



COVID-19 AŞI SİSTEM GİRİŞ KILAVUZU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

 e-Devlet Şifresi ile Veri Girişi

Q Çalışma Bilgisi Sorgulama

ekip.saglik.gov.tr
adresinde E-devlet ile
giriş yapınız.

Çalışma Bilgisi Sorgulama Kullanım Kılavuzu

Ekip-PBY Kullanım Kılavuzu



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



Sisteme giriş yapmak için E-devlet Bilgilerinizi giriniz.

e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Adres <https://ekip.saglik.gov.tr/Account/login>
Giriş Yapılacak Uygulama Sağlık Bakanlığı Ekip Uygulaması

[e-Devlet Şifresi](#) [Mobil İmza](#) [e-İmza](#) [T.C. Kimlik Kartı](#) [İnternet Bankacılığı](#)

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. [e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

* T.C. Kimlik No
[Sanal Klavye](#) [Yazarken Gizle](#)

* e-Devlet Şifresi
[Sanal Klavye](#) [Şifremi Unuttum](#)

* e-Devlet [şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.](#)

[İptal Et](#) [Giriş Yap](#)


© 2021, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi



Üzerimdeki İşler

Birimimdeki İşler

İş Emri Tipi	Açıklama	Durum	Oluşturan	Oluşturma Tarihi	#
0					
20 Sayfa başına ürün					
Görüntülenecek öğe yok					

Sisteme giriş yaptıktan sonra Sayfanın sol üst kısmında bulunan  butonuna tıklayınız.



> E-Devlet

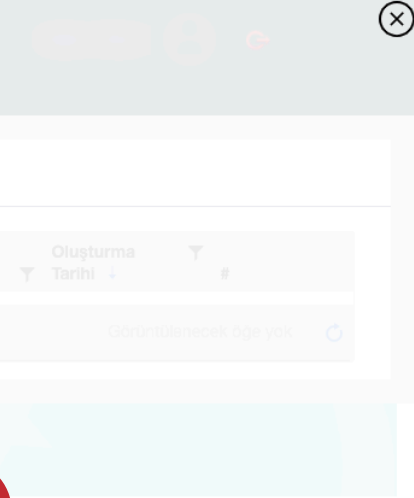


- Başvurular
- Çalışma Belgesi İşlemleri
- Elektronik Ruhsat İşlemleri
- Aşı**

Açılan sekmeden en alt kısımda bulunan "**Aşı**" butonuna tıklayınız.

● **Aşı Personel Listesi**

Ardından "**Aşı Personel Listesi**" butonuna basınız.





Karşınıza gelen ekranda kendi bilgilerinizi göreceksiniz. Ardından düzenle butonuna basarak bilgilerinizi güncelleyiniz.



E-DEVLET > AŞI > AŞI PERSONEL LİSTESİ

Kurum Personel İşlemleri ()

Sorgulama Kriterleri

TC Kimlik No

İsim

Soyisim

Cinsiyet

Kullanıcı

Unvan

Branş

Akademik Unvan

Temizle

Ara

- Yanlış beyanların hukuki sorumluluğu kaydedene aittir.

+ Yeni Kayıt Ekle

Excele Aktar

TC Kimlik No	İsim	Soyisim	Doğum Tarihi	Cinsiyet	Yaş	Unvan	Branş	Akademik Unvan	Telefon	
						ECZACI				<input type="button" value="Düzenle"/> <input type="button" value="Sil"/>

1 Sayfa başına kişi sayısı

1 - 1 1 öğeleri





Açılan pencerede görünen bilgileri kontrol ediniz. Eksik veya yanlış olan bilgileri güncelleyip Kaydet butonuna basınız. (GSM ve E-Mail bilgilerini mutlaka doldurunuz.)

