



# DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Arařtırma Merkezi

*Perculus Platformu Rehberi*

[douzem@dogus.edu.tr](mailto:douzem@dogus.edu.tr)

# 1. Sistem e Giriş

[dogus.perculus.com](http://dogus.perculus.com)

E - Mail adresiniz veya mail ön eki ile giriş yapabilirsiniz.

Örnek: isim@dogus.edu.tr  
Kullanıcı Adı: isim

Şifre: Sisteme ilk giriş için T.C Kimlik No  
ile giriş yapabilirsiniz.

Not: Giriş yapıldıktan sonra şifre güncellenmelidir.



Eposta / Kullanıcı Adı

Şifre

[Unuttun mu?](#)

Beni Hatırla

Türkçe ▼

[Kullanım Koşulları](#) ve [Gizlilik Politikası](#)

## 2. Menüler – Oturumlar - Odalar

Anasayfa

Oturumlar

Odalar

Akışlar

Dosyalar

Raporlar

Sorular

## Hoş geldiniz, Test Doğuş

Son giriş zamanınız: 24.09.2025 14:02

### Bugünkü Oturumlar

🕒 Şu an katılmanızı bekleyen oturum bulunmuyor.

### Gelecek Oturumlarım

Tümünü Göster

🕒 Yakında başlayacak oturumunuz bulunmuyor.

### Geçmiş Oturumlarım

Tümünü Göster

🕒 Şu an geçmiş oturumunuz bulunmuyor.

Anlık toplantı başlatabilirsiniz.

Oturum Başlat ▶

TD

### Hızlı Menü

Takvimim

Tüm Oturumlarım

Bilgilerimi Düzenle

Şifremini Değiştir

Menüler üzerinden Perculus platformunda toplantı planlama, akış oluşturma, soru yükleme, takvim, kişisel bilgileriniz, oturum raporları gibi birçok bilgiye buradan ulaşabilirsiniz.

Türkçe ▲

## 2.1 Oturum – Toplantı Planlama

Anasayfa

Oturumlar

Odalar

Akışlar

Dosyalar

Raporlar

Sorular

## Oturum Listesi

Oturum Ekle +

Burada hiç oturum yok.

Oturum Ekle +

Filtrele ▼

Excel İşlemleri

Ara



Tümü

Süren Oturumlar

Gelecek Oturumlar

İzlenebilir Oturumlar

Geçmiş Oturumlar

Videoya Çevrilmiş



Filtrele ile açılan menüde bulunan toplantılarınıza erişebilirsiniz.

Excel İşlemleri: Toplu Oturum / Toplantılar oluşturabilirsiniz.

En sağda bulunan 'ara' butonu ile toplantı ismine göre arama yapabilirsiniz.

Türkçe ▲

## Oturum Listesi

Oturum Ekle +

Oturum oluşturmak için,

Oturum ekle butonuna tıklayınız.  
Ardından sağdaki menü açılacaktır.

Gelen menü üzerinden oturum bilgilerini işleyebilirsiniz.

İşaretili alan oturum için ara verme / mola süresini temsil eder.

Eğitmen: Birden fazla toplantı sahibi var ise bu menüden eklenmelidir.

Akış: Toplantı öncesi sisteme yüklenen sunum, soru ve dökümanlar burada toplanır. İsim verilen akış seçilerek toplantıya dahil edilir.

Yeni Oturum Ekle

×

Oturum

Arayüz

Katılım

Oturum Adı

Açıklama

24.09.2025 14:04



60

(UTC+03:00) İstanbul



10

Türkçe



Eğitmen seçiniz...



Etiket yazın ve enter tuşuna basın...

Grup seçiniz...



Akış seçiniz...



Oturumu Kaydet

Tekrar İzlemeye Erişimi Engelle

Oturumu Tekrarla

İptal

Kaydet

## Oturum Listesi

Oturum Ekle +

### ARAYÜZ:

Planlanacak oturum için mesajlaşma ve kullanıcı için talep edilen ayarlamalar gerçekleştirilebilir.

### Not

Puan Bazlı Yoklama: Uzaktan Eğitim için kullanılmaktadır. İsteğe göre kapatılabilir.

### Yeni Oturum Ekle



Oturum

Arayüz

Katılım



Oturum bittiğinde değerlendirilebilir.

