



İçinde	kiler	
1. (GİRİŞ	6
1.1.	UYGULAMAYA ERIŞIM	6
1.2.	UYGULAMA MENÜSÜ	6
)	MFTAVFRİ İSI FMI FRİ	7
2. 1	METAVEDI I ISTESI	
2.1.		
2.2. 2.2	YENI METAVEKI EKLE	δ Ω
2.2	2.2.1.1 Gecerlilik Kontrolü	9
2	2.2.1.2. Yöneticive Gönder	9
2	2.2.1.3. Çıktı Al	
2	2.2.1.4. Hakkında	10
2	2.2.1.5. Yardım	10
2.2	2.2. Gezinti Çubuğu	10
2.2	2.3. Içeriksel Yardım	10
2.3.	SEKME BILGILENDIRMESI	
2.3	3.1. Metaveri	11
2	2.3.1.1. Organizasyon Logo Adresi	11
2	2.3.1.2. Metaveri Kataloğu	
4	2.3.1.3. Kaynak Tipi	
4	2.3.1.4. Metaveri Tarihi	II
4	2.3.1.5. Metaveri İlətişim Kişişi	11 11
23	2.5.1.0. Metaveli hetişini Kişisi	11
2.3	2.3.2. Kinnik Dirgisi	13
2	2.3.2.2. Kaynak Özeti	
2	2.3.2.3. Kaynak Linki	
2	2.3.2.4. Tekil Tanımlayıcı	
2	2.3.2.5. Kaynak Dili	14
2.3	3.3. Sınıflandırma	14
2	2.3.3.1. Başlık Kategorisi	14
2.3	3.4. Anahtar Kelimeler	14
2	2.3.4.1. Anahtar Kelime Ekle	
2	2.3.4.2. Sistem Dışı Anahtar Kelimeler	
2.3	3.5. Konumsal	
2	2.3.3.1. Konum Belirienmesi	10
2.3	2.0. Zalliali	10
2.3	2 3 7 1 Geemis Bilgisi	17
	2.3.7.2 Mekansal Cözünürlük	17
2.3	3.8. Kütük	
2.3	3.9. Sınırlamalar	
2.3	3.10. Kurumsal	

-	-

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
METAVERİ EDİTÖRÜ KULLANIM KLAVUZUDoküman Ko
Düzenlenme
Tarihi/NoSayfa No

2311 Görünüm	19
2.5.11. Οθιμημη 2 μαριγεςτ ίςι εμι ερί	17
	10
3.1. Harvest Listesi	19
3.2. Yeni Harvest Ekle	21 21
3.2.2. Metaveri Kataloğu	
3.2.3. Metaveri Sahibi	
3.2.4. Harvest Ismi	21
3.2.6. Harvest Url	
3.2.7. Service Kullanıcı ve Service Kullanıcı Şifre	22
4. KATEGORİ İŞLEMLERİ	22
4.1. Kategori Listesi	22
4.2. Yeni Kategori Ekle	
5. KATALOG İŞLEMLERİ	
5.1. Katalog Listesi	
5.2. Yeni Katalog Ekle	
6. KISIT/ŞART İŞLEMLERİ	
6.1. Kısıt/Şart Listesi	24
6.2. Yeni Kısıt/Şart Ekle	24
7. DİL İŞLEMLERİ	
7.1. Dil Listesi	25
7.2. Yeni Dil Ekle	25
8. TEMA İŞLEMLERİ	25
8.1. Tema Listesi	25
8.2. Yeni Tema Ekle	
9. ANAHTAR KELİME İŞLEMLERİ	27
9.1. Anahtar Kelime Listesi	27
9.2. Yeni Anahtar Kelime Ekle	27
10. ORGANİZASYON ROLÜ İŞLEMLERİ	
10.1. Organizasyon Rolü Listesi	
10.2. Yeni Organizasyon Rolü Ekle	



Sekil Listesi	
Sekil 1 – Kullanıcı Girisi	6
Sekil 2 – Uvgulama Menüsü	6
Sekil 3 - Uvgulama Menüsü	7
Sekil 4 – Metaveri Listesi	7
Sekil 5 - Metaveri Vavinlama	,
Sekil 6 - Metaveri Uvgun Değil	0
Sekil 7 – Metaveri Sekmesi	0
Sekil 8 Arac cubuğu)
Sokil 0 – Alay Çubugu	9
Sekil 10 – Gozinti Cubuču	9
Şekli 10 – Ocziliu Çubugu Sakil 11 – Jaarikaal Vardum	10
$\mathbf{S}_{\mathbf{r}} = \mathbf{I}_{\mathbf{r}} = $.10
$\begin{array}{c} \begin{array}{c} \begin{array}{c} \begin{array}{c} \begin{array}{c} \\ \end{array} \\ \end{array} \\ \end{array} \\ \end{array} \\ \end{array} \\ \end{array} \\ \end{array} \\ \end{array} \\ \end{array} \\ $	
$\mathbf{\hat{S}} = \mathbf{K}$	12
$\frac{14 - \text{Siniflandirma Sekmesi}}{14 - \text{Siniflandirma Sekmesi}}$	13
Şekil 15 – Anahtar Kelimeler Sekmesi	13
Şekil 16 – Konumsal Sekmesi.	.14
Şekil I' – Adres Gir	.15
Şekil 18 – Harita	.15
Şekil 19 - Konum Ekle	.15
Şekil 20 – Zamansal	16
Şekil 21 – Pasif Tarih	16
Şekil 22 – Kalite ve Doğruluk Sekmesi	.16
Şekil 23 - Uyarı Mesajı	.17
Şekil 24 – Uygunluk Sekmesi	17
Şekil 25 - Sınırlamalar Listesi	.17
Şekil 26 – Kurumsal Sekmesi	.18
Şekil 27 – Görünüm	.18
Śekil 28 – Harvest Listesi	.19
Sekil 29 – Metaveri Listesi	.19
Sekil 30 – Yeni Harvest Ekle	.20
Sekil 31 – Harvest' in Cekileceği Zaman Dilimi	21
Sekil 32 – Kategori Listesi	21
Sekil 33 – Yeni Kategori Ekle	22
Sekil 34 – Katalog Listesi	
Sekil 35 – Veni Katalog Ekle	23
Sekil 36 – Kisit/Sart Listesi	.23
Sekil 37 - Veni Kisit/Sart Ekle	$\frac{23}{24}$
Sekil 38 – Dil Listesi	
Sakil 30 – Dii Eisusi	.24
Sekil 40 Toma Listagi	.24
Sekil 40 – Tellia Listesi	25
Şekli 41 – Telli Tellid Ekle Sakil 42 – Anabtar Kalima Liatasi	.23 26
Şekli 42 – Analital Kelline Elstesi Çalrıl 42 – Vani Analtan Kelima Elda	.20
Şekli 45 – Telli Allantar Kelline Ekle Səlril 44 — Organizasıyan Dalü Listəsi	
Şekli 44 – Olganizasyon Kolu Listesi	.21
Şekii 45 – 1 elli Organizasyon kolu Ekie	.21



