



MEBBİS

Yönetici Modülü

ESKİŞEHİR İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

EKİM - 2014

İlçe MEBBİS Yöneticisi Hakkında

19/08/2014 tarih ve 3450052 sayılı yazı ile **Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (Mebbis) Bakanlık Merkez Teşkilatı Birimleri, İl ve İlçe Yöneticilerinin Görevlendirilme ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik** onaylanmış ve yürürlüğe girmiştir.

İlçe MEBBİS Yöneticileri hakkında ilgili yönetmelik MADDE 4-1-ğ bendinde “Bakanlık bilişim ve otomasyon sistemleri üzerinde problem çözme, rehberlik ve danışmanlık gibi işleri yürüten teknik personel” ifadesi ile görev özeti açıklanmış, MADDE 6-3 bendinde ise İlçe MEBBİS Yöneticisi olarak görevlendirilecek personelin üzerinde başka bir göreve ait Bakanlık veya Valilik/Kaymakamlık görevlendirilmesi bulunmaması gerektiği belirtilmiştir. Diğer maddelerde ise göreve ait ayrıntılar bulunmaktadır.

Görevlerinizden biri de MEBBİS üzerinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü personeli için kullanıcı tanımlamak, yetkilerini belirlemek, düzenlemek ya da silmek olacaktır. İlçe MEBBİS Yöneticileri tarafından oluşturulacak ya da düzenlenecek kullanıcılar hakkında bu belgenin sonunda kurallar listelenmiştir.

Bu kılavuzda tarafınızdan sıkça kullanılacak olan **MEBBİS > Yönetici Modülü** anlatılmıştır.

Ana Sayfa

- ☞ Sisteme giriş için <http://mebbis.meb.gov.tr> adresine bağlanınız.
- ☞ Açılan ekranda MEBBİS Modülleri bölgesinde çok sayıda modül adı görünür. Bu modüllerden çoğu aynı adrese bağlanır. Sadece MEİS Modülü farklı bir adrese bağlanır. Bu adresin de yakın zamanda iptal edilip tüm modüllere aynı adresten bağlanacağı bilinmektedir.
- ☞ Herhangi bir modül adına (Örn; Devlet Kurumları Modülü) tıklatınız.

MEBBİS Modülleri

Devlet Kurumları Modülü
e-Yatırım İşlemleri
Meis Modülü
Meis Sorgu Modülü
e-Alacak Modülü
e-Burs Modülü
Evrak Modülü
Tefbis
Kitap Seçim Modülü
e-Soruşturma Modülü
EgiTek Sınav Modülü
Sosyal Tesis Modülü
e-Mezun

Özel MTSK Modülü
Özel Öğretim Kurumları Modülü
Özürü Birey Modülü
RAM Modülü
TKB Modülü
Öğretmenevleri Modülü
Performans Yönetim Sistemi
EBİTEFO-BİTEFO Modülü
MEB İnternete Erişim Modülü
Öğretmenevi Faaliyet Modülü
Faaliyet Modülü
Yönetici Modülü
e-Talep Modülü

MEBBİS **Personel İşlemleri** **e-Okul** **e-Akademi**

Duyurular

KursiyerNet (Tüm Öğretmenlerimize Bilişim Eğitimi)
Merkezi Sistem Sınavları Ücret Tahakkuk işlemleri için tıklayınız.

MEBBİS Ana Sayfası

Sisteme Giriş

- ☞ Güvenlik Kodu, Kullanıcı Adı ve Şifre giriniz.
- ☞ **Giriş** düğmesini tıkladınız.

Giriş Formu

Ana Menü

- ☞ Giriş yaptıktan ilk görünen ekran Ana Menü ekranıdır.
- ☞ Sol menü üzerinde çok sayıda modül adı görebilirsiniz.
- ☞ Modüllerin sayısı yetki sayısına göre değişebilir.
- ☞ **Yönetici Modülü** üzerine tıkladınız.

