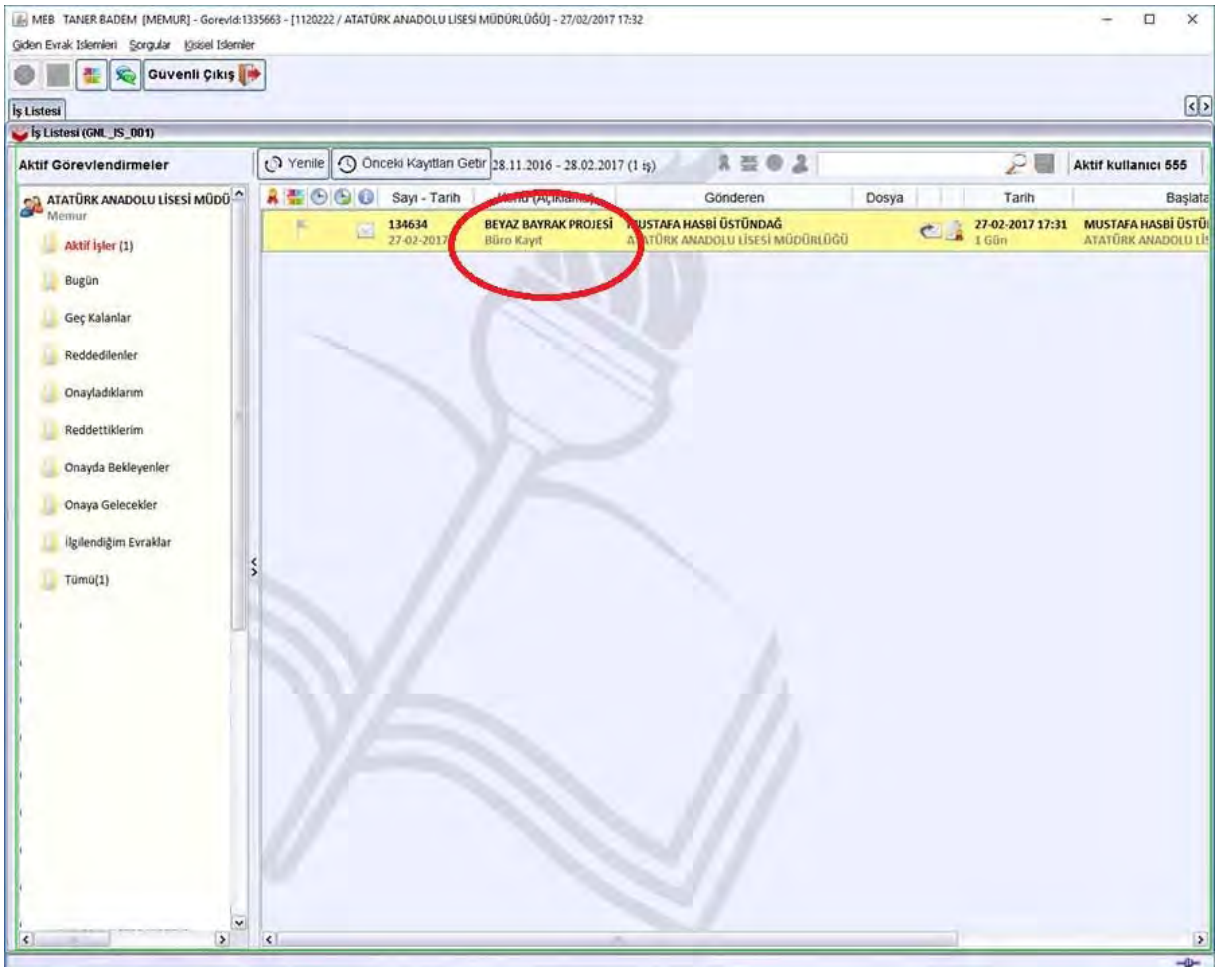


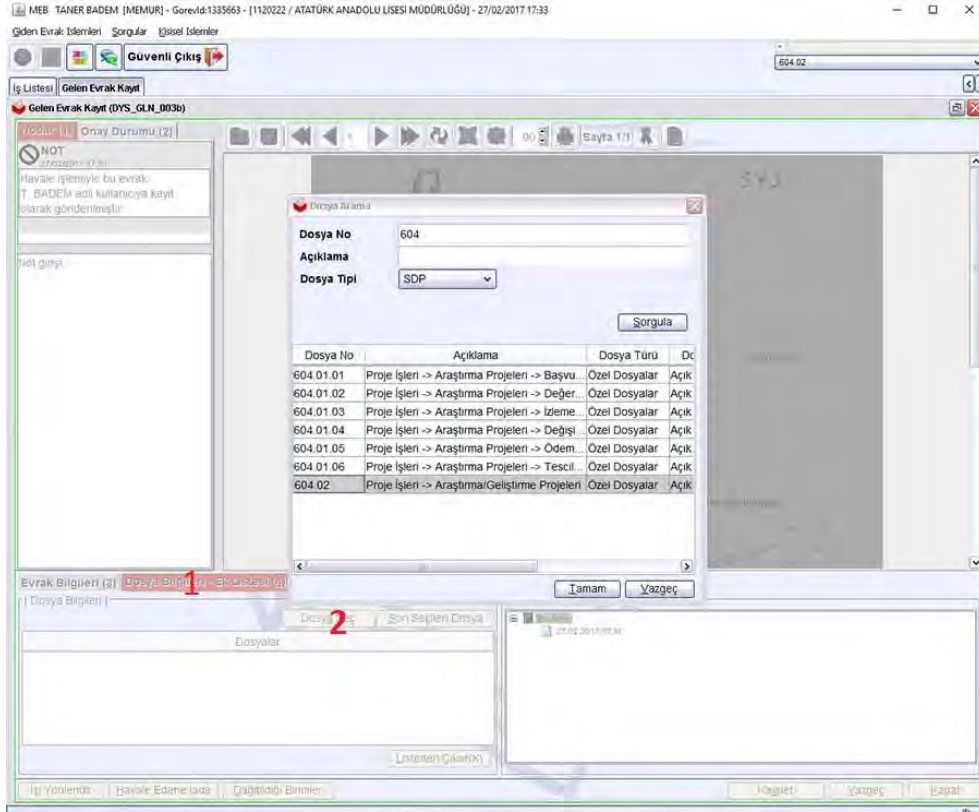
## OKUL MÜDÜRÜ TARAFINDAN HAVALE EDİLEN YAZIYI GELEN EVRAK OLARAK KAYDETME

Okul müdürünün Yetkili Personel Evrak rolü ile memura havale ettiği yazı, gelen evrak