# **1.1 RAPORLAR**

# **1.1.1 RAPORLAR**

Raporlar modülüne yetki dâhilinde ulaşılabilmekle birlikte sistemde yer alan kullanıcı, birim ve evraklar ile ilgili çeşitli raporlar alınabilmektedir.

Bu modül altında;

- Sistem Logları,
- Klasör Açma-Kapama Raporu,
- Kaydedilen Gelen Evrak,
- Evrak Bekleme Süresi Raporu,
- Vekâlet Raporu,
- Kullanıcı İstatistikleri,
- Evrak İstatistikleri,
- Kullanıcı ve Evrak İstatistikleri,
- Personel ve Açık Evrak İstatistiği,
- Genel Evrak Raporu,
- Belge Doğrulama,
- İptal Edilen Evraklar Raporu,
- Birimlerdeki Kişiler Raporu,
- Birim Klasörleri Raporu,
- Cevaplanan Evrak Raporu,
- Toplam Doküman Raporu,
- Havale Edilen Evrak Raporu,
- İşlem Süresi Geçen Evrak Raporu,
- Gelen Evrak Zimmet Raporu,
- Postalanan Evrak Raporu olmak üzere 20 adet rapor yer almaktadır.

BELGENET	
----------	--



# Elektronik Belge Yönetim Sistemi Yardım Dokümanı – (EBYS)

Revizyon No: 0.4



### **1.1.1.1 SİSTEM LOGLARI**

Kullanıcıların sistemde gerçekleştirdiği işlemler loglanmaktadır. Bu log kayıtlarının raporlarının alınacağı rapor sistem logları raporudur. Ekranda ilgili alanlar girildikten sonra sorgula butonuna basıldığında girilen kısıtlara uyan loglar listelenecektir. Herhangi bir kısıt girilmeden sorgula butonuna basıldığında girilen tarih aralığında bütün kullanıcılara ait log kayıtları listelenecektir.

Т	Ü	R	Κ	S	ΛT	

Sistem Logları				0 🗷
ayıt Tarihi	01.07.2013	31.07.2013	2	
irim :	BİLİŞİM İŞ GELİŞTİRME BİLİŞİM HİZMETLERİ GENI	VE PROJE YÖNETİMİ D EL MÜDÜR YARDIMCISI	irektörlüğü 🗙	
illanıcı				]
csiyon				
klama				]
				Sorgula Temizle
Aksiyon	Tarih	Kullancı	<	
Aksiyon Dlur Yazısı - Silme	Tarih 30.07.2013 12:18:34	Kullanici HASAN KARAKAŞOĞLU	7 8 9 10 istemci Ip Adresi 10.101.61.17	11         12         13         14         16         10         Image: Comparison of the compar
Aksiyon Dlur Yazısı - Silme Dlur Yazısı-Kaydetme	Tarih 30.07.2013 12:18:34 30.07.2013 11:33:25	Kullanıcı HASAN KARAKAŞOĞLU HASAN KARAKAŞOĞLU	<ul> <li>7 8 9 10</li> <li>istemci Ip Adresi</li> <li>10.101.81.17</li> <li>10.101.81.17</li> </ul>	Apiklama           Narakasoglu kullanicsi, 30.07.2013 12:18 zamaninda, 15.619 id li onay evraki silmiştir.
Aksiyon Olur Yazısı - Silme Olur Yazısı-Kaydetme Evrak Okuma	Tarih           30.07.2013           12:18:34           30.07.2013           11:33:25           30.07.2013           11:30:57	Kullanıcı HASAN KARAKAŞOĞLU HASAN KARAKAŞOĞLU HASAN	<ul> <li>7 8 9 10</li> <li>istemci lp Adresi</li> <li>10.101.61.17</li> <li>10.101.61.17</li> <li>10.101.61.17</li> </ul>	11       12       13       14       15       Image: State Stat
Aksiyon Olur Yazısı - Silme Olur Yazısı-Kaydetme Evrak Okuma Teslim Aldıklarım-Evrak Önizleme	Tarih           30.07.2013           12:18:34           30.07.2013           11:33.25           30.07.2013           11:30.57           30.07.2013           11:39.29	HASAN KARAKAŞOĞLU HASAN KARAKAŞOĞLU HASAN KARAKAŞOĞLU HASAN KARAKAŞOĞLU	<ul> <li>7 8 9 10</li> <li>Istemci Ip Adresi</li> <li>10.101.81.17</li> <li>10.101.81.17</li> <li>10.101.81.17</li> <li>10.101.81.17</li> </ul>	11       12       13       14       10       Image: Constraint of the set of t
Aksiyon Olur Yazısı - Silme Olur Yazısı-Kaydetme Evrak Okuma Teslim Aldiklarım-Evrak Önizleme Evrak Okuma	Tarih           30 07 2013           12:18.34           30 07 2013           11:33.26           30 07 2013           11:30.67           30 07 2013           11:09.29           30 07 2013	HASAN KARAKAŞOĞLU HASAN KARAKAŞOĞLU HASAN KARAKAŞOĞLU HASAN KARAKAŞOĞLU HASAN	7         8         9         10           istemci Ip Adresi         10.101.81.17         10.101.81.17           10.101.81.17         10.101.81.17         10.101.81.17           10.101.81.17         10.101.81.17         10.101.81.17	I11 12 13 14 16 10 Image:

Kayıt Tarihi: Log raporunun alınacağı tarih aralığı girilir.

**Birim:** Log raporunun alınacağı birim bilgisi seçilir. Seçilen birime ait kullanıcıların log kayıtları listelenir.

**Kullanıcı:** Log kaydı alınacak olan kullanıcı seçilir. Kullanıcı seçimi yapılmazsa seçilen birimdeki bütün kullanıcıların log kayıtları listelenecektir.

**Aksiyon:** Hangi aksiyona ait log kayıtlar listelenecekse o aksiyonun seçimi yapılır. Örneğin, klasöre kaldırma aksiyonu seçildiğinde, girilen tarih aralığında klasöre kaldırma işlemi yapan kullanıcı bilgileri listelenecektir.

Açıklama: Açıklama alanına göre sorgulama yapılabilir.

Listelenen sonuçlar; raporun sağ üst tarafında bulunan 📧 butonuna basılarak excel dosyası olarak alınabilir.

#### 1.1.1.2 KLASÖR AÇMA KAPAMA RAPORU

Girilen tarih aralığında açılan ya da kapatılan klasörlerin listesinin alınabileceği rapordur. Ekranda ilgili alanlar girildikten sonra sorgula butonuna basıldığında girilen kısıtlara uyan kayıtlar listelenecektir.

Klasor Açma Kap	ama Raporu					10 🗷 🖬
Arama Detayları						
irim	BİLİŞİM İŞ GELİŞTİRME VE PROJE Y BİLİŞİM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜR YAN	ÖNETİMİ DİREKTÖRLÜĞÜ 🗙				
arih Aralığı	. 01.08.2013 📰 놀 - :	26.08.2013				
ilem	Açılma 🔻					
		Sorgula				
		14 «4 1 2 3 »>	▶1 10 💌			
	Ad Soyad	İşlem Tarihi	Klasör Adı	Klasör Kodu	İşlem	Durum
ISMAIL DEMIR		11.07.2013 12:53:03	Türksat AŞ	Türksat	Açılma	S
		11.07.2013 12:54:22	Klasörler	AA	Açılma	S
ISMAIL DEMIR						
İSMAİL DEMİR BİLSAY OTÇU		18.07.2013 18:28:35	deneme36	023	Açılma	3
İSMAİL DEMİR BİLSAY OTÇU BİLSAY OTÇU		16.07.2013 18:28:35 16.07.2013 18:28:36	deneme38 ismail38	023	Açılma Açılma	3
İSMAİL DEMİR BİLSAY OTÇU BİLSAY OTÇU HASAN KARAKAŞOI	ŠLU	16.07.2013 18:28:35 16.07.2013 18:28:38 19.07.2013 10:04:40	deneme38 ismail38 HASANT1	023 024 0991021	Açılma Açılma Açılma	ଏ ଏ ଅ
İSMAİL DEMİR BİLSAY OTÇU BİLSAY OTÇU HASAN KARAKAŞOY VOLKAN ARSLAN	âtu	16.07.2013 18:28:35 16.07.2013 18:28:36 19.07.2013 10:04:40 22.08.2013 14:15:28	deneme38 ismail38 HASANT1 deneme38	023 024 0991021 023	Aqima Aqima Aqima Aqima	ଷ ଷ ଷ

Birim: Raporun alınacağı birim seçimi yapılır.

Tarih Aralığı: Açılma-Kapatılma işlemlerinin yapıldığı tarih aralığı seçilir.

**İşlem:** Açılma veya kapatılma işleminin seçileceği alandır. Yeni tanımlanan klasörlerin listesi için açılma, kapatılan klasörlerin listesini almak için kapatılma seçeneği seçilmelidir.

