





KULLANIM KILAVUZU · KURUMSAL SÜRÜM

# e-Fatura

Elektronik Fatura, e-Arşiv ve GİB Uyumlu

---

Belge kodu: AY-DOC-FTR-001

Yayın sürümü: 1.2.1

Hazırlayan: Ankara Yazılım Ürün Dokümantasyonu

Web: [ankarayazilim.org](http://ankarayazilim.org) · © 2026 Ankara Yazılım

## Belge kontrolü

<b>Belge kodu</b>	AY-DOC-FTR-001
<b>Ürün</b>	e-Fatura
<b>Sürüm</b>	1.2.1
<b>Dil</b>	Türkçe (TR)
<b>Hedef kitle</b>	Sistem yöneticileri, operasyon ekipleri, son kullanıcılar
<b>Gizlilik</b>	Müşteri dahili kullanım — izinsiz çoğaltılamaz

Bu belge, kurulum ve işletim adımlarını standartlaştırmak için hazırlanmıştır. Ürün arayüzü sürüm güncellemeleriyle küçük farklılıklar gösterebilir; güncel bilgi için [ankarayazilim.org](http://ankarayazilim.org) destek kanallarını kullanın.

# İçindekiler

---

- 01 Giriş
- 02 Erişim
- 03 Temel akışlar
- 04 Entegrasyonlar
- 05 Durum
- 06 Sistem gereksinimleri
- 07 Roller ve yetki modeli
- 08 Ürün ve donanım uyumluluk matrisi
- 09 e-Fatura oluşturma
- 10 ERP sevk sonrası otomatik fatura
- 11 GİB onayı ve Muhasebe fişi
- 12 Alan referansı
- 13 Klavye kısayolları (panel)
- 14 Raporlama ve dışa aktarma
- 15 Güvenlik ve uyumluluk
- 16 Yedekleme ve iş sürekliliği
- 17 Operasyon senaryoları
- 18 Modül bağımlılıkları
- 19 Periyodik kontrol listesi
- 20 Hizmet metrikleri (hedef)

**21** Sık sorulan sorular

---

**22** Sözlük

---

**23** Sürüm geçmişi

---

**24** Destek ve eğitim

---

**25** Ek referans 1

---

**26** Ek referans 2

---

**27** Ek referans 3

---

**28** Ek referans 4

---

# e-Fatura Kullanım Kılavuzu

## Giriş

Ankara Yazılım e-Fatura modülü, GİB uyumlu elektronik fatura, e-Arşiv ve raporlama süreçlerini panel üzerinden yönetmenizi sağlar. ERP ve CRM satış zinciri ile aynı tenant altında çalışır; onaylı faturalar Muhasebe modülüne otomatik yevmiye fişi üretebilir.

## Erişim

Panel: [ankarayazilim.org/panel/w/fatura](http://ankarayazilim.org/panel/w/fatura)

## Temel akışlar

### Fatura oluşturma

Alıcı bilgisi, kalem satırları, KDV ve iskonto; UBL-TR uyumlu çıktı. Manuel fatura veya ERP/CRM kaynaklı otomatik taslak.

### GİB gönderim

Entegratör üzerinden gönderim kuyruğu; durum takibi ve hata yeniden deneme. Onay sonrası Muhasebe yevmiye fişi otomatik oluşabilir.

### e-Arşiv

Perakende son tüketici senaryoları için arşiv fatura akışı.

### ERP kaynaklı faturalama (Wave 1 satış zinciri)

İki CRM kaynağı aynı sevk→fatura otomasyonunu tetikler:

Kaynak	ERP sipariş	Sevk sonrası
Teklif → Siparişe dönüştür	SO-QT-*	e-Fatura taslağı / GİB
Fırsat Kazanıldı	SO-CRM-*	e-Fatura taslağı / GİB

**Sevk et** veya **Teslim et** sonrası:

- e-Fatura taslağı otomatik oluşur (Fatura modülü tanımlı tenant)
- Tenant ayarına göre GİB gönderimi otomatik veya manuel

### 3. GİB onayı sonrası yevmiye fişi (Muhasebe modülü) — panel **Fişe git** bildirimi

ERP siparişler tablosunda **Görüntüle** ile faturaya geçiş; Fatura listesinde kaynak sipariş bağlantısı görünür.

#### Fatura onayı ve Muhasebe köprüsü

GİB gönderimi tamamlandığında onaylı fatura için otomatik yevmiye fişi oluşturulur. Aynı fatura tekrar işlenmez (idempotent). Panel bildirimlerinde **Fişe git** ile Muhasebe workspace'ine geçin.

