## T.C. SUR KAYMAKAMLIĞI Sur İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

## DynEd - İngilizce Dil Eğitimi Programı Excel ile Öğrenci Listesi Hazırlama ve Yükleme Kılavuzu





## DyNed Excel Öğrenci Listesi Hazırlama ve Yükleme

📙 🛛 🛃 🖛 🗍 Dyned Ex	cel Liste Hazırlama
Dosya Giriş Payla	ş Görünüm
Hızlı erişime Kopyala Yapıştı sabitle	Kes Yolu kopyala Kısayol yapıştır Kısayol yapıştır
Pano	Düzenle
	Dyned Excel Liste Hazırlama
	Ad
📌 Hızlı erişim	
sketch_dec18k 🔊	Dyned_Liste_Hazirlama.xlsm
E. Desktop	P
📕 İndirilenler 💿	P

## Dyned\_Liste\_Hazirlama.xls isimli dosyayı açıyoruz.

Giriş	trial Tur	- 10 - A	A A		en Goza ∎ ≹r ∰r	ien Geçir 📑 Metni I 편 Birleşti	Gorunum Caydir r ve Ortala *	Genel	• • • • • • • •	Koşulla	u Tablo	Olarak Hü	are Ekde	SII	Biçim	Σ Otomatik To Dolgu ~	oplam * Siral	a ve Filtre	Bul
no G		Yazı Tipi			Hizala	ma	6	Say	n 9	Biçimlendi	rme * Biçim Stiller	lendir * Still	en •	Hücreler		Z remute .	Düzenleme	rgula •	Seç
Güvenlik U	yarısı M	akrolar devre d	ışı bırakıldı.	Seçenel	kler														
P14	1	• (3	ſx																
A	B	С	D	E	F	G	Н	1	J	к	L	M	N	0	P	Q	R	S	Ŧ
							-												
		-					-												
							-												
							-												
8		-			-		-												
8		-					-												
8		-					-												
8		-			-		-												
8					-		-												
		-			-		-												
8							-												
				-			-		-										
8					-										<u> </u>				
3		-													_	-			
3		-																	
3		-			-														
		-																	
3		-			-		-												
3																			
3					1		-												
3																			
1																			
1																			
1																			
1							1												
1		-			-														
1																			
1																			
	-	-			-		-				_						_	_	

Dosya açılırken Makrolar devre dışı bırakıldı: içeriği etkinleştir uyarısı verir ise; İçeriği etkinleştir butonuna basıyoruz. Bu daha sonra hızlı liste oluştururken kullanacağımız makroları aktif hale getirecek.





Görüldüğü üzere Dyned\_Liste\_Hazirlama.xls dosyamız "liste,ayar,dyned" adlı üç sayfadan oluşmakta.

"ayar" sekmesine tıkladığımızda yandaki ekran açılacaktır.

> BURADA '@ileri.com' YAZAN KISMI SEÇEREK OKULUMUZ ÖĞRENCİLERİ İÇİN UYGUN GÖRDÜĞÜMÜZ SANAL BİR E-MAIL UZANTISI VERECEĞİZ. Türkçe karakter kullanmamamız gerekmekte.



Kullanıcı adı olarak kurum kodu, kurum şifresi ile giriş yapıyoruz.

✓ e-Okul Uygulamalan ×  ✓ → C ■ Güvenli   https://	/e-okul.meb.gov.tr/Main.aspx
WHULE COLOR AND AND AND AND AND AND AND AND AND AND	e-Okul I )KUl kanlığı Okul Yönetim Bilgi Sistemi
e-Okul Modülleri	e-Okul Haberler
Okul Öncesi Çocuk İşlemleri	İlköğretim Okulları Haber Listesi
Okul Öncesi Kurum İşlemleri	VENI DUVURU (30.05.2017)
İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri	2017 Vili İlköğrotim vo Ortağărot
İlkokul-Ortaokul Öğrenci İşlemleri	BELGELERİ ile ilgili Okul/Kurum Raporlar Bölümüne SNV01001 -
Sınav İşlemleri	kokul-Ortaokul Öğrenci İşlemleri parak kullanıma aç
Yõnetici Modülü	Not: 2017 YILI İOKBS SINAVINA

I.C. Kimlik No	:			Okul No	:		
Adı	:			Soyadı	:		
Sinifi	:	6. Sinif	•	Şubesi	:	C Şubesi	•
Durumu	:		•				
				ra			

Öğrenci İşlemleri menüsüne girerek "ilokul-ortaokul öğrenci işlemleri" arama ekranına ulaşıyoruz.

