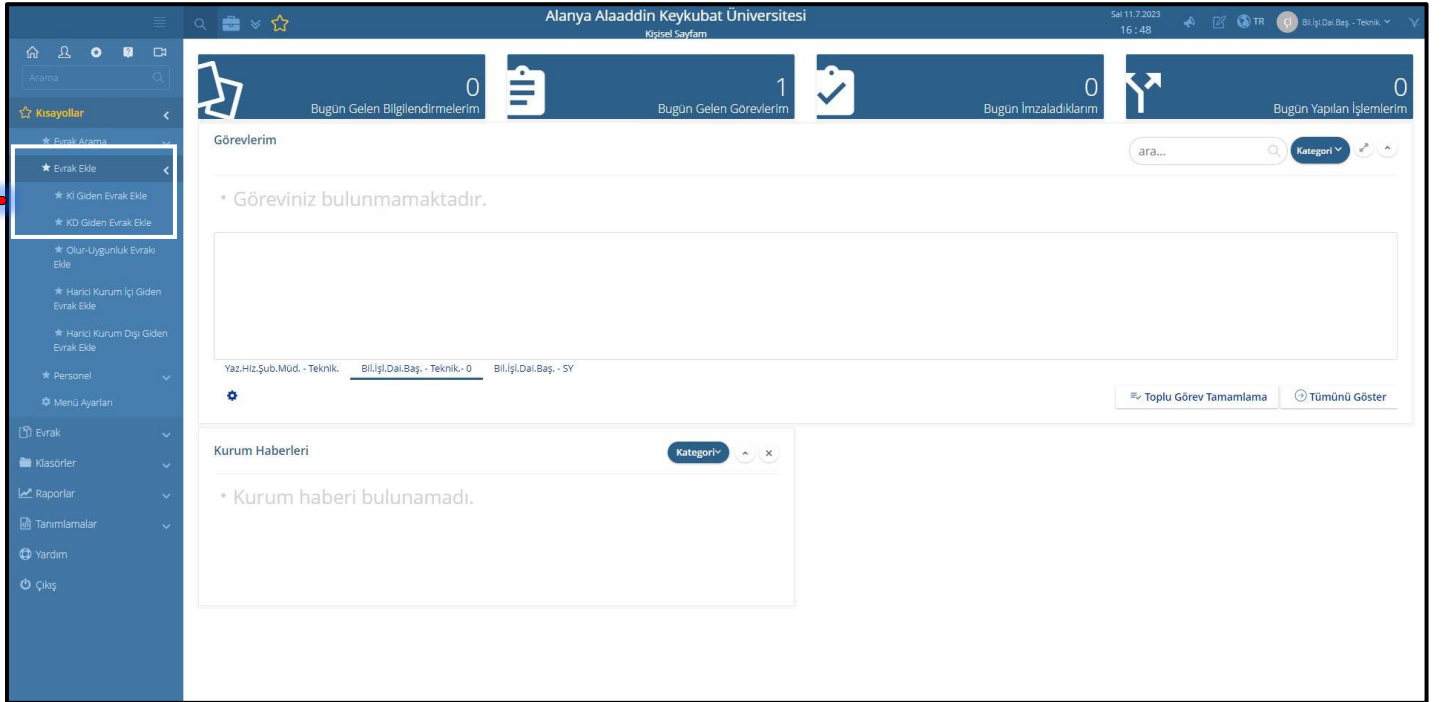


Hazırlanan evrağın dağıtım planında birden fazla birim veya kişi var ise ve bu birim/kişilere devamlı dağıtımlı yazı yazılıyor ise her yazı hazırlandığında birimleri/kişileri tek tek seçmemek için dağıtım planı şablonları oluşturulabilir, daha sonra evrak hazırlanırken şablon kısmından kayıtlı şablon yüklenerek dağıtım planı otomatik olarak yüklenerek evrak hazırlanabilir.

Dağıtım planı oluşturma ve yükleme işlemleri aşağıda belirtilen işlemlere göre yapılır.

