

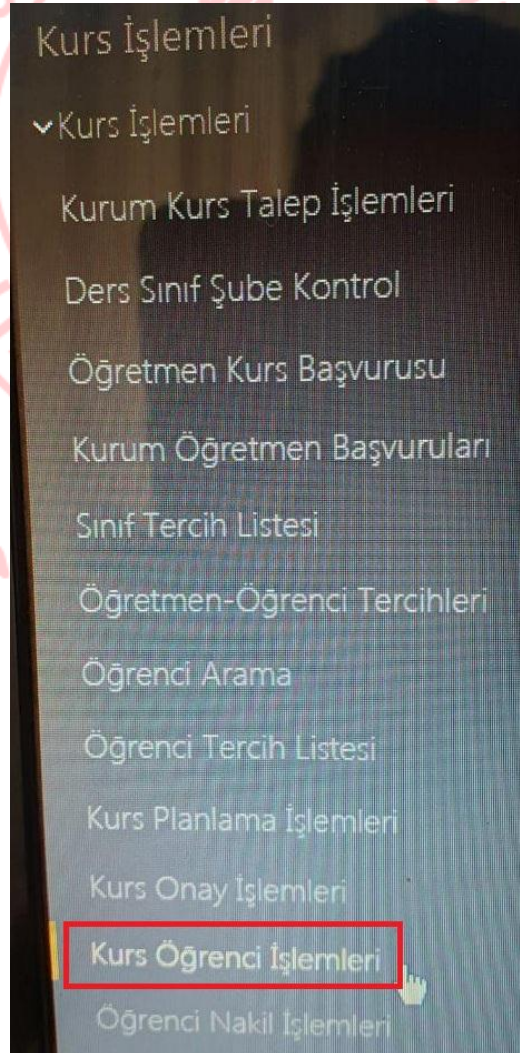
## Destekleme ve Yetiştirme Kursları

### Kurs Kapatma İşlem Adımları Kılavuzu

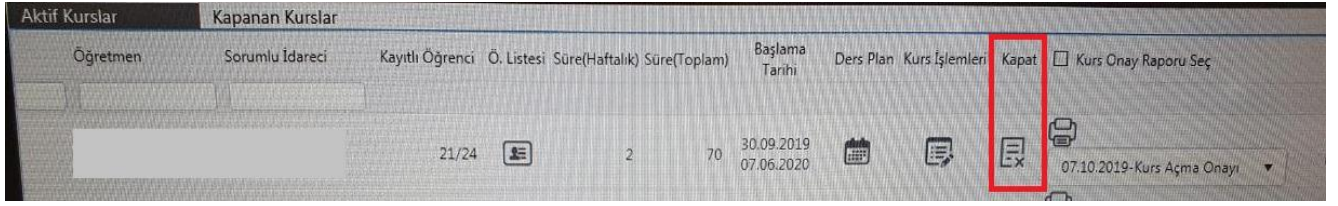
1. Okul/Kurum Müdürü kişisel kullanıcısı ile “e-Kurs” ekranına giriş yapar



