

KVKK ŞİKAYET MODÜLÜ KILAVUZU

İÇİNDEKİLER

KV	KK Ş	İKAYET MODÜLÜ KILAVUZU3
1.		KVKK ŞİKAYET MODÜLÜNE GİRİŞ3
2.		KVKK ŞİKAYET MODÜLÜ ANA SAYFASI3
3.		ŞİKAYET OLUŞTURMA5
	3.1.	Profil5
	3.2.	Yeni Şikayet Oluşturma 10
	3.3.	Şikayete Yeni Belge Ekleme 17

1 Shit

KVKK ŞİKAYET MODÜLÜ KILAVUZU

1. KVKK ŞİKAYET MODÜLÜNE GİRİŞ

Kişisel Verileri Koruma Kurumunun (KVKK) internet sayfası olan <u>www.kvkk.gov.tr</u> adresine giriş yapıldıktan sonra "Anasayfa" daki menüler içerisinde yer alan "İlgili Kişi Şikayet Bildirimi" butonuna tıklanarak şikayet başvurusu alanına giriş yapılabilmektedir.

Ayrıca e-Devlet sistemi üzerinden de doğrudan KVKK Şikayet Modülü'ne erişim sağlanabilmektedir.



Şekil 1.1

2. KVKK ŞİKAYET MODÜLÜ ANA SAYFASI

Açılan Kvkk Şikayet Modülü ana sayfasında, şikayet oluşturmak ve KVKK'ya göndermek için **"Giriş için tıklayınız"** ikonu seçilmelidir.

ro		0-0	
X.	KVKK Şikayet Modülü		7
87	Giriş için tıkla	yınız	10
7	Şikayet Modülü i	Kilavuzu	1
9	Kişisel Verileri Koruma Kurumu	12 12	
	7886	67E67	E

Şekil 2.1 Açılan sayfada "e-Devlet ile Giriş" ikonunu seçilmelidir.

Sayfa 3

e-Devlet ile Giriş	Değerli Kullanıcımız;
	Kişisel Verileri Koruma Kurumu Şikayet Modülü'ne hoşgeldiniz. Sisteme giriş yapıp kullanabilmek için, sol taraftaki butona tıklayarak e-devlet üzerinden giriş yapmanız gerekmektedir.
Kişisel Verileri Koruma Kurumu	
Şi	ekil 2.2

Açılan **"e-devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi"** sayfasında T.C. Kimlik No ve e-Devlet şifresi alanları doldurularak sisteme giriş sağlanmalıdır.

Siriş Yapılacak Adres Siriş Yapılacak Uygulama	https://sikayet.kvk/ VERBİS Şikayet	c.gov.tr/Edevlet/Redired	t	
🗎 e-Devlet Şifresi	📴 Mobil İmza	, e-İmza	σα T.C. Kimlik Kartı	📻 İnternet Bankacılığı
T.C. Kimlik Numaranızı ve e B e-Devlet Şifresi Nedir * T.C. Kimlik No	- Devlet Şifrenizi kullanarak k ; Nasıl Alınır?	imliğiniz doğrulandıktan	sonra işleminize kaldığınız yerden di	evam edebilirsiniz. ken Gizle
* e-Devlet Şifresi			Sanal Klavye 🔒 Şifren	ni Unuttum
	(.	iptal Et Siste	eme Giriş Yap >	

Şekil 2.3

3. ŞİKAYET OLUŞTURMA

3.1. Profil

KVKK Şikayet Modülü üzerinden vekil, veli/vasi başvuruları yapılamamakta olup ilgili kişi sadece kendi adına başvuruda bulunabilmektedir.

Sisteme giriş sağlandığında şikayet oluşturmak için "Devam Et" ikonu seçilmelidir.

