

## İHTİYAÇ FAZLASI MALZEME MODÜLÜ KULLANIM KILAVUZU

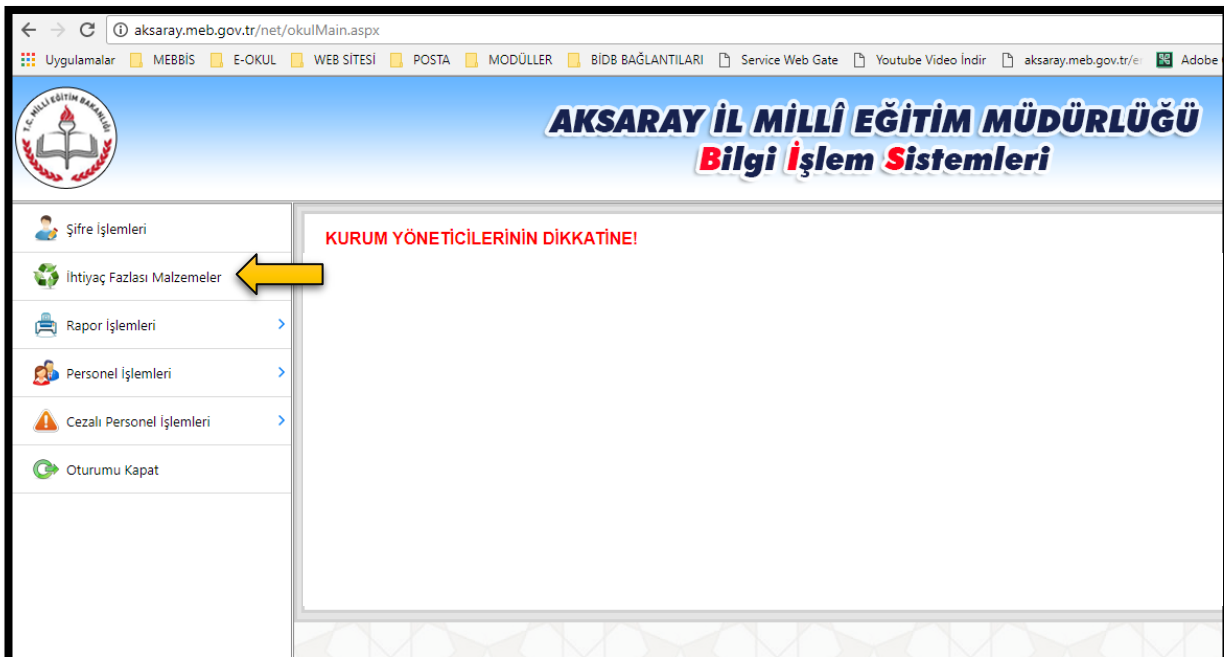
1. aksaray.meb.gov.tr ana sayfasında yer alan bağlantılar bölümündeki Online İşlemler Modülüne tıklatınız.

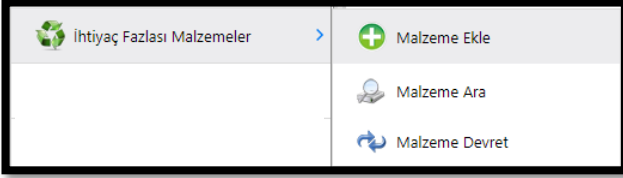


2. Kurum Girişi bölümünden Kurum Kodunuzu ve Şifrenizi kullanarak modüle giriş yapınız. **Modül giriş şifresi için MEBBİS ŞİFRENİZİ kullanmayınız.** Şifrenizi bilmiyorsanız **Parolamı Unuttum/Bilmiyorum** butonundan kurum mail adresinize şifrenizi isteyebilirsiniz.



3. Modüle giriş yaptıktan sonra sol menüden **İhtiyaç Fazlası Malzemeler** linkine tıklayınız.





4. Kurumunuzda ihtiyaç fazlası malzemeler var ise ikinci açılan listeden **Malzeme Ekle** linkine tıklatınız. İlgili ekranda ihtiyaç fazlası malzeme iki (2) aşamada sisteme kaydedilmektedir.

#### 5. Malzeme Kaydetme

- İlk olarak Ana Kategoriden Malzeme Türünü seçiniz.
- Alt Kategoriden malzemeyi seçiniz.
- İhtiyaç fazlası malzemenin adınız yazınız.
- Gerekli ise açıklama giriniz.
- İhtiyaç fazlası malzeme sayısını giriniz.
- Malzeme Kaydet butonuna tıklayınız.

