



T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAKANLIĞI

112 VEFA İLETİŞİM PROGRAMI
VALİLİK
KULLANIM KLAVUZU

Mart 2020

İÇİNDEKİLER

VEFA NEDİR?	1
1. KULLANICI GİRİŞ EKRANI	1
2. SEYAHAT İŞLEMLERİ	2
2.1. İzin Kontrol	2
2.2. Seyahat İzinleri	2
2.2.1. Aktif Talepler	2
2.2.1.1. Seyahat İzin Talebini Onaylamak	3
2.2.1.2. Seyahat İzin Talebini Reddetmek	3
2.2.1.3. Vatandaştan Belge İstemek	4
2.2.1.4. Talebin İşlem Geçmişini Görüntülemek	5
2.2.1.5. Talebi Yönlendirmek	5
2.2.2. Belge Beklenen Talepler	6
2.2.2.1. Talebin İşlem Geçmişini Görüntülemek	6
2.2.2.2. Tekrar Belge İstemek	6
2.2.2.3. Seyahat İzin Talebini Reddetmek	8
2.2.3. Kabul Edilen Talepler	8
2.2.4. Reddedilen Talepler	8
2.2.5. İstatistikler	8
2.3. Seyahat Takibi	9
3. TALEP İŞLEMLERİ	9
3.1. Talep Takibi	9
3.1.1. Aktif Talepler	9
3.1.1.1. Talebi Al	10
3.1.1.2. Talep Yönlendir	10
3.1.1.3. Talep Durumu Güncelle	11
3.1.1.4. Talep Geçmişini Görüntüle	12
3.1.1.5. Talep Çıktısı Al	12
3.1.2. Yönlendirilmiş Talepler	13
3.1.2.1. Talep Yönlendir	14
3.1.2.2. Talep Geçmişini Görüntüle	14
3.1.2.3. Talep Çıktısı Al	15
3.1.3. Sonuçlanmış Talepler	15
3.1.3.1. Talep Geçmişini Görüntüle	16
3.1.3.2. Talep Çıktısı Al	16

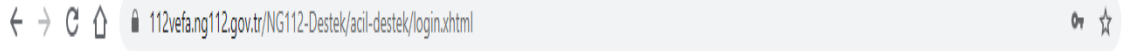
4. SİSTEMDEN ÇIKIŞ17

VEFA NEDİR?

65 Yaş ve Üstü ile Kronik Rahatsızlığı Olanlara Sokağa Çıkma Yasağı Genelgesi kapsamında ihtiyaç olması halinde özellikle tek başına yaşayan ve ihtiyaçlarını karşılayacak yakını bulunmayan 65 yaş ve üstü ile kronik rahatsızlığı olan vatandaşlarımızın mağdur olmaması; temel ihtiyaçlarını karşılamak için Vali/Kaymakamların başkanlığında 65 yaş üstü Vefa Sosyal Destek Grubunun kullanacağı uygulamadır.

1. KULLANICI GİRİŞ EKRANI

Bilgisayardan ki herhangi bir tarayıcı(Chrome, Explorer, Firefox, Yandex vb) açılarak adres çubuğuna, <https://112vefa.ng112.gov.tr/NG112-Destek/acil-destek/login.xhtml> yazılarak klavyeden “ENTER” tuşuna basılır.



Açılan ekranındaki “**Kullanıcı Adı**” alanına **T.C. Kimlik Numarası**, “**Şifre**” alanına da **Parola** yazılarak “**Bağlan**” butonuna tıklanır.

112
ACIL

İçişleri Bakanlığı
112 Vefa İletişim Programı

Parolanızı mı unuttunuz?

Beni hatırla?

Bağlan

İçişleri Bakanlığı
© Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı 2020
Sürüm 1

2. SEYAHAT İŞLEMLERİ

2.1. İzin Kontrol

Herhangi bir vatandaş için daha önce seyahat izni talebinin olup olmadığı, olmuş ise onaylanıp onaylanmadığı bilgisinin sorgulanabildiği ekrandır. Bu ekranda vatandaş eğer seyahat izin talebini "199" üzerinden yapmış ise tüm talepler görüntülenir, ancak vatandaş seyahat izin talebini E Devlet üzerinden yapmış ise yalnızca onaylanan talepler görüntülenebilir.

Bu ekranda yer alan "TC No" alanına, sorgulama yapılacak olan vatandaşın TC Kimlik Numarası yazılarak "Onay Kontrol" Butonuna tıklanır ve TC Kimlik Numarası girilen vatandaşın daha önce herhangi bir seyahat izni talebinin olup olmadığı, eğer olmuş ise onaylanıp onaylanmadığı görülebilir.

