



**TNB KAYITLI ELEKTRONİK POSTA HİZMET
SAĞLAYICILIĞI VE TİCARET A.Ş.**

KURUMSAL KULLANIM KILAVUZU

İÇİNDEKİLER

1.1.	BAŞVURU	4
1.2.	Hesap Oluşturma	5
1.3.	Kurum Bilgileri	6
1.4.	Hesap, Tarife, Paket Seçimi	7
1.5.	Başvuru Sırasında E-Tebligat Hizmeti Seçimi	9
1.6.	Ödeme Ekranı	10
2.	KURUMSAL WEB POSTA HESAP KULLANIMI	14
2.1.	Web Posta Kullanıcı Girişi	14
2.2.	Mobil İmza İle Kullanıcı Girişi	18
3.	KURUMSAL KULLANICI İŞLEMLERİ	20
3.1.	Web Posta	21
3.3.	Delil İlişkilendirilmesi	23
3.4.	Şifre Güncelleme	24
3.6.	Kurumsal Kullanıcı Yönetimi	25
3.7.	Kişisel Adres Defteri Kullanımı	28
3.8.	Adres Defterine Kayıt Ekleme	29
3.9.	İleti Gönderilen Kişiyi Ekleme	30
3.10.	Adres Defterinden Kayıt Düzeltme/Silme	30
3.11.	Adres Defterindeki Adrese İleti Gönderme	31
3.12.	Fatura Görüntüleme	33
3.13.	Paket İşlemleri	34
3.14.	İleti Durumları	35
3.15.	İleti Gönderim Raporu/Grafiği	36
3.16.	KEP Rehberi	37
3.17.	Gizlilik	40
3.18.	Yardım	41

ŞEKİL LİSTESİ

Şekil 1:TNB KEP web sitesi.....	4
Şekil 2: Başvuru Ekranı	5
Şekil 3: Kurum Bilgileri Giriş Ekranı	6
Şekil 4: İşlem Yetkilisi Bilgileri.....	7
Şekil 5: Hesap, Tarife, Paket Seçim Ekranı	8
Şekil 6: Kurumsal Başvuruda E-Tebligat Seçimi	9
Şekil 7: Kurumsal Kullanıcı Taahhütnamesi.....	10
Şekil 8: Taahhütname İmzalama Ekranı	11
Şekil 9: Ödeme Ekranı.....	12
Şekil 10: Başvuru Takip Numarası.....	13
Şekil 11: Kullanıcı Giriş Ekranı	14
Şekil 12: Sertifika Seçim Ekranı.....	15
Şekil 13: İmzalama Ekranı.....	16
Şekil 14: PIN Giriş Ekranı	17
Şekil 15: Mobil İmza İle Giriş Ekranı	18
Şekil 16: Mobil İmza Şifre Onaylama Ekranı.....	19
Şekil 17: Kurumsal Kullanıcı Ana Sayfa.....	20
Şekil 18: Gelen Kutusu	21
Şekil 19: İmzalama Ekranı	21
Şekil 20: İleti Gönderildi.....	22
Şekil 21: Giden Kutusu	22
Şekil 22: Örnek KEP İleti Görüntüsü.....	23
Şekil 23: Delil İlişkilendirme Ekranı	23
Şekil 24: Şifre Güncelleme	24
Şekil 25: Hesap Özeti Ekranı.....	25
Şekil 26: Kullanıcı Hesap Yönetimi.....	26
Şekil 27: Kurumsal Kullanıcı Düzenleme Ekranı	27
Şekil 28: Adres Defteri Ekranı.....	28
Şekil 29: Yeni Adres Tanımlama Ekranı	29
Şekil 30: Adres Defterinde Bulunmayan Kişiye İleti Gönderme.....	30
Şekil 31: Kayıt Düzeltme/Silme.....	30
Şekil 32: Adres Defterindeki Adrese İleti Gönderme	31
Şekil 33: Adres Sorgulama Ekranı	32
Şekil 34: Fatura Görüntüleme Ekranı.....	33
Şekil 35: Paket Satın Alma Ekranı	34
Şekil 36: İleti Durumları Ekranı	35
Şekil 37: İleti Gönderim Grafik Ekranı.....	36
Şekil 38: İleti Gönderim Rapor Ekranı.....	36
Şekil 39: KEP Rehberi Sorgulama Ekranı.....	37
Şekil 40: Tüzel Kişi Sorgulama	38
Şekil 41: Gerçek Kişi Sorgulama	39
Şekil 42: Gizlilik Politikası Ekranı.....	40
Şekil 43: Yardım Ekranı.....	41

1.1. BAŞVURU

TNB KEP internet sitesi www.tnbkep.com.tr adresinden “Online Başvuru” butonuna tıklanır.

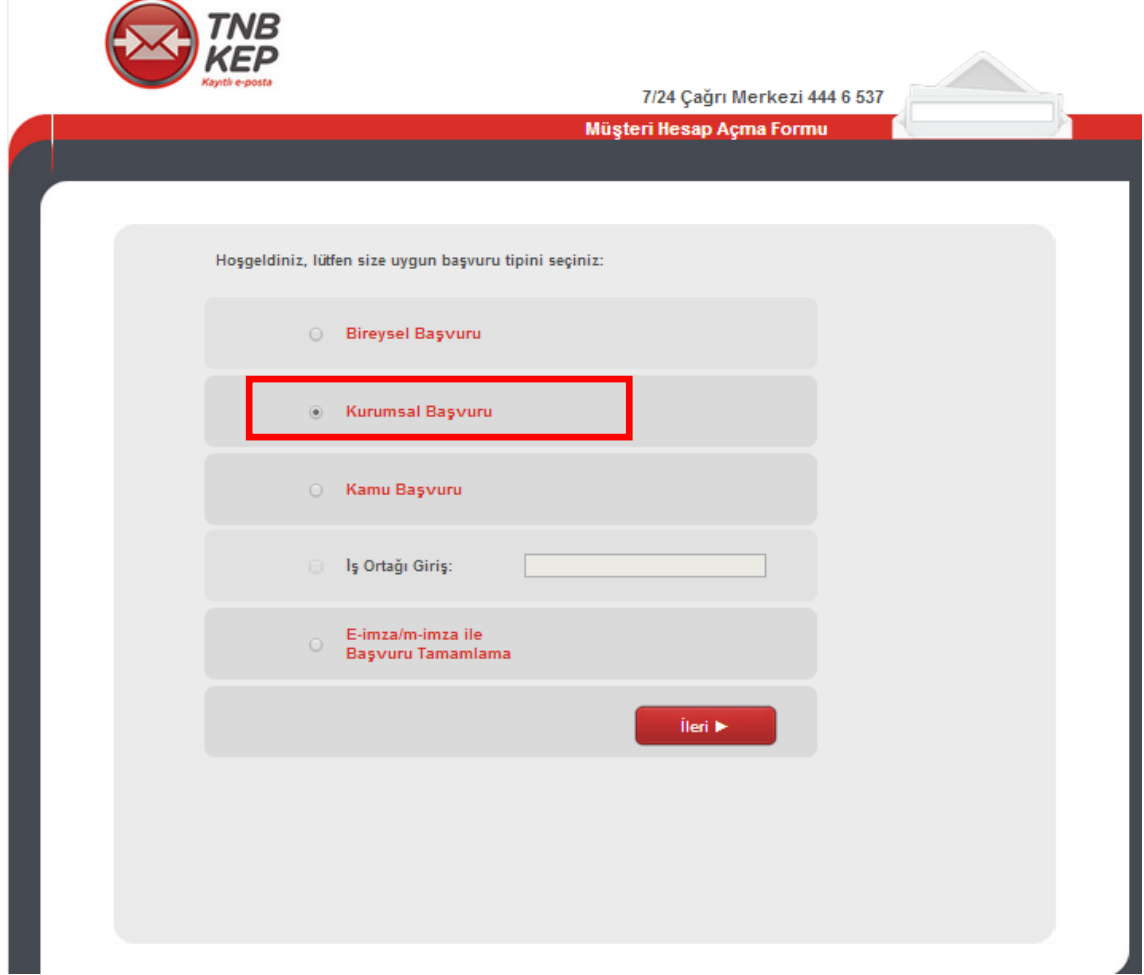


The screenshot shows the TNB KEP website homepage. At the top, there is a navigation bar with the TNB KEP logo and the text "Kayıtlı e-posta". To the right of the logo, there are two buttons: "ONLINE BAŞVURU" (highlighted with a red box) and "KEP OTURUM AÇ". Below the navigation bar, there is a main banner area with a large image of a tablet displaying a colorful splash of paint. The banner text reads: "Bir Fikrim Var Tarifesi! Tasarımcılar, yazarlar, sanatçılar, gazeteciler... Fikir üreten ve yaratıcı çalışmalar yapan herkes! KEP ile eserlerinizi koruma altına alın, sizden habersiz kullanılması durumunda yasal güvenceniz olsun." To the right of the banner, there is a blue circular badge that says "yıllık sadece 20TL". Below the banner, there is a section with three columns: "TNB KEP'den Haberler", "Kayıtlı E-Posta (KEP) Nedir?", and "TNB KEP'le Tanışın!". The "TNB KEP'den Haberler" column contains three news items with images and text. The "Kayıtlı E-Posta (KEP) Nedir?" column contains a video player showing a group of people. The "TNB KEP'le Tanışın!" column contains three buttons: "Bireysel Tarife ve Paketler", "Kurumsal Tarife ve Paketler", and "Fırsatlar Kampanyalar". Below these buttons, there is a section titled "Başarı Hikayeleri" with two columns of text. At the bottom of the page, there is a footer with logos for Turkish Leasing, AXA Sigorta, and Turkish Factoring.

Şekil 1: TNB KEP web sitesi

1.2. Hesap Oluşturma

Açılan başvuru ekranından “Kurumsal Başvuru” işaretlenerek seçilir.



**TNB
KEP**
Kayıtlı e-posta

7/24 Çağrı Merkezi 444 6 537

Müşteri Hesap Açma Formu

Hoşgeldiniz, lütfen size uygun başvuru tipini seçiniz:

☐ Bireysel Başvuru

☒ Kurumsal Başvuru

☐ Kamu Başvuru

☐ İş Ortağı Giriş:

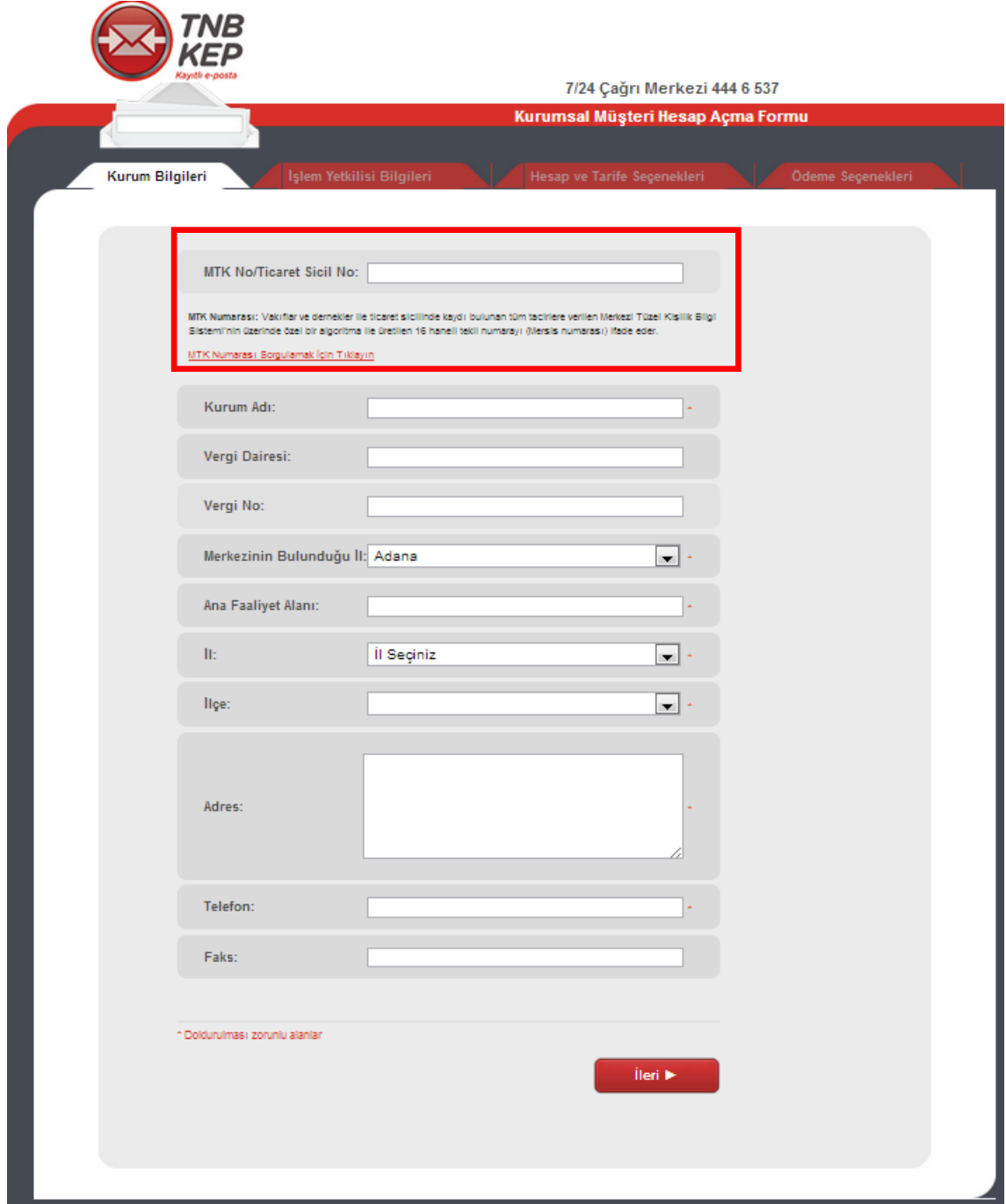
☐ E-imza/m-imza ile
Başvuru Tamamlama

İleri ►

Şekil 2: Başvuru Ekranı

1.3. Kurum Bilgileri

MTK: Merkezi Tüzel Kişilik Bilgi Sistemi Üzerinden, 16 haneli Mersis numarası dahil olmak üzere istenen tüm tüzel kişilik bilgileri eksiksiz olarak doldurulur. Kurum tarafından yetkilendirilmiş işlem yetkilisine ait bilgiler de aynı şekilde eksiksiz olarak doldurulur.



