YKS ROTA

Kendi rotanı. Birlikte takip et.

Öğrenci, akademik koç, kurum yöneticisi ve veli için kullanım kılavuzu.

Çalışma alanı	Buradan başlayın
Öğrenci	Kurum zorunluluğu olmadan kendi çalışmalarını ve hedeflerini takip et.
Akademik koç	Kurum davetiyle veya bağımsız koçluk bağlantısıyla öğrencilerini takip et.
Kurum yöneticisi	Öğrencileri, koçları, toplu deneme aktarımını ve duyuruları yönet.
Veli	Yalnız bağlı öğrencilerinin izin verilen gelişimini incele.

Güncel kullanım kılavuzu · 26 Ekim 2026

Güncel çevrimiçi rehberi aç →

Konu ilerlemesi

Öğrenci menüsünde Gelişimim → Konu gelişimim alanını aç. TYT veya AYT'yi ve AYT alanını seç; dersin üzerine dokunarak konu durumlarını güncelle. Yüzde, tamamlanan konuların seçili kapsamdaki toplam konu sayısına oranıdır; sınav başarısı veya net tahmini değildir. Genel görünümdeki öneriler kayıtlı tamamlanma ve tekrar durumlarına dayanır.

Takip paylaşımını öğrenci ayrıca açar. Bağlantının çalışma özeti izni de açıkken bağlı koç, veli ve kurum yöneticisi öğrencinin genel görünümünde ders ve konu ilerlemesini görebilir. Paylaşım kapatılınca yeni isteklerde konu durumları gönderilmez. Özel notlar ve dosyalar dahil değildir.

Kaybolmadan gezinme

Her özel sayfanın üstünde hangi panelde olduğun yazıyor. Birden fazla yetkin varsa “Panel değiştir” alanından geçiş yap. Yalnız hesabının gerçekten yetkili olduğu paneller listelenir; yeniden hesap açman gerekmez. Alt sayfalardaki ana panel bağlantısı başlangıca döndürür.

Ana panellerdeki “Hızlı kısayollar” başlığını açarak sık kullanılan üç işleme ulaşabilirsin; ana görünüm sade kalsın diye bu alan başlangıçta kapalıdır. Öğrenci menüsü Bugün, Çalışmalarım, Denemelerim, Gelişimim, Koçum ve bağlantılarım başlıklarından oluşur. Kaynaklar, yanlış defteri, tekrarlar ve notlar Çalışmalarım altında; analizler, raporlar ve hedefler Gelişimim altında bulunur. Bulunduğun bölümün menüsü açık kalır. Çalışma sayfasında yalnız seçtiğin işle ilgili alt bölümler görünür.

Koç veya veli olarak birden fazla öğrenciye bağlıysan önce öğrencini seç. Bölüm değiştirirken aynı öğrenci seçili kalır. Genel görünüm kısa özeti gösterir; deneme, haftalık rapor ve ödev ayrıntılarını ilgili menüden aç. Tek öğrencin varsa doğrudan o öğrenci açılır.

Koç menüsünde Öğrencilerim, Öncelikler, Koçluk, Gelişim ve İletişim; veli menüsünde Öğrencilerim, Deneme sonuçları, Haftalık rapor, Duyurular ve Bağlantılarım bulunur. Bildirimler Hesabım veya telefonda Diğer menüsündedir.

Kurum panelinde Genel görünüm, Öğrenciler ve koçlar, Deneme aktarımı, Duyurular ve Bağlantılar ve davetler ayrı bölümlerdir. Kurum oluşturma, davetle katılma ve kurum silme işlemlerini Hesabım → Kurum ayarları alanından aç. Telefonda Diğer menüsünden de ulaşabilirsin. İlk kurulum listesi genel görünümde açılır başlık altında bulunur. PDF yüklemek için “Deneme aktarımı”nı aç; PDF alanı açık gelir. Bu kurum bölümleri arasında gezinmek hazırladığın aktarım taslağını silmez. Sayfayı yenilemek veya başka sayfaya gitmek ise kaydedilmemiş taslağı kaybettirebilir.