KVKK				⊟ 7.01.2020 © 9:50.06	04 Çıkış Yap
	Vekit, vehivaal beyvaraları elektronik ortar	nda almmanaAtadar,			
	📥 Modülden Çık		✓ Devan Et		
		Şekil 3.1			

Şikayet oluşturabilmek için kullanıcı profilinin %100 tamamlanması gerekmektedir. Bu nedenle aşağıda okla gösterilen **"Profil Güncelleme"** ya da sayfanın sol üst tarafında yer alan menüdeki **"Profil"** ikonu seçilerek gerekli bilgi güncellemeleri yapılmalıdır.

and the second se	
K V KK	KVKK Şikayet Modülü Anasayfa
# Anasayfa	Profil Durumu
≜ Profil	
0 Şikayetler	Profiliniz % 70 oranında tamamlanmıştır. Bir şilkayet ikaydı oluşturabilmek için profilinizi tamamlamanız gerekmektedir. A Proti Güncətemə ekranına gitmek için tiklayınız.
	Bilgilendirme
	Şikayet kaydı oluşturabilmek için ilk olarak profi bilgilerinizi tamamlamanız gerekmektedir.
	Profil bilgilerinizi doldurduktan s-onra, Şikayetler ekranından yeni bir gikayet kaydı oluşturarak işlemi yapabilirsiniz.
	Şikayette bulunurken Kurumumuza başvurmadan önce veri sorumlusuna başvurmanızın yasal bir zorunluluk olduğunu unutmayınız.
	KVKK Şikayet Modülü üzerinden yapacağınız tüm işlemler sizin sorumluluğunuzdadır. Yanlış ve hatalı işlemlerde yasal yükümlülük tarafınıza alittir.
	Sekil 3.2

Profil güncellemesi için açılan kullanıcı profili sayfasında kimlik bilgileri (ad, soyad ve kimlik numarası) e-devlet uygulaması üzerinden otomatik olarak sisteme yüklenmektedir. Kimlik bilgilerini MERNİS üzerinden güncellemek için "MERNİS'ten Güncelle" ikonu kullanılabilir.

Kımlık Bilgileri Kımlık bilgilerinzi MERNİS sisteminden güncellemek için MERNİS'ten Güncelle butınuna bilayınız.	
Kimili Numarasi	C MERNISten Güncelle
M	Soyal
	Şekil 3.3

C 1 · 1	2	2
Nekil	1	1
Şenn	ς.	2

Kuruma iletilecek şikayet başvurusunda, 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'un 4'üncü maddesi uyarınca ikametgah veya iş adresini bilgilerinin bulunması gerekmekte olup "İkametgah veya İş Adresi-Adres Numarası" alanına 10 haneli adres numarası girilmelidir. Adres numarası bilinmiyorsa mavi boyalı alanda yer alan https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu linki kullanılmak suretiyle öğrenilebilir.

Retsym Adresi Bilgileri				
3075 Saya Dinge Hanne Katerimanta Dar Kater	in A makket systems bandpativess is attended believers per	analagi		
Lather apply and atoms fellows attended attent number Advector numberion biohysecanic <u>bios</u> (Jobec etc. and bio	om prij MERNÉYms Geltr hutminist bilsviviz. Nandstimmen Admitiskup bilmi huternist hurstyne tijmenister	ing :		
Ramelgah veya ly Adress Adres Namarata (?)			▲ MCRNShe Ge	
kanutjat uya iş Adıval				
🗌 🗆 Tarahma yupitacak tetrilgatlarin ikunelgah veya iy a	dreatine yspilmasan interniyorum.			
Y		Şekil 3.4		

<u>https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu</u> linki tıklandıktan sonra açılan menüde yer alan **İl, İlçe, Mahalle, CSBM, Dış Kapı ve İç Kapı** bilgileri eksiksiz girilmelidir.

	N	T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü
Adres seçimi için tıklayınız		
İl Seçiniz 🔻		
İlçe Seçiniz 👻		
Mahalle / Köy / Mezra / Mevki Seçiniz 🔹		
CSBM Seçiniz 💌		
Dış Kapı Seçiniz 🔻		
İç Kapı Seçiniz 💌		
VERILIE'		
issi		

Sorgu sonucunda sol alt köşede yer alan 10 haneli adres numarası kopyalanarak **"Kullanıcı Profili"** sayfasındaki **"İkametgah veya İş Adresi-Adres Numarası"** alanına yapıştırılır. Daha sonra **"MERNİS'ten Getir"** ikonuna basılarak kullanıcı adres bilgileri otomatik olarak sisteme yüklenir.

