

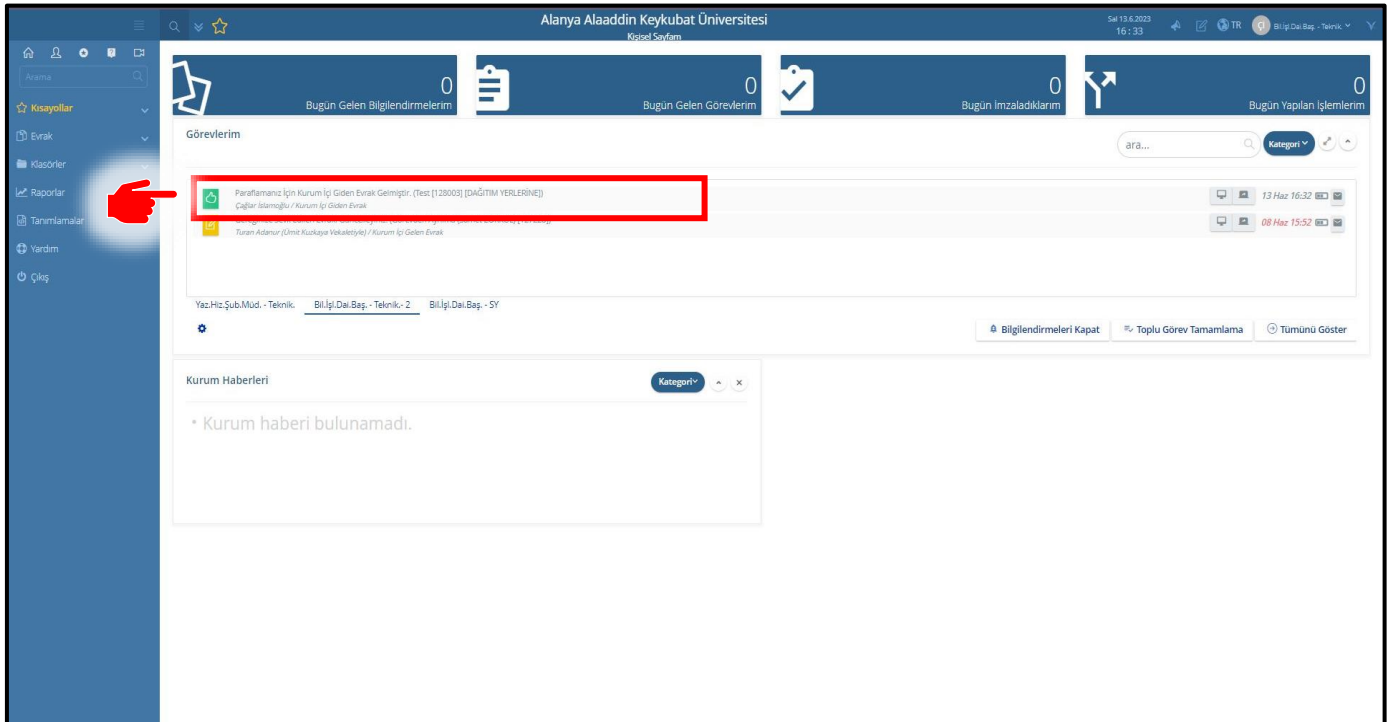
Hazırladığınız ve elektronik imzaya sunduğunuz evraklar ile görevlerinizden dolayı parafınıza açılan evrakları kontrol veya onay amacı ile paraflamanız gerekmektedir.

Paraflamanız gereken evrak/evraklar görevlerim sekmesinde «**Paraflamanız İçin Kurum İçi-Kurum Dışı Giden Evrak Gelmiştir**» şeklinde gözükecektir.

Evrak paraflama/reddetme işlemleri aşağıda belirtilen işlemlere göre yapılır.