TNB KEP
Kayıtlı e-posta

7/24 Çağrı Merkezi 444 6 537

Kurumsal Müşteri Hesap Açma Formu

Kurum Bilgileri | İşlem Yetkilisi Bilgileri | Hesap ve Tarife Seçenekleri | Ödeme Seçenekleri

MTK No/Ticaret Sicil No:

MTK Numarası: Vakıflar ve demekler ile ticaret siclinde kaydı bulunan tüm tacirlere verilen Merkezi Tüzel Kişilik Bilgi Sisteminin üzerinde özel bir algoritma ile üretilen 16 haneli tekli numarası (Mersis numarası) ifade eder.

[MTK Numarası Sorgulamak İçin Tıklayın](#)

Kurum Adı:

Vergi Dairesi:

Vergi No:

Merkezinin Bulunduğu İl: Adana

Ana Faaliyet Alanı:

İl: İl Seçiniz

İlçe:

Adres:


Telefon:

Faks:

* Doldurulması zorunlu alanlar

İleri

Şekil 3: Kurum Bilgileri Giriş Ekranı



7/24 Çağrı Merkezi (312) 218 81 00 - 6520

Kurumsal Müşteri Hesap Açma Formu

Kurum Bilgileri

İşlem Yetkilisi Bilgileri

Hesap, Tarife ve Paket Seçenekleri

Ödeme Seçenekleri

Kurum Yetkilisi Adı:

Kurum Yetkilisi Soyadı:

Uyruk: Lütfen Ülke Seçiniz

Unvan:

Baba Adı:

Doğum Yeri:

Doğum Tarihi: Gün Ay Yıl

Anne Kızlık Soyadı:

E-posta:

Cep Telefonu:

Lütfen cep telefonunuzu 5xx xxx xx xx formatında giriniz.

* Doldurulması zorunlu alanlar

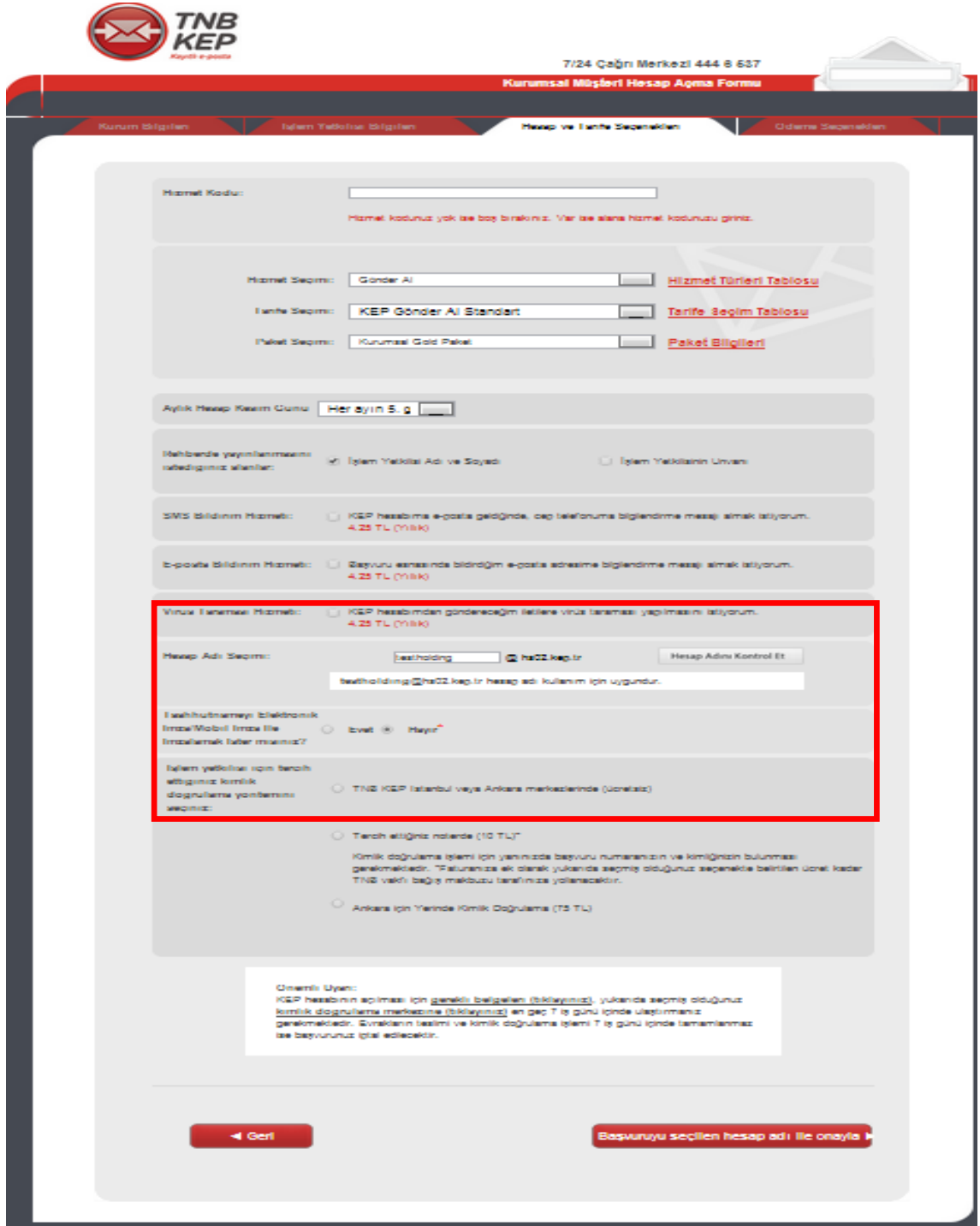
Geri

İleri

Şekil 4: İşlem Yetkilisi Bilgileri

1.4. Hesap, Tarife, Paket Seçimi

İsteğe bağlı olarak ilgili hesap, tarife ve paket seçenekleri işaretlenir. Şayet, kurumunuzun TNB KEP ile yapmış olduğu hizmet alım anlaşması gereği “hizmet koduna” sahipseniz bu alanı doldurmanız, değilseniz boş bırakarak devam etmeniz gerekmektedir. KEP rehberinde yayınlanmasını istediğiniz alanlar ve varsa almak istediğiniz ek ücrete tabi hizmetler işaretlenir. Seçilen hesap adının uygunluğu sistem tarafından kontrol edilir, uygun olan hesap adı onaylanır. E-imza/mobil imzanız var ise taahhünameyi elektronik olarak imzalayabilirsiniz. E-imza/mobil imzanız yok ise şekil 6’da yer alan kimlik doğrulama yöntemlerinden birini seçmeniz gerekmektedir. Başvurunuzu seçilen hesap adı ile birlikte onaylayarak ödeme sayfasına geçebilirsiniz.



7/24 Çağrı Merkezi 444 8 637
Kurumsal Müşteri Hesap Açma Formu

Kurum Bilgileri | **Talep Yöntemi Bilgileri** | **Hesap ve Tarife Seçimi** | **Ödeme Seçimleri**

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

Hizmet Seçimi: [Hizmet Türleri Tablosu](#)

Tarife Seçimi: [Tarife Seçim Tablosu](#)

Paket Seçimi: [Paket Bilgileri](#)

Aylık Hesap Kesim Günü:

Mahbende yayınlanmasını istediğiniz alanlar: ☒ İşlem Yekkesi Adı ve Soyadı ☐ İşlem Yekkesinin Unvanı

SMS Bildirim Hizmeti: ☐ KEP hesabına e-posta geldiğinde, cep telefonuma bildirime mesaj almak istiyorum. **4,25 TL (Yıllık)**

E-posta Bildirim Hizmeti: ☐ Başvuru esnasında bildiğim e-posta adresime bildirime mesaj almak istiyorum. **4,25 TL (Yıllık)**

Vizuel Tanıma Hizmeti: ☐ KEP hesabımdan gönderdiğim kâğıtlara vizuel tanıma yapmamak istiyorum. **4,25 TL (Yıllık)**

Hesap Adı Seçimi:
testholding@ha02.kep.tr hesap adı kullanım için uygundur.

Tanıtılmasını istediğiniz İşletme/Mobil İletişim ile İletişim etmek ister misiniz? ☐ Evet ☒ Hayır

Talep yöntemi için gerekli ettiğiniz kimlik doğrulama yöntemini seçiniz: ☐ TNB KEP İstanbul veya Ankara merkezlerinde (Ücretsiz)

☐ Tarih ettiğiniz noterde (10 TL)

☐ Kimlik doğrulama işlemi için yanınızda başvuru numaranızın ve kimliğinizin bulunması gerekmektedir. Tutarında ek olarak yukarıda seçmiş olduğunuz seçenekle belirtilen ücret kadar TNB yetkili bağlı mektubu tarafınıza yollanacaktır.

☐ Ankara için Yarıda Kimlik Doğrulama (75 TL)

Önemli Uyarı:
KEP hesabının açılması için gerekli belgelerin (Bkz:Yayınlar), yukarıda seçmiş olduğunuz kimlik doğrulama yöntemi (Bkz:Yayınlar) en geç 7 iş günü içinde ulaştırmanız gerekmektedir. Aksi takdirde kimlik doğrulama işlemi 7 iş günü içinde tamamlanmaz ise başvurunuz iptal edilecektir.

Şekil 5: Hesap, Tarife, Paket Seçim Ekranı

1.5. Başvuru Sırasında E-Tebligat Hizmeti Seçimi

Kurumsal müşteri tarafından başvuru sırasında, hesap ve tarife seçeneklerinde yer alan E-Tebligat Hizmeti alanı seçilerek başvuru tamamlanır.

Kurumsal Müşteri Hesap Açma Formu

Kurum Bilgileri

İşlem Yetkilisi Bilgileri

Hesap ve Tarife Seçenekleri

Ödeme Seçenekleri

Hizmet Kodu:

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

Hizmet Seçimi:

Gönder Al

Hizmet Türleri Tablosu

Tarife Seçimi:

Büyük kurumsal

Tarife Seçim Tablosu

Paket Seçimi:

Lütfen Seçiniz

Paket Bilgileri

Aylık Hesap Kesim

Günü

Her ayın 5. günü

Rehberde

yayınlanmasını

istediğiniz alanlar:

☐ İşlem Yetkilisi Adı ve Soyadı

☐ İşlem Yetkilisinin Unvanı

SMS Bildirim Hizmeti:

☒ KEP hesabıma e-posta geldiğinde, cep telefonuma bilgilendirme mesajı almak istiyorum.

12.00 TL (Aylık)

E-posta Bildirim Hizmeti:

☒ Başvuru esnasında bildirdiğim e-posta adresime bilgilendirme mesajı almak istiyorum.

14.00 TL (Aylık)

Virüs Taraması Hizmeti:

☒ KEP hesabımdan göndereceğim iletilere virüs taraması yapılmasını istiyorum.

10.00 TL (Aylık)

Hesap Adı Seçimi:

kurumsalhesap @ keptest.tnbkep.com.tr

Hesap Adını Kontrol Et

kurumsalhesap@keptest.tnbkep.com.tr hesap adı kullanımlar için uygundur.

E-Tebligat Hizmeti:

☒ KEP hesabıma E-Tebligat almak istiyorum.

Taahhütnameyi

Elektronik İmza/Mobil

İmza ile İmzalamak İster

☒ Evet ☐ Hayır*

misiniz?

← Geri

Başvuruyu seçilen hesap adı ile onayla →

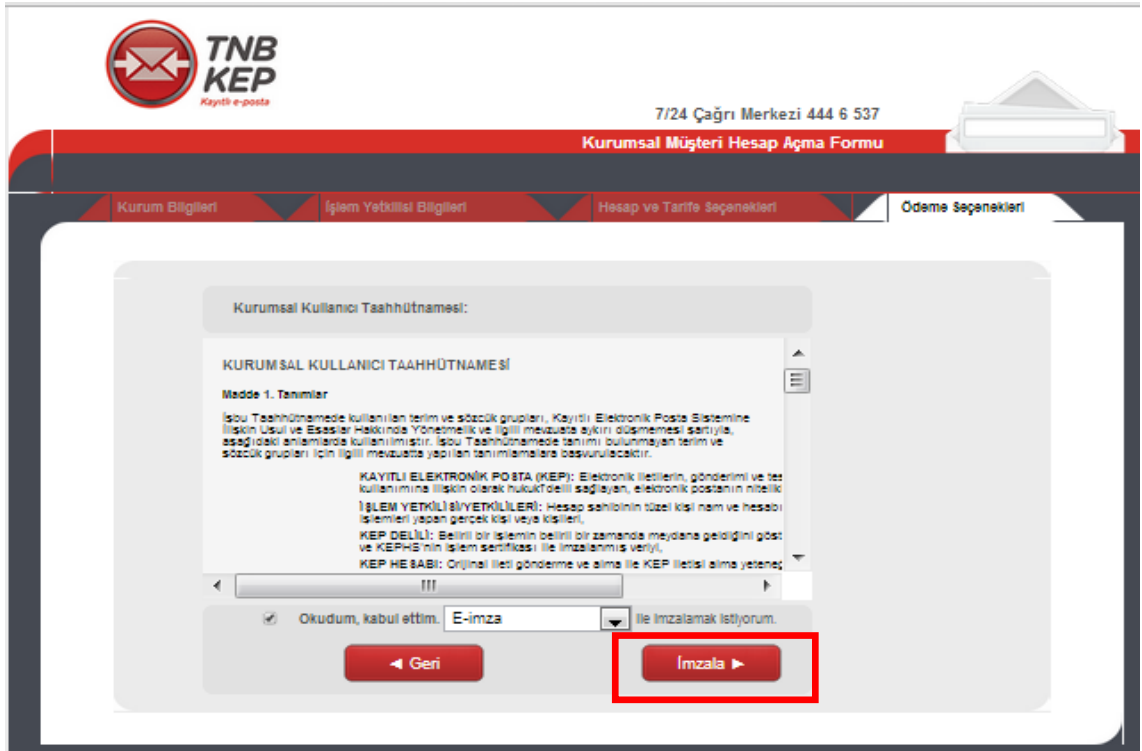
Şekil 6: Kurumsal Başvuruda E-Tebligat Seçimi

