

# 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
- Türkcell 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.

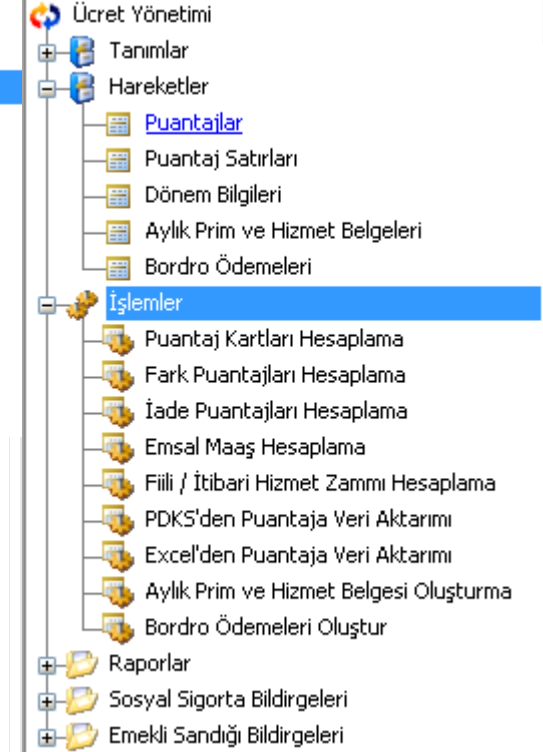
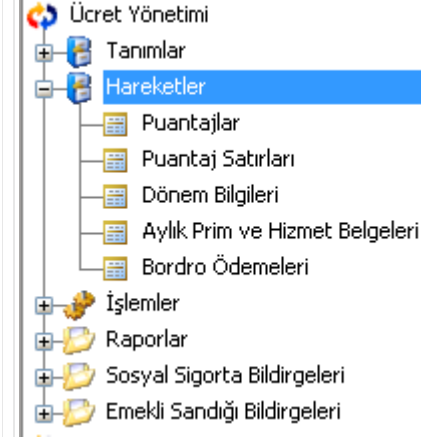
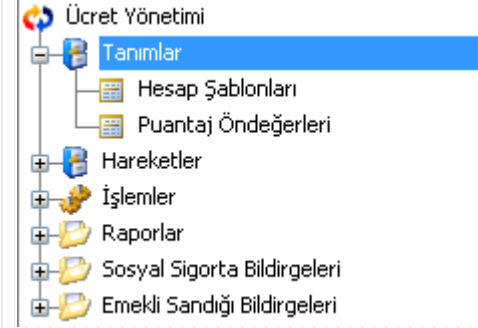
LOGO, 2003 Eylül ayında IBM ile, tüm dünyada uygulamaya başladığı "Bağımsız Yazılım Geliştiricileri için Destek (Independent Software Vendor ADVANTAGE)" programı kapsamında stratejik teknoloji işbirliği anlaşması çerçevesinde IBM'in Türkiye'de desteklediği ilk ve tek yazılım firması olmuştur.

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.

# Ücret Yönetimi

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



# Ücret Yönetimi

- **Puantaj Öndeğerleri** : Puantaj öndeğerleri browseri üzerinden “test et” seçeneği ile tanımlanmış olan öndeğerin doğru çalışıp çalışmadığı kontrol edilebilir. Test et seçeneği ile bir sicil seçilerek bu öndeğere göre o kişinin puantaj kartının oluşması sağlanır.

Puantaj Öndeğer Tanımı <PRXFPointDefinitions\_0> <PRBOPointDefinitions > (Ürün Geliştir...

Kurum\* 01 ... LOGO Merkez

Öndeğer Kodu\* 1403251000

Açıklama

Yetki Kodu

SGK Primine Esas Gün	-	30	
Vergi Ödeme Günü	-	30	
Toplam Çalışma Günü	-	30	
Dönem Ücreti	-		

**Puantaj Üretilcek Kur Tarihi**

Ay sonu  Aybaşı  Dönem Başı  Çalışma Tarihi  Diğer

Diğer: 0

**Mesailer** Sosyal Yardımlar Ek Ödemeler Ek Kesintiler Detay Alanlar Değişkenler Filtreler

Parametre Tanımı	N/B	Tutar	Katsayı	Gün	Saat
Normal	- B		1.00000000	30	
Hafta Tatili	- B		1.00000000		
Resmi Tatil	- B		1.00000000		
Ücretli İzin	- B		1.00000000		
Çalışılan Tatil	- B		1.00000000		
Ücretsiz İzin	- B		1.00000000		
Normal - Vergisiz	- B		1.00000000		
Fazla Mesai (1)	- B		1.00000000		
Fazla Mesai (2)	- B		1.00000000		
Fazla Mesai (3)	- B		1.00000000		
Fazla Mesai (4)	- B		1.00000000		
Gece Vardiyası	- B		1.00000000		