#### MESAJLAŞMA



Tüm mesaj trafiği engellensin.



Genel mesajlaşmayı engelle.



Sadece yetkililer katılımcıların mesajlarını görebilsin.



Özel mesajlaşmayı engelle.



Yetkililere özel mesaj gönderimini engelle.



Kullanıcılara özel mesaj gönderimini engelle.



Yeni mesaj sesini kapat.



Her yeni mesaj için sesi çal.



Her yeni mesaj için tarayıcı bildirimi göster.

#### KULLANICI



Tüm katılımcılar kamera ve mikrofon açıp kapatabilsin.



Puan bazlı yoklamayı etkinleştir.

#### GEÇMİŞ

Oturum bittiğinde mesajlaşma geçmişini temizle ve tüm mesaj içeriklerini sil. (Tekrar izlemelerde mesajlar görünmeyecektir.)



İptal

Kaydet

## Oturum Listesi

Oturum Ekle +

Form ile kayıt olmaya izin ver:

Oturuma katılacak kişilere kayıt formu gönderilmektedir. Bu forma belirtilen tarihlerde kayıt olan kullanıcılar giriş yapabilir.

Kayıt denetiminde belirlenecek sayı, maksimum kaç kişiye kayıt formu iletileceğini temsil eder.

Kapanma Zamanı: Gönderilecek kayıt formuna en son hangi tarihlere kadar başvuru yapılabileceğini temsil eder.

Yeni Oturum Ekle

X

Oturum

Arayüz

Katılım



Form ile kayıt olmaya izin ver.



Tekrar izlemeye kayıtları etkinleştir.

### Kayıt Denetimi

50

Kapanma Zamanı



### Form Alanları

Ad



Soyad



E-Posta



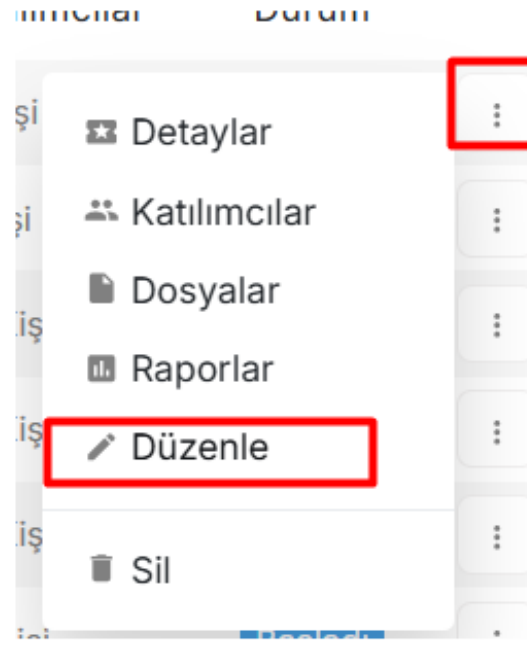
Yeni form alanı yazın...

### Form Erişim Linki

Ayarlar kayıt edildiğinde gösterilir.

İptal

Oluştur



Oluşturulan toplantıda işaretli üç nokta ile açılan menüden düzenle menüsüne tıklayarak,

'Katılım' detaylarından oluşturulan kayıt formuna erişebilirsiniz.

## 2.2 Odalar

## Odalar

Oda Ekle +

Odalar :

Sadece katılım linki ile giriş yapılması istenen,  
katılımcıların ad- soyad bilgilerini doldurarak katılacağı toplantı türüdür.

' Oda Ekle' menüsüne tıkladığımızda sağdaki menü açılacaktır.

Oda Adı- Dil Seçeneği talep edilen ayarlamalar buradan gerçekleştirilmektedir.

Yeni oda ekle

×

Oda

Arayüz

Oda Adı

English

Etiket yazın ve enter tuşuna basın...

Akış seçiniz...



Oturumu Kaydet



Tekrar İzlemeye Erişimi Engelle

İptal

Kaydet

Anasayfa

Oturumlar

Odalar

Akışlar

Dosyalar

Raporlar

Sorular

## Odalar

Oda Ekle +

Odalar için Arayüz :

Oluşturulan oda için istenilen düzenlemeler ' Arayüz ' menüsü üzerinden yapılmaktadır.

