



ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS)

EĞİTİCİ KULLANICI EĞİTİMİ EĞİTİM SÜRELERİ



İÇİNDEKİLER

1	İÇİNDEKİLER	2
1.1.	1. DERS	3
1.2.	2. DERS	4
1.3.	3. DERS	5
1.4.	4. DERS	7
1.5.	5. DERS	8
1.6.	6. DERS	9
1.7.	7. DERS	10

1. DERS 09:00 – 09:45

Ders Konusu: EBYS Genel Tanıtım ve Kullanıcı Ara Yüzü

Konu Detayları:

• Sisteme giriş ekranı
• Portalpartlar
• Portalpart Ekleme İşlemi
• Kategorik Görevler Portalpartı
• Kısayollarım Portalpartı
• Kurum Haberi Portalpartı
• Menü Ayarları
• Temalar
• Kısa Yol Ekleme ve Kısa Yollarım Butonu
• Ana Sayfa Butonu
• Kişisel Bilgiler Butonu
• Vekalet İşlemlerinin Anlatılması
• Yardım Menüsü
• Yardım Videoları
• Not Ekle Butonu
• Hızlı Arama

2. DERS 10:00 – 10:45

Ders Konusu: Kurumsal Evrak Süreçleri (Kurum Dışı Gelen Evrak Süreci)

Konu Detayları:

• Kurum Dışı Gelen Evrak Ekleme Sayfasına Giriş
• Tarayıcı seçimi
• Tarama özelliklerinin anlatılması (Tarayıcı Ara Yüzü, Çift Yönlü Tarama, Boş Sayfaların Atlanması v.b.)
• Taranan Sayfaların Sıralamasının Belirlenmesi ve Dosya Adı Verilmesi Sonrası Kaydetme
• Evrakın Geldiği Yerin Belirlenmesi
• Kamu Kuruluşu Seçimi ve DTVT hakkında Kısa Bilgi
• Gerçek ve Tüzel Kişi Seçimi
• Diğer Seçeneğinin Kullanımı
• Geldiği Adres Alanı
• Evrak Numarası ve Evrak Tarihi Alanının Kullanımı
• Gelen Evrak Numarası ve Kurum Evrak Tarihi Alanı
• Evrakın Konusu
• Teslimat Şekli
• İlgili ve Ekler Alanının Kullanımı
• Gizlilik ve Aciliyet Durumu Bilgileri
• Birimlere Sevk İşleminin Gerçekleşmesi
• Evrakın Gittiği Birimde Evrakın Görüntülenmesi
• Evrakın Alt Birimlere Kişiyeye Havale İşlemi
• Evrakın İade Edilmesi
• Evrakın Cevaplanması
• Evrakın Görevi Tamamla ile kapatılması
• Konu ile ilgili Soruların Cevaplanması

3. DERS 11:00 – 11:45

Ders Konusu: Kurumsal Evrak Süreçleri (Kurum Dışı Giden Evrak Süreci)

Konu Detayları:

• Kurum Dışı Giden Evrak Ekranına Giriş
• Evrakın Gittiği Yer Seçimi
• Kurum Dışı Dağıtım Planına Giriş
• Yeni Dağıtım Planı Oluşturma
• Alıcı İsmi Giriş Yöntemleri
• Alıcı Adının Güncellenmesi
• Alıcı Bilgilerinin Sıralanması
• Dağıtım Alanı Seçenekleri ve Yardım Menüsü
• Dağıtım Planının Kaydedilmesi ve Kayıtlı Planın Kullanılması
• Kayıtlı Planın Güncellenmesi ve Farklı Kaydedilmesi
• Kurum İçi ve Dışı Dağıtım İşlemi
• Kamu Kuruluşu Seçimi ve DTVT Hakkında Kısa Bilgi
• Gerçek ve Tüzel Kişi Seçimleri
• Diğer Seçeneğinin Kullanımı
• Gittiği Adres Bilgisi
• Dosya Planı (Standart Dosya Planı Hakkında Bilgi)
• Evrakın Konusu
• Evrak Tarih ve Sayısı Hakkında Bilgi
• Posta Gönderi Türü
• İlgili Kavramı ve Seçimi
• İçerik Alanı ve Giriş Yöntemleri
• İçerik Alanında Şablon Kaydedilmesi ve Kullanılması
• Alt İçerik Alanı ve Giriş Yöntemleri
• Alt İçerik Alanında Şablon Kaydedilmesi ve Kullanılması
• Ek alanı
• Ekler Sekmesi ve Giriş Yöntemleri
• Eklerin İmzalanması ve Sıralamasının Değiştirilmesi
• İlgili Evrak Sekmesi
• Gizlilik ve Aciliyet Durumları
• Paraflayacak Kullanıcılar Ekranı
• Paraflayacak Kullanıcı Arama Yöntemleri
• Paraflayacak Kullanıcılar Ekranında Grup Oluşturma
• Koordinasyon Parafı Belirleme
• İmzalayacak Kullanıcılar Ekranı
• İmzalayacak Kullanıcılar Ekranında Grup Oluşturma
• Kimin Adına Seçeneği
• Şablon Seçimi
• Evrak Durum Bilgileri

