



# DynEd®

the smart way to English

## Kurulum Kılavuzu



DynEd  
the smart way to English



## DYNED KAYIT YÖNETİM SİSTEMİ

Dyned dil eğitim sisteminin ilk basamağı olarak; aşağıda bulunan link içerisine girilecek olup, tüm kurulum ve güncelleme işlemleri bu link içerisinden yapılacaktır.

<http://dynedkayityonetimisislemi.meb.gov.tr>

Adresini tarayıcınız içerisinde açtığınızda aşağıdaki ekran ile karşılaşacaksınız.

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

Okulunuzun MEB Kodu  
Okulunuzun MEB Kodu

Okulunuzun Yönetici Şifresi  
Şifresi

Kontrol

Okulunuzun Adı

Yöneticinin Eposta Adresi  
epostası

Eposta bilgimi yolla

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

Bu web sitesi DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemine tüm sınıf, öğretmen ve öğrenci kayıt işlemlerinin ilgili okul yöneticileri tarafından (Okul Müdürleri veya Okul Müdürlerinin Görevlendirdiği Müdür Yardımcıları) 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, - Yönetici Şifresini okul müdürleri MEBBİS sistemi üzerinden kurum bilgi sayfasına girdiklerinde önlerine gelen duyuru sayfasının sağ alt tarafına sayfayı kaydıklarıında DYNED OKUL ŞİFRESİ GÖRÜNTÜLE butonuna tıkladığında okul dyned kullanım şifresi görülebilecektir. Görüntülenen şifre Dyned sistemine giriş sırasında OKUL DYNED YÖNETİCİ ŞİFRESİ diye adlandırılan bölüme yazılacaktır. Bu şifre Okulun DynEd yönetici şifresidir.) 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.



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



Okulunuzun MEB Kodu  
759132

Okulunuzun Yönetici Şifresi  
.....

**Kontrol**

Okulunuzun Adı  
Şehit Ahmet Uzun Ortaokulu

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

Yöneticinin Eposta Adresi  
759321@dyned.com

**Eposta bilgimi yolla**

Eposta ile yollanan Doğrulama Kodu  
514106

**Giriş**

DynEd © 2018 DynEd International, Inc. All rights reserved. Version 1.0.5

\*\*E-Posta adresi kurumun sürekli kullandığı resmi aktif bir e-posta adresi olmak zorundadır, öğretmenlerimiz için de aynı durum geçerli olup güncel, aktif ve kendi şahsi e-postaları olmak zorundadır. Dyned dil eğitim sisteminde e-posta adresi önemli olup, ilgili e-postaya gelecek olan Doğrulama Kodu ile işlem yapılacaktır. Her girişte güvenliği sağlamak için sistem tarafından yeni bir kod oluşturulmaktadır.


New | Reply | Delete | Archive | Junk | Sweep | Move to | Categories | Undo

Inbox Filter

DynEd Doğrulama Kodunuz • T.C. Milli Eğitim Bakanlığı DynEd İngilizce Dil Eğitimi Resmi Kayıt Sitesi Doğrulama Kodu 2:57 PM

E-posta hesabınıza ulaştığınızda yukarıdaki şekilde bir ileti göreceğiniz için e-postanızı açacak ve sadece giriş yaptığınız o an için kullanımınıza sunulan **Doğrulama Kodu oluşturulmaktadır.**

Doğrulama Kodunuz

 DynEd <DynEdKayitYonetimiSistemi@meb.gov.tr>  
Today, 2:57 PM  
You

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.

Doğrulama kodu girildikten sonra, bazı internet tarayıcılarında **BAĞLANTINIZ GİZLİ DEĞİL**, ibaresiyle karşılaşabilmekte olup, böyle bir sayfa uyarısında, sayfanın altında bulunan; “[dynedkayityonetimisistemi.meb.gov.tr](https://dynedkayityonetimisistemi.meb.gov.tr) sitesine ilerle (güvenli değil) **linkine tıklayarak erişimi sağlayınız**” bölümüne tıklayınız

## Bağlantınız gizli değil

Saldırganlar **dynekayityonetimisisitemi.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 **dynekayityonetimisisitemi.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 **dynekayityonetimisisitemi.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.](#)

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

Bu aşamadan itibaren Kayıt İşlemi Seçme Sayfası içeriğine ulaşmış olacaksınız.



## KAYIT İŞLEMİ SEÇME SAYFASI



### Kayıt İşlemi Seçme Sayfası



Sayın “Şehit Ahmet Uzun Ortaokulu” Kayıt Yöneticisi,

Okulunuzun DynEd Kayıt Şifresi ve **759321@dyned.com** epostası ile 06/08/2018 gün ve 10:09 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 e-posta adresini, hangi gün ve 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.

