

SAHA KABUL FORM OLUŞTURMA TALİMATI

Doküman onayı	İmza	Tarih		
Hazırlayan: Rabia ÇELİK Deniz ÜSTÜNDAĞ Levent NECİPOĞLU			TÜMAD Madencilik Sanayi ve Ticaret AŞ. Adres: Buğday Sokak No:9 Kavaklıdere ÇANKAYA ANKARA	
Kontrol Eden: Bilge KÜÇÜKAYTAN Yahya Kemal UZUNER Erdem ÜSTÜNBAŞ Ahmet Bilge ELALMIŞ Levent NECİPOĞLU			Yayın No/Tarih:001 / 27.01.2026	
Onaylayan: Hasan YÜCEL			Doküman No: TMD_EYS_TLM.005	Rev 2

Revizyon Tarihçesi

Madde/Paragraf	Revizyon	Revizyonun Açıklaması	Tarih
-	2	Tedarikçi-Geçici Görevli Saha Kabul Modülü üzerinden değişikliğe gidilmesi nedeniyle güncelleme yapılmıştır. İsg ve Çevre gereklilikleri eklenmiştir.	24.02.2026
Güncelleme	1	Tedarikçi-Geçici Görevli Saha Kabul Modülü üzerinden değişikliğe gidilmesi nedeniyle güncelleme yapılmıştır.	23.12.2025
	0	Yeni Doküman	19.08.2025

İÇİNDEKİLER

SAHA KABUL FORM OLUŞTURMA TALİMATI.....	1
Revizyon Tarihçesi.....	2
İÇİNDEKİLER.....	3
1 AMAÇ.....	4
2 KAPSAM.....	4
3 REFERANSLAR.....	4
4 KISALTMALAR VE TANIMLAR.....	4
5 İLGİLİ DOKÜMANLAR.....	4
6 YETKİ VE SORUMLULUKLAR.....	4
7 UYGULAMA.....	5
7.1 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GEREKLİLİKLERİ.....	5
7.1.1 ACİL DURUM GEREKLİLİKLERİ.....	5
7.2 ÇEVRESEL GEREKLİLİKLER.....	5
7.2.1 ACİL DURUM GEREKLİLİKLERİ.....	6
7.3 YÖNTEM.....	6
7.3.1 Sisteme Giriş.....	6
7.3.2 Saha Kabul Formu Oluşturma.....	6
7.3.3 İletilen Onay Kodunun Girilmesi.....	7
7.3.4 Kartın Üzerine Bilgilerin Girilmesi.....	8
7.3.5 Belgelerin Yüklenmesi.....	9
7.3.6 Belgelerin Onaylanması.....	10
7.3.7 QR Kodu ve Giriş Kartının Oluşturulması (Tedarikçi ve Geçici Görevli Statüsü).....	11
7.3.8 Broşürün Okunması (Ziyaretçi Statüsü).....	11
7.3.9 Ön Test Sınavının Çözülmesi (Ziyaretçi Statüsü).....	12
7.3.10 Videonun İzlenmesi (Ziyaretçi Statüsü).....	13
7.3.11 Son Testin Çözülmesi (Ziyaretçi Statüsü).....	14
7.3.12 Sürecin Tamamlanması.....	15
7.3.13 QR Kodu ve Giriş Kartının Oluşturulması (Ziyaretçi Statüsü).....	15
7.3.14 Giriş Kartı Görüntülenmesi (Ziyaretçi Statüsü).....	15
7.3.15 İletişim ve Destek.....	15

SAHA KABUL FORM OLUŞTURMA TALİMATI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	TMD_EYS_TLM.005	2	3/15

1 AMAÇ

Bu talimatın amacı; TÜMAD Madencilik tesislerine ziyaret, tedarik, teknik destek veya geçici görev gibi nedenlerle gelen kişilerin saha giriş onay süreçlerinin, M-Files Doküman Yönetim Sistemi üzerinden standart bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

2 KAPSAM

Bu talimat; TÜMAD Madencilik bünyesinde faaliyet gösteren tüm işletmelerde (örneğin: İvrindi, Lapseki vb.) ziyaret, tedarik, teknik destek veya geçici görev gibi nedenlerle gelen kişilerin M-Files sistemi üzerinden saha kabul formu oluşturulmasını ve onaylanmasını kapsar.

3 REFERANSLAR

ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi

ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi

ISO 45001:2018 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi

ISO 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi

ISO 50001:2018 Enerji Yönetim Sistemi

SA8000 Sosyal Hesap Verilebilirlik Yönetim Sistemi

ICMI Siyanür Kodu

TÜMAD Madencilik Sanayi ve Ticaret A.Ş. İSG ve EYS Dokümanları (TÜMAD Madencilik Sanayi ve Ticaret A.Ş. Süreçler, Prosedürler, Talimatlar gibi)

4 KISALTMALAR VE TANIMLAR

EYS: Entegre Yönetim Sistemi

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği

İK: İnsan Kaynakları Birimi

M-Files: Doküman Yönetim Sistemi

Saha Kabul: TÜMAD Madencilik işletme sahalarına ziyaret, hizmet sunumu, geçici görev veya tedarik amacıyla gelen kurum içi ya da kurum dışı kişilerin, İSG, İK, Sağlık, Güvenlik kontrollerinden geçerek, belirlenen prosedürlere göre resmî olarak sahaya giriş onayı almaları sürecidir.

