





KULLANIM KILAVUZU · KURUMSAL SÜRÜM

Sarı Bez

Ev Temizliği Pazar Yeri — Mobil Uygulama ve Operasyon

Belge kodu: AY-DOC-SRB-001

Yayın sürümü: 1.0.0

Hazırlayan: Ankara Yazılım Ürün Dokümantasyonu

Web: ankarayazilim.org · © 2026 Ankara Yazılım

Belge kontrolü

Belge kodu	AY-DOC-SRB-001
Ürün	Sarı Bez
Sürüm	1.0.0
Dil	Türkçe (TR)
Hedef kitle	Sistem yöneticileri, operasyon ekipleri, son kullanıcılar
Gizlilik	Müşteri dahili kullanım — izinsiz çoğaltılamaz

Bu belge, kurulum ve işletim adımlarını standartlaştırmak için hazırlanmıştır. Ürün arayüzü sürüm güncellemeleriyle küçük farklılıklar gösterebilir; güncel bilgi için ankarayazilim.org destek kanallarını kullanın.

İçindekiler

- 01 Giriş
- 02 Uygulama indirme
- 03 Ev sahibi uygulaması
- 04 Temizlik profesyoneli (ekip) uygulaması
- 05 Operasyon paneli (web)
- 06 Güvenlik ve KVKK
- 07 Sorun giderme
- 08 Sistem gereksinimleri
- 09 Roller ve yetki modeli
- 10 Ürün ve donanım uyumluluk matrisi
- 11 Ev sahibi — ilk rezervasyon
- 12 Temizlik profesyoneli — havuz talebi
- 13 Alan referansı
- 14 Klavye kısayolları (panel)
- 15 Raporlama ve dışa aktarma
- 16 Güvenlik ve uyumluluk
- 17 Yedekleme ve iş sürekliliği
- 18 Operasyon senaryoları
- 19 Modül bağımlılıkları
- 20 Periyodik kontrol listesi

21 Hizmet metrikleri (hedef)**22** Sık sorulan sorular**23** Sözlük**24** Sürüm geçmişi**25** Destek ve eğitim**26** Ek referans 1**27** Ek referans 2**28** Ek referans 3**29** Ek referans 4

Sarı Bez Kullanım Kılavuzu

Giriş

Sarı Bez, ev sahipleri ile temizlik profesyonellerini buluşturan mobil pazar yeridir. Rezervasyon, havuz talebi, güvenli ödeme ve hizmet sonrası değerlendirme tamamen iOS ve Android uygulamalarında yürütülür. Bu kılavuz ev sahibi (müşteri) ve temizlik profesyoneli (ekip) uygulamalarını kapsar. Operasyon yönetimi web paneli: saribez.com.tr/panel (Ankara Yazılım kurumsal oturumu).

Uygulama indirme

Platform	Durum	Erişim
Android	Aktif	GitHub Releases APK veya Google Play (yayınlandığında)
iOS	Yakında	App Store (yayınlandığında)

İndirme sayfası: saribez.com.tr/indir

Ev sahibi uygulaması

Hesap oluşturma

- Uygulamayı açın → **Kayıt ol** veya **Giriş yap**.
- E-posta veya telefon ile doğrulama tamamlayın.
- Profil: ad, adres ve tercih edilen hizmet türlerini girin.

Temizlik talebi oluşturma

- Ana ekranda **Yeni talep** veya takvimden tarih seçin.
- Hizmet türünü belirleyin (genel temizlik, mutfak, banyo vb.).
- Doğrudan profesyonel** seçin veya **Havuz** modunda talebi açık bırakın.
- Bütçe ve not alanını doldurun; talebi gönderin.

Havuz ve doğrudan rezervasyon

- **Havuz:** Uygun profesyoneller talebi görür; ilk kabul eden atanır.
- **Doğrudan:** Belirli bir profesyonelin profiline gidip randevu isteyin.

Ödeme

Hizmet tamamlandıktan sonra uygulama içi güvenli ödeme akışı devreye girer. Ön ödeme veya nakit karmaşası yoktur; ödeme durumu talep detayında görünür.

Değerlendirme

Hizmet bitiminde 1–5 yıldız ve kısa yorum bırakın. Puanlar profesyonel profilinde görünür.

Temizlik profesyoneli (ekip) uygulaması

Profil ve hizmet alanı

1. Ekip uygulamasında kayıt olun; kimlik ve hizmet bölgelerinizi tanımlayın.
2. Sunduğunuz hizmet türlerini ve fiyat aralığınızı güncelleyin.
3. Takvim müsaitliğinizi işaretleyin.