Yukarıdaki resimde de görüldüğü gibi yapılacak tüm kayıt işlemleri altı ana başlık altında toplanmıştır.


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

Kayıt İşlemi Seçme Sayfasındaki 6 Bölüm içerisinden, Yeni Sınıf Kurulumu Butonu Tıklanarak aşağıdaki görüntüye ulaşılır.

# YENİ SINIF KURULUMU



## Yeni Sınıf Kurulumu



**Okulunuzun Adı**  
Şehit Ahmet Uzun Ortaokulu

**Okulunuzda Kurulu Sınıflar**

Sınıf adı
*5. Sınıf A YABANCI DİL AĞIRLIKLIL
*5. Sınıf B YABANCI DİL AĞIRLIKLIL
*5. Sınıf C
*5. Sınıf D

**Kurmak İstedığınız Yeni Sınıfın Adı**  
4. Sınıf

**Sınıf Öğretmeninin Adı ve Soyadı**

**Sınıf Öğretmeninin epostası**

**Sınıf Öğretmeninin Şifresi**

**Sınıf Öğretmeninin Şifresi (tekrar)**

**Sınıf Kur +**

**Çıkış**

Bu sayfa okul içinde yeni bir sınıf kurmak için kullanılacak olan sayfadır.

Okulunuzda Kurulu Sınıflar Listesinde görülen sınıflardan adlarının başında \*\* bulunan sınıflar 2016-2017 öğretim yılının, adlarının başında \* bulunan sınıflar ise 2017-2018 öğretim yılının sınıflarıdır. Yeni bir sınıf kurulurken KURMAK İSTEDİĞİNİZ YENİ SINIFIN ADI bölümünde sınıf adlarının başında açılır menüde görülen SINIF seçeneklerden biri olmalıdır.(Örneğin 4.Sınıfla başlayan sınıf adı kısmından okulunuza uygun sınıf seviyesi seçilir.) Açılır menünün yer aldığı mavi kutucuğun içinde 4. 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

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


(Hazırlık XXX, Giyim 11B, Bahçecilik, 11A)

Yukarıdaki örnekler diğer seçeneklerin hiç birine uymayan sınıfları tanımlamak için kullanılmıştır. Yeni bir sınıfın kurulabilmesi için sınıf öğretmenin **adı soyadı**, **e-posta adresi** ve **tarafınızdan üretilen bir şifre** (örneğin: **a1234** gibi) ilgili sekmelere girilmelidir.

## SINIF BİLGİLERİNİN GÜNCELLENMESİ



### Sınıf Bilgilerinin Güncellenmesi



**Okulunuzun Adı**  
Şehit Ahmet Uzun Ortaokulu

**Okulunuzda Kurulu Sınıflar**

Sınıf adı
*5. Sınıf A YABANCI DİL AĞIRLIKLI
*5. Sınıf B YABANCI DİL AĞIRLIKLI
*5. Sınıf C

**Güncellemek İstedığınız Sınıfın Adı**  
\*5. Sınıf A YABANCI DİL AĞIRLIKLI

**Güncellenen Sınıfın Yeni Adı**  
6. Sınıf A YABANCI DİL AĞIRLIKLI

**Eski Sınıf Öğretmeninin Adı ve Soyadı**  
BAHAR \*\*\*\*\*

**Eski Sınıf Öğretmeninin Epostası**  
abcd@dyned.com

**Yeni Sınıf Öğretmeninin Adı ve Soyadı**  
.....

**Yeni Sınıf Öğretmeninin Epostası**  
.....

**Yeni Sınıf Öğretmeninin Şifresi**  
\*\*\*\*\*

**Yeni Sınıf Öğretmeninin Şifresi (tekrar)**  
\*\*\*\*\*

**Güncelle +**

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 sayfa örneğindeki \*5. Sınıf adı 6. Sınıf olarak değiştirilirse sınıftaki tüm öğrenciler 6. Sınıf öğrencisi olarak aktarılacaktır.** Akademik yılın başında öğrencilerinizin büyük çoğunluğunun kaydını bu şekilde düzenleyebilir ve daha sonra sınıfları farklı olan öğrencileri kendi sınıflarına nakil edebilirsiniz.(**Nakil Bölümü sayfa.....anlatılacaktır**)

(**Okulunuzda Kurulu Sınıflar listesinde** görölen bir sınıfın adı üzeri tıklanarak seçildiğinde o sınıfın adı, eski sınıf öğretmeninin adı ve kayıtlı epostası da görölecektir.)

