

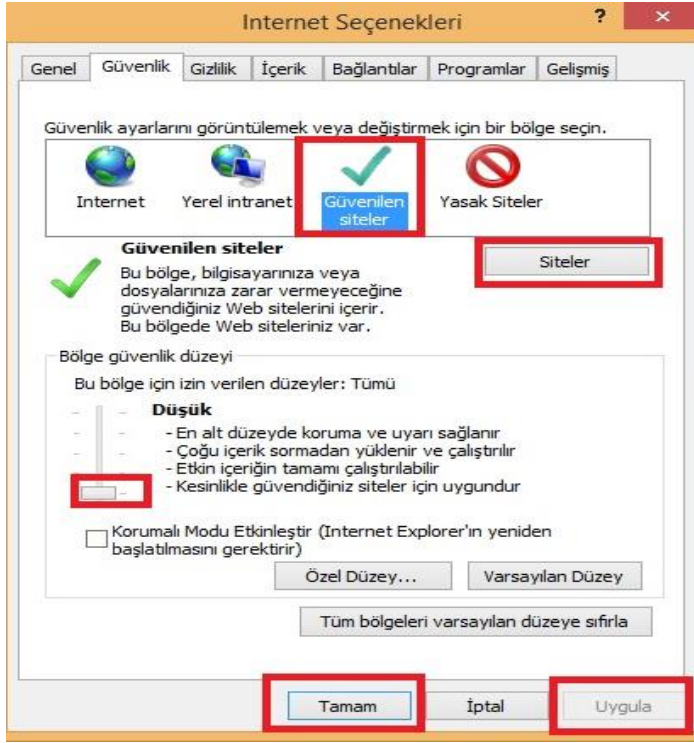
DOKÜMAN ARŞİV VE ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILIMI
TEMEL KULLANICI KILAVUZU

TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ
ELEKTRONİK BELGE VE ARŞİV YÖNETİM SİSTEMİ

EBYS'NİN GÜVENİLEN SİTELERE EKLENMESİ

Elektronik Belge Yönetim Sistemi web tarayıcınızda açık durumdayken güvenilen sitelere ekleme işlemi yapılmalıdır.


1. İnternet Tarayıcınızın menü çubuğundan 'Araçlar' menüsünün alt menüsü olan 'İnternet Seçenekleri' seçilir.
2. Gelen İnternet Seçenekleri penceresinden 'Güvenlik' sekmesi seçilir. 'Güvenilen Siteler' simgesi seçilerek 'Siteler' butonuna basılır.



3. Güvenilen siteler penceresinden Elektronik Belge Yönetim Sistemini 'Ekle' butonuna basarak güvenilen sitelere ekleyip 'Kapat' butonuyla pencereden çıkabilirsiniz.

DOKÜMAN ARŞİV VE ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILIMI
TEMEL KULLANICI KILAVUZU

Güvenilen siteler [X]

 Bu bölgeye Web sitesi ekleyip çıkarabilirsiniz. Bu bölgedeki tüm Web siteleri bölgenin güvenlik ayarlarını kullanır.

Bu Web sitesini bölgeye ekle:

Web siteleri:

https://

Bu bölgedeki tüm sitelerden sunucu doğrulaması (https:) iste

4. Programın çalışmasında güvenlik ile ilgili sorunlarla karşılaşılması için Bölge güvenlik düzeyinin düşük seviyeye çekilmesi gerekmektedir. Son olarak 'Tamam' ve 'Uygula' butonlarına basılarak işlem sonlandırılır.

DOKÜMAN ARŞİV VE ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILIMI
TEMEL KULLANICI KILAVUZU

1. TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ELEKTRONİK BELGE VE ARŞİV YÖNETİM SİSTEMİNE ERİŞİM

1.1. Giriş Ekranları

İş yazılım tarafından THKU için geliştirilen Elektronik Belge ve Arşiv Yönetim Sistemi giriş ekranına erişmek için tarayıcı adres çubuğuna ebys erişim adresi yazılmalıdır. Adres yazıldıktan sonra ilk olarak “Kullanıcı Giriş Ekranına” erişilir. Sistem varsayılan olarak “Kullanıcı Adı ve Şifre ile Giriş Ekranı” sayfasını açacaktır.

