



YÖNETİM PANELİ

TKGMLIHKAB				a" a" 🙃 🕫	адм I
Adapazan Usansii Harita 👻	Yönetim Paneli			💼 28/3/2019 - :	3/4/2019 +
🔹 Yönetim Paneli	Sözleşme 21	Tamamlanan 0 %	Personel 10	Sózłeśme Bedeli 15868.97 т.	9
📾 Başvuru İşlemleri 🧹	GRAFIK				-
🖽 Lisansk Mühendis 🤇	12	01 Nisan 2019 / 07 Nisan 2019 Günlük Sözleşme Sayıları		İşlemler Ciris Değişikliği Yapısız İken Yapılı Hale Germe 1 Bina İnşaat Taban Alanı - İrtifakından Kat Mülkiyetine Geçilmesi Dışında (Yapı Rufisat Tarihi 27.08.20	Kat
& Kaynak Yönetimi ↔	⁵¹			veya Sonra) Birleştirme	0/4
r≢ Eğitim Bilgileri < C Yer Değişikliği <	9			Aplikasyon	0/3
	7			Clins Değişikliği Yapısız liken Yapılı Hale Gelme 1 Bina İnşaat Taban Alanı - İrittakından Katı Mülkiyetine Geçiliyor (Yapı Ruhsat: Tarihi 27.08.2008 veya 5 Kat İrittakı 07.07.2009 veya Sonra)	-Kat Jonra - 0/1
	5			Bina Yapımı ve Yıkımı ile ilgili Olmayan ve Taşınmaz Malın Bağ, Bahçe, Ta Vasıfta İken Arsa, Findirák, Zeytinik, Sera. Vb. Vasıftara Dönüştürülmesi V Terşi Yapılan Cins Değişlükkerinde	ria Vb. Jeya 0/1
S Tanımlamələr <	3.				
	2-				
	0	Çarpanto Parpente	Cama Cumartesi	Pacer	
	BAŞVURULAR				-



HARİTA EKRANI





LİSANSLI MÜHENDİS İŞLEMLERİ EKRANI

≡ tkgm lihkab									_0	_		тком	
Yüreğir Lisanslı Harita Ka 🔻	63 0 > 1	Lisansl	Mühendis >	Lisanslı Mühendis									
	1	r Filtr	e					ð	۲ D	Q ₀ ⁰ <i>→</i>	0		
🔰 Harita													
📾 Başvuru İşlemleri 🛛 <			Kişi 🕴	Organizasyon	÷	Lisans Tarihi 🍦	Lisans Numarası	¢	Toplam T	eminat	÷	Lisans İpta	al
🖬 Evrak İşlemleri 🛛 🗸	+		Ercan AKÇA	Yüreğir Lisanslı Harita Kadastro		07/11/2016	51		0			Hayır	
🖼 Lisanslı Mühendis 🛛 🗸				Mühendislik Bürosu (0115-									
Lisanslı Mühendis				051)								_	
													,
	1 ka	ayıttar	1-1 arası	gösteriliyor.									
🗞 Kaynak Yönetimi 🛛 🗸	-												

"Lisanslı Mühendis" butonuna basıldığında aşağıdaki ekran açılır. Bu ekranda bürodaki lisanslı mühendise ait genel bilgiler ile yatırılan ve kullanılan teminatlara ait bilgiler tutulur.



"Yetki Devri" adımında lisanslı mühendisin büroda olmadığı zamanlardaki yetkisini devrettiği kişi, yetki verilme ve geri alınma zamanları, yetki devri sebepleri tutulur.



KAYNAK YÖNETİMİ EKRANI

TKGMLIHKAB									•	-	٩	TKGM	
	в т	€3 > K	laynak	Yönetimi > Of	5								
		YEN	II KAY	ηr								-	×
🗑 Harita		Ofi	s Bilg	jileri İlə	işim	Konum							
Başvuru İşlemleri	<	0	fis Tip	1									
Evrak İşlemleri	¢		Seçin	iz			Ŧ						
🗉 Lisanslı Mühendis	<		i Of	is Kira Mı ?									
🗞 Kaynak Yönetimi	~											it at	
Ofis			Gen									Inetti	
			Yenil	Kayıt 🕇	Filtre			1	8	<u>±</u>		±.	
	<	E											
Eğitim Bilgileri	<			Ofis Tipi	4	Ofis Kira mı ?	Mimari Proje var mi	?	En	lem	Bo	ylam	
	<	+	۰	Merkez		Hayır	Hayır		36,	9887	35	3225	
	<	1 ka	yittan	1-1 arası gö	steriliyo	r.							
	<												
🕈 Kullanıcı İşlemleri	<												
	<												
		-											

Ofis tipi,mülkiyet durumu, yüklenmiş mimari projesinin olup olmadığı,coğrafi konumunu gösteren enlem-boylam bilgileri görüntülenir. Ofise ait iletişim bilgilerini görmek için seçili satırın başındaki + işaretine basmak yeterlidir.



