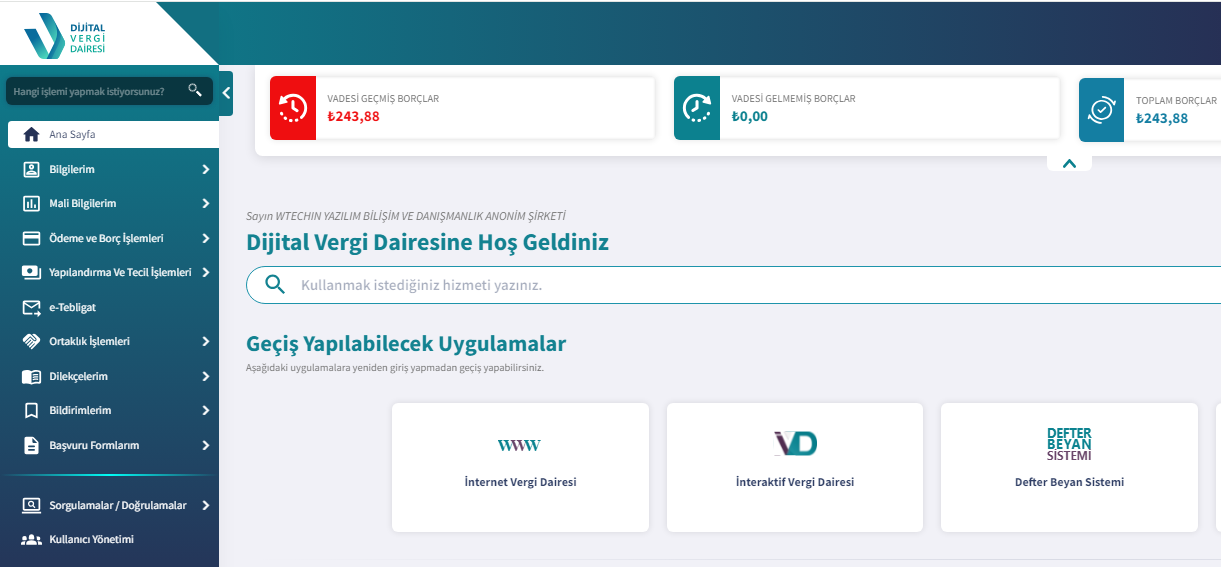
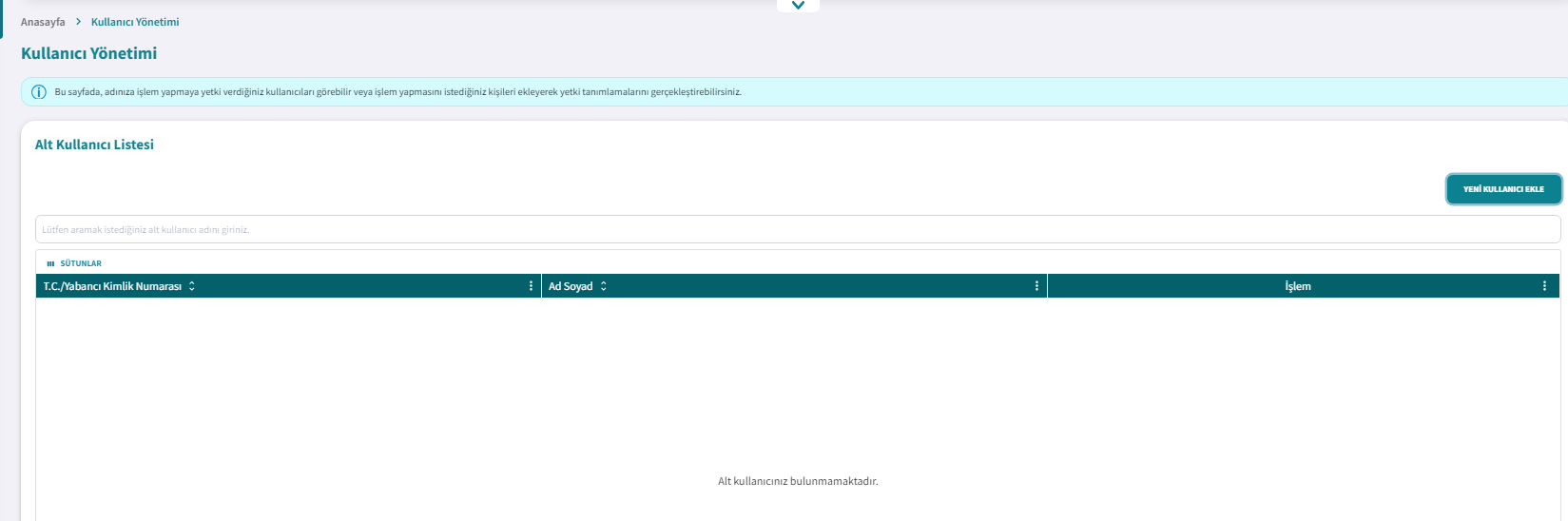
**Dijital Vergi Dairesi Kullanıcı Yönetimi Hizmeti**