KISALTMALAR

CBS: Coğrafi Bilgi Sistemleri CBSGM : Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü ÇSB: Çevre ve Şehircilik Bakanlığı HBB: Harita Bilgi Bankası INSPIRE: Avrupa Mekansal Veri Altyapısı (Infrastructure for Spatial Information in Europe) OGC: Katalog Servisi Standardı (Open Geospatial Consortium) OSİB: Orman ve Su İşleri Bakanlığı TKGM: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü TUCBS: Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısı Kurulumu Projesi



1. GİRİŞ

Metaveri Editörü uygun metaveriyi oluşturmayı ya da güncellemeyi ve onu xml dosyası olarak indirmeyi sağlar.

1.1. UYGULAMAYA ERIŞIM

Sistem yöneticiniz tarafından size verilen URL(<u>https://metaveri.geoportal.gov.tr/</u>) yi kullandığınız tarayıcıda açın ve kullanıcı girişinizi yapın.

Giriş Paneli					
Kullanıcı Adı					
Şifre					
1	Hatirla				
	Login				

Şekil 1 – Kullanıcı Girişi

1.2. UYGULAMA MENÜSÜ

Yapmak istediğiniz işlemleri aşağıdaki menüden seçip başlayabilirsiniz. Şekil – 2 deki menü admin kullanıcısı ile giriş yapıldıktan sonra görüntülenen menüdür. Şekil – 3 ' de ise yönetici panelindeki rol işlemlerinde menü kullanıcıya menü tanımlayarak oluşturulabilen ekranı görebilirsiniz.

Kategori İşlemleri	-		
Katalog İşlemleri	-		
Kısıt/Şart İşlemleri	-		
Dil İşlemleri	-		
İl İşlemleri	-		
İlçe İşlemleri	-		
Tema İşlemleri	-		
Anahtar Kelime İşlemleri	-		
Organizasyon Rolü İşlemleri	-		
Log İşlemleri	-		
ekil 2 – Uvoulama M	lenüsü		

ÇEVRE VE ŞEHİ oğrafi bilgi sistem ietaveri editöri	RCİLİK BAKANLIĞI ileri genel müdürlüğü j Kullanım klavuzu	Doküman Kodu Düzenlenme Tarihi/No Sayfa No	METAVERİ EDİTÖRÜ MART 2016 7
T.C. Çevre ve Şehircili	k Bakanlığı Meta Veri Editörü 🗸	1.0	
Meta Veri İşlemleri 🚽			
narvest işrenmen			

Şekil 3 - Uygulama Menüsü

2. METAVERİ İŞLEMLERİ

2.1. METAVERI LISTESI

Oluşturulan Metaveri' lerin liste halinde görüntülenmesini sağlar. İşlem Menüsü' nden çıktı alınabilir, güncellenebilir, yayınlanabilir, silinebilir, versiyon listelenebilir ve yüklenilen metaveri uygun değilse red cevabı eklenebilir.

Kolonu eru olamak irin kolon basléindan sürüklevin burava birakin							
Meta Veri Başlığı 🦷	Meta Veri Tipi T	Meta Veri Kataloĝu 🕴 🕈	Meta Veri Durumu 🍸	Meta Veri Tarihi 📍	İşlem Menüsü		
Adalar	dataset	Adres	YAYINLANIYOR	11/27/2013	 İşlem Menüsü - 		
Binalar	dataset	Bina	YAYINLANIYOR	11/29/2013	• İşlem Menüsü •		
Diri Fay	dataset	Okyanus	YAYINLANIYOR	02/07/2014	• İşlem Menüsü •		
Eklentiler	dataset	Topografya	YAYINLANIYOR	11/27/2013	• İşlem Menüsü •		
Halihazır	dataset	test katalog	YAYINLANIYOR	11/29/2013	• İşlem Menüsü •		
İçme Suyu	dataset	Okyanus	YAYINLANIYOR	11/29/2013	• İşlem Menüsü •		
İlçeler	dataset	Adres	YAYINLANIYOR	11/29/2013	• İşlem Menüsü •		
İller	dataset	Bina	YAYINLANIYOR	11/27/2013	• İşlem Menüsü •		
İrtifak Hakları	dataset	Topografya	YAYINLANIYOR	11/28/2013	• İşlem Menüsü •		
Jeoloji	dataset	Okyanus	YAYINLANIYOR	11/29/2013	• İşlem Menüsü •		
Kanalizasyon	dataset	Topografya	YAYINLANIYOR	11/29/2013	• İşlem Menüsü •		
Kanalizasyon deneme	dataset	Okyanus	ONAY BEKLİYOR	11/29/2013	• İşlem Menüsü •		
Mahalleler	dataset	Adres	YAYINLANIYOR	11/29/2013	• İşlem Menüsü •		
Nazım İmar Planı	dataset	Bina	YAYINLANIYOR	11/29/2013	• İşlem Menüsü •		
Numarataj	dataset	test katalog	YAYINLANIYOR	11/29/2013	• İşlem Menüsü •		
Ortofoto	dataset	Okyanus	YAYINLANIYOR	11/29/2013	• İşlem Menüsü •		
Parseller	dataset	Topografya	YAYINLANIYOR	11/27/2013	• İşlem Menüsü •		
TescilHariciAlanlar	dataset	Topografya	YAYINLANIYOR	11/27/2013	• İşlem Menüsü •		
Uygulama İmar Planı	dataset	Adres	YAYINLANIYOR	11/29/2013	• İşlem Menüsü •		
Yapılar	dataset	Adres	YAYINLANIYOR	11/27/2013	• İşlem Menüsü •		
(H (1) 2 () H 20 ¥ Öğı	e 1 sayfada				22 öğeden 1 - 20 arası 🔿		

