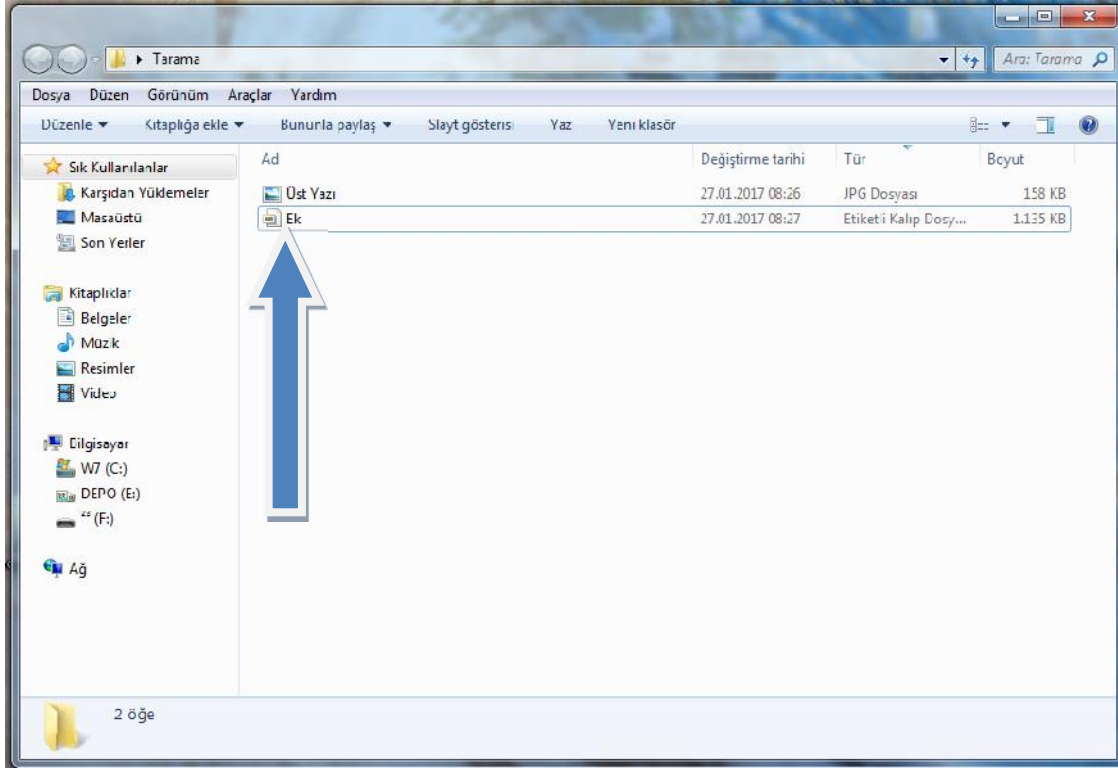


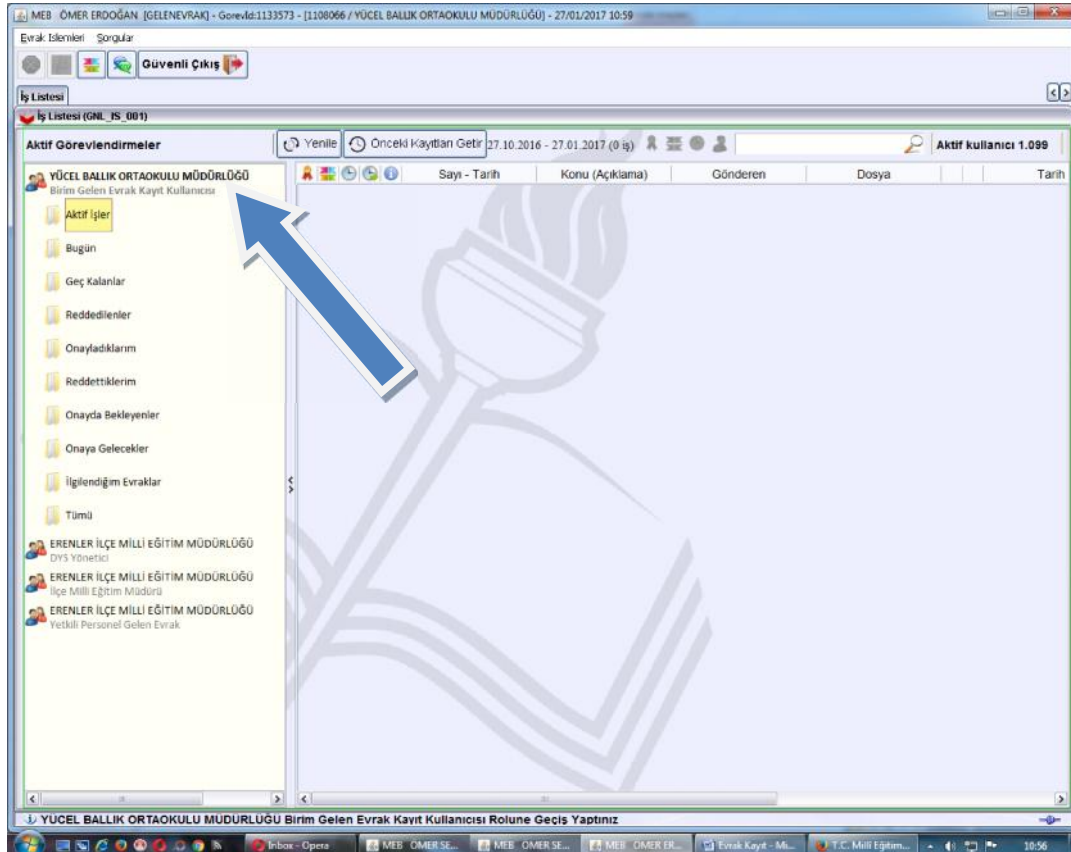
# “Birim Gelen Evrak Kayıt Kullanıcısı” Rolünün Yapacağı İşlemler

