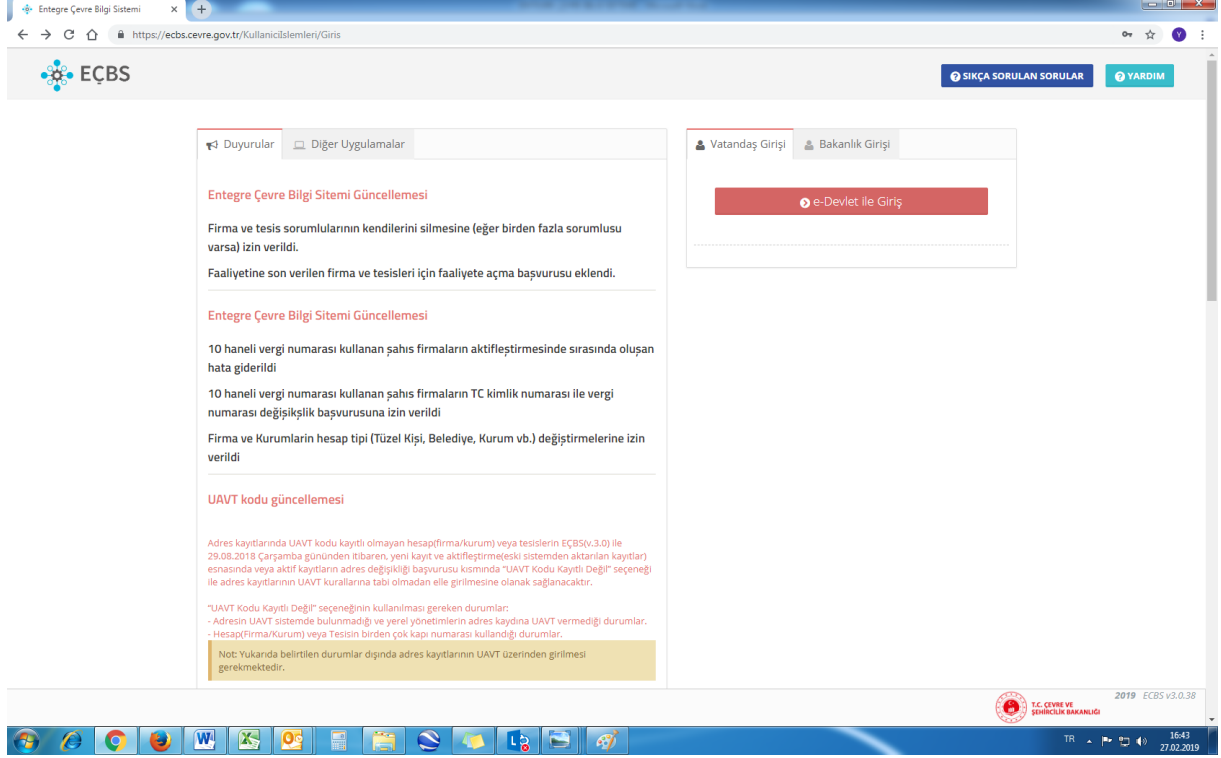


KAMU KURUMLARI İÇİN

ENTEĞRE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİ KAYIT İŞLEMİ

Kamu kurumlarının sıfır atık yetkilisi e-devlet şifresi ile <https://ecbs.cevre.gov.tr> adresinden vatandaş girişinden giriş yapar.



The screenshot shows the EÇBS website interface. The top navigation bar includes the EÇBS logo and links for 'SIKÇA SORULAN SORULAR' and 'YARDIM'. The main content area is divided into two sections: 'Duyurular' (Announcements) and 'Diğer Uygulamalar' (Other Applications). The 'Duyurular' section contains several announcements regarding system updates and user actions. The 'Diğer Uygulamalar' section includes a 'Vatandaş Girişi' (Citizen Login) button and a 'Bakanlık Girişi' (Ministry Login) button. The 'Vatandaş Girişi' button is highlighted with a red border and contains the text 'e-Devlet ile Giriş'.

Entegre Çevre Bilgi Sistemi Güncellemesi

Firma ve tesis sorumlularının kendilerini silmesine (eğer birden fazla sorumlusu varsa) izin verildi.

Faaliyetine son verilen firma ve tesisleri için faaliyete açma başvurusu eklendi.

Entegre Çevre Bilgi Sistemi Güncellemesi

10 haneli vergi numarası kullanan şahıs firmaların aktifleştirmesinde sırasında oluşan hata giderildi

10 haneli vergi numarası kullanan şahıs firmaların TC kimlik numarası ile vergi numarası değişikliği başvurusuna izin verildi

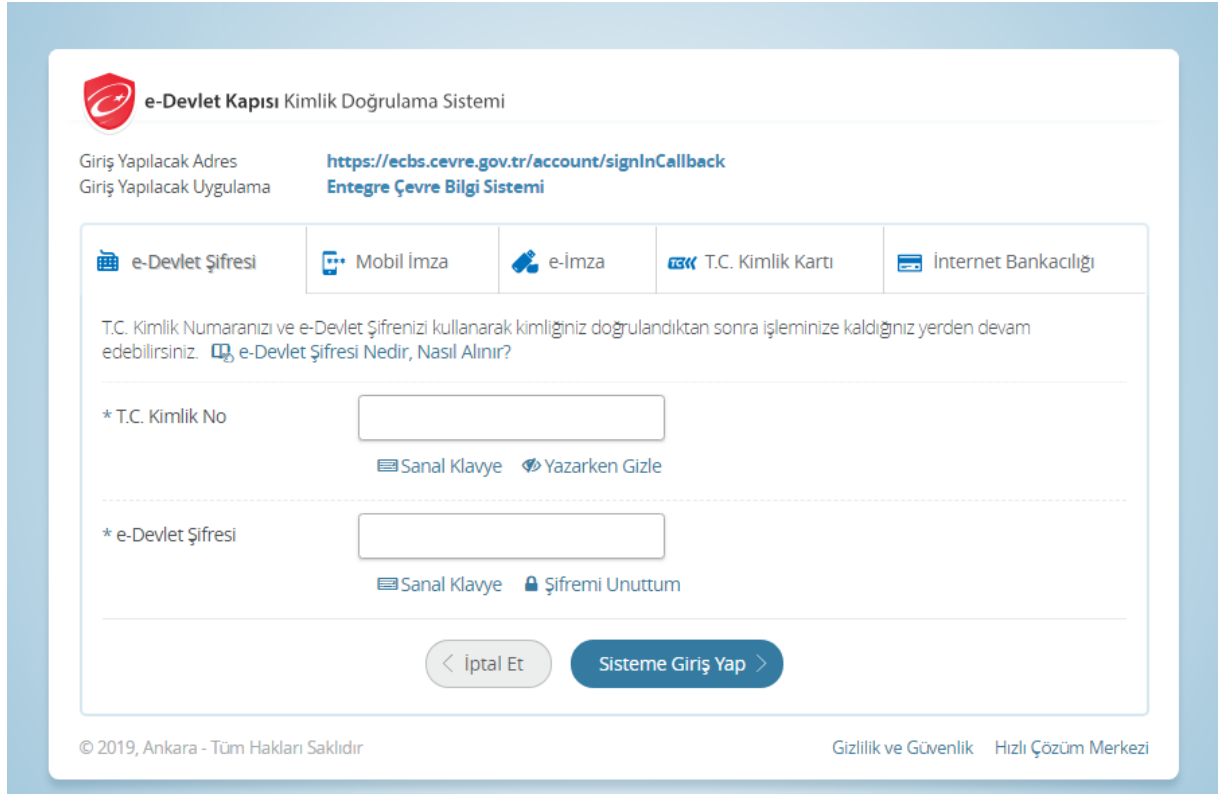
Firma ve Kurumların hesap tipi (Tüzel Kişi, Belediye, Kurum vb.) değiştirmelerine izin verildi

