

ALTAY YAZILIM SAVUNMA A.Ő

ALTAY INFORMATION TECHNOLOGIES, DEFENCE INC.



TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ

SANAYİ BİLGİ SİSTEMİ PROJESİ BİL PROJESİ (SBS)

YAZILIM EĞİTİM DOKÜMANI

EK C

FİRMA KULLANICI İŞLEMLERİ

SÖZLEŞME NO: 28.03.2018 TARİHLİ 311 SAYILI

DOKÜMAN NO	YAYIN/DEĞİŞİKLİK TARİHİ	SVİL NO
SBS-00-YED-02	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 verilmez.

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The contents must not be published or disclosed to a third party, in whole or in part, without the written consent of Altay Inc.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

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

İÇİNDEKİLER

1	FİRMA İŞLEMLERİ	2
1.1	UYGULAMAYA GİRİŞ	2
1.2	SANAYİ KAPASİTE RAPORU İŞLEMLERİ	4
1.2.1	İlk Kapasite Raporu Başvurusu	6
1.2.1.1	Kapasite İşlemleri	6
1.2.2	Kapasite Raporu Başvurusu Takip	27
1.2.2.1	Ödeme İşlemleri	27
1.2.3	Kapasite Raporu Yenileme Değişiklik İptal Başvurusu	29
1.2.3.1	Yenileme Başvurusu	30
1.2.3.2	Değişiklik Başvurusu	30
1.2.3.3	İptal Başvurusu	31
1.3	YERLİ MALİ BELGESİ İŞLEMLERİ	32
1.3.1	ODAYA BAŞVURU	32
1.3.1.1	İlk Yerli Malı Belgesi Başvurusu	33
1.3.1.2	Yerli Malı Belgesi Yenileme Değişiklik İptal	42
1.3.1.3	Yerli Malı Belgesi Başvuru Takip	44
1.3.2	BORSAYA BAŞVURU	45
1.4	SANAYİ VERİTABANI İSTATİSTİKLERİ SORGULAMA İŞLEMLERİ	59
1.4.1	Sanayi Kapasite İstatistikleri	60
1.4.1.1	İllere Göre Sektörel Dağılım (PRODCOM)	61
1.4.1.2	İllere Göre Üretici Dağılımı (NACE)	63
1.4.1.3	Ana Faaliyete Göre Firma Bilgileri	64
1.4.1.4	Ana Faaliyet Firma Sayıları Dağılımı	66
1.4.1.5	İllere Göre Personel Dağılımı	68
1.4.1.6	İllere Göre Sektörel Kapasite	68
1.4.1.7	Yabancı Sermaye	68
1.4.1.8	İllere Göre Dağılım	70
1.4.1.9	Ülkelere Göre Dağılım	70
1.4.2	Üye Kayıt	72
1.4.3	Öneri- İstek	73

ŞEKİL LİŐTESİ

Şekil 1:	Giriş Menüsü	2
Şekil 2:	TOBB Ortak Giriş Noktası – E-Devlet	2
Şekil 3:	TOBB Ortak Giriş Noktası – E-İmza	3
Şekil 4:	Uygulamaya Giriş	3
Şekil 5:	Firma Modüller Ekranı	4

Şekil 6: Sanayi Kapasite Raporu Firma Ana Sayfa	4
Şekil 7: İlk Kapasite Raporu Başvurusu	6
Şekil 8: Kapasite Başvurusu – Genel Bilgiler	7
Şekil 9: Kapasite Başvurusu – Adres Bilgileri	8
Şekil 10: Kapasite Başvurusu – Üretim Yeri Bilgileri	8
Şekil 11: Kapasite Başvurusu – Üretim Yeri Bilgileri	10
Şekil 12: Kapasite Başvurusu – Diğer Bilgiler	10
Şekil 13: Kapasite Başvurusu – Belge Bilgiler	11
Şekil 14: Sanayi Kapasite Raporu Üretim Bilgileri.....	12
Şekil 15: Ürün Kodu Arama Butonu	12
Şekil 16: Ürün Kod Türü (İçinde Geçenlerde Arama).....	13
Şekil 17:Ürün Kod Türü (Sektör Bazlı Arama)	13
Şekil 18: Ürün Sektör Bilgisi	14
Şekil 19: Ürün NACE Bilgisi	14
Şekil 20: Ürün CPA Bilgisi	15
Şekil 21: Ürün PRODCOM Bilgisi	15
Şekil 22: Ürün Sorgulama Bilgisi	16
Şekil 23 : Üretim Detay Bilgileri	16
Şekil 24: Sanayi Kapasite Raporu Tüketim Bilgileri.....	17
Şekil 25: Tüketim Kodu Arama.....	18
Şekil 26: Tüketim Kodu Sorgulama	18
Şekil 27: Tüketim Kod Türü Bilgileri	18
Şekil 28: Tüketim Sektör Bilgileri	19
Şekil 29: Tüketim NACE Bilgileri.....	19
Şekil 30: Tüketim CPA Bilgisi.....	19
Şekil 31: Tüketim Sorgulama Bilgisi.....	20
Şekil 32: Tüketim Detay Bilgileri	20
Şekil 33: Sanayi Kapasite Raporu Makine Bilgileri.....	21
Şekil 34: Makine Kodu Sorgulama	22
Şekil 35: Makine Kod Türü	22

Şekil 36: Makine Kod Türü (Sektör Bazlı Arama)	22
Şekil 37: Makine Sektör Bilgisi	23
Şekil 38: Makine NACE Bilgisi	23
Şekil 39: Makine CPA Bilgisi	23
Şekil 40: Makine Sorgulama Bilgisi	23
Şekil 41: Makine Detay Bilgileri Ekranı	24
Şekil 42: Makine Kira Bilgileri	24
Şekil 43: Kiraya Veren Firma Bilgileri	25
Şekil 44: Kiraya Veren Firma Sorgulama	25
Şekil 45: Makine Kira Sözleşme Bilgileri	26
Şekil 46: Onay Bilgileri Ekranı	26
Şekil 47: Firma Ana Sayfa - Başvurularım	27
Şekil 48: Firma - Başvurularım - Başvuru Listesi	27
Şekil 49: Oda Ücreti Ödeme	27
Şekil 50: Kredi Kartı İle Ödeme	28
Şekil 51: Dekont Bilgisi Ekleme	28
Şekil 52: Firma – Yenileme Değişiklik İptal Başvurusu	29
Şekil 53: Firma Kapasite Raporları	30
Şekil 54: Firma Değişiklik Başvurusu	31
Şekil 55: İptal Talebi	31
Şekil 56: Ana Sayfa	32
Şekil 57: Başvuru Oluşturma	33
Şekil 58: Başvuru Genel Bilgiler	33
Şekil 59: Başvuru Belge Bilgiler	34
Şekil 60: Belge Ekleme Dosya Seçimi	35
Şekil 61: Başvuru Ürün Bilgileri	35
Şekil 62: Ürün Düzenleme	36
Şekil 63: Giderler	37
Şekil 64: Yerli Katkı Oran Ekleme	38
Şekil 65: Belge Oluşturma	39

Şekil 66: Belge Oluşturma Uyarı	39
Şekil 67: Başvuru Onay Bilgiler	40
Şekil 68: Hizmet Bedeli Ödeme	41
Şekil 69: Kredi Kartı İle Ödeme	41
Şekil 70: Dekont Bilgisi Ekleme	42
Şekil 71: Yerli Malı Belgesi Yenileme Değişiklik İptal	42
Şekil 72: Yerli Malı Belgisi Değişiklik Talebi	44
Şekil 73: İptal Talebi Ekranı.....	44
Şekil 74: Ana Sayfa	45
Şekil 75: Yerli Malı Belgesi Başvuru Takip.....	47
Şekil 76: Başvuru Genel Bilgiler	48
Şekil 77: Başvuru Belge Bilgiler.....	49
Şekil 78: Belge Ekleme	49
Şekil 79: Başvuru Ürün Bilgiler.....	50
Şekil 80: Ürün Kodu Arama Butonu	50
Şekil 81: Ürün Kod Türü (İçinde Geçenlerde Arama).....	51
Şekil 82:Ürün Kod Türü (Sektör Bazlı Arama)	51
Şekil 83: Ürün Sektör Bilgisi	52
Şekil 84: Ürün NACE Bilgisi	52
Şekil 85: Ürün CPA Bilgisi.....	53
Şekil 86: Ürün PRODCOM Bilgisi	53
Şekil 87: Ürün Sorgulama Bilgisi.....	54
Şekil 88: Başvuru Onay Bilgiler	54
Şekil 89: Hizmet Bedeli Ödeme	55
Şekil 90: Kredi Kartı İle Ödeme	55
Şekil 91: Dekont Bilgisi Ekleme	56
Şekil 92: Değişiklik Talebi.....	57
Şekil 93: İptal Talebi.....	58
Şekil 94: Giriş Menüsü	59
Şekil 95: Abone Kullanıcısı SVT Raporları.....	60

Şekil 96: Abone Kullanıcısı Ürün Sorgulama	61
Şekil 97: (İllere Göre Sektörel Dağılım (PRODCOM)).....	62
Şekil 98: Sektör Sorgulama	62
Şekil 99: NACE Kodu Sorgulama	62
Şekil 100: CPA- Kodu Sorgulama	63
Şekil 101: Prodcom Sorgulama	63
Şekil 102: Listeleme	63
Şekil 103: Üretici Dağılımı (İllere Göre Sektörel Dağılım (NACE))	63
Şekil 104: Sektör Sorgulama	64
Şekil 105: Nace Kodu Sorgulama	64
Şekil 106: Üretici Dağılımı (İllere Göre Sektörel Dağılım (NACE)) Listesi.....	64
Şekil 107: Üretici Dağılımı (Ana Faaliyete Firma Bilgileri)	65
Şekil 108: Ana Faaliyet Bilgileri.....	65
Şekil 109: Faaliyet Bilgileri.....	65
Şekil 110: Listeleme	66
Şekil 111: Üretici Dağılımı (Ana Faaliyet Firma Sayıları Dağılımı)	66
Şekil 112: Ana Faaliyet	66
Şekil 113: Listeleme	67
Şekil 114: Üretici Dağılımı (İllere Göre Personel Dağılımı).....	68
Şekil 115: Listeleme	68
Şekil 116: Detay.....	68
Şekil 117: Kapasite Dağılımı (İllere Göre Personel Dağılımı).....	68
Şekil 118: Yabancı Sermaye (Sektöre Göre Kayıtlı Firmalar).....	69
Şekil 119: Sektör	69
Şekil 120: Yıllık Üretim	69
Şekil 121: Yıllık Üretim	69
Şekil 122: Yabancı Sermaye (İllere Göre Dağılım).....	70
Şekil 123: İllere Göre Dağılım.....	70
Şekil 124: Listelenme	70
Şekil 125: Ülkeler	71

Şekil 126: Üye Kayıt Formu 72

Şekil 127: Öneri- İstek 73

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: Uygulamaya Giriş	3
Tablo 2: Modüller Ekranı	4
Tablo 3: Sanayi Kapasite Raporu Firma Ana Sayfa	5
Tablo 4: Kapasite Başvurusu – Genel Bilgiler	8
Tablo 5: Kapasite Başvurusu – Üretim Yeri Bilgileri	9
Tablo 6: Kapasite Başvurusu – Personel Bilgileri	10
Tablo 7: Kapasite Başvurusu – Diğer Bilgiler	11
Tablo 8: Kapasite Başvurusu – Belge Bilgileri	11
Tablo 9: Sanayi Kapasite Raporu Üretim Bilgileri	12
Tablo 10: Sanayi Kapasite Raporu Üretim Bilgileri Butonları	12
Tablo 11: Ürün Kod Türü (İçinde Geçenlerde Arama)	13
Tablo 12: Ürün Kod Türü (Sektör Bazlı Arama)	14
Tablo 13: Sanayi Kapasite Raporu Tüketim Bilgileri	17
Tablo 14: Sanayi Kapasite Raporu Tüketim Bilgileri Butonları	17
Tablo 15: Sanayi Kapasite Raporu Makine Bilgileri	21
Tablo 16: Sanayi Kapasite Raporu Tüketim Bilgileri Butonları	21
Tablo 17: Makine Kira Bilgileri	24
Tablo 18: Makine Kira Bilgileri Alanları	25
Tablo 19: Makine Kira Sözleşme Bilgileri	26
Tablo 20: Onay Bilgileri Ekranı	26
Tablo 21: Ana Sayfa - Başvurularım	27
Tablo 22: Kredi Kartı İle Ödeme	28
Tablo 23: Dekont Bilgisi Ekleme	29
Tablo 24: Firma Kapasite Raporları	30
Tablo 25: Yenileme İşlemi Uyarı Mesajı	30
Tablo 26: YMB Ana Sayfa	32

Tablo 27: Aktif Kapasite Raporları.....	33
Tablo 28: Başvuru Genel Bilgiler.....	34
Tablo 29: Başvuru Belge Bilgiler.....	35
Tablo 30: Belge Ekleme.....	35
Tablo 31: Başvuru Ürün Bilgileri.....	36
Tablo 32: Ürün Düzenleme.....	37
Tablo 33: Giderler.....	38
Tablo 34: Yerli Katkı Oran Ekleme.....	38
Tablo 35: Başvuru Onay Bilgiler.....	40
Tablo 36: Kredi Kartı İle Ödeme.....	41
Tablo 37: Dekont Bilgisi Ekleme.....	42
Tablo 38: Yerli Malı Belgesi Yenileme Değişiklik.....	43
Tablo 39: Değişiklik Talebi.....	44
Tablo 40: İptal Talebi.....	44
Tablo 41: YMB Başvuru Takip.....	45
Tablo 42: Ana Sayfa.....	46
Tablo 43: Firma Başvuru Genel Bilgiler.....	48
Tablo 44: Başvuru Belge Bilgiler.....	49
Tablo 45: Belge Ekleme.....	49
Tablo 46: Başvuru Ürün Bilgiler.....	50
Tablo 47: Ürün Kod Türü (İçinde Geçenlerde Arama).....	51
Tablo 48: Ürün Kod Türü (Sektör Bazlı Arama).....	52
Tablo 49: Başvuru Onay Bilgiler.....	54
Tablo 50: Kredi Kartı İle Ödeme.....	56
Tablo 51: Dekont Bilgisi Ekleme.....	56
Tablo 52: Yerli Malı Belgesi Yenileme Değişiklik İptal.....	57
Tablo 53: Yerli Malı Belgesi Yenileme Değişiklik İptal.....	57
Tablo 54: Değişiklik Talebi.....	58
Tablo 55: İptal Talebi.....	58
Tablo 56: Abone Kullanıcısı Sanayi Veritabanı İstatistikleri.....	61

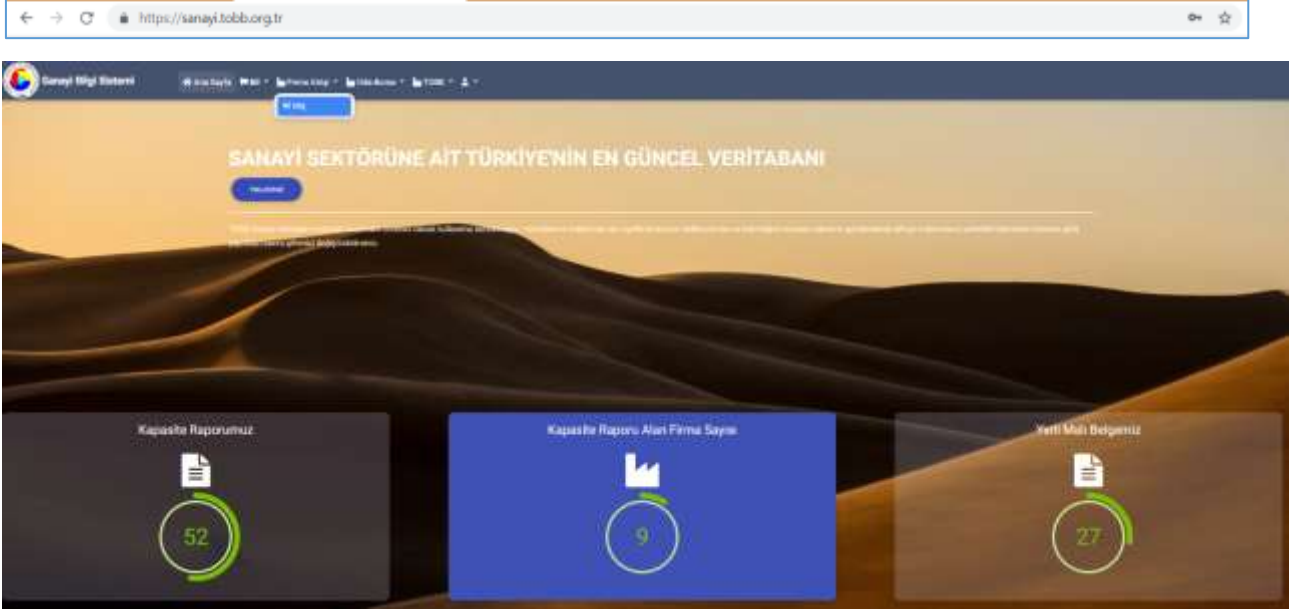
<i>Tablo 57: Üye Kayıt Formu</i>	<i>72</i>
<i>Tablo 58: Öneri- İstek</i>	<i>73</i>

1 FİRMA İŞLEMLERİ

1.1 UYGULAMAYA GİRİŞ

TOBB bu uygulama ile Sanayi ve Ticaret Odalarına üye firmalara, Sanayi Kapasite Raporu başvuru ve yenileme işlemlerini, Yerli Malı Belgesi başvuru işlemlerini ve Sanayi Veri tabanı raporları sorgulama işlemlerini elektronik ortamda yapma imkânı sunar.

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

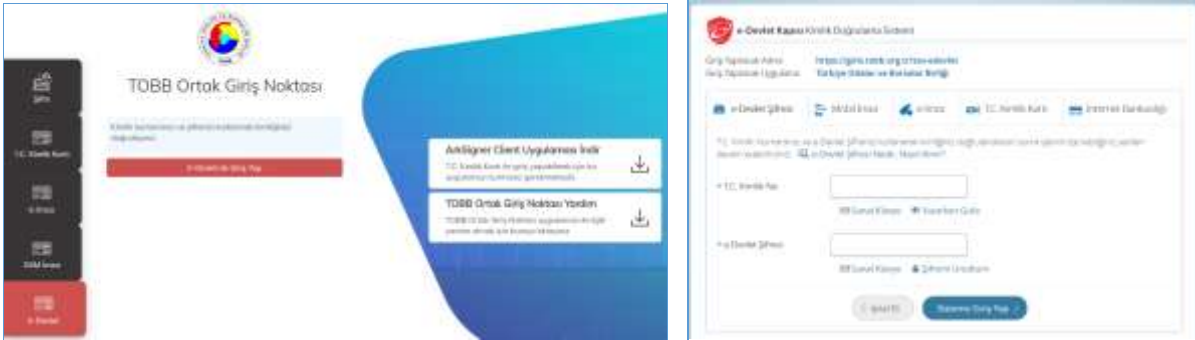


Şekil 1: Giriş Menüsü

Firma kullanıcıları E-Devlet veya E-İmza bilgileri ile SBS sistemine giriş yapabilirler. Giriş yapmak isteyen Firmanın Üye Sicil Sisteminde kayıtlı olması ve giriş yapan kullanıcılarında işlem yapmaya yetkili kişiler arasında olması gerekmektedir.

Sanayi Kapasite Raporu veya Yerli Malı Belgesi işlemleri yapmak isteyen Firma Kullanıcısı, **Firma Girişi** menüsünden GİRİŞ butonuna basar. **TOBB Ortak Giriş Noktası Sayfası**'na yönlendirilir. Bu sayfada **E-İmza** veya **E-Devlet** seçeneklerinden biri ile giriş yapılır.

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



Şekil 2: TOBB Ortak Giriş Noktası – E-Devlet

2. E-İmza şifresi ile giriş yapmak için **E-İmza** seçilir, e-imza bilgileri işlendikten sonra **Giriş** butonuna tıklanır.

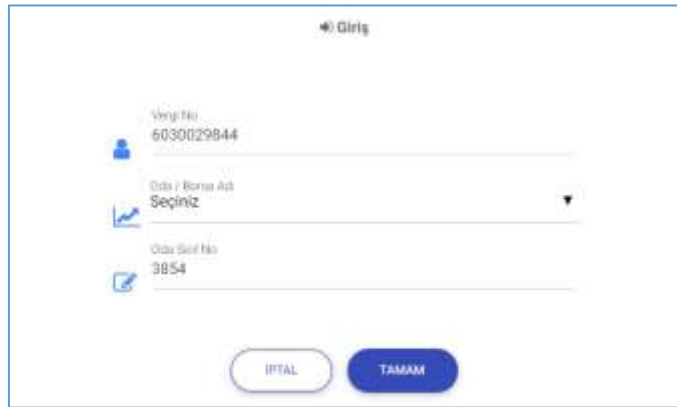


NOT: E-İmza girişi için ArkSigner Client Uygulamasını indirmeniz gerekmektedir.

Şekil 3: TOBB Ortak Giriş Noktası – E-İmza

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

Firma kullanıcısı, işlem yapmaya yetkilendirildiği Oda veya Borsa'nın Oda veya Borsa No ve Oda Sicil No bilgilerini işledikten sonra TAMAM butonuna basarak işleme devam edebilir veya İPTAL butonuna basarak giriş işleminden vazgeçebilir.

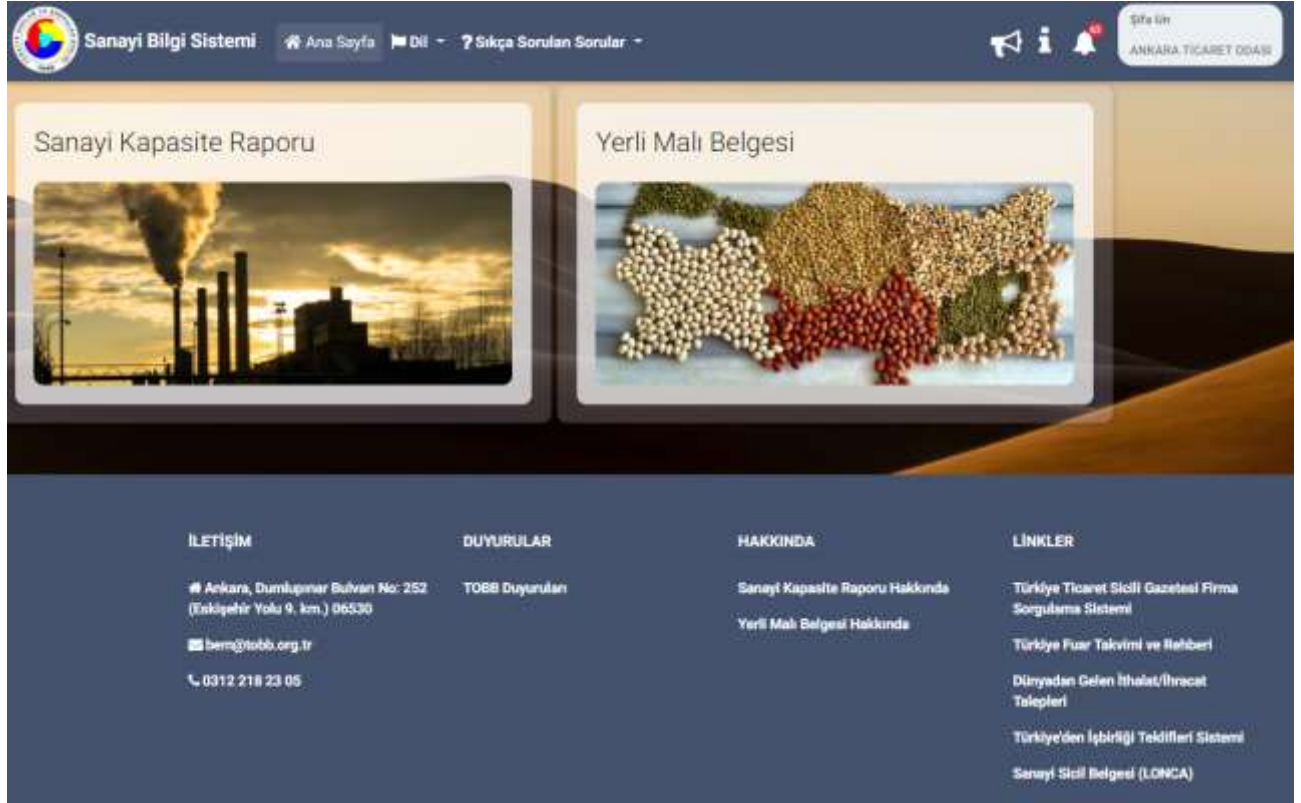


Şekil 4: Uygulamaya Giriş

Alan Adı	Alan Açıklaması
Vergi No	Üye firmanın vergi numarasının girildiği alanıdır.
Oda/Borsa Adı	Firmanın üye olduğu işlem yapmak istediği Oda veya Borsa adının seçildiği alanıdır.
Oda Sicil No	Firmanın üye olduğu işlem yapmak istediği Oda veya Borsa Sicil numarasının girildiği alanıdır.
Tamam	Firmanın vergi numarasına bağlı Oda veya Borsa bilgilerinin doğrulandığı tuştur.
İptal	Uygulamaya giriş ekranına yönlendirdiği tuştur.

Tablo 1: Uygulamaya Giriş

Sisteme başarılı giriş yapan Firma kullanıcıları modüller sayfasına yönlendirilir. Yetkileri dahilindeki modülleri buradan erişim sağlayabilirler. İşlem yapılmak istenen modül üzerine tıklanarak süreç başlatılır. Kapasite Raporu işlemleri yapmak isteyen kullanıcı "Sanayi Kapasite Raporu" modülüne tıklar.



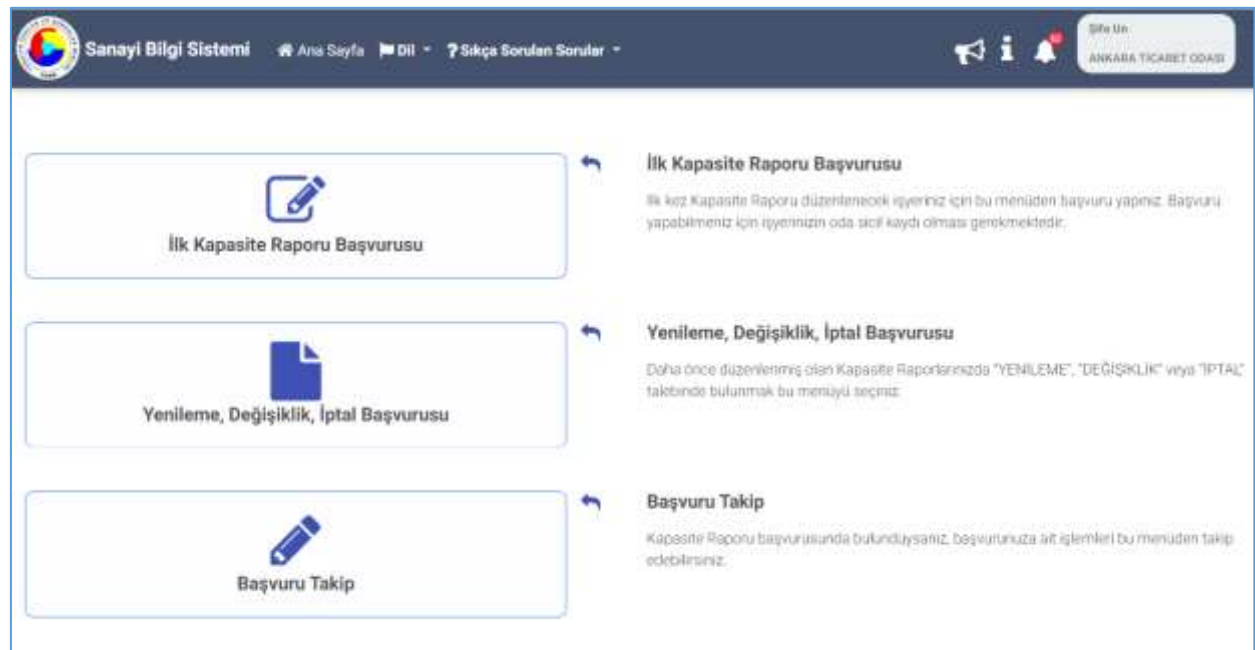
Şekil 5: Firma Modüller Ekranı

Alan Adı	Alan Açıklaması
Sanayi Kapasite Raporu	Sanayi Kapasite modülüne girişi sağlayan alandır.
Yerli Malı Belgesi	Yerli Malı Belgesi modülüne girişi sağlayan alandır.

