
T.C İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



MATBAA MODÜLÜ
KULLANICI KILAVUZU

Aralık 2021

İçindekiler

1. SİSTEME GİRİŞ	2
2. İL MÜDÜRLÜĞÜ KULLANICISI EKRANLARI.....	2
2.1 MATBAA VE MATBAA KULLANICISI TANIMLAMA EKRANI	2
2.2. KULLANICI ONAYLAMA EKRANI	5
2.3.GÜNCELLEME EKRANI	7
2.4. KULLANICIYI PASİFE ALMA EKRANI	8
2.5. ALINDI BELGESİ CİLTLERİ SORGULAMA EKRANI.....	8
3. MATBAA KULLANICI EKRANI	9
3.1.ALINDI BELGESİ CİLTLERİ SERİ NO SORGULAMA VE KAYIT EKRANI	9

1. SİSTEME GİRİŞ

- İl Müdürlüğü kullanıcısı <https://sso.dernekler.gov.tr/> adresinden sisteme giriş yapar.



2. İL MÜDÜRLÜĞÜ KULLANICISI EKRANLARI

2.1 MATBAA VE MATBAA KULLANICISI TANIMLAMA EKRANI

- Sisteme giriş yaptıktan sonra sol menüde bulunan " **Müdürlük İşlemleri** " sekmesinden " **Matbaa İşlemleri** " ne tıklar ve aşağıdaki ekran açılır.
- Kayıt sekmesine tıklanır ve açılan sayfada matbaaya ait VKN girilir, " **Matbaa doğrula** " tıklanır.



NOT: Firma unvanında Matbaa/ Basımevi/ Offset ibareleri yok ise uyarı verilir ve kayıt işlemi gerçekleşmez.



- Formata uygun Vergi Kimlik Numarası girilip “**Matbaa Doğrula**” tıklandıktan sonra MERNİS servisi üzerinden matbaaya ait bilgilerin olduğu sayfa ile birlikte Kişi Sorgulama alanı açılır.
- Matbaaya ait bilgiler girildikten sonra kullanıcı tanımlamak için “**Kişi Sorgula**” butonu tıklanır.

Matbaa Arama Kayıt

Firma Unvanında 'Matbaa/Offset/Basımevi' ibarelerinden birisi bulunmalıdır !!

Vergi Numarası : Matbaa Doğrula

Matbaa ve Matbaa Kullanıcı Kayıt İşlemi

Vergi Dairesi Adı : ULUDAĞ VERGİ DAİRESİ MOD.
Vergi Dairesi Kodu : 016255
Vergi Dairesindeki Kurum Adı : KARMAT MATBAACILIK REKLAM T.D.T.SAN VE TIC.LTD.ŞTİ

Web Sayfası :
E-Posta :
Telefon :
Diğer Telefon :

İli : **Girilmesi Zorunlu Alan**
İlçe : **Girilmesi Zorunlu Alan**
Matbaa Adresi : **Girilmesi Zorunlu Alan**

Kullanıcı : **Kişi Sorgula**

Seçilen Kullanıcı Başvuru Esnasında Vailiğe Dilekçe ile İletilmelidir !!

Kaydet İPTAL

- “Kişi Sorgula” tıklanarak aşağıdaki ekran açılır. Bilgiler doldurulduktan sonra “Kişi Seç” tıklanır.

Kişi Seçimi

Tüzel Kişi

Tüzel Kişi Bilgileri

Tüzel Kişi Tabiyeti : T.C.

Tüzel Kişi Türü : Matbaa

Tüzel Kişi Numarası :

Tüzel Kişi Adı :

Tüzel Kişi Temsil Eden Kişi Kimlik Bilgileri

Kimlik Bilgileri Adres Bilgileri

T.C. Kimlik Numarası * :

Adı : ZEKİYE

Soyadı : ULUCAN

Meslek :

Öğrenim Durumu :

Telefon :

E-posta :

Web Sayfası :

Sorgula

Girilmesi Zorunlu Alan

Girilmesi Zorunlu Alan

Girilmesi Zorunlu Alan

Kişi Seç

- Kişi seçimi tamamlandıktan sonra “Kaydet” butonu tıklanarak matbaa ve kullanıcısı tanımlanır.

