

# DYS Personel Tanımlama ve Görevlendirme İşlemleri

## DYS Evrak Karşılama Rolü Tanımlama

DYS de tüm okullar sisteme girildi ve tüm okul müdürlerine gerekli roller tanımlandı.

- Dys ye giriş yapabilmek için bilgisayarlarınızın MEB ADSL hattına bağlı olduğuna,
- Bilgisayarlarınıza DYS OKUL programının yüklü olduğuna dikkat ediniz.

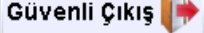
**DİKKAT:** DYS sistemine giriş yaptıktan sonra personel tanımlaması yapılabilmesi için okul müdürlerine tanımlanan Okul DYS Yöneticisi rolüne geçiş yapılmalıdır.

DYS de herhangi bir problemle karşılaştığınızda ilçe dys yöneticilerine başvurabilirsiniz.

**DYS EKRANI AÇILDIĞINDA DYS YÖNETİCİSİ ROLÜNDE OLDUĞUNUZA EMİN OLUNUZ.**

MEB GÖKHAN YILMAZEL [DYSYONETICI] - Görevİd:1214043 - [1014655 / YUNUSEMRE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ] - 28/04/2017 20:02

Sorgular DYS Yönetici Ekranları

 Güvenli Çıkış

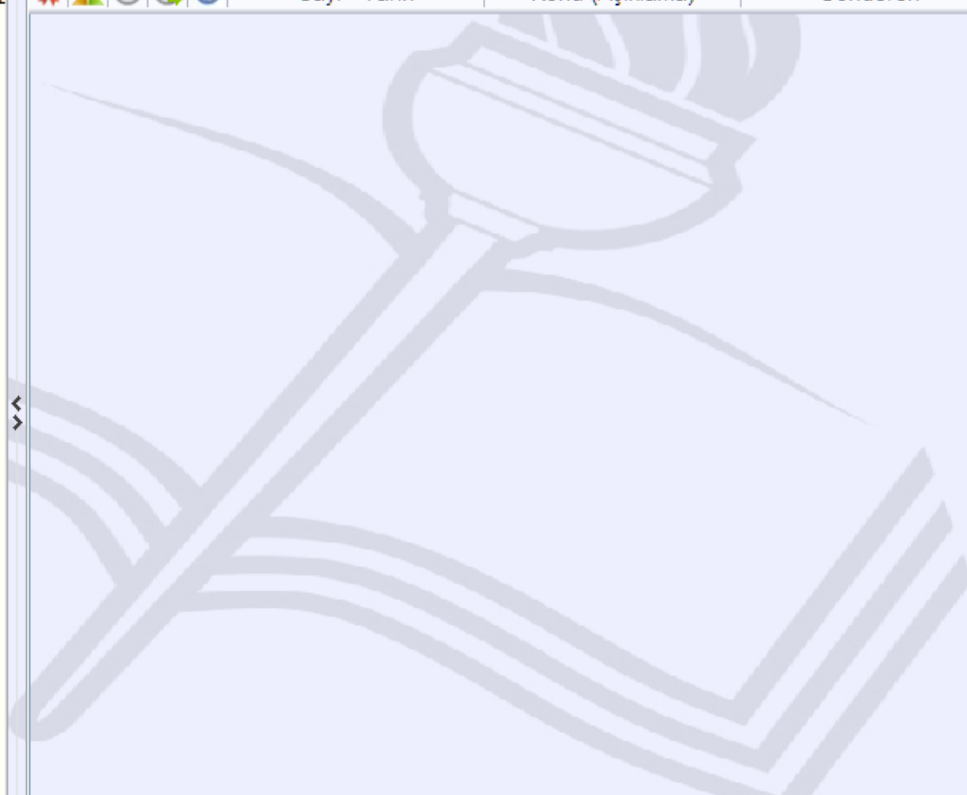
İş Listesi

İş Listesi (GNL\_IS\_001)

**Aktif Görevlendirmeler**

Yenile Önceki Kayıtları Getir 28.01.2017 - 28.04.2017 (0 iş)

