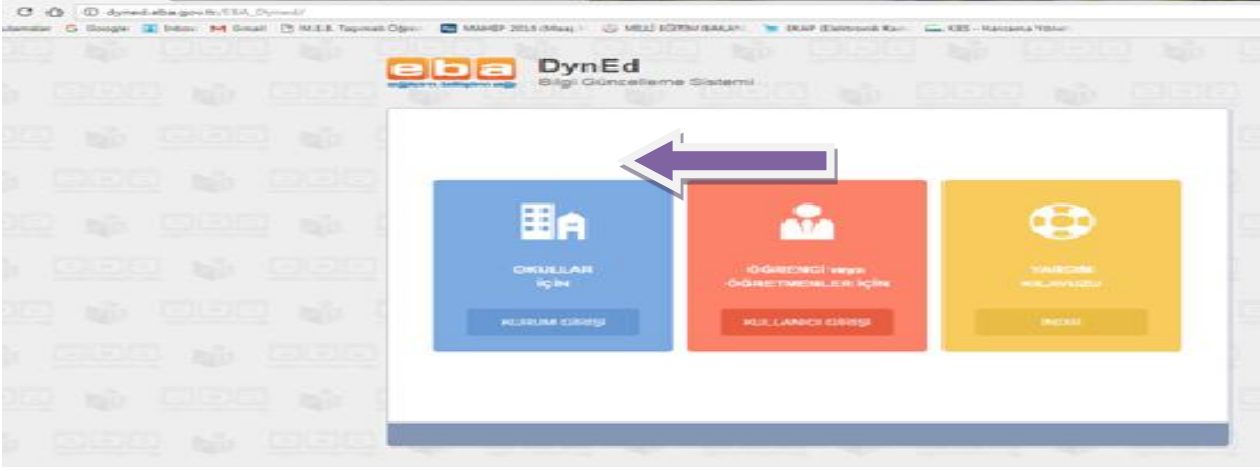


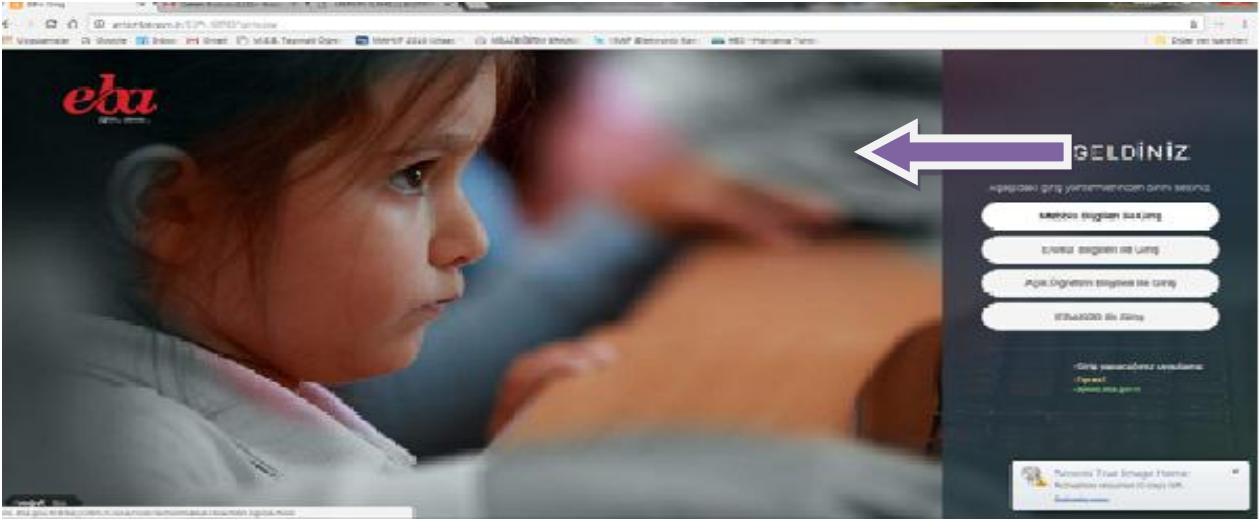
TARSUS İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
RESMİ OKULLAR İNGİLİZCE ÖĞRETMENLERİ
DynEd SINIF BİLGİ GÜNCELLEME KILAVUZU 13 MART 2017

A. Öğrencileri DynEd İçerisine Aktarma

- 1- http://dyned.eba.gov.tr/EBA_Dyned/ adresinden giriş yaparak “ÖĞRENCİ veya ÖĞRETMENLER İÇİN KULLANICI GİRİŞİNİ” seçiyoruz.





- 2- Açılan pencerede” **MEBBİS Bilgileri ile Giriş**” sekmesini tıklıyoruz




- 3- TC. Kimlik numaramız, MEBBİS şifremiz ve Güvenlik Kodunu yazarak devam ediyoruz.

