# EBYS İLK KULLANICI GİRİŞİ VE PERSONEL KİMLİK TALEP FORMU KILAVUZU

### 1- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)'ne İlk Giriş

http://ebys.bandirma.edu.tr adresinden EBYS'ye giriş yapılır.



Kullanıcı İsmi ve Şifre alanına @bandirma.edu.tr e-posta hesabı bilgilerini yazarak giriş yapınız.

Göreve Başlayan personelin göreve başlama yazısı Personel Daire Başkanlığına ulaşıp işlemleri tamamlandıktan sonra e-posta hesabı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından otomatik oluşturulmaktadır.

E-posta hesabınızın oluşup oluşmadığını <u>http://eposta.bandirma.edu.tr</u> adresinden öğrenebilir ve şifrenizi değiştirebilirsiniz.

#### EBYS'ye ilk giriş yapan personel aşağıdaki gibi bir bilgilendirme mesajı ile karşılaşacaktır.



---- Sayın ....., Doküman Yönetim Sistemine (DYS) ilk kez giriş yapmış bulunmaktasınız. Sistem üzerinde yetki ve rollerinizin tanımlanabilmesi için Personel Daire Başkanlığındaki yetkili kullanıcılara bilgi mesajı iletilmiştir. Yetki ve rollerinizin tamamlanmasının ardından, DYS üzerinde "Görevlerim" isimli portal partınıza bilgilendirme mesajı düşecektir.

## 2- Kişisel Bilgilerin Güncellenmesi

		? ;	+	enVisi	on' Ba	ndırm	a Oi
	Kişisel B	ilgiler	EVr	ак Екіе		nger	X
Takvim							
		••	•	Ağu	stos 20	017	
		P	S	Ç	Ρ	С	C
		21	1	2	2	А	5

Kişisel Bilgiler alanından 2. e-

posta, kurum sicil, T.C. Kimlik No, doğum tarihi ve cinsiyet gibi bilgiler güncellenerek Kaydet ile kaydetme işlemi gerçekleştirilerek güncellediğiniz bilgiler Personel Daire tarafından Başkanlığı kontrol edildikten sonra Birim ve Unvan atanmasıyla birlikte gerekli yetkilendirmeler yapılarak sistem üzerinde yeniden bilgilendirme mesajı gelecektir.

Genel Bilgiler	Yetkilendirme	Vekalet Diğer				
Ad			Soyisim			
Kullanio İsmi			Durum	Aktif		
Birimi			Unvani			
Amirinin Birimi						
			Amirinin Unvani			
E-Posta	Sbandirma	.edu.tr	E-Posta 2	-		
Vekaleten Atanmış			Pozisyon			
Çalışan Türü	Akademik	-	isim Ön Eki	Ar. Gör.	*	
Profil	Varsayılan Profil	*	Web			
Telefon			GSM Operatörü	Turkcell	-	
Cep Telefonu			<b>E C</b>			
			T.C. Kimlik No	the second second second second second second second second second second second second second second second se		
Skill No	incenti i		100-100-101 IL.10001			
Internet Erişimi	4)		Doğum Tarihi	100		
Eğitim Durumu	Lisans		Cinsiyet	i Erkek i Kadın		
Kullandığı Dosya Planı			enVision Dahili	0		
Tercih Ettiği Dil	Türkçe	~	Doğrulamaya Zorla Bildirim E-Posta izin Ver			
Emaile İzin Verme	8		Sertifika ve PIN'i aynı	0		
Facebook Hesabi			oturumda habria. Twitter Hesabi			
Linkedin Hesabi						
1						
1				🧟 Kullanici Gruplanm	Ø Vazoec	Kavdet

### **3-Personel Kimlik Talep Formu Ekle**



Evrak

-Giden Evrak

--Personel Kimlik Talep Formu --+Ekle

Menüsü izlenerek Kimlik Talep Formu ekranı açılır.