E-DEVLET > AŞI > AŞI PERSONEL LİSTESİ

Kurum Personel İşlemleri ()

Sorgulama Kriterleri

TC Kimlik No

Kullanıcı

Seçiniz

- Yanlış beyanların hukuki sorumluluğu kaydedene

+ Yeni Kayıt Ekle

TC Kimlik No	İsim	Soyisim

1 Sayfa başına

Kurum Personel İşlemleri

Tc Kimlik No

MERNİS

İsim

Soyisim

Doğum Tarihi



Yaş

SGK Kurum Adı

Hizmet alımı kapsamında

Çalışıyor Çalışmıyor

Cep Telefonu

E-Mail

Unvan

ECZACI

Branş

Seçiniz

Akademik Unvan

Seçiniz

Kaydet





Kendi bilgilerinizi güncelleyip kaydettikten sonra **"Yeni Kayıt Ekle"** butonuna basarak Çalışan kaydı işlemine geçiniz.



E-DEVLET > AŞI > AŞI PERSONEL LİSTESİ

Kurum Personel İşlemleri ()

Sorgulama Kriterleri

TC Kimlik No

İsim

Soyisim

Cinsiyet

Kullanıcı

Unvan

Branş

Akademik Unvan

Temizle

Ara

- Yanlış beyanların hukuki sorumluluğu kaydedene aittir.

+ Yeni Kayıt Ekle

Excele Aktar

TC Kimlik No	İsim	Soyisim	Doğum Tarihi	Cinsiyet	Yaş	Unvan	Branş	Akademik Unvan	Telefon	
						ECZACI				Düzenle Sil

1 Sayfa başına kişi sayısı

1 - 1 1 öğeleri





Karşınıza gelen ekranda Çalışan bilgilerinizi eksiksiz şekilde doldurunuz. (TC Kimlik No girildikten sonra "**MERNIS**" butonuna basınız. Nüfus bilgileri otomatik gelecektir.) (Hizmet Alımı kapsamında "**Çalışmıyor**" seçeneğini işaretleyiniz.) (Çalışanın GSM ve E-Mail bilgilerini mutlaka doldurunuz.) Ardından "**Kaydet**" butonuna basınız.

E-DEVLET > AŞI > AŞI PERSONEL LİSTESİ

Kurum Personel İşlemleri (

Sorgulama Kriterleri

TC Kimlik No
Kullanıcı
Seçiniz

- Yanlış beyanların hukuki sorumluluğu kaydeden

+ Yeni Kayıt Ekle

TC Kimlik No	İsim	Soyisim

1 Sayfa başına

Kurum Personel İşlemleri

Tc Kimlik No **MERNIS**

İsim

Soyisim

Doğum Tarihi

Yaş

SGK Kurum Adı

Hizmet alımı kapsamında
 Çalışıyor Çalışmıyor

Cep Telefonu

E-Mail

Unvan

Branş

Akademik Unvan

Kaydet

Cinsiyet
Seçiniz

Akademik Unvan
Seçiniz

Temizle Ara

Excele Aktar

Düzenle Sil

1 - 1 öğeleri



Kayıt yaptıktan sonra ekranın sağ üst kısmında İşlem Başarılı şeklinde uyarı gelmesi gerekmektedir.

İşlem Başarılı. X

Tüm eczane çalışanlarınızı kaydettikten sonra ekranda bulunan listede çalışanlarınızı ve kendinizi görüntüleyebilirsiniz. Eğer hatalı bir kayıt yaptıysanız çalışan bilgilerinin sağ tarafında bulunan "Düzenle" veya "Sil" butonlarını kullanarak işlem yapabilirsiniz.

E-DEVLET > AŞI > AŞI PERSONEL LİSTESİ

Kurum Personel İşlemleri ()

Sorgulama Kriterleri

TC Kimlik No

Kullanıcı

Seçiniz

Cinsiyet

Seçiniz

Akademik Unvan

Seçiniz

Temizle

Ara

- Yanlış beyanların hukuki sorumluluğu

+ Yeni Kayıt Ekle

Excele Aktar

TC Kimlik No	İsim	Soyisim	Doğum Tarihi	Cinsiyet	Yaş	Unvan	Branş	Akademik Unvan	Telefon	
						ECZANE PERSONELİ				Düzenle Sil Kullanıcı Yap
						ECZACI				Düzenle Sil

1 20 Sayfa başına kişi sayısı 1 - 2 2 öğeleri