T.C. Millî Eğitim Bakanlığı MEBBİS Kullanıcı Girişi

||| 2577 ||| 

Lütfen resimdeki rakamları, MEBBİS  Şifrenizi Giriniz

Giriş Yap



- 4- İlk önce **"Bilgilerimi Güncelle"** bölümünden okul bilgilerimizin güncellenmesini sağlayalım. Dilerseniz **"Şifre Değiştir"** bölümünden DynEd Kullanıcı şifrenizi buradan her zaman değiştirebilirsiniz. Ekranda yazılı olan DynEd Kullanıcı Adımızı ve Şifremizi bir kenara not alarak **"Sınıflarımı Güncelle"** Sekmesiyle devam edelim.

DYNED KULLANICI BİLGİLERİNİ GÜNCELLEME EKRANI

Ad : GÜRHAN TEMEL
Branş : İngilizce
Kurum : Gazi Ortaokulu
Kurum Kodu : [redacted]
Kullanıcı Adı : [redacted]
Şifre : 1 [redacted]

Sınıflarımı Güncelle Bilgilerimi Güncelle Şifre Değiştir

- 5- "Sınıflarımı Güncelle" sekmesini tıkladığımızda, okulumuz sınıflarının olduğu pencere aktif duruma gelecektir. Bu kısımda dersine girmiş olduğumuz şubeleri seçerek kaydet seçeneğini işaretliyoruz.

Sınıf bilgileri güncellendi.

Ad : OKULUM DYNED
Branş : İngilizce
Kurum : Gazi Ortaokulu
Kurum Kodu : [redacted]
Kullanıcı Adı : [redacted]
Şifre : [redacted]

Sınıflarımı Güncelle Bilgilerimi Güncelle Şifre Değiştir

Sınıfa Kaydol

SINIFLAR Kaydet

8. Sınıf / A Şubesi-11467065
 6. Sınıf / A Şubesi-11467067
 6. Sınıf / B Şubesi-11991750
 7. Sınıf / A Şubesi-11467066
 5. Sınıf / A Şubesi-11467068
 5. Sınıf / B Şubesi-11467069

Güncelle

- 6- İşaretlemiş olduğumuz sınıfların **"Sınıfımdaki Öğrencileri Güncelle"** sekmesinde aktif duruma geldiğini göreceğiz. Bu bölümde şubeleri tek tek seçerek güncelle seçeneği ile işlemimize devam ediyoruz ve öğrencilerimizin DynEd içerisine aktarma işlemi gerçekleştiriyoruz. Dönem içinde, başında veya sonunda nakil gelen-giden öğrencilerin eklenmesi veya çıkarılması içinde aynı işlemi tekrarlamamız gerekmektedir.

Sınıf bilgileri güncellendi.

Ad : OKULUM DYNED
Branş : İngilizce
Kurum : Gazi Ortaokulu
Kurum Kodu : [redacted]
Kullanıcı Adı : [redacted]
Şifre : [redacted]

Sınıflarımı Güncelle Bilgilerimi Güncelle Şifre Değiştir

Sınıfa Kaydol

SINIFLAR Kaydet

Sınıfımdaki Öğrencileri Güncelle

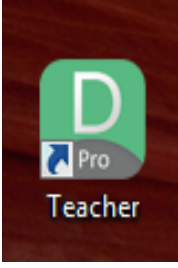
8. Sınıf / A Şubesi-11467065
8. Sınıf / A Şubesi-11467065
6. Sınıf / B Şubesi-11991750
7. Sınıf / A Şubesi-11467066

Güncelle

GÜNCELLEME İŞLEMİNİ BU ŞEKİLDE TAMAMLAMIŞ OLUYORUZ.

B. Öğrencilere Ders Ataması ve Kilit Açma

1-DynEd Teacher kısa yolundan oturumu açma kimliğimizi ve şifremizi yazarak sisteme giriş yapıyoruz. Daha önce not aldığımız kullanıcı adımıza @meb.edu.tr uzantısı eklemeyi unutmayalım.



DynEd

DynEd'in İnternet Kayıt Yöneticisi

Oturum Açma Kimliği
azry7d@meb.edu.tr

Şifre

Çevrimdışı izleme

Kayıt Yöneticisi Bilgisayar: Turkey (Sadece Resmi Okullar)

Tamam Bitir

2- Açılan DynEd Okul penceresimizde güncel sınıflarımızın eklendiğini, dersi okutan öğretmen isminin eklendiğini ve şube içine öğrencilerin aktarıldığını görebiliriz. Eğer şube içindeki öğrenci sayılarımızda eksiklik varsa, tekrardan eba dyned üzerinden şube ve öğrenci güncelleme işlemlerini yenilememiz gerekmektedir.

