## DYS SİSTEMİNE DIŞARDAN EVRAK YÜKLEME İŞLEMİ

Kurumnet gelen evrak veya giden evrak alanlarındaki evrakların DYS Sistemine yüklenmesi işlemleri sırası ile aşağıdaki şekilde yapılacaktır.

Kurum Net Sisteminde gelen evrak bölümünü açtım. 2010 yılını seçtim başlangıçtan bu yana tüm gelen ve giden evrakları yükleyeceğim için 2010 yılının ilk evrakını bularak işleme başlıyorum.

| Kurun   | mNet Termin      | nal Evrak Yönetim Sist | emi                |             | and designed        | Special lines which it is the line line have been |   |
|---------|------------------|------------------------|--------------------|-------------|---------------------|---|---|
| 1       | 1                |                        |                    | 5           |                     |   |   |
| Onayın  | m Bekleven       | Bana Havale Edilen Or  | nava Gönderdiğim G | elen Evrak  | Giden Evrak Gidecek | Evrak Silinen/lade Edilen Kapat                   |   |
|         |                  | <b>_</b>               |                    | 1           | 0                   |   |   |
| YIL: 2  | 2010 - Sira      | ilama: Tarih 👻 📘       |                    | Say1        | fa 411 /411 🔰       | • 🔎 📖 峰 😡 🧯                                       |   |
|         | 1                | d.                     | 81                 |             |                     |   |   |
| Kurum   | lardan Gelen     | Bölümlerden Gelen B    | ana Gelen          |             |                     |   |   |
| Calam   |                  | Dolameraen Dolam D     |                    |             |                     |   |   |
| Gelen   | E Vrak           | Giris Tarihi           | Desimal            | ikis Savisi | Cikis Tarihi        | Gönderen  | Корц  |
|         | 26754            | 02.04.2010.11.14.27    | Desiriur   S       | and adjust  | 02.04.2010.11.14.24 | ISTANDULU ÜMPANİVE İLCEMİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ     | TÍLI ÍS ÖĞPENCİ GRUPU   |
|         | 26751            | 02.04.2010 11:14:27    | 20 211             | 5972        | 02.04.2010 11:14:24 |   | Illeäestim Bregram us Öleme Calistau                                      |
|         | 36740            | 02.04.2010 11:12:36    | 29.511             | 20/2        | 02.04.2010 11:12:45 |   | Müdür Madanadanan Ginna Pralanaları                                       |
|         | 50740            | 02.04.2010 10:55:00    | 20 211 /           | 41          | 02.04.2010 10:57:59 |   | Widdur Yardimcilarinin Goreve Başlamaları                                 |
|         | undama Tar       | 02.04.2010 10:12:30    | 29.311/            |             | 02.04.2010 10:11:11 | LISTANBULJ BEŞIKTAŞ ILÇE MILLI EGITIM MUDURLUGU   | likogretim Programi Çalıştayına Katilacaklar                              |
|         | 3616             | 01 04 2010 14:33:59    | 12 770             | 5918        | 01 04 2010 14:33:49 | IİSTANBULI BAĞCILAR İLCEMİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ    | VSÖP RAPORU   |
|         | 5010             | 01.04.2010 12:07:00    | 20 311             | 3013        | 01 04 2010 12:06:30 | ISTANBULLSARIVER ILCE MILLI EĞITIM MÜDÜRLÜĞÜ      | numara interne formu  |
|         |                  | 01.04.2010 12:01:24    | 20/311             | 5870        | 01 04 2010 12:01:19 | ISTANBULL BAĞCILAR İLCE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ    | faalivet no   |
| Son Ces | vanlama Tar      | ibi: 02 04 2010 16:00  | 25/511             | 5070        | 01.04.2010 12.01.15 | [ISTANDOL] BROCKERINEÇE MILLI LOTIM MODUNEDOD     | Tabilyet no   |
|         | 36305            | 01.04.2010 11:25:34    | 29,311             | 3975        | 30.03.2010 16:57:09 | IİSTANBULI EYÜP İLCE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRI ÜĞÜ      | Seminer Formlari  |
|         | 36299            | 01.04.2010 11:21:36    | 29.311             | 3945        | 30.03.2010 14:12:42 | ISTANBULI EYÜP İLCE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ        | İlköğretim Programı ve Ölçme Değerlendirme Calıstavı                      |
