



# KEP Bireysel Kullanım Kılavuzu

## İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ .....	3
2. KULLANICI GİRİŞ EKRANI.....	4
3. YÖNETİM .....	5
3.1. Kimlik Bilgilerim .....	5
3.2. Adres ve iletişim bilgilerim .....	6
3.3. Rehber Bilgilerim .....	6
3.4. Bildirim Hizmetlerim.....	6
3.5. Hesap Askı İşlemleri.....	7
3.6. Ayarlar .....	7
3.7. Hesap Özeti.....	7
3.8. Kontör Bilgilerim.....	8
4. İŞLEMLER .....	9
4.1. E-posta yaz.....	9
4.2. Tüm Postalar/İşler .....	11
4.3. Gelen Kutusu .....	11
4.4. Giden Kutusu .....	11
4.5. Taslaklar.....	12
4.6. Önemli .....	12
4.7. Etiketler .....	13
4.8. Deliller .....	14
4.9. Arşiv.....	14
4.10. Çöp Kutusu .....	15
4.11. Adres Defteri Görüntüleme.....	15
4.12. Rehber Sorgulama .....	15

## ŞEKİLLER TABLOSU

Şekil 1 Şifre Giriş Ekranı .....	4
Şekil 2 E-imza Giriş Ekranı.....	4
Şekil 3 Bireysel Kullanıcılar için Hesap Yönetimi Ekranı .....	5
Şekil 4 Bireysel Kullanıcılar için Kimlik Bilgilerim Ekranı .....	5
Şekil 5 Bireysel Kullanıcılar için Adres ve İletişim Bilgilerim Ekranı .....	6
Şekil 6 E-posta Yaz Ekranı .....	9
Şekil 7 İmza Ekranı .....	10
Şekil 8 Mesajınız Gönderilmiştir Ekranı .....	10
Şekil 9 Tüm Postalar/İşler Ekranı .....	11
Şekil 10 Gelen Kutusu Ekranı .....	11
Şekil 11 Giden Kutusu Ekranı .....	11
Şekil 12 Taslaklar Ekranı .....	12
Şekil 13 Önemli Postalar Ekranı.....	12
Şekil 14 Delil Tablosu Ekranı .....	14
Şekil 15 Delil Doğrulama Ekranı.....	14
Şekil 16 Arşiv Ekranı.....	14
Şekil 17 Çöp Kutusu Ekranı .....	15
Şekil 18 Adres Defteri Ekranı .....	15
Şekil 19 Rehber Sorgulama Ekranı.....	16
Şekil 20 Etiketleri Yönet Ekranı.....	13

## 1. GİRİŞ

QNB eFinans KEP Sistemi, tarih ve saati değiştirilemeyen gönderenin ve alıcının belirli olduğu, elektronik imza ve zaman damgası ile sabitlenen, delil özelliği taşıyan bir sistemdir. Kayıtlı elektronik postalarının güvenli bir biçimde dolaşımını sağlamak için geliştirilmiştir.

QNB eFinans KEP Sisteminde,

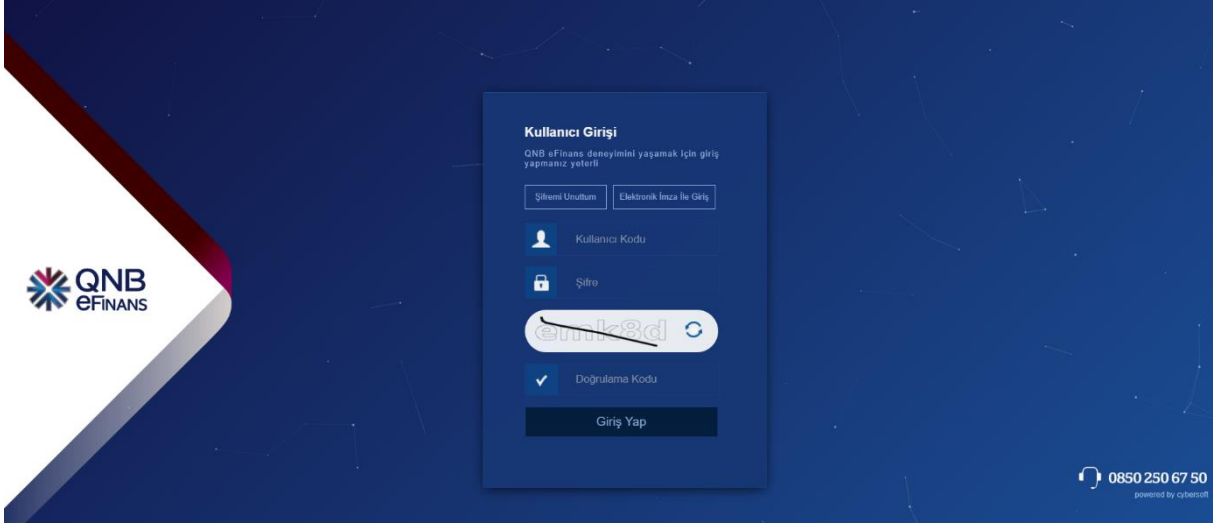
- KEP kullanıcılarına kayıtlı elektronik posta gönderilebilir, kullanıcılardan posta alınabilir.
- Gönderilen veya alınan postalar arşiv klasöründe arřivlenebilir.
- Tüm deliller istendięi takdirde ibraz edilebilir.
- Postalar Taslak olarak kaydedilebilir.
- Önemli klasörü sayesinde postalar seviyelendirilebilir. İşaretili postalara önemli klasöründen hızlıca ulaşılabilir
- SMS ve e-posta ile uyarı tanımlanabilir.
- İletiler üzerinde sınırsız sayıda etiket konulup gruplayarak çalışma imkânı sağlanabilir.
- Otomatik kaydet özelliği ile siz ileti oluřtururken sistem otomatik olarak postaları taslak olarak kaydeder.

## 2. KULLANICI GİRİŞ EKRANI

<https://portal.efinans.com.tr/yonetim/> linkinden QNB eFinans KEP sistemine erişilebilir. Sistemde tüm kullanıcılara ait şifre bilgileri veri tabanında şifrelenmiş halde tutulmaktadır.