5. Sınıf / A Şubesi	OKULUM DYNED	25	0.0
5. Sınıf / B Şubesi	OKULUM DYNED	24	
6. Sınıf / A Şubesi	OKULUM DYNED	17	
7. Sınıf / A Şubesi	OKULUM DYNED	31	
8. Sınıf / A Şubesi	OKULUM DYNED	30	

3- Dersini okuttuğumuz sınıfa çift tıklayarak giriş yaparız ve öğrencilerimiz ekrana gelir. Bu bölümde öğrencilerimize ders ataması yapacağız ve kilit açma işlemini gerçekleştireceğiz. İlk önce **"Tüm Eğitim Yazılımları"** yazan bölümden "Placement Test" i seçiyoruz ve sınıf içinde işlem yapmak istediğimiz öğrencileri ister tek, istersekte **ctrl+a** tuşlarıyla çoklu seçip, sayfa sonunda yer alan **Düzenle** düğmesini işaretliyoruz

7. Sınıf / A Şubesi OKULUM 31 Öğrenci

Dosya Düzenle Seçenekler Raporlar Eğitim Yazılımları Görüntüle Yardım

Tüm Kayıtlı Çalışmalar Tüm Eğitim Yazılımları 30 Öğrenci

Tüm Eğitim Yazılımları 30 Öğrenci

English for Success 1 Öğrenci

First English 28 Öğrenci

Placement Test (General) 28 Öğrenci

Teacher Training 0 Öğrenci

Öğrenci Adı T

EFEKAN HARUN TO***

ALİ KA***

00:24 709 0.0 0.0 00:17 00:07

PT EFS

4- Açılan pencerede Kilit Açmak istediğimiz bölümleri seçip kilit aç düğmesiyle işlemimizi tamamlıyoruz ve **Tamam** düğmesiyle sayfamızdan çıkıyoruz. Placement Test Seviyesine göre öğrencinin ders kilitleri otomatik olarak sistem tarafından açılacaktır. Bu bölümden dilerseniz istediğiniz öğrencinin istediğiniz dersiyse ve bölümüyle ilgili kilit açma işlemini gerçekleştirebilirsiniz.

Öğrenci Bilgisi

Öğrenci Adı
EFEKAN HARUN TO***

Öğrenci E-Postası
axklm8@meb.edu.tr

Bu Öğrenci için Dersleri Kilitle/Kilit Aç

Kids Placement Test
Practice Test
Part 1
Part 2

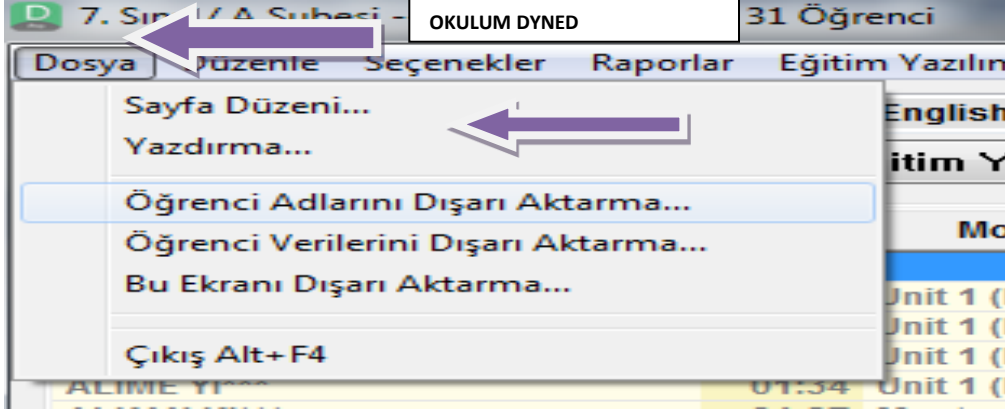
General Placement Test
Practice Test
Part 1
Part 2

Kilit /
Kilit
Engel

Engellenen bölümlerin kilidi Study Path Manager tarafından açılmaz.

C. Öğrenci Şifrelerinin Verilmesi


- 1- Sayfamız sol üst köşesinde yer alan “Dosya” ve “Öğrenci Adlarını Dışarı Aktarma” bölümünden öğrencilerimizin şifrelerini dışarı aktarabilir ve öğrencilerimizle paylaşabiliriz.



- 2- Aktarma işlemi için **Bilgisayarım** ve **Masa üstünü** konum olarak seçeriz ve şube adını dosya adı olarak belirleriz. Masa üstüne dosyamıztxt formatında aktarılacaktır.



- 3- Dosya içerisine giriş yaptığımızda kullanıcı adları ve şifreleri .txt formatında karşımıza gelir. Bu aşamada **ctrl+a tuşları ile tüm öğrencilerimizi seçerek** yeni bir Excel sayfasına yapıştırıp düzenleyerek daha düzenli bir çıktısını alabiliriz ve öğrencilerimizle paylaşmak üzere kullanabilirsiniz. Excel sayfanızın satır aralığını geniş tutup keserek te öğrencileriniz DynEd Veli Broşürü vasıtasıyla dağıtımını sağlayabilirsiniz.



7-A	ÖĞRENCİ	OTURUMU AÇMA KİMLİĞİ	ŞİFRE
	EFEKAN HARUN TO***	axklm8@meb.edu.tr	
	ALİ KA***	azq32p@meb.edu.tr	

Bilgi İçin : DynEd İlçe Koord. Yrd.

Tarsus İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 0324 613 5253

Dahili:106

Sevinç DAL: 0 505 807 4187

Jale ÜNAL : 0 505 215 8077

DynEd İlçe Koord. Yrd.



Sinan YAYLAK
DynEd İlçe Koordinatörü

