

KEP GÖNDERİM YETKİLİ TANIM SAYFASI

Kurumunuzda KEP entegrasyonu yapmak için öncelikle Yönetim Paneli – Belge Yönetim – KEP Gönderim Yetkili Tanım sayfasına ulaşılması gerekmektedir.

NOT: Bu sayfaya erişemiyorsanız Yönetim Paneli –Genel Panel – Yetki Kişiselleştirme sayfasından yetki vermeniz gerekmektedir.

KEP hizmet sağlayıcının “PTT” ya da “TÜRKKEP” ise aşağıdaki alanlar doldurulmalıdır.

↳ KEP Gönderim Yetkili Tanım

KEP Hizmeti Sağlayıcı	PTT	KEP Adresi	
Kullanıcı		T.C. Kimlik Numarası	
Kullanıcı Parola		Kullanıcı Şifre	

* Kırmızı alanların doldurulması zorunludur

Kaydet Yeni/Temizle Sil

➤ **KEP Hizmeti Sağlayıcı:** KEP hizmeti alınan hizmet sağlayıcı burada yer alan açılır listeden PTT ya da TÜRKKEP seçilir.

➤ **KEP Adresi:** KEP adresinin yazıldığı alandır.

➤ **Kullanıcı:** KEP Sorumlusu olarak tanımlanacak kullanıcı burada yer alan açılır listeden seçilir.

➤ **T.C. Kimlik Numarası:** KEP Sorumlusu olarak seçilen kullanıcının T.C. kimlik numarası otomatik olarak burada görülür.

➤ **Kullanıcı Parola:** KEP Hizmet Sağlayıcı tarafından verilen parolanın girildiği alandır.

➤ **Kullanıcı Şifre:** KEP Hizmet Sağlayıcı tarafından verilen şifrenin girildiği alandır.

KEP hizmet sağlayıcının “TNBKEP” olduğu durumlarda aşağıdaki alanlar doldurulmalıdır.

↳ KEP Gönderim Yetkili Tanım

KEP Hizmeti Sağlayıcı	TNBKEP	KEP Adresi	
Kullanıcı		T.C. Kimlik Numarası	
Kullanıcı Kodu			
Kurum Kodu		Kurum Şifresi	

* Kırmızı alanların doldurulması zorunludur

Kaydet Yeni/Temizle Sil

- **KEP Hizmeti Sağlayıcı:** KEP hizmeti alınan hizmet sağlayıcı burada yer alan açılır listeden TNBKEP seçilir.
- **KEP Adresi:** KEP adresinin yazıldığı alandır.
- **Kullanıcı:** KEP Sorumlusu olarak tanımlanacak kullanıcı burada yer alan açılır listeden seçilir.
- **T.C. Kimlik Numarası:** KEP Sorumlusu olarak seçilen kullanıcının T.C. kimlik numarası otomatik olarak burada görülür.
 - **Kullanıcı Kodu:** KEP Hizmet Sağlayıcı tarafından verilen kullanıcı kodunun girildiği alandır.
 - **Kurum Kodu:** KEP Hizmet Sağlayıcı tarafından verilen kurum kodunun girildiği alandır.
 - **Kurum Şifresi:** KEP Hizmet Sağlayıcı tarafından verilen kurum şifresinin girildiği alandır.

Kaydet: Zorunlu alanlar doldurulduktan sonra kayıt işlemini tamamlamak için kullanılan butondur.

Yeni/Temizle: Bu butonla yeni bir KEP sorumlusu tanımlamak için ekran temizlenir.

Sil: Listede yer alan kayıtlı KEP sorumlusu işlem yap butonu ile açıldıktan sonra kayıtlı sorumluyu silmek için kullanılan butondur.