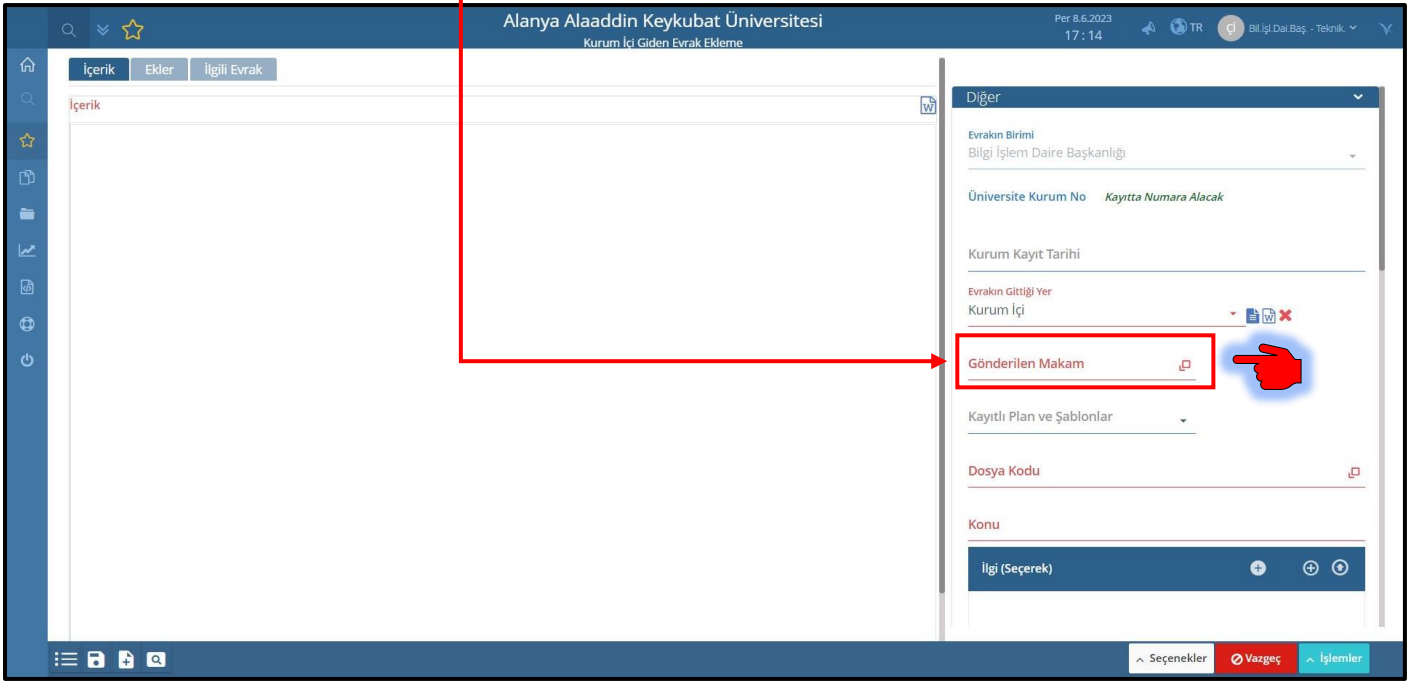
A) EVRAK EKLE MENÜSÜ GİRİŞ

1. Ana Ekranda; “Kısayol>>>Evrak Ekle>>>Kİ Giden Evrak Ekle-KD Giden Evrak Ekle” tıklanır.

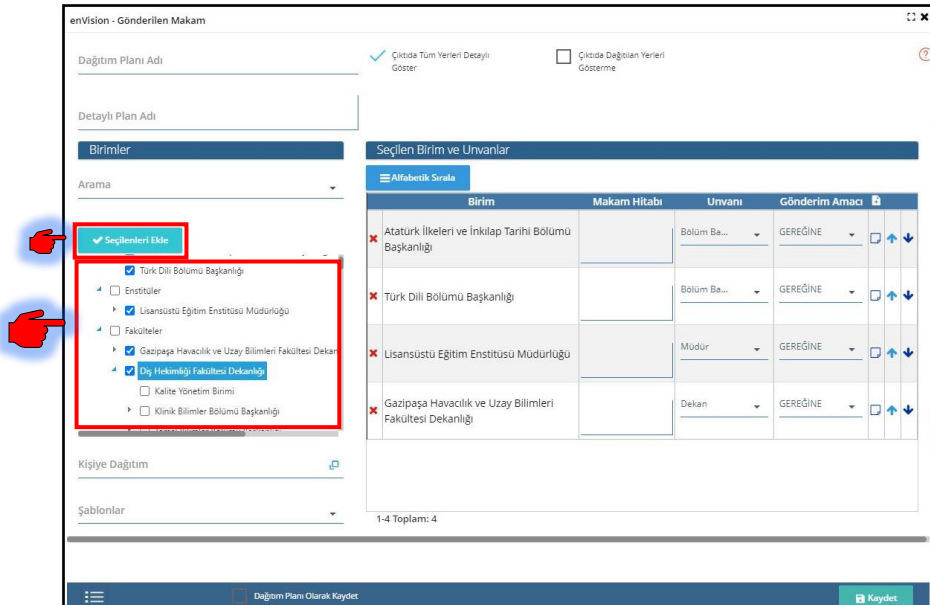


