

TESK e-Kapasite

E-İmza ile Kapasite Raporu İmzalama Kılavuzu

Bu kılavuz kimin için?

Kapasite raporlarını imzalayan veya onaylayan görevliler için hazırlanmıştır: Görevli Mühendis, Oda Genel Sekreteri, Oda Başkanı, Birlik Genel Sekreteri, Birlik Başkanı ve TESK yetkilileri.

Ne anlatıyor? Bilgisayarınıza e-imza uygulamasını nasıl kuracağınızı, sisteme nasıl gireceğinizi ve size gelen raporu nasıl imzalayacağınızı adım adım anlatır.

Bilgisayar bilgisi gerekir mi? Hayır. Adımları sırayla takip etmeniz yeterlidir.

1. Başlamadan önce neler gerekli?

Gereken	Açıklama
E-imza kartınız	Adınıza düzenlenmiş, süresi dolmamış nitelikli elektronik sertifika (e-imza) kartı.
Kart okuyucu	Kartı bilgisayara bağlayan okuyucu cihaz. Bilgisayarınızın USB girişine takılır.
Kart PIN kodunuz	Kartınızla birlikte size verilen şifre. Kimseyle paylaşmayın.
Windows bilgisayar	İmzalama uygulaması Windows üzerinde çalışır.
İnternet bağlantısı	Sisteme girmek ve belgeyi göndermek için gereklidir.
Kullanıcı adı ve şifreniz	Kullanıcı adınız T.C. Kimlik Numaranızdır (11 hane).

DİKKAT: E-imza kartınızın PIN kodu **yalnızca sizin bilgisayarınızda** girilir. PIN kodunuz ve kartınızdaki gizli bilgi **hiçbir zaman** TESK sunucularına gönderilmez.

2. TESK e-imza uygulamasının kurulumu

Bu işlemi **yalnızca bir defa** yaparsınız. Kurulumdan sonra uygulama, bilgisayarınızı her açtığınızda kendiliğinden çalışmaya başlar.

2.1. Uygulamayı indirin

- İnternet tarayıcınızı açın (Chrome, Edge vb.).
- Adres satırına şunu yazın: <https://tesk.org.tr/ekapasite>
- Sisteme girin (bkz. bölüm 3).

4. İmzalayacağınız raporu açtığınızda, uygulama bilgisayarınızda kurulu değilse ekranda bir **indirme bağlantısı** görünür. Bu bağlantıya tıklayın.

Kısayol: İndirme bağlantısını beklemeden doğrudan şu adresten de indirebilirsiniz:

<https://tesk.org.tr/ekapasite/TeskImzaAgentSetup.msi>

Belgeyi İmzala

İmza kartıyla kapasite raporunu inceleyerek doğruluğunu beyan ediyor ve **nitelikli elektronik imza** (akıllı kart) ile onaylıyorsunuz. Bu imza, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde ıslak imza ile eşdeğerdir.

İmzalama, bilgisayarınızda çalışan TESK e-İmza uygulaması ve e-imza kartınız ile gerçekleştirilir. PIN'iniz ve özel anahtarınız hiçbir zaman sunucuya gönderilmez.

İmza uygulaması bulunamadı veya çalışmıyor. Bilgisayarınızda TESK e-İmza uygulamasının kurulu ve açık olduğundan emin olun; kurulu değilse aşağıdan indirip kurabilirsiniz.

[TESK e-İmza Uygulamasını İndir](#)

Uygulamayı kurup çalıştırdıktan sonra bu pencereye dönüp "Tekrar Dene"ye basın. Uygulama zaten kuruluyorsa çalıştığından emin olun.