Listesini alacağımız Sınıfı ve Şube seçimi ye durumu olarak "aktif öğrenciler"seçerek Ara butonuna basıyoruz.

				Arama sonucu	36 kavit listelenmistir.	
T.C. Kimlik No	Adı	Soyadı	Okul No	Sinifi	Durumu	
1	AB	AY	696	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrenci	
1	AB	łiç	577	6. Sinif / C Şubesi	Aktif Öğrenci	
1	AH	ÇER	396	6. Sinif / C Şubesi	Aktif Öğrenci	
1	AL	SIZ	303	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrenci	
1	ALI	ER	557	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrenci	
1	AR	ELÍ	41	6. Sinif / C Şubesi	Aktif Öğrenci	
1	AR	ıç	598	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrenci	
1	BA	BAY	800	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrenci	
1	BA	AMAN	807	6. Sınıf / C. Şubesi	Aktif Öğrenci	
1	BE	RAMAN	327	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrenci	
1	BU	AN	47	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrenci	
1	BU	USLU	380	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrenci	
1	CE	N	693	6. Sinif / C Şubesi	Aktif Öğrenci	
1	DE	LER	358	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrenci	
1	EC	R	325	6. Sinif / C Şubesi	Aktif Öğrenci	
1	EG	ipoğlu	627	6. Sinif / C Şubesi	Aktif Öğrenci	
1	EG	DIZ	323	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrenci	
1	EM	GİN	372	6. Sinif / C Şubesi	Aktif Öğrenci	
1	FR	FR	209	6 Sind/C Subesi	Aktif Öğrenci	

					Arama sonucu	36 kayıt listel
T.C. Ki	mlik No	Adi	Soyadı	Okul No	Sinifi	Durur
8	1	ABD	<u> </u>	696	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrer
8	2	ABD	liç	577	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrei
8	1	AHM	CER	396	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrei
8	1	ALTE	SIZ	303	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrei
0	1	ALP	ER	557	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrei
8	1	ARD	00	41	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrei
8	1	ARIC	C	598	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Oğre
1	1	BAR	JAY	800	6. Smif / C Şubesi	Aktif Öğre
0	1	BAR	AMAN	807	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrei
8	1	BEH	RAMAN	327	6 Sinif / C Şubesi	Aktif Öğrei
8	1	BUR	AN	47	6. Sınıf / C. Şubesi	Aktif Öğre
8	1	BUR	USLU	380	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrei
8	1	CEY	2	693	6. Sınıf/C Şubesi	Aktif Oğre
8	1	DEN	LER	358	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrei
8	3	ECE	3	325	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğrei
0	1	EGE	POGLU	627	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğren
8	1	EGE	)LZ	323	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Öğre
8	1	EMI	GIN	372	6. Sinif / C Şubesi	Aktif Öğrei
	3	IIII	=12	209	6. Smrf / C Subesi	Aktif Öğrer

Seçmiş olduğumuz sınıfa ait öğrencilerin listesi gelecek. Bu listeyi sol üst köşedeki "T.C. Kimlik No" hücresinin solundaki boş hücreden başlayarak son öğrencinin en sonuna kadar seçiyoruz.