Talep kabul

- **Havuz:** Açık talepleri listeleyin → **Kabul et.**
- **Doğrudan:** Gelen davetleri onaylayın veya nazıkçe reddedin.

Hizmet tamamlama

1. Adrese gidin; uygulamada **Yola çıktım** / **Başladım** durumlarını güncelleyin.
2. İş bitince **Tamamla** — ev sahibi onayı ve ödeme tetiklenir.
3. Olumsuz durumlarda destek kanalından iletişime geçin.

Operasyon paneli (web)

Operasyon ekibi saribez.com.tr/panel üzerinden:

- Aktif talepleri ve ekip konum özetini izler
- Anlaşmazlık ve iptal taleplerini yönetir

- Kampanya ve bölge ayarlarını günceller (yetkiye bağlı)

Güvenlik ve KVKK

- Kişisel veriler Türkiye mevzuatına uygun işlenir.
- Konum yalnızca eşleştirme ve hizmet süresince kullanılır.
- Ödeme kartı bilgileri uygulama sunucularında saklanmaz; ödeme sağlayıcısı PCI uyumlu altyapı kullanır.

Sorun giderme

Belirti	Öneri
Talep eşleşmiyor	Bölge ve müsaitlik ayarlarını kontrol edin; havuz modunu deneyin
Ödeme başarısız	Kart limiti ve 3D Secure; birkaç dakika sonra tekrar deneyin
Bildirim gelmiyor	Uygulama bildirim izinleri ve pil optimizasyonu ayarları

Sistem gereksinimleri

Tarayıcı ve istemci

Bileşen	Gereksinim
Tarayıcı	Chrome 120+, Edge 120+, Firefox 120+, Safari 17+
Çözünürlük	Minimum 1280×720; rapor ekranları için 1920×1080 önerilir
Ağ	HTTPS (TLS 1.2+); kurumsal proxy için api.ankarayazilim.org allowlist
Mobil	Responsive panel; yoğun veri girişi için masaüstü önerilir

Panel erişim adresi

- Workspace:** saribez.com.tr/panel
- API:** <https://api.ankarayazilim.org/v1>
- Destek:** ankarayazilim.org/iletisim

Kurumsal IT kontrol listesi

- DNS ve TLS sertifikası geçerliliği.

2. Kurumsal kimlik (SSO) planlanıyorsa IT ile SAML/OIDC ön değerlendirme.
3. Yedekleme ve felaket kurtarma: veriler Ankara Yazılım PostgreSQL kümesinde tenant şeması ile ayrılır.
4. KVKK: kişisel veri işleme envanteri ve aydınlatma metni güncelliği.

Roller ve yetki modeli

Ankara Yazılım panelinde erişim tenant (firma) bazında yalıtılmıştır. Her kullanıcı yalnızca atanmış modül ve kayıt kapsamını görür.

Rol	Tipik sorumluluklar
Kurumsal yönetici	Tenant yapılandırması, kullanıcı davetleri, modül erişimi, faturalama görünümü
Modül yöneticisi	İş akışı tanımları, onay kuralları, rapor şablonları, entegrasyon anahtarları
Operasyon kullanıcısı	Günlük kayıt girişi, listeleme, arama, dışa aktarma
Salt okunur / denetçi	Rapor görüntüleme, dışa aktarma; kayıt oluşturma ve silme yok
API / entegrasyon	Sunucu tarafı webhook ve batch işlemleri; panel dışı otomasyon

Oturum ve güvenlik

1. Oturum açma adresi: ankarayazilim.org — kurumsal e-posta veya davet bağlantısı.
2. İki adımlı doğrulama (2FA) tenant politikasına göre zorunlu olabilir.
3. Paylaşımlı hesap kullanımı önerilmez; denetim izi kullanıcı bazında tutulur.
4. Oturum zaman aşımı: hareketsizlik sonrası otomatik kapanma (tenant ayarı).

Ürün ve donanım uyumluluk matrisi

Ankara Yazılım ürünleri ortak tenant oturumu paylaşır. Donanım entegrasyonları **Connector** üzerinden; evrak ve UYAP akışları **udf.web.tr** ve uzantı üzerinden yürütülür.

