



**Bordro Zarflarının Gönderilmiş  
Öğelerde Listelenmesi**

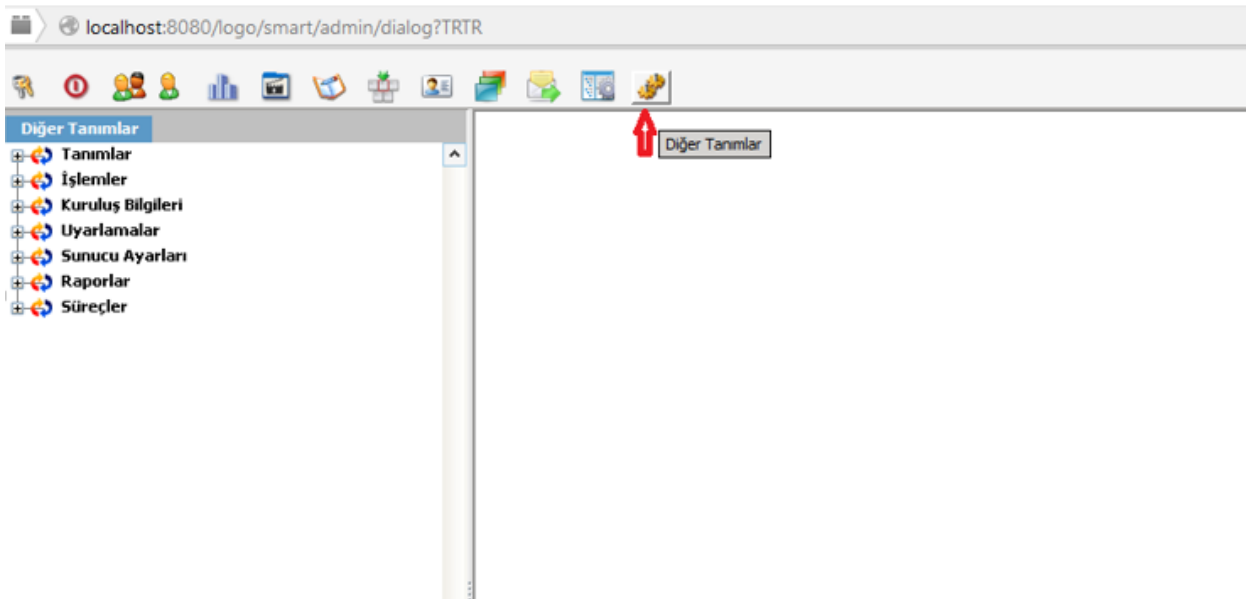
**Logo  
Ekim 2015**

## Bordro Zarflarının Gönderilmiş Öğelerde Listelenmesi

Admin paneline Kullanıcı Adı ve Şifreniz ile bağlantı yapınız.



Admin ekranında sağ köşede yer alan "**Diğer Tanımlar**"  sekmesine tıklanır.



Açılan Diğer Tanımlar ekranında **Kuruluş Bilgileri**'ne oradan da **Elektronik Posta Sunucuları**'na tıklanır.

Elektronik Mesaj Sunucuları ekranında sol alt köşede bulunan **Ekle, Değiştir, Sil, Kopyala, İncele** kliklerinden **Ekle** seçeneğine tıklanır.

