

# DYNED GÜNCELLEME KILAVUZU

Aşağıda bulunan link içerisinde tüm güncelleme işlemleri yapılacaktır.  
<http://dynedkayityonetimisislemi.meb.gov.tr> Adresini tarayıcınız içerisinde açtığınızda aşağıdaki ekran ile karşılaşacaksınız.

[dynedkayityonetimisislemi.meb.gov.tr](http://dynedkayityonetimisislemi.meb.gov.tr)



T.C. Milli Eğitim Bakanlığı  
DynEd İngilizce Dil Eğitimi  
Resmi Kayıt Sitesi



Okulunuzun MEB Kodu  
707908

Okulunuzun Yönetici Şifresi  
\*\*\*\*\*

**Kontrol**

Okulunuzun Adı  
Ahmet Hocaoğlu Ortaokulu

İşlemimize devam edebilmemiz için size Doğrulama Kodu içeren bir eposta gönderilecektir. Lütfen bunun için eposta adresinizi girin.

Yöneticinin Eposta Adresi  
epostası

**Eposta bilgimi yolla**

DynEd © 2017 DynEd International, Inc. All rights reserved. Version 1.0.2

Bu web sitesi DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemine tüm sınıf, öğretmen ve öğrenci kayıt işlemlerinin ilgili okul yöneticileri tarafından yapılacağı bir site olarak tasarlanmıştır.  
<http://dynedkayityonetimisislemi.meb.gov.tr/> adresi üzerinden ulaşılabilecek olan bu sitede okul yöneticileri okulların **MEB Kodunu** ve **Yönetici Şifresini ( OKUL DYNED YÖNETİCİ ŞİFRESİ \*)** yazarak **Kontrol** düğmesini tıkladıklarında okullarının adını göreceklerdir. Bu aşamadan sonra okul yöneticisinden eposta\*\* adresini girmesi istenecek ve bu epostaya 6 haneli bir **Doğrulama Kodu** yollanacaktır.

## \* Yönetici Şifresini okul müdürleri MEBBİS

Engelli Birey Modülü	Son Ziyaret Tarihleri ve IP Adresleri	Takvim
e-Personel Modülü	09/05/2017 13:50:32 - 10.162.1.204	Mayıs 2017
E-Talep Modülü	09/05/2017 11:41:03 - 78.187.218.88	PZT SAL CAR PER CUM CTS PAZ
Hizmetçi Eğitim Modülü	09/05/2017 11:22:47 - 78.187.218.88	1 2 3 4 5 6 7
İş Makineleri Modülü	09/05/2017 09:31:35 - 78.187.218.88	8 9 10 11 12 13 14
İşyeri Sağlık ve Güvenlik Modülü	09/05/2017 08:37:42 - 78.187.218.88	15 16 17 18 19 20 21
Kişisel Şifre Modülü	08/05/2017 15:24:13 - 78.187.218.88	22 23 24 25 26 27 28
Kitap Seçim Modülü	08/05/2017 08:26:35 - 78.187.218.88	29 30 31 1 2 3 4
Kurum Standartları	05/05/2017 14:10:52 - 78.187.218.88	5 6 7 8 9 10 11
Kurum Tipi Modülü	04/05/2017 15:02:30 - 78.187.218.88	
Meis Modülü	04/05/2017 10:22:55 - 78.187.218.88	
Norm İşlemleri	04/05/2017 10:03:36 - 78.187.218.88	
Okullar Hayat Olsun Modülü	03/05/2017 09:48:10 - 78.187.218.88	
Onarım Başyuru İşlemleri	03/05/2017 09:42:16 - 78.187.218.88	
Ödnek Takip Modülü	03/05/2017 09:32:28 - 78.187.218.88	
Öğretmen Performans Değerlendirme		

**Kurum Dyned Şifrenizi Öğrenmek İçin Tıklayınız** **DYNED Şifreniz:** ADTU12458

HER OKULUN KENDİ MEBBİS SAYFASINDA YAZAR.


sistemi üzerinden kurum bilgi sayfasına girdiklerinde önlerine gelen duyuru sayfasının sağ alt tarafına doğru sayfayı kaydirdıklarında


**Kurum Dyned Şifrenizi Öğrenmek İçin Tıklayınız**

**TIKLADIĞI** anda karşısına çıkacaktır. Bu da giriş sırasında **OKUL DYNED YÖNETİCİ ŞİFRESİ** diye adlandırılan bölüme yazılacaktır. Bu şifre Okulun DynEd yönetici şifresidir.

Güvenli değil | dynekayityonetimsistemi.meb.gov.tr

Bookmarks Memurlar.Net Oyun Indir | Android | Google Z.RZaVaT.NeT FULL B | Slidemotion | Create | (TeknoMobil) Tam Sö | Lionel Model Train P | How To Find Suspens

 T.C. Milli Eğitim Bakanlığı  
DynEd İngilizce Dil Eğitimi  
Resmi Kayıt Sitesi



Okulunuzun MEB Kodu  
707908

Okulunuzun Yönetici Şifresi  
\*\*\*\*\*

Kontrol

Okulunuzun Adı  
Ahmet Hocaoğlu Ortaokulu

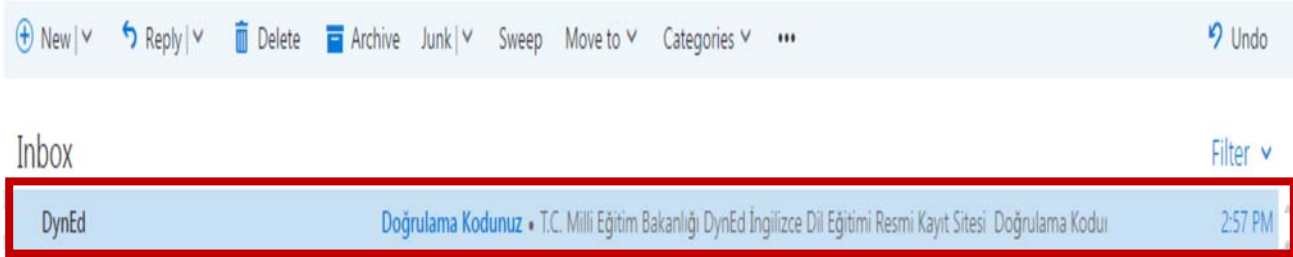
İşleminize devam edebilmeniz için size Doğrulama Kodu içeren bir eposta gönderilecektir. Lütfen bunun için eposta adresinizi girin.

Yöneticinin Eposta Adresi  
zahitkutlu@hotmail.com

Eposta bilgimi yolla

DynEd © 2017 DynEd International, Inc. All rights reserved. Version 1.0.2

E-Posta adresi kurumun/öğretmenin sürekli kullandığı resmi aktif bir e-posta adresi olmak zorundadır ki buraya gelecek olan **Doğrulama Kodu** ile işlem yapılacaktır. Her girişte güvenliği sağlamak için sistem tarafından yeni bir kod oluşturulmaktadır.



E-posta hesabınıza ulaştığınızda yukarıdaki şekilde bir ileti göreceğiniz içeriğe ulaşmak için e-postanızı açacak ve sadece giriş yaptığınız o an için kullanımınıza sunulan **Doğrulama Kodu oluşturulmaktadır. Her girişinizde yazdığınız mail adresine farklı bir kod gönderilmektedir.**

Doğrulama Kodunuz



T.C. Milli Eğitim Bakanlığı  
DynEd İngilizce Dil Eğitimi  
Resmi Kayıt Sitesi

Doğrulama Kodunuz **402662**

Bu doğrulama kodu ile tarayıcınızdan giriş yapmaya çalıştığınızda tarayıcınızın güvenlik ayarlarından dolayı aşağıdaki gibi uyarı ekranları ile karşılaşabilirsiniz.



## Bağlantınız gizli değil

Saldırganlar **dynedkayityonetimisisistemi.meb.gov.tr** sitesinden bilgilerinizi çalmaya çalışıyor olabilir (örneğin, şifreler, mesajlar veya kredi kartı bilgileri).

NET::ERR\_CERT\_AUTHORITY\_INVALID

Olası güvenlik olaylarının ayrıntılarını Google'a otomatik olarak bildir. [Gizlilik politikası](#)

GELİŞMİŞ

Güvenliğe geri dön

Bu ekran ile karşılaştığınızda GELİŞMİŞ seçeneğini tıklayarak,



## Bağlantınız gizli değil

Saldırganlar **dynedkayityonetimisisistemi.meb.gov.tr** sitesinden bilgilerinizi çalmaya çalışıyor olabilir (örneğin, şifreler, mesajlar veya kredi kartı bilgileri).

