Pergen AI

Uzmanın adım adım kullanım rehberi

İlk girişten ilk işyeri ziyaretinin kapanışına kadar

- Aylık plan ve günlük ziyaret
- Çalışanlar, risk ve önlem takibi
- Kanıt, belge ve gün sonu kontrolü

OSGB bünyesinde görev yapan iş güvenliği uzmanı içindir. Yönetici ve hekim işlemleri kendi yetkili rollerinde yürütülür.

Ekranlar eğitim amaçlı TEST kayıtlarından alınmıştır. Gerçek bir işyerinin onaylı İSG dosyası veya saha kanıtı değildir.

Sürüm 3.14 - 6 Kasım 2026

Aradığınız adıma doğrudan gidin

İÇİNDEKİLER / 1 - 3

İlk günün yol haritası 5
Doğru hesap ve firma 6
Aylık çalışma düzenini belirleyin 7
Önizlemeyi inceleyip kaydedin 8
Takvimde gün ve saatleri düzenleyin 9
Bugün nereden başlayacaksınız? 10
Ziyaret öncesi hazırlık 11
Ziyareti başlatın 12
İşyeri ve çalışan kapsamını hazırlayın 13
Ziyaret tespitini kaydedin 14
Risk çalışma kaydını oluşturun 15
Görevler ve değerlendirme ekibi 16
Tehlike ve puanları kontrol edin 17
Önlemi planlayın 18
Kanıtı doğrudan önleme ekleyin 19
Önlemi kanıtıyla tamamlayın 20
Risk kaydı ve raporu ayrı kontrol edin 21
Acil durum planını hazırlayın 22
Ekip ve üyeleri tamamlayın 23
İlk yardım üyeliğini ve yeterliliği ayırın 24
Kroki ve saha bilgilerini tamamlayın 25
İşyerinin acil iletişim zincirini hazırlayın 26
Belgeyi doğru plana yükleyip görüntüleyin 27
ADEP çıktısını kayıtlarla karşılaştırın 28
Ekipman envanterini ve eksik tarihleri izleyin 29

Aradığınız adıma doğrudan gidin

İÇİNDEKİLER / 2 - 3

Kontrol sonucunu doğru ekipmana kaydedin 30
Kontrol belgesini ve DÖF bağını doğrulayın 31
DÖF sorumlusunu ve kök nedeni belirleyin 32
DÖF faaliyet planını oluşturun 33
DÖF uygulamasını kanıtıyla tamamlayın 34
DÖF doğrulama ve kapanışını izleyin 35
Eğitim ihtiyacını kayıtlarla inceleyin 36
Doğru kapsamda eğitim planlayın 37
Katılımcıları ekleyip yoklamayı ayırın 38
Soru ve sınav hazırlığını kontrol edin 39
Yoklamayı kaydedip sınavı başlatın 40
Sınav sonucunu eğitimden ayrı izleyin 41
Boş imza listesini üretip kaydedin 42
Tatbikatı önce planlayın 43
Açık acil durum hazırlıklarını takip edin 44
Sonraki modüllerde neyi takip edeceksiniz? 45
Ziyareti doğru kapatın 46
Belgeyi üretin, indirin ve doğru yere bağlayın 47
Boş liste, hata ve yetki durumları 48
Başarısız sınav sonucunu takip edin 49
KKD stok ve teslim kaydını oluşturun 50
KKD iadesini ve belge geçmişini izleyin 51
Belge durumunu geçerlilikten ayırın 52
Denetim bulgusunu DÖF'e bağlayın 53
Olayı, faaliyeti ve termini ayırın 54

Aradığınız adıma doğrudan gidin

İÇİNDEKİLER / 3 - 3

LOTO adımlarını sırayla takip edin 55
Kurul gündemi ve kararı izleyin 56
Formu gönderip karar geçmişini okuyun 57
KKD ihtiyacını tedarik önizlemesine taşıyın 58
Ramak kala kanıtını ve kapanışını kontrol edin 59
Çalışma izni taslağını ve eksikleri koruyun 60
Yıllık plan hücrelerini çıktıyla karşılaştırın 61
Kurul tutanağını kararlardan ayrı tamamlayın 62
Ölçüm sonucunu kaynak DÖF'e taşıyın 63
Taşeron dosyasını doğru kayıtta saklayın 64
Olay soruşturması ve faaliyet kanıtını izleyin 65
Ölçüm takvimini kaydı silmeden düzeltin 66
KKD ihtiyacını uygun ürünle eşleyin 67
KKD stok kabulünü teslimden ayırın 68
Çoklu KKD teslimini ve tutanağı kontrol edin 69
Yıllık planı onaylayıp faaliyetleri ayırın 70
Kurul kararını sorumlusu ile takip edin 71
Taşeronda eksik belgeyi görünür tutun 72
Olay faaliyetini bağımsız doğrulatın 73
Gün sonu kontrol listesi 74
İzin onay sorumlularını hazırlayın 75
Aynı izin taslağından ilerleyin 76
Zorunlu adımları ayrı kişiler tamamlasın 77
Üç farklı yetkilinin kararını doğrulayın 78
TEST yetkilerini geçmişi koruyarak kapatın 79

İlk günün yol haritası

ÖNCE PLAN, SONRA ZİYARET

1. Aylık programı hazırlayın Hangi firmaya ne zaman gideceğinizi ve aylık hedefin ne kadarını planladığınızı görün.
2. Günün ziyaretini açın Firma, işyeri, amaç ve gündemi inceleyip saha çalışmasını başlatın.
3. İşyerinin mevcut kayıtlarını inceleyin Çalışanlar, görev kapsamı ve mevcut risk/plan belgelerinden başlayın. Mevcut kaydı incelemeden yenisini üretmeyin.
4. Çalışmayı kayda ve takibe dönüştürün Tespitleri, riskleri, sorumlu ve terminleri kaydedin; kanıtı doğru kayda bağlayıp ziyaret sonucunu kapatın.

DÖF, incelemede ihtiyaç doğduğunda devreye girer. Bir kaydın bulunması veya bir ekranın açılması, işin tamamlandığını göstermez.

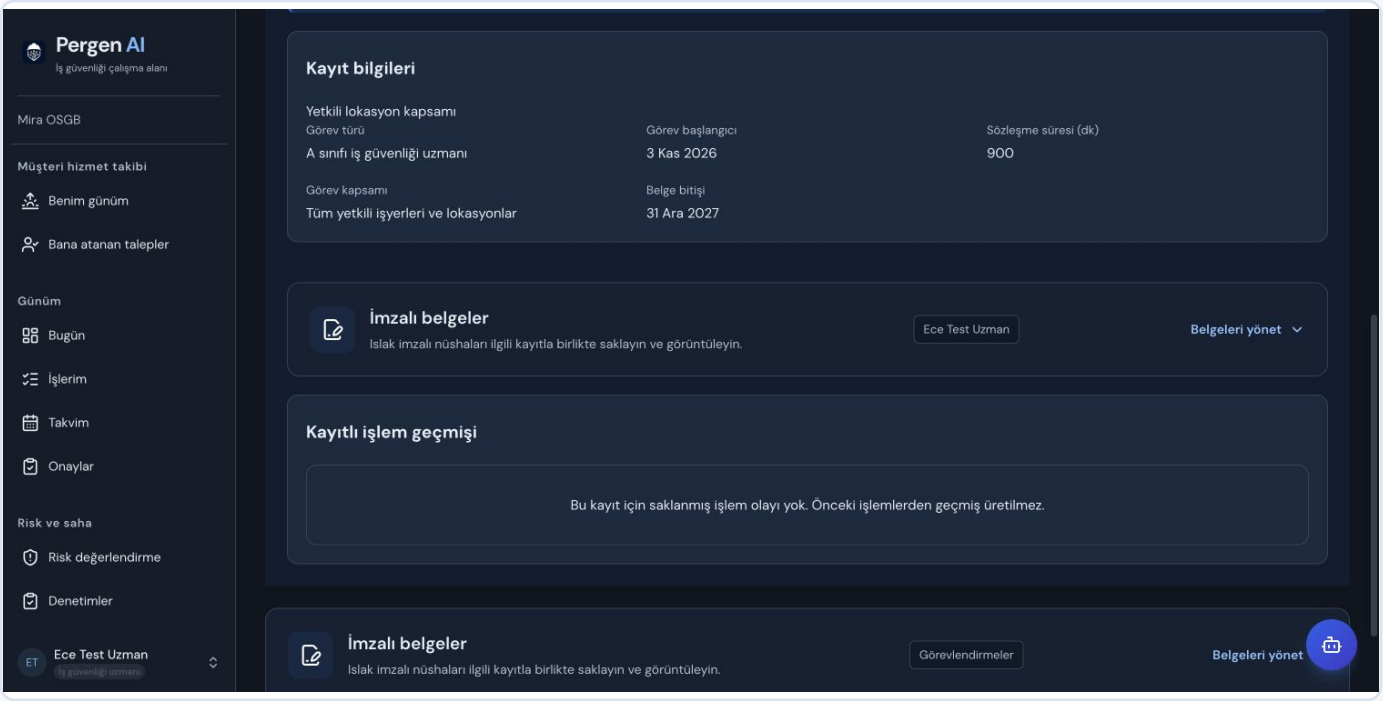
BEKLENEN SONUÇ
İlk işiniz bütün menüleri doldurmak veya DÖF açmak değildir. Çalışmayı görev kapsamı, aylık plan ve günün ziyareti üzerinden yürütün.

SONRAKİ ADIM Hesap ve firma erişiminizi kontrol edin.

Doğru hesap ve firma

BENİM GÜNÜM / ŞİRKET KAPSAMI

1. Hesabınızı kontrol edin Uzman hesabında ve doğru OSGB çalışma alanında olduğunuzu doğrulayın.
2. Görevli firmaları inceleyin Firma listesinin sizin görevlendirmelerinizle eşleştiğini kontrol edin. İşlem yapacağınız şirketi ve varsa işyerini/lokasyonu seçin.
3. Eksik erişimi yöneticinize bildirin Firma görünmüyorsa OSGB yöneticiniz görevlendirme, tarih ve panel erişimini kontrol etsin. Başka firmanın kaydında işlem yapmayın.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

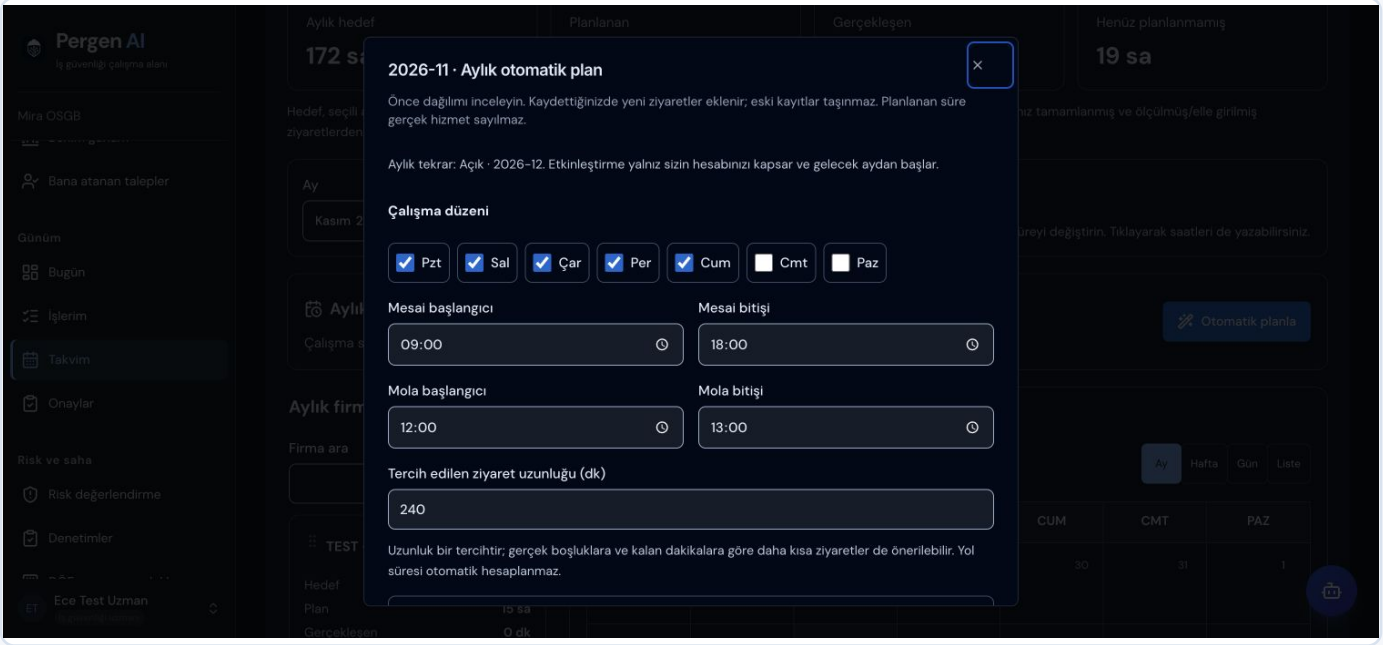
BEKLENEN SONUÇ
Hangi şirket ve işyeri için çalıştığınız bellidir. Erişim sorunu çözülmeden o kapsamda yeni kayıt oluşturmuyorsunuz.

SONRAKİ ADIM İlk girişte açılan aylık plan hazırlığına geçin.

Aylık çalışma düzenini belirleyin

TAKVİM / AYLIK PLAN HAZIRLIĞI

1. Planı eksik ayı seçin İlk girişte aylık plan hazır değilse plan hazırlığı açılır. Daha sonra Takvim üzerinden ilgili aya dönün.
2. Mesai ve molayı girin Çalışma günlerini, başlangıç/bitiş saatlerini ve mola aralığını kontrol edin. Örnekte pazartesi-cuma 09.00-18.00, bir saat mola kullanıldı.
3. İşyeri tercihlerini kontrol edin Varsa alıştığınız ziyaret günlerini ve tercih edilen ziyaret uzunluğunu belirtin. Bu tercihler işyerinin gerçek ihtiyacı ve takviminizle birlikte değerlendirilir.
4. Dağılımı önizleyin Kaydetmeden önce önerilen gün/saatleri ve yerleştirilemeyen süreyi inceleyin.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Çalışma düzeniniz ve tercihleriniz bellidir; henüz kaydetmediğiniz önizlemeyi kesinleşmiş plan saymıyorsunuz.

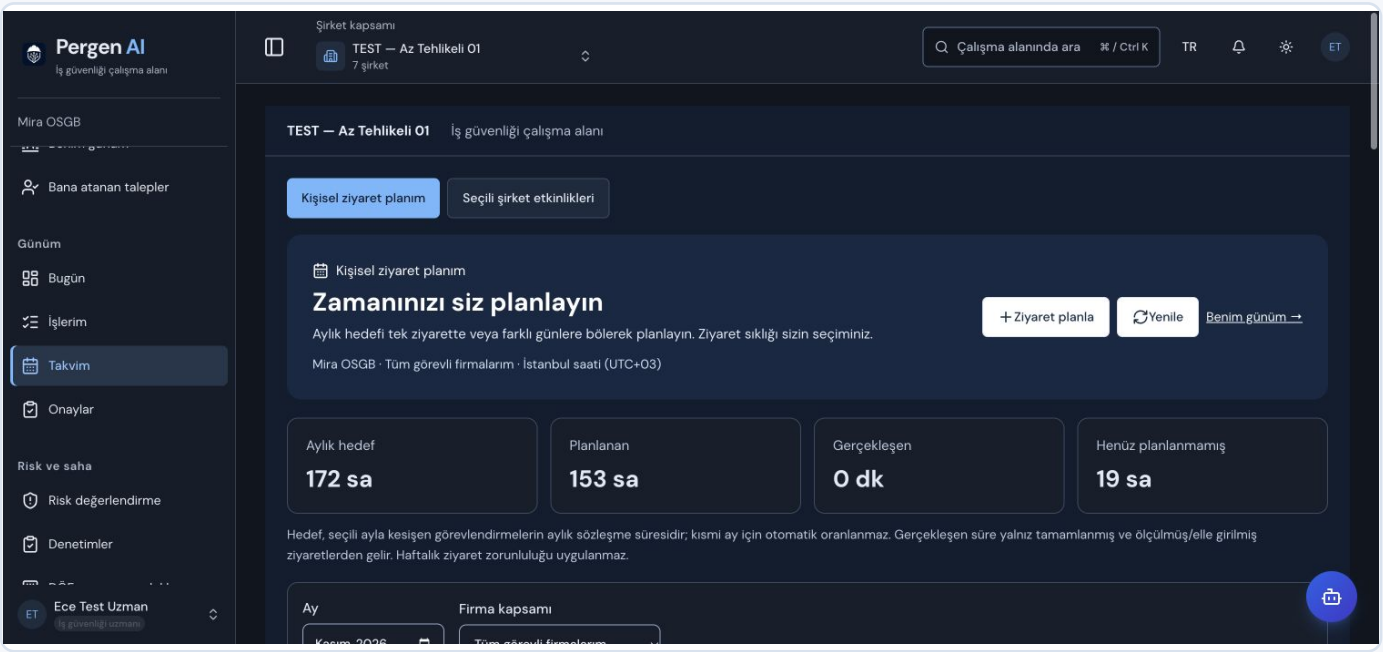
SONRAKİ ADIM Dağılımı ve aylık süreleri kontrol edip planı kaydedin.

Önizlemeyi inceleyip kaydedin

TAKVİM / OTOMATİK AYLIK PLAN

1. Dört göstergeyi birlikte okuyun Hedef, planlanan, gerçekleşen ve planlanmamış süre farklı bilgilerdir. Plan, yapılmış ziyaret anlamına gelmez.
2. Sığmayan süreyi değerlendirin Öneri bütün süreyi yerleştiremiyorsa eksik kalan miktarı görün. Yanlış biçimde tamamlanmış hizmet kaydetmeyin.
3. Planı kaydedin Uygun dağılımı inceledikten sonra Planı kaydet işlemini kullanın. Yalnız tercihleri kaydetmek ziyaret programını kaydetmek değildir.
4. Aylık tekrarı bilinçli seçin Tekrarı açacaksanız başlangıç ayını kontrol edin. Sonraki ayların planlarını da gözden geçirin.

Eğitim ekranları 4 Kasım 2026 tarihli TEST örnekleridir. Ekrandaki rakamlar sizin güncel hizmet bakiyeniz değildir.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

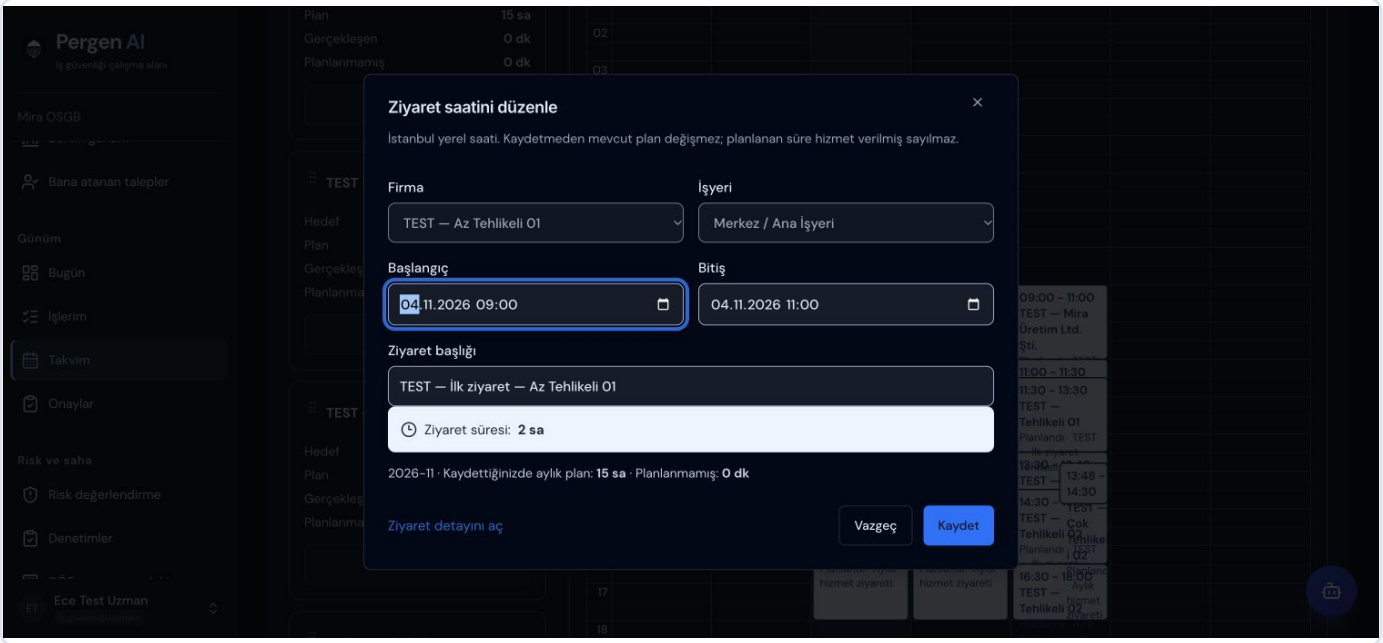
BEKLENEN SONUÇ
Takvimde kayıtlı ziyaretler görünür; varsa planlanmamış süre ayrıca görünmeye devam eder.

SONRAKİ ADIM Takvimde firma ve gün/saat dağılımını inceleyin.

Takvimde gün ve saatleri düzenleyin

TAKVİM / AY, HAFTA VE ZİYARET

1. Doğru ay ve filtreyi seçin Firma ve ziyaret durumu filtrelerini kontrol edin. Beklediğiniz kayıt yoksa önce kapsamı ve ayı doğrulayın.
2. Ziyareti uygun zamana taşıyın Takvimin desteklediği görünümde ziyaret bloğunu sürükleyin; açılan düzenleme/onay alanında yeni tarih ve saati doğrulayın.
3. Gerekirse saat alanlarını kullanın Ziyaret ayrıntısındaki saat düzenleme penceresiyle başlangıç ve bitişi değiştirin. Taşıma veya saat değişikliğini kaydedin.
4. Sonucu kontrol edin Kaydın yeni konumunu, çakışmaları ve aylık süre göstergelerini tekrar inceleyin. Plan değişikliği, gerçekleşen süre kaydı değildir.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

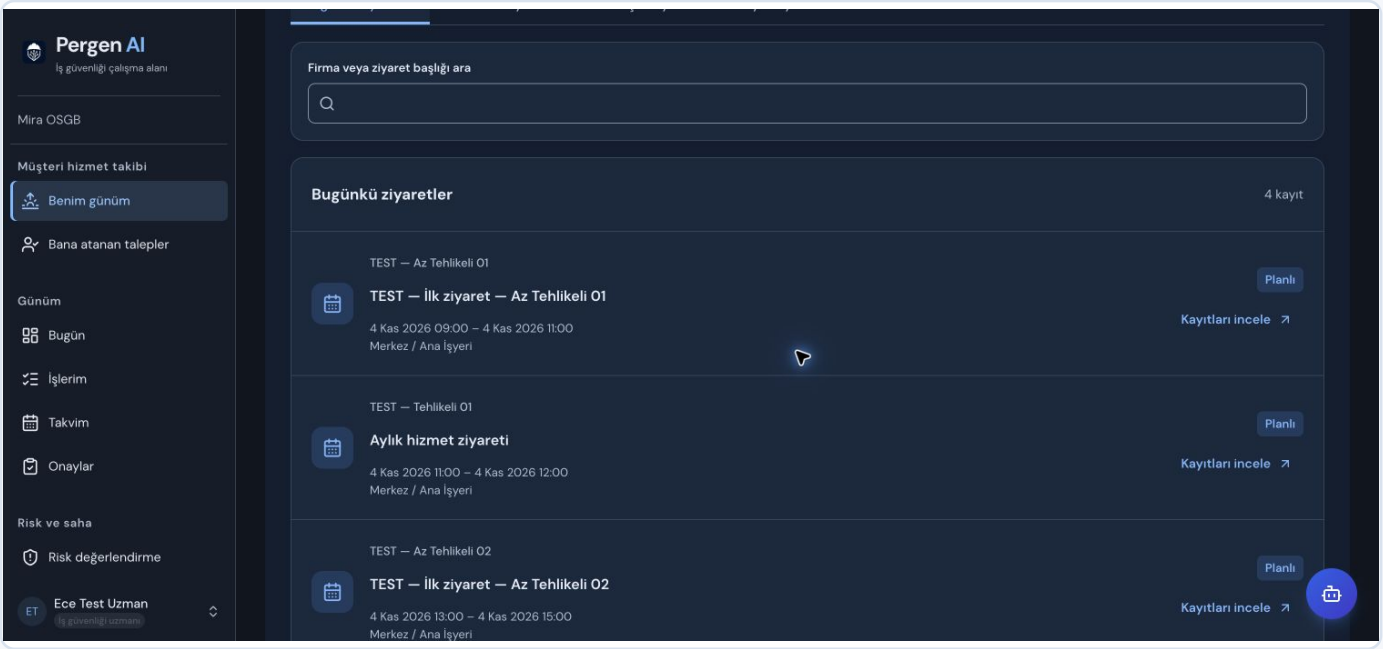
BEKLENEN SONUÇ
Kaydedilen ziyaret yeni gün/saatte görünür. Yanlışlık veya hata varsa mesajı okuyup kayıtlı son durumu kontrol edersiniz.

SONRAKİ ADIM Benim günüm ekranından bugünkü işlerinize geçin.

Bugün nereden başlayacaksınız?

BENİM GÜNÜM / BUGÜNKÜ ZİYARETLER

1. Günlük ziyaret listesini açın Aylık plan hazır olduğunda varsayılan günlük görünümden bugünkü ziyaretleri inceleyin.
2. Önce süren ziyareti kontrol edin Açık bir ziyaret varsa ayrıntısını inceleyin. Yeni bir ziyaret başlatmadan önce mevcut durumu doğrulayın.
3. İlgili ziyarete girin Doğru firma ve işyerinin ziyaret kaydını açın. Günlük öncelikler ile şirket hazırlık rehberini birlikte değerlendirin.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

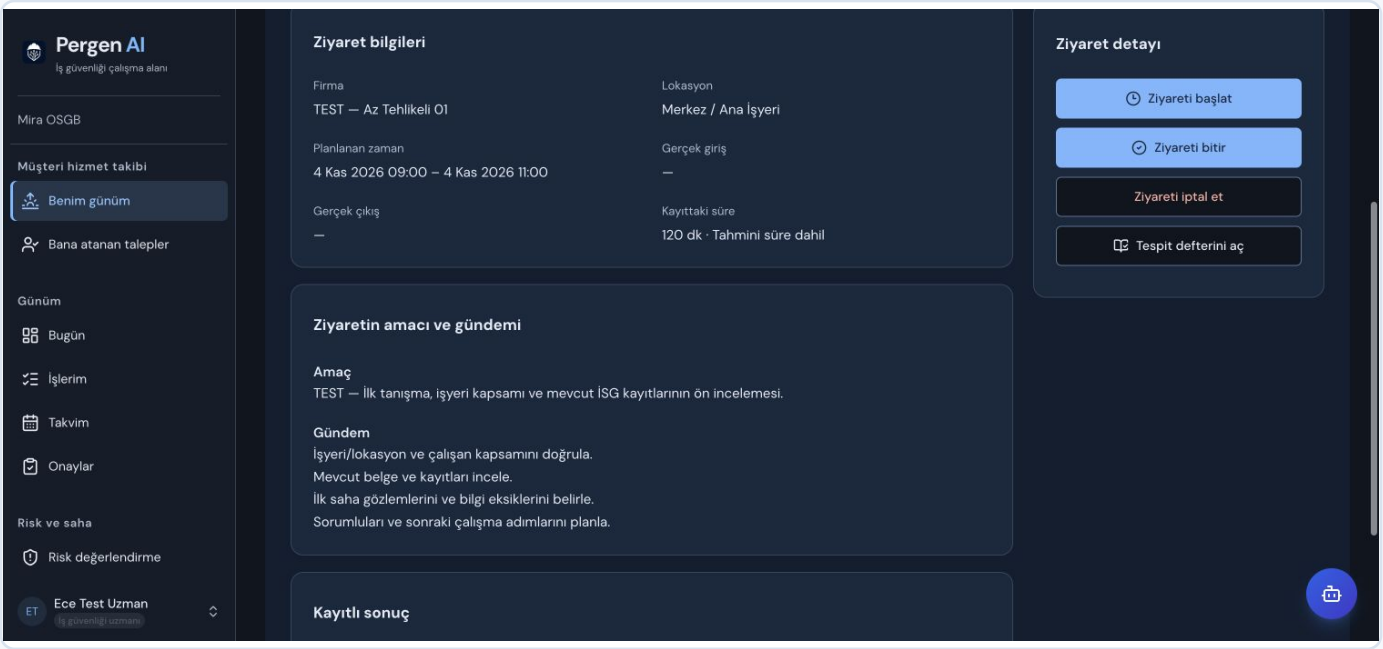
BEKLENEN SONUÇ
Bugün hangi firmada hangi ziyaret üzerinde çalışacağınız bellidir.

SONRAKİ ADIM Ziyaretin amaç, gündem ve kapsamını okuyun.

Ziyaret öncesi hazırlık

ZİYARET AYRINTISI / AMAÇ VE GÜNDEM

1. Kapsamı doğrulayın Firma, işyeri/lokasyon, görevlendirilen kişi, planlanan tarih ve saatleri kontrol edin.
2. Amaç ve gündemi okuyun Ziyaretin hangi çalışma için planlandığını inceleyin. İlk ziyarette işyeri ve çalışan kayıtlarıyla mevcut belgeleri gözden geçirmek için hazırlanın.
3. Önceki açık işleri inceleyin Mevcut tespit, önlem ve terminleri kontrol edin. Önceki kaydı incelemeden aynı konu için tekrar kayıt açmayın.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Doğru ziyaret kaydındasınız ve ziyaret sırasında yapılacak çalışmalar bellidir.

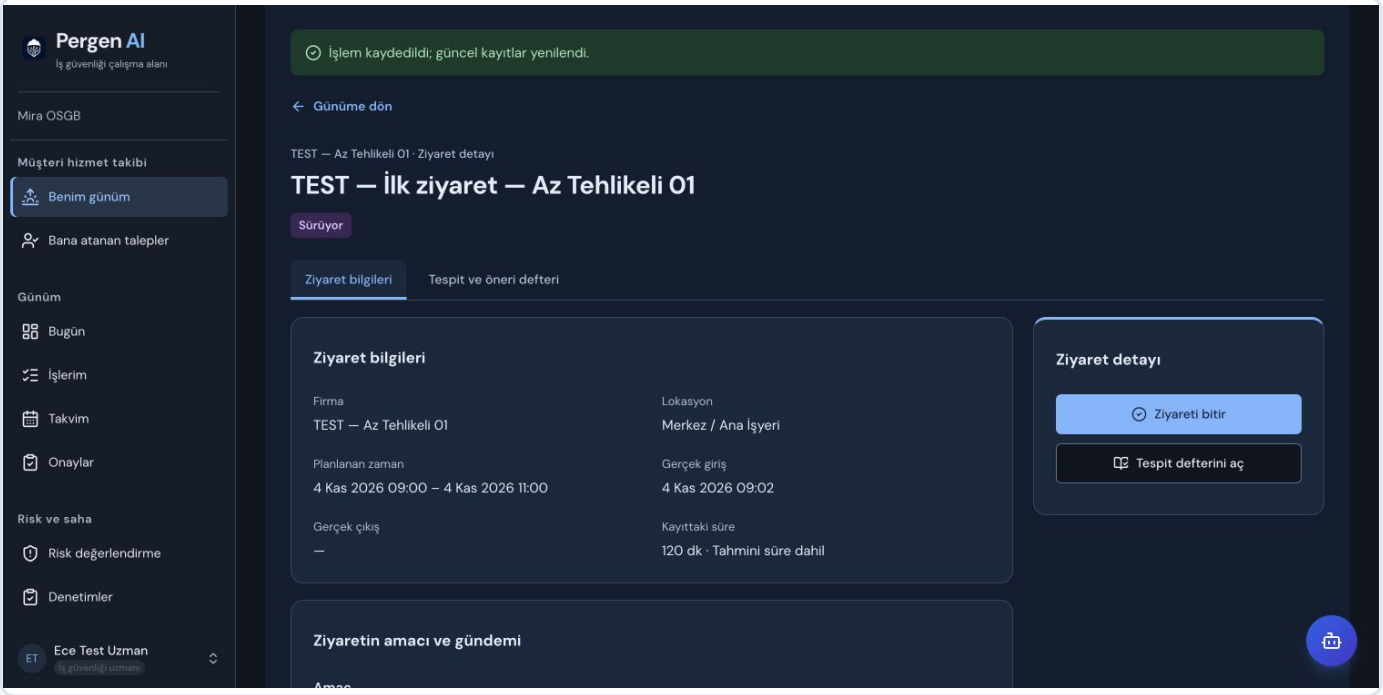
SONRAKİ ADIM Fiilî çalışma başlangıcında ziyareti başlatın.

Ziyareti başlatın

ZİYARET AYRINTISI / BAŞLAT

1. Başlatma işlemini açın Saha çalışmasına başladığınızda Ziyareti başlat işlemini kullanın.
2. Gerçek başlangıcı kontrol edin Ekranın istediği gerçek giriş bilgisini doğru girin. Planlanan saat ile fiilî başlangıcı birbirinin yerine kullanmayın.
3. Kaydedilen durumu doğrulayın Ziyaretin Sürüyor durumuna geçtiğini ve gerçek girişin kaydedildiğini kontrol edin.

Ekrandaki ziyaret yazılım testidir. Örnek saatler gerçek bir saha hizmetinin kanıtı olarak kullanılmaz.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

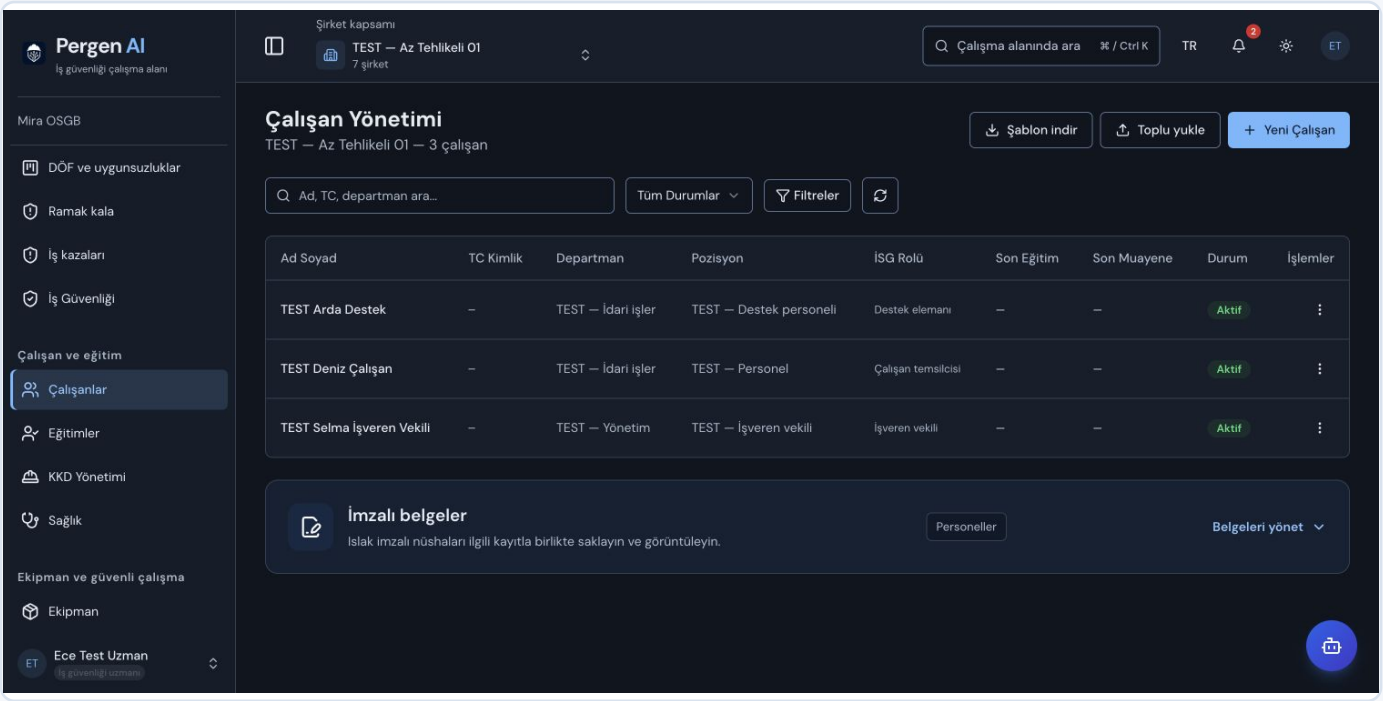
BEKLENEN SONUÇ
Ziyaret başlamıştır; kayıtlı gerçek giriş bilgisi vardır. Çalışmanın henüz bitmediği açıkça görünür.

