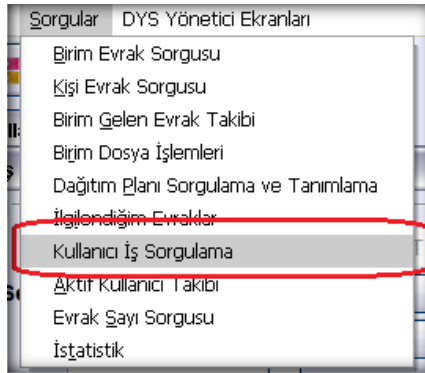




Sistemde Yapılmış Güncellemeler (03/04/2018)

1. "Kullanıcı İş Sorgulama" ekranı birim yöneticilerinin hizmetine sunulmuştur. Bu ekrana "Sorgular" menüsü altından birim yöneticileri tarafından ulaşılabilir.



Sayfada 1 nolu alanda birim seçilir. İsterse amir yukarıdan aşağı doğru kendine bağlı alt birimleri de 2 nolu alandan seçer. 3 nolu alanda rol seçimi yapılabilir. 4 nolu alanda tarih aralığı seçilir. En fazla 1 ay tarih aralığına izin verilmektedir. Alt birim ve rol seçilmezse yönetici kendi bulunduğu birimi ve içindeki bütün personelini görecektir.

Kullanıcı İş Takibi Ekranı (DYS\_UYG\_0011a)

[ Kriterler ]

Birim Seç  1

Alt Birim Seç  2

Rol Seç  3

Baş. Tarihi  4

Bitiş Tarihi

[ Kullanıcı Listesi ]

	Adı	Soyadı	Rolu	Birim	İş Sayısı	Y. İş	Y. Havale	Y. Onay	Y. Büro Kayıt	Y. Gözden Geç.	Evrak Oluş.
--	-----	--------	------	-------	-----------	-------	-----------	---------	---------------	----------------	-------------

Örnek bir sorgu aşağıdaki gibi çalışır:



Adı	Soyadı	Rolu	Birim	İş Sayısı	Y. İş	Y. Havale	Y. Onay	Y. Büro Kayıt	Y. Gözden Geç.	Evrak Oluş.	Gelen Evr. Kayıt	Evrak Yazdırma
1		Öğretmen		0	34	0	0	8	25	0	0	1
2		Öğretmen		1	8	0	1	1	6	0	0	0
3		Sözleşmeli Bilişim Personeli		0	7	0	0	1	6	0	0	0
4		Programcı		7	46	0	1	28	14	1	0	2
5		Öğretmen		8	47	0	0	14	29	1	0	3
6		Öğretmen		1	47	0	1	4	41	0	0	1
7		Öğretmen		14	40	0	0	4	36	0	0	0
8		Öğretmen		1	30	0	0	2	28	0	0	0
9		Daire Başkanı		3	201	88	7	3	14	0	0	1
10		Öğretmen		12	43	0	1	3	37	0	0	2
11		Öğretmen		4	44	2	0	28	12	0	0	0
12		Öğretmen		193	1	0	0	0	1	0	0	0
13		Sözleşmeli Bilişim Personeli		2	6	0	0	1	5	0	0	0
14		Öğretmen		4	28	0	0	3	24	0	0	1

1 nolu alanda personel adı, soyadı, rolü ve birimi gösterilmektedir.

2 nolu alanda kişinin İş Listesinde **bekleyen aktif iş sayısı** gösterilmektedir.

3 nolu alanda seçili zaman aralığında kaç tane işlem yaptığı görülmektedir.

Sıra ile yaptığı Havale sayısı, onay sayısı, büro kayıt sayısı, gözden geçirme sayısı, oluşturduğu evrak sayısı, tarayarak evrak kaydetme sayısı gösterilmektedir.