Öğrenci olarak

• Giriş yaptıktan sonra Bugün ekranında “Soru kaydı” veya “Konu çalışması” düğmesini kullan; ayrıntılı analiz ve geçmişi gerektiğinde aç. Günün kısa özeti kapalı başlıkta bulunur. TYT/AYT, ders ve konuyu seç; yalnız ilgili alanları doldur. Tekrar soru çalışması, yanlış soru çalışması, ödev ve diğer akademik çalışma seçenekleri de bulunur. Kaynak, isteğe bağlı süre ve açıklama ekleyebilirsin. Soru içermeyen çalışmalar için konu/diğer çalışma formunu kullan.

• Branş süresi bölümünde ders ve soru sayısını seç, başlat ve deneme sonunda bitir. Toplam süre ve soru başına ortalama hesaplanır.

• Denemeler bölümünde kişisel sonuç ve yanlış nedenlerini incele. Kurumun yayımladığı sonuçlar ayrıca belirtilir; kurumsal sonuç düzeltmesi için kuruma başvur.

• Çalışma merkezi içinde kaynaklarını, yanlışlarını, tekrarlarını, hedeflerini ve notlarını yönet. Kaynakta yayınevini ve adını düzenleyebilir, her konuda toplam ve tamamlanan test sayısını tutabilirsin. Konu durumu ve test ilerlemesi ayrı korunur. Haftalık rapor yalnız kaydedilen bilgileri kullanır.

Akademik koçluk ekranında koç programını görüntüle, görevini tamamla veya değişiklik isteği gönder. Ödevde “Tamamladım” bildirimi koç onayı değildir; koç kontrol edip onaylar veya düzeltme ister. Kurum ve aile ekranındaki eski basit görevler geçmiş kayıtlar olarak ayrı kalır. Kurum içindeki kişisel çalışma paylaşımı öğrenci tercihine bağlıdır; özel not ve dosyalar bu özete dahil edilmez.

Kurum yöneticisi olarak

• Kurum, koç ve aile alanında kurumunu aç. Öğrenci listesini numara, ad soyad ve e-posta sütunlarıyla CSV veya Excel olarak yükle. Önizlemedeki uyuşmazlıkları çöz; hazır kayıtları ekle.

• Öğrenci ve koç davetlerini oluştur. Davet bağlantılarını yalnız ilgili kişiye kendin ilet; sistem otomatik e-posta göndermez. Öğrenci hesap eşleştirmesini kontrol edip onayla. Veli bağlantısı için öğrencinin raporunu açıp veli e-postasıyla davet oluştur. Öğrenci paylaşım izni vermeden veli erişimi açılmaz.

• Koç atamak için öğrenci satırlarını işaretle, aktif koçu seç ve ana koç atamasını onayla. Önceki koçun seçilen öğrencilerdeki aktif erişimi kapanır; geçmiş kayıtlar korunur. Tek öğrenciye de satırından atama yapılabilir.

• PDF'leri topluca seç. Numara/ad eşleşmelerini ve ders sonuçlarını önizlemede kontrol et; belirsiz kayıtları düzeltmeden yayımlama. Başarısız belge diğerlerini bozmaz. Aynı sonuç tekrar yayımlandığında çoğaltılmaz.

Akademik koçluk içinden kurumunu seçerek tüm yetkili öğrenci, koç ve veli hesaplarına duyuru yayımla. Eski duyuruyu silmek yerine arşivle.

PDF okuyucu yalnız tanınan metin düzenini işler. Taranmış görsel veya farklı düzen elle inceleme gerektirebilir. Belgede bulunmayan konu, neden ve sonuç alanları tahmin edilmez. Orijinal PDF arşivi seçeneği açıksa dosyalar yalnız kurum yöneticisinin indirebildiği özel arşive kaydedilir. Çok öğrencili belgenin tamamı öğrenciye/veliye açılmaz. Bu arşivleme ile doğrulanmış sonuçları yayımlama ayrı işlemlerdir. Desteklenen TYT düzeni gerçek örnek üzerinde kontrol edildi; her yayınevinin PDF'si veya taranmış görüntü desteklenmiş sayılmaz.