|         | 36294            | 01.04.2010 11:17:59    | 12.510             | 17          | 01.04.2010 11:17:35 | ISTANBULI SILE ILCE MILLI EĞITIM MÜDÜRLÜĞÜ        | Öărenci Merve OĞUZ  |
|         | 36220            | 01.04.2010 10:42:30    | 48.311             | 6505        | 01.04.2010 10:42:32 | ISTANBULI SISLI ILCE MILLI EĞITIM MÜDÜRLÜĞÜ       | Danısmanlık Tedbiri Uvgulamaları  |
|         | 361.24           | 01.04.2010 09:23:35    |                    |             | 01.04.2010 09:26:21 | TİSTANBULLI İLMİLLİ FĞİTİM MÜDÜRI ÜĞÜ C.BLOK      | test evrak  |
|         |                  | 01.04.2010 09:17:41    | 29.311/            |             | 01.04.2010 09:17:32 | IİSTANBULI BESİKTAS İLCE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ   | Okul Saălığı Semineri Faaliyet No   |
|         | 36130            | 31 03 2010 16:57:41    | 379                | 6376        | 31.03.2010.16:57:28 | ISTANBULI ATASEHİR İLCE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ    | 2010 Yılı Nevruz Etkinlikleri   |
|         | 36069            | 31 03 2010 16:46:41    | 060                | 6373        | 31.03.2010.16:46:15 | IİSTANBULI ATASEHİR İLCE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ   | Van'ın Düsman İsnalinden Kurtulusunun 92 VI Dönümü Kutlamaları            |
|         | 20005            | 31 03 2010 16:12:03    |                    | 0575        | 31.03.2010.16:11:51 | ISTANBULI ÜMBANİVE İLCE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ    | SERTIFIKA   |
|         | 36031            | 31 03 2010 16:05:05    | 18/060             | 3070        | 31.03.2010.16:04:09 | (İSTANBUL) ESENLER İLCE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ    | Van'ın Düsman İsnalinden Kurtulusunun 92 Vil Dönümü Kutlamaları           |
|         | 35078            | 31 03 2010 15:48:52    | 10,311             | 3080        | 31.03.2010.15:48:37 | ISTANBULTEVÜR ILCE MILLI EĞITIM MÜDÜRLÜĞÜ         | Riloi İsteği  |
|         | 33370            | 31.03.2010 15:15:05    | 18 370             | 3300        | 31.03.2010 15:15:42 | ISTANBULI BEVLİKDÜZÜ İLCE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  | recim varismesi otizm   |
|         | 357/1            | 31.03.2010 11:03:58    | 12/771.01          | 5782        | 31.03.2010 11:03:37 | ISTANBULI BAĞCILAR İLCE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ    | Devam Öğrenciler  |
|         | 55741            | 30.03.2010 00:54:26    | 12///1/01          | 5762        | 30.03.2010.09:54:16 |   | VSÖD Ranoru   |
|         |                  | 20.02.2010.00.20.44    |                    |             | 20.02.2010.00.29.52 |   | EČITIM ČČPETIM PČI UM SEEI NESPIN HANIMIN DIVKATINE                       |
|         | 24002            | 20.02.2010 16:42:12    | 270                | 6149        | 20.02.2010 16:41:25 |   | İrtikləl Mərri'nın Kəhul Edildiği Günü və Məhmət Akif EPSOV'u Anma Günü E |
|         | 24992            | 29.03.2010 10:42:15    | 515                | 0140        | 25.05.2010 10:41:55 |   | denome what hav   |
|         | 54037            | 10.02.2010 11:34:39    | 241                |             | 25.05.2010 11:35:45 |   | αστεί εστίρλας καροαλατισα αταλιαλι άδρετλας μερ                          |
|         |                  | 19.05.2010 09:30:58    | 241                |             | 19.05.2010 09:33:09 | ISTANDULJ SILIVILI LÇE MILLI EĞITIM MÜDÜRLÜĞÜ     |   |
| iii     | uanlama Tar      | 19.03.2010 09:30:18    | 241                |             | 19.03.2010 09:32:46 | LIST ANDOLJ SILIVKI ILÇE MILLI EGITIM MUDUKLUGU   | Ozeneşurme Napsamında Atanan Personener                                   |
| Son Cev | vapiama Tar<br>1 | 04.03.2010.21.50.22    | 43120              | 21/122      | 04 03 2010 21:48:16 | IISTANBUU ADALAR ILCE MILLI EĞITIM MÜDÜRLÜĞÜ      | Kurum Net   |

