

 Paperzero

Kullanım Kılavuzu

İçindekiler

• <u>Nedir</u>	1
• <u>İşlem Merkezi</u>	2
• <u>Yeni Süreç Başlatma</u>	3
• <u>Dosya Yükleme (Yeni Süreç Başlatma)</u>	4
• <u>Alıcı Ekleme (Yeni Süreç Başlatma)</u>	5-8
• <u>İmza Alanı Ekleme</u>	9
• <u>Gönderi Ayarları</u>	10-12
• <u>Gönderi Sonlandırma</u>	13
• <u>İşlem Merkezi (Bekleyenler)</u>	14-15
• <u>İşlem Merkezi (Özet Alan)</u>	16
• <u>İşlem Merkezi (Ek Dosyalar)</u>	17
• <u>İşlem Merkezi (Gönderilenler)</u>	18
• <u>İşlem Merkezi (Tamamlananlar)</u>	19
• <u>İşlem Merkezi (Taslaklar)</u>	20
• <u>Doküman Doğrulama</u>	21
• <u>Doküman Doğrulama (Yüklenen Dokümanlar)</u>	22
• <u>Doküman Doğrulama (Karekod ile Doğrulama)</u>	23
• <u>İşlem Merkezi</u>	24
• <u>Hesap Yönetimi (Üyeler)</u>	25
• <u>Hesap Yönetimi (Etiketler)</u>	26
• <u>Hesap Yönetimi (Hesap Yöneticisi)</u>	27
• <u>Kişiler (Kişi Listesi)</u>	28-29
• <u>Kişiler (Vekiller)</u>	30
• <u>Hedef Sistemler</u>	31
• <u>İmzalama</u>	32
• <u>İmzalama (Elektronik İmza)</u>	33
• <u>İmzalama (Signart)</u>	34
• <u>İmzalama (Sertifika Seçimi)</u>	35
• <u>İmzalama (Mobil İmza)</u>	36-37
• <u>İmzalama (Görsel imza)</u>	38-42

NEDİR?

Eczacıbaşı Bilişim ve E-GÜVEN işbirliği ile hayata geçirilen Paperzero, dijital platformlarda doküman imzalama ve doğrulama süreçlerini bir arada sunan doğa dostu, kolay erişilebilir bir çözümdür.

Paperzero, hızlı bir üyelik ve aktivasyon sürecinin ardından kullanımı basit ve sade bir ara yüz ile yasal olarak geçerli bir doküman imzalama deneyimi sunar. İmzalamak üzere dokümanlarınızı farklı kişilerin e-posta adreslerine gönderebilir ve karşılıklı imza süreçlerini tamamlayabilirsiniz. E-imza veya mobil imza ile imzalanmış tüm dokümanlarınızın imza doğrulunu kontrol edebilirsiniz.

Eczacıbaşı Bilişim'in etkin bilgi teknolojileri donanımı ve E-GÜVEN'in e-imza ve e-imzalı çözümler hakkındaki bilgi birikimi ile dizayn edilen Paperzero, yakında eklenecek yeni özellikleri ile sizlere farklı çözümler de sunmaya devam edecek.

İşlem Merkezi

1.Yeni Süreç Başlat

Sürecin ilk adımı olan doküman yükleme alanına yönlendirir.

2.Bekleyenler

İmza veya onay için gelen süreçlerin yer aldığı sekmedir.

3.Gönderilenler

Başlattığınız ve henüz tamamlanmamış süreçler "Gönderilenler" sekmesinin altında yer alır. İmza attığınız veya onayladığınız süreçler de tamamlanana kadar burada yer alır.

4.Tamamlananlar

İmza-onay işlemleri tamamlanmış süreçleri görebilirsiniz. İçerisinde yer aldığınız bir süreçteki tüm alıcılar aksiyon aldıktan sonra sürece buradan erişebilirsiniz. İptal edilen, süresi dolan ve geri gönderilen süreçlerinizi de tamamlananlar altında görebilirsiniz.

5.Taslaklar

Oluşturduğunuz ve henüz göndermediğiniz süreçleri bu alandan erişebilirsiniz. Düzenleyebilir ya da gönderebilirsiniz.

6. Dosya Yükleme

Süreç başlatmak için dokümanınızı bu alandan yükleyebilirsiniz.

The screenshot displays the Paperzero İşlem Merkezi (Operation Center) interface. The top navigation bar includes a menu icon, the Paperzero logo, and a search bar. Below the navigation bar, there are five tabs: "Yeni Süreç Başlat" (1), "Bekleyenler" (2), "Gönderilenler" (3), "Tamamlananlar" (4), and "Taslaklar" (5). The "Yeni Süreç Başlat" tab is active, showing a "Yeni Süreç Başlat" button (1) and a search bar. The main content area displays a message: "Aktif süreç bulunmamaktadır." (No active processes found). Below this, there is a large dashed box containing a "Dosyanızı buraya sürükleyebilir ya da yüklemek için tıklayabilirsiniz." (You can drag your file here or click to upload.) message (6) and a "Yükle" (Upload) button.

YENİ SÜREÇ BAŞLATMA

1. Ekranın sol üst köşesinde yer alan **Yeni Süreç Başlat** butonuna tıklayarak süreç başlatmanın ilk adımı olan **Dosya Yükleme Ekranına** ulaşabilirsiniz.
2. Dilerseniz, sayfanın ortasında yer alan **Dosya Yükleme** alanına dokümanınızı sürükleyerek ya da klasörden seçerek de yükleme işlemi gerçekleştirilebilir.

Not:

Yükleyebileceğiniz dosyalar **doc,docx,txt,pdf,xml,xsl,xslx,xslt,cms,xlsx,xls** formatında olmalıdır.

1

YENİ SÜREÇ BAŞLAT

İşlem Merkezi

Aktif süreç bulunmamaktadır.

2

Dosyanızı buraya sürükleyebilir ya da yüklemek için tıklayabilirsiniz.

İmzalanacak/Onaylanacak Dosya

Yükle | ▾

Muharrem Dursunoğlu
KURUMSAL

TR HESABIM

Dosya Yükleme

Yeni Süreç Başlatma

1. İmzalanacak dosyalar **Pades - Cades** formatında imzalanabilir. Pades ile PDF uzantılı dokümanlarda imzalama yaparken, Cades ile PDF, excel, wor, txt. gibi dokümanlar imzalanabilir.
2. İmza sürecini destekleyecek belge ve dokümanların yüklendiği alan. İmzalanacak dokümanlardan ayrı konumlanır ve imza sürecine girmez.
3. Dokümanınızı uygun formatta yükledikten sonra, sayfanın sağ alt köşesinde yer alan **sonraki adım: alıcı ekle** butonuna tıklayarak sürece devam edebilirsiniz.

Not: Yüklenebileceğiniz dosyalar **doc,docx,txt,pdf,xml,xsl,xlsx,xslt,cms,xlsx,xls** formatında olmalıdır.

The screenshot shows a web interface for document upload. The top navigation bar has four steps: 1. Dosya Yükle, 2. Alıcı Ekle, 3. İmza Alanları, 4. Gönderi Ayarları. The main area is titled 'Dosyalarınızı Yükleyin' and contains three upload options: 'İmzalanacak / Onaylanacak Dosya', 'Ek Dosya' (with a red box around it and a '2' next to it), and a list of files. The file list includes 'banka talimatı.pdf' (with a red box around it and a '1' next to it) and 'fatura.docx'. The 'banka talimatı.pdf' file has 'Pades' and 'Cades' options. A green button labeled 'Sonraki Adım: Alıcı Ekle' is located at the bottom right of the interface.

Alıcı Ekleme

Yeni Süreç Başlatma

1. Yalnızca siz imza atacaksanız **Yalnızca kendim imzalayacağım** seçeneği işaretleyebilirsiniz.
2. Sayfanın sağ alt köşesinde yer alan **Sonraki Adım; Gönderi Ayarları** butonuna tıklayarak, sürece devam edebilirsiniz.

✓ Dosya Yükle — 2 Alıcı Ekle — 3 İmza Alanları — 4 Gönderi Ayarları

İmzacıları Belirleyin

Gönderen: Muharrem Dursunoğlu

1 ✓ Yalnızca kendim imzalayacağım

Akış oluşturacağım

Kullanıcı grubu ekleyeceğim

↓

Alıcı

Muharrem Dursunoğlu
muharrem.dursunoglu@e-guven.com

İmza

Önceki Adım **Sonraki Adım : İmza Ayarları**

Alıcı Ekleme

Yeni Süreç Başlatma

1. Farklı alıcıları ekleyerek devam ederseniz **Akış oluşturacağım** seçeneği seçebilirsiniz.
2. Açılan **Yeni Alıcı Ekleme** kartına alıcı bilgilerini girebilirsiniz.
3. **Yeni alıcı** kart ile istediğiniz kadar alıcı ekleyebilirsiniz. Eklenen alıcıların sırasını düzenleyebilirsiniz.
4. Sayfanın sağ alt köşesinde yer alan **Sonraki Adım: Gönderi Ayarları** butonuna tıklayarak, sürece devam edebilirsiniz

Doğru Yükle Alıcı Ekle İmza Alanları Gönderi Ayarları

İmzacıları Belirleyin

Gönderen: Muharrem Dursunoğlu

Yalnızca kendim imzalayacağım

1 Akış oluşturacağım

Kullanıcı grubu ekleyeceğim

2 ↓

+ Yeni Alıcı Ekle

e-Posta

Ad Soyad

Roller

Vazgeç Ekle

Doğru Yükle Alıcı Ekle İmza Alanları Gönderi Ayarları

İmzacıları Belirleyin

Gönderen: Muharrem Dursunoğlu

Yalnızca kendim imzalayacağım

Akış oluşturacağım

Kullanıcı grubu ekleyeceğim

↓

+ Alıcı

Aylin Ayvat
aylin.ayvat@e-guven.com

İmza

3 ↓

+ Yeni Alıcı Ekle

Önceki Adım **Sonraki Adım: İmza Alanları**

4

Alıcı Ekleme

Yeni Süreç Başlatma

E-posta adresi, **Ad Soyad** ve **Alıcı Rolü** belirleyerek, **Ekle** butonuna basabilirsiniz.