					Numarataj	Diligileri				1.0	Budjensor B	tohum Diligiheri			
Kindh No.	Ada 2409	Parsel	Paña	Posta Kod	Numarataj Tipi Bina Ana Girla	She Adi	Apertmanifikik Ads	Dig Kaspi	Kimilk No 5118071462	lig Kapi	Kultanım Almacı Beami Kurum	Tip	Churum	Tapu No	۰.
Adres No	: 51180	71462													
							Şekil 3.	6				X			
) '			
											7				
											7				
										Y					
									$\langle \uparrow \rangle$						
									γ						
									1						
								Y							
letişim Adro	esi Bilgile	eri													
	-														
3071 Sayılı	Dilekçe H	akkonin Kulla	nimasina (Dair Kanun'un 4.ma	ddesi uyarınca ikamelga	ih veya iş adresi	izi bildirmeniz gerekmektedir.								
Lütlen aşa)) daki alan	a iletişim adr	esinizin adr	es numarasını girip	MERNÍS'ten Getir buto	nuna tiklayınız.	ndi la Alexandriloviniv								
Hards num	e es el pli	nywaaniz 🔝	a		and the second second second second second second second second second second second second second second second	ere kunalimak SU	nanjin ogletnesen sens.								
kametgah ve	ıya İş Adrı	esi-Adres Nu	marası (*)												
										4	MERNIS'ten Getir				
kametgah ve	ya İş Adrı	ISI													
Taratima	andarak I	tablication	kamatosh	veva is adresime	vacılmasını istamiyoru	um.									
- rerented y	aprox.dk	n engennel II	- an of a	ereba di assessme	Paperson internation							_			_
		. (Y			Sekil 3	7							
			\bigcirc				Şenii J.	,							
•	, C														

Yapılacak tebligatların ikametgah veya iş adresine yapılması istenmiyorsa **"Tarafıma yapılacak tebligatların ikametgah veya iş adresime yapılmasını istemiyorum."** ikonu seçilerek ikametgah veya iş adresi dışında ihtiyari bir tebligat adresi girilmelidir.

letişim Adresi Bilgileri	
3071 Sayılı Dilekçe Haklının Kullanılmasına Dali Kanun'un 4 maddesi uyarınca Ramelgah veya iş adresinci bildirmeniz gerekme	wided:
Löften spa§daki alana ilefajim adresinizin adres numarasını girip MERNİS'ten Getir butonuna tiklaryınız. Adres numarasını bilmiyorsanız <u>ittisi ilizdes niri azvi k'kitandasistemleri Adres Sorqi</u> inkiri kulanmak suretiyle öğreneblirsiniz	
kametgah veya 🖥 Adresi Adres Numarası (*)	A MERNIStwn Gefer
kanetgah veya Ig Adresi	
Tarafına yapılacak tebligatların ikametgalı veya iş adresime yapılmasını istemiyorum. İntiyari Tebligat Adresi Adres Numarası	
httysri Tebligat Adresi	▲ MERNISten Getar
	Şekil 3.8
	ROM

"E-posta Adresi ve Telefon Bilgileri" başlığı altındaki alanlar, doldurulması zorunlu alanlar olmayıp ihtiyari olarak bu alanlara bilgi girişi yapılabilir.

Gerekli alanların girişleri yapıldıktan sonra sayfanın sağ alt köşesinde yer alan **"Kaydet"** ikonu seçilerek profil güncellemesi tamamlanır.

E-posta Adresi & Telefon Bilgileri		
E-posta adresi ve telefon bilgilerinicin doldurulması sizinle daha hıch ve doğru iletişim kurulabilmesine yardımcı olacaktır.		
E posta Adresi		
Cep Telefonu		
Sabit Telefon		
⊗ lptat	🖹 Kaydet	

Şekil 3.9

3.2. Yeni Şikayet Oluşturma

Profil %100 güncellendikten sonra şikayet başvurusu yapabilmek için sayfanın sol üst tarafında yer alan "Şikayetler" bölümüne girilerek **"Yeni Şikayet Oluştur"** ikonu seçilmelidir.

