

Yapay Zekâ Çalışma Alanı

14

Dosyanıza özel, atıflı yanıt; dilekçe editörde canlı yazılır

Yapay Zeka, ayrı bir sekmede tam ekran açılan çalışma alanıdır: solda dava dosyalarınız ve evrakları, ortada UDF editörü, sağda yapay zekâ sohbeti. Genel bir hukuki soru sorabilir ya da bir dava dosyası seçip o dosyanın bilgileri ve evrakları üzerinde çalışabilirsiniz. Yanıtta geçen madde ve karar künyeleri veri tabanına karşı denetlenir; dilekçe editöre canlı yazılır, UDF, Word ya da PDF olarak indirilir.

- Genel ya da dava dosyanıza özel soru; seçtiğiniz evraklar okunur
- Yanıttaki madde ve karar künyeleri veri tabanına karşı denetlenir
- Altı mod: Sohbet, Derin Araştırma, Dilekçe Üret, Sözleşme Analizi, Dava Tahmini, Özet
- Dilekçe ortadaki editöre canlı yazılır; seçili metni talimatla düzenleyin
- Sohbetler ve dilekçeler sunucuda saklanır, başka cihazdan da açılır
- UDF (UYAP), Word ya da PDF olarak indirin

Yapay Zeka çalışma alanı nedir?

Yapay Zeka, ayrı bir sekmede tam ekran açılan çalışma alanıdır. Solda dava dosyalarınız ve evrakları, ortada UDF editörü, sağda yapay zekâ sohbeti yer alır. Dosya seçmeden genel bir hukuki soru sorabilir ya da soldan bir dava dosyası seçip o dosyanın bilgileri ve evrakları üzerinde çalışabilirsiniz.

Yanıtlar HukukPlus'ın mevzuat ve emsal karar veri tabanına dayanır; internette genel arama yapılmaz. Yanıtta geçen kanun maddeleri ve karar künyeleri veri tabanına karşı otomatik denetlenir; doğrulanamayan atıf açıkça işaretlenir.

Dilekçe istediğinizde taslak ortadaki editöre canlı yazılır. Taslağı elle ya da yapay zekâya talimat vererek düzenler, kaydeder, dava dosyasına bağlar ve UDF, Word ya da PDF olarak indirirsiniz. Yapay zekâ yardımcıdır, kararı siz verirsiniz.

Mod seçici ve mesaj araçları (yakın görünüm)

1

Belirlenecek bedelin **yeni dönemin başından** itibaren geçerli olması için (TBK m.345/2):

- Sohbet**
Hızlı yanıt — tek geçiş, atıflı.
- Derin Araştırma**
Çok adımlı — plan, geniş tarama, gerekçeli rapor.
- Dilekçe Üret**
Olay + talep → atıflı dilekçe taslağı (editöre canlı yazılır).
- Sözleşme Analizi**
Sözleşme metni/belgesi → madde madde risk analizi.
- Dava Tahmini**
Olay → gerçek emsallere dayalı sonuç değerlendirmesi.
- Özet**
Uzun metni/belgeyi avukat için özetler.
- Web'de Arama** YAKINDA
Güncel bilgi için internette arama — çok yakında.

30 gün önce açılmalı, ya da

lin artırılaacağını **yazılı olarak** bildirmiş olmalı.

bir sonraki kira döneminden itibaren uygulanır.

1/1-a).

ya da sözleşmenin ifa edileceği yer (HMK m.10);

gulamada tercih edilir.

TÜFE on iki aylık ortalaması tavandır (TBK

sal kira bedelleri, taşınmazın durumu ve TÜFE'yi

irler (TBK m.344/3).

de hazırlayabilirim. Editördeki "Kira Tespiti — Dava

Hukuki sorunuzu yazın...

2

İçtihat: Açık Belge ekle Notlar Sohbet

1 Çalışma modları

Mod seçici: Sohbet (hızlı, atıflı yanıt), Derin Araştırma (plan, geniş tarama, gerekçeli rapor), Dilekçe Üret (olay ve talepten atıflı taslak, editöre canlı yazılır), Sözleşme Analizi (madde madde risk), Dava Tahmini (gerçek emsallere dayalı değerlendirme) ve Özet. Web'de Arama henüz seçilemez; yanıtlar HukukPlus'ın veri tabanına dayanır.

2 Mesaj araçları

İçtihat anahtarı (kapalıyken yanıt yalnız mevzuata dayanır), Belge ekle (PDF, UDF, Word, TIFF, görsel, TXT; bir seferde en fazla 10 dosya), Notlar (bu sohbete özel not ya da bağlantı), mod seçici ve tarayıcı destekliyse sesli soru.

Çalışma alanı: dosyalar, editör, sohbet

3 Dava dosyaları ve evraklar

Dosyalarınız Hukuk, Ceza, İdari ve mahkeme gruplarına ayrılmış olarak listelenir; esas no ya da müvekkille aranır. Dosya seçince evrakları görünür; Al okur seçimiyle yapay zekânın hangi evrakları okuyacağını belirlersiniz: İlgili, Tümü ya da Seçili.

4 UDF editörü

Dilekçe istediğinizde taslak buraya canlı yazılır. Elle ya da yapay zekâya talimat vererek düzenlersiniz; seçili metinde Ctrl+K ile Daha resmi, Kısalt, Güçlendir, Dilbilgisini düzelt, Kanuni dayanak ekle seçenekleri çıkar. Değişiklikler kendiliğinden kaydedilir, sürümler saklanır.

