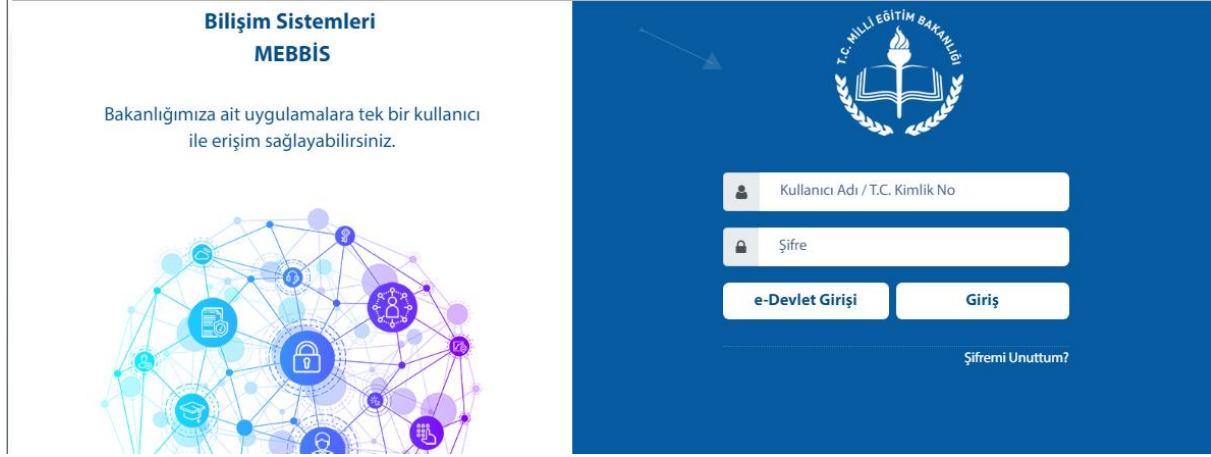


KURUMLARDA GÜVENLİK GRUBU VE KULLANICI OLUŞTURMA KILAVUZU

Kurumun yetkili kullanıcısı (Mebbis Kurumsal Kullanıcı olarak tanımlanan kullanıcı) <https://mebbis.meb.gov.tr> linkinden kendi Mebbis Kişisel Kullanıcı Adı (TC Kimlik Numarası) ve şifresi ile sisteme giriş yapar

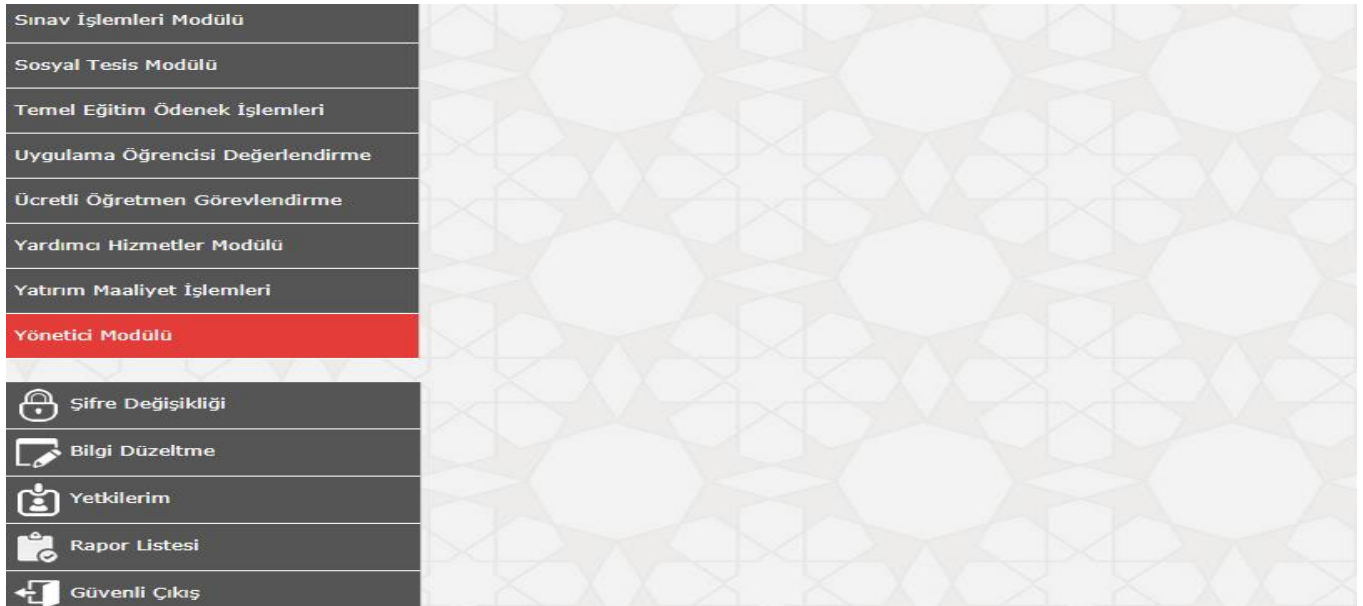


Burada; ilgili uygulamanın üzerine fare imleci geldiğinde sisteme giriş yapan kişiye ait kullanıcılar listelenmiş olarak gelecektir.