Not: Tamamlanan odaların kayıtları ' Oturumlar ' menüsü altında görünmektedir.

Yeni oda ekle

X

Oda

Arayüz



Oturum bittiğinde değerlendirilebilir.

### MESAJLAŞMA



Tüm mesaj trafiği engellensin.



Genel mesajlaşmayı engelle.



Sadece yetkililer katılımcıların mesajlarını görebilsin.



Özel mesajlaşmayı engelle.



Yetkililere özel mesaj gönderimini engelle.



Kullanıcılara özel mesaj gönderimini engelle.



Yeni mesaj sesini kapat.



Her yeni mesaj için sesi çal.



Her yeni mesaj için tarayıcı bildirimini göster.

### KULLANICI



Tüm katılımcılar kamera ve mikrofon açıp kapatabilsin.



Puan bazlı yoklamayı etkinleştir.

### GEÇMİŞ

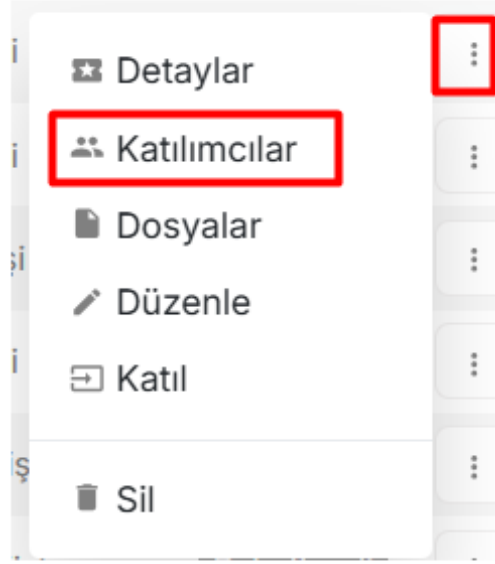
Oturum bittiğinde mesajlaşma geçmişini temizle ve tüm mesaj içeriklerini sil. (Tekrar izlemelerde mesajlar görünmeyecektir.)



İptal

Kaydet

## 3. Katılımcı İşlemleri



İç ve Dış Katılımcı işlemleri için,  
planlanan oturumda sağda bulunan  
üç noktaya tıklayarak 'Katılımcılar'  
menüsüne giriniz.

Genel Bakış

**Katılımcı Listesi**

Dosyalar

Raporlar

Katılımcı Ekle +



Katılımcı eklemek için 'Katılımcı Ekle' butonuna tıklayınız.

Davet Gönder



Oturum için var olan kullanıcılara davet linki gönderebilirsiniz.

Kullanıcı Bul

Dış Katılımcı

Eklenecek Katılımcılar 0

Anahtar Kelime

Grup seçiniz...

Kayıtlı Olduğu Oturumlar

Kullanıcı Tipi

Oturum Seçiniz...

Tip seçiniz...

Temizle

Ara

Kapat ↑

**Kullanıcı Bul:**

Bu menü üzerinden kurum içinde var olan kullanıcılara toplantı paylaşabilirsiniz.

Dış Katılımcı: Kurum dışı katılımcılar eklemek için kullanılmaktadır

Kullanıcı Bul

Dış Katılımcı

Eklenecek Katılımcılar 0

Ad

Soyad

E-Posta

Telefon

Kullanıcı Tipi

Öğrenci

X Temizle

Listeye Ekle

Katılımcı Formu

Excel İşlemleri

Katılacak dış katılımcılar için kullanıcı tipi ' Öğrenci' olmalıdır.

Kullanıcı tipi öğrenci olan katılımcılar yalnızca ses ve kamera paylaşımı yapabilir. Eğitimci olarak eklenmesi halinde ekran paylaşımı, toplantı sonlandırma gibi yetkiler açılacaktır.

Kaydet ve Kapat

Kullanıcı Bul

Dış Katılımcı

Eklenecek Katılımcılar 0

Excel şablon dosyasını, [buraya \(xlsx uzantılı - MS Excel 2003 sonrası\)](#) tıklayarak indirebilirsiniz

[+ Excel Yükle](#)

Katılımcı Formu

Excel İşlemleri

Dış katılımcılar excel formatı olarak da yüklenebilmektedir.

Not: Telefon numarası alanı boş bırakılabilir.

