



DynEd Kayıt Yönetimi Sistemi Kullanım Kılavuzu



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



Okulunuzun MEB Kodu
100300

Okulunuzun Yönetici Şifresi
.....

Kontrol

Okulunuzun Adı
Yüz Üç Yüz Lisesi

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

Yöneticinin Eposta Adresi
ali.kahraman@meb.gov.tr

Eposta bilgimi yolla

DynEd © 2017 DynEd International, Inc. All rights reserved. Version 1.0.

Bu web sitesi DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemine tüm sınıf, öğretmen ve öğrenci kayıt işlemlerinin ilgili okul yöneticileri tarafından yapılacağı bir site olarak tasarlanmıştır.

dynamikayityonetimisislemi.meb.gov.tr adresi üzerinden ulaşılacak olan bu sitede okul yöneticileri okulların **MEB Kodunu** ve **DynEd Yönetici Şifresini** 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.

Epostanızı sisteme bildirmenizden sonra DynEdKayitYonetimiSistemi@meb.gov.tr adresinden eposta adresinize 6 haneli bir **Doğrulama Kodu** yollanacaktır.

Bu kod güvenlik amacı ile DynEd okul yöneticilerinin epostalarına yollanmakta olup DynEd sistemine kayıt yapacak olan kişilerin kimliklerinin ve kayıt yaptıkları zamanların Milli Eğitim Bakanlığı tarafından tespiti amacıyla gütmemektedir.

DynEd <DynEdKayitYonetimiSistemi@meb.gov.tr>

Doğrulama Kodunuz

To: Ali Kahraman <ali.kahraman@meb.gov.tr>

From: DynEd <DynEdKayitYonetimiSistemi@meb.gov.tr>

Doğrulama Kodunuz

D

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

Doğrulama Kodunuz **151877**



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



Okulunuzun MEB Kodu

100300

Okulunuzun Yönetici Şifresi

.....

Kontrol

Okulunuzun Adı

Yüz Üç Yüz Lisesi

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

Yöneticinin Eposta Adresi

ali.kahraman@meb.gov.tr

Eposta bilgimi yolla

Eposta ile yollanan Doğrulama Kodu

Doğrulama Kodu

Giriş

Size yollanan 6 haneli **Doğrulama Kodunu** ilgili sekmenin içine yazdıktan sonra **Giriş** butonuna basarak siteye girebilirsiniz.



Kayıt İşlemi Seçme Sayfası



Sayın “Yüz Üç Yüz Lisesi” Kayıt Yöneticisi,

Okulunuzun DynEd Kayıt Şifresi ve "ali.kahraman@meb.gov.tr" epostası ile 03/02/2017 gün ve 13:18 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 Sınıfı Nakledilmesi
Sınıfa Yeni Öğrenci Kaydedilmesi +	Öğrenci Bilgilerinin Güncellenmesi	Sınıf Silinmesi
Çıkış		

DynEd © 2017 DynEd International, Inc. All rights reserved. Version 1.0.

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.

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

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



Yeni Sınıf Kurulumu



Okulunuzun Adı

Yüz Üç Yüz Lisesi

Okulunuzda Kurulu Sınıflar

Sınıf adı
*9. Sınıf / A Şubesi
*10. Sınıf / A Şubesi
*11. Sınıf / A Şubesi
*12. Sınıf / A Şubesi

Kurmak İstedığınız Yeni Sınıfın Adı

9. Sınıf / A Şubesi

Sınıf Öğretmeninin Adı ve Soyadı

Ahmet Veli Kağıtçıoğlu

Sınıf Öğretmeninin epostası

ahmetveli@dyned.com

Sınıf Öğretmeninin Şifresi

.....

Sınıf Öğretmeninin Şifresi (tekrar)

.....

Sınıfı Kur +

Çıkış

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.

Kurmak İstedığınız Yeni Sınıfın Adı'nı oluştururken mavi kutucuktaki açılır menüde bulunan sınıf düzeylerinden biri seçilmelidir. Örnekte **9. Sınıf** olarak seçili görülen kutucuğa tıkladığında aşağıdaki seçenekler görülecektir.

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

XX seçeneği diğer seçeneklerin hiç birine uymayan sınıfları tanımlamak için kullanılmıştır.

