

KULLANICI KILAVUZU EL KİTABI **TOPLU GÖREV TAMAMLAMA** **(TOPLU PARAFIAMA/REDDETME)**

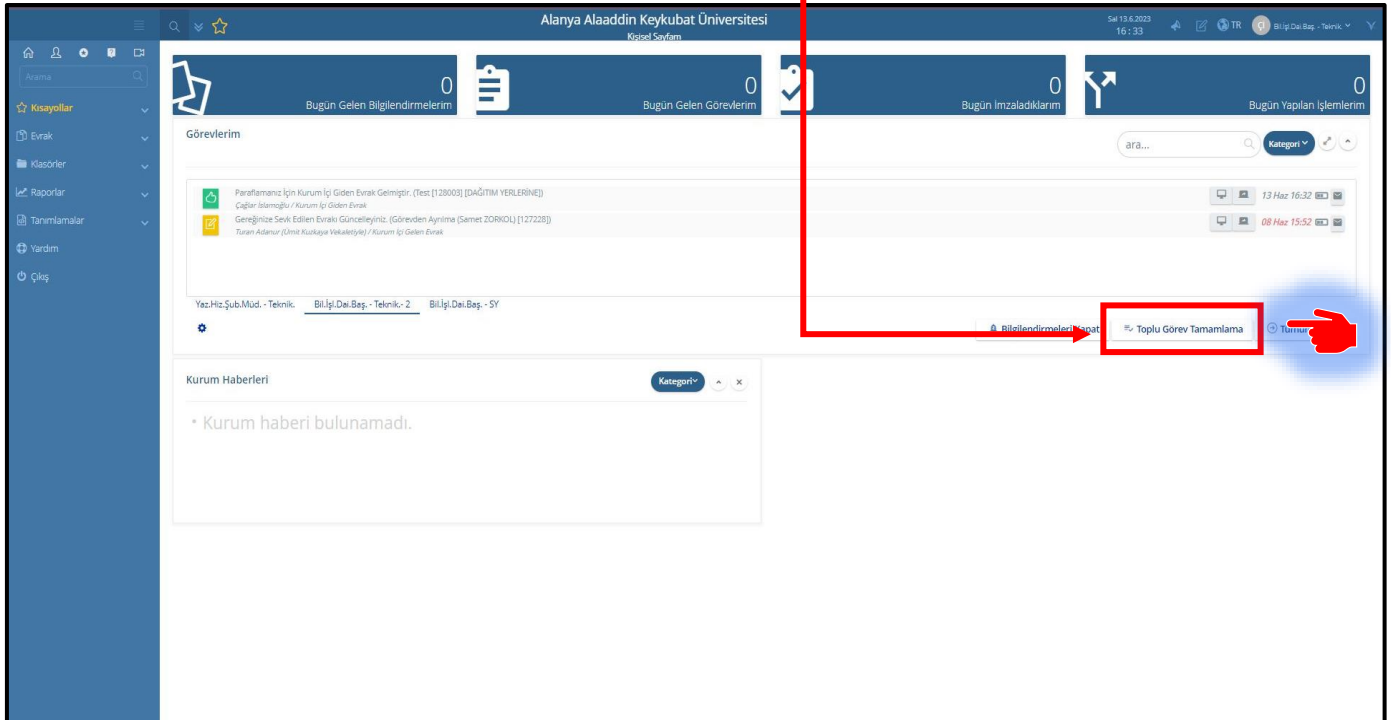
Görevlerinizden dolayı, imza veya paraflamanız için birden fazla gelen evrakları toplu olarak imzalamak ya da paraflamak için **Toplu Görev Tamamlama** alanını kullanabilirsiniz. Ayrıca bu menüden toplu evrak sevk etme işlemi de yapılabilmektedir.

İmzalamanız/Paraflamanız için gelen evrak/evraklar görevlerim sekmesinde «**Paraflamanız İçin Kurum İçi-Kurum Dışı Giden Evrak Gelmiştir**» veya «**İmzalamanız İçin Kurum İçi-Kurum Dışı Giden Evrak Gelmiştir**» gözükecektir. İmza süresi boyunca tarafınıza verilen e-imza bilgisayara takılı olmalıdır.

Evrak paraflama/reddetme işlemleri aşağıda belirtilen işlemlere göre yapılır.