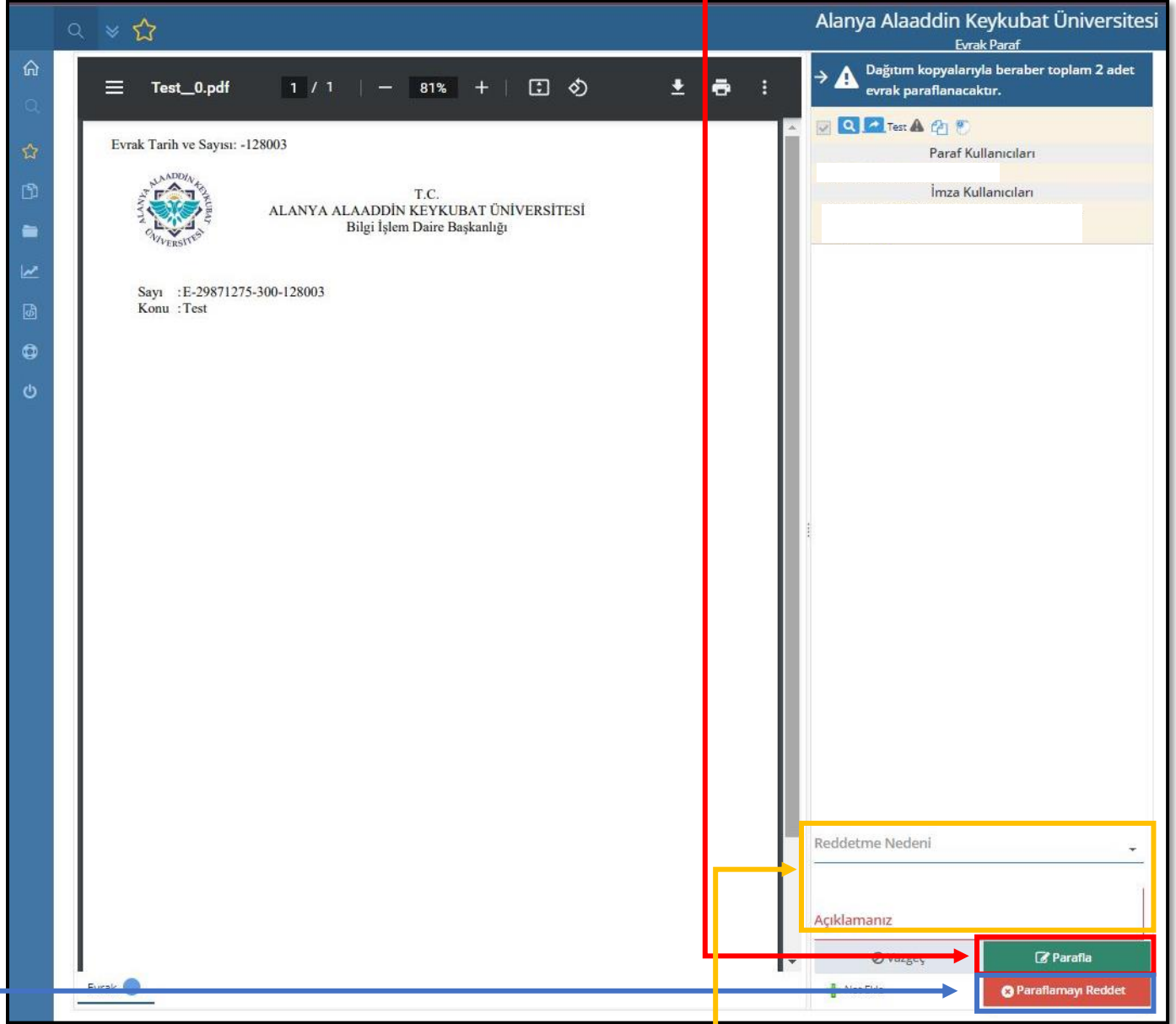
A) EVRAK PARAFLAMA VE REDDETME

1. Ana ekranda; “Görevlerim>>>**Paraflamanız İçin Kurum İçi-Kurum Dışı Giden Evrak Gelmiştir** yazan Evrak Bulunur” ve üzeri tıklanır.



The screenshot displays the EBYS system interface. The top navigation bar includes the university name 'Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi' and the user's profile 'Kırsal Sayfam'. The main content area is titled 'Görevlerim' and shows a list of tasks. A red box highlights a notification: 'Paraflamanız İçin Kurum İçi Giden Evrak Gelmiştir; (Tesi: 128003) (DAĞITIM YERLERİNE)'. Below this, there are two sub-tasks: 'Çağır İstemeligi / Kurum İçi Giden Evrak' and 'Tuzen Adanır (Çoklu Klavye İhtiyaçları) / Kurum İçi Giden Evrak'. The interface also shows a sidebar with navigation options like 'Kırsallar', 'Evrak', 'Klasörler', 'Raporlar', 'Tanımlamalar', 'Yardım', and 'Çıkış'. The bottom of the page shows a 'Kurum Haberleri' section with a message: 'Kurum haberi bulunamadı.'

2. 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 **“Paraf la”** tıklanır.



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

Evrak paraf lama/reddetme işlemi tamamlanmıştır.