

Aday Öğretmenlik Modülü
AYS-Ağ Yönetim Sistemi
Basvuru İşlemleri
BİLSEM İşlemleri Modülü
Bilsem Sözlü Sınav Modülü
Ek Ders Modülü
e-Rehberlik Modülü
Hizmet İçi Eğitim Modülü
Kariyer Basamakları Modülü
Kişisel Bilgiler Modülü
Ödül Değerlendirme Modülü
Öz Geçmiş Hazırlama Modülü
Sınav İşlemleri Modülü
Sözleşmeli Öğretmen Sözlü Modülü
TDA Modülü
Uygulama Öğrencisi Değerlendirme
Yurt Dışı Modülü

Kişisel Bilgileri Sorgulama

güncellenmesi gerekmektedir. Güncelleme tamamlandıktan sonra Engelli Engelli Bilgileri bulunan personellerle ilgili rapor eklenmiştir.



Özel Öğretim Kurumlarına ait hizmetiçi başvurularda **"İl Onayı"** devreye **Onay İşlemleri / Aday Başvuru Onay İşlemleri (İL)** ekranından ona



06/05/2010 ve 17/04/2015 Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetme **statüleri itibarıyla dikkate alınır."** Maddesi gereğince Hizmet Puanı H aktarımı kaldırılmıştır.

🔔 Son Ziyaret Tarihleri ve IP Adresleri

- 04/06/2026 10:13:15 - 10.122.1.11
- 03/06/2026 15:32:58 - 10.122.1.11
- 03/06/2026 13:14:13 - 10.122.1.11
- 03/06/2026 11:50:09 - 10.122.1.11
- 03/06/2026 11:40:34 - 10.122.1.11
- 03/06/2026 09:05:29 - 10.122.1.11
- 02/06/2026 15:28:19 - 10.122.1.11
- 02/06/2026 14:52:35 - 10.122.1.11
- 02/06/2026 13:08:32 - 10.122.1.11
- 02/06/2026 11:54:10 - 10.122.1.11
- 02/06/2026 11:03:17 - 10.122.1.11
- 02/06/2026 10:45:56 - 10.122.1.11
- 02/06/2026 09:22:43 - 10.122.1.11

Kimlik Bilgileri
Nüfus Cüzdanı Bilgileri
Görev Kaydı
MEB Görevlendirme Bilgileri
Anadolu Lisesi Yerleştirilme Bilgileri
Kadro Kaydı
Görevlendirme
Hizmet Birleştirme
Öğrenim Bilgileri
Mal Bildirimi Bilgileri
Sendika Bilgileri
Ödül Kaydı
Bakmakla Yükümlü Oldugu Kişiler
Adaylık Eğitimi
Hizmet Puanı Hesaplama
Hizmet Puanı Hesaplama(Müfettiş)
Ders Saati Tamamlama Bilgileri
Sözleşme Kaydı Bilgileri
Formasyon Bilgileri
Hizmet İçi Eğitim Bilgileri
Sınav Bilgileri
Borçlanma Bilgileri
Personel Kullanıcı Bilgileri
Destekleme ve Yetiştirme Kursları
Bilimsel Toplantı Bilgileri
İYEP Görevlendirme Bilgileri
Hizmet Puanı Evrakları
Mesleki Belge/Sertifika Bilgileri
Uygulama Şifreleri

Kimlik Bilgileri

T.C. Kimlik No	:
Şu Anki Durumu	:
İstihdam Tipi	:
Adı	:
Soyadı	:
Cinsiyeti	:
Öğrenim Durumu	:
Kariyer Basamağı	:
Öğretmenlik Kariyer Basamağı	:
Bakanlık Atama Alanı	:
Emekli Sicil No	:
Kurum Sicil No	:
Memuriyet Sınıfı	:
Bölümü	:
Atama Bölümü	:
Sınıf Öğretmenliği Engelli Görev Çeşidi	:
Anadolu/Fen Türü Lis.Yerleştirilme Bilgisi	:
Telefon	:



MEBBİS

Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

MEBBİS - Kişisel Bilgiler MODÜLÜ

- Genel Bilgiler
- İzin İşlemleri
- Ceza/Karar Bilgileri
- Emeklilik Ön Başvuru İşlemleri
- Zümre Başkanlığı Bilgileri
- Hizmet Süreleri