## Entegrasyonlar

- ERP — sevk/teslim sonrası otomatik fatura taslağı
- CRM — müşteri kartı ve teklif zinciri (ERP üzerinden)
- Muhasebe — onaylı fatura sonrası yevmiye fişi
- Connector — e-imza (yapılandırılmış tenantlarda)

## Durum

e-Fatura modülü **Beta** sürümündedir. GİB entegratör sertifikası tenant bazında yapılandırılır. Satış zinciri otomasyonu için CRM, ERP, Fatura ve Muhasebe modül lisansları gerekir.

## Sistem gereksinimleri

### Tarayıcı ve istemci

Bileşen	Gereksinim
Tarayıcı	Chrome 120+, Edge 120+, Firefox 120+, Safari 17+
Çözünürlük	Minimum 1280×720; rapor ekranları için 1920×1080 önerilir
Ağ	HTTPS (TLS 1.2+); kurumsal proxy için api.ankarayazilim.org allowlist
Mobil	Responsive panel; yoğun veri girişi için masaüstü önerilir

### Panel erişim adresi

- **Workspace:** [ankarayazilim.org/panel/w/fatura](https://ankarayazilim.org/panel/w/fatura)
- **API:** <https://api.ankarayazilim.org/v1>
- **Destek:** [ankarayazilim.org/iletisim](https://ankarayazilim.org/iletisim)

## Kurumsal IT kontrol listesi

1. DNS ve TLS sertifikası geçerliliği.
2. Kurumsal kimlik (SSO) planlanıyorsa IT ile SAML/OIDC ön değerlendirme.
3. Yedekleme ve felaket kurtarma: veriler Ankara Yazılım PostgreSQL kümesinde tenant şeması ile ayrılır.
4. KVKK: kişisel veri işleme envanteri ve aydınlatma metni güncelliği.

## Roller ve yetki modeli

Ankara Yazılım panelinde erişim tenant (firma) bazında yalıtılmıştır. Her kullanıcı yalnızca atanmış modül ve kayıt kapsamını görür.

Rol	Tipik sorumluluklar
Kurumsal yönetici	Tenant yapılandırması, kullanıcı davetleri, modül erişimi, faturalama görünümü
Modül yöneticisi	İş akışı tanımları, onay kuralları, rapor şablonları, entegrasyon anahtarları
Operasyon kullanıcısı	Günlük kayıt girişi, listeleme, arama, dışa aktarma
Salt okunur / denetçi	Rapor görüntüleme, dışa aktarma; kayıt oluşturma ve silme yok
API / entegrasyon	Sunucu tarafı webhook ve batch işlemleri; panel dışı otomasyon

## Oturum ve güvenlik

1. Oturum açma adresi: [ankarayazilim.org](https://ankarayazilim.org) — kurumsal e-posta veya davet bağlantısı.
2. İki adımlı doğrulama (2FA) tenant politikasına göre zorunlu olabilir.
3. Paylaşımlı hesap kullanımı önerilmez; denetim izi kullanıcı bazında tutulur.
4. Oturum zaman aşımı: hareketsizlik sonrası otomatik kapanma (tenant ayarı).

## Ürün ve donanım uyumluluk matrisi

Ankara Yazılım ürünleri ortak tenant oturumu paylaşır. Donanım entegrasyonları **Connector** üzerinden; evrak ve UYAP akışları **udf.web.tr** ve uzantı üzerinden yürütülür.

Ürün	Donanım / yazılım	Köprü	Durum
ACKPOS	Termal yazıcı, barkod, QR, çekmece	Connector	Aktif
Personel takip (PBS)	Biyometrik parmak/retina	Connector	Ön sürüm
Otopark	LPR kamera, bariyer rölesi, LED	Connector	Ön sürüm
Depo / Lojistik	Endüstriyel barkod, RFID UHF	Connector	Beta
Hukuk portalı	UDF editör, UYAP köprüsü	udf.web.tr + Chrome uzantısı	Beta
e-Fatura	GİB entegratör	Sunucu API	Beta
Güvenlik kamerası	IP kamera modülü	Panel + NVR API	Beta
Kurumsal antivirüs	Koruma ajanı	Panel yönetim	Yakında

## e-Fatura oluşturma

GİB uyumlu fatura.