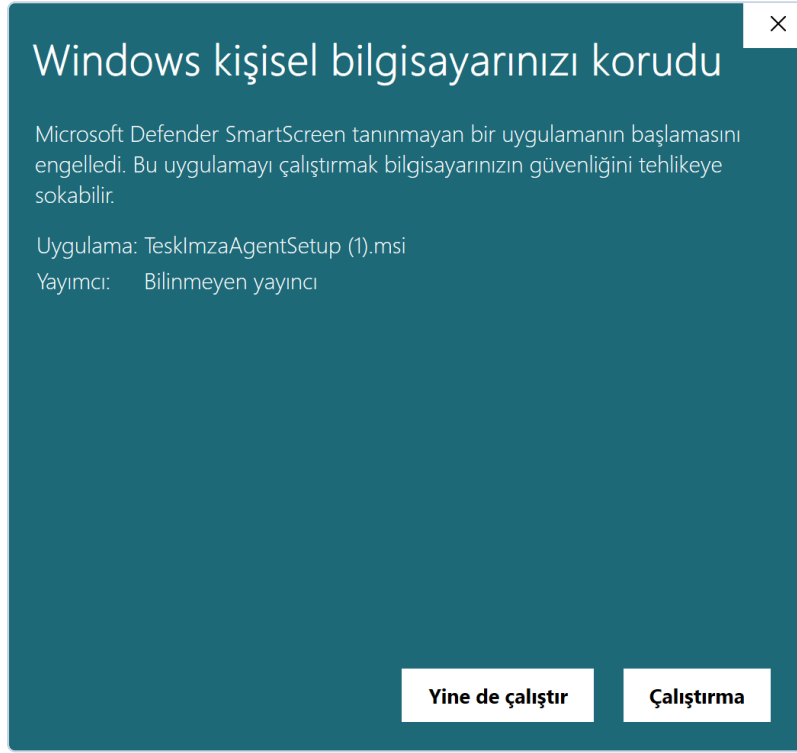
Vazgeç

Tekrar Dene

İmzala sayfasında "İmza uygulaması bulunamadı..." uyarısı ve indirme bağlantısı

2.2. Kurulumu yapın

- İndirilen [TeskImzaAgentSetup.msi](#) dosyasına **çift tıklayın**.
- Windows **"Windows kişisel bilgisayarınızı korudu"** uyarısı gösterirse paniklemeyin; bu, uygulamanın Microsoft'a kayıtlı bir yayıncıdan gelmediğini belirtir. Önce **Ek bilgi** yazısına tıklayın, ardından çıkan **Yine de çalıştır** düğmesine basın.
- Windows izin sorarsa **Evet** deyin.
- Kurulum kendiliğinden tamamlanır ve masaüstünüze bir kısayol eklenir.

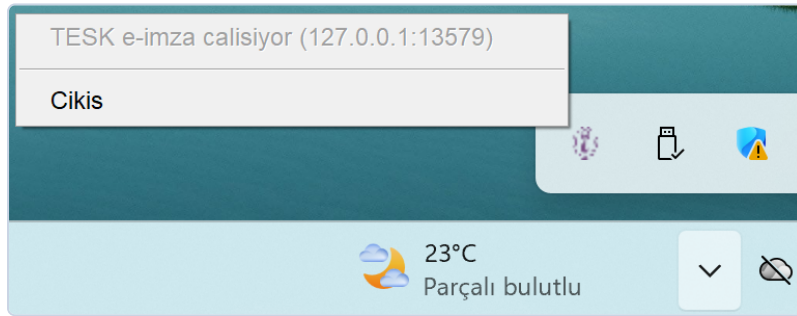


Windows SmartScreen uyarısı. **Ek bilgi** yazısına tıklayınca **Yine de çalıştır** düğmesi görünür.

DİKKAT: **Yine de çalıştır** düğmesini yalnızca dosyayı tesk.org.tr adresinden indirdiyse kullanın. Başka bir yerden gelen kurulum dosyasını çalıştırmayın.

2.3. Uygulamanın çalıştığını kontrol edin

Kurulumdan sonra uygulama arka planda çalışır. Ekranın **sağ alt köşesindeki** saat bölümünde **TESK e-imza** simgesini görmelisiniz. Simge görünmüyorsa küçük ok işaretine (^) tıklayarak gizli simgeleri açın.



Windows sağ alt köşe (sistem tepsisi): TESC e-İmza simgesi

Uygulama kapandıysa ne yapmalı? Masaüstündeki **TESK e-imza İmzalama Aracı** kısayoluna çift tıklayın. Uygulama yeniden çalışır.



