

## 1.1 BİLDİRİMLER

Kullanıcıya gelen mesajların ve kullanıcının oluşturduğu dokümanların listelendiği menüdür.



### 1.1.1 MESAJLAR

Sistem içerisinde gerçekleştirilen işlemler sonucunda sistem tarafından üretilen ve kullanıcılara gönderilen otomatik bilgilendirme mesajlarıdır.

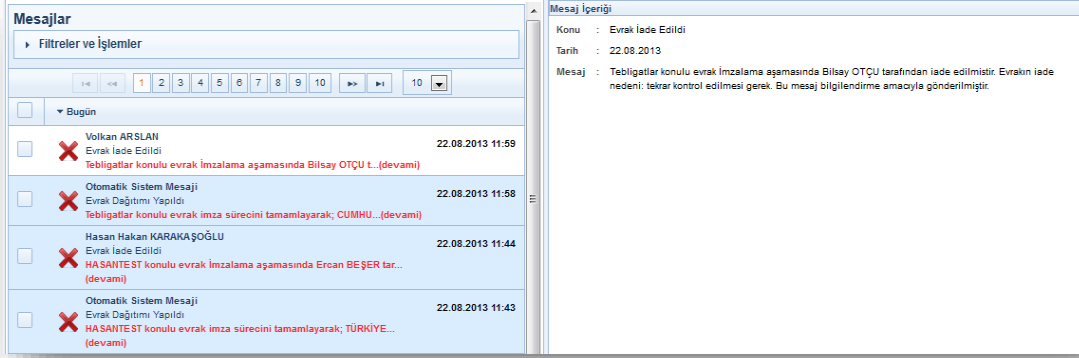
Sistem tarafından otomatik olarak üretilerek kullanıcılara gönderilen mesaj başlıkları;

- 1. Evrak Dağıtımı Yapıldı:** Kullanıcının Parafladığı / İmzaladığı Evrak son imzayı alarak dağıtımı yapıldığında gelen uyarı mesajıdır.
  - Mesaj metni: “Kablo Hizmetleri Müşteri İlişkileri konulu evrak imza sürecini tamamlayarak; TESİSLER YÖNETİM VE SOSYAL HİZMETLER DİREKTÖRLÜĞÜ(G) gönderilmiş ve Giden Klasörü klasörüne kaldırılmıştır.”
- 2. Onay Evrakı Silindi:** Kullanıcının Parafladığı / İmzaladığı Olur Yazısı akıştaki kullanıcı tarafından silindiği takdirde gelen uyarı mesajıdır.
  - Mesaj metni: “Kablo Hizmetleri Müşteri İlişkileri konulu evrak imzalama aşamasında Kıvanç KASIMOĞLU tarafından silinmiştir. Evrakın silinme nedeni... Bu mesaj bilgilendirme amacıyla gönderilmiştir.”
- 3. Tebliğ Hatırlatma:** Kullanıcının okumadığı tebliğler ile ilgili yapılan hatırlatma işlemine ait mesajdır.
  - Mesaj Metni: “İade konulu evrak size tebliğ olarak gönderilmiştir! Lütfen en kısa sürede okuyunuz ve tebellüğ ediniz.”

