

1. Giriş

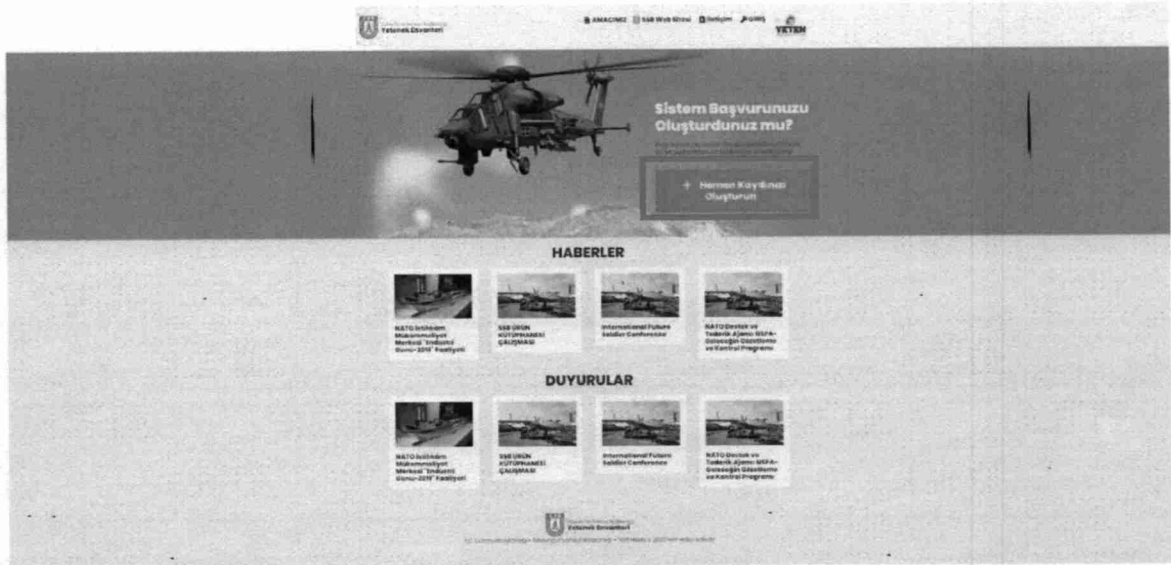
Bu doküman, Savunma Sanayii Yetenek Envanteri Projesi (YETEN) kapsamında son kullanıcıların sisteme yeni kayıtlarını gerçekleştirmek için atmaları gereken adımlar hakkında detaylı bilgi içermektedir.

2. Başvuru

2.1. Yeni Kayıt Oluşturma

YETEN'e daha önceden giriş yapmamış olan kullanıcı, web sitesine <http://yeten.ssb.gov.tr/> linki üzerinden erişim sağlar.

Siteye giriş yapan kullanıcı, yeni kayıt oluşturmak için "Hemen Kaydınızı Oluşturun" butonuna tıklar.