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


Okul yöneticileri sağ tarafta görölen sekmelere **yeni sınıf öğretmeninin** adını soyadını, e-postası adresini ve **tarafınızdan üretilecek şifreyi** (örneğin: **a1234** gibi) yazmalıdır.

Daha önceden e-posta adresi kayıtlı olan bir öğretmen için yeniden şifre yazılmasına gerek yoktur.


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

**Girilen e-posta adreslerinin daha önce başkası tarafından kullanılmamış olmasını sağlamak için gerçek, güncel ve kişiye ait e-posta adreslerinin sisteme girilmesinde büyük fayda vardır.**

## ÖĞRENCİNİN BAŞKA BİR SINIFA NAKLEDİLMESİ



### Öğrencinin Başka Bir Sınıfa Nakledilmesi



**Okulunuzun Adı**  
Şehit Ahmet Uzun Ortaokulu

---

**Okulunuzda Kurulu Sınıflar**

Arama..

Sınıf adı
5. Sınıf A YABANCI DİL AĞIRLIKLI
5. Sınıf B YABANCI DİL AĞIRLIKLI
5. Sınıf C

**Öğrencinin Bulunduğu Sınıf**

5. Sınıf C

**Sınıftaki Öğrencilerin Listesi**

Arama..

	Öğrenci adı	Öğrenci e-postası
<input checked="" type="checkbox"/>	DİLARA HANDE*****	321ds@sau.com
<input type="checkbox"/>	ABDULLAH YIL****	852yu@sau.com

---

**Öğrencinin Gideceği Sınıf**

Arama..

Sınıf adı
5. Sınıf A YABANCI DİL AĞIRLIKLI
5. Sınıf B YABANCI DİL AĞIRLIKLI
5. Sınıf D

**Öğrencinin Gideceği Sınıf**

5. Sınıf E

**Yeni Sınıftaki Öğrencilerin Listesi**

Arama..

	Öğrenci adı	Öğrenci e-postası
<input type="checkbox"/>	YUNUS SEMİH F***	987yf@sau.com
<input type="checkbox"/>	DERYA DENİZ*****	3621ds@sau.com
<input type="checkbox"/>	ABDULLAH YIL****	852yu@sau.com


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** listesindeki sınıflardan 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.

## SINIFA YENİ ÖĞRENCİ KAYDEDİLMESİ



### Sınıfa Yeni Öğrenci Kaydedilmesi



Okulunuzun Adı  
Şehit Ahmet Uzun 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
HAKAN S*****	123hs@sau.com	
DİLEK han*****	321ds@sau.com	
YILMAZ uz***	852yu@sau.com	
MELEK se****	963ms@sau.com	
MUSTAFA G**	654mg@sau.com	

Yeni Öğrenci Listesi

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

Excel tablosundan öğrencileri kaydetme

Sıra Ekle +

Öğrencileri Kaydet +

Çıkış

**Sınıfa Yeni Öğrenci Kaydedilmesi** sayfası okulda kurulu bulunan bir sınıfa, yeni öğrencilerin veya daha az sayıdaki yeni öğrencinin kaydedilmesi için de kullanılabilir.

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** alanda görülecektir.