A) TOPLU GÖREV TAMAMLAMA MENÜSÜNE GİRİŞ

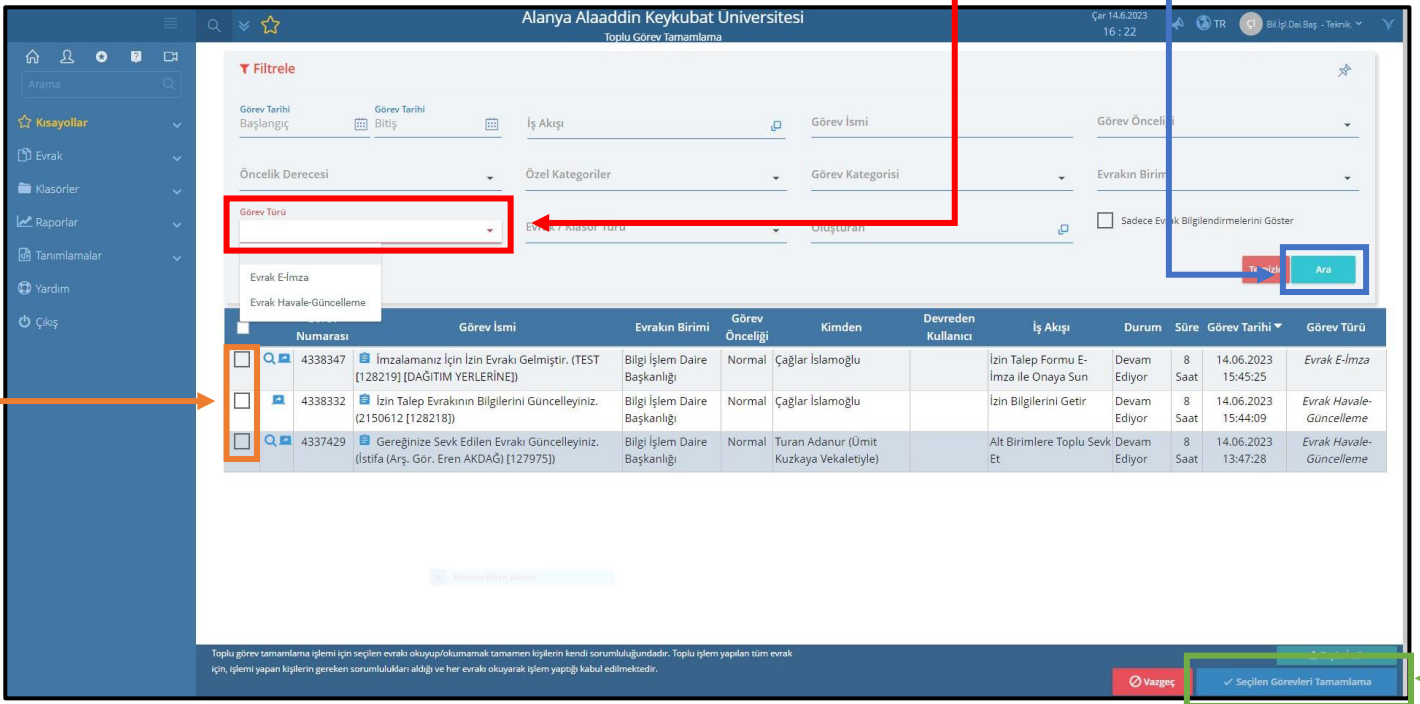
1. Ana ekranda; “Görevlerim>>>**Toplu Görev Tamamlama**” üzeri tıklanır.



KULLANICI KILAVUZU EL KİTABI **TOPLU GÖREV TAMAMLAMA** **(TOPLU PARAFLAMA/REDDETME)**

B) TOPLU GÖREV TAMAMLAMA

1. Gelen ekranda; filtre alanında yer alan **“Görev Türü”** başlığından yapılmak istenen işlem (e-imza, paraf, havale-güncelleme) seçilir ve **“Ara”** tıklanır. Filtreye göre bulunan evraklar aşağıda listelenir.