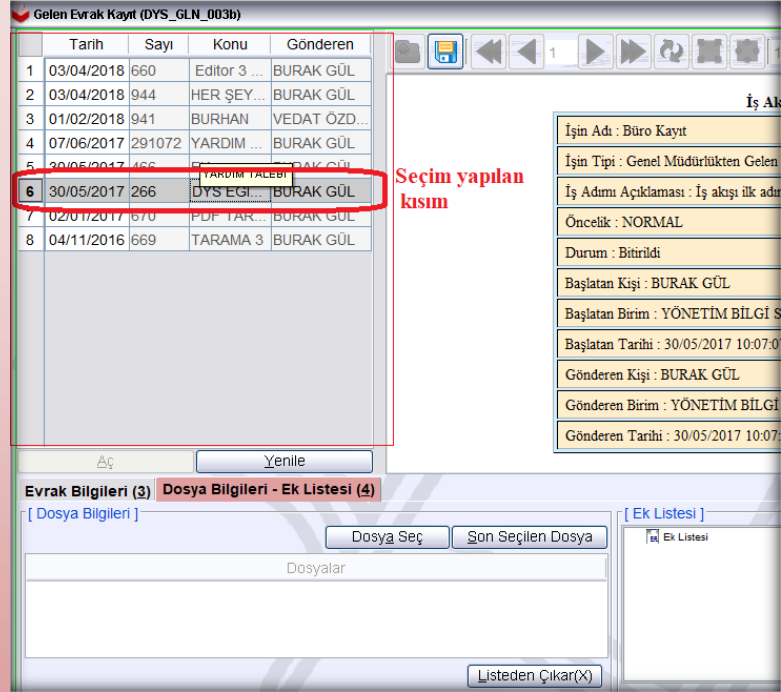
4 nolu alanda **yazdırdığı evrak sayısı gösterilmektedir.** DYS' de evraklar güvenli ortamlarda saklanmaktadır. Bu nedenle çok sayıda evrak arama alternatifinin olduğunu da gözeterek evrak yazdırmadan mümkün olduğunca kaçınılması orman varlığımızın korunmasına önemli katkı sağlayacaktır. Çıktı almadan iki kere düşünelim.

**2.** Büro Kayıt ekranında yapılan güncelleme ile kayıt işleminin daha kolay ve kısa sürede yapılması sağlanmıştır. "Dosya Bilgileri - Ek Listesi (4)" tabı açık olarak gelmektedir. "Cevap yazısı yazılacak mı?" seçimi de bu tab altına taşınmıştır. Bu sayede kullanıcının evrak kaydı yapması için tablolar arasında dolaşmasına gerek kalmamıştır.

Kullanıcı (1) nolu işaretli alanda "Cevap yazısı yazılacak mı?" seçimini yapar, (2) nolu alanda SDP seçimini yapar ve "Kaydet" butonuna tıklayarak kayıt işlemini tamamlar.

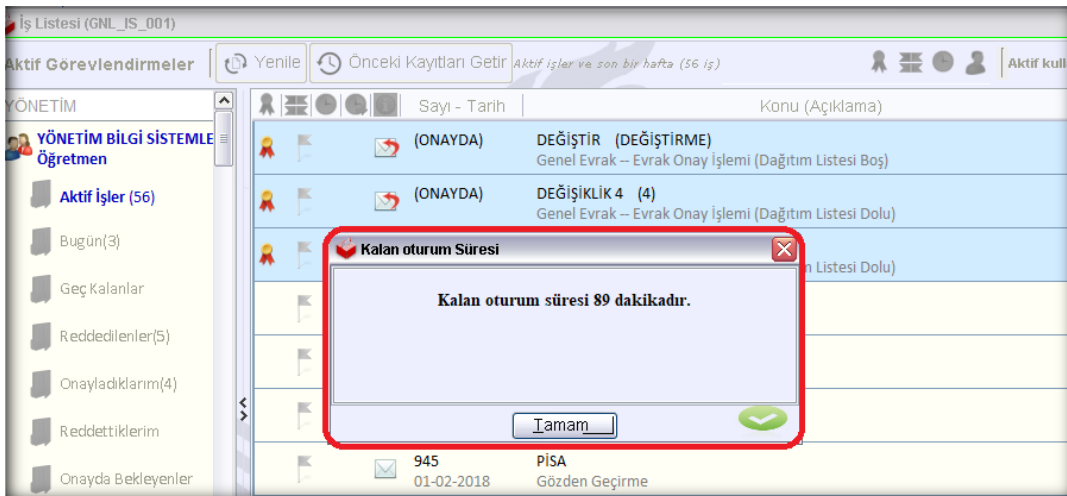
3. Büro Kayıt ekranında yapılan diğer güncelleme ile kayıt işlemi tamamlanan evraktan sonra sıradaki büro kayıt evrakının açılması sağlanmıştır. Böylece büro kayıt evraklarının arka arkaya açılması sağlanmıştır.

**Not:** Büro Kayıt ekranında "Vazgeç" butonuna tıklayarak açık evrakın kayıt işlemini daha sonraya bırakabilirsiniz. Bu noktada açılan ara ekran üzerinde "İş Listesi" ne geri dönmekten diğer Büro Kayıt tipindeki evrakı seçebilirsiniz. Büro Kayıt işlemini yapabilirsiniz.