Koç olarak

Aktif koç davetini kabul et. Takip alanında yalnız atandığın öğrenciler açılır. Akademik koçluk alanında 7 güne kadar program hazırla; her göreve ders, konu, kaynak, soru ve süre hedefi ekle. Öğrenci görevleri tamamlar; programı doğrudan düzenleyemez. Değişiklik isteğini onayladıktan sonra programın yeni sürümünü kaydet. Ödevlerde öğrenci bildirimini kontrol edip onayla veya düzeltme iste. Görüşmede tarih, saat, gündem, ortak karar ve yalnız sana açık özel not ayrı alanlardır. Eski Kurum ve aile görüşmeleri öğrenciyle paylaşılan özetlerdir; oraya özel not yazma. Atama kaldırıldığında bu öğrencinin aktif rapor ve görüşme erişimi kapanır.

Deneme analizi sekmesinde öğrenci, bağımsız koç ve ortak analiz ayrı saklanır. Aynı ortak analiz sürümünü öğrenci ve atanmış koç onaylayınca karar kesinleşir. İçeriği düzenlemek onayları sıfırlar; geçmiş sürümler korunur. Kesinleşmiş karardan koç onayıyla ödev oluşturulabilir. Ödev veya tekrar kartında programı ve görev gününü seçip koç onayıyla haftalık programa aktar. Görüşmedeki paylaşılan kararlardan takip ödevi oluşturabilirsin; özel koç notu göreve kopyalanmaz. Akademik koçluk → Mesajlar sekmesinden mesaj gönderilir. Mesajlar yalnız öğrenci ve aktif koça açıktır; veli ve kurum yöneticisi özel mesajları göremez. Yeni koç akademik geçmişi devralır; eski koçun aktif erişimi kapanır.

Veli olarak

Deneme sonuçlarında karşılaştırma listesinden TYT/AYT, alan ve dersi seç; son 4 hafta, son 8 hafta veya tüm geçmişi aç. Tam ve branş denemeleri ile farklı soru sayıları ayrı çizilir. Grafik verilerini tablo olarak da açabilirsin.

Kurum yöneticisi veli davetini başlatır; öğrenci Kurum ve aile alanındaki paylaşım isteğine açıkça izin verir. Öğrenci izin verene kadar daveti kabul ederek erişim açılamaz. Davet edilen e-posta ile giriş yapıp daveti kabul et. Birden fazla öğrenciye bağlıysan takip alanındaki öğrenci seçicisini kullan veya ilgili öğrencinin kartını aç. Yalnız yetkili olduğun öğrencinin kurum sonuçlarını ve öğrenci izin verdiyse kişisel çalışma özetini görürsün. Akademik koçluk alanında izin verilen program, ödev ve tekrar durumlarını da inceleyebilirsin. Görüşme ve koç değerlendirmeleri yalnız koç/ortak analiz paylaşımı açıldıysa görünür. Özel koç notları ve öğrenci-koç mesajları hiçbir veliye açılmaz. Kişisel notlar ve soru fotoğrafları paylaşılmaz.

Öğrenci, veli kabul etmeden önce iznini geri çekebilir; bağlantı kurulduktan sonra da takibi kapatabilir. Kurum yöneticisi mevcut bağlantıları kapatabilir. Eski davetlerin geçerli izinleri korunur.

Öğrenci Bağlantılarım sayfasında velinin giriş e-postasını yazarak 7 gün geçerli bir davet bağlantısı oluşturur ve bunu veliye iletir. Veli daveti kendi hesabıyla açıp hangi bilgilerin paylaşılmasını istediğini seçer ve isteği gönderir. Öğrenci kendi Bağlantılarım sayfasında isteği onayladığında bağlantı açılır. Veli, onaylı öğrenciyi kendi hesabında görür; paylaşım tercihlerini öğrenci istediği zaman değiştirebilir ve iki taraf da bağlantıyı kapatabilir. Bu bağlantı kurum oluşturmaz ve öğrencinin kişisel kayıtlarını silmez.