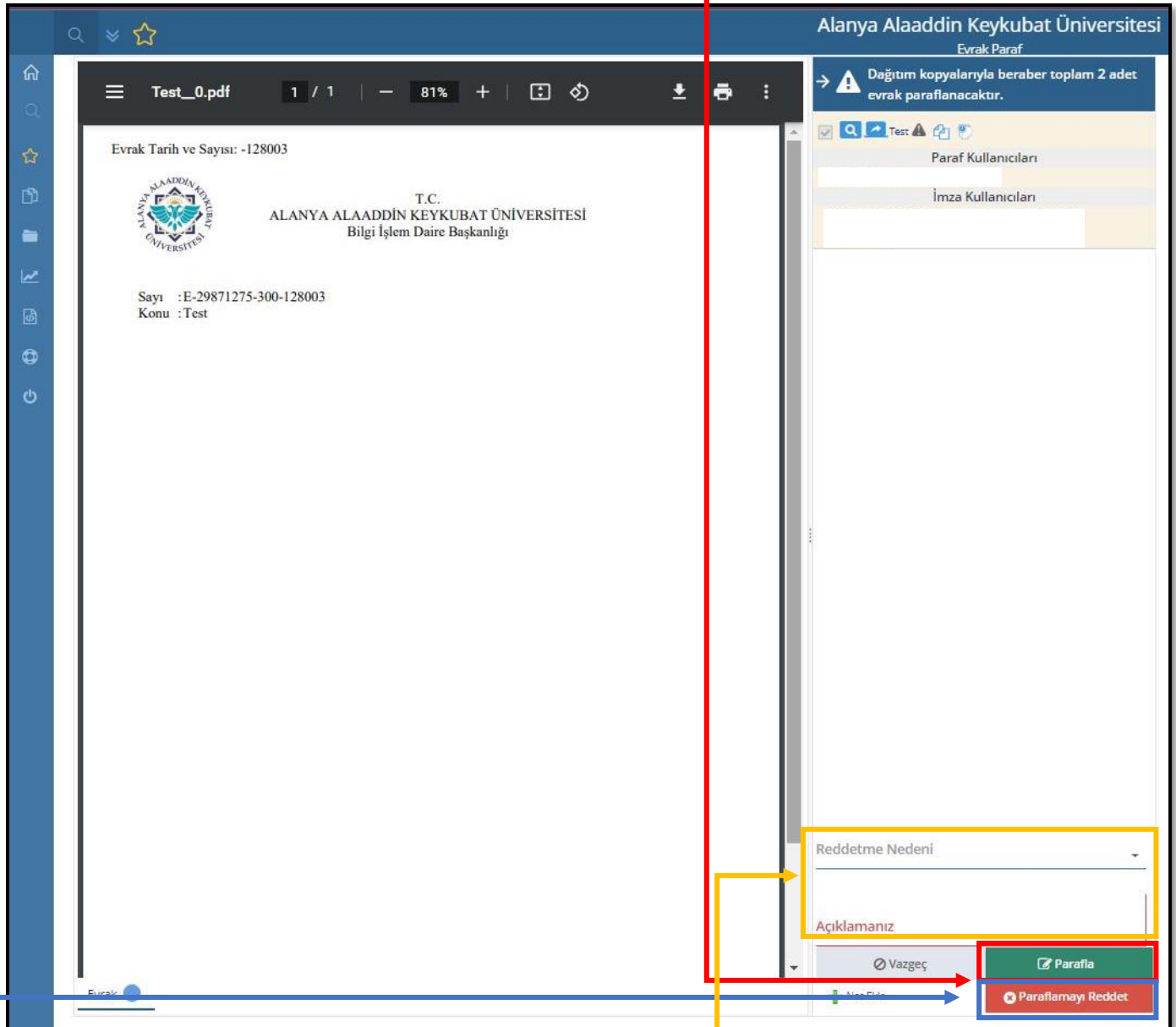


Numarası	Görev İsmi	Evrakın Birimi	Görev Önceliği	Kimden	Devreden Kullanıcı	İş Akışı	Durum	Süre	Görev Tarihi	Görev Türü
<input type="checkbox"/>	4338347 İmzalanız için izin evrakı gelmiştir. (TEST [128219] [DAĞITIM YERLERİNE])	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Normal	Çağlar İslamoğlu		İzin Talep Formu E-İmza ile Onaya Sun	Devam Ediyor	8 Saat	14.06.2023 15:45:25	Evrak E-İmza
<input type="checkbox"/>	4338332 İzin Talep Evrakının Bilgilerini Güncelleyiniz. (2150612 [128218])	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Normal	Çağlar İslamoğlu		İzin Bilgilerini Getir	Devam Ediyor	8 Saat	14.06.2023 15:44:09	Evrak Havale-Güncelleme
<input type="checkbox"/>	4337429 Gereğinizte Sevki Edilen Evrakı Güncelleyiniz. (İstifa (Arş. Gör. Eren AKDAĞ) [127975])	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Normal	Turan Adanur (Ümit Kuzkaya Vekaletıyla)		Alt Birimlere Toplu Sevki Et	Devam Ediyor	8 Saat	14.06.2023 13:47:28	Evrak Havale-Güncelleme

- Listelenen evraklar arasında işlem yapılmak istenen tüm evrakların **başındaki kutu işaretlenir** ve **“Seçilen Görevleri Tamamlama”** tıklanır.

