

Okul ve kurumlarımızda görev yapmakta olan personellere Kurum MEBBİS'i üzerinden MEBBİS şifresinin verilebilmesi, MEBBİS şifresinin ve telefon numarasının değiştirilebilmesi için personelin çalıştığı kuruma dilekçe vermesi gerekmektedir. Verilen dilekçe taranarak bilgisayara yüklenir, bilgisayara yüklenen dilekçe DYS'ye yüklenir, DYS'de gerekli alanlar doldurularak kaydedilir. Kaydedilen dilekçeye DYS tarafından bir evrak sayısı verilir. Bu sayı Kurumun MEBBİS'ine giriş yapıldıktan sonra Kişisel Şifre İşlemleri Modülünde kullanılarak personele MEBBİS şifresi verilebilir, MEBBİS şifresi veya telefon numarası değiştirilebilir. İşlem basamakları aşağıda resimli olarak adım adım anlatılmıştır.

DİLEKÇE ÖRNEĞİ

..... MÜDÜRLÜĞÜNE
BULANIK

Müdürlüğünüzde Sosyal Bilgiler öğretmeni olarak görev yapmaktayım. Tarafıma MEBBİS şifresinin verilmesi veya MEBBİS şifremin değiştirilmesi veya değişen telefon numaramın güncellenmesi hususunda;
Gereğini bilgilerinize arz ederim.

T.C.No : 12345678910
Telefon No: 05445444444
E-Mail : ademir@hotmail.com
Adres : Bulanık /MUŞ

İmza
Mehmet DEMİR

MEB MEHMET SEDA ATAM [GELENEVRAK] - Gorevid:682995 - [1014062 / BULANIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ] - 11/11/2018 13:20

Evrak İşlemleri 2 ular

Gelen Evrak Kayıt 3 Güvenli Çıkış

Doküman Tarama

İş Listesi Gelen Evrak Kayıt

İş Listesi (GNL_JS_001)

Aktif Görevlendirmeler Yenile Önceki Kayıtları Getir Aktif işler ve son bir hafta (0 iş) Aktif kullanıcı say

BULANIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Birim Gelen Evrak Kayıt Kullanıcısı 1

Aktif İşler

Bugün

Geç Kalanlar

Reddedilenler

Onayladıklarım

Reddettiklerim

Onayda Bekleyenler

Onay Sonrası Bekleyenler

Sayı - Tarih Konu (Açıklama) Gönderen

DYS'ye Giriş Yapınız

1-Birim Gelen Evrak Kayıt Kullanıcısı rolüne geçiş yapınız

2-Evrak İşlemleri'ne tıklayınız

3-Gelen Evrak Kayıt'a tıklayınız

01:57:48

MEB MEHMET SEDA ATAM [GELENEVRAK] - Gorevid:682995 - [1014062 / BULANIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ] - 11/11/2018 13:23

Evrak İşlemleri Sorgular

Güvenli Çıkış

İş Listesi Gelen Evrak Kayıt

Gelen Evrak Kayıt (DYS_GLN_001a)

[Seçilen Dokümanlar]

Seçili Doküman Listesi

Dilekçe.pdf

Doküman Seç 4

Ek Listesi-Dağıtım Listesi Sekmesinden;
4-Döküman Seç'e tıklayarak Dilekçeyi getiriniz
5-Birim Ekle'ye tıklayarak okulunuzu getiriniz

Taranmamış Evrak

Ek Listesi - Dağıtım Listesi (1) Evrak Bilgileri (2) Dilekçe Bilgileri (3)

[Ek Listesi]

Ek Listesi

Ekle Diskten Ekle Kaldır Tümünü Kaldır

[Dağıtım Listesi]

Özelleştir (X) Birim Ekle 5 Kaldır

Birim	Ru	Personel
BULANIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Varsayılan	Varsayılan

Kaydet Kapat

01:54:39

MEB MEHMET SEDA ATAM [GELENEVRAK] - Gorevid:682995 - [1014062 / BULANIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ] - 11/11/2018 13:25

Evrak İşlemleri Sorgular

Güvenli Çıkış

İş Listesi Gelen Evrak Kayıt

Gelen Evrak Kayıt (DYS_GLN_001a)

[Seçilen Dokümanlar]