B) DAĞITIM PLANI OLUŞTURMA

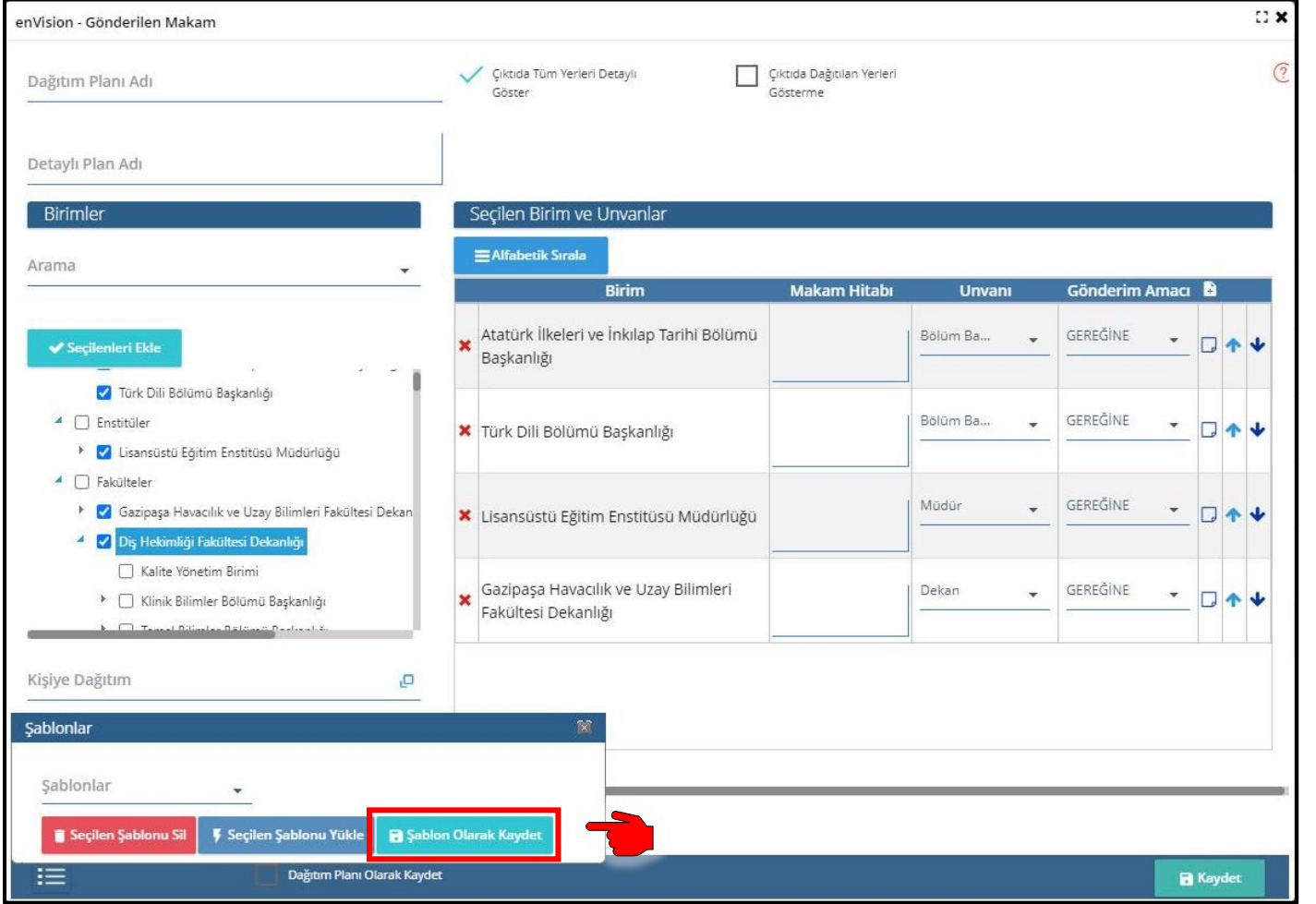
1. Gelen ekranda; evrak içeriği hazırlama aşamasında iken “Diğer>>>**Gönderilen Makam**” tıklanır.