Ana Menü Ekranı

Yönetici Modülü Menüsü

- ☞ Kullanıcı İşlemleri ve Güvenlik Grupları alt menü başlıkları bulunur.
- ☞ Ekran resminde tüm başlıklar gösterilmiştir.

Kullanıcı Arama

Önemli Notlar ve Bilgiler

YON01001

Yeni Sil Kaydet İptal Arama Yazdır Yenile

Hata Bildir Yardım Çıkış

Yönetici modülüne hoşgeldiniz.

Bu ekranda bu modülü kullanarak neler yapabileceğiniz anlatılacak, ardından da yönetici modülü ile ilgili

Yönetici Modülü hakkında:

Kullanıcı İşlemleri ve Güvenlik Grupları alt menüleri

Önemli Notlar:

Yönetici Modülü Alt Menü Seçenekleri

Güvenlik Grupları > Açılan Gruplar Ekranı

- ☞ Güvenlik grubu, bu grupta bulunan kullanıcıların yetkilerini ifade eder.
- ☞ Bu ekranda daha önce oluşturulmuş ise mevcut güvenlik grupları görüntülenir.
- ☞ **Yeni** düğmesine tıklanılıp yeni güvenlik grubu oluşturulabilir.
- ☞ Mevcut güvenlik gruplarının yetkileri yeniden düzenlenebilir.
- ☞ Oluşturulmuş bir güvenlik grubu silinemez. Bu sebeple deneme amaçlı yeni güvenlik grubu oluşturulmamalıdır.

Kullanıcı Arama

Açılan Güvenlik Gruplarının Listesi

YON03001

Yeni Sil Kaydet İptal Arama Yazdır Yenile

Hata Bildir Yardım Çıkış

Yeni Grup Mevcut Gruplar Ekran Yetkileri

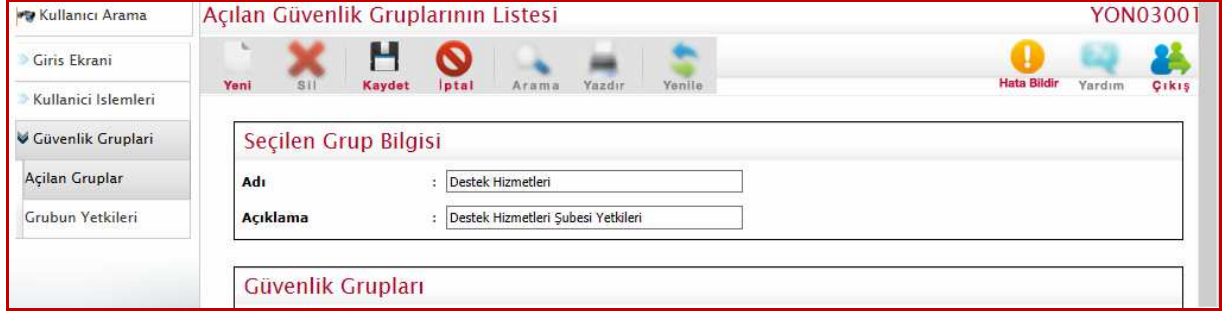
Güvenlik Grupları

Adı	Açıklaması	Ekran Yetkileri
Eğitim Öğretim	Eğitim Öğretim Şubesi	Ekran yetkilerini düzenlemek için tıklayınız...
Personel	Personel Şubesi Yetkileri	Ekran yetkilerini düzenlemek için tıklayınız...

Açılan Gruplar Listesi

Yeni Güvenlik Grubu Oluşturmak

- ☞ **Yeni** düğmesine tıklatınız.
- ☞ Açılan formda **Adı** kutusunda grubun adını yazınız.
- ☞ **Açıklama** kutusunda kısa açıklama yazınız.
- ☞ **Kaydet** düğmesini tıklatınız.