Türk Hava Kurumu Üniversitesi
Elektronik Belge ve Arşiv Yönetim Sistemi

Lütfen Kullanıcı Adı ve Şifreniz ile giriş yapınız

Kullanıcı Adı

Şifre

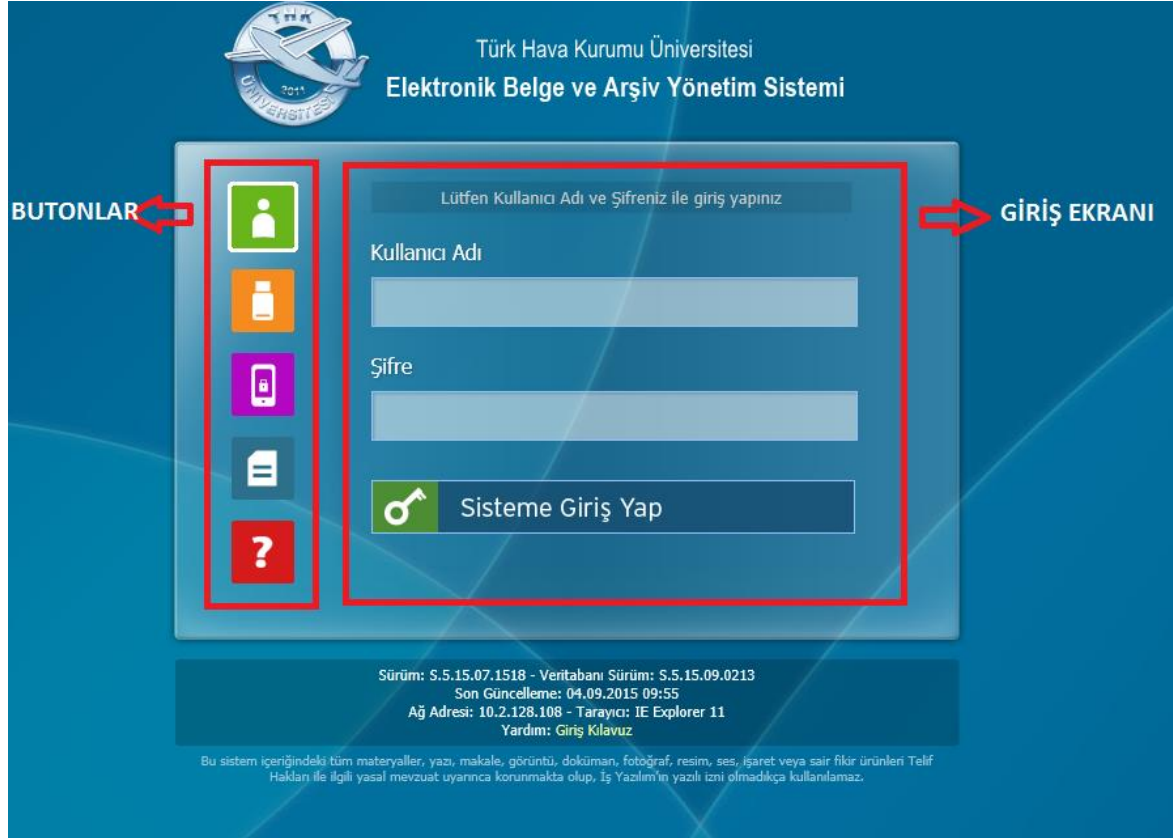
Sisteme Giriş Yap

Sürüm: S.5.15.07.1518 - Veritabanı Sürüm: S.5.15.09.0213
Son Güncelleme: 04.09.2015 09:55
Ağ Adresi: 10.2.128.108 - Tarayıcı: IE Explorer 11
Yardım: [Giriş Kılavuz](#)

Bu sistem içeriğindeki tüm materyaller, yazı, makale, görüntü, doküman, fotoğraf, resim, ses, işaret veya sair filör ürünleri Telif Hakları ile ilgili yasal mevzuat uyarınca korunmakta olup, İş Yazılım'ın yazılı izni olmadıkça kullanılamaz.

