

VAKIFLAR İÇİN UETS REHBERİ

UETS NEDİR?

Elektronik tebligat göndermeye yetkili Tebligat kanunu ve 6.12.2018 tarih ve 30617 sayılı yönetmelik uyarınca yapılan elektronik tebligat işlemlerini yürütmek amacıyla PTT tarafından kurulan ve işletilen Ulusal Elektronik Tebligat Sistemidir.

E-TEBLİGAT NEDİR?

7201 sayılı Tebligat Kanunu ve 6.12.2018 tarih ve 30617 sayılı Yönetmeliğe uygun olarak elektronik ortamda yapılan tebligattır.

UETS HESABINA GELEN E-TEBLİGAT NE ZAMAN TEBLİĞ EDİLMİŞ SAYILIR?

ÖNEMLİ: Elektronik yolla tebligat, muhatabın elektronik tebligat adresine ulaştığı tarihi izleyen **beşinci günün** sonunda yapılmış sayılır.

VAKIF YETKİLİSİNİN (YÖNETİM KURULU BAŞKANI) UETS'YE İLK GİRİŞTE YAPMASI GEREKENLER

1.ADIM : www.etebligat.gov.tr adresinde yer alan **E-TEBLİGAT PORTALINA GİR** seçeneğine tıklayınız.

The screenshot shows the PTT UETS website interface. At the top, there is a navigation menu with links for ANASAYFA, E-TEBLİGAT, BİLGİ DEPOSU, BAŞVURU, ÜCRETLER, S.S.S., and İLETİŞİM. Below the menu, there is a search bar and a dropdown menu for E-TEBLİGAT with options like E-tebligat Nedir?, Neden E-tebligat?, and E-tebligat Nasıl Çalışır?. The main content area features a large PTT UETS logo and a text box explaining that only real individuals can use the system without visiting PTT centers. Below this, there are three buttons: ONLINE BAŞVURU, E-TEBLİGAT PORTALINA GİR, and YA DA. To the right, there are three highlighted boxes with 'Tıklayınız' buttons: 'Elektronik Tebligat Alma Zorunluluğu olan Şirketler için E-tebligat Hesabı Kullanım Kılavuzuna Ulaşmak için', 'Kamu Kurumları (Alıcı) Kullanım Kılavuzu', and 'Kamu Kurumları (Alıcı - Gönderici) Kullanım Kılavuzu'. At the bottom, there is a red box with the text 'Direk olarak arama motorunda UETS yazarak gelen ilk linke tıklayarak E-TEBLİGAT portalına giriş yapabilirsiniz.' and a blue box with 'YA DA'. The page title at the bottom is 'E-Tebligat Nedir ve Nasıl Çalışır?'.

2.ADIM: Karşınıza gelen ekrandan **E-DEVLET** ya da **E-İMZA** seçeneğini seçtiğinizde sisteme giriş yapabilirsiniz. (Mobil imza ile giriş yöntemi için çalışmalar devam etmektedir.)

Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi

Hesaba Gir

TC Kimlik No *

Şifre *

Şifremi Unuttum / Yeni Şifre Al

Giriş

Aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak da hesabınıza giriş yapabilirsiniz.

E-Devlet E-İmza Mobil İmza

VAKIF YETKİLİSİ
(Yönetim Kurulu Başkanı)

YA

E-DEVLET şifresi ile giriş yaparak
bilgilerini güncelleyecek.

YA DA

E-İZMA ile giriş yaparak
bilgilerini güncelleyecektir.

NOT: E-imza ile girişte problem yaşanması durumunda etebliyat.destek@ptt.gov.tr adresine mail atabilirsiniz.

NOT: Sisteme giriş yaptıktan sonra e-mail ve cep telefonu bilgilerinizi aşağıda anlatıldığı şekilde yazıp doğrulama işlemini yapmanız size şu avantajları sağlar.

- Sisteme bir diğer giriş yöntemi olan şifre al yöntemi ile de giriş yapabilmeyi sağlar.
- UETS hesabınıza elektronik tebligat gelmesi halinde e mail adresinize ve cep telefonunuza mesaj yolu ile ücretsiz bilgilendirme yapılabilmesini sağlar.

* UETS'ye Vakıf yetkilisinin (Yönetim Kurulu Başkanı) E-DEVLET şifresi ya da E-İZMA'sı ile giriş yaptığınız da aşağıdaki ekran otomatik gelecektir.