## (DYS Dışından Gelen Evrakların Kayıt İşlemleri)

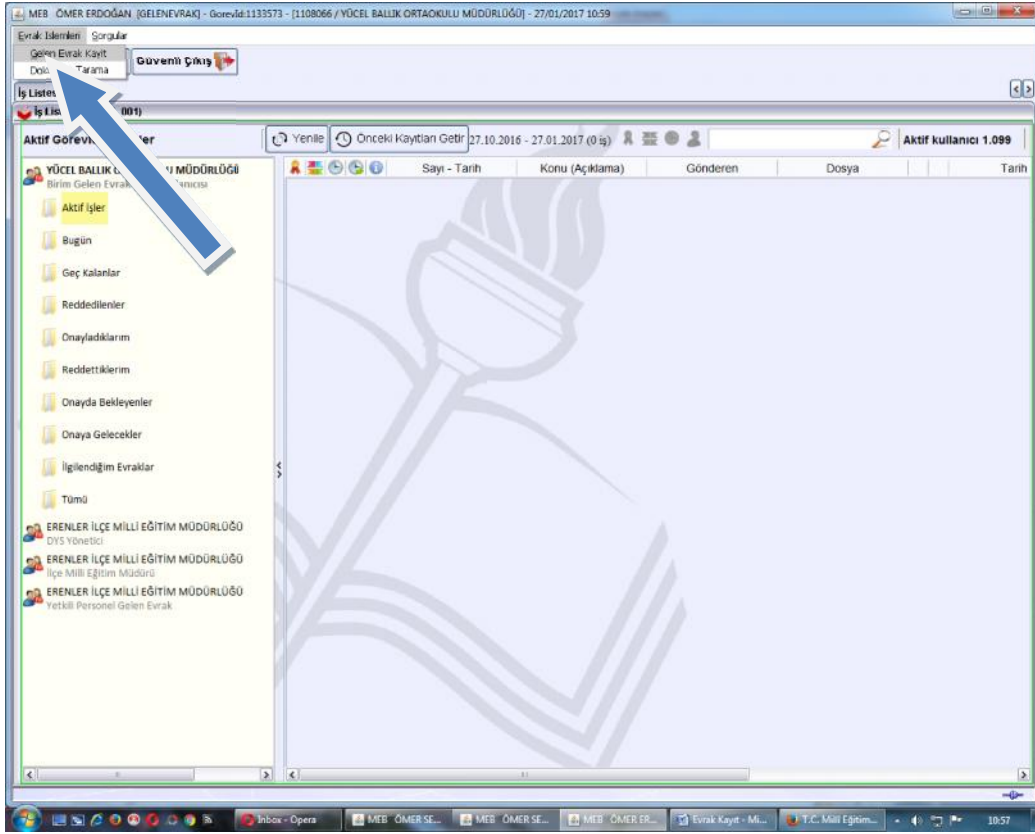
Öncelikli olarak üst yazı ve eklerinin ayrı ayrı olarak resim formatında(jpeg, tiff) taranarak bilgisayar ortamına ya da flash bellek ortamına aktarılması gerekmektedir.



