

ORTA MENÜ SİMGELER ve ANLAMLARI

 **Kişisel Arşive Ekle:** Evrak listelerinde yer alan kişisel arşive taşı butonu; sürükle-bırak yöntemi ile ilgili evrak kişisel arşivdeki bir klasöre eklenir.

 **Kişisel Arşivden Çıkar:** Kişisel arşivde yer alan evrakın kişisel arşivden çıkartılması için kullanılır.

 **Takibime Ekle:** Bu buton tıklanarak evrak takibimdeki evraklar listesine alınır.

 **Takibimden Çıkar:** Takibimdeki Evraklar listesinde yer alan evrakların bu listeden çıkartılması için kullanılır.

 **İçerik göster:** Evrak listelerinde yer alan bu buton ile evrakla ilgili tüm bilgilerin bulunduğu ekran açılır.

 **Versiyon Göster:** Oluşturulan evrakın onay akışında iade edilmesi ile birlikte oluşan versiyon bilgilerinin görüntülenmesini sağlayan butondur.

 **E-imza bilgisi:** Evrakın üzerinde parafı ve imzası bulunan kullanıcıların bilgisini içerisinde barındıran buton olup tıklandığında e-imza sertifika doğrulama işlemini de gerçekleştirmektedir. Renkli olması durumunda evrakın üzerinde e-imza olduğunun göstergesidir.

 **Sayısal İmza Bilgisi:** Evrakın sayısal olarak paraflandığı/imzalandığı bilgisini gösterir.

 **Not:** Evrakın Havale, İade Etme, Paraf/Koordine/İmza işlemlerinde kullanıcılar tarafından eklenmiş olan notların görüntülendiği butondur.

 **Şerh Notu:** Paraf / Koordine / İmza işlemlerinde kullanıcılar tarafından eklenmiş olan şerh notlarının görüntülendiği butondur.



Derkenar Notu: İmza işlemlerinde kullanıcılar tarafından derkenar notunun eklenmiş olduğunu gösteren butondur.



Tebellüğ Et: Tebliğ için gönderilmiş evrakın tebellüğ edilmesi için kullanılır.



Tebliğ Sil: Tebliğ listesinde kullanıcıya tebliğ için gönderilmiş olan evrakların tebliğ listesinden silinmesi için kullanılır. Evrakların tebliğ listesinden silinebilmesi için önceden tebellüğ edilmesi gerekmektedir.



Sil: Mesajlar listesinde yer alan mesajların silinmesi için kullanılır.



Evrak Sil: Evrak sil butonu oluşturduğumuz yazı silinmesi için kullanılır.



Teslim Al: Teslim Alınmayı Bekleyenler listesinde yer alan evrakların teslim alınması için kullanılır.



Teslim Al ve Havale Et: Teslim Alınmayı Bekleyenler listesinde yer alan evrakların teslim alma ve havale etme işlemini tek işlemde gerçekleştirmek için kullanılır.



Entegrasyon Evrakı: Belgenetten hazırladığımız imzaya sunulan evrağın içişleri amirleri tarafından imzalanabilmesi için içişleri ebys sine iletilen yazıları sorgulama işlevine sahiptir.



Tam Ekran: Evrağı görüntüleme ve evrak süreci ile birlikte sunulan görüntüleme işlevine sahiptir.



İç Belge: Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı birimlerden birine veya birkaçına giden ve solundaki tik işareti onaylandığı anlamına gelmektedir.



Dış Belge: Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı **olmayan** birimlere, kurum ,tüzel ve gerçek kişilere iletilen ve solundaki tik işareti onaylandığı anlamına gelmektedir.



Olur Yazısı: Olur yazısı (henüz onaylanmayan)



Olur Yazısı: Olur yazısı (Onaylanan)



Fiziki ekli: Fiziksel eki(cd,kitap,broşür ya da tarayıcıdan geçmeyen evraklar)



Kurum Dışı Belge: Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı **olmayan** birimlerden gelen evrak anlamına gelir.



Kurum İçi Belge: : Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı birimlerden gelen evrak anlamına gelir.



Kurum İçi (eimza atılmadan) Belge: : Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı birimlerden eimza niteliği taşımayan gelen evrak anlamına gelir.5070 sayılı kanuna göre belge niteliği taşımayan belgedir.



E-yazışma(Kep) paketi: Kurum dışından kayıtlı elektronik posta(kep) vasıtasıyla gelen yazı anlamına gelir.



Taslak evrak: Hazırladığımız ancak sonra yeniden ele almak üzere imzaya sunulmayan kaydedilen evrak anlamına gelir.



Posta Detayı: Onaylama sonrası süreci tamamlamış postalanacak evrak anlamına gelir. Postalanacak evrağın nasıl postalanacağı menüsünü açar.