Matbaa İşlemleri

Matbaa Arama Kayıt

Firma Ünvanında 'Matbaa/Offset/Basmev' ibarelerinden birisi bulunmalıdır !!

Vergi Numarası : 5240502461 Matbaa Doğrula

Matbaa ve Matbaa Kullanıcı Kayıt İşlemi

Vergi Dairesi Adı : ULUDAĞ VERGİ DAİRESİ MÜD.

Vergi Dairesi Kodu : 016255

Vergi Dairesindeki Kurum Adı : KARMAT MATBAACILIK REKLAM T.D.C.T.SAN.VE.TIC.LTD.ŞTİ

Web Sayfası :

E-Posta :

Telefon :

Diğer Telefon :

İli : BURSA

İlçe : İNEĞÖL

Matbaa Adres : TEST

Kullanıcı : ZEKİYE ULUCAN - 53125716448 - KIRIKKALE/DELİCE Kişi Sorgula

Seçilen Kullanıcı Başvuru Esnasında Valiliğe Dilekçe ile İletilmelidir !!

Kaydet İPTAL

- Yapılan işlemler ile ilgili kayıtlar “**Matbaa Arama**” tabından İl/ilçe/ Vergi Numarası kriterleriyle aranabilir.

Matbaa İşlemleri

Matbaa Arama Kayıt

İl : İlçe : Vergi Numarası veya Matbaa Adı: **Ara** Temizle

Tüzel Vergi No	Tüzel Ad	Sorumlu	Matbaa Adres	İl / İlçe	Güncelle	Aktif/Pasif
5240502461	KARMAT MATBAACILIK REKLAM T.D.D.T.SAN.VE TIC.LTD.ŞTİ	ZEKIYE ULUCAN (TCKN)	TEST	İNEGOL/BURSA		Kullanıcı Pasif

10 Sayfa Başına Öğe Sayısı 1 kayıt içerisinde 1 - 1 aralığı gösterilmektedir.

NOT: Bir kez tanımlanan matbaa tekrar tanımlanamaz. Bir matbaaya tek bir kullanıcı tanımlanır.

- Tamamlanan kayıt arama sayfasına düştüğünde Kullanıcı Pasif olarak görülür ve Derbis Kullanıcılarından şifre/parola gönderimi yapılmadan herhangi bir güncelleme işlemine izin verilmez.

Matbaa İşlemleri

Matbaa Arama Kayıt

İl : İlçe : Vergi Numarası veya Matbaa Adı: **Ara** Temizle

Tüzel Vergi No	Tüzel Ad	Sorumlu	Matbaa Adres	İl / İlçe	Güncelle	Aktif/Pasif
5240502461	KARMAT MATBAACILIK REKLAM T.D.D.T.SAN.VE TIC.LTD.ŞTİ	ZEKIYE ULUCAN (TCKN)	TEST	İNEGOL/BURSA	×	Kullanıcı Pasif

10 Sayfa Başına Öğe Sayısı 1 kayıt içerisinde 1 - 1 aralığı gösterilmektedir.

2.2. KULLANICI ONAYLAMA EKRANI

- Sol menüde bulunan Müdürlük İşlemleri sekmesinden Derbis Kullanıcıları alanına girilir.



- Kullanıcı bilgilerinin olduğu sayfa açılır. Kullanıcı tipi açılan listede matbaa olarak seçilir.