5 İLGİLİ DOKÜMANLAR

Saha Giriş Prosedürü TMD_IVR_EYS_PRD.001

Saha Kabul Formu TMD_ISG_FRM.088

Genel İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı TMD_ISG_TLM.005

Personel İşe Giriş Takip Formu TMD_IVR_IK_FRM.003

Altışveren Personel İşe Giriş Takip Formu TMD_IVR_IK_FRM.009

Ziyaretçi Broşürü

6 YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Yetki	Sorumluluk
-------	------------

SAHA KABUL FORM OLUŞTURMA TALİMATI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	TMD_EYS_TLM.005	2	4/15

Genel Müdür	Bu talimatın, onaylanması, yayınlanması ve elektronik ortamda dağıtılmasının sağlanmasından sorumludur.
İşletme Müdürü	Bu talimatın gereklilikleri doğrultusunda uygulamaların yapıldığının kontrolünden sorumludur.
EYS ve Sürdürülebilirlik Müdürü	Bu talimatın EYS formatına göre uygunluğunun kontrol edilmesinden sorumludur.
İSG Şefi	Bu talimatın uygunluğu ve uygulamaların yapıldığının kontrolünden sorumludur.
İSG Bölümü	Bu talimat kapsamında saha girişi yapacak kişilere İSG bilgilendirmesi yapılması, İSG evraklarının kontrol edilmesinden sorumludur.
İK Bölümü	Bu talimat kapsamında geçici görevli ve dış kaynaklı personelin İK evraklarının kontrol edilmesinden sorumludur.
Sağlık Bölümü	Bu talimat kapsamında saha giriş yapacak kişilerin sağlık durumlarının kontrol edilmesi ve gerekli belgelerin (sağlık raporu vb.) doğrulanmasından sorumludur.
Güvenlik Bölümü	Bu talimat kapsamında giriş yapacak kişilerin kimlik kontrolü, sahaya erişim izinlerinin düzenlenmesi ve güvenlik kayıtlarının tutulmasından sorumludur.

7 UYGULAMA

7.1 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GEREKLİLİKLERİ

- İşletmelerimize ziyaretçi olarak gelecek kişilere, sistem üzerinden Ziyaretçi Broşürü okutulmakta ve onaylanmaktadır. Ziyaretçilerin, işletmede buldukları süre boyunca broşürde yer alan bilgilere hâkim olmaları ve refakatçilerinin talimatlarına uymaları önem arz etmektedir.
- Ziyaretçilerin işletme içerisinde herhangi bir çalışma yapması yasaktır. İşletme sahalarında bulunmalarının zorunlu olduğu durumlarda ise, asgari olarak belirlenen Kişisel Koruyucu Donanımları (baret, iş gözlüğü, iş ayakkabısı, reflektörlü yelek) kullanmaları zorunludur.
- Tedarikçi ve geçici görevli statüsünde işletmede çalışma yapacak kişilere, işletme girişlerinde işletme kurallarının anlatıldığı eğitim verilmekte ve TMD_ISG_TLM.005 doküman numaralı Genel İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı tebliğ edilmektedir. Bu kişiler, sahada buldukları süre boyunca verilen eğitimlerde aktarılan kurallara uymak ve işletme talimatlarını uygulamakla yükümlüdür.

7.1.1 ACİL DURUM GEREKLİLİKLERİ

- Ziyaretçiler, tedarikçiler ve geçici görevli personeller, işletme girişlerinde acil durumlarda yapılması gerekenler hakkında bilgilendirilmekte olup, işletmede buldukları süre boyunca; TÜMAD yetkililerinin talimatlarına ve acil durum prosedür adımlarına riayet etmekle yükümlüdür.

7.2 ÇEVRESEL GEREKLİLİKLER

- Belirlenen herhangi bir çevre gerekliliği bulunmamaktadır.