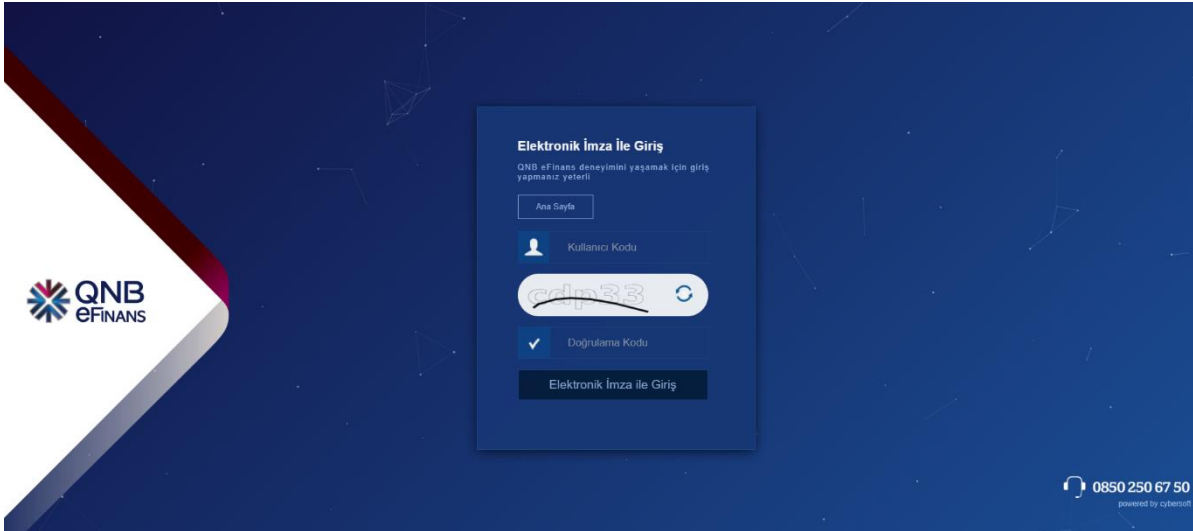
QNB eFinans KEP ortamına 2 farklı şekilde giriş yapılabilir:

Şifre ile girişte “Kullanıcı Adı” ve “Şifre” alanları girilip “Tamam” düğmesine basılarak sisteme giriş yapılır.



Şekil 1 Şifre Giriş Ekranı

e- imza ile girişte elektronik imzanızın bilgisayarınızda takılı olması gerekmektedir:



Şekil 2 E-imza Giriş Ekranı

### 3. YÖNETİM

Bireysel Kullanıcılar için Hesap Yönetimi; sol menüdeki “Hesap Yönetimi” altında “Kimlik Bilgilerim”, “Adres ve İletişim Bilgilerim”, “Rehber Bilgilerim”, “Bildirim Hizmetlerim”, Hesap Askı İşlemleri”, “Ayarlar”, “ Hesap Özeti” ve “Kontör Bilgilerim” menülerinden oluşmaktadır.

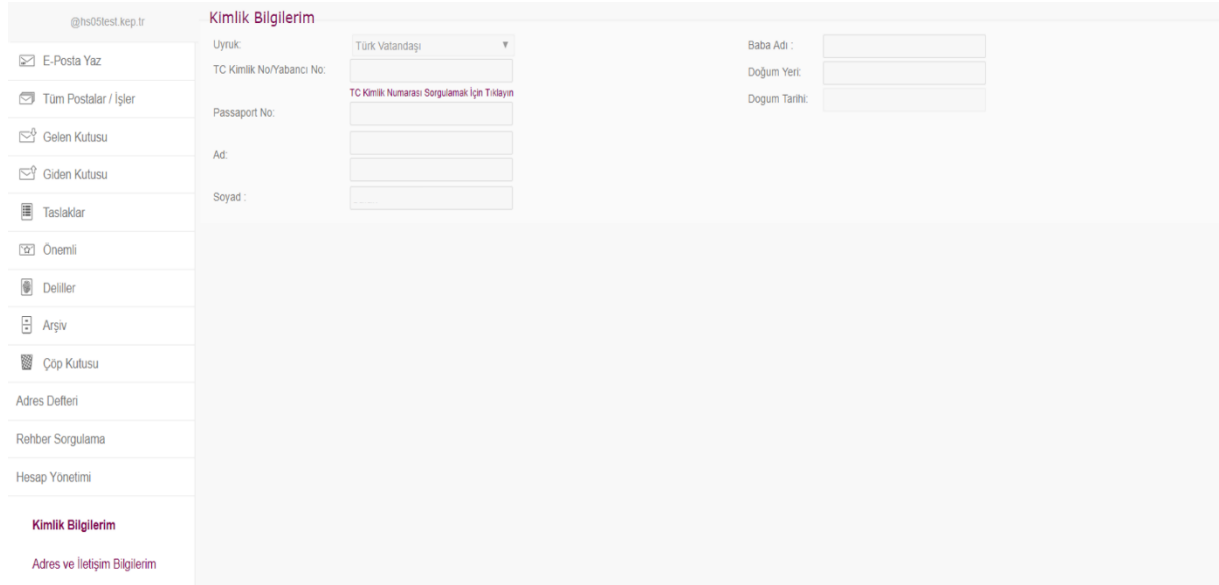


The image shows a vertical menu titled "Hesap Yönetimi" (Account Management). The menu items are: Kimlik Bilgilerim (Personal Information), Adres ve İletişim Bilgilerim (Address and Contact Information), Rehber Bilgilerim (Directory Information), Bildirim Hizmetlerim (Notification Services), Hesap Askı İşlemleri (Account Suspension Operations), Ayarlar (Settings), Hesap Özeti (Account Summary), and Kontör Bilgilerim (Account Balance Information).

Şekil 3 Bireysel Kullanıcılar için Hesap Yönetimi Ekranı

#### 3.1. Kimlik Bilgilerim

Bireysel kullanıcılar için “Ad” “Soyad” “Uyruk” TC Kimlik No/Yabancı No” “Pasaport No” “Baba Adı” “Doğum Yeri” ve “Doğum Tarihi” alanları görüntülenir.