Ürün	Donanım / yazılım	Köprü	Durum
ACKPOS	Termal yazıcı, barkod, QR, çekmece	Connector	Aktif
Personel takip (PBS)	Biyometrik parmak/retina	Connector	Ön sürüm
Otopark	LPR kamera, bariyer rölesi, LED	Connector	Ön sürüm
Depo / Lojistik	Endüstriyel barkod, RFID UHF	Connector	Beta
Hukuk portalı	UDF editör, UYAP köprüsü	udf.web.tr + Chrome uzantısı	Beta
e-Fatura	GİB entegratör	Sunucu API	Beta
Güvenlik kamerası	IP kamera modülü	Panel + NVR API	Beta
Kurumsal antivirüs	Koruma ajanı	Panel yönetim	Yakında

Ev sahibi — ilk rezervasyon

Mobil uygulama üzerinden tam akış.

1. saribez.com.tr/indir adresinden Android APK veya mağaza bağlantısını kullanın.
2. Uygulamada kayıt olun ve adres bilgisini girin.
3. Takvimden uygun tarih/saat seçin; hizmet türünü belirleyin.
4. Havuz veya doğrudan profesyonel modunu seçin; talebi gönderin.
5. Profesyonel kabul edince bildirim alın; hizmet sonrası uygulama içi ödeme yapın.
6. Değerlendirme bırakın — puan profesyonel profiline yansır.

Temizlik profesyoneli — havuz talebi

Ekip uygulaması.

1. Ekip uygulamasında oturum açın; hizmet bölgesi ve müsaitlik güncel olsun.
2. Havuz listesinden uygun talebi inceleyin.
3. Kabul edin; rota ve iletişim bilgisi uygulamada görünür.

4. Hizmeti tamamlayın; ödeme ve komisyon panelde işlenir.

Alan referansı

Alan	Tür	Açıklama
id	UUID	Kayıt benzersiz tanımlayıcı
createdAt	ISO8601	Oluşturulma zaman damgası
updatedAt	ISO8601	Son güncelleme
tenantId	UUID	Firma kapsayıcı kimliği

Klavye kısayolları (panel)

Kısayol	Eylem
Ctrl + K	Global arama
Ctrl + S	Form kaydet (odak formdayken)
Esc	Modal kapat
/	Liste hızlı filtre (destekleyen ekranlarda)

Raporlama ve dışa aktarma

1. Liste ekranlarında **Filtre** ile tarih, durum ve sorumlu kullanıcı daraltın.
2. **Dışa aktar** → Excel (XLSX) veya CSV; büyük veri setlerinde arka plan işi oluşturulabilir.
3. Zamanlanmış raporlar (tenant planına bağlı) e-posta ile gönderilebilir.
4. PDF çıktılar kurumsal antetli şablon kullanır (tenant logosu yapılandırılmışsa).

Rapor türü	Açıklama
Operasyonel özet	Günlük/haftalık KPI kartları
Denetim	Kullanıcı işlem geçmişi
Finansal	Tahakkuk, tahsilat, fatura durumu

Güvenlik ve uyumluluk

Veri yalıtımı

Her müşteri (tenant) veritabanı şeması düzeyinde ayrılır. Modüller mantıksal sınırlarla organize edilir; çapraz tenant okuma API katmanında engellenir.

İletişim güvenliği

- Tüm panel ve API trafiği TLS ile şifrelenir.
- Oturum çerezleri HttpOnly ve Secure bayraklarıyla sunulur.
- Hassas işlemler (fatura, ödeme, içerik yayını) denetim günlüğüne yazılır.

KVKK ve saklama

Veri türü	Saklama ilkesi
İşlem kayıtları	Tenant sözleşmesi süresi + yasal zorunlu süre
Denetim günlükleri	Güvenlik olayları için minimum 12 ay
Yedekler	Şifreli, coğrafi yedekli depolama

Güvenlik olay bildirimi

Şüpheli oturum, yetkisiz erişim denemesi veya veri sızıntısı şüphesinde derhal

ankarayazilim.org/iletisim üzerinden Ankara Yazılım güvenlik hattına bildirim yapın.

Yedekleme ve iş sürekliliği

Ankara Yazılım platformu günlük otomatik yedekleme ve felaket kurtarma prosedürleri ile işletilir. Müşteri tarafında önerilen ek adımlar:

- Kritik raporları periyodik PDF/Excel dışa aktarım ile arşivleyin.

2. Entegrasyon anahtarlarını kurumsal kasada (Vault) saklayın; panel ekranında yalnızca bir kez gösterilir.
3. Yıllık tatbikat: test tenant üzerinde geri yükleme senaryosu (destek talebi ile).

