YENİ (İLK) TEKNE KAYDI İÇİN GEMİ İSİM TALEBİ ALIRKEN

İZLENECEK ADIMLAR SIRASIYLA AŞAĞIDAKİ GİBİDİR.

1)<https://umurbey.uab.gov.tr> Web sitesi adresine gidin.

2)KAYIT YAPILACAK YER ibaresinin yanındaki kutucuğa tıklayın ve açılan seçeneklerden **Bağlama Kütüğüne Kayıt** (Liman Başk.) seçeneğini seçin.

3)TALEP NEDENİ ibaresinin yanındaki kutucuğa tıklayın ve açılan seçeneklerden **Yeni (İlk) Kayıt** seçeneğini seçin.

4)BAŞVURU BAĞLAMA KÜTÜK LİMANI ibaresinin yanındaki kutucuğa tıklayın ve **“Marmaris”** seçeneğini seçin.

5)TEKNENİN MEVCUT DURUMU ibaresinin yanındaki kutucuğa tıklayın ve açılan seçeneklerden **Sıfır (Kullanılmamış) Tekne** seçeneğini seçin ardından **DEVAM** seçeneğine tıklayın.

6)TEKNİK KÜTÜK (ÖLÇÜM) LİMANI ibaresinin yanındaki kutucuğa tıklayın ve açılan seçeneklerden **“Marmaris”** seçeneğini seçin.

7)YERLİ / İTHAL ibaresinin yanındaki kutucuğa tıklayın ve açılan seçeneklerden uygun olanı **(Yerli / İthal)** seçin.

8)TALEP ETTİĞİNİZ İSİM ibaresinin yanındaki kutucuğun sağında bulunan YEŞİL renkteki **BÜYÜTEÇ** resimli kutucuğa tıklayın.

9)Açılan pencerede size uygun olan formatı seçin **(KAPTAN –KAPTAN-1 –KAPTAN-A vb.)** ardından altta açılan kutucuğa tıklayın ve istediğiniz ismi uygun formatla yazın. Altta bulunan **Önizleme** kutucuğunun sağ tarafında bulunan SARI renkteki **Kontrol Et** kutucuğuna tıklayın. İstediğiniz isim daha önceden kullanılıyorsa ekranın sağ üstünde KIRMIZI renkte bir uyarı yazısı belirecektir bu durumda farklı bir formatta yada farklı bir isim seçmeniz gerekmektedir. Eğer isim daha önceden kullanılmıyorsa ekranın sağ üstünde YEŞİL renkte bir onay yazısı belirecektir bu durumda en altta bulunan KIRMIZI

renkteki **İsmi Kullan** kutucuğuna tıklayın sonrasında **DEVAM** kutucuğuna tıklayın.

10)DONATAN BİLGİLERİ ibaresinin yanındaki kutucuğun sağında buluna YEŞİL renkteki **+EKLE** kutucuğuna tıklayın. Açılan pencerede **Donatan Türü** kutucuğundan uygun seçeneği seçip gerekli bilgileri eksiksiz doldurduktan sonra altta bulunan **İsim Talep Dilekçesi Bu İsim Adına Düzenlensin** kutucuğunu tıklayıp (Vekalet ile başvuru yapıldığı takdirde işaretlenmeyecektir) MAVİ renkteki **“kaydet”** butonuna tıklayın.

11)Başvuru Raporunda yaptığınız başvurunun ayrıntılı bilgilerini inceleyip herhangi bir sorun yok ise MAVİ renkteki **DEVAM** kutucuğuna tıklayın.

12)Açılan Sayfada gerekli güvenlik adımını geçip en altta bulunan YEŞİL renkteki **BAŞVURUYU TAMAMLA VE DİLEKÇEYİ YAZDIR** butonuna tıklayın. İşleminiz başarı ile tamamlanmıştır.