		🗂 7 81 2828 O 15 0 39 😣 Çakış Yap
кукк	Circution	
	Şikayetler	
# Anasayla	Şikayətlər	
≜ Profil		
0 Şikayetler		+ Yen Şikayet Ouştar
	Bir playet balananad.	
	Şekil 3.10	
•		
~~~~		
	*>	

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 13'üncü maddesinin (1) numaralı ve 14'üncü maddesinin (2) numaralı fıkrası gereğince Kuruma başvurmadan önce veri sorumlusuna başvuru yapılması yasal bir zorunluluktur. Veri sorumlusuna başvuru yapılmadan Kuruma intikal eden şikayetler incelemeye alınamamaktadır. Veri sorumlusu tarafından başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya 30 gün içinde başvuruya cevap verilmemesi hallerinde, veri sorumlusunun cevabı öğrenildiği tarihten itibaren 30 ve her halde başvuru tarihinden itibaren 60 gün içinde Kurula şikayette bulunulabilir. Bu kapsamda, yasal sürelere itibar edilmeden yapılan şikayet başvurusu Kurum tarafından değerlendirmeye alınmayacaktır.

Şikayet Formu'nda yer alan ve yanında "(*)" işareti bulunan alanların doldurulması zorunludur.

Buna göre talep öncelikle veri sorumlusuna iletilmiş ise "Evet" seçeneği tıklanmalıdır.

	ETatable Grisbat > Cengrap
KVKK	⊕ Yeni Şikayet
# Arasayla & Posti	Şikayət Formu
0 Şkayıtlar	Hild says Kipuel Welarie Konness Kanuncen 12 lanz maddesinis (1) nanuali ve 17 inti maddesinis (2) nanuali litas ganglese Konnessa lapomada toro eel sonmisson lapomada biro eel sonmisson lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapomada lapom
	Ansi takfolo, yknyttist peprinti naydicalta. Skeyet skyletardan yknyt saladelta v yknyt adler ret savatkaans oratir ysklin fada edra.
	Kanon kapsamodiaki takbinise yonelik olikoisk veri sonantanana bepsarada balandamaz me ? (*) Liziten deçinaz
	Läften Seylna
-	Ext Here
	Şekil 3.11
j, c	

İlgili bölümde veri sorumlusuna başvuru tarihi ile veri sorumlusuna başvuru belgesi örneği, veri sorumlusu başvuruya cevap verdi ise cevap tarihi ile veri sorumlusunun vermiş olduğu cevap belgesi örneği ve ilgili diğer belgeler sisteme .jpg, .jpeg, .png, .gif, .bmp, .pdf formatlarında yüklenmelidir.

Veri Sorumlusu Cevap Verdi mi ? (*)		
Evet		Ÿ
Veri Sorumlusunun Cevap Tarihi		
Veri Sorumlusu Cevap Belgesi		
	🏝 İlgili Belge Yükle	
Diğer Belge		
	🛓 Diğer İlgili Belge Yükle	
	Şekil 3.12	

6698 sayılı Kanun'un 13'üncü maddesinin (2) numaralı fikrası uyarınca; veri sorumlusu başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Bu kapsamda, Kuruma şikayette bulunulabilmesi için veri sorumlusuna tanınan 30 günlük cevap verme süresinin beklenmesi gerekmektedir. Veri sorumlusu 30 günlük yasal süre içinde başvuruya herhangi bir cevap vermemiş ise şikayet oluşturulmaya devam edilebilir.

Veri Sorumlusu Cevap Verdi mi ? (*)	
Hayır	,
6698 sayılı Kanun'un 13'üncü maddesinin (2) n Bu kapsamda, Kurumumuza şikayette bulur	naralı fıkrası uyarınca, veri sorumlusu başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç oluz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırı: tabilmesi için veri sorumlusuna tanınan 30 günlük cevap verme süresinin beklenmesi gerekmektedir.
Diğer Belge	
	🏝 Diğer İlgili Belge Yükle
	Sekil 3.13

