

## ALTAY YAZILIM SAVUNMA A.Ő

### ALTAY INFORMATION TECHNOLOGIES, DEFENCE INC.



#### TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ

### SANAYİ KAPASİTESİ RAPORU (SKR) VE YERLİ MALİ BELGESİ (YMB) OTOMASYONLARI İLE SANAYİ VERİ TABANI WEB SİTESİ YENİLENMESİ PROJESİ (SBS )

#### YAZILIM EĞİTİM DOKÜMANI

#### EK A

#### BORSA KULLANICI İŞLEMLERİ

SÖZLEŐME NO: 28.03.2018 TARİHLİ 311 SAYILI

DOKÜMAN NO	YAYIN/DEĞİŞİKLİK TARİHİ	SVİL NO
SBS-00-YED-02 EK A	19.03.2020	13

*BU DOKÜMAN ALTAY YAZILIM SAVUNMA A.Ő'YE AİTTİR*

*Bu doküman ve onaylanmış diğer kopyaları, Altay A.Ő. aleyhine kullanılamaz.*

*Altay A.Ő.'nin yazılı izni olmadan, doküman içeriği kısmen ya da tamamen basılamaz veya 3. şahıslara verilmaz.*

*Onaylanmış kopyalar, kısmen ya da tamamen bu bilgiyi içermelidir.*

*THIS DOCUMENT IS THE PROPERTY OF ALTAY INFORMATION TECHNOLOGIES, DEFENCE INC.*

*This document, and any authorized reproduction thereof, must not be used in any way against the interest of Altay Inc.*

*The contents must not be published or disclosed to a third party, in whole or in part, without the written consent of Altay Inc.*

*Any authorized reproduction, in whole or in part, must include this legend.*

**ALTAY YAZILIM SAVUNMA A.Ő**  
**ALTAY INFORMATION TECHNOLOGIES, DEFENCE INC.**



## DOKÜMAN DEĞİŞİKLİK SAYFASI

Yayın No	Yayın Tarihi	Değişiklik Yapılan Bölüm/Sayfa	Nedeni
1	04.07.2019	-	İlk Sürüm
2	19.03.2020	Genel	Geçici Kabul Süreci toplantıları 202012Afa, 202011Afa, 200207Afa, 200203Afa, 200113Afsb, 200107Afsb, 191227Afsb, 191225Afsb, 191220Afsb, 191217Afsb, 191206Afsb, 191205Afsb, 191114Afsb, 191112Afsb, 191108Afsb, 191106Afsb, 191014Afsb, 191010Afsb

*BU DOKÜMAN ALTAY YAZILIM SAVUNMA A.Ő'YE AİTTİR*

*Bu doküman ve onaylanmış diğer kopyaları, Altay A.Ő. aleyhine kullanılamaz.*

*Altay A.Ő.'nin yazılı izni olmadan, doküman içeriği kısmen ya da tamamen basılamaz veya 3. şahıslara verilemez.*

*Onaylanmış kopyalar, kısmen ya da tamamen bu bilgiyi içermelidir.*

*THIS DOCUMENT IS THE PROPERTY OF ALTAY INFORMATION TECHNOLOGIES, DEFENCE INC.*

*This document, and any authorized reproduction thereof, must not be used in any way against the interest of Altay Inc.*

*The contents must not be published or disclosed to a third party, in whole or in part, without the written consent of Altay Inc.*

*Any authorized reproduction, in whole or in part, must include this legend.*

## DOKÜMAN ONAY SAYFASI

### Hazırlayan(lar)

Adı Soyadı	Görevi	Tarih	İmza
Sıla Altıngöz	Analiz ve Test Uzmanı	19.03.2019	
Filiz Sezin Baran	Analiz ve Test Sorumlusu	19.03.2019	
Gizem Karakaya	Analiz ve Test Uzman Yardımcısı	19.03.2019	

### Gözden Geçiren(ler)

Adı Soyadı	Görevi	Tarih	İmza
Feride Akca	Proje Yöneticisi	19.03.2019	
Ömürhan Avni Soysal	Teknik Lider	19.03.2019	
Arman Helvacıoğlu	Konfigürasyon Sorumlusu	19.03.2019	

### Onaylayan(lar) - Altay

Adı Soyadı	Görevi	Tarih	İmza
Baki Şensoy	Genel Müdür	19.03.2020	

### Onaylayan(lar) - TOBB

Adı Soyadı	Görevi	Tarih	İmza

## İÇİNDEKİLER

<b>3</b>	<b>BORSA KULLANICI İŞLEMLERİ</b>	<b>1</b>
3.1	BORSA YÖNETİCİSİ İŞLEMLERİ	1
3.1.1	UYGULAMAYA ERİŞİM	1
3.1.2	UYGULAMAYA GİRİŞ	2
3.1.2.1	SSO ile Ortak Giriş	3
3.1.2.2	T.C. Kimlik No ile Giriş	3
3.1.3	YERLİ MALI BELGESİ İŞLEMLERİ	6
3.1.3.1	Ana Sayfa – Başvuru Takip	6
3.1.3.2	Başvuru Sorgulama	23
3.1.3.3	Sanayi Sicil Belgesi (LONCA)	24
3.1.3.4	YMB Sorgulama	24
3.1.4	SANAYİ VERİTABANI İSTATİSTİKLERİ SORGULAMA İŞLEMLERİ	27
3.1.4.1	Anasayfa	27
3.1.4.2	Üye Kayıt	38
3.1.4.3	Öneri- İstek	39

## ŞEKİL LİŐTESİ

Şekil 1:	Uygulamaya Erişim	1
Şekil 2:	Giriş Menüsü	2
Şekil 3:	TOBB Ortak Giriş Noktası – E-Devlet	3
Şekil 4:	TOBB Ortak Giriş Noktası – E-İmza	3
Şekil 5:	T.C. Kimlik No ile Giriş	4
Şekil 6:	Giriş-Şifremi Unuttum	4
Şekil 8:	Giriş - Şifre Deđiőtirme	5
Şekil 9:	Modüller	5
Şekil 10:	Borsa Yönetici Ana Sayfa Başvuru Takip YMB	6
Şekil 11:	YMB Firma Başvuruları	8
Şekil 12:	Firma Başvuruları – Ön İnceleme	8
Şekil 13:	Ön İnceleme	9
Şekil 14:	Ön İnceleme - Başvuru Kabulü	10

Şekil 15: Ön İnceleme - Başvuru İade Etme.....	11
Şekil 16: Borsa Yöneticisi –Firma Başvuruları - Heyet Atama.....	11
Şekil 17: Heyet Atama .....	12
Şekil 18: Heyet Atama –Ekleme Çıkartma İşlemleri.....	13
Şekil 19: Başvuru Detayı .....	14
Şekil 20: Firma Başvuruları – Taslak Rapor Görüntüleme .....	14
Şekil 21: Firma Başvuruları – Taslak Rapor Görüntüleme .....	15
Şekil 22: Ana Sayfa - Görevlerim.....	16
Şekil 23: Ön İnceleme - Başvuru Kabul - Hizmet Bedeli Belirleme.....	17
Şekil 24: Ön İnceleme - Başvuru Kabul- Muafiyet Belirleme .....	18
Şekil 25: Ön İnceleme - Başvuru Kabul- Muafiyet Belirleme .....	18
Şekil 26: Başvuru Detayı .....	19
Şekil 27: Firma Başvuruları – Taslak Rapor Görüntüleme .....	19
Şekil 28: Firma Başvuruları – Taslak Rapor Görüntüleme .....	20
Şekil 29: İade Başvuruları.....	21
Şekil 30: Heyet Atama –İade Başvuruları.....	22
Şekil 31: Başvuru Sorgulama .....	23
Şekil 32: Sanayi Sicil Belgesi Sorgulama (LONCA) Erişim .....	24
Şekil 33: Sanayi Sicil Belgesi Sorgulama (LONCA) Sayfası.....	24
Şekil 34: YMB Sorgulama.....	25
Şekil 35: İptal Talebi Ekranı.....	26
Şekil 36: Abone Kullanıcısı SVT Raporları Ekranı.....	27
Şekil 37: Abone Kullanıcısı Ürün Sorgulama Ekranı .....	29
Şekil 38: (İllere Göre Sektörel Dağılım (PRODCOM)).....	29
Şekil 39: Sektör Sorgulama.....	29
Şekil 40: NACE Kodu Sorgulama .....	30
Şekil 41: CPA- Kodu Sorgulama .....	30
Şekil 42: Prodcom Sorgulama.....	30
Şekil 43: Listeleme Ekranı .....	31

Şekil 44: Üretici Dağılımı (İllere Göre Sektörel Dağılım (NACE)) .....	31
Şekil 45: Sektör Sorgulama .....	31
Şekil 46: Nace Kodu Sorgulama .....	32
Şekil 47: Üretici Dağılımı (İllere Göre Sektörel Dağılım (NACE)) Listesi .....	32
Şekil 48: Üretici Dağılımı (Ana Faaliyete Firma Bilgileri) .....	32
Şekil 49: Ana Faaliyet Bilgileri .....	33
Şekil 50: Faaliyet Bilgileri .....	33
Şekil 51: Listeleme Ekranı .....	33
Şekil 52: Üretici Dağılımı (Ana Faaliyet Firma Sayıları Dağılımı) .....	34
Şekil 53: Ana Faaliyet .....	34
Şekil 54: Listeleme .....	34
Şekil 55: Üretici Dağılımı (İllere Göre Personel Dağılımı) .....	35
Şekil 56: Listeleme .....	35
Şekil 57: Detay .....	35
Şekil 58: Kapasite Dağılımı (İllere Göre Personel Dağılımı) .....	36
Şekil 59: Yabancı Sermaye (Sektöre Göre Kayıtlı Firmalar) .....	36
Şekil 60: Sektör .....	36
Şekil 61: Yıllık Üretim .....	36
Şekil 62: Yıllık Üretim .....	37
Şekil 63: Yabancı Sermaye (İllere Göre Dağılım) .....	37
Şekil 64: İllere Göre Dağılım .....	37
Şekil 65: Listelenme .....	38
Şekil 66: Ülkeler .....	38
Şekil 67: Üye Kayıt Formu .....	39
Şekil 68: Öneri- İstek .....	40

## TABLO LİSTESİ

<i>Tablo 1: Uygulamaya Erişim</i> .....	1
<i>Tablo 2: Uygulamaya Erişim</i> .....	2
<i>Tablo 3: T.C. Kimlik No İle Giriş</i> .....	4
<i>Tablo 1: Modüller</i> .....	5
<i>Tablo 2: Borsa Yönetici/Ana Sayfa Ekranı</i> .....	8
<i>Tablo 3: Ön İnceleme - Simgeler</i> .....	9
<i>Tablo 4: Ön İnceleme - Başvuru Kabulü</i> .....	10
<i>Tablo 5: Ön İnceleme - Başvuru İade Etme</i> .....	11
<i>Tablo 6: Heyet Atama İşlemleri</i> .....	12
<i>Tablo 7: Ana Sayfa - Görevlerim - İşlemler</i> .....	16
<i>Tablo 8: Ön İnceleme – Başvuru Kabul</i> .....	17
<i>Tablo 9: Ana Sayfa - İade Başvuruları</i> .....	21
<i>Tablo 10: Heyet Atama –İade Başvuruları</i> .....	22
<i>Tablo 11: Başvuru Sorgulama</i> .....	23
<i>Tablo 12: YMB Belgesini Sorgulama</i> .....	25
<i>Tablo 13: Abone Kullanıcısı Sanayi Veritabanı İstatistikleri Ekranı</i> .....	28
<i>Tablo 14: Abone Kullanıcısı Sanayi Veritabanı İstatistikleri Ekranı</i> .....	28
<i>Tablo 15: Üye Kayıt Formu</i> .....	39
<i>Tablo 16: Öneri-İstek</i> .....	40

## 3 BORSA KULLANICI İŞLEMLERİ

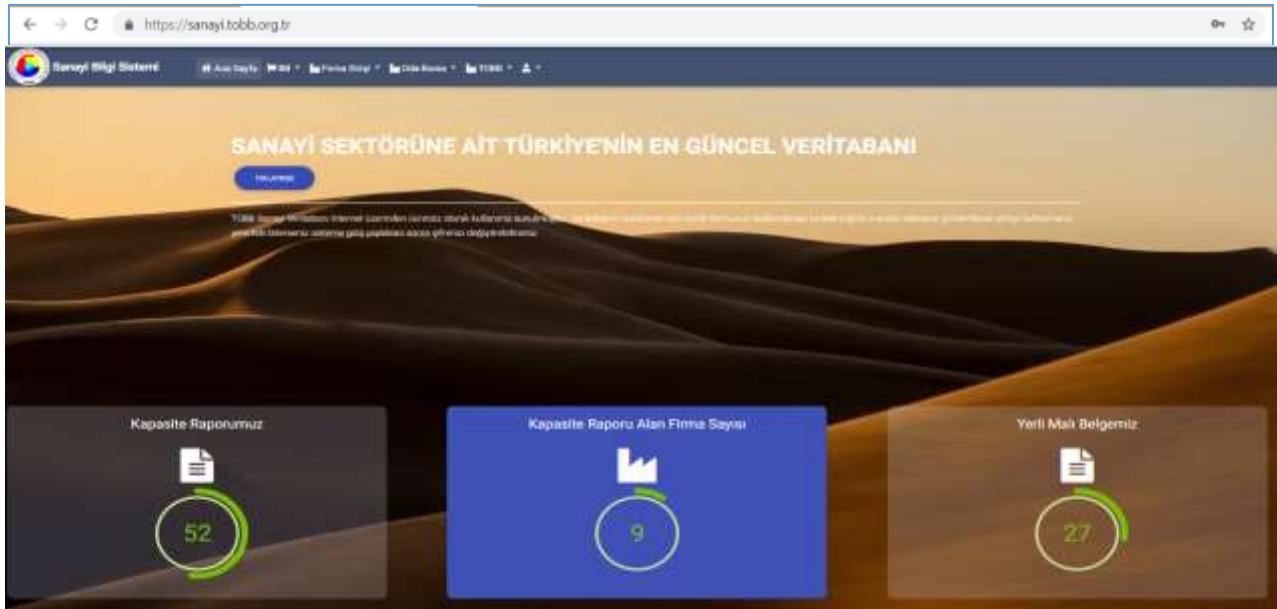
### 3.1 BORSA YÖNETİCİSİ İŞLEMLERİ

#### 3.1.1 UYGULAMAYA ERİŞİM

Sanayi Bilgi Sistemi (SBS) uygulaması, Sanayi Kapasite Raporu ve Yerli Malı Belgesi işlemlerini ve Sanayi Veri tabanı raporlarına erişim sağlayan uygulamadır.

Uygulamaya, Windows ve Macintosh istemci makinelerde kullanılabilen, Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari web tarayıcılarla <https://sanayi.org.tr> adresinden erişim sağlanır.

SBS, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'nin resmi web sitesindeki (<https://tobb.org.tr/>) bağlantı metinlerinden ya da doğrudan girilen (<https://sanayi.org.tr/>) adresi ile ulaşılan web sayfasıdır.



