

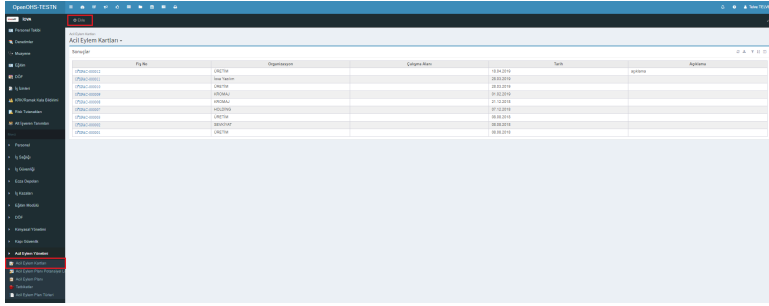
Acil Eylem Kartları Kullanım Kılavuzu

1. Genel Özellikler

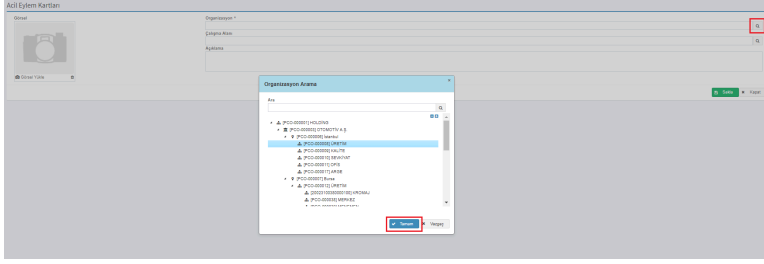
Kurum içerisinde acil eylem yönetimi için acil eylem kartlarının oluşturulduğu modüldür.

2. Acil Eylem Kartı Oluşturma

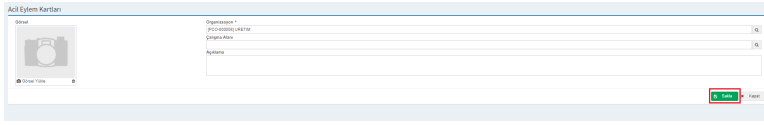
- Ana menüde sol tarafta yer alan Acil Eylem Yönetimi menüsü atındaki Acil Eylem Kartları modülüne tıklanır.
- Açılan sayfada daha önce eklenmiş olan acil eylem kartları varsa listelenir.
- Yeni acil eylem kartı oluşturmak için sol üst tarafta bulunan Ekle düğmesine basılır.



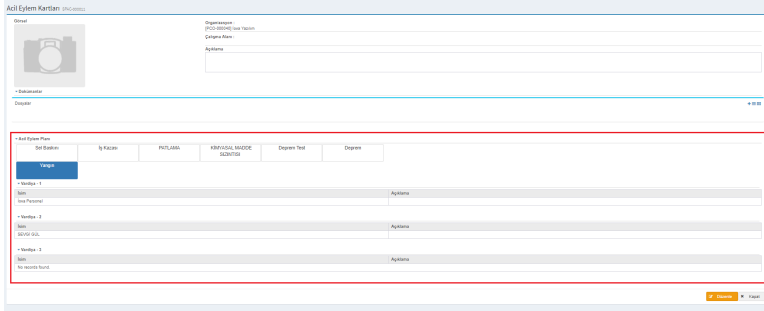
- Açılan sayfadaki ilgili alanlar doldurulur. Yıldız(*) işaretli alanlar doldurulması zorunlu alanlardır.
- Acil eylem kartı ile ilgili görsel yüklemek için Görsel Yükle düğmesine basılır ve dosya seçilir.
- Acil eylem kartı için organizasyon alanının sağ tarafında bulunan büyüteç düğmesine basılır ve organizasyon seçimi yapılır. Çalışma alanı ekleme işlemi de organizasyon ile aynıdır.



- İlgili alanlar doldurulduktan sonra Sakla düğmesine basılarak kaydedilir.



Kaydetme işleminden sonra belirtilen organizasyon ve/veya çalışma alanına bağlı acil eylem planı türlerine tanımlanan liste bu karta otomatik olarak gelir.



3. Acil Eylem Kartları Arama

- Ana menüde sol tarafta yer alan Acil Eylem Yönetimi menüsü atındaki Acil Eylem Kartları modülüne tıklanır.
- Açılan sayfada daha önce eklenmiş olan acil eylem kartları varsa listelenir.
- Ekranın sağ tarafında bulunan filtreleme düğmesine basılır ve sol tarafta filtreleme alanı açılır.
- İstenilen filtre alan veya alanları doldurulur alt tarafta bulunan arama düğmesine basılarak arama işlemi gerçekleşir.

4. Acil Eylem Kartı Düzenleme

- Ana menüde sol tarafta yer alan Acil Eylem Yönetimi menüsü atındaki Acil Eylem Kartları modülüne tıklanır.
- Açılan sayfada daha önce eklenmiş olan acil eylem kartları varsa listelenir.
- Ekranın sağ tarafında bulunan filtreleme düğmesine basılır ve hızlı arama yöntemiyle istenilen acil eylem kartı aranır.
- Düzenlenmek istenen acil eylem kartının fiş no alanına basılır. Açılan ekranın sağ alt tarafında bulunan Düzenle düğmesine basılarak düzenleme ekranı açılır.

- İlgili alanlar düzenlendikten sonra sağ alt tarafta bulunan Sakla düğmesine basılarak değişiklikler kaydedilir.

5. Acil Eylem Kartı Silinmesi

- Ana menüde sol tarafta yer alan Acil Eylem Yönetimi menüsü atındaki Acil Eylem Kartları modülüne tıklanır.

- Açılan sayfada daha önce eklenmiş olan acil eylem kartları varsa listelenir.
- Ekranın sağ tarafında bulunan filtreleme düğmesine basılır ve hızlı arama yöntemiyle istenilen acil eylem kartı aranır.
- Silinmek istenen acil eylem kartının fiş no alanına basılır. Açılan ekranın sağ alt tarafında bulunan Düzenle düğmesine basılarak düzenleme ekranı açılır.
- Açılan düzenleme ekranının sağ alt tarafında bulunan sil düğmesine basılır.

- Silinmek istenilen acil eylem kartı için kullanıcıya **emin olup/olmadığı** sorulan bir onay kutusu yöneltilir.
- Evet seçimi yapılan işlemden sonra silme işlemi gerçekleşir.

- Hayır düğmesi seçilirse işleminiz iptal edilir.