2. Gelen ekranda; birimler alanından, birimler ve kişiler seçilerek “**Seçilenleri Ekle**” tıklanır.



3. Evrağın dağıtılacağı tüm birimler/kişiler seçildikten sonra “Şablonlar>>> **Şablon Olarak Kaydet**” tıklanır.



enVision - Gönderilen Makam

Dağıtım Planı Adı Çıktıda Tüm Yerleri Detaylı Göster Çıktıda Dağıtılan Yerleri Gösterme

Detaylı Plan Adı

Birimler

Arama

Seçilenleri Ekle

- Türk Dili Bölümü Başkanlığı
- Enstitüler
- Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü
- Fakülteler
- Gazipaşa Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi Dekan
- Diğ Hekimliği Fakültesi Dekanlığı
- Kalite Yönetim Birimi
- Klinik Bilimler Bölümü Başkanlığı
- Tıp Bilimleri Bölümü Başkanlığı

Kişiye Dağıtım

Seçilen Birim ve Unvanlar

Alfabetik Sırala

Birim	Makam Hitabı	Unvanı	Gönderim Amacı			
✘ Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölümü Başkanlığı		Bölüm Ba...	GEREĞİNE	<input type="checkbox"/>	↑	↓
✘ Türk Dili Bölümü Başkanlığı		Bölüm Ba...	GEREĞİNE	<input type="checkbox"/>	↑	↓
✘ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü		Müdür	GEREĞİNE	<input type="checkbox"/>	↑	↓
✘ Gazipaşa Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi Dekanlığı		Dekan	GEREĞİNE	<input type="checkbox"/>	↑	↓