## Katılımcı Ekle +



Kullanıcı Bul	Dış Katılımcı	Eklenecek Katılımcılar <span>1</span>			
Ad	Soyad	Kullanıcı Adı	E-Posta	K. Tipi	
Örnek	Test		ogrencitest@dogus.edu.tr	Öğrenci	

« < 1 - 1 / 1 > »

İptal **Kaydet ve Kapat**

Kaydedilen kullanıcılar ' Eklenecek Katılımcılar' alanına gelmektedir.

Burada yapılacak kontroller sonrasında 'Kaydet ve Kapat'  
butonuna tıklayınız.

## 4. Oturuma Bařlatma ve Giriş

# Oturum Listesi

Oturum Ekle +

Filtrele

Excel İşleme

Tüm oturumlar listeleniyor.

<input type="radio"/> Oturum Adı	<input type="radio"/> Başlangıç	<input type="radio"/> Süre	<input type="radio"/> Katılımcı	
<input type="radio"/> Test	<input type="button" value="Katıl"/>	26.09.2025 11:40	1 saat	1 Kişi

Oturumlar menüsü üzerinden planlanan oturumu başlatmak için 'Katıl' butonuna tıklayınız.

dogus.perculus.com

Bağlantı güvenli

Konum

**Kamera**  
Son kullanılan

**Mikrofon**  
Son kullanılan

İzinleri sıfırla

Çerezler ve site verileri

Site ayarları

Oturuma başlangıç için ses ve görüntü ayarlarınız izin verilmiş olmalıdır.

Kamera ve mikrofonunuzu, aşağıdaki düğmeleri kullanarak test edebilirsiniz.

İşaretli menüler üzerinden ses ve görüntünüzü test edebilirsiniz.

USB2.0 HD UVC WebCam (04f2:b5c6)

Varsayılan - Mikrofon (Realtek High Defi...)

Varsayılan - Hoparlör (Realtek Hig... Test

Oturuma Katıl

Mikrofon ve kamera ayarlarında bir sorun bulunmuyorsa oturuma katıl butonuna tıklayarak oturumu başlatabilirsiniz.



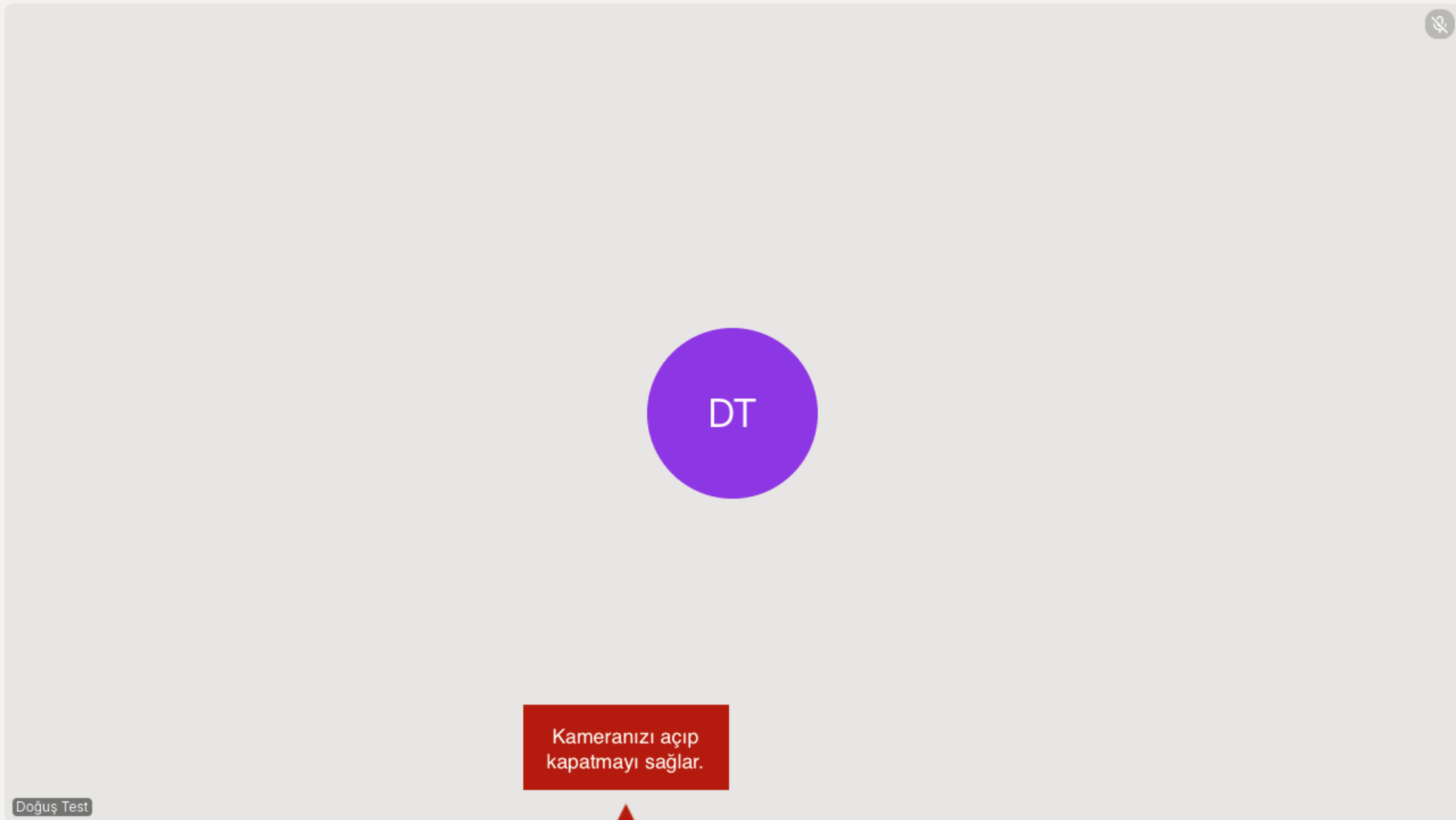
## Hoş geldiniz Test Doğu!