Masaüstündeki kısayol: uygulamayı buradan yeniden başlatabilirsiniz

3. Sisteme giriş

1. Tarayıcınızda <https://tesk.org.tr/ekapasite> adresini açın.
2. **Kullanıcı adı** alanına **T.C. Kimlik Numaranızı** yazın (11 hane).
3. **Şifre** alanına şifrenizi yazın.
4. **Giriş Yap** butonuna basın.

Giriş ekranı (T.C. Kimlik No ve şifre alanları)

Giriş yaptıktan sonra sağ üst köşede **adınızın altında göreviniz ve kurumunuz** yazar. Örnek: **ODA GENEL SEKRETERİ · İNEGÖL ... ODASI**. Burada yanlış bir bilgi görürseniz sistem yöneticinize bildirin.

4. İmzalanacak raporu bulma

Size imza sırası geldiğinde rapor iki yerde görünür:

Yol 1: Anasayfadaki “Sıra Sizde” paneli

Giriş yaptığınızda açılan **Anasayfa** ekranında **Sıra Sizde** panelinde sizi bekleyen raporlar listelenir. Rapora tıklayarak açabilirsiniz.

Yol 2: Kapasite Raporları listesi

1. Sol menüden **E-Kapasite Raporu** → **Kapasite Raporları** seçin.
2. **Durum** sütununda beklenen adımı görürsünüz (örnek: *ODA BAŞKANI ONAYI BEKLİYOR*).
3. İlgili satırdaki **görüntüleme / imzalama** işlemine tıklayın.

Kapasite Raporları

T.C. Kimlik No veya Ad Soyad ile ara...

Gelişmiş Filtre

Yeni Kayıt

Hepsi 50.403

Onay Bekliyor 5.100

İmzada 5.100

Tamamlanan 44.728

Reddedilen 575

TESK Onayı Bekleyenler 0

Tarih:

Tümü

Bu Hafta

Bu Ay

Bu Yıl

50.403 kayıt

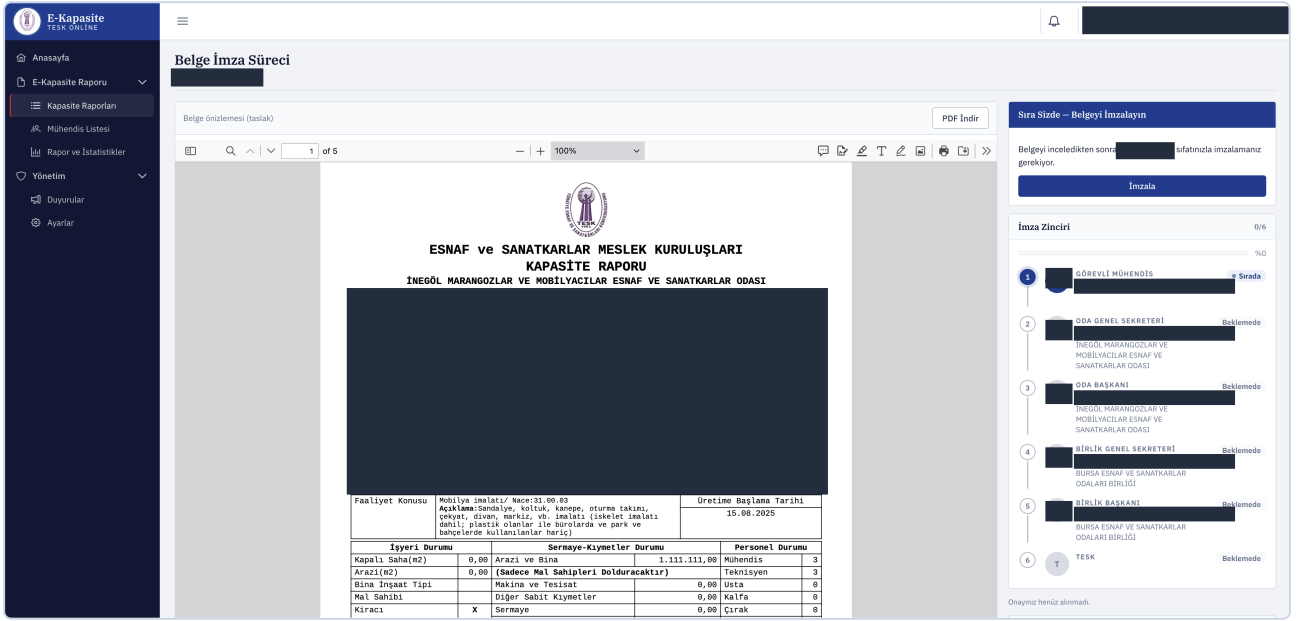
ID	Oda Rap. No	TESK Rap. No	T.C. Kimlik No	Adı Soyadı	ODA	Başvuru Tarihi	BELGE TÜRÜ	DURUM
289747	—	—			İNEGÖL MARANGOZLAR VE MOBİLYACILAR ESNAF VE SANATKARLAR ODASI	13.08.2026	İLK KAPASİTE	GÖREVLİ MÜHENDİS ONAYI BEKLİYOR
289745	—	—			İNEGÖL MARANGOZLAR VE MOBİLYACILAR ESNAF VE SANATKARLAR ODASI	13.08.2026	İLK KAPASİTE	ODA GENEL SEKRETERİ ONAYI BEKLİYOR
289744	—	—			İNEGÖL MARANGOZLAR VE MOBİLYACILAR ESNAF VE SANATKARLAR ODASI	13.08.2026	İLK KAPASİTE	GÖREVLİ MÜHENDİS ONAYI BEKLİYOR
289742	—	—			İNEGÖL MARANGOZLAR VE MOBİLYACILAR ESNAF VE SANATKARLAR ODASI	13.08.2026	İLK KAPASİTE	ODA GENEL SEKRETERİ ONAYI BEKLİYOR
289740	—	—			İNEGÖL MARANGOZLAR VE MOBİLYACILAR ESNAF VE SANATKARLAR ODASI	13.08.2026	İLK KAPASİTE	GÖREVLİ MÜHENDİS ONAYI BEKLİYOR
289738	—	—			SİİRT ESNAF VE SANATKARLAR ODASI	13.08.2026	İLK KAPASİTE	ODA GENEL SEKRETERİ ONAYI BEKLİYOR
289736	—	—			MUŞ ESNAF VE SANATKARLAR ODASI	13.08.2026	İLK KAPASİTE	GÖREVLİ MÜHENDİS ONAYI BEKLİYOR
289733	—	—			İZMİR DEMİR İŞLERİ ESNAF VE SANATKARLAR ODASI	12.08.2026	İLK KAPASİTE	ODA GENEL SEKRETERİ ONAYI BEKLİYOR
289731	—	—			İZMİR DEMİR İŞLERİ ESNAF VE SANATKARLAR ODASI	12.08.2026	İLK KAPASİTE	ODA GENEL SEKRETERİ ONAYI BEKLİYOR

Kapasite Raporları listesi: Durum sütunu görünecek şekilde

5. Raporu inceleme

Açılan sayfada belge ekranda görüntülenir. İmzalamadan önce mutlaka kontrol edin:

- **Belge önizlemesi:** raporun kendisi. Sayfaları kaydırarak okuyun.
- **Rapor Bilgileri:** firma ve rapor bilgileri.
- **Yüklü Dokümanlar:** rapora eklenen ek belgeler (dekont vb.).
- **Yorumlar:** süreçteki diğer görevlilerin notları. Not ekleyebilirsiniz.
- **İmza Zinciri:** kimlerin imzaladığı ve sıranın kimde olduğu.



İmzala sayfasının tamamı: solda belge önizlemesi, sağda “Sıra Sizde” ve “İmza Zinciri” panelleri

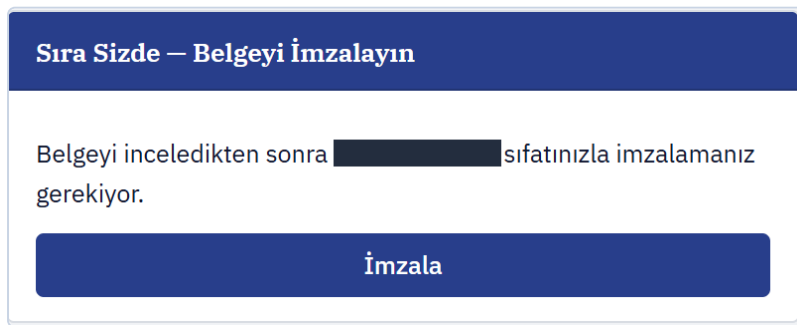
DİKKAT: İmzaladıktan sonra belgenin içeriği **değiştirilemez**. Bu nedenle imzalamadan önce raporu dikkatlice okuyun.