Şekil 4 – Metaveri Listesi

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞIDoküman KoCOĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜDüzenlenme
Tarihi/NoMETAVERİ EDİTÖRÜ KULLANIM KLAVUZUSayfa No

Doküman Kodu

METAVERİ **EDİTÖRÜ MART 2016** 8

	Adalar
Erişim Seviyesi	Yetkilendirilmiş Halk1
Organizasyon Listesi	ABANT IZZET BAYSAL ÜNIVERSITESI 🔻
	Erişim Seviyesi Ekle Erişim Seviyesi Sil
Organizasyon Erişim Seviyeleri	🛛 Herkese Açık
	ÇEVRE VE ŞEHIRCILIK BAKANLIĞI-naik
Meta Veri Onay Tarihi	2013-12-29
	Yayına Aç
Şekil 5 - Metaveri Ya	yınlama
Şekil 5 - Metaveri Ya	yınlama Meta Veri Red Cevabı Eklevin
Şekil 5 - Metaveri Ya	yınlama Meta Veri Red Cevabı Ekleyin
Şekil 5 - Metaveri Ya	yınlama Meta Veri Red Cevabi Ekleyin Gönder
Şekil 5 - Metaveri Ya	yınlama Meta Veri Red Cevabı Ekleyin Gönder Şekil 6 - Metaveri Uygun Değil
Şekil 5 - Metaveri Ya	yınlama Meta Veri Red Cevabı Ekleyin Gönder Şekil 6 - Metaveri Uygun Değil
Şekil 5 - Metaveri Ya	yınlama Meta Veri Red Cevabı Ekleyin Gönder Şekil 6 - Metaveri Uygun Değil
Şekil 5 - Metaveri Ya 2.2. YENI METAVERI	yınlama Meta Veri Red Cevabi Ekleyin Gönder Şekil 6 - Metaveri Uygun Değil EKLE

	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ METAVERİ EDİTÖRÜ KULLANIM KLAVUZUDoküman Kodu Düzenlenme Tarihi/No Sayfa No	METAVERİ EDİTÖRÜ MART 2016 9
	Dosya Seç : Dosya Seç Dosya seçilmedi Yükle Geçerlilik Kontrolü Yöneticiye Gönder Çıktı Al(xmi) Yardım Hakkında , Meta Veri Kimlik Bilgisi Sınıflandırma Anahtar Kelimeler Konumsal Zaman Kalite ve Doğruluk Kütük Sınırlamalar Kurumsal Görünü	im
	META VERI Meta Veri Organizasyon Logo Addresi Meta Veri Kataloğu Kaynak Tipi Meta Veri Tarihi Meta Veri Dilli (*) Image: Türkçe	
	Meta Verl İletişim Kişisi (*) Kurum Adı E-Posta	
	(*) İfadesi bulunduran alanlar zorunludur. Şekil 7 – Metaveri Sekmesi 2.2.1. Araç Çubuğu Geçerlilik Kontrolü Yöneticiye Gönder Çıktı Al(xml) Yardım Hakkında ,	
Şekil 8 veri mi ekranı ç	Şekil 8 – Araç çubuğu 2.2.1.1. Geçerlilik Kontrolü 3' deki araç çubuğunda 1. Sekmedeki "Geçerlilik Kontrolü" xml yapısının doğruluğur i, boş mu, dolu mu gibi) kontrolünü sağlar. Uygun olmayan durumlarda Şekil 9' daki çıkar ve boş bırakılan zorunlu alanlar kırmızı olarak gösterilir.	ıun (doğru gibi uyarı
	Doğrulama Başarılı. Dosyanızı Yöneticiye gönderebilirsiniz Şekil 9 - Uyarı Ekranı	
Şekil 8 güncell İşlem b	2.2.1.2. Yöneticiye Gönder 3' deki araç çubuğunda 2. Sekmedeki "Yöneticiye Gönder" sekmesi ile oluşturulan ya lenen metaverinin, xml içindeki zorunlu alanların kontrolünü yapıp sisteme gönderilr başarı ile gerçekleşince ekranın sağ üst köşesinde "İşlem tamamlandı" uyarısı verilir.	da nesi sağlanır.

	ÇEVRE VE ŞE COĞRAFİ BİLGİ SİST METAVERİ EDİTÖ	HİRCİLİK BAKANLIĞI Temleri genel müdürlüğü DRÜ KULLANIM KLAVUZU	Doküman Kodu Düzenlenme Tarihi/No Sayfa No	METAVERİ EDİTÖRÜ MART 2016
Şekil	2.2.1.3. Çıktı A 8' deki araç çubuğunda 3. Se	l kmedeki "Çıktı Al" ile xml dosyasını	indirebilir çıktısın	u alabilirsiniz.
Şekil	2.2.1.4. Hakkınd 8' deki araç çubuğunda 4. Se	la kmedeki "Hakkında" butonu Metaveri	i Editörü hakkında	a bilgi sağlar.
Şekil indire	2.2.1.5. Yardım 8' deki araç çubuğunda 4. Se ebilirsiniz. (pdf formatı)	kmedeki "Yardım" butonuna tıklayara	ık bu kullanıcı kla	wuzunu
	2.2.2. Gezinti Çubuğu			
Herha	angi bir sekmeye tıklayarak m	netaverinin ilgili detaylarını görüntüley	ebilir ya da ekley	ebilirsiniz.
eta Veri	Kimlik Bilgisi Sınıflandırma Anahtar Ke	limeler Konumsal Zaman Kalite ve Doğruluk K	ütük Sınırlamalar Ku	rumsal Görünüm
	222 İqariksal Vardım			
Mous	2.2.3. İçeriksel Yardım se ile küçük bilgi butonlarına i	tıklayınca karşımıza çıkan ilgili yer ile	e ilgili açıklama el	kranıdır.
Mous	2.2.3. İçeriksel Yardım se ile küçük bilgi butonlarına META VERI	tıklayınca karşımıza çıkan ilgili yer ile	e ilgili açıklama el	kranıdır.
Mous	2.2.3. İçeriksel Yardım ve ile küçük bilgi butonlarına t META VERI Meta Veri Organizasyon Logo Addresi Mota Vori Kataloğu	tıklayınca karşımıza çıkan ilgili yer ile	e ilgili açıklama ek Kontrol Et	kranıdır.
Mous	2.2.3. İçeriksel Yardım se ile küçük bilgi butonlarına t META VERI Meta Veri Organizasyon Logo Addresi Meta Veri Kataloğu	tıklayınca karşımıza çıkan ilgili yer ile	e ilgili açıklama ek Kontrol Et	kranıdır.
Mous	2.2.3. İçeriksel Yardım se ile küçük bilgi butonlarına t META VERI Meta Veri Organizasyon Logo Addresi Meta Veri Kataloğu Kaynak Tipi	tıklayınca karşımıza çıkan ilgili yer ile test katalog	e ilgili açıklama ek Kontrol Et	kranıdır.
Mous	2.2.3. İçeriksel Yardım e ile küçük bilgi butonlarına t META VERI Meta Veri Organizasyon Logo Addresi Meta Veri Kataloğu Kaynak Tipi Meta Veri Tarihi () METADATA DILI Metadata kaydı oluşturulduğunda y belirtilen tarih Bu tarih ISO 8601 ile	tıklayınca karşımıza çıkan ilgili yer ile test katalog Mekansal Veri Seti a da güncellendiğinde uyumlu ifade edilecek	e ilgili açıklama ek Kontrol Et	kranıdır.
Mous	2.2.3. İçeriksel Yardım e ile küçük bilgi butonlarına t META VERI Meta Veri Organizasyon Logo Addresi Meta Veri Kataloğu Kaynak Tipi Meta Veri Tarihi () METADATA DILI Metadata kaydı oluşturulduğunda y belirtilen tarih Bu tarih ISO 8601 ile	tıklayınca karşımıza çıkan ilgili yer ile test katalog Mekansal Veri Seti a da güncellendiğinde uyumlu ifade edilecek	Kontrol Et	kranıdır.