Şekil 1: Uygulamaya Erişim

Alan Adı	Alan Açıklaması
<a href="https://sanayitobb.org.tr">https://sanayitobb.org.tr</a>	Uygulamaya giriş adresinin uzatıldığı ( <a href="https://sanayi.org.tr/">https://sanayi.org.tr/</a> ) adres çubuğudur.
Ana Sayfa	E-imza ile eşleşen T.C. Kimlik numarası kontrolü yaparak modüller sayfasını açan tuştur.
Firma Girişi	Firmanın, Kapasite Raporu ve Yerli Malı belgesi işlemleri yapmak üzere uygulamaya giriş yaptığı menüdür. Firma, TOBB Ortak Giriş Noktasına'na yönlendirilir.
Oda-Borsa	Oda Borsa Kullanıcıları, Ekspertler ve Raportörlerin uygulamaya giriş yaptığı menüdür. Giriş: T.C. Kimlik No ile girişi sağlar. SSO İle Giriş : TOBB Ortak Giriş Noktasına'na yönlendirir.
TOBB	TOBB Kullanıcılarının uygulamaya giriş yaptığı menüdür. Giriş: T.C. Kimlik No ile girişi sağlar. SSO İle Giriş : TOBB Ortak Giriş Noktasına'na yönlendirir.
İBLLYMBZ	Sadece Sanayi Veri istatistiklerine, sınırlı veri ile erişim sağlayan butondur. Uygulamaya giriş yapmayan ziyaretçi türündeki kullanıcılar içindir.

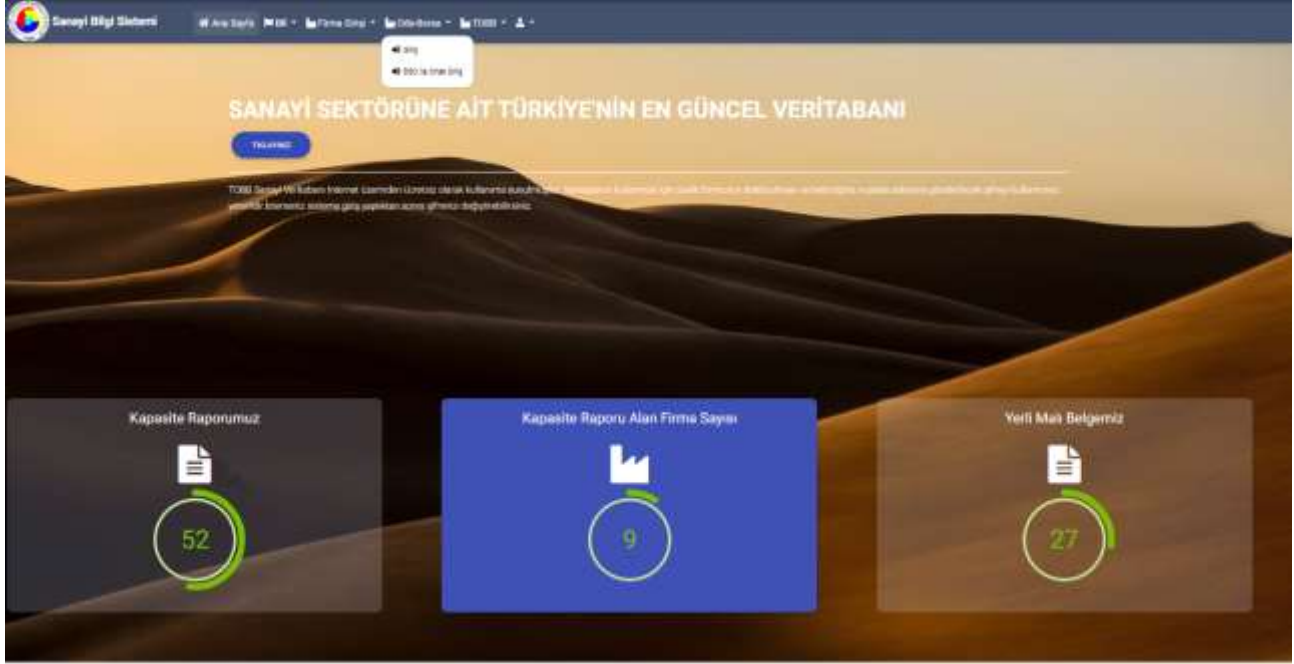
Tablo 1: Uygulamaya Erişim



### 3.1.2 UYGULAMAYA GİRİŞ

Oda ve Borsa kullanıcıları uygulamaya giriş için Oda-Borsa menüsünü kullanır. İki türlü giriş yapılabilir.

1. Giriş : T.C. Kimlik bilgisi ile giriş
2. SSO İle Ortak Giriş: TOBB Ortak Giriş Noktasına'na yönlendirir. E-İmza veya E-Debet şifreleri ile girişi sağlar.



Şekil 2: Giriş Menüsü

Alan Adı	Alan Açıklaması
	Uygulamaya giriş adresinin uazıldığı (https://sanayi.org.tr/) adres çubuğudur.
Ana Sayfa	E-imza ile eşleşen T.C. Kimlik numarası kontrolü yaparak modüller sayfasını açan tuştur.
	Firmanın, Kabasite Raporu ve Yerli Malı belgesi işlemleri yapmak üzere ugulamaya giriş yaptığı menüdür. Firma, TOBB Ortak Giriş Noktasına'na yönlendirilir.
	Oda Borsa Kullanıcıları, Ekspertler ve Raportörlerin ugulamaya giriş yaptığı menüdür. Giriş: T.C. Kimlik No ile girişi sağlar. SSO İle Ortak Giriş : TOBB Ortak Giriş Noktasına'na yönlendirir.
	TOBB Kullanıcılarının ugulamaya giriş yaptığı menüdür. Giriş: T.C. Kimlik No ile girişi sağlar. SSO İle Ortak Giriş : TOBB Ortak Giriş Noktasına'na yönlendirir.
	Sadece Sanayi Veri istatistiklerine, sınırlı veri ile erişim sağlayan butondur.Uygulamaya giriş yapmayan ziyaretçi türündeki kullanıcılar içindir.

Tablo 2: Uygulamaya Erişim

### 3.1.2.1 SSO İle Ortak Giriş

TOBB Ortak Giriş Noktası Sayfası'na yönlendirilir. Bu sayfada **E-İmza** veya **E-Devlet** seçeneklerinden biri ile giriş yapılır.

- **E-Devlet Şifresi** ile giriş yapmak için **E-Devlet** seçilir, **E-Devlet İle Giriş Yap** butonuna tıklanır.



Şekil 3: TOBB Ortak Giriş Noktası – E-Devlet

- **E-İmza** ile giriş yapmak için “E-İmza” seçilir, e-imza bilgileri işlendikten sonra Giriş butonuna tıklanır. E-İmza girişi için ArkSigner Client Uygulamasını indirmeniz gerekmektedir.



Şekil 4: TOBB Ortak Giriş Noktası – E-İmza

E-Devlet veya E-İmza ile başarılı giriş yapan kullanıcı Oda seçimi sayfasına yönlendirilir.

### 3.1.2.2 T.C. Kimlik No ile Giriş

Kullanıcı, T.C. kimlik numarası, Oda-Borsa adı ve şifresini işleyerek “Giriş” butonuna basar. İşlem başarılı ise modüller sayfası açılır. İşlem başarısız ise kullanıcıya uyarı verilerek şifreyi tekrar girmesi sağlanır.

The screenshot shows a login window titled "Giriş". At the top, there is a message: "Giriş yapmak için kullanıcı adı ya da borsa seçiniz". Below this, there are three input fields: "T.C. Kimlik No" with a person icon, "Oda / Borsa No Seçiniz" with a dropdown arrow, and "Şifre" with a lock icon. To the right of the password field is a link that says "Şifremi unuttum". At the bottom center, there is a red "Giriş" button.

Şekil 5: T.C. Kimlik No ile Giriş

Bu sayfada aşağıdaki işlemler yapılır.

Alan Adı	Alan Açıklaması
T.C. Kimlik No	T.C. kimlik numarasının girildiği alandır.
Oda-Borsa No	Kullanıcının işlem yapmak istediği Oda-Borsa Adı seçilir.
Şifre	T.C. Kimlik numarası ve şifre kontrolü yaparak modüller sayfasını açan tuştur.

Tablo 3: T.C. Kimlik No ile Giriş

### 3.1.2.2.1 Şifremi Unuttum

Kullanıcının şifresini unutma durumunda, sistem yöneticisine yeni şifre başvurusunda bulunduğu ekrandır. Kullanıcı, sistemde kayıtlı e-posta adresini girip "Gönder" butonuna basarak yeni şifre talebinde bulunur.

The screenshot shows a web page titled "Şifremi Unuttum". At the top, there is a navigation bar with "Sanayi Bilgi Sistemi" and several menu items. Below the navigation bar, there is a yellow banner with the text "Kayıt olunan kullanıcıya e-mail adresini giriniz". Below the banner, there is a form with a single input field labeled "E-posta" and "E-posta adresiniz". At the bottom center of the form, there is a blue "Gönder" button.

Şekil 6: Giriş-Şifremi Unuttum

### 3.1.2.2.2

#### 3.1.2.2.2 Şifre DeđiŐtirme

Kullanıcının şifre deđiŐikliđi yaptığı ekrandır. Şifre deđiŐikliđi için kullanıcının mevcut şifresi ile uygulamaya giriş yapmış olması gerekmektedir. Kullanıcı etiketli menüsünden "Şifre" işlemini seçilerek açılan sayfada şifre deđiŐikliđi yapılır.



Şekil 7: Giriş - Şifre Değıştirme

### 3.1.2.2.3 Modüller

Sisteme başarılı giriş yapan kullanıcılar Modüller sayfasına yönlendirilir. Kullanıcılar, yetkilileri dahilindeki modüllere buradan erişim sağlayabilirler. İşlem yapılmak istenen menü kartelası üzerine tıklanarak süreç başlatılır.



Şekil 8: Modüller

Bu sayfada aşağıdaki işlemler yapılır.

Alan Adı	Alan Açıklaması
Yerli Malı Belgesi	Yerli Malı Belgesi modülüne girişı sağlayan alandır.
Sanayi Veri tabanı	Sanayi Veri tabanı modülüne girişı sağlayan alandır.
Tanımlar	Tanımlar bölümüne girişı sağlayan alandır.
Raporlar	Raporlar bölümüne girişı sağlayan alandır.

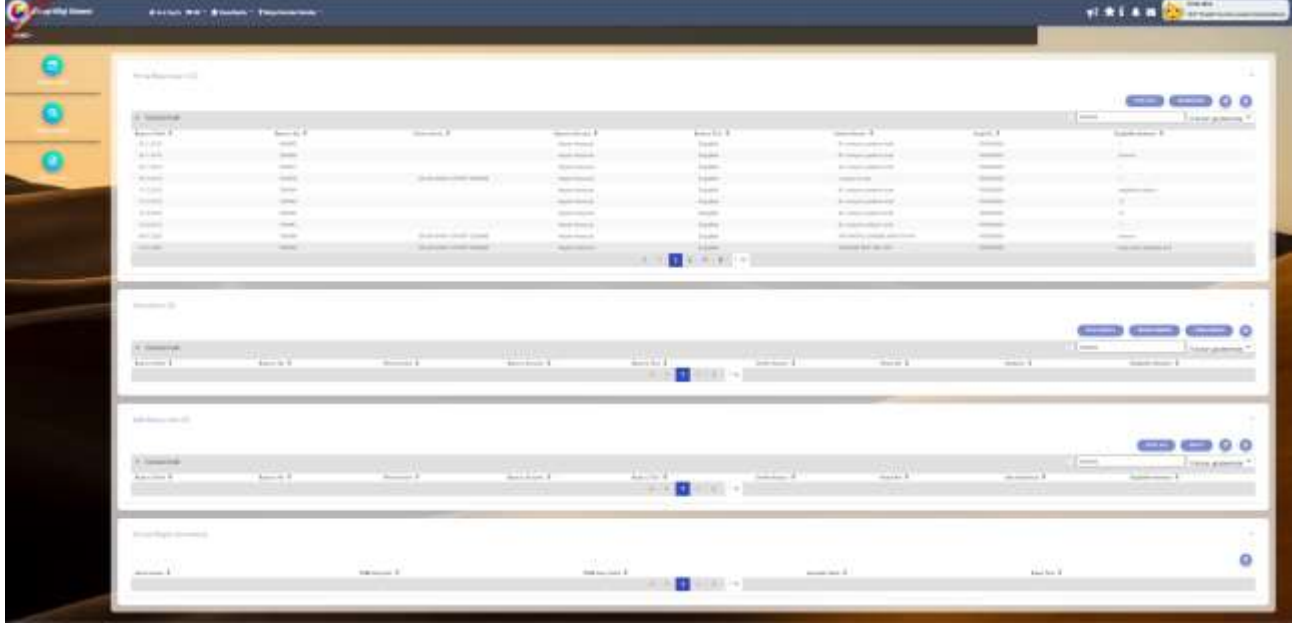
Tablo 4: Modüller

3.1.3  
3.1.3  
3.1.3  
3.1.3  
3.1.3  
3.1.3  
3.1.3









### 3.1.3 YERLİ MALI BELGESİ İŞLEMLERİ



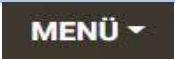
#### 3.1.3.1 Ana Sayfa – Başvuru Takip

Borsa Yöneticisinin ana sayfa ekranıdır. Yöneticinin ana sayfasında, başvuru takip, başvuru sorgulama ve YMB sorgulama işlemlerini yapabilir.



Şekil 9: Borsa Yönetici Ana Sayfa Başvuru Takip YMB

Simge	Alan adı	Alan Açıklaması
	Başvuru Takip	Kullanıcı Ana Sayfasını açan tuştur.
	Başvuru Sorgula	Başvuru Durumu Sorgulama ekranını açan tuştur.
	YMB Sorgula	Yerli Mali Belgelerini Sorgulama ekranını açan tuştur.
	TFS Mesajları	TOBB yöneticisine mesaj göndermek için kullanılan tuştur.
	Bildirimler	Oda'ya ait başvuruların ve TOBB'un yayınladığı bildirimlerine erişmek için kullanılan tuştur. Okunmamış bildirim adedini de görüntüler.
	Kullanıcı	Uygulamaya giriş yapan kullanıcı bilgisini görüntüler.
	Yardım	Yardım dosyasını açan tuştur.
	Favorilerim	Mevcut sayfanın Favorilerim listesine eklenmesinin sağlayan tuştur.

	Duyurular	Duyurular sayfasına yönlendiren tuştur.
 Favorilerim ▾	Favorilerim	 butonu ile eklenen favori sayfalarının listesini açan tuştur.
 Sıkça Sorulan Sorular ▾	Sıkça Sorulan Sorular	Sanayi Kapasite Raporu ve Yerli Malı Belgesi ile ilgili Sıkça Sorulan Sorular sayfasına yönlendiren tuştur.
 MENÜ ▾	Menü	Kullanıcının yetkili olduğu menü işlemlerini gösterir.
	Firma Başvuruları	Firmalardan gelen başvuru (düzeltme(mutabakat sonucu) taleplerinin görüntülediği bölümdür. Borsa Yöneticisi bu bölümde aşağıdaki işlemleri gerçekleştirebilmektedir. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Başvurulara ait Aktif Kapasite raporlarını görüntüleme,</li> <li>• Başvuru detaylarının görüntüleme,</li> </ul> Başvurulara heyet atama.
	Görevlerim	Heyet değerlendirmesinden dönen ve firma mutabakatından dönen başvuruların görüntülediği bölümdür. Borsa Yöneticisi bu bölümde aşağıdaki işlemleri gerçekleştirebilmektedir. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heyet değerlendirmesi onay olan başvuruları firmaya mutabakata gönderme,</li> <li>• Heyet değerlendirmesi iade olan başvuruları firmaya iade etme,</li> <li>• Firma mutabakatı onay olan başvuruları TOBB'a gönderme,</li> <li>• Başvurulara ait Aktif Kapasite raporlarını görüntüleme,</li> </ul> Başvuru detaylarının görüntüleme.
	İade Başvuruları	TOBB'da değerlendirme sonucu iade olarak dönen başvuruların görüntülediği bölümdür. Borsa Yöneticisi bu bölümde aşağıdaki işlemleri gerçekleştirebilmektedir.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Başvurulara ait Aktif Kapasite raporlarını görüntüleme,</li> <li>Başvuru detaylarının görüntüleme,</li> </ul> <p>Başvurulara heyet atama (başvuruyu inceleyen heyete atama veya farklı heyete atama).</p>
--	--	--

Tablo 5: Borsa Yönetici/Ana Sayfa Ekranı

### 3.1.3.1.1 Firma Başvuruları ()

Firmalardan gelen başvuru ve düzeltme (mutabakat sonucu) taleplerinin görüntülediği bölümdür.