Ayrıca bu ekrandan yalnızca **Onaylanan Seyahat İzin Belgesinin çıktısı da alınabilmektedir.** Çıktısı alınmak istenen izin onayı pdf olarak kaydedilebilmektedir.

Güzergah	Onay Durumu	İşlem
ADANA --> ANKARA	Onaylandı	✓ Çıktı Al

2.2. Seyahat İzinleri

Yeni gelen, belge beklenen, kabul edilen, reddedilen izin taleplerinin ve istatistiklerin yer aldığı ekrandır.

2.2.1. Aktif Talepler

Yeni gelen taleplerin olduğu sekmedir. Henüz onay verilmemiş ya da reddedilmemiş taleplerdir. Sayfadaki kayıtlar pdf ve excell formatlarında indirilebilir.

İşlemler

- Seyahat İşlemleri
 - İzin Kontrol
 - Seyahat İzinleri
 - Seyahat Takibi
 - Talep İşlemleri

Aktif Talepleri Belge Beklenen Talepler Kabul Edilen Talepler Reddedilen Talepler İstatistik Bilgileri

Sayfayı Yenile

1-2 of 2

No	TC.No	Ad Soyad	Telefon	Başlangıç Tarihi

2.2.1.1. Seyahat İzin Talebini Onaylamak

Herhangi bir talep için "Görevi Üzerine Al" butonuna tıklandıktan sonra "İşlemler" sekmesi altındaki "İşlem Yap" butonuna tıklayarak seyahat izni talebi için detaylar görüntülenebilir, gerekli açıklama girilerek(Girilen açıklama vatandaşa sms olarak yollanır) talep **ONAYLANABİLİR**.

Kabul veya Red Açıklaması:

Kabul Etme veya Reddetme Açıklaması Kullanıcıya Sms olarak Atılacaktır

Vatandaştan Belge İste ! Reddet ✓ Onayla

Seyahat izni talebinin onaylanması ya da reddedilmesi durumunda vatandaşa gönderilecek olan mesajlar aşağıdaki gibidir.

Sayın E.Emrah TAŞKIN, Koronavirüs Tedbirleri Kapsamında Uçak/ Otobüs Seferleri Genelgesi'ne göre talep etmiş olduğunuz 29 Mart-30 Mart tarihleri arasındaki izininiz onaylanmıştır. B002

2.2.1.2. Seyahat İzin Talebini Reddetmek

Herhangi bir talep için "Görevi Üzerine Al" butonuna tıklandıktan sonra "İşlemler" sekmesi altındaki "İşlem Yap" butonuna tıklayarak seyahat izni talebi için detaylar görüntülenebilir, gerekli açıklama girilerek(Girilen açıklama vatandaşa sms olarak yollanır) talep **REDDEDİLEBİLİR**.

Kabul veya Red Açıklaması:

Kabul Etme veya Reddetme Açıklaması Kullanıcıya Sms olarak Atılacaktır

Vatandaştan Belge İste ! Reddet ✓ Onayla

Sayın E.Emrah TAŞKIN, Koronavirüs Tedbirleri Kapsamında Uçak/ Otobüs Seferleri Genelgesi'ne göre talep etmiş olduğunuz 29 Mart-30 Mart tarihleri arasındaki izininiz onaylanmamıştır. Gerekçesi : Ateşiniz 39,5 üzeridir. İzole olunuz.. Başvurunuzu gözden geçirerek tekrar talepte bulunabilirsiniz. B002

2.2.1.3. Vatandaşın Belge İstemek

Herhangi bir talep için "Görevi Üzerine Al" butonuna tıklandıktan sonra "İşlemler" sekmesi altındaki "İşlem Yap" butonuna tıklayarak seyahat izni talebi için detaylar görüntülenebilir,

Kabul veya Red Açıklaması:

Kabul Etme veya Reddetme Açıklaması Kullanıcıya Sms olarak Atılacaktır

"Vatandaşın Belge İste" butonu ile vatandaşın seyahat izin talebine ilişkin belge talep edilebilir. Aşağıdaki herhangi bir belge işaretlenip "Seçili Belgeleri Vatandaşın İste" butonuna basılması durumunda vatandaşa istenen belge, doğrulama kodu ve belgeyi yükleyebileceği bağlantı mesaj olarak gönderilir.

