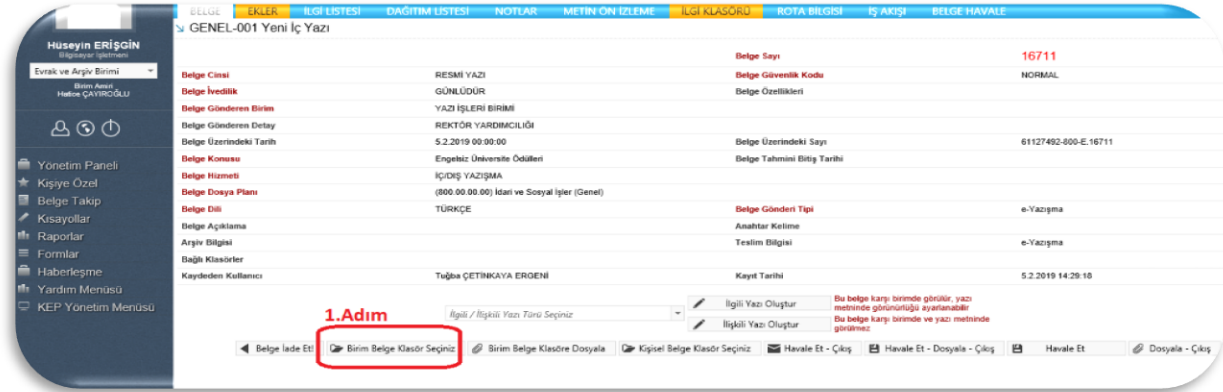


# ELEKTRONİK BELGE VE ARŞİV YÖNETİM SİSTEMİ

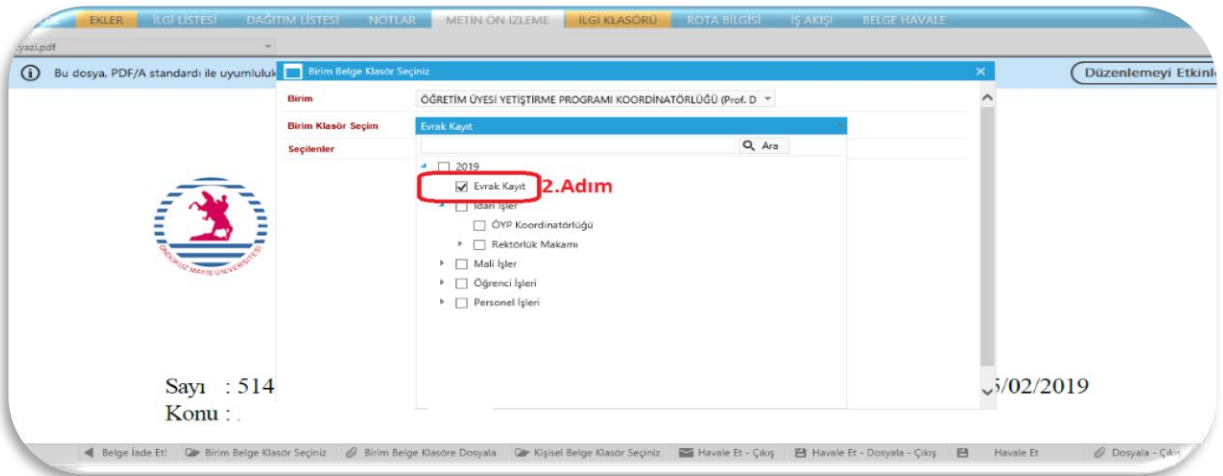
Birimde yetkilendirilmiş personel belgelerini ortak klasörlere kaldırmakla yükümlüdürler. Oluşturulan belgeler aşağıdaki belirtilen süreçler doğrultusunda ilgili klasörlere belgeyi üreten personel tarafından kaldırılacaktır.

**1.Adım :** Belgeyi ilgili klasöre kaldırmak için Birim Belge Klasörü Seçiniz butonu ile belge klasörleri ekranına geçiş yapıyoruz.