Önemli Not:

Oluşturduğunuz süreç içerisinde, kendinizi **İmzalayacak** veya **Onaylayacak** kişi olarak tanımlayabilirsiniz.

Paperzero üyeliği olmayan bir alıcı sürece imzacı olarak eklenebilir. Eklediğiniz kişiye gönderilecek e-posta içerisindeki **Dokümanı Görüntüle** butonu ile kullanıcı ilgili dokümana yönlendirilir ve dokümanı imzalaması sağlanır.

Onaylayacak kişi rolüyle tanımlandıysa, alıcı önce üye olup sonra dokümanı onaylayabilir.

Kullanıcı grubu ekleyeceğim

1. Sisteme kaydettiğiniz kullanıcı grubunuzu bu alandan seçebilirsiniz.
2. Yeni alıcı alanından eklemek istediğiniz **Kişi/Kullanıcı Grubunu** buradan seçebilirsiniz. Birden fazla kullanıcı grubu ekleyebilirsiniz.
3. Bu alandan eklemek istediğiniz Kullanıcı Grubunu seçebilirsiniz.
4. Sayfanın sağ alt köşesinde yer alan **Sonraki adım: İmza ayarları** butonuna tıklayarak sürece devam ettirebilirsiniz.

İmzacıları Belirleyin

Gönderen: Muharrem Dursunoglu

Yalnızca kendim imzalayacağım

Akış oluşturmaya izin ver

Kullanıcı grubu ekleyeceğim

Yeni Alıcı

Seçiniz (Kişi, Kullanıcı Grubu)

2 Kullanıcı Grubu

İsme

Yeni Kullanıcı Grubu **3**

Kullanıcı Grubu

Fatura Onayı

Vazgeç Ekle

Önceki Adım **4** Sonraki Adım: İmza Ayarları

İmza Alanı Ekleme

- İmzacı/ Onaycılarının imza/paraf görsellerini doküman üzerinde gösterilmesi sağlanır. İmza ve paraf görselleri yalnızca PDF uzantılı ve Pades imza türünün seçili olduğu dokümanlarda görüntülenebilir.
- Eklenmek istenilen görsel imzaları «İmza Alanı Ekle» butonuna tıklayarak, sayfa üzerinde bu alanları konumlayarak eklenebilir.
- İmzacı ve onaycı olarak eklenecek kişiler İmza Alanları kısmından seçilmelidir.
- Dokümanınız birden fazla sayfadan oluşuyorsa bu alanları tüm sayfalara çoklayabilir hatta görünmesini istemediğiniz sayfalardan sayfa numaralarını belirterek çıkmamasını sağlayabilirsiniz

The screenshot shows the 'İmza Alanları' (Signature Areas) step in the Paperzero document editor. The main document area displays a placeholder for a signature area with a green dashed border and a blue cursor. The right sidebar contains the 'İmza Alanları' panel with a '+ İmza Alanı Ekle' button and a list of existing signature areas: 'Aylin Ayvat - Sayfa 1 - Paraf' and 'Muharem Dursunoğlu - Sayfa 1 - Çıkış'. The bottom navigation bar shows 'Önceki Adım' and 'Sonraki Adım : Gönderi Ayarları' buttons.

Gönderi Ayarları

1. **Süreç Adı** alanına sürecinizin adını girebilirsiniz. Bu alan zorunludur.
2. Alıcıların görmesini istediğiniz ek bilgi veya yorumları **Açıklama Ekle** alanına girebilirsiniz.
3. İmzalanan dokümanların süreç tamamlandıktan sonra otomatik olarak iletilmesini istediğiniz **Hedef Sistemi** bu alandan seçebilirsiniz.
4. **Etiket Ekle** admin kullanıcısının daha önce belirlediği anahtar kelimelerden oluşmaktadır. Hazırlanan etiketlerle ile süreç yönetebilir ve arşiv raporlarından ilgili dokümanlara daha hızlı ulaşabilirsiniz.
5. İmzalanacak belgenin belirli bir süre varsa **Son İmza Tarihi Belirle** alanından tarih girebilirsiniz. Belirlediğiniz tarihte imza süresi dolacaktır ve süreç imzaya kapanacaktır. Tamamlananlar altında görüntülenecektir.

Dosya Yükle Alıcı Ekle İmza Alanları Gönderi Ayarları

Gönderi Ayarları

- 1 **SÜREÇ ADI ***
100/100
- 2 **Açıklama Ekle**
Alıcıların görmesini istediğiniz ek bir bilgi paylaşmak isterseniz bu alana ekleyebilirsiniz.
- 3 **Hedef Sistemler**
Hedef sistem seçebilirsiniz.
- 4 **Etiket Ekle**
Seçtiğiniz etiketler sürece eklenecektir.
- 5 **Son İmza Tarihi Belirle**
Belirlediğiniz tarihte dokümanın imza süresi dolacaktır ve süreç imzaya kapanacaktır. "İmza süresi dolmuştur" etiketiyle tamamlanan süreçlerinizin içerisinde aktarılacaktır.

Özet

İmzalanacak/ Onaylanacak Dosyalar
banka talimatı.pdf

Son İmza Tarihi
Süresiz

İmza/Onay Akışı
Sıralı

Alıcılar

- 1 Aylin Ayvat
aylin.ayvat@e-guven.com
- 2 Tan Köseoğlu
tan.koseoglu@e-guven.com

Gönderi Ayarları

6. Alıcılar arasında bir imza/ onay önceliği var ise **Sıralı İmza/ Onay Akışı** aktif hale getirilebilir. Bu şekilde belirlediğiniz sıra takip edilerek belge iletilir.
7. **Hatırlatmaları Özelleştir** süreçte bulunan imzacı/ onaycılara giden hatırlatma bildirimlerinin kapatılmasının sağlandığı ya da gönderim sıklığının düzenlendiği alandır.
8. **Sözleşme Bitiş Tarihi Hatırlatma** imzalanacak doküman sözleşme ise bitiş tarihinin hatırlatmasının yapılması isteniyor ise bu alan üzerinden düzenleme yapılabilir. Seçilen hatırlatma ayarlarına göre mail yoluyla belirtilen tarihte hatırlatma sistemimiz üzerinden yapılır.
9. **Kare Kod Alanı Belirleme** PDF (Pades) formatındaki dokümanlara imza doğrulaması için kare kod eklenebilir. Bu alandan kare kodun sayfa üzerindeki konumu düzenlenebilir. Herhangi bir seçim yapılmazsa kare kod otomatik olarak sayfanın sağ üst köşesine eklenmektedir.

6 **Sıralı İmza/Onay Akışı**
Gönderim belirlediğiniz sıra dikkate alınarak yapılır.

7 **Hatırlatmaları Özelleştir**
Hatırlatma ayarlarını özelleştirebilirsiniz. Standart hatırlatma her gün saat 10:00'da e-posta ile yapılacaktır.

8 **Sözleşme Bitiş Tarihi Hatırlatma**
Belirlediğiniz tarihte sözleşmenizin biteceği size hatırlatılacaktır.

9 **Kare Kod Alanı Belirle**
Bu alan pdf dokümanlarında kare kod konumunun belirlenmesini sağlar. Seçim yapılmadığı durumda kare kod her zaman sağ üst köşede konumlanmaktadır.

Gönderi Ayarları

1. Gönderi ayarları ekranında girmiş olduğunuz bilgilerin özet halini sağ tarafta yer alan **Özet** bölümünde görebilirsiniz.
2. Süreci kaydedip imzacı/ onaycılara göndermek için sağ alt köşede yer alan **Devam Et** butonuna tıklayarak ilerleyebilirsiniz.

Gönderi Ayarları

SÜRECİ ADI *
100/100

Açıklama Ekle
Açıklama girmenizi istediğimiz bir bilgi paylaşmak isterseniz bu alana ekleyebilirsiniz.

Hedef Sorular
Hedef sorular seçebilirsiniz.

Ekli Ekle
Seçtiğiniz ekler otomatik olarak eklenir.

Son İmza Tarihi Belirle
Belirlediğiniz tarihten önceki imza alacaklar ve sonra imzaya kapatacaz. "İmza alındı" durumu ile ilgili tamamlanan işlemlerin (gönderi) alınacaktır.

Sıralı İmza/Onay Alışveriş
Gönderim belgeleriniz sıralı olarak alınacaktır.

Hesaplamalar: Özetleyici
Hesaplamalar yapılmıştır. Standart hesaplama her gün saat 10:00'de yapılır.

Süleyme Bilgi Tarihi Hesaplama
Belirlediğiniz tarihten önceki işlemler otomatik olarak hesaplanacaktır.

Kare Kod Alanı Belirle
Bu alan pdf dokümanlarında kare kod konumunun belirlenmesini sağlar. Seçim yapılmadığı durumda kare kod her zaman sağ alt köşeye konumlanacaktır.

