

Özel Öğretim Kurumları Personeli İçin Kişisel Şifre Oluşturma

Bilindiği üzere MEB Elektronik Sistemleri üzerindeki bazı uygulamalar ve modüller için kişisel şifre gerekli olmaktadır.

MEB kadrolu personel için MEBBİS üzerinde Kişisel Şifre Modülü bulunmaktadır. Bu modül üzerinde kadrolu tüm personel için kişisel şifreleri kolaylıkla güncellenebilmektedir. Kadrolu personel kişisel şifreleri ile birçok uygulama ve modüle giriş yapabilmektedir.

Fakat özel kurumlarda çalışan kadrolu, ücretli personel için özel olarak tasarlanmış Kişisel Şifre Modülü henüz bulunmamaktadır. Ancak e-Müfredat Sistemi, MEBBİS üzerinde Uygulama Öğrencisi Değerlendirme, EBA gibi bazı modül ve uygulamalara giriş için kişisel şifre gerekli olmaktadır. Özel kurumlar öğretmenleri için kişisel kullanıcı ve şifre yerine kullanılacak kullanıcılar oluşturabilirler.

Özel Not: e-Müfredat Sistemi için özel kurumlardaki öğretmenlerin e-Okul kullanıcı ve şifresi ile sisteme giriş yapabileceği Bakanlıkça bildirilmiştir. Ancak e-Okul sistemindeki kullanıcı adının TC Kimlik Numarası olması zorunluluğu vardır. Özel kurumlar istekleri halinde bu yöntemi de kullanabilirler.

Özel kurumların öğretmenleri için kişisel kullanıcı sorunlarını “Öğretmenleri için kullanıcı adı TC Kimlik No olacak şekilde kullanıcı tanımlamak suretiyle” giderebilirler. Bu kullanıcı MEBBİS üzerinde oluşturulmalıdır.

Kişisel Kullanıcı ya da Kişisel Şifre demek, kullanıcı adı TC Kimlik Numarası olan kullanıcı demektir.

Özel kurumlar MEBBİS üzerinde nasıl oluşturulacağı aşağıda açıklanmıştır.

1) Yönetici Modülüne Giriş

MEBBİS üzerinde Yönetici Modülü özel kurumlar kurumsal kullanıcıları için açıktır. Diğer bir ifade ile kurum kodu ve şifresi ile girildiğinde **Yönetici Modülü** kullanılabilir.

Daha önce oluşturmamış iseniz yeni bir yetki grubu oluşturmalısınız.

- ☞ **Yönetici Modülüne** giriş yapınız.
- ☞ **Güvenlik Grupları** altındaki **Açılan Gruplar** menüsüne tıklatınız.

Kullanıcı Arama

Önemli Notlar ve Bilgiler YON01001

Yeni Sil Kaydet İptal Arama Rapor Al Yenile

modül çıkışı

Yönetici modülüne hoşgeldiniz.

Bu ekranda bu modülü kullanarak neler yapabileceğiniz anlatılacak, ardından da yönetici modülü ile ilgili dikkat edilmesi gereken noktalar belirtilecektir.

Yönetici Modülü hakkında:

- Bu modül, temel olarak MEBBİS Uygulamalarında bulunan modüllerin kullanıcılarını yönetmek amacıyla tasarlanmıştır.
- Bu modül vasıtasıyla yapabileceğiniz iki başlık altında toplanmıştır. Bunlardan birincisi kullanıcı işlemleri, ikincisi ise grup işlemleridir.
- Kullanıcı işlemlerinde kullanıcının bilgilerinin güncellenmesi, yeni kullanıcı oluşturma, veya kullanıcı silme gibi işlemler yer alacaktır.
- Grup işlemlerinde ise yeni grup oluşturma, grubun kimlik bilgilerinin güncellenmesi gibi işlemlerin yanı sıra, grubun modüllere ve modüllerin ekranlarına olan yetkilerinin ayarlanması işlemi de yapılmaktadır.

MEBBİS'e giriş yaptıktan sonra Yönetici Modülü ekranına giriniz. Güvenlik grubu yok ise oluşturmak için Açılan Gruplar ekranına giriniz.

2) Güvenlik Grubu Oluşturmak

- ☞ **Yeni** düğmesini tıklatınız.
- ☞ Güvenlik grubu için **Adı** ve **Açıklama** alanlarını doldurunuz.
- ☞ **Kaydet** düğmesini tıklatınız.

Böylece yeni bir güvenlik grubu oluşturulur. İlk oluşturulduğunda güvenlik grubu yetki içermez. Kişisel kullanıcı oluşturmak için zaten yetki de gerekmez. Bu sebeple ekran yetkilerini düzenlemenize gerek yoktur.

