

KAMU KURUMLARI İÇİN

ENTEĞRE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİ KAYIT İŞLEMİ

Kamu kurumlarının sıfır atık yetkilisi e-devlet şifresi ile <https://ecbs.cevre.gov.tr> adresinden vatandaş girişinden giriş yapar.

Entegre Çevre Bilgi Sistemi

https://ecbs.cevre.gov.tr/KullaniciIslemleri/Giris

SIKÇA SORULAN SORULAR YARDIM

Duyurular Diğer Uygulamalar

Entegre Çevre Bilgi Sistemi Güncellemesi

Firma ve tesis sorumlularının kendilerini silmesine (eğer birden fazla sorumlusu varsa) izin verildi.

Faaliyetine son verilen firma ve tesisleri için faaliyete açma başvurusu eklendi.

Entegre Çevre Bilgi Sistemi Güncellemesi

10 haneli vergi numarası kullanan şahıs firmaların aktifleştirmesinde sırasında oluşan hata giderildi

10 haneli vergi numarası kullanan şahıs firmaların TC kimlik numarası ile vergi numarası değişikliği başvurusuna izin verildi

Firma ve Kurumların hesap tipi (Tüzel Kişi, Belediye, Kurum vb.) değiştirmelerine izin verildi

UAVT kodu güncellemesi

Adres kayıtlarında UAVT kodu kayıtlı olmayan hesap(firma/kurum) veya tesislerin EÇBS(v.3.0) ile 29.08.2018 Çarşamba gününden itibaren, yeni kayıt ve aktifleştirmesi(eski sistemden aktarılan kayıtlar) esnasında veya aktif kayıtların adres değişikliği başvurusu kısmında "UAVT Kodu Kayıtlı Deği" seçeneği ile adres kayıtlarının UAVT kurallarına tabi olmadan elle girilmesine olanak sağlanacaktır.

"UAVT Kodu Kayıtlı Deği" seçeneğinin kullanılması gereken durumlar:
- Adresin UAVT sisteminde bulunmadığı ve yerel yönetimlerin adres kaydına UAVT vermediği durumlar.
- Hesap(Firma/Kurum) veya Tesisin birden çok kapı numarası kullandığı durumlar.

Not: Yukarıda belirtilen durumlar dışında adres kayıtlarının UAVT üzerinden girilmesi gerekmektedir.

T.C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI 2019 ECBS v3.0.38

TR 16:43 27.02.2019

e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Adres <https://ecbs.cevre.gov.tr/account/signInCallback>

Giriş Yapılacak Uygulama **Entegre Çevre Bilgi Sistemi**

e-Devlet Şifresi Mobil İmza e-İmza T.C. Kimlik Kartı İnternet Bankacılığı

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. [e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

* T.C. Kimlik No

Sanal Klavye Yazarken Gizle

* e-Devlet Şifresi


Sanal Klavye Şifremi Unuttum


İptal Et Sisteme Giriş Yap


© 2019, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır

Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi

Kimlik numarası ve e-devlet şifresi ile ilk defa giriş yapıldığında kimlik doğrulaması kapsamında aşağıdaki ekran karşımıza çıkar. Bu ekrandan onayla ile ilerlediğimizde İl İlçe bilgisi, cep telefonu bilgisi ve e-posta bilgisinin girilmesi istenilir.

 **e-Devlet Kapısı** Kimlik Doğrulama Sistemi


Giriş Yapılacak Uygulama **Entegre Çevre Bilgi Sistemi**
Giriş Yapılacak Adres <https://ecbs.cevre.gov.tr/account/signInCallback> 



 Giriş yapmak istediğiniz uygulama bazı kişisel bilgilerinize erişim hakkı istemektedir. Lütfen aşağıdaki listeyi kontrol ederek, paylaşmak istemediğiniz bir bilginiz var ise işleme devam etmeyiniz.


1- Kimlik-Doğrula	Kimlik Doğrulaması
2- Ad-Soyad	Kimlik Numarası, Ad, Soyad bilgileriniz.
3- İletisim-Bilgileri	Sistemde kayıtlı olan doğrulanmış e-Posta adresiniz ve telefon numaranız.
4- Adres-Bilgileri	Adres Kayıt Sistemindeki adres bilgileriniz.


© 2019, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi




Aşağıdaki ekrandan görüleceği üzere e-posta doğru sekmesine basılarak e-postamıza gelen kodun girilmesi istenilir. Kontrol et sekmesine basıldığında doğrulama tamamlanmış olur ve kaydet tuşuna basılır.


 **Kullanıcı Kayıt**

Tc Kimlik No * 451  


İl * YALOVA 

İlçe * MERKEZ 

Ad * BURHAN  **Soyad ***  

Cep Telefon 0(538) 

Lütfen geçerli bir cep telefon numarası giriniz. Girdiğiniz cep telefon numarası üzerinden doğrulama yapmalısınız.

