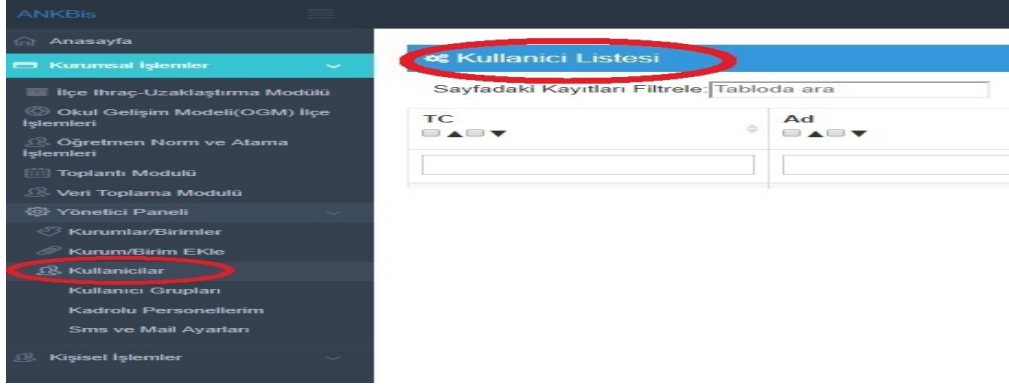


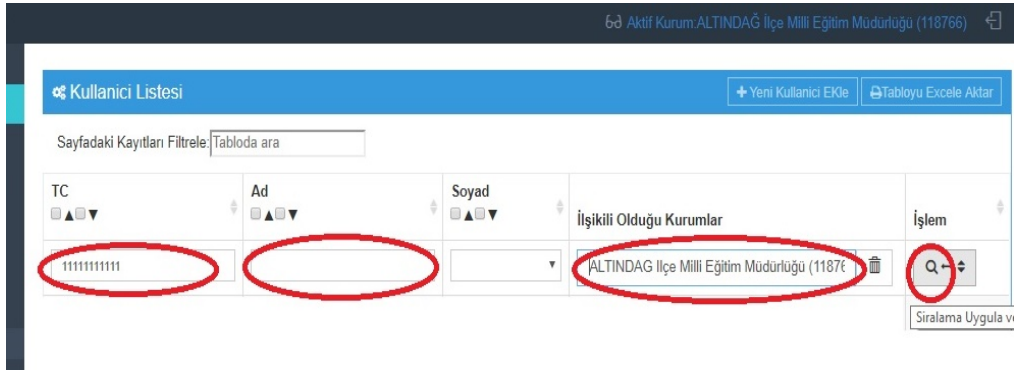
## Personele ANKBİS Şifresi Tanımlama İşlemleri

<https://ankara.meb.gov.tr/ankbis/> adresine yetkili olarak giriş yapılmalı.

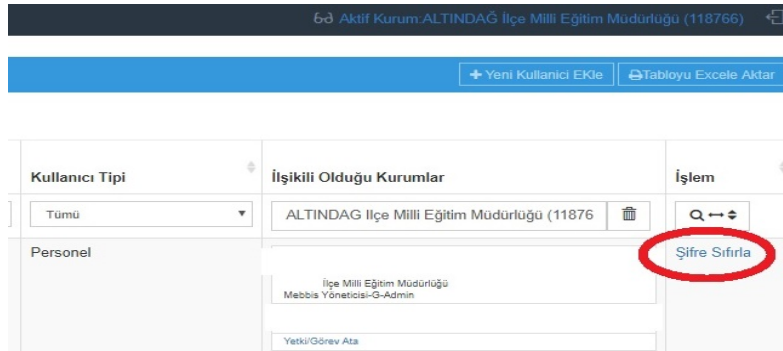
Kurumsal İşlemler / Yönetici Paneli / **Kullanıcılar** tıklanarak Kullanıcı Listesi ekranına geliriz.



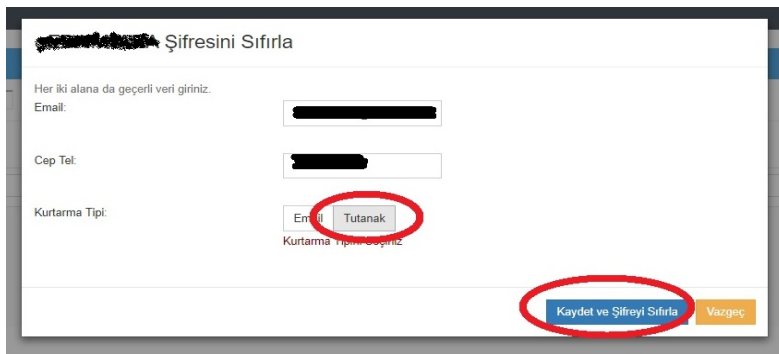
Kullanıcı Listesi ekranında kişinin TC veya Ad Soyad bilgilerinden herhangi biri yazıldıktan sonra **İlişkili Olduğu Kurum** bölümüne Kurum Kodu veya okulun ismi yazılırken altta listeden çıkan kurum seçilir. Arama (Büyüteç) butonuna tıklanır.



Aranılan Personel ekranda görüntülenince **Şifre Sıfırla** butonuna tıklanır.



Açılan Pencerde personel e-mail ve cep numarası (5xxxxxxxxx şeklinde 10 haneli) güncellendikten sonra **Tutanak** seçilip **Kaydet Şifreyi sıfırla** butonuna tıklanır.



Ekranı Gelen **Tutanak** 2 nüsha yazdırılarak Personele imza karşılığı teslim edilir.