

EVRAK EKLERİNİN ALICIYA GÖRE ÖZEL DAĞITIMI

1- **Evrak ekleme** sayfasını açıp dağıtımınızı seçmek için aşağıdaki resimde görüldüğü gibi **“Gönderilen Makam”** karşısındaki düğmeye basınız.

The screenshot shows the 'Evrak Ekleme' page in the 'enVision' system. The page is divided into several sections. On the left, there is a 'İçerik' field with a rich text editor. On the right, there is a 'Diğer' section with a 'Evrak Kayıt Bilgileri' sub-section. This sub-section contains the following fields: 'Evrakın Birimi' (Izmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Rektörlüğü), 'İçyazı No', 'Kurum Kayıt Tarihi', 'Evrakın Gittiği Yer' (Kurum İçi), 'Gönderilen Makam' (highlighted with a red box), 'Kayıtlı Plan ve Şablonlar', 'Dosya Kodu', and 'Konu'. Below this is the 'Evrak İçerik Bilgileri' section, which includes a 'İlgi (Seçerek)' field with a plus icon.

2- Dağıtım birimlerinizi soldaki **“Birimler”** den seçiniz. En az 2 birim seçilmiş olmalı. Dağıtım birimlerinizi seçtikten sonra **“Kaydet”** düğmesine basınız.

The screenshot shows the 'Gönderilen Makam' dialog box in the 'enVision' system. The dialog box has a title bar 'enVision - Gönderilen Makam'. It contains several checkboxes: 'İçeriği Alıcıya Göre Özelleştir' (checked), 'Çıktıda Tüm Yerleri Detaylı Göster' (checked), and 'Çıktıda Dağıtılan Yerleri Gösterme' (unchecked). Below these are two main sections: 'Birimler' and 'Seçilen Birim ve Unvanlar'. The 'Birimler' section has a search box and a list of departments. The 'Seçilen Birim ve Unvanlar' section is a table with the following columns: 'Birim', 'Makam Hitabı', 'Unvanı', and 'Gönderim Amacı'. The 'Gönderim Amacı' column is set to 'GEREĞİNE'. The 'Kaydet' button is located at the bottom right of the dialog box.

3- Ekleri eklemek için resimde görüldüğü gibi **“Ekler”** sekmesine geçiniz.

İçerik

Ekler

İlgili Evrak

Not Ekle

Evrak Kayıt Bilgileri

Evrakın Birimi: İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Rektörlüğü

İçyazı No: []

Kurum Kayıt Tarihi: []

Evrakın Gittiği Yer: Kurum İçi

Gönderilen Makam: DAĞITIM YERLERİNE

Dosya Kodu: []

Konu: []

Evrak İçerik Bilgileri

İlgi (Seçerek): []

Ek: []

Gizlilik Durumu: []

Aciliyet Durumu: []

4- Bilgisayarınızda bulunan ekleri evrakınıza eklemek için resimdeki gibi **“seç ve ekle, tara ve ekle, manuel ekle”** seçeneklerinden birini seçerek tıklayınız.

İçerik

Ekler

İlgili Evrak

Not Ekle

Sistemdeki Evrak

Evrak Tanımı	Konu	Tarih
--------------	------	-------

0-0 Toplam: 0

İşaretleri Çıkart

Klasör

Evrak

Seç ve Ekle

Tara ve Ekle

Manuel Ek

İmza İçin Seçim ve Sıralama

(İşaretli PDF Oluşturulduğunda Dosyaya Eklenip İmzalanacaktır.)

Dağıtım alıcıları için ekleri ayrı ayrı seçmek için tıklayınız.

Geçici Kaydet

Şablon Ön İzleme

E-İmza ile Onaya Sun

Vazgeç

Şablonlar

Kayıttan Sonra Benzer Evrak Gir

Kayıttan Sonra Yeni Evrak Gir

Kayıttan Sonra Barkod Yazdır

Evrak Kayıt Bilgileri

Evrakın Birimi: İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Rektörlüğü

İçyazı No: []

Kurum Kayıt Tarihi: []

Evrakın Gittiği Yer: Kurum İçi

Gönderilen Makam: DAĞITIM YERLERİNE

Dosya Kodu: []

Konu: []

Evrak İçerik Bilgileri

İlgi (Seçerek): []

Ek: []

Gizlilik Durumu: []

Aciliyet Durumu: []

Paraf ve İmza Bilgileri

Parafalayacak Kullanıcılar: []

İmzalayacak Kullanıcılar: []

5- Evraklarınızı seçiniz.(Evraklarınızı tek tek ekleyebileceğiniz gibi “ctrl” tuşuna basılı tutarak istediğiniz evraklarınızı tek seferde ekleyebilirsiniz.) “Aç” düğmesine tıklayınız.

