

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

İzin Talebinin E-İmza ile İmzalanma Süreci

İzin talep formu, izin talebinde bulunan personel tarafından hazırlanır.

01.01.2021 Tarihinden İtibaren İzin Talebinde Bulunacak Personel İçin İşlem Basamakları:

1- https://pbs.sdu.edu.tr adresi üzerinden kendi kurumsal (sdu.edu.tr uzantılı) e-posta adres ve şifre verileri ile giriş yapılır. Kişisel-İzin Talep (EBYS) menüsünden izin sayfası açılır.



2-Açılan sayfada "İzin Oluştur" menüsünden "Ekle" butonuna tıklayarak istenilen türde izin eklenir.
"İzin Oluştur" sekmesinde, <u>imzaya gönderilmeyen</u> izinler listelenmektedir.
İmzaya göndermeden önce izin üzerinde düzenleme yapılabilir.(Güncelle)

mizuju gondermeden onee izm uzermed duzemente jupnuomi.(Gune

İmzaya gönderilmeden önce izin iptal edilebilir.(İzin İptal Et)

23.03.20 Kurumda Başla	20 ma Tarihi Kalan To	34 plam Yillık İzin	TOP:	20 KUL: 6 KLN: 14 2019 Hakedilen izin			TOP: 20 KUL 2020 Hake	:0 KLN: 20 dilen izin
İzi	n Oluştur 1	İmzay	a Gönderilenler 2	i	mzalananlar 5		ip	tal Edilenler 2
Arama Kriterle İzin Türü	ri	Durum ▼ Seçiniz		Başlangıç Tarihi		#	Bitiş Tarihi	
İzin Türü	Durumu	Başlangıç	Tarihi Bitiş Tarihi	Göreve Başlama Tarihi	İzinli Gün Sayısı		Yıllık-Saatlik İzin	+ Ekle İşlemler
Yıllık İzin	İmzaya Gönderilmedi	12.12.202	0 13.12.2020	14.12.2020	2			Güncelle I= Izin Iptal Et Mzaya Gönder
1-1/1								< < 1 > p

3-Oluşturulan izinin "İmzaya Gönder" butonuna tıklanarak onaylatılması gerekmektedir. "İmzaya Gönder" butonuna tıklandığında açılan sayfada "Oluşturulan Birim", "Dağıtım Listesi", "İmzacı Listesi" <u>zorunlu</u> olarak seçilmesi gerekmektedir. "Ekler Listesi" rapor, dosya vb. belgelerin eklenmesi halinde kullanılır. <u>Zorunlu değildir</u>.

Birim Seçiniz * Detsis No:17689153			
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı > Yazılım Geliştirme Şube M 🗙			
Dağıtım Listesi	İmzacı Listesi		
Birim Adı	İmzaci Adı Soyadı	Birim-İdari Görev	
Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne	11100 - Öğr Gör Serafettin	Yazılım Geliştirme Şube	
Bilgi İşlem Daire Başkanlığına	ATMACA	Müdürlüğü> Öğretim	
BİLGİSAYAR YAZILIMI ANABİLİM DALI BAŞKANLIĞINA		Elemani	
Ek Türü Dosya Adı	Açıklama		
Ek Türü Dosya Adı	Açıklama		

😣 İptal 🛛 🖨 Evrak Önizle 🖌 🧖 İmzaya G

4-"Dağıtım Listesi" izin alınacak birim ve alt birimin seçildiği kısımdır. Birim ve Alt Birim seçildikten sonra "Birim Ekle" butonuna ardından "Tamam" butonuna tıklanır.

Üniversit	te İçi		✓ [™]	Gereği				~
	*Birimler	Birim Adı Yazınız						•
	*Alt Birimler	Birim Adı Yazınız						•
					Birimi Ekle	Alt Birimleri Getir	8	Û
Sıra	Birim				Alt Birim	Dağıtım Bilgi		
1	Süleyman Demirel Üni	versitesi Rektörlüğüne				╚↔		Û
2	Bilgi İşlem Daire Başka	nlığına				⊮↔		Û
3	Bilgisayar Yazılımı Ana	bilim Dalı Başkanlığına				ピ↔		Û
5	▼ iik	Geri 1 İleri Son	3					

butonuna tıklanarak otomatik olarak dağıtım listesi eklenebilir.

