



**TNB BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.**

BİREYSEL KULLANICI KILAVUZU

İÇİNDEKİLER

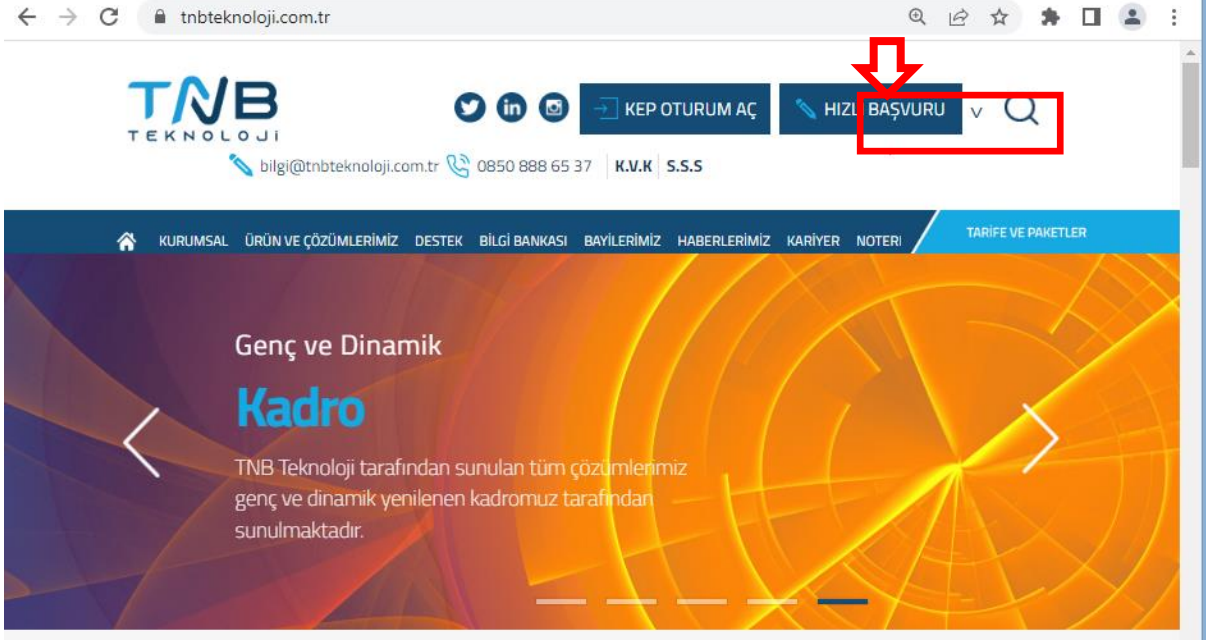
1.	BAŞVURU	3
1.1.	Hesap Oluşturma	3
1.2.	Kimlik Bilgileri	4
1.3.	Hesap, Tarife, Paket Seçimi	6
1.4.	Ödeme Seçenekleri.....	9
2.	WEB POSTA HESAP KULLANIMI.....	12
2.1.	Web Posta Kullanıcı Girişi	12
2.2.	Mobil İmza İle Kullanıcı Girişi	15
2.3.	Web Posta İşlemleri	16
2.4.	Yeni İleti Oluşturma	17
2.5.	Gelen Kutusu	19
2.6.	Giden Kutusu	19
2.7.	KEP İletisine Ait İmzanın Doğrulanması	20
2.8.	Orijinal İletinin KEP İletisi İçerisinde Görüntülenmesi.....	21
2.9.	Delil İlişkilendirilmesi	21
2.10.	İleti Durumları	22
2.11.	İleti Gönderim Raporu.....	22
2.12.	Paket Kullanım Detayları	23
2.13.	Hesap Kapatma	23
2.14.	Şifre Güncelleme	24
2.15.	Kişisel Adres Defteri Kullanımı.....	24
2.16.	Adres Defterine Kayıt Ekleme	25
2.17.	İleti Gönderilen Kişiyi Ekleme.....	25
2.18.	Adres Defterinden Kayıt Düzeltme/Silme	26
2.19.	Adres Defterindeki Adrese İleti Gönderme	26
2.20.	KEP Rehberi.....	27
2.21.	Fatura Görüntüleme.....	29
2.22.	Paket İşlemleri	30
2.23.	Gizlilik	31
2.24.	Yardım	32

ŞEKİLLER TABLOSU

Şekil 1: TNB TEKNOLOJİ Web Sitesi.....	3
Şekil 2: Bireysel Başvuru Ekranı.....	3
Şekil 3: Başvuru Tamamlama Ekranı.....	4
Şekil 4: Kimlik Bilgileri.....	4
Şekil 5: İletişim Bilgileri.....	5
Şekil 6: Hizmet Kodu veya Hizmet Seçimi.....	6
Şekil 7: Tarife Seçimi.....	6
Şekil 8: Ek Paket Seçimi.....	7
Şekil 9: Hesap Tercihlerinin Seçilmesi.....	7
Şekil 10: Taahhünameyi Elektronik İmza ile İmzalama.....	8
Şekil 11: E-imza/Mobil İmza Yok ise Kimlik Doğrulama Yöntemi Seçimi.....	8
Şekil 12: Taahhüname İmzalama Ekranı.....	9
Şekil 13: Ödeme Ekranı.....	10
Şekil 14: Başvuru Takip Numarası.....	11
Şekil 15: KEP Oturum Aç Butonu.....	12
Şekil 16: Kullanıcı Giriş Ekranı.....	13
Şekil 17: Sertifika Seçim Ekranı.....	13
Şekil 18: İmzalama Ekranı.....	14
Şekil 19: PIN Giriş Ekranı.....	14
Şekil 20: Mobil İmza İle Giriş Ekranı.....	15
Şekil 21: Mobil İmza Şifre Onaylama Ekranı.....	15
Şekil 22: Mobil İmzalama.....	16
Şekil 23: Kullanıcı Ana Sayfası.....	16
Şekil 24: Yeni İleti Oluşturma.....	17
Şekil 25: İleti Gönderimi PIN Giriş Ekranı.....	18
Şekil 26: İleti Gönderildi Mesajı.....	18
Şekil 27: Gelen Kutusu.....	19
Şekil 28: Giden Kutusu.....	19
Şekil 29: İmza Doğrulama Butonu.....	20
Şekil 30: İmza Durumu.....	20
Şekil 31: Örnek KEP İleti Görüntüsü.....	21
Şekil 32: Delil İlişkilendirme Ekranı.....	21
Şekil 33: İleti Durumları Ekranı.....	22
Şekil 34: İleti Gönderim Rapor Ekranı.....	22
Şekil 35: Paket ve Kullanım Detayları Görüntüleme.....	23
Şekil 36: Hesap Kapatma Ekranı.....	23
Şekil 37: Şifre Güncelleme Ekranı.....	24
Şekil 38: Adres Defteri Ekranı.....	24
Şekil 39: Yeni Adres Tanımlama Ekranı.....	25
Şekil 40: Adres Defterinde Bulunmayan Kişiye İleti Gönderme.....	25
Şekil 41: Kayıt Düzeltme/Silme.....	26
Şekil 42: Adres Defterindeki Adrese İleti Gönderme.....	26
Şekil 43: Adres Sorgulama Ekranı.....	27
Şekil 44: KEP Rehberi Sorgulama Ekranı.....	28
Şekil 45: Tüzel Kişi Sorgulama.....	28
Şekil 46: Gerçek Kişi Sorgulama.....	29
Şekil 47: Fatura Görüntüleme Ekranı.....	29
Şekil 48: Paket Satın Alma Ekranı.....	30
Şekil 49: Kredi Kartı Ödeme Ekranı.....	31
Şekil 50: Gizlilik Politikası Ekranı.....	31
Şekil 51: Yardım Ekranı.....	32

