

J-GUAR İnsan Kaynakları Eğitimi

Bayi Eğitim İçeriği

LOGO
BUSINESS SOLUTIONS

Eğitim Kapsamı

- İnsan Kaynakları Modülleri
 - Süreç Yönetimi
 - Raporlamalar
 - Kritik Detaylar

http://localhost:8080 - j-guar

Son 20 İçerik

Yönetici Konsolu Ana Sayfa Görevler Kullanıcı Görevleri Mesajlar

Ana Menü Sık Kullanılanlar

- Personel Yönetimi
- Ücret Yönetimi
- Borç / Alacak Yönetimi
- İzin Yönetimi
- Eğitim Yönetimi
- Eleman Seçme ve Yerleştirme
- Performans Yönetimi
- Kariyer Yönetimi
- Ücret Senaryoları Yönetimi
- Süreç Yönetimi
- Turkcell Hizmetleri
- Sistem Ayarları

LOGO'nun Java platformunda geliştirdiği "Unity on Demand" ürünü IBM tarafından ödüllendirildi.

LOGO'nun Java platformunda geliştirdiği ERP(Kurumsal Kaynak Planlama) Çözümü Unity on Demand, dünyanın önde gelen teknoloji şirketlerinden IBM'in, Avrupa, Ortadoğu ve Afrika bölgelerinden 40 bağımsız y kapsayan "Bağımsız Yazılım Geliştiricileri için Destek Programı" çerçevesinde, Paris'te düzenlenen toplantıda verilen 4 ödülünden biri olan "Yaratıcı Açık Mimari Çözümü" (Innovative Open Architecture Solution) ödülünü ödülle bir kere daha yazılım alanında bir dünya markası olduğunu kanıtladı.

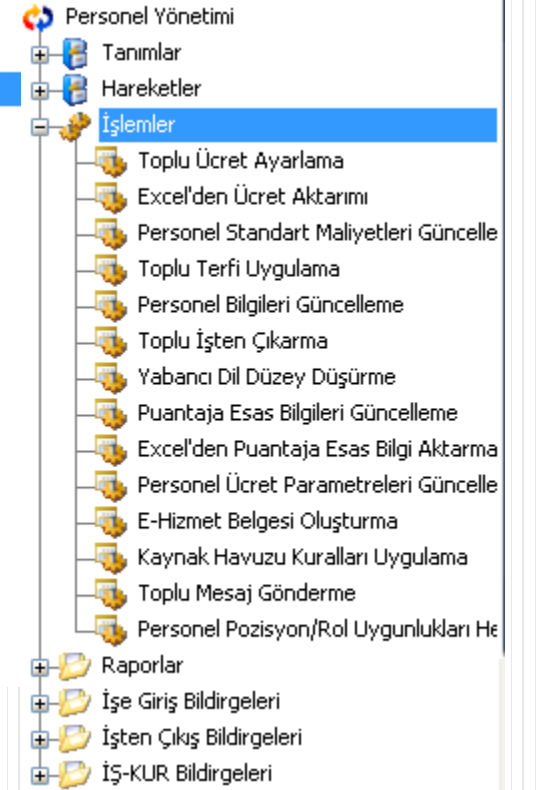
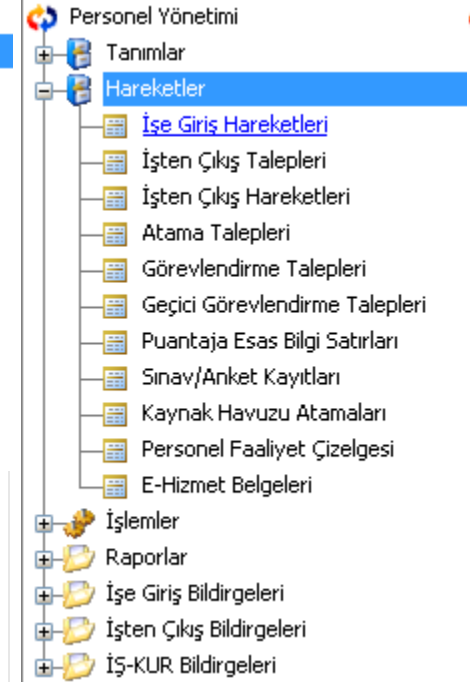
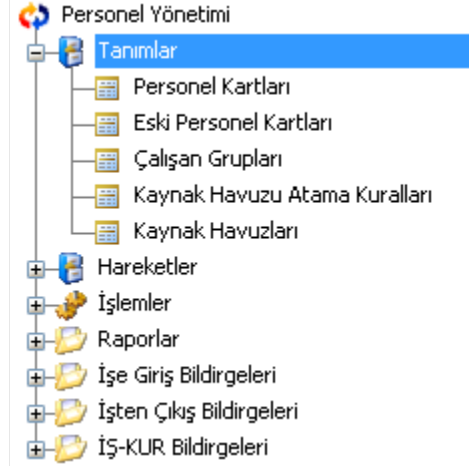
LOGO, 2003 Eylül ayında IBM ile, tüm dünyada uygulamaya başladığı "Bağımsız Yazılım Geliştiricileri için Destek (Independent Software Vendor ADVANTAGE)" programı kapsamında stratejik teknoloji işbirliği anlaşması çerçevesinde IBM'in Türkiye'de desteklediği ilk ve tek yazılım firması olmuştur.