5-"İmzacı Listesi" izin alınacak (imzaya sunulacak) birim amirinin ve parafçıların seçildiği kısımdır.

İlk sırada izni alacak kişi parafçı olarak <u>otomatik</u> eklenir. "İmzacı Ekle" butonuna tıklayarak ilgili imzacı ve parafçılar seçildikten sonra "Tamam" butonuna tıklanır.

Sıra	Kullanıcı	Birim	lmza Türü	Değiştir	Sil
1	Öğr.Gör. Şerafettin Atmaca	Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğü	Parafçı		Û
2	Öğr.Gör. Bekir Eray KATI	Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğü	Imzacı		Û
	Geri 1 ileri Son				

6-"Ekler" kısmı rapor, belge, dosya vs. eklerin eklendiği kısımdır. Dosya seç kısmından ilgili dosya seçilip "Açıklama" kısmı yazıldıktan sonra "Eylemler" sekmesinden "Yükle (mavi buton)" diyerek dosya yükleme işlemi gerçekleştirilir. Ekleme işlemi tamamlandıktan sonra "Tamam" butonuna tıklanır.

ler				-
Dosya	 ✓ Î 			🝃 Dosya Seç
Eylemler	Dosya Adı	Boyut	Açıklama	Dosya Sayısı: 1 Durum
✓ØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØØ	izinler.pdf		izin	
nüz Ek Eklenmedi	i			
				🛕 Pencereyi Kapa 🧹 Tamam

7- "Evrak Ön İzle" butonu ile <u>imzaya gönderilecek</u> evrak şablonu gösterilmektedir. Herhangi bir yanlışlık olmadığını düşündüğünüzde "İmzaya Gönder" butonuna tıklayarak işlem tamamlanır.