1. BAŞVURU

TNB KEP internet sitesi www.tnbt teknoloji.com.tr adresinden “Hızlı Başvuru” butonuna tıklanır.



Şekil 1: TNB TEKNOLOJİ Web Sitesi

1.1. Hesap Oluşturma

Açılan başvuru ekranından “Bireysel Başvuru” işaretlenerek seçilir.



Şekil 2: Bireysel Başvuru Ekranı

İlk defa başvuru yaparken E-imza/M-imza kullanıcısı olmayan bireysel kullanıcılar, e-imza /m-imza sahibi olduktan sonra başvurularını “Başvuru Tamamla” butonunu tıklayarak gerçekleştirebilirler.



Şekil 3: Başvuru Tamamlama Ekranı

1.2. Kimlik Bilgileri

Kişisel bilgiler resmi kayıtlarda olduğu biçimiyle eksiksiz olarak doldurulur. Tercihinize bağlı olarak anne kızlık soyadı veya belirlediğiniz bir güvenlik kelimesi girilerek sistem kaydı gerçekleştirilir.

The image shows a screenshot of the 'Bireysel Müşteri Hesap Açma Formu' (Individual Customer Account Opening Form) on the TNB website. The form is titled 'Bireysel Müşteri Hesap Açma Formu' and includes a call center number 'Çağrı Merkezi 444 6 537'. The form is divided into four sections: 'Kimlik Bilgileri', 'Adres ve İletişim Bilgileri', 'Hesap ve Tarife Seçenekleri', and 'Ödeme Seçenekleri'. The 'Kimlik Bilgileri' section contains the following fields: 'Ad:', 'Soyad:', 'Uyruk:' (with a dropdown menu showing 'Lütfen Seçiniz'), 'Unvan:', 'Baba Adı:', 'Doğum Yeri:', 'Doğum Tarihi:' (with dropdown menus for 'Gün', 'Ay', and 'Yıl'), and 'Anne Kızlık Soyadı/ Güvenlik Kelimesi:'. A red asterisk indicates that the 'Doğum Tarihi' field is mandatory. A 'İleri' button is located at the bottom right of the form.

Şekil 4: Kimlik Bilgileri

Aynı şekilde iletişim bilgileri de kolayca ulaşılabilmesi adına doğru ve eksiksiz biçimde doldurulur.

TNB
TEKNOLOJİ

Çağrı Merkezi 444 8 637

Bireysel Müşteri Hesap Açma Formu

Kişisel Bilgiler Adres ve İletişim Bilgileri Hesap ve Tarife Seçenekleri Ödeme Seçenekleri

Cep Telefonu:

Lütfen cep telefonunuzu 8xxxxxxx formatında giriniz.

E-posta:

İl:

İlçe:

Mahalle:

Lütfen Bulvar, Caddesi, Sokak veya Site'den en az birini doldurunuz.

Bulvar:

Caddesi:

Sokak:

Site:

Bina No:

Daire No:

Posta Kodu:

* Doldurulması zorunlu alanlar

Geri İleri

Şekil 5: İletişim Bilgileri

1.3. Hesap, Tarife, Paket Seçimi

Satın alınacak tarifeyle ilişkin varsa hizmet kodu girilir. Hizmet kodu ile işlem yapılmayacak ise müşteri tercihine göre ilgili hesap, tarife ve paket seçenekleri işaretlenir.

Şekil 6: Hizmet Kodu veya Hizmet Seçimi

Şekil 7: Tarife Seçimi

Çağrı Merkezi 444 6 537

Bireysel Müşteri Hesap Açma Formu

Kimlik Bilgileri Adres ve İletişim Bilgileri Hesap ve Tarife Seçenekleri Ödeme Seçenekleri

Hizmet Kodu:

Hizmet kodunuz yok ise boş bırakınız. Var ise altına hizmet kodunuzu giriniz.

Hizmet Seçimi:

Tarife Seçimi: [Bireysel Tarife ve Paketler](#)

Paket Seçimi:

- Seçiniz
- Seçiniz
- 25 KEP İLETİLİ PAKET (BİREYSEL)
- 100 KEP İLETİLİ PAKET (BİREYSEL)
- 50 KEP İLETİLİ PAKET (BİREYSEL)

Şekil 8: Ek Paket Seçimi

Aylık hesap kesim tarihini 5, 15, 25 inden birini işaretlemeniz gerekmektedir.

Adresinizin KEP rehberinde yayınlanmasını istiyorsanız veya almak istediğiniz ek ücrete tabi hizmetler varsa aynı şekilde işaretleyerek seçmeniz gerekmektedir.

Tarafınızdan seçilen hesap adının uygunluğu sistemde kontrol edilir, uygun olan hesap adı başvurunuz ile birlikte sizin tarafınızdan onaylandıktan sonra ödeme sayfasına yönlendirilirsiniz.

Aylık Hesap Kesim Günü

Bilgilerinizin rehberde yayınlanmasını ister misiniz? Evet, istiyorum. Hayır, istemiyorum.*

SMS Bildirim Hizmeti: KEP hesabıma e-posta geldiğinde, cep telefonuma bilgilendirme mesajı almak istiyorum.
Ücretsiz SMS Adedi:
Ücretsiz SMS bittiğinde, tanımlanacak SMS paketine dahil SMS adedi:
SMS Paket Ücreti: TL

E-posta Bildirim Hizmeti: Başvuru esnasında bildirdiğim e-posta adresime bilgilendirme mesajı almak istiyorum.
TL (Aylık)

Virüs Taraması Hizmeti: KEP hesabımdan göndereceğim iletilere virüs taraması yapılmasını istiyorum.
TL (Aylık)

Hesap Adı Seçimi: @

Şekil 9: Hesap Tercihlerinin Seçilmesi

E-imza/mobil imzanız var ise taahhünameyi elektronik olarak imzalayabilirsiniz.

