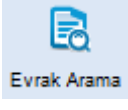
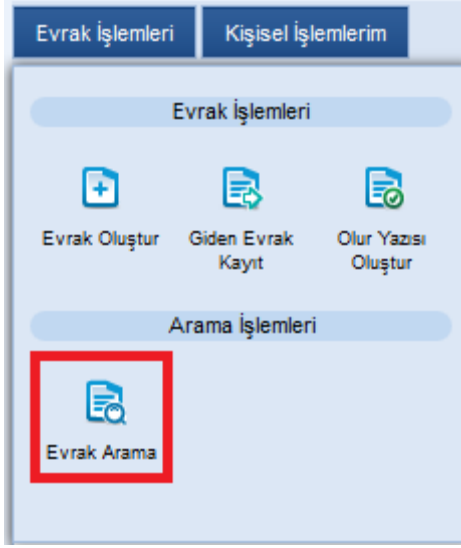


EVRAK ARAMA

Kullanıcının sistem içerisinde yer alan ve kendi erişimine izin verilen evraklar arasında arama yapabilirler. Bunun için üst menüde bulunan Evrak İşlemleri butonu tıklanarak açılan listeden Evrak

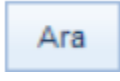
Arama  butonuna tıklanır.



Dört farklı arama seçeneği mevcuttur.

1-Evrak Arama

Arama ekranında ilk açılan ekrandır. Kullanıcıların evraka ait temel bilgileri girerek hızlı evrak arama gerçekleştirmesi sağlanır. Evrak Arama ekranında; evrak tipi (gelen evrak, giden evrak veya onay), evrak tarihi aralığı ve arama kriteri (sayı, konu, gönderildiği yer, geldiği yer) bilgileri girildikten sonra

 butonuna basılarak evrak arama işlemi gerçekleştirilir.

Evrak Arama			
Evrak Arama	Detaylı Evrak Arama	Tebliğ Arama	Arama Motoru
☒ Gelen Evrak ☐ Giden Evrak ☐ Onay			
Evrak Tarihi	:	02.11.2016	03.12.2016
Arama Kriteri	:	Evrak Sayı	Tam Sayı
Ara			

Arama kriteri seçildikten sonra yanındaki metin kutusu seçime uygun şekilde doldurulmalıdır.

Arama Kriteri : Evrakın Konusu Olurlar, Onaylar

Evrak Sayı

Evrakın Konusu

Gönderildiği Yer

Evrakın Kayıt Sayısı

Arama sonuçları ekranın ortasında listelenecektir. Listede evrakın bilgileriyle beraber aksiyon butonları bulunmaktadır.



Butonuyla ilgi tutan evrakları görüntüleyebilir,



butonuyla ilişik tutan evrakları görebilir,



butonuyla evrak detayını görüntüleyebilir,



butonuyla takibinizdeki evraklar listesine ekleyebilir,



butonunu sürükleyip kişisel arşivinize bırakarak evrakı kişisel arşiv klasörünüze ekleyebilirsiniz.

İz	İz	Sayı	Tarih	Evrak Tipi	Konu	Gideceği Yer	Geldiği Yer / Kişi	Durumu	Çıktı Tarihi	İlgili Tutan Evraklar	İlişik Tutan Evraklar	Detay	Takip
519		83309341-020-519	06.10.2016	Giden Evrak	Olurlar, Onaylar	KONYA İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ(G) / STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKAN...		Evrak postalanmayı bekliyor	--				
513		83309341-020-513	06.10.2016	Giden Evrak	Olurlar, Onaylar	ARAŞTIRMA VE EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ(B)		Evrak Klasöre kaldırıldı: @	--				
502		83309341-020-502	05.10.2016	Giden Evrak	Olurlar, Onaylar	KEMAL AKAYY(GEREĞİ İÇİN GÖNDER) / ARKADAŞ LTD ŞTİ(G) / ANKARA 23. AL...		Evrak postalanmayı bekliyor	--				
518		83309341-020-518	06.10.2016	Giden Evrak Defter Kaydı	Olurlar, Onaylar	STRATEJİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI(G)		Evrak Klasöre kaldırıldı: @ AYSUN20 (999.05) /	--				

Dikkat: Bu alanda yaptığınız aramalar en çok son iki ay tarih aralığında yapılabilir. Daha eskiye giden aramalarınız için "Detaylı Evrak Arama"yı kullanabilirsiniz.