Yeni Grup Oluşturma

Güvenlik Grubu Yetkilerini Düzenlemek

- ☞ **Açılan Gruplar** başlığına tıklatıldığında mevcut tüm güvenlik gruplarınız görüntülenir.
- ☞ Yetkilerini düzenlemek istediğiniz gruba ait **“Ekran Yetkileri”** bağlantısına tıklatınız.



Adı	Açıklaması	Ekran Yetkileri
Destek Hizmetleri	Destek Hizmetleri Şubesi Yetkileri	Ekran yetkilerini düzenlemek için tıklayınız...
Eğitim Öğretim	Eğitim Öğretim Şubesi	Ekran yetkilerini düzenlemek için tıklayınız...
Personel	Personel Şubesi Yetkileri	Ekran yetkilerini düzenlemek için tıklayınız...

Grupun Yetkilerini Görüntüleme

Yetki Açmak, Kapatmak

- ☞ Açılan ekranda verilmek istenen yetkiye ait onay kutusu işaretlenir. Geri alınmak istenen yetkiye ait onay kutusu ise boşaltılır.
- ☞ Yetkiler belirlendikten sonra **Kaydet** düğmesi tıklattılır.
- ☞ Bazı yetki kutuları pasif görünümlüdür. Bu yetkiler üst kullanıcılar tarafından kapatılmış (ya da henüz açılmamış) anlamındadır.

Yeni Sil **Kaydet** İptal Arama Yazdır Yenile Hata Bildir Yardım Çıkış

YON03002

Seçilen Grup Bilgisi

Adı : Destek Hizmetleri
Açıklama : Destek Hizmetleri Şubesi Yetkileri

Destek Hizmetleri Grubu Ekran Yetkileri

Modül Adı	Ana Ekran	Alt Ekran	Güncelle	Sil	Ekle	Görüntüle
MEB İnternete Erişim Modülü	Onay ve Rapor İşlemleri	Bağlantı İşlemleri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		EK-1 Tutanagi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ADSL Bağlanmayan Kurumlar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Kurum ADSL Bağlantısı Durum Ekranı	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Kurum UYDU Bağlantı Bilgileri Giriş Ekranı	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Genel Bilgiler	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		ADSL Kurum Bağlantı Ekranı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Anket	Anket İşlemleri	İl İlçe ADSL Bağlantı Listele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Meis Modülü	Meis Modülü	Anket Giriş	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Meis Modülü Ekranları	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ana Ekran	Haberler Duyurular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Personel Arama	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Personel Bilgileri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