Aşağıdaki + düğmesine tıklayarak içerik paylaşabilir ya da aşağıdaki kamera/mikrofon düğmelerine tıklayarak kameranızı/sesinizi paylaşmaya başlayabilirsiniz.  
Oturumunu paylaş

<https://dogus.perculus.com/groups/app/?j=1FJBjEluEBtrQulZz5uk5Ro5pxvYNU>



Oturum içerisine giriş yaptınız.  
Kullanıcıların oturuma katılabilmesi için 'Başlat' butonuna tıklayınız.



Kameranızı açıp kapatmayı sağlar.





Mikrofonunuzu açıp  
kapatmayı sağlar.





Ekran paylaşımını  
yapmanızı sağlar.



Doğuş Test



## dogus.perculus.com ile neyin paylaşılacağını seçin

Site, ekranınızın içeriğini görebilecek

Chrome Sekmesi

Pencere

Tüm Ekran

Test - Doğu Üniversitesi

Gruplar | Perculus

öğrenci rehberi 1 revize.pptx

ogrencirehber\_2025\_tr.pptx

Öğrenci - OneDrive

Paylaşmak istediğiniz pencereyi seçmenizi sağlar.

Sesimi de paylaş

İptal

Paylaş

Pencereyi seçtikten sonra "Paylaş" butonuna tıklayınız.

Ekran Paylaşımı

Doğu Test



Oturum esnasında söz almak için  
parmak kaldırmanızı sağlar.





Oturum esnasında emoji bırakmanızı sağlar.

Doğuş Test

Akış +





Yandaki butonların kısayolları ve 'Diğer Katılımcıların' ses, kamerasını yönetmek için butona tıklayınız

Doğuş Test



DT Doğuş Test



Butonuna basıldığında  
"Katılımcılar" listesine  
ulaşabilirsiniz.

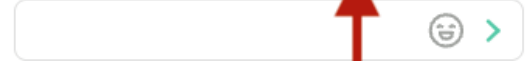


Sohbet (Tümü)



Doğuş Test

Butonuna tıkladığınızda  
"Sohbet" listesine  
ulaşabilirsiniz.



Oturum Durumum

X

Katılım Endeksi

Yoklama

Puanım

87.5

Katılım endeksi uzaktan eğitim dersleri içindir. Oturum ayarlarından kapatılabilmektedir.

DT

Butona tıklandığında  
PING (İnternet  
Bağlantı Kalitesi)  
durumunu görmenize  
yarar.