Senaryo	Hedef RTO	Not
Tek modül hatası	Saatler	Hotfix veya rollback
Veritabanı nokta geri yükleme	Saatler-1 gün	Operatör yedekten
Tam site felaketi	Sözleşmeye bağlı	DR runbook

Operasyon senaryoları

Senaryo	Adımlar
Yeni kullanıcı onboarding	Davet e-postası → ilk oturum → profil → modül turu
Rol değişikliği	Yönetici panelden rol günceller; kullanıcı yeniden oturum açar
Veri düzeltme	Yetkili kullanıcı kaydı düzenler; audit log eski değeri saklar
Entegrasyon hatası	Webhook log → yeniden dene → destek ticket
Performans yavaş	Filtre daralt → tarayıcı önbellek → ağ gecikmesi ölç

Modül bağımlılıkları

- **Sarı Bez** diğer Ankara Yazılım modülleri ile aynı tenant oturumunu paylaşır.
- Çapraz modül işlemler (ör. CRM → ERP) tenant modül lisansına bağlıdır.
- Connector donanım köprüsü POS, depo ve saha satış ekranlarından çağrılabilir.

Periyodik kontrol listesi

Madde	Kategori	Açıklama
Kontrol 1	Oturum	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 2	Yedek	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 3	Ağ	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 4	Rol	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 5	Rapor	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 6	Entegrasyon	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 7	Güvenlik	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 8	Donanım	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 9	Veri	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 10	Eğitim	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 11	SLA	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 12	Kapanış	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu

Hizmet metrikleri (hedef)

Metrik	Hedef	Not
Oturum açma süresi	< 3 sn	Kurumsal ağ
Liste sorgu	< 2 sn	10k kayıt altı
PDF üretim	< 10 sn	Standart rapor
API health	200 OK	/v1/health

Sık sorulan sorular

Talep kabul edilmiyor

Profil müsaitlik ve hizmet bölgesi ayarlarını güncelleyin.

Ödeme tamamlanmadı

Hizmet durumu "Tamamlandı" olmalı; kart 3D Secure onayını kontrol edin.

Oturum açamıyorum

Tarayıcı çerezlerini temizleyin; kurumsal proxy api.ankarayazilim.org engelliyor olabilir.

Veri gecikmeli görünüyor

Sayfayı yenileyin; yoğun saatlerde rapor sorguları birkaç saniye sürebilir.

Excel dışı aktarma boş

Filtre kriterlerini genişletin; tarih aralığı seçili olduğundan emin olun.

Sözlük

Terim	Açıklama
Tenant	Müşteri firmaya ait izole veri ve kullanıcı alanı
Workspace	Modül bazlı panel çalışma alanı (/panel/w/...)
RBAC	Rol tabanlı erişim kontrolü
Audit log	Kim, ne zaman, hangi işlemi yaptı kaydı
SSO	Single Sign-On — kurumsal kimlik sağlayıcı ile oturum
API	Programatik erişim için REST uç noktaları
Webhook	Olay olduğunda dış sisteme HTTP bildirimi
SLA	Hizmet seviyesi taahhüdü
2FA	İki adımlı doğrulama
KVKK	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

Sürüm geçmişi

Sürüm	Tarih	Değişiklik özeti
1.0.0	2026	Kurumsal şablon, genişletilmiş bölümler, logo ve footer düzeni
1.0.0	2026	İlk yayın

Destek ve eğitim

Kanal	Açıklama
Web	ankarayazilim.org/iletisim
E-posta	Kurumsal sözleşmede tanımlı destek adresi
Panel	Yardım simgesi → bağlamsal rehber (modül destekliyorsa)

Eğitim talepleri için tenant yöneticiniz Ankara Yazılım satış veya destek ekibiyle eğitim oturumu planlayabilir.

