

YÖNETİCİ MODÜLÜ KULLANIMI

(Okul yöneticisi tarafından kullanılacaktır!)

Yönetici Modülü, e-Okulun en önemli modülüdür. Kullanmaya başlamadan önce modülün genel hatlarını ve mantığını çok iyi bilmelisiniz. İşlemlere başlamadan önce oluşturulacak kullanıcıların ve grupların planlaması yapılmalıdır. Bütün bunlar tamamlandıktan sonra modülü kullanmaya başlamalısınız.

- Bu modül, temel olarak e-Okul Uygulamalarında bulunan modüllerin kullanıcılarını yönetmek amacıyla tasarlanmıştır.
- Yapabilecekleriniz iki başlık altında toplanmıştır. Bunlardan birincisi **kullanıcı işlemleri**, ikincisi ise **grup işlemleri**dir.



- Kullanıcı işlemlerinde kullanıcı bilgilerinin güncellenmesi, yeni kullanıcı oluşturma veya kullanıcı silme gibi işlemler yer almaktadır.

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri	
Kullanıcı Adı	: 37 7642
Kullanıcı T.C. Kimlik No (*)	: 01661661616
Nüfus Adı	: HATICE
Nüfus Soyadı	: ULKER
E-mail	: hulker@meh.gov.tr
İl Kısıtlaması	: MUĞLA
İlçe Kısıtlaması	: MARMARIS
Kurum Kısıtlaması	: İçmeler İnalet Coşkun Kodak K.Acarer İ.Ö.O (A)
Kurum Kısıtlaması - Kurum Kodu	: 309878
T.C. Kimlik No Kısıtlaması	: 01661661616
Grup Adı	: ÖĞRETMEN
Şifre	:
Şifre Onay	:

- Grup işlemlerinde ise yeni grup oluşturma, grubun kimlik bilgilerinin güncellenmesi gibi işlemlerin yanı sıra, grubun modüllere ve modüllerin ekranlarına olan yetkilerinin ayarlanması işlemi de yapılmaktadır.

Seçilen Grup Bilgisi	
Adı	: EOKUL ÖĞRETMENLER GRUBU
Açıklama	: ÖĞRETMENLER GRUBU YETKİLERİ
Ekran Yetkileri Verilecek Modül	: Ortaöğretim Öğrenci İşlemleri Listele

EOKUL ÖĞRETMENLER GRUBU Grubu Ekran Yetkileri							
Modül Adı	Ana Ekran	Alt Ekran	Güncelle	Sil	Ekle	Yazdır	Görüntüle
	Öğrenci Bilgileri	Öğrenci Arama	☐	☐	☐	☒	☒
		Hızlı Öğrenci Bilgisi	☐	☐	☐	☒	☒
		Öğrenci Bilgileri	☐	☐	☐	☐	☒
		Genel Bilgileri	☐	☐	☐	☐	☒
		Nüfus Bilgileri	☐	☐	☐	☐	☒

1- Kullanıcı İşlemleri:

a- Tanımlama Bilgileri Bu ekranda ;

Kullanıcı Genel Bilgileri: Tanımlayacağınız kullanıcının genel bilgileri:

(Kullanıcı Adı, Kullanıcı TC Kimlik No, Nüfus Adı, Nüfus Soyadı, e-mail) eksiksiz ve doğru şekilde girilmelidir. Kullanıcı Adı kısmına yazacağınız bilgi öğretmen veya yöneticinin TC Kimlik Numarası olmalıdır. Aynı şekilde Kullanıcı TC Kimlik No kısmına da yazılmalıdır. Nüfus adı, Nüfus soyadı ve e-mail eksiksiz ve doğru

girilmelidir. Kullanıcının e-Okula giriş ve yapacağı işlemlerin sistem tarafından tutulması bu bilgiler doğrultusunda olacaktır. Bu sebeple bu bilgiler çok dikkatli doldurulmalıdır.