**Ekle** seçeneği ile açılan pencereden Elektronik Posta Sunucusu Ayarları yapılır. Sunucu ayarları aşağıdaki gibidir:

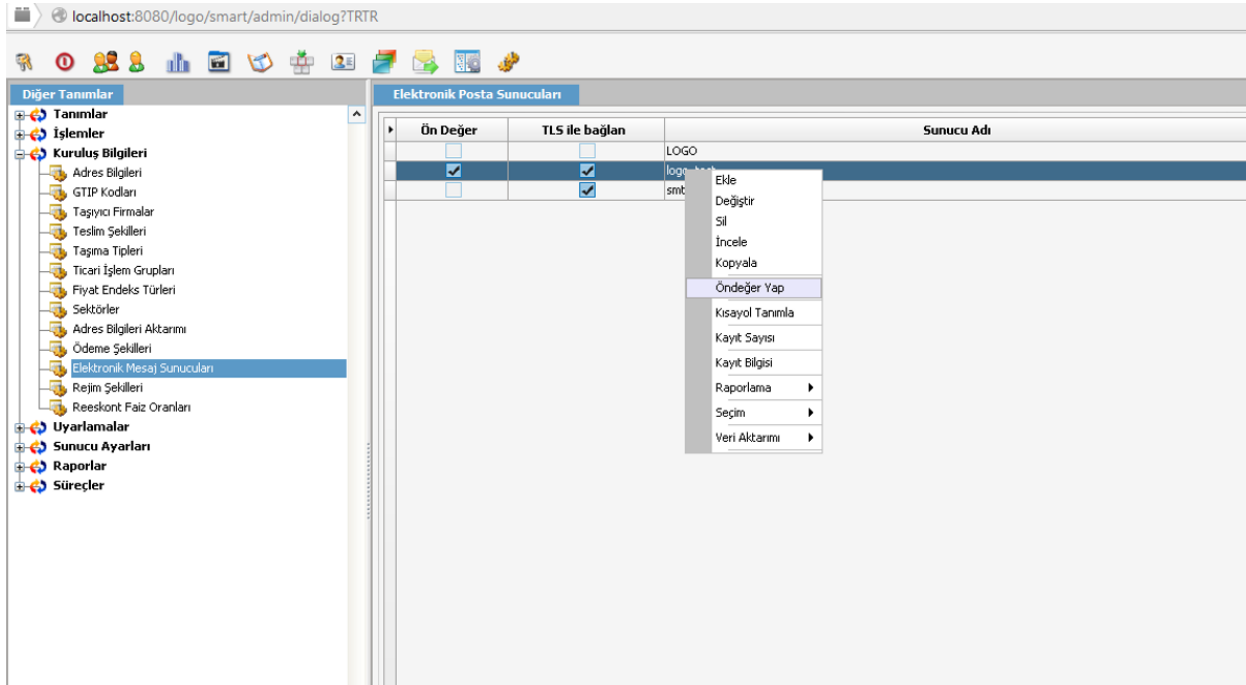
**NOT:** Elektronik Posta Sunucusu ekranında bulunan **kullanıcı adı** ve **şifre** alanı mutlaka doldurulmalıdır. Buradaki bilgiler, gönderici e-Posta adresi girilen kişinin bilgisayarını açmak için kullanmış olduğu kullanıcı adı ve şifredir. Exchange kullanıcı şifre ise mail adresine login olduğu şifredir.

**ÖNEMLİ:** Bazı bilindik mail serverları (yahoo,gmail,hotmail ...) için default "imap" sunucu listesi eklenmiştir. Bu sunucular için de bu ayarlar kullanılabilir. Bu sunucular **TLS** yerine **SSL** kullanmaktadır. Düzenle butonuyla bu listeden seçim yapılır.

Elektronik Posta Sunucusu ekranındaki **"Test Email"** butonuyla da ayarların doğru çalışıp çalışmadığı görülür. Ayarlar doğru olduğunda aşağıdaki gibi log oluşur.

Kaydedilen Elektronik Posta Sunucusu Öndeğer durumunda olmalıdır. Eğer daha önce oluşturulmuş herhangi bir posta sunucusu yoksa kendisi otomatik olarak Öndeğer olacaktır. Ama eğer Öndeğer durumunda değilse Elektronik Posta Sunucusunun üzerinde sağ klik yapılarak "Öndeğer Yap" seçeneği seçilir.

**NOT:** Elektronik Posta Sunucusunu Öndeğer yapılmasının sebebi; yeni bir kullanıcı eklendiğinde otomatik olarak o kişiye atanmasını sağlamak içindir.



Elektronik Posta Sunucusu ayarları yapıldıktan sonra Kullanıcılar'a tıklanır. Kullanıcılar'da seçilen bir kullanıcının üzerinden sağ klik tuşu ile Değiştir yapılır ve Kullanıcı Tanımı penceresinde aşağıdaki tanımlamalar yapılır. Ayrıca aşağıdaki ekranda kişinin j-guar'a login olacağı kullanıcı adı ve şifre de belirlenir. Bu bilgiler ile kullanıcı programa login olduğunda ilgili personellere bordro zarfını mail olarak gönderebilecektir.

Kullanıcı Tanımı (Ürün Geliştirme Lisansı - Ticari Kullanımı Yasal Değildir)

Genel Öndeğerler

Kullanımı Engelle

No\* 22

Ad\* melek

Tam Adı melek

Şifre .....

Şifre .....

Dil Türkçe

e-Posta Adresi melek.titiz@logo.com.tr

Elektronik Mesaj Sunucusu logo\_test

mail.logo.com.tr

LDAP Kullanıcısı

Grup Kodu

Rapor Çıktı Kodu

TC Kimlik No

Saat Dilimi Asia/Istanbul GMT+2

Türü

Kullanıcı  Platform Kullanıcısı  Çalışan

Kısıtlı Kullanıcı  Excellent Kullanıcısı

Kaydet Vazgeç

Admin üzerinde kullanıcı tanımı bilgileri ekranında e-posta adresi tanımlanıp, Elektronik mesaj sunucusu seçildikten sonra bu kullanıcı ve e-Posta sunucusu personel kartında da seçilir ve böylece o kullanıcı için e-posta sunucu ayarları tamamlanmış olur.