Bilgi



### Oturum Detayları

Oturum Adı: 1. Hafta Sanal Sınıf  
Başlama: 2025-09-15 09:11:02  
Zamanı:  
Süre: 50 dakika

DT

Doğuş Test

Butona tıkladığınızda oturum bilgilerinizi görebilirsiniz.




Akış





Ayarlar ×

Profil Fotoğrafi



Değiştir

Kamera/Mikrofon Ayarları

Kamera & Efektler >

Ses >

Mikrofon >

Sistem Ayarları

Dil Seçimi >

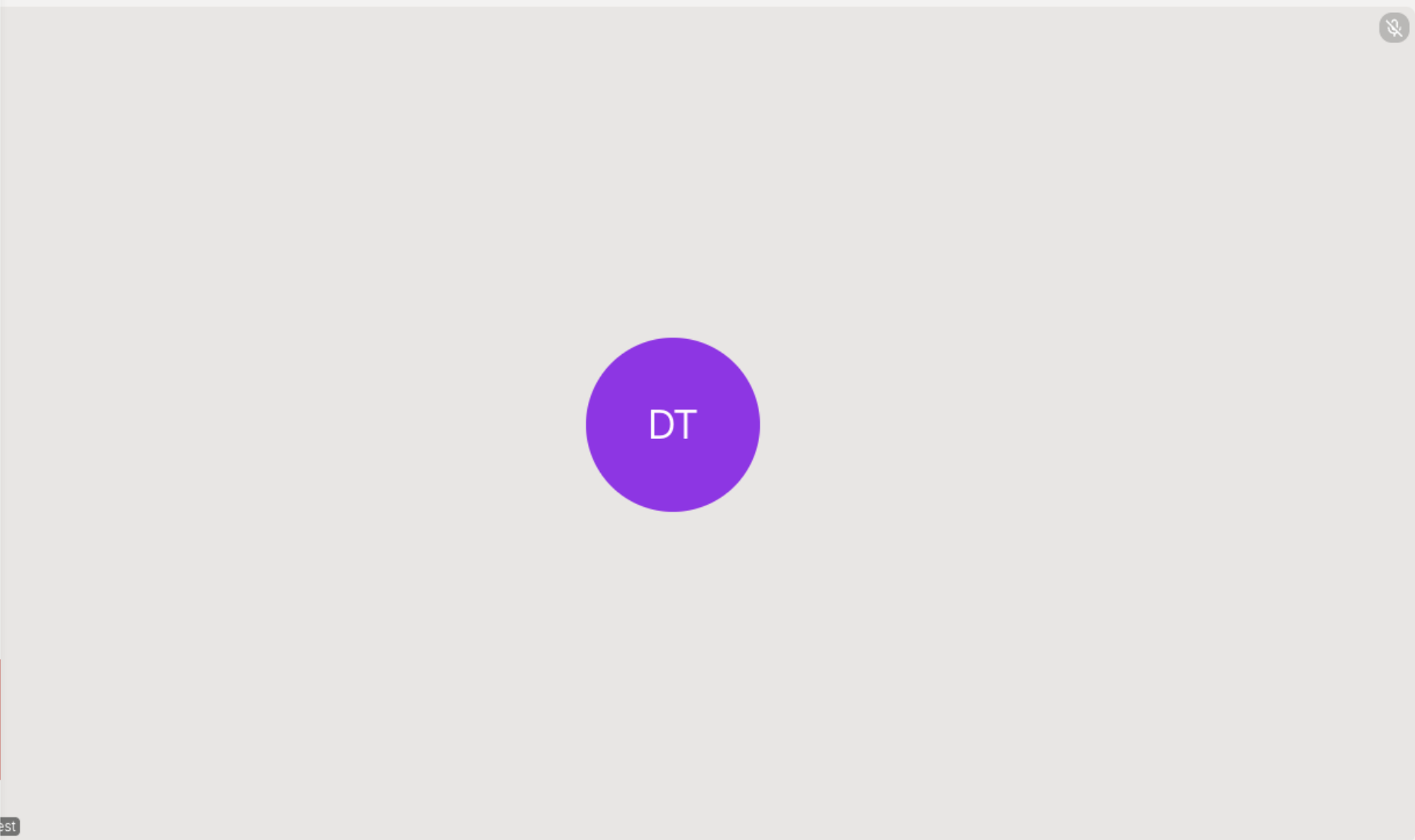
Butona tıkladığınızda profil ayarlarınıza ve kısayol seçeneklerine ulaşabilirsiniz.

