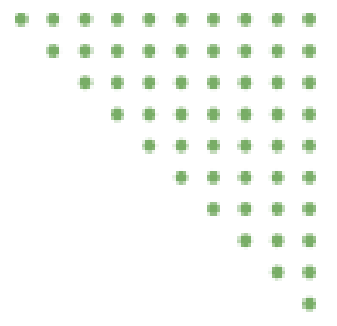




MUNZUR
ÜNİVERSİTESİ
2008



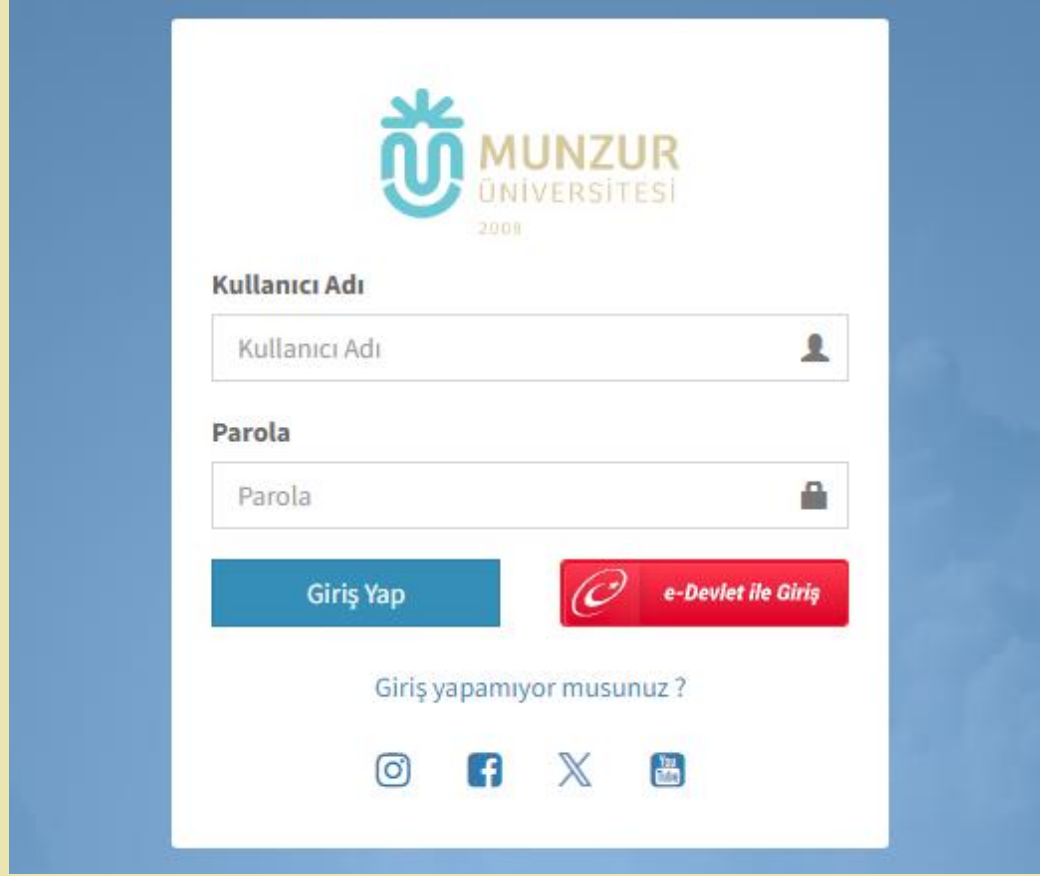
MUNZUR ÜNİVERSİTESİ

ÜBYS ONLINE (ÇEVİRİMİÇİ) TOPLANTI MODÜLÜ KULLANIM KILAVUZU

2023

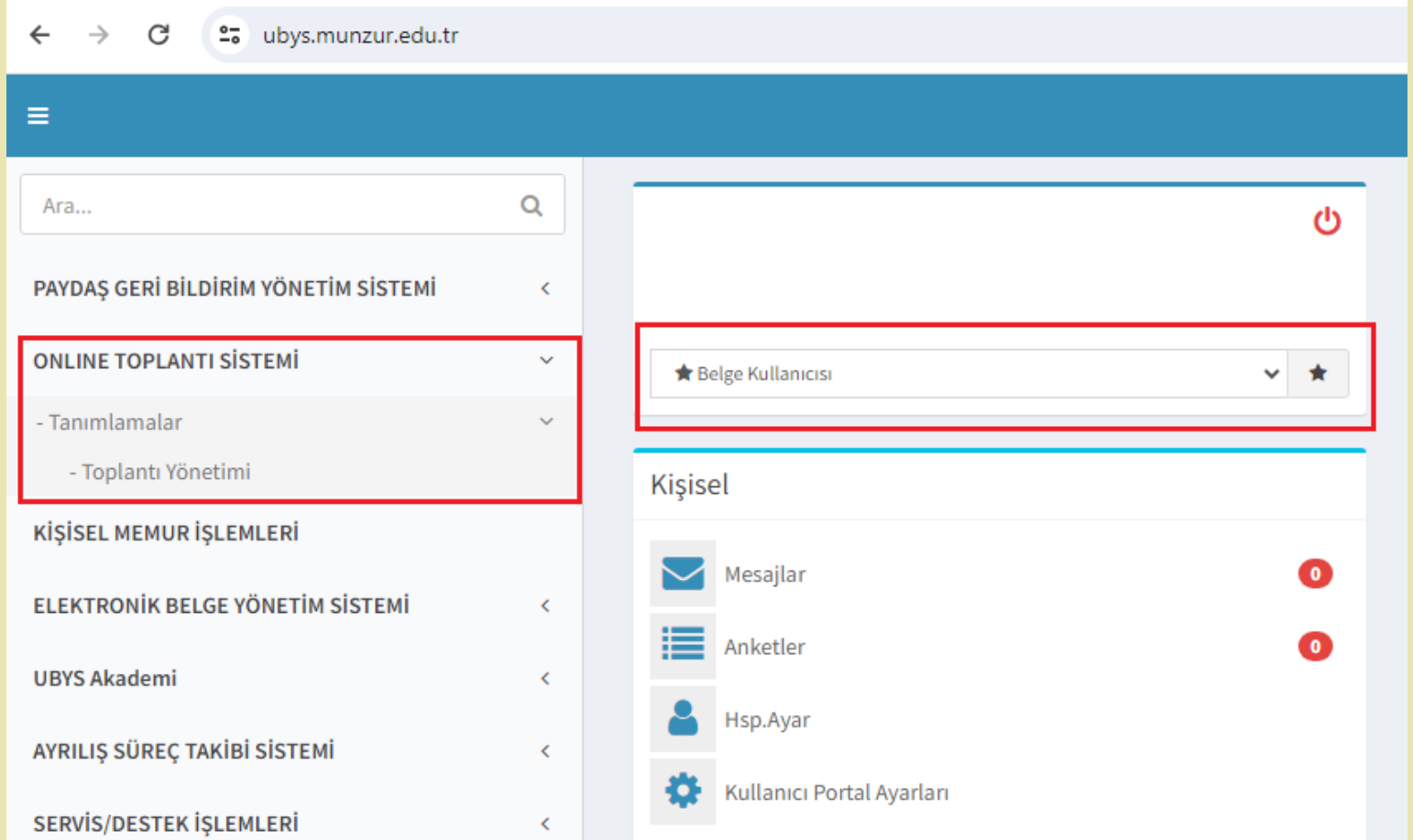


1. UBYS'ye <https://ubys.munzur.edu.tr/> adresinden giriş yapılır.



The image shows the login page of Munzur University. At the top, there is the university's logo and name "MUNZUR ÜNİVERSİTESİ" with the year "2008" below it. Below the logo, there are two input fields: "Kullanıcı Adı" (Username) and "Parola" (Password). To the right of each field is a small icon (a person for username, a lock for password). Below the input fields are two buttons: a blue "Giriş Yap" (Login) button and a red "e-Devlet ile Giriş" (Login with e-Devlet) button. Below the buttons, there is a link "Giriş yapamıyor musunuz?" (Are you having trouble logging in?). At the bottom, there are social media icons for Instagram, Facebook, X, and YouTube.

2. Daha sonrasında Öğretim Elemanı/Belge Memuru kullanıcı grubu seçilerek Online Toplantı Sistemi menüsünden Toplantı Yönetimi sekmesine geçiş yapılır.



The image shows the UBYS system menu. The browser address bar shows "ubys.munzur.edu.tr". The menu is divided into two main sections. The left section contains a search bar "Ara..." and a list of system categories: "PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİM SİSTEMİ", "ONLINE TOPLANTI SİSTEMİ", "KİŞİSEL MEMUR İŞLEMLERİ", "ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ", "UBYS Akademi", "AYRILIŞ SÜREÇ TAKİBİ SİSTEMİ", and "SERVİS/DESTEK İŞLEMLERİ". The "ONLINE TOPLANTI SİSTEMİ" category is highlighted with a red box, and its sub-items "- Tanımlamalar" and "- Toplantı Yönetimi" are also highlighted. The right section shows the "Kişisel" (Personal) menu with a dropdown menu set to "★ Belge Kullanıcısı". Below this, there are four items: "Mesajlar" (Messages) with a red circle containing "0", "Anketler" (Surveys) with a red circle containing "0", "Hsp.Ayar" (Hsp. Settings), and "Kullanıcı Portal Ayarları" (User Portal Settings).