UAVT kodu güncellemesi

Adres kayıtlarında UAVT kodu kayıtlı olmayan hesap(firma/kurum) veya tesislerin EÇBS(v.3.0) ile 29.08.2018 Çarşamba gününden itibaren, yeni kayıt ve aktifleştirmeye(eski sistemden aktarılan kayıtlar) esnasında veya aktif kayıtların adres değişikliği başvurusu kapsamında "UAVT Kodu Kayıtlı Deği" seçeneği ile adres kayıtlarının UAVT kurallarına tabi olmadan elle girilmesine olanak sağlanacaktır.

"UAVT Kodu Kayıtlı Deği" seçeneğinin kullanılması gereken durumlar:
- Adresin UAVT sisteme bulunmadığı ve yerel yönetimlerin adres kaydına UAVT vermediği durumlar.
- Hesap(Firma/Kurum) veya Tesisin birden çok kapı numarası kullandığı durumlar.

Not: Yukarıda belirtilen durumlar dışında adres kayıtlarının UAVT üzerinden girilmesi gerekmektedir.



The screenshot shows the 'e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi' (e-Devlet Gateway Identity Verification System) login page. The page is titled 'e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi' and provides the following information:

Giriş Yapılacak Adres: <https://ecbs.cevre.gov.tr/account/signInCallback>

Giriş Yapılacak Uygulama: Entegre Çevre Bilgi Sistemi

The login options are:

- e-Devlet Şifresi
- Mobil İmza
- e-İmza
- T.C. Kimlik Kartı
- İnternet Bankacılığı

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. [e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

* T.C. Kimlik No:

Sanal Klavye Yazarken Gizle


* e-Devlet Şifresi:


Sanal Klavye Şifremi Unuttum


İptal Et **Sisteme Giriş Yap**

© 2019, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır. Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi

Kimlik numarası ve e-devlet şifresi ile ilk defa giriş yapıldığında kimlik doğrulaması kapsamında aşağıdaki ekran karşımıza çıkar. Bu ekrandan onayla ile ilerlediğimizde İl İlçe bilgisi, cep telefonu bilgisi ve e-posta bilgisinin girilmesi istenilir.

 **e-Devlet Kapısı** Kimlik Doğrulama Sistemi


Giriş Yapılacak Uygulama **Entegre Çevre Bilgi Sistemi**
Giriş Yapılacak Adres <https://ecbs.cevre.gov.tr/account/signInCallback> 


 Giriş yapmak istediğiniz uygulama bazı kişisel bilgilerinize erişim hakkı istemektedir. Lütfen aşağıdaki listeyi kontrol ederek, paylaşmak istemediğiniz bir bilginiz var ise işleme devam etmeyiniz.


| | |
|------------------------------|---|
| 1- Kimlik-Dogrula | Kimlik Doğrulaması |
| 2- Ad-Soyad | Kimlik Numarası, Ad, Soyad bilgileriniz. |
| 3- İletisim-Bilgileri | Sistemde kayıtlı olan doğrulanmış e-Posta adresiniz ve telefon numaranız. |
| 4- Adres-Bilgileri | Adres Kayıt Sistemindeki adres bilgileriniz. |


© 2019, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi



Aşağıdaki ekrandan görüleceği üzere e-posta doğru sekmesine basılarak e-postamıza gelen kodun girilmesi istenilir. Kontrol et sekmesine basıldığında doğrulama tamamlanmış olur ve kaydet tuşuna basılır.


 **Kullanıcı Kayıt**

Tc Kimlik No * 451 


İl * YALOVA 

İlçe * MERKEZ 

Ad * BURHAN  **Soyad *** 

Cep Telefon 0(538) 

Lütfen geçerli bir cep telefon numarası giriniz. Girdiğiniz cep telefon numarası üzerinden doğrulama yapmalısınız.