E C	4	IRM		RDAR	397	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Oğrenci	
	0			.çuк	94	6. Sınıf / C Şubesi	Yurtdışına çıktı	
	8	MIR		MANCI	253	6. Sinif / C Şubesi	Aktif Öğrenci	
	2	MUNAL	Konvala	-	1111		010255	Ctrl+(
E E	6	MÜNTEH	"T.C. Kimlik	No Adı Soya	dı Okul No	Sınıfı Durumu" İçin Go	ogle Üzerinde Arama Ya	ap
	0	NEDIM	Yazdır				-	Ctrl+F
		-						
<b>1</b>	2	NEHIR	Incele					Ctrl+ÜstKrkt+
	2		Íncele	AKOZUL	2/9	6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Oğrenci	Ctrl+ÜstKrkt+
	2 5 8		Íncele	AKOZUL CAN	279 412	6. Sınıf / C Şubesi 6. Sınıf / C Şubesi	Aktif Oğrenci Aktif Öğrenci	Ctrl+ÜstKrkt+
	2 5 8 4	NEHIR NU RA SE	Íncele	akozul Can Lak	279 412 871	6. Sinif/C Şubesi 6. Sinif/C Şubesi 6. Sinif/C Şubesi	Aktif Oğrenci Aktif Öğrenci Aktif Öğrenci	Ctrl+ÜstKrkt+

Seçimin üstüne sağ tıklayarak "kopyala" sekmesini seçiyoruz.

Gr	E Ebia	Saufa Dúr	eni Eorr	ailler )	Veri Gáz	den Gerir	Gárúnúm	Etienti	ler Arro	n (oyunnuluk i	1000) - 11	icrosoft Dice							
×	Tahoma	- 8	· A A	= = ;	- ( <b>*</b> )	-Metni K	aydır	Genel				7 L		*	m	Σ Otomatik	Toplam *	47	6
1	K T Å		» · <u>A</u> ·		- 建建	Birleştir	ve Ortala *	- %	, % 4	Koşulla	J Tablo	Olarak Hü	re Ekle	SI	Biçim	Dolgu *     Zemizie *	S	rala ve Filtre	. 6
6		fazı Tipi	G		Hizala	ma	9	S	1/1	G	Stille	r		Hücreler			Düzenle	me	1
1	<b>A1</b>	• (9	ſĸ																-
A	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K	L	М	N	0	P	Q	R	S	
	1.2E+10	AYISE	DASKESEN	123	4. Snit / A Subesi	Aktr öðrenci													
		GULDENIZ	KILIÇARSLA		4. Smf/A	Aktif													
	4,436E+10	EMDNE	N	604	Subesi 4. Smf / A	ogrenci Aktif													
	5,315E+10	ELÍF	TÜLÜN	605	Şubesi	öğrenci													
	2.521E+10	NDA	ISIK	605	4. Snf / A Subesi	Aktif													
					4. Smf/A	Aktif													
-	1,117E+10	MUHAMMET	IOPIAS	600	4. Snf/A	ogrendi Aktif													
	2,096E+10	HAMZA	KİRİK	620	Şubesi	öğrenci													
	2.633E+10	KADIR	CELIK	624	4. Snt / A Subesi	Aktif öðrendi													
			vine i		4. Smf/A	Aktif													
_	1,679E+10	SAMET	KUPELI	628	Subesi 4. Smf / A	ogreno Aktif													
	5,029E+10	AYŞENUR	YABAŞ	611	Şubesi	öğrenci													
1	1,648E+10	EFE	ULAS	626	4. Sint / A Subesi	Aktif öğrenci													
,		-	and the second se		4. Smf/A	Aktif													
_	6,051E+10	AFIFE	ZENGIN	608	Subesi 4. Smf / A	ogrenci Aktif													
	5,769E+10	ŞEWAL	ALKAN	610	Şubesi	öğrenci													
	2,193E+10	DİLARA	IŞILTAN	633	4. Snit / A Şubesi	öğrenci													
		1000	1000 ALL		4. Snt / A	Aktr													
_	3,879€+30	BUQKA	KINALI	012	4. Snt / A	Aktif													
	5,02E+10	MERVE	ÖZSÜMER	601	Şubesi	öğrenci													
	2.882E+10	BATUHAN	CEVER	276	4. Snf / A Subesi	Aktif öðrendi													
			11.01		4. Snf/A	Aktif													
	5,188E+10	GULSUM	OZDEMIR	88	\$ubesi 4. Smf/A	ogrenci Aktif													
	3,849E+10	ÓMER	ÖZER	82	Şubesi	öğrendi													
	4.021E+10	ONUR	KURTBOGA N	122	4. Smf / A Subesi	Aktif öðrendi													
					4. Smf/A	Aktif													
_	1,022E+10	REYTULLAH	ÇAM	86	Subesi 4. Smf / A	ogrenci Aktif													
	4,331E+10	EMRE	KARAÇALI	630	Şubesi	öğrenci													
	4.339E+10	ALI	ALAN	627	4. Snf/A Subesi	Aktif öðrendi													
		-			4. Smf/A	Aktif													
-	5,02E+10	SIMGE	OZSUMER	602	Subesi 4. Smf / A	ogrenci Aktif													
	5,171E+10	EMEL	GÜLMEZ	81	Şubesi	öğrenci													
	3,001E+10	DAMLA	TÜRKMEN	176	4. Smf / A Subesi	Aktr öğrenci													
-		VAHIT			4. Smf/A	Aktif													
H	ste avar	MINTARA .	TH CAN	719	© heri	Afrend					14		_						

