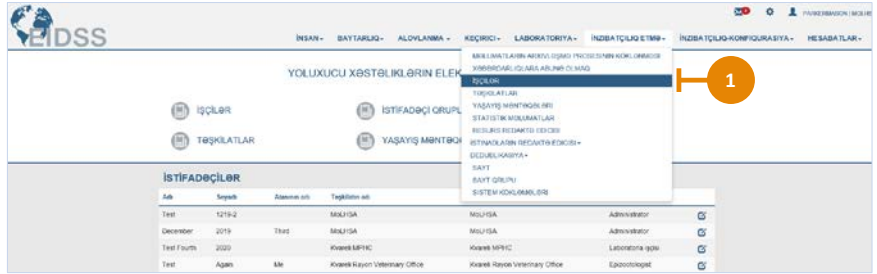


İşçi üzrə Yazının Daxil edilməsi

4 səhifədən 1

Müvafiq icazələri olan YXEMS istifadəçisi verilənlər bazasında yazıları yarada bilər. Bu qısa bələdçi, işçi üzrə yazının daxil edilməsi üçün addımları təqdim edir.

1. **YXEMS idarəetmə lövhəsində**, aşağı açılan **İNİZBATÇILIQ ETMƏ** menyusundan **İŞÇİLƏR**-i seçin. **İşçi** ekranı açılır.



Məsləhət 1: Əgər daxil etmək istədiyiniz yazının verilənlər bazasında mövcud olub olmadığını əmin deyilsinizsə, davam etməzdən əvvəl axtarış aparın.

Məsləhət 2: Daxil edilmiş məlumatı yaddaşa salmadan əvvəlki ekrana qayıtmaq üçün, **İmtina** düyməsini klikləyin.

2. **Əlavə et** düyməsini klikləyin. Boş **İşçi** ekranı açılır.
3. Yazı yaratmaq istədiyiniz işçi üçün **Şəxsi Məlumat** bölməsini doldurun. **Qeyd:** Qırmızı ulduzla nişanlanmış sahələr məcburidir.
4. **Davam et** düyməsini klikləyin. **Qeydiyyat** bölməsi açılır.

İşçi üzrə Yazının Daxil edilməsi

4 səhifədən 2

- İşçinin istifadəçi adını **Loqin** mətn sahəsinə daxil edin.
- İşçinin **Parolunu daxil edin**
Qeyd:Parol ən azı 8 simvoldan ibarət olmalıdır və bir böyük hərf, bir kiçik hərf, bir rəqəm, və bir xüsusi işarə daxil etməlidir.
- İşçinin parolunu **Parolu təsdiqləyin** mətn sahəsinə yenidən daxil edin.

Məsləhət 3: Naviqasiya menyusu hər bir bölməyə giriş imkanı yaradır və hər bir doldurulmuş bölmənin yanında yaşıl işarə göstərir.

Məsləhət 4: Naviqasiya menyusunu ekrandan yığışdırmaq üçün, yuxarıda yerləşən üç xəttin üzərinə klikləyin.

- Davam et** düyməsini klikləyin.
Qruplar bölməsi ekrana gəlir.

İşçi üzrə Yazının Daxil edilməsi

9. İşçinin aid olduğu hər bir qrupun yanında yerləşən qutunu işarələyin.

10. **Davam et** düyməsini klikləyin. Müvafiq rol əsasında seçilmiş icazələri göstərən **Sistem Funksiyaları** bölməsi açılır.

11. Hər bir əməliyyat üçün işçiyə vermək istədiyiniz əlavə icazələrin altındakı qutuları işarələyin.

12. **Davam et** düyməsini klikləyin. Yazının bütün bölmələrini göstərən **İşçi** ekranı açılır.

İşçilərin 4 səhifədən 3

İşçi üzrə təfərrüatlar

Qruplar

9

- ☐ Baş epidemioloq
- ☐ Baş epizootoloq
- ☒ Bildiriş göndərən
- ☐ Entomoloq
- ☐ Epidemioloq
- ☐ Epizootoloq
- ☐ Laborator mütəxəssis (Baytarlıq)
- ☐ Laborator mütəxəssis (İnsan)
- ☒ Laboratoriya müdiri (Baytarlıq)
- ☐ Laboratoriya müdiri (İnsan)
- ☐ Rəhbər
- ☐ Standart rol
- ☐ Test 1204-6
- ☒ Test 1206
- ☒ Test December 13

İmtina Geni Davam et 10

Sistem funksiyaları

- ☒ Şəxsi məlumat
- ☒ Giriş
- ☒ Qruplar
- ☒ Sistem funksiyaları
- ☐ Baxış

İşçilərin

İşçi üzrə təfərrüatlar

Sistem Funksiyaları

11

Yarat	Oxu	Yaz	Sil	İcra et	Şəxsi məlumatlara giriş
Alovlamalarla aid məlumatı daxil olması					
Arxivləşdirilmiş məlumatın oxunması mümkündür					

GIS istinadın idarə etmək imkanı

Showing 1 to 10 of 37 entries

Previous 1 2 3 4 Next

İmtina Geni Davam et 12

İşçi üzrə Yazının Daxil edilməsi

4 səhifədən 4

13. Dəqiqliyi yoxlamaq üçün məlumatları nəzərdən keçirin.

Məsləhət 5: Məlumatı dəyişmək üçün, müvafiq bölmədə **Redaktə** ikonuna klikləyin, lazımi dəyişiklikləri edin və **Baxış**-a qayıdın.

14. **Sorğu göndər** düyməsini klikləyin. Yazının müvəffəqiyyətlə daxil edilməsini təsdiqləyən pəncərə ekrana gəlir.

İşçilərin

İşçi üzrə təfərrüatlar

Şəxsi məlumat

• Fərdi İN: 481416

• Fərdi İN növü: PIN

• Adı: Shota

Atasının adı: T

• Soyadı: Rustaveli

Təşkilat: NCDC

Şöbə:

Vəzifəsi:

• Telefon nömrəsi: 55,44,33

Giriş

• Giriş: rustaveli

Kampaniyasına daxil olması

Fəal Müəhəddə Səssiyasına daxil olması

Fərma məlumatlarına giriş

QİS idarədən kənar etmək imkanı

Showing 1 to 10 of 37 entries

Previous 1 2 3 4 Next

İmtina Submit Query

İşçi üzrə Yazının Daxil edilməsi

4 səhifədən 4

13. Dəqiqliyi yoxlamaq üçün məlumatları nəzərdən keçirin.

Məsləhət 5: Məlumatı dəyişmək üçün, müvafiq bölmədə **Redaktə** ikonuna klikləyin, lazımi dəyişiklikləri edin və **Baxış**-a qayıdın.

14. **Sorğunu göndər** düyməsini klikləyin. Yazının müvəffəqiyyətlə daxil edilməsini təsdiqləyən pəncərə ekrana gəlir.