Tablo 2: Modüller Ekranı




1.2 SANAYİ KAPASİTE RAPORU İŞLEMLERİ

Firma kullanıcısı, Sanayi Kapasite Raporu modülüne tıkladıktan sonra kapasite raporu kısmında yer alan başvurularım, yeni kapasite raporu başvurusu ve mevcut kapasite raporlarım alanlarını görüntüler.



Şekil 6: Sanayi Kapasite Raporu Firma Ana Sayfa

Bu sayfada aşağıdaki işlemler yapılabilir.

Alan Adı	Alan Açıklaması
	Firma, ilk defa kapasite raporu başvurusu oluşturacaksa veya eski kapasite raporlarında yer almayan yeni bir üretim yeri adresi için başvuru oluşturacaksa “Yeni Kapasite Başvurusu” butonuna basarak başvuru ekranına yönlendirilir.
	Firma, Aktif/Pasif kapasite raporlarından yenileme başvurusu oluşturacaksa ilgili kapasite raporunu seçtikten sonra “Yenileme” butonuna basıp alanları doldurarak Oda’ya talebin gönderilmesini sağlayacaktır. Firma, Aktif kapasite raporlarında değişiklik talebi oluşturacaksa ilgili kapasite raporunu seçtikten sonra “Değişiklik” butonuna basıp alanları doldurarak Oda’ya talebin gönderilmesini sağlayacaktır. Firma, Aktif kapasite raporlarında iptal talebi oluşturacaksa ilgili kapasite raporunu seçtikten sonra “İptal” butonuna basıp alanları doldurarak Oda’ya talebin gönderilmesini sağlayacaktır.
	Firma, Yenileme/Yeni Kapasite başvurularında işlemini tamamlamadığı başvurularına, “Başvurularım” bölümünden başvuru durumunun “Yeni başvuru” olarak görebilecek ve ilgili başvuru üzerinden bilgilerini kaybetmeden bilgilerinin ekleyebilecektir. Firma, Oda/lara yolladığı tüm başvuruların durumlarını, “Başvurularım” bölümünden takip edebilecektir. “Başvurularım” bölümünde başvuru durumu “Ödeme Bekliyor” durumunda olan başvuru/lar Oda incelemesinden olumlu sonuçlanan başvurular ve Ekspertiz incelemesinden olumlu sonuçlanan başvurulardır. Firma bu durumdaki başvurularda Oda ücretini yatırabilir, başvuruda taslak hazırlanan kapasite raporunun görüntüleyebilir, varsa düzeltme talebinde bulunabilir, yoksa TOBB ücretini yatırabilecektir. Firma ödeme yapmadığı sürece başvuru Oda’ya iletilmeyecektir.

Tablo 3: Sanayi Kapasite Raporu Firma Ana Sayfa

Firma başvurusu aşağıdaki aşamalardan geçecektir.

1. Başvuru bilgi ve belgelerinin işlenip Odaya gönderilmesi
2. Başvurunun gözden geçirilerek Oda hizmet bedelinin ödenmesi
3. Ekspertiz işlemlerinden sonra taslak raporun gözden geçirilerek TOBB hizmet bedelinin ödenmesi
4. Kapasite raporunun elektronik kopyasının alınması

Firma başvuru sürecinde aşağıdaki işlem adımları uygulanır. Firma, başvuru aşamasında tercih etmişse her bir süreçte bilgilendirme mesajı alacaktır.

- İlk defa kapasite raporuna başvuracaksanız, İLK KAPASİTE RAPORU BAŞVURUSU bölümünü seçerek ilk kapasite başvuru sürecini başlatınız. Başvuru bilgilerinizi doldurup, Onay bölümünde iletişim bilgilerinizi girerek başvurunuzu Odanıza gönderiniz.
- Başvurunuzun durumunu BAŞVURU TAKİP bölümünden takip edebilirsiniz.
- Başvurumuz Odanız tarafından uygun bulunursa BAŞVURU TAKİP bölümünde “Ödeme Bekliyor” durumundadır. Başvurunuzun, Ön inceleme yapınız ve Oda hizmet bedelini yatırınız. Bu ödemeyi yapmadığınız sürece ekspertiz işlemleri başlamayacaktır.
- Başvurunuzun durumunu BAŞVURU TAKİP bölümünden takip edebilirsiniz.
- Ödemenizi yaptıysanız, eksper inceleme süreciniz başlayacaktır. Bu süreç sonunda olumlu sonuçlanan başvurular BAŞVURU TAKİP bölümünde “Ödeme Bekliyor” durumundadır. Bu aşamada taslak kapasite raporunuzu görebilirsiniz. Raporunuzu inceleyiniz, gerekiyorsa düzeltme talebinde bulunabilirsiniz, gerek yoksa TOBB hizmet bedelini yatırınız. Bu ödemeyi yapmadığınız sürece başvurunuz TOBB’a iletilmeyecektir.

- TOBB'dan olumlu sonuçlanan başvuruza ait e-imzalı kapasite raporu belgenizi mevcut kapasite raporlarınızın listelendiği KAPASİTE RAPORU YENİLEME DEĐİŐKLIK İPTAL BAŞVURUSU bölümünden indirebilirsiniz.

1.2.1 İlk Kapasite Raporu Başvurusu

Firma, ilk defa kapasite raporu başvurusu oluşturacaksa veya eski kapasite raporlarında yer almayan yeni bir üretim yeri adresi için başvuru oluşturacaksa "Yeni Kapasite Başvurusu" butonuna basarak başvuru ekranına yönlendirilir.

Kullanıcı, yeni kapasite rapor başvurusu ekranına "Yeni kapasite raporu başvurusu için tıklayınız" butonuna tıklayarak erişim sağlar.




Şekil 7: İlk Kapasite Raporu Başvurusu

1.2.1.1 Kapasite İşlemleri

1.2.1.1.1 Genel Bilgiler


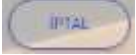
Kullanıcı, yapmış olduğu kapasite rapor başvurusuna ait bilgileri görüntülediği ekrandır.

Firma kullanıcısı, Başvurularım listesinden, işlem yapacağı başvurusunu seçip  butonuna tıklayarak, başvuru detaylarına erişim sağlar. Firmanın, başvurusunu yaptığı Oda bilgi sisteminde kayıtlı bilgileri sistem tarafından otomatik olarak doldurulur. Diğer bilgiler zorunlu bilgiler firma tarafından işlenerek KAYDET butonuna basılır.

Firma Kullanıcıları, başvurularım tablosundaki sadece "Yeni Başvuru" durumunda kapasite raporlarında değişiklik yapabilir.

Şekil 8: Kapasite Başvurusu – Genel Bilgiler


Alan Adı	Alan Açıklaması
Tescilli Adresi	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın tescilli adresinin gösterildiği alandır.
İl	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmayı tescilli adresinin il bilgisinin gösterildiği alandır.
İlçe	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmayı tescilli adresinin ilçe bilgisinin gösterildiği alandır.
Telefon No	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın tescilli adresine ait telefon numarasının gösterildiği alandır.
Faks No	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın tescilli adresine ait faks numarasının gösterildiği alandır.
E-Posta	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın tescilli adresine ait e-posta adresinin gösterildiği alandır.
Cep Tel No	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın tescilli adresine ait cep telefon numarasının gösterildiği alandır.
Web Adresi	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın tescilli adresine ait web adresinin gösterildiği alandır.
Ticaret Sicil No	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmayı ticaret sicil numarasının gösterildiği alandır.
Oda Sicil No	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmayı oda sicil numarasının gösterildiği alandır.
Vergi Dairesi/No	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmayı vergi dairesinin ve numarasının gösterildiği alandır.
Sanayi Sicil No	Firma Sanayi Sicil numarasının girildiği alandır.
Mersis No	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmayı MERSİS numarasının gösterildiği alandır. Bu alan boş geldiği durumlarda, Firma'nın Mersis numarasını girdiği alandır.
Tescilli Sermaye (TL)	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın tescilli sermayesinin gösterildiği alandır.
Makine Teçhizat Değeri (TL)	Firmanın makine teçhizatına ait toplam değerinin girildiği alandır.

Alan Adı	Alan Açıklaması
Faaliyet Kodları (NACE 6'lı)	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmayı faaliyet kodlarının gösterildiği alandır.
Üretim Konuları	Firmanın üretim konularının girildiği alandır.
Tescilli Markalar	Firmanın tescilli markalarının girildiği alandır.
Yabancı Sermaye	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmayı yabancı sermaye bilgilerinin gösterildiği alandır.
	Firma Genel Bilgilerini kaydeden tuştur.
	Firma Genel Bilgileri kaydetmeden Ana Sayfaya dönen tuştur.

Tablo 4: Kapasite Başvurusu – Genel Bilgiler

1.2.1.1.2 Üretim Yeri Bilgileri

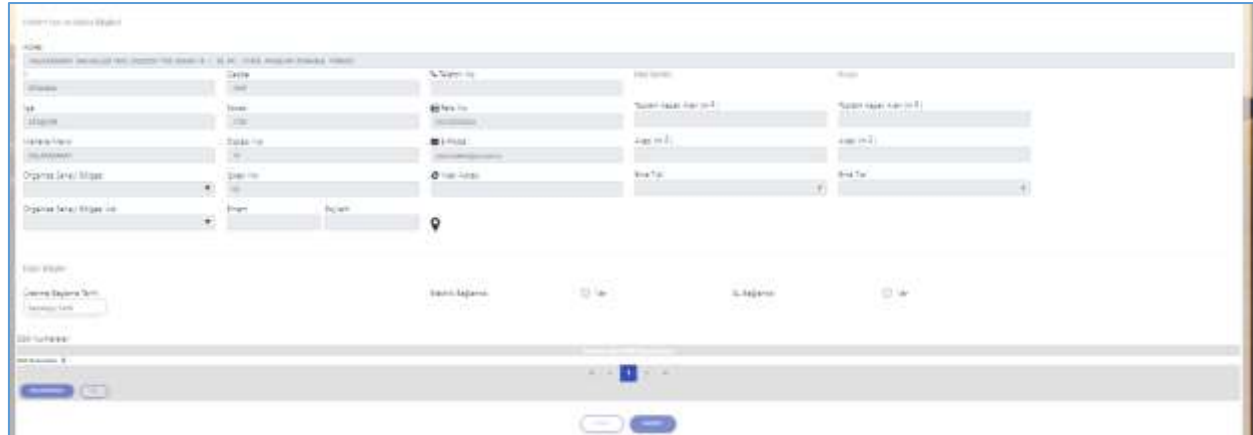
Kullanıcının yapmış olduğu kapasite rapor başvurusuna ait üretim yeri bilgilerini görüntülediği ekrandır.

Firmanın birden fazla üretim yeri adresine tek bir rapor düzenlenecekse, tablodan adres/ler seçerek  tuşuna basılır.







Şekil 9: Kapasite Başvurusu – Adres Bilgileri

Kullanıcı, adreslerden seçim yaparak her bir üretim yeri adresi için personel, taşeron ve diğer bilgileri işler.



Şekil 10: Kapasite Başvurusu – Üretim Yeri Bilgileri

Alan Adı	Alan Açıklaması
Adres(Üretim Yeri Adresi ile Tescilli Adresi Aynı)	Firmanın üretim yeri adresi tescilli adresi ile aynı ise bu alanı seçebilecek, tescilli adresi bilgileri otomatik olarak adres bilgileri alanlarına gelecektir. Tescilli adres ile üretim yeri adresi farklı ise bu alan seçilmeyecek, üretim yeri adresine ait bilgiler girilecektir.
İl	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın üretim yeri adresinin başvuru yapacağı oda'nın bulunduğu ilin gösterildiği alandır. Kullanıcı bu alanda değişiklik yapamaz.
İlçe	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın üretim yeri adresinin bağlı bulunduğu ilçenin gösterildiği alandır. Kullanıcı bu alanda değişiklik yapamaz.

Mahalle/Mevki	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın üretim yeri adresinin bağlı bulunduğu mahalle veya mevki bilgisinin gösterildiği alandır. Kullanıcı bu alanda değişiklik yapamaz.
Organize Sanayi Bölgesi	Firmanın üretim yeri adresinin sanayi bölgesinin seçildiği alandır.
Organize Sanayi Bölgesi Adı	Firmanın üretim yeri adresinin sanayi bölge adının seçildiği alandır.
Cadde	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın üretim yeri adresinin bağlı bulunduğu cadde bilgisinin gösterildiği alandır. Kullanıcı bu alanda değişiklik yapamaz.
Sokak	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın üretim yeri adresinin bağlı bulunduğu sokak bilgisinin gösterildiği alandır. Kullanıcı bu alanda değişiklik yapamaz.
Dış Kapı No	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın üretim yeri adresinin bağlı bulunduğu binanın dış kapı numarasının gösterildiği alandır. Kullanıcı bu alanda değişiklik yapamaz.
İç Kapı No	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın üretim yeri adresinin bağlı bulunduğu binanın iç kapı numarasının gösterildiği alandır. Kullanıcı bu alanda değişiklik yapamaz.
Enlem Boylam	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın üretim yeri adresinin enlem ve boylam bilgilerinin gösterildiği alandır. Kullanıcı bu alanda değişiklik yapamaz.
Telefon No	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın üretim yeri adresine ait telefon numarasının gösterildiği alandır. Kullanıcı bu alanda değişiklik yapamaz.
Faks No	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın üretim yeri adresine ait faks numarasının gösterildiği alandır. Kullanıcı bu alanda değişiklik yapamaz.
E- Posta	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın üretim yeri adresine ait e-posta adresinin gösterildiği alandır. Kullanıcı bu alanda değişiklik yapamaz.
Web Adresi	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın üretim yeri adresine ait web adresinin gösterildiği alandır. Kullanıcı bu alanda değişiklik yapamaz.
Mal Sahibi	Firmanın üretim yeri adresinin bağlı bulunduğu binanın firmaya ait ise bu başlığın altındaki alanları doldurur.
Kiracı	Firmanın üretim yeri adresinin bağlı bulunduğu bina kiralık ise bu başlığın altındaki alanları doldurur.
Toplam Kapalı Alan	Firmanın üretim yeri adresinin bağlı bulunduğu binanın toplam kapalı alanının metrekare cinsinden değerinin girildiği alandır.
Arazi	Firmanın üretim yeri adresinin bağlı bulunduğu binanın arazi alanının metrekare cinsinden değerinin girildiği alandır.
Bina Tipi	Firmanın üretim yeri adresinin bağlı bulunduğu inşaat tipinin seçildiği alandır.
	Firmanın SGK Numaraları listesinden mevcut SGK numarasını düzenlemek ya da yeni SGK numarası eklemek için bastığı tuştur.
	Firmanın SGK Numaraları listesinden mevcut SGK numaralarından seçim yapıp silme işlemi yapmak için bastığı tuştur.
	Firmanın doldurmuş olduğu alanları kaydetmeden çıkış yapmak için basacağı tuştur.
	Firmanın üretim yeri adresini, adres listesine ekleme için kullanılan tuştur.

Tablo 5: Kapasite Başvurusu – Üretim Yeri Bilgileri

Kullanıcı, personel listesini aşağı ok tuşuna basarak listeler.

Şekil 11: Kapasite Başvurusu – Üretim Yeri Bilgileri

Alan Adı	Alan Açıklaması
Mühendis	Mühendis personel sayı bilgilerinin girildiği alandır.
Teknisyen	Teknisyen personel sayı bilgilerinin girildiği alandır.
Usta	Usta personel sayı bilgilerinin girildiği alandır.
İşçi	İşçi personel sayı bilgilerinin girildiği alandır.
İdari	İdari erkek / kadın personel sayı bilgilerinin girildiği alandır.
Taşeron Sayısı	Taşeron personel sayı bilgilerinin gösterildiği alandır.
Toplam Personel Sayısı	İlgili üretim yerindeki toplam personel sayısının gösteren alandır.
<input type="button" value="+EKLE/DÜZENLE"/>	Taşeron bilgisi eklemek ya da seçilen mevcut bilgiyi düzenlemek için basılan tuştur.
<input type="button" value="SİL"/>	Seçilen taşeron bilgisini silmek için basılan tuştur.


Tablo 6: Kapasite Başvurusu – Personel Bilgileri


Şekil 12: Kapasite Başvurusu – Diğer Bilgiler

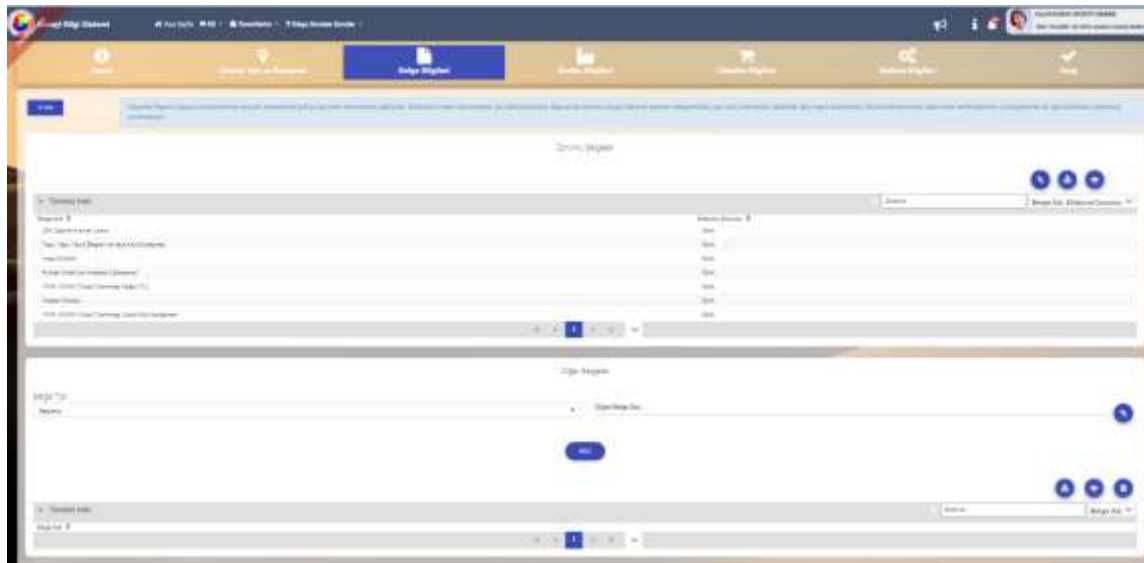
Alan Adı	Alan Açıklaması
Üretime Başlama Tarihi	Firmanın üretime başlama tarihini seçtiği alandır.
Elektrik Bağlantısı	Firmanın üretim yerinde elektrik bağlantısı var ise Var kutucuğunu işaretlediği alandır.
Su Bağlantısı	Firmanın üretim yerinde su bağlantısı var ise Var kutucuğunu işaretlediği alandır.

Tablo 7: Kapasite Başvurusu – Diğer Bilgiler







1.2.1.1.3 Belge Bilgileri

Kullanıcı, Zorunlu Belgeler alanına belge eklemek için tablodan eklenecek belge adını seçerek  butonuna tıklayarak belge ekleme işleminin gerçekleştirir.

Kullanıcı, Diğer Belgeler ve Sertifikalar alanına yeni belge ekleyebilmek için Diğer Belgeler veya Sertifikalar alanından ekleyeceği belge adını seçerek  butonuna tıklayarak belge ekleme işleminin gerçekleştirir.



Şekil 13: Kapasite Başvurusu – Belge Bilgiler

Simge	Alan Adı	Alan Açıklaması
	BELGE YÜKLEME	Sisteme belge yüklemesini sağlayan butondur.
	BELGE İNDİRME	Sisteme yüklü belgeleri indirmeyi sağlayan butondur.
	BELGE SİLME	Sisteme yüklü belgenin silinmesini sağlayan butondur.
	BELGE ÖNİZLEME	Belgenin indirilmeden açılan pop-up ekran üzerinden önizlenmesini sağlayan butondur.
	BELGE EKLEME	Sisteme belgeyi yükledikten sonra listeye eklemek için kullanılan butondur.
	BELGE ARAMA	Sisteme yüklü belgenin durumunu ve adını sorgulayan butondur.
	Belge	Eksperin yükleyeceği belgenin uzantısını görüntülediği alandır.
	Belge Tipi	Eksperin yükleyeceği belgenin tipini seçtiği alandır.
	Sertifika Tipi	Belge tiplerinde sertifika seçeneğini seçtiğinde, yükleyeceği sertifika tipini seçtiği alandır.

Tablo 8: Kapasite Başvurusu – Belge Bilgileri

1.2.1.1.4 Üretim Bilgileri

Kullanıcının, kapasite rapor başvurusuna ait üretim bilgilerini eklediği ekrandır.

Şekil 14: Sanayi Kapasite Raporu Üretim Bilgileri

Bu sayfada aşağıdaki bilgiler verilir.

Alan Adı	Alan Açıklaması
Ürün Kodu	Ürün Kodu bilgilerinin sorgulandığı alandır.
Ürün Adı	Ürün Kodu bilgilerine ait otomatik gelen alandır.
Ürün Açıklaması	Ürün Kodu bilgilerine ait otomatik gelen alandır.
Ürün Ek Tanımı	Ürüne ait tanımlama yapılan alandır.
Marka	Ürüne ait marka bilgilerinin girildiği alandır.
Üretim Kapasite Miktarı	Üretim kapasite miktarının girildiği alandır.
Birim	Ürüne ait birim bilgisinin seçildiği alandır.

Tablo 9: Sanayi Kapasite Raporu Üretim Bilgileri

Bu sayfada aşağıdaki işlemler yapılır.

Simge	Alan adı	Alan Açıklaması
	KAYDET	Üretime ait girilen bilgilerin kaydedildiği butondur.
	SİL	Üretime ait bilgilerin silindiği butondur.
	ÜRÜN KODU SORGULAMA	Ürün kodu bilgilerinin sorgulandığı butondur.
	DOSYAYI AKTAR	Üretim Listesine ait dosya aktarmak için kullanılan butondur.
	YENİ KAPASİTE BAŞVURU	Yeni kapasite raporu başvuru ekranına erişmek için kullanılan butondur.

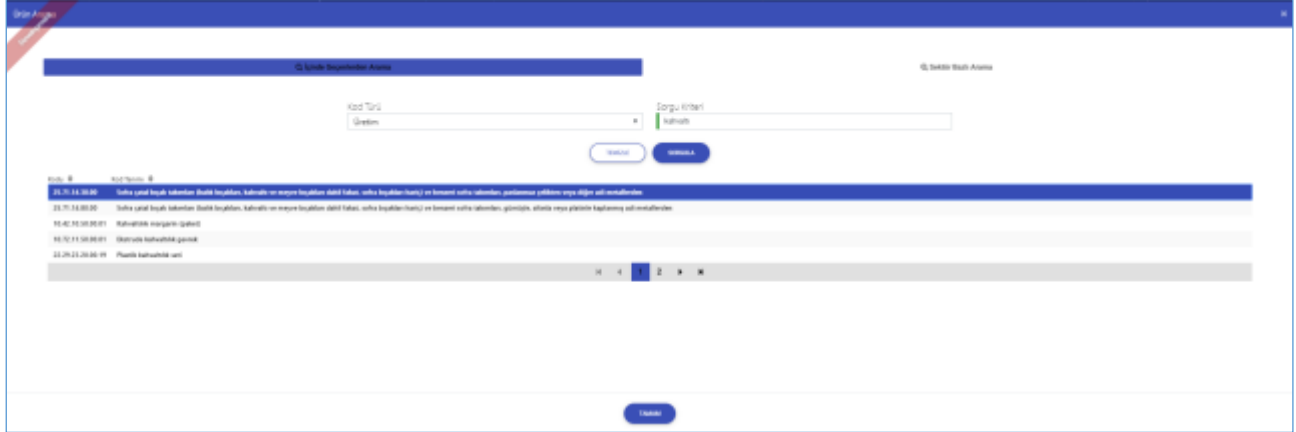
Tablo 10: Sanayi Kapasite Raporu Üretim Bilgileri Butonları

Kullanıcı, sanayi kapasite raporu üretim bilgileri ekranında ÜRÜN KODUNU ARAMA butonuna tıklayarak ürün kodu sorgulayabilir.

Şekil 15: Ürün Kodu Arama Butonu

Kullanıcı, üretim bilgilerine kodu ekleyebilmek için “içinde geçenlerden arama” ve “sektör bazlı arama” olmak üzere iki farklı şekilde yapabilir.

Kullanıcı **Q İçinde Geçenlerden Arama** sekmesinde üretim bilgisini eklemek istediği kelimeyi girerek sorgulama yapabilir. Kullanıcı sorgu sonucunda listelenen ürünlerden seçim yaparak Üretim Bilgileri ekranına yönlendirilir.



Şekil 16: Ürün Kod Türü (İçinde Geçenlerde Arama)

Alan Adı	Alan Açıklaması
Q İçinde Geçenlerden Arama	Ürüne ait bilgilerin işlenip sorgulama yapıldığı alandır.
Q Sektör Bazlı Arama	Ürün ait sektör bilgilerinin işlenip sorgulama yapıldığı alandır.
Kod Türü	Ürün kodu bilgisinin sorgulandığı alandır.
Sorgu Kriteri	Ürüne ait bilgilerin işlendiği alandır.
SORGULA	Ürün bilgilerinin sorgulandığı alandır.
TEMİZLE	Ürün bilgilerinin silindiği alandır.


Tablo 11: Ürün Kod Türü (İçinde Geçenlerde Arama)

Kullanıcı, sektör bazlı arama butonunu seçerek üretim kod sorgulaması yapabilir. Sektör Bazlı Arama butonu ile işlem yapılmak istendiğinde üretime ait sektör, nace, cpa ve prodcom bilgileri seçiminden sonra sorgulama işlemini gerçekleştirebilir.

Kullanıcı **LİSTELE** butonuna basarak kod seçimine yönlendirilir.