Aktif kullanıcı 232

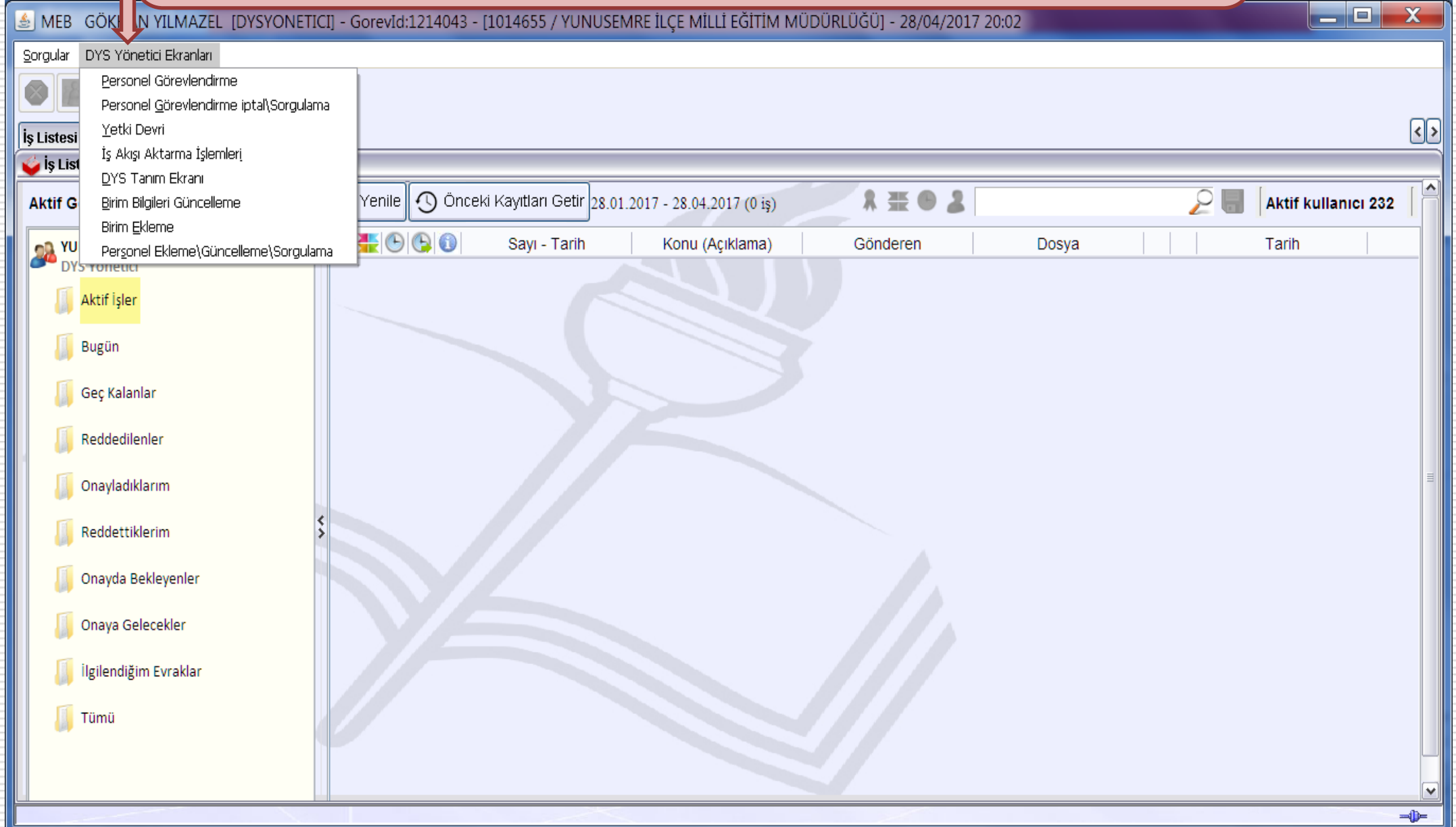
Sayı - Tarih	Konu (Açıklama)	Gönderen	Dosya	Tarih
				