2. Kurs İşlemleri başlığı altında “Kurs Öğrenci İşlemleri” bölümüne giriş yapar



3. Ekranda yer alan kurslardan bir tanesi için “**Kapat**” bölümüne tıklar

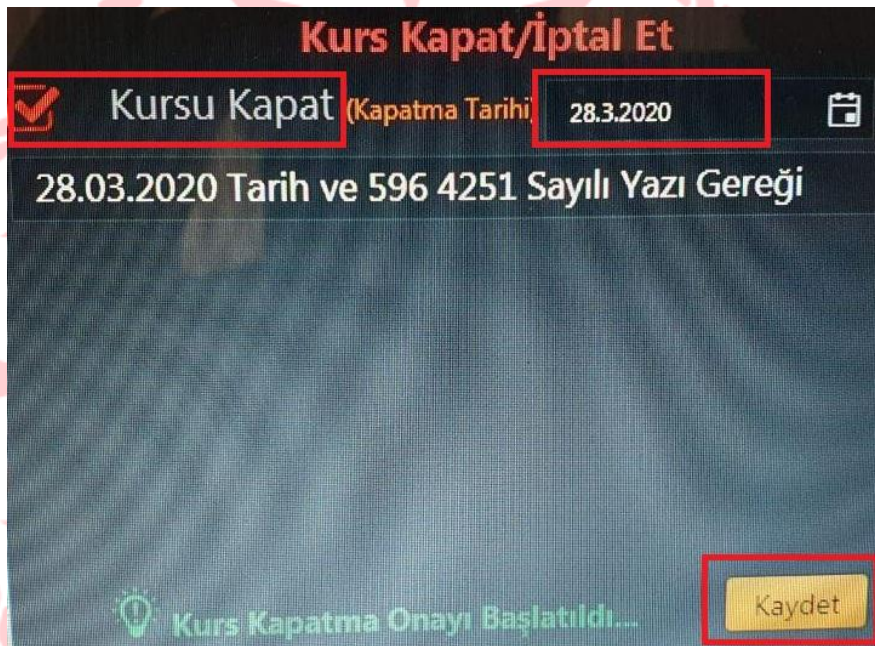


4. Açılan ekranda “**Kursu Kapat**” seçeneğini işaretler.

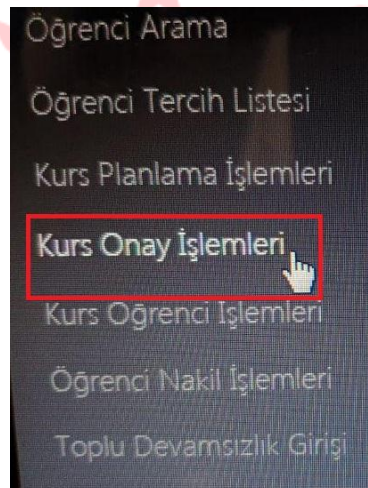
“**Kapatma Tarihi**” olarak 28.03.2020 veya öncesinde en son kurs yapılan günü seçer.

“**Kaydet**” işlemi yapar.

Ekranın altında “**Kurs Kapatma Onayı Başlatıldı**” mesajını görür.

