

## ORTA MENÜ FİLTRE

**İşlem Bekleyen Evraklar (0/16)**

Tebliğler (0/0)

**Gelen Evraklar (0/13)**

İmza Bekleyenler (0/0)

Paraf Bekleyenler (0/1)

Koordine Bekleyenler (0/0)

Benimle Paylaşılanlar (0/0)

Kontrol Bekleyenler (0/0)

Takibimdeki Evraklar (0)

Taslak Evraklar (2)

**İşlem Yaptıklarım**

Onay Süreci Tamamlanmayanlar

İmzaladıklarım

Parafadıklarım

Koordine Parafadıklarım

Paylaştıklarım

Kontrol Ettiklerim

Tebellüğ Ettiklerim

Klasöre Kaldırdıklarım


Havale Ettiklerim

İade Ettiklerim

Cevapladıklarım

Hazırladıklarım

Sol Menüde yer alan fonksiyonlara karşılık açılan orta menüde bir takım simgeler çıkmaktadır.

Örneğin TOPLU HAVALA  , TOPLU

KLASÖRE KALDIR  ve RAPOR

AL  ,iç belge  ,içerik göster  gibi.



Bunun gibi simgeler ayrıca açıklanacaktır.



**Sonuç olarak, orta alanda listelenen evrakların türüne göre filtre ve işlemler alanı değişiklik gösterebilmektedir.**

### Gelen Evraklar

▼ Filtreler

Filtre : TÜMÜ ▼ Sayfada Ara :

Geldiği Yer : Geldiği yeri seçiniz Başlangıç Tarihi :   

Bitiş Tarihi :   

**Filtre:** Kullanıcı seçtiği listedeki evrakları gruplarına göre listelemek isterse bu kutuda bulunan seçeneklerden birini seçerek işlemi gerçekleştirir.

Bu alanda verilen filtre seçenekleri;

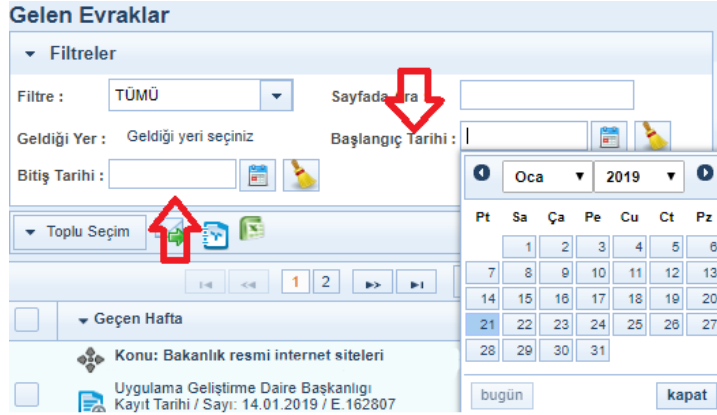
Tümü,


▼ Filtreler

Filtre : TÜMÜ ▼

- TÜMÜ
- SÜRELİ EVRAKLAR
- SÜRESİZ EVRAKLAR
- İADE EDİLENLER
- KURUM DIŞI
- KURUM İÇİ

**Tarih:** Listelerde yer alan evrakları evrak tarihine göre filtrelemek için kullanılan fonksiyondur. Tarih filtresinin kullanılması için tarih alanına fare ile bir kez tıklanması ve açılan takvim üzerinden filtrelenecek istenen tarih seçiminin yapılması gerekmektedir.

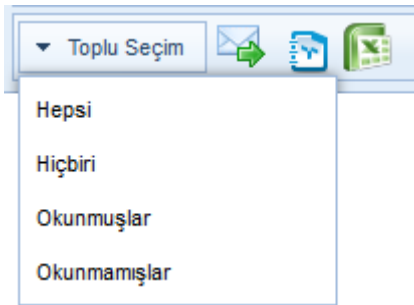


Seçilen tarihin silinmesi için tarih alanının yanında bulunan  butonuna basılmalıdır

**Sayfada Ara:** Web sayfasında Ctrl+F fonksiyonuna benzerdir. Orta menüde getirilen evrağın içinden kelime ya da sayıyı sarı renk tonuna vurgulayarak gösterir.

Sayfada Ara :

**Toplu Seçim:** Orta alanda listelenen evrakların toplu seçilebilmesi için kullanılacak olan filtredir. Toplu seçim filtresinin altında;



Orta alanın üst tarafında yer alan " Filtre ve İşlemler" alanı, orta alanda listelenen evrak tiplerine göre değişiklik göstermektedir. Örneğin,

**Toplu Havale:** Orta alanda kullanıcıya gereği/bilgi için gönderilmiş evrakların listelendiği gelen Evraklar, Teslim Aldıklarım, Kaydedilen Gelen Evraklar listelerinde havale edilmek üzere bekleyen evrakların, toplu olarak havale edilebilmesi için kullanılır. Toplu havale işlemi için, sol menüde ilgili liste seçildikten sonra, listelenen evrakların sol tarafında bulunan onay kutucuğu seçilerek filtreler ve

işlemler alanında yer alan toplu havale



butonuna fare ile bir kez tıklanır. Açılan havale

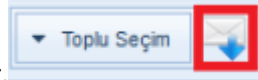
ekranında, evrakların sevk edileceği Birim / Kişi / Kullanıcı Listesi seçildikten sonra ( Gereği/Bilgi için ) Gönder butonuna tıklanarak belgeler toplu olarak havale edilir.,