Özet

İmzalanacak/ Onaylanacak Dosyalar
banka_talimat.pdf

Son İmza Tarihi
Süleyme

İmza/Onay Alışveriş
Sıralı

Alınanlar

- 1. Aydin Ayvat
aydin.ayvat@egorun.com
- 2. Tan Kocaoglu
tan.kocaoglu@egorun.com

Önceki Adım **Devam Et**

Gönderi Sonlandırma

Artık süreciniz gönderime hazırdır.

Dilerseniz anında gönderebilir ya da **Taslaklar** alanından daha sonra gönderim yapabilirsiniz.

The screenshot displays a web application interface with a dark blue header containing a progress bar with four steps: 'Dosya Yükle' (checked), 'Alıcı Ekle' (checked), 'İmza Alınması' (unchecked), and 'Gönderi Ayarları' (checked). The main content area features a green checkmark icon and the text 'Süreciniz taslak olarak kaydedildi.' Below this, a white box contains the heading 'Süreciniz aşağıdaki alıcı/alıcılara gönderilecektir.' followed by a list of two recipients: 1. Erdem Eyüpoğlu (erdem.eyupoğlu@e-guven.com) and 2. Tan Köseoğlu (tan.koseoglu@e-guven.com). Below the list, there are two tabs: 'Hedef Sistem:' and 'Sözleşme Yönetimi'. At the bottom, a section titled 'Şimdi ne yapmak istersiniz?' contains three buttons: a green 'GÖNDER' button, a white 'YENİ SÜREÇ BAŞLAT' button, and a dark blue 'ANA SAYFA' button.

1. Sayfanın üst kısmında yer alan sekmeden **Bekleyenler** sekmesinden **Bekleyenler** sekmesinde imza/onay için gelen ve aksiyon almanız gereken süreçleriniz listelenir. Bekleyenler tabında yer alan numara imza/onay gelen süreç sayısını belirtir.
2. Listelenen bir süreç seçildiğinde ekranın sağ tarafında detayı görüntülenir.

The screenshot displays the Paperzero İşlem Merkezi (Operation Center) interface. The left sidebar contains navigation options such as 'YENİ SÜREÇ BAŞLAT', 'İşlem Merkezi', 'Toplu Süreç İmzalama', 'Kişiler', 'Raporlar', 'Doküman Doğrula', 'Disk Yönetimi', 'Hesap Yönetimi', 'Sıkça Sorulan Sorular', 'Bize Ulaştın', and 'Hakkımızda'. The main content area is titled 'İşlem Merkezi' and features a search bar and a list of processes. The first process is 'Kira Sözleşmesi' (Lease Agreement) by Muharem Dursunoğlu, with a process number of 57834. The second process is 'Satin Alma Sözleşmesi' (Purchase Agreement) by Aylin Ayvat, with a process number of 26293. The third process is 'Personel Sözleşmesi' (Personnel Agreement) by Aylin Ayvat, with a process number of 26291. The fourth process is 'Tedarikçi Sözleşmesi' (Supplier Agreement) by Aylin Ayvat, with a process number of 26290. The right side of the interface shows a detailed view of the 'Kira Sözleşmesi' process, including the document 'banka_talimatı.pdf' (270,1KB) and buttons for 'E-İMZA', 'MOBİL İMZA', 'GÖRSEL İMZA', and 'GERİ GÖNDER'. The 'İmza/Onay Akışı' (Signature/Approval Flow) section shows the approval steps: Aylin Ayvat - aylin.ayvat@e-guven.com imzası bekleniyor. and Muharem Dursunoğlu - muharrem.dursunoglu@e-guven.com imzası bekleniyor.

1. **İmzalanacak / Onaylanacak** Dosya ulaşabilirsiniz.
2. İmzalanacak / Onaylanacak **dosyanın ön izlemesini** yapabilirsiniz.
3. **E-imza** butonuna tıklayarak dokümanı elektronik imzanızla imzalayabilirsiniz.
4. **Mobil imza** butonuna tıklayarak dokümanı mobil imzanızla imzalayabilirsiniz.
5. **Görsel imza** butonuna tıklayarak dokümanı görsel imza ile imzalayabilirsiniz.
6. Size gelen bir süreci imzalamak –onaylamak istemezseniz **Geri Gönder** butonuna tıkladıktan sonra açıklama girerek süreci başlatan kişiye gönderebilirsiniz. Böylece süreç, aksiyon almış alıcılar ve sizin tamamlananlar sekmesinde görünecektir.
7. **İmza / Onay Akışı** süreçte yer alan tüm alıcıları ve rollerini kart detayında görebilirsiniz.

The screenshot displays the Paperzero İşlem Merkezi interface. The top navigation bar includes 'Bekleyenler' (1), 'Gönderilenler', 'Tamamlananlar', and 'Taslaklar'. The main content area shows a document titled 'Kira Sözleşmesi' by Muharrem Dursunoğlu, with a process number of 28374. The document is in the 'İmzalanacak / Onaylanacak Dosya' state. The interface features several action buttons: 'E-İMZA', 'MOBİL İMZA', 'GÖRSEL İMZA', and 'GERİ GÖNDER'. A signature flow is visible, showing a signature by Erdem Eyüpoğlu on 26 Aralık 2022 at 10:37:10, and a pending signature by Muharrem Dursunoğlu.

1. **Hedef sistem** alanında sürecinize eklemiş olduğunuz hedef sistem bilgisi ve log'larını görebilirsiniz.
2. **Orijinal dosya (imzasız/onaysız)** imzaya gönderilen dosyanın imzalanmamış versiyonuna buradan ulaşabiliriz.

The screenshot displays the Paperzero İşlem Merkezi interface. The top navigation bar includes the Paperzero logo and tabs for 'Bekleyenler', 'Gönderilenler', 'Tamamlananlar', and 'Taslaklar'. The main content area shows a search bar and a list of contracts. The selected contract is for Muharrem Dursunoğlu, titled 'Kira Sözleşmeleri', with a process number of 31983. The contract was signed on 19 Aralık 2022 at 16:19. The interface includes a table with columns for 'Süreç', 'Özet', and 'EK Dosyalar'. The 'Özet' tab is active, showing details such as 'Süreç Numarası: 31983', 'Gönderen: Muharrem Dursunoğlu', 'İmza/Onay Akışı: Sıralı', 'Gönderim Tarihi: 19.12.2022 16:19', and 'Son İmza Tarihi: Süresiz'. A 'Hedef Sistem' tab is also visible, and a 'banka_talimatı.pdf' file is listed under 'EK Dosyalar'.

İmzalanacak / onaylanacak dokümanı destekleyen **ek dosyalar** bu alana eklenir ve kesinlikle imza / onay sürecine girmez.

The screenshot displays the Paperzero İşlem Merkezi (Operation Center) interface. The top navigation bar includes the Paperzero logo and tabs for 'Bekleyenler' (Pending), 'Gönderilenler' (Sent), 'Tamamlananlar' (Completed), and 'Taslaklar' (Drafts). The main content area is divided into two columns. The left column shows a list of documents, with the first one titled 'Banka Talimatları' (Bank Instructions) and the second 'Kira Sözleşmesi' (Lease Agreement). The right column shows the details of the selected document, 'Banka Talimatları', including the sender 'Muharrem Dursunoğlu Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş.' and the document number '31972'. Below the document details, there is a table with columns for 'Süreç' (Process), 'Özet' (Summary), and 'Ek Dosyalar' (Attachments). The 'Ek Dosyalar' column contains a file named 'fatura.docx' with a size of 11,8KB. The 'Ek Dosyalar' button is highlighted with a red border.

1. Sayfanın üst kısmında yer alan sekmeden Gönderilenler ekranına ulaşılır.
 2. Listedeki bir süreç seçildiğinde, ekranın sağ tarafında detayı görüntülenir.
- İmza/ onay için doküman yükleyen (süreç başlatan) kişi tamamlanmamış süreçleri buradan takip edebilir. Kimin üzerinde olduğunu ve detaylara bu alandan ulaşabiliriz.
 - Bekleyenlerde kendisi imza/ onay gelen süreci imzacı/onaycı imzaladıktan sonra kimin üzerinde bekliyor bu alan üzerinden takip edebilir.

The screenshot displays the Paperzero İşlem Merkezi interface. The left sidebar contains navigation options: 'YENİ SÜREÇ BAŞLAT', 'İşlem Merkezi', 'Toplu Süreç İmzalaması', 'Kişiler', 'Raporlar', 'Doküman Doğrulama', 'Disk Yönetimi', 'Hesap Yönetimi', 'Sıkça Sorulan Sorular', 'Bize Ulaşın', and 'Hakkımızda'. The main content area is titled 'İşlem Merkezi' and features a search bar and a list of processes. The selected process is 'Kira Sözleşmesi' for 'Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş.'. The process details include the sender's name, the document name, the date and time of the process, and a list of documents attached to the process. The 'Gönderilenler' tab is active, and the selected process is highlighted with a red box.

1. Sayfanın üst kısmında yer alan sekmeden **Tamamlananlar** ekranına ulaşılır.
2. İmza-onay süreci tamamlanan, geri gönderilen, son imza tarihi geçen veya iptal edilen süreçler bu alanda listelenir. Süreci başlatan veya akışta yer alan tüm alıcılar Tamamlananlar altında bu süreci görüntüleyebilir.
3. Listelenen bir süreç seçildiğinde, ekranın sağ tarafında detayı görüntülenir.