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

Yeni bir sınıfın kurulabilmesi için sınıfın İngilizce öğretmenin adı soyadı, epostası ve şifresi ilgili sekmelere girilmelidir. Eposta adresi DynEd sistemine kayıtlı olan bir öğretmenin ad, soyad ve şifre bilgileri değiştirilirse son yazılan bilgiler tüm eski kayıtlar için de geçerli olacaktır.



Sınıf Bilgilerinin Güncellenmesi



Okulunuzun Adı

Yüz Üç Yüz Lisesi

Okulunuzda Kurulu Sınıflar

Sınıf adı
*9. Sınıf / A Şubesi
*10. Sınıf / A Şubesi
*11. Sınıf / A Şubesi
*12. Sınıf / A Şubesi
9. Sınıf / A Şubesi

Güncellemek İstedığınız Sınıfın Adı

*9. Sınıf / A Şubesi

Güncellenen Sınıfın Yeni Adı

10. Sınıf / A Şubesi

Eski Sınıf Öğretmeninin Adı ve Soyadı

Ahmet Veli Kağıtçıoğlu

Eski Sınıf Öğretmeninin Epostası

ahmetveli@dyned.com

Yeni Sınıf Öğretmeninin Adı ve Soyadı

Ayşe Vatansever

Yeni Sınıf Öğretmeninin Epostası

a.vatansever@dyned.com

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 yıl başında öğrencilerinizin büyük çoğunluğunun kaydını bu şekilde düzenleyebilir ve daha sonra sınıfları farklı olan öğrencileri kendi sınıflarına nakledebilirsiniz.

Okulunuzda Kurulu Sınıflar listesinde görülen bir sınıfın adı üzeri tıklanarak seçildiğinde o sınıfın adı, eski sınıf öğretmenin adı ve kayıtlı epostası da görülecektir. Güncellenecek sınıf düzeyi sadece açılır menü içinden seçilebilecektir. Yandaki örnekte sınıf adının kırmızı renkli olarak görülen bölümü ise okul yöneticisi tarafından istendiği şekilde değiştirilebilecek veya aynen bırakılabilecektir.

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 sisteminde kayıtlı olan bir öğretmenin ad, soyad 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

Yüz Üç Yüz Lisesi

Okulunuzda Kurulu Sınıflar

Arama..

Sınıf adı

- *9. Sınıf / A Şubesi
- *10. Sınıf / A Şubesi
- *11. Sınıf / A Şubesi
- *12. Sınıf / A Şubesi
- 10. Sınıf / A Şubesi

Öğrencinin Bulunduğu Sınıf

*9. Sınıf / A Şubesi

Sınıftaki Öğrencilerin Listesi

<input checked="" type="checkbox"/>	Öğrenci Adı	E-posta
<input checked="" type="checkbox"/>	Mustafa Can Ku***	agahat8@meb.gov.tr
<input checked="" type="checkbox"/>	Mehmet Ali Pa***	ikuht78@meb.gov.tr
<input checked="" type="checkbox"/>	Cemile Ay Ka***	khy98ui@meb.gov.tr
<input type="checkbox"/>	Ali Kamil Ho***	gt56es3@meb.gov.tr

Öğrencinin Gideceği Sınıf

Arama..

Sınıf adı

- *9. Sınıf / A Şubesi
- *10. Sınıf / A Şubesi
- *11. Sınıf / A Şubesi
- *12. Sınıf / A Şubesi
- 10. Sınıf / A Şubesi

Öğrencinin Gideceği Sınıf

10. Sınıf / A Şubesi

Naklet +

Çıkış

Yeni Sınıftaki Öğrencilerin Listesi

Arama..

Öğrenci adı	Öğrenci e-postası
-------------	-------------------

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 nakledilmek 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 yeni sınıflarına nakledilebileceklerdir.



Sınıfa Yeni Öğrenci Kaydedilmesi



Okulunuzun Adı

Yüz Üç Yüz Lisesi

Okulunuzda Kurulu Sınıflar

Arama..

