

ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi
Bilgisayar Mühendisliği



Staj Defteri

Adı Soyadı: Furkan Doğan
Numarası: 180303026

11 Eylül – 08 Aralık 2023



Öğrencinin	
Adı Soyadı	Furkan Doğan
Fakülte Numarası	180303026
Firmanın (Kurumun) Adı	TÜRASAŞ Sivas Bölge Müdürlüğü
Staja Başlama ve Bitiş Tarihi	11 Eylül – 08 Aralık 2023
Staj Süresi (İş günü olarak)	60
Staj Değerlendirmesi (Üniversite tarafından doldurulacaktır)	
Kabul edilen gün sayısı	
Onaylayan	İmza / Tarih

Bu staj defterinde stajıma destek veren firmanın ticari değeri olan özel bilgileri içermediği doğrularım. 11/09/2023

İmza

Furkan Doğan

Bu staj defteri aşağıda bilgileri yer alan öğrenciniz tarafından firmamızda yapmış olduğu staj süresince doldurulmuş olup, yapılan çalışmaları ve öğrencinin stajına devam ettiğini onaylarım. 08/12/2023

İmza

Kurum Yetkilisinin İsim/ Kaşe

İÇİNDEKİLER		
Bölüm	Yapılan Çalışmalar	Sayfa No
1	Kurum Tanıtımı	5
2	İş Güvenliği Eğitimi	6
1. Hafta	Tanışma ve İşleyiş, Ethernet Bağlantısı ve İlk Öğrenimler, Donanım Birimlerinin İncelenmesi(CPU),	7 - 11
2. Hafta	Donanım Birimlerinin İncelenmesi(Anakart), Donanım Birimlerinin İncelenmesi(RAM), Donanım Birimlerinin İncelenmesi(Depolama Birimleri), Donanım Birimlerinin İncelenmesi(Giriş/Çıkış Birimleri), Donanım Birimlerinin İncelenmesi(Ekran Kart)	12 – 16
3. Hafta	Donanım Birimlerinin İncelenmesi(Soğutma Sistemleri), Donanım Birimlerinin İncelenmesi(Güç Kaynağı), Windows için yükleme medyası oluşturma, Yapay Zeka Eğitimi, Format Atma İşlemi	17 -21
4. Hafta	Format Sonrası İşlemler, Yazıcı Sorunu Çözme, Türksat Belgenet, Türksat Belgenet, Türksat Belgenet Ana Ekran	22 -27
5. Hafta	Türksat Belgenet Sol Menü, Türksat Belgenet Evrak Listeleri Kullanımı, Türksat Belgenet Liste İşlemleri	28 – 31
6. Hafta	Türksat Belgenet Bilgi Butonları, Türksat Belgenet Evrak önizlemesi, Türksat Belgenet Ön İzleme Fonksiyonları, Türksat Belgenet Alt Menü İşlemleri,	32 – 37


	Türksat Belgenet Üst Menü İşlemleri	
--	-------------------------------------	--

7. Hafta	Türksat Belgenet Evrak İşlemleri, Türksat Belgenet Teşkilat İşlemleri, Türksat Belgenet Kurum/Tüzel Gerçek Kişi İşlemleri, Türksat Belgenet Klasör İşlemleri, Türksat Belgenet Kullanıcı İşlemleri	38 – 45
8. Hafta	Türksat Belgenet Rol İşlemleri, Türksat Belgenet Rol Güncelleme Türksat Belgenet Duyuru Yönetimi, Türksat Belgenet Denetim İşlemleri, Otobende Uygulama Kampanya Ekranı UI	46 – 49
9. Hafta	Türksat Belgenet Parametre Takibi, Türksat Belgenet Parametre Yönetimi, Türksat Belgenet önerilen Konfigurasyonlar, Türksat Belgenet Menü Yönetimi, Türksat Belgenet Menü Yönetiminde Rol Listesi	50 – 54
10. Hafta	Türksat Belgenet Pul Yönetimi, Türksat Belgenet kişisel İşlemler ve Kullanıcı Tercihleri, Türksat Belgenet Şifre Değiştirme, Türksat Belgenet Raporlar, Yazıcı Tamiri	55 – 60
11. Hafta	Yazıcı Tamiri, Ups Odası ve Kablo Çekimi, TÜRASAŞ Yardım Masası, TÜRASAŞ Yardım Masası Ortak Alan, TÜRASAŞ Yardım Masası Mail	61 – 65

12. Hafta	TÜRASAS Yardım Masası QDMS, TÜRASAS Yardım Masası ERP, TÜRASAS Yardım Masası Parola Sıfırlama, TÜRASAS Yardım Masası Telefon Rehberi TÜRASAS Ağ Güvenlik Sistemi	66 – 70
13.Hafta	GKS Sistemi, GKS Sistemi Girişlerin Yetki Yönetimi, Domain Nedir, İşletim Sistemleri Hakkında, Swichler Hakkında	71-75
	Staj ile ilgili Yorumlar	76
	Alıntılar	77

Staj Günü	Giriş	Tarih
Pazartesi	Kurum Tanıtımı	11.09.2023
<p>Kurum Hakkında bilgi:</p> <p>1939'dan beri ülkemiz demiryollarına hizmet eden TÜRASAŞ Sivas Bölge Müdürlüğü 110.000 m²'si kapalı olmak üzere toplam 418.000 m²'lik alanda faaliyetlerini yürütmektedir. Sivas Bölge Müdürlüğü ulusal ve uluslararası demiryolu sektöründe kullanılan farklı tip ve özellikteki yük vagonlarının bakım, onarım ve imalatı, her türlü raylı sistem aracına ait yedek parçaların üretimi gerçekleştirilmektedir.</p> <p>Vagon üretim fabrikası, vagon onarım fabrikası, metal işleri imalat fabrikası gibi bölümlerden oluşmaktadır. 699 işçi, 253memur toplamda 952 çalışan bulunmaktadır. Benim bulunduğum bilgi işlem biriminde ise 2 bilgisayar mühendisi , 1 elektrik mühendisi, 3 teknik eleman ve 1 tane de yıllarını fabrikaya adanmış izin işlemlerinden sorumlu şef bulunmaktadır. Donanım biriminde toplam 6 çalışan , yazılım biriminde ise toplam 3 çalışan bulunmaktadır. Bu birimlerin de kendilerine ait müdürleri bulunmaktadır.</p> <p>Donanım birimi Teknik ve memur kısım olarak ikiye ayrılıyor. Teknik kısımda tamirat ve bakım işleri yapılıyor. Memur kısmında ise gelen telefonlara bakarak sorunlara çevrimiçi çözümler üretiliyor.</p> <p>Yazılım biriminde bulunan mühendisler ise şifreleme , veri tabanı yönetimi, mail yönetimi ve güvenliği gibi çeşitli konularda çevrimiçi çözümler üretiyor.</p> <p>Misyon:</p> <p>Raylı Sistem Araçları Sektöründe iç ve dış müşterilerin taleplerini teknolojik gelişmelere uygun olarak, istenen kalite ve sürede, rekabetçi şartlarla karşılamak; yerli ve milli ürünler geliştirerek dışa bağımlılığı azaltmak.</p> <p>Vizyon:</p> <p>Raylı Sistem Araçları Sektöründe kendi markasını taşıyan ürünlerle en çok tercih edilen kuruluş olmak.</p>		
STAJ YETKİLİSİ ONAYI		

Staj Günü	Yapılan İş	Tarih
Pazartesi	İş Güvenliği Eğitimi	11.09.2023
<p>Stajımın ilk iş gününde iş güvenliği hakkında edindiğim bilgilere yer vermek gerekli. İş yerindeki güvenlik standartları ve önlemleri şu şekildedir:</p> <p>Kişisel Koruyucu Ekipmanlar : İş yerinde belirli alanlarda kullanılması gereken kişisel koruyucu ekipmanlar hakkında detaylı bilgi aldım. Bu ekipmanlar, iş güvenliğini sağlamak adına özel kıyafetler, başlık, gözlük, kulak koruyucuları gibi unsurları içermektedir.</p> <p>Tehlikeli Maddelerin Kullanımı: İş yerinde kullanılan tehlikeli maddeler konusunda bilgilendirme aldım. Bu maddelerin güvenli kullanımı, depolanması gibi konular ele alındı.</p> <p>Acil Durum Prosedürleri: İş yerinde olası acil durumları yönetmek adına belirlenmiş prosedürleri okudum. Yangın, kaza veya diğer acil durumlar için alınması gereken adımlar ve güvenli tahliye yöntemleri konusunda bilgi sahibi oldum.</p> <p>Bu bilgiler, iş yerindeki güvenli çalışma ortamını sağlamak amacıyla alınan temel önlemleri içeriyordu. İş güvenliği kurallarına uyarak hem kendi güvenliğimi sağlamak hem de çevremdeki diğer çalışanların güvenliğini korumak için bu bilgileri aktif bir şekilde kullanmam gerekiyor çünkü burası çok büyük bir fabrika ve tehlike düzeyi TEHLİKELİ olarak belirlenmiş.</p> <p>Bunların sonrasında bana kağıt üzerinde seçenekli küçük bir sınav yapıldı. Tabiki yine yanlışlarım oldu. Oradaki iş güvenliği ve sağlığı birimi müdürü bana yanlışlarımı anlattı ve doğrularımı söyledi.</p>		
STAJ YETKİLİSİ ONAYI		

1. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
11.09.2023	Pazartesi	Tanışma ve İşleyiş
<p>İş yerine geldiğimde öncelikle insan kaynakları birimine giderek program oluşturmamız gerekiyordu. İlgili sorumlu ile görüşerek yazılım ve donanım olarak 2 birimde de stajımı yapmak istediğimi belirttim. Daha sonra giriş ve çıkışlar için bana kart verildi ve gerekli tanımlamalar yapıldı.</p> <p>Stajımın ilk günü donanım birimi ofisini bularak yerleşmem ile başladı. Burada bulunan mühendis ve teknik sorumlularla tanıştım. Detaylı bilgiler alarak nasıl ilerlem gerektiğini sorarak öğrendim. Burası kamu kurumu olduğu için bilgi gizliliği hakkında bana detay verdiler.</p> <p>Donanım biriminde geçirdiğim bu gün için ve stajımın diğer günleri için bana bilgisayar ya da demirbaş verilmeyeceği söylendi. Neden olarak ise stajyer öğrencilere yeni kullanıcı hesabı açılmadığını bu yüzden bilgisayar verilmeyeceğini söylediler. Güvenlik amacıyla bizim okul laboratuvarlarındaki gibi kişisel kullanıcı adı ve şifre kullanılıyordu. Ben de ilk gün yanımda kendi bilgisayarımı getirmemiştim.</p> <p>Gün içerisinde çalışma şekli ve işleyişi hakkında bilgiler edindim. Ofisi tanıyarak çevredeki ekipmanları tanımaya başladım. Ofiste başka stajyer de vardı ve zaman zaman konuşarak bilgi paylaşımı yaparak günü tamamladım.</p>		
		
PARAF		

1. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
12.09.2023	Salı	Ethernet Bağlantısı ve İlk Öğrenimler
<p>Bugün ilk iş olarak bilgisayarımı internete bağlamak oldu. Wifi ağını kullanamıyordum çünkü sadece personeller için yine kullanıcı adı ve şifre ile kullanılabiliyordu. Stajyerlerin kullanması için ethernet kabloları bulunuyordu. Ben de ethernet ile kablolu bağlantı oluşturdum. İnternete bağlanamadığımı farkettim çünkü yazılım birimi müdürü Uğur beyin bana ip adresi ataması gerekiyordu. Bu işlemi de hallettikten sonra çalışmaya hazırdım.</p> <p>Bilgisayarın donanım birimlerini tanımak için araştırmalar yaptım. Temelden bahsetmek gerekirse;</p> <p>İşlemci (Çok önemlidir):</p> <ul style="list-style-type: none"> Görevi: Temel işlem gücünü sağlar, bilgisayarın genel performansını etkiler. İşlevi: Komutları işler, verileri hesaplar, bellek üzerindeki verilere erişir. <p>Anakart:</p> <ul style="list-style-type: none"> Görevi: Tüm donanım birimlerini bağlar ve iletişimini sağlar. İşlevi: CPU, bellek, depolama birimleri, giriş/çıkış portları gibi bileşenleri bir araya getirir. <p>Bellek (RAM):</p> <ul style="list-style-type: none"> Görevi: Geçici veri depolama alanıdır, hızlı veri erişimini sağlar. İşlevi: Çalışan programlar ve işletim sistemi tarafından kullanılan verileri depolar. <p>Grafik Kartı (Yapay zekacılar için olmazsa olmaz hem de güçlüsünden):</p> <ul style="list-style-type: none"> Görevi: Grafik ve görsel işlemleri gerçekleştirir. İşlevi: Oyunlar, grafik tasarımı ve video düzenleme gibi görsel yoğun işlemleri hızlandırır. <p>Depolama Birimleri (Hard Disk, SSD):</p> <ul style="list-style-type: none"> Görevi: Verilerin kalıcı olarak saklandığı birimlerdir. İşlevi: Programlar, belgeler, işletim sistemi ve diğer verileri depolar. <p>Giriş/Çıkış Birimleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> Görevi: Bilgisayarla kullanıcı veya diğer cihazlar arasındaki iletişimi sağlar. İşlevi: Klavye, fare, yazıcı, tarayıcı, USB bağlantıları gibi birimleri içerir. 		
PARAF		

1. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
12.09.2023	Salı	Ethernet Bağlantısı ve İlk Öğrenimler
<p>Güç Kaynağı:</p> <ul style="list-style-type: none"> Görevi: Bilgisayarın çalışması için gerekli olan elektrik enerjisini sağlar. İşlevi: Anakart, CPU, GPU ve diğer bileşenlere enerji sağlar. <p>Soğutma Sistemleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> Görevi: Isınan bileşenleri soğutarak optimum çalışma sıcaklıklarını korur. İşlevi: Fanlar, ısı boruları, soğutma blokları gibi bileşenler içerir. <p>Ağ Kartı:</p> <ul style="list-style-type: none"> Görevi: Bilgisayarın ağa bağlanmasını sağlar. İşlevi: Ethernet veya Wi-Fi üzerinden ağ iletişimini gerçekleştirir. Bu birimler bir araya gelerek bir bilgisayarın çalışmasını sağlar. Her biri, bilgisayarın belirli görevleri yerine getirmesine ve istenen performansı sağlamasına katkıda bulunur. <p>Bu bilgiler ile hem genel bilgi sahibi oldum hem de işleyişleri hakkında bilgi edindim.</p>		
PARAF		

1. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
15.09.2023	Cuma	Donanım Birimlerinin İncelenmesi(CPU)

CPU Mimarileri:

Araştırmalarım sonucu cpuların farklı mimarilere sahip olabileceğini öğrendim. Bu mimariler ise cpunun çalışma şeklini belirleyen etkenlerdir. 2 tanesini karşılaştıracam.

Von Neumann Mimarisi

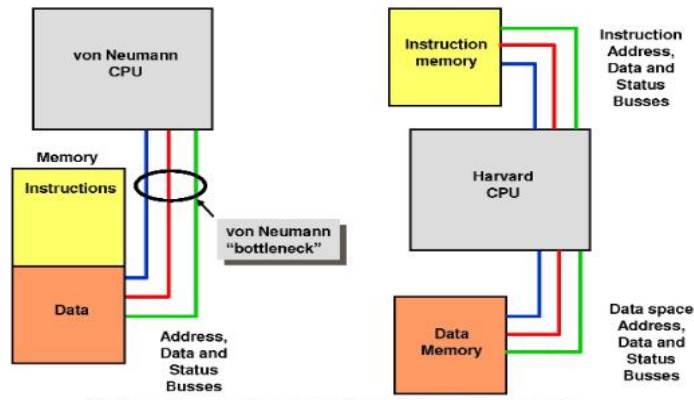
- Komutların depolanması konseptine sahip eski bilgisayar mimarisidir.
- Veriler ve komutlar için aynı fiziksel bellek adresi kullanılır.
- Veri ve komut aktarımı için ortak bir veriyolu vardır.
- Bir komutun yürütülmesi için iki clock cycle kullanılır.
- Maliyet olarak daha ucuzdur.
- CPU aynı anda sadece tek bir işlem gerçekleştirebilir çünkü tüm işlemler tek bir veriyolu üzerinden gerçekleştirilir.
- Kişisel bilgisayarlarda ve küçük bilgisayarlarda kullanılır.

Harvard Mimarisi

- Harvard Mark I röle tabanlı modele dayanan modern bilgisayar mimarisidir.
- Veriler ve komutlar için farklı fiziksel bellek adresi kullanılır.
- Veri aktarımı ve talimat için ayrı veri yolları kullanılır.
- Bir komutun yürütülmesi için tek clock cycle kullanılır.
- Van Neumann mimarisinden daha maliyetlidir.
- Harvard mimarisine sahip bir bilgisayarda ise, CPU, aynı anda hem komut okuyabilir hem de bellek erişimi gerçekleştirebilir, bir ön bellek olmasa bile.
- Mikrodenetleyicilerde ve sinyal işlemede kullanılır.

Bugün donanım birimleriyle alakalı detaylı araştırmalar yaparak yeni bilgiler edindim. Planlamama göre her gün bir donanımı inceleyeceğim ve hakkında bilgiler edinip bu bilgiler hakkında kısaca defterimde bahsedeceğim. (1)


von Neumann and Harvard Architectures



PARAF	
-------	--


2. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
18.09.2023	Pazartesi	Donanım Birimlerinin İncelenmesi(Anakart)
<p>Bugün anakartlar hakkında öğrendiğim kısa bilgilere yer vereceğim.</p> <p>Anakart:</p> <p>Anakart bilgisayarın temel bileşenlerini bir araya getiren ana devre kartıdır. Onsuz olmaz yani.</p> <p>Bileşen Bağlantısı:</p> <p>PCI express veya PCIe yuvaları, ekran kartı ve diğer genişleme kartlarının entegrasyonu için kullanılır.</p> <p>Veri Yolları:</p> <p>SATA girişleri anakart üzerinde depolama birimlerini HDD ve SSD bağlamak için kullanılır. M.2 yuvaları, daha hızlı birimlerdir. USBler ise harici depolama cihazlarıdır.</p> <p>Güç kaynağı:</p> <p>Anakart, güç kaynağından gelen enerjiyi dağıtarak diğer bileşenlere güç verir. Enerji verimliliğini artırmak için kalite önemlidir .</p> <p>Genişleme Birimleri:</p> <p>PCIe yuvaları, ses kartları, ağ kartları, Wi-Fi adaptörleri gibi genişleme kartlarını eklemek için kullanılır , bilgisayarın özelliklerini genişletmek için kullanılabilir .</p> <p>Soğutma ve Fan Bağlantıları:</p> <p>Anakart, işlemci ve diğer bileşenlerin soğutulması için fanlar bulunur.</p> <p>Ses ve Ağ Özellikleri:</p> <p>Entegre edilmiş ses sistemleri anakart üzerinde ses çıkışını sağlar. Ethernet portları ise ağ bağlantısı için kullanılır.</p> <p>Gördüğümüz gibi anakart bilgisayar sistemlerinin temel altyapısını oluşturan kilit bir bileşendir.</p>		
PARAF		

2. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
19.09.2023	Salı	Donanım Birimlerinin İncelenmesi(RAM)
<p>Bgün bilgisayar belleği adıyla bildiğimiz RAMler hakkında edindiğim bilgilerden bahsedeceğim.</p> <p>1. RAM Nedir?: RAM bilgisayarın anlık olarak çalışan programları ve verileri depoladığı geçici belleğimizdir.</p> <p>2. DDR Sürümleri: Örneğin DDR4 ya da yeni nesil DDR5. Bunlar bellek hızını ve veri iletim hızını belirler. Yüksek sürümler genellikle daha yüksek veri transfer hızlarını bize belli eder.</p> <p>3.Tek Kanal ya da Çift Kanal: Sistemimizi hızlandırmak için çok kanallı bellek kullanmamız işe yarayabilir. Bazı oyunlarda ise FPS artışı sağlar. Zipleme yaparken ise tek kanal genelde işe yarar.</p> <p>4. Bellek Yükseltme ve Anakart Uyumu: Bellek modüllerinin anakartla uyumlu olması gerekir. Anakartın desteklediği maksimum bellek kapasitesine ve hızına uyumlu ramler alıp takmalıyız.</p>  <p>Yukarıda ise Kingston markasının 4GB 1600MHz DDR3 ram kutusu bulunmaktadır. Bu ram kutusunu ofiste buldum örnek görsel koymak yerine bunu koydum. Eski nesil RAM bellek kullandıklarını söyleyebilirim. Bu kutu boş ve hala bir yerlerde çalışıyor olabilir.</p>		
PARAF		

2. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
20.09.2023	Çarşamba	Donanım Birimlerinin İncelenmesi(Depolama Birimleri)
<p>Bugün depolama birimleri hakkında edindiğim teknik bilgileri paylaşmak istiyorum. Bilgisayar sistemlerinin veri depolama ve erişim yetenekleri açısından kritik bir bileşeni olan depolama birimleri, çeşitli tipler ve teknolojilerle karşımıza çıkar.</p> <p>Sabit Disk Sürücüler (HDD):</p> <p>HDDler bu bildiğimiz eski nesil ses çıkaran mekanik çalışma stiline sahip depolama birimidir. Daha yavaşlardır ama ucuzdurlar. Aynı zamanda depolama alanları daha büyük olabilir.</p> <p>Katı Hal Sürücüler (SSD):</p> <p>SSDler ise HDDlere göre daha hızlı çalışırlar. Bunun nedeni mekanik düzenek kullanmamasıdır. Fiyatları HDDlere göre daha pahalıdır. Yine de bana göre en kötü SSD en iyi HDD den daha iyidir..</p> <p>Depolama Kapasitesi :</p> <p>Günümüzde artık depolama birimleri genellikle gigabayt GB veya terabayt TB cinsinden ölçülür. Yüksek kapasiteli depolama birimleri, büyük dosyaları depolamak için kullanılır.</p> <p>Flash Bellekler:</p> <p>Bu depolama birimi ise küçük boyutlu fakat çok can kurtaran cinstendir. Genelde acil işler için kullandığımız harici depolama birimidir. USB girişlerinden kolayca takıp çıkarılabilirler.</p> <p>Sonuç olarak farklı depolama birimlerini inceleyerek depolama birimlerinin ne olduğuna ve farklarına değinerek bu konuda bilgi sahibi oldum.</p> <p>Ofiste kullanılan örnek bir SSD.</p> 		
PARAF		


2. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
21.09.2023	Perşembe	Donanım Birimlerinin İncelenmesi(Giriş/Çıkış Birimleri)
<p>Giriş Birimleri:</p> <p>Klavye: Temel bir giriş birimidir. Tuşlara basarak harf, rakam ve sembollerin bilgisayara iletilmesini sağlar.</p> <p>Fare: İki veya daha fazla düğme ile birlikte kullanılan bu cihaz, kullanıcının ekrandaki nesneleri seçmesini ve hareket ettirmesini sağlar.</p> <p>Webcam: Görüntü ve video yakalamak için kullanılır. Video konferanslar, fotoğraf çekimi ve görüntülü sohbet gibi uygulamalarda yaygın olarak kullanılır.</p> <p>Mikrofon: Ses kaydetmek ve sesli komutları almak için kullanılır.</p> <p>Tarayıcı (Scanner): Kağıt tabanlı belgeleri dijital formata çevirmek için kullanılır.</p> <p>Çıkış Birimleri:</p> <p>Monitör: Bilgisayar tarafından işlenen görüntüleri gösteren bir ekrandır. Grafikler, metin ve diğer bilgiler burada görüntülenir.</p> <p>Yazıcı: Bilgisayarda oluşturulan belgelerin kağıda basılmasını sağlar. Renkli veya siyah-beyaz olarak çıktı alabilir.</p> <p>Hoparlör: Sesleri çalmak ve kullanıcıya duyurmak için kullanılır. Müzik, sesli uyarılar ve diğer ses tabanlı bilgiler buradan iletilir.</p> <p>Projektör: Bilgisayardan gelen görüntüleri büyük bir ekrana yansıtarak toplu izleme veya sunum yapma imkanı sağlar.</p> <p>Oyuncu Kontrol Cihazları: Oyunlar için özel olarak tasarlanmış çıkış birimleri. Joystick, gamepad, direksiyon seti gibi cihazlar, oyun deneyimini zenginleştirmek için kullanılır.</p> <p>Bugün bilgisayar donanımlarından olan giriş birimleri (klavye, fare, webcam) aracılığıyla veri alırken, çıkış birimleri (monitör, yazıcı, hoparlör) bilgisayar tarafından işlenen bilgileri kullanıcıya ileterek etkileşimi sağlamasını sadece teorik olarak değil fiziksel olarak da öğrendim. Basit ama temel bilgiler. Bir mühendis adayının kesinlikle bilmesi gerekir diye düşünüyorum.</p>		
PARAF		

2. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
22.09.2023	Cuma	Donanım Birimlerinin İncelenmesi(Ekran Kartı)
<p>Ekran Kartı Nedir?</p> <p>Ekran kartları, bilgisayarın grafik işlemlerini yöneten ve görüntüleri ekrana ileten donanım bileşenleridir. Bu kartlar, bilgisayarın genel performansını etkileyen önemli bir unsurdur, özellikle oyunlar, video düzenleme ve grafik tasarım gibi grafik yoğun uygulamalarda önemli rol oynarlar. Tabii model eğitimi de eklemzsek olmaz. Ekran kartları, GPU adı verilen özel bir işlemci içerirler ve bu işlemci, görsel verileri işleyerek ekrana yüksek kaliteli görüntüler üretir.</p> <p>Bugün ekran kartları hakkında yine basit ama temel bilgiler öğrendim. Zaten derslerde çokça duyduğum ve özellikle makine öğrenimi ya da derin öğrenme derslerinde eğitim süreleri yüzünden can çekiştiğimiz bu kartları bir de fiziksel olarak deneyim edinmiş oldum.</p>		
		
PARAF		

3. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
25.09.2023	Pazartesi	Donanım Birimlerinin İncelenmesi(Soğutma Sistemleri)
<p>Bugünün çalışması olarak soğutma sistemlerini seçtim. Diğer donanım basit kaçacağından ona değinmeden geçeceğim (Ağ kartlarına).</p> <p>Bugün soğutma sistemlerini inceleyeceğim.</p> <p>Nedir bu soğutma sistemleri? Gerçekten önemli midir?</p> <p>Performansın Korunması: İşlemciler, ekran kartları ve diğer donanım bileşenleri, yüksek işleme gücüne ulaştıkça ısınır. Bu ısınma, performansın düşmesine ve hatta donanımın zarar görmesine neden olabilir. Soğutma sistemleri, donanımın optimal sıcaklık aralığında kalmasını sağlayarak performans ve donanım kaybını önler.</p> <p>Uzun Ömür: Donanım bileşenleri, aşırı ısınma nedeniyle kısa ömürlü olabilir. Soğutma sistemleri, donanımın sıcaklık kontrolünü sağlayarak ömrünü uzatır.</p> <p>Soğutma sistemleri çeşitli şekillerde olabilir.</p> <p>Hava Soğutma: Bu, genellikle bilgisayar kasasına monte edilen fanlar aracılığıyla gerçekleştirilir. Fanlar, ısınan hava çevresinden uzaklaştırılır ve soğuk hava donanım bileşenlerine yönlendirilir.</p> <p>Sıvı Soğutma: Bu sistemlerde özel soğutucu sıvılar kullanılır. Sıvı soğutma genellikle daha etkili olabilir, çünkü sıvı daha hızlı ısınabilir ve soğutma blokları aracılığıyla ısının daha etkili bir şekilde dağılmasını sağlar.</p> <p>Termal Macun ve Soğutucu Ekipmanlar: Donanım bileşenleri ile soğutma sistemleri arasında termal macun gibi malzemeler kullanılır. Ayrıca, soğutma blokları ve ısı borusu gibi özel soğutucu ekipmanlar da donanımın sıcaklığını düzenlemeye yardımcı olurlar.</p> <div style="display: flex; align-items: flex-start;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>Resimde görüldüğü üzere donanım tamir biriminde fanlı bir işlemci soğutucusu kullanılan bilgisayar görmekteyiz.</p> </div> </div>		
PARAF		

3. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
26.09.2023	Salı	Donanım Birimlerinin İncelenmesi(Güç Kaynağı)
<p>Bugün çalışmamda güç kaynakları hakkında bilgilerimi aktaracağım. Donanım birimlerinden olmazsa olmaz denilen bir parçasıdır çünkü.</p> <p>Öncelikle, güç kaynağının temel görevi bilgisayarın diğer donanım bileşenlerine düzenli ve istikrarlı bir elektrik akımı sağlamaktır. Bu, bilgisayarın stabil bir şekilde çalışmasını sağlar ve donanımın korunmasına yardımcı olur. Güç kaynağı aynı zamanda aşırı gerilim, dalgalanmalar ve elektrik kesintileri gibi sorunlara karşı bir filtre görevi de üstlenir.</p> <p>Güç kaynağı seçerken dikkat etmem gereken önemli faktörler arasında watt gücü, verimlilik sınıflandırmaları (80 PLUS gibi) ve modülerlik gibi konular yer alır.</p> <p>Ayrıca, öğrendiğim bir diğer önemli konu da güç kaynağının enerji verimliliğidir. Yüksek enerji verimliliğine sahip bir güç kaynağı, daha az enerji tüketir ve bu da hem çevresel etkiyi azaltır hem de uzun vadede enerji maliyetlerinden tasarruf sağlar.</p> <p>Son olarak, güç kaynağı seçerken donanım bileşenlerimin enerji gereksinimlerini dikkate almam gerektiğini öğrendim.</p> <p>Bu bilgiler sayesinde bir gün ben de bilgisayar sistemi toplayacak olursam dikkat etmem gereken hususları öğrendim.</p>		
 <p>80 plus sertifikalı bir güç kaynağı donanım birimi bilgisayarında kullanılmış.</p>		
PARAF		


3. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
27.09.2023	Çarşamba	Windows için yükleme medyası oluşturma
<p>Bugün format için gerekli adımlardan bir tanesini anlatacağım. Daha önceki günlerde öğrendiğimiz harici depolama birimi olan Flash bellek ile windows kurulum medyası oluşturarak format için gerekli adımları öğrendim.</p> <p>Öncelikle bir flash bellek lazım bize. Windows media creation tool uygulamasını indiriyoruz. İnen exe dosyasını açıyoruz. Gerekli izinleri verip aşağıdaki adımları takip ediyoruz.</p> <p>Windows 10 İndirme ve Kurma:</p> <p>Media Creation Tool açıldığında, "Bu bilgisayar için güncelleme" veya "Başka bir bilgisayar için yükleme medyası oluşturun" seçeneklerinden birini seçiyoruz. İlk seçenek, bilgisayarınızdaki mevcut işletim sisteminin güncellenmesini sağlar; ikinci seçenek ise Windows 10'u başka bir bilgisayara kurmak için medya oluşturmaya izin verir.</p> <p>Kurulum Türünü Seçin:</p> <p>"Kurulum türünü seçin" ekranında, "Yükseltme" veya "Temiz bir kurulum yapın" seçeneklerinden birini seçiyoruz. Temiz bir kurulum, bilgisayarınızdaki tüm dosyaları ve uygulamaları siler; bu nedenle dikkatli olmalıyız.</p> <p>Windows Sürümünü Seçin ve Dil Ayarlarını Yapın:</p> <p>İleri seçeneğini tıklayarak yüklenecek Windows sürümünü seçiyoruz. Daha sonra dil, mimari ve sürüm seçeneklerini belirliyoruz.</p> <p>Kurulum Medyasını Seçin:</p> <p>"USB flash sürücü" veya "ISO dosyası" seçeneklerinden birini seçerek Windows 10 kurulum medyasını oluşturmak için kullanılacak ortamı belirtiyoruz. USB sürücü seçiyorsanız, takılı olan bir USB sürücüyü seçmelisiniz.</p> <p>İndirme ve Oluşturma İşlemini Bekleyin:</p> <p>"İleri" seçeneğini tıklayarak işlemi başlatıyoruz. Media Creation Tool, Windows 10'u indirecek ve seçtiğiniz medya türüne uygun olarak bir USB sürücüye veya ISO dosyasına kurulum dosyalarını oluşturacaktır.</p>		
PARAF		

3. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
28.09.2023	Perşembe	Yapay Zeka Eğitimi
<p>Bugün farklı bir eğitime katılarak kendimi geliştirme yolunda ilerlemeye devam ediyorum. İlgilendiğim alan olan derin öğrenme ve makine öğrenmesi ya da genel adıyla yapay zeka alanında bir eğitime katıldım. 3 saatlik temel yapay zeka eğitimi.</p> <p>Yapay Zeka teknolojileri, dünyamızı inanılmaz bir hızla fethediyor ve temelden değiştiriyor. Gün geçtikçe ekonomimiz, toplumumuz ve hayatımızdaki diğer tüm yönler üzerinde giderek daha fazla önemli bir etkiye sahip oluyor.</p> <p>Sesli asistanlardan sohbet robotlarına, otonom araçlardan insansı robotlara tüm bu teknolojiler verimliliği ve yaşam kalitesini artırmak için yeni fırsatlar sunuyor. Bu nedenle, hepimiz bu yeni fırsatlardan en iyi şekilde nasıl yararlanacağımızı ve aynı zamanda AI ile ilgili olan tuzaklar, riskler ve tehditlerden nasıl kaçınılacağını öğrenmeliyiz.</p> <p>Bu giriş seviyesindeki benzersiz kursla, AI ile ilgili tüm konulara kapsamlı bir bakış elde edindim, aynı zamanda konular hakkında gerçek bir ilgi ve coşku hissediyorum.</p> <div data-bbox="272 1133 1378 1908">  <p>The certificate is from Global AI Hub, featuring a blue and white logo. It certifies that Furkan Dogan has successfully completed the course 'Yapay Zekaya İlk Adım' (First Step to Artificial Intelligence) on September 28, 2023. The text is centered on a white background with blue geometric shapes in the corners.</p> </div>		
PARAF		

3. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
29.09.2023	Cuma	Format Atma İşlemi
<p>Bugün yarım kalan format için gereken adımları ve yaptıklarımız sonrasında format işlemi nasıl uygulanır bunu öğrendim.</p> <p>Not: Bu işlem sırasında bilgisayarımızdaki tüm veriler silineceği için önemli dosyalarımızı yedeklediğimizden emin olmalıyız.</p> <p>Windows 10 Kurulum Ortamını Takın: USB sürücünüzü bilgisayarınıza takın veya ISO dosyasını kullanarak bilgisayarınızı başlatın.</p> <p>Windows 10 Kurulum Ekranı: Bilgisayar başladığında, Windows 10 kurulum ekranı görünecektir. İlk dil, saat dilimi ve klavye girişini seçin, sonra "İleri" butonuna tıklayın.</p> <p>Yükleme Türünü Seçin: "Yükleme türünü seçin" ekranında, "Özel: Yalnızca Windows'u yükle (gelişmiş)" seçeneğini seçin.</p> <p>Disk Bölümleri: Bilgisayarınızdaki disk bölümleri listelenecektir. Windows'u yüklemek istediğiniz disk bölümünü seçin.</p> <p>Yeni Bölüm Oluşturun: Eğer diskinizde mevcut bir bölüm yoksa, "Yeni" seçeneğine tıklayarak yeni bir bölüm oluşturun.</p> <p>Format ve Kurulum: Seçtiğiniz bölümü seçtikten sonra, "İleri" butonuna tıklayarak bu bölümü formatlayın. Ardından, Windows 10'un bu bölüme kurulmasını sağlamak için "İleri" butonuna tıklayın.</p> <p>Kurulumun Tamamlanması: Formatlama işlemi tamamlandığında, bilgisayarınız otomatik olarak yeniden başlayacaktır. USB sürücünüzü veya kurulum ortamınızı çıkartın ve bilgisayarınızın başlamasını bekleyin.</p> <p>Windows 10 Ayarları: Bilgisayarınız yeniden başladığında, dil, saat dilimi, klavye girişi ve diğer temel ayarları yapmak üzere sizi karşılayan bir dizi pencere göreceksiniz. Bu adımları tamamladıktan sonra, bilgisayarınız Windows 10 ile yüklü ve kullanıma hazır olacaktır.</p>		
PARAF		

4. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
02.10.2023	Pazartesi	Format Sonrası İşlemler
<p>Bugün format sonrası bilgisayarımızda neler yapmalıyız öğrendiklerimi anlatacağım.</p> <p>Windows 10 Aktivasyonu: Eğer bir lisans anahtarınız varsa veya bilgisayarınız önceden lisanslı ise, Windows 10'u aktive etmek için gerekli adımları takip edin. Korsan kullanmayın lütfen.</p> <p>Windows Güncellemelerini Yapın: Windows 10'un en güncel sürümüne sahip olduğunuzdan emin olmak için Windows Güncelleştirmelerini kontrol edin ve gerekli güncellemeleri yapın. Bu formattan sonra çok önemlidir. Bu güncellemelerden sonra bilgisayar çağ atlar.</p> <p>Grafik ve Ses Sürücülerini: Bilgisayarınızdaki ekran kartı ve ses sürücülerini güncelleyin. Bu, performans ve uyumluluk açısından önemlidir.</p> <p>Antivirüs Yazılımını Yükleyin: Güvenlik için bir antivirüs programı yükleyin ve düzenli olarak güncelleyin.</p> <p>Temel Yazılımları Yükleyin: Kullandığınız temel programları (tarayıcı, ofis uygulamaları, medya oynatıcıları vb.) yükleyin.</p> <p>Kişisel Belgeleri ve Verileri Geri Yükleyin: Eğer önceki bir yedekleme yaptıysanız veya verilerinizi başka bir yerde sakladıysanız, kişisel dosyalarınızı geri yükleyin.</p> <p>Cihaz Sürücülerini Yükleyin: Bilgisayarınızdaki donanım bileşenleri için gerekli sürücülerini yükleyin. Özellikle anakart, ses kartı, ağ kartı sürücülerini gibi temel bileşenlerin sürücülerini kontrol edin. Özellikle laptop cihazlarda bazı özellikleri kullanmak için gereklidir.</p> <p>Güvenlik Duvarını Ayarlayın: Windows Güvenlik Duvarını yapılandırın veya kullanmayı tercih ettiğiniz bir güvenlik duvarı uygulaması kurun.</p> <p>Geri Yükleme Noktası Oluşturun: Bilgisayarınızın istikrarını korumak için bir geri yükleme noktası oluşturun. Bu, sistemde herhangi bir sorun oluştuğunda geri dönmeyi sağlar.</p>		
PARAF		

4. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
03.10.2023	Salı	Yazıcı Sorunu Çözme
<p>Bugün yazıcı sorunu için İsmail beye telefon geldi. Telefon görüşmesi sonrası yazıcı için tamire gittik. Kyocera fs-c8520mfp marka ve model yazıcının toneri değişmesi gerekiyordu. Donanım biriminde bulunan cyan renginde fs-c8520mfp tonerini getirdim.</p> <p>Yazıcının ön kapağını açtık. Toneri tutan klikleri açtıktan sonra eski toneri yerinden çıkardık. Yerine yeni getirdiğim fs-c8520mfp cyan rengindeki toneri taktık. Kapağı kapatık yazıcıyı çalıştırdık.</p> <p>Toner nedir? Neden değişir?</p> <p>Toner, bir lazer yazıcı veya fotokopi makinesinde kullanılan bir tür mürekkeptir. Tonerin bitmesi durumunda genellikle aşağıdaki durumlar yaşanabilir:</p> <p>Yetersiz Baskı Kalitesi:</p> <p>Tonerin seviyesi düştükçe, baskı kalitesi düşebilir. Sayfalarda solmalar, çizgiler veya eksik baskılar ortaya çıkabilir.</p> <p>Beyaz Sayfalar veya Boş Kağıt:</p> <p>Toner tamamen bittiyse veya çok az kaldıysa, yazıcı boş sayfalar bastırabilir veya kağıdın üzerine hiç baskı yapmayabilir.</p> <p>Uyarı Mesajları:</p> <p>Çoğu yazıcı, toner seviyesinin düştüğünü veya bittiğini belirten uyarı mesajları gösterir. Bu mesajlar genellikle yazıcının kontrol panelinde veya bilgisayar ekranında görünebilir.</p> 		
PARAF		

4. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
04.10.2023	Çarşamba	Türksat Belgenet
<p>Bugünkü çalışmada TÜRASAŞ firmasına dışardan gelen türksat belgenet yazılımının giriş ekranından bahsedeceğim. Bu uygulamalar veya siteler benim kullanımına izin verilmeyen uygulamalardır. Burası kamu kurumu olduğu için çoğu işlemler gizlilik ilkesine tabi durumdadır. Bilgi edinmek amacıyla bir sorumlu tarafından elde ettiğim bilgilere yer vereceğim.</p> <p>Belgenet Nedir?</p>  <p>Elektronik belge yönetim sistemi, Kurumda oluşturulan her türlü dokümantasyonun içerik, format ve ilişkisel özelliklerini korumak ve bu dokümanları üretimden son ana kadar olan süreç içerisinde yönetmeyi amaçlayan elektronik sistemdir.</p> <p>Sisteme giriş ekranında; Kullanıcı Adı ve Şifre alanları doldurulduktan sonra butonuna basılarak sisteme giriş sağlanır.</p> <p>Kullanıcı adı tanımlaması: Sistem Yöneticisi tarafından yapılarak aktif hale getirilmekle birlikte, her bir kullanıcı için farklı bir tanımlama yapılmaktadır.</p> <p>Şifre Tanımlanması: Kullanıcıya ait bu şifre, kullanıcı tanımlanırken tanımlama işlemini yapan kişi tarafından verilmektedir. Programa giriş işleminin gerçekleşebilmesi için kullanıcı adı ve şifre bilgileri doğru girilmelidir.</p>		
PARAF		

4. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
05.10.2023	Perşembe	Türksat Belgenet

Bugünkü çalışmada yine belgenet program üzerinden devam ediyorum. Kullanıcıların sertifikalı giriş yöntemini kullanmasını öğrendim ve sizlere anlatacağım.

Sertifika ile Giriş:

Kullanıcının sisteme sertifika (e-imza) ile giriş yapabilmesi için kullanılır. Sisteme giriş ekranında yer alan “Sertifikalı Giriş için Tıklayınız” butonuna basılır.

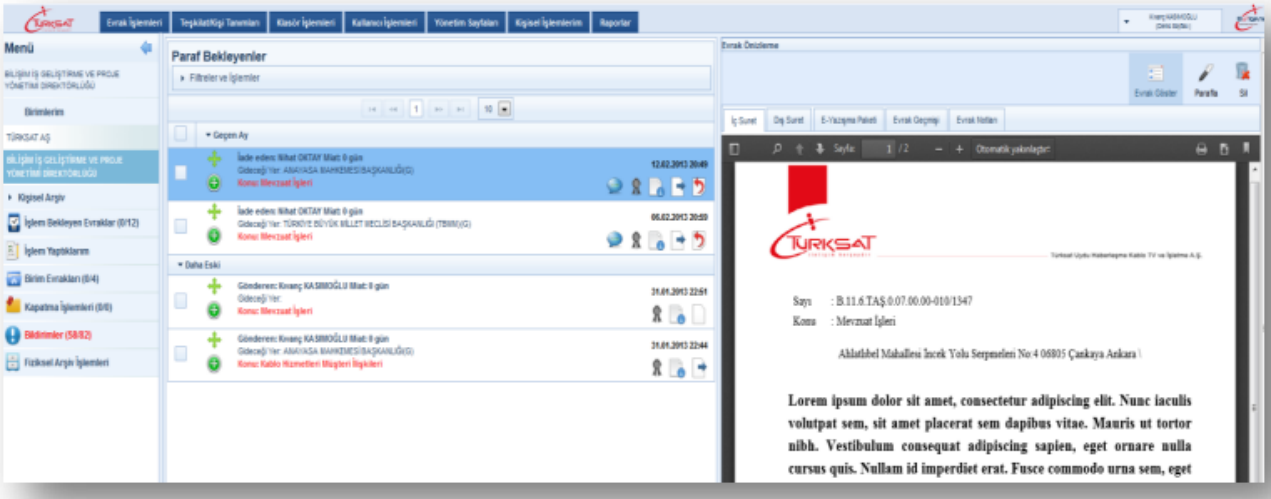


Açılan ekranda kullanıcı elektronik imzasını bilgisayarına taktıktan sonra e-imza şifresini girer ve TAMAM butonuna basılarak sisteme giriş sağlanır. Ardından ana menü ekranına geçilir.