Değişiklik No: 1.6
Tarih: 20.03.2014

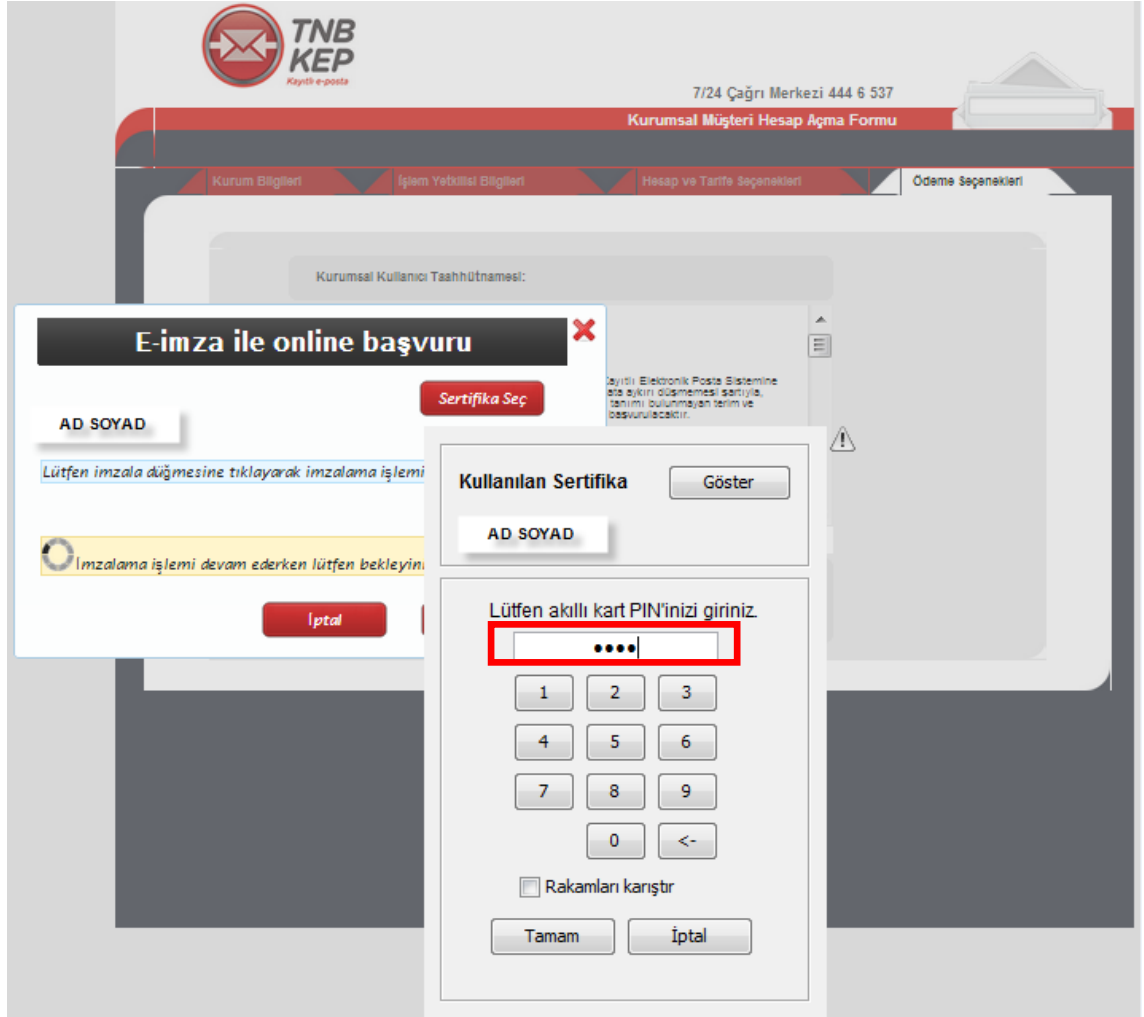
9 / 41

1.6. Ödeme Ekranı

Elektronik/Mobil imzanız var ise ödeme ekranında bulunan taahhünameyi “okudum, kabul ettim” butonunu tıklayarak imzalayabilirsiniz. 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 7: Kurumsal Kullanıcı Taahhünamesi



E-imza ile online başvuru

AD SOYAD

Lütfen imza düğmesine tıklayarak imzalama işlemi

İmzalama işlemi devam ederken lütfen bekleyiniz

Kullanılan Sertifika

AD SOYAD

Lütfen akıllı kart PIN'inizi giriniz

1 2 3

4 5 6


7 8 9

0 <-

☐ Rakamları karıştır

Tamam İptal

Şekil 8: Taahhütname İmzalama Ekranı

**TNB
KEP**
Kayıtlı e-posta

7/24 Çağrı Merkezi 444 6 537

Kurumsal Müşteri Hesap Açma Formu

Kurum Bilgileri

İşlem Yetkilisi Bilgileri

Hesap ve Tarife Seçenekleri

Ödeme Seçenekleri

Hesap Özeti:

Hesap Türü	İleti Gönder Ve Al
Tarife	KEP + 2 Yıllık E-imza + 42 Gönderi
Hesap acilis ücreti	4,25 TL
Kurumsal Maxi Paket	27,35 TL
Yıllık Virüs Tarama Ücreti	4,25 TL
Yıllık SMS ile Bildirim Ücreti	4,25 TL
Yıllık Eposta ile Bildirim Ücreti	4,25 TL
Yıllık Sabit Hesap Ücreti	218,75 TL
KDV Tutarı	47,38 TL
Toplam	310,46 TL

Kredi Kartı ile Ödeme:

Kart No:

CVV:

Kartınızın arkasındaki imzalı bölümde yer alan 3 haneli numara

Son Kullanım Tarihi: 01 2013

Mesafeli Satış Sözleşmesi:

MESAFELİ SATIŞ SÖZLEŞMESİ

MADDE 1 - TARAFLAR:

SATICI

Adı-soyadı : TNB Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcılığı Ve Ticaret A.Ş.

Adresi : Soğutözü Mah. Soğutözü Cad. No: 4, Çankaya / Ankara

Telefon : 0 312 218 51 00

Faks : 0 312 218 51 05

E-posta : kep@tnbkep.com.tr


☐ Okudum, kabul ettim.

Geri

Onayla

Şekil 9: Ödeme Ekranı

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





Kurumsal Müşteri Hesap Açma Formu

Kurum Bilgileri **İşlem Yetkilisi Bilgileri** **Hesap ve Tarife Seçenekleri** **Ödeme Seçenekleri**

Ödemeniz başarı ile tamamlanmıştır.

Başvuru numaranız: 1234567891234567 **Lütfen Not Ediniz.**

 Başvuru formunu PDF olarak kaydet.  Başvuru formunu yazdır.

Başvurunuzun sonucunda 1234567891234567.pelin hesap adı ile kaydınız oluşturulmuştur.
Başvuru bilgileriniz doğrultusunda ön kayıt işleminiz tamamlanmıştır.
Belirttiğiniz e-posta adresinize onay bildirimi gönderilecektir.

Hesabınız, gerekli belgelerin en geç 7 iş günü içinde size en yakın kimlik doğrulama merkezindeki
işlem yetkilisine şahsen teslim edilmesini takip eden 3 iş günü içinde açılacaktır.

Şekil 10: Başvuru Takip Numarası

2. KURUMSAL WEB POSTA HESAP KULLANIMI

2.1. Web Posta Kullanıcı Girişi

Elektronik İmza sahibi bireysel kullanıcılar “KEP Sistemine Giriş” butonunu tıklayarak giriş yapabilirler. Oturum Açma; “İmzalama Cihazı” olarak sms, mobil imza ya da elektronik imza seçilerek tamamlanır.

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

Sisteme ilk kayıt olunduğunda 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.

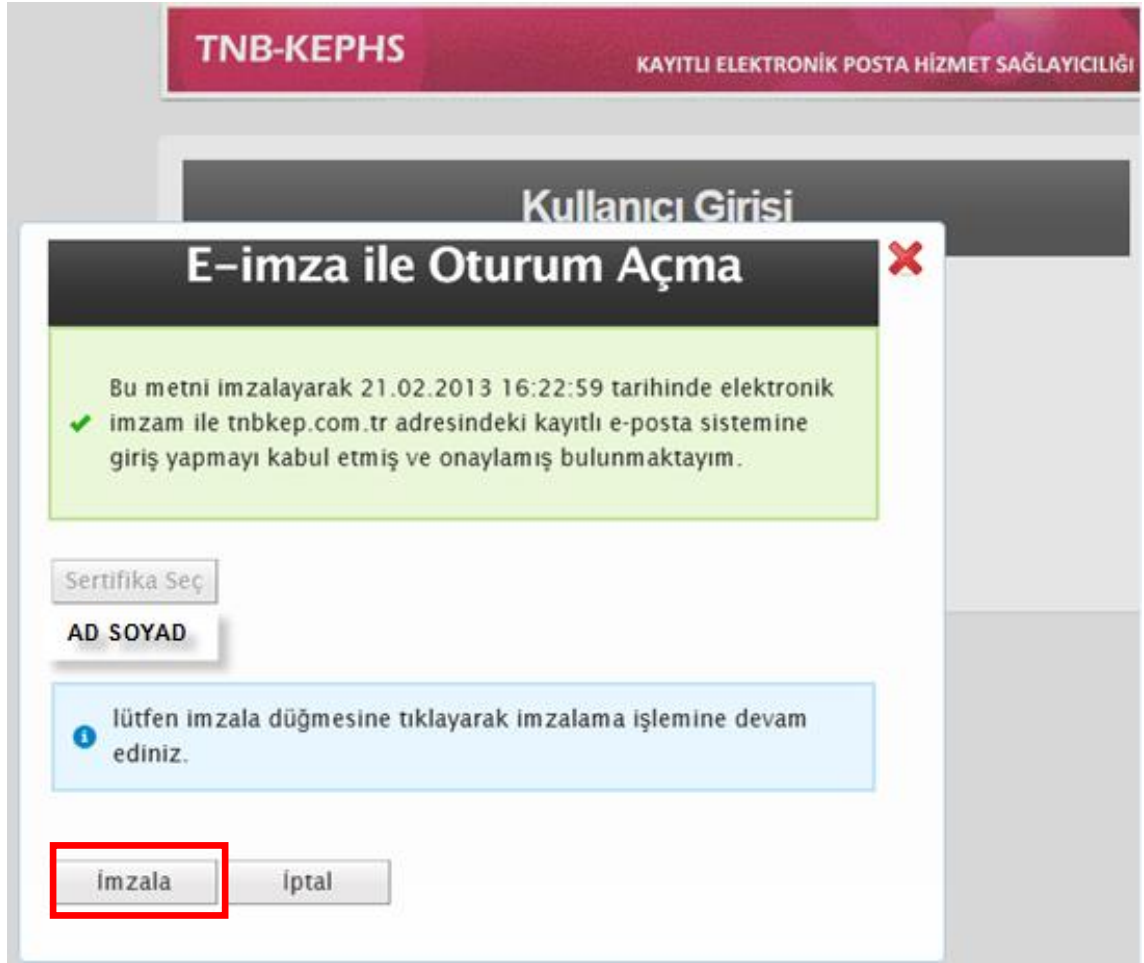


The screenshot shows the TNB-KEPHS login interface. At the top, there is a red banner with the text "TNB-KEPHS" and "KAYITLI ELEKTRONİK POSTA HİZMET SAĞLAYICILIĞI". Below this is a dark grey header with the title "Kullanıcı Girişi". A blue button labeled "lütfen oturum açma türünüzü seçiniz." is positioned above a dropdown menu. The dropdown menu is currently open, showing options: "E-imza", "E-imza", "SMS Şifresi", "Turkcell Mobil İmza", and "Avea Mobil İmza". Below the dropdown is a button labeled "Oturum Aç". To the left of the dropdown, the text "Oturum Açma Türü" is visible. Below the dropdown, the text "Kullanıcı Adı" is visible. At the bottom of the form, there are two links: "Şifremi Unuttum" and "Hesap Oluştur".

Şekil 11: Kullanıcı Giriş Ekranı

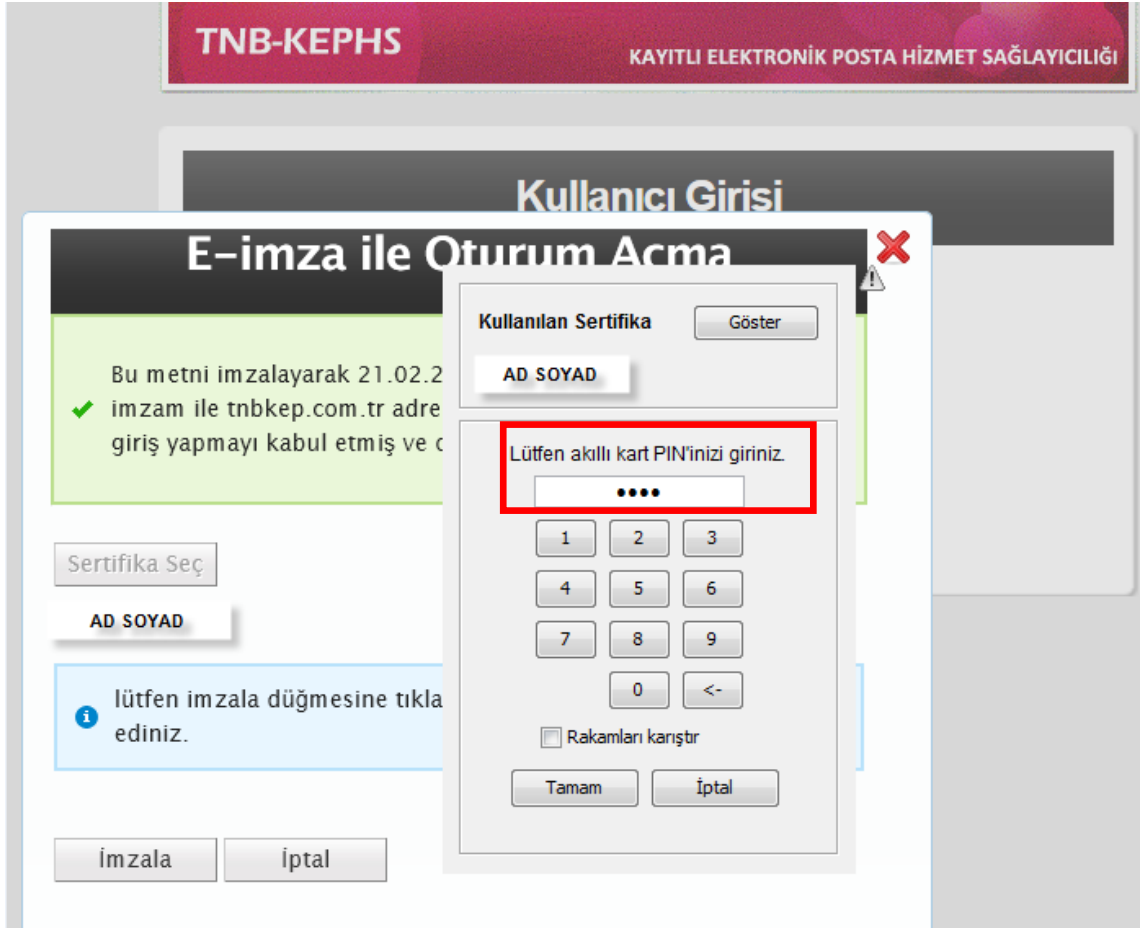


Şekil 12: Sertifika Seçim Ekranı



Şekil 13: İmzalama Ekranı

Kullanıcı akıllı karta ait PIN'i girer.