Şekil 17: Ürün Kod Türü (Sektör Bazlı Arama)

Alan Adı	Alan Açıklaması
Kod Türü	Ürüne ait kod bilgisinin görüntülediği alandır.
Sektör	Ürüne ait sektör bilgisinin görüntülediği alandır.
NACE	Ürüne ait NACE bilgisinin görüntülediği alandır.
CPA	Ürüne ait CPA bilgisinin görüntülediği alandır.
PRODCOM	Ürüne ait PRODCOM bilgisinin görüntülediği alandır.
Sorgulama	Ürüne ait seçilen bilgilerin onayının sorgulandığı alandır.
	Ürüne ait seçilen bilgilerin onaylanıp üretim bilgileri ekranına geçişin yapıldığı alandır.

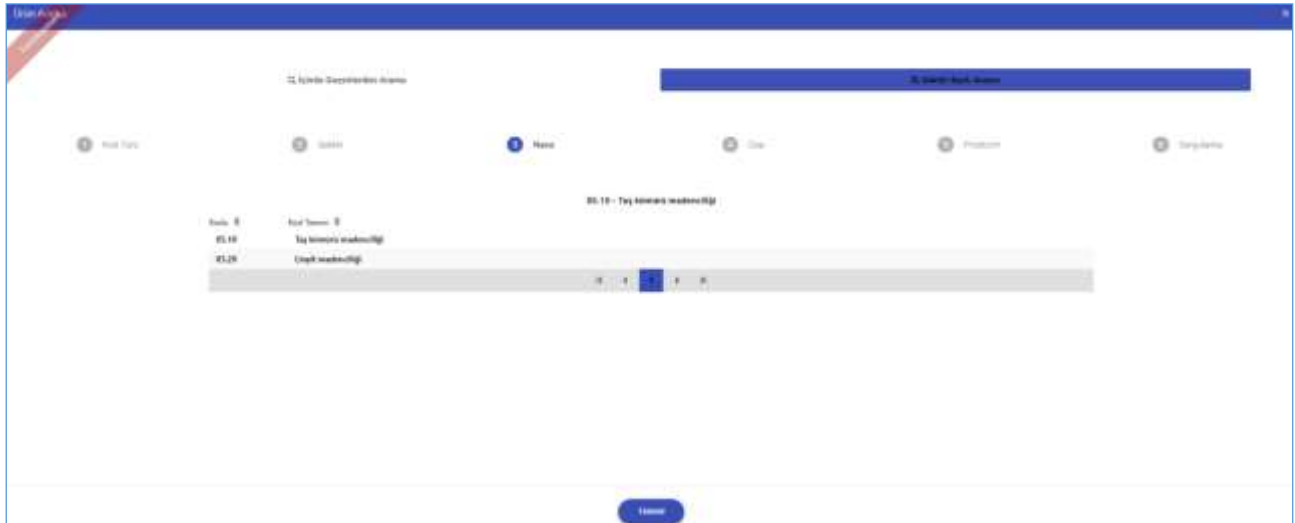
Tablo 12: Ürün Kod Türü (Sektör Bazlı Arama)

Kullanıcı, sektör bölümünde listelenen bilgilerden ürüne ait Sektör bilgisini seçtiğinde, seçili Sektör koduna ait NACE sekmesine yönlendirilir.



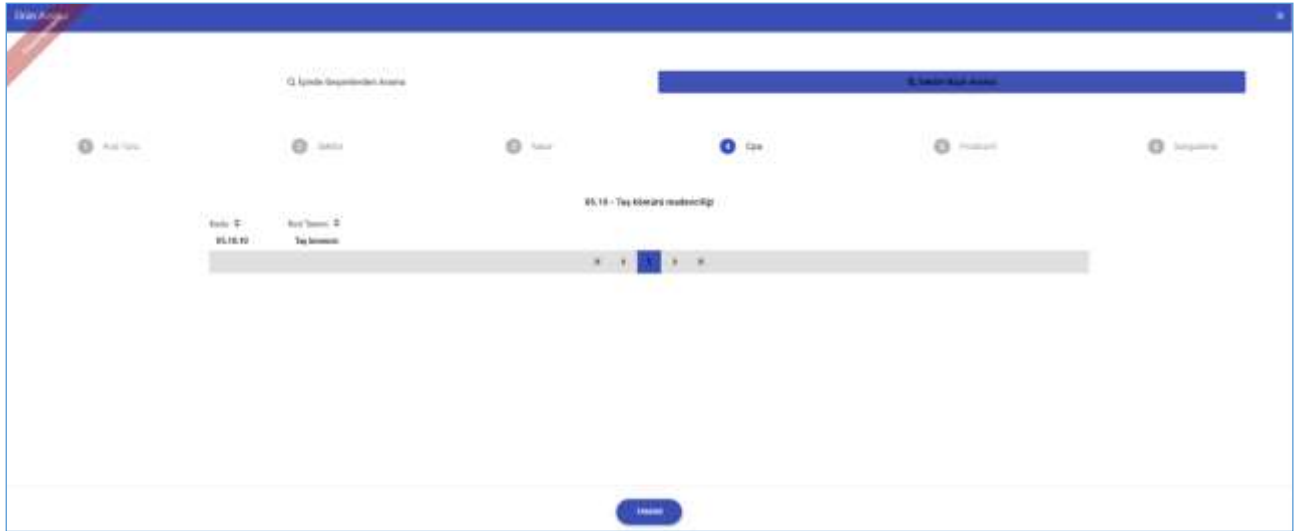
Şekil 18: Ürün Sektör Bilgisi

Kullanıcı, ürüne ait listelenen NACE bilgisini seçtiğinde, seçili NACE koduna ait CPA sekmesine yönlendirilir.



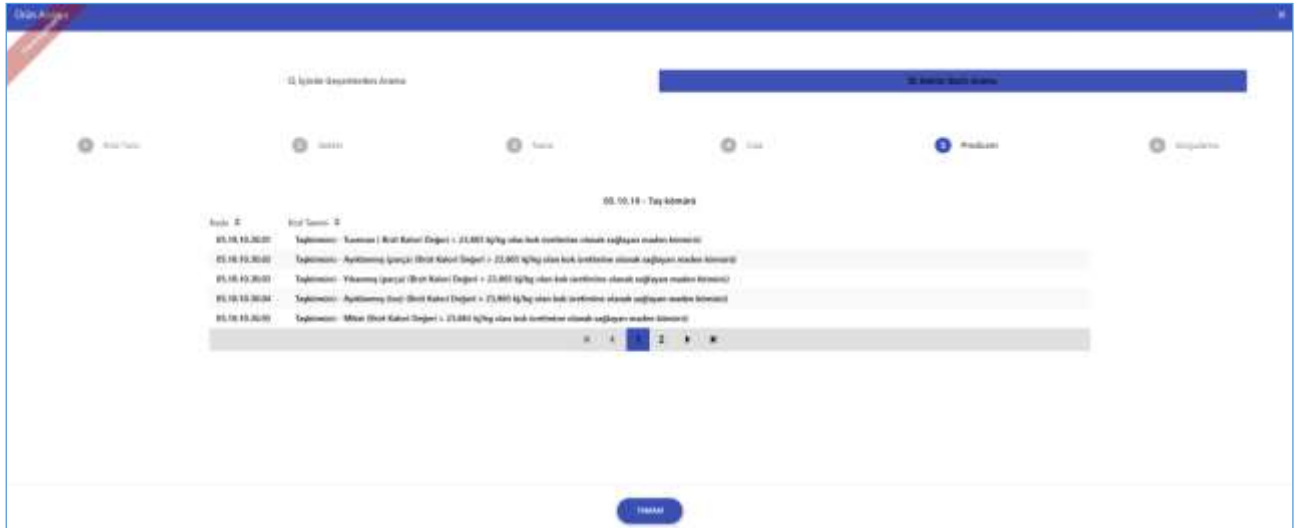
Şekil 19: Ürün NACE Bilgisi

Kullanıcı, ürüne ait listelenen CPA bilgisini seçtiğinde, seçili CPA koduna ait Prodcom sekmesine yönlendirilir.



Şekil 20: Ürün CPA Bilgisi

Kullanıcı, ürüne ait listelenen Prodcom bilgisini seçtiğinde, seçili PRODCOM koduna ait sorgulama sekmesine yönlendirilir.



Şekil 21: Ürün PRODCOM Bilgisi

Kullanıcı, ürüne kodu seçtikten sonra **TAMAM** butonuna tıklayarak, Üretim Bilgileri ekranına yönlendirilir.



Şekil 22: Ürün Sorgulama Bilgisi

Üretim bilgileri ekranında kullanıcının seçmiş olduğu kod bilgileri ekranda görüntülenir.



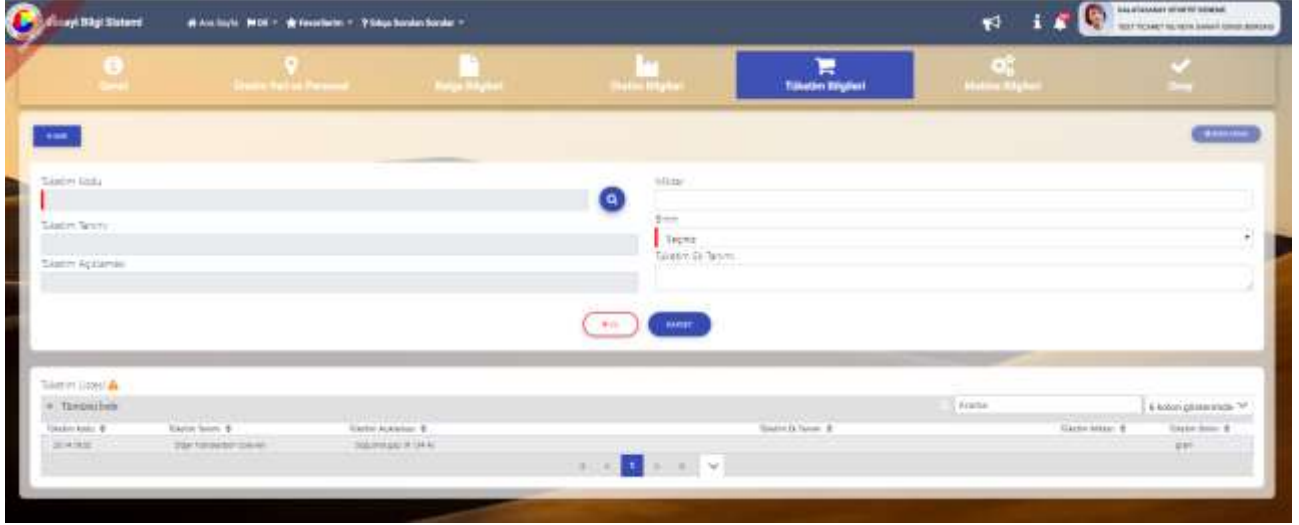
Şekil 23 : Üretim Detay Bilgileri

Kullanıcı, Üretim Bilgilerine ait zorunlu alan bilgilerini sisteme işlendikten sonra **KAYDET** butonuna basarak işlemi kaydedilir ve işlemi doğrulama yazısı ekranda görüntülenir.

Kullanıcı, Üretim Bilgilerini sisteme işlerken SİL butonuna tıkladığında silme uyarısı ekranda görüntülenir. Kullanıcı, işleme devam etmek isterse "EVET" butonuna basarak işleme devam edebilir "HAYIR" butonuna basarak işlemi sonlandırabilir.

1.2.1.1.5 Tüketim Bilgileri

Kullanıcının, kapasite rapor başvurusuna ait tüketim bilgilerini eklediği ekrandır.



Şekil 24: Sanayi Kapasite Raporu Tüketim Bilgileri

Alan Adı	Alan Açıklaması
Tüketim Kodu	Tüketime ait kod bilgisinin görüntülediği alandır.
Tüketim Tanımı	Tüketim koduna ait bilgilerinin otomatik görüntülediği alandır.
Tüketim Açıklaması	Tüketim koduna ait bilgilerinin otomatik görüntülediği alandır.
Miktar	Tüketim miktar bilgisinin görüntülediği alandır.
Birim	Ürüne ait birim bilgisinin görüntülediği alandır.
Tüketim Ek Tanımı	Tüketime ait bilgilerin görüntülediği alandır.

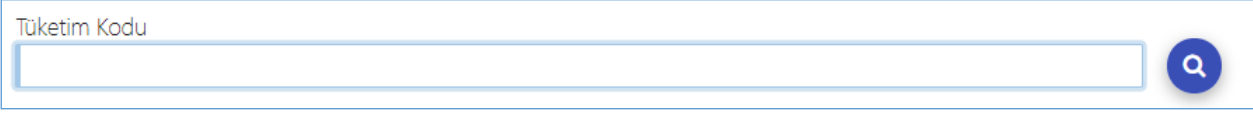
Tablo 13: Sanayi Kapasite Raporu Tüketim Bilgileri

Bu sayfada aşağıdaki işlemler yapılır.


Simge	Alan adı	Alan Açıklaması
	KAYDET	Tüketime ait girilen bilgilerin kaydedildiği butondur.
	SİL	Tüketime ait bilgilerin silindiği butondur.
	ÜRÜN KODU SÖRÜLAMA	Ürün kodu bilgilerinin sorgulandiğı butondur.
	DOSYADAN AKTARMA	Tüketime Listesine ait dosya aktarımına kullanılan butondur.
	YENİ KAPASİTE BAŞVURU	Yeni kapasite raporu başvuru ekranına erişmek için kullanılan butondur.

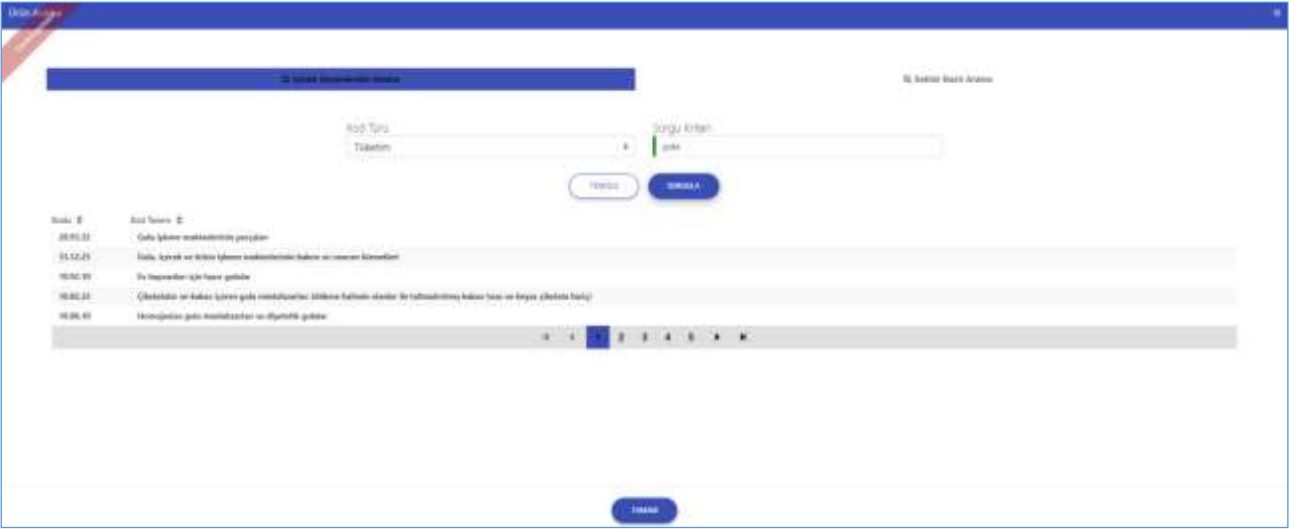
Tablo 14: Sanayi Kapasite Raporu Tüketim Bilgileri Butonları

Kullanıcı, sanayi kapasite rapor tüketim bilgileri ekranında TÜKETİM KODUNU ARAMA  butonuna tıklayarak tüketim kodu sorgulayabilir.



Şekil 25: Tüketim Kodu Arama

Kullanıcı, tüketim bilgilerine kodu ekleyebilmek için “içinde geçenlerden arama” ve “sektör bazlı arama” olmak üzere iki farklı şekilde yapabilir. Kullanıcı  sekmesinde tüketim bilgisini eklemek istediği kelimeyi girerek sorgulama yapabilir. Kullanıcı sorgu sonucunda listelenen ürünlerden seçim yaparak Tüketim Bilgileri ekranına yönlendirilir.



Kodu	Kod Tanımı
08.03.01	Gıda İşleme makinelerinin parçaları
15.12.21	İsoterm, izoterm ve diğer işleme makinelerinin kalınlık ayarlamaları
16.02.01	Yağ ayırıcıları için filtreler
16.02.02	Çiğnemeler için filtreler (sıvı ve katı maddelerin süzülmesi için kullanılır)
16.02.03	Hidrojenasyon için filtreler

Şekil 26: Tüketim Kodu Sorgulama

Kullanıcı, sektör bazlı arama butonunu seçerek tüketim kodu sorgulaması yapabilir. Sektör Bazlı Arama butonu ile işlem yapılmak istendiğinde tüketime ait sektör, nace ve cpa bilgileri seçiminden sonra sorgulama işlemini gerçekleştirebilir.

Kullanıcı  butonuna basarak kod seçimine yönlendirilir.



Şekil 27: Tüketim Kod Türü Bilgileri

Kullanıcı, sektör bölümünde listelenen bilgilerden ürüne ait sektör bilgisini seçtiğinde, seçili Sektör koduna ait NACE sekmesine yönlendirilir.



Şekil 28: Tüketim Sektör Bilgileri

Kullanıcı, tüketime ait listelenen NACE bilgisini seçtiğinde, seçili NACE koduna ait CPA sekmesine yönlendirilir.



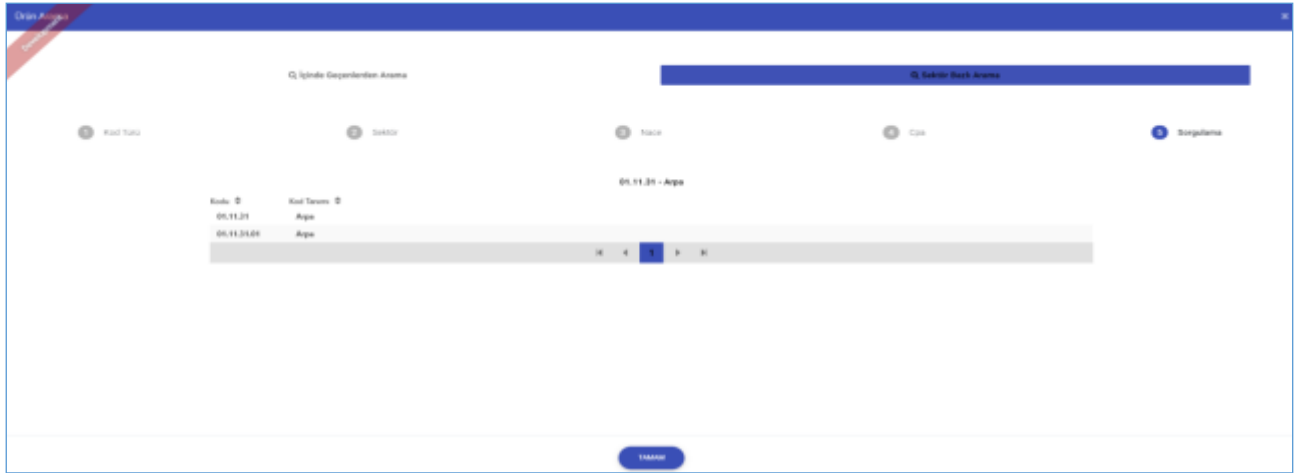
Şekil 29: Tüketim NACE Bilgileri

Kullanıcı, ürüne ait listelenen CPA bilgisini seçtiğinde, seçili CPA koduna ait sorgulama alanına yönlendirilir.



Şekil 30: Tüketim CPA Bilgisi

Kullanıcı, tüketim kodu seçtikten sonra  butonuna tıklayarak, Tüketim Bilgileri ekranına yönlendirilir.



Şekil 31: Tüketim Sorgulama Bilgisi

Tüketim bilgileri ekranında kullanıcının seçmiş olduğu kod bilgileri ekranda görüntülenir.



Şekil 32: Tüketim Detay Bilgileri

Kullanıcı, Tüketim Bilgileri ekranında yer alan zorunlu alan bilgilerini işledikten sonra EKLE butonuna basarak kaydedilir ve işlemi doğrulama "Kayıt işlemi başarılı" yazısı ekranda görüntülenir.

Kullanıcı, Tüketim Bilgilerini sisteme işlerken **KİL** butonuna tıkladığında "Silme işlemini Onaylıyor musunuz?" uyarısı ekranda görüntülenir. Kullanıcı, işleme devam etmek isterse "EVET" butonuna basarak işleme devam edebilir "HAYIR" butonuna basarak işlemi sonlandırabilir.

1.2.1.1.6 Makine Bilgileri

Kullanıcının, kapasite rapor başvurusuna ait makine bilgilerini eklediği ekrandır.

Şekil 33: Sanayi Kapasite Raporu Makine Bilgileri

Alan Adı	Alan Açıklaması
Makine Kodu	Makineye ait kod bilgisinin sorgulandığı alandır.
Makine Tanımı	Makineye ait bilgilerin otomatik görüntülediği alandır.
Makine Açıklaması	Makineye ait bilgilerin otomatik görüntülediği alandır.
Makine Tipi	Makineye ait tip bilgilerinin görüntülediği alandır.
Güç	Makine güç bilgilerinin görüntülediği alandır.
Adet	Makine adet bilgilerinin görüntülediği alandır.
Marka	Makine marka bilgilerinin görüntülediği alandır.
Bulunduğu Adres	Makine adres bilgilerinin görüntülediği alandır.

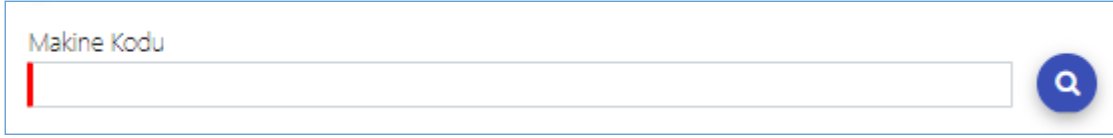
Tablo 15: Sanayi Kapasite Raporu Makine Bilgileri

Bu sayfada aşağıdaki işlemler yapılır.

Simge	Alan adı	Alan Açıklaması
	KAYDET	Makineye ait girilen bilgilerin kaydedildiği butondur.
	SİL	Makineye ait bilgilerin silindiği butondur.
	ÜRÜN KODU SORGULAMA	Ürün kodu bilgilerinin sorgulandığı butondur.
	DOSYADAN AKTARMA	Makineye Listesine ait dosya aktarımına kullanılan butondur.
	YENİ KAPASİTE BAŞVURU	Yeni kapasite raporu başvuru ekranına erişmek için kullanılan butondur.

Tablo 16: Sanayi Kapasite Raporu Tüketim Bilgileri Butonları

Kullanıcı, sanayi kapasite raporu makine bilgileri ekranında MAKİNE KODUNU ARAMA butonuna tıklayarak makine kodu sorgulayabilir.



Şekil 34: Makine Kodu Sorgulama

Kullanıcı, makine bilgilerine kodu ekleyebilmek için “içinde geçenlerden arama” ve “sektör bazlı arama” olmak üzere iki farklı şekilde yapabilir. Kullanıcı **Q İçinde Geçenlerden Arama** sekmesinde makine bilgisine eklemek istediği kelimeyi girerek sorgulama yapabilir. Kullanıcı sorgu sonucunda listelenen ürünlerden seçim yaparak Makine Bilgileri ekranına yönlendirilir.



Şekil 35: Makine Kod Türü

Kullanıcı, sektör bazlı arama butonunu seçerek makine kod sorgulaması yapabilir. **Q Sektör Bazlı Arama** butonu ile işlem yapılmak istendiğinde makine ait sektör, nace ve cpa bilgileri seçiminden sonra sorgulama işlemini gerçekleştirebilir.

Kullanıcı **LİSTELE** butonuna basarak kod seçimine yönlendirilir.



Şekil 36: Makine Kod Türü (Sektör Bazlı Arama)

Kullanıcı, sektör bölümünde listelenen bilgilerden makineye ait sektör bilgisini seçtiğinde, seçili Sektör koduna ait NACE sekmesine yönlendirilir.



Şekil 37: Makine Sektör Bilgisi

Kullanıcı, makineye ait listelenen NACE bilgisini seçtiğinde, seçili NACE koduna ait CPA sekmesine yönlendirilir.



Şekil 38: Makine NACE Bilgisi

Kullanıcı, makineye ait listelenen CPA bilgisini seçtiğinde, seçili CPA koduna ait sorgulama alanına yönlendirilir.



Şekil 39: Makine CPA Bilgisi

Kullanıcı, makine kodu seçtikten sonra **TUTAM** butonuna tıklayarak, Makine Bilgileri ekranına yönlendirilir.



Şekil 40: Makine Sorgulama Bilgisi

Makine bilgileri ekranında kullanıcının seçmiş olduğu kod bilgileri ekranda görüntülenir,

Kullanıcı seçtiği koda ait makine tipi, güç, adet, marka, bulunduğu adres ve makineye ait kiralık bilgilerini sisteme işledikten sonra **KAYDET** butonuna basarak ürün bilgilerini tabloya ekleyebilir.

Şekil 41: Makine Detay Bilgileri Ekranı

Kullanıcı, makineye ait kira bilgileri mevcut ise “Kiralık Bilgileri eklemek için tıklayınız.” Yazısına tıklayarak gerekli bilgileri sisteme işledikten sonra **KAYDET** butonuna basılarak makine bilgileri listeye eklenir.


Kira bilgileri eklemek için **Kiralık Bilgileri eklemek için tıklayınız.** alanında “tıklayınız” butonuna basılarak Kira Bilgileri panelinin açıldığı görülür.

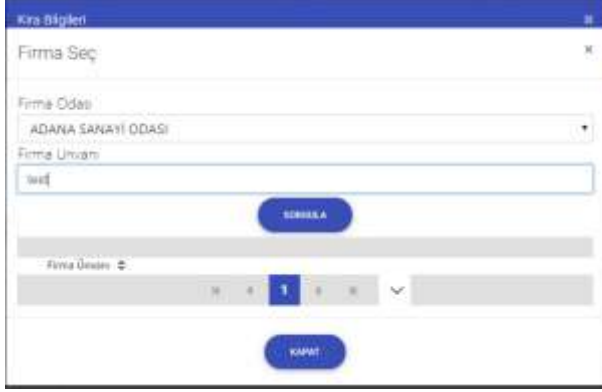
Şekil 42: Makine Kira Bilgileri

Bu sayfada aşağıdaki işlemler yapılabilir.

Alan Adı	Alan Açıklaması
Kiralama Türü	Makineye ait kod bilgisinin sorgulandığı alandır.
Kiraya Veren Firma	Makineye ait bilgilerin seçildiği alandır.
Kira Başlangıç Tarihi	Kira başlangıç tarihinin görüntülediği alandır.
Kira Bitiş Tarihi	Kira bitiş tarihinin görüntülediği alandır.
	Kira sözleşme belgesinin yüklenmesini sağlayan tuştur.
	Makineye ait kira bilgilerinin silindiği tuştur.
	Makineye ait kira bilgilerinin kaydedildiği tuştur.