Taahhünameyi Elektronik İmza/Mobil İmza İle İmzalamak İster misiniz? Evet Hayır*

◀ Geri Başvuruyu seçilen hesap adı ile onayla ▶

Şekil 10: Taahhünameyi Elektronik İmza ile İmzalama

E-imza/mobil imzanız yok ise Şekil 11 'da yer alan kimlik doğrulama yöntemlerinden birini seçmeniz gerekmektedir.

Taahhünameyi Elektronik İmza/Mobil İmza İle İmzalamak İster misiniz? Evet Hayır*

Tercih ettiğiniz kimlik doğrulama yöntemini seçiniz:

- TNB TEKNOLOJİ İstanbul veya Ankara merkezlerinde (ücretsiz)
- Tercih ettiğiniz noterde*
- İstanbul ve Ankara için Yerinde Kimlik Doğrulama (160 TL + KDV)

* Kimlik doğrulama işlemi için yanınızda başvuru numaranızın ve kimliğinizin olması gerekmektedir.
Bu hizmetten yararlanmak için geliştirdiğiniz noterliği bildirmek üzere Müşteri Hizmetleri ile iletişime geçiniz.
0650 333 85 37

Önemli Uyarı:
KEP hesabının açılması için [gerekli belgeleri \(tıklayınız\)](#), yukarıda seçmiş olduğunuz [kimlik doğrulama merkezlerimize \(tıklayınız\)](#) ya da [bayilerimize \(tıklayınız\)](#) en geç 7 iş günü içinde ulaştırmanız gerekmektedir. Evrakların teslimi ve kimlik doğrulama işlemi 7 iş günü içinde tamamlanmaz ise başvurunuz iptal edilecektir.

◀ Geri Başvuruyu seçilen hesap adı ile onayla ▶

Şekil 11: E-imza/Mobil İmza Yok ise Kimlik Doğrulama Yöntemi Seçimi

1.4. Ödeme Seçenekleri

Elektronik/Mobil imzanız var ise ödeme ekranında bulunan taahhünameyi “okudum, kabul ettim” butonunu tıkladıktan sonra elektronik imza şifrenizi girerek imzalama işlemi tamamlayabilirsiniz. Tüketici hakları kanunu çerçevesinde, “mesafeli satış sözleşmesi” yükümlülüklerini okuyarak, kabul ettiğinize dair onayı vermeniz durumunda, kredi kartı bilgilerinizi girerek ödemenizi çevrimiçi olarak gerçekleştirebilirsiniz. Elektronik/Mobil imzanız yok ise, kimlik doğrulamayı; Ankara ve İstanbul TNB KEP merkezlerinde, tercih ettiğiniz noterde veya Ankara için yerinde kimlik doğrulama seçeneklerinden birini tercih ederek gerçekleştirebilir, ödeme ekranında yalnızca “mesafeli satış sözleşmesini” tıklayarak ödemenizi gerçekleştirebilirsiniz. Bu durumda taahhüname kimlik doğrulama esnasında ıslak imzalı olarak imzalatılacaktır.

Şekil 12: Taahhüname İmzalama Ekranı

Kimlik Bilgileri Adres ve İletişim Bilgileri Hesap ve Tarife Seçenekleri **Ödeme Seçenekleri**

Hesap Özet:

Hesap Türü	İletil GÖnder Ve Al
Tarife	
Keş Aktivasyon Bedeli	-
25 KEŞ İLETİLİ PAKET (BİREYSEL)	
İletil Virüs Tarama Ücreti	
KDV Tutarı	
Toplam	

Kredi Kartı ile Ödeme:

Kart No:

CVV:

Kartınız arkasındaki izlenli bölüme yer alan 3 haneli numara

Son Kullanım Tarihi: 01 ▼ 2022 ▼

Mevahit Satış Sözleşmesi:

MESAHULİ SAHİS SÖZLEŞMESİ
MAZDE 1 - İAHA-PAH:

SAHİSİ

Adres: TNB Bilişim Teknolojiler Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Adres : Sogutotu Mah. Sogutotu Cad. No: 4, Çankaya / Ankara
Telefon : 0 312 218 81 00
Faks : 0 312 218 81 00
E-posta : bilgi@tnbteknoloji.com.tr

Okudum, kabul ettim.

Şekil 13: Ödeme Ekranı

Kayıt esnasında verilen başvuru numarası ile çağrı merkezinden başvuru durum takibi yapılabilir.

The screenshot displays the TNB corporate account opening form. At the top, the TNB logo and 'TEKNOLOJİ' are visible. The page title is 'Kurumsal Müşteri Hesap Açma Formu'. A navigation bar includes 'Kurum Bilgileri', 'İşlem Yetkilisi Bilgileri', 'Hesap ve Tarife Seçenekleri', and 'Ödeme Seçenekleri'. The main content area shows a success message: 'Başvurunuz başarı ile tamamlanmıştır.' Below this, a red-bordered box highlights the 'Müşteri numaranız: 109110' field, with a 'Lütfen Not Ediniz.' link. A 'PDF' icon and 'Başvuru formunu PDF olarak kaydet' button are also present. The text below explains that the account is created with the email 'testtt@hs02.kep.tr' and that the user will receive an activation code via SMS. An 'Anasayfa' button is located at the bottom right of the form.

Şekil 14: Başvuru Takip Numarası

2. WEB POSTA HESAP KULLANIMI

2.1. Web Posta Kullanıcı Girişi

Kullanıcılar www.tnbteknoloji.com.tr internet adresinden KEP Oturum Aç Sekmesine tıklayarak giriş sayfasını açabilirler.



Şekil 15: KEP Oturum Aç Butonu

Elektronik İmza sahibi kullanıcılar Oturum Açma işlemini; "İmzalama Cihazı" olarak sms, mobil imza ya da elektronik imza seçilerek tamamlayabilir.

E-imza cihazı yanında olmayan ancak sisteme giriş yapmak isteyen kullanıcılar da sms şifresi kullanarak sisteme giriş yapabilirler.

Sisteme ilk kayıt olduğunda cep telefonuna gelen "giriş şifresi" kaydedilmelidir. Unutulduğu takdirde "şifremi unuttum" butonu tıklanarak giriş şifresi sms ile yeniden alınabilir. Giriş şifresi ile işlem yapıldıktan sonra sms ile 1 adet doğrulama şifresi de gelmektedir. Bu şifrenin de sisteme girilmesiyle giriş işlemi gerçekleşir.

