



## **DruzOnline** Otomasyon Programı Kurulum Bilgileri

### **İçindekiler:**

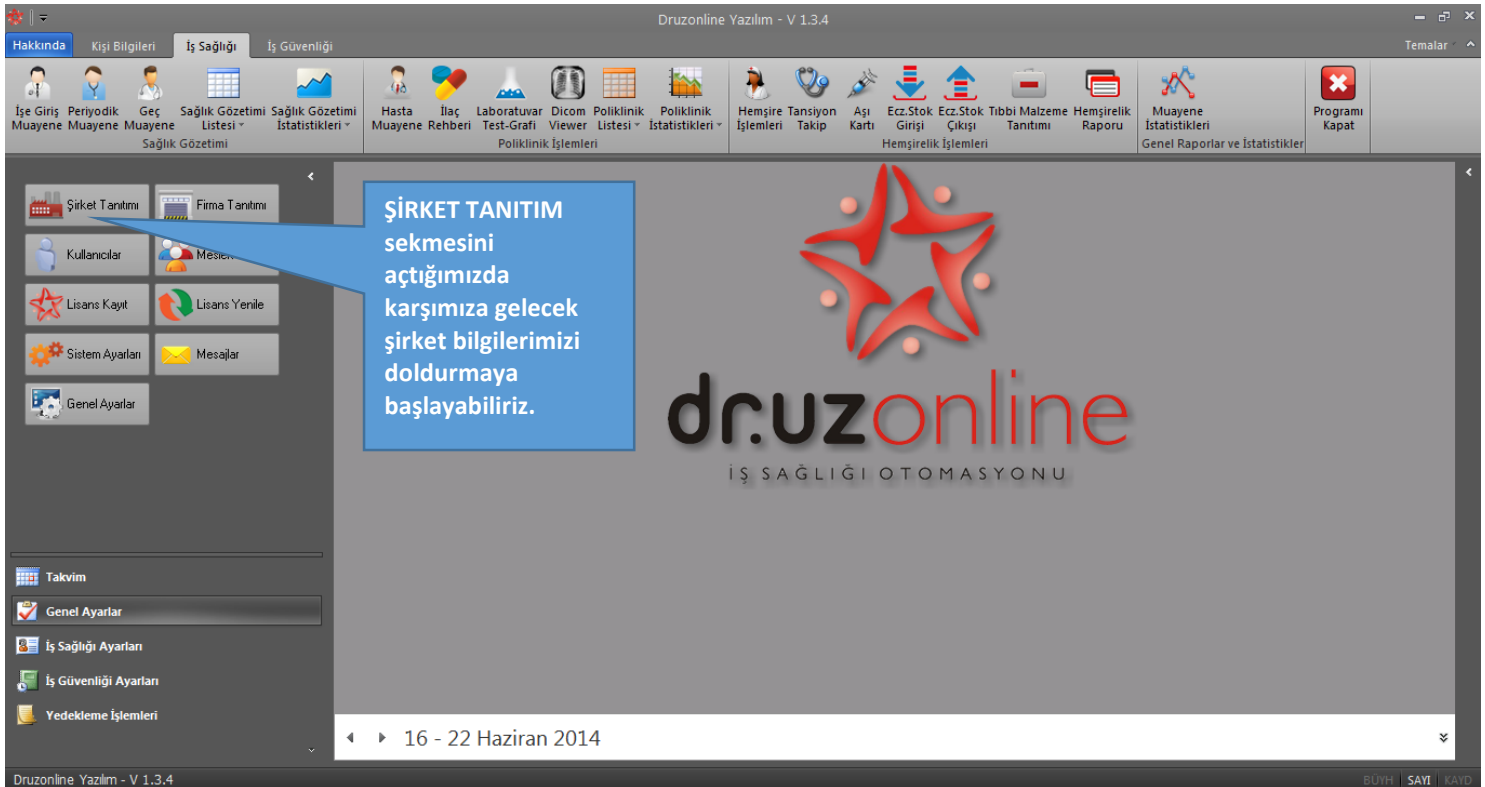