Uygulama Şifreleri Ekranı

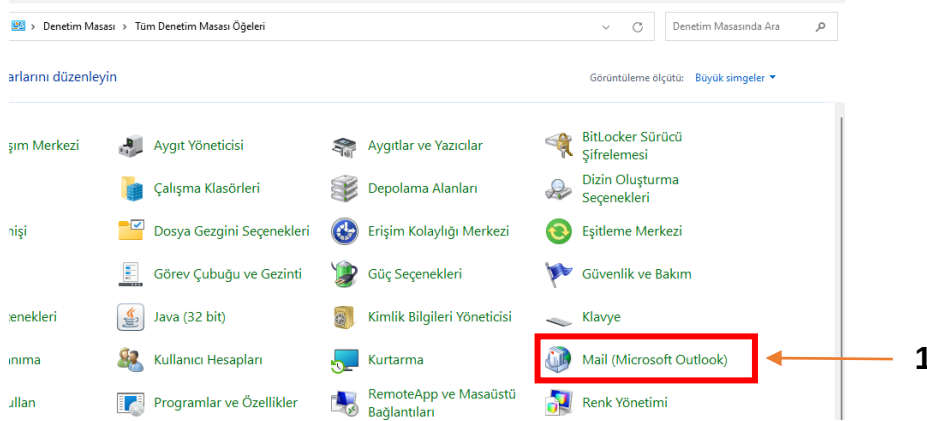
#	Uygulama Adı	Uygulama Kullanıcı Adı	Uygulama Şifresi	Şifre Sona Erme Tarihi
	MEB AJANDA		MEB Ajanda aktivasyon kodu almak için tıklayınız Kopyala	
			EB-7071 Kopyala	
			15-7C7B Kopyala	
1	Şifre Üret	MEB E-POSTA (gov.tr)	Şifre Üret	2- Üretilen Şifreyi Kopyalayınız
	Şifre Üret	MEB E-POSTA (gov.tr)	Şifre Üret	30/09/2026
	Şifre Üret	MEB E-POSTA (gov.tr)	Şifre Üret	30/09/2026
	Şifre Üret	MEB E-POSTA (gov.tr)	Şifre Üret	30/09/2026
			178@ Kopyala	30/09/2026
			n+3jl Kopyala	30/09/2026
			2E-5CB8 Kopyala	

3. OUTLOOK E-POSTA HESABI KURULUMU

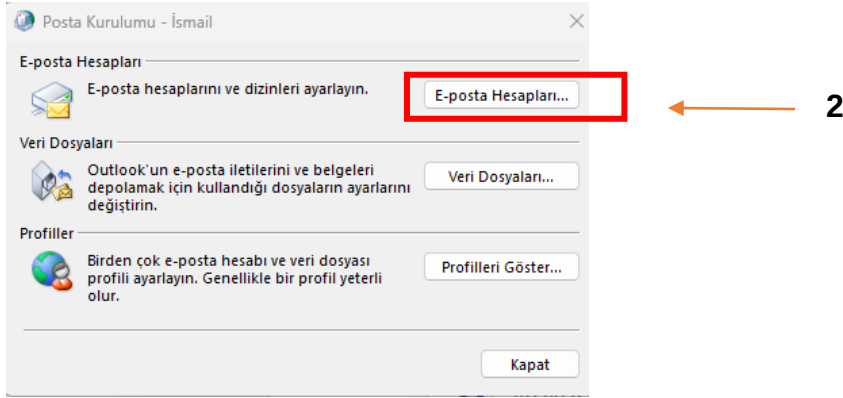
Her kurumda sadece 1 kullanıcı Outlook kurmalıdır. Bilgisayarda Office 2013 ve üzeri sürüm olması gerekmektedir. Ofis sürümlerinde ekran değişiklikleri (Şekil 3-5:) olabilir.

3.1 OTOMATİK KURULUM

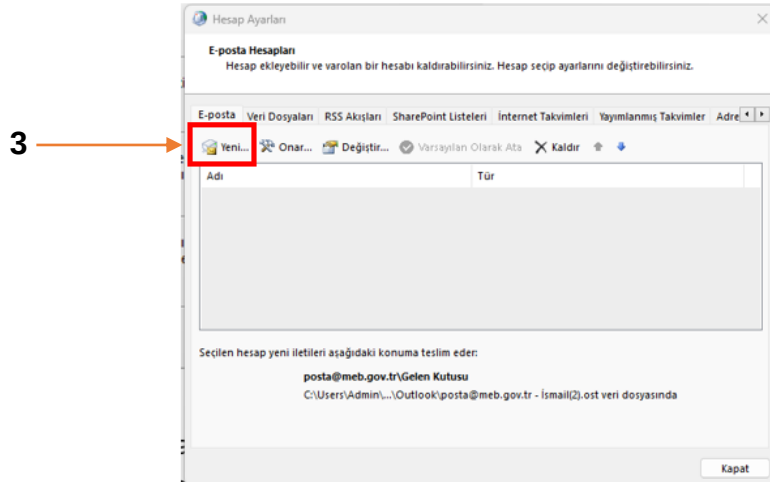
Outlook hesabını kurmak için bilgisayarından Denetim Masası açılır. Gelen ekranda **Mail (Microsoft Outlook) (1)** tıklanır. Açılan ekranda **E-Posta Hesapları (2)** tıklanır. Açılan Hesap Ayarları ekranında **Yeni (3)** Seçilir. Bu şekilde giriş yapılmazsa kurulum hata verir.