The screenshot displays the Paperzero İşlem Merkezi interface. The top navigation bar includes tabs for 'Bekleyenler', 'Gönderilenler', '1 Tamamlananlar', and 'Taslaqlar'. The main content area is divided into two sections. The left section, labeled 'İşlem Merkezi', contains a search bar and a list of processes. The right section, labeled '3', shows the details of a selected process, 'Kira Sözleşmeleri', with a status of 'Süreç tamamlandı.' and a list of documents including 'banka.talimatı.pdf'.

İşlem Merkezi

YENİ SÜREÇ BAŞLAT

İşlem Merkezi

Toplu Süreç İmzalama

Kişiler

Raporlar

Doküman Doğrula

Disk Yönetimi

Hesap Yönetimi

Sıkça Sorulan Sorular

Bize Ulaşın

Hakkımızda

Muharrem Dursunoğlu
Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş.
Çalış Yap

TR HESABIM

İşlem Merkezi

Ar

Muharrem Dursunoğlu
Kira Sözleşmeleri

Son İmza Tarihi	Süreç Numarası
Süresiz	31983

Muharrem Dursunoğlu
ist

Son İmza Tarihi	Süreç Numarası
Süresiz	10922

Muharrem Dursunoğlu
ram1

Son İmza Tarihi	Süreç Numarası
Süresiz	9673

Muharrem Dursunoğlu
gthmgthgthk

Son İmza Tarihi	Süreç Numarası
Süresiz	8524

Muharrem Dursunoğlu
deneme1

Son İmza Tarihi	Süreç Numarası
Süresiz	8511

Muharrem Dursunoğlu
Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş.

Kira Sözleşmeleri

31983 numaralı imza süreci, 19 Aralık 2022 16:19 tarihinde düzenlendi.

Süreç tamamlandı.

Süreç

Özet

Ek Dosyalar

İmzalı / Onaylı Dosya

banka.talimatı.pdf 270,1KB

İmza/Onay Akışı

Muharrem Dursunoğlu - muharrem.dursunoglu@e-guven.com imzaladı. 20 Aralık 2022 16:54:21

İşlem Merkezi

Taslaklar

1. Sayfanın üst kısmında yer alan sekmeden Taslaklar sayfasına ulaşır.
2. Oluşturulmuş ancak henüz gönderilmemiş süreçler bu alanda listelenir.
3. Listelenen bir süreç seçildiğinde, ekranın sağ tarafında detayı görüntülenir.
4. Düzenle alanında alıcı ekle kısmına tekrardan imza sürecinizi düzenleyebilir ve gönderim yapabilirsiniz.

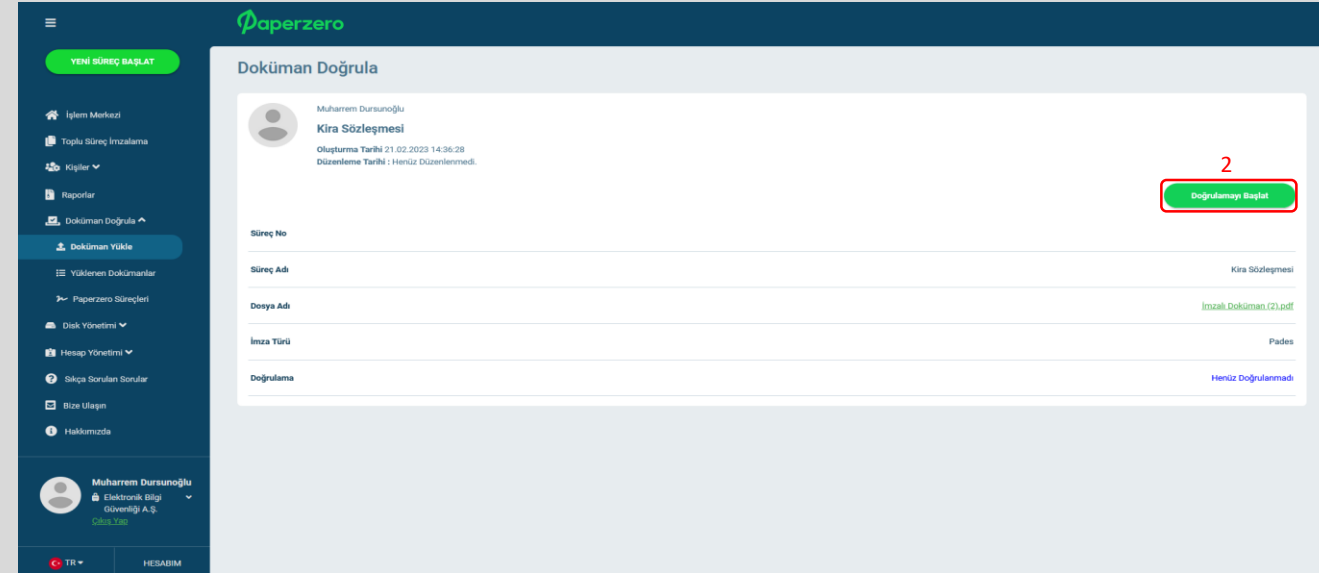
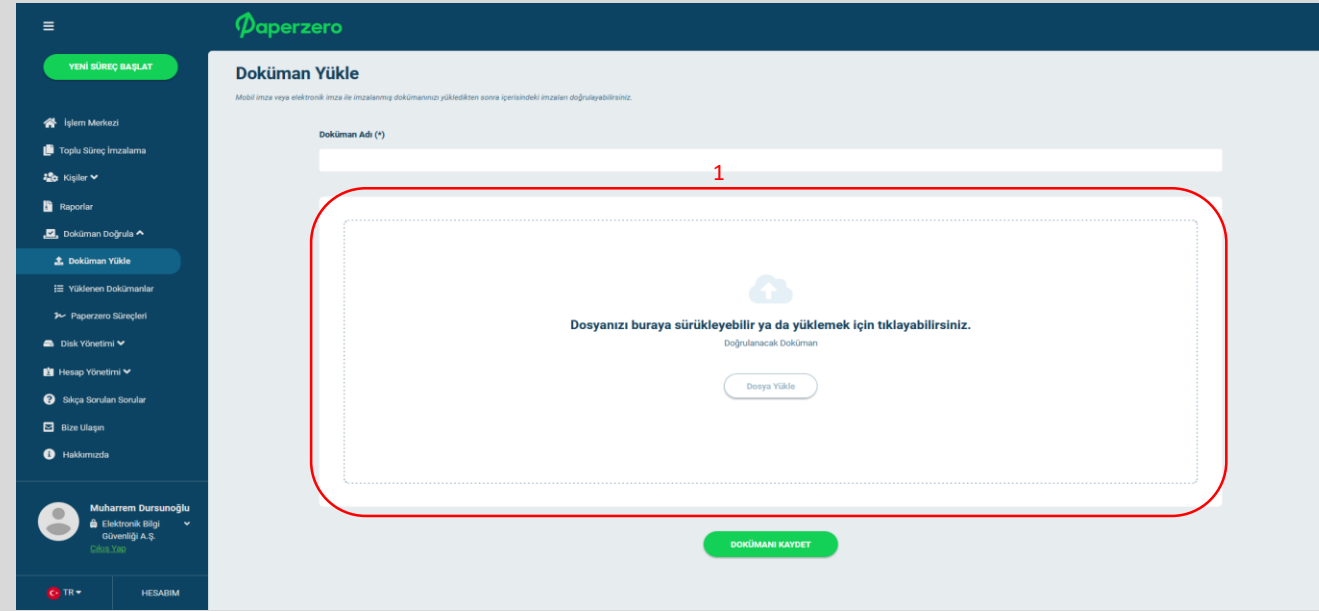
The screenshot shows the Paperzero İşlem Merkezi interface. The top navigation bar includes 'Bekleyenler', 'Gönderilenler', '1 Tamamlananlar', and 'Taslaklar'. The left sidebar contains a 'YENİ SÜREÇ BAŞLAT' button and a list of menu items: 'İşlem Merkezi', 'Toplu Süreç İmzalama', 'Kişiler', 'Raporlar', 'Doküman Doğrula', 'Disk Yönetimi', 'Hesap Yönetimi', 'Sıkça Sorulan Sorular', 'Bize Ulaşın', and 'Hakkımızda'. The main content area is divided into two sections. The left section, labeled 'İşlem Merkezi', shows a list of drafts with columns for 'Son İmza Tarihi' and 'Süreç Numarası'. The right section, labeled 'Taslaklar', shows the details of a draft titled 'Muharrem Dursunoğlu Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş.' with a status of '56464 numaralı imza süreci, 17 Şubat 2023 12:22 tarihinde düzenlendi.'. Below the title, there is a table with columns 'Süreç', 'Özet', and 'Ek Dosyalar'. The 'Ek Dosyalar' column shows a file named 'banka talimatı.pdf' with a size of 270,1KB. The 'İmza/Onay Akışı' section shows a list of recipients: 'Aylin Ayvat - aylin.ayvat@e-guven.com imzası bekleniyor.' and 'Tan Köseoğlu - tan.koseoglu@e-guven.com imzası bekleniyor.'

Doküman Doğrulama

Mobil imza veya elektronik imza ile imzalanmış dokümanınızı yükledikten sonra içerisinde yer alan imzaları doğrulayabilir ve detaylı dokümanı görüntüleyip indirebilirsiniz.

Paperzero uygulaması dışında da imzalanan tüm dokümanları yükleyebilir ve doğrulayabilirsiniz.

1. Doğrulamak istediğiniz dosyalarınızı **Dosya Yükleme** alanına sürükleyerek veya Dosya Yükle butonuna tıklayarak işleminize başlayabilirsiniz.
2. Yüklenen dosyanın ardından **Doğrulamayı Başlat** tıklayarak dosyanızın doğrulamasını gerçekleştirebilirsiniz.



