


T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI KARTVİZİT PROJE ÖDEVİ

Talep Formunun Doldurulması:

a-“Kartvizit Talep” ekranına giriş yapıldığında talep eden kişinin T.C. kimlik numarası, adı soyadı, ünvanı, birimi gibi bilgileri sistemden otomatik olarak çekildiğinden aşağıdaki görüntüde olduğu gibi bu alanlar dolu şekilde ekrana yansıtılmalıdır.

Kartvizit Talep



Kartvizit Talep

İSİM

GÜL

SOYİSİM

ERDEM

Yeni Talep

TC KİMLİK NUMARASI

ÜNVANI

ALAN UZMANI

Talep Sorgulama

BİRİMİ

YAZILIM GELİŞTİRME ŞUBESİ

TÜRKÇE/İNGİLİZCE KARTVİZİT


TÜRKÇE

Talep İptal

b-Alternatif olarak kartvizit başvurusu İngilizce olarak da yapılabildiğinden talep ekranında dil seçimi yapılarak “Yeni Talep” seçeneği seçilmelidir.

c-Ancak burada dikkat edilmesi gereken husus dilin “İngilizce” seçilmesi halinde “Yeni Talep” seçeneğinden açılacak olan form ekranındaki ünvanı, birimi gibi bilgilerin başvuran kişi tarafından sisteme girilmesi gerektiğidir.

Kartvizit Talep (İNGİLİZCE)



Kartvizit Talep

İSİM

GÜL

SOYİSİM

ERDEM

Yeni Talep

TC KİMLİK NUMARASI

ÜNVANI

ALAN UZMANI

Talep Sorgulama

BİRİMİ

YAZILIM GELİŞTİRME ŞUBESİ

TÜRKÇE/İNGİLİZCE KARTVİZİT

İNGİLİZCE

Talep İptal

Kartvizit Yeni Talep Giriş Ekranı



Karvizit Yeni Talep

İSİM

GÜL

SOYİSİM

ERDEM

TC KİMLİK NUMARASI

ÜNVANI

BİRİMİ

İNGİLİZCE KARTVİZİT

İNGİLİZCE

CEP TELEFONU NUMARASI

0 507 652 06 85

* İŞ YERİ TELEFON NUMARASI

0 312 *** **

* FAKS NUMARASI

0 312 *** **

* E-POSTA ADRESİ

gulerdem85@outlook.com

TALEP EDİLEN ADET

150

ÖDENECEK MİKTAR

1500



Tip 1



Tip 2



Kartvizit Önizleme

ONAY LİSTESİ



Alan Uzmanı

Dekont Ekle

Kaydet

Formu Göster

Onaya Sun


* Zorunlu alan

d-“Kartvizit Yeni Talep” ekranında ise iletişim bilgileri olarak e-Posta, telefon numarası, faks numarası zorunlu olarak yalnızca GSM numarasının isteğe bağlı olarak form üzerinden girilmesi sağlanmıştır. Zorunlu alanlar “*” ile detaylandırılmıştır.

Talep Edilen Miktarın Belirlenmesi:

a-Kartvizit adedine karar verilmesi için talep edilen miktarın seçilmesi gerektiğinden miktar üç kalem olarak belirlenmiş ve aynı anda bu üç kalemden yalnızca birinin seçilmesi sağlanmalıdır. **(100,250,500)** Ayrıca yine bu alanda seçilen miktara göre tanımlanan ücret hesaplanarak toplam miktarın yansıtılacağı bir alana yer verilmiştir.

Kartvizit Yeni Talep



Kartvizit Yeni Talep

İSİM

GÜL

TC KİMLİK NUMARASI

BİRİMİ

YAZILIM GELİŞTİRME ŞUBESİ

CEP TELEFONU NUMARASI

0 507 652 06 85

* FAKS NUMARASI

0 312 *** ** *

TALEP EDİLEN ADET

150

Tip 1

Tip 2

Kartvizit Önizleme

SOYİSİM

ERDEM

ÜNVANI

ALAN UZMANI

TÜRKÇE KARTVİZİT

TÜRKÇE

* İŞ YERİ TELEFON NUMARASI

0 312 *** ** *

* E-POSTA ADRESİ

gulerdem85@outlook.com

ÖDENECEK MİKTAR

1500

ONAY LİSTESİ

★ Alan Uzmanı

Dekont Ekle

Kaydet

Formu Göster

Onaya Sun


* Zorunlu alan

Ödeme Seçeneğinin Belirlenmesi ve Onay:

a-Kartvizit ücretinin ödenme yönteminin belirlenmesi gerektiğinden Tip1 ve Tip2 şeklinde personel türüne göre ödeme yeteneği getirilmesi sağlanmalıdır. Aynı anda yalnızca biri için seçim yapılabilir.

b-Tip1 türünde tanımlı personelin kartvizit ücretini öncesinde ilgili banka hesabına ödeme yapmış olması nedeniyle dekontun talep formu oluşturulurken eklenmesi gerekmektedir.

