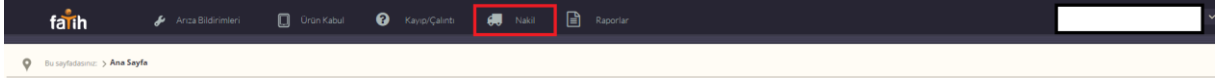
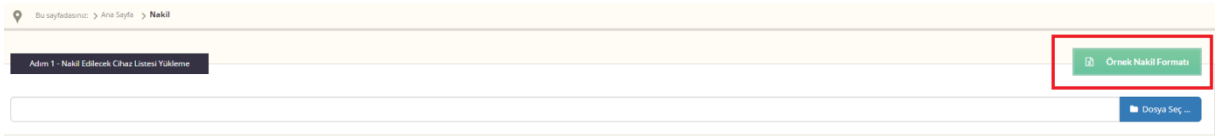


NAKİL İŞLEMİ

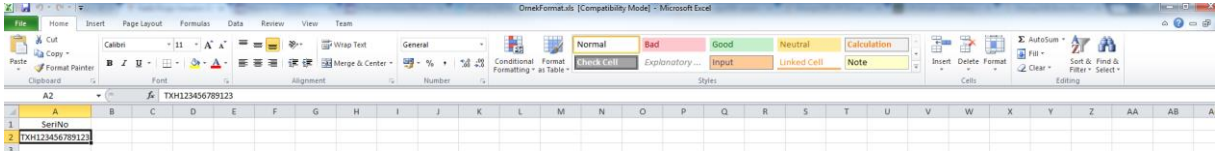
1)PYBS sistemine giriş yaptıktan sonra üst menüde Nakil menüye tıklıyoruz.



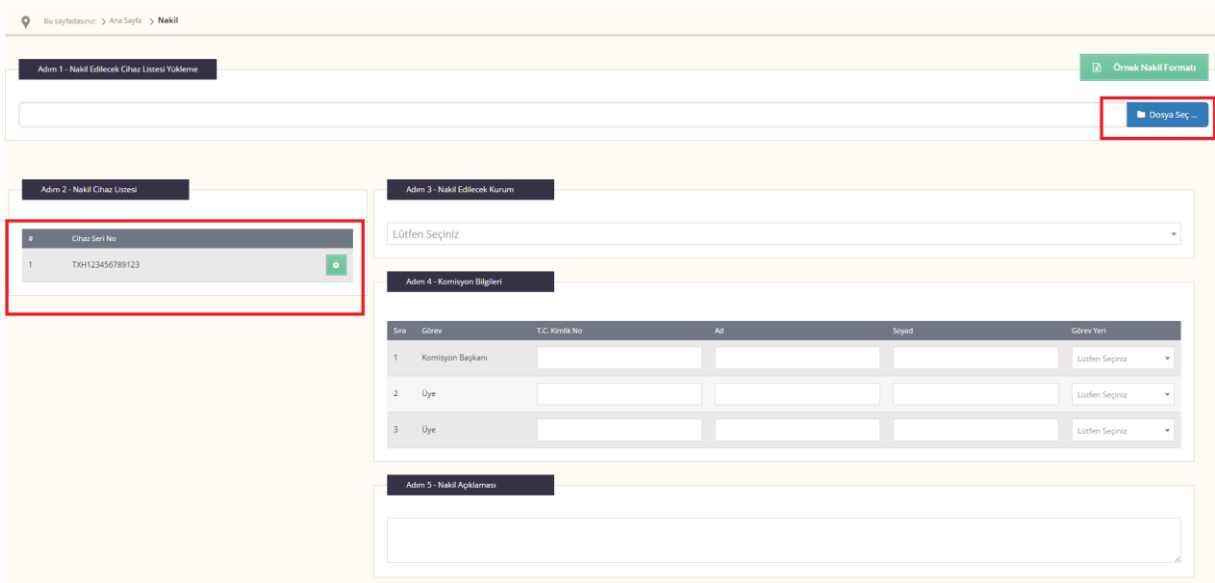
2)Karşımıza gelen ekranda sağ üst köşede bulunan **Örnek Nakil Formatı** butonuna basıp örnek excel dökümanını bilgisayarımıza indirip açıyoruz.



3) İçerisinde örnek amaçlı bulunan seri numarasını siliyoruz.Nakil etmek istediğimiz seri numaralarını alt alta yazıyoruz.



4)Hazırlamış olduğumuz excel dökümanını “Dosya Seç...” butonuna basarak bilgisayarımızdan bulup “Aç” butonuna basıyoruz. Bastıktan sonra sol tarafta excel dökümanında olan Seri Numaralarının listesini göreceksiniz dilerseniz buradan seri numaralarınızı tekrardan kontrol edebilirsiniz.



5) Nakil edilecek kurumu seçip, komisyon bilgisi alanlarını ve Nakil açıklamasını doldurduktan sonra "Kaydet" butonuna basıyoruz.

Adım 2 - Nakil Çihaz Listesi

#	Çihaz Seri No
1	TXH123456789123

Adım 3 - Nakil Edilecek Kurum

737907-125 Yil İlkokulu

Adım 4 - Komisyon Bilgileri

Sıra	Görev	T.C. Kimlik No	Ad	Soyad	Görev Yeri
1	Komisyon Başkanı	38363057065	Murat	Çim	Müdür
2	Üye	38363057067	Burak	Gümüş	Müdür Baş Yardımcısı
3	Üye	38363057069	Numan	Kızılırmak	Müdür Yardımcısı

Adım 5 - Nakil Açıklaması

Nakil Açıklaması

Artık **nakil** bildirimini yapabilirsiniz.

[Formu temizle](#) [Kaydet](#)