Borsa Yöneticisi bu bölümde aşağıdaki işlemleri gerçekleştirebilmektedir.

- Başvurulara ait Aktif Kapasite raporlarını görüntüleme,
- Başvuru detaylarının görüntüleme,
- Başvurulara heyet atama.

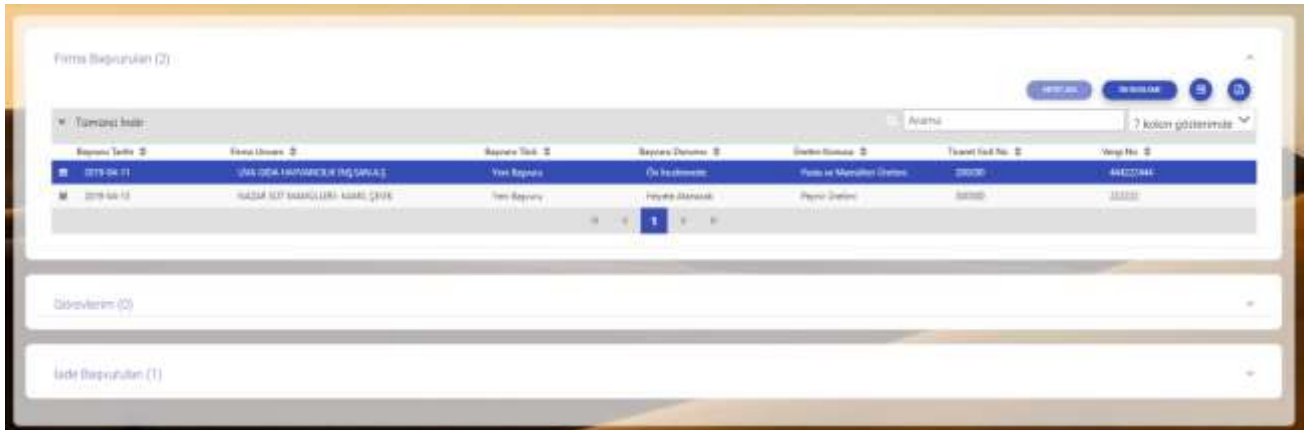


Şekil 10: YMB Firma Başvuruları

#### 3.1.3.1.1.1 Ön İnceleme

Firma başvuruları listesinden ön incelemesi yapılacak firma başvuru kaydı seçilir. **ÖN İNCELEME** butonuna basılır.

Başvuru KABUL veya İADE işlemini yapabilmek için **Başvuru Durumunun "Ön İncelemede"** olması gerekmektedir.

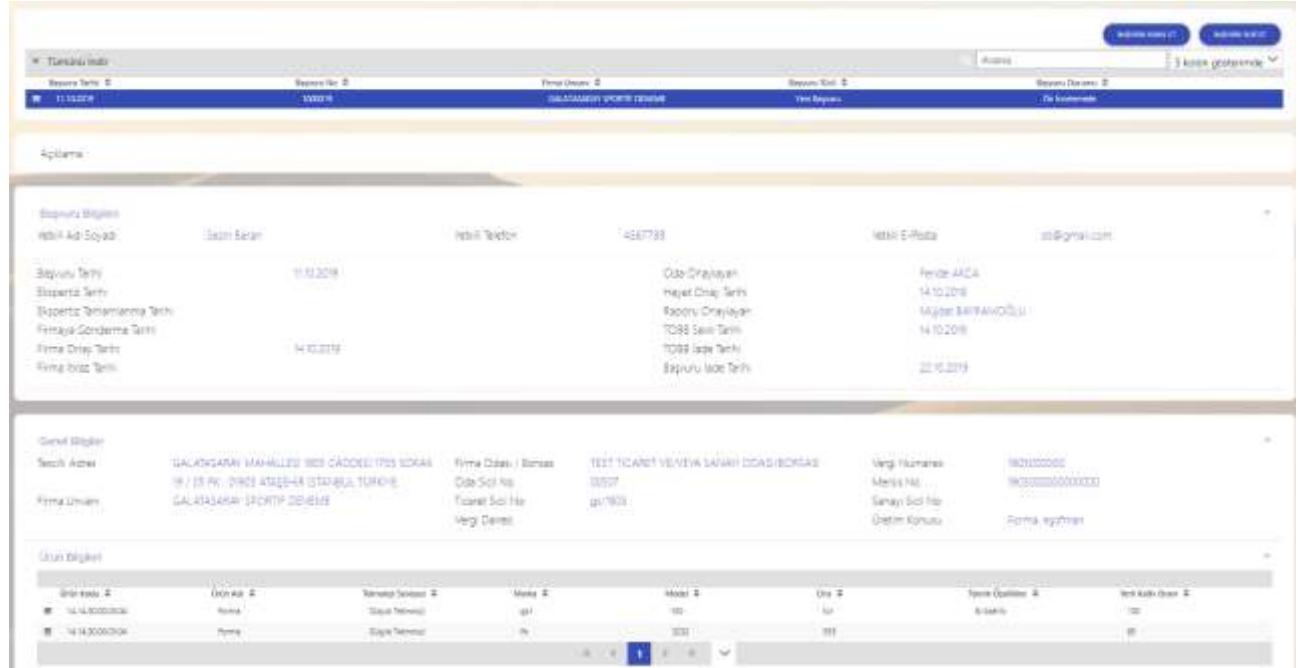


Şekil 11: Firma Başvuruları – Ön İnceleme



Firmaların başvurusunun kabul veya iade edildiği ön inceleme sayfası açılır. Bu sayfada, firma başvuru bilgileri sunulur. Başvuru bilgileri incelendikten sonra başvuru KABUL edilebilir veya firmaya İADE edilebilir. Bu sayfada firmanın başvuru bilgisi gösterilir.

Yerli malı belgesine esas aktif kapasite raporu görüntülenebilir.



Şekil 12: Ön İnceleme

Ön inceleme sayfasında kullanılabilecek simgeler aşağıda verilmiştir.

Simge	Alan adı	Alan Açıklaması
	BAŞVURU KABUL ET	Firmaların başvurusunu kabul edildiği tuştur.
	BAŞVURU İADE ET	Ön incelemesi yapılmış başvurunun kabul edilmeyip firmaya iade etmek için kullanılan tuştur.
	SKR GÖRÜNTÜLE	Aktif kapasite raporunu görüntülemek için kullanılan tuştur.
	TÜMÜNÜ İNDİR	İlgili başvurunun tüm alanlarındaki bilgileri indiren tuştur.
	ARAMA	Başvuru içinde arama yapılan tuştur.
	KOLON GÖSTERME	İlgili başvurunun gösterilmesi istenen kolonlarının seçildiği alandır.


Tablo 6: Ön İnceleme - Simgeler

Borsa Yöneticisinin, seçili başvurunun özet bilgilerini görüntülediği sayfadır. Sayfada, seçili başvuru kaydının aşağıdaki bilgi grupları yer alır.

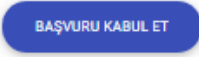
- Açıklama



- Başvuru Bilgileri
- Genel Bilgiler
- Ürün Bilgileri

Bilgi gruplarını açık duruma getirmek için yukarı ok butonuna, kapatmak için de aşağı ok  butonuna basılır.



### 3.1.3.1.1.1 Başvuru Kabulü

Firmaların firmaların Yerli Malı Belgesi başvurusunun ön inceleme sonucunda  butonuna basılarak KABUL edilir, başvuru “heyete atanacak” durumuna gelir.



Şekil 13: Ön İnceleme - Başvuru Kabulü

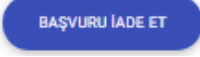
Başvuru Kabul sayfasında kullanabilecek simgeler aşağıda verilmiştir.

Alan adı	Alan Açıklaması
	Firmaların başvurusunun kabul edildiği tuştur.
	Başvuruyu kabul işleminden vazgeçilir.

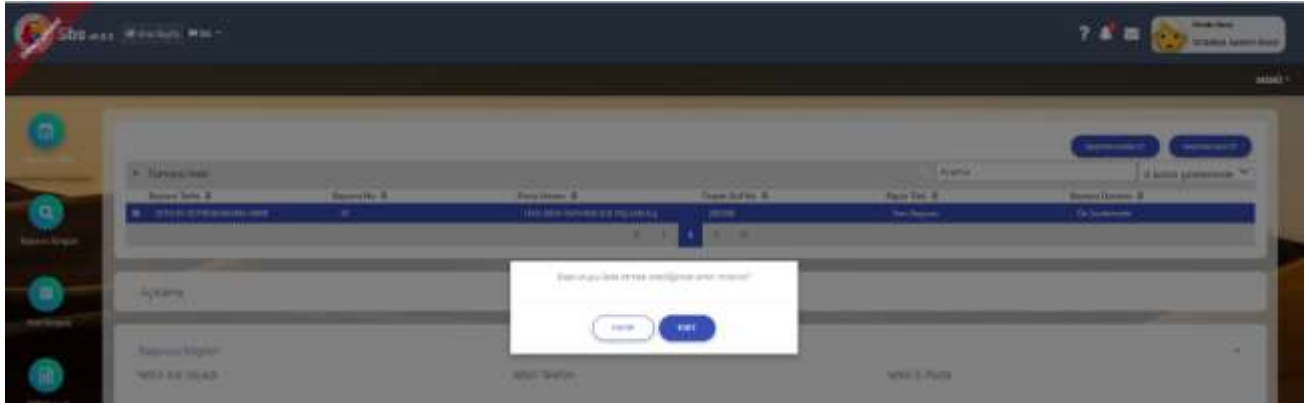
Tablo 7: Ön İnceleme - Başvuru Kabulü

### 3.1.3.1.1.2 Başvuruyu İade Etme

Firmaların kapasite raporu başvurusunun ön inceleme sonucunda uygun bulunmazsa başvurunun

 butonuna basılarak Firmaya İADE edildiği sayfadır.

Bu işlem sonucunda sistem tarafından firmaya bilgilendirme mesajı gönderilir.



Şekil 14: Ön İnceleme - Başvuru İade Etme

Başvuru Kabul sayfasında kullanabilecek simgeler aşağıda verilmiştir.

Alan adı	Alan Açıklaması
	Firmaların kapasite raporu başvurusunun uygun bulunmayıp İADE edildiği tuştur.
	Başvuru İADE işleminden vazgeçilir.

Tablo 8: Ön İnceleme - Başvuru İade Etme

### 3.1.3.1.1.2 Heyet Atama

Borsa Yöneticisinin seçtiği başvuruya heyet atamak için kullandığı ekrandır. Firma başvuruları listesinden

heyet ataması yapılacak firma başvuru kaydı seçilir.

HEYET ATA

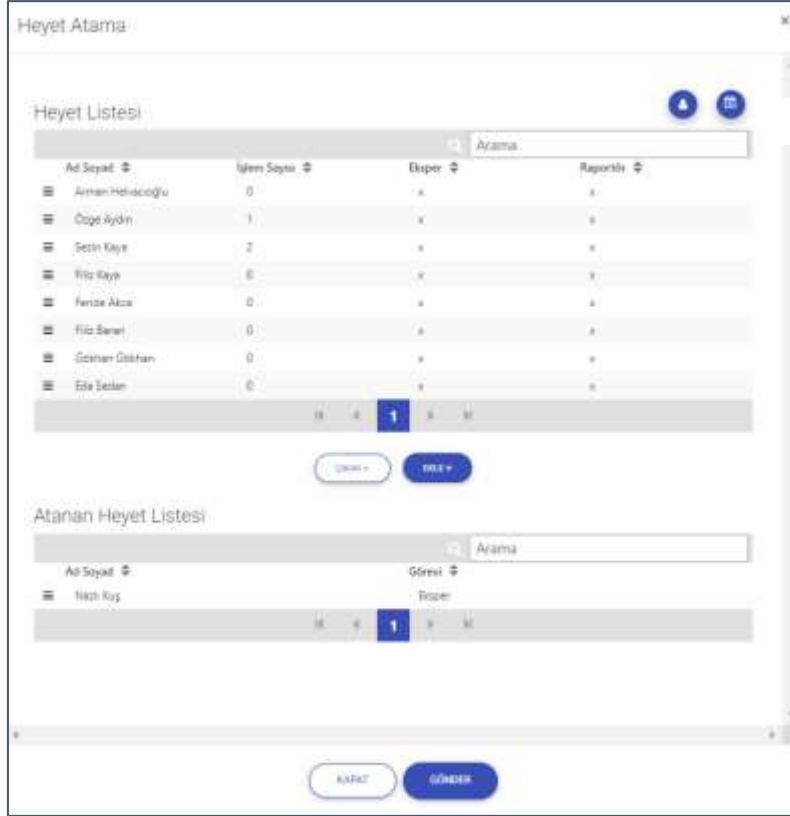
butonuna basılır.

Heyet Atama işlemini yapabilmek için **Başvuru Durumunun "Heyete Atanacak"** olması gerekmektedir.



Şekil 15: Borsa Yöneticisi –Firma Başvuruları - Heyet Atama

Borsa yöneticisi, Heyet atama sayfasında aşağıdaki işlemleri gerçekleştirir.



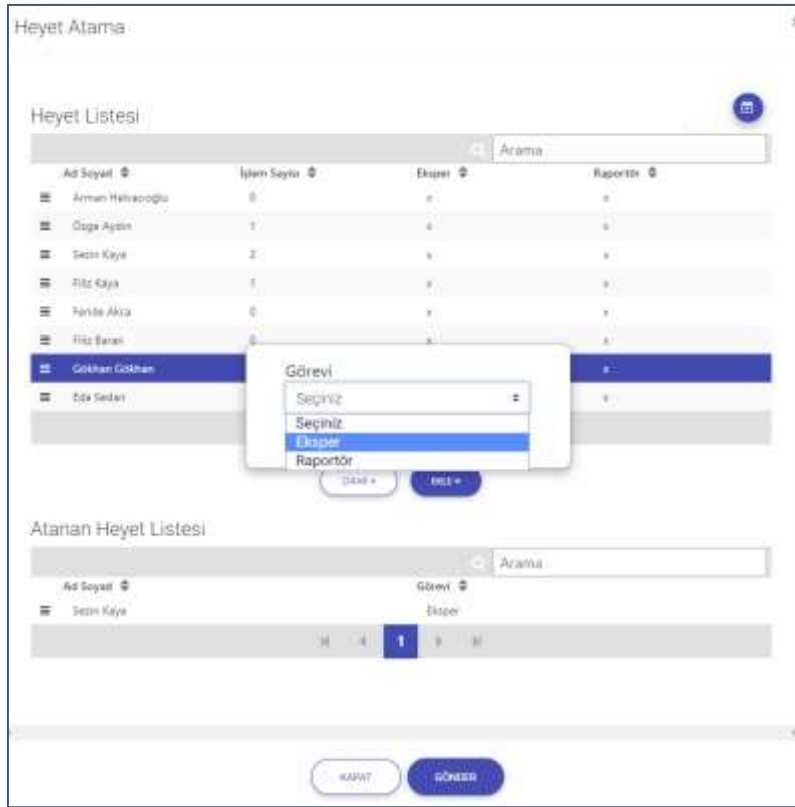
Şekil 16: Heyet Atama

Heyet Atama sayfasında yapılabilecek işlemler aşağıda verilmiştir.