YUNUSEMRE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
DYS Yönetici

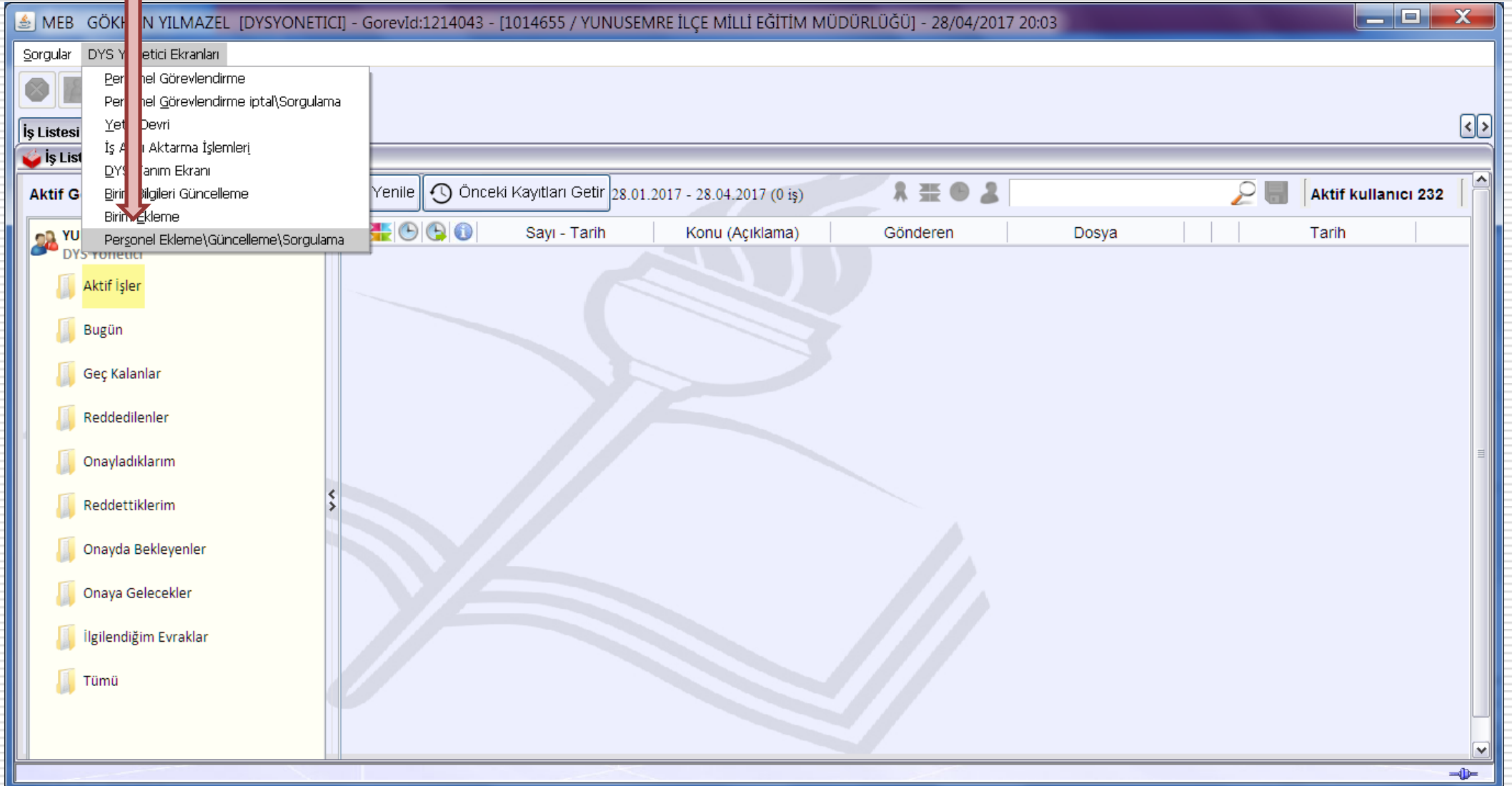
- Aktif İşler
- Bugün
- Geç Kalanlar
- Reddedilenler
- Onayladıklarım
- Reddettiklerim
- Onayda Bekleyenler
- Onaya Gelecekler
- İlgilendiğim Evraklar
- Tümü