SONRAKİ ADIM Şirket ve çalışan kayıtlarını inceleyin; ziyaret tespitlerini ilgili kayda bağlayın.

İşyeri ve çalışan kapsamını hazırlayın

ŞİRKET REHBERİ / ÇALIŞANLAR

1. Mevcut bilgileri inceleyin Şirket, ana işyeri/lokasyon ve çalışan listesini kontrol edin. Firma bilgilerindeki eksikleri yetkili kişiye iletin.
2. Çalışanı doğru işyerine bağlayın Gerekli çalışan kaydında ad, görev ve işyeri/lokasyon gibi istenen alanları doldurun; gerçek bilgileri kullanın.
3. Kaydı kontrol edin Kaydettikten sonra liste ve detayda bilgileri doğrulayın. İsim, işyeri ve tarih alanlarını ayrıca kontrol edin.
4. Kadro eksiklerini görünür tutun Birkaç örnek kayıt, beyan edilen çalışan kadrosunun tamamı değildir. Eksik çalışanları ve veri güncelliğini takip edin.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

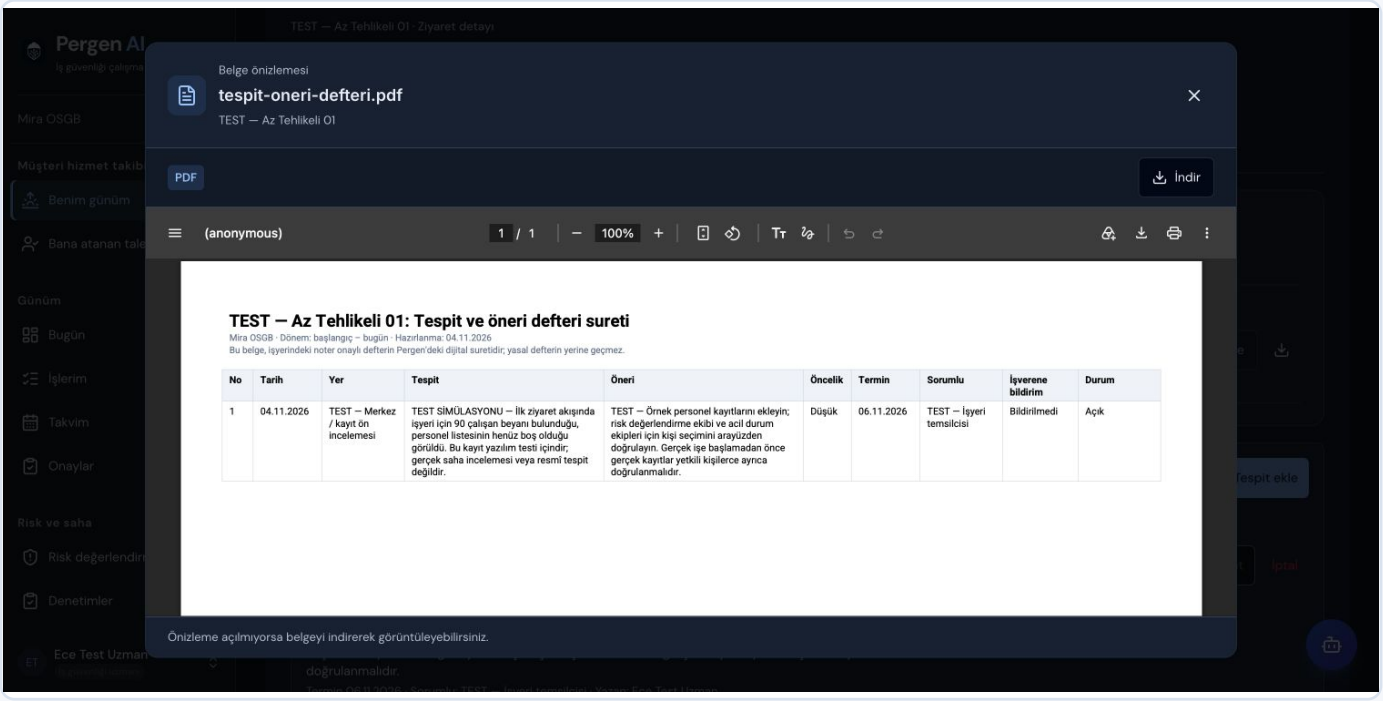
BEKLENEN SONUÇ
Çalışan kayıtları doğru işyerinde görünür; eksik kadroyu tamamlanmış saymıyorsunuz.

SONRAKİ ADIM Ziyaret tespitlerinizi kaydedin; ardından risk çalışma kaydına geçin.

Ziyaret tespitini kaydedin

ZİYARET / TESPİT DEFTERİ

1. İlgili ziyaretin tespit alanını açın Tespiti doğru şirket ve işyerinin ziyaretine bağlayın.
2. Gözlemi ve takip bilgisini yazın Konuyu açık ve somut anlatın. Ekranda gerekli olan sorumlu, önem ve termin bilgilerini doldurun.
3. Kaydı ve bildirim durumunu kontrol edin Kaydetme sonrasında tespiti yeniden açın. Açık/Kapalı ve Bildirildi/Bildirilmedi durumlarını ayrı okuyun.
4. Çıktıyı inceleyin Tespit PDF önizlemesinde metin, sorumlu ve termin bilgisini kontrol edin. Bildirilmemiş kaydı bildirilmiş gibi sunmayın.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

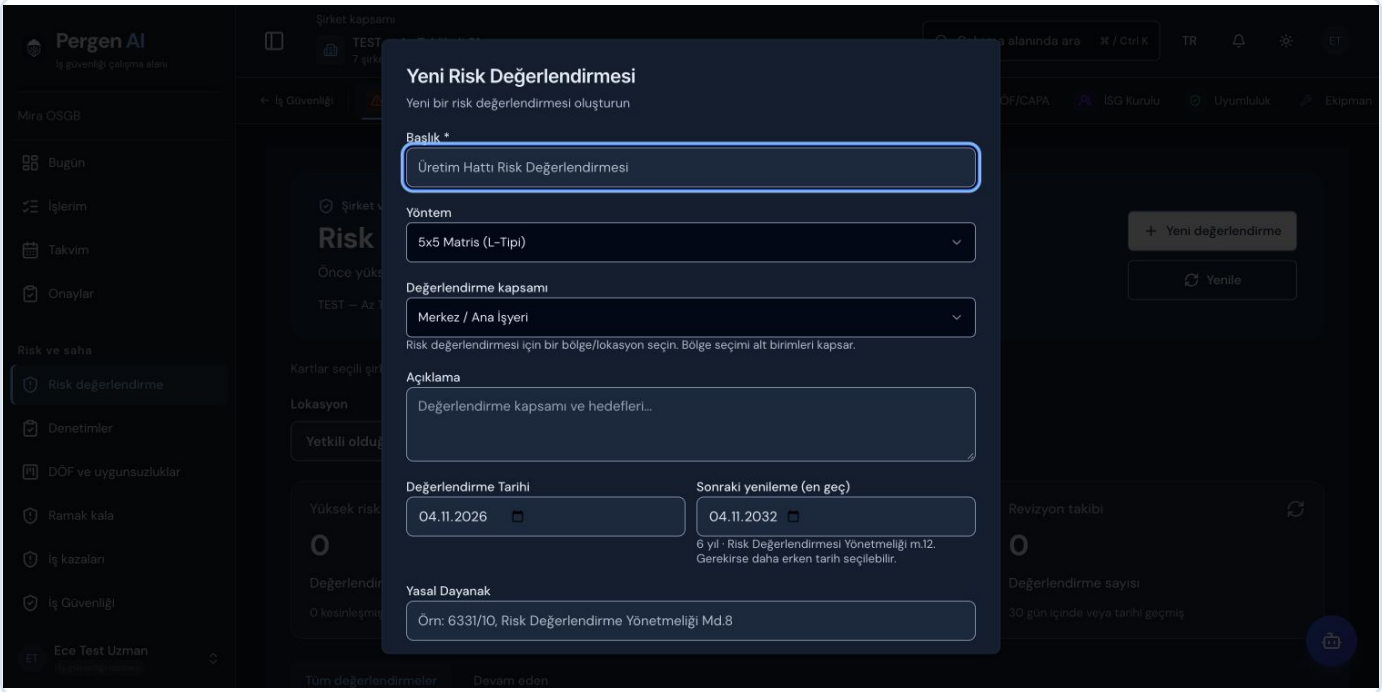
BEKLENEN SONUÇ
Tespit ziyaretle bağlantılıdır; sorumlusu, termini ve mevcut bildirim durumu izlenebilir.

SONRAKİ ADIM Gerekli risk veya faaliyet kaydını hazırlayın; tespit takibini sürdürün.

Risk çalışma kaydını oluşturun

RİSK DEĞERLENDİRME / YENİ DEĞERLENDİRME

1. Önce mevcut değerlendirmeyi inceleyin Aynı işyeri için uygun güncel kayıt varsa o kayıt üzerinden çalışın; tekrar kayıt üretmeyin.
2. Yeni kayıt gerekiyorsa formu açın Yeni değerlendirme işlemiyle başlık, yöntem, değerlendirme tarihi ve şirket/işyeri kapsamını kontrol edin.
3. Kaydedip ayrıntıya girin Liste ve detayda doğru kaydın oluştuğunu kontrol edin; ekip ve mevcut tehlikeleri inceleyin.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

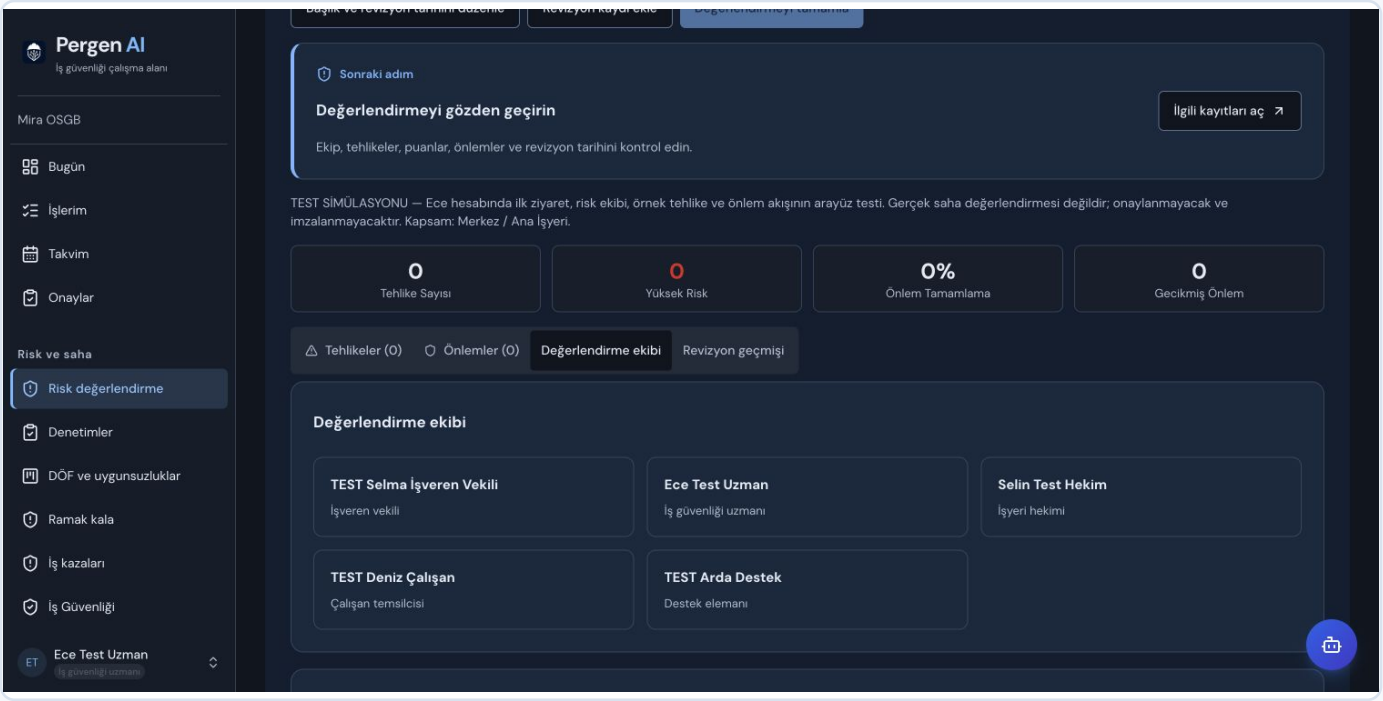
BEKLENEN SONUÇ
Üzerinde çalışılacak değerlendirme kaydı vardır. Taslak veya Devam ediyor durumu, tamamlanmış değerlendirme değildir.

SONRAKİ ADIM Risk değerlendirmesi ekibini kontrol edin.

Görevler ve değerlendirme ekibi

ÇALIŞAN DETAYI / RİSK DEĞERLENDİRMESİ EKİBİ

1. Çalışanın görevini kontrol edin Çalışan temsilcisi, destek elemanı ve işveren vekili gibi görevlerin doğru kişide göründüğünü inceleyin.
2. Değerlendirme ekibini açın Risk kaydındaki Değerlendirme ekibi sekmesinde işveren/vekili, uzman, hekim ve ilgili çalışan temsil/destek kayıtlarını inceleyin.
3. Eksik kaynağı düzeltin Eksik kişi veya mesleki görev için ilgili çalışan/görevlendirme kaydını yetkiniz kapsamında düzeltin ya da OSGB yöneticisine iletin.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

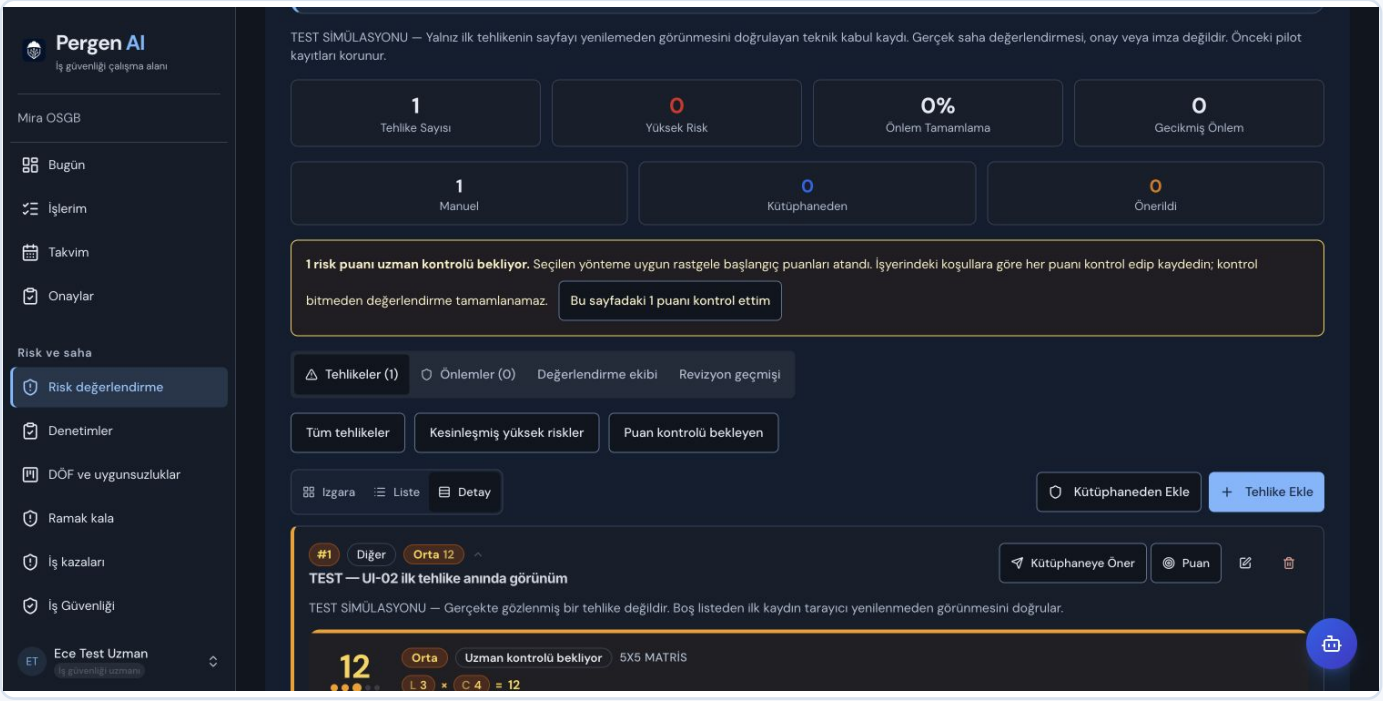
BEKLENEN SONUÇ
Ekipte kimlerin hangi görevle bulunduğu bellidir. Ekranda ismin görünmesini imza veya resmî onay saymıyorsunuz.

SONRAKİ ADIM Tehlikeleri ve başlangıç puanlarını kontrol edin.

Tehlike ve puanları kontrol edin

RİSK AYRINTISI / TEHLİKELER / PUAN

1. Tehlikeyi doğru kapsamda tanımlayın Faaliyet, konum, tehlike açıklaması ve etkilenen kişiler gibi ilgili alanları kaydedin.
2. Kaydın göründüğünü doğrulayın Yeni tehlike liste ve sayaçlarda görünmelidir. Boş görünüyorsa kapsam ve filtreyi kontrol edip kayıtları yenileyin.
3. Başlangıç puanını değerlendirin Uzman kontrolü bekleyen puanları seçilen yönteme ve işyerinin gerçek koşullarına göre inceleyip kaydedin. Ekrana gelen öneriyi kendiliğinden doğrulanmış saymayın.
4. Eksikleri açık bırakın Kontrol edilmemiş puan veya eksik tehlike bilgisi varken değerlendirmeyi tamamlanmış gibi sunmayın.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

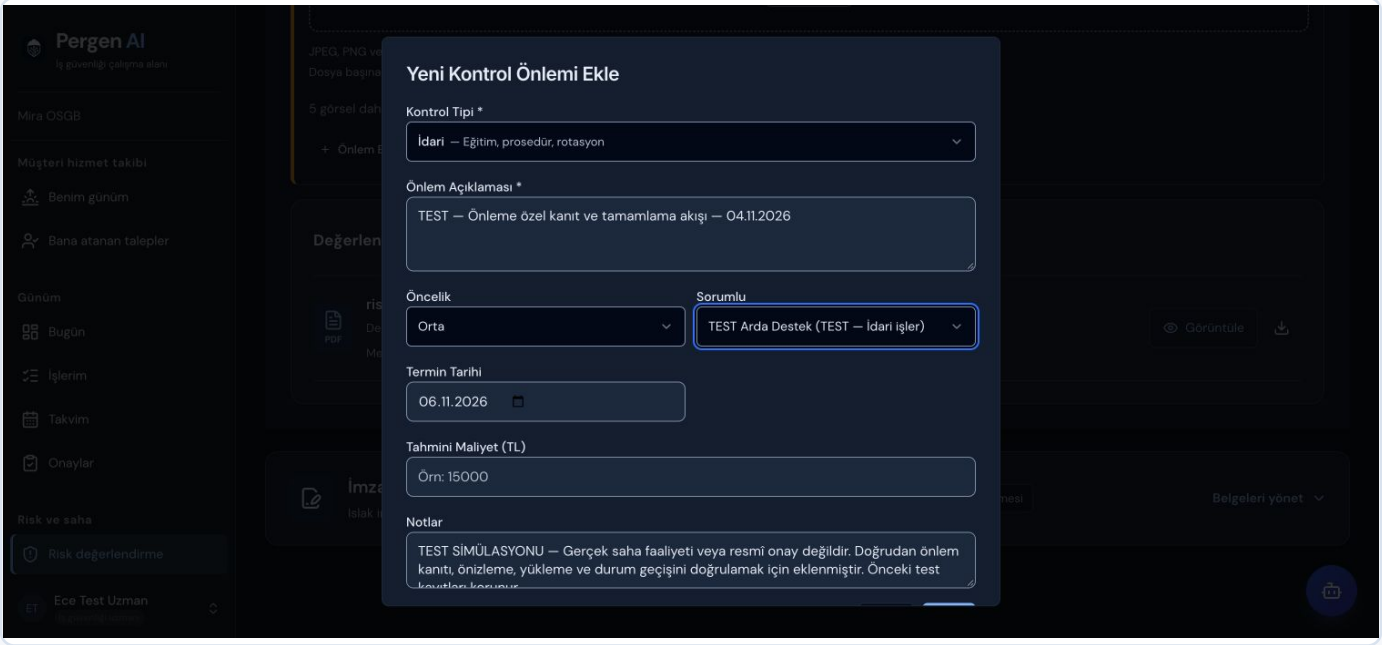
BEKLENEN SONUÇ
Tehlikeler görünür; hangi puanların uzman kontrolünü beklediği bellidir.

SONRAKİ ADIM Tehlike için gerekli önlemleri sorumlu ve terminle planlayın.

Önlemi planlayın

TEHLİKE AYRINTISI / ÖNLEM EKLE

1. Doğru tehlikeden Önlem Ekle seçin Önlem, ait olduğu tehlikenin altında yer almalıdır.
2. Yapılacak işi tarif edin Kontrol tipi ve önlem açıklamasını girin. Uygulanacak işi anlaşılır yazın.
3. Sorumlu ve termini belirleyin İlgili kişiyi seçip termin tarihini kontrol edin. Gerekliyse öncelik ve açıklama ekleyin.
4. Kaydı ve durumu doğrulayın Önlemler sekmesinde açıklama, sorumlu, termin ve Planlandı durumunu kontrol edin; çalışma başladığında başlatma işlemini kaydedin.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

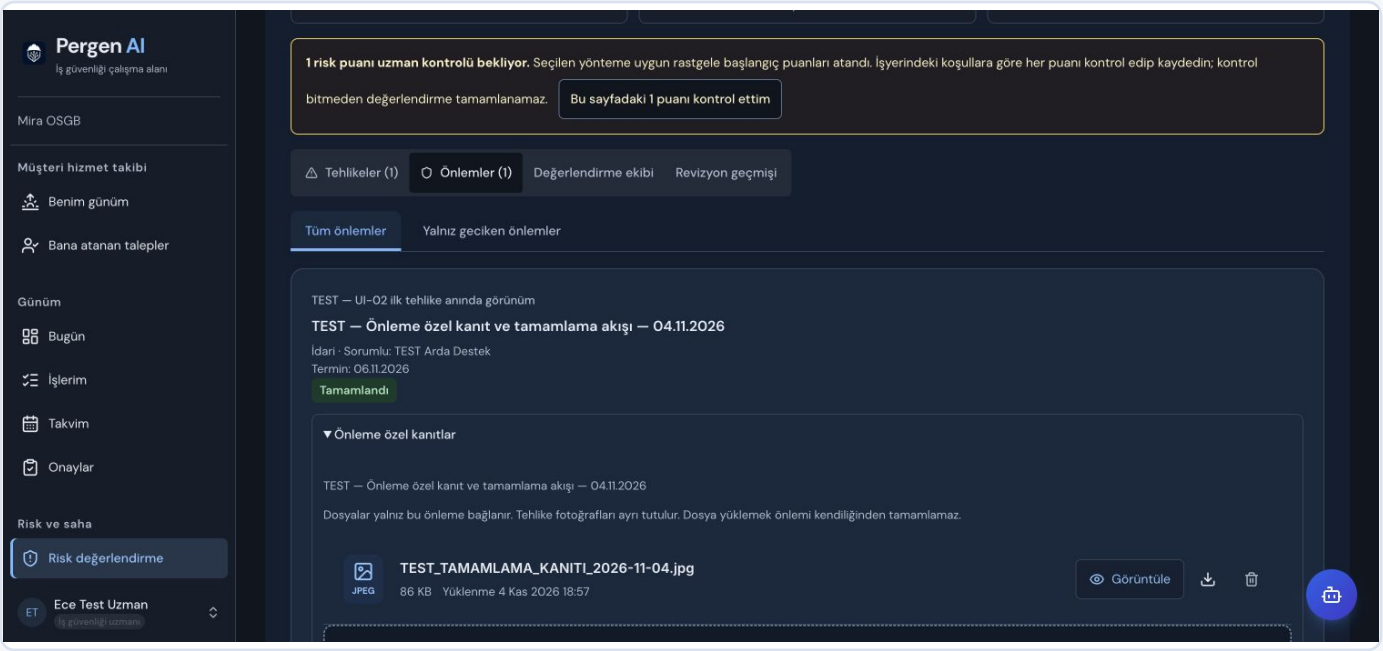
BEKLENEN SONUÇ
Önlemin ne olduğu, kim tarafından ve ne zamana kadar yapılacağı bellidir.

SONRAKİ ADIM Uygulama kanıtını doğrudan ilgili önleme ekleyin.

Kanıtı doğrudan önleme ekleyin

ÖNLEMLER / ÖNLEME ÖZEL KANITLAR

1. İlgili önlemi açın Önlemler listesinde veya tehlike içindeki önlemde Önleme özel kanıtlar alanını açın.
2. Dosyayı seçin PDF, JPEG, PNG veya WebP seçin. Dosya başına en fazla 10 MB, önlem başına 10 aktif dosya sınırını ve ekrandaki kalan hakkı kontrol edin.
3. Yüklemeyi tamamlayın Dosya seçmek yeterli değildir. Seçilen kanıtları yükle işlemini kullanıp başarı sonucunu bekleyin.
4. Doğru kaydı doğrulayın Dosya adını ve önizlemeyi kontrol edin. Tehlike fotoğrafı ayrı kaynaktır; otomatik olarak önlemin kanıtına dönüşmez.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

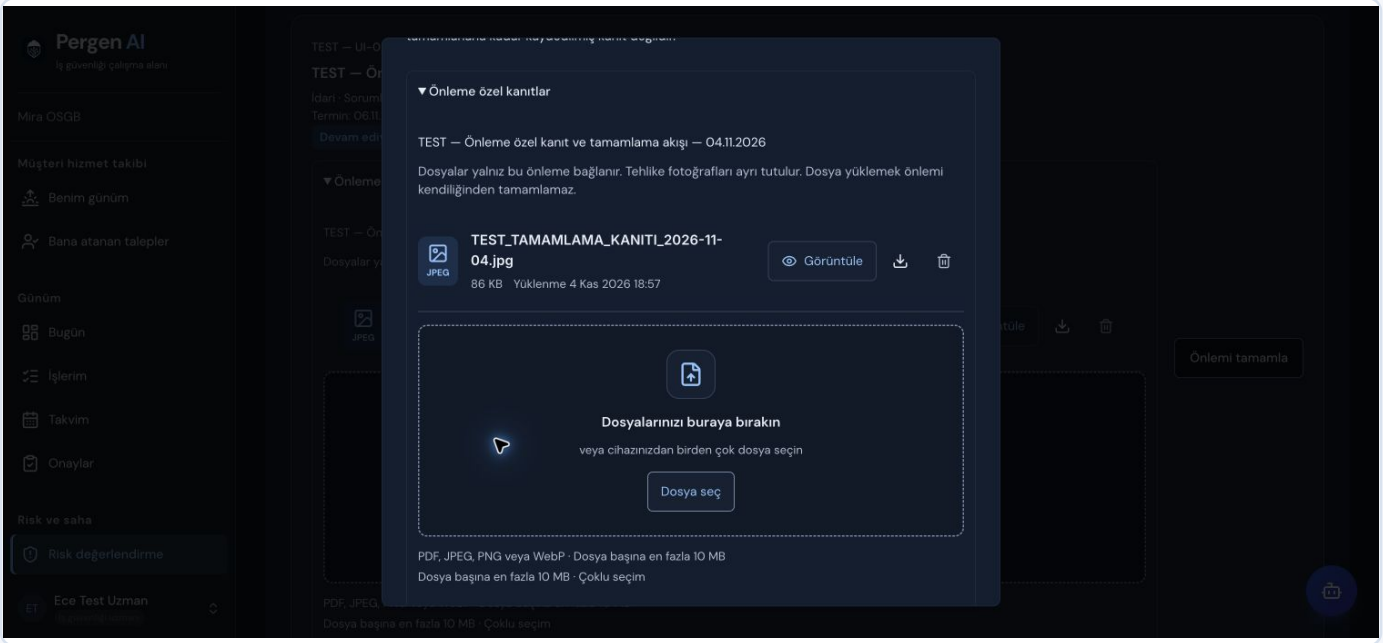
BEKLENEN SONUÇ
Kanıt dosyası ilgili önlemin altında görünür ve önizlenir. Dosya yüklenmesi önlemi kendiliğinden tamamlamaz.

SONRAKİ ADIM Uygulama kaydını inceleyip yetkiniz varsa önlemi tamamlayın.

Önlemi kanıtıyla tamamlayın

ÖNLEMLER / ÖNLEMİ TAMAMLA

1. Doğru önlemin tamamlama işlemini açın Başlığı, sorumlu ve termin bilgisini yeniden kontrol edin.
2. Kanıtı inceleyin veya yükleyin Tamamlama penceresinde aynı önleme ait dosyalar görünür. Dosya seçili fakat yüklenmemişse kaydet kapalı kalır; önce yüklemeyi tamamlayın.
3. İşlemi kaydedin Uygulama bilgisini kontrol ettikten sonra yetkili tamamlama işlemini kaydedin. Vazgeçerseniz yüklenmemiş dosya uyarısını okuyun.
4. Durumu ve kalıcılığı doğrulayın Listede Tamamlandı durumunu, dosyayı ve önlem oranını kontrol edin. Gerekti̇ğinde yenileyip dosyanın tekrar açıldığını doğrulayın.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Önlem ve kanıt kaydı korunur. Önlemlerde %100 görülmesi risk değerlendirmesinin tamamlandığı anlamına gelmez.

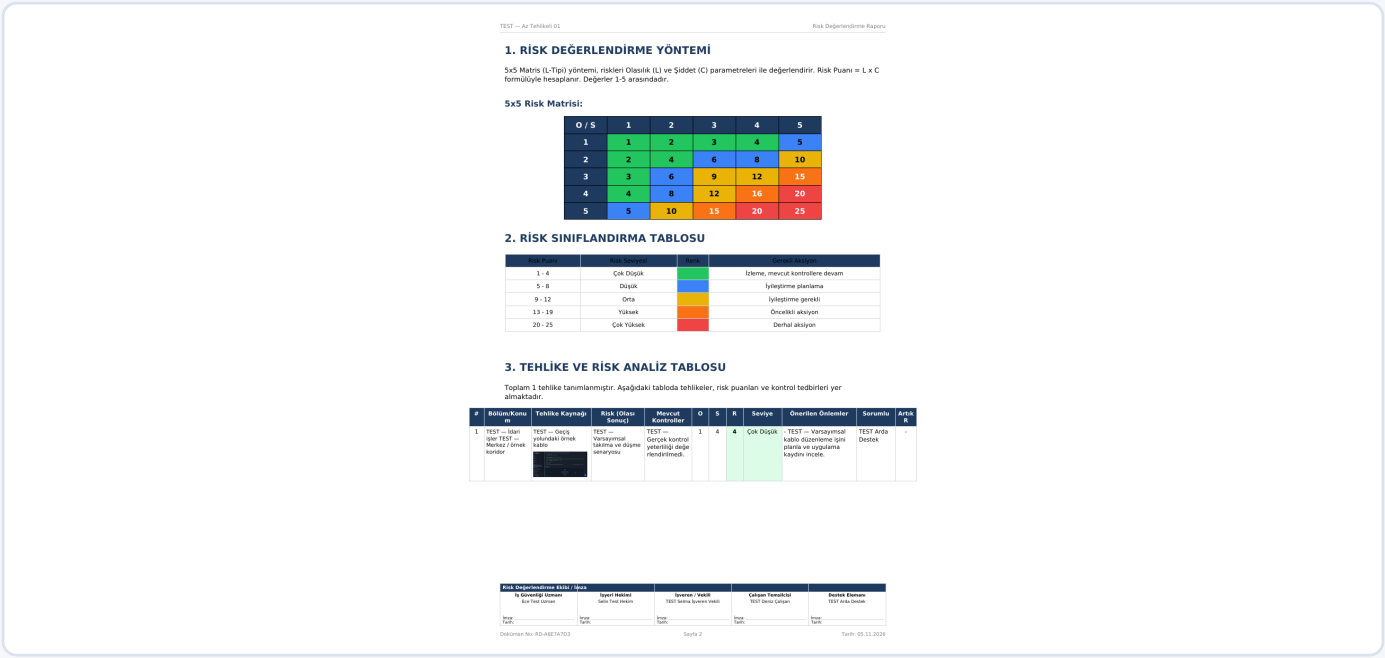
SONRAKİ ADIM Risk değerlendirmesinin kendi eksik, puan ve yetkili işlem durumunu kontrol edin.

Risk kaydı ve raporu ayrı kontrol edin

RİSK AYRINTISI / DEĞERLENDİRME RAPORU

1. Kalan kayıtları inceleyin Eksik tehlike, kontrol bekleyen puan, ekip ve diğer gerekli bilgileri kontrol edin.
2. Yetkili işlemi kullanın Koşullar sağlandığında hesabınızın erişebildiği tamamlama/onay işlemini izleyin. Buton kapalıysa açıklamayı okuyun; eksik kaynağı düzeltin.
3. Raporu önizleyin Değerlendirme raporu alanından üretilen PDF'yi açın. Kapsam, başlık, yöntem, ekip, tehlike ve önlem bilgilerini inceleyin.
4. İmzalı nüshayı ayrı yönetin İmza süreci tamamlandığında mevcut imzalı nüshayı doğru kayda yükleyin. Üretilen raporu kendiliğinden imzalı belge saymayın.

Risk puanı4, arayüzde ve PDF'de Çok Düşük olarak gösterilir. PDF'nin sınıflandırma tablosu ve 5x5 renkleri mevcut puanlama kurallarıyla eşleşir; risk puanları değiştirilmez. TEST kaydı resmî onay veya imza kazanmaz.



TEST — Az Tehlikeli 01 Risk Değerlendirme Raporu

1. RİSK DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ

5x5 Matris (L-Tipi) yöntemi, riskleri Olasılık (L) ve Şiddet (C) parametreleri ile değerlendirir. Risk Puanı = L x C formülüyle hesaplanır. Değerler 1-5 arasındadır.

5x5 Risk Matrisi:

O / S	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10
3	3	6	9	12	15
4	4	8	12	16	20
5	5	10	15	20	25

2. RİSK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Risk Puanı	Risk Seviyesi	Renk	Genel Aksiyon
1 - 4	Çok Düşük		İzleme, mevcut kontrollere devam
5 - 8	Düşük		İyileştirme planlama
9 - 12	Orta		İyileştirme gerekli
13 - 19	Yüksek		Öncelikli aksiyon
20 - 25	Çok Yüksek		Derhal aksiyon

3. TEHLİKE VE RİSK ANALİZ TABLOSU

Toplam 1 tehlike tanımlanmıştır. Aşağıdaki tabloda tehlikeler, risk puanları ve kontrol tedbirleri yer almaktadır.