Açılan Güvenlik Gruplarının Listesi

1-) Yeni düğmesini tıklatınız.
2-) Grup için Adı ve Açıklama alanlarını doldurunuz.
3-) Kaydet düğmesini tıklatınız.
4-) Bu grup kişisel şifre amaçlı kullanılacağından ekran yetkilerini düzenlemeye gerek yoktur.

Seçilen Grup Bilgisi

Adı : Yetkisiz
Açıklama : Kişisel Kullanıcılar İçindir

Güvenlik Grupları

Adı	Açıklaması	
Yetkisiz		Kullanıcı Sayısı:3 Ekran Yetkilerini Düzenlemek İçin Tık
Yetkisiz	Kişisel Kullanıcılar İçindir	Kullanıcı Sayısı:0 Ekran Yetkilerini Düzenlemek İçin Tıklayınız

3) Açılan Gruplar Listesi

Açılan Gruplar menüsüne tekrar tıklatıldığında daha önce oluşturulmuş gruplar var ise tüm yetki grupları görüntülenir. Sol taraftaki simgeye tıklatılarak **Adı** ve **Açıklaması**, düzenleme bağlantısına tıklatılarak da **ekran yetkileri** düzenlenebilir.

Açılan Güvenlik Gruplarının Listesi YON03001

Açılan Gruplar ekranına tekrar giriş yaptığımızda açılmış tüm yetki gruplarınız görünür.
Yetkisiz adlı grup özel okul öğretmenleri kişisel kullanıcı tanımlamaları için kullanılacaktır.

Güvenlik Grupları

Adı	Açıklaması	
Yetkisiz		Kullanıcı Sayısı:0 Ekran Yetkilerini Düzenlemek İçin Tıklayınız
Yetkisiz	Kişisel Kullanıcılar İçindir - Kullanıcı Sayısı:0	Ekran Yetkilerini Düzenlemek İçin Tıklayınız

Bu grup kişisel şifre amaçlı kullanılacağından ekran yetkilerini düzenlemeye gerek yoktur.

Tüm hakları Milli Eğitim Bakanlığına aittir.

4) Tanımlama Bilgileri (Mernis Bilgilerini Getir)

- ☞ Kullanıcı İşlemleri altındaki **Tanımlama Bilgileri** ekranına giriniz.
- ☞ **Yeni** düğmesini tıklayınız.
- ☞ **Kullanıcı TC Kimlik No** ve **Güvenlik Kodu** alanlarını doldurunuz.
- ☞ **Bilgileri Getir** düğmesini tıklayınız.

Kişinin adı ve soyadı Mernis üzerinden gelecektir.

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri YON02001

Yeni Sil Kaydet İptal Arama Rapor Al Yenile

modül çıkışı

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri

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

Kullanıcı Adı :

Güvenlik Kodu : (Ust Bölümdeki Kod) **3**

Kullanıcı T.C. Kimlik No (*) : **4** Bilgileri Getir

Nüfus Adı : **5**

Nüfus Soyadı :

Cep Telefonu : Örnek: 5001234567 (Boşluk Olmadan)

E-mail :

Kurum Kodu : Kurum Kodu İle Kısıtlamaları Doldur

İl Kısıtlaması : ESKİŞEHİR

İlçe Kısıtlaması :

Kurum Kısıtlaması :

Kurum Kısıtlaması - Kurum Kodu :

T.C. Kimlik No Kısıtlaması :

Grup Adı :

Şifre :

Şifre Onayı :

Kullanıcı tanımlamak için

- 1-) Tanımlama Bilgileri ekranına giriniz.
- 2-) Yeni düğmesini tıklayınız.
- 3-) Güvenlik Kodu ve Kullanıcı TC Kimlik No yazınız.
- 4-) Bilgileri Getir düğmesini tıklayınız.
- 5-) Kişinin Adı ve Soyadı Mernis üzerinden gelecektir.

5) Tanımlama Bilgileri (Yetki, Şifre, Kaydet)

- ☞ **Kullanıcı Adı** olarak kişinin TC Kimlik Numarasını giriniz.
- ☞ **Grup Adı** seçiniz. Kişisel kullanıcı için daha önce oluşturduğunuz “Örn; Yetkisiz” grubunu seçmelisiniz.
- ☞ **Şifre ve Şifre Onayı** alanlarını doldurunuz. Şifrenizi harf, rakam ve /+ gibi özel karakterler içermesine ve en az 8 karakter, en fazla 10 karakter uzunluğunda olmasına dikkat ediniz.
- ☞ **Kaydet** düğmesini tıklayınız.