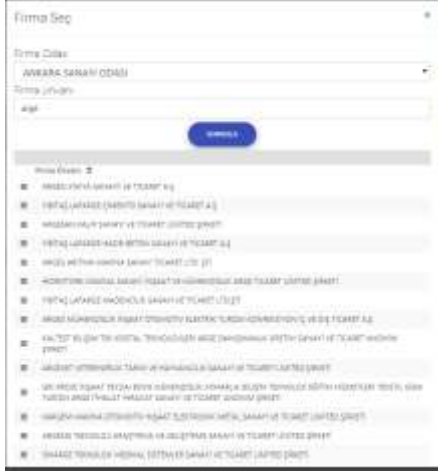
Tablo 17: Makine Kira Bilgileri

Kiraya veren firma alanı yanındaki arama  butonuna tıklayarak Firma Seç Paneline erişilir. Firma Seç panelinde Firma Odası seçilip, Firma unvanı girilerek sorgulama yapılır.





Şekil 43: Kiraya Veren Firma Bilgileri

Sorgu sonucunda listelenen firmalardan makine kiralanacak firma seçilir. “Kaydet” tuşuna basılarak kaydedilir, seçilen firmanın “Kiraya Veren Firma” alanında görüntülediği görülür.





Şekil 44: Kiraya Veren Firma Sorgulama

Bu sayfada aşağıdaki işlemler yapılabilir.

Alan Adı	Alan Açıklaması
Firma Odası	Makinenin kiralandığı firmanın hangi odaya bağlı olduğu seçildiği alandır.
Firma Unvanı	Makinenin kiralandığı firmanın unvanının girildiği alandır.
	Makinenin kiralandığı firmanın sorgulandığı tuştur.
	Kira Bilgileri panelini kapatan tuştur.

Tablo 18: Makine Kira Bilgileri Alanları

Makine kira sözleşmesi eklemek için Kira Sözleşmesi panelinde Belge Adı alanı doldurulur.  butonuna tıklanarak sözleşme seçilir ve yüklenir.  butonu ile panelden çıkılır.



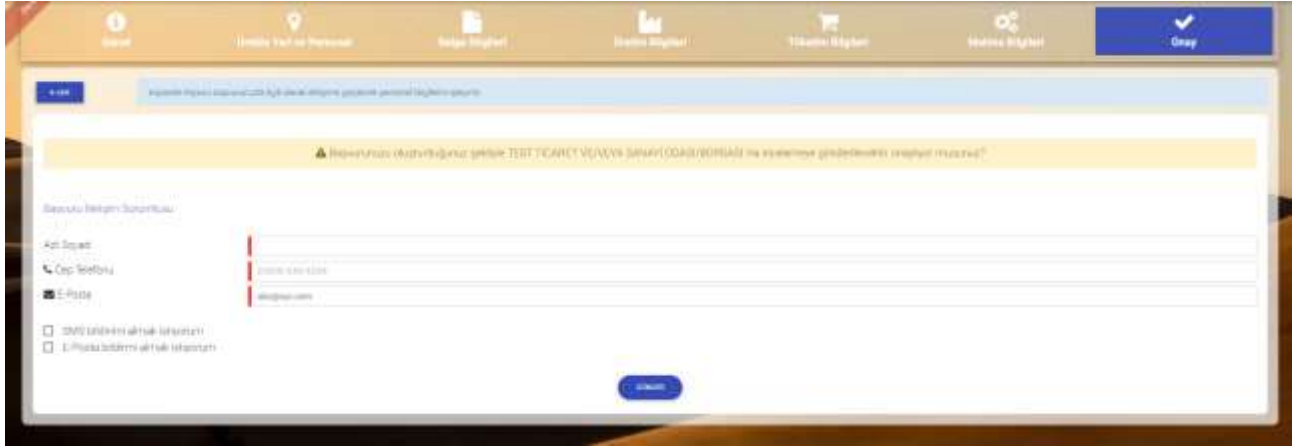
Şekil 45: Makine Kira Sözleşme Bilgileri

Alan Adı	Alan Açıklaması
Belge Adı	Kira sözleşme belgesine ait isim bilgisinin görüntülediği alandır.
Choose File	Kira sözleşmesinin seçilerek yüklendiği tuştur.
KAPAT	Kira Sözleşmesi paneli kapatılır.

Tablo 19: Makine Kira Sözleşme Bilgileri

1.2.1.1.7 Onay Bilgileri

Kullanıcının, yapmış olduğu kapasite rapor başvurusuna ait onay bilgilerini görüntülediği ekrandır.



Şekil 46: Onay Bilgileri Ekranı

Alan Adı	Alan Açıklaması
Adı-Soyadı	Ad-Soyad bilgilerinin görüntülediği girildiği alandır.
Telefon	Telefon bilgilerinin girildiği alandır.
E-posta	E-posta bilgilerinin girildiği alandır.
<input type="checkbox"/> SMS bildirim almak istiyorum	Sms bildirim almak isteyen kullanıcıların işaretlemesi gereken butondur.
<input type="checkbox"/> E-Posta bildirim almak istiyorum	E-posta bildirim almak isteyen kullanıcıların işaretlemesi gereken butondur.
GÖNDER	Oluşturulan başvuruyu onay işlemine yönlendiren butondur.

Tablo 20: Onay Bilgileri Ekranı

Kullanıcı, onay ekranında yer alan ad-soyad, telefon ve e-posta bilgilerini sisteme işledikten sonra GÖNDER butonuna bastığında bilgilendirme mesajını ekranı görüntüleyecektir. Kullanıcı, bilgilendirme mesajında EVET butonuna bastığında, başvuru ilgili Oda'ya gönderilir. Başvuru durumları BAŞVURU TAKİP bölümünden takip edilir.

Başvuru tamamlandıktan sonra Oda tarafından başvuru incelenir.

Başvuru uygun bulunursa Oda hizmet bedelini ödemek üzere ve firma BAŞVURULARIM ekranına yönlendirilir.

1.2.2 Kapasite Raporu Başvurusu Takip

Firma, BAŞVURU TAKİP bölümünden yapmış olduğu kapasite raporu başvurusunun durumunu görüntüleyebilir.



Şekil 47: Firma Ana Sayfa - Başvurularım

BAŞVURU TAKİP butonuna veya bu bölümdeki [tıklayınız](#) linkine tıklayarak taslak durumdaki ve Oda'ya iletilen başvuruların listelendiği sayfaya ulaşır.

Firmanın, Oda'ya iletilmeyi bekleyen ve iletilen henüz onaylanmamış tüm başvuruları listelenir.



Şekil 48: Firma - Başvurularım - Başvuru Listesi

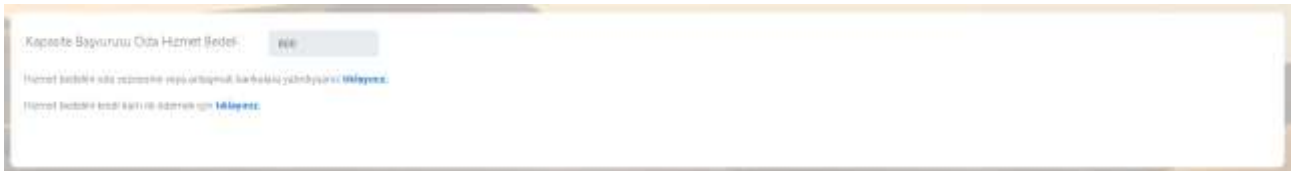
Bu bölümde aşağıdaki işlemler yapılabilir.

Simge	Alan adı	Alan Açıklaması
	ODA ÜCRETİ ÖDEME	Oda'dan gelen ön mutabakat sonucunu onaylanan başvurunun ODA HİZMET BEDELİNİN ödeyeceği sayfayı açan tuştur.
	TOBB ÜCRETİ ÖDEME	Ekpertiz sonrası Oda'dan gelen mutabakat sonucunu onaylayarak TOBB HİZMET BEDELİNİN ödeyeceği sayfayı açan tuştur.
	Başvuru Detayı	Başvuru detayına erişmek için kullanılan tuştur. Firma, durumu "Yeni Başvuru" olan başvurularda, başvuru bilgilerini güncelleyerek Oda'ya gönderebilir.

Tablo 21: Ana Sayfa - Başvurularım

1.2.2.1 Ödeme İşlemleri

Firmanın başvurusu, Oda'sı tarafından onaylandı ise ödeme yapmak için BAŞVURU TAKİP listesinden ilgili başvuru seçilir, ODA ÜCRETİ ÖDE tuşu ile ödeme sayfası açılır. Belirtilen ödeme miktarı kredi kartı ile yapılabildiği gibi, Oda'nın veznesine veya anlaşmalı bankalara yapılıp, dekont bilgilerini işlenir.



Şekil 49: Oda Ücreti Ödeme

1.2.2.1.1 Kredi Kartı İle Ödeme

Kredi Kartı bilgileri işlendikten sonra ÖDEME YAP tuşuna basılır, cep telefonunuza gönderilen doğrulama şifresi açılan pencereye işlenir.

Kart Bilgileri

Kart Sahibi: SUCCESS

Kart Numarası: SUCCESS

Son Kullanım Tarihi Yılı: SUCCESS Son Kullanım Tarihi Ayı: SUCCESS

Güvenlik Kodu/CVV2: SUCCESS

MasterCard. SecureCode. Issuer logo

Merchant : Isbank_3D_TEST
Amount : 800.00 TL
Date (GMT) : 20200324 22:51:25
Card Number : XXXX XXXX XXXX 5403
Personal Assurance Message : A*sbank
Kişisel mesajınızı www.denizbank.com'dan değiştirebilirsiniz

Please enter your password

[I have forgotten my password / I want to change my password](#)

Bu bilgiler İşyeri ile kesinlikle paylaşılmamaktadır.

Şekil 50: Kredi Kartı İle Ödeme

Alan Adı	Alan Açıklaması
Kart Sahibi	Başvuru ücretinin ödeneceği kredi/banka kartı üzerindeki isim bilgisinin girildiği alandır.
Kart Numarası	Başvuru ücretinin ödeneceği kredi/banka kart numarasının girildiği alandır.
Son Kullanım Tarihi	Başvuru ücretinin ödeneceği kredi/banka kartının son kullanım tarihinin girildiği alandır.
Güvenlik Kodu	Başvuru ücretinin ödeneceği kredi/banka kartının güvenlik kodunun girildiği alandır.
<input type="button" value="İPTAL"/>	Kart Bilgileri panelinden yapılan değişiklikleri kaydetmeden çıkan tuştur.
<input type="button" value="KAYDET"/>	Başvuru ücret ödemesini gerçekleştirmek için kullanılan tuştur.

Tablo 22: Kredi Kartı İle Ödeme

1.2.2.1.2 Dekont Bilgisi Ekleme

Ödeme, Oda'nın veznesine veya anlaşmalı bankalara yatırıldı ise dekont bilgilerini işlenir.

Dekont Bilgileri

Dekont Tutarı




Dekont No

Banka Adı

Banka Şubesi

Dekont Belgesi Seç

Şekil 51: Dekont Bilgisi Ekleme

Alan Adı	Alan Açıklaması
Dekont Tutarı	Firmanın başvuru tutarını girdiği alandır.
Dekont No	Firmanın başvuru tutarını ödediğine dair aldığı dekontun numarasını girdiği alandır.
Banka Adı	Firmanın ödeme yaptığı banka adının girdiği alandır.
Banka Şubesi	Firmanın ödeme yaptığı banka şubesinin adının girdiği alandır.
Dekont Belgesi Seç 	Firmanın yükleyeceği dekont belgesinin uzantısının görüntülediği alandır.
	Firmanın girilen verileri kaydetmeden “Dekont Bilgileri” panelinden çıkış yaptığı alandır.
	Firmanın dekont ekleme işlemini tamamlamak için kullandığı tuştur.

Tablo 23: Dekont Bilgisi Ekleme

1.2.3 Kapasite Raporu Yenileme Değişiklik İptal Başvurusu

Firma kullanıcısı, daha almış olduğu kapasite raporlarında YENİLEME, DEĞİŞİKLİK VE İPTAL talebinde bulunacaksa, MEVCUT KAPASİTE RAPORLARIM butonuna tıklayarak mevcut kapasite raporlarına erişim sağlar.




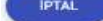
Şekil 52: Firma – Yenileme Değişiklik İptal Başvurusu

Firma, Aktif/Pasif kapasite raporlarından yenileme başvurusu oluşturacaksa ilgili kapasite raporunun yanındaki



butonuna basarak başvuru ekranına yönlendirilir. YENİLEME talepleri hem aktif hem de pasif kapasite raporları için yapılabilir.

Firma, Aktif kapasite raporlarında değişiklik talebi oluşturacaksa ilgili kapasite raporunun yanındaki  butonuna basarak alanları doldurarak Oda’ya talebin gönderilmesini sağlayacaktır. Değişiklik talepleri sadece aktif kapasite raporları için yapılabilir.

Firma, Aktif kapasite raporlarında İPTAL talebi oluşturacaksa ilgili kapasite raporunun yanındaki  butonuna basarak alanları doldurarak Oda’ya talebin gönderilmesini sağlayacaktır. İptal talepleri sadece aktif kapasite raporları için yapılabilir.

Rapor No	Şirket Adı	Ticaret Sicil No	Üretim Kapasite	Durum	Rapor Türü	Rapor No	Rapor Tarihi	Çıkarış Tarihi	Geçerlilik Tarihi	Detay
48119	TEST TİCARİT VE/VEYA SANAYİ ODASI/ODASU	997190	40	Yeni	Değişiklik	111111	30.12.2019	30.12.2019	10.03.2021	
48122	TEST TİCARİT VE/VEYA SANAYİ ODASI/ODASU	997190	300 KAPALI DENEME VERSION #1	Yeni	Değişiklik	111112	30.12.2019	30.12.2019	10.12.2021	
48120	TEST TİCARİT VE/VEYA SANAYİ ODASI/ODASU	997190	2000000	Yeni	Değişiklik	111113	30.12.2019	30.12.2019	10.12.2021	
48121	TEST TİCARİT VE/VEYA SANAYİ ODASI/ODASU	997190	100000	Yeni	Değişiklik	111114	31.12.2019	31.12.2019	10.12.2021	
48123	TEST TİCARİT VE/VEYA SANAYİ ODASI/ODASU	997190	44 versiyon	Yeni	Değişiklik	111115	31.01.2020	31.01.2020	10.01.2022	
48117	TEST TİCARİT VE/VEYA SANAYİ ODASI/ODASU	997190	100000	Yeni	Değişiklik	111116	30.01.2020	30.01.2020	10.01.2022	
48118	TEST TİCARİT VE/VEYA SANAYİ ODASI/ODASU	997190	1000000	Yeni	Değişiklik	111117	30.01.2020	30.01.2020	10.01.2022	

Şekil 53: Firma Kapasite Raporları

Bu sayfada aşağıdaki işlemler yapılabilir.

Simge	Alan adı	Alan Açıklaması
	YENİLEME	Sanayi kapasite raporlarında yenileme başvurusu yapıldığı alandır.
	DEĞİŞİKLİK	Sanayi kapasite raporlarında değişiklik başvurusu yapıldığı alandır.
	İPTAL	Sanayi kapasite raporlarında iptal başvurusu yapıldığı alandır.

Tablo 24: Firma Kapasite Raporları

1.2.3.1 Yenileme Başvurusu

Firma, mevcut Aktif/Pasif kapasite raporlarından yenileme başvurusu oluşturacaksa, listelenen kapasite raporlarından ilgili kaydı seçtikten sonra butonuna basılır. Yenileme işlemine devam onayı ile ilgili onay açılır, devam etmek için "EVET" çıkış yapmak için "HAYIR" seçilir.



Tablo 25: Yenileme İşlemi Uyarı Mesajı

Seçilen kapasite raporuna ait bilgiler güncellenecek şekilde kullanıcıya sunulur. 1.2.1.1 Kapasite İşlemleri bölümündeki iş adımları yapılarak başvurusu odaya iletilir.

1.2.3.2 Değişiklik Başvurusu

Firma, Aktif kapasite raporlarında değişiklik talebi oluşturacaksa ilgili kapasite raporunun yanındaki değişiklik butonuna basarak Değişiklik Talebi Ekranındaki alanları doldurarak Oda'ya talebin gönderilmesini sağlayacaktır.

Değişiklik Talebi

Değişiklik Sebebi Seçiniz

Açıklama

TAMAM

Şekil 54: Firma Değişiklik Başvurusu

1.2.3.3 İptal Başvurusu

Firma, Aktif kapasite raporlarında iptal talebi oluşturacaksa ilgili kapasite raporunun yanındaki değişiklik butonuna basarak İptal Talebi Ekranındaki alanları doldurarak Oda'ya talebin gönderilmesini sağlayacaktır.

İptal Talebi

Açıklama

TAMAM

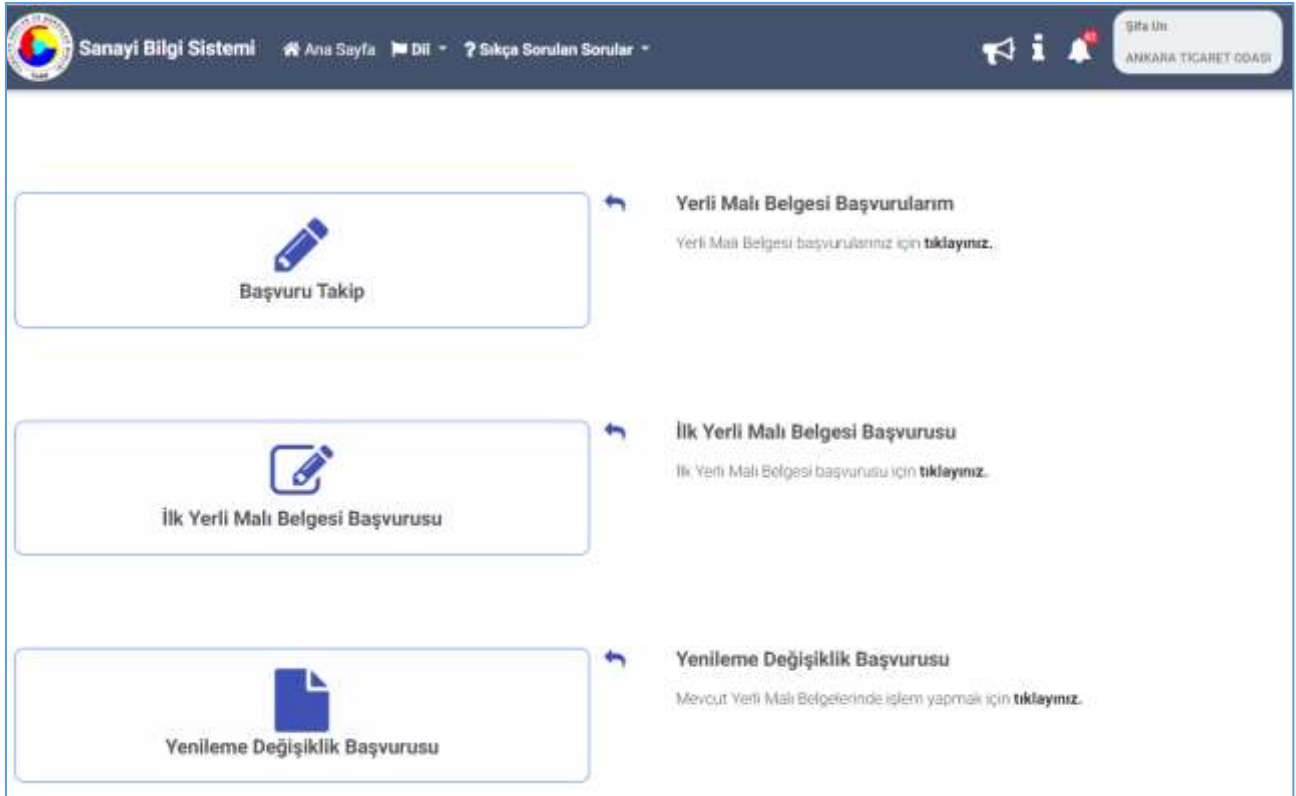
Şekil 55: İptal Talebi

1.3 YERLİ MALİ BELGESİ İŞLEMLERİ




1.3.1 ODAYA BAŞVURU

Yerli Malı Belgesi bileŐeni, üretim yapan kamu ve özel sektör kuruluşlarının online yerli malı belge başvurusunda bulunabilmesini, mevcut raporu üzerinde değişiklik ve iptal işlemleri yapabilmesini, ödeme işlemlerini uygulama üzerinden online yapabilmesini, oda ve borsa yetkili kullanıcılarının ve eksperlerin yerli malı belge işlemlerini yürüttüğü, TOBB kullanıcılarının yerli malı belgesi hakkında kararlarını işleyebilmesini sağlayan süreçleri kapsar.

Firma kullanıcısının, açılıő sayfasında “Yerli Malı Belgesi” butonuna tıkladığında açılan ana sayfa ekranıdır.



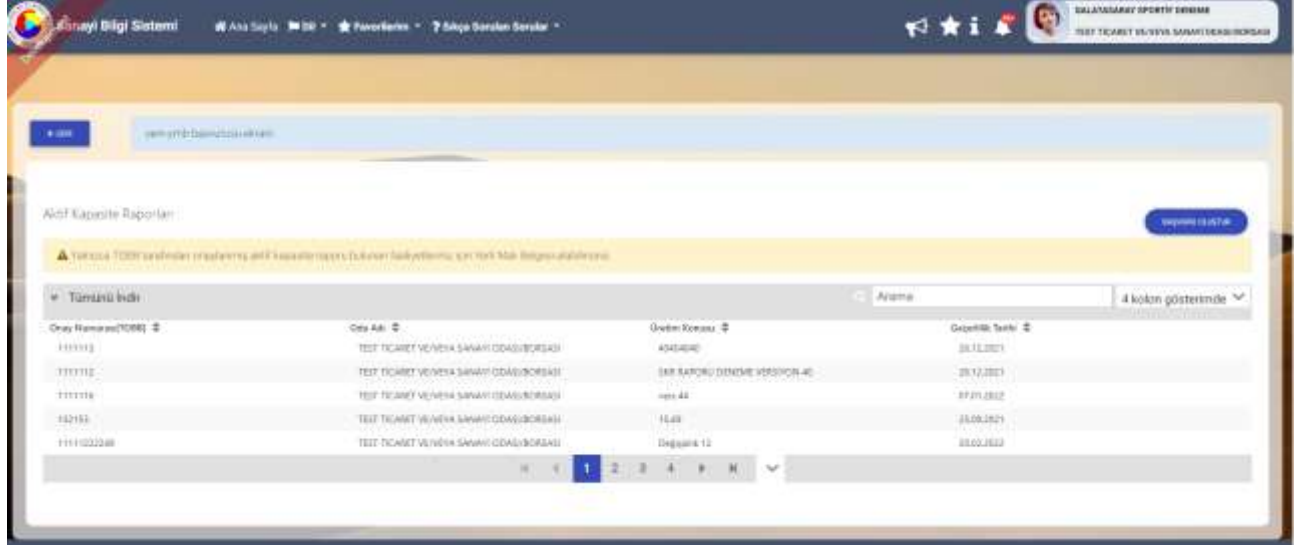
Şekil 56: Ana Sayfa

Alan Adı	Alan Açıklaması
	Firmanın, Yerli Malı Belgesi başvurularında başvuru bilgilerini düzenleyebileceği, Oda ve TOBB hizmet bedelini ödeyebileceği “Yerli Malı Belgesi Başvuru Takip” sayfasına yönlendirilir.
	Firma, yerli malı belgesi başvurusu yapmak için “İlk Yerli Malı Belgesi Başvurusu” butonuna basarak “Aktif Kapasite Raporları” ekranına yönlendirilir.
	Firma, mevcut yerli malı belgelerinde yenileme, değişiklik talebi oluşturacaksa “Mevcut Yerli Malı Belgelerim” butonuna basarak “Mevcut Yerli Malı Belgeleri” ekranına yönlendirilir.

Tablo 26: YMB Ana Sayfa

1.3.1.1 İlk Yerli Malı Belgesi Başvurusu

Firma, ilk defa yerli malı belgesi başvurusu oluşturacaksa “İlk Yerli Malı Belgesi Başvurusu” butonuna basarak yönlendirildiği “Aktif Kapasite Raporları” listesinden seçim yapıp, “Başvuru Oluştur” butonuna basarak başvuru ekranına yönlendirilir.



Şekil 57: Başvuru Oluşturma

Alan Adı	Alan Açıklaması
	Yeni Yerli Malı Belge başvurusu oluşturmak için kullanılan tuştur.

Tablo 27: Aktif Kapasite Raporları

1.3.1.1.1 Başvuru Oluşturma

1.3.1.1.1.1 Genel Bilgiler

Başvuruya ait genel bilgilerinin görüntülediği ekrandır.



Şekil 58: Başvuru Genel Bilgiler

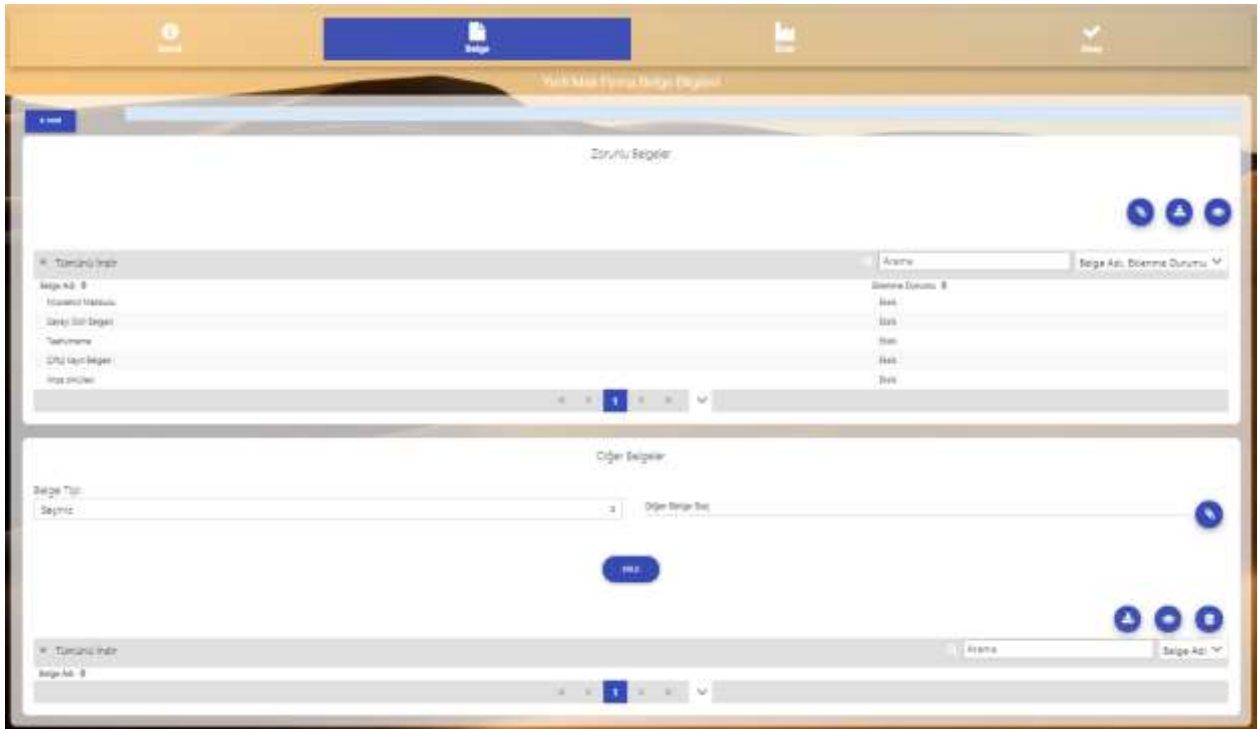
Alan Adı	Alan Açıklaması
----------	-----------------

Tescilli Adresi	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanı tescilli adresinin gösterildiği alandır.
Telefon No	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın tescilli adresine ait telefon numarasının gösterildiği alandır.
Fax No	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın tescilli adresine ait faks numarasının gösterildiği alandır.
Cep Tel No	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın tescilli adresine ait cep telefon numarasının gösterildiği alandır.
Üretim Konuları	Seçilen aktif kapasite raporundaki üretim konularının gösterildiği alandır.
E-Posta	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın tescilli adresine ait e-posta adresinin gösterildiği alandır.
Web Adresi	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın tescilli adresine ait web adresinin gösterildiği alandır.