#	Bölüm/Konum	Tehlike Kaynağı	Risk (Olası Sonuç)	Mevcut Kontroller	O	S	R	Seviye	Önerilen Önlemler	Sorumlu	Artık R
1	TEST — İdari işler TEST — Merkez / örnek koridor	TEST — Geçiş yolundaki örnek kablo	TEST — Varsayımsal takılma ve düşme senaryosu	TEST — Gerçek kontrol yeterliliği değerlendirilmedi.	1	4	4	Çok Düşük	- TEST — Varsayımsal kablo düzenleme işini planla ve uygulama kaydını incele.	TEST Arda Destek	-

Risk Değerlendirme Ekibi / İşbirliği				
İş Güvenliği Uzmanı Ece Test Uzman	İşyeri Hekimi Selin Test Hekim	İşveren / Vekili TEST Selma İşveren Vekili	Çalışan Temsilcisi TEST Deniz Çalışan	Destek Elemanı TEST Arda Destek
İmza: Tarih:	İmza: Tarih:	İmza: Tarih:	İmza: Tarih:	İmza: Tarih:

Doküman No: RD-A8E7A703 Sayfa 2 Tarih: 05.11.2026

Aynı TEST risk kaydının yeni PDF'si: puan4 ve Çok Düşük; matris ve sınıflandırma tablosu aynı kurala bağlıdır.

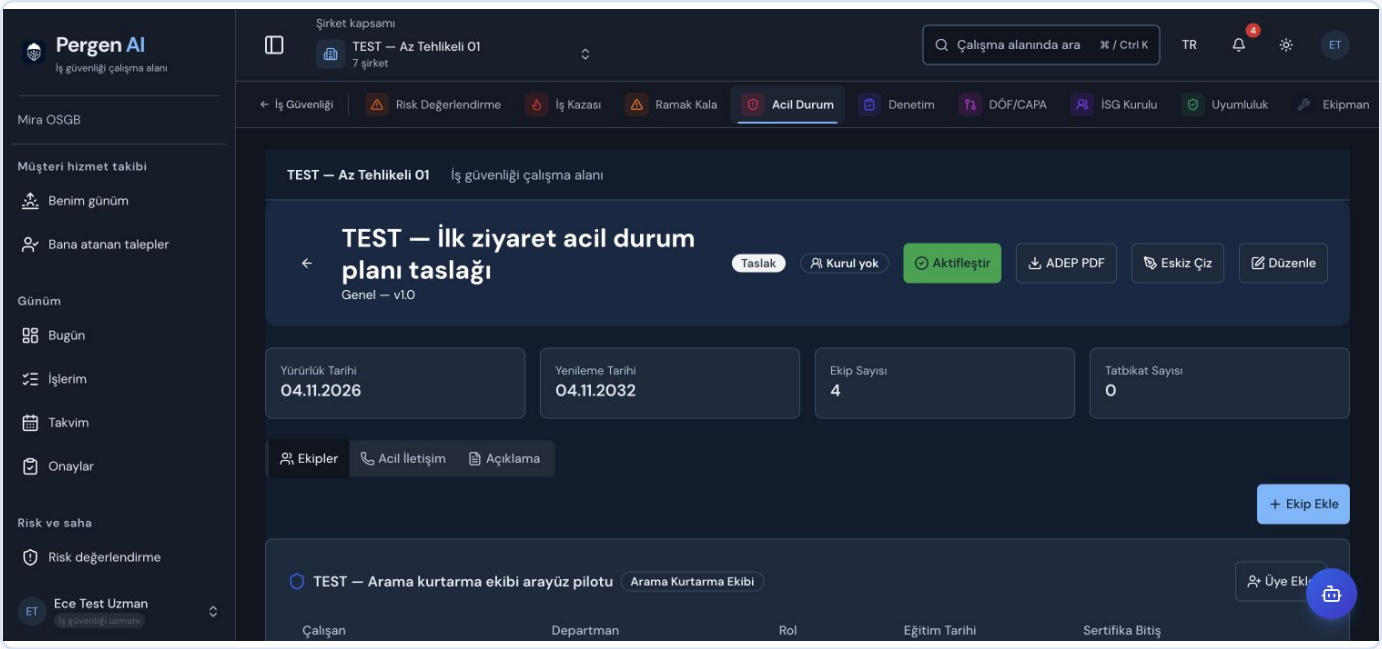
BEKLENEN SONUÇ
İlk TEST değerlendirmesi Tamamlandı; onay ve imza verilmedi. Dört sayfalık rapor önizlendi ve indirildi. Diğer teknik TEST risk kaydı devam ediyor.

SONRAKİ ADIM İşyerinin mevcut acil durum planı ve ekip hazırlığını inceleyin.

Acil durum planını hazırlayın

ACİL DURUM / PLANLAR

1. Mevcut planı açın Acil durum > Planlar listesinden doğru kaydı seçin. Detayda Mevcut işlem ekranını aç bağlantısını kullanın.
2. Düzenle ile içeriği güncelleyin Başlık, sürüm, açıklama ve tarihleri inceleyin. İşyerine ait doğrulanmış senaryoları ve açık hazırlıkları açıklamaya yazın.
3. Kaydedip yeniden açın Kaydet sonrası Açıklama sekmesinde metni kontrol edin; yenileyip kalıcılığı doğrulayın. Taslağı tamamlanmış plan saymayın.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

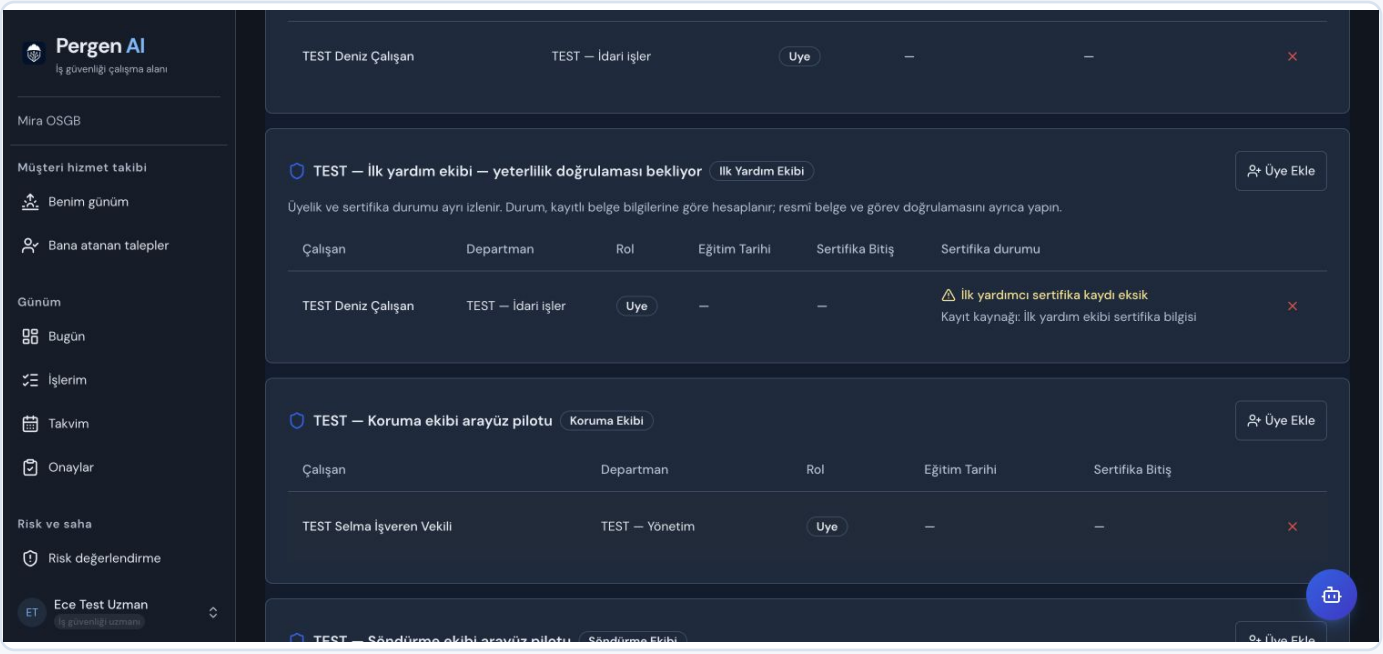
BEKLENEN SONUÇ
TEST planı Taslak kaldı; takip notları yenilemede korundu. Bir TEST tatbikatı planlandı; yapılmış tatbikat, onay veya imza yok.

SONRAKİ ADIM Aynı planın Ekipler sekmesinde ekip türleri ve çalışan bağlarını inceleyin.

Ekip ve üyeleri tamamlayın

ACİL DURUM PLANI / EKİPLER

1. Ekip Ekle işlemini açın Ekip adını ve türünü seçip Ekle kullanın. Oluşan ekibin doğru planda göründüğünü kontrol edin.
2. İlgili ekipten Üye Ekle kullanın Çalışanı adıyla arayın ve sonuç listesinden seçin. Rolü ve işyeri kapsamını kontrol edin.
3. Eğitim ve sertifikayı doğrulayın Tarih ve belge numarasını yalnız doğrulanmış kayıttan girin. Alanın boş kaydedilebilmesi kişinin yeterli olduğunu göstermez.
4. Kaydı ve açık işleri kontrol edin Ekip/üye satırlarını yenilemeden sonra doğrulayın. Eksik üye, eğitim ve sorumlulukları izleyin.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ

TEST örneğinde 4 ekip ve 4 üye bağı var; 3 farklı çalışan kullanıldı. Deniz hem arama kurtarma hem ilk yardım ekibinde yalnız TEST üyesidir. Eğitim/sertifika doğrulanmadı.

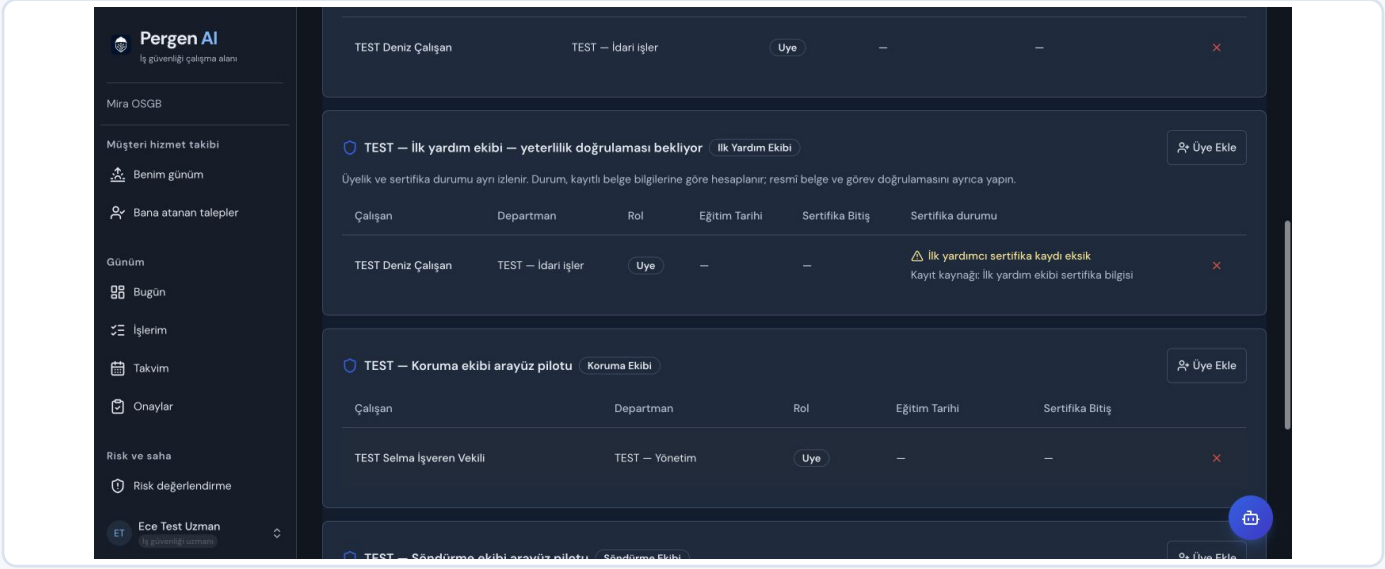
SONRAKİ ADIM İlk yardım üyeliği ile yeterlilik durumunu ayrı kontrol edin.

İlk yardım üyeliğini ve yeterliliği ayırın

ACİL DURUM PLANI / EKİPLER / İLK YARDIM

1. Doğru ilk yardım ekibinden başlayın Mevcut planın Ekipler sekmesinde ilgili ekipten Üye Ekle açın. Çalışanı adıyla arayıp sonuç listesinden seçin; yalnız adını yazmak seçim değildir.
2. Rol ve belgeleri kontrol edin Eğitim tarihi, sertifika numarası ve geçerlilik alanlarını doğrulanmış belgelere göre inceleyin. Bilinmeyen belgeyi veya tarihi uydurmayın.
3. Sertifika durumu sütununu okuyun İlk yardım ekibinde eksik kayıt, eksik geçerlilik tarihi, süresi dolmuş ve yakında dolacak sertifika durumlarını kontrol edin. Uyarı metni ve simge birlikte gösterilir.
4. Okuma hatasını ve açık işi takip edin Sertifika durumu okunamadı görünürse Tekrar kontrol et kullanın. Başlangıç rehberindeki açık ilkyardımcı görevlendirmesini yetkili sorumluyla takip edin.

Kayıtlı sertifika bilgisi güncel ifadesi, sistemdeki belge bilgilerinin durumudur. Resmî belge doğrulamasını ve görevlendirmeyi ayrıca kontrol edin. Başka kaynaktan gelen sertifikanın kaynak ve bitiş bilgisi varsa sütunda gösterilir.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
TEST Deniz için İlk yardımcı sertifika kaydı eksik uyarısı gösterildi ve yenilemede korundu. Üyelik kaydı silinmedi; geçerli yeterlilik eklenmedi.

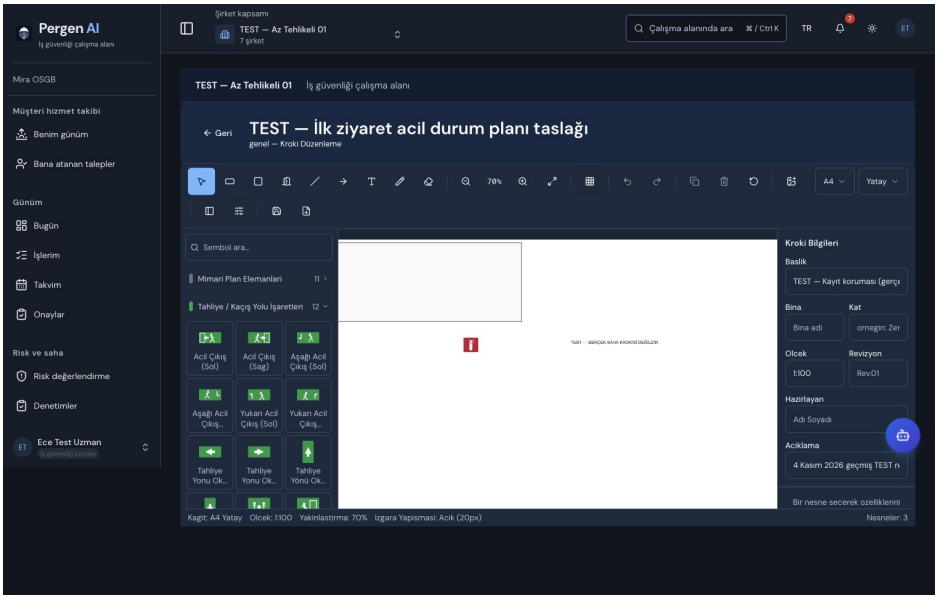
SONRAKİ ADIM Doğrulanmış yeterlilik ve görev bilgilerini tamamlayın; bağımsız kroki ve saha hazırlıklarına devam edin.

Kroki ve saha bilgilerini tamamlayın

ACİL DURUM PLANI / ESKİZ ÇİZ

1. Doğru plan ve saha bilgisinden başlayın Plan ayrıntısında Eskiz Çiz açın. Mevcut başlık ve açıklamayı kontrol edin. Gerçek bina, kat, çıkış ve ekipman konumlarını sahada doğrulayın.
2. Çizim araçlarını ve sembolleri kullanın Bu TEST örneğinde dikdörtgen, TEST metni ve yangın söndürme sembolü eklendi. Örnek şekilleri gerçek tahliye rotası veya onaylı saha planı olarak sunmayın.
3. Kaydet sonucunu bekleyin Kaydedilmedi varken Kaydet kullanın; Kaydediliyor bitene kadar bekleyin. Çıkış uyarısı varsa İptal ile dönüp kaydedin. Mevcut açıklama notlarını koruyun.
4. Yeniden açıp çizimle karşılaştırın Geri ile çıkıp aynı krokiden devam edin; sayfayı yenileyin. Şekilleri, metni ve açıklamayı kontrol edin. Kat Planları kartındaki sayıyla editör sayacını karşılaştırın.

Sayaç, kayıtlı çizim yüklenince güncellenir; ekleme/kaldırma ve geri al/yinele işlemlerini de izler. Izgara çizgileri sayılmaz. Kayıt koruması sürer: Kaydedilmedi uyarısını ve Kaydet sonucunu kontrol edin.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Üç mevcut TEST nesnesi korundu. Yeni sürümde ilk yükleme, yeniden açma ve tam yenilemede sayaç 3 gösterdi; yakınlaştırmaya veya yeni kaydetmeye gerek olmadı. Gerçek saha krokisi değildir.

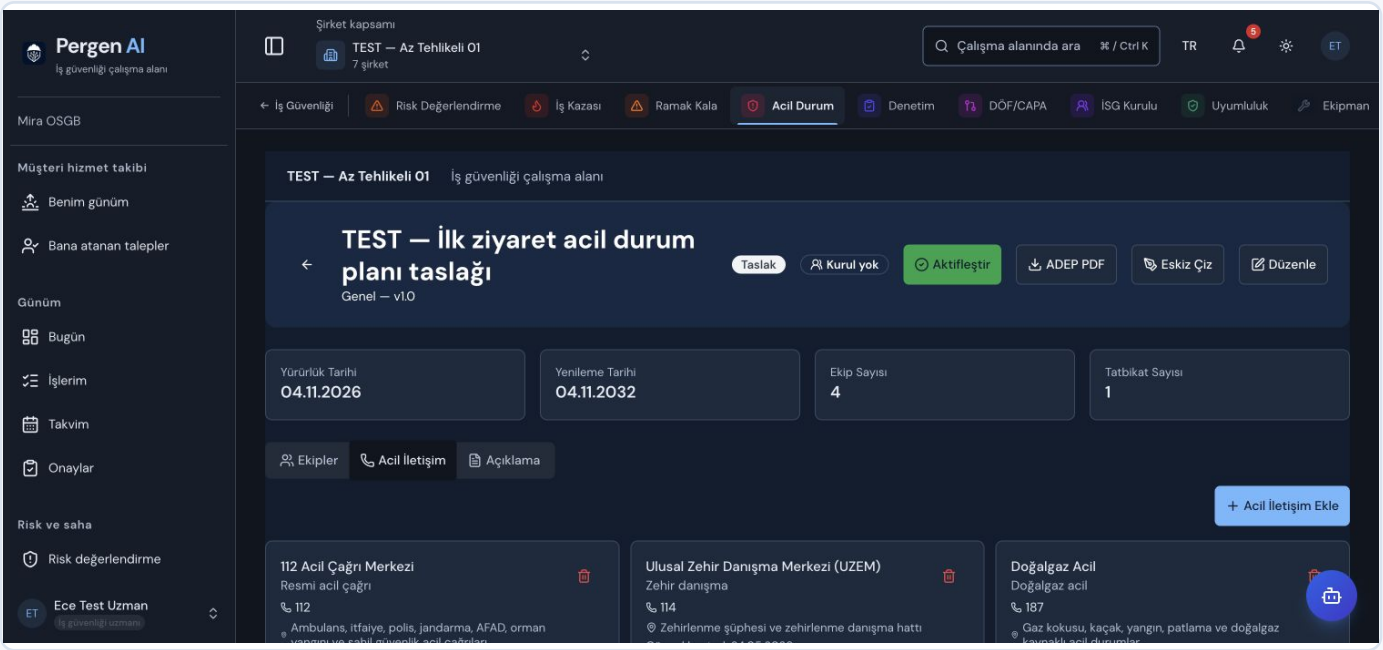
SONRAKİ ADIM Acil iletişim bilgilerini ve planın belge nüshalarını kontrol edin.

İşyerinin acil iletişim zincirini hazırlayın

ACİL DURUM PLANI / ACİL İLETİŞİM

1. Mevcut irtibatları inceleyin Acil İletişim sekmesini açın. Kuruluş, tür ve telefon bilgilerini kontrol edin; işyerine özel irtibatları hazır kayıtlarla karıştırmayın.
2. İşyerine özel kaydı ekleyin Acil İletişim Ekle kullanın. Kuruluş adını, türü, doğrulanmış telefon ve adresi girin. Bilinmeyen gerçek bilgiyi doldurulmuş saymayın.
3. Kaydı yeniden açıp doğrulayın Ekle sonrası Acil İletişim sekmesine dönün. Sayfayı yenileyip adı, türü, telefon ve açıklamayı kontrol edin; aynı kaydı tekrar oluşturmayın.

TEST örneğinin adı ARANMAYACAK, numarası 0000000000 olarak işaretlidir; gerçek acil irtibat değildir. Bu pilotta telefon araması veya resmî hat doğrulaması yapılmadı.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Önceki 5 kayıt korundu. Diğer türünde 1 TEST irtibatı eklendi; yenilemede toplam 6 kayıt ve TEST açıklaması görüldü.

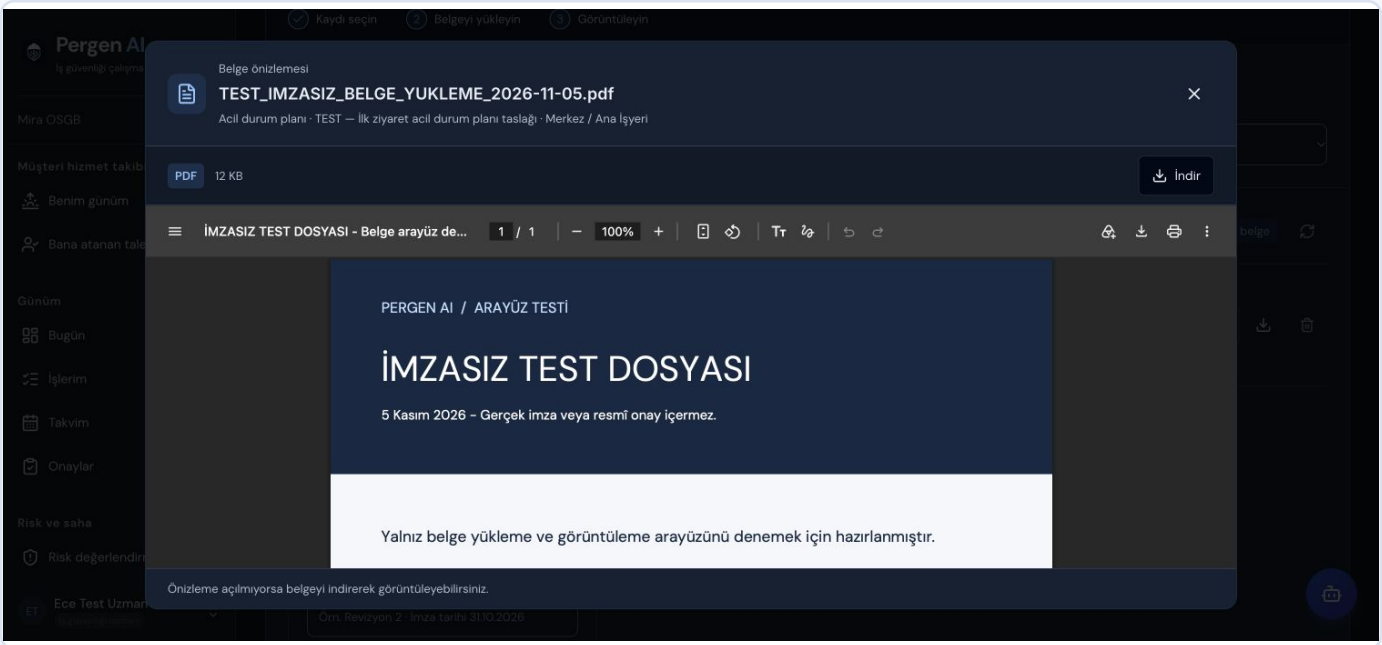
SONRAKİ ADIM Belgeyi doğru plan ve işyeri kaydıyla ilişkilendirin.

Belgeyi doğru plana yükleyip görüntüleyin

ACİL DURUM PLANI / İMZALI BELGELER

1. Belgenin kaynağını doğrulayın İmzalı belgeler alanını açın. Belgenin ait olduğu kayıt bölümünde şirket, plan ve işyerini kontrol edin.
2. ADEP çıktısını ayrıca açın Plan ayrıntısındaki ADEP PDF ile ortak önizlemeyi açın. İndir ile dosyayı kaydedin; üretilmiş çıktı ve yüklenmiş imzalı nüsha farklı kayıtlardır.
3. Yükleme sonucunu bekleyin İmzalı belgeyi yükle ile ilerleyin. Başarı mesajından sonra dosyanın Kayıtlı belgeler listesinde doğru ad ve açıklamayla göründüğünü kontrol edin.
4. Yenileyip tekrar önizleyin Görüntüle ile belgeyi açın. Tam sayfa yenilemesinden sonra listeyi ve önizlemeyi tekrar kontrol edin. İndir kullanırsanız tarayıcınızın indirme sonucunu ayrıca doğrulayın.

Listelenen dosya imzasız TEST belgesidir. ADEP üretimi belge yüklemez, planı onaylamaz ve mevcut ekleri değiştirmez. Önizlemeden indirilen çıktıyı açıp kapsamını kontrol edin.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
İmzalı belge alanında mevcut1 imzasız TEST dosyası korunur. ADEP ortak önizlemede ayrı üretilir; üretim ve indirme mevcut dosyaları değiştirmez.

SONRAKİ ADIM Doğrulanmış gerçek nüshaları ayrı izleyin; açık saha, yeterlilik ve uygulama işlerini takip edin.

ADEP çıktısını kayıtlarla karşılaştırın

ACİL DURUM / ADEP PDF / ÇIKTI KONTROLÜ

1. Önizlemeyi açıp kapsamı kontrol edin Plan ayrıntısında ADEP PDF kullanın. Ortak belge penceresinde şirket, plan, sürüm ve Taslak durumunu inceleyin. İndir ile imzasız çıktıyı kaydedin.

2. Eksikleri açık durumlarından okuyun İlk yardım sertifika bilgisi yoksa Belge bilgisi eksik görünür. Yalnız planlı tatbikat gerçekleşmiş sayılmaz. Toplanma noktası, rota ve saha doğrulaması ayrı gösterilir.

3. Kroki ve imza alanlarını inceleyin Kroki kayıtlı çizimden yeniden üretilir; küçük önizleme büyütülmez. Tatbikat açıklaması yıllık kuralı ve maden istisnasını ayırır. Boş imza alanları onay değildir.

Bu bölüm yazılım çıktısının kontrolünü anlatır. Yıllık tatbikat kuralı: İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik Md.13/2. Teknik saha talimatlarının tamamı veya gerçek belgelerin geçerliliği bu testle onaylanmış değildir.



TEST — Az Tehlikeli 01 ACİL DURUM EYLEM PLANI

1. YÖNETİCİ ÖZETİ VE UYGUNLUK DURUMU

Bu çıktı kayıtlı bilgilerin dökümüdür. Eksik alanlar ve öneri metinleri yetkili kişilerce değerlendirilmelidir. Taslak veya kayıt varlığı, saha uygunluğu ya da imza doğrulaması değildir.

1.1 Plan Kimliği

Başlık	Değer	Kontrol
İşyeri	TEST — Az Tehlikeli 01	Tam
Plan Adı	TEST — İlk ziyaret acil durum planı taslağı	Tam
Plan Tipi	Genel	Tam
Durum / Versiyon	taslak / v1.0	Taslak
Tehlike Sınıfı / Calisan	Az Tehlikeli / 90	Tam
Yururluk / Revizyon Tarihi	04.11.2026 / 04.11.2032	Tam

1.2 Kayıt ve Hazırlık Durumu

Alan	Kayıt durumu	Açıklama
Acil durum ekipleri	Kayıt var	4 ekip, 4 üyelik; sayı, vardiya, eğitim ve görevlendirme ayrıca doğrulanmalıdır.
İlk yardım ekibi	Belge bilgisi eksik	1 üyelik; 1 bitiş tarihi eksik, 0 süresi geçmiş. Üyelik, geçerli sertifika ve fiili yeterlilik ayrı kontrollerdir.
Tahliye krokisi	Çizim kaydı var	Çıkışlar, ölçek, işaretler ve saha uygunluğu ayrıca kontrol edilmelidir.
Toplanma noktası ve rota	Eksik	Toplanma noktası eksik; rota eksik.
Yangın/acil ekipman	Envanter kaydı var	1 ekipman; bakım, konum ve kullanılabilirlik ayrıca doğrulanmalıdır.
Acil iletişim	Kayıt var	İşyeri irtibatlarının doğruluğu ve erişilebilirliği ayrıca kontrol edilmelidir.
Tatbikat	Yalnız planlı	0 gerçekleşme tarihli tamamlanan, 1 planlı. Plan, yapılmış tatbikat değildir.

1.3 İçerik Kontrolü

Başlık	Durum
İşyeri adresi	Adres eksik
Senaryolar ve tedbirler	Örnek içerik; işyerine uyarlanmalı, gerçekleşme kanıtı değildir.
Ekip görevlendirme ve iletişimleri	Sayı, vardiya, eğitim, belge ve iletişim doğrulanmalı
Tahliye plan/kroki	Kroki, rota veya toplanma kaydı eksik
Tatbikat	Gerçekleşme kaydı yok

1.4 Açık Kontroller

- Toplanma noktası kaydı eksik.
- Tahliye rotası kaydı eksik.
- İlk yardım görevlendirmesi ve sertifika eksikleri yetkili kişilerle tamamlanmalıdır.

GİZLİ – Yetkisiz kopyalanması yasaktır. Sayfa 4

Aynı TEST planının düzeltilmiş ADEP özeti. Eksik belge, rota ve planlı tatbikat ayrı görünür.

BEKLENEN SONUÇ
Düzeltilen çıktı kayıt varlığını, eksikleri ve yapılması gereken doğrulamayı ayırır. TEST planı Taslak; mevcut çizim ve ekip kayıtları korunur.

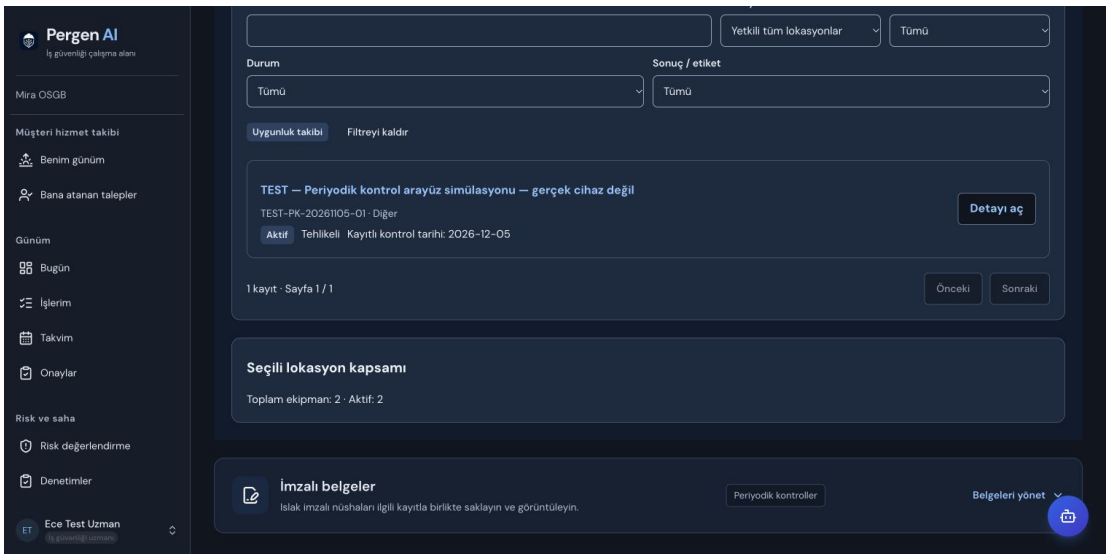
SONRAKİ ADIM Gerçek saha tedbirlerini ve yeterlilik belgelerini yetkili kişilerle tamamlayın; doğrulanmamış çıktıyı imzalı plan yerine kullanmayın.

Ekipman envanterini ve eksik tarihleri izleyin

EKİPMAN / ÖNCELİK KARTLARI VE LİSTE

1. Şirket ve işyerini kontrol edin Ekipman ekranını açın; doğru şirket ve yetkili lokasyonda olduğunuzu doğrulayın. Acil durum cihazının işlem menüsünden de aynı ekipmanın ortak detayına ulaşabilirsiniz.
2. Öncelik kartından başlayın Kontrolü geciken, 30 gün içinde kontrol, kontrol tarihi eksik ve uygunluk takibi kartlarını inceleyin. Kartın açtığı filtreli listedeki kaydı ve seri numarasını karşılaştırın.
3. Mevcut kaydı inceleyin Detayı aç ile teknik bilgileri, son/sonraki muayeneyi ve geçmişi kontrol edin. Boş tarih, yapılmış kontrol değildir. Aynı cihazı tekrar oluşturmayın.
4. Gerekli bilgiyi doğrulayarak güncelleyin Yetkiniz varsa Düzenle kullanın. Yeni ekipman yalnız gerçek envanterde eksik kaydı açmak içindir. Marka, kapasite, konum ve kontrol tarihini saha/belge bilgisiyle doğrulayın; kaydedip yeniden kontrol edin.

Örnekteki Tehlikeli/Güvensiz sonucu ayrı TEST simülasyonuna aittir. Gerçek cihazın kullanım uygunluğu bu eğitimle doğrulanmaz. Kayıtlı ileri tarih, uygunsuzluğu çözüldü saymaz.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Mevcut TEST yangın cihazı muayenesiz ve tarihleri boş kaldı. Tam kayıt zinciri için ayrıca gerçek cihaz olmayan TEST-PK-20261105-01 simülasyonu açıldı; toplam 2 ekipman var.

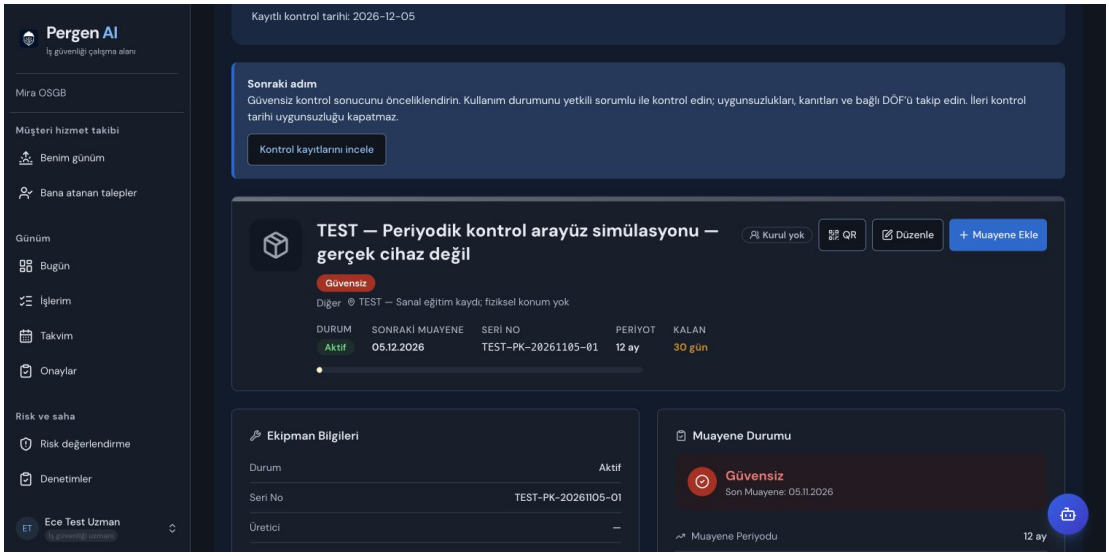
SONRAKİ ADIM Gerçekleştirilmiş kontrolün kaydını doğru ekipmanın geçmişine ekleyin.

