

## İŞLEM BASAMAKLARI, KARŞILAŞILABİLECEK HATALAR ve ÇÖZÜM YOLLARI

Yapılacak işlemleri 4 basamak halinde inceleyelim.

1. (Bilgi aktarımı) İdarenin yapması gereken bilgi güncelleme işlemleri
2. (Bilgi aktarımı) Öğretmenin yapması gereken bilgi güncelleme işlemleri
3. (Kullanım öncesi) Kilit açma ve öğrenci şifrelerini alma
4. (Kullanım ve denetleme) Programın tanıtılması, kullanılması ve denetlenmesi

### 1. İDARE BİLGİ GÜNCELLEME İŞLEMLERİ

<http://dyned.eba.gov.tr>'ye girilir. Ve bu ekranda görülen ilk resme (okullar için) tıklanır.

**Amaç:** Okuldaki mevcut sınıf adlarını e-okul sistemi üzerinden DynEd veritabanına aktarmak, sonrasında bu sınıflardaki öğrencileri sisteme aktarmak.

Bilgi aktarma işlemi yapılmadan DynEd programı açılırsa aşağıdaki resimde görüleceği gibi sadece **teachers (öğretmenler)** adlı varsayılan bir sınıf ve bu sınıfın içinde de **manager (yönetici)** adlı varsayılan bir kullanıcı bulunur. Diğer tüm sınıflar ve bu sınıflardaki öğrenciler bu işlem sonucu oluşacaktır.



Sınıf Adı	Eğitmen Adı	Öğrenciler	WSS	Son Erişim
teachers	manager	1		

BOŞ


**Sonuç:** Bu işlem 2 bölümden oluşur. Önce sınıflar, sonrasında da öğrenciler sisteme aktarılacaktır. Eğer uygulama doğru yapılmışsa alttaki resimde de görüleceği gibi DynEd'e girildiğinde sınıflar ve öğrenciler sistemde görülebilir aksi halde üstteki görüntü (boş ekran) görülecektir.



Sınıf Adı	Eğitmen Adı	Öğrenciler	WSS	Son Erişim
5. Sınıf / A Şubesi		32		
5. Sınıf / B Şubesi		30		
5. Sınıf / C Şubesi		27		
5. Sınıf / D Şubesi		38		
5. Sınıf / E Şubesi		43		
5. Sınıf / F Şubesi		36		
5. Sınıf / G Şubesi		29		
5. Sınıf / H Şubesi		33		


DOLU

**Hata:** [dyned.eba.gov.tr](http://dyned.eba.gov.tr)'ye giremiyorsanız. Adresi hatalı yazıyor olabilirsiniz. Çoğu uygulamada [dyned](http://dyned.eba.gov.tr) kelimesinin yanlış yazıldığı için (Örnek: [dynet](http://dynet.eba.gov.tr), [dinet](http://dinet.eba.gov.tr), [dayned](http://dayned.eba.gov.tr), gibi) veya adresin başına [www](http://www.dyned.eba.gov.tr) konulduğu için girilemediği görülmüştür. Bu şekilde yapıldığında sayfa bulunamaz veya bambaşka bir siteye girilmiş olur.




OKULLAR  
için

KURUM GİRİŞİ



ÖĞRENCİ veya  
ÖĞRETMENLER İÇİN

KULLANICI GİRİŞİ



YARDIM  
KILAVUZU

INDIR

Adres doğru girildiğinde soldaki resimde görülen ekran karşımıza gelecektir.

## 1.1 SINIFLARIN OLUŞTURULMASI



**Önemli Uyarı:** Bu aşamada önemli bir uyarı yapalım. Kurum MEBBİS şifrenizde Türkçe karakter varsa giriş yapmayınız. (Ç-Ç-ğ-Ğ-ş-Ş-ı-İ-ö-Ö-ü-Ü) harflerinden her hangi biri şifrenizde varsa bu durum özellikle birinci girişten sonra hata oluşmasına neden olacaktır. Bu durumda genelde bir daha sisteme girilememektedir. MEBBİS'e girebildiği halde DynEd'e giremediğini, okul işlemlerini yapamadığını söyleyen bazı okul idarelerinin talepleri Bakanlığımıza iletilmiş, yapılan görüşmelerde sorunun şifrelerdeki Türkçe karakter olduğu, Eba kayıt sisteminin Türkçe karakterleri (Ç-Ç-ğ-Ğ-ş-Ş-ı-İ-ö-Ö-ü-Ü) desteklemediği belirtilmiştir. Buna göre önce kurum MEBBİS şifrenizi değiştiriniz ve ardından işlemlere devam ediniz.

