**OKUL SPORLARI BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ İŞLEM VE AKIŞ SIRASI**

 OKUL KULLANICISI İŞLEM AKIŞ SIRASI:

**1.AŞAMA:** Okulların  e-mail adresine SGM tarafından otomatik şifre gönderilecektir. Bu şifre ile sisteme giriş yapabilir.www.okulsportal.gsb.gov.tr  sitesinden girerek Spor Faaliyetleri Daire Başkanlığını tıkla. Açılan sayfada sağ yukarıda Okul sporları Bilgi Yönetim Sistemi Bölümünü tıkla. Karşınıza şifre kutusu çıkacaktır. Okul Kullanıcısı kullanıcı kod numarasını, okulunuza gelen kullanıcı şifresini ve Güvenlik şifresini girip Tamamı tıklayarak sisteme girecektir.

**NOT:** Okullara gönderilen şifrelerden okul müdürü sorumlu ve yetkilidir. Okul Müdürü yetkili bir kullanıcı belirleyerek(Okul Müdürü –Beden Eğitim Öğretmen vb.) Kullanıcı bilgi Formunu doldurarak il müdürlüğümüze gönderirlerse Sistemde iş ve işlemleri yürüten kullanıcı ile irtibat sağlayabilmek açısından önemlidir.

**2.AŞAMA: OKUL MÖDÜLÜNDEN** **Okul Eğiticisi ekle** bölümünü tıklayalım. Sisteme otomatik yüklenmiş olan Okulu yazalı alt kutuda çıktığı anda seçiyoruz. Okul adı kutuda görünmezse sistem kaydı kabul etmeyecektir. TC numarası ile girdiğimizde TC sorgulamadan otomatik bilgileri görülür. Dosya “seç” ten Resim yüklememiz zorunludur.

Alt taraftaki branşlar bölümünde branş seçerek üstte görülen okla tıklarsak ekler alttaki okla da tekrar çıkarır. Bilgiler tamamlandıktan sonra kaydet butonunu tıklarız. Okul eğiticisi kaydı yapılmış olur. Bir okuldan Branşında Okullar arası yarışmalara katılacak olan eğitmenlerin hepsi sisteme okul kullanıcısı tarafından eklenir.

Okul Modülünden Okul Eğiticisi Listele Bölümünden Okulunu TC No ve Adı Soyadını girdiğimizde Okul Eğitmenlerini Listesini görebiliriz.

**3.AŞAMA:** **OKUL MODÜLÜNDEN** **spor dalı katılım işlemlerini** tıklayarak **okul adı ve eğitim öğretim yılı**kutularını doldurduktan sonra “**kategori seç“ i** tıkla. Açılan tablodaki başvurmak istediği branş ve kategoriyi belirleyerek üzerine tıklayıp **X** işareti çıktığında seçimini yapmış olur ve okul katılacağı tüm branş ve kategorileri işaretleyip **‘TAMAM’** butonunu onaylayacaktır. Tekrar silmek istediğinde**X** işaretinin üzerine tıklayarak **TAMAM**butonunu onaylayacaktır.

**4.AŞAMA: OKUL MODÜLÜNDEN Spor Dalı katılım listesini** tıklayarak okullarını girip; onaylananlar, onay bekleyenler ve tüm liste görülecektir.

**NOT:** Okul kullanıcısı spor dalı seçimi veya iptali gibi işlemleri il kullanıcılarının vermiş olduğu süreye kadar yapabileceklerdir.(**Özellikle takım** **sporlarında)** Okul Sporları İl kullanıcıları tarafından spor dalı onay işlemi yapıldıktan sonra katılım işlemi ve silme işlemi yapılamayacaktır. Uygun mazeretler durumunda iptal-ilave etmek isterlerse okul sporları birimine dilekçe ile başvurmaları gerekmektedir.