**DYS'YE İLK DEFA PERSONEL EKLENECEKSE AŞAĞIDAKİ ADIMLARI TAKİP EDİNİZ.**

**1.DYS YÖNETİCİ EKРАНLARI MENÜSÜNE TIKLAYINIZ.**



## 2. PERSONEL EKLEME\GÜNCELLEME\SORGULAMA'YA TIKLAYINIZ.



**3. GELEN FORMDA T.C. KİMLİK NO ALANINA EKLEMELİ İSTEDİĞİNİZ PERSONELİN T.C. KİMLİK NO'SUNU GİRİNİZ.**

MEB GÖKHAN YILMAZ DYS YÖNETİCİ - GörevId:1214043 - [1014655 / YUNUSEMRE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ] - 28/04/2017 20:05

Sorgular DYS Yönetici Eklentileri

İş Listesi Personel Bilgileri Ekleme/Güncelleme/Sorgulama

Personel Bilgileri Ekleme/Güncelleme/Sorgulama

[ Personel Bilgileri ]

\*TC Kimlik No

Ad

Önceki Soyad

Ünvan

Sicil No

Soyad

Cinsiyet

Kullanıcı Adı

E-posta

Sorgula Ekle Temizle

Ad	Soyad	KimlikNo	SicilNo	Cinsiyet	Ö.Soyad	Görev	Ünvan	Birim	E-posta	Kullanıcı Adı
----	-------	----------	---------	----------	---------	-------	-------	-------	---------	---------------

4. PERSONELİN T.C. KİMLİK NO'SUNU GİRDİKTEN SONRA MEBBİS BUTONUNA TIKLAYINIZ.  
PERSONEL BİLGİLERİ MEBBİS'TEN OTOMATİK GELECEKTİR.

**DİKKAT:** CİNSİYET, VARSAYILAN OLARAK ERKEK GELECEKTİR. BAYAN PERSONELİ KADIN OLARAK DEĞİŞTİRMEYİ  
UNUTMAYINIZ.

MEB GÖKHAN YILMAZEL [DYS]

Sorgular DYS Yönetici Ekranları

Güven Çıkış

İş Listesi Personel Bilgileri Ekleme/Güncelleme/Sorgulama

Personel Bilgileri Ekleme/Güncelleme/Sorgulama

\*TC Kimlik No  MEBBİS

Ad  GÖKHAN Soyad  YILMAZEL

Önceki Soyad  Cinsiyet  Erkek

Ünvan  Kullanıcı Adı

Sicil No  E-posta  gokhan.yilmazel@gmail.cc

Sorgula EKLE Temizle

	Ad	Soyad	KimlikNo	SicilNo	Cinsiyet	Ö.Soyad	Görev	Ünvan	Birim	E-posta	Kulla
1	GÖKHAN	YILMAZEL			Erkek					gokhan.yilmazel@gmail.com	