Seçili Doküman Listesi

Dilekçe.pdf

Doküman Seç

Taranmamış Evrak

Ek Listesi - Dağıtım Listesi (1) **Evrak Bilgileri (2)** Dilekçe Bilgileri (3)

* Geldiği Yer/Kişi AHMET DEMİR 6 Ek Sayısı 0

Evrak No * Evrak Tarihi 12/11/2018 7 Gizlilik Derece... Normal Gönderim Şekli Normal

Gön. Dosya Adı Evrakın Yeri

* Konusu **MEBBİS ŞİFRESİ / TELEFON NO DEĞİŞİKLİĞİ** 8 Barkod No

Kaydet Kapat

01:52:26

Evrak Bilgileri Sekmesinden;
6-Geldiği Yer/Kişi alanına dilekçeyi verenin Ad Soyadını Giriniz
7-Evrak Tarihi alanına tarihi giriniz (Aşağıdaki gibi)
8-Konusu alanına MEBBİS Şifresi ise MEBBİS ŞİFRESİ, Telefon değişikliği ise TELEFON DEĞİŞİKLİĞİ giriniz

MEB MEHMET SEDA ATAM [GELENEVRAK] - Gorevid:682995 - [1014062 / BULANIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ] - 11/11/2018 13:26

Evrak İşlemleri Sorgular

Güvenli Çıkış

İş Listesi Gelen Evrak Kayıt

Gelen Evrak Kayıt (DYS_GLN_001a)

[Seçilen Dokümanlar]

Seçili Doküman Listesi

Dilekçe.pdf

Doküman Seç

Taranmamış Evrak

Ek Listesi - Dağıtım Listesi (1) Evrak Bilgileri (2) **Dilekçe Bilgileri (3)**

T.C. Kimlik No 9

Telefon No 10

Email 11

Dilekçe Bilgileri Sekmesinden;
9-T.C. Kimlik No alanına dilekçeyi verennin kimlik no'sunu giriniz
10-Telefon No alanına dilekçeyi verennin telefon no'sunu giriniz
11-E-Mail alanına dilekçeyi verenin e-mailini giriniz
12-Kaydet'e tıklayınız
13-Verilen sayıyıbir yere not ediniz ve Kurum MEBBİS'ine giriş yapınız

Gelen Evrak 21 726 13 11/11/2018 Tarihi ile Kaydedilmiştir.

Tamam

12 Kaydet Kapat

01:51:59

- Genel Bilgiler
- Kişisel Şifre İşlemleri**
- Öğretmen Şifre Tanımlama
- E.Ö.H.S. Dışı Şifre Tanımlama**
- Sözleşmeli Öğretmen Şifre Tanımlama
- İşçi Şifre Tanımlama

14

AÇIKLAMA:
İlk defa MEBBİS şifresi verme işlemlerinde veya Şifre değişikliklerinde Şifre ve Şifre Onayı alanları doldurulabilir. 19 adımlık işlemler uygulanarak değişen telefon numaraları da güncellenebilir.

E.Ö.H.S. Dışı Şifre Tanımlama İşlemleri

KS101002

- Yeni
- Sil
- Kaydet**
- İzle
- 20
- Arama
- Rapor Al
- Yenile

- Yardım Masası
- Yardım
- Modül Çıkışı

Şifre Tanımlama

KURUM MEBBİS'inden Şifre İşlemleri Modülüne giriniz
14-Listeden hizmet sınıfını seçiniz
15-Listeden personeli seçiniz (Klasöre tıklayarak bilgilerini getiriniz)
16-Dilekçeyi DYS'ye kaydettiğiniz tarihi giriniz
17-DYS'den dilekçeye verilen sayıyı giriniz
18-DYS Sisteminden Cep Telefonu Getir'e tıklayınız
19-Sifre ve Sifre Tekrarını giriniz
20-Kaydet'e tıklayınız

Kullanıcı Adı: 50

Nüfus Adı: AB

Nüfus Soyadı: BU

T.C. Kimlik No : 50

16

DYS Tarih: (GG/AA/YYYY)

DYS Sayı:

DYS Sisteminden Cep Telefonunu Getir

18

Cep Telefonu: 5

17

E-posta: :mail.com

Şifre:

19

Şifre Onayı:

Hazırlayan: M.ATAM

15 sonucunda 20 adet personel bulundu.

	T.C. Kimlik No	Adı Soyadı	Görev Durumu
15	5	AB	KADROLU