EPosta * 

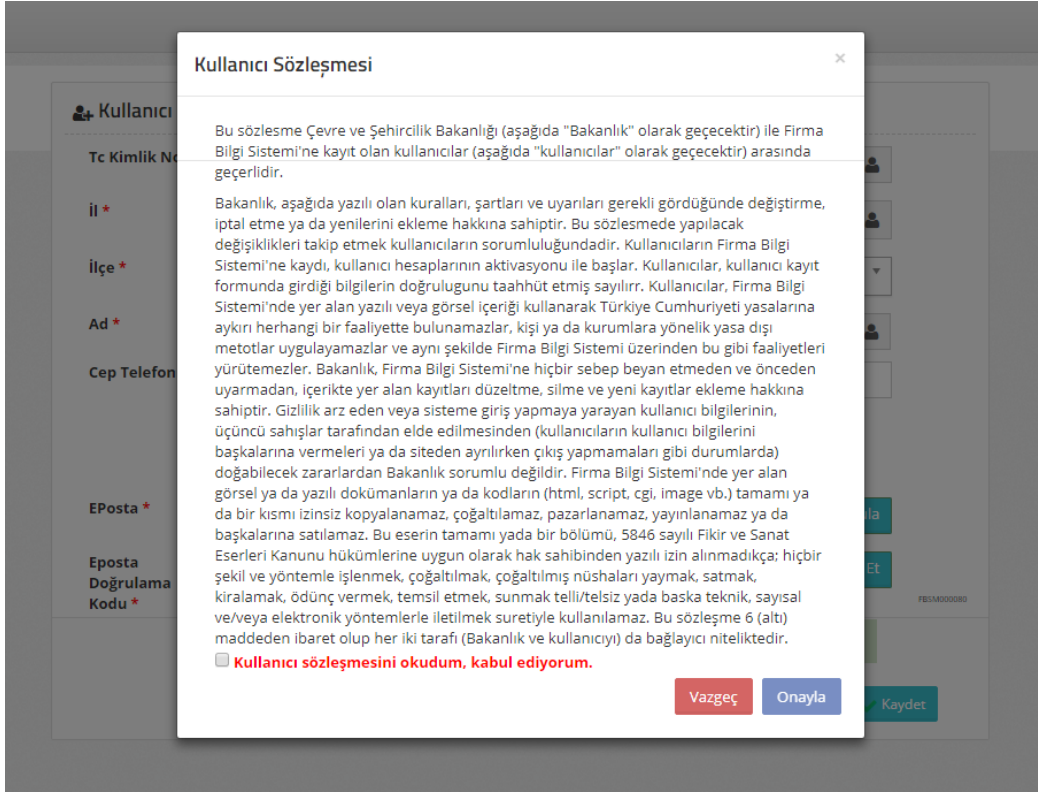
Eposta Doğrulama Kodu * 37HA6DU

F15X0000280

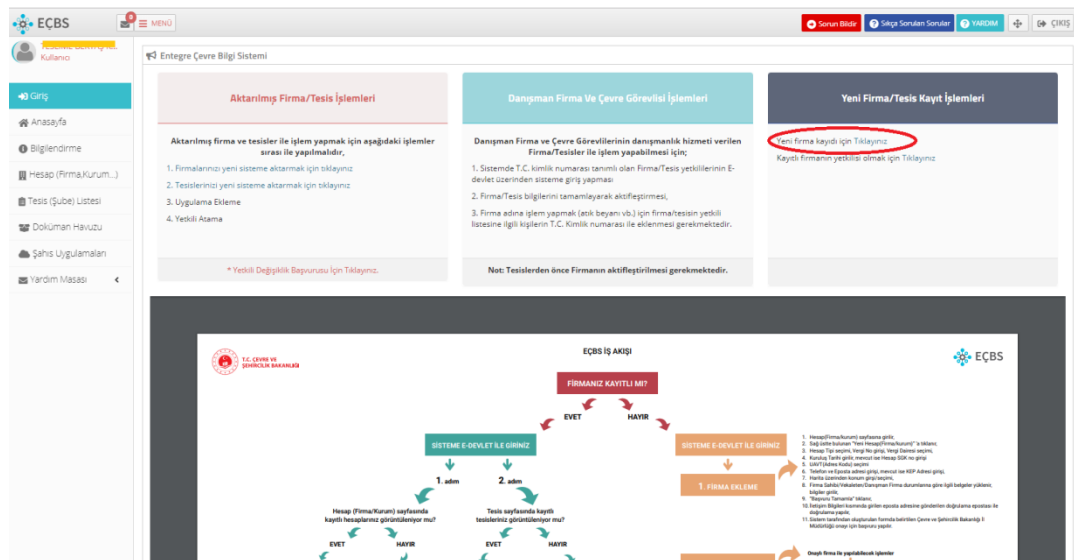
E-posta adresiniz doğrulanmıştır.

Kayıt işlemi sonrasında aşağıdaki ekrandan “kullanıcı sözleşmesini okudum, kabul ediyorum” kutucuğu tıklanarak onayla sekmesi tıklanır ve kayıt işlemi tamamlanır.

Not: Bu işlem sadece ilk giriş de yapılır.



Giriş yapılırken aşağıdaki ekran karşınıza çıkacaktır. Buradan yeni firma kaydı linkine tıklanır.



Aşağıda yer alan ekrandan kamu kurumu sekmesi işaretlenir ve kuruma ait bilgiler girilir.

Hesap(Firma, Kurum...) Kayıt

1 Vergi Numarası Girişi 2 Hesap(Firma,Kurum...) Bilgileri 3 Hesap(Firma,Kurum...) İletişim Bilgileri 4 Hesap(Firma,Kurum...) Lokasyon 5 Belgeler 6 Kayıt

Adım 1 - Vergi Numarası Girişi

Kamu Kurumu Firma,Tüzel Kişilik

Hesap(Firma,Kurum...) Tipi *
Seçiniz

Vergi No *
Seçiniz

Vergi Dairesi İli *
Belediye Birlik
Belediye
Diğer Kamu Kuruluşları
Seçiniz

Vergi Dairesi *
Seçiniz

İLERİ >

İleri tıklandığında kuruma ait bilgiler ekranda gözükecektir. NACE kodu otomatik çıkmaktadır, çıkmaması durumunda elle aa.bb.cc şeklinde 6 haneli kuruma ait nace kodu girilir.

Hesap(Firma, Kurum...) Kayıt

1 Vergi Numarası Girişi 2 Hesap(Firma,Kurum...) Bilgileri 3 Hesap(Firma,Kurum...) İletişim Bilgileri 4 Hesap(Firma,Kurum...) Lokasyon 5 Belgeler 6 Kayıt

Adım 2 - Firma Bilgileri

Unvan
YALOVA ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

Vergi No
99

Vergi Dairesi
YALOVA

Faaliyet Kodu *
81.30.90 + Ekle/Düzenle + Yeni Faaliyet Ekle

GERİ < İLERİ >

Ekrandaki bilgilerde bir hata olmaması durumunda ileri sekmesi tıklanarak bir sonraki ekrana ulaşılır. Bu ekranda da kuruma ait iletişim bilgileri girilir. UAVT kodu(adres kodu), telefon ve e-posta bilgisi zorunludur.

