

E-OKUL MUVAFAKAT BELGESİNİ EBYS'YE YÜKLEME KILAVUZU

1. AŞAMA

Veli ilk olarak Elektronik Belge Yönetim Sistemine “Gerçek Kişi” olarak tanımlanır.

The screenshot shows the EBYS system interface. The top navigation bar includes 'Evrak İşlemleri', 'Gerçek Kişi Ekleme', 'Klasör İşlemleri', 'Kullanıcı İşlemleri', 'Kişisel İşlemlerim', and 'Raporlar'. The left sidebar has 'Gerçek Kişi Yönetimi' and 'Gerçek Kişi Ekleme' buttons. The main form is titled 'Gerçek Kişi Ekleme' and contains fields for 'TC Kimlik No', 'Doğum Tarihi', 'Ön Ek', 'Unvan', 'Ad', 'Soyad', 'Kep Adresi Kullanıyor', 'İletişim Bilgileri', 'Mobil Tel.No', 'Adres', 'Kep Adres Bilgileri', 'Kep Adresi', 'Kep Hizmet Sağlayıcı', 'Son Sorgulama Tarihi', and 'Durum'. Red boxes highlight the 'Gerçek Kişi Ekleme' menu in the top navigation bar, the 'Gerçek Kişi Ekleme' button in the left sidebar, and the 'Ekle' button in the top right corner of the form.

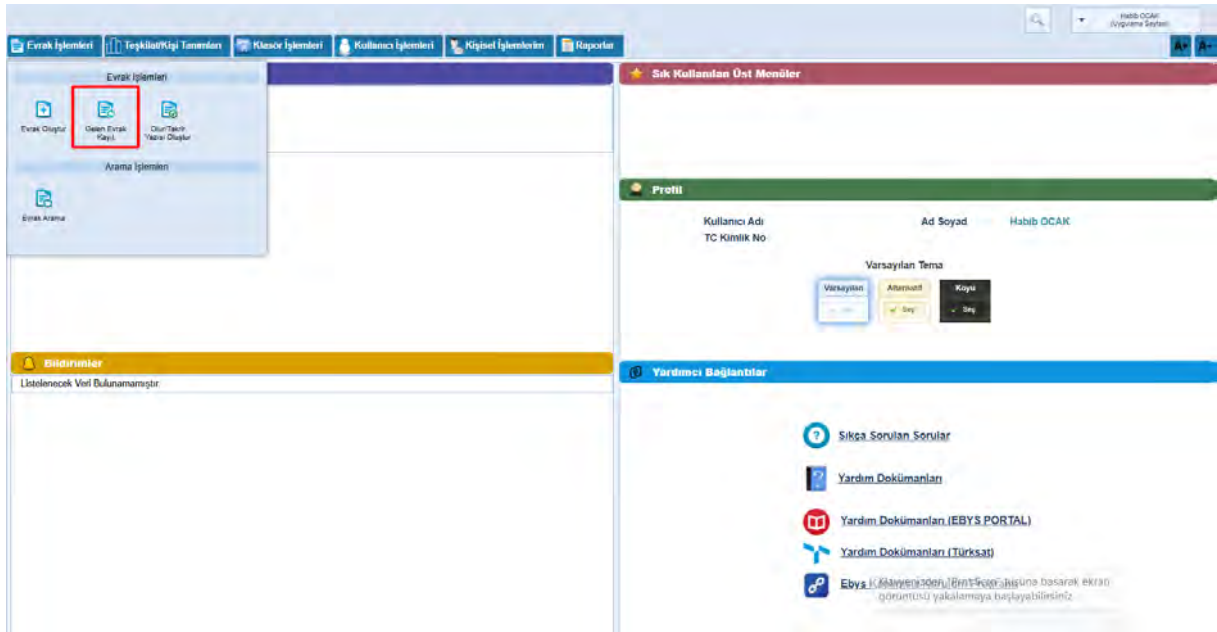
Not: “Gerçek Kişi Yönetimi” ekleme menüsü yoksa EBYS Yöneticisinin “Gerçek Kişi Yönetimi” vermesi gerekir.