Kontrol sonucunu doğru ekipmana kaydedin

EKİPMAN DETAYI / YENİ MUAYENE

1. Önce mevcut sonucu kontrol edin Seri numarası ve işyerini doğrulayın. Kırmızı veya sarı sonuçta Kontrol kayıtlarını incele ile mevcut bulgu ve faaliyetlere gidin. Yeni Muayene yalnız yapılmış kontrolü kaydetmek içindir.
2. Rapordaki bilgileri aktarın Kontrol türü, gerçek kontrol tarihi, sonuç ve sonraki tarihi inceleyin. Kontrolcü, unvan, firma ve EKİPNET bilgilerini doğrulanmış belgeden girin. Hazır tarih ve sonucu incelemeden kabul etmeyin.
3. Bulgu ve takip işini belirtin Bulgu ekle ile kontrol sonucunu açıklayın. Faaliyet ekle ile yapılacak işi, sorumlu ve termini yazın. Kontrol bulgusu ile faaliyetin yapılmış olması farklıdır.
4. Kaydı ve geçmişi doğrulayın Kaydet sonrası başarıyı bekleyin. Muayene Geçmişi içinden kaydı açın; tarih, sonuç, bulgu, sorumlu ve termini kontrol edin. Sayfayı yenileyip aynı kaydın kaldığını doğrulayın.

Kırmızı sonuçta uygunsuzluk, kanıt ve bağlı DÖF; sarıda bulgu, sorumlu ve termin takibi önce gelir. İleri kontrol tarihi uygunsuzluğu kapatmaz. Kontrol kayıtlarını incele mevcut geçmişi açar; yeni kayıt oluşturmaz.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Ayrı TEST ekipmanında 1 simülasyon kontrolü kaydedildi: 5 Kasım / sonraki tarih 5 Aralık, kırmızı sonuç ve bir TEST takip işi. Arayüz statüsü Tamamlandı; fiilî muayene, mesleki yetki veya onay değildir.

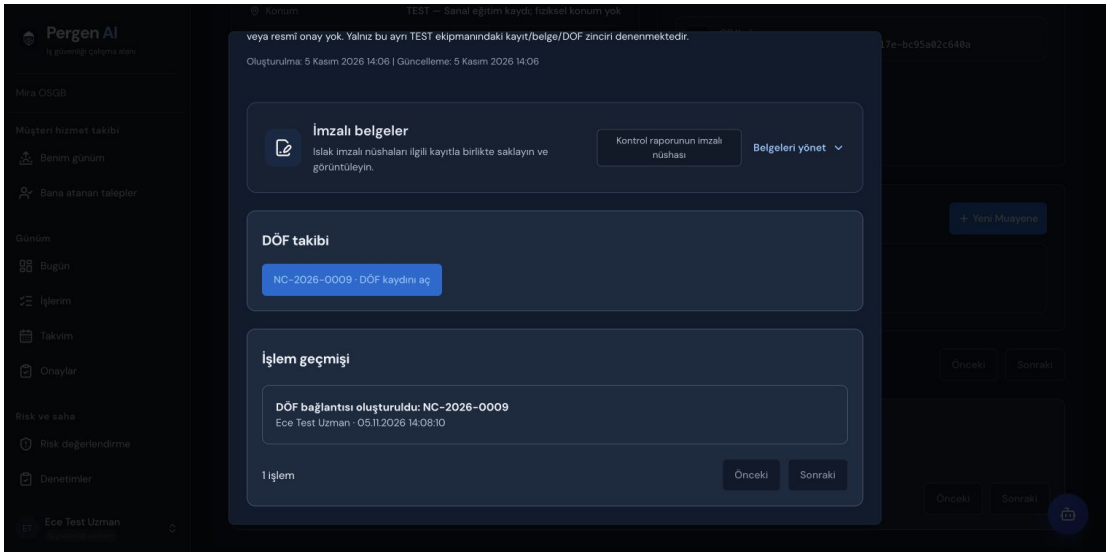
SONRAKİ ADIM Aynı kontrolün belgesini ve gerekiyorsa kaynak DÖF bağlantısını inceleyin.

Kontrol belgesini ve DÖF bağını doğrulayın

KONTROL AYRINTISI / BELGELER VE DÖF TAKİBİ

1. Belgeyi doğru kontrole bağlayın Kontrol kaydının İmzalı belgeler alanını açın. Kaynak, tarih ve işyerini doğrulayın. Gerçek imzalı rapor ile taslak/örnek dosyayı ayrı tutun.
2. Yükleme ve önizlemeyi kontrol edin Dosya seç, açıklama ve İmzalı belgeyi yükle adımlarını izleyin. Başarıdan sonra dosyanın adını ve içeriğini önizleyin. Yenileme sonrası aynı belgeyi yeniden açın.
3. Gerekli uygunsuzluğu DÖF ile takip edin Uygunsuzluğu DÖF'e aktar kullanın. Açılan DÖF başlık, özet ve lokasyonunu kontrol edin. Sorumlu ve termini DÖF içinde ayrıca inceleyin; kaynaktaki faaliyet metninin otomatik atama olduğunu varsaymayın.
4. Bağlantıyı ve geçmişi doğrulayın Kontrol kaydına dönüp gerekirse yenileyin. DÖF kaydını aç bağlantısını ve İşlem geçmişini inceleyin. Yeni kopya oluşturmak yerine mevcut DÖF üzerinden takibe devam edin.

Dosya gerçek kontrol raporu değildir. Bu eğitimde yalnız TEST yazılım iş akışı tamamlandı; fiziksel düzeltme, teknik uygunluk veya imza doğrulanmadı. Kaynak ekipman Güvensiz kaldı.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
İmzasız TEST PDF ve tek kaynak DÖF bağı yenilemede korundu. İlk oluşumda Açık olan NC-2026-0009, sonraki dört bölümde sorumlu/termin ve TEST faaliyet zinciriyle Kapalı durumuna ilerletildi.

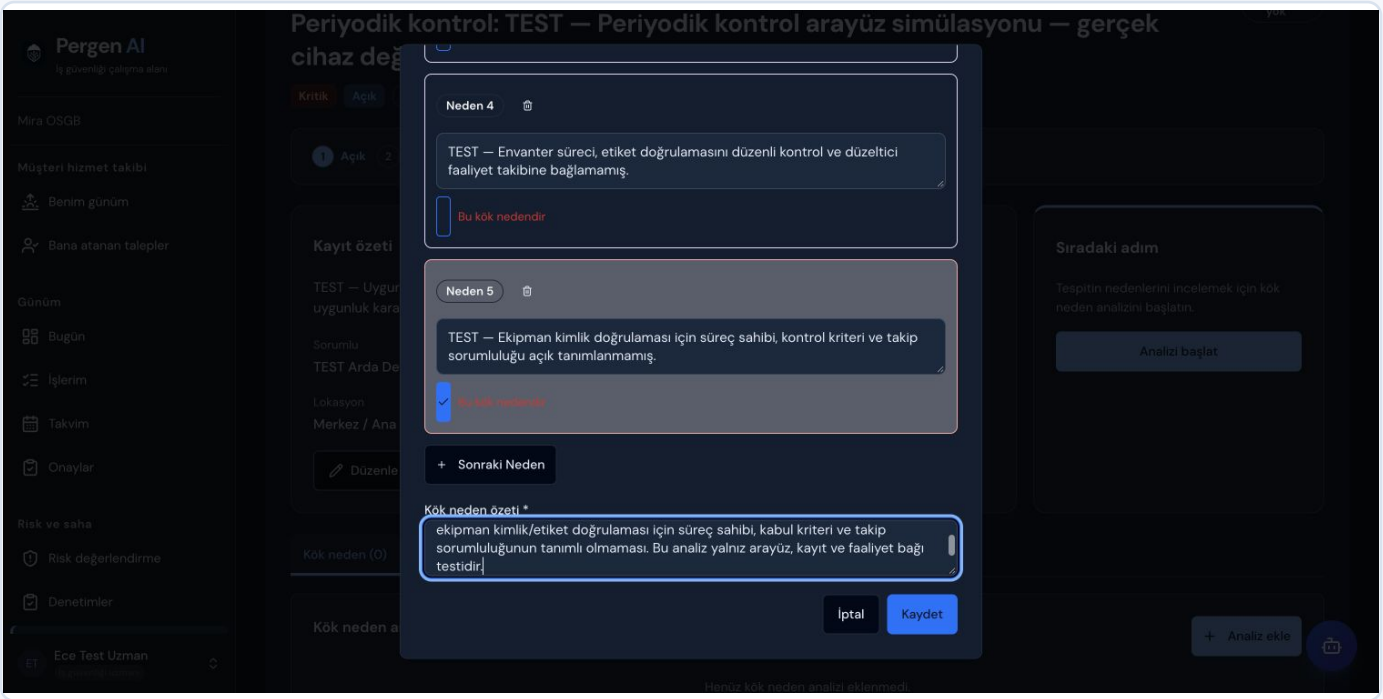
SONRAKİ ADIM Mevcut DÖF'ü açıp sorumlu, termin ve kök nedeni belirleyin.

DÖF sorumlusunu ve kök nedeni belirleyin

DÖF DETAYI / DÜZENLE → KÖK NEDEN

1. Kaynağı ve kapsamı kontrol edin Kontrolün DÖF kaydını aç bağlantısını kullanın. DÖF numarası, şirket, işyeri ve bulguyu eşleştirin. Yeni bir DÖF kopyası oluşturmayın.
2. Sorumlu ve hedef tarihi kaydedin Düzenle ile uygun çalışanı seçip Son Tarih girin. Kaydet sonrası özet ve yenilemede aynı tarihi kontrol edin; kaynaktaki metni otomatik atama saymayın.
3. Kök neden analizini kaydedin Analizi başlat ile uygun yöntemi seçin. Bu örnekte 5 Neden soruları doldurulduğu, beşinci neden kök neden olarak işaretlendi ve analiz özeti yazıldı.

TEST nedenleri eğitim örneğidir; gerçek saha araştırması yapılmadı. Tarih ilk otomatik girişte özete yansımadı, klavye girişi sonrası kaydedildi. Kaydet sonrası sonucu ayrıca kontrol edin.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
TEST Arda Destek ve 12 Kasım 2026 kaydedildi. Bir TEST 5 Neden analizi yenilemede korundu; DÖF Kök neden analizi aşamasına geçti.

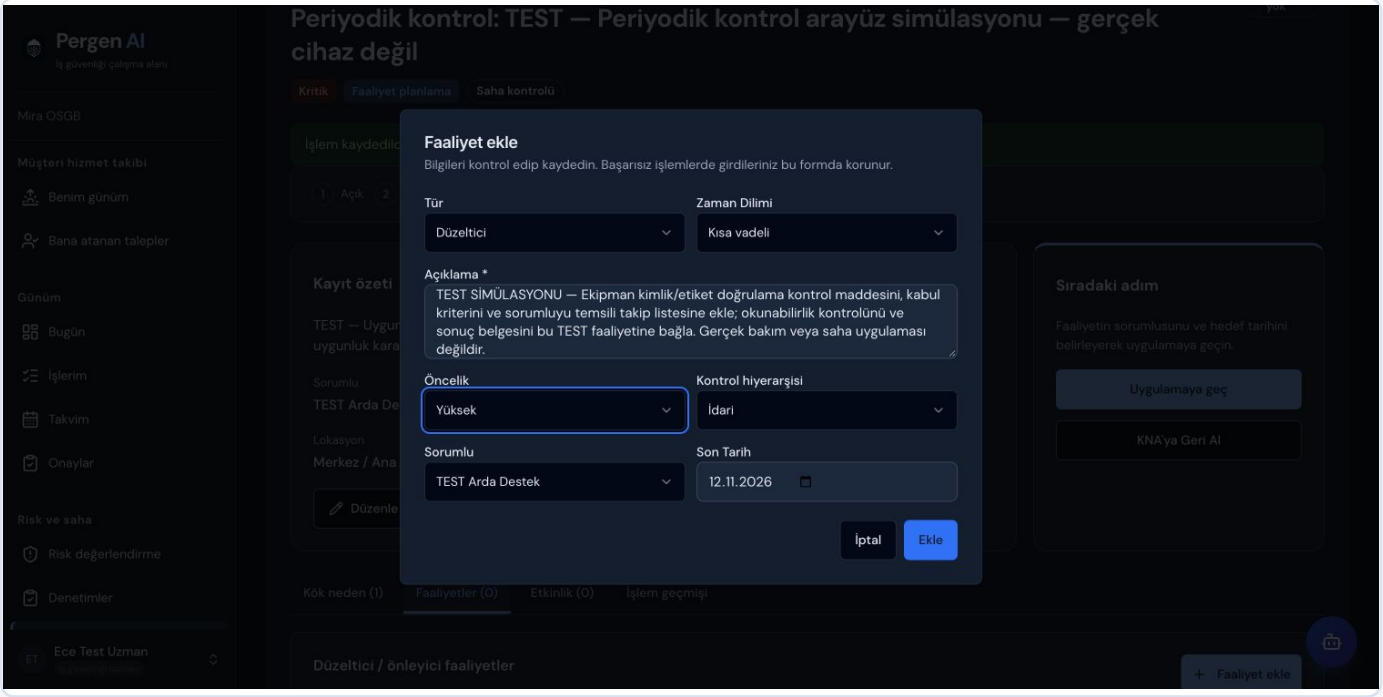
SONRAKİ ADIM Kök nedene yönelik faaliyet, sorumlu ve uygulama planını oluşturun.

DÖF faaliyet planını oluşturun

DÖF DETAYI / FAALİYET PLANLA

1. Planlama adımını açın Faaliyet planla kullanın. Açılan formda faaliyetin düzeltici veya önleyici türünü ve zaman ufkunu kontrol edin.
2. İşi ve kabul ölçütünü belirtin Kök nedenle ilişkili yapılacak işi açık yazın. Öncelik, kontrol hiyerarşisi, sorumlu ve termini belirleyin. Bilinmeyen maliyeti gerçekleşmiş harcama gibi doldurmayın.
3. Planı kaydedip uygulamaya geçin Faaliyet kartında numara, sorumlu, tarih ve Planlandı durumunu görün. Yenilemede kaydı kontrol edin; Uygulamaya geç planı yapılmış faaliyete dönüştürmez.

Eksik faaliyetle Doğrulamaya geç seçildiğinde uygulama formu açıldı; boş notla Tamamla pasifti. İptal, faaliyeti tamamlamadı. Bu kontrol yalnız gözlenen arayüz akışıdır.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
CA-001, Düzeltici / Yüksek / İdari olarak TEST Arda'ya 12 Kasım terminiyle planlandı. DÖF Uygulamada iken faaliyet ayrı olarak Planlandı kaldı.

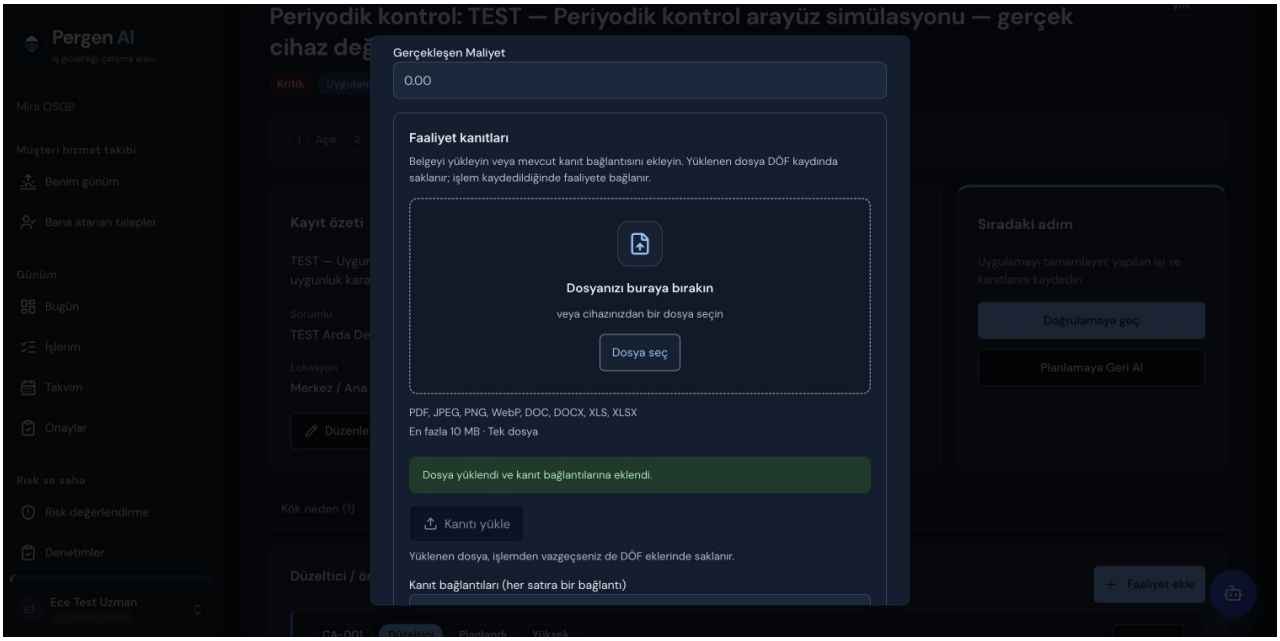
SONRAKİ ADIM Gerçek uygulamadan sonra not ve ilgili kanıtı aynı faaliyete bağlayın.

DÖF uygulamasını kanıtıyla tamamlayın

FAALİYETLER / TAMAMLA / FAALİYET KANITLARI

1. Uygulamayı açıkça anlatın İlgili faaliyetin Tamamla formunu açın. Yapılan işi ve sonucu uygulama notuna yazın; plandan veya dosya varlığından yapılmış iş sonucu çıkarmayın.
2. Dosyayı seçip ayrıca yükleyin Faaliyet kanıtları alanında ekrandaki tür ve 10 MB sınırını izleyin. Dosya seç sonrası Kanıtı yükle kullanın; başarıyı bekleyin.
3. Kanıtı açıp faaliyeti kaydedin Kanıtı aç ile doğru dosyayı kontrol edin. Tamamla ile uygulama notunu ve kanıt bağını kaydedin; dosya seçimi veya yükleme tek başına faaliyet tamamlamaz.
4. Yenilemede bağı doğrulayın Faaliyet kartında Tamamlandı, not ve Kanıtı aç bağlantısını kontrol edin. Sayfayı yenileyip aynı dosyayı tekrar önizleyin.

Eklenen JPEG yalnız TEST arayüz ekranıdır; fiziksel bakım kanıtı değildir. Yüklenen dosya form iptal edilse de DÖF eklerinde kalabilir; faaliyete bağlanma ve tamamlama ayrı işlemdir.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
CA-001, TEST uygulama notu ve tek TEST ekran kanıtıyla Tamamlandı. Not ve önizleme yenilemede korundu; DÖF bu sırada Uygulamada kaldı.

SONRAKİ ADIM Yetkili doğrulama, etkinlik değerlendirmesi ve kapanış koşullarını tamamlayın.

DÖF doğrulama ve kapanışını izleyin

DÖF / DOĞRULAMA → ETKİNLİK → KAPANIŞ

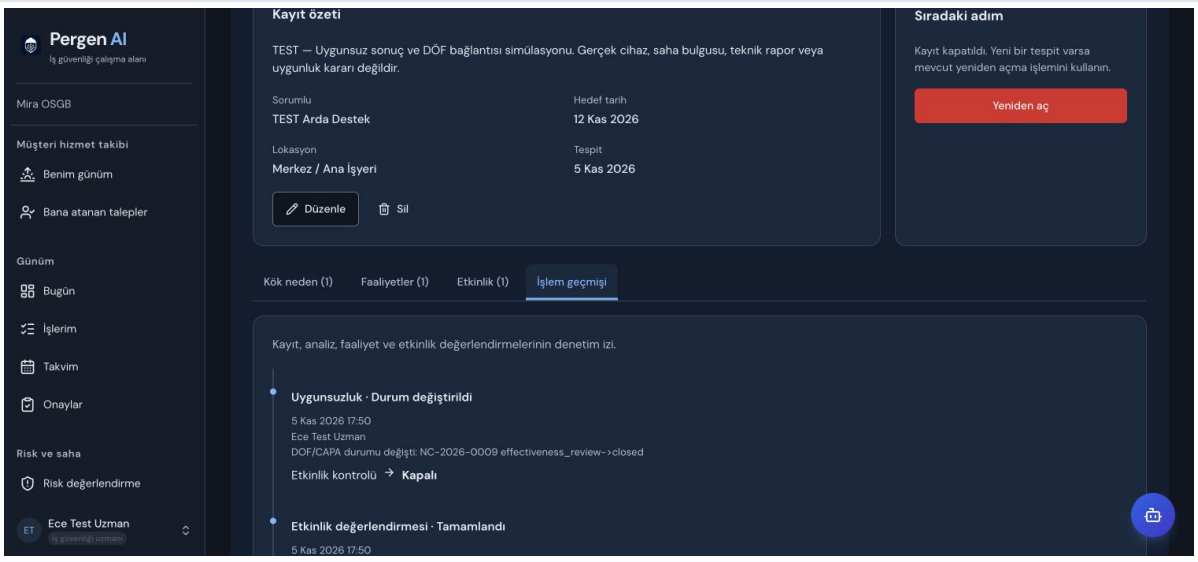
1. Uygulama sonucunu yetkili kişiyle inceleyin Doğrulamaya geç ile faaliyetleri kontrol edin. Doğrula formunda kanıt ve notu inceleyip doğrulama sonucunu yazın. Görev ayrılığı ve mevcut yetki kurallarını izleyin.

2. Etkinlik değerlendirmesini planlayın Etkinlik değerlendirmesine geç kullanın. Planlanan tarih, ölçülebilir kriter ve yöntemi kaydedin. Plan oluşturmak, etkili sonuç veya kapanış değildir.

3. Sonucu ve kapanışı ayrı kontrol edin Bu sürümde Kapat, sonuç eksikse Etkinlik Sonucunu Gir formunu açtı. Bulgular, öneri ve ilgili kanıt kaydedilince sonuç Etkili ve DÖF Kapalı oldu. İptal kapanış yapmaz.

4. Geçmişi ve kaynak ekipmanı karşılaştırın Yenilemede sonucu ve İşlem geçmişini kontrol edin. Kaynak kontrolün aynı DÖF bağını açtığını doğrulayın. DÖF kapanışından ekipmanın güvenli olduğu sonucu çıkarmayın.

Bu pilotta Ece hesabının izin verdiği TEST akışı kullanıldı; bağımsız ikinci kişi kabulü yapılmadı. Hiçbir gerçek onay veya imza verilmedi. Sonraki sürümlerde görev ayrılığı ve kapanış kuralları farklı olabilir.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
TEST CA-001 Doğrulandı; TEST kayıt incelemesi Etkili, NC-2026-0009 Kapalı. Yenilemede 15 geçmiş kaydı korundu. Kaynak ekipman Güvensiz kaldı.

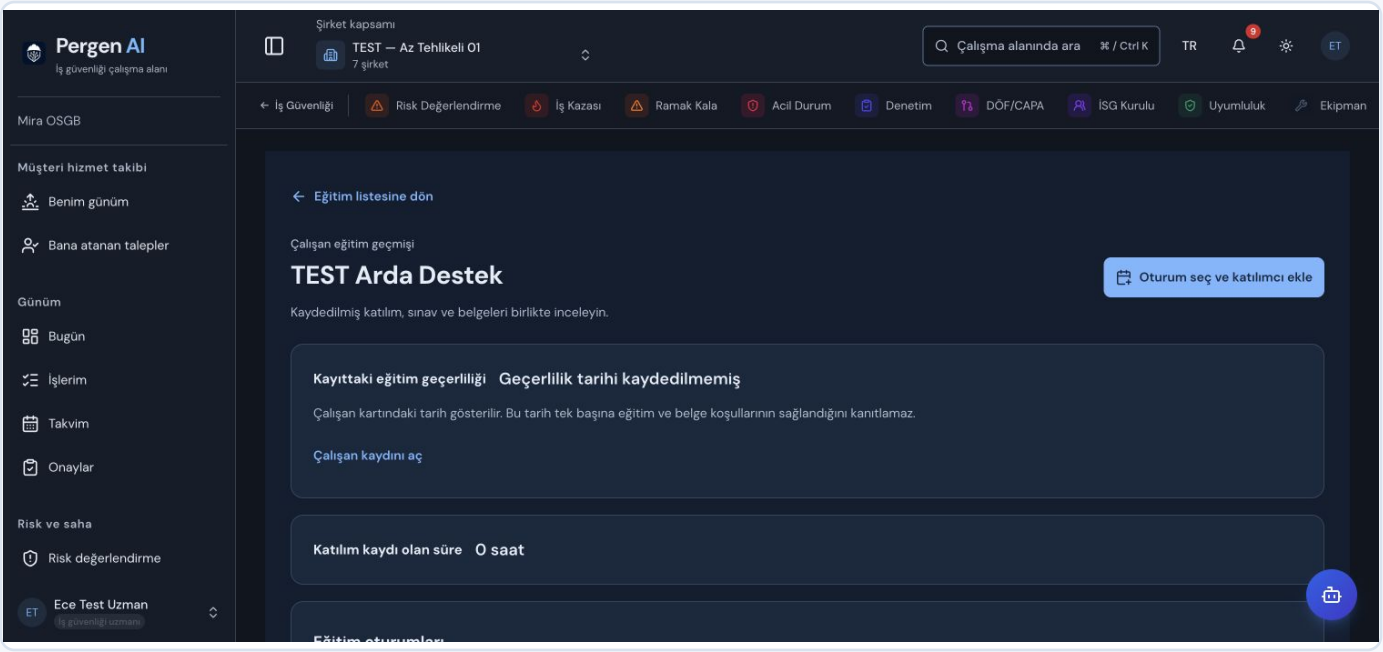
SONRAKİ ADIM Gerçek saha ve teknik doğrulamaları ayrı tamamlayın; diğer açık uzman işlerini takip edin.

Eğitim ihtiyacını kayıtlarla inceleyin

EĞİTİMLER / ÇALIŞAN EĞİTİM TAKİBİ

1. Şirket ve işyeri kapsamını doğrulayın Eğitimler ekranında seçili şirketi kontrol edin. Süresi dolan kayıtlar, Planlanan oturumlar ve Önümüzdeki 7 gün kartları farklı kayıtları sayar.
2. Tarihi boş kayıtları ayrıca inceleyin Çalışan eğitim takibi görünümünü açın. Süresi dolan sayısının 0 olması herkese eğitim verildiğini göstermez. Geçerlilik tarihi kaydedilmemiş ifadesini ayrı değerlendirin.
3. Çalışanın geçmişini açın Çalışan adına basın; eğitim oturumları, katılım kaydı olan süre, sınav ve belgeleri birlikte okuyun. İhtiyacı görev, saha ve doğrulanmış belgelerle belirleyin.

Bu ekran son TEST planını gösterir; planlanan 8 saat, katılım kaydı olan 0 saati değiştirmedi. Eğitim geçmişinin boş olması tek başına gerçek kişinin hiç eğitim almadığını kanıtlamaz.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Üç TEST çalışanın geçerlilik tarihi boştu. Arda'da başlangıçta oturum ve belge yoktu; plan eklendikten sonra da katılım süresi 0 saat ve geçerlilik tarihi boş kaldı.

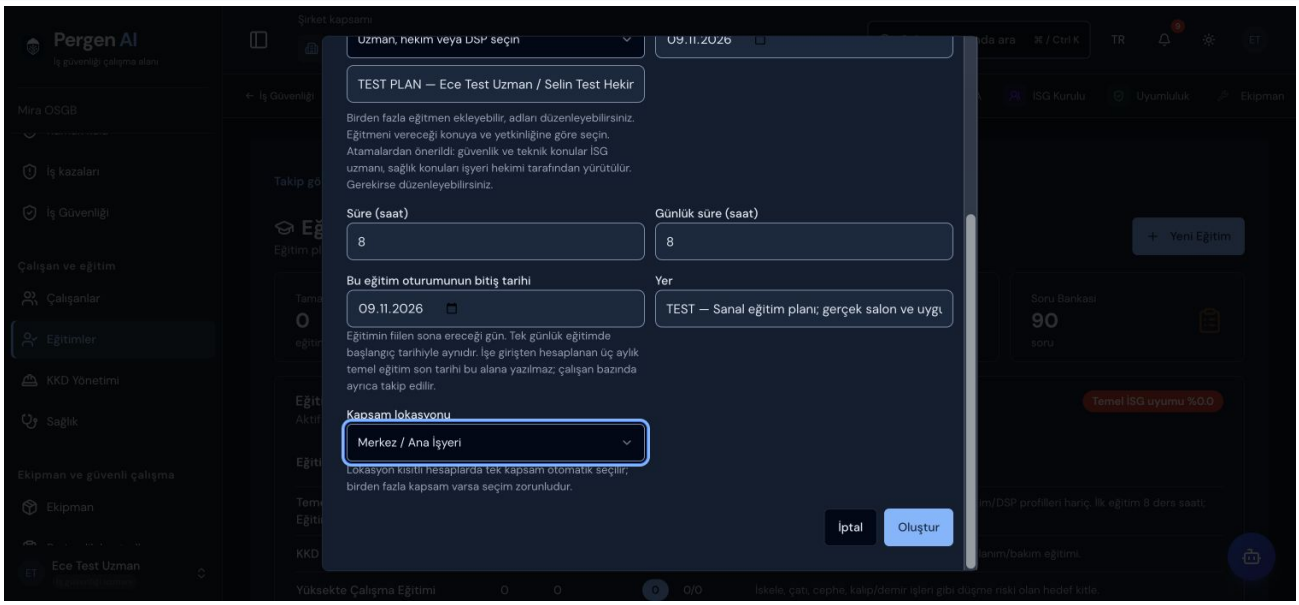
SONRAKİ ADIM İhtiyaca uygun tür, eğitmen, tarih ve işyeriyle eğitim planlayın.

Doğru kapsamda eğitim planlayın

EĞİTİMLER / EĞİTİM PLANLA

1. Eğitim türünü ve başlığı belirleyin Eğitim planla açın. Gerçek ihtiyaca uygun türü seçin; bu örnekte Az Tehlikeli temel eğitim türü ve açık TEST başlığı kullanıldı.
2. Eğitmen ve tarihleri kontrol edin Atamalardan önerilen eğitmenleri konu ve yetkinlikle doğrulayın. Başlangıç, toplam/günlük süre ve bu oturumun bitiş tarihini kontrol edin. Çalışanın ayrı temel eğitim son tarihini oturum bitişiyle karıştırmayın.
3. Yeri ve kapsam lokasyonunu seçin Gerçek eğitim yerini ve işyerini belirtin. Bu örnekte Merkez / Ana İşyeri seçildi; yer açıkça sanal TEST planı olarak yazıldı.
4. Oluşturup sonucu doğrulayın Oluştur sonrası aynı oturumun Planlandı durumunu ve tarihini inceleyin. Yenilemede kaydı kontrol edin; plan kartından açılan listeyle sayıyı eşleştirin.

Eğitmen adı önerisi veya elle girilmiş metin, kişinin mesleki yetkinlik kabulü değildir. Bu pilotta başlangıç/bitiş formda aynı gün girildi; takip görünümü yalnız başlangıcı gösterdi, bitişin ayrı kalıcılığı doğrulanmadı.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
9 Kasım 2026 için 8 saatlik bir TEST temel eğitim planı kaydedildi; plan kartı ve liste 1 gösterdi. Gerçek eğitim verilmedi.

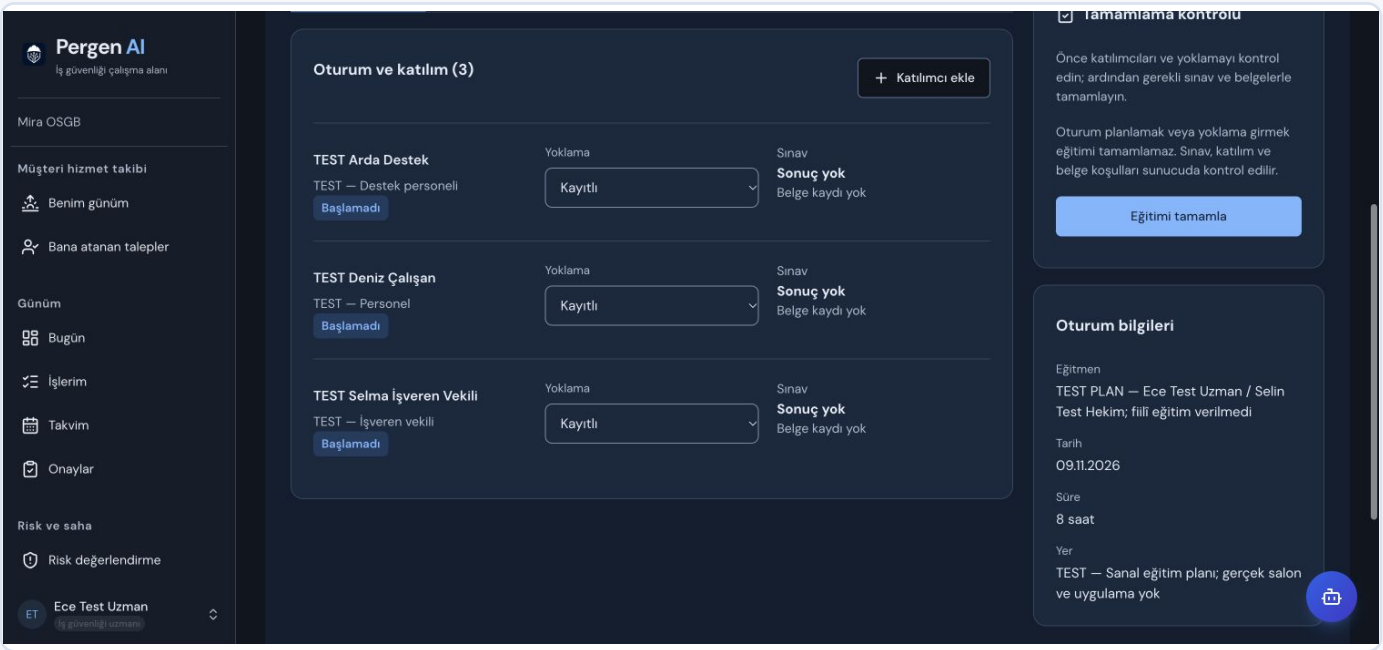
SONRAKİ ADIM Planlanan çalışanları aynı oturuma katılımcı olarak ekleyin.

Katılımcıları ekleyip yoklamayı ayırın

EĞİTİM OTURUMU / OTURUM VE KATILIM

1. Katılımcı ekleme penceresini açın Katılımcı ekle ile erişebildiğiniz çalışanları arayın. Adı seçmek katılım gerçekleşti anlamına gelmez.
2. Seçimi açıkça kaydedin Doğru çalışanları işaretleyin, seçili adları kontrol edin ve Katılımcı ekle kullanın. Başarıdan sonra oturumdaki kişi sayısını ve adları karşılaştırın.
3. Yoklamayı gerçekleşmeden değiştirmeyin Kayıtlı / Başlamadı ile Katıldı farklıdır. Yoklamayı fiilî eğitim ve doğru katılım kaydına göre girin; değişiklik varsa ayrı Kaydet sonucunu kontrol edin.
4. Yenilemede aynı kişileri doğrulayın Katılımcı sayısı ve durumları yeniden açın. Bu TEST örneğinde üç kişi Kayıtlı kaldı; toplu Katıldı veya sınav başarısı verilmedi.

İlk 9 Kasım TEST planında üç kişi Kayıtlı kaldı. Sonraki yazılım denemesi ayrı, açık simülasyon başlıklı oturumda yalnız TEST Arda ile yürütüldü; bu planın yoklaması değiştirilmedi.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
TEST Arda, Deniz ve Selma aynı planlı oturuma eklendi; yenilemede üç kişi Kayıtlı / Başlamadı kaldı. Katılım, sınav sonucu ve belge üretilmedi.

SONRAKİ ADIM Sınav hazırlığını, belgeleri ve tamamlama koşullarını ayrı inceleyin.