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri	
Kullanıcı Adı	: 4 711764
Kullanıcı T.C. Kimlik No (*)	: 11764
Nüfus Adı	: ALİ RIZA
Nüfus Soyadı	: KORKUT
E-mail	: AK@M.COM
İl Kısıtlaması	: MUĞLA
İlçe Kısıtlaması	: MARMARIS
Kurum Kısıtlaması	: İçmeler İnayet Coşkun Kodak K.Acarer İ.Ö.O (A)
Kurum Kısıtlaması - Kurum Kodu	: 309878
T.C. Kimlik No Kısıtlaması	:
Grup Adı	:
Şifre	:
Şifre Onay	:

Okul yönetici kullanıcısı için burası boş olmalıdır.

Kullanıcı Kısıtlamaları: Tanımlayacağınız veya önceden sizin okulunuz için tanımlanan kısıtlamalar (İl Kısıtlaması, İlçe Kısıtlaması, Kurum Kısıtlaması, Kurum Kodu) kullanıcılarınızın yetkisi dâhilindeki modüllerde işlem yaparken, çalışacağı bölgeyi gösterir. Okul yönetici kullanıcısı için il kısıtlaması, ilçe kısıtlaması, kurum kısıtlaması, kurum kodu seçili, TC Kimlik No kısıtlaması boş gelecektir. Müdür yardımcısı veya öğretmen için oluşturulacak yeni kullanıcı için kişinin TC Kimlik Numarası, TC Kimlik No kısıtlaması alanına yazılarak kullanıcılar oluşturulmalıdır. **TC Kimlik No Kısıtlaması alanının dolu olması bu kullanıcının müdür yardımcısı veya öğretmen kullanıcısı olduğunu gösterir.** Öğretmen kısıtı olan kullanıcılar sadece Bakanlık tarafından izin verilecek ekranlara giriş yapabilirler. Öğretmen burada oluşturulan kullanıcı ile e-Okul sistemine girdiğinde sadece kendisine atanmış olan sınıfları ve öğrencileri görebilir.

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri	
Kullanıcı Adı	: 33232323232
Kullanıcı T.C. Kimlik No (*)	: 33232323232
Nüfus Adı	: ALİ
Nüfus Soyadı	: PEKMEZ
E-mail	:
İl Kısıtlaması	: SIVAS
İlçe Kısıtlaması	: MERKEZ
Kurum Kısıtlaması	: Halil Rifat Pasa Lisesi (A)
Kurum Kısıtlaması - Kurum Kodu	: 198528
T.C. Kimlik No Kısıtlaması	: 33232323232
Grup Adı	: EOKUL ÖĞRETMENLER GRU
Şifre	:
Şifre Onayı	:

Grup Adı: Kullanıcının sisteme dâhil olurken nasıl davranacağı ve hangi yetkiler ile donatılacağı ile ilgili seçim yeridir. Kullanıcının yetkilerini belirleyebilmek için daha önceden grup tanımlaması yapılmalıdır. Grup tanımlaması yapıldıktan sonra bu kısma gruplar otomatik olarak gelecektir.

Grup Adı	: EOKUL MÜDÜR YARDIMCI
Şifre	: EOKUL MÜDÜR YARDIMCILARI
Şifre Onayı	: EOKUL ÖĞRETMENLER GRUBU

Şifre: Oluşturduğunuz kullanıcıların şifrelerini sadece oluşturduğunuz kullanıcıya veriniz. Şifreyi başka birisi kesinlikle bilmemelidir. Kapalı zarf içerisinde teslim alınan kullanıcı kodu ile yapılan tüm işlemlerin bundan böyle bilgileri teslim alan kullanıcıya ait olduğunu ve hatırlatınız. Ek-1’de yazılı olan uyarıları kullanıcılara yazılı olarak veriniz.

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.

b- Alt Kullanıcılar

Alt kullanıcılar ekranında ilgili grup adı ve o grup altındaki kullanıcılar listelenmektedir. Gruba atanmış kullanıcılara çabuk ulaşmak için kullanacağınız ekrandır. İlgili kullanıcıyı bulduktan sonra linke tıklayarak kullanıcıya ulaşabilirsiniz.

