

Takip Açma

42

Excel ya da UYAP XML ile toplu takip; tek takip için form

Takip Açma, icra takibini HukukPlus'tan açmanızı sağlar. Toplu Takip Açma, UYAP toplu takip XML'i ya da doldurulmuş Excel ile çok sayıda takibi önizleme, uyarı ve mahiyet seçimiyle hazırlar; Manuel Takip Açma tek takip için formdur. Her iki yol da aynı Takip Ayarları penceresine geçer: önce HAZIRLA ile ödemesiz taslak, sonra ÖDE & AÇ ile harç ödenip takip açılır. Aynı listeyi yeniden yüklerseniz zaten açılmış takipler seçimden çıkarılır.

- UYAP toplu takip XML'i ya da Örnek Excel şablonuyla çok sayıda takip
- Önizlemede Uyarı sütunu, Mahiyet seçimi ve Dayanak Belgesi ekleme
- HAZIRLA ücretsiz taslak hazırlar; ÖDE & AÇ harcı öder ve takibi açar
- Panelde açık görünen ya da bu cihazdan açılmış takipler yeniden yüklemede seçimden çıkar
- Açılan takipler esas numarasıyla Panel'e ve buluta kendiliğinden eklenir
- Tek takip için Manuel Takip Açma formu; aynı Takip Ayarları penceresi

Takip Açma nedir?

Takip Açma grubunda iki ekran vardır: çok sayıda takip için Toplu Takip Açma, tek takip için Manuel Takip Açma. İkisi de aynı Takip Ayarları penceresine (Ayarlar ve Durum sekmeleri) geçer.

HAZIRLA ücretsizdir; tevzi, evrak ve harç hesabını yapıp takibi "Hazır (ödeme bekliyor)" durumuna getirir. ÖDE & AÇ harcı öder ve takibi UYAP'ta açar.

Toplu takip açmak (Excel ya da UYAP XML ile)

1. Takip Açma → Toplu Takip Açma ekranını açın; Excel kullanacaksanız Örnek Excel ile şablonu indirip doldurun.
2. İç Aktar'a basın ve .xml ya da .xlsx dosyasını seçin veya sürükleyip bırakın.
3. Önizlemede Uyarı sütununu okuyun; gerekirse Mahiyet'i seçin ve Dayanak Belgesi sütunundaki Ekle ile sözleşme ya da fatura ekleyin.
4. Açılacak satırları seçili bırakıp Kaydet'e, ardından İleri: Takip Ayarları'na basın.
5. Ayarlar sekmesinde İl, Adliye, Vekaletname ve Kart PIN alanlarını doldurun; faiz, kota ve takip talebi seçeneklerini ayarlayın.
6. HAZIRLA (ödemesiz) ile taslakları hazırlayın; Durum sekmesinde hazır satırlar için ÖDE & AÇ'a basıp harç onayını verin.

Manuel Takip Açma

1

Takip Türü

Takip Türü *

İlamsız

Takip Yolu *

Genel Haciz

i Varsayılan **İlamsız / Genel Haciz** canlı doğrulanmıştır. Kambiyo/rehin/ilamlı gibi türlerde kurumsal/karışık veri için

Toplu Takip Açma (kurum XML'i) önerilir — tür kodları oradan dosya-bazlı garanti gelir.

2

Alacaklı (Müvekkil)

☐ Tüzel kişi (kurum)

Ad Soyad

TC Kimlik No

IBAN (alacaklı)

İl

İlçe

Adres

Borçlular

3[+ Borçlu Ekle](#)

1 Takip Türü

Takip Türü ve ilamsızda Takip Yolu (Genel Haciz, İflas, Rehin, Kambiyo, Tahliye, Diğer) seçilir.