NET::ERR\_CERT\_AUTHORITY\_INVALID

Olası güvenlik olaylarının ayrıntılarını Google'a otomatik olarak bildir. [Gizlilik politikası](#)

GELİŞMİŞ BİLGİLERİ GİZLE

Güvenliğe geri dön

Bu sunucu **dynedkayityonetimisisistemi.meb.gov.tr** olduğunu kanıtlayamadı. Bilgisayarınızın işletim sistemi, sunucunun güvenlik sertifikasına güvenmiyor. Bu durum, yanlış yapılandırmadan veya bağlantınıza müdahale eden bir saldırgandan kaynaklanıyor olabilir. [Daha fazla bilgi edinin](#).


[dynedkayityonetimisisistemi.meb.gov.tr sitesine ilerle \(güvenli değil\)](#)

Yukarıda görünen linke tıklayarak erişimi sağlayınız.


Kayıt İşlemi Seçme Sayfası içeriğine ulaşmış bulunuyorsunuz.

Güvenli değil | <https://dynedkayıtyonetimisisitemi.meb.gov.tr>

Bookmarks Memurlar.Net Dyon İndir | Android Google ZİRZaVaT.NeT FULL B Slidemotion | Create (TeknoMobil) Tam Sü Lionel Model Train Pr How To Find Suspens Team M



## Kayıt İşlemi Seçme Sayfası



Sayın "Ahmet Hocaoğlu Ortaokulu" Kayıt Yöneticisi,

Okulunuzun DynEd Kayıt Şifresi ve "zahitkutlu@hotmail.com" epostası ile 23/03/2017 gün ve 02:59 saatinde DynEd İngilizce Dil Eğitimi Resmi Kayıt Sitesine giriş yaptığınız için teşekkür ederiz.

Lütfen, işleminize devam etmek için aşağıdakilerden birini seçiniz. Seçtiğiniz konudaki işleminizi bitirdikten sonra tekrar bu sayfaya dönerek başka bir işlem ile devam edebilirsiniz.

Yeni Sınıf Kurulumu +

Sınıf Bilgilerinin Güncellenmesi

Öğrencinin Başka Bir Sınıfa Nakledilmesi

Sınıfa Yeni Öğrenci Kaydedilmesi +

Öğrenci Bilgilerinin Güncellenmesi

Sınıf Silinmesi

Çıkış

Bu sayfada okulunuzun adını, kullandığınız eposta adresini ve hangi gün hangi saatte siteye girdiğinizi görebilirsiniz.

**Kayıt İşlemi Seçme Sayfası** okul yöneticilerinin yapacakları kayıt işlemini seçtiklerinde ilgili sayfaya yönlendirilecekleri bir sayfadır.

Okul yöneticileri işlemlerini yaptıktan sonra başka bir işlem yapmak veya siteden çıkmak için yeniden bu ana sayfaya yönlendirileceklerdir.

Yukarıda da görüldüğü gibi yapılacak tüm kayıt işlemleri altı ana başlık altında toplanmıştır.

Bu sayfada bulunan  butonu ise DynEd Kayıt Yönetimi Sisteminden tamamen çıkmak için kullanılmalıdır.

Alt ana başlıklar aşağıdaki sayfalarda ayrıntılı bir şekilde açıklanmıştır.



## Okulunuzun Adı

Ahmet Hocaoglu Ortaokulu

## Okulunuzda Kurulu Sınıflar

Sınıf adı
5. Sınıf / A Şubesi
5. Sınıf / B Şubesi
5. Sınıf / C Şubesi
5. Sınıf / D Şubesi

Kurmak İstedığınız Yeni Sınıfın Adı

Sınıf Öğretmeninin Adı ve Soyadı

Sınıf Öğretmeninin epostası

Sınıf Öğretmeninin Şifresi

Sınıf Öğretmeninin Şifresi (tekrar)

Bu sayfa okul içinde yeni bir sınıf kurmak için kullanılacak olan sayfadır. **Okulunuzda Kurulu Sınıflar** listesinde görülen sınıflardan adlarının başında \*\* bulunan sınıflar 2014-2015 öğretim yılının, adlarının başında \* bulunan sınıflar ise 2015-2016 öğretim yılının sınıflarıdır.

Yeni bir sınıf kurulurken sınıf adlarının başında açılır menüde görülen seçeneklerden biri olmalıdır. Açılır menünün yer aldığı mavi kutucuğun içinde **9. Sınıf** olarak seçili görülen bölüme tıkladığında aşağıdaki seçenekler görülecektir.

- 4. Sınıf
- 5. Sınıf
- 6. Sınıf
- 7. Sınıf
- 8. Sınıf
- 9. Sınıf
- 10. Sınıf
- 11. Sınıf
- 12. Sınıf
- Hazırlık
- XX

Bu aşamada okul içerisinde yıldızlı sınıflarda çalışan öğrencilerinde olduğu unutulmadan hareket edilmelidir. Yıldızlı sınıfların içerisinde düzenleme yapmadan önce

**örneğin; 5 Havuz adlı bir sınıf oluşturulup karılan okulda ki tüm öğrenciler bu sınıfa aktarılıp sonrasında yıldızlı sınıflar silinir ve yeniden oluşturulan sınıf/şube'ler içine öğrenci aktarımı gerçekleştirilerek öğrenci kayıtlarının kaybı önlenir.**

Sınıf düzeylerinin tanımlanması için adları bu şekilde başlayacak olan sınıf adlarının devamına okul yöneticileri istedikleri bilgileri ekleyebileceklerdir.

Örnekteki **XX** seçeneği diğer seçeneklerin hiç birine uymayan sınıfları tanımlamak için kullanılmıştır. Yeni bir sınıfın kurulabilmesi için sınıf öğretmenin adı soyadı, epostası ve şifresi ilgili sekmelere girilmelidir. Eposta adresi DynEd sitemine kayıtlı olan bir öğretmenin ad, soyadı ve şifre bilgileri değiştirilirse son yazılan bilgiler tüm eski kayıtlar için de geçerli olacaktır.



## Sınıf Bilgilerinin Güncellenmesi

DynEd  
The smart way to English

Okulunuzun Adı

Ahmet Hocaoglu Ortaokulu

Okulunuzda Kurulu Sınıflar

Sınıf adı
5. Sınıf / A Şubesi
5. Sınıf / B Şubesi
5. Sınıf / C Şubesi
5. Sınıf / D Şubesi

Güncellemek İstedığınız Sınıfın Adı

Güncellenen Sınıfın Yeni Adı

Eski Sınıf Öğretmeninin Adı ve Soyadı

Eski Sınıf Öğretmeninin Epostası

Yeni Sınıf Öğretmeninin Adı ve Soyadı

Yeni Sınıf Öğretmeninin Epostası

Yeni Sınıf Öğretmeninin Şifresi

Yeni Sınıf Öğretmeninin Şifresi (tekrar)

Güncelle +

Çıkış ↺

Bu sayfa okulunuzda kurulu bulunan sınıfların bilgilerinin güncellenmesi için kullanılacaktır.

Bu sayfa üzerinden bir sınıfın adını değiştirdiğinizde adı değişen sınıfta kayıtlı öğrenciler aynı sınıfta kayıtlı olmaya devam edecektir. Örneğin **\*9. Sınıf** adı **10. Sınıf** olarak değiştirilirse sınıftaki tüm öğrenciler **10. Sınıf** öğrencisi olacaklardır. Akademik yılın başında öğrencilerinizin büyük çoğunluğunun kaydını bu şekilde düzenleyebilir ve daha sonra sınıfları farklı olan öğrencileri kendi sınıflara Nakil edebilirsiniz.

**Okulunuzda Kurulu Sınıflar** listesinde görülen bir sınıfın adı üzeri tıklanarak seçildiğinde o sınıfın adı, eski sınıf öğretmenin adı ve kayıtlı epostası da görülecektir.

Güncellenecek sınıfın düzeyi sadece açılır menü içinden seçilebilecektir. Aşağıdaki örnekte sınıf adının **kırmızı renkli** olarak görülen bölümü ise okul yöneticisi tarafından istendiği şekilde değiştirilebilecek veya aynen bırakılabilecektir.



