

ÖĞRETMENLER İÇİN · TELEFON UYGULAMASI

TeknOkul Öğretmen Kullanım Kılavuzu

Telefonunuzdaki TeknOkul uygulamasıyla yoklama, duyuru, ödev, takdir, veli mesajı, sınıf veli daveti, randevu, nöbet ve akıllı tahta girişi. Bu kılavuzu okuyan bir **öğretmen** uygulamayı kurar, ilk yoklamasını alır, velilerle güvenli sınırlar içinde yazışır ve telefon numarasını kimseye vermez. Okulunuz bu belgeyi öğretmen grubuna gönderebilir.

● Kurulum: 5 dakika, bir kez

● Ön koşul: okulun verdiği QR davet kartı

● Numaranız velide görünmez

● e-Okul'a hiçbir şey yazmaz

Beş sekme, bir “Daha Fazla” menüsü; her gün üç dokunuş.

Uygulamanın alt çubuğunda “Ana Sayfa”, “Yoklama”, “Tahta”, “Mesajlar” ve “Daha Fazla” vardır. Günlük iş yoklama ve mesajdır; gerisi ihtiyaç olduğunda açılır. Uygulama mağazalarda “TeknOkul Öğretmen” adıyla bulunur; panelde ve bazı kılavuzlarda ‘TeknOkul Okul’ diye de geçer, aynı uygulamadır.

- Kurun ve QR ile kaydolun**
Mağazada “TeknOkul Öğretmen” uygulamasını indirin. İlk açılışta “QR veya davet kodu ile kayıt ol” → “QR Kod Okut”: okulun verdiği QR kartı okutun, bilgilerinizi doğrulayın, şifre belirleyin, telefonunuza gelen 6 haneli kodu girin. Bir kez.
- Girişte doğrulama kodu**
Telefon → şifre → önce telefona bildirim olarak gelen, gelmezse SMS ile gönderilen 6 haneli kod. “Bu cihazı 90 gün hatırla” açık kalsın; aynı telefondan tekrar kod istenmez.
- Yoklamayı dersin içinde alın**
“Yoklama” sekmesi o anki dersi kendi seçer; sınıf → ders saati → öğrenci başına “Var”, “Yok”, “Geç”. “Hepsi Var” ile başlayıp yalnız gelmeyenleri işaretleyin, “Yoklamayı Kaydet”. Yoklama yalnız okul saatlerinde ve aynı gün alınır; kurs saatinde ekran sizi “Kurslarım”a yönlendirir.
- Duyuru ve mesaj**
Ana Sayfa → “+ Duyuru Paylaş”: kime (sınıflarınız), başlık, foto/video/dosya, “Acil duyuru (kırmızı banner)”; açıklamaya birkaç kelime yazıp “Al ile yaz” dersiniz duyuru metni önerilir, “Kullan” demeden metne geçmez. Mesajlar: sınıf grubu ve veliyle bireysel sohbet; uzun mesajda “Mesajı iyileştir” daha düzgün bir öneri getirir; “Sessiz Saatler ve Durum”dan müsaitliğinizi (“Müsait”, “Belli Saatlerde”, “Müsait Değil”) ve otomatik yanıtı ayarlayın.
- Veliyi bağlayın, notu paylaşmayı seçin**
Daha Fazla → “Sınıf Veli Daveti” → “Paylaş”: tek link veli WhatsApp grubuna, sayaç kaç velinin bağlandığını gösterir. Öğrenci → “Notlar”: gözlem notu varsayılan olarak veliye kapalıdır; “Veliye bildir” açılırsa veli notu aynen görünür, geri alınamaz.
- Tahta, nöbet, randevu, görevler**
“Tahta” sekmesi: tahtadaki QR’ı okutun, açılmazsa telefondaki 4 haneli kodu tahtada “Kod ile Giriş”e girin (bir kez “Kurulumu Yap”). Daha Fazla: “Nöbetlerim”, “Nöbet Olayı Bildir”, “Müsaitlik Saatlerim”, “Randevu Talepleri”, “Görevlerim”, “Kurslarım”, “Kullanım Kılavuzları”.

SEKMELER

- “Ana Sayfa”: sınıflarınız, “Sık Kullanılanlar”, duyuru akışı, “+ Duyuru Paylaş”, bildirim zili.
 “Yoklama”: sınıf → ders saati → öğrenci listesi.
 “Tahta”: akıllı tahtaya QR ile giriş ve yedek 4 haneli kod.
 “Mesajlar”: sınıf grupları, veli sohbetleri, yayın listesi.
 “Daha Fazla”: aşağıdaki menü.

“DAHA FAZLA” MENÜSÜ (ÖĞRETMEN GÖRÜNÜMÜ)

“TeknoGPT” okul hafızası asistanı	“Ders Programım”
“Sınıf Veli Daveti”	“Müsaitlik Saatlerim” randevu
“Randevu Talepleri”	“Ajandam” kişisel not · “Görevlerim” idari görev
“Kurslarım” kurs yoklaması	“Nöbetlerim”
“Nöbet Olayı Bildir”	“Nöbetçi Görevlendirmelerim”
“Sessiz Saatler ve Durum” müsaitlik	“Ödevler” · “Takdir Ver”
“Tekno Test Sınavı” · “Yazılı Sınav (AI)”	“Etkinlikler” · “AI Asistan”
“Bildirim Tercihleri” · “Güvenlik” · “Gizlilik”	“Aydınlatma Metni” · “Kullanım Kılavuzları” · “Okul Ekle”

“Sık Kullanılanlar”: en çok açtığınız dört ekran; “Düzenle” ile ekleyin, sıralayın, çıkarın. Yönetici ve rehber öğretmen hesaplarında ayrıca “Günlük Devamsızlık”, “Pano Mesajı” ve “Okul Nabızı” görünür; bu kılavuzun konusu değildir. Pansiyonda belletici iseniz “Pansiyon” da çıkar; onu pansiyon kılavuzları anlatır.

QR kartı okutun, şifre koyun, kodu girin: hesabınız hazır.

- Mağazadan indirin**
App Store ya da Google Play'de "TeknOkul Öğretmen". İlk açılışta üç tanıtım ekranı gelir; "İleri" ile geçin ya da "Atla" deyin.
- "QR veya davet kodu ile kayıt ol"**
Giriş ekranının en altındaki bağlantı. "Öğretmen Kaydı" ekranında "QR Kod Okut" ile okulunuzun verdiği kartı kameraya tutun ya da karttaki kodu "Kodu girin" alanına yazıp "Devam" deyin. Kamera izni istenir.
- "Kayıt Bilgileri"**
Ekranı okulunuz ve adınız görünür; doğruysa "Bilgiler Doğru, Devam Et". Bilgiler size ait değilse kart başkasına aittir, okul yönetimine dönün.
- "Hesabınızı Oluşturun"**
Ad soyadınız ve en az 8 karakterli bir "Şifre"; "Şifre Tekrar" ile doğrulayın → "Devam".
- "Telefon Doğrulama"**
Kendi telefon numaranızı yazın → "Doğrulama Kodu Gönder" → SMS ile gelen 6 haneli kodu girin → "Doğrula ve Kayıt Ol". Kod gelmezse 60 saniye sonra "Kodu tekrar gönder". Hesap bu adımda oluşur; okul numaranızı görmez, veli hiç görmez.