Evrakı açtım



Tıklanarak tif olarak seçilip evrakın dışarıya aktarılacak yeri olarak Masaüstünü seçerek ekli ise ekleri ile birlikte(Kurumnet kendisi evraka göre değişen 4\_3\_2010\_1 formatında bir klasör oluşturmakta) masa üstüne çıkarıyoruz. 1

| Konum:    | Masaŭstŭ                      | - 🖬 📥 🎫 |
|-----------|-------------------------------|---------|
|           | Kitaplıklar<br>Sistem Klasörü |         |
| 13        | Aykut<br>Sistem Klasörü       |         |
|           | Bilgisayar<br>Sistem Klasörü  |         |
| Dosya Adı | : 4_3_2010-1                  | Kaydet  |

| Dosya Düzen Görünüm Araçlar Yardım       |                     |                    |        |  |  |
|--|---------------------|--------------------|--------|--|--|
| Düzenle 🔻 Kitaplığa ekle 🔻 Bunı          | ınla paylaş 🔻 🛛 Yaz | Yeni klasör        |        |  |  |
| Ad                                       | Değiştirme tarihi   | Tür                | Boyut  |  |  |
| 🛃 Evrak                                  | 16.09.2014 14:56    | TIFF resmi         | 243 KB |  |  |
| Iiste                                    | 04.03.2010 20:29    | Microsoft Excel 97 | 14 KB  |  |  |
| 💋 sendika üyeliği 4-C                    | 04.03.2010 20:09    | Foxit Reader PDF   | 556 KE |  |  |
| 📝 yetki belgesi bilgilendirme eğitim sen | 04.03.2010 20:11    | Foxit Reader PDF   | 548 KE |  |  |

Ardından Dys Sistemine giriş yaptıktan sonra "Birim Gelen Evrak Kayıt" Kullanıcısı yetkisine geçiş yapıyoruz. Kurumnetten dışarıya aktarılan evraklardan Evrak olanı taranan evrak olarak eklerinide ek evrak olarak eklememiz gerekmektedir.

| Sorgular DYS Yönetici Ekranları   |                        |                 |  |                         |
|---|------------------------|-----------------|--|-------------------------|
| 💿 🏢 🚽 Çıkış   |                        |                 |  |                         |
| s Listesi   |                        |                 |  | 6                       |
| ý İş Listesi (GNL_IS_001)   |                        |                 |  |                         |
| Aktif Görevlendirmeler  | 🖸 Yenile 🛃 🕺 🖈 🖲 💄     |                 | 🔑 📕 🛛 Aktif ku                         | ıllanıcı sayısı : 7.770 |
| JYS Yönetici  | 🗍 🚖 🕒 🚱 🔞 Sayı - Tarih | Konu (Açıklama) | Gönderen                               | Dosya                   |
| 🚺 Aktif İşler   |                        |                 |  |                         |
| 🚺 Bugün   |                        |                 |  |                         |
| 🍯 Geç Kalanlar 🗏  |                        |                 |  |                         |
| 🚺 Reddedilenler   |                        |                 |  |                         |
| 🚺 Onayladıklarım  |                        |                 |  |                         |
| 🗾 Reddettiklerim  |                        |                 |  |                         |
| 🊺 Onaya Gelecekler  |                        |                 |  |                         |
| 🎵 Tümü  |                        |                 |  |                         |
| ISTANBUL İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ<br>Yetkili Personel Gelen Evrak        |                        |                 |  |                         |
| BİLGİ İŞLEM VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ ŞI<br>Öğretmen                        |                        |                 |  |                         |
| İSTANBUL İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ<br>Birim Gelen Evrak Kayıt Kullanıcısı |                        |                 |  |                         |
| AVCILAR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ                                       |                        |                 |  |                         |
| BAĞCILAR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜÇ<br>DYS Yönetici                       |                        |                 |  |                         |
| BAHÇELİEVLER İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜ<br>DYS Yönetici                       |                        |                 |  |                         |
| BAKIRKÖY İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜC DYS Yönetici                          |                        |                 |  |                         |
| BAYRAMPAŞA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜF<br>DYS Yönetici                        |                        |                 |  |                         |
| BEŞİKTAŞ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞ<br>DYS Yönetici                       |                        |                 |  |                         |
| BEYKOZ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ<br>DYS Yönetici                        |                        | () Kur          | umNet Terminal 🔍 🗙 🗙                   |                         |
| ×   | <                      | Lätfe           | en Evrak Kayıt Bölümünü Kontrol Ediniz |                         |