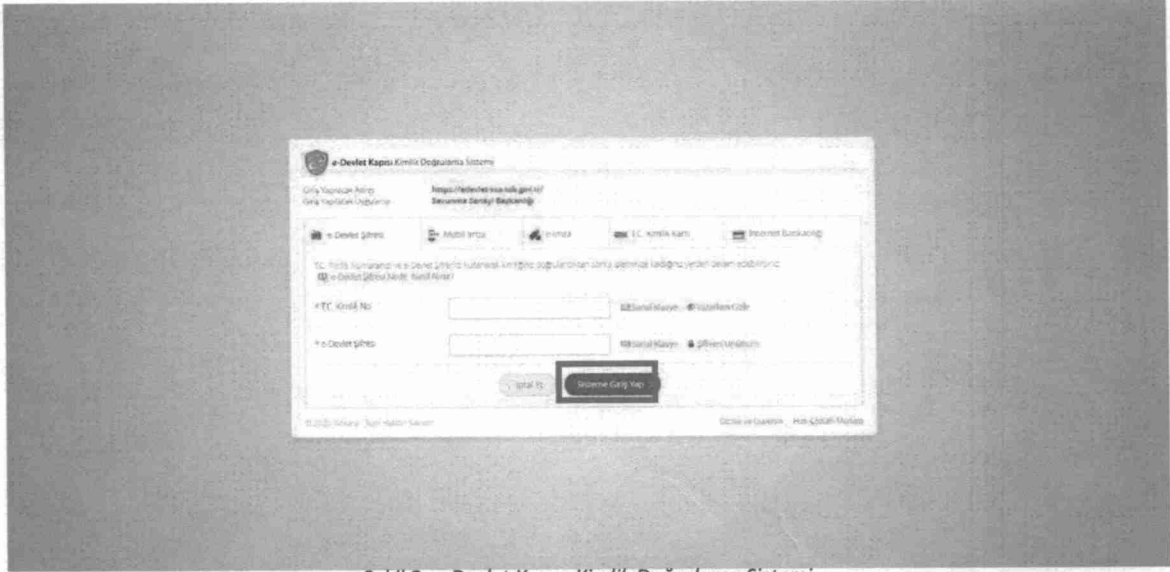


Şekil 1: YETEN Web Sayfası Giriş Ekranı

Kullanıcı, kayıt oluşturmak için "e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi" sayfasına yönlendirilir.

2.1.1. e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi Üzerinden Doğrulama

"e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi" sayfasına yönlendirilen kullanıcı, "e-Devlet Şifresi" sekmesini seçer. "T.C Kimlik No" ve "e-Devlet Şifresi" alanlarını doldurduktan sonra "Sisteme Giriş Butonu"na tıklar.



Şekil 2: e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

T.C kimlik numarası ve e-Devlet şifresi doğrulanan kullanıcı, "Sisteme Başvuru" sayfasına yönlendirilir.

2.1.2. Başvuru Formunun Doldurulması

Kimlik doğrulama işlemini tamamlayan kullanıcı, "Başvuru Formu" ekranına yönlendirilir. Kullanıcı bu ekranda, yetkili bulunduğu firmanın "Firma Vergi Numarası" nı ilgili alana girip sorgular.

Sistem, kullanıcının girmiş olduğu "Firma Vergi Numarası" ile alakalı bilgi bulunduyorsa, "Başvuru Formu"nda ilgili alanları doldurur. Eğer "Firma Vergi Numarası"na bağlı olarak bilgi bulundurmuyorsa veya eksik alanlar içeriyorsa, kullanıcının boş alanları doldurması gerekmektedir.

"Başvuru Formu" içerisinde, aşağıdaki ana başlıklar bulunmaktadır:

- Genel Bilgiler
- Kurum Adresi
- Başvuru için Yetki Bilgileri
- İletişim Noktası
- Diğer Bilgiler

Sisteme Başvuru
Sistem EKİNGİSİS projesine kayıt başvurusu oluşturmak için aşağıdaki bilgileri giriniz, gözetin/teyit edin

Kişisel Bilgiler

Y Adı (Zorunlu Alan):

Y Soyadı (Zorunlu Alan):

Y Kimlik No (Zorunlu Alan):

Y Doğum Tarihi (Zorunlu Alan):

Y Cinsiyet (Zorunlu Alan):

Y Evlilik Durumu (Zorunlu Alan):

Y Adres (Zorunlu Alan):

Kurumsal Bilgiler

Y Şirket Adı (Zorunlu Alan):

Y Şirket Adresi (Zorunlu Alan):

Y Şirket Telefonu (Zorunlu Alan):

Y Şirket E-posta Adresi (Zorunlu Alan):

Başvuru İçin Eklenmiş Bilgiler

Y Başvuru İçin Eklenmiş Bilgi:

Diğer Bilgiler

Y Diğer Bilgi:

İleri

Şekil 3: Sisteme Başvuru - Başvuru Formu

Kullanıcı, tüm zorunlu alanları doldurur ve "İleri" butonuna tıklar.

2.1.3. Başvuru Formunun Kontrol Edilmesi

"Başvuru Formu"nu doldurup "İleri" butonuna basan kullanıcı, formda girmiş olduğu bilgileri gösteren kontrol sayfasına yönlendirilir.

Sisteme Başvuru
Başvurunuzu kontrol edip onaylamaya gerekmektedir.