Grup Adı	Kullanıcı Adı
EOKUL MÜDÜR YARDIMCILARI GRUBU	3 (ERHAN KOÇ)
EOKUL ÖĞRETMENLER GRUBU	1: (ASAF DEMİR)

2- Güvenlik Grupları

a- Açılan Gruplar ve Grubun Yetkileri

Grup açma işlemi yeni tuşuna basarak yapılır. Grubun adı ve Grubun açıklaması, devamlı kullanılacağı için bir kereye mahsus önceden planlandıktan sonra girilmelidir. Grup tanımlandıktan sonra yanında oluşan linke tıklanarak grubun yetkileri verilmeye başlanır.

Oluşturulan grupların silinmesine güvenlik nedeniyle izin verilmemektedir. Silmek istediğiniz grubun tüm yetkilerini almanız yeterlidir.

Aynı kullanıcı grubunda yer alan bütün kullanıcılar, bütün modüllere aynı yetkilerle erişir. Beş adet yetki vardır. Bunlar **güncelleme**, **silme**, **ekleme**, **yazdır** ve **görüntüleme** yetkileridir.

Modül Adı: e-Okul Ortaöğretim Kurum İşlemleri, Ortaöğretim Öğrenci İşlemleri, Sınav İşlemleri ve Yönetici İşlemleri gibi modüllerden oluşmaktadır.

Ana Ekran: İlgili modüllerin altında ana ekranlar vardır. Ana ekranlar konusuna ve özelliğine göre bölümlenmiş alt ekranlardan oluşmaktadır.

Alt Ekran: Alt ekranlar çalışacağınız esas ekranlardır. Bu ekranlara yetki verme işlemleri ilgili kutucuklar işaretlenerek gerçekleştirilmektedir.

EOKUL ÖĞRETMENLER GRUBU Grubu Ekran Yetkileri							
Modül Adı	Ana Ekran	Alt Ekran	Güncelle	Sil	Ekle	Yazdır	Görüntüle
	Öğrenci Bilgileri	Öğrenci Arama	☐	☐	☐	☒	☒
		Hızlı Öğrenci Bilgisi	☐	☐	☐	☒	☒
		Öğrenci Bilgileri	☐	☐	☐	☐	☒

Güncelle: Kaydet Butonu aktif olacaktır. Sadece mevcut kayıtlar üzerinde değişiklik yapıp kayıt yapılabilir.

Sil: Sil butonu aktif olacaktır. Mevcut kayıtları silme özelliği olan ekranlardan silme işlemleri yapılabilir.

Ekle: Yeni kayıt butonu aktif olacaktır. Yeni kayıt girme işlemlerinde kullanılabilir.

Yazdır: Rapor butonu aktif olacaktır. Ekranla ilgili tüm raporlar bu butonun altındadır. Gruba bu raporları kullanabilir veya kapatabilirsiniz.

Görüntüle: Yetkilerden güncelleme, silme veya ekleme hakkına sahip olan bir kullanıcı grubu otomatik olarak görüntüleme yetkisine de sahip olacaktır.

3- Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- Yönetici modülünde kurumunuz için tanımlı olan gruplar “**EOKUL ÖĞRETMENLER GRUBU**” ve “**EOKUL MÜDÜR YARDIMCILARI GRUBU**” şeklinde otomatik olarak tanımlanmış ve ekran yetkileri verilmiştir. Bu gruplara kullanıcı eklerken öğretmen kullanıcılarının **EOKUL ÖĞRETMENLER GRUBU’** na müdür yardımcısı kullanıcılarının **EOKUL MÜDÜR YARDIMCILARI GRUBU’** na eklenmesine dikkat ediniz!
- Yönetici modülüne yetki verdiğiniz bir kullanıcı grubunun üyelerine; kullanıcı açma, grup açma, kullanıcı silme haklarını da vermiş olursunuz, bu yüzden oluşturduğunuz kullanıcı gruplarına gerekmedikçe yönetici modülüne yetki vermeyiniz.
- Yönetici modülünde yapacağınız kullanıcı silme işleminde, sileceğiniz kullanıcının oluşturmuş olduğu bütün kullanıcı gruplar, kullanıcılar ve onların da altındakiler otomatik olarak silinecektir. Bu yüzden silme işlemine dikkat ediniz.
- e-Okul’ da grup silme işlemi yoktur. Silmek istediğiniz grubun tüm yetkilerini aldıktan sonra adını “Yetkisiz grup” olarak değiştirebilirsiniz. Bu işlemler tamamlandıktan sonra bu gruba dâhil kullanıcıların gruplarını mutlaka değiştirmeniz gerekecektir.