Soru ve sınav hazırlığını kontrol edin

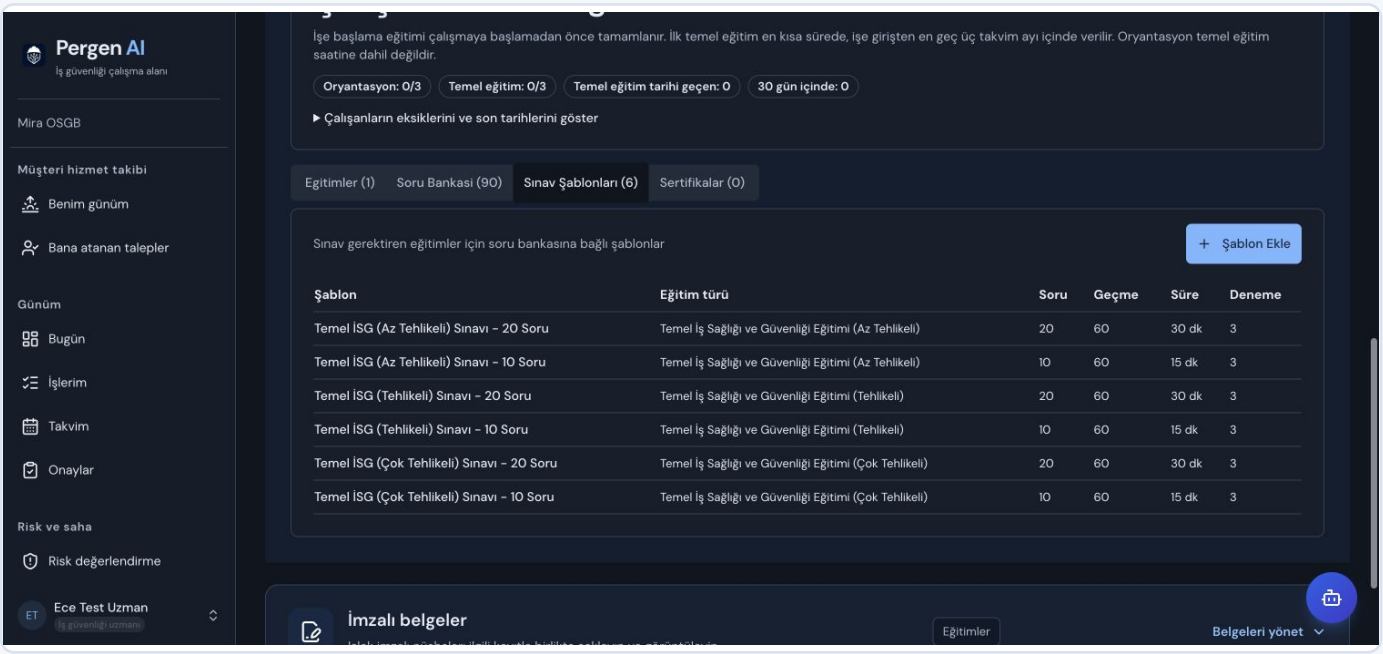
EĞİTİMLER / GELİŞMİŞ İŞLEMLER / SORU VE ŞABLONLAR

1. Mevcut bankayı ve tür kapsamını inceleyin Eğitim çalışma alanından Soru, sınav ve gelişmiş işlemler açın. Uyum analizindeki Soru/Şablon alanını ve Sınav Şablonları sekmesini kontrol edin; hazır kayıt varsa gereksiz kopya oluşturmayın.

2. Şablon özelliklerini karşılaştırın Bu TEST şirketinde Az Tehlikeli temel eğitim için 30 soru ve iki şablon görüldü: 10 soru / 15 dk ve 20 soru / 30 dk. Her ikisi 60 geçme notu / 3 deneme gösterdi. Gerçek eğitim için içeriği ve kapsamı ayrıca değerlendirin.

3. Katılım ile sınava hazır olmayı ayırın Oturumun gelişmiş detayında üç Kayıtlı çalışan için Önce Katıldı yapın görüldü. Yoklama fiilen gerçekleşmeden bu kapıyı aşmak için Katıldı kaydetmeyin; sınav puanı veya başarı üretmeyin.

Şablonlar yüklenirken yükleniyor mesajını bekleyin. Yüklenemedi mesajında Yeniden dene kullanın; hata veya bekleme, şablon yok anlamına gelmez. Yalnız başarılı ve boş yanıt eksik şablon olarak gösterilir.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Mevcut 90 ortak havuz sorusu ve 6 şablon görüldü; Az Tehlikeli tür kapsamı 30/2. Yeni soru/şablon kopyası yok. Oturum Planlandı; 0 katılım, 0 sınav ve 0 belge.

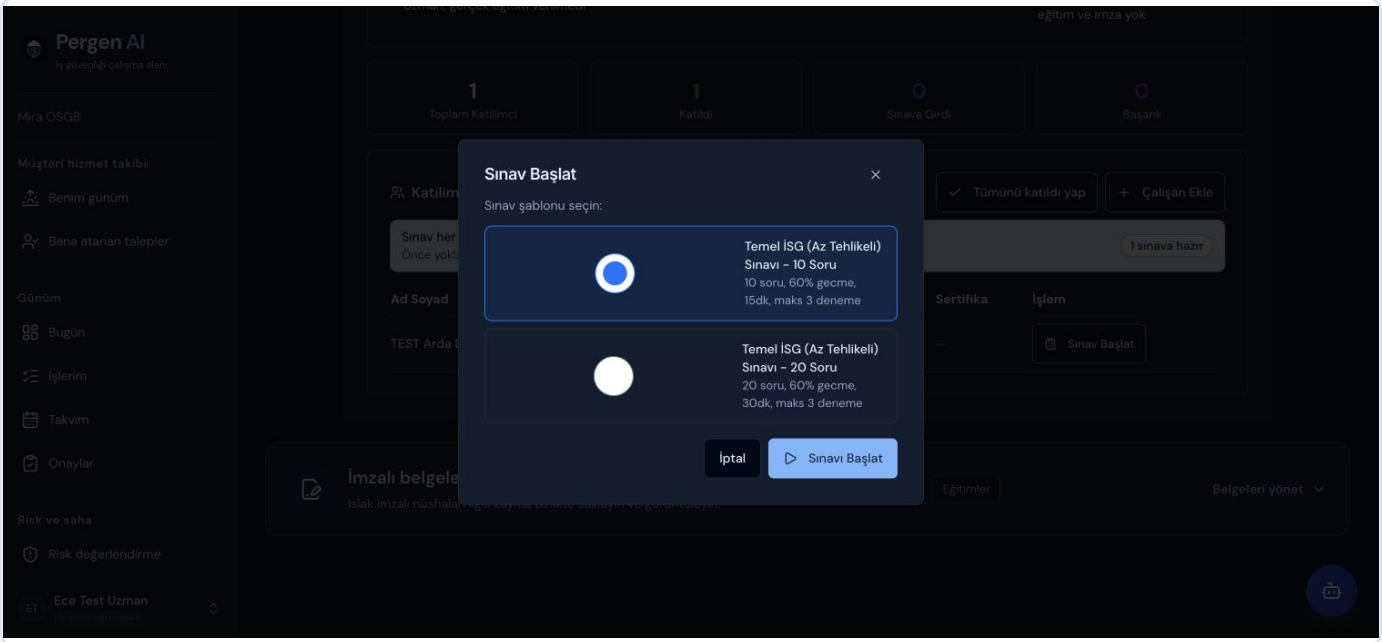
SONRAKİ ADIM Yoklamayı kaydedip doğru kişi ve şablonla sınavı başlatın.

Yoklamayı kaydedip sınavı başlatın

OTURUM / YOKLAMA → GELİŞMİŞ İŞLEMLER / SINAV

1. Doğru kişi ve oturumu doğrulayın Fiilî eğitimin yoklamasını doğru kayda girin. Bu pilot, 9 Kasım planından ayrı ve gerçek eğitim değil başlıklı TEST simülasyonunda yalnız TEST Arda için yapıldı.
2. Seçimi ayrıca kaydedin Yoklama alanında Katıldı seçmekten sonra Kaydet kullanın. Başarı mesajını bekleyin; yenileyip aynı kişide seçimin korunduğunu kontrol edin.
3. Gelişmiş detaydan sınavı açın Düzenleme, sınav ve diğer işlemler bağlantısını kullanın. Şablonların yüklenmesini bekleyin; doğru kişi satırındaki Sınav Başlat kullanın.
4. Şablonla birlikte koşulları okuyun Sorular, geçme notu, süre ve deneme hakkını kontrol edin. Bu örnekte 10 soru / 60 geçme / 15 dk / en çok 3 deneme seçildi; Sınavı Başlat ile ilerlenildi.

Buradaki Katıldı bir yazılım simülasyon kaydıdır; gerçek eğitim verildiği beyanı değildir. Gerçek kayıtları test puanı veya toplu yoklamayla doldurmayın.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Ayrı TEST oturumunda Arda için Katıldı kaydı yenilemede korundu; mevcut on soruluk şablonla bir sınav denemesi açıldı. İlk üç kişilik plan değişmedi.

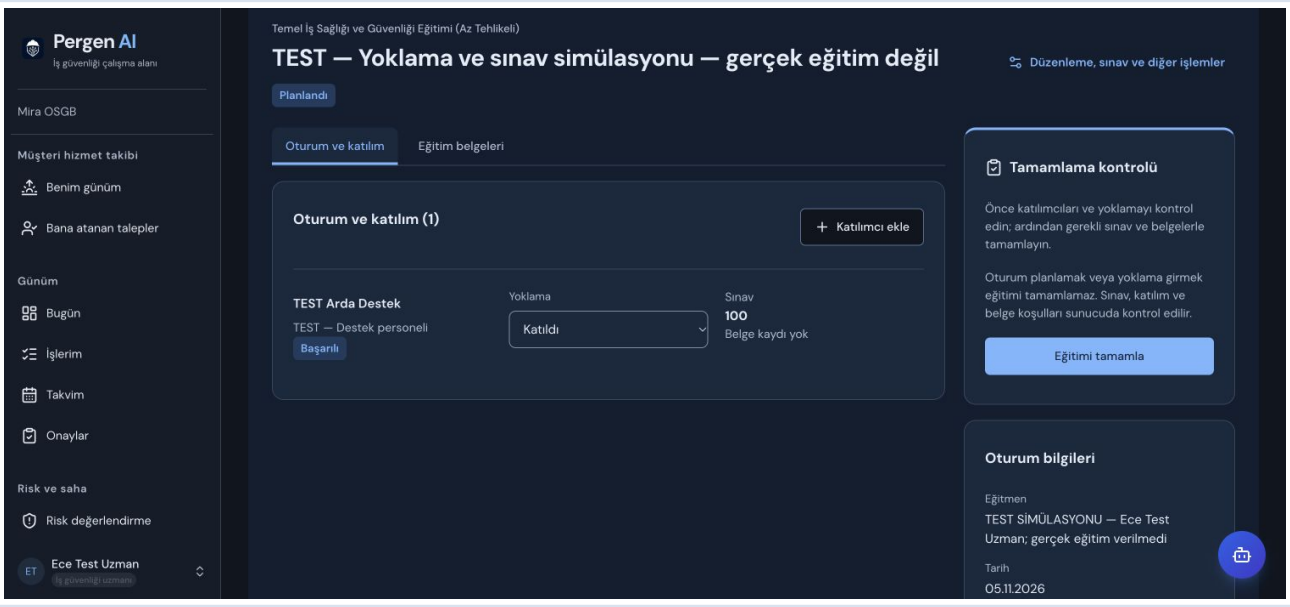
SONRAKİ ADIM Yanıtları, soru geçişini ve gönderim sonucunu kontrol edin.

Sınav sonucunu eğitimden ayrı izleyin

SINAV / SONUÇ → OTURUM VE ÇALIŞAN GEÇMİŞİ

1. Katılımcı ve oturumu doğrulayın Sınav bilgileri alanındaki Katılımcı ve Eğitim oturumu adlarını kontrol edin; soru geçişlerinde ve sonuçta aynı kişi/oturum görünmelidir. Yanıt sayacı, süre ve soru numarasını izleyin.
2. Gönderip sonucu bekleyin Sınavı Bitir kullanın; Gonderiliyor sürerken tekrar göndermeyin. Sonuçta doğru sayısı, puan, süre ve denemeyi kontrol edin. Bu örnek TEST yanıtlarıdır.
3. Aynı oturumu yeniden okuyun Egitim Detayina Don ile doğru kişiyi bulun. Yenilemede puan ve Başarılı durumunu kontrol edin; başarı ekranını tek başına eğitim tamamlandı saymayın.
4. Belge ve geçerlilik koşullarını ayırın Eğitim belgelerini ve çalışan geçmişini inceleyin. Gerçek imzalı kayıt yoksa tamamlama teyidi vermeyin. Katılım kaydı olan süre, geçerli sertifika veya fiilî hizmetle aynı şey değildir.

Sınav ve sonuçta katılımcı/oturum görünür. TEST Arda'nın 100, Deniz'in 0 puanı korunmuştur. Başarısız kişinin kalan deneme hakkı ayrı kontrol edilir; sınav sonucu, eğitim tamamlama veya sertifika değildir.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
TEST Arda: 10/10 doğru, 100 puan, deneme 1. Yenilemede puan korundu. Geçmişte TEST katılım kaydı 8 saat; geçerlilik tarihi boş, belge 0 ve oturum Planlandı kaldı.

SONRAKİ ADIM Gerçek eğitim ve imzalı kayıt koşullarını ayrı tamamlayın; kayıtlı TEST sonucunu resmî yeterlilik olarak kullanmayın.

Boş imza listesini üretip kaydedin

OTURUM / GELİŞMİŞ İŞLEMLER / İMZA LİSTESİ

1. Doğru oturumun çıktısını açın Düzenleme, sınav ve diğer işlemler ekranında Imza Listesi kullanın. Chrome bu örnekte PDF'yi ayrı görüntüleyicide açtı; doğrudan indirme olayı oluşmayabilir.
2. İçeriği ve boş imza alanlarını kontrol edin Şirket, eğitim türü/başlığı, eğitmen, tarih, süre ve katılımcı adlarını karşılaştırın. Yoklama Kayıtlı ise Katıldı diye yorumlamayın. Boş imza çizgileri imzalı nüsha değildir.
3. Görüntüleyiciden dosyayı kaydedin Görüntüleyicide İndir kullanın; dosya adını ve klasörü seçin. Chrome'un indirme sonucunda Bitti gördüğünüzü kontrol edin. İmza ekleme veya paylaşma işlemi yapmayın.
4. Tamamlama koşulunu ayrı izleyin Üretilmiş boş listeyi gerçek imzalı katılım teyidi olarak kullanmayın. Eğitim belgeleri sekmesi bu örnekte boş. Gerçek imzalı kayıt yoksa tamamlama teyidini vermeyin.

Önceki doğrulanamayan indirme kontrolü bu tur Chrome Bitti ve yerel PDF incelemesiyle kapandı. İmzalı kayıt teyidi boşken tamamlama pasifti; checkbox işaretlenmedi. Tamamlama API'si, sınav ve sertifika kabulü hâlâ açıktır.


EĞİTİM KATILIM VE İMZA LİSTESİ

Uygulamanın ürettiği imzasız TEST PDF'si, 5 Kasım 2026. Bu görsel kaydedilen tek sayfanın render'ıdır.

BEKLENEN SONUÇ
Bir sayfalık TEST katılım/imza PDF'si kaydedildi ve içerik/render kontrolü geçti. Üç çalışan Kayıtlı; bütün imza alanları boş. Eğitim Planlandı kaldı.

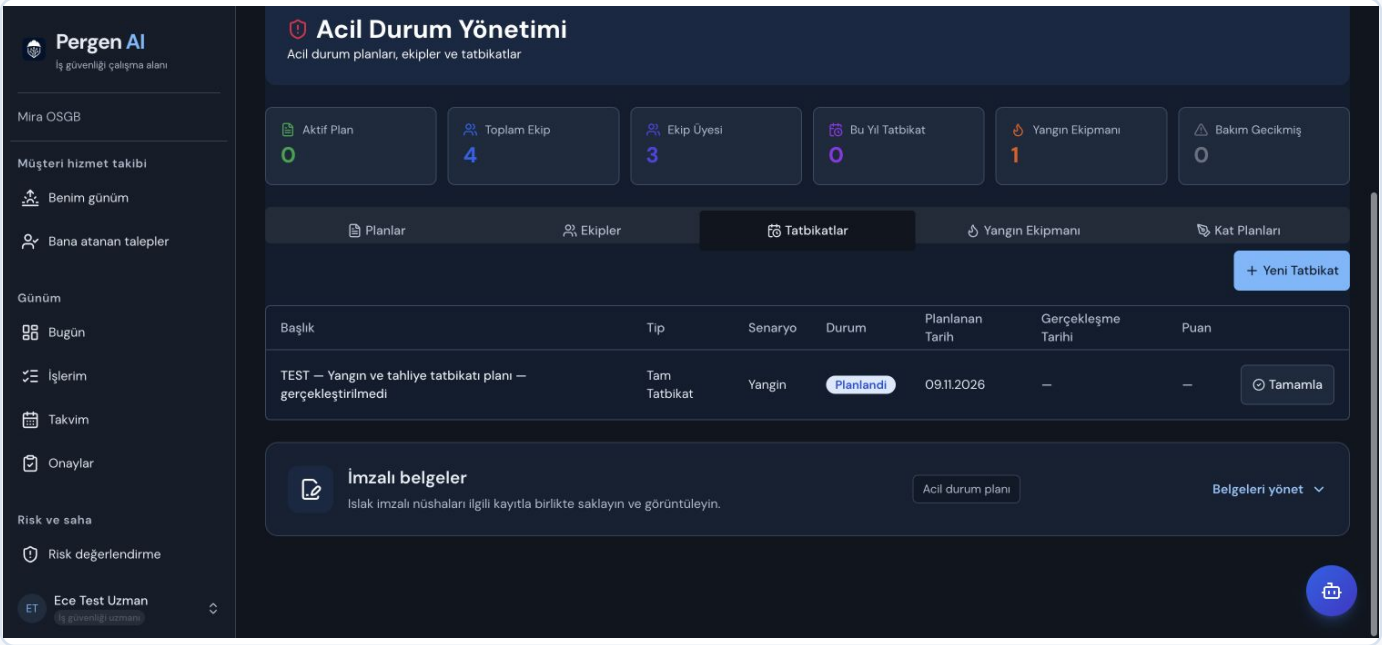
SONRAKİ ADIM Gerçek eğitim, yoklama, sınav ve imzalı kayıt koşulları sağlandığında yetkili tamamlama zincirini ayrıca kontrol edin.

Tatbikatı önce planlayın

ACİL DURUM / TATBİKATLAR / YENİ TATBİKAT

1. Planlama formunu açın Tatbikatlar > Yeni kayıt / yetkili işlemler veya Yeni Tatbikat kullanın. Doğru şirket ve lokasyonu kontrol edin.
2. Amaç, senaryo ve tarihi belirleyin Başlığı, tatbikat tipini, senaryoyu ve planlanan tarihi girin. Açıklamaya ön hazırlıkları yazın; Bağlı Plan alanından ilgili acil planı seçin.
3. Listeye dönüp sonucu kontrol edin Çalışma listesine dön bağlantısını kullanın. Liste ve sayaçlar yeniden okunur. Yükleniyor veya hata durumunu boş kayıt saymayın; hata varsa Yenile ile tekrar deneyin.
4. Gerçek uygulamayı ayrı kaydedin Tamamla işlemini yalnız fiilen yapılan tatbikatın gerçek tarih, katılım ve sonuç kayıtları hazır olduğunda kullanın.

Planlanan faaliyet tamamlanmış hizmet değildir. Dönüşte liste otomatik güncellenir; aynı kaydı yeniden oluşturmak gerekmez. Gerçek tarih, katılım ve sonuç uygulamadan sonra girilir.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
TEST tatbikatı 9 Kasım 2026 için Planlandı. Gerçekleşme, katılım ve puan boş; Bu Yıl Tatbikat sayacı 0 kaldı.

SONRAKİ ADIM Açık saha, ekip yeterliliği ve belge hazırlıklarını takip edin.

Açık acil durum hazırlıklarını takip edin

PLAN / AÇIKLAMA VE UZMAN BAŞLANGIÇ REHBERİ

1. Açık işleri planla birlikte izleyin Açıklamaya mevcut senaryoyu silmeden eksikleri, planlanan işleri ve doğrulama ihtiyacını ekleyin. Kaydet ve yenileme sonucunu kontrol edin.
2. Kayıt varlığı ile hazırlığı ayırın Rehberde Kayıtları kontrol et kullanın. Bir ekipman satırı veya planlanan tatbikat, bütün saha hazırlığının tamamlandığını göstermez.

Hazırlık	TEST pilotunda açık kalan
Ekip ve yeterlilik	İlk yardım üyeliği var; yeterlilik/sertifika doğrulaması ve ekip eğitim belgeleri açık.
Saha ve tahliye	Gerçek bina/kat, çıkış, toplanma alanı ve tahliye rotası.
Cihaz ve bakım	Gerçek cihaz nitelikleri, yerleşim, bakım ve muayene belgeleri.
İletişim ve belgeler	İşyerine özel iletişim zinciri, değerlendirme ve imzalı nüsha.
Tatbikat	9 Kasım planı var; fiilî uygulama ve sonuç kayıtları henüz yok.

BEKLENEN SONUÇ
TEST rehberi 5/22 kaldı. Plan Taslak; 4 ekip, 4 üye bağı ve 3 farklı çalışan var. İlk yardım yeterliliği doğrulanmadı; ekipte üyelik olması hazırlığı tamamlamadı.

SONRAKİ ADIM Eksik doğrulanmış bilgileri ve belgeleri tamamlayın; ardından diğer uzman işlerine geçin.

Sonraki modüllerde neyi takip edeceksiniz?

ÇALIŞAN VE EĞİTİM / PLAN VE BELGELER

1. Mevcut kayıtları birlikte okuyun Bu başlıklara işyerinin ihtiyacı ve eksik kayıtları üzerinden geçin. Boş liste veya sıfır eksik sayacı tek başına tamamlanma değildir.
2. Yetkili kişiyi ayırın Hekim işlemleri ve yönetici görevlendirmeleri kendi yetkili rollerinde yürütülür. Uzman hesabında erişim uyarısı varsa ilgili sorumluya iletin.

Başlık	İzlenecek kayıt / belge
Eğitim	Plan, oturum, gerçek katılım, tamamlanma ve ilgili belgeler.
Sağlık	Hekim yetkisiyle muayene ve ilgili sağlık kayıtları.
KKD	İhtiyaç, stok, gerçek teslim/zimmet, ilgili tutanak ve belge.
Yıllık planlar	Çalışma/eğitim planı, sorumlular ve izlenecek tarihler.
Tatbikat ve diğer işler	Plan ile fiilen yapılmış faaliyet ve belgesini ayrı takip edin.

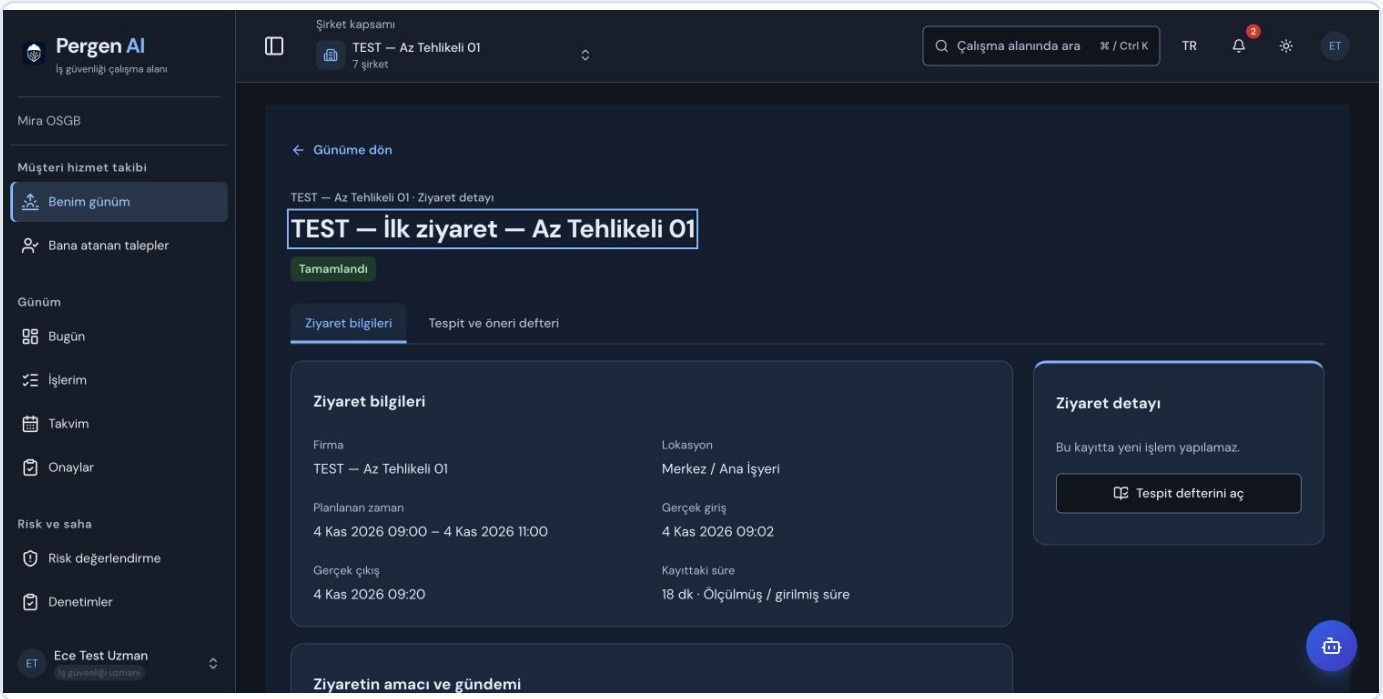
BEKLENEN SONUÇ
Hangi modülde hangi işin ve belgenin izleneceği bellidir; yapılmamış hizmet tamamlandı olarak kaydedilmez.

SONRAKİ ADIM Ziyaret sonucunu ve açık takip işlerini gözden geçirin.

Ziyareti doğru kapatın

ZİYARET AYRINTISI / BİTİR

1. Açık işlerinizi kontrol edin Tespitleri, önlemleri, sorumluları ve terminleri kaydedin; takip gerektiren konuları belirtin.
2. Gerçek çıkış ve sonucu girin Ziyaretin fiilî bitişini ve sonucunu kaydedin. Planlanan süreyi yapılmış hizmete otomatik dönüştürmeyin.
3. Ziyareti bitirin Yetkili bitirme işlemi sonrasında durumun Tamamlandı ve gerçek sürenin doğru olduğunu kontrol edin.
4. Gününüze dönün Benim günüm ve takvimde gerçekleşen süreyi, sonraki ziyareti ve kalan işleri inceleyin.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

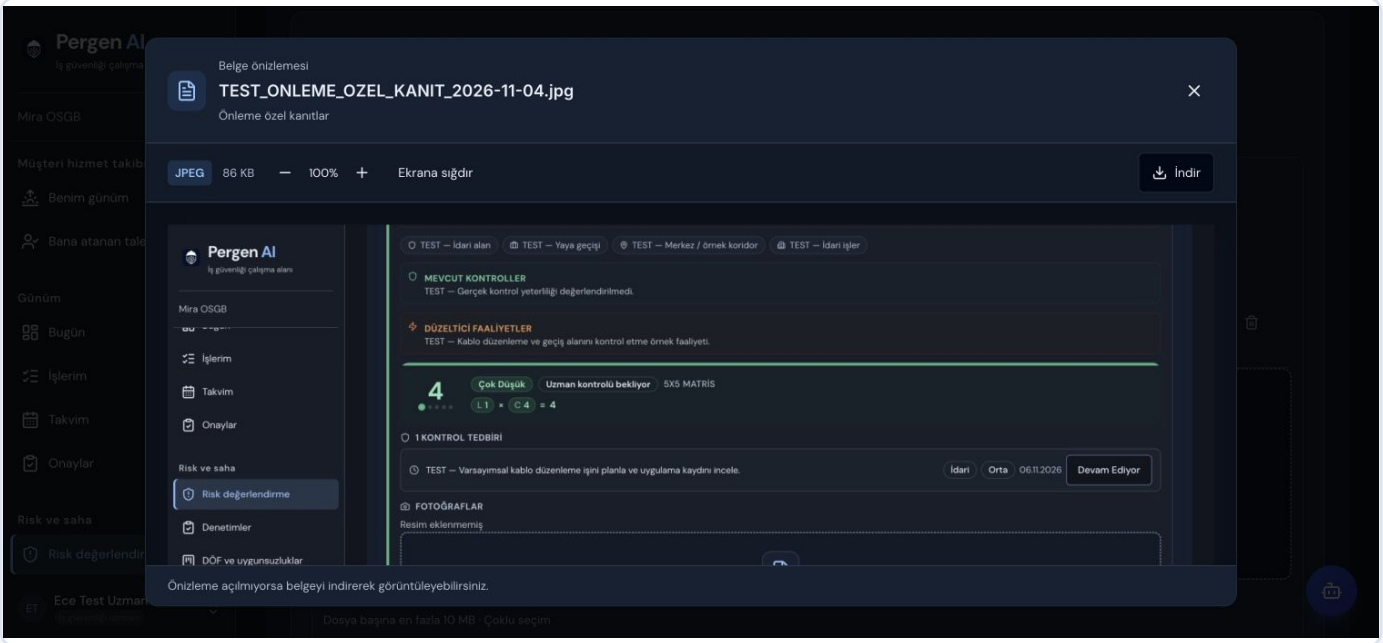
BEKLENEN SONUÇ
Ziyaret sonucu, gerçek süre ve takip işleri kayıtlıdır. Örnekte plan 120 dakika iken simülasyon kaydı 18 dakikadır.

SONRAKİ ADIM Gerekli belge çıktılarını inceleyin ve gün sonu kontrolünü yapın.

Belgeyi üretin, indirin ve doğru yere bağlayın

İLGİLİ KAYIT / BELGE ÖNİZLEMESİ

1. Belgenin türünü belirleyin İlgili kayıttan üretilen PDF, yüklenen kanıt ve imzalı nüsha farklı amaçlara hizmet eder.
2. Önizleyin, sonra indirin Belge açıldığında şirket, tarih, kayıt başlığı, sorumlu ve içeriği kontrol edin. İndir işlemini kullanıp dosyanın açılabildiğini doğrulayın.
3. Yüklemede doğru kaynağı seçin İmzalı belgelerde belgenin ait olduğu kaydı; önlem kanıtında ilgili önlemi seçin. Ekrandaki tür/boyut sınırını izleyin.
4. Sonucu tekrar kontrol edin Başarı mesajını ve dosya satırını görün. Yenileme sonrası dosyanın hâlâ ilgili kayıtta açıldığını kontrol edin.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 4 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Dosyanın hangi kayda ait olduğu ve hangi nüsha olduğu bellidir; belgeyi bulmak ve açmak mümkündür.

SONRAKİ ADIM Kaydetme veya erişim sorunu varsa bir sonraki sayfadaki kontrol sırasını kullanın.

Boş liste, hata ve yetki durumları

HER EKRANDA AYNI KONTROL SIRASI

1. Durum mesajını okuyun Yükleniyor, boş liste ve hata aynı durum değildir. Önce mesajı ve seçili kapsamı kontrol edin.
2. Tekrar kayıt oluşturmadan önce doğrulayın Kaydetme sonucundan emin değilseniz mevcut listeyi yenileyip kaydı arayın. Hata mesajı kaybolmadan aynı işlemi peş peşe göndermeyin.

Görünen durum	Yapılacak kontrol
Yükleniyor	İşlem sonucunu bekleyin; boş liste olarak yorumlamayın.
Boş liste	Ay, firma, işyeri ve filtreleri kontrol edin.
Hata	Mesajı okuyun; varsa Yeniden dene/Yenile kullanın.
Yetki uyarısı	Görev ve erişim kapsamını OSGB yöneticisine doğrulatın.
Yüklenmemiş seçim	Yükleyin veya vazgeçme uyarısını okuyup seçimi bilinçli bırakın.
Başarılı işlem	Listede/detayda kayıt ve dosya sonucunu doğrulayın.

BEKLENEN SONUÇ
Belirsiz bir işlemde son kayıt durumunu doğrular, yetki sınırlarını korur ve sorunu açıklayabilirsiniz.

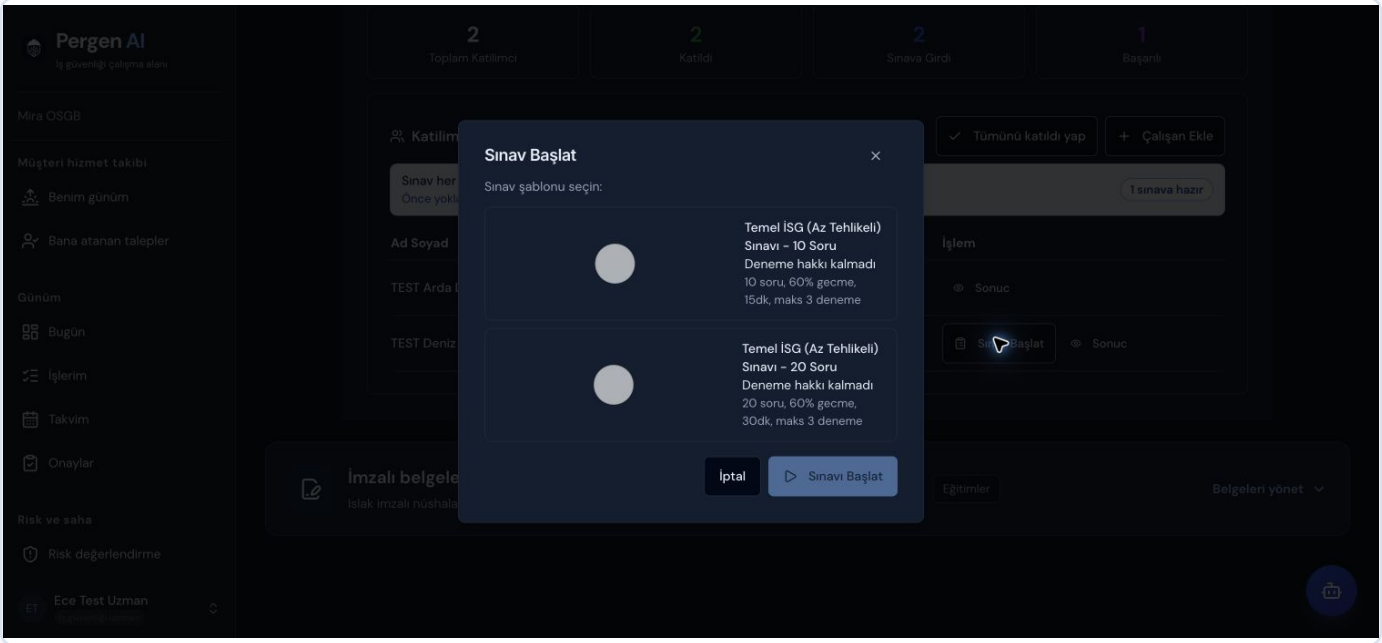
SONRAKİ ADIM Gün sonu kontrol listesini tamamlayın.

Başarısız sınav sonucunu takip edin

EĞİTİM / SINAV SONUCU VE TEKRAR HAKKI

1. Doğru kişi ve önceki sonucu koruyun Katılımcı ve oturum adını, puanı ve deneme numarasını okuyun. Yeni hak açmak için çalışanı, eğitimi veya eski sonucu silmeyin.
2. Kalan hakkı ve şablonları karşılaştırın Düzenleme, sınav ve diğer işlemlerden Sınav Başlat açın. Kalan haklar yüklendiğinde uygun şablonu seçin. Bu TEST temel eğitiminde şablon değişikliği toplam deneme sınırını sıfırlamadı.
3. Hak bittiğinde durun Deniz için ikinci 10 soruluk ve üçüncü 20 soruluk denemeler boş yanıtla 0 puan verdi. Sonrasında iki şablonda da Deneme hakkı kalmadı ve başlatma kapalıydı. Dördüncü deneme açılmadı.

