



ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ
EBYS 2021.2.17.7 GÜNCELLEME
SONRASI DEĞİŞİKLİKLER
KILAVUZU



ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ
Elektronik Belge Yönetim Sistemi

EBYS

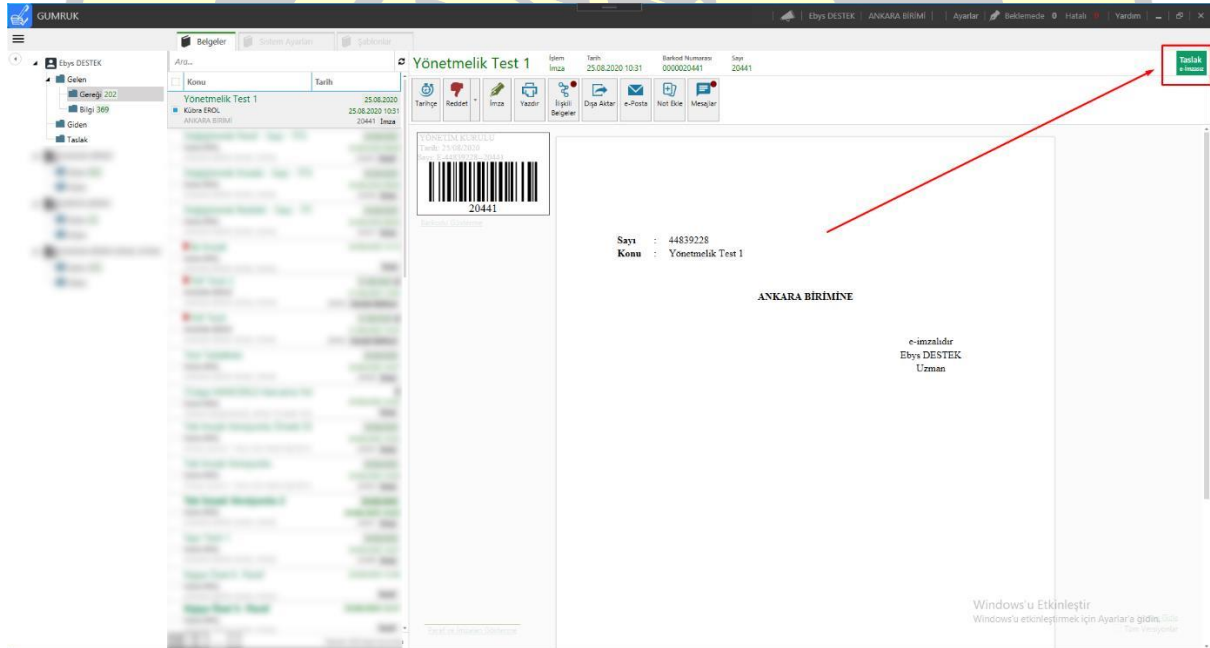
1997

İçindekiler

Sayı	2
Tarih	3
Belge Footer(Alt) Kısmı Bilgileri	3
Kişiye Özel İbares	4
“Tasnif Dışı” Gizlilik Derecesi	5
Şablonlar	6

Sayı

Belge hazırlandıktan sonra akışa sunulduğunda sayı alma işlemi gerçekleşecektir. Artık belge sayı aldığı zaman şekli imza atılana kadar sağ üst köşede “Taslak e-imzasız” ibaresi bulunacaktır.



Tarih

Belge oluşturulduğunda tarih bilgisi sağ üst köşede gözükmeyecektir. Tarih bölgesine el ile tarih bilgisi **yazmayınız.** Yalnızca belge imzalandıktan sonra belgeye tarih bilgisi konacaktır. Bununla sebebi imzalayacak kişinin belge tarihi ile imzalama tarihi farklı olma ihtimalinden dolayı bu şekilde ayarlanmıştır. Yalnızca birden fazla imzacı olan yazılarda imza bölümüne elle tarih girebilirsiniz.

