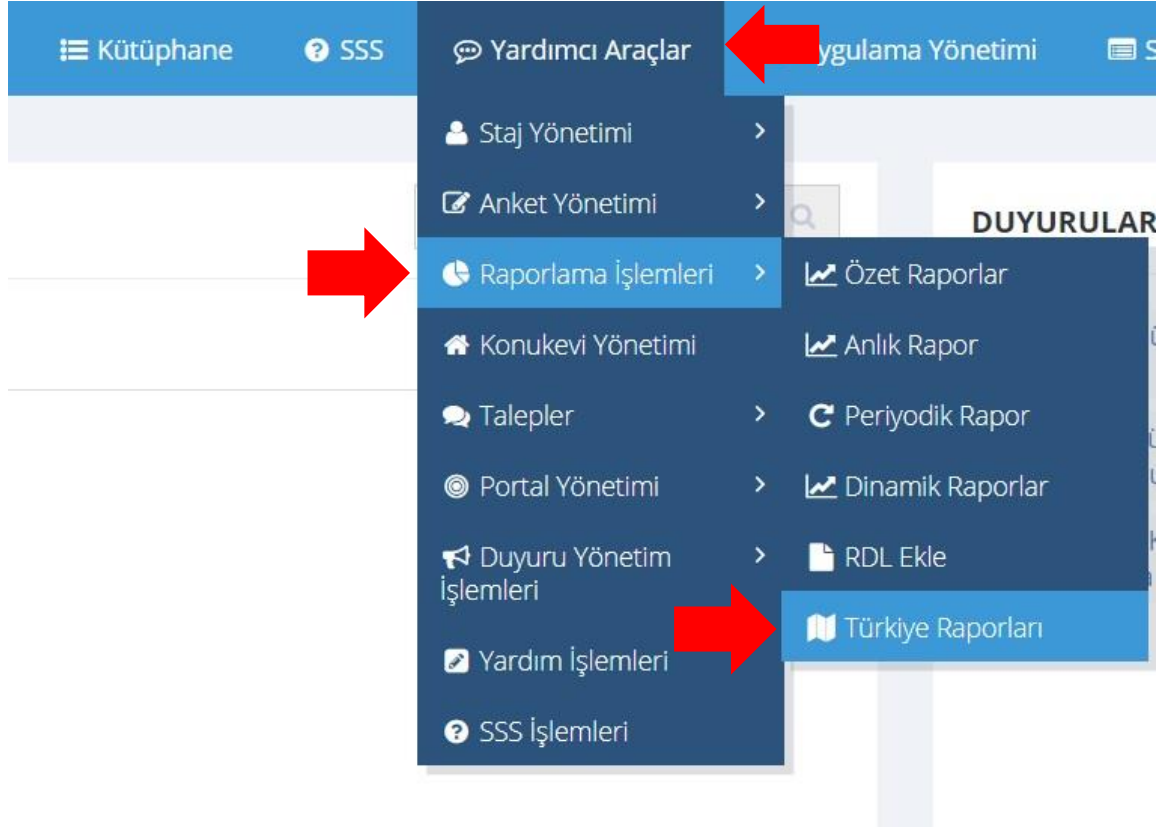


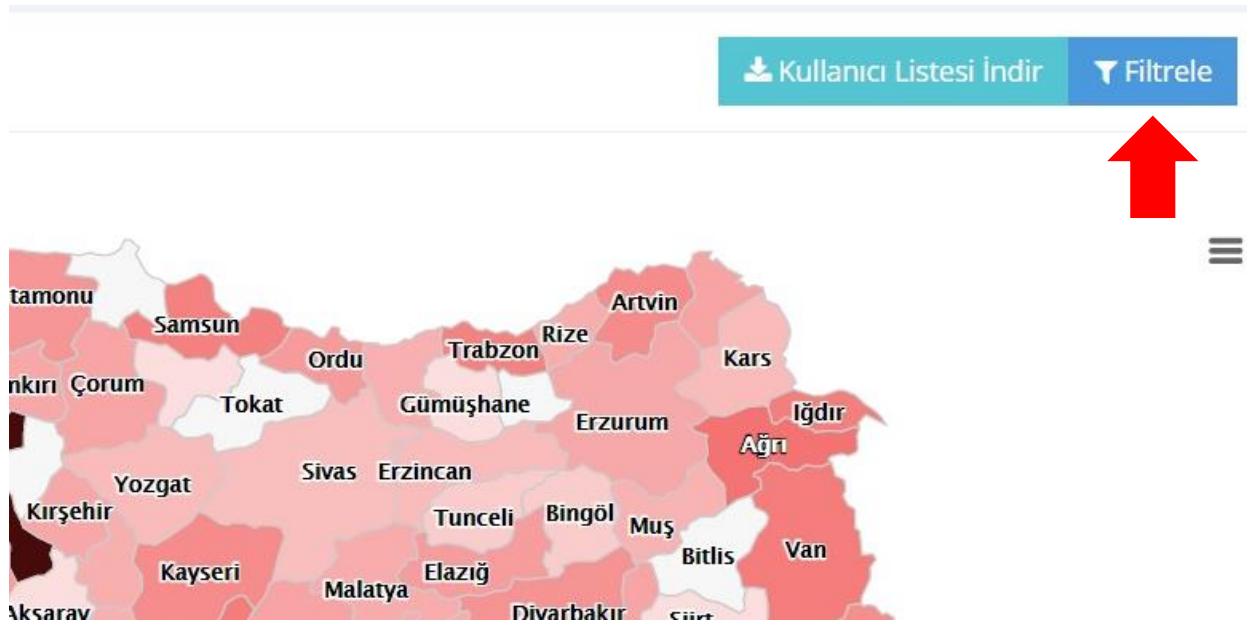
Birimlerinizde görevli personele atanan eğitimler ve eğitimlerin tamamlanma durumlarının nasıl raporlanacağına ilişkin işlem basamakları aşağıda gösterilmiştir.