*	ÇEVRE VE ŞEHİR coğrafi bilgi sisteml metaveri editörü	C İLİK BAKANLIĞI eri genel müdürlüğü kullanım klavuzu	Doküman Kodu Düzenlenme Tarihi/No Sayfa No	METAVERİ EDİTÖRÜ MART 2016 11					
2.3. Bu bölüm h	2.3. SEKME BILGILENDIRMESI Bu bölüm her sekmenin detaylı anlatımını içerir. 2.3.1. Metaveri								
	META VERI								
	Meta Veri Organizasyon Logo Addresi Meta Veri Kataloğu Kaynak Tipi Meta Veri Tarihi 🚯 Meta Veri Dili (*) 🚯	test katalog Mekansal Veri Seti Türkçe	Kontrol Et						
	Meta Veri İletişim Kişisi (*) 🛛 🖸								
	Kurum Adı								
	E-Posta		0						
(Şe Girilen logo	 (*) ifadesi bulunduran alanlar zorunludur. Şekil 12 – Metaveri 2.3.1.1. Organizasyon Logo Adresi Girilen logo adresi "Kontrol Et" butonu ile doğruluğu kontrol edilir. 								
Metaveri ka	ataloğunun belirlendiği çoklu seçi	m alanıdır.							
Kaynak tipi	2.3.1.3. Kaynak Tipi Kaynak tipinin belirlendiği çoklu seçim alanıdır.								
2.3.1.4. Metaveri Tarihi Metaveri oluşturulduğunda ya da güncellendiğinde takvim bileşeninden belirlenecek tarih alanıdır.									
2.3.1.5. Metaveri Dili Metaveri dili çoklu seçim alanıdır.									
Kurum adı	2.3.1.6. Metaveri İleti ve e-posta girilmesi zorunlu alanl	şim Kişisi ardır.							



ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
METAVERİ EDİTÖRÜ KULLANIM KLAVUZUDokuman
Düzenler
Tarihi/N
Sayfa No

man Kodu	METAVERİ EDİTÖRÜ
nlenme i/No	MART 2016
No	12

	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİ coğrafi bilgi sistemleri g metaveri editörü kuli	K BAKANLIĞI senel müdürlüğü lanım klavuzu	Doküman Kodu Düzenlenme Tarihi/No Sayfa No	METAVERİ EDİTÖRÜ MART 2016 13
	2.3.2. Kimlik Bilgisi			
	KAYNAK BILGILERI			
	Kaynak Başlığı (*) 💿 Kaynak Özeti (*) 💿			
	Kaynak Linki (*) 🛛 🕚		1	
	WMS Link		Kontrol Et	
	WFS Link		Kontrol Et	
	WFS Yetkisi	ol Seçin		
	Tekil Tanımlayıcı (*) OO			
	Kaynak Dill 👩	kçe		
	(*) ifadesi bulunduran alanlar zorunludur.			
	Şekil 13 – Kimlik Bilgisi Sekmesi			
Serbest metir Kaynak özeti	2.3.2.1. Kaynak Başlığı olarak girilecek benzersiz bir isimdir 2.3.2.2. Kaynak Özeti nin kısa bir anlatımını içerir.			
<i>j</i>	2.3.2.3. Kaynak Linki			
Kaynağa bağ	lantı kuran url ve yetkili içerir. "Kontı	ol Et" butonu ile linkin do	oğruluğu tespit edil	ir.
Metaverinin	2.3.2.4. Tekil Tanımlayıcı benzersiz ayırt edici bir özelliğidir.			
CSP EDM 001	00			



Doküman KoduMETAVERİ
EDİTÖRÜDüzenlenme
Tarihi/NoMART 2016Sayfa No14

2.3.2.5. Kaynak Dili

Metaveri dili çoklu seçim alanıdır.

2.3.3. Sınıflandırma

BAŞLIK KATEGORILERI	
Başlık Kategorisi(*) 👔	Location
	Location
	Farming Yeni sınıf DENEME SINIFI Economy Biota

Şekil 14 – Sınıflandırma Sekmesi

2.3.3.1. Başlık Kategorisi

Bu alanda sınıflandırma için başlık kategorisi listeden seçilir.