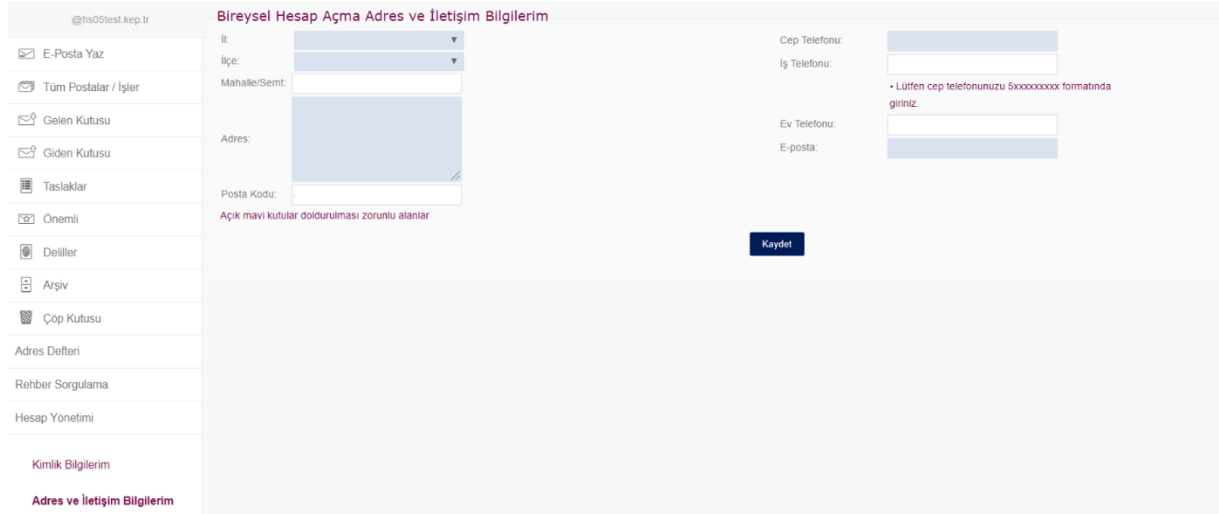


The image shows the "Kimlik Bilgilerim" (Personal Information) form. The form is titled "@hs06est.kep.tr Kimlik Bilgilerim". It contains the following fields: Uyruk (Nationality) with a dropdown menu set to "Türk Vatandaşı"; TC Kimlik No/Yabancı No (TC ID Number/Foreign ID Number) with a text input field and a link "TC Kimlik Numarası Sorgulamak İçin Tıklayın"; Pasaport No (Passport Number) with a text input field; Ad (Name) with a text input field; Soyad (Surname) with a text input field; Baba Adı (Father's Name) with a text input field; Doğum Yeri (Place of Birth) with a text input field; and Doğum Tarihi (Date of Birth) with a text input field. On the left side, there is a sidebar menu with options: E-Posta Yaz, Tüm Postalar / İşler, Gelen Kutusu, Giden Kutusu, Teslaklar, Önemli, Deliller, Arşiv, Çöp Kutusu, Adres Defteri, Rehber Sorgulama, Hesap Yönetimi, Kimlik Bilgilerim (selected), and Adres ve İletişim Bilgilerim.

Şekil 4 Bireysel Kullanıcılar için Kimlik Bilgilerim Ekranı

### 3.2. Adres ve iletişim bilgilerim

Adres ve iletişim bilgilerinizin bulunduğu ekrandır.



Şekil 5 Bireysel Kullanıcılar için Adres ve İletişim Bilgilerim Ekranı

### 3.3. Rehber Bilgilerim

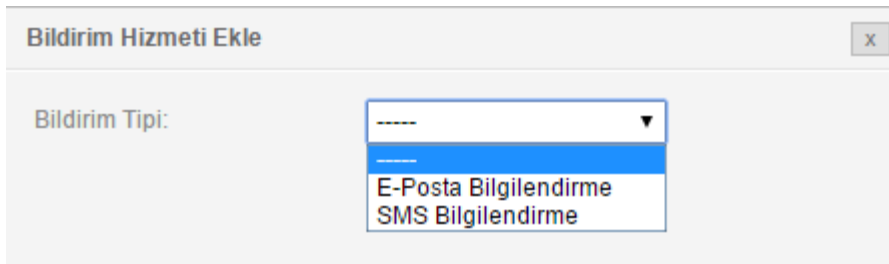
QNB eFinans KEP sistemi gerçek kişinin rehber kaydına, hesap sahibinin onayını alarak KEP rehberinde yer verir. Kullanıcılar; ad, soyad, hizmet alma şekli, ilçe, il, adres ve telefon numaralarına göre sorgulanmak isteyebilir. Ya da hesabım bireysel sorgulama ile bulunabilsin kutucuğunu işaretlemeyerek sorgulama sonuçlarında çıkmamayı tercih edebilirler.



Şekil 6 Rehber Bilgilerim Ekranı

### 3.4. Bildirim Hizmetlerim

Kep hesabınıza gelen e-postalar için cep telefonunuza SMS ve posta hesabınıza e-posta bildirimini tanımlayabileceğiniz ekrandır.



Şekil 7 Bildirim Hizmeti Ekleme Ekranı

### 3.5. Hesap Askı İşlemleri

Kullanıcı kendi isteği ile hesabını kapatma talebini bu ekrandan gerçekleştirebilir. Kapatma talebi alınan hesaba dair yönetmelik gereği kapatma işlemi tamamlanmasından itibaren 3 ay boyunca KEP posta kutusuna erişilebilir ancak ileti gönderimi gerçekleştirilemez.

#### KEP Hesap Kapatma İşlemi

Bu işlemle KEP hesabınız kullanıma kapatılacaktır.Kapatma işlemi tamamlanmasından itibaren 3 ay boyunca KEP posta kutunuza erişebileceksiniz, ancak KEP iletisi gönderimi yapamayacaksınız.Hesap kapatma işlemi sırasında lütfen elektronik imzanızın bilgisayarınıza takılı olduğundan emin olunuz.

[KEP Hesabımı Kapatmak İstiyorum](#)

Şekil 8 Hesap Askı İşlemleri Ekranı

### 3.6. Ayarlar

Sol menüdeki “Hesap Yönetimi” → “Ayarlar” tıklanarak erişilebilir. Bir sayfada listelenen postaların maksimum sayısının ayarlanabileceği ekrandır.

#### Ayarlar

Maksimum Sayfa Boyutu:

[Kaydet](#)

Şekil 9 Ayarlar Ekranı

### 3.7. Hesap Özeti

Hesap bilgilerinin ve sözleşme tarihinin görüntülediği ekrandır. Sözleşmenin yenilenmesi bu ekrandan yapılabilir.

@hs05teest.kep.tr

#### Hesap Özeti

**Hesap Bilgileri**

Hesap Tipi: **Bireysel**  
Hesap Durumu: **Aktif**  
Hizmet Türü: **Alma/Gönderme**  
Kullanılan Kota (MB): **15,97**  
Toplam Kota (MB): **2148,00**  
Tebligat Adresi:

[Sözleşme İndir](#)

**Hesap Sözleşme Listesi**

Hesap Adresi	Son İşlem Tarihi	Sözleşme Bitiş Tarihi	Durum
@hs05teest.kep.tr	07/08/2015 14:49	07/08/2016 14:49	Sözleşme Bitti
@hs05teest.kep.tr	07/08/2016 00:00	07/08/2018 00:00	Sözleşme Bitti
@hs05teest.kep.tr	07/08/2018 00:00	07/08/2021 00:00	Sözleşme Aktif

1 - 3 listeleniyor. Toplam: 3

**Ürün Listesi**

Ürün Tipi	Adet	Satın Alma Tarihi	Bitiş Tarihi
Ek Kota (MB)	2048	07/01/2015	07/01/2016
E-Posta Bilgilendirme	1	07/08/2015	07/08/2016
Antivirüs	1	07/08/2015	07/08/2016

Toplam: 3 kayıt

Şekil 10 Hesap Özeti Ekranı



### 3.8. Kontör Bilgilerim

Kontör ve kalan SMS bilgisinin kontrol edileceği ekrandır.

