

## 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 (Türkçe)

İSİM	SOYİSİM	Yeni Talep
Gül	ERDEM	
TC KİMLİK NUMARASI	ÜNVANI	Talep Sorgulama
*****	Alan Uzmanı	
BİRİMİ	TÜRKÇE/İNGİLİZCE KARTVİZİT	Talep İptal
Yazılım Geliştirme Şubesi	Türkçe	

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

Kartvizit Talep (İngilizce)

İSİM	SOYİSİM	Yeni Talep
Gül	ERDEM	
TC KİMLİK NUMARASI	ÜNVANI	Talep Sorgulama
*****	Alan Uzmanı	
BİRİMİ	TÜRKÇE/İNGİLİZCE KARTVİZİT	Talep İptal
Yazılım Geliştirme Şubesi	İngilizce	

c-Ancak burada dikkat edilmesi gereken husus kartvizitin dil türünün “İngilizce” seçilmesi halinde “Yeni Talep” seçeneğinden açılacak olan form ekranındaki “Ünvanı ve Birimi” bilgilerinin yer aldığı alanların boşa çekilmesi ve başvuran kişi tarafından sisteme girilmesi zorunluluğudur. Örnek ekran görüntüsü aşağıdaki gibidir.

### Kartvizit Yeni Talep (Türkçe) (Tip 1)

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 Uzmanı"/>
BİRİMİ	YERLEŞKE
<input type="text" value="Yazılım Geliştirme Şubesi"/>	<input type="text" value="Çankaya Yerleşkesi"/>
CEP TELEFONU NUMARASI	KARTVİZİT TÜRÜ
<input type="text" value="0 53* *** **"/>	<input type="text" value="Türkçe"/>
* FAX NUMARASI	*İŞ YERİ TELEFON NUMARASI
<input type="text" value="0 31 2 *** **"/>	<input type="text" value="0 31 2 *** **"/>
TALEP EDİLEN ADET	*E-POSTA ADRESİ
<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="gulerdem85@outlook.com"/>
ÖDENECEK TUTAR	ONAY LİSTESİ
<input type="text" value="1000 ₺"/>	<div><div></div> Alan Uzmanı</div> <div><div></div> Şube Müdürü</div>
<input checked="" type="checkbox"/> Tip 1 <input type="checkbox"/> Tip 2	
<input type="text" value="Kartvizit Önizleme"/>	
<input type="button" value="Dekont Ekle"/>	<input type="button" value="Kaydet"/>
	<input type="button" value="Formu Göster"/>
	<input type="button" value="Onaya Sun"/>

**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.

**e-**Kartvizit talebinde bulunan tarafın iş yerinin bulunduğu yerleşkeye ilişkin seçim yapabilmesi için alan eklenmiş olup listeden uygun olanı seçmesi halinde kartvizit üzerindeki adres alanına bu veri yansıyacak olup aynı zamanda kartvizitin teslim edileceği adresinde doğrulaması sağlanmış olacaktır.

#### Kartvizit Yeni Talep (Türkçe) (Tip 1)

İSİM

Gül

SOYİSİM

ERDEM

TC KİMLİK NUMARASI

\*\*\*\*\*

ÜNVANI

Alan Uzmanı

BİRİMİ

Yazılım Geliştirme Şubesi

YERLEŞKE

Çankaya Yerleşkesi

CEP TELEFONU NUMARASI

0 53\* \*\*\* \*\* \*

KARTVİZİT TÜRÜ

Türkçe

\* FAX NUMARASI

0 31 2 \*\*\* \*\* \*

\*İŞ YERİ TELEFON NUMARASI

0 31 2 \*\*\* \*\* \*

TALEP EDİLEN ADET

100

\*E-POSTA ADRESİ

gulerdem85@outlook.com

ÖDENECEK TUTAR

1000 ₺

ONAY LİSTESİ



Alan Uzmanı



Şube Müdürü

☒ Tip 1

☐ Tip 2

#### Talep Edilen Adetin 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 ücretin otomatik hesaplanarak toplam miktarın yansıtılacağı bir alana yer verilmiştir.