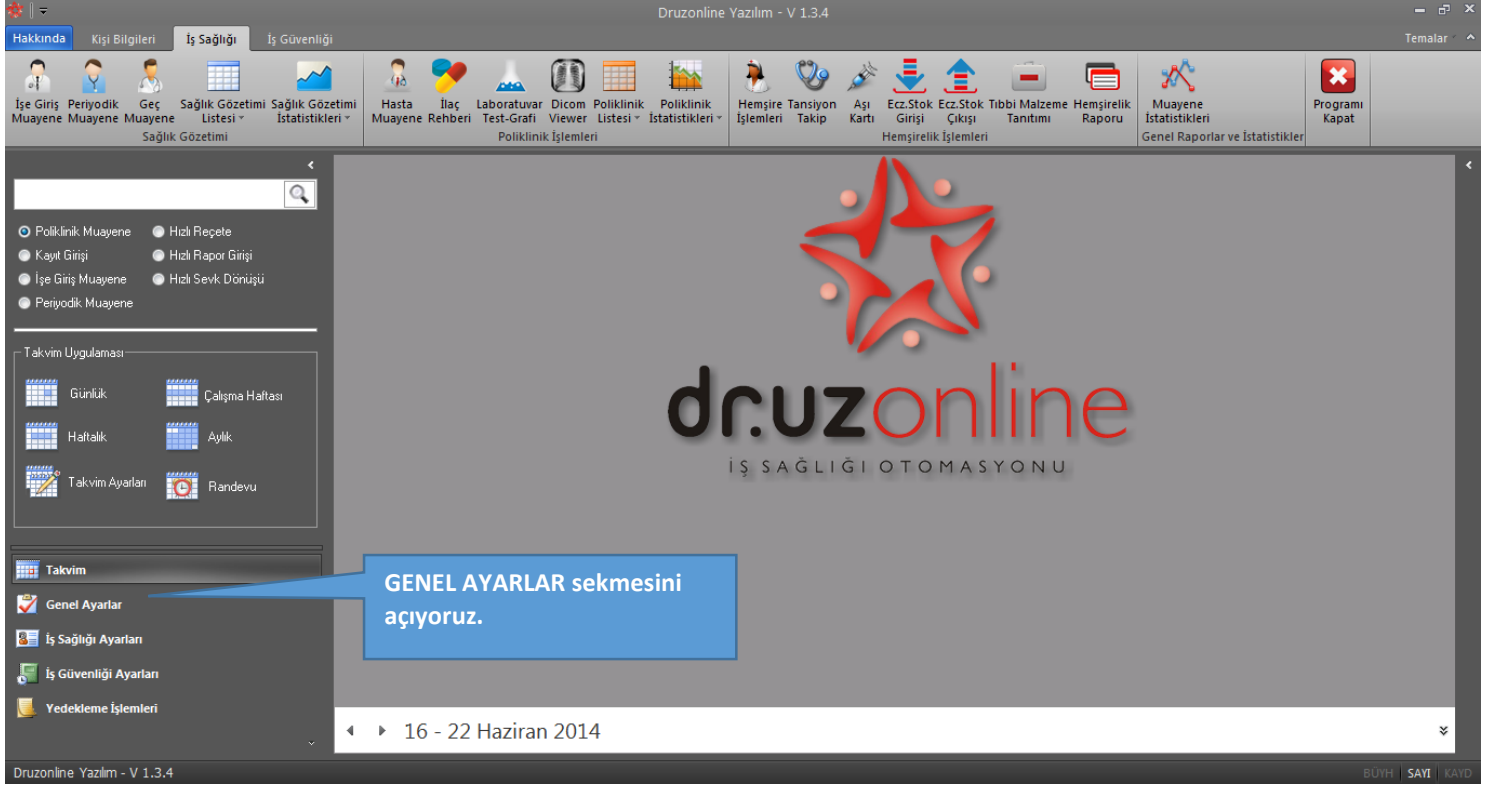
- 1- Şirket Tanıtımı
- 2- Kişi Girişleri ( personel girişi )
- 3- Kullanıcı Tanıtımı

