

BELGE SORGULAMA SİSTEMİ



KULLANIM KILAVUZU

<https://belgesorgulama.trabzon.edu.tr>

içindekiler

BELGE SORGULAMA SİSTEMİ VE AMACI

SİSTEME GİRİŞ

BELGE SORGULAMA SONUCU

TOPLU BELGE YÜKLEME

MANUEL BELGE EKLEME

BELGE SORGULAMA SİSTEMİ VE AMACI



Belge Sorgulama Sistemi, Trabzon Üniversitesi bünyesinde düzenlenen etkinlikler için verilen sertifika vb. belgelerin bilgilerinin dijital olarak kaydedilmesi ve verilen belgelerin sorgulanmasını sağlayan bir sorgulama sistemidir.

Üniversitemiz tarafından verilen belgelerin/sertifikaların takibini ve sorgulamasının yapılabilmesi için Belge Sorgulama Sistemi hazırlanmış ve <https://belgesorgulama.trabzon.edu.tr> adresinde hizmete sunulmuştur. Hazırlanan sistemde belgelerin sorgulanabildiği bir ara yüz bulunmaktadır.

SİSTEME GİRİŞ



Şekil 1. Giriş ekranı

- Trabzon Üniversitesinde verilmiş olan bir belgeyi sorgulamak için belgesorgulama.trabzon.edu.tr adresine gidilir.
- Açılan ekranda ilgili alana (1) Belge/Doğrulama Kodu yazılır ve Doğrula (2) butonuna basılır (Şekil 1).


BELGE SORGULAMA SONUCU



Şekil 2. Örnek olarak doğrulama kodu sorgulanan bir belge sonucu

TOPLU BELGE YÜKLEME

- Belge Sorgulama Sisteminde, sistemin belge yöneticilerinin belgeleri Excel dosyası olarak toplu olarak yükleyebilecekleri bir ara yüz bulunmaktadır (Şekil 3).


 Belge Sorgulama Sistemi - Sertifika Excel Yükle

[Yönetim Ana Sayfa](#) [Sertifika Listesi](#)

Kullanabileceğiniz birim kodları:

Kod	Birim Adı


Excel Dökümanı Dosya seçilmedi Lütfen excel dökümanını seçiniz giriniz.

 Trabzon Üniversitesi Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi · © 2023

Şekil 3. Belge Sorgulama Sistemi toplu belge ekleme ekranı

MANUEL BELGE YÜKLEME

- Sistemde belge yöneticileri için istenirse belgeleri tek tek elle sisteme girebilecekleri bir ara yüz de bulunmaktadır (Şekil 4).

 Belge Sorgulama Sistemi - Sertifika Ekle

[Yönetim Ana Sayfa](#) [Sertifika Listesi](#)

Belge Veren Birim

Lütfen belge üzerinde yer alan Birim giriniz.

Belge Kodu

Lütfen belge üzerinde yer alan sertifika kodunu (size özel tanımlanan biçimde) giriniz.

Veriliş Tarihi

Lütfen belge üzerinde yer alan veriliş tarihini giriniz.

Belge Sahibi TC Kimlik Numarası

Lütfen belge üzerinde yer alan Belge Sahibi TC Kimlik Numarası giriniz.

Belge Sahibi Adı Soyadı

Lütfen belge üzerinde yer alan Belge Sahibi Adı Soyadı giriniz.

Belge Türünü Giriniz

Lütfen belge üzerinde yer alan Belge Türünü giriniz.

Belge Durum Giriniz

Lütfen belgenin son durumunu giriniz. 1 aktif, 0 deaktif

Belge Süre (Saat olarak) Giriniz

Saat Lütfen belge saat bilgisini giriniz.

Belge Detay Giriniz

Lütfen belge detay bilgisini giriniz.

[Ekle](#)

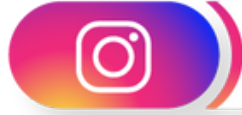
Şekil 4. Belge Sorgulama Sistemi manuel belge ekleme ekranı

TRABZON ÜNİVERSİTESİ



DİJİTAL DÖNÜŞÜM
VE YAZILIM OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

SOSYAL MEDYA HESAPLARIMIZ



@trabzonddo



@trabzonddo



@trabzonddo



@trabzonddo



@trabzonddo

dijital.trabzon.edu.tr