Not: Kullanıcının sisteme sertifika ile giriş (E-imza) yetkisi yok ise, bu yöntemle giriş yapamayacaktır.



PARAF

4. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
06.10.2023	Cuma	Türksat Belgenet Ana Ekran
<p>Bugünkü çalışmada yine belgenet program üzerinden devam ediyorum. Kullanıcıların sisteme giriş yaptıklarında karşılaşılan ekranları ve ne işlemler yapılacağından bahsedeceğim.</p> <p>Kullanıcıların sisteme giriş yapmasının ardından aşağıda örneği sunulan ana ekran açılmaktadır.</p>  <p>The screenshot shows the main interface of the Türksat Belgenet system. On the left is a sidebar menu with options like 'Evrak İşlemleri', 'Tehlikeli Kişi Tanımları', 'Klasör İşlemleri', 'Kullanıcı İşlemleri', 'Yerleşim Sayıları', 'Ağız İşlemleri', and 'Raporlar'. The central area displays a list of documents under the heading 'Paraf Bekleyenler'. Each document entry includes a status icon, a title, a date, and a time. The right-hand pane shows a preview of a document, which appears to be a form or a report with text and a logo.</p>		
<p>Ana menü ekranı altı temel unsurdan oluşmaktadır.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Üst Menü: Evrak oluşturma, klasör işlemleri, raporlara erişim ve diğer yönetim faaliyetleri üst menüde yer alan modüllerden gerçekleştirilir. Bu menüde kullanıcının rolüne göre modüller gelmektedir. 2. Sol menü: Ana ekranın sol tarafında yer alan menüde; Kullanıcının rolü doğrultusunda yapılacak işlemlere göre evraklar listelenmektedir. 3. Orta alan: Sol menüde yer alan evrak listelerinden; tıklanan listeye ait evrakların ve diğer bilgilerin listelendiği alandır. 4. Evrak Ön izleme: Orta alanda seçilen evrakın ön izlemesinin yapıldığı bölümdür. 5. İşlem Butonları: Ön izlemede gelen evrak üzerinde yapılacak işlemlere ait butonlardır. (Örneğin, paraf bekleyen listesinde bekleyen evrakın üzerine tıklanarak ön izlemesi açıldığında; ön izlemenin üzerinde gelecek olan etkileşim butonları; parafı, iade et ve sil olacaktır.) 6. Sekmeler: Ana ekranın altında yer alan sekmeler; kullanıcının birden fazla ekranda çalışabilmesini sağlamaktadır. 		
PARAF		

4. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
06.10.2023	Cuma	Türksat Belgenet Ana Ekran

Yukarıda belirtilen bu altı temel unsurun yanı sıra

Ana ekranın sağ üstünde

- Sisteme giriş yapan kullanıcının Adı ve Soyadı bilgileri
- Yardım: Yardım dokümanının yer aldığı ekrandır.
- Hakkında: Kullanılan sistemin versiyonu hakkında bilginin yer aldığı ekrandır.
- Profil: Tüm kullanıcıların kişisel bilgilerinin (Kullanıcı adı, Ad Soyadı ve TC Kimlik No), ve sahip olduğu rollerinin görüntülediği ekrandır.

Ayrıca, kullanıcılar bu ekrandan iletişim bilgilerini güncelleyebilirler.



Profil

Kullanıcı Adı : ztekin
Ad Soyad : ZÜBEYDE TEKİN
TC Kimlik No : 51091330934

Rol Listesi

Rol Adı	Birim Adı
Standart	YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ
EBYS Enterprise	TÜRKSAT AŞ
Standart	TÜRKSAT AŞ
EBYS Enterprise	YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ
Standart	DENEME BİRİMİ ZÜBEYDE MÜDÜRLÜĞÜ
Amir	YAZILIM GELİŞTİRME DİREKTÖRLÜĞÜ
EBYS Enterprise	dendenden

İletişim Bilgileri

Mobil Tel.No	Adres	İl
(531) 111 11 11	Adres Deneme Adres Deneme	ANKARA

İletişim Bilgisi Ekle

Mobil Tel.No
(531) 111 11 11

Telefon No
(312) 222 22 22-2222

İş Telefon No
(312) 333 33 33-3333

Faks Numarası 1
Faks Numarası 2

Adres
Adres Deneme Adres Deneme

225 karakter girilebilir

Ülke
TÜRKİYE

İl
ANKARA

İlçe
ÇANKAYA

E-Posta

Web Adresi

KEP Adresi

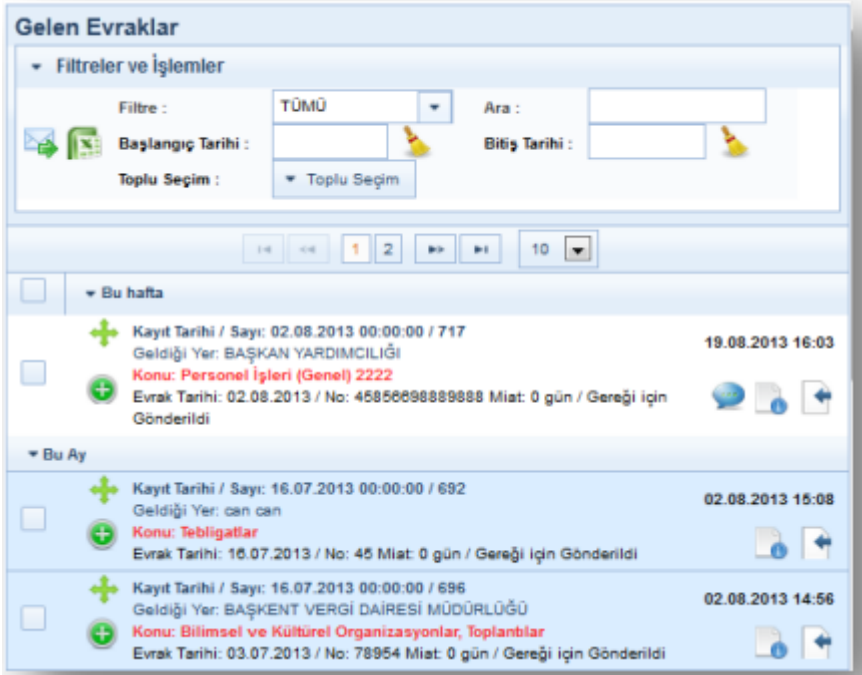
Kaydet İptal

PARAF


5. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
09.10.2023	Pazartesi	Türksat Belgenet Sol Menü
<p>Bugünkü çalışmada yine belgenet program üzerinden devam ediyorum. Bu belgenet programı çok kapsamlı olduğu için uzun sürecektir. Kullanıcıların sisteme giriş yaptıklarında karşılaşılan ekranları ve ne işlemler yapılacağından bahsetmeye devam edeceğim. Bugün sol menünün içersisinde neler var ve ne işler yapılıyor bunları öğrendim . Şöyle ki;</p> <p>Ana menünün sol tarafında yer alan Menü alanında, belge işlemleri ile ilgili aşağıdaki başlıklar yer almaktadır.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Birimlerim 2. Kişisel Arşiv 3. İşlem Bekleyen Evraklar 4. İşlem Yaptıklarım 5. Birim Evrakları 6. Kapatma İşlemleri 7. Bildirimler 8. Fiziksel Arşiv İşlemleri 9. Yönetici İşlemleri <p>Bu menüde herhangi bir başlık seçildiğinde, o başlığın alt detayları açılır. Seçili olan başlığın üzerine tıklandığında alt başlıklar tekrar gizlenir. Sol Menüde yer alan başlıkların altında okunmamış bir evrak yer alıyorsa, ilgili başlık “KIRMIZI” renkte gösterilmektedir.</p> <p>Not: Sol menü başlıklarının yanında yer alan numaralar, başlığın altında yer alan toplam evrak sayıları gösterilmektedir. Evrak sayılarının gösterim şekli; “Okunmamış evrak sayısı / Toplam evrak sayısı” şeklindedir.</p>		
PARAF		



5. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
09.10.2023	Pazartesi	Türksat Belgenet Sol Menü
<p>Birimlerim:</p> <p>Kullanıcının birden fazla birimde görevli olduğu veya üzerinde vekalet bulunduğu koşullarda, birim ve vekalet bilgilerinin gösterildiği listedir. Bu listede yer alan birim ve vekaletler ile ilgili işlem yapılmak istendiğinde, birim veya vekalet bilgisine tıklanması gerekmektedir.</p> <p>Kişisel Arşiv:</p> <p>Kişisel Arşiv fonksiyonu kullanıcıya özgü bir listedir. Kullanıcının oluşturmuş olduğu kişisel arşiv klasörü ve içerisindeki evraklar başka bir kullanıcı tarafından görüntülenemeyecektir.</p> <p>İşlem Bekleyen Evraklar:</p> <p>İşlem Bekleyen Evraklar menüsünde aşağıda yer alan kategorilere giren evraklar bulunur.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gelen Evraklar: Kullanıcıya gereği / bilgi için gelmiş evraklar listelenir. 2. İmza Bekleyen: Kullanıcıya imzalaması için gönderilen evraklar listelenir. 3. Paraf Bekleyen: Kullanıcıya paraflaması için gönderilen evraklar listelenir. 4. Koordine Bekleyen: Kullanıcıya koordinasyon parafı için gönderilen evraklar listelenir. 5. Kontrol Bekleyen: Kullanıcıya kontrol etmesi için gönderilen evraklar listelenir. 6. Takibimdeki evraklar: Kullanıcının takibine eklediği evraklar listelenir. 7. Taslak evraklar: Kullanıcının hazırladığı ancak henüz onaya çıkmamış evraklar listelenir. 8. Onaylar: Sistem içerisinde verilen vekaletler onaylanmak üzere vekaleti veren kullanıcının üst amirine gönderilebilmektedir <p>İşlem Yaptıklarım:</p> <p>İşlem Bekleyen Evraklar listesinde yer alan evraklar üzerinde gerçekleştirilen işlemler sonrasında evraklar İşlem Bekleyen Evraklar listesinden düşeceği için evrakların takibi ve görüntüleme işlemleri İşlem Yaptıklarım listesinden sağlanacaktır.</p> <p>Birim Evrakları:</p> <p>Birime ait olan evraklar ile ilgili işlemlerin gerçekleştirileceği listedir. Birim Evrakları menüsü aşağıdaki unsurlardan oluşmaktadır.</p> <p>Kapatma İşlemleri:</p> <p>Evrakın klasöre kaldırma işlemleri ile ilgili detayların takip edilebileceği listedir.</p> <p>Bildirimler:</p> <p>Kullanıcıya gelen mesailerin ve kullanıcının oluşturduğu dokümanların listelendiği menüdür.</p>		
PARAF		

5. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
10.10.2023	Salı	Türksat Belgenet Evrak Listeleri Kullanımı
<p>Bugün evrak listeleri(orta alan) kullanımı hakkında birçok şey öğrendim. Nedir bu listeler.</p> <p>Orta alan, sisteme giriş yapıldığında ekranın orta kısmında bulunan listedir. Sol menüde yer alan menülere fare ile tıklandığında seçilen menüye ait evrak, bildirim vb. orta alanda listelenecektir.</p>  <p>Orta alanın üst tarafında yer alan ” Filtre ve İşlemler” alanı, orta alanda listelenen evrak tiplerine göre değişiklik göstermektedir.</p> <p>Filtre: Kullanıcı seçtiği listedeki evrakları gruplarına göre listelemek isterse bu kutuda bulunan seçeneklerden birini seçerek işlemi gerçekleştirir.</p> <p>Tarih: Listelerde yer alan evrakları evrak tarihine göre filtrelemek için kullanılan fonksiyondur.</p> <p>Ara: Orta alanda listelenen evrakların konusu, sayısı, evrakın geldiği yer / gönderildiği yer bilgilerine göre arama yapılmak istenildiğinde kullanılır.</p> <p>Toplu Seçim: Orta alanda listelenen evrakların toplu seçilebilmesi için kullanılacak olan Filtredir.</p>		
PARAF		

5. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
11.10.2023	Çarşamba	Türksat Belgenet Liste İşlemleri
<p>Bugün listeler üzerinde nasıl işlemler yapılacağını öğrendim. Çok karmaşıktı ama öğrenmem gerekiyordu. Bunlar üzerinde dikkatli durmalıyım. Detaylı incelemem hususunda yardımcı Mücahit abi bana yardımcı oldu.</p> <p>Kişisel Arşive Ekle: Evrak listelerinde yer alan kişisel arşive taşı butonu; sürükle-bırak yöntemi ile ilgili evrak kişisel arşivdeki bir klasöre eklenir.</p> <p>Takibime Ekle: Bu buton tıklanarak evrak takibimdeki evraklar listesine alınır.</p> <p>İçerik göster: Evrak listelerinde yer alan bu buton ile evrakla ilgili tüm bilgilerin bulunduğu ekran açılır.</p> <p>Versiyon Göster: Oluşturulan evrakın onay akışında iade edilmesi ile birlikte oluşan versiyon bilgilerinin görüntülenmesini sağlayan butondur.</p> <p>E-imza bilgisi: Evrakın üzerinde parafı ve imzası bulunan kullanıcıların bilgisini içerisinde barındıran buton olup tıklandığında e-imza sertifika doğrulama işlemi de gerçekleştirmektedir. Renkli olması durumunda evrakın üzerinde e-imza olduğunun göstergesidir.</p> <p>Sayısal İmza Bilgisi: Evrakın sayısal olarak paraflandığı/imzalandığı bilgisini gösterir.</p> <p>Not: Evrakın Havale, İade Etme, Paraf/Koordine/İmza işlemlerinde kullanıcılar tarafından eklenmiş olan notların görüntülediği butondur.</p> <p>Şerh Notu: Paraf / Koordine / İmza işlemlerinde kullanıcılar tarafından eklenmiş olan şerh notlarının görüntülediği butondur.</p> <p>Kişisel Arşivden Çıkar: Kişisel arşivde yer alan evrakın kişisel arşivden çıkartılması için kullanılır.</p> <p>Tebellüğ Et: Tebliğ için gönderilmiş evrakın tebellüğ edilmesi için kullanılır.</p> <p>Tebliğ Sil: Tebliğ listesinde kullanıcıya tebliğ için gönderilmiş olan evrakların tebliğ listesinden silinmesi için kullanılır.</p> <p>Takibimden Çıkar: Takibimdeki Evraklar listesinde yer alan evrakların bu listeden çıkartılması için kullanılır.</p> <p>Teslim Al: Teslim Alınmayı Bekleyenler listesinde yer alan evrakların teslim alınması için kullanılır.</p> <p>Sil: Mesailer listesinde ver alan mesailerin silinmesi için kullanılır.</p>		
PARAF		

6. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
16.10.2023	Pazartesi	Türksat Belgenet Bilgi Butonları
<p>Bugün yine belgenet üzerinden çalışma sağladım. Butonların ne işe yaradığını içeren birkaç bilgi sahibi oldum. Özel şirket yazılımı olduğu için ben de anlamakta zorlanıyorum ama bunları öğrenmem gerekiyordu.</p> <p>Butonlar:</p> <p>Evrak listelerindeki evrakların üzerinde yer alan bilgilendirme butonları evrakların tiplerine göre değişiklik göstermektedir. Bu butonların açıklaması listede butonun üzerine fare ile gelindiğinde gösterilmekte olup buton açıklamaları aşağıda listelendiği gibidir.</p> <p>Taslak Evrak butonu Olur Yazısı butonu Kurum İçi Giden Belge butonu Kurum Dışı Giden Belge butonu Kurum İçi Gelen Belge butonu Kurum Dışı Gelen Belge butonu İç - Dış Giden Belge butonu İade Edilen Evrak butonu</p> <p>Not: Oluşturulan evrak son imzayı almasıyla birlikte belge niteliği kazanır. Belge niteliği kazanan evrakta “Evrak Tipi Butonu” evrak tipinin altına yeşil renkli bir işaretle kullanıcıya sunulmaktadır.</p> <div style="text-align: center;">  </div>		
PARAF		

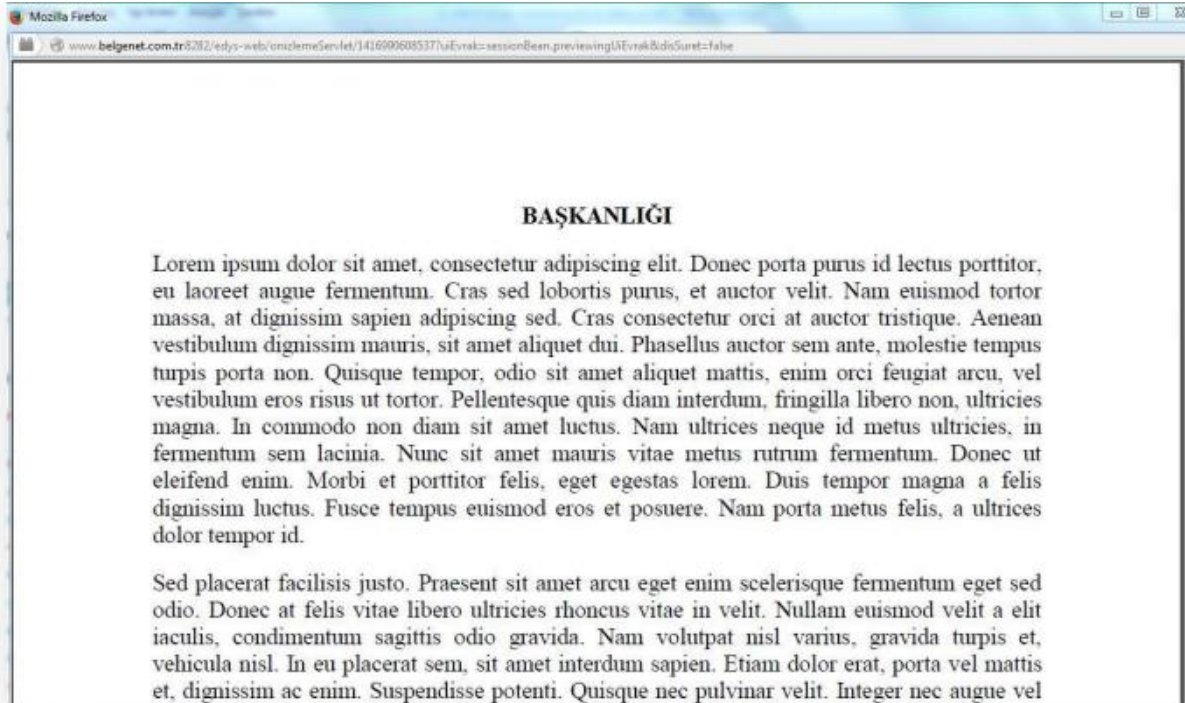
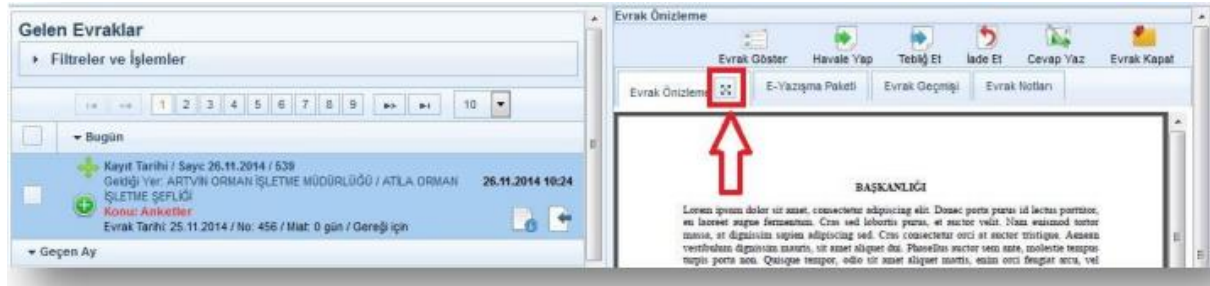
6. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
17.10.2023	Salı	Türksat Belgenet Evrak önizlemesi

Bugün belgenet üzerinde evrakların nasıl önizleneceği hakkında bilgi edindim. Belgeleri önizlemek için 1 kere sol tık yapmak lazım.

Ana ekranın sağ tarafında bulunan evrak ön izleme alanıdır. Aşağıda verilen ekran görüntüsünde görüldüğü gibi, gelen evraklar listesinde yer alan evrakın üzerine fare ile bir kere tıkladığında ana ekranın sağ tarafında, seçilen evrakın ön izlemesinin geldiği görünmektedir.

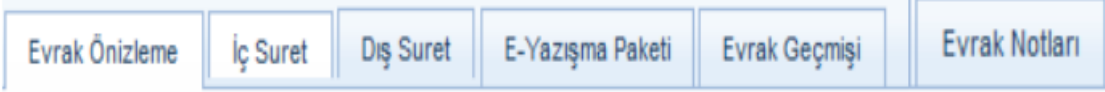
Evrak ön izleme alanından önizleme butonuna basılarak evrakın tam ekran görüntülenmesi sağlanır.

