








MERSİS UYGULAMA KULLANICISI YARDIM REHBERİ

KAYIT VE GİRİŞ İŞLEMLERİ

MERSİS [Duyurular](#) [Yardım](#) [İletişim](#) [Giriş](#)

 **MERSİS Kullanıcı Anketi..**
Anket doldurarak MERSİS'in gelişmesine yardımcı olun...

Hızlı Erişim

-  Mersis Hakkında
-  Kullanım Kılavuzu
-  e-Devlet Yönetimi ile Giriş
-  Üye Kayıt

Önemli Duyuru 1
3568 sayılı kanun kapsamında çalışan meslek mensuplarının, sözleşme imzaladığı mükelleflerine ait 2016 takvim yılı kanun defter bilgi girişlerini yapmaları gerekmektedir.

© 2010 - 2017 T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Sürüm: 6.1.1

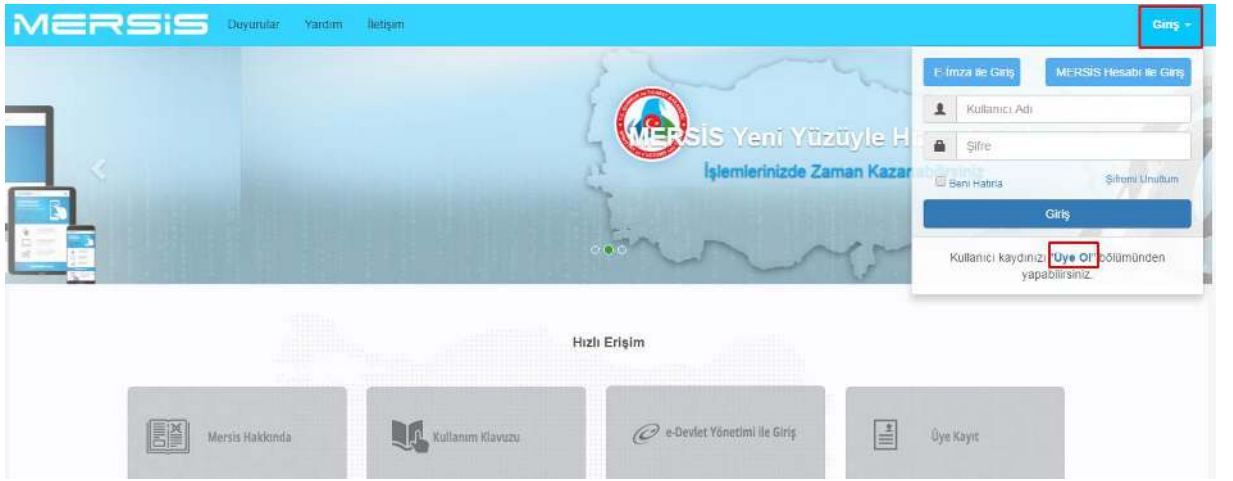


KAYIT VE GİRİŞ İŞLEMLERİ

1.1. YENİ ÜYELİK:

Yeni bir kullanıcının sisteme kayıt olma aşamasındaki gereksinimler aşağıda sıralanmıştır:

Bu aşamada Giriş penceresi üzerinde “**Üye Ol**” linki tıklandıktan sonra T.C kimlik numarası olan kişiler **T.C Kimlik Numarası** ile olmayan kişiler ise **Pasaport Numaraları** ile kayıt olabileceklerdir.



T.C Kimlik numarası ile kayıt

- **Üye Ol Linki** tıklandıktan sonra **T.C Kimlik No ile Kullanıcı Kaydı** alanı default olarak açılmaktadır.
- T.C Kimlik numarası ile kayıt yapacak kullanıcılar için doldurulması gereken alanlar aşağıda verilmiştir.
 - T.C Kimlik No
 - Nüfus Cüzdanı Seri
 - Nüfus Cüzdanı No
- Bu alanlar doldurulduktan sonra gerekli kontroller **KPS'den Onayla** butonu tıklanarak sağlanır.



MERSİS Duyurular Yardım İletişim Giriş

TC Kimlik No ile Kullanıcı Kaydı Pasaport No ile Kayıt

T.C. Kimlik No
Nüfus Cüzdanı Seri
Nüfus Cüzdanı No

Hesap oluşturarak, gizlilik sözleşmesini okudum ve kabul ediyorum.

İptal KPS'den Onayla

Sisteme kayıt olabilmek için, öncelikle bilgilerinizin Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) üzerinden onaylanması gerekmektedir.