Hesap(Firma, Kurum...) Kayıt

1 Vergi Numarası Girişi 2 Hesap(Firma,Kurum...) Bilgileri 3 Hesap(Firma,Kurum...) İletişim Bilgileri 4 Hesap(Firma,Kurum...) Lokasyon 5 Belgeler 6 Kayıt

Adım 3 - İletişim Bilgileri

UAVT Kodumu Bilmiyorum UAVT Kodumu Bilyorum UAVT Kodumu Kayıtlı Değil

▲ Kayıtlı olmayan adresler için BELEDİYELER VE İL ÖZEL İDARELERİ'ne başvururu yapmalıdır. Detaylı bilgi için: <https://www.mvi.gov.tr/hakkimizda/projeler/aks>

İli
YALOVA

İlçe
MERKEZ

Buca/Köy
MERKEZ-MERKEZ

Mahalle
ADNAN MENDERES

CSB(Casde,Sokak,Bulvar veya Meydan)
KUMRU

Diy Kapı
2

İç Yapı
D

ADNAN MENDERES Mah. KUMRU SOKAK No: 2 O MERKEZ / YALOVA
Uavt Kodunuz : 3743B04B7B

Telefon Bilgileri

Telefonu *
0228) 813 89 61 Dahili

Fax
Fax Alan Kodu Fax Telefon Numarası

E-Posta Bilgileri

▲ Lütfen geçerli bir e-posta adresi giriniz. Girdiğiniz e-posta adresi üzerinden doğrulama yapacağınızı unutmayınız.

Eposta *
yalova@ccb.gov.tr

Kap Adresi
Kocasa gsm.
Kap Adresi giriniz

Uavt kodunun kayıtlı olmaması durumunda “uavt kodum kayıtlı değil” sekmesi işaretlenerek adres elle girilir.

Hesap(Firma, Kurum..) Kayıt

1 Vergi Numarası Girişi 2 Hesap(Firma,Kurum..) Bilgileri 3 Hesap(Firma,Kurum..) İletişim Bilgileri 4 Hesap(Firma,Kurum..) Lokasyon 5 Belgeler 6 Kayıt

Adım 3 - İletişim Bilgileri

UAVT Kodumu Bilmiyorum UAVT Kodumu Biliyorum UAVT Kodum Kayıtlı Değil

⚠ Kayıtlı olmayan adresler için BELEDİYELER VE İL ÖZEL İDARELERİ'ne başvuru yapılmalıdır. Detaylı bilgi için: <https://www.nvi.gov.tr/hakkimizda/projeler/aks>

İl: YALOVA İlçe: MERKEZ

Adres (il, İlçe bilgisi eklenmemlidir):
Bahçelievler Mah. Şehit Ömer Faydalı Cad. Stadyum İçi

UAVT Kodum Kayıtlı Değil seçeneğinin kullanılabileceği durumlar

- Tesisinizin birden fazla kapı numarası varsa,
- Tesisinizin tanımlanabilir bir adresi yok ise
- Tesisinize yerel yönetimlerce adres kodu verilmiş ise

UAVT Kodum Kayıtlı Değil seçeneğinin kullanılamayacağı durumlar

- UAVT kodu daha önce kullanılmıştır mesajı alındığında
- Geçerli UAVT kodu mesajı alındığında

Adresimin UAVT kodu olmadığım, yerel yönetimler tarafından UAVT kodu verildiğini beyan eder, hatalı beyan durumunda meydana gelebilecek yaptırımları peşinen kabul ederim.

Onaylıyorum

Telefon Bilgileri

2019 ECBS v3.0.40

Aynı adreste tek bir kayıt oluşturulabildiği için adresi ortak olan binalarda örneğin kaymakamlıklarda kaymakamlık adına tek giriş yapılacak kaymakamlığa bağlı diğer müdürlükler kayıt yapmayacak, kayıtlar kaymakamlık sıfır atık temsilcisi tarafından takip edilecektir.

Bu sayfadaki bilgiler tamamlandıktan sonra ileri sekmesi tıklandığında aşağıda yer alan ekran karşımıza çıkacaktır burada yer alan baloncuk kayıt edilen binanın olduğu yere taşınarak ileri sekmesi tıklanacaktır.

Hesap(Firma, Kurum..) Kayıt

1 Vergi Numarası Girişi 2 Hesap(Firma,Kurum..) Bilgileri 3 Hesap(Firma,Kurum..) İletişim Bilgileri 4 Hesap(Firma,Kurum..) Lokasyon 5 Belgeler 6 Kayıt

Adım 4 - Harita Bilgileri

Haritada kırmızı yer imi ile gösterilen nokta hesabınızın yerini doğru belirtmiyorsa, yerimini sürükleyerek hesabınızın bulunduğu konuma getirebilirsiniz.

YALOVA ADNAN MENDERES MAHALLESİ KUMLU SOKAK NO: 2-D, MERKEZ, TÜRKİYE

Harita: Mapbox, Google, Bing, Aka Konuma Çizim

GERİ First Last İLERİ

Son olarak yetki belgesi ekranı karşımıza çıkacaktır. Bu ekrana, sıfır atık temsilcileri, yetkili olduklarına dair resmi yazıyı ekleyecekler ve ileri sekmesine tıklayacaklardır.

The screenshot shows the EÇBS system interface. The top navigation bar includes 'Entegre Çevre Bilgi Sistemi', 'Bize Ulaşın - İletişim - YALOVA', and a search bar. The main content area is titled 'Hesap(Firma, Kurum.) Kayıt' and displays a progress bar with six steps: 1. Vergi Numarası Girişi, 2. Hesap(Firma,Kurum...) Bilgileri, 3. Hesap(Firma,Kurum...) İletişim Bilgileri, 4. Hesap(Firma,Kurum...) Lokasyon, 5. Belgeler, and 6. Kayıt. The current step is 'Adım 5 - Belgeler'. The form contains a section for 'Yetki Belgesi *' with a note: 'Hesabınıza ait doküman bulunamadı.' Below this is a text input field labeled 'Dosya Seç' with a file selection icon. At the bottom of the form are two buttons: 'GERİ' and 'İLERİ'.

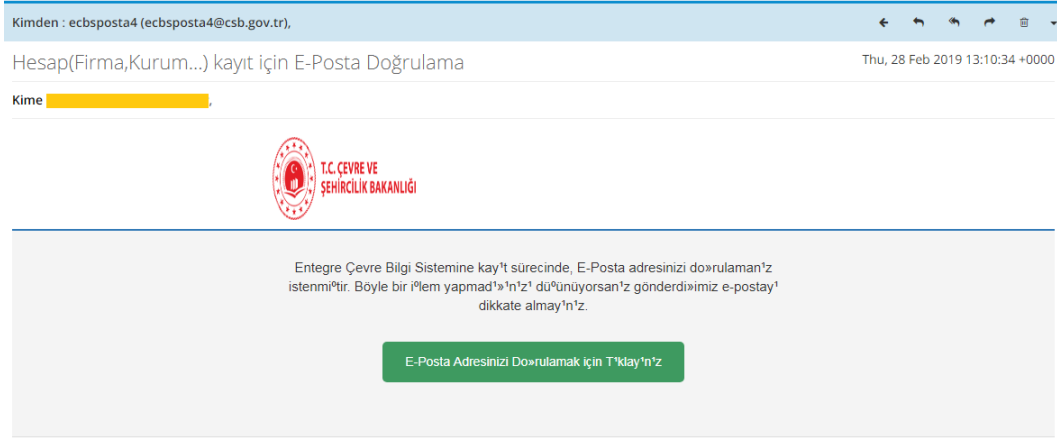
Bu sekmede İl Müdürlüğü Dilekçe ile Onay kutucuğu işaretli olarak karşımıza çıkacaktır. Başvuruyu tamamla sekmesi tıklanır.