Verilerin ve cihazın

Kaynaklarım → Konuları / bölümleri aç → Soru ilerlemesi yoluyla bölümdeki toplam ve şimdiye kadar çözülen soruyu kaydet. Yüzde yalnız soru sayısı girilmiş bölümlere aittir. Bunlar kaynak ilerleme değerleridir; günlük soru sayına tekrar eklenmez. Güncellemeler dönem raporunda ve haftalık PDF içinde ayrıca görünür.

Yeni yanlış soru fotoğrafları hesabına özel dosya alanında saklanır; aynı hesapla diğer cihazlarından açabilirsin. Koç ve veli bu dosyalara erişemez. Eski cihaz fotoğrafları silinmez: çözüm desteğinde “Eski fotoğrafı hesabıma yükle” düğmesini, fotoğrafın bulunduğu cihazdan kullan. Fotoğraf yüklemek internet bağlantısı gerektirir. PDF raporuna fotoğrafları yalnız kendin seçersen eklersin; raporu paylaşmadan önce kontrol et.

Akademik raporlar varsayılan son 4 haftayı gösterir; önceki hafta, son 8 hafta ve tüm geçmiş seçeneklerini kullanabilirsin. Kişisel PDF raporu da yetkili koçluk kayıtlarını alır; özel koç notları ve mesajları dışarı aktarmaz. Plan/ödev hedefleri gerçekleşen soru veya süreye eklenmez. Hesap çubuğunda kişisel kaydın eşitlendiğini kontrol et. Cihazda bekleyen kayıt varsa çıkıştan önce eşitle veya kişisel JSON yedeğini indir. “Yedek indir” bütün kurum tablolarının, dosyaların ve cihaz fotoğraflarının tam yedeği değildir; indirilen dosyayı güvenli sakla.

Açık/koyu görünüm ve vurgu rengini hesap ayarlarından seçebilirsin. Ana ekrana ekleme adımları burada. Varsayılan vurgu rengi siyahtır; daha önce seçtiğin renk korunur. Uygulama içindeki vurgu rengini değiştirebilirsin. iPhone, iPad ve Android ana ekran simgesi tüm temalarda siyah zemin üzerinde beyaz oktur. Önceden yüklenen simgenin yenilenmesi cihaz ve tarayıcıya bağlıdır. Eski simge kalırsa yükleme sayfasındaki yeniden ekleme adımlarını izle; önce kişisel kayıtlarının eşitlendiğini kontrol et.

Sorun yaşarsan Destek merkezi üzerinden bildir. Parola veya doğrulama kodu paylaşma.

Akademik gelişim ekranı

Menüdeki Akademik gelişim bağlantısıyla TYT ve AYT denemelerini tam / branş, ders ve alan bazında karşılaştırabilirsin. Varsayılan dönem son 4 haftadır. Çizgi grafiğinin altında aynı kayıtlar tablo olarak bulunur.

Çalışma takvimi yalnız kayıt bulunan günleri gösterir; boş bir gün çalışmadığın anlamına gelmez. Rozetler kayıtlarına göre verilir. Net düşüşü uyarısı aynı tür, alan ve bilinen soru sayısındaki son iki tam denemeyi karşılaştırır; kesin akademik değerlendirme değildir.

Bugün ekranındaki kısa özet soru çalışması ve branş sorularını gösterir. Tam deneme soruları ve odak sayacı bu kartlara eklenmez. Ayrıntılar günlük ve haftalık raporlardadır.

Bildirim kutusu

Menüde Bildirimler'i aç. Kişisel tekrarlar ve kurum sonuçların kişisel alanında; program, ödev, analiz onayı, görüşme, özel mesaj güncellemesi ve duyurular seçtiğin öğrenci veya kurum alanında bulunur. Kendi öğrenci bağlantın varsa o alan başlangıçta seçilir. Koç ve veliler öğrenci seçerek takip eder; kurum yöneticisi öğrenci raporundan ilgili bildirim alanını açabilir.