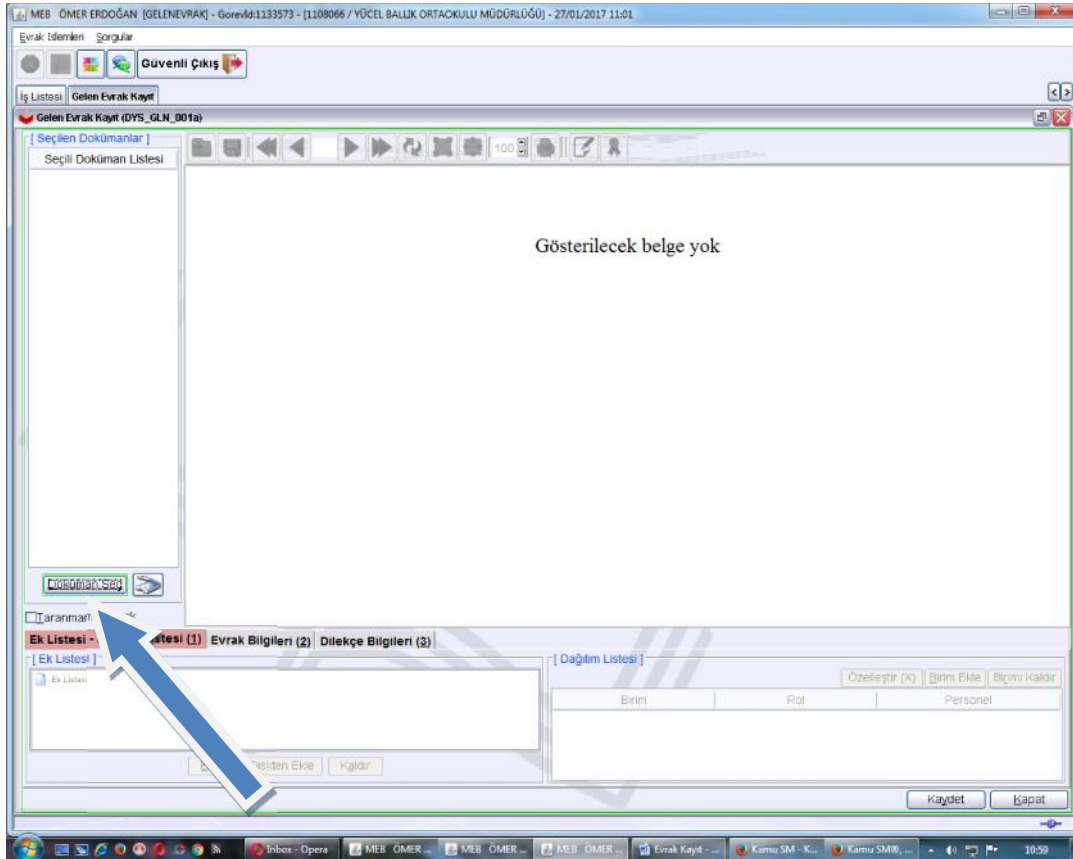
Daha sonra [dys.meb.gov.tr](http://dys.meb.gov.tr) adresinden sisteme giriş yapılarak “Birim Gelen Evrak Kullanıcısı” Rolüne geçiş yapılır.