1 Firma Bilgileri 2 Başvuru İncele

Başvurunuzu İnceleyin

An-De Markası Mİ ?
Sarıya Kalem / Offset Yaka/Markaları Var mı ?
Sarıya Ağır Damlı Meme ?
Tuzul / Kumu Sığır
Yeni Numarası
Diğ. Paydaş Adı
Diğ. Paydaş Tipi Firma
Kuruluş Yılı
İyi Başlama Tarihi
Fosfatlı Sarıya (YK)
Fosfatlı Akarı
Fosfatlı Ağır (BİTCE Hacı)
Yetenek Bilgi
Mevki Odası
Vergi Dairesi
İçişleri Sicil No
İçişleri Sicil Sayısı
Sicil Dairesi Tarihi
Kapı Adresi
Ticaret Sicil
Ticaret Sicil 2
Web Adresi
E-Posta
Ülke
Şehir
İlçe
Yasın Kodu
Adres
Yasın Adı
Ricartı Sicil Gazetesi
Sarıya Sarıya Sarıya
Yasın Bilgisi
Firma Sarıya Yasın
Firma Sarıya Sarıya
Ticaret Toplam Alan (m²)
Kırsık Alan (m²)
Diğ. Toplam Toplam Alan (m²)
Diğ. Kırsık Alan (m²)
Sarıya/No İnceleme Sektöründe Fosfatlı Sarıya (YK)
Diğ. Paydaş Firması Tarihi

İbrahim.ili@yetenbilgi.com
Tuzul
Ankara
Çankaya
Çankaya/Ankara
Sarıya Sarıya
1. dosya adı: sarıya sarıya sarıya.pdf
1. dosya adı: sarıya sarıya sarıya.pdf
1. dosya adı: sarıya sarıya sarıya.pdf
1. dosya adı: sarıya sarıya sarıya.pdf
1. dosya adı: sarıya sarıya sarıya.pdf

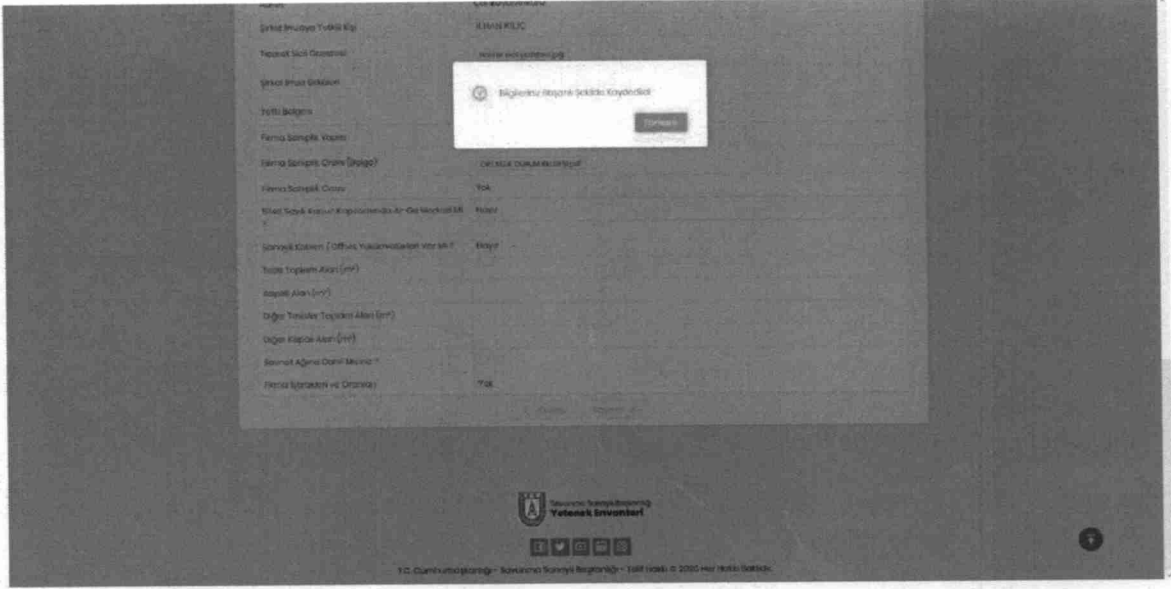
Ç Gönder

Şekil 4: Başvuru Bilgileri Kontrol Ekranı

Başvurunun tamamlanması için kullanıcının girmiş olduğu bilgileri kontrol edip onaylaması gerekmektedir. Girdiği bilgiler üzerinde değişiklik yapmak isteyen kullanıcı, "Önceki" butonuna tıklar ve "Başvuru Formu" sayfasına yönlendirilir. Bu sayfada kullanıcıya, girmiş olduğu bilgiler yeniden gösterilir. Kullanıcı gerekli düzenlemeleri gerçekleştirdikten sonra, yeniden "İleri" butonuna basar ve kontrol ekranına yönlendirilir. Başvurunun tamamlanması için kullanıcı, bilgilerini kontrol ederek "Gönder" tuşuna basar.

"Gönder" tuşuna bastıktan sonra "Bilgileriniz Başarılı Şekilde Kaydedildi" bilgisi görüntülenir.