Kayıtta çıkabilecek mesajlar

Mesaj	Anlamı · yapılacak
"Kullanılmış Kod"	Bu QR kart daha önce kullanılmış; her kart bir kez çalışır. Okuldan yeni kart isteyin.
"Kod Bulunamadı"	Kod yanlış ya da eski; okul yönetimi yeni kod üretsin.
"Geçersiz QR Kod"	Okutulan kare TeknOkul kartı değil; karttaki kodu elle yazın.
"Şifreler eşleşmiyor."	İki alan farklı yazıldı.
"Kayıt Başarısız"	Altındaki açıklamayı okuyun; numara başka hesaba kayıtlıysa okul yönetimine bildirin.

Müdür ve müdür yardımcısı da aynı kartla kaydolar; e-Okul kayıtlarında görevi 'Müdür' ile başlayan kişi kayıt anında kendiliğinden yönetici yetkisi alır.

İki okulda görevliyseniz ikinci okulun kartını Daha Fazla → "Okul Ekle" ile ekleyin; üstteki okul adına dokunup okullar arasında geçersiniz.

Kayıttan sonra oturum açılmadıysa giriş ekranından telefon ve şifrenizle girin; hesabınız oluşmuştur.

Telefon, şifre, tek kullanımlık kod; cihazınız 90 gün hatırlanır.

- 1 "Telefon Numaranız" → "Devam Et"**
Başında sıfır olmadan ya da olsun, 10 hane. Ekranın üstünde "OKUL" rozeti ve 'Öğretmen ve idareci için' yazısı vardır; veli uygulamasıyla karıştırmayın.
- 2 "Şifreniz" → "Giriş Yap"**
Yanlışsa "Telefon numarası veya şifre hatalı" çıkar. "Şifremi unuttum" ile SMS koduyla yeni şifre koyarsınız; "Numarayı değiştir" geri götürür.
- 3 Doğrulama kodu**
Öğretmen hesaplarında ikinci doğrulama vardır. Önce telefonunuza bildirim düşer ("Giriş kodu bildirim olarak gönderildi"); bildirimi açınca kod kendiliğinden yazılır. Kayıtlı cihaz yoksa SMS gelir ("SMS gönderildi"). Bildirim 30 saniyede gelmezse "Bildirim gelmedi mi? SMS Gönder" düğmesi açılır; yanlış numara ya da şifre için "Şifre adımına dön".
- 4 "Bu cihazı 90 gün hatırla" → "Doğrula ve Giriş Yap"**
Anahtar açık kalsın; aynı telefondan 90 gün kod istenmez. Hatırlanan cihazları Daha Fazla → "Güvenlik" → "Hatırlanan Cihazlar" altında görür, "Tüm cihazlardan çık" ile temizlersiniz.

İlk girişte iki ekran

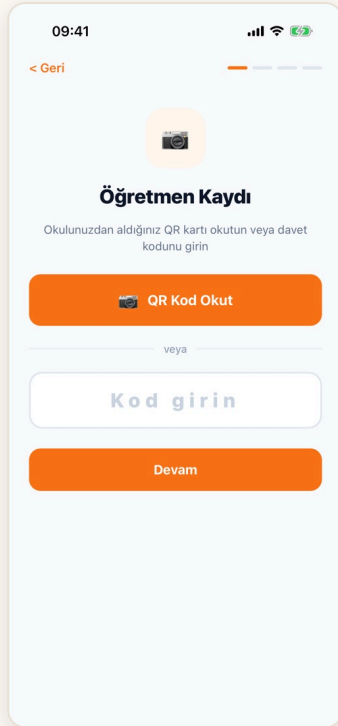
- 1 "Gizlilik ve KVKK"**
Aydınlatma metnini okuyup "Okudum, Kabul Ediyorum" deyin; kabul etmeden uygulama kullanılamaz. Metin sonradan Daha Fazla → "Aydınlatma Metni" altında durur. Öğretmenle ilgili bölüm açıkça yazar: mesaj, not ve duyuru içeriğiniz analiz edilmez, ton ve üslup ölçülmez; müdür yalnız okul geneli anonim özet görür.
- 2 "Bildirimleri Aç"**
"Bildirimlere İzin Ver" deyin: veli mesajı, duyuru, randevu talebi, nöbet hatırlatması ve giriş kodu bildirimle gelir. "Şimdi Değil" dersiniz bir daha sorulmaz; sonradan Daha Fazla → "Bildirim Tercihleri" → "Bildirim İznini Aç".

Şifrenizi ve giriş kodunuzu kimseyle paylaşmayın. Kod tek kullanımlıktır; okul yönetimi ya da TeknOkul sizden hiçbir zaman kod istemez.

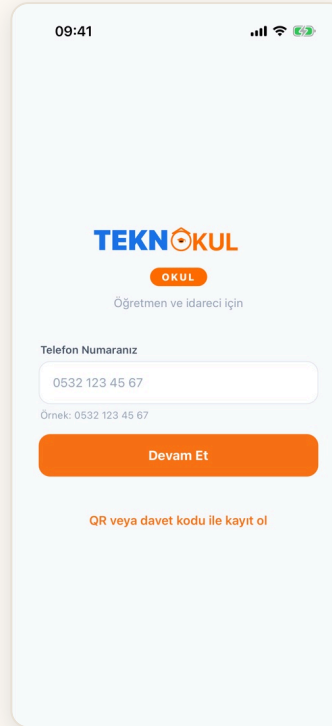
"Bağlantı sorunu" ekranı gelirse oturumunuz durur; "Tekrar Dene" yeter, çıkış yapmayın.

Kayıt bir kez, giriş bir kez: sonrası telefonunuzda açık kalır.

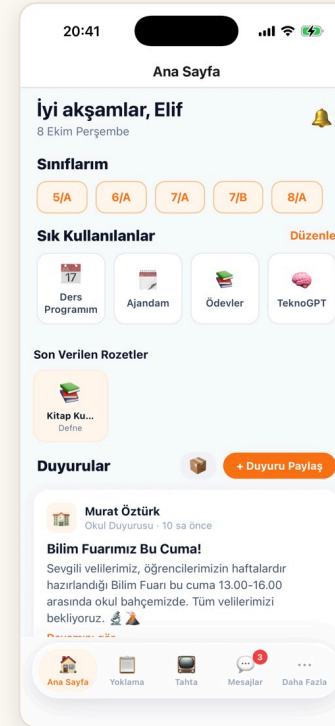
Soldaki ekran okuldan aldığınız QR kartı ya da davet kodu içindir; ortadaki her gün gördüğünüz giriş ekranıdır; sağdaki giriş sonrası açılan sayfadır.



“Öğretmen Kaydı”: “QR Kod Okut” ile kartı okutursunuz ya da alttaki kutuya davet kodunu yazıp “Devam”a basarsınız.



Giriş: “Telefon Numaranız” ve “Devam Et”. Hesabınız yoksa alttaki “QR veya davet kodu ile kayıt ol”.



“Ana Sayfa”: üstte “Sınıflarım”, altında “Sık Kullanılanlar”, rozetler ve “Duyurular”; sağ üstte bildirim zili.

Dersin içinde, üç dokunuş: sınıf, saat, gelmeyenler.