0 Tarihli Şerafettin ATMACA İzin Talep 1 / 1 C ± → → → → → → → → → → → → → →	0 Tarihli Şerafettin ATMACA İzin Talep 1 C L C L C L C L C L C L C L C L C L C L C L C L C L C L C L L C L L C L L C L L C L L C L	ani						×
Fr. SULEYMAN DEMIKE UNIVERSITESI Depsonel Dairesi Başkanlığı Dersonel Dairesi Başkanlığı Dersonel Izin Formu DAĞITIM YERLERİNE İsişkanlığı Yazılım Gelşistirme Şube Müdürlüğü ÖLYANI Oğretim Görevlisi 12.12.2020 tarihinden 13.12.2020 tarihine kadar 2 gün yıllık izin kullanmamı müssadelerinize arz derim. Yazılım Gelşistirme Şube Müdürlüğü 12.12.2020 tarihinden 13.12.2020 tarihine kadar 2 gün yıllık izin kullanmamı müssadelerinize arz derim. Yetalet Eden: Yetalet Eden: UYGUNDUR AÇIKLAMA: TELEFONU: UYGUNDUR Halz 2020 Dağıtım: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne Biği İşlem Daire Başkanlığına	Provide the provided of the pro	20 Tarihli Şerafettin ATMA(CA İzin Talep <u>1</u> / 1		¢	Ŧ	ō	
DAĞITIM YERLERİNE İsirimi: Biği işlem Daire ADI SOYADI: Şerafettin ATMACA Başkanlığı Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğü Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğü SiCL NO: ÜNVANI: Öğretim Görevlisi 12.12.2020 tarihinden 13.12.2020 tarihine kadar 2 gün yıllık izin kullanımanı müsadelerinize arz I2.12.2020 tarihinden 13.12.2020 tarihine kadar 2 gün yıllık izin kullanımanı müsadelerinize arz Şerafettin ATMACA Vekalet Eden: 14.12.2020 Toplam İzin Miktarı: 34 Son 2 Yıl İçinde Kullandığı İzin Miktarı: 6 İZİNDEKİ ADRESI: ACIKLAMA: TELEFONU: UYGUNDUR Dağıtım: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne Bilgi sayar Yazılımı Anabilim Dalı Başkanlığına İmagi Magi Magi Magi Magi Magi Magi Magi M	DAĞITIM VERLERİNE İİRİMİ: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yarılın Gelştirmeş Qabe Müdürlüğü İSCLI. NO: ÜNVANI: Öğretim Görevlisi 12.12.2020 tarihinden 13.12.2020 tarihine kadar 2 gün yıllık izin kullanmamı müsadelerinize arz edrim. Vekalet Eden: İroplam İzin Miktarı: 34 İsten Selisi ACIKLAMA: TELEFONU: ÜYGUNDUR İşlem Daire Başkanlığına Dağıtım: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne Bilgi İşlem Daire Başkanlığına		T.C. SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Personel Dairesi Başkanlığı Personel İzin Formu					
BiRİMİ: Bilgi İşlem Daire ADI SOYADI: Şerafettin ATMACA Başkanlığı ADI SOYADI: Şerafettin ATMACA Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğü ÜNVANI: Öğretim Görevlisi SİCİL NO: ÜNVANI: Öğretim Görevlisi 12.12.2020 tarihinden 13.12.2020 tarihine kadar 2 gün yıllık izin kullanmamı müsadelerinize arz ederim. Vekalet Eden: 14.12.2020 Toplam İzin Miktarı: 34 Son 2 Yıl İçinde Kullandığı İzin Miktarı: 6 İZİNDEKİ ADRESI: AÇIKLAMA: TELEFONU: UYGUNDUR İ4.12.2020 İdi İşlem Daire Başkanlığına Biği İşlem Daire Başkanlığına İdi İşlem Daire Başkanlığına	BIRIMI: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğü ADI SOYADI: Şerafettin ATMACA SiCiL NO: ÜNVANI: Öğretim Görevlisi 12.12.2020 tarihinden 13.12.2020 tarihine kadar 2 gün yıllık izin kullanmamı müsadelerinize arz ederim. Şerafettin ATMACA Vekalet Eden: 14.12.2020 Toplam İzin Miktarı: 34 Son 2 Yıl İçinde Kullandığı İzin Miktarı: 6 İZİNDEKİ ADRESİ: AÇIKLAMA: TELEFONU: UYGUNDUR İ4.12.2020 Dağıtım: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne Bilgi İşlem Daire Başkanlığına Bilgi şayar Yazılımı Anabilim Dalı Başkanlığına (**)		n - Arma - unna - mhar					