The screenshot shows the EBYS system interface. The top navigation bar includes 'Evrak İşlemleri', 'Gerçek Kişi Ekleme', 'Klasör İşlemleri', 'Kullanıcı İşlemleri', 'Kişisel İşlemlerim', and 'Raporlar'. The left sidebar has 'Gerçek Kişi Yönetimi' and 'Gerçek Kişi Ekleme' buttons. The main form is titled 'İletişim Bilgisi Güncelleme' and contains fields for 'Mobil Tel.No', 'İletişim bilgileri girilebilir', 'Telefon No', 'İş Telefon No', 'Faks Numarası 1', 'Faks Numarası 2', 'Adres', 'Atatürk Bulvarı No: 98 Bakanlıklar Çankaya', 'Ülke', 'İl', 'İlçe', 'E-Posta', and 'Web Adresi'. Red boxes highlight the 'İletişim Bilgisi Güncelleme' menu in the top navigation bar, the 'İletişim Bilgisi Güncelleme' button in the left sidebar, and the 'Güncelle' button in the top right corner of the form.

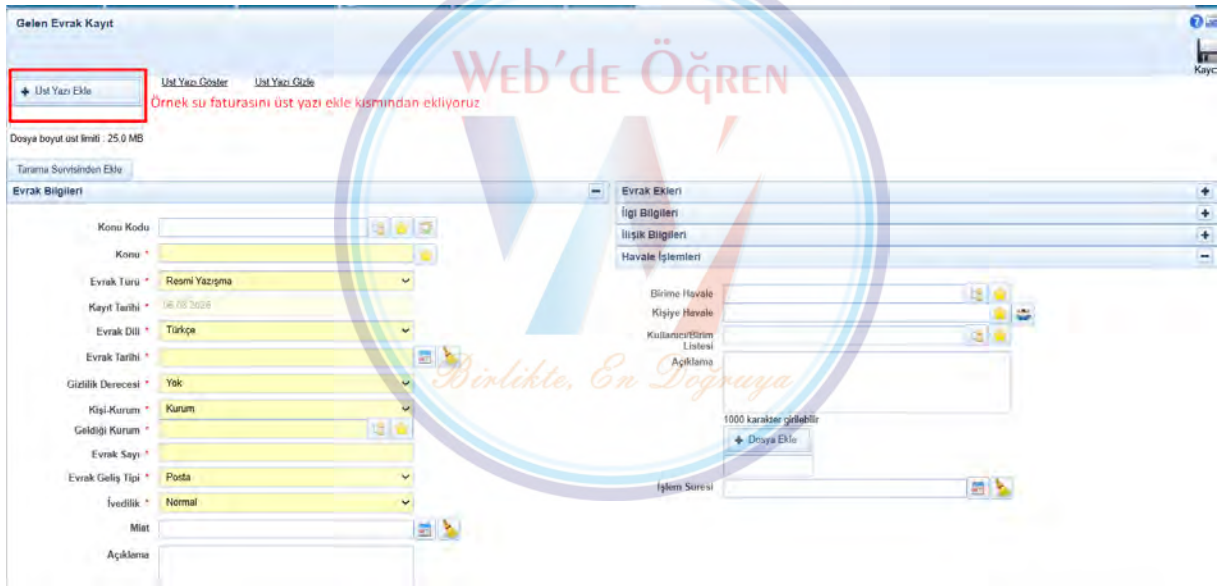
Muvafakat Belgesini Elektronik Belge Yönetim Sistemine yüklemek için Evrak İşlemleri > Gelen Evrak Kayıt menüsü açılır.

Not: Gelen Evrak Kayıt Menüsü yoksa EBYS Yöneticisinin Gelen Evrak Kaydetme Yetkisi (Fiziksel-Birim Gelen) rolünü vermesi gerekir.

