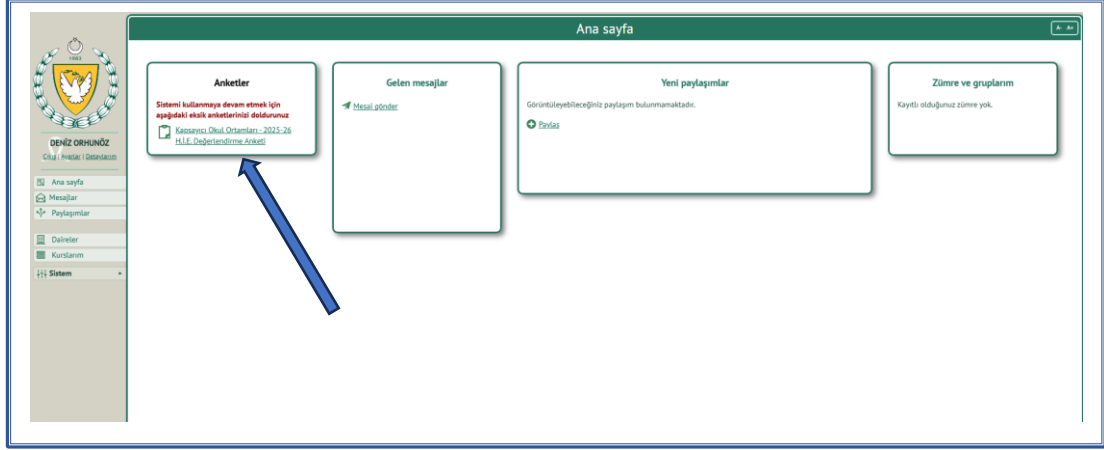
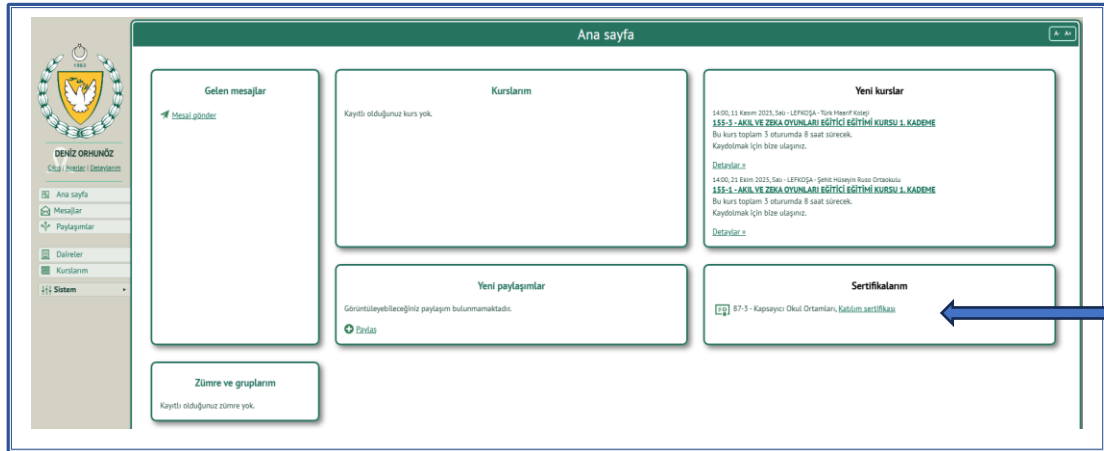


Mesleki Gelişim Sisteminde (MGS) “Sertifika” çıkarılırken izlenmesi gereken basamaklar aşağıdaki gibidir.

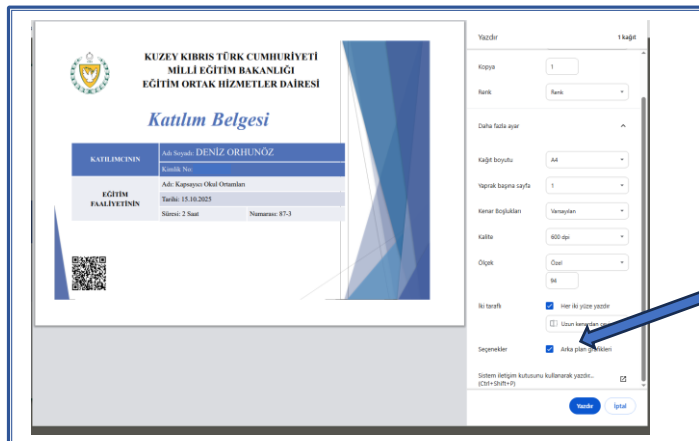
- 1- Her eğitimin sertifikasına ulaşmak için önce kendi ana sayfanızda gözükten “Anketler” bölümünden eğitim anketini doldurunuz.



- 2- Eğitim anketini doldurduktan sonra ana sayfanızda “Sertifikalarım” bölümü açılacaktır. “Katılım Sertifikası” yazan yeri tıklayınız.



- 3- Sertifika görünümünü oluştuktan sonra:



“Ctrl P” ye basarak yazdırma sayfasını açınız. “Arka plan grafikleri” kutusunun seçilmiş olmasına dikkat edin. Daha sonra “Yazdır” tuşuna basınız.

4- Eđer “PDF” olarak kaydetmek isterseniz:



KUZey KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM ORTAK HİZMETLER DAİRESİ

Katılım Belgesi

KATILIMCISIN	Adı Soyadı: DENİZ ORHUNÖZ
	Kimlik No:
EĞİTİM FAALİYETİNİN	Adı: Kapıyıcı Okul Ortamdan
	Tarihi: 15.10.2025
	Süresi: 2 Saat
	Numarası: 87-3



Yazdır

1 sayfa

Hedef

PDF olarak kaydet

Sayıfalar

Tümü

Daha fazla ayar

Kağıt boyutu

Letter

Yaprak başına sayfa

1

Kesim Bölümleri

Veriye göre

Ölçek

Özel

94

Seçenekler

☒ Arka plan grafikleri

Kaydet

İptal

“Hedef” bölümünden
“PDF olarak kaydet” i
seçiniz. Daha sonra
“Kaydet” tuşuna
basınız.