**1.ADIM (Malzeme Bilgileri Kategorisine Uygun Olarak Kayıt Ediniz.)**

Ana Kategori Seçiniz :

Alt Kategori Seçiniz :

Malzeme Adı:

Malzeme Açıklaması :

Malzeme Adeti :

#### 6. Kaydedilen Malzemenin Resmini Kaydetme

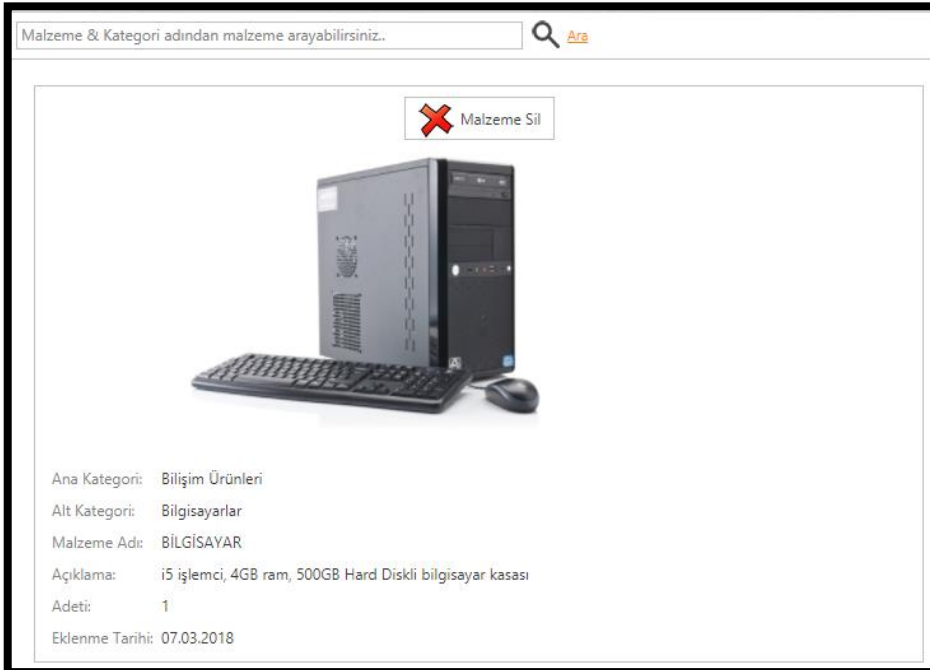
- Kaydedilen İhtiyaç fazlası malzemeyi listeden seçiniz.
- Fotoğrafını çekip bilgisayara yüklediğiniz malzemeye ait resim dosyasını Dosya Seç butonu ile seçiniz. (**Sadece jpg türünde boyutu maximum 1 MB olan dosya yükleyebilirsiniz.**)
- Resim Kaydet butonuna tıklayınız.

**2.ADIM (Eklediğiniz Malzemeye İsterseniz Resim Ekleyebilirsiniz.)**

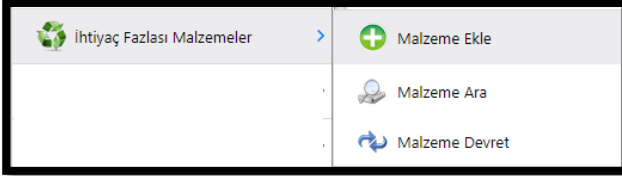
Malzeme Seçiniz :

Resim Dosyası Seçiniz :  Dosya seçilmedi

Sadece jpg türünde boyutu maximum 1 MB olan dosya yükleyebilirsiniz.

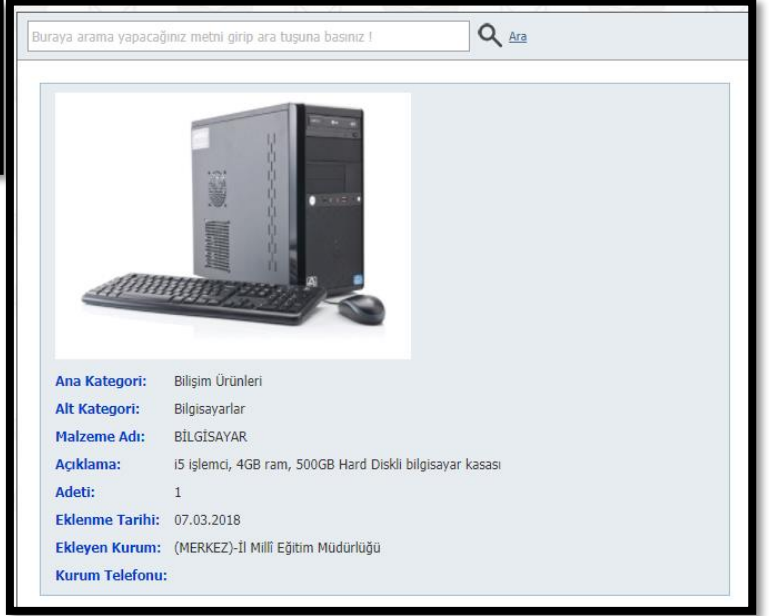


7. Kaydedilen ihtiyaç fazlası malzemeler alttaki alanda listelenecektir. Malzeme Sil butonu ile eklenen malzeme silinebilirsiniz.