**Hata:** Yukarıdaki giriş ekranı gelmiyorsa açık tüm sayfaları kapatıp tekrar açınız. Hala gelmiyorsa sistem kaynaklıdır. Bir süre sonra tekrar deneyiniz.

**Bilgi:** Dyned Şifresi bölümü şifre değiştirilmediği sürece boş olur. **Dyned Okul Şifresi Güncelle** bölümünden değiştirildiğinde artık şifre görünür hale gelir ve ekranda şifre yazar.

**Kurum Bilgileri**

Kurum Kodu: 725809

Kurum Adı: Merkez Ortaokulu

Dyned Şifresi:

3. Sıradaki **Şube Güncelle**'ye tıklanır.

**Okul Bilgileri Güncelle** **Dyned Okul Şifresi Güncelle** **Şube Güncelle**

Eski Kurum Kodu:

Yeni Kurum Kodu:

Mebbis Kurum Şifresi:

**Okul Bilgilerini Güncelle**

**Kurum Bilgileri**

Kurum Kodu: 725809

Kurum Adı: Merkez Ortaokulu

Dyned Şifresi:

**Okul Bilgileri Güncelle** **Dyned Okul Şifresi Güncelle** **Şube Güncelle**

**Şube Listesini Güncelle**

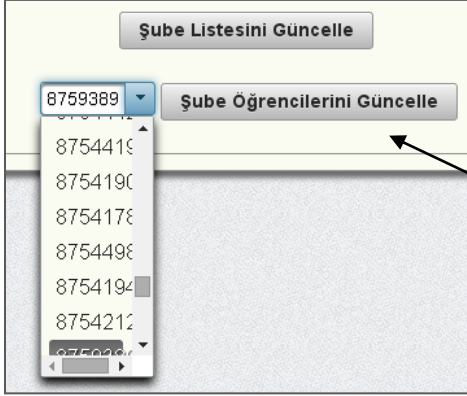
Sınıf listesi boş, **Şube Öğrencilerini Güncelle** butonu pasiftir.

**Şube Öğrencilerini Güncelle** } **BOŞ ve PASİF**

**Şube Listesini Güncelle** butonuna basılıp alt bölüm aktif hale gelmişse sınıflar DynEd'e aktarılmış demektir. Butona basıldığında çıkan '**Veriler İşleniyor**' uyarı kaybolduğu halde **Şube Öğrencilerini Güncelle** butonu hala pasif (gri renk) ise ve sınıf listesi dolu hale gelmediyse hata oluşmuş demektir. İşlemi tekrarlayınız.

## 1.2 ÖĞRENCİLERİ SINIFLARA AKTARILMASI

Önceki işlem başarılı olduğunda karşımıza aşağıdaki ekran gelir.



Şube isimleri listeye sayısal kodlar şeklinde yansımıştır. Bilgi aktarma bölümünün en çok hata alınan ve en zor aşaması bu aşama olacaktır. Dikkat ediniz. Öğrencileri sisteme aktarmak için tek tek her bir şube seçilir ve **Şube Öğrencilerini Güncelle** butonuna basılır. Bu aşamada yapabileceğimiz en büyük uyarı hata almamak için bu işlemi günün geç saatlerinde yapmanızdır. Sistem gün içinde yoğun kullanıldığından çok sayıda hata ekranı ile karşılaşmak mümkündür. Bu hatalarla kısaca şunlardır:

### Hatalar ve Çözüm Yolları:

Butona basıldığında '**Veriler İşleniyor**' uyarısı görülür ve işlem başarıyla tamamlandıysa sağ üst köşede '**İşlem başarılı**' mesajı görülür. Bunun dışında yazan tüm mesajlar hata mesajı olarak algılanmalıdır.



EBA.001

İşlem başarılı.