4. **Evrak İade Edildi:** Kullanıcının Parafladığı / İmzaladığı Evrak akıştaki sonraki kullanıcılar tarafından iade edildiği takdirde gelen uyarı mesajıdır.
  - Mesaj metni: “Kablo Hizmetleri Müşteri İlişkileri konulu evrak imzalama aşamasında Kıvanç KASIMOĞLU tarafından iade edilmiştir. İade nedeni... Bu mesaj bilgilendirme amacıyla gönderilmiştir.”
5. **Vekâlet İptali Hakkında Bilgilendirme:** Kullanıcının vermiş olduğu vekâlet iptal edildiğinde sistem tarafından gönderilen bilgilendirme mesajıdır.
  - Mesaj metni: “Sayın Kıvanç KASIMOĞLU, 15.08.2013 - 25.08.2013 tarihleri arasında Ercan BEŞER isimli kullanıcı tarafından size verilen vekâlet 27.08.2013 tarihinde iptal edilmiştir. Birim amirinizin notu ...”
6. **Evrak Silindi:** Kullanıcının Parafladığı / İmzaladığı Evrak akıştaki diğer kullanıcı tarafından silindiği takdirde gelen uyarı mesajıdır.
  - Mesaj metni: “Kablo Hizmetleri Müşteri İlişkileri konulu evrak imzalama aşamasında Kıvanç KASIMOĞLU tarafından silinmiştir. Evrakın silinme nedeni... Bu mesaj bilgilendirme amacıyla gönderilmiştir.”
7. **Vekâlet Alan Kullanıcıyı Bilgilendirme:** Kullanıcıya verilmiş olan bir vekâlet ile ilgili gelen bilgilendirme mesajıdır.
  - Mesaj metni: “Sayın Kıvanç KASIMOĞLU, 18.08.2013 - 28.08.2013 tarihleri arasında Ercan BEŞER isimli kullanıcının vekâleti size verilmiştir. Bu kullanıcıya ait evrak işlemlerini bu tarihler arasında vekâlet menüsünden yapabilirsiniz. Vekâletiniz belirtilen tarihler arasında sisteme giriş yaptığınızda aktif hale gelecektir.”
8. **Vekâlet Veren Kullanıcıyı Bilgilendirme:** Kullanıcının bırakmış olduğu vekâlet üst amiri tarafından sistem üzerinden onaylandığı takdirde gönderilen bilgilendirme mesajıdır.
  - Mesaj metni: Sayın Kıvanç KASIMOĞLU, 13.08.2013 - 28.08.2013 tarihleri arasında Fatih ÖZKAN isimli kullanıcıya vekâlet verme isteminiz onaylanmıştır.
9. **Tebliğler Okundu:** Kullanıcılara tebliğ için gönderilen evraklar; tebliğ edilen bütün kullanıcılar tarafından tebellüğ edildiği takdirde tebliğ eden kullanıcıyı bilgilendirmek amacıyla gönderilen otomatik mesajdır.
  - Mesaj metni: “Anlaşma, Sözleşme ve Protokoller konulu evrak için gönderilen tüm tebliğler tebellüğ edilmiştir.”

- 10. Evrak Kapatma Onaylandı:** Kapatma onayına gönderilen evrak, gönderilen kullanıcı tarafından onaylandıktan sonra onaya sunan kullanıcıya gönderilen bilgilendirme mesajıdır.
- Mesaj metni: Mevzuat İşleri konulu evrak 23.08.2013 15:19:29 tarihinde Kıvanç KASIMOĞLU tarafından onaylanarak kapatılmıştır.
- 11. Evrak Postalandı:** Kullanıcı tarafından paraflanan / imzalanan evrak posta birimi tarafından postalandığında kullanıcıya bilgilendirme için gönderilen mesajdır.
- Mesaj metni: “B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-010/816 sayılı ve mevzuat işleri konulu evrak postalanmıştır. Gönderileceği Yer: ANAYASA MAHKEMESİ BAŞKANLIĞI(G)”
- 12. Evrak Kapatma Reddedildi:** Kapatma onayına gönderilen evrak, gönderilen kullanıcı tarafından reddedildiği takdirde evrakı kapatma onayına sunan kullanıcıya gönderilen bilgilendirme mesajıdır.
- Mesaj metni: “İnternet ve İnteraktif Hizmetler konulu evrak 15.08.2013 10:34:32 tarihinde Ali KARADUMAN tarafından kapatma onayı reddedilmiştir.”
- 13. Takibinizdeki Evrak Hakkında:** Kullanıcının takibine eklediği evrak; gittiği kullanıcı tarafından klasöre kaldırıldığı takdirde gönderilen mesajdır.
- Mesaj metni: Takibinizde bulunan Bilişim İş Geliştirme Hizmetleri konulu evrak; ilgili klasöre kaldırılmıştır. Bu evrak Takibinizdeki Evraklar listesinde artık görünmeyecektir.
- 14. Devredilen evraklarınız bulunmaktadır:** Kullanıcının üzerinde bulunan evraklar birim amiri tarafından başka bir kullanıcıya devredildiği takdirde evrakları üzerinden alınan kullanıcıya gönderilen bilgilendirme mesajıdır.
- Mesaj metni: B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-010[0506]/1202 sayılı ve 11/08/2013 tarihli evrakınız 13/08/2013 tarihinde KIVANÇ KASIMOĞLU isimli kullanıcıya devredilmiştir.
- 15. Vekâlet Reddi Hakkında Bilgilendirme:** Kullanıcının bırakmış olduğu vekâlet üst amiri tarafından sistem üzerinden reddedildiği takdirde gönderilen bilgilendirme mesajıdır.
- Mesaj metni: “Sayın Ercan BEŞER 13.08.2013 - 18.08.2013 tarihleri arasında KIVANÇ KASIMOĞLU isimli kullanıcıya vekâlet verme isteminiz reddedilmiştir. Birim amirinizin notu: ...”