1. Fatura workspace → Yeni fatura.
2. Alıcı VKN/TCKN ve kalemleri girin.
3. Önizleme → GİB gönderim kuyruğu.

## ERP sevk sonrası otomatik fatura

Satış zinciri — Fatura modülü tanımlı tenantlarda.

1. Teklif yolu: CRM → Siparişe dönüştür → ERP SO-QT-\* → Onayla → Sevk et.
2. Fırsat yolu: CRM → Kazanıldı → ERP SO-CRM-\* → Onayla → Sevk et.
3. Panel bildiriminde e-Fatura taslağı veya GİB gönderim onayı.
4. **Faturayı görüntüle** ile Fatura workspace faturalar listesine geçin.
5. Aynı sipariş tekrar sevk edilirse çift fatura oluşmaz (idempotent).

## GİB onayı ve Muhasebe fişi

Muhasebe modülü tanımlı tenantlarda.

1. GİB gönderimi tamamlandığında fatura onaylanır.
2. Otomatik yevmiye fişi oluşturulur; panel **Fişe git** bildirimini kullanın.
3. Muhasebe → Fişler: kaynak fatura bağlantısını doğrulayın.
4. Ayrıntılar için Muhasebe kılavuzuna bakın.

## Alan referansı

Alan	Tür	Açıklama
id	UUID	Kayıt benzersiz tanımlayıcı
createdAt	ISO8601	Oluşturulma zaman damgası
updatedAt	ISO8601	Son güncelleme
tenantId	UUID	Firma kapsayıcı kimliği

## Klavye kısayolları (panel)

Kısayol	Eylem
Ctrl + K	Global arama
Ctrl + S	Form kaydet (odak formdayken)
Esc	Modal kapat
/	Liste hızlı filtre (destekleyen ekranlarda)

## Raporlama ve dışa aktarma

1. Liste ekranlarında **Filtre** ile tarih, durum ve sorumlu kullanıcı daraltın.
2. **Dışa aktar** → Excel (XLSX) veya CSV; büyük veri setlerinde arka plan işi oluşturulabilir.

3. Zamanlanmış raporlar (tenant planına bağlı) e-posta ile gönderilebilir.

4. PDF çıktılar kurumsal antetli şablon kullanır (tenant logosu yapılandırılmışsa).

Rapor türü	Açıklama
Operasyonel özet	Günlük/haftalık KPI kartları
Denetim	Kullanıcı işlem geçmişi
Finansal	Tahakkuk, tahsilat, fatura durumu

## Güvenlik ve uyumluluk

### Veri yalıtımı

Her müşteri (tenant) veritabanı şeması düzeyinde ayrılır. Modüller mantıksal sınırlarla organize edilir; çapraz tenant okuma API katmanında engellenir.

### İletişim güvenliği

- Tüm panel ve API trafiği TLS ile şifrelenir.
- Oturum çerezleri HttpOnly ve Secure bayraklarıyla sunulur.
- Hassas işlemler (fatura, ödeme, içerik yayını) denetim günlüğüne yazılır.

### KVKK ve saklama

Veri türü	Saklama ilkesi
İşlem kayıtları	Tenant sözleşmesi süresi + yasal zorunlu süre
Denetim günlükleri	Güvenlik olayları için minimum 12 ay
Yedekler	Şifreli, coğrafi yedekli depolama

### Güvenlik olay bildirim

Şüpheli oturum, yetkisiz erişim denemesi veya veri sızıntısı şüphesinde derhal

[ankarayazilim.org/iletisim](https://ankarayazilim.org/iletisim) üzerinden Ankara Yazılım güvenlik hattına bildirim yapın.

## Yedekleme ve iş sürekliliği

Ankara Yazılım platformu günlük otomatik yedekleme ve felaket kurtarma prosedürleri ile

işletilir. Müşteri tarafında önerilen ek adımlar:

1. Kritik raporları periyodik PDF/Excel dışı aktarım ile arşivleyin.
2. Entegrasyon anahtarlarını kurumsal kasada (Vault) saklayın; panel ekranında yalnızca bir kez gösterilir.
3. Yıllık tatbikat: test tenant üzerinde geri yükleme senaryosu (destek talebi ile).

