TOPLU GÖREV TAMAMLAMA YÖNERGESİ

- 1. Bu yönergedeki işlemin gerçekleştirilebilmesi için öncelikle EBYS Birimi tarafından kullanıcıya, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerindeki "Toplu Görev Tamamlama Rolü" tanımlanmış olmalıdır.
- "Toplu Görev Tamamlama Rolü"'ne sahip kullanıcı iseniz; "Kategorik Görevlerim"' de yer alan (Ekran Görüntüsü-1) "Toplu Görev Tamamlama" seçeneğini tıklayınız.



Ekran Görüntüsü-1

3.

▼ Filtrele									Ŕ
Başlangıç Tarihi	🗒 Başlangıç Tarihi	8	İş Akışı	p	Görev İsmi		Görev Önceliği		۲
Öncelik Derecesi		•	Özel Kategoriler	,	Görev Kategorisi		, Görev Türü		•
Evrak Tűrű		•	Evrakın Birimi	Ŧ	Oluşturan		🖉 🗌 Sadece Evrak Bilgilend	imelerini Göster	
								Tem	izle Ara
Gõrev Numarası			Görev İsmi		Evrakın Birimi	Görev Önceliği	İş Akışı	Durum Süre Başlangıç Tarihi	Görev Türü
	- -			Ekran Göri	intücü 2			·	

Ekran Görüntüsü-2

Yukarıda yer alan Ekran Görüntüsü-2 gereği Görev Türü : Evrak imza olacak şekilde seçiniz.

4.

▼ Filtrele								Ŕ
Başlangıç Tarihi	🗎 Başlangıç Tarihi 🗮	İş Akaşı	Q	Görev İsmi		Görev Önceliği		Ŧ
Öncelik Derecesi	•	Özel Kategoriler	•	Gôrev Kategorisi		Görev Türü		Ŧ
Evrak Tŭrŭ	•	Evralon Birimi	•	Oluşturan		P Eirak E-İmza Eirak manae-süncelleme	lerini Göster	
							Tem	izle Ara
Görev Numarası		Görev İsmi		Görev Evrakın Birimi Önceliği	Kimden	İş Akoşı	Durum Süre 🖁 Başlangıç Tarihi 🔻	Görev Türü
	****							Evrak Havale- Güncelleme



Ekranda yer alan imzayı bekleyen evraklarınızın sol üst köşesinde yer alan kutucuğu tıklayarak evrakların seçilmesini sağlayınız.

5. Gerekli seçimler yapıldığında ekran da ;

"Toplu görev tamamlama işlemi için seçilen evrakı okuyup/okumamak tamamen kişilerin kendi sorumluluğundadır. Toplu işlem yapılan tüm evrak için, işlemi yapan kişilerin gereken sorumlulukları aldığı ve her evrakı okuyarak işlem yaptığı kabul edilmektedir. "

Uyarısı yer almaktadır.

İşleme devam edilme konusunda kararlı iseniz aşağıda yer alan Ekran Görüntüsü-4'de gösterildiği gibi "Seçilen Görevleri Tamamlama" seçeneği tıklanır.

TF	Filtrel	6															*
В	laşlanı	gıç Tarihi		🛗 Başlangıç Tarihi		İş Akışı		p	Görev İsmi				Görev Önceliği				
ö	ncelik	Derecesi			-	Özel Kategoriler			Görev Kategorisi			-	Görev Türü Evrak E-İmza				
E	vrak T	ūrū				Evrakın Birimi	-		Oluşturan			ą	Sadece Evrak Bilgilendi	melerini Göst	er		
																Temizle	Ara
ø	1	Görev Numara:	,		Görev İ	smi	E	vrak	an Birimi	Görev Önceliği	Kimden		İş Akışı	Durun	n Süre	Başlangıç Tarihi 🔻	Görev T
~	Q۵									Normal		Kİ Giden Evrak Evrakı	E-İmza ile Onaya Sun	Gecikti	8 Saat	26.07.2018 15:05:07	Evrak E-İı
~	Q									Normal		Kİ Giden Evrak Evrakı	E-İmza ile Onaya Sun	Gecikti	8 Saat	04.05.2018 18:25:32	Evrak E-İr
~	QB		0							Normal		Kİ Giden Evrak Evrakı	E-İmza ile Onaya Sun	Gecikti	8 Saat	03.11.2016 11:59:51	Evrak E-İr
~	Q۵									Normal		Kİ Giden Evrak Evrakı	E-İmza ile Onaya Sun	Gecikti	8 Saat	31.10.2016 13:31:19	Evrak E-İr
~	Q		E							Normal		Kİ Giden Evrak Evrakı	E-İmza ile Onaya Sun	Gecikti	8 Saat	20.10.2016 13:21:26	Evrak E-İr
~	Q									Normal		Kİ Giden Evrak Evrakı	E-İmza ile Onaya Sun	Gecikti	8 Saat	19.10.2016 12:21:11	Evrak E-İr
~	Q		8							Normal		Kİ Giden Evrak Evrakı	E-İmza ile Onaya Sun	Gecikti	8 Saat	07.10.2016 08:17:30	Evrak E-İr
~	Q		8							Normal		Kİ Giden Evrak Evrakı	E-İmza ile Onaya Sun	Gecikti	8 Saat	06.10.2016 08:40:45	Evrak E-İr
^	1-101	foplam: 10	(Sayfa: 1/1)				Seçilen görev: 10/50										

Ekran Görüntüsü-4



Ekran Görüntüsü-5

Sistemin yaptığı son uyarı gereği işleme devam etmek istiyorsanız EVET ikonunu tıklayınız. Aksi halde HAYIR ikonuna basarak işlemi iptal edebilirsiniz.

7. İmzalama işlemine geçilecek bir kez daha "Toplu İmzalama" konusundaki uyarı ile karşılaşılacaktır. Eğer imzalama da kararlı iseniz "Toplu İmzalama" seçeneğini tıklayınız.



Ekran Görüntüsü-7

8. Sistemde takılı olan e-imzanızın şifresini girerek işlemin tamamlanmasını sağlayınız.

V Letter instalma Yippiteat Settifiky's fequinit. X V Vestifika Sahiai Vestifika V Vestifika Sahiai Vestifika V Vestifika Sahiai Vestifika V Vestifika Sahiai Vestifika V Vestifika Sahiai Vestifika V Vestifika Sahiai Vestifika V Vestifika Vestifika V Vestifika Vestifika V Vestifika Vestifika V Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika Vestifika
V Latter Instalana Vapalacak Settilikary Section: X
PIN Kodu 1 2 1 2 2 3 4 5 0 - -
PII Kodu 1 2 3 1 2 3 2 3 6 7 0 0 0 < 5
PIN Kotu 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 < 58
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 < 5
4 5 6 7 8 9 0 < 30
7 8 9 < sa
Civersi independenci incorpia. Imatansi jenino devan emai intyo manaza?
Lütten Von den in datassak insa ekspanyovanus. 1979 asyko esas kanususa gire ekspanse e-sasa eki esas sanya vegégésir. Insa estálikari. Isak Tégi -V.ek, Von den i, Insa Tési Hartik kancsaka dénya vekitona sakada den bityiaywasan inderek instolysiz. Israalana ijenite devan eneki kityis masuna?
Ver One, fran Sanda Sendia
AI BOLUM BA
sarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında
ret gösteren Barıkat Internet Güvenlığı Bilişim
osamında 01.04.2017 ile 31.12.2018 tarihleri
lvenlik Analiz, Test ve Eğitim Simülatörünün

Ekran Görüntüsü-8