Listelenen sonuçlar; raporun sağ üst tarafında bulunan 📧 butonuna basılarak excel dosyası olarak alınabilir.

#### 1.1.1.3 KAYDEDİLEN GELEN EVRAK RAPORU

Seçilen birimde yer alan kullanıcıların kaydettikleri gelen belgelerin listelendiği rapordur. Ekranda ilgili alanlar girildikten sonra sorgula butonuna basıldığında girilen kısıtlara uyan kayıtlar listelenecektir.

Kaydedilen gelen evraklar geldiği yer, konu, evrak kayıt no, evrak sayısı, evrak tarihi ve kayıt tarihi gibi kriterlere göre listelenecektir.

BELGENET	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Sayfa 4 / 22
----------	----------------------------------	--------------



Kaydedilen Ge	elen Evrak								02
Arama Detayla	n								
Birim	: YAZIL BİLİŞİ	IM GELİŞTİRME M HİZMETLERİ GE	E DİREKTÖR ENEL MÜDÜR	RLÜĞÜ YARDIMCISI	×				
Alt Birim									
Geldiği Yer	: Kulla	nici 👻							
Geldiği Kişi	-								
Evrak Konusu	: anket		]						
Evrak Kayıt No			1						
Evrak Sayısı	12		]						
Evrak Tarihi	: 28.10	2014		- 27.11.2014					
Evrak Kayıt Tari	hi :			-					
Kaydeden Kulla	nici : Zübey YAZIL	de TEKİN [Müsta M GELİŞTİRME D	akil Daire Ba IR.LIĞI	ışkanı]	×				
					Sorgula Temizle				
					) e e 1 pp p1 10 💌				
Evrak Sayısı	¢Evrak Kayıt No	¢Evrak Tarihi	Konu	Evrak Kayıt Tarihi	Geldiği Yer	≎Geliş Biçimi	Açıklama	Evrak Geçmişi	Detay
86352668/456	539	26.11.2014	Anketler	26.11.2014 10:24:56	Geldiği Yer: ARTVİN ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ / ATİLA ORMAN İŞLETME ŞEFLİĞİ	POSTA		0	٩
					14 ×4 1 3× 3×1 10 💌				

Birim: Gelen belgelerin kaydedildiği birim seçilir.

Alt Birim: Alt Birim kutucuğu seçilirse birim alanının alt birimlerindeki kayıtlar da listelenir.

**Geldiği Yer:** Kaydedilen evrakların geldiği yere (Kurum/Gerçek Kişi/Tüzel Kişi/Kullanıcı/Birim) göre listelenmesi için seçileceği alandır. Seçim sonrası alt satırda bulunan Kurum/Gerçek Kişi/Tüzel Kişi/Kullanıcı/Birim alanından arama yapılarak geldiği yer seçilir.

Evrak Konusu: Kaydedilen evrakların girilen konuya göre listelenmesi için kullanılır.

**Evrak Kayıt No:** Kaydedilen evrakların girilen kayıt numarasına göre listelenmesi için kullanılır.

Evrak Sayısı: Kaydedilen evrakların girilen evrak sayısına göre listelenmesi için kullanılır.

Tarih Aralığı: Evrak tarihlerine göre raporu almak istediğiniz tarih aralığı seçilir.

**Evrak Kayıt Tarih Aralığı:** Evrakların kayıt tarihlerine göre raporu almak istediğiniz tarih aralığı seçilir.

Kullanıcı: Kaydettiği gelen belgelerin listesinin alınacağı kullanıcı bilgisi seçilir.

Listelenen sonuçlar; raporun sağ üst tarafında bulunan 📧 butonuna basılarak excel dosyası olarak alınabilir.

#### **1.1.1.4 EVRAK BEKLEME SÜRESİ RAPORU**

Yöneticiler için hazırlanmış, kurum evrakları işlemlerinin sonlanana kadar geçirdiği süre istatistiksel olarak raporlanır. Kuruma Gelen-Giden tüm evrakların sonlana kadar bekleme süreleri ve detayları listelenmesi için kullanılacak olan rapordur.

Arama Detayları		
Birim	YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ	×
Alt Birim Evrakları Görünsün	:	
Tarih Aralığı	: 12.11.2014 📄 놀 - 27.11.2014	<b>E b</b>
Evrak Tipi	: Seçiniz 👻	
Evrak Konusu	1	
Evrak No	1	
Evrak Sayısı	1	
		Sorgula Temizle

				14 .4	1 2 3	80 BI	10 -						
Evrak Kayıt No	© Evrak Sayısı	© Evrak Konusu	¢Evrak Tarihi	QGizlilik Derecesi	QEvrak Tipi	© Oluşturan	C İşlem Yapılan Birim	Durum	Kayıt Tarihi	Son İşlem Tarih	Evrak Geçmişi	De	ay
2764	B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-555/276427642764	DENEME TEST	12.11.2014	Normal	Giden Evrak	KIVANÇ KASIMOĞLU	YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ	Evrak postalanmayı bekliyor	2013-07-24	2014-11-12	0	٩	R
2834	B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-21542/2834	HATA TEST	18.11.2014	Normal	Giden Evrak	ALİ KARADUMAN	YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ	Evrak postalanmayı bekliyor	2013-07-18	2014-11-18	0	٩	8
3066	B. 11.6. TAŞ. 0.07.00.00-280.05/3066	İZİN FORMLARI	12.11.2014	Normal	Onay	ZÚBEYDE TEKÍN	YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ	Evrak Klasöre kaldırıldı @ izin işleri (14788254) /	2013-10-02	2014-11-12	0	٩	8
3129	B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-045.03/3129	İdari	12.11.2014	Normal	Giden Evrak	ZÜBEYDE TEKİN	YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ	Evrak postalanmayı bekliyor	2013-10-25	2014-11-12	0	р	8
3169	B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-012.021.021/3169	TALEP LISTESI	12.11.2014	Normal	Giden Evrak	ZÜBEYDE TEKİN	YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ	Evrak postalanmayı bekliyor	2013-11-09	2014-11-12	0	٩	8
188	B. 11. 6. TAŞ. 0. 07. 00. 00-012. 021. 021/186	TALEP LISTESI	12.11.2014	Normal	Giden Evrak	FATİH AYDOĞAN	YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ	Evrak Klasöre kaldırıldı @ Onaylar, Olurlar (020) /	2014-02-18	2014-11-12	0	٩	R
560	B.11.0.TAŞ.0.07.00.00- KK27002014-22/560	KK27062014-22	13.11.2014	Hizmete Özel	Giden Evrak	ISMET BAHADIR	YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ	Evrak postalanmayı bekliyor	2014-08-27	2014-11-13	0	P	8

BELGENET

### **1.1.1.5 VEKÂLET RAPORU**

Sistemden bırakılan vekâlet sonrasında vekâleti alan kişinin vekâleten gerçekleştirmiş olduğu işlemlerin detaylı olarak raporlanması için kullanılacak olan rapordur. Amir dışındaki kullanıcılar sadece kendi bıraktıkları vekâletle ilgili rapor alabilirken amir yetkisi olan kullanıcılar birimi ve alt biriminde bulunan vekâletlere ait detaylı rapor alabilmektedir.

Vekâlet raporu alınabilmesi için vekâletin başlangıç ve bitiş tarihleri ile vekâleti alan, veren bilgisi girildikten sonra SORGULA butonuna basılarak ilgili rapor alınır.

/ekalet Raporu			2 🗵 🛛
şlangıç Tarihi : 02.03.2013 📰 🔪	Bitiş Tarihi : 01.04.2013 Vekalet Alan :	2	
	Sorgula		
r Havale Edilen Evraklar			
<ul> <li>Paraflanan Evraklar</li> <li>İmzalanan Evraklar</li> </ul>			
Koordine Edilen Evraklar			
Kontrol Edilen Evraklar			
<ul> <li>Geri Gonderilen Evraklar</li> <li>Tebliğ Edilen Evraklar</li> </ul>			

# 1.1.1.6 KULLANICI İSTATİSTİKLERİ

Kullanıcı istatistikleri ekranında birimlerde bulunan toplam kullanıcı sayısı, online kullanıcı sayısı, günlük kullanıcı sayısı ve günlük kullanıcı yüzdesi listelenir.