2-Detaylı Evrak Arama:

Evrak Arama

Evrak Arama

Detaylı Evrak Arama

Tebliğ Arama

Arama Motoru

▼ Arama

Evrak Tarihi

:

02.11.2016



-

03.12.2016



Arama Kriteri

:

+ ve

olur

Evrak Kayıt Sayısı

:

+ ve

İşlem Yaptıklarım

:

+ ve

► Arama Detayları

► İçerik Arama

► Klasörde Arama

► Ek Arama

► Fiziksel Arşivde Arama

Kaydet

Ara

Temizle

Dikkat: Evrak arama ekranında, birden fazla arama kriteri girilerek arama işlemi gerçekleştirilebilecektir. Arama alanlarının sol tarafında yer alan

+ ve

 ,

✓ Veya

 kriterleri bunun için kullanılacaktır.

Kriteri: Birden fazla alana girilen arama kriterinin aynı evrakta var olması durumunda evraklar listelenecektir. Örneğin, arama işleminde 3 farklı alanda arama yapıyor olalım. Evrak tarihi olarak 11/12/2016 girilsin

+ ve

 evrak konusu olarak faaliyet raporu girilsin

+ ve

 evrakın geldiği yer olarak da Başbakanlık seçilmiş olsun.

Kullanıcı

Ara

 butonuna bastığında arama kriterleri arasında

+ ve

 olduğu için girilen 3 kriter aynı anda bir evrakta yer alıyorsa, o evrak arama sonucunda listelenecektir. Ancak, bu 3 kriterden herhangi bir tanesine uyan evrak yok ise arama sonucu boş gelecektir.

✓ Veya

 Kriteri: Kullanıcının birden fazla alana girdiği arama kriterlerinden herhangi birine uyan bir evrak olması durumunda evraklar listelenecektir. Yukarıdaki maddede verilen örneğe göre, girilen 3 farklı arama kriterinin arasına

✓ Veya

 eklenmiş olması durumunda, 3 kriterden herhangi birisine uyan evrak arama sonucunda listelenecektir.

Evrak Tarihi: Evrak tarihi girilerek arama yapılması için kullanılır. Bu alan zorunludur.

Arama Kriteri: Belge arama işlemi için; tüm belge tipleri için belge konusu ile, gelen belgeler için belge sayısı ve belge tarihi ile arama yapabilmek için kullanılır.

Evrak Kayıt Sayısı: EBYS'nin belgeye verdiği kayıt sayısı ile arama yapılması için kullanılır.

İşlem Yaptıklarım: Eğer kullanıcı, kendi işlem yaptığı belgeler içinde arama yapmak isterse, İşlem

Yaptıklarım alanında bulunan kutuyu, fare ile bir kez tıklayarak işaretlemesi ve daha sonra  butonuna basması gerekmektedir.

Arama detayları:

▼ Arama Detayları	
Oluşturulma Tarihi	:   - 
Miat Günü	: 
Miat Tarihi	:   - 
Evrak Takip No	: 
Evrak Tipi	:  Seçiniz ▼
Gizlilik Derecesi	:  Seçiniz ▼
İmzalayanlar	: 
Paraflayanlar	: 
Gönderildiği Yer	:  Kurum ▼
Gönderildiği Kurum	:  ☐ Alt Kurumları Dahil
Geldiği Yer	:  Kurum ▼
Geldiği Kurum	:  ☐ Alt Kurumları Dahil
Evrak Türü	:  Tümü ▼

Oluşturulma Tarihi: Belli tarihler arasında oluşturulan bir belge aramak için, Arama Detayları ekranında Oluşturulma Tarihi alanında bulunan  butonuna fare ile bir kez tıklanarak açılan takvimden istenilen tarih aralığı girilmelidir.

Miat Günü: Evrakın miat gününe göre arama yapmak için kullanılır.