**5.AŞAMA:** **OKUL MODÜLÜNDEN;  sporcu ekle-listele ve lisans işlemlerini** yapacaklardır. Sporcunun kaydı yapılırken sporcu ekle tıklanır. **TC NO’ sunu**yazıp sorgulayarak otomatik tüm bilgileri sistemde görülecektir. Okul bilgisini  yazarken sisteme otomatik yüklenmiş olduğundan kutuda okul ismi belirecektir. **Kan grubunun** yazılmasında fayda vardır ama zorunlu bir kutu değildir. Öğrencinin renkli resmi taranıp bilgisayarda dosyalanarak **dosya  seç’ ten** sporcu formuna eklenmesi zorunludur. Resim renkli olmazsa sistemde kabul edilmiyor. Tüm bilgiler tamamlandıktan sonra **Kaydet**butonuna basılınca sporcuyu kayıt eder. Yine **Okul modülünden Sporcu listele** bölümünden kaydedilen sporcuların listesine ulaşılır. Kaydı yapılan ve listede görülen  sporcunun üstüne gelince sol tarafa doğru açılan kutuda **lisans ekle** bölümünü görürüz. **Lisans ekle’ yi** tıkla bilgileri doldurduktan sonra **EK-5** **formunu onaylıyorum**kutusunu tıklayarak **lisans kaydet** yapıyoruz. Okul Kullanıcısı Ek-5 formunun sistemden çıktısını alarak 1 nüshanın ıslak imzalı olarak düzenlenmesi aslı gibidir yapılmış bir nüshanın da il Müdürlüğümüze telim edilmesi gerekmektedir. Girdiğimiz öğrencinin kaydını **lisans listele**bölümünden görüp çıktısını alacağımız öğrencinin sol tarafta üzerine gelerek **lisans yazdır’ı tıkla** okul müdürü tarafından imzalandıktan sonra PVC yapılarak hazırlanır.

**NOT:** Okul kullanıcısı lisans kontrolünün yapılması için lisansla birlikte EK-5 formunun aslı gibidir örneğini okul sporları birimine mutlaka getirmesi gerekmektedir.   
**6.AŞAMA:** **OKUL MODÜLÜNDE;** **Branş ve Kategori Ana liste kayıt** işlemlerini tıkla; Okulu gir  Okul seçi tıkladıktan sonra kategoriyi ve yarışma türünü tıkla listele bölümünü tıkla. Esame listesini(Maç Listesi) görebiliriz.

**7.AŞAMA:  OKUL MODÜLÜNDEN; Maç Listesi Raporunu**tıkla Okulu gir ve okulu seçi tıkla kategori ve yarışma türünü seçtikten sonra pdf-excel-word çıktı türünü işaretleyerek listeyi tıklayıp çıktı alabiliriz.

**8.AŞAMA:** **TESİS MODÜLÜ** bölümünden varsa okul tesisinin bilgileri ekle ve kaydet tıkla. Bu bölüm zorunlu değildir ancak il kullanıcılarının bilgisi olması açısından faydalı olacaktır. 

**OKUL SPORLARINDA KULLANILACAK OLAN SİSTEMDE ÖĞRETMENLERİMİZİN İZLEYECEĞİ YOL HARİTASI**

* Birinci Aşama: Sisteme Giriş

Spor Faaliyetleri Dairesi Başkanlığınca okullarımızın kurumsal mail adreslerine gönderilen şifrelerle sisteme giriş yapılacak.

* İkinci Aşama: Okullarımızın Siteme Tanımlanması:

Öğretmenlerimiz Sistemdeki **Okul Modülü** işlemlerine girecek karşılarına **okul ekle** ve **okul listele** butonları çıkacak okul ekle bölümüne girildiğinde istenilen bilgiler girildikten sonra sağ alt kısımda bulunan kaydet butonuna basılacak ve ekranda işleminiz başarı ile gerçekleştirilmiştir yazısı çıkacak ve kaydınız tamamlanacak.