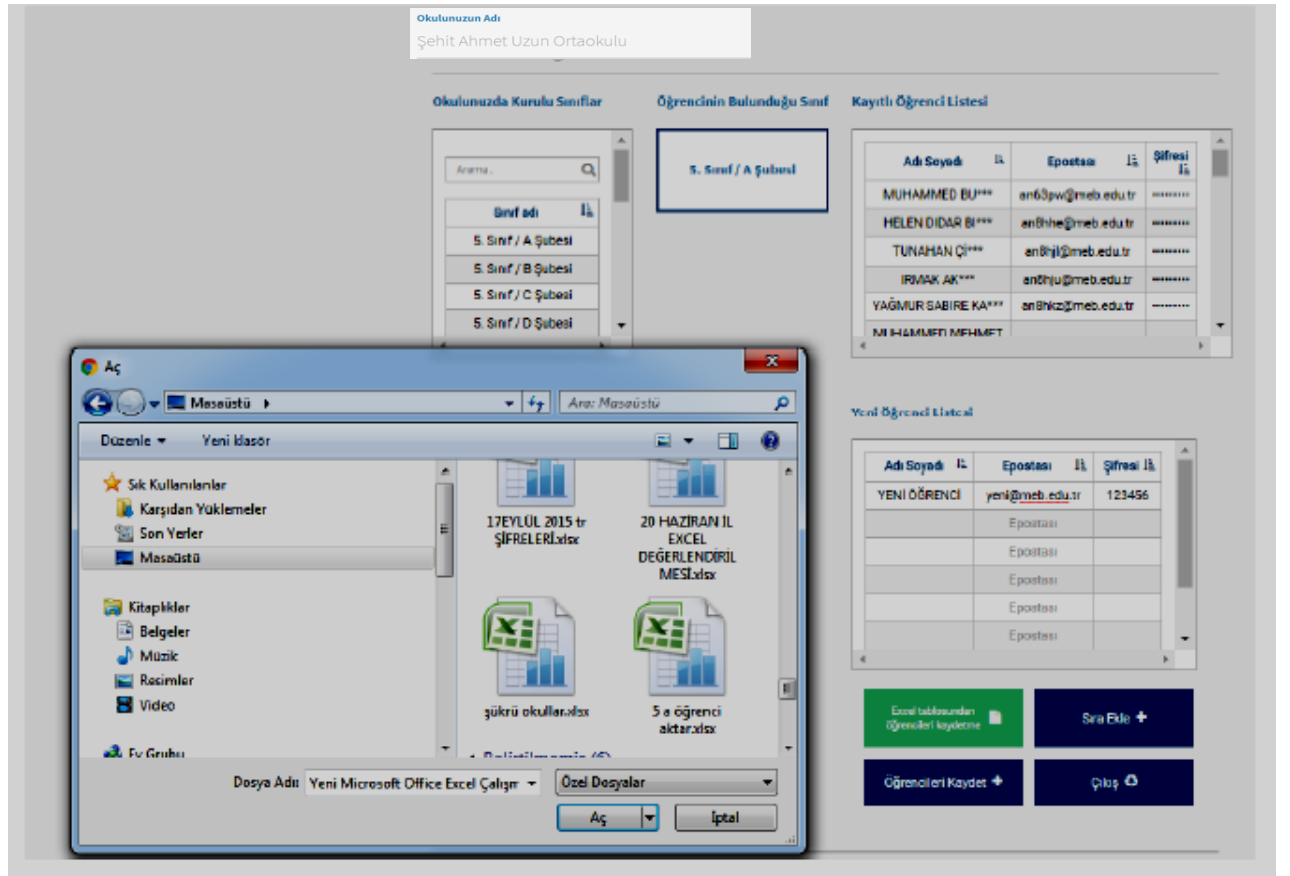
Yeni eklenecek öğrencilerin adları sağ alt taraftaki **Yeni Öğrenci Listesi**'ne teker teker eklenebilecektir. (**İdareci veya ilgili öğretmen öğrenci e-postası ve şifre üretirken .....@dyned.com, şifre a123 gibi benzeri tanımlamayı yapabilmektedir.**) Öğrencilerin e-posta ve

şifrelerinde Türkçe karakter kullanılmamalıdır. (ömer değil omer, çağrı değil cagri gibi) Yeni Öğrenci Listesi'ne öğrencileri eklerken ilave bir satırın açılması gerektiğinde **Sıra Ekle** butonuna basmak yeterli olacaktır. Öğrenci adları, e-posta adresleri ve şifreleri yazıldıktan ve kontrol edildikten sonra Öğrencileri Kaydet butonu tıklanarak listede görülen öğrenciler seçili sınıfa kaydedilebilir.

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 sütununda öğrencinin adı ve soyadı, ikinci sütununda e-posta adresi ve üçüncü sütunun da 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  
Şehit Ahmet Uzun Ortaokulu

Okulunuzda Kurulu Sınıflar

Öğrencinin Bulunduğu Sınıf

Kayıtlı Öğrenci Listesi

Adı Soyadı	E-posta	Şifresi
MUHAMMED BU***	an63pw@meh.edu.tr	*****
HELEN DİDAR Bİ***	an8hhe@meh.edu.tr	*****
TUNAHAN Çİ***	an8hij@meh.edu.tr	*****
İRMAK AK***	an8hju@meh.edu.tr	*****
YAĞMUR SABİRE KA***	an8hko@meh.edu.tr	*****
MİHAMMET MEHMET		

Yeni Öğrenci Listesi

Adı Soyadı	E-posta	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

# ÖĞRENCİ BİLGİLERİNİN GÜNCELLENMESİ



## Öğrenci Bilgilerinin Güncellenmesi



**Okulunuzun Adı**  
Şehit Ahmet Uzun Ortaokulu

**Okulunuzda Kurulu Sınıflar** **Öğrenci Bilgilerinin Güncelleneceği Sınıf** **Kayıtlı Öğrenci Listesi**

Arama...