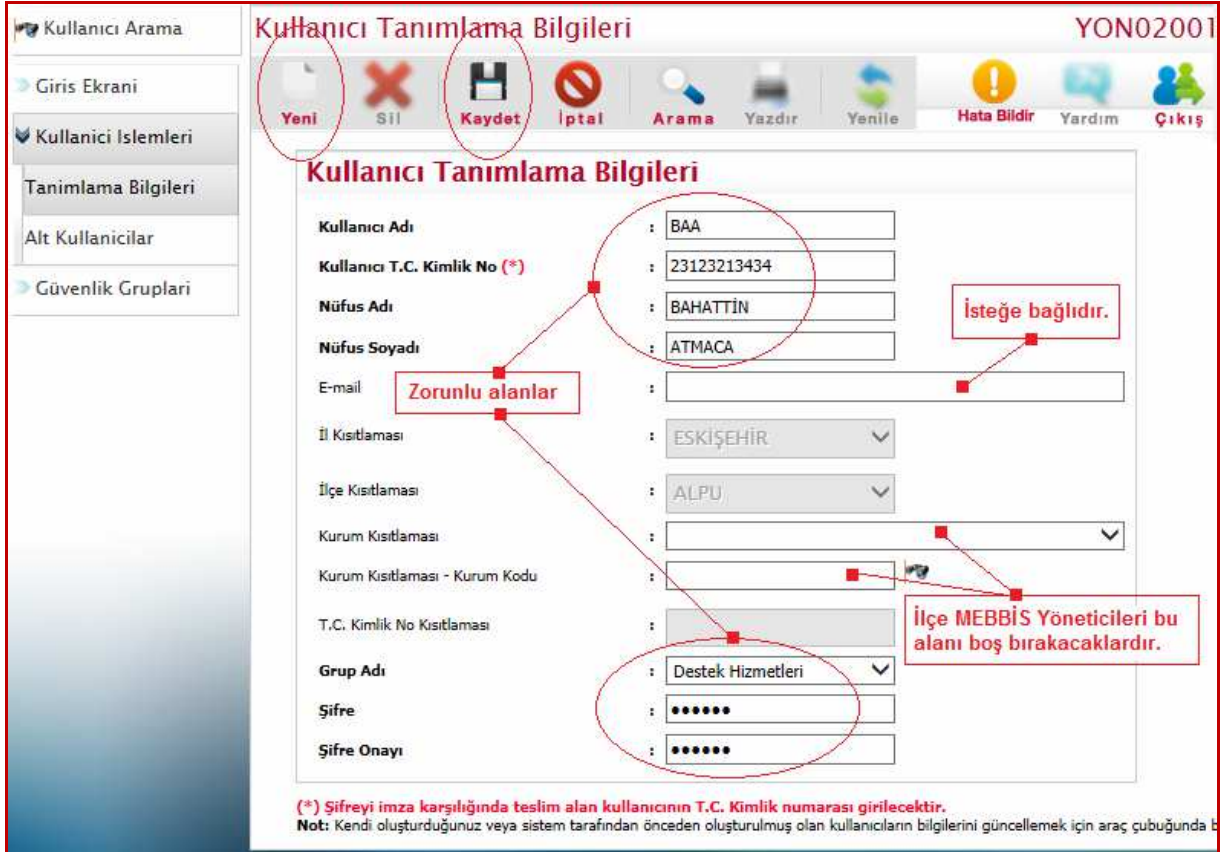
Yetki Düzenleme

Alt Kullanıcılar Ekranı

- ☞ Yönetici Modülü > Kullanıcı İşlemleri > **Alt Kullanıcılar** ekranına giriniz.
- ☞ Bu ekranda mevcut tanımlanmış kullanıcı listesi görüntülenir.
- ☞ Tanımlanmış kullanıcı yok ise ekran resmindeki gibi boş görüntülenir.

Kullanıcı Tanımlama

- ☞ Yönetici Modülü > Kullanıcı İşlemleri > **Tanımlama Bilgileri** ekranına giriniz.
- ☞ **Yeni** düğmesini tıklatınız.
- ☞ Ekran resminde görülen bilgilerin girilmesi zorunludur. Görülen bilgileri giriniz.
- ☞ Kurum Kısıtlaması bilgisini girmeyiniz. Bu konu belgenin sonunda açıklanmıştır.



Kullanıcı Tanımlama

Kullanıcı Düzenleme

- ☞ Kullanıcının daha önce girilmiş olan TC Numarası, Adı, Soyadı, Grup Adı ve Şifresi gibi bilgilerin değiştirilmesi işlemidir.
- ☞ Yönetici Modülü > Kullanıcı İşlemleri > **Alt Kullanıcılar** ekranına giriniz.
- ☞ Ekranda listeli kullanıcılardan düzenleme istediğiniz **Kullanıcı Adı** üzerine tıklatınız.

Grup Adı	Kullanıcı Adı
Destek Hizmetleri	BAA(BAHATTİN ATMACA)

- ☞ Kullanıcı Tanımlama Bilgileri ekranı açılacak ve kullanıcı bilgileri görünecektir.
- ☞ Şifre bilgisi görüntülenmez. Pasif görünümde alanlardaki bilgiler değiştirilemez.
- ☞ Açık alanlardaki bilgiler güncellendikten sonra **Kaydet** düğmesini tıklatınız.
- ☞ Bu ekranda unutmaması halinde kullanıcının şifresi de değiştirilebilir.