2. AŞAMA



Örnek Su Faturası “Üst Yazı Ekle” kısmından eklenir. Farklı türde bir evrak eklemek istiyorsanız onu aynı şekilde “Üst Yazı Ekle” kısmından eklenir.



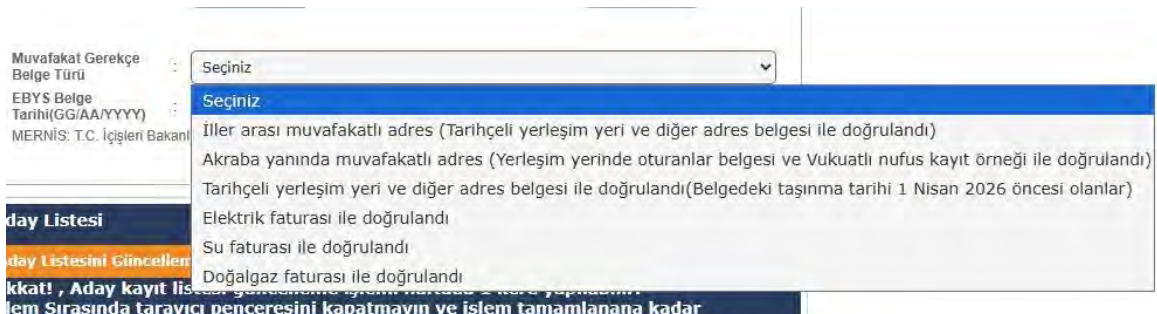
Not 1: Evrak eklerken evrak türü jpg (Resim), Pdf vb. olabilir.

Not 2: Eklenen belge okunabilir olmalıdır.

Not 3: Eklenen evrakların toplam boyutu 25 MB'yi geçmemelidir.

Not 4: İstenen belge türüne göre birden fazla evrak yüklenebilir.

Not 5: Eklenilecek Muvafakat Belgeleri aşağıda belirtilmiştir.



Gelen Evrak Kayıt

Dosya boyutu üst limit: 25.0 MB

Eklenen üst yazı: Su Faturası.jpg

Tacnama Servisinden Ekle

Evrak Bilgileri

Konu Kodu: Öğrenci İşleriyle İlgili Diğer İşler

Konu: Öğrenci Hakkı OCAK'ın Muvafakat Belgesi (1234567890)

Evrak Tarihi: Resmi Yazışma

Kayıt Tarihi: 07.08.2026

Evrak Dili: Türkçe

Evrak Tarihi: 07.08.2026

Gizlilik Derecesi: Yok

Kipi-Kurum: Gerçek Kişi

Geldiği Kişi: Hakkı OCAK

Evrak Sayı:

Evrak Getir Tipi: Posta

İvazlık: Normal

Mut:

Açıklama:

Kaldırılacak Klasörler: Öğrenci İşleriyle İlgili Diğer İşler

Postalanma Tarihi:

Evrak Ekleri:

İlgili Bilgileri:

İlişik Bilgileri:

Havale İşlemleri:

Birime Havale: Abdurhamit Han İlkokulu Müdürlüğü

Kişiye Havale: Kullandıcı/Birim: Lise

Özetleyecek Kişi:

Açıklama:

1000 karakter girilebilir

+ Dosya Ekle

Evrak Önizleme

ASKİ ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ANKARA SU VE KANALİZASYON İDARESİ SU TÜKETİM FATURASI

FATURA NO: FATURA TARİHİ: ABONE NO: SÖZLEŞME NO: DÖNEM:

HABİB OCAK

Konut: 1 İşyeri: 0

ESKİ BORÇ (TL) (ANAPARA) DÖNEM BORCU (TL) TOPLAM BORÇ (TL)

FATURA DETAYI

	1. KADEME	2. KADEME	3. KADEME	4. KADEME
TÜKETİM ÜCRETİ	0.000	0.000	0.000	0.000
SU BEDELİ (TL)	0.00	0.00	0.00	0.00
ATIKSU BEDELİ (TL)	0.00	0.00	0.00	0.00
SAYAÇ BEDELİ (TL)				