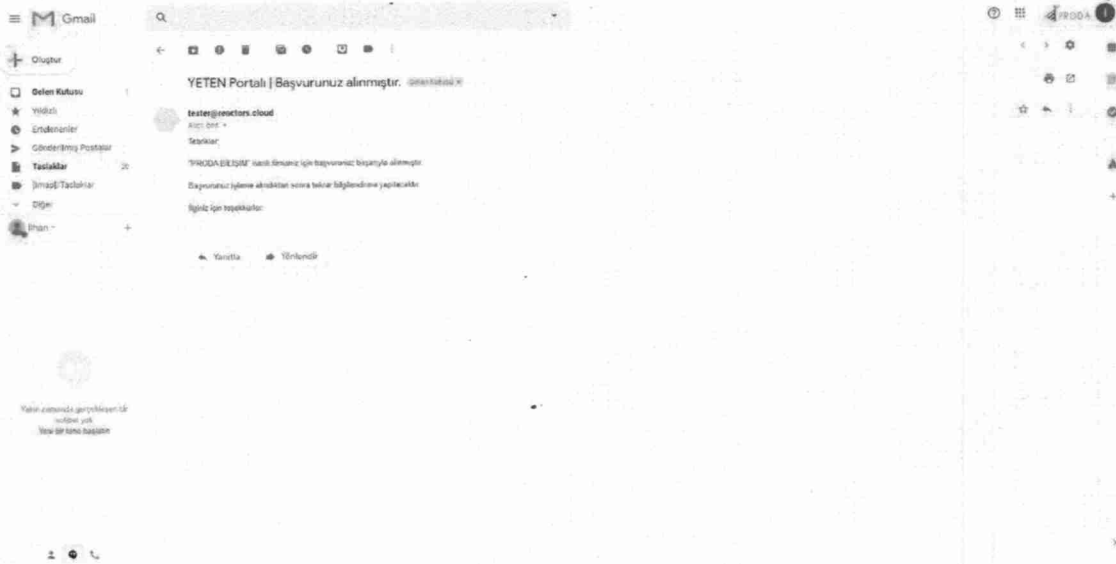
Ek-1 YETEN Kayıt Kılavuzu



Şekil 5: Başarılı Kayıt Bilgilendirmesi

2.1.4. Başvuru Bilgilendirmesi

Başvurusu başarı ile alınmış olan kullanıcıya, sistem tarafından başvurusunun alındığına dair otomatik bir bilgilendirme maili gönderilir.

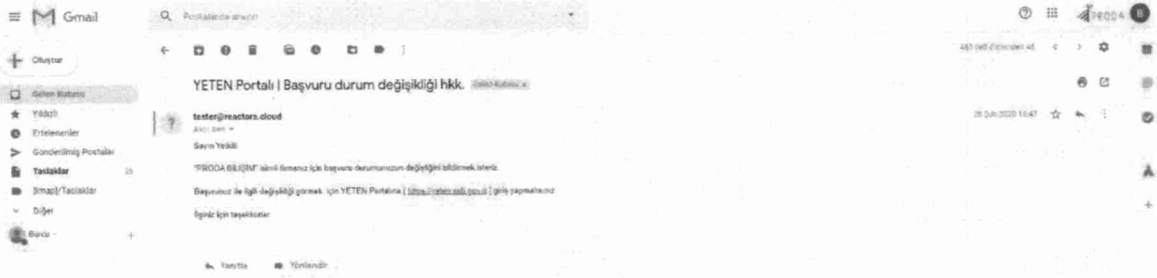


Şekil 6: Başvuru Bilgilendirme Maili

2.1.5. Başvuru Durum Değişikliği Bilgilendirmesi

Kullanıcının sisteme giriş yapabilmesi için başvurusunun onaylanması gerekmektedir. Bunun için kullanıcı başvurusu, değerlendirmeye alınmaktadır. Başvurusu değerlendirmeye alınan kullanıcıya, başvurusunu portal üzerinden görüntüleyebileceğine dair otomatik bir bilgilendirme maili gönderilir.

Ek-1 YETEN Kayıt Kılavuzu



Şekil 7: Başvuru Durum Değişikliği Bilgilendirme Maili

Başvurunun son adımında, başvurusu onaylanan kullanıcıya, başvuru durumunun değiştiği bilgisi mail yolu ile iletilmektedir. Kullanıcı, bu maili aldıktan sonra sisteme giriş yapabilir.



Şekil 8: Başvuru Durum Değişikliği Bilgilendirme Maili (2)