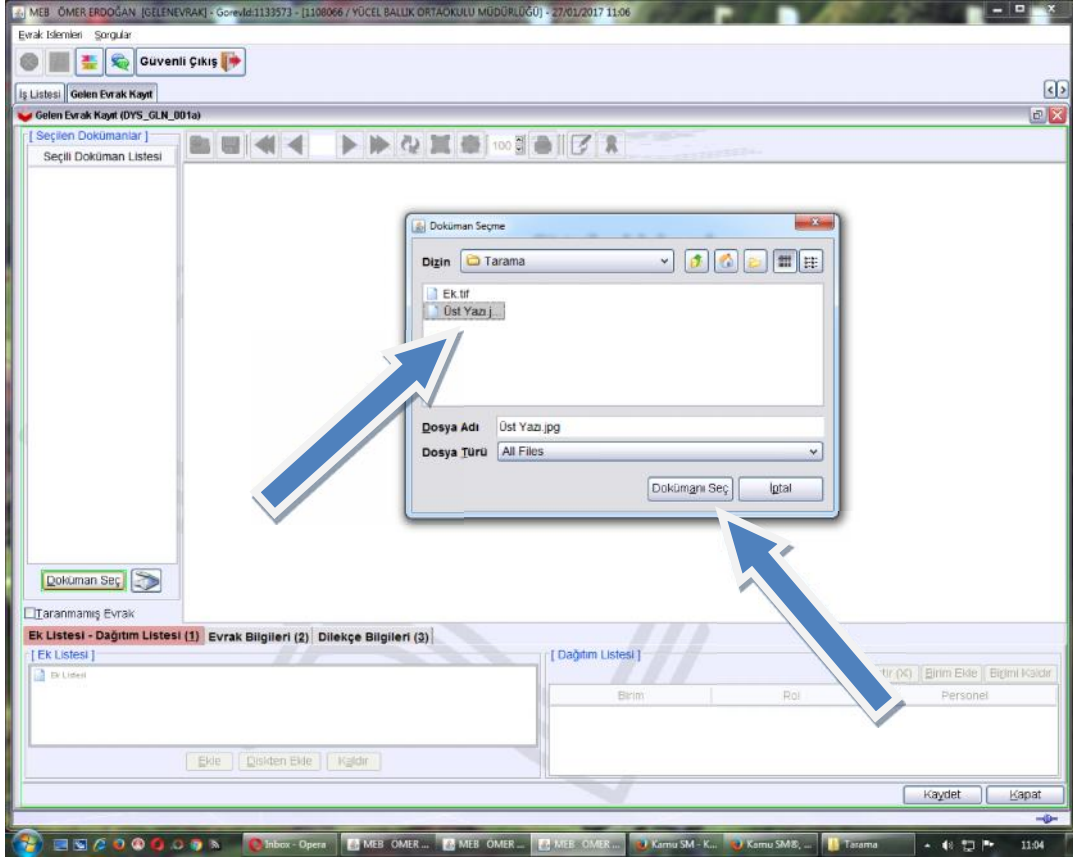
“Birim Gelen Evrak Kullanıcısı” rolüne geçiş yapıldıktan sonra sol üst taraftan “Evrak İşlemleri-Gelen Evrak Kayıt” menüsüne tıklanır.



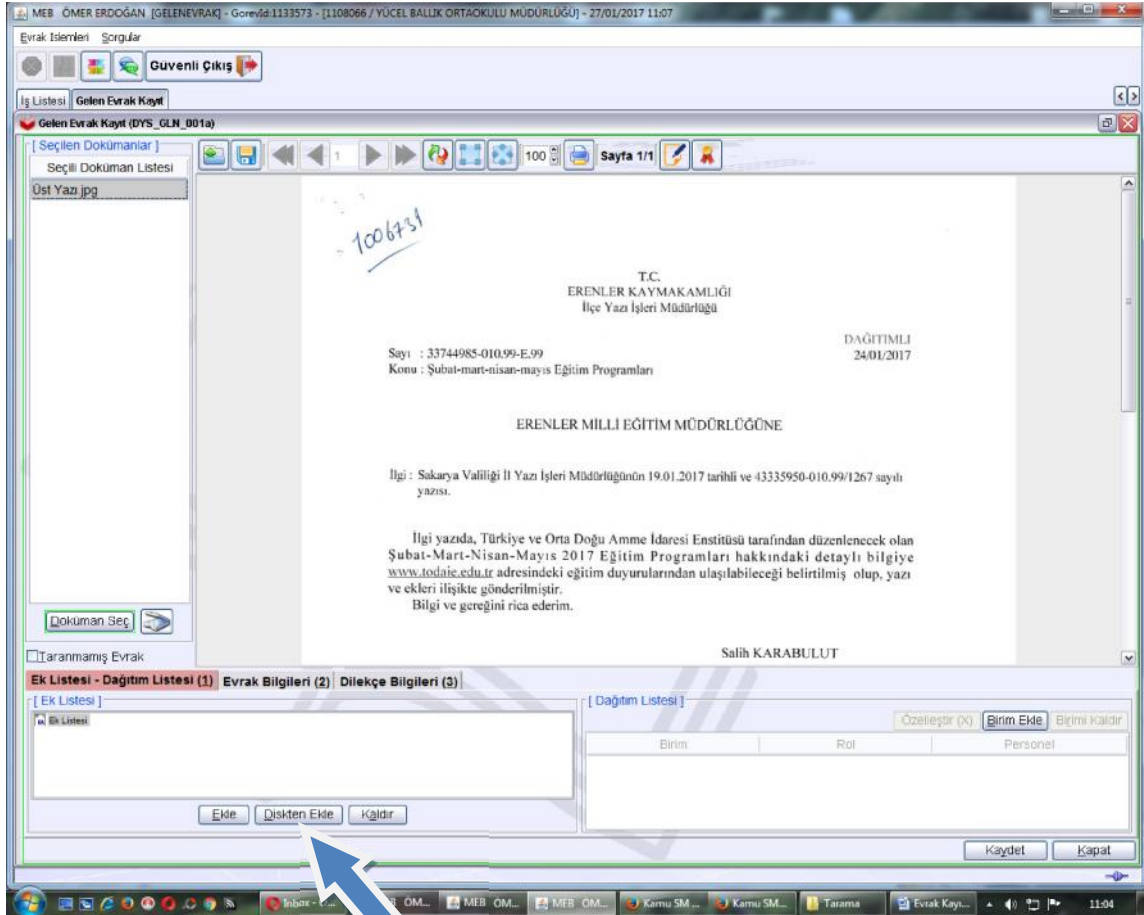
Açılan ekranda “Doküman Seç” butonuna tıklanır.