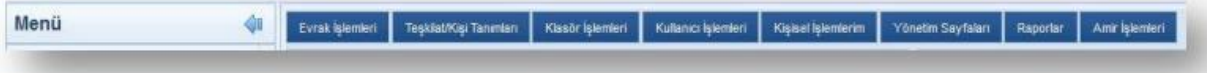
Örnek resim:




PARAF

6. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
18.10.2023	Çarşamba	Türksat Belgenet Ön İzleme Fonksiyonları
<p>Bugün belgenet üzerinde önizleme fonksiyonları hakkında genel bilgi sahibi oldum. Açıklamak gerekirse;</p> <p>Sol menüdeki listelerin içerisinde yer alan evraklar üzerinde işlem yapmak için iki farklı yöntem bulunmaktadır.</p> <p>Bunlardan ilki içerik göster butonu ile evrakın detay ekranı açılır ve ekranın sağ üst tarafında yer alan etkileşim butonları ile de gerekli işlemler gerçekleştirilir.</p> <p>İkinci olarak da, evrakın detay ekranına gidilmeden evrakın üzerine bir kez tıklanarak ön izleme ekranı açılır, açılan ekranda etkileşim butonları ile gerekli işlemler yapılabilmektedir. Her iki yöntemde de gelen butonlar ve yaptıkları işlemler aynıdır.</p> <p>Havale Yap: Gelen Evraklar, Teslim Aldıklarım ve Kaydedilen Gelen Evraklar listesinde yer alan evrakların ilgili kullanıcıya havalesi için kullanılır. Havale yap butonuna basıldığında açılan havale ekranında, evrakların sevk edileceği birim / kişi / kullanıcı listesi seçildikten sonra (gereği / bilgi için) gönder butonuna tıklanarak evraklar havale edilir.</p> <p>Tebliğ Et: Gelen Evraklar listesinde yer alan evrakların kullanıcılara tebliğ edilmesi için kullanılır. Tebliğ et butonuna basıldığında açılan ekranda evrakın tebliğ edileceği kişi / kullanıcı listesi bilgileri seçildikten sonra tebliğ et butonuna basılarak evrak tebliğ edilir.</p> <p>İade Et: İade etme butonu iki farklı işlemde kullanılmaktadır.</p> <p>Gereği ya da bilgi için gönderilen evrakın bir önceki kişiye iade edilmesi için kullanılır. İade et butonuna basıldığında açılan ekranda zorunlu olan iade notu girildikten sonra iade butonuna basılarak iade etme işlemi gerçekleşir.</p> <p>Cevap yaz: Gelen evraklar listesinde yer alan evraka cevap yazma işlemi için kullanılır. Cevap yaz butonuna basıldığında açılan ekranda evrak ile ilgili gerekli bilgiler girilip evrak yazıldıktan sonra onaya sunma işlemi gerçekleştirilir.</p> <p>Evrak Kapat: (Evrakın Klasöre kaldırılması) Gelen Evraklar listesinde yer alan evrakın ilgili klasöre kaldırılması için kullanılır.</p> <p>Sil: Henüz belge niteliği kazanmamış evrakların sistemden silinmesi için kullanılır.</p> <p>Kaydet: Gelen Evrak Kayıt / Evrak Oluştur / Olur Yazısı Oluştur / Giden Evrak Kayıt ekranlarında oluşturulan evrakların kaydedilmesi için kullanılır.</p> <p>Kaydet ve Onaya Sun: Evrak Oluştur / Olur Yazısı Oluştur ekranlarından oluşturulan evrakın kaydedilerek onaya sunulması için kullanılır.</p> <p>Havale Onayı: Havale Onayına Gelenler listesinde yer alan evraklara havale onayı vermek için kullanılır.</p>		
PARAF		

6. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
19.10.2023	Perşembe	Türksat Belgenet Alt Menü İşlemleri
<p>Bugün belgenet üzerinde alt menu işlemleri hakkında genel bilgi sahibi oldum. Bu menüde neler yapıldığını özetlemek istiyorum.</p> <p>Ön izleme ekranındaki etkileşim butonların altında kalan menüdür.</p>  <p>Evrak Ön izleme: Evrakın üst yazısının görüntülendiği ekrandır.</p> <p>İç Suret: Hazırlanan evrakın parafli nüshasının görüntülendiği ekrandır.</p> <p>Dış suret: Hazırlanan evrakın dışarıya gidecek olan imzalı nüshasının görüntülendiği ekrandır.</p> <p>E-yazışma Paketi: Evrakın e-imza işlemiyle oluşan paket bilgilerinin görüntülendiği ekrandır.</p> <p>Evrak Geçmişi: Evrakla ilgili yapılmış işlemlerin görüntülendiği ekrandır.</p> <p>Evrak Notları: Editör ekranından evraka eklenmiş olan notların görüntülenebileceği ekrandır.</p> <p>Bugün böylece alt menu işlemlerini de bitirmiş oldum.</p>		
PARAF		

6. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
20.10.2023	Cuma	Türksat Belgenet Üst Menü İşlemleri
<p>Bugün belgenet üzerinde üst menu işlemleri hakkında genel bilgi sahibi oldum. Bu menüde neler yapıldığını özetlemek istiyorum.</p> <p>Yazılımın üst menüsünde evrak işlemleri, tanımlama işlemleri ve raporlamaya yönelik modüllerin yer aldığı menü olup bu menüde yer alan unsurlar kullanıcıların yetkisi dahilinde gelmektedir.</p>  <p>Üst menüde yer alan modüllerin içerisinde alt uygulamalar da yer almaktadır. Bunlar,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evrak işlemleri <ul style="list-style-type: none"> • Evrak Oluştur • Giden Evrak Kayıt • Gelen Evrak Kayıt • Olur Yazısı Oluştur • Birim İçerik Şablonları • Evrak Arama • Fiziksel Arşiv Arama • Tasfiye İşlemleri • Tasfiye İşlemleri • Doküman Oluştur 2. Teşkilat/Kişi Tanımları <ul style="list-style-type: none"> • Birim Yönetimi • Numaratör Yönetimi • Tüzel Kişi Yönetimi • Gerçek Kişi Yönetimi • Kurum Yönetimi • Logo yönetimi • Senkronizasyon Yönetimi 3. Klasör İşlemleri <ul style="list-style-type: none"> • Klasör Yönetimi • Konu Kodu Yönetimi • Klasör Evrak İşlemleri • Saklama Planı Yönetimi • Erişim Yönetimi • f. Klasör Şablon Yönetimi 		
PARAF		

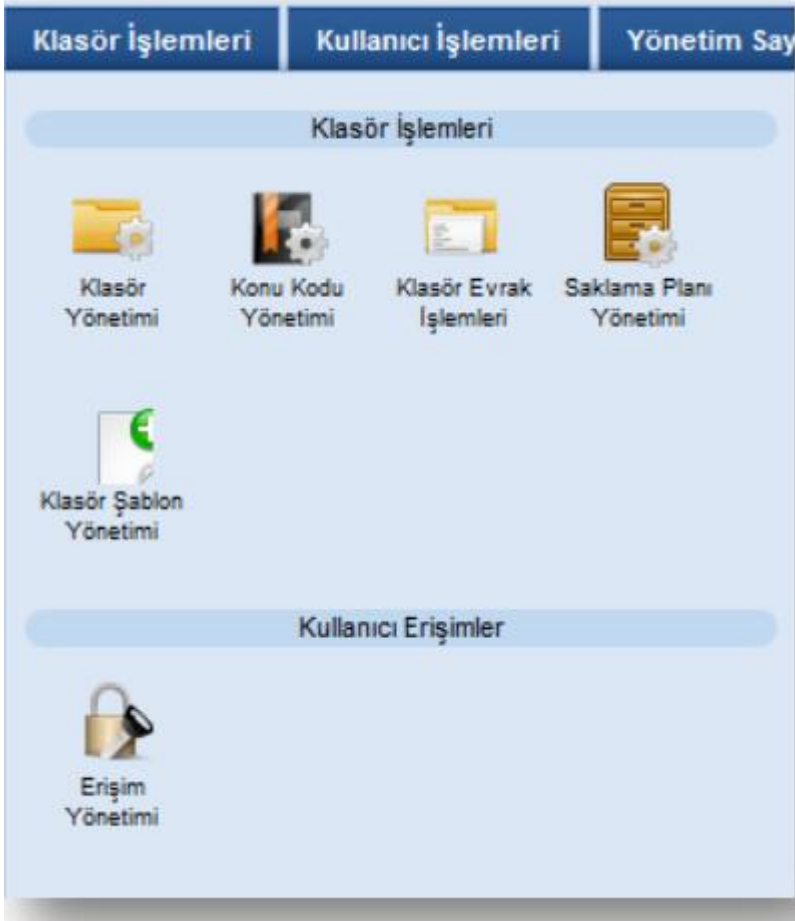
6. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
20.10.2023	Cuma	Türksat Belgenet Üst Menü İşlemleri
<p>4. Kullanıcı İşlemleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kullanıcı Yönetimi • Kullanıcı Listesi Yönetimi • Rol Yönetimi • Personel Senkronizasyonu • Yönetim Havuzu <p>5. Yönetim Sayfaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dağıtım Planı Yönetimi • Duyuru Yönetimi • Pul Yönetimi • Kullanıcı Evrak Devret • Parametre Yönetimi • Menü Yönetimi • Sistem sabitleri • Belgenet hata – log takibi • Manuel Index <p>6. Kişisel işlemlerim</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sık Kullanılanlar • Kullanıcı Varsayılan Yönetimi • Şifre Değiştirme <p>7. Raporlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Birimlerdeki kişiler raporu • Sistem Logları • Klasör Açma Kapanma Raporu • Kaydedilen Gelen Evrak • Kullanıcı İstatistikleri • Evrak İstatistikleri • Vekalet Raporu • Kullanıcı ve Evrak İstatistikleri • Genel Evrak Raporu • Gelen Evrak Zimmet Raporu • Personel ve Açık Evrak İstatistiği • Belge Doğrulama • İptal Edilen Evraklar Raporu • Postalanan Evrak Raporu <p>8. Amir İşlemleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vekalet Ver • b. Kullanıcı Evrak Devret 		
PARAF		

7. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
23.10.2023	Pazartesi	Türksat Belgenet Evrak İşlemleri
<p>Bu haftanın ilk gününde yine belgenet üzerinde evrak işlemleri nasıl yapılır bunları öğrendim.</p> <p>Değinecek olursal;</p> <p>Gelen, giden evrak ve olur yazısı kayıt işlemi, şablon işlemleri, arama işlemleri ve tasfiye işlemlerinin gerçekleştirildiği modül olup bu modülün altında gelen butonlar kullanıcının yetkisi dahilinde gelmektedir.</p> 		
<p>Evrak oluşturma:</p> <p>Evrak oluşturmak için kullanılacak olan butondur. Yeni bir evrak kaydetmek için Evrak İşlemleri ve evrak oluştur butonuna basılır. Açılan editör ekranında, evrak metni hazırlanır. Editör, Bilgileri, Ekleri, İlgileri, İlişkili Şablon İşlemleri ekranlarında kullanıcının işlem yaptığı ekranın anlaşılabilir olması için bulunduğu ekranın altı koyu renkli ve aktif gösterilir.</p>		
PARAF		

7. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
24.10.2023	Salı	Türksat Belgenet Teşkilat İşlemleri
<p>Bugün belgenet üzerinde teşkilat işlemleri hakkında bilgi sahibi oldum. Bu işlemleri kimlerin yapıp ya da düzenlemesi gerektiğini öğrendim. Bildiklerimi söylemek gerekirse;</p> <p>Sadece yetkisi olan kullanıcılar tarafından erişilebilecek olan bu kısımda;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logo Yönetimi • Birim Yönetimi, • Numaratör Yönetimi, • Birim Senkronizasyonu • Tüzel Kişi Yönetimi, • Gerçek Kişi Yönetimi, • Kurum Yönetimi işlemleri <p>gerçekleştirilmektedir.</p> <div data-bbox="405 911 1163 1536" data-label="Image"> </div> <p>Logo Yönetimi:</p> <p>Sistemde kullanılacak olan logoların tanımlanacağı, daha önce tanımlanmış olan logolarda da güncelleme ve pasif yapma işlemlerinin gerçekleştirileceği fonksiyondur.</p> <p>Birim Yönetimi:</p> <p>Sisteme yeni bir birim kaydetmek, var olan birimi de güncelleme ya da pasifleştirme işlemleri için kullanılacaktır.</p>		
PARAF		

7. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
24.10.2023	Salı	Türksat Belgenet Teşkilat İşlemleri
<p>Numaratör Yönetimi:</p> <p>Kullanılacak olan numaratörlerin tanımlamasının yapıldığı fonksiyondur. Numaratör yönetimi ekranına girildiğinde açılan ekranda yeni bir numaratör tanımlayabilmek için yeşil renkli + butonuna basılacaktır.</p> <p>Birim Senkronizasyonu:</p> <p>EBYS sisteminde tanımlı tüm birimlerin güncel verilerini kendi insan kaynakları sisteminizden eşitlemek için kullanılır. İletişim bilgileri, birim adı gibi veriler güncellenmektedir.</p>		
PARAF		

7. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
25.10.2023	Çarşamba	Türksat Belgenet Kurum/Tüzel Gerçek Kişi İşlemleri
<p>Bugün yine türksat belgenet üzerinde kurum – gerçek kişi üzerinde yapılan işlemlere göz atarak nasıl çalıştıklarını öğrendim. Öğrendiklerimi aşağıda yazarak tekrar pekiştirme çabasına giriyorum.</p> <p>Tüzel Kişi Yönetimi:</p> <p>Sistem içerisine yeni bir Tüzel Kişi kaydetmek veya güncellemek için kullanılacak olan ara yüzdür.</p> <p>Yeni bir tüzel kişi bilgisi kaydedebilmek için; tüzel kişi yönetimi ekranında yer alan + butonuna basılarak açılan ekranda tüzel kişiye ait bilgiler girildikten sonra kaydet butonuna basılır.</p> <p>Gerçek Kişi Yönetimi:</p> <p>Sistem içerisine yeni bir gerçek Kişi kaydetmek veya güncellemek için kullanılacak olan ara yüzdür.</p> <p>Yeni bir gerçek kişi bilgisi kaydedebilmek için; gerçek kişi yönetimi ekranında yer alan + butonuna basılarak açılan ekranda gerçek kişiye ait bilgiler girildikten sonra kaydet butonuna basılacaktır.</p> <p>Kurum Yönetimi:</p> <p>Sisteme yeni bir Kamu Kurumu Kuruluşu tanımlamak veya var olan bir kurumu güncelleme işlemlerinde kullanılır.</p> <p>Yeni bir Kurum bilgisi kaydedebilmek için; kurum yönetimi ekranında yer alan + butonuna basılarak açılan ekranda kuruma ait bilgiler girildikten sonra kaydet butonuna basılacaktır.</p>		
		
PARAF		

7. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
26.10.2023	Perşembe	Türksat Belgenet Klasör İşlemleri
<p>Bugün türksat belgenet üzerinde klasörler üzerinde yapılan işlemlere göz atarak nasıl çalıştıklarını öğrendim.</p> <p>Sadece yetkisi olan kullanıcılar tarafından ulaşılacak olan bu modülde;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klasör Yönetimi, • Konu Kodu Yönetimi, • Klasör Evrak İşlemleri, • Saklama Planı Yönetimi, • Klasör Şablon Yönetimi, • Erişim Yönetimi işlemleri gerçekleştirilmektedir.  <p>Klasör Yönetimi:</p> <p>Klasör tanımlama, güncelleme ve pasif yapma işlemlerinin gerçekleştirildiği modüldür. Yeni bir klasör tanımlama için klasör yönetimi ekranında yer alan + butonuna basılır. Açılan ekranda gerekli olan bilgiler girildikten sonra kaydet butonuna basılarak klasör kaydetme işlemi gerçekleştirilir.</p>		
PARAF		

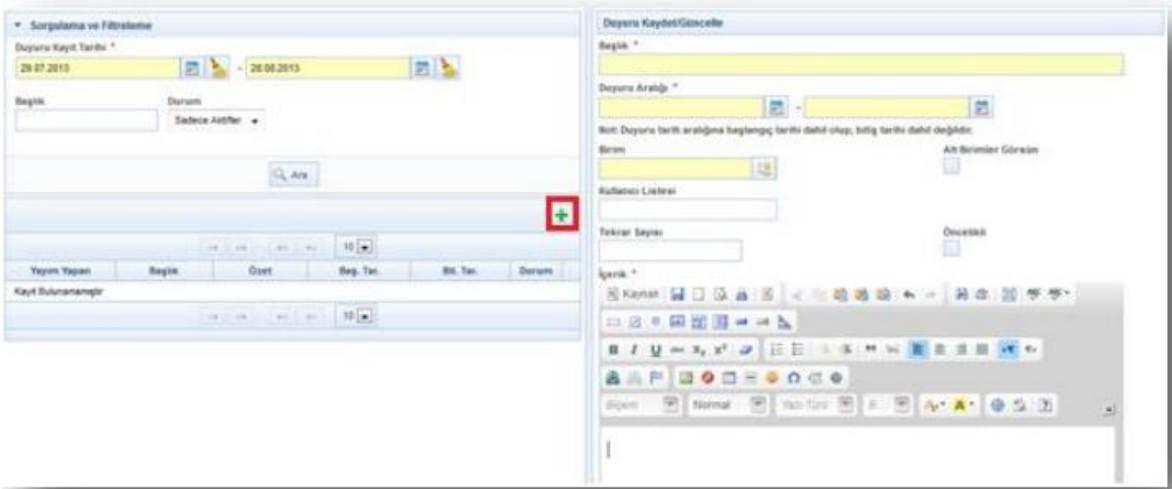
7. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
26.10.2023	Perşembe	Türksat Belgenet Klasör İşlemleri
<p>Konu Kodu Yönetimi:</p> <p>Konu kodu tanımlama, güncelleme ve pasif yapma işlemlerinin gerçekleştirildiği modüldür. Yeni bir konu kodu tanımlamak için konu kodu yönetimi ekranında yer alan + butonuna basılır. Açılan ekranda gerekli olan bilgiler girildikten sonra kaydet butonuna basılarak konu kodu kaydetme işlemi gerçekleştirilir.</p> <p>Klasör Evrak işlemleri:</p> <p>Giden evrak işleminde son imzayı alan evraklar otomatik olarak klasöre kalkmaktadır. Aynı zamanda, gereği ya da bilgi için kullanıcılara gönderilmiş olan evraklar gerekli işlemleri gördükten sonra ilgili klasörüne kaldırılmaktadır. İşte bu aşamadan sonra klasöre kaldırılan evrak ile ilgili herhangi bir işlem yapılacaksa bu sadece yetkisi olan kullanıcı tarafından gerçekleştirilebilecektir.</p> <p>Saklama Planı Yönetimi:</p> <p>Sistemde tanımlı klasörlerde kullanılmak üzere elektronik arşiv uyarında saklama planları tanımlanmaktadır. Tanımlanacak olan bu saklama planları daha sonra klasörlere atanacak, akabinde klasörlere kaldırılan evraklar bu saklama planlarındaki süreler uyarınca e-arşiv ve tasfiye işlemleri gerçekleştirilecektir.</p> <p>Saklama planı yönetimi ekranına sadece yetkisi olan kullanıcılar tarafından erişilebilmektedir. Saklama planı tanımlama işlemi için; Saklama Planı kodu yönetimi ekranında yer alan + butonuna basılır. Açılan ekranda gerekli olan bilgiler girildikten sonra kaydet butonuna basılarak saklama planı kaydetme işlemi gerçekleştirilir.</p> <p>Klasör Şablon Yönetimi:</p> <p>Genel ve Özel olarak iki tip klasör bulunmaktadır.</p> <p>Genel: Genel Klasörler klasör Şablonları ara yüzünden üretilen ve kuruma özel tutulan şablon klasörlerdir (Başbakanlığın Devlet arşivleri aracılığıyla belirlediği 000-999 arası klasörler),</p> <p>Özel: Özel klasörler ise birim de yetkili kullanıcılar tarafından üretilen ve dosya planında yer almayan klasörlerdir. (Örn: Hukuk birimleri için dava dosyaları numaraları ile açılan dosyalar, personel dairelerinde sicil ile açılan dosyalar) Özel klasörler genelde birleşik klasör olarak nitelendirilip köşeli parantez ile evrak sayısına aktarılan klasörlerdir.</p> <p>Klasör tanımlama, güncelleme ve pasif yapma işlemlerinin gerçekleştirildiği modüldür. Yeni bir klasör tanımlamak için klasör şablon yönetimi ekranında yer alan + butonuna basılır. Açılan ekranda gerekli olan bilgiler girildikten sonra kaydet butonuna basılarak klasör kaydetme işlemi gerçekleştirilir.</p>		
PARAF		

7. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
27.10.2023	Cuma	Türksat Belgenet Kullanıcı İşlemleri
<p>Haftanın son günü kullanıcıların hangi işlemleri yapabileceğini , neleri yönetebileceklerini öğrendim.</p> <p>Sistemde yeni kullanıcı kaydetme, var olan kullanıcının bilgilerinin güncellenmesi veya kullanıcı pasifleştirme gibi işlemlerin yanı sıra, kullanıcı listesi tanımlama ve rol kayıt işlemlerinin yapılacağı modüldür.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kullanıcı Yönetimi, • Kullanıcı Listesi Yönetimi, • Personel Senkronizasyonu, • Yönetim Havuzu Yönetimi • Rol Yönetimi olmak üzere 5 bileşenden oluşmaktadır. <div data-bbox="478 817 1165 1438" data-label="Image"> </div> <p>Personel İşlemleri:</p> <p>Kullanıcı Yönetimi:</p> <p>Sisteme yeni bir kullanıcı kaydetmek, var olan kullanıcıyı güncelleme ya da pasifleştirme işlemleri için kullanılacaktır.</p> <p>Kullanıcı Listesi Yönetimi:</p> <p>Sistem içerisinde kullanıcılara yapılacak olan toplu evrak dağıtım, toplu havale ve toplu tebliğ işlemleri için kullanılır. Kullanıcıların teker teker seçilmesi yerine bir kullanıcı listesi tanımlaması yapılarak tek seçim ile evrakın birden fazla kullanıcıya sevki sağlanabilecektir. Kullanıcı listesi yönetimi ekranında yeni liste tanımlama işleminin yanı sıra var olan kullanıcı listesini güncelleme veya pasifleştirme işlemi de yapılabilmektedir.</p>		
PARAF		

7. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
27.10.2023	Cuma	Türksat Belgenet Kullanıcı İşlemleri
<p>Personel Senkronizasyonu:</p> <p>EBYS sisteminde tanımlı tüm kullanıcıların güncel verilerini kendi insan kaynakları sisteminizden eşitlemek için kullanılır. İletişim bilgileri, ad, soyadı gibi veriler güncellenmektedir.</p> <p>Yönetim Havuzu Yönetimi:</p> <p>Evrak oluşturulurken onay akışında kişi seçimi yapılmaktadır. Kullanıcılar kişi seçimi yaparken ilgili listede evrakın hazırlandığı birim ve alt birimlerindeki kişiler ile birimin bağlı olduğu üst birimlerinde yer alan amirleri gelmektedir. Bunların dışında yer alan kişiler ancak koordine parafcısı olarak seçilebilmektedir.</p> <p>Kullanıcıların bu kural dışında seçmesi gereken kişiler var ise, seçilecek olan bu kişiler bir yönetim havuzunun içerisine tanımlanır.</p> <p>Tanımlanan yönetim havuzunun kullanıldığı birimdeki kullanıcılar evrak hazırlarken sadece seçmek istediği kişinin adını girmesi yeterli olacaktır. Sistemde tanımlı bir yönetim havuzu var ise; onay akışında kişi seçimi yapılırken önce mevcut kurala ait kullanıcılar içerisinde arama yapılacak, ek olarak tanımlı yönetim havuzunun içerisinde aranan kullanıcılar kontrol edilecek ve varsa listelenecektir.</p>		
PARAF		

8. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
30.10.2023	Pazartesi	Türksat Belgenet Rol İşlemleri
<p>Bugün türksat belgenet üzerinde rollerin hangi işe yaradıkları hakkında bilgi sahibi oldum.</p> <p>Kullanıcılar sistemde belirli yetkiler dahilinde işlem gerçekleştirebilmektedir. Sistemde yer alan bu yetkilerin kullanıcılara verilebilmesi için roller kullanılmaktadır. Roller bir diğer adıyla yetki toplulukları, sistem yöneticisi tarafından oluşturularak kullanıcılara atama işlemi gerçekleştirilir.</p> <p>Örn: GELEN EVRAKÇI adı altında bir rol tanımlamasının yapıldığını düşünelim. Tanımlanan bu role sistemde yer alan Gelen Evrak kaydetme, Gelen Evrak Zimmet Raporu, gelen evrakı birime havale etme yetkilerini verelim. Akabinde birimlerde Gelen Evrakçı olan ve gelen evrakları kaydedecek kullanıcıya GELEN EVRAKÇI rol verildiğinde kullanıcı gelen evrak kaydetme ekranlarına ulaşabilecektir. Aksi takdirde gelen evrak rolü olmadığı için ilgili butonlar kullanıcının ekranında gelmeyecektir.</p> <p>Dolayısıyla Rol Yönetimi işleminde sistem içerisinde kullanıcılara atanacak olan roller ve bu rollerin sahip olduğu yetki tanımlamaları yapılacaktır. Aynı zamanda sistemde tanımlı olan rollerin güncelleme, kopyalama ve pasif yapılması işlemleri de bu fonksiyondan gerçekleştirilecektir.</p> <div data-bbox="193 992 1378 1572" data-label="Form"> </div> <p>Adı: Kaydedilecek olan rolün adı girilir.</p> <p>Kısa Ad: Tanımlanacak olan rolün kısa adının tanımlanacağı alandır.</p> <p>Etiket: Tanımlanan rolün listelerde çıkacak olan adının tanımlandığı alandır.</p> <p>Açıklama: Tanımlanan role girilecek olan açıklama alanıdır. Zorunlu bir alan olmayıp boş geçilebilir.</p> <p>Yukarıda belirtilen alanlar doldurulduktan sonra butonuna basılarak kayıt işlemi gerçekleştirilir.</p>		
PARAF		

8. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
01.11.2023	Çarşamba	Türksat Belgenet Rol Güncelleme
<p>Bugün türksat belgenet üzerinde rol güncelleme ve role yeni yetkiler atamayı öğrendim.</p> <div data-bbox="175 501 1396 1106"> <div>Yeni Rol Ekleme</div> <div> <div>Ad *</div> <div>Kısa Ad *</div> <div>Etiket *</div> <div>Değer Kod *</div> <div>Açıklama</div> <div>250 karakter girilebilir.</div> <div>Yetki Önceliği *</div> <div>0</div> <div> <div>Kaydet</div> <div>İptal</div> </div> </div> </div> <p>Adı: Kaydedilecek olan rolün adı girilir. Kısa Ad: Tanımlanacak olan rolün kısa adının tanımlanacağı alandır. Etiket: Tanımlanan rolün listelerde çıkacak olan adının tanımlandığı alandır. Açıklama: Tanımlanan role girilecek olan açıklama alanıdır. Zorunlu bir alan olmayıp boş geçilebilir. Yukarıda belirtilen alanlar doldurulduktan sonra kaydet butonuna basılarak kayıt işlemi gerçekleştirilir. Rol Güncelleme: Rol yönetimi ekranında; sorgulama ve filtreleme alanında güncelleme yapılmak istenen rol seçildikten sonra ara butonuna basılarak ilgili kayıt listelenir. Listede güncellenmek istenen rolün yanında bulunan kaleme basılarak rol bilgilerinin ekranın sağ tarafında gelmesi sağlanır. Ardından rol bilgilerinde yapılacak değişiklikler girildikten sonra kaydet butonuna basılmalıdır. Yapılan güncellemeler kaydedilmeden ekrandan çıkılmak isteniyorsa iptal butonuna basılacaktır.</p>		
PARAF		

8. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
02.11.2023	Perşembe	Türksat Belgenet Duyuru Yönetimi
<p>Bugün türksat belgenet üzerinde duyuruların yönetimi hakkında gereken bilgileri öğrendim.</p> <p>Duyuru Yönetimi fonksiyonu sistem içerisinde yeni bir haber yayınlatabilir veya yayınlanmış ve süresi bitmemiş haberlerini güncellenebilir ya da pasif hale getirilebilir. Duyuru yönetimi ekranına sadece yetkisi olan kullanıcılar tarafından ulaşılabilmeyle birlikte bu kullanıcılar sadece yetkili olduğu birimlere duyuru yayınlatabilirler.</p> <p>Yeni bir duyuru kaydedebilmek için duyuru yönetimi ekranına girildiğinde duyuru listesinin yanında bulunan + butonuna basılır.</p>  <p>Not:Resimler bilgisayar ve sistemin eskiliği yüzünden bulanıklaşıyor. Resimler büyüdükçe de aynı durum ortaya çıkıyor.</p> <p>Başlık: Yayınlanacak duyurunun başlığı girilir.</p> <p>Duyuru Aralığı: Duyurunun yayınlanacağı tarih aralığı girilir.</p> <p>Birim: Duyurunun yayınlanacağı birim seçimi yapılır. Duyuruyu yapan kişi sadece yetkisi olan birimleri seçebilecektir.</p> <p>Alt Birimler Görsün: Seçilen birimlerin alt birimleri varsa ve bu duyuru bu alt birimlerde de yayınlanacaksa bu kutu işaretlenmelidir.</p> <p>Kullanıcı Listesi: Duyuru seçilen birimde yer alan bir kullanıcı listesine özel yayınlanacaksa bu kullanıcı listesinin seçildiği alandır.</p> <p>Tekrar Sayısı: Seçilen tarih aralığında duyurunun kullanıcı bazında kaç kez görüntülenmesi isteniyorsa bu sayının girileceği alandır. Buraya sayı girilmediği durumlarda duyuru girilen tarih aralığında yayınlanmaya devam edecektir.</p> <p>Öncelikli: Yayınlanan duyuru, duyuru ekranında daha önce kaydedilmiş duyurulardan sonra listelenecektir. Ancak, duyurunun en üstte listelenmesi isteniyorsa ÖNCELİKLİ seçimi yapılmalıdır.</p> <p>İçerik: Duyurunun metninin girileceği editör alanıdır.</p> <p>Dosya Seç: Duyuruya dosya eklenecekse dosya seç butonuna basılarak ilgili dosya seçilecektir.</p> <p>Ön izleme: Girilen duyurunun yayınlanmadan önce ön izlemesinin yapılacağı butondur.</p>		
PARAF		

8. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
03.11.2023	Cuma	Türksat Belgenet Denetim İşlemleri

Haftanın son gününde belgenet üzerinde denetim işlemleri hakkında bilgiler edindim. İmzaların denetimini öğrendim.

Sisteme aktarılan evrakların E-imza denetim işleminin yapıldığı ekrandır. E-imza sahibinin sertifika ve zaman damgası verileri ve sertifikanın geçerli olup olmadığı denetlenir. İmza dosyası (.imz uzantılı dosya) seçilir ve İmza Doğrula butonuna basılır.

El ile İndexleme:

Sisteme aktarılan evrakların içerik arama özelliği için tarih aralığı seçilerek indeksleme işleminin yapıldığı ekrandır.

PARAF

9. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
06.11.2023	Pazartesi	Türksat Belgenet Parametre Takibi

Haftanın ilk gününde belgenet uygulaması üzerinde yapılan log ve hata takilerini inceledim. Sistem sabitlerini inceledim.

Tarih	Ad Soyad	Exception Class	Hata Mesajı
03.09.2013 10:05	log4j	class org.springframework.security.authentication.AuthenticationServiceException	org.springframework.security.authentication.AuthenticationServiceException
03.09.2013 10:05	log4j	class java.lang.NullPointerException	java.lang.NullPointerException at tr.com.turksat
02.09.2013 15:59	Ercan BEŞER	class java.lang.NullPointerException	java.lang.NullPointerException at tr.com.turksat
02.09.2013 15:58	Ercan BEŞER	class java.lang.NullPointerException	java.lang.NullPointerException at tr.com.turksat
02.09.2013 15:13	log4j	class java.lang.NullPointerException	java.lang.NullPointerException at tr.com.turksat
02.09.2013 15:09	log4j	class java.lang.NullPointerException	java.lang.NullPointerException at tr.com.turksat
02.09.2013 15:09	log4j	class java.lang.NullPointerException	java.lang.NullPointerException at tr.com.turksat
02.09.2013 15:09	log4j	class java.lang.NullPointerException	java.lang.NullPointerException at tr.com.turksat
02.09.2013 15:09	log4j	class java.lang.NullPointerException	java.lang.NullPointerException at tr.com.turksat
02.09.2013 15:09	log4j	class java.lang.NullPointerException	java.lang.NullPointerException at tr.com.turksat
02.09.2013 12:04	Adem KARATEPE	class java.lang.NullPointerException	java.lang.NullPointerException at tr.com.turksat
02.09.2013 12:04	Adem KARATEPE	class java.lang.IllegalArgumentException	java.lang.IllegalArgumentException: org.hibernate
02.09.2013 12:03	Adem KARATEPE	class java.lang.NullPointerException	java.lang.NullPointerException at tr.com.turksat
02.09.2013 12:03	Adem KARATEPE	class java.lang.IllegalArgumentException	java.lang.IllegalArgumentException: org.hibernate
02.09.2013 12:03	Adem KARATEPE	class java.lang.NullPointerException	java.lang.NullPointerException at tr.com.turksat
02.09.2013 12:03	Adem KARATEPE	class java.lang.IllegalArgumentException	java.lang.IllegalArgumentException: org.hibernate
02.09.2013 12:02	Adem KARATEPE	class java.lang.NullPointerException	java.lang.NullPointerException at tr.com.turksat
02.09.2013 12:02	Adem KARATEPE	class java.lang.IllegalArgumentException	java.lang.IllegalArgumentException: org.hibernate
02.09.2013 12:02	Adem KARATEPE	class java.lang.NullPointerException	java.lang.NullPointerException at tr.com.turksat
02.09.2013 12:02	Adem KARATEPE	class java.lang.IllegalArgumentException	java.lang.IllegalArgumentException: org.hibernate
02.09.2013 12:02	Adem KARATEPE	class java.lang.NullPointerException	java.lang.NullPointerException at tr.com.turksat

Sistem Sabitleri:

Sistem Sabitleri ekranında;

- 1- Evrak İşlemleri
- 2- Genel İşlemler
- 3- İmza İşlemleri
- 4- Mail İşlemleri gibi işlemler üzerinde düzenleme yapılabilmektedir.

Bazı fonksiyonların yanında yer alan “Değiştirilemez” yazısı bu sabitlerin sadece sistemi geliştirilen yazılımcılar tarafından değiştirilebileceğini belirtmektedir.

Üzerinde değişiklik yapmak istediğimiz sabitin yanında bulunan kalem butonuna basarak sağ tarafta açılan ekranda değişiklik yapılacaktır.

PARAF

9. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
07.11.2023	Salı	Türksat Belgenet Parametre Yönetimi
<p>Haftanın bu gününde belgenet uygulaması üzerinde yapılan parameter yönetimini inceledim. İşlem yapılabilcek parametreler nelerdir bunları öğrendim.</p> <p>Sistem içerisinde yer alan parametrelere ek olarak yeni parametreleri tanımlama ya da var olan parametreleri silme gereksinimi ortaya çıktığında; gerekli parametre tanımlamaları bu ara yüz vasıtasıyla yapılır.</p> <div data-bbox="212 624 1370 1326" data-label="Form"> </div> <p>Parametre yönetimi ekranında işlem yapılabilcek parametreler aşağıdaki gibidir;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Birim Tipi, • Görev, • İl, • İlçe, • Mesleki Unvan, • Mime Tipi, • Tasfiye işlem Tipi, • Ülke, • Unvan olmak üzere dokuz farklı çeşitten oluşmaktadır. 		
PARAF		

9. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
08.11.2023	Çarşamba	Türksat Belgenet önerilen Konfigurasyonlar

Haftanın bu gününde belgenet uygulaması üzerinde yapılan hangi konfigürasyonların önreildiğini inceledim. Sistem gereksinimleri ve gerekli ayarlamaları öğrendim.

Belgenet sisteminin uyumlu çalışması için gerekli minimum gereksinimleri belirleyerek, kullanıcıların bu konfigürasyonlara göre bilgisayarlarında güncelleme yapmaları için yol gösterici bir Ara yüz olarak Önerilen Konfigürasyonlar ekranı kullanılabilir. Sistemin uyumlu çalışması için gereken; işletim sistemi, browser, Java vb. için konfigürasyonlar oluşturulur.





















Önerilen Konfigurasyonlar

Önerilen Konfigurasyonlar

+

1

25

Kontrol	Önerilen	Öneri	
Tarayıcı (Opera)	2	İndirme Sayfası : www.opera.com	 
Ekran Çözünürlüğü Boy	768	Çözünürlüğü Değiştirmelisiniz	 
Ekran Çözünürlüğü En	1024	Çözünürlüğü Değiştirmelisiniz	 
PDF Okuyucu(Adobe Reader)	8	İndirme Sayfası : http://get.adobe.com/reader/	 
İşletim Sistemi (Windows)	windows 98	Windows İşletim Sisteminizi Değiştirmelisiniz	 
Tarayıcı (Apple Safari)	2	indirme sayfası: www.safari.com	 
Tarayıcı (Internet Explorer)	9	indirme sayfası: www.internetexplorer.com	 
e-İmza Applet (JRE (32 bit))	1.6	indirme sayfası: www.java.com	 
Tarayıcı (Goole Chrome)	15.0	indirme sayfası: www.google.com	 
Tarayıcı (Mozilla Firefox)	20	indirme sayfası: www.mozilla.com.tr	 

1

25

Yeni bir konfigürasyon tanımlamak için yeşil artı butonuna basılıp açılan ekranda bilgileri girdikten sonra kaydet dememiz gerekmektedir.

Sistemde tanımlı bir konfigürasyon üzerinde güncelleme yapmak için kalem butonuna bastıktan sonra gerekli güncellemeler yapıldıktan sonra kaydet dememiz gerekmektedir. Ekranda bulunan çarpı butonuna basılarak kullanılmayacak konfigürasyonları sistemden silebiliriz

PARAF	
-------	--

9. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
09.11.2023	Perşembe	Türksat Belgenet Menü Yönetimi

























Bugün menu yönetiminin incelenmesini sağladım. Menüler hangi işlemleri yönetir bunlara baktım.

Menü yönetim ekranında sistem yöneticisi sol menü ve üst menü ile ilgili aşağıdaki işlemleri gerçekleştirilmektedir

- Menülere erişebilecek yetkilerin (rollerin) tanımlanması,
- Butonların yerleri,
- Menülerin aktif / pasif edilmesi

Menü yönetimi ekranında yalnızca sistem yöneticisi işlem yapabilmektedir.

Menüler erişebilecek rollerin tanımlanmaması durumunda kullanıcılar sisteme giriş yaptıklarında sol menü ve üst menüyü göremeyeceklerdir. Bunun için de rollerin hangi menülere erişebildiğinin belirlenerek menü yönetimi fonksiyonundan gerekli yetkilendirmeler yapılmalıdır.

Menü Yönetimi			
<div> <div>Üst Menü</div> <div>Sol Menü</div> </div>			
Üst Menü Listesi			
Menü Adı	Sıra	Durum	
▶ Evrak İşlemleri	10	✓	  
▶ Teşkilat Kişi Tanımlama	20	✓	  
▶ Klasör İşlemleri	30	✓	  
▶ Kullanıcı İşlemleri	40	✓	  
▶ Yönetim Sayfaları	50	✓	  
▶ Kişisel İşlemlerim	60	✓	  
▶ Raporlar	70	✓	  
▶ Amir İşlemleri	80	✗	  

Bu yetkilendirme için açılan menü yönetimi ekranında; hangi menüye yetki verilecekse (sol menü/üst menü) ekranın üstünde bulunan menü seçiminden seçilmelidir.

Menü seçiminin ardından; yetki verilecek menü adının yanında bulunan anahtar butonuna basılarak o menüye erişimine izin verilen rollerin listelenmesi sağlanır.

PARAF	
-------	--

9. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
10.11.2023	cuma	Türksat Belgenet Menü Yönetiminde Rol Listesi

Bugün menu yönetiminde rollerin ve rollerin listelerinin incelemesini yaptım . yeni rol nasıl verilir bunu inceledim.

Ad	
EBYS ENTERPRISE	
GELEN EVRAKÇI	
Giden Evrakçı	
Standart	
Denetçi	

Listeye yeni bir rol grubunun erişim yetkisi verilecekse; yeşil + butonuna basılarak açılan ekranda yetki verilecek olan rol seçilir.

Menüye verilen rollerin içerisinde yer alan kullanıcılar listelenmek istenirse insan(kullanıcı) butonuna, o rolün menüye erişimini kaldırmak için de çarpı butonuna basılır. Menülerin altında yer alan butonların yerlerinde de değişiklik yapılabilir. Standart olarak sunulan butonların başka menülerin altına taşınması mümkün olup bu işlemi gerçekleştirebilmek için; Menü yönetimi ekranında; hangi menünün altındaki buton taşınacaksa (sol menü/üst menü) ekranın üstünde bulunan menü seçiminden seçilmelidir.

PARAF	
-------	--

10. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
13.11.2023	Pazartesi	Türksat Belgenet Pul Yönetimi

Yine haftanın ilk günü belgenet üzerinde pul yönetimini inceledim. Nasıl yapıldığı hakkında bilgi sahibi oldum.

Pul Yönetimi

Sorgulama ve Filtreleme

1

10

Posta Tipi	Gramaj	Tutar	Gönderim Tipi	Durum	
İadeli Taahhütü	16	25	Yurt İçi		
Adi Posta	22	1	Yurt İçi		
Adi Posta	32	5	Yurt İçi		
Adi Posta	123	9	Yurt Dışı		
Taahhütü	122	50	Yurt İçi		

5 adet kayıt bulunmuştur

Pul Güncelleme

Posta Tipi

İadeli Taahhütü

Gramaj

16 gr

Tutar *

25 TL

Yurt Dışı

☐

Kaydet İptal

Bu ekran Evrak Postalama yetkilisinin, evrakların posta tutar bilgilerini tanımladığı ve güncellediği ekrandır.

Posta Tipi seçilerek Gramaj aralıkları ve Tutar aralıkları belirlenerek sisteme dahil edilir.

Sorgulama ve Filtreleme

1

10

Posta Tipi	Gramaj	Tutar	Gönderim Tipi	Durum	
İadeli Taahhütü	16	25	Yurt İçi		
Adi Posta	22	1	Yurt İçi		
Adi Posta	32	5	Yurt İçi		
Adi Posta	123	9	Yurt Dışı		
Taahhütü	122	50	Yurt İçi		

5 adet kayıt bulunmuştur

Pul Güncelleme

Posta Tipi

Taahhütü

Adi Posta

Taahhütü

APS

Kargo

İadeli Taahhütü

Elden Verildi

Faks


E-Posta

E-Yazışma Paketi

Kaydet İptal

Not: Menü yönetimi içerisinde yapılan değişikliklerin sisteme yansması için kullanıcıların sisteme çıkış / giriş yapmaları gerektiğini deneyimledim.