5 Yapay zekâ sohbeti

Üç sekme: Sohbet, Sohbet geçmiş, Dayanaklar. Yanıt akarak yazılır; altında Dayanaklar şeridi, Kopyala ve harcanan kredi görünür. Bir atıfı tıklayınca maddenin ya da kararın tam metni açılır.

6 İndir ve Kaydet

İndir menüsünden UDF (UYAP editörü), PDF (yazdır) ya da Word (.doc). UDF dosyasını UYAP Doküman Editörü'nde açıp imzalayarak gönderirsiniz; bu ekrandan UYAP'a doğrudan gönderim yapılmaz.

Sohbet geçmişİ

Sohbet

Sohbet geçmişi

Dayanaklar

7

 Sohbetlerde ara (başlık ve içerik)

SABİTLENENLER

 **Kira bedelinin tespiti — süre ve görevli mahkeme**
mesaj

DAHA ESKİ

 **İtirazın iptali mi, itirazın kaldırılması mı?**
mesaj

 **Kıdem tazminatı hesabında giydirilmiş ücret**
mesaj

7 Sohbet geçmişi

Sohbetler Sabitlenenler, Bugün, Bu hafta ve Daha eski gruplarında listelenir; başlıkta ve içerikte aranır. Sohbeti açınca bağılı dosya seçilir ve sohbette üretilen son dilekçe editöre gelir. Sabitleme ve yeniden adlandırma sohbetin üzerinde.

Bir dava dosyası üzerinde çalışmak

1. Soldaki listede mahkeme grubunu açın ya da Dosya ara kutusuna esas no veya müvekkil adı yazın.
2. Dosyaya tıklayın; evraklar listelenir. Liste boşsa UYAP'tan çek düğmesine basın (HukukPlus Aracı açık ve UYAP'a bağılı olmalıdır).
3. Al okur satırında yapay zekânın okuyacağı evrakları seçin: İlgili, Tümü ya da Seçili.
4. Sorunuzu yazıp gönderin. Yanıt balonunda okunan evraklar tek tek listelenir; sohbet bu dosyaya bağılanır.

Dilekçe yazdırmak

1. Mod seçiciden Dilekçe Üret'i seçin.
2. Olayı, tarafları ve talebinizi yazın. Dosya seçiliyse dosya bilgileri ve evraklar da kullanılır.
3. Gönderin; dilekçe ortadaki editöre canlı yazılır. Bilinmeyen bilgiler [KÖŞELİ PARANTEZ] içinde yer tutucu olarak kalır.
4. Metni editörde düzeltin ya da sohbete değişiklik talimatı yazın (ör. "sonuç ve isteme faiz talebini ekle"); yalnız ilgili yer değişir ve sohbette değişiklik kartı çıkar, Geri al ile tek adımda geri alınır.

Kavramlar

- **İçtihat anahtarı** — Açıkken yanıt mevzuatın yanında emsal kararlarla da desteklenir; kapalıyken yalnız mevzuata dayanır.
- **Atıf denetimi** — Yanıttaki her madde ve karar künyesinin veri tabanında var olup olmadığının otomatik kontrolü. Eşleşenler tıklanabilir çip olur; eşleşmeyenler turuncu uyarıyla “doğrulanamadı” diye listelenir.
- **Hedefli düzenleme** — Editörde dilekçe açıkken verilen talimat dilekçeyi baştan yazmaz, yalnız ilgili yerleri değiştirir.
- **Öneri kartı** — Yapay zekâ takvime etkinlik ya da dosyaya not eklemeyi önerebilir; siz Onayla'ya basmadan hiçbir şey yazılmaz.

Bilmeniz gerekenler

- Her gönderim, eklenen belgelerin ve dosya evraklarının okunması ofisin ortak yapay zekâ kredisinden düşer; tutar yanıtın altında yazar. Derin Araştırma, Dilekçe Üret, Dava Tahmini ve Sözleşme Analizi daha çok kredi harcar.
- Yapay zekâ hatalı ya da var olmayan bir madde veya karar üretebilir; atıf denetimi bu riski azaltır ama ortadan kaldırmaz. Çıktıyı doğrulamadan dilekçede, müvekkil yazışmasında ya da UYAP işleminde kullanmayın.
- Sohbet ilk mesajda seçili dosyaya bağlanır; başka dosya seçilince bağlam karışmasın diye yeni sohbet başlar.
- Ofis içinde Yapay zeka modülü olan meslektaşlar sohbetleri “Meslektaş” etiketiyle görür; dosyaya bağlı sohbet ve dilekçeler o dava türüne yetkisi olmayana görünmez.
- HukukPlus'ın verileri Türkiye'de barındırılır; yapay zekâya ilettiğiniz içerik yalnız yanıtın üretilmesi için yurt dışındaki model sağlayıcısına aktarılır ve model eğitiminde kullanılmaz. Sonuç için gerekmeyen kişisel verileri yazmayın ya da anonimleştirin.
- Avukat ve ofis sahibi kullanır; sekreter, ofis sahibi Yapay Zeka Asistanı modülünü açarsa kullanır. Takip ve çağrı elemanı göremez.

1 ay ücretsiz deneyin · hukukplus.com.tr