



# Sıfır Atık Bilgi Sistemine Veri Girişi (MEB)





ECBS başvurunuz  
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nce  
onaylandıktan sonra

**«Sıfır Atık Bilgi Sistemine»  
<https://ecbs.cevre.gov.tr/>**  
adresinden veri girişi  
yapılabilmektedir.



<https://ecbs.cevre.gov.tr/>  
Giriş ekranı


**EÇBS**

**1** basılır.
 SİHA SORULARI SORULAR
YARDIM

1- Oyunlar
Diger Uygulamalar

Kullanıcı Giriş
Başvuru Girişi

**Entegre Çevre Bilgi Sistemi Güncellemesi**

10 haneli vergi numarası kullanan sahib firmaların aktifleştirilmesinde sırasında oluşan hata giderildi.

10 haneli vergi numarası kullanan sahib firmaların TC kimlik numarası ile vergi numarası değişiklik başvurusuna izin verildi.

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

**UAKT Kodu güncelleme**

Araç kodları da UAKT Kodu kaydı silinen / etaplarında UNIT veya İŞTEK ile UAKT 2014-2015-2016-2017 Geneldeki Kullanıcı, yetki kodu ve akıllı kartı sistemdeki kayıtları, makamları veya AİHM kaydını adres değiştirdiği背景下 kurumsal "UAKT Kodu Kayıt Değiş" sayfasında adres kaydınıza UNIT kodunu takırmadan değiştirmeye standık sağ anızınız.

"UAKT Kodu Kayıt Değiş" sayfasının kolaylığına şunları hatırlatır:

- İstekin UNIT sisteme kaydedilmiş ve yetki kodlarının adres kaydına UNIT verildiği durumda, makamlarla birlikte UNIT veya İŞTEK ile UNIT makamlarına kaydedilecektir.
- Not: Makamlarla birlikte UNIT makamlarına kaydedilen UAKT kodu UNIT genelinde kullanılabilir.

**181** Aile 181 çağrı merkezi üzerinden EÇBS için telefon desteği alabilirsiniz.

**2** e-Devlet ile Giriş

Kullanıcı Giriş
Başvuru Girişi

e-Devlet ile Giriş

**1. ADIM**

**2- «e-Devlet i butonuna bas**

## **1. ADIM**



## «e-Devlet Kapısı» Giriş Ekranı



e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

[Giriş Yaptıracak Adres](#)    <https://ects.cevre.gov.tr/account/signInCallback>  
[Giriş Yapılacak Uygulama](#)    [Entegre Çevre Bilgi Sistemi](#)

 e-Devlet Şifresi
 Mobil İmza
 e-İmza
 T.C. Kimlik Kartı
 Internet Bankacılık

T.C. Kimlik Numarasını ve e-Devlet Şifresi kullanarak kimliğiniz doğrulanından sonra işlemlerinize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz.  e-Devlet Şifresi Neler, Nasıl Alınır?



\* T.C. Kimlik No

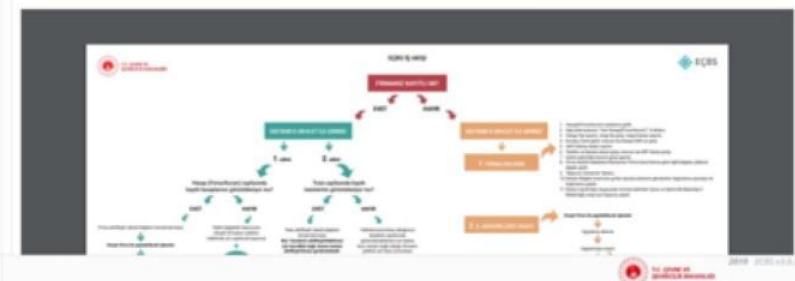
\* e-Devlet Şifresi

2
 Sanal Klavye
 Şifremi Unuttum

İptal Et
Sisteme Giriş Yap

«EÇBS» Ana Ekranı

The screenshot shows the EÇBS system interface. The top navigation bar includes links for 'Hizmetler', 'İşveren', 'İşveren Sistemi', 'Yardım Masa', and 'Çıktı'. On the left sidebar, there are links for 'Anasayfa', 'Bilgilendirme', 'Hesap (Firma/Kurum...)', 'Tesis (Şube) Listesi', 'Doküman Hizmetleri', 'Şehir Uygulamaları', and 'Yardım Masa'. The main content area has three sections: 'Aktarılmayan Firma/Tesis İplerim' (with 1 item), 'Danışman Firma Ve Çevre Sözcülük İplerim' (with 0 items), and 'Yeni Firma/Tesis Kayıt İplerim' (with 0 items). The 'Aktarılmayan Firma...' section contains a list with one item: '1. Firma/İşyerinin peri sisteme aktarılması için bilgilerin...'. A note at the bottom states: '\* Yerel Dengeyleşiklik Sayısı ve Tesis Adı...'. A large '3. ADIM' watermark is overlaid on the bottom left.





ECBS

Hesaplar (Firma, Kurum...)