SAHA KABUL FORM OLUŞTURMA TALİMATI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	TMD_EYS_TLM.005	2	5/15

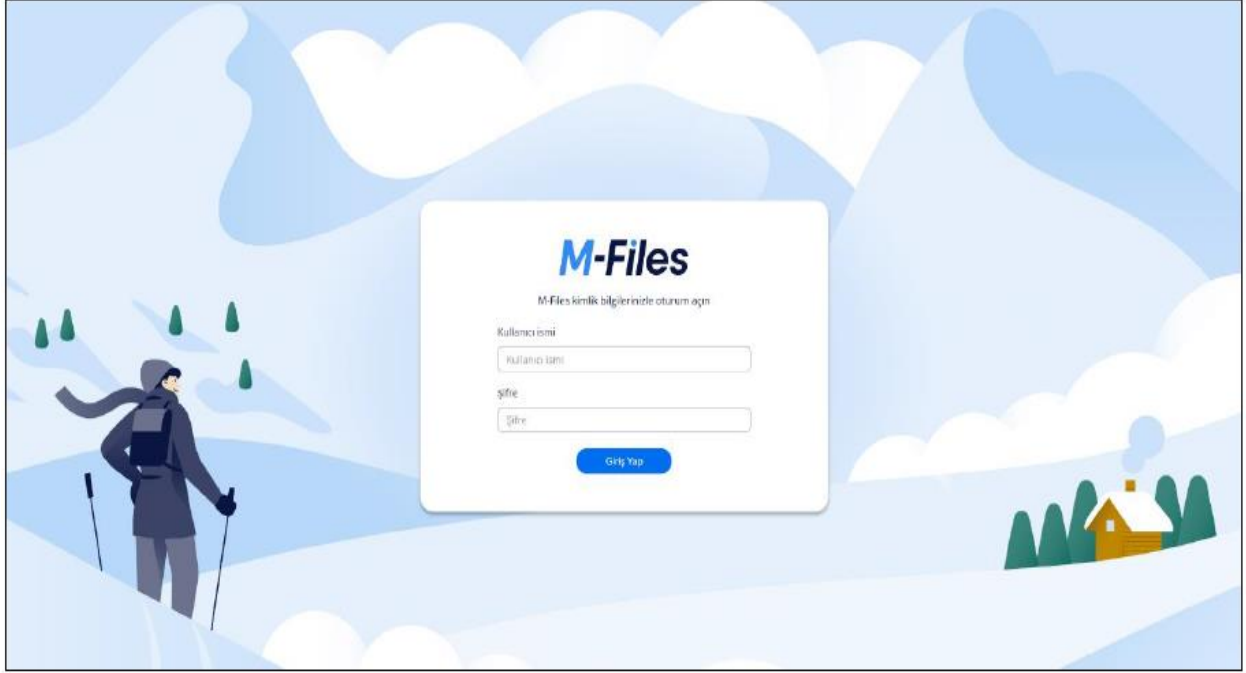
7.2.1 ACİL DURUM GEREKLİLİKLERİ

7.3 YÖNTEM

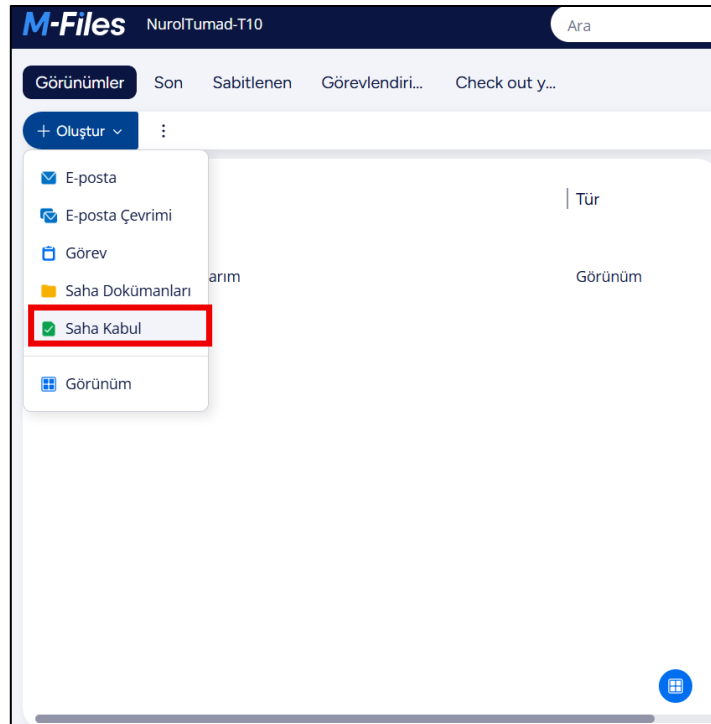
7.3.1 Sisteme Giriş

Tarafınıza iletilen e-posta veya SMS yolu ile iletilen linke tıklayarak aşağıdaki ekrana erişebilirsiniz. M-Files (<https://dys.nurol.com.tr/#/login>) adresi üzerinden de giriş sağlayabilirsiniz. Bu ekrandaki kullanıcı adı ve şifre alanları yine e-posta veya SMS içeriğinde bulunmaktadır.

Kullanıcı bilgileri doldurularak M-Files'a giriş yapılır.



7.3.2 Saha Kabul Formu Oluşturma



SAHA KABUL FORM OLUŞTURMA TALİMATI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	TMD_EYS_TLM.005	2	6/15

Ana ekranda **+oluştur** butonuna tıkladıktan sonra açılan menüden **'Saha Kabul'** seçeneğine tıklayarak Saha Kabul sürecinizi başlatabilirsiniz.

Sisteme giriş esnasında kullandığınız cep telefonu veya e-posta adresinize göre; **Kullanıcı Kayıt Tipi'**ni seçerek ilerleyiniz.

Eğer cep telefonu numaranız ile kaydolduysanız aşağıda yer alan ekranda görüldüğü gibi; Telefon numarası **90** ile başlamalı ve aralarında boşluk olmamalıdır.