	H <4 1 2 3 4 5 6 7	b> b1		
Birim	Toplam Kullanıcı Sayısı	Online Kullanıcı Sayısı	Günlük Kullanıcı Sayısı	Günlük Yüzde
ENEL MÜDÜRLÜK MAKAMI	18	12	11	61.11111111111114
JZEL KALEM	6	1	1	16.666666666666666
ABLO HİZMETLERİ GENEL MÜDÜR YARDIMCISI	5	2	1	20.0
YDU İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜR YARDIMCISI	4	3	2	50.0
İLİŞİM HİZMETLERİ VE UYDU PAZARLAMA GENEL MÜDÜR YARDIMCISI	6	1	1	16.6666666666666666
ÖNETİM KURULU BÜROSU	1	0	0	0.0
EFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI	7	4	1	14.285714285714285
UKUK MÜŞAVİRLİĞİ	18	8	11	61.11111111111114
ANIŞMANLAR	2	0	0	0.0
ÜTCE VE MALİ KONTROL DİREKTÖRLÜĞÜ	6	2	1	16.6666666666666664

BELGENET	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Sayfa 7 / 22
----------	----------------------------------	--------------

Listelenen sonuçlar; raporun sağ üst tarafında bulunan 📧 butonuna basılarak excel dosyası olarak alınabilir.

# 1.1.1.7 EVRAK İSTATİSTİKLERİ

TÜRKSAT

Evrak istatistikleri ekranında birimlerde bulunan toplam kullanıcı sayısı, işlem yapılan evrak sayısı, işlem yapan kullanıcı sayısı ve günlük evrak yüzdesi listelenir.

				1×
	14 <4 1 2 3 4 5 6	7 нэ н		
Birim	Toplam Kullanıcı Sayısı	İşlem Yapılan Evrak Sayısı	İşlem Yapan Kullanıcı Sayısı	Günlük Yüzde
GENEL MÜDÜRLÜK MAKAMI	18	0	0	0.0
ÖZEL KALEM	6	0	0	0.0
KABLO HİZMETLERİ GENEL MÜDÜR YARDIMCISI	5	0	0	0.0
UYDU İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜR YARDIMCISI	4	0	0	0.0
BİLİŞİM HİZMETLERİ VE UYDU PAZARLAMA GENEL MÜDÜR YARDIMCISI	6	0	0	0.0
YÖNETİM KURULU BÜROSU	1	0	0	0.0
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI	7	0	0	0.0
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	18	1	1	5.55555555555555555
DANIŞMANLAR	2	0	0	0.0
BÜTÇE VE MALÎ KONTROL DÎREKTÔRLÛĞÛ	6	0	0	0.0

Listelenen sonuçlar; raporun sağ üst tarafında bulunan 📧 butonuna basılarak excel dosyası olarak alınabilir.

# 1.1.1.8 KULLANICI VE EVRAK İSTATİSTİKLERİ

Kullanıcı ve evrak istatistikleri raporunda,

- Bir önceki gün,
- Bu ay,
- Bir Önceki Ay ve
- Bu yıl olmak üzere 4 farklı zaman dilimindeki kullanıcı ve evrak durumları listelenmektedir.

Kullanıcı ve Evrak İstatistikleri			
Arama Sonuçları			
Bir Önceki Gün Kullanıcı Sayısı : 11 Ja Ay Kullanıcı Sayısı : 110 Bir Önceki Ay Kullanıcı Sayısı : 105 Dir Mikallanıc Sayısı : 215			
OT : Bu istatlistlikler; Projeyi kullanan farklı kişi sayısıdır.			R
YT: Bu istatistikler; Projeyi kullanan farkli kigi saynadır. İstatıstik Dönemi	Galen Evrat Sayes	Ciden Evrat Bayes	R
T : Bu istatistikler; Projeyi kullanan farki kigi saysadır. İstatistik Dönemi ir Önçeki Gün Evak Durumu	Gelen Evrak Sayes 0	Giden Evrak Sayes Q	R
T : Be istatistikker; Projegi kullanan farkk kigi saysedir. Istatistik Donemi Br Önceki Gön Evrak Durumu Na A; Evrak Durumu	Gelen Evrak Sayss 0 255	Giden Evrak Bayes 0 1	7
Y : Du istatistikler; Projeyi kullanan farki kigi sayısıdır. İstatistik Dönemi Bir ÖnceM Qin Evrak Durumu Bu Ar Evrak Durumu GroceM yi Eyrak Durumu	Galen Evrak Sayısı 0 255 228	Giden Evrat Bayes 0 1 5	R

Listelenen sonuçlar; raporun sağ üst tarafında bulunan 📧 butonuna basılarak excel dosyası olarak alınabilir.

# 1.1.1.9 PERSONEL VE AÇIK EVRAK İSTATİSTİĞİ

Personel istatistiği raporunda; seçilen kullanıcının gerçekleştirdiği belge işlemlerine ait istatistiki verilere ulaşılmaktadır.

Bunun yanı sıra raporun ikinci sekmesinde Açık Belge İstatistiği kısmında birimlerde oluşturulmuş; açık belgeler, havale bekleyen belgeler ve kapatılan belgelerin istatistiğine ulaşabiliriz.

Personel istatistiği sekmesi iki alandan oluşmaktadır.

Kullanıcı seçimi yapıldıktan sonra gelen listede kullanıcının aktif belge sayıları listelenmektedir. Kutucuklardaki sayıların üzerine tıklandığında bu belgenin detay ekranını görebiliriz.

Raporun alt kısmında tarih aralığı girilerek alınan raporda ise, kullanıcının seçilen tarih aralığında işlem yaptığı belge sayıları getirilmektedir. Kutucuklardaki sayıların üzerine tıklandığında bu belgenin detay ekranını görebilmekteyiz.



	ve Açık Evrak İstatistiği	n 🖓 🖂 🔀
Personel İst	tatistiği Açık Evrak İstatistiği	
Personel Se	ieçiniz.	
Personel :	Hazan Halan KARAKAŞOĞLU (Altyapı ve Sistem Yonetim X Uzmani) Buljani iş gell, VE PRO, YON, DIR.	
Personel İs	statistik Bilgileri	
elen İşlemi S arafta Bekley nzada Bekley oordine Bekle apatma Onay	Suren         0           yen         1           yen         0           layen         0           ys Bekleyen         0	
ukarıdaki bilş şağıdaki bilg	Igiler kullanıcının masaüstünde yer alan aktif evrak sayılarıdır. giler ise kullanıcının daha önceden üzerinde işlem yaptığı pasif evrak sayılarıdır. Girilen tarih aralığındaki evrak sayıları getirilmektedir.	
ukarıdaki bilı şağıdaki bilg arih Aralığı	ligler kullanomin maasistudude yer alan aktif verak sayılarıdır. gileri es kullanomin daha önceden üsenide işlem şayışlarıdır. - 101.08.2013 20 2013 20 Ara - 28.08.2013 20 Ara	
'ukarıdaki bili \şağıdaki bilg arih Aralığı arafladıkları	ligler kultanomin masalistunde yer alan aktif vervak sayılarıdır. İşler ise kultanomin daha önceden üzerinde işlem yağıb pasif evrak sayılarıdır. Girilen tarih aralığındaki evrak sayıları getirilmektedir. : 01.08.2013 🕅 🏊 - 28.08.2013 💆 📐 Ara : 1	
'ukarıdaki bilg arih Aralığı 'arafladıkları nzaladıkları	Igler kullanomin masalstunde yer alan aktif vervak sayılarıdır. Igler ise kullanomin daha önceden üzerinde i glem yağıbi pasif evrak sayılarıdır. Girilen tarih aralığındaki evrak sayıları getirilmektedir. 20108 2013 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014	
'ukarıdaki bili işağıdaki bilg arih Aralığı 'arafladıkları nzaladıkları oordine Ettikl	ligler kultanomin maasidstude yer alan akti verak sayılarıdır. işler ise kultanomin daha öneden üzende işlem ayağı pasit evrak sayılarıdır. Girilen tarih aralığındaki evrak sayıları getirilmektedir. E 0108.2013 E 28.08.2013 A Ara E 1 kleri : 0	
'ukarıdaki bili işağıdaki bilg arih Aralığı 'arafladıkları nzaladıkları 'oordine Ettikl evapladıkları	ligler kullanomin maaistudude yer alan akti verak sayılarıdır. i oʻnos 2013 2013 2013 2014 Ara i oʻnos 2013 2013 2014 Ara i oʻnos 2013 2014 2015 Ara i oʻnos 2013 2014 2015 Ara i oʻnos 2014 2015 2015 2015 2015 2015 2015 2015 2015	
'ukarıdaki bil <u>i</u> çağıdaki bilg 'arafladıkları nzaladıkları coordine Ettikl evapladıkları ieri Gönderdil	ligler kullandomin maaalistulide yer alan aktif verak sayılarıdır. i ol. 08.2013 2013 2014 Ara i ol. 08.2013 2014 Ara i ol. 08.2013 2014 Ara kleri i ol. ikleri i ol.	
'ukarıdaki bilg işağıdaki bilg arih Aralığı 'arafladıkları nzaladıkları coordine Ettikl 'evapladıkları eri Gönderdii avale Ettikler	ligler kultancenin maasüstude yer alan akti verak sayılarıdır. işler ise kultancenin maasüstude yer alan akti verak sayılarıdır. işler ise kultancenin daha cendeden işleşin şayil evrak sayılarıdır. işler ise kultancenin daha cendeden işleşin şayil evrak sayılarıdır. işler ise kultancenin daha cendeden işleşin şayil evrak sayılarıdır. işler ise kultancenin daha cendeden işleşin şayil evrak sayılarıdır. işler ise kultancenin daha cendeden işleşin şayil evrak sayılarıdır. işler ise kultancenin daha cendeden işleşin şayil evrak sayılarıdır. işler ise kultancenin daha cendeden işleşin şayil evrak sayılarıdır. işler ise kultancenin daha cendeden işleşin şayılarıdır. işler ise kultancenin daha cendeden işleşin şayılarıdır. işler ise kultancenin daha cendeden işleşin şayılarıdır. işler ise kultancenin daha cendeden işleşin şayılarıdır. işler ise kultancenin daha cendeden işleşin şayılarıdır. işler ise kultancenin daha cendeden işleşin şayılarıdır. işler ise kultancenin daha cendeden işleşin şayılarıdır. işler ise kultancenin daha cendeden işleşin şayılarıdır. işler ise kultancenin daha cendeden işleşin şayılarıdır. işler ise kultancenin daha cenden işleşin şayılarıdır. işler işleşin şayılarıdır. işle	
rukarıdaki bili kyağıdaki bilig 'arafladıkları mzaladıkları coordine Ettikli ieri Gönderdil 'avale Ettiklei lasöre Kaldırı	Igler kullanovni maaidulude yer alan akti verak saylarıdır. Igler is kullanovni maaidulude yer alan akti verak saylarıdır. Igler is kullanovni maaidulude yer alan akti verak saylarıdır. Igler is kullanovni daha öndeden izerinde işlem şaylarıdır. Igler is kullanovni daha öndeden işlem şaylarıdır. Igler is kullanovni daha öndeden işlem şaylarıdır. Igler is kullanovni daha öndeden şaylarıdır. Igler is kullanovni daha önde şaylarıdır. Igler is kullanovni daha önden şaylarıdır. Igler is kullanovni daha önden şaylarıdır. Igler is kullanovni daha önden şaylarıdır. Igler is kullanovni daha önden şaylarıdır. Igler is kullanovni daha önden şaylarıdır. Igler is kullanovni daha önden şaylarıdır. Igler is kullanovni daha önden şaylarıdır. Igler is kullanovni daha önden şaylarıdır. Igler is kullanovni daha önden şaylarıdır. Igler is kullanovni daha önden şaylarıdır. Igler is kullanovni daha önden şaylarıdır. Igler is kullanovni daha önden şaylarıdır. Igler is kullanovni daha önden şaylarıdır. Igler is kullanovni	
rukarıdaki bili kşağıdaki bilg arih Aralığı 'arafladıkları mzaladıkları icordine Ettikl icvapladıkları icri Gönderdil lavale Ettikler lasöre Kaldırı üreli Kapatıla	ligier kultanomi maaidudude yer alan akti verak saylandır. i oʻno 2013 ©  varak saylan dari verak saylandır. i oʻno 2013 ©  varak saylan dari verak saylandır. i oʻno 2013 ©  varak saylandır. i oʻno 2014 ©  varak saylandır. i	