Sınıf adı

- 5. Sınıf A YABANCI DİL AĞIRLIKLIL
- 5. Sınıf B YABANCI DİL AĞIRLIKLIL
- 5. Sınıf C

5. Sınıf C

Adı Soyadı	Epostası	Şifresi	Sil
HAKAN S*****	123hs@sau.com	.....	<input type="checkbox"/>
DİLEK han*****	321ds@sau.com	.....	<input type="checkbox"/>
YILMAZ uz***	852yu@sau.com	.....	<input type="checkbox"/>
MELEK se****	963ms@sau.com	.....	<input type="checkbox"/>
MUSTAFA G**	654mg@sau.com	.....	<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, 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.

## SINIF SİLİNMESİ

BU SAYFA OKULDA KURULU BULUNAN BİR SINIFIN VE DOLAYISI İLE İÇİNDEKİ TÜM ÖĞRENCİLERİN DYNED SİSTEMİNDEN SİLİNMESİ İÇİN KULLANILAN SAYFADIR.



### Sınıf Silinmesi

**Okulunuzun Adı**  
Şehit Ahmet Uzun Ortaokulu

**Okulunuzda Kurulu Sınıflar**

7. Sınıf E
7. Sınıf F
8. Sınıf A
8. Sınıf B
8. Sınıf C
8. Sınıf D
8. Sınıf E

**Silinecek Sınıfın Adı**

**8. Sınıf E**

Sil 

Çıkış 

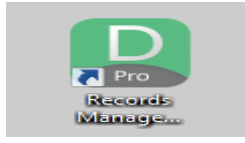
Sol tarafta görülen Okulunuzda Kurulu Sınıflar listesinden bir sınıf seçildiğinde bu sınıfın adı orta bölümdeki kutunun içinde görülecektir.

Sil komutu verildiği takdirde bu sınıf ve içindeki öğrencileri gösteren yeni bir sayfa görülecektir.

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.

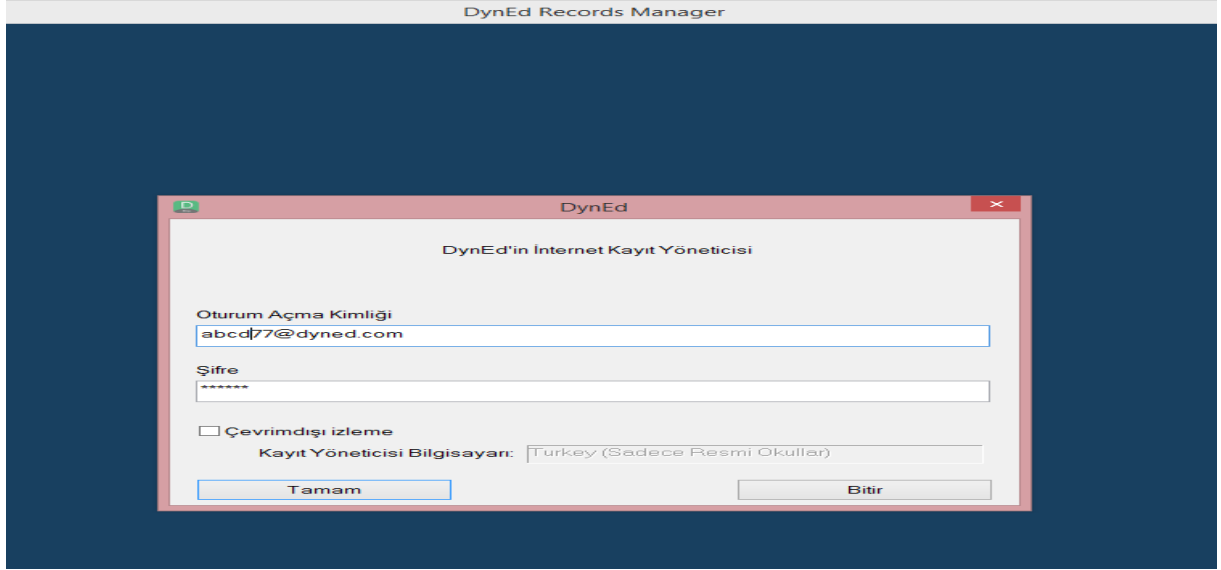
Okul yöneticisi bu sayfada da sil komutunu verdiği takdirde hem sınıf hem de içindeki öğrenciler sistemden silinecektir. Bu komut daha ziyade okuldan mezun olan öğrencilerin sınıfları ile birlikte kayıtlardan silinmesini sağlamak içindir.





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.