## Sınıf Bilgilerinin Güncellenmesi



### Okulunuzun Adı

Ahmet Hocaoğlu Ortaokulu

### Okulunuzda Kurulu Sınıflar

Sınıf adı
5. Sınıf / A Şubesi
5. Sınıf / B Şubesi
5. Sınıf / C Şubesi
5. Sınıf / D Şubesi

### Güncellemek İstedığınız Sınıfın Adı

5. Sınıf / A Şubesi

### Güncellenen Sınıfın Yeni Adı

5. Sınıf / A Şubesi

### Eski Sınıf Öğretmeninin Adı ve Soyadı

HANDE TE\*\*\*

### Eski Sınıf Öğretmeninin Epostası

azwf98@meb.edu.tr

### Yeni Sınıf Öğretmeninin Adı ve Soyadı

### Yeni Sınıf Öğretmeninin Epostası

### Yeni Sınıf Öğretmeninin Şifresi

\*\*\*\*\*

### Yeni Sınıf Öğretmeninin Şifresi (tekrar)

\*\*\*\*\*

Güncelle +

Çıkış ↻

Okul yöneticileri sağ tarafta görülen sekmelere yeni sınıf öğretmenin adını soyadını, epostasını ve şifresini yazmalıdır.

Daha önceden epostası kayıtlı olan bir öğretmen için yeniden şifre yazılmasına gerek yoktur.

Eposta adresi DynEd sitemine kayıtlı olan bir öğretmenin ad, soyadı ve şifre bilgileri değiştirilirse son yazılan bilgiler tüm eski kayıtlar için de geçerli olacaktır.

Girilen eposta adreslerinin daha önce başkası tarafından kullanılmamış olmasını sağlamak için gerçek eposta adreslerinin sisteme girilmesinde büyük fayda vardır.



# Öğrencinin Başka Bir Sınıfa Nakledilmesi

DynEd  
The smart way to English

Okulunuzun Adı

Ahmet Hocaoğlu Ortaokulu

Okulunuzda Kurulu Sınıflar

Arama...

Sınıf adı

- 5. Sınıf / A Şubesi
- 5. Sınıf / B Şubesi
- 5. Sınıf / D Şubesi
- 5. Sınıf / E Şubesi

Öğrencinin Bulunduğu Sınıf

5. Sınıf / A Şubesi

Sınıftaki Öğrencilerin Listesi

Arama...

	Öğrenci adı	Öğrenci e-postası
<input checked="" type="checkbox"/>	MUHAMMED BU***	an63pw@meb.edu.tr
<input type="checkbox"/>	HELEN DIDAR BI***	an8hhe@meb.edu.tr

Öğrencinin Gideceği Sınıf

Arama...

Sınıf adı

- 5. Sınıf / B Şubesi
- 5. Sınıf / C Şubesi
- 5. Sınıf / D Şubesi
- 5. Sınıf / E Şubesi

Öğrencinin Gideceği Sınıf

5. Sınıf / C Şubesi

Naklet +

Çıkış ↻

Yeni Sınıftaki Öğrencilerin Listesi

Arama...

Öğrenci adı	Öğrenci e-postası
ALEYNA DÖ***	an8kpe@meb.edu.tr
ALEYNA YI***	ana09s@meb.edu.tr
ALI ULAŞ AN***	an8k5c@meb.edu.tr
ARDA BI***	an8k04@meb.edu.tr

Bu sayfa okulda kurulu bulunan iki sınıf arasında öğrenci nakledilmesi için kullanılacak olan sayfadır.

Öğrencinin içinde bulunduğu sınıfın adı sol üstteki **Okulunuzda Kurulu Sınıflar** listesinden seçildikten sonra öğrencinin Nakil edilmek istendiği sınıfın adı da sol alttaki **Öğrencinin Gideceği Sınıf** listesinden seçilecektir.

Sınıf adları seçildikten sonra sınıflarda kayıtlı bulunan öğrencilerin adları görülecektir.

**Sınıftaki Öğrencilerin Listesi**'nde adı görülen öğrencilerden diğer sınıfa nakledilmesi istenenler, adlarının sol yanındaki kutucuklar işaretlendikten sonra **Naklet** butonu tıklanarak alt ortada bulunan kutunun içinde adı görülen öğrenciler yeni sınıflarına nakledilebileceklerdir.





# Sınıfa Yeni Öğrenci Kaydedilmesi



**Okulunuzun Adı**  
Ahmet Hocaoğlu Ortaokulu

**Okulunuzda Kurulu Sınıflar** **Öğrencinin Bulunduğu Sınıf** **Kayıtlı Öğrenci Listesi**

Arama...

**Sınıf adı**

- 5. Sınıf / A Şubesi
- 5. Sınıf / B Şubesi
- 5. Sınıf / C Şubesi
- 5. Sınıf / D Şubesi

**5. Sınıf / A Şubesi**

Adı Soyadı	Epostası	Şifresi
MUHAMMED BU***	an63pw@meb.edu.tr	*****
HELEN DIDAR BI***	an8hhe@meb.edu.tr	*****
TUNAHAN Çİ***	an8hjl@meb.edu.tr	*****
IRMAK AK***	an8hju@meb.edu.tr	*****
YAĞMUR SABİRE KA***	an8hkz@meb.edu.tr	*****
MIHİR HAMİD MEHMET		

**Yeni Öğrenci Listesi**

Adı Soyadı	Epostası	Şifresi
YENİ ÖĞRENCİ	yeni@meb.edu.tr	123456
	Epostası	
	Epostası	
	Epostası	
	Epostası	

Excel tablosundan öğrencileri kaydetme

**Sınıfa Yeni Öğrenci Kaydedilmesi** sayfası okulda kurulu bulunan bir sınıfa az sayıda yeni öğrenci kaydedilmesi için de kullanılabilir.

Yeni öğrenci kaydedilecek sınıfın adı sol tarafta bulunan **Okulunuzda Kurulu Sınıflar** listesinden seçildikten sonra seçilen sınıfın adı ortada bulunan kutunun içinde ve o sınıfta kayıtlı bulunan öğrencilerin adları da sağ üst köşedeki **Kayıtlı Öğrenciler Listesinde** listede görülecektir.

