AD-SOYAD BILGISI DEĞIŞEN PERSONELİN DYS BILGISININ GÜNCELLENMESİ

- 1. DYS ye giriş yaparak DYS Yönetici rolüne geçiş yapınız.
- 2. DYS Yönetici Ekranları menüsünden Personel Ekleme\Güncelleme\Sorgulama menüsüne tıklayınız.
- 3. TC Kimlik No alanına personel TC Kimlik Numarasını giriniz.
- 4. Sorgula butonuna tıklayınız.

💗 Personel Bilgileri Ekleme/Güncelleme/Sorgulama											
[Personel Bilgileri]											
*TC Kimlik No	66	MEBBIS 3									
Ad		Soyad									
Önceki Soyad		Cinsiyet	Erkek 🗸								
Ünvan		Kullanıcı Adı									
Sicil No		E-posta		4							
				Sorgula Ekle Temizle							
Ad Soyad	I KimlikNo SicilNo	Cinsiyet Ö.Soyad	Görev Ünvan	Birim E-posta Kullanıcı Adı							
Iablodan Kaldır	Tabloyu Temizle			Kaydet Kapat							

- 5. **MEBBİS** butonuna tıklayınız.
- 6. **Güncelle** butonuna tıklayınız.
- 7. Kaydet butonuna tıkayınız. İşlem tamamlanmıştır.

Personel Bilgileri Ekleme/Güncelleme/Sorgulama												
[Personel Bilgileri]												
*TC Kimlik No		66 MEBBIS	5									
Ad	İLKNUR		Soyad		SALMAN							
Önceki Soyad			Cinsiyet		Kadın		*					
Ünvan			Kullanı	cı Adı		66						
Sicil No		66	E-posta	1			<u>i</u>	6				
								Sorgula Güncelle	Temizle			
Ad Sov	ad KimlikNo	SicilNo	Cinsivet	Ö.Soyad	Görev	Ünvan	Birim	E-posta	Kulla			
1 ILKNUR SALM	AN 66	66	Kadın									
<				ш					>			
ablodan Kaldı	T <u>a</u> bloyu Temi	zle						7 Kaydet	<u>K</u> apat			

İbrahim DEMİRCAN Aksaray MEBBİS