Tablo 28: Başvuru Genel Bilgiler




1.3.1.1.1.2 Belge Ekleme

Başvuruya ait belge bilgilerinin girildiği ekrandır.




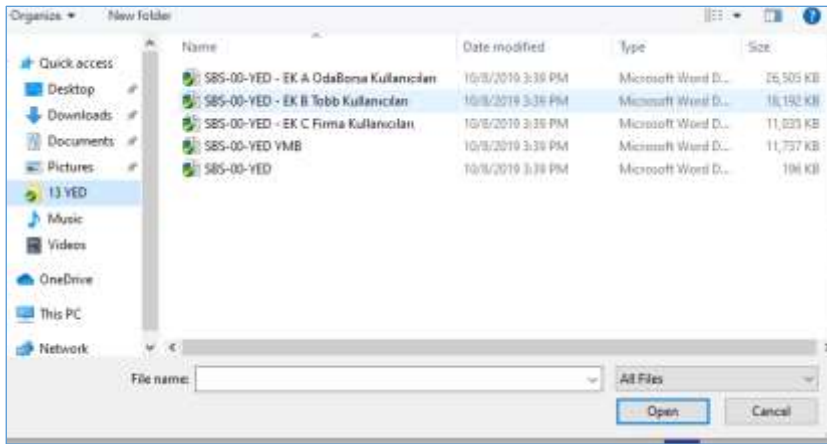
Şekil 59: Başvuru Belge Bilgiler

Alan Adı	Alan Açıklaması
	Firmanın belge eklemek için dosyasını seçtiği tuştur.
	Firmanın eklenen belgeyi seçtikten sonra indirmek için bastığı tuştur.

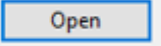
Alan Adı	Alan Açıklaması
	Firmanın eklenen belgeyi indirmeden önizlemek için pop-up sayfasını açan tuştur.
	Firmanın zorunlu olarak eklemesi gereken belgeler “Belgeler” alanında listelenmektedir. Firma ekle tuşuna basarak belge ekleyebilecektir.
Belge Tipi	Firmanın yükleyeceği belgenin tipini seçtiği alandır.
	Firmanın belgeyi seçtikten sonra silme işlemi yaptığı tuştur.

Tablo 29: Başvuru Belge Bilgiler

Belge yüklemek için  butonuna basılır. Yüklenecek dosyayı seçilir, OPEN butonuna basılır.



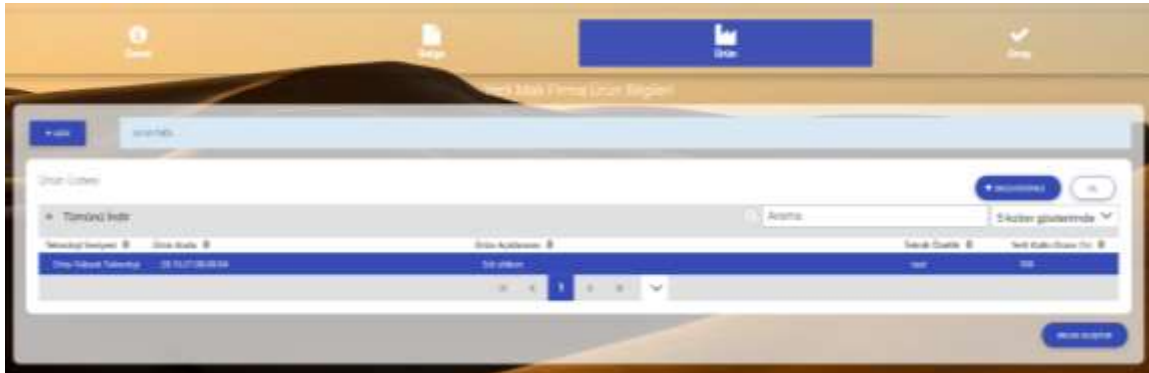
Şekil 60: Belge Ekleme Dosya Seçimi

Alan Adı	Alan Açıklaması
	Firmanın yükleneceği dosyayı seçmek için kullandığı tuştur.




Tablo 30: Belge Ekleme

1.3.1.1.3 Ürün Bilgileri

Başvuruya ait ürün bilgilerinin girildiği ekrandır. Bu ekrandaki ürün listesi kalemleri Firma'nın seçtiği Aktif kapasite raporunda bulunan “Üretim Bilgileri” bölümündeki üretim kalemleridir. Firma listelenen üretim kalem(ler)inden seçim yaparak ürün bilgilerini ve yerli katkı oranı tablolarını ekleyerek bir veya birden çok ürün kalemi için yerli malı belgesi başvurusunda bulunabilmektedir.

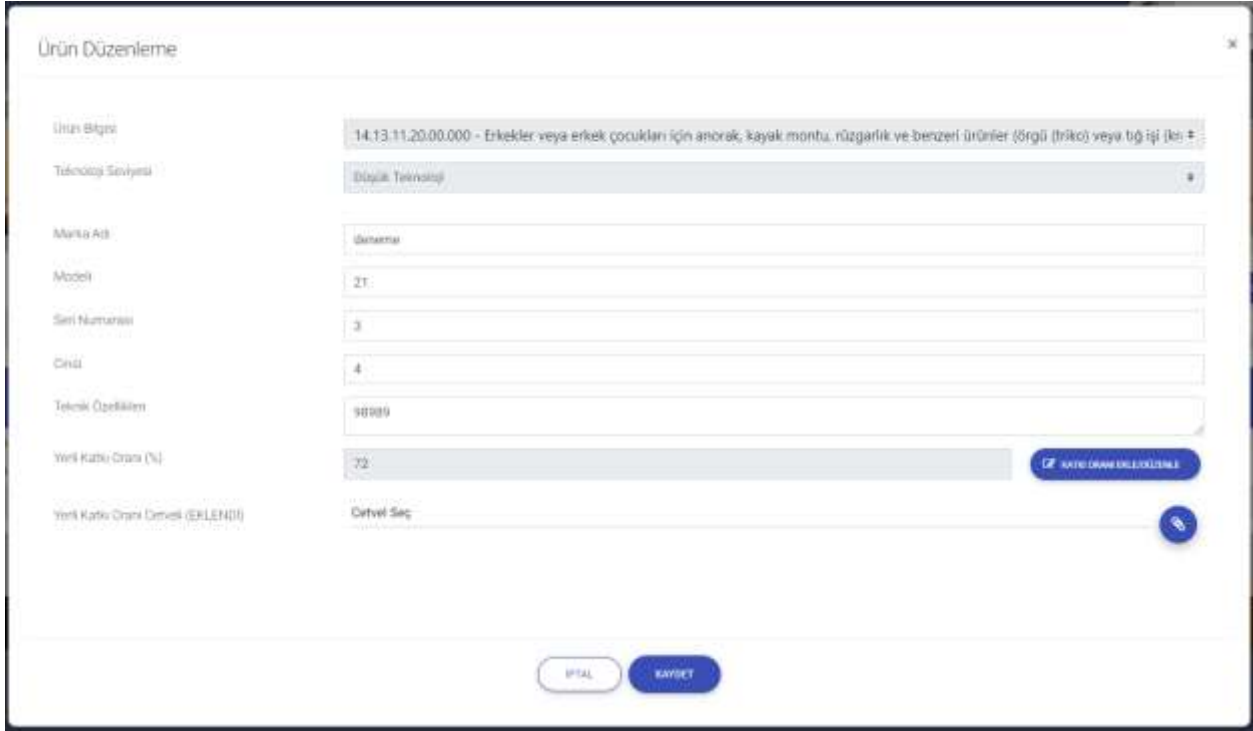


Şekil 61: Başvuru Ürün Bilgileri

Alan Adı	Alan Açıklaması
	Seçilen ürün kalemine ait bilgi girmek ve dosya eklemek ya da girilen bilgi/belgeleri düzenlemek için kullanılan tuştur. (Detaylı bilgi bir sonraki başlıkta verilmiştir.)
	Seçilen ürün kalemine ait bilgileri silmek için kullanılan tuştur.
	Seçilen ürüne ait belge oluşturma işlemlerini gösteren "Belge Oluştur" ekranını açan tuştur.

Tablo 31: Başvuru Ürün Bilgileri

1.3.1.1.1.3.1 Ürün Düzenleme



Ürün Düzenleme

Ürün Bilgisi: 14.13.11.20.00.000 - Erkekler veya erkek çocukları için anorak, kayak montu, rüzgarlık ve benzeri ürünler (örgü (triko) veya tığ işi (kn) #

Teknoloji Seviyesi: Düşük Teknoloji

Marka Adı: İntermarka

Modeli: 2T

Seri Numarası: 3

Cinsi: 4


Teknik Özellikler: 9899


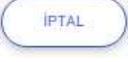

Yerli Katkı Oranı (%): 72 KATKI ORANI EKLE/DÜZENLE

Yerli Katkı Oranı Detay (EYLEM): Ortval Seç İ

İPTAL KAYDET




Şekil 62: Ürün Düzenleme

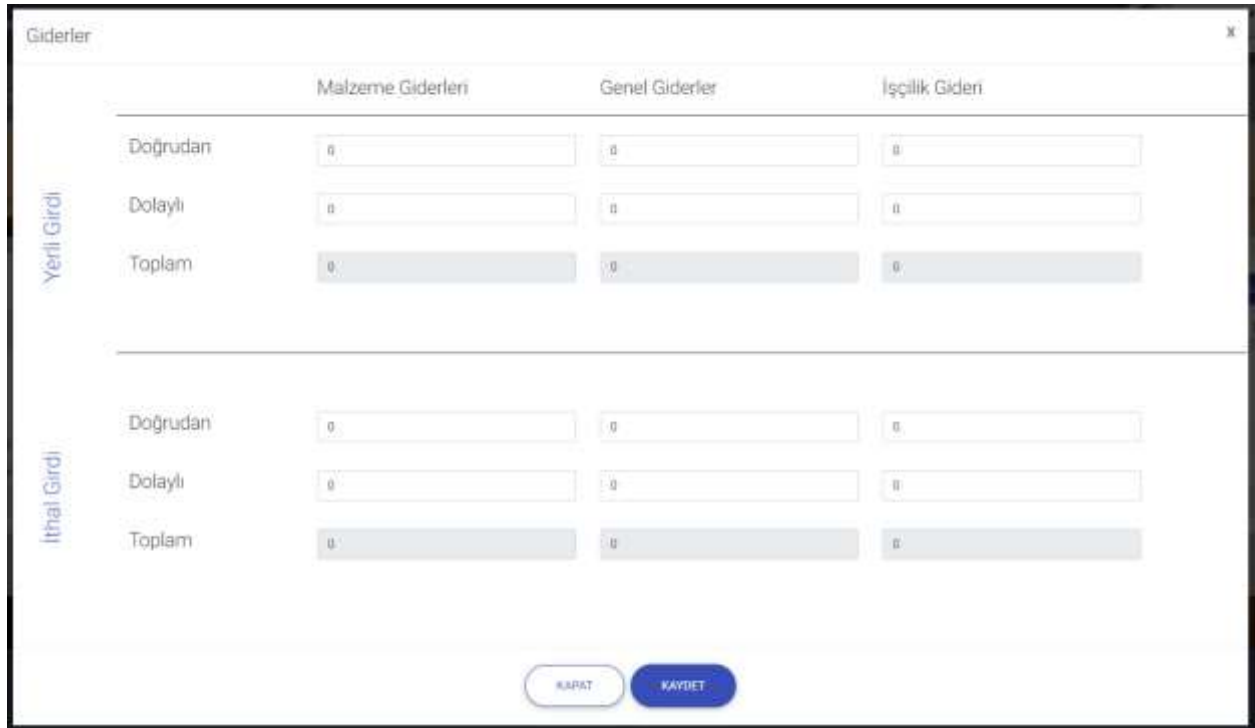
Alan Adı	Alan Açıklaması
Ürün Bilgisi	Seçilen ürüne ait ürün bilgisinin seçildiği alandır.
Teknoloji Seviyesi	Seçilen ürüne ait teknoloji seviyesinin görüntülediği alandır.
Marka Adı	Seçilen ürünün marka adının girildiği alandır.
Modeli	Seçilen ürünün modelinin girildiği alandır.
Seri Numarası	Seçilen ürünün seri numarasının girildiği alandır.
Cinsi	Seçilen ürünün cinsinin girildiği alandır.
Teknik Özellikleri	Seçilen ürünün teknik özelliğinin girildiği alandır.
Yerli Katkı Oranı (%)	Seçilen ürünün yerli katkı oranının görüntülediği alandır.
	Yerli Katkı oran değerinin hesaplanması için kullanılan tuştur.

Alan Adı	Alan Açıklaması
Yerli Katkı Oran Cetveli	Seçilen ürüne ait eklenen yerli katkı oran cetvelinin görüntülediği alandır.
	Yerli Katkı oran cetvelini eklemek kullanılan tuştur.
	Güncellenen alanları kaydetmeden Ürün Düzenleme Panelinden çıkan ekrandır.
	Eklenen ya da güncellenen bilgilerin kaydedildiği tuştur.

Tablo 32: Ürün Düzenleme



1.3.1.1.1.3.2 Giderler

Firma kullanıcısının  butonuna basarak ulaştığı ekrandır. Malzeme Giderleri, Genel Giderler, İşçilik Giderleri değerleri Doğrudan ve Dolaylı olarak girilir, yerli ve ithal başlıklarına göre toplam olarak gösterilir. Kullanıcı girdiği değerleri kaydetmek için  tuşuna basar. Girdiği değerleri kaydetmeden Giderler panelinin kapatmak için  tuşuna basar.





Giderler

	Malzeme Giderleri	Genel Giderler	İşçilik Gideri
Yerli Girdi	Doğrudan	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	Dolaylı	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	Toplam	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
İthal Girdi	Doğrudan	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	Dolaylı	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	Toplam	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>


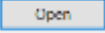
Şekil 63: Giderler

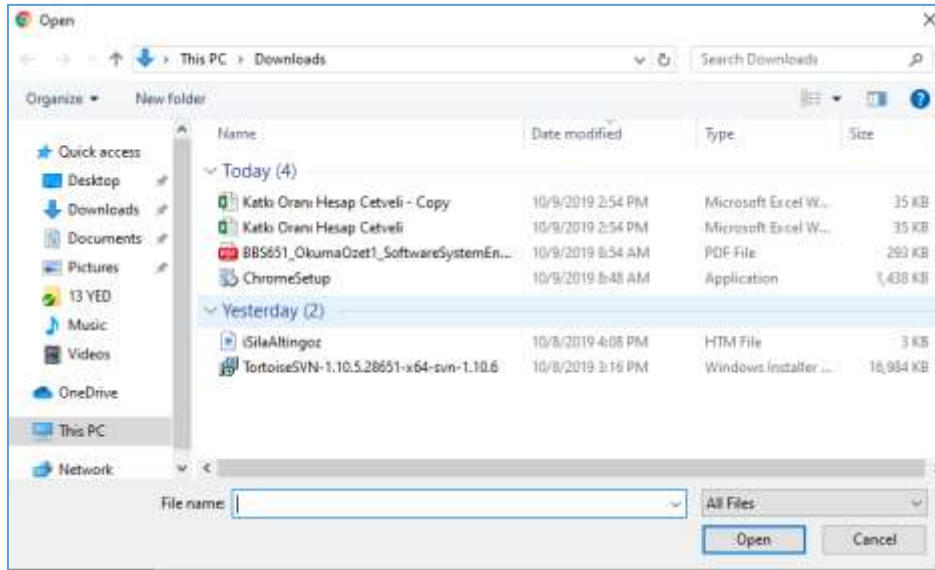
Alan Adı	Alan Açıklaması
Malzeme/Yerli Girdi/Doğrudan	Malzeme giderlerine ait doğrudan yerli girdi bilgisinin girildiği alandır.
Malzeme/Yerli Girdi/Dolaylı	Malzeme giderlerine ait dolaylı yerli girdi bilgisinin girildiği alandır.
Malzeme/Yerli Girdi/Toplam Fiyat	Malzeme giderlerine ait girilen doğrudan ve dolaylı yerli girdilerinin toplamının görüntülediği alandır.
Malzeme/İthal Girdi/Doğrudan	Malzeme giderlerine ait doğrudan ithal girdi bilgisinin girildiği alandır.
Malzeme/İthal Girdi/Dolaylı	Malzeme giderlerine ait dolaylı ithal girdi bilgisinin girildiği alandır.

Alan Adı	Alan Açıklaması
Malzeme/İthal Girdi/Toplam Fiyat	Malzeme giderlerine ait girilen doğrudan ve dolaylı ithal girdilerinin toplamının görüntülediği alandır.
Genel/Yerli Girdi/Doğrudan	Genel giderlere ait doğrudan yerli girdi bilgisinin girildiği alandır.
Genel/Yerli Girdi/Dolaylı	Genel giderlere ait dolaylı yerli girdi bilgisinin girildiği alandır.
Genel/Yerli Girdi/Toplam Fiyat	Genel giderlere ait girilen doğrudan ve dolaylı yerli girdilerinin toplamının görüntülediği alandır.
Genel/İthal Girdi/Doğrudan	Genel giderlere ait doğrudan ithal girdi bilgisinin girildiği alandır.
Genel/İthal Girdi/Dolaylı	Genel giderlere ait dolaylı ithal girdi bilgisinin girildiği alandır.
Genel/İthal Girdi/Toplam Fiyat	Genel giderlere ait girilen doğrudan ve dolaylı ithal girdilerinin toplamının görüntülediği alandır.
İşçilik/Yerli Girdi/Doğrudan	İşçilik giderlerine ait doğrudan yerli girdi bilgisinin girildiği alandır.
İşçilik/Yerli Girdi/Dolaylı	İşçilik giderlerine ait dolaylı yerli girdi bilgisinin girildiği alandır.
İşçilik/Yerli Girdi/Toplam Fiyat	İşçilik giderlerine ait girilen doğrudan ve dolaylı yerli girdilerinin toplamının görüntülediği alandır.
İşçilik/İthal Girdi/Doğrudan	İşçilik giderlerine ait doğrudan ithal girdi bilgisinin girildiği alandır.
İşçilik/İthal Girdi/Dolaylı	İşçilik giderlerine ait dolaylı ithal girdi bilgisinin girildiği alandır.
İşçilik/İthal Girdi/Toplam Fiyat	İşçilik giderlerine ait girilen doğrudan ve dolaylı ithal girdilerinin toplamının görüntülediği alandır.
	Giderlere ait girilen verileri kaydetmeden "Giderler" panelini kapatan tuştur.
	Giderlere ait girilen verileri kaydeden tuştur.

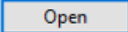
Tablo 33: Giderler

1.3.1.1.1.3.3 Yerli Katkı Oran Cetveli Ekleme

Kullanıcı yerli katkı oranı cetveli eklemek için  tuşuna basar. Bilgisayardan ilgili dosyayı seçer,  tuşuna basarak belgeyi sisteme ekler.



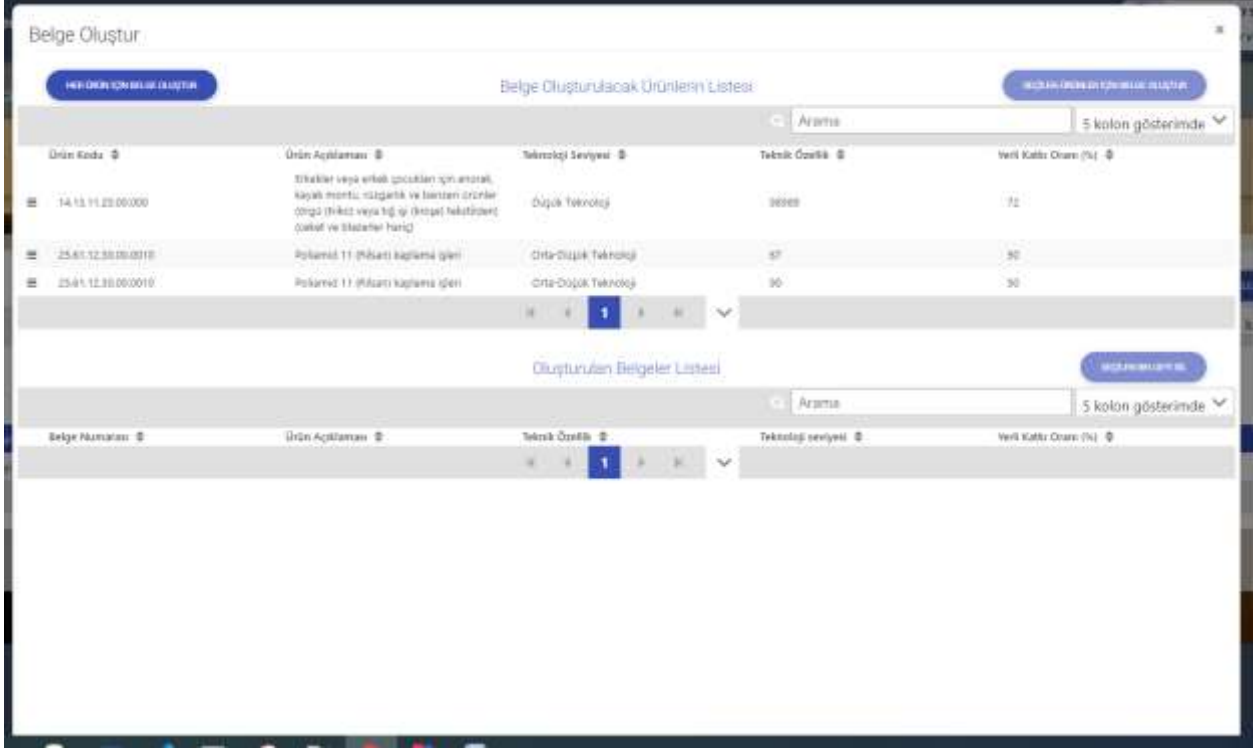
Şekil 64: Yerli Katkı Oran Ekleme

Alan Adı	Alan Açıklaması
	Firmanın yükleneceği dosyayı seçmek için kullandığı tuştur.

Tablo 34: Yerli Katkı Oran Ekleme

1.3.1.1.1.3.4 Belge Oluşturma

Firma kullanıcısı her ürün için belge oluşturmak için **HER ÜRÜN İÇİN BELGE OLUŞTUR** butonuna basar, belgeler Oluşturulan Belgeler Listesi'ne gelir. Seçilen belli ürünler için belge oluşturmak amacıyla **SEÇİLEN ÜRÜNLER İÇİN BELGE OLUŞTUR** butonuna basılır, seçilen ürünlerin teknoloji seviyeleri bu işlem için aynı olmalıdır. Belgeler Oluşturulan Belgeler Listesi'ne gelir. Oluşturulan Belgeler Listesi'nden belge silmek için **SEÇİLEN BELGEYİ SİL** butonuna basılır, belgenin listeden kaldırıldığı görülür.



Şekil 65: Belge Oluşturma

Seçilen ürünler için belge oluşturma işleminde farklı teknoloji seviyelerinde ürünler seçilirse, aşağıdaki gibi uyarı verilir. Belgeler sisteme eklenemez. Teknoloji seviyeleri aynı olmalıdır.



Şekil 66: Belge Oluşturma Uyarı

1.3.1.1.4 Onay Bilgileri

Firmanın başvuru bilgilerini girdikten sonra açılan ekrandır.

Şekil 67: Başvuru Onay Bilgileri

Alan Adı	Alan Açıklaması
Adı Soyadı	Başvuru incelemede iletişime geçilecek kişinin adının ve soyadının girildiği alan.
Telefon	Başvuru incelemede iletişime geçilecek kişinin telefon numarasının girildiği alan.
E-Posta	Başvuru incelemede iletişime geçilecek kişinin e-posta bilgilerinin girildiği alan.
<input type="checkbox"/> SMS bildirim almak istiyorum	Bilgileri girilen kişinin inceleme süresindeki ilerleme ile ilgili sms bildirim almak istiyorsa işaretlemesi gereken seçim kutusudur.
<input type="checkbox"/> E-Posta bildirim almak istiyorum	Bilgileri girilen kişinin inceleme süresindeki ilerleme ile ilgili e-posta almak istiyorsa işaretlemesi gereken seçim kutusudur.
<input type="button" value="GÖNDER"/>	Firmanın oluşturduğu başvuruyu odaya göndermek kullandığı tuştur.

Tablo 35: Başvuru Onay Bilgileri

1.3.1.1.5 Ödeme İşlemleri

Firmanın başvurusu, Oda'sı tarafından onaylandı ise ödeme yapmak için BAŞVURU TAKİP listesinden ilgili başvuru seçilir, ÜCRET ÖDEME tuşu ile ödeme sayfası açılır. Belirtilen ödeme miktarı TOBB ücreti ödemesi için kredi kartı ile Oda ücreti ödemesi için kredi kartı ile yapılabildiği gibi, Oda'nın veznesine veya anlaşmalı bankalara yapılıp, dekont bilgilerini işlenir.

Şekil 68: Hizmet Bedeli Ödeme

1.3.1.1.1.5.1 Kredi Kartı İle Ödeme

Kredi Kartı bilgileri işlendikten sonra ÖDEME YAP tuşuna basılır, cep telefonunuza gönderilen doğrulama şifresi açılan pencereye işlenir.

Şekil 69: Kredi Kartı İle Ödeme

Alan Adı	Alan Açıklaması
Kart Sahibi	Başvuru ücretinin ödeneceği kredi/banka kartı üzerindeki isim bilgisinin girildiği alandır.
Kart Numarası	Başvuru ücretinin ödeneceği kredi/banka kart numarasının girildiği alandır.
Son Kullanım Tarihi	Başvuru ücretinin ödeneceği kredi/banka kartının son kullanım tarihinin girildiği alandır.
Güvenlik Kodu	Başvuru ücretinin ödeneceği kredi/banka kartının güvenlik kodunun girildiği alandır.
	Kart Bilgileri panelinden yapılan değişlikleri kaydetmeden çıkan tuştur.
	Başvuru ücret ödemesini gerçekleştirmek için kullanılan tuştur.

Tablo 36: Kredi Kartı İle Ödeme

1.3.1.1.1.5.2 Dekont Bilgisi Ekleme

Ödeme, Oda'nın veznesine veya anlaşmalı bankalara yatırıldı ise dekont bilgilerini işlenir.