Şekil 3-1: Denetim Masası Ekranı



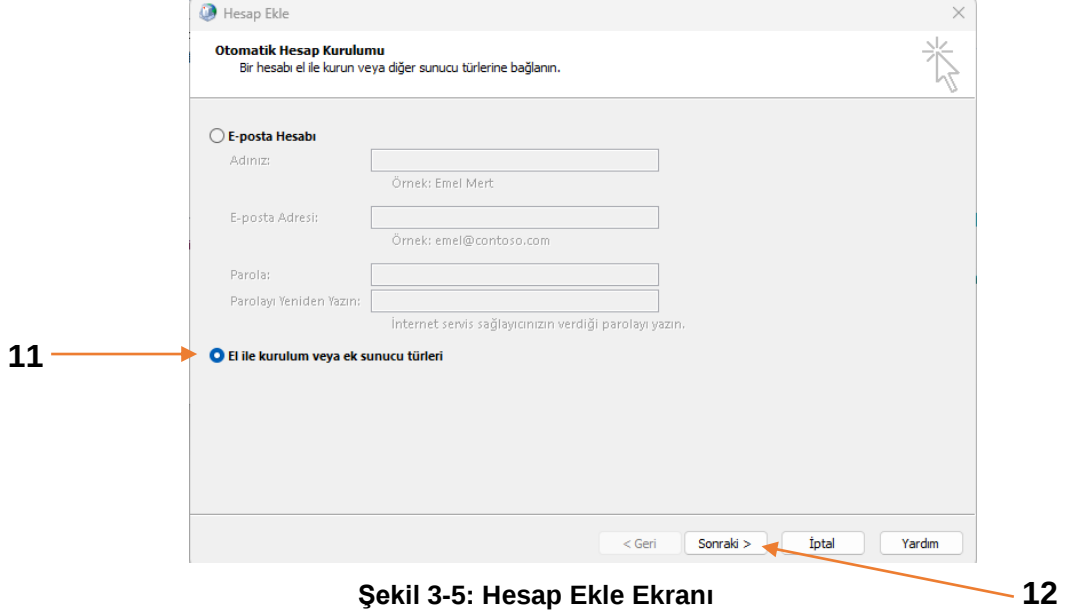
Şekil 3-2: Posta Kurulum Ekranı



Şekil 3-3: Hesap Ayarları Ekranı

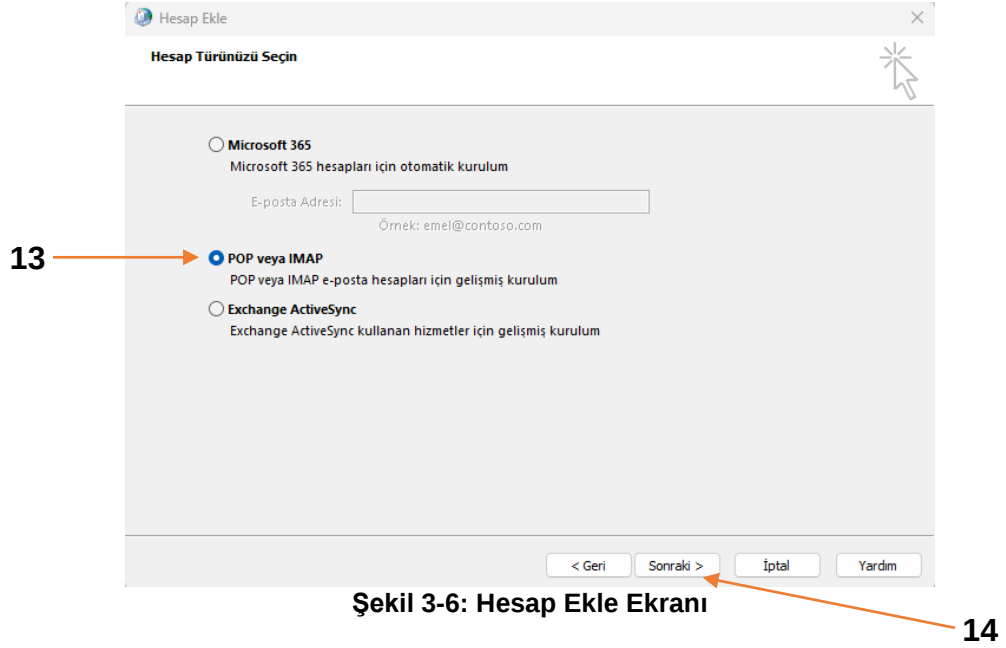
3.2 EL İLE (MANUEL) KURULUM

Otomatik kurulumda herhangi bir sebepten hata alınır da yapılamaz ise Hesap ekle (Şekil 3-6) ekranındaki **Elle Kurulum ve ek sunucu türleri (11)** seçilip, **Sonraki (12)** tıklanır.