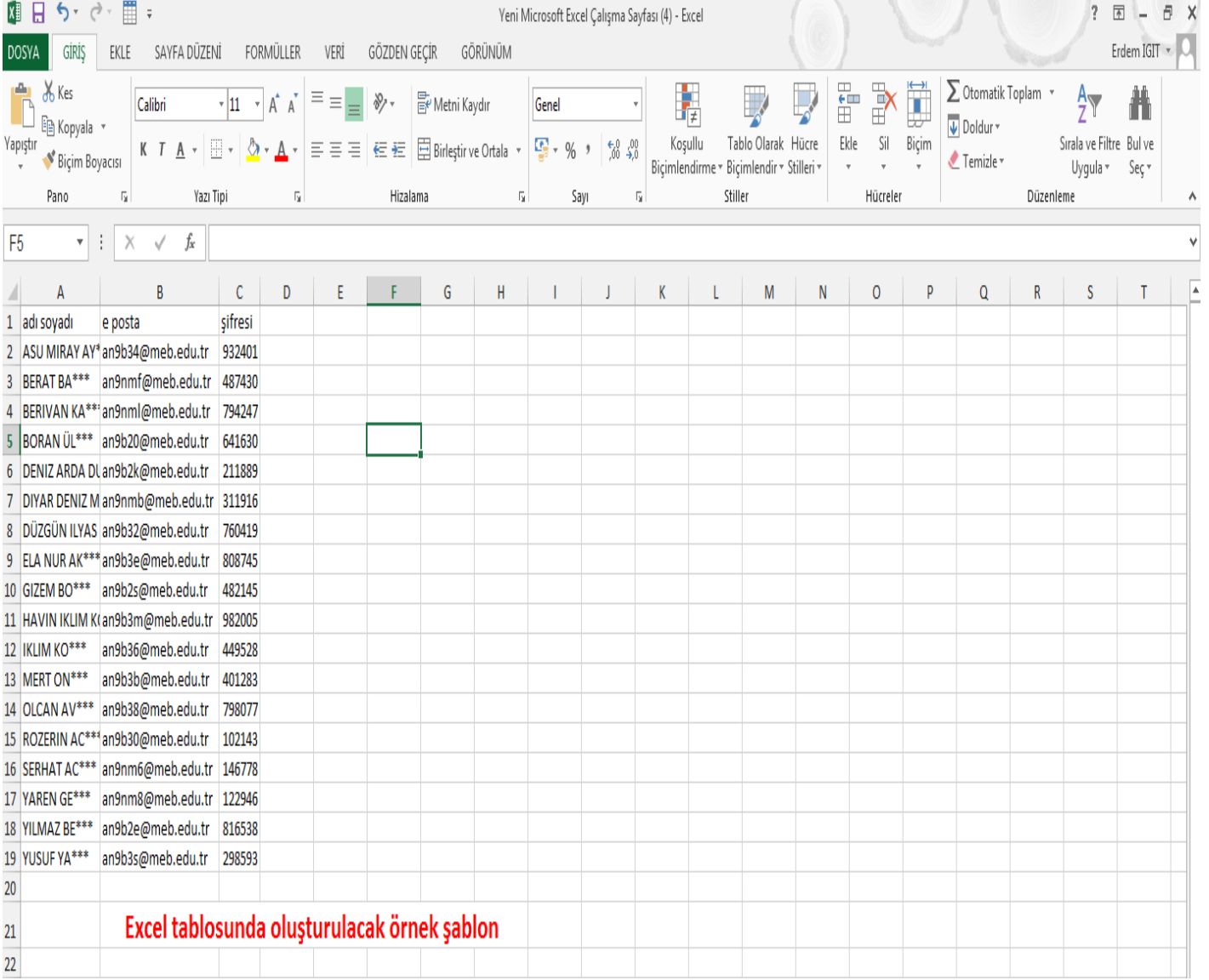
Yeni eklenecek öğrencilerin adları sağ alt taraftaki **Yeni Öğrenci Listesi**'ne teker teker eklenebilecektir. Öğrencilerin eposta ve şifrelerinde Türkçe karakter kullanılmamalıdır. **Yeni Öğrenci Listesi**'ne öğrencileri eklerken ilave bir satırın açılması gerektiğinde **Sıra Ekle** butonuna basmak yeterli olacaktır. Öğrenci adları, epostaları ve şifreleri yazıldıktan ve kontrol edildikten sonra **Öğrencileri Kaydet** butonu tıklanarak listede görülen öğrenciler seçili sınıfa kaydedilebilir.

Bu sayfa okulda kurulu bulunan bir sınıfa yeni öğrenci kaydedilmesi içindir.

Yeni öğrenci kaydedilecek sınıfın adı sol tarafta bulunan **Okulunuzda Kurulu Sınıflar** listesinden seçildikten sonra seçilen sınıfın adı ortada bulunan kutunun içinde ve o sınıfta kayıtlı bulunan öğrencilerin adları da sağ üst köşedeki **Kayıtlı Öğrenciler Listesinde** listede görülecektir.

Okulda kurulu olan bir sınıfa çok sayıda öğrenci kaydedilecekse bu işlem excel listesi üzerinden yapılabilir.

Örnek excel şablonu:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	adı soyadı	e posta	şifresi																	
2	ASU MIRAY AY*	an9b34@meb.edu.tr	932401																	
3	BERAT BA***	an9nmf@meb.edu.tr	487430																	
4	BERIVAN KA***	an9nml@meb.edu.tr	794247																	
5	BORAN ÜL***	an9b20@meb.edu.tr	641630																	
6	DENİZ ARDA DL	an9b2k@meb.edu.tr	211889																	
7	DIYAR DENİZ M	an9nmb@meb.edu.tr	311916																	
8	DÜZGÜN İLYAS	an9b32@meb.edu.tr	760419																	
9	ELA NUR AK***	an9b3e@meb.edu.tr	808745																	
10	GİZEM BO***	an9b2s@meb.edu.tr	482145																	
11	HAVIN İKLİM Kİ	an9b3m@meb.edu.tr	982005																	
12	İKLİM KO***	an9b36@meb.edu.tr	449528																	
13	MERT ON***	an9b3b@meb.edu.tr	401283																	
14	OLCAN AV***	an9b38@meb.edu.tr	798077																	
15	ROZERİN AC***	an9b30@meb.edu.tr	102143																	
16	SERHAT AC***	an9nm6@meb.edu.tr	146778																	
17	YAREN GE***	an9nm8@meb.edu.tr	122946																	
18	YILMAZ BE***	an9b2e@meb.edu.tr	816538																	
19	YUSUF YA***	an9b3s@meb.edu.tr	298593																	
20																				
21																				
22																				

Excel tablosunda oluşturulacak örnek şablon

Kullanılacak olan excel listesinin birinci satırı başlık bilgileri için ayrılmıştır. İkinci satırdan başlayarak öğrenci adları girilmelidir. Listenin birinci sütununda öğrencinin adı ve soyadı, ikinci sütununda epostası ve üçüncü sütunu ise şifresi bulunmalıdır. **Öğrencilerin eposta ve şifrelerinde Türkçe karakter kullanılmamalıdır.**

Excel listesi hazırlandıktan sonra **Sınıfa Yeni Öğrenci Kaydedilmesi** sayfasına dönmeli ve **Excel tablosundan öğrenci kaydetme** butonu tıklanarak excel tablosu seçilmelidir. Excel tablosu seçildiğinde tabloda yazılı olan öğrenciler **Yeni Öğrenci Listesi'** nde görüleceklerdir. Daha sonra **Öğrencileri Kaydet** butonu tıklanarak listede görülen öğrenciler seçili sınıfa kaydedilebilir.

Okulunuzun Adı

Ahmet Hocaoğlu Ortaokulu

Okulunuzda Kurulu Sınıflar

Öğrencinin Bulunduğu Sınıf

Kayıtlı Öğrenci Listesi

Arama...

Sınıf adı

- 5. Sınıf / A Şubesi
- 5. Sınıf / B Şubesi
- 5. Sınıf / C Şubesi
- 5. Sınıf / D Şubesi

5. Sınıf / A Şubesi

Adı Soyadı	E-postası	Şifresi
MUHAMMED BU***	an63pw@meh.edu.tr	*****
HELEN DIDAR BI***	an8hhe@meh.edu.tr	*****
TUNAHAN ÇI***	an8hjl@meh.edu.tr	*****
IRMAK AK***	an8hju@meh.edu.tr	*****
YAĞMUR SABIRE KA***	an8hkz@meh.edu.tr	*****
MIHAMED MFHMFT		

Yeni Öğrenci Listesi

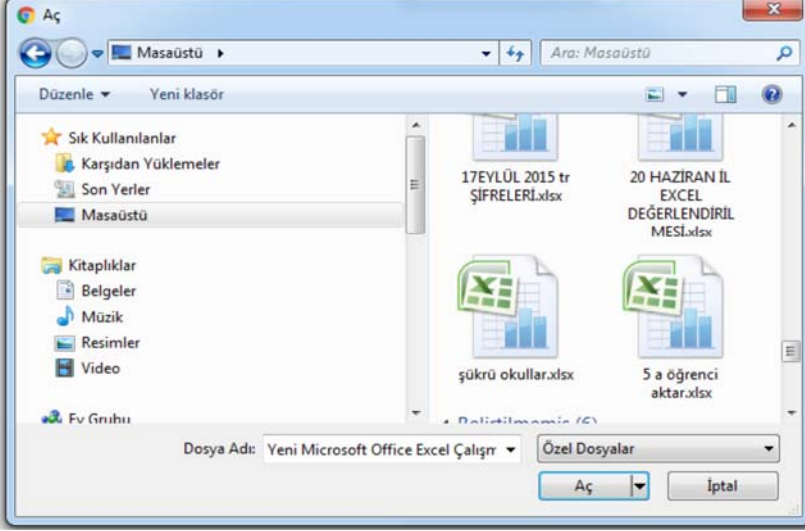
Adı Soyadı	E-postası	Şifresi
YENİ ÖĞRENCİ	yeni@meh.edu.tr	123456
	E-postası	
	E-postası	
	E-postası	
	E-postası	

Excel tablosundan öğrencileri kaydetme

Sıra Ekle +

Öğrencileri Kaydet +

Çıkış



## Öğrenci Bilgilerinin Güncellenmesi

DynEd  
the way to English

Okulunuzun Adı

Ahmet Hocaoğlu Ortaokulu

Okulunuzda Kurulu Sınıflar

Arama...