PARAF	
-------	--

10. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
14.11.2023	Salı	Türksat Belgenet kişisel İşlemler ve Kullanıcı Tercihleri
<p>Bugün belgenet üzerinde kişisel işlemlerin nasıl yapıldığı ve kullanıcı tercihlerinin neler olduğunu inceledim. Bunlar hakkında bilgi edindim.</p> <p>Her kullanıcının ulaşabildiği bu ekrandır.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sık Kullanılanlar • Kullanıcı Varsayılan Yönetimi • Şifre Değiştirme <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="flex: 1;">  </div> <div style="flex: 1; padding-left: 20px;"> <p>Sık Kullanılanlar: Sık Kullanılanlar ekranında; kullanıcılar evrak oluşturma veya evrak havale işlemleri sırasında genellikle kullanacakları;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dağıtım, • Havale, • Klasör, <p>Konu Kodu bilgilerini kaydedebilirler. Böylece evrak ile ilgili gerçekleştirilen işlemler sırasında yukarıdaki alanlarda arama yapmak yerine direk olarak sık kullanılanlara kaydettikleri bilgiler arasından seçimi hızlıca yapabileceklerdir.</p> </div> </div> <p>Kullanıcı Varsayılan Yönetimi:</p> <p>Kullanıcı Varsayılan Yönetimi, Bildirim alanından Bildirimler Sabit Kalsın alanı işaretlendiğinde, sistem tarafından sağ üst köşedeki mesajlar (işlem başarılıdır, yazı içeriği boş olamaz gibi) kullanıcı tarafından kontrol edilmesi için seçilir</p> <p>Kullanıcı Varsayılan Yönetimi, E-mail alanından Mail Almak İstiyorum alanı işaretlendiğinde, sistem tarafından üretilen mesajlar kullanıcının sistemde kayıtlı mail adresine iletilmesi için seçilir.</p> <p>Varsayılan Onay Akışı: Seçilen onay akışının; Evrak Oluşturma işleminde ONAY AKIŞI alanında otomatik gelmesi için kullanılır.</p> <p>Varsayılan Havale Planı: Seçilen Havale yerlerinin; evrak havale ekranında otomatik gelmesi için kullanılır.</p> <p>Varsayılan Dağıtım Planı: Seçilen Dağıtım yerlerinin; evrak oluşturma işleminde gereği/bilgi alanlarına otomatik olarak gelmesi için kullanılır.</p> <p>Varsayılan Konu Kodu: Seçilen konu kodunun; evrak oluşturma işleminde konu kodu alanında otomatik olarak gelmesi için kullanılır.</p> <p>Varsayılan Tema: Seçtiğiniz herhangi bir program temasını kullanmanızı sağlar. Seçim yapıldıktan sonra Varsayılan Yap butonuna basılmalıdır ve Programdan çıkış yapıp tekrar giriş yapılmalıdır.</p> <p>Kullanıcı Onay Akışları: Varsayılan Onay Akışı bölümünde tanımlanan Onay Akışlarından silmek istediğiniz onay akışının adını yazıp seçim yapılır ve sil butonuna basılır.</p>		
PARAF		

10. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
14.11.2023	Salı	Türksat Belgenet kişisel İşlemler ve Kullanıcı Tercihleri

Salı gününün devamı ve anlatılanları fotoğrafları.

Varsayılan Onay Akışı

Varsayılan Onay Akışı :

Varsayılan Yap Kaldır

Varsayılan Havale Planı

Kişi :

Volkan AKDAĞ [Kıdemli Uzman] BİLİŞİM İŞ GELİ. VE PRO. YÖN. DIR. X

GEREĞİ İÇİN GÖNDER

Fatih AYDOĞAN [Başkan] BİLİŞİM İŞ GELİ. VE PRO. YÖN. DIR. X

GEREĞİ İÇİN GÖNDER

Volkan ARSLAN [Bakan] BİLİŞİM İŞ GELİ. VE PRO. YÖN. DIR. X

GEREĞİ İÇİN GÖNDER

Kullanıcı Listesi :

Birim :

Varsayılan Yap Kaldır

Varsayılan Dağıtım Planı

Kişi :

Birim :

Gerçek Kişi :

Tüzel Kişi :

Kurum :

Varsayılan Yap Kaldır

Varsayılan Konu Kodu

Varsayılan Konu Kodu : HASANTEST HasanTEST X

Varsayılan Yap Kaldır

Varsayılan Tema

Varsayılan Tema : Varsayılan

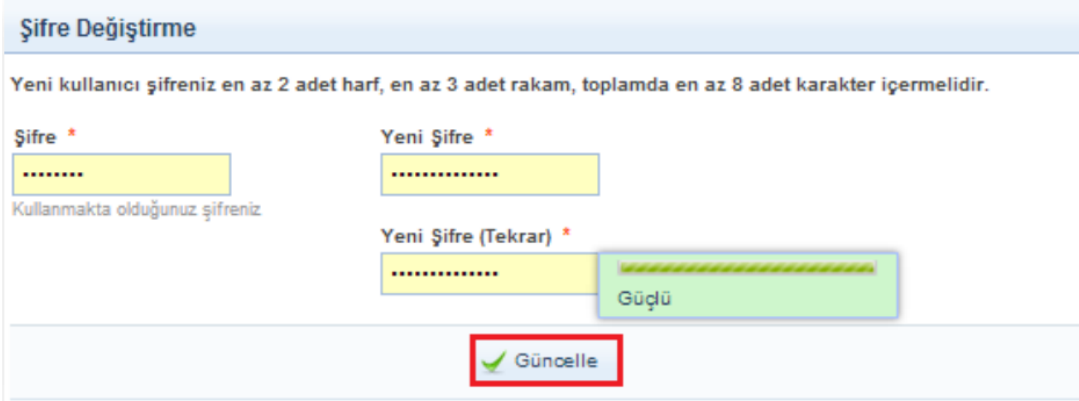
Varsayılan Yap

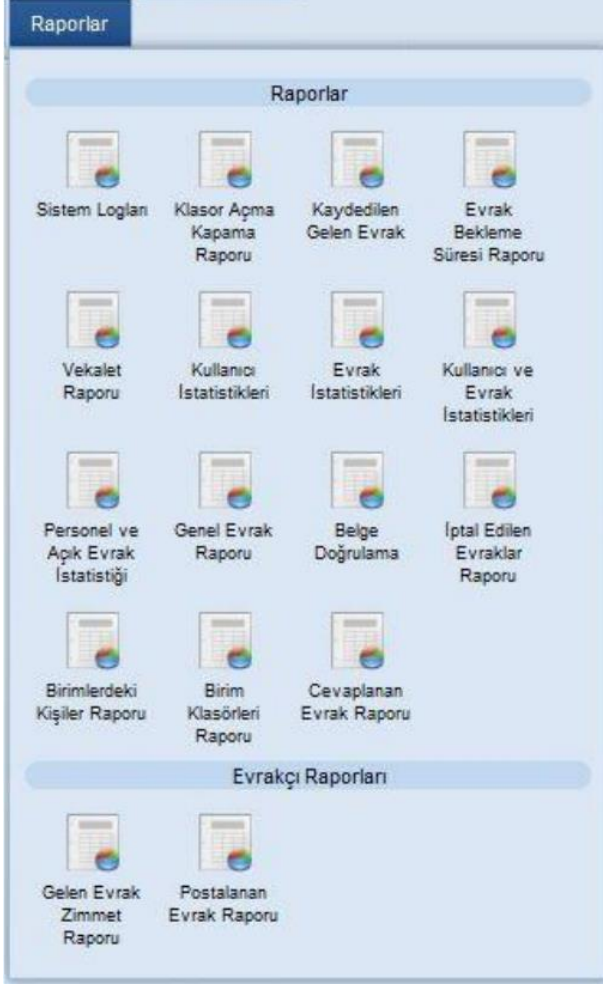
Kullanıcı Onay Akışları


Kullanıcı Onay Akışları :

Sil

PARAF

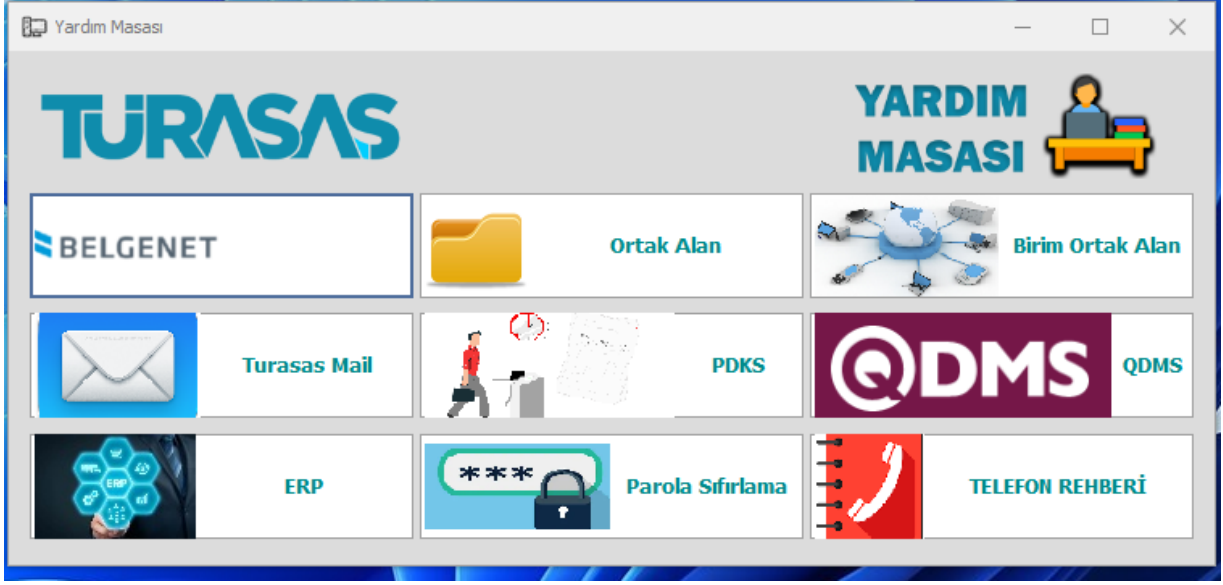
10. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
15.11.2023	Çarşamba	Türksat Belgenet Şifre Değiştirme
<p>Bugün kullanıcıların belgenet üzerindeki hesaplarının şifrelerini nasıl değiştirdiklerini öğrendim.</p> <p>Sisteme giriş şifrelerinin Belgenet üzerinden yönetildiği durumlarda; kullanıcının sisteme giriş yaparken kullandığı şifresini güncelleyebilmesi için kullanacağı fonksiyondur.</p> <p>Kullanıcı önce kullanmakta olduğu şifresini, ardından yeni şifresini iki kere girdikten sonra güncelle butonuna basarak şifresini değiştirirler.</p> 		
<p>Şifreler Neden Değiştirilmeli?</p> <p>Şifreler zaman içinde kırılabilir veya çalınabilir. Belirli bir sürede şifremizi değiştirmek bunu zorlaştırır.</p> <p>Şifreleri düzenli olarak değiştirmek, hesaplarınızın güvenliğini artırarak çevrimiçi hesaplarınızın istenmeyen erişimlere karşı korunmasına yardımcı olur.</p> <p>Güvenlik teknolojileri ve saldırı yöntemleri sürekli olarak evrim geçirir. Şifreleri güncel tutmak, yeni güvenlik standartlarına ve tehditlere uyum sağlamak anlamına gelir.</p> <p>Şifre değişikliği düzenli olarak yapılmalıdır çünkü bu, güvenliğini artırır, kişisel bilgilerinizi korur ve çevrimiçi hesaplarınızın güvenliğini sağlar.</p>		
PARAF		

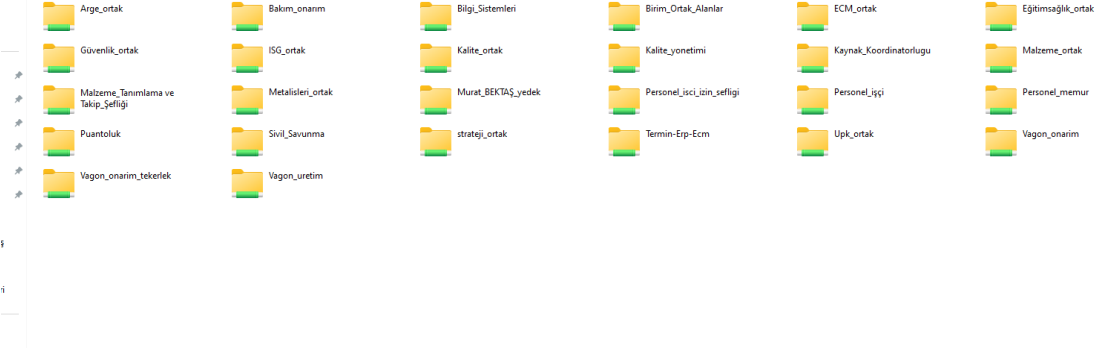
10. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
16.11.2023	Perşembe	Türksat Belgenet Raporlar
<p>Bugün kullanıcıların belgenet üzerindeki raporları nasıl tuttuklarını ve kimlerin erişebileceğini öğrendim.</p> <p>Raporlar modülüne yetki dâhilinde ulaşılabilmeyle birlikte sistemde yer alan kullanıcı, birim ve evraklar ile ilgili çeşitli raporlar alınabilmektedir.</p> <p>Bu modül altında;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem Logları, • Klasör Açma-Kapama Raporu, • Kaydedilen Gelen Evrak, • Evrak Bekleme Süresi Raporu, • Vekâlet Raporu, • Kullanıcı İstatistikleri, • Evrak İstatistikleri, • Kullanıcı ve Evrak İstatistikleri, • Personel ve Açık Evrak İstatistiği, • Genel Evrak Raporu, • Belge Doğrulama, • İptal Edilen Evraklar Raporu, • Birimlerdeki Kişiler Raporu, • Birim Klasörleri Raporu, • Cevaplanan Evrak Raporu, • Gelen Evrak Zimmet Raporu, • Postalanan Evrak Raporu olmak üzere 17 adet rapor yer almaktadır. 		
		
<p>Bugün böylece belgeneti bitirmiş olduk.</p> <p>Önemli Not:</p> <p>Bana sunulan belgenet sürümü demo sürümüdür ve kullanılan bilgisayarlar eski oldukları için ekran görüntülerinde bulanıklık olabilir. Belgenet için alınan ekran görüntüleri benim bilgisayarımda alınmamıştır. Gerekli ilgililer kontrolü altında alınmıştır.</p>		
PARAF		

10. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
17.11.2023	Cuma	Yazıcı Tamiri
<p>Bugün yine İsmail beye telefon geldi. Bir memurun yazıcısı hakkında şikayetini dinlemeye gittik.</p> <p>Yazıcıda kağıtları silik çıkarma sorunu vardı. Kağıtlardaki evraklar silik çıkabiliyordu. Bu durum kurum için önemli bir sorundu.</p> <div style="display: flex; align-items: flex-start;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>Resimde görüldüğü gibi toshiba e studio 2500ac marka ve modelli yazıcının yanına geldik ve işleme başladık.</p> <p>Aslında sorun çok basitmiş. Kapağını açıp içini davul temizleme bıçağı ile temizledik.</p> <p>Daha sonra sorun giderilmiş oldu.</p> <p>Yazıcı Neden Silik Çıkartır?</p> <p>Yazıcının toneri azalmış olabilir.</p> <p>Yazıcı içi kirlenmiş olabilir.</p> <p>Kağıt boyutu veya ayarlar doğru olmayabilir.</p> <p>Sürücüler güncel olmayabilir.</p> </div> </div>		
PARAF		

11. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
20.11.2023	Pazartesi	Yazıcı Tamiri
<p>Haftanın ilk günü Yine yazıcı tamiri için İsmail beye telefon geldi. Yine dış ilişkiler ofisinde bir memurun yazıcısı hakkında şikayetini dinlemeye gittik.</p> <p>Yazıcı bilgisayara bağlanmıyordu. Bilgisayarın denetim masasından yazıcıyı varsayılan olarak ayarladık. Daha sonra memur bir sorun daha olduğunu söyledi. Sorun yazıcının kağıtlarda fazla mürekkep bırakmasıydı. Lekeler oluşuyordu kağıtta. Bu yüzden önce yazıcının fişini çektik. İçini açtık. Değişmesi gereken parçanın fuser olduğunu anladık. Ayrıca cihazın atık toner kutusu da dolmuştu onu da ben temizledim. Yazıcının marka ve modeli Xerox workcentre 7220 . Parçayı değiştirdik. Daha sonra cihaz yazılım güncellemesi yaptı kendi kendine. Uzunca bir süre bekledikten sonra açıldı ve her şey düzenli çalışıyordu. Kağıt üzerinde deneme yaptıktan sonra sorunun çözüldüğünü anladık.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> <p>(Resimdeki Yazıcı Fuseri)</p>  </div> </div> <p>Yazıcı Neden Fazla Mürekkep Bırakır?</p> <p>Yazıcı başlığındaki mürekkep püskürtme deliklerinde tıkanıklık olabilir.</p> <p>Yazıcı sürücüsündeki yazılım ayarlarını kontrol edilmesi gerekebilir.</p> <p>Mürekkep kartuşunda bir sorun olabilir.</p>		
PARAF		

11. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
21.11.2023	Salı	Ups Odası ve Kablo Çekimi
<p>Bugün ups odasına ups kablosu çekimi yaptık. Kablolar bayağı kalındı ve ilk defa ups hakkında bir şeyler öğrendim. Daha önce duymamıştım. Öğrendiklerim hakkında bahsetmek gerekirse;</p> <p>UPS, "Uninterruptible Power Supply" yani Kesintisiz Güç Kaynağı manasındadır. Bu cihaz, bilgisayarlar, sunucular, ağ ekipmanları ve diğer elektronik cihazlar gibi kritik sistemlerin güç kaynaklarını sağlamak amacıyla kullanılır. UPS, elektrik enerjisi kesildiğinde veya dalgalanmalara maruz kalındığında, cihazın içindeki batarya veya diğer enerji depolama mekanizmaları sayesinde sürekli olarak enerji sağlar. Bu, sistemlerin planlanmamış kesintilere karşı korunmasına yardımcı olur ve veri kaybını önler.</p> <p>UPS kabloları, UPS cihazını bir güç kaynağına bağlamak ve enerji aktarımını sağlamak için kullanılan kabloları ifade eder. Bu kablolar, genellikle bir tarafta UPS'nin özel bağlantı noktalarına ve diğer tarafta bir elektrik prizine veya enerji kaynağına bağlanan standart elektrik kablolarıdır.</p> <p>"UPS odası" ise, staj yaptığım kuruluşun içindeki UPS cihazlarını barındıran bir odayı ifade eder. Bu odada, UPS'ler, enerji depolama cihazları ve ilgili ekipmanlar bulunur. UPS odaları, elektrik enerjisi dalgalanmalarına, kesintilere veya diğer güç sorunlarına karşı koruma sağlamak amacıyla tasarlanmıştır. Bu odalarda genellikle özel soğutma sistemleri ve yangın güvenlik önlemleri gibi ek özellikler de vardır. UPS odaları, özellikle büyük işletmeler, veri merkezleri ve kritik altyapılar için önemli bir bileşendir.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;">  <div style="text-align: center;"> <p>TÜRASAŞ şirketinin ups odası ve kabloların iletilmesi hakkında fotoğraflar.</p>  </div> </div>		
PARAF		

11. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
22.11.2023	Çarşamba	TÜRASAŞ Yardım Masası
<p>Bugün TÜRASAŞ yardım masası hakkında bilgiler edindim. Mühendis Hediye abladan bu sistem hakkında bana bilgi vermesi için rica ettiğimde beni kırmadı ve bana bir şeyler öğretti. Bu bilgilerin hepsi gizlilik ilkesi içerisinde alınmıştır. Kurumun güvenliği dolayısıyla ben de şartlara göre hareket ettim buna göre davrandım.</p>  <p>Bu yardım masası görüldüğü üzere bütün bilgi sistemlerini içeriyor. Daha önce belgenet sistemini zaten detaylıca anlatmıştım. Diğer bölümleri de teker teker öğreneceğim. Böylece kendim için ve stajım için gerekli bilgileri edinmiş olacağım.</p> <p>Yardım Masası İçeriği:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ortak alan • Birim ortak alan • TÜRASAŞ mail • PDKS • QDMS • ERP • Parola sıfırlama • Telefon rehberi 		
PARAF		

11. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
23.11.2023	Perşembe	TÜRASAS Yardım Masası Ortak Alan
<p>Bugün TÜRASAS yardım masası ortak alan hakkında bilgiler edindim. Ortak alanda neler olduğunu gizlilik ilkeleri gereğince öğrendim. Bahsetmek gerekirse;</p> 		
<p>Ortak alanlar görüldüğü gibi şirket içindeki çalışanların etkileşimde bulunabileceği, bilgi paylaşımı yapabileceği ve işbirliği içinde çalışabileceği yerlerdir.</p> <p>Birçok birimin ortak alanı bulunmaktadır.</p> <p>Toplantı Odaları: Şirket içindeki ekiplerin veya çalışanların toplantılarını düzenleyebileceği, stratejik planlarını paylaşabileceği ve projeler üzerinde çalışabileceği özel odalardır.</p> <p>Çalışanlar çalışırken belgeleri ve dosyaları paylaşarak daha etkili bir şekilde iletişim kurabilir ve koordinasyon sağlayabilirler.</p> <p>Ortak dosya paylaşımı, çalışanların aynı belge üzerinde eş zamanlı olarak çalışmalarına olanak tanır, böylece zaman kaybı en aza indirilir ve iş süreçleri daha verimli hale gelir.</p> <p>Ortak dosya paylaşımı, ekip içinde iletişimi artırır ve çalışanlar arasındaki bilgi akışını güçlendirir.</p> <p>Ortak dosya paylaşım alanları belgelerin farklı versiyonlarını takip edebilme özelliği sunar.</p>		
PARAF		

11. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
24.11.2023	Cuma	TÜRASAS Yardım Masası Mail

Bugün TÜRASAS yardım masası TÜRASAS mail işleri hakkında bilgiler edindim. Maillerin kontrolü, güvenlik gibi konularda bilgiler elde ettim.



