

## AD-SOYAD BİLGİSİ DEĞİŞEN PERSONELİN DYS BİLGİSİNİN 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  MEBBİS **3**

Ad

Önceki Soyad

Ünvan

Sicil No

Soyad

Cinsiyet

Kullanıcı Adı

E-posta

**4**

Ad	Soyad	KimlikNo	SicilNo	Cinsiyet	Ö.Soyad	Görev	Ünvan	Birim	E-posta	Kullanıcı Adı
----	-------	----------	---------	----------	---------	-------	-------	-------	---------	---------------

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

Personel Bilgileri Ekleme/Güncelleme/Sorgulama

[ Personel Bilgileri ]

\*TC Kimlik No  MEBBİS **5**

Ad

Önceki Soyad

Ünvan

Sicil No

Soyad

Cinsiyet

Kullanıcı Adı

E-posta

**6**

Ad	Soyad	KimlikNo	SicilNo	Cinsiyet	Ö.Soyad	Görev	Ünvan	Birim	E-posta	Kull:
1	İLKNUR	SALMAN	66	66	Kadın				66	

**7**