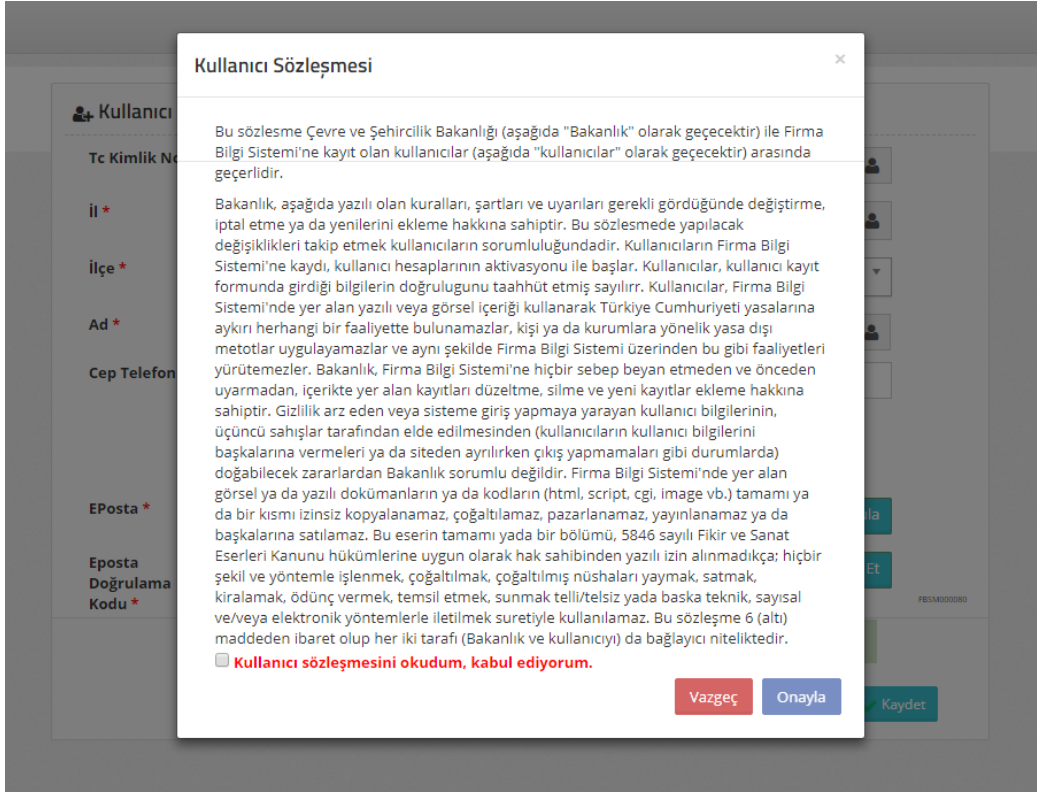
EPosta * 

Eposta Doğrulama Kodu * 37HA6DU

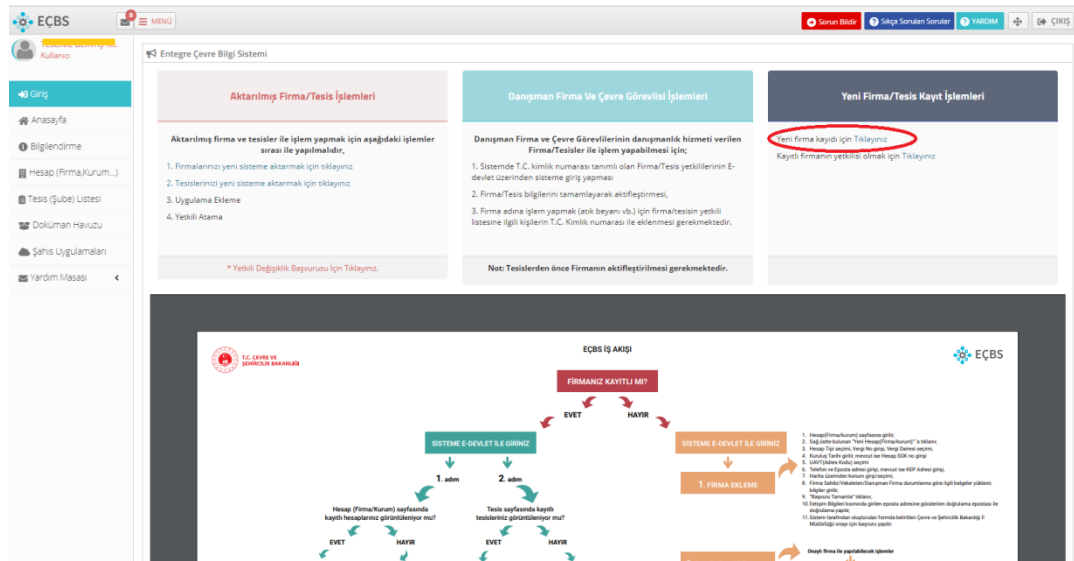
E-posta adresiniz doğrulanmıştır.

Kayıt işlemi sonrasında aşağıdaki ekrandan “kullanıcı sözleşmesini okudum, kabul ediyorum” kutucuğu tıklanarak onayla sekmesi tıklanır ve kayıt işlemi tamamlanır.

Not: Bu işlem sadece ilk giriş de yapılır.



Giriş yapılırca aşağıdaki ekran karşınıza çıkacaktır. Buradan yeni firma kaydı linkine tıklanır.



Aşağıda yer alan ekrandan kamu kurumu sekmesi işaretlenir ve kuruma ait bilgiler girilir.

