

Gerçekleşen Eğitimler

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

Gerçekleşen Eğitim eklemek için uygulama menüsünden "Eğitim Yönetimi" ana modülüne, bu modülden de "Gerçekleşen Eğitimler"e tıklanır. Yeni bir gerçekleşen eğitim eklemek için açılan ekrandan "Ekle" butonuna basılır.

Açılan "Gerçekleşen Eğitim-Ekleme" ekranında "Lokasyon", "Eğitim Türü" ve "Eğitim Adı" zorunlu alanlardır. Gerekli alanların doldurulmasının ardından "Kaydet" butonuna basılarak yeni bir gerçekleşen eğitim kaydı oluşturulur.

Yeni kaydın oluşturulmasıyla birlikte kullanıcı sistem tarafından "Gerçekleşen Eğitim-Düzenleme" ekranına yönlendirilir.

"Detay" sekmesi altından ilgili kayıt ile ilgili bilgiler düzenlenir.

"Eğitim Konu Başlıkları" sekmesine geçildiğindeyse, bu sekmenin ekleme yapılmamış olmasına rağmen dolu olarak karşımıza çıktığı fark edilir. Bunun sebebi, eğitim konu başlıkları, gerçekleşen eğitim kaydı sırasında "Eğitim Türü" alanına yazılan eğitime dahil olan konu başlıklarıdır. Yani gerçekleşen eğitim kaydı sırasında eğitim türü seçilmesiyle gelir. İstenirse uygulama menüsünden "Eğitim Yönetimi" ana modülüne, bu modülden de "Eğitim Türü"ne tıklanır, ilgili eğitimin "Düzenle" ekranında açılmasıyla ilgili eğitime dahil olan konu başlıkları kolayca görülür.

Ekranda yer alan "Çoklu Sil" butonu kullanılarak bu eğitim konu başlıklarından istenilenler silinebilir. Bunun için "Çoklu Sil" butonuna tıklanır. Açılan "Eğitim Takip İçeriği-Çoklu Silme" ekranında, silinmek istenen eğitim içeriklerinin yanlarında yer alan kutucuklara tıklanıp ardından ekranın altında yer alan "Sil" butonuna basılır.

Yeni bir eğitim konu başlığı eklenmek istenirse "Çoklu Ekleme" ve "Ekle" butonları mevcuttur. İlk olarak "Ekle" butonunu kullanarak yeni bir eğitim konu başlığı eklenir. Ekle butonuna basılmasının ardından açılan ekleme ekranında gerekli alanları doldurduktan sonra kaydet butonuna basılır.

"Çoklu Ekle" butonuna tıklayarak da aynı anda birden çok eğitim konu başlığı eklenir. Çoklu ekle butonuna basılmasının ardından açılan "Eğitim Takip İçeriği-Çoklu Ekleme" ekranında gerekli alanlar doldurularak "Kaydet" butonuna basılır.

Eğitim konu başlıkları üzerinde düzenleme yapılmak istenirse ekranda yer alan "Çoklu Düzenleme" butonu kullanılır. Butona tıklanır ve açılan çoklu düzenleme ekranında değişikliklerin yapılmasının ardından "Kaydet" butonuna tıklanır.

"Eğitim Almış Personeller" sekmesine tıklayarak, eğitim alan personel eklemesi yapılır. Bunun için ekranda yer alan "Ekle" ve "Çoklu Ekle" seçenekleri mevcuttur. Ekle butonunu kullanarak eğitim almış personellerden biri eklenir. Butona tıklanmasının ardından açılan ekranda gerekli alanlar doldurularak "Kaydet" butonun basılır. "Çoklu Ekle" butonuna tıklayarak eğitim almış personeller, çoklu olarak da aratılıp eklenebilir.

"Çoklu Düzenleme" butonuna tıklayarak eklenen personellerin bilgileri üzerinde değişiklikler yapılabilir ve "Kaydet" butonuna tıklayarak yapılan değişiklikler kaydedilebilir.

"Çoklu Eğitim Yollama" butonuna tıklayarak personellere çoklu olarak ilgili eğitim yollanır.

Personellerin eğitim belgelerinin "Logolu" veya "Logosuz" olarak çıktıları alınabilir. Eğer logolu eğitim belgesi alınmak istenirse personelin yanında yer alan "Logolu" butonuna, logosuz eğitim belgesi alınmak istenirse de "Logosuz" butonuna tıklanarak, istenilen indirme seçeneğinin de seçilmesinin ardından ilgili eğitim belgelerine ulaşılır.

Gerçekleşen Eğitimler için gerekli olan alanların doldurulmasıyla "Detay" sekmesine geri dönülür. Detay sekmesinde alt kısma inildiğinde ekranda yer alan "Gönder" butonuna tıklanarak ilgili eğitim bilgilerinin bakanlığa gönderilmesi sağlanır. "Gönder" butonuna basılmasıyla "Eğitim Gönderimi" ekranı açılır ve eğitime dair bilgiler görüntülenir. e-İmza durumunun açık olması halinde gerekli pin kodunun de yazılmasının ardından gönder butonuna basılır.

İlk gönderimin ardından 200 başarılı kodu gelir. Eğer işlem başarılı olduysa ardından ikinci 200 başarılı kodu da gelir.

Eğer işlem devam ediyorsa 0 kodu döner veya başarısız olduysa red de dönebilir. Red alınması halinde ilgili eğitim üzerinde düzenlemeler yapılarak yeniden bakanlığa gönderilir.