

MEBBİS Sisteminde Alt kullanıcı oluşturma

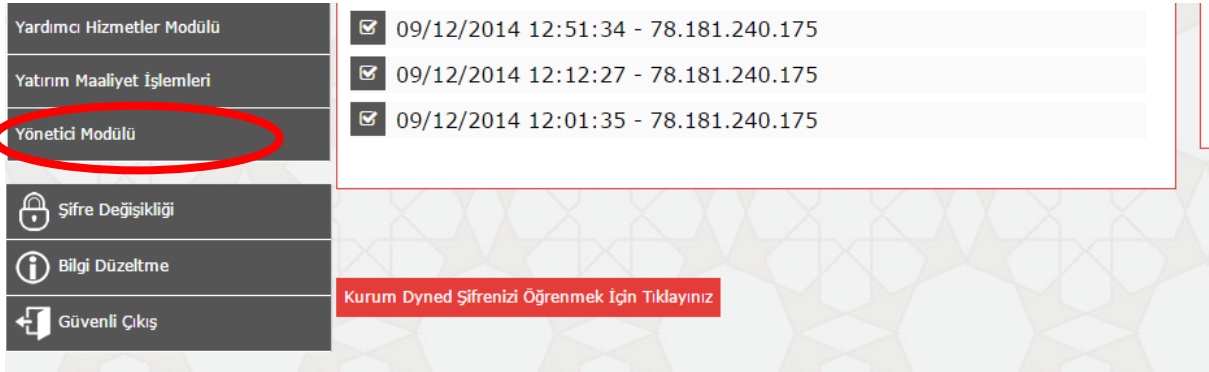
MEBBİS Sisteminde kurumunuza ait tek bir kullanıcıdan işlemleri yapmak yerine Müdür yardımcısına veya ilgili personele Tc kimlik numaralarıyla ilişkilendirilmiş kullanıcı oluşturulması gerekmektedir. Alt kullanıcı oluşturulmazsa yapılan tüm işlemlerden okul müdürü sorumludur.

Bu kılavuz kurumlarımızın Mebbis te alt kullanıcıların nasıl oluşturulacağını anlatmaktadır.

1. Tarayıcınızın adres kısmına <https://mebbis.meb.gov.tr/login1.aspx> yazarak MEBBİS giriş ekranına geliniz. **Kurum Kodu** ve **Şifrenizi** kullanarak MEBBİS modülüne giriniz.



2. Ana sayfa sağ alt tarafta bulunan yönetici modülüne tıklayınız.



3. Açılan modülünde Güvenlik Grupları altında yer alan Açılan Gruplara tıklayınız.



Daha önceden grup oluşturulmadığı oluşturulmuş grup bilgisine rastlanmadı yazacaktır. Daha sonra Yeniye tıklarız.

4. Gruba hangi kullanıcıları ekleyecekseniz adını veriniz ve sonra kaydet düğmesine tıklayınız.

Açılan Güvenlik Gruplarının Listesi

yenil sil kaydet iptal arama rapor al yenile

Seçilen Grup Bilgisi

Adı : Müdür Yardımcılar

Açıklama : Müdür Yardımcılar

5. Güvenlik grubu oluşturulmuş olarak aşağıdaki gibi gelecektir. Şimdi ise oluşturduğunuz gruba Ekran Yetkilerini Düzenlemek için tıklayınız kısmına tıklayarak bu gruba ait kullanıcıların hangi işlemleri yapabileceklerini seçiniz.

yenil sil kaydet iptal arama rapor al yenile

Güvenlik Grupları

Adı	Açıklaması	
Müdür Yardımcıları	Müdür Yardımcıları	Ekran Yetkilerini Düzenlemek İçin Tıklayınız

6. Örnek olarak Başvuru onay modülünde yer alan Ana ekran ve Alt ekranlara ait Güncelleme, silme, Ekleme, Görüntüle gibi işlemlerde yetki verebilirsiniz.