The screenshot displays the TNB-KEPHS user login interface. At the top, a red banner contains the text "TNB-KEPHS" and "KAYITLI ELEKTRONİK POSTA HİZMET SAĞLAYICILIĞI". Below this, a dark grey banner reads "Kullanıcı Girişi". The main content area is titled "E-imza ile Oturum Acma". It features a green box with a checkmark and text: "Bu metni imzalayarak 21.02.2014 tarihinde tnbkep.com.tr adresine giriş yapmayı kabul etmiş ve c". Below this is a "Sertifika Seç" button and a text field labeled "AD SOYAD". A blue box with an information icon contains the text: "lutfen imzala düğmesine tıkla ediniz.". At the bottom are "İmzala" and "İptal" buttons. A modal window titled "Kullanılan Sertifika" is open, showing a "Göster" button and a text field labeled "AD SOYAD". Below this, a red box highlights the text "Lütfen akıllı kart PIN'inizi giriniz." followed by a PIN input field with four dots. Below the input field is a numeric keypad with buttons for digits 1-9, 0, and a backspace key. At the bottom of the modal are "Tamam" and "İptal" buttons, and a checkbox labeled "Rakamları karıştır".

Şekil 14: PIN Giriş Ekranı

2.2. Mobil İmza İle Kullanıcı Girişi

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



TNB-KEPHS KAYITLI ELEKTRONİK POSTA HİZMET SAĞLAYICILIĞI

Kullanıcı Girişi

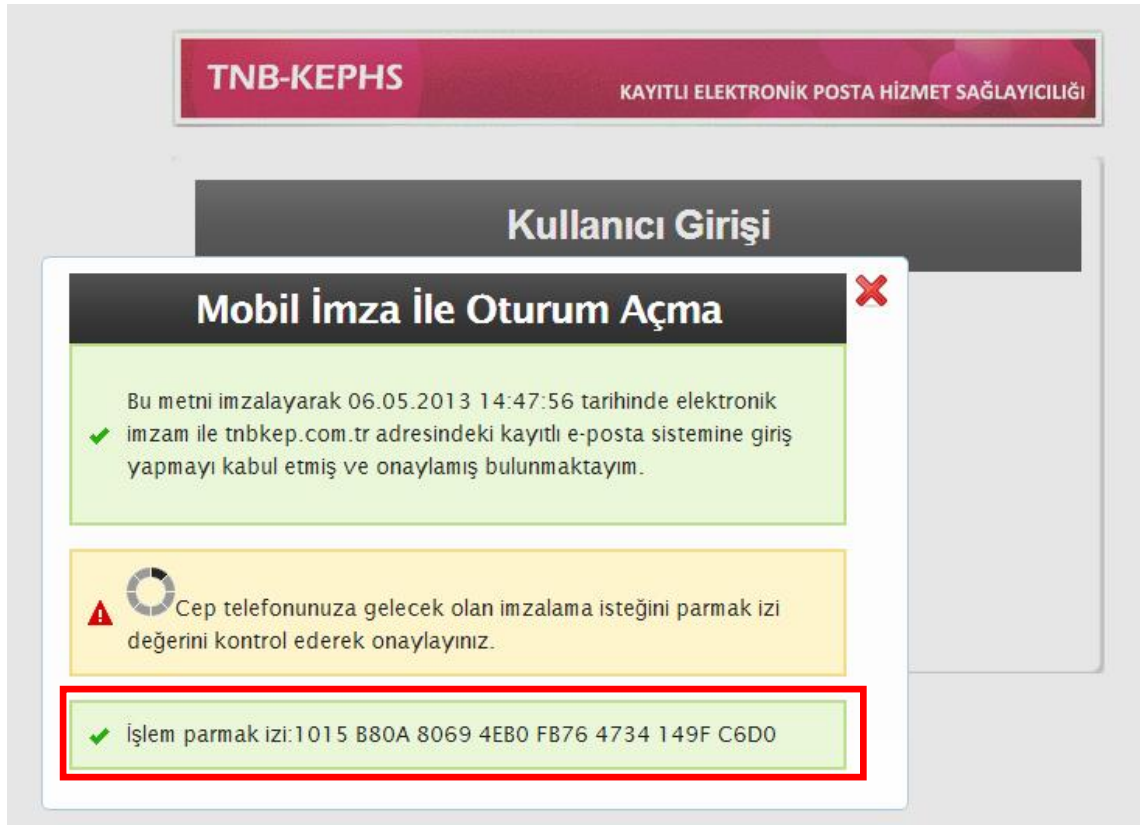
Oturum Açma Türü

Kullanıcı Adı

Cep Telefon No +90 

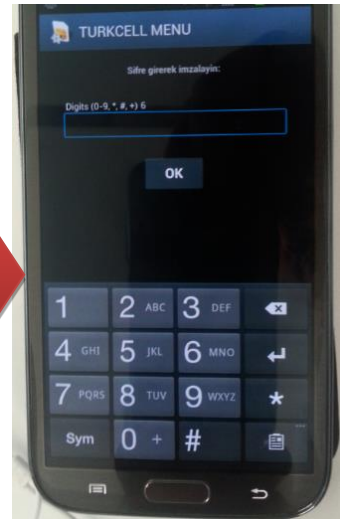
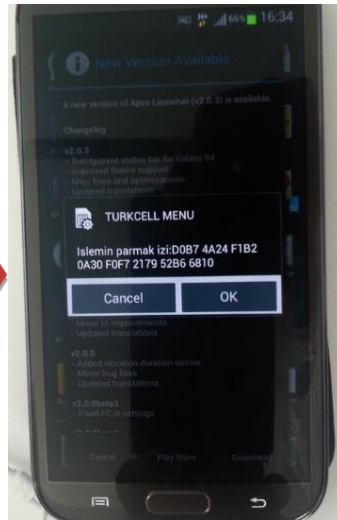
[Şifremi Unuttum](#) [Hesap Oluştur](#)

Şekil 15: Mobil İmza İle Giriş Ekranı



Şekil 16: Mobil İmza Şifre Onaylama Ekranı

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




3. KURUMSAL KULLANICI İŞLEMLERİ

Kurumsal KEP hesabı başvurusu sonunda kurumsal hesaba ait açılan ilk hesap kurumsal yönetici hesabı olarak yetkilendirilir. Kurumsal kullanıcılara ait e-posta adresleri kurum için birden çok kullanıcının posta kutularına yetki kısıtlanabilir şekilde erişmesini sağlar.

Kurumsal yönetici hesapları kurum e-posta adresi ile aynı kullanıcı adına sahip bir hesaptır.

Örneğin, mersisno.kurumadi@hs02.kep.tr gibi kurumsal KEP hesabı için TNB KEP kullanıcısı kurum yöneticisidir. Sonradan oluşturulacak tüm hesaplar “kurum-pazarlama” ya da “kurum-finans” gibi “ - ” karakteri ile alt kullanıcı olduğunun belirtildiği bir formatta oluşturulur. Fakat “kurum-pazarlama” ya da “kurum-finans” kullanıcıları da mersisno.kurumadi@hs02.kep.tr adresini kullanırlar ve ileti alma gönderme sırasında bu eposta adresini kullanırlar.

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

**TNB
KEP**
Kayıtlı e-posta

Web Posta (0/13)
Hesap Yönetimi
... Şifre Güncelleme
Kurumsal Kullanıcı
... Hesap Özeti
... Kullanıcıları Yönet
... Fatura
... Adres Defteri
... Paket İşlemleri

Kayıtlı Elektronik Posta Sistemi

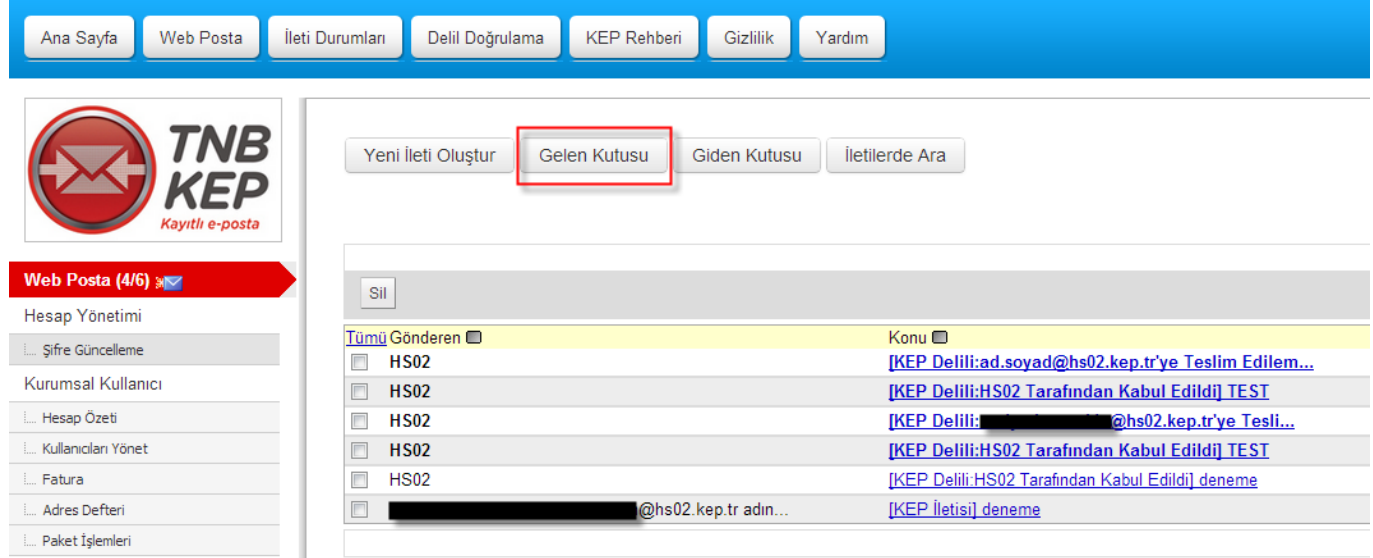
Son İşlem Kayıtlarınız

İşlem Zamanı	IP Adresi	İşlem Türü	İşlem
14.01.2014 14:12:56	192.168.100.1	Oturum Açma İşlemi	E-imza ile oturum açma işlemi
14.01.2014 12:10:24	192.168.100.1	Oturum Açma İşlemi	E-imza ile oturum açma işlemi
14.01.2014 09:34:21	192.168.100.1	Oturum Açma İşlemi	E-imza ile oturum açma işlemi
13.01.2014 17:00:22	192.168.100.1	Oturum Açma İşlemi	E-imza ile oturum açma işlemi
13.01.2014 16:38:13	192.168.100.1	Oturum Açma İşlemi	E-imza ile oturum açma işlemi
13.01.2014 16:08:10	192.168.100.1	Oturum Açma İşlemi	E-imza ile oturum açma işlemi
13.01.2014 16:06:08	192.168.100.1	Oturum Açma İşlemi	E-imza ile oturum açma işlemi