MEB Evrak İşlemlerinden MEB- Gelen Evrak Kayıt tıklanacak dışarıya aktarılan evraklardan adı "Evrak" olanı taranan evrak olarak DYS sistemine yüklüyoruz. Eklerini de ek evrak olarak taranan evrakın eklerine ekleyerek DYS Sistemine yüklüyoruz.

| S MEB AYKUT KESH       | ŚIN [GELENEVRAK] - GorevId:130832 - [1010034 / İSTANBUL İL MİLLİ EĞİTİ |
|------------------------|--|
| MEB Evrak Islemleri    | Sorgular   |
| MEB - Gelen Evral      | k Kayit  |
| Doküman <u>T</u> arama |  |
|                        |  |

E-Kılavuz



Doküman seç tıklanacak Sisteme yüklenecek evrak seçilerek aç

tıklanacak.

E-Kılavuz



Sisteme yüklenen evrak ekranda görüntülenecektir. Evrakın eki varsa "Diskten Ekle" tıklanarak eki seçilip eklenecek.



Ek eklendikten sonra en sağda yer alan "Birim Ekle" yi tıkladık.

|                                    | □ [ Dağıtım Listesi ] | Őz  | elleştir (४) <mark>Birim Ekle</mark> Biri <u>m</u> i Kaldır |
|------------------------------------|-----------------------|-----|---|
| Eyup_Soru_Onergesi_Ana_Calisma.xls | Birim                 | Rol | Personel  |
| Ekje (Diskten Ekle) Kaldır Düzenle |                       |     |   |
|                                    |                       |     | Kaydet Kanat  |
|                                    |                       |     | Kaydet Kapat  |

Açılan alandan kendi birimimizi seçiyoruz. Ekleyi tıklıyoruz. Aynı evrak birden fazla bölümü ilgilendiriyorsa yine Birim ekle tıklanarak ikinci giriş yapılacak birim eklenebilir.



Dağıtım Listesine kendi birimimizi ekledikten sonra Birimimizi seçerek "Özelleştir " tıklıyoruz.

| [Ek Listesi ]                      | [ Dağıtım Listesi ]       | [ Dağıtım Listesi ]<br>Özelleştir (X) ) [Birim Ekle] [ B |                |  |
|------------------------------------|---------------------------|--|----------------|--|
| Eyup_Soru_Onergesi_Ana_Calisma.xls | Birim                     | Rol  | Personel       |  |
|                                    | BİLGİ İŞLEM VE EĞİTİM TEK | /arsayılan   | Varsayılan     |  |
|                                    |                           |  |                |  |
| Ekle Diskten Ekle Kaldır Düzenle   |                           |  | [Kavdet] [Kana |  |
| Ekle Diskten Ekle Kaldır Düzenle   |                           |  | Kaydet         |  |

Özelleştir tıklandığında birimimizde yer alan tüm personelin listesi ekrana gelecektir.

| BİLGİ İŞLEM VE EĞİTİM TEKNOLOJILERİ ŞUBE MÜDÜRLI      | JĞÜ |
|---|-----|
| Bilgisayar Işletmeni J. Milli Főltim Müdür Vardımcısı |     |
| 🗄 İl Milli Eğitim Şube Müdürü                         |     |
| 🖬 Mühendis  |     |
| H Oğretmen  |     |
| H Sef   |     |
| - Tekniker  |     |
| 🖶 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni                 |     |
|   |     |
|   |     |
|   |     |
|   |     |
|   |     |
|   |     |
|   |     |

Bu ekrandan kendimizi seçiyoruz.

| Ek Listesi ]                       | [ Dağıtım Listesi ]                      |     | ⊻arsayılan <mark>B</mark> irim Ekle Biri <u>m</u> i Kaldır |
|------------------------------------|--|-----|--|
| Eyup_Soru_Onergesi_Ana_Calisma.xls | Birim                                    | Rol | Personel   |
|                                    | BİLGİ İŞLEM VE EĞİTİM TEK Öğretmen AYKUT |     | AYKUT KESKİN   |
|                                    |  |     |  |