Vatandaşın İstenecek Belgeler ✕

- Ölüm Belgesi
- Sağlık Randevusu
- Mülakat veya İş Davetiyesi
- 5/15 Gün İçinde Geldiğine Dair Bilet
- Asker/Memur Görev veya Terhis Belgesi
- Tahliye Belgesi
- Doktor Sevk Belgesi

Vatandaşın belge talep edildiğinde ilgili seyahat izin talebi **Belge Beklenen Talepler** sekmesinde gösterilir. Belge Beklenen Talepler sekmesinde gerekli görülürse vatandaşın tekrar

belge istenebilir bunun için **Belge Beklenen Talepler** sekmesinde ilgili talebin **İşlemler/Tekrar Belge İste** seçimi ardından istenilecek belge türü seçilerek işlem kullanılabilir.

Vatandaşa gönderilen sms içeriğinde “Sn. EYÜP EMRAH TAŞKIN, 15 Nisan - 17 Nisan tarihleri arasındaki izin talebinizle ilgili gerekli belgeleri https://112vefa.ng112.gov.tr/vefa_public adresine yüklemeniz gerekmektedir. Belge yüklemek için doğrulama kodunuz : 123456 B002” şeklinde gönderilir ve vatandaşın izin için istenilen belge-leri ilgili adrese doğrulama kodu ile yüklenmesi beklenir.

Vatandaş tarafından başarılı olarak yüklenen dosyalar için gönderilen sms içeriği “Sn. EYÜP EMRAH TAŞKIN, 123456 Doğrulama kodu ile yüklemiş olduğunuz belgeler başarılı bir şekilde sisteme kayıt edilmiştir. Değerlendirme sonucu en kısa sürede tarafınıza iletilecektir. B002” şeklindedir.

Vatandaş tarafından yüklenen belge için ilgili izin talebi **Belge Beklenen Talepler** sekmesinden otomatik kaldırılır ve **Aktif Talepler** Sekmesinde gösterilir.

Belge yüklenen izin talebinde ise **Belge Gör** butonu kullanılarak açılan ekranda yüklenen dosyalar ve yüklenme tarihleri görüntülenir ve istenilen belge için görüntüle butonuna basılarak belge görüntülenir.

Seyahat İzin Kurulu kullanıcısı da yüklenen belgeye göre onay, red veya tekrar belge isteminde bulunarak süreci devam ettirebilir.

2.2.1.4. Talebin İşlem Geçmişini Görüntülemek

Herhangi bir talep için “**İşlemler**” sekmesi altındaki “**İşlem Geçmişi**” butonuna tıklanarak talep ile ilgili işlem geçmişinin görüntülenmesi sağlanabilir. Aşağıdaki bilgiler görüntülenebilir.

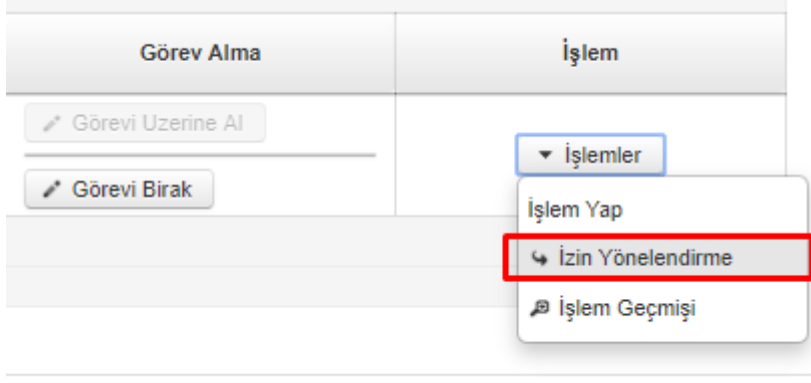
İşlem Geçmişi

✕

Sıra	Talep No	İşlem Yapan Kurumu	Görevi	İşlem	İşlem Zamanı
------	----------	--------------------	--------	-------	--------------

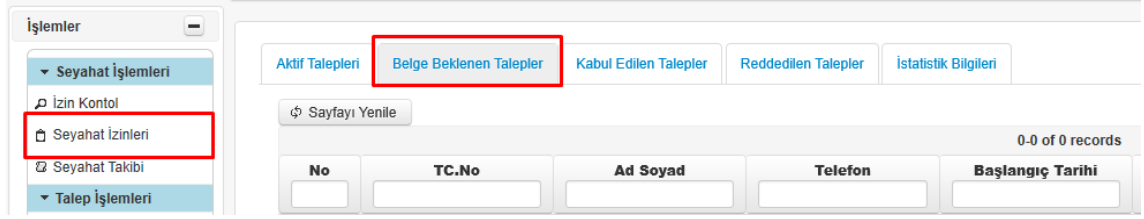
2.2.1.5. Talebi Yönlendirmek

İzin talebi ilgili seyahat izin kuruluna da yönlendirilebilir. Bunun için “**İşlemler-İzin Yönlendirme**” butonuna tıklanarak ilgili seyahat izin kuruluna yönlendirme yapılabilir.