NOT: Bu kısımda TÜMAD yetkilileri tarafından sisteme ilk aşamada girilen e-posta veya cep telefonu numarası dışında başka bir iletişim bilgisi girmeyiniz. Bu durumda sistem hata verecektir.

Sisteme tanımlı e-posta veya cep telefonu girildikten sonra;

- Alt kısımda yer alan **durumsuz**
- İkonunuz yanında yer alan **SY**
- İkonuna basarak, 'Kayıt Bilgisi' nin üzerine tıklayınız ve **oluştur** ikonuna tıklayarak süreci ilerletiniz.

7.3.3 İletilen Onay Kodunun Girilmesi

Bu aşamadan sonra e-posta adresinize **"onay kodu"** gönderilecektir. Cep telefonu ile kayıtlarda **"onay kodu"** sistem tarafından atılan **ilk mesajın** içeriğinde yer almaktadır. Gelen onay kodunu ilgili kısma giriniz.

SAHA KABUL FORM OLUŞTURMA TALİMATI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	TMD_EYS_TLM.005	2	7/15

Sınıf *	Saha Kabul
Onay Kodu Gir	<input type="text"/>
Kullanıcı Kayıt Tipi	☎ Telefon Numarası

Durum “E-mail Onay” aşamasındayken “kaydet” ikonuna basınız.

İzinler	🔒 Bütün dahili kullanıcılar için tam kontrol
Kayıt Bilgisi	E-mail Onay
Kaydet	Yoksay

7.3.4 Kartın Üzerine Bilgilerin Girilmesi

The screenshot shows a web interface for creating a 'Saha Kabul' form. The form is currently in the 'E-mail Onay' stage. The 'Kaydet' button is highlighted in blue. The form fields are as follows:

Meta veri	---14.01.2026	Saha Kabul	ID 495	Versiyon 4
Genel Bilgiler	Talep No *	---14.01.2026	Geliş Amacı *	<input type="text"/>
	İlgili İşletme/Proje *	<input type="text"/>	Tarih *	14.1.2026
KVKK Aydınlatma Metni	İlgili Ziyaretçi Aydınlatma Metni	Ziyaretçi Aydınlatma Metni	KVKK Aydınlatma Metni	<input type="text"/>
Şahsi Bilgiler	Adı Soyadı *	<input type="text"/>	TC Kimlik No *	<input type="text"/>
	Acil Durumda Aranacak Kişi *	<input type="text"/>	Yüklenecik Belgeler	Yüksekte Çalışma Yapılacak mı? <input type="text"/>
İzinler	🔒 Bütün dahili kullanıcılar için tam kontrol			

Görseldeki örnekte olduğu gibi Geliş Amacını (**Ziyaretçi, tedarikçi, geçici görevli**), İlgili İşletme/Proje (**IVR: İvrindi, LAP: Lapseki, ANK: Ankara**), Adı Soyadı alanlarını doldurmanız gerekmektedir. **Bu kısımda istenilen tüm bilgilerin girilmesi zorunludur.** KVKK Aydınlatma metnini yanındaki **mavi ikona** tıklayarak aydınlatma metnini okuyabilirsiniz. Şahsi Bilgiler de girildikten sonra alt kısımda yüklenecek belgeler olarak sistem size hangi belgeleri yüklemeniz gerektiğini ve hangi formatta olmaları gerektiğinin uyarısını verecektir. Lütfen bu uyarıları dikkate alarak belgeleri doğru formatta ve doğru isimlendirme ile yükleyiniz. Örneğin, Kimlik Kartı belgesinin kaydı için dosya isimlendirmesinde mutlaka 'Kimlik Kartı' ibaresinin geçiyor olmasına dikkat ediniz. Diğer doküman işlemleri için de aynı husus söz konusudur.

Not: Saha içerisinde araç kullanımı söz konusu değil ise “araç sınıfı” özelliğini “sahada araç kullanılmayacaktır” olarak seçiniz.

SAHA KABUL FORM OLUŞTURMA TALİMATI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	TMD_EYS_TLM.005	2	8/15

Araç Seçim Bilgileri

Araç Sınıfı *

Aracın Çeker Öze... *

Özellik Ekle

İzinler

E-mail Onay

- İş Makinesi (Loder, Greyder, Ekskavatör, Vinç)
- Kamyon, Tır (N3)
- Kamyonet (N2)
- Otomobil (M1 Sınıfı (AA,AB,AC,AD,AE,AF,AG)
- Pick-up, (N1,N1G)
- Sahada Araç Kullanılmayacaktır
- Traktör (T1,T2,T3,T4,T5)
- Yolcu taşımacılığında kullanılan araçlar (M1,M2,M3)

Eğer saha içerisine araç ile girecekseniz, ilgili araç tipini listeden seçiniz. Seçtiğiniz ekipmana göre sistem sizden ilgili evrakları yüklemenizi isteyecektir.

Tüm alanlar doldurulduktan sonra **"D"** harfine basınız ve durumu **"Doküman Yükleme Adımına Geç"** olarak değiştirdikten sonra **"kaydet"** ikonuna basınız. Dokümanı bu duruma ilerlettiğinizde otomatik olarak yüklemeniz gereken dokümanlar adımına ilerleyeceksiniz.