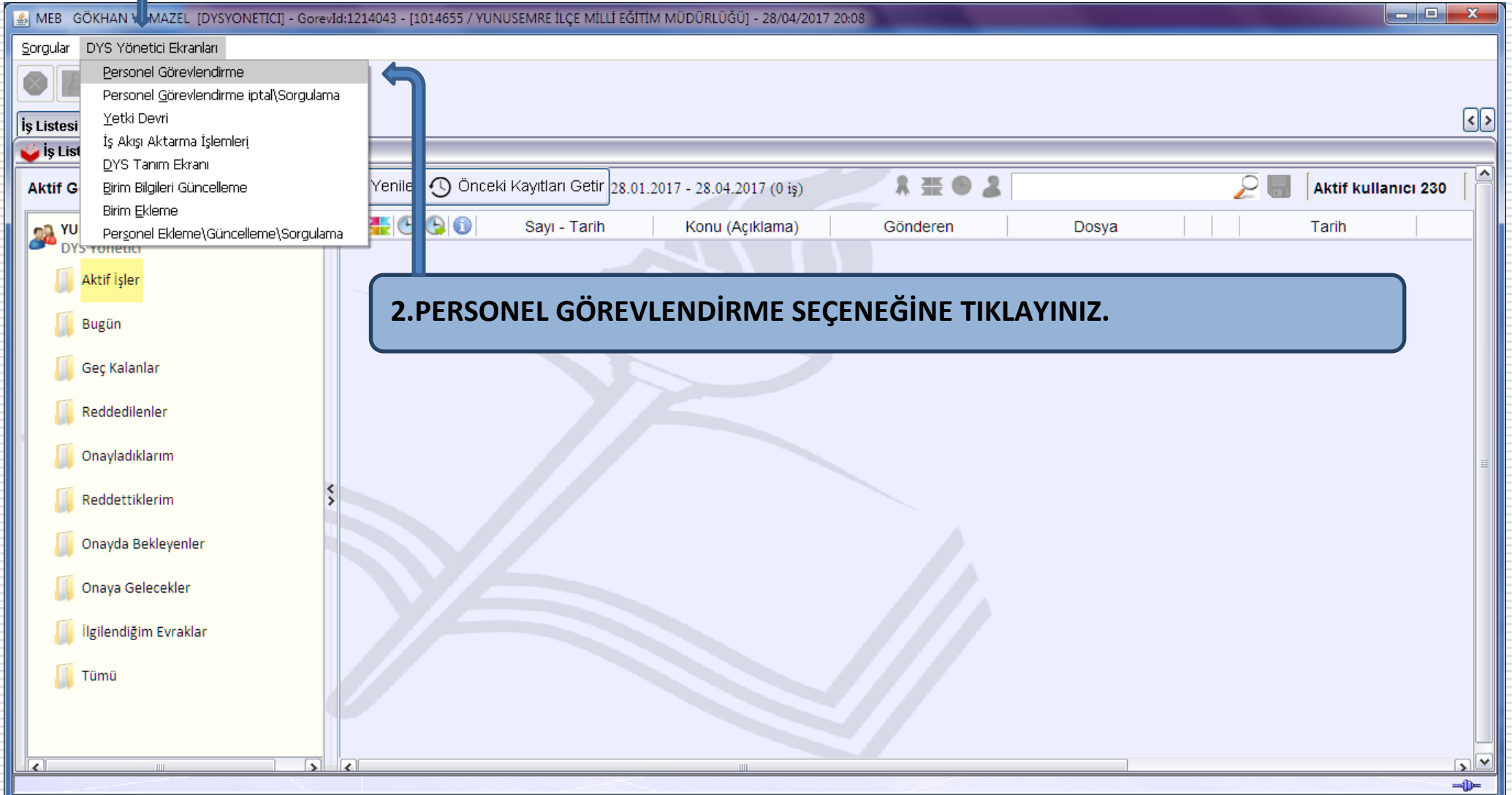
5. PERSONEL BİLGİLERİNİ KONTROL ETTİKTEN SONRA EKLE BUTONUNA TIKLAYINIZ.

6. EKLE BUTONUNA TIKLADIKTAN SONRA PERSONEL BİLGİLERİ TABLOYA EKLENECEKTİR. SİSTEME  
KAYDEDEBİLMENİZ İÇİN KAYDET BUTONUNA TIKLAYINIZ.

DYS SİSTEMİNE PERSONEL KAYIT İŞLEMLERİ BU ADIMLA SONA ERDİ. BUNDAN SONRAKİ ADIMINIZ PERSONELİNİZE GÖREV  
TANIMLAMA OLACAKTIR. BU İŞLEMİ GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN AŞAĞIDAKİ ADIMLARI UYGULAYINIZ..