Kullanıcı Bilgileri | Kullanıcı Sorgulama | Kullanıcı Rol Sorgulama

Uyarı

- Telefon Numarası ve E-Posta alanlarında güncelleme işlemi esnasında **Kullanıcı** veritabanında kayıtlı bilgiler gösterilmektedir.
- Telefon numaralarını başında sıfır olmadan 10 hane olarak girmelisiniz. (Örn: 5551112233)
- Birden fazla cep, ev veya iş numarası için "I" karakterini kullanınız. (Örn: 5551112233|5551112244)
- "I" karakterini "Alt Gr" + "<" tuş kombinasyonu ile oluşturabilirsiniz.
- Ev Numarası veya iş numarası 5 ile başlayamaz.
- Cep Numarası sadece 5 ile başlayabilir.
- Kullanıcı kayıt veya güncelleme işlemlerinde "**Kullanılabileceği Uygulamalar**" bölümünü doldurmayı unutmayınız. İlgili kullanıcı sadece burada seçilen uygulamalara giriş yapabilir.
- Mevcut kullanıcıyı pasife almak için "**Kullanılabileceği Uygulamalar**" bölümünü boş bırakmanız yeterlidir.
- Dernek başkanına yeni kullanıcı açmadan önce kullanıcı sorgulama bölümünden derneğin aktif diğer kullanıcı yada kullanıcıların şifre almanız gerekmektedir.
- Kullanıcı ile ilgili "**Yeni Kayıt**", "**Güncelleme**", "**Pasife Alma**" ve "**Aktif Etme**" gibi işlemlerin tamamı bu ekran üzerinden yapılmaktadır. Derbis kullanıcıları ekranı dışında bu işlemleri yapabileceğiniz başka bir ekran bulunmaktadır.

Kullanıcı Tipi * : DERNEK
Kütük No * :
Cep Numarası * :
Ev Numarası :
İş Numarası :
E-Posta :
Şifre * :
Parola * :
Kullanılabileceği Uygulamalar : x DERBİS x PRODES

Kurum Ara **Şifre Üret** **Parola Üret** **Kaydet** **Temizle**

- Matbaa seçildikten sonra "**Matbaa Vergi No**" alanına vergi numarası girilerek "**Matbaa Ara**" butonu tıklanır.

Kullanıcı Tipi * : MATBAA

Matbaa Vergi No : **Matbaa Ara**

Matbaa Bilgileri * : KARMAT MATBAACILIK REKLAM T.D.D.T.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ
 Matbaa Sorumlusu : ZEKIYE ULUCAN
 T.C No :
 Telefo No :
Şifre * : **Şifre Üret**
Parola * : **Parola Üret**
Kullanılabileceği Uygulamalar : x DERBİS

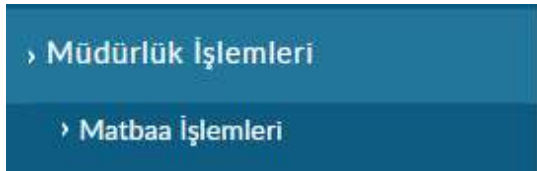
Kaydet **Temizle**

- Arama sonucu 1.adımda tanımlanan matbaa ve kullanıcı bilgileri ekrana gelir. Şifre Üret ve Parola Üret tıklanır.
- Kullanılan uygulamalarda yalnızca DERBİS'in seçilmesine izin verilmektedir. Kaydet butonu tıklanarak tanımlanan kullanıcı onaylanır ve sistemin ürettiği ya da üretilen şifre ve parola kullanıcıya sms yoluyla iletilerek işlem tamamlanır. Matbaa kullanıcısı gelen şifre ve parola ile DERBİS uygulamasına girebilecektir.

- Matbaa kullanıcısı onaylandıktan sonra “**Matbaa Arama**” tabında daha önce pasif olan kullanıcı aktif hale gelir ve güncelle butonu işlevini kazanır.

2.3.GÜNCELLEME EKRANI

- Kullanıcı onaylandıktan sonra herhangi bir **güncelleme** işlemi yapılacak ise;



- Sayfasına girilir. Matbaa Arama sayfası açılır. Aktif hale gelen güncelle butonu tıklanır. Aşağıdaki ekran açılır.

