## VAAZLARI SİSTEME GİRİŞ KILAVUZU

Öncelikle dibbys.diyanet.gov.tr adresi kullanılarak sisteme giriş yapılır.

l Giriş	a <sub>e</sub> Şifremi Unuttum	⊠Yeni Kayıt
💄 Ku	llanıcı Adı	
Par	ola	
		153476
		2

Kullanıcı adı kısmına TC kimlik numarası, parola kısmına DİBBYS şifresi bilgilerinizi girerek Giriş düğmesine basılır.

1- Gelen ekranda sağ üst köşeden DHYS'ye tıklanır.



2- DHYS'ye giriş yaptıktan sonra sol taraftaki menülerden "İrşad Hizmetleri" başlığının altında bulunan "Vaaz-Personele Vaaz Ekleme" düğmesine tıklanır.



 Açılan sayfada size ait olan bilgiler (İl, Personel) otomatik olarak çıkacaktır.

💮 Dib&Bys								<b>@</b> ₌	а,	0	
		/ m Anasayfa / DHYS / Vaaz / Pe	rsonele Vaaz Ddeme								
Q Ara	~	Personele Vaaz Ekleme									
Vaaz Personele Vaaz Ekle		Vaaz Kaydetme Vaaz Listeleme(Gi	incelleme,Siline)								
		Personel	Adu/Soyndrylis 〇 T.C.K.No ille 〇 Sicil No ille Q		Vai	ız Tarih Aralığı	01.01.201	7		31.03.2017	
		Seçilen Tarih Aralığında Sadece Seçilen Günü Getir(Zorunlu Değildir) Vaar Konstarının Listeleneceği	Cuma	¥	Seçilen Tar Bütün Kayıt Getir(Zo	ih Arahğındaki İlara Aynı Vakti runlu Değildir)	ÖĞLEDEN Ö	NCE			~
🔎 Tanimlama			stanbol	v							
		1		1							
			Listele								
⑦ Yardım											

## Yeni veri girişi yapmak için;

- Vaaz tarih aralığına ilk tarih olarak girilecek vaaz programının ilk günü, son tarih olaraksa son günü yazılır.
- Gün olarak "Cuma" seçilir.
- > Vakit bölümünden "Öğleden Önce" seçilir.
- > "Listele" düğmesine basılır.



- > Çıkan listede personelin görev yeri otomatik olarak gelir.
- Listedeki tarihlerden hangisinde vaaz edilecekse başlarındaki kutucuklar tıklanır.
- Bu işlemler bittikten sonra yeşil renkli "Kaydet" düğmesine basılır.
- > Tebrikler... Kayıt işlemimiz başarıyla sona ermiştir.

## Veri girişi yapılırken dikkat edilmesi gereken hususlar:

- Vaaz girişi yaparken "..... tarihindeki vaaz daha önce başka bir personel tarafından girilmiştir" ikazı almanız halinde o tarihte Müftü Bey veya vaizler tarafından giriş yapılmış olduğunu anlayıp o tarihe giriş yapmayınız.
- Kendi görev yeriniz dışındaki bir camiye vaaz girişi yapacaksanız "Listele" işleminden sonra cami isminin yanındaki X işaretine basarak cami ismini kaldırınız ve oraya vaaz edeceğiniz cami bilgisini giriniz.
- İzin ve/veya rapor aldığınızda o günlerinize denk gelen vaazlarınızı sistemden silmeyi ve yerinize vaaz eden personele vaaz girişi yapması gerektiğini hatırlatmayı unutmayınız.
- Vaaz girişi yapılmayan haftalarda cami kürsüsü boş gözükecek olup, idari bir sıkıntı yaşanması durumunda bu konudaki bütün sorumluluk cami görevlilerine aittir.



BAYRAMPAŞA MÜFTÜLÜĞÜ