**Hata 1)** 'Veriler İşleniyor' çıkmadı direkt sağ üstte 'Sınıf İngilizce Öğretmeni bilgileri boş' uyarısı çıktı.

**Çözüm)** E-Okul'da **Ders İşlemleri** menüsündeki **Ders Programı** bölümünde o şubeye İngilizce Öğretmeni tanımlanmamıştır. İşlemi uygulayabilmek ve sorunsuz çalıştırmak için İngilizce Öğretmeni tanımlanmış olmalıdır. Okulda İngilizce Öğretmeni yoksa, başka okuldan görevlendirme geliyorsa veya ücretli öğretmense E-okulda ders programına Müdür Yardımcısını veya okulun kadrolu bir öğretmenini işlem bitene kadar İngilizce Öğretmeni olarak tanımlayınız. Özetle işlemin sağlıklı yürümesi için e-okulda İngilizce öğretmeni olarak o okulun kadrolu bir öğretmenine ihtiyaç vardır. İlkokullarda bu kişi öncelikli olarak sınıf öğretmeni, ortaokul ve liselerde de müdür yardımcısı olarak düşünülmelidir. Bu işlemler tamamlandıktan sonra butonuna o şube için tekrar basınız.

**Hata 2)** 'Veriler İşleniyor' kayboldu ama mesaj çıkmadı.

**Çözüm)** **Şube Öğrencilerini Güncelle** butonuna o şube için tekrar basınız.

**Hata 3)** 'false-false-false-...' veya 'true-true-true-...' şeklinde uyarı geldi.

**Çözüm)** Sistemin anlık bir hatasıdır. Muhtemel bir değişiklik veya bakım nedeni ile görünür. Bir süre sonra tekrar deneyiniz.

**Hata 4)** 'Eba 006', '404 Not Found' veya '500 Server Error' şeklindeki uyarılar.

**Çözüm)** Sisteminin yoğun olmasından kaynaklanan uyarılardır. Daha geç bir saatte veya bir süre sonra tekrar deneyiniz.

Özetle başta da belirtildiği gibi 'İşlem başarılı' mesajı dışındaki tüm ifadeler hatadır ve muhtemel çözüm uygun saatlerde (çok geç veya çok erken) işlemi tekrarlamaktır.

**Hata 5)** Önceden bu aşamaya kadar geldim. Bir daha siteme giremiyorum. Kullanıcı adı mı veya şifremi kabul etmiyor ama aynı bilgilerle Mebbis'e giriyorum diyorsanız...

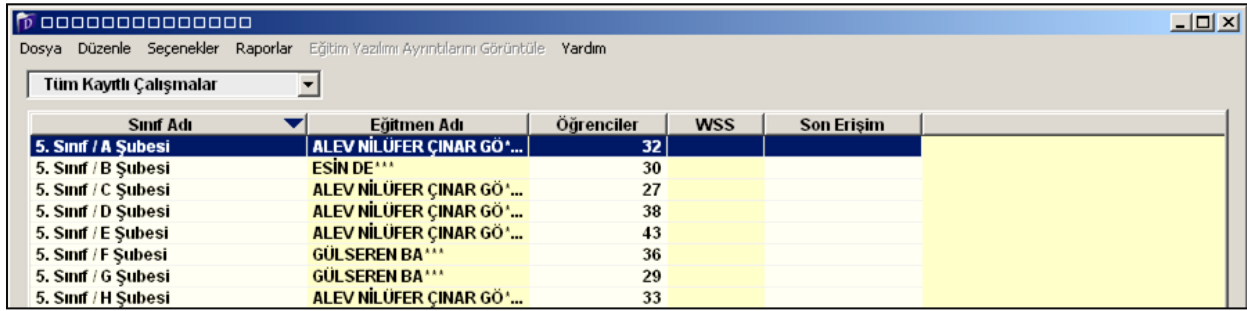
**Çözüm)** Önceden belirtildiği gibi sorun şifrenizdeki Türkçe karakterlerden kaynaklanıyor. Şifrenizi değiştirerek deneyiniz. Muhtemelen çözüm olmayacaktır. Türkçe karakter olan kısımlara soru işareti koyarak girmeyi deneyiniz. Giriş yapılamaması halinde (sorunun başlangıcındaki) eski şifrenizi not alarak İl DynEd Koordinatör Yardımcınız ile iletişime geçiniz. (eba.gov.tr şifrenizin Bakanlık yetkilileri tarafından sıfırlanması gerekmektedir.)

