

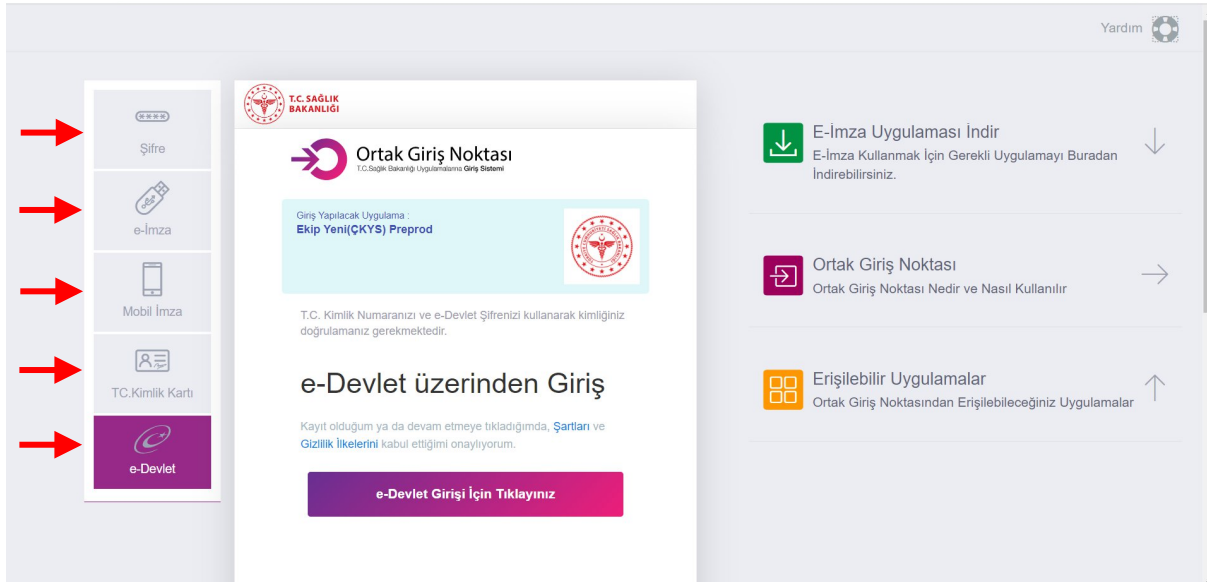


T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

ENTEGRE KURUMSAL İŞLEM PLATFORMU
SAĞLIKLI HAYAT MERKEZİ
KULLANICI KILAVUZU

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	HİZMETE ÖZEL ENTEGRE KURUMSAL İŞLEM PLATFORMU SAĞLIKLI HAYAT MERKEZİ KULLANICI KILAVUZU			 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Kodu	Yayınlama tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
				2/7

Ortak giriş noktası sayfasındaki “Şifre, e-İmza, Mobil İmza, T.C. Kimlik Kartı, e-Devlet” seçeneklerinden biri seçilerek EKİP’e giriş sağlanır.

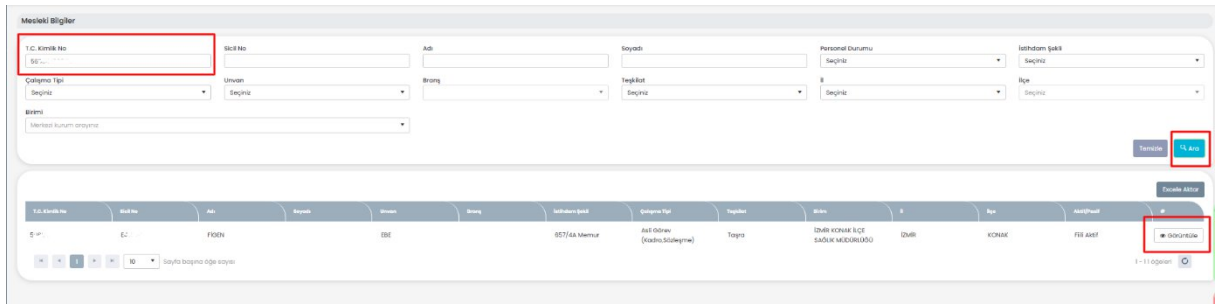


- Sağlıklı Hayat Merkezinde çalışacak personelin bilgisini çalışma bilgileri ekranına kaydetmek için ilgili sağlık müdürlüğü personeli **Sicil Bilgileri-Mesleki Bilgiler** ekranına giriş yapar.

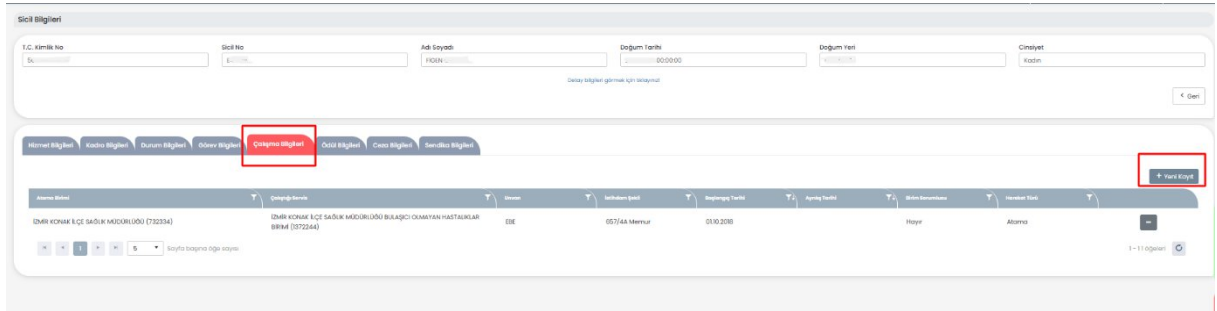


 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	HİZMETE ÖZEL ENTEGRE KURUMSAL İŞLEM PLATFORMU SAĞLIKLI HAYAT MERKEZİ KULLANICI KILAVUZU			 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Kodu	Yayınlama tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
				3/7

- Mesleki bilgiler ekranında çalışma bilgisi eklenecek personel, filtreleme alanından filtrelendir. Sağ tarafta yer alan **Görüntüle** butonuna tıklanır.



- Açılan sayfa üzerinden Çalışma Bilgileri sekmesine tıklanır. Sağlıklı Hayat Merkezlerinin bağlı olduğu İlçe Sağlık Müdürlüğü veya Toplum Sağlığı Merkezinde görev bilgisi bulunan personel için **+Yeni Kayıt** butonuna tıklanır.



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	HİZMETE ÖZEL ENTEGRE KURUMSAL İŞLEM PLATFORMU SAĞLIKLI HAYAT MERKEZİ KULLANICI KILAVUZU			 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Kodu	Yayınlama tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
				4/7

- Açılan ekranda önce **Atama Birimi** bilgisi girilir, **Çalıştığı Servis** bilgisinde Sağlıklı Hayat Merkezinin adı veya Ekip koduyla arama yapılır. **Başlangıç Tarihi** ve **Birim Sorumlusu** bilgileri doldurulduktan sonra **Kaydet** butonuna tıklanır.