Lütfen oturum açma türünüzü seçiniz.

Oturum Açma Türü E-imza

Kullanıcı Adı E-imza
SMS Şifresi
Turkcell Mobil İmza

Oturum Aç

[Şifremi Unuttum](#) [Hesap Oluştur](#)

Şekil 16: Kullanıcı Giriş Ekranı

E-imza ile Oturum Açma

Bu metni imzalayarak 22.06.2022 15:57:40 tarihinde elektronik imzam ile tnbteknoloji.com.tr adresindeki kayıtlı e-posta sistemine giriş yapmayı kabul etmiş ve onaylamış bulunmaktayım.

Sertifika seç butonuna tıklayarak akıllı kartınızda bulunan sertifikayı seçiniz:

Sertifika Seç İptal

Şekil 17: Sertifika Seçim Ekranı

E-imza ile Oturum Açma

Bu metni imzalayarak 22.06.2022 15:56:48 tarihinde elektronik imzam ile tnbteknoloji.com.tr adresindeki kayıtlı e-posta sistemine giriş yapmayı kabul etmiş ve onaylamış bulunmaktayım.

Sertifika Seç

AD SOYAD

Lütfen imzala düğmesine tıklayarak imzalama işlemine devam ediniz.

İmzala İptal

Şekil 18: İmzalama Ekranı

Kullanıcı akıllı karta ait PIN'i girer.

E-imza ile Oturum Açma

Bu metni imzalayarak 22.06.2022 15:56:48 tarihinde elektronik imzam ile tnbteknoloji.com.tr adresindeki kayıtlı e-posta sistemine giriş yapmayı kabul etmiş ve onaylamış bulunmaktayım.

Sertifika Seç

AD SOYAD

Lütfen imzala düğmesine tıklayarak imzalama işlemine devam ediniz.

İmzalanıyor... İptal

Kullanılan Sertifika Göster

AD SOYAD

Lütfen akıllı kart PIN'inizi giriniz.

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0 <-

Rakamları karıştır

Tamam İptal

Şekil 19: PIN Giriş Ekranı

2.2. Mobil İmza İle Kullanıcı Girişİ

Mobil imza operatörünüzü seçerek gireceğiniz cep telefonu numarasına gönderilecek şifreyi telefonunuzdan onaylamanız ile birlikte hesaba erişim sağlanır.

Kullanıcı Girişİ

Oturum Açma Türü Turkcell Mobil İmza ▾

Kullanıcı Adı

Cep Telefon No +90 


[Şifremi Unuttum](#) [Hesap Oluştur](#)

Şekil 20: Mobil İmza İle Giriş Ekranı

Kullanıcı Girişİ

Mobil İmza İle Oturum Açma

Bu metni imzalayarak 06.05.2013 14:47:56 tarihinde elektronik
✓ imzam ile tnbkep.com.tr adresindeki kayıtlı e-posta sistemine giriş yapmayı kabul etmiş ve onaylamış bulunmaktayım.

⚠  Cep telefonunuza gelecek olan imzalama isteğini parmak izi değerini kontrol ederek onaylayınız.

✓ İşlem parmak izi:1015 B80A 8069 4EB0 FB76 4734 149F C6D0

Şekil 21: Mobil İmza Şifre Onaylama Ekranı

Mobil cihaz üzerinde mobil imza ile giriş yapılacağı onayının verilmesinin ardından mobil imza şifresi girilir ve sisteme giriş sağlanır.



Şekil 22: Mobil İmzalama

2.3. Web Posta İşlemleri

Başarılı kullanıcı girişi sonrasında Ana sayfada son oturum açma işlemleri ve yapılan son işlemler "Son İşlem Kayıtlarınız" başlığı altında özet olarak görüntülenir.

Ana Sayfa Web Posta İleti Durumları Delil Doğrulama KEP Rehberi Gizlilik Yardım

TNB
TEKNOLOJİ

Web Posta (1176/1196)

Hesap Yönetimi

- Hesap Kapatma
- Şifre Güncelleme

Bireysel Kullanıcı

- Hesap Ayarları
- Fatura
- Hesap Özeti
- Paket İşlemleri
- Adres Defteri

Raporlar

- İleti Gönderim Grafiği
- İleti Gönderim Raporu

Kayıtlı Elektronik Posta Sistemi

Hesabınıza tanımlanan başlangıç kotası % 90.91 oranında kullanılmıştır.

Son İşlem Kayıtlarınız

İşlem Zamanı	IP Adresi	İşlem Türü	İşlem
22.06.2022 16:10:53	10.100.37.23	Oturum Açma İşlemi	E-imza ile oturum açma işlemi
20.06.2022 09:49:42	10.100.37.23	Oturum Açma İşlemi	E-imza ile oturum açma işlemi
10.06.2022 14:24:27	10.100.37.23	Oturum Açma İşlemi	E-imza ile oturum açma işlemi
10.05.2022 11:30:25	10.100.37.23	Oturum Açma İşlemi	E-imza ile oturum açma işlemi
12.04.2022 11:13:51	10.100.37.23	Oturum Açma İşlemi	E-imza ile oturum açma işlemi
06.04.2022 16:39:11	10.100.37.23	Oturum Açma İşlemi	E-imza ile oturum açma işlemi
31.03.2022 14:57:01	10.100.37.23	Oturum Açma İşlemi	E-imza ile oturum açma işlemi
14.03.2022 15:19:36	10.100.43.2	Oturum Açma İşlemi	E-imza ile oturum açma işlemi

Şekil 23: Kullanıcı Ana Sayfası

2.4. Yeni İleti Oluşturma

KEP ileti oluşturmak için “Yeni İleti Oluştur” butonuna tıklanarak ileti oluşturma ekranı açılır.

Alıcı, CC, konu ve ileti içeriği girildikten sonra imza işlemi için gönder butonuna tıklayarak gönderim işlemi başlatılır.

The screenshot displays the 'Yeni İleti Oluştur' (New Message) form in the TNB web interface. The form is located in the main content area, accessible via the 'Web Posta' menu. The form includes the following elements:

- Navigation:** 'Ana Sayfa', 'Web Posta', 'İleti Durumları', 'Delil Doğrulama', 'KEP Rehberi', 'Özellik', 'Yardım' buttons at the top.
- Form Fields:** 'Alıcı:' (To), 'Bilgi:' (Info), and 'Konu:' (Subject) input fields.
- Send Type:** 'Gönderi Türü:' dropdown menu set to 'Kep Paketi'.
- Attachments:** 'Detsis No Eklensin:' checkbox and a link to 'Detsis No Sorgulama'.
- Rich Text Editor:** A text area with various formatting tools (bold, italic, underline, etc.).
- File Attachment:** 'Dosya ekle:' section with 'Dosya Seç', 'Dosya seçilmedi', and 'Dosya ekle' buttons. A note indicates '(Toplam İleti Boyutu en fazla 50 MB olmalıdır)'. A 'Gönder' button is located below this section.

