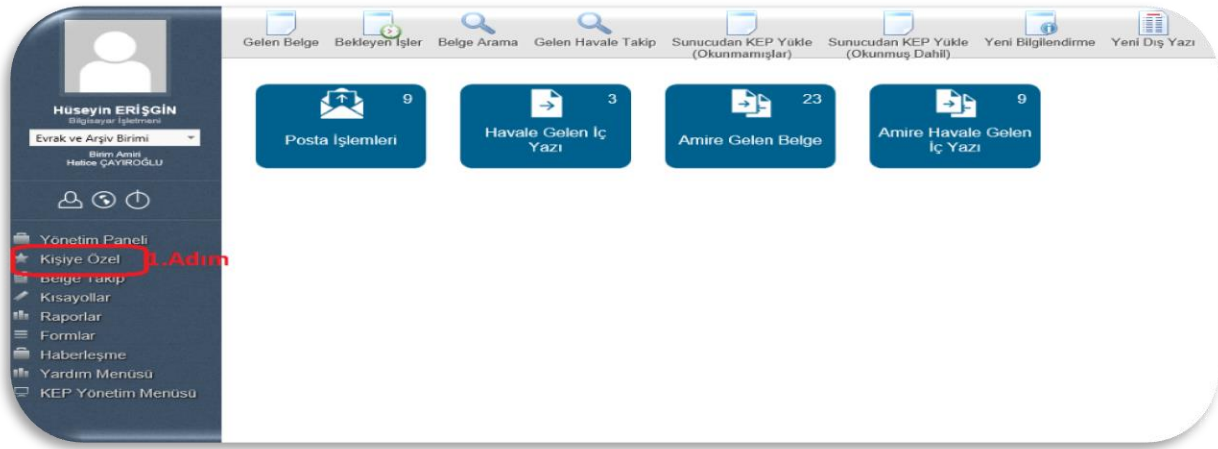


# ELEKTRONİK BELGE VE ARŞİV YÖNETİM SİSTEMİ

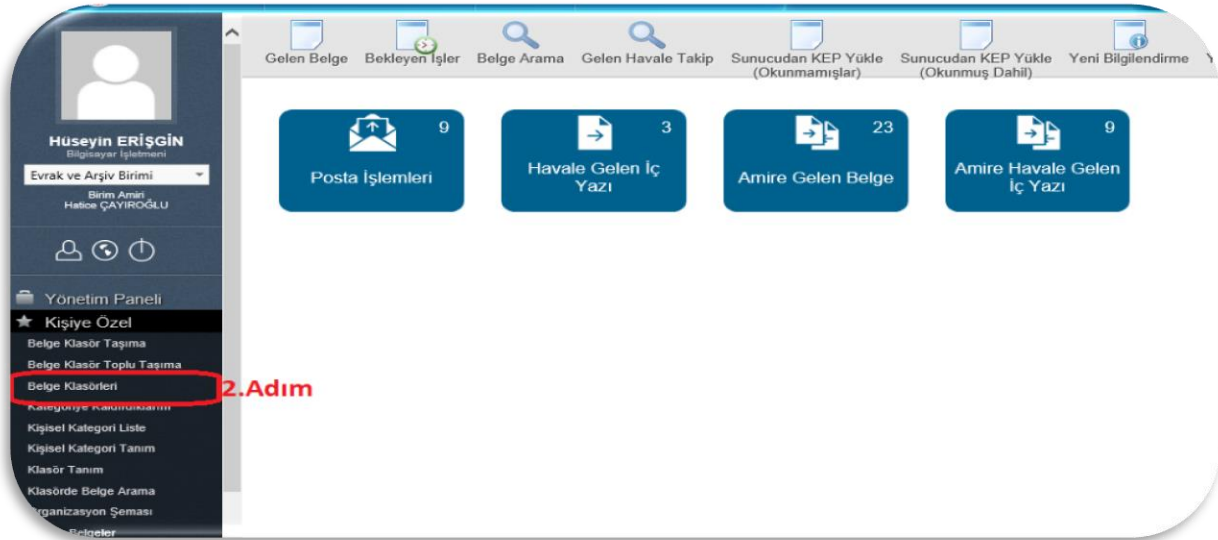
## Birim Belge Klasörlerinden Birim Klasörüne Taşıma ve Kopyalama

Birimde yetkilendirilmiş personel belgelerini ortak klasörlere kaldırmakla yükümlüdürler. Oluşturulan belgeler aşağıdaki belirtilen süreçler doğrultusunda ilgili klasörlere belgeyi üreten personel tarafından taşıma ve kopyalama yoluyla aktarılacaktır.