# DruzOnline Programı İlk Kullanım

## 1- ŞİRKET TANITIMI

Kurulum ve lisanslama işlemlerinden sonra programın ilk kullanımı hakkında sizleri bilgilendireceğiz. Aşağıda gösterilen adımları tamamlayarak programın kullanıma geçeceğiz.

Sırası ile şöyle olacak; **Genel ayarlar > Şirket Tanıtımı**



Şirket Tanıtım ekranında bilgileri eksiksiz ve doğru doldurmamız gereklidir. Şirket tanıtım işleminden sonra Kullanıcı Tanımlama işlemine geçebilirsiniz.

### Şirket Tanıtımı

**Şirket Bilgileri**

Ünvan Kısa  \*

Ünvan Uzun  \*

Adres

İl

İlçe

E-Posta

SGK Sicil No  \*

Telefon  Faks

Vergi Dairesi  Vergi Numarası

Tehlike Sınıfı  \* Faaliyet Alanı

**Not: Kayıt düzenlemek ve alt şirket oluşturmak için listedeki isme çift tıklayınız**

Şirket Ara

Şirket Listesi	SGK Numarası	İlçe	Telefon	Faks
DRUZ	52525252525			
DRUZ İSTANBUL	525632522525256333	BAŞAKŞEHİR	0 (212) 444 18 17	
DRUZ OSGB	52525252525252	BAŞAKŞEHİR		
DRUZ OSGB İSTANBUL	1234567899665	BAŞAKŞEHİR	0 (212) 549 08 07	
» DRUZ ŞUBE (Birim)	123654321236	KADIKÖY		
İSTANBULUZMAN A.Ş.	202020202020			

Şirket tanıtımından sonra eğer istersek Şube, Birim, Personel Görevlendirme işlemlerini ya da şirket bilgilerini düzenlemek istediğimizde aşağıdaki yönergelere göre yapabiliriz. Bu ekrana ulaşmak için işlem yapılacak şirket ismine çift tıklamanız yeterli.

Şirket Tanıtımı

Ünvan Kısa  \*

Ünvan Uzun  \*

Adres

İl

İlçe

E-Posta

SGK Sicil No  \*

Telefon  Faks

Vergi Dairesi  Vergi Numarası

Tehlike Sınıfı  \* Faaliyet Alanı

Şirket Ara

Şirket Listesi	SGK Numarası	İlçe	Telefon	Faks
DRUZ	52525252525			
DRUZ İSTANBUL	525632522525256333	BAŞAKŞEHİR	0 (212) 444 18 17	
DRUZ OSGB	52525252525252	BAŞAKŞEHİR		
DRUZ OSGB İSTANBUL	1234567899665	BAŞAKŞEHİR	0 (212) 549 08 07	
» DRUZ ŞUBE (Birim)	123654321236	KADIKÖY		
İSTANBULUZMAN A.Ş.	202020202020			

**UYARI**

İşlem seçiniz

- Kayıt Düzenle
- Alt Şirket Oluştur
- Alt Birim Oluştur
- Birim Tanıtımı
- Personel Görevlendir
- Kapat

## 2- KAYIT GİRİŞİ (Kişi Kayıt)

Çalıştığımız şirket tanıtma işlemi sona erdi. Şimdi programı kimlerin kullanması gerektiği konusunda kişi kayıt ekranı ve işlem yapacağınız personel girişlerinizi göstereceğiz.

KAYIT GİRİŞİ işlemi ile devam edeceğiz.

\* Bilgilerin DOĞRU ve EKSİKSİZ olması veri işlemleri, istatistik ve raporlar için büyük önem taşımaktadır.