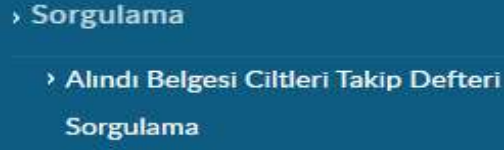
- ★ **NOT:** Matbaa bilgileri ve güncel sorumluya dair güncellenecek alanlar bu sayfadan yapılır. Matbaanın kullanıcıını değiştirmek için de bu ekran kullanılır ancak yeni kullanıcı tanımında işlem sırası ilk baştaki gibi kayıt/kullanıcıya şifre-parola gönderimi olarak devam eder.

2.4. KULLANICIYI PASİFE ALMA EKRANI

Matbaaya dair yeni kullanıcı güncellendiğinde eski kullanıcının yetkisi otomatik olarak pasif hale gelir. Kullanıcının DERBİS uygulamasına girişinin tamamen engellenmesi için Derbis Kullanıcıları/ Kullanıcı Sorgulama ekranından kullanabileceği uygulama kaldırılmalıdır.

2.5. ALINDI BELGESİ CİTLERİ SORGULAMA EKRANI

Bu ekran matbaalar sisteme eklenmeden önce kullanılan sorgulama ekranıyla aynıdır. Kullanıcı sol menüde bulunan Sorgulama ana başlığı altından Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defteri Sorgulama sekmesinden matbaa kullanıcısının tanımladığı cilt belgelerini sorgulayabilir.



› Sorgulama

› Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defteri
Sorgulama

3. MATBAA KULLANICI EKRANI

3.1. ALINDI BELGESİ CİLTLERİ SERİ NO SORGULAMA VE KAYIT EKRANI

- Matbaa kullanıcısı İl Müdürlüğü tarafından gönderilen şifre ve parola ile <https://sso.dernekler.gov.tr/> adresinden sisteme giriş yapar.

<https://sso.dernekler.gov.tr/>

- İlk olarak dernek kütük numarası veya diğer arama kriterleri ile Seri Numarası sorgulamasını yapar. Seri Numaraları sorgulaması yapılamadan yeni kayıt ekranı açılmaz.

- “Kurum Ara” ile kurum bulunduğundan sonra görünür hale gelen “Bulunan Kuruma Yeni Kayıt Ekle” butonu tıklanarak aşağıdaki kayıt ekranı açılır.

Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defteri Yeni Kayıt

Dernek Yönetim Kurulu Karar Sayısı *	: Manuel Giriş Yapılır	Basım Evi Adı	: KARMAT MATBAACILIK REKLAM T.D.D.T.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ
Dernek Yönetim Kurulu Karar Tarihi *	: Manuel Giriş Yapılır	Basımevi Adresi *	: SS
Yardım Türü *	: Seçiniz	Makbuz Teslim Tarihi *	:
Belgenin Türü *	:	Birime Bildirim Tarihi	: 05.12.2021 22:19:36 olup Makbuz Teslim Tarihi Birime Bildirim Tarihinden Önce Olmalıdır. 15 günü geçmesi halinde idari yaptırım uygulanacaktır !
Basım Yılı	:	Teslim Tutanağı Yükleyiniz	: Dosya Seç Dosya seçilmedi
Seri No	:	Basılan Belge Örneğini Yükleyiniz	: Dosya Seç Dosya seçilmedi
Başlangıç No	:		
Bitiş No	:		
Adet	:		

Otomatik Hesaplanır

İptal Kaydet Kaydet ve Bildir

ⓘ Kaydet ve Bildir butonuna tıklandığında yapılan bildirim e-İşleri sisteminden sayı alarak resmi evrak niteliği kazanacaktır. Sonrasında güncelleme ve değişiklik yapılamaz !