Miat Tarihi: Evrakın miat tarihi veya miat tarih aralığı girilerek arama yapmak için kullanılır. Miat alanında bulunan butonuna fare ile bir kez tıklanarak açılan takvimden istenilen tarih aralığı girilmelidir.

Evrak Tipi: Evrakın tipine göre arama yapılmak istenirse;

Gelen Evrak,Giden Evrak,Onay

Olmak üzere üç farklı seçenek seçilerek arama işlemi yapılabilir. Bütün evrak türlerinde arama yapılmak istenirse bu alandan herhangi bir kayıt seçilmesine gerek yoktur.

Gizlilik Derecesi: Evrakın gizlilik derecesine göre arama yapmak için kullanılır.

İmzalayanlar: Evrakı imzalayanlara göre arama yapmak için kullanılır. Birden fazla kişi seçilebilir.

Paraflayanlar: Evrakı paraflayanlara göre arama yapmak için kullanılır. Birden fazla kişi seçilebilir.

Gönderildiği Yer: Evrakın gönderildiği yere göre arama yapılmak istenirse, öncelikle gönderilen yerin tipi (kullanıcı, birim, gerçek kişi, tüzel kişi, kurum) seçilir. Altında bulunan alana seçime uygun metin yazılır. Ardından açılan listeden gönderilen yer seçilir.

Geldiği Yer: Evrakın geldiği yere göre arama yapılmak istenirse, öncelikle geldiği yerin tipi (kullanıcı, birim, gerçek kişi, tüzel kişi, kurum) seçilir. Altında bulunan alana seçime uygun metin yazılır. Ardından açılan listeden gönderilen yer seçilir.

Evrak Türü: Resmi yazı, dilekçe ve genelge türlerine göre arama yapmak için kullanılır.

İçerik Arama: Evrakın içerisinde geçen bir kelimedenden arama yapılabilmesi için kullanılır. Arama kriteri alanına evrakların içerisinde aramak istenen kelime girildikten sonra butonuna basılarak arama işlemi gerçekleştirilir.

Evrak Arama	
Evrak Arama	Detaylı Evrak Arama
Tebliğ Arama	Arama Motoru
▶ Arama	
▶ Arama Detayları	
▼ İçerik Arama	
Aşağıdaki kutucuğa yazmış olduğunuz tam kelime ile görmeye yetkili olduğunuz belgelerin metin alanları içerisinde arama yapılmaktadır.	
Arama Kriteri	: + ve
▶ Klasörde Arama	
▶ Ek Arama	
▶ Fiziksel Arşivde Arama	
☒ Kaydet	Ara
Temizle	

Klasörde Arama: Klasörlerde arama fonksiyonu ile kullanıcı, süreçlerini tamamlayarak klasöre kaldırılan belgelerin arama işlemini gerçekleştirebilecektir. Klasöre kaldırılma tarih aralığı veya evrakın kaldırıldığı klasörler seçilerek Ara butonuna basılır ve ilgili evraklar listelenir.

Evrak Arama			
Evrak Arama	Detaylı Evrak Arama	Tebliğ Arama	Arama Motoru
▶ Arama			
▶ Arama Detayları			
▶ İçerik Arama			
▼ Klasörde Arama			
K.Kaldırılma Tarihi	:	+ ve	📅 🔔 - 📅 🔔
Aranacak Klasörler	:	+ ve	📁 ★
▶ Ek Arama			
▶ Fiziksel Arşivde Arama			
✓ Kaydet Ara Temizle			

Ek Arama: Ek Arama fonksiyonu ile kullanıcı evrakların içerisine eklediği eklerin içerisinde arama yapabilmektedir. Ek arama işlemi;

Ek eklerken girilen açıklama bilgisine göre,

Evraka eklenen dosyanın adına göre ve,

Evraka eklenen ekin dosya tipine göre olmak üzere 3 farklı şekilde yapılabilmektedir.

Dosya tipi girilmediği takdirde yukarıdaki 2 kritere uyan bütün ekler listelenecektir.

Dosya tipleri olarak; txt, rtf, jpg, doc, docx, pdf, xls, xlsx vb. seçilebilir.

