

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.

Yönetici Modülü

Kullanıcı Arama

Giriş Ekranı

Kullanıcı İşlemleri

Güvenlik Grupları

Açılan Gruplar

Grupun Yetkileri

Ana Menü

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.

Yönetici Modülü

Kullanıcı Arama

Giriş Ekranı

Kullanıcı İşlemleri

Güvenlik Grupları

Açılan Gruplar

Grupun Yetkileri

Ana Menü

Açılan Güvenlik Gruplarının Listesi

YON03001

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

Grupun 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	<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 checked="" 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 type="checkbox"/>	<input 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 checked="" 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 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 “Kullanıcı İşlemleri” “Tanımlama Bilgileri” ekranında **“+”** simgesine tıklanarak yeni kullanıcı oluşturulur.

Yönetici Modülü

Kullanıcı Arama

Giriş Ekranı

Kullanıcı İşlemleri

Tanımlama Bilgileri

Alt Kullanıcılar

Güvenlik Grupları

Ana Menü

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri

Kullanıcı Adı : TEDİS23

Kullanıcı T.C. Kimlik No (*) : 1309

Nüfus Adı : TEVFIK

Nüfus Soyadı : EDİS

E-mail : tevfike

İl Kısıtlaması : BATMAN

İlçe Kısıtlaması : MERKEZ

Kurum Kısıtlaması : Batman Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

Kurum Kısıtlaması - Kurum Kodu : 234345

T.C. Kimlik No Kısıtlaması :

Grup Adı : İdareciler

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.

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 kullanıcısını mutlaka silmelidir.

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