- 1 "Yoklama" sekmesi**

Ders programınıza göre o anki ders varsa sınıf ve saat kendiliğinden seçilir, doğrudan öğrenci listesi açılır. Programda ders yoksa ekran "Şu anda dersiniz yok" der; yine de sınıf seçebilirsiniz. Hiç sınıf görünmüyorsa "Sınıf Ataması Yok": okul yönetimi ders programını ya da sınıf-öğretmen eşleştirmesini yüklemelidir.
- 2 "Ders Saati Seçin"**

O anki ders 'şimdi' rozetiyle işaretlidir. Sarı bant görürseniz okul saatleri dışındasınız: "Şu an mesai saati dışı. Yoklama sadece okul saatlerinde alınabilir." Yoklama yalnız bugün için alınır; dünün yoklaması girilemez.
- 3 Öğrencileri işaretleyin**

Durumlar: "Var", "Yok", "Geç"; okulunuz açtıysa "Nöb" (nöbetçi öğrenci — devamsız sayılmaz). 'İzinli' ya da 'raporlu' diye bir durum yoktur; gelmeyen öğrenciyi "Yok" işaretleyin, özürlü / izinli günü okul idaresi işler. Üstteki "Hepsi Var" ile başlayıp yalnız gelmeyenleri değiştirmek en hızlısıdır.
- 4 "Yoklamayı Kaydet"**

Aynı gün aynı sınıfın önceki yoklaması yüklenmişse bant "Önceki dersin yoklaması yüklendi." der ve düğme "Aynı Kalsın, Kaydet" olur. O saat için kayıt varsa "Yoklamayı Güncelle". Başarıda "Yoklama Kaydedildi" özeti çıkar: kaç öğrenci, kaç devamsız, kaç geç.

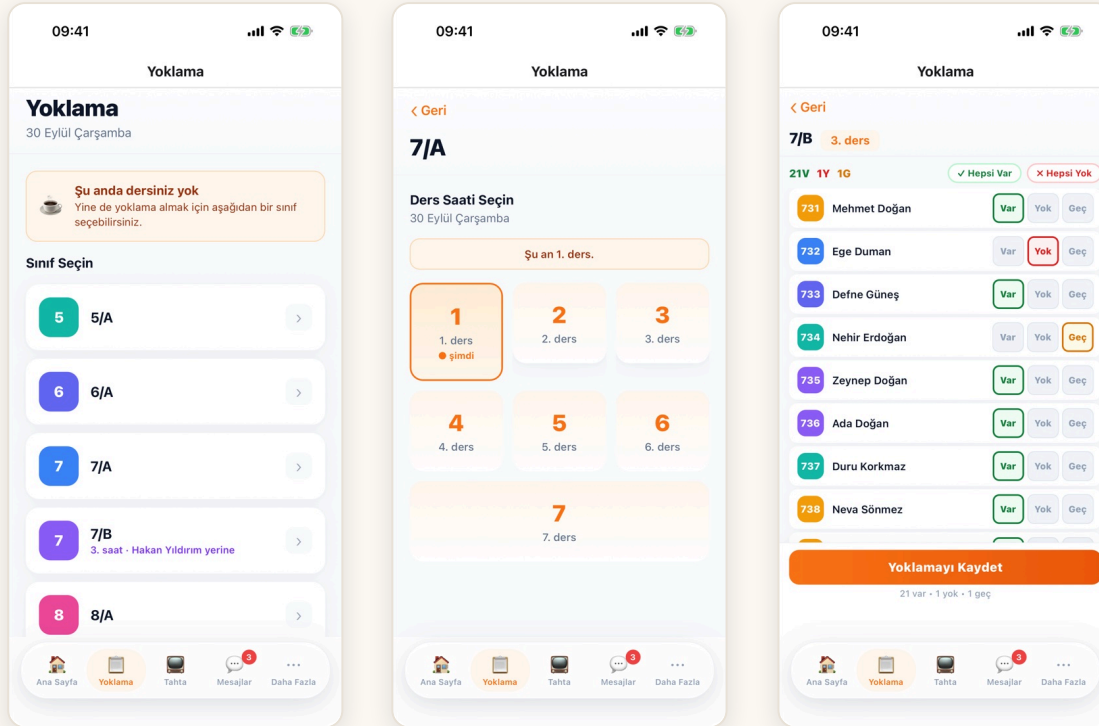
Bilmeniz gerekenler

- Gelmeyen ve geç kalan öğrencinin velisine sistem kendiliğinden bildirim gönderir; düzeltirseniz düzeltme bildirimi de gider. Siz ayrıca mesaj yazmazsınız.
- Aynı gün mesai içinde istediğiniz kadar düzeltebilirsiniz; ertesi gün kilitlenir.
- Önceki saatte aynı dersi siz işlediyseniz ve yoklama alınmamışsa ekran 'aynı yoklamayı önceki saate de uygula' kutusu gösterir.
- Kurs saatinizdeyseniz mor kart çıkar: "Şu an kurs dersiniz var" ve "Kurslarım"a götürür. Kurs yoklaması ayrı tutulur, okulun resmî devamsızlığına yazılmaz; yanlışlıkla karışması yapısal olarak mümkün değildir.
- Yoklama e-Okul'a yazılmaz. Günlük devamsızlık listesini müdür yardımcısı panelden alır ve e-Okul'a elle işler.
- Tahtadan da yoklama alabilirsiniz (sayfa 15); ikisi aynı kayda yazar.

'Yoklamayı işledim' demek e-Okul'a işlendi demek değildir. Uygulama okul içi kayıttır; resmî devamsızlık e-Okul'da idare tarafından girilir.

Üç dokunuş: sınıf, ders saati, gelmeyenler.

Uygulama o an hangi derste olduğunuzu bilir ve ilgili saati işaretler. Mesai dışında yoklama alınamaz; ekran bunu açıkça söyler.



"Sınıf Seçin": dersiniz yoksa üstte 'Şu anda dersiniz yok' uyarısı çıkar, yine de sınıf seçebilirsiniz.

"Ders Saati Seçin": içinde bulunduğunuz saat 'şimdi' rozetiyle işaretlidir.

Liste okul numarasına göre sıralıdır. "Hepsi Var" ile başlayıp gelmeyenleri "Yok" ya da "Geç" yapmak en hızlısıdır.

Sınıfla ilgili her şey Ana Sayfa'dan ve öğrenci kartından.

Duyuru ve anket

- Ana Sayfa → "+ Duyuru Paylaş"**
Üstte tür: duyuru ya da anket ("Anket Oluştur"). "Kime?": ders verdiğiniz sınıflar ("Tümünü Seç"). Yöneticide "Okul Geneli" ve "Öğretmenlere" (veliler görmez) de çıkar, hazır seçili gelmez. Anket sonucunu oy veren, anketi açan ve idare görür.
- Başlık, açıklama, ek**
"Görsel" (çoklu foto), "Video" ya da "Dosya". Anahtarlar: "Acil duyuru (kırmızı banner)", "Sabitle (en üstte kalsın)", "Zamanla (ileri tarihte yayınla)". Video ve çoklu fotoğraf zamanlanamaz. Açıklamaya birkaç kelime yazıp "AI ile yaz" dersiniz yapay zekâ duyuru metni önerir; "Kullan" demeden metne geçmez.
- "Paylaş"**
"Duyuru paylaşıldı!" Veliler bildirim alır, yorum yazabilir; siz yorumu silebilir, duyuruyu düzenleyebilirsiniz. Yarım kalan metni "Taslağı Sakla" ile bekletin.

