



**T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI**  
**BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAKANLIĞI**

**112 VEFA İLETİŞİM PROGRAMI**  
**EMNİYET**  
**KULLANIM KLAVUZU**

## İÇİNDEKİLER

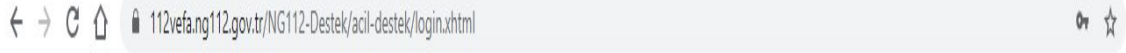
<b>VEFA NEDİR? .....</b>	<b>1</b>
<b>1.KULLANICI GİRİŞ EKRANI.....</b>	<b>1</b>
<b>2. EMNİYET .....</b>	<b>2</b>
2.1. Talep Takibi .....	2
2.1.1. Aktif Talepler .....	2
2.1.1.1. Talebi Al.....	2
2.1.1.2. Talep Yönlendirme .....	3
2.1.1.3. Talep Durumu Güncelleme.....	3
2.1.1.4. Talep Geçmişi Görüntüleme.....	4
2.1.1.5. Talep Çıktısı Alma .....	4
2.1.2. Sonuçlanmış Talepler .....	5
2.1.2.1. Talep Geçmişi Görüntüleme.....	5
2.1.2.2. Talep Çıktısı Alma .....	6
2.1.3. Bilgilendirme .....	6
<b>3. SİSTEMDEN ÇIKIŞ.....</b>	<b>7</b>

## 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.

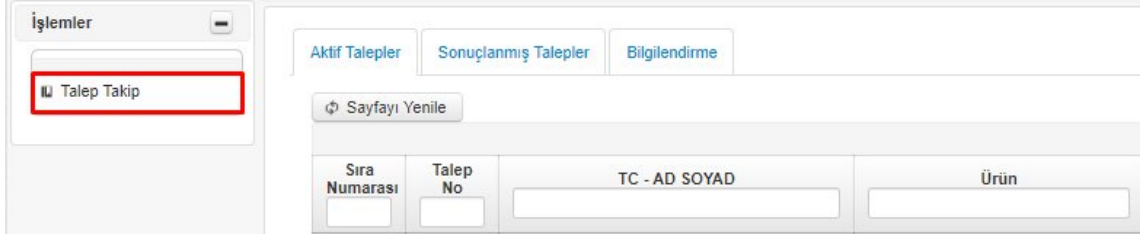


Açılan ekranındaki “**Kullanıcı Adı**” alanına **T.C. Kimlik Numarası**, “**Şifre**” alanına da **Parola** yazılarak “**Bağlan**” butonuna tıklanır.

## 2. EMNİYET

### 2.1. Talep Takibi

Kullanıcı sisteme giriş yaptıktan açılan ekrandır. Bu ekranda “Aktif Talepler” , “Sonuçlanmış Talepler” ve “Bilgilendirme” sekmeleri yer almaktadır.



#### 2.1.1. Aktif Talepler

Henüz sonuçlanmamış ya da başka bir birime yönlendirilmemiş olan taleplerdir.



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

#### 2.1.1.1. Talebi Al

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

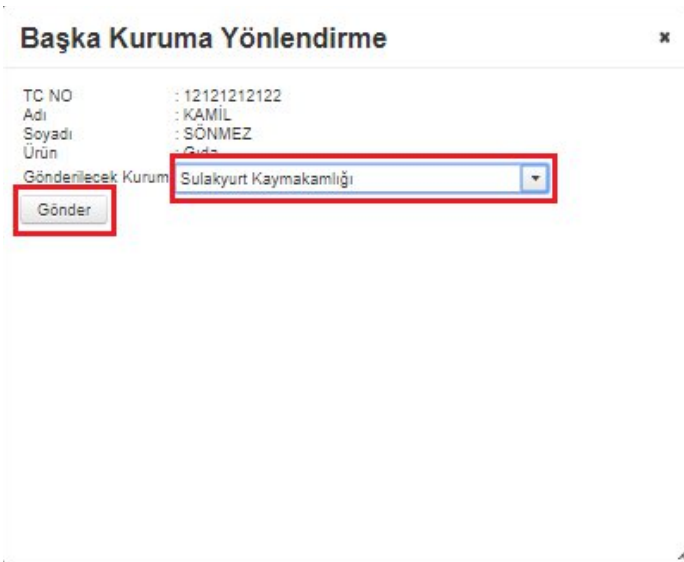


### 2.1.1.2. Talep Yönlendirme

“İşlemler” butonu altında yer alan “Yönlendir” Butonu ile talep farklı bir birime(Kaymakamlık) yönlendirilebilir.