6. İmzalama

Adımınıza göre ekranda **İmzala** veya **Onayla** butonu görünür. Hangisinin görüneceğini sistem belirler; ikisi de geçerli bir işlemdir.

6.1. E-imza ile imzalama

1. **1** Kart okuyucuyu takın ve e-imza kartınızı okuyucuya yerleştirin.
2. **2** TESK e-imza uygulamasının açık olduğundan emin olun (sağ alt köşedeki simge).
3. **3** Sayfadaki **İmzala** butonuna basın.



“Sıra Sizde” kartı ve İmzala butonu

1. **4** Açılan pencerede beyan metnini okuyun ve **İmzalamayı Başlat** butonuna basın.

Belgeyi İmzala [Redacted] X

[Redacted] atıyla kapasite raporunu inceleyerek doğruluğunu beyan ediyor ve **nitelikli elektronik imza** (akıllı kart) ile onaylıyorsunuz. Bu imza, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde ıslak imza ile eşdeğerdir.

İmzalama, bilgisayarınızda çalışan TESK e-İmza uygulaması ve e-imza kartınız ile gerçekleştirilir. PIN'iniz ve özel anahtarınız hiçbir zaman sunucuya gönderilmez.

Vazgeç İmzalamayı Başlat

Beyan penceresi: **İmzalamayı Başlat** ile devam edilir

1. **5** Ekranda sırasıyla şu bilgiler görünür: *“İmza uygulaması aranıyor...”*, *“İmzalanacak belge ve lisans sunucudan alınıyor.”*
2. **6** **PIN penceresi açılır.** Kartınızın PIN kodunu girin ve **OK** deyin.

İzlemesi (taslak) PDF İndir Sıra Sizde — Belg

Belgeyi İmzala — [Redacted]

e-İmza PIN X

OK Cancel

Kartınızla imzalayın

Açılan pencerede e-imza kartınızın PIN'ini girerek imzayı tamamlayın.

KAPASİTE RAPORU

PIN giriş penceresi (kart PIN'i sorulurken)

1. **7** *“İmza doğrulanıyor ve kaydediliyor...”* yazısını bekleyin. Bu sırada sayfayı kapatmayın.
2. **8** İşlem bitince adımınız **İmzalandı** olarak işaretlenir ve belge **bir sonraki imzalayana** otomatik olarak iletilir.

İmza Zinciri 6/6 %100

✓ GÖREVLİ MÜHENDİS İmzalandı

Tarih 12 Ağu 2026 09:27
Yöntem E-İmza
T.C. Kimlik

✓ ODA GENEL SEKRETERİ İmzalandı

İNEGÖL MARANGOZLAR VE MOBİLYACILAR ESNAF VE SANATKARLAR ODASI

Tarih 12 Ağu 2026 14:06
Yöntem E-İmza
T.C. Kimlik

✓ ODA BAŞKANI İmzalandı

İNEGÖL MARANGOZLAR VE MOBİLYACILAR ESNAF VE SANATKARLAR ODASI

Tarih 12 Ağu 2026 14:08
Yöntem E-İmza
T.C. Kimlik

✓ BİRLİK GENEL SEKRETERİ İmzalandı

BURSA ESNAF VE SANATKARLAR ODALARI BİRLİĞİ

Tarih 12 Ağu 2026 14:11
Yöntem E-İmza
T.C. Kimlik

✓ BİRLİK BAŞKANI İmzalandı

BURSA ESNAF VE SANATKARLAR ODALARI BİRLİĞİ

Tarih 12 Ağu 2026 16:12
Yöntem E-İmza
T.C. Kimlik

✓ T TESK Onaylandı

Tamamlanmış zincir: altı adımın tamamı imzalanmış / onaylanmış (%100)

DİKKAT: PIN kodunuzu **arka arkaya yanlış girerseniz kartınız kilitlenebilir**. Emin değilseniz işlemi iptal edip PIN'inizi kontrol edin.