Ödev

Daha Fazla → "Ödevler" → "+ Ödev Ver": "Sınıf", "Başlık", "Açıklama (isteğe bağlı)", "Teslim Tarihi", "Ek Dosya (isteğe bağlı)" — "Fotoğraf" (kamera ya da galeri) veya "Belge" (PDF, Word, Excel). Ödevi dokunup öğrenci başına "Yaptı", "Eksik", "Yapmadı" işaretleyin; işaretlenmemiş ödev "Kontrol edilmedi" rozetiyle durur. Veli ödevi ve durumu uygulamasında görür. Bağlantı koparsa ek bir kez kendiliğinden yeniden denir; yine yüklenemezse "Tekrar Dene" ya da "Eksiz Kaydet" seçin, yazdıklarınız kaybolmaz.

Takdir ve rozet

Daha Fazla → "Takdir Ver" → sınıf → öğrenci: "Aferin", "Yıldız", "Süper". Satırda "Tümü" bütün öğretmenlerin, "Siz:" sizin verdiğiniz takdirlerdir; üstte "Bu şubede siz" sayıları durur. Veli anında bildirim alır; tahtadan da verilebilir. Öğrenci kartındaki "Rozetler" sekmesinden "Rozet Ver", "Portfolyo" sekmesinden "Portfolyo Ekle" (fotoğraf, video ya da dosya).

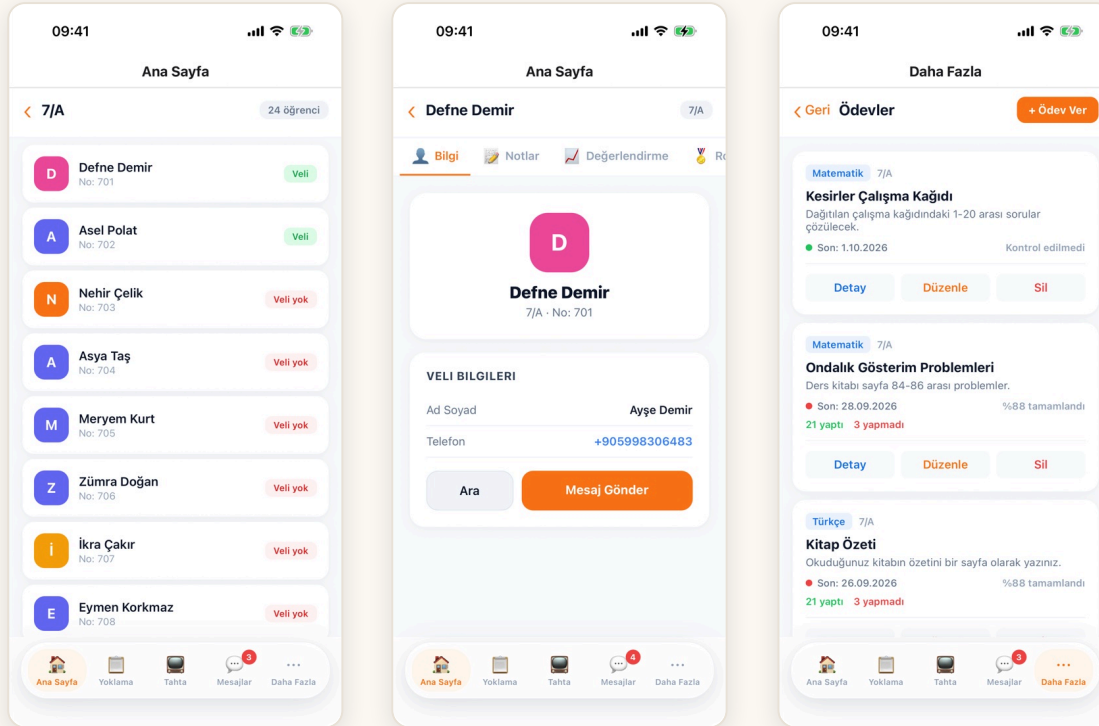
Gözlem notu

- Ana Sayfa → sınıf → öğrenci → "Notlar"**
Artı düğmesi "Gözlem Notu" formunu açar: kategori (Akademik, Davranış, Sosyal, Pozitif), konu ve en az 10 karakterlik not.
- "Veliye bildir" kapalı kalsın mı?**
Varsayılan kapalıdır: "Varsayılan: not yalnızca öğretmenlerce görünür." Açarsanız veli notu aynen okur ve bildirim alır; kaydederken "Evet, Gönder" ile ikinci onay istenir. Paylaşılan not geri kapatılamaz.
- "Değerlendirme" sekmesi**
"Sınavlar" bölümü öğrencinin sizin okuttuğunuz test sınavlarını ve denemelerini gösterir. "Değerlendirme raporu" bölümünde, aynı öğrencide en az 3 notunuz varsa "AI ile Rapor Oluştur" yapay zekâ ile değerlendirme taslağı yazar; okuyup "Onayla" ve "Veliye Gönder" demeden veli görmez; gönderince veliye bildirim gider. 3. gözlem notunu kaydettiğinizde uygulama "Rapora geç" diye önerir. Kredi okulun öğretmen AI havuzundan düşer.

Notlarınız okul yönetiminin panelinde görünür ve rehberlik destek sinyallerine kaynak olur; siz 'Veliye bildir' demeden hiçbir not veliye gitmez.

Şubeye dokunun, öğrenciye dokunun: her şey kartında.

"Ana Sayfa"da "Sınıflarım" altındaki şube düğmesi öğrenci listesini açar; öğrenciye dokunduğunuzda kartı gelir. Ödevleri "Daha Fazla" → "Ödevler"den verirsiniz.



Şube listesi okul numarasına göre sıralıdır; her öğrencinin yanında velisinin uygulamaya bağlı olup olmadığını yazar ("Veli yok").

Öğrenci kartı: "Bilgi", "Notlar", "Değerlendirme", "Rozetler" sekmeleri; "Veli Bilgileri" altında "Ara" ve "Mesaj Gönder".

"Ödevler": sağ üstte "+ Ödev Ver". Her ödevde son tarih, kaç öğrencinin yapıp yapmadığı ve "Detay" / "Düzenle" / "Sil".

Veliyle yazışma sizin saatlerinizde; numaranız görünmez.

Müsaitliğinizi bir kez ayarlayın

- 1 Daha Fazla → "Sessiz Saatler ve Durum"**
Üç seçenek: "Müsait" ("Veli her zaman mesaj atabilir"), "Belli Saatlerde" ("Veli sadece belirlediğin saatlerde mesaj atabilir"), "Müsait Değil" ("Veli sana mesaj atamaz (kesin)"). "Belli Saatlerde"yi seçince "Müsait Olduğun Saatler" ılgarası açılır; gün gün aralık girilir. Okulunuz veli mesaj saatlerini belirlediyse ekranın üstünde yazar; veli bu saatlerin dışında size yazamaz, ayarınız bu saatlerin içinde geçerlidir.
- 2 "Otomatik Yanıt Mesajı"**
Müsait değilken veli sohbeti açarsa bu metin sizin adınıza düşer; varsayılan "Şu anda müsait değilim. En kısa sürede dönüş yapacağım." Veli o sırada yazamaz, siz bildirim almazsınız.
- 3 "Sessiz Saat Modu" (bildirim)**
Aynı ekranın altında "Bildirim Sessiz Saatleri": seçtiğiniz aralıkta telefon ses çıkarmaz. Zorunlu bildirimler (yoklama, öğretmen notu, randevu, nöbet olayı, nöbetçi görevlendirmesi, pansiyon uyarıları, acil duyuru) yine gelir. Bu, müsaitlikten ayrı bir ayardır.