Simge	Alan Adı	Alan Açıklaması
	Önceki Heyete Ata	Başvuruyu önceki heyete atayan tuştur.
	İş Takvimi	Seçilen personelin iş takvimini görüntülemek için kullanılan tuştur.
	EKLE	Seçilen personele heyet atama işlemini gerçekleştiren tuştur. Görevi sayfasını açar.
	ÇIKAR	Seçilen personeli atandığı heyet listesinden çıkartan tuştur.
	GÖNDER	Heyete eklenen kişilere atanan başvuruyu gönderir.
	KAPAT	Heyet Atama ekranını, o ana kadar girilen verilerle saklayarak kapatır.

Tablo 9: Heyet Atama İşlemleri

Heyet atama sayfasında, seçilen kişinin iş takvimini görüntüleme, heyete kişi ekleme ve çıkartma işlemleri yapılır. Başvuruya heyet eklemek için, Heyet Atama Listesinden görevlendirilecek kişi seçilir, butonuna basılır.



Şekil 17: Heyet Atama –Ekleme Çıkartma İşlemleri

Açılan sayfada atanacak kişinin bu başvuru için Görevi, eksper veya raporör olarak belirlenir. Eklenen kişi ATANAN HEYET LİSTESİ tablosunda listelenir.

Heyetten kişiyi çıkarmak istediğimizde, ATANAN HEYET LİSTESİ tablosundan çıkarılacak kişi seçilir,



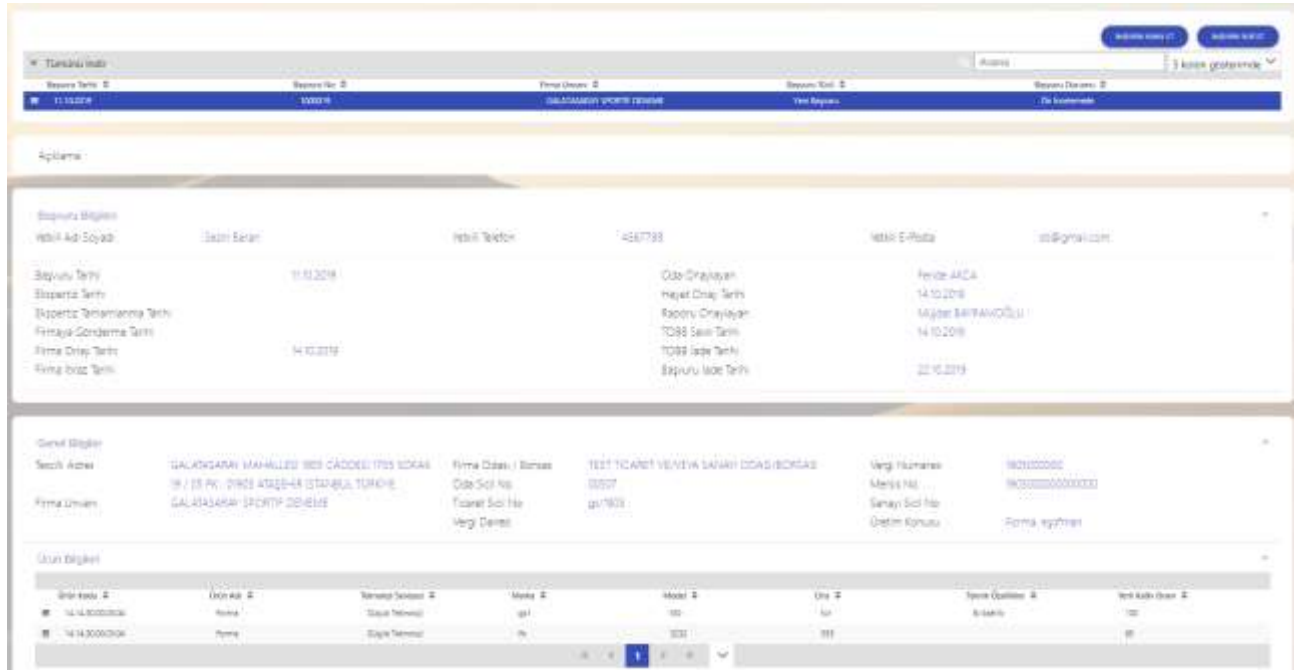
butonuna basılır. Çıkarılan kişi ATANAN HEYET LİSTESİ tablosundan silinir.

### 3.1.3.1.1.3 Başvuru Detayı

Borsa Yöneticisinin, seçili raporun özet bilgilerini görüntülediği sayfadır. Sayfada, seçili başvuru kaydının aşağıdaki bilgi grupları yer alır. Bu sayfada aşağıdaki bilgi grupları görüntülenir.

- Açıklama
- Başvuru Bilgileri
- Genel Bilgiler
- Ürün Bilgileri

Bilgi gruplarını açık duruma getirmek için yukarı ok butonuna, kapatmak için de aşağı ok butonuna basılır.



**Başvuru Bilgileri**

Yerli Malı Soyadı	Başvuru Tarihi	Yerli Tekevir	4581798	Yerli E-Posta	ys@ghn.com.tr
Başvuru Tarihi	11.11.2019	Öde Önerisi Tarihi		Feride AKÇA	
Elazığ Tarihi		Haraj Ödegi Tarihi		14.10.2019	
Elazığ Ziraatçısı Tarihi		Rapor Önerisi Tarihi		Majide İZZETKÜLLÜ	
Feriyat Gönderme Tarihi		TÜBB Sınav Tarihi		14.10.2019	
Firma Ödegi Tarihi	14.10.2019	TÜBB Sınav Tarihi			
Feriyat İnceleme Tarihi		Başvuru İnceleme Tarihi		22.10.2019	

**Genel Bilgiler**

Seçili Adres	GALATASARAY MAHALLESİ BEŞ CADDESİ 1705 EDKAS	Firma Ödeme / Birim	TEST YICARDI VE VIVA SANAYİ ZODASI/BOSKAS	Vergi Numarası	9821000000
Firma Ünvanı	GH / GH P. GH S. ATASER-ER İSTANBUL TURKYE	Öde Sicil No	33207	Menşii No	9821000000000000
	GALATASARAY SPORTRP ZODASI	Faznet Sicil No	gh/1928	Sanayi Sicil No	
		Vergi Dairesi		Üretim Konusu	Feriyat eylemi

**Ürün Bilgileri**

Ürün Kodu	Ürün Adı	Satış Miktarı	Marka	Model	Ün	Spes. Üstünlük	Yerli Malı Oranı
14.14.00000000	Araba	1	gh	100	Ar	Araba	100
14.14.00000000	Feriyat	1	gh	100	Ar	Araba	100

Şekil 18: Başvuru Detayı

### 3.1.3.1.1.4 Rapor Görüntüleme



Taslak kapasite raporunu görüntüler. Firma başvuruları listesinden kayıt seçilir, PDF görüntüle butonuna basılır.



**Firma Başvuruları (1)**

Yerli Malı Soyadı	Başvuru Tarihi	Yerli Tekevir	Başvuru No	Yerli E-Posta	Yerli Adres	Yerli Sicil No	Yerli Malı Oranı
GH	11.11.2019	4581798	GH-2019-AYRIMISIRI-1705-EDKAS	ys@ghn.com.tr	GALATASARAY SPORTRP ZODASI	33207	100

Şekil 19: Firma Başvuruları – Taslak Rapor Görüntüleme

 <b>TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ</b> <b>KAPASİTE RAPORU</b> 															
TEST TİCARET VE/VEYA SANAYİ ODASI/BORSASI	<b>Geçerlilik Süresi Sonu</b> <b>08/01/2022</b>														
Firma Unvanı GALATASARAY SPORTİF DENEME Vergi Dairesi / No / 1905000000 MERSİS No 1905000000000000 Tescilli Sermaye (TL) 2000000000 Tescilli Markaları															
Sanayi Sicil No Oda Sicil No 00507 Ticaret Sicil No gs/1905 Faaliyet Kodları (NACE)															
Tescilli Adresi Adres GALATASARAY MAHALLESİ 1905 CADDESİ 1705 SOKAK 19 / 05 PK : 01905 ATAŞEHİR İS ... Telefon Faks 03122223344															
Üretim Yapıldığı Yer Adres MUSTAFA KEMAL MAHALLESİ DURLUPINAR BULVARI NO: 252 Telefon Faks 03122223344 SGK No 5454545454 E-posta <a href="mailto:onur.itiskan@cs.com.tr">onur.itiskan@cs.com.tr</a> Web															
Üretime Başlama Tarihi															
Üretim Konuları 45. versiyon testi eksper değişiklik															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Personel Durumu</th> <th>Toplam</th> <th>Mühendis</th> <th>Usta</th> <th>Teknisyen</th> <th>İşçi</th> <th>İdari Personel</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>72</td> <td>18</td> <td>9</td> <td>18</td> <td>18</td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table>		Personel Durumu	Toplam	Mühendis	Usta	Teknisyen	İşçi	İdari Personel		72	18	9	18	18	9
Personel Durumu	Toplam	Mühendis	Usta	Teknisyen	İşçi	İdari Personel									
	72	18	9	18	18	9									
Üretim Tesisinin Durumu Mal Sahibi Kiracı															
Arazi(m2) 555 0															
Toplam Kapalı Saha(m2) 444 0															
Bina İnşaat Tipi Betonarme															
Makine ve Teçhizat Değeri 111111 (TL)															
Yabancı Sermaye Oran Ülkesi															
Sertifikalar															
Yukarıda ünvanı yazılı işletmenin, işyerinde mevcut makine ve teçhizatının yürürlükteki yöntem ve kriterlere göre teorik olarak hesaplanan azami üretim kapasitesi ile tüketim kapasitesini kapsayan bu kapasite raporu <null> tarihinde yerinde ekspertiz yapılmıştır.															
RAPORTÖR															
1. EKSPER															
2. EKSPER															

Şekil 20: Firma Başvuruları – Taslak Rapor Görüntüleme

### 3.1.3.1.2 Görevlerim ()

Borsa kullanıcısının, heyet değerlendirmesinden ve firma mutabakatından dönen başvuruları görebildiği bölümdür.

Borsa Yöneticisi bu bölümde aşağıdaki işlemleri gerçekleştirebilmektedir.

- Heyet değerlendirmesi onay olan başvuruları firmaya mutabakata gönderme
- Firma mutabakatı onay olan başvuruları TOBB'a gönderme
- Başvuruların taslak raporlarını görüntüleme
- Başvuru detaylarını görüntüleme



Şekil 21: Ana Sayfa - Görevlerim

Borsa Yöneticisi, işlem yapmak istediği başvuru kaydını tablodan seçer. Seçili başvuru kaydı üzerinde aşağıdaki işlemleri gerçekleştirebilir.

Firmaya Gönder; başvuru durumu Firmaya Mutabakata Gönderilecek ise seçili kayıt, kullanıcı onayı alınarak Firmaya Mutabakata gönderilir.

TOBB'a Gönder; başvuru durumu TOBB Onayına Gönderilecek ise seçili kayıt, kullanıcı onayı alınarak TOBB'a onaya gönderilir.

Borsa yöneticisinin, Görevlerim bölümünde kullanabileceği simgeler aşağıda verilmiştir.

Simge	Alan Adı	Alan Açıklaması
	FİRMAYA GÖNDER	Seçili başvuruyu kullanıcı onayı olarak Firmaya mutabakata gönderen tuştur.
	TOBBA GÖNDER	Seçili başvuruyu kullanıcı onayı olarak TOBB'a onayına gönderen tuştur.
	Başvuru Detayı	Başvuru detayına erişmek için kullanılan tuştur.
	Raporu Görüntüle	Raporu görüntülemek için kullanılan tuştur.

Tablo 10: Ana Sayfa - Görevlerim - İşlemler

### 3.1.3.1.2.1 Firmaya Gönder

Borsa Yöneticisi, işlem yapmak istediği başvuru kaydını tablodan seçer. Seçili başvuru kaydı üzerinde aşağıdaki işlemleri gerçekleştirebilir.

Firmaya Gönder; başvuru durumu **Firmaya Mutabakata Gönderilecek** ise seçili kayıt, kullanıcı onayı alınarak Firmaya Mutabakata gönderilmeden Borsa Hizmet bedeli Borsa Yöneticisi tarafından belirlenir

#### 3.1.3.1.2.1.1 Hizmet Bedeli Belirleme

Borsa Yöneticisinin, firmaların Yerli Malı Belgesi başvurusunu kabul edilip Borsa hizmet bedelinin belirlendiği sayfadır. Borsa tarafından belirlenmiŐ o dönemde geçerli olan Borsa hizmet bedeli kullanıcının sayfasına otomatik gelir, deđiŐtirilemez.

Bu işlem sonucunda sistem tarafından firmaya bilgilendirme mesajı gönderilir.

Şekil 22: Ön İnceleme - Başvuru Kabul - Hizmet Bedeli Belirleme

Ön inceleme sayfasında kullanılabilecek simgeler aşağıda verilmiştir.

Alan adı	Alan Açıklaması
Borsa Hizmet Bedeli	Borsa tarafından belirlenip, sisteme kaydedilmiŐ, o dönemde geçerli olan Borsa hizmet bedeli kullanıcının sayfasına otomatik gelir, deđiŐtirilemez.
Ek Ücret	Borsa tarafından belirlenip, sisteme kaydedilmiŐ ek hizmet bedelleri listesinden seçilerek belirlenir.
Ek Ücret eklemek için tıklayınız	Borsa tarafından belirlenip, sisteme kaydedilmiŐ, ek hizmet bedelleri sayfasını açan bağlantı metnidir.
Muafiyet Bilgisi eklemek için tıklayınız	Borsa tarafından belirlenip, sisteme kaydedilmiŐ, muafiyet oranlarının seğildiği sayfayı açan bağlantı metnidir.
TOPLAM	Borsa hizmet bedeli, ek ücret ve muafiyetle ilgili hesaplamalar yapıldıktan sonra firmaya tahakkuk ettirilecek toplam Borsa Hizmet Bedelini gösteren alandır.
Tamam	Ödeme bilgilerinin kaydedilip, kullanıcı onayı aldıktan sonra firmaya ilgili bildirimleri gönderen tuştur.
İptal	Hizmet bedeli belirleme işlemini iptal ederek, başvuru takip sayfasına

Tablo 11: Ön İnceleme – Başvuru Kabul

### 3.1.3.1.2.1.2 Muafiyet Belirleme

YMB raporu hizmet bedeline veya ek ücrete muafiyet uygulanacaksa, “Muafiyet Bilgisi eklemek için tıklayınız”



Şekil 23: Ön İnceleme - Başvuru Kabul- Muafiyet Belirleme

Şekil 24: Ön İnceleme - Başvuru Kabul- Muafiyet Belirleme

### 3.1.3.1.2.2 TOBB'a Gönder

Borsa Yöneticisi, işlem yapmak istediği başvuru kaydını tablodan seçer. Seçili başvuru kaydı üzerinde aşağıdaki işlemleri gerçekleştirebilir.