2.3.4. Anahtar Kelimeler

ANAHTAR KELIMELER		
Tema Seç 🕕	Inspire Meta Data	
Anahtar Kellme Seç 🕦	Keyword 2	
	Ekie	
Sistem Dışı Anahtar Kelimeler		
Anahtar Kellme(*)		
Anahtar Kellme Teması(*)		
Tarih Tipi(*)	Oluşturma Zamanı	
Referans Tarlhl(*)		
	Yeni Anahtar Kelime Oluştur	
*) ifadesi bulunduran alanlar	zorunludur.	

Şekil 15 – Anahtar Kelimeler Sekmesi

2.3.4.1. Anahtar Kelime Ekle

Bu bölümde kaynağı tanımlayan anahtar kelimeler girilir. Tema seçip ilgili temada yer alan anahtar kelime eklenebilir.



Doküman KoduMETAVERİ
EDİTÖRÜDüzenlenme
Tarihi/NoMART 2016Sayfa No15

2.3.4.2. Sistem Dışı Anahtar Kelimeler

Kullanıcı kendisi yeni anahtar kelime oluşturulabilir. Yeni anahtar kelime eklemek için Şekil 15' de görüldüğü gibi zorunlu olan anahtar kelime adı, teması, tarih tipi ve tarih girilir.

2.3.5. Konumsal

Bu sekmede metaverinin kullanım alanlarını kuzey- güney enlemleri ve doğu-batı boylamlarını girerek konum bazında sisteme kaydetmeyi sağlanır.

Adres Gir Herhi Adr Ser	engi bir sonuç bulunama res Ara 💿 vis Extendini Getir	di				
Kuzey Enlemi	Güney Enlemi	Doğu Boylamı	Batı Boylamı			
				0		
nift basılı ola	ırak haritadan alar	ı seçilebilir.				
	Istanbul Tekirdağ Balıkesir Manisa	Düzce Bolu Kocaeli Eskişehir	Ankara	onu Samsu Jorum Amasya Toka Si Türkiye	n Ordu Trabzo Giresun it was: Elazy Malatya	n Rize
	Aydın Deniz	ii Isparta Antaliya Bu harita attigi T.C. (Hernangi bir intern	Konya Karaman Sevre ve Şehirci (Bes et kaynağındari deri	Ka Adana G Ranlig Cografi Big enmemiş Bekenlik v	Diya hramanmaras aziantep Sanliurf Sstemen Sn Md tara eritabani üzerinden h	irbakır Batman a İndan hazırlanmıştır azırlanmıştır.

Şekil 16 – Konumsal Sekmesi





*	ÇEVRE VE ŞEHİR coğrafi bilgi sisteml metavedi editödü	CİLİK BAKANLIĞI eri genel müdürlüğü	Doküman Kodu Düzenlenme Tarihi/No	METAVERİ EDİTÖRÜ MART 2016
			Sayfa No	17
Bu bölümde Tarih bileşe	belirtilen zaman ölçüsünde kayı ninden seçilen tarih elle düzenler	nağın içeriği tarafından kapsanar nebilir.	ı zaman dilimi l	pelirlenir.
	Zaman Çerçevesl 🛛 🕻			
	Başlama Tarihi			
	Bitiş Tarihi	Şimdi		
		Belli bir tarih		
			100.47	
	Vretim Tarihi			
	Son Revizyon Tarihi			
	Şekil 20 – Zamansal			
Bitiş Tarihi	için şimdi seçeneği işaretlenirse	bitiş tarihi alanı pasif olur.		
	Başlama Tarihi			
	Bitiş Tarihi	⊚Şimdi ⊙ Pati bir tarib		
			Ē	
	Şekil 21 – Pasif Tarih			
	227 Kalita ya Dažmuluk			
	2.5.7. Kante ve Dogruluk			
	KALITE			
	Geçmiş Bilgisi			
		~		
	Mekansal Özünürlük	0		
	Epdeğer Ölçek 1/			
	Mesafe	Ölçü Birimi		
	(*) ifadesi bulunduran alar	nlar zorunludur.		
	Şekil 22 – Kalite	e ve Doğruluk Sekmesi		
	2.3.7.1. Geçmiş Bilgis	51		
Metaverinin	geçmişteki bilgileri hakkında kı	sa bir özeti girilir.		
	2.3.7.2. Mekansal Çöz	zünürlük		
Bu alanda k	onumsal olarak kaç dereceli hari	ta ölçeği ile belirlendiği ve ölçü	birimi kaydedil	ir. "Mesafe"
CSB-FRM-00	1/00			

	VRE VE SEHİRCİ	İLİK BAKANLIĞI	Doküman Kodu	METAVERİ EDİTÖRÜ
COĞR	AFİ BİLGİ SİSTEMLEF	Rİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Düzenlenme Tarihi/No	MART 2016
MET.	AVERİ EDİTÖRÜ KU	ULLANIM KLAVUZU	Sayfa No	18
alanında ise çözünür eşdeğer ölçek değer ekranı belirir.	rlük mesafesi bir birim uzur ini girer ya da mesafe değer	nluğunda sayısal bir değer ola rini. Her ikisini de girdiği tako	rak ifade edilir. Ku lirde aşağıdaki gib	ıllanıcı ya i bir uyarı
	Eşdeğer ölçek veya N Şekil 23 - Uyarı M	<mark>Aesafe alanlarından sadece biri girl</mark> esajı	lebilir	
2.3.8	Kütük			
Bu bölümde metave	rinin uygunluk düzeyi belir	lenir, tarih tipi ve tarih girilir	ve derecesi değerle	endirilir.
	Uygunluk O			
	Başlığı 🚯			
		Tarih Tipi		
		Oluşturma Zamanı		
	Derecesi 🚯			
	Değerlendirilmedi	-		
	Salvil 24 Uwayahult Salv	maai		
	Şeklî 24 – Oygunluk Sek	mesi		
2.3.9.	Sınırlamalar			
Bu bölümde metave	rive kimler erisebilir, kimle	er kullanahilir oihi suurlamala	r "Vatandas Frisin	h
Kısıtlamaları" alanı	nda belirtilir. Koşullar ise '	'Erişim ve Kullanım Şartları"	alanı altında girili	r. Girilen
herhangi bir karakte	r ile başlayan kısıtlar ya da	şartlar listelenir.		
	SINIRLAMALAR			
	Vatandas Erisimi Kısıtlamaları(*)			
	Metin 🚯		0	
	Erlşim ve Kullanım Şartları(*)	Sınırlı erişim		
	Metin 🚯	Kısıt Yok	0	
	Şekil 25 - Sınırlamalar Lis	stesi		
2.3.1) Kurumsal			
2.3.1	. Kurumbur			
Metaveri' den sorun	nlu birim hakkında bilgi içe	erir. Birimin rolü "Kullanıcı",	"Kaynak Sağlayıcı	ı" ya da
"Yazar" olarak belir	tilir. Kurum adı ve e-posta	adresi girilir.		