Anlaşma, IBM'in yeni politikası doğrultusunda tüm Avrupa'da 40 yazılım şirketi ile imzaladığı uluslararası teknolojik işbirliği girişimlerinin Türkiye ayağını oluşturuyor. LOGO, anlaşma çerçevesinde IBM'in teknolojik katkıları sayesinde ürün geliştirme ve test ortamlarından yararlanma, pazarlama desteği ve IBM platformları temelli ürünlerini, IBM'in Avrupa bayi kanalı aracılığıyla uluslararası pazarlara sunabilme imkânına sahip oluyor.

LOGO'nun yaygınlığı, Türkiye pazarındaki en büyük yazılım geliştiricisi olması, 20 yıllık pazar tecrübesi, kalıcılığı ve uluslararası pazarlarda işbirliği yapabilme yeteneği, IBM'in stratejik teknoloji işbirliğinde LOGO'yu seçmelerine yardımcı olmuştur.

Personel Yönetimi

- Modül İçeriği
 - Tanımlar
 - Hareketler
 - İşlemler
- E-Bildirge



Personel Yönetimi

Personel Kartı - 1403181526498344 () (Ürün Geliştirme Lisansı - Ticari Kullanımı Yasal Değildir!)

Sicil Numarası* 1403181526498344 Kurum* 01 LOGO Merkez
Adı İşyeri* 01.01 Merkez
Soyadı Birim* 01.01.01 Merkez
Bölüm* 01 Merkez

Ana Bilgiler Ücret Bilgileri Bordro Bilgileri Çalışma Bilgileri

İkinci Adı Akademik Unvanı
Giriş Tarihi* 18/03/2014 Bordro Kodu
Sosyal Güvenlik Statüsü SGK (Çalışan) Şifresi
Personel Statüsü Mesleği

Pozisyonu
Görev Yeri
Unvanı
Kadro Kartı
Yöneticisi

TC. Kimlik No Ehliyet Sınıfı/Tarihi
Doğum Tarihi Pasaport Numarası
Cinsiyeti Erkek Askerlik Durumu Terhis
Medeni Hali Bekar Terhis Tarihi
Öğrenim Durumu Ortaöğretim Tecil Süresi

Kayıt Vazgeç

1403181526498344 Bekliyor

Personel Kartı - 1403181526498344 () (Ürün Geliştirme Lisansı - Ticari Kullanımı Yasal Değildir!)

