

# Hızlı Personel Sabit Bilgi Değiştirme

Hızlı Personel Sabit Bilgi Değiştirme hakkında ayrıntılı bilgi ye bu dokümandan ulaşılır.

Personel Sabit Bilgileri bölümünden, personeller için kaydedilen sabit bilgilerde hızlı olarak bilgi değiştirebilmeyi sağlayan bölümdür.

Hızlı Personel Sabit Bil. Değiştirme

Genel Kısıtlar

Aralık/Maske

Değiştir

şirket Kodu Aralığı

EGITIM

EGITIM

Sicil No Aralığı

Ücret Hesap Kodu

Grup Kodu

kod1

Kod2

kod3

Kod4

Kod5

Detay Kodu

## Genel Kısıtlar

Genel Kısıtlar sekmesinden hızlı değişiklik yapılacak personelleri şirket kodu aralığı, Sicil numarası aralığı, Ücret hesap kodu aralığı ya da Personel Sabit Bilgileri ekranında personeller için girilen Grup ve Kod tanımlamalarına göre kısıt verilen ekrandır.

Eğer genel kısıtlar ekranında herhangi bir kısıt verilmez ise bu değişikliğin ilgili şirket iğerisinde tüm personeller için yapılacağı düşünölecektir.

## Aralık/Maske

Aralık/ Maske tanımlaması bölümünde ön sorgulama ekranından verilemeyen kısıtlar tanımlanabilmektedir.  
Örneğin; 01/ 01/ 2023 giriş tarihli personeller için değişiklik yapılacak ise Giriş Tarihi eşit seçilerek 01/ 01/ 2023 yazılmalıdır.

Hızlı Personel Sabit Bil. Değiştirme

Genel Kısıtlar

Aralık/Maske

Değiştir

Sicil Alanları

Ücreti

Ücret Türü (A/G/S)

Giriş Tarihi

Çıkış Tarihi

SGK Nosu

SGK Durumu (N/E/C/Y)

Sendika No

Ekle >

<Çıkar

Kısıt Verilecek Sahalar

İşyeri

Giriş Tarihi

Data İzle..

Eşit

01.01.2023

● Ve

○ Veya

● İse

○ Değil İse

✓

✗

Sonraki >>

Değiştir

İptal

Yardım

Değiştir

Personel Sabit Bilgileri sahalarında yapılacak değişikliğin tanımlanacağı bölümdür. Bu bölüme, Aralık/ Maske ekranındaki **Sonraki** butonuna basılarak veya ekranın üstündeki **Değiştir** sekmesi tıklanılarak geçilebilir.

Sicil Alanları bölümünde Personel Sabit Bilgilerindeki sahalardan istenen sahanın üzerine gelip, **Ekle** butonu tıklanarak, Değiştirilecek Sahalar bölümüne geçirilmesi gereklidir. Eğer yanlış bir saha Değiştirilecek Sahalar bölümüne getirilmiş ise, bu kez Değiştirilecek Sahalar bölümünde ilgili sahanın üzerine tıklanıp **Çıkar** butonuna basılmalıdır.

Seçilen saha üzerine gelerek iki kez tıklanır ve ekranın altında izlenen bölümlerin işlemlere açılması sağlanır.

### Data İzle

Bu bölüm yardımı ile, değiştirilecek sahalardan aktarılan sahalara ait kayıtlı bilgilerin listesine ulaşılabilir.

Örneğin; Kod-1 sahalarında değişiklik yapılacak ise, data izle bölümü tıklanıp, Personel Bilgileri bölümünde kayıtlı bulunan Kod-1 kayıtlarının listesine ulaşılabilir. Seçilen sahaların rehber tuşudur denebilir.

### Hangi Sahaya Göre

Eğer değiştirilecek olan saha alfabetik yani hesaplama gerektirmeyen bir saha olarak seçilmişse bu bölüm atlanacaktır.

### Hesap Tipi

Eğer değiştirilecek saha alfabetik bir saha olarak belirlenmişse bu bölüm atlanacaktır, çünkü alfabetik sahalarda herhangi bir işlem yapılamaz ancak sabit bir değer girilebilir. Sayısal sahalardan dört tip işlem yapılabilir.

### Yüzde, Tutar, Çarpım, Sabit

Yüzde tipi seçilirse sabit değer sahasına girilecek yüzde değer oranında, ilgili sahanın değeri hangi sahaya göre bölümünde seçilen sahaya göre hesaplanarak artırılabilecektir.

Tutar seçilirse, girilecek tutar değeri kadar değiştirilecek sahanın değeri artacaktır. Eksi değer girildiğinde de değiştirilecek saha üzerinden çıkarma işlemi yapılabilecektir. Çarpım tipinde değiştirilecek sahanın değeri verilen değerle çarpılarak oluşacak, Sabit tipi seçildiğinde de değiştirilecek sahada sabit bir değer oluşturulabilmektedir.

### Sabit Değer

Değiştirilecek saha alfabetik bir saha ise Hangi Sahaya göre ve Hesap Tipi sorgulamaları atlanarak bu seçeneğe geçilecektir. Buraya alfabetik sahanın sabit alacağı değer veya değiştirilecek saha sayısal ise, belirlenen hesap tipine göre Yüzde, Tutar, Çarpım veya Sabit değer girilecektir.

#### Yuvarla

Sayısal değişikliklerde hesaplanan sonuç değerinin değişiklik yapılan sahaya aktarılması sırasında yuvarlama yapılması istendiğinde 0, 0,01, 0,1, 10, 100, 1000, 10000, 100000'e yuvarlama seçeneklerinden biri seçilebilir. Yuvarlama yapılması istenmeyen durumlarda bu seçenek boş bırakılmalıdır.

**Örnek;** Kaydedilmiş olan Personel Sabit Bilgilerinde Grup Kodları 01 olanların 07 olarak değiştirilmesi istendiğinde izlenecek yol aşağıdaki gibidir;

Aralık/ Maske tanımlamalarından grup kodu **Ekle** düğmesi ile Kısıt Verilecek Sahalar bölümüne geçirilmelidir. Bu bölümde ilgili saha çift tıklanarak **Eşit** seçeneği seçilmeli ve yan ekranda 01 girilerek onay tuşuna basılmalıdır.

Daha sonra **Değiştir** grup kodu **Ekle** düğmesi ile Değiştirilecek Sahalara geçirilmelidir. Bu bölümde grup kodu çift tıklanarak aşağıda aktif hale gelen Sabit Değer bölümüne 07 girilerek yine onay tuşu kullanılmalıdır.

Hızlı Personel Sabit Bil. Değiştirme

Genel KısıtlarAralık/MaskeDeęiřtir

Sicil Alanları

Adı  
Soyadı  
Grup Kodu  
Kod-1  
Kod-2  
Kod-3  
Kod-4

Ekle >  
<Çıkar

Grup Kodu

Data İzle..

Hangi Sahaya Göre

Hesap Tipi

Sabit Değer

Yuvarlama

Yuvarlama Tipi

HiçbiriAşağıYukarı

<<ÖncekiDeğiştirİptalYardım

Son olarak ekranın en altında bulunan **Değiştir** düğmesi bir kez tıklandığında veya tab tuşu ile ilerlenerek enter tuşuna basıldığında istenilen değişiklik otomatik olarak yapılacaktır.