

