

# Dönemsel Eğitim Planları

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

Dönemsel Eğitim Planı eklemek için uygulama menüsünden "Eğitim Yönetimi" ana modülüne, bu modülden de "Dönemsel Eğitim Planları"na tıklanır. Yeni bir Dönemsel Eğitim Planı eklemek için listeleme ekranındaki "Ekle" butonuna basılır.

"Dönemsel Eğitim Planı-Ekleme" ekranında gerekli görülen alanların doldurulmasının ardından "Kaydet" butonuna basılır.

Artık yeni bir dönemsel eğitim planı eklenmiştir ve bununla "Dönemsel Eğitim Planı-Düzenleme" ekranından "Detay" sekmesi açılır. Bu sekmeden ilgili eğitim planına ait detay bilgiler görüntülenir ve düzenlenir.

"Konular" sekmesine tıklanıp bu sekme altından ilgili eğitim için "Amaç", "Hedef", "Kapsam" bilgileri girilir. Yeni konu eklemesi yapabilmek için ekleme butonu olan "+"ya tıklanır. Açılan ekleme ekranında gerekli alanların doldurulmasıyla "Kaydet" butonuna basılır.

"Planlanan Eğitimler" sekmesine tıklanarak planlanan eğitim bilgisi eklenir. Yeni bir planlanan eğitim eklemek için ekranda yer alan "+" butonu kullanılır.

Açılan ekleme ekranında "Eğitim Türü", "Ad" ve "İç/Dış Eğitim" alanları zorunludur. Gerekli alanların doldurulmasıyla "Kaydet" butonuna basılır.

"Onaylayanlar" sekmesine tıklanmasıyla ilgili eğitim için onaylayan personel bilgisi eklenir. Yeni bir onaylayan eklemek için ekrandaki "+" butonu kullanılır.

Açılan ekleme ekranında "Personel" ve "Görev" zorunlu alanlardır. Gerekli alanlar doldurularak "Kaydet" butonuna tıklanır.