TOBB'a Gönder; başvuru durumu **TOBB Onayına Gönderilecek** ise seçili kayıt, kullanıcı onayı alınarak TOBB'a onaya gönderilir.

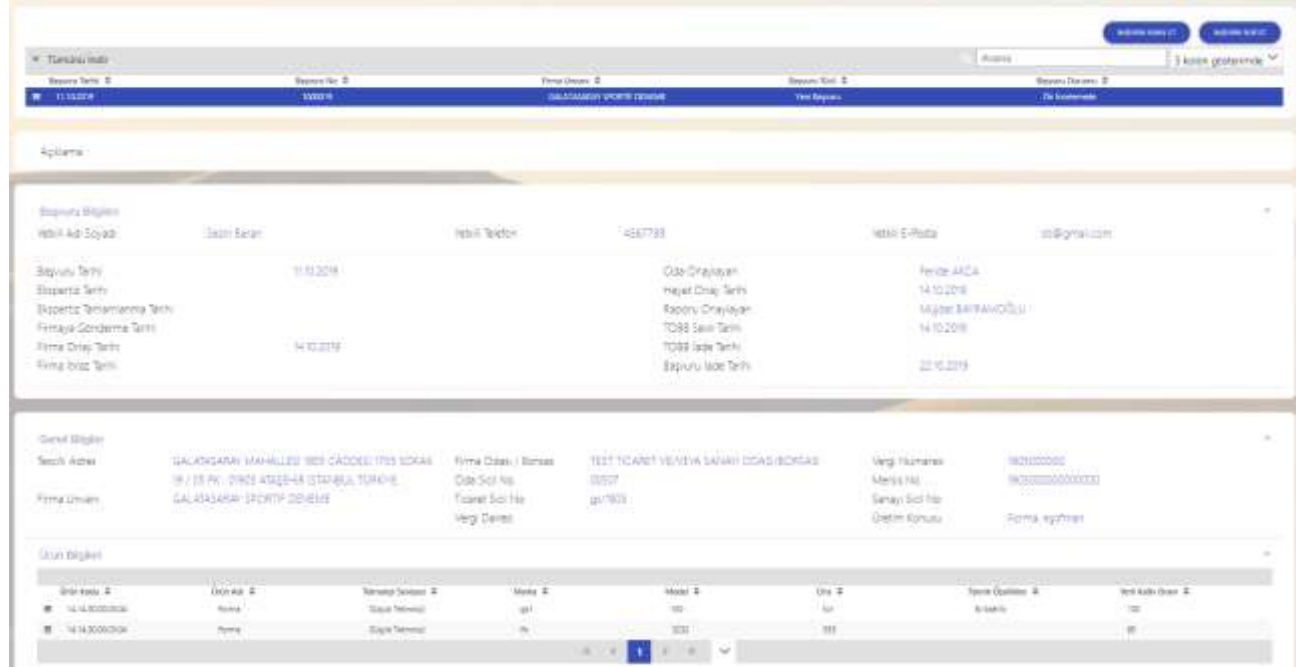
### 3.1.3.1.2.3 Başvuru Detayı

Borsa Yöneticisinin, seçili raporun özet bilgilerini görüntülediği sayfadır. Sayfada, seçili başvuru kaydının aşağıdaki bilgi grupları yer alır. Bu sayfada aşağıdaki bilgi grupları görüntülenir.

- Açıklama
- Başvuru Bilgileri
- Genel Bilgiler

- Ürün Bilgileri

Bilgi gruplarını açık duruma getirmek için yukarı ok  butonuna, kapatmak için de aşağı ok  butonuna basılır.





Şekil 25: Başvuru Detayı

### 3.1.3.1.2.4 Rapor Görüntüleme

Taslak kapasite raporunu görüntüler. Firma başvuruları listesinden kayıt seçilir, PDF görüntüle butonuna basılır.



Şekil 26: Firma Başvuruları – Taslak Rapor Görüntüleme

 <b>TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ</b> <b>KAPASİTE RAPORU</b> 															
TEST TİCARET VE/VEYA SANAYİ ODASI/BORSASI	<b>Geçerlilik Süresi Sonu</b> <b>08/01/2022</b>														
Firma Unvanı GALATASARAY SPORTİF DENEME Vergi Dairesi / No / 1905000000 MERSİS No 1905000000000000 Tescilli Sermaye (TL) 2000000000 Tescilli Markaları															
Sanayi Sicil No Oda Sicil No 00507 Ticaret Sicil No gs/1905 Faaliyet Kodları (NACE)															
Tescilli Adresi Adres GALATASARAY MAHALLESİ 1905 CADDESİ 1705 SOKAK 19 / 05 PK : 01905 ATAŞEHİR İS ... Telefon Faks 03122223344															
Üretim Yapıldığı Yer Adres MUSTAFA KEMAL MAHALLESİ DURLUPINAR BULVARI NO: 252 Telefon Faks 03122223344 SGK No 5454545454 E-posta <a href="mailto:onur.itiskan@cs.com.tr">onur.itiskan@cs.com.tr</a> Web															
Üretime Başlama Tarihi															
Üretim Konuları 45. versiyon testi eksper değişiklik															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Personel Durumu</th> <th>Toplam</th> <th>Mühendis</th> <th>Usta</th> <th>Teknisyen</th> <th>İşçi</th> <th>İdari Personel</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>72</td> <td>18</td> <td>9</td> <td>18</td> <td>18</td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table>		Personel Durumu	Toplam	Mühendis	Usta	Teknisyen	İşçi	İdari Personel		72	18	9	18	18	9
Personel Durumu	Toplam	Mühendis	Usta	Teknisyen	İşçi	İdari Personel									
	72	18	9	18	18	9									
Üretim Tesisinin Durumu Mal Sahibi Kiracı															
Arazi(m2) 555 0															
Toplam Kapalı Saha(m2) 444 0															
Bina İnşaat Tipi Betonarme															
Makine ve Teçhizat Değeri 111111 (TL)															
Yabancı Sermaye Oran Ülkesi															
Sertifikalar															
Yukarıda ünvanı yazılı işletmenin, işyerinde mevcut makine ve teçhizatının yürürlükteki yöntem ve kriterlere göre teorik olarak hesaplanan azami üretim kapasitesi ile tüketim kapasitesini kapsayan bu kapasite raporu <null> tarihinde yerinde ekspertiz yapılmıştır.															
RAPORTÖR 1. EKSPER 2. EKSPER															

Şekil 27: Firma Başvuruları – Taslak Rapor Görüntüleme

### 3.1.3.1.3 İade Başvuruları ()

TOBB'da değerlendirme sonucu iade olarak dönen başvuruların görüntülediği bölümdür.

Borsa Yöneticisi bu bölümde aşağıdaki işlemleri gerçekleştirebilmektedir.

- İade başvurusuna heyet atama
- Başvuruyu firmaya iade etme
- Başvuruların taslak raporlarını görüntüleme
- Başvuru detaylarının görüntüleme



Şekil 28: İade Başvuruları

Ana sayfa simgeleri aşağıda verilmiştir.

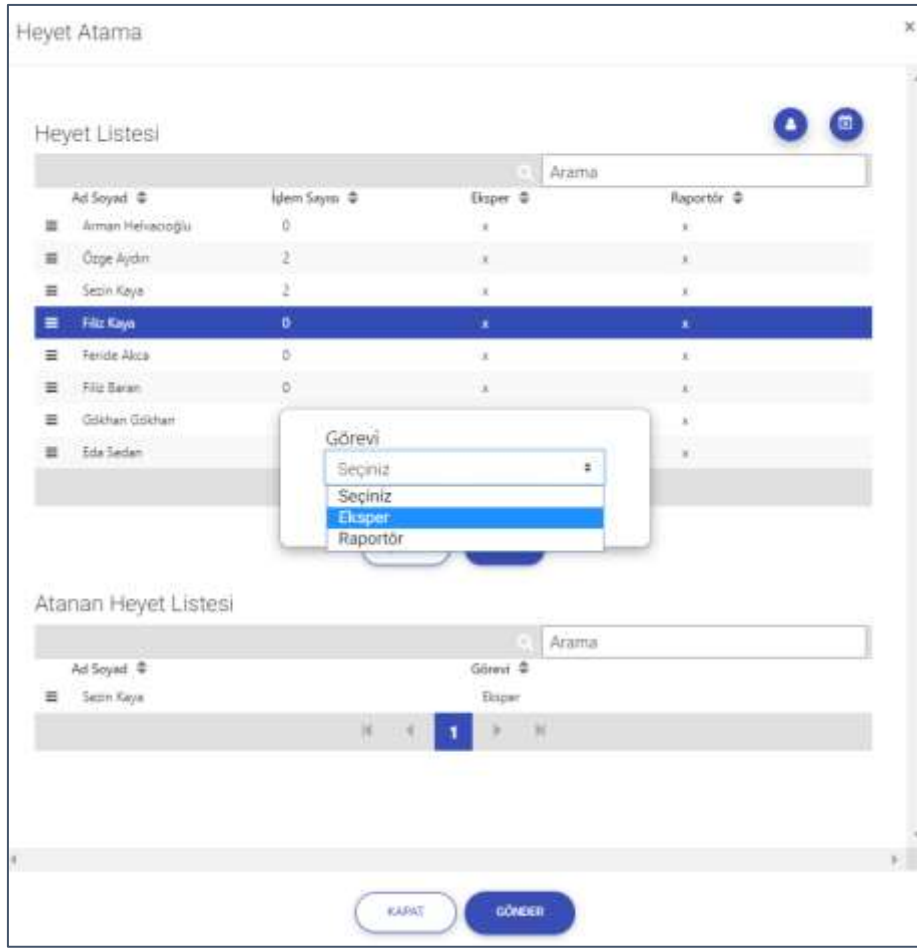
Simge	Alan Adı	Alan Açıklaması
	HEYET ATA	Heyet atamak için kullanılan tuştur.
	İADE ET	TOBB onayından düzeltme veya iade olarak dönen başvuruyu firmaya göndermek için kullanılan tuştur.
	Başvuru Detayı	Başvuru detayına erişmek için kullanılan tuştur. Bkz. 3.1.3.1.1.3 Başvuru Detayı
	Raporu Görüntüle	Raporu görüntülemek için kullanılan tuştur. Bkz. 3.1.3.1.1.4 Rapor Görüntüleme

Tablo 12: Ana Sayfa - İade Başvuruları

### 3.1.3.1.3.1 İade Başvurularına Heyet Atama

Borsa Yöneticisi'nin İade başvuruları bölümünde butonuna basılarak açılan ekrandır. Bu ekranda Yönetici TOBB'dan iade edilen başvurulara seçerek, başvuruyu ilk inceleyen heyete veya farklı bir heyete atama işlemini gerçekleştirir.

Ana Sayfa, İade Başvuruları Bölümünden butonu seçilir, açılan sayfada heyet atama işlemleri yapılır.



Şekil 29: Heyet Atama –İade Başvuruları

Simge	Alan Adı	Alan Açıklaması
	Farklı Heyete Ata	İade başvurusu önceki heyetten farklı heyete atamak için kullanılan tuştur.
	İş Takvimi	Seçilen personelin iş takvimini görüntülemek için kullanılan tuştur.
	EKLE	Seçilen personele heyet atama işlemini gerçekleştiren tuştur. Görevi sayfasını açar.
	ÇIKAR	Seçilen personeli atandığı heyet listesinden çıkartan tuştur.
	GÖNDER	Heyete eklenen kişilere atanan başvuruyu gönderir.
	KAPAT	Heyet Atam ekranını, o ana kadar girilen verilerle saklayarak kapatır.

Tablo 13:Heyet Atama –İade Başvuruları

### 3.1.3.1.3.2 İade Başvurularını İade Etme

TOBB onayından düzeltme veya iade olarak dönen başvuruyu firmaya göndermek için kullanılan tuştur.

Ana Sayfa, İade Başvuruları Bölümünden İADE ET butonuna tıklanır, kullanıcı onayı alındıktan sonra başvuru firmaya iade edilir.

Bu işlem sonucunda sistem tarafından firmaya bilgilendirme mesajı gönderilir.

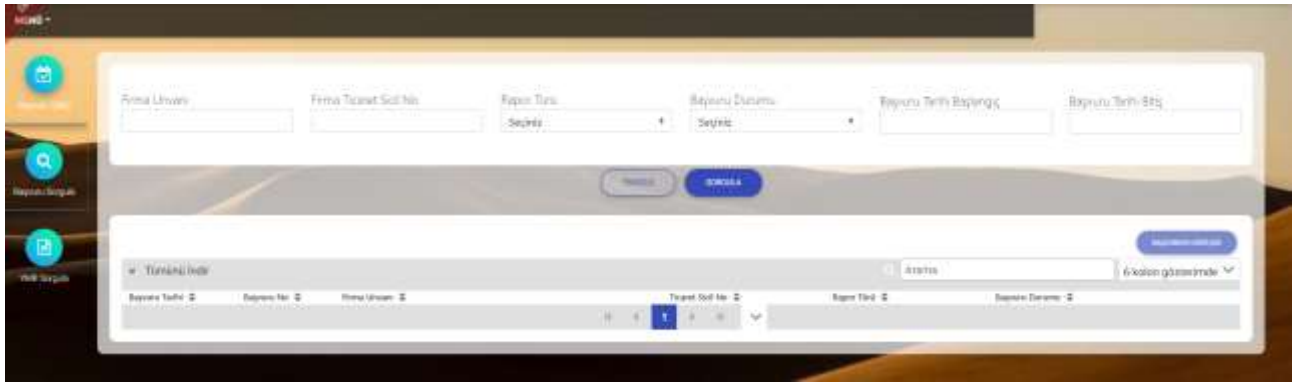
### 3.1.3.2 Başvuru Sorgulama

Borsa Yöneticisi'nin borsaya ait kapasite raporu başvuruların durumlarını sorguladığı sayfadır.

Başvuru sorgulamak için  butonuna basılır, kapasite rapor başvuruları sorgulama sayfası açılır. Sayfadaki


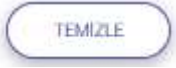
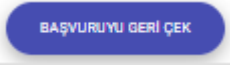
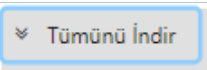

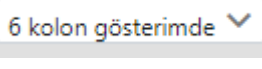
YMB başvuruları listesi, filtre kriterleri girilip  butonuna basılarak kısıtlanabilir. Sorgu kriterlerini

temizlemek için  butonuna basılır.



Şekil 30: Başvuru Sorgulama

Bu sayfada aşağıdaki işlemler yapılır.

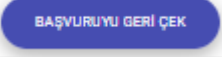
Simge	Alan Adı	Alan Açıklaması
	SORGULA	Seçilen kriterlere göre filtreleme işlemi gerçekleştirilen tuştur.
	TEMİZLE	Oluşturulan filtre işlemi temizleme için kullanılan tuştur.
	BAŞVURUYU GERİ ÇEK	TOBB'a gönderilen başvuruyu geri çekmek için kullanılan tuştur. (TOBB'da başvuruya heyet atama işlemi gerçekleştirildiğinde başvuru geri çekilemez.
	TÜMÜNÜ İNDİR	Listedeki tüm başvuru bilgilerini excel formatında indiren tuştur.
	ARAMA	Listede başvuru bilgileri arama alanıdır.
	KOLON GÖSTERME	Seçilen kolonların listede gösterilmesini sağlayan seçim alanıdır.