# PERSONEL GÖREVLENDİRME ADIMLARI

1.DYS YÖNETİCİ EKRLANLARI MENÜSÜNE TIKLAYINIZ.



2.PERSONEL GÖREVLENDİRME SEÇENEĞİNE TIKLAYINIZ.

Sorgular DYS Yönetici Ekranları



Güvenli Çıkış

İş Listesi **Personel Görevlendirme**

**Personel Görevlendirme (UYG\_GNL\_289)**

[ Birim Seçimi ]

\* Birim ID

Birim Seç

Temizle

**3."BİRİM SEÇ" BUTONUNA TIKLAYINIZ.**

[ Görev / Personel Bilgileri ]

\* Tc No

\* Personelin Rolü

Kaydet

Kapat



MEB GÖKHAN YILMAZEL [DYSYONETICI] - GorevId:1214043 - [1014655 / YUNUSEMRE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ] - 28/04/2017 20:09

Sorgular DYS Yönetici Ekranları

Güvenli Çıkış

İş Listesi **Personel Görevlendirme**

**Personel Görevlendirme (UYG\_GNL\_289)**

[ Birim Seçimi ]

\* Birim ID

**Birim Seçme Ekranı**  
[ DYS İçeriği Arama ]

Adı

\* İli MANİSA

\* İlçesi YUNUSEMRE

Sorgula

**4. GELEN EKRANDAN SORGULA BUTONUNA TIKLAYINIZ.**

[ Görev / Personel Bilgileri ]

\* Tc No

\* Personelin Rolü

10 EKİM ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
10 EKİM İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
ABDÜLHAMİD HAN İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
AHMET YESEVİ İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
AKGEDİK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
ATABEY ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
ATATÜRK ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
AŞAĞIKAYARINAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
R. BAROS ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
Y. YOLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Ekle Kaldır

Adı İli İlçesi Birim Kodu

1	10 EKİM ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	MANİSA	YUNUSEMRE	1073472
---	-----------------------------	--------	-----------	---------

Temizle

**5. SORGULA BUTONUNA TIKLADIĞINIZDA SADECE KENDİ OKULUNUZ LİSTELENECEKTİR.**

**6. OKULUNUZU SEÇİNİZ VE EKLE BUTONUNA TIKLAYINIZ.**

**7. OKULUNUZ LİSTEYE EKLENDİKTEN SONRA TAMAM BUTONUNA TIKLAYINIZ.**

Java Update Available  
A new version of Java is ready to be installed.  
Click here to continue.

MEB GÖKHAN YILMAZEL [DYSYONETICI] - GorevId:1214043 - [1014655 / YUNUSEMRE İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ] - 28/04/2017 20:10

Sorgular DYS Yönetici Ekranları

Güvenli Çıkış

İş Listesi Personel Görevlendirme

Personel Görevlendirme (UYG\_GNL\_289)

[ Birim Seçimi ]

\* Birim ID 1014655 Birim Seç Temizle

[ Görev / Personel Bilgileri ]

\* Tc No 25019335042 ... GÖKHAN YILMAZEL

\* Personelin Rolü

8. PERSONELİN T.C. KİMLİK NO SUNU GİRİNİZ.

9. "..." BUTONUNA TIKLAYINIZ. PERSONEL BİLGİLERİ GELECEKTİR.

Kayıt Kapat

MEB GÖKHAN YILMAZEL [DYSYONETICI] - GörevId:1214043 - [1014655 / YUNUSEMRE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ] - 28/04/2017 20:10

Sorgular DYS Yönetici Ekranları

Güvenli Çıkış

İş Listesi **Personel Görevlendirme**

**Personel Görevlendirme (UYG\_GNL\_289)**

\* Birim ID 1014655 YUNUSEMRE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ **Birim Seç** **Temizle**

[ Görev / Personel Bilgileri ]

\* Tc No GÖKHAN YILMAZEL

\* Personelin Rolü

- Muhasebeci
- Muhasebe Yetkilisi
- Müdür
- Müdür Başyardımcısı
- Müdür Yardımcısı
- Mühendis
- Mühendis (Özelleştirme)
- Müsteşar