Meta veri

---14.01.2026

Saha Kabul ID 495 Versiyon 4

Acil Durumda Ara... * deneme

İzinler Bütün dahili kullanıcılar için tam kontrol

İş Akışı Saha Kabul İş Akışı

Görevlendirilen dnzztp1l_5

---14.01.2026 isimli Saha Kabul Talebi Oluşturuldu. Bilgilerinizi girerek "Doküman Yükleme Adımına Geç" butonuna basınız.

Doküman Yükleme Adımına G...

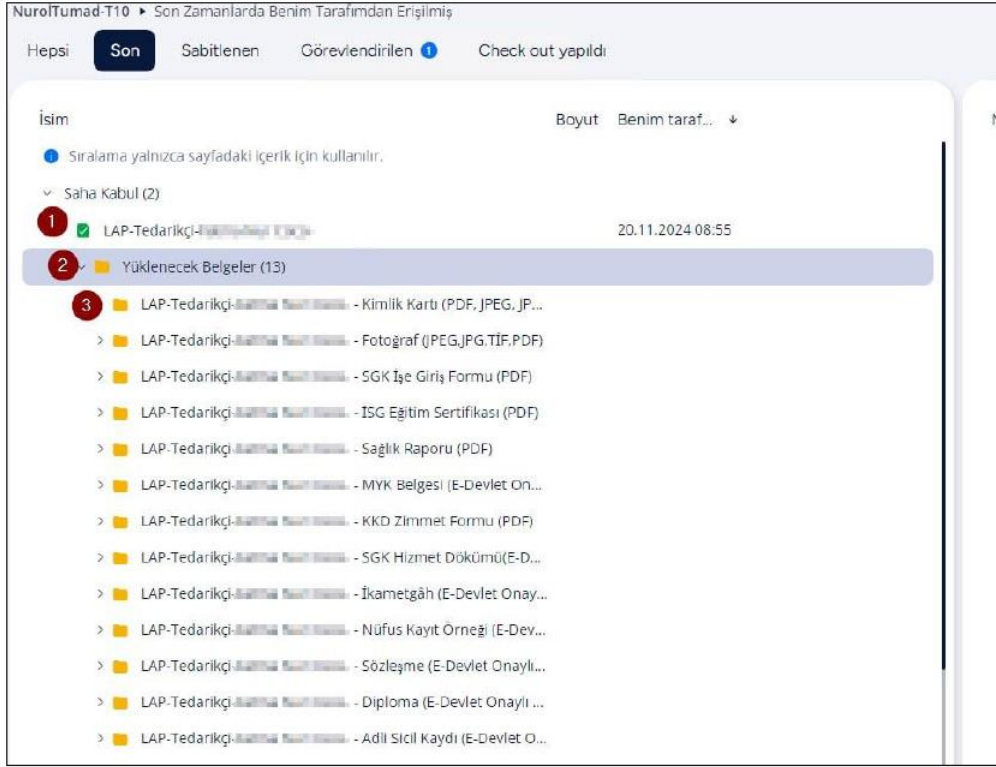
E-mail Onay Saha Kabul Talebi... D

Açıklama yaz Kaydet Yoksay

7.3.5 Belgelerin Yükleneceği

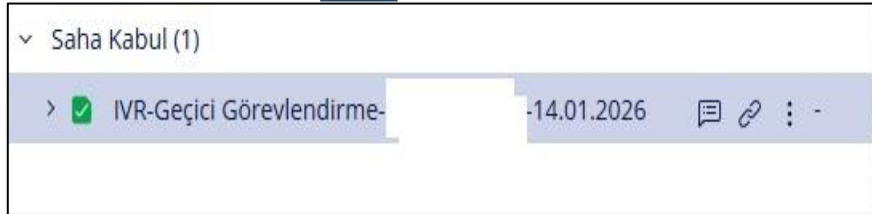
Görselde belirtilen **1** numaralı ilgili **"Saha Kabul"** talebinizin üzerine tıklayarak **2** numaralı **"Yüklenecek Belgeler"** klasörünü kulaklığı tıklayarak açınız.

SAHA KABUL FORM OLUŞTURMA TALİMATI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	TMD_EYS_TLM.005	2	9/15

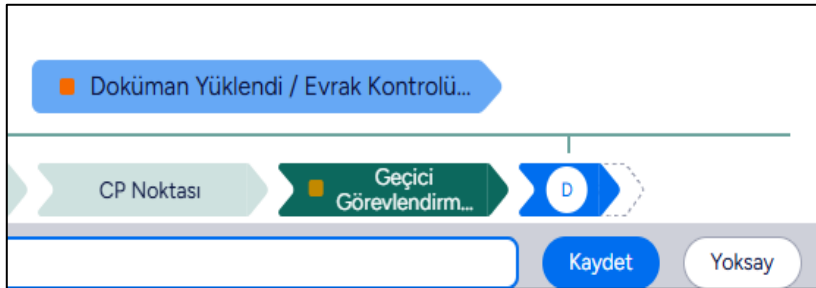


Eklemeniz gereken dokümanlar görseldeki gibi isimlendirilmiş olup, ilgili dokümanı **sürükle bırak ile ekleyiniz**. Örnek: LAP-Tedarikçi-Kimlik Kartı dosyasının üzerine yanında belirtilmiş formatlarda Kimlik dokümanını yüklemeniz beklenmektedir. Ayrıca ilgili klasörün üzerine sağ tıklayıp, **dosya yükle** diyerek dosyalarınızı yükleyebilirsiniz.