Grup sohbetlerine müsaitlik uygulanmaz. Sınıf grubuna veli zaten yazamaz; orada yalnız öğretmen ve idare yazar. Kısıt yalnız bireysel sohbettedir.

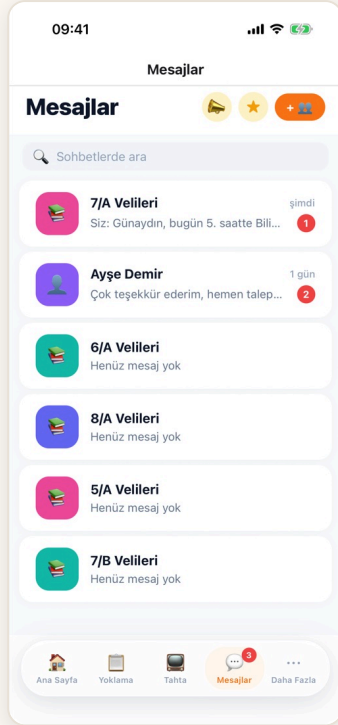
Sohbet

- Sınıf grupları ("Sınıf Grubu") kendiliğinden kurulur; silinemez, sessize alınır ya da arşivlenir ("Bu grup silinemez"). Kendi grubunuzu artı → kalıcı "Grup" ya da bitiş tarihli "Geçici Grup" olarak kurarsınız.
- Veliyle bireysel sohbet: öğrenci kartı → "Veli Bilgileri" → "Mesaj Gönder". Sohbet adı 'veli adı (öğrenci velisi)' olur; veli numaranızı görmez, siz velinin numarasını görürsünüz.
- Ek: "Galeri", "Kamera", "Video", "Dosya", "Anket"; mikrofona basılı tutarak sesli mesaj. Ekler 90 gün sonra silinir.
- Uzun bir mesaj yazınca üstte "Mesajı iyileştir" çıkar: yapay zekâ daha açık ve nazik bir öneri getirir, "Kullan" demeden mesajınız değişmez. Veliyle bireysel sohbette önerinin altında "İpucu — mesaja eklenmez" kutusu çıkabilir: velinin evde yapabileceği adım için size tek cümle; mesaja eklenmez.
- Mesajı 15 dakika içinde düzenleyebilir, kendi mesajınızı silebilir, "Mesajı Zamanla" ile ileri saate atabilirsiniz. Mesaj bilgisi ekranında "Okumayanlara Hatırlat" vardır.
- Sohbete uzun basınca: "Sabitle", "Sessize Al" ("8 saat", "1 hafta", "Süresiz"), "Okunmadı İşaretle", "Engelle", "Arşivle".
- "Yayın Listesi": aynı mesajı seçtiğiniz velilere ayrı ayrı gönderir; grup kurmaz.
- Kaba dil filtresi yumuşaktır: "İfadenizi gözden geçirin" der, göndermenizi engellemez.
- Gönderilemeyen mesaj balonunda "Gönderilemedi" yazar; dokunup yeniden deneyin.

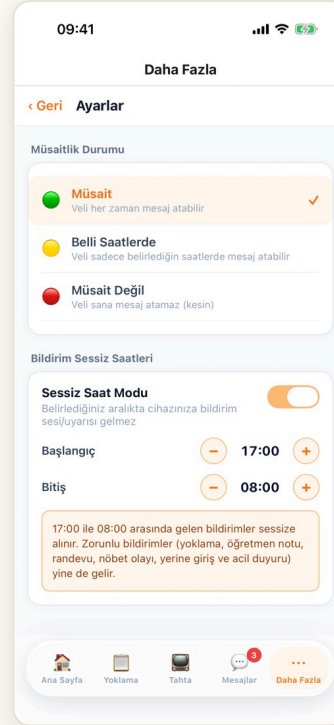
Acil mesaj diye ayrı bir özellik yoktur. Acil olan şey duyurudaki "Acil duyuru (kırmızı banner)" anahtarıdır.

Veliyle yazışma sizin belirlediğiniz saatlerde olur.

Numaranız veliye hiçbir ekranda görünmez. Müsaitlik durumunuz veli tarafında da görünür; “Müsait Değil” seçiliyken veli size yeni mesaj başlatamaz.



“Mesajlar”: sınıf grupları ve tek tek veli sohbetleri bir arada; üstte “Sohbetlerde ara”.



“Müsaitlik Durumu”: “Müsait”, “Belli Saatlerde”, “Müsait Değil”. Altta “Sessiz Saat Modu” bildirim sesini kapatır.



“Duyuru Paylaş”: önce “Kime?” altından sınıf seçilir; açıklama kutusunun üstünde “Al ile yaz”; “Acil duyuru (kırmızı banner)”, “Sabitle (en üstte kalsın)” ve “Zamanla (ileri tarihte yayınla)” anahtarları alttadır.

Tek link tüm sınıf; randevu saatleri bir kez.

Velileri bağlayın (rehber öğretmen)

- 1 Daha Fazla → "Sınıf Veli Daveti"**
Rehberi olduğunuz sınıflar listelenir; başka sınıf görünmez. Sınıf kartındaki sayaç kaç öğrencinin velisinin bağlandığını söyler.
- 2 "Paylaş"**
Hazır metinle davet linkini veli WhatsApp grubuna gönderir. Veli linke dokunur, çocuğunun okul numarasını ve adının ilk harflerini girer, kayıt kodunu alır ve uygulamayı kurar. Numara toplamazsınız.
- 3 "Ekranı Göster" ve "Yenile"**
Veli toplantısında QR'ı tahtaya yansıtın. Link sızdıysa "Yenile" eskisini geçersiz kılar; okul yönetimi bilgilendirilir. Öğrenci listesinde "Veli" / "Veli yok" rozeti kimin bağlandığını gösterir.

Aynı öğrenciye ikinci veli sınıf linkiyle bağlanamaz; kayıtlı veli uygulamasından aile daveti gönderir ya da okul yönetimi ekler.

Randevu (Veli Randevu eklentisi olan okullarda)

- 1 "Müsaitlik Saatlerim"**
Pazartesi-Cuma, 08:00'dan 17:00'ye 20 dakikalık hücreler; işaretleyip "Kaydet". Seçim her hafta tekrar eder. Eklenti kapalıysa ekran "Bu okulda modül aktif değil" der.
- 2 "Randevu Talepleri"**
"Bekleyen", "Onaylı", "Geçmiş" sekmeleri. Talebe "Onayla" ya da "Reddet" (sebep veliye görünür); görüşmeden sonra "Görüşme Yapıldı" ve yalnız idarenin göreceği iç not; gerekirse "İptal Et". Karar sizindir, idare onaylamaz.

Ayrıntı için Veli Randevu kılavuzu. Randevu müsaitliği ile mesaj müsaitliği ayrı ayarlardır.