Filtreyle okunmamış veya belirli türdeki kayıtları incele. Okundu ya da Görünenleri okundu işaretle yalnız bildirim durumunu kaydeder; ödevi bitirmez, ortak analizi onaylamaz. Kayıt sürümü değişirse yeniden bildirim görünür. Okunma işaretleri kendi hesabında eşitlenir; son 1500 işaret korunur. Bildirim içeriği yetkili kayıtlardan sayfa açıldığında veya Yenile düğmesiyle alınır. Arka plan push/SMS/e-posta servisi değildir.

Dört giriş ve çalışma alanları

Ana ekrandan Öğrenci, Veli, Akademik Koç veya Kurum girişini seç. Giriş ekranındaki adımları izle. Kurum davetin varsa davetin gönderildiği e-posta adresini kullan. Rol seçimi yetki vermez; koç üyeliği, veli bağlantısı ve kurum sahipliği sunucuda doğrulanır.

Giriş ekranında site içi arama bulunmaz; giriş sonrası arama etkin paneline özeldir. Öğrencide konu ve kişisel kayıtlar, diğer rollerde kendi panel bağlantıları aranır. Site ilk açıldığında kısa logo animasyonu gösterilir. Oturumun açıksa animasyondan sonra son yetkili çalışma alanın doğrudan açılır; oturumun yoksa dört giriş seçeneği görünür. Giriş yaptıktan sonra ve Panel değiştir ile başka bir yetkili panele geçerken de logo animasyonu gösterilir. Aynı panel içindeki normal sayfa geçişlerinde tekrarlanmaz. Cihazında hareketi azalt ayarı açıksa animasyon atlanır. Birden fazla yetkin varsa sayfa üstündeki Panel değiştir ile geçiş yapabilirsin. Bekleyen kayıtların eşitlenmeden rol değişimi yapılmaz. Çıkış, dört girişli ana ekrana döner.

Öğrenci çalışma alanında kurum oluşturma, kurum yönetimi veya koçluğu başlatma araçları bulunmaz. Kurum başlangıcı Kurum Girişi ekranından, bağımsız koçluk başlangıcı Akademik Koç Girişi ekranından açılır. Bağlantılarım bölümünde davet kabulü, kişisel özet paylaşımı ve veli onayı/iptali vardır. Veli yalnız bağlı öğrencilerini seçer; koç yalnız atanmış öğrencileri takip eder. Kurum yöneticisi mevcut öğrenci/koç yönetimi, toplu CSV/PDF aktarımı ve kurum raporlarını kendi panelinde kullanır.

Süreleri bir kez sayma

Bugün ekranından Süre bağlantılarım'ı aç. Aynı çalışmayı odak sayacında da kaydettiysen çalışma kaydını aynı gündeki odak oturumuna bağla. Bağlı çalışmanın süresi ayrıca eklenmez; odak süresi esas alınır. Bu bağlantı süre tutarlarını veya soru sonuçlarını değiştirmez. Bağlanmamış kayıtlar ayrı sayılır. Haftalık ekran ve PDF bağlantılara göre toplamı ve tek sayılan kayıtları gösterir.

Dönem raporları ve paylaşım izni

Öğrenci menüsündeki Haftalık raporlar alanı önceki hafta, son 4 hafta (varsayılan), son 8 hafta ve tüm geçmişi gösterir. Kaydedilen günlük süre, soru/doğru/yanlış/bilinen boş, ders dağılımı, video/not/tekrar çalışmaları, hedef net karşılaştırması ve izin verilen koçluk kayıtları bir aradadır. PDF / yazdır düğmesi tarayıcının PDF kaydetme özelliğini açar. Ayrıntılı yanlış ve soru ekli haftalık PDF önceki çalışma merkezi bağlantısında bulunur.