2.2.2. Belge Beklenen Talepler

Vatandaşın belge talep edilen seyahat izin taleplerinin yer aldığı sekmedir. Sayfadaki kayıtlar pdf ve excell formatlarında indirilebilir.



2.2.2.1. Talebin İşlem Geçmişini Görüntülemek

Herhangi bir talep için “İşlemler” sekmesi altındaki “İşlem Geçmişi” butonuna tıklanarak talep ile ilgili işlem geçmişinin görüntülenmesi sağlanabilir. Aşağıdaki bilgiler görüntülenebilir.

İşlem Geçmişi

Sıra	Talep No	İşlem Yapan Kurumu	Görevi	İşlem	İşlem Zamanı
------	----------	--------------------	--------	-------	--------------

2.2.2.2. Tekrar Belge İstemek

Belge Bekleyen Talepler sekmesinde herhangi bir talep için tekrar belge istenebilir. Bunun için İşlemler/Tekrar Belge İste butonu ile aşağıdaki açılan pencereden seçilen belgeler vatandaşın talep edilebilir.

Vatandaştan İstenecek Belgeler

- Ölüm Belgesi
- Sağlık Randevusu
- Mülakat veya İş Davetiyesi
- 5/15 Gün İçinde Geldiğine Dair Bilet
- Asker/Memur Görev veya Terhis Belgesi
- Tahliye Belgesi
- Doktor Sevk Belgesi

 **Seçili Belgeleri Vatandaştan İste**

Vatandaştan belge talep edildiğinde ilgili seyahat izin talebi **Belge Beklenen Talepler** sekmesinde gösterilir. Belge Beklenen Talepler sekmesinde gerekli görülürse vatandaştan tekrar belge istenebilir bunun için **Belge Beklenen Talepler** sekmesinde ilgili talebin **işlemler/Tekrar Belge İste** seçimi ardından istenilecek belge türü seçilerek işlem kullanılabilir.

Vatandaşa gönderilen sms içeriğinde “Sn. EYÜP EMRAH TAŞKIN, 15 Nisan - 17 Nisan tarihleri arasındaki izin talebinizle ilgili gerekli belgeleri https://112vefa.ng112.gov.tr/vefa_public adresine yüklemeniz gerekmektedir. Belge yüklemek için doğrulama kodunuz : 123456 B002”şeklinde gönderilir ve vatandaştan izin için istenilen belge-leri ilgili adrese doğrulama kodu ile yüklenmesi beklenir.

Vatandaş tarafından başarılı olarak yüklenen dosyalar için gönderilen sms içeriği “Sn. EYÜP EMRAH TAŞKIN, 123456 Doğrulama kodu ile yüklemiş olduğunuz belgeler başarılı bir şekilde sisteme kayıt edilmiştir. Değerlendirme sonucu en kısa sürede tarafınıza iletilecektir. B002” şeklindedir.

Vatandaş tarafından yüklenen belge için ilgili izin talebi **Belge Beklenen Talepler** sekmesinden otomatik kaldırılır ve **Aktif Talepler** Sekmesinde gösterilir.

Belge yüklenen izin talebinde ise **Belge Gör** butonu kullanılarak açılan ekranda yüklenen dosyalar ve yüklenme tarihleri görüntülenir ve istenilen belge için görüntüle butonuna basılarak belge görüntülenir.

Seyahat İzin Kurulu kullanıcısı da yüklenen belgeye göre onay, red veya tekrar belge isteminde bulunarak süreci devam ettirebilir.

2.2.2.3. Seyahat İzin Talebini Reddetmek

İşlemler / Detay Gör Butonu ile seyahat izin talebine ilişkin detaylar görülebilir ve açıklama girilerek talep **REDDEDİLEBİLİR**.