Görevler ve kurslar

- "Görevlerim": idarenin atadığı görev ve tebliğler; görevi "Tamamladım", tebliği "Okudum, Onaylıyorum" ile kapatırsınız. Son tarihten önce hatırlatma gelir.
- "Kurslarım": kurs gruplarınızın yoklaması, "Geldi" / "Gelmedi". Okul yoklamasından ayrı tutulur. Kartta "Velilere Yaz >" kurs grubunun sohbetini açar; yalnız siz yazarsınız, kursiyer velileri okur.

Nöbetinizi görün, olayı bildirin, aklınıza takılanı sorun.

Nöbet

- 1 **"Nöbetlerim"**
Önümüzdeki haftaların nöbet günleri ve bölgeleri; bugünkü nöbet "BUGÜN" rozetiyle. Liste boşsa "Yaklaşan nöbet yok": okul çizelgeyi henüz yayımlamamış ya da dönem başlangıcı tanımlı değildir. Nöbet sabahı hatırlatma bildirimi gelir.
- 2 **"Nöbet Olayı Bildir"**
"Bildir" sekmesi: "Önem Derecesi" ("Normal", "Uyarı", "Acil"), bölge, "Olay / Sıkıntı *" ve isteğe bağlı fotoğraf → "Gönder". İdare bildirimi alır; "Geçmişim" sekmesinde "Okunmadı", "Okundu", "Cevaplandı" durumunu ve idarecinin cevabını görürsünüz.
- 3 **"Nöbetçi Görevlendirmelerim"**
Gelmeyen öğretmenin dersine görevlendirildiğinizde telefonunuza bildirim gelir. Ekranın üstünde bu dönem kaç derse görevlendirildiğiniz ve okul ortalaması ("Bu Dönem", "Okul Ortalaması") yazar. Her kartta "Neden ben?" o saatte kaç nöbetçinin boş olduğunu ve diğerlerinin neden seçilmediğini anlatır.

"TeknoGPT" — okul hafızası

Daha Fazla menüsünün ilk kartı. Kendi derslerinizin ve şubelerinizin yoklamasını, öğrencilerin devamsızlık gününü, bir öğrencinin genel durumunu, ödev ve test sınavı sonuçlarını, takdirleri, kendi ve şubelerin programını, tarihli nöbetinizi, duyuruları ve randevularınızı doğal dilde sorarsınız; rehber öğretmenler de kullanır. Yoklama alınmamışsa ya da kayıt girilmemişse bunu açıkça söyler, "gelmeyen yok" demez. "Örnek Sorular" çipleri ('bugün derslerimde gelmeyen öğrenciler kimler', 'son ödevimi kimler yapmadı', 'bu hafta nöbetim hangi gün') tek dokunuşla sorar. Yanıt beklenirken "Kayıtlara bakılıyor..." yazar. Yanıttaki bir bilgi yanlışsa bayrak simgesiyle itiraz edersiniz; o bilgi hafızadan kaldırılır. Sorular okulun öğretmen AI kredisinden düşer; bitince "Kredi Bitti" uyarısı çıkar, ek paket okul yönetiminin işidir.

"AI Asistan"

Modlar: "Duyuru Yaz" (kısa notunuzu düzgün duyuruya çevirir; duyuru formundaki "AI ile yaz" aynı işi formun içinde yapar), "Devamsızlık Analizi" (yalnız idareci), "Değerlendirme Raporu" (öğrenci kartı → "Değerlendirme"; en az 3 gözlem notu ister). Çıktıyı kopyalayıp düzenleyerek kullanırsınız; rapor siz onaylamadan veliye gitmez, hiçbir şey kendiliğinden gönderilmez.

Yapay zekâ çıktısı taslaktır. Duyuru metnini, raporu ve yanıtı okumadan paylaşmayın; sorumluluk gönderen öğretmendedir.

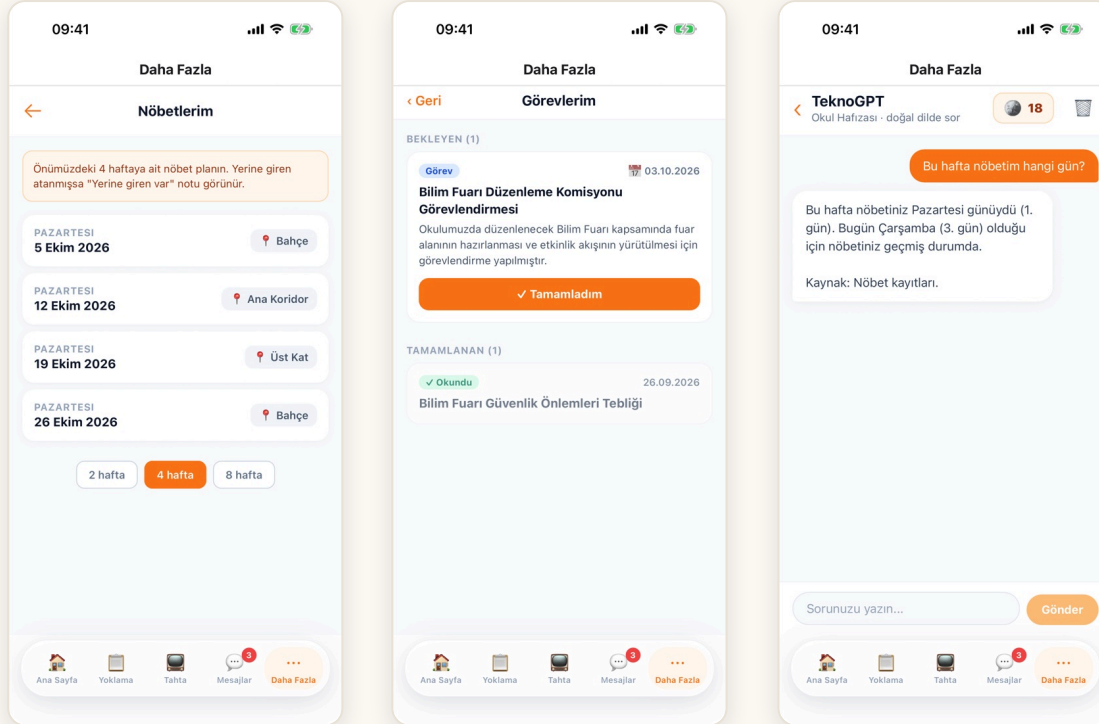
Öğretmen sabah brifingi okul günleri 08:05'te bildirim olarak gelir (tatillerde gelmez); içerik bildirimin kendisidir. Kapatmak için "Bildirim Tercihleri" → "Sabah Brifingi". **Haftalık özet** Cuma 15:05'te gelir ("Haftanızın özeti"): o hafta aldığınız yoklama ders saati, duyuru, takdir, ödev ve test sınavı sayısı; hiçbir yoksa gelmez. Kapatmak için "Bildirim Tercihleri" → "Haftalık Özet".

Tanıtım kartı: Ana Sayfa'da henüz denemediğiniz bir özelliği (takdir, test sınavı, veli daveti, müsaitlik, ödev, TeknoGPT, ajanda) tek kartla tanıtır; "Dene" ekranı açar, X ("Kartı kapat") o kartı bir daha göstermez.

"Ajandam" kişisel notlarınızdır, yalnız siz görürsünüz. Saat seçerseniz o saatte bildirim gelir (sessiz saatte de); yalnız gün seçerseniz not o sabah brifinge eklenir, brifing almıyorsanız 08:10'da bildirim gelir.