Kontör Bilgisi			
Kalan Kontör Miktarları			
KEP:	904.000		
SMS:	0.000		
Harcama Geçmişi			
Mesaj Id	İşlem Zamanı	Kontör Miktarı	Kep Hizmet
0ljx0chija1039	20/06/2019 10:16	1	KEP
0ljx0chija1038	20/06/2019 10:03	1	KEP
0ljx0cg98p102d	20/06/2019 09:50	1	KEP
0ljx0cg98p1002	17/06/2019 15:22	0	KEP
0ljx0cg98p1000	17/06/2019 15:18	1	KEP
0ljw7f5z9m101v	17/06/2019 13:36	1	KEP
0ljw7f5z9m101t	17/06/2019 13:34	1	KEP
0ljw7f5z9m101n	12/06/2019 17:30	1	KEP
0ljw7f2ym91000	28/05/2019 15:58	1	KEP
0ljw7s0thr1000	28/05/2019 15:29	1	KEP

Şekil 11 Kontör Bilgisi Ekranı

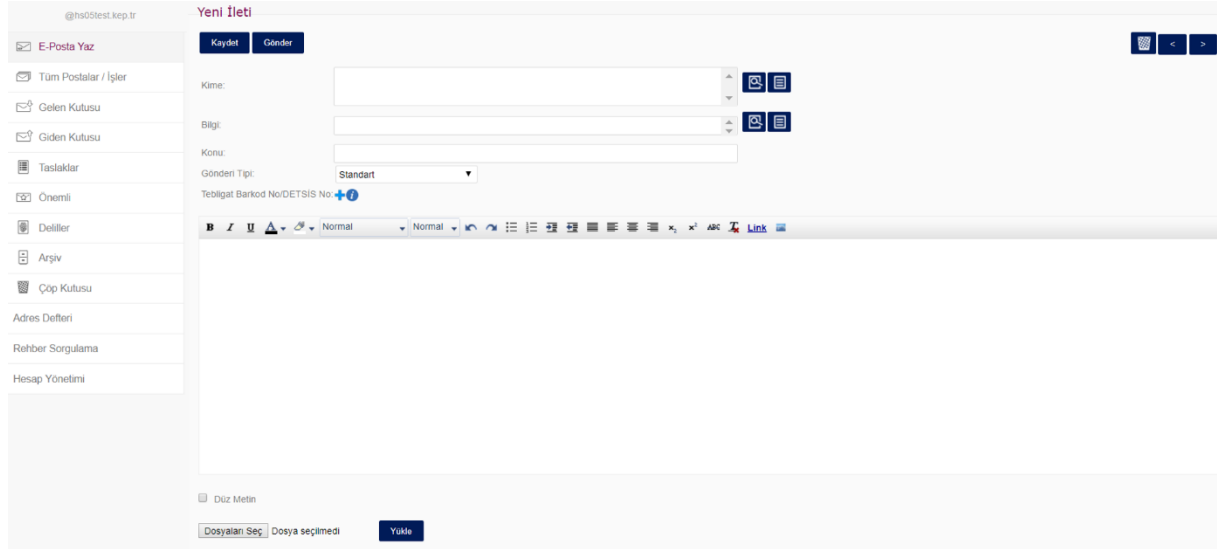
## 4. İŞLEMLER

Bireysel, tüzel ve kamu kullanıcıları için sol menüde yer alan tüm işlemler bu bölümde anlatılmaktadır.

### 4.1. E-posta yaz

Kayıtlı elektronik postanın oluşturulup gönderildiği ekrandır. “E-posta yaz” ekranında “Kime”, “Konu”, “İçerik” varsa “İlgili Kopya” , alanları girildikten sonra imza işlemi için “Gönder” düğmesine basılır.

KEP gönderimi yapılırken “Kime” alanına birden fazla alıcı girilebilir. Alıcı posta adresler, adres defterinden seçilebileceği gibi virgül ile ayrılarak da yazılabilir.



Şekil 12 E-posta Yaz Ekranı

QNB eFinans KEP Sisteminde kime ya da bilgi kısmına Kayıtlı Elektronik Posta formatına uygun olmayan posta adresi girildiğinde sistem uyarı verir ve böylece boşa kontör harcanmaz.



Şekil 13 KEP Formatı Uyarı Ekranı

Bireysel Kullanıcılar için «Gönder» butonuna bastıkları takdirde imza ekranı açılır. İmzanıza ait PIN girişi yapıldıktan sonra imzala butonuna basılarak posta imzalanıp gönderilir.

SERTİFİKA BİLGİLERİ

1- Kart Okuyucu 0

1- Eda SARA KURT

⚠️ OLUŞTURACAĞINIZ ELEKTRONİK İMZA, 5070 SAYILI E-İMZA KANUNUNA GÖRE ELLE ATILAN İMZAYA EŞDEĞER HUKUKİ SONUÇ DOĞURUR!

KART SEÇ GÖSTER İMZALA İPTAL

PİN GİRİNİZ

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0	SİL	

Şekil 14 İmza Ekranı

Posta başarılı şekilde imzalanıp gönderildiği takdirde “Mesajınız gönderilmiştir.” bilgisi görüntülenir.

