Ecorapor

KULLANIM KILAVUZU · K-21

Belge Hazırlama Rehberleri

Belge türü başına hazırlama rehberlerini açma, aileye ve duruma göre süzme, rehberlerde arama, rehber sayfasını ve ek dosyalarını okuma, rehberleri Claude'a bağlama.

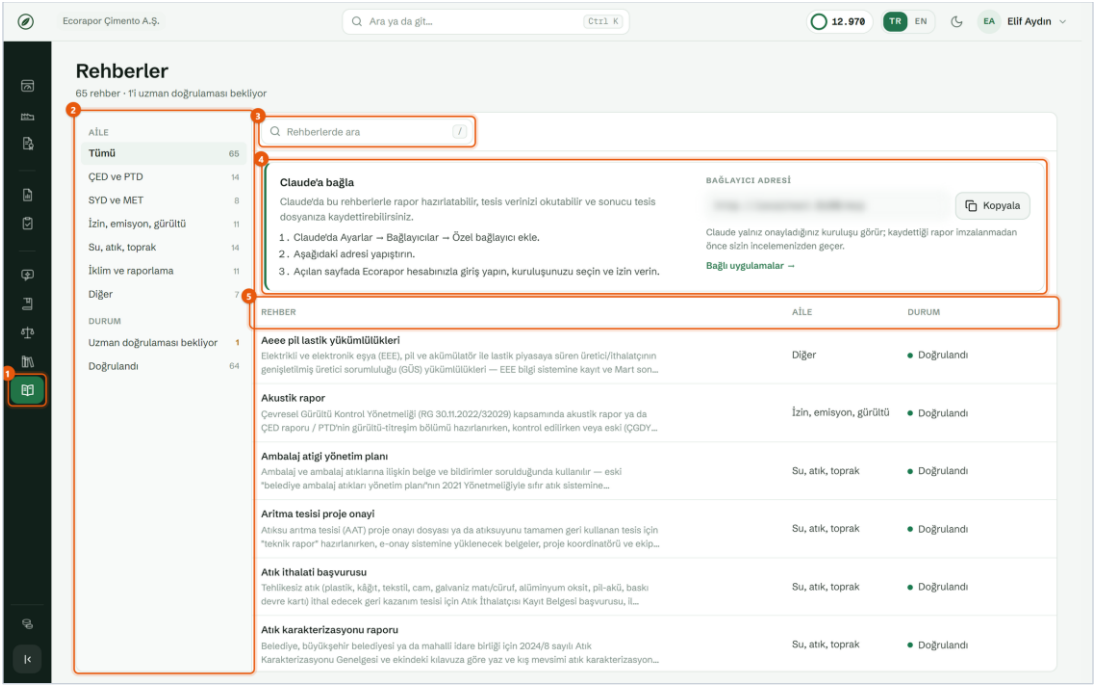
Başlamadan önce

- **Yetki:** Rehberler kurumdaki her üyeye açıktır. Ayrı bir yetki ya da paket gerekmez; yalnızca giriş yapmış olmanız yeterlidir (bkz. K-01).
- **Rehber nedir?** Her rehber bir belge türünün (ör. ÇED raporu, proje tanıtım dosyası, emisyon ölçüm raporu, atık yönetim planı) nasıl hazırlanacağını anlatır: dayanak mevzuat, resmî format, bölüm bölüm içerik ve yazım kuralları.
- **Dil:** Rehber metinleri Türkçedir. Arayüz İngilizceye alındığında rehber sayfasında “Rehber metni Türkçedir.” notu görünür.
- **Salt okunur:** Rehberler bu ekrandan düzenlenmez. Aynı metinleri Rapor Stüdyosu ve Claude bağlayıcısı da kullanır.

Adım adım rehber bulma

1 Rehberler sayfasını açın

Sol menüde **Bilgi** grubundaki **Rehberler** simgesine tıklayın. Başlığın altında toplam rehber sayısı yazar. Doğrulama bekleyen rehber varsa bu sayı da yanında belirtilir.