Kartvizit Yeni Talep



Kartvizit Yeni Talep


İSİM	SOYİSİM
<input type="text" value="GÜL"/>	<input type="text" value="ERDEM"/>
TC KİMLİK NUMARASI	ÜNVANI
<input type="text" value="*****"/>	<input type="text" value="ALAN UZMANI"/>
BİRİMİ	TÜRKÇE KARTVİZİT
<input type="text" value="YAZILIM GELİŞTİRME ŞUBESİ"/>	<input type="text" value="TÜRKÇE"/>
CEP TELEFONU NUMARASI	* İŞ YERİ TELEFON NUMARASI
<input type="text" value="0 507 652 06 85"/>	<input type="text" value="0 312 *** **"/>
* FAKS NUMARASI	* E-POSTA ADRESİ
<input type="text" value="0 312 *** **"/>	<input type="text" value="gulerdem85@outlook.com"/>
TALEP EDİLEN ADET	ÖDENECEK MİKTAR
<input type="text" value="150"/>	<input type="text" value="1500"/>
<input checked="" type="radio"/> Tip 1 <input type="radio"/> Tip 2	ONAY LİSTESİ
<input type="text" value="Kartvizit Onizleme"/>	<input type="text" value="★ Alan Uzmanı"/>

* Zorunlu alan

NOT: Yukarıdaki ekran görüntüsünde olduğu gibi Tip1 seçildiği takdirde ekranın altında Dekont Ekle/Kaydet/Formu Göster/ Onayla butonları görünmektedir. Ancak bu görsel Tip2 seçildiğinde değişecektir.

c-Tip2 türünde tanımlı personelin ise kartvizit ücretinin ödeme yöntemi için maaştan kesilme seçeneğinin olması ve tarafın bu ödeme seçeneğini onaylaması gerektiğinden Tip2 seçimi yapıldığı takdirde sayfanın en altında yer alan “Dekont Ekle” butonu kalkacak “Kaydet/Formu Göster/Onaya Sun” seçenekleri yer alacaktır.

Kartvizit Yeni Talep



Kartvizit Yeni Talep

İSİM

GÜL

TC KİMLİK NUMARASI

BİRİMİ

YAZILIM GELİŞTİRME ŞUBESİ

CEP TELEFONU NUMARASI

0 507 652 06 85

* FAKS NUMARASI

0 312 *** ** *

TALEP EDİLEN ADET

150

☒ Tip 1 ☐ Tip 2

SOYİSİM

ERDEM

ÜNVANI

ALAN UZMANI

TÜRKÇE/İNGİLİZCE KARTVİZİT

TÜRKÇE

* İŞ YERİ TELEFON NUMARASI

0 312 *** ** *

* E-POSTA ADRESİ

gulerdem85@outlook.com

ÖDENECEK MİKTAR

1500

ONAY LİSTESİ

★ Alan Uzmanı

Kaydet

Formu Göster

Onaya Sun

* Zorunlu alan

d-Ancak “Kaydet” butonu seçildikten sonra yeni bir sayfa açılarak; başvuran personele bilgi amaçlı hatırlatıcı yapılması ve onayının alınması sağlanmalıdır.

Tip-2 Bordo Üzerinden Ödeme Onay Ekranı

TİP-2 Bordo Tanımlaması

Hesaplanan Kartvizit Ücreti Bordrodan Düşürülecektir,
Onaylıyor musunuz?

EVET **HAYIR**

Başvuru Önizleme:

a-Başvuru önizleme ile talep formu oluşturma esnasında yani dekont ekle/kaydetten önce, veya bordro uyarısı alınmadan önce başvuruna form üzerinde doldurmuş olduğu bilgilere göre kartvizitin görseli hazırlanarak önizleme yapması planlanmıştır.

☐ Tip 1 ☒ Tip 2

Q Kartvizit Önizleme

ONAY LİSTESİ

★ Alan Uzmanı

Dekont Ekle **Kaydet** **Formu Göster** **Onaya Sun**

Kartvizit ön özlme seçeneği seçildiği takdirde ekrana kartvizit ön izleme görüntüsü açılarak talep eden personelin girdiği bilgilerin doğruluğu ve görselin kontrolü yaptırılmış olacaktır. Örnek kartvizit görüntüsü aşağıdaki gibidir.