Onaylı Hesap(Firma,Kurum...)Listesi

No.	Unvan	E	İşlemler
1	ATATÜRK ANADOLU LİSESİ ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MİLLİ İSTİHBERAT MƏMƏLİ MİLLİ İSTİHBERAT MƏMƏLİ, TÜRKİYƏ	MƏRKEZ	

## 4. ADIM

«Hesap (Firma, Kurum)» butonuna basılır.

ECBS

Hesap Bilgileri

ATATÜRK ANADOLU LİSESİ

Cənab Emlak Nö	J 28 77 8
Vergi İstehsalat Nö	100
Vergi №	100
SƏX Nö	100
Onay Tarixi	14.02.2019
Hesap Tipi	Ödər

Vergi No Dərişməli Sənədləşdirilən  
 Məsələlərdən Gələnlərin Gələnlərin  
 Məsələlərdən Gələnlərin  
 Fəaliyyət Sənədləşdirilən  
 Hesap Tipi Dərişdir

Telefon: +97 212 1234567 (Vəsaitçi)

E-Posta: ataturk.lisesi@vəsaitci.com (Vəsaitçi)

Adres: ATATÜRK ANADOLU LİSESİ, MİLLİ İSTİHBERAT MƏMƏLİ, MİLLİ İSTİHBERAT MƏMƏLİ, TÜRKİYƏ

Faaliyyət Kodu: 05.01.12 - Kəmiyə kurumları tərəfindən verilən genel onlaq (İşə fəaliyyəti təqiblərinə yönəltir verilən efdən hər)

## 5. ADIM

Açılan sayfadakı «Hesap Bilgileri» kontrol edilir.



**6. ADIM**  
«Tesis/Şube Listesi» butonuna basılır.



**7. ADIM**  
«Hesabım (Firma,Kurum) Tesis (Şube) Olarak Kaydet» butonuna basılır.



**8. ADIM**  
«Tamam» butonuna basılır.



- Kullanıcı
- Giriş
- Ana Sayfa
- Bilgilendirme
- Hesap (Firma,Kurum...)
- Tesis (Şube) Listesi
- Doküman Hayuzu
- Şahıs Uygulamaları
- Yardım Masası

■ Hesap(Firma,Kurum...) Bilgileri  
Hesap(Firma,Kurum...) Bilgileri

■ Hesap bilgi ■ Tesis/Şube Listesi ■ Yerli Listesi ■ Uygulama Listesi ■ Sipariş Değişiklik Listesi ■ Belge Listesi

+ Yeni Tesis Ekle

Hesabınız/Firmanızla tesis eklemek sağ üstte bulunan "Yeni Tesis Ekle"ye tıklayınız.

■ Tesis/Şube Listesi

10 kayıt göster

No.	Tesis	Adres	Afyonkarahisar	Merkaz	İşlem
1	ATATÜRK ANADOLU LİSESİ	AFYONKARAHİSAR, HÜSEYİN MİMI, AFYONKARAHİSAR, MERKEZ, TÜRKİYE	AFYONKARAHİSAR	MERKEZ	

Sayfa 1 / 1

## 9. ADIM

Tesis eklendi.



EÇBS ■ MENU

Kullanıcı

■ Tesisler  
Hesabınızla ilişkili tesis/şube listesi

+ Yeni Tesis Ekle

■ Tesis/Şube Listesi

10 kayıt göster

No. Tesis/Şube Adı

1	ATATÜRK ANADOLU LİSESİ	AFYONKARAHİSAR, HÜSEYİN MİMI, AFYONKARAHİSAR, MERKEZ, TÜRKİYE	AFYONKARAHİSAR	MERKEZ	
---	------------------------	---	----------------	--------	---

Bu kişi Hesap Ekle: ATATÜRK ANADOLU LİSESİ  
Sayfa 1 / 1

## 10. ADIM

«Tesis (Şube) Listesi» butonuna basılır.



ECBS

Kullanıcı: [redacted]

Tesis/Şube Listesi

Tesis/Şube Adı: ATATÜRK ANADOLU LİSESİ

İşlem Yap

11. ADIM

«İşlem Yap» butonuna basılır.

ECBS

Kullanıcı: [redacted]

Tesis Bilgileri

ATATÜRK ANADOLU LİSESİ

Vergi Dairesi: KİYICKÖPÜK  
Vergi No: 85.31.12  
Genel Klükt. No: 2 28 77 8  
NACE Kodu: 85.31.12

Telefon: +90 222 277 00 08

E-Posta: [redacted]@ataturkadresi.com.tr

Adres: ATATÜRK ANADOLU LİSESİ, KİYICKÖPÜK MAH. MERKEZ, TURKEY

12. ADIM

Açılan sayfadaki «Tesis/Şube Bilgileri» kontrol edilir.



ECBS

Uygulama Listesi

1. Dairesel Atık Depolama

2. Yerelik Uygulaması (Çevre Gömrükli) Dışişleri Firma (Çevre Yönetim Birimi Raporları ve Şartname)

3. Ambarlık Atık Deposu

4. Atık Yönetimi Uygulaması (Atık İkinci El İade İadesi / Atık İkinci El İade İadesi / Atık İkinci El İade İadesi / Atık İkinci El İade İadesi)

5. Atık Atıkları İade İadesi (Atık İkinci El İade İadesi / Atık İkinci El İade İadesi)

6. EEE ve AEEE Atık Deposu

7. Genel Atık Tüketici İade İadesi

Page 1/1

## 13. ADIM

«Uygulama Listesi» butonuna basılır.