Sınıf adı

- *9. Sınıf / A Şubesi
- *10. Sınıf / A Şubesi
- *11. Sınıf / A Şubesi
- *12. Sınıf / A Şubesi
- 9. Sınıf / A Şubesi

Öğrencinin Bulunduğu Sınıf

9. Sınıf / A Şubesi

Kayıtlı Öğrenci Listesi

Adı Soyadı	Epostası	Şifresi
------------	----------	---------

Yeni Öğrenci Listesi

Adı Soyadı	Epostası	Şifresi
Hüseyin Kurtoğlu	huseyin1@dyned.com	6789
Hamdi Kurtoğlu	hamdi@dyned.com	6791
Kadir Kurtoğlu	kadir@dyned.com	6793
Mustafa Kurtoğlu	mustafa12@dyned.com	6795
Ali Kurtoğlu	ali45@dyned.com	6797

Excel tablosundan öğrencileri kaydetme

Sıra Ekle +

Öğrencileri Kaydet +

Çıkış

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 bulunun 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.

Kullanılacak olan excel listesinin birinci satırı başlık bilgileri için ayrılmıştır. İkinci satırdan başlayarak öğrenci adları girilmelidir. Listenin birinci kolonunda öğrencinin adı ve soyadı, ikinci kolonunda epostası ve üçüncü kolonunda 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.



Sınıfa Yeni Öğrenci Kaydedilmesi

DynEd
the smart way to English

Okulunuzun Adı

Yüz Üç Yüz Lisesi

Okulunuzda Kurulu Sınıflar

Sınıf adı
*9. Sınıf / A Şubesi
*10. Sınıf / A Şubesi
*11. Sınıf / A Şubesi
*12. Sınıf / A Şubesi
9. Sınıf / A Şubesi

Öğrencinin Bulunduğu Sınıf

9. Sınıf / A Şubesi

Kayıtlı Öğrenci Listesi

Adı Soyadı	Epostası	Şifresi
Kadir Kurtoğlu	kadir@dyned.com
Hamdi Kurtoğlu	hamdi@dyned.com
Ali Kurtoğlu	ali45@dyned.com
Mustafa Kurtoğlu	mustafa12@dyned.com
Hüseyin Kurtoğlu	huseyin1@dyned.com

Yeni Öğrenci Listesi

Adı Soyadı	Epostası	Şifresi
Mehmet Ali Koç	123mehmet@dyned.com	123
	Epostası	
	Epostası	
	Epostası	

Excel tablosundan öğrencileri kaydetme

Sıra Ekle +

Öğrencileri Kaydet +

Çıkış

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** 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.



Öğrenci Bilgilerinin Güncellenmesi



Okulunuzun Adı

Yüz Üç Yüz Lisesi

Okulunuzda Kurulu Sınıflar

Arama..
Sınıf adı
*9. Sınıf / A Şubesi
*10. Sınıf / A Şubesi
*11. Sınıf / A Şubesi
*12. Sınıf / A Şubesi
10. Sınıf / A Şubesi

Öğrenci Bilgilerinin Güncelleneceği Sınıf

10. Sınıf / A Şubesi

Kayıtlı Öğrenci Listesi

Adı Soyadı	Epostası	Şifresi	Sil
Aycan Hayriye Ku***	hjkuy67@meb.gov.tr	<input type="checkbox"/>
Mehmet Ali Ba***	mehmetalibaba@meb.gov.tr	<input type="checkbox"/>
Alican Ke***	tyrgf67@meb.gov.tr	<input checked="" type="checkbox"/>
Fatma Ud***	asdew456@meb.gov.tr	<input type="checkbox"/>
Ali Can Ha***	tryjh89@meb.gov.tr	<input type="checkbox"/>

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, soyad, 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.



Sınıf Silinmesi



Okulunuzun Adı

Yüz Üç Yüz Lisesi

Okulunuzda Kurulu Sınıflar

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

Silinecek Sınıfın Adı

9. Sınıf / A Şubesi 3

Sil

Çıkış

Bu sayfa okulda kurulu bulunan bir sınıfın ve dolayısı ile içindeki tüm öğrencilerin DynEd sisteminden silinmesi için kullanılan sayfadır.

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.

Bu sayfa 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.

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**

DynEd © 2017 DynEd International, Inc. All rights reserved. Version 1.0.