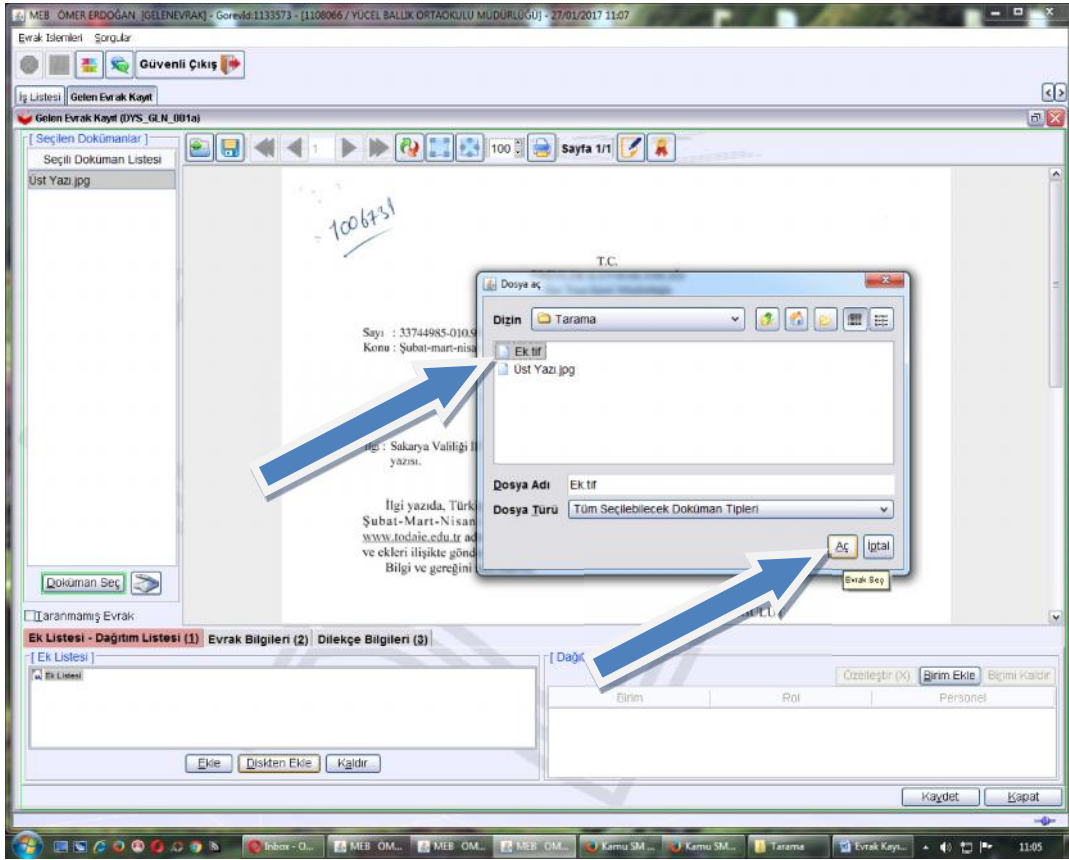
“Doküman Seç” butonuna basıldıktan sonra açılan “Dokümanı Seçme” penceresinden daha önceden taramış olduğumuz üst yazı seçili hale getirilerek “Doküman Seç” butonuna tıklanır.