Kabul veya Red Açıklaması:

Kabul Etme veya Reddetme Açıklaması Kullanıcıya Sms olarak Atılacaktır

! Reddet

2.2.3. Kabul Edilen Talepler

Kabul edilen seyahat izni taleplerinin listelendiği ekrandır. Talebe ilişkin detaylar ve işlem geçmişi görüntülenebilir. Detayların çıktısı alınabilir. Sayfadaki kayıtlar pdf ve excell formatlarında indirilebilir.

İşlemler

- Seyahat İşlemleri
- İzin Kontrol
- Seyahat İzinleri
- Seyahat Takibi
- Talep İşlemleri

Aktif Talepleri Belge Beklenen Talepler **Kabul Edilen Talepler** Reddedilen Talepler İstatistik Bilgileri

Sayfayı Yenile

No	TC.No	Ad Soyad	Telefon
----	-------	----------	---------

2.2.4. Reddedilen Talepler

Reddedilen seyahat izni taleplerinin listelendiği ekrandır. Talebe ilişkin detaylar ve işlem geçmişi görüntülenebilir. Sayfadaki kayıtlar pdf ve excell formatlarında indirilebilir.

İşlemler

- Seyahat İşlemleri
- İzin Kontrol
- Seyahat İzinleri
- Seyahat Takibi
- Talep İşlemleri

Aktif Talepleri Belge Beklenen Talepler Kabul Edilen Talepler **Reddedilen Talepler** İstatistik Bilgileri

Sayfayı Yenile

No	TC.No	Ad Soyad	Telefon
----	-------	----------	---------

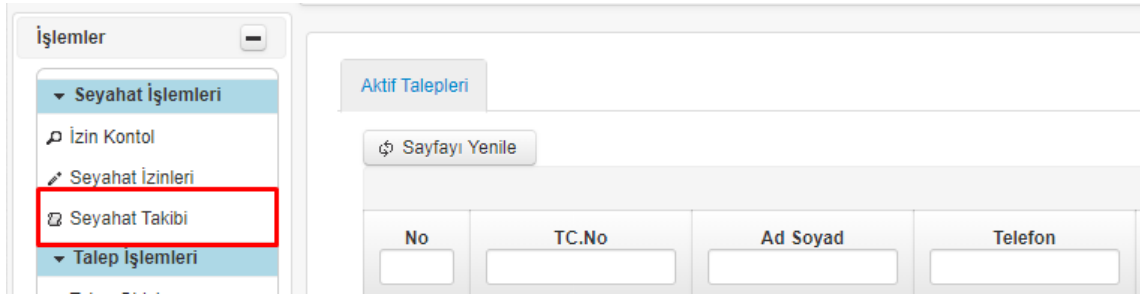
2.2.5. İstatistikler

Durumlarına göre seyahat izin talebi sayılarının ve kullanıcı sayılarının yer aldığı ekrandır.



2.3. Seyahat Takibi

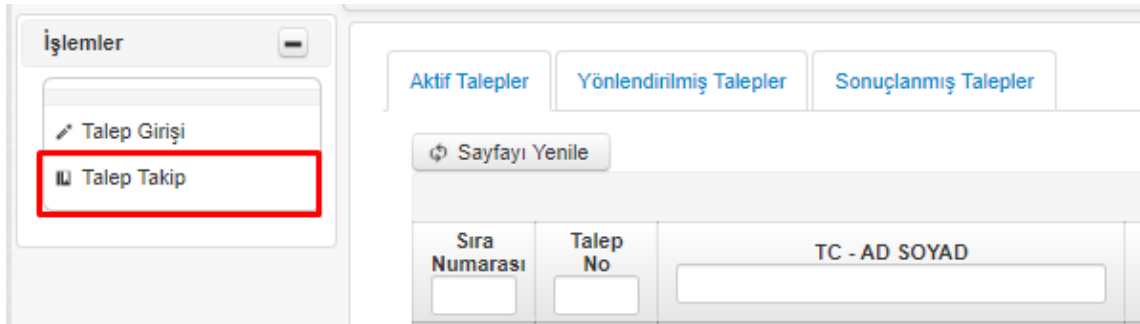
Diğer illerden, bulunduğumuz ile seyahat izni onaylanan vatandaşların listesinin olduğu ekrandır. Sayfadaki kayıtlar pdf ve excell formatlarında indirilebilir.