"Özelleştirme" sonrası ekranda görüntü yukarıdaki gibi olacaktır. Özelleştir tıklanarak sisteme yüklenen evrak kendi iş listemize düşmesi sağlanacaktır. Özelleştir işlemi yapılmadığı durumda bu evrak Bölümünüz Yetkili Personelin İş listesine düşecektir. Tekrar geçmiş bir evrak için havale sürecini işletmesi gerekecektir. Bu iş yükünü ortadan kaldırmak için özelleştir tıklanarak evrak kendi iş listemize düşmesi sağlanacak olup ardından tarafımızca arşive kaldırılacaktır.

| Ek Listesi - Dağıtım Listesi ( <u>1</u> ) | Evrak Bilgileri (2) | Dilekçe Bilgileri ( <u>3</u> ) |
|---|---------------------|--------------------------------|
| [ Ek Listesi ]                            |                     |                                |
| Evup Soru Onergesi Ana Calisma            | .xls                |                                |
| •••••••••••••••••••••••••••••••••••••••   | 686                 |                                |
|   |                     |                                |
| Ekle                                      |                     |                                |
| Ekie                                      | DISKLEITEKIE        |                                |

**Evrak Bilgileri (2)** "Evrak Bilgileri" alanını tıklayarak Sisteme yüklenen evrakın bilgilerini giriyoruz.

| Listesi ( <u>1</u> ) Evr | ak Bilgileri (2) Dilekçe Bilgileri (3) |                |            |                         |
|--------------------------|--|----------------|------------|-------------------------|
| EYÜP İLÇE MİLI           | Lİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ                    | Ek Sayısı      | 1          |                         |
| 12345                    | * Evrak Tarihi 16/10/2010              | Gizlilik Derec | esi Normal | V Gönderim Şekli Normal |
|                          |  | Evrakın Yeri   | 1          |                         |
| SORU ÖNERGE              | Si                                     | Barkod No      |            |                         |

Evrakın geldiği yer, evrakın geliş numarası evrakın geliş tarihi, evrakın eki ve konusu bilgilerini giriyoruz.

| <br>               |                |
|--------------------|----------------|
| <br><u>K</u> aydet | Ka <u>p</u> at |

Kaydet tıklanarak evrakı sisteme yüklüyoruz.

**Not**: Burada aynı sayı ile sisteme kaydedilmiştir hatası veriyor ise bu durumda evrakın sayı alanını boş bırakarak evrakı yüklüyoruz. Aşağıdaki uyarı ekrana geliyor ise Evrak sisteme yüklenmiştir.

| Gelen Evrak 3954498 Sayı ve 16/09/2014 Tarihi ile<br>Kaydedilmiştir. |
|--|
|  |
|  |

Kullanıcı olarak yetki değiştir diyerek "Özelleştirme" seçeneğinde belirttiğimiz unvandaki yetkiye geçiş yapıyoruz. İş Listemize yüklediğimiz evrak "Gelen Evrak Kayıt " olarak görünmektedir.

| MEB AYKUT KESKIN [UGKETMEN] - Gorevid:103228   | - [1010934 / BILGI IŞLEM VE E | EGITIM TEKNOLOJILEKI ŞÜBE MÜDÜN              | KLUGUJ - 16/09/2014 14:30 |  |                 |  |  |
|--|-------------------------------|--|---------------------------|--|-----------------|--|--|
| Giden Evrak Islemleri Sorgular Kisisel Islemler  |                               |  |                           |  |                 |  |  |
| Solution and the second |                               |  |                           |  |                 |  |  |
| liş Listesi  |                               |  |                           |  |                 |  |  |
| 💗 İş Listesi (GNL_IS_001)  |                               |  |                           |  |                 |  |  |
| Aktif Görevlendirmeler 🛛 💽 Yenile 🔛 🙏 🖈 👁 🎍 🖉 🖉 🖉 🖉 Aktif kullanıcı sayı:  |                               |  |                           |  | sayısı : 11.319 |  |  |
| n Bilgi işlem ve eğitim teknolojileri ş  | 🔒 🚖 🕒 🕒 🔞 Sa                  | ayı - Tarih                                  | Konu (Açıklama)           | Gönderen                                 | Dosya           |  |  |
| Öğretmen   | 39<br>16-                     | 5-09-2014 SORU ÖNERGESİ<br>Gelen Evrak Kayıt |                           | AYKUT KESKİN<br>İSTANBUL İL MİLLİ EĞİTİM |                 |  |  |
| Bugün(1)   |                               |  |                           |  |                 |  |  |