DOKÜMAN ARŞİV VE ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILIMI
TEMEL KULLANICI KILAVUZU

Kullanıcı Giriş Ekranının üst kısmında kurum logosu, sol kısmında butonlardan oluşan bir menü, sağ kısmında giriş ekranı, alt kısmında ise yazılım bilgilerini içeren bilgilendirme alanı bulunmaktadır.



Kullanıcı Adı ve Şifre ile Giriş Ekranı



E-imza ile Giriş Ekranı



Mobil imza ile Giriş Ekranı



Dokümanlar



Yardım Ekranı (Talep Tanımlama Ekranı)

DOKÜMAN ARŞİV VE ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILIMI
TEMEL KULLANICI KILAVUZU

1.1.a. Kullanıcı Adı ve Şifre ile Giriş Ekranı



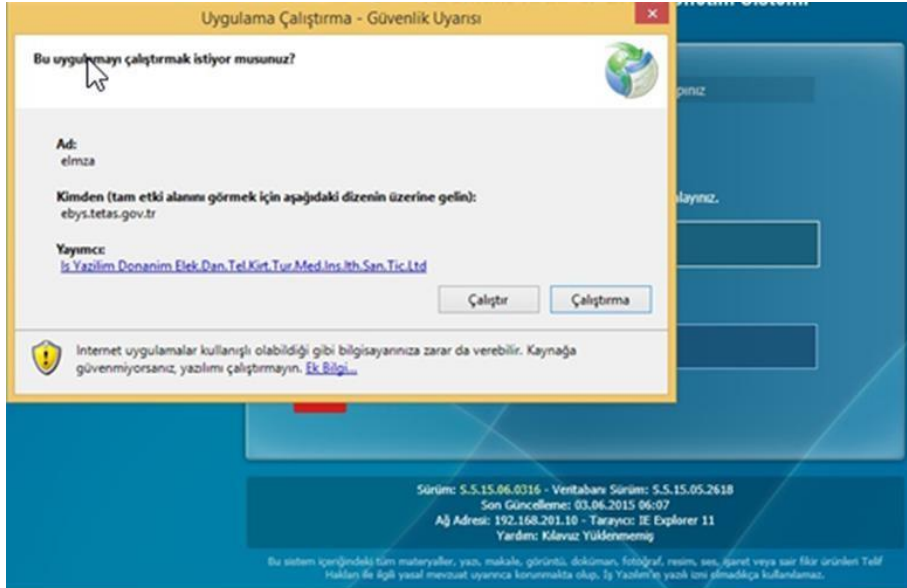
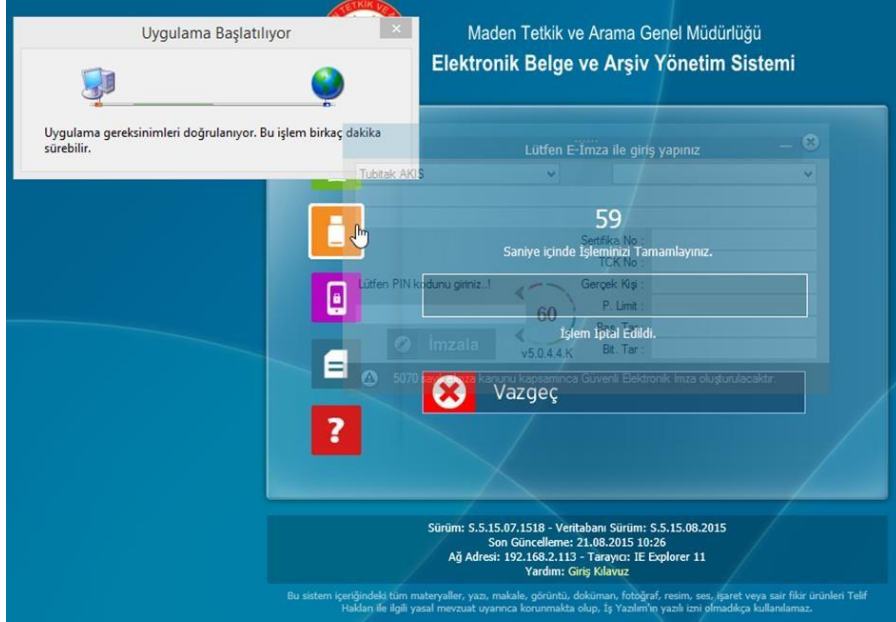
Sistemin giriş ekranı ile aynı ekran olan kullanıcı giriş ekranında kullanıcının sisteme güvenli bir şekilde girişini sağlayan “kullanıcı adı” ve “şifre” alanları bulunmaktadır. Elektronik Belge ve Arşiv Yönetim Sistemine kayıtlı olmayan herhangi biri bu ekran aracılığıyla sisteme giriş yapamaz. Bu ekran ile sisteme giriş yapabilmek için, “kullanıcı adı” alanına sahip olduğunuz kullanıcı adını, “şifre” kısmına ise belirlediğiniz şifrenizi girmeniz gerekmektedir. Gerekli alanları doldurduktan sonra “Sisteme Giriş” butonuna tıklayarak sisteme güvenli bir şekilde giriş yapabilirsiniz.