Hesap(Firma, Kurum...) Kayıt

1 Vergi Numarası Girişi 2 Hesap(Firma,Kurum...) Bilgileri 3 Hesap(Firma,Kurum...) İletişim Bilgileri 4 Hesap(Firma,Kurum...) Lokasyon 5 Belgeler 6 Kayıt

Adım 1 - Vergi Numarası Girişi

Kamu Kurumu Firma,Tüzel Kişilik

Hesap(Firma,Kurum...) Tipi *
Seçiniz

Vergi No *
Seçiniz

Vergi Dairesi İli *
Belediye Birlik
Belediye
Diğer Kamu Kuruluşları
Seçiniz

Vergi Dairesi *
Seçiniz

İLERİ >

İleri tıklandığında kuruma ait bilgiler ekranda gözükecektir. NACE kodu otomatik çıkmaktadır, çıkmaması durumunda elle aa.bb.cc şeklinde 6 haneli kuruma ait nace kodu girilir.

Hesap(Firma, Kurum...) Kayıt

1 Vergi Numarası Girişi 2 Hesap(Firma,Kurum...) Bilgileri 3 Hesap(Firma,Kurum...) İletişim Bilgileri 4 Hesap(Firma,Kurum...) Lokasyon 5 Belgeler 6 Kayıt

Adım 2 - Firma Bilgileri

Unvan YALOVA ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

Vergi No 99

Vergi Dairesi YALOVA

Faaliyet Kodu * 81.30.90 + Ekle/Düzenle + Yeni Faaliyet Ekle

GERİ < İLERİ >

Ekrandaki bilgilerde bir hata olmaması durumunda ileri sekmesi tıklanarak bir sonraki ekrana ulaşılır. Bu ekranda da kuruma ait iletişim bilgileri girilir. UAVT kodu(adres kodu), telefon ve e-posta bilgisi zorunludur.

Hesap(Firma, Kurum...) Kayıt

1 Vergi Numarası Girişi 2 Hesap(Firma,Kurum...) Bilgileri 3 Hesap(Firma,Kurum...) İletişim Bilgileri 4 Hesap(Firma,Kurum...) Lokasyon 5 Belgeler 6 Kayıt

Adım 3 - İletişim Bilgileri

UAVT Kodunu Bilmiyorum UAVT Kodunu Biliyorum UAVT Kodunu Kayıtlı Değil

▲ Kayıtlı olmayan adresler için BELEDİYELER VE İL ÖZEL İDARELERİ'ne başvururu yapılmalıdır. Detaylı bilgi için: <https://www.nvi.gov.tr/hakkimizda/projeler/aks>

İli YALOVA İlçe MERKEZ Mahalle ADNAN MENDERES

Bucak/Köy MERKEZ-MERKEZ Diğ. Köy KUMRU Diğ. Köy 2

ADNAN MENDERES Mah. KUMRU SOKAK No: 2 O MERKEZ / YALOVA
Uavt Kodunuz : 3743804878

Telefon Bilgileri

Telefonu * 0226) 813 69 61 Dahis

Fax Fax Alan Kodu Fax Telefon Numarası

E-Posta Bilgileri

▲ Lütfen geçerli bir e-posta adresi giriniz. Girdiğiniz e-posta adresi üzerinden doğrulamaya yapacağınızı unutmayınız.

Eposta * yalova@ccb.gov.tr

Kep Adresi KURMU gsm Kep Adresi giriniz

UAVT kodunun kayıtlı olmaması durumunda “uavt kodum kayıtlı değil” sekmesi işaretlenerek adres elle girilir.

Hesap(Firma, Kurum...) Kayıt

1 Vergi Numarası Girişi 2 Hesap(Firma,Kurum...) Bilgileri 3 Hesap(Firma,Kurum...) İletişim Bilgileri 4 Hesap(Firma,Kurum...) Lokasyon 5 Belgeler 6 Kayıt

Adım 3 - İletişim Bilgileri

UAVT Kodumu Bilmiyorum UAVT Kodumu Biliyorum UAVT Kodum Kayıtlı Değil

⚠ Kayıtlı olmayan adresler için BELEDİYELER VE İL ÖZEL İDARELERİ'ne başvuru yapılmalıdır. Detaylı bilgi için: <https://www.nvi.gov.tr/hakimizda/projeler/aks>

il: YALOVA ilçe: MERKEZ

Adres (il, ilçe bilgisi eklenmemlidir): Bahçelievler Mah. Şehit Ömer Faydalı Cad. Stadyum İçi

UAVT Kodum Kayıtlı Değil seçeneğinin kullanılabileceği durumlar

- Tesisinizin birden fazla kapı numarası varsa.
- Tesisinizin tanımlanabilir bir adresi yok ise
- Tesisinize yerel yönetimlerce adres kodu verilmemiş ise

UAVT Kodum Kayıtlı Değil seçeneğinin kullanılamayacağı durumlar

- UAVT kodu daha önce kullanılmıştır mesajı alındığında
- Geçersiz UAVT kodu mesajı alındığında
- Adresinin UAVT kodu olmadığı, yerel yönetimler tarafından UAVT kodu vermediğini beyan eder, hatalı beyan durumunda meydana gelebilecek yaptırımları peşinen kabul ederim.