Başarılı

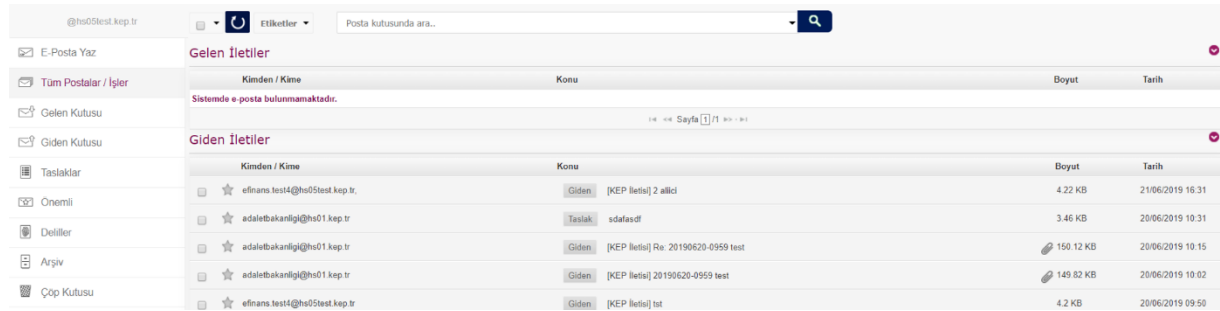
Mesajınız gönderilmiştir

Tamam

Şekil 15 Mesajınız Gönderilmiştir Ekranı

## 4.2. Tüm Postalar/İşler

Gelen postalar, giden postalar, taslaklar, önemli postalar, deliller ve tüm işler bu ekranda listelenir. Listede istenen postanın üzerine çift tıklanarak postanın içeriği görüntülenebilir.



Kimden / Kime	Konu	Boyut	Tarih
efinans.test14@hs05test.kep.tr	[Giden] [KEP İletisi] 2 aalici	4.22 KB	21/06/2019 16:31
adaletbakanligi@hs01.kep.tr	[Taslak] sdafasdf	3.46 KB	20/06/2019 10:31
adaletbakanligi@hs01.kep.tr	[Giden] [KEP İletisi] Re: 20190620-0959 test	150.12 KB	20/06/2019 10:15
adaletbakanligi@hs01.kep.tr	[Giden] [KEP İletisi] 20190620-0959 test	149.82 KB	20/06/2019 10:02
efinans.test14@hs05test.kep.tr	[Giden] [KEP İletisi] tst	4.2 KB	20/06/2019 09:50

Şekil 16 Tüm Postalar/İşler Ekranı

## 4.3. Gelen Kutusu

Gelen postalar bu ekranda listelenir. Gelen postaların görüntülenmesi, arşivlenmesi, silinmesi gibi işlemler bu ekrandan uygulanabilir.



Kimden / Kime	Konu	Boyut	Tarih
"Eğitim Test" <egitim@hs05test.kep.tr>	[Gelen] [KEP İletisi] akış	35.01 KB	27/07/2018 13:33
"Eğitim Test" <egitim@hs05test.kep.tr>	[Gelen] [KEP İletisi] deneme	34.98 KB	24/07/2018 15:39
"Eğitim Test" <egitim@hs05test.kep.tr>	[Gelen] [KEP İletisi] Test	480.33 KB	25/05/2018 10:14

Şekil 17 Gelen Kutusu Ekranı

## 4.4. Giden Kutusu

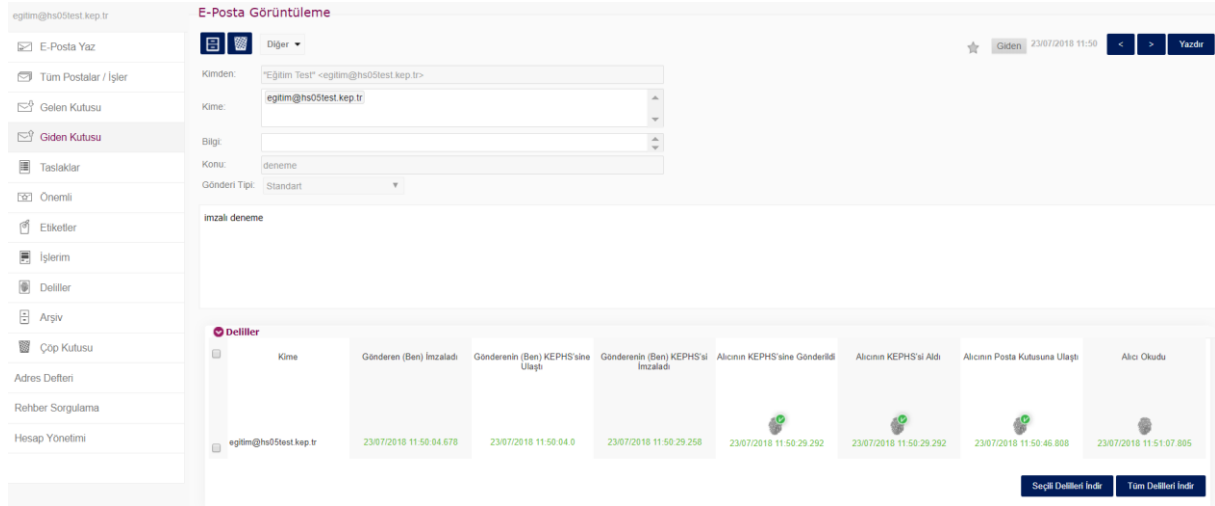
Giden postalar bu ekranda listelenir. Gelen postaların görüntülenmesi, arşivlenmesi, silinmesi gibi işlemler bu ekrandan uygulanabilir.



Kimden / Kime	Konu	Boyut	Tarih
egitim@hs05test.kep.tr	[Giden] [KEP İletisi] deneme	4.35 KB	27/07/2018 14:02
egitim@hs05test.kep.tr	[Finans X] [Giden] [KEP İletisi] akış	34.77 KB	27/07/2018 12:05
egitim@hs05test.kep.tr	[İnsan Kaynakları X] [Giden] [KEP İletisi] deneme	34.73 KB	24/07/2018 15:29
egitim@hs05test.kep.tr	[Giden] [KEP İletisi] deneme	34.74 KB	23/07/2018 11:50

Şekil 18 Giden Kutusu Ekranı

Giden postalarının altındaki “Deliller” başlığının yanındaki “ ” okunu tıklayarak o postaya ait tüm delillerinizi görüntüleyebilir, hangi postanın okunup hangi postanın zaman aşımından okunduğunu, oluşacak saat ikonu sayesinde görüntüleyebilirsiniz.