SiCLL NO: ÚNVANI: Öğretim Görevlisi 12.12.2020 tarihinden 13.12.2020 tarihine kadar 2 gün yıllık izin kullanmamı müsadelerinize arz ederim. Şerafettin ATMACA Vekalet Eden: 14.12.2020 Toplam İzin Miktarı: 34 Son 2 Yıl İçinde Kullandığı İzin Miktarı: 6 İZİNDEKİ ADRESI: AÇIKLAMA: TELEFONU: UYGUNDUR UYGUNDUR 14.12.2020 Dağıtım: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne Bilgi İşlem Daire Başkanlığına Başkanlığına	SiCIL NO: ÚNVANI: Öğretim Görevlisi 12.12.2020 tarihinden 13.12.2020 tarihine kadar 2 gün yıllık izin kullanmamı müsadelerinize arz ederim. Şerafettin ATMACA Vekalet Eden: 14.12.2020 Toplam İzin Miktarı: 34 Son 2 Yıl İçinde Kullandığı İzin Miktarı: 6 İZİNDEKİ ADRESİ: AÇIKLAMA: TELEFONU: UYGUNDUR UYGUNDUR 14.12.2020 Dağıtım: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne Bilgi İşlem Daire Başkanlığına Bilgi İşlem Daire Başkanlığına	BİRİMİ: Bilgi İşlem D. Başkanlığı	DAGITIM YERLERINE aire ADI SOYADI: Şerafe	ettin ATMACA				
Stell 22.0020 tarihinden 13.12.2020 tarihine kadar 2 gün yıllık izin kullanmanı müsadelerinize arz ederim. Şerafettin ATMACA Vekalet Eden: 14.12.2020 Toplam İzin Miktarı: 34 Son 2 Yıl İçinde Kullandığı İzin Miktarı: 6 İZİNDEKİ ADRESİ: AÇIKLAMA: TELEFONU: UYGUNDUR Dağıtım: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne Bilgi İşlem Daire Başkanlığına Haşkanlığına	Iz.12.2020 tarihinden 13.12.2020 tarihine kadar 2 gün yıllık izin kullanmamı müsadelerinize arz ederim. Şerafettin ATMACA Vekalet Eden: 14.12.2020 Toplam İzin Miktarı: 34 Son 2 Yul İçinde Kullandığı İzin Miktarı: 6 İZİNDEKİ ADRESİ: AÇIKLAMA: TELEFONU: UYGUNDUR UYGUNDUR 14.12.2020 İbiği İşlem Dairel Üniversitesi Rektörlüğüne Bilgi İşlem Daire Başkanlığına Bilgi İşlem Daire Başkanlığına	Sicit No:	Mudurlugu	örevlisi	8			
Dağıtım: UYGUNDUR 14.12.2020	Dağıtım: UYGUNDUR 14.12.2020 Dağıtım: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne Bilgi İşlem Daire Başkanlığına Bilgi İşlem Daire Başkanlığına	Vekalet Eden: Toplam İzin Miktarı: 3	Son 2 Yıl İçinde Kull	Şerafettin ATMACA 14.12.2020 landığı İzin Miktarı: 6				
AQIKLAMA: TELEFONU: UYGUNDUR 14.12.2020 Dağıtım: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne Bilgi İşlem Daire Başkanlığına Bilgisayar Yazılımı Anabilim Dalı Başkanlığına	ALIKLAMA: TELEFONU: UYGUNDUR 14.12.2020 Dağıtım: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne Bilgi İşlem Daire Başkanlığına Bilgisayar Yazılımı Anabilim Dalı Başkanlığına	IZINDEKI ADRESI:	84		8			
UYGUNDUR 14.12.2020 Image: Constraint of the second seco	UYGUNDUR 14.12.2020 IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	TELEFONU:			8			
14.12.2020 Image: Constraint of the second	14.12.2020 Dağıtım: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne Bilgi İşlem Daire Başkanlığına Bilgisayar Yazılımı Anabilim Dalı Başkanlığına	TELEFORC.	UYGUNDUR		3			
Dağıtım: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne Bilgi İşlem Daire Başkanlığına Bilgisayar Yazılımı Anabilim Dalı Başkanlığına	Dağıtım: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne Bilgi İşlem Daire Başkanlığına Bilgisayar Yazılımı Anabilim Dalı Başkanlığına		14.12.2020				#	E.
		Dağıtım: Süleyman Demirel Üniv Bilgi İşlem Daire Başka Bilgisayar Yazılımı Ana	rersitesi Rektörlüğüne nlığına bilim Dalı Başkanlığına				+	