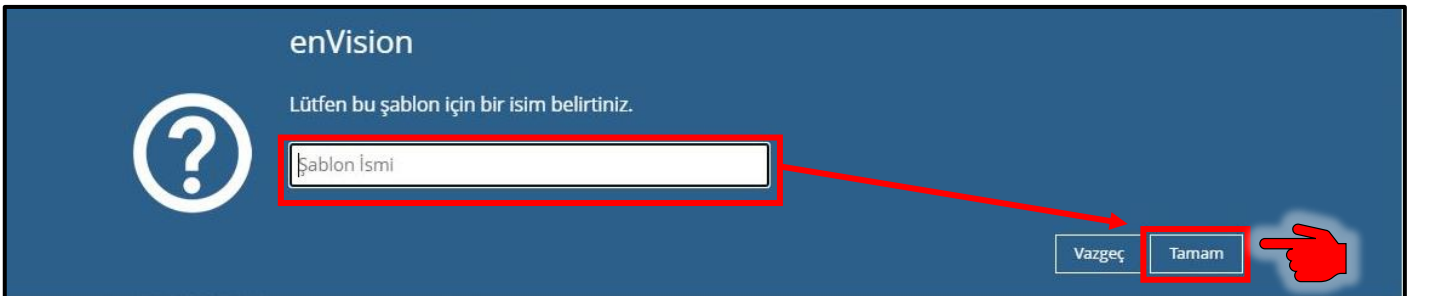
Şablonlar

Şablonlar

Seçilen Şablonu Sil Seçilen Şablonu Yükle **Şablon Olarak Kaydet**

Dağıtım Planı Olarak Kaydet Kaydet

4. Gelen ekranda; Şablonu daha sonradan kolayca bulabilmek için istediğiniz bir isim vermeniz gerekir (Örn. Fakülteler Gereğine gibi). Bunun için “Şablona İsmi>>> Şablona İsim Ver>>> **Tamam**” tamam tıklanır.



enVision

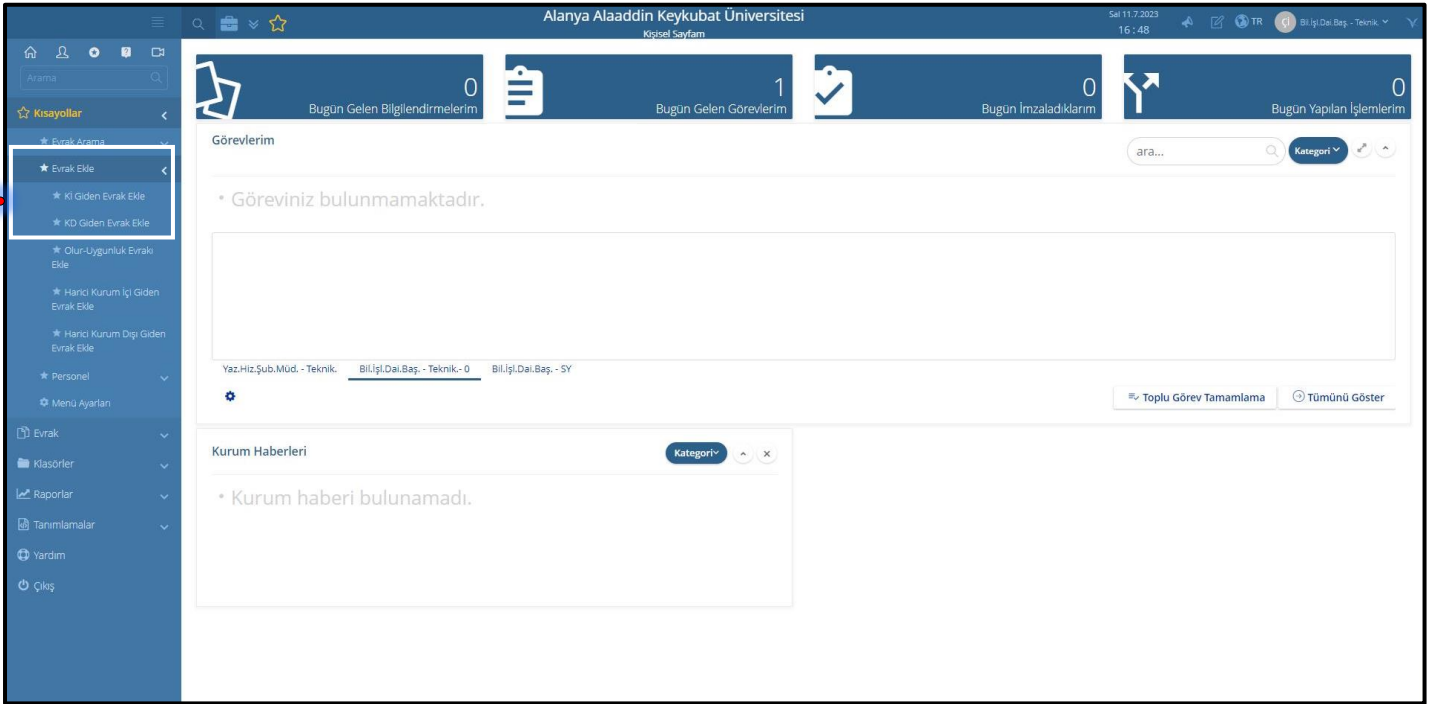
Lütfen bu şablon için bir isim belirtiniz.