Onaylıyorum

Telefon Bilgileri

2019 ECBS v2.0.40

Aynı adreste tek bir kayıt oluşturulabildiği için adresi ortak olan binalarda örneğin kaymakamlıklarda kaymakamlık adına tek giriş yapılacak kaymakamlığa bağlı diğer müdürlükler kayıt yapmayacak, kayıtlar kaymakamlık sıfır atık temsilcisi tarafından takip edilecektir.

Bu sayfadaki bilgiler tamamlandıktan sonra ileri sekmesi tıklandığında aşağıda yer alan ekran karşımıza çıkacaktır burada yer alan baloncuk doğru yerde ise ileri sekmesi ile ilerlenecek baloncuk doğru yerde değilse kayıt edilen binanın olduğu yere taşınarak ileri sekmesi tıklanacaktır.

Hesap(Firma, Kurum...) Kayıt

1 Vergi Numarası Girişi 2 Hesap(Firma,Kurum...) Bilgileri 3 Hesap(Firma,Kurum...) İletişim Bilgileri 4 Hesap(Firma,Kurum...) Lokasyon 5 Belgeler 6 Kayıt

Adım 4 - Harita Bilgileri

Haritada kırmızı yer imi ile gösterilen nokta hesabınızın yerini doğru belirtmiyorsa, yerimini sürükleyerek hesabınızın bulunduğu konuma getirebilirsiniz.

YALOVA,ADNAN MENDERES MAHALLESİ, KUMRU SOKAK, NO: 2-0, MERKEZ, TÜRKİYE

GERİ First Last İLERİ

Son olarak yetki belgesi ekranı karşımıza çıkacaktır. Bu ekrana, sıfır atık temsilcileri, yetkili olduklarına dair resmi yazıyı ekleyecekler ve ileri sekmesine tıklayacaklardır.

The screenshot shows the 'Hesap(Firma, Kurum..) Kayıt' (Company Registration) process in the EÇBS system. The progress bar indicates that step 5, 'Belgeler' (Documents), is the current step. The 'Yetki Belgesi*' (Authority Certificate) section is active, showing a message: 'Hesabınıza ait doküman bulunamadı.' (Document not found for your account). Below this message is a search box with the text 'Dosya Seç' and 'ran'. There are 'GERİ' (Back) and 'İLERİ' (Next) buttons at the bottom of the form.

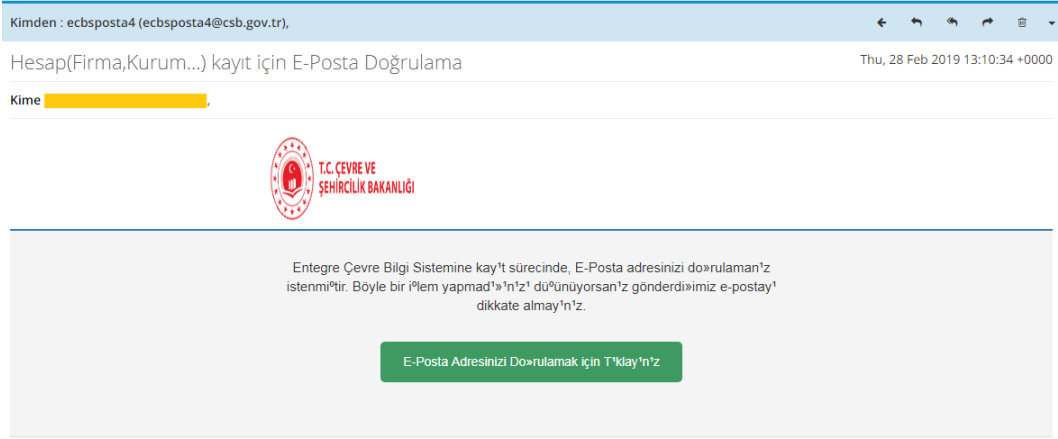
Bu sekmede İl Müdürlüğü Dilekçe ile Onay kutucuğu işaretli olarak karşımıza çıkacaktır. Başvuruyu tamamla sekmesi tıklanır.

The screenshot shows the 'Hesap(Firma, Kurum..) Kayıt' (Company Registration) process in the EÇBS system. The progress bar indicates that step 6, 'Kayıt' (Registration), is the current step. The 'Form Onaylama' (Form Approval) section is active, showing a message: 'Doğrulama Türünü seçiniz.' (Select the verification type). Below this message is a radio button labeled 'İl Müdürlüğü Dilekçe ile Onay' (Approval by Provincial Directorate Decision). There are 'GERİ' (Back) and 'Başvuru Tamamla' (Complete Application) buttons at the bottom of the form.