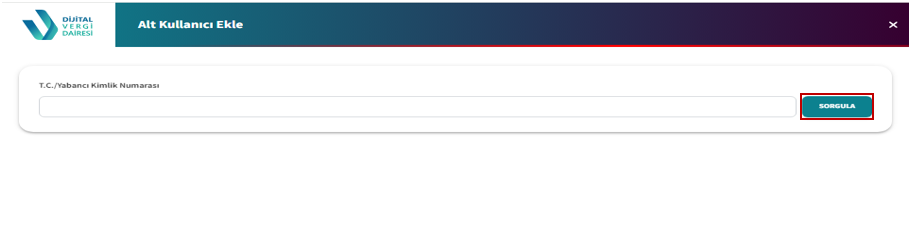
Dijital Vergi Dairesi/Kullanıcı Yönetimi alanına, dijital.gib.gov.tr adresi Kullanıcı Giriş alanından giriş yaparak sol menüde yer alan Kullanıcı Yönetimi sekmesinden ulaşabilirsiniz.



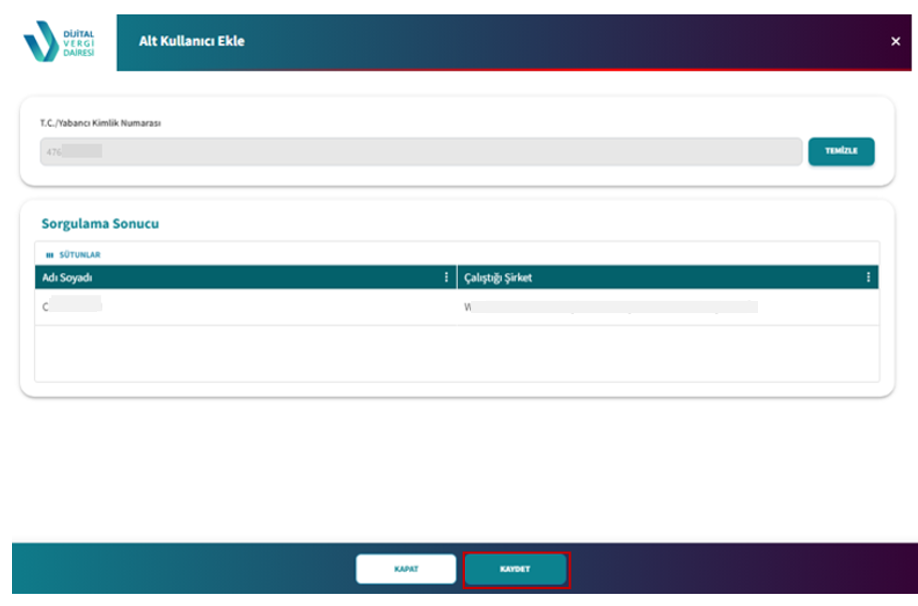
Kullanıcı Yönetimi alanından adınıza işlem yapmaya yetki verdiğiniz kullanıcıları görebilir veya işlem yapmasını istediğiniz kişileri ekleyerek yetki tanımlamalarını gerçekleştirebilirsiniz.