3. Açılan sayfadaki **Toplantı Yönetimi** menüsünde bulunan Takvim üzerinden ya da sağ tarafta bulunan **Toplantı Ekle** menüsünden istenilen tarih ve saatteki alanlar seçilerek toplantı oluşturma detay sayfası açılır.

Not: Toplantı saati seçilince yarım saat erken önce ve sonrasını seçerek toplantı başlamanız önerilir. Aynı zamanda toplantının onay süreleri de göz önünde bulundurularak oluşturulmalıdır.

4. Sırasıyla aşağıdaki zorunlu (*) alanlar doldurulur ve kaydet tuşuna basılır.

NOT: Toplantı katılımcı 200 (daha yüksek bir değer tavsiye edilmez) kişiden fazla olma durumunda sistemde ve yayın kalitesinde sorunlar oluşabilmektedir.

5. Açılan sayfadaki **Toplantı Katılımcı Yönetimi** menüsünde oluşturulan toplantı için katılımcılar (Moderatör, Katılımcı, Anonim) eklenir ve onaya gönderilir. Toplantı onaya gönderilmeden önce en az bir (1) adet MODERATÖR ve en az bir (1) adet KATILIMCI girilmesi zorunludur.

Toplantı Katılımcı Yönetimi

UYARI

Toplantı onaya gönderilmeden önce en az bir (1) adet MODERATÖR ve en az bir (1) adet KATILIMCI girilmesi zorunludur. Toplantı linki paylaşımı için KATILIMCI OLDUĞUM TOPLANTILARIM sekmesi açılıp, ilgili toplantının İŞLEMLER menüsündeki KATILIMCI GİRİŞ EKRANI ve MODERATÖR GİRİŞ EKRANI seçenekleri kullanılmalıdır.

Ada göre ara... Soyada göre ara...

Yeni Katılımcı Ekle

Ad	Soyad	Pozisyon	Katılımcı Tipi	İşlemler
Veri Yok				

Kapat Onaya Gönder

Toplantı Katılımcı Yöntemi Ekle/Düzenle

*** Katılımcı Tipi:**

Moderatör

Katılımcı

Anonim

Vazgeç Kaydet

Kapat Onaya Gönder

6. Bu aşamadan sonra birim amiri tarafından oluşturulan toplantının onaylanması gerekmektedir. Yine 1. ve 2. Adımlar uygulandıktan sonra “**Toplantı Onay İşlemleri**” alanına geçilerek toplantı onaylanır.

Not: Onaylanan toplantı, en erken toplantı saatinden 15 dk önce başlatılabilmektedir.

Toplantı Adı	Toplantı Açıklaması	Toplantı Tipi	Birim	Toplantı Durumu	Başlangıç Zamanı	Bitiş Zamanı	İşlemler
ÜBYS Deneme Toplantısı	ÜBYS Deneme Toplantısı	Toplantı	Genel Sekreterlik - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Onay Bekliyor 12.12.2023 14:20	15.12.2023 08:00	15.12.2023 09:30	▼ ✓ Toplantıyı Onayla ✗ Toplantıyı Redet
		Toplantı		Onay Bekliyor 06.12.2023 13:23	06.12.2023 11:00		
		Toplantı		Onay Bekliyor 20.10.2023 12:04	21.10.2023 09:30	21.10.2023 16:30	▼

7. Moderatör olarak belirlenen kişi “**Katılımcı Olduğum Toplantılarım**” sekmesinde bulunan Moderatör Giriş Ekranından toplantı katılım linkini alarak bu linki e-posta, afiş, duyuru ve çeşitli paylaşım araçları ile duyurup toplantıya anonim yani ÜBYS’si olmayan Kullanıcıları da davet edebilir.

Toplantı Açıklaması	Toplantı Tipi	Birim	Başlangıç Zamanı	İşlemler
Deneme	Toplantı	Genel Sekreterlik - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	17.10.2023 14:00	▼ ➔ Toplantıya Katıl ➔ Katılımcı Giriş Ekranı ➔ Moderatör Giriş Ekranı
Munzur Üniversitesi Akademik Personel Toplantısı	Toplantı	Genel Sekreterlik - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		
Eğitim Toplantısı	Toplantı	Genel Sekreterlik - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	10.08.2023 14:30	▼
TEST	Toplantı	Genel Sekreterlik - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	10.08.2023 14:00	▼

Deneme Bid

Ad Soyad

Moderatör Parolası

Katılımcı Linki
Katılımcıların toplantıya katılabilmesi için bu linki paylaşabilirsiniz
<https://ubys.munzur.edu.tr/OMS/Application/Public>

KATILIMCI LİNKİ KOPYALA

KATIL

ÜBYS Online Toplantı Modülü hakkında her türlü problem için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile iletişime geçebilirsiniz.

E-posta: bilgiislem@munzur.edu.tr

Telefon: 0428 213 17 94 - 1266