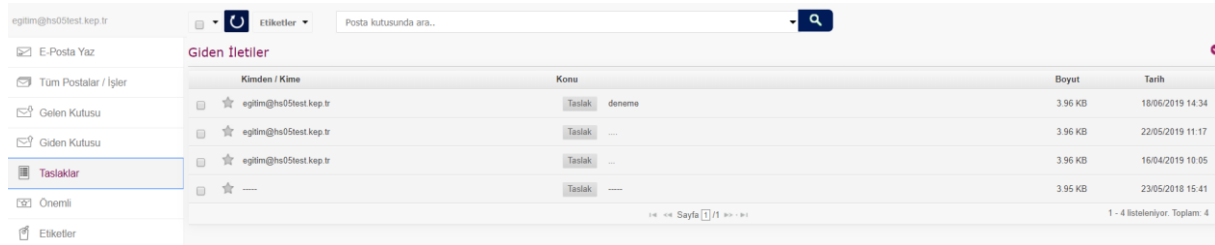


Kime	Gönderen (Ben) İmzaladı	Gönderenin (Ben) KEPHS'sine Ulaştı	Gönderenin (Ben) KEPHS'si İmzaladı	Alıcının KEPHS'sine Gönderildi	Alıcının KEPHS'si Aldı	Alıcının Posta Kutusuna Ulaştı	Alıcı Okudu
egitim@hs05test.kep.tr	23/07/2018 11:50:04.678	23/07/2018 11:50:04.0	23/07/2018 11:50:29.258	23/07/2018 11:50:29.292	23/07/2018 11:50:29.292	23/07/2018 11:50:46.808	23/07/2018 11:51:07.805

Şekil 19 Giden Posta Ekranı

#### 4.5. Taslaqlar

Bu ekranda daha önce hazırlanan taslak postalar listelenebilir, düzenlenebilir, iptal edilebilir veya gönderilebilir. Otomatik kaydetme özelliği sayesinde, herhangi bir nedenle kaydedilemeden kapanan e-postalara da taslaqlar klasöründen ulaşılabilir.

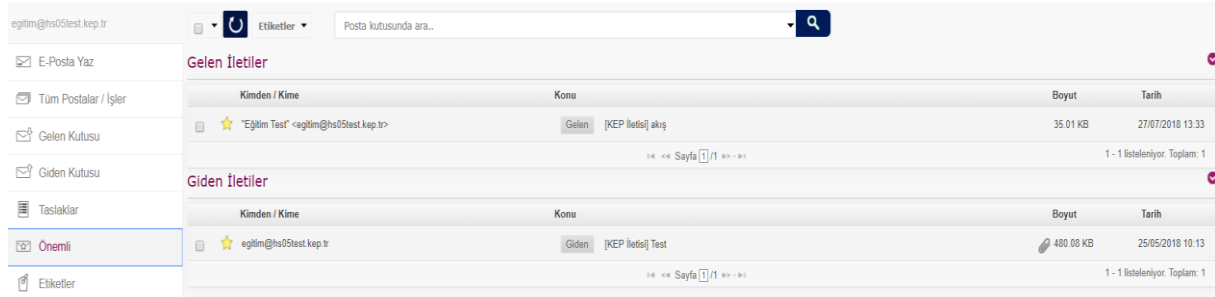


Kimden / Kime	Konu	Boyut	Tarih
egitim@hs05test.kep.tr	Taslaqlar deneme	3.96 KB	18/06/2019 14:34
egitim@hs05test.kep.tr	Taslaqlar ....	3.96 KB	22/05/2019 11:17
egitim@hs05test.kep.tr	Taslaqlar ...	3.96 KB	16/04/2019 10:05
---	Taslaqlar ....	3.95 KB	23/05/2018 15:41

Şekil 20 Taslaqlar Ekranı

#### 4.6. Önemli

Önemli olarak işaretlenen postalar bu ekranda görüntülenir. Önemli klasörü sayesinde önem derecesi yüksek postalar işaretlenebilir ve önemli klasöründen hızlıca ulaşılabilir.



Kimden / Kime	Konu	Boyut	Tarih
"Eğitim Test" <egitim@hs05test.kep.tr>	Gelen [KEP İletisi] akış	35.01 KB	27/07/2018 13:33

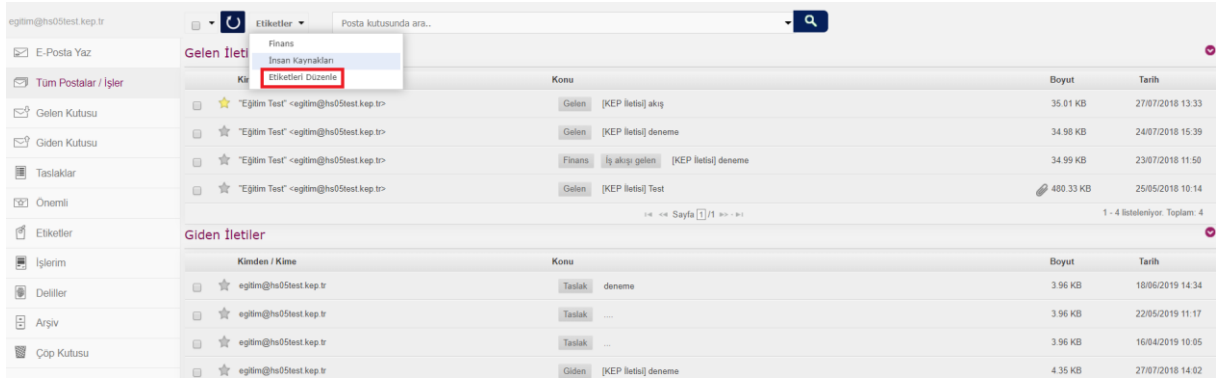
  

Kimden / Kime	Konu	Boyut	Tarih
egitim@hs05test.kep.tr	Giden [KEP İletisi] Test	480.08 KB	25/05/2018 10:13

Şekil 21 Önemli Postalar Ekranı

## 4.7. Etiketler

Üst menüdeki etiketler butonunu tıklayarak QNB eFinans KEP sistemine etiketler tanımlanır. (Örn. Satış, Kalite, ARGE vb.)



The screenshot shows the QNB eFinans email interface. The 'Etiketler' (Labels) menu is open, showing options like 'Finans', 'İnsan Kaynakları', and 'Etiketleri Düzenle'. The main area displays a list of emails with their labels, sizes, and dates.