Dyned\_Liste\_Hazirlama.xls dosyamızın A1 hücresine sağ tıklayarak yapıştır sekmesini seçiyor ve öğrenci listesini excel dosyamızın "liste" sayfasına yapıştırıyoruz.

Daha sonra excel dosyamızın "ayar" sayfasına geçiyoruz ve bu sayfada "düzenle" ikonuna tıklayarak, formüller aracılığıyla excel dosyamızın "dyned" sayfasına öğrenci kullanıcı adı ve şifrelerinin aktarıldığını göreceğiz.

Arial Tur • 10	· A A = = *	Metni Kay	dır	Genel	*	155	8	1 -				Dolgu *	opiam *	Ż
K T A - 🗄	· <u>◇</u> · <u>▲</u> · ■ ■ ■ 課 課 8	Birleştir ve	Ortala ~	- %	, 0,0,00	Koşullu Biçimlendir	me - Biçiml	Olarak Hüc lendir * Stille	re Ekle	Sil	Biçim	Temizle *	Siral	a ve Filtre igula *
o 🕞 Yazı Tipi	G Hizalama		9	Say	n 5		Stiller			Hücreler			Düzenleme	
B19 🔫 🔄	fx =EĞER(liste!C19<) <sup>m</sup> ;(	KÜÇÜKH	ARF(liste	IC19&list	eID19&liste	E19&liste	!N19));***	)						
A	В	C	D	E	F	G	н	1	J	K	L	M	N	0
YİŞE DAŞKESEN	ayisedaskesen123@mahio.com	123												
ULDENIZ EMINE KILIÇARS	guldenizeminekilicarslan604@mahio	604												
LIF TULUN	eliftulun605@mahio.com	605												
DA IŞIK	nidaisik606@mahio.com	606												
DJDA TOPTAŞ	rojdatoptas600@mahio.com	600												
UHAMMET HAMZA KIRIK	muhammethamzakirik620@mahio.cc	620												
ADIR ÇELIK	kadircelik624@mahio.com	624												
AMET KUPELI	sametkupeli628@mahio.com	628												
YŞENUR YABAŞ	aysenuryabas611@mahio.com	611												
FEULAŞ	efeulas626@mahio.com	626												
BEL ZENGIN	sibelzengin608@mahio.com	608												
FIFE ŞEVVAL ALKAN	afifesewalalkan610@mahio.com	610												
LARA IŞILTAN	dilaraisiltan633@mahio.com	633												
JŞRA KINALI	busrakinali612@mahio.com	612												
ERVE OZSUMER	merveozsumer601@mahio.com	601												
ATUHAN ÇEVİKER	batuhanceviker276@mahio.com	276												
ULSUM OZDEMIR	gulsumozdemir88@mahio.com	88												
MER OZER	omerozer82@mahio.com	82												
NUR KURTBOGAN	onurkurtbogan122@mahio.com	122												
EYTULLAH ÇAM	beytullahcam86@mahio.com	86												
MRE KARAÇALI	emrekaracali630@mahio.com	630												
UHAMMET ALI ALAN	muhammetalialan627@mahio.com	627												
MGE OZSUMER	simgeozsumer602@mahio.com	602												
MEL GULMEZ	emelgulmez81@mahio.com	81												
AMLA TURKMEN	damlaturkmen176@mahio.com	176												
AHIT MUSTAFA TILGEN	vahitmustafatilgen219@mahio.com	219												
BDULLAH YILDIRIM	abdullahyildirim78@mahio.com	78												
CEM NUR ÖZASLAN	ecemnurozaslan278@mahio.com	278												
	[ [													
	(													
	(													
	(P) /	_					1.000							