Mevcut kullanıcının evrakı arşive kaldırabilmesi için evrakın büro kayıt olarak düşmesi gerekmektedir. Bunun için evrakı açarak aşağıdaki ekranda kendimizi seçip personele havale et dememiz gerekir. Tekrar Sayfayı yenile tıklanarak evrak kendi iş listemize "Büro Kayıt" olarak düşecektir.

| Kullanıcı                            | G | B |
|--------------------------------------|---|---|
| AYKUT KESKİN (Öğretmen)              |   |   |
| FERDA BAYRAKCI (Programcı)           |   |   |
| FERİHA ERTEK (Veri Hazırlama ve K    |   |   |
| GÜNSEL YAŞAROĞLU (Veri Hazırla       |   |   |
| HATİCE SÖNMEZ (Şef)                  |   |   |
| METİN AKÇAY (İl Milli Eğitim Şube M  |   |   |
| SERPIL ÖNLEN KAYA (Mühendis)         |   |   |
| ŞERAFETTİN TURAN (İl Milli Eğitim    |   |   |
| ŞERAFETTİN TURAN (Yetkili Person     |   |   |
| YASİN KEKLİK (Öğretmen)              |   |   |
| YUSUF ÖNDER (Öğretmen)               |   |   |
| YÜCEL ŞAHİN (Tekniker)               |   |   |
| YÜKSEL BİLİCİ (Bilgisayar İşletmeni) |   | - |
| ZEYNEP SEKBAN (Tekniker)             |   |   |

Per. Havale Personele havale et tiklanacak.



Evrak büro kayıt olarak tekrar sizin iş listenize düşecektir.

| <b>ጱ</b>  ☆ © © 00 | Sayı - Tarih                 | Konu (Açıklama)             | Gönderen                              | Dosya |     | Tari               |
|--------------------|------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|-------|-----|--------------------|
|                    | <b>3954498</b><br>16-09-2014 | SORU ÖNERGESİ<br>Büro Kayıt | AYKUT KESKİN<br>BİLGİ İŞLEM VE EĞİTİM |       | 🚉 🔊 | 16-09-201<br>Bugün |

| Evrak Bilgileri (3) | Dosya Bilgileri - Ek             | Listesi ( <u>4</u> ) |               |          |                        |                      |        |       |
|---------------------|----------------------------------|----------------------|---------------|----------|------------------------|----------------------|--------|-------|
| * Geldiği Yer/Kişi  | EYÜP İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |                      |               |          | Evrakın Yeri           |                      |        |       |
| * G.Yer No          | 123                              | * G.Yer Tarihi       | 16/05/2014    | *        | Ek Sayısı              |                      |        | 1     |
| Gönderen Dosya Ad   | 1                                |                      |               |          | Miadı                  |                      |        | ~     |
| Gizlilik Derecesi   | Normal                           | 🗸 Gönderim Şekli     | Normal        | ~        | Konusu                 | SORU ÖNERGESİ        |        |       |
| * Evrak Türü        | Genel Evrak                      |                      |               |          |                        |                      |        |       |
| * Evrak Tipi        | Gelen Evrak                      |                      |               | ~        | Açıklama               |                      |        |       |
| Gelen Evrak Sayisi  | 3954498                          | Gelen Evrak Tarif    | ni 16/09/2014 | <b>~</b> |                        |                      |        |       |
|                     |                                  |                      |               |          | * Cevap Yazısı Yazılad | cak mi? OEvet OHayır |        |       |
| İşi Yönlendir Ha    | avale Edene lade                 | Dağıtıldığı Birimler | azgeç         |          |                        |                      | Kaydet | Kagat |

Evrakı açıyoruz. Yukarıdaki şekilde ekran açılmaktadır. Dışarıdan gelen bir evrakı arşive kaldırmada yapmış olduğumuz işlemlerin aynısını taranarak sisteme yüklenen evraklara da uyguluyoruz.

**Not:** Bölüm olarak çok sık kullanılmayan bir desimal belirlenerek taranarak sisteme yüklenecek olan tüm gelen evraklar bu desimal altında arşivlenmesi aramada bölüm kullanıcılarına büyük kolaylık sağlayacaktır.

Aynı şekilde giden evraklar içinde ayrı bir desimal belirlenerek giden tüm evraklar bu desimal üzerinde arşivlenecektir.