

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) KULLANICI KILAVUZU EL KİTABI **EVRAK ŞABLON KAYDETME VE YÜKLEME**

Devamlı aynı içerik ile evrak hazırlanıyorsa yani evrak içeriği artık standart ise (örneğin; göreve başlama ve ayrılma, yatay geçiş, anket izni vs. konuları hakkında yazılar) evrakı tekrar tekrar yazmamak için evrak konusuna göre şablon olarak kaydedilebilir. Daha sonra konusunda aynı evrak hazırlanırken şablon kısmından kayıtlı şablon yüklenip sadece içeriği güncellenerek yeni evrak hazırlanabilir.

Şablon kaydetme ve yükleme işlemleri aşağıda belirtilen işlemlere göre yapılır.



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

	a 📾 × 🔂	Alanya Al	aaddin Keykubat Üniversites Kisisel Savfam	5i		Sal 11.7.2023 16 : 48 🔦 🗹 🔕 TR	💷 Bil İşi. Dai Baş, - Teknik. 🛩
Arama Q ★ Kisaunilar	Bugun Gelen Bilgilendirme	0 erim	Bugün Gelen Görevlerim	<i>`</i> ~	0 Bugun İmzaladıklarım	٢	D Bugün Yapılan İşlemlerim
* Evrak Arama	Görevlerim					Cara	
★ Evrak Ekle 🗸						did	Kategori
★ Ki Giden Evrak Ekle	• Göreviniz bulunmamakta						
★ KD Giden Evrak Ekle							
	Yaz.Hiz.Şub.Müd Teknik. Bil.İşl.Dai.Baş Tekni	k 0 Bil.İşl.Dai.Baş SY					
	0					🗐 Toplu Görev Tamamlama	Tümünü Göster
	Kurum Haberleri		Kategori~ ×				
🖬 Klasörler 🗸 🗸							
Raporlar V	• Kurum haberi bulunama						
 Klasorler ✓ Raporlar ✓ Tanımlamalar 	* Kurum haberi bulunama						
 Klasorler ✓ Raporlar ✓ ✓ Tanımlamalar ✓ Yardım 	* Kurum haberi bulunama						



ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) KULLANICI KILAVUZU EL KİTABI <u>EVRAK ŞABLON KAYDETME VE YÜKLEME</u>

B) <u>SABLON KAYDETME</u>

 Gelen ekranda; evrak içeriği her zamanki gibi hazırlanır. Eğer evrak şablon olarak kaydedilmek istenirse "Şablonlar>>><u>Şablon Olarak Kaydet</u>" tıklanır.

C S Martin State S		Per 8.5. 123 16 : 0 4	🔺 🔕 TR 🧿 BI Işi Dai Başı -
kçerik Elder İlgili Evrak			
lçerik	W	Diğer	
		Evratin Birimi Bilgi Iglem Daire Başkanlığı Üniversite Kurum No Koyıta Numara Alacak Kurum Kayıt Tarihi Evratin Geligi Yer Kurum (c) [] _ [] _	
		logya Kodu Konu İlgi (Seçerek)	.
	≛ +₪		
Ostveri Şablonları 30 Östveri Şablonları		Ek	
		2	

2. Gelen ekranda; şablonu daha sonra kolayca bulmak için <u>"Şablon İsmi"</u> verilir ve <u>"Tamam"</u> tıklanır.

	enVision	
	Lütfen üst veri şablonu için bir isim belirtiniz.	
(2)	jablon İsmi	
$\mathbf{\bullet}$	Menúde Göster	
		Vazgeç Tamam

3. Hazırlanan evrak daha sonra kullanılmak üzere şablon olarak kaydedilme işlemi tamamlanmıştır.



ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) KULLANICI KILAVUZU EL KİTABI **EVRAK ŞABLON KAYDETME VE YÜKLEME**

C) <u>SABLON YÜKLEME</u>

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

n Bigtiendirmeterim	1 Bugun Gelen Görevlerim	Bugun İmzalac	O diklarım Bu ara Q	0 gün Yapılan İşlemlerim (Kategori V) 🔮 🗢
mamaktadır.		Ugan minalak	(ara Q	Kategori V 🖉 🔿
mamaktadır.			ara Q	Kategori 🄪 🖒 📩
mamaktadır.				
mamaktadır.				
İşl.Dai.Baş Teknik 0 Bil.İşl.Dai.Baş SY				
			🎫 Toplu Görev Tamamlama	⊙ Tümünü Göster
	Kategori~ ×			
ulunamadı.				



ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) KULLANICI KILAVUZU EL KİTABI <u>EVRAK ŞABLON KAYDETME VE YÜKLEME</u>

 Evrak içeriği hazırlanmadan Seç>>><u>Şablonu Yükle</u>" tıklanır. "Şablonlar>>>Listeden Şablonu

२ ४ ☆	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Kurum içi Giden Evrak Ekleme		Per 8.6.2023 16 : 35 🛛 📣 🔞 TR 🥡 Billişi. Dai, Baş Teknik. 🗡
İçerik Ekler İlgili Evrak			Diğer 🗸
İçerik		W	Evrakın Birimi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
			Üniversite Kurum No Kayıtta Numara Alacak
			Kurum Kayıt Tarihi
			Evrakın Gittiği Yer Kurum İçi 🛛 👻 🔛 🗙
			Gönderilen Makam 📮
			Kayıtlı Plan ve Şablonlar 🗸
Deneme			Dosya Kodu
yatay geçiş (kurum içi)			Konu
Yatay Geçiş (Kurum İçi) Yatay Giden (Kurum İçi)	56		İlgi (Seçerek) 🕀 🕀 🟵
🖀 Seçilî Şablonu Sil 🛛 🔻 Şablonu Yükle	larak Kaydet		
			∧ Secenekler ⊘Vazeer ∧ islemi

3. Gelen ekranda; bu şablonu yüklemek istiyor musunuz sorusuna <u>"Evet"</u> tıklanır.



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