Konu	Boyut	Tarih
[KEP İletisi] akış	35.01 KB	27/07/2018 13:33
[KEP İletisi] deneme	34.98 KB	24/07/2018 15:39
[KEP İletisi] deneme	34.99 KB	23/07/2018 11:50
[KEP İletisi] Test	480.33 KB	25/05/2018 10:14

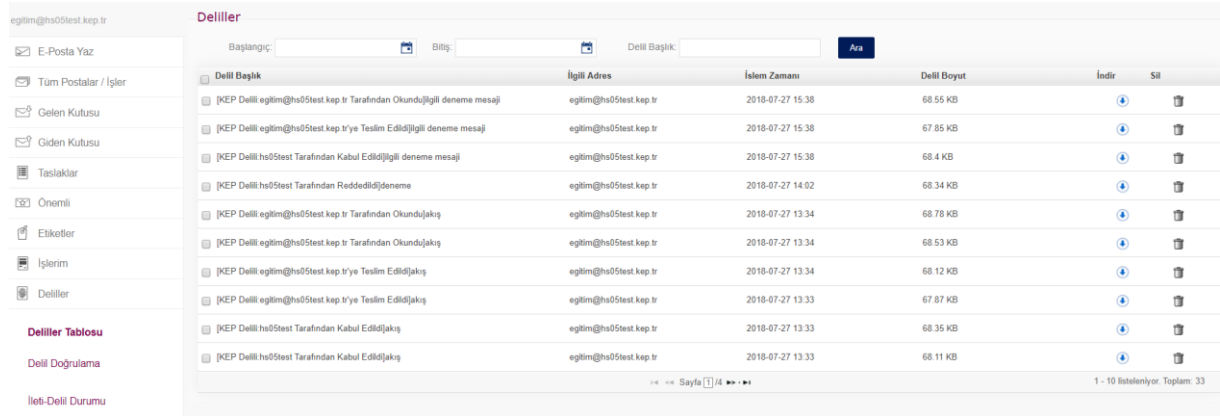
Kimden / Kimse	Konu	Boyut	Tarih
egitim@hs05test.kep.tr	Taslak deneme	3.96 KB	18/06/2019 14:34
egitim@hs05test.kep.tr	Taslak	3.96 KB	22/05/2019 11:17
egitim@hs05test.kep.tr	Taslak	3.96 KB	16/04/2019 10:05
egitim@hs05test.kep.tr	Giden [KEP İletisi] deneme	4.35 KB	27/07/2018 14:02

Şekil 22 Etiketleri Yönet Ekranı

Postalarınızı tanımlanan etiketler üzerinden kategorilere ayırabilirsiniz. Böylece, istediğiniz etikete sahip e-postalara hızlıca ulaşabilirsiniz. Bir e-postaya birden fazla etiket tanımlayabilirsiniz. Etiketin üstündeki (X) ikonunu tıklayarak etiket kaldırılabilir.

## 4.8. Deliller

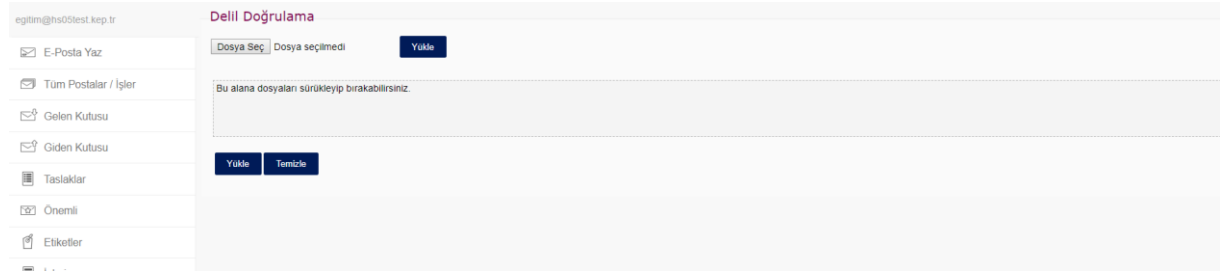
Delil tablosu ile delillere ayrı bir klasörden ulaşırsınız bu sayede gelen giden postalarınızı daha kolay takip edebilirsiniz.



Delil Başlık	İlgili Adres	İşlem Zamanı	Delil Boyut	İndir	Sil
[KEP Delili egitim@hs05test.kep.tr Tarafından Okundu]İlgili deneme mesajı	egitim@hs05test.kep.tr	2018-07-27 15:38	68.55 KB		
[KEP Delili egitim@hs05test.kep.tr'ye Teslim Edildi]İlgili deneme mesajı	egitim@hs05test.kep.tr	2018-07-27 15:38	67.85 KB		
[KEP Delili hs05test Tarafından Kabul Edildi]İlgili deneme mesajı	egitim@hs05test.kep.tr	2018-07-27 15:38	68.4 KB		
[KEP Delili hs05test Tarafından Reddedildi]deneme	egitim@hs05test.kep.tr	2018-07-27 14:02	68.34 KB		
[KEP Delili egitim@hs05test.kep.tr Tarafından Okundu]jakış	egitim@hs05test.kep.tr	2018-07-27 13:34	68.78 KB		
[KEP Delili egitim@hs05test.kep.tr Tarafından Okundu]jakış	egitim@hs05test.kep.tr	2018-07-27 13:34	68.53 KB		
[KEP Delili egitim@hs05test.kep.tr'ye Teslim Edildi]jakış	egitim@hs05test.kep.tr	2018-07-27 13:34	68.12 KB		
[KEP Delili egitim@hs05test.kep.tr'ye Teslim Edildi]jakış	egitim@hs05test.kep.tr	2018-07-27 13:33	67.87 KB		
[KEP Delili hs05test Tarafından Kabul Edildi]jakış	egitim@hs05test.kep.tr	2018-07-27 13:33	68.35 KB		
[KEP Delili hs05test Tarafından Kabul Edildi]jakış	egitim@hs05test.kep.tr	2018-07-27 13:33	68.11 KB		

Şekil 23 Delil Tablosu Ekranı

Delil Doğrulama ile delilleri doğrulayabilirsiniz. .xml formatındaki deliller hukuki delil niteliği taşır ve içeriğindeki herhangi bir bilginin (kimden geldiği, tarihi vb.) değiştirilmesi bu .xml dosyasını bozar ve delil geçersiz sayılır. “Delil Tablosu”ndan indirdiğiniz delilleri de bu ekrandan doğrulayabilirsiniz.



Delil Doğrulama

Dosya Seç Dosya seçilmedi **Yükle**

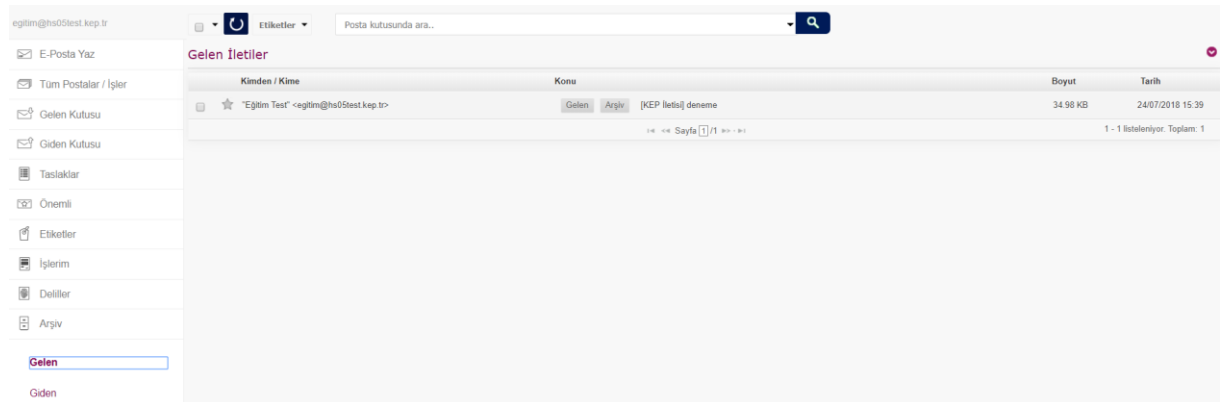
Bu alana dosyaları sürükleyip bırakabilirsiniz.