Şablona İsmi

Vazgeç **Tamam**

C) DAĞITIM PLANI ŞABLONU YÜKLEME

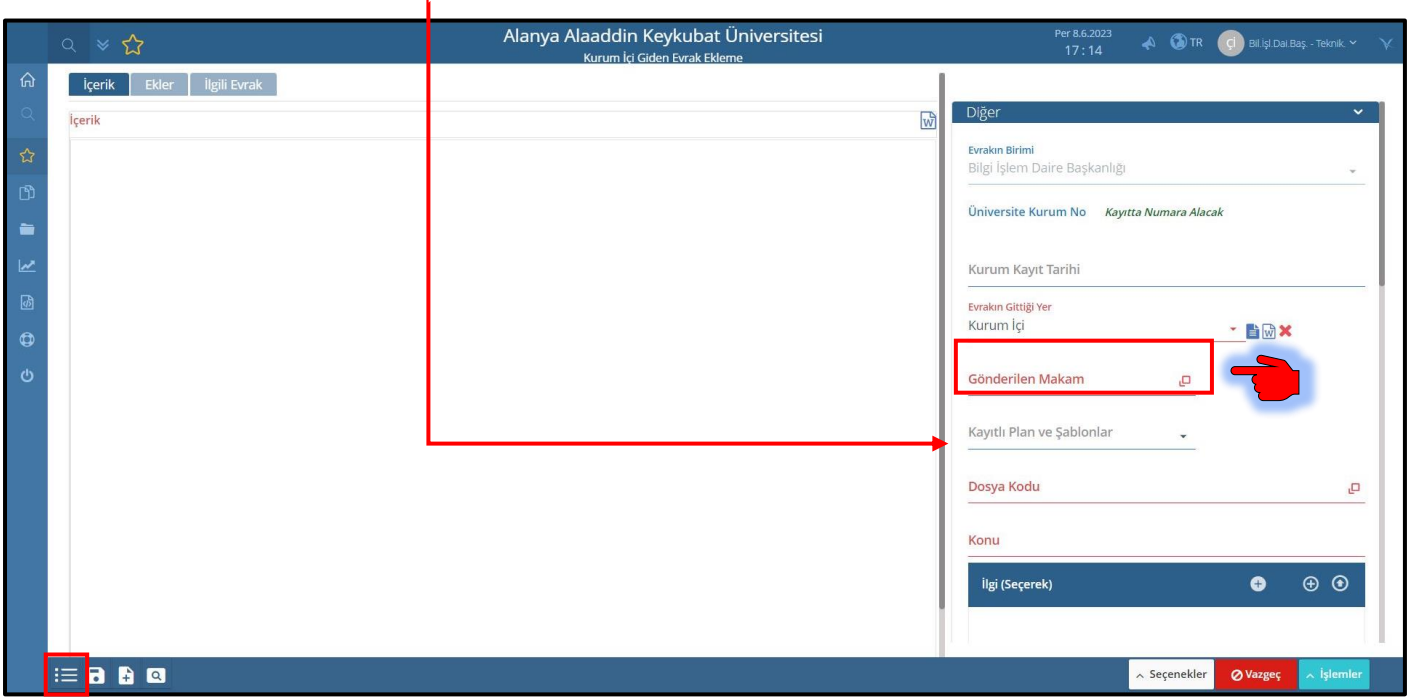
1. Ana Ekranda; “Kısayol>>>Evrak Ekle>>>Kİ Giden Evrak Ekle-KD Giden Evrak Ekle” tıklanır.