- Aynı bilgilere sahip bir kullanıcı var ise sistem var ise *“Bu E-Posta adresi sistemde mevcut lütfen başka bir E-posta adresi ekleyin”* hata mesajı ile karşılaşılır.
- Girilen bilgiler hatalı olduğunda hata mesajı verir. Mesaj içeriği *“Belirtmiş olduğunuz bilgiler hatalıdır.”* şeklindedir.
- Bilgilerin doğruluğu onaylandıktan sonra sonraki aşamaya geçilir.

Pasaport numarası ile kayıt Yabancı üyeler için.

- Pasaport ile kayıt yapacak kullanıcılar için **Pasaport No ile Kayıt** butonuna basıldıktan sonra aşağıdaki alanlar görüntülenmektedir.
 - Pasaport No
 - Uyuğu
 - E-Posta
 - Adı
 - Soyadı
 - Şifre
 - Şifre (Tekrar)

MERSİS Duyurular Yardım İletişim Giriş

Pasaport No ile Kullanıcı Kaydı T.C. Kimlik No ile Kayıt

Pasaport No
Uyuğu
EPosta
Adı
Soyadı
Şifre
Şifre Tekrar
Cep Telefonu

Hesap oluşturarak, gizlilik sözleşmesini okudum ve kabul ediyorum.

İptal Kaydet

Sistem üzerinden işlem yapmak için öncelikle kullanıcı kaydınızın oluşturulması gerekmektedir.

Kullanıcı Hesabınızı oluştururken bilgileri eksik ve yanlış girmeyiniz.

Kullanıcı Sözleşmesini Okuyunuz.

Kullanıcı Şifrenizi Kimsele Paylaşmayınız.



- Tüm bu alanlar zorunludur. Bu alanlardan birisi veya bir kaçını doldurulmadığında sistemi ilerlememektedir.
 - Kullanıcılar zorunlu alanları doldurmadan ilerlemek isterse sistem tarafından **Kaydet** butonu pasif olarak tutulur.
- Adı ve Soyadı alanları için en az 1 karakter ve en çok 50 karakter olmalı ve sadece harften oluşmalıdır.
- **Uyruğu** kısmı tıkladığında açılacak listeden ilgili ülke seçilmesi sağlanmaktadır.
- **Eposta** kısmında eposta için gerekli şartlar sağlanmalı
 - E-Posta adresi tekil olmalıdır
 - E-Posta adresi geçerli bir E-Posta adresi olmalıdır. E-mail formatı hatalı ise *“E-posta adresi hatalı, Lütfen geçerli bir E-Posta adresi giriniz”* hata mesajını verir.
 - Sistem bu E-Posta adresinin alınıp alınmadığını kontrol etmektedir. Eğer bu E-Posta adresi alınmışsa sistem *“Bu E-Posta adresi sistemde mevcut lütfen başka bir E-posta adresi ekleyin”* hata mesajını verir.
- **Şifre** kısmında gerekli şartlar sağlanmalı ve **Şifre (Tekrar)** alanı ile aynı olmalıdır.
 - Şifre en az 8 Karakter olmalı ve en az 1 harf ve 1 sayı içermelidir.
 - Bu alanlar doldurulduktan sonra **Kaydet** butonu tıklanarak kayıt yapılarak yönetici onayına düşer.

1.2. SİSTEME GİRİŞ:

Sisteme giriş yapıldıktan sonra kullanıcılar

- Kullanıcılar Mersis' e giriş yapmak için **Giriş** Butonuna tıkladığında **Giriş Penceresi** üzerinde **Giriş Ekranı** otomatik olarak açılmaktadır.

Bu aşamada var olan bir kullanıcının Login olma durumları aşağıda sıralanmıştır:

Mersis Hesabı ile Giriş

- Daha önce hesap oluşturan kullanıcılar **Kullanıcı adı** ve **Şifre** alanlarını doldurduktan sonra **Giriş** Butonuna basarak sisteme giriş yapabileceklerdir.

Elektronik imza ile giriş yapılması.



MERSIS Duyurular Yardım İletişim Giriş

MERSIS Kullanıcı Anketi..
Anket doldurarak MERSIS'in gelişmesine yardımcı olun

E-İmza ile Giriş MERSIS Hesabı ile Giriş

b.yilmaz@gib.gov.tr

Beni Hatırla Şifremi Unuttum

Giriş

Kullanıcı kaydınızı "Üye Ol" bölümünden yapabilirsiniz.