6- “Dağıtım alıcıları için ekleri ayrı ayrı seçmek için tıklayınız.” düğmesine tıklayınız.

The screenshot shows the 'Evrak Ekle' (Attach Document) screen in the enVision IYTE system. The main area is titled 'İçerik' and 'Eklere'. It lists three PDF files: '5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu.pdf', 'Elektronik Belge Standartları.pdf', and 'Standart Dosya Planı.pdf'. A red box highlights the 'Dağıtım alıcıları için ekleri ayrı ayrı seçmek için tıklayınız.' button. The right sidebar contains fields for 'Evrak Kayıt Bilgileri' (Document Registration Information) and 'Evrak İçerik Bilgileri' (Document Content Information).

İçerik	Seç	İlgili Evrak
Sistemdeki Evrak		
Seç ve Ekle		
5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	
Elektronik Belge Standartları.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	
Standart Dosya Planı.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	

Dağıtım alıcıları için ekleri ayrı ayrı seçmek için tıklayınız.

Geçici Kaydet

Şablon Ön İzleme

E-İmza ile Onaya Sun

Şablonlar

Kayıttan Sonra Benzer Evrak Gir

Kayıttan Sonra Yeni Evrak Gir

Kayıttan Sonra Barkod Yazdır

Vazgeç

Düğüme Not Ekle

Evrak Kayıt Bilgileri

Evrak Birimi: İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Rektörlüğü

İçyazı No: []

Kurum Kayıt Tarihi: []

Evrak Gittiği Yer: Kurum İçi

Gönderilen Makam: DAĞITIM YERLERİNE

Kayıtlı Plan ve Şablonlar: []

Dosya Kodu: []

Konu: []

Evrak İçerik Bilgileri

İlgi (Seçerek): []

Ek: []

Gizlilik Durumu: []

Aciliyet Durumu: []

Paraf ve İmza Bilgileri

Parafalayacak Kullanıcılar: []

7- Aşağıdaki gibi pencere açılacaktır. Eklerinizi hangi birim görecekse birimin karşısında “tik işareti” olmalıdır.

The screenshot shows the 'enVision - Dağıtım alıcıları için ekleri seçiniz.' dialog box. It contains a table with columns for document types and rows for various departments. Checkmarks are placed in the cells to indicate which departments will receive the documents.

	Standart Dosya Planı.pdf	Elektronik Belge Standartları.pdf	5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu.pdf
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı » Daire Başkanı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı » Daire Başkanı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı » Daire Başkanı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı » Daire Başkanı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı » Daire Başkanı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı » Daire Başkanı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Personel Daire Başkanlığı » Daire Başkanı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Vazgeç

Kaydet&Kapat

8- Ekinizi/eklerinizi göndermek istemediğiniz birimin karşısındaki **tik işaretini kaldırıp** aşağıda verildiği gibi **kutucuğun boş olmasını sağlayınız**. Seçiminizi yaptıktan sonra **“Kaydet&Kapat”** düğmesine tıklayınız.

The screenshot shows the 'enVision - Dağıtım alıcıları için ekleri seçiniz.' window. The table below lists the documents and their selection status for various departments.

	Standart Dosya Planı.pdf	Elektronik Belge Standartları.pdf	5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu.pdf
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı » Daire Başkanı	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı » Daire Başkanı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı » Daire Başkanı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı » Daire Başkanı	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı » Daire Başkanı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı » Daire Başkanı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personel Daire Başkanlığı » Daire Başkanı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

At the bottom right of the window, there are two buttons: 'Vazgeç' (with a red X icon) and 'Kaydet&Kapat' (with a green checkmark icon). The 'Kaydet&Kapat' button is highlighted with a red box.