Aktiviteler

+

Tümü

✳️ Akış +



“Akış” butonuna  
tıklandığında aktiviteler  
sekmesi açılmaktadır.

Aktiviteler

Dosyalar ve Beyaz Tahtalar

Beyaz Tahta Doküman Yükle

Video ve Kameralar

Ekran Paylaşımı 2. Kamera Video Paylaş Video Yükle

Diğerleri

Dış Uygulaması

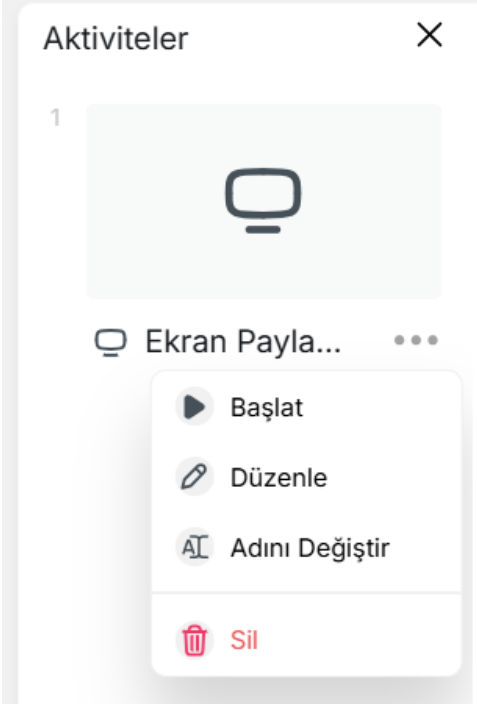
Tümü

Butonuna  
tıklandığında  
yandaki sekme  
açılmaktadır.

Oturum esnasında katılımcılarka dosya  
paylaşmanıza ve  
beyaz tahta uygulamasını açmaya yarar.

Oturum esnasında kamera ve ekran paylaşımı  
araçlarını yönetmenize yarar.

Oturum esnasında URL ( Link) paylaşımı içindir.



Oluşturulan aktiviteleri kapatmak için

'Akış menüsüne tekrar tıklayınız.

Ardından aktivite altında bulunan  
üç nokta simgesi ile,

Başlatıp - Durdurma,  
Düzenleme ve silme işlemlerini  
gerçekleştirebilirsiniz.



Aktiviteler



Ekran Payla...

Lütfen bir seçim yapın

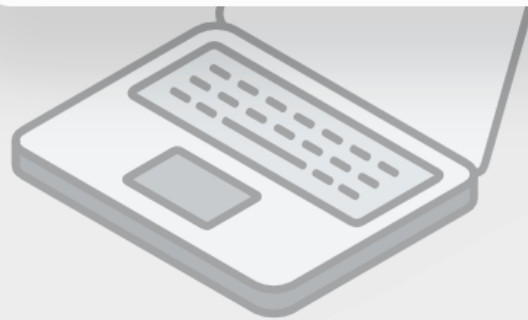
**Sadece ayrıl:** Oturumdan ayrılmanızı sağlar ve oturuma tekrar katılabilirsiniz.

**Oturumu bitir:** Oturumu tümüyle sonlandırmanızı sağlar ve oturuma tekrar katılamazsınız!

Vazgeç

Sadece ayrıl

Oturumu bitir



## Hoş geldiniz Test Doğuş!

Aşağıdaki + düğmesine tıklayarak içerik paylaşabilir ya da aşağıdaki kamera/mikrofon düğmelerine tıklayarak kameranızı/sesinizi paylaşmaya başlayabilirsiniz.

Oturumunu paylaş

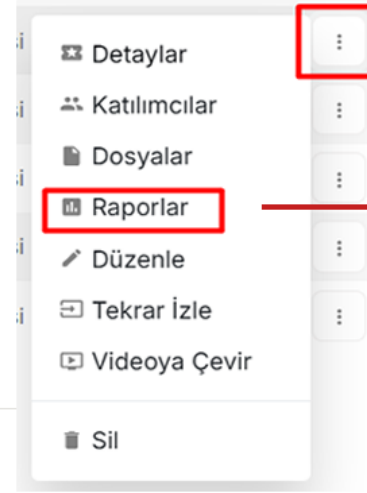
<https://dogus.perculus.com/groups/app/?j=1FJBjEluEBtrQulZz5uk5Ro5pxvYNU>



Oturumdan ayrılmak veya bitirmek için yukarıda bulunan 'Ayrıl' butonuna tıklayınız.

