

Takvim

02

Süreler, duruşmalar, görevler: son günü takvim hesaplar

Takvim, ofisin tarihli bütün işlerini tek yerde toplar: duruşmalar, hukuki süreler, keşifler, görevler, randevular, toplantılar, ödeme/taksit günleri ve notlar. UYAP'taki duruşmalarınız otomatik çekilir; e-Tebliğat, dava dosyası ve müvekkil kartından eklenen kayıtlar da buraya işlenir. Süre kayıtlarında son günü yerleşik süre motoru hesaplar ve gerekçesini satır satır gösterir.

- Süre türünde son gün otomatik: tebliğ günü sayılmaz, tatil ve adli tatil hesaba katılır
- UYAP'taki duruşmalar takvime kendiliğinden işlenir
- Ay, hafta, gün ve liste (ajanda) görünümüleri
- Benim / Tüm Ofis: kendi işleriniz ya da tüm ofisin ajandası
- Uygulama içi bildirim; isterseniz e-posta, ücretsiz SMS ve tarayıcı bildirimi
- Görev atama, öncelik, tekrarlanan etkinlik

Takvim nedir?

Takvim (ekranda "Takvim / Ajanda"), ofisin tarihli bütün işlerini tek yerde toplar: duruşmalar, hukuki süreler, keşifler, görevler, randevular, toplantılar, ödeme/taksit günleri ve notlar. Kayıtları ay, hafta, gün ya da liste (ajanda) görünümünde izlersiniz.

Takvim yalnız elle girdiklerinizi göstermez. UYAP'taki duruşmalarınız otomatik çekilir; e-Tebliğat'tan eklediğiniz süreler, dava dosyasından ve müvekkil kartından eklediğiniz etkinlikler, müvekkil taksit vadeleri, Beyan / Vergi ekranının ürettiği beyan son günleri ve Yapay Zeka asistanının önerip sizin onayladığınız kayıtlar da buraya işlenir.

Liste (Ajanda) görünümü

16.10.2026 Cuma

4

Haciz talebi hazırla — İzmir 3. İcra (2026/33915)

Görev · 2026/33915

7.10.2026 Cumartesi

Bugün

Duruşma — İstanbul 3. Asliye Hukuk (2026/318 E.)

Duruşma 10:00 · 2026/318 E. · İstanbul 3. Asliye Hukuk

Müvekkil görüşmesi — Ayşe Doğan

Randevu 14:30

9.10.2026 Pazartesi

İtiraz son günü — Konya 4. İcra (2026/19244)

Süre · 2026/19244

Ekip toplantısı — haftalık dosya değerlendirme

Toplantı 09:30

Keşif — Ankara 5. Sulh Hukuk (2026/677 E.)

Keşif 10:40 · 2026/677 E. · Ankara 5. Sulh Hukuk

5

Kritik 1 gün geçti

Kritik Bugün

Bugün

Kritik 2 gün

2 gün

2 gün

4 Tamamla

Kaydın solundaki daireye basınca kayıt üstü çizili ve soluk görünür, kalan gün yazısı kalkar; tamamlanan kayıt için hatırlatma gönderilmez.

5 Kritik ve kalan gün

Her satırda tür, saat, dosya no, merci, Kritik rozeti ve kalan gün yazar; geçmiş kayıta "N gün geçti" görünür. Liste son 7 gün ile önümüzdeki 120 günü kapsar.

Ay görünümü

Takvim / Ajanda

Süreler · duruşmalar · görevler · notlar — tüm modüllerle entegre

Duruşmaları Yenile

Bildirimler

Benim

Tüm Ofis

+ Yeni

PZT	SAL	ÇAR	PER	CUM	CMT	PAZ
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

Bugün

Ekim 2026

Tüm türler

Ay

Hafta

Gün

Liste

6 Duruşmaları Yenile

UYAP'taki önümüzdeki bir yıllık duruşmalarınızı çekip takvime işler. UYAP'a bağlandığınızda ve sonra günde bir kez bu çekim kendiliğinden yapılır; düğme hemen yenilemek içindir.

7 Benim / Tüm Ofis

Benim: size atanan, sizin oluşturduğunuz ve kimseye atanmamış otomatik kayıtlar. Tüm Ofis: ofisteki bütün kayıtlar.

8 Ay görünümü

Altı haftalık ızgara. Resmî ve dinî bayramlar hücrede yazar, hafta sonları kırmızıdır. Kayıtları sürükleyip başka güne taşıyabilirsiniz; gün numarasına basınca o günün Gün görünümü açılır.

9 Tür filtresi ve görünüm

Tür filtresi (Tüm türler, Duruşma, Süre, Keşif, Görev, Randevu, Toplantı, Ödeme / Taksit, Not, Diğer) ve Ay, Hafta, Gün, Liste görünüm düğmeleri. Seçtiğiniz görünüm hatırlanır.