İlgili kullanıcı ile uygulamaya giriş yapılır



Mebbis Uygulamasına girildikten sonra;
Güvenlik Grubu oluşturabilmek için;
Önce Yönetici Modülüne girilir.



Yönetici Modülü İçinde bulunan Açılan Gruplar kısmına tıklayınız.

Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

Kullanıcı Arama

Giris Ekranı

Kullanıcı İşlemleri

Güvenlik Grupları

Açılan Gruplar

Grupun Yetkileri

Açılan Güvenlik Gruplarının Listesi

yeni sil kaydet iptal arama rapor al yenile

Oluşturulmuş grup bilgisine rastlanmadı!

Yeni simgesine tıklanınca aşağıdaki örnekte olduğu gibi güvenlik grubu oluşturulur. Burada dikkat edilmesi gereken durum şudur. "Güvenlik Grubu" aynı işi yapan kişiler için oluşturulur. Örnek; "MEMURLAR", "MUDUR_YARDIMCILARI", vs.

Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

Kullanıcı Arama

Giris Ekranı

Kullanıcı İşlemleri

Güvenlik Grupları

Açılan Gruplar

Grupun Yetkileri

Açılan Güvenlik Gruplarının Listesi

yeni sil kaydet iptal arama rapor al yenile

Seçilen Grup Bilgisi

Adı : MUDUR_YARDIMCILARI

Açıklama : Yardımcılara verilmesi gereken yetkiler

Kaydet tıklanınca "Güvenlik Grubu" nun oluştuğunu göreceksiniz.

Kullanıcı Arama

Giris Ekranı

Kullanıcı İşlemleri

Güvenlik Grupları

Açılan Gruplar

Grupun Yetkileri

Açılan Güvenlik Gruplarının Listesi

yeni sil kaydet iptal arama rapor al yenile

Güvenlik Grupları

Adı	Açıklaması	
MUDUR_YARDIMCILARI	Yardımcılara verilmesi gereken yetkiler - Kullanıcı Sayısı:0	Ekran Yetkilerini Düzenlemek İçin Tıklayınız

Ekran Yetkilerini Düzenlemek için ilgili yere tıklayınız.

MEBBIS

Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

Kullanıcı Arama

Giris Ekranı

Kullanıcı İşlemleri

Güvenlik Grupları

Açılan Gruplar

Grupun Yetkileri

Grup - Modül Ekranları Yetki İlişkisi

yeni sil kaydet iptal arama rapor al yenile

Seçilen Grup Bilgisi

Adı : MUDUR_YARDIMCILARI

Açıklama : Yardımcılara verilmesi gereken yetkiler

Ekran Yetkileri Verilecek Modül : Bina Bilgileri Modülü

Tümü

Sadece Verilen Tüm Yetkileri Listele

Aday Performans Değerlendirme

Atama Modülü (Kadrolu)

Atama (Sözleşmeli Öğretmen)

Atama (Sözleşmeli Personel)

Başvuru Onay Modülü

Bina Bilgileri Modülü

Devlet Kurumları Modülü

e- Personel Modülü

e-Talep Modülü

Fotoğraf İşlemleri Modülü

Hizmetçi Eğitim Modülü

İşçi Ücret Bordro Modülü

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Modülü

Kişisel Şifre Modülü

Kitap Seçim Modülü

Kurum Standartları

Kurum Tipi Modülü

Mal,Hizmet ve Yapım Harcaması

Listele

Ekran Yetkileri Verilecek Modül açılır kısma tıkladığınızda karşınıza yetki verebileceğiniz tüm Modüller görülecektir.
Bu modüllerden gerekli olan her birini seçerek yetki verebilirsiniz. Örnek olarak Bina Bilgileri Modülü seçilmiştir.