Doküman Doğrulama

Yüklenen Dokümanlar

1. Elektronik veya mobil imza ile imzalanmış tüm dosyalarınızı yükleyerek içerisindeki imzaları doğrulayabilir ve detaylı dokümanı görüntüleyip indirebilirsiniz.

The screenshot displays the Paperzero web application interface. The sidebar on the left contains navigation options: İşlem Merkezi, Toplu Süreç İmzalama, Kişiler, Raporlar, Doküman Doğrula, Doküman Yükle, **Yüklenen Dokümanlar** (highlighted with a red box), Paperzero Süreçleri, Disk Yönetimi, Hesap Yönetimi, Sıkça Sorulan Sorular, Bize Ulaşın, and Hakkımızda. The main content area is titled 'Yüklenen Dokümanlar' and features a table with the following data:

Süreç No	Doküman Adı	Yüklenme Tarihi	Durum
1018	Kira Sözleşmesi	21.02.2023	Doküman Doğrulandı
825	ist	21.09.2022	Doküman Doğrulandı
802	ram.dk	12.09.2022	Doküman Doğrulandı
801	ram.dok	12.09.2022	Doküman Doğrulandı
790	test34	01.09.2022	Doküman Doğrulandı
785	denem	24.08.2022	Doküman Doğrulandı
780	test	23.08.2022	Doküman Doğrulandı
761	test	16.08.2022	Doküman Doğrulandı

The user profile section at the bottom left shows the user's name 'Muharrem Dursunoğlu', their role 'Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş.', and the company name 'Çubuk Yolu'. The bottom right corner displays the currency 'TR' and the account type 'HESABIM'.

Doküman Doğrulama

Karekod ile Doğrulama

1. Kart detayında **Süreç sekmesi** ne tıklayın.

2. **Dosya Görüntüleyiciden Pdf** dokümanlar ve pades türünde imzalı dokümanlara karekod eklenir. Ön izleme üzerinden veya indirerek; Karekod'a tıklayarak veya mobil cihazda okutarak dokümanda yer alan imzaların doğrulamasını yapabilirsiniz.

The screenshot displays the Paperzero web application interface. The main content area is titled 'İşlem Merkezi' (Process Center) and shows a list of processes. The first process is highlighted with a blue border. The details for this process are shown on the right side of the interface. The process is titled 'Süreç' (Process) and is in the 'Süreç tamamlandı.' (Process completed) state. The process details include the user 'Muharrem Dursunoğlu Egüven', the process number '9673', and the completion date '12 Eylül 2022 14:38'. The process is associated with the document 'TEST.pdf' (270,1KB). The process flow is shown as 'İmza/Onay Akışı' (Signature/Approval Flow) with two steps: 'ayfer güneş - ayferguness@gmail.com onayladı.' (ayfer güneş - ayferguness@gmail.com approved) and 'Tan Köseoğlu - tan.koseoglu@e-guven.com imzaladı.' (Tan Köseoğlu - tan.koseoglu@e-guven.com signed).

1. Paperzero uygulamasında başlatılan ve tamamlanan içerisinde elektronik veya mobil imza bulunan dokümanlarınızı doğrulayabilirsiniz.

Paperzero

YENİ SÜREÇ BAŞLAT

Paperzero İmza Süreçleri **SÜREÇ FİLTRELE**

Paperzero uygulamasında başlatılan ve tamamlanan, içerisinde elektronik veya mobil imza bulunan dokümanlarınızı doğrulayabilirsiniz.

No	Süreç Adı	Gönderen	Başlatılma Tarihi	İmza/Onay Akışı	Durum
31983	Kira Sözleşmeleri	muhamremdursunoglu14@gmail.com	19.12.2022	Sıralı	Doküman Doğrulandı
10922	ist	muhamremdursunoglu14@gmail.com	21.09.2022	Sıralı	Henüz Doğrulanmadı
9673	ram1	muhamremdursunoglu14@gmail.com	12.09.2022	Sıralı	Henüz Doğrulanmadı
8524	ghmghgghk	muhamremdursunoglu14@gmail.com	24.08.2022	Sıralı	Henüz Doğrulanmadı
8511	deneme1	muhamremdursunoglu14@gmail.com	24.08.2022	Sırsız	Henüz Doğrulanmadı
8409	deneme1	muhamremdursunoglu14@gmail.com	23.08.2022	Sıralı	Henüz Doğrulanmadı
8407	test	muhamremdursunoglu14@gmail.com	23.08.2022	Sırsız	Doküman Doğrulandı
7870	Test	erdem.eyupoglu@e-guven.com	15.08.2022	Sırsız	Henüz Doğrulanmadı

Muharrem Dursunoğlu
Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş.
Çıktı Yayı

TR HESABIM

Hesap Yönetimi

Üyeler

1. Paperzero üzerinde yetkili kişi üye ekleyebilir.
2. Örnek excel üzerinden toplu ekleme yapabilir.

YENİ SÜREÇ BAŞLAT

- İşlem Merkezi
- Kişiler
- Raporlar
- Hedef Sistemler
- Doküman Doğrula
- Disk Yönetimi
- Hesap Yönetimi
- Etiketler
- Üyeler**
- Takımlar
- Hesap Yöneticisi
- Hesap Ayarları
- Mağaza
- Sıkça Sorulan Sorular

Muharrem Dursunoğlu
KURUMSAL
Güven Yasağı

TR HESABIM

Üyeler

Ara

Listede kayıt bulunmamaktadır.



Üye listenizde henüz ekli bir üye bulunmamaktadır.

ÜYE EKLE

2 TOPLU ÜYE EKLE ÜYE EKLE 1

*Toplu üye ekleme örnek excel tablonunuzu buradan indirebilirsiniz.

YENİ SÜREÇ BAŞLAT

- İşlem Merkezi
- Kişiler
- Raporlar
- Hedef Sistemler
- Doküman Doğrula
- Disk Yönetimi
- Hesap Yönetimi
- Etiketler
- Üyeler**
- Takımlar
- Hesap Yöneticisi
- Hesap Ayarları
- Mağaza
- Sıkça Sorulan Sorular

Muharrem Dursunoğlu
KURUMSAL
Güven Yasağı

TR HESABIM

Üyeler

Ara

Listede kayıt bulunmamaktadır.

ÜYE EKLE

Ünvan

Ad

Soyad

Çep Telefonu
(8_)_ _ _ _

e-Posta

Açıklama

Sınırsız İmza/Süreç İmza/Süreç Sayısı

Kayıt

Hesap Yönetimi

Etiketler

1. Eklenen etiketler gönderi ayarları ekranında seçilerek sürece eklenir. Daha sonra süreçler özelinde rapor çekmek veya geçmiş dokümanlara erişmek istendiğinde raporlar ekranındaki filtreleme alanında etiketler seçilerek daha hızlı ilgili dokümanlara erişebilirler.

YENİ SÜREÇ BAŞLAT

- Vekiller
- Raporlar
- Hedef Sistemler
- Doküman Doğrula
- Disk Yönetimi
- Yedekleme Başlat
- Yedek İndir
- Disk Temizleme
- Hesap Yönetimi
- Etiketler**
- Üyeler
- Takımlar
- Hesap Yöneticisi
- Hesap Ayarları

Muharrem Dursunoğlu
KURUMSAL
Çıkış Yap

TR HESABIM

Etiketler

Etiket tanımlamalarını buradan yapabilirsiniz.

1
ETİKET EKLE

Etiket No	Takım Adı	Etiket Adı	Ekleme Tarihi	
154	Tüm Takımlar	test	5.09.2022 16:07:31	
155	Tüm Takımlar	deneme	5.09.2022 16:07:37	
156	Tüm Takımlar	md	5.09.2022 16:07:43	

Hesap Yönetimi

Hesap Yöneticisi

Kurum admini dışında farklı hesap yöneticileri tanımlanabilir. Hesap yöneticisi tanımlanırken yetkileri bu alanda seçilir. Kurum admini hesap yöneticilerini tanımlayabilir.

The screenshot displays the Paperzero web application interface. On the left, a dark sidebar contains a navigation menu with items like 'İşlem Merkezi', 'Kişiler', 'Raporlar', 'Hedef Sistemler', 'Doküman Doğrula', 'Disk Yönetimi', 'Hesap Yönetimi', 'Etiketler', 'Üyeler', 'Takımlar', 'Hesap Ayarları', and 'Mağaza'. The 'Hesap Yöneticisi' item is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Hesap Yöneticisi' and features a search bar and a message 'Listede kayıt bulunmamaktadır'. On the right, a panel titled 'Hesap Yöneticisi Ekle' (Add Account Manager) is visible, containing a text input for 'E Posta', a list of permissions with checkboxes, and a 'Kaydet' (Save) button. The permissions listed are: 'Kullanıcı Grubu Oluşturma', 'Hedef Sistem Yetkisi', 'Kullanıcı Yetkisi', 'Rapor Yetkisi', 'Etiketler', and 'Disk Yönetimi'. The user profile at the bottom of the sidebar shows 'Muharrem Dursunoğlu' with a 'KURUMSAL' role.

Kişiler

Kişi Listesi

1. Firma imzalama sürecine dahil olacak kişileri **Kişi Listesinden** ekler.

 - Kişiler 'e eklenen kullanıcı bilgileri süreci gönderirken otomatik gelir.
 - Üyelere eklenen kişiler sistem tarafından otomatik olarak kişiler'in altına da eklenir.

