



T.C. HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI

T.C.
Hazine ve Maliye Bakanlığı

KİMLİK YÖNETİM SİSTEMİ YENİ KULLANICI TANIMLAMA KULLANICI KILAVUZU

10.09.2020

Sürüm 3.0



Kimlik Yönetim Sistemi Yeni Kullanıcı Tanımlama İşlemi Kullanıcı Kılavuzu



İÇİNDEKİLER

1	AMAÇ VE KAPSAM.....	3
2	YENİ KULLANICI TANIMLAMA	3

Şekiller

ŞEKİL 1	YENİ KULLANICI SORGU EKRANI.....	3
ŞEKİL 2	KULLANICI BİLGİLERİ EKLEME EKRANI	4
ŞEKİL 3	KULLANICI TANIMLAMA MAİL BİLGİLENDİRME	5
ŞEKİL 4	KULLANICI DOĞRULAMA MAİL BİLGİLENDİRME	6



Kimlik Yönetim Sistemi

Yeni Kullanıcı Tanımlama İşlemi

Kullanıcı Kılavuzu



1 Amaç ve Kapsam

Kimlik Yönetim Sisteminde kullanıcıların kayıt işlemi sırasında bilgilerinin güncel ve doğru bir şekilde sisteme giriş yapılması hedeflenmiştir.

2 Yeni Kullanıcı Tanımlama

Kullanıcı, Kimlik Yönetim Sistemi üzerinde Yeni Kullanıcı Tanımlama yetkisine sahip olmalıdır. Kimlik Yönetim sistemi içerisinde sol menüde bulunan Kullanıcı Yönetimi altında yer alan Yeni Kullanıcı Tanımlama ekranına giriş yapılır.

Yeni Kullanıcı Tanımlama ekranında TC Kimlik No, Adı ve Soyadı giriş alanları gözlemlenir. Kimlik üzerinde bulunduğu hali ile bilgilerin tamamı doldurulmalıdır. (Bknz. Şekil 1)

Şekil 1 Yeni Kullanıcı Sorgu Ekranı

Tanımlanacak kullanıcıya ait bilgi girişi yapıldıktan sonra **Ara** butonuna basılır.

Ara butonuna basıldığında Kullanıcı Bilgileri ekranına geçilir. Ekranda T.C. Kimlik No, Adı, Soyadı, Unvanı, E-Posta, E-Posta(Tekrar), Kullanıcı Tipi ve Uyruk bilgi giriş alanları gözlemlenir. Kullanıcıya ait T.C Kimlik No, Adı ve Soyadı alanları dolu olarak gelecek ve herhangi bir değişiklik yapılamayacaktır. Kullanıcı Unvanı, Kullanıcı Tipi, Uyruğu, E-posta ve E-posta (Tekrar) alanlarını doldurur ve **Ekle**



Kimlik Yönetim Sistemi

Yeni Kullanıcı Tanımlama İşlemi

Kullanıcı Kılavuzu



butonuna basar. Seçimi değiştirmek için **Geri** butonuna basılarak bir önceki ekrana dönülebilir. (Bknz. Şekil 2)

Kullanıcılar

Kullanıcı Bilgileri

T.C. Kimlik No	E-Posta *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adı	E-Posta (Tekrar) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Soyadı	Kullanıcı Tipi *
<input type="text"/>	<input type="text" value="Kullanıcı Tipi"/>
Ünvanı	Uyruk
<input type="text" value="T.C. Vatandaşı"/>	<input type="text" value="TR - Turkey"/>

Şekil 2 Kullanıcı Bilgileri Ekleme Ekranı

Kullanıcı sistemde tanımlı ve Aktif durumda ise ekranda kullanıcının tanımlı olduğuna dair uyarı alınacaktır.