Sicil Numarası* 1403181526498344 Kurum* 01 LOGO Merkez
Adı İşyeri* 01.01 Merkez
Soyadı Birim* 01.01.01 Merkez
Bölüm* 01 Merkez

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

Temel **Detay**

Devreden Yuvarlama Farkı Sıfırlaması Eski Hükümlü Göçmenlik Durumu
 Kümülatif Matrah Aktarılmayacak Terör Mağduru

Muafiyetler
 Gelir Vergisi Asgari Geçim İndirimi Damga Vergisi

Tabilikler
İndirim Kanunu 00000 Tabii değil Çalışma Kanunu İş Kanunu
Belge Türü 01 Hizmet Akdi İle Tüm Sigort... Özur Grubu Yok
İstihdam Yasası Fıllı Hizmet Zammı Belirtilmemiş
AR-GE Yasası Belirtilmemiş AR-GE Gün/Ay 0,00

Kayıt Vazgeç

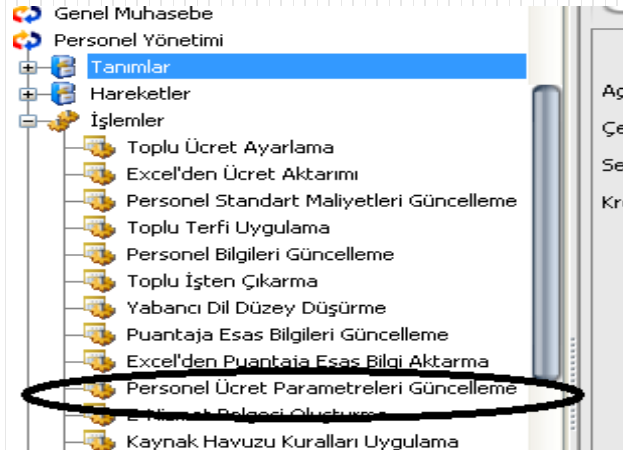
1403181526498344 Bekliyor

Personel Yönetimi

- Personel Kartı
- Sicil kartında bir değişiklik yapıldığında “düzeltme” seçildi ise ondan sonra yapılan tüm değişiklikler “düzeltme “ olarak kaydedilir.
- Ücret Çalışma Tipi: Özellikle kamu sektöründe bazı personeller ücretlerini peşin almakta bazıları ise hakedip almaktadır. Örneğin 1 ekimde yapılan bir bordro hesaplamasında peşin alanlar için bordro ayı “ekim” iken çalışıp alanlar için “eylül” ayı olur, veritabanına bu şekilde kaydedilir. Raporlamalarda hangi ayın bordrosu alınacaksa o “bordro ayı” ndaki bilgiler basılır.
- Pozisyonu : Organizasyon şemasından hangi pozisyon seçilmiş ise bir üst pozisyonda çalışan kişi otomatik olarak sicil kartındaki "yönetici" alanına getirilir.
- TC Kimlik No: Ticari sistem parametrelerinde TC Kimlik no için uyarı parametrelerinde seçim yapılabilir. Sicil kartında girilen ad, soyad, doğum yılı ve TC Kimlik no bilgileri MERNİS e göre kontrol edilir ve seçili parametreye göre uyarı verilir ya da kart kaydettirilmez.
- Ücret Grubu :Personeller tabi oldukları çalışma parametrelerine göre ayrı ücret gruplarına dahil olabilirler. Personel ücret grubu alanında bir tanım seçilmiş ise sadece o ücret grubundaki parametrelere dahil olabilir.
- Ücret grubuna sonradan dahil edilen bir parametre olursa bunu personellere yansıtmak için “Personel Ücret Parametreleri Güncelleme” işlemini kullanmak gerekir.

Personel Yönetimi

- Personel Ücret Parametreleri Güncelleme
- Personel kartında ücret grubu seçilmemiş olursa firmadaki tüm çalışma parametrelerine tabi olur. Firmaya yeni bir parametre eklendiğinde de personellere aktarmak için “Personel Ücret Parametreleri” güncelleme işlemi kullanılır.
- Ücret grubu tanımında “ücret” alanında bir formül yazılabilir, sicil kartı veya atama kayıtlarında F9 dan “ücret bul” seçeneğine tıkladığında bu sicil için seçili ücret grubu var ise oradaki “ücret” formülü çalıştırılır, çıkan sonuç ücret alanına yazılır.