Personel Kartı - 0000000006 (Melek Titiz) (Ürün Geliştirme Lisansı - Ticari Kullanımı Yasal Değildir!)

Sicil Numarası: 0000000006  
 Adı: Melek  
 Soyadı: Titiz

Kurum\*: 01 ... GÜZEL HAVLU SANAYİ A.Ş.  
 İşyeri\*: 01.03 ... DENİZLİ FABRİKA  
 Birim\*: 01.01.01 ... Genel Müdürlük  
 Bölüm\*: 01 ... Yönetim

Ana Bilgiler Ücret Bilgileri Bordro Bilgileri **Çalışma Bilgileri**

Temel Detay

Sosyal Güvenlik Numarası:  Görev Tipi: Diğerleri  
 S.G. Başlangıç Tarihi:  Çalışma Şekli: Daimi  
 Memuriyete Giriş Tarihi:  Cezai Durumu:   
 SGK Emeklilik Günü: 0 Yıllık Kıdem Günü: 0  
 Günlük Kıdem Ek Ödeme: 0,00 Meslek Kodu:

Vergi Numarası:  Çalışma Takvimi: 01  
 Vergi Dairesi:  Sözleşme Şekli: Belirsiz Süreli

Kullanıcı: 22 ... melek Elektronik Mesaj Sunucusu: logo\_test ...  
 Self Servis Yetki Grubu: 003 ...

Satış Uzmanı  Satınalma Uzmanı

Kaydet Vazgeç

0000000006 Bekliyor

Personel üzerinde e-posta sunucu ayarları tamamlandıktan sonra, personel Kartları F9 menüsünde yer alan **Özlük Bilgileri-Erişim Bilgileri** ekranından kişinin e-posta adresi tanımlanır.

Tip	Tanım	Açıklama (1)	Açıklama (2)
e-Posta	mail	meltem.yilmaz@logo.com.tr	

Kapat

Elektronik Posta Sunucusu ekranında tanımlanan Gönderici e-posta adresine sahip kullanıcının "Kullanıcılar" penceresinde tanımlanan kullanıcı adı ve şifre ile j-guara login olunur.

Ücret Yönetimi -> Raporlar -> Bordro Zarfı raporunda çıktı tipi "**E-Posta**" seçimi yapılır. Bordro Zarfı basımında kullanılacak filtre seçenekleri belirlenerek bordro zarfını e-posta olarak attığımızda, hem bordro'nun sahibi personelin Inbox klasörüne hem de göndericinin Sent Items klasörüne mail atılmaktadır.

Bordro Zarfı

Genel Gelişmiş e-Posta Ayarları Zamanlama

**Çıktı Tipi**

E-Posta  
Sunucuda Oluştur  
Türkçe

**Sayfa Boyutları**

Tasarımdaki Boyutları Kullan  
 Yazıcı Boyutlarını Kullan  
 Sayfaya Sığdır

**Seçenekler**

Başladıktan Sonra Pencereyi Kapat

**Özel Ayarları Kullan**

yeni ...

**Filtreler**

Filtreleri Yazdır Uygulanan Filtre Kodu : []

	Filtre Adı	Değeri	Bitiş Değeri	Dahil olmayan değer(ler)
<input type="checkbox"/>	ab Kurum			
<input type="checkbox"/>	ab İşyeri			
<input type="checkbox"/>	ab Bölüm			
<input type="checkbox"/>	ab Birim			
<input type="checkbox"/>	[-] Rapor Bilgileri	[ ]		
<input type="checkbox"/>	1/1 Rapor Tarihi	02/10/2015	02/10/2015	
<input type="checkbox"/>	[-] Raporlama Para Birimi	[ TRY Türk Lirası ]		
<input checked="" type="checkbox"/>	+ 1/1 İşlem Tarihi	02/10/2015	02/10/2015	
<input checked="" type="checkbox"/>	+ 12 İşlem Yılı		2015	2015
<input type="checkbox"/>	+ [-] İşlem Ayı	[ ]		
<input type="checkbox"/>	+ [-] Sıralama	[ Sicil numarasına göre ]		
<input type="checkbox"/>	+ [-] Gruplama	[ Kurum ]		
<input type="checkbox"/>	+ [-] Form Seçimi	[ Matbu Form ]		
<input type="checkbox"/>	+ [-] Parametrelerin Gösterimi	[ Hepsi ]		
<input type="checkbox"/>	[-] Personel Bilgileri	[ ]		
<input type="checkbox"/>	ab Sicil Numarası			

Başla Kapat