KULLANICI KILAVUZU EL KİTABI
TOPLU GÖREV TAMAMLAMA
(TOPLU PARAFLAMA/REDDETME)

2. **Evrak Paraflanacaksa:** Gelen ekranda; Hazırlanan evrak için gerekli resmi yazışma kuralları, yazı içeriği, konusu, dosya kodu, dağıtım yeri, paraf ve imzalayacak kullanıcılar gibi alanlar kontrol edilir ve uygun ise **“Parafla”** tıklanır.

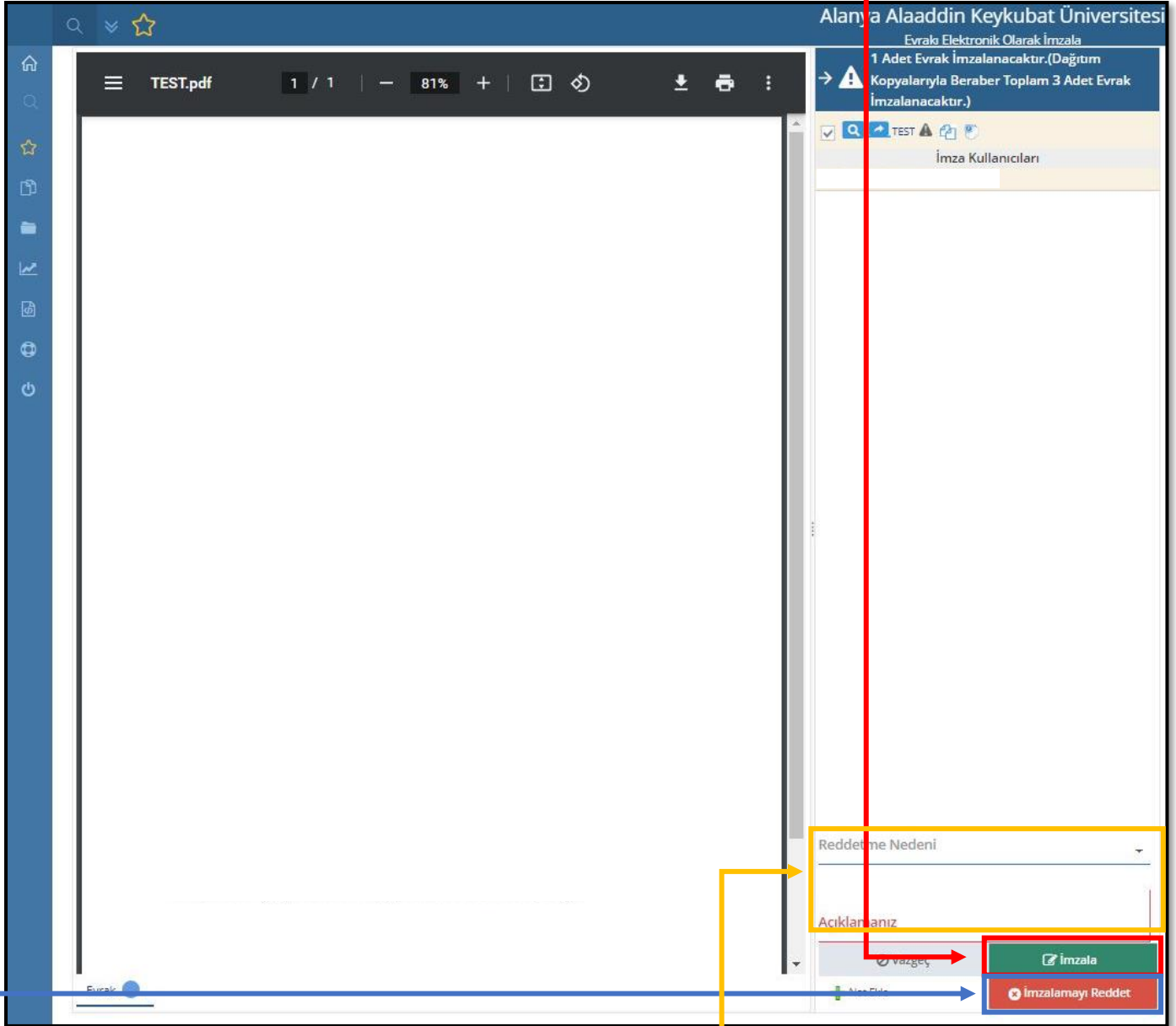


Hazırlanan evrak uygun değil ise **“Reddetme Nedeni”** seçilerek açıklama alanına neden reddedildiğine dair kısa ve anlaşılır bir açıklama yazılarak **“Paraflamayı Reddet”** tıklanır.

Evrak paraflama/reddetme işlemi tamamlanmıştır.

KULLANICI KILAVUZU EL KİTABI
TOPLU GÖREV TAMAMLAMA
(TOPLU PARAFLAMA/REDDETME)

