

# E-OKUL YÖNETİCİ MODÜLÜ KILAVUZU

E-Okul Yönetici Modülünde kullanıcı oluşturma ve yetki işlemleri,

E-okulda okulların yetkileri Bakanlık Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından verilmektedir. Okullara verilen yetkilerin alt kullanıcılar olan öğretmen ve okul idarecilerine dağıtılma işlemi okul müdürleri tarafından yapılmaktadır.



Okul/Kurum müdürü <https://mebbis.meb.gov.tr> adresinden e-okul'a giriş yaparak yönetici modülüne tıklar.

Önce gruplar oluşturularak grup yetkileri verilir. Sonra kullanıcılar oluşturulur.

Bunun için;

Yönetici modülünden Açılan Gruplar ekranına gelinerek "+" simgesiyle gruplar oluşturulur.

Güvenlik Grupları		
Adı	Açıklaması	Ekran Yetkileri
Idareciler	Idareciler Grubu	Ekran yetkilerini düzenlemek için tıklayınız...
Öğretmenler	Öğretmenler Grubu	Ekran yetkilerini düzenlemek için tıklayınız...
Rehber Öğretmenler	Rehber Öğretmenler Grubu	Ekran yetkilerini düzenlemek için tıklayınız...
Sınıf Öğretmenleri	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Ekran yetkilerini düzenlemek için tıklayınız...

Mustakil ve Rehber öğretmen kadrosu bulunan bir okul için Rehber Öğretmenler, Sınıf Öğretmenleri, İdareciler ve Öğretmenler gruplarının oluşturulması yeterlidir.

Güvenlik Grupları		
Adı	Açıklaması	Ekran Yetkileri
Idareciler	Idareciler Grubu	Ekran yetkilerini düzenlemek için tıklayınız...
Öğretmenler	Öğretmenler Grubu	Ekran yetkilerini düzenlemek için tıklayınız...
Rehber Öğretmenler	Rehber Öğretmenler Grubu	Ekran yetkilerini düzenlemek için tıklayınız...
Sınıf Öğretmenleri	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Ekran yetkilerini düzenlemek için tıklayınız...

Gruplar oluşturulduktan sonra Ekran Yetkilerinin verilmesi gerekmektedir. Bunun için "Ekran yetkilerini düzenlemek için tıklayınız" a tıklayarak yetki düzenlemesi yapılır.

**Seçilen Grup Bilgisi**

Adı : Idareciler  
Açıklama : Idareciler Grubu  
Ekran Yetkileri Verilecek Modül : Ortaöğretim Kurum İşlemleri **Listele**

**İdareciler Grubu Ekran Yetkileri**

Modül Adı	Ana Ekran	Alt Ekran	Güncelle	Sil	Ekle	Yazdır	Görüntüle
Okul Bilgileri		Okul Bilgileri	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Öğretim Şekli Güncelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Tahsis Durumu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Bina Durumu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Lojman Durumu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Bina Kullanımı	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Müdür Yardımcıları	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Alan Öğretmenleri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Bina Bilgileri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Öğrenci Ekle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Yabancı Öğrenci Ekle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		T.C. Kimlik No Değiştirme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Okul Duyuru İşlemleri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sınıf Değişikliği Talep	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yatılı Öğrenci Bilgileri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Ders Detayı Belirleme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

e-okulda her yetki için **Güncelle, Sil, Ekle, Yazdır ve Görüntüle** ayrı ayrı verilebilir. Yetki dağıtımını tamamen okul müdürünün sorumluluğundadır. Bir bölümde yetki verilecekse o bölüm için mutlaka **ilk yetki satırına** görüntüle yetkisinin verilmesi gerekmektedir. Örneğin “Okul Bilgileri” bölümüne yetki verilebilmesi için mutlaka “Okul Bilgileri” “Görüntüle” yetkisinin verilmesi gerekmektedir.

Kullanıcı grupları oluşturulduktan sonra alt kullanıcıların oluşturulması gerekmektedir.

Bunun için “Kullanıcı İşlemleri” “Tanımlama Bilgileri” ekranında **“+”** simgesine tıklanarak yeni kullanıcı oluşturulur.

**Yönetici Modülü**

**Kullanıcı Tanımlama Bilgileri**

**Kullanıcı Tanımlama Bilgileri**

Kullanıcı Adı : Öğretmen  
Kullanıcı T.C. Kimlik No (\*) : 12345678901  
Nüfus Adı : ADI  
Nüfus Soyadı : SOYADI  
E-mail : adisoyadi@meb.gov.tr  
İl Kısıtlaması : KAHRAMANMARAŞ  
İlçe Kısıtlaması : DULKADIROĞLU  
Kurum Kısıtlaması : Hacı Mehmet Kalay Kız Anadolu İmam Hz  
Kurum Kısıtlaması - Kurum Kodu : 754510  
T.C. Kimlik No Kısıtlaması : 12345678901  
Grup Adı : Öğretmenler  
Şifre : \*\*\*\*\*  
Şifre Onayı : \*\*\*\*\*

Derse giren öğretmenler için "TC Kimlik Numarası kısıtlaması" yapılmalıdır.

(\*) Şifreyi imza karşılığında teslim alan kullanıcının T.C. Kimlik numarası girilecektir.  
Not: Kendi oluşturduğunuz veya sistem tarafından önceden oluşturulmuş olan kullanıcıların bilgilerinizi güncellemek için araç çubuğunda bulunan arama düğmesini ya da menüde yer alan kullanıcı arama seçeneğini kullanabilirsiniz.

Burada dikkat edilmesi gereken husus “TC Kimlik No Kısıtlaması” alanıdır. Öğretmen kullanıcılarında mutlaka TC kimlik kısıtlaması alanına ilgili öğretmenin TC kimlik numarasının yazılması gerekmektedir. Aksitakdirde sistem bu öğretmeni idareci gibi değerlendirip bazı ekran

kısıtlamalarını uygulamayacaktır. İdareci ve Rehber öğretmenler için TC kimlik no kısıtlaması alanına herhangi bir TC girilmemesi gerekmektedir. Kullanıcı bilgileri girildikten sonra yetki grubu seçilerek kaydedilir. Kurum tarafından hiçbir gruba “**Yönetici Modülü Yetkisi**” verilmemesi gerekmektedir.

**Sınıf Rehber Öğretmenleri için Kurum İşlemleri - Şube İşlemleri - Şube Ekle ekranında Şubelerin Sınıf öğretmenlerinin belirlenmesi gerekmektedir. Ayrıca tüm öğretmenler için Kurum İşlemleri – Ders Öğretmenleri ekranından tüm derse giren öğretmenlerin işlenmesi gerekmektedir.**

E-Okulda alt kullanıcılara verilen yetkilerden tamamen okul müdürü sorumlu olup ayrılan personelin kullanıcılarını mutlaka silmelidir.

Kullanıcı oluşturulduktan sonra yazıcı butonuna tıklanarak Kullanıcı teslim formu çıkartılarak ilgili kullanıcıya imzalatılmalı ve bir örneği okulda muhafaza edilmelidir.