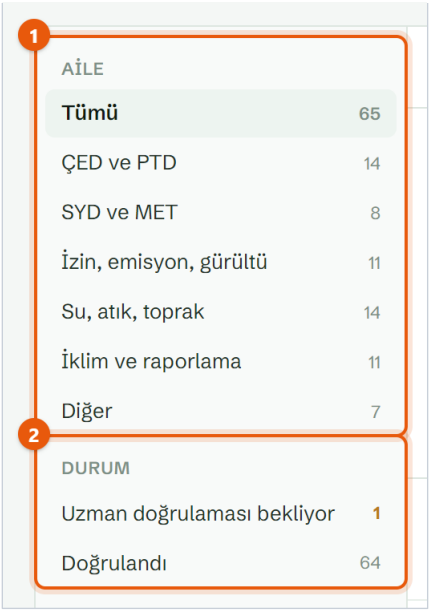
Görsel 1. *Rehberler sayfası*

1. **Rehberler** — sol menüdeki giriş.
2. **Aile** ve **Durum** — rehberleri süzdüğünüz sol bölme.
3. **Rehberlerde ara** — arama kutusu.
4. **Claude'a bağla** — rehberleri Claude'da kullanma kartı (aşağıda anlatılır).
5. Rehber tablosu — **Rehber**, **Aile** ve **Durum** sütunları.

Tablodaki her satırda rehberin adı ve tek cümlelik açıklaması bulunur. Rehberler ada göre alfabetik sıralanır.

2 Aile ya da durum seçin

Sol bölmedeki **Aile** grubunda rehberler altı aileye ayrılır. Her satırın sağındaki sayı o ailedeki rehber sayısıdır. **Durum** grubunda ise rehberin uzman doğrulamasından geçip geçmediğine göre süzebilirsiniz.



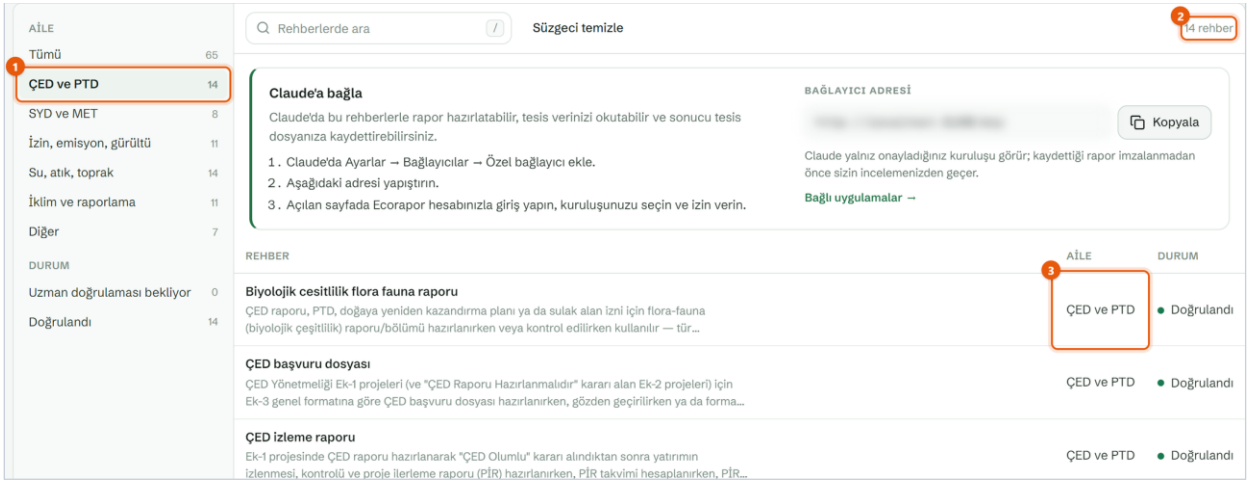
Görsel 2. *Aile ve Durum süzgeçleri*

1. **Aile** — **Tümü**, **ÇED ve PTD**, **SYD ve MET**, **İzin, emisyon, gürültü**, **Su, atık, toprak**, **İklim ve raporlama**, **Diğer**.
2. **Durum** — **Uzman doğrulaması bekliyor** ve **Doğrulandı**.

