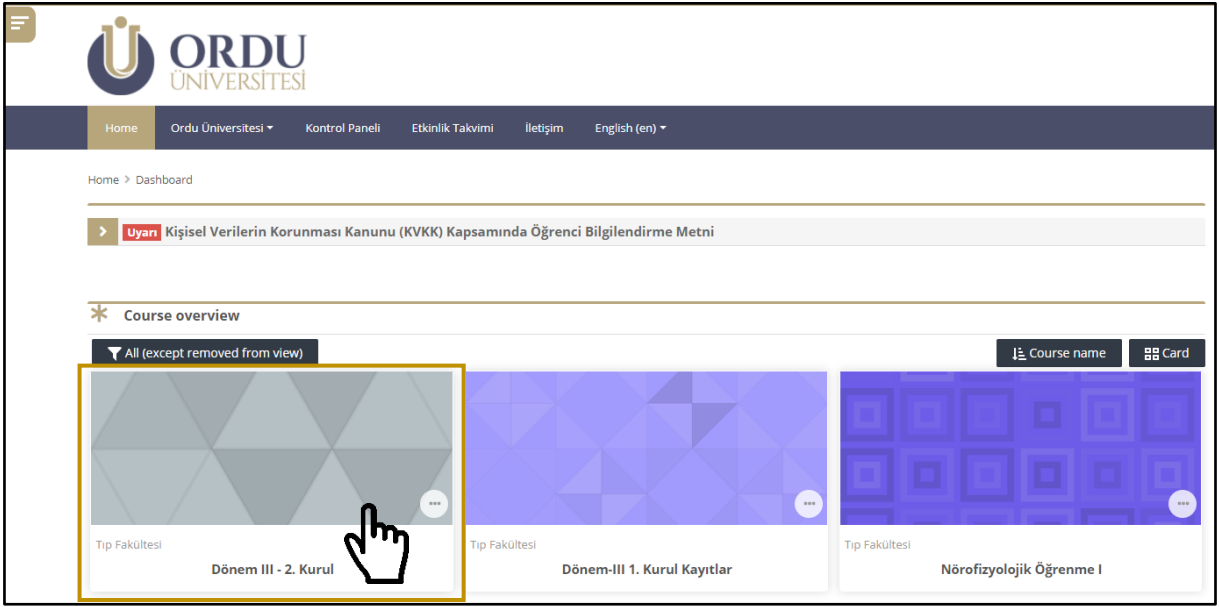


Çevrimiçi gerçekleştirilen sınavlar için **öğrenci numarasının** da dahil olduğu **Excel çalışma yaprağı (.xlsx)** şekilde not dökümü almak için;

1

Not dökümü almak istediğiniz derse girin.



The screenshot shows the Ordu University dashboard. The top navigation bar includes 'Home', 'Ordu Üniversitesi', 'Kontrol Paneli', 'Etkinlik Takvimi', 'İletişim', and 'English (en)'. Below the navigation bar, there is a 'Course overview' section with a dropdown menu set to 'All (except removed from view)'. Three course cards are visible: 'Tıp Fakültesi - Dönem III - 2. Kurul', 'Tıp Fakültesi - Dönem-III 1. Kurul Kayıtlar', and 'Tıp Fakültesi - Nörofizyolojik Öğrenme I'. A hand cursor is pointing at the first course card.

2

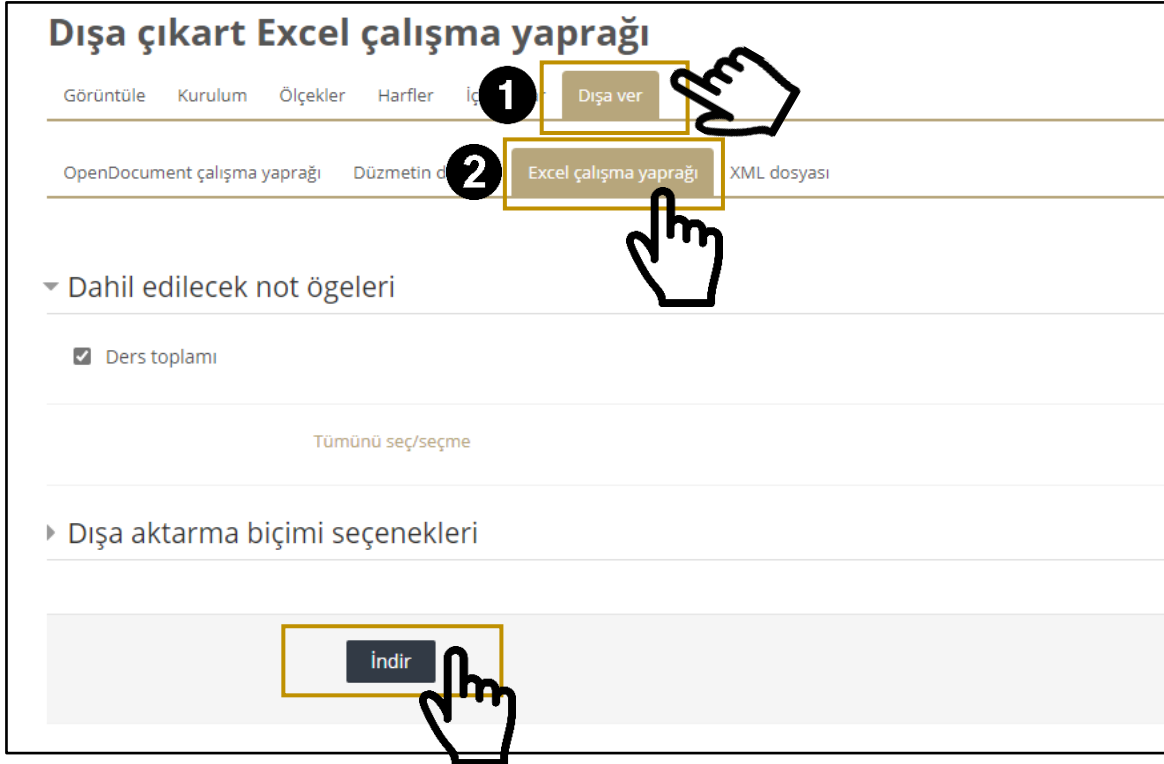
Gezinti (1) bölümünü açın ve ilgili dersin **Notlar (2)** sekmesini seçin



The screenshot shows the Ordu University course page. The left sidebar contains a navigation menu with 'Gezinti' (1) highlighted. The main content area shows the course details for 'OTF300201911 - Katılımcılar'. The 'Notlar' (2) section is highlighted in the sidebar. The course details include 'Announcements', 'dnm', 'Kompleman Sistemi', and a list of dates for the course: '5 Ekim - 11 Ekim', '12 Ekim - 18 Ekim', '19 Ekim - 25 Ekim', '26 Ekim - 1 Kasım', '2 Kasım - 8 Kasım', '9 Kasım - 15 Kasım', '16 Kasım - 22 Kasım', '23 Kasım - 29 Kasım', '30 Kasım - 6 Aralık', and '7 Aralık - 13 Aralık'. A hand cursor is pointing at the 'Notlar' section in the sidebar.

3

Dışa ver (1) sekmesi altında **Excel çalışma yaprağı** (2) seçeneğini seçin



4

Not dökümüne dahil edilmesini istediğiniz öğeleri seçtikten sonra **İndir** butonuna tıklayarak notların Excel (.xlsx) formatında dökümünü alın.