### 4-Kimlik Talep Formunu Doldurma

	- <b>-</b>	
Evrak İçerik Bilgile	ri	
Ad		
Soyad		
T.C. Kimlik Numarası		
Kurum Sicil No		Kurum sicil numaranızı ve emekli sicil numaranızı kadronuzun
Emekli Sicil No		bulunduğu/görev yaptığınız Birimden öğrenebilirsiniz.
Bağlı Olduğu Birim		•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••
Bölüm		Idari Personel, formu doldururken Bölüm alanını boş bırakacaktır.
Doğum Yeri		
Doğum Tarihi		
Baba Adı		
Ana Adı		
Kan Grubu	<b></b>	
Cep Telefonu	( )	
E-Posta (Kurumsal)		
E-Posta (Şahsi)		

## 4.1. Paraf ve İmza Bilgileri

Parat ve îmza Bligile	n	-	Formun	doldurulmasınır	ardından	Paraflavacak
Daraflavacak Kullanuslar			ronnun	uoluuluillasiilli	i arumuan	1 afaffayacak
Faranayacak Kullanichai		bullan	101 alarak t	alan sahihi kandi	si sacarak akl	or
		Kullall	ICI Ulalak I	arep samoi kenui	SI SUÇULUK UKI	CI.
(Koordinasyon Paraflarını						
Değiştir)		_	÷ 1	1 77 11 1	1 D	1 77 11
			Imzalaya	cak Kullanicilar	alanina Pei	rsonel Kimlik
İmzalayacak Kullanıcılar		- 1	т Т			
		Talep	Formunu	onaylanacak ł	Birim Amiri	eklenır. Örn:
		Koordina	utör Fakülte/Yü	ksekokul/Enstitü Sekreter	i Daire Baskanı G	enel Sekreter-Bölüm
		D 1	$D = \frac{1}{16}$			
		Başkanı,	Dekan/ Mudur .	Yardımcısı, Dekan/Mudur	vb. Bu konuda birin	nınıze danışınız.

## 5-Fotoğraf Ekleme

1



#### -Ekler

--Seç ve Ekle

"Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak çekilmiş bir adet fotoğraf eş zamanlı olarak elektronik ortamda .jpg/.jpeg formatında bilgisayarınızda bulunan uygun bir fotoğrafinız Ekler alanından yüklenir.

Yüklediğiniz fotoğraf bu alanda listelenecektir. Son 6 (altı) ay içinde çekilmiş, yönetmeliğe uygun fotoğraf kullanılması zorunludur.

## 6-Formun Onaya Sunulması



İlgili alanların doldurulması ve fotoğrafın yüklenmesinin ardından Onaya Sun butonu ile talep formu onaya sunulur.