Kaydedildikten sonra kullanıcı oluşacaktır.

Bu kullanıcı daha önce bir başka kurum tarafından oluşturulmuş (**mevcut**) ise tekrar oluşturulamayacaktır. Diğer kurum tarafından silinmesi gerekir. Diğer kurum tespit edilemiyor ise **Yardım Masası** üzerinden sorun bildirilmelidir.

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri YON02001

Kullanıcı İşlemleri

- Giris Ekranı
- Kullanıcı İşlemleri**
- Tanımlama Bilgileri
- Alt Kullanıcılar
- Ekrana Yetkili Kullanıcılar
- Özel Kısıtlamalar
- Güvenlik Grupları

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri

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

Kullanıcı Adı :

Güvenlik Kodu : (Üst Bölümdeki Kod)

Kullanıcı T.C. Kimlik No (*) : **Bilgileri Getir**

Nüfus Adı :

Nüfus Soyadı :

Cep Telefonu : Örnek: 9001234567 (Boşluk Olmadan)

E-mail :

Kurum Kodu : **Kurum Kodu ile Kısıtlamaları Doldur**

İl Kısıtlaması :

İlçe Kısıtlaması :

Kurum Kısıtlaması :

Kurum Kısıtlaması - Kurum Kodu :

T.C. Kimlik No Kısıtlaması :

Grup Adı **1** : Yetkisiz

Şifre : **2**

Şifre Onayı : **3**

4 **Kaydet**

Kişinin Ad Soyadı Memris üzerinden getirildikten sonra;

- 1-) Grup Adı seçilir
- 2-) Şifre girilir.
- 3-) Şifre Onayı (Şifre ile aynı dejerde) girilir.
- 4-) Kaydet tıklatılır.

6) Kullanıcı Oluşturuldu

- ☞ Kullanıcı kaydedildikten sonra **Kullanıcı Adı** kutusunun pasif duruma geldiğini gözleyebilirsiniz. Artık kullanıcı adı değiştirilemez.
- ☞ Eğer hatalı bir kullanıcı adı oluşturmuş iseniz **Sil** düğmesi ile silebilirsiniz.
- ☞ Başka bir kullanıcı oluşturacak iseniz **Yeni** düğmesi ile devam edebilirsiniz.

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri YON02001

Yeni sil kaydet iptal arama rapor al yenile

modül çıkışı

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri

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

Son Güncelleme Tarihi:29/12/2017 10:35:22

Kullanıcı Adı : [Kullanıcı Adı] (Son Güncelleme Tarihi:29/12/2017 10:35:22)

Güvenlik Kodu : [2302] (Üst Bölümdeki Kod)

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

Nüfus Adı : [Nüfus Adı]

Nüfus Soyadı : [Nüfus Soyadı]

Cep Telefonu : [Cep Telefonu] Örnekle: 5001231567 (Bağlı Olmadan)

E-mail : [E-mail]

Kurum Kodu : [Kurum Kodu]

İl Kısıtlaması : [İl Kısıtlaması]

İlçe Kısıtlaması : [İlçe Kısıtlaması]

Kurum Kısıtlaması : [Kurum Kısıtlaması]

Kurum Kısıtlaması - Kurum Kodu : [Kurum Kısıtlaması - Kurum Kodu]

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

Grup Adı : Yetkisiz

Şifre : [Şifre]

Şifre Onayı : [Şifre Onayı]

Yeni kullanıcı kaydedilmiş oldu. Kullanıcı Adı kutusu kilitlendi. Bir başka kullanıcı tanımlayacak iseniz Yeni düğmesini tıklayınız.

7) Alt Kullanıcı Listesi

- ☞ **Alt Kullanıcılar** menüsüne tıklatıldığında daha önce tanımlanmış kullanıcılar listelenir.
- ☞ Kullanıcı kaydının solundaki düğmeye tıklararak açabilir ve **şifre vs** gibi bazı bilgilerini değiştirebilirsiniz.

Kullanıcının Oluşturduğu Kullanıcılar YON02002

Yeni sil kaydet iptal arama rapor al yenile

modül çıkışı

Grup Seçiniz: [Grup Seçiniz] **Listele**

Grup Adı	Kullanıcı Adı
Yetkisiz	[Kullanıcı Adı] ([Kullanıcı Adı]) - ESKİŞEHİR / TEPEBAŞI / ÖZEL [Kullanıcı Adı] LİSESİ

Alt Kullanıcılar ekranında Listele düğmesi ile daha önce tanımlanmış kullanıcılar listelenir. Bu kayıtlardan herhangi biri açılarak değişiklik yapılabilir ya da silinebilir.