Evrak Arama			
Evrak Arama	Detaylı Evrak Arama	Tebliğ Arama	Arama Motoru
▶ Arama			
▶ Arama Detayları			
▶ İçerik Arama			
▶ Klasörde Arama			
▼ Ek Arama			
Ek Açıklaması	:		
Dosya Adı	:		
Dosya Tipi	:	Seçiniz	
▶ Fiziksel Arşivde Arama			
☐ Kaydet Ara Temizle			

Fiziksel Arşivde Arama: Bu seçenek işaretliyse sadece fiziksel arşive kaldırılanlarda arama yapılacaktır.

Evrak Arama			
Evrak Arama	Detaylı Evrak Arama	Tebliğ Arama	Arama Motoru
▶ Arama			
▶ Arama Detayları			
▶ İçerik Arama			
▶ Klasörde Arama			
▶ Ek Arama			
▼ Fiziksel Arşivde Arama			
Fiziksel Arşive Kaldırılanlarda Arama	:	☐	
☐ Kaydet Ara Temizle			

3-Tebliğ Arama:

Sadece tebliğ ve tebellüğlerde arama yapmak için bu başlık kullanılır.

Evrak Arama	
Evrak Arama	Detaylı Evrak Arama
Tebliğ Arama	Arama Motoru

☒ Tebliğ ☐ Tebellüğ

Tebliğ/Tebellüğ Tarihi : 02.11.2016 - 03.12.2016

Arama Kriteri :

Geldiği Yer : Kurum ▼

Geldiği Kurum :

Tebliğ Edilen / Tebellüğ Eden :

Ara

Tebliğ/Tebellüğ Tarihi: Evrak tarihi girilerek arama yapılması için kullanılır. Bu alan zorunludur.

Arama Kriteri: Belge arama işlemi için; tüm belge tipleri için belge konusu ile, gelen belgeler için belge sayısı ve belge tarihi ile arama yapabilmek için kullanılır.

Geldiği Yer: Evrakın geldiği yere göre arama yapılmak istenirse, öncelikle geldiği yerin tipi (kullanıcı, birim, gerçek kişi, tüzel kişi, kurum) seçilir. Altında bulunan alana seçime uygun metin yazılır. Ardından açılan listeden gönderilen yer seçilir.

Tebliğ Edilen/Tebellüğ Eden: Tebliğ edilen veya tebellüğ eden kişiye göre arama yapmak için kullanılır.

4-Arama Motoru:

Kullanıcının görmeye yetkili olduğunu evrakların "evrak sayı", "konu" ve "metin içeriğinden" arama yapılması için kullanılır.

Dikkat: Arama işlemi 1.000 evrak içerisinden yapılmaktadır. Aranılan evrak listede bulunmuyorsa evraka özel kelime ya da kelimeler arama kriteri olarak girilmelidir.

▼ Sorgulama ve Filtreleme

Aşağıdaki kutucuğa yazmış olduğunuz tam kelime ile görmeye yetkili olduğunuz evrakların "evrak sayı", "konu" ve "metin içeriğinden" arama yapılmaktadır. Aramalarda En az 3 karakter girilmelidir. Yazılan kelimenin tamamı aramada kullanılmakta olup yazılan kelime ile başlayanları aramak için "%" karakteri kullanılmaktadır.

Örneğin : "Türk%" yazıldığında Türk ile başlayan tüm kelimeler aranmaktadır. "Türk, Türkiye, Türksat vb."

Arama Kriteri :

Ara

Lütfen Dikkat! Arama işlemi 1.000 evrak içerisinden yapılmaktadır. Aranılan evrak listede bulunmuyorsa evraka özel kelime ya da kelimeler arama kriteri olarak girilmelidir.

Aramalarda En az 3 karakter girilmelidir. Yazılan kelimenin tamamı aramada kullanılmakta olup yazılan kelime ile başlayanları aramak için "%" karakteri kullanılmaktadır. Örn: "Türk%" yazıldığında Türk ile başlayan tüm kelimeler aranmaktadır. "Türk, Türkiye, Türksat vb."