Aile	Örnek rehberler
ÇED ve PTD	ÇED raporu, ÇED başvuru dosyası, proje tanıtım dosyası, ÇED kapsam belirleme, ÇED izleme raporu
SYD ve MET	SYD başvuru dosyası, SYD değerlendirme raporu, MET puanlama, MET uyum eylem planı
İzin, emisyon, gürültü	Çevre izni başvurusu, emisyon izni konusu, emisyon ölçüm raporu, akustik rapor, koku yönetim planı
Su, atık, toprak	Atıksu deşarj, atık yönetim planı ve beyan, sıfır atık belgesi, toprak kirliliği bildirimleri
İklim ve raporlama	Sera gazı izleme planı, doğrulama raporu (sera gazı), SKDM/CBAM raporu, TSRS sürdürülebilirlik raporu

3 Bir aileye göre süzün

Bir aileye tıklayın. Tabloda yalnız o ailenin rehberleri kalır. Aynı satıra yeniden tıklarsanız süzgeç kalkar. Süzgeç açıkken araç çubuğunda **Süzgeci temizle** düğmesi ve görünen rehber sayısı belirir.



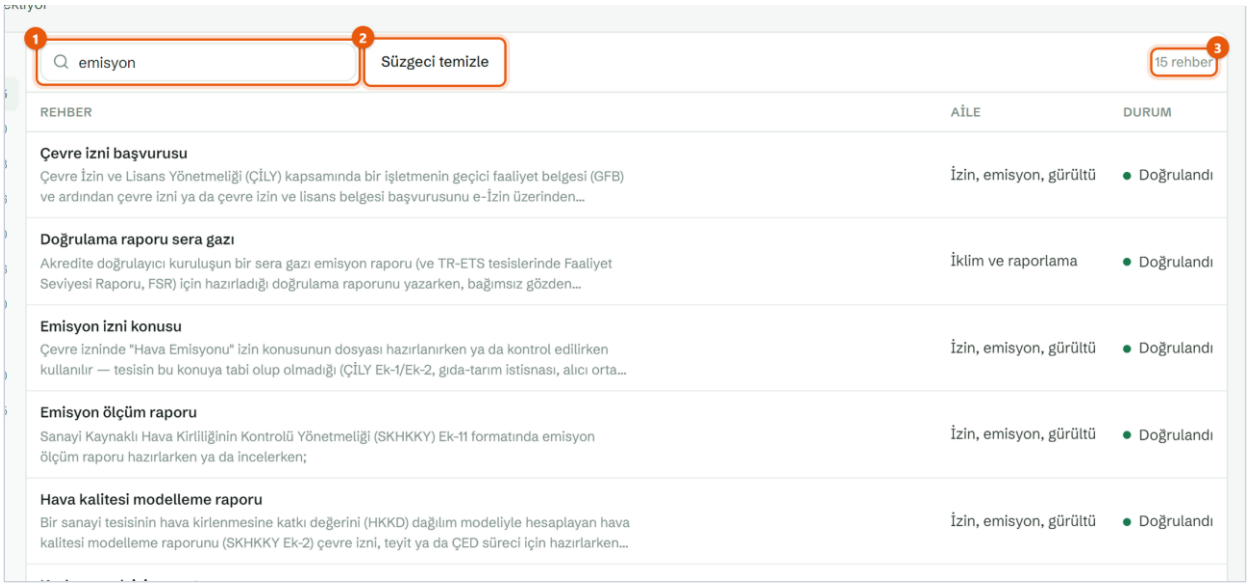
Görsel 3. *ÇED ve PTD ailesi seçili*

1. **ÇED ve PTD** — seçili aile koyu yazılır.
2. Süzgeçten sonra listede kalan rehber sayısı.
3. **Aile** sütunu — her rehberin hangi aileye girdiği.

> **Bilgi:** Durum grubundaki sayılar seçili aileye göre yeniden hesaplanır. Örneğin **ÇED ve PTD** seçiliyken **Doğrulandı** satırında yalnız bu ailenin doğrulanmış rehberleri sayılır.