Şikayet Formu'nda yer alan veri sorumlusunun unvanı/adı, veri sorumlusunun vergi kimlik numarası veya T.C. kimlik numarası, veri sorumlusunun adresi, veri sorumlusunun varsa web adresi, şikayet konusu, talep adli mercilerde incelemeye alındı ise buna dair bilgiler ve şikayet konusuna ilişkin açıklamalar yazılmalıdır.

Tarafimizca yapılacak incelemede veri sorumlusunun doğru tespit edilebilmesi için veri sorumlusunun vergi kimlik numarası ya da Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, veri sorumlusunun güncel adresi veya internet adresini girmeniz zorunludur				
Veri Sorumlusunun Unvanı/Adı (*)				
Veri Sorumlusunun VKN/TCKN (*)				
Veri Sorumlusunun Adresi				
l Veri Sorumlusunun Web Adresi				
Şikayet Konusu (*)				
Lütfen Seçiniz.		•		
Talebim adli mercilerde incelemeye alındı. Sikavet Konusuna İliskin Acıklama (*)	Şikayetinizin;           * Kısara Konusu,           * Açıklarındıranış;           * Açıklarındıranış;           * Uni şişenne fasilyetini banşi maddı veya maddelere aykırı bulduğunuz;           * Vu reşmenne tasilyetini ba dağı dara bibi uvstriri.			
,	The Annumentation of Andrew Star Page Strandor Graph Andrews			
Ø Íptal		🖺 Kaydet		
	Şekil 3.14			

Talep adli mercilerde incelemeye alınmış ise, hangi adli merciye intikal ettiği ve ne aşamada olduğu hakkında kısa bir açıklama ile talebin adli merciye intikal ettiğine dair belge yüklemesi yapılır.

🛙 Talebim adli mercilerde incelemeye alındı.

Talebinizin hangi adli merciine intikal ettiği, ne aşamada olduğu hakkında kısaca bilgi veriniz.

Talebin Adli Mercilere İntikal Ettiğine Dair Belge

🏦 Talebin Adli Mercilere İntikal Ettiğine Dair Belge Yükle

Şekil 3.15



Gerekli alanların doldurulmasının ardından **"Kaydet"** butonuna tıklanır.

Şikayet Konusuna İlişkin Açıklama (*)	iiz le ligili olarak bilgi veriniz.
	//
Ø lptal	🖹 Kaydet
	Şekil 3.16
	10
•	
$\sim \sim ^{\prime}$	
1 3	
7	

_____

**"Kaydet"** butonuna tıklandıktan sonra açılan **"Şikayet Detay"** sayfasında, girilen bilgiler kullanıcı tarafından kontrol edilerek şikayet başvurusunun KVKK'ya iletilebilmesi için sayfanın altında yer alan **"Onayla ve Gönder"** ikonu seçilmelidir.

Oluşturulan şikayet başvurusu sayfanın altında yer alan "İptal Et" ikonu seçilerek iptal edilebilir.

⊙ Şikayet Delay

Şlayet Şarkis	
Şlaya Dataşı	
βορία το άλ 60% μπαίτο μη βορία μπαταία το αφίοι ερίστο πορά το διατοποίο πορτα	
bwn	
with the second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second s	
Depine Inti	
F0122F849	
let lawiss layer lett	
1421020	
iet inselaura Depus Depui	
in bornan laon lagen gen p <mark>dingsin</mark> anna lagen.	
Inf buries (seglind of 1	
w	
M Instance Denile	
M Instant W109	
Int Ioutissus And	
lef bovisson lite ideal	
perinu .	
Apal when permana per lives comman	
Taktin all resolute havings and.	
*	
factors fang ad neolie rébuildé), in spinala study fallerad issue stig wints,	
Apon	
	4
One were down a jake wer sper troo op, sop, were enne	
é les	e Degen Eller
	<b></b>
	Şekil 3.17

**"Onayla ve Gönder"** ikonu seçildikten sonra ekrana gelen **"Onay"** penceresinde şikayet başvurusu KVKK'ya gönderilmek üzere **"Evet"** seçeneği tıklanır.

	(]	
	Onay	
oilgi ve	Şikayet KVKK'ya gönderilecektir. Emin misiniz?	
	Hayır Evet	
	Şekil 3.18	