İlgili tüm dokümanları yükledikten sonra ise; **Geçici Görevlendirme** ile gösterilen (**örneğin**: IVR-Geçici Görevlendirme-xxxxx xxxxx-14.01.2026) ilgili saha kabulünüzün üstüne tıklanarak **Geçici Görevlendirme** seçeneği ile **Kaydet** butonuna basarak işlemi tamamlayabilirsiniz.



Meta veri ekranının alt kısmında bulunan durum geçiş butonu ile süreci **“Doküman Yüklendi / Evrak Kontrolüne Gönder”** seçeneği ile **kaydederek** süreci iletebilirsiniz.



7.3.6 Belgelerin Onaylanması

Aşağıdaki evraklar uygun olmayan format durumunda olduğu için tekrar yükleme yapmanız gerekmektedir. Lütfen uygun olmayan formattaki evrakları doğru formatta tekrar yükleyiniz.

Uygun olmayan formattaki evraklarınız : Kimlik Kartı

SAHA KABUL FORM OLUŞTURMA TALİMATI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	TMD_EYS_TLM.005	2	10/15





Yüklenecek Belgeler kısmında belgelerin hangi formatlarda yüklenmesi gerektiği açık bir şekilde belirtilmiştir. Hatalı bir belge olması durumunda görevli kişiler (İK, Sağlık ve İSG) tarafından kart üzerinde **hatalı belge seçimi yapılır ve kaydedilir. Hatalı belgeler yukarıda örneği verildiği şekilde iletişim e-postanıza mail olarak gönderilecektir.** Ardından hatalı olan belgenin üzerine sağ tıklayarak silmeniz ve tekrar yüklemeniz gerekecektir. Tekrar yükleme yapıldıktan sonra durum değişimi **“hatalı evrak yüklendi/kontrole gönder”** seçeneğine getirilerek kaydetmeniz yeterli olacaktır. Böylelikle hatalı evrak süreci başlatılacaktır.

Hatalı bir belge yok ise süreciniz onaylanacak ve durum kısmı **“onaylandı”** olarak gözükecektir. Bu aşamadan sonra durum değişimini bir sonraki aşamaya taşıyarak süreci ilerletebilirsiniz.

7.3.7 QR Kodu ve Giriş Kartının Oluşturulması (Tedarikçi ve Geçici Görevli Statüsü)

Tedarikçi ve Geçici Görevli Statüsünde giriş yapan kişilerin evrakları onaylandıktan sonra; sistem üzerinden durum sekmesi “Giriş Kartı Oluştur” aşamasına geçirilmelidir. Doküman otomatik olarak **“QR Basıldı”** aşamasına ilerleyecektir. Bu durumda adınıza otomatik olarak **“Tanıtım Kartı”** oluşturulacaktır. Tanıtım kartına ulaşmak için ilgili Saha Kabul dokümanının altında bulunan “Geçici Görevlendirme Tanıtım Kartı” veya “Tedarikçi Görevlendirme Kartı” dokümanına tıklayarak görüntüleyebilirsiniz.

Kişiler, işletme girişinde sistem tarafından oluşturulan barkodlu ve fotoğraflı **“Tedarikçi Tanıtım Kartını”** veya **“Geçici Görevlendirme Tanıtım Kartını”** yanında bulundurmaldır.

	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">TEDARİKÇİ TANITIM KARTI</th></tr></thead><tbody><tr><td>Adı Soyadı</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Talep No</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Firma Adı</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>İşletmeye Giriş Tarihi</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>İşletmeden Çıkış Tarihi</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Getirdiği Ürün</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Vardiyalı Gece Çalışması Yapılacak Mı?</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Yüksekte Çalışma Yapılacak Mı?</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Araç Sınıfı</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Sağlık Raporu Geçerlilik Tarihi</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>MYK Belgesi Geçerlilik Tarihi</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>İSG Eğitim Sertifikası Geçerlilik Tarihi</td><td>:</td><td></td></tr></tbody></table>	TEDARİKÇİ TANITIM KARTI		Adı Soyadı	:		Talep No	:		Firma Adı	:		İşletmeye Giriş Tarihi	:		İşletmeden Çıkış Tarihi	:		Getirdiği Ürün	:		Vardiyalı Gece Çalışması Yapılacak Mı?	:		Yüksekte Çalışma Yapılacak Mı?	:		Araç Sınıfı	:		Sağlık Raporu Geçerlilik Tarihi	:		MYK Belgesi Geçerlilik Tarihi	:		İSG Eğitim Sertifikası Geçerlilik Tarihi	:			
TEDARİKÇİ TANITIM KARTI																																									
Adı Soyadı	:																																								
Talep No	:																																								
Firma Adı	:																																								
İşletmeye Giriş Tarihi	:																																								
İşletmeden Çıkış Tarihi	:																																								
Getirdiği Ürün	:																																								
Vardiyalı Gece Çalışması Yapılacak Mı?	:																																								
Yüksekte Çalışma Yapılacak Mı?	:																																								
Araç Sınıfı	:																																								
Sağlık Raporu Geçerlilik Tarihi	:																																								
MYK Belgesi Geçerlilik Tarihi	:																																								
İSG Eğitim Sertifikası Geçerlilik Tarihi	:																																								
																																									