Şekil 24: Yeni İleti Oluşturma

Sonraki ekranda imzalama işlemi için akıllı kart/mobil imza tercihi ve sertifika seçimi ekranları ile iletinin imzalanması sağlanır.

Yeni İleti Oluştur Gelen Kutusu Delil Kutusu Giden Kutusu UETS Kutusu İletilerde Ara

Kullanılan Sertifika Göster

AD SOYAD

Lütfen akıllı kart PIN'inizi giriniz.

1 2 3

4 5 6

7 8 9

0 <-

Rakamları karıştır

Tamam İptal

Alıcı: Alıcı Kep Adresi

Bilgi:

Konu: deneme

Gönderi Türü: Kep Paketi

Detsis No Eklensin: Detsis No Sorgulama

Bilgi Bilgi Yazı Türü Bo... B I U

deneme

E-imza ile e-posta imzalama işlemi

Sertifika Seç

AD SOYAD

Lütfen imzala düğmesine tıklayarak imzalama işlemine devam ediniz.

İmzalaniyor... İptal

Dosya ekle: Dosya Seç Dosya seçilmedi Dosyayı ekle (Toplam ileti boyutu en fazla 50 MB olmalıdır)

Gönder

Şekil 25: İleti Gönderimi PIN Giriş Ekranı

İleti başarılı şekilde imzalanıp gönderildiğinde bilgi mesajı görüntülenir.

İletinin gönderilmek üzere teslim alınmıştır. İletinizin gönderilme durumuyla ilgili bilgi almak için lütfen delilleri takip ediniz.

..... @hs02.kep.tr hesabını Adres Defteri'ne ekle.

Şekil 26: İleti Gönderildi Mesajı

2.5. Gelen Kutusu

Kullanıcıya gönderilen iletiler “Gelen Kutusu” alanında bulunur. İlgili iletinin konu kısmına tıklanarak ileti açılır.

The screenshot shows the TNB web interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Ana Sayfa', 'Web Posta', 'İleti Durumları', 'Delil Doğrulama', 'KEP Rehberi', 'Gizlilik', and 'Yardım'. The 'Web Posta' button is highlighted with a red box and an arrow. Below the navigation bar, there is a sidebar with the TNB logo and a 'Web Posta (1176/1196)' button. The sidebar contains sections for 'Hesap Yönetimi', 'Bireysel Kullanıcı', and 'Raporlar'. The main content area shows the 'Gelen Kutusu' (Inbox) section. The 'Gelen Kutusu' button is highlighted with a red box and an arrow. Below the button, there is a search bar and a table of messages. The table has columns for 'Gönderen', 'Konu', 'İleti Tipi', and 'Tarih'. The table is currently empty, showing only the headers.

Şekil 27: Gelen Kutusu

2.6. Giden Kutusu

Gönderilen iletilere giden kutusu tıklanarak ulaşılabilir.

The screenshot shows the TNB web interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Ana Sayfa', 'Web Posta', 'İleti Durumları', 'Delil Doğrulama', 'KEP Rehberi', 'Gizlilik', and 'Yardım'. The 'Web Posta' button is highlighted with a red box and an arrow. Below the navigation bar, there is a sidebar with the TNB logo and a 'Web Posta (1177/1197)' button. The sidebar contains sections for 'Hesap Yönetimi', 'Bireysel Kullanıcı', and 'Raporlar'. The main content area shows the 'Giden Kutusu' (Outbox) section. The 'Giden Kutusu' button is highlighted with a red box and an arrow. Below the button, there is a search bar and a table of messages. The table has columns for 'Gönderen', 'Konu', 'İleti Tipi', and 'Tarih'. The table contains 15 messages, all with the subject 'deneme'.

Gönderen	Konu	İleti Tipi	Tarih
	deneme	standart	Nis 12, 2022 11:17
	deneme	standart	Nis 6, 2022 16:42
	deneme	standart	Mar 4, 2022 10:01
	deneme	standart	Kas 18, 2021 10:13
	deneme	standart	Kas 18, 2021 10:12
	deneme	standart	Kas 10, 2021 15:11
	deneme	standart	Tem 30, 2021 10:28
	deneme	standart	Sub 28, 2021 12:57
	deneme	standart	Ara 7, 2020 15:58
	deneme	standart	Kas 28, 2019 13:30
	deneme	standart	Kas 22, 2019 15:19
	deneme	standart	Kas 20, 2019 14:05
	deneme	standart	Kas 7, 2019 12:44
	deneme	standart	Eyl 26, 2019 11:04
	deneme	standart	Eyl 11, 2019 12:09

Şekil 28: Giden Kutusu

2.7. KEP İletisine Ait İmzanın Doğrulaması

İmza Doğrulama ekranında eğer KEP iletisine ait imza doğrulanıyorsa sunucunun imzasının geçerli olup olmadığı, orijinal ileti üzerinde imza doğrulama işlemi gerçekleştiriliyorsa kullanıcının imzasının geçerli olup olmadığı kontrol edilir. İlk doğrulama imzanın geçerli bir KEP hizmet sağlayıcı tarafından imzalanıp imzalanmadığını gösterirken, orijinal iletiye ait imza da geçerli bir kullanıcı tarafından başarılı şekilde imzalandığı bilgisini verir.

Şekil 29: İmza Doğrulama Butonu

İmza Durumu	İmza Geçerli
Sertifika Detayları	
Servis Doğrulama Durumu	Doğrulama servisi çalışıyor

Şekil 30: İmza Durumu

2.8. Orijinal İletinin KEP İletisi İçerisinde Görüntülenmesi

Örnek KEP iletilisinde görüldüğü gibi iletinin imzası web posta ara yüzünden doğrulanabilir (1), ileti paket halinde kullanıcı tarafından indirilebilir (2) ve silinip kaldırılabilir.

Orijinal iletinin görüntülenmesi için eklerden iletinin bulunduğu satırda “orijinal ileti” linkine tıklayarak orijinal ileti görüntülenir.

Şekil 31: Örnek KEP İleti Görüntüsü

2.9. Delil İlişkilendirilmesi

Giden kutusunda gönderilen mail görüntülediğinde ilişkili deliller görüntülenmektedir. Ekran görüntüsü aşağıdadır.

Şekil 32: Delil İlişkilendirme Ekranı

2.10. İleti Durumları

Seçilen tarih aralığında yapılmış olan gönderilerin durumları görüntülenebilir.

Kabul Edildi: Sistem tarafından üretilen kabul delilidir.