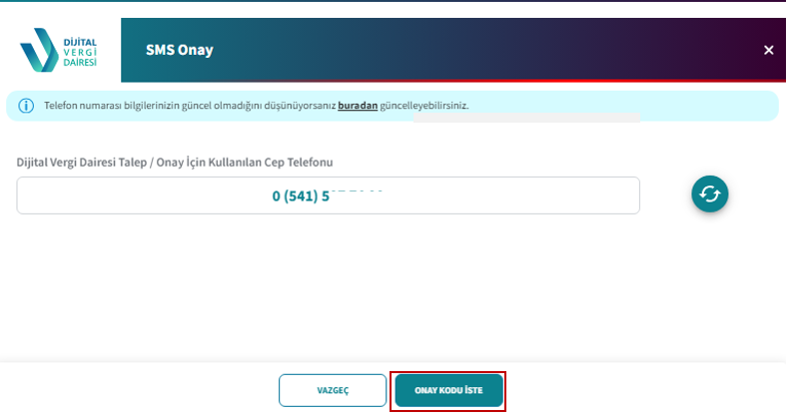
Açılan alandan Yeni Kullanıcı Ekle butonundan alt kullanıcı olarak eklemek istediğiniz SGK İşçi-İşveren bağlantısı olan çalışanın T.C. Kimlik Numarası girişi yapılarak “Sorgula” butonuna tıklayabilirsiniz.



Girişi yapılan bilgilere ait kişinin şirket çalışanı olduğunun doğrulanması durumunda Adı Soyadı ve Çalıştığı Şirket listelenir ve kaydet butonu ile işleme devam edebilirsiniz.

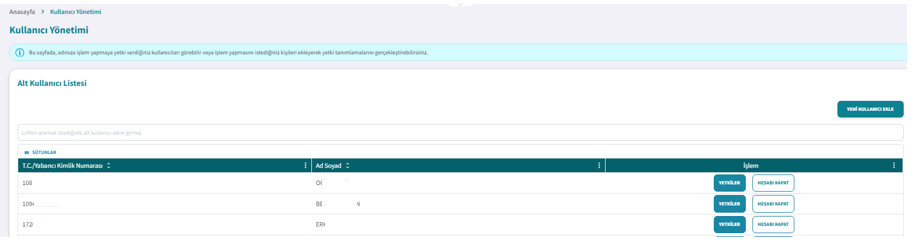


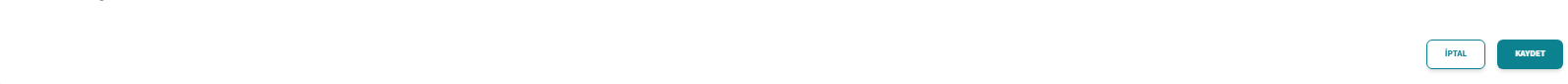
İlgili alanda SMS onayı ekranından Onay Kodu İste butonu ile SMS kodunun girişi yapılarak işlem yapması istenen kullanıcıyı ekleyebilirsiniz.