ECBS

Dikkat !!!

Uygulama kaydedildi! Uygulama eklemek istediginizden emin misiniz?

Hepsini

Tamam

1. Dairesel Atık Depolama

2. Yerelik Uygulaması (Çevre Gömrükli) Dışişleri Firma (Çevre Yönetim Birimi Raporları ve Şartname)

3. Ambarlık Atık Deposu

4. Atık Yönetimi Uygulaması (Atık İkinci El İade İadesi / Atık İkinci El İade İadesi / Atık İkinci El İade İadesi / Atık İkinci El İade İadesi)

5. Atık Atıkları İade İadesi (Atık İkinci El İade İadesi / Atık İkinci El İade İadesi)

6. Atık Yönetimi Raporları İade İadesi

7. EEE ve AEEE Atık Deposu

8. Genel Atık Tüketici İade İadesi

Page 1/1

## 14. ADIM

«Atık Yönetim Uygulaması» için  
«Ekle» butonuna basıldıktan sonra  
«Tamam» butonuna basılır.



**15. ADIM**

No.	Adi	Modd Adı	Durumu	İşlemler
11	Güvenlik Kurban Piyasası Proje Kayıt Dosyası	007	İştevli	<input type="button" value="Düzenle"/>
12	Güvenlik Bilgi Verme Dosyası	008	İştevli	<input type="button" value="Düzenle"/>
13	İmzaçılık Dosyası	009	İştevli	<input type="button" value="Düzenle"/>
14	Kırmızı Salıncak Bilgi Dosyası	010	İştevli	<input type="button" value="Düzenle"/>
15	Lokasyonlar İstihdam Dosyası	011	İştevli	<input type="button" value="Düzenle"/>
16	İstatistik Tablolamaları Dosyası	012	İştevli	<input type="button" value="Düzenle"/>
17	PCM Dosyası (PCM)	013	İştevli	<input type="button" value="Düzenle"/>
18	Sıra Sıfırı İsteme, Raporlama ve İndirme	014	İştevli	<input type="button" value="Düzenle"/>
19	Önemli Taramaların Dosyası (ÖTT)	015	İştevli	<input type="button" value="Düzenle"/>
20	Sıfır Atık Bilgi Dosyası	016	İştevli	<input type="button" value="Düzenle"/>

Uygulama Listesinden «**Sıfır Atık Bilgi Sistemi**» uygulamasını buluyoruz.

**16. ADIM**

«**Sıfır Atık Bilgi Sistemi**» için «**Ekle**» butonuna basıldıktan sonra «**Tamam**» butonuna basılır.



17. ADIM

Uygulama Listesine kaydedilen «Sıfır Atık Bilgi Sistemi»ne giriş yapabilmek için «**Uygulamaya Git**» butonuna basıyoruz.

18. ADIM

«Sıfır Atık Bilgi Sistemi» uygulamasının veri giriş ekranı



**SIFIR ATIK**

**TESLİM**

**Tesla Bilgisi Düzenleme**

<b>Ana Sayfa</b>	Tesla Bilgilerim		
<b>Kullanıcı Girişi</b>	Firma Adı:	STATİSTİK ALUMEN İİTS	Yeni İst. Sayad:
<b>Analizler</b>	Tesla Adı:	ATİT İSTATİSTİK ALUMEN İİTS	Yeni İst. Tarihi:
<b>Grafik Raporlar</b>	Vergi No:	1234567890123456789	Yeni İst. Pazar:
<b>0</b>	İş:	AYDINLIK HİZMETLERİ	Kayıt Tarihi:
	İş:	VERBEZ	Kullanıcıları *:
	Açılış:	AYDINLIK HİZMETLERİ	Kullanıcıları *:
	Birim Birimi:	Segiz	Verdikten Kvarat *:
	Yük Düşen İst. Birimi:	kg	Nef. Kullanıcılar *:
			Resüterler *:
			Ağlitası:

**Kullanıcılar**

**Analizler**

**Grafik Raporlar**

**0**

fada, sol  
alan  
ilerim»  
siyoruz.