TALEP EDİLEN ADET

100

ÖDENECEK TUTAR

1000 ₺

#### 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 yapılabilirdir.



Tip 1



Tip 2

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

**NOT:** Yukarıdaki ekran görüntüsünde olduğu gibi Tip1 seçildiği takdirde kartvizit türü hangi dilde (Türkçe/İngilizce) seçilmiş olursa olsun ekranın altında Dekont Ekle/Kaydet/Formu Göster/ Onayla butonları görünmektedir. Ancak bu görsel Tip2 seçildiğinde değişecektir.

Kartvizit Yeni Talep (Türkçe) (Tip 1)

İSİM

Gül

TC KİMLİK NUMARASI

\*\*\*\*\*

BİRİMİ

Yazılım Geliştirme Şubesi

CEP TELEFONU NUMARASI

0 53\* \*\*\* \*\* \*

\* FAX NUMARASI

0 31 2 \*\*\* \*\* \*

TALEP EDİLEN ADET

100

ÖDENECEK TUTAR

1000 ₺

☒ Tip 1 ☐ Tip 2

Kartvizit Önizleme

SOYİSİM

ERDEM

ÜNVANI

Alan Uzmanı

YERLEŞKE

Çankaya Yerleşkesi

KARTVİZİT TÜRÜ

Türkçe

\*İŞ YERİ TELEFON NUMARASI

0 31 2 \*\*\* \*\* \*

\*E-POSTA ADRESİ

gulerdem85@outlook.com

ONAY LİSTESİ

Alan Uzmanı

Şube Müdürü

Dekont Ekle

Kaydet

Formu Göster

Onaya Sun

İSİM

GÜL

SOYİSİM

ERDEM

TC KİMLİK NUMARASI

\*\*\*\*\*

ÜNVANI

Alan Uzmanı

BİRİMİ

Yazılım Geliştirme Şubesi

YERLEŞKE

Çankaya Yerleşkesi

CEP TELEFONU NUMARASI

0 53\* \*\*\* \*\*

KARTVİZİT TÜRÜ

İngilizce

\* FAX NUMARASI

0 31 2 \*\*\* \*\*

\*İŞ YERİ TELEFON NUMARASI

0 31 2 \*\*\* \*\*

TALEP EDİLEN ADET

100

\*E-POSTA ADRESİ

gulerdem85@outlook.com

ÖDENECEK TUTAR

1000 ₺

☒ Tip 1☐ Tip 2

ONAY LİSTESİ



Alan Uzmanı



Şube Müdürü

Kartvizit Önizleme

Dekont Ekle

Kaydet

Formu Göster

Onaya Sun

**c-** Onay Listesi olarak görünen alanda, talepte bulunan tarafın ve bu talebin onaylanması için uygun görülen bir üst amirin seçilerek oluşacak talep evrakının onay şeması planlanmıştır. Onay Listesi başlığının yanında yer alan icon seçildiği takdirde ilgili birimde görev yapan personellerin unvan grup ve sırasına göre liste halinde yansıtılması, bu listeden istenildiği kadar kişi seçilerek devam edilmesi sağlanmalıdır.

ONAY LİSTESİ



	Alan Uzmanı
	Şube Müdürü

c-Tip2 türünde yine kartvizit türü hangi dilde (Türkçe/İngilizce) seçilmiş olursa olsun 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 (Türkçe) (Tip 2)