Tablo 14: Başvuru Sorgulama

#### 3.1.3.2.1 Başvuruyu Geri Çekme

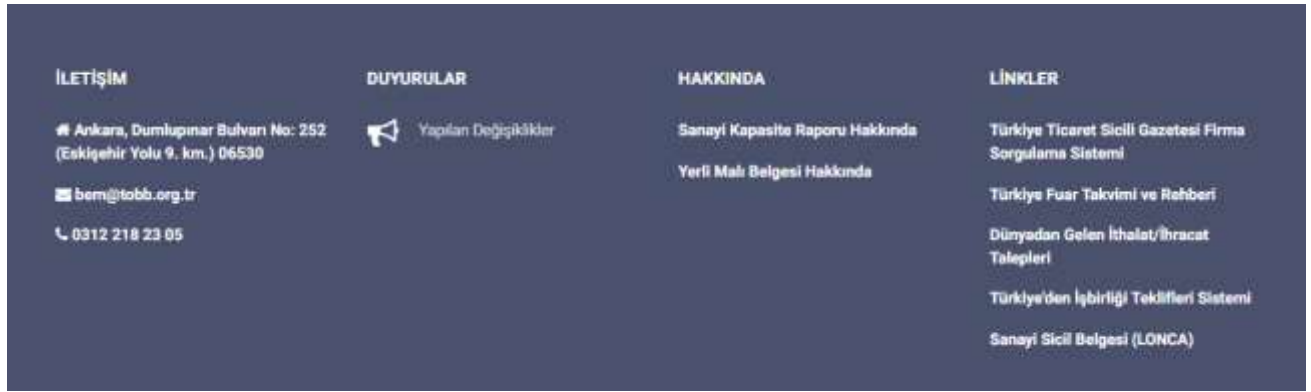
TOBB'a gönderilmiş ama henüz uzman ataması yapılmamış başvuruyu TOBB'dan geri çekebilmek için Başvuru

Sorgulama sayfasında listeden kayıt seçilir,  butonuna basılır.

 butonu ile TOBB'a gönderilen başvurular, TOBB tarafından herhangi bir uzmana atanmadığı sürece geri çekilebilir. Bu işlem **Başvuru Durumunun "TOBB İncelemede"** olması gerekmektedir. TOBB'da uzmana atanmış başvurular, Oda'ya geri çekilemez.

### 3.1.3.3 Sanayi Sicil Belgesi (LONCA)

Sanayi Sicil Belgesi (LONCA) <http://lonca.gov.tr/> sayfasına erişim sağlayan linktir. Sayfa sonundaki LİNKLER bölümünden erişim sağlanır.



Şekil 31: Sanayi Sicil Belgesi Sorgulama (LONCA) Erişim





Şekil 32: Sanayi Sicil Belgesi Sorgulama (LONCA) Sayfası

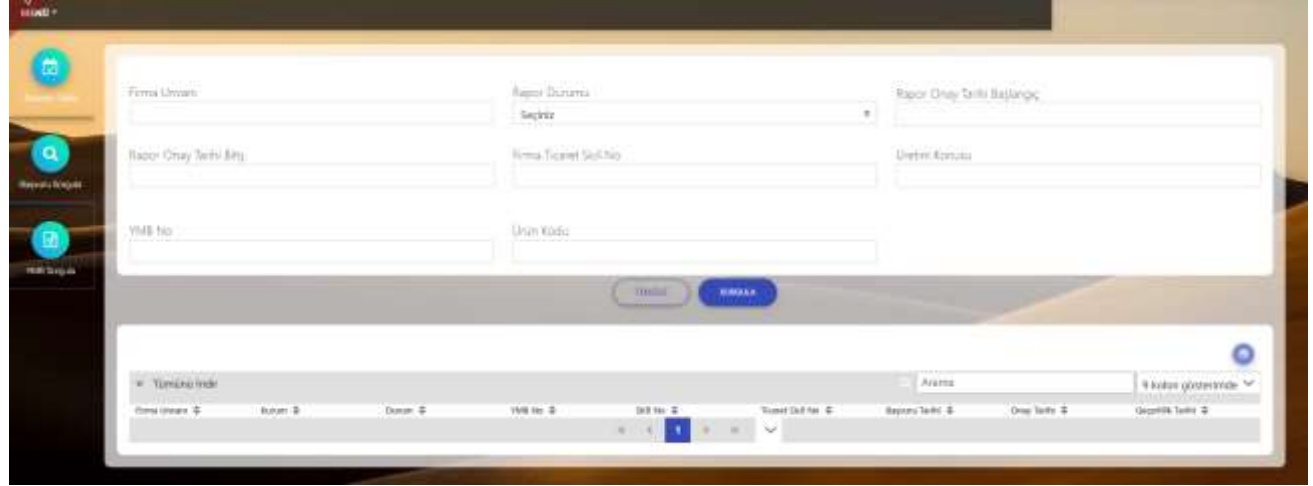
### 3.1.3.4 YMB Sorgulama

Borsa Yöneticisi'nin borsaya ait aktif/pasif YMB belgelerini sorgulamak için kullandığı ekrandır. Bu ekranda Yönetici yerli malı belgelerini görüntüleme ve aktif yerli malı belgelerini iptal etmek için iptal talebi oluŐturma işlemlerini gerçekleŐtirebilecektir.



YMB sorgulamak için, ana sayfada  butonuna basılır. Sayfadaki YMB listesi, filtre kriterleri girilip

 butonuna basılarak kısıtlanabilir. Sorgu kriterlerini temizlemek için  butonuna basılır.


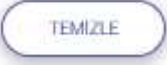




Şekil 33: YMB Sorgulama

Ekran görüntüsü, YMB sorgulama formunu göstermektedir. Formun üst kısmında, Firma Unvanı, Rapor Durumu (Seçiniz), Rapor Onay Tarihi Başlangıç, Rapor Onay Tarihi Bitiş, Firma Ticaret Sicil No, Üretim Konusu, YMB No ve Ürün Kodu alanları yer almaktadır. Formun alt kısmında, TEMİZLE ve SORGULA butonları bulunmaktadır. Ekranın alt kısmında, YMB listesi ve arama alanı görülmektedir.


Şekil 33: YMB Sorgulama

Bu sayfada aşağıdaki işlemler yapılır.

Simge	Alan Adı	Alan Açıklaması
	SORGULA	Seçilen kriterlere göre filtreleme işlemini gerçekleştirilen tuştur.
	TEMİZLE	Oluşturulan filtre işlemini temizleme için kullanılan tuştur.
	İPTAL ET	Aktif yerli malı belgesini iptal etmek için kullanılan tuştur.
	RAPORU GÖRÜNTÜLE	Aktif yerli malı belgesini görüntülemek için kullanılan tuştur.

Tablo 15: YMB Belgesini Sorgulama

### 3.1.3.4.1 Belgeyi İptal Etme

Aktif yerli malı belgesini iptal etmek için kullanılan ekrandır. Belgeyi iptal etmek için tablodan kayıt seçilir,  tuşuna basılır, açılan ekranda açıklama girilerek TAMAM tuşuna basılır.





İptal Talebi


İptal Nedeni Terkin: Firma üye kaydının sil

Açıklama test açıklama

TAMAM

Şekil 34: İptal Talebi Ekranı

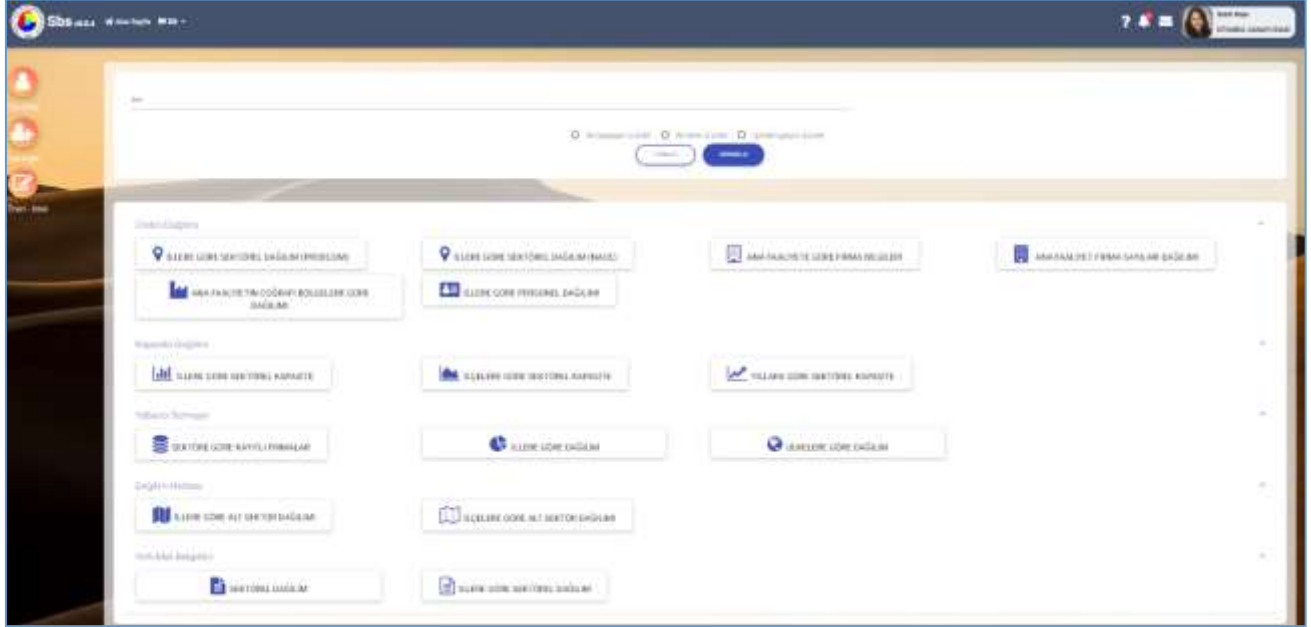
### 3.1.3.4.2 Belge Görüntüleme

Seçilen YMB belgesini görüntülemek için tablodan kayıt seçilir,  tuşuna basılır.

## 3.1.4 SANAYİ VERİTABANI İSTATİSTİKLERİ SORGULAMA İŞLEMLERİ

### 3.1.4.1 Anasayfa

Abone kullanıcılarının Sanayi Veritabanı İstatistikleri raporla ekranıdır.






Şekil 35: Abone Kullanıcısı SVT Raporları Ekranı

Bu sayfada yer alan işlemler aşağıda açıklanmıştır.

Alan Adı	Alan Açıklaması
Ara	Aranacak olan Ürün Adı buraya yazılır.
ile başlayan ürünler	Filtre kriteri alanıdır. Aranılan ürün adı ile başlayan ürünleri sorgular.
ile biten ürünler	Filtre kriteri alanıdır. Aranılan ürün adı ile biten ürünleri sorgular.
içinde geçen ürünler	Filtre kriteri alanıdır. Aranılan ürün adı içinde geçen ürünleri sorgular.
Sorgula	Seçilen kriterlere göre filtreleme işlemini gerçekleştirmek için kullanılan butondur.
Temizle	Filtre kriterlerini temizlemek için kullanılan butondur.
Ürün Sorgulama	Ürün Sorgulama ekranını açan butondur.
Üretici Dağılımı (İllere Göre Sektörel Dağılım (PRODCOM))	Üretici Dağılımı (İllere Göre Sektörel Dağılım (PRODCOM)) ekranını açan butondur.
Üretici Dağılımı (İllere Göre Sektörel Dağılım (NACE))	Üretici Dağılımı (İllere Göre Sektörel Dağılım (NACE)) ekranını açan butondur.
Üretici Dağılımı (Ana Faaliyete Göre Firma Bilgileri)	Üretici Dağılımı (Ana Faaliyete Firma Bilgileri) ekranını açan butondur.
Üretici Dağılımı (Ana Faaliyet Firma Sayıları Dağılımı)	Üretici Dağılımı (Ana Faaliyet Firma Sayıları Dağılımı) ekranını açan butondur.
Üretici Dağılımı (Ana Faaliyetin Coğrafi Bölgelere Göre Dağılımı)	Üretici Dağılımı (Ana Faaliyetin Coğrafi Bölgelere Göre Dağılımı) ekranını açan butondur.

Alan Adı	Alan Açıklaması
Göre Dağılımı)	
Üretici Dağılımı (İllere Göre Personel Dağılımı)	Üretici Dağılımı (İllere Göre Personel Dağılımı) ekranını açan butondur.
Kapasite Dağılımı (İllere Göre Sektörel Kapasite)	Kapasite Dağılımı (İllere Göre Sektörel Kapasite) ekranını açan tuştur.
Kapasite Dağılımı (İlçelere Göre Sektörel Kapasite)	Kapasite Dağılımı (İlçelere Göre Sektörel Kapasite) ekranını açan tuştur.
Kapasite Dağılımı (Yıllara Göre Sektörel Kapasite)	Kapasite Dağılımı (Yıllara Göre Sektörel Kapasite) ekranını açan tuştur.
Yabancı Sermaye (Sektöre Göre Kayıtlı Firmalar)	Yabancı Sermaye (Sektöre Göre Kayıtlı Firmalar) ekranını açan tuştur.
Yabancı Sermaye (İllere Göre Dağılım)	Yabancı Sermaye (İllere Göre Dağılım) ekranını açan tuştur.
Yabancı Sermaye (Ükelere Göre Dağılım)	Yabancı Sermaye (Ükelere Göre Dağılım) ekranını açan tuştur.
Dağılım Haritası (İllere Göre Alt Sektör Dağılımı)	Dağılım Haritası (İllere Göre Alt Sektör Dağılımı) ekranını açan tuştur.
Dağılım Haritası (İlçelere Göre Alt Sektör Dağılımı)	Dağılım Haritası (İlçelere Göre Alt Sektör Dağılımı) ekranını açan tuştur.

Tablo 16: Abone Kullanıcısı Sanayi Veritabanı İstatistikleri Ekranı

Simge	Alan adı	Alan Açıklaması
	Üye Girişi	Sisteme giriş gerçekleştiren butondur.
	Üye Kayıt	Üye kayıt işlemini gerçekleştiren butondur.
	Öneri-İstek	Öneri-İstek kayıtlarını gerçekleştiren butondur.

Tablo 17: Abone Kullanıcısı Sanayi Veritabanı İstatistikleri Ekranı

Kullanıcı, ürün sorgulama alanına ürün ile ilgili bilgileri işledikten sonra  ile başlayan ürünler ,  ile biten ürünler ve  içinden geçen ürünler seçeneklerden birini seçerek sorgulama işlemine devam edebilir.