Dağıtıldı: Karşı tarafın posta kutusuna gönderinin iletiildiği delilidir.

Okundu: Karşı tarafın gönderiyi açıp okuduğuna dair üretilen delildir.

Okundu Kabul Edildi: Açılıp okunmayan iletiler için yasal olarak belirlenen süre - ertesi iş günü -sonunda otomatik olarak sistem tarafından okunduğunu kabul eden delildir. (Örnek: Cuma günü yapılan bir gönderi için otomatik okundu delili pazartesi günü sonunda üretilir.)

İleti Durumları

İleti Durumlarını Görmek İsteddiğiniz Tarih Aralığını Seçiniz

Seçilen Tarihten Sonraki İletiler: 01.06.2022

Seçilen Tarihten Önceki İletiler: 30.06.2022

Listele

İletilere ait detaylar listelenmektedir

İleti Konusu	İleti Gönderim Zamanı	Kayıt Zamanı	İletiyeye Ait Alıcılara Göre Üretilen Deliller
deneme	2022-06-23 09:12:30	2022-06-23 09:12:30	@hs02.kep.tr Okundu Kabul Edildi, Teslim Edildi, Kabul Edildi
deneme	2022-06-23 09:15:53	2022-06-23 09:15:53	@hs02.kep.tr Kabul Edildi, Teslim Edildi, Okundu

Şekil 33: İleti Durumları Ekranı

2.11. İleti Gönderim Raporu

İstlenen tarih aralığı seçilerek ileti gönderim raporları görüntülenebilir.

İleti Gönderim Raporları

Rapor Başlangıç: 01.06.2021 Rapor Bitiş: 30.06.2022 Görüntüle

Gönderen	Gönderilen	Gönderilme Türü	Konusu	Tarih
Eda Sultan Arar < @hs02.kep.tr>	@hs02.kep.tr	ALICI	deneme	2021-07-30 10:28:30
< @hs02.kep.tr>	@hs02.kep.tr	ALICI	deneme	2021-11-10 15:11:48
< @hs02.kep.tr>	@hs02.kep.tr	ALICI	deneme	2021-11-18 10:12:17
< @hs02.kep.tr>	@hs02.kep.tr	ALICI	deneme	2021-11-18 10:13:39
< @hs02.kep.tr>	@hs02.kep.tr	ALICI	deneme	2022-03-04 10:02:00
< @hs02.kep.tr>	@hs02.kep.tr	ALICI	deneme	2022-04-06 16:42:06
< @hs02.kep.tr>	@hs02.kep.tr	ALICI	deneme	2022-04-12 11:17:30
< @hs02.kep.tr>	@hs02.kep.tr	ALICI	deneme	2022-06-23 09:12:30
< @hs02.kep.tr>	@hs02.kep.tr	ALICI	deneme	2022-06-23 09:15:53

1/1 10

Şekil 34: İleti Gönderim Rapor Ekranı

2.12. Paket Kullanım Detayları

Web posta ekranında paket ve kullanım detayları tıklanarak mevcut tarife ve toplam kullanım alanı görüntülenebilir.



The screenshot shows the TNB webmail interface. The 'Web Posta' menu item is highlighted with a red box and an arrow. A modal window titled 'Paketler ve Kullanım Detayları' is open, displaying the following information:

Kullanılan Toplam İleti Alanı: 91.38 MB
Kota Hesaplama Zamanı: 30.06.2022 01:10:19

Paket	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Paket İçeriği	Kalan
1 Yıllık 70 Gönderi	07.09.2021	07.09.2022	70	62

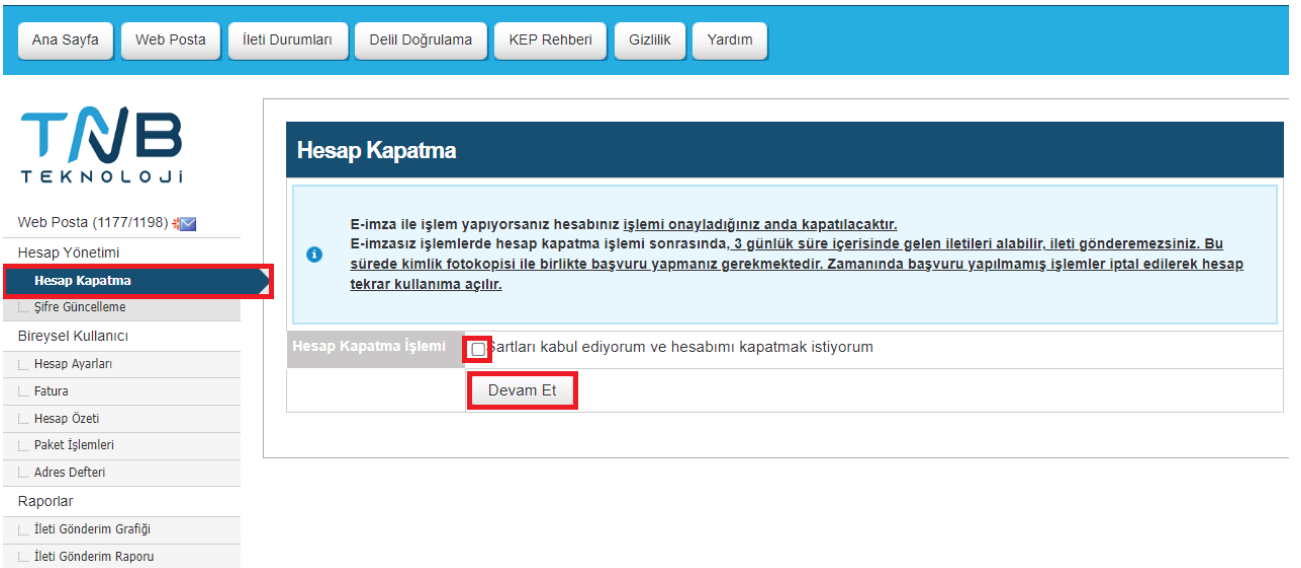
Mevcut Tarifmeniz: TNB KEP
Herhangi bir paket kullanılmadan yapılan ileti gönderimlerinde Alıcı(to) tipindeki iletilerde 0.00 TL, Bilgi(cc) alıcılı iletilerde 0.00 TL ile ücretlendirileceksiniz.

Şekil 35: Paket ve Kullanım Detayları Görüntüleme

2.13. Hesap Kapatma

Kullanıcı hesabını online olarak anında kapatabilir.

E-imzasız Kullanıcı işlemlerinde hesap kapatma işlemi sonrasında 3 günlük süre içerisinde gelen iletileri alabilir ancak ileti gönderemez. Bu süre içinde kimlik fotokopisi ile birlikte şahsen başvuru yapması gerekmektedir. Zamanında başvurusu yapılmamış işlemler iptal edilerek hesap kapatılır.