Kaydet Vazgeç

# Ücret Yönetimi

- Puantaj Kartı

Puantaj Kartı <PRXFPointCards\_0> < PRBOPointCards > (Ürün Geliştirme Lisansı - Ticari Kullanımı Yasal Deği... - □ ×

Sicil Numarası: FN1001 Kurum: LOGO Merkez  
Adı Soyadı: Finans Müdürü Bölüm: Merkez  
Sosyal Güvenlik Numarası: İşyeri: Merkez  
Sosyal Güvenlik Statüsü: SGK (Çalışan)

Mesailer Sosyal Yardımlar Ek Ödemeler Ek Kesintiler Borç Kesintileri Alacak Ödemeleri Genel Bilgiler

	Gün	Saat	Katsayı	Tutar	Brüt Tutar	Net Tutar
SGK Primine Esas Gün	30	0	0	0,00	0,00	0,00
Vergi Ödeme Günü	30	0	0	0,00	0,00	0,00
Toplam Çalışma Günü	30	240	0	0,00	0,00	0,00
Normal	30	240	1	0,00	6.000,00	4.295,87
Hafta Tatili	0	0	1	0,00	0,00	0,00
Resmi Tatil	0	0	1	0,00	0,00	0,00
Çalışılan Tatil	0	0	1	0,00	0,00	0,00
Ücretli İzin	0	0	1	0,00	0,00	0,00
Ücretsiz İzin	0	0	1	0,00	0,00	0,00
Fazla Mesai (1)	0	0	1	0,00	0,00	0,00
Fazla Mesai (2)	0	0	1	0,00	0,00	0,00
Fazla Mesai (3)	0	0	1	0,00	0,00	0,00
Gece Vardiyası	0	0	1	0,00	0,00	0,00
Fazla Mesai (4)	0	0	1	0,00	0,00	0,00

Kaydet Vazgeç

# Ücret Yönetimi

- **Puantaj Kartı** : Puantaj Kartı üzerinde F9 da “puantaj esas bilgilerini uygula” seçeneği ile sicil kartında girilmiş olan bilgiler uygulanabilir.
- Administrator uygulamasında tanımlanmış olan çalışma takvimine göre puantaj kartı üretildiğinde çalışma günü, resmi tatil, hafta tatili ve bayram öncesi gün sayıları otomatik olarak hesaplatılıp puantaj kartına getirilir.
- Gün sayısı gelmiyorsa çalışma takviminin sicil kartı için geçerli olup olmadığı (kartta seçilmiş mi veya kurum/ işyeri bilgileri uyumlu mu), ücret parametrelerinde “çalışma tipi” seçilip seçilmediği kontrol edilmelidir.
- Personelin o ay işe giriş-işten çıkış hareketi var ise gün sayısı hesaplamasında bu hareketler dikkate alınır.
- Kanun parametrelerinde ayın gün sayısı olarak 0 yazılmış ise takvim gününe göre, 30 yazılmış ise 30 a göre hesaplama yapılır.
- Dönem kapatma esnasında tutarı 0 olan puantaj satırları kaydedilmez. Daha sonradan bir puantaja ait veritabanına kaydedilmemiş satırların oluşturulması isteniyorsa puantaj kartları sağ kliğinden "puantaj satırlarını oluştur" işlemi çalıştırılarak tüm satırların yeniden oluşması sağlanır. Toplu olarak üretilmek isteniyorsa puantaj kartı rüet işlemi ile oluşturulmak istenen satırlar (+) yapılıp, puantaj kartı üret işlemi yapılabilir.

# Ücret Yönetimi

- **Dönem Bilgileri** : Dönem bilgilerinde birden fazla dönemi "shift" tuşuna basılı tutarak seçip toplu olarak kapatabilirsiniz.
- **Puantaj Satırları** : Oluşturulmuş puantaj satırlarının toplu olarak güncellenmesi yapılabilir.
- **Aylık Prim Hizmet Belgeleri** : Oluşturulmuş APHB ler buradan listelenilir değiştirip, dosyaya kaydedilebilir.