Belge Footer(Alt) Kısmı Bilgileri

Yeni taslaklarımızda Cumhurbaşkanlığının belirttiği şekilde alt kısımda belgeyi üreten kişinin bilgilerin bulunduğu, belge doğrulama kodu, belge doğrulama adresi, kurum bilgileri ve kare kodun olduğu alan gelmiştir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: B7FC15B3-00A7-4EBD-89E6-5FFFBA0A93C9

Belge Doğrulama Adresi: <https://senekaebys.cloudapp.net/>

Adres: Çankaya- ANKARA

Telefon No: 0312 265 09 15 Faks No: 0312 265 09 16

e-Posta: support@seneka.com.tr İnternet Adresi: www.seneka.com.tr

KEP Adresi: seneka@hs01.kep.tr

Ayrıntılı bilgi için: Ebys DESTEK

Müdür

Telefon No: 0312 000 00 00



1997

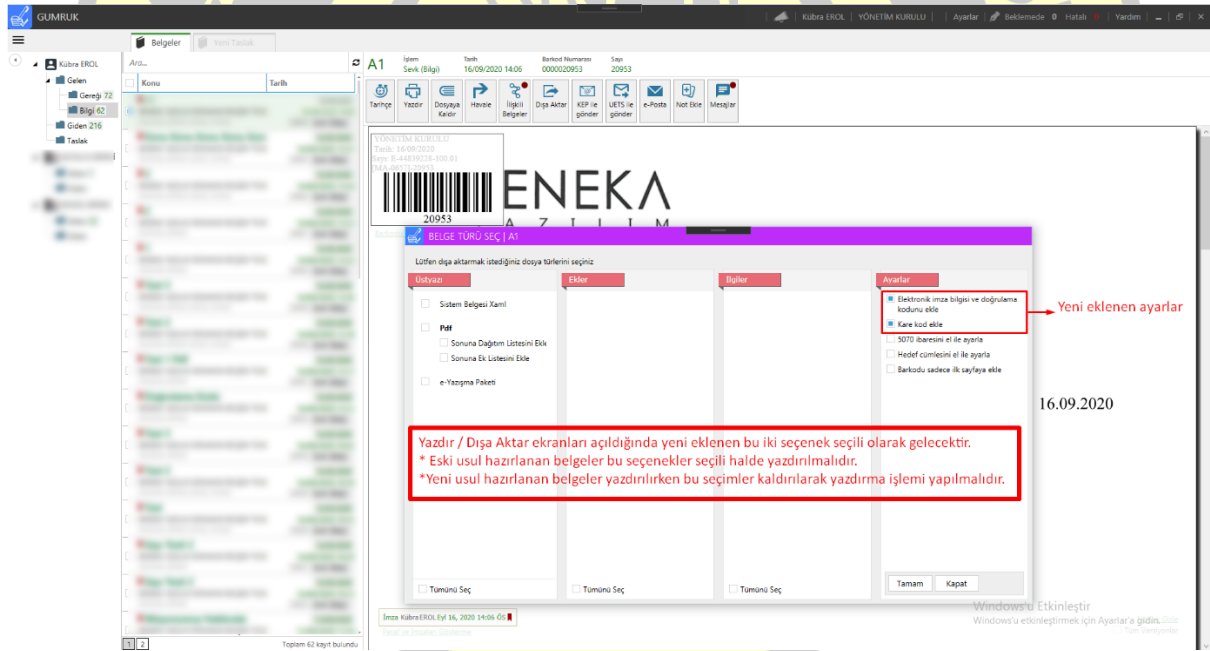
ÖNEMLİ DEĞİŞİKLİK:

10.06.2020 Tarih ve 31151 Sayılı Resmi Yazışma Usullerinde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında ve bu dokümanda bulunan [4.Madde](#) ve [5.Maddede](#) belirtildiği üzere, belge hazırlanması esnasında doğrulama kodu ve 5070 kanuna göre elektronik olarak imzalandığı bilgisi ile kare kod belge üzerine hazırlanma esnasında yazdırılacaktır. Bu nedenle bu geliştirmeden önce EBYS uygulamasında olduğu üzere, yazdırma ve dışarı aktarma işlemleri sırasında belge üzerine 5070 ibaresi ve QR Kod yazdırılmayacaktır.

Bu geliştirmeden önce hazırlanan yazılarda hali hazırda 5070 ibaresi ve QR Kod olmayacağından, belgenin dışarı aktarılması sırasında belge doğrulama cümlesi ve kodu ile kare kod bilgilerinin yazdırılmasının sağlanması amacı ile Yazdır/ Dışa Aktar pencerelerine yeni seçenekler eklenmiştir.