7.3.8 Broşürün Okunması (Ziyaretçi Statüsü)

Ziyaretçi evrakları sistem üzerinden onaylandıktan sonra, broşürün okunması ve eğitim sürecinin de tamamlanması gerekmektedir.

SAHA KABUL FORM OLUŞTURMA TALİMATI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	TMD_EYS_TLM.005	2	11/15

İlgili broşürün okunması için, Aydınlatma Metninde olduğu gibi yanındaki **mavi ikona** tıklayarak broşürü okuyabilirsiniz. Ardından **'Okudum, Onaylıyorum'** seçeneğine tıkladıktan sonra; durum kısmını **"ön testi başlat"** olarak değiştirip, **'Kaydet butonuna'** bastıktan sonra sınav aşamasına geçebilirsiniz.

7.3.9 Ön Test Sınavının Çözülmesi (Ziyaretçi Statüsü)

Ekran görüntüsünde olduğu gibi bütün sorular cevaplanarak durum kısmı **'Ön Testi Bitir'** aşamasına getirilerek **'Kaydet'** butonuna basılmalı ve süreç ilerletilmelidir.

SAHA KABUL FORM OLUŞTURMA TALİMATI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	TMD_EYS_TLM.005	2	12/15

7.3.10 Videonun İzlenmesi (Ziyaretçi Statüsü)

Meta veri

İVR-Ziyaretçi-Deniz ÜSTÜNDAĞ-17.03.2025
Saha Kabul ID 144, Versiyon 20

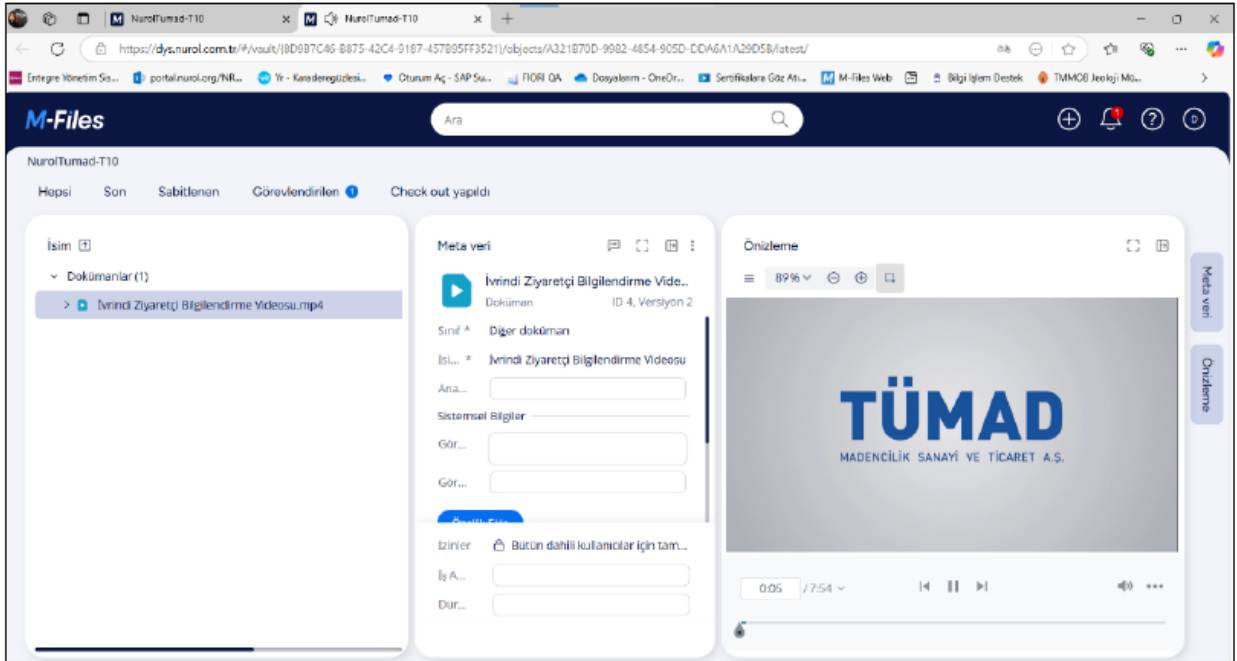
KVKK Aydınlatma Metni * KVKK Aydınlatma Metnini Okudum.

Video Uygulaması

İlgili Video Ziyaretçi İvrindi Ziyaretçi Bilgilendirme Videosu [↗](#)

Video Durumu *

İşaretili alanda **mavi ikona** tıklayarak ilgili videoyu açabilirsiniz. **İlgili video ikinci sayfa olarak** açılacaktır.