Sınıf adı

- 5. Sınıf / A Şubesi
- 5. Sınıf / B Şubesi
- 5. Sınıf / C Şubesi
- 5. Sınıf / D Şubesi

Öğrenci Bilgilerinin Güncelleneceği Sınıf

Çıkış

Bu bölüme eriştiğimizde işlem yapacağımız sınıf ve şubeyi seçmemiz yeterlidir.



# Öğrenci Bilgilerinin Güncellenmesi



## Okulunuzun Adı

Ahmet Hocaoğlu Ortaokulu

## Okulunuzda Kurulu Sınıflar

Sınıf adı
5. Sınıf / A Şubesi
5. Sınıf / B Şubesi
5. Sınıf / C Şubesi
5. Sınıf / D Şubesi

## Öğrenci Bilgilerinin Güncelleneceği Sınıf

5. Sınıf / A  
Şubesi

## Kayıtlı Öğrenci Listesi

Adı Soyadı	Epostası	Şifresi	Sil
MUHAMMED BU***	an63pw@meb.edu.tr	*****	
HELEN DIDAR BI***	an8hhe@meb.edu.tr	*****	
TUNAHAN Çİ***	an8hjl@meb.edu.tr	*****	
IRMAK AK***	an8hju@meb.edu.tr	*****	
YAĞMUR SABIRE KA***	an8hkz@meb.edu.tr	*****	
MUHAMMED MEHMET			

Güncelle +

Çıkış

Bu sayfa bir sınıfta kayıtlı bulunan öğrencilerin bilgilerinin güncellenmesi için kullanılan sayfadır. Sol tarafta bulunan **Okulunuzda Kurulu Sınıflar** listesinden bir sınıf seçildiği takdirde bu sınıfın adı ve bu sınıfta kayıtlı öğrencilerin listesi görülecektir.

Öğrencilerin ad, soyadı, eposta ve şifre bilgileri **Kayıtlı Öğrenci Listesi** üzerinden değiştirilebilir. Kaydının silinmesi istenen öğrenciler ise öğrenci listesinin son kolonundaki sil kutucuğu işaretlenerek silinebilir.

İşlemler hazırlandıktan sonra **Güncelle** komutu ile tüm güncellemeler bir defada yapılabilir. Bu sayfa okulda kurulu bulunan bir sınıfın ve dolayısı ile içindeki tüm öğrencilerin DynEd sisteminden silinmesi için kullanılan sayfadır.



## Sınıf Silinmesi

DynEd  
Bu sınıfta İngilizce

### Okulunuzun Adı

Yüz Üç Yüz Lisesi

### Okulunuzda Kurulu Sınıflar

Arama..

Sınıf adı
10. Sınıf / A Şubesi
11. Sınıf / A Şubesi
12. Sınıf / A Şubesi
9. Sınıf / A Şubesi 3
9. Sınıf / A Şubesi 2

### Silenecek Sınıfın Adı

9. Sınıf / A Şubesi 3

Sil

Çıkış

Sol tarafta görülen **Okulunuzda Kurulu Sınıflar** listesinden bir sınıf seçildiğinde bu sınıfın adı orta bölümdeki kutunun içinde görülecektir. **Sil** komutu verildiği takdirde bu sınıf ve içindeki öğrencileri gösteren yeni bir sayfa görülecektir.

**Okulunuzda Kurulu Sınıflar** listesinde görülen sınıflardan adlarının başında \*\* bulunan sınıflar 2014-2015 öğretim yılının, adlarının başında \* bulunan sınıflar ise 2015-2016 öğretim yılının sınıflarıdır.

Bu sayfa

**Silmek istediğiniz sınıfta aşağıdaki öğrenciler bulunmaktadır. Sınıfı sildiğiniz takdirde bu öğrenciler de silinecektir.**

Öğrenci adı	Öğrenci e-postası
Ayşe Fatma Na***	abcd123@meb.gov.tr
Mehmet Ali Ço***	65defgh1@meb.gov.tr
Ali Cemal Ka***	adfg453@meb.gov.tr
Ahmet Remzi Ka***	dfretg76@meb.gov.tr

Sil Çıkış

bir sınıfın silinmesi ile ilgili bir komut verildiğinde okul yöneticisinin karşısına gelen bir uyarı sayfasıdır. Silinmek istenen sınıftaki öğrenciler listelenmekte ve sınıf silindiği takdirde bu öğrencilerin de sistemden silineceği bildirilmektedir.

Okul yöneticisi bu sayfada da **Sil** komutunu verdiği takdirde hem sınıf hem de içindeki öğrenciler sistemden silinecektir. Bu komut daha ziyade okuldan mezun olan öğrencilerin sınıfları ile birlikte kayıtlardan silinmesini sağlamak içindir.

# ÖĞRENCİLERE ŞİFRE VERME İŞLEMİ

Tüm bu yukarıda bulunan işlem adımlarını bitirilmesinin ardından bilgisayarımızda kurulu bulunan DynEd Records Manager kısa yolunu tıklayarak DynEd sistemi içerisine erişiyoruz.



Oturum Açma Kimliği yazan yere Okulumuzun kurum kodunu ve Şifre yazan kısım için de okulumuzun DynEd yönetici şifresini yazıyoruz

The image is a screenshot of the DynEd login window. The window title is 'DynEd' and the main title is 'DynEd'in İnternet Kayıt Yöneticisi'. It contains two input fields: 'Oturum Açma Kimliği' with the value '707908' and 'Şifre' with a masked password '\*\*\*\*\*'. There is a checkbox for 'Çevrimdışı izleme' which is unchecked. Below it is a field for 'Kayıt Yöneticisi Bilgisayar:' with the value 'Turkey (Sadece Resmi Okullar)'. At the bottom, there are two buttons: 'Tamam' and 'Bitir'.

Giriş sağladığımızda bizleri okulumuzun sınıf ve İngilizce dersine giren şube öğretmenlerinin olduğu alan karşılıyor.

Ahmet Hocaoglu Ortaokulu

Dosya Düzenle Seçenekler Raporlar Eğitim Yazılımı Ayrıntılarını Görüntüle Yardım

Tüm Kayıtlı Çalışmalar

Sınıf Adı	Eğitmen Adı	Öğrenciler	WSS
*teachers	manager	6	
5. Sınıf / A Şubesi	HANDE TE***	42	
5. Sınıf / B Şubesi	MEHMET KA***	45	
5. Sınıf / C Şubesi	No Teacher Set	43	
5. Sınıf / D Şubesi	MEHMET KA***	41	
5. Sınıf / E Şubesi	MEHMET KA***	42	
6. Sınıf / A Şubesi	HANDE TE***	2	
6. Sınıf / B Şubesi	HANDE TE***	0	
6. Sınıf / C Şubesi	HANDE TE***	2	
6. Sınıf / D Şubesi	SEMA ER***	39	
6. Sınıf / E Şubesi	HANDE TE***	0	
7. Sınıf / A Şubesi	HANDE TE***	0	
7. Sınıf / B Şubesi	HANDE TE***	0	
7. Sınıf / C Şubesi	SEMA ER***	29	
7. Sınıf / D Şubesi	SEMA ER***	28	
7. Sınıf / E Şubesi	SEMA ER***	28	
8. Sınıf / A Şubesi	SEMA ER***	32	
8. Sınıf / B Şubesi	MEHMET KA***	32	
8. Sınıf / C Şubesi	MEHMET KA***	27	
8. Sınıf / D Şubesi	SEMA ER***	31	
8. Sınıf / E Şubesi	MEHMET KA***	29	

Bitir Seç

Bitti

15:10  
23.03.2017

Öğrencilerimizin şifrelerini almak ve kendilerine iletmek için sınıf üzerine gelip yukarıda bulunan **DOSYA** menü tuşunu tıklayarak öğrenci adlarını dışarı aktarı seçerek öğrenci bilgilerini bilgisayarımıza kayıt ediyoruz.