Hesap Bilgileri

Tüm yıldızlı alanları doldurup Cep Telefonu ve E-posta doğrulaması yapıp kaydettikten sonra sisteme tekrar giriş yapınız.

Sn. ME** YIL** işleminize devam edebilmeniz için aşağıda belirtilen tüm yıldızlı alanları doldurunuz.

Sabit Telefon :

Cep Telefon :
Telefon numaranız doğrulanmamıştır. Doğrula

E-posta :

Adres :

İl :

İlçe :

Kep Adresi : Unvan :

Şifre : Şifre Tekrarı :

Bildirimler

Kaydet

Şifre ve şifre tekrarı alanlarını doldurup kaydederseniz UETS'ye bundan sonra E-DEVLET şifresi, E-İZMA ya da T.C. Kimlik No ve oluşturmuş olduğunuz şifre ile giriş yapabilirsiniz.

Tekrar UETS' ye girildikten sonra aşağıdaki ekran gelecektir.

Bağlantılı Hesaplar

Çıkış

Giriş

Giriş

Her ikisi içinde giriş yapılarak Vakıf yetkilisi (Yönetim Kurulu Başkanı) Cep Telefonu ve E-posta doğrulaması yapıp kaydedecektir.

NOT: Yetkili olarak UETS'ye tanımlanan Vakıf yetkilisi (Yönetim Kurulu Başkanı) tebligat takibini yapmak istemiyor ya da bir den fazla kişinin takip etmesini istiyorsa aşağıda anlatıldığı iki şekilde sisteme yeni bir işlem yetkilisi ekleyebilir.

SİSTEME YENİ BİR İŞLEM YETKİLİSİ EKLEME / İPTAL ETME NASIL YAPILIR?

ANA İŞLEM YETKİLİSİ KİMDİR?

Vakfın e-tebligat hesabına ilişkin işlemleri, vakıf adına yapan yetkilendirilmiş kişi veya kişilerdir. **Şu ana işlem yetkilisi vakıf başkanlarıdır.** (Vakıf başkanı 10 kişiye kadar ana işlem yetkilisi tanımlayabilir.)

ALT İŞLEM YETKİLİSİ KİMDİR?

E-tebligat hesabına ilişkin bazı işlemleri vakıf adına gerçekleştirmek üzere ana işlem yetkilisi tarafından kimlik doğrulaması yapılarak yetkilendirilmiş, kişi veya kişilerdir. UETS hesabına sınırsız sayıda alt işlem yetkilisi tanımlanabilir.

YETKİLİSİ EKLEME-İPTAL ETME İŞLEMİ İKİ ŞEKİLDE YAPILIR

I. VAKIF BAŞKANININ E-İMZA'SI VAR İSE UETS'DEN ONLINE OLARAK;

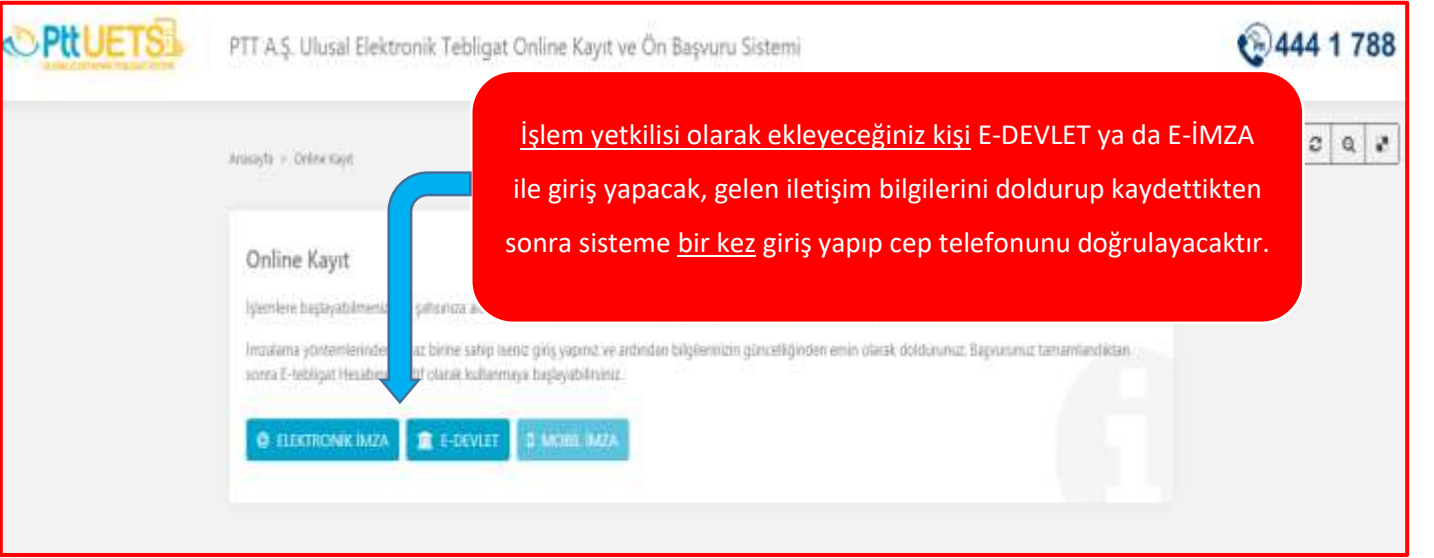
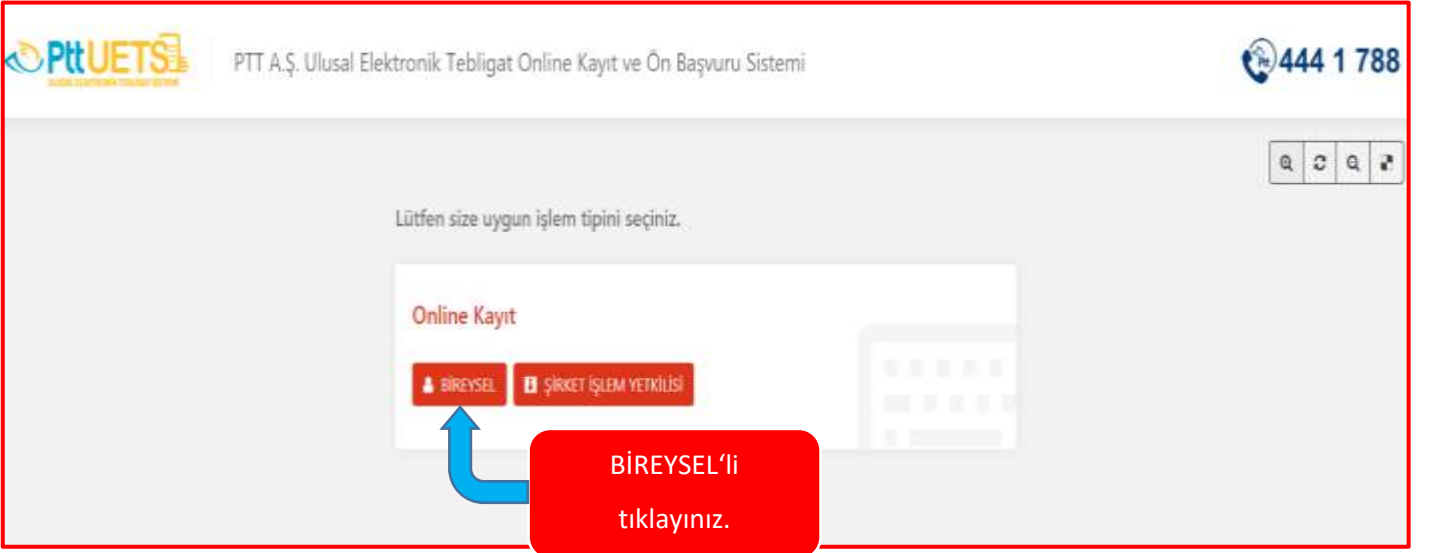
YETKİLİ EKLEME

UETS'den online olarak yeni bir işlem yetkilisi ekleme işleme iki aşamada yürümekte olup;

Birinci aşamada: İşlem yetkilisi olarak ekleyeceğiniz kişi önce UETS'ye **E-DEVLET** ya da **E-İMZA** ile giriş yaptıktan sonra aşağıda anlatıldığı şekilde karşısına gelen iletişim bilgilerini doldurup kaydettikten sonra sisteme **bir kez** giriş yapıp cep telefonunu doğrulayacaktır.

ONLINE BAŞVURU'yu tıklayınız.

E-Tebliğat Nedir ve Nasıl Çalışır?



NOT: Ekleyeceğiniz kişi sistemde kayıtlı ise ikinci aşamayı uygulayınız.

İkinci aşamada: Vakıf Yetkilisi (Yönetim Kurulu Başkanı) UETS'ye **E-İMZA** ile giriş yaptıktan sonra aşağıda anlatıldığı şekilde birinci aşamada kendisini UETS'ye kaydeden ve İşlem yetkilisi olarak ekleyeceğimiz kişinin **T.C. Kimlik Numarası** ve **cep telefonunu** yazıp doğruladıktan sonra işlem yetkilisi olarak ekleyebilecektir.

1. Adım

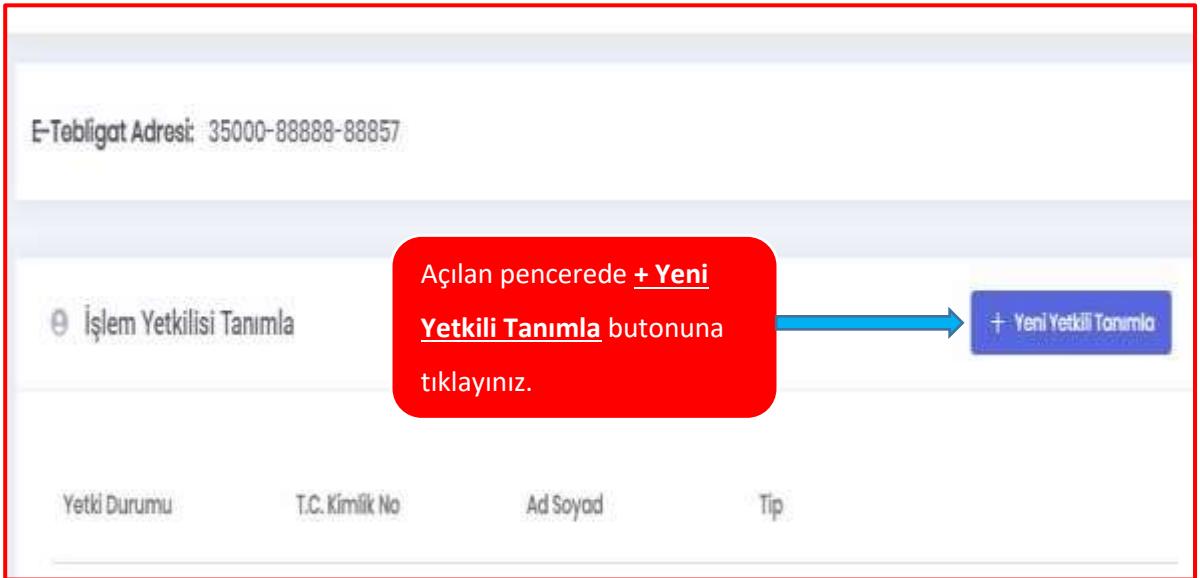


2. Adım



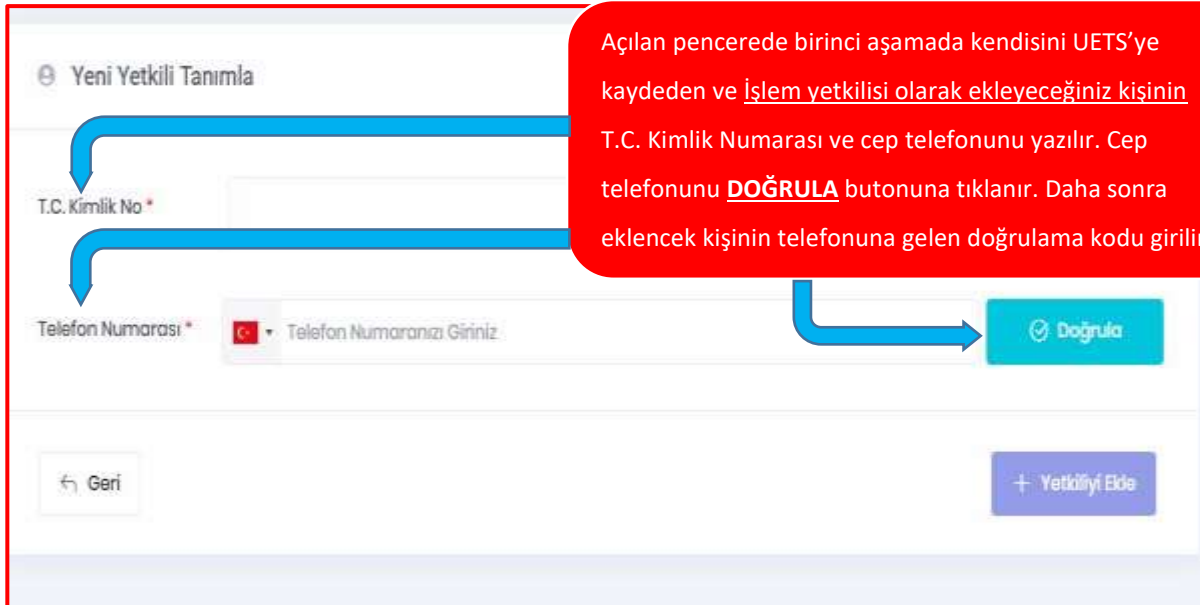
Daha sonra sol tarafta açılan menüden **İşlem Yetkilisi Tanımlama** seçeneğine tıklayınız.

3. Adım



Açılan pencerede **+ Yeni Yetkili Tanımla** butonuna tıklayınız.

4. Adım



Açılan pencerede birinci aşamada kendisini UETS'ye kaydeden ve **İşlem yetkilisi olarak ekleyeceğimiz kişinin** T.C. Kimlik Numarası ve cep telefonunu yazılır. Cep telefonunu **DOĞRULA** butonuna tıklanır. Daha sonra eklenecek kişinin telefonuna gelen doğrulama kodu girilir.

5. Adım

Tip* Ana İşlem Yetkilisi Alt İşlem Yetkilisi

Durumu* Aktif

Yetkili İzinleri

Tümünü Seç

E-Tebliğat Okuma Zorunlu Alıcı Arayabilme E-Tebliğat Silme E-Tebliğat Arşivleme

SMS Bildirimi Alma E-posta Bildirimi Alma API Anahtarını Görüntüleme API Anahtarını Ekleme

API Anahtarını Güncelleme API Anahtarını Silme İşlem Yetkilileri Yönetme E-Tebliğat Gönderme



Açılan pencerede işlem yetkilisinin statüsü ve yetkileri seçilir + **Yetkiliyi Ekle** butonuna tıklanır ve cep telefonuna gelen onay kodu girilir yetkili eklenmiş olur.

YETKİLİ İPTAL ETME

NOT: E-İmza ile İşlem Yetkilisi iptal etme İşlemleri de yapılabilmektedir.

Yetkili ekleme işleminin 3. Adımında yer alan menüde eklenmiş olan kişi ya da kişileri görürsünüz. Eklenmiş olan kişinin yanında yer alan çöp kutusu simgesine tıkladığınızda yetkili çıkartılmış olacaktır.

İşlem Yetkilisi Tanımla

Yetki Durumu	T.C. Kimlik No	Ad Soyad	Tip	
<input checked="" type="checkbox"/> Aktif		ADEM ALI DURMUŞ <input type="button" value="Hesap Aktif"/>	Ana İşlem Yetkilisi	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Aktif		NARİN GÜLŞAH TORUN <input type="button" value="Hesap Aktif"/>	Ana İşlem Yetkilisi	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

İşlem Yetkilisi iptal etmek için **ÇÖP KUTUSU** simgesine tıklayınız.

2. VAKIF BAŞKANININ E-İMZA'SI YOK İSE PTT MERKEZLERİNDEN;

İŞlem Yetkilisi olarak Sisteme eklenecek kişi,

- Vakıflar Bölge Müdürlüğünden alınacak **Yetki Belgesi**
- PTT merkezinden temin edilecek olan **İŞlem Yetkilisi Ekleme Formu** ile birlikte

PTT Őubelerine **Őahsen** baŐvurmalıdır.

İŞlem Yetkilisi İptali için,

- İŞlem yetkilisi iptal etme işlemleri için ise herhangi bir yetkilinin vakfın kaŐesinin olduğu İŞlem Yetkilisi İptal Etme Formu ile birlikte PTT Őubelerine baŐvurması yeterlidir.

ÖNEMLİ NOT:

- İŞlem Yetkilisi Ekleme / İptal Etme formunda **vakfın kaŐesi** bulunmak zorundadır.

SORULARINIZ İÇİN;

444 1 788

etebligat.destek@ptt.gov.tr