#### 6.1. Talep Sahibinin Oluşturduğu Kimlik Talep Formunu Onaylaması

and the second se	a lateral second s	FOTOGRAF	
oyadı	1	The second second second second second second second second second second second second second second second se	
.C. Kimlik No	: 4000000000000000000000000000000000000	Son 6 (altı) ay içinde çekilmiş, yönetmeliğe	
urum Sicil No	: 10	uygun fotoğraf kullanılması zorunludur	
mekli Sicil No	: 75		
ir <mark>i</mark> mi	: S/	YÜKSEKOKULU	
ölümü	: B	and the self-	
nvanı	: G		
oğum Yeri - Tarihi	: 15		
aba Adı	: B		
nne Adı	: A		
an Grubu	: B		
-posta (Kurumsal)	: fa		
-posta (Şahsi)	: pe		
ep Telefon No Gerçeğe aykırı, neyeceğimi, yukarı nderdiğimi beyan ve	: (5 eksik ve yanlış beyanımın te laki bilgilerin doğruluğunı taahhüt ederim.	spit edilmesi durumunda hiçbir hak iddi 1 ve güncel fotoğraf teslim edere	a k
ep Telefon No Gerçeğe aykırı, neyeceğimi, yukarıa nderdiğimi beyan ve rim Amiri : Farul Daire Tî: "Kamu Kurum ve Kurul	: (5 eksik ve yanlış beyanımın te laki bilgilerin doğruluğun taahhüt ederim. Adı Soyadı : 2 k KÜÇÜK Başkanı uşlannda Çahşan Personelin Kik ve k	spit edilmesi durumunda hiçbir hak iddi 1 ve güncel fotoğraf teslim edere 17/09/2017 Faruk KÜÇÜK 1.syafetine Dair Yonetnelik* hükümlerine uygun oları	ia k sk
ep Telefon No Gerçeğe aykırı, neyeceğimi, yukarı nderdiğimi beyan ve rim Amiri : Farul Daire TI: "Kama Kurum ve Kurul darihəsi bər adda fotogaf a addrihəsi sərənlarda a	: (5 eksik ve yanlış beyanımın ter daki bilgilerin doğruluğun taahhüt ederim. Adı Soyadı : 2 x KÜÇÜK Başkanı uşlanda Çalışan Personelin Kik ve k amanlı olarak elektronik ortanda japi n, dışık kalinde ve farklı formata gör	spit edilmesi durumunda hiçbir hak iddi a ve güncel fotoğraf teslim edere 17/09/2017 Faruk KÜÇÜK iyafetine Dair Yönetmelä <sup>*</sup> hikûmlerine uygun olar iyafetine Dair Yönetmelä <sup>*</sup> hikûmlerine uygun olar iyaçı formatında <u>personelüğbandırma çıkur</u> advesir derilen fotoğrafa işlem yapıtmayacaktır.	ia k k
ep Telefon No Gerçeğe aykırı, neveceğimi, yukarı nderdiğimi beyan ve rim Amiri : Farul Dair T: "Kamı Kurum ve Kırıl dalı folgar ada folgarla dı zaka folgarla dı Diğer	: (5 eksik ve yanlış beyanımın te laki bilgilerin doğruluğun taahhüt ederim. Adı Soyadı : 2 «KÜÇÜK Başkanı sışlanıda Çalışan Personelin Kılık ve k manılı olarak elektrosik ortamda gipi n, dışak kalıtede ve farklı formatta gör	spit edilmesi durumunda hiçbir hak iddi u ve güncel fotoğraf teslim edere 17/09/2017 Faruk KÜÇÜK syafetine Dair Yonetmelik <sup>a</sup> hikâmlerine uygun olara jorgi formatında <u>persondi kondrima olar</u> advesir uderilen fotografa işlem yapılmayacaktır.	a k ne

Talep sahibi doldurduğu bilgileri kontrol ettikten sonra **Parafla** butonuna tıklayarak *Birim Amiri* onayına gönderir.

#### 6.2. Birim Amiri Tarafından Formun Onaylanması

Kategorik Görev	lerim	*
Anahtar Kelime		
Görev Kategorisi	▼	
Birim	▼	
📴 İmzələmə	nız İçin Kurum İçi Giden Evrak Gelmiştir. (324158.pdf.pdf [Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü]) 🔎 🔲	27 Eyl 20:21 / 28 Eyl 04:21
	Paraftan sonra Birim Amirinin EBYS sayfasına kon	trol ve onav ici



Paraftan sonra Birim Amirinin EBYS sayfasına kontrol ve onay için evrak geldiği bilgisi düşecektir. Birim Amiri bildirime tıklayarak formu kontrol ettikten sonra İmzayı Onaylayarak EBYS üzerindeki akış sonlandırılır ve talep sahibinin ekranına bildirim düşer.

#### 7-Onaylanan Form

Uygun olmayan, eksik gönderimli talepler EBYS üzerinden iade edilecek ve işlem yapılmayacaktır.

EBYS kullanımına ilişkin Personel Daire Başkanlığının <u>http://pdb.bandirma.edu.tr</u> *Kılavuzlar/Yardımcı Dokümanlar* sayfasındaki eğitim dokümanlarından yararlanılmaktadır.