Nöbet gününüz, idarenin görevleri ve sorunuzun cevabı cebinizde.

Üçü de “Daha Fazla” menüsündedir. TeknoGPT yalnız okulunuzun kayıtlarından cevap verir ve cevabın altında kaynağını yazar.



“Nöbetlerim”: önümüzdeki haftaların nöbet günü ve bölgesi; bugünkü nöbet vurgulu görünür. Altan kaç haftanın listeleneceğini seçersiniz.

“Görevlerim”: idarenin atadığı görev ve tebliğler son tarihiyle gelir; “Tamamladım” ile kapatılır, kapananlar “Tamamlanan” altına iner.

“TeknoGPT”: sorunuzu “Sorunuzu yazın...” kutusuna yazın; cevap okulun nöbet, yoklama, ödev kayıtlarından gelir.

Tahtaya QR ile girin; açılmazsa telefondaki dört haneli kod.

- Bir kez: "Kurulumu Yap"**
"Tahta" sekmesinin altındaki "Tahta Kodu" bölümünde. İnternet varken bir kez yapılır; "Kurulum Tamam" der. Bundan sonra internetsiz bile kod üretebilirsiniz.
- Derste: "QR Okut"**
Tahtanın kilit ekranındaki kareyi kameraya tutun. Tahta açılır: "Tahta Açıldı!" Aynı anda telefonda "Yedek Kodunuz" başlığıyla 4 haneli kod da görünür; tahta açılmazsa tahtada "Kod ile Giriş" → adınızı seçin → bu kodu girin.
- İnternet yoksa: "Kod Oluştur"**
Tahtanın ya da telefonun interneti yoksa QR yerine kodla girersiniz: telefonda "Kod Oluştur" → tahtada adınızı seçip kodu girin. Kod tek kullanımlıktır; ekran "Tek kullanımlıktır — girişte geçersiz olur. Gerekirse yenisini oluşturun." der.
- Telefon değiştiyse: "Kurulumu Sıfırla"**
Yalnız yeni telefona geçtiyseniz ya da kod üretemiyorsanız. Eski kodlar geçersiz olur.

Tahtada yoklama, takdir, ödev kontrolü ve paylaşım yapabilirsiniz; hepsi aynı hesabınıza yazılır. Ayrıntı için Akıllı Tahta kılavuzu.

Tahta mesajları

Mesaj	Yapılacak
"Kurulum Gerekli"	İnternet varken "Kurulumu Yap" (tek seferlik)
"Tahtanın interneti yok"	"Kurulumu Yap" ya da "Kod Oluştur" → tahtada kodla giriş
"Giriş Başarısız"	Sebebi okuyun; QR kullanılmışsa tahtadaki QR yenilenir, tekrar okutun
"Kurulum Onaylandı"	Tahtanın kurulum QR'ını okuttunuz; tahtada şube seçimini tamamlayın
"Kamera İzni Gerekli"	Telefon ayarlarından TeknOkul'a kamera izni

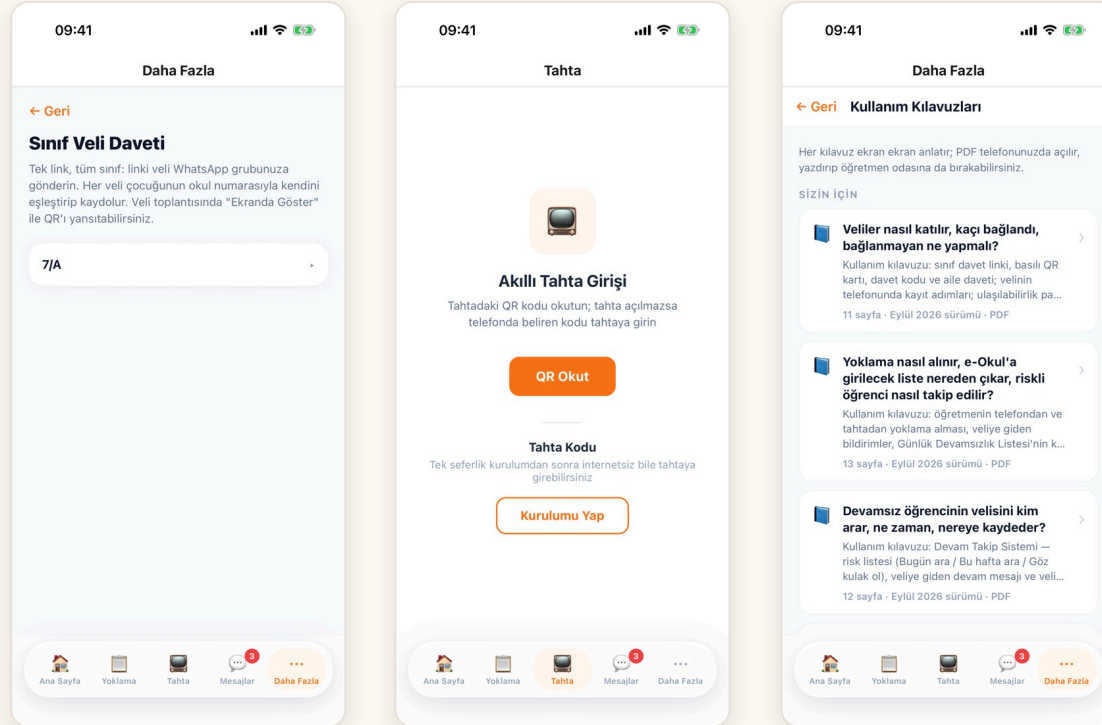
"Tekno Test Sınavı"

Kendi test sınavınız: sınav adı, sınıf (kurs öğretmeniyseniz "KURS SINIFLARIM"dan kurs sınıfınızı da seçebilirsiniz: kartta öğrencinin kendi şubesi yazar, ortalama kurs sınıfınınkidir), şık sayısı ve cevap anahtarı (okulunuzda açıksa "Fotoğraftan Doldur": anahtarın ya da kendi soru kâğıdınızın fotoğrafı, fotoğraf başına 1 AI kredisi, fotoğraf saklanmaz, öğrenci kâğıdı çekmeyin; emin olunmayan sorular sizin seçiminizi bekler) → "Formları Bas" ile öğrenci adları dolu kartlar (okulunuzda yeni optik form açıksa kartın solunda numara ve ad kutusu, sağında cevaplar: 46 soruya kadar sayfada 4 kart, 80 soruya kadar yatay sayfada 2 kart, daha uzun sınavda tam sayfa) → kâğıtları "Fotoğrafla Oku" ya da "Canlı Tarama" ile telefonda okutun (ücretsiz, cihazda) → sıralama ve analiz (ayrıntıda "Sorulara Konu Ekle" ile her soruya kazanım ya da kendi konunuzu bağlarsanız analizde "KONU BAŞARISI" sınıfın hangi konuda zorlandığını gösterir) → "Velilere Gönder": sonuç velinin Sınavlarım sekmesine düşer (bildirimde puan görünmez). "Ev Çalışması Olarak Gönder" testi velilerin uygulamasına yollar (ücretsiz): kendi sorularınızın fotoğrafı ya da kitap adı ve sayfası, son gün (en çok 30 gün, uzatılır); veli cevapları işaretler, kim çözdü kartta görünür. Ev puanı sıralamaya ve veliye giden sonuca girmez; isteğe bağlı ev alıştırmasıdır, not ya da resmî ödev yerine geçmez. Hatalı soru için "Düzenle"de anahtarda o sorunun harfi yerine 'İ' yazın: soru iptal edilir, puan kalan sorulardan yeniden hesaplanır. "Yanırlar doğruyu götürsün" açıksa (4 şıklı testte 3 yanlış, 5 şıklıda 4 yanlış 1 doğruyu götürür) liste nete göre sıralanır; puan ve veli ekranı değişmez, sıralama veliye hiç gitmez. Okuma için formun dört köşe işareti kadrada olmalı ve form 'Sayfaya Sığdır' açıkken basılmalıdır.