The screenshot shows the EÇBS system interface. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Hesap(Firma, Kurum.) Kayıt' and displays the same progress bar. The current step is 'Adım 6 - Form Onaylama'. The form contains a section for 'BAŞVURU FORMU' with a note: 'Doğrulama Türünü seçiniz.' Below this is a radio button labeled 'İl Müdürlüğü Dilekçe ile Onay'. At the bottom of the form are two buttons: 'GERİ' and 'Başvuru Tamamla'. A small text block at the bottom of the form provides information about the registration process and the role of the Ministry of Environment, Urbanization and Climate Change.

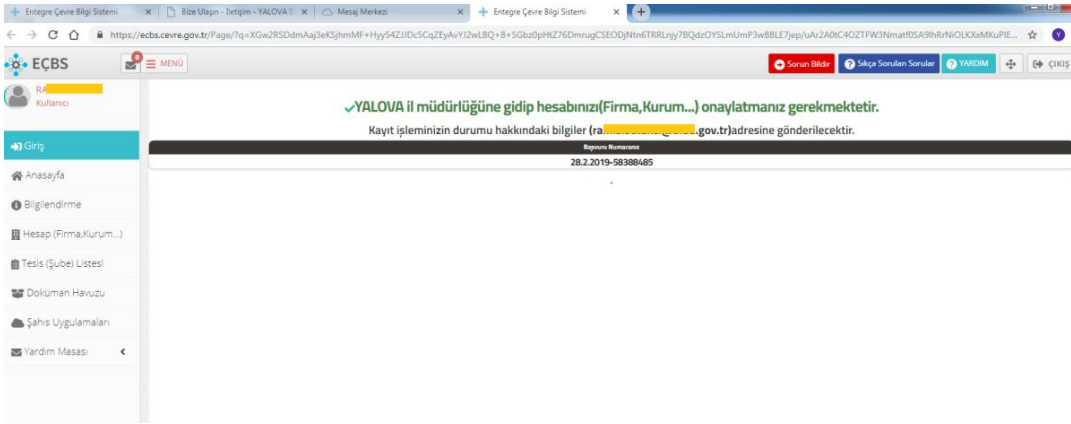
Aşağıdaki ekran karşımıza çıkacaktır. Bu aşamada kayıtlı e-posta adresinize bir doğrulama e-postası gelecektir.

The screenshot shows the EÇBS system interface. The top navigation bar is the same as in the previous screenshots. The main content area is titled 'Hesap(Firma, Kurum.) Kayıt' and displays the same progress bar. The current step is 'Adım 6 - Kayıt'. The form contains a section for 'E-Postanızı 15 gün içerisinde doğrulamanız gerekmektedir. Aksi takdirde doğrulama bekleyen hesabınız 15 gün sonunda silinecektir.' Below this is a text input field for the email address, followed by a button labeled 'Tekrar Doğrulama E-Postası Gönder'. Another text input field is labeled 'E-Posta adresiniz gelmedi ise Buraya Tıklayarak (ra.msb@ecbs.gov.tr)e-posta adresinize tekrar doğrulama maili gönderebilirsiniz.' Below this is a button labeled 'E-Posta Değiştir'. At the bottom of the form is a button labeled 'Firma Listesi >'.

Bu e-posta doğrulanınca müracaat İl Müdürlüğümüze düşecektir.

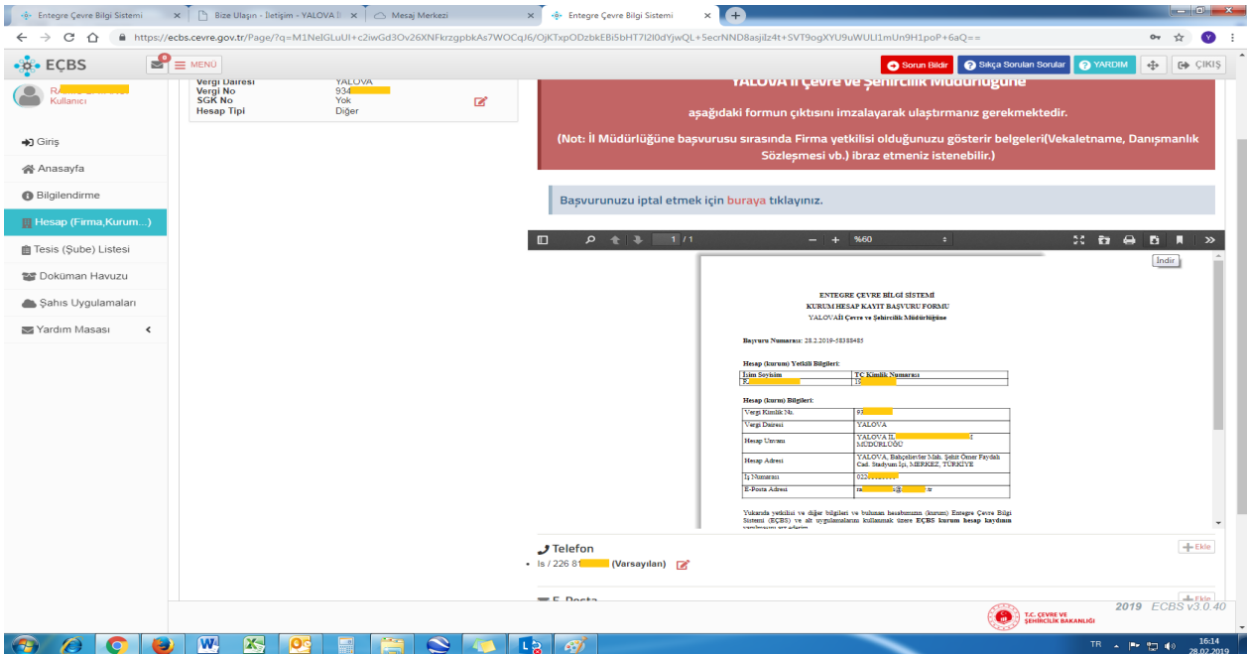


Sistemde aşağıdaki gibi bir uyarı görünecektir.