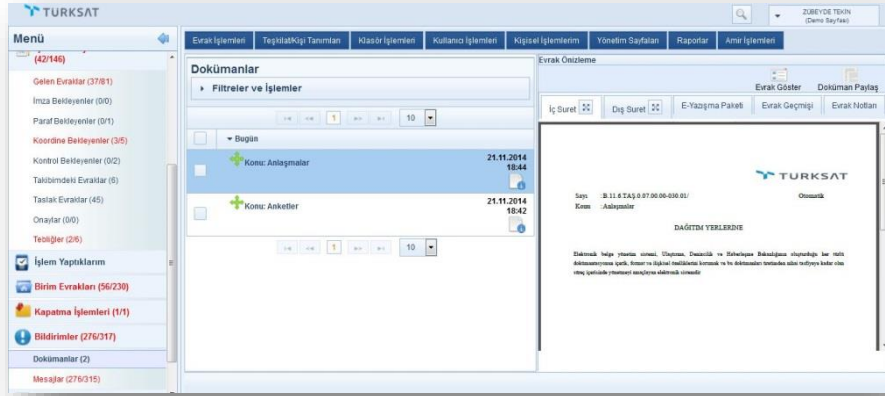
Yeni gelmiş bir mesajın üzerine fare ile tıkladığında, ön izleme alanında gelen mesajın içeriği görüntülenebilecektir.



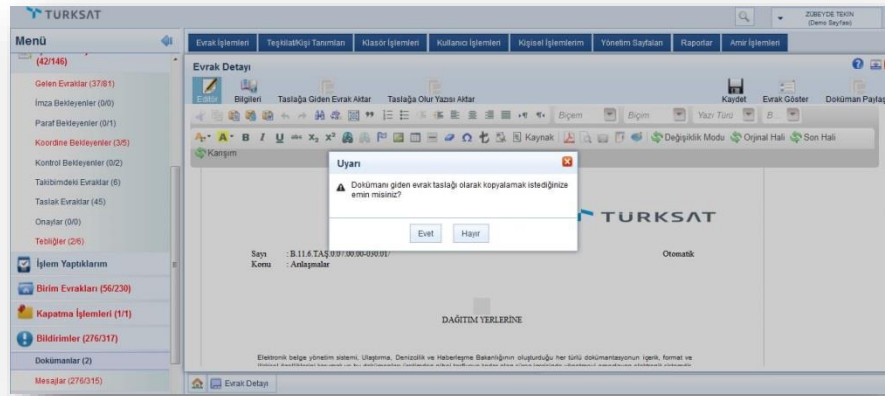
Kullanıcı tarafından okunan mesajların silinebilmesi için, Mesajlar listesinde yer alan kayıtların başında bulunan Mesajı Sil **X** butonuna basılması gerekmektedir. (Mesajların toplu silinebilmesi için mesajlar ekranının üzerinde bulunan Filtreler ve İşlemler alanındaki Mesaj Sil **X** butonuna basılması gerekmektedir.)

### 1.1.2 DOKÜMANLAR

Kullanıcının sistem içerisinde Doküman Oluştur menüsü ile oluşturduğu, taslak olarak Giden Evrak ve Olur Yazısına aktarabileceği ve başka kullanıcılar ile bu dokümanları paylaşabileceği menüdür.



Dokümanı giden evraka aktarma için, Detay butonuna basılır ve “Taslağa Giden Evrak Aktar” butonu tıklanır. Gelen uyarı mesajı onaylanarak doküman taslak evraklar menüsünden güncellenerek giden evrak oluşturulur. Olur yazışana aktarmak için ise, “Taslağa Olur Yazısı Aktar” butonu tıklanır.



Dokümanı başka kullanıcılar ile paylaşmak için, Doküman Paylaş butonuna basılır ve kullanıcı Adı/Soyadı ile arama yapılarak seçilir. Zorunlu olarak Not alanı doldurulur ve Dokümanı Paylaş butonuna basılır.