**Müdür Yardımcısı**

**Kaydet** **Kapat**

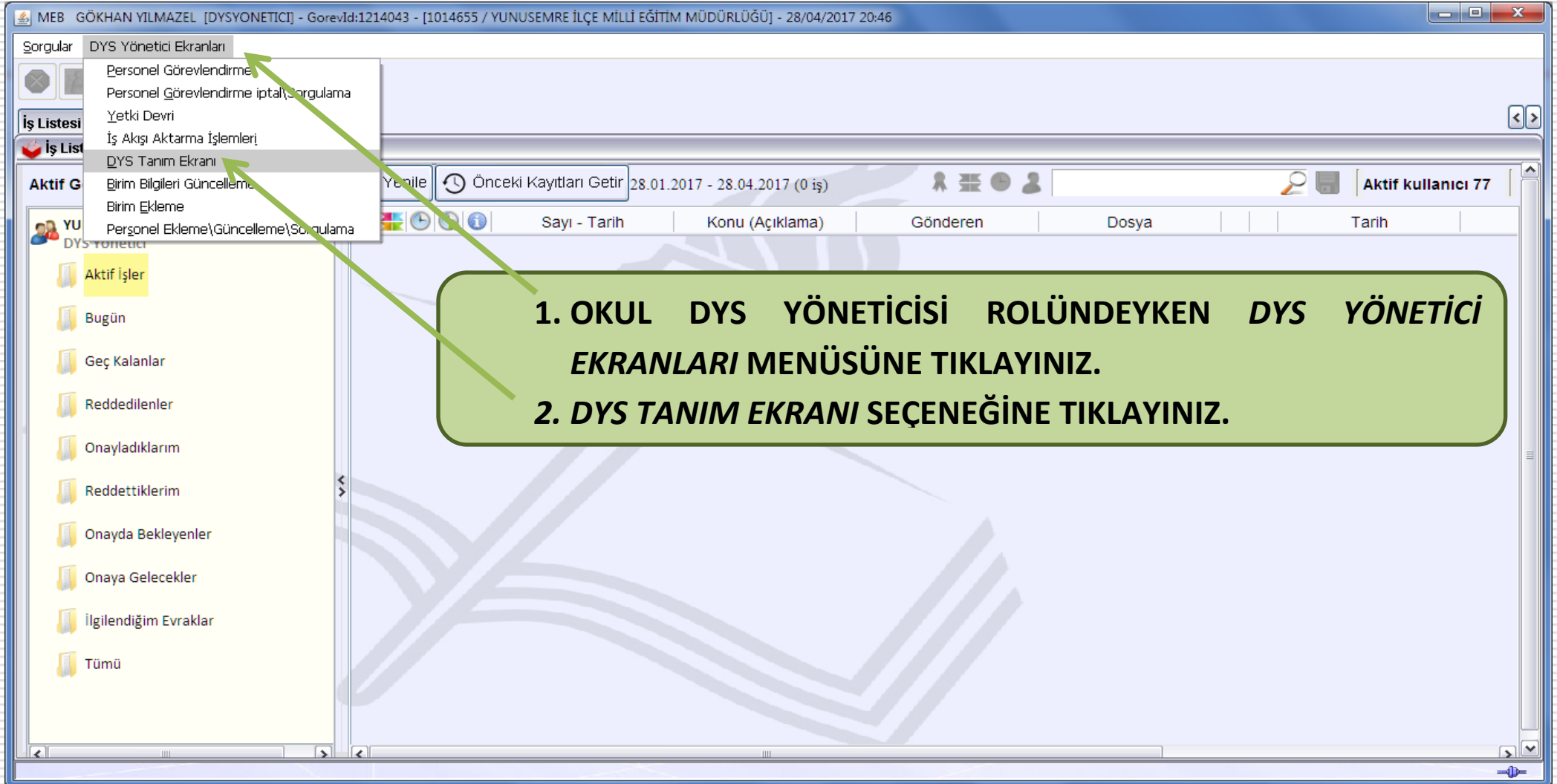
10. PERONELE VERECEĞİNİZ GÖREV TANIMINI SEÇİNİZ VE ARDINDAN KAYDET BUTONUNA TIKLAYINIZ.