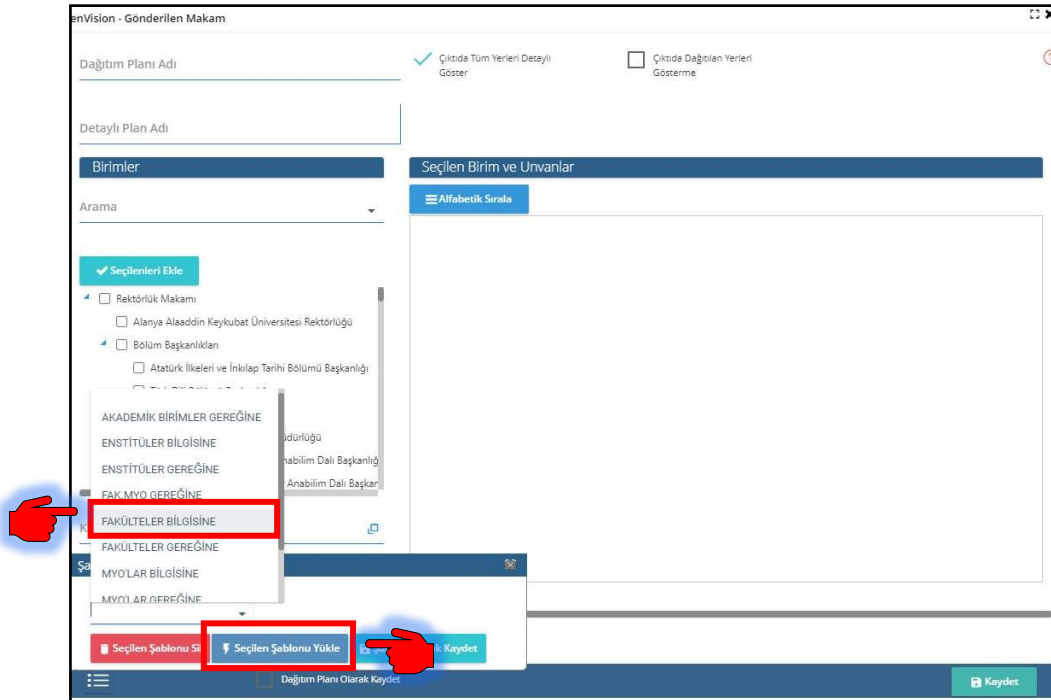
The screenshot displays the EBYS user interface. The top navigation bar includes the university name, date, and time. The main dashboard shows four summary cards: 'Bugün Gelen Bilgilendirmelerim' (0), 'Bugün Gelen Görevlerim' (1), 'Bugün İmzaladıklarım' (0), and 'Bugün Yapılan İşlemlerim' (0). The 'Görevlerim' section is currently empty, displaying the message 'Göreviniz bulunmamaktadır.' The 'Kurum Haberleri' section is also empty, displaying 'Kurum haberi bulunamadı.' The left sidebar menu is visible, with a red arrow pointing to the 'Evrak Ekle' option under the 'Kısayollar' section.

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) KULLANICI KILAVUZU EL KİTABI DAĞITIM PLANI ŞABLONU OLUŞTURMA-YÜKLEME

2. Gelen ekranda; evrak içeriği hazırlama aşamasında iken “Diğer>>>Gönderilen Makam” tıklanır.




3. Gelen ekranda; şablonlar sekmesinden şablon seçilir ve “Seçilen Şablonu Yükle” tıklanır. Bunun için; “Şablonlar>>>Şablonu Seç>>>Seçilen Şablonu Yükle tıklanır bu şablonu yüklemek istiyor musunuz sorusuna “Evet” tıklanır.



enVision

Seçilen şablon yüklendiğinde değişiklikleriniz (varsa) kaybolacaktır. Bu şablonu yüklemek istediğinizden emin misiniz?

Hayır Evet



4. Dağıtım planı şablon yükleme işlemi tamamlanmıştır. Normal evrak hazırlama işlemleri gibi evrak içeriği, ilgisi, ekler vd. bilgiler düzenlenerek evrak imzaya sunulur.