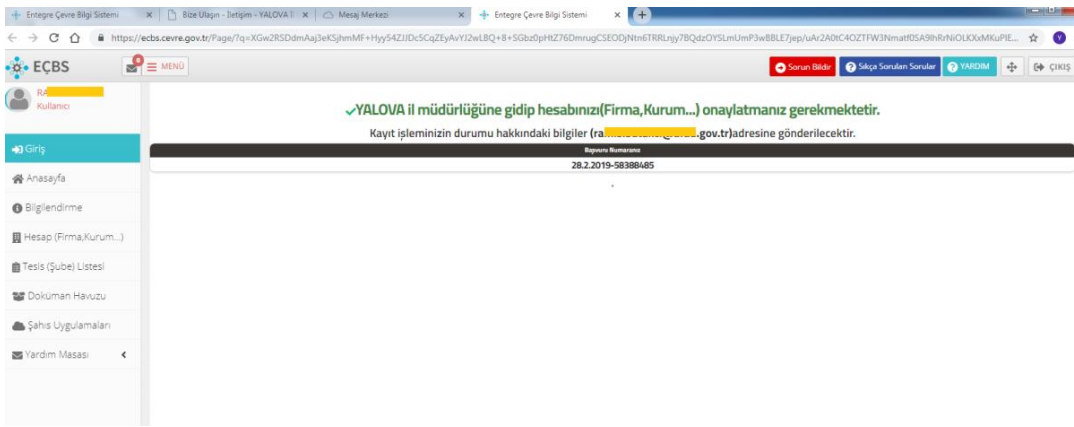
Aşağıdaki ekran karşımıza çıkacaktır. Bu aşamada kayıtlı e-posta adresinize bir doğrulama e-postası gelecektir.

The screenshot shows the 'Hesap(Firma, Kurum..) Kayıt' (Company Registration) process in the EÇBS system. The progress bar indicates that step 6, 'Kayıt' (Registration), is the current step. The 'Kayıt' section is active, showing a message: 'E-Postanızı 15 gün içerisinde doğrulamanız gerekmektedir. Aksi takdirde doğrulama bekleyen hesabınız 15 gün sonunda silinecektir.' (You must verify your email within 15 days. Otherwise, your account pending verification will be deleted 15 days later). Below this message is a message: 'E-Postanızın doğrulanması için belirtmiş olduğunuz (ra.mis@ecbs.gov.tr) e-posta adresinize mail gönderilmiştir. Göndermiş olduğumuz mail ile kayıt işlemini tamamlayabilirsiniz.' (An email has been sent to the email address (ra.mis@ecbs.gov.tr) you specified for verification. You can complete the registration process with the email we sent). There are buttons for 'Tekrar Doğrulama E-Postası Gönder' (Resend Verification Email) and 'E-Posta Değiştir' (Change Email). Below these buttons is a message: 'E-Posta adresiniz gelmedi ise Buraya Tıklayarak (ra.mis@ecbs.gov.tr) e-posta adresinize tekrar doğrulama maili gönderebilirsiniz.' (If you did not receive the email, click here to resend the verification email to your email address (ra.mis@ecbs.gov.tr)). There is also a button for 'E-Posta Değiştir' (Change Email). At the bottom right, there is a button for 'Firma Listesi' (Company List).

Bu e-posta doğrulanınca müracaat İl Müdürlüğümüze düşecektir.

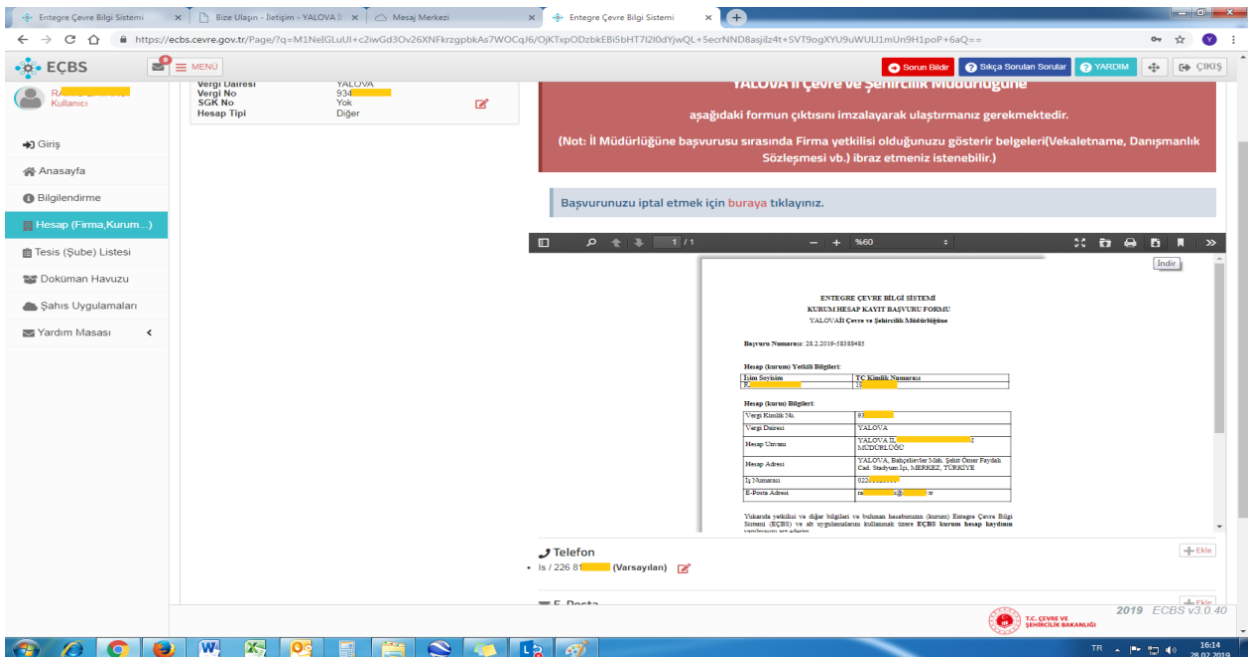


Sistemde aşağıdaki gibi bir uyarı görünecektir.