#### AÇIK BELGE İSTATİSTİĞİ

	rak İstatistiği			🕐 💷 🛚
Personel İstatistiği	Açık Evrak İstatistiği			
im	BILIŞIM İŞ GELİŞTIRME VE PROJE YÖNETIMI DIREYTORLOĞU BILIŞIM HİZMETLERI GENEL MODOR YARDINCISI			
ih Aralığı	27.07.2013 🖻 🏊 - 26.08.2013 🖻 📐			
	Sorgul	a		
				R
3irim		Açık Evraklar	Havale Bekleyen Evraklar	Kapanan Evraklar
BILIŞİM İŞ GELIŞTIRM	IE VE PROJE YÖNETİMİ DİREKTÖRLÜĞÜ	24	2	12
v				
♥ Alınan Rapord≀	a Alt Birimler de listelenmektedir.			
Alınan Raporda	a Alt Birimler de listelenmektedir.			

Birim ve Tarih aralığı seçildikten sonra seçilen birime ve alt birimlere ait açık evrak istatistiğini alabilirsiniz.

Listelenen sonuçlar; raporun sağ üst tarafında bulunan 📧 butonuna basılarak excel dosyası olarak alınabilir.

BELGENET	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Sayfa 10 / 22
----------	----------------------------------	---------------

Τ

#### **1.1.1.10 GENEL EVRAK RAPORU**

Yetki dâhilinde alınacak olan bu raporda; girilen arama detaylarına göre evrak listeleri alınmaktadır.

	ароги									
Arama Detayları										
vrak Tipi	: Seçiniz	-								
irim	BİLİŞİM İŞ GELİŞ BİLİŞİM HİZMETLE	ŞTÎRME VE PROJE RÎ GENEL MÛDÛR Y	YÖNETİMİ DİRE ARDIMCISI	EKTÖRLÜĞÜ 🗙						
t Birim Evrakları örünsün	:									
arih Aralığı	: 01.08.2013	🖻 ≽	05.08.2013	🖻 놀						
vrak Konusu	:									
vrak No	:									
vrak No	:				Sor	gula				E
vrak No	:			14 <4	Sor	gula				
vrak No Evrak Kayıt No	: Evrak Sayısı	Evrak Konusu	Evrak Tarihi	id <d Gizlilik Derecesi</d 	Sor 12 Evrak Tipi	gula	İşlem Yapılan Birim	Dosya Boyut (Byte)	Durum	Detay
vrak No Evrak Kayıt No 2871	: Evrak Sayısı B 118. TAŞ 0.07.00.00- 21542/2871	Evrak Konusu HATA TEST	Evrak Tarihi 01.08.2013	id va Gizlilik Derecesi Normal	Sor 1 2 Evrak Tipi Giden Evrak Kayıt Defteri	oliupturan FATHAYDOĞAN	İşlem Yapılan Birim BiLişin iş geliştirime Ve Froje YöveTini DirektrönLüğü	Dosya Boyut (Byte) 133007	Durum Evrsi Klasžve kaldini(si @ Yangin (AA.955) /	Detay
Evrak Kayıt No 2871 2874	: Evrak Saynsi B.11.6.745,0.07.00.00- 21542/2871 B.11.6.745,0.07.00.00- e45/2874	Evrak Konusu HATA TEST Tebligatlar	Evrak Tarihi 01.08.2013 02.08.2013	Te ca Gizlilik Derecesi Normal	Sor 1 2 4 Evrak Tipi Giden Evrak Kayıt Defteri Giden Evrak	oula → → 10 ¥ Oluşturan FATİH AYDOĞAN ERCAN BEŞER	İşlem Yapılan Birim BiLŞini iş GeLİŞTİRME VE FROLE VANETIMI DIREKTÖRLÜĞÜ BILŞİNI iş GELİŞTİRME VE FROLE YÖNETIMI DIREKTÖRLÜĞÜ	Dosya Boyut (Byte) 133007 114555	Durum Evrak Klašne kaldinijdi @ Yangin (AA 955) / Evrak postalanmayi beliljor	Detay P

**Evrak Tipi:** Gelen evrak, giden evrak, onay ve giden evrak defter kaydı olmak üzere 4 farklı evrak tipi seçilerek bu tipe uygun evrakların listelenmesi sağlanır.

Birim: Dökümü alınacak evrakların ait olduğu birim seçilir.

Alt Birim Evrakları Görünsün: Seçimi yapılan birimin alt birimlerinin de evrak dökümü alınacaksa bu seçim yapılacaktır.

Tarih Aralığı: Hangi tarih aralığında rapor alınacaksa o tarihin girilecektir.

Evrak Konusu: Evrak konusuna göre rapor alınacaksa evrak konusu yazılmalıdır.

Evrak No: Evrak numarasına göre rapor alınacak ise evrak numarası yazılmalıdır.

Listelenen sonuçlar; raporun sağ üst tarafında bulunan 📧 butonuna basılarak excel dosyası olarak alınabilir.

#### 1.1.1.11 BELGE DOĞRULAMA

Sistemde oluşturulmuş belgelerin 5070 sayılı kanun kapsamında olup olmadığı yani belge niteliği taşıyıp taşımadığının doğrulaması "Belge Doğrulama" servisi ile yapılmaktadır.

