

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.

Açılan Güvenlik Gruplarının Listesi		
Seçilen Grup Bilgisi		
Adı	:	Rehber Öğretmenler
Açıklama	:	Rehber Öğretmenler Grubu
Güvenlik Grupları		

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

Açılan Güvenlik Gruplarının Listesi		
Güvenlik Grupları		
Adı	Açıklaması	Ekran Yetkileri
İdareciler	İdareciler 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.

Kullanıcı Arama

Giriş Ekranı

Kullanıcı İşlemleri

Güvenlik Grupları

Açılan Gruplar

Grubun Yetkileri

Ana Menü

Seçilen Grup Bilgisi

Adı : İdareciler

Açıklama : İdareciler 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	☑	☐	☐	☑	☑
		Öğretim Şekli Güncelle	☑	☐	☐	☑	☑
		Tahsis Durumu	☐	☐	☐	☑	☑
		Bina Durumu	☐	☐	☐	☑	☑
		Lojman Durumu	☐	☐	☐	☐	☐
		Bina Kullanımı	☐	☐	☐	☐	☐
		Müdür Yardımcıları	☐	☐	☐	☐	☐
		Alan Öğretmenleri	☐	☐	☐	☐	☐
		Bina Bilgileri	☐	☐	☐	☐	☐
		Öğrenci Ekle	☑	☐	☐	☑	☑
		Yabancı Öğrenci Ekle	☐	☐	☐	☐	☐
		T.C. Kimlik No Değiştirme	☐	☐	☐	☐	☐
		Okul Duyuru İşlemleri	☐	☐	☐	☐	☐
		Sınıf Değişikliği Talep	☐	☐	☐	☐	☐
		Yatılı Öğrenci Bilgileri	☐	☐	☐	☐	☐
		Ders Detayı Belirleme	☐	☐	☐	☐	☐

e-okulda her yetki için Güncelle, Sil, Ekle, Yazdır ve Görüntüle ayrı ayrı verilebilir. Yetki dağıtımı 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 "" "Tanımlama Bilgileri" ekranında "+" simgesine

Kullanıcı İşlemleri tıklanarak yeni kullanıcı oluşturulur.

Yönetici Modülü

Kullanıcı Arama

Giriş Ekranı

Kullanıcı İşlemleri

Tanımlama Bilgileri

Alt Kullanıcılar

Güvenlik Grupları

Ana Menü

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri YON02001

+ 🗑️ 📄 🔍 🔄

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri

Kullanıcı Adı :

Kullanıcı T.C. Kimlik No (*) :

Nüfus Adı :

Nüfus Soyadı :

E-mail :

İl Kısıtlaması :

İlçe Kısıtlaması :

Kurum Kısıtlaması :

Kurum Kısıtlaması - Kurum Kodu :

T.C. Kimlik No Kısıtlaması :

Grup Adı :

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 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. Aksi takdirde 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 müdür sorumlu olup ayrılan personelin kullanıcıını mutlaka silmelidir.

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

NOT: Öğretmenlere e-okul şifresi verilirken kullanıcı adının mutlaka TC no olması gerekmektedir. TC no yanını herhangi bir harf yada sembol kullanılmamalıdır. Çünkü e-müfredatta sorun olmaktadır.



Melik Savaş MACİT
Mebbis İlçe Yöneticisi

Oltu İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
04428161391 - 2604
oltu25@meb.gov.tr