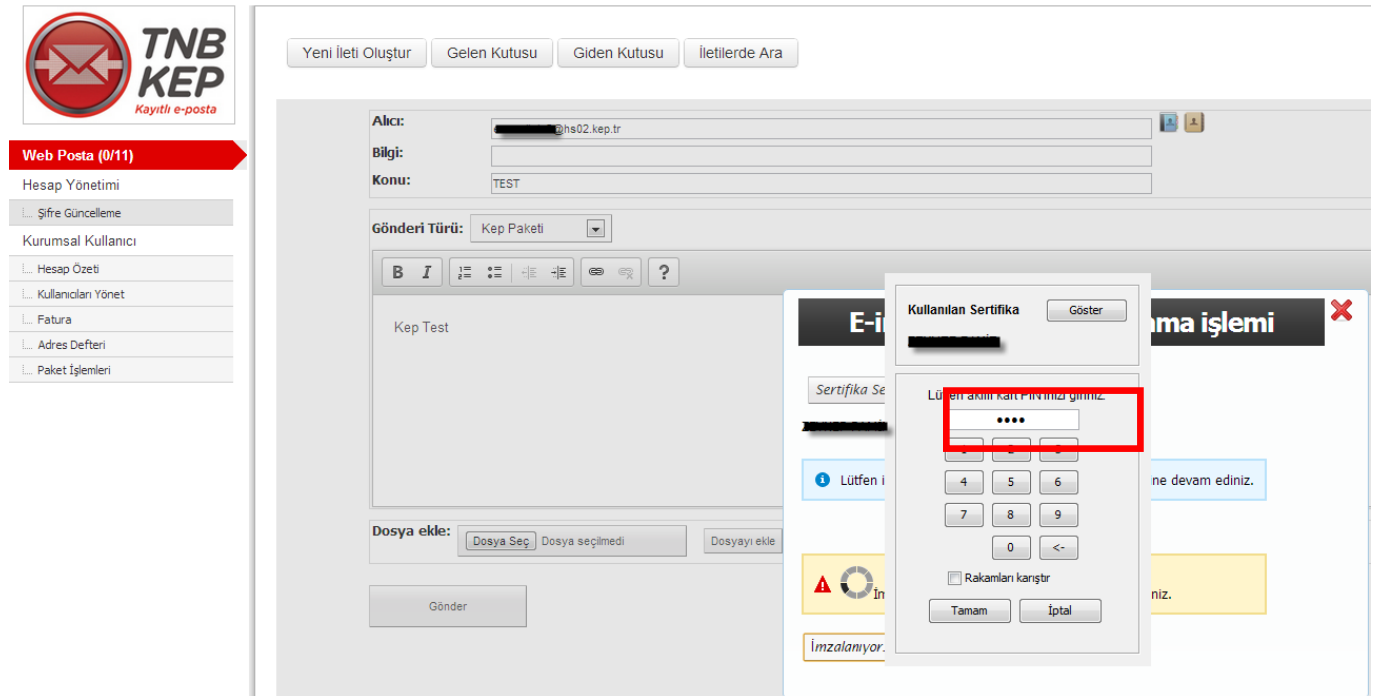
Şekil 17: Kurumsal Kullanıcı Ana Sayfa

3.1. Web Posta

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

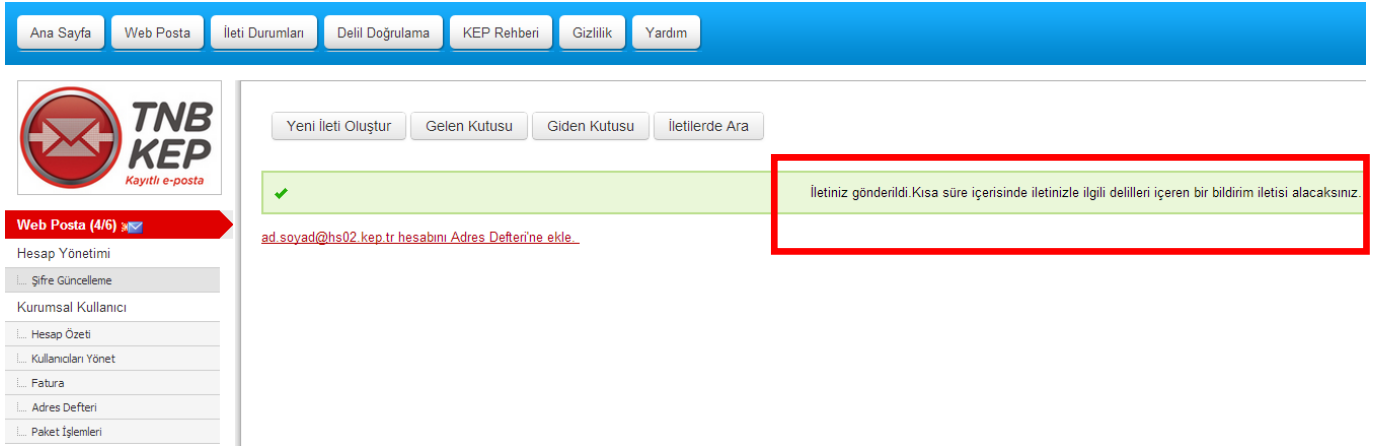


Şekil 18: Gelen Kutusu

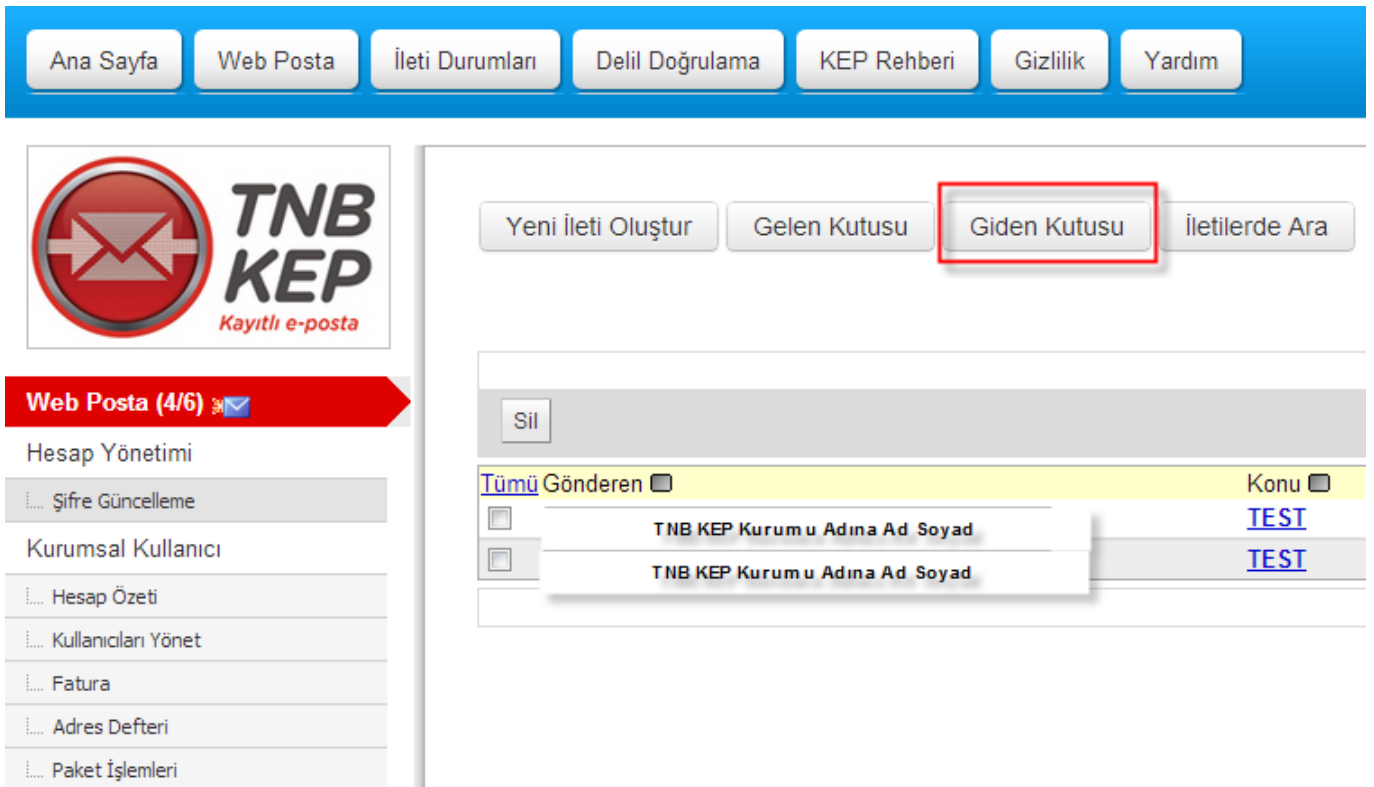


Şekil 19: İmzalama Ekrani

PIN girişi ile ileti imzalanıp gönderilir.
İleti başarılı şekilde imzalanıp gönderildiğinde bilgi mesajı görüntülenir.



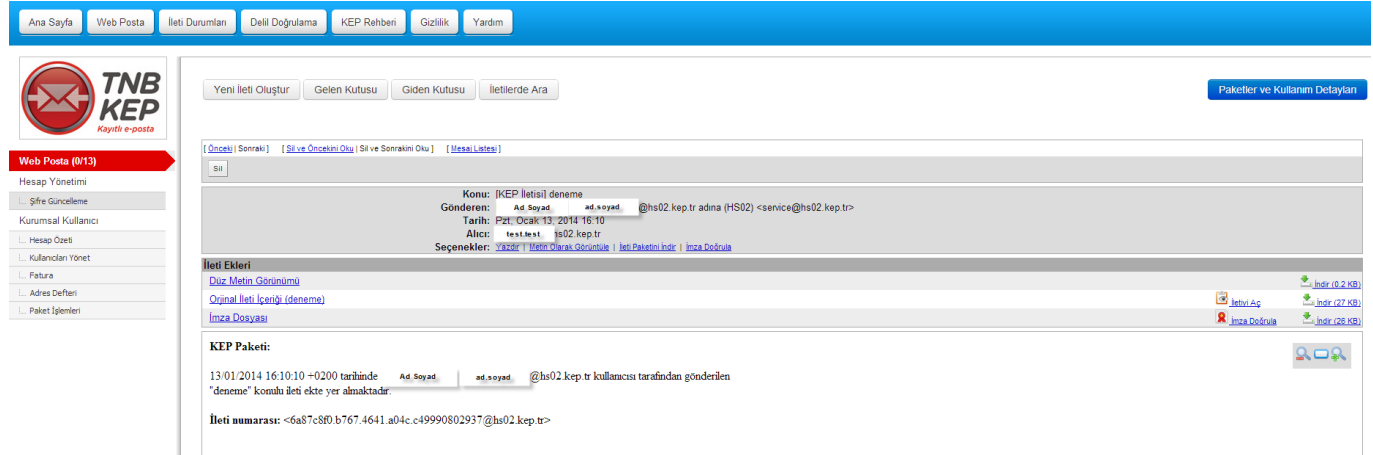
Şekil 20: İleti Gönderildi



Şekil 21: Giden Kutusu

3.2. Orijinal İletinin KEP İletisi İçerisinde Görüntülenmesi

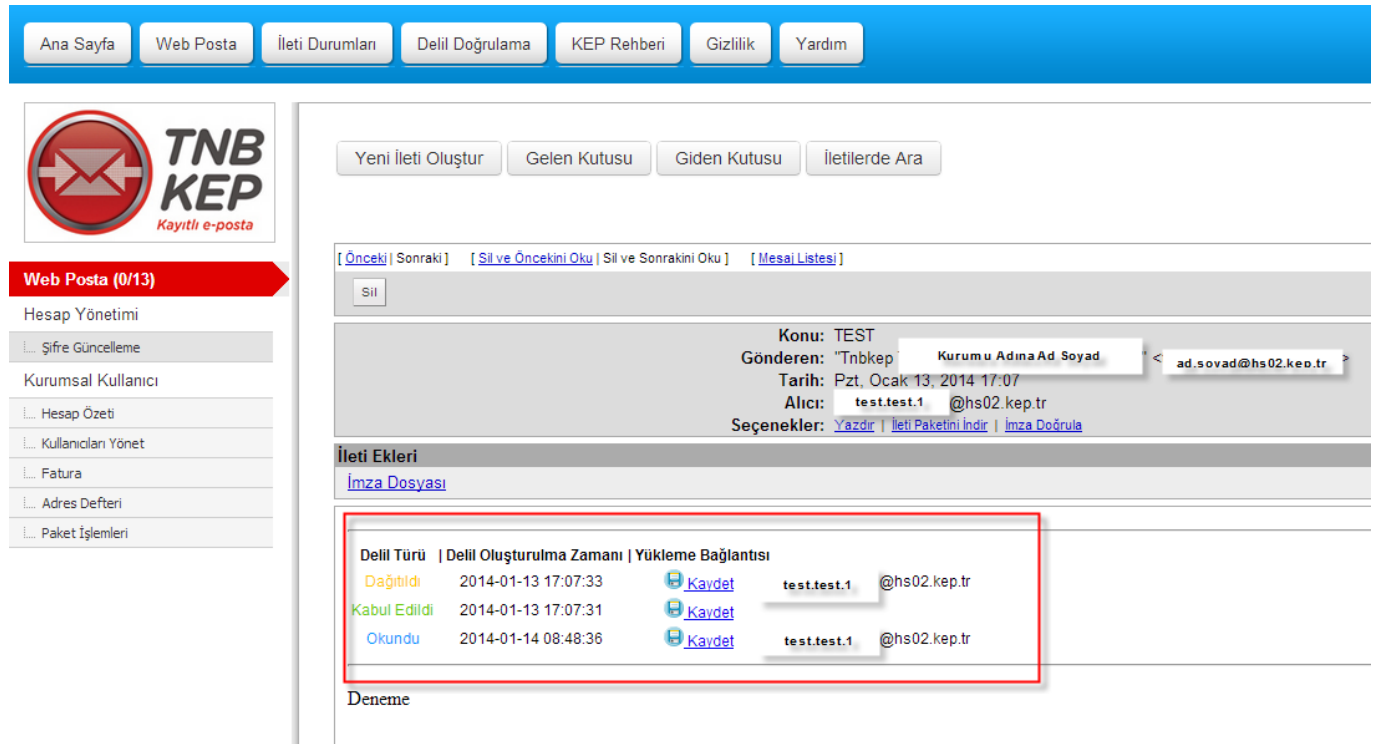
Örnek KEP iletisinde görüldüğü gibi iletinin imzası web posta ara yüzünden doğrulanabilir, ileti paket halinde kullanıcı tarafından indirilebilir ve silinip kaldırılabilir.



Şekil 22: Örnek KEP İleti Görüntüsü

3.3. Delil İlişkilendirilmesi

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



Şekil 23: Delil İlişkilendirme Ekranı

3.4. Şifre Güncelleme

Belirlediğiniz şifreyi istediğiniz zaman aralığında güncelleyebilirsiniz.

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

**TNB
KEP**
Kayıtlı e-posta

Web Posta (9/11) 

Hesap Yönetimi

Şifre Güncelleme

Kurumsal Kullanıcı

[Hesap Özeti](#)

[Kullanıcıları Yönet](#)

[Fatura](#)

[Adres Defteri](#)

[Paket İşlemleri](#)


Şifre Güncelleme


Yeni Şifreniz	<input type="password"/>
Yeni Şifreniz (Onay)	<input type="password"/>
	<input type="button" value="Güncelle"/>

Şekil 24: Şifre Güncelleme

3.5. Hesap Özeti

Hesap Özeti ekranında mevcut tarife bilgisi, kullanım ücretlerinizi görüntülenebilmektedir.

**TNB
KEP**
Kayıtlı e-posta

Web Posta (9/11) 

Hesap Yönetimi

Şifre Güncelleme

Kurumsal Kullanıcı

Hesap Özeti

Kullanıcıları Yönet

Fatura

Adres Defteri

Paket İşlemleri

Hesap Özeti

Hesap Adı	tnbkep.test
Hesap Kullanım Türü	Sakla ile
Hesap Başlangıç Tarihi	31.12.2013
Hesap Bitiş Tarihi	
Hesap Durumu	Aktif
E-imza/Mobil İmza Durumu	E-imza başvurusu tamamlanmadı
Tarife Adı	Test Tarifesi
Kurumsal/Bireysel	Kurumsal
Gönderilen İleti / Ücretlendirilen İleti	4 / 4
Toplam Kullanılan Kota	1 MB
Gelen Kutusu Kullanılan Kota	1 MB
Arşiv Kullanılan Kota	0 MB
E-Tebliğat Var mı ?	Hayır
E-Tebliğat Alması Zorunlu mu ?	Hayır

Posta Kutusu Kullanımına Göre Ay Sonu

Faturanıza Yansıtılacak Ücretler

Kapasite/SÜRE	Aylık Sabit
1000 MB'Ve üzerinde her 500 Mb'lık ilave aralık için	4.25 TL
0 - 100 MB	0.00 TL
101 - 250 MB	4.25 TL
251 - 500 MB	8.50 TL
501 - 1000 MB	12.75 TL

Hesaba Ait Paket Hareketleri

Paket Adı	Paket Üyelik Başlangıç	Paket Üyelik Bitiş	Sözleşme Süresi(gün)	Standart Paket Ücreti
-----------	------------------------	--------------------	----------------------	-----------------------

Mevcut Tarife Bilgisi

Tarife Adı	Test Tarifesi
Tarife Açıklaması	Test amaçlıdır.
Tarife Başlangıç	03.01.2013
Aylık Hesap Ücreti	0.00 TL
Hesap Aktivasyon Ücreti	0.00 TL
Birim İleti Gönderim Ücreti	0.00 TL
Birim Bilgi İletisi Gönderim Ücreti	0.00 TL
Aylık Virüs Tarama Ücreti	0.00 TL
Aylık İkinci Eposta Adresine İleti Bildirimi Ücreti	0.00 TL
Hizmet Türü	Sakla ile
Hizmet Kapsamı	Gönder Al

Şekil 25: Hesap Özeti Ekranı

3.6. Kurumsal Kullanıcı Yönetimi

Kullanıcı Silme İşlemi

Kurumsal kullanıcıların bir süre sonra sistemden tamamen silinmeleri delillerin ve sistemin bütünlüğü açısından mümkün değildir. Bu sebeple kullanılmayacak kullanıcı hesaplarının kullanıcı durumu kısmında aktif olarak kullanılabilir seçeneğinin kaldırılması yeterlidir.