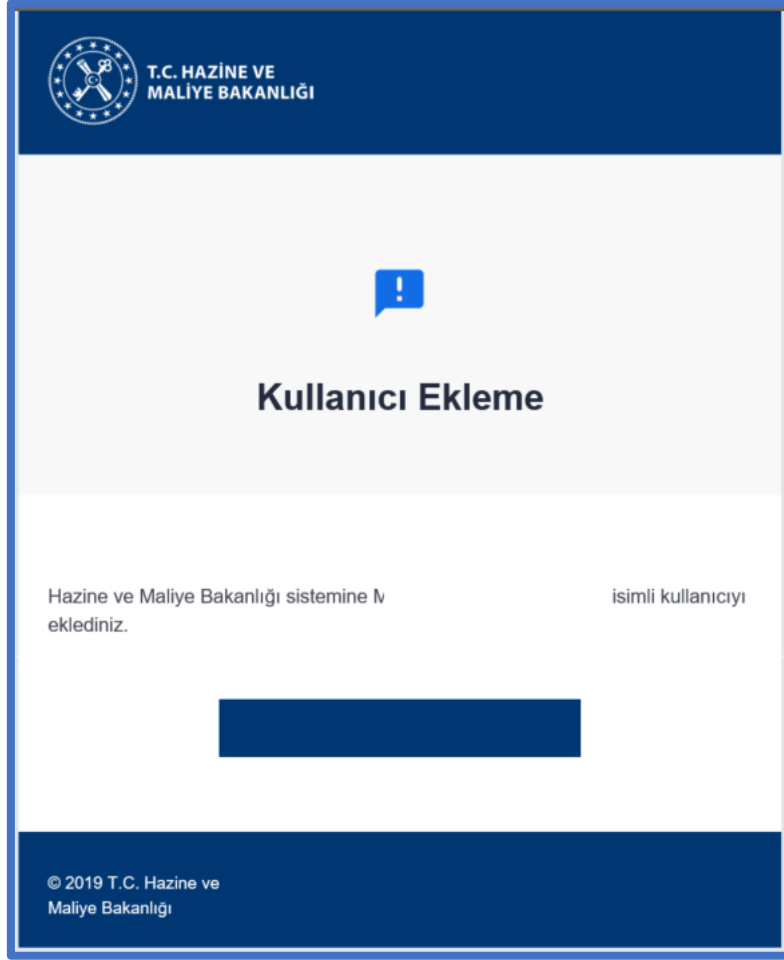
Yetkilinin kayıt işlemi tamamlandıktan sonra kayıt etmiş olduğu kullanıcıya ait e-posta adresine aktivasyon maili iletilecek ve eklenen kullanıcı durumu sistemde Yeni durumunda görülecektir.

Kullanıcı doğrulama işlemini gerçekleştirdikten sonra durumu "Aktif" olacak ve kullanıcıya rol tanımlama işlemleri gerçekleştirilebilecektir.

Aktif durumuna alınmamış kullanıcılara rol tanımlama işlemi gerçekleştirilemeyecektir.



Kimlik Yönetim Sistemi Yeni Kullanıcı Tanımlama İşlemi Kullanıcı Kılavuzu

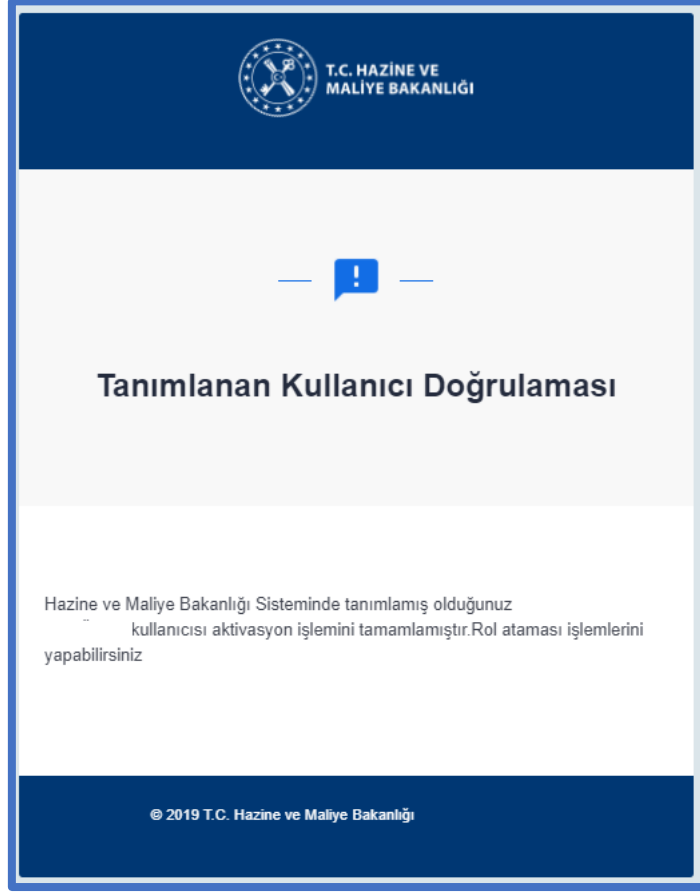


Şekil 3 Kullanıcı Tanımlama Mail Bilgilendirme

Kullanıcı ekleme işlemi gerçekleştiğinde tarafınıza eklemiş olduğunuz kullanıcının adının yazılı olduğu bir bilgilendirme maili iletilecektir. (Bknz. Şekil 3)



Kimlik Yönetim Sistemi Yeni Kullanıcı Tanımlama İşlemi Kullanıcı Kılavuzu



Şekil 4 Kullanıcı Doğrulama Mail Bilgilendirme

Kullanıcı sistem üzerinde doğrulama işlemini gerçekleştirdiğinde tarafınıza eklemiş olduğunuz kullanıcının adının yazılı olduğu bir bilgilendirme maili iletilecektir. (Bknz. Şekil 4)

Kullanıcı doğrulama işlemini gerçekleştirdikten sonra sistemde Aktif durumuna alınacağından kullanıcıya rol tanımlama işlemini gerçekleştirebilirsiniz.