The screenshot shows the TNB webmail interface. The 'Hesap Kapatma' menu item is highlighted with a red box. The 'Hesap Kapatma' screen displays the following information:

Hesap Kapatma

E-imza ile işlem yapıyorsanız hesabınız işlemi onayladığınız anda kapatılacaktır.
E-imzasız işlemlerde hesap kapatma işlemi sonrasında 3 günlük süre içerisinde gelen iletileri alabilir. İleti gönderemezsiniz. Bu sürede kimlik fotokopisi ile birlikte başvuru yapmanız gerekmektedir. Zamanında başvurusu yapılmamış işlemler iptal edilerek hesap tekrar kullanıma açılır.

Hesap Kapatma İşlemi Şartları kabul ediyorum ve hesabımı kapatmak istiyorum

Devam Et

Şekil 36: Hesap Kapatma Ekranı

2.14. Şifre Güncelleme

Belirlenen şifre istenen zamanda güncellenebilir.

Yeni Şifreniz

Yeni Şifreniz (Onay)

Güncelle

Şekil 37: Şifre Güncelleme Ekranı

2.15. Kişisel Adres Defteri Kullanımı

Kişisel adres defteri oluşturmak ve adres defterinde bulunan hesapları listelemek için “Adres Defteri” seçeneği seçilir.

Yeni Adres Tanımlama

Adres Defteri Listele

Mevcut Adresler

Kep Adresi	Ad Soyad	Unvan	Kurum Adı/Çalıştığı Kurum	Hesap Türü	Cep Tel No	İş Tel No	Not	İşlemler
------------	----------	-------	---------------------------	------------	------------	-----------	-----	----------

Şekil 38: Adres Defteri Ekranı

2.16. Adres Defterine Kayıt Ekleme

Yeni Adres Tanımlama düğmesi ile hesaba ait bilgilerin girişi sağlanarak adres defterine hesap eklenir.

Şekil 39: Yeni Adres Tanımlama Ekranı

2.17. İleti Gönderilen Kişiyi Ekleme

Adres defterinde yer almayan bir hesaba ileti gönderimi yapıldığında, gönderim sonrası hesabı adres defterine ekleyebilmeniz için bir bağlantı görüntülenir. Bağlantıya tıklanarak istenilen bilgiler doldurulur ve kişi adres defterine eklenir.

Şekil 40: Adres Defterinde Bulunmayan Kişiyi İleti Gönderme

2.18. Adres Defterinden Kayıt Düzeltme/Silme

Adres defterindeki hesaplar listesinde yer alan düzenle ve sil düğmeleri ile hesaba ait bilgilerde güncelleme ve silme işlemleri gerçekleştirilebilir.

Adres Defteri


Yeni Adres Tanımlama **Adres Defteri Listele**

Mevcut Adresler

Kep Adresi	Ad Soyad	Unvan	Kurum Adı/Çalıştığı Kurum	Hesap Türü	Cep Tel No	İş Tel No	No:	İşlemler
ad.soyad@hs02.kep.tr	Ad	soyad		Bireysel				Düzenle Sil

Şekil 41: Kayıt Düzeltme/Silme

2.19. Adres Defterindeki Adrese İleti Gönderme

Web posta ekranından adres defterinde yer alan bir hesaba ileti gönderimi yapılmak istendiğinde  düğmesi tıklanarak adres defteri sorgu ekranındaki alanlar doldurularak sorgulama yapılır.

Yeni İleti Oluştur Gelen Kutusu Delil Kutusu Giden Kutusu UETS Kutusu İletilerde Ara **Paketler ve Kullanım Delayları**

Adres Defteri Sorgu Ekranı

Adres ekleme türü: Alıcı adreslerine ekle Bilgi adreslerine ekle

Ad:

Soyad:

Cep Telefonu No:

İş Telefonu No:

Hesap Türü:

Kurum Adı:

Unvan:

Sorgula **Yeni Sorgu**

Şekil 42: Adres Defterindeki Adrese İleti Gönderme

Sorgulama sonucunda listelenen hesaplar arasından istenilen hesabın yanındaki ekle düğmesine tıklanarak ileti gönderimi sağlanır.

Adres Defteri Sorgu Ekranı

Adres ekleme türü
 Alıcı adreslerine ekle
 Bilgi adreslerine ekle

Ad

Soyad

Cep Telefonu No

İş Telefonu No

Hesap Türü

Kurum Adı

Unvan

Bulunan Adresler

İşlemler	Keş Adresi	Ad Soyad	Unvan	Kurum Adı/Çalıştığı Kurum	Hesap Türü	Cep Tel No	İş Tel No	Not
<input type="button" value="Ekle"/>	ad.soyad	@hs02.kep.tr	Ad Soyad		Bireysel			

1/1 10

Şekil 43: Adres Sorgulama Ekranı

2.20. KEP Rehberi

Yapılan sorgulama sonrasında aktif bir rehber kaydı bulunursa listelenir.

Kurumsal kullanıcılar hesap adını aşağıdaki biçimlerde alabilirler.

mersisno@hso2.kep.tr

mersisno.tuzelkisiadi@hs02.kep.tr

tuzelkisiadi@hs02.kep.tr

tuzelkisiadi.ad@hs02.kep.tr

ad.soyad@tuzelkisiadi.hs02.kep.tr

Bireysel kullanıcılar hesap adını;

ad.soyad@hs02.kep.tr

ad.soyad.sayi@hs02.kep.tr biçimlerinde alabilirler.

**Şekil 44: KEP Rehberi Sorgulama Ekranı**

KEP Rehberi Tüzel Kişi Sorgulama

MERSİS No	<input type="text"/>
Tam Adı	<input type="text"/>
Ana Faaliyet Alanı	<input type="text"/>
Merkezinin Bulunduğu İl	Lütfen Seçiniz
Adres Bilgileri	<input type="text"/>
İşlem Yetkilisinin Tam Adı	<input type="text"/>
İşlem Yetkilisinin Ünvanı	<input type="text"/>

(*) Bu alanlarda en az 3 harf girildikten sonra % karakteri ile sorgulama yapılabilir.