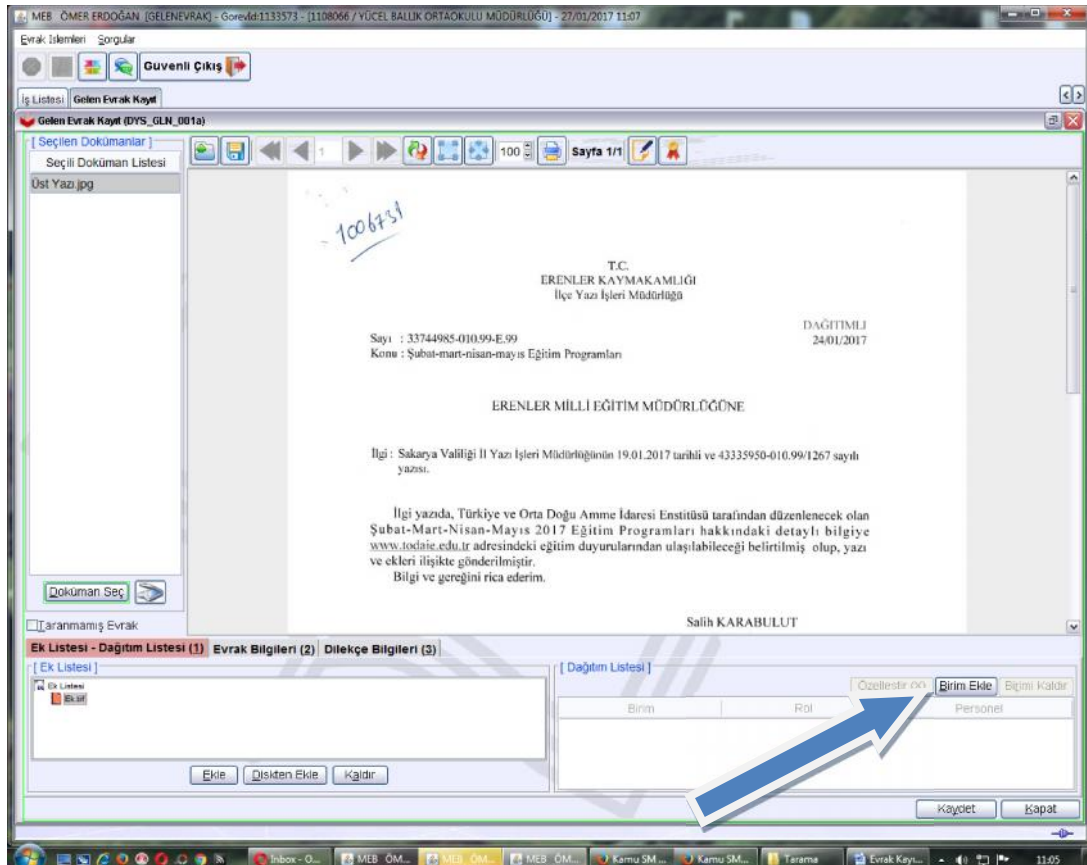
Üst Yazı aşağıdaki gibi görülecektir.