Formun İlgili Birime Gönderilmesi:

a-Kartvizitin talebinde bulunan tarafın talep formunun doldurulması ve onaylanması ile birlikte ilgili birime gönderilmesi sağlanmalıdır. Mevcut entegrasyon kapsamında gönderilecek veri ve belge arasında çelişki olmadığı eksiksiz ve doğru aktarımın sağlandığı görülmelidir.

Ayrıca “Kartvizit Talep” ekranına eklenen “Talep Sorgulama” butonu ile yeni bir ekran açılması sağlanarak ilgili personelin tarih aralığı seçip sorgulama yapması, neticesinde ise ilgili personelin şimdiye kadar yapmış olduğu tüm taleplerin tarih, miktar, durum, var ise iptal, var ise iptale ilişkin gerekçe bilgilerinin liste halinde yansıtılması planlanmıştır.

Kartvizit Talep




Kartvizit Talep

İSİM	SOYİSİM	Yeni Talep
GÜL	ERDEM	
TC KİMLİK NUMARASI	ÜNVANI	
*****	ALAN UZMANI	Talep Sorgulama
BİRİMİ	TÜRKÇE/İNGİLİZCE KARTVİZİT	Talep İptal
YAZILIM GELİŞTİRME ŞUBESİ	TÜRKÇE	

b-“Talep Sorgulama” butonundan sonra açılan yeni ekranda; tarih aralığı için iki takvim yansıyacak olup tarihlerin seçimi yapıldıktan sonra “Sorgula” butonuna basarak sorgu gerçekleştirilecektir.

Kartvizit Talep Sorgulama



Kartvizit Talep Sorgulama

-

Sorgula

Kartvizit Talepleri

Onay Aşamasında

Onaylandı

Basım Aşamasında

İptal Talep Edildi

Talep İptal Edildi

Q Liste İçerisinde Ara

Sıra No	Başvuru Tarihi	Talep Formu	Dekont	Kartvizit Önizl...	Durumu
1					
2					
3					

Talep Onay Aşamasında

Kartvizit başvurunuz ... 'da onay aşamasındadır.

Talep Onaylandı

Kartvizit başvurunuz onaylanarak basım aşamasına başlanmıştır.

Kartvizit Basım Aşamasında

Kartvizit basımı tamamlanarak teslim aşamasındadır.

İptal Talep Edildi

Kartvizit Başvurusunun İptali Talep Edildi.


Talep İptal Edildi.

Kartvizit Başvurunuz İptal Edildi.

c- Yukarıdaki ekran görüntüsünde olduğu gibi kayıtlar liste halinde tabloya yansıtılmalı, ayrıca tablo haricinde de sol menüde yer alan alanda taleplerin durumuna göre gruplandırmaların yapılması planlanmıştır. Tabloda yer alan alanlar kısıtlı girilmiş, ancak ileriye dönük olarak geliştirmeye ve ekleme yapılmaya açık olacak şekilde yapılması gerekmektedir.

d-Aşağıdaki örnek ekran görüntüsünde ise listelenen taleplerden “İptal Talep Edildi” seçeneğine gidildiği takdirde tabloda yer alan başlıklar değişmektedir.Bu nedenle her bir talep türüne göre başlıkların özelleştirilmesi gerekmektedir. (Onay Aşamasında veya Onaylanan Talepler ile ilgili iptal talebinde bulunabileceği göz önüne alınmıştır.)

Kartvizit Talep Sorgulama İptal Talebi Ekran Görüntüsü



Kartvizit Talep İptal

-

Sorgula

Liste İçerisinde Ara

Kartvizit Talepleri

Onay Aşamasında

Onaylandı

Basım Aşamasında

İptal Talep Edildi

Talep İptal Edildi


Sıra No	Başvuru Tarihi	İptal Talep Tarihi	Talep Formu	Dekont	Durumu	İptal Açıklama
1						
2						
3						

Kapat

İptal Talebinde Bulunulması Halinde İzlenecek Yol:

a-Kartvizit Talep ekranına “Talep İptal” seçeneği eklenerek yeni bir ekran açılması ve talep edenin iptal gerekçesini girerek iptal talebinde bulunabilmesinin sağlanması planlanmıştır.

Kartvizit Talep



Kartvizit Talep

İSİM

GÜL

SOYİSİM

ERDEM

Yeni Talep

TC KİMLİK NUMARASI

ÜNVANI

ALAN UZMANI

Talep Sorgulama

BİRİMİ

YAZILIM GELİŞTİRME ŞUBESİ


TÜRKÇE/İNGİLİZCE KARTVİZİT

İNGİLİZCE

Talep İptal

b-“Kartvizit Talep İptal” olarak açılan yeni ekranda talep edenin yine tarih aralığı ile sorgulama yaparak yukarıda belirtilen iptal edilmesi uygun olan taleplerine ilişkin iptal gerekçesi girdikten sonra “Kaydet” butonuna basması ve devamında “Belge Göster/Düzenle” ile iptal evrakını oluşturması ve onayının tamamlanması planlanmıştır.