**Kaydet**

**1- Açılan sayfada, sol menüde yer alan «Kurum Bilgilerim» butonuna basıyoruz.**

19.ADIM



**1- «Kurum Türü» olarak «Eğitim Kurumu»nu seçiyoruz.**

**2- «Kurum Alt Türü» olarak «Okul»u seçiyoruz.**

**3- «Kurum Yapısı» olarak «Resmi Kurum»u seçiyoruz.**

**4- «Bina/Yerleşke» olarak; Okulun bulunduğu taşınmaz üzerinde tek bir bina var ise «Bina» seçeneğini, birden fazla bina var ise «Yerleşke» seçeneğini seçiyoruz.**

**Tesis Bilgileri Düzenleme**

İsim Adı:	ÜZEMDEKİ ANADOLU LİSESİ	Yardımcı Adı/Uyad:	
Teknik Adı:	AKTÜ ÜZEM ANADOLU LİSESİ	Müşteri Tipi:	
Vergi No:	1111111111111111	Satılık ID:	1111111111111111
İlçe:	ÜZEMDEKİ İLÇE	Satış Tarihi:	15.03.2019 11:05
Bölgeler:	KÖRKEZ	Geçici Satış Durumu:	metre
Adres:	AKTÜ ÜZEM İSAR,	Alıcı Tipi:	İşletme
Kurum Türü:	1- Üzemin Kurumu	Satın Alınan Uyada:	Satır 1
Kurum Alt Türü:	2- Okul	İşletme Danışmanlığı:	Şube
Kurum Yapısı:	3- Tercihli Kurum	Reserve Uyada:	Satır 2
Emlak Tipi:	4- Okula	Açıklama:	Alıcılar aradıkları
İki katlılar Arası Miktarı:	kg		
Oğlanoğlu Sayısı:	kg		

**Kaydet**

**20.ADIM**



1- «Bina/Yerleşke» olarak; Okulun bulunduğu taşınmaz üzerinde birden fazla bina var ise «Yerleşke» seçeneği seçildiyse;

**2- «Bina Sayısı»**  
kısımına gerekli veri  
girişini (... adet)  
yapıyoruz.

**21.ADIM**

**SIFIR ATIK**

1- **İşletme Bilgileri**

2- **İşletme İstek Bilgileri**

3- **İşletme İstek Bilgileri**

4- **İşletme İstek Bilgileri**

5- **İşletme İstek Bilgileri**

**3- «Bina/Yerleşme» ve «Bina Sayısı» verileri girildikten sonra; Sayfa  
iceriğinde yer verilen sorulara ilişkin **veri girişlerinin tamamı  
yapılmalıdır.****

**4- Veri girişlerinin tamamlanmasına müteakip «Kaydet» butonuna basılır.**

5- «**Kaydet**» butonuna basılmasına müteakip, «**Tesis Bilgileri Başarıyla Kaydedildi**» bilgisi ekranın sağ altında yer alır.



## «Sıfır Atık Projesi» kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin veri giriş ekranı.

1- Sol Menüde yer alan  
**«Faaliyet»** butonuna  
basılır.

2- «Faaliyet» başlığı  
altında yer alan **«Yeni  
Faaliyet»** butonuna  
basılır.

3- Bu aşamadan sonra ekranın sağ tarafında yer alan ve  
**«Faaliyet Türleri»** başlığı altında yer alan her bir faaliyet için ayrı  
ayrı veri girişi yapılması gerekmektedir.

**22.ADIM**



## 1: «Faaliyet Türü» olarak «Eğitim» faaliyeti için veri giriş ekranı.

A-B

A-B

23.ADIM

- A- Sol Menüde yer alan «Faaliyet» butonuna basılır.
- B- «Faaliyet» başlığı altında yer alan «Yeni Faaliyet» butonuna basılır.
- 1- «İşlem Tarihi» olarak veri girişinin yapıldığı tarihi yazabiliriz.
- 2- «Faaliyet Türü» olarak «Eğitim» butonuna basıyoruz.
- 3- «Faaliyet Detay Bilgileri» başlığı altında yer alan içerik kısmına «Sıfır Atık Projesi hakkında bilgilendirme eğitimi» yazabiliriz.
- 4- «Hedef Kitle» seçimini yaptıktan sonra «Eğitim Tarihi» kısmına eğitimin yapıldığı tarih verisini giriyoruz, «Katılımcı Sayısı» kısmına ise söz konusu eğitime katılan kişi sayısını yazıyoruz.
- 5- Veri girişleri tamamlandıktan sonra ekranın sağ alt kısmında yer alan «Hesapla ve Kaydet» butonuna basıyoruz.



## 1: «Faaliyet Türü» olarak «Eğitim» faaliyeti için veri giriş ekranı.

**24.ADIM**

The screenshot shows a software interface for entering activity data. On the left, a sidebar menu is visible with 'Ana Sayfa', 'Kurum Bilgileri', 'Faaliyet' (which is selected and highlighted in green), and 'Sıfır Atık Raporları'. A large blue arrow points from the 'Faaliyet' menu item towards the 'Hedef' field in the main data entry form. The main form is titled 'Faaliyet Uzun Ömre' and contains two main sections: 'Faaliyet Üst Bilgisi' and 'Faaliyet Detay Bilgisi'. In the 'Faaliyet Üst Bilgisi' section, fields include 'Kurum Adı' (ZAFER MÜZESİ İSTANBUL), 'İlgili Tarih' (01.02.2013), and 'Faaliyet Türü' (Eğitim). In the 'Faaliyet Detay Bilgisi' section, fields include 'Hedef' (Personel), 'Hedef Nöbetçi' (Personel), 'Eğitim Tarihi' (01.02.2013), and 'Kurumcu İmzası' (checkbox checked). At the bottom right are 'Hesapla ve Kaydet' and 'Anasayfa' buttons.