6.2. Onaylama (imza gerektirmeyen adım)

Adımınız onay adımı olarak tanımlanmışsa kart ve PIN gerekmez. **Onayla** butonuna basmanız yeterlidir. Belge yine bir sonraki görevliye iletilir.

7. Reddetme (düzeltme isteme)

Raporda hata varsa imzalamak yerine reddedebilirsiniz. Rapor, düzeltmesi için **görevli mühendise geri döner**.

1. **Reddet** butonuna basın.
2. Açılan pencerede **reddetme gerekçenizi yazın** ("Belgeyi neden reddettiğinizi açıklayın..."). Bu alan zorunludur.
3. **Belgeyi Reddet** butonuna basın.

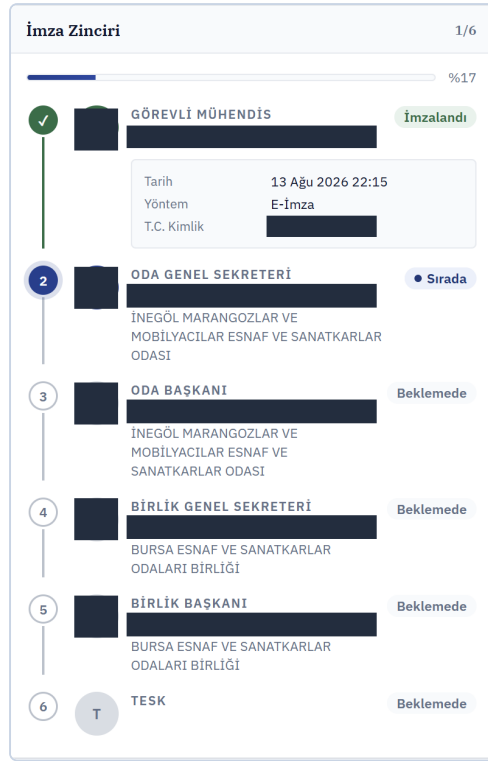
Gerekçeyi **açık ve anlaşılır** yazın. Mühendis düzeltmeyi bu açıklamaya göre yapacaktır. Reddedilen rapor düzeltildikten sonra imza süreci **baştan** başlar.

8. İmza sırası nasıl ilerler?

Bir kapasite raporu sırasıyla şu görevlilerden geçer. Sıra size gelmeden rapor ekranınızda işleme açılmaz.

Sıra	Görev
1	Görevli Mühendis
2	Oda Genel Sekreteri
3	Oda Başkanı
4	Birlik Genel Sekreteri
5	Birlik Başkanı
6	TESK Yetkilisi

Son imza tamamlandığında rapor **resmî nüsha** hâline gelir ve TESK rapor numarası verilir.



Onay Zinciri penceresi: sıra, makam, imzacı, durum ve tarih sütunları

9. Belgenin doğruluğunu kontrol etme

İmzası tamamlanan belgenin üzerinde bir **kare kod (QR)** ve bir internet adresi bulunur. Belgeyi elinde tutan herkes, giriş yapmadan doğrulama yapabilir:

- Telefon kamerasıyla **kare kodu okutun**, veya
- Belgedeki adresi tarayıcıya yazın.

Açılan sayfada raporun bilgileri ve imzalayan görevliler görünür. Ayrıca imzalı PDF dosyasını bu sayfadan yükleyerek de doğrulatabilirsiniz.

TESK Online
Kapasite Raporu Doğrulama Servisi

resmi doğrulama

Belge Doğrulandı
Aşağıdaki kapasite raporu TESK Online sisteminde kayıtlıdır ve düzenlendiği tarihten bu yana değiştirilmemiştir.

Geçerli ve Değiştirilmemiş Belge
5 nitelikli e-imza ve 1 onay ile tamamlanmıştır - Onay ve imza zinciri eksiksiz.