Lütfen videoyu kapatmadan sonuna kadar izleyiniz. Video süresi dolmadan sistem son testi çözmenize izin vermeyecektir.

Videoyu izledikten sonra ilk sayfaya geri dönerek; **video durumu*** kısmında; **'İlgili video izlendi, kabul ediyorum'** seçeneğini seçiniz.

Ardından durum değişimini **'Son Testi Başlat'** olarak değiştirip **kaydet** butonuna basınız ve süreci ilerletiniz.

SAHA KABUL FORM OLUŞTURMA TALİMATI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	TMD_EYS_TLM.005	2	13/15

Video Uygulaması

İlgili Video Ziyaretçi İvrindi Ziyaretçi Bilgilendirme Videosu [🔗](#)

Video Durumu * İlgili Video izlendi, sınava başlamayı kabul ediyorum.

Özellik Ekle

İzinler [🔒](#) Nesne özelliklerinden otomatik izinler

İş Akışı [🔄](#) Saha Kabul İş Akışı [⌵](#)

Görevlendirilen

Lütfen kart üzerinde yer alan videoyu sonuna kadar ilerletmeden izleyiniz.

<https://dys.nurol.com.tr:443/link/8D9B7C46-B875-42C4-9187-457B95FF3521/show?>

Son Testi Başlat

[←](#) Kontrol Zamanı Setle Video Durumu Ziyaretçi **Video Durumu...** [D](#)

Açıklama yaz **Kaydet** **Yoksay**

7.3.11 Son Testin Çözülmesi (Ziyaretçi Statüsü)

Meta veri [🗨](#) [🔗](#) [🔍](#) [⋮](#)

IVR-Ziyaretçi-Deniz ÜSTÜNDAĞ-17.03.2025 ID 144, Versiyon 22

Saha Kabul

10. Aşağıdakilerde hangisi doğrudur?

Lütfen kart üzerinde yer alan videoyu sonuna kadar ilerletmeden izleyiniz.

<https://dys.nurol.com.tr:443/link/8D9B7C46-B875-42C4-9187-457B95FF3521/show?>

Son Testi Başlat

[←](#) Kontrol Zamanı Setle Video Durumu Ziyaretçi **Video Durumu...** [D](#)

Açıklama yaz **Kaydet** **Yoksay**

Son test için bütün soruları cevapladıktan sonra; durum değişimini 'Son Testi Bitir' olarak değiştiriniz ve 'Kaydet' butonuna basarak süreci ilerletiniz.

SAHA KABUL FORM OLUŞTURMA TALİMATI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	TMD_EYS_TLM.005	2	14/15

7.3.12 Sürecin Tamamlanması

Eğer 70'in altında bir puan alırsanız sistem sizi video durumuna otomatik olarak geri gönderecektir. Dolayısıyla videoyu tekrar izleyip son testi tekrar çözmeniz gerekmektedir. 70'in üzerinde bir puan alırsanız başarılı kabul edilirsiniz ve ziyaretçi kartınızı alarak sahaya giriş sağlayabilirsiniz.

7.3.13 QR Kodu ve Giriş Kartının Oluşturulması (Ziyaretçi Statüsü)

Sınav sonucunuz 70 ve üzeri ise doküman "Sonuçlandı" aşamasına ilerleyecektir. Bu aşamada giriş kartının oluşturulması için doküman üzerinden "Giriş Kartı Oluştur" seçeneği ile süreci ilerletebilirsiniz.

Sahaya girecek kişinin son test sınavı sonuçlanmıştır. Lütfen sonucu kontrol ederek saha girişini onaylayınız.


[Giriş Kartı Oluştur](#)

[<](#) [Hesaplama-Z](#) [Sonuçlandı](#) [D](#)


[Kaydet](#) [Yoksay](#)


7.3.14 Giriş Kartı Görüntülenmesi (Ziyaretçi Statüsü)

Giriş Kartı Oluştur aşamasından sonra doküman otomatik olarak "QR Basıldı" aşamasına ilerleyecektir. Bu durumda adınıza otomatik olarak "Tanıtım Kartı" oluşturulacaktır. Tanıtım kartına ulaşmak için ilgili Saha Kabul dokümanının altında bulunan "Ziyaretçi Tanıtım Kartı" dokümanına tıklayarak görüntüleyebilirsiniz. Bu aşamada Saha Kabul süreci sonlanmaktadır. İşletme ziyaretlerinde giriş kartını yanınızda bulundurmanız zorunludur.



TUMAD ZİYARETÇİ TANITIM KARTI		
Adı Soyadı	:	
Talep No	:	
Firma Adı	:	
Ziyaret Amacı	:	
Ziyaretçi Giriş Tarihi	:	
Ziyaretçi Çıkış Tarihi	:	





7.3.15 İletişim ve Destek

M-files saha kabul form oluşturma hakkında desteğe ihtiyaç duyulması halinde lütfen ilgili bölümler (İSG, İK, Sağlık, Güvenlik) ile iletişime geçiniz.

SAHA KABUL FORM OLUŞTURMA TALİMATI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	TMD_EYS_TLM.005	2	15/15