Bağlantılarım'da her kurum için Ayrıntılı dönem raporlarımı paylaş izni ayrıdır. Bu tercih geçmiş günlük özetleri, ders/süre dağılımını, tekrar özetlerini ve hedef profilini bağlı koç/veli ile o kurumun yöneticisine açar. Mevcut yedi günlük özet tercihini kendiliğinden genişletmez. İzni kapatınca sonraki rapor istekleri engellenir. Önceden dışa aktarılmış bir dosya geri alınamaz.

Birden fazla kurumun varsa, kurum raporu diğer kurumun yüklediği denemeleri içermez. Kişisel notların, özel koç mesajların, dosyaların ve soru görsellerin bu raporda paylaşılmaz. Kayıt bulunmayan süre ve soru alanları sıfıra çevrilmez. Kural tabanlı yorumlar yeterli karşılaştırma yoksa bunu söyler; net ile süre arasında kesin neden ilişkisi kurmaz.

Tekrar tarihleri ve günlük kayıt

Tekrarlar bölümünde bir konunun ilk tekrar gününü seçebilir, devam eden döngünün sıradaki tarihini düzenleyebilirsin. Tamamla düğmesinden önce kaç dakika tekrar yaptığını gir. Tamamlanan tekrar aynı işlemde günlük konu çalışmasına bağlanır; haftalık süreye bir kez eklenir. Önceden odak oturumunda da saydıysan Süre bağlantılarım'dan o oturuma bağlayabilirsin.

Bir sonraki tarihi değiştirmek geçmiş günlük çalışmaların tarihini değiştirmez. Tamamlanan döngüden sonra yeniden başlatırsan eski döngü geçmişi ve günlük çalışmalar korunur. Tekrar döngüsünü silmek de geçmiş çalışma kayıtlarını silmez.

Kurum olmadan bireysel koçluk

• Rehber öğretmen veya koç, Akademik Koç Girişi ekranındaki bağımsız koçluk başlangıcını açar ve “Bağımsız koçluğu başlat” seçeneğini kullanır.

• Öğrencinin giriş e-postasıyla davet oluşturur; bağlantıyı öğrenciye kendisi iletir. Davet 7 gün geçerlidir ve başka e-postayla kullanılamaz.

• Öğrenci bağlantıyı kendi hesabında açıp koçluğu onaylar. Kişisel deneme ve 7 günlük çalışma özeti isteğe bağlıdır; ayrıntılı dönem raporu izni ayrıca verilir.

• Koç panelinde öğrenci seçilerek program, ödev, analiz, görüşmeler ve özel mesajlar yönetilir. Kurum oluşturulmaz; öğrencinin kişisel kayıtları korunur.

• Öğrenci veya koç bağlantıyı sonlandırabilir. Koçun aktif okuma/yazma yetkisi kapanır; geçmiş kayıtlar silinmez. Başka koça geçişte ayrıntılı rapor izni yeniden gerekir.

Aktif kurum koçu veya bağımsız koç varken ikinci bağımsız bağlantı kabul edilmez. Kurum koçunu değiştirmek için kurum yöneticisiyle görüş.

Kurum yöneticisinin koç olarak çalışması

Kurum panelinde “Koç olarak da çalış” seçeneği aynı hesabını koç listesine ekler. Öğrenci satırında “Kendime ata” ile ana koçu kendin yapabilirsin; önceki koçun aktif erişimi kapanır, geçmiş kayıtları korunur. Ardından “Koç panelime geç” bağlantısıyla atanmış öğrencilerine ulaşabilirsin.

Kurum silme ve geri alma

Kurum yöneticisi kendi kurumunda “Kurumu sil” düğmesini kullanır. İki ayrı doğrulama gösterilir; herhangi birinde vazgeçersen kurum açık kalır. İkinci onayda kurum yönetim listesinden kaldırılır, kurum koç/veli bağlantıları ve bekleyen davetler kapatılır. Öğrenci hesapları, kişisel çalışmalar, sonuçlar, dosyalar ve geçmiş kayıtlar kalıcı olarak silinmez.