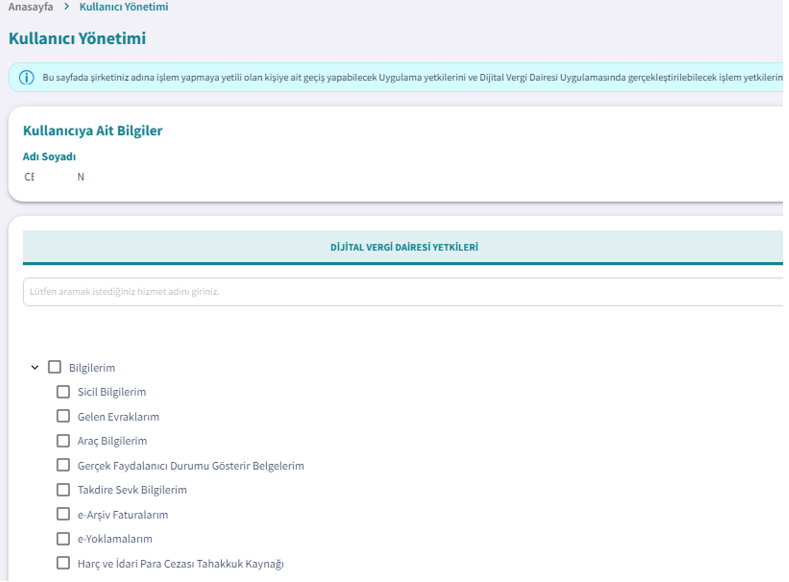


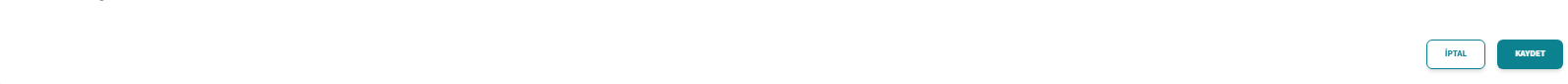
Yetkilendirme işleminden sonra Kullanıcı Yönetimi alanından önceden tarafınızca verilen Alt Kullanıcı Listesinden yetkilendirme işleminizi yapabilir ayrıca yeni kullanıcıyı ekle alanından yeni kullanıcı oluşturabilir ya da Hesabı Kapat alanından yetkiyi kaldırabilirsiniz.



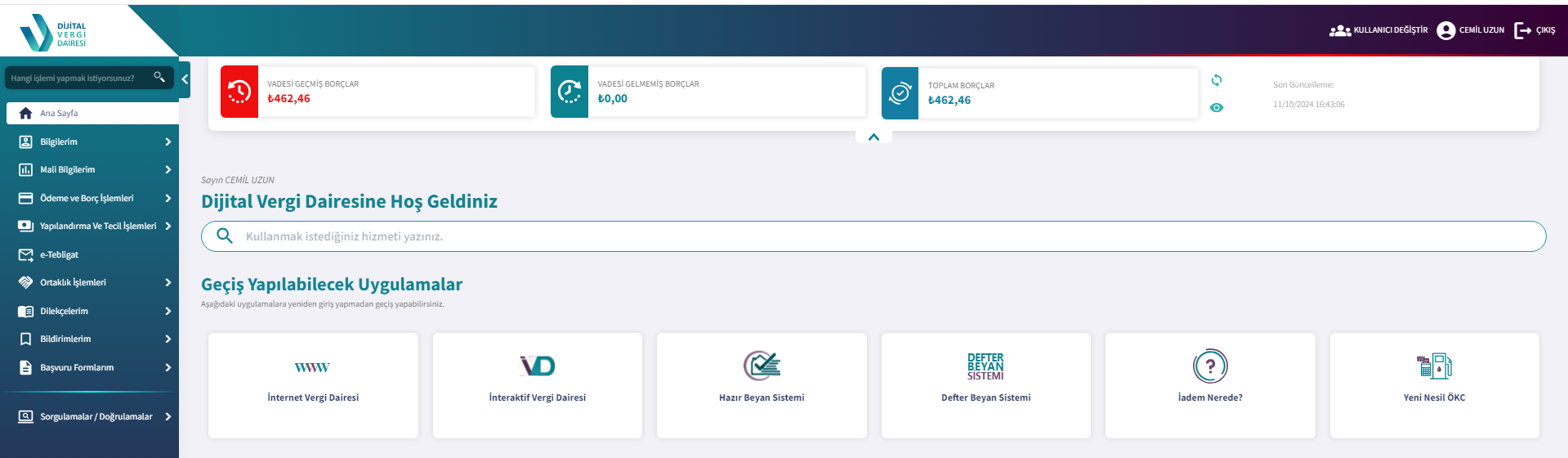


Yetkiler butonuna tıklanması durumunda Yetkiler sayfası açılır ve bu alanda adına işlem yapmaya yetili olan kişiye ait Dijital Vergi Dairesi Uygulamasında gerçekleştirilebilecek işlemleri işaretleyerek düzenleyebilir ve Kaydet butonundan işlem yapılması istenen kullanıcıya istenen yetkileri verebilirsiniz.