PERSONEL YÖNETİMİ

	* 4	B > Kay	mak Y	önetimi > Personel			
		YENI	KAYI	т			- ×
	- 11	Kimli	k Bil	gileri İletişim Eğitim Dil			
	<	T.C	Kimli	k No	Unv	/an	
	- e	T.	C. kir	mlik numarası giriniz Mernis Sorgu	S	eçiniz	*
	<	Ad			Aka	ıdemik Ürıvan	
kavnak Yönetimi	~	A	d giri	niz	S	eçiniz	Y
		Soy	ad		Mes	slek	
Personel		34	oyad	ginniz	0	oçiniz.	*
			Tek	nik Personel mi?		Engelli mi?	
	1 C						
	٠.	G	eri				lleri
	× .	+ Y	oni K	not TElina		4 B 1 6	. m. A.
	× .		oni is			<i>y</i> u u ••	
	<			Kişi	ó	Teknik Personel Mi?	
	<	+		Ercan AKÇA		Evet	
	<	+	•	Samet KELEŞ		Evet	
	<	+	8	Salahattin BARBAROS		Evet	
		+		İbrahim KAYKISIZ		Evet	

Burada büroda çalışan personelle ilgili kişisel bilgiler, iletişim, eğitim ,dil eğitimi bilgileri , personelin ünvan bilgileri tutulur, güncellenir.



DONANIM YÖNETİMİ

≡ TKGMLIHKAB					e e	🔕 тксм
Yunusemre Lisanslı Harit	- 6	> Kaynak	Yönetimi > Donanım			
	15	+ Yeni	Kayıt T Filtre		/ 8 4	□- ±-
🕅 Harita	16					
📾 Başvuru İşlemleri	<		Donanım Tipi	Marka	Model	Adet
Evrak İslemleri		+ 0	Elektronik Takeometre	SOUTH	NTS-352	1
		+ 0	GPS	ASTECH	PROMARK 500	1
Lisansli Muhendis	· .	+ 0	Yazıcı	BROTHER	MFC-6490	1
🙈 Kaynak Yönetimi	× .	+ 0	Yazılım Programı	NETCAD	NETCAD 5.2	1
		+ 0	Yazılım Programı	NETCAD	NETCAD 5.2	1
Personel		+ 0	Yazılım Programı	GEOCAD	GEOCADPROFESSIONAL	1
2 Ízlama Danatim		+ 0	Bilgisayar	HP	HP DV6	1
		+ 0	GPS	SOUTH	S82-V	1
🞓 Eğitim Bilgileri	۰.	+ 0	GPS	SOUTH	GALAKSY 1	1
	۰.	+ 0	Bilgisayar	ASUS	K52JC-EX248R	1
	< -	+ 0	Bilgisayar	ASUS	N53SN-SZ129V	1
Sinav ve Lisanslama		+ 0	Bilgisayar	Casper	CN-VHY4000C	1
M Kalence İslamlari		+ 0	Bilgisayar	ACER	NXMLTEY004	1
B Kullanici işlemleri		+ 0	Bilgisayar	LENOVO	G50_70	1
🐌 Tanımlamalar	۲.	+ 0	Bilgisayar	Casper	4712X	1
	<	+ 0	Yazıcı	TOSHIBA	E-STUDIO 225	1

Bu ekranda büroda kullanılan teknik donanıma ait tipi,markası,mode li,sayısı,seri numarası ve fatura bilgileri tutulur ve güncellenir. Bir donanıma ait fatura bilgileri görülmek isteniyorsa satır başındaki + butonuna basılır.



