

Kurulum ve ilk adımlar

Programı kendi Windows bilgisayarınıza kurup ilk gün hazır hâle getirmek için gerekenler. Müvekkil ve dosya bilgileriniz bu bilgisayarda kalır; merkeze gönderilmez.

Gerekenler: Windows 10 ya da 11 (64 bit) · UYAP işleri için Google Chrome ve e-imzanız · Merkez hesabınızın e-postası ve şifresi

1. Kurulum dosyasını indirin

<https://cevvalai.com.tr> adresinde **Giriş**'e basıp merkez hesabınızla girin, sonra **Kurulum dosyasını indir**'e basın. Doğrudan adres: <https://cevvalai.com.tr/indir>.

Kurulum dosyasını yalnız bu adresten indirin. E-posta eki, mesaj ya da USB bellekle gelen bir kurulum dosyasını açmayın.

2. Windows uyarı verirse

Kurulum dosyası henüz kod imzası taşımadığı için Windows açılıшта mavi bir uyarı penceresi gösterebilir: “**Windows kişisel bilgisayarınızı korudu**”, yayımcı “**Bilinmeyen Yayımcı**”.

Dosyayı yukarıdaki adresten indirdiyseniz pencerede önce **Ek bilgi**'ye, sonra **Yine de çalıştır**'a basın. Düğme adları Windows sürümüne göre biraz farklı olabilir.

Windows 11'de **Akıllı Uygulama Denetimi** açıksa kurulum hiç başlamayabilir ve geçme düğmesi çıkmaz. Bu korumayı, Windows Defender'ı ya da SmartScreen'i kapatmayın; destek adresine yazın.

3. Kurun

Açılan pencerede **Kur**'a basın. Klasör sorulmaz, yönetici izni istenmez.

Windows açılınca programı arka planda başlat kutusu işaretli gelir; istemezseniz işareti kaldırın.

Kurulum bitince program tarayıcınızda kendiliğinden açılır. Masaüstüne iki kısayol konur: **Dilekçe Programı** ve **UYAP penceresi**.

4. Merkez hesabınızla bir kez giriş yapın

Ana sayfadaki **Başlarken** kartunda **Merkez hesabınızla giriş** adımının **Giriş yap** düğmesine basın; e-postanızı ve şifrenizi yazın. Hesabınızda iki adımlı doğrulama açıksa telefonunuzdaki 6 haneli kod da sorulur.

Bir kez bağlanırsınız, bir daha sorulmaz; şifreniz bu bilgisayarda saklanmaz. Karar ve mevzuat araması, hazır şablonlar ve güncellemeler bu bağlantıyla gelir. Merkez adresi sorulursa <https://cevvalai.com.tr> yazın.

5. Vekil bilgilerinizi yazın

Ayarlar → **Vekil** bölümüne adınızı, baro bilgilerinizi ve UETS numaranızı yazıp kaydedin. Bu bilgiler her dilekçe formunda hazır gelir ve dilekçelerin altına yazılır.

6. Hazır şablonları yükleyin

Merkeze ilk bağlandığınızda bu bilgisayarda hiç şablon yoksa program “**Hazır ... şablon yüklensin mi?**” diye sorar; **Evet, yükle**'ye basın.

Sonradan da **Şablonlar** sayfasından ya da **Ayarlar** → **Merkez hesabı** bölümünden içe aktarabilirsiniz. Şablonlar sizin kopyanızdır; dilediğiniz gibi değiştirebilirsiniz.

7. UYAP penceresi

UYAP işleri için bilgisayarınızda **Google Chrome** kurulu olmalı. Masaüstündeki **UYAP penceresi** kısayolunu açın; program kendi ayrı Chrome penceresini açar.

Girişi e-imzanızla **siz** yaparsınız: program PIN'inizi sormaz; kartınıza, PIN'inize ve girişe dokunmaz. Programın kullandığı sekmenin başlığında **“PROGRAM — DOKUNMAYIN”** yazar; kendi işiniz için yeni sekme açın.

Program bir iş yürütürken (tarama, gönderim) aynı e-imzayla başka bir bilgisayardan ya da telefondan UYAP'a girmeyin; aynı pencerede **Vatandaş portalı, e-Devlet ya da e-Tebligat**'a da giriş yapmayın. UYAP oturumu kapatabilir ya da istekleri “Doğrulama hatası” ile geri çevirebilir.

UYAP'a Gönderim sayfasında ilk denemeleri **kuru koşu** ile yapın: UYAP'a evrak gitmez. Gerçek gönderimde önce tek dilekçe gider ve program onayınızı bekler.

8. Yedek

Program açıkken günde bir kez kendiliğinden yedek alır ve yedeği açıp denetler; son 14 günün ve son 8 haftanın yedeği saklanır.

Yedeğin nereye alındığını **Ayarlar** → **Yedekleme** gösterir: program önce bilgisayardaki ikinci bir diski, yoksa OneDrive klasörünü, yoksa Belgeler klasörünü seçer. Yedek verilerle aynı diskteyse bilgisayar bozulduğunda korumaz; harici bir diske de kopyalayın.

Verileriniz şu klasördedir: %LOCALAPPDATA%\DilekceProgrami\data. Programı kaldırmak bu klasörü silmez. Tek dosyalık bir dışa aktarım için: **Ayarlar** → **Veri** → **Veriyi Dışa Aktar**.

9. Takıldığınızda

Programdaki **Yardım** sayfası sık sorulanları kısa cevaplarıyla verir.

Sorununuzu, hangi ekranda olduğunu ve ne yaptığınızı **[DESTEK E-POSTASI]** adresine yazın. Müvekkil bilgisi, T.C. kimlik numarası, şifre ya da PIN göndermeyin; ekran görüntüsünde bunlar görünüyorsa kapatın.

Program sizden e-imza PIN'inizi hiçbir zaman istemez. PIN ya da şifre isteyen bir e-posta veya ekranla karşılaşırsanız bilgilerinizi girmeyin ve bize bildirin.