Senaryo	Hedef RTO	Not
Tek modül hatası	Saatler	Hotfix veya rollback
Veritabanı nokta geri yükleme	Saatler-1 gün	Operatör yedekten
Tam site felaketi	Sözleşmeye bağlı	DR runbook

## Operasyon senaryoları

Senaryo	Adımlar
Yeni kullanıcı onboarding	Davet e-postası → ilk oturum → profil → modül turu
<b>Rol değişikliği</b>	<b>Yönetici panelden rol günceller; kullanıcı yeniden oturum açar</b>
Veri düzeltme	Yetkili kullanıcı kaydı düzenler; audit log eski değeri saklar
Entegrasyon hatası	Webhook log → yeniden dene → destek ticket
Performans yavaş	Filtre daralt → tarayıcı önbellek → ağ gecikmesi ölç

## Modül bağımlılıkları

- **e-Fatura** diğer Ankara Yazılım modülleri ile aynı tenant oturumunu paylaşır.
- Çapraz modül işlemler (ör. CRM → ERP) tenant modül lisansına bağlıdır.
- Connector donanım köprüsü POS, depo ve saha satış ekranlarından çağrılabilir.

## Periyodik kontrol listesi

Madde	Kategori	Açıklama
Kontrol 1	Oturum	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 2	Yedek	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 3	Ağ	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 4	Rol	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 5	Rapor	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 6	Entegrasyon	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 7	Güvenlik	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 8	Donanım	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 9	Veri	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 10	Eğitim	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 11	SLA	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu
Kontrol 12	Kapanış	Periyodik gözden geçirme maddesi — IT ve operasyon ortak sorumluluğu

## Hizmet metrikleri (hedef)

Metrik	Hedef	Not
Oturum açma süresi	< 3 sn	Kurumsal ağ
Liste sorgu	< 2 sn	10k kayıt altı
PDF üretim	< 10 sn	Standart rapor
API health	200 OK	/v1/health

## Sık sorulan sorular

### GİB gönderim hatası

Entegratör sertifikası ve VKN doğrulamasını kontrol edin.

### ERP sevk sonrası fatura oluşmadı

Fatura modülü tenant listesinde aktif mi? Sipariş Sevk edildi veya Teslim edildi mi?

### Yevmiye fişi oluşmadı

Muhasebe modülü tanımlı mı? GİB gönderimi onaylandı mı? Panel Fişe git bildirimini kontrol edin.

### Oturum açamıyorum

Tarayıcı çerezlerini temizleyin; kurumsal proxy api.ankarayazilim.org engelliyor olabilir.

### Veri gecikmeli görünüyor

Sayfayı yenileyin; yoğun saatlerde rapor sorguları birkaç saniye sürebilir.

### Excel dışı aktarma boş

Filtre kriterlerini genişletin; tarih aralığı seçili olduğundan emin olun.

## Sözlük

Terim	Açıklama
Tenant	Müşteri firmaya ait izole veri ve kullanıcı alanı
Workspace	Modül bazlı panel çalışma alanı (/panel/w/...)
RBAC	Rol tabanlı erişim kontrolü
Audit log	Kim, ne zaman, hangi işlemi yaptı kaydı
SSO	Single Sign-On — kurumsal kimlik sağlayıcı ile oturum
API	Programatik erişim için REST uç noktaları
Webhook	Olay olduğunda dış sisteme HTTP bildirim
SLA	Hizmet seviyesi taahhüdü
2FA	İki adımlı doğrulama
KVKK	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
e-Fatura	GİB uyumlu elektronik fatura
e-Arşiv	Perakende son tüketici faturası
UBL-TR	Evrensel fatura veri formatı

## Sürüm geçmişi

Sürüm	Tarih	Değişiklik özeti
1.2.1	2026	Kurumsal şablon, genişletilmiş bölümler, logo ve footer düzeni
1.0.0	2026	İlk yayın

## Destek ve eğitim

Kanal	Açıklama
Web	ankarayazilim.org/iletisim
E-posta	Kurumsal sözleşmede tanımlı destek adresi
Panel	Yardım simgesi → bağlamsal rehber (modül destekliyorsa)

Eğitim talepleri için tenant yöneticiniz Ankara Yazılım satış veya destek ekibiyle eğitim oturumu planlayabilir.