**NOT:Milli Eğitim Bakanlığı tarafından okullar sisteme otomatik olarak kayıtlı okulumuzun ilk 3 harfini girip okulumuzu buradan bulabiliriz okulunuzun ismi eğer sistemde yoksa bu işlem yapılacak varsa bu işlemi yapmaya gerek olmayacak.**

* Üçüncü Aşama: Okullarımızın Müsabakalara Katılacakları Branşları Belirlemesi:

Öğretmenlerimiz, **Okul Modülünde** bulunan **Spor Dalı Katılım İşlemleri**menüsüne girecek açılan sayfada **Okulu** ve **Öğretim Yılı** bilgileri istenecek daha önce kayıt etmiş olduğumuz okulumuzun ilk üç harfini okulu yazan bölüme girdiğimizde okul ismi otomatik olarak çıkacak, Öğretim yılı seçildikten sonra **Kategori Seç** butonuna tıklanacak karşımıza branşların ve kategorilerin yazılı olduğu bir tablo çıkacak seçmek istediğimiz branş ve kategorileri tabloda yeşil renkte olan kısma 1 defa tıkladığımızda sistem size eklemek istediğinize emin misiniz diye soracak tamam butonu tıklandığında branş sisteme eklenmiş olacak katılmak istenilen olan tüm branşlar için bu işlem yapılacak. Eğer yanlış bir işaretleme yaptıysanız veya belirtilen süre içerisinde seçmiş olduğunuz branştan vazgeçmek için seçmiş olduğunuz branş üzerinde bulunan (X) işareti ile gösterilen kısma bir kez tıkladığınızda kategori ve cinsiyeti kaldırmak istediğinize emin misiniz sorusu sorulacak ve tamam butonu tıklandığında işleminiz iptal olacak.

* Dördüncü Aşama: Sporcu Ekleme, Lisans Kaydı Yapma, Lisans Çıktısı Alma:

Okul Tanımlama, Branş, Kategori ve Cinsiyet seçimini yapmış bulunmaktayız. Bu aşamada Sporcu Ekleme, Lisans Kaydı Yapma, Lisans Çıktısı Alma işlemlerini göreceğiz. Bu aşamada ilk olarak sporcu kaydı yapılmalıdır. Öğretmenlerimiz, sistemde bulunan **Okul Modülü** butonundan **sporcu ekle** butonuna girecek açılan sayfanın en üstünde bulunan **TC kimlik nolu** butona öğrencimizin TC Kimlik numarası yazılacak ve TC Kimlik No sorgula butonuna basılacak. Öğrencilerin nüfus bilgileri otomatik olarak ekrana gelecek burada öğretmenlerimizin yapması gereken iki işlem var birincisi okulu yazan yere daha önce kaydetmiş olduğumuz okulumuzun ilk üç harfi yazılacak ve otomatik olarak çıkan okul isminin üzerine tıklanacak ve bu sayede birinci işlem bitmiş olacak. İkinci işlem ise resim yükle butonu; **göz at butonuna** tıklanarak resmin yeri bulunacak ve resim yüklenecek ve daha sonra ekranın en altındaki **kaydet**butonu tıklanacak ve ekranda sporcu ekleme işleminiz başarı ile gerçekleştirildi ibaresi çıkacak ve tamam butonuna basılacak daha sonra ekranın en altında yer alan, **kaydet, lisans ekle, kapat** butonuna basılacak ve karşımıza gelen ekranın sağ üst köşesinde **lisans ekle ve lisans listele** butonları yer alacak lisans ekle butonuna tıklandığında sistem otomatik olarak sporcumuzun adını soyadını verecek daha sonra o sayfa da istenilen bilgiler girilecek 1 öğrenci 1 ana dal seçebilecek ve yanına yardımcı branş olarak atletizm ve satranç branşlarını da seçebilir. (Sporcularımız için ana dal dışında alt dal olarak seçilebilecek Atletizm (Kros dahil) ve Satranç branşlarının da lisansa eklemesini yapmanız daha sonra bu sporcuların bahsedilen alt dallardan birini yada hepsini yapması durumunda bir daha lisans işlemi yapmak için il müdürlüğüne müracaatta bulunma külfetini ortadan kaldıracaktır.) Bu bilgiler girildikten sonra okul bilgileri kısmının girilmesi istenecek okulu yazan butona yine ilk üç harfi yazarak işlemimizi devam ettireceğiz diğer bilgileri de (**burada yer alan bilgiler sınıfı, okula kayıt tarihi, numarası vb.)**girdikten sonra sayfamızın sağ alt kısmında yer alan kaydet butonu tıklanacak ve lisans kaydınız gerçekleşmiş olacak. **( Milli Eğitim Bakanlığından sistem alınırsa bu bilgilerde otomatik olarak çıkacak).**Ekranda işleminiz başarı ile gerçekleşmiştir. İbaresi çıkacak ve tamam butonuna tıklanacak açılacak olan sayfada yine **lisans ekle ve lisans listele** butonları yer alacak **lisans listeleme** butonuna tıklanacak ve açılan sayfada hiçbir işlem yapmadan sağ alttaki **listele** ibaresi tıklanacak ve lisansı yapılmış olan sporcumuzun adı ekranda çıkacak. Mouse’u sporcu bilgisinin üzerine getirdiğimizde **lisans yazdır** ibareleri gelecek lisans yazdır tıklanarak lisansımız yazıcıdan renkli olarak çıktı alınacak. Lisans çıktı alındıktan sonra imza kısımları tamamlatılacak. Aynı alanda yer alan Ek-5 formu indirilerek ilgili kişilerin onayı alınacak (velisi, sağlık kuruluşu ve okul müdürü)daha sonra bu form okul müdürlüğüne Aslı Gibidir yaptırılacak. Asıl sureti okul yetkilisinde kalacak diğer sureti ise nüfus cüzdanının aslı, lisans ve biraz sonra anlatılacak olan sistemden alınacak dökümle birlikte Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğüne kontrole getirilecek. İlkokul ve Ortaokullarda Nüfus cüzdanında resim olma şartı aranmayacak ancak Lise öğrencilerinin Nüfus cüzdanları resimli olacak.