BAŞVURU İŞLEMLERİ

TKGMLIHKAB		🚽 📲 💮 Test A
	🚯 > Başvuru İşlemleri > Başvuru	
	+ Yeni Kayıt T Filtre	/ B ± 0%- 0
	E-Ödeme No 🔅 T.C. Kimlik No Başvuran İşlem Zemin Öde	eme Durum 🕴 Randevu Tarihi
🛱 Basyuru İslemleri 🛛 📥	Yükleniyor, lütfen bekleyin	
Papaini		
Takvim		
	butonuna basıldığında altında iki adım acıl	lır. İlki
🖶 Başvuru İşlemleri	butonuna basıldığında altında iki adım açıl "Başvuru"; ikincisi de "takvim" adımlarıdır.	lır. İlki
Başvuru İşlemleri TKGMLIHKAB	butonuna basıldığında altında iki adım açıl "Başvuru"; ikincisi de "takvim" adımlarıdır.	lır. İlki
Başvuru İşlemleri TKGMLIHKAB Sukkesir Lihrade (Teor Balaku,	butonuna basıldığında altında iki adım açıl "Başvuru"; ikincisi de "takvim" adımlarıdır.	lır. İlki
Başvuru İşlemleri TKGMLIHKAB Bulkeser (Hiróla (Yezt Bulk	butonuna basıldığında altında iki adım açıl "Başvuru"; ikincisi de "takvim" adımlarıdır.	lır. İlki
Başvuru İşlemler TROMLIHKAB Adabaser Lihteka (Test Balık	butonuna basıldığında altında iki adım açıl "Başvuru"; ikincisi de "takvim" adımlarıdır.	Iır. İlki
	butonuna basıldığında altında iki adım açıl "Başvuru"; ikincisi de "takvim" adımlarıdır.	Iır. İlki
	butonuna basıldığında altında iki adım açıl "Başvuru"; ikincisi de "takvim" adımlarıdır.	Irr. İlki

"Başvuru" butonuna basıldığında, büroya yapılan başvuruların ayrıntıları ve randevu bilgileri görüntülenir.



Ekranın sağ üst kısmındaki butonlar ile seçilen kaydın güncellenmesi, silinmesi,dosya eklenmesi, başvuru ile ilgili işlemler, tabloda gösterilen **kolonların açılıp kapatılması** ve çeşitli formatlarda dışa aktarım yapılabilir.

	86111971	8 > 8a	gouru i	şlemleri > Başvuru						л	
		+1	feni K	ayıt. T Filtre						/ B ± 0:-	⊡- ≛-
									-	E-Öderne Oluştur	
	é.			E-Ödeme No	T.C. Kimlik No	Başvuran	İşlem	Zemin	Ödeme	Kontrollük Ucreti	andevu Tarihi 🛛 0
Başvuru İşlemleri	~	+			13512061032	Özgür US	Aplikasyon İştem	 BEŞİKTEPE 103/1 		E-Ödeme İptal	/03/2018 15:53
Bayvuru Takvim		+	8		61114428906	Enis Berk KURU	333	 AKÇAPINAR 101/1 		Sözleşme İptal	
	¢	+	8		61114428906	Enis Berk KURU	223	 AKÇAPINAR 106/3 		Tahsilat Makbuzu Fatura	
	¢.	+	8		61114428906	Enis Berk KURU	222	 AKÇAPINAR 105/3 			
	¢.							 AKÇAPINAR 		Başvuru İptal Et	



İşlem yapılacak kaydın başındaki kutucuk işaretlenmelidir.



≡ TKGM LIHKAB		2	2	💮 Test A	idmin i
Balikesir LİHKAB (Test Balik 🔻	🖚 > Başvuru İşlemleri > Başvuru				
🙆 Yönetim Paneli	YENI KAYIT 🚤				- x
🛍 Harita	İşlem Başvuran Malik Zemin Ödeme Görevlendirme Randevu				
Q Sorgulamalar <	lglemler				
🚔 Başvuru İşlemleri 🛛 🗠	Seçiniz				*
Başvuru 🗲					
Takvim	323				^
🖬 Evrak İslemleri 🗸	Aplikasyon İşlem				- 12
	Arzi İrtifak Hakkı Tesisi				

Yeni Kayıt butonuna basıldığında yapılacak yeni işlem girişi ekranı açılır. Burada sekmeler halinde yapılacak işleme ait bilgilerin giriş ekranı bulunmaktadır. İlk sırada "işlem" butonu vardır, talebe konu işlem açılan listeden seçilir ve "ileri" butonuna basılır.