Belge Doğrulama Raporu ise belge doğrulama servisine atılan, serviste bulunan, doğrulanmış, doğrulanması yapılmamış belgelerin listesinin tutulduğu bir listedir.

alge Doğrulama		2 🗷 🛙
orgulama ve Rapor İşlemleri Aktarma ve Silme İşlemleri		
Aktarılan Belgeleri Sorgula		
rih Aralığı : 📰 📐 -		
	Aktarılan Belgeleri Sorgula	
Aktarilan Belgeler	ſ	2
Belge No.	Aktarım Tarihi	
Listelenecek Veri Bulunamamıştır.		_
Doğrulanan Belgeleri Sorgula		
Hiç Doğrulanmayan Belgeleri Sorgula		
Sunucuda Bekleyen Belgeleri Sorgula		
Sunucudaki Belgeyi Sorgula		

Listelenen sonuçlar; raporun sağ üst tarafında bulunan 📧 butonuna basılarak excel dosyası olarak alınabilir.

#### 1.1.1.12 İPTAL EDİLEN EVRAKLAR RAPORU

Sistemde oluşturulmuş belgelerin kullanıcılar tarafından sistemden silinmesinin raporlarına ulaşabileceğimiz ekrandır. Belge taslak belge iken, parafta beklerken, imzada beklerken silindiğinde;

Evrak sayısına, konusuna, oluşturulma tarihine, silinme tarihine, silen kullanıcıya, silen kullanıcının girdiği açıklamaya ve detaya ulaşabileceğimiz bir rapordur.

Raporda Silinme Tarih aralığı girilir ve Belge Olmuş Belgeler ve Belge Olmamış Belgeler olarak arama yapılabilir.

BELGENET	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Sayfa 12 / 22
----------	----------------------------------	---------------

ptal Edilen Evrak	lar Raporu						🕐 🗷 🛚
otal Edilen Evrakla	r Raporu						
inme Tarihi	; 01.07.2013	29.08.2013	📰 놀				
lge Durumu	Belge olmamış evraklar		~				
				Soroula			
			14 <4	1 => =1			
	Evrak Sayısı	Evrak Konusu	Id <d Evrak Tarihi</d 	1 Do De Silinme Tarihi	Silen Kullanıcı	Açıklama	Detay
8.11.6.TAŞ.0.07.00.	Evrak Sayısı 00-HasanTEST/	Evrak Konusu HASANTEST	I         <	1	Silen Kullanıcı Həsən Həkən KARAKAŞOĞLU	Açıklama	Detay
8.11.6.TAŞ.0.07.00. 8.11.8.TAŞ.0.07.00.	Evrak Sayısı 00-Həsən TEST/ 00-840/	Evrak Konusu HASANTEST Mali işler (Genel)	14 <4 Evrak Tarihi 30.07.2013 18.07.2013	1	Silen Kullanıcı Həsən Həkən KARAKAŞOĞLU Həsən Həkən KARAKAŞOĞLU	Açıklama kk	Detay p p

# 1.1.1.13 **BİRİMLERDEKİ KİŞİLER RAPORU**

Birimde yer alan kullanıcılar, kullanıcıların rolleri ve durum bilgileri listelenmektedir. Birim alanının yanında bulunan is butonuna basılarak veya birimin adı girilerek birim seçimi yapıldıktan sonra seçimi yapıldıktan sonra is sorgula butonuna basılarak rapor listelenir.

Arama Detayları		
Birim	BİLİŞİM İŞ GELİŞTİRME VE PROJE YÖNETİMİ DİREKTÖRLÜĞÜ BİLİŞİM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜR YARDIMCISI	×
ıllanıcı	:	
ы	:	
van	:	
sleki Ünvan	:	
rev	:	

		14 <4 <b>1</b> >> >1 <b>10</b>		
Duru	Birim	Rol	Ünvan	Ad Soyad
3	BILİŞİM İŞ GELİŞTİRME VE PROJE YÖNETİMİ DİREKTÖRLÜĞÜ	EBYS ENTERPRISE(FULL+FULL), EBYS ENTERPRISE, Standart	Proje Destek Personeli	Adem KARATEPE
S	BILIŞİM İŞ GELIŞTIRME VE PROJE YÖNETIMI DIREKTÖRLÜĞÜ	Standart	Proje Destek Personeli	VEHBÍ ULU

Birim: Kullanıcı listesinin alınacağı birimin seçileceği alandır.

Kullanıcı: Birimdeki bir kullanıcının rolleri listelenmesi için kullanıcı seçimi yapılır.

Rol: Seçilen role ait kullanıcıların listelenmesi için kullanılır.

Unvan: Seçilen unvana ait kullanıcıların listelenmesi için kullanılır.

Mesleki Unvan: Seçilen Mesleki Unvan a göre kullanıcıların listelenmesi için kullanılır.

Görev: Seçilen göreve göre kullanıcıların listelenmesi için kullanılır.

Listelenen sonuçlar; raporun sağ üst tarafında bulunan 📧 butonuna basılarak excel dosyası olarak alınabilir.

# 1.1.1.14 BİRİM KLASÖRLERİ RAPORU

Birim klasör bilgileri, klasörde bulunan evrak sayıları ve evrakların detayları listelenmektedir.

Birim Klasörle	eri Raporu					0 2
Birim	YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ	×				
Alt Birim Klasörl	eri Dahil :					
(lasör Kodu	2					
(lasör Adı	: deneme					
urum	: Sadece Aktifler 🔻					
)urum	: Sadece Aktifler 💌	Sorgula	Temizle			
Durum	: Sadece Aktifier 💌	Sorgula	Temizle			
Durum	: Sadece Attifier 💌	Sorgula	Temizie			ត
lurum Klasör Kodu	<ul> <li>Sadece Aktifier          Sadece Aktifier     </li> <li>Klasor Adi          Sadece Aktifier     </li> </ul>	Sorgula re ce 1 2 +	Temizle 10 V ¢ Üst Klasör Kodu	\$ Birim	Evrak Sayısı	Durum
Nurum Klasör Kodu 100.01	<ul> <li>Sadece Aktifier          Sadece Aktifier     </li> <li>Klasör Adı          Deneme Genel     </li> </ul>	Sorgula 12 Üst Klasör	Temizle	Ç Birim YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ	Evrak Sayısı 0	Durum S
Klasör Kodu 100.01 122567	: Sadece Aktifier	Sorgula Tra ca 12 P Üst Klasör	Temizle	¢ Birim YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ	Evrak Sayısı 0 21	Durum S S
Klasör Kodu 300.01 122567	<ul> <li>Sadece Aktifier          <ul> <li>Sadece Aktifier</li> <li>Klasör Adı</li> <li>Deneme</li> <li>Genei</li> <li>Denemem Klasörü</li> <li>deneme38</li> </ul> </li> </ul>	Sorgula Ten en 12 P Üst Klasör	Temizle 10 V \$ Üst Klasör Kodu 000	O         Birim           YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ         YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ           YAZILLIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ         YAZILLIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ	Evrak Sayısı 0 21 0	Durum S S S

BELGENET	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Sayfa 14 / 22
----------	----------------------------------	---------------

				14 <4 1 0> 01	10 💌	
No	Sayı	Evrak Tarihi	Evrak Tipi	Evrak Konusu	Geldiği Yer / Gönderildiği Yer	Detay
2703	B.11.6.TA \$.0.07.00.00-842.99[111]/2703	2013-07-11 00:00:00.0	Giden Evrak	Muhasebeyle İlgili Diğer İşlemler	Bilsay OTÇU / YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ(G)	P
3063	B.11.6.TA §.0.07.00.00-310.01.01/3063	2013-10-02 00:00:00.0	Onay	Yazılım Geliştirme	Zübeyde TEKİN / Bu Birimi Kullanmayın 13(G) / DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜR YARDIMCISI(B)	P
387	58738962/1515	2014-07-04 00:00:00.0	Gelen Evrak	GENEL	KANUNLA KURULMUŞ DİĞERKURUM VE ÖZEL KURULUŞLAR /	P
688	B.11.6.TA §.0.07.00.00-genel/688	2014-08-27 00:00:00.0	Gelen Evrak	GENEL	YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ /	P

#### 1.1.1.15 CEVAPLANAN EVRAK RAPORU

Birim ve Konu Kodu bazında kullanıcılar tarafından cevaplanan evraka ait bilgiler listelenmektedir. Cevaplanan evrakların cevap tarihi, cevaplayan kullanıcı, cevap yazılan birim vb. istatistikleri listelenmektedir.