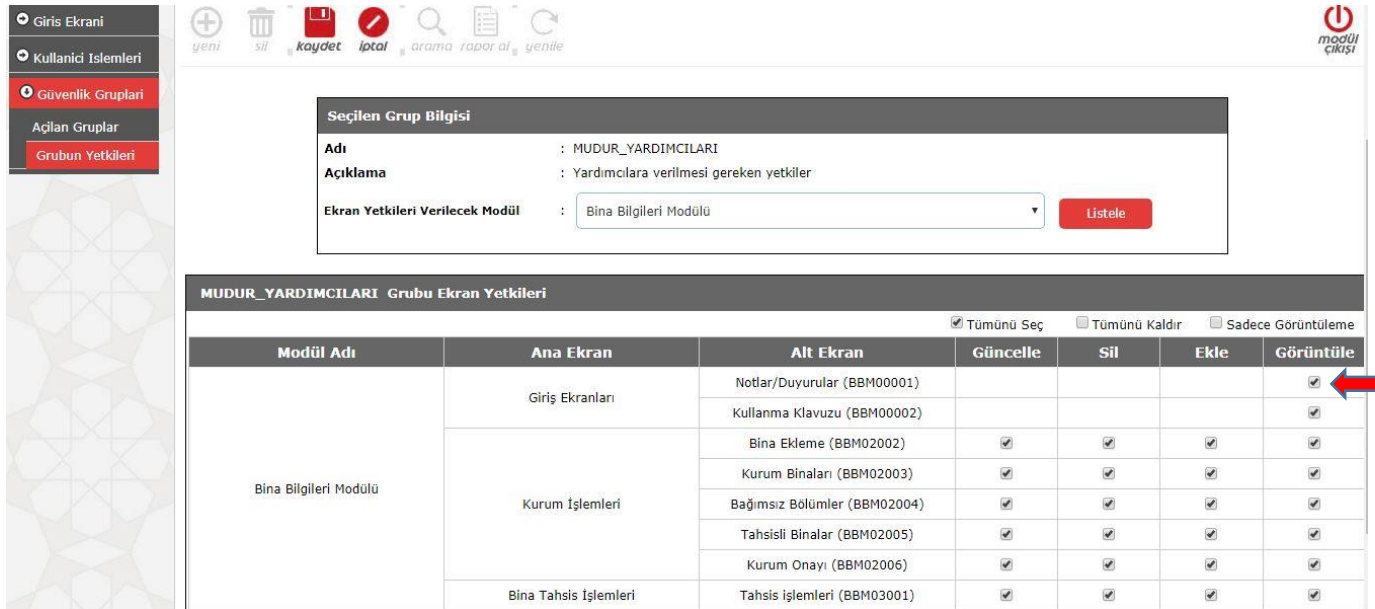
Grup - Modül Ekranları Yetki İlişkisi

Seçilen Grup Bilgisi

Adı : MUDUR_YARDIMCILARI
Açıklama : Yardımcılara verilmesi gereken yetkiler
Ekran Yetkileri Verilecek Modül : Bina Bilgileri Modülü

Listele

Listele kısmına tıklanınca;



MUDUR_YARDIMCILARI Grubu Ekran Yetkileri

Seçilen Grup Bilgisi

Adı : MUDUR_YARDIMCILARI
Açıklama : Yardımcılara verilmesi gereken yetkiler
Ekran Yetkileri Verilecek Modül : Bina Bilgileri Modülü

Listele

Modül Adı	Ana Ekran	Alt Ekran	Güncelle	Sil	Ekle	Görüntüle
Bina Bilgileri Modülü	Giriş Ekranları	Notlar/Duyurular (BBM00001)				<input checked="" type="checkbox"/>
		Kullanma Klavuzu (BBM00002)				<input checked="" type="checkbox"/>
	Kurum İşlemleri	Bina Ekleme (BBM02002)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Kurum Binaları (BBM02003)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Bağımsız Bölümler (BBM02004)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Tahsisli Binalar (BBM02005)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Kurum Onayı (BBM02006)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Bina Tahsis İşlemleri	Tahsis İşlemleri (BBM03001)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Burada gerekli yerler tıklanır ve kayıt edilir. Bir Modülün kullanıcıya aktif olabilmesi için ilk satırdaki Görüntüle seçeneğinin mutlaka seçili olması gerekmektedir. **Bunu unutmayınız!!!**

Daha sonra Ekran Yetkileri Verilecek Modül kısmından başka bir Modül seçilir ve aynı yetkilendirmeler yapılır. Uyarı: Güvenlik Grubuna işi yapacak kişilere vermeniz gereken yetkileri veriniz. Gereksiz yetkileri vermeyiniz.!!!

Kullanıcı oluşturmak için bir sonraki sayfaya geçiniz...!!!

Şimdi **Kullanıcı** oluşturma işini yapalım.

Yine Yönetici Modülünden;

Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

Kullanıcı Arama

Önemli Notlar ve Bilgiler

Yeni Sil Kaydet İptal Arama Rapor Al Yenile

Yönetici modülüne hoşgeldiniz.

Bu ekranda bu modülü kullanarak neler yapabileceğiniz anlatılacak, ardından da yönetici modülü ile ilgili dikkat edilmesi gereken noktalar belirtilecektir.

Yönetici Modülü hakkında:

- Bu modül, temel olarak MEBBIS 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 el işlemleri de yapılmaktadır.