tarih sayı alması sağlanarak aşağıdaki adımlarda anlatıldığı gibi kaydedilir.

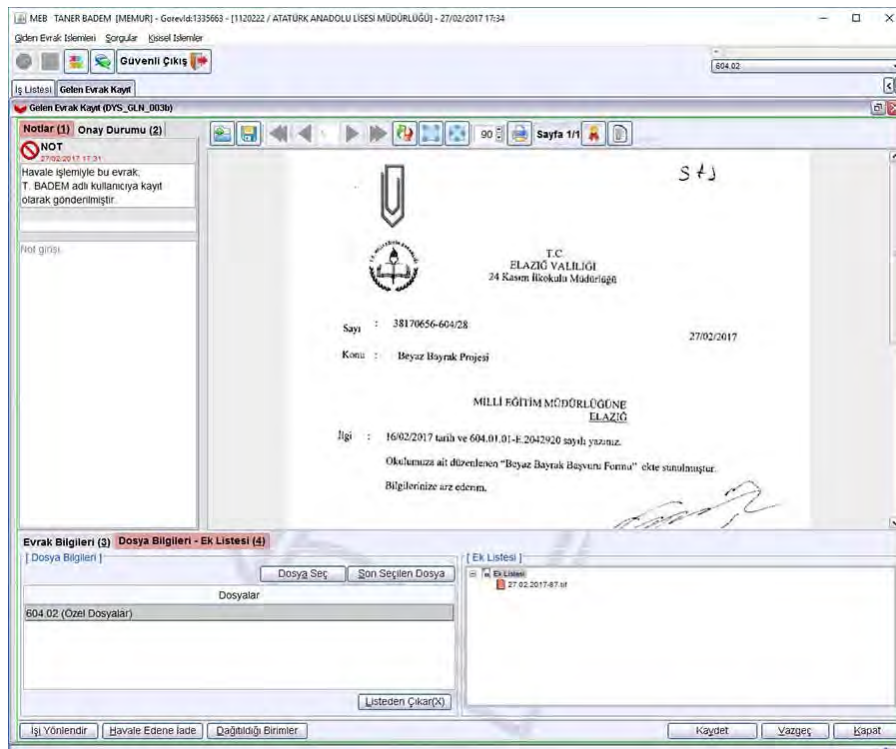
1-) Havale edilen yazı aşağıdaki resimde görüldüğü gibi iş listesinde aktif işler klasöründe Büro Kayıt olarak görünür.