Web sitesinden veya mobil uygulamadan şirketin kullanıcılara verdiği mail adresi ve parola ile girişleri sağlanır. Burada kurumun çalışanlara gönderdiği mailer yer almaktadır.

Sürüm Hakkında:

Gelişmiş:

Web birlikte çalışma özelliklerinin tümünü sunar. Bu Web İstemcisi daha yeni tarayıcılar ve daha hızlı İnternet bağlantılarıyla daha iyi çalışır.

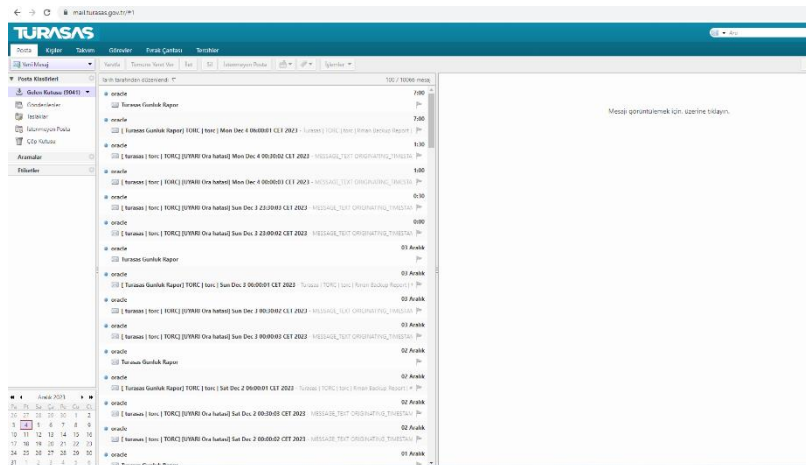
Standart:

İnternet bağlantıları yavaşsa, daha eski tarayıcılar kullanılıyorsa ya da daha kolay erişim için önerilir.

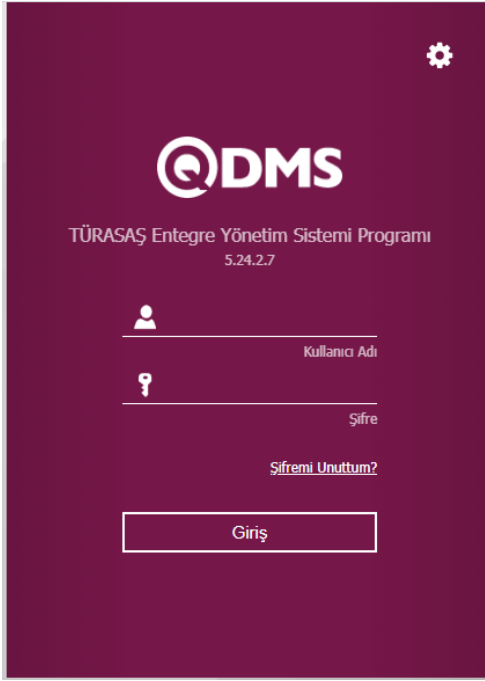
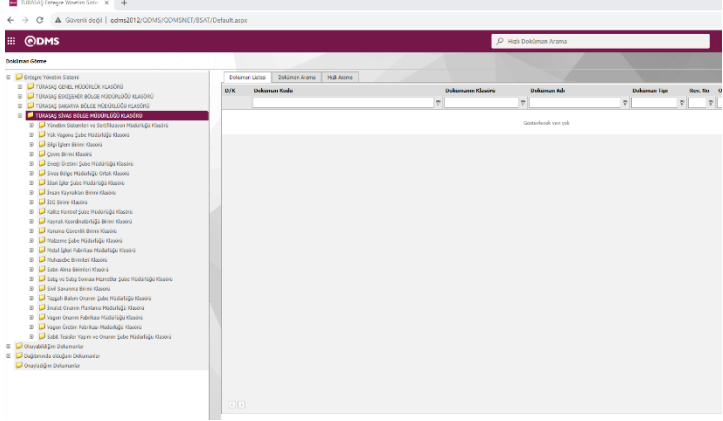
Mobil:

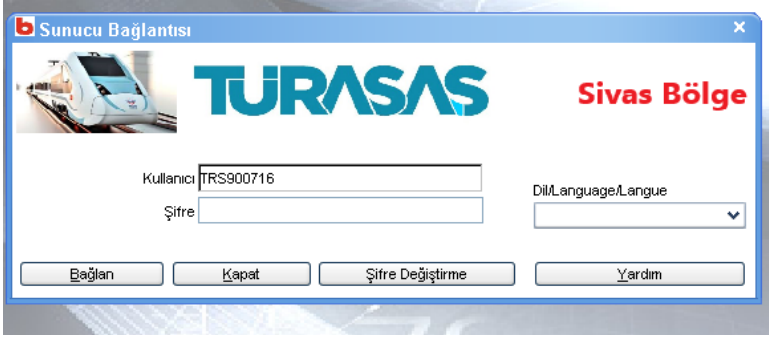
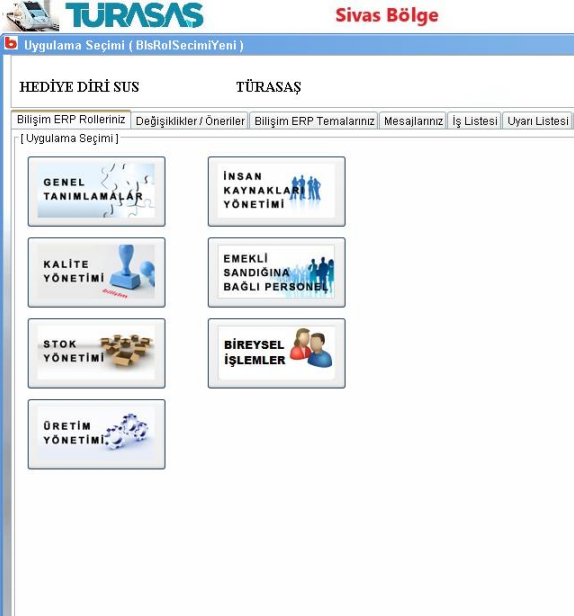
Mobil aygıtlar için önerilir.

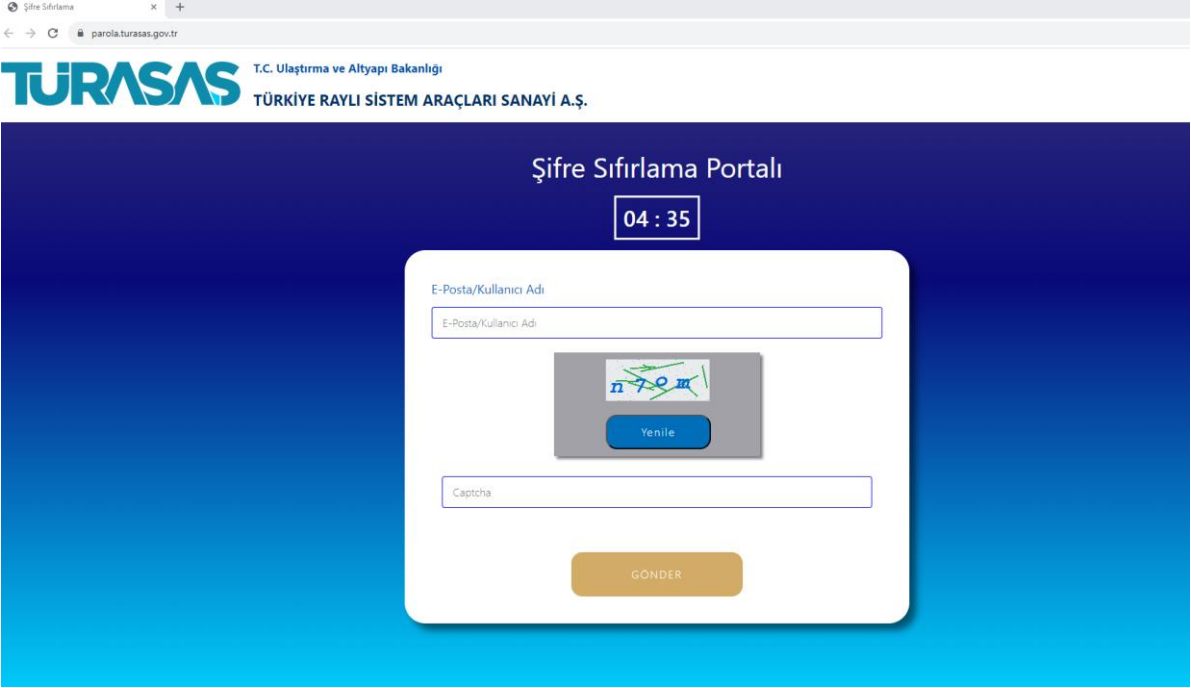
Tercih edilen istemci tipini Varsayılan olarak ayarlamak için oturum açtıktan sonra oturum açma seçeneklerini “Tercihler, Genel” sekmesi altından değiştirilir.

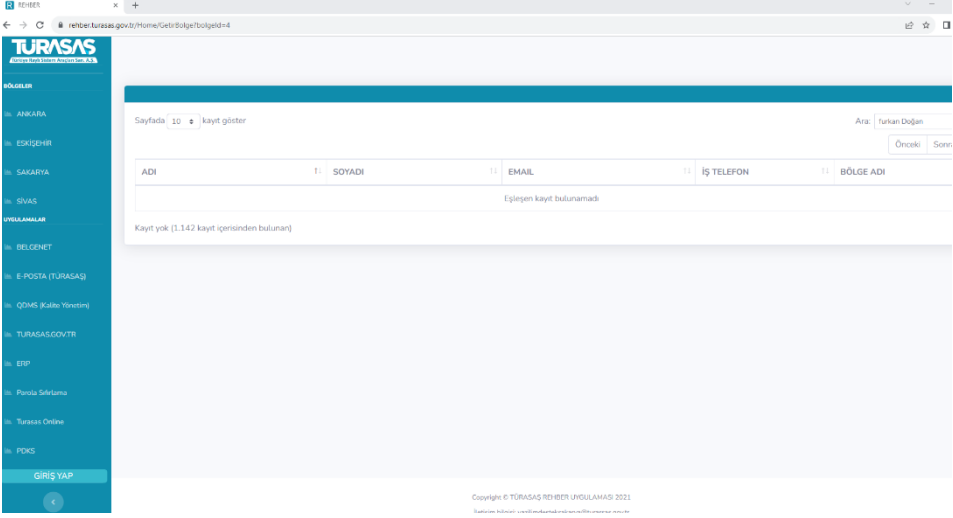


PARAF

12. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
27.11.2023	Pazartesi	TÜRASAŞ Yardım Masası QDMS
<p>Haftanın ilk günü yine TÜRASAŞ yardım masası üzerinden QDMS sistemini inceledim. Bu sistem hakkında bilgi sahibi oldum.</p> <p>QDMS Nedir?</p> <p>QDMS Entegre Yönetim Sistemi çözümü ile birlikte dokümanlarınızın yaşam döngüsü uçtan uca çok rahat bir şekilde yönetmeniz mümkündür. Revizyonlar, gözden geçirmeler ve okuma görevlerinin takibi artık sizin için problem olmaktan çıkar. Aksiyon modülü özelinde günlük işlerinizi ve toplantı maddelerinin planlamasını sağlayabilirsiniz. Denetim modülünde çeşitli denetim tiplerinizden çıkan bulguların takibini efektif bir şekilde yapmanız mümkündür. Öneri ve Anket modülleri ile çalışanların katılımını ve aidiyetini arttırmanız mümkündür. Tüm bu süreçlerde ve firma içindeki diğer süreçler için risklerin tespit edilip risk seviyelerinin çıkartılması da oldukça kritik bir husus olup QDMS Risk Yönetim modülleri bu konuda çalışanlara rehber bir uygulamadır.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 45%;">  </div> <div style="width: 50%;"> <p>TÜRASAŞ firmasının QDMS giriş ekranı solda bulunmaktadır.</p> <p>Burada yine bizi kullanıcı adı ve şifre ekranı karşılıyor. Buraya yine sadece yetkisi olan kişiler girebiliyor.</p> <p>QDMS sisteminde bugüne kadar bütün oluşturulmuş a dan z ye belgeler, dökümanlar, öğretici , yönetici gibi tüm dökümanlar yer almaktadır. Burası gizlilik ilkesine tabii olduğu için sadece giriş yaptıktan sonraki kısmı görselleştirebildim. Bu ekranda tüm TÜRASAŞ müdürlüklerine ait belge ve dökümanlar bulunmaktadır.</p>  </div> </div>		
PARAF		

12. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
28.11.2023	Salı	TÜRASAS Yardım Masası ERP
<p>Bugün yine Yardım masası üzerinde bulunan bir uygulama sistemi hakkında yeni bilgiler edindim. Bu sistem ERP sistemi. Bu sistemde genel tanımlamalar, insan kaynakları yönetimi, kalite yönetimi, emekli sandığına bağlı personel, stok yönetimi, bireysel işlemler ve üretim yönetimi gibi bilgilerin yer aldığı sistemdir.</p> <p>ERP, bir organizasyonun tüm departmanları arasında bilgi ve veri paylaşımını entegre eden bir yazılım sistemidir.</p>  <p>Her zaman olduğu gibi yine bizi kullanıcı adı ve şifre ekranı karşılıyor. Bu sisteme yalnızca yetkili kişilerin erişimi var. Mühendisler ve müdüriyet gibi. Gerekli durumlarda başka kişilere de yetki verilebiliyor.</p>  <p>Genel Tanımlamalar: diğer modüllerin doğru bir şekilde çalışması için gerekli olan genel tanımlamaları içerir.</p> <p>İnsan Kaynakları Yönetimi: Personel yönetimi, bordro işlemleri, işe alım, eğitim ve performans değerlendirmesi gibi insan kaynakları süreçlerini kapsar.</p> <p>Kalite Yönetimi: Kalite standartlarına uyum sağlama, kalite kontrol süreçlerini yönetme ve kalite iyileştirme çalışmalarını destekleme süreçlerini içerir.</p> <p>Emekli Sandığına Bağlı Personel: Emekli sandığına tabi personel ile ilgili işlemleri takip eder.</p> <p>Stok Yönetimi: Stok takibi, envanter kontrolü, tedarik zinciri yönetimi ve malzeme talepleri gibi stokla ilgili işlemleri kapsar.</p> <p>Bireysel İşlemler: Bireysel işlemler modülü, genellikle organizasyon içindeki kullanıcıların kişisel işlemlerini yönetir.</p> <p>Üretim Yönetimi: Üretim süreçlerini yönetir ve optimize eder.</p>		
PARAF		

12. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
29.11.2023	Çarşamba	TÜRASAS Yardım Masası Parola Sıfırlama
<p>Bugün yine Yardım masası üzerinde bulunan parola sıfırlama işlemini öğrendim. Parolalarını unutan kullanıcıların gerekli yetkililerce uygun adımlar izlenmesiyle şifrelerini sıfırlayarak yeni şifre belirledikleri sistemdir.</p>  <p>Şifrelerini unutan çalışanlar bu portala girerek önce mail adreslerini yazmaları gerekiyor. Daha sonra robot kontrolü için resimdeki doğrulama kodunu girerek şifre belirleme ekranına geliyorlar. Daha sonra da kullanıcılar şifrelerini belirlerler.</p> <p>Şifre Belirleme Şartları:</p> <ul style="list-style-type: none"> Yeni şifre en az 10 karakter girilmelidir. Yeni şifre büyük ve küçük harf içermelidir. Yeni şifre eski şifreyle aynı olmamalıdır. Yeni şifre özel karakter içermelidir. <p>Not: Bu işlemleri yapamayan çalışanlar için bilgi işlem birimini telefonla arayarak kendileri adına şifrelerini değiştirebiliyorlar.</p>		
PARAF		

12. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
30.11.2023	Perşembe	TÜRASAS Yardım Masası Telefon Rehberi
<p>Bugün yine Yardım masası üzerinde bulunan telefon rehberi kısmını inceleyerek öğrendim.</p> <p>Şirket telefon rehberi, şirket içinde çalışanların iletişim bilgilerini düzenleyen ve erişilebilir kılan bir kaynaktır. Bu rehber, şu temel bilgileri içerir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Çalışan İsimleri: Şirket içindeki her çalışanın adı ve soyadı. • Pozisyon ve Departman Bilgileri: Çalışanın hangi departmanda çalıştığı, unvanı veya pozisyonu gibi bilgiler. • Telefon Numaraları: Çalışanın ofis telefonu, cep telefonu ve diğer iletişim numaraları. • E-posta Adresleri: Çalışanların kurumsal e-posta adresleri. • Ofis Konumu: Çalışanın ofis veya çalışma alanının fiziksel konumu. • İlave İletişim Bilgileri: Skype ID, Slack kullanıcı adı gibi ek iletişim bilgileri. <p>Bu bilgiler şirket içerisinde çok işe yarıyor. Birimler kendi aralarında iletişimi böyle sağlıyor ve bu gerçekten sıkıntısız işliyor. Bu iletişimler birimlerin kendi özel telefonlarıyla değil şirketin kendi sabit telefonları ile sağlanıyor. Her birimin , hatta her memurun kendine ait bir numarası vardır. İletişim bu numaralar üzerinden sağlanır.</p>  <p>Resimde de görüldüğü üzere TÜRASAS firmasında çalışan numarası araması mevcuttur. Bu aramaya göre FURKAN DOĞAN isimli çalışan bulunamamıştır çünkü stajyer öğrencilerin sabit numarası bulunmamaktadır. Ayrıca stajyer bilgileri bu sistemde kayıt olunmuyor.</p>		
PARAF		

12. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
01.12.2023	Cuma	TÜRASAS Ağ Güvenlik Sistemi

Bugün staj yaptığım TÜRASAS firmasının güvenli ağının nasıl sağlandığını öğrendim.

Bu güvenliği sağlayan anlaşmalı firma ise Kaspersky. Kaspersky kurumsal güvenlik çözümleri sunan bir siber güvenlik şirketidir.

Kaspersky'nin kurumsal güvenlik çözümleri arasında şunlar bulunur.

Güvenlik: Kuruluşların bilgisayarları, sunucuları ve mobil cihazları için koruma sağlayan çözümler.

Ağ Güvenliği: Şirket ağlarını korumak için güvenlik duvarları, tehdit algılama ve ağ güvenliği çözümleri.

Bulut Tabanlı Güvenlik: Bulut hizmetleri üzerinden sunulan güvenlik çözümleri.

Zararlı Yazılım Analizi: Bilgisayar korsanlığını ve zararlı yazılım saldırılarını tespit etmek ve önlemek için özel analiz hizmetleri.

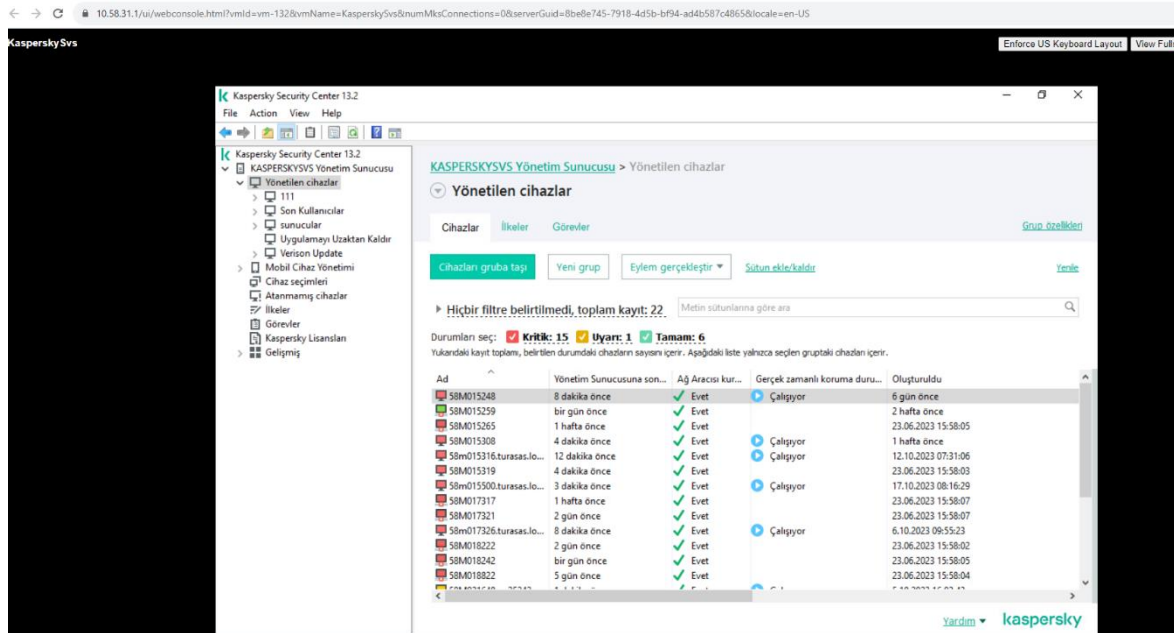
Güvenlik Yönetimi: Güvenlik olaylarını izleme, raporlama ve yönetme için çözümler.

E-posta Güvenliği: E-posta trafiğini kontrol eden, zararlı yazılım tespiti ve e-posta tabanlı tehditlere karşı koruma sağlayan çözümler.