The screenshot displays the Paperzero web application interface for managing contacts. The sidebar on the left contains navigation options: 'YENİ SÜREÇ BAŞLAT', 'İşlem Merkezi', 'Toplu Süreç İmzalama', 'Kişiler' (highlighted with a red box), 'Kullanıcı Grupları', 'Vekiller', 'Raporlar', 'Doküman Doğrula', 'Disk Yönetimi', 'Hesap Yönetimi', and 'Arşiv Yönetimi'. The main content area is titled 'Kişiler' and features a search bar, a list of contacts, and a detailed view of a selected contact. The list includes contacts like Aylin Ayvat, Aylin Yurdakul, Ayşe Övez, Bahar Korkmaz, Başak Kanat, and Beril. The detailed view shows fields for 'Ad / Soyad', 'E-posta', and 'Telefon', along with a section for 'DAHİL OLDUĞU KULLANICI GRUPLARI'. A red box highlights the 'KİŞİ EKLE' button in the top right corner, with a red '1' above it.

Kişiler

Kişi Listesi

1. Kişi listesinden ekleyerek kişileri gruplandırabiliyoruz. Kişilere rol tanımlamaları yaparak sıralı/ sırasız süreç oluşturabiliyoruz.
 2. **Sıralı imza /onay akışı** seçildiğinde gruba eklenen imzacı/ onaycılara sıralaması ile süreç kişilere iletilir.
 3. **Sırasız imza/ onay akışı** seçildiğinde gruba eklenen imzacı/ onaycılara süreç aynı anda iletilir.
- **Tek imza/ onay yeterli** seçildiğinde sırasız imza/onay akışında gruba eklenen imzacı/ onaycılar dan bir kişinin imzası ya da onayı yeterlidir.

1

Kullanıcı Grupları

AKADEMİ@E-GUVEN.COM
TÜM TAKIMLAR
Grup No: 105

BTG Fatura Onay (G.Y.-M.K.-İ.T.)
TÜM TAKIMLAR
Grup No: 55

ESH Fatura Onay (S.K.-İ.T.)
TÜM TAKIMLAR
Grup No: 58

Fatura Onayı
TÜM TAKIMLAR
Grup No: 57

İdari İşler Fatura Onay Süreci (D.O.-İ.T.)
TÜM TAKIMLAR
Grup No: 48

İdari İşler_Satın Alma Onay Süreci
TÜM TAKIMLAR
Grup No: 26

Kullanıcı Grubu Ekle

Kullanıcı Grubu Adı

Takım Adı
Tüm Takımlar

Sıralı İmza/Onay Akışı

Sırasız İmza/Onay Akışı

Kişiler
Bu kullanıcı grubunda henüz hiç bir kişi yer almıyor.

+ Yeni Kişi

KAYDET

2



1. İmza sirkülerinde yetkili kişi süreçte imzalama yapamayacağı zaman belirtilen tarih aralığında vekil tayin edebilir. Paperzero üzerinden ilgili kişinin onaylaması ile vekil ataması gerçekleşir.

Hedef Sistemler

İmzaları tamamlanan süreçler Hedef Sistem olarak tanımlanan hedefe aktarılıyor.

Yeni Hedef Sistem manuel olarak oluşturulur.

1. Hedef sistem olarak e-posta, Ftp, SFTP seçilebilir. Kurum adminleri hedef sistem yetkisine sahiptir ve hedef sistem belirleyebilir. Kurum admini dışında bir kişinin hedef sistem tanımlaması gerekiyorsa; o kişi hesap yöneticisi olarak tanımlanarak kendisine hedef sistem yetkisi verilebilir. Tanımladığınız hedef sistemi daha sonra güncelleyebilir veya silebilirsiniz. Hedef sisteminiz Paperzero'ya tanımladıktan sonra sürecinize tanımlı hedef sistemi ekleyebilirsiniz. Dokümanın gideceği hedef sistemin talebine göre imza türünü belirleyebilirsiniz. imza süreci tamamlandıktan sonra imzalı doküman hedef sisteme iletilir.
1. Hedef sistem türü belirtilerek alt yapısı oluşturulan hedef sistemler Paperzero üzerinden tanımlanan hedefe aktarılmaktadır.

Hedef Sistemler

Hedef sistemleri bu sayfadan görüntüleyebilirsiniz.

Yeni Hedef Sistem

Hedef Sistem Ara

No	Takım Adı	Hedef Sistem	Hedef Sistem Türü	Kullanıcılar Erişilebilir
1191	-	Banka Faturası	E-Posta	Ev

Muharrem Dursunoğlu
KURUMSAL
Ciltus_Yap
HESABIM

Hedef Sistemler

Hedef sistemleri bu sayfadan görüntüleyebilirsiniz.

Yeni Hedef Sistem

Takım Adı (*)

Hedef Sistem Türü (*)

Seçiniz

E-Posta

Web Service

Web Api

Smb

Ftp

SFTP

Port Numarası (*)

Kullanıcı Adı (*)

Şifre (*)

İşlem Yetkili Kodu (*)

İstek (*)

Muharrem Dursunoğlu
KURUMSAL
Ciltus_Yap
HESABIM

İmzalama

Paperzero'da elektronik veya mobil imza ile dokümanlarınızı imzalayabilirsiniz.

Elektronik imzanız kullanabilmek için bilgisayarınıza **Signart** uygulamasını indirmeniz ve imzalama işlemi sırasında bu uygulamayı çalıştırıyor olmanız gerekmektedir.

1. Paperzero platformuna giriş yapınız.
2. E-imzanız (usb-token) bilgisayarınıza takılı olup olmadığını kontrol edilmeli.
3. Ekranın üzerinde çıkan sarı uyarı alanındaki **Yüklemek için tıklayınız** alanına tıklayarak Signart E-imza uygulaması indirilmeli. (<https://panel.paperzero.com/applet/SignArtSignService.jnlp>)

The screenshot displays the Paperzero web interface. At the top, there is a yellow notification bar with the text: "E-İmza uygulamasının cihazınızda kurulu olduğunu ve imzalama işlemi sırasında uygulamanın çalışır durumda olduğunu kontrol ediniz. [Uygulamayı henüz indirmediyse buradan indirebilirsiniz.](#)". Below this, the main content area is titled "İşlem Merkezi" (Operation Center). It features a search bar, a user profile for "Muhammed Dursunoğlu" with a "test" role, and a table showing the last signature date as "Süresiz" and the process number as "30218". To the right, there is a task list with columns for "Bekleyenler" (1), "Gönderilenler", "Tamamlananlar", and "Taslaklar". The central area is a large dashed box containing a cloud upload icon and the text: "Dosyanızı buraya sürükleyebilir ya da yüklemek için tıklayabilirsiniz. İmzalanacak/Onaylanacak Dosya". Below this is a "Yükle" button. At the bottom left, a taskbar icon for "SignArtSignService...exe" is highlighted with a red box. At the bottom right, there is a "Tümünü göster" button.

Uygulama çalışır durumda olduğunda aşağıdaki ekran görüntüsündeki ekran açılır. **İmza sürecinde bu ekran kesinlikle kapatılmamalıdır.** Açık bırakılarak veya simge durumuna getirilerek arka tarafta çalışması sağlanır.

The screenshot shows the Paperzero 'İşlem Merkezi' (Operation Center) interface. The main window displays a document titled 'Muharrem Dursunoğlu' with a status of 'Bekleyenler' (Waiting). A modal window titled 'İmzalama Servisi' (Signature Service) is overlaid on the document, displaying a red pen icon and the text 'İmzalama servisi çalışıyor...' (Signature service is working...). Below the modal, there are buttons for 'E-İMZA', 'MOBİL İMZA', 'GÖRSEL İMZA', and 'GERİ GÖNDER'. The background interface includes a search bar, a navigation menu, and a document preview area with a file size of 270,1 KB.

İndirmiş olduğunuz Signart E-imza uygulamasının imza atarken arka tarafta mutlaka açık olmalı. Kapatıldığı durumda sistem tekrar uygulamanın çalışır durumda olması için hata mesajı verecektir.

Paperzero

İşlem Merkezi

YENİ SÜREÇ BAŞLAT

İşlem Merkezi

Toplu Süreç İmzalama

Kişiler

Raporlar

Doküman Doğrula

Disk Yönetimi

Hesap Yönetimi

Sıkça Sorulan Sorular

Bize Ulaşın

Hakkımızda

Muharrem Dursunoğlu

Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş.

TR HESABIM

Bekleyenler 1

Gönderilenler

Tamamlananlar

Taslaklar

Ara

Muharrem Dursunoğlu

Kira Sözleşmesi

Son İmza Tarihi Süresiz

Süreç Numarası 58151

Muharrem Dursunoğlu

Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş.

Kira Sözleşmesi

58151 numaralı imza süreci, 21 Şubat 2023 16:02 tarihinde düzenlendi.

Özet

Ek Dosyalar

270,1KB

E-imza servisine bağlanılamadı. Lütfen E-imza uygulamasının çalışır olduğundan emin olunuz. Uygulamayı [henüz indirmediyse buradan indirebilirsiniz.](#)

Tamam

MOBİL İMZA

GÖRSEL İMZA

GERİ GÖNDER

İmza/Onay Akışı

Muharrem Dursunoğlu - muharrem.dursunoglu@e-guven.com imzastı bekleniyor.

Aylin Ayvat - aylin.ayvat@e-guven.com onayı bekleniyor.

