

## KURUM KULLANICILARI İÇİN MEBBİS YÖNETİCİ MODÜLÜ KULLANIMI

Kurumlarımıza MEBBİS modüllerinde yönetici modülü verilmiş olup aşağıdaki açıklamalar doğrultusunda gerekli durumlarda grup ve kullanıcı oluşturulabilir.

**Tek idarecisi bulunup memuru bulunmayan kurumların herhangi bir işlem yapmasına gerek bulunmamaktadır.** Yönetici modülünde okul müdürünün okuldaki idarecilere ve memurlara kullanıcı oluşturma adımları aşağıda sıralanmıştır. **Okullar/Kurumlar MEBBİS yönetici modülünde Öğretmen kullanıcılarına herhangi bir kullanıcı oluşturmamalıdır.**

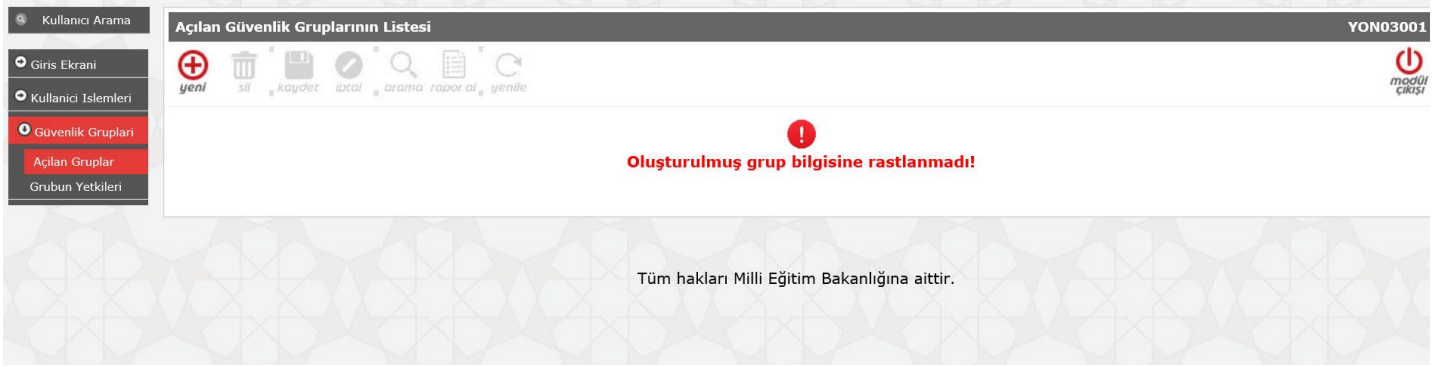


Okul Müdürü <https://mebbis.meb.gov.tr> adresinden TC kimlik numarası ve kişisel şifresiyle sisteme giriş yapar.

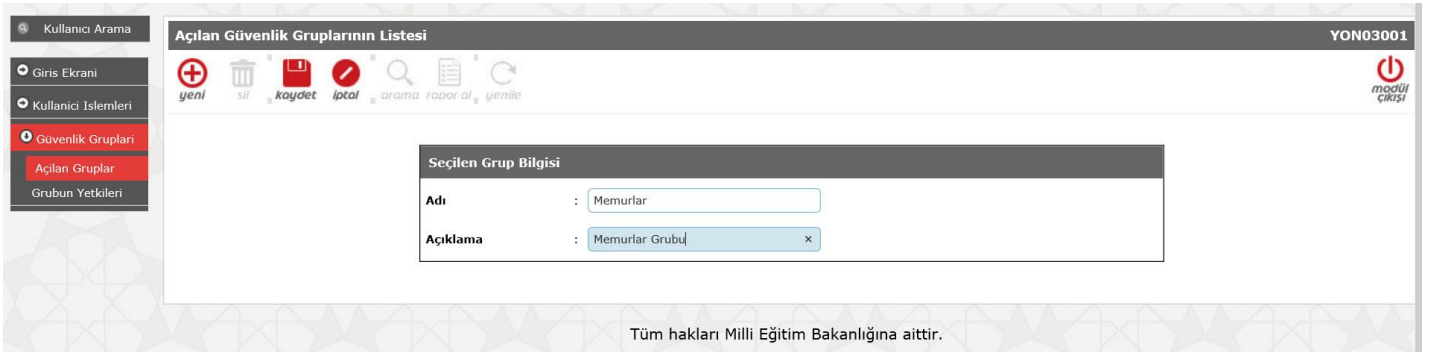


MEBBİS bölümünden Kendisine tanımlı kurumun kurum koduna tıklayarak yönetici modülüne geçiş yapar. Yönetici modülünde önce gruplar oluşturulmalı sonra kullanıcılar oluşturulmalıdır. Güvenlik

gruplarından "Açılan Gruplar" a tıklanır.