Hukuki süre hesaplama

1

Duruşma

Süre

Keşif

Görev

Randevu

Toplantı

Ödeme / Taksit

Not

Diğer

BAŞLIK

İstinaf başvurusu

Hukuki Süre Hesaplama

2

SÜRE TÜRÜ (ŞABLON)

TABAN TARİH (TEBLİĞ/KARAR)

İstinaf başvurusu (2 hafta)

17.10.2026

GÜN SAYISI

14

☒ Adli tatile tabi

3

SON GÜN

02.11.2026 Pazartesi

Tebliğ/karar günü sayılmaz (HMK m.92): 17.10.2026 → +14 gün

Son gün hafta sonuna denk geldi → ilk iş gününe ötelendi (HMK m.93): 02.11.2026 Pazartesi

1 Kayıt türü

Pencerenin üstünden türü seçersiniz: Duruşma, Süre, Keşif, Görev, Randevu, Toplantı, Ödeme / Taksit, Not ya da Diğer. Her türün kendi rengi ve simgesi vardır.

2 Süre şablonu ve taban tarih

Şablonlar Hukuk (HMK), Ceza (CMK), İdari (İYUK), İcra (İİK) ve Serbest gruplarındadır. Şablon gün sayısını, adli tatile tabi olup olmadığını ve başlığı doldurur; siz tebliğ ya da karar tarihini girersiniz.

3 Son gün ve gerekçesi

Süre motoru tebliğ gününü saymaz; hafta sonu, resmî ve dinî bayramlar ile adli tatili hesaba katar. Son gün tatil nedeniyle ötelendiyse turuncu yazılır ve gerekçesi altında görünür.

Bildirim ayarları

BİLDİRİM KANALLARI

12



Uygulama içi
Panel zili – daima açık





E-posta
Yaklaşan süre/duruşma e-postası





SMS
Yaklaşan süre/duruşma SMS'i – ücretsiz





Tarayıcı bildirimi
Uygulama kapalıyken bile



13

KAÇ GÜN ÖNCE HATIRLATILSIN

3 gün önce

▼

Otomatik eklenen duruşma/süreler bu kadar gün önceden hatırlatılır.

14

SESSİZ SAATLER

--:-- ⌚ — --:-- ⌚

Bu saatler arası e-posta/SMS gönderilmez (uygulama içi bildirim devam eder).

12 Bildirim kanalları

Uygulama içi bildirim (panel zili) her zaman açıktır. E-posta, SMS ve tarayıcı bildirimini açıp kapatırsınız. SMS hatırlatması ücretsizdir ve Hesabım'da kayıtlı telefon numarası ister.

13 Kaç gün önce hatırlatılsın

Otomatik eklenen duruşma ve süreler için geçerlidir (Aynı gün ... 7 gün önce). Elle eklediğiniz kayıtlarda pencerenin Hatırlatmalar bölümü geçerlidir.

14 Sessiz saatler

Sessiz saatlerde e-posta ve SMS gönderilmez, sessiz saat bitince gider; uygulama içi bildirim yine düşer.

Hatırlatma ve tekrar

10

HATIRLATMALAR

Zamanında1 saat önce1 gün önce2 gün önce3 gün önce1 hafta önce

11

TEKRAR

Tekrarlanmaz

10 Hatırlatmalar

Bir ya da birkaç hatırlatma zamanı seçersiniz (varsayılan: 1 gün önce). Sorumlu seçildiyse hatırlatma ona, seçilmediyse kaydı oluşturana gider.

11 Tekrar

Her gün, Her hafta, Her ay ya da Her yıl; aralık, haftanın günleri ve bitiş tarihi seçilebilir. Bitiş boş kalırsa tekrar süresiz devam eder.

Hukuki süre eklemek (son günü hesaplarmak)

- Yeni düğmesine basın ve tür olarak Süre'yi seçin.
- Hukuki Süre Hesaplama kutusunda Süre türü (şablon) listesinden süreyi seçin (ör. İstinaf başvurusu) ya da "— seç / serbest —" bırakın.
- Taban tarih (tebliğ/karar) alanına tebliğ ya da karar tarihini girin; gerekirse gün sayısını ve Adli tatile tabi kutusunu düzeltin.
- Son gün satırını ve altındaki gerekçe satırlarını kontrol edip Kaydet'e basın. Süre, son güne tüm gün kaydı olarak işlenir.

Kimler ne görür?

- Ofis sahibi, Avukat** — Duruşma ve sürelerini izler, ekibe görev atar, Tüm Ofis görünümüyle ofisin ajandasını görür.
- Sekreter** — Randevu, toplantı ve görev girer, sorumlu kişiyi atar, ekibin takvimini izler.
- Takip elemanı** — Ana Sayfa yetkisi açıksa kendisine atanan görev ve süreleri Benim görünümünde izler.
- Çağrı merkezi elemanı** — Takvime erişmez.

Bilmeniz gerekenler

- Son gün adli tatile (20 Temmuz–31 Ağustos) denk gelirse tatil bitiminden bir hafta sonraya; hafta sonu ya da resmî tatile denk gelirse ilk iş gününe ötelenir (HMK m.92–93, 102–104).
- Süre motoru genel kuralları uygular. Süreyi değiştiren bir ara karar ya da özel bir kanun hükmü varsa hesaplanan son günü dosyaya göre kontrol edin.
- Otomatik duruşma çekimi her dosyanın en yakın gelecek duruşmasını ekler ve aynı duruşmayı ikinci kez eklemeyiz; HukukPlus Aracı ve UYAP bağlantısı gerekir.