İmzalama

Sertifika Seçimi

- E-imza butonuna tıkladıktan sonra sertifika seçim ekranı gelir. Sistemde tek sertifika tanımlı ise direkt seçili olarak gelir. Ancak farklı e-imza sertifikaları da bilgisayarınızda tanımlı/kurulu ise bilgisayarınıza takılı olan token'ın ait olduğu sertifikayı seçerek ilerlemelisiniz.
- Sertifika seçimi doğru ise Pın kodunu girdikten sonra Devam Et butonuna tıklayarak imzalama ekranına geçebilirsiniz.
- İşleminiz tamamlandıktan sonra işlemin başarılı gerçekleştiğine dair bir bilgilendirme pop up'ı açılacaktır.

İşlem Merkezi

Bekleyenler

Muharem Dursunoğlu
Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş.

Kira Sözleşmesi

58151 numaralı imza süreci, 21 Şubat 2023 16:02

Süreç

İmzalanacak / Onaylanacak Dosya

banka talimatı.pdf

E-İMZA

İmza/Onay Akışı

Muharem Dursunoğlu - muharem.d...
Aylin Ayvat - aylin.ayvat@e-goven.com

Dokümanı İmzala

banka talimatı.pdf

İşlem Parçak İzli

3031 300D 0609 6086 4801 6503 0402 0105 0004 2014 52EF D82B C219 0C02 58FF 44CE 26E5 6820 F67F
CEAA 50C6 1848 07C7 5866 A636 30

Seçilen Sertifika : MUHARREM DURSUNOĞLU

Pın Kodu

İmza

Vazgeç

İşlem Merkezi

Bekleyenler

Gönderilenler

Tamamlananlar

Taskılar

Muharem Dursunoğlu
Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş.

Kira Sözleşmesi

58151 numaralı imza süreci, 21 Şubat 2023 16:02 tarihinde düzenlendi.

Özet

Ek Dosyalar

270,1KB

MOBİL İMZA

GÖRSEL İMZA

GERİ GÖNDER

İmza/Onay Akışı

Muharem Dursunoğlu - muharem.dursunoglu@e-goven.com imzası bekleniyor.

Aylin Ayvat - aylin.ayvat@e-goven.com onayı bekleniyor.

İşleminiz başarılı bir şekilde gerçekleşti

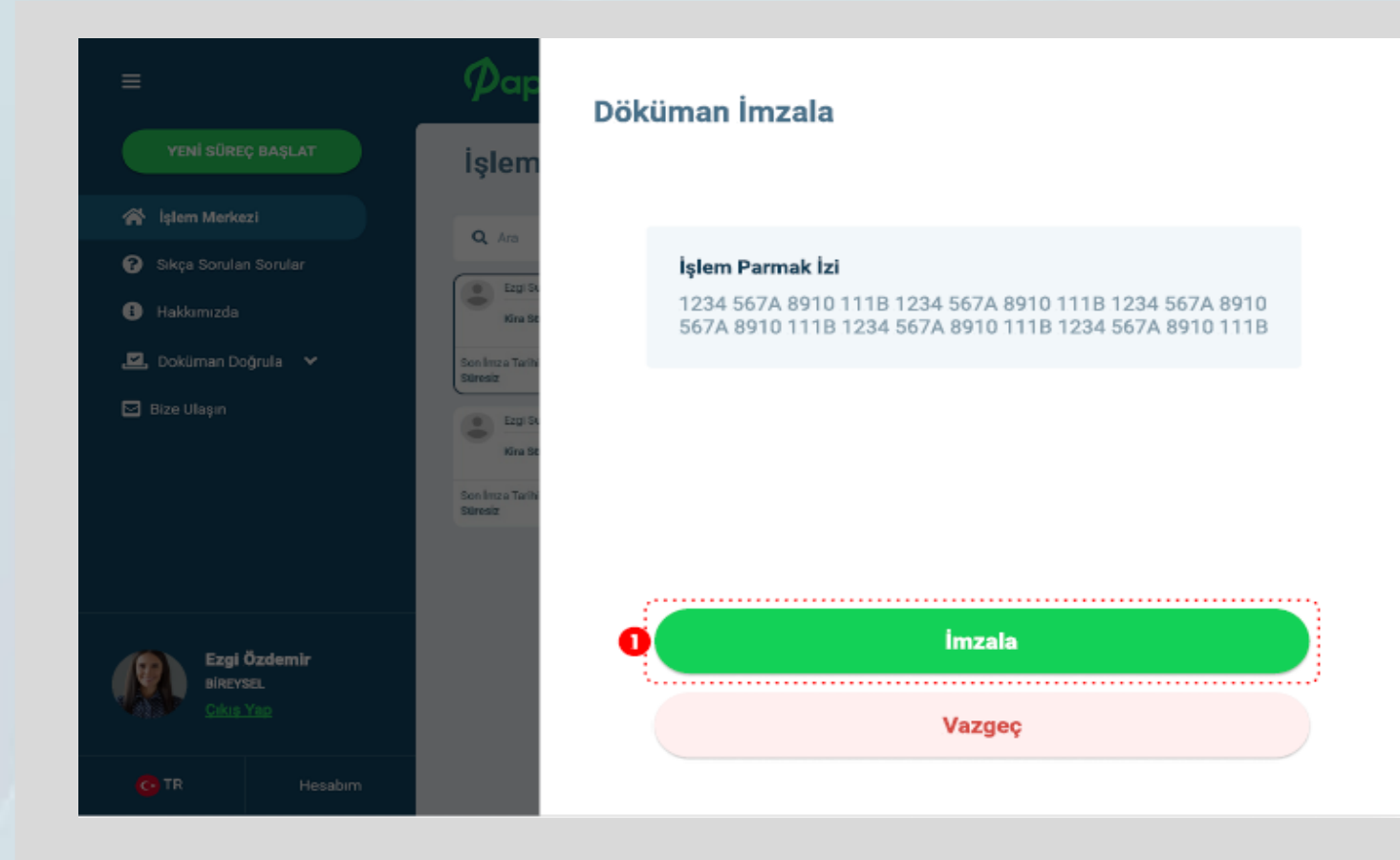
Tamam

İmzalama

Mobil İmza

Mobil imza butonuna tıkladıktan sonra **İşlem Parmak İzi**'nin yer aldığı ekran açılır.

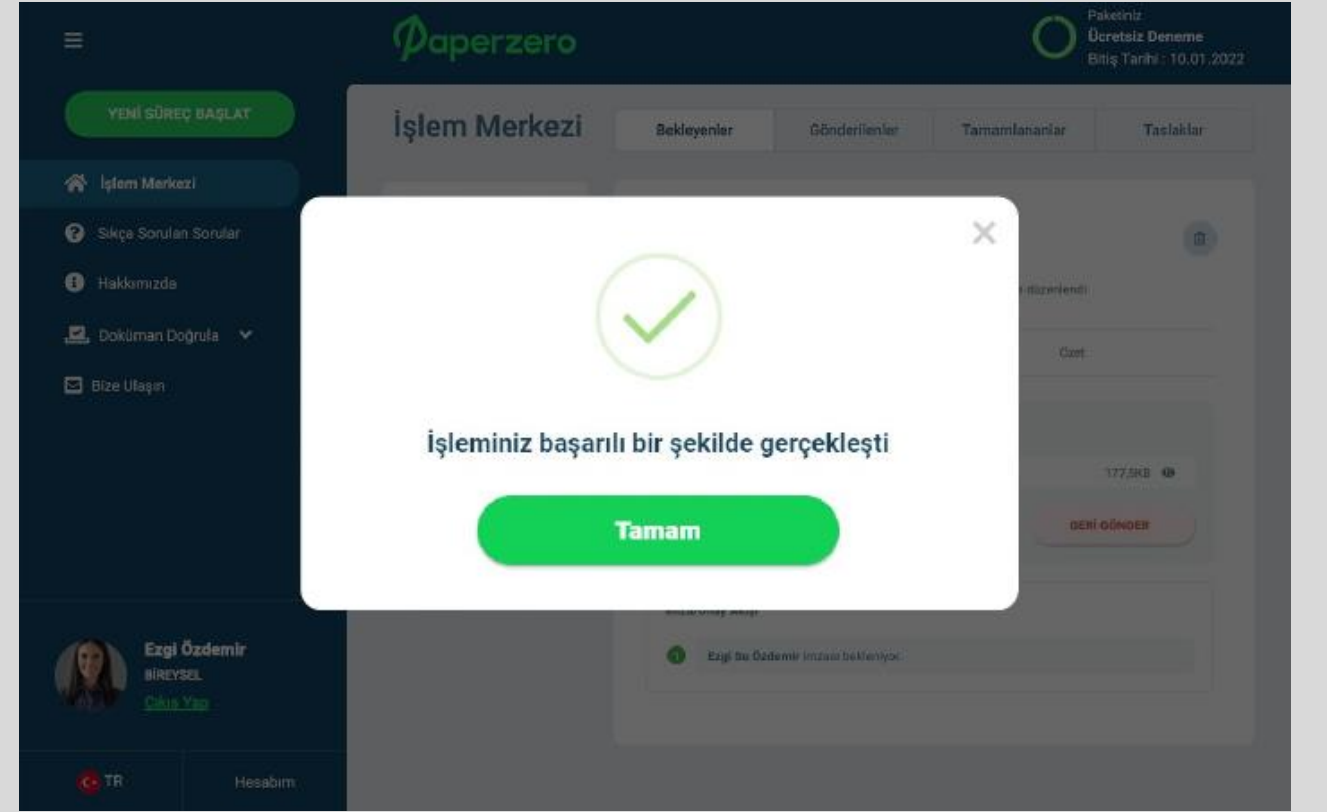
İmzala butonuna tıklayarak imzalama işlemi başlatılır. Telefonunuza gelen bildirimleri onaylayarak ve mobil cihazınız üzerinden şifrenizi girerek ilerleyebilirsiniz.