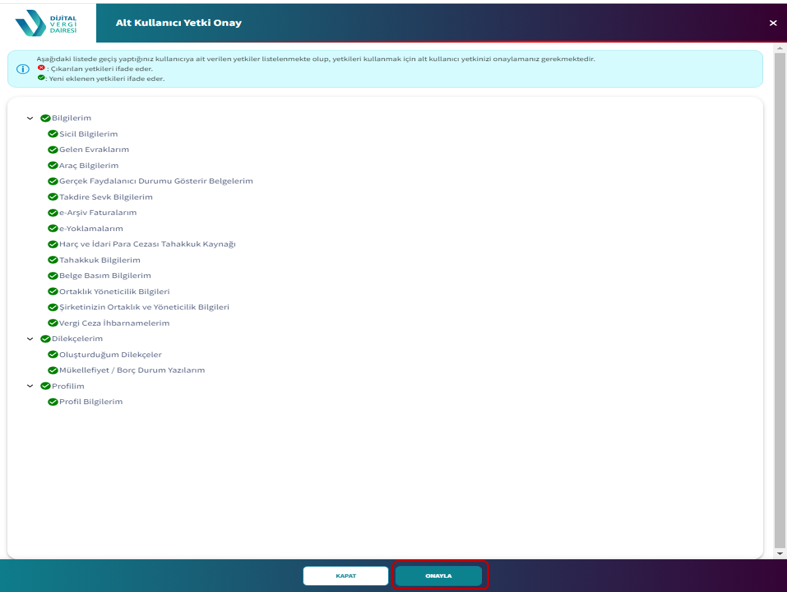




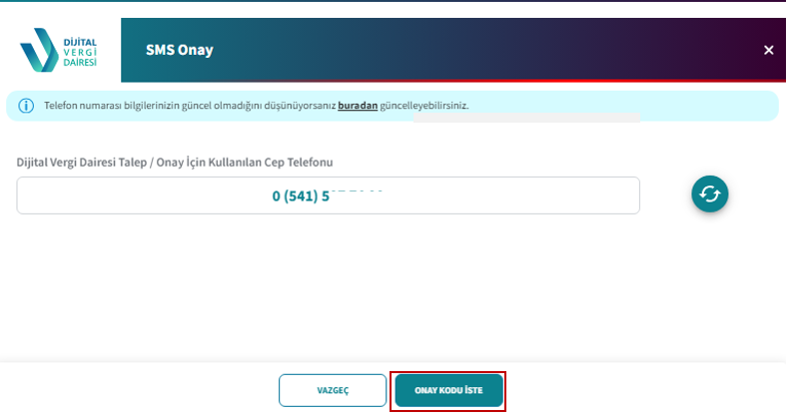
Yetki verme işlemi tamamlandıktan sonra yetki verilen kişi Dijital Vergi Dairesine giriş yaparak sağ üst menüde verilen yetki doğrultusunda oluşan  alanına geçiş yapabilir.



Açılan Alt Kullanıcı Yetki onay alanından listede geçiş yapılan kullanıcıya ait verilen yetkiler listelenir ve yetkileri kullanmak için Onayla butonuna tıklanır.



İlgili alanda SMS onayı ekranından Onay Kodu İste butonu ile SMS kodunun girişi yapılarak tarafınıza verilen yetkiler için onay işleminizi gerçekleştirebilirsiniz.





Geçiş Yap butonu ile işveren adına tanımlanan yetkiler ile işlem yapabilirsiniz.