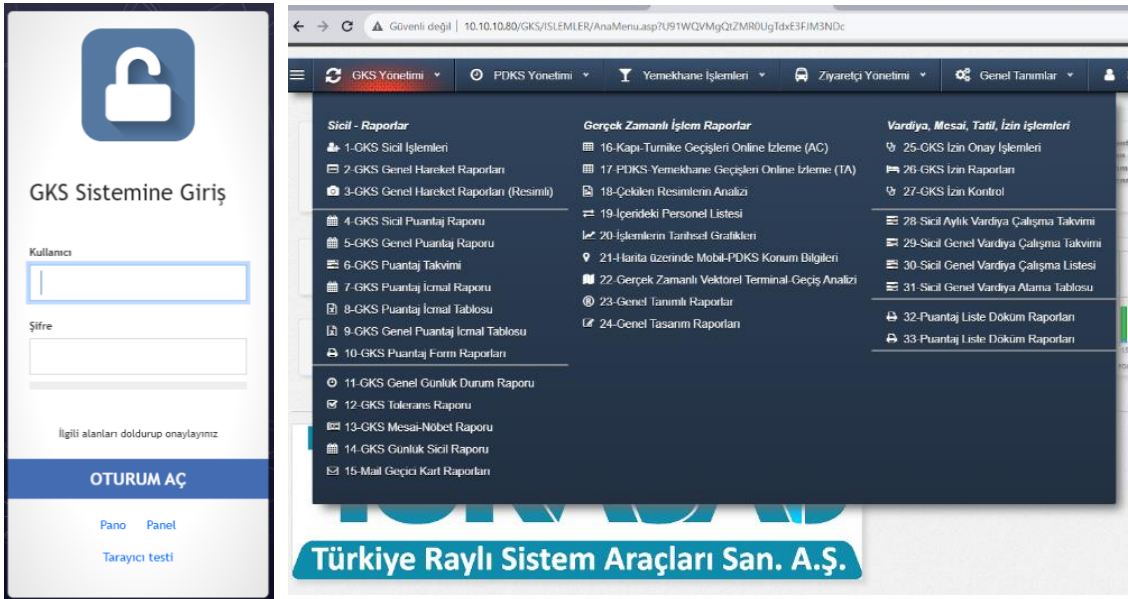
Web Güvenliği: İnternet tarayıcıları üzerinden gelebilecek tehditlere karşı koruma sağlayan çözümler.

Kimlik ve Erişim Yönetimi: Kullanıcı kimliklerini yönetme, yetkilendirme ve erişimi kontrol etme çözümleri gibi çözümleri içerir.

Bu ekrana sadece mühendisler ve müdür erişebilmektedir. Şirketin bütün ağ bilgisayarları koruma altında bulunmaktadır.



PARAF

13. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
04.12.2023	Pazartesi	GKS Sistemi
<p>Bugün Leyla ablanın kullandığı GKS sistemi hakkında detaylı bilgiler edindim. GKS giriş kontrol sistemidir. Tüm kurumun kullandığı giriş ve çıkışların kontrolünü sağlar. Kullanıcıların kartlarına tanımlamalar bu sistemden yapılır. Yeni kullanıcı varsa gerekli yetkiler verilir. Mesela ben stajyer olduğum için her odaya giremiyorum. Benim kart yetkim ve herkesin kart yetkisi bu sistemden yönetiliyor.</p> <p>GKS Sistemi Nedir?</p> <p>Kapı Kontrol Sistemleri: Kart okuyucular, biyometrik tarayıcılar veya şifreli girişler gibi çeşitli teknolojiler kullanılarak, belirli kişilere belirli alanlara erişim sağlama veya engellemeyi sağlar.</p> <p>Zaman Takibi: Personelin giriş ve çıkış saatlerini kaydetme ve izleme yeteneği sağlar.</p> <p>Kimlik Doğrulama: Biyometrik veriler, kartlar veya şifreler aracılığıyla kişilerin kimliğini doğrulama.</p> <p>GKS Sistemine kullanıcı adı ve şifreyle giriş yapılıyor. Bu yetkiler sadece kurumun verdiği kişiler tarafından yapılıyor.</p> <p>Aşağıda görüldüğü gibi bu sistemde sicil işlemleri, genel hareket raporları, günlük raportlar gibi bir sürü ekran bulunmaktadır. Bunların çoğu benim yetkim dışı olduğu için öğrenilebilecek her şeye göz attım ve öğrendim.</p> <div data-bbox="146 1285 1279 1881">  </div>		
PARAF		

13. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
05.12.2023	Salı	GKS Sistemi Girişlerin Yetki Yönetimi

Bugün yine GKS sistemi üzerinde ofislere giriş yetkilerinin kontrolu hakkında bilgi edindim.

Resimde görüldüğü üzere FURKAN DOĞAN adlı stajyer öğrencinin belirli odalara ve ofislere girme yetkisi bulunmaktadır.

İçil Geçiş Yetkileri Düzenleme

Geçiş Yetkileri Listesi

41

Hepsini Ver

Hepsini Al

SO168 FURKAN DOĞAN 231927550

Seçim

Hepsi

Tüm Cihazlar

İşlem Açıklaması...

Genel arama...

Genel Geçiş Yetki Listesi

İşlem Geçmiş

Yetki	İşlem	Geçiş Noktası Adı	Geçiş Noktası Açıklama	Zaman Kuşağı	Hab	Cihaz Adı	Cihaz Açıklama	Cihazın Yeri	IP No	Cihaz No	Cihaz Tipi	Kapı No	Ko
<div>0</div>	<div>✓</div>	DEPO				VAR	TEKNİK BÖLÜMÜ		10.20.12.210	2111132011	AC-50-	1	
<div>0</div>	<div>✓</div>	DONANIM		Her Zaman Gecis Var		VAR	DONANIM		10.20.12.20	2	ZK Speed Face	1	
<div>0</div>	<div>✓</div>	MEMUR 1 GİRİŞ		Her Zaman Gecis Var		VAR	MEMUR GİRİŞ 1		10.20.21.249	2111132009	AC-50-	1	
<div>0</div>	<div>✓</div>	MEMUR 1 ÇIKIŞ		Her Zaman Gecis Var		VAR	MEMUR GİRİŞ 1		10.20.21.249	2111132009	AC-50-	2	
<div>0</div>	<div>✓</div>	MEMUR 2 GİRİŞ		Her Zaman Gecis Var		VAR	MEMUR GİRİŞ 2		10.20.21.250	2111132010	AC-50-	1	
<div>0</div>	<div>✓</div>	MEMUR 2 ÇIKIŞ		Her Zaman Gecis Var		VAR	MEMUR GİRİŞ 2		10.20.21.250	2111132010	AC-50-	2	
<div>0</div>	<div>✓</div>	MEMUR GİRİŞ		Her Zaman Gecis Var		VAR	MEMUR GİRİŞ		10.20.21.248	2111132008	AC-50-	1	
<div>0</div>	<div>✓</div>	MEMUR ÇIKIŞ		Her Zaman Gecis Var		VAR	MEMUR GİRİŞ		10.20.21.248	2111132008	AC-50-	2	
<div>0</div>	<div>✗</div>	Nizamiye 2 İşçi 1 Turnike				VAR	Nizamiye 2 İşçi 1		10.20.21.154	103	AT-05 Pro Plus	1	
<div>0</div>	<div>✗</div>	Nizamiye 2 İşçi 1 Turnike				VAR	Nizamiye 2 İşçi 1		10.20.21.154	103	AT-05 Pro Plus	2	
<div>0</div>	<div>✗</div>	Nizamiye 2 İşçi 2 Turnike				VAR	Nizamiye 2 İşçi 2		10.20.21.153	102	AT-05 Pro Plus	1	
<div>0</div>	<div>✗</div>	Nizamiye 2 İşçi 2 Turnike				VAR	Nizamiye 2 İşçi 2		10.20.21.153	102	AT-05 Pro Plus	2	
<div>0</div>	<div>✗</div>	Nizamiye 2 İşçi 3 Turnike				VAR	Nizamiye 2 İşçi 3		10.20.21.152	101	AT-05 Pro Plus	1	
<div>0</div>	<div>✗</div>	Nizamiye 2 İşçi 3 Turnike				VAR	Nizamiye 2 İşçi 3		10.20.21.152	101	AT-05 Pro Plus	2	
<div>0</div>	<div>✗</div>	Nizamiye 2 İşçi 4 Turnike				VAR	Nizamiye 2 İşçi 4		10.20.21.157	100	AT-05 Pro Plus	1	
<div>0</div>	<div>✗</div>	Nizamiye 2 İşçi 4 Turnike				VAR	Nizamiye 2 İşçi 4		10.20.21.157	100	AT-05 Pro Plus	2	
<div>0</div>	<div>✗</div>	Nizamiye 2 Memur 1 Turnike				VAR	Nizamiye 2 Memur 1		10.20.21.155	104	AT-05 Pro Plus	1	
<div>0</div>	<div>✗</div>	Nizamiye 2 Memur 1 Turnike				VAR	Nizamiye 2 Memur 1		10.20.21.155	104	AT-05 Pro Plus	2	
<div>0</div>	<div>✗</div>	Nizamiye 2 Memur 2 Turnike				VAR	Nizamiye 2 Memur 2		10.20.21.156	105	AT-05 Pro Plus	1	
<div>0</div>	<div>✗</div>	Nizamiye 2 Memur 2 Turnike				VAR	Nizamiye 2 Memur 2		10.20.21.156	105	AT-05 Pro Plus	2	
<div>0</div>	<div>✗</div>	SİSTEM ODASI				VAR	SİSTEM ODASI		10.20.21.6	5	ZK Speed Face	1	
<div>0</div>	<div>✗</div>	TEKNİK ODASI				VAR	TEKNİK BÖLÜMÜ		10.20.12.210	2111132011	AC-50-	2	
<div>0</div>	<div>✗</div>	TEKNİK ODASI 2				VAR	TEKNİK BÖLÜMÜ 2		10.20.12.211	2111132012	AC-50-	1	
<div>0</div>	<div>✗</div>	TURNİKE 6 ÇIKIŞ				VAR	TURNİKE 6		10.20.21.246	2111132006	AC-50-	2	

Yetkili Giriş Sistemi Neden Kullanılır?

Yetkili Giriş Sistemi, bir organizasyonun veya sistemdeki kullanıcıların belirli kaynaklara (verilere, sistemlere, uygulamalara) erişimini kontrol etmek amacıyla kullanılır. Bu sistem, güvenlik açısından önemli bir rol oynar ve bir sürü avantaj sunar.

Güvenlik: En temel sebep, organizasyonun hassas bilgilerini ve sistemlerini korumaktır. Yetkili Giriş Sistemi, yetkilendirilmemiş erişimleri önleyerek, veri sızıntısı ve kötü niyetli müdahale riskini azaltır.

Yetkilendirme ve Kimlik Doğrulama: Kullanıcıları tanımlamak, doğrulamak ve onlara belirli yetkileri atamak için kullanılır. Bu, her kullanıcının rol ve sorumluluklarına uygun şekilde sisteme erişmesini sağlar.

İzleme ve Denetleme: Yetkili Giriş Sistemi, kimin hangi kaynaklara eriştiğini izleme ve kaydetme yeteneği sağlar.

Gizlilik ve Uyumluluk: Çeşitli düzenlemelere uyumluluk sağlamak ve kullanıcıların gizliliğini korumak için kullanılır.

Bu nedenlerle, Yetkili Giriş Sistemi, modern organizasyonlarda bilgi güvenliği ve sistem yönetimi için kritik bir unsurdur.

PARAF

13. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
06.12.2023	Çarşamba	Domain Nedir
<p>Bugün Domain ve yapısı hakkında teorik bilgiler edindim.</p> <p>İnternet üzerindeki bir ağın veya bilgisayarın, bir IP adresine karşılık gelen daha anlamlı ve hatırlanması kolay bir ismi ifade eder. Domain adları, internetin temelini oluşturan DNS (Domain Name System) sistemi tarafından yönetilir.</p> <p>Domain Yapısı: TLD - Top-Level Domain: En üst düzey alan adı, genellikle .com, .net, .org gibi genel kullanıma açık olan ve dünya genelinde kullanılan alan adı uzantılarıdır. Diğer örnekler arasında .gov (hükümet), .edu (eğitim), .mil (askeri) gibi uzantılar bulunur.</p> <p>SLD - Second-Level Domain: Ana domaine ek olarak eklenen bir isimdir. Örneğin, "example.com" adresinde "example" ikinci düzey bir alan adıdır.</p> <p>Subdomain: Ana domainin bir alt bölümünü temsil eden ek isimlerdir. Örneğin, "blog.example.com" adresinde "blog" bir subdomain'dir.</p> <p>Domain Kaydı ve Kayıt İşlemleri: Bir domain adını kullanabilmek için, bu adın kaydedilmesi gerekir. Kayıt işlemleri, alan adı tescil servisleri veya domain kayıt sağlayıcıları aracılığıyla gerçekleştirilir. Domain kayıt süreci genellikle belirli bir ücret karşılığında gerçekleşir ve bir belirli bir süre boyunca (yıllık olarak) tescil edilir.</p> <p>DNS (Domain Name System): DNS, domain adlarını IP adresleriyle eşleştiren bir sistemdir. Domain adları insanların hatırlayabileceği şekilde anlamlıdır, ancak internet üzerindeki iletişim IP adresleri üzerinden gerçekleşir. DNS, bu çevirme işlemini yönetir. Her domain adı, bir veya birden fazla DNS kaydına sahiptir, bu kayıtlar genellikle A (IPv4 adresi), AAAA (IPv6 adresi), MX (e-posta sunucu adresi), CNAME (alias), ve diğerleri gibi kayıtları içerir.</p> <p>Kullanım Alanları: Domain adları genellikle web sitelerini tanımlamak için kullanılır, ancak aynı zamanda e-posta sunucularını, dosya sunucularını ve diğer internet hizmetlerini de temsil edebilirler. Domain adları, marka oluşturma ve tanıma, profesyonel bir çevrimiçi varlık oluşturma, pazarlama ve iletişim gibi çeşitli amaçlar için kullanılır.</p> <p>WHOIS Bilgileri: Domain adı kaydedildiğinde, bu kayıt genellikle genel olarak erişilebilen bir veritabanında saklanır. Bu veritabanına WHOIS veritabanı denir ve burada domain adına dair bilgiler (kayıt sahibi, kayıt tarihi, sona erme tarihi gibi) bulunabilir. Domain adları, internet üzerindeki adresleme sistemini daha kullanıcı dostu ve anlamlı hale getirir. İnsanların web sitelerini hatırlamasını ve erişmesini kolaylaştırır.</p>		
PARAF		

13. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
07.12.2023	Perşembe	İşletim Sistemleri Hakkında
<p>Bugün işletim sistemleri hakkında detaylı bilgiler edindim. Bu sistemler, bilgisayar ve diğer cihazlarda donanım kaynaklarını yöneterek kullanıcılarla bilgisayar arasındaki etkileşimi sağlayan temel yazılım parçalarıdır. İşte işletim sistemleri ile ilgili öğrendiklerim:</p> <p>İşletim sistemleri, bilgisayar ve diğer cihazlarda temel bir rol oynayan yazılım tabanlı programlardır. Bu sistemler, donanım ile kullanıcılar arasında bir aracı görevi görür ve kaynak yönetimi, dosya yönetimi, bellek yönetimi gibi önemli işlevleri yerine getirirler. İşletim sistemleri, bilgisayarın düzgün bir şekilde çalışmasını sağlamak ve uygulamaların kaynakları etkili bir şekilde kullanmasını temin etmek amacıyla geliştirilirler.</p> <p>Kaynak Yönetimi: İşletim sistemleri, bilgisayarın donanım kaynaklarını (CPU, bellek, disk alanı, ağ bağlantıları) etkili bir şekilde yönetir. Bu, birden çok uygulamanın aynı anda çalışmasına ve kaynakları paylaşmasına olanak tanır.</p> <p>İşlemler ve Görevler: İşletim sistemleri, bilgisayarda çalışan işlemleri yönetir. Bir işlem, bir uygulamanın veya görevin bilgisayar üzerindeki çalışma sürecidir. İşletim sistemleri, işlemleri sırayla veya eş zamanlı olarak yönetir.</p> <p>Dosya ve Veri Yönetimi: Dosya sistemi aracılığıyla işletim sistemleri, verilerin depolanması, organize edilmesi ve erişilmesini sağlar. Dosya yönetimi, kullanıcının bilgileri düzenlemesine ve saklamasına yardımcı olur.</p> <p>Bellek Yönetimi: İşletim sistemleri, bilgisayar belleğini (RAM) etkili bir şekilde yönetir. Bellek yönetimi, uygulamaların ve işlemlerin bellek kullanımını düzenler ve bellek boşaltma, yeniden kullanma gibi işlemleri kontrol eder.</p> <p>Grafik Arabirim ve Kullanıcı Arayüzü: Birçok işletim sistemi, kullanıcıların bilgisayarlarına kolayca erişmelerini sağlamak için grafik arayüzleri (GUI) sunar. GUI, fare ve klavye gibi araçlarla kullanıcılarla etkileşim sağlar.</p> <p>Ağ Yönetimi: İşletim sistemleri, bilgisayarların ağ üzerinden birbirleriyle iletişim kurmalarını sağlar. Ağ yönetimi, veri iletimi, bağlantı yönetimi ve güvenlik önlemleri gibi konuları içerir.</p> <p>Güvenlik ve Erişim Kontrolü: İşletim sistemleri, kullanıcıların ve uygulamaların sınırlı veya belirli koşullara tabi olarak kaynaklara erişmelerini sağlar. Bu, güvenlik ve veri bütünlüğünü koruma açısından önemlidir.</p>		
PARAF		

13. Hafta	Gün	Yapılan Çalışmalar
08.12.2023	Cuma	Swichler Hakkında
<p>Bugün son günümdü artık stajım bitiyor. Son günümü de swichler hakkında öğrendiğim teorik bilgilere yer vermek istedim. Bugün switchler hakkında detaylı bilgiler edindim. Switchler, bilgisayar ağlarında kullanılan cihazlardır ve farklı cihazlar arasında veri iletimini sağlamak için kullanılırlar. Temelde ağ trafiğini yönetir ve bağlı cihazların iletişimini sağlarlar.</p> <p>Switchler, ağlarda veri iletimini daha etkili hale getirmek için kullanılır. Her bir bağlı cihazın bir porta sahip olduğu bir dizi port içerir ve bu portlar aracılığıyla cihazlar arasında hızlı ve güvenilir bir veri iletimi gerçekleştirilir. İşte switchlerin temel özellikleri:</p> <p>Veri Yönetimi ve İletimi: Switchler, ağdaki veri iletimini yönetir ve bağlı cihazlar arasında hızlı bir iletişim sağlar. Veri paketlerini yönlendirerek, cihazlar arasındaki etkileşimi hızlandırır.</p> <p>MAC Adres Tablosu: Her bir bağlı cihazın MAC adresini içeren bir tabloyu tutar. Bu, switchin doğrudan belirli bir cihaza veri paketini yönlendirebilmesini sağlar.</p> <p>Port Yönetimi: Switch, her bir portu bağlı cihazlarla ilişkilendirir ve her port aracılığıyla iletilen veri trafiğini kontrol eder. Bu, ağdaki cihazlar arasında çatışmaları önler.</p> <p>VLAN Desteği: Virtual Local Area Network (VLAN) desteği sayesinde, switchler ağı mantıksal olarak segmentlere ayırabilir. Bu, güvenlik ve ağ yönetimi açısından avantaj sağlar.</p> <p>Layer 2 ve Layer 3 Switchler: Layer 2 switchler, MAC adresleri üzerinden çalışır ve genellikle veri iletimi konusunda daha temel görevleri yerine getirir. Layer 3 switchler ise IP adresleri üzerinden çalışabilir ve ağdaki yönlendirme işlevlerini gerçekleştirebilir.</p> <p>PoE (Power over Ethernet) Desteği: Birçok modern switch, bağlı cihazlara enerji sağlama yeteneğine sahiptir. Bu özellik, IP kameralar, telefonlar veya diğer cihazlar gibi PoE destekleyen cihazların tek bir kablo üzerinden güç almasını sağlar.</p> <p>Ağ Güvenliği: Switchler, ağ güvenliği açısından önemli bir rol oynar. MAC adres tablosu, bağlı cihazları tanımlamakta kullanılır ve bu, izinsiz erişimi önlemeye yardımcı olur.</p> <p>Switchler, modern bilgisayar ağlarında temel bir bileşendir ve düşük seviyeli ağ iletimini yönetir. Buyüzden büyük ölçekli ağlarda hızlı ve güvenilir iletişimi mümkün kılıyorlar.</p>		
PARAF		

Staj ile ilgili Yorumlar

Stajımın sona ermesiyle birlikte, Sivas TÜRASAŞ firmasında geçirdiğim süre boyunca hem donanım hem de yazılım birimlerinde edindiğim deneyimlerle dolu bir dönemi geride bırakıyorum. Bu staj süreci, hem kişisel hem de mesleki gelişimime önemli katkılarda bulundu.

Staj sürecimde karşılaştığım zorluklarla başa çıkma ve çeşitli projelerde sorumluluk alabilme yeteneğim, benim için öğrenme sürecini daha da zenginleştirdi. Aynı zamanda, iş hayatındaki pratik uygulamaları deneyimleme şansı elde ettim ve teorik bilgilerimi gerçek dünya uygulamalarına dönüştürme becerisi kazandım.

Sivas TÜRASAŞ firmasının uzman kadrosu, beni her adımda destekledi ve yönlendirdi.

Bu staj sürecinde elde ettiğim tecrübeler, gelecekteki kariyer hedeflerime ulaşmam konusunda beni motive etti. Sivas TÜRASAŞ firmasındaki staj dönemi, sadece mesleki bilgi ve becerilerimi geliştirmekle kalmayıp aynı zamanda sektördeki işleyişe dair gerçek bir anlayış kazanmama da yardımcı oldu. Katkılarından dolayı tüm TÜRASAŞ ekibine içten teşekkürlerimi sunarım.

STAJ YETKİLİSİ ONAYI

(1) <https://www.bylge.com/@mertnuriucar/von-neuman-ve-harvard-mimarisi-Z207C2wgxx>