Şekil 3-5: Hesap Ekle Ekranı

Açılan hesap ekle ekranında **POP veya IMAP (13)** seçilip, **Sonraki (14)** tıklanır.



Şekil 3-6: Hesap Ekle Ekranı

Açılan (Şekil 3-8) POP3 Ayarları ekranında aşağıdaki değerler hesap bilgilerinize göre girilir, **POP3 (15)** seçilir ve **Sonraki (16)** tıklanır.

POP ve IMAP Hesap Ayarları
Hesabınızın posta sunucusu ayarlarını girin.

Kullanıcı Bilgileri
Adınız:
E-posta Adresi:

Sunucu Bilgileri
Hesap Türü: **POP3** 15
Gelen posta sunucusu:
Giden posta sunucusu (SMTP):

Oturum Açma Bilgileri
Kullanıcı Adı:
Parola:
☒ Parolayı anımsa
☐ Güvenli Parola Kimlik Doğrulaması (SPA) kullanarak oturum açsın
Diğer Ayarlar ...

< Geri Sonraki > İptal Yardım

Şekil 3-7: POP3 Ayarları Ekranı

Giden Sunucusu (Şekil 3-9) sekmesi seçilerek Gelen posta sunucum ile aynı ad ayarlarını kullan (17) seçilir.

İnternet E-posta Ayarları

Genel Giden Sunucusu Gelişmiş

☒ Giden sunucum (SMTP) için kimlik doğrulaması gerekiyor

17 ☒ Gelen posta sunucum ile aynı ad ayarlarını kullan

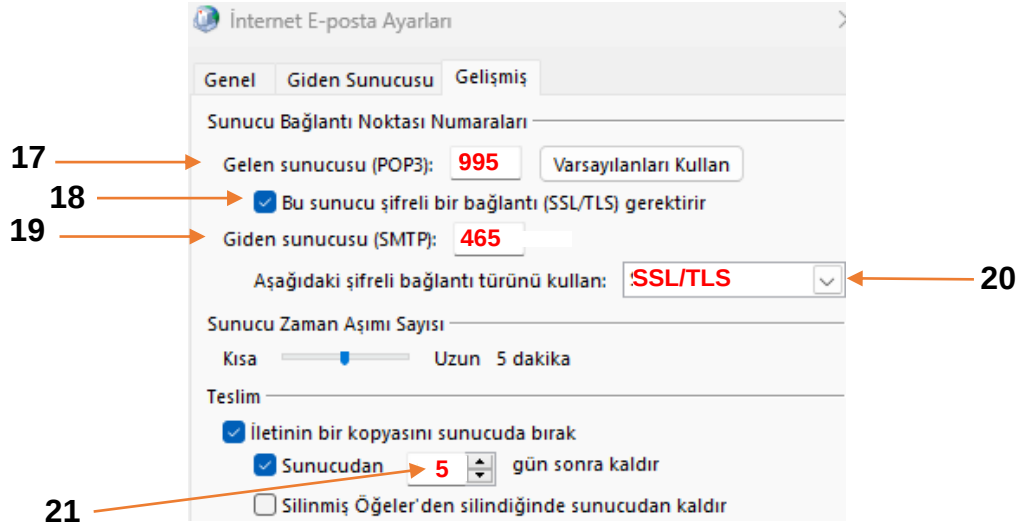
☐ Oturum açarken kullanılacak

Kullanıcı Adı:
Parola:
☒ Parolayı anımsa
☐ Güvenli Parola Kimlik Doğrulaması (SPA) iste
☐ Posta göndermeden önce gelen posta sunucusunda oturum aç

Şekil 3-8: POP3 Ayarları Ekranı

Gelişmiş (Şekil 3-10) sekmesi seçilerek **Gelen sunucu (POP3) (17)** için **995** değeri, **SSL/TLS (18)**, **Giden sunucu (SMTP) (19)** için **465** değerleri girilir, **SSL/TLS (20)** de seçilir.

Kurumda eğer alt kullanıcı oluşturulmuş ve birden fazla kişi bu hesabı kullanıyorsa kotanın dolmaması için **Sunucudan** otomatik olarak gelen 14 gün sayısı **5 gün sonra kaldır (21)** olarak değiştirmelidir. Eğer o kurumun hesabını kullanan tek kullanıcı ise otomatik gelen 14 gün sayısı **14 gün sonra kaldır** ayarının değiştirilmesi gerekmez.



Şekil 3-9: POP3 Ayarları Ekranı