1.1.b. E-İmza ile Giriş Ekranı



Elektronik imza ile sisteme giriş yapılmak istenildiğinde “E-İmza ile Giriş” butonu aracılığıyla e-imza giriş ekranına erişilir. E-imzanız takılı iken “E-İmza ile Giriş” butonuna tıkladığınızda sistem e-imza ile giriş için gerekli olan programları çalıştırmaya başlayacaktır.

DOKÜMAN ARŞİV VE ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILIMI TEMEL KULLANICI KILAVUZU



Gerekli izinleri verdikten sonra, sistem e-imza ara yüzünden şifrenizi girerek sisteme erişiminizi sağlayacaktır.

DOKÜMAN ARŞİV VE ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILIMI
TEMEL KULLANICI KILAVUZU

E-imza ara yüzünde, e-imza hizmet sağlayıcılarının listesini, TC numaranızı, adınızı soyadınızı, şifre gireceğiniz alanı görebilirsiniz. “TÜBİTAK AKIS” hizmet sağlayıcısı varsayılan olarak sistem tarafından seçilmektedir. Ayrıca şifrenizi gireceğiniz alanın yanındaki oklar sayesinde, şifrenizin sistem tarafından hatırlanma süresini artırabilir veya azaltabilirsiniz. Şifrenizi girdikten sonra “İmzala” butonuna tıkladığınızda sistem e-imzanızı kullanarak güvenli bir şekilde sisteme girişinizi sağlayacaktır.



1.1.c. Mobil İmza ile Giriş Ekranı



Mobil imza ile sisteme giriş yapılmak istenildiğinde “Mobil İmza ile Giriş” butonu aracılığıyla mobil imza giriş ekranına erişilir. Mobil imza ile sisteme giriş yapabilmeniz için telefon numaranızın daha önceden sisteme tanımlanmış olması gerekmektedir. Kullanıcı adınızı “Kullanıcı Adı ve Şifre ile Giriş” ekranındaki “kullanıcı adı” alanına yazdıktan sonra “Mobil İmza ile Giriş” butonuna tıkladığınızda sistem GSM numaranızı ilk ve son üç hanesini ekranda gösterecektir.