“Silinen kurumlar” bölümünden yalnız kurum sahibi geri alabilir. Geri alma eski koç/veli erişimlerini ve davetleri açmaz; gerekli bağlantılar yönetici tarafından yeniden kurulmalıdır.

Günlük kullanımı kolaylaştıran araçlar

Hesabım menüsünden Başlangıç rehberi, Ana ekranımı düzenle, Veri kontrol merkezi, Yenilikler ve Bu sayfada hata bildir araçlarına ulaşabilirsin. İlk girişte her panel için üç adımlı rehber açılır. Kapatınca aynı panelde yeniden otomatik açılmaz; istediğinde menüden açabilirsin.

Ana ekranımı düzenle ile bu panelin menüsünden en fazla üç bölüm sabitle. Seçimler ve sade görünüm tercihi hesabınla eşitlenir; diğer panellerin tercihini değiştirmez. Sade görünüm grafikler ve günlük ayrıntı tablosunu gizler; formlar, özetler ve rapor bağlantıları kalır. Hesabım içindeki Ayrıntılı görünüm düğmesiyle geri dönebilirsin. Bugün ekranındaki yedi günlük grafik ve ders ders çalışma özeti kendi başlıklarına basılarak açılır.

Desteklenen kişisel plan, deneme, soru/konu çalışması, kaynak ve not kayıtlarını düzenlerken önce/sonra bilgileri gösterilir; vazgeçersen kayıt değişmez. Tamamlandı işaretleme gibi hızlı durum işlemleri ek onay istemez. Bu önizlemeyi Ana ekranımı düzenle alanından kapatabilirsin. Kurumsal toplu sonuçlarda mevcut eşleştirme ve önizleme/onay akışı kullanılır.

Desteklenen kişisel kayıtları sildiğinde aynı sayfa açıkken 10 dakika boyunca Geri al düğmesi görünür. Sonradan ilgili veri değişmişse üzerine yazmamak için geri alma reddedilir. Yalnız son uygun silme işlemi saklanır; sayfadan ayrılmak veya yenilemek geri alma belleğini kapatır. Ek dosyalar, fotoğraflar, kurumsal sonuçlar ve sunucudan silinen içerikler bu özellik kapsamında değildir. Bu bir yedekleme sistemi değildir.

Kurum genel görünümündeki başlangıç listesinde kurum, öğrenci, koç, ana koç ataması, deneme aktarımı ve izin adımlarını işaretleyebilirsin. İşaretlerin hesabında saklanır. Öğrenci kendi deneme kartının altındaki kısa değerlendirmeyi doldurabilir; bu kişisel not deneme netini değiştirmez. Koç panelindeki Öncelik listesi yalnız gecikmiş ödevleri, yaklaşan teslimleri ve kontrol bekleyen işleri tarihe göre sıralar; başarı değerlendirmesi veya risk teşhisi değildir.

Öğrenci veri kontrolünde kişisel deneme ve günlük kayıtların eksik tarihleri, eksik deneme bilgileri, geçersiz sayıları ve olası mükerrer denemeleri gösterilir. İlk 100 bulgu listelenir; veri değiştirilmez. Diğer roller izinli raporlara ve kurum aktarım kontrollerine yönlendirilir; öğrencilerin verileri topluca taranmaz. Boş sonuç, bütün verilerin doğrulandığı anlamına gelmez.

Yenilikler alanında güncel değişiklikleri görebilirsin. Hata bildirirken başlık ve açıklamanı yaz; istersen gösterilen panel, sayfa yolu, bilinen görünüm adı ve çevrimiçi bilgisini ekle. Öğrenci kimliği, URL sorgusu, çerezler ve çalışma kayıtları otomatik eklenmez. Önizlemede gönderilecek metni kontrol et, ardından Bildirimi gönder düğmesine bas. Talepler Destek merkezinde takip edilir. Şifre veya başkalarına ait kişisel bilgi yazma.