Matbaa kullanıcısı «**Kaydet**» butonuna basarsa ise, girdiği işlem kaydolur. Ancak dernek il müdürlüğüne bildirim olarak gitmez ve kaydın üzerinde güncelleme / değişiklik yapılabilir. Kaydedilen işlem daha sonra «**Güncelle**» butonu ile işlem penceresi açılarak «**Kaydet ve Bildir**» butonuna basılarak bildirim işlemi yapılır

Matbaa kullanıcısı «**Kaydet ve Bildir**» butonuna basarsa ise girdiği işlem kaydolur ve dernek il müdürlüğüne bildirim olarak düşer. Artık bu kaydın üzerinde güncelleme / değişiklik yapılamaz.

- ★ **NOT:** Başlangıç ve bitiş numaraları 1-50 / 51-100 şeklinde ilerleyen serilere göre düzenlenmiştir. Sistem kullanılan seri numaralarının mükerrer kaydına izin vermemektedir.
- ★ **NOT:** Derneğe dair seri numarası sorgusu yapılmadan kayıt ekranı açılmamaktadır.

Matbaa kullanıcısının yaptığı işlem **“Kaydet ve Bildir”** işleminden sonra dernek il müdürlüğüne bildirim olarak düşer. İl müdürlüğü bu kaydı onaylar veya reddeder. Matbaa kullanıcısı yaptığı işlemlerin akıbetini aşağıdaki şekilde görür.

Takip No	Onay Durumu	Kurum Bilgisi	Yardım Türü	Sıra Bilgileri	Basım Evi Adı	Güncelle	Sil	DetayGoster
111729	Kaydedildi	06-999-200 TEST DERNEĞİ (06-999-200)	Arni	Seri AS : 1 - 50 ADET :1 YIL :2021	KARMAT MATBAACILIK REKLAM T.D.D.T.SAN.VE TIC.LTD.ŞTİ	Güncelle	Sil	Detay
111728	Onaylandı	06-999-200 TEST DERNEĞİ (06-999-200)	Arni	Seri D : 1 - 50 ADET :1 YIL :2021	KARMAT MATBAACILIK REKLAM T.D.D.T.SAN.VE TIC.LTD.ŞTİ	Güncelle	Sil	Detay
111727	Reddedildi	ADANASPOR KULUBÜ2 DERNEĞİ (01-001-009)	Arni	Seri 111 : 1 - 50 ADET :1 YIL :2021	KARMAT MATBAACILIK REKLAM T.D.D.T.SAN.VE TIC.LTD.ŞTİ	Güncelle	Sil	Detay
111726	Bildirildi	ADANASPOR KULUBÜ2 DERNEĞİ (01-001-009)	Arni	Seri JJ : 1 - 50 ADET :1 YIL :2021	KARMAT MATBAACILIK REKLAM T.D.D.T.SAN.VE TIC.LTD.ŞTİ	Güncelle	Sil	Detay

Kaydedildi : Matbaa kullanıcısı işlemi kaydetti, ancak bildirim olarak göndermedi.

Onaylandı : Matbaa kullanıcısı işlemi bildirim olarak gönderdi ve il müdürlüğü işlemi onayladı

Reddedildi : Matbaa kullanıcısı işlemi bildirim olarak gönderdi ve il müdürlüğü işlemi reddetti.

Bildirildi : Matbaa kullanıcısı işlemi bildirim olarak gönderdi ancak il müdürlüğü henüz bir işlem yapmadı

Matbaa kullanıcısı «Detay» butonuna basınca yaptığı işlemle ilgili ayrıntıları görebilir

ADANASPOR KULUBÜ2 DERNEĞİ

Basım Evi	: KARMAT MATBAACILIK REKLAM T.D.D.T.SAN.VE TIC.LTD.ŞTİ
Seri No	: 111
Başlangıç No	: 1
Bitiş No	: 50
Yıl	: 2021
Tutanak	: Ekli Olan Teslim Tutanak İndir
Belge Örneği	: Ekli Olan Örnek Belge İndir
Matbu Evrak	: Oluşturulan Matbu Evrak İndir
İşlem Açıklaması	: İŞLEMİNİZ ??? SEBEBİNDEN REDDEDİLDİ !