5. Sınıf / A Şubesi -- HANDE TE\*\*\* -- 42 Öğrenci

Dosya Düzenle Seçenekler Raporlar Eğitim Yazılımı Ayrıntılarını Görüntüle Yardım

Sayfa Düzeni...  
Yazdırma...  
Öğrenci Adlarını Dışarı Aktarma...  
Öğrenci Verilerini Dışarı Aktarma...  
Bu Ekranı Dışarı Aktarma...  
Çıkış Alt+F4

Placement Test (General) 9 Öğrenci

Test - Placement Level

Öğrenci Adı	First Test	First Level	Last Test	L
FATMA EYLÜL Bİ***				
FATMA KA***				
FEYZA SENA KÜ***				
GÖRKEM İN***				
HELEN DIDAR Bİ***				
IRMAK AK***				
İSMAİL ER***				
KAAN GE***				
KOREL CEMAL AR***	09-Apr-2016	0.0		
MUHAMMED BU***				
MUHAMMED MEHMET AK***	16-Mar-2016	0.2		
NEHİR KA***				
NEVAL KI***	15-Mar-2016	0.0		
NEZİH DENİZ BA***				

Ortalama: 0.0

(Aktif Öğrenciler) Ortalama:

Geri Tutor Düzenle Seç

Sıralama kriteri: Öğrenci Adı

15:14  
23.03.2017

5. Sınıf / A Şubesi -- HANDE TE\*\*\* -- 42 Öğrenci

Dosya Düzenle Seçenekler Raporlar Eğitim Yazılımı Ayrıntılarını Görüntüle Yardım

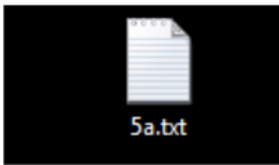
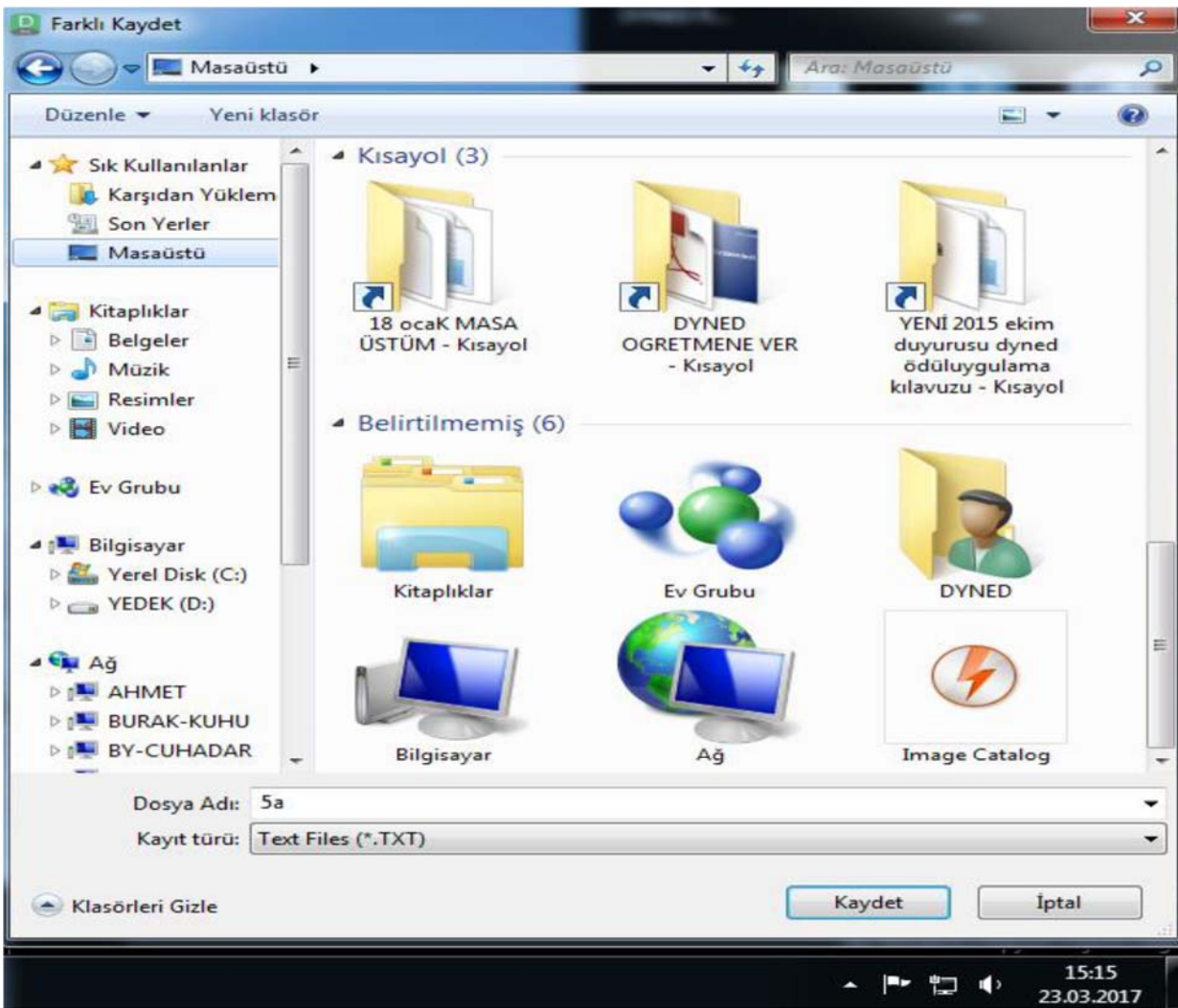
Tüm Kayıtlı Çalışmalar Placement Test (General) 9 Öğrenci

General Placement Test - Placement Level

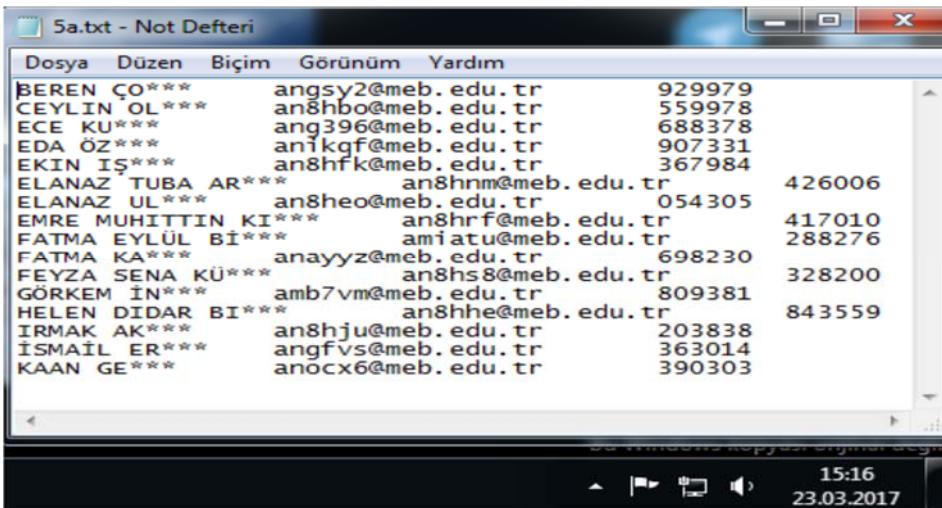
Öğrenci Adı	First Test	First Level	Last Test	L
EKİN İŞ***				
ELANAZ TUBA AR***				
ELANAZ UL***				
EMRE MUHİTTİN Kİ***				
FATMA EYLÜL Bİ***				
FATMA KA***				
FEYZA SENA KÜ***				
GÖRKEM İN***				
HELEN DIDAR Bİ***				
IRMAK AK***				
İSMAİL ER***				
KAAN GE***				

Öğrenci adlarını seçtiğimiz sınıf ve şube adını belirterek masa üstüne daha sonra öğrenciler ulaştırmak üzere kayıt edilmesini sağlıyoruz.