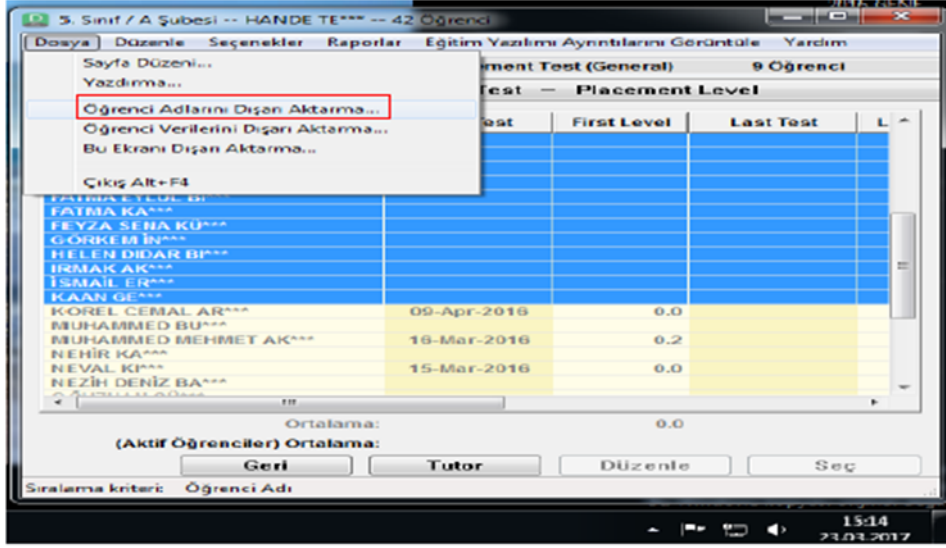


Ve giriş sağladığımızda bizleri okulumuzun sınıf ve İngilizce dersine giren şube öğretmenlerinin olduğu alan karşılıyor.

Sınıf Adı	Eğitmen Adı	Öğrenciler	WSS
**teachers	manager	6	
10. Sınıf AG ŞUBE Sİ	gözde saka u...	19	-1.8
10. Sınıf AR	gözde saka u...	25	-3.6
11. Sınıf AG	gözde saka u...	25	-4.0
11. Sınıf AR	gözde saka u...	19	-4.0
12. Sınıf AG	gözde saka u...	18	
12. Sınıf AR	gözde saka u...	22	-3.7
9. Sınıf A ŞUBE Sİ	gözde saka u...	35	
9. Sınıf B ŞUBE Sİ	gözde saka u...	29	-4.0

Öğrencilerimizin şifrelerini almak ve kendilerine iletmek için her öğretmen kendi sınıfı üzerine gelip yukarıda bulunan DOSYA menü tuşunu tıklayarak öğrenci adlarını dışarı aktarı seçerek öğrenci şifrelerini masaüstüne daha

sonra öğrencilere vermek üzere kayıt ediyoruz. Bilgilerini bilgisayarımıza kayıt ediyoruz.



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

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

The screenshot shows a Notepad window titled '11g - Not Defteri'. The text inside is as follows:

Öğrenci Adı	E-posta Adresi	Not
ALİ S***	a1312@meb.edu.tr	1316
ARDA G****	a1213@meb.edu.tr	1735
AYŞE Ç*****	ay675@meb.edu.tr	3053
CANSU Ç*****	c456@meb.edu.tr	6412
DENİZ T*****	d897@meb.edu.tr	1862
DERYA A****	d123@meb.edu.tr	6695
DİLBA A*****	di765@meb.edu.tr	5065
DURMUŞ T***	du897@meb.edu.tr	1729
FIRAT G****	fi876@meb.edu.tr	6066
MİRAY A****	m009@meb.edu.tr	3220
MUHAMMED E*****	muh111@meb.edu.tr	1234
MURAT K****	mur342@meb.edu.tr	2406
MUSTAFA C****	mus987@meb.edu.tr	6670
RONAY S****	ro567@meb.edu.tr	3556
SEVİNÇ B****	se566@meb.edu.tr	3832
TUBA G ****	tub777@meb.edu.tr	6344

**ÖNEMLİ:**

**BU AŞAMALARI BİTİRDİKTEN SONRA ÖĞRENCİLERİN SİSTEMİ KULLANABİLMELERİ İÇİN PLACEMENT TEST KİLİTLERİNİN ÖĞRETMENLERİ TARAFINDAN AÇILMASI GEREKMEKTEDİR. BUNUN İÇİN AŞAĞIDAKİ YOLLARI TAKİP EDELİM.**

HER ÖĞRETMEN 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.