2-) Çift tıklayarak yazıyı açar. Açılan ekranda memur okul müdürünün yazdığı notlar varsa sol tarafta "Not" kısmında görür. Sonra dosya bilgilerine geçerek gelen yazıya desimal dosya no vermek üzere "Dosya Seç" tıklanır. Gelen yazımız hangi dosya ile ilgiliyse uygun dosya no seçilir tamam tıklanır.



Seçtiğimiz dosya no ilgili alanda görünür.



3-) Evrak Bilgilerine geçilerek gelen ekranda “Cevap Yazısı Yazılacak mı? Evet – Hayır” bölümünde ilgili kutucuğu seçerek “Kaydet” tıklanır.

MEB TANER BADEM [MEMUR] - Gorevid:1335663 - [1120222 / ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ] - 27/02/2017 17:34

Gelen Evrak İşlemesi Sorgular Kişisel İşlemler

Guvenli Çıkış

604.02

İş Listesi Gelen Evrak Kayıt

Gelen Evrak Kayıt (DYS\_GLN\_003b)

Notlar (1) Onay Durumu (2)

**NOT**  
27/02/2017 17:31  
Havale işlemiyle bu evrak:  
T. BADEM adlı kullanıcıya kayıt  
olarak gönderilmiştir.

Not girisi

Sayı : 604.01.01-E.2042920  
Konu : Beyaz Bayrak Projesi  
27/02/2017

T.C.  
ELAZIĞ VALİLİĞİ

MILLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE  
ELAZIĞ

İlgi : 16/02/2017 tarih ve 604.01.01-E.2042920 sayılı yazınız.  
Okulumuza ait düzenlenen "Beyaz Bayrak Bayıru Formu" ekte sunulmuştur.  
Bilgilerinize arz ederim.

Evrak Bilgileri (3) Dosya Bilgileri - Ek Listesi (4)

\* G.İdigi Yer/Kisi: T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

\* G.Yer No: 28 \* G.Yer Tarihi: 27/02/2017

Gönderen Dosya Adı: BEYAZ BAYRAK PROJESİ

Gizlilik Derecesi: Normal Gönderim Şekli: Normal

\* Evrak Türü: Gelen Evrak

\* Evrak Tipi: Genel Evrak

Gelen Evrak Sayısı: 134634 Gelen Evrak Tarihi: 27/02/2017

Evrakın Yeri:

Ek Sayısı: 1

Miadı:

Konusu: BEYAZ BAYRAK PROJESİ

Açıklama:

\* Cevap Yazısı Yazılacak mı?  Evet  Hayır

İş Yönlendir Havale Edene İade Dağıtıldığı Birimler

Kaydet Vazgeç Kapat

İşlemleri Kaydedin

4-) Evrakın gelen evrak olarak kaydedildiği ile ilgili mesaj ekranı gelir. Burada da görüldüğü gibi evrakımız gelen tarih sayı alır.

MEB TANER BADEM [MEMUR] - Gerevid:1335663 - [1120222 / ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ] - 27/02/2017 17:35

Gelen Evrak İşlemleri Sorgular İşisel İşlemler

Güvenli Çıkış

604.02

İş Listesi **Gelen Evrak Kayıt**

Gelen Evrak Kayıt (DYS\_GLN\_0033)

Konu
1 EYAZ BAYRAK PROJESİ MUSTAF

**İş Akışı Bilgileri**

İşin Adı : Büro Kayıt
İşin Tipi : Bürolar Arası Gelen Evrak Akışı
İş Adımı Açıklaması : İş akışı ilk adımı
Öncelik : NORMAL
Durum : Bitirdi
Başlatan Kişi : MUSTAFA HASBI ÜSTÜNDAĞ

**Gelen Evrak Büro Kayıt**

Gelen Evrak 134634 Sayı ve 27/02/2017 Tarihi ile Kaydedildi.