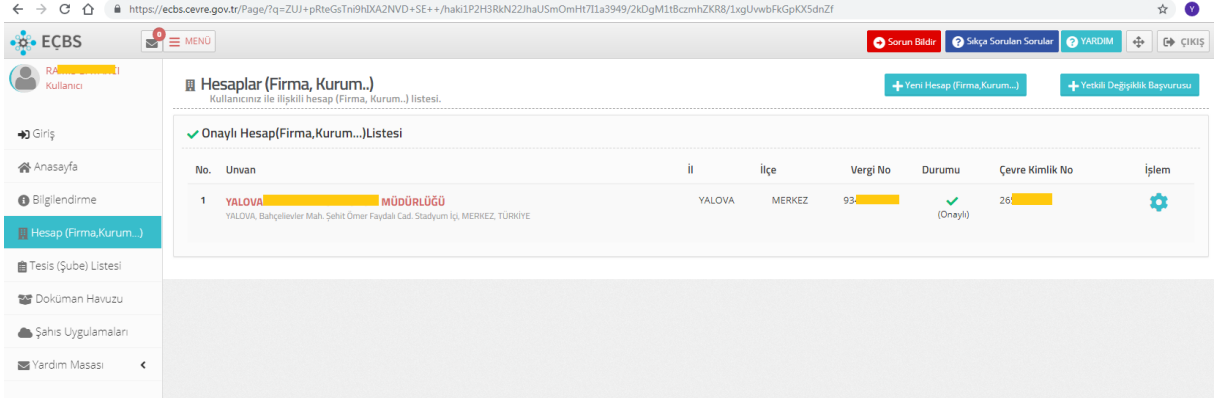
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğümüze başvurunun onaylanabilmesi için sistemin oluşturduğu dilekçe İl Müdürlüğümüze gönderilmelidir.(e-posta(yalova@csb.gov.tr), fax veya elden). Dilekçe İl Müdürlüğümüze ulaştıktan sonra onay işlemi gerçekleştirilir.

Dilekçe aşağıdaki ekranda görüldüğü gibi sistemden indirilip imzalanmalıdır.



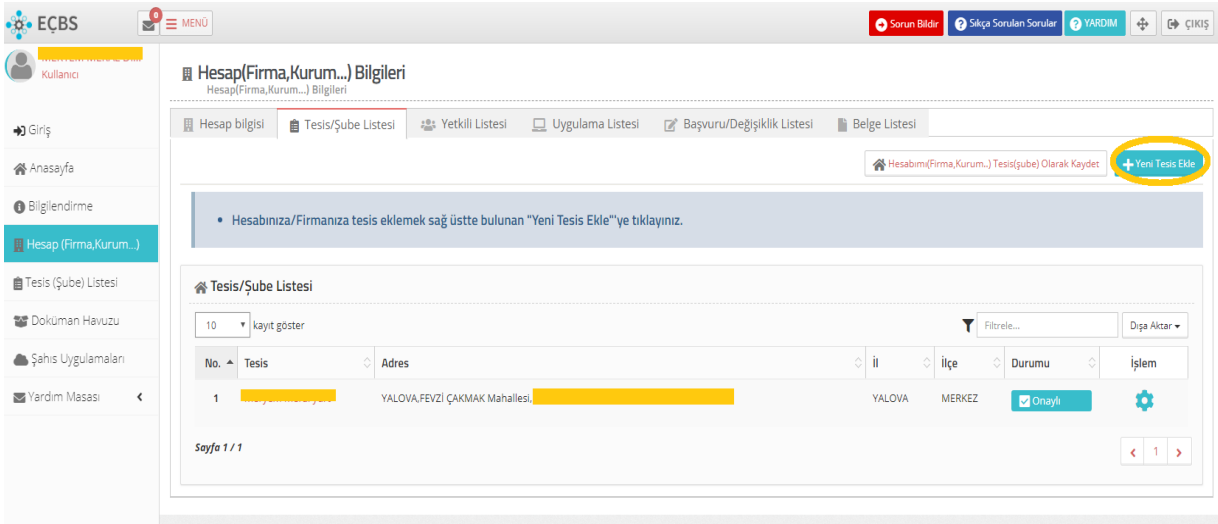
İl Müdürlüğümüzün onayından sonra kayıt işlemi tamamlanmış olur.

Önemli Not: Aynı vergi numarasına bağlı, adresi farklı, birden fazla alt kurum bulunması durumunda firma kaydının yanı sıra her bir alt kurumun ayrı ayrı tesis kaydı yapması gerekir. Tesis kaydı için aşağıda yer alan ekrandan kurum adına tıklanır.