Asıl çözüm sisteme hiç girmeden önce şifreyi Türkçe karakter kullanmadan oluşturmaktır.

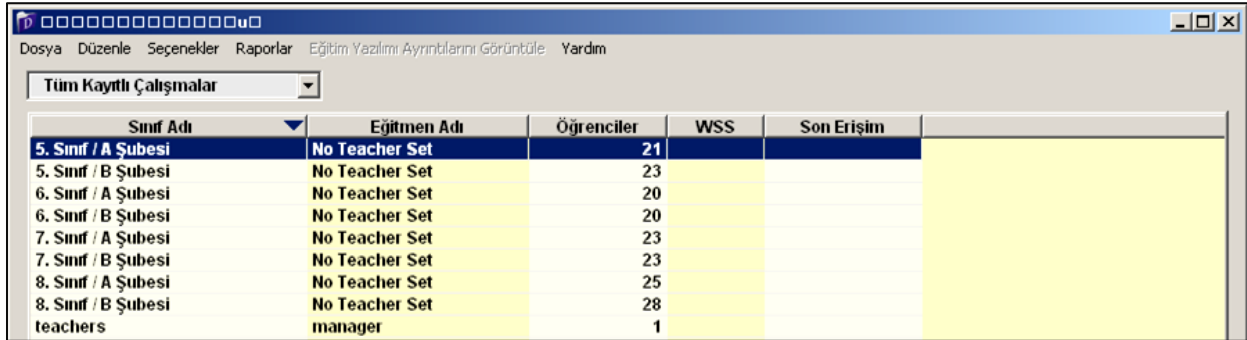
## 2. ÖĞRETMEN BİLGİLERİNİN AKTARILMASI ve ÖĞRENCİLERE GÖREVLENDİRİLMESİ

**Amaç:** Öğretmen bilgilerini aktarmak önemlidir. Çünkü öğrencilerin DynEd'i kullanabilmeleri için gereken **Placement Test (Yerleşirme Sınavı)** kilidini öğretmen açacaktır.

**Sonuç:** Öğretmen bilgi aktarımı işlemi doğru yapılmışsa DynEd programında her sınıfın karşısında ders öğretmenin adı yazar. Bu öğretmenler programı açık öğrenci kilidini kaldırabilir, öğrencilerinin ders bilgilerini görebilir, programı kullanma düzeylerini takip edebilir. Aksi halde **'No Teacher Set (Öğretmen seçilmedi)** şeklinde uyarı görülür. Öğrenci DynEd'e giremez. Öğretmen de programı kullanamaz, takip yapamaz.



Sınıf Adı	Eğitmen Adı	Öğrenciler	WSS	Son Erişim
5. Sınıf / A Şubesi	ALEV NİLÜFER ÇINAR GÖ'...	32		
5. Sınıf / B Şubesi	ESİN DE'''	30		
5. Sınıf / C Şubesi	ALEV NİLÜFER ÇINAR GÖ'...	27		
5. Sınıf / D Şubesi	ALEV NİLÜFER ÇINAR GÖ'...	38		
5. Sınıf / E Şubesi	ALEV NİLÜFER ÇINAR GÖ'...	43		
5. Sınıf / F Şubesi	GÜLSEREN BA'''	36		
5. Sınıf / G Şubesi	GÜLSEREN BA'''	29		
5. Sınıf / H Şubesi	ALEV NİLÜFER ÇINAR GÖ'...	33		



Sınıf Adı	Eğitmen Adı	Öğrenciler	WSS	Son Erişim
5. Sınıf / A Şubesi	No Teacher Set	21		
5. Sınıf / B Şubesi	No Teacher Set	23		
6. Sınıf / A Şubesi	No Teacher Set	20		
6. Sınıf / B Şubesi	No Teacher Set	20		
7. Sınıf / A Şubesi	No Teacher Set	23		
7. Sınıf / B Şubesi	No Teacher Set	23		
8. Sınıf / A Şubesi	No Teacher Set	25		
8. Sınıf / B Şubesi	No Teacher Set	28		
teachers	manager	1		

### 2.1 SİSTEME GİRİŞ



**ÖĞRENCİ veya ÖĞRETMENLER İÇİN**

**KULLANICI GİRİŞİ**

**Öğrenci girişine tıklanır.**

**EBA DYNED GİRİŞ EKRANI**

Sisteme Giriş Yapmak İçin Tıklayınız.