Bu iki yeni başarısız sınav açık TEST simülasyonudur. Canlı ağ kesintisi ve süre dolumu bu tur yeniden uygulanmadı; önceki otomatik testlerle canlı kabulü karıştırmayın.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 6 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Deniz'in üç denemesi ve Arda'nın 100 puanı korundu. Sıfır hakta yeni deneme kapalı. İmzalı kayıt teyidi boşken eğitim tamamlama pasif; oturum Planlandı.

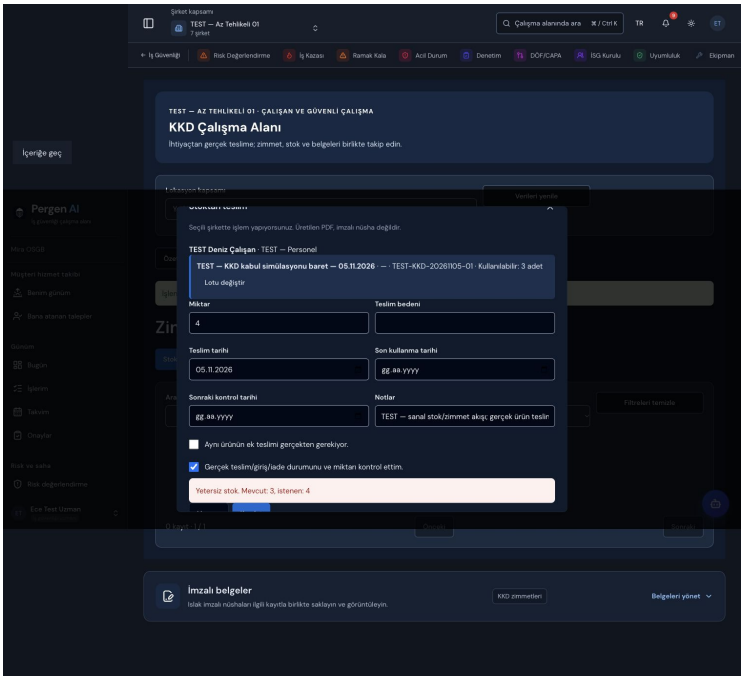
SONRAKİ ADIM Gerçek eğitim ve imzalı belge koşullarını yetkili kişilerle tamamlayın; sınav başarısını sertifika saymayın.

KKD stok ve teslim kaydını oluşturun

KKD YÖNETİMİ / ÜRÜNLER → STOK → ZİMMET

1. İhtiyacı ve uygun ürünü belirleyin Çalışanın işi ve riskleriyle ürünün özelliklerini karşılaştırın. Katalog adı veya sistem önerisi tek başına uygunluk kabulü değildir.
2. Lot ve miktarı kaydedin Stok girişinde ürün, işyeri, lot, miktar ve açıklamayı kontrol edin. Bu testte yalnız sanal 3 adet baret girildi; fiziksel stok beyan edilmedi.
3. Teslimi doğru çalışanla eşleyin Zimmette Deniz ve doğru lot seçildi. 4 adet isteği yetersiz stokla reddedildi; 1 adede düzeltilince kaydedildi. Hata sonrası alanların korunduğunu kontrol edin.
4. Yenileyip belgeyi açın Zimmetin aynı kişi ve ürünle kaldığını doğrulayın. Üretilen teslim PDF'sinin imzasız olduğunu ve doğru kişiyi gösterdiğini inceleyin.

TEST onayları yalnız yazılım içindir; gerçek teslim için fiilî teslim ve kurumunuzun belge sürecini izleyin.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Yetersiz stok reddi, 1 sanal teslim, yenileme ve doğru kişili imzasız tutanak önizlemesi geçti.

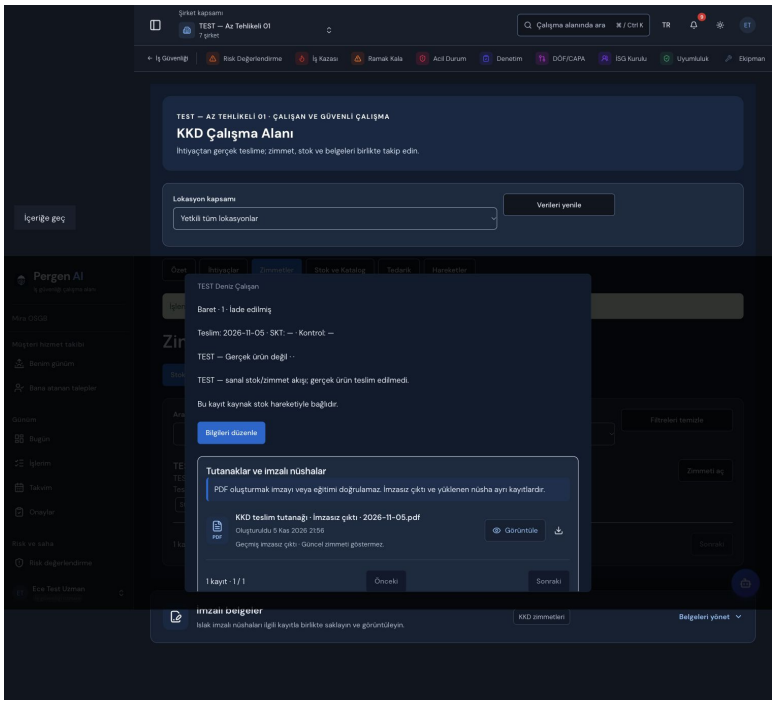
SONRAKİ ADIM İade varsa aynı zimmetten ilerleyip stok ve hareketleri karşılaştırın.

KKD iadesini ve belge geçmişini izleyin

ZİMMET AYRINTISI / İADE → STOK HAREKETLERİ

1. İade nedenini ve stok sonucunu belirleyin Aynı zimmetten İade kullanın. Ürünün fiilî durumu ve geri alınabilir stok koşulunu doğru kaydedin; bu pilot yalnız sanal kayıttır.
2. İade sonucunu yenileyin Bu örnekte 1 adet iade ile stok 3'e döndü. Zimmet İade edilmiş oldu ve ikinci iade işlemi sunulmadı.
3. Geçmiş belgeyi güncel teslim sanmayın İadeden önce üretilen PDF, Geçmiş imzasız çıktı olarak kaldı. Hareketlerde giriş 3, teslim 1 ve iade 1; zimmet geçmişinde teslim/iade kayıtlarını kontrol edin.

Çift istek ve eşzamanlılık ayrıca yerel backend testlerinde kontrol edildi; bütün yarışlar canlıda denenmedi.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
İade, 3 adet stok bakiyesi, üç hareket ve geçmiş belge etiketi yenilemede korundu.

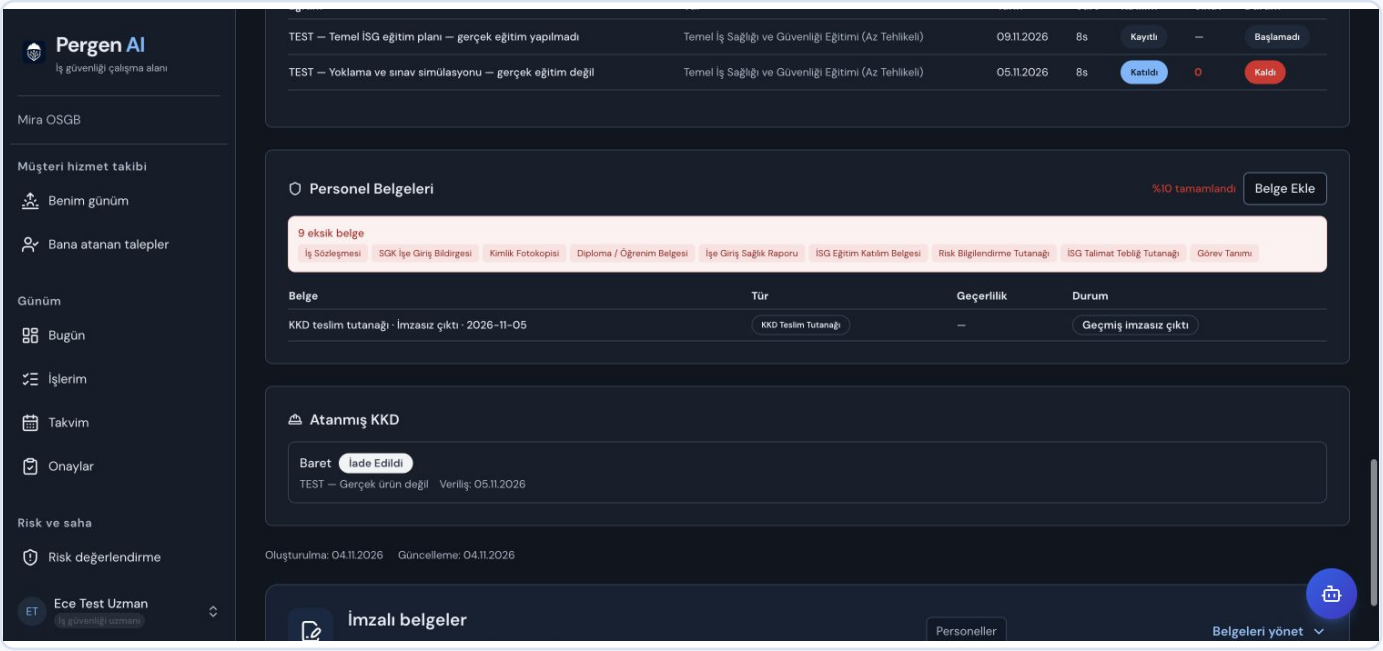
SONRAKİ ADIM Yeni teslim gerekiyorsa uygun ürün ve güncel stokla ayrı işlem yapın.

Belge durumunu geçerlilikten ayırın

ÇALIŞAN DETAYI / PERSONEL BELGELERİ

1. Başlık, kaynak ve tarihi birlikte okuyun İmzasız çıktı sistemin ürettiği nüshadır; doğrulanmış belge değildir. Geçmiş imzasız çıktı önceki sürümü gösterir ve güncel zimmeti göstermez.
2. Süre dolumu ile doğrulamayı karıştırmayın Süresi Dolmuş tarihe bağlı belgedir. Doğrulanmadı mevcut teyit durumudur. Bir dosyanın bulunması, tarih alanının boş olması veya geçmiş çıktı olması geçerlilik onayı vermez.
3. İlgili iş kaydıyla karşılaştırın Bu TEST örneğinde Deniz'in eski KKD tutanağı Geçmiş imzasız çıktı, zimmeti İade Edildi. Aynı PDF ve iade kaydı korundu; tarihsiz geçmiş çıktı Süresi Dolmuş diye gösterilmedi.

Bu bölüm yazılım etiketlerini açıklar; ilk yardım, eğitim, sağlık veya mesleki yeterlilik kabulü değildir.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 6 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Personel belgeleri ve KKD geçmişi aynı imzasız/geçmiş ayrımını gösteriyor. Dosya, kimlik ve saklanan tarih/teyit bayrakları değiştirilmedi.

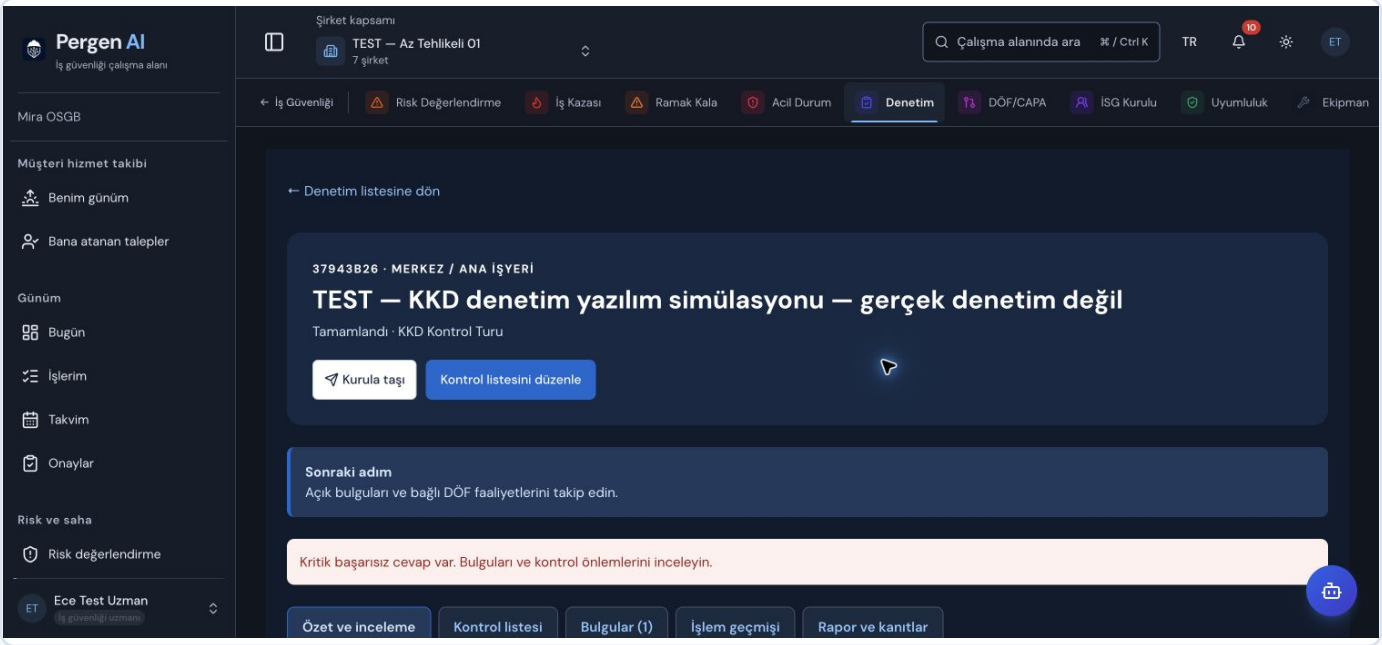
SONRAKİ ADIM Gerçek belge doğrulamasını ve gerekiyorsa güncel imzalı nüshayı kendi yetkili sürecinde tamamlayın.

Denetim bulgusunu DÖF'e bağlayın

DENETİMLER / KONTROL LİSTESİ → BULGU → DÖF

1. Denetimi kayıttan başlatın Doğru işyeri ve şablonu seçin. Kontrol listesini açmak başlatma değildir. Cevapları ayrıca kaydedip ilerlemeyi kontrol edin.
2. Bulguyu açık görev haline getirin Bulguda açıklama, sorumlu ve termin girin. Kanıtın gerçek kaynağını belirtin; bu testte fiziksel saha fotoğrafı yerine açık TEST ekran görüntüsü kullanıldı.
3. Kaynak DÖF'ü inceleyin DÖF oluştur ile gittiğiniz kayıtta kaynak, işyeri, sorumlu ve termin eşleşmeli. Bu pilot NC-2026-0011'de Deniz, Merkez ve 12 Kasım korundu.
4. Tamamlamayı açık bulgudan ayırın Kaydedilmiş sekiz cevabı inceleyip yetkili tamamlama adımını kullanın. Bu TEST kayıt Tamamlandı, skor0 / fail oldu; kritik bulgu ve kaynak DÖF kendiliğinden kapanmadı.

Denetim kaydının tamamlanması uygunluk başarısı veya açık bulgunun giderilmesi değildir. Bu TEST yazılım onayı gerçek saha tespiti veya resmî imza değildir.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 6 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Denetim Tamamlandı / yüzde0 / fail; kritik bulgu Açık ve NC-2026-0011 bağlı kaldı. Yenilemede aktör ve sekiz geçmiş olayı korundu.

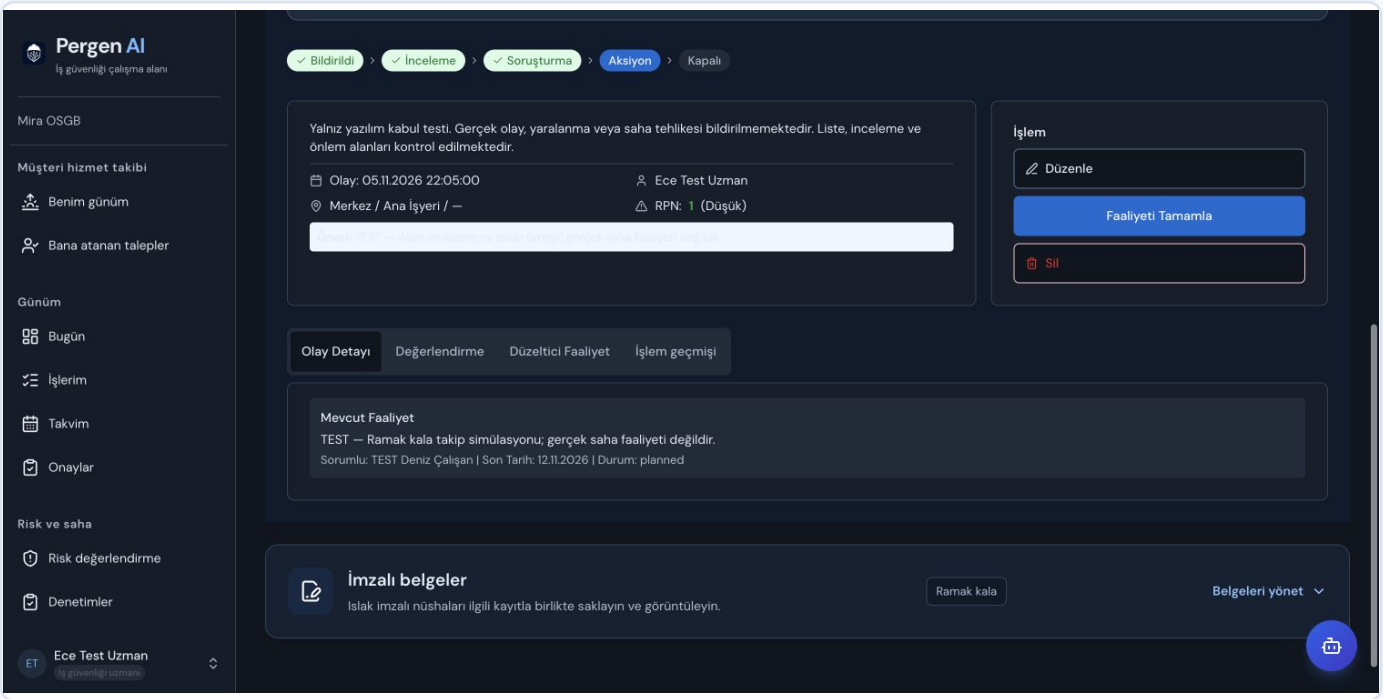
SONRAKİ ADIM Açık bulguyu kaynak DÖF üzerinden sorumlu, termin ve bağımsız doğrulama adımlarıyla takip edin.

Olayı, faaliyeti ve termini ayırın

RAMAK KALA / İŞ KAZALARI / İŞLEM GEÇMİŞİ

1. Olay türünü ve kapsamını doğrulayın Ramak kala ile iş kazasını doğru kayıtta ele alın. Bu pilot gerçek olay içermeyen iki ayrı TEST kaydıdır; yaralanan veya sağlık bilgisi girilmedi.
2. Faaliyet tarihini kontrol edin Ramak kala faaliyetindeki sorumlu ve termin, üst özetle aynı olmalıdır. TEST kaydında Deniz ve 12 Kasım korunur; tarih boşluğu için kopya faaliyet açmayın.
3. Durum ve geçmişi birlikte okuyun İşlem geçmişindeki sunucu zamanları İstanbul saatine çevrilir. İşlem zamanı, olay tarihi ve planlanan termin farklı bilgilerdir.

SGK bildirim kaydı değiştirilmedi. Ekrandaki bildirim gerekliliği bu TEST kaydının gerçek kaza olduğu anlamına gelmez. Yaralanmasız TEST soruşturması bu tur tamamlandı; olay DÖF Takip durumunda ve doğrulama açıktır.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 6 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Faaliyet kartı ve üst özet tarihi tutarlıdır; geçmişteki UTC zaman İstanbul saatinde görünür. TEST olay kayıtları korunur.

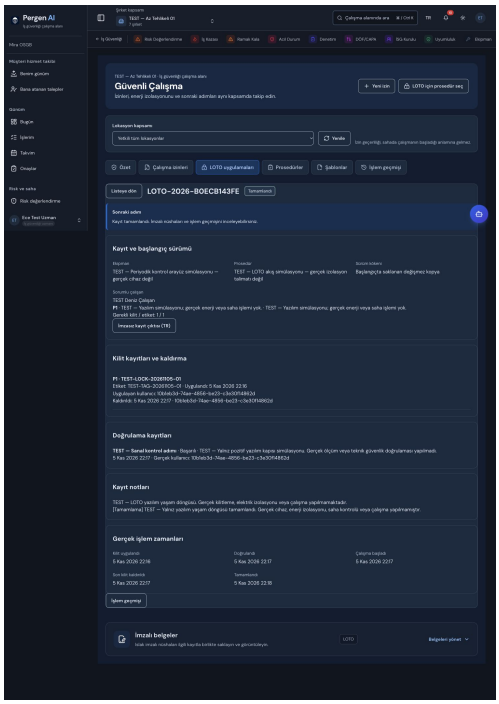
SONRAKİ ADIM Ramak kala faaliyeti, kanıtı ve kapanışını aşağıdaki ayrı adımda kontrol edin; iş kazasının soruşturması ayrı yürür.

LOTO adımlarını sırayla takip edin

GÜVENLİ ÇALIŞMA / LOTO / UYGULAMA AYRINTISI

1. Onaylı saha talimatıyla kapsamı belirleyin İlgili ekipman, enerji kaynakları, izolasyon noktaları ve sorumluları doğrulayın. Yazılım kaydı fiziksel izolasyonu gerçekleştirmez.
2. Kilit ve doğrulamayı kaydedin Doğru noktaya kilit/etiket ekleyin. Başarısız doğrulama ile çalışma başlamamalı. Bu pilotta önce başarısız, sonra yalnız sanal TEST doğrulaması girildi.
3. Çalışma ve kaldırma teyitlerini ayırın Gerekli teyitler boşken işlemler kapalıydı. TEST kilidi kaldırıldı; açıkça gerçek saha işlemi yapılmadı açıklamasıyla uygulama kaydı tamamlandı.

Bu ekran TEST yazılım örneğidir; sahada uygulanacak teknik LOTO talimatı değildir. Güvensiz ekipman bu işlemle güvenli ilan edilmedi.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Sanal hazırlık → kilit → doğrulama → çalışma → kilit kaldırma → tamamlama zinciri yenilemede korundu.

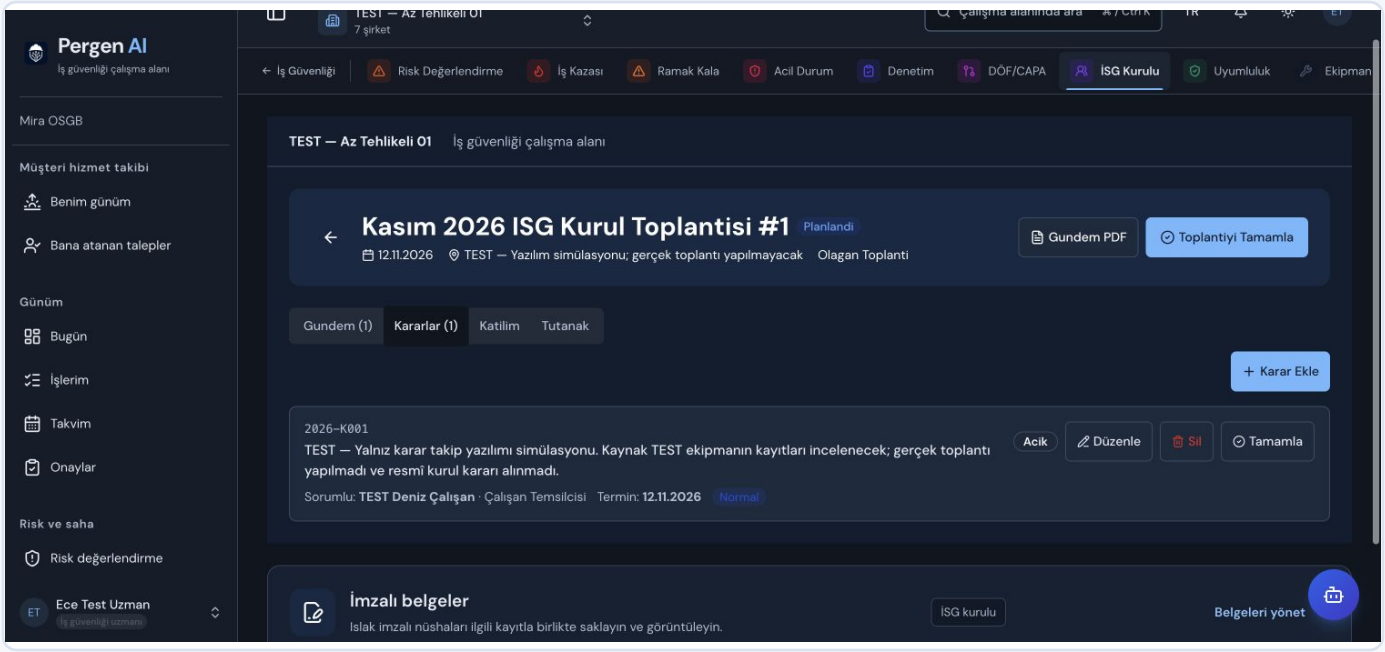
SONRAKİ ADIM Gerçek uygulamada sorumlu kişilerin fiilî doğrulamalarını ve işyeri prosedürünü izleyin.

Kurul gündemi ve kararı izleyin

İSG KURULU / TOPLANTI → GÜNDEM → KARAR

1. Planı gerçekleşmeden ayırın 12 Kasım için TEST toplantısı Planlandı. Dört mevcut üye otomatik geldi; katılım veya gerçekleşmiş toplantı beyan edilmedi.
2. Kaynak kaydı gündeme bağlayın Ekipman sinyalini Gündeme al ile ekleyin. Gündemde ilgili kaynağın korunmasını kontrol edin; karar metnine gerçek değerlendirmeyi yazın.
3. Kararı görev olarak takip edin Kararın sorumlu, termin ve durumunu kontrol edin. Yeni toplantı kaydından sonra liste ve üst toplantı toplamı birlikte yenilenir; sayacı düzeltmek için kopya kayıt açmayın.

12 Kasım tarihli eski TEST toplantısı ve 2026-K001 / Deniz / 12 Kasım / Açık kararı korunur. Sonraki bölümde ayrı 2 numaralı TEST toplantısıyla tamamlama ve tutanak sınandı.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Toplantı oluşturma sonrası liste ve sayaç aynı kayıtları gösterir. TEST gündem, kaynak bağı ve açık karar korunur.

SONRAKİ ADIM Karar uygulamasını ve toplantı tutanağını gerçekleştiğinde yetkili kişilerle tamamlayın.

Formu gönderip karar geçmişini okuyun

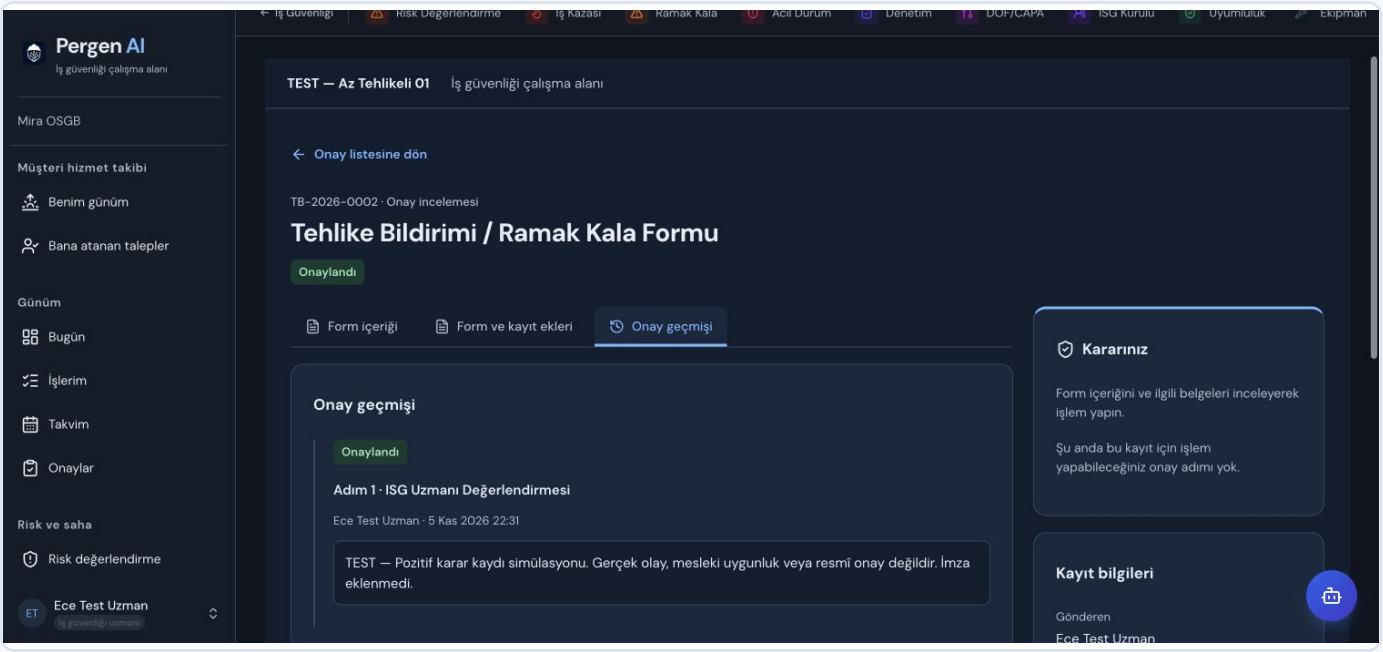
FORMLAR / GÖNDER → ONAYLAR / İNCELEME

1. İçeriği doğru kapsamda kaydedin Formun işyeri, tarih/saat ve açıklamasını kontrol edin. Taslak ile gönderilmiş kayıt farklıdır. Bu örneklerde gerçek olay içermeyen TEST metinleri kullanıldı.

2. Yetkili karar adımını açın Gönderilmiş kayıt onay kuyruğunda göründü. İçeriği ve ekleri inceleyin; ret gerekçesi boşken ret tamamlanmadı. İmza gerekiyorsa gerçek yetkili süreci izleyin.

3. Sonucu ve geçmişi yenileyin Bir TEST formu gerekçeli Reddedildi, diğeri imzasız yazılım kararıyla Onaylandı. Sonuç, aktör ve gerekçe yenilemede korundu; aynı adımda yeni karar işlemi kalmadı.

Bu örnek tek adımlı onaydır. Üç farklı yetkilinin tamamlanmış TEST akışı, rehberin sonundaki çok kademeli onay bölümündedir. Şirket ve işyeri kapsamını ayrıca kontrol edin.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 5 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Form → kuyruk → gerekçeli ret/onay → kalıcı geçmiş zincirleri geçti. Gerçek imza veya resmî uygunluk beyan edilmedi.

SONRAKİ ADIM Karar sonucuna göre ilgili iş kaydını takip edin; şirket değiştirdiğinizde yeni kapsamı yeniden kontrol edin.

KKD ihtiyacını tedarik önizlemesine taşıyın

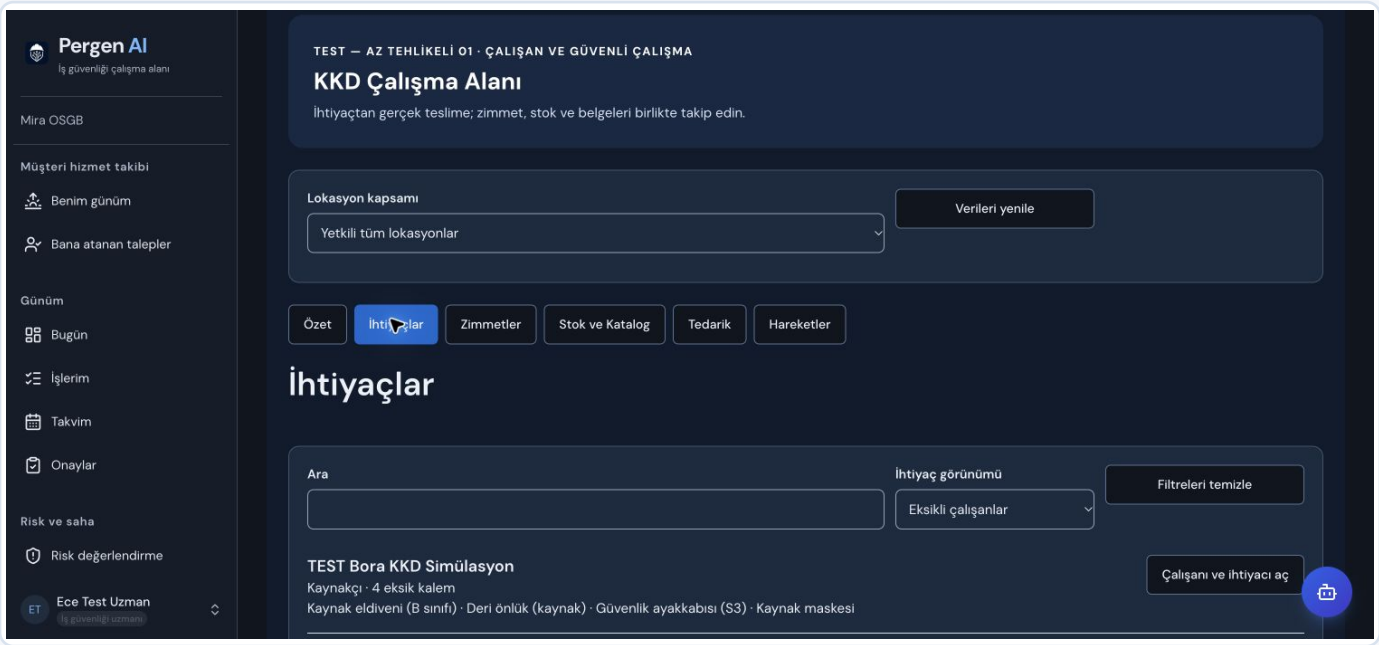
KKD / İHTİYAÇ ANALİZİ → TEDARİK

1. Çalışanın işini doğru tanımlayın İhtiyaç hesabı meslek ve görev bilgisine dayanır. Bu testte önceki üç çalışanın profili değiştirilmedi; ayrı TEST Bora KKD Simülasyon / Kaynakçı kaydı eklendi.

2. Eksikleri ve ürün eşlemesini inceleyin Bora için kaynak eldiveni, deri önlük, S3 ayakkabı ve kaynak maskesi olmak üzere dört eksik kalem görüldü. Her kalemin uygun ürün, özellik ve stokla eşleşmesini inceleyin.

3. Tedarik önerisini fiilî stoktan ayırın Önizleme her kalemde ihtiyaç1, karşılanan0, açık1 ve yüzde10 tamponla öneri2 gösterdi. Öneri tek başına stok girişi değildir; uygun ürün ve fiilî kabul koşulları ayrı tamamlanır.

Personel tablosu geçmiş otomatik KKD çıktısını Geçmiş imzasız çıktı olarak gösterir. Güncel imzasız çıktı, geçmiş çıktı, doğrulanmamış belge ve tarihe bağlı süre dolumu ayrı okunur; eski dosya ve iade kaydı değişmez.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 6 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Bu ilk önizleme ekranında dört ihtiyaç açıktır; henüz ürün eşleme, stok kabulü veya teslim yapılmamıştır.