Yukarıdaki ekranda "yeni" butonuma tıklanarak yeni grup oluşturulur. İlk etapta okulunuzda yetki vereceğiniz memur var ise "Memurlar" ve "İdareciler" Grubu oluşturulabilir.



Memuru ve müdür yardımcısı bulunan okullarımızda genellikle iki grup yeterli olmaktadır. Grup sayısı okul müdürünün yapacağı memur ve idarecilerin görev dağılımına göre farklılık gösterebilir.

Gruplar oluşturulduktan sonra grup yetkilerinin tanımlanması gerekmektedir. “**Ekran Yetkilerini Düzenlemek için Tıklayınız**” a tıklanarak seçili grup kullanıcılarına atanacak yetkiler verilir.

MEBBİS'te her yetki için Güncelle, Sil, Ekle ve Görüntüle ayrı ayrı tanımlanabilmektedir.

Grup yetkileri verildikten **alt kullanıcılar** tanımlanabilir. Bunun için Kullanıcı işlemleri, Tanımlama Bilgileri ekranından **“yeni”** butonuna tıklanarak yeni kullanıcı oluşturulur.

Kullanıcı Arama

Giris Ekranı

**Kullanıcı İşlemleri**

Tanımlama Bilgileri

Alt Kullanıcılar

Ekranaya Yetkili Kullanıcılar

Güvenlik Grupları

**Kullanıcı Tanımlama Bilgileri** YON02

**Yeni** **Sil** **Kaydet** **İptal** **Arama** **Rapor Al** **Yenile**

**Kullanıcı Tanımlama Bilgileri**

**Uyarı: Resmi Kurumlardaki Öğretmenlerin şifre işlemleri kişisel şifre modülünden yapılmalıdır.**

**Kullanıcı Adı** : TEDIS231938

**Güvenlik Kodu** : 8169 (Üst Bölümdeki Kod)

**Kullanıcı T.C. Kimlik No (\*)** : 13 [Redacted] **Bilgileri Getir**

**Nüfus Adı** : TEVFIK

**Nüfus Soyadı** : EDİS

**Cep Telefonu** : 50 [Redacted] Örnek: 5001234567 (Boşluk Olmadan)

**E-mail** : tevfi [Redacted]

**Kurum Kodu** : [Redacted]

**İl Kısıtlaması** : BATMAN

**İlçe Kısıtlaması** : MERKEZ

**Kurum Kısıtlaması** : [Redacted]

**Kurum Kısıtlaması - Kurum Kodu** : 231938

**T.C. Kimlik No Kısıtlaması** : [Redacted]

**Grup Adı** : İdareciler

**Şifre** : [Redacted]

**Şifre Onayı** : [Redacted]

Kullanıcı adı kısmına büyük harfle ve Türkçe karakter kullanmadan personelin **adının ilk harfi+Soyadı+Kurum kodu** yazılabilir. Örneğin 231938 kurum kodlu okulda çalışan İdareci Tefvik EDİS için **TEDIS231938** kullanıcı adı olarak verilebilir. İlgili ekranda güvenlik kodu yazıldıktan sonra öncelikle TC kimlik no yazılarak Bilgileri getir butonu ile kullanıcı bilgisi çekilir. Cep telefonu ve E-posta bilgileri yazıldıktan sonra kullanıcı grubu seçilerek şifre tanımından sonra kullanıcı kaydedilir. Bu ekranda TC kimlik no kısıtlama kısmı boş bırakılır. **Ayrıca bu ekranda öğretmen kullanıcıları için herhangi bir kullanıcı oluşturulmamalıdır.**

İlgili kullanıcı TC kimlik no ve kişisel şifresiyle MEBBİS'e giriş yaparak yetkilerine ulaşabilir.