1- «Faaliyet Detay Bilgileri» başlığı altında veri girişi yapılması aşamasında;

Örnek : Hedef Kitle olarak belirtilmiş olanlar arasından, «Temizlik Görevlisi» ve «Personel» e aynı tarihte ve aynı içerikte bir eğitim verilmiş ise, içerik kısmına veri girişi yapıldıktan sonra, hedef kitle kısmında «Temizlik Görevlisi» ve «Personel» (çoklu seçim imkanı olduğundan) seçimi yapılır, eğitim tarihi seçimi yapılmasına müteakip katılımcı sayısı (Temizlik Görevlisi ve Personel toplam sayısı) yazıldıktan sonra «Hesapla ve Kaydet» butonuna basılır.

Ancak: Farklı içerik veya farklı tarihlerde eğitim verilmiş ise, her bir hedef kitle için ayrı ayrı veri girişi yapılması (13. ADIM da belirtilen esaslar dahilinde) gerekmektedir.



## «Eğitim» faaliyeti için «Faaliyet Sorgulama» ekranı.

The screenshot shows a web-based application interface for querying activity data. On the left, a sidebar menu is visible with the following items:

- Ana Sayfa
- Kullanıcı Hizmetleri
- Faaliyet** (highlighted)
- Nerh Hizmeti
- Faaliyet Kayıt Formu
- Günlük Kayıtlar

The main content area is titled "Faaliyet Sorgulama". It features a search bar and several filter dropdowns:

- Ara: [Text input]
- Sınıf: [Text input]
- Tarih Aralığı: [From: 2023-07-01 To: 2023-07-01]
- Kurumlu: [Text input]
- Faaliyet: [Text input]
- Haklı Kişi: [Text input]

Below the filters is a table showing activity records:

Etkinlik Adı	Kurum Adı	B	B	Uygulanır Arama	İşlem Tarihi	Merket Kodu	Faaliyet	Etkinlik Sırası	Altı Tarihler Müstere	Kararlılık	Etkinlik Durumu	Etkin	Tanı	Düzenle	Sil
ATATÜRK ANADOLU LİSESİ	Eğitim Kurumu	ATÖRÜKANLISAD	METREZ	-	2023-07-01	İsim İsküvveti	Eğitim			-	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
ATATÜRK ANADOLU LİSESİ	Eğitim Kurumu	ATÖRÜKANLISAD	MEZ	-	2023-07-01	İsim İsküvveti	Eğitim			-	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
ATATÜRK ANADOLU LİSESİ	Eğitim Kurumu	ATÖRÜKANLISAD	MEZ	-	2023-07-01	İsim İsküvveti	Eğitim			-	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
ATATÜRK ANADOLU LİSESİ	Eğitim Kurumu	ATÖRÜKANLISAD	MEZ	-	2023-07-01	İsim İsküvveti	Eğitim			-	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

**25.ADIM**

Eğitim Faaliyetlerine ilişkin veri girişlerini yaptıktan sonra, girmiş olduğumuz verilerin sorgulaması için:

- 1- Ekranın solunda yer alan «Faaliyet» başlığı altındaki «Faaliyet Sorgulama» butonuna basılır. Eğitim faaliyetine ilişkin girmiş olduğumuz veriler ekranda görünür.
- 2- Verilerde herhangi bir hata tespit edilmesi halinde ekranın sağında «Düzenle» başlığı altında ki ilgili satırda yer alan butona basılır. Açılan sayfada gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra «Hesapla ve Kaydet» butonuna basılır.



## 2: «Faaliyet Türü» olarak «Geçici Atık Depolama Alanı» faaliyeti için veri giriş ekranı.

-1- «Faaliyet» başlığı altında yer alan «Yeni Faaliyet» butonuna basılır.

-2- «İşlem Tarihi» olarak veri girişinin yapıldığı tarihi yazabiliriz.

-3- «Faaliyet Türü» olarak «Geçici Atık Depolama Alanı» butonuna basıyoruz.

-4- «Faaliyet Detay Bilgileri» başlığı altında yer alan «Geçici Atık Depolama Alanı Var mı?» sorusunu cevaplandırıyoruz.

-5- «Geçici Atık Depolama Alanı Var mı?» sorusunu «Evet» olarak cevaplandırılmasının durumunda; «Depolanan Atık Türü Sayısı (adet)» kısmından depolanan atık türü sayısını seçiyoruz. «Geçici Atık Depolama Alanı Var mı?» sorusunun «Hayır» olarak cevaplandırılmasının durumunda «Depolanan Atık Türü Sayısı (adet)» kutucuğu pasif hale geçer.

-6- Veri girişleri tamamlandıktan sonra ekranın sağ alt kısmında yer alan «Hesapla ve Kaydet» butonuna basıyoruz.