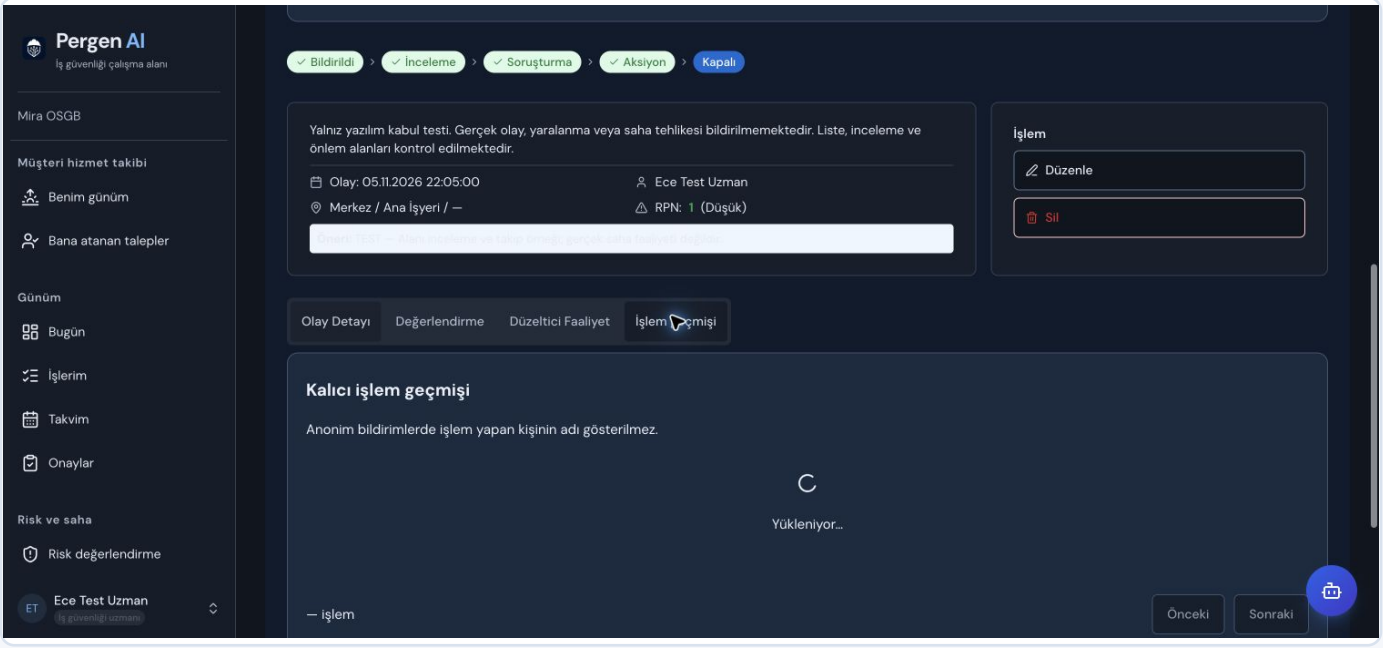
SONRAKİ ADIM Bu rehberdeki ürün eşleme, stok kabulü ve toplu teslim bölümlerinden devam edin.

Ramak kala kanıtını ve kapanışını kontrol edin

RAMAK KALA / FAALİYET → KANIT → KAPAT

1. Faaliyetin sonucunu ayrı izleyin Sorumlu ve terminli faaliyette Tamamla kullanın. Faaliyet tamamlanınca olayın kendiliğinden kapanıp kapanmadığını kontrol edin; kanıt incelemesi ayrı adımdır.
2. Kanıtın gerçek kaynağını belirtin Bu pilotta fiziksel saha fotoğrafı yerine açık TEST adlı arayüz görüntüsü yüklendi. Doğru ramak kala kaydında göründüğünü kontrol edin.
3. Yetkili kapanışı ve geçmişi okuyun Kanıt ve inceleme sonrası Kapat kullanın. Aynı kaydı yenileyip Kapalı durumunu, tek dosyayı ve aktörlü geçmişi karşılaştırın.

Bu yazılım simülasyonu gerçek ramak kala, saha kanıtı veya resmî bildirim değildir.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 6 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
NM-2026-0003 Kapalı; bir TEST görüntüsü ve dört geçmiş olayı kalıcı. Önceki faaliyet ve kayıt silinmedi.

SONRAKİ ADIM Gerçek olaylarda tedbirin fiilî uygulanmasını ve yetkili incelemeyi tamamlayın.

Çalışma izni taslağını ve eksikleri koruyun

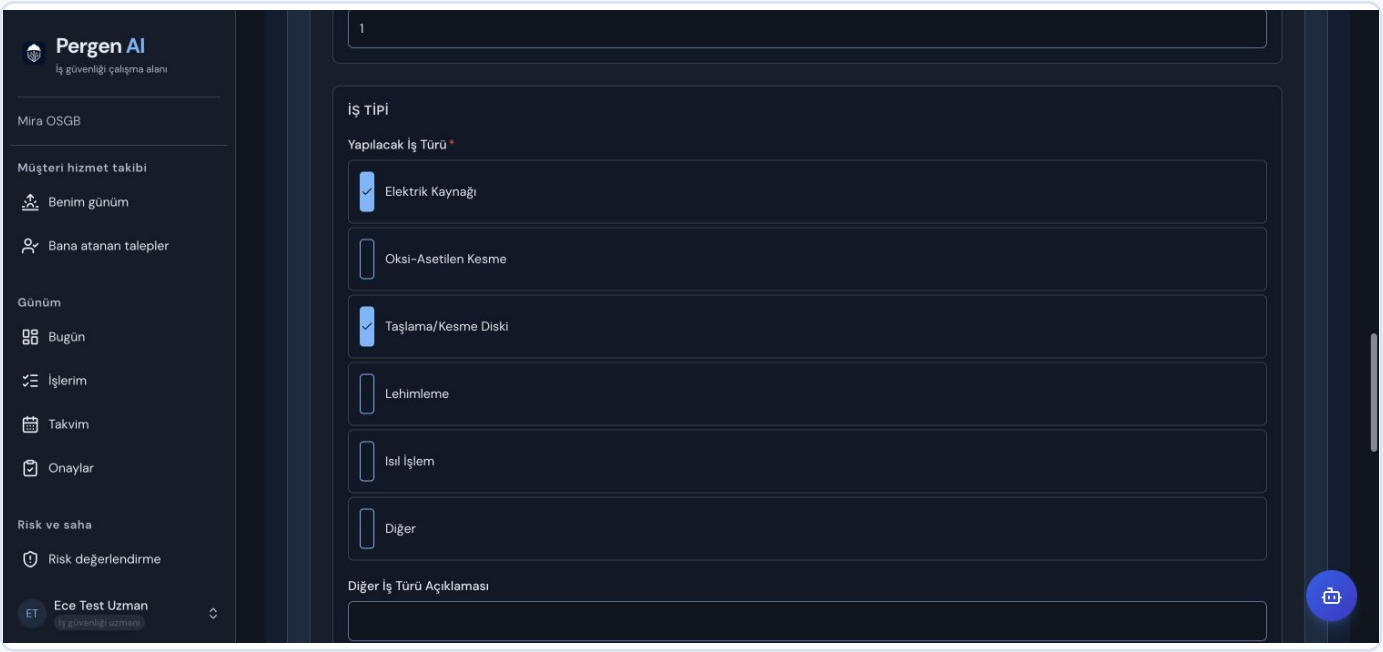
GÜVENLİ ÇALIŞMA / İZİNLER / YENİ FORM

1. İş türlerini görünür seçeneklerden seçin Sıcak çalışma formunda Yapılacak İş Türü altındaki altı seçenek görünür. Birden fazla iş türünü seçebilirsiniz; klavyede Space ile işaretlenir. En az bir seçim gereklidir.

2. Aynı taslağı güncelleyin Bu TEST kaydında Elektrik Kaynağı ve Taşlama/Kesme Diski seçildi. Güncelle sonrası aynı kayıt yeniden açıldı; iki seçenek ve önceki metin/tarihler korundu. Taslak silinip yeniden oluşturulmadı.

3. Diğer güvenlik koşullarını ayrı tamamlayın İş türünü seçmek meslek, eğitim, KKD veya çok kademeli onayın yerine geçmez. Bu örnekte Selma meslek ve KKD eksikliği uyarıları sürüyor; onaya gönderilmedi, çalışma başlatılmadı.

Önceki görünmeyen zorunlu alan hatası düzeltildi. Hata veya kaydedilmemiş değişiklik uyarısında alanları kontrol edin; izin kaydı tek başına fiilî çalışma değildir.



Aynı TEST taslağında iki iş türü seçildi. Seçimler kayıt sonrası salt okunur görünümde de korunur.

BEKLENEN SONUÇ
Çoklu seçim ve yenilemede kalıcılık geçti. 390 px sayfa taşması yok; seçenek etiketlerinin dokunma yüksekliği 70 px. Kayıt Taslak kaldı.

SONRAKİ ADIM Gerekli güvenlik koşulları ve yetkili onay zincirini gerçek bilgilerle ayrıca tamamlayın.

Yıllık plan hücrelerini çıktıyla karşılaştırın

YILLIK PLANLAR / MEVCUT İŞLEM EKRANI / AY HÜCRELERİ

1. Plan durumunu ve yılı kontrol edin Doğru şirketin 2026 Taslak planını açın. Bu TEST planda 100 faaliyet ve 0 tamamlanan var; mevcut Kasım Planlandı işareti korundu.
2. Planlanan ayı gerçekleşmeden ayırın İlk risk faaliyeti için boş Aralık hücresi Planlandı yapıldı. Yenilemede Kasım ve Aralık P kaldı; tamamlanan faaliyet sayısı0 olarak korundu.
3. PDF durumunu ve imza ayrımını okuyun PDF önizlemesinden indirin. Bu canlı TEST çıktı beş sayfa; ilk satırda Kasım/Aralık P, tüm sayfalarda Plan durumu: Taslak ve İmzasız çıktı, son sayfada boş imza çizgileri var.

PDF üretmek faaliyet tamamlamaz, imza oluşturmaz veya planı onaylamaz. Şablondaki sağlık başlıkları bu tur sağlık işlemi yapıldığı anlamına gelmez.



İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YILLIK ÇALIŞMA PLANI

6331 Sayılı Kanun Madde 8 — İSG Hizmetleri Yönetmeliği Ek-5 | TEST — Az Tehlikeli 01 | 2026 Yılı

Plan durumu: Taslak | İmzasız çıktı

I. Risk Değerlendirmesi													
Faaliyet	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağu	Eyl	Eki	Kas	Ara	Sorumlu
Risk değerlendirmesi yapılması / güncellenmesi											P	P	İSG Uzmanı
Risk değerlendirmesi ekibinin oluşturulması													İSG Uzmanı
Tehlike tanımlama çalışmalarının yürütülmesi													İSG Uzmanı
Risk kontrol tedbirlerinin belirlenmesi ve takibi													İSG Uzmanı
Düzeltici/önleyici faaliyet (DÖF) takibi													İSG Uzmanı
Ramak kala olay raporlama ve analiz sistemi													İSG Uzmanı
Risk değerlendirmesinin yenilenmesi kontrolü													İSG Uzmanı

II. Çalışma Ortamı													
Faaliyet	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağu	Eyl	Eki	Kas	Ara	Sorumlu
Gürültü ölçümü													İSG Uzmanı
Toz ölçümü													İSG Uzmanı
Aydınlatma ölçümü													İSG Uzmanı
Termal konfor ölçümü													İSG Uzmanı
Kimyasal maruziyet ölçümleri													İSG Uzmanı
Havalandırma/iklimlendirme sistemlerinin kontrolü													İSG Uzmanı
Ergonomik değerlendirmelerin yapılması													İSG Uzmanı / İşyeri Hekimi
İşyeri bina ve eklentilerinin kontrolü													İSG Uzmanı

III. Sağlık Gözetimi													
Faaliyet	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağu	Eyl	Eki	Kas	Ara	Sorumlu
İşe giriş sağlık muayenelerinin planlanması													İşyeri Hekimi
Periyodik sağlık muayenelerinin planlanması ve takibi													İşyeri Hekimi
Portör muayeneleri													İşyeri Hekimi
Radyolojik tetkikler (akciğer grafisi)													İşyeri Hekimi
Biyolojik izleme (kan, idrar analizleri)													İşyeri Hekimi
Toksikolojik analizler													İşyeri Hekimi
Odyometrik testler (gürültülü ortamlar)													İşyeri Hekimi
Solunum fonksiyon testleri (tozlu ortamlar)													İşyeri Hekimi

Plan durumu: Taslak | İmzasız çıktı - elektronik imza veya ıslak imzalı nüsha değildir. Sayfa 1

Aynı TEST planının yeni canlı PDF'si. Plan durumu ve imzasız çıktı bilgisi başlıkta ve her sayfanın altında görünür.

BEKLENEN SONUÇ

Aynı planın ayları ve Taslak durumu korundu. Yeni PDF beş sayfanın tamamında plan durumunu ve imzasız nüsha ayrımını taşır.

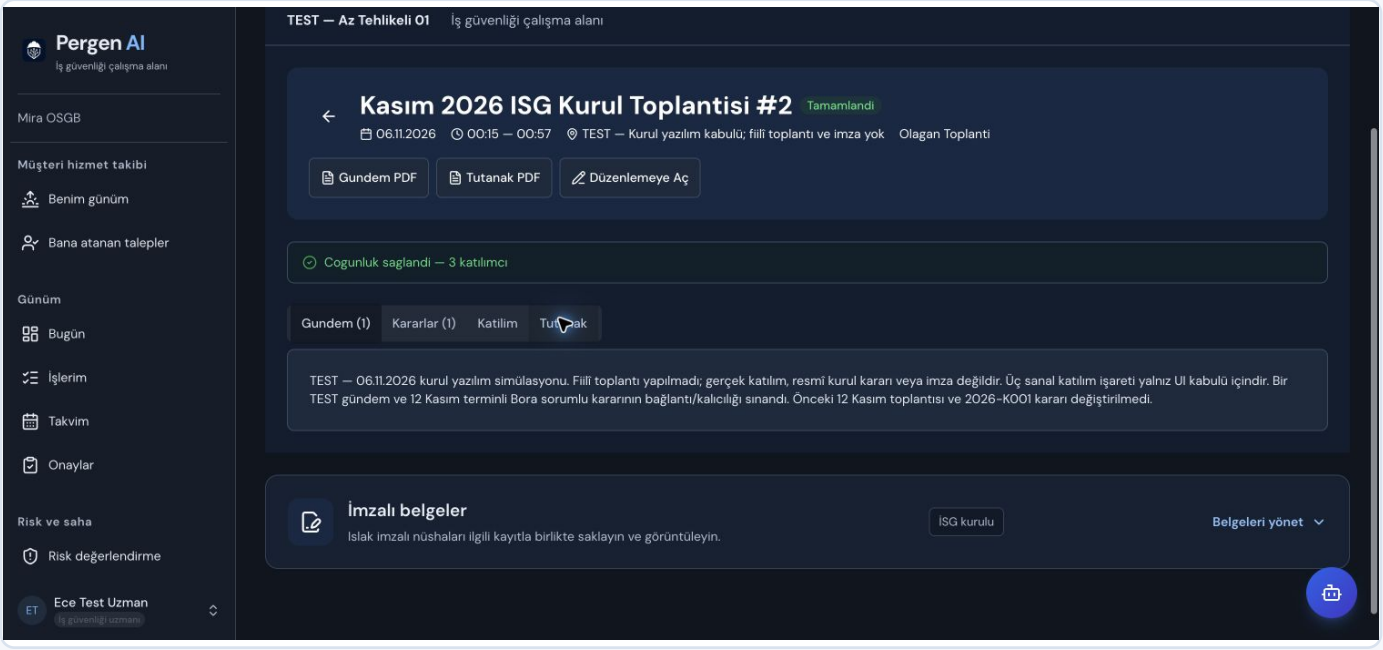
SONRAKİ ADIM Gerçek faaliyetleri gerçekleştiğinde kaydedin; yetkili plan ve imza sürecini ayrı izleyin.

Kurul tutanağını kararlardan ayrı tamamlayın

İSG KURULU / TOPLANTI / KATILIM → GÜNDEM → KARAR → TUTANAK

1. Toplantı ve gündemi hazırlayın Bu pilotta eski12 Kasım toplantısı korunup ayrı6 Kasım TEST toplantısı2 oluşturuldu. Liste ve üst sayaç1'den2'ye birlikte güncellendi. Bir TEST gündem eklendi.
2. Kararı sorumlu ve termine bağlayın 2026-K002 kararı Bora / 12 Kasım / Normal / Açık olarak gündeme bağlandı. Gerçek toplantıda katılımı fiilî duruma göre kaydedin; burada üç işaret sanal TEST katılımıdır.
3. Tutanağı kaydedip yetkili tamamlayın Tutanak metninde yazılım simülasyonu açıkça belirtildi. Tamamlama sonrası yeniden açmada toplantı Tamamlandı, karar Açık kaldı. Tutanak PDF'den karar, tarih ve boş imza çizgileri kontrol edildi.

TEST katılımı ve tamamlanan kayıt fiilî kurul toplantısı veya imzalı tutanak değildir. PDF'nin imza alanları boş.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 6 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
İki sayfalık TEST tutanak kaydedildi; gündem, Bora ve12 Kasım termini korundu. Eski toplantı/karar değişmedi; yeni karar kendiliğinden tamamlanmadı.

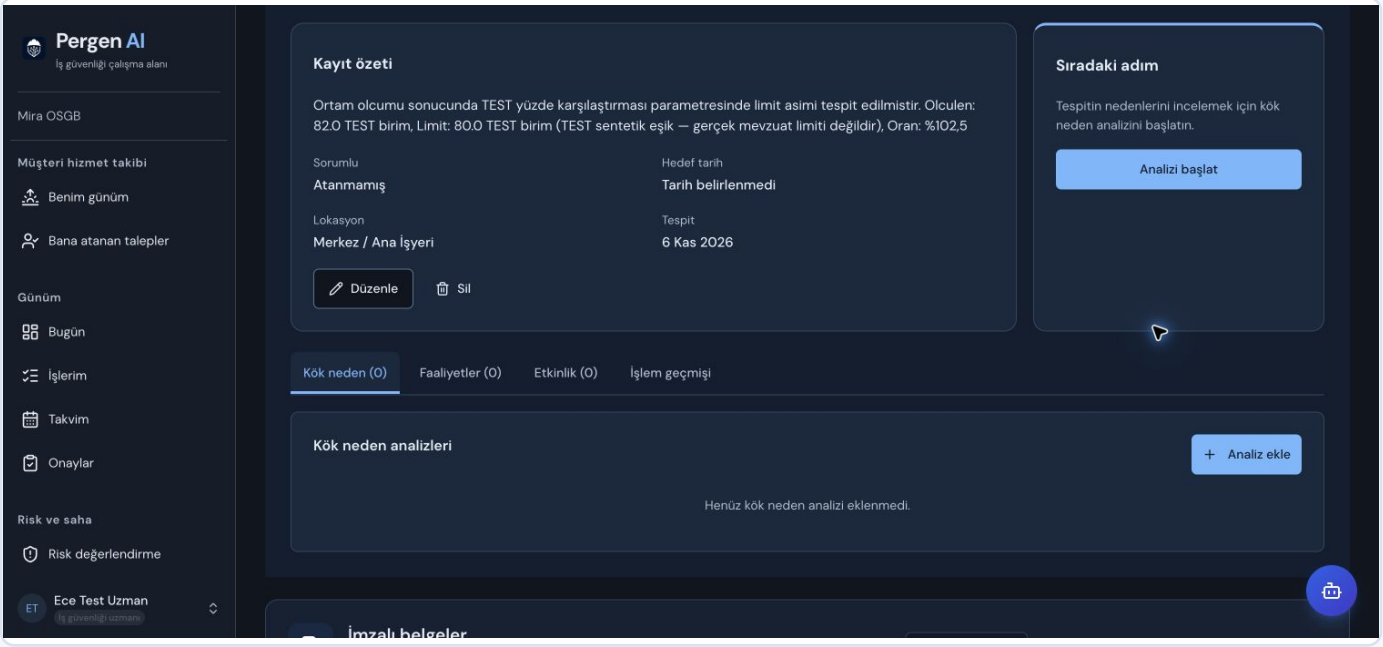
SONRAKİ ADIM Karar uygulamasını ayrı takip edin; gerçek toplantı ve imza sürecini yetkili kişilerle yürütün.

Ölçüm sonucunu kaynak DÖF'e taşıyın

ORTAM ÖLÇÜMLERİ / KAMPANYA → NOKTA → SONUÇ → DÖF

1. Planlanan ölçümü ve gerçekleşeni ayırın Gerçek ölçüm için yetkili laboratuvar, yöntem, rapor ve saha bilgilerini doğrulayın. Kampanya tamamlama aynı türdeki ölçüm takvimini otomatik güncelleyebilir; TEST kayıtlarının etkisini kontrol edin.
2. Değer, eşik ve yüzdeyi karşılaştırın Ayrı MC-2026-0014 TEST toz kampanyasında 82/80 sentetik sonuç girildi. Tablo ve yeni kaynak NC-2026-0013 açıklaması yüzde 102,5 gösterdi; gerçek mevzuat limiti veya saha ölçümü değildir.
3. İstanbul günü ve eski kayıtları kontrol edin İstanbul 6 Kasım, UTC 5 Kasım iken tamamlanan yeni kampanya ve DÖF tespiti 6 Kasım kaydedildi. Yenilemede aynı. Eski MC0013 ve NC0012 tarih/metinleri topluca değiştirilmedi.

Önceki sanal tamamlama takvimi 5 Kasım 2027'ye taşımıştı. Bu sürümde aynı kimlik, Ölçüm takvimini kaydı silmeden düzeltin bölümünde 12 Kasım 2026'ya geri alındı. Gerçek ölçüm değildir.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 6 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Yeni kampanya ve kaynak DÖF: 6 Kasım / yüzde 102,5 tutarlı. Eski kayıtlar silinmedi; yeni test türü mevcut gürültü takvimini tekrar etkilemedi.

SONRAKİ ADIM Gerçek ölçüm raporu ve takvim tarihlerini yetkili süreçte kontrol edin; yeni çıktı geçmiş metni otomatik düzeltmez.

Taşeron dosyasını doğru kayıtta saklayın

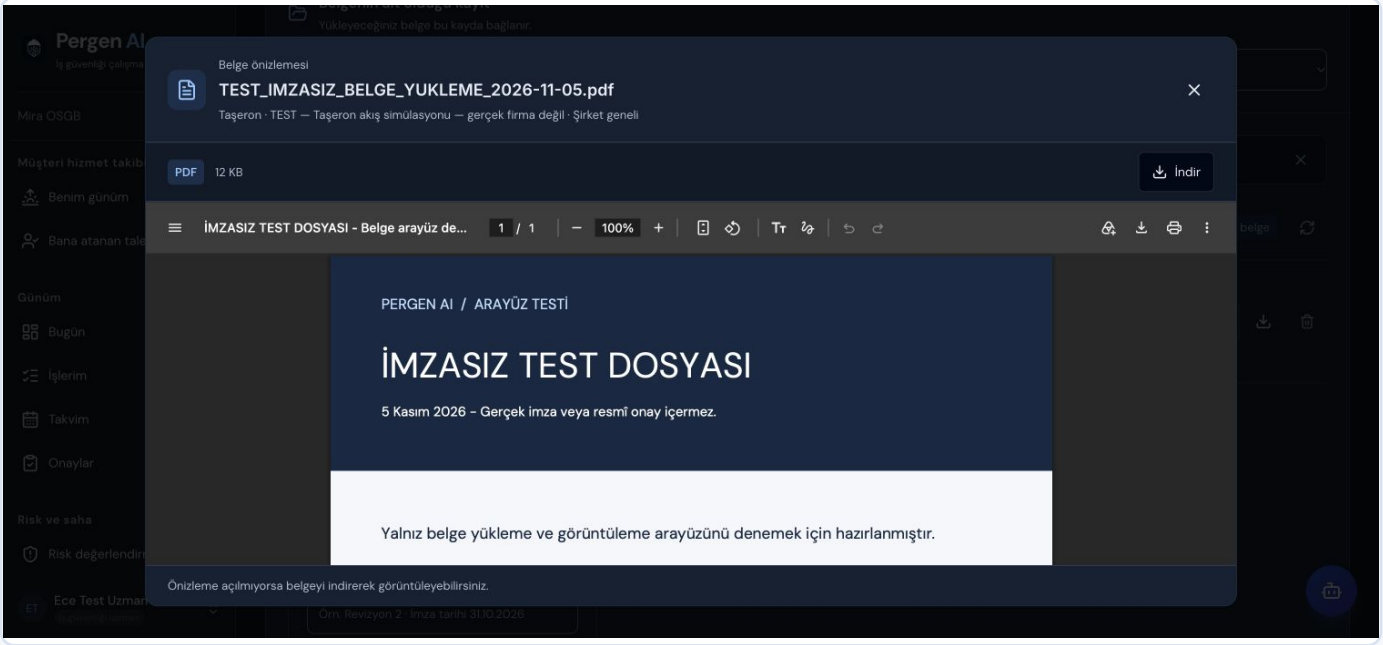
TAŞERON DETAYI / BELGELER VE ORTAK DOSYA ALANI

1. Belge metadatasını dosyadan ayırın Belge Ekle penceresi tür/ad/geçerlilik kaydı içindir. Önceki tek metadata satırı korundu. Dosya için ortak İmzalı belgeler alanında doğru taşeronu seçin.

2. Tür kontrolü ve açıklamayı doğrulayın TXT dosyası desteklenmeyen tür uyarısıyla reddedildi; yükleme kapalı kaldı. Ardından açık İMZASIZ TEST PDF seçilip açıklamaya gerçek belge veya imza olmadığı yazıldı.

3. Yükleyip önizleme ve kalıcılığı kontrol edin Dosyayı seçmek yüklemez. Yükle sonrası başarıyı bekleyin, Görüntüle açın ve yenilemede aynı dosya/açıklamayı kontrol edin. Dosya yüklemek taşeron veya yeterlilik onayı vermez.

Panelin adı İmzalı belgeler olsa da bu yüklenen dosya açıkça imzasız TEST örneğidir; ıslak imza veya resmî doğrulama içermez.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 6 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Bir TEST PDF doğru taşeronda yüklendi, önizlendi ve yenilemede korundu. Eski metadata kaydı1; taşeron Beklemede, gerçek belge/onay yok.

SONRAKİ ADIM Gerçek taşeron belge/yeterlilik incelemesini yetkili süreçte ayrıca tamamlayın.

Olay soruşturması ve faaliyet kanıtını izleyin

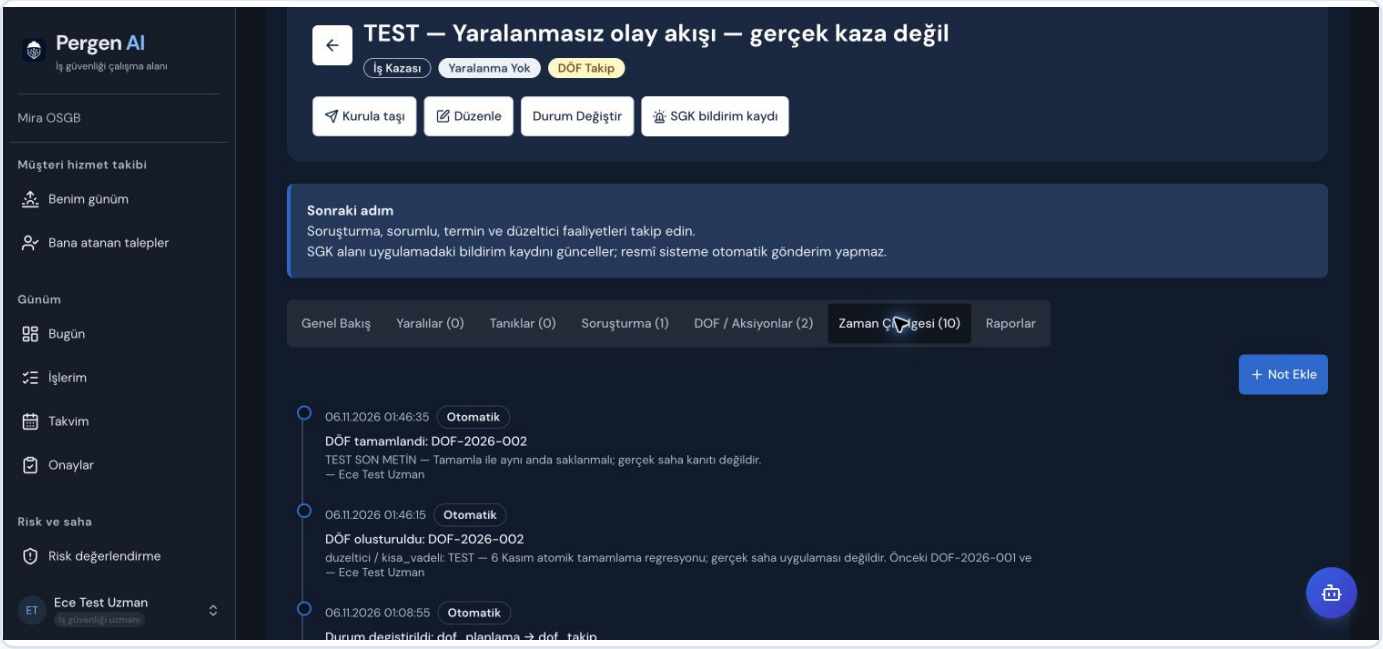
İŞ KAZALARI / SORUŞTURMA → AKSİYON → KANIT

1. Soruşturma ve faaliyeti ayrı izleyin Önceki yaralanmasız TEST olayında soruşturma tamamlandı ve olay DÖF Takip durumunda. Eski DOF-2026-001 ve özel kanıtı korundu; sağlık veya SGK kaydı değiştirilmedi.

2. Tamamlama sırasında güncel alanları kontrol edin Faaliyet detayındaki açıklama, sorumlu, termin ve kanıt metnini kontrol edin. Tamamla bu alanları tek komutta kaydeder; ayrıca Kaydet'e basmamak yeni kanıt metnini düşürmez. Hata varsa pencere ve alanlar korunur.

3. Yenileme ve geçmişi karşılaştırın Ayrı TEST DOF-2026-002'de yeni açıklama ve TEST SON METİN yalnız Aksiyonu Tamamla ile saklandı. Yenilemede kart/detay ve tamamlama geçmişi aynı kanıt metnini gösterdi. Önceki faaliyet değiştirilmedi.

Bu ekran doğrulama öncesidir. Bu sürümün sonraki bölümünde Mira ile iki TEST doğrulama ve kapanış kalıcı olarak kontrol edildi; gerçek saha etkinliği beyanı yoktur.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 6 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Bu ekran tamamlama aşamasını gösterir: TEST faaliyet Tamamlandı; metin, tarih ve geçmiş tutarlıdır. Doğrulama henüz bu ekranda yapılmamıştır.

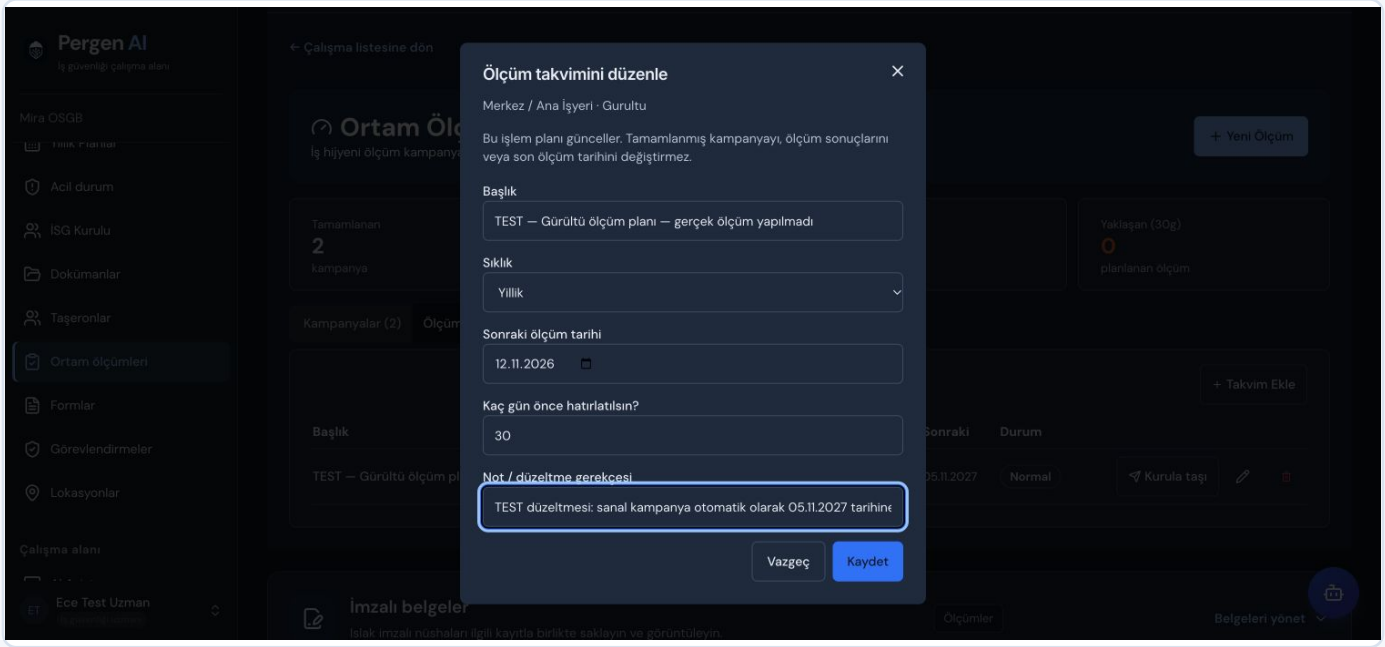
SONRAKİ ADIM Olay faaliyetini bağımsız doğrulatın bölümündeki ikinci yetkili ve kapanış adımlarını izleyin.

Ölçüm takvimini kaydı silmeden düzeltin

ORTAM ÖLÇÜMLERİ / TAKVİM / DÜZENLE

1. Mevcut takvimi açın Ortam ölçümlerinde ilgili kayıt üzerinden Mevcut işlem ekranını aç bağlantısını izleyin. Ölçüm Takvimi sekmesinde mevcut satırın Düzenle düğmesini kullanın.
2. Değişecek alanı kontrol edin Başlık, sıklık, sonraki ölçüm tarihi, hatırlatma ve not alanlarını düzenleyin. Son ölçüm tarihi ile kampanya sonuçları bu formda değiştirilmez.
3. Kaydedip yeniden açın Kaydet sonrası listeyi ve ortak detayı kontrol edin. Kaydetmeden ayrılırsanız değişiklikleri bırakma uyarısını okuyun; Vazgeçmek için uyarıyı reddedin.

Önceki sanal kampanya takvimi 5 Kasım 2027 tarihine taşımıştı. Bu bölüm aynı kaydın düzeltilmesini gösterir; eski ekranlar tarihsel örnektir.



6 Kasım 2026 TEST düzenleme formu, Kaydet öncesi. Yenileme sonrası kalıcılık ayrıca kontrol edildi.

BEKLENEN SONUÇ
TEST gürültü takvimi aynı kimlikte 12 Kasım 2026 tarihine alındı. 5 Kasım son ölçüm kaydı ve mevcut kampanyalar korundu.

SONRAKİ ADIM Kayıtlı tarihi fiilî ölçüm veya akredite rapor saymayın.

KKD ihtiyacını uygun ürünle eşleyin

KKD / İHTİYAÇLAR / ÜRÜN EŞLEMESİ

1. Çalışanın işini ve ihtiyaçlarını inceleyin Meslek ve işyeri kapsamını kontrol edin. TEST Bora / Kaynakçı örneğinde önlük, ayakkabı, eldiven ve maske için dört açık ihtiyaç vardı.
2. Ürünü ihtiyaçla eşleyin Katalogdaki uygun ürün kartını ve standardını inceleyin. Otomatik isim benzerliğini uygunluk onayı saymayın; gerekiyorsa ürünü doğru tür ve birimle ekleyin.
3. Sanal örneği gerçek ürün yerine kullanmayın Bu testte dört TEST ürün kartı, ilgili standart adıyla ve başlangıç stoğu sıfır olarak eklendi. Gerçek kullanımda üretici belgesi ve işe uygunluğu ayrıca doğrulayın.

Standart adının ürün kartına yazılması bir uygunluk belgesi değildir. Bu eşlemeler yalnız TEST örneğidir.

TEST ihtiyaç	Üründe kayıtlı standart adı
Kaynakçı önlüğü	TS EN ISO 11611
S3 ayakkabı	TS EN ISO 20345
Kaynak eldiveni	TS EN 12477
Kaynak maskesi	EN ISO 16321-2:2021

BEKLENEN SONUÇ
Dört ihtiyaç ilgili ürünle eşlidir. Stok girişi veya ürün eşlemesi çalışana teslim yapılmış olduğu anlamına gelmez.