Hızlı Erişim

Mersis Hakkında Kullanım Kılavuzu e-Devlet Yönetimi ile Giriş Üye Kayıt

- E-imza ile giriş gerçekleştirmek için, kişinin sistem üzerinde e-imza aktivasyonunun yapılmış olması gerekiyor.

E-Devlet Üzerinden T.C Kimlik No ile Giriş Yapılması.

- T.C kimlik numarası olan kişiler için e-devlet üzerinden gelen kullanıcıların kullanıcı bilgileri otomatik olarak kontrol edilip gerekli kontroller yapılarak kullanıcı kayıt bilgileri istenecektir.

1.2.1. Başarılı Giriş İşlemi

- Başarılı bir şekilde giriş yapıldıktan sonra ana sayfa açılır.

MERSIS Ana Sayfa Başvuru İşlemleri Kullanıcı Yönetimi Teslim Tabii Olmayan İlanlar BAHAADIR YILMAZ Modül Yardım Çıkış

Hoşgeldiniz

Kuruluş Başvurusu
Kuruluş işlemlerini bu menüden yapabilirsiniz.

Değişiklik Başvuruları
Değişiklik işlemlerini bu menüden yapabilirsiniz.

Yapı Değişikliği
Yapı değişikliği işlemlerini bu menüden yapabilirsiniz.
*Bireşme
*Bölünme
*Tür Değişikliği

Devam Eden Başvurular
Oluşturduğunuz taslak ve onay bekleyen başvurularınızı bu menüden inceleyebilirsiniz.

1.2.2. Geçersiz Şifre

- Kullanıcı geçersiz bir şifre girerse "hata mesajı gösterilir"

1.2.3. Kilitlenen Hesaplar

- Kullanıcı şifresini 5 kereden fazla yanlış girerse hesap kilitlenerek "şifreniz kilitlendi lütfen yetkili birisi ile görüşünüz" mesajı verilir.



1.2.4. Süresi Dolmuş Şifre

- Başlangıçta tüm şifreler belli bir geçerlilik sürelerine göre set edilmiştir. Şifre kullanım süresi tamamlandığında aşağıdaki mesaj ile karşılaşılırsınız.

“Şifrenizin kullanım süresi dolmuştur. Lütfen aşağıdaki linki tıklayarak şifrenizi değiştiriniz ”

1.2.5. Geçersiz Kullanıcı Adı

- Geçersiz bir kullanıcı adı girdiğinizde aşağıdaki hata mesajı ile karşılaşılırsınız.

“Girdiğiniz kullanıcı adı kayıtlarımızda bulunmamaktadır”

1.2.6. Kullanıcı Adınız Onaylanmadı

- Tüm kullanıcı adları ve yetkileri oluşturulduğunda veri tabanı yöneticisi tarafından onaylanır. Kullanıcı adınız henüz onaylanmamışsa aşağıdaki hata mesajı ile karşılaşılırsınız.

“Hesabınız henüz onaylanmadı lütfen sistem yetkiliniz ile görüşünüz”

1.2.7. Aktif Olmayan Kullanıcı Adı

- Kullanıcı adınız aktif değil ise aşağıdaki hata mesajı ile karşılaşılırsınız.

“Kullanıcı adınızın aktivasyonu iptal edilmiştir. Lütfen sistem yetkiliniz ile görüşünüz”

1.2.8. Şifre Değiştirme

- Tüm kullanıcılar istedikleri zaman şifrelerini değiştirebilirler.
- Sisteme giriş yaptıktan sonra
 - İsim Menüüne tıklanır
 - Şifre İşlemleri alt menüsü tıklanır.
 - İlgili alanlar doldurulur.
 - Şifremi Değiştir Butonu tıklanır.



”



1.2.9. Yeni geçerli şifre

- Eğer kullanıcı geçerli şifre gereksinimlerini sağlarsa sistem kullanıcının yeni şifresini ilgili hesabı ile set eder ve aşağıdaki mesajı verir.
“Şifreniz başarılı bir şekilde değişmiştir”

1.2.10. Geçersiz Mevcut Şifre

- Kullanıcı eğer Şifre değiştirme aşamasında eski şifresini yanlış girerse aşağıdaki hata mesajı ekrana çıkar.
“Girdiğiniz şifre kayıtlarımızla uyuşmamaktadır. Lütfen yeniden deneyiniz. 5 yanlış denemede hesabınız bloke olacaktır.”
- Kullanıcı şifresini 5 kez hatalı girerse aşağıdaki mesaj ekrana gelecektir.
“Hesabınız kilitlenmiştir. Lütfen sistem yöneticiniz ile iletişime geçiniz.”