8-İzin imzaya gönderildiğinde "İmzaya Gönderilenler" sekmesinde listelenir. Evraklar kısmında evrakın durumu ile ilgili bilgiler görüntülenir.

İzin	Oluştur 1	İmzaya Gö	nderilenler 2		İmzalananlar 5		iptal Edilenler 2
İzin Türü	Durumu	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Göreve Başlama Tarihi	İzinli Gün Sayısı	Yıllık-Saatlik İzin	Evraklar
Yıllık İzin	İmzaya İçin Beklemede	25.12.2020	26.12.2020	28.12.2020	2		🖄 🌒 İzin Listesi 🚺
Yıllık İzin	İmzaya İçin Beklemede	10.12.2020	11.12.2020	14.12.2020	2		🖄 🌒 İzin Listesi
1-2/2 10	•						c c 1 5 s

9- "İmzalananlar" sekmesinde imzaya gönderilip "onaylanan, imzalanan" izinler listelenmektedir.

Evraklar kısmından E-imza ile imzalanmış evrak "İzin Listesi" sekmesine tıklanarak görüntülenebilir.

iz	in Oluştur 1	İmzaya Gö	nderilenler 2		İmzalananlar <mark>5</mark>		İptal Edilenler 2
İzin Türü	Durumu	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Göreve Başlama Tarihi	İzinli Gün Sayısı	Yıllık-Saatlik İzin	Evraklar
Yıllık İzin	İmzalandı	23.12.2020	24.12.2020	25.12.2020	2		🖄 🖌 İzin Listesi 🚺
Yıllık İzin	İmzalandı	14.12.2020	17.12.2020	18.12.2020	4		🖄 🖌 İzin Listesi 🚺
Sıhhi İzin	İmzalandı	26.10.2020	10.11.2020	11.11.2020	16		A Talep Formu
Sıhhi İzin	İmzalandı	11.09.2020	25.10.2020	26.10.2020	45		A Talep Formu
Sıhhi İzin	İmzalandı	03.08.2020	10.09.2020	11.09.2020	39		🖉 Talep Formu
1-5/5 10	•						4 4 1 2 2

10- "İptal Edilenler" sekmesinde hem sizin oluşturup <u>iptal ettiğiniz</u> hem de imzadan <u>geri gönderilen</u>, <u>reddedilen</u> izinler listelenir.

İzin Oluştur 1		İmza	ya Gönderilenle	r 2	İmzal	ananlar <mark>5</mark>		İptal Edilenler 2
izin Türü	Durumu		Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Göreve Başlama Tarihi	İzinli Gün Sayısı	Yıllık-Saatlik İzin	Evraklar
Yıllık İzin	İşlem İptal	Edildi	23.12.2020	25.12.2020	28.12.2020	3		Calep Formu
Yıllık İzin	İşlem İptal	Edildi	19.12.2020	20.12.2020	21.12.2020	2		🕒 🙁 İzin Listesi 🚯 🚺
1-2/2 10 -								

"İzin eklendikten sonra mutlaka imzaya gönderilmesi gerekmektedir."

E-İmza sonucu (imzalanan ya da reddedilen) e-posta ve mobil bildirim ile iletilecektir.

EBYS'den İzin Talep Görüntüleme ve İşlemler

1.PBS sisteminden girilen izinlerin onaylanma işlemi seçilen imzacı tarafından <u>https://ebys.sdu.edu.tr/</u> adresinden yapılmaktadır.

- Evrak Klasörleri-Onay Bekleyenler menüsünden ya da
- Hızlı Erişim Paneli kısmında bulunan <u>"İmza Bekleyen"</u> butonuna tıklayarak izin talepleri listelenebilir.

# Ana Sayfa	Elektronik E	Belge Yönetim Sistemi									
 Şablon İşlemleri Evrak Kayıt İşlemleri 	Sistem Yöneti Süleyman Der	iCISI Emre Karakış emrekarakis@sdu.eo mirel Üniversitesi Rektörlü	du.tr Iğü > Bilgi İslem	Daire Baskanlığı > Yaz	ulum Gel	istirme Sul	be Müdürlüğü				
Evrak Klasörleri	Sucyman Dei		Bu - Dignişten	Durie Daşkamığı - Taz		iştirine ya	oc madantaga				
Taslaklarım	Hızlı Erişim Paneli										- × 0
Havale Onay Listesi				Sayıları Güncellemek için bu pa	nelin sağ üst	köşesindeki yenile	butonuna tiklayınız.				
KullaniciimzalananBelgeler		129 adet		2 adet		* 7	4 adet			8 adet	
Diploma Onay Bekleyenler		OLUŞTURDUKLARIM		KEP GELEN DEFTERİ		Lŧ	DÜZELTMEYE GELENLER			ŞAHIS İŞLEM BEKLEYEN	
Diploma İptal Onay Bekleyenler	•••	4 adet ONAYIMA GELECEKLER	Ø	71 adet TASLAKLARIM		!	21 adet KEP İŞLEM BEKLEYENLER	:		0 adet HAVALE ONAY LISTESI	
Gelen Defteri İptal Onay Bekleyenler	5	0 adet	M	3 adet			1 adet			74 adet	
Düzeltmeye Gelenler		GELEN EVRAK DEFTERİ		POSTAYLA GIDECEKLER			KEP GIDEN DEFTERI			GIDEN EVRAK DEFTERI	
Onayima Gelecekler							80 adet		<i>></i>	5 adet	
Onay Bekteyenter							ÎMZALADIKLARIM			MZA BEKLEYEN	
Gelen Evrak Defteri Giden Evrak Defteri	ø	0 adet Diploma onay Bekleyen	B	12 adet KEP ILE GIDECEKLER		!	1562 adet işlem Bekleyenler		2	0 adet Şahis gelen defteri	
İptal Edilen Dağıtımlı Evraklarım											_
İşlem Bekleyenler	- V	8 adet DÜZELTMEYE GİDENLER									
İptal Edilen Havale Evraklarım											