#### 4. Erişilebilirliğe ilişkin yapılan çalışmalar:

- a. Önceki güncellemede DYS ana ekranının en sağ alt kısmına konan zaman sayacı erişilebilir hale getirilmiştir. Erişilebilir zaman sayacına "ALT+END" kısayol tuşu kombinasyonu ile ulaşılır.



- b. Evrak sorgulama ve dilekçe doğrulama sayfalarında karakter doğrulama alanının erişilebilirliğe uygun hale getirilmiştir.
- c. Giden Evrak Oluşturma ve Akış Başlatma ekranında Dağıtım Listesi Hazırlama kısmında Dağıtım Planı seçimi içerisinde birim seçme, ekleme, çıkarma işlemleri için kısayol butonları eklenmiştir. Seçilmiş birimleri;

Ekleme için : CTRL + E kısayolu  
Çıkartma için : CTRL + C kısayolu  
Tümünü Seçmek için : CTRL + S kısayolu atanmıştır.

5. Birim Gelen Evrak Kayıt Kullanıcısı (Evrak Tarama rolü) kuruma gelen dilekçeleri kayıt ederken T.C. kimlik numaralarını doğru olarak girmelidir.

Taranmamış Evrak

[Bu dökümanı harici bir program ile görmek için tıklayınız \(Ctrl+G\)](#)

**Ek Listesi - Dağıtım Listesi (1) | Evrak Bilgileri (2) | Dilekçe Bilgileri (3)**

**T.C. Kimlik No** 11111111111 **uygun değil**

**Telefon No**

**Email**

**Not:** Kısa süre içerisinde evrak sorgulama ve dilekçe doğrulama hizmetleri "turkiye.gov.tr" (e-Türkiye) üzerinden verilmeye başlanacaktır. Bu nedenle başka kimselerin veya tarayan kişi kendisinin T.C. Kimlik numarasını dilekçe verenin T.C. Kimlik numarası alanına girmemelidir. Bu alana yalnızca dilekçe verenin T.C. Kimlik numarası girilmelidir.

6. Havale işlemlerini kolaylaştırmak için ilgili ekranda güncelleme yapılmıştır. Bu ekranda "Personel" Tabı altında yer alan kullanıcıların tamamını seçmek için "Tümünü Seç" butonuna tıklanır. Bütün personel "B" olarak işaretlenir. Büro Kayıt yapacak kişi "G" olarak işaretlenir. Havale işlemi yapılır.

Kullanıcı	Gereği	Bilgi
[Redacted]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BURAK GÜL (Bilgi İşlem Dairesi Başkanı)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BURAK GÜL (Bilgi İşlem Grup Başkanı)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BURAK GÜL (Yetkili Personel Gelen Evrak)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DAVUT YILDIRIM (Bilgi İşlem Dairesi Başkanı)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EYÜP YAMAN (Bilgi İşlem Grup Başkanı)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EYÜP YAMAN (Yetkili Personel Gelen Evrak)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FATMA YILMAZ (Bilgi İşlem Grup Başkanı)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FATMA YILMAZ (Bilgisayar İşletmeni)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FATMA YILMAZ (Yetkili Personel Gelen Evrak)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GÖKHAN GÜNGÖR (Bilgi İşlem Dairesi Başkanı)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GÖKHAN GÜNGÖR (Şef)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GÖKHAN GÜNGÖR (Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GÖKHAN GÜNGÖR (Yetkili Personel Gelen Evrak)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Tümünü Seç**

Eğer yanlışlıkla "Tümünü Seç" butonuna tıklanmış ise işaretleri kaldırmak için "Tüm Seçimi Kaldır" butonuna tıklanır.

Kullanıcı	Gereği	Bilgi
[Redacted]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BURAK GÜL (Bilgi İşlem Dairesi Başkanı)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BURAK GÜL (Bilgi İşlem Grup Başkanı)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BURAK GÜL (Yetkili Personel Gelen Evrak)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DAVUT YILDIRIM (Bilgi İşlem Dairesi Başkanı)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EYÜP YAMAN (Bilgi İşlem Grup Başkanı)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EYÜP YAMAN (Yetkili Personel Gelen Evrak)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FATMA YILMAZ (Bilgisayar İşletmeni)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FATMA YILMAZ (Yetkili Personel Gelen Evrak)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
GÖKHAN GÜNGÖR (Bilgi İşlem Dairesi Başkanı)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
GÖKHAN GÜNGÖR (Şef)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
GÖKHAN GÜNGÖR (Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
GÖKHAN GÜNGÖR (Yetkili Personel Gelen Evrak)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Tüm Seçimi Kaldır