COGRAFI BILGI SISTEMLERI GENEL MUDURLUGU	2016
METAVERI EDITORU KULLANIM KLAVUZU Sayfa No 19	
Sorumlu Birim 🖸 📵	
Rol 1	
Kurum Adı	
E-Posta	
Şekil 26 – Kurumsal Sekmesi	
2.3.11. Görünüm	
Oluşturulan metaverinin online olarak izlenimi sağlanır. Kullanıcı dilerse "Çıktı Al" butonu ile xml dosyasını indirebilir.	
Meta Veri Kimilik Bilgisi Sınıflandırma Anahtar Kelimeler Konumsal Zaman Kalite ve Doğruluk Kütük Sınırlamalar Kurumsal Görünüm	
Göster	
<pre></pre> <gmd:md_metadata "="" codelistvalue="tr" http:="" iso639-2="" standards="" www.loc.gov="" xmlns:gco="http://www.isotc211.org/2005/gco" xmlns:gmd="http://www.isotc211.org/2005/gmd" xmlns:gml="http://www.opengis.net/gml" xmlns:xsi="http://www.isot
xsi=xsi=xsi=xsi=xsi=xsi=xsi=xsi=xsi=xsi=</th><th></th></tr><tr><th><pre>statute xinits:gni=http://www.socernorg/socratics.xinite=http://www.socgross.xinitexalidentectudent=http://www.socernorg/socratics.xinitexalidentectudente
<pre></th><th></th></tr><tr><th></pre>//gmd:fileIdentifier> </pre></th><th></th></tr><tr><th><pre>small_anguageCode codeList=" xmlns:ylink="http://www.w3.org/1999/ylink" xsi:schemal.orgion="http://www.isotc211.org/2005/gco">tr </gmd:md_metadata>	
<pre><gmd:characterset> <gmd:MD_CharacterSetCode codeSpace="ISOTC211/19115" codeListValue="MD_CharacterSetCode_utf8" codeList="http://www.isotc211.org/2005/n
<gmd:bierarchyl.evel></gmd:bierarchyl.evel></gmd:characterset></pre>	
<pre>smaller.interstating coordinates and set of the se</pre>	
<gco:date></gco:date>	
Şekil 27 – Görünüm	
2 μαρνεςτ ίςι εμι ερί	
J. HARVEST IŞLEMLERI	
3.1. Harvest Listesi	
Başka serverdaki Metaveri bilgilerini harvest edilerek sistem içerisine aktarılması işlemi yapılmaktadır.	÷ 1
seç menusunu kullanarak manuel olarak harvest işlemini başlatabilir, durdurabilir veya silebilirsiniz. menüsünü kullanarak Harvest güncellemesi yapabilir veya Metaveri listesine bakabilirsiniz.	ışıem
CSB-FRM-001/00	

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
METAVERİ EDİTÖRÜ KULLANIM KLAVUZUDoküman
Düzenlemi
Tarihi/No
Sayfa No

Doküman Kodu Düzenlenme Tarihi/No Sayfa No 22

METAVERİ EDİTÖRÜ MART 2016 20

Kolonu gruplamak içi	in kolon	başlığından sürükleyip	buraya	bırakın						
Harvest Başlığı	T	Harvest Tipi	Ŧ	Kullanılan T Katalog	Seç 🗌	Başlama Zamanı 🔻	Son İşlem 🔻 Zamanı	İşlem Durumu	Hatalar	İşlem Menüsü
alman marka		GeoNetwork V9.0		GeoPortal Katalog	0	01:30	14.2.2014 16:55:51	0	Δ	🔹 İşlem Menüsü 🕶
Deneme		GeoNetwork V9.0		GeoPortal Katalog		01:30	13.2.2014 15:26:56	۵	▲	• İşlem Menüsü •
Deneme Degree		GeoNetwork V9.0		GeoPortal Katalog	•	01:30		•	Δ	🔹 İşlem Menüsü 🕶
Deneme Harvest		GeoNetwork V9.0		GeoPortal Katalog		01:30	12.2.2014 12:03:09	۲	▲	İşlem Menüsü ✓
	20 *	Öğe 1 sayfada								4 öğeden 1 - 4 arası 🗢

Metaveri listesinde "Geçerlilik Kontrolü" menüsünde hata var ise bu hatayı görüntüleyebilir, işlem menüsünden .xml olarak çıktı alabilirsiniz.

Meta Verileri Kataloğa Kaydet Meta Verileri Sil				
Kolonu gruplamak için kolon başlığından sürükley	yip buraya bırakın			
Meta Veri Başlığı 🛛 🔻	Meta Veri Tipi T	Geçerlilik Kontrolü	Seç 🗍	İşlem Menüsü
Gebiete Rettungswachen Südwestsachsen	dataset	Δ	Θ	● İşlem Menüsü •
Regionaler Planungsverband Westsachsen - Raumnutzung	service	۵	0	• İşlem Menüsü •
🗏 🕘 🕨 🖉 🗴 Öğe 1 sayfada				2 öğeden 1 - 2 arası 🛛 🗢

Şekil 29 – Metaveri Listesi



Doküman KoduMETAVERİ
EDİTÖRÜDüzenlenme
Tarihi/NoMART 2016Sayfa No21

3.2. Yeni Harvest Ekle

Harvest Bilgileri	
Harvest Tipi	GeoNetwork V9.0
Meta Veri Kataloğu	Okyanus 🔻
Meta Veri Sahibi	beam-test-1
Harvest İsmi	
Harvest İcon	
	U CARACITA
Harvest Url	
Service Kullanıcı Adı	
Service Kullanıcı Şifre	
Başlama Zamanı	0 • : 00 •
İşlem Aralığı	Her Saat
	Pazartesi Salı Çarşamba Perşembe Cuma Cumartesi Pazar
İçerlk İşlemlerl	Geçerillik Kontrolü
	Yeni Harvest Oluştur
Listeye Dön	

Şekil 30 – Yeni Harvest Ekle

3.2.1. Harvest Tipi Harvest edilecek Metaverinin bulunduğu serverin servis tipini belirtir.

3.2.2. Metaveri Kataloğu Metaverinin hangi kataloğa ait olduğu buradan belirlenmektedir.

3.2.3. Metaveri Sahibi Girilen Metaverinin hangi kullanıcıya ait olduğunu belirtir.

3.2.4. Harvest İsmi Girilen Harvestin ismi belirtilir.

3.2.5. Harvest İcon Girilen Harvestın iconu url olarak girilir.

3.2.6. Harvest Url

Metaverilerin çekileceği serverin url adresi girilir.