"Yeni kurulum gerekli" uyarısı çıkarsa uygulamanız eski bir kurulumdur; mağazadan güncelleyin. Kamera okuma yeni sürümle gelir.

Tek link tüm sınıfa, QR ile tahtaya giriş, kılavuzlar cebinizde.

Davet linki sınıfa özeldir ve okul numarasıyla eşleşme yapar; sınıf listesi hiçbir veliye gösterilmez.



"Sınıf Veli Daveti": sayaç kaç velinin bağlandığını gösterir. "Paylaş" ile gruba gönderir, "Ekranda Göster" ile toplantıda yansıtırsınız.

"Akıllı Tahta Girişi": "QR Okut" ile tahtadaki kodu okutursunuz. "Tahta Kodu" bölümündeki "Kurulumu Yap" bir kez yapılır.

"Daha Fazla" → "Kullanım Kılavuzları": size uygun kılavuzlar üstte listelenir, dokununca PDF telefonunuzda açılır. Okulunuz bir mentor seçtiyse adı listenin başında yazar.

Bildirimler

- Ana Sayfa'daki zil "Bildirimler" merkezini açar; "Tümünü Oku" hepsini okundu yapar. Bildirime dokununca ilgili ekrana gidersiniz.
- Daha Fazla → "Bildirim Tercihleri": öğretmen yalnız "Gönderi ve Duyurular" ile "Mesajlar" bildirimini kapatabilir; yoklama, randevu, nöbet, nöbetçi görevlendirmesi, idari görev ve pansiyon görevi bildirimleri zorunludur.
- Telefon izni kapalıysa kırmızı kutu ve "Bildirim İznini Aç" düğmesi görünür.
- Bir sohbetten bildirim istemiyorsanız sohbete uzun basıp "Sessize Al".

Sistem ne yapmaz?

Veli telefonu toplamaz, numaranızı veliye göstermez. Veliler sınıf linki ya da QR ile kendileri kaydolur.

e-Okul'a yazmaz. Yoklama, devamsızlık ve kurs kayıtları okul içidir; resmî işlemi idare yapar.

'Kazanım işlendi' beyanı üretmez; ders defteri ve ek ders hesabı bu uygulamanın konusu değildir.

Notunuzu siz demeden veliye göstermez; yapay zekâ raporunu siz onaylamadan göndermez.

Belirti → sebep → yapılacak

Belirti	Sebebi	Yapılacak
"Telefon numarası veya şifre hatalı"	Numara ya da şifre yanlış	10 haneli numara; "Şifremi unuttum"
Giriş kodu gelmiyor	Bildirim izni kapalı ya da kayıtlı cihaz yok	30 saniye sonra "Bildirim gelmedi mi? SMS Gönder"
"Bağlantı sorunu"	İnternet kesildi	"Tekrar Dene"; çıkış yapmayın
"Sınıf Ataması Yok"	Sınıf-öğretmen eşleştirmesi yüklenmemiş	Yönetim programı yüklesin ya da şubeye "Öğretmen ekle"
"Yoklama alınamaz"	Okul saatleri dışı ya da geçmiş gün	Ders saatinde, aynı gün alın
Sınıflar yanlış okulun	Aktif okul farklı	Üstteki okul adına dokunup okul değiştirin
Veli 'size yazamıyorum' diyor	"Müsait Değil", saat dışı ya da okul mesaj saati dışı	"Sessiz Saatler ve Durum" → "Müsait"
"Bu grup silinemez"	Sınıf ve okul grupları sistem grubudur	Sessize alın ya da arşivleyin
"Bu kitleye duyuruyu yalnız yönetici paylaşabilir."	Öğretmen kendi sınıflarına duyurur	Yönetici paylaşır
"Bu okulda modül aktif değil"	Veli Randevu eklentisi kapalı	Okul yönetimine iletin
"Yaklaşan nöbet yok"	Çizelge yayımlanmamış	Okul yönetimi Nöbet sayfasından yayımlar
"Kredi Bitti"	Okulun öğretmen AI kredisi tükendi	Okul yönetimi ek paket alır
"Yeni kurulum gerekli"	Uygulama eski sürüm	Mağazadan güncelleyin
Hesabımı silmek istiyorum	Uygulama içinde düğme yok	Destek e-postasına yazın

Bu sayfayı yazdırıp öğretmenler odasına asın.

- 1. Kur.** Mağazada "TeknOkul Öğretmen" → "QR veya davet kodu ile kayıt ol" → "QR Kod Okut" → şifre → SMS kodu. Bir kez.
- 2. Gir.** Telefon → şifre → bildirimle gelen kod (gelmezse SMS). "Bu cihazı 90 gün hatırla" açık kalsın.
- 3. Yoklama.** "Yoklama" → sınıf → saat → "Hepsi Var" → gelmeyenleri "Yok" / "Geç" → "Yoklamayı Kaydet". Okul saatinde, aynı gün.
- 4. Duyuru.** Ana Sayfa → "+ Duyuru Paylaş" → sınıf → başlık, ek (istersen "Al ile yaz") → "Paylaş". Acil için kırmızı banner anahtarı.
- 5. Mesaj.** Bir kez "Sessiz Saatler ve Durum" → "Müsait" / "Belli Saatlerde" / "Müsait Değil" + otomatik yanıt. Veliye yazmak: öğrenci → "Veli Bilgileri" → "Mesaj Gönder".

- 6. Veli daveti.** Daha Fazla → "Sınıf Veli Daveti" → "Paylaş" → veli grubuna. Sayaçtan izle. Numara toplama.
- 7. Not.** Öğrenci → "Notlar" → artı. "Veliye bildir" yalnız velinin aynen okumasını istediğin notta; geri alınmaz.
- 8. Tahta.** Bir kez "Kurulumu Yap". Derste "QR Okut"; açılmazsa telefondaki 4 haneli kodu tahtada "Kod ile Giriş"e gir.
- 9. Nöbet, randevu, görev.** "Nöbetlerim", "Nöbet Olayı Bildir", "Müsaitlik Saatlerim", "Randevu Talepleri", "Görevlerim", "Kurslarım".
- 10. Takıldın mı?** Daha Fazla → "Kullanım Kılavuzları" (okulun mentoru varsa adı orada); olmadı destek hattı. Uygulamaya istek: Daha Fazla → "İstek ve Öneri", yanıtı "Geçmiş İsteklerim"de.

Destek: 0543 802 87 76 (telefon ve WhatsApp) E-posta: iletisim@teknokul.com.tr Tüm kılavuzlar: teknokul.com.tr/kilavuzlar

Bu kılavuz Ekim 2026 sürümüne göre hazırlandı. Ekranlar değişirse güncel sürüm aynı adreste.