Tamam

**Evrak Bilgileri (5) Dosya Bilgileri -Ek Listesi (4)**

* Geldiği Yer/Kişi	Evrakın Yeri	
* G.Yer No	Ek Sayısı	
Gönderen Dosya Adı	Miadi	
Gözlük Derecesi Normal	Gönderim Şekli Normal	Konusu
* Evrak Türü Gelen Evrak	Açıklama	
* Evrak Tipi Genel Evrak	Cevap Yazısı Yazılacak mı? Evet Hayır	
Gelen Evrak Sayısı	Gelen Evrak Tarihi	

İş Yönlendir | Havale Edene İade | Dağıtıldığı Birimler | Hızlı | Yazdır | Kapat

5-) İşlem bittikten sonra ekran kapatılır

MEB TANER BADEM [MEMUR] - GörevId:1335663 - [1120222 / ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ] - 27/02/2017 17:35

Giden Evrak İşlemi Sorgular İşsel İşlemler

Guvenli Çıkış

604.02

İş Listesi Gelen Evrak Kayıt

Gelen Evrak Kayıt (DYS\_GLN\_003b)

Konu

1 EYAZ BAYRAK PROJESİ MUSTAFA

İş Akışı Bilgileri

İşin Adı	Büro Kayıt
İşin Tanımları	Arası Gelen Evrak Akışı
İş Adımı Açıklaması	İş akışı ilk adımı
Önceki	NORMAL
Durum	Bitirdi
Başlatan Kişi	MUSTAFA HASBI ÜSTÜNDAĞ
Başlatan Birim	ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
Başlatan Tarihi	27/02/2017 17:31:24
Gönderen Kişi	MUSTAFA HASBI ÜSTÜNDAĞ
Gönderen Birim	ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
Gönderen Tarihi	27/02/2017 17:31:24

Yenile

Evrak Bilgileri (3) Dosya Bilgileri - Ek Listesi (4)

Geldiği Yer/Kişi

G.Yer No

G.Yer Tarihi

Evrakın Yeri

Ek Sayısı

Mladi

Konusu

Gönderen Dosya Adı

Gizlilik Derecesi

Normal

Gönderim Şekli

Normal

Açıklama

Evrak Türü

Gelen Evrak

Evrak Tipi

Genel Evrak

Gelen Evrak Sayısı

Gelen Evrak Tarihi

\* Cevap Yazısı Yazılacak mı?  Evet  Hayır

İş Yönlendirici Hata ile Etiketler Dağıtıldığı Birimler

Önce Yukarıdaki Listeden Bir İş

Kapat

6-) Son olarak iş listesi aktif işler klasöründe yeşil çek almış yazı "Yenile" tıklanarak aktif iş listesinden düşülür.

MEB TANER BADEM [MEMUR] - GörevId:1335663 - [1120222 / ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ] - 27/02/2017 17:35

Giden Evrak İşlemi Sorgular İşsel İşlemler

Guvenli Çıkış

604.02

İş Listesi

İş Listesi (GNL\_IS\_001)

Yenile Önceki Kayıtları Getir 28.11.2016 - 28.02.2017 (1 İş)

Aktif kullanıcı: 565

Memor	Sayı - Tarihi	Konu (Açıklama)	Gönderen	Dosya	Tarih
ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	134634 27/02/2017	BEYAZ BAYRAK PROJESİ Büro Kayıt	MUSTAFA HASBI ÜSTÜNDAĞ ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ		27-02-2017 17:31 1.60m

Aktif İşler (1)

Bugün

Geç Kalanlar

Reddedilenler

Onayladıklarım

Reddediklerim

Onayda Bekleyenler

Onaya Gelecekler

İlgilendiğim Evraklar

Tümü(1)

ELAZIĞ İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
DYS Yöneticisi

BİLGİ İŞLEM VE EĞİTİM TEKNOLOJİSİ  
Dıştetenen

BİLGİ İŞLEM VE EĞİTİM TEKNOLOJİSİ  
Şef

BİLGİ İŞLEM VE EĞİTİM TEKNOLOJİSİ  
İl Millî Eğitim Şube Müdürü

ELAZIĞ İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı

ELAZIĞ İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
Yerel Personel Gelen Evrak

ELAZIĞ İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
Birim Gelen Evrak Kayıt Kullanıcısı

ELAZIĞ İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
Birim Gelen Evrak Kayıt Kullanıcısı

İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  
İl Millî Eğitim Şube Müdürü