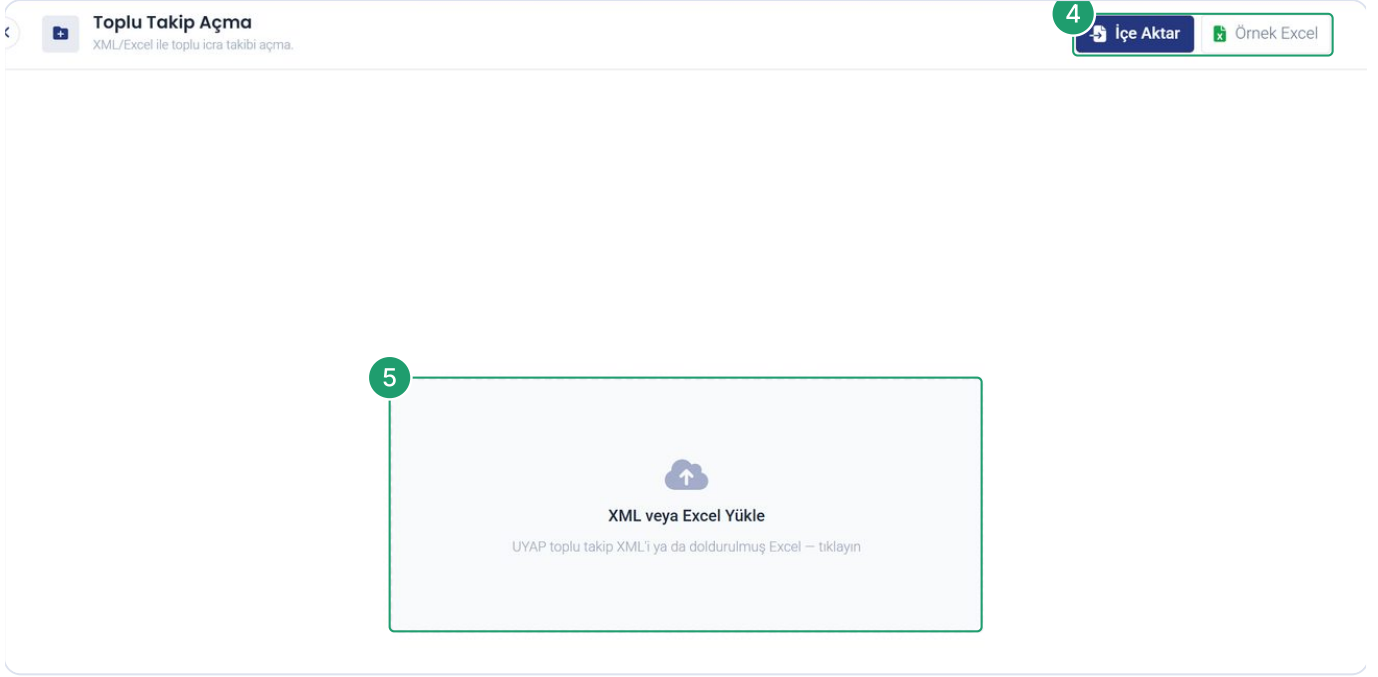
2 Alacaklı (Müvekkil)

Alacaklı müvekkilin adı, kimlik numarası, IBAN'ı ve adresi; tüzel kişi (kurum) seçeneğiyle.

3 Borçlu Ekle

Borçlular bölümünde Borçlu Ekle ile birden çok borçlu girilir; ardından Alacak bölümünde Dayanak (mahiyet), Asıl Alacak, İşlemiş Faiz ve Talep Metni.

Toplu Takip Açma



4 İçe Aktar ve Örnek Excel

Örnek Excel ile şablonu indirip doldurursunuz: Takipler sayfasında her satır bir borçludur, aynı Grup No'yu taşıyan satırlar tek takipte birleşir. İçe Aktar ile .xml ya da .xlsx dosyasını seçer ya da sürükleyip bırakırsınız.

5 Yükleme alanı

Yüklenen liste önizlemede Uyarı sütunu, Mahiyet seçimi ve Dayanak Belgesi sütunuyla görünür; açılacak satırları seçili bırakıp Kaydet ve İleri: Takip Ayarları ile devam edersiniz.

Önemli: toplu takip gerçek harç öder

- ÖDE & AÇ ve ÖDEMELİ AÇ (tek adım) barokart bakiyenizden gerçek harç ve masraf öder; açılan takip geri alınamaz.
- “Belirsiz — UYAP'ta açılmış olabilir” durumundaki satırları UYAP'ta kontrol etmeden yeniden hazırlamayın; Kontrol Et, Açıldı ya da Açılmadı düğmeleriyle çözün.
- Tutarı 0 olan satır açılmaz; art arda üç satırda aynı hata, UYAP saatlik limiti ya da yetersiz barokart bakiyesi işlemi durdurur. Biten satırlar sonraki başlatmada atlanır.
- Büyük listelerde Arka Planda Başlat'ı kullanın; tarayıcıyı kapatsanız da iş sürer. Hatalı satırları Hatalıları Dışa Aktar ile CSV olarak indirip düzeltebilirsiniz.

1 ay ücretsiz deneyin · hukukplus.com.tr