UYARI: Mobil imzalama yapabilmek için kurumun mobil imza kullanımını aktif hale getirilmesi gerekmektedir. Gerekli bilgi için Sistem Yöneticiniz ile görüşebilirsiniz.

DOKÜMAN ARŞİV VE ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILIMI TEMEL
KULLANICI KILAVUZU



“E-İmza Program ve Sürücüler” ekranı 3 sekmeden oluşmaktadır.

E-imza: Bu sekmede, e-imza uygulamasını çalıştırmak için gerekli olan programla bulunur. Bu programlara işletim sistemi ve sistem türüne göre ayrı ayrı olarak link verilmiştir. İşletim sistem türüne uygun olan sürücüler bilgisayarlara yüklenebilir.

DOKÜMAN ARŞİV VE ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILIMI TEMEL
KULLANICI KILAVUZU



- ✓ **Eklentiler** : Bu sekmede, e-imza programını çalıştırabilmek için tarayıcıların ihtiyaç duyduğu eklentiler bulunmaktadır.



- ✓ **Ek Uygulamalar**: Bu sekmede ek uygulamaların indirilebileceği linkleri içermektedir.

DOKÜMAN ARŞİV VE ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILIMI TEMEL
KULLANICI KILAVUZU

1.1 .e. Yardım Ekranı



Yardım butonuna tıklandığında, sistem kullanıcıyı talep giriş ekranına yönlendirmektedir. Kullanıcı sistem ile ilgili hataları ve istekleri talep ekranı yardımı ile Sistem Yöneticisine taleplerini ulaştırabilmektedir.

Talep Ekranı

- ✓ Talep Tipi
- ✓ E- posta
- ✓ Talep
- ✓ Güvenlik Kodu

alanlarından oluşmaktadır.

- **Talep Tipi:** Açılır listeden girilecek talebin tipi seçilir. Açılır listede “Arıza/Hata Düzeltme, Değişiklik Güncelleme, Kurulum İsteği, Donanım Problemleri” seçenekleri vardır. Kullanıcı kendi talebine göre bu listeden uygun olan seçeneği seçilmelidir.
- **E- Posta:** Talep girişini yapan kullanıcı bu alana e – posta adresini girmelidir.
- **Talep:** Kullanıcı talebi ile ilgili ayrıntılı açıklamayı bu alana yazmalıdır.
- **Güvenlik Kodu:** Talebin sisteme güvenli bir şekilde girişini tamamlamak için talebi giren kullanıcı sistem tarafından ekranda görüntülenen “güvenlik kodunu” tekrar yazarak bu kodun doğruluğunu sisteme onaylatmalıdır. “Kodu Dinle” linki ile güvenlik kodunu sesli olarak dinleme imkanı sunulmuştur.

Butonları kullanarak işlemleri tamamlayabilirsiniz.

DOKÜMAN ARŞİV VE ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILIMI TEMEL
KULLANICI KILAVUZU

Kaydet

Talep girişini sağlayan butondur.

Temizle

Talep giriş ekranını temizleyerek yeni bir talep girişini sağlayan butondur.

1.2. Bilgilendirme Alanı

Bilgilendirme alanı, yazılım hakkında bilgileri içeren alandır. Bu alandan yazılım ile ilgili güncelleme bilgileri, kullanılan sürüm, sistemin en son ne zaman güncellendiği bilgisi öğrenilebilir. Ayrıca “Giriş Kılavuzu “ linkinden kullanım kılavuzuna erişilebilir.

Sürüm: S.5.15.07.1518 - Veritabanı Sürüm: S.5.15.08.2015

Son Güncelleme: 21.08.2015 10:26

Ağ Adresi: 192.168.2.105 - Tarayıcı: IE Explorer 11

Yardım: [Giriş Kılavuz](#)