İSİM

Gül

TC KİMLİK NUMARASI

\*\*\*\*\*

BİRİMİ

Yazılım Geliştirme Şubesi

CEP TELEFONU NUMARASI

0 53\* \*\*\*\* \*

\* FAX NUMARASI

0 31 2 \*\*\*\* \*

TALEP EDİLEN ADET

100

ÖDENECEK TUTAR

1000 ₺

☐ Tip 1

☒ Tip 2

SOYİSİM

ERDEM

ÜNVANI

Alan Uzmanı

YERLEŞKE

Çankaya Yerleşkesi

KARTVİZİT TÜRÜ

Türkçe

\*İŞ YERİ TELEFON NUMARASI

0 31 2 \*\*\*\* \*

\*E-POSTA ADRESİ

gulerdem85@outlook.com

ONAY LİSTESİ

Alan Uzmanı

Şube Müdürü

Kartvizit Önizleme

➔

Kaydet

Formu Göster

Onaya Sun

İSİM

Gül

SOYİSİM

ERDEM

TC KİMLİK NUMARASI

\*\*\*\*\*

ÜNVANI

Alan Uzmanı

BİRİMİ

Yazılım Geliştirme Şubesi

YERLEŞKE

Çankaya Yerleşkesi

CEP TELEFONU NUMARASI

0 53\* \*\*\* \*\* \*

KARTVİZİT TÜRÜ

İngilizce

\* FAX NUMARASI

0 31 2 \*\*\* \*\* \*

\*İŞ YERİ TELEFON NUMARASI

0 31 2 \*\*\* \*\* \*

TALEP EDİLEN ADET

100

\*E-POSTA ADRESİ

gulerdem85@outlook.com

ÖDENECEK TUTAR

1000 ₺

ONAY LİSTESİ



Alan Uzmanı



Şube Müdürü

☐ Tip 1☒ Tip 2

Kartvizit Önizleme



Kaydet

Formu Göster

Onaya Sun


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



Hesaplanan Kartvizit Ücreti Bordodan Düşürülecektir.  
Onaylıyor Musunuz?

Evet

Hayır



Hesaplanan Kartvizit Ücreti Bordodan Düşürülecektir.  
Onaylıyor Musunuz?

Evet

Hayır

### Başvuru Önizleme:

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



Kartvizit Önizleme

Kartvizit ön izleme seçeneği seçildiği takdirde ekrana kartvizit ön izleme görüntüsü açılarak talep eden personelin girdiği bilgilerin doğru olup olmadığı ve görselin ön kontrolü yaptırılmış olacaktır. Örnek kartvizit görüntüsü.

### Talep Edilen Kartvizitin Örnek Görüntüsü





### Talep Formunun Amir Onayı ve İlgili Birime Gönderilmesi:

a- Talep formunun amir değerlendirme ekranında tarih aralığından (*takvim ikonları ile*) sorgulanarak durumlarına göre gruplandırılmış şekilde liste olarak yansıtılması gerekmektedir.

Kartvizit Talebinin Değerlendirmesi (Amir Onay Ekranı)

Talep Sorgulama

Liste İçerisinde Ara

Sıra No	Talep Eden	Başvuru Tarihi	Talep Formu	Kartvizit Ön İzleme
Onaya Gelecekler				
Onaylanıp Dağıtılanlar				
Red Edilenler				

Form Göster

Onayla

Reddet

\*Red Gerekçesi  
...

Kapat

b- Formda girilen bilgilerde görülen herhangi bir hata nedeniyle talebin red edilmesi gerektiği takdirde “Red Gerekçesi” alanına belirlenmiş bir karakter sınırı ile açıklama girilerek red yapılması sağlanmalıdır.

c-Kartvizit talebinin üst amir tarafından onaylanması ile birlikte ilgili birime gönderilmesi sağlanmalıdır. Mevcut entegrasyon kapsamında gönderilecek veri ve belge arasında çelişki olmadığı eksiksiz ve doğru aktarımın sağlandığı görülmelidir.

## Kartvizit Talep Sorgulama

a- Ana ekranda yer alan “Talep Sorgulama” butonu seçildiği takdirde yeni ekrana geçiş sağlanmalıdır.