3. TALEP İŞLEMLERİ

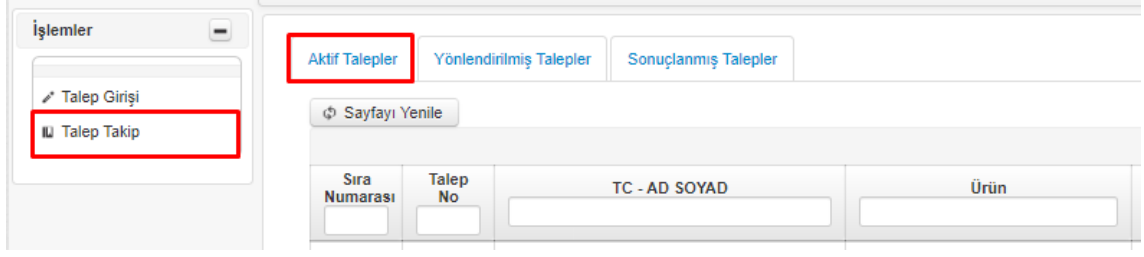
3.1. Talep Takibi

Kullanıcı sisteme giriş yaptıktan açılan ekrandır. Bu ekranda “Aktif Talepler”, “Yönlendirilmiş Talepler” ve “Sonuçlanmış Talepler” olmak üzere üç sekme yer almaktadır.



3.1.1. Aktif Talepler

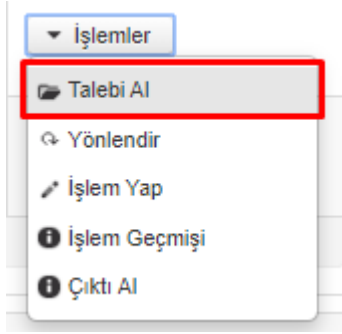
Henüz sonuçlanmamış ya da başka bir birime yönlendirilmemiş olan taleplerdir.



Bu talepler ile ilgili, talebin yanındaki **“İşlemler”** butonuna tıklayarak aşağıdaki işlemler yapılabilir.

3.1.1.1. Talebi Al

“İşlemler” butonu altında yer alan **“Talebi Al”** Butonu ile kullanıcı bilgileri ve talepler üzerinde düzenlemeler yapılabilir, yeni ürünler eklenebilir.



3.1.1.2. Talep Yönlendir

“İşlemler” butonu altında yer alan **“Yönlendir”** Butonu ile talep farklı bir birime (Valilik, Belediye, Muhtarlık, Emniyet, Jandarma) yönlendirilebilir.



“Yönlendir” butonuna basıldıktan sonra **“Gönderilecek Kurum”** seçilip **“Gönder”** Butonuna basılarak, talebin ilgili kuruma yönlendirilmesi sağlanabilir.

Başka Kuruma Yönlendirme

TC NO : 12121212122
Adı : KAMIL
Soyadı : SÖNMEZ
Ürün : Gıda

Gönderilecek Kurum: Sulakyurt Kaymakamlığı

Gönder

3.1.1.3. Talep Durumu Güncelle

“İşlemler” butonu altında yer alan “İşlem Yap” Butonu ile talep durumu güncellenebilir.

İşlemler

- Talebi Al
- Yönlendir
- İşlem Yap**
- İşlem Geçmişi
- Çıktı Al

“İşlem Yap” butonuna basıldıktan sonra “Değişecek Durum” seçilip “Kaydet” Butonuna basılarak, talebin durumunun değiştirilmesi sağlanabilir. Eğer “Talep Karşılandı” seçeneği seçilerek kaydedilirse, talep sonlanmış olur.

İşlem Yap

TC NO : 19712635318
Adı : VAHDETTİN
Soyadı : KPS İİ
Ürün : Maas Cekme

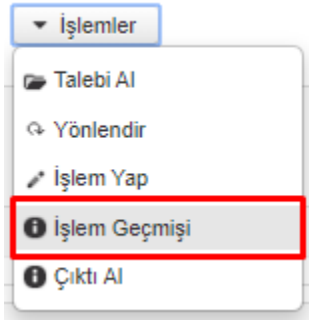
Değişecek Durun Başka Birime Aktarıldı

Açıklama

Kaydet

3.1.1.4. Talep Geçmişİ Görüntüle

“İşlemler” butonu altında yer alan “İşlem Geçmişİ” Butonu ile talebin işlem geçmişİ görüntülenebilir.



“İşlem Geçmişİ” butonuna basıldıktan sonra talep ile ilgili hangi kullanıcının ne zaman hangi işlemi yaptığı görüntülenebilir.

