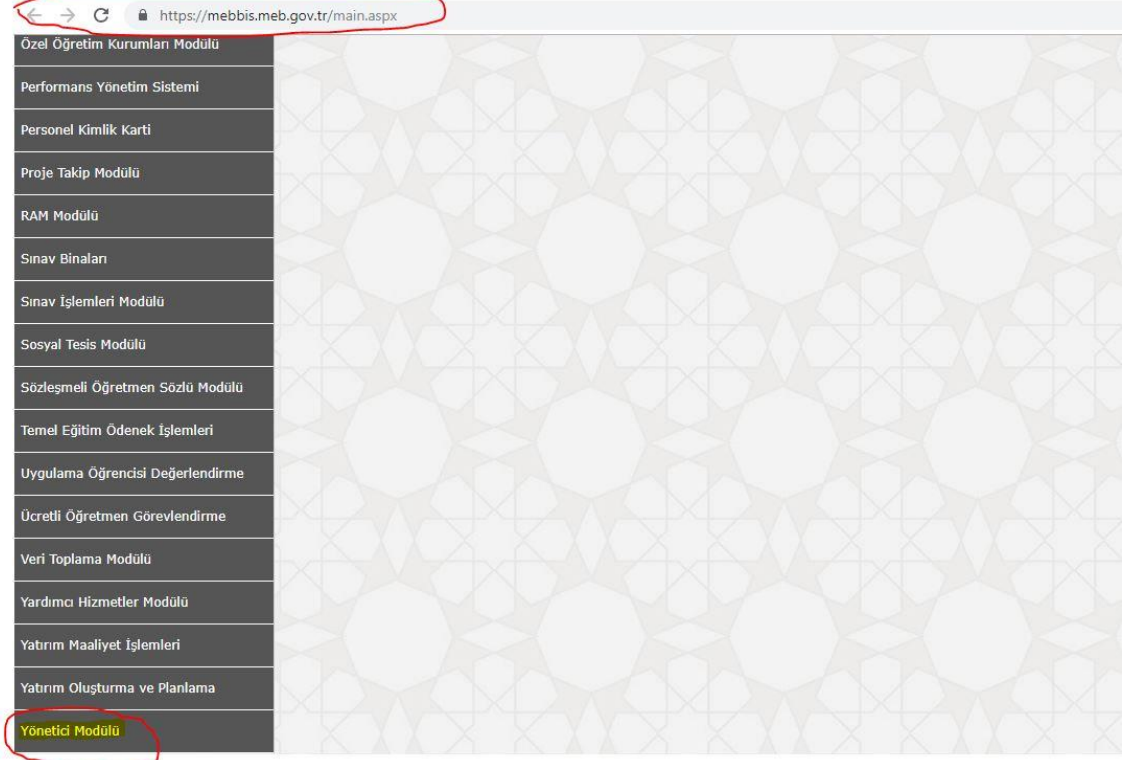


MEBBİS Modülünde artık kurum kodu / şifresi ile giriş yapılamamaktadır. Okul / Kurum Müdürünün kişisel TC Kimlik Numarası ve şifresi ile giriş yapılabilecektir. Müdür Yardımcıları, Memurlar vb gibi kurum içinde başka kişilerin de giriş yapabilmesi için, Okul Müdürü, kişilere yetki ve Şifre tanımlaması yapmalıdır. Aşağıda adım adım bu işlemler anlatılmaktadır.



- 1- Mebbis Girişinde aynı e-okulda olduğu gibi Yönetici Modülü eklenmiştir. Buraya Giriş Yapıyoruz.



- 2- Güvenlik Grupları bölümüne Giriş Yapıyoruz.

MEBBİS
Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

Kullanıcı Arama

Giris Ekranı

Kullanıcı İşlemleri

Güvenlik Grupları

Açılan Gruplar

Grupun Yetkileri

SMS İdari Personel

Açılan Güvenlik Gruplarının Listesi

yeni sil kaydet iptal arama rapor al yenile

Güvenlik Grupları

Adı	Açıklaması
-----	------------

3- Açılan Gruplar Ekranından “ Yeni ” Düğmesine tıklıyoruz.