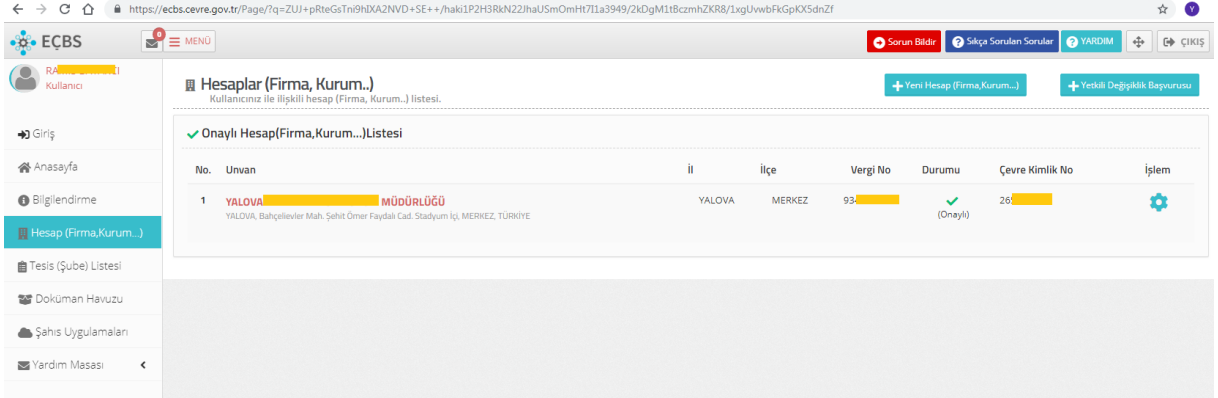
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğümüze başvurunun onaylanabilmesi için sistemin oluşturduğu dilekçe İl Müdürlüğümüze gönderilmelidir.(e-posta(ozlem.kilic@csb.gov.tr), fax veya elden). Dilekçe İl Müdürlüğümüze ulaştıktan sonra onay işlemi gerçekleştirilir.

Dilekçe aşağıdaki ekranda görüldüğü gibi sistemden indirilip imzalanmalıdır.



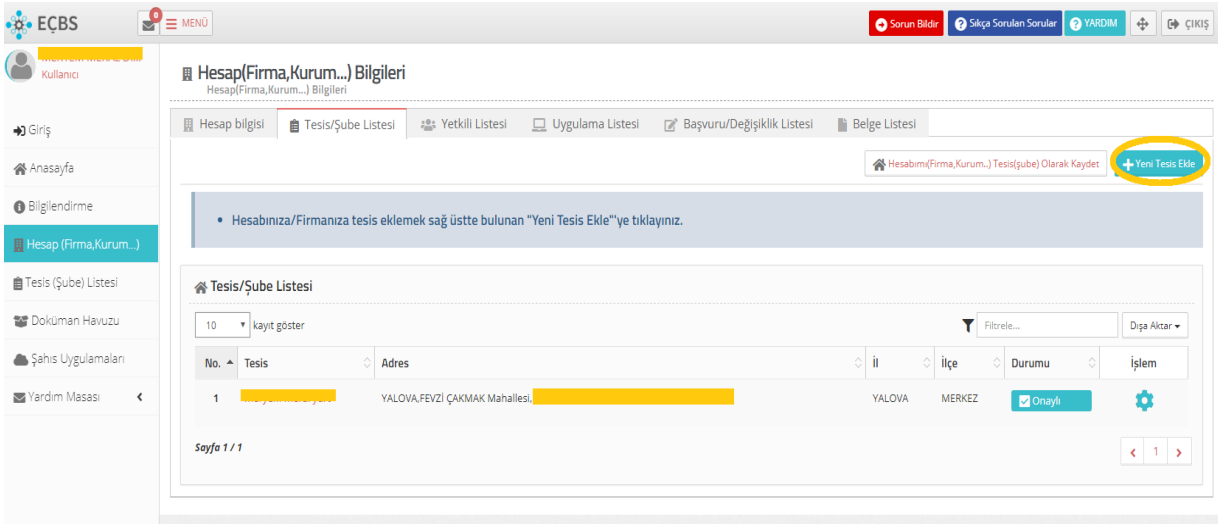
İl Müdürlüğümüzün onayından sonra kayıt işlemi tamamlanmış olur.

Önemli Not: Aynı vergi numarasına bağlı, adresi farklı, birden fazla alt kurum bulunması durumunda firma kaydının yanı sıra her bir alt kurumun ayrı ayrı tesis kaydı yapması gerekir. Tesis kaydı için aşağıda yer alan ekrandan kurum adına tıklanır.



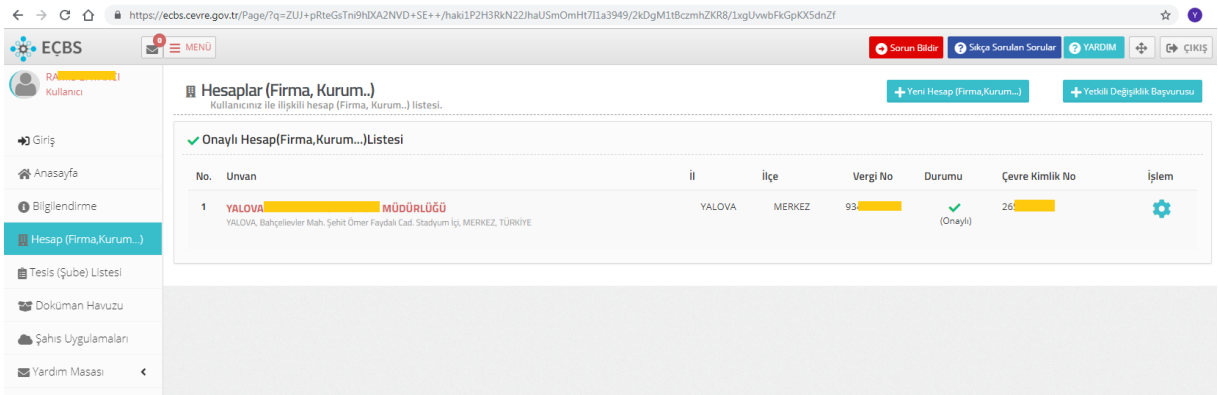
The screenshot shows the ECBS system interface. The main content area is titled 'Hesaplar (Firma, Kurum...)' and displays a table of approved accounts. The table has columns for 'No.', 'Unvan', 'il', 'ilçe', 'Vergi No', 'Durumu', 'Çevre Kimlik No', and 'İşlem'. The first row shows '1 YALOVA MÜDÜRLÜĞÜ' with a status of 'Onaylı'.