	CEVRE VE SEHİI	RCİLİK BAKANLIĞI	Doküman Kodu	METAVERİ EDİTÖRÜ
	COĞRAFİ BİLGİ SİSTEM	LERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Düzenlenme	MART 2016
	METAVERİ EDİTÖRÜ	Ŭ KULLANIM KLAVUZU	Sayfa No	22
n	3 2 7 Service Kullanici ve	Service Kullanıcı Sifre	•	
Url adresind	en cekilen metaverilere giris k	ullanıcı adı ve sifre kullanılıyorsa	bu bölüme girilir	
Şekil 31' da	Metaverilerin hangi saat ve ha	ngi günlerde çekileceği bilgisi gir	ilir ve yeni harvest	oluşturulur.
	Başlama Zamanı	0 • 10 •		1
	İşlem Aralığı	Her Saat	•	
		🔲 Pazartesi 🔲 Salı 💦 🔲 Çarşamb	a 🔲 Perşembe	
		Cuma Cumartesi Pazar		
	İcerlk İslemlerl	Gecerillik Kontrolü		
	, ,	Yeni Harvest Oluştur		
		·		
C.	Şekil 31 – Harvest' ın Çekilece	ği Zaman Dilimi		
4.1. I Oluşturulan silinmesi ger	Kategori Listesi kategorilerin liste halinde görü çekleştirilebilir.	intülenmesini sağlar. Bu ekranda l	kategorinin güncell	enmesi ve
Yeni K	ategori Ekle			_
Drag	; a column header and drop it here to group	by that column		
Kate	gori İsmi		İşlem Menüsü	
Biot	a		İslem Menüsü - Güncelle	
DEN	IEME SINIFI		Sil	
Ecol	nomy		• İslam Manüsü =	
Loca	ation		 İşlem Menüsü • 	
Yen	i sınıf		• İşlem Menüsü -	
H	1 → H 6 ▼ items per page			
Şel	cil 32 – Kategori Listesi			

	CEVRE VE SEHİRC	İLİK BAKANLIĞI	Doküman Kodu	METAVERİ EDİTÖRÜ
	COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLE	Rİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Düzenlenme Tarihi/No	MART 2016
	METAVERÍ EDÍTÖRÜ K	ULLANIM KLAVUZU	Sayfa No	23
4.2.	Yeni Kategori Ekle			
	Tom Hunogon Zano			
Kategori isn ve yeni ekle	nini metin alanına girerek "Yeni Ka diğiniz kategoriyi listenin en başın	ategori Oluştur" butonuna bası da görebilirsiniz.	inca kategori listes	i güncellenir
	Kategori Bilgileri			
	Kategori Ismi			
		Yeni Kategori Oluştur		
	Listeye Dön			
	Şekil 33 – Yeni Kategori Ekle			
5. KATALO	OG İŞLEMLERİ			
5.1.	Katalog Listesi			
	- 			
Olușturulan	katalogların liste halinde görüntüle	enmesini sağlar. Bu ekranda ka	ataloğun günceller	mesi ve
Simmesi 50	lýckicşuniconn.			
Yeni Katak	g Ekle			
Drag a c	olumn header and drop it here to group by that column	_		
Katalog test kat	lor	Katalog Özeti	İşlem Menüsü İslem Menüsü 	
	ave	Lest her	Güncelle	
			-	
	1 () () items per page			
Şekil	34 – Katalog Listesi			
-				
5.2	Vani Vatalag Ekla			
5.2.	i eni Katalog Ekle			

	Ç. COĞ MET	EVRE VE ŞEHİRC rafi bilgi sistemle faveri editörü k	CİLİK BAKANLIĞI ri genel müdürlüğü Cullanım klavuzu	Doküma Düzenler Tarihi/N Sayfa No	n Kodu nme o	METAVERİ EDİTÖRÜ MART 2016 24
Bu bölü "Yeni K	mde katalo Catalog Olu	g adını ve katalog hakkında ştur" butonuna bastığınızda	a kısa bir metin girerek yeni bir a katalog listesi güncellenecekt	r kataloş ir.	g oluşturabi	lirsiniz.
		Katalog Bilgisi				
		Katalog Adı Katalog Özeti	Veni Katalog Olustur	/.]	
		Listeye Dön	Tom Natalog Oraștor			
6. KISIT	Γ/ŞART İŞ 5.1. Kısıt/Ş	LEMLERİ art Listesi		,	-1	1
Olușturi silinmes	ulan kısıt/şa si gerçekleş	artların liste halinde görünti tirilebilir.	ülenmesini sağlar. Bu ekranda l	kısıt/şar	tların günce	ellenmesi ve
- T	Yeni Kısıt/Şart Ekle					
	Drag a column head	der and drop it here to group by that column				
	Kisit/Şart Kisit Yok		Kullanım Kısıtları/Şartları Kısıt		 İşlem Menüsü İslem Menüsü - 	
	Koşul Yok		Kullanım Şart		 İşlem Menüsü → 	
C.	💌 🔹 1 👀 Şekil 36 – I	2 • items per page Kısıt/Şart Listesi				

6.2. Yeni Kısıt/Şart Ekle

Bu bölümde kısıt ya da şart adını girerek lsiteden kısıt mı kullanım şartı mı olduğunu belirterek yeni bir kısıt/şart oluşturabilirsiniz. "Yeni Kısıt/Şart Oluştur" butonuna bastığınızda kısıt/şart listesi güncellenecektir.