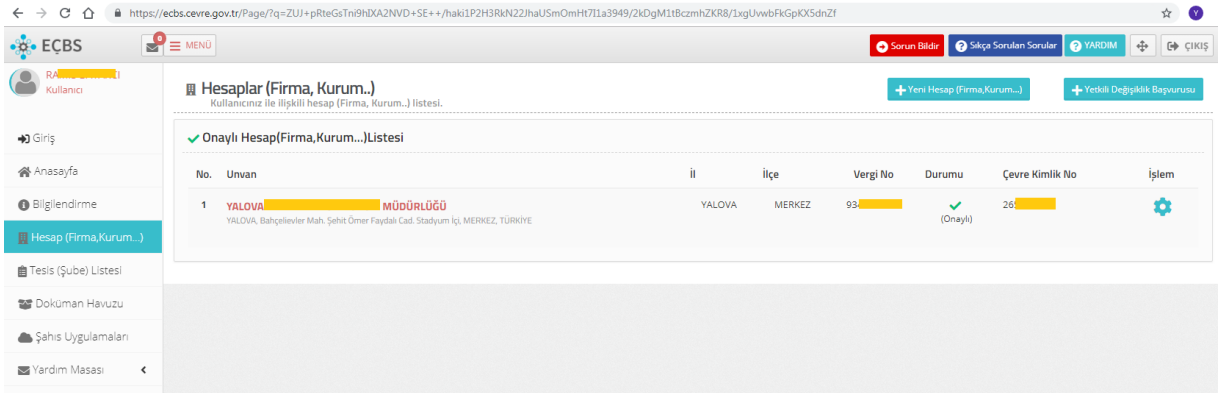
The screenshot shows the ECBS system interface. The main content area is titled 'Hesaplar (Firma, Kurum...)' and displays a table of approved accounts. The table has columns for 'No.', 'Unvan', 'il', 'ilçe', 'Vergi No', 'Durumu', 'Çevre Kimlik No', and 'İşlem'. The first row shows '1 YALOVA MÜDÜRLÜĞÜ' with a status of 'Onaylı'.

Aşağıda yer alan ekrandan tesis/şube sekmesi tıklanır. Açılan ekrandan “yeni tesis ekle” yazısına tıklanarak firma kaydı için yapılan işlemler tekrarlanır. Örneğin birden fazla hizmet binası bulunan ancak tek bir vergi numarası olan bir kurum her iki hizmet binası için de ayrı ayrı tesis kaydı açması gerekir.



The screenshot shows the ECBS system interface. The main content area is titled 'Hesap(Firma,Kurum...) Bilgileri'. It displays a table of existing branches. A 'Yeni Tesis Ekle' button is highlighted in the top right corner. The table has columns for 'No.', 'Tesis', 'Adres', 'il', 'ilçe', 'Durumu', and 'İşlem'. The first row shows '1' with a status of 'Onaylı'.

Eğer kurumun tek bir binası var ise! kurum sıfır atık yetkilisi e-devlet şifresi ile sisteme giriş yapar ve hesap sekmesi tıklanır. Burada kurum bilgileri görünecektir.



The screenshot shows the ECBS system interface. The main content area is titled 'Hesaplar (Firma, Kurum...)' and displays a table of approved accounts. The table has columns for 'No.', 'Unvan', 'il', 'ilçe', 'Vergi No', 'Durumu', 'Çevre Kimlik No', and 'İşlem'. The first row shows '1 YALOVA MÜDÜRLÜĞÜ' with a status of 'Onaylı'.

Kurum isminin üzerine tıkladığında açılan sayfada tesisler sekmesi seçilir ve firmamı tesis olarak kaydet butonuna tıklanır ve tesis kaydı açılmış olunur. Tesis sekmesine tıkladığında kurum adı görünecektir. Buradan kurum ismine tıklanır ve açılan sayfadan uygulamalar sekmesi seçilir ve açılan ekrandan “sıfır atık bilgi sistemi ”sekmesinin önündeki ekle butonuna basılarak uygulama eklenir.

No.	Adı	Modül Adı	Durumu	İşlem
1	Düzensiz Atık Depolama	DAD	Kayıtlı Değil	Ekle
2	Çevre İthalat/İhracat İzinleri Uygulaması	İİB	Kayıtlı Değil	Ekle
3	Yeterlik Uygulaması (Çevre Görevlisi, Danışman Firma, Çevre Yönetim Birim Başvuru ve İşlemleri)	CED	Kayıtlı Değil	Ekle
4	Ambalaj Bilgi Sistemi	ABS	Kayıtlı Değil	Ekle
5	Kimyasal Kayıt Sistemi (Sanayii)	KKS	Kayıtlı Değil	Ekle
6	Laboratuvar Yetkilendirme	LYS	Kayıtlı Değil	Ekle
7	Sera Gazları İzleme, Raporlama ve Doğrulama	SER	Kayıtlı Değil	Ekle
8	Sıfır Atık Bilgi Sistemi	SAT	Kayıtlı Değil	Ekle
9	Atık Pii ve Akümülatörlerin Kontrolü	APK	Kayıtlı Değil	Ekle
10	Tabiat Varlıklarını Koruma Ve İzleme Sistemi	TVK	Kayıtlı Değil	Ekle

Uygulama eklendiğinde “uygulamaya git” ifadesi görünecektir. Bu ifadeye tıkladığında sıfır atık sistemine giriş yapılmış olunacaktır. Burada kurumunuza ait bilgiler görünecektir ve boş olan alanların doldurulması istenecektir. Tüm bilgiler eksiksiz olarak doldurulduğunda kayıt sekmesine tıklanır ve “Firma bilgileri başarı ile kaydedildi” uyarısı alınır.