		📑 📑 🛞 Test Admin
Balıkesir LİHKAB (Test Balık 🔻	🕸 > Başvuru İşlemleri > Başvuru	
🔹 Yönetim Paneli	YENI KAYIT	- ×
	lşlem Başvuran Malik Zemin Ödeme Görevlendirme Randevu	
	Başvuru Tipi Ad	
🛎 Başvuru İşlemleri 🛛 🦟 🗸	Bizzat × *	
Başvuru	Uyruk Soyad Türkiye Cumhuriyeti x *	
	Kimlik No Telefon	
	Mernis Sorgu	
	Adres	
🗭 Itlama Donatim 🗸 🗸		

"başvuran" butonu ile talep sahibiyle ilgili bilgiler ilgili alanlara girilir ve "ileri" butonuna basılır. Bu ekranda başvuran olarak malik bizzat geliyorsa sistem üçüncü sıradaki "malik" sekmesini atlar ve "zemin" sekmesine geçer.

Başvuru Tipi
Bizzat
Bizzat
Temsilen
Vekaleten
Vesayeten Veraseten



😰 Yönetim Paneli		YENI KAYIT 🧢								
NJ Harita		İşlem Başvuran	Malik Zemin	Ödeme Görevle	endirme Rand	evu				
	۲.	🖲 Tümü 💿 Malik Pa	arsel			Mahalle	Ada	Parsel	Yüzölçümü (m2)	
🖴 Başvuru İşlemleri 🛛 👍	- ~	itçe				AKÇAPINAR M	106	3	1081.94	
Başvuru 🦟 Takvim		AYVALIK			× *		Û			
🖬 Evrak İşlemleri	<	AKÇAPINAR			× *					
	<	Ada								
	<	106			× *					
	<	Parsel								
	<	3			× *					
	<		Ekle							

Taşınmaz seçimi için "Malik parsel" işaretlenirse malikin taşınmazları listelenir, başvuruya konu taşınmaz/taşınmazlar "ekle" butonu ile yandaki listeye alınır. "İleri" butonu ile "ödeme" sekmesine geçilir.



Ekranın üst kısmında ^{İşlem başanyla} gerçekleştirildi. başvuru işlemi tamamlanmış olur.

mesajı görüldüğünde



😰 Yönetim Paneli		YENI KAY	m 🗢						- ,
🔰 Harita		İşlem	Başvuran Malik	Zen	nin Ödeme	Görevlendirme Randevu			
	۲.		TCKimlikNo	¢	Ad $ au$	Soyad 🔶	Unvan 👙	Meslek	¢
🖥 Başvuru İşlemleri 🛛 🗢	~		X0000XX0000XXX		Dünya	Yildiz	Lisanslı Mühendis		
Başvuru 📛			XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		Test	Balikesir	Lisanslı Mühendis		
			*****		Dünya	Yildiz	Teknisyen		
🖩 Evrak İşlemleri	۲.		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		ISMINAZ	AKTUĞ	Büro Elemanı	Harita Mühendisi	
🗐 Lisanslı Mühendis	۲.								
	۲.								
	<								
🚔 Eğitim Bilgileri	<	Geri							ilert

"Görevlendirme" ekranında büroda görevli personel listesi görüntülenir ve başvuru havale edilecek olan kişi seçilir." İleri" butonuyla "randevu" sekmesine geçilir.



"Randevu" ekranında ilgili alanlar doldurulur ve "kaydet" butonuna basılır.



TKGMLIHKAB								a" a"	🐨 Test Admin 🛛 🚦
Ardahan Lihkab (Özgür U	US) -	Ø > Başvuru İşlemleri	> Takvim						
🖚 Yönetim Paneli		< > Bugün		Ocak 2019					Ay Hafta Gün
🛍 Harita									
Q Sorgulamalar	٢	Pts		Sal	Çar	Per	Cum	Cts	Paz
🚔 Başvuru İşlemleri	~				2			-	0
Başvuru Takvim 💙				1	2	3	4	5	6
Evrak İşlemleri	¢								
🖽 Lisansli Mühendis	<		7	8	9	10	11	12	13
🚓 Kaynak Yönetimi	۲	fiet.							
🕼 İzleme-Denetim	۲		14	15	16	17	18	19	20
🕿 Eğitim Bilgileri	<			15	10		10	15	20
🗢 Yer Değişikliği	<								
🖭 Teminat İşlemleri	<		21	22	23	24	25	26	27

"Başvuru işlemleri" altındaki "Takvim" adımına basıldığında verilen randevuların ay-hafta-gün şeklinde filtrelenebilecek hali görüntülenir.