Diğer Kurumlar Adına Alınan Ücretler

	SU KULLANIM ÜCRETİ (TL)	ATIKSU KULLANIM ÜCRETİ (TL)	İÇERİK VE SAYAÇ BEDELİ KULLANIM ÜCRETİ (TL)
TOPLAM FATURA TUTARI (TL)			
TOPLAM FATURA TUTARI (TL)			
AKTARILAN AMTİRE DİĞER ÜCRETİ (TL)			

İHBARNAME

1. "Konu Kodu" olarak "299" seçiyoruz
2. Konu olarak öğrencinin ad ve soyadı ile mutlaka T.C. kimlik numarasını yazıyoruz.
3. Muvafakat belgesinin tarihini giriyoruz.
4. Başvuru yapan veliyi gerçek kişi kısmından seçiyoruz.
5. "Kaldırılacak Klasörler" kısmına 299 giriyoruz.
6. "Birime Havale" kısmına kendi okulumuzu bulup ekliyoruz.
7. "Kaydet" butonu ile evraklarımızı kaydediyoruz.

Dosya boyutu üst limit: 25.0 MB

Eklenen üst yazı: Su Faturası.jpg

Tacnama Servisinden Ekle

Evrak Bilgileri

Konu Kodu: Öğrenci İşleriyle İlgili Diğer İşler

Konu: Öğrenci Hakkı OCAK'ın Muvafakat Belgesi (1234567890)

Evrak Tarihi: Resmi Yazışma

Kayıt Tarihi: 07.08.2026

Evrak Dili: Türkçe

Evrak Tarihi: 07.08.2026

Gizlilik Derecesi: Yok

Kipi-Kurum: Gerçek Kişi

Geldiği Kişi: Hakkı OCAK

Evrak Sayı:

Evrak Getir Tipi: Posta

İvazlık: Normal

Mut:

Açıklama:

Kaldırılacak Klasörler: Öğrenci İşleriyle İlgili Diğer İşler

Postalanma Tarihi:

Evrak Ekleri:

İlgili Bilgileri:

İlişik Bilgileri:

Havale İşlemleri:

Birime Havale: Abdurhamit Han İlkokulu Müdürlüğü

Kişiye Havale: Kullandıcı/Birim: Lise

Özetleyecek Kişi:

Açıklama:

1000 karakter girilebilir

+ Dosya Ekle

Evrak Önizleme

ASKİ ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ANKARA SU VE KANALİZASYON İDARESİ SU TÜKETİM FATURASI

FATURA NO: FATURA TARİHİ: ABONE NO: SÖZLEŞME NO: DÖNEM:

HABİB OCAK

Konut: 1 İşyeri: 0

ESKİ BORÇ (TL) (ANAPARA) DÖNEM BORCU (TL) TOPLAM BORÇ (TL)

FATURA DETAYI

	1. KADEME	2. KADEME	3. KADEME	4. KADEME
TÜKETİM ÜCRETİ	0.000	0.000	0.000	0.000
SU BEDELİ (TL)	0.00	0.00	0.00	0.00
ATIKSU BEDELİ (TL)	0.00	0.00	0.00	0.00
SAYAÇ BEDELİ (TL)				

Diğer Kurumlar Adına Alınan Ücretler

	SU KULLANIM ÜCRETİ (TL)	ATIKSU KULLANIM ÜCRETİ (TL)	İÇERİK VE SAYAÇ BEDELİ KULLANIM ÜCRETİ (TL)
TOPLAM FATURA TUTARI (TL)			
TOPLAM FATURA TUTARI (TL)			
AKTARILAN AMTİRE DİĞER ÜCRETİ (TL)			

İHBARNAME

Kaydetmiş olduğumuz evraka verilen tarih ve sayıyı e-okula giriyoruz.

Bu şekilde muvafakat belge/belgelerini EBYS'ye yüklemiş ve e-okula girip işlemlerimizi tamamlamış oluyoruz.