Uyarı
Kurum bilgileri doldurulmadan faaliyet beyanında bulunamazsınız. Lütfen kurum bilgilerinizi doldurunuz.

Firma Bilgilerim

Firma Adı	YALOVA MÜDÜRLÜĞÜ	Yetkili Ad Soyad	
Vergi No	93	Yetkili Telefon	2268
İl	YALOVA	Yetkili E-Posta	
İlçe	MERKEZ	Kayıt Tarihi	28.02.2019 16:19
Adres	YALOVA, Bahçelievler Mah. Şehit Ömer Faydalı Cad. Stadyum İçi, MEF	Koridor Uzunluğu *	35 metre
Kurum Türü *	İl Müdürlüğü	Kat Sayısı *	1 kat
Yıllık Oluşan Atık Miktarı *	450 kg	Yemekhane Var Mı *	Hayır
		Yeşil Alan Bahçe Var Mı *	Evet
		Yeşil Alan Bahçe Alanı *	100 m ²
		Revir Var Mı *	Hayır
		Açıklama	Açıklama giriniz.

Başarılı
Firma bilgileri başarıyla kaydedildi.

Bu işlem tamamlandığında artık rutin olarak doldurulması gereken ve raporlama yerine geçecek faaliyetler kısmına geçilebilir. Burada 5 farklı kayıt işlemi yapılabilmektedir. Sıfır atık konusunda verilen **eğitimler**(eğitim yapıldıkça girilmelidir), **geçici atık depolama alanı**(geçici atık depolama alanı olan kurumlar veri girmelidir), **kompost** (kompost ünitesi olan kurumlar veri girmelidir), **toplanan atık**(tüm kurumlar atık gönderimi gerçekleştikçe veri girmelidir, veri girişi için teslim belgesi girişi istenilmektedir, bu belge kurumca hazırlanan bir belge olabileceği gibi atık alan firma tarafından da düzenlenebilir. Belge de atık cinsi, atık miktarı, gönderildiği yer vb. bilgilerin bulunması gerekmektedir), **yerleştirilen ekipman**(tüm kurumlar tarafından girilmelidir).

Sıfır Atık Bilgi Sistemi 6 Aylık zaman dilimde güncellenmelidir.

The screenshot displays the 'Yeni Faaliyet' (New Activity) form in the SIFIR ATIK system. The form is organized into two main sections: 'Faaliyet Üst Bilgisi' (Activity Overview) and 'Faaliyet Detay Bilgisi' (Activity Detail Information). In the 'Faaliyet Üst Bilgisi' section, the 'Kurum Adı' (Institution Name) is set to 'İl Müdürlüğü'. The 'Kurum Türü' (Institution Type) is 'İl Müdürlüğü'. The 'Uygulama Alanı' (Application Area) is 'Seçiniz'. The 'Açıklama' (Description) field is empty. The 'Faaliyet Türleri' (Activity Types) dropdown menu is open, showing the following options: 'Eğitim', 'Geçici Atık Depolama Alanı', 'Kompost', 'Toplanan Atık', and 'Yerleştirilen Ekipman'. The 'Faaliyet Detay Bilgisi' section includes fields for 'Tarih' (Date), 'Atık Türü' (Waste Type), 'Miktar' (Quantity), 'Lisanslı Teslim Tarihi' (Licensed Delivery Date), 'Teslim Tarihi' (Delivery Date), and 'Teslim Belgesi' (Delivery Certificate). The 'Teslim Belgesi' field has a 'Dosya Seç' (Select File) button and the text 'Dosya seçilmedi' (File not selected). Below these fields is a table with columns for 'Tarih', 'Atık Türü', 'Miktar', 'Belge Teslim Tarihi', 'İndir', and 'Sil'. The table is currently empty, and a warning message 'Toplanan atık bulunmuyor.' (No collected waste found) is displayed. The interface also features a sidebar with navigation options and a bottom bar with 'Hesapla ve Kaydet' (Calculate and Save) and 'Temizle' (Clear) buttons.

Kurumlar sisteme giriş yapabilecek birden fazla kişiye yetki verebilirler. Bu işlem için aşağıdaki ekrandan görüleceği üzere yeni yetkili ekle butonuna basılır.

Sisteme aşağıdaki gibi bir uyarı çıkacaktır. Uyarıdan da anlaşılacağı üzere yetki verilecek kişi e-devlet şifresi ile EÇBS ye girerek en başta anlatıldığı gibi kişisel kaydını yapacaktır.

Eklenecek kişi EÇBS ye kaydını yapmış ise aşağıdaki ekrandan kimlik numarası girilerek "kişi sorgula" butonuna basılacaktır ve kişi bilgileri çıkınca ekle butonuna basılarak ilgili kişi eklenebilecektir.

Ekleme işlemi sırasında, eklenen kişinin e-postasına gelen doğrulama mesajının doğrulanması istenecektir. Doğrulama sonrası kişi kurum yetkilisi olarak EÇBS ye giriş yapabilecek ve tüm işlemleri gerçekleştirebilecektir.

Kolay gelsin iyi çalışmalar.