## 26.ADIM



**3: «Faaliyet Türü» olarak **Kompost** faaliyeti için veri giriş ekranı.  
(Eğer Kompost uygulaması makine veya açıkta yapılmıyorsa)**

The screenshot shows the 'Yeni Faaliyet' (New Activity) form. The left sidebar has a green background and lists categories: 'Faaliyet' (Activity), 'Kullanılabilirlik' (Availability), 'İşlemler' (Operations), 'Yeni Faaliyet' (New Activity) (selected), 'Faaliyet Başvurusu' (Activity Application), and 'Giriş Raporları' (Entry Reports). The main area has four sections:

- Faaliyet Ort. Bilgisi:** Includes fields for 'Kullanım Alanı' (Usage Area) [Öğrenci Masaüstü Zonu], 'Kullanım Tarihi' (Usage Date) [12.11.2019], and 'Açıklama' (Description) [Öğrenci bilgi bilgileri].
- Faaliyet Detay Bilgisi:** Includes fields for 'Kontrol' (Control) [Kompost], 'Kullanım Yılı' (Year Used) [Düzenleme Tarih], 'Düzenleme Tarihi' (Date Used) [12.11.2019], and 'Kullanıcı Kullanıcı' (User User) [Aykut KARAKUŞ].
- Kontrol:** Includes fields for 'Kullanım Tarihi (Tarihi)' (Usage Date (Date)) [12.11.2019], 'Düzenleme Kontrol Hesaplaması' (Calculation of Control) [2], and 'Kullanıcı (El/İzni)' (User (Hand/Permission)) [1].
- Hesapla ve Kaydet:** Contains two buttons: 'Hesapla ve Kaydet' (Calculate and Save) and 'İptal' (Cancel).

Blue arrows labeled -1 through -6 indicate the sequence of steps: -1 points to the 'Yeni Faaliyet' button; -2 points to the 'Kullanım Tarihi' field; -3 points to the 'Kontrol' dropdown; -4 points to the 'Kullanım Yılı' field; -5 points to the 'Hesapla ve Kaydet' button; -6 points to the 'Kullanıcı (El/İzni)' field.

1- «Faaliyet» başlığı altında yer alan «Yeni Faaliyet» butonuna basılır.

2- «İşlem Tarihi» olarak veri girişinin yapıldığı tarihi yazabiliriz.

3- «Faaliyet Türü» olarak «Kompost» butonuna basıyoruz.

4- «Faaliyet Detay Bilgileri» başlığı altında yer alan soruları cevaplandırıyoruz.

5- Veri girişleri tamamlandıktan sonra ekranın sağ alt kısmında yer alan «Hesapla ve Kaydet» butonuna basıyoruz.

**27.ADIM**



4: «Faaliyet Türü» olarak **«Toplanan Atık»** faaliyeti için veri giriş ekranı. (Bu ekrana giriş yapılabilmesi için ambalaj atıkları toplanmış ve Ambalaj Toplayıcı firmaya belge ile teslim edilmiş olmalıdır.)

The screenshot shows a web-based application for entering activity data. On the left, a sidebar has a green background and lists categories: 'Faaliyet' (selected), 'Hizmet İstekleri', 'Yeni Faaliyet' (highlighted with a red circle), 'İşletme İstekleri', and 'Günlük Raporlar'. The main area has a white background. At the top, there's a 'Faaliyet Genel Bilgisi' section with fields for 'Kurum Adı' (Uşak Üniversitesi İFTU), 'Kurum Gözü' (İFTU Atık Atı), 'Açıklama' (Toplanan atık), 'İşlem Tarihi' (12.05.2013), 'Faaliyet Türü' (Toplanan Atık), and a note about document submission. Below this is a 'Faaliyet Detay Bilgisi' section with a table for 'İsteklerdeki Atıklar'. The table has columns for 'Tarih' (Date), 'Atık Türü' (Waste Type), 'Miktar' (Quantity), 'İşlem Tarihi' (Delivery Date), and 'Belgenin Tarihi' (Document Date). The table contains one row with 'Tarih: 12.05.2013', 'Atık Türü: Çöpler', 'Miktar: 1000 kg', 'İşlem Tarihi: 12.05.2013', and 'Belgenin Tarihi: 12.05.2013'. At the bottom right of the form are buttons for 'Düzenle' (Edit), 'Sil' (Delete), and 'Ekle' (Add).

1- «Faaliyet» başlığı altında yer alan «Yeni Faaliyet» butonuna basılır.

2- «İşlem Tarihi» olarak veri girişinin yapıldığı tarihi yazabiliriz.

3- «Faaliyet Türü» olarak «Toplanan Atık» butonuna basıyoruz.

4- «Faaliyet Detay Bilgileri» başlığı altında yer alan;

«Tarih» kısmına veri girişinin yapıldığı tarihi yazabiliriz.

«Atık Tür» kısmından, veri girişine konu atık türü seçilir.

«Miktar» kısmına ver girişi yapılan atık türü'nün **miktari** (**kg**) girilir.

«Lisanslı Tesis Teslim Tarihi» kısmına, atık tür'nün lisanslı firmaya teslim edildiği tarih girilir.

«Teslim Belgesi» kısmına, Kurum tarafından toplanan atığın lisanslı firma tarafından teslim alındığına dair belgenin (*belge kapsamında «atık türü» ve «atık miktarı» na ait veriler yer almış olmalıdır*) eklenmesi gerekmektedir.

