detay
Deneme	Blok Tabanlı Programlama Müfreda	23.09.2021 09:43	Detay Gör

Below the table, it indicates 'Showing 1 to 1 of 1 records' and includes pagination controls.

- Eğitim kaynaklarını “Eğitimler” menüsü altında yer alan “Eğitim Kaynakları” seçeneğine tıklayarak görüntüleyebilirsiniz.

ԷԿՎՐ