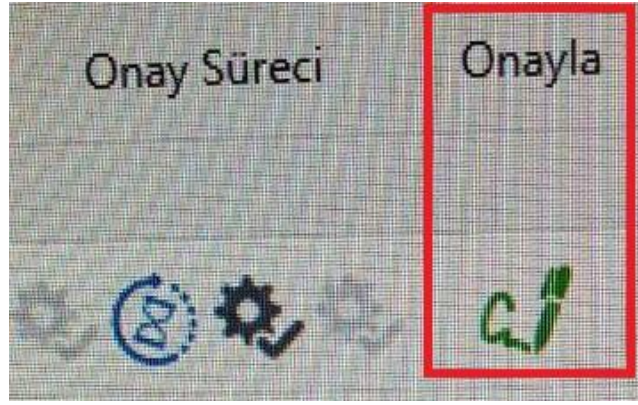


5. Kurs İşlemleri başlığı altında “**Kurs Onay İşlemleri**” bölümüne giriş yapar





6. Ekranda kapanma onayı bekleyen tüm kursları “**Onayla**” bölümünden işaretler

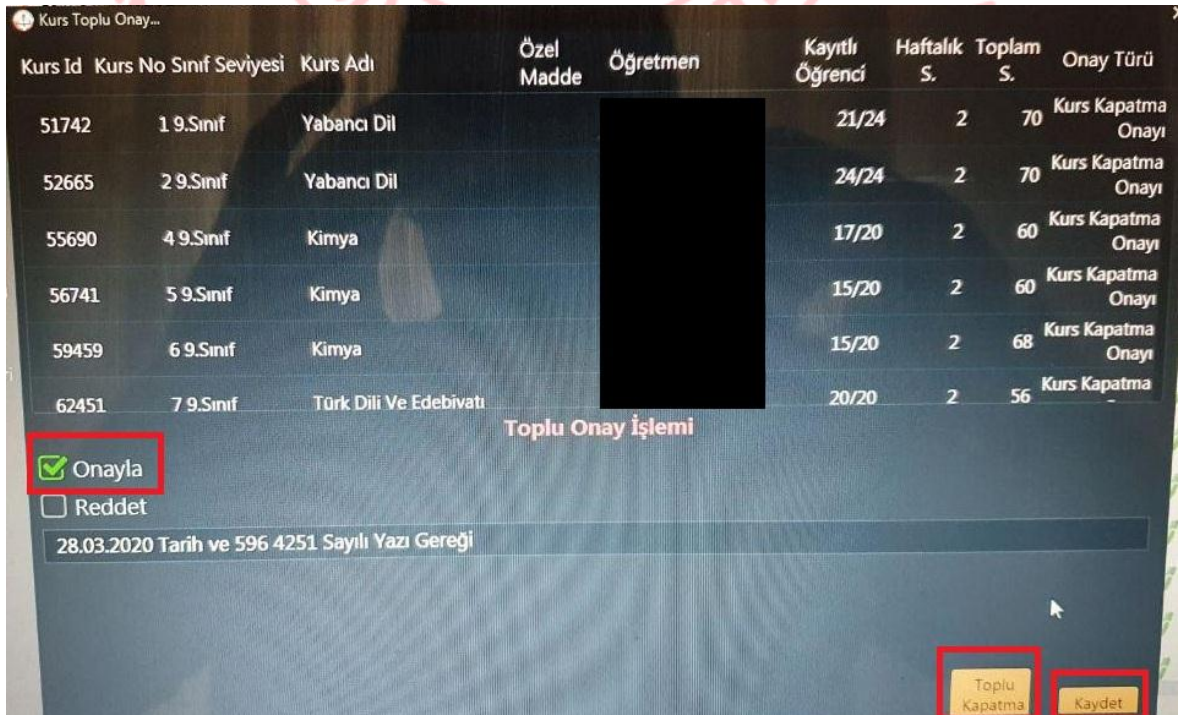


7. Kurslar işaretlendikten sonra “**Kaydet**” işlemi yapar

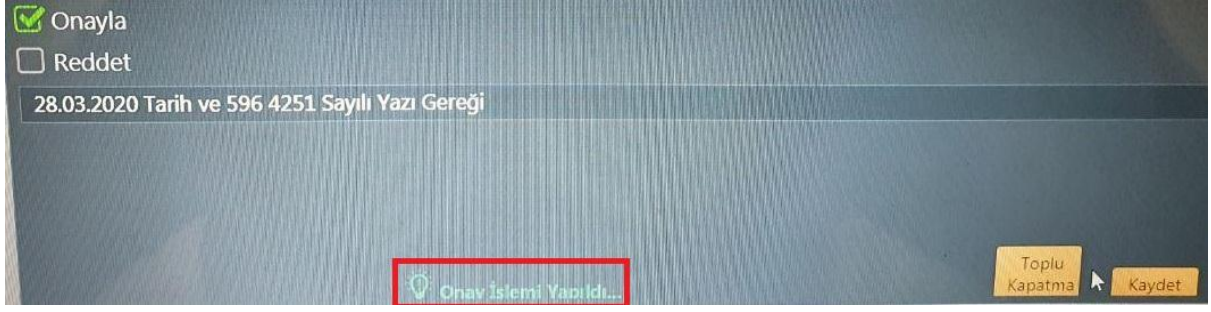


8. Açılan ekranda “**Onayla**” seçeneğini işaretler.

Birden fazla kurs seçildiğinde, hepsi için işlem yapabilmek için “**Toplu Kapatma**” düğmesine basar.



9. “Kaydet” işlemini yapar. Ekranda “Onay İşlemi Yapıldı” mesajını görür



**Not:** Bu işlemler tamamlandıktan sonra İlçe MEM Şube Müdürü “Kurs Onay İşlemleri” bölümünden tüm kursların Kapatma Onayını verebilir.