## Ek referans 1

Madde	Kategori	Açıklama
AY-DOC-FTR-001-E1-1	Yapılandırma	e-Fatura operasyonel madde 1: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E1-2	İşletim	e-Fatura operasyonel madde 2: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E1-3	Güvenlik	e-Fatura operasyonel madde 3: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E1-4	Rapor	e-Fatura operasyonel madde 4: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E1-5	Entegrasyon	e-Fatura operasyonel madde 5: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E1-6	Yapılandırma	e-Fatura operasyonel madde 6: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E1-7	İşletim	e-Fatura operasyonel madde 7: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E1-8	Güvenlik	e-Fatura operasyonel madde 8: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E1-9	Rapor	e-Fatura operasyonel madde 9: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E1-10	Entegrasyon	e-Fatura operasyonel madde 10: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E1-11	Yapılandırma	e-Fatura operasyonel madde 11: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E1-12	İşletim	e-Fatura operasyonel madde 12: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E1-13	Güvenlik	e-Fatura operasyonel madde 13: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E1-14	Rapor	e-Fatura operasyonel madde 14: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E1-15	Entegrasyon	e-Fatura operasyonel madde 15: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.

## Ek referans 2

Madde	Kategori	Açıklama
AY-DOC-FTR-001-E2-1	Yapılandırma	e-Fatura operasyonel madde 1: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E2-2	İşletim	e-Fatura operasyonel madde 2: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E2-3	Güvenlik	e-Fatura operasyonel madde 3: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E2-4	Rapor	e-Fatura operasyonel madde 4: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E2-5	Entegrasyon	e-Fatura operasyonel madde 5: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E2-6	Yapılandırma	e-Fatura operasyonel madde 6: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E2-7	İşletim	e-Fatura operasyonel madde 7: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E2-8	Güvenlik	e-Fatura operasyonel madde 8: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E2-9	Rapor	e-Fatura operasyonel madde 9: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E2-10	Entegrasyon	e-Fatura operasyonel madde 10: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E2-11	Yapılandırma	e-Fatura operasyonel madde 11: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E2-12	İşletim	e-Fatura operasyonel madde 12: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E2-13	Güvenlik	e-Fatura operasyonel madde 13: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E2-14	Rapor	e-Fatura operasyonel madde 14: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E2-15	Entegrasyon	e-Fatura operasyonel madde 15: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.

### Ek referans 3

Madde	Kategori	Açıklama
AY-DOC-FTR-001-E3-1	Yapılandırma	e-Fatura operasyonel madde 1: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E3-2	İşletim	e-Fatura operasyonel madde 2: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E3-3	Güvenlik	e-Fatura operasyonel madde 3: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E3-4	Rapor	e-Fatura operasyonel madde 4: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E3-5	Entegrasyon	e-Fatura operasyonel madde 5: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E3-6	Yapılandırma	e-Fatura operasyonel madde 6: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E3-7	İşletim	e-Fatura operasyonel madde 7: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E3-8	Güvenlik	e-Fatura operasyonel madde 8: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E3-9	Rapor	e-Fatura operasyonel madde 9: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E3-10	Entegrasyon	e-Fatura operasyonel madde 10: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E3-11	Yapılandırma	e-Fatura operasyonel madde 11: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E3-12	İşletim	e-Fatura operasyonel madde 12: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E3-13	Güvenlik	e-Fatura operasyonel madde 13: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E3-14	Rapor	e-Fatura operasyonel madde 14: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E3-15	Entegrasyon	e-Fatura operasyonel madde 15: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.

## Ek referans 4

Madde	Kategori	Açıklama
AY-DOC-FTR-001-E4-1	Yapılandırma	e-Fatura operasyonel madde 1: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E4-2	İşletim	e-Fatura operasyonel madde 2: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E4-3	Güvenlik	e-Fatura operasyonel madde 3: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E4-4	Rapor	e-Fatura operasyonel madde 4: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E4-5	Entegrasyon	e-Fatura operasyonel madde 5: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E4-6	Yapılandırma	e-Fatura operasyonel madde 6: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E4-7	İşletim	e-Fatura operasyonel madde 7: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E4-8	Güvenlik	e-Fatura operasyonel madde 8: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E4-9	Rapor	e-Fatura operasyonel madde 9: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E4-10	Entegrasyon	e-Fatura operasyonel madde 10: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E4-11	Yapılandırma	e-Fatura operasyonel madde 11: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E4-12	İşletim	e-Fatura operasyonel madde 12: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E4-13	Güvenlik	e-Fatura operasyonel madde 13: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E4-14	Rapor	e-Fatura operasyonel madde 14: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.
AY-DOC-FTR-001-E4-15	Entegrasyon	e-Fatura operasyonel madde 15: periyodik gözden geçirme, sorumlu birim IT ve iş birimi.

---

© 2026 Ankara Yazılım — Tüm hakları saklıdır. AY-DOC-FTR-001 · Sürüm 1.2.1