

Aşı Takibi

[Ayrıntılı bilgi için doküman videosuna tıklayınız.](#)

Aşı Takibi eklemek için uygulama menüsünden "İş Sağlığı Yönetimi" ana modülüne, bu modülden de "Aşı Takipleri"ne tıklanır. Açılan listeleme ekranında yer alan "Ekle" butonunu kullanarak yeni bir aşı takibi eklenir.

"Aşı Takibi - Ekleme" ekranında "Lokasyon", "Personel", "Aşı Tarihi" ve "Aşı" alanları zorunludur. Gerekli alanların doldurulmasının ardından "Kaydet" butonuna basılarak yeni bir aşı takibi oluşturulur.

Kaydet butonuna basılmasının ardından sistem, ilgili kullanıcıyı "Aşı Takibi - Düzenleme" ekranına yönlendirir. Bu ekranda, ekleme ekranından farklı olarak "Sonraki Aşı Tarihi" alanı da mevcuttur. Bu tarih, sistemden otomatik olarak alınabileceği gibi bir sonraki aşı tarihi isteğe bağlı belirlenebilir.

Aşı kaydı ile ilgili bildirimler, ekranda yer alan bildirim butonu altından ve mail yoluyla görüntülenebilir.