Ardından ekranda bulunan butonlar ile sadece ayrılabilir, veya oturumu sonlandırabilirsiniz.

# 5. Raporlar



İlgili oturum tamamlandıktan sonra sağda bulunan işaretli ikon üzerinden, raporlar sekmesine tıklayarak oturum bazlı raporları inceleyebilirsiniz.

## Rapor Merkezi

### Katılım Raporu

Oturuma katılanlar ve bu katılımcıların geçirdikleri zamanlar listelenir.

Raporla

### Katılım Raporu (Katılmayan Kullanıcılar Dahil)

Oturuma katılan ve katılmayan kullanıcılar ve bu kullanıcıların geçirdikleri zamanlar listelenir.

Raporla

### İstatistiksel Katılım Raporu

Oturum katılımcılarına ait istatistiksel bilgiler listelenir.

Raporla

### Oturum İstatistiği Raporu

Oturuma ait istatistiksel bilgiler listelenir.

Raporla

### Oturum Anket ve Soru Raporu

Oturum süresince kullanılan soru ve katılımcıların yanıtları listelenir.

Raporla

### Dış Katılımcı Form Raporu

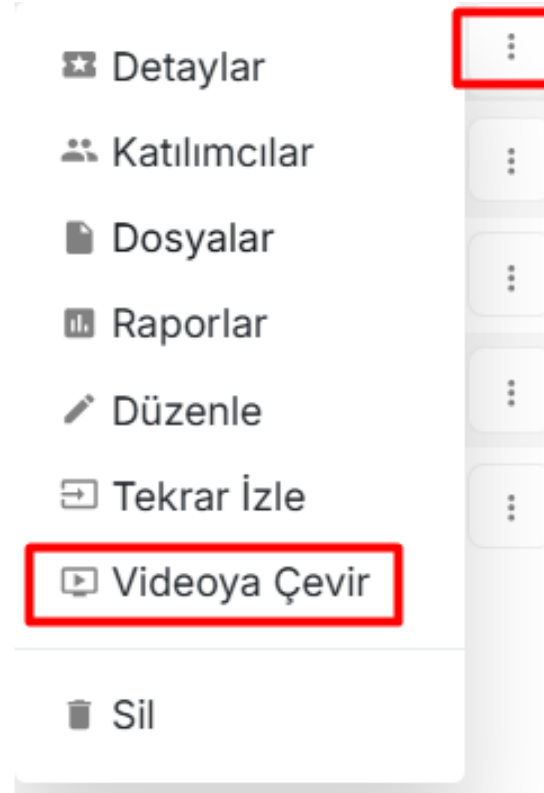
Katılımcı formu ile kaydolun katılımcılar listelenir.

Raporla

Tarafınızdan oluşturulan tüm toplantıların raporlarına erişmek için 'Raporlar' menüsüne tıklayınız.

Oturum seçimi ardından ilgili rapora ulaşabilirsiniz.

## 6. Oturum Kaydı İndirme



Oturum tamamlandıktan sonra, mp4 olarak toplantı kaydını indirmek için işaretli menü üzerinden 'Videoya Çevir' butonuna tıklayınız.

- Detaylar
  - Katılımcılar
  - Dosyalar
  - Raporlar
  - Düzenle
  - Tekrar İzle
  - ▶ Videoyu Aç
  - ↻ Tekrar Paketle
  - ↓ Tekrar Paketini İndir
  - ↑ Tekrar Paketini Yükle
- 
- Sil

Videoya dönüştürme işlemleri tamamlandığında 'Videoyu Aç' butonuna tıklayınız.

Ardından açılan videoda sağda bulunan üç noktalı simge üzerinden ilgili kaydınızı indirebilirsiniz.

- İndir
- Oynatma hızı
- Pencere içinde pencere



# DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Arařtırma Merkezi

[douzem@dogus.edu.tr](mailto:douzem@dogus.edu.tr)