Dekont Bilgileri ✕

Dekont Tutarı

Dekont No

Banka Adı

Banka Şubesi

Dekont Belgesi Seç 🔗

İPTAL
KAYDET

Şekil 70: Dekont Bilgisi Ekleme

Alan Adı	Alan Açıklaması
Dekont Tutarı	Firmanın başvuru tutarını girdiği alandır.
Dekont No	Firmanın başvuru tutarını ödediğine dair aldığı dekontun numarasını girdiği alandır.
Banka Adı	Firmanın ödeme yaptığı banka adının girdiği alandır.
Banka Şubesi	Firmanın ödeme yaptığı banka şubesinin adının girdiği alandır.
Dekont Belgesi Seç 🔗	Firmanın yükleyeceği dekont belgesinin uzantısının görüntülediği alandır.
İPTAL	Firmanın girilen verileri kaydetmeden "Dekont Bilgileri" panelinden çıkış yaptığı alandır.
KAYDET	Firmanın dekont ekleme işlemini tamamlamak için kullandığı tuştur.




Tablo 37: Dekont Bilgisi Ekleme

1.3.1.2 Yerli Malı Belgesi Yenileme Değişiklik İptal

Firmanın, mevcut yerli malı belgelerinde Yenileme ve Değişiklik talebi oluşturmak üzere kuşşanlan sayfadır.

Order Reference (TARİH)	Date	Status	Capacity	YMB No	Status	Description	Unit Price	Total Price	Remarks
12102	TEST TİCARİT VE YENİ SANAYİ ÖDENEKLERİ	15.40	20.1.2020	201910774807	Yeni	44.71.10.001.00 - Banka İhtifazı (2 yıl)	100	0	İptal
12102	TEST TİCARİT VE YENİ SANAYİ ÖDENEKLERİ	15.40	20.1.2020	201910774808	Yeni	44.71.10.001.00 - Banka İhtifazı (2 yıl)	100	0	İptal
111122020	TEST TİCARİT VE YENİ SANAYİ ÖDENEKLERİ	YENİLEME	11.01.2021	201910774801	Yeni	11.01.20.001.00 - Orijinali bulgular (2 yıl)	100	0	Yenileme
111122020	TEST TİCARİT VE YENİ SANAYİ ÖDENEKLERİ	YENİLEME	11.01.2021	201910774802	Yeni	11.02.20.001.00 - İhtifazlı bulgular (2 yıl)	100	0	Yeni Başlat
12102	TEST TİCARİT VE YENİ SANAYİ ÖDENEKLERİ	İhtifazlı (2 yıl)	20.1.2020	201910774804	Yeni	11.02.20.001.00 - Anonim zehir (2 yıl)	100	0	Değişiklik

Şekil 71: Yerli Malı Belgesi Yenileme Değişiklik İptal

Alan Adı	Alan Açıklaması
	Aktif Yerli Malı Belgesi üzerinden değişiklik talebinin oluŐturulmasının sağlayan tuştur.
	Aktif Yerli Malı Belgesi raporu üzerinden iptal talebinin oluŐturulmasının sağlayan tuştur.
	Aktif Yerli Malı Belgesi raporu üzerinden yenileme talebinin oluşturulmasını sağlayan tuştur.

Tablo 38: Yerli Malı Belgesi Yenileme Değişiklik

1.3.1.2.1.1 Yenileme Talebi

Firma Mevcut Yerli Malı Belgelerinden seçim yaparak Yenileme talebi oluşturur, Yenile butonuna basıldığında seğtiği YMB'nin bilgileri kopyalanarak yenileme başvurusu oluşturulur, Yenileme işleminin sÜreci

İlk Yerli Malı Belgesi Başvurusu süreci ile aynıdır.

1.3.1.2.1.2 Değişiklik Talebi

Değişiklik taleplerinin girildiği ekrandır.

Şekil 72: Yerli Malı Belgisi Değişiklik Talebi

Alan Adı	Alan Açıklaması
Değişiklik sebebi	Değişiklik sebeplerinin listelendiği seçim kutusudur.
Açıklama	Açıklama bilgisinin girildiği metin alanıdır.
Tamam	Değişiklik talebini ilgili odaya gönderen, sayfayı kapatan tuştur.

Tablo 39: Değişiklik Talebi

1.3.1.2.1.3 İptal Talebi

İptal taleplerinin girildiği ekrandır.

Şekil 73: İptal Talebi Ekranı

Alan Adı	Alan Açıklaması
İptal sebebi	İptal sebeplerinin listelendiği seçim kutusudur.
Açıklama	Açıklama bilgisinin girildiği metin alanıdır.
Tamam	İptal talebini ilgili odaya gönderen, sayfayı kapatan tuştur.

Tablo 40: İptal Talebi

1.3.1.3 Yerli Malı Belgesi Başvuru Takip

Firma, Yeni Yerli Malı Belgesi başvurularını “Başvuru Takip” bölümünden takip edebilecek ve düzenleyebilecektir.

Başvuru Tarihi	Oran Numarası(TOBB)	SBS Başvuru Tarihi	Ücretli Belgesi	Başvuru Durumu	Başvuru Adı	Detay
17.01.2020	1111022319	16.01.2020	YERLİ MALI BELGESİ	Yeni Başvuru	Yeni Başvuru	
13.01.2020	132165	25.01.2021	1549	Ödeme Bekliyor	Yeni Başvuru	
28.11.2019	132165		yenileme 32 test	Yeni Başvuru	Yeni Başvuru	
16.12.2019	132167	12.02.2021	27. yenileme 1000 dolar	Yeni Başvuru	Yeni Başvuru	
23.12.2019	132165		yenileme 32 test	Yeni Başvuru	Yeni Başvuru	

Tablo 41: YMB Başvuru Takip

Bu bölümünde başvuru durumu “Ödeme Bekliyor” durumunda olan başvuru/lar Oda incelemesinden olumlu sonuçlanan başvurulardır. Firma ödeme bekleyen başvuruda taslak hazırlanan yerli malı belgesini görüntüleyebilir, varsa düzeltme talebinde bulunabilir, yoksa hizmet bedelini yatıracaktır. Firma mutabakat talebinin sonuçlandırmadığı sürece başvurusu TOBB’a iletilmeyecektir.

1.3.2 BORSAYA BAŞVURU

Firma kullanıcısının açılıő sayfasında “Yerli Malı Belgesi” butonuna tıkladığında açılan ana sayfa ekranıdır.

Başvuru Takip

Yerli Malı Belgesi Başvularım

Yerli Malı Belgesi başvurularınız için **tıklayınız.**

İlk Yerli Malı Belgesi Başvurusu

İlk Yerli Malı Belgesi Başvurusu




İlk Yerli Malı Belgesi başvurusu için **tıklayınız.**

Yenileme Değişiklik Başvurusu

Yenileme Değişiklik Başvurusu

Mevcut Yerli Malı Belgeleminde işlem yapmak için **tıklayınız.**

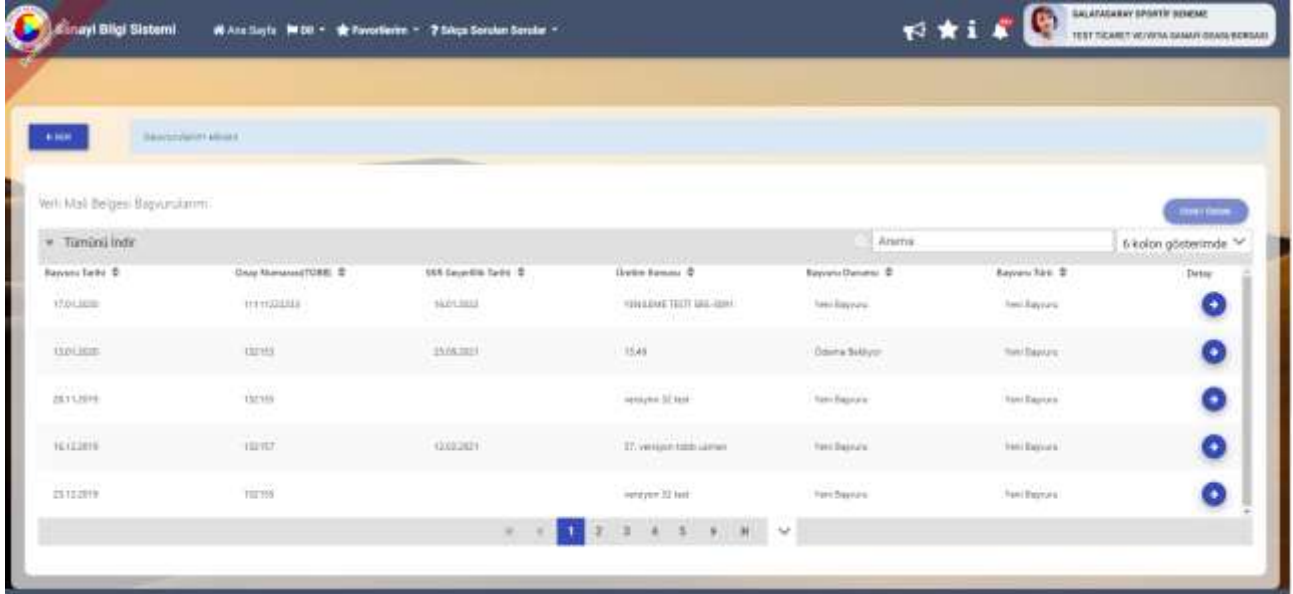
Şekil 74: Ana Sayfa

Alan Adı	Alan Açıklaması
	Firmanın, Yerli Malı Belgesi başvurularında başvuru bilgilerini düzenleyebileceği, hizmet bedelini ödeyebileceği “Yerli Malı Belgesi Başvuru Takip” sayfasına yönlendirilir.
	Firma, yerli malı belgesi başvurusu yapmak için “İlk Yerli Malı Belgesi Başvurusu” butonuna basarak “Aktif Kapasite Raporları” ekranına yönlendirilir.
	Firma, mevcut yerli malı belgelerinde yenileme, değişiklik talebi oluşturacaksa “Mevcut Yerli Malı Belgelerim” butonuna basarak “Mevcut Yerli Malı Belgeleri” ekranına yönlendirilir.

Tablo 42: Ana Sayfa

1.3.2.1.1 Yerli Malı Belgesi Başvuru Takip

Firma, Yerli Malı Belgesi başvurularında işlemini tamamlamadığı başvurularına, “Yerli Malı Belgesi Başvuru Takip” bölümünden başvuru durumunu “Yeni Başvuru” olarak görebilecek ve ilgili başvuru üzerinden bilgilerini kaybetmeden bilgilerini ekleyebilecektir.



Başvuru Tarihi	Oluşturulan TOBB No	SSS Sayısı Tarihi	Üretim Formu	Başvuru Durumu	Başvuru Türü	Detay
17.01.2019	11111000000	16.01.2019	YERLİ MALI BELGESİ	Yeni Başvuru	Yeni Başvuru	+
13.01.2019	132103	25.08.2018	1549	Ödeme Bekliyor	Yeni Başvuru	+
28.11.2018	132103		Yerli Malı Belgesi	Yeni Başvuru	Yeni Başvuru	+
16.12.2018	132107	13.02.2019	27. versiyon TOBB Ücreti	Yeni Başvuru	Yeni Başvuru	+
23.12.2018	132108		Yerli Malı Belgesi	Yeni Başvuru	Yeni Başvuru	+

Şekil 75: Yerli Malı Belgesi Başvuru Takip

Firma, Borsaya yolladığı tüm başvuruların durumlarını, “Yerli Malı Belgesi Başvuru Takip” bölümünden takip edebilecektir.

“Yerli Malı Belgesi Başvuru Takip” bölümünde başvuru durumu “Ödeme Bekliyor” durumunda olan başvuru/ lar Oda incelemesinden olumlu sonuçlanan başvurulardır. Firma ödeme bekleyen başvuruda taslak hazırlanan yerli malı belgesini görüntüleyebilir, varsa düzeltme talebinde bulunabilir, yoksa TOBB ve Oda ücretini yatıracaktır. Firma mutabakat talebinin sonuçlandırmadığı sürece başvurusu TOBB’a iletilmeyecektir.



1.3.2.1.2 İlk Yerli Malı Belgesi Başvurusu

Firma, ilk defa yerli malı belgesi başvurusu oluşturacaksa “İlk Yerli Malı Belgesi Başvurusu” butonuna basarak başvuru ekranına yönlendirilir.

1.3.2.1.2.1 Genel Bilgiler

Başvuruya ait genel bilgilerinin girildiği ekrandır.

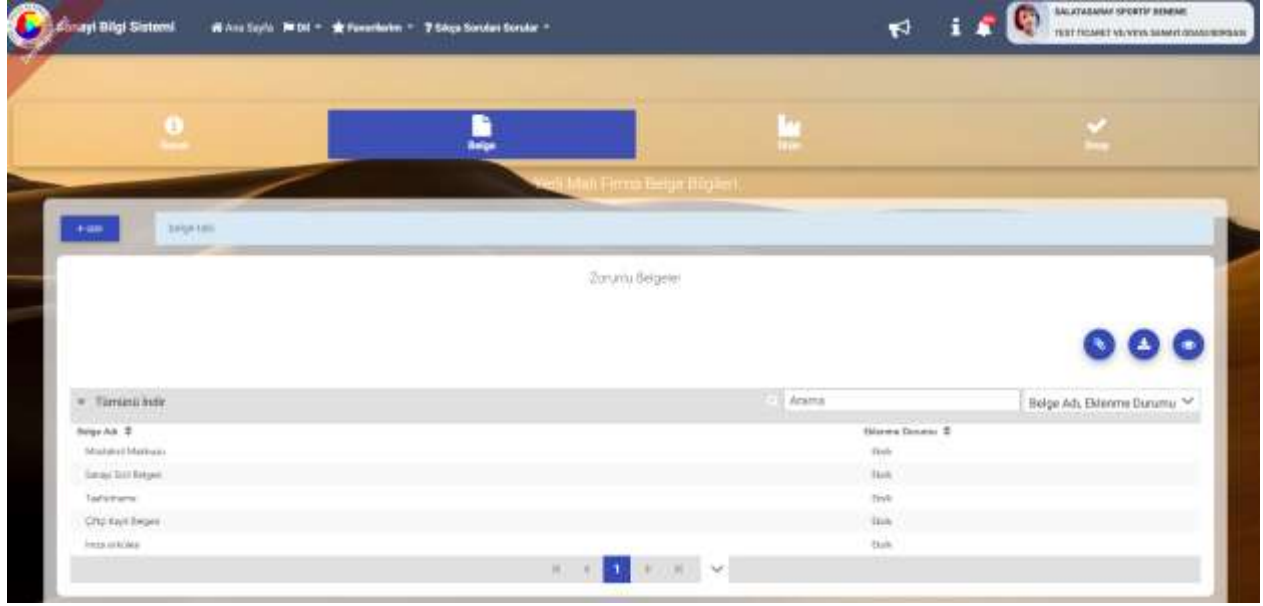
Şekil 76: Başvuru Genel Bilgiler

Alan Adı	Alan Açıklaması
Firma Unvanı	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmayı unvanının gösterildiği alandır.
Tescilli Adresi	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmayı tescilli adresinin gösterildiği alandır.
Üretim Konuları	Firma üretim konularının girildiği alandır.
Telefon No	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın tescilli adresine ait telefon numarasının gösterildiği alandır.
Faks No	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın tescilli adresine ait faks numarasının gösterildiği alandır.
E-Posta	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın tescilli adresine ait e-posta adresinin gösterildiği alandır.
Cep Telefonu No	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın tescilli adresine ait cep telefon numarasının gösterildiği alandır.
Web Adresi	Üye Sicil entegrasyonu ile sağlanan firmanın tescilli adresine ait web adresinin gösterildiği alandır.
	Firma Genel Bilgilerini kaydeden tuştur.
	Firma Genel Bilgileri kaydetmeden Ana Sayfaya dönen tuştur.

Tablo 43: Firma Başvuru Genel Bilgiler

1.3.2.1.2.2 Belge Bilgileri

Başvuruya ait belge bilgilerinin girildiği ekrandır.

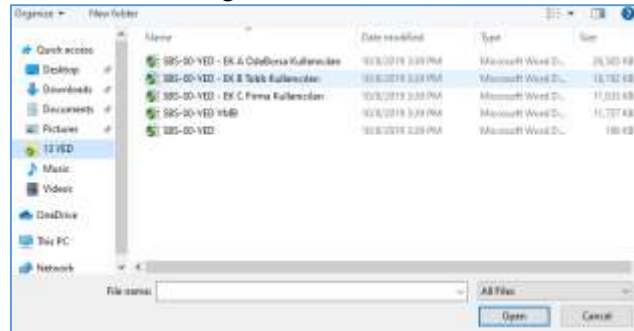


Şekil 77: Başvuru Belge Bilgileri

Alan Adı	Alan Açıklaması
	Firmanın belge eklemek için dosyasını seçtiği tuştur.
	Firmanın eklenen belgeyi seçtikten sonra indirmek için bastığı tuştur.
	Firmanın eklenen belgeyi indirmeden önizlemek için pop-up sayfasını açan tuştur.
	Firmanın zorunlu olarak eklemesi gereken belgeler "Belgeler" alanında listelenmektedir. Firma ekle tuşuna basarak belge ekleyebileceği tuştur.
Belge Tipi	Firmanın yükleyeceği belgenin tipini seçtiği alandır.
	Firmanın belgeyi seçtikten sonra silme işlemi yaptığı tuştur.

Tablo 44: Başvuru Belge Bilgileri

1.3.2.1.2.2.1 Belge Ekleme



Şekil 78: Belge Ekleme

Alan Adı	Alan Açıklaması
	Firmanın yükleneceği dosyayı seçmek için kullandığı tuştur.

Tablo 45: Belge Ekleme

1.3.2.1.2.3 Ürün Bilgileri

Başvuruya ait ürün bilgilerinin girildiği ekrandır.

The screenshot shows a web application interface for 'ABC Firması'. The header includes the company name and contact information. The main content area is a form titled 'Ürün Bilgileri'. The form has the following fields: Ürün Kodu (Product Code), Ürün Adı (Product Name), Teknoloji Seviyesi (Technology Level), Özellik (Feature), Cinsi (Gender), Yerli Katkı Oranı (Local Contribution Rate), and Yerli Katkı Oran Cetveli (Local Contribution Rate Table). There are also buttons for 'Silme' (Delete) and 'Kaydet' (Save). The footer contains the company name and logo.

Şekil 79: Başvuru Ürün Bilgileri

Alan Adı	Alan Açıklaması
Ürün Kodu	Ürün kodunun arama ekranında seçim yapılarak geldiği alandır.
Ürün Adı	Seçilen ürün koduna ait sistemde tanımlı ürün adının gösterildiği alandır.
Teknoloji Seviyesi	Seçilen ürüne ait Teknoloji seviyesinin gösterildiği alandır.
Özellik	Seçilen ürüne ait özelliklerin girildiği alandır.
Cinsi	Seçilen ürünün cinsinin girildiği alandır.
Yerli Katkı Oranı	Seçilen ürünün yerli katkı oranınının gösterildiği alandır.
Yerli Katkı Oran Cetveli	Seçilen ürüne ait eklenen yerli katkı oran cetvelinin eklendiği alandır.

Tablo 46: Başvuru Ürün Bilgileri


1.3.2.1.2.3.1 Ürün Arama

Kullanıcı, ÜRÜN KODUNU ARAMA  butonuna tıklayarak ürün kodu sorgulayabilir.

The screenshot shows a search input field with the placeholder text 'Ürün Kodu'. To the right of the input field is a blue circular button with a white magnifying glass icon, used for searching.

Şekil 80: Ürün Kodu Arama Butonu

Kullanıcı, üretim bilgilerine kodu ekleyebilmek için “içinde geçenlerden arama” ve “sektör bazlı arama” olmak üzere iki farklı şekilde yapabilir.

Kullanıcı  içinde Geçenlerden Arama sekmesinde üretim bilgisini eklemek istediği kelimeyi girerek sorgulama yapabilir. Kullanıcı sorgu sonucunda listelenen ürünlerden seçim yaparak Ürün ekranına yönlendirilir.



Şekil 81: Ürün Kod Türü (İçinde Geçenlerde Arama)

Alan Adı	Alan Açıklaması
Q İçinde Geçenlerden Arama	Ürüne ait bilgilerin işlenip sorgulama yapıldığı alandır.
Q Sektör Bazlı Arama	Ürün ait sektör bilgilerinin işlenip sorgulama yapıldığı alandır.
Kod Türü	Ürün kodu bilgisinin sorgulandığı alandır.
Sorgu Kriteri	Ürüne ait bilgilerin işlendiğı alandır.
SORGULA	Ürün bilgilerinin sorgulandığı alandır.
TEMİZLE	Ürün bilgilerinin silindiğı alandır.

Tablo 47: Ürün Kod Türü (İçinde Geçenlerde Arama)

Kullanıcı, sektör bazlı arama butonunu seçerek üretim kod sorgulaması yapabilir. Sektör Bazlı Arama butonu ile işlem yapılmak istendiğinde üretime ait sektör, nace, cpa ve prodcom bilgileri seçiminden sonra sorgulama işlemini gerçekleştirebilir.

Kullanıcı **LİSTELE** butonuna basarak kod seçimine yönlendirilir.



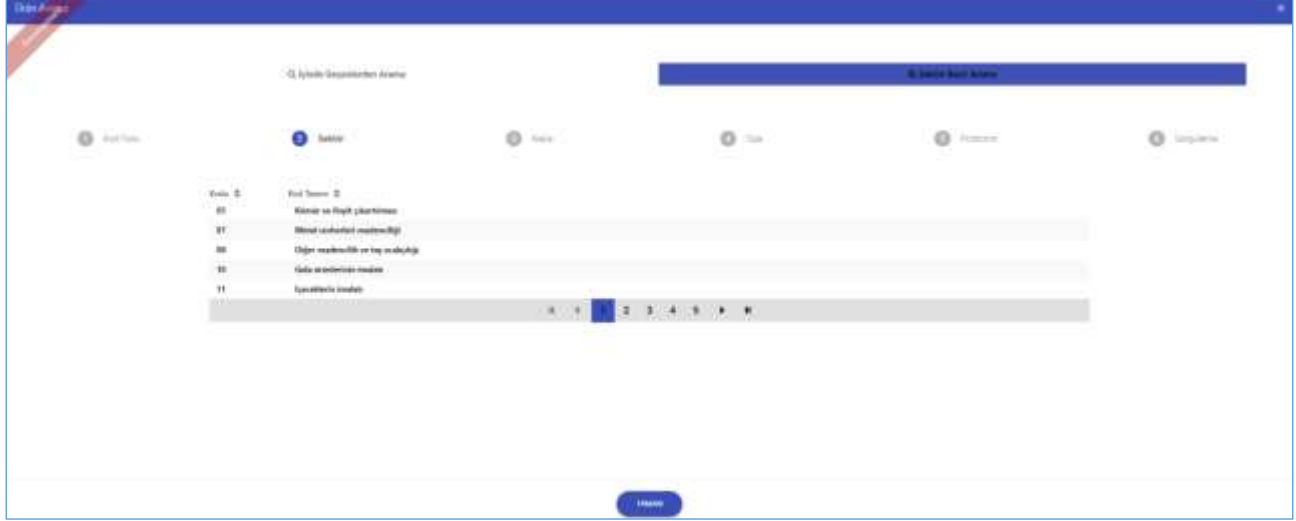
Şekil 82: Ürün Kod Türü (Sektör Bazlı Arama)

Alan Adı	Alan Açıklaması
Kod Türü	Ürüne ait kod bilgisinin görüntülediğı alandır.
Sektör	Ürüne ait sektör bilgisinin görüntülediğı alandır.
NACE	Ürüne ait NACE bilgisinin görüntülediğı alandır.
CPA	Ürüne ait CPA bilgisinin görüntülediğı alandır.

PRODCOM	Ürüne ait PRODCOM bilgisinin görüntülediği alandır.
Sorgulama	Ürüne ait seçilen bilgilerin onayının sorgulandığı alandır.
TAMAM	Ürüne ait seçilen bilgilerin onaylanıp üretim bilgileri ekranına geçişin yapıldığı alandır.

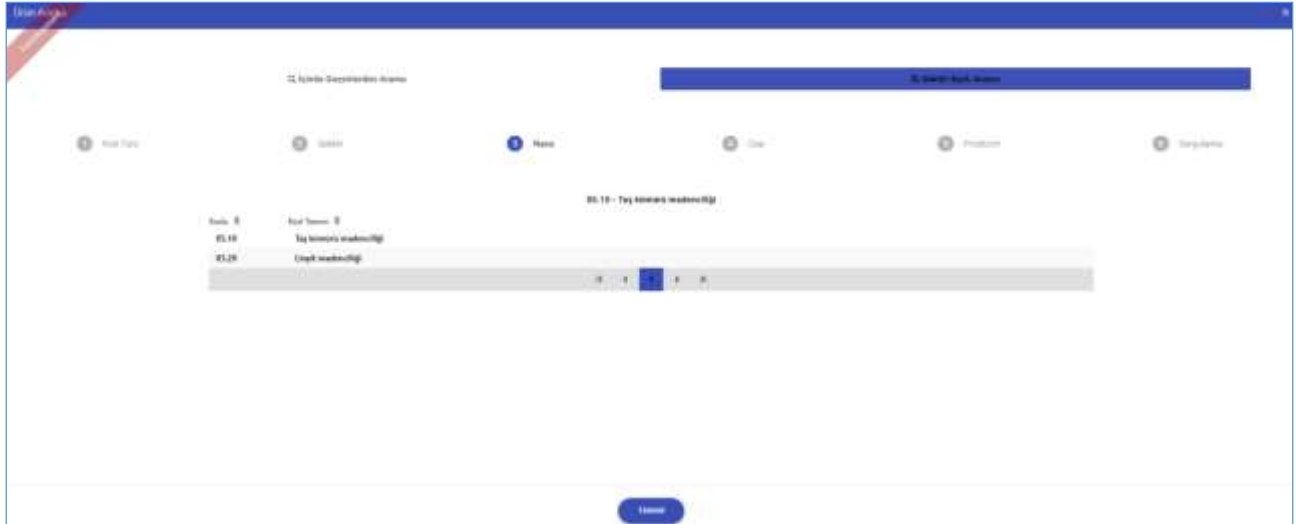
Tablo 48: Ürün Kod Türü (Sektör Bazlı Arama)

Kullanıcı, sektör bölümünde listelenen bilgilerden ürüne ait Sektör bilgisini seçtiğinde, seçili Sektör koduna ait NACE sekmesine yönlendirilir.