Kartvizit Talep Sorgulama

İSİM

Gül

SOYİSİM

ERDEM

Yeni Talep

TC KİMLİK NUMARASI

\*\*\*\*\*

ÜNVANI

Alan Uzmanı

Talep Sorgulama

BİRİMİ

Yazılım Geliştirme Şubesi

TÜRKÇE/İNGİLİZCE KARTVİZİT

Türkçe

Talep İptal

b- Aşağıdaki 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.

Kartvizit Talep Sorgulama

Sorgula

Liste İçerisinde Ara

Sıra No	Başvuru Tarihi	Talep Formu	Kartvizit Ön İzleme	Talep Durumu
Onay Aşamasında				
Onaylandı				
Basım Aşamasında				
İptal Talep Edildi				
Talep İptal Edildi				
Teslim Edildi				

c- Yukarıdaki 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. (Basım Aşamasında ise basım tarihi, iptal talep edildi ise iptal talep tarihi, onay aşamasında ise onaya sunulduğu tarihi, onaylandı ise onaylandığı tarih gibi..)

Sıra No	Başvuru Tarihi	Talep Formu	İptal Talep Tarihi	Kartvizit Ön İzleme	Talep Durumu
Onay Aşamasında					
Onaylandı					
Basım Aşamasında					
İptal Talep Edildi					
Talep İptal Edildi					
Teslim Edildi					

### Kartvizit Talep İptal

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

Kartvizit Talebinden vazgeçilmesi nedeniyle iptal talebinde bulunulmak istenilmesi halinde, “Talep İptal” butonu seçildiği takdirde yeni ekrana geçiş yapılır, yeni ekran aslında talep sorgulama ekranı ile aynı mantıkta çalışmakta olup yalnızca iptali istenilebilecek talepler listelenerek yansıtılmalıdır.

Kartvizit Talep İptal

İSİM

Gül

SOYİSİM

ERDEM

Yeni Talep

TC KİMLİK NUMARASI

\*\*\*\*\*

ÜNVANI

Alan Uzmanı

Talep Sorgulama

BİRİMİ

Yazılım Geliştirme Şubesi

TÜRKÇE/İNGİLİZCE KARTVİZİT

Türkçe

Talep İptal

“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



Sorgula



Liste İçerisinde Ara

Sıra No

Başvuru Tarihi

Talep Formu

Kartvizit Ön İzleme

Talep Durumu

Onay Aşamasında

Onaylandı

Basım Aşamasında

\*Talep İptal Gerekçesi

...

ONAY LİSTESİ



Alan Uzmanı



Şube Müdürü

Kaydet

Onaya Sun

Belge Göster

Kapat

**NOT:** Kartvizit Talep Forumunda Belge Göster seçeneğine hiç yer verilmemiştir, çünkü talep eden tarafın girmiş olduğu verilere göre standart bir formun oluşması, üzerinde herhangi bir değişiklik yapmasına gerek bulunulmadığı 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.

### 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.

Kartvizit Basım Merkezi Talep Sorgulama

Sorgula

Liste İçerisinde Ara

Sıra No	Talep Eden	Başvuru Tarihi	Talep Formu	Dekont	Kartvizit Ön İzleme	Talep Durumu
Basım Aşamasında						
Teslim Edilebilir						
Teslim Edildi						
İptal Edildi						

Form Göster

Onayla

Reddet

\*Red Gerekçesi

...

Kapat

**b-**Tarih aralığı ile sorgulama yapıldığında tüm kayıtlar gelmeli, ancak yine sol ekranda yer alan gruplamalardan talepler durumlarına göre listelenmelidir.

**c-**Kartvizit Basım Merkezi iş listesinde evrak oluşturulmadan talebin onayı veya reddinin yapılması gerektiğinden yine birim amirinde olduğu gibi red gerekçesi girilmesi zorunlu alan olarak planlanmıştır. Ayrıca iptal taleplerinde olduğu gibi red gerekçeleri de belirli birkaç tür olarak liste halinde yansıtılarak listeden seçim yapılarak da giriş yapılması değerlendirilebilir.