2. İlgili izin talep formu görüntülendikten sonra izin onaylanacaksa <u>"E-İmza ile İmzala"</u>, reddedilecekse <u>"Geri Gönder"</u> butonuna tıklanır.

nacak kelimeyi yazınız	Q				
istesi		< Evrak	Evrak Dağıtım Listesi Evrak Ekleri İ	lgi Evrak İmza Rotasi Evrak Yaşam Döngüsü	
Deneme Versiyon Kontrol 3 ≝21.07.2020	ivedi 🗸				
Genel Yazışma Evrağısssss2 🗎 16.09.2020	ivedi		SÜLEY	T.C. MAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ	
etik kurul başvurusu 🖆 07.09.2020	NORMAL		1997	Personel Dairesi Başkanlığı Personel İzin Formu	
Paraf Metot	NORMAL		BİLGİ (Yazı	ŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞINA Iım Geliştirme Şube Müdürlüğü)	
22.12.2020 Tarihli Şerafettin ATMACA İzin Talep Formu	NORMAL		BIRIMI: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğü SİCİL NO:	ADI SOYADI: Şerafettin ATMACA ÜNVANI: Öğretim Görevlisi hine kadar 2 gün yıllık izin kullanmamı müsadelerinize arz	
test setset ∰27.08.2020	•		ederim. Vekalet Eden:	Şerafettin ATMA 22.12.20	CA 020
V lik Ger 1 lien Son			Toplam İzin Miktarı: 37 İZİNDEKİ ADRESİ: AÇIKLAMA: TELEFONU:	Son 2 Yıl İçinde Kullandığı İzin Miktarı: 3 UYGUNDUR 22.12.2020	

3. Reddedilen evrak için ilgili açıklamalar yapıldıktan sonra gönder butonuna tıklanır.

İmzalamak istemediğinizi bildirdiniz. Evrak oluşturan kullanıcıya geri gönderebileceğiniz ekrandasınız	
* İmzalamak istemediniz. Evrak oluşturan kullanıcıya düzenlenmesi için geri gönderilecek. Bunun nedenini detaylarıyla iletmeniz gerekmektedir.Aşağıdaki bilgileri doldurarak devam et butonuna tıklayınız. Bu işleminiz sizden sonraki parafçı/imzacıların işlem yapmasına engel olacaktır. Evrak tekrar yeni bir versiyon oluşturulup döngüsüne yeniden başlayacaktır. Açıklama:	7
Konu ve İçerik Düzenleyerek evrak oluşturana gönderme 🔶 🔶	
Image: Contract of the state of the sta	
$\begin{array}{ c c c c c c c c c } \hline B & I & \underline{U} & S \times_2 \times^2 & I_X \\ \hline \exists E & \exists E & \exists E & \exists E & \exists E & \exists E & \exists E & \exists F & \P & \bullet \\ \hline Biçem & \bullet & Biçim & \bullet & Yazı Türü & \bullet & Bo & \bullet & \boxed{A \bullet & \boxed{A} \bullet & \boxed{A} \bullet & \hline \hline \end{array}$	
EVRAK KONUSU:	
EVRAK IÇERIGI	
	_
Gönder Temizle IPTAL	