

## KİMLİK BİLDİRİM SİSTEMİ (KBS) KURALLARI

Uygulama Sorumlusu:	Önbüro Personelleri	Kontrol Sorumlusu:	Önbüro Müdürü
---------------------	---------------------	--------------------	---------------

### Sedna Sisteminde KBS Aktarım İşlemi

- Misafir İlişkileri
- Misafir Bilgileri Düzenleme
- KBS
- Arrival – InHouse → Giriş Tarihi Filtrele – Misafiri Seç – Sağ Tıkla – KBS Sent
- Checked Out → Çıkış Tarihi Filtrele – Misafiri Seç – Sağ Tıkla – KBS Sent

### E-Devlet Üzerinden Manuel İşlemler

Tesis Yetkilisi tarafından yetkilendirilen kişiler kendi E-Devlet bilgileri ile sisteme girebilirler.

- E-Devlet ( TC No/Şifre )
- Kimlik Bildirim Sistemi ( Jandarma )
- Uygulamaya Git
- Tesis Seç
- İletişim
- Konaklayanlar → Manuel Oda/Misafir ekle ( Sedna'da hata verdiğinde buradan manuel kayıt yapılır.)
- Konaklayan Oda Çıkış → Manuel Oda/Misafir çıkışı ( Sedna'da hata verdiğinde buradan manuel kayıt yapılır.)
- Web Servis İşlemleri → Şifre (Kopyala)

### \*HAFTADA 1 KEZ E-DEVLET ÜZERİNDEN TÜM KONAKLAYANLAR KONTROL EDİLİR.

### Sedna Sisteminde Kullanıcıya KBS Yetkisi Verme İşlemi

- Kurulum
- Sistem Tanımları
- Kullanıcılar
- Kullanıcılar → Kullanıcı Seç – KBS bölümüne E-Devlette kayıtlı olan şifreyi gir – Kaydet.

HAZIRLIK - KONTROL  
Kalite Müdürü



SP05 K05/15.01.2024/00

ONAY  
Genel Müdür