Aşağıda yer alan ekrandan tesis/şube sekmesi tıklanır. Açılan ekrandan “yeni tesis ekle” yazısına tıklanarak firma kaydı için yapılan işlemler tekrarlanır. Örneğin birden fazla hizmet binası bulunan ancak tek bir vergi numarası olan bir kurum her iki hizmet binası için de ayrı ayrı tesis kaydı açması gerekir.



The screenshot shows the ECBS system interface. The main content area is titled 'Hesap(Firma,Kurum...) Bilgileri' and displays a table of existing branches. A 'Yeni Tesis Ekle' button is highlighted in the top right corner. The table has columns for 'No.', 'Tesis', 'Adres', 'il', 'ilçe', 'Durumu', and 'İşlem'. The first row shows '1' with a status of 'Onaylı'.

Eğer kurumun tek bir binası var ise! kurum sıfır atık yetkilisi e-devlet şifresi ile sisteme giriş yapar ve hesap sekmesi tıklanır. Burada kurum bilgileri görünecektir.



The screenshot shows the ECBS system interface. The main content area is titled 'Hesaplar (Firma, Kurum...)' and displays a table of approved accounts. The table has columns for 'No.', 'Unvan', 'il', 'ilçe', 'Vergi No', 'Durumu', 'Çevre Kimlik No', and 'İşlem'. The first row shows '1 YALOVA MÜDÜRLÜĞÜ' with a status of 'Onaylı'.

Kurum isminin üzerine tıkladığında açılan sayfada uygulama listesi sekmesi seçilir ve açılan ekrandan “sıfır atık bilgi sistemi ”sekmesinin önündeki ekle butonuna basılarak uygulama eklenir.

The screenshot shows the EÇBS application interface. The top navigation bar includes the EÇBS logo, a user profile (MEF Kullancı), and several utility buttons like 'Sorun Bildir', 'Sıkça Sorulan Sorular', 'YARDIM', and 'ÇIKIŞ'. The main content area is titled 'Hesap(Firma,Kurum...) Bilgileri' and contains a sub-section 'Uygulama Listesi'. This section has a search bar and a table with 10 rows. Each row represents an application with columns for 'No.', 'Adı', 'Modül Adı', 'Durumu', and 'İşlem'. The 'Durumu' column shows 'Kayıtlı Değil' (Not Registered) for all items. The 'İşlem' column contains an 'Ekle' (Add) button for each item. The 'Uygulama Listesi' tab is highlighted in red in the navigation bar.

| No. | Adı | Modül Adı | Durumu | İşlem |
|-----|---|-----------|---------------|-------|
| 1 | Düzensiz Atık Depolama | DAD | Kayıtlı Değil | Ekle |
| 2 | Çevre ithalat/İhracat İzinleri Uygulaması | IIB | Kayıtlı Değil | Ekle |
| 3 | Yeterlik Uygulaması (Çevre Görevlisi,Danışman Firma,Çevre Yönetim Birim Başvuru ve İşlemleri) | CED | Kayıtlı Değil | Ekle |
| 4 | Ambalaj Bilgi Sistemi | ABS | Kayıtlı Değil | Ekle |
| 5 | Kimyasal Kayıt Sistemi (Sanayili) | KKS | Kayıtlı Değil | Ekle |
| 6 | Laboratuvar Yetkilendirme | LYS | Kayıtlı Değil | Ekle |
| 7 | Sera Gazları İzleme, Raporlama ve Doğrulama | SER | Kayıtlı Değil | Ekle |
| 8 | Sıfır Atık Bilgi Sistemi | SAT | Kayıtlı Değil | Ekle |
| 9 | Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü | APK | Kayıtlı Değil | Ekle |
| 10 | Tabiat Varlıklarını Koruma Ve İzleme Sistemi | TVK | Kayıtlı Değil | Ekle |

Uygulama eklendiğinde “uygulamaya git” ifadesi görünecektir. Bu ifadeye tıkladığında sıfır atık sistemine giriş yapılmış olunacaktır. Burada kurumunuza ait bilgiler görünecektir ve boş olan alanların doldurulması istenecektir. Tüm bilgiler eksiksiz olarak doldurulduğunda kayıt sekmesine tıklanır ve “Firma bilgileri başarı ile kaydedildi” uyarısı alınır.

The screenshot shows the SIFIR ATIK application interface. The top navigation bar includes the SIFIR ATIK logo and several utility buttons. The main content area is titled 'Firma Bilgileri' and contains a form with various fields. The form is filled with data for a company in Yalova. A success message 'Başarılı Firma bilgileri başarıyla kaydedildi.' is displayed at the bottom right of the form.

Uyan
Kurum bilgileri doldurulmadan faaliyet beyanında bulunamazsınız.Lütfen kurum bilgilerinizi doldurunuz.

Firma Bilgileri

| | | | |
|------------------------------|--|---------------------------|--------------------|
| Firma Adı | YALOVA MÜDÜRLÜĞÜ | Yetkili Ad Soyad | |
| Vergi No | 93 | Yetkili Telefon | 226 |
| İl | YALOVA | Yetkili E-Posta | |
| İlçe | MERKEZ | Kayıt Tarihi | 28.02.2019 16:19 |
| Adres | YALOVA, Bahçelievler Mah. Şehit Omer Faydalı Cad. Stadyum İçi, MEF | Koridor Uzunluğu * | 35 metre |
| Kurum Türü * | İl Müdürlüğü | Kat Sayısı * | 1 kat |
| Yıllık Oluşan Atık MİKTARI * | 450 kg | Yemekhane Var Mı * | Hayır |
| | | Yeşil Alan Bahçe Var Mı * | Evet |
| | | Yeşil Alan Bahçe Alanı * | 100 m ² |
| | | Revir Var Mı * | Hayır |
| | | Açıklama | Açıklama giriniz. |

Başarılı
Firma bilgileri başarıyla kaydedildi.