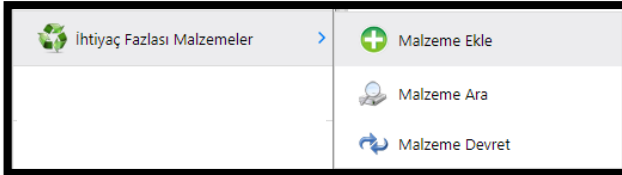
8. Başka kurumların eklemiş olduğu ihtiyaç fazlası malzemeleri görüntülemek için sol menüden **İhtiyaç Fazlası malzemeler / Malzeme Ara** linkini kullanabilirsiniz.

“Arama alanına örnek olarak "Bilgisayar" yazdığınızda modül, Ana kategorisinde, alt kategorisinde Malzeme adında veya açıklamasında "Bilgisayar" geçen kayıtları size listeler. Kurum adını yazarsanız o kurumun eklediği malzemeleri görebilirsiniz.”



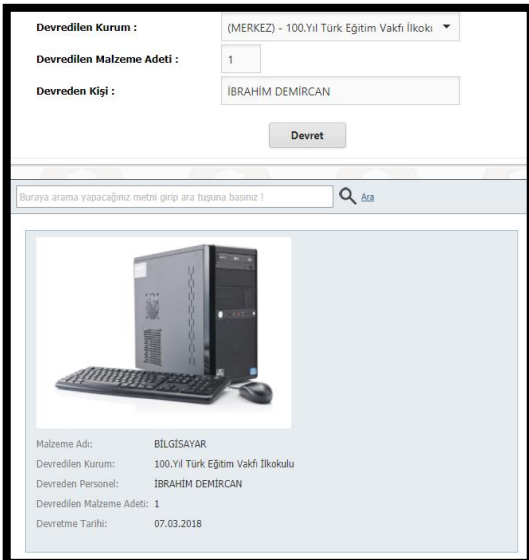
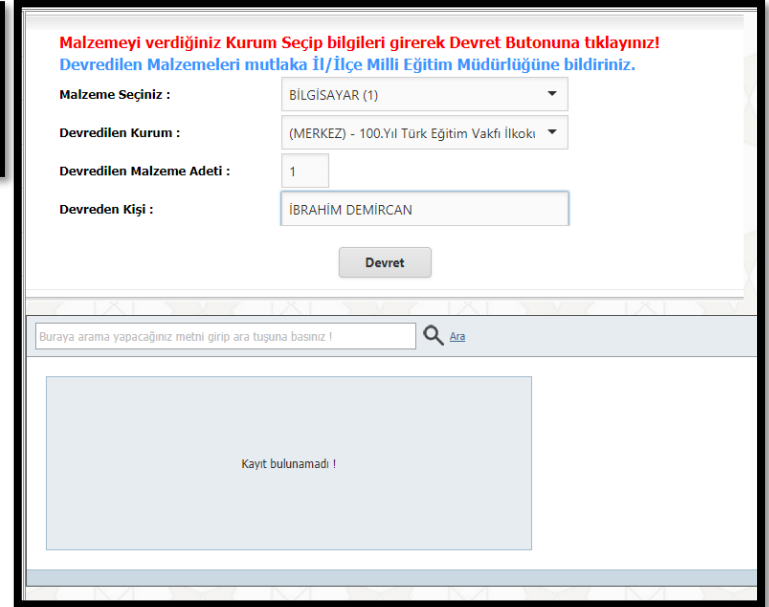
## MALZEME DEVRETME

**ÖNEMLİ UYARI: Malzemeyi modülden devretmeden önce mutlaka İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Destek Hizmetleri (Satın alma) Birimine bildiriniz.**



9. Eklemiş olduğunuz ihtiyaç fazlası malzemeleri modül üzerinden devretmek için sol menüden **İhtiyaç Fazlası malzemeler / Malzeme Devret** linkini kullanabilirsiniz. Bu işlem için;

- Eklediğiniz malzemeyi seçiniz.
- Devredilecek kurumu seçiniz.
- Malzeme miktarını giriniz.
- Devreden Kişinin adını yazınız.
- Devret butonuna tıklayınız.



**ÖRNEK: Bir üründen kurum 3 adet modüle girmiş olsun. Eğer kurum devir yaparken malzemenin 2 tanesini devir yaparsa, bu kurumda girilen toplam 3 malzemedan 2'si silinir ve ihtiyaç fazlası malzeme sayısı 1'e düşer.**

**İbrahim DEMİRCAN**

Aksaray İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Koordinatör MEBBİS İl Yöneticisi

☎ 382 213 6840 -152

📧 aksaray.meb.gov.tr

✉ ibrahimdemircan@meb.gov.tr

✉ aksaraymem@meb.gov.tr