Çok Önemli Not: Yönetici Modülünün kullanım yetkisi sadece okul yöneticisinde olmalıdır. Yönetici dışındaki kullanıcılara kesinlikle okul şifresi verilmemelidir. Müdür yardımcıları için ayrı ayrı kullanıcılar tanımlanmalıdır. Müdür yardımcıları ve öğretmenler için sistemde oluşturulmuş gruplar vardır. Her kullanıcı kendi grubunda gösterilmelidir.

Kullanıcı adı ve şifreyi kapalı zarf içinde teslim aldıktan sonra dikkatle yapmanız gerekenler şunlardır:

1. Kullanıcı kodu ve şifre girişlerinde büyük harf, küçük harf ayırımına dikkat ediniz. Giriş bilgileri size verildiği gibi yazınız.
2. Şifrenizi başka kimseye vermeyiz ve giriş sırasında görülmemesini sağlayınız.
3. Halka açık bilgisayar kullanım yerlerinden sisteme giriş yapmayınız. Siz ayrıldıktan sonra yaptığınız işlemleri kaydeden programlar aracılığı ile giriş bilgileriniz ele geçirilebilir. Farklı bir yerde bilmediğiniz bir bilgisayardan sisteme girmek zorunda kalırsanız en kısa sürede şifrenizi mutlaka değiştiriniz.
4. Size verilen kullanıcı kodu ve şifre sadece bir kullanıcı tarafından bilinmelidir. Eğer aynı işi yapan birden fazla kullanıcı varsa, her bir kullanıcı için ayrı ayrı kullanıcı kodu ve şifre alınmalıdır.
5. Aldığınız bu şifre geçici olarak verilmiştir. Programa girdikten sonra verilen şifreyi istediğiniz başka bir şifre ile değiştiriniz.
6. Verdiğiniz yeni şifre, isim, doğum tarihi, çocuk isimleri gibi kolay tahmin edilebilir bir şifre yada klavye üzerinde seçilen bir seri (ZXCVCBN) olmamalıdır. Şifre büyük harf, küçük harf, özel karakter (&,/,#) ve rakamlar içermelidir. Örnek: ieGM3\$5B
7. Şifrenizi güvenlik için belirli aralıklarla değiştiriniz.
8. Şifre değişikliği, programa giriş yaptıktan sonra karşınıza gelen sol penceredeki “Kişisel Bilgiler” bölümünden yapılır.



9. Kullanıcı kodunuzla, programlar içerisinde yaptığınız işlemler Bakanlık veritabanında kaydedilmektedir. Şifrenizin başkaları tarafından kullanılması durumunda, kullanan kişi tarafından yapılan işlemlerin sorumluluğu size ait olacaktır.
10. Kullanıcı kodunu değiştiremezsiniz. Sadece o kullanıcı koduna ait şifreyi değiştirebilirsiniz.
11. Programa girdikten sonra, 10 dakika hiçbir işlem yapılmazsa, güvenlik nedeniyle sistem bağlantınız otomatik olarak kesilecektir. Böyle bir durumda sisteme yeniden girmelisiniz.
12. Şifreniz unutulduğunda sistem yöneticisi tarafından size tekrar geçici bir şifre verilir. Eski şifre aktif edilemez.
13. Program açıkken bilgisayar başından ayrılmanız gerekiyorsa, programı açık bırakmayınız. Açık kalması gerekiyorsa parolalı ekran korumayı aktif hale getiriniz (Ayrıntılı bilgi için; Windows yardım ve destek içinde bulunan “Ekran koruyucu parolası kullanarak dosyaları korumak” bölümünü okuyunuz).
14. Şifrenizi Bakanlıkta çalışan görevliler dahil hiç kimseye söylemeyiniz. Telefonla ya da size gönderilen bir elektronik postaya cevap olarak şifrenizi yazmayınız.