• Şablon Ön İzleme
• Geçici Kaydet, Kaydet ve Vazgeç İşlemleri
• Şablonlar Butonu
• İmzaya Sun İşlemi
• Paraf ve İmza Red/Onay İşlemleri
• Paraf Ret İşlemi
• Paraf Onay İşlemi
• İmza Ret İşlemi
• Elektronik İmza Bilgileri
• İmza Onay İşlemi
• İmza Sonrası Dağıtım Bilgilerinin Görülmesi
• Kurum Dışına Gidecek Olan Kopyanın Çıktısının Alınması

4. DERS 13:00 – 13:45

Ders Konusu: Kurumsal Evrak Süreçleri (Kurum İçi Giden Evrak Süreci)

Konu Detayları:

• Kurum İçi Giden Evraka Giriş
• Evrakın Birim Bilgileri
• Evrak Tarih ve Sayı Bilgisi
• Evrakın Gittiği Yer seçiminin Yapılması
• Dosya Kodu Bilgisi (Standart Dosya Planı Kavramı)
• Evrak Konu Bilgisi
• İlgili Kavramı ve Seçimi
• İçerik Alanı ve Giriş Yöntemleri
• İçerik Alanında Şablon Kaydedilmesi ve Kullanılması
• Alt İçerik Alanı ve Giriş Yöntemleri
• Alt İçerik Alanında Şablon Kaydedilmesi ve Kullanılması
• Ek alanı
• Ekler Sekmesi ve Giriş Yöntemleri
• Eklerin İmzalanması ve Sıralamasının Değiştirilmesi
• İlgili Evrak Sekmesi
• Gizlilik ve Aciliyet Durumları
• Paraflayacak Kullanıcılar Ekranı
• Paraflayacak Kullanıcı Arama Yöntemleri
• Paraflayacak Kullanıcılar Ekranında Grup Oluşturma
• Koordinasyon Parafı Belirleme
• İmzalayacak Kullanıcılar Ekranı
• İmzalayacak Kullanıcılar Ekranında Grup Oluşturma
• Kimin Adına Seçeneği
• Şablon Seçimi
• Evrak Durum Bilgileri
• Şablon Ön İzleme
• Geçici Kaydet, Kaydet ve Vazgeç İşlemleri
• Şablonlar Butonu
• İmzaya Sun İşlemi
• Paraf ve İmza Red/Onay İşlemleri

5. DERS 14:00 – 14:45

Ders Konusu: Kurumsal Evrak Süreçleri (Kurum İçi Giden Evrak Süreci) Kurumsal Evrak Süreçleri (Kurum İçi Gelen Evrak Süreci)

Konu Detayları:

• Paraf Ret İşlemi
• Paraf Onay İşlemi
• İmza Ret İşlemi
• Elektronik İmza Bilgileri
• İmza Onay İşlemi
• İmza Sonrası Dağıtım Bilgilerinin Görülmesi
• Evrakın Gittiği Birimde Evrakın Görüntülenmesi
• Evrakın Alt Birimlere Kişiyeye Havale İşlemi
• Evrakın İade Edilmesi
• Evrakın Cevaplanması
• Evrakın Görevi Tamamla İle Kapatılması
• Konu ile İlgili Soruların Cevaplanması

6. DERS 15:00 – 15:45

Ders Konusu: Hızlı ve Detaylı Arama İşlemleri

Konu Detayları:

• Aramalar Ekranına Giriş Yöntemleri
• Hızlı Arama Ekranına Giriş
• Arama Kriteri alanının Kullanımı
• Arama Kriteri Yardım Menüsü Hakkında Bilgi
• Evrak Tanımı Seçimi
• İçerikte de Ara Özelliği
• Sonlanma Durumu Seçimi
• Arşiv Durumu Seçimi
• Son İşlem Tarihine Göre Filtreleme
• Tümünü Göster Butonu
• Kolonların Ayarlanması ve Detaylı Aramalara Kopyalanması
• Evrak Tanımı Kolonunda bulunan İkonların Anlamlarının Açıklanması
• Detaylar Kolonunda Bulunan İkonların Açıklanması
• Kimin Üzerinde Kolonu
• Genel Numaratör Kolonu
• Sonlanma ve Cevap Kolonu
• Excel, Pdf Gibi Formatlarda Çıktı Alma
• Detaylı Aramalar Ekranına Geçiş
• Kriterler Sekmesi
• Kriterlere Göre Sorgulama
• Kriterlerin Temizlenmesi
• Seçenekler ve Raporlar Sekmeleri Hakkında Bilgi
• Kayıtlı Aramalar Butonu
• Soruların Cevaplanması

7. DERS 16:00 – 16:45

Ders Konusu: Örnek Uygulama

Konu Detayları:

- Örnek Evrak Eklenmesi