* Beşinci Aşama: Eğitici Ekleme ve Eğitici Lisansı çıktısı alma:

Yine öğretmenlerimiz **okul modülünden Eğitici ekleye** tıklayacak ve karşılarına açılacak olan sayfa sporcu ekleme işleminde açılan sayfa ile birebir aynı **tc kimlik no** girilecek **resim**yüklenecek, **okulu** yazılacak ve en alt kısımda öğretmenlerimizin **çalıştıracağı branşları** belirleyecek ve sağ alt kısımda yer alan kaydet butonuna basacak ve ekranda işleminiz başarı ile gerçekleştirildi ibaresi çıkacak daha sonra yine okul modülünde bulunan eğitici ekle ibaresi tıklandığında eklemiş olduğumuz eğitici otomatik olarak ekranda gözükecek fareyi kişinin üzerine getirdiğimizde yazdır ibaresi tıklandığında eğitici lisansı yazdırılacak.

**Not:** Eğitici lisansları öğretmenlerimizin geçen yıl kullanmış oldukları saha giriş kartları muhakkak alınması gerekiyor müsabaka öncesi hakemler bu lisanları isteyecekler.

 Önemli: Dışarda çalıştırıcı ile müsabakalara katılacak olan okullar çıkarmış oldukları eğitici lisansı ve eğiticinin antrenörlük belgesini İl Müdürlüğümüze ibraz etmek zorundadırlar.

 

Öğretmenlerimiz **okul modülüne** girecek ve buradan branş ve kategori ana kayıt listele butonu tıklanacakekranda istenilen bilgiler girilecek ve ister bütün olarak isterseniz branş branş sol üsteki Word exxel ve pdf butonları tıklanarak tüm sporcuların kayıt listeleri alınacak öğretmenlerimiz çıkarmış olduğu tüm lisansların dökümü, Ek 5 formunu, lisansı ve nüfus cüzdanının aslını Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğümüze kontrole getireceklerdir.

**Not:** İl Müdürlüğümüzce yetki verilen ilçe müdürlüklerinde bu kontrol işlemleri yapılabilecek.

 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılı Okul Sporları müsabakalarında tüm öğrenci, öğretmen ve okullarımıza başarılar dileriz.