**NOT:** AYNI PERSONELE BİRDEN FAZLA GÖREV TANIMI YAPILACAKSA EĞER; EKRANDAN ÇIKMADAN LİSTEDEN GÖREV SEÇİLİRSE VE ARDINDAN KAYDET BUTONUNA TIKLANIRSA GÖREV TANIMLANMIŞ OLUR. BU ŞEKİLDE BİRDEN FAZLA GÖREV TANIMLAMASI YAPILABİLİR.

**BU ADIMLARI UYGULADIKTAN SONRA PERSONEL GÖREVLENDİRME İŞLEMİ BİTMİŞTİR.**

# DYS EVRAK KARŞILAMA ROLÜ TANIMLAMA ADIMLARI

DYS sisteminde kurumunuza gelen evrakları alabilmeniz için OKUL DYS YÖNETİCİ rolünden tanımlama yapılması gerekmektedir. Bu tanımlama aşağıdaki adımları takip ederek yapabilirsiniz.



MEB GÖKHAN YILMAZEL [DYSYONETİCİ] - GörevId:1214043 - [1014655 / YUNUSEMRE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ] - 28/04/2017 20:47

Sorgular DYS Yönetici Ekranları

Güvenli Çıkış

İş Listesi DYS Tanım Ekranı

DYS Tanım Ekranı

\* Birim

Birim Seç

3. BİRİM SEÇ BUTONUNA TIKLAYINIZ.

Evrakı Karşıllayan Rol

Evrakı Karşıllayan Rol Tanımla

Birim E-imza aktif mi

Alt Birim Rollerini Getir

Tüm alt birimler

Veri Getir

Temizle Kaydet Kapat

4. GELEN EKRANDAN SORGULA BUTONUNA TIKLAYINIZ VE OKULUNUZU LİSTEYE, EKLE BUTONUNA BASARAK EKLEYİNİZ. LİSTEYE EKLENDİKTEN SONRA TAMAM BUTONUNA TIKLAYINIZ VE BİRİM SEÇME İŞLEMİNİ BİTİRİNİZ.

MEB GÖKHAN YILMAZEL [DYSYONETICI] - GorevId:1214043 - [1014655 / YUNUSEMRE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ] - 28/04/2017 20:48

Sorgular DYS Yönetici Ekranları

Güvenli Çıkış

İş Listesi DYS Tanım Ekranı

DYS Tanım Ekranı

\* Birim 1014655 YUNUSEMRE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ Birim Seç

Evrakı Karşıllayan Rol Yetkili Personel Gelen Evrak İade Evrakı Karşıllayan Rol Yetkili Personel Gelen Evrak

Evrakı Karşıllayan Rol Tanımla İade Evrakı Karşıllayan Rol Tanımla

Birim E-imza aktif mi

Alt Birim Rollerini Getir

Vali Yardımcısı  
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni  
Yetkili Personel Gelen Evrak  
Çözümleyici  
Özel Kalem Müdürü  
Öğretmen  
İl Denetmen Yardımcısı  
İl Eğitim Denetmeni

Kaydet Kapat

5. EVRAKI KARŞILAYAN ROL TANIMLANIN YANINDAKİ AÇILAN LİSTEYE TIKLAYINIZ.

6. SEÇENEKLER ARASINDAN “YETKİLİ PERSONEL GELEN EVRAK” ROLÜNÜ SEÇİNİZ.

7. İADE EVRAKI KARŞILAYAN ROL TANIMLA KISMINA DA “YETKİLİ PERSONEL GELEN EVRAK” ROLÜNÜ SEÇİNİZ.

8. TÜM BU SEÇİMLERİ YAPTIKTAN SONRA “KAYDET” BUTONUNA TIKLAYINIZ. TANIMLAMA İŞLEMİ BİTMİŞTİR.