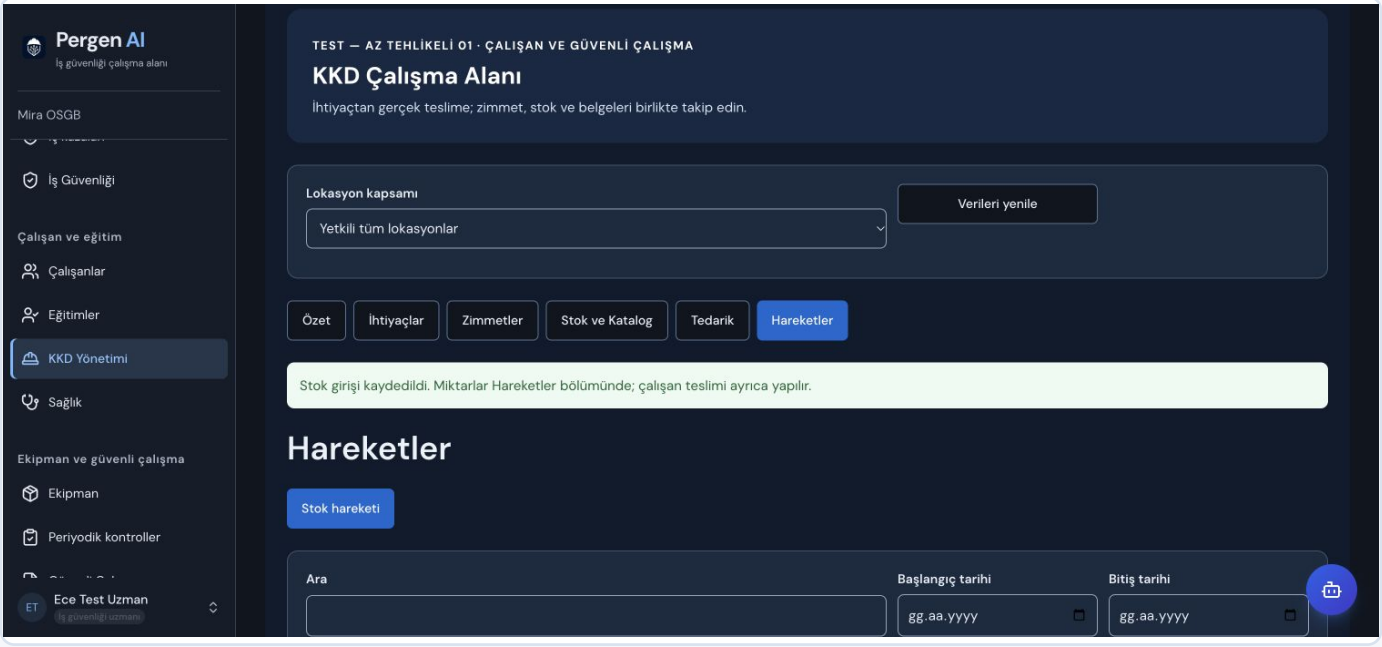
SONRAKİ ADIM Tedarik önizlemesini ve fiilen kabul edilen miktarı kontrol edin.

KKD stok kabulünü teslimden ayırın

KKD / TEDARİK / STOK GİRİŞİ

1. Öneriyi ihtiyaçla karşılaştırın Açık ihtiyaç, mevcut stok, net açık ve tamponlu öneri farklıdır. Örnekte her kalemde bir açık varken yüzde 10 tampon önerisi iki adetti.
2. Fiilen kabul edilen miktarı kaydedin Gerçek kabulde gelen miktarı, lotu, lokasyonu ve belge referansını girin. Önerilen miktarı otomatik olarak teslim alınmış saymayın.
3. Hareketi ve kalan ihtiyacı kontrol edin Testte her üründen yalnız bir sanal adet/çift kabul edildi. Dört giriş hareketi oluştu; Bora'nın dört ihtiyacı teslim yapılıncaya kadar açık kaldı.

TEST-SANAL-KABUL-20261106 referansı gerçek fatura veya teslim değildir; yalnız yazılım kabulüdür.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 6 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Dört TEST lotunun stok girişi kayıtlıdır; eski üç hareket korunur. Çalışana henüz teslim yapıldığı söylenmez.

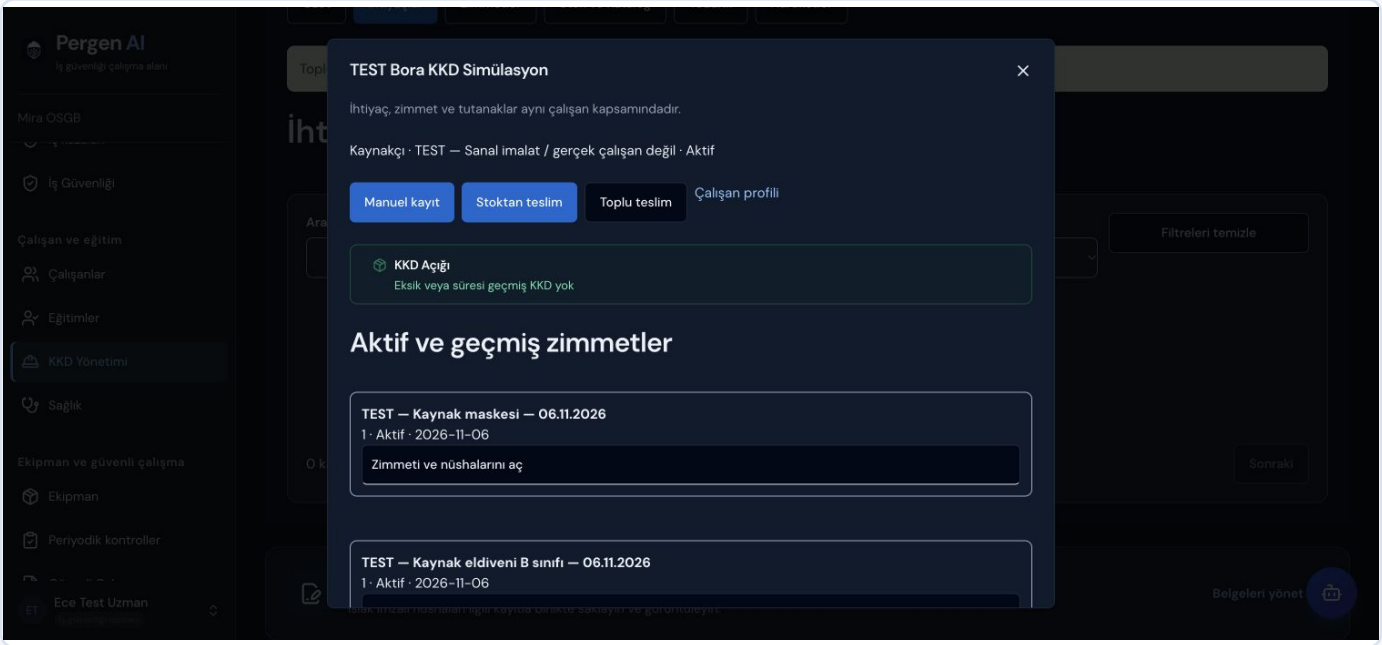
SONRAKİ ADIM Doğru çalışan ve lotlarla teslim işlemini açın.

Çoklu KKD teslimini ve tutanağı kontrol edin

KKD / ÇALIŞAN / TOPLU TESLİM

1. Çalışan ve dört kalemi doğrulayın İhtiyaç listesinden çalışan detayına girin. Her kalemde uygun ürün, lot, miktar, tarih ve işyeri kapsamını kontrol edin.
2. Teslimi kaydedin Gerçek kullanımda fiilî teslimden sonra teyit verin. Bu örnekte yalnız açıkça TEST işaretli sanal teslim kaydedildi.
3. Sayacı, zimmetleri ve belgeyi yeniden açın Kaydetme sonrasında eksik ihtiyaçların azaldığını, aktif zimmetleri ve oluşturulan tutanağı kontrol edin. Sayfayı yenileyerek kalıcılığı doğrulayın.

Otomatik PDF oluşturulması gerçek imza, resmî belge doğrulaması veya fiziksel ürün tesliminin tek başına kanıtı değildir.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 6 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Bora'nın eksikleri 4'ten 0'a indi; dört aktif zimmet ve bir imzasız toplu tutanak kaydı kalıcıdır. Eski iade geçmişi korundu.

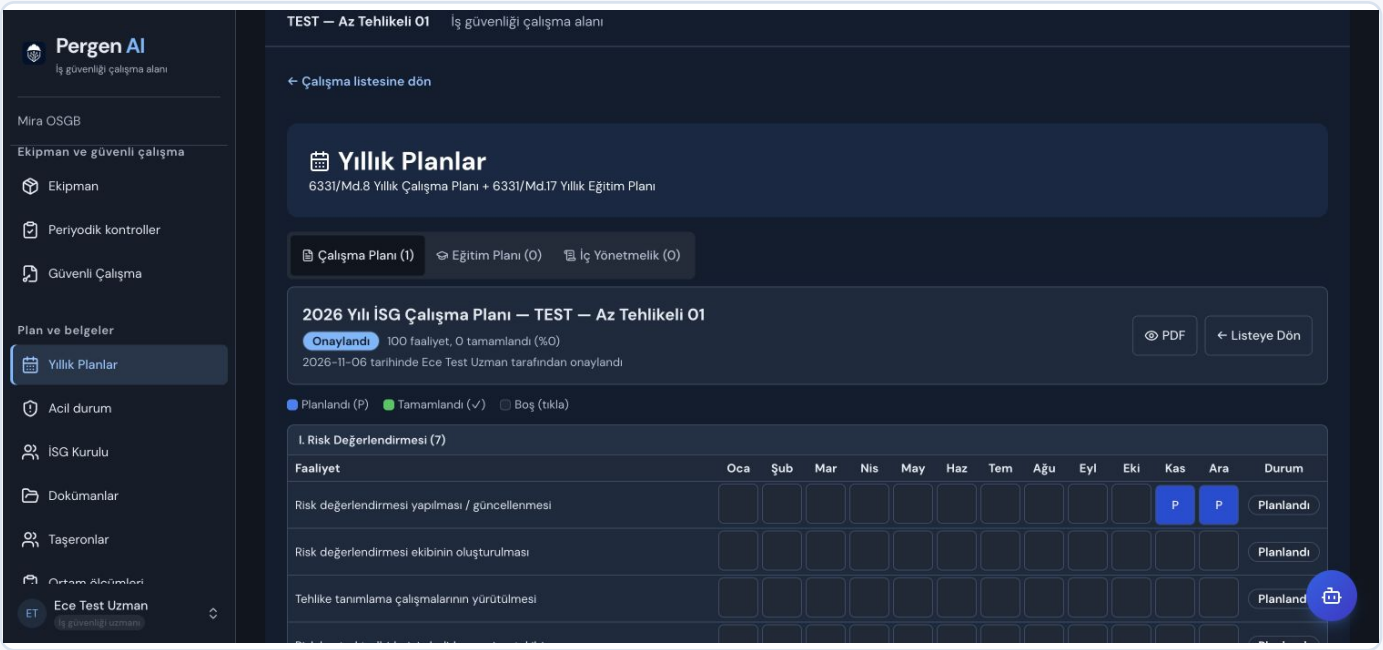
SONRAKİ ADIM Gerçek imzalı nüsha varsa doğru kayda ayrıca yükleyin.

Yıllık planı onaylayıp faaliyetleri ayırın

YILLIK PLANLAR / MEVCUT PLAN / ONAYLA

1. Planı inceleyin Mevcut planın yılı, şirketi, faaliyetleri ve aylık hücrelerini kontrol edin. İmzasız taslak çıktıyı onaylı nüsha olarak kullanmayın.
2. Yetkiniz varsa planı onaylayın Mevcut işlem ekranında Onayla işlemini kullanın. Kayıtlı onaylayan kişi ve tarihi ortak detayda kontrol edin.
3. Faaliyet durumlarını ayrı izleyin Plan onayı faaliyetleri tamamlamaz. Gerçekleşen her faaliyet kendi tarihi, sonucu ve gerekli kanıtıyla ilerletilir.

Önceki Taslak / İmzasız PDF ekranları o andaki kayıt durumunu gösterir. Yazılım plan onayı ıslak imza değildir.



Eğitim ekranı: TEST kaydı, 6 Kasım 2026. Ayrıntılar için PDF'yi yakınlaştırabilirsiniz.

BEKLENEN SONUÇ
Aynı TEST planı Aktif / Ece / 6 Kasım olarak kalıcıdır. 100 faaliyet ve 0 tamamlanan faaliyet korunmuştur.

SONRAKİ ADIM Gerçekleşen işleri kendi kayıtlarında takip edin.

Kurul kararını sorumlusu ile takip edin

İSG KURULU / KARARLAR / BAĞLI TOPLANTI

1. Kararın kaynağını açın Kararlar listesinden kaydı açıp bağlı toplantıya geçin. Gündem, sorumlu ve termin bilgilerinin doğru olduğunu kontrol edin.
2. Gerçekleşme varsa tamamlayın Toplantının tamamlanması bütün kararları kapatmaz. Gerçekte uygulanmış kararın kendi tamamlanma işlemini kullanın.
3. Durum ve geçmişi yeniden kontrol edin Karar listesine dönüp sorumlu, termin, tamamlanma tarihi ve işlem geçmişini okuyun. Çoklu kişi ve çalışan bağlı sorumlular ortak detayda da görünür.

Bu karar yalnız yazılım kabul örneğidir; gerçek kurul kararı, saha uygulaması veya resmî imza değildir.

Alan	TEST K002 kaydı
Sorumlu	TEST Bora KKD Simülasyon
Termin	12 Kasım 2026
Durum / tamamlanma	Tamamlandı / 6 Kasım 2026
Diğer karar	K001 açık olarak korundu

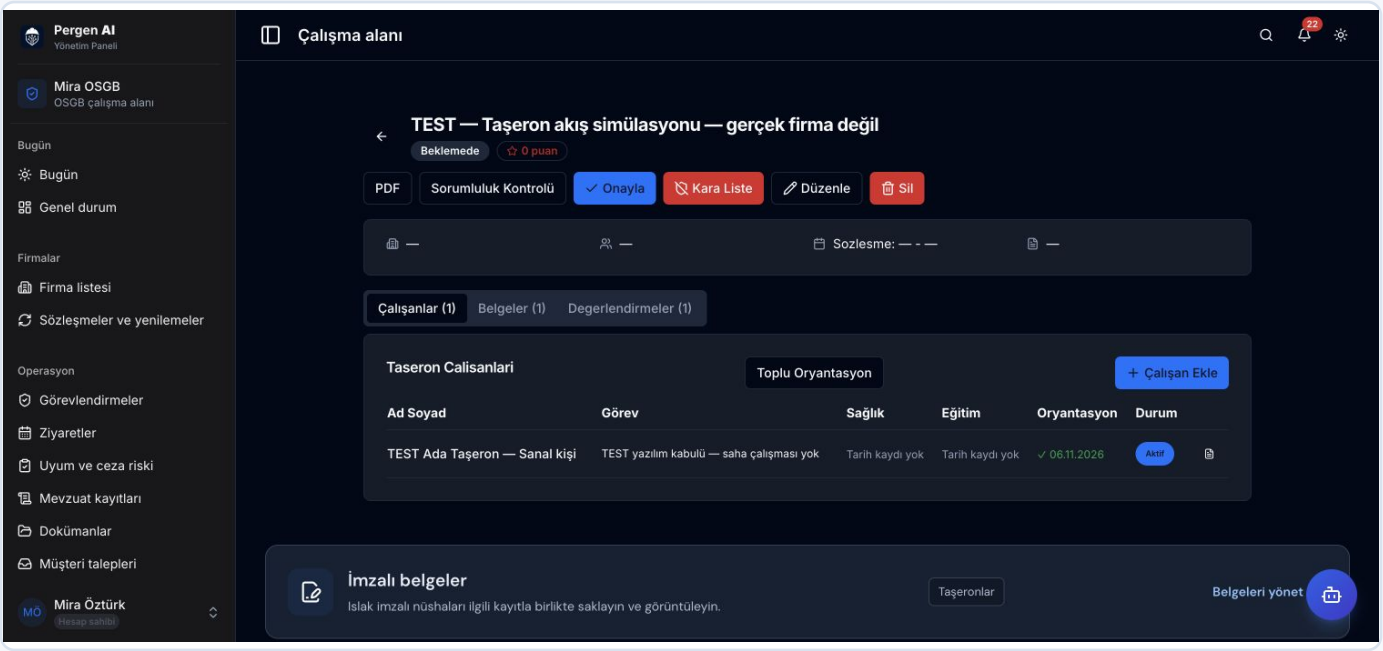
BEKLENEN SONUÇ
TEST K002 Tamamlandı, Bora sorumlu, termin 12 Kasım ve tamamlanma 6 Kasım olarak kalıcıdır. Eski K001 açık kaydı korunur.

SONRAKİ ADIM Açık kararların sorumlu ve termin takibini sürdürün.

Taşeronda eksik belgeyi görünür tutun

TAŞERON / ÇALIŞANLAR / DEĞERLENDİRME

1. Çalışanı firmaya bağlayın Mevcut taşeronda Çalışan Ekle ile ad ve görevi kaydedin. Gerçek kimlik/iletişim bilgisi gerekmeyen TEST örneğinde bu alanlar boş bırakıldı.
2. Oryantasyonu ayrı kaydedin Fiilî oryantasyonun tamamlanmasını kendi işleminden kaydedin. Sanal Ada için TEST oryantasyon tarihi kaydedildi; sağlık/eğitim belgesi oluşturulmadı.
3. Eksikliği olumlu kabul etmeyin Tarih yoksa Tarih kaydı yok görünür. Kayıtlı bitiş tarihi tek başına belgenin doğruluğu veya çalışmaya uygunluk onayı değildir.
4. Değerlendirmeyi kanıta dayandırın TEST-2026-Q4 değerlendirmesinde kanıt bulunmadığı açıkça yazılıp sekiz ölçüt sıfır puanla kaydedildi. Firma Beklemede; belge onayı verilmedi.



6 Kasım 2026, aynı TEST kaydı Mira yönetici oturumunda yeniden açıldı. Uzmanda da aynı tarih sütunları kullanılır.

BEKLENEN SONUÇ
Bir sanal çalışan ve oryantasyon, bir 0 puan değerlendirme kalıcıdır. Eksik belgeler yeşil tikle tamamlanmış gösterilmez.

SONRAKİ ADIM Gerçek belgeleri ve yetkili incelemeyi tamamlamadan yeterlilik veya saha çalışma onayı vermeyin.

Olay faaliyetini bağımsız doğrulatın

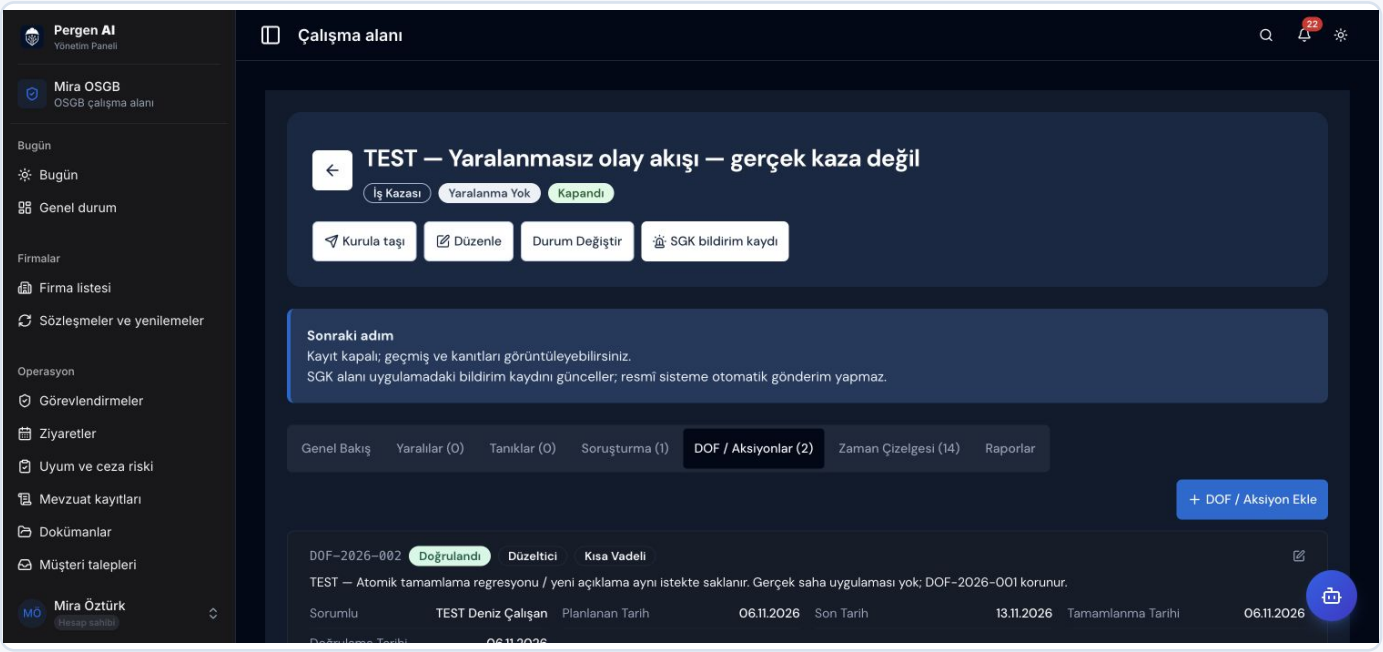
İŞ KAZALARI / AKSİYON / DOĞRULAMA / KAPANIŞ

1. Tamamlanan faaliyeti ayrı yetkili incelesin Sorumlu, termin, tamamlanma ve faaliyete bağlı kanıtı kontrol edin. Öncesi ve Sonrası kanıt aşamalarını ayırın. Gerçek saha etkinliğini gerçek gözlemle değerlendirin.

2. Doğrulama sonucunu kaydedin Yetkili ikinci kişi etkinlik değerlendirmesini ve gerekçeli notunu girip Doğrula işlemini kullanır. Bu pilotta Ece'nin tamamladığı iki TEST faaliyetini Mira Öztürk ayrı oturumdan doğruladı.

3. Olay durumunu ve geçmişi kontrol edin İki TEST faaliyetinin Doğrulandı olmasıyla olay Doğrulama durumuna geçti. Sonra Durum Değiştir üzerinden Kapandı kaydedildi; tam yenilemede iki karar ve kapanış Mira adına kalıcıydı.

Yalnız yazılım simülasyonu doğrulandı. Gerçek kaza, saha etkinliği veya resmî kapatma beyanı yok; SGK alanları değiştirilmedi.



İkinci yetkili Mira oturumunda, 6 Kasım 2026 TEST kapanışı. Uzmanın kendi menüsü farklı olabilir.

BEKLENEN SONUÇ
Aynı yaralanmasız TEST olay Kapandı, iki faaliyet Doğrulandı ve 14 geçmiş kaydı vardır. Mevcut soruşturma/kanıtlar korunmuştur.

SONRAKİ ADIM Gerçek olayda resmî bildirim ve yasal kayıtları kendi yetkili sürecinde ayrıca yürütün.

Gün sonu kontrol listesi

BİR SONRAKİ ZİYARETE HAZIRLIK

1. Kayıtları kendi durumuyla okuyun Bu sürümde TEST ölçüm termini geri alındı; dört KKD ihtiyacı teslimle kapandı; yıllık plan aktifleştirildi; K002 tamamlandı. Eski kayıtlar silinmedi.
2. Açık kanıtları kapandı saymayın Gerçek eğitim imzası/sertifika, mesleki yeterlilik, akredite rapor ve saha kabulü gerçek kaynak ister. Eksik belgeli taşeron Beklemede kalır; sağlık bu test kapsamı dışındadır.
3. Bağımsız kontrolleri ayrı izleyin Olayın iki faaliyeti Mira ile bağımsız doğrulanıp TEST kapanışı yapıldı. Üç ayrı yetkilinin TEST izin kararı canlıda tamamlandı. Bireysel uzman/salt okuyucu canlı oturum karşılaştırması ayrı kabul gerektirir.

Sürüm 3.14 - 6 Kasım 2026. Ekranı açmak, stok girmek, plan onayı veya tutanak üretmek tek başına saha işinin tamamlanması değildir.

BEKLENEN SONUÇ
Yapılan işlemler ile gerçek belge, rol ve saha kabulü gerektiren adımlar ayrıdır. Ekran sayıları tarihli TEST örnekleridir.

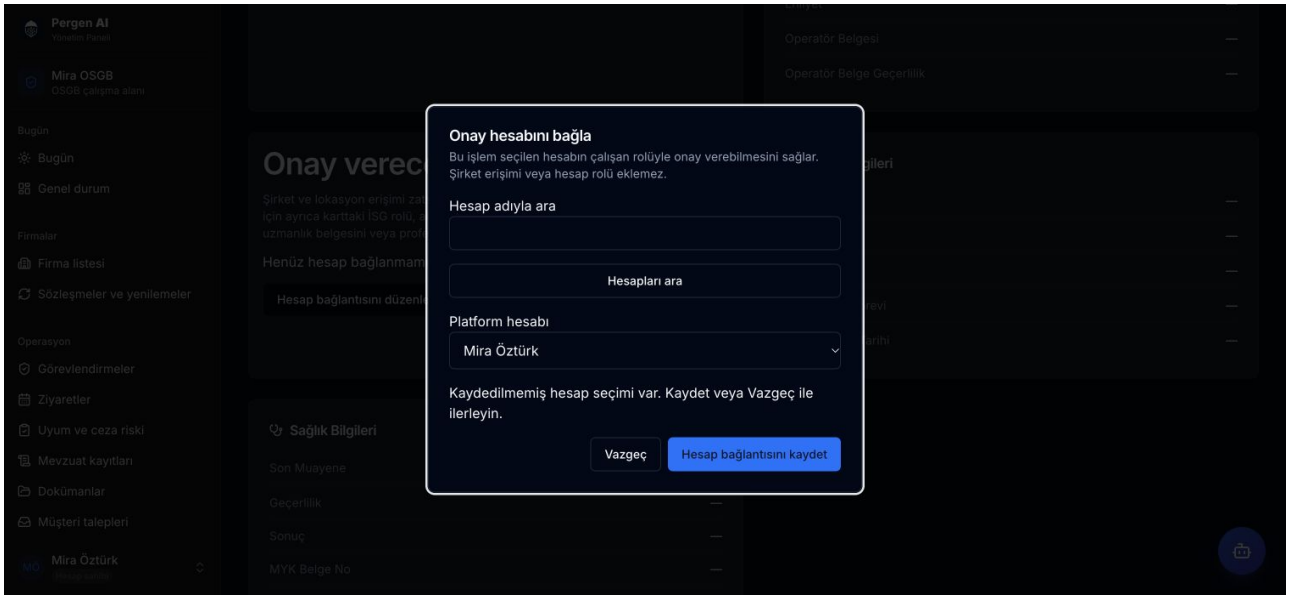
SONRAKİ ADIM Güncel kabul tablosundan yalnız açık satırları takip edin.

İzin onay sorumlularını hazırlayın

YÖNETİCİ / ÇALIŞAN KARTI / ONAY HESABI

1. Zinciri önce okuyun Sıcak çalışma örneğinde Saha amiri, Güvenlik müdürü ve İSG uzmanı olmak üzere üç zorunlu adım vardır. Genel yönetici olmak bütün bu rolleri otomatik sağlamaz.
2. Ayrı sorumluları belirleyin Yönetici, yetkili kişilerin uygun çalışan kartını ve İSG rolünü kontrol eder. Gerekirse ayrı görev kartı kullanılır; mevcut uzmanlık belgesi veya profesyonel görevlendirme değiştirilmez.
3. Platform hesabını bağlayın Çalışan detayında Onay verecek platform hesabı alanından Hesap bağlantısını düzenle seçin. Zaten şirket ve lokasyon erişimi olan uygun hesabı seçip bağlantıyı kaydedin.
4. Kapsamı doğrulayın Yeni şirket erişimi veya kullanıcı rolü bu ekrandan verilmez. Hesap görünmüyorsa mevcut üyelik, görevlendirme ve lokasyon kapsamını yöneticiniz kontrol etsin.

Bu işlem yönetici yetkisi ister. Kaydedilmemiş hesap seçimi Kaydet veya Vazgeç ile sonuçlandırılır; kayıt hatasında seçim korunur. Sağlık işlemleri bu rehber testinin dışında tutuldu.



6 Kasım 2026 - TEST hesabı seçimi, Kaydet öncesi. İzin kararı veya saha onayı değildir.

BEKLENEN SONUÇ
Onay görevi ve giriş yapacak hesap eşleşir. Bu hazırlık, izin formunun onaylandığı anlamına gelmez.

SONRAKİ ADIM Uzman aynı izin taslağının güvenlik koşullarını tamamlayıp onaya gönderir.

Aynı izin taslağından ilerleyin

GÜVENLİ ÇALIŞMA / İZİN / ONAYA GÖNDER

1. Kaydı ve kapsamı doğrulayın Mevcut TEST sıcak çalışma taslağını açın. İş tanımı, lokasyon, tarih-saat, sorumlu ve çalışanları kontrol edin; eski kaydı silip kopyasını oluşturmayın.
2. Meslek ve KKD koşullarını inceleyin Seçilen çalışanlar için görünen meslek ve aktif KKD uyarılarını çözün. İş türünün seçilmiş olması bu koşulların sağlandığını göstermez.
3. Bütün bölümleri kontrol edin İş Bilgileri, Çalışma Alanı Hazırlık, Yangın Önlemleri ve KKD bölümlerini inceleyin. Gerçek sahada yapılmamış bir kontrolü yapılmış gibi işaretlemeyin.
4. Her imzayı ayrı kaydedin İş Sahibi, İSG Uzmanı ve Çalışan kutularının her birinde kendi Kaydet düğmesini kullanın. Kapanış imzası bunların yerine geçmez. Ardından Güncelle ile taslağı kaydedip yeniden açarak kontrol edin.
5. Onaya gönderin Zorunlu alanlar tamamlanınca Onaya Gönder seçin. Kayıt numarasını, Onay bekliyor durumunu ve sıralı adımları kontrol edin.

Ekran testindeki sanal iş, KKD ve kontroller gerçek saha izni değildir. TEST pilotunda üç farklı yetkilinin kararı ve yenileme sonrası kalıcılığı doğrulandı. Gerçek kullanımda kararlar ilgili kayıt ve kanıtlarla değerlendirilir.

BEKLENEN SONUÇ
Başarılı gönderim kayıtlı bir onay talebi oluşturur; son zorunlu karar verilmeden geçerli izin oluşmaz.

SONRAKİ ADIM İlk zorunlu adımın yetkilisi kendi hesabıyla onay incelemesine girer.

Zorunlu adımları ayrı kişiler tamamlasın

ONAYLAR / İZİN İNCELEMESİ / KARAR GEÇMİŞİ

1. Sıranız gelen kaydı açın Yetkili kendi hesabıyla Onaylar listesini açar. Form, belgeler, lokasyon ve önceki kararlar incelenmeden karar verilmez.
2. Yetkili kararı kaydedin Uygunluk kararı ve gerekiyorsa gerekçe kaydedilir. Yazılım testi gerçek imza üretmez. Ret halinde gerekçe zorunludur.
3. Sonraki kişiye geçin Önceki zorunlu adım tamamlanmadan sonraki adım işlenemez. Aynı kullanıcı iki ayrı kartla ikinci zorunlu adımı onaylayamaz; başka yetkili gerekir.
4. Geçmiş ve son durumu doğrulayın Her karardan sonra kişi, zaman, gerekçe ve durumun yenileme sonrasında kaldığını kontrol edin. Son zorunlu adım izin statüsünü değiştirir; bu, fiilî çalışmanın başladığı anlamına gelmez.

Kontrol	Beklenen davranış
Yanlış rol / pasif kart	İşlem reddedilir
Önceki zorunlu adım açık	Sonraki karar reddedilir
Aynı kullanıcı, ikinci zorunlu adım	Farklı yetkili istenir
Tekrar karar	İkinci karar yazılmaz

BEKLENEN SONUÇ
Sıra, rol, aktif çalışan ve lokasyon kontrolleri kararın backend tarafında da uygulanır. Geçmişte onay vermiş kartın hesap bağı başka kişiye devredilemez.

SONRAKİ ADIM Canlı TEST akışındaki her yetkili kararını ayrıca doğrulayın; sahadaki çalışma ve kapanışı kendi prosedürünüzle yürütün.

Üç farklı yetkilinin kararını doğrulayın

ONAYLAR / AYNI KAYIT / KARAR GEÇMİŞİ

1. Sıranız gelen kaydı açın Onaylar listesinden aynı izin numarasını bulun. Rolünüz ve lokasyonunuz uygunsa yalnız sıranızdaki adım gelir. Bu pilotta kayıt AI-2026-0001 olarak kaldı.
2. Önceki kararları okuyun Form içeriği, ilgili belgeler ve Onay geçmişi sekmelerini inceleyin. Mira'nın ilk, Selin'in ikinci kararı ayrı hesaplardan kaydedildi; ikisinden sonra da form Onay bekliyor durumundaydı.
3. Son kararı ve kuyruğu kontrol edin Ece üçüncü kararı kendi hesabıyla verdi. Form Aktif oldu; üç kararın kişi, zaman ve notları yenilemeden sonra korundu. Selin ve Ece için ilgili kuyruk 1'den 0'a indi.

Bu TEST örneğindeki Hayır yanıtları ve TEST çizimleri gerçek saha kontrolü veya imza değildir. Aktif yazılım durumu, fiilî çalışmanın başladığı anlamına gelmez.

TEST adımı / ayrı hesap	6 Kasım 2026 canlı sonucu
1 - Saha amiri / Mira	Onaylandı - 21:32
2 - Güvenlik müdürü / Selin	Onaylandı - 21:49
3 - İSG uzmanı / Ece	Onaylandı - 21:54

BEKLENEN SONUÇ
Üç zorunlu adım üç farklı kullanıcıya aittir. Aynı kayıt ve geçmiş korunur; son karardan önce izin Aktif olmaz.

SONRAKİ ADIM Yalnız pilot için eklenen geçici görevlerin yetkisini ayrı temizlik adımında kapatın.

TEST yetkilerini geçmişi koruyarak kapatın

PİLOT TEMİZLİĞİ / ÇALIŞANLAR / PASİFE AL

1. Yalnız iki geçici kartı seçin Bu adım yalnız pilot için açılan TEST - Mira Saha Amiri Onayı ve TEST - Selin Güvenlik Müdürü Onayı kartlarına uygulanır. Kullanıcı hesabı veya profesyonel görevlendirme kaldırılmaz.
2. Pasife Al işlemini kullanın Çalışan satırındaki işlem menüsünden Pasife al seçin. Kart adını doğrulayıp işlemi tamamlayın. Tam yenilemeden sonra iki kart Ayrılmış olarak görünür; hesap bağları ve geçmiş kaybolmaz.
3. Onaylı örneği yeniden açın Üç onayın isim, zaman ve notlarının korunduğunu kontrol edin. Kullanıcı tercihiyle AI-2026-0001 onaylı TEST örneği olarak bırakıldı; mevcut 12 saatlik geçerlilik kuralı devam eder.

Bu pilotun iki geçici görevi sonlandırıldı. Geçmiş kararı başka kişiye devretmek için hesap bağını değiştirmeyin; ayrı kart kullanın.

Kart / kayıt	Doğrulanan son durum
TEST - Mira Saha Amiri Onayı	Pasif / Ayrılmış
TEST - Selin Güvenlik Müdürü Onayı	Pasif / Ayrılmış
AI-2026-0001	Onaylı TEST örneği; üç karar korunuyor

BEKLENEN SONUÇ
İki geçici kart pasif; üç karar ve eski kayıtlar korunuyor. İzin örneği silinmedi veya iptal edilmedi.

SONRAKİ ADIM Güncel test raporundaki ayrı rol ve gerçek saha kanıtı gerektiren kalan kabul maddelerini izleyin.