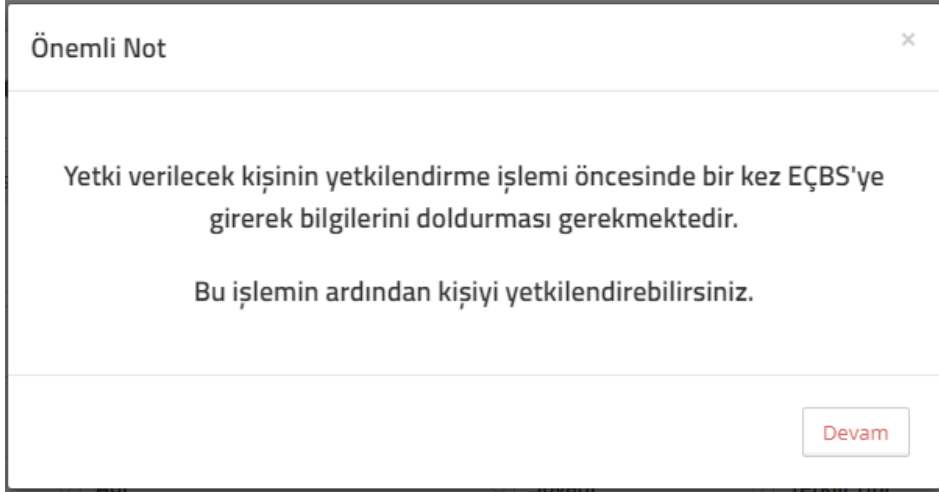
Bu işlem tamamlandığında artık rutin olarak doldurulması gereken ve raporlama yerine geçecek faaliyetler kısmına geçilebilir. Burada 5 farklı kayıt işlemi yapılabilmektedir. Sıfır atık konusunda verilen **eğitimler**(eğitim yapıldıkça girilmelidir), **geçici atık depolama alanı**(geçici atık depolama alanı olan kurumlar veri girmelidir), **kompost** (kompost ünitesi olan kurumlar veri girmelidir), **toplanan atık**(tüm kurumlar atık gönderimi gerçekleştikçe veri girmelidir, veri girişi için teslim belgesi girişi istenilmektedir, bu belge kurumca hazırlanan bir belge olabileceği gibi atık alan firma tarafından da düzenlenebilir. Belge de atık cinsi, atık miktarı, gönderildiği yer vb. bilgilerin bulunması gerekmektedir), **yerleştirilen ekipman**(tüm kurumlar tarafından girilmelidir).

The screenshot shows the 'Yeni Faaliyet' (New Activity) form in the SIFIR ATIK system. The form is divided into two main sections: 'Faaliyet Üst Bilgisi' (Activity Overview) and 'Faaliyet Detay Bilgisi' (Activity Details). The 'Faaliyet Üst Bilgisi' section includes fields for 'Kurum Adı' (Institution Name), 'Kurum Türü' (Institution Type), 'Uygulama Alanı' (Application Area), and 'Açıklama' (Description). The 'Faaliyet Detay Bilgisi' section includes fields for 'Toplanan Atıklar' (Collected Wastes), 'Tarih' (Date), 'Atık Türü' (Waste Type), 'Miktar' (Quantity), 'Lisanslı Tesis Teslim Tarihi' (Licensed Facility Delivery Date), 'Teslim Tarihi' (Delivery Date), and 'Teslim Belgesi' (Delivery Certificate). A table at the bottom shows the 'Toplanan atık bulunmuyor.' (No collected waste found) message. The interface also features a sidebar with navigation options and a top bar with user information and system status.

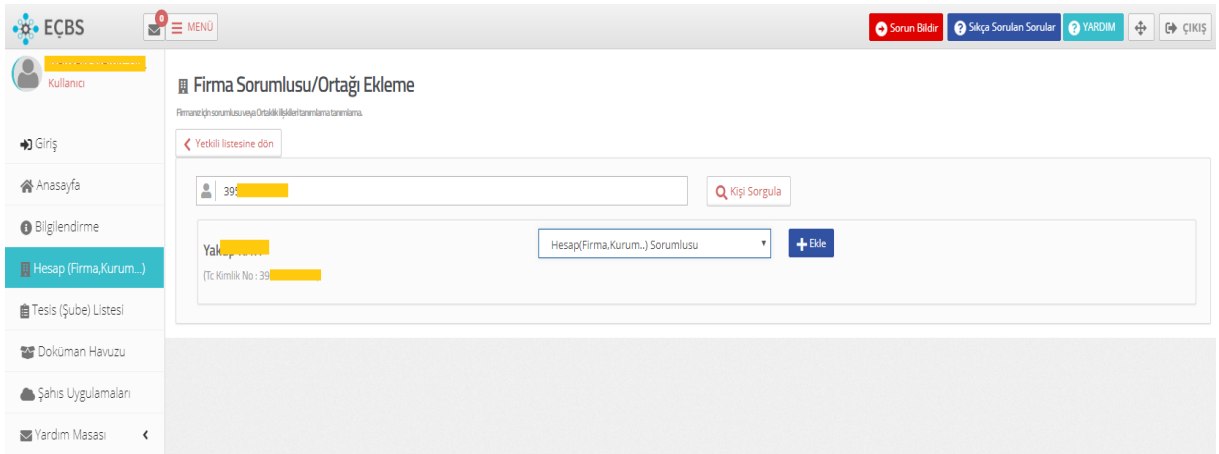
Kurumlar sisteme giriş yapabilecek birden fazla kişiye yetki verebilirler. Bu işlem için aşağıdaki ekrandan görüleceği üzere yeni yetkili ekle butonuna basılır.

The screenshot shows the 'Yetkili Listesi' (Authorized List) page in the EÇBS system. The page displays a table with columns for 'No.', 'TC Kimlik No', 'Adı', 'Soyadı', 'Yetkili Tipi', and 'İşlem'. A single entry is visible in the table. The 'Yetkili Listesi' tab is selected, and the '+ Yeni Yetkili Ekle' (Add New Authorized) button is highlighted. The interface also features a sidebar with navigation options and a top bar with user information and system status.

Sisteme aşağıdaki gibi bir uyarı çıkacaktır. Uyarıdan da anlaşılacağı üzere yetki verilecek kişi e-devlet şifresi ile EBS ye girerek en başta anlatıldığı gibi kişisel kaydını yapacaktır.



Eklenecek kişi EBS ye kaydını yapmış ise aşağıdaki ekrandan kimlik numarası girilerek "kişi sorgula" butonuna basılacaktır ve kişi bilgileri çıkınca ekle butonuna basılarak ilgili kişi eklenebilecektir.



Ekleme işlemi sırasında, eklenen kişinin e-postasına gelen doğrulama mesajının doğrulanması istenecektir. Doğrulama sonrası kişi kurum yetkilisi olarak EBS ye giriş yapabilecek ve tüm işlemleri gerçekleştirebilecektir.

Kolay gelsin iyi çalışmalar.