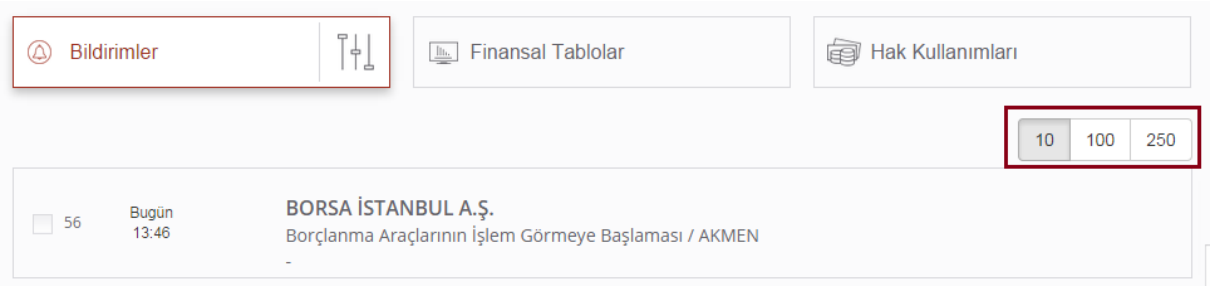
KAMUYU AYDINLATMA PLATFORMU

www.kap.org.tr'ye İlişkin Kılavuz

Her türlü sorunuz için kapdestek@mkk.com.tr adresinden bizlere ulaşabilirsiniz.

ANA SAYFA HAKKINDA GENEL BİLGİLER

- https://www.kap.org.tr/tr/ açıldığında ana sayfada hiçbir kriter seçilmediği zaman sadece işlem gören şirketlerin o gün göndermiş olduğu son 10 bildirim görüntülenmektedir. Ekranda yer alan 10/100/250 adet listeleme seçenekleri kullanılarak daha fazla sayıda bildirim görüntülenebilir.



- Ekranda yer alan el feneri işaretine tıklanması durumunda bildirim hakkında detaylı bilgiler ekrana gelmektedir.

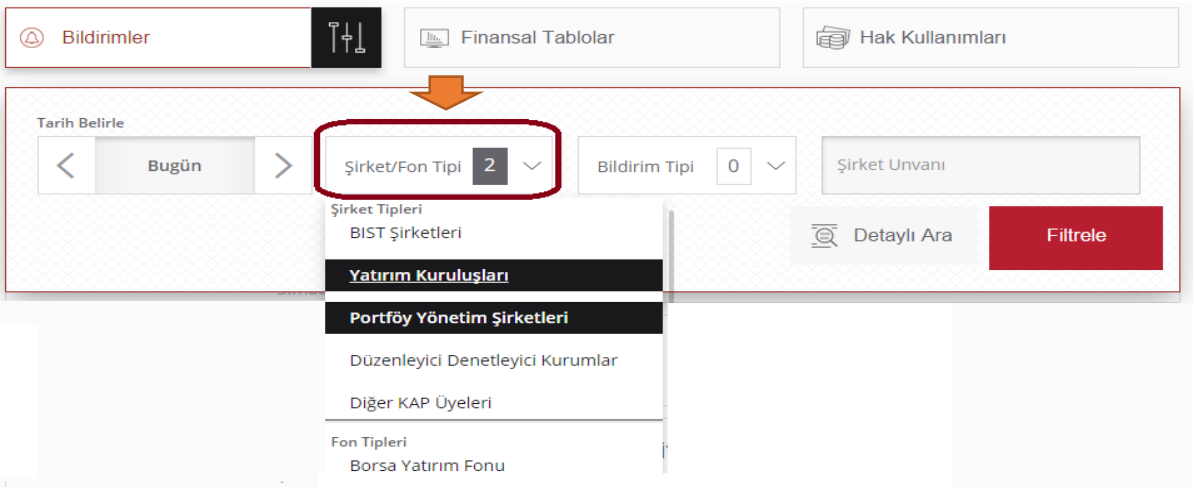
- Ana sayfa açıldıktan sonrasında yeni gelen bildirimler "Yeni Bildirim(ler) Var" butonuna tıklanarak görüntülenebilir. Sayfa yenilenmelerinde, seçilen kriterlere göre yapılan listeleme ile bildirim görüntülemek veya word / excel olarak indirmek indirmek için kullanıcı tarafından yapılmış seçimlerin korunması sağlanmıştır.

- Listelenen bildirimlerin maksimum 150 adet bildirim içerecek şekilde toplu halde word veya excel olarak indirilebilmektedir. Listelenen bildirimlerin içeriklerinin toplu halde görüntülenmesi ise performans gereklilikleri nedeniyle maksimum 10 adetle sınırlanmıştır.

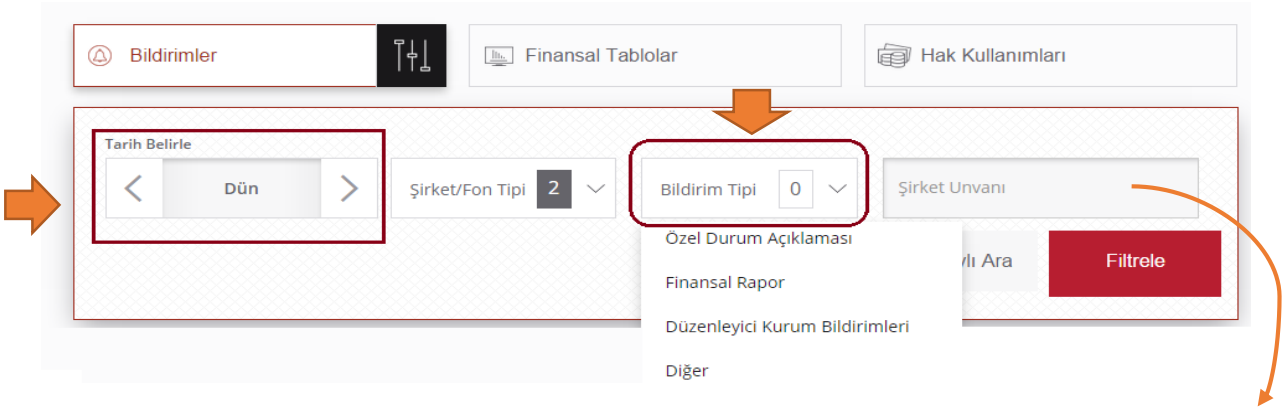
ANA SAYFADAKİ SORGU ALANLARI

1. Bildirimler

- https://www.kap.org.tr/tr/ açıldığında ana sayfada sadece işlem gören şirketlerin ve borsa yatırım fonlarının bildirimleri yer almaktadır.
- KAP üyesi diğer kurum ve kuruluşların bildirimleri filtrelenmek isteniliyorsa “bildirim sorgu” sekmesi açılarak “Şirket Tipi/Fon Tipi” alanından seçim yapılmalıdır.
- Bu alanda birden fazla Şirket Tipi / Fon Tipi şeçilebilirken şirket ve fon tiplerinden sadece BIST Şirketleri ve Borsa Yatırım Fonları aynı anda seçilebilmektedir. Diğer durumlarda sadece şirket ya da sadece fon seçimi yapılarak sorgu yapılabilir.

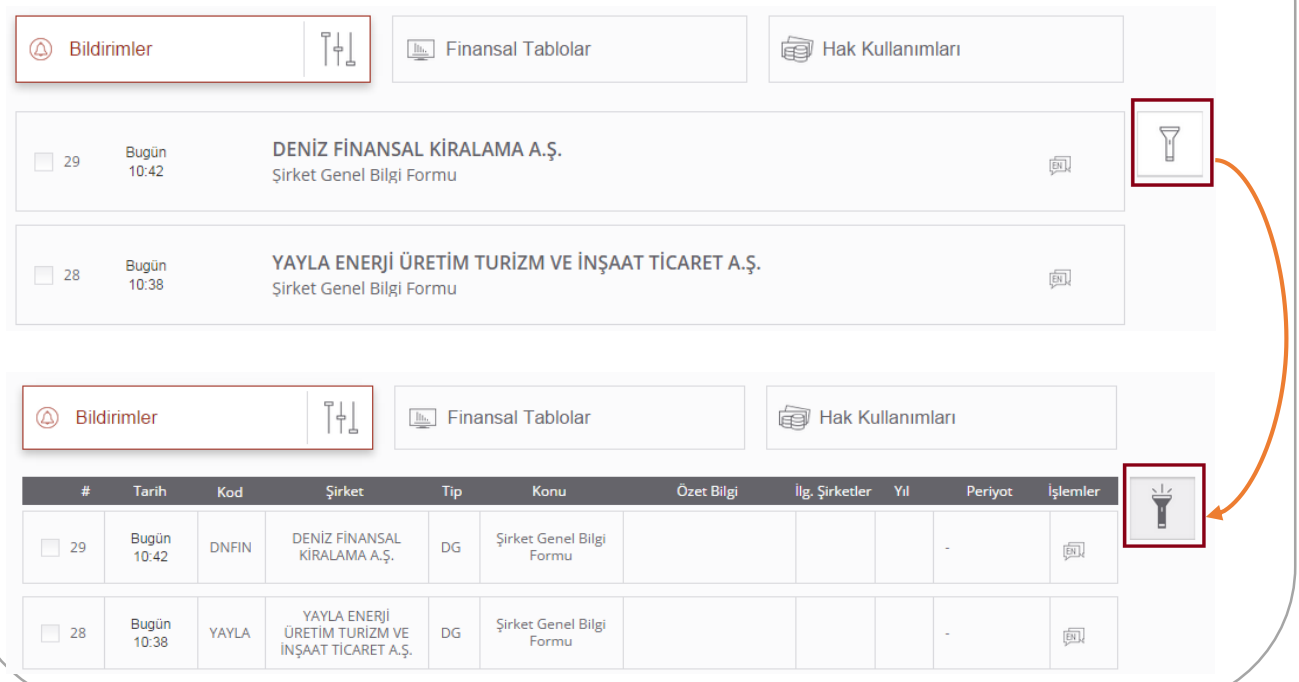


- İlgili alanda “tarih belirleme” seçeneğini kullanarak seçmiş olduğunuz şirket veya fon grubuna ait bugün, dün, son 7 gün, son 15 gün veya diğer seçerek belirli bir tarih aralığındaki tüm bildirimleri ya da bildirim tipi sekmesinden seçim yaparak Özel Durum Açıklaması, Finansal Rapor vb. bildirimleri sorgulayabilisiniz.

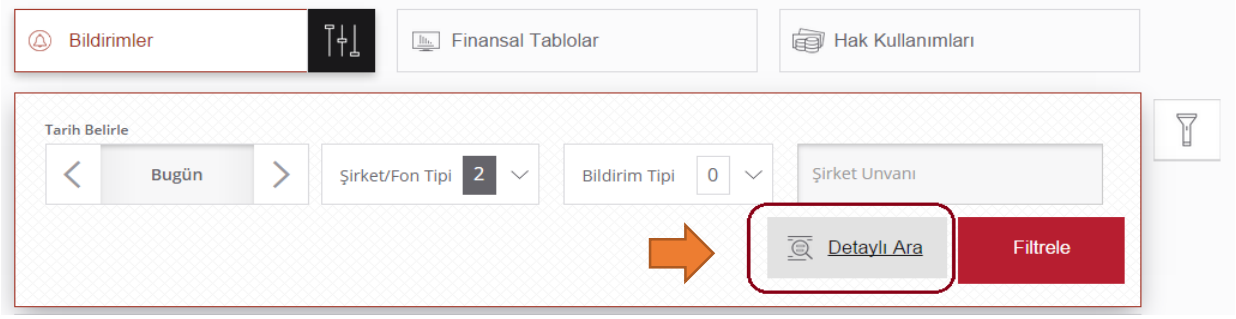


- Aynı sorgulama alanından şirket unvanı girerek belirli bir şirkete ait bugün, dün, son 7 gün, son 15 gün veya diğer seçerek belirli bir tarih aralığındaki tüm bildirimleri de sorgulayabilirsiniz. Şirket ismi aramak için bu alana en az üç harf girilmesi gereklidir.

- İlgili sorgu sonucunda gelen bildirimlere ait yıl, periyot vb. detay bilgileri görmek için ekranın sağ tarafında yer alan el feneri işaretine tıklamanız yeterlidir.

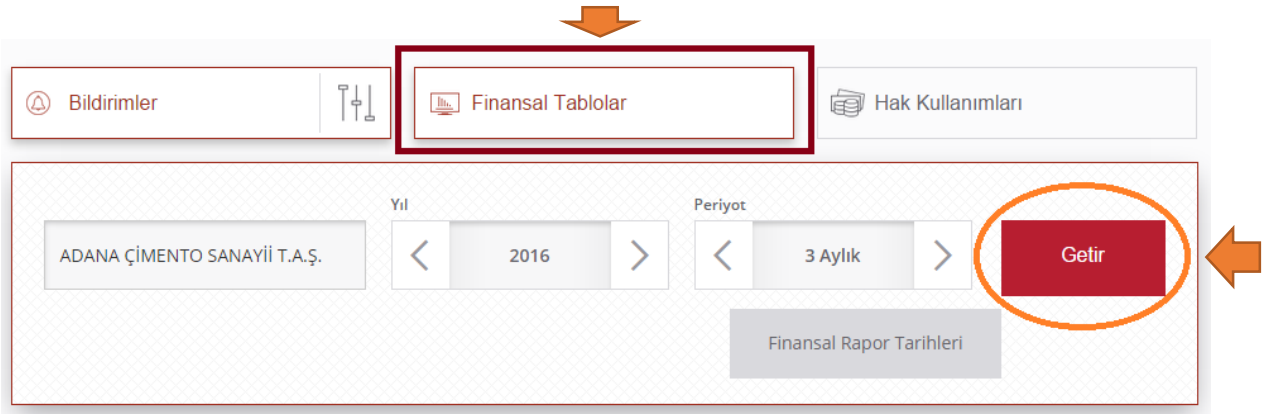


- İlgili alanda yer alan detaylı ara butonunu kullanarak bildirim sorgulamalarının daha fazla kriterle yapıldığı detaylı sorgulama ekranına geçebilirsiniz. Detaylı sorgulama ekranına aynı zamanda ana sayfadan da ulaşabilirsiniz.

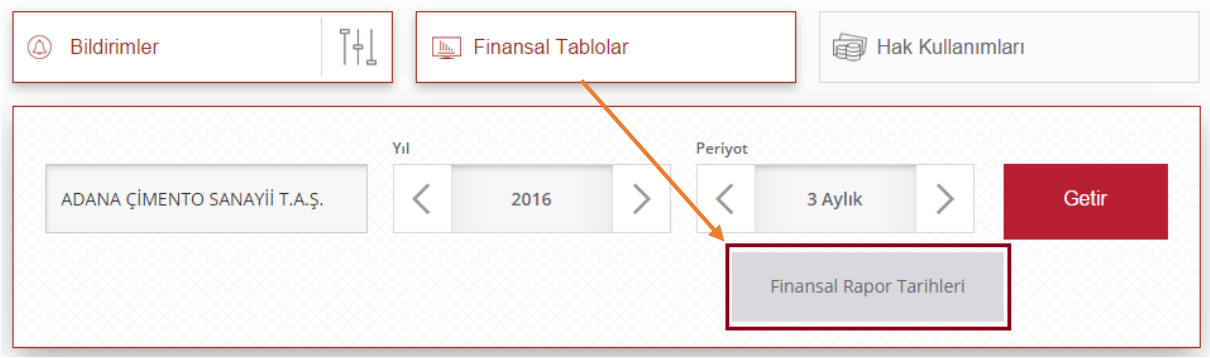


2. Finansal Tablolar

- Ana sayfada yer alan "Finansal Tablolar" sekmesinden belirli bir şirketin belirli bir döneme ait finansal tablosunu sorgulayabilir ve ilgili tabloları .rar dosyası halinde bilgisayarınıza indirebilirsiniz.
- Bunun yanısıra şirket unvanı seçmeden sadece yıl ve dönem bilgisi girerek de ilgili döneme ait KAP'ta yayımlanan bütün mali tabloları .rar dosyası olarak bilgisayarınıza indirebilirsiniz.



- KAP üyesi şirketlerin finansal tablolarını KAP'ta ilan etmesi gereken son tarihlere ilişkin excel dosyasına " Finansal Rapor Tarihleri" alanından ulaşılabilir.



- Aynı zamanda ana sayfanın en altında yer alan "Finansal Rapor Tarihleri" butonundan da ilgili sorgu yapılabilmektedir

3. Hak Kullanım Bildirimleri

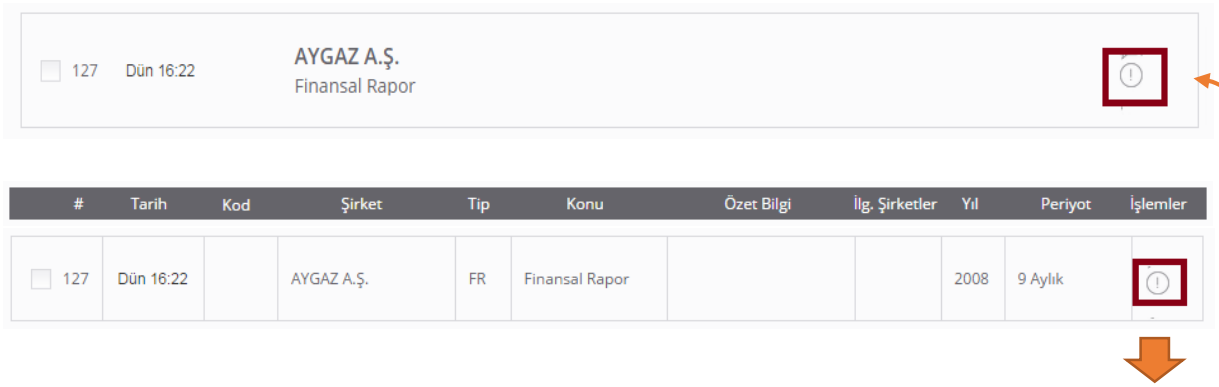
- KAP üyesi şirketlerin genel kurul, sermaye arttırımı-azaltımı vb. Hak Kullanım Süreçlerine ilişkin beklenen süreçlere dair bilgilere ana ekranda yer alan “Hak Kullanım İşlemleri” menüsünden ulaşılabilir.
- Belirli bir ayda belirli bir şirkete ait bildirimler sorgulanabileceği gibi “önceki” “sonraki” butonları kullanılarak ilgili tarihlerde yer alan süreçler de görüntülenebilir.

BİLDİRİMLER HAKKINDA GENEL BİLGİLER

Bu bildirimin ekli bir dosyası olduğu anlamına gelir

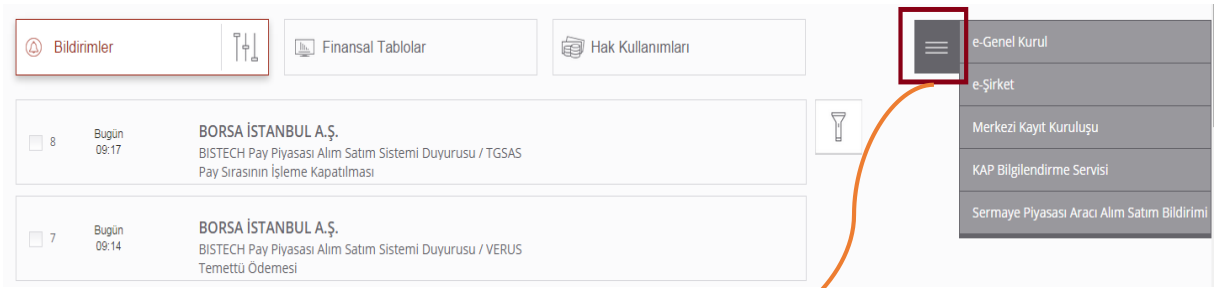
Bu bildirimin aynı zamanda İngilizcesinin de olduğu anlamına gelir

Bu bildirimin düzeltme bildirimi olduğu anlamına gelir



Bu bildirimin son gönderim tarihinden sonra KAP'a gönderildiği anlamına gelir

ANA SAYFADA YER ALAN KISAYOLLAR



Bu ikonu kullanarak e-genel kurul, e-şirket, Merkezi Kayıt Kuruluşu, KAP Bilgilendirme Servisi ve Sermaye Piyasası Aracı Alım Satım Bildirimi'ne ilişkin web sayfalarına ulaşabilirsiniz

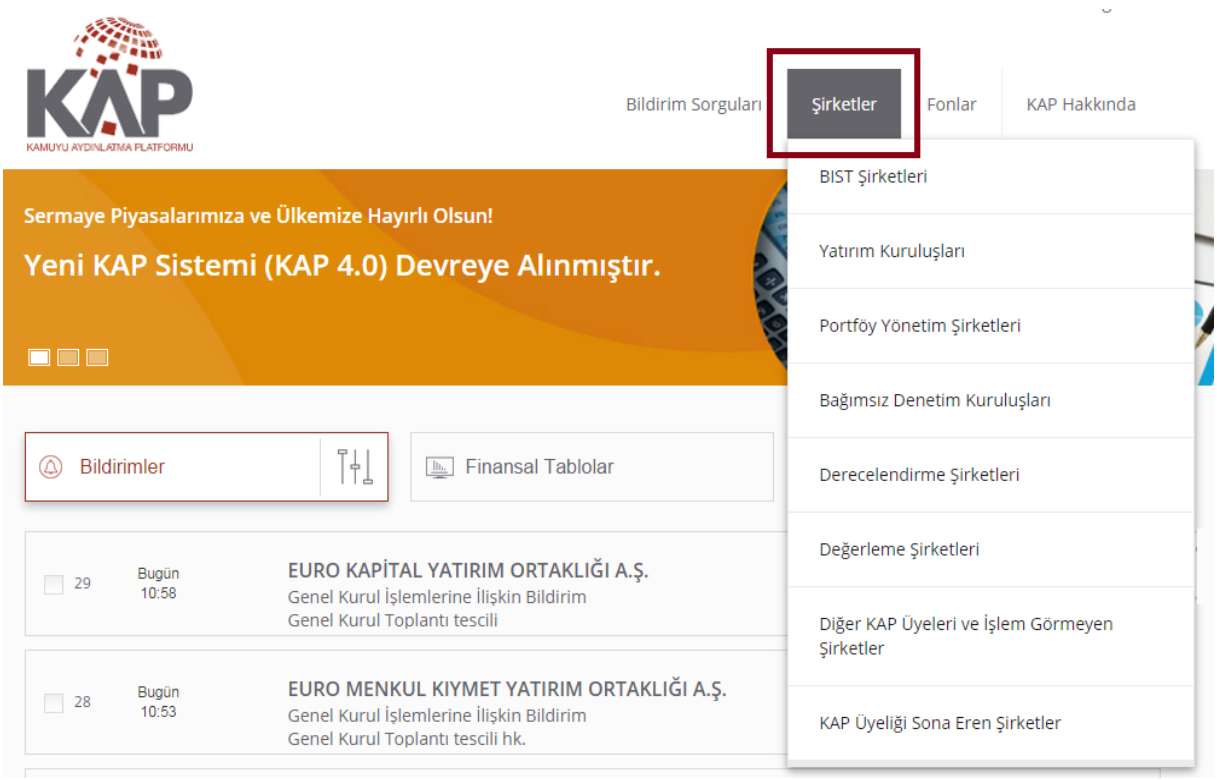
Şirketlerin beklenen bildirimlerinin sorgulandığı ekrana yönlendirir

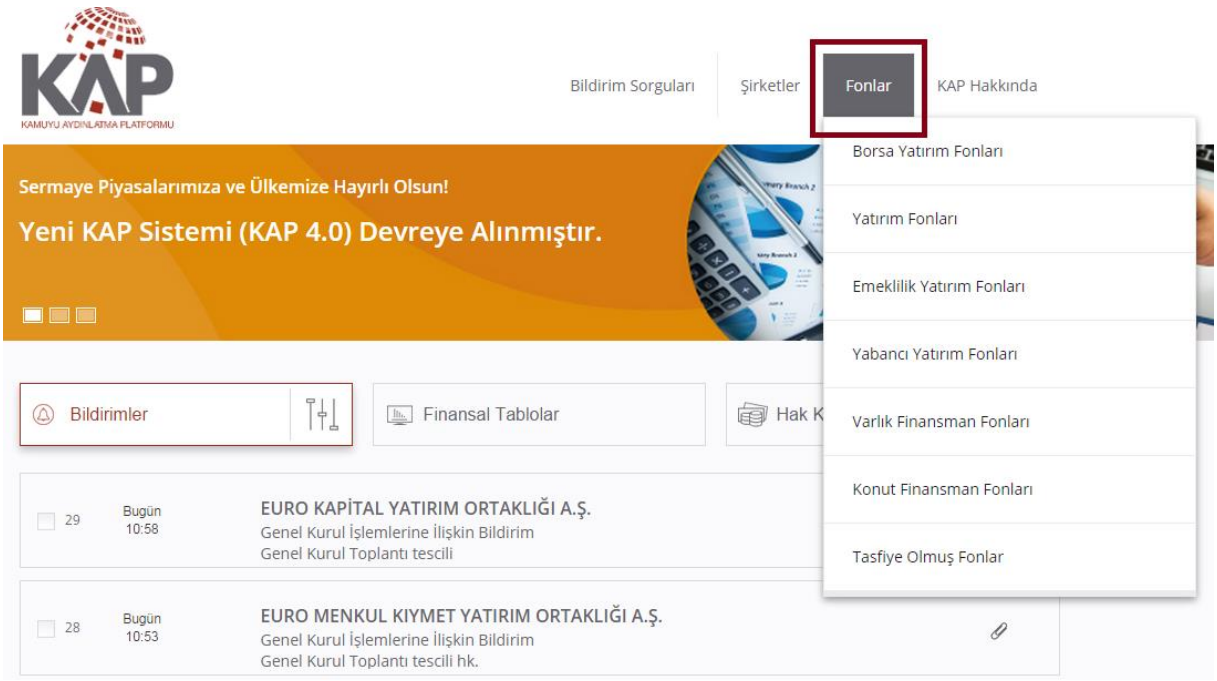
KAP Üyesi Şirketlerin Finansal Raporlarının KAP'ta yayımlanması gereken son tarihlere ilişkin dosyaya yönlendirir

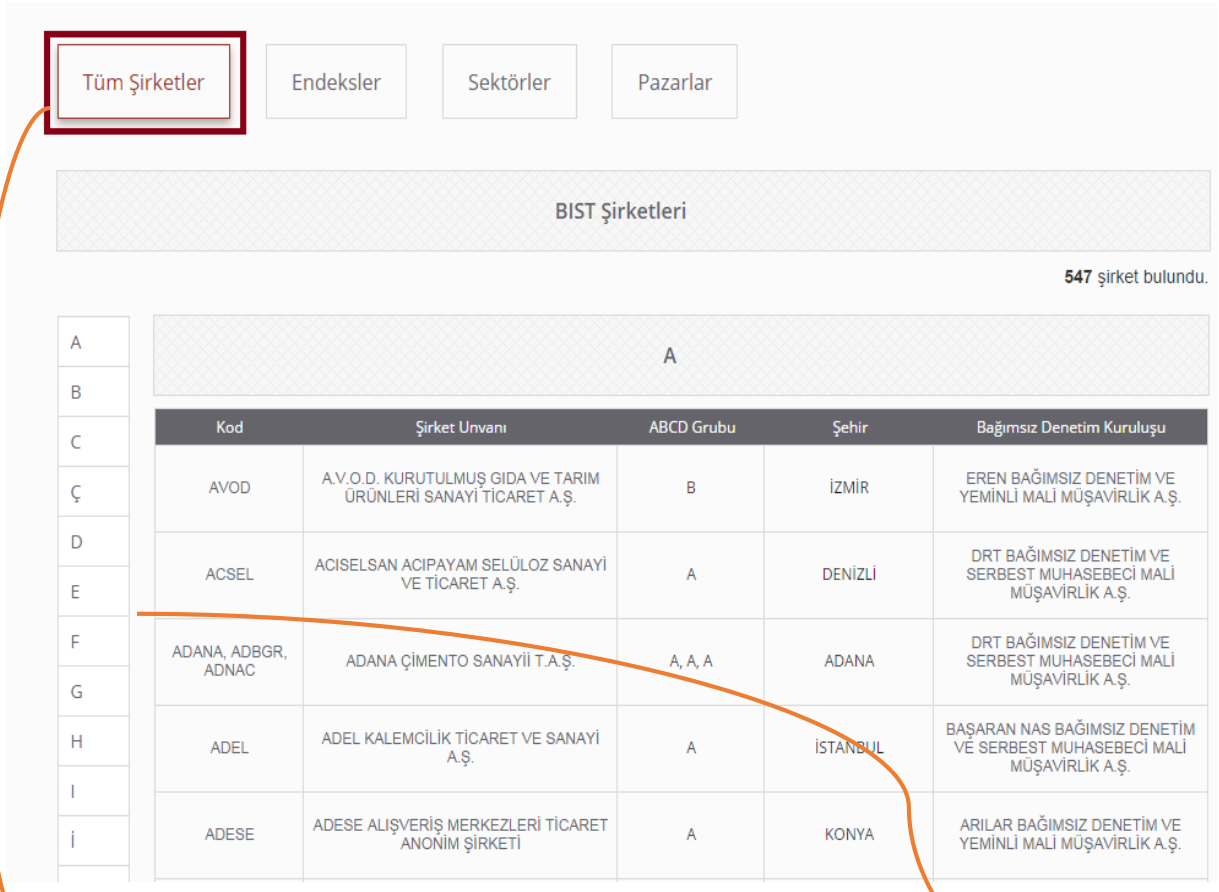
Borsa Günlük Bülteni ve SPK Bültenine ilişkin web sitelerine yönlendirir

ŞİRKETLERE VE FONLARA İLİŞKİN DETAY SAYFALAR

- KAP üyesi şirketlerin ve fonların genel bilgilerine Şirket Genel Bilgileri Formu ve Fon Sürekli Bilgilendirme Formu sayfalarından ulaşılabilir.







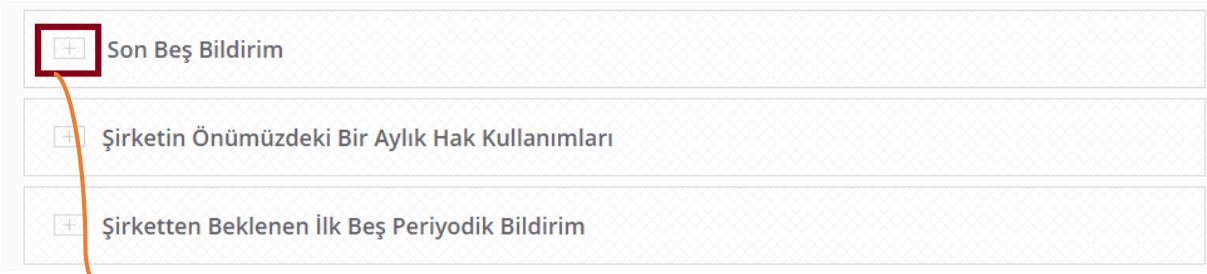
Açılan sayfada doğrudan "Tüm Şirketler" listelenir. "endeksler" "sektörler" "pazarlar" seçilerek de ilgili kategoriye ait şirketler listelenebilir.

Şirketler harf sırasına göre listelenmekte olup ilgili alandan aradığınız şirketin baş harfini tıklayarak ya da CTRL+F arama fonksiyonunu kullanarak ilgili şirkete ulaşabilirsiniz.

1. Şirket Genel Bilgileri Formu (ŞGBF)

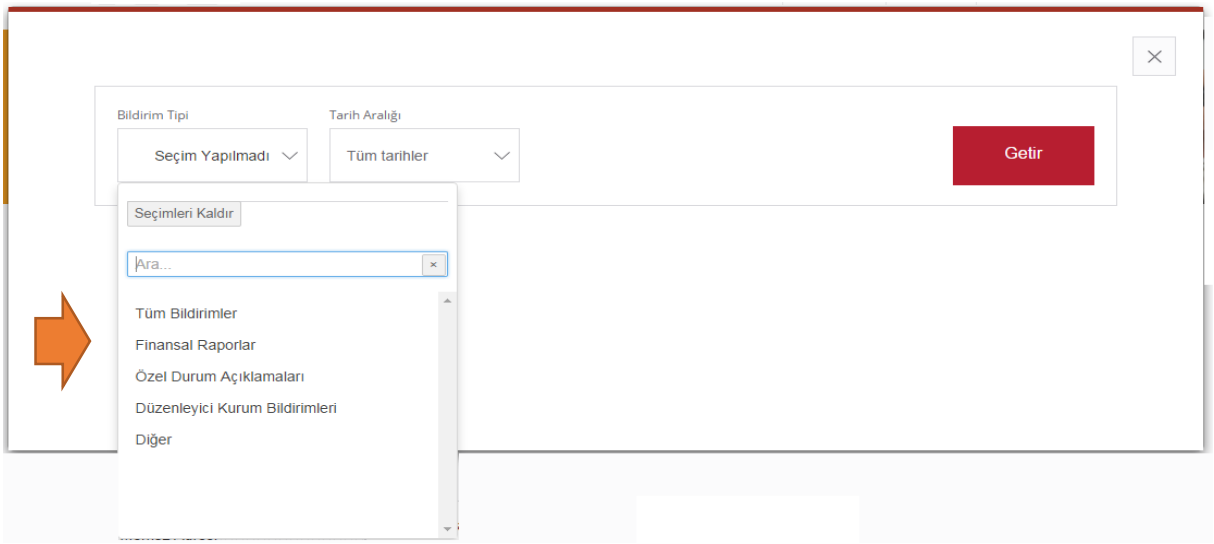
- ŞGBF ekranı özet bilgiler, genel bilgiler ve bildirim sorgu ekranlarını içermektedir. Ekran ilk açıldığı zaman özet bilgiler ekranı gelmektedir. Şirket hakkında daha detaylı bilgi için Genel Bilgiler ekranına geçebilirsiniz.

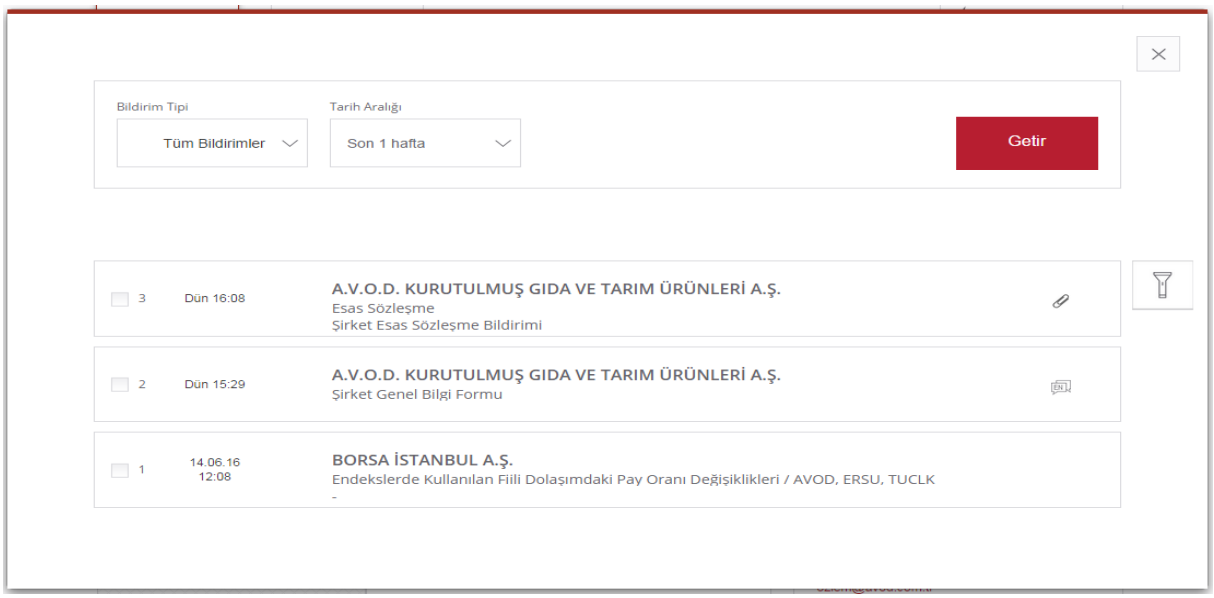
- Aynı zamanda ilgili ekrandan Şirketin Son 5 bildirimi, Şirketin Önümüzdeki Bir Aylık Hak Kullanımları ve Şirketten Beklenen İlk Beş Periyodik bildirim sorgulanabilir.

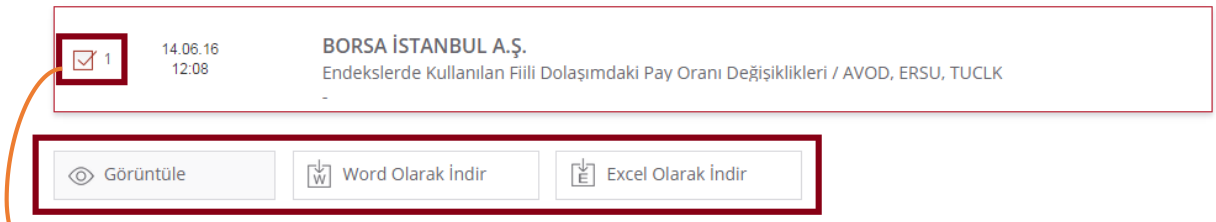


İlgili sekmelerin yanında yer alan "+" işaretini tıklamanız halinde sayfalar açılacaktır.

- ŞGBF ekranında yer alan “Bildirim Sorgu” alanından ilgili şirkete ait “Finansal Raporlar” “Özel Durum Açıklamaları” “Düzenleyici Kurum Bildirimleri” ve “Diğer” bildirimler tarih bazında sorgulanabilir. Ya da “Tüm Bildirimler” “Tüm Tarihler” seçilerek ilgili şirketin KAP’ta yayılanmış tüm bildirimlerine ulaşılabilir.







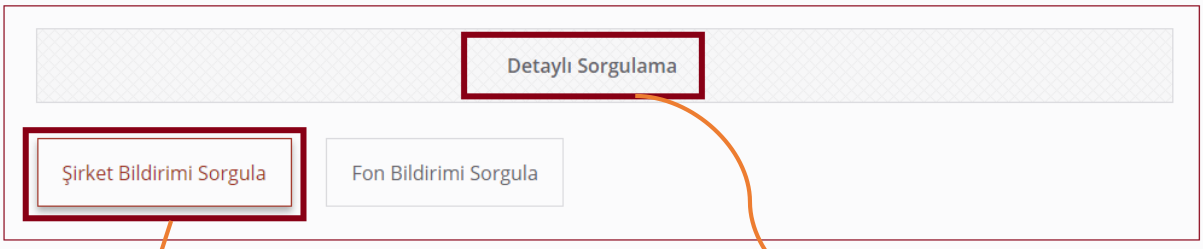
Sorgu sonucu gelen bildirimlerin sol tarafında yer alan kutucuk işaretlendiğinde sayfanın sonunda “görüntüle” “word ve excel olarak indir” şeçenekleri aktif hale gelmektedir. Bu fonksiyon ile birden fazla bildirimi görüntüleyebilir ya da word/excele aktarabilirsiniz.

2.Fon Sürekli Bilgilendirme Formu (FSBF)

- ŞGBF sayfaları için bahsedilen bütün fonksiyonlar FSBF sayfaları için de geçerlidir.

DETAYLI SORGULAMA EKRANI

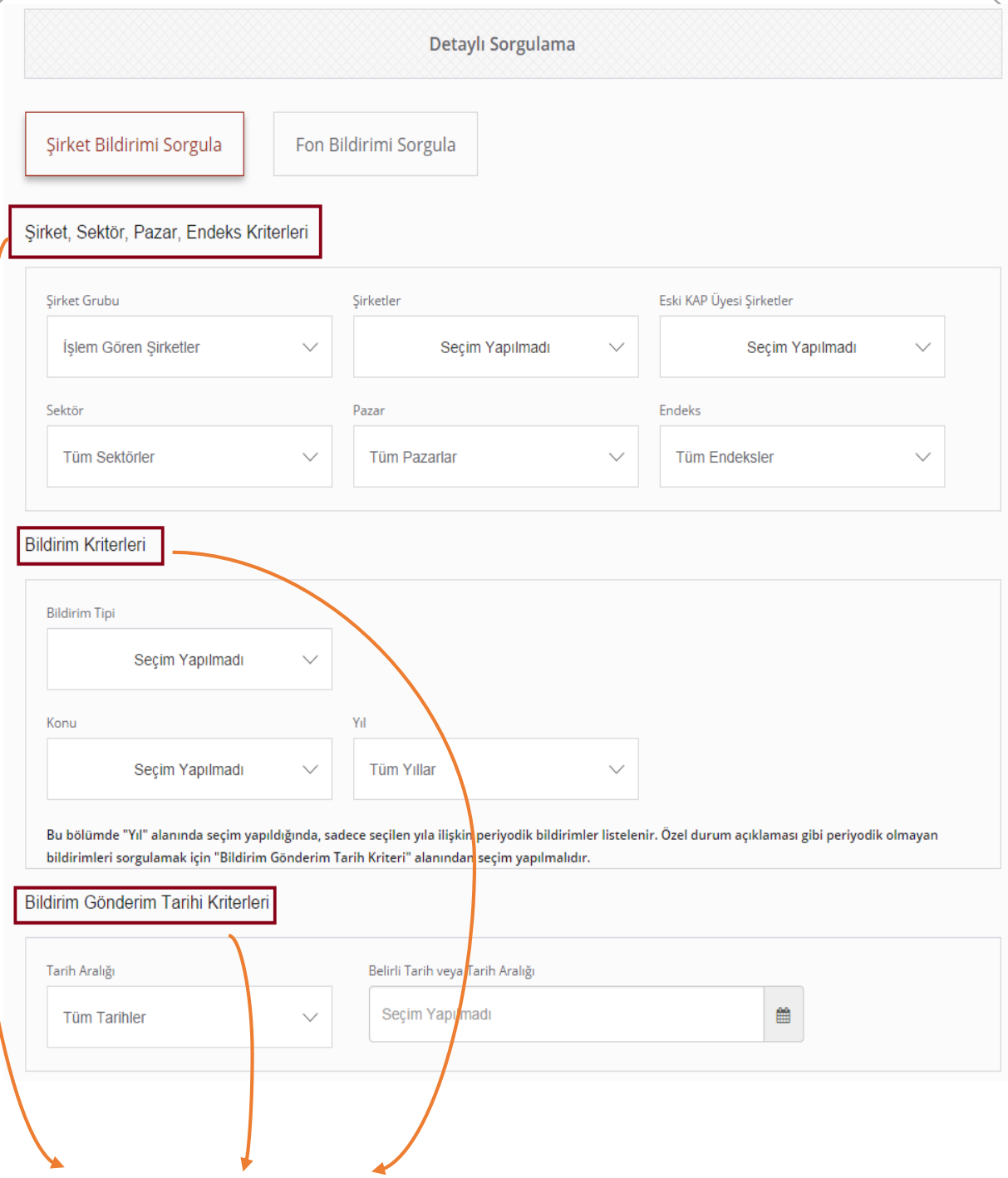
- KAP'ta şirketlerin, fonların, düzenleyici denetleyici kuruluşların belirli bir tarihte ya da tarih aralığında, belirli konularda yaptıkları bildirimlere ana sayfada yer alan detaylı sorgu ekranını kullanarak ulaşabilirsiniz.



Ekran açıldığında "Şirket Bildirimini Sorgula" alanı aktif olarak gelmektedir.

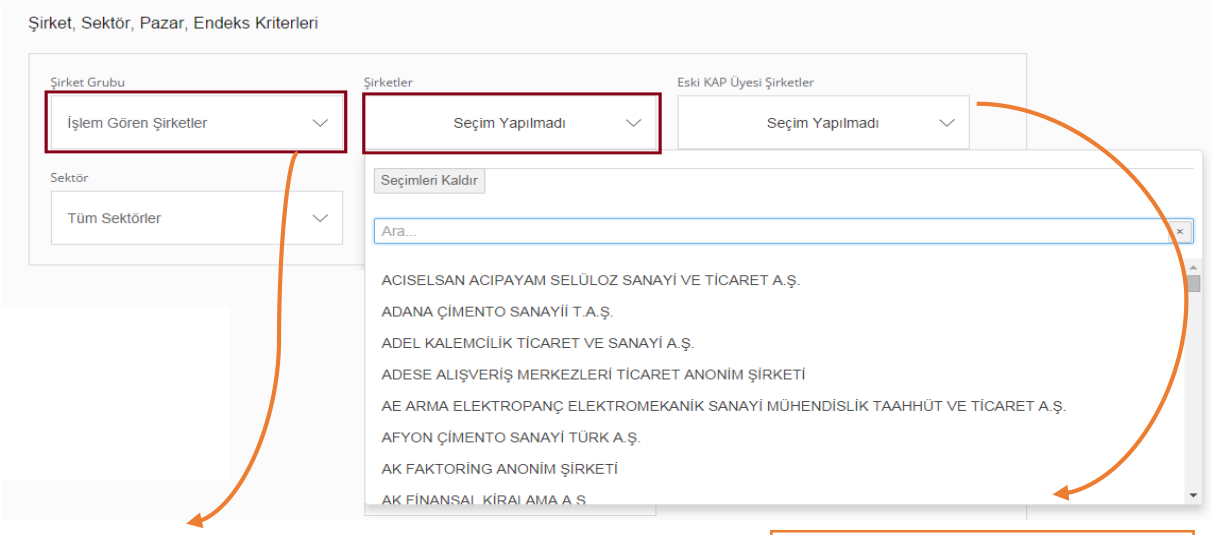
Detaylı sorgu ekranından "Şirket Bildirimi" ya da "Fon Bildirimleri" sorgulanabilir.

Sorgu Kriterleri



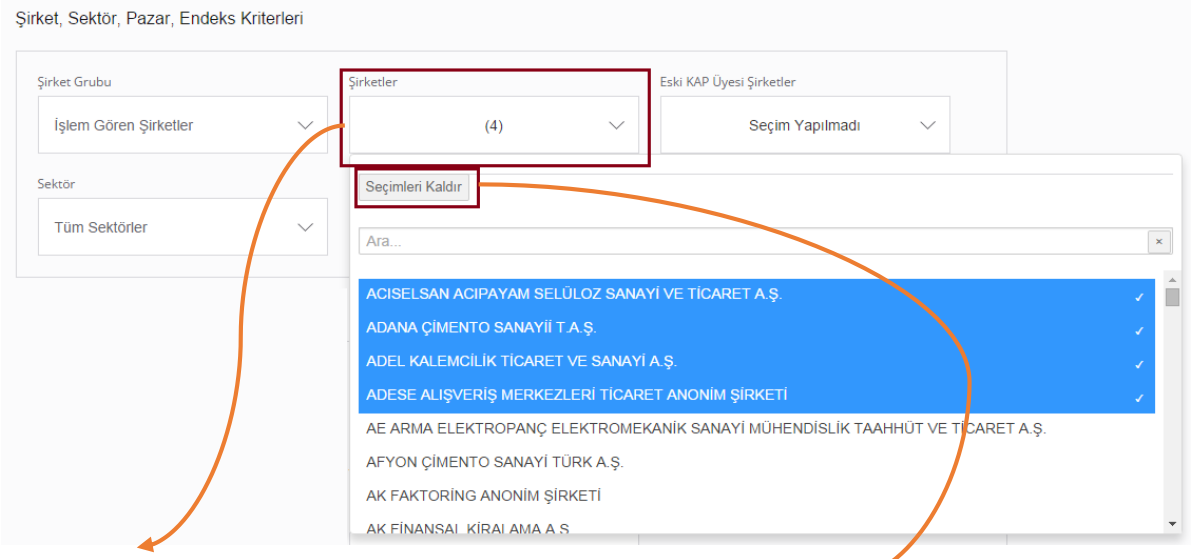
Detaylı Sorgu ekranında "Şirket,Sektör,Pazar,Endeks Kriterleri" , "Bildirim Kriterleri" ve "Bildirim Gönderim Tarihi Kriterleri" olmak üzere 3 farklı alandan kriter girişi yapılarak bildirim sorgusu yapılabilir. Kriter girişi yapılırken ilgili alanların birbiri ile bağlantılı çalıştığı unutulmamalıdır.

1. Şirket, Sektör, Pazar, Endeks Kriterleri



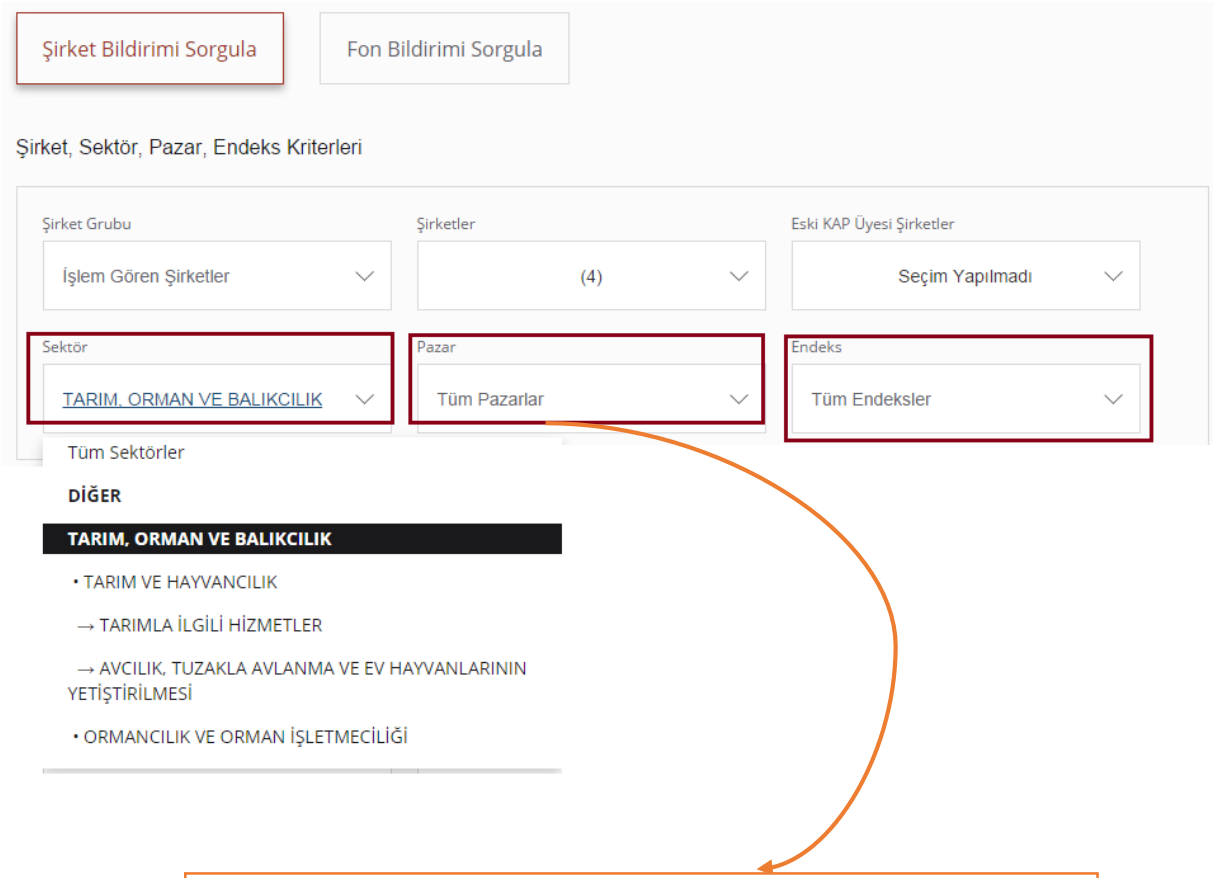
Detaylı Sorgu ekranında "Şirket, Sektör, Pazar, Endeks Kriterleri"nde Şirket Grubu İşlem Gören Şirket olarak seçili gelmektedir. İlgili sekmeden seçim değiştirilebilir. Bu sekmede yapılan seçime göre "şirketler" listesi oluşacaktır. Bu alanda birden fazla seçim yapılması mümkün olmayıp bu tip bir sorgu için ana sayfadaki bildirimler alanına gidilebilir.

Arama yapılacak olan şirketin KAP üyeliği sona ermiş ise "Eski KAP Üyesi Şirketler" sekmesinden seçim yapılmalıdır.



Şirketler ve Eski KAP Üyesi Şirketler Alanlarından birden fazla seçim yapılarak bu şirketlere ait bildirimler sorgulanabilir.

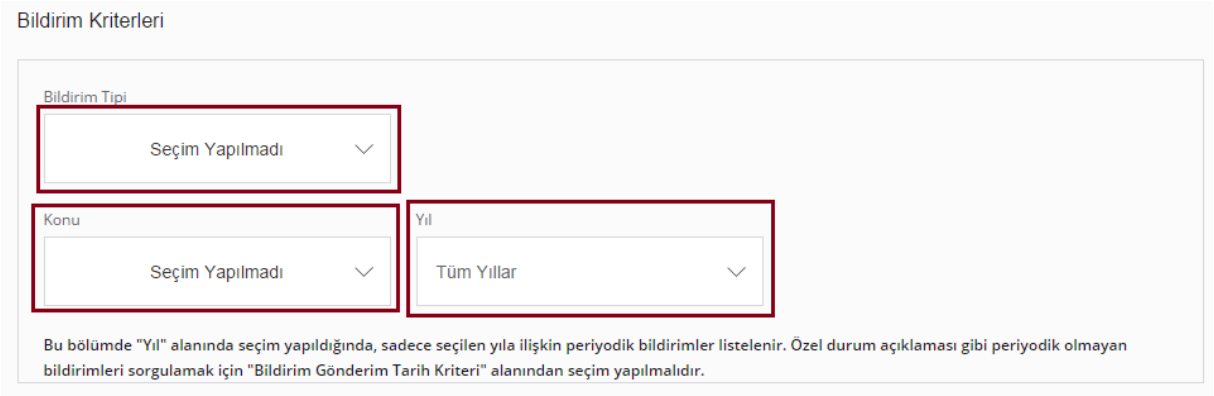
Seçim yapılan şirketler tekrar üzerine tıklanarak ilgili listeden çıkarılabilir ya da seçimleri kaldır butonu ile seçili bütün şirketler kaldırabilir



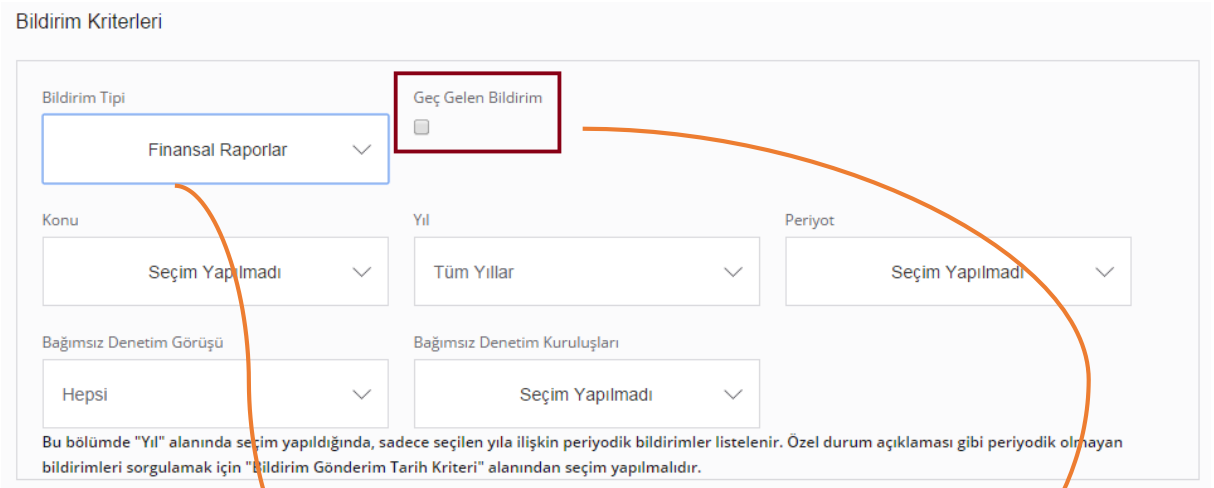
"Sektör" "Pazar" ve "Endeks" seçimleri kullanılarak ilgili gruplara dahil olan şirketlerin bildirimleri sorgulanabilir.

Şirket seçimi yapıldıktan sonra "Sektör" "Pazar" ve "Endeks" seçimi yapılacaksa seçilen şirketlerin sektör,pazar,endeks kriterlerine uygun seçim yapılmalıdır aksi halde sorgu sonuç vermeyecektir.

2. Bildirim Kriterleri

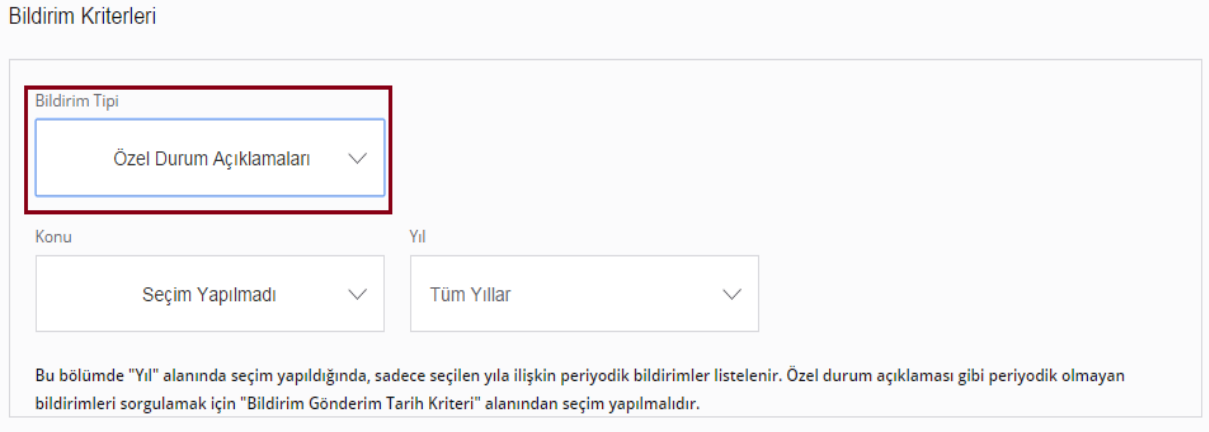


- *"Şirket","Sektör", "Pazar" ve "Endeks" alanından gerekli seçimler yapıldıktan sonra belirli bir bildirim tipinde belirli bir konuda arama yapılmak isteniliyorsa "Bildirim Kriterleri" alanı kullanılabilir. Seçilen bildirim tipine göre Konu sekmesinde ilgili konu başlıkları listelenecektir.*



Bildirim Tipi olarak finansal rapor seçildiği zaman Yıl, Periyot, Bağımsız Denetim Görüşü ve Bağımsız Denetim Kuruluşları sekmeleri aktif hale gelecektir.

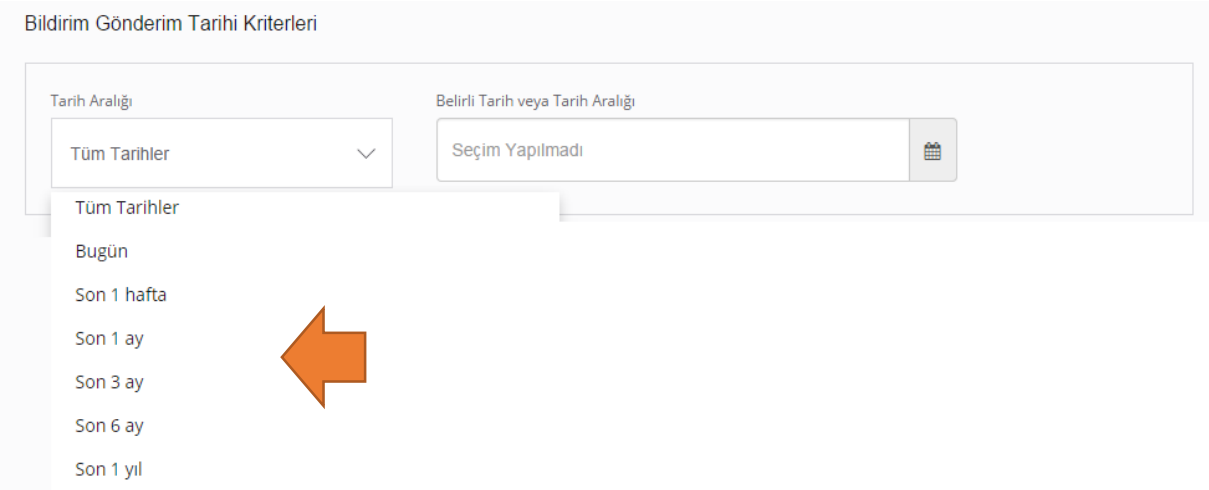
Aynı zamanda geç gelen bildirim seçeneği işaretlenerek ilgili dönemde KAP'a son gönderim tarihinden sonra gönderilen bildirimler de sorgulanabilir.

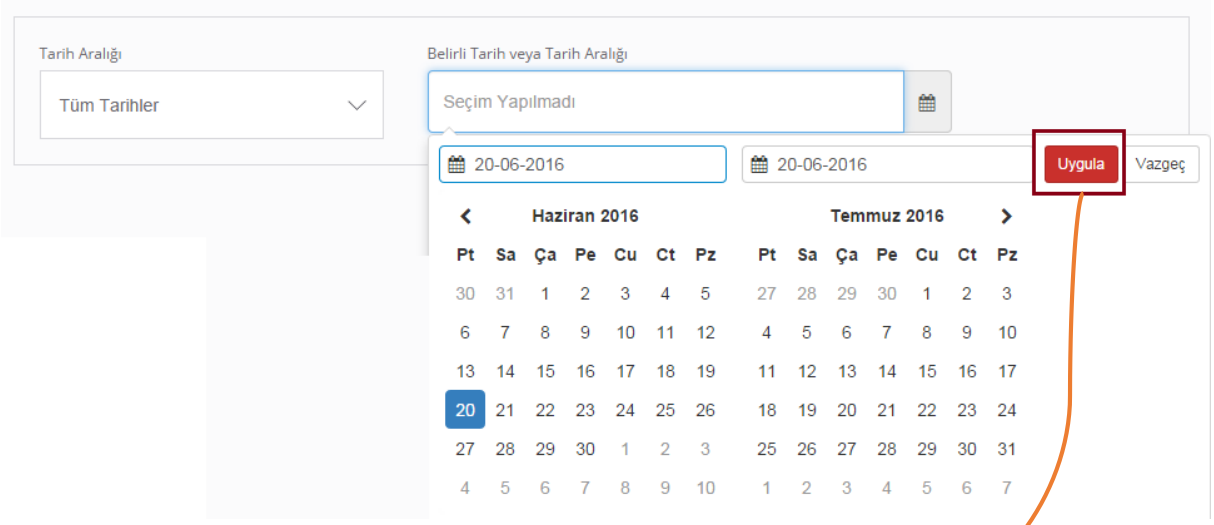


- Bildirim Tipi alanından finansal raporlar haricinde (Özel durum açıklaması, Düzenleyici denetleyici kurum bildirimi, diğer) bir başlık seçildiği zaman bu alanda yıl seçimi yapılmaması gerekmektedir. Bildirim Kriterleri alanının altında yer alan notta belirtildiği üzere "***Bu bölümde "Yıl" alanında seçim yapıldığında, sadece seçilen yıla ilişkin periyodik bildirimler listelenir. Özel durum açıklaması gibi periyodik olmayan bildirimleri sorgulamak için "Bildirim Gönderim Tarih Kriteri" alanından seçim yapılmalıdır.***"

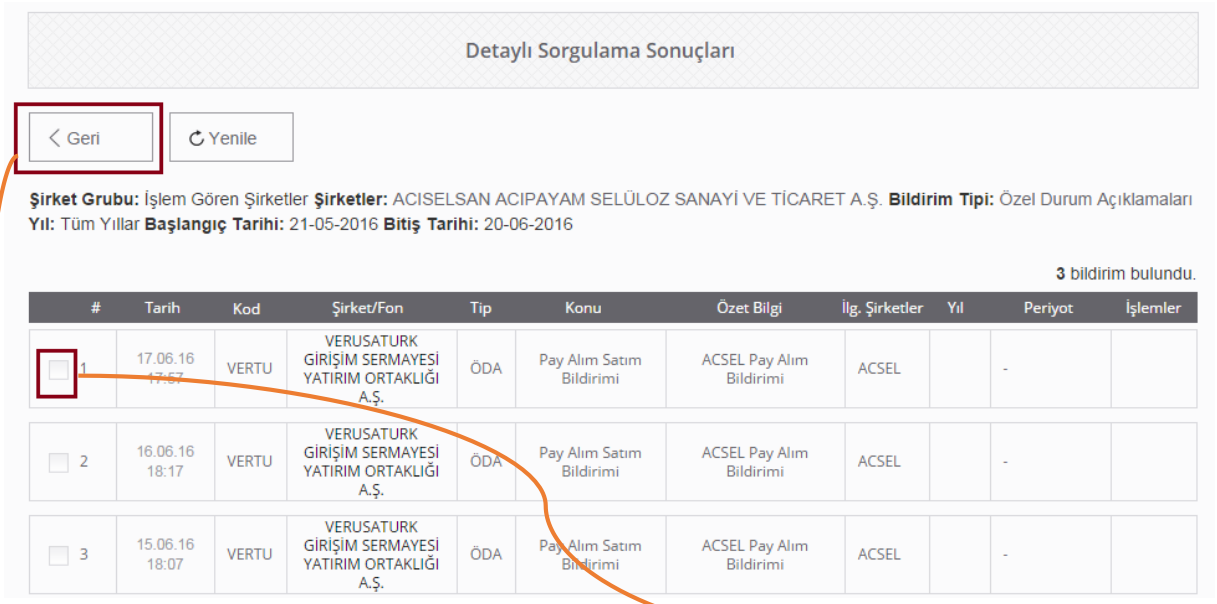
3. Bildirim Gönderim Tarihi Kriterleri

- Bildirim gönderim tarihi kriterleri alanından "Tarih Aralığı" sekmesini kullanarak bugün,son bir hafta gibi seçenekleri seçebilirsiniz. Eğer bu kriterlerden daha farklı bir tarih aralığında arama yapmak isteniliyorsa "Belirli Tarih veya Tarih Aralığı" alanı kullanılabilir.





"Belirli Tarih veya Tarih Aralığı" alanı seçeneği kullanılacağı zaman sağ ve sol tarafta yer alan oklar ile takvim üzerinde ilgili tarih aralığı belirlendikten sonra "uygula" butonuna basılmalıdır.



Detaylı Sorgu Sonuçları ekranından sorgulama ekranına dönülmek istenildiğinde "Geri" tuşu kullanılmalıdır. Browser'ın tuşlarının kullanılması durumunda ana sayfa ana ekrana dönecektir.

Sorgu sonuçları sol tarafta yer alan kutucuk işaretlenerek toplu olarak görüntülenebilir, word ya da excel'e aktarılabilir.