Bu sayede resmi yazışma usullerine uygun ve belge üzerinde bu bilgilerin yer aldığı belgelerde bu bilginin bastırılmaması, bu usule uygun olmayan belgelerde bastırılabilmesi sağlanacaktır.

Bu nedenle şablon ayarlarında bulunan 5070 ibaresi ve QR Kod bastırılması için gerekli ayarlara müdahale edilmemesi ve eski usul devam edilmesi gerekmektedir.



Kişiyeye Özel İbaresesi

“Kişiyeye Özel” ibaresesi, “belgenin ilgisine teslim edilmesini ve sonrasında yürütülecek süreci ifade eder” şeklinde tanımlanmıştır. Bu tanıma istinaden, “Kişiyeye Özel” bir gizlilik derecesi olmadığından gizlilik

GÜMRÜK

Kübra EROL YÖNETİM KURULU AYARLAR İZLEME HATA YARDIM

Yeni Taslak

Taslakla Kaydet iptal Gönder Belge Aktar 11:04:29

Görünüm Gözetim Geçir Postalar Tablo Üstbilgi ve Arşivi

Burç Değiştir Nispet Denetimleri Sonraki Hata

AaBbCcEl AaBbCcEl AaBbCcEl Normal Heading 1 Heading 2 Stiller

Sayı : 44839228 Tarih : 27.08.2020

Konu :

Dıştarihi

Gözetim Belge Başlığı Gelen Belge No Sistem Bilgileri

+Eriş SENEKA YAZILIM DD

+Belge No

+Konu

Oluştuk Yık EKİTİM

+Kayıt Oluştur

10/06/2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Resmî Yazışmalarda Kullanılacak Üslup ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"te "KGVE ÖZEL" Baran, "belgenin işleme teslim edilmesi ve sonrasındaki yürütülecek süreci ifade eder" şeklinde tanımlanmıştır. Bu terimin kullanımı "KGVE ÖZEL" bir görsel içerikli olmadığından dolayı görselli denetimden geçirilmeli ve ayrı bir belgelene eklenmelidir.

Dıştarihi

Diger DP TC No SDP Alın Konu Gönderi Yöntemi İvedilik

Dağıtım

Anama Gönderim Bilgileri Hiyerarşi Bilgi Ekle

Dağıtım İçerisi Bulunmaktadır Yeni Yür

Dağıtım Yeni Bir Sayfaya Yazdır Yeni Sayfa Arkası Dağıtım Sil

Aktarı

Hiyerarşi Anama İzlenilen Yür

Ekliler

Ekle Gözetim Sistem Bilgileri Ekle

Eklere İçeriye Bulunmaktadır Yeni Yür Eklere İçeriye Bulunmaktadır Yeni Yür

Eklere Yeni Bir Sayfaya Yazdır Yeni Sayfa Arkası Eklere Sil

Belge oluşturma ekranlarındaki üstveri alanında bulunan “Gizlilik” alanında bulunan gizlilik derecelerinin arasında bulunan “Tasnif Dışı” gizlilik derecesinin adı “Yok” olarak güncellenmiştir. Bu özellik sistem güncellemeleri sonrası otomatik olarak sisteme yansıtılmıştır.

Şablonlar

- **Akademik Birim Resmi Yazışma_2021:** Üniversite içerisinde akademik birimlerin yazışması için kullanılacaktır.
- **İdari Birim Resmi Yazışma_2021:** Üniversite içerisinde idari birimlerin yazışması için kullanılacaktır.
- **İdari Birimlere Gidecek Yazılar_2021:** Üniversite içerisinde Akademik Birimlerden İdari Birimlere gidecek yazılarda kullanılacaktır. Bu şablonda Akademik Birimler İdari Birimlere direk yazı yazamadıkları için Genel Sekreterliğin Dağıtım Onayına düşmektedir.
- **Resmi Yazışma Dış Birimlere_2021:** Üniversite içerisinden üniversite dışına gidecek olan yazılarda kullanılacaktır. Rektörlük antetlidir.
- **Üniversite İçi Rektörlük Antetli_2021:** Üniversite içerisinde Rektör imzalı olması gereken ve dışarıya gitmeyecek yazılarda kullanılacaktır.