Sorgula Yeni Sorgu

Web Posta (1177/1198)

Hesap Yönetimi

- Hesap Kapatma
- Şifre Güncelleme

Bireysel Kullanıcı

- Hesap Ayarları
- Fatura
- Hesap Özeti
- Paket İşlemleri
- Adres Defteri
- Raporlar
- İleti Gönderim Grafiği
- İleti Gönderim Raporu

Şekil 45: Tüzel Kişi Sorgulama

TNB
TEKNOLOJİ

Web Posta (1177/1198)

Hesap Yönetimi

- ... Hesap Kapatma
- ... Şifre Güncelleme

Bireysel Kullanıcı

- ... Hesap Ayarları
- ... Fatura
- ... Hesap Özeti
- ... Paket İşlemleri
- ... Adres Defteri

Raporlar

- ... İletim Gönderim Grafiği
- ... İletim Gönderim Raporu

KEP Rehberi Gerçek Kişi Sorgulama

Ad	<input type="text"/>
Soyad	<input type="text"/>
Telefon Numarası	<input type="text"/>
Hizmet Alma Şekli	Seçiniz ▼
Ünvan	<input type="text"/>
Cadde Adı veya Ev Numarası	<input type="text"/>
İl	İl Seçiniz ▼
İlçe	▼
İmza Doğrulama Verisi	<input type="text"/>

(*) Bu alanlarda en az 3 harf girildikten sonra % karakteri ile sorgulama yapılabilir.

Şekil 46: Gerçek Kişi Sorgulama

2.21. Fatura Görüntüleme

Kullanımınıza ait faturayı sistemden görüntüleyebilirsiniz, online olarak ödeme işlemini gerçekleştirebilirsiniz.

TNB
TEKNOLOJİ

Web Posta (490062)

Hesap Yönetimi

- ... Şifre Güncelleme

Bireysel Kullanıcı

- ... Hesap Özeti
- ... Kullanıcı Yönetimi
- Fatura
- ... Paket İşlemleri

Raporlar

- ... İletim Gönderim Grafiği
- ... İletim Gönderim Raporu

Faturalarım			
Fatura Tarihi	Fatura Tutarı	Fatura Detayları	Fatura Ödeme
14.10.2019	14,16 TL	Detaylar	Kredi Kartı ile Ödeme
03.07.2019	14,16 TL	Detaylar	Kredi Kartı ile Ödeme
21.05.2019	14,16 TL	Detaylar	Kredi Kartı ile Ödeme
19.06.2019	14,16 TL	Detaylar	Kredi Kartı ile Ödeme
14.06.2019	14,16 TL	Detaylar	Kredi Kartı ile Ödeme

Fatura Detayı

Harcama Adı	Miktarı	Birim Fiyat	Toplam Fiyat
SMS Bildirim Ücreti	1 Adet	12,00 TL	12,00 TL
Fatura Tutarı			12,00 TL
KDV Tutarı	%18	2,16 TL	2,16 TL
KDV Dahil Tutar			14,16 TL

Şekil 47: Fatura Görüntüleme Ekranı

2.22. Paket İşlemleri

Bireysel kullanıcılar kullandıkları tarife/pakete ek olarak yeni paket satın alma işlemini çevrimiçi olarak yapabilir.

Hesabın ana işlem yetkilisi tarafından aşağıdaki işlemler online olarak yapılabilmektedir.

The screenshot displays the TNB user interface. On the left, a sidebar menu lists various account management options, with 'Paket İşlemleri' (Package Operations) highlighted in blue. The main content area is titled 'Paket İşlemleri' and features a sub-section 'Yeni Paket Satın Alma' (Buy New Package). Below this, there is a form with a dropdown menu labeled 'Yeni Paket Seçimi' (New Package Selection) showing 'Seçiniz' (Select) as the chosen option. A red box highlights the 'Paket Satın Al' (Buy Package) button.

Şekil 48: Paket Satın Alma Ekranı

Kredi kartı bilgileri girilerek ödeme gerçekleştirilebilir.

Kredi Kartı İle Ödeme Sayfası

Fatura Detayları:	TL (25 KEP İLETİLİ PAKET (BİREYSEL))
Ara Toplam:	TL
KDV:	TL
Toplam Ödenecek Tutar:	TL

MESAFELİ SATIŞ SÖZLEŞMESİ

MADDE 1 - TARAFLAR:

Mesafeli satış sözleşmesini okudum ve kabul ediyorum.

Kart No :

CVV2 : Kartınızın arkasındaki imza bölümünde yer alan 3 haneli numara.


Son Kullanım Tarihi :


Şekil 49: Kredi Kartı Ödeme Ekranı

2.23. Gizlilik

Gizlilik bölümünden Kayıtlı Elektronik Posta Sisteminin gizlilik politikasına ulaşılabilir.

[Ana Sayfa](#) [Web Posta](#) [İleti Durumları](#) [Delil Doğrulama](#) [KEP Rehberi](#) [Gizlilik](#) [Yardım](#)



Web Posta (1177/1198) 

Hesap Yönetimi

- [Hesap Kapatma](#)
- [Şifre Güncelleme](#)

Bireysel Kullanıcı

- [Hesap Ayarları](#)
- [Fatura](#)
- [Hesap Özeti](#)
- [Paket İşlemleri](#)
- [Adres Defteri](#)

Raporlar

- [İleti Gönderim Grafiği](#)
- [İleti Gönderim Raporu](#)

Gizlilik Politikamız

[Bilgi Güvenliği Politikası](#)
[Mahremiyet Uyarısı](#)

Şekil 50: Gizlilik Politikası Ekranı

2.24. Yardım

Yardım bölümünde, açıklama ve yardım amaçlı kullanım kılavuzları bulunduran sayfalar ile KEP Sistemi yetkilileriyle iletişime geçmek için kullanılacak "İletişim Formu" bulunmaktadır. İletişim formu aracılığıyla soru, istek ve görüşler KEP Sistemi yetkililerine iletilebilir.

The screenshot displays the TNB user interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for "Ana Sayfa", "Web Posta", "İleti Durumları", "Delil Doğrulama", "KEP Rehberi", "Gizlilik", and "Yardım". Below this, the left sidebar contains the TNB logo and a list of menu items: "Web Posta (1177/1198)", "Hesap Yönetimi", "Hesap Kapatma", "Şifre Güncelleme", "Bireysel Kullanıcı", "Hesap Ayarları", "Fatura", "Hesap Özeti", "Paket İşlemleri", "Adres Defteri", "Raporlar", "İleti Gönderim Grafiği", and "İleti Gönderim Raporu". The main content area is titled "Yardım Dokümanları" and includes links for "Bireysel Kullanıcı Kılavuzu" and "Kurumsal Kullanıcı Kılavuzu". A note states: "Eğer dokümanlarda yer almayan bir konu ile ilgili bilgi almak istiyorsanız iletişim formunu kullanarak bizimle iletişime geçebilirsiniz." Below this is the "İletişim Formu" section, which contains a form with fields for "Ad Soyad", "E-posta", "Konu", and "Mesaj", along with a "Gönder" button.

Şekil 51: Yardım Ekranı