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 oluşturmamalıdırlar.



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



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

guruplarından "Açılan Gruplar" a tıklanır.

Kullanıcı Arama		
	Açılan Guvenlik Gruplarinin Listesi	YON03001
Giris Ekrani		U
• Kullanici Islemleri	yeni sil "kaydet iptal" arama rapor al yenile	çıkışı
Güvenlik Gruplari	0	
Açilan Gruplar	Oluşturulmuş grup bilgisine rastlanmadı!	
Grubun Yetkileri		
	Tüm hakları Milli Eğitim Bakanlığına aittir.	

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

9 Kullanıcı Arama		1000				- Barrett	10000	The set	And A	D. SPE	No. of	Breat	No. A	D. St.	1.1	
Kullanici Arama	Açılar	ı Güver	nlik Gru	plarını	n Listesi											YON03001
• Giris Ekrani	Ð	Ē		0	Q	C C										U
 Kullanici Islemleri 	yeni	sil	kaydet	iptal	≡ ^{arama} i	rapor al _e yenii										ÇIKIŞI
Güvenlik Gruplari																
Açilan Gruplar						Seçilen Grup	Bilgisi									
Grubun Yetkileri						Adı	: (Memurlar								
						Açıklama	: (Memurlar Grub	ıl	×						
								Tüm h	akları Milli E	ğitim Bakar	nlığına aittir.					

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

Kullanıcı Arama	Açılan Güvenlik Gruplarının Listesi	YON03001
• Giris Ekrani	🕀 💼 💾 🖉 ं 🔍 🗎 ं C	<u>ل</u>
• Kullanici Islemleri	yeni sii "kaydet lotal "arama rapor al "yenile	modul çikişi
Güvenlik Gruplari		
Açilan Gruplar	Seçilen Grup Bilgisi	
Grubun Yetkileri	Adı : İdareciler	
	Açıklama : İdareciler Grubu	×
	Güvenlik Grupları	
	Adı Adıklaması	
	Aut Ayikamasi	ng Saver 0 Ekran Yatkilarini Düzanlamak İrin Tiklayınız

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

Sullanici Arama	Grup - Modül Ekranları Yet	tki İlişkisi				YON03002
• Giris Ekrani	🕀 前 💾 🖉	Q C				(U)
• Kullanici Islemleri	yeni sil kaydet ipta l	, arama rapor al yenile				modül çıkışı
Güvenlik Gruplari						
Açilan Gruplar		Seçilen Grup Bilgisi				
Grubun Yetkileri		Adı	: Ídareciler			
		Açıklama	: Ídareciler grubu			
		Ekran Yetkileri Verilecek Modül	: Fotoğraf İşlemleri Modülü		Listele	
	İdareciler Grubu Ekran Ye	tkileri				
				Πτοι	nünü Seç 🗌 Tümünü	Kaldır 🗌 Sadece Görüntüleme

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

CKran Tetkneri Vernecek Mu		Fotograf işlemle	en Modulu		Listel	e .	
_Özel Yurtlar Grubu Ekran	Yetkileri		() T ime			Cada	Circin triler
Modül Adı	Ana	Ekran	Alt Ekran	Güncelle	Sil	Ekle	Görüntü
	Gene	l Bilgiler	Genel Bilgiler (RSI00001)				×.
otoğraf İşlemleri Modülü			Listeleme İşlemleri (RSI01001)	Ø			
Adder Kon	Resim	İşlemleri	Resim Giris İslemleri (RSI01002)				

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

Giris Ekrani	ucı Tanımlama Bilgileri		YONO
• Kullanici Islemleri	sil _ kaydet lotal _ arama	a rapor al ugenile	
Alt Kullanicilar Ekrana Yetkili	ıllanıcı Tanımlama Bilgileri		
Kullanıcılar 9 Güvenlik Gruplari	Kullanıcı Adı	Uyarı: Resmi Kurumlardaki Öğretmenlerin şifre işlemleri kişisel şifre modülünden yapılmalıdır. TEDIS231938	
	Süvenlik Kodu	(Üst Bölümdeki Kod)	
	Kullanıcı T.C. Kimlik No (*)	: 13 Bilgileri Getir	
	Nüfus Adı	: TEVFIK	
	Nüfus Soyadı	: EDIS	
	Cep Telefonu	Crmek: 5001234567 (Boşluk Olmadan)	
	E-mail	: tevfi	
	Kurum Kodu		
	İl Kısıtlaması	BATMAN	
	İlçe Kısıtlaması	· MERKEZ ·	
	Kurum Kısıtlaması	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	Kurum Kısıtlaması - Kurum Kodu	: 231938	
	T.C. Kimlik No Kısıtlaması	: @	
	Grup Adı	: Idareciler 🔻	
	Şifre	:	
	Şifre Onayı	:	

Kullanıcı adı kısmına büyük harfle ve Türkçe karakter kullanmadan personelin **adının ilk harfi+Soyadı+Kurum kodu** yazılabilir. Örneğin 231938 kurum kodlu okulda çalışan İdareci Tevfik 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.