**1.Adım :** Aşağıda Gezinme Alanında belirtildiği gibi kişiye özel sekmesinden belge klasörleri ekranına geçiş yapıyoruz.



**2.Adım:** Belge klasörleri sekmesine tıklayarak. Kişisel belge ya da birim belge klasörlerine erişebilirsiniz.



**3.Adım:** Belge klasörlerinden 3. Adımda belirtildiği gibi açılmış olan klasöre tıklayarak belgelere erişimi sağlamış olacaksınız. Devamında **4. Adımda** belirtilen alandan taşımak ya da kopyalamak istediğiniz belgeleri seçiyoruz.

BELGE TİPİ	ÜZERİNDEKİ TARİH	ÜZERİNDEKİ SAYI	KURUM SAYISI	KONU	KAYDEDEN KULLANICI	GÖNDEREN KURUM/KİŞİ	GÖNDERİLEN KURUM/KİŞİ	HAVALE SAYIM	KAYIT TARİHİ	
GENEL-014 EBYs Yeni Kullanıcı Ekleme Formu	09.03.2018	15374210-705.01-E.27289	27289	EBYS Yeni Kullanıcı Ekleme	Fahrettin BEYAZ	SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ (Recep SANCAK)	EVRAK VE ARŞİV BİRLİNE	0	09.03.2018	<input checked="" type="checkbox"/>
GENEL-014 EBYs Yeni Kullanıcı Ekleme Formu	09.03.2018	17393991-705.01-E.27281	27281	Yrd.Doç.Dr. Meriç KIRMIZI	Nezzat ŞAHİN	SOSYOLOJİ BÖLÜMÜ (Neyzi USTA)	EVRAK VE ARŞİV BİRLİNE	0	09.03.2018	<input checked="" type="checkbox"/>
GENEL-014 EBYs Yeni Kullanıcı Ekleme Formu	08.03.2018	42301062-705.01-E.26510	26510	Yıldray KARADAĞ	Şenay ÖNAL	EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ (AB ERASLAN)	EVRAK VE ARŞİV BİRLİNE	0	07.03.2018	<input checked="" type="checkbox"/>
GENEL-001 Yeni İş Yazı	07.03.2018	49933177-600-E.26210	26210	Sife Atık Projesi	Seçil AKTAŞ	KURUMSAL İLETİŞİM BİRİMİ/Muazzez MERT) (GENEL SEKRETER YARDIMCILIK) (Serap...	ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE, ALAÇAM MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE, ALI FLUAD BAĞCIL HUKUK FAKÜLTESİ	0	07.03.2018	<input checked="" type="checkbox"/>

**5.Adım:** Birim belge klasörlerindeki belgelerinize tik atıldıktan sonra, hiçbir işlem yapmadan birim belge klasörlerine geçiş yapıp kopyalamak ya da taşımak istediğiniz klasörün üzerinde sağ tuş yapıyoruz. **5 ve 6.Adımda** belirtildiği gibi Seçilen Belgeleri Taşı ve Seçilen Belgeleri Kopyala butonu ile belgelerinizi birim belge klasörüne taşımış veya kopyalamış olacaksınız.

ÜZERİNDEKİ TARİH	ÜZERİNDEKİ SAYI	KURUM SAYISI	KONU	KAYDEDEN KULLANICI	GÖNDEREN KURUM/KİŞİ	GÖNDERİLEN KURUM/KİŞİ	HAVALE SAYIM	KAYIT TARİHİ	
2019	87380393-705.01-E.3189	3189	EBYS Talep	Turgay BİLGE	IDARI İŞLER SUİSE MÜDÜRLÜĞÜ (Aşıl KARABAL) (SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI) (Güngör KURALI)	REKTÖRLÜK MAKAMINA,	0	08.01.2019	<input checked="" type="checkbox"/>
2019	30142872-020-E.2415	2415	Fazla Çalışma	Jansel HABAT	GENEL SEKRETER YARDIMCILIK(Mustafa Kemal ÇAYIROĞLU)	Genel Sekreterlik, KURUMSAL İLETİŞİM BİRİMİ, EVRAK VE ARŞİV BİRİMİ,	0	07.01.2019	<input checked="" type="checkbox"/>
2019	15374210-705.01-E.1598	1598	EBYS Kullanıcı Ekleme	Fahrettin BEYAZ	SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ (Recep SANCAK)	EVRAK VE ARŞİV BİRLİNE,	0	04.01.2019	<input checked="" type="checkbox"/>