- 1- EYS ye girdikten sonra Üstte yer alan menülerden Yardımcı Araçlar Menüsi üzerine gelinir, açılan menüden Raporlama İşlemlerine gelinir ve yana açılan listeden Türkiye Raporları menüsüne tıklanır.

Yardımcı Araçlar>Raporlama İşlemleri>Türkiye Raporları



- 2- Türkiye Raporları sayfası açıldığında (verilere bağlı olarak açılması biraz zaman alabilir) sağ üst köşede yer alan Filtrele butonuna tıklanır.



- 3- Gelen ekrandan minimum 3 alan işaretlenerek biriminizde görevli personele hangi eğitimlerin atandığı ve tamamlanma durumlarını görebilirsiniz.

Eğitimi Yapan Birim= Eğitim merkezince gerçekleştirilen eğitimler ve yapılan atamaları görmek için eğitim yapan birim alanına Personel Genel Müdürlüğü yazarak gelen menüden Personel Genel Müdürlüğü seçilir.

Eğitimi Yapan Birim	PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
---------------------	--------------------------

Görev Yeri= Biriminizin adı seçilecektir. Burada eğitimleri tamamlama durumlarını görmek istediğiniz personelin bağlı olduğu birim seçilir. Örneğin Bölge Müdürlüğünde görev yapan personele yapılan eğitim atamalarını ve tamamlanma durumlarını görmek istiyorsanız, Bölge Müdürlüğünüzü yazarak gelen menüden seçeceksiniz. Örnek olarak Orta Akdeniz Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlüğü. Veya Bölge Müdürlüğüne bağlı bir birimdeki personelin eğitim durumlarını görmek isterseniz Görev Yeri'ne bağlı olan birimin adı yazılarak menüden seçilir. Örneğin Taşucu Gümrük Müdürlüğü.

Görev Yeri	TAŞUCU GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜ
------------	-------------------------

Eğitimin Başlangıç ve Bitiş Tarihleri = Burada hangi aralıktaki eğitim durumları raporlanmak isteniyorsa ona göre istenilen tarih aralığı seçilir. Seçilen aralığın mümkün olduğunca kısa seçilmesi sorgu süresini azaltacaktır. Örneğin 2021 yılında personelin eğitim durumları görülmek isteniyorsa, Eğitim Başlangıç tarihi 01.01.2021 Bitiş Tarihi de Sorgu günü olarak seçilebilir.

Eğitimin	Başlangıç Tarihi	01.01.2021	Bitiş Tarihi	19.01.2021
----------	------------------	------------	--------------	------------

3 kriteri seçtik; bu bize sorgu sonucu olarak şu bilgileri getirecektir.

Personel Genel Müdürlüğünce 01.01.2021 tarihinden sorgu tarihine kadar düzenlenen veya atanan görev yeri Taşucu Gümrük Müdürlüğü olan personelin eğitim tamamlama durumlarını getirecektir.

Bu 3 kriteri seçtikten sonra en altta yer alan Oluştur butonuna tıklanır.

Yabancı Dil	Seçim	Min Puan	+
	Oluştur		
			Kapat

- 4- Sorgunun tamamlanması belli bir süre alacaktır. Sorgu tamamlandığında program sizi tekrar Türkiye Haritasına yönlendirecektir.

- 8- İndirilen Excel dosyası açıldığında I sütununda başlayarak ilgili personele hangi eğitimin atandığı, eğitimin başlama ve bitiş tarihleri ile tamamlanma durumunu gösterir sütunlar yer alacaktır.
- 9- Söz konusu Excel dosyasına ilk satırına filtre uygulanarak istenilen eğitim başlığı veya personel için filtreleme yapılabilir.
- 10- Ayrıca bu 3 kriter dışında sadece belirli bir unvandaki personelin eğitim durumları raporlanmak istenirse filtreleme ekranında yer alan Unvan alanına eğitim durumları görülmek istenen unvan yazılarak seçilirse o unvandaki personele ilişkin eğitim durumları listelenebilir.

Unvan	<input type="text" value="x MUHAFAZA MEMURU"/>
-------	--