Talep Numarası	İşlem Yapan	Görevi	İşlem	Talep Zamanı
487	VAHDETTİN DELİBALTA	Kaymakamlık Kullanıcısı	YENİTALEP	01.04.2020 17:29
487	SEDAT CAN	Belediye Kullanıcısı	Başka Birime Aktarıldı	01.04.2020 23:33

3.1.1.5. Talep Çıktısı Al

“İşlemler” butonu altında yer alan “Çıktı Al” Butonu ile talep detaylarının yer aldığı bir çıktı alınabilir.



“Çıktı Al” butonuna basıldıktan sonra talep ile ilgili detaylar(cinsi, adedi, açıklaması, adresi, talep sahibi adı soyadı, talep sahibi telefonu) pdf formatında indirilebilir ve çıktısı alınabilir.

İstek Listesi

Talep Numarası	Cins	Adet	İstek Açıklama	Adres	T.C.	Ad Soyad	Telefon
487	Maaş Çekme	1	İSTEK AÇIKLAM. KPS li	/ANKARA	[REDACTED]	VAHDETT KPS li	(539) 551-2219

Çıktı Al

3.1.2. Yönlendirilmiş Talepler

Başka bir kuruma(Valilik, Belediye, Muhtarlık, Emniyet, Jandarma) yönlendirilmiş olan taleplerdir. Talep başka bir kuruma yönlendirilebileceği gibi, yönlendirilen talep geri gönderilebilir(Yönlendirilen kurum tarafından tekrar Kaymakamlığa yönlendirilebilir).

112 ACİL

Türkiye Cumhuriyeti
İçişleri Bakanlığı - 112 Vefa İletişim Programı
[Çankaya Kaymakamlığı]

İşlemler

- Talep Girişi
- Talep Takip**

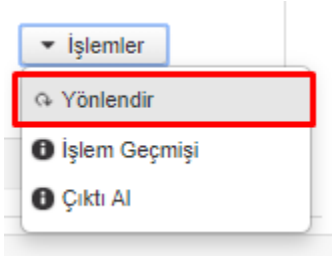
Aktif Talepler **Yönlendirilmiş Talepler** Sonuçlanmış Talepler

Sayfayı Yenile

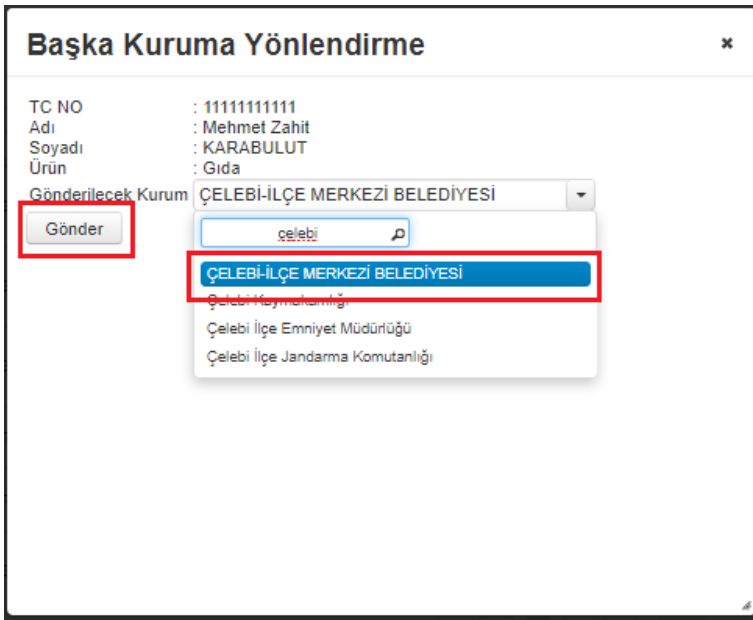
Sıra Numarası	Talep No	TC - AD SOYAD	Ürün

3.1.2.1. Talep Yönlendir

“İşlemler” butonu altında yer alan “Yönlendir” Butonu ile talep tekrardan farklı bir birime(Kaymakamlık, Belediye, Muhtarlık, Emniyet, Jandarma) yönlendirilebilir.

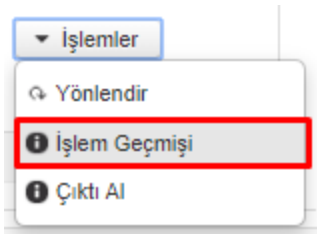


“Yönlendir” butonuna basıldıktan sonra “Gönderilecek Kurum” seçilip “Gönder” Butonuna basılarak, talebin ilgili kuruma yönlendirilmesi sağlanabilir. Talep başka bir kuruma yönlendirildikten sonra “Yönlendirilmiş Talepler” sekmesine düşer.