Seçilen Grup Bilgisi

Adı : Müdür Yardımcıları

Açıklama : Müdür Yardımcıları

Ekran Yetkileri Verilecek Modül : [Listele](#)

Müdür Yardımcıları Grubu Ekran Yetkileri

Modül Adı	Ana Ekran	Alt Ekran	Güncelle	Sil	Ekle	Görüntüle
Başvuru Onay Modülü	Genel Bilgiler	Genel Bilgiler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Yöneticilik Onayları	Yöneticilik Dağıtım İşlemleri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		İlk Defa ve Yeniden Müdürlük Başvuru Listeleme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Yeni Kurumlara Öğretmen Atama	İlk Defa ve Yeniden Müdürlük Başvuru Onay	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Yeni Kurumlar Başvuru Listesi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Anadolu İlk Atama	Başvuru Listesi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Başvuru Onay	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Arşiv Listesi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Arşiv Başvuru Bilgi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Yetkilerin hepsini vermek istiyorsanız Tümünü seç Tümünü Kaldır veya Sadece Görüntüle gibi işlemleri verebilirsiniz. Yapılan işlemlerden sonra kaydet düğmesine basmayı unutmayınız.

Grup - Modül Ekranları Yetki İlişkisi

yenil sil **kaydet** iptal arama rapor al yenile

7. Son olarak ise açtığımız grubun içerisine kullanıcı oluşturalım. Sol tarafta olan Tanımlama bilgileri kısmına tıklayınız. Daha sonra üst kısımda yer alan yeni düğmesine tıklarız.

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri

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

Kullanıcı Adı : 753097

Güvenlik Kodu : 3613 (Üst Bölümdeki Kod)

Kullanıcı T.C. Kimlik No (*) : 27241841650 [Bilgileri Getir](#)

Nüfus Adı : YAKUP

Nüfus Soyadı : KAMAN

8. Bu kısımda ise kurumunuza ait alt kullanıcıyı tanımlar ve Tc kimlik numarası ile ilişkilendirilir. Kullanıcı adı oluştururken Kişini adı ve soyadını kullanınız. Tc kimlik numarasını kullanıcı adı olarak tanımlamayınız. Eğer verdiğiniz kullanıcı adı kullanılmış ise farklı bir kullanıcı adı deneyiniz. İliği kısımları doldurduktan sonra Grup Adı kısmına önceden oluşturduğumuz gruptan her hangi birini seçeriz. Kaydet düğmesine basarak kullanıcı oluşturmuş oluruz.

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri

Uyarı: Resmi Kurumlardaki Öğretmenlerin şifre işlemleri

Kullanıcı Adı : yakupkaman

Güvenlik Kodu : 0627 (Üst Bölümdeki Kod)

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

Nüfus Adı :

Nüfus Soyadı :

E-mail :

İl Kısıtlaması : KAHRAMANMARAS

İlçe Kısıtlaması : RÜYÜKSFİHİR

Kurum Kısıtlaması : İl Milli Eğitim Müdürlüğü (A)

Kurum Kısıtlaması - Kurum Kodu : 753097

T.C. Kimlik No Kısıtlaması :

Grup Adı :

Şifre :

Şifre Onayı :

9. Kullanıcı oluşturulduktan sonra Rapor al düğmesine tıklayarak Kullanıcı Açma ve Teslim Formunun 2 adet çıkartarak birini kullanıcıya veriniz diğerini ise muhafaza ederiz.



	Rapor Kodu	Rapor Açıklaması
	YON02001R1	Kullanıcı Açma ve Teslim Formu
	YON02001R2	Kullanıcı Listesi
	YON02001R3	Seçilen Kullanıcıya Ait Yetkiler

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



Kullanıcıyı Talep Eden Kişinin	
T.C. Kimlik Numarası	27241841650
Adı Soyadı	YAKUP KAMAN
Görev Yaptığı Birim	KAHRAMANMARAŞ-BÜYÜKŞEHİR-İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Görevi	Bilgisayar ve Ağ Sistemleri Yöneticisi
Yeni Açılan Kullanıcı Bilgileri	
Kullanıcı Kodu	YAKUPKAMAN
Kullanıcı Şifresi	Kapalı zarf içinde teslim edildi
Kullanıcı Açma Tarihi	5.2.2015 10:27:58
Kullanıcıyı Açan Kişi	YAKUP KAMAN
Kullanıcı Grubu	Müdür Yardımcıları
İl Kısıtlaması	İl kısıtlaması var
İlçe Kısıtlaması	İlçe kısıtlaması yok
Kurum Kısıtlaması	Kurum kısıtlaması var

TESLİM ALAN

..... / / 20...