15. <http://e-Okul.meb.gov.tr> ve <http://ilsis.meb.gov.tr> gibi resmi Bakanlık siteleri dışında hiçbir siteye kullanıcı kodu ve şifrenizi yazarak girmeye çalışmayınız.
16. Tarayıcı programlar kullanıcı girişlerini kolaylaştırmak için Otomatik Tamamlama (Auto Complate) seçeneği sağlamaktadırlar. Kullanıcı kodunuzun güvenliği için bu özelliği kapatınız. (İnternet Explorer / Araçlar / İnternet Seçenekleri / Gelişmiş / Satırıcı Otomatik Tamamlamayı Kullan bölümü seçili olmamalıdır.)

Öğretmen yetkilerine sahip kullanıcı tanımlama işlemi şu şekilde yapılmalıdır:

1



**Okul yönetici kullanıcısıyla
(701361)
e-Okul sistemine girilir.**

2



Yönetici Modülü' ne tıklanır. Eğer e-Okul sistemine girdiğinizde Yönetici Modülü çıkmıyorsa, bulunduğunuz il ya da ilçedeki Bilgisayar ve Ağ Sistemleri yöneticisiyle görüşünüz.

3



Yönetici Modülü içinde işlem yapabileceğiniz bölümler listelenir. İşleme başlamadan önce sağ tarafta bulunan **Önemli Notlar ve Bilgiler bölümündeki açıklamaları dikkatlice okuyunuz.**

4



Açılan gruplar linkine tıklanır.

5

Güvenlik Grupları		
Adı	Açıklaması	Ekran Yetkileri
EOKUL MÜDÜR YARDIMCILARI GRUBU	MÜDÜR YARDIMCILARI GRUBU YETKİLERİ	Ekran yetkilerini düzenlemek için tıklayınız...
EOKUL ÖĞRETMENLER GRUBU	ÖĞRETMENLER GRUBU YETKİLERİ	Ekran yetkilerini düzenlemek için tıklayınız...

Oluşturulan EOKUL ÖĞRETMENLER GRUBU yetkilerini belirlemek için “Ekran yetkilerini düzenlemek için tıklayınız..” linkine tıklanır.

6

EOKUL ÖĞRETMENLER GRUBU Grubu Ekran Yetkileri						
Modül Adı	Ana Ekran	Alt Ekran	Güncelle	Sil	Ekle	Yazdır
	Öğrenci Bilgileri	Öğrenci Arama	☐	☐	☐	☒
		Hızlı Öğrenci Bilgisi	☐	☐	☐	☒
		Öğrenci Bilgileri	☐	☐	☐	☐

Gruba verilecek yetkiler **EOKUL ÖĞRETMENLER GRUBU** için otomatik verilmiştir. Fakat gruptaki ekranlar için yeniden yetki düzenlenmesi yapılabilir. Grup için yetkilendirme yapılırken yetki verilen grubun başında bulunan ilk alana (“Notlar ve Duyurular”, “Öğrenci Arama” gibi) mutlaka Görüntüleme yetkisi verilmelidir.

Öğretmenlere tüm ekranlarda yetki verilmemelidir. Sadece öğretmeni ilgilendiren ekranlar yetkilendirilmelidir.

7



EOKUL ÖĞRETMENLER GRUBU nu düzenleme işlemini tamamladık. Fakat bu yetkilere sahip bir kullanıcı oluşturmadık. Sistemde tanımlı olan kullanıcıları görmek için Alt Kullanıcılar linkine tıklanır.



Oluşturulmuş kullanıcı bilgisine rastlanmadı!