Cevaplanan I	Evrak Raporu						1 A A
rama Detayla	arı						
Birim	: YAZILI BILIŞIN	M GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ I HIZMETLERİ GENEL MÜDÜR YARDIMCISI		×			
Alt Birim Klasö	irleri Dahil		1-0				
Konu Kodu Tarih Aralığı	c 27.11.3	2014 27.11.2014					
				Sorgula Temizi	e		
							1
						14 et 1 10 11	10 🔻
Evrak Tarihi	Evrak Kayıt Tarihi	Evrak Sayısı	Konu	Cevaplanan Evrak Konu Kodu	Cevaplanan Evrak Konu	14 ce 1 po pi Cevaplanan Evrak Sayısı	10 💌 Cevaplanan Evrak İlk Paraf Tari
Evrak Tarihi 19.10.2014	Evrak Kayıt Tarihi 19.10.2014	Evrak Sayısı 10060117/458	Konu GELEN EVRAK KAYIT 3	Cevaplanan Evrak Konu Kodu Anketler	Cevaplanan Evrak Konu GELEN EVRAK KAYIT 3	14         41         10         10           Cevaplanan Evrak Sayısı         8.11.6. TAŞ.0.07.00 00-044[0103.01]/833	10 💌 Cevaplanan Evrak İlk Paraf Tari
Evrak Tarihi 19.10.2014 26.11.2014	Evrak Kayıt Tarihi 19.10.2014 26.11.2014	Evrak Sayısı 10660117/458 66352668/456	Konu GELEN EVRAK KAYIT 3 Anketler	Cevaplanan Evrak Konu Kodu Anketler TALEP LISTESI	Cevaplanan Evrak Konu GELEN EVRAK KAYIT 3 TALEP LISTESI	Cevaplanan Evrak Sayısı B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-044[0103.01]/833 B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-012.021.021/832	10 Cevaplanan Evrak lik Paraf Tari 27.11.2014
Evrak Tarihi 19.10.2014 26.11.2014 08.01.2014	Evrak Kayıt Tarihi 19.10.2014 26.11.2014 08.01.2014	Evrak Sayısı 10000117/458 00352068/456 B.11.8.TAŞ.0.07.00.00-012.021.021/32	Konu GELEN EVRAK KAYIT 3 Anketler TALEP LISTESI	Cevaplanan Evrak Konu Kodu Anketler TALEP LISTESI TALEP LISTESI	Cevaplanan Evrak Konu GELEN EVRAK KAYIT 3 TALEP LISTESI TALEP LISTESI	Image: Cevaplanan Evrak Sayısı           B. 11.6. TAŞ. 0.07.00.00-044(0103.01)/833           B. 11.6. TAŞ. 0.07.00.00-012.021.021/832           B. 11.6. TAŞ. 0.07.00.00-012.021.021/838	10 Cevaplanan Evrak lik Paraf Tari 27.11.2014
Evrak Tarihi 19.10.2014 26.11.2014 08.01.2014 27.06.2014	Evrak Kayıt Tarihi 19.10.2014 26.11.2014 08.01.2014 27.06.2014	Evrak Sayısı 10000117/458 00352069/456 E 11.8.TAŞ.0.07.00.00-012.021.021/32 w3423232	Konu GELEN EVRAK KAYIT 3 Anketler TALEP LISTESI GENEL	Cevaplanan Evrak Konu Kodu Anketler TALEP LISTESI TALEP LISTESI GENEL	Cevaplanan Evrak Konu GELEN EVRAK KAYIT 3 TALEP LISTESI TALEP LISTESI GENEL	Image: Cevaplanan Evrak Sayısı           B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-0144[0103.01]/833           B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-012.021.021/832           B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-012.021.021/832           B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-012.021.021/838           B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-012.021.021/838	10 Cevaplanan Evrak lik Paraf Tari 27.11.2014

#### 1.1.1.16 TOPLAM DOKÜMAN RAPORU

Belgenet'de oluşturulmuş, son imzayı alan ve henüz almamış tüm evrakların sayılarının ve meta datalarının görüldüğü, evrak detaya ulaşılabildiği rapordur. Evrak ve Dokümanların tamamı (gelen/giden/onay/karar/giden evrak defter kaydı) listelenir.

TÜRKSAT	Elektronik Belge Yönetim Sistemi Yardım Dokümanı – (EBYS)
	Revizyon No: 0.4

Toplam Doküman F	Raporu					0
Arama Detayları						
Birim	YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞ BİLİŞIM HIZMETLERİ VE UYDU PAZARLAN	Û MA GENEL MÛDÛR 'Y	×			
Belge olmuş evraklar	Tümü 💌					
Evrak Tipi	Belge Olmanış 🔻					
			Sorgula Temizle			
						R
		14	< 1 2 3 » » 1 10 V			1
Evrak Kayıt No	Evrak Sayısı	re Evrak Tarihi	ee 123 De la 10 V Evrak Konusu	Belge Olma Durumu	Evrak Tipi	Detay
Evrak Kayıt No 1777	Evrak Sayısı 63452019-042[2015/01]/01]/7777	Evrak Tarihi 2016-08-31	Certa I 2 3 IN IN IN Evrak Konusu	Belge Olma Durumu Evet	Evrak Tipi Giden Evrak	Detay
Evrak Kayıt No 7777 4320	Evrak Sayısı 83462019-042[2015/01]/01]/7777 24301012/8528	Evrak Tarihi 2015-08-31 2015-08-28	ee 1 2 3 IN FL 10 F Evrak Konusu İstatistikler Deneme	Belge Olma Durumu Evet Evet	Evrak Tipi Giden Evrak Gelen Evrak	Detay P
Evrak Kayıt No 7777 4320 4319	Evrak Sayisi 83452019-042[2015/01]/01]/7777 24301012/8528 2014/80981219/104522	Evrak Tarihi 2015-08-31 2015-08-28 2014-11-04	Certa I 2 3 Print I 10	Belge Olma Durumu Evet Evet Evet	Evrak Tipi Giden Evrak Gelen Evrak Gelen Evrak	Detay P P
Evrak Kayıt No 7777 1320 1319 1318	Evrak Sayisi 63452019-042[2015/01]/01]/7777 24301012/8526 2014/80981219/104522 96346461/098765	Evrak Tarihi 2015-08-31 2015-08-28 2014-11-04 2015-08-28	Ili     Ili       Evrak Konusu       İstatistikler       Deneme       Deneme 01       IP İşlemleri	Belge Olma Durumu Evet Evet Evet Evet Evet	Evrak Tipi Giden Evrak Gelen Evrak Gelen Evrak Gelen Evrak	Detay P P P P
Evrak Kayıt No 1777 1320 1319 1318	Evrak Sayısı 63452019-042[2015/01]/01]/7777 24301012/8528 2014/80981219/104522 98346461/098765 44077914/165	Evrak Tarihi           2015-08-31           2015-08-28           2014-11-04           2015-08-28           2015-08-28           2015-08-28	Image: Constraint of the second se	Belge Olma Durumu Evet Evet Evet Evet Evet Evet	Evrak Tipi           Giden Evrak           Gelen Evrak           Gelen Evrak           Gelen Evrak           Gelen Evrak           Gelen Evrak	Detay P P P P

Birim: Evrakın klasöründe, birim evraklarında ya da kullanıcının üzerinde olduğu birimdir.

**Belge Durumu:** Belge Olmuş (Son imzayı almış ve klasörüne kaldırılmış evraklar), Belge Olmamış (Son imzayı henüz almamış, kullanıcının imza bekleyen / paraf bekleyen / koordine bekleyen / kontrol bekleyen / teslim aldıklarım ve birimin teslim alınmayı bekleyenler, postalanmayı bekleyenler, birime iade edilenler vs.), Tümü

Evrak Tipi: Gelen Evrak, Giden Evrak, Onay, Karar, Giden Evrak Defter Kaydı

Listelenen sonuçlar; raporun sağ üst tarafında bulunan 📧 butonuna basılarak excel dosyası olarak alınabilir.

#### 1.1.1.17 HAVALE EDİLEN EVRAK RAPORU

Birime havale edilen ve birimden havale edilen evrakların listelendiği ve evrak detaya ulaşılabildiği rapordur.