T.C. Kim.No  Doğum Yeri

Soyadı  Doğum Tarihi

Adı  Çalıştığı İşyeri

Baba Adı  Cinsiyet  Erkek  Kadın

Anne Adı  Aktif Çalışan  Evet  Hayır

İletişim Bilgileri

ADRES BİLGİLERİ

il

ilçe

Mahalle

Cadde/Sokak

Kapı No/Daire

Posta Kodu

İLETİŞİM BİLGİLERİ

Cep -1

Cep -2

Ev

İş

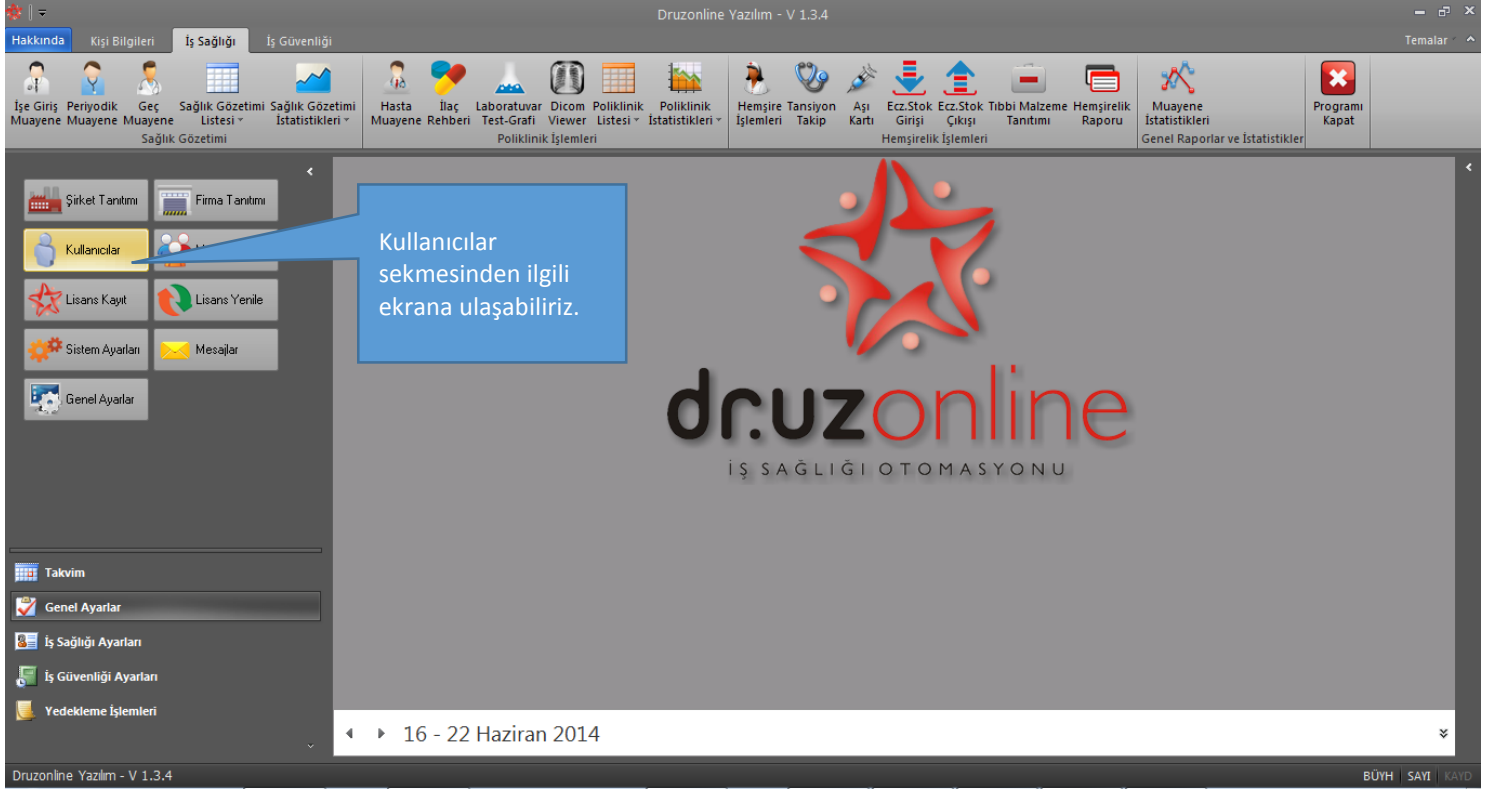
E-Posta

Faks

Dahili No

### 3- KULLANICI TANIMLAMA

Kayıt girişi ile eklediğimiz kişiler arasında programı kullanacak kişi ya da kişilere yetki ataması sağlamamız gerekli. Burada sınırsız sayıda kişiye yetki ataması sağlanır. Kullanıcılar sekmesi sadece programı kullanan kişilere ait bilgileri göstermektedir. Aşağıda bu adımlara ait işlemleri görebilirsiniz.



T.C. Kimlik numarası yazmanız ve Kişiyi büyüteç ile çağırmanız yeterli olacaktır. Bu ekranda yapılan işlemlerin açıklaması;

- Kullanıcı Adı Şifre: Kişinin programa girerken kullanacağı bilgileri
- Ana Menüler : Kişinin yetkisi neleri kapsamaktadır.