Öğrenci Adı	First Test	First Level	Last Test	Last Level	Change	Açıklamalar
AYS						
AYS						
BER						
BEY						
BEY						
BÜŞ						
DAN						
EMİ						
EMİ						
EMİ						
ESL						
FARİ						
GOZ						
GOZ						
GÜL						
HAY						
KAD						
MER						
MER						
MİR						
MÜ						
ÖMİ						
RÜN						
SAN						
SEH						
SEV						
TUA						
TUN						
YAĞ						

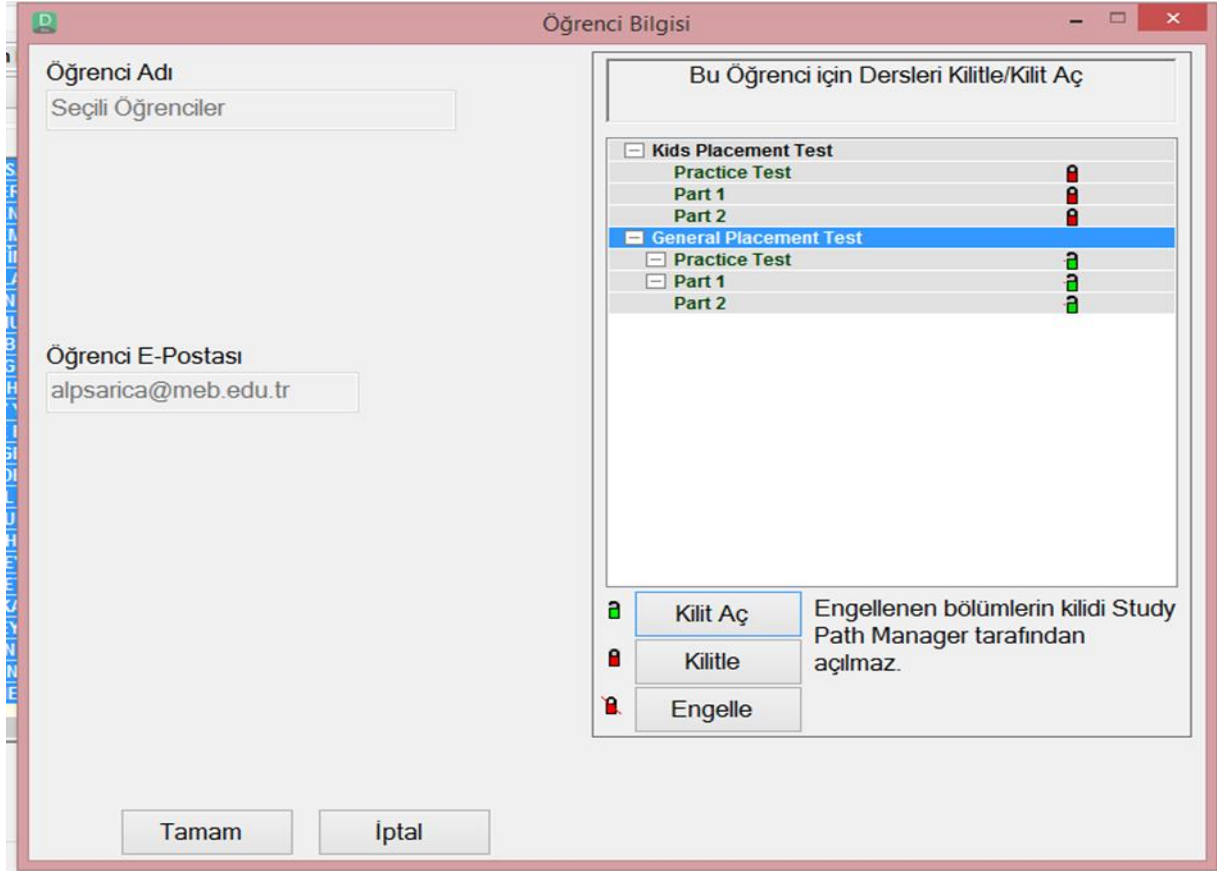
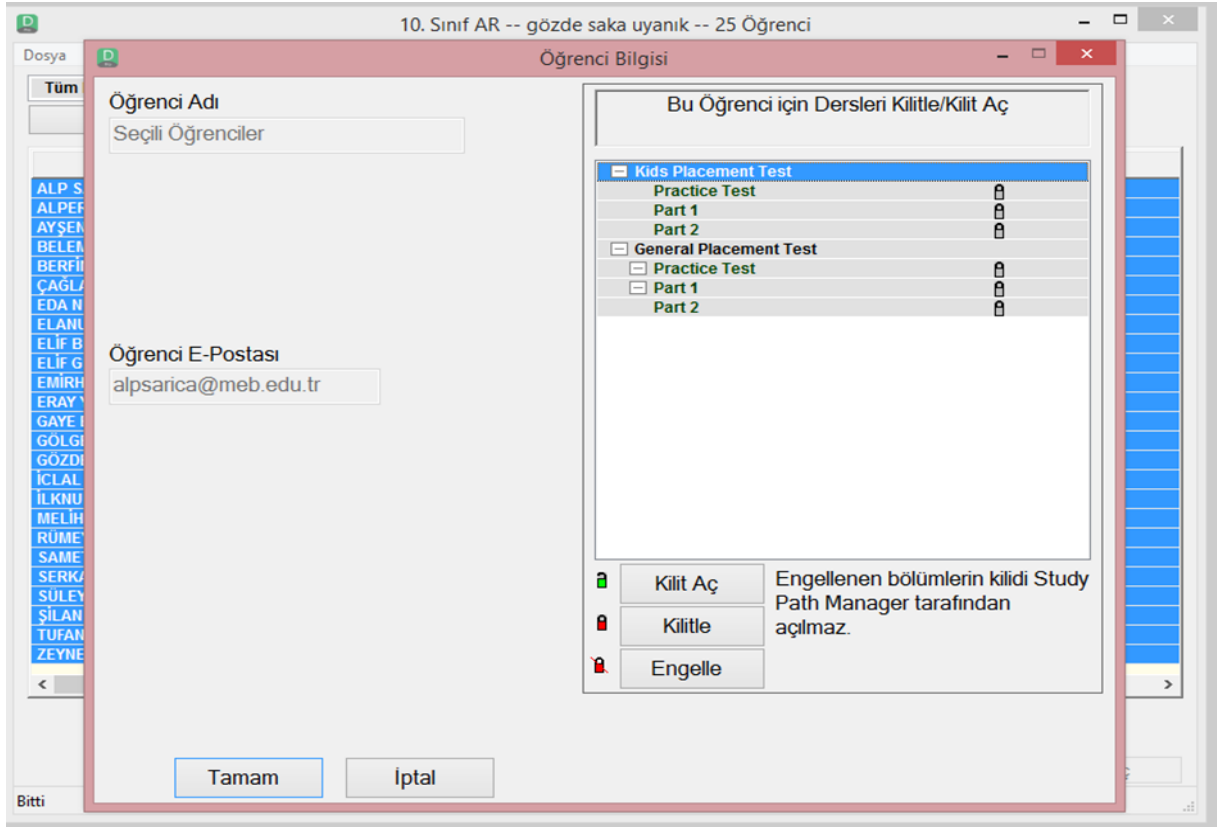
Ortalama:  
(Aktif Öğrenciler) Ortalama:

Geri Tutor Düzenle Seç

Sıralama kriteri: Öğrenci Adı

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 aşağıda ki gibi görünümde olacaktır. Öğrencilerimiz için tüm sınıf ve seviyelerde ' General Placement Test' üzerine gelinecek çift tıklayarak veya kilit aç seçeneğine tıklayarak kilitlerin açılması sağlanacaktır. Tamam dediğiniz andan itibaren işlem devreye girecektir.



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.

#### UYARI;

DynEd içerisinde ilk kez çalışma yapacak olan öğrencilere çalışma öncesinde, nasıl verimli çalışma yapacakları hakkında Sınıf İngilizce öğretmenleri tarafından, kendi öğrenci kullanıcı adı ve şifresi ile uygulamalı giriş yaparak bilgi vermesi ve örnek bir çalışma uygulaması yapması gerekmektedir. Okulların sınıflarında duyuru panoları üzerinde DynEd doğru çalışma yöntemleri ve teknikleri yer almalıdır.

Velilere bu konuda bilgilendirmeler yapılarak ilimiz Yalova İl Milli Eğitim internet sayfasında sağ tarafta DYNED DİL EĞİTİM PROGRAMI başlığı altında bulunan kısımdan tüm resmi okullardaki idarecilerimiz, İngilizce öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz ve velilerimizin yararlanabileceği bilginin verilmesi sağlanmalıdır.

BİLGİ YADA SORULARINIZ İçin:

**YALOVA İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**AR-GE STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ**

**Bahar AKINCI**

DynEd İL KOORDİNATÖR YRD.

İletişim:

0226 814 16 32 Dahili: 1407

[dyned77@meb.gov.tr](mailto:dyned77@meb.gov.tr)





**YALOVA İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**AR-GE STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ**

**Bahar AKINCI**

**DynEd İL KOORDİNATÖR YRD.**

**İletişim:**

**0226 814 16 32 Dahili: 1407**

**dyned77@meb.gov.tr**

**2019**