Kullanıcı e-posta izinleri

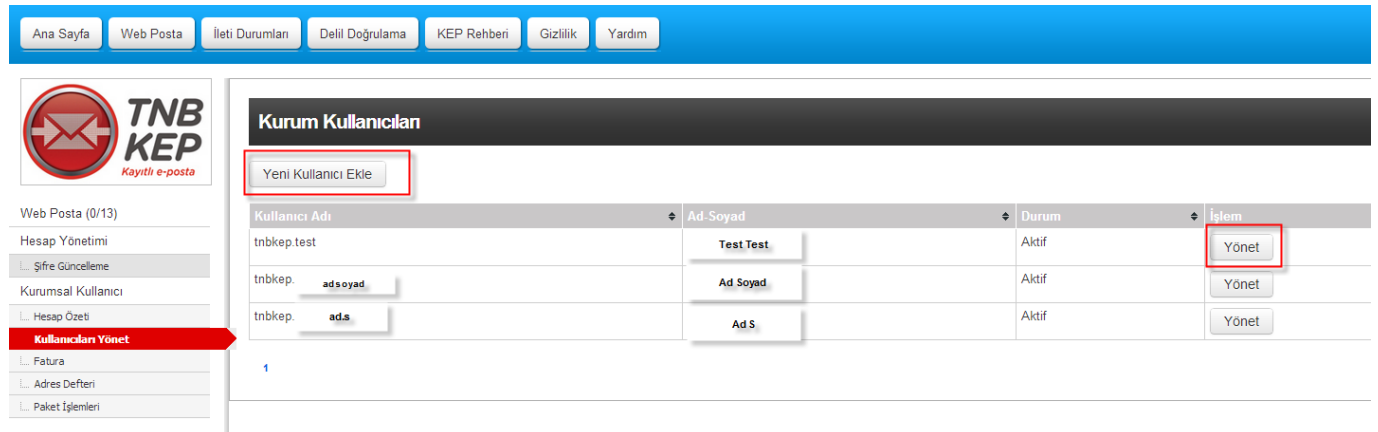
Bir alt kullanıcının sadece iletileri görüntülemesi ya da sadece okuma silme işlemleri için yetkilendirme sağlanması istenilebilir. Eposta kutusu izinlerinde 3 temel işlem grubundan birisi seçilerek uygun yetki seviyesi ayarlanabilir.

E-posta Hizmeti Ayarları

Alt kullanıcıya ait servis ayarları yönetici tarafından da yapılabilir.

Hesapla İlişkili Yetkiler


Alt kullanıcının yetki sınırlarının tanımlanmasında bu kısım rol oynar. Bir alt kullanıcıya listelenen tüm yetkilerin verilmesi ile kurumsal yönetici elde edilebilir. Aynı zamanda çok yetkili bir kullanıcının izinleri de bir kısımdan kapatılarak yetkisiz bir alt kullanıcıya dönüştürülebilir.



Kullanıcı Adı	Ad Soyad	Durum	İşlem
tnbkep.test	Test Test	Aktif	Yönet
tnbkep. adsoyad	Ad Soyad	Aktif	Yönet
tnbkep. ads	Ad S	Aktif	Yönet

Şekil 26: Kullanıcı Hesap Yönetimi

İşlem yetkilisi, kullanıcı düzenleme ekranında kullanıcıya ait önceki bilgileri görüntüleyebilir, değiştirebilir veya yeni bir kullanıcı yetkilendirebilir.

Web Posta (9/11) 

Hesap Yönetimi

L Şifre Güncelleme

Kurumsal Kullanıcı

L Hesap Özeti

L Kullanıcıları Yönet

L Fatura

L Adres Defteri

L Paket İşlemleri

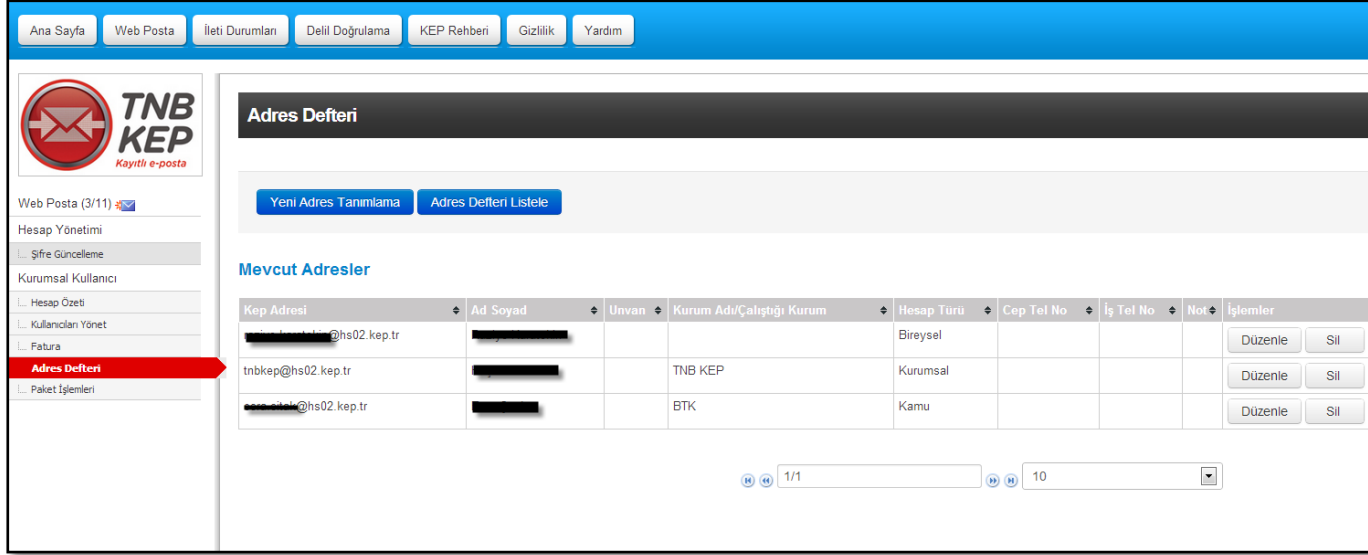
Kurumsal Kullanıcı Ekleme

Kullanıcı Adı	<input type="text" value="tnbkep.test-"/>								
Ad	<input type="text"/>								
Soyad	<input type="text"/>								
T.C. Kimlik No	<input type="text"/>								
Baba Adı	<input type="text"/>								
Doğum Yeri	<input type="text"/>								
Doğum Tarihi	<input type="text"/>								
Anne Kızlık Soyadı	<input type="text"/>								
Cep Telefonu	<input type="text"/>								
Ev Telefonu	<input type="text"/>								
İş Telefonu	<input type="text"/>								
E-Posta Adresi	<input type="text"/>								
İl	<input type="text" value="İl Seçiniz"/>								
İlçe	<input type="text"/>								
Mahalle	<input type="text"/>								
Lütfen Bulvar, Cadd, Sokak veya Site'den en az birini doldurunuz.									
Bulvar	<input type="text"/>								
Cadde	<input type="text"/>								
Sokak	<input type="text"/>								
Site	<input type="text"/>								
Bina No	<input type="text"/>								
Hane No	<input type="text"/>								
Şifre	<input checked="" type="checkbox"/> Yeni Şifre Yolla								
Erişim İzni Verilen IP Adresleri	» Yeni IP adresi ekle								
E-Posta ile Bilgilendirme	<input type="checkbox"/>								
SMS ile Bilgilendirme	<input type="checkbox"/>								
Kurumsal Kullanıcı Yetkileri	<table><tr><td>Kullanıcı Durumu:</td><td><input type="checkbox"/> Aktif Olarak Kullanılabilir</td></tr><tr><td>İşlem Yetkilisi:</td><td><input type="checkbox"/> İşlem Yetkilisi Olarak Kullanılabilir</td></tr><tr><td>E-Posta Kutusu İzinleri:</td><td><input type="checkbox"/> Web Posta Erişimi</td></tr><tr><td>Hesapla İlişkili Yetkileri:</td><td><input type="checkbox"/> Kurumsal Kullanıcıları Listeleme <input type="checkbox"/> Kurumsal Kullanıcı Ekle/Sil <input type="checkbox"/> Fatura İşlemleri <input type="checkbox"/> Servis Ayarlarını Değiştirme</td></tr></table>	Kullanıcı Durumu:	<input type="checkbox"/> Aktif Olarak Kullanılabilir	İşlem Yetkilisi:	<input type="checkbox"/> İşlem Yetkilisi Olarak Kullanılabilir	E-Posta Kutusu İzinleri:	<input type="checkbox"/> Web Posta Erişimi	Hesapla İlişkili Yetkileri:	<input type="checkbox"/> Kurumsal Kullanıcıları Listeleme <input type="checkbox"/> Kurumsal Kullanıcı Ekle/Sil <input type="checkbox"/> Fatura İşlemleri <input type="checkbox"/> Servis Ayarlarını Değiştirme
Kullanıcı Durumu:	<input type="checkbox"/> Aktif Olarak Kullanılabilir								
İşlem Yetkilisi:	<input type="checkbox"/> İşlem Yetkilisi Olarak Kullanılabilir								
E-Posta Kutusu İzinleri:	<input type="checkbox"/> Web Posta Erişimi								
Hesapla İlişkili Yetkileri:	<input type="checkbox"/> Kurumsal Kullanıcıları Listeleme <input type="checkbox"/> Kurumsal Kullanıcı Ekle/Sil <input type="checkbox"/> Fatura İşlemleri <input type="checkbox"/> Servis Ayarlarını Değiştirme								
<input type="button" value="Kaydet"/>									

Şekil 27: Kurumsal Kullanıcı Düzenleme Ekranı

3.7. Kişisel Adres Defteri Kullanımı

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

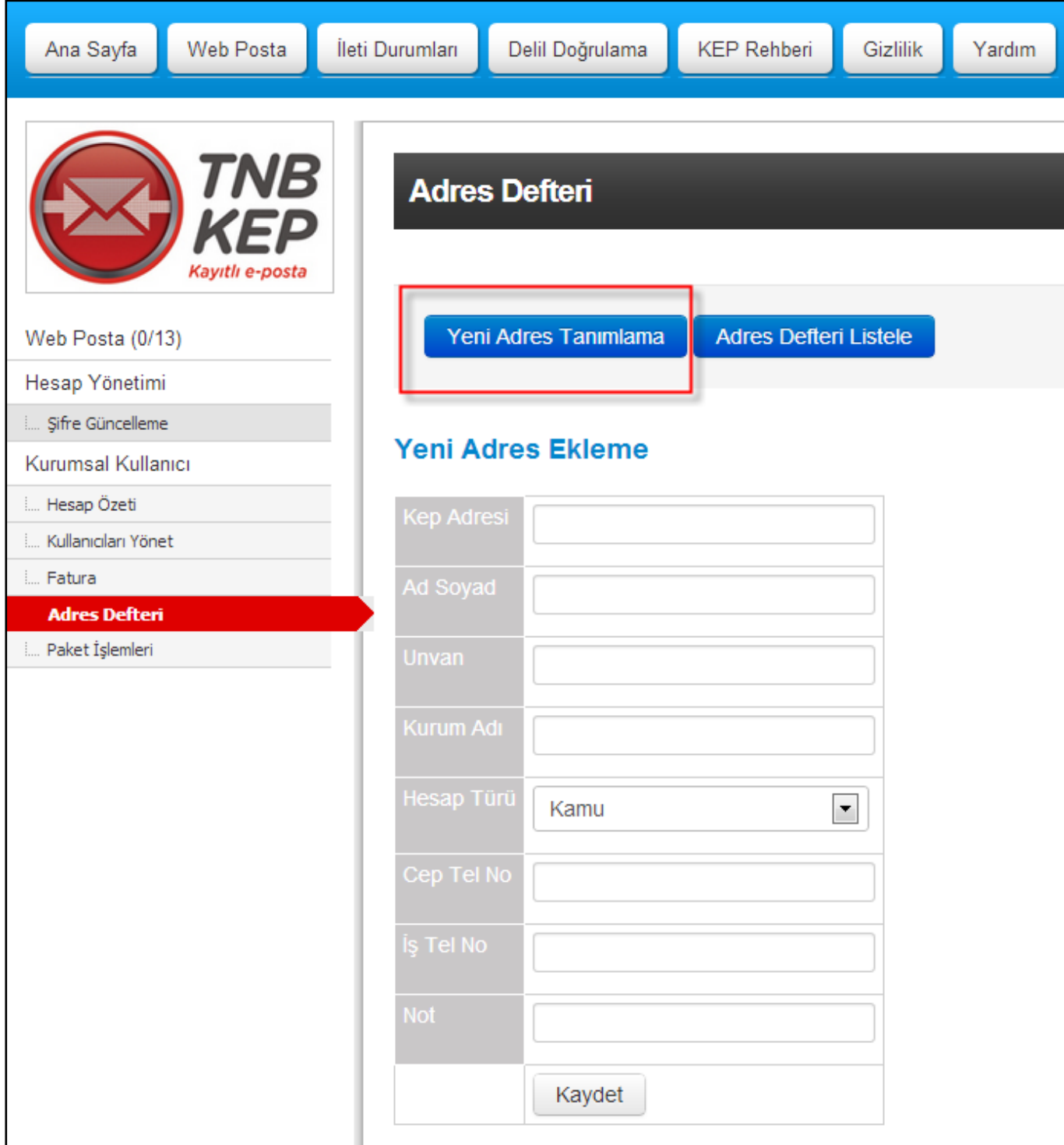


Kep Adresi	Ad Soyad	Unvan	Kurum Adı/Çalıştığı Kurum	Hesap Türü	Cep Tel No	İş Tel No	Not	İşlemler
...	...			Bireysel				Düzenle Sil
tnbkep@hs02.kep.tr	...		TNB KEP	Kurumsal				Düzenle Sil
...	...		BTK	Kamu				Düzenle Sil


Şekil 28: Adres Defteri Ekranı

3.8. Adres Defterine Kayıt Ekleme

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



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

**TNB
KEP**
Kayıtlı e-posta

Web Posta (0/13)

Hesap Yönetimi

... Şifre Güncelleme

Kurumsal Kullanıcı

... Hesap Özeti

... Kullanıcıları Yönet

... Fatura

Adres Defteri

... Paket İşlemleri

Adres Defteri

[Yeni Adres Tanımlama](#) [Adres Defteri Listele](#)

Yeni Adres Ekleme

Kep Adresi	<input type="text"/>
Ad Soyad	<input type="text"/>
Unvan	<input type="text"/>
Kurum Adı	<input type="text"/>
Hesap Türü	Kamu <input type="button" value="v"/>
Cep Tel No	<input type="text"/>
İş Tel No	<input type="text"/>
Not	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Kaydet"/>