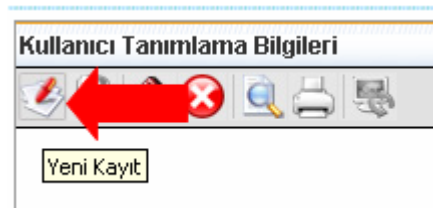
Tanımlı hiçbir kullanıcı olmadığı için yukarıdaki mesaj görüntülenir.

8



Yeni kullanıcı oluşturmak için **Tanımlama Bilgileri** bölümü kullanılmalıdır.

9



Yeni Kayıt simgesine tıklanır.

10

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri	
Kullanıcı Adı	: 33232323232
Kullanıcı T.C. Kimlik No (*)	: 33232323232
Nüfus Adı	: ALİ
Nüfus Soyadı	: PEKMEZ
E-mail	:
İl Kısıtlaması	: SIVAS
İlçe Kısıtlaması	: MERKEZ
Kurum Kısıtlaması	: Halil Rifat Pasa Lisesi (A)
Kurum Kısıtlaması - Kurum Kodu	: 198528
T.C. Kimlik No Kısıtlaması	: 33232323232
Grup Adı	: EOKUL ÖĞRETMENLER GRU
Şifre	:
Şifre Onayı	:

Kullanıcı adı sistemde tek olabilir. Ad ve Soyad ile oluşturulan kullanıcı adları sizden önce başka bir okul tarafından kullanılmış olabilir. Bu nedenle Kullanıcı Adı verilirken öğretmenlerin T.C. Kimlik Numaralarıyla verilmelidir.

Kullanıcı T.C. Kimlik No, Nüfus Adı, Nüfus Soyadı, E-Mail ve T.C. Kimlik No Kısıtlaması alanları İlgili Öğretmen için doldurulmalıdır. Grup Adı, oluşturulan “EOKUL ÖĞRETMENLER GRUBU” seçilmeli ve şifre bilgileri girilmelidir. Son olarak Kaydetme işlemi yapılmalıdır.



11

Grup Adı	Kullanıcı Adı
EOKUL MÜDÜR YARDIMCILARI GRUBU	3 (ERHAN KOÇ)
EOKUL ÖĞRETMENLER GRUBU	1 (ASAF DEMİR)

Kurum için oluşturulan kullanıcılar Alt Kullanıcılar bölümünden görülür.

Müdür yardımcılarında, yukarıdaki 11 adımda anlatılan işlemlerde olduğu gibi MÜDÜR YARDIMCILARI GRUBU’ na eklenerek kullanıcı tanımlama işlemleri yapılmalıdır.

12



Kullanıcı Girişi



Giriş Kodu:

Kullanıcı Adı:

Şifre:

Sorunsuz Kullanım için bu tarayıcının script özelliklerinin açık olması gerekmektedir. Sistem özellikleri uygun değilse, üsteki form aktif olmayacaktır.

Şimdi oluşturulan kullanıcı ile e-Okul sistemine giriş yapılabilir.

13

Öğretmen kendisine verilen şifreyi unutursa öğretmenin şifresi yine okul yönetici kullanıcısı ile değiştirilebilir. Şifresi değiştirilecek kullanıcı seçildikten sonra **Şifre** ve **Şifre Onay** bölümlerine yeni şifre yazılarak Kaydetme işlemi yapılır.

Kullanıcı Tanımlama Bilgileri

Kullanıcı Adı	: fvdffv11
Kullanıcı T.C. Kimlik No (*)	: 12345678
Nüfus Adı	: METE HAN
Nüfus Soyadı	: KELEŞ
E-mail	: mthkeles@meb.k12.tr
İl Kısıtlaması	: ANKARA
İlçe Kısıtlaması	: ÇANKAYA
Kurum Kısıtlaması	: Or-An Perihan Inan İlköğretim Okulu (A)
Kurum Kısıtlaması - Kurum Kodu	: 701361
T.C. Kimlik No Kısıtlaması	: 12345678
Grup Adı	: Öğretmenler Grubu
Şifre	: ••••••••
Şifre Onay	: ••••••••

Unutulan şifre buradan yenisi girilerek değiştirilebilir.