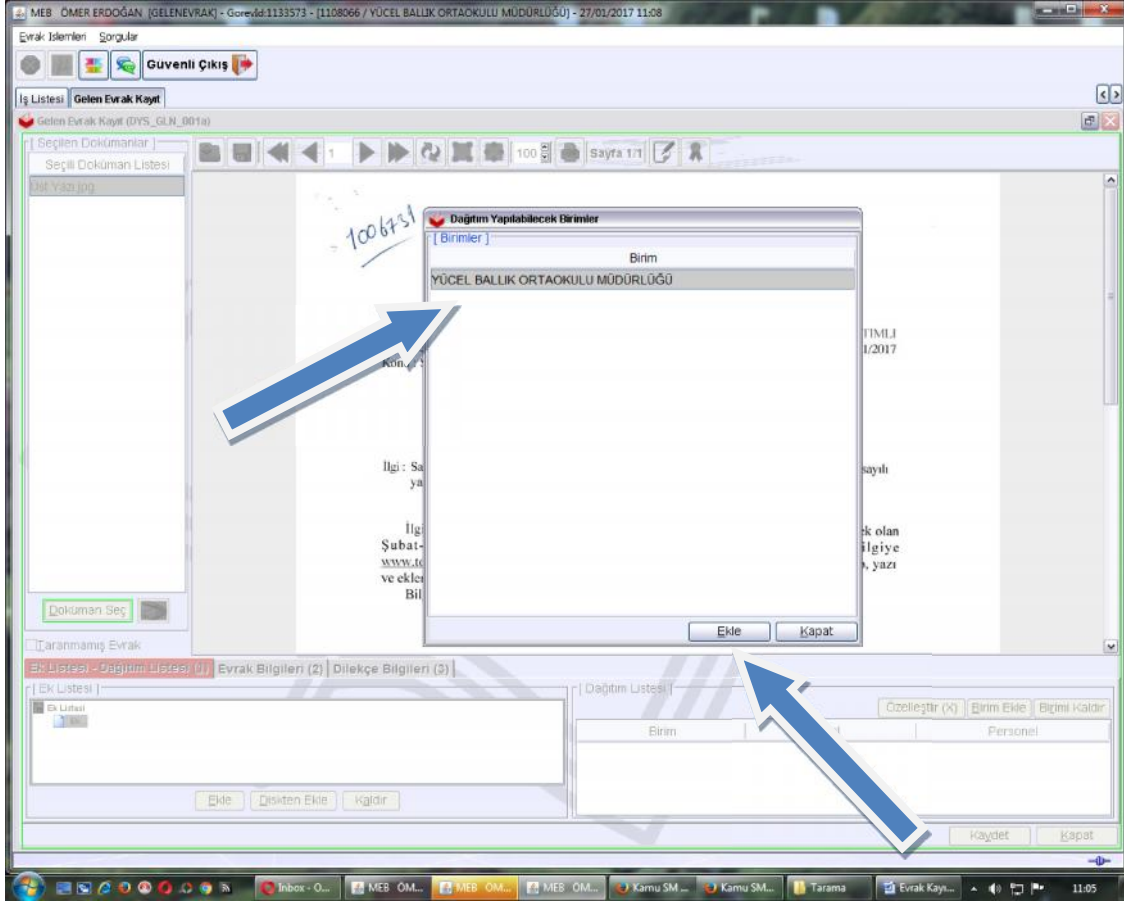
Eğer yazının eki varsa yukarıda verilen ekran görüntüsünde “Diskten Ekle” butonuna tıklanır, açılan pencereden yazının eki seçilir ve “Aç” butonuna basılır.



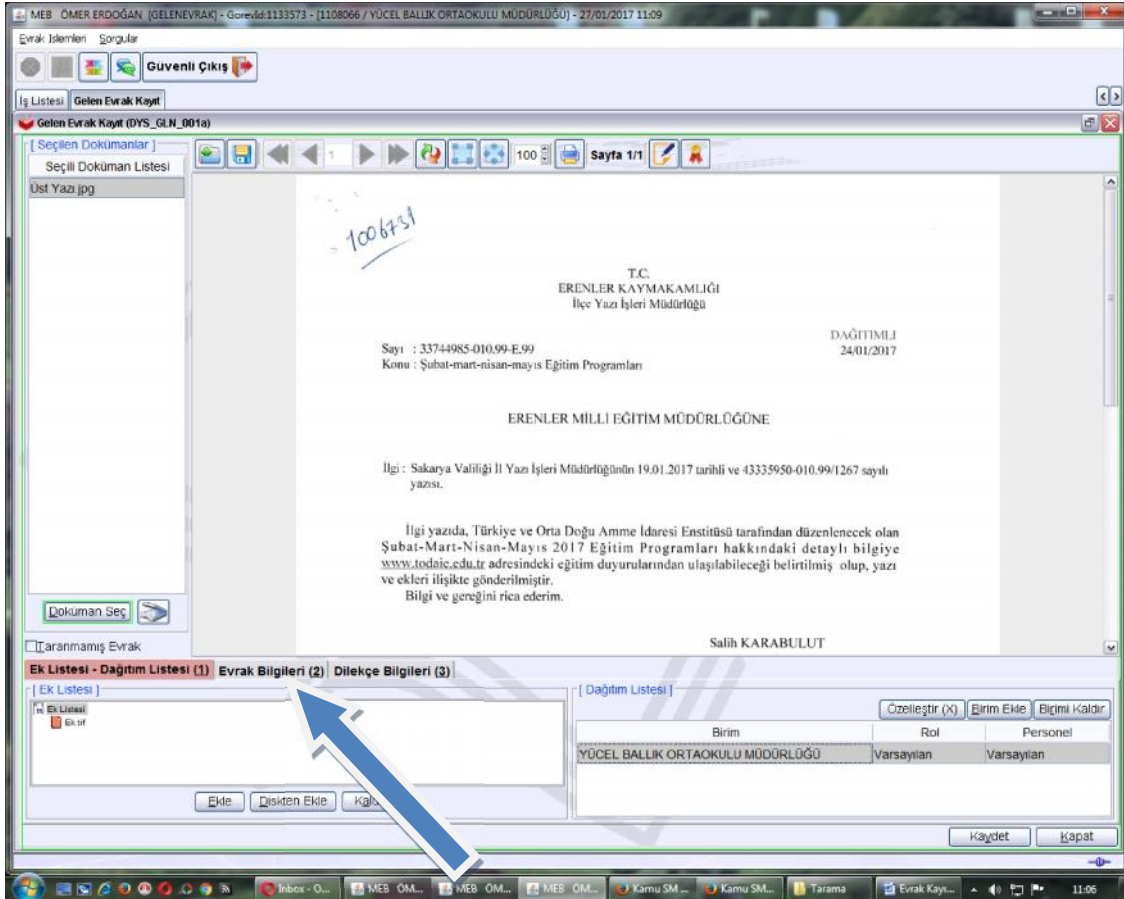
Yazının ekini ekledikten sonra “Birim Ekle” butonuna basılır.