MEBBİS
Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

MEBBİS - YÖNETİCİ MODÜLÜ

Kullanıcı Arama

Giris Ekranı

Kullanıcı İşlemleri

Güvenlik Grupları

Açılan Gruplar

Grupun Yetkileri

SMS İdari Personel

Açılan Güvenlik Gruplarının Listesi

yeni sil kaydet iptal arama rapor al yenile

Seçilen Grup Bilgisi

Adı : Müdür Yardımcısı

Açıklama : Müdür Yardımcısı

4- Oluşturmak istediğimiz Grubun İsmi ve Açıklamasını giriyoruz. Örneğin Müdür Yardımcısı, Memur gibi isimlerle grup oluşturabiliriz.

MEBBİS
Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

MEBBİS - YÖNETİCİ MODÜLÜ

UŞAK

Aktif Kullanıcı:1

26/11/2018

YON03001

Kullanıcı Arama

Giris Ekranı

Kullanıcı İşlemleri

Güvenlik Grupları

Açılan Gruplar

Grupun Yetkileri

SMS İdari Personel

Açılan Güvenlik Gruplarının Listesi

yeni sil kaydet iptal arama rapor al yenile

Güvenlik Grupları

Adı	Açıklaması
Müdür Yardımcısı	Müdür Yardımcısı - Kullanıcı Sayısı:0
AYDIN KARADELİ	İNŞAAT EMLAK BİRDİ - Kullanıcı Sayısı:1
Bilgi Edinme	İl ve İlçe - Kullanıcı Sayısı:2
Bilgi Edinme MEM	merkez ve ilçeler - Kullanıcı Sayısı:21
BİLGİ İŞLEM SINAV FATİH	NEHMET BUDAK ERCAN GÜVENC - Kullanıcı Sayısı:0

Ekran Yetkilerini Düzenlemek İçin Tıklayınız.

Windows'u etkinleştir
Windows'u etkinleştirmek için Ayarlar'a gidin.

5- Grup Oluşturduktan sonra Grubun Yetkileri kısmına tıklıyoruz.

MEBBİS - YÖNETİCİ MODÜLÜ

USAK Aktif Kullanıcı:1 26/11/2018 YON03002

Kullanıcı Arama

Grup - Modül Ekranları Yetki İlişkisi

Seçilen Grup Bilgisi

Adı : Müdür Yardımcısı
Açıklama : Müdür Yardımcısı
Ekran Yetkileri Verilecek Modül : Tümü

Müdür Yardımcısı Grubu Ekran Yetkileri

Listele

Tümü Seç Tümü Kaldır Sadece Görüntüle

Windows 8 Etkinleştir Windows'u etkinleştirmek için Ayarlar'a gidin.

Tüm hakları Millî Eğitim Bakanlığına aittir.

6- Burada hangi modülden yetki verilecekse o modül seçilerek listele düğmesine basılır.

Grup - Modül Ekranları Yetki İlişkisi YON03002

Seçilen Grup Bilgisi

Adı : Müdür Yardımcısı
Açıklama : Müdür Yardımcısı
Ekran Yetkileri Verilecek Modül : Devlet Kurumları Modülü

Listele

Müdür Yardımcısı Grubu Ekran Yetkileri

Modül Adı	Ana Ekran	Alt Ekran	Güncelle	Sil	Ekle	Görüntüle
Genel Bilgiler		Kurum Bilgileri (KUR01001)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Alan Ekleme İşlemleri (KUR01002)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Dal Ekleme İşlemleri (KUR01003)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Vergi Bilgileri (KUR01004)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adres Kodu Giriş (KUR01011)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurum Güncelleme İşlemleri		Adres Kodu Sorgula (KUR01012)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Kurum Hareketleri (KUR02001)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurum Güncelleme İşlemleri		Kurum Bilgileri Düzeltme İstegi (KUR02003)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Değişiklik İstegi Onaylama (KUR03001)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Değişiklik İstegi Listesi (KUR03002)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7- Yetki verilecek modülün içinde hangi başlıklar altında yetki verilecekse uygun kutucuklar seçilerek yukarıdaki "kaydet" düğmesi tıklanmalıdır. Kaydetme sonrasında Grup ile ilgili işlemler bitmiş olacaktır.