3.1.2.2. Talep Geçmişi Görüntüle

“İşlemler” butonu altında yer alan “İşlem Geçmişi” Butonu ile talebin işlem geçmişi görüntülenebilir.



“İşlem Geçmişi” butonuna basıldıktan sonra talep ile ilgili hangi kullanıcının ne zaman hangi işlemi yaptığı görüntülenebilir.

İşlem Geçmişi				
Talep Numarası	İşlem Yapan	Görevi	İşlem	Talep Zamanı
456	E.Emrah TAŞKIN	DHMI Kullanicisi	YENITALEP	01.04.2020 00:28
456	E.Emrah TAŞKIN	DHMI Kullanicisi	Başka Birime Aktarıldı	01.04.2020 00:28

3.1.2.3. Talep Çıktısı Al

“İşlemler” butonu altında yer alan “Çıktı Al” Butonu ile talep detaylarının yer aldığı bir çıktı alınabilir.



“Çıktı Al” butonuna basıldıktan sonra talep ile ilgili detaylar(cinsi, adedi, açıklaması, adresi, talep sahibi adı soyadı, talep sahibi telefonu) pdf formatında indirilebilir ve çıktısı alınabilir.

İstek Listesi							
Talep Numarası	Cins	Adet	İstek Açıklama	Adres	T.C.	Ad Soyad	Telefon
487	Maaş Çekme	1	İSTEK AÇIKLAM. KPS li	/ANKARA	1-XXXXXX	VAHDETT KPS li	(539) 551-2219

Çıktı Al

3.1.3. Sonuçlanmış Talepler

Kaymakamlık yada ilçedeki diğer kurumlar tarafından sonuçlandırılmış olan taleplerin yer aldığı sayfadır.

112 ACİL Türkiye Cumhuriyeti
İçişleri Bakanlığı - 112 Vefa İletişim Programı
[Çankaya Kaymakamlığı]

İşlemler

Talep Girişi
Talep Takip

Aktif Talepler Yönlendirilmiş Talepler **Sonuçlanmış Talepler**

Sayfayı Yenile

Sıra Numarası	Talep No	TC - AD SOYAD	Ürün

Sonuçlanmış olan herhangi bir talep ile ilgili aşağıdaki işlemler yapılabilir.

3.1.3.1. Talep Geçmişini Görüntüle

“İşlemler” butonu altında yer alan “İşlem Geçmişini” Butonu ile talebin işlem geçmişi görüntülenebilir.

Kurum	Adres	İşlem
Çankaya Kaymakamlığı	ÇANKAYA/ANKARA Telefon : (656) 565-6555	İşlemler İşlem Geçmişini Çıktı Al
	VARLIK MAH. YARIMCA SK. NO: 34 İÇ KAPI NO: 5	

“İşlem Geçmişini” butonuna basıldıktan sonra talep ile ilgili hangi kullanıcının ne zaman hangi işlemi yaptığı görüntülenebilir.

İşlem Geçmişini				
Talep Numarası	İşlem Yapan	Görevi	İşlem	Talep Zamanı
501	SEDAT CAN	Belediye Kullanıcısı	YENITALEP	02.04.2020 00:58
501	TEST NVI	Kaymakamlık Kullanıcısı	Başka Birime Aktarıldı	02.04.2020 00:59
501	SEDAT CAN	Belediye Kullanıcısı	Talep Karşılandı	02.04.2020 01:00

3.1.3.2. Talep Çıktısı Al

“İşlemler” butonu altında yer alan “Çıktı Al” Butonu ile talep detaylarının yer aldığı bir çıktı alınabilir.

Kurum	Adres	İşlem
Çankaya Kaymakamlığı	ÇANKAYA/ANKARA Telefon : (656) 565- 6555	İşlemler İşlem Geçmişi Çıktı AI
	VARLIK MAH. YARIMCA SK. NO: 34 İÇ KAPI NO: 5	

“Çıktı AI” butonuna basıldıktan sonra talep ile ilgili detaylar(cinsi, adedi, açıklaması, adresi, talep sahibi adı soyadı, talep sahibi telefonu) pdf formatında indirilebilir ve çıktısı alınabilir.

4. SİSTEMDEN ÇIKIŞ

Kullanıcı ekranın sağ üstünde bulunan “Güvenli Çıkış” butonuna tıklayarak sistemden çıkış yapabilir.