The screenshot shows the 'GENEL-001 Yeni İç Yazı' document details. The '1.Adım' step is highlighted with a red box, indicating the selection of the 'Birim Belge Klasörü Seçiniz' button. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Yönetim Paneli', 'Kişye Özel', 'Belge Takip', 'Kısayollar', 'Raporlar', 'Formlar', 'Haberleşme', 'Yardım Menüsü', and 'KEP Yönetim Menüsü'. The main area displays document metadata such as 'Belge Cinsi', 'Belge İvedilik', 'Belge Gönderen Birim', 'Belge Üzerindeki Tarih', 'Belge Konusu', 'Belge Hizmeti', 'Belge Dosya Planı', 'Belge Dili', 'Belge Açıklama', 'Arşiv Bilgisi', 'Bağlı Klasörler', 'Kaydeden Kullanıcı', 'Belge Sayı', 'Belge Güvenlik Kodu', 'Belge Özellikleri', 'Belge Üzerindeki Sayı', 'Belge Tahmini Bitiş Tarihi', 'Belge Gönderi Tipi', 'Anahtar Kelime', 'Tezlim Bilgisi', and 'Kayıt Tarihi'.

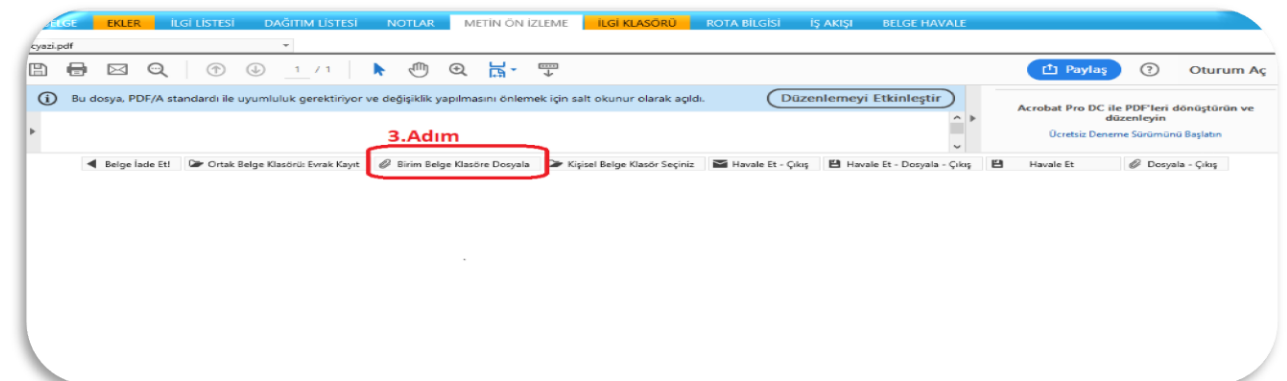
**2.Adım:** Birim amiri tarafından oluşturulan klasörlere Birim Klasörü Seçim alanından seçebilirsiniz. Aşağıdaki resimde 2.Adımda olduğu gibi belgeyi kaldırmak istediğiniz klasörü seçebilirsiniz.



The screenshot shows the 'Birim Belge Klasörü Seçim' dialog box. The 'Evrak Kayıt' option is selected and highlighted with a red box, indicating the '2.Adım' step. The dialog box includes a search bar, a list of folders, and a 'Düzenlemeyi Etkinleştir' button. The folders listed are: '2019', 'İdari İşler', 'ÖYP Koordinatörlüğü', 'Rektörlük Makamı', 'Mali İşler', 'Öğrenci İşleri', and 'Personel İşleri'. The dialog box also displays 'Sayı : 514' and 'Konu : ..'.

**3.Adım:** Birim Belge Klasör seçtikten sonra belirtilen butondan Birim Belge Klasöre Dosyala butonu ile ilgili belge klasöre kaldırılmış olacaktır.

**Not :** Birim Belge Klasörüne Dosyala demediğiniz sürece ilgili belge birim belge klasörüne kaldırılmayacaktır.



The screenshot shows the 'Birim Belge Klasöre Dosyala' button highlighted with a red box, indicating the '3.Adım' step. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Yönetim Paneli', 'Kişye Özel', 'Belge Takip', 'Kısayollar', 'Raporlar', 'Formlar', 'Haberleşme', 'Yardım Menüsü', and 'KEP Yönetim Menüsü'. The main area displays document metadata such as 'Belge Cinsi', 'Belge İvedilik', 'Belge Gönderen Birim', 'Belge Üzerindeki Tarih', 'Belge Konusu', 'Belge Hizmeti', 'Belge Dosya Planı', 'Belge Dili', 'Belge Açıklama', 'Arşiv Bilgisi', 'Bağlı Klasörler', 'Kaydeden Kullanıcı', 'Belge Sayı', 'Belge Güvenlik Kodu', 'Belge Özellikleri', 'Belge Üzerindeki Sayı', 'Belge Tahmini Bitiş Tarihi', 'Belge Gönderi Tipi', 'Anahtar Kelime', 'Tezlim Bilgisi', and 'Kayıt Tarihi'.