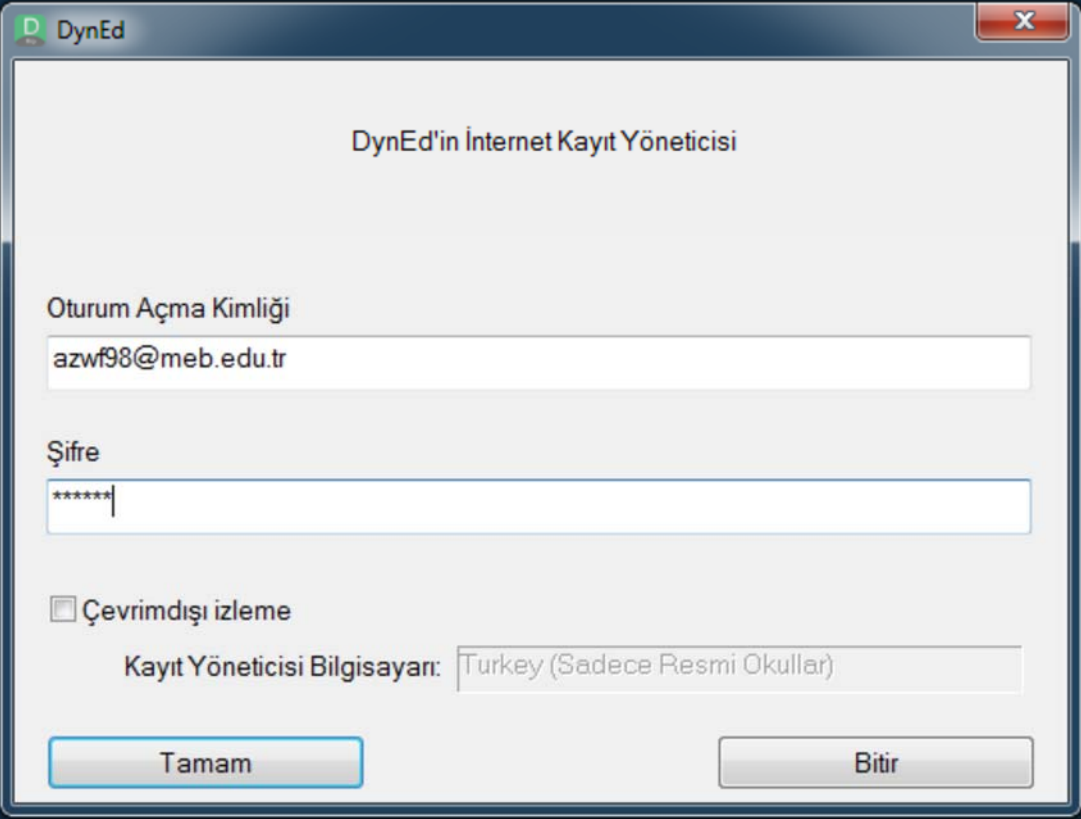
Masa üstüne kayıt edilen bu dosya, bilgisayarınız ekranında bu formatta görülecektir.



Bu dosyayı açtığınızda ise öğrencilerin şifre bilgilerine ve kullanıcı adlarına erişim sağlamış oluyoruz.

# PLACEMENT TESTİNİN ÖĞRENCİLERE AÇILMASI

İngilizce öğretmenlerinin öğrencileri için Placement Test kilidi açma aşamaları aşağıda ekran görüntüleri ile aşamaları anlatılmıştır.



Okul İngilizce öğretmeni kendisine ait olan DynEd oturum açma kimlik ve şifresi ile Records Manager yani kayıt yöneticisine erişim sağlayacak ve ardından aşağıdaki işlem basamaklarının yardımı ile öğrencilerin bu sınavı almasını sağlayacaktır. Bu aşama ilk kez DynEd Dil Eğitim sistemini kullanacak olan 4. Sınıf öğrencileri için ya da sınıf aktarımında başka okuldan gelen öğrenciler için her sınıf ve kademedede tercih edilmelidir.

**\*\*Bu aşamada ayrıca <http://dyledkayityonetimisisitemi.meb.gov.tr/> Kayıt İşlemi Seçme Sayfası üzerinden ulaşım sağlayarak** ayrıca bir okulun tüm öğrencileri karılmış ise ve sınıf listeleri tamamen değişmiş ise değişen sınıflarda sınıfların yeniden oluşturulmasında kullanılabilir. Böylelikle öğrencinin mevcut seviyesine göre yeniden bir çalışma ortamı sağlanacaktır.

**\*\* UYARI Bu aşamada sınıf düzenlemesi yapılması için sınıflarda çalışan öğrencilerin çalışma kayıtları veya tüm sınıfın silinme işlemi gerektirebilir. Silinen kayıt geri getirilemez. Öğrenciler için yeni sınıf oluşturularak bu sınıflar içerisine taşınması çalışma kayıtlarının korunması amacıyla tavsiye edilir. Bu amaç ile örneğin; 5 Havuz adlı bir sınıf oluşturulup karılan okulda ki tüm öğrenciler bu sınıfa aktarılıp sonrasında yıldızlı sınıflar silinir ve yeniden oluşturulan sınıf/şube'ler içine öğrenci aktarımı gerçekleştirilerek öğrenci kayıtlarının kaybı önlenir.**

Ahmet Hocaoğlu Ortaokulu

Dosya Düzenle Seçenekler Raporlar Eğitim Yazılımı Ayrıntılarını Görüntüle Yardım

Tüm Kayıtlı Çalışmalar

Sınıf Adı	Eğitmen Adı	Öğrenciler	WSS
*teachers	manager	6	
5. Sınıf / A Şubesi	HANDE TE***	42	
5. Sınıf / B Şubesi	MEHMET KA***	45	
5. Sınıf / C Şubesi	No Teacher Set	43	
5. Sınıf / D Şubesi	MEHMET KA***	41	
5. Sınıf / E Şubesi	MEHMET KA***	42	
6. Sınıf / A Şubesi	HANDE TE***	2	
6. Sınıf / B Şubesi	HANDE TE***	0	
6. Sınıf / C Şubesi	HANDE TE***	2	
6. Sınıf / D Şubesi	SEMA ER***	39	
6. Sınıf / E Şubesi	HANDE TE***	0	
7. Sınıf / A Şubesi	HANDE TE***	0	
7. Sınıf / B Şubesi	HANDE TE***	0	
7. Sınıf / C Şubesi	SEMA ER***	29	
7. Sınıf / D Şubesi	SEMA ER***	28	
7. Sınıf / E Şubesi	SEMA ER***	28	
8. Sınıf / A Şubesi	SEMA ER***	32	
8. Sınıf / B Şubesi	MEHMET KA***	32	
8. Sınıf / C Şubesi	MEHMET KA***	27	
8. Sınıf / D Şubesi	SEMA ER***	31	
8. Sınıf / E Şubesi	MEHMET KA***	29	

Bitir Seç

Bitti

15:19  
23.03.2017

Öğretmenimiz yukarıda ki örnek ekran görüntüsünde olduğu gibi sınıfını seçip sınıfının içerisine girecek ve ardından aşağıda ki ekranda olduğu gibi sınıf içerisinde kayıtlı bulunan öğrencileri göreceklerdir.

5. Sınıf / A Şubesi -- HANDE TE\*\*\* -- 42 Öğrenci

Dosya Düzenle Seçenekler Raporlar Eğitim Yazılımı Ayrıntılarını Görüntüle Yardım

Tüm Kayıtlı Çalışmalar Placement Test (General) 9 Öğrenci

General Placement Test - Placement Level

Öğrenci Adı	First Test	First Level	Last Test
AYHAN SAMET ÖL***			
M.YAMAN BI***			
OSMAN KAYRA AL***			
ADA UĞ***			
AYŞEGÜL TA***			
BATIN ADA KU***			
BENÜSEN KA***			
BEREN ÇO***			
CEYLİN ÖL***			
ECE KU***			
EKİN İŞ***			
ELANAZ TUBA AR***			
ELANAZ UL***			
EMRE MUHİTTİN KI***			
FATMA EYLÜL BI***			
FATMA KA***			
FEYZA SENA KÜ***			
GÖRKEM İN***			

Ortalama: 0.0

(Aktif Öğrenciler) Ortalama:

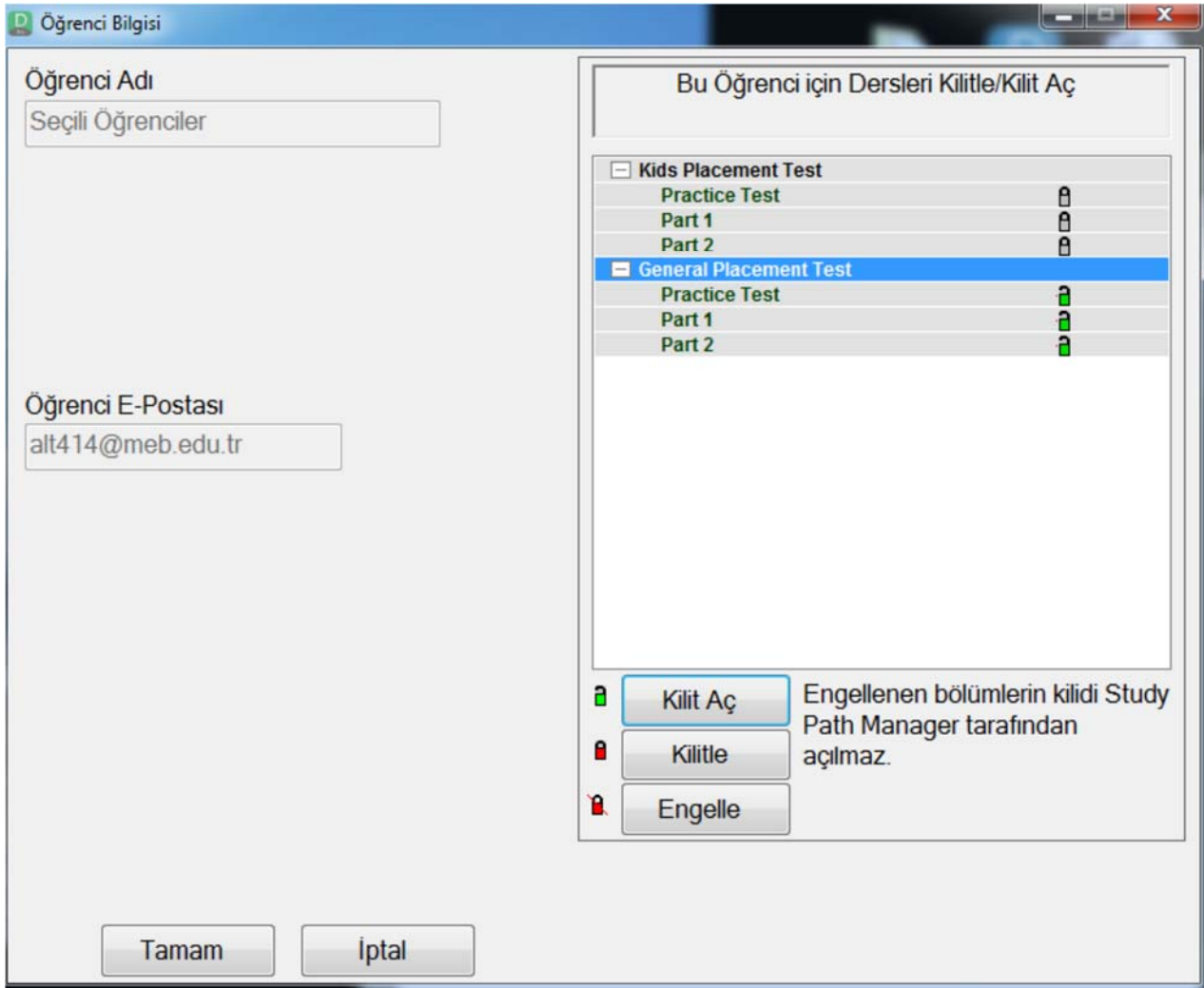
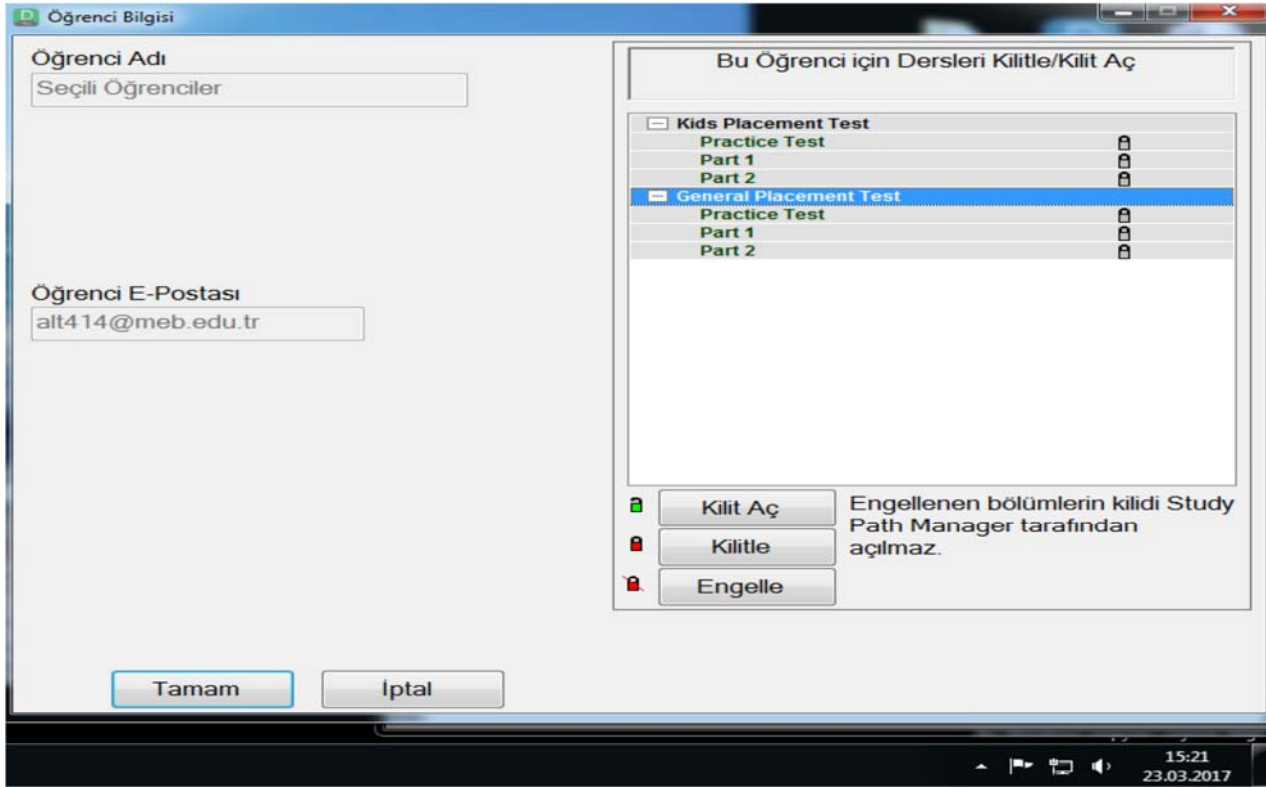
Geri Tutor Düzenle Seç

Sıralama kriteri: İlk Yerleştirme Sınavı'nın Tarihi

15:20  
23.03.2017

İşaretli kısımda **Placement Test** in seçili olmasına dikkat ederek işleme devam ediniz. Aksi takdirde **DÜZENLE** butonu aktif olmayacaktır.

Düzenle dedikten sonra yeni bir pencere açılarak aşağıdaki gibi bir sayfa gelecektir.Öğrencilerimiz için tüm sınıf ve seviyelerde ' General Placement Test' üzerine çift tıklayarak veya kilit aç seçeneğine tıklayarak kilitlerin açılması sağlanacaktır. Tamam dediğiniz andan itibaren işlem devreye girecektir.



5. Sınıf / A Şubesi -- HANDE TE\*\*\* -- 42 Öğrenci

Dosya Düzenle Seçenekler Raporlar Eğitim Yazılımı Ayrıntılarını Görüntüle Yardım

Tüm Kayıtlı Çalışmalar Placement Test (General) 9 Öğrenci

General Placement Test – Placement Level

Öğrenci Adı	First Test	First Level	Last Test
AYHAN SAMET ÖL***			
M.YAMAN Bİ***			
OSMAN KAYRA AL***			
ADA UĞ***			
AYŞEGÜL TA***			
BATIN ADA KU***			
BENUSEN KA***			
BEREN ÇO***			
CEYLİN OL***			
ECE KU***			
EKİN İŞ***			
ELANAZ TUBA AR***			
ELANAZ UL***			
EMRE MUHİTTİN Kİ***			
FATMA EYLÜL Bİ***			
FATMA KA***			
FEYZA SENA KÜ***			
GÖRKEM İN***			

Ortalama: 0.0

(Aktif Öğrenciler) Ortalama:

Geri Tutor Düzenle Seç

Download Historical Records AYŞEGÜL TA\*\*\*

15:22  
23.03.2017

Ders kilidi ya da Placement test açma ekranı kaybolur iken ekranınızdan Records Manager ekranının alt kısmında işlem devam etmekte ve öğrencilerin adları hızlı bir şekilde ekranın sol alt köşesinde akmakta olacaktır.

Bu aşamadan sonra öğrencilerimiz çalışmalarına başlayabilirler.

İrtibat :

İl Milli Eğitim Müdürlüğü ARGE Birimi Erdem İGİT

Tel: 0 507 428 67 35