

Sigortası Devam Eden Öğrencilerin Giriş Tarihlerini Sgk'dan Çekilmesi ve Öğrencilere İşlenmesi

- 1- Üst menüden “Sigorta” ya tıklayıp “SGK Sigorta Giriş-Çıkış Sabitleri” ne giriniz.
- 2- Alt taraftaki kullanıcı adı ve şifre bölümlerini eksiksiz doldurunuz ve kayıt edip çıkınız.
- 3- Üst menüden tekrar “Sigorta” ya basıp “**SGK Giriş Görüntüleme**” ye giriniz.
- 4- Açılan ekranda sol alt taraftan “**e-bildirge Şifre Sayfası**” na tıklayınız.
- 5- Kullanıcı Adı ve şifreleri kaydettiğimiz için şifreler hazır olarak geldi. “Giriş” e basarak sigorta sayfasına giriş yapınız. Eğer giriş yapamıyorsanız kullanıcı adını ve şifreleriniz kontrol ederek tekrar giriniz.
- 6- Giriş yaptıktan sonra sağ taraftan “**Öğrencileri Seç**” butonuna basınız. Açılan ekranda sol üst tarafta kontrol edilecek sınıfların seçili olduğundan emin olun ve sağ taraftan “**Öğrencileri Göstere**” basınız.
- 7- Öğrenciler alt tarafa listelenecektir. En aşağıya inip toplam öğrenci sayısını kontrol ediniz. Devam etmek için sağ alt taraftan “**İşaretli Öğrencileri Önceki Ekranı Aktar**”a basınız.
- 8- Öğrenciler liste halinde bir önceki şifre girdiğimiz ekranın altına gelmiş olmalıdır. Aktarılan toplam öğrenci sayısını listenin alt tarafına inerek kontrol edebilirsiniz.
- 9- Sol taraftan “**Sigorta Giriş GÖRÜNTÜLEME İşlemi Yap**” a basıp bekleyiniz. Program, öğrencilerin sigorta girişleri varsa tarihleri getirecektir. “İşlem tamamlandı” mesajına tamam deyip, sağ alttan “Çıkış” yapınız.

SGK dan kontrol ettiğimiz giriş tarihlerini, öğrencilere işlemek için alttaki adımları takip ediniz.

- 1- Üst menüden “Sigorta” ya tıklayınız ve “**Sigorta Giriş Görüntüleme Listesi**” ne giriniz.
- 2- Sol üst taraftan sınıfların seçili olduğundan emin olunuz.

İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM PROGRAMI İŞLEM ADIMLARI

- 3- Sağ menüden “**Öğrencileri Göstere**” bastığınızda öğrencileri sol tarafa listelenecektir.
- 4- Alt taraftan “**Tarihleri Kaydet**” e basınız ve SGK dan çektiğimiz giriş tarihlerini öğrencilere işleyiniz.
- 5- Sağ taraftan tekrar “**Öğrencileri Göster**” e bastığınızda listelenen öğrencilerin herhangi bir giriş tarihi bulunmamaktadır. Bu öğrencilere sigorta girişi yapılmalıdır. İsterseniz sağ taraftan “Yazdır” butonuna basarak bir çıktı alabilirsiniz.