Onay penceresi **"Evet"** olarak seçildikten sonra şikayet KVKK'ya iletilir ve oluşturduğunuz şikayetlere ilişkin **"Şikayetler"** sayfası açılır.

Söz konusu sayfada oluşturduğunuz tüm şikayetler listelenmiş durumdadır. Yeni bir şikayet oluşturmak için ekranın sağ üst tarafında yer alan "Yeni Şikayet Oluştur" ikonu tıklanarak işlem gerçekleştirilebilir.

SSE

# 3.3. Şikayete Yeni Belge Ekleme

Sayfada listelenen herhangi bir şikayetinize ilişkin belge eklemek için (Örneğin; veri sorumlusunun tarafınıza daha sonradan ilettiği cevap belgesi vb.) şikayet başvurunuzun sol tarafında yer alan "Detay/Belge Ekle" ikonu tıklanır.

				🕈 Yeni Ş	Şikayet Oluştur
Şikayetler aşağıda listelenmiştir. İşlem yapmak iştediğiniz dorvanı	n yanındaki butona tiklayarak işlemlerinişti vaşab	ilisine.			
Sayfada 10 • kayıt göster					Arx
Detay	Başvuru No	11. Begivuran	11 Veri Sorumlusu	11 Tarih	11 Durum
Q,	20			7.01.2020	KTRX'ye Ginde
kayittan 1 - 1 arasındaki kayıttar g	distantily or				Önceki 1
			Sekil 3.19		
				Y	
				)	
				)	
			R		
			OP		
			LOR		
			: top		
			itor		
			pit OR		
			BILOR		
			RIKOR		
E	Belge eklemek ig	çin <b>"Yeni Belge</b>	e <b>Ekle"</b> ikonu tıklanır.		
E	Belge eklemek ig	çin <b>"Yeni Belg</b> e	e Ekle" ikonu tıklanır.		
E	Belge eklemek ig	çin <b>"Yeni Belge</b>	e Ekle" ikonu tıklanır.		
Şikayet Sahibi	Belge eklemek ig	çin <b>"Yeni Belg</b> e	e Ekle" ikonu tıklanır.		
Şikayet Sahibi	Belge eklemek ig	çin <b>"Yeni Belge</b>	e Ekle" ikonu tıklanır.		
Şikayet Sahibi	Belge eklemek ig	çin <b>"Yeni Belge</b>	e <b>Ekle</b> " ikonu tıklanır.		
Şikayet Sanibi Şikayet Detayı	Belge eklemek ig	çin <b>"Yeni Belg</b> e	e Ekle" ikonu tıklanır.		
Sikayet Sahibi Sikayet Detayı	Belge eklemek ig	çin <b>"Yeni Belge</b>	e Ekle" ikonu tıklanır.		
Şikayet Sahibi Şikayet Detayı Durum	Belge eklemek ig	çin <b>"Yeni Belg</b> e	e Ekle" ikonu tıklanır.		
Sikayet Sahibi Sikayet Detayı Durum NYDO'ya Gonderifa	Belge eklemek ig	çin <b>"Yeni Belg</b> e	e Ekle" ikonu tıklanır.		
Skayet Sanbi Skayet Detayı Skayet Detayı Durum MOOya Gadavida Giuntuma Taribi	Belge eklemek ig	çin <b>"Yeni Belge</b>	e Ekle" ikonu tiklanır.		
Sikayet Sanibi Sikayet Detayı Sikayet Detayı Durun Motoya Gunderd Ottaturen Turbi	Belge eklemek ig	çin <b>"Yeni Belg</b> e	e Ekle" ikonu tıklanır.		

"Yeni Belge Ekle" ikonu tıklandıktan sonra açılan sayfada "İlgili Belge Tipi" seçilerek "İlgili Belge Yükle" bölümüne ilgili evrak yüklenir. Daha sonra "Kaydet" ikonu tıklanarak evrak sisteme kaydedilir.

Şikayete Yeni Belge Ekleme		
İlgili Belge Tipi (*)		
Lütfen belge seçiniz.		Ŧ
İlgili Belge		
	🏝 İlgili Belge Yükle	
Ø İptal		🖺 Kaydet
	Şekil 3.21	
	. LORU:	

Sistemdeki **"Şikayetler"** bölümünden yapmış olduğunuz şikayet başvurularının hangi aşamada olduğuna ilişkin bilgi **"Durum"** alanında yer almaktadır.

 $\checkmark$ 

Şikayetler						
				+ Yeni Şikayet Okr	ţhar	
Şikayetler aşağıda listelenmiştir. İşlem yapmak istediğiniz dorşanın yarındaki bu	dona tiklayarak işlemlerinizi yapabilirsiniz.					
Sayfada 10 • kayit göster					Arx.	
Detay	Başvuru No	11 Başvuran	Veri Sorumlusu	Tarih		Durum 11
Q,	20			7.01.2020		ETEC y Cadela
1 kayıtları 1 - 1 arasındaki kayıtlar gösterliyor						Onoski 1 Sonraki

Şekil 3.22