\*Öğrenci listesinin düzenledikten sonraki hali. Bu listeyi kopyalayıp web sitemizden indirebileceğiniz Ad-Soyad-Eposta-şifre Taslağı.xlsx adlı dosyamıza yapıştırarak( yapıştırma işlemi için yükleme yapacağımız dosyaya sağ tıklayarak "özel yapıştır" seçeneğini seçip gelen ekranda "değerleri" kutucuğunu işaretleyip tamama tıklıyoruz); öğrenci listesi hangi şubeye ait ise o isimle farklı kaydet seçeneğini kullanarak masaüstüne kaydetmiş ve böylece bir sınıfımızın "kayıt yönetim sistemi" ne yüklemek üzere hazırlamış olacağız. İşlem yaptığımız dosyaları kaydetmeden kapatıyoruz böylece diğer şubelerimiz için aynı işlemleri tekrarlarken dosyalarımızın ham halini korumuş oluruz.

Dkulunuzun DynEd Kayıt Şifresi ve "otoherotr@gmail.com" epc Eğitimi Resmi Kayıt Sitesine giriş yaptığınız için teşekkür ederiz	Arama C	6. Sınıf C	Adı Soyadı ik
Lütfen, işleminize devam etmek için aşağıdakilerden birini seçir	Sinif adı 🛛		
sayraya dönerek başka bir işlem ne devam edebilirsiniz.	5. Sinif A		Yeni Öğrenci Listesi
	5. Sinif B		
Yeni Sınıf Kurulumu 🕂 Sınıf Bilgilerinin Gün	6. Sinif C		Adı Soyadı 🗄 E
	4	>	1
			1
Sınıfa Yani Öğranci Kavdadilmasi 📥 Öğranci Bilgilərinin Gi			E
			1
			1
			1

Daha önceden http://dynedkayityonetimisistemi.meb.gov.tr/ adresinden oluşturduğumuz sınıfımıza öğrencileri excel tablosundan eklemek için, "Sınıfa yeni Öğrenci Kaydedilmesi" butonunu seçip, öğrencileri kaydedeceğimiz sınıf seçimini yapıyoruz.

Değiştirme t	arihi	· ·		?	.ISTE	SI	
Değiştirme t	arihi	-					
		lür		Boyut	-		
1.06.2017 13:	:58	Dosva klasörü				1E	Epc
1.06.2017 13:	:57	Dosya klasörü			-		
1.06.2017 14:	:17	Dosya klasörü					
1.06.2017 13:	:50	Microsoft Excel	Ça				
					cesi		
					1E		Epostas
							Eposta
			_	>			Eposta
~	Ozel Do	osyalar	i	~			Eposta
	Aç		Iptal		-		
							Eposta
							Eposta
							Eposta
		4					
		_					_
	1.06.2017 14 1.06.2017 13	1.06.2017 14:17 1.06.2017 13:50 ✓ Özel Du Aş	1.06.2017 14:17 Dosya klasörü 1.06.2017 13:50 Microsoft Excel ✓ Özel Dosyalar Aç ▼	1.06.2017 14:17       Dosya klasörü         1.06.2017 13:50       Microsoft Excel Ça         ✓       Özel Dosyalar         ▲ç       İptal	1.06.2017 14:17 Dosya klasörü 1.06.2017 13:50 Microsoft Excel Ça ✓ Özel Dosyalar ✓ Aç ✓ İptal	1.06.2017 14:17 Dosya klasörü 1.06.2017 13:50 Microsoft Excel Ça tesi ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	1.06.2017 13:50 Microsoft Excel Ça ↓ Esi ↓ Esi ↓ Esi ↓ Esi ↓ Esi ↓ Esi ↓ Esi ↓ Esi ↓ Esi ↓ Esi ↓ Esi ↓ Esi ↓ Esi ↓ Esi ↓ Esi ↓ Esi