4 Rehberlerde arayın

Rehberlerde ara kutusuna bir ya da birkaç sözcük yazın. Arama rehberin adında ve açıklamasında yapılır. Birden çok sözcük yazarsanız hepsini içeren rehberler listelenir. Türkçe harflere duyarlı değildir: "olcum" yazmak "ölçüm"ü de bulur.



Görsel 4. *"emisyon" araması*

1. **Rehberlerde ara** — aranacak sözcük.
2. **Süzgeci temizle** — aramayı ve seçili aile/durumu birlikte kaldırır.
3. Eşleşen rehber sayısı.

> **İpucu:** Sayfada bir metin kutusunda değilken klavyede **/** tuşuna basarsanız imleç doğrudan arama kutusuna gider. Kutudayken **Esc** yazdığınızı siler.

Aramayla eşleşen rehber yoksa tabloda “Bu süzgeçle eşleşen rehber yok.” yazar ve yanında **Süzgeci temizle** düğmesi çıkar.

Rehber sayfasını okuma

1 Rehberi açın

Tabloda rehberin adına ya da satırın herhangi bir yerine tıklayın. Rehber sayfası açılır.



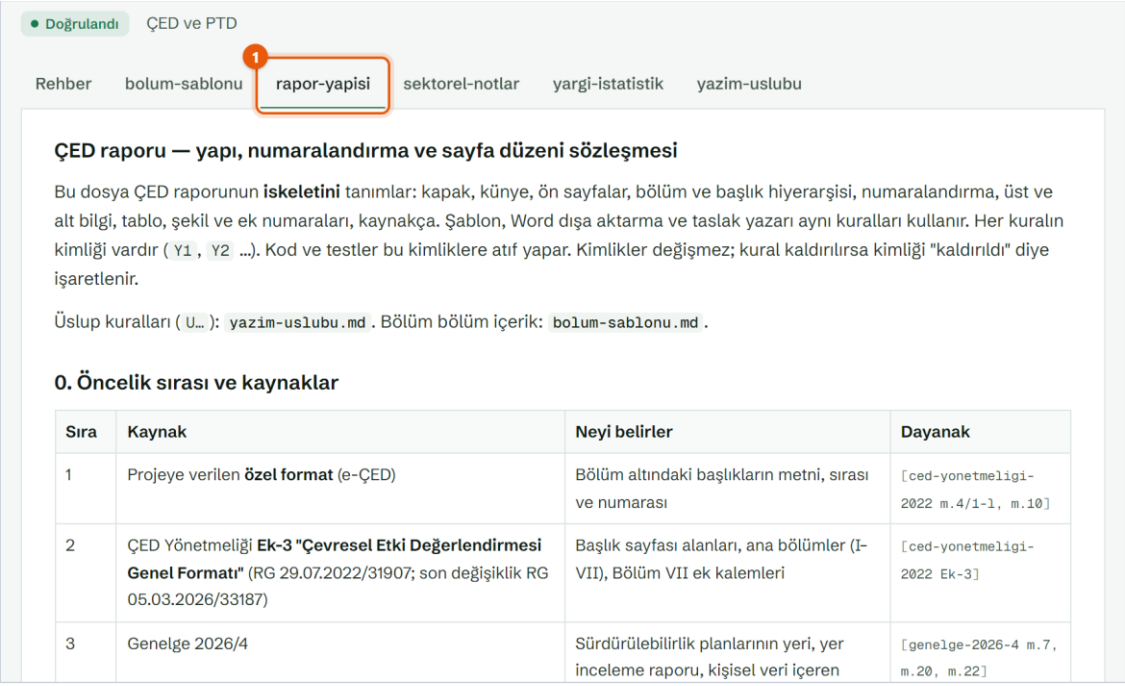
Görsel 5. *ÇED Raporu rehberinin sayfası*

1. **Rehberler** — listeye dönüş bağlantısı.
2. Durum etiketi — **Doğrulandı** ya da **Uzman doğrulaması bekliyor**.
3. Rehberin ailesi.
4. Sekmeler — **Rehber** ana metindir; diğer sekmeler rehberin ek dosyalarıdır.