**Toplu Klasöre Kaldır:** Gelen Evraklar listelerinde bulunan ve aynı klasöre kaldırılacak evrakların, toplu olarak kapatılabilmesi için kullanılır. Toplu kapatma işlemi için, sol menüde Gelen Evraklar listesi seçildikten sonra, listelenen evrakların sol tarafında bulunan onay kutucuğu seçilerek filtreler ve işlemler alanında yer alan toplu klasöre kaldır butonuna fare ile bir kez tıklanır. Açılan evrak kapatma ekranında, evrakların kaldırılacağı klasör listesi seçildikten sonra Evrak Kapat ve onay akışı seçilerek (Amir Onayı - Kapatma Paraf/İmza) Kapatma Onayına Sun butonuna tıklanarak belgeler toplu olarak kapatılır. Kapatılan tüm evraklar tek bir klasöre kaldırılır. Evrakın kapatma notu da (açıklama) kapatılan tüm evraklara işlenir. Toplu kapatılacak evrakların Konu Kodları kontrol edilerek farklı konu kodu olan evraklar aynı klasöre kaldırılmak istendiğinde kullanıcı uyarılır ve uyarı ekranı onaylandığında işlem gerçekleştirilir.



**RAPOR AL:** butonu ile seçilen ya da o sayfada bulunan listeyi EXCEL e taşınmasını sağlar.

**Toplu Teslim Al:** Teslim Alınmayı Bekleyenler listesinde yer alan evrakların toplu olarak teslim



alınabilmesi için kullanılacak olan butondur. Teslim Alınmayı Bekleyenler listesinde yer alan evrakların sol tarafında bulunan onay kutucuğu seçilerek filtreler ve işlemler alanında yer alan Teslim Al butonuna fare ile bir kez tıklanarak evrakların toplu teslim alma işlemi gerçekleşir. (Teslim alınan evraklar sol menüde yer alan "Teslim Aldıklarım" listesine düşecektir)

**Toplu Teslim Al ve Havale Et:** Teslim Alınmayı Bekleyenler listesinde yer alan evrakların toplu olarak teslim alınarak havale edilmesi için kullanılacak olan butondur. Teslim Alınmayı Bekleyenler listesinde yer alan evrakların sol tarafında bulunan onay kutucuğu seçilerek filtreler ve işlemler alanında yer alan Teslim Al ve Havale Et butonuna fare ile bir kez tıklanır. Açılan havale ekranında, evrakların sevk edileceği Birim / Kişi / Kullanıcı Listesi seçildikten sonra (Gereği/Bilgi için ) Teslim Al Gönder butonuna tıklanarak belgeler toplu olarak teslim alma ve havale işlemi gerçekleşir. Ayrıca, onaylayacak kişi seçilerek toplu havale işlemi Havale Onayına Gönder butonuna tıklanarak Amir onayı ile gerçekleştirilir.

Filtreler	
Toplu Seçim	
<input checked="" type="checkbox"/>	Bugün
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Konu: Çevre Amaçlı Tarımsal Araçların Korunması Desteği</b> Geldiği Yer: Karatay Kaymakamlığı / Karatay İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü(G) Kayıt Tarihi / Sayı: 21.01.2019 09:42:35 / 228169 Evrak Tarihi: 21.01.2019 / No: E:228169 Miat: 0 gün
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Konu: Hayvancılık İstatistikleri İVA Sistemi Kayıtları 2018</b> Geldiği Yer: Cihanbeyli Kaymakamlığı / Cihanbeyli İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü(G) Kayıt Tarihi / Sayı: 21.01.2019 09:40:45 / 231961 Evrak Tarihi: 21.01.2019 / No: E:231961 Miat: 0 gün
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Konu: Tarımsal Mekanizasyon</b> Geldiği Yer: Cihanbeyli Kaymakamlığı / Cihanbeyli İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü(G) Kayıt Tarihi / Sayı: 21.01.2019 09:39:09 / 231813 Evrak Tarihi: 21.01.2019 / No: E:231813 Miat: 0 gün
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Konu: Btokeli Firmalar</b> Geldiği Yer: Bozkır Kaymakamlığı / Bozkır İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü(G) Kayıt Tarihi / Sayı: 21.01.2019 09:20:57 / 230383 Evrak Tarihi: 21.01.2019 / No: E:230383 Miat: 0 gün
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Konu: Hastalık Çıkışı</b> Geldiği Yer: Eski Kaymakamlığı / Eski İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü(B) Kayıt Tarihi / Sayı: 21.01.2019 09:16:07 / 231214 Evrak Tarihi: 21.01.2019 / No: E:231214 Miat: 0 gün

Birime Havale :	<input type="text"/>
Kişiyne Havale :	<input type="text"/>
Kullanıcı Listesi :	<input type="text"/>
İnşayacak Kişi :	<input type="text"/>
Açıklama :	<input type="text"/>
1000 karakter girilebilir	
<input type="button" value="Dosya Ekle"/>	
<input type="button" value="Havale Onayına Gönder"/> <input type="button" value="Teslim Al Gönder"/> <input type="button" value="Vazgeç"/>	