**Yükle** **Temizle**

Şekil 24 Delil Doğrulama Ekranı

## 4.9. Arşiv

Arşivlediğiniz gelen postaları, Gelen Arşiv klasöründen ve giden postaları Giden Arşiv klasöründen hızlıca görüntüleyebilir, ayrıca detaylı filtreleme kriterleri ile arşiviniz içinde arama yapabilirsiniz.

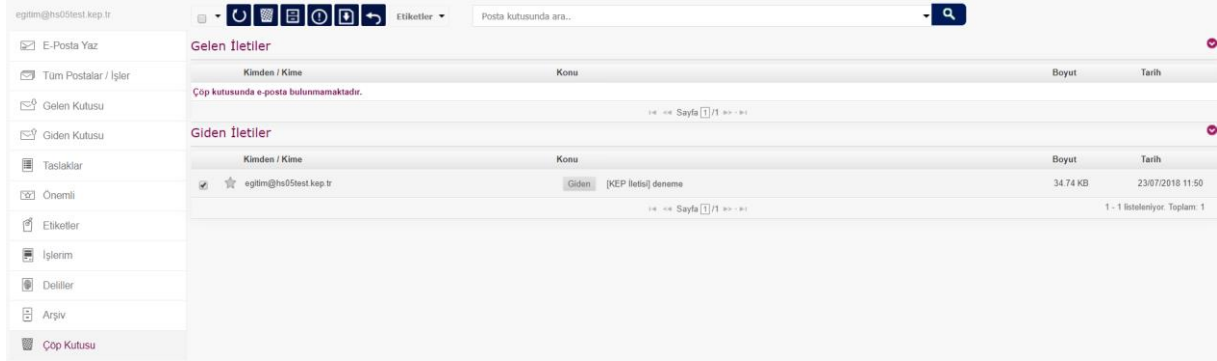


Kimden / Kime	Konu	Boyut	Tarih
"Eğitim Test" <egitim@hs05test.kep.tr>	[KEP İletisi] deneme	34.98 KB	24/07/2018 15:39

Şekil 25 Arşiv Ekranı

## 4.10. Çöp Kutusu

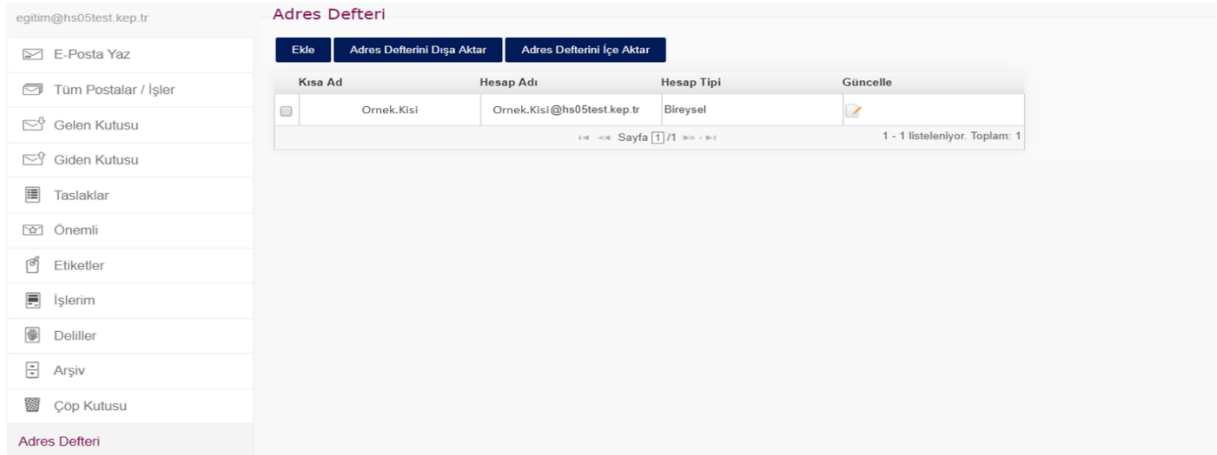
Silinen postalar çöp kutusunda görüntülenir. Çöp kutusundan geri alınabilir.



Şekil 26 Çöp Kutusu Ekranı

## 4.11. Adres Defteri Görüntüleme

Adres defterine eklenen KEP adresleri bu listede görüntülenir.



Şekil 27 Adres Defteri Ekranı

## 4.12. Rehber Sorgulama

Diğer KEP hizmet sağlayıcıları ve QNB eFinans KEP sistemini kullanan kullanıcıların sorgulanabildiği, sorgulama sonucu elde edilen adreslerin «Adres Defteri» ne eklenebildiği ekrandır.



egitim@hs05test.kep.tr

### Rehber Sorgulama

Hesap Tipi:

Kep Hesap Adı:

Ad:

Soyad:

Hizmet Alma Şekli:

İl:

İlçe:

Cadde:

Telefon Numarası:

- E-Posta Yaz
- Tüm Postalar / İşler
- Gelen Kutusu
- Giden Kutusu
- Taslaklar
- Önemli
- Etiketler
- İşlerim
- Deliller
- Arşiv
- Çöp Kutusu
- Adres Defteri

Şekil 28 Rehber Sorgulama Ekranı

Siz de QNB eFinans KEP ile bildirimlerinizi güvenli bir sistem ile hızlıca hazırlayıp gönderebilir, gelen/giden bildirimlerinize ait delilleri kolaylıkla gözlemleyerek iş gücü ve zaman kaybının önüne geçebilirsiniz.



## **eFinans Elektronik Ticaret ve Biliřim Hizmetleri A.ř.**

Esentepe Mahallesi Büyükdere Caddesi QNB Finansbank Kristal Kule Binası No:  
215 řiřli – İstanbul

Tel: 0(212) 370 42 00 | Faks: 0(212) 212 00 35

Müşteri Hizmetleri: 0850 250 67 50

[www.qnbefinans.com](http://www.qnbefinans.com)