Şekil 36: Abone Kullanıcısı Ürün Sorgulama Ekranı

### 3.1.4.1.1 İllere Göre Sektörel Dağılım (PRODCOM)

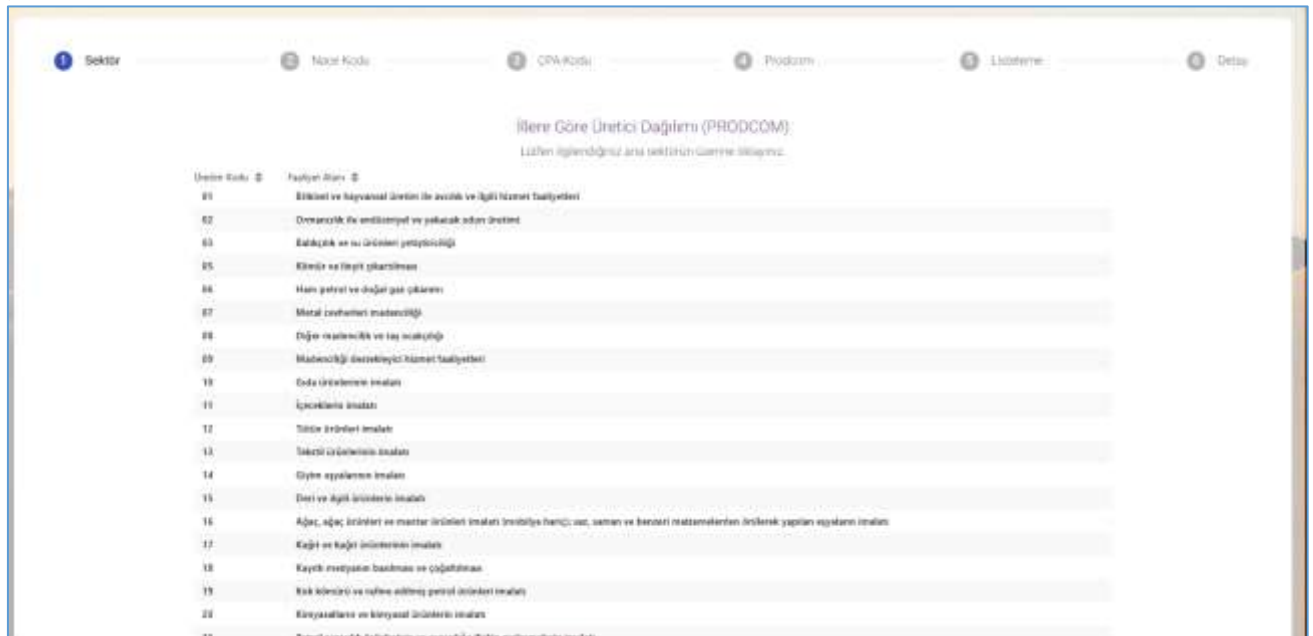
Kullanıcının ana faaliyet (PRODCOM) seçimine göre İLLERE GÖRE ÜRETİCİ DAĞILIMINI listeleyen ekrandır. Kullanıcı İllere göre üretici dağılımını Sektör, NACE Kodu , CPA- Kodu, PRODCOM, Listeleme ve Detay işlemleri olmak üzere altı adımda gerçekleştirilir.

Üretici Dağılımı (İllere Göre Sektörel Dağılım (PRODCOM)) butonu seçilerek sorgulama yapılır.



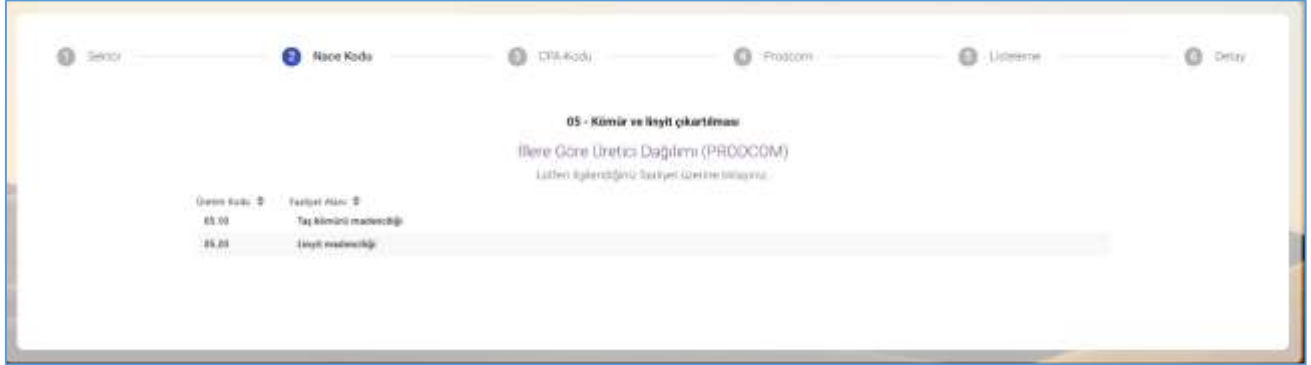
Şekil 37: (İllere Göre Sektörel Dağılım (PRODCOM))

Kullanıcı listelenen İllere Göre Üretici Dağılımı Sektör bilgilerinden seçim yaparak NACE-Kodu ekranına yönlendirilir.



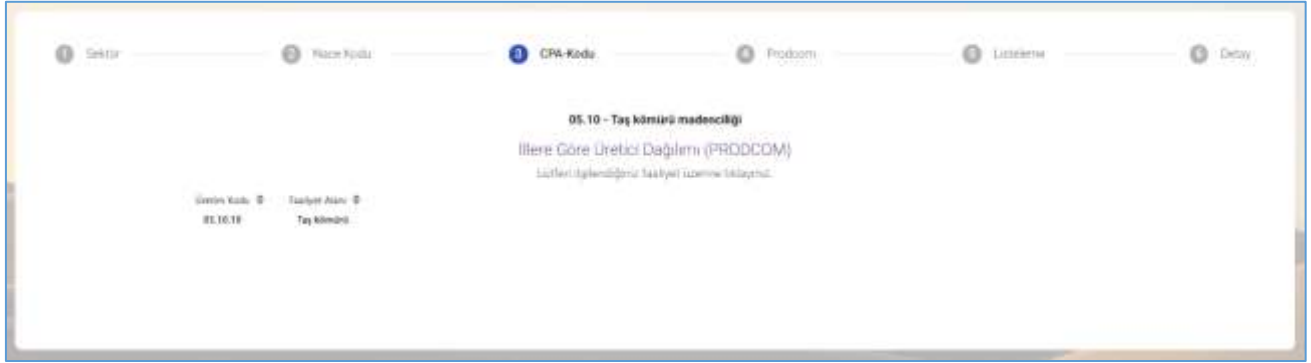
Şekil 38: Sektör Sorgulama

NACE-Kodu bilgileri listelenir. Kullanıcı listelenen bilgiler içerisinde seçim yaptıktan sonra CPA-Kodu ekranına yönlendirilir.



Şekil 39: NACE Kodu Sorgulama

CPA-Kodu bilgileri listelenir. Kullanıcı listelenen bilgiler içerisinde seçim yaptıktan sonra Prodcom ekranına yönlendirilir.



Şekil 40: CPA- Kodu Sorgulama

Prodcom bilgileri listelenir. Kullanıcı listelenen bilgiler içerisinde seçim yaptıktan sonra Listeleme ekranına yönlendirilir.



Şekil 41: Prodcom Sorgulama

Listeleme bilgileri görüntülenir. Kullanıcı listlenen bilgiler arasından seçim yaptıktan sonra detay ekranına yönlendirilir.



Şekil 42: Listeleme Ekranı

### 3.1.4.1.1.2 İllere Göre Üretici Dağılımı (NACE)

Kullanıcının ana faaliyet (NACE) seçimine göre İLLERE GÖRE ÜRETİCİ DAĞILIMINI listeleyen ekrandır. İllere göre üretici dağılımını Sektör, NACE kodu ve Listeleme olmak üzere üç adımda gerçekleştirilir.

Üretici Dağılımı (İllere Göre Sektörel Dağılım (NACE)) butonu seçilerek sorgulama yapılır.



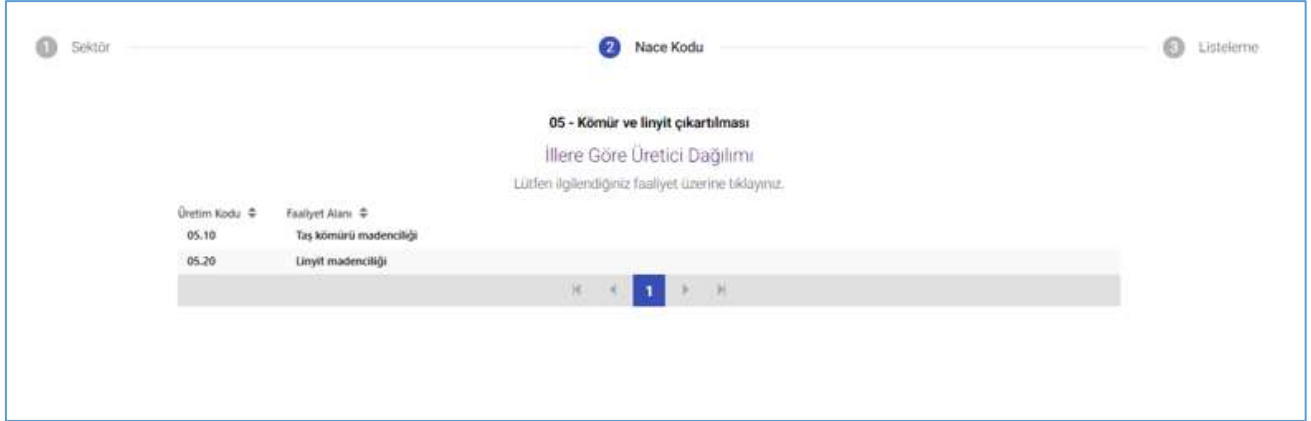
Şekil 43: Üretici Dağılımı (İllere Göre Sektörel Dağılım (NACE))

Kullanıcı listlenen İllere Göre Üretici Dağılımı Sektör bilgilerinden seçim yaparak NACE-Kodu ekranına yönlendirilir.



Şekil 44: Sektör Sorgulama

Seçilen SEKTÖR koduna ait sorgulama verileri listelenir.



Şekil 45: Nace Kodu Sorgulama

Seçilen NACE koduna ait sorgulama verileri listelenir.

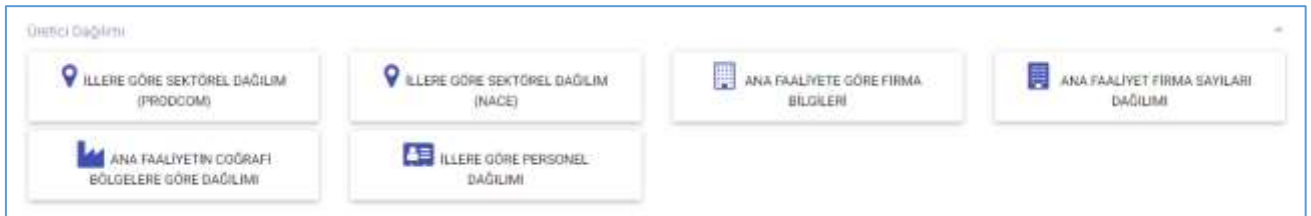
İl Adı	Kayıtlı Üretici	Mühendis	Teknisyen	Usta	İşçi	İdari	Toplam
Toplam	0	71	24	61	44	88	288

Şekil 46: Üretici Dağılımı (İllere Göre Sektörel Dağılım (NACE)) Listesi

### 3.1.4.1.1.3 Ana Faaliyete Göre Firma Bilgileri

Kullanıcının ana faaliyet seçimine göre ANA FAALİYETE GÖRE FIRMA BİLGİLERİ üretici dağılımını listeleyen ekrandır. Ana Faaliyete Göre Firma Bilgileri, Ana Faaliyet, Faaliyet ve Listeleme olmak üzere üç adımda gerçekleştirilir.

Üretici Dağılımı (İllere Göre Sektörel Dağılım (NACE)) butonu seçilerek sorgulama yapılır.



Şekil 47: Üretici Dağılımı (Ana Faaliyete Firma Bilgileri)

Kullanıcının, ana faaliyet bilgilerini görüntüleyebildiği ekrandır. Listelenen bilgiler içerisinden seçim yaptıktan sonra faaliyet ekranına yönlendirilir.

Kod	Faaliyet Alanı	Kayıtlı Üretici	Mühendis	Teknisyen	Usta	İçer	İdari	Toplam
01	Bitkisel ve hayvansal üretim ile avcılık ve ilgili hizmet faaliyetleri	1	65	16	51	32	84	248
02	Ormancılık ile endüstriyel ve yakacak odun üretimi	0						0
03	Balıkçılık ve su ürünleri yetiştiriciliği	0						0
05	Kömür ve linyit çıkartılması	0						0
06	Ham petrol ve doğal gaz çıkarımı	0						0
07	Metal cevherleri madenciliği	0						0
08	Diğer madencilik ve taş ocaklığı	0						0
09	Madencilik destekleyici hizmet faaliyetleri	0						0
10	Gıda ürünlerinin imalatı	2	69	22	59	42	86	278
11	İçeceklerin imalatı	0						0

Şekil 48: Ana Faaliyet Bilgileri

Kullanıcının, faaliyet bilgilerini görüntüleyebildiği ekrandır. Listelenen bilgiler içerisinden seçim yaptıktan sonra listeleme ekranına yönlendirilir.


Kod	Faaliyet Alanı	Kayıtlı Üretici	Mühendis	Teknisyen	Usta	İçer	İdari	Toplam
05.10	Taş klenirli madenciliği	0						0
05.20	Linyit madenciliği	0						0

Şekil 49: Faaliyet Bilgileri

Kullanıcı seçmiş olduğu bilgileri listelediği ekrandır.

İl Adı	Kayıtlı Üretici	Mühendis	Teknisyen	Usta	İçer	İdari	Toplam
Toplam	0	0	0	0	0	0	0

Şekil 50: Listeleme Ekranı

Kullanıcı Ana Faaliyetlere Göre Firma Dağılımı bilgilerini doğrudandıktan sonra  butona tıklayarak ana sayfaya yönlendirilir.



### 3.1.4.1.1.4 Ana Faaliyet Firma Sayıları Dağılımı

Kullanıcının ana faaliyet seçimine göre ANA FAALİYET FIRMA SAYILARI DAĞILIMI listeleyen ekrandır. Ana Faaliyete Göre Firma Bilgileri, Ana Faaliyet,ve Listeleme olmak üzere iki adımda gerçekleştirilir.



Şekil 51: Üretici Dağılımı (Ana Faaliyet Firma Sayıları Dağılımı)

Kullanıcı, Ana Faaliyet Firma Sayıları Dağılımı ekranında listelenen bilgileri görüntüler.

Kod	Faaliyet Alanı	Kayıtlı Üretici	Mühendis	Tekniyen	Usta	İşçi	İdari	Toplam
01	Bittkisel ve hayvansal üretim ile avcılık ve ilgili hizmet faaliyetleri	1	65	16	51	32	84	249
02	Ormancılık ile endüstriyel ve yakacak odun üretimi	0						0
03	Balıkçılık ve su ürünleri yetiştiriciliği	0						0
05	Kömür ve linyit çıkartılması	0						0
06	Ham petrol ve doğal gaz çıkarımı	0						0
07	Metal cevherleri madenciliği	0						0
08	Diğer madencilik ve taş ocakçılığı	0						0
09	Madenciliği destekleyici hizmet faaliyetleri	0						0
10	Gıda ürünlerinin imalatı	2	49	22	59	42	84	278
11	İçeceklerin imalatı	0						0
12	Tütün ürünleri imalatı	0						0
13	Hayvansal ürünlerin imalatı	0						0
14	Giyim eşyalarının imalatı	0						0

Şekil 52: Ana Faaliyet

Kullanıcının, İllere Göre Dağılımı görüntülediği ekrandır.

İl Adı	Kayıtlı Üretici	Mühendis	Tekniyen	Usta	İşçi	İdari	Toplam
ADIYAMAN							
ANKARA							
ADANA							
Toplam	0	71	24	61	44	88	288

Şekil 53: Listeleme

### 3.1.4.1.1.5 Ana Faaliyetin Coğrafi Bölgelere Göre Dağılımı

#### 3.1.4.1.1.6 İllere Göre Personel Dağılımı

Kullanıcının ana faaliyet seçimine göre İLLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI listeleyen ekrandır. İllere Göre Personel Dağılımı, Listeleme ve Detay olmak üzere iki adımda gerçekleştirilir.