The image shows the 'Ücret Grubu' (Payment Group) configuration window. The window title is 'Ücret Grubu <STXFPaymentGroups_0> < STBOPaymentGroups > (Ürün Geliştirme Lisansı - Ticari Kullanımı Yasal...'. The window contains the following fields and controls:

- Kod*: 1210091354334025
- Açıklama: Mavi yakallılar
- Personel Statüsü: Hepsi
- Sosyal Güvenlik Statüsü: Hepsi
- Ücret Formülü: 1000;

Below the form, there are tabs for 'Mesailer', 'Ek Mesailer', 'Sosyal Yardımlar', 'Ek Ödemeler', and 'Ek Kesintiler'. The 'Mesailer' tab is active, showing a table with the following columns: Parametre Numarası and Parametre Tanımı. The table contains one row with the value 'Normal'.

At the bottom of the window, there are 'Kaydet' and 'Vazgeç' buttons. The status bar at the bottom shows '1210091354334025 Kullanımda'.

Personel Yönetimi

- Detay Bilgileri
- Ödeme Grubu : Personellerden banka, kasa gibi bilgileri ortak alanlar için ödeme grupları oluşturulabilir. Bu bankaların değişmesi durumunda tanımdaki banka bilgisini değiştirmek yeterli olur.
- Kıdem/İhbar Ücret Grubu : Kıdem ve İhbar için farklı uygulamalar olması durumunda ayrı tanımlar yapılabilir. İşten çıkış durumunda kıdem/ücret grubu seçili ise ona göre seçili değilse kanun parametrelerindeki standart tabloya göre hesaplama yapılır.
- Muhasebe Bağlantı Grubu : Muhasebeleştirme için bağlantı grubu tanımı yapılacak alandır.
- Özür Grubu: Gelir vergisi hesaplaması dışında özürlü grubu oluşturulmasını sağlayan alandır.
- Kullanıcı : Personel self servis kullanıcısı ise buradan hangi kullanıcı olduğu seçilir.
- Entegrasyon Kullanıcısı : Portal kullanıcısı olan personeller için bu alan kullanılır.
- Self Servis Yetki Grubu : Self servis yetki grubu tanımlarından çalışan hangi gruba dahil ise o grubun seçimi yapılır.
- Çalışma Durumu : Aktif çalışan, ücretsiz izinde, askerde seçenekleri mevcuttur.
- Kamu çalışanları için ücretsiz izinde veya askerde ise GSS (%12) hesaplaması yapılır.

Personel Yönetimi

- Personel Kartları Browser
- Tabi Olduğu Ek Yasal İndirimler: Özellikle yabancı mevzuat uygulamalarında kullanılabilen seçenektir.
- Puantaja Esas Bilgileri: Puantaj kartı oluşturulmadan önce oluşturulabilecek şablon özelliği taşır. Puantaj kartları hesaplama yapılacağı zaman “Puantaja Esas Bilgiler” kullanılsın kutucuğu işaretlenirse o bilgilere göre puantaj hesaplaması yapılır.
- Standart Maliyetler : Proje Modülüyle entegre bir alandır. Herhangi bir projede kaynak olarak görev alan personellerin maliyet hesabında kullanılır.
- Görevlendirmeler : Personele verilecek çeşitli görevlerin takibi için kullanılabilen karttır. Kartın sol altındaki saat butonuna tıklayarak personel için planlanmış faaliyetler incelenebilir.
- Geçici Görevlendirmeler : Görevlendirmeler kartındaki bilgilerin aynısıdır.
- Vekalet Bilgileri: Personelin yerine vekaleten bakabilecek kişileri gösterir.