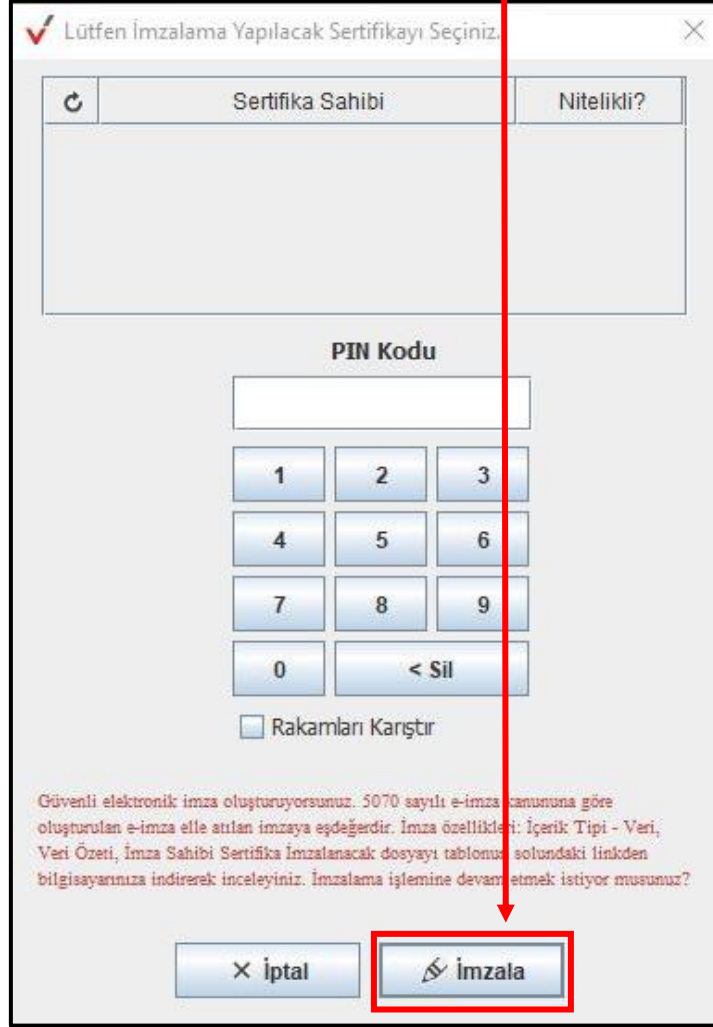
2. **Evrak İmzalanacaksa:** Hazırlanan evrak/evraklar için gerekli resmi yazışma kuralları, yazı içeriği, konusu, dosya kodu, dağıtım yeri, paraf ve imzalayacak kullanıcılar gibi alanlar kontrol edilir ve uygun ise **“İmzala”** tıklanır.



Hazırlanan evrak uygun değil ise **“Reddetme Nedeni”** seçilerek açıklama alanına neden reddedildiğine dair kısa ve anlaşılır bir açıklama yazılarak **“İmzalamayı Reddet”** tıklanır.

KULLANICI KILAVUZU EL KİTABI
TOPLU GÖREV TAMAMLAMA
(TOPLU PARAFLAMA/REDDETME)

3. Gelen ekranda e-imza şifresi girilir ve **“İmzala”** tıklanır.



Toplu görev tamamlama menüsü ile evrak paraflama/imzalama/reddetme işlemi tamamlanmıştır.