TESLİM EDEN

..... / / 20...

10. Oluşturulan kullanıcı artık kendi adıyla girerek kurumla ilgili iş ve işlemleri gerçekleştirebilir.



MEBBİS
Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

Sayın YAKUP KAMAN
Kullanıcı Adı: KAHRAMANMARAŞ
TC Kimlik Numarası:
Sınav Adı: MEBBİSW2012503
Kullanıcı Rolü: İL YETKİLİ KULLANICI 

Atama Modülü(Kadrolu Öğretmen) **MEBBİS Duyurulan**

- Önemli Uyarı:** Kullanıcı bilgilerinizde yanlışlık olduğunu düşünüyorsanız, sol menüde bulunan "Bilgi Düzeltme" bağlantısını kullanarak, bilgilerinizi güncelleyebilirsiniz.
- Öğretmenlerin Alan Değişikliği Başvuruları Başlamıştır.** 05.12.2014 tarihine kadar başvuru yapılması gerekmektedir.
- MEİS Bilgi Giriş** son tarihi 05 Aralık 2014 tarihine kadar uzatılmıştır.
- 20 -26 Kasım 2014 tarihleri arasında Yeni Kurumlara öğretmen atama başvurusu alınacaktır.**
- Önemli Uyarı:** Kullanıcıları aynı anda aynı kullanıcı ile başka bir sistemden giriş yapması durumunda, sistem diğer kullanıcının oturumunu sonlandıracaktır.
- Ortak kullanıcı ile çalışan birimlerin ayrı Mebbis kullanıcısı olması gerekmektedir. İl-İlçe Mebbis Yöneticileri bu kapsam dışındadır.**

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.

Önemli Notlar:

- Oluşturduğunuz kullanıcıların şifrelerini sadece o kullanıcıyı kullanacak olan kişiye veriniz. Şifreyi başka bir kişinin bilmemesine özen gösteriniz.
- MEBBİS Uygulamalarında yer alan modüllere erişim hakkı ve yetkinin seviyesi kullanıcı grupları seviyesinde ayarlanmaktadır.
- Aynı kullanıcı grubunda yer alan bütün kullanıcılar, bütün modüllere aynı yetkilerle erişir.
- Dört adet yetki vardır. Bunlar güncelleme, silme, ekleme ve görüntüleme yetkileridir. Bu yetkilerden güncelleme, silme veya ekleme hakkına sahip olan bir kullanıcı grubu otomatik olarak görüntüleme yetkisine de sahip olacaktır.
- Önerilen yapı, her modülün kullanıcılarını ayrı gruplarda toplayarak, bu gruplara da sadece ilgili modülün yetkilerini vermek, diğer modüllerin yetkilerini ise vermemek şeklinde oluşturulmuş olan yapıdır. Aynı kişiye iki ayrı modülü kullandırmak istiyorsanız, bu kişiye iki ayrı kullanıcı grubunun üyesi olan iki ayrı kullanıcı adı ve şifresi veriniz.
- Kullanıcılarınızın yetkisi dahilindeki modüllerde işlem yaparken, çalışacağı bölgeyi, kullanıcı oluştururken il kısıtlaması, ilçe kısıtlaması, kurum kısıtlaması ve mebis kısıtlaması alanlarına bölgeyi tanımlayacak değerleri girerek kontrol altında tutabilirsiniz.
- Yönetici modülünde yapacağınız kullanıcı silme işleminde, silceğiniz kullanıcının oluşturmuş olduğu bütün kullanıcı grupları, kullanıcılar, ve onların da altındakiler otomatik olarak silinecektir. Bu yüzden silme işlemine dikkat ediniz.
- Yönetici modülünde yapacağınız grup silme işleminde, silceğiniz gruba dahil bütün kullanıcılar, bu kullanıcıların oluşturmuş olduğu bütün kullanıcı grupları, kullanıcılar, ve onların da altındakiler otomatik olarak silinecektir. Bu yüzden silme işlemine dikkat ediniz.

Yakup KAMAN

KAHRAMANMARAŞ Koordinatör MEBBİS Yöneticisi

0344 223 50 17 - 131