Ana metin çoğu rehberde aynı düzendedir: **Ne, kim için** · **Süreç ve süreler** · **Tesisten toplanacak girdiler** · **Bölüm bölüm içerik** · **Yazım kuralları** · **Kesin denetimler** · **Sık eksikler ve iade sebepleri** · **Ekler** · **İlgili belgeler** · **Dayanaklar**. Mevzuat atıfları köşeli parantez içinde kısa kodla verilir (ör. `[ced-yonetmeligi-2022 Ek-3]`).

2 Ek dosyalara bakın

Bazı rehberlerin ek dosyaları vardır. Bunlar ana metnin ayrıntısıdır: tam bölüm şablonu, yapı ve numaralandırma kuralları, yazım üslubu, sektörel notlar gibi. Okumak istediğiniz dosyanın sekmesine tıklayın.



Görsel 6. *ÇED Raporu rehberinin "rapor-yapisi" ek dosyası*

1 **rapor-yapisi** — ÇED raporunun kapak, künye, başlık numaralandırması, tablo ve ek numaraları kuralları.

> **Bilgi:** Ek dosyası olmayan rehberlerde sekme çubuğu görünmez; yalnız ana metin açılır.

Rehberin durumu: "Uzman doğrulaması bekliyor"

Her rehberin bir durumu vardır:

Durum	Anlamı
Doğrulandı	Rehber yayımlanmış durumdadır.
Uzman doğrulaması bekliyor	Rehber taslaktır ya da durumu belirtilmemiştir. Bazı satırları bir uzmanın incelemesini bekliyor.

Doğrulama bekleyen bir rehberi açtığınızda başlığın altında şu uyarı çıkar: "Bu rehber taslaktır. İşaretli satırlar bir uzmanın doğrulamasını bekliyor; resmî metne dayanmadan kullanmayın." Başlığın yanında da kaç **uzman sorusu** ve kaç **doğrulanacak not** olduğu yazar. Bu satırlar metinden gizlenmez, metnin içinde **Uzman sorusu** ve **Doğrulanacak** işaretleriyle görünür.

> **Dikkat:** Rehberler hazırlık için yol göstericidir; resmî mevzuatın yerini tutmaz. Başvuru ya da rapor sunmadan önce dayanak metni Mevzuat Kütüphanesi'nden kontrol edin (bkz. K-18). Doğrulama bekleyen rehberlerdeki işaretli satırlara özellikle dikkat edin.

> **Bilgi:** Bu kılavuzun hazırlandığı sürümde 64 rehberin tamamı **Doğrulandı** durumundaydı; bu yüzden görsellerde **Uzman doğrulaması bekliyor** sayısı 0'dır.

Rehberler ve Rapor Stüdyosu

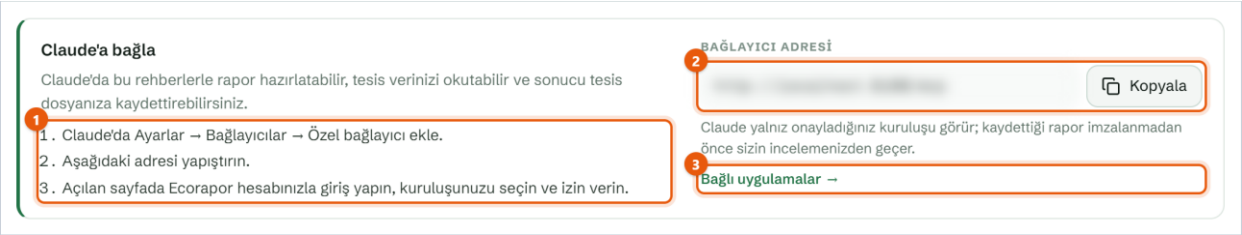
Rehberler yalnız okumak için değildir; Rapor Stüdyosu da onları kullanır (bkz. K-16):

