

## YETKİLİ PERSONEL GELEN EVRAK ROLÜ İLE KURUMA GELEN YAZIYI HAVALE ETME

Kuruma gelen yazının ilk düştüğü roldür. Bu rol öncelikle okul müdüründedir. Ancak kurumlardan gelen talep üzerine en az iki personele daha bu rol tanımlanmıştır. Okul Müdürü herhangi bir nedenle olmadığında bu kişiler gelen yazıya bakıp havale edecekler. Okul müdürü okulda iken diğer kişiler bu role geçmeyecekler.

Aşağıdaki adımları takip ederek gelen yazıyı okul müdürü havale edebilir.

**1-)** Okul müdürü öncelikle “Yetkili Personel Gelen Evrak” rolüne geçecek. Gelen yazılar aktif işlerde aşağıdaki ekranda olduğu gibi görünecektir.

Sırası - Tarih	Konu (Açıklama)	Gönderen	Dosya	Tarih	Başlatan
134634 27-02-2017	BEYAZ BAYRAK PROJESİ Gelen Evrak Kayıt	TANER BADEM ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ		27-02-2017 17:04 1 Gün	TANER BADEM ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
102487 16-02-2017	DYS (DYS (DYS)) Havale	MUHAMMED DOĞAN NAMIK KEMAL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ		22-02-2017 10:15 6 Gün	MUHAMMED DOĞAN NAMIK KEMAL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
[ONAYDA]	İZİN (İZİN ONAYI) Genel Evrak - Evrak Onay İşlemi (Dağıtım Listesi)	SONTAÇ İNAN ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	901.05.01 Personel Örtük İşleri > İzin İşleri >	21-02-2017 11:18 7 Gün	SONTAÇ İNAN ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2-) Yazıyı çift tıklayarak ekrana getiriyoruz. Aşağıdaki ekranda görüldüğü gibi okulunuzda ki personel listesi sol tarafta görünür. Yazıyı gelen evrak olarak kaydetmek üzere memurlardan birine “Gereği” seçilir. (Memur yoksa müdür yardımcılarında birine) Bu yazı diğer personelden kimi ilgilendiriyorsa onlarda “Bilgi” olarak seçilerek alt tarafta “Per.Havale” tıklanır. Yazı böylece memura kayıt için havale diğer personele bilgi olarak düşer. Okul müdürü bu işlemi yaptıktan sonra ekranı kapatıyor.

**Burada okul müdürünün dikkat edeceği husus, gereği veya bilgi olarak seçtiği kişinin rolü, “memur” yada “müdür yardımcısı” rolü olacaktır.** Memura veya müdür yardımcısına diğer tanımlanan yetkili personel evrak, birim gelen evrak, birim giden evrak rollerini seçmeyecektir.

Okul müdürü okulda tek ise kendisinin “Okul Müdürü” rolüne havale işlemi yapacaktır.

MEB MUSTAFA HASBİ ÜSTÜNDAĞ [OKULMUDURU] - Gerekli:1189964 - (1120222 / ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ) - 27/02/2017 17:30

Giden Evrak İşlemleri Sorgular Kişisel İşlemler

Güvenli Çıkış

İş Listesi Gelen Evrak Kayıt Ekranı

Gelen Evrak Kayıt Ekranı (DYS\_GLN\_002a)

**Evrak (1) Detay (2)**

[ Evrak Listesi ]

Konu	Geldiği Yer
1 BEYAZ BAYRAK PROJESİ	ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜR

Yenile

**Birim (3) Personel (4) Gruplar (5)**

[ Havale Edilebilecek Kullanıcılar ]

Kullanıcı	Gereği	Bilgi
BİLAL YILMAZ (Memur)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MEHMET ERDEM (Memur)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MUSTAFA HASBİ ÜSTÜNDAĞ (Okul ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SONTAÇ INAN (Memur)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TANER BADEM (Memur)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TANER BADEM (Müdür Yardımcısı)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
VAHİT ŞEKERCİOĞLU (Müdür Yardımcısı)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
YAVUZ YILDIZ (Müdür Yardımcısı)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tümünü Seç

İş Yönlendir İade Üst Birime İ... Kaydet/Dağıt Per. Havale Mail Gönder Dağıttığı Birimler Kapat

Evrak Seçilen Kullanıcılara Havale Eder.

T.C. ELAZIĞ VALİLİĞİ  
MILLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE  
ELAZIĞ

Sayı : 16/02/2017 tarih ve 604.01.01-E.2042920 sayılı yazımız. 27/02/2017

Konu : Beyaz Bayrak Projesi

MILLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE  
ELAZIĞ

İlgi : 16/02/2017 tarih ve 604.01.01-E.2042920 sayılı yazımız.

Okulumuza ait düzenlenen "Beyaz Bayrak Başvuru Formu" ekte sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim.

EKLER: 1 Adet Başvuru Formu.

3-) Ekranı kapattıktan sonra havale edilen yazı iş listesi aktif işler klasöründe yeşil çek işareti almış görünür yani okul müdürü Yetkili Personel Rolü ile havale işlemini yapmış demektir. Son olarak "Yenile" tıklayarak yazının aktif işlerinden düşmesi sağlanır.

MEB MUSTAFA HASBİ ÜSTÜNDAĞ [OKULMUDURU] - GörevId:1189964 - [1120222 / ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ] - 27/02/2017 17:31

Giden Evrak İşlemleri Sorular Kişisel İşlemler

Güvenli Çıkış

İş Listesi

İş Listesi (GNL\_IS\_001)

Aktif Görevlendirmeler

Yenile Önceki Kayıtları Getir 28.11.2016 - 28.02.2017 (3 iş) Aktif kullanıcı 570

Sayı - Tarih	Konu (Açıklama)	Gönderen	Dosya
134634 27-02-2017	BEYAZ BAYRAK PROJESİ Gelen Evrak Kayıt	TANER BADEM ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	
102487 16-02-2017	DYS (DYS [DYS]) Havale	MUHAMMED DOĞAN NAMIK KEMAL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	
(ONAYDA)	İZİN (İZİN ONAYI) Genel Evrak - Evrak Onay İşlemi [Dağıtım Listesi Boş]	SONTAÇ INAN ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	903.05.01 Personel Ozluk İşleri -> İzin İşleri -> Y