İmzalama

Mobil İmza

İşleminiz tamamlandıktan sonra işlemin başarılı gerçekleştiğine dair bir bilgilendirme pop up'ı açılacaktır.



İmzalama

Görsel İmza

İşlem merkezi ana ekranda sağ alt köşede yer alan **Hesabım** altında görsel imzanızı tanımlayabilirsiniz.

The screenshot displays the Paperzero web application interface. The top navigation bar includes the Paperzero logo and a 'YENİ SÜREÇ BAŞLAT' (Start New Process) button. The left sidebar contains a menu with options: 'İşlem Merkezi', 'Toplu Süreç İmzalama', 'Kişiler', 'Raporlar', 'Doküman Doğrula', 'Disk Yönetimi', 'Hesap Yönetimi', 'Arşiv Yönetimi', 'Sıkça Sorulan Sorular', 'Bize Ulaşın', and 'Hakkımızda'. The main content area is titled 'İşlem Merkezi' and features a search bar and a message: 'Aktif süreç bulunmamaktadır.' The right-hand panel has tabs for 'Bekleyenler', 'Gönderilenler', 'Tamamlananlar', and 'Taslaklar'. A large dashed box in the center of this panel contains a cloud upload icon and the text: 'Dosyanızı buraya sürükleyebilir ya da yüklemek için tıklayabilirsiniz.' Below this text is a 'Yükle' button. The sidebar also shows a user profile for 'Muharrem Dursunoğlu' and a 'HESABIM' button highlighted with a red box.

İmzalama

Görsel İmza

Hesap ayarları ekranında **Görsel İmza** veya **Paraf** alanları üzerinden imza ve paraf görsellerinizi tanımlayabilirsiniz.

← Profil Ayarları

Kişisel Bilgiler

Profil Fotoğrafi



Ad Soyad

Muharrem Dursunoğlu



T.C. Kimlik Numarası



Görsel İmza Alanı



Paraf Alanı



İmzalama

Görsel İmza

İmzanızın görselini desktop üzerinden çizerek oluşturabilir veya görsel imza alanında altında yer alan karekod seçeneği ile devam edebilirsiniz.

Karekod okuttuktan sonra mobil cihazınız üzerinden de görsel imzanızı çizerek kaydedebilirsiniz.

Profil Ayarları

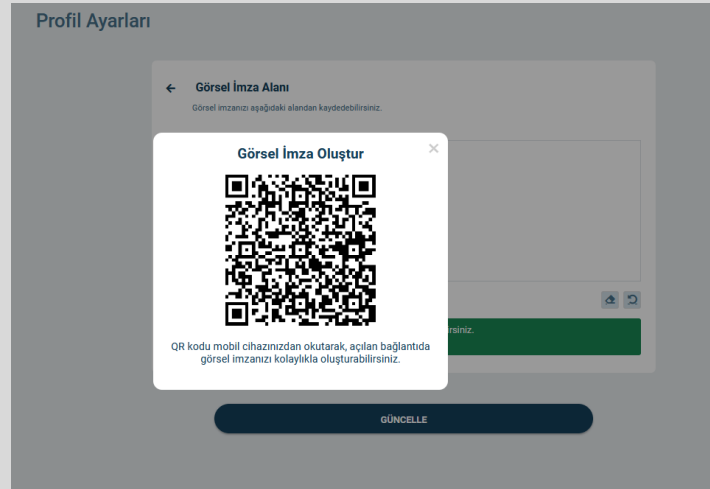
← Görsel İmza Alanı

Görsel imzanızı aşağıdaki alandan kaydedebilirsiniz.



Mobil cihazınızdan da kolaylıkla görsel imzanızı oluşturabilirsiniz.
Görsel imza bağlantısını oluşturmak için tıklayın.

GÜNCELLE



İmzalama

Görsel İmza

Görsel imzanız ile imzalamak için **Görsel İmza** butonuna tıkladıktan sonra işleme devam etmek için sizden son bir onay alınır ve sonradan işlem gerçekleşir.

Not: Görsel imzanız sistemde tanımlı değil ise **Görsel İmza** butonuna bastıktan sonra sistem sizi görsel imzanızı oluşturmak için yönlendirme yapmaktadır. Sonrasında işlemi gerçekleştirir.

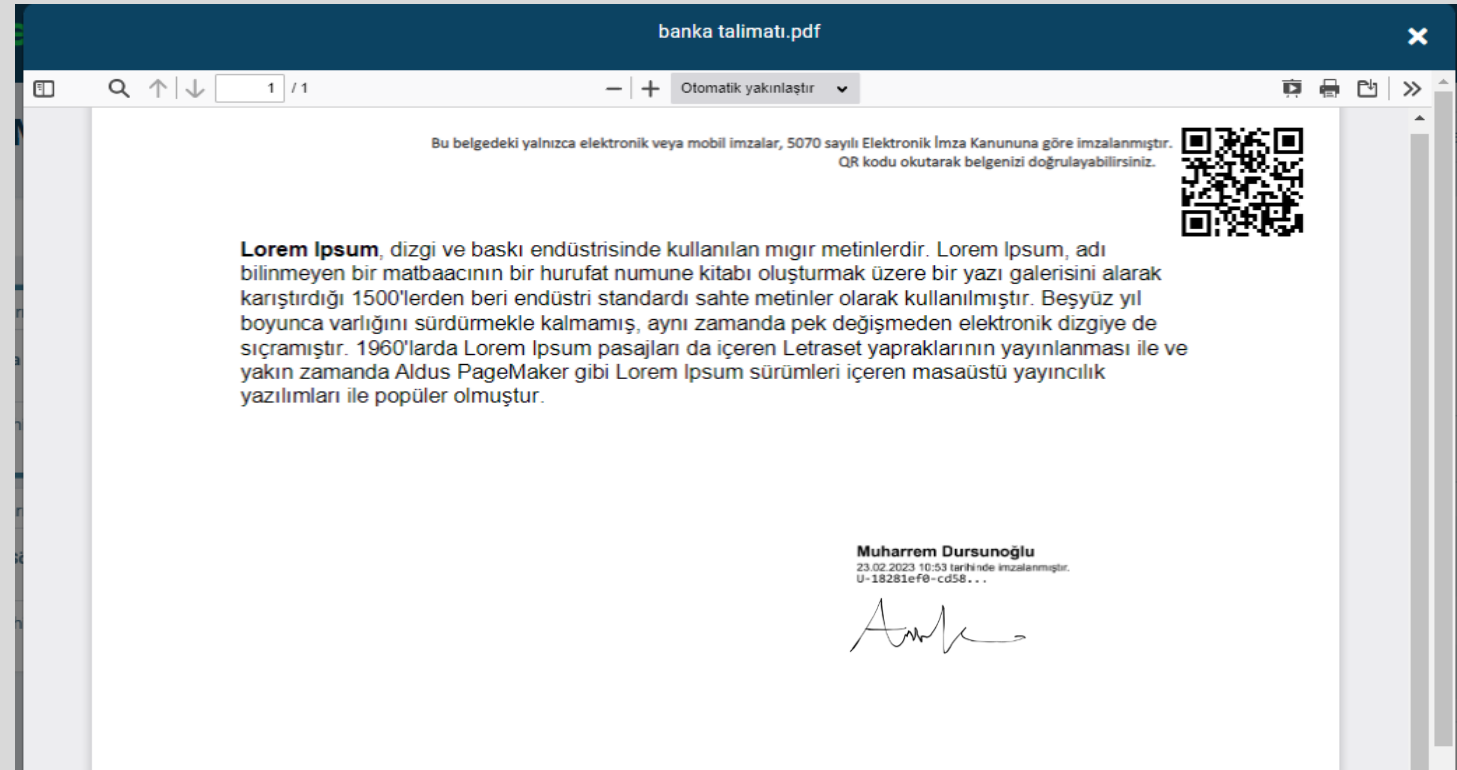
The screenshot displays the Paperzero web application interface. The main content area shows a 'İşlem Merkezi' (Operation Center) with a search bar and a list of operations. A 'Banka Talimatı' (Bank Instruction) is highlighted, showing 'Son İmza Tarihi: Süresiz' and 'Süreç Numarası: 59099'. A confirmation dialog is open in the foreground, asking 'Görsel imza ile imzalayarak süreci tamamlamak istediğinize emin misiniz?' (Are you sure you want to complete the process by signing with a visual signature?). The dialog has two buttons: 'Vazgeç' (Cancel) and 'Evet' (Yes). In the background, the 'Banka Talimatı' section shows a 'Görsel İmza' button, which is highlighted in green. The user profile at the bottom left identifies the user as 'Muharrem Dursunoğlu' from 'Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş.'.

This is a close-up of the confirmation dialog shown in the main screenshot. It features a yellow warning icon at the top. The text reads: 'Kayıtlı bir görsel imzanız bulunamamıştır. Görsel imza oluşturabilir ya da oluşturmadan da devam edebilirsiniz.' (A registered visual signature could not be found. You can create a visual signature or continue without it). Below the text are two buttons: 'Görsel İmza Oluştur' (Create Visual Signature) and 'İmzala' (Sign).

İmzalama

Görsel İmza

İmzalama işlemi gerçekleştiren sonra imzalı dokümanınızın ön izlemesini yapabilir veya dokümanınızı indirebilirsiniz.



 Paperzero

www.paperzero.com

