**İSAY2 HİZMETİ BAŞVURU VE KULLANIM AŞAMALARI**

1. İSAY2 başvurusu için yazımız ekinde yer alan başvuru formunu e-İçişleri üzerinden Başkanlığımıza e-imzalı olarak göndermeleri gerekmektedir. Yazılı olarak gönderilmesine gerek yoktur. Elektronik ortam haricinde kâğıt ortamında, belgegeçerle ve e-posta yoluyla gönderilen başvurular dikkate alınmayacaktır.
2. Başkanlık hizmetlerinden (İSAY, Hosting) ilk defa yararlanacak olan birimlerde yazımız ekinde yer alan başvuru formunu e-İçişleri üzerinden e-imzalı olarak göndermeleri gerekmektedir. Yazılı olarak gönderilmesine gerek yoktur. Birimler başvuru yaptıktan sonra site çalışmalarını bitirdiklerinde; alan adlarının İSAY2’deki sitelerine yönlenebilmesi için www.nic.tr adresinden veya alan adını aldığınız firmadan DNS sunucularını aşağıdaki adreslerle değiştirmeleri gerekecektir.
* DNS adreslerimiz: DNS1: ns1.isay.gov.tr - DNS1: ns2.isay.gov.tr
1. Başvuru formunda belirtilen yetkilendirilecek personel; İçişleri Bakanlığı personeli olmalı ve/veya İçişleri Bakanlığı kurumsal e-posta hesabının geçerli olması gerekmektedir.
2. Yetki tanımı yapılırken kullanıcı adı ve şifre verilmeyecek; kullanıcı adı ve şifre yetkilendirilen personelin kendi İçişleri Bakanlığı kurumsal kullanıcı adı ve şifresi olacaktır.
3. Bilindiği üzere kurumsal şifre yenileme ve değiştirme işlemleri ya e-İçişleri projesi ya da Çağrı Merkezi ve Yardım Masası üzerinden yapıldığından şifre değişikliği işlemi yapıldığında kullanıcının İSAY2 şifresi de otomatik olarak değişecektir.
4. İSAY2’de yetkilendirme sürecinde birimler için en üst yetki tipi Admin olarak belirlenmiştir. Bir internet sitesine 2 tane Admin yetkilisi tanımı yapılabilecektir.
5. Birimler başvuru yaparken internet sitesi için belirtilecek personel Admin yetkilisi tanımlanacaktır. Bundan dolayı yetkilendirilecek personelde bu husus dikkate alınmalıdır.
6. Birim internet sitesi için Admin yetkisine sahip personel; daha alt düzeyde (Editör vb.) yetki tanımı yapabilecektir.
7. Admin yetkisine sahip personel daha alt düzeyde yetki tanımı için bağlı olduğu mülki amirinden yazılı olur aldıktan sonra yetki verilmesi işlemi yapılacaktır.
8. Birim internet sitesi yetkilileri tarafından yapılan iş ve işlemler hem güvenlik hem de mevzuat açısından kayıt altına alınması gerektiğinden alt yetki verilmesine ilişkin alınan olur yazıları gerek görüldüğü takdirde istenebilecektir.
9. Teknik destek hizmetleri e-posta üzerinden yapılacaktır. Bundan dolayı önerilerini ve taleplerini internet@icisleri.gov.tr e-posta hesabına göndermesi gerekmektedir.
10. İSAY2 paneli ile ilgili iş ve işlemlerde birimlerden gelen evraka istinaden yetkilendirdiğimiz kullanıcı (Admin) tarafından kendi kurumsal e-posta adresinden gönderilen e-postalara yanıt verilecektir.
11. Admin tarafından Alt yetki verilmiş personel, önerilerini ve taleplerini Admin yetkisi olan personeline iletecek, Admin tarafından öneri ve talepler çözülemezse teknik destek hizmetleri için internet@icisleri.gov.tr e-posta hesabına gönderilecektir.
12. Gönderilecek e-postalarda ilgili iş ve işlemlerin hızlı tamamlanabilmesi için sırasıyla;
* Hangi site yetkilisi olduğu,
* Problemin ayrıntılı tanımı,
* Alınabilirse ekran görüntüsünü
1. Teknik destek için internet@icisleri.gov.tr e-posta hesabına gönderilen e-postalara sırası ile cevap verilecektir.
2. İSAY2 projesi halen hizmette olan İSAY projesinde de olduğu gibi hizmet verilecek birimler; İçişleri Bakanlığı Merkez Birimleri, Valilik, Kaymakamlıklar, İl özel idareleri ve Merkez Birimlerin taşra birimleri olarak devam edecektir.
3. Yapılacak tüm iş ve işlemlerde 09.09.2013 tarihli İçişleri Bakanlığı Bilgi Güvenliği Politikaları Yönergesi hükümleri doğrultusunda hareket edilmesi gerekmektedir.