- **Şablon:** Elle hazırlanmış şablonu olmayan bir belge türünde rapor şablonunun bölüm ağacı, o türün rehberindeki “Bölüm bölüm içerik” kısmından çıkarılır. Bu şablonlar rapor listesinde ve **Yeni rapor** penceresinde **Format doğrulanıyor** etiketiyle görünür.
- **Bölüm taslağı:** Yapay zekâ bir bölümün taslağını yazarken rehberde o bölüm için verilen yönergeyi ve yazım kurallarını kullanır.
- **ÇED raporu:** ÇED Raporu rehberinin **rapor-yapisi**, **yazim-uslubu** ve **bolum-sablonu** ek dosyaları; ÇED şablonunun, Word dışa aktarmanın ve taslak yazarının uyduğu yapı ve üslup kurallarıdır.

Bir raporu hazırlarken ilgili rehberi yan sekmede açık tutmak, bölümlerde neyin beklendiğini görmenin en kısa yoludur.

Claude'a bağla

Rehberler sayfasının üstündeki **Claude'a bağla** kartı, aynı rehberleri Claude'da kullanmanızı sağlar. Claude bu rehberlerle rapor hazırlayabilir, tesis verinizi okuyabilir ve sonucu tesis dosyanıza kaydedebilir.



Görsel 7. *Claude'a bağla kartı*

1 Bağlama adımları — Claude'da **Ayarlar → Bağlayıcılar → Özel bağlayıcı ekle**; adresi yapıştırın; açılan sayfada Ecorapor hesabınızla giriş yapıp kuruluşunuzu seçin ve izin verin.

2 **Bağlayıcı adresi** ve **Kopyala** düğmesi — adresi panoya kopyalar (görselde adres gizlenmiştir).

3 **Bağlı uygulamalar** — **Ayarlar** sayfasında bağlı uygulamaları yönetme bağlantısı.

Claude yalnız onayladığınız kuruluşu görür. Claude'un kaydettiği rapor, imzalanmadan önce sizin incelemenizden geçer. Bağlayıcı adresi tanımlı değilse kartta “Bu kurulumda bağlayıcı adresi tanımlı değil; yöneticinizden isteyin.” yazar. Paketiniz bağlayıcıları kapsamıyorsa kartın başlığının altında paket kilidi etiketi görünür (bkz. K-08). Ayrıntılı kurulum için bkz. K-23.

Sık sorulan sorular

Soru	Yanıt
“Rehberler şu an açılamıyor” uyarısı çıktı.	Rehber kitaplığına ulaşılamadı. Birkaç dakika sonra **Tekrar dene** düğmesine basın.
“Bu rehber bulunamadı.” yazıyor.	Bağlantıdaki rehber adı yanlış ya da rehber kaldırılmış. **Rehberler** bağlantısıyla listeye dönüp rehberi arayın.
Aradığım belge türünün rehberi yok.	Bazı türler başka bir rehberin içinde anlatılır. Örneğin deşarj izni başvurusu **Atıksu deşarj** rehberinde, tehlikeli atık beyanı **Atık yönetim planı ve beyan** rehberindedir. Konuyu arama kutusuna yazarak deneyin.
Rehberi düzenleyebilir ya da kendi rehberimi ekleyebilir miyim?	Hayır. Rehberler salt okunurdur ve Ecorapor ekibi tarafından güncellenir.
Rehber listedeki adla açılan sayfadaki başlık neden farklı?	Listedeki ad rehberin kısa kodundan üretilir; sayfadaki başlık rehber metninin kendi başlığıdır. Aynı rehberdir.
Seçtiğim süzgeç bağlantıda kalıyor mu?	Evet. Arama, aile ve durum sayfa adresine yazılır; bağlantıyı paylaştığınız kişi aynı listeyi görür.

İlgili kılavuzlar

- K-16 Rapor Stüdyosu: Yeni Rapor ve Bölüm Taslağı
- K-18 Mevzuat Kütüphanesi
- K-19 MET (BREF) Kütüphanesi
- K-23 Claude Bağlayıcısı