# Elektronik Belge Yönetim Sistemi Yardım Dokümanı – (EBYS)

Revizyon No: 0.4

Havale Ed	dilen Evrak Rap	ru							U z
Arama Det	tayları								
Havale Ede	en Birim	AZILIM GELİŞTİRME LIŞİM HIZMETLERİ VE U	DIREKTÖRLÜĞÜ YDU PAZARLAMA GENEL MÜDÜR Y	×					
Havale Ede	en Kullanıcı :								
Havale Edil	ilen Birim :			18					
Havale Edil	ilen Kullanıcı :								
Havale Tari <sup>ı</sup>	ih Aralığı :		<u>&gt;</u> -	2					
				Sorgula	Temizle				
				Sorgula	Temizle				_
				Sorgula	Temizle				ត
			1	Sorgula	Temizle	1		1	R
Evrak No	Evrak Sayıs	Evrak Tarihi	Konu	Sorgula	Temizle 10 Havale Eden Kullanici	Havale Edilen Birim	Havale Edilen Kullanıcı	İşlem Tarihi	Detay
Evrak No 7763	Evrak Sayıs 83452019-11/E.7	Evrak Tarihi 63 21.08.2015	Konu	Sorgula I a ce 3 po Havale Eden Birim YAZILIM GELIŞTIRME DIREKTORLOĞU	Temizie +1 10 V Havale Eden Kullanics	Havale Edilen Birim TAŞRA TEŞKİLATI	Havale Edilen Kullanıcı	lşlem Tarihi 21.08.2015	Detay
Evrak No 7763 7766	Evrak Sayıs 83452019-11/E.7 83452019-11/77(	Evrak Tarihi 83 21.08.2015 24.08.2015	Konu QQQ QQQ	Sorgula I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	Temizle 10 V Havale Eden Kullanici	Havale Edilen Birim TAŞRA TEŞKİLATI TEST HASAN BIRIMI	Havale Edilen Kullanıcı	lşlem Tarihi 21.08.2015 24.08.2015	Detay
Evrak No 7763 7766	Evrak Sayıs 63452019-11/E.7 63452019-11/77( 63452019-13/77)	Evrak Tarihi 83 21.08.2015 24.08.2015 24.08.2015	Konu QQQ QQQ	Sorgula I e e 1 e e Havale Eden Birim YAZILIM GELIŞTIRME DIREKTORLOĞO YAZILIM GELIŞTIRME DIREKTORLOĞO YAZILIM GELIŞTIRME DIREKTORLOĞO	Temide 10 V Havale Eden Kullanici	Havale Edilen Birim TAŞRA TEŞKİLATI TEST HASAN BIRIMI ENNANS DIRFATORI (YAD)	Havale Edilen Kullanıcı	Işlem Tarihi 21.08.2015 24.08.2015 24.08.2015	Detay
Evrak No 7763 7766	Evrak Sayıs 83452019-11/E.7 83452019-11/770 83452019-33/770	Evrak Tarihi 83 21.08.2015 24.08.2015 7 24.08.2015	Konu QQQ QQQ ytest	Sorgula IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	Temide 10 Havale Eden Kullanici	Havale Edilen Birim TAŞRA TEŞKİLATI TEST HASAN BIRİMİ FİNANS DIREKTORLOĞO	Havale Edilen Kullanıcı	Işlem Tarihi 21.08.2015 24.08.2015 24.08.2015	Detay P P
Evrak No 7763 7766 7767 4308	Evrak Sayıs 63452019-11/E.7 63452019-11/77/0 63452019-33/77 44077914/343	Evrak Tarihi 83 21.08.2015 24.08.2015 24.08.2015 25.08.2015	Konu QQQ QQQ ytest Konu_Kadu_02072015_Guncel	Sorgula	Temide 10 T Havale Eden Kullanici	Havale Edilen Birim TAŞRA TEŞKİLATI TEST HASAN BIRIMİ FİNANS DIREKTÖRLÜĞÜ AD MÜDÜRLÜĞÜ	Havale Edilen Kullanıcı	Işlem Tarihi 21.08.2015 24.08.2015 24.08.2015 25.08.2015	Detay P P P
Evrak No 7763 7766 7767 4308	Evrak Sayıs 83452019-11/E.7 83452019-11/776 83452019-33/777 44077914/343 21309145/255	Evrak Tarihi 83 21.08.2015 24.08.2015 24.08.2015 25.08.2015 31.08.2015	Konu QQQ QQQ ytest Konu_Kodu_02072015_Guncel Konu_Kodu_02072015_Guncel	Sorgula	Temide 10 V Havate Eden Kullanter	Havale Edilen Birim TAŞRA TEŞKİLATI TEST HASAN BIRIMI FİNANS DIREKTORLÜĞÜ AD MÜDÜRLÜĞÜ AD MÜDÜRLÜĞÜ	Havale Edilen Kullanıcı	Işlem Tarihi 21.08.2015 24.08.2015 24.08.2015 25.08.2015 31.08.2015	Detay P P P P P P

Havale Eden Birim: Evrak havale işlemini gerçekleştiren birim seçilir.

Havale Eden Kullanıcı: Evrak havale işlemini gerçekleştiren kullanıcı seçilir.

Havale Edilen Birim: Evrakın havale edildiği birim seçilir.

Havale Edilen Kullanıcı: Evrakın havale edildiği kullanıcı seçilir.

Havale Tarih Aralığı: Havale işleminin yapıldığı tarih aralığı seçilir.

Listelenen sonuçlar; raporun sağ üst tarafında bulunan 📧 butonuna basılarak excel dosyası olarak alınabilir.

#### 1.1.1.18 İŞLEM SÜRESİ GEÇEN EVRAKLAR RAPORU

Birime gelen evraklardan işlem süresi girilmiş olup henüz klasöre kaldırılmamış olan evraklar raporlanır. İşlem süresi geçen evraklar raporu alan kişinin birimi ve alt birimlerine göre çekilebilecek olup rol yetkisi olan kullanıcı tarafından rapor alınabilir.



İşlem Süresi Geç	en Evrak Raporu	2 🗵 🔀
Birim	YAZLIM GELİŞTİRME DIREKTÖRLÜĞÜ BILİŞİM HIZMETLERI VE UYDU PAZARLAMA GENEL MÜDÜR Y	
Geldiği Yer Geldiği Kurum	: Kurum 🔹	
Evrak Konusu	1	
Tarih Aralığı	: 17.08.2015 📄 🌭 - 01.09.2015 📄 💊	

Birim: Dökümü alınacak evrakların ait olduğu birim seçilir.

Alt Birim Evrakları Görünsün: Seçimi yapılan birimin alt birimlerinin de evrak dökümü alınacaksa bu seçim yapılacaktır.

**Geldiği Yer:** Geldiği yere (Kurum/Tüzel Kişi/Gerçek Kişi/Birim/Kullanıcı) göre rapor alınacak ise tipi seçildikten sonra hemen altındaki alandan yer adı yazılmalıdır.

Tarih Aralığı: Hangi tarih aralığında rapor alınacaksa o tarihin girilecektir.

Evrak Konusu: Evrak konusuna göre rapor alınacaksa evrak konusu yazılmalıdır.

Listelenen sonuçlar; raporun sağ üst tarafında bulunan 📧 butonuna basılarak excel dosyası olarak alınabilir.

#### **1.1.2 EVRAKÇI RAPORLARI**

#### **1.1.2.1 GELEN EVRAK ZİMMET RAPORU**

#### Gelen Evrak Zimmet Raporu

BELGENET	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Sayfa 18 / 22
----------	----------------------------------	---------------



# Elektronik Belge Yönetim Sistemi Yardım Dokümanı – (EBYS)

Revizyon No: 0.4

Gelen	Evrak Zimmet R	aporu				0 🗷
Detayl	i Gelen Evrak Zimm	et Raporu Gelen Evrak Zimmet Raporu				
Arama	Detayları					
vrak Tip	. :	İç Gelen Evrak 👻				
ayıt Tari	hi :	13.08.2013 📰 ≽ - 15.08.2013 📰 ≽				
			Sorgula			
						R
		14 4	1 2 🕨 🖬 10 🔽			
No	Evrak Tarihi	Geldiği Yer	Evrak Sayısı	Evrak Konusu	Teslim Alan Kullanıcı	Detay
2687	10.07.2013	BILIŞİM İŞ GELIŞTIRME VE PROJE YÖNETİMİ DIREKTÖRLÜĞÜ	B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-900/2687	Personel İşleri (Genel)	HASAN KARAKAŞOĞLU	Q
2685	10.07.2013	BİLİŞİM İŞ GELİŞTİRME VE PROJE YÖNETİMİ DİREKTÖRLÜĞÜ	B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-900/2685	Personel İşleri (Genel)	HASAN KARAKAŞOĞLU	٩
2734	16.07.2013	BİLİŞİM İŞ GELİŞTİRME VE PROJE YÖNETİMİ DİREKTÖRLÜĞÜ	B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-100.01.01[101221]/	BTK GÖRÜŞ	HASAN KARAKAŞOĞLU	Q
2735	16.07.2013	BİLİŞİM İŞ GELİŞTİRME VE PROJE YÖNETİMİ DİREKTÖRLÜĞÜ	B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-1453/2735	FATIH3	HASAN KARAKAŞOĞLU	Q
2736	16.07.2013	BİLİŞİM İŞ GELİŞTİRME VE PROJE YÖNETİMİ DİREKTÖRLÜĞÜ	B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-1453/2738	FATIH3	HASAN KARAKAŞOĞLU	Q
	16.07.2013	BİLİŞİM İŞ GELİŞTİRME VE PROJE YÖNETİMİ DİREKTÖRLÜĞÜ	B.11.8.TAŞ.0.07.00.00-1453/2739	FATIH3	HASAN KARAKAŞOĞLU	Q
2739		BILISIM IS GELISTIRME VE PROJE VONETIMI DIREKTORI (1Å)	B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-1453/2740	FATIH3	HASAN KARAKAŞOĞLU	Q
2739 2740	16.07.2013					
2739 2740 2741	16.07.2013 16.07.2013	BİLİŞİM İŞ GELİŞTİRME VE PROJE YÖNETİMİ DİREKTÖRLÜĞÜ	B.11.6.TAŞ.0.07.00.00-1453/2741	FATIH3	HASAN KARAKAŞOĞLU	Q

Gelen evrakçılar tarafından alınacak olan bu raporda kaydedilen gelen evrakların tarih ve evrak tipine göre raporu alınmaktadır.