Çi coğ MET	EVRE VE ŞEHİRCİ rafi bilgi sistemler faveri editörü ku	ÎLÎK BAKANLIĞI ri genel müdürlüğü jllanım klavuzu	Doküman Ko Düzenlenme Tarihi/No Sayfa No	ndu METAVERİ EDİTÖRÜ MART 2016 25
	Kısıt/Şart Bilgileri			7
	Kısıt/Şart			
	Kullanım Kısıtı/Şartı	Kısıt		
		Yeni Kısıt/Şart Oluştur		
	Listeye Dön			
	Şekil 37 – Yeni Kısıt/Şart El	kle		_
7. DIL IŞLEMLER	RI			
7.1. Dil Lis	stesi			
Eklenen dillerin ve	e kodlarının liste halinde görü	intülenmesini sağlar. Bu ekraı	nda dillerin	ı güncellenmesi ve
sılınmesi gerçekleş Yeni Dil Ekle	ştırilebilir.			
Drag a column head	der and drop it here to group by that column			
Dil İsmi		Dil Kodu		İşlem Menüsü
İngilizce		en		İşlem Menüsü
Şekil 38 – I	Dil Listesi			
7.2. Yeni D	Dil Ekle			
Bu bölümde dil isr	nini ve dil kodunu girerek ye	ni bir dil ekleyebilirsiniz. "Y	eni Dil Olu	ıştur" butonuna
bastığınızda dil list	tesi güncellenecektir.			
	i biigiieri			
C	Dil İsmi			
C	Dil Kodu			
		Yeni Dil Oluştur		
L	isteye Dön			
Şe	ekil 39 – Yeni Dil Ekle			
8. TEMA İŞLEML	LERİ			
8.1. Tema l	Listesi			
Eklenen temalar ve silinmesi gerçekleş	e bu temaların liste halinde g ştirilebilir.	örüntülenmesini sağlar. Bu ek	tranda illeri	in güncellenmesi ve

	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI coğrafi bilgi sistemleri genel müdürlüğü METAVERİ EDİTÖRÜ KULLANIM KLAVUZU	Doküman I Düzenlenn Tarihi/No Sayfa No	Kodu ne	METAVER EDİTÖRÜ MART 2010 26
Yeni T	Thema Ekle			
The	ma İsmi		İşlem Menüsü	ì
Ins	pire Consept 2		• İşlem Menü	isü 🛨
Ger	met Consept 3		• İşlem Menü	isü 🕶
Ger	met Consept 2		• İşlem Menü	isü 🕶
Ins	pire Meta Data		• İşlem Menü	isü 🕶
der	ieme tema		• İşlem Menü	isü 🕶

Şekil 40 – Tema Listesi

8.2. Yeni Tema Ekle

Bu bölümde tema ismini girerek yeni bir tema ekleyebilirsiniz. "Yeni Thema Oluştur" butonuna bastığınızda tema listesi güncellenecektir.

Thema Bilgisi	
Thema İsmi	
	Yeni Thema Oluştur
Listeye Dön	

Şekil 41 – Yeni Tema Ekle

	ÇEVR	E VE ŞEHİR	CILIK BAKANL	IĞI Doküman Ko	du METAVERİ EDİTÖRÜ
	COĞRAFİ	BİLGİ SİSTEMI	LERİ GENEL MÜDÜRI	LÜĞÜ Düzenlenme Tarihi/No	MART 2016
· C. Y	METAVE	CRI EDITORU	KULLANIM KLAV	VUZU Sayfa No	27
9. ANAHTA	AR KELİME İ	İŞLEMLERİ			
9.1.	Anahtar Kelir	ne Listesi			
Bu bölümde tarih tipi ve	e seçilen tema referans tarih	ya bağlı olarak ana i görüntülenir.	ahtar kelimeler listelenir.	Anahtar kelimenin	adı, metaveri değeri,
Yeni Ana	htar Kelime Ekle	0			
Thema	Seç	Inspire Consept 2			
İLÇELI	ER	Gemet Consept 2 Gemet Consept 3 Gemet Consept 2			
Drag a	column header and drop it h	deneme tema			
Başlık		▼ Meta Veri Değeri	Tarih Tipi T	Referans Tarihi	▼ İşlem Menüsü
Keywo	ord 2	keyword	Oluşturulma Tarihi	11/23/2013	Işlem Menüsü
Keywo	ord 3	keyword thema	Son güncelleme Tarihi	11/28/2013	• İşlem Menüsü •
9.2. Bu bölümde yeni bir ana güncellenir	Yeni Anahtar e tema belirler htar kelime ek	Kelime Ekle nerek anahtar kelin klenir. "Yeni Anah	ne ismini, değerini ve refe tar Kelime Oluştur" buto	erans tarihi girip ile nuna basınca anahta	tarih tipini seçerek ar kelime listesi
guileenenii	Anahta	ar Kelime Bilgileri			
	Them	na İsmi	Inspire Consept 2	•	
	Başlıl	k			
	Değe	r			
	Refer	rans Tarihi		Ē	
	Tarih	Тірі	Oluşturulma Tarihi		
			Yeni Anahtar Kelime Ol	luştur	
	Listeye	e Dön			
	Şekil 4	13 – Yeni Anahtar	Kelime Ekle		_



10. ORGANİZASYON ROLÜ İŞLEMLERİ

10.1. Organizasyon Rolü Listesi

Bu bölümde oluşturulan organizasyon rolleri listesi görüntülenir. İşlem Menüsünden rol silinebilir ya da güncellenebilir.

Yeni Organizasyon Rolü Ekle	
Drag a column header and drop it here to group by that column	
Rol İsmi	İşlem Menüsü
Kullanıcı	🔹 İşlem Menüsü 👻
Kaynak Sağlayıcı	• İşlem Menüsü 🗸
Yazar	🔹 İşlem Menüsü 👻

Şekil 44 – Organizasyon Rolü Listesi

10.2. Yeni Organizasyon Rolü Ekle

Burada rol ismini girerek yeni bir organizasyon rolü oluşturulur.

Rol İsmi	
	Yeni Organizasyon Rolü Oluştur
Listeye Dön	
il 45 – Yeni Organi	zasyon Rolü Ekle
il 45 – Yeni Organi	zasyon Rolü Ekle
il 45 – Yeni Organi	zasyon Rolü Ekle
il 45 – Yeni Organi	zasyon Rolü Ekle
il 45 – Yeni Organi	zasyon Rolü Ekle