DOĞRULAMA ZAMANI
13.08.2026 22:46

Onay ve İmza Zinciri
6 adımlık sabit zincir

1. Dönüşümlen Mühendis

İMZALADI

Sertifika
T.C. Kimlik No
Zaman
12.08.2026 09:27
PAdES imza doğrulandı pyHanko: geçerli

2. Oda (Genel Sekreteri)

İMZALADI

İNEGÖL MARANGOZLAR VE MOBİLYACILAR ESNAF VE SANATKARLAR ODASI
Sertifika
T.C. Kimlik No
Zaman
12.08.2026 14:06
PAdES imza doğrulandı pyHanko: geçerli

3. Oda Başkanı

İMZALADI

İNEGÖL MARANGOZLAR VE MOBİLYACILAR ESNAF VE SANATKARLAR ODASI
Sertifika
T.C. Kimlik No
Zaman
12.08.2026 14:08
PAdES imza doğrulandı pyHanko: geçerli

Belge Bilgileri

Oda Rapor No
TESK Rapor No
Rapor Tarihi
Firma
Oda
Bölüm

221
2943
13.08.2026
İNEGÖL MARANGOZLAR VE MOBİLYACILAR ESNAF VE SANATKARLAR ODASI
BURSA ESNAF VE SANATKARLAR ODALARI BİRLİĞİ

DOĞRULAMA BAĞLANTISI

Dosyayı Karşılaştır

İmzalı PDF dosyasını yükleyin
E-imzalar sunucuda bellekte doğrulanır; dosya hiçbir yere kaydedilmez.

Belge doğrulama sayfası: doğrulama sonucu görünürken

10. Sık karşılaşılan sorunlar ve çözümleri

Ekranında gördüğünüz	Ne yapmalısınız
"İmza uygulaması bulunamadı veya çalışmıyor."	1) Masaüstündeki TESK e-imza İmzalama Aracı kısayoluna çift tıklayarak uygulamayı açın. 2) Sağ alt köşede simgenin görüldüğünü kontrol edin. 3) Uygulama kurulu değilse bölüm 2'deki adımlarla kurun. 4) Sorun sürerse bilgisayarı yeniden başlatın.
"Akıllı kart algılanmadı. Lütfen e-imza kartınızı takıp tekrar deneyin."	Kartı okuyucudan çıkarıp yeniden takın. Okuyucunun USB kablosunu kontrol edin. Kartın ters takılmadığından emin olun.

TESK e-Kapasite E-İmza Kılavuzu · Sayfa 10 / 11

"Kart sertifikası geçersiz veya süresi dolmuş."	E-imza sertifikanızın süresi dolmuş olabilir. Sertifika sağlayıcınızla iletişime geçip yenileyin.
"İmza işlemi iptal edildi."	PIN penceresi kapatılmış veya iptal edilmiştir. İmzala butonuna tekrar basıp PIN'inizi girin.
"İmza uygulamanızın sürümü güncel değil."	Bölüm 2'deki adreften uygulamanın en son sürümünü indirip kurun. Kurulumdan önce eski sürümü kaldırmanız gerekebilir.
"İmza lisansı geçersiz."	Bu bir sistem ayarı sorunudur. Sistem yöneticinize başvurun.
Sayfada imza/onay butonu hiç görünmüyor	Sıra henüz size gelmemiş olabilir. İmza Zinciri bölümünden sıranın kimde olduğunu kontrol edin.
PIN penceresi açılmıyor	Pencere tarayıcının arkasında kalmış olabilir. Klavyeden Alt + Sekme ile pencereler arasında geçiş yapın.

11. Güvenlik hatırlatmaları

- E-imza kartınızı ve PIN kodunuzu **kimseyle paylaşmayın**.
- İşiniz bittiğinde kartı okuyucudan **çıkartın**.
- Ortak kullanılan bir bilgisayardan çıkarken sağ üstteki **Çıkış Yap** ile oturumunuzu kapatın.
- Attığınız imza **hukuken sizin imzanızdır**. İmzalamadan önce belgeyi okuyun.

12. Destek

Sorun devam ederse bağlı olduğunuz oda veya birlik üzerinden destek talebi oluşturun. Başvurunuzda şu bilgileri iletin:

- Adınız, soyadınız ve göreviniz
- İşlem yapmaya çalıştığınız **rapor numarası**
- Ekranda gördüğünüz **hata mesajının tamamı** (mümkünse ekran görüntüsü)