Not: Kullanıcılar sistem yöneticisi ya da yetkili yere e-posta göndermek şartıyla hesaplarının açılmasını talep edebilirler.

1.2.11. Şifremi Unuttum

Bu aşamada Şifresini unutan bir kullanıcının yeni şifre alma talebi aşamasındaki adımlar sıralanmıştır:

- Kullanıcı **Şifremi Unuttum** Linkini tıkladığında, Kullanıcı sistem tarafından otomatik olarak **Şifre Resetleme** sayfasına yönlendirilir.





1.2.12. Geçerli Kullanıcı Bilgileri

- Kullanıcı **E-mail adresini** ve **T.C. Kimlik No / Pasaport No** alanlarını girdikten sonra **Gönder** Butonuna basınca sistem ilgili mail adresine bir resetleme linki yollar. "Şifre resetleme linki mail adresinize gönderildi. Lütfen mail adresinizi kontrol ediniz" uyarı mesaj pop up' ı gösterilir.



Şifremi unuttum penceresindeki tüm alanlar doldurulmadığında **Gönder** Butonu pasif olur.

- Burada bulunan tüm alanlar tam olarak doldurulmalıdır. Tüm alanlar doldurulduktan sonra **Kaydet** butonuna basılarak işlem gerçekleştirilir.

Not: Şifrede Büyük harf ve Küçük harf hassasiyeti vardır en az 8 karekterden oluşmalıdır (en az 1 harf ve 1 rakamdan oluşmalıdır).

- Sistem girilen mail adresinin Veri tabanında olup olmadığını kontrol edecek. Eğer ilgili mail adresi veri tabanında mevcut değil ise sistem " *Bu E-mail adresi doğru değil veya kayıtlı değil* " hata mesajını verir.
- Girilen bilgiler doğru ise, sistem ilgili E-posta adresine Şifre sıfırlama linkini gönderir ve aşağıdaki mesaj ile karşılırsınız. " *Şifre sıfırlama linkiniz Kayıtlı E-posta adresinize gönderilmiştir. Lütfen E-posta adresinize gidiniz* "

- Şifre sıfırlama linkinin geçerlilik süresi 24 saattir.

- Üzerinden 24 saat geçen linkler otomatik olarak iptal edilir.

- Kullanıcılar üzerinden 24 saat geçen sıfırlama linkini tıkladığında sistem aşağıdaki uyarı mesajını gösterir.

"Bu sıfırlama linkinin süresi doldu lütfen yeni link için **Şifremi Unuttum** butonunu tıklayınız"

- Bu mesajdan sonra kullanıcıyı şifremi unuttum sayfasına yönlendirir.



- Kullanıcı e-posta adresine gönderilen Sıfırlama linkini tıkladığında sistem kullanıcıyı Şifre sıfırlama penceresine yönlendirir.

Bu aşamada Şifre Sıfırlama Penceresindeki Gereksinimler aşağıda sıralanmıştır

- Şifre Sıfırlama Formu üzerinde, Şifre ve Yeniden Şifre alanları bulunur.
- Şifre 8 karakterden az olmamalı ve en az 1 harf ve 1 rakamdan oluşmalıdır.
- Onay Butonu tıkladığında sistem 2 alanın uyuşup uyuşmadığını kontrol eder,
- Eğer bu iki alan birbirleriyle uyuşmuyorsa o zaman sistem *"Girdiğiniz şifreler uyuşmuyor"* hata mesajını verir.
- Eğer girilen 2 alandaki şifreler uyuşuyorsa Veri tabanı tarafında bu hesap için şifre değiştirilmeli ve ekrana *"Şifreniz değişti"* mesajını verir.
 - Şifreniz değişti ekranı üzerinde veri giriş alanı ve Onay Butonu bulunur.
 - Onay butonu tıkladığında kullanıcıya otomatik olarak login ekranına yönlendirir.

1.2.13. Geçersiz Kullanıcı Bilgileri

- Eğer kullanıcı hatalı Kullanıcı ismi veya şifre girerse şifremi unuttum sayfasında sistem aşağıdaki hata mesajı görüntülenir.
" Girdiğiniz Kullanıcı adı veya e-posta adresi sistemimizde kayıtlı değil. Lütfen tekrar deneyiniz. 5 denemeden sonra hesabınız sistem tarafından otomatik olarak kilitlenecektir"