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



### 2.1.1.3. Talep Durumu Güncelleme

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



“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 Çekme

Değişecek Durum: Başka Birime Aktarıldı

Açıklama

Kaydet

### 2.1.1.4. Talep Geçmişini Görüntüleme

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

İşlemler

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

“İşlem Geçmişini” 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

### 2.1.1.5. Talep Çıktısını Alma

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



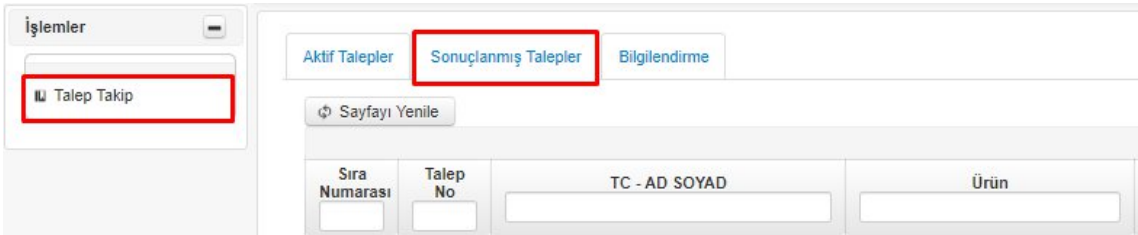
“Çıktı Al” butonuna basıldıktan sonra talep ile ilgili detaylar(cinsi, adedi, açıklaması, adresi, talep sahibi adı soyadı, talep sahibi telefonu) pdf formatında indirilebilir ve çıktısı alınabilir.

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

### 2.1.2. Sonuçlanmış Talepler

Kurum tarafından sonuçlandırılmış olan taleplerin yer aldığı sayfadır.



Sonuçlanmış olan herhangi bir talep ile ilgili aşağıdaki işlemler yapılabilir.

#### 2.1.2.1. Talep Geçmişi Görüntüleme

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

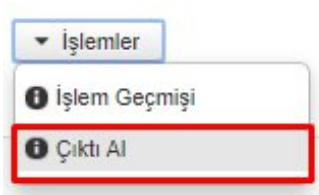


“İşlem Geçmişi” butonuna basıldıktan sonra talep ile ilgili hangi kullanıcının ne zaman hangi işlemi yaptığı görüntülenebilir.

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

### 2.1.2.2. Talep Çıktısı Alma

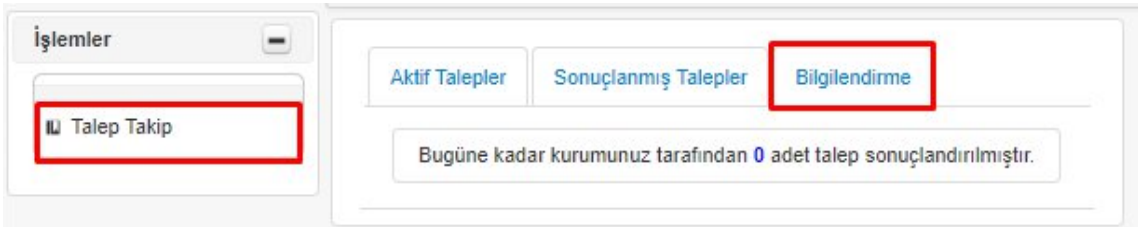
“İşlemler” butonu altında yer alan “Çıktı Al” Butonu ile talep detaylarının yer aldığı bir çıktı alınabilir.



“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.

### 2.1.3. Bilgilendirme

Kurum tarafından sonlandırılan toplam talep sayısının gösterildiği ekrandır.





### 3. SİSTEMDEN ÇIKIŞ

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