5- Veri girişleri tamamlandıktan sonra ekranın sağında yer alan «Ekle» butonuna basıyoruz.

## 28.ADIM



#### 4: «Faaliyet Türü» olarak «Toplanan Atık» faaliyeti için veri giriş ekranı.

**29.ADIM**

The screenshot shows a web-based application for waste collection data entry. On the left, a green sidebar menu lists 'Ana Sayfa', 'Kurum Bilgileri', 'Faaliyet' (selected), 'Kontrol Paneli', and 'Grafik Raporları'. The main form area has several sections:

- Kurum Bilgi**: Includes fields for 'Adres' (Address) and 'İzleme Kodu' (Monitoring Code).
- Faaliyet Detayı Bilgisi**: Includes fields for 'Atık Türü' (Waste Type), 'Atık Tipi' (Sub-type), and 'Hesapla' (Calculate).
- Toplanan Atık**: A table showing collected waste types and quantities:

Türk	Atık Tipi	Miktar	Bölge/Teknik Tarihi	Satır	Miktar	Eylem
11.01.2014	Atık Kağıt	0.0	15.01.2014	1	Atık Kağıt, 296	
22.01.2014	Atık Plastik	0.0	23.01.2014	2	Atık Plastik, 296	
23.01.2014	Atık Cam	0.0	23.01.2014	3	Atık Cam, 296	
- İzleme Kodu**: A dropdown menu with options like 'Atık Kağıt, 296', 'Atık Plastik, 296', and 'Atık Cam, 296'.
- İzleme Kodu: Daha fazla seç... (More selection)**: A link to view more monitoring codes.
- İzleme Kodu: Hesapla ve Kaydet**: A button at the bottom right of the form.

1- Her bir «Atık Türü» için (kurum bünyesinde toplanan atık türleri için) «18 ADIM»da belirtilen işlemlerin yapılması gerekmektedir.

Örnek: Yukarıda yer verilen ekran görüntüsünde, «Atık Kağıt», «Atık Plastik» ve «Atık Cam» için «18 ADIM»da belirtilen işlemlerin yapıldığı görülmektedir.

2- Atık Türü bazında veri girişlerinin tamamlanmasına müteakip «Hesapla ve Kaydet» butonuna basılır.



## 5: «Faaliyet Türü» olarak «Yerleştirilen Ekipman» faaliyeti için veri giriş ekranı.

1- «Faaliyet» başlığı altında yer alan «Yeni Faaliyet» butonuna basılır.

2- «İşlem Tarihi» olarak veri girişinin yapıldığı tarihi yazabiliriz.

3- «Faaliyet Türü» olarak «Yerleştirilen Ekipman» butonuna basıyoruz.

4- «Faaliyet Detay Bilgileri» başlığı altında yer alan;

«Ekipman Türü» kısmından «Konteyner»(farklı tip atıkların biriktirildiği büyük sağlam taşıyıcı kaplardır) veya «Kumbara»(katlara, koridorlara

konulan, okulunuz tercihine göre farklı tip (ambalaj, cam, madeni, plastik , kağıt vb.) atıkların atıldığı kutular) seçeneğini seçiyoruz .

«Miktar(adet)» kısmına, seçilen ekipman türü'nün adedini yazıyoruz.

5- Veri girişleri tamamlandıktan sonra ekranın sağında yer alan «Ekle» butonuna basıyoruz. Her bir ekipman türü için «Ekipman Türü» ve «Miktar(adet)» veri girişini yaptıktan sonra «Ekle» butonuna basıyoruz.

6- «Ekipman Türü» veri girişlerinin tamamlanmasına müteakip «Hesapla ve Kaydet» butonuna basılır.

# 30.ADIM



## «Faaliyet Sorulama» ekranı.

### 31. ADIM

-1-

-2-

Kullanıcı Adı	Kullanıcı Tipi	İş	İş tipi	Üyelik Devri	Tarih Yararlı	Mesai Etkisi	Faaliyet	Bölgeye ve İlçeye	Alt İlçeler ve Mahalle	Kullanıcılar	Kullanıcı Durumu	Etkisi	Yaylılı	Düzenle
ATMUTKALİDOĞLU UŞAK	Öğretim Elemanı	ATMUTKALİDOĞLU	HERZİÇ	-	19.02.2018	Yayınlanan	ŞİFİR				<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
zeynadevinurman1234	Öğretim Elemanı	Zeynadevinurman	zeynadevinurman	14.11.2018	14.11.2018	Öğretim Elemanı	ŞİFİR				<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
ATMUTKALİDOĞLU UŞAK	Öğretim Elemanı	ATMUTKALİDOĞLU	HERZİÇ	14.12.2017	07.01.2018	ŞİFİR	ŞİFİR				<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
ATMUTKALİDOĞLU UŞAK	Öğretim Elemanı	ATMUTKALİDOĞLU	HERZİÇ	-	19.02.2018	Personel	ŞİFİR				<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
zeynadevinurman1234	Öğretim Elemanı	Zeynadevinurman	zeynadevinurman	-	13.11.2018	-	Yayınlanan	Yayınlanan			<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
zeynadevinurman1234	Öğretim Elemanı	Zeynadevinurman	zeynadevinurman	16.11.2018	16.11.2018	Üyelerin Hizmeti	+	+	+		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
zeynadevinurman1234	Öğretim Elemanı	Zeynadevinurman	zeynadevinurman	17.11.2018	17.11.2018	Yayınlanan	+	+	+		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Faaliyet türlerine ilişkin veri girişlerini yaptıktan sonra, girmiş olduğumuz verilerin sorgulaması için:

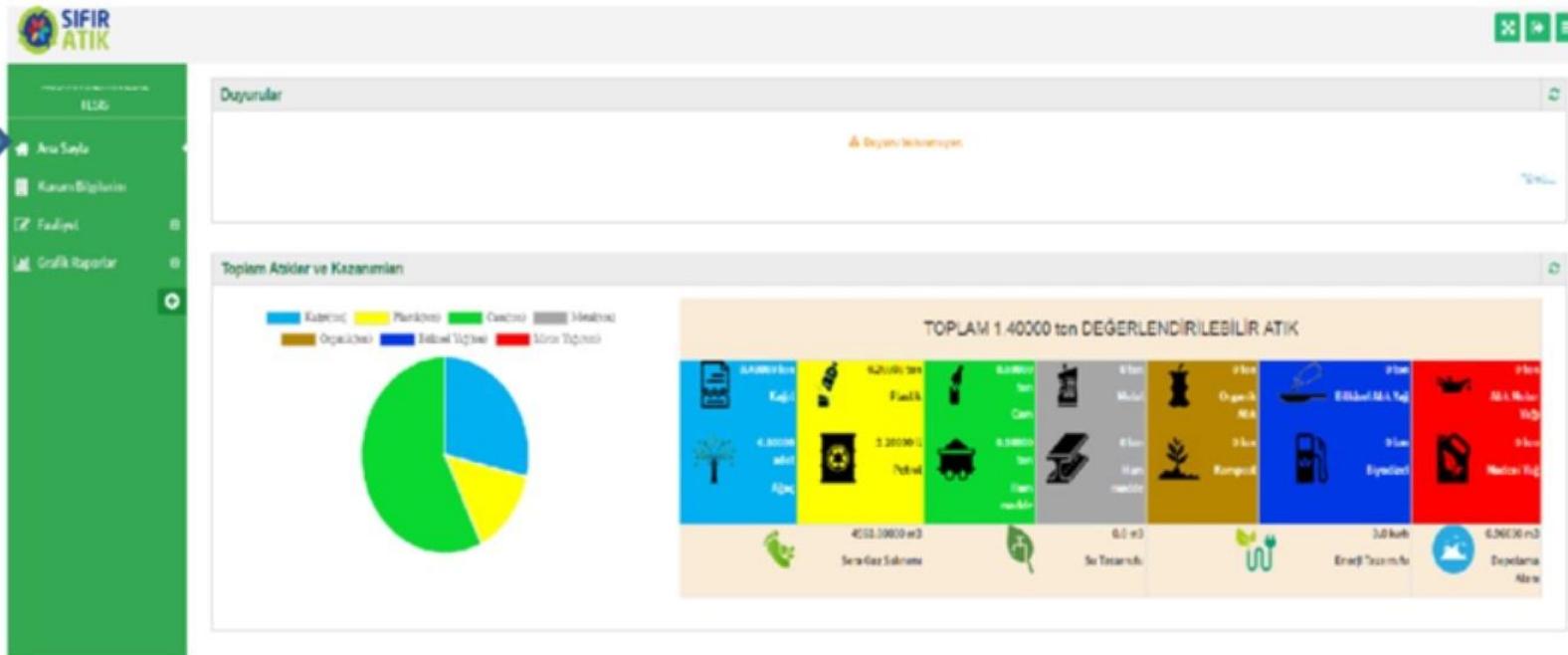
1- Ekranın solunda yer alan «Faaliyet» başlığı altındaki «Faaliyet Sorulama» butonuna basılır. Faaliyetine ilişkin girmiş olduğumuz tüm veriler ekranда görünür.

2- Verilerde herhangi bir hata tespit edilmesi halinde ekranın sağında «Düzenle» başlığı altında ki ilgili satırda yer alan butona basılır. Açılan sayfada gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra «Hesapla ve Kaydet» butonuna basılır.



## «Toplam Atıklar ve Kazanımları» ekranı.

### 32. ADIM



Toplanan atıklara ilişkin veri girişlerini yaptıktan sonra, toplanan atıklar neticesinde elde edilen kazanımları görmek için «Ana Sayfa» butonuna basılır.

Açılan sayfada her bir atık türü bazında elde edilen kazanımlara ilişkin rakamsal veriler yer almaktadır.



## Sıfır Atık Bilgi Sistemi Girişleri

Ayrıntılı Bilgi İçin Uşak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü :

Bahadır AYDIN

Mücayit ERSOY

Mustafa ÖZKAN

Sıfır Atık Yönetim Sistemi

Ayrıntılı Bilgi İçin Uşak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü:

Yasemin Şimşek ÜRÜN

Naim DOĞAN