Tanımlama kısmına tıklayınca;

Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

Kullanıcı Arama

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri

Yeni Sil Kaydet İptal Arama Rapor Al Yenile

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri

Uyarı: Resmi Kurumlardaki Öğretmenleri

Kullanıcı Adı : [Redacted]

Kullanıcı T.C. Kimlik No (*) : [Redacted]

Nüfus Adı : [Redacted]

Nüfus Soyadı : [Redacted]

Cep Telefonu : [Redacted] Örnek: 5001

Burada Yeni simgesine tıklayınız.

Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

Kullanıcı Arama

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri

Yeni Sil Kaydet İptal Arama Rapor Al Yenile

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri

Uyarı: Resmi Kurumlardaki Öğretmenlerin şifre işlemleri kişisel 5

Kullanıcı Adı : [Redacted]

Güvenlik Kodu : 0948 (Üst Bölümdeki Kod)

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

Nüfus Adı : [Redacted]

Nüfus Soyadı : [Redacted]

Cep Telefonu : [Redacted] Örnek: 5001234567 (Boşluk Olmadan)

Burada gerekli bilgiler girilerek “Kaydet” düğmesine basılmalıdır. Kullanıcı Adı bölümüne **“TC haricinde”** istediğiniz adı verebilirsiniz. Kullanıcı adında Türkçe karakter kullanılmaması daha uygun olur. Aynı Kullanıcı Adı sistemde birden fazla olamayacağından aynıysından bir kullanıcı var ise sistem sizi uyaracak değiştirmenizi isteyecektir. “Grup Adı” seçeneğine daha önce Grup işlemleri sırasında oluşturduğumuz, yetkilendirme yaptığımız grup ismi seçilecektir. Örneğin “MUDUR_YARDIMCILARI” grubu seçilecektir. “T.C. Kimlik No Kısıtlaması” bölümüne herhangi bir veri girilmeyecek **BOŞ** bırakılacaktır. İl/İlçe/Kurum Kısıtlamasının otomatik olarak dolduğunu görmeden kaydetmeyiniz.

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri

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

Kullanıcı Adı : ATACAN

Güvenlik Kodu : 5484 (Üst Bölümdeki Kod)

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

Nüfus Adı : [Redacted]

Nüfus Soyadı : [Redacted]

Cep Telefonu : [Redacted] Örnek: 5001234567 (Boşluk Olmadan)

E-mail : [Redacted]

Kurum Kodu : [Redacted]

İl Kısıtlaması : [Redacted]

İlçe Kısıtlaması : [Redacted]

Kurum Kısıtlaması : [Redacted]

Kurum Kısıtlaması - Kurum Kodu : [Redacted]

T.C. Kimlik No Kısıtlaması : [Redacted]

Grup Adı : MUDUR_YARDIMCILARI

Kayıt etme işlemi biter bitmez; rapor al kısmına tıklayınız.

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri

Uyarı: Resmi Kurumlardaki Öğretmenlerin şifre işlemleri kişisel şifre mo

Kullanıcı Adı : [Redacted] Son Güncelleme Tarihi:27/11/2

Güvenlik Kodu : 5044 (Üst Bölümdeki Kod)

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

Nüfus Adı : [Redacted]

Nüfus Soyadı : [Redacted]

Rapor al kısmına tıklayınca;



MEBBİS
Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

- Ekran Raporları
- İşlem Ekranı
- Yardım

Pdf Gösterici (Android Chrome-Firefox vb. . Windows)

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 Güvenlik Uyarılarını Kabul Etmelidirler.

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 (Geriye 1 Yıl)

Resimde görüldüğü gibi Göstericiyi belirledikten sonra ilgili Rapor olan Kullanıcı Açma ve Teslim Formu tıklanır

MILLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
MEBBİS SİSTEMİ UYGULAMA KULLANICISI
AÇMA ve TESLİM FORMU



Kullanıcı Talep Eden Kişinin	
T.C. Kimlik Numarası	
Adı Soyadı	
Görev Yaptığı Birim	
Görevi	
Yeni Açılan Kullanıcı Bilgileri	
Kullanıcı Kodu	
Kullanıcı Şifresi	Kapalı zarf içinde teslim edildi
Kullanıcı Açma Tarihi	27.11.2018 15:24:52
Kullanıcıyı Açan Kişi	
Kullanıcı Grubu	MUDUR_YARDIMCILARI
İl Kısıtlaması	İl kısıtlaması var
İlçe Kısıtlaması	İlçe kısıtlaması var
Kurum Kısıtlaması	Kurum kısıtlaması var

Oluşturduğumuz kullanıcının bilgileri otomatik olarak çıkacaktır. Bu formdan çıktı alınarak tarihiyle beraber kişiye imzalatılması ve saklanması uygundur. Form altındaki açıklamaları lütfen dikkate alınız.

Konu ile ilgili sorularınız var ise lütfen MEBBİS Yöneticisini arayınız!!!