**Giriş**

**Eba giriş butonu görülür ve tıklanır.**

**EBA SİSTEM GİRİŞ EKRANI**

Sistem girişi yapmak için EBA ya da MEBBİS girişlerini kullanın.

**EBA Giriş**

**MEBBİS Giriş**

Kullanıcı Adınız

Şifreniz

Yardım

**GİRİŞ**

Öğretmen, daha önce eba.gov.tr'yi kullanmış ve eba şifresi almışsa direkt kullanıcı adını ve eba şifresini yazarak sisteme girebilir. İlk defa giriyorsa veya şifresi yoksa MEBBİS Giriş seçeneğine tıklayacak, MEBBİS kullanıcı adı ve şifresi ile sisteme girecektir.

Ad : UĞUR KEBAPÇI  
Branş : İngilizce  
Kurum : Merkez Ortaokulu  
Kurum Kodu : 725809  
Kullanıcı Adı : ██████████  
Şifre : ██████████

**Sınıflarımı Güncelle** **Bilgilerimi Güncelle** **Şifre Değiştir**

Öğretmen giriş ekranının en önemli yanı öğretmen kullanıcı adı ve şifresinin sadece buradan alınabilmesidir.

**Öğretmenler İçin** seçeneğinden sisteme girildiğinde yan ekran karşımıza gelir. Burada yazan kullanıcı adı tek başına yeterli değildir. K. adının devamına **@meb.edu.tr** de eklenecektir.

**BOŞ**

## 2.2 BİLGİ AKTARIM İŞLEMLERİ

Öğretmenleri sisteme aktarmak için ilk işlem **Sınıflarımı Güncelle** butonuna basmaktır. İlk gelen ekranda alt kısım boştur ve sadece resimde görülen butonlar bulunur. Ama butona basılıp **'Veriler İşleniyor'** mesajı kaybolduktan sonra alta yeni butonlar eklenecek ve görüntü aşağıdaki gibi olacaktır.

Ad : UĞUR KEBAPÇI  
Branş : İngilizce  
Kurum : Merkez Ortaokulu  
Kurum Kodu : 725809  
Kullanıcı Adı : ██████████  
Şifre : ██████████

**1** **Sınıflarımı Güncelle** **Bilgilerimi Güncelle** **Şifre Değiştir**

**Sınıf Kaydol**

**2** **SINIFLAR** **Kaydet** **3**

**Sınıfımdaki Öğrencileri Güncelle**

**4** 4. Sınıf / B Şubesi-8362916 **Güncelle** **5**

**Sınıflarımı Güncelle**<sup>(1)</sup> butonuna basıldığında 'Veriler İşleniyor' uyarısı ekranda görülür. Bu uyarı kaybolduğunda alt bölüm görünür hale gelir. **SINIFLAR**<sup>(2)</sup> açılır menüsünden öğretmen hangi şubelere giriyorsa seçer (yanına tick ✓ atar). Girdiği tüm sınıfları işaretledikten sonra **Kaydet**<sup>(3)</sup> butonuna basar. Ekran yenilenir ve kaydedilen sınıflar Sınıfımdaki Öğrencileri Güncelle bölümü altındaki 4 numara ile gösterilmiş olan menüye işlenir. Resimdeki 5 numaralı **Güncelle** butonuna basıldığında işlem tamamdır.

Bu işlem sonunda dyned.eba.gov.tr ile yapılacak aktarma işlemleri başarı ile tamamlanmış olur.



Öğretmen girişi yapılan ekranda öğrenci girişi de yapılabilir. Öğrencinin bu bölüme giriş amacı şifre değişikliğidir. Öğrenci şifresi istenirse öğretmen tarafından DynEd programı üzerinden de değiştirilebilir. <http://dyned.eba.gov.tr> üzerinden öğrenci işlemi yapılması yavaş ve daha zor olacaktır. Bu nedenle pek tavsiye edilmez.