# Ücret Yönetimi

- Aylık Prim ve Hizmet Belgesi

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi <PRXFBatchMakeMonthlyPremiums\_0>

**Filtreler**

+	Sıralama	[ SGK numarasına göre ]
-	Çıktı Türü	[ XML Dosyasına ]
	XML Dosyasına	
	Excel Dosyasına	
-	Bildirgenin Mahiyeti	[ Asıl ]
	Asıl	
	Ek	
+	İşlem Ayı	[ Şubat ]
+	12 İşlem Yılı	2014
	ab Kurum	
	ab İşyeri	
	ab Sicil Numarası	
	ab Bordro Kodu	
+	Belge Türü	[ 01 Hizmet Akdi İle Tüm S
+	İndirim Kanunu	[ 00000 Tabi değil, 04857

Siraya Al Başlangıç Zamanı : 25/03/2014 10:06:26 Sıfırla Uygula Vazgeç

Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri <EMXFBatchDocumentsBrowser\_1> < com.lbs.xui.J... - □ ×

**Kayıtlar** **Filtreler**

Kurum	İşyeri	Yıl	Ay	Tarih	Dosya Adı
01 LOGO Merkez	01.01 Merkez	2014	Şubat	25/03/2014	APHB_01_01.01_022014.XML

Kapat



# Ücret Yönetimi

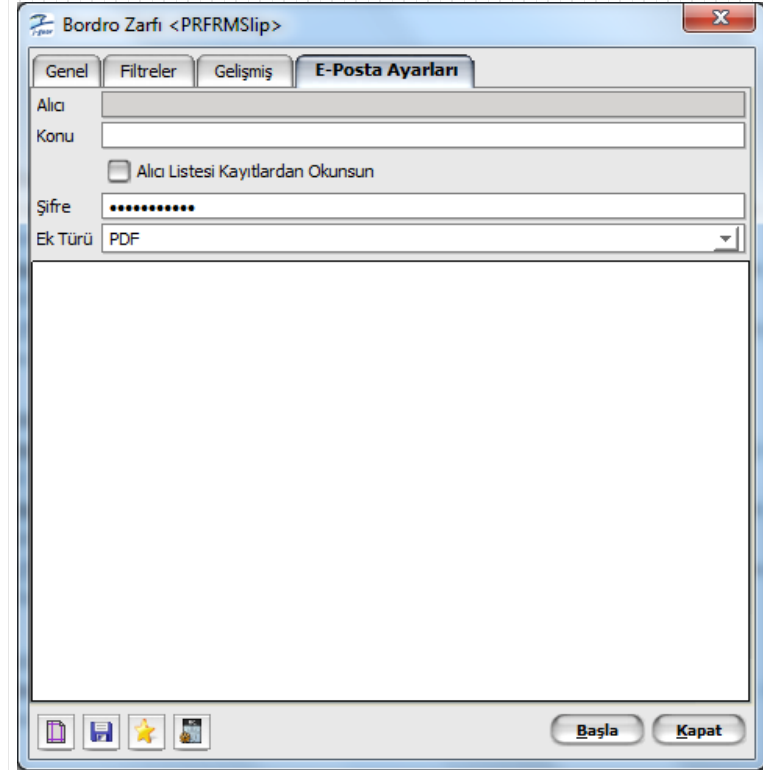
- **Puantaj Kartları Hesaplama** : Birden fazla puantaj öndeğeri seçilebilir. Puantajın hangi aya ait olduğu “bordro ayı” seçeneğinden seçilebilir.
- Puantaj Kartı hesaplama işleminin, istenilen bir tarihte otomatik olarak başlatılması isteniyorsa işlem penceresinde “sıraya al” seçeneği ile zaman planlaması yapılır.

# Ücret Yönetimi

- **Puantaj Satırları** : Oluşturulmuş puantaj satırlarının toplu olarak güncellenmesi yapılabilir.
- **Aylık Prim Hizmet Belgesi Oluşturma**: Hangi ay için APHB oluşturulacak ise onunla ilgili filtreler seçilerek belge oluşturulur.
- **Kıdem / İhbar Yükü** : Kıdem ihbar yükü raporu hesaplanırken son puantaj kartının durumunun 'onaylandı' olması gerekir. Bu aynı şekilde kıdem/ ihbar tazminatı raporları için de zorunludur.

# Ücret Yönetimi

- **Raporlar:**
- **Bordro Zarfı** : Bordro Zarfını e-posta ile gönderebilmek için çıktı tipi “e-posta” seçilir. Bu seçenek seçildiğinde rapor işlem penceresinde “e-posta ayarları” tabı açılır. Buradan “alıcı listesi kayıtlardan okunsun” seçeneği işaretlenerek bordro zarfı oluşturulan personellerin e-posta adreslerine rapor şifreli olarak gönderilmiş olur.



# Ücret Yönetimi

## Ücret Yönetimi Modül Sonu