"Excel tablosundan öğrenci kaydetme" butonuna tıklayarak açılan pencereden daha önce oluşturduğumuz, masaüstünde bulunan excel dosyasını açıyoruz.

4			Adı Soyadı 🕮	Epostasi 11	Şifresi
Yeni Öğrenci Lis	itesi		BEF KAI	asu99@egitim.com	karasu99
Adı Soyadı 🕮	Epostası 11	Şifresi	CAN YÜI	sel97@egitim.com	yuksel97
BER	su99@egitim.com	karasu99	DE	joz436@egitim.com	camgoz43
CAN I YÜF	el97@egitim.com	yuksel97	DE	oglu195@egitim.com	kuyucuoglu
DE CAN	oz436@egitim.com	camgoz43t	4		,
DE UYUC	glu195@egitim.com	kuyucuoglu1	Excel tab	olosundan 💼 Sur	
4		•	öğrenciler	i kaydetme	

Excel'den alınan veriler ekrana geldiğinde; altta bulunan "Öğrencileri Kaydet" butonuna tıklıyoruz.

"Yeni Öğrenci Listesi" altındaki öğrenciler üst kısımdaki Sınıf Öğrenci Listesi'ne teker teker kaydedilecektir. Bu işlem sistemin hızına bağlı olarak birkaç dakika sürebilir.

C A Güve	enli değil   bitps://dynedkayity	onetimisistemi.m	neb.gov.tr/addstudent.DynEd				н	
	Arama	Q	6. Sınıf C	Adı Soyadı Iš	Epostası l	Şifresi		
	Courf adu	15		DOC	ah168@egitim.com			
	Sinir adi	4=		MERY	kin622@egitim.com			
	5. SINIT A			ME	urt264@egitim.com			
	5. SINIT B			ÖZG	neri57@egitim.com			
	6. Sinit C			OR	14/00			
					tak163@egitim.com			
	4			(ni) grenci Listesi	ak 163@egitim.com		•	
	x	*	Yükler	ini) renci Listesi iiyor Lütfen bekleyin! Adı Soyadı 1½	Epostası	Şifre	•	
	x	3	Yükler	iyor Lütfen bekleyin! Adı Soyadı I± BEF KA	Epostası I± 99@egitim.com	şifre kara:	•	
	x	3	Yükler	iyor Lütfen bekleyin! Adı Soyadı <sup>1</sup> BEF KA CAN YU	Epostası l≟ 99@egitim.com 97@egitim.com	şifre karat yuks	•	
	x	3	Yükler	iijor Lütfen bekleyin! Adı Soyadı I± BEF KA CAN YU Di CA	Epostası li 99@egitim.com 97@egitim.com 436@egitim.com	şifre kara: yuks camge	•	

Sistemi kullanırken "SchoolId", "bu eposta uygun değildir", "İşlem gerçekleştirilemedi, tekrar deneyin" gibi hatalar alıyorsanız, sistem aşırı yoğun olduğu dönemlerde bu hataları alıyor olabilirsiniz. Bir süre sonra tekrar deneyebilirsiniz.

Kaynakça: http://izmir.meb.gov.tr/www/dyned/icerik/1055