Şekil 54: Üretici Dağılımı (İllere Göre Personel Dağılımı)

Kullanıcının, İllere Göre Personel Dağılımını görüntülediği ekrandır.

İl Adı	Mühendis	Teknisyen	Usta	İşçi	İdari	Toplam
ADIYAMAN	6	8	10	12	4	40
ANKARA	59	8	41	20	80	208
AĞRI	2	2	2	2	2	10
ADANA	4	6	8	10	2	30
Toplam	71	24	61	44	88	288

Şekil 55: Listeleme

Kullanıcının, İllere Göre Personel Dağılımı detay bilgilerini görüntülediği ekrandır.

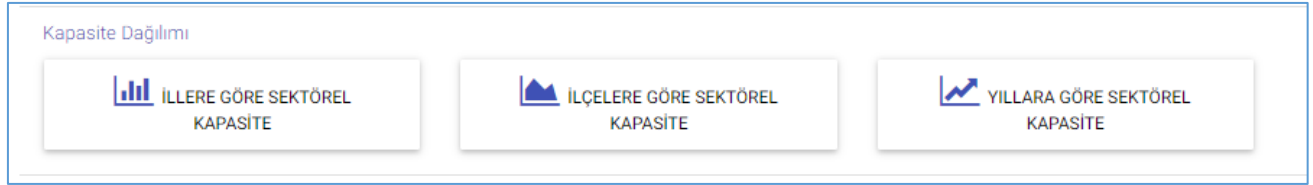
İl Adı	Ünvanı	Adres	İletişim Bilgileri
ADIYAMAN		T. F.	
ANKARA		T. F.	
ADANA		T. F.	

Şekil 56: Detay

Kullanıcı İllere Göre Personel Dağılımı bilgilerini doğruladıktan sonra  butona tıklayarak ana sayfaya yönlendirilir.

#### 3.1.4.1.1.7 İllere Göre Sektörel Kapasite

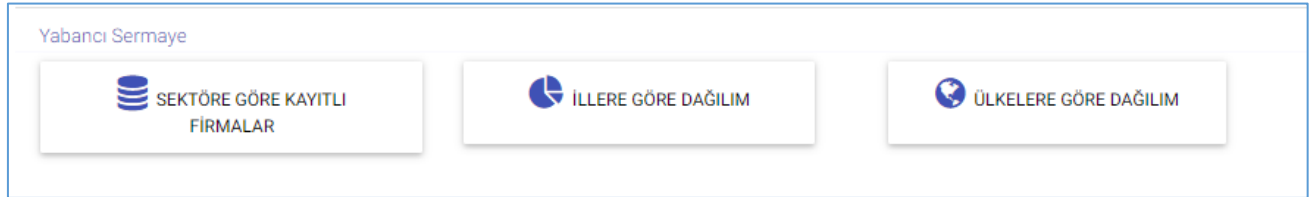
Kullanıcının, İLLERE GÖRE SEKTÖREL KAPASİTE bilgilerini görüntülediği ekrandır. İllere Göre Sektörel Kapasite, Listeleme ve Detay olmak üzere iki adımda gerçekleştirilir.



Şekil 57: Kapasite Dağılımı (İllere Göre Personel Dağılımı)

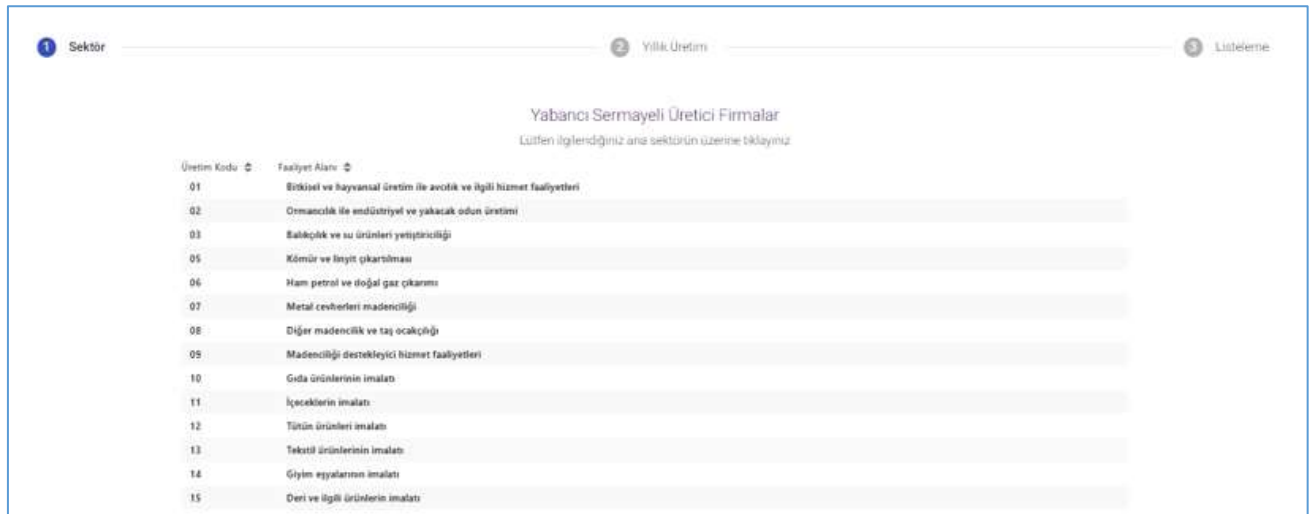
### 3.1.4.1.1.8 Yabancı Sermaye

Kullanıcının, SEKTÖRE GÖRE KAYITLI FİRMALAR bilgilerini görüntülediği ekrandır. Sektöre Göre Kayıtlı Firmalar, Sektör, Yıllık Üretim ve Listeleme olmak üzere üç adımda gerçekleştirilir.



Şekil 58: Yabancı Sermaye (Sektöre Göre Kayıtlı Firmalar)

Kullanıcının, Yabancı Sermayeli Üretici Firmalara ait sektör bilgilerinin görüntülediği ekrandır.



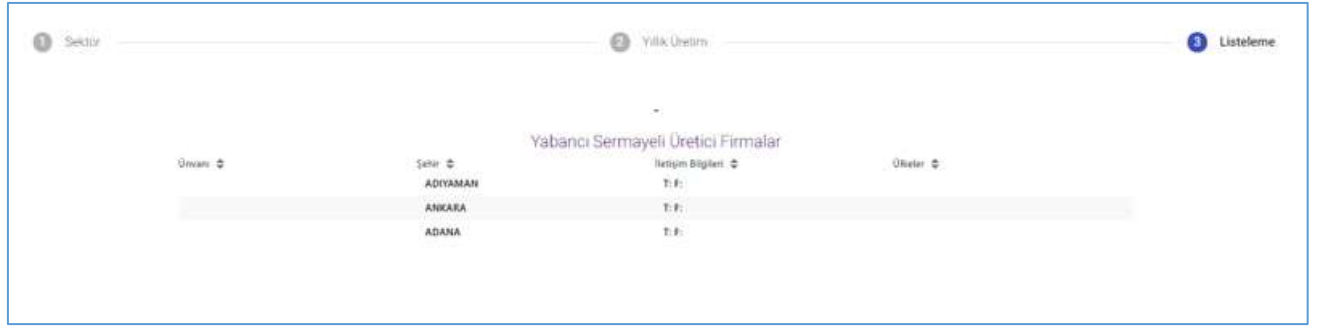
Şekil 59: Sektör

Kullanıcının, Yıllık üretim bilgilerini görüntülediği ekrandır.




Şekil 60: Yıllık Üretim

Kullanıcının, Yabancı Sermayeli Üretici Firmalara ait seçmiş olduğu bilgilerin listelendiği ekrandır.

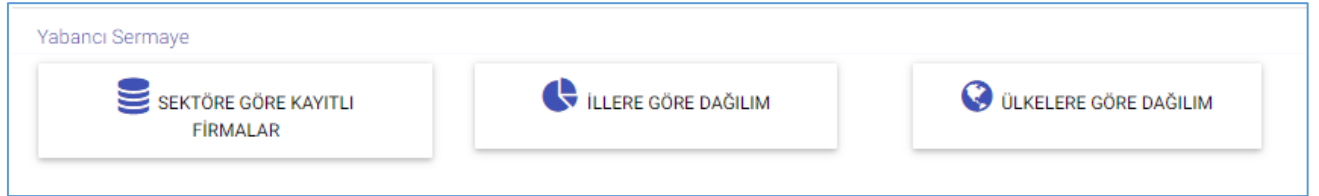


Şekil 61: Yıllık Üretim

Kullanıcı, Yabancı Sermayeli Üretici Firmalara ait bilgilerini doğruladıktan sonra  butona tıklayarak ana sayfaya yönlendirilir.

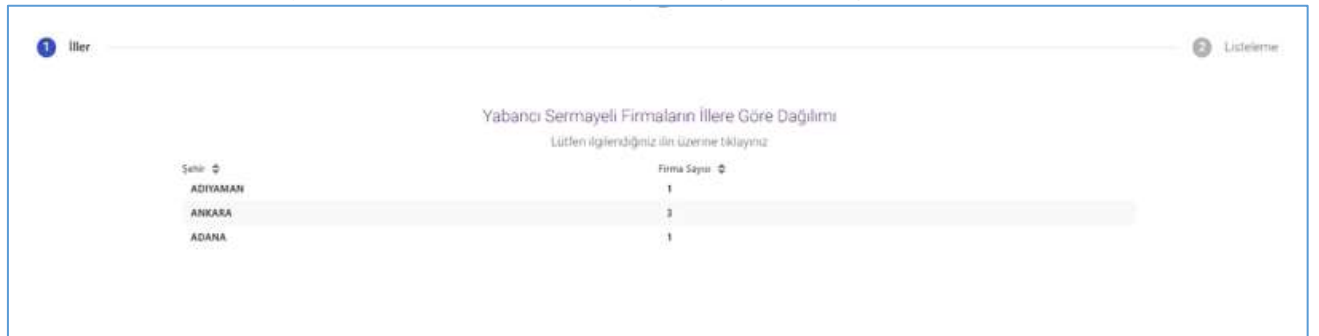
### 3.1.4.1.1.9 İllere Göre Dağılım

Kullanıcının, İLLERE GÖRE DAĞILIM bilgilerini görüntülediği ekrandır. İllere Göre Dağılım, İller ve Listeleme olmak üzere iki adımda gerçekleştirilir.



Şekil 62: Yabancı Sermaye (İllere Göre Dağılım)

Kullanıcı, Yabancı Sermayeli Firmaların İllere Göre Dağılımını görüntülediği ekrandır.




Şekil 63: İllere Göre Dağılım

Kullanıcı, Yabancı Sermayeli Firmaların bilgilerinin listelendiği ekrandır.

Ünvan	Adres	Ülkeler
LİVA GIDA HAYVANCILIK İRİS SAN. A.Ő.	8 7 12 T: 5467788 / F: 3334455 liva2@gmail.com	Danimarka (%), Malezya (%)
NAZAR SÜT MAMÜLLERİ- KAMİL ÇEVİK	8 7 12 T: 5467788 / F: 3334455 abc@gmail.com	Kanada (%11)

Şekil 64: Listelenme

Kullanıcı, Yabancı Sermayeli Üretici Firmalara ait bilgilerinin doğruladıktan sonra  butona tıklayarak ana sayfaya yönlendirilir.


### 3.1.4.1.1.10 Ülkelere Göre Dağılım

Kullanıcının, ÜLKELERE GÖRE DAĞILIM bilgilerini görüntülediği ekrandır. Ülkelere Göre Dağılım, İller ve Listeleme olmak üzere iki adımda gerçekleştirilir. Kullanıcının, Yabancı Sermayeli Firmaların Ülkelere Göre Dağılımını gösteren ekrandır.


Ülke	Firma Sayısı
Danimarka	1
Malezya	1
Kanada	1
Almanya	1
Avustralya	1
Kanada (%11)	1

Şekil 65: Ülkeler

Kullanıcının, Yabancı Sermayeli Üretici Firma bilgilerinin listelendiği ekrandır.

Kullanıcı, Yabancı Sermayeli Üretici Firmalara ait bilgilerinin doğruladıktan sonra  butona tıklayarak ana sayfaya yönlendirilir.

### 3.1.4.2 Üye Kayıt

Üye olamayan kullanıcı Sanayi Veri Tabanında detaylı sorgulama işlemi yapmak istediğinde; Ana Sayfada  butonunu seçerek Kurum Adı, Yetkili Kişi, Adres, Ülke, Telefon, Faks, E-posta ve Kullanıcı Adı bilgilerini işleyerek kayıt işlemi gerçekleştirir.

Ücretsiz Üyelik Kayıt Formu

Kurum Adı

Yetkili Kişi

Adres

Ülke

Telefon

Faks

E-posta

Özel  Kamu  Öde-Borsa  Eğitim Kurumları

Kullanıcı Adı

Sorgulama sonuçlarının size ulaştırılabilmesi için tüm alanların doldurulması gerekmektedir.

İPTAL KAYIT OL

Şekil 66: Üye Kayıt Formu


İşlemler aşağıda açıklanmıştır.

Alan Adı	Alan Açıklaması
Kurum Adı	Kurum Adı bilgilerinin sisteme işlendiği alandır.
Yetkili Kişi	Yetkili Kişi bilgilerinin sisteme işlendiği alandır.
Adres	Adres bilgilerinin sisteme işlendiği alandır.
Ülke	Ülke bilgilerinin sisteme işlendiği alandır.
Telefon	Telefon bilgilerinin sisteme işlendiği alandır.
Faks	Faks bilgilerinin sisteme işlendiği alandır.
E-posta	E-posta bilgilerinin sisteme işlendiği alandır.
Kullanıcı Adı	Kullanıcı Adı bilgilerinin sisteme işlendiği alandır.
Kayıt Ol	Tüm alan bilgileri sisteme işlendikten sonra Kayıt Ol butonunu seçerek üye ekleme işlemi tamamlanır.
İptal	İşlem iptalini gerçekleştiren butondur.

Tablo 18: Üye Kayıt Formu

### 3.1.4.3 Öneri- İstek



Kullanıcı, Öneri-İstek taleplerini ana sayfada yer alan  butonu seçerek işlemlerini gerçekleştirir. İletişim Formunda yer alan İsim, Soyisim, Kurum Adı, Telefon, E-posta ve Öneri-İstek bilgilerini sisteme işleyerek ODA/BORSA'ya iletir.

İletişim Formu

İsim

---

Soyisim

---

Kurum Adı

---

Telefon

---

E-posta

---

Öneri / İstekler

---

İPTAL

GÖNDER

Şekil 67: Öneri- İstek

İşlemler aşağıda açıklanmıştır

Alan Adı	Alan Açıklaması
İsim	İsim bilgilerinin işlendiği alandır.
Soyisim	Soyisim bilgilerinin işlendiği alandır.
Kurum Adı	Kurum Adı bilgilerinin işlendiği alandır.
Telefon	Telefon bilgilerinin işlendiği alandır.
E-posta	E-posta bilgilerinin işlendiği alandır.
Öneri-İstek	Öneri- İstek bilgilerinin işlendiği alandır.
Gönder	Sisteme kaydedilen bilgileri OD/BORSA' ya ileten butondur.
İptal	İşlem iptalini gerçekleştiren butondur.

Tablo 19: Öneri-İstek