“Birim Ekle” butonuna basıldıktan sonra açılan pencereden birim adı seçilir ve “Ekle” butonuna basılır.



Birim Adı seçildikten sonra “Evrak Bilgileri(2)” menüsüne tıklanır.



“Evrak Bilgileri(2)” ekranında evraka ait bilgilerin girişleri yapılır ve “Kaydet” butonuna basılır.

MEB ÖMER ERDOĐAN [GELENEVRAK] - GörevId:1133573 - [1108066 / YÜCEL BALLIK ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ] - 27/01/2017 11:14

Evrak İşlemleri Sorgular

Guvenli Çıkış

İş Listesi Gelen Evrak Kayıt

Gelen Evrak Kayıt (DYS\_GLN\_001a)

[Seçilen Dokümanlar]

Seçili Doküman Listesi

Üst Yazı.jpg

100b731

T.C.  
ERENLER KAYMAKAMLIĐI  
İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü

Sayı : 33744985-010.99-E.99  
Konu : Şubat-Mart-Nisan-Mayıs Eğitim Programları

DAĐITIMLI  
24/01/2017

ERENLER MİLLİ EĞTİM MÜDÜRLÜĐÖNE

İlgi : Sakarya ValiliĐi İl Yazı İşleri MüdürlüĐünün 19.01.2017 tarihli ve 43335950-010.99/1267 sayılı yazısı.

İlgi yazıda, Türkiye ve Orta DoĐu Amme İdaresi Enstitüsü tarafından düzenlenecek olan Şubat-Mart-Nisan-Mayıs 2017 Eğitim Programları hakkındaki detaylı bilgiye [www.todatie.edu.tr](http://www.todatie.edu.tr) adresindeki eğitim duyurularından ulaşılabileceği belirtilmiş olup, yazı ve ekleri ilişikte gönderilmiştir.  
Bilgi ve gereĐini rica ederim.

Salih KARABULDUĐ

Ek Listesi - Dağıtım Listesi (1) Evrak Bilgileri (2) Dilekçe Bilgileri (3)

\* GeldiĐi Yeri/Kiři ERENLER YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Ek Sayısı 3

Evrak No 99 \* Evrak Tarihi 24/01/2017 Gizlilik Derecesi Normal Gonderim Şekli

Gon. Dosya Adı Evrakın Yeri

Konusu ŞUBAT-MART-NISAN-MAYIS EĞTİM PROGRAMLARI Barkod No

Kaydet Kapat

“Kaydet” butonuna basıldıktan sonra aşağıda verilen ekran görüntüsü ile evrak kaydetme işlemleri sonlandırılır.

MEB ÖMER ERDOĐAN [GELENEVRAK] - GörevId:1133573 - [1108066 / YÜCEL BALLIK ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ] - 27/01/2017 11:14

Evrak İşlemleri Sorgular

Guvenli Çıkış

İş Listesi Gelen Evrak Kayıt

Gelen Evrak Kayıt (DYS\_GLN\_001a)

[Seçilen Dokümanlar]

Seçili Doküman Listesi

Gösterilecek belge yok

Gelen Evrak 49776 Sayı ve 27/01/2017 Tarihi ile Kaydedilmiştir.

İtamam

Ek Listesi - Dağıtım Listesi (1) Evrak Bilgileri (2) Dilekçe Bilgileri (3)

Ek Listesi

Dağıtım Listesi

Czelleřtir (x) Birim Ekle Bilgimi Kaldır

Birim	Rol	Personel
-------	-----	----------

Ekle Diskten Ekle Kaldır

Kaydet Kapat