8-

Grup işlerinin ardından Kullanıcı işlemleri sekmesine oradan, "Tanımlama Bilgilerine" ve "Yeni" Düğmesine tıklıyoruz.

9-

Burada gerekli bilgiler girilerek "Kaydet" düğmesine basılmalıdır. Kullanıcı Adı bölümüne TC haricinde istediğiniz adı verebilirsiniz. Eğer sizden önce o isimle başka bir kullanıcı varsa sistem sizi uyaracak değiştirmenizi isteyecektir. "Grup Adı" seçeneğine daha önce Grup işlemleri sırasında oluşturduğumuz, yetkilendirme yaptığımız grup ismi seçilecektir. Örneğin "Müdür Yardımcısı" grubu seçilecektir. "T.C. Kimlik No Kısıtlaması" bölümüne herhangi bir veri girilmeyecek BOŞ bırakılacaktır. İl/ilçe/Kurum Kısıtlamasının otomatik olarak dolduğunu görmeden kaydetmeyiniz.

 **MEBBİS**
Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

Kullanıcı Arama

Giris Ekranı

Kullanıcı İşlemleri


Tanımlama Bilgileri

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri

Yeni Kaydet İptal Arama Rapor Al

MEBBİS - YÖNETİCİ MODÜLÜ

10- Kaydetme işlemi biter bitmez “rapor al” düğmesi tıklanmalıdır.

 **MEBBİS**
Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

Ekran Raporları

İşlem Ekranı

Yardım

Html5 Gösterici (Tüm Tarayıcılarda)

Tanımlama Bilgileri

Ekran Raporları

Uyarı: Raporlama Sayfalarını İlk Kez Kullanacak Bilgisayarlarda, Rapor Gösterim Sayfasının Açılması Bağlantı Hızınıza Göre Birkaç Dakika Sürebilir. İlk Kez Rapor Alacaklar Bu Süreyi Bekleyerek, Ekrana Gelecek Güvenlik Uy.

Rapor Kodu	Rapor Açıklaması
YON02001R1	Kullanıcı Açma ve Teslim Formu
YON02001R2	Kullanıcı Listesi
YON02001R3	Seçilen Kullanıcıya Ait Yetkiler
YON02001R4	Seçilen Kullanıcıya Ait Log Kayıtları
YON02001R5	Seçilen Kullanıcıya Ait Sisteme Giriş Kayıtları (Geri Dönük Bir Yıllık)
YON02001R6	Seçilen Kullanıcıya Ait Ekran Kullanım Log Kayıtları (Geriyne 1 Yıl)

11- “Kullanıcı Açma ve Teslim Formu” yanındaki klasör tıklanmalıdır.

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
MEBBİS SİSTEMİ UYGULAMA KULLANICISI
AÇMA ve TESLİM FORMU



Kullanıcıyı Talep Eden Kişinin	
T.C. Kimlik Numarası	[Redacted]
Adı Soyadı	[Redacted]
Görev Yaptığı Birim	UŞAK-MERKEZ-İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Görevi	Bilgisayar ve Ağ Sistemleri Yöneticisi
Yeni Açılan Kullanıcı Bilgileri	
Kullanıcı Kodu	FNACAR
Kullanıcı Şifresi	Kapalı zarf içinde teslim edildi
Kullanıcı Açma Tarihi	7.12.2017 11:56:54
Kullanıcıyı Açan Kişi	RECEP COŞKUN
Kullanıcı Grubu	[Redacted]
İl Kısıtlaması	İl kısıtlaması var
İlçe Kısıtlaması	İlçe kısıtlaması var
Kurum Kısıtlaması	Kurum kısıtlaması yok

12- Oluşturduğumuz kullanıcının bilgileri otomatik olarak çıkacaktır. Bu formdan çıktı alınarak tarihiyle beraber kişiye imzalatılması ve saklanması uygundur.