Personel Yönetimi

- Hizmet Bilgileri: Personelin geçmiş hizmet bilgilerini gösterir
- Personel Vardiyaları : Personelin çalıştığı vardiyaları burada seçilir.
- Vardiya istisnaları : Vardiye döneminde ait istisnai durumlar burada tanımlanır
- Mecburi Hizmet Kayıtları: Mecburi Hizmet bilgileri tanımlanır.
- Yabancı Dil Bilgileri: Kamu personeline özel düzey bilgileri ekleri tanımlanabilir.
- Zimmetli Varlıklar : Personele atanmış varlıklar incelenebilir.
- Faaliyet çizelgesi : Personelin yapacağı izin, eğitim talebi vb. Faaliyetleri tek ekrandan incelenebilir.

Personel Yönetimi

- **Çalışan Grupları:**
- Çalışanları çeşitli amaçlarla gruplamak gerektiğinde kullanılır. Mesela : İlk Yardım ekibi, Tiyatro Klübü üyeleri gibi.
- **Kaynak Havuzu Atama Kuralları**
- Kaynak Havuzu atamaları için kurallar belirlenir. Bu kurala uyan kişilerden bir havuz oluşturabilmek için “kaynak havuzu kuralları uygulama” seçeneği kullanılır.
- **Kaynak Havuzları** : Atama kurallarına göre “kaynak havuzu atamaları” işlemi ile veya manual olarak kaynak havuzları oluşturulabilir.

Personel Yönetimi

- **HAREKETLER**

- Zorunlu Belgeler : Atama, İşe Giriş ,İşten çıkış, Eğitim Tanımı, Başvuru ,Test/Sınav kayıtları ile zorunlu belgeler ilişkilendirilebilir.
- İşten Çıkış Talepleri :Personelle ilgili bir işte çıkış talebi oluşturulabilir, durum değişiklikleri yapılabilir.
- İşten Çıkış Hareketleri : Zorunlu Belgeler ve İlişkili Sınav/ Anket Bilgileri tanımlanabilir.
- Atama Talepleri : Durumu onaylanan atama talebi gerçek bir atamaya dönüşür.
- Personel Faaliyet Çizelgesi :Personelleri faaliyetlerini gösterir, istenirse burdan çizelge düzenlemesi yapılabilir. Proje Modülündeki kaynak kullanımı ile entegredir.
- E-Hizmet Belgeleri : Kamu personeli için “e-hizmet belgesi oluşturma” işlemiyle oluşturulan E-hizmet belgeleri buradan incelip, değiştirilebilir.

Personel Yönetimi

- **İŞLEMLER**
- Personel Standart Maliyetleri Güncelleme : Proje Ve Üretim modüllerinde Planlanan Maliyet hesabında kullanılır.
- Organizasyonel Birim ve Dönem bazında personelin saatlik ücreti manuel girilir. Planlanan aktivite süresi ile standart maliyet çarpımından personelin activite için tahmini maliyeti elde edilmiş olur.
- Puantaj Esas Bilgileri Güncelleme: Personel kartlarındaki toplu olarak değiştirmek için kullanılabilecek seçenektir. Filtrelerden geçen siciller için Personel Yönetimi/işlemler seçeneği altındaki güncelleme işlemi kullanılabilir. Filtreden geçen sicillere satırlara yazılan değerler otomatik olarak aktarılır, olmayan satırlar ve kartlar eklenebilir.

Personel Yönetimi

Puantaja Esas Bilgileri Güncelleme <EMXFBatchUpdatePersonPointDefs_0> < com.lbs.hr.em.bo.EMEOPersonPoin...

Güncellenecek Parametreler Filtreler

Geçerlilik Tarihi* 01/01/2012

Kullanılacak Değerler Eski Değerler

Kayıt yoksa oluşturulsun

Satır yoksa oluşturulsun

Parametre Tipi	Numarası	Açıklaması	Gün	Zamlı Gün	Saat	Zamlı Saat	Tutar	Zamlı Tutar
Mesailer	0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Sıraya Al Başlangıç Zamanı : 09/10/2012 16:31:45 Sıfırla Uygula Vazgeç

Personel Yönetimi

Personel Yönetimi Modül Sonu