Şekil 29: Yeni Adres Tanımlama Ekranı

3.9. İleti Gönderilen Kişiyi Ekleme

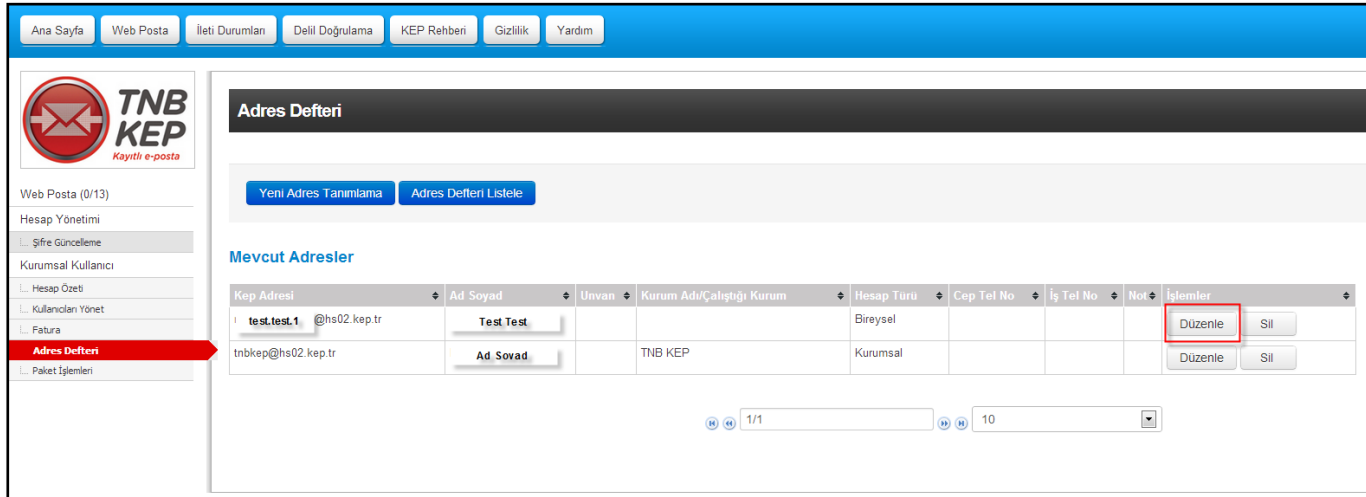
Adres defterinde yer almayan bir hesaba ileti gönderimi yapıldığında, gönderim sonrası hesabı adres defterine ekleyebilmeniz için bir bağlantı görüntülenir. Bağlantıya tıklanarak istenilen bilgiler doldurulur ve kişi adres defterine eklenir.



Şekil 30: Adres Defterinde Bulunmayan Kişiyi İleti Gönderme


3.10. Adres Defterinden Kayıt Düzeltme/Silme

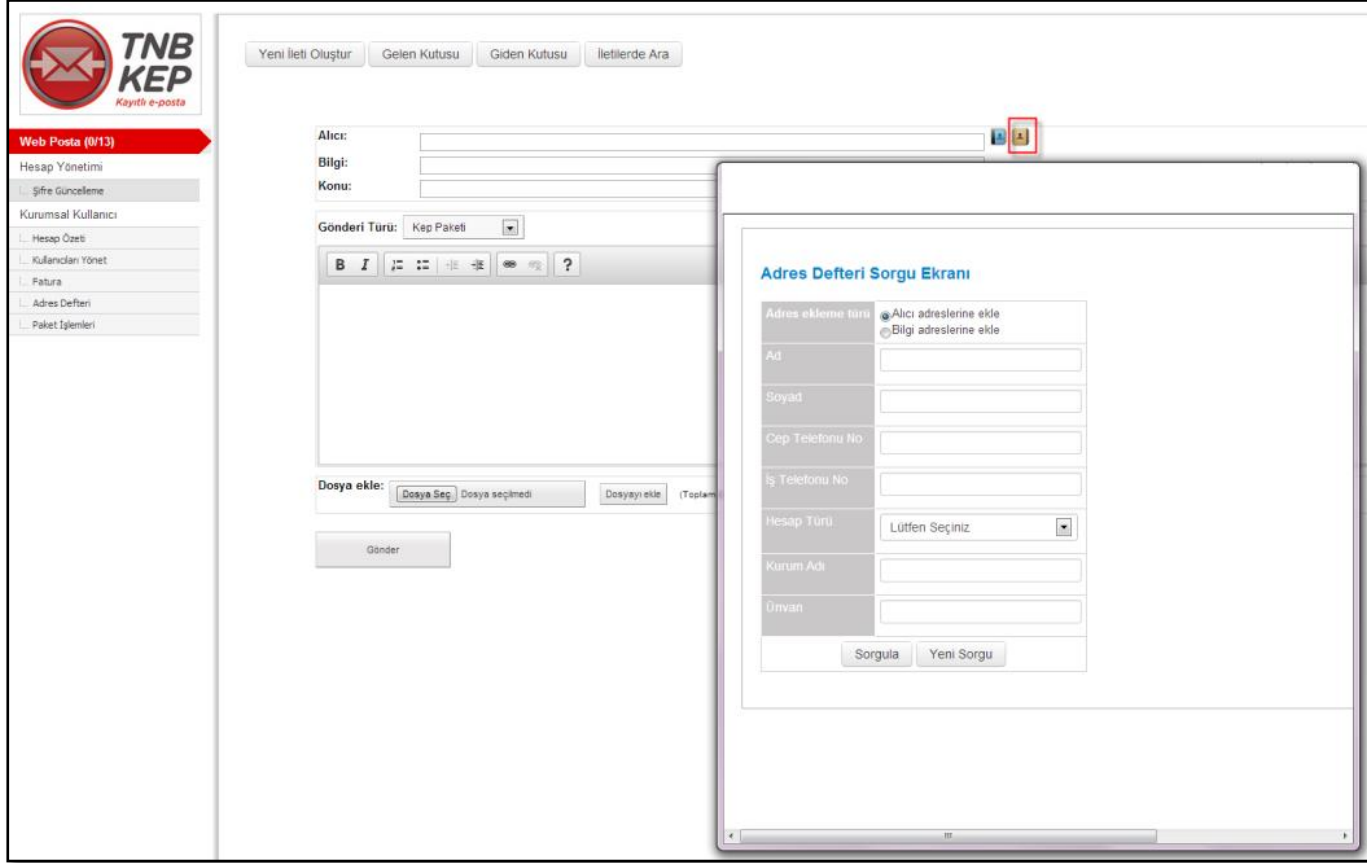
Adres defterindeki hesaplar listesinde yer alan düzenle ve sil düğmeleri ile hesaba ait bilgilerde güncelleme ve silme işlemleri gerçekleştirilebilir.



Şekil 31: Kayıt Düzeltme/Silme

3.11. 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.



The screenshot displays the TNB KEP Web Posta (W13) interface. On the left is a sidebar with navigation links: Hesap Yönetimi, Şifre Güncelleme, Kurumsal Kullanıcı, Hesap Özeti, Kullanıcıları Yönet, Fatura, Adres Defteri, and Paket İşlemleri. The main area shows an email composition form with fields for Alıcı (To), Bilgi (Info), Konu (Subject), and Gönderi Türü (Send Type). A 'Gönder' (Send) button is at the bottom. An 'Adres Defteri Sorgu Ekranı' (Address Book Search Screen) is overlaid on the right. It contains a search form with fields for Ad (Name), Soyad (Surname), Cep Telefonu No (Mobile Phone No), İş Telefonu No (Work Phone No), Hesap Türü (Account Type), Kurum Adı (Company Name), and Ünvan (Title). There are also buttons for 'Sorgula' (Search) and 'Yeni Sorgu' (New Search).

Şekil 32: 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

Ad

Soyad

Soyad

Cep Telefonu No

İş Telefonu No

Hesap Türü

Lütfen Seçiniz

Kurum Adı

Ünvan

Sorgula

Yeni Sorgu

Bulunan Adresler

İşlemler	Kep Adresi	Ad Soyad	Unvan	Kurum Adı/Çalıştığı Kurum	Hesap Türü	Cep Tel No	İş Tel No	Not
Ekle	ad.soyad @hs02.kep.tr	Ad Soyad			Bireysel			

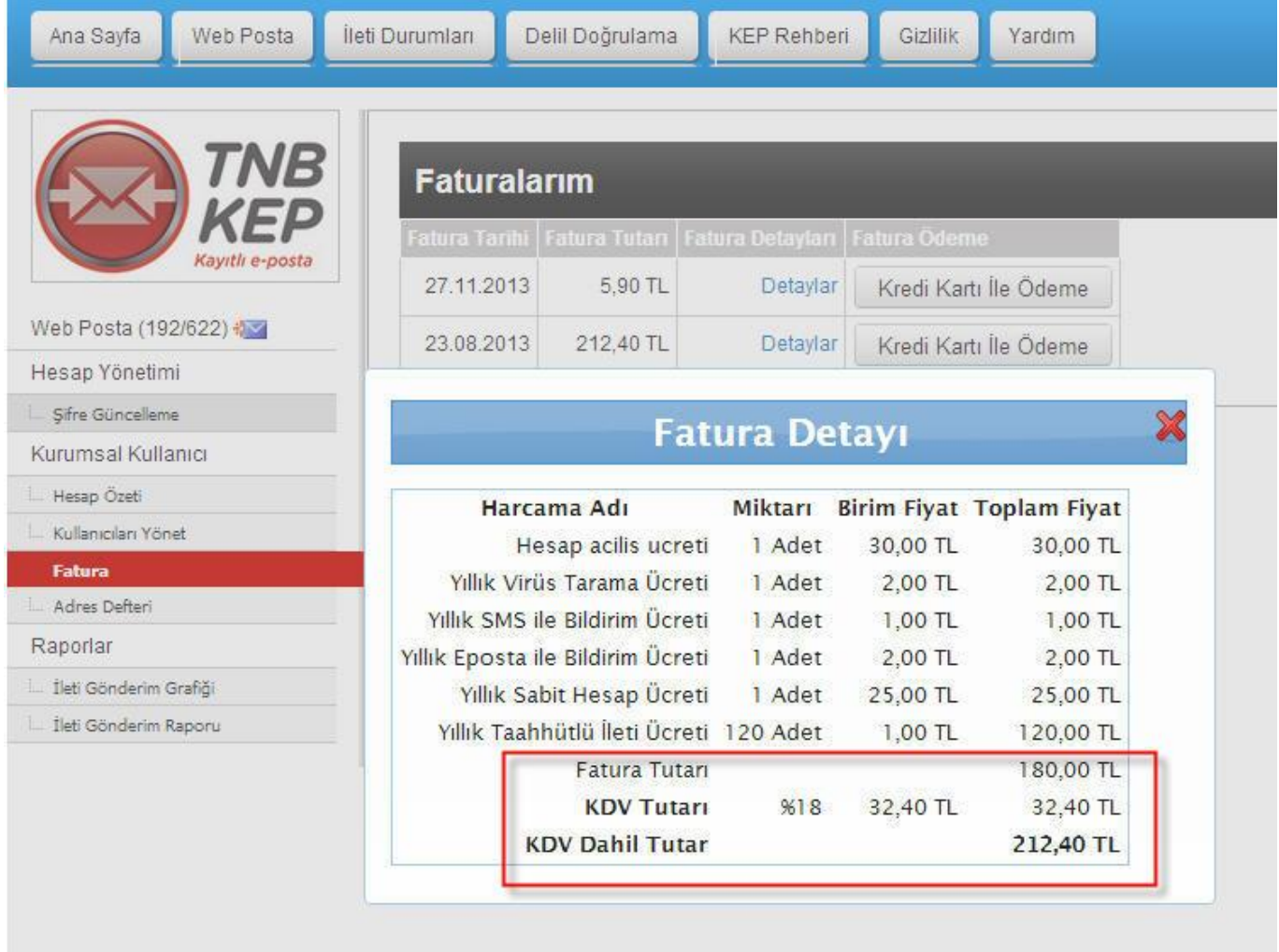
1/1

10

Şekil 33: Adres Sorgulama Ekranı

3.12. Fatura Görüntüleme

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



Faturalarım

Fatura Tarihi	Fatura Tutarı	Fatura Detayları	Fatura Ödeme
27.11.2013	5,90 TL	Detaylar	Kredi Kartı İle Ödeme
23.08.2013	212,40 TL	Detaylar	Kredi Kartı İle Ödeme

Fatura Detayı

Harcama Adı	Miktarı	Birim Fiyat	Toplam Fiyat
Hesap acilis ücreti	1 Adet	30,00 TL	30,00 TL
Yıllık Virüs Tarama Ücreti	1 Adet	2,00 TL	2,00 TL
Yıllık SMS ile Bildirim Ücreti	1 Adet	1,00 TL	1,00 TL
Yıllık Eposta ile Bildirim Ücreti	1 Adet	2,00 TL	2,00 TL
Yıllık Sabit Hesap Ücreti	1 Adet	25,00 TL	25,00 TL
Yıllık Taahhütlü İleti Ücreti	120 Adet	1,00 TL	120,00 TL
Fatura Tutarı			180,00 TL
KDV Tutarı	%18	32,40 TL	32,40 TL
KDV Dahil Tutar			212,40 TL

Şekil 34: Fatura Görüntüleme Ekranı

3.13. Paket İşlemleri

Proje kodu ile giriş yapmayan kurumsal kullanıcılar kullandıkları tarife/pakete ek olarak yeni paket satın alma işlemini çevrimiçi olarak yapabilir.

Hesabın ana işlem yetkilisi tarafından aşağıdaki işlemler online olarak yapılabilmektedir.

Ana SayfaWeb Postaİleti DurumlarıDelil DoğrulamaKEP RehberiGizlilikYardım

**TNB
KEP**
Kayıtlı e-posta

Web Posta (0/13)

Hesap Yönetimi

..... Şifre Güncelleme

Kurumsal Kullanıcı

..... Hesap Özeti

..... Kullanıcıları Yönet

..... Fatura

..... Adres Defteri

Paket İşlemleri

Paket İşlemleri

Yeni Paket Satın Alma

Yeni Paket Seçimi

Seçiniz

Paket Satın Al

Şekil 35: Paket Satın Alma Ekranı

3.14. İleti Durumları

Seçilen tarih aralığında yapılmış olan gönderilerin durumları görüntülenebilir.


Kabul Edildi: Sistem tarafından üretilen kabul delilidir.

Dağıtıldı: Karşı tarafın posta kutusuna gönderinin iletildiği delildir.

Okundu: Karşı tarafın gönderiyi açıp okuduğuna dair üretilen delildir.

Otomatik Okundu: 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.)