**Evrak Tipi:** Evrak tipi iç gelen evrak veya dış gelen evrak olmak üzere seçilir. Tüm evrakların listesi alınacaksa tümü seçeneği seçilmelidir.

**İşlem Tarihi:** Evrakların listeleneceği tarih aralığı seçilir.

Listelenen sonuçlar; raporun sağ üst tarafında bulunan 📧 butonuna basılarak excel dosyası olarak alınabilir.

#### Detaylı Gelen Evrak Zimmet Raporu

Gelen evrakçılar tarafından alınacak olan bu raporda kaydedilen gelen evrakların detaylı olarak raporu alınmaktadır.

TÜRKSAT	Elektronik Belge Yönetim Sistemi Yardım Dokümanı – (EBYS)
	Revizyon No: 0.4

Gelen E	vrak Zimmet Rap	оги							2 🗵
Detayli	Gelen Evrak Zimmet	Raporu Gelen Evrak Zir	mmet Raporu						
Arama D	etayları								
vrak Tipi	: İç	ç Gelen Evrak		-					
lem Tarih	ni : 0	1.08.2013	> - 26.08.2013	1					
avale Ed	ilen Kullanıcı			<b>2</b>					
avale Ed	ilon Pirim			L <u>e</u>					
IVale Ed	iien birim	1		-					
avale Ett	iklerim :	-							
				Sorgul	a Temizle				
				Sorgul	a Temizle				R
			14 4	Sorgul	a Temizle	10			R
✓ No	🕑 Evrak Tarihi	🗸 Geldiği Yer	Evrak Sayisi	Sorgul	a Temizle	10 💽	✓ Havale Edilen Birim	Havale Edilen Kullanıcı	Detay
✓ No 2777	Evrak Tarihi 16.07.2013	Geldiği Yer BiLişim iş Gelşfirime ve PROJE YÖNETIMİ DIREKTÖRLÖĞÜ	Evrak Sayısı B.11.6 TAŞ 0 07.00.00- 1483/2777	Sergul 1 2 3 4 6 Evrak Konusu DEN	Testim Alan Kullanıcı HASAN KARAKAŞOĞLU	10 I IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	Havale Edilen Birim Biulğını iş deulşı Tinne Ve PROLE YONETIMI DIREKTORLÜĞÜ	Havale Edilen Kullanıcı FATİH AYDOĞAN	Detay
✓ No 2777 2777	Evrak Tarihi 18.07.2013	Geldiği Yer BiLişim iş Gelgi şirime ve PROJE VÖNETİMİ DIREKTÖRLÜĞÜ BiLişin iş Gelgi şirime ve PROJE VÖNETİMİ DIREKTÖRLÜĞÜ	Evrak Sayss B.11.6 TAŞ 007.00.00- 1463/2777 B.11.6 TAŞ 007.00.00- 1463/2777	Sorgul 1 2 3 4 6 Evrak Konusu DEN DEN	Tenizle  Teslim Alan Kullancı  HASAN KARAKAŞOĞLU  HASAN KARAKAŞOĞLU	10 <b>v</b> işlem Tarihi 21.08.2013 14.45.09 21.08.2013 14.45.09	Havale Edilen Birim BiLişin iş deLişTiRME Ve PROJE VORTMI DIREKTORLUĞÜ BILIŞIN iş deLIŞTIRME Ve PROJE VORTIMI DIREKTORLUĞÜ	Havale Edilen Kullanıcı FATİH AYDOĞAN VOLKAN ARSLAN	Detay

**Evrak Tipi:** Evrak tipi iç gelen evrak veya dış gelen evrak olmak üzere seçilir. Tüm evrakların listesi alınacaksa tümü seçeneği seçilmelidir.

**İşlem Tarihi:** Evrakların listeleneceği tarih aralığı seçilir.

**Havale Edilen Kullanıcı:** Evrak listeleri havale edildiği kullanıcıya göre ayrı ayrı alınacaksa buradan kullanıcı seçimi yapılmalıdır.

Havale Edilen Birim: Evrak listeleri havale edildiği birime göre ayrı ayrı alınacaksa buradan birim seçimi yapılmalıdır.

Havale Edilenler: Evrak listelerinde sadece havale edilenler alınacaksa bu seçenek işaretlenir.

Ekranda ilgili alanlar girildikten sonra sorgula butonuna basıldığında girilen kısıtlara uyan kayıtlar listelenecektir.

Listelenen sonuçlar; raporun sağ üst tarafında bulunan 📧 butonuna basılarak excel dosyası olarak alınabilir.

# 1.1.2.2 POSTALANAN EVRAK RAPORLARI

rama	lanan Evrak Raporu Detavları						0 🗵
sta Ta	rihi : 01.08.2013	1	- 26.08.2013	<b>2</b>			
stalan	an Yer :			墙 😭	]		
sta Şe	kli : Seçiniz				•		
sta Tip	i Seçiniz			1	•		
sta Aç	aklama :				]		
stalad	liklarım :						
stalay	anın Adı :				]		
	:				]		
Ivan							
iivaii					Sorgula Temizle		
Postala	nan Evraklar				Sorgula Temizle		C A
Postala	nan Evraklar			14	Sorgula Temizle		R =
'ostala No	nan Evraklar Evrak Sayısı	Evrak Konusu	Posta Tipi	14 Posta Tarihi	Sorgula Temizle	Gönderen Birim	Posta Açıklama
ostala No 2902	nan Evraklar Evrak Sayısı B. 11.0. T.AŞ. 0.07.00.00- 656/2902	Evrak Konusu DENEME TEST	Posta Tipi Ctomatik İç Dağıtım	Posta Tarihi 19.08.2013 18:52	Sorgula Temizle	Gönderen Birim BiLişim iş ocluş timle ve proje yönetimi Direkrt örlüğü	Posta Agiklama
vaii ostala No 2902 2902	nan Evraklar Evrak Sayısı B 11 6 TAŞ 0.07.00 00- 555/2902 B 11. TAŞ 0.07.00 00- 655/2902	Evrak Konusu DENEME TEST DENEME TEST	Posta Tipi Otomatik İç Dağıtım Otomatik İç Dağıtım	Posta Tarihi 19.08.2013 18:62 19.08.2013 16:52	Sorgula Temizle	Gönderen Birim BiLiğiM İŞ GELİŞTİRME VE PROJE YÖNETİMİ DIREKTÖRLÜĞÜ BİLIğiM İŞ GELİŞTİRME VE PROJE YÖNETİMİ DIREKTÖRLÜĞÜ	Posta Agiklama
Postala No 2902 2902 2891	Evrak Sayısı Evrak Sayısı 51.18.7AŞ.0.07.00.00- 555/2502 B.118.7AŞ.0.07.00.00- 555/2502 B.11.0.TAŞ.0.73.00.00-	Evrak Konusu DENEME TEST EAYDOVAR	Posta Tipi Otomatik lç Dağıtım Otomatik lç Dağıtım Otomatik lç	Posta Tarihi 19.08.2013 16:52 19.08.2013 16:52 19.08.2013	Sorgula Temizle	Gönderen Birim BiLişim iş GELİŞTİRME VE PROJE YÖNETİMİ DirektÖRLÜĞÜ BiLişim iş GELİŞTİRME VE PROJE YÖNETİMİ DirektÖRLÜĞÜ TESİSLER ALTIYAPI VE SOSYAL HİZMETLER	Posta Apikla

Evrak postalama yetkisi olan kullanıcılar tarafından alınacak olan bu raporda; son imzayı alarak postaya düşen evraklardan postalananların listesi alınacaktır.

Posta Tarihi: Evrakların postalandığı tarih aralığı girilir.

Postalanan Yer: Postalandığı yere göre ayrı rapor alınacaksa seçim yapılmalıdır.

**Posta Şekli:** İç Giden, Dış Giden gibi posta şekline göre ayrı rapor alınabilmektedir.

Posta Tipi: Adi Posta, APS, Kargo gibi posta tipine göre ayrı rapor alınabilmektedir.

**Posta Açıklama:** Evrak postalanırken girilen açıklamaya göre rapor almak için seçilir.

Postaladıklarım: Bu seçenek işaretlenirse sadece size ait postaladığınız evraklar görülecektir.

Postalayanın Adı: Postalayan kişiye göre rapor alınabilmektedir.

Unvan: Postalayan kişinin unvanına göre rapor alınabilmektedir.

Ekranda ilgili alanlar girildikten sonra Sorgula butonuna basıldığında girilen kısıtlara uyan kayıtlar listelenecektir.

Listelenen sonuçlar; raporun sağ üst tarafında bulunan 📧 butonuna basılarak excel dosyası olarak alınabilir.