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri

Kullanıcı Adı : BAA

Kullanıcı T.C. Kimlik No (*) : 23123213434

Nüfus Adı : BAHATTİN

Nüfus Soyadı : ATMACA

E-mail :

İl Kısıtlaması : ESKİŞEHİR

İlçe Kısıtlaması : ALPU

Kurum Kısıtlaması :

Kurum Kısıtlaması - Kurum Kodu :

T.C. Kimlik No Kısıtlaması :

Grup Adı : Destek Hizmetleri

Şifre :

Şifre Onayı :

(*) Şifreyi imza karşılığında teslim alan kullanıcının T.C. Kimlik numarası girilecektir.
Not: Kendi oluşturduğunuz veya sistem tarafından önceden oluşturulmuş olan kullanıcıların bilgilerini güncellemek için araç çubuğunda

Kullanıcı Düzenleniyor

MEBBİS > Kullanıcı Tanımlama İşleminde Kurallar

- ☞ Sadece İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü personeli için kullanıcı tanımlayınız.
- ☞ Asla Kurum/Okul Kullanıcısı tanımlamayınız.
- ☞ Kurum/Okul kullanıcıları İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tanımlanacaktır.
- ☞ Kurumunuzda (İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde) görevli olmayan personel için kullanıcı tanımlamayınız.
- ☞ Tanımlamış olduğunuz tüm kullanıcıların listesi ve tanımlama tarihi, yetki güncelleme tarihi gibi gerekli bilgiler gelecekte sizden istenebilir. Bu sebeple kullanıcı oluşturma, değiştirme, silme talepleri için resmi yazı isteyiniz.
- ☞ Kullanıcı adı ve şifrelerini imza karşılığı zimmet belgesi ile teslim ediniz.
- ☞ Zaman zaman kullanıcı listesini sistem üzerinde kontrol ederek görevi değişen, sona eren personelin yetkilerini de değiştiriniz ya da kullanıcıyı siliniz.

Diğer MEB Otomasyon Sistemleri

Mebbis Bakanlık Merkez Teşkilatı Birimleri, İl ve İlçe Yöneticilerinin Görevlendirilme ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik Madde 8-(4)'de görevleriniz açıklanmıştır. İlgili yönetmeliğin diğer maddelerinde de MEB otomasyon sistemlerinde görevli ve sorumlu olduğunuz sıkça vurgulanmaktadır.

Buna göre tüm MEB otomasyon sistemlerinde yetkili ve sorumlu olduğunuz anlaşılmaktadır.

Bulduğumuz tarih itibarıyla MEBBİS, DYS, E-OKUL, E-YAYGIN, E-POSTA, OKUL SÜTÜ, TAŞIMALI, MSSUTP, KURUMSAL WEB SİTELERİ, TEFBİS ilk akla gelen MEB otomasyon sistemleri olarak sayılabilir. Gelecekte bu sistemlerin sayısı artacaktır. Yeni oluşturulan sistemler ya da modüller hakkında tarafınıza İl Milli Eğitim Müdürlüğü ya da bazı durumlarda doğrudan MEB tarafından bilgi verilecektir.

İletişim

İl/İlçe MEBBİS Yöneticileri arasında tercihen e-posta iletisi ya da acil durumlarda telefon yoluyla iletişim sağlanacaktır. Tarafınızdan kullanılacak e-posta adresi ilçe resmi e-posta adresi olmalıdır. (Örn; alpu26@meb.gov.tr)

Eskişehir İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İl MEBBİS Yöneticileri
e-Posta : eskisehirmem@meb.gov.tr
Telefon : (222) 239 72 00 – 406
Faks : (222) 239 39 22
Adres : Büyükdere Mah. Atatürk Bulvarı No: 247 26040 ODUNPAZARI/ ESKİŞEHİR

Çalışmalarınızda başarılar dileriz.