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

**TNB
KEP**
Kayıtlı e-posta

Web Posta (0/41)
Hesap Yönetimi
Şifre Güncelleme
Kurumsal Kullanıcı
Hesap Özeti
Kullanıcıları Yönet
Fatura
Adres Defteri
Paket İşlemleri

İleti Durumları

İleti Durumlarını Görmek İstedığınız Tarih Aralığını Seçiniz

Seçilen Tarihten Sonraki İletiler	28.02.2014
Seçilen Tarihten Önceki İletiler	19.03.2014
Listele	

✓ İletilere ait detaylar listelenmektedir

İleti Konusu	İleti Gönderim Zamanı	Kayıt Zamanı	İletiyeye Ait Alıcılara Göre Üretilen Deliller
deneme 0836	2014-02-28 08:37:06	2014-02-28 08:37:06	ad,soyad @hs02.kep.tr Kabul Edildi Dağıtıldı Okundu
deneme 1608	2014-03-04 16:09:04	2014-03-04 16:09:04	ad,soyad @hs02.kep.tr Kabul Edildi Dağıtıldı Otomatik Okundu

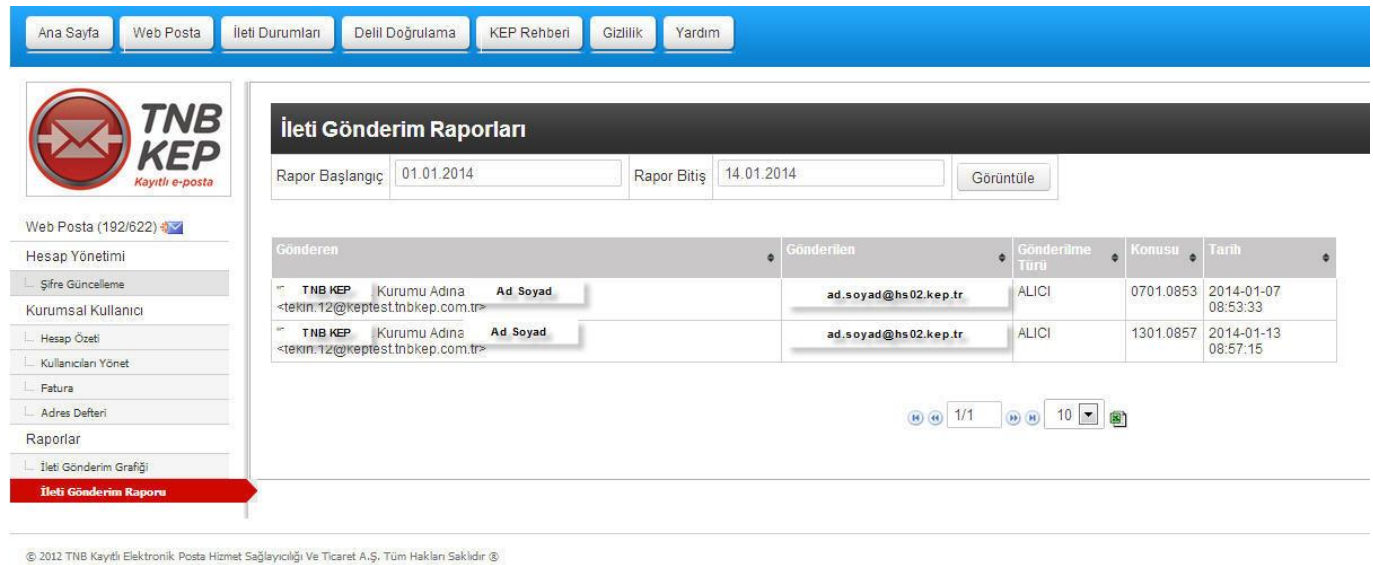
Şekil 36: İleti Durumları Ekranı

3.15. İleti Gönderim Raporu/Grafiği

İstenen tarih aralığı seçilerek ileti gönderim grafiği ve raporları görüntülenebilir.



Şekil 37: İleti Gönderim Grafik Ekranı



© 2012 TNB Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcılığı Ve Ticaret A.Ş. Tüm Hakları Saklıdır ®

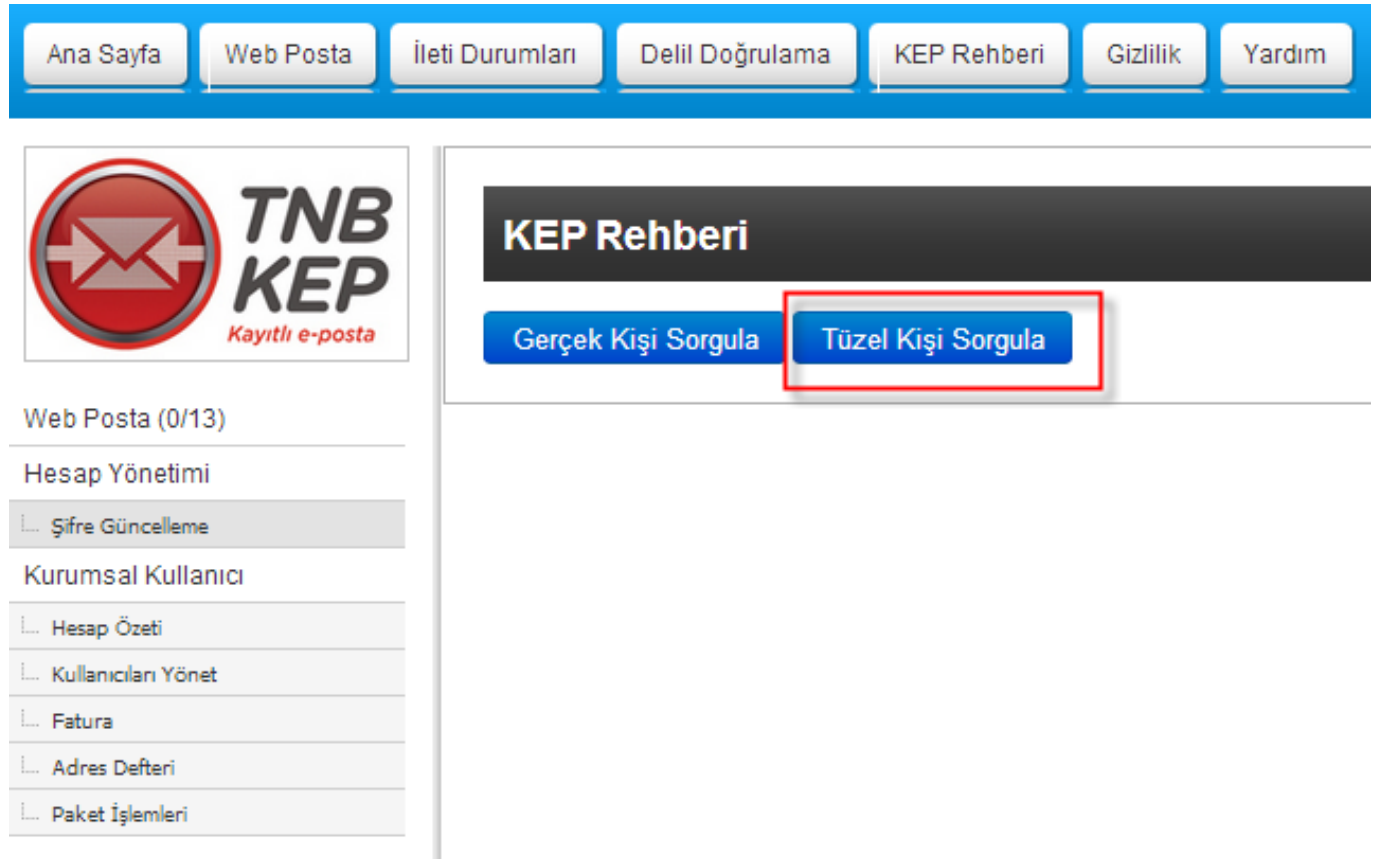
Şekil 38: İleti Gönderim Rapor Ekranı

3.16. 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.sayı@hs02.kep.tr biçimlerinde alabilirler.



Şekil 39: KEP Rehberi Sorgulama Ekranı

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

**TNB
KEP**
Kayıtlı e-posta

Web Posta (0/13)

Hesap Yönetimi

Kurumsal Kullanıcı

[Hesap Özeti](#) [Kullanıcıları Yönet](#) [Fatura](#) [Adres Defteri](#) [Paket İşlemleri](#)

KEP Rehberi Tüzel Kişi Sorgulama

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

Şekil 40: Tüzel Kişi Sorgulama

Ana Sayfa

Web Posta

İleti Durumları

Delil Doğrulama

KEP Rehberi

Gizlilik

Yardım



Web Posta (0/13)

Hesap Yönetimi

... Şifre Güncelleme

Kurumsal Kullanıcı

... Hesap Özeti

... Kullanıcıları Yönet

... Fatura

... Adres Defteri

... Paket İşlemleri

KEP Rehberi Gerçek Kişi Sorgulama

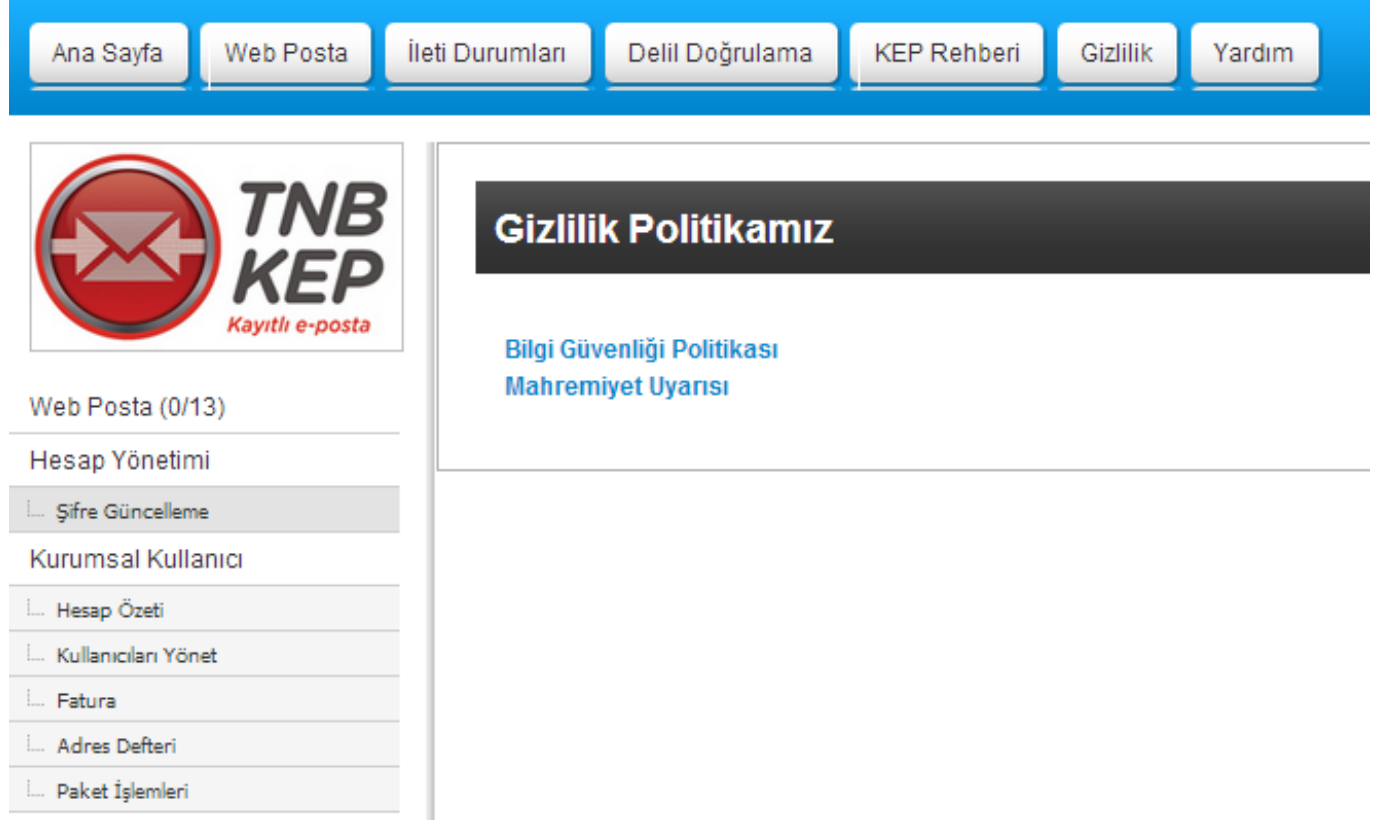
Rehber sorgu işlemi başarılı.
Bulunan KEP Hesap Adresi / Adresleri:
ad.soyad @hs02.kep.tr
[Bulunan adrese ileti gönder.](#)
[Adres defterine ekle.](#)

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


Şekil 41: Gerçek Kişi Sorgulama

3.17. Gizlilik

Gizlilik bölümünden Kayıtlı Elektronik Posta Sisteminin gizlilik politikasına ulaşılabilir.



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

 **TNB
KEP**
Kayıtlı e-posta

Web Posta (0/13)

Hesap Yönetimi

- Şifre Güncelleme

Kurumsal Kullanıcı

- Hesap Özeti
- Kullanıcıları Yönet
- Fatura
- Adres Defteri
- Paket İşlemleri

Gizlilik Politikamız


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

Şekil 42: Gizlilik Politikası Ekranı

3.18. Yardım

Yardım bölümünde, açıklama ve yardım amaçlı bilgiler bulunduran sayfalar ile KEP Sistemi yetkilileriyle iletişime geçmek için kullanılabilecek “İletişim Formu” bulunmaktadır. İletişim formu aracılığıyla soru, istek ve görüşler KEP Sistemi yetkililerine iletebilir.

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

**TNB
KEP**
Kayıtlı e-posta

Web Posta (0/13)
Hesap Yönetimi
... Şifre Güncelleme
Kurumsal Kullanıcı
... Hesap Özeti
... Kullanıcıları Yönet
... Fatura
... Adres Defteri
... Paket İşlemleri

Yardım Dokümanları

[Elektronik İmzalı Bireysel Kullanıcı Yardım Dokümanı](#)
[Elektronik İmzasız Bireysel Kullanıcı Yardım Dokümanı](#)
[Kurumsal Kullanıcı Yardım Dokümanı](#)

Eğer dokümanlarda yer almayan bir konu ile ilgili bilgi almak istiyorsanız iletişim formunu kullanarak bizimle iletişime geçebilirsiniz.

İletişim Formu

Ad Soyad	<input type="text"/>
E-posta	<input type="text"/>
Konu	<input type="text"/>
Mesaj	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Gönder"/>

Şekil 43: Yardım Ekranı