Kartvizit Talep İptal



Kartvizit Talep İptal

Onay Aşamasında

Onaylandı

Basım Aşamasında

Sıra No

Başvuru Tarihi

Talep Formu

Dekont

Kartvizit Önizleme

Durumu

1

2

3

*Talep İptal Gerekçesi

Kaydet

Belge Göster/Düzenle

Onayla

Kapat

NOT: Kartvizit Talep Forumunda Belge Göster/Düzenle seçeneğine hiç yer verilmemiştir, çünkü talep eden tarafın girmiş olduğu verilere göre standart bir formun oluşması, üzerinde herhangi bir değişiklik yapmasına gereklilik bulunmaması düşünülmüştür.

Ayrıca kartvizit talep iptal gerekçesi girilirken girilebilecek en çok karakter sayısı ile Türkçe karakter zorunluluğu kurallarına dikkat edilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde iptal gerekçe türleri de belirli kategorilerde sınıflandırılarak talep edenin bu seçeneklerden birini seçmesi ile de işlemlerini yapması bir diğer yol olarak değerlendirilebilir.


Formun Birim Amirinin İş Listesinde Görüntülenmesi:

a-Talep formu talep eden tarafından onaylandıktan sonra birim amirinin iş listesine değerlendirilmek üzere gönderilmelidir. Birim amiri aşağıdaki ekran görüntüsünde olduğu gibi yine takvimden sorgulama yaparak yada liste içerisinde arama yaparak ilgili kayda kolaylıkla ulaşabilmelidir.



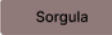
b-Birim amirinin formu tablo içerisinden (istenir ise en alt solda bulunan buton seçilerek görüntülenmesi sağlanabilir (tabloda yer alan alanlara ikonlar ile de kısayol oluşturulabilir dekontta, kartvizit önizleme de bu şekilde yapılabilir),

c-Birim amiri talebi red edecek ise red gerekçesi girmeden red işleminin yapılması engellenmelidir. (Yıldızlı olarak zorunlu alan getirilmiştir.)

Kartvizit Talebinin Onaylayacak Amir İş Listesi



Kartvizit Talebinin Değerlendirilmesi

 -  

Sıra No	Talep Eden	Başvuru Tarihi	Talep Formu	Talep Formu	Dekont	Kartvizit Önizl...	Durumu
1							
2							
3							

Onaya Gelecekler

Onaylanıp Dağıtılanlar

Red Edilenler

Form Göster

Onayla

Reddet

*Red Gerekçesi

Kapat

d- Ekranda yer alan iş listesinde “Onaya gelecekler, Onaylanıp Dağıtılanlar ve Red Edilenler” şeklinde işlerin gruplanarak listelenmesi sağlanmalıdır.

e-Ekranın en sağ alt tarafına Kapat tuşu getirilerek ekrandan işlem yapmaksızın çıkış sağlanabilir.

Kartvizit Basım Merkezine Gönderilen İş:

a- Birim amirinin onayından sonra talep ilgili kartvizit basım merkezinin iş listesine iş düşmeli, aşağıdaki ekranda ilgili personel iş listesinden tarih aralığı ile sorgulama yapabilmeli, yine liste içerisinde arama yaparak da istediği kayda ulaşabilmelidir.

İş Listesi

Kartvizit Talepleri

Basım Aşamasında

Teslim Edilebilir

Teslim Edildi

İptal Edildi

Kartvizit Basım Merkezi

-

Sorgula

Q

Liste İçerisinde Ara

Sıra No	Talep Eden	Başvuru Tarihi	Talep Formu	Dekont	Kartvizit Önizl...	Durumu
1						
2						
3						

Form Göster

Onayla

Reddet

*Red Gereçesi

Kapat

b- Tarih aralığı ile sorgulama yapıldığında tüm kayıtlar gelmeli, ancak yine sol ekranda yer alan gruplamalardan taleplerin durumuna göre işler ayrılarak düşürülmelidir.

c- Kartvizit Basım Merkezi iş listesinde evrak oluşturulmadan talebin onayı veya reddinin yapılması gerektiğinden yine birim amirinde olduğu gibi red gerekçesi yazılması yıldızlı (zorunlu) olacak şekilde planlanmıştır.