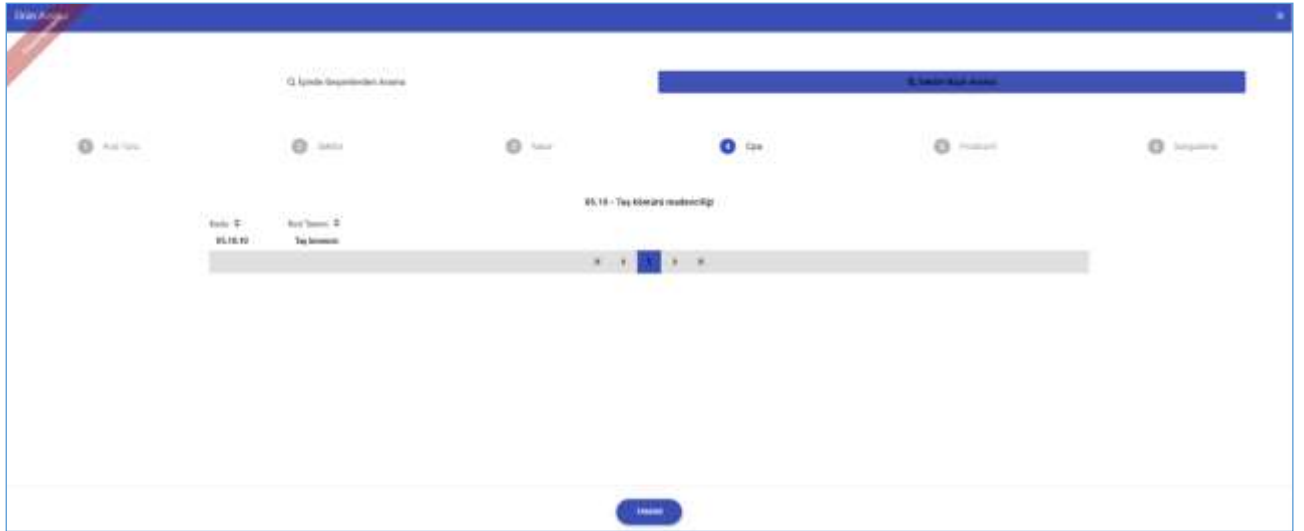
Şekil 83: Ürün Sektör Bilgisi

Kullanıcı, ürüne ait listelenen NACE bilgisini seçtiğinde, seçili NACE koduna ait CPA sekmesine yönlendirilir.



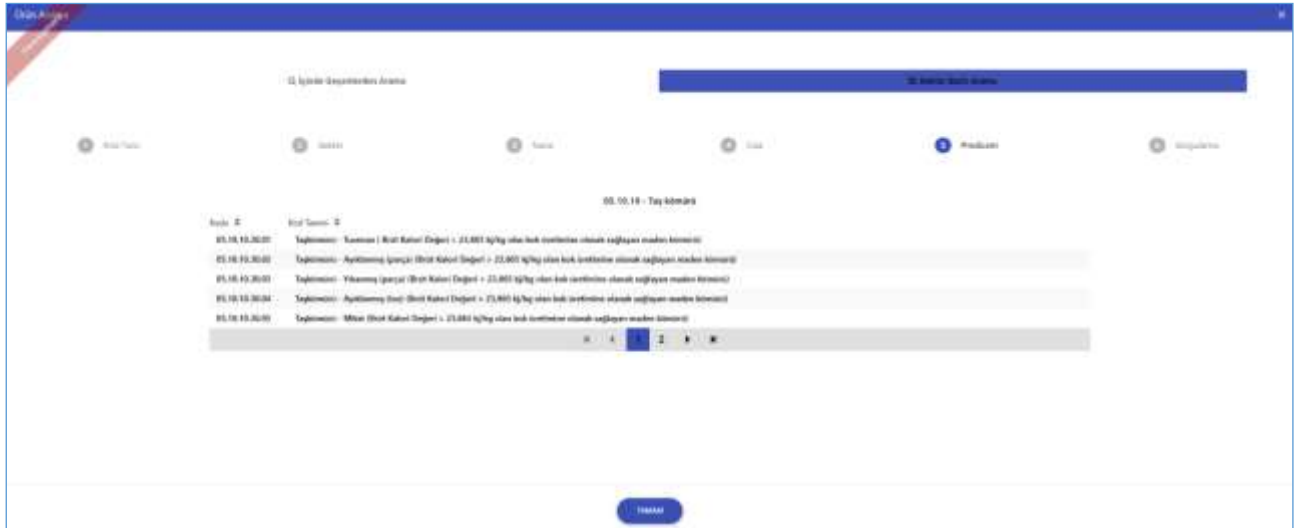
Şekil 84: Ürün NACE Bilgisi

Kullanıcı, ürüne ait listelenen CPA bilgisini seçtiğinde, seçili CPA koduna ait Prodcom sekmesine yönlendirilir.



Şekil 85: Ürün CPA Bilgisi

Kullanıcı, ürüne ait listelenen Prodcom bilgisini seçtiğinde, seçili PRODCOM koduna ait sorgulama sekmesine yönlendirilir.



Şekil 86: Ürün PRODCOM Bilgisi

Kullanıcı, ürüne kodu seçtikten sonra **TAMAM** butonuna tıklayarak, Ürün ekranına yönlendirilir.

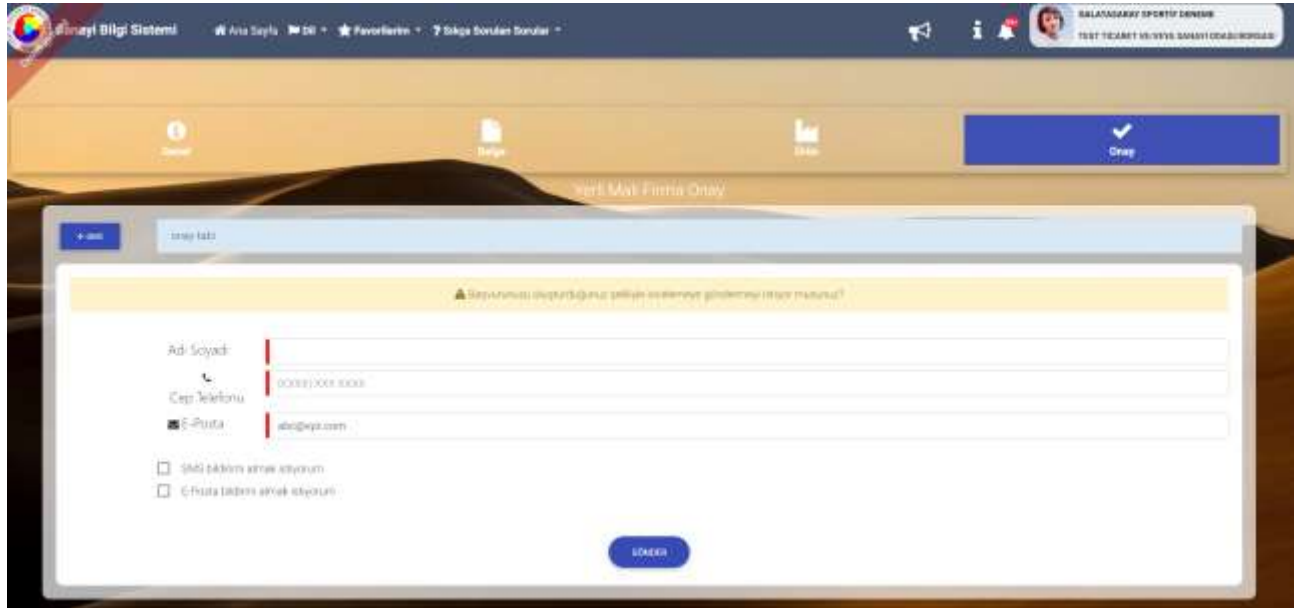


Şekil 87: Ürün Sorgulama Bilgisi

Ürün ekranında kullanıcının seçmiş olduğu kod bilgileri ekranda görüntülenir.

1.3.2.1.2.4 Onay Bilgileri

Firmanın başvuru bilgilerini girdikten sonra açılan ekrandır.



Şekil 88: Başvuru Onay Bilgiler

Alan Adı	Alan Açıklaması
Adı Soyadı	Başvuru incelemede iletişime geçilecek kişinin adının ve soyadının girildiği alan.
Telefon	Başvuru incelemede iletişime geçilecek kişinin telefon numarasının girildiği alan.
E-Posta	Başvuru incelemede iletişime geçilecek kişinin e-posta bilgilerinin girildiği alan.
<input type="checkbox"/> SMS bildirim almak istiyorum	Bilgileri girilen kişinin inceleme süresindeki ilerleme ile ilgili sms bildirim almak istiyorsa işaretlemesi gereken seçim kutusudur.
<input type="checkbox"/> E-Posta bildirim almak istiyorum	Bilgileri girilen kişinin inceleme süresindeki ilerleme ile ilgili e-posta almak istiyorsa işaretlemesi gereken seçim kutusudur.
<input type="button" value="GÖNDER"/>	Firmanın oluşturduğu başvuruyu odaya göndermek kullandığı tuştur.

Tablo 49: Başvuru Onay Bilgiler

1.3.2.1.2.5 Ödeme İşlemleri

Firmanın başvurusu, Oda'sı tarafından onaylandı ise ödeme yapmak için BAŞVURU TAKİP listesinden ilgili başvuru seçilir, ÜCRET ÖDEME tuşu ile ödeme sayfası açılır. Belirtilen ödeme miktarı TOBB ücreti ödemesi için kredi kartı ile Oda ücreti ödemesi için kredi kartı ile yapılabildiği gibi, Oda'nın veznesine veya anlaşmalı bankalara yapıp, dekont bilgilerini işlenir.

The screenshot shows a payment interface with a yellow header bar containing a warning message. Below the header, there are several input fields for payment details, including 'Yeni Mali Başvuru TOBB Hizmet Bedeli' and 'Yeni Mali Başvuru Oda Hizmet Bedeli'. A prominent blue button labeled 'ÖDEME YAP' is visible at the bottom of the form.

Şekil 89: Hizmet Bedeli Ödeme



1.3.2.1.2.5.1 Kredi Kartı İle Ödeme

Kredi Kartı bilgileri işlendikten sonra ÖDEME YAP tuşuna basılır, cep telefonunuza gönderilen doğrulama şifresi açılan pencereye işlenir.

The screenshot displays two side-by-side panels. The left panel, titled 'Kart Bilgileri', contains a form with fields for 'Kart Sahibi', 'Kart Numarası', 'Son Kullanım Tarihi Yılı', 'Son Kullanım Tarihi Ayı', and 'Güvenlik Kodu/Cv2'. The right panel shows the 'MasterCard SecureCode' verification screen, which includes a list of transaction details (Merchant, Amount, Date, Card Number, Personal Assurance Message) and a password input field with a 'Submit' button.

Şekil 90: Kredi Kartı İle Ödeme

Alan Adı	Alan Açıklaması
Kart Sahibi	Başvuru ücretinin ödeneceği kredi/banka kartı üzerindeki isim bilgisinin girildiği alandır.
Kart Numarası	Başvuru ücretinin ödeneceği kredi/banka kart numarasının girildiği alandır.
Son Kullanım Tarihi	Başvuru ücretinin ödeneceği kredi/banka kartının son kullanım tarihinin girildiği alandır.
Güvenlik Kodu	Başvuru ücretinin ödeneceği kredi/banka kartının güvenlik kodunun girildiği alandır.

	Kart Bilgileri panelinden yapılan değişiklikleri kaydetmeden çıkan tuştur.
	Başvuru ücret ödemesini gerçekleştirmek için kullanılan tuştur.

Tablo 50: Kredi Kartı İle Ödeme

1.3.2.1.2.5.2 Dekont Bilgisi Ekleme

Ödeme, Oda'nın vizesine veya anlaşmalı bankalara yatırıldı ise dekont bilgilerini işlenir.


x
Dekont Bilgileri

Dekont Tutarı

Dekont No




Banka Adı

Banka Şubesi

Dekont Belgesi Seç 

IPTAL
KAYDET

Şekil 91: Dekont Bilgisi Ekleme

Alan Adı	Alan Açıklaması
Dekont Tutarı	Firmanın başvuru tutarını girdiği alandır.
Dekont No	Firmanın başvuru tutarını ödediğine dair aldığı dekontun numarasını girdiği alandır.
Banka Adı	Firmanın ödeme yaptığı banka adının girdiği alandır.
Banka Şubesi	Firmanın ödeme yaptığı banka şubesinin adının girdiği alandır.
Dekont Belgesi Seç 	Firmanın yükleyeceği dekont belgesinin uzantısının görüntülediği alandır.
	Firmanın girilen verileri kaydetmeden “Dekont Bilgileri” panelinden çıkış yaptığı alandır.
	Firmanın dekont ekleme işlemini tamamlamak için kullandığı tuştur.

Tablo 51: Dekont Bilgisi Ekleme

1.3.2.1.3 Yerli Malı Belgesi Yenileme Değişiklik İptal

Değişiklik No.	Alan Adı	Uzletir Kanunu	Geçerlilik Tarihi	YMB No.	Durumu	Ölme Açıklaması	Yerli Kattı Oranı	Yenileme Tarihi	Yenileme Türü
132153	TEST TİCARİT KİMYA SANAYİ ÖZALP/ÖZALP	15.48	25.11.2021	201907734081	Aktif	24.11.2020-21.08.2021 - Perakende (PD) İhtiyaç Belgesi (İT)	100	2021	Yenileme
132155	TEST TİCARİT KİMYA SANAYİ ÖZALP/ÖZALP	15.48	25.11.2021	201907734080	Aktif	24.11.2020-21.08.2021 - Perakende (PD) İhtiyaç Belgesi (İT)	100	2021	Yenileme
1111022220	TEST TİCARİT KİMYA SANAYİ ÖZALP/ÖZALP	YENİLEME 15.01.2020	11.01.2021	201907734181	Aktif	11.01.2020-09.01.2021 - Dolumlu Kurum İhtiyaç Belgesi	100	2021	Yenileme
1111022220	TEST TİCARİT KİMYA SANAYİ ÖZALP/ÖZALP	YENİLEME 15.01.2020	11.01.2021	201907734182	Aktif	11.01.2020-09.01.2021 - Dolumlu Kurum İhtiyaç Belgesi	100	2021	Yenileme
132155	TEST TİCARİT KİMYA SANAYİ ÖZALP/ÖZALP	15.48	25.11.2021	201907734084	Aktif	18.09.2020-09.01.2021 - Perakende (PD) İhtiyaç Belgesi (İT)	100	2021	Değişiklik

Tablo 52: Yerli Malı Belgesi Yenileme Değişiklik İptal

Alan Adı	Alan Açıklaması
DEĞİŞİKLİK	Aktif Yerli Malı Belgesi üzerinden değişiklik talebinin oluşturulmasını sağlayan tuştur.
İPTAL	Aktif Yerli Malı Belgesi raporu üzerinden iptal talebinin oluşturulmasını sağlayan tuştur.
YENİLEME	Aktif Yerli Malı Belgesi raporu üzerinden yenileme talebinin oluşturulmasını sağlayan tuştur.

Tablo 53: Yerli Malı Belgesi Yenileme Değişiklik İptal

1.3.2.1.3.1 Yenileme Talebi

Firma Mevcut Yerli Malı Belgelerinden seçim yaparak Yenileme talebi oluşturur, Yenile butonuna basıldığında seçtiği YMB'nin bilgileri kopyalanarak yenileme başvurusu oluşturulur, Yenileme işleminin süreci 1.3.2.1.2 İlık Yerli Malı Belgesi Başvurusu süreci ile aynıdır.

1.3.2.1.3.2 Değişiklik Talebi

Değişiklik taleplerinin girildiği ekrandır.

Değişiklik Talebi
×

Değişiklik Sebebi

Açıklama

Şekil 92: Değişiklik Talebi

Alan Adı	Alan Açıklaması
Değişiklik sebebi	Değişiklik sebeplerinin listelendiği seçim kutusudur.
Açıklama	Açıklama bilgisinin girildiği metin alanıdır.

Tamam	Değişiklik talebini ilgili odaya gönderen, sayfayı kapatan tuştur.
-------	--

Tablo 54: Değişiklik Talebi

1.3.2.1.3.3 İptal Talebi


İptal taleplerinin girildiği ekrandır.

Şekil 93: İptal Talebi

Alan Adı	Alan Açıklaması
İptal sebebi	İptal sebeplerinin listelendiği seçim kutusudur.
Açıklama	Açıklama bilgisinin girildiği metin alanıdır.
Tamam	İptal talebini ilgili odaya gönderen, sayfayı kapatan tuştur.

Tablo 55: İptal Talebi

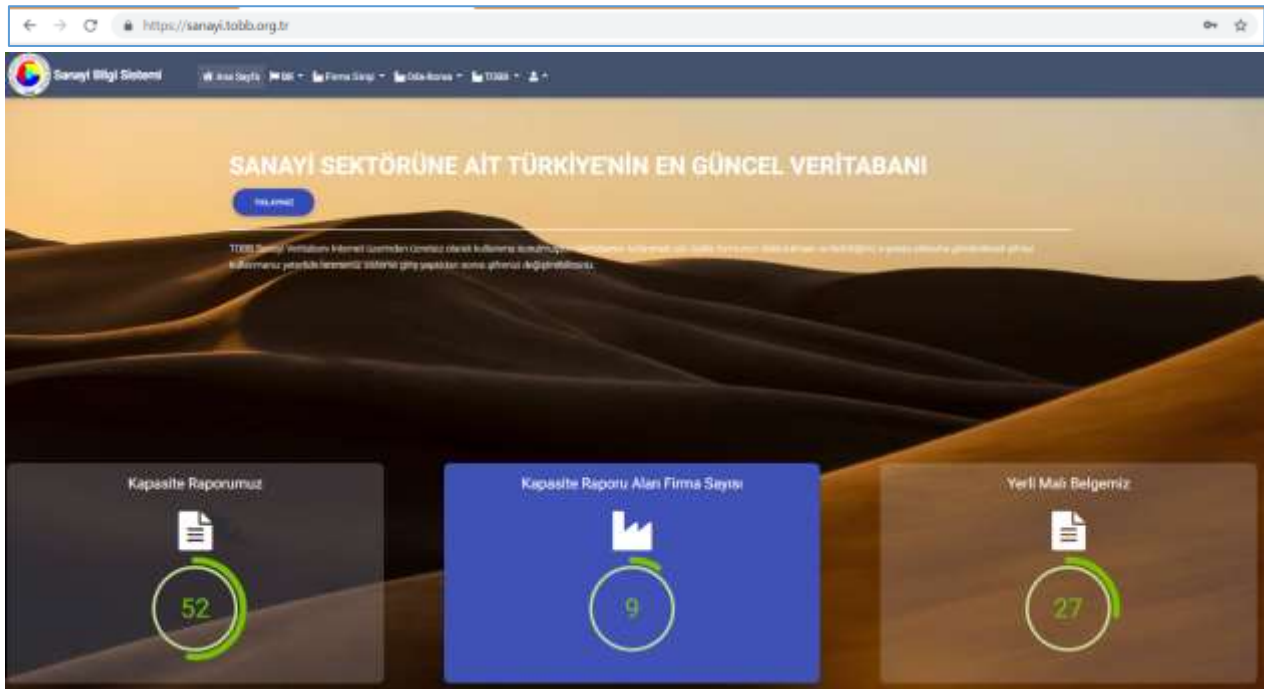
1.4 SANAYİ VERİTABANI İSTATİSTİKLERİ SORGULAMA İŞLEMLERİ

Tüzel kişi veya kuruluşlar, Sanayi Bilgi Sistemine abone olmadan giriş yapabilmektedir. Ziyaretçi kullanıcılar, açılıő sayfasında  butonuna tıklayarak sanayi veritabanı istatistiklerine erişim sağlayabilirler.

Detaylı sorgulara erişim sağlamak isyeten kullanıcıların Sanayi Bilgi Sistemine abonelik başvurusu yapmaları gerekir.

Üye Sicil Sistemine kayıtlı firmalar doğrudan detaylı kapasite verilerine ulaşabilecektir. Bu kullanıcılar dışındaki tüzel kişi veya kuruluşların, detaylı sanayi kapasite raporlarına erişebilmesi için abone kayıt formunu doldurmaları gerekmektedir.

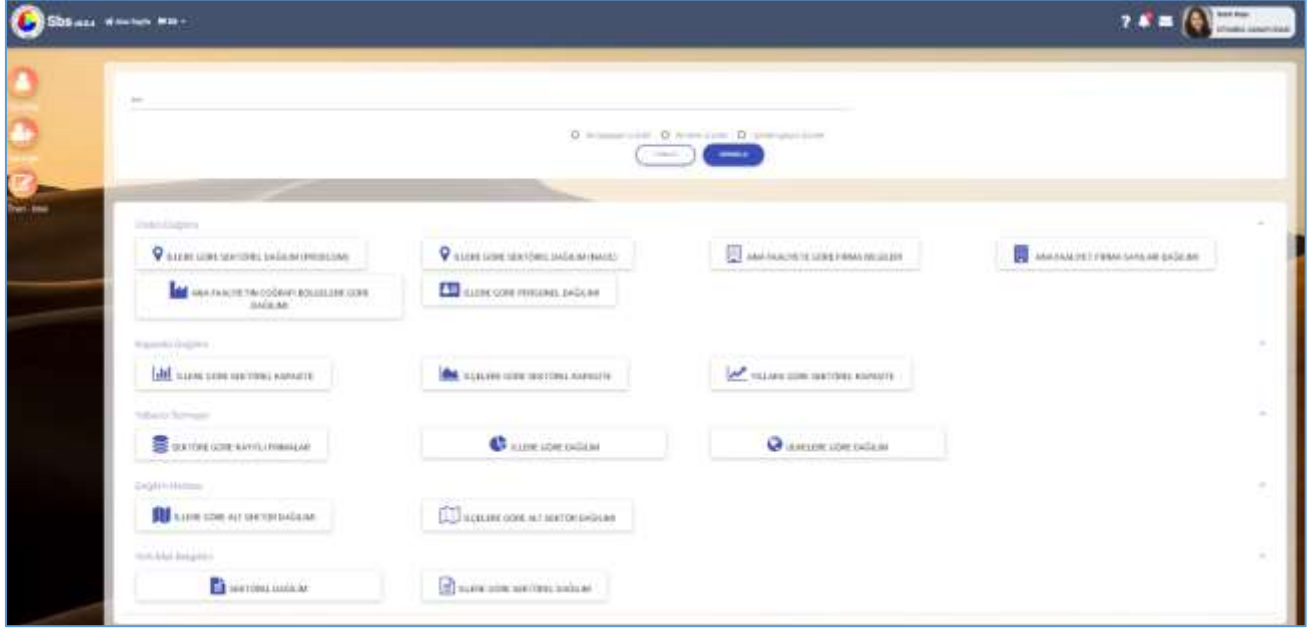
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'nin resmi web sitesindeki (<https://tobb.org.tr/>) bağlantı metinlerinden ya da doğrudan girilen (<https://sanayi.org.tr/>) adresi ile uygulamaya erişim sağlanır.



Şekil 94: Giriş Menüsü

1.4.1 Sanayi Kapasite İstatistikleri

Abone kullanıcılarının Sanayi Veritabanı İstatistikleri raporları ekranıdır.



Şekil 95: Abone Kullanıcısı SVT Raporları

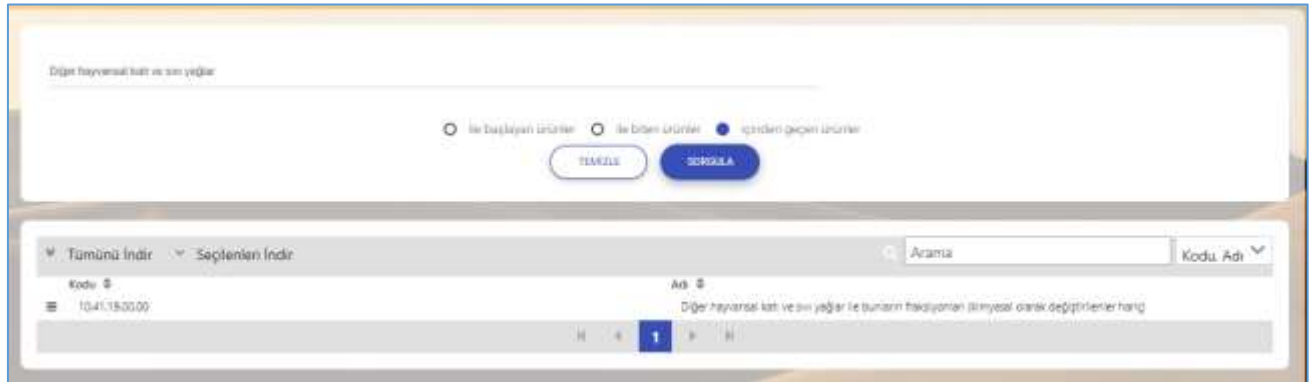
Bu sayfada yer alan işlemler aşağıda açıklanmıştır.

Simge	Alan Adı	Alan Açıklaması
	Ara	Aranacak olan Ürün Adı buraya yazılır.
	ile başlayan ürünler	Filtre kriteri alanıdır. Aranacak ürün adı ile başlayan ürünleri sorgular.
	ile biten ürünler	Filtre kriteri alanıdır. Aranacak ürün adı ile biten ürünleri sorgular.
	içinde geçen ürünler	Filtre kriteri alanıdır. Aranacak 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 Göre 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.
	Üretici Dağılımı (İllere Göre Personel Dağılımı)	Üretici Dağılımı (İllere Göre Personel Dağılımı) ekranını açan butondur.

Simge	Alan Adı	Alan Açıklaması
	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 (Ülkelere Göre Dağılım)	Yabancı Sermaye (Ülkelere 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.
	Üye Girişi	Sisteme giriş gerçekleştiren butondur.
	Üye Kayıt	Üye kayıt işlemini gerçekleştiren butondur.
	Öneri-İstek	Öneri-İstek kayıtlarını gerçekleştiren butondur.

Tablo 56: Abone Kullanıcısı Sanayi Veritabanı İstatistikleri

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



Şekil 96: Abone Kullanıcısı Ürün Sorgulama

1.4.1.1 İllere Göre Sektörel Dağılım (PRODCOM)

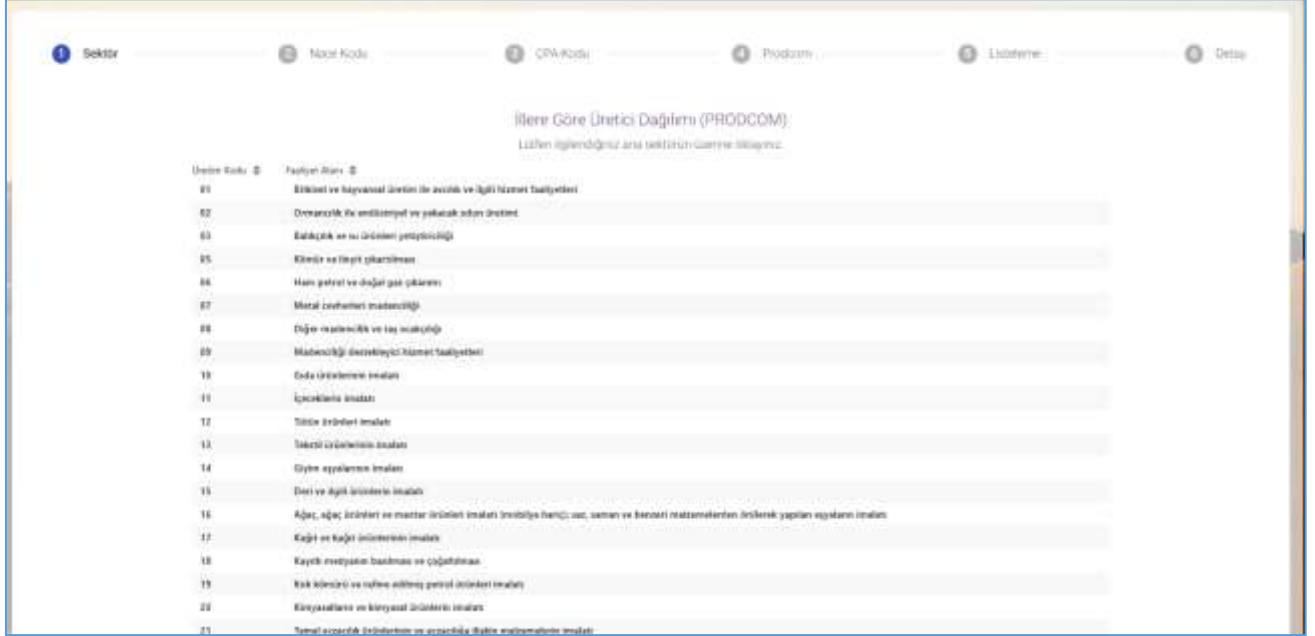
Kullanıcının ana faaliyet (PRODCOM) seçimine göre İLLERE GÖRE ÜRETİCİ DAĞILIMINI listeleyen ekrandır. Kullanıcı İllere göre üretici dağılımını Sektör, NACE Kodu , CPA- Kodu, PRODCOM, Listeleme ve Detay işlemleri olmak üzere altı adımda gerçekleştirilir.

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



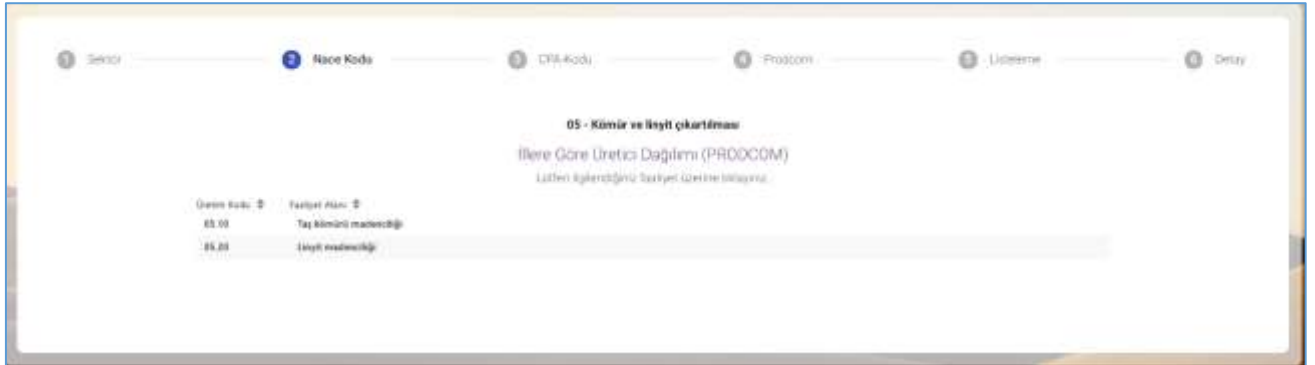
Şekil 97: (İllere Göre Sektörel Dağılım (PRODCOM))

Kullanıcı listelenen illere göre üretici dağılımı sektör bilgilerinden seçim yaparak NACE-Kodu ekranına yönlendirilir.



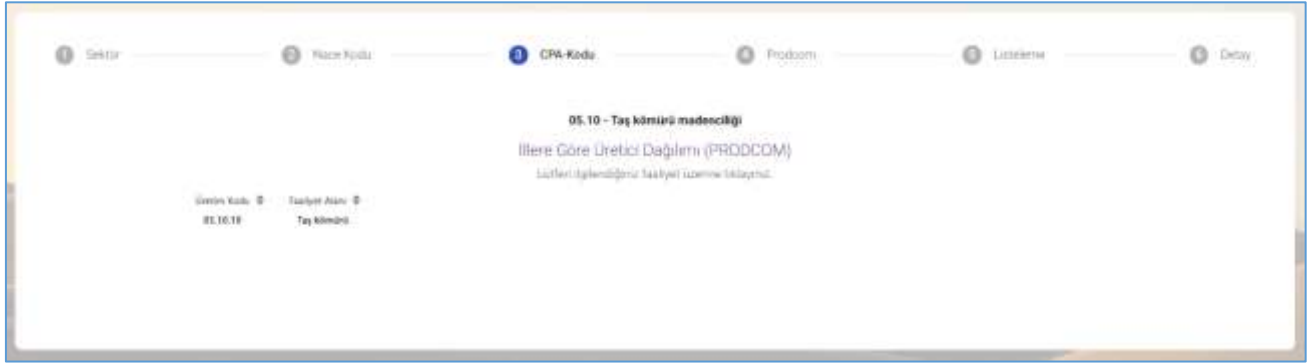
Şekil 98: Sektör Sorgulama

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



Şekil 99: NACE Kodu Sorgulama

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



Şekil 100: CPA- Kodu Sorgulama

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



Şekil 101: Prodcom Sorgulama

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

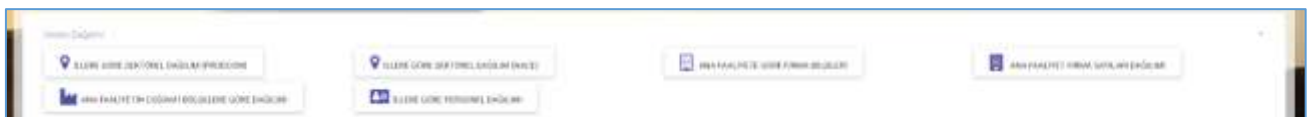


Şekil 102: Listeleme

1.4.1.2 İllere Göre Üretici Dağılımı (NACE)

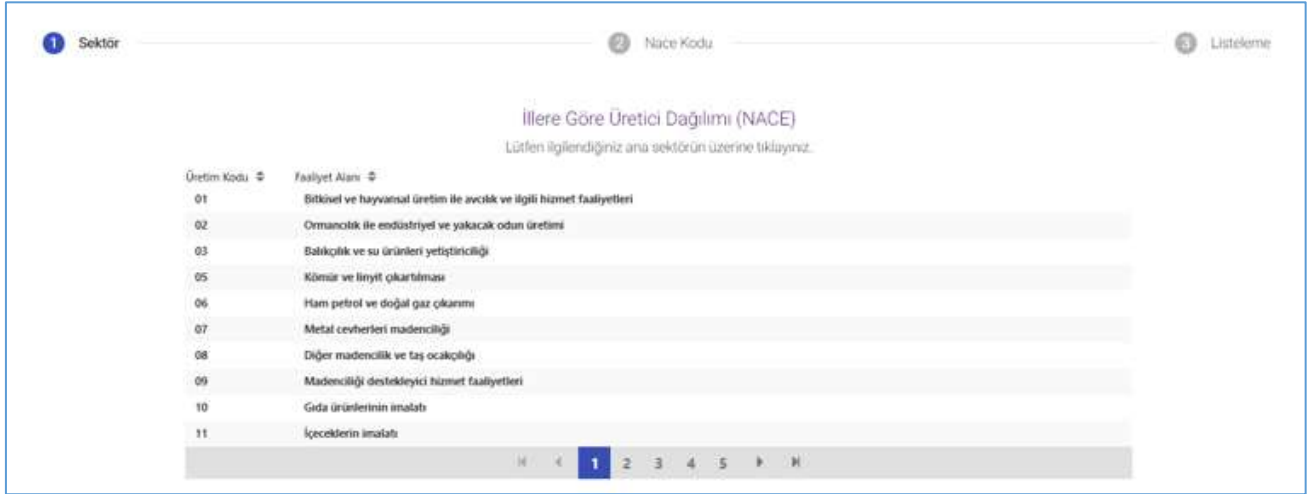
Kullanıcının ana faaliyet (NACE) seçimine göre İLLERE GÖRE ÜRETİCİ DAĞILIMINI listeleyen ekrandır. İllere göre üretici dağılımını Sektör, NACE kodu ve Listeleme olmak üzere üç adımda gerçekleştirilir.

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



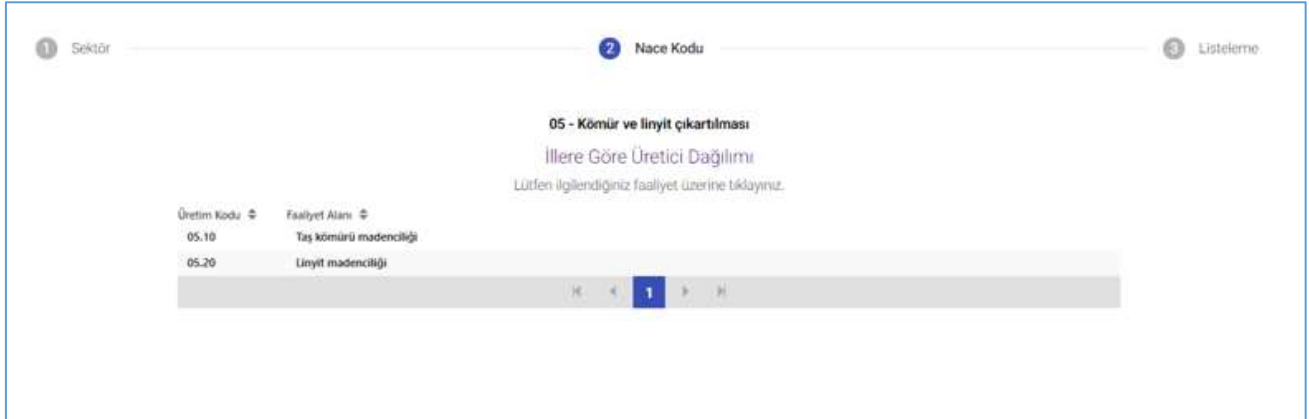
Şekil 103: Üretici Dağılımı (İllere Göre Sektörel Dağılım (NACE))

Kullanıcı listelenen illere göre üretici dağılımı sektör bilgilerinden seçim yaparak NACE-Kodu ekranına yönlendirilir.



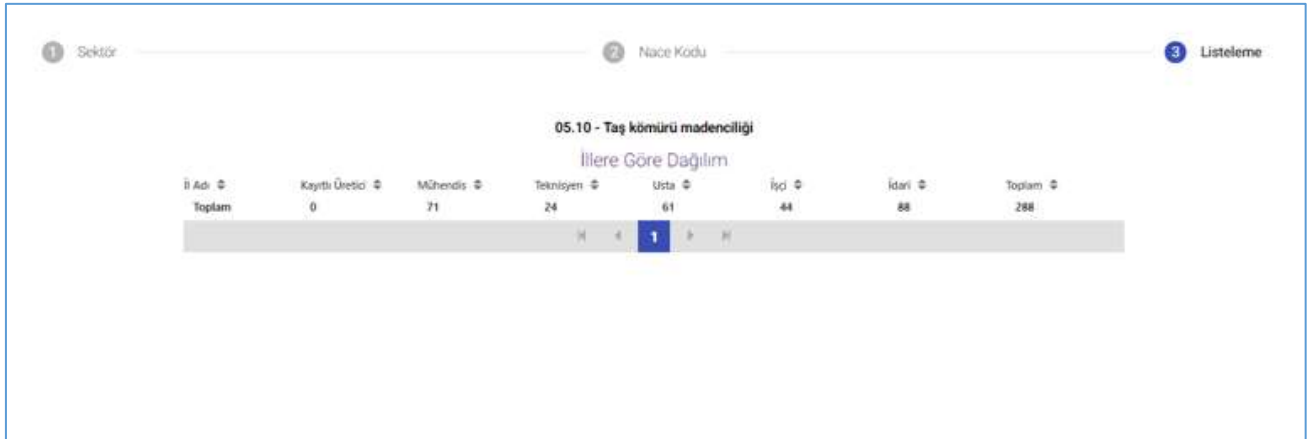
Şekil 104: Sektör Sorgulama

Seçilen SEKTÖR koduna ait sorgulama verileri listelenir.



Şekil 105: Nace Kodu Sorgulama

Seçilen NACE koduna ait sorgulama verileri listelenir.



Şekil 106: Üretici Dağılımı (İllere Göre Sektörel Dağılım (NACE)) Listesi

1.4.1.3 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 107: 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	İşçi	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 çıkarılması	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

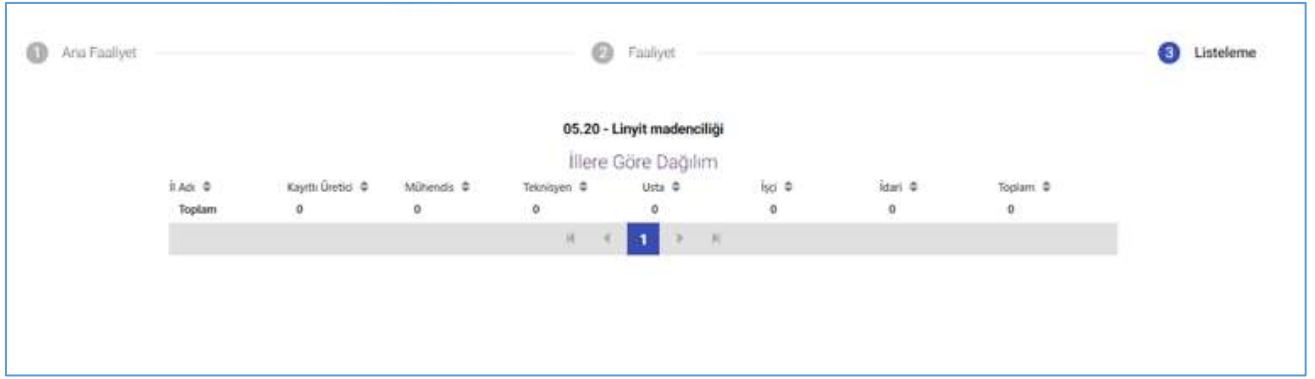
Şekil 108: Ana Faaliyet Bilgileri

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


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

Şekil 109: Faaliyet Bilgileri

Kullanıcı seçmiş olduğu bilgileri listelediği ekrandır.



Şekil 110: Listeleme

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

1.4.1.4 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 111: Üretici Dağılımı (Ana Faaliyet Firma Sayıları Dağılımı)

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

Kod	Faaliyet Alanı	Kayıtlı Üretim	Mühendis	Teknisyen	Usta	İşçi	İdari	Toplam
01	Birlikel ve hayvansal üretim ile azıcık 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 çıkarılması	0						0
07	Metal cevherleri madenciliği	0						0
08	Diğer madencilik ve taş ocakçılık	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
12	Tütün ürünleri imalatı	0						0
13	"Alkolik içki, bira"nın imalatı	0						0
14	Giyim eşyalarının imalatı	0						0

Şekil 112: Ana Faaliyet

Kullanıcının, İllere Göre Dağılımı görüntülediği ekrandır.

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

Şekil 113: Listeleme

1.4.1.5 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 114: 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	4	8	10	2	30
Toplam	71	24	61	44	88	288

Şekil 115: Listeleme

Kullanıcının, İllere Göre Personel Dağılımı detay bilgilerini görüntülediği ekrandır.

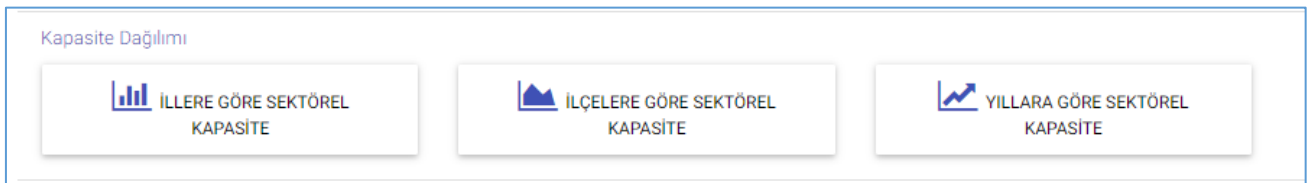
İl Adı	Ünvanı	Adres	İletişim Bilgileri
ADIYAMAN		T. F:	
ANKARA		T. F:	
ADANA		T. F:	

Şekil 116: Detay

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

1.4.1.6 İllere Göre Sektörel Kapasite

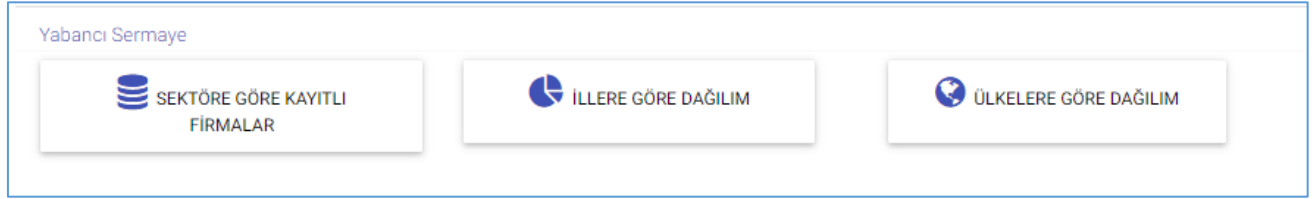
Kullanıcının, İLLERE GÖRE SEKTÖREL KAPASİTE bilgilerini görüntülediği ekrandır. İllere Göre Sektörel Kapasite, Listeleme ve Detay olmak üzere iki adımda gerçekleştirilir.



Şekil 117: Kapasite Dağılımı (İllere Göre Personel Dağılımı)

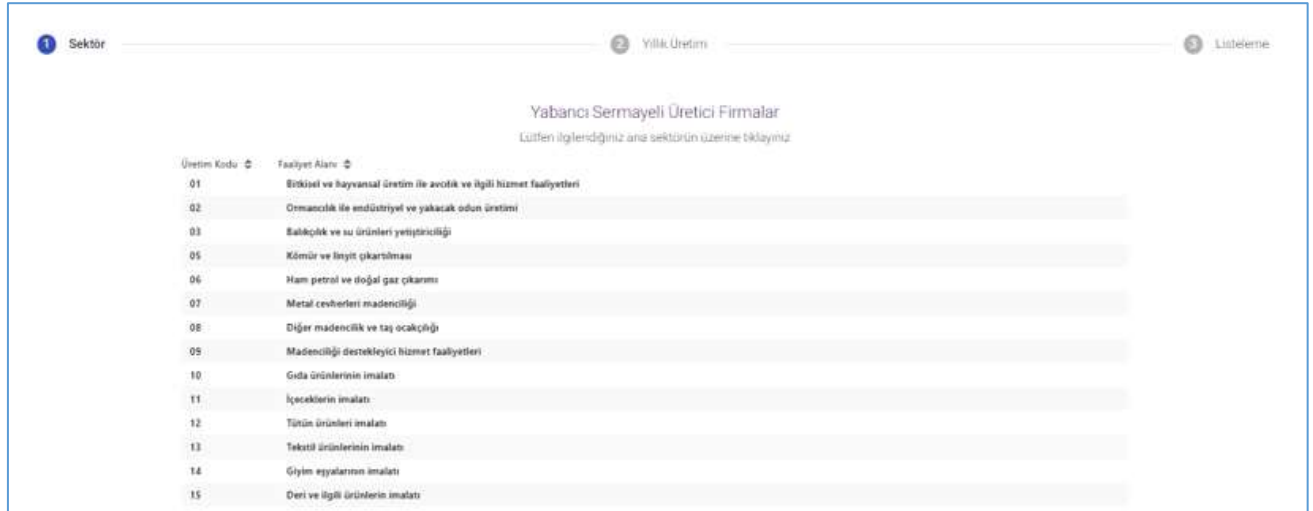
1.4.1.7 Yabancı Sermaye

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



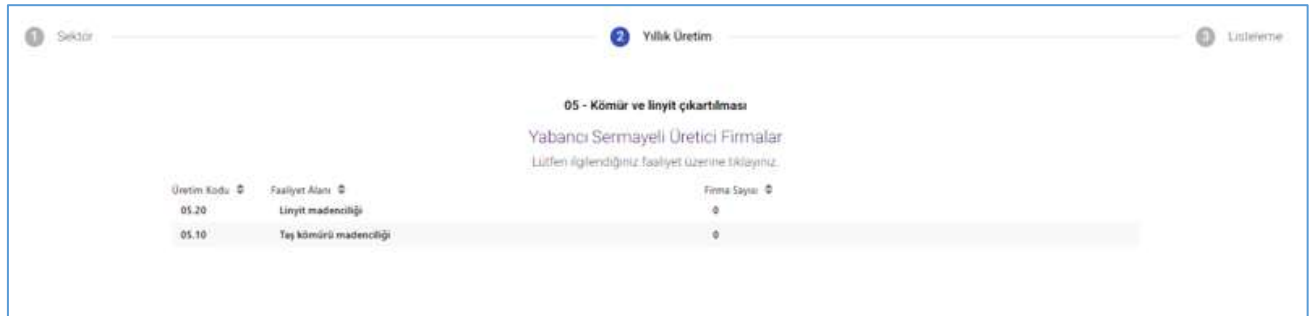
Şekil 118: Yabancı Sermaye (Sektöre Göre Kayıtlı Firmalar)

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



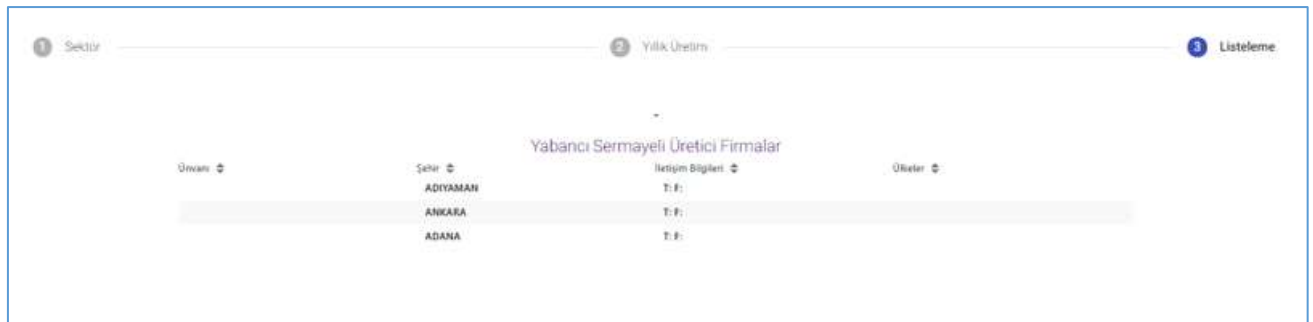
Şekil 119: Sektör

Kullanıcının, Yıllık üretim bilgilerini görüntülediği ekrandır.




Şekil 120: Yıllık Üretim

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

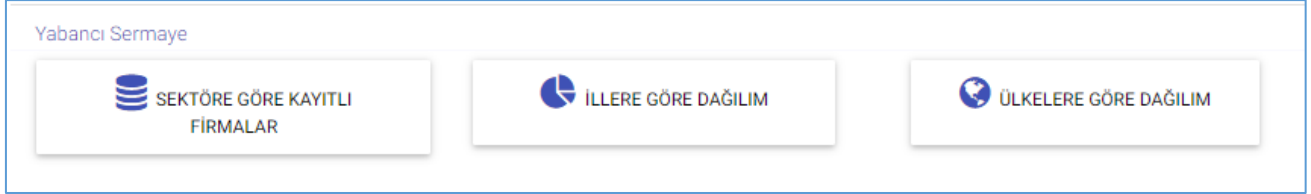


Şekil 121: Yıllık Üretim

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

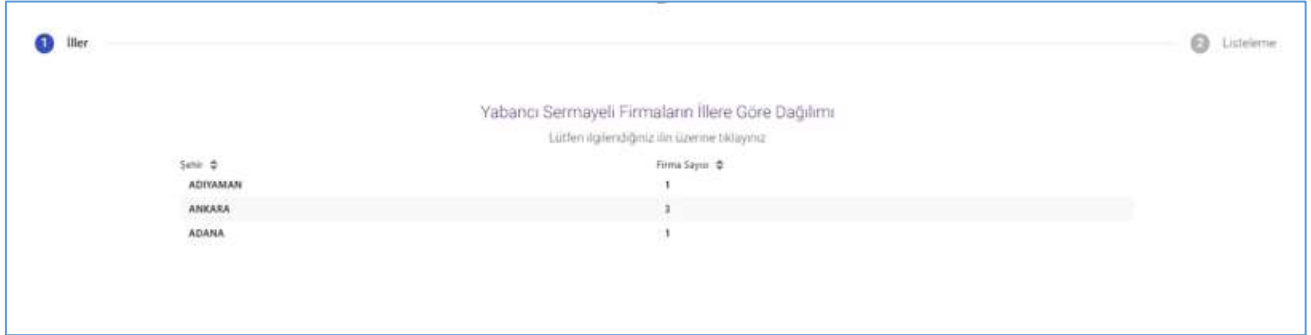
1.4.1.8 İllere Göre Dağılım

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



Şekil 122: Yabancı Sermaye (İllere Göre Dağılım)

Kullanıcı, Yabancı Sermayeli Firmaların İllere Göre Dağılımını görüntülediği ekrandır.




Şekil 123: İllere Göre Dağılım

Kullanıcı, Yabancı Sermayeli Firmaların bilgilerinin listelendiği ekrandır.



Şekil 124: Listelenme

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

1.4.1.9 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
İtalya	1
Malezya	1
Almanya	1
Avustralya	1

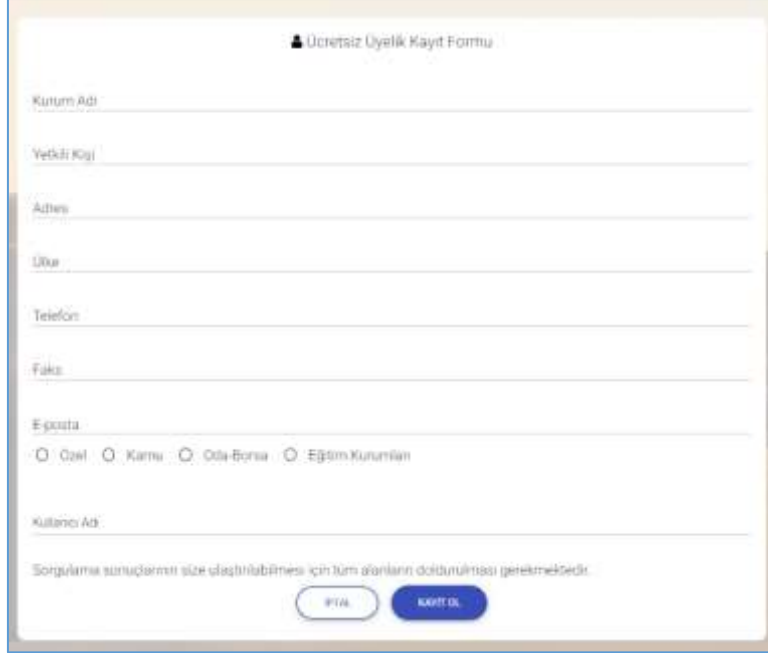
Şekil 125: Ülkeler

Kullanıcının, Yabancı Sermayeli Üretici Firma bilgilerinin listelendiği ekrandır.

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

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 işlemini gerçekleştirir.



Ücretsiz Üyelik Kayıt Formu

Kurum Adı

Yetkili Kişi

Adres

Ülke

Telefon

Faks

E-posta

Özel Kamu Oda-Borsa Eğitim Kurumları

Kullanıcı Adı

Sorgulama sonuçlarını size ulaştırabilmek için tüm alanları doldurulması gerekmektedir.

Şekil 126: 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 57: Üye Kayıt Formu

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 işeyerek ODA/BORSA' ya iletir.

İletişim Formu

İsim _____

Soyisim _____

Kurum Adı _____

Telefon _____

E-posta _____

Öneri / İstekler _____

Şekil 127: 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 58: Öneri- İstek