Ek referans 1

Madde	Kategori	Açıklama
AY-DOC-SRB-001-E1-1	Yapılandırma	Sarı Bez operasyonel madde 1: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E1-2	İşletim	Sarı Bez operasyonel madde 2: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E1-3	Güvenlik	Sarı Bez operasyonel madde 3: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E1-4	Rapor	Sarı Bez operasyonel madde 4: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E1-5	Entegrasyon	Sarı Bez operasyonel madde 5: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E1-6	Yapılandırma	Sarı Bez operasyonel madde 6: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E1-7	İşletim	Sarı Bez operasyonel madde 7: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E1-8	Güvenlik	Sarı Bez operasyonel madde 8: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E1-9	Rapor	Sarı Bez operasyonel madde 9: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E1-10	Entegrasyon	Sarı Bez operasyonel madde 10: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E1-11	Yapılandırma	Sarı Bez operasyonel madde 11: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E1-12	İşletim	Sarı Bez operasyonel madde 12: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E1-13	Güvenlik	Sarı Bez operasyonel madde 13: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E1-14	Rapor	Sarı Bez operasyonel madde 14: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E1-15	Entegrasyon	Sarı Bez operasyonel madde 15: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.

Ek referans 2

Madde	Kategori	Açıklama
AY-DOC-SRB-001-E2-1	Yapılandırma	Sarı Bez operasyonel madde 1: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E2-2	İşletim	Sarı Bez operasyonel madde 2: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E2-3	Güvenlik	Sarı Bez operasyonel madde 3: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E2-4	Rapor	Sarı Bez operasyonel madde 4: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E2-5	Entegrasyon	Sarı Bez operasyonel madde 5: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E2-6	Yapılandırma	Sarı Bez operasyonel madde 6: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E2-7	İşletim	Sarı Bez operasyonel madde 7: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E2-8	Güvenlik	Sarı Bez operasyonel madde 8: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E2-9	Rapor	Sarı Bez operasyonel madde 9: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E2-10	Entegrasyon	Sarı Bez operasyonel madde 10: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E2-11	Yapılandırma	Sarı Bez operasyonel madde 11: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E2-12	İşletim	Sarı Bez operasyonel madde 12: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E2-13	Güvenlik	Sarı Bez operasyonel madde 13: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E2-14	Rapor	Sarı Bez operasyonel madde 14: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E2-15	Entegrasyon	Sarı Bez operasyonel madde 15: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.

Ek referans 3

Madde	Kategori	Açıklama
AY-DOC-SRB-001-E3-1	Yapılandırma	Sarı Bez operasyonel madde 1: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E3-2	İşletim	Sarı Bez operasyonel madde 2: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E3-3	Güvenlik	Sarı Bez operasyonel madde 3: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E3-4	Rapor	Sarı Bez operasyonel madde 4: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E3-5	Entegrasyon	Sarı Bez operasyonel madde 5: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E3-6	Yapılandırma	Sarı Bez operasyonel madde 6: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E3-7	İşletim	Sarı Bez operasyonel madde 7: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E3-8	Güvenlik	Sarı Bez operasyonel madde 8: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E3-9	Rapor	Sarı Bez operasyonel madde 9: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E3-10	Entegrasyon	Sarı Bez operasyonel madde 10: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E3-11	Yapılandırma	Sarı Bez operasyonel madde 11: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E3-12	İşletim	Sarı Bez operasyonel madde 12: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E3-13	Güvenlik	Sarı Bez operasyonel madde 13: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E3-14	Rapor	Sarı Bez operasyonel madde 14: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E3-15	Entegrasyon	Sarı Bez operasyonel madde 15: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.

Ek referans 4

Madde	Kategori	Açıklama
AY-DOC-SRB-001-E4-1	Yapılandırma	Sarı Bez operasyonel madde 1: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E4-2	İşletim	Sarı Bez operasyonel madde 2: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E4-3	Güvenlik	Sarı Bez operasyonel madde 3: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E4-4	Rapor	Sarı Bez operasyonel madde 4: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E4-5	Entegrasyon	Sarı Bez operasyonel madde 5: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E4-6	Yapılandırma	Sarı Bez operasyonel madde 6: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E4-7	İşletim	Sarı Bez operasyonel madde 7: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E4-8	Güvenlik	Sarı Bez operasyonel madde 8: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E4-9	Rapor	Sarı Bez operasyonel madde 9: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E4-10	Entegrasyon	Sarı Bez operasyonel madde 10: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E4-11	Yapılandırma	Sarı Bez operasyonel madde 11: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E4-12	İşletim	Sarı Bez operasyonel madde 12: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E4-13	Güvenlik	Sarı Bez operasyonel madde 13: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E4-14	Rapor	Sarı Bez operasyonel madde 14: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-SRB-001-E4-15	Entegrasyon	Sarı Bez operasyonel madde 15: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.

© 2026 Ankara Yazılım — Tüm hakları saklıdır. AY-DOC-SRB-001 · Sürüm 1.0.0