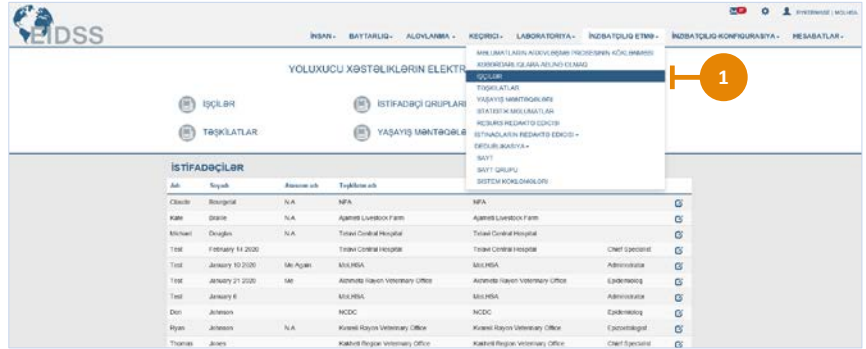


İşçi üzrə Yazının Redaktə edilməsi

2 səhifədən 1

Müvafiq icazələri olan YXEMS istifadəçisi yazıları məlumat bazasında dəyişə bilər. Bu qısa bələdçi, işçi üzrə yazının redaktə edilməsi üçün addımları təqdim edir.

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



2. Yazısını redaktə etmək istədiyiniz işçi haqqında mümkün qədər çox məlumat daxil edin.

Məsləhət 1: Daxil edilmiş məlumatı yaddaşa salmadan əvvəlki ekrana qayıtmaq üçün, **İmtina** düyməsini klikləyin.

Məsləhət 2: Daxil edilmiş məlumatı silmək üçün, **Təmizlə** düyməsini klikləyin.

3. **Axtar** düyməsini klikləyin. **Axtarış nəticələri** ekrana gəlir.
4. İstədiyiniz işçi üzrə yazıya aid olan **Redaktə et** ikonuna klikləyin. **Şəxsi məlumat** bölməsini göstərən **İşçi** ekranı açılır.

Soyadı	Adı	Təşkilat	Təşkilatın tam adı	Vəzifəsi	Telefon nömrəsi
Peters	Andrew	Kvareli MPHIC	Kvareli MPHIC	Epidemioloq	404-555
Bourgelat	Claude	NFA	NFA		
Robbins	David	Gurjaani Rayon Veterinary Office	Gurjaani Rayon Veterinary Office	Baytar	123123123
Roberts	Dennis	Kvareli Rayon Veterinary Office	Kvareli Rayon Veterinary Office	Epizootolog	123123123
Ross	Diana	Kvareli MPHIC	Kvareli MPHIC		
Washington	Dinah	MoLHSA	MoLHSA		
Johnson	Don	NCDC	NCDC	Epidemioloq	55 44 22
Krabappel	Edna	Telavi ZDL	Telavi ZDL		
Skytar	Ellen	MoLHSA	MoLHSA	Administrator	234234234
Semmelweis	Ignaz	MoLHSA	MoLHSA		

İşçi üzrə Yazının Redaktə edilməsi

2 səhifədən 2

5. Lazımi dəyişiklikləri edin.
6. Digər bölmələrə daxil olub dəyişikliklər etmək üçün naviqasiya menyusundan istifadə edin.
7. **Baxış** düyməsini klikləyin. Yazının bütün bölmələrini göstərən **İşçi** ekranı açılır.
8. Dəqiqliyi yoxlamaq üçün dəyişilmiş məlumatları nəzərdən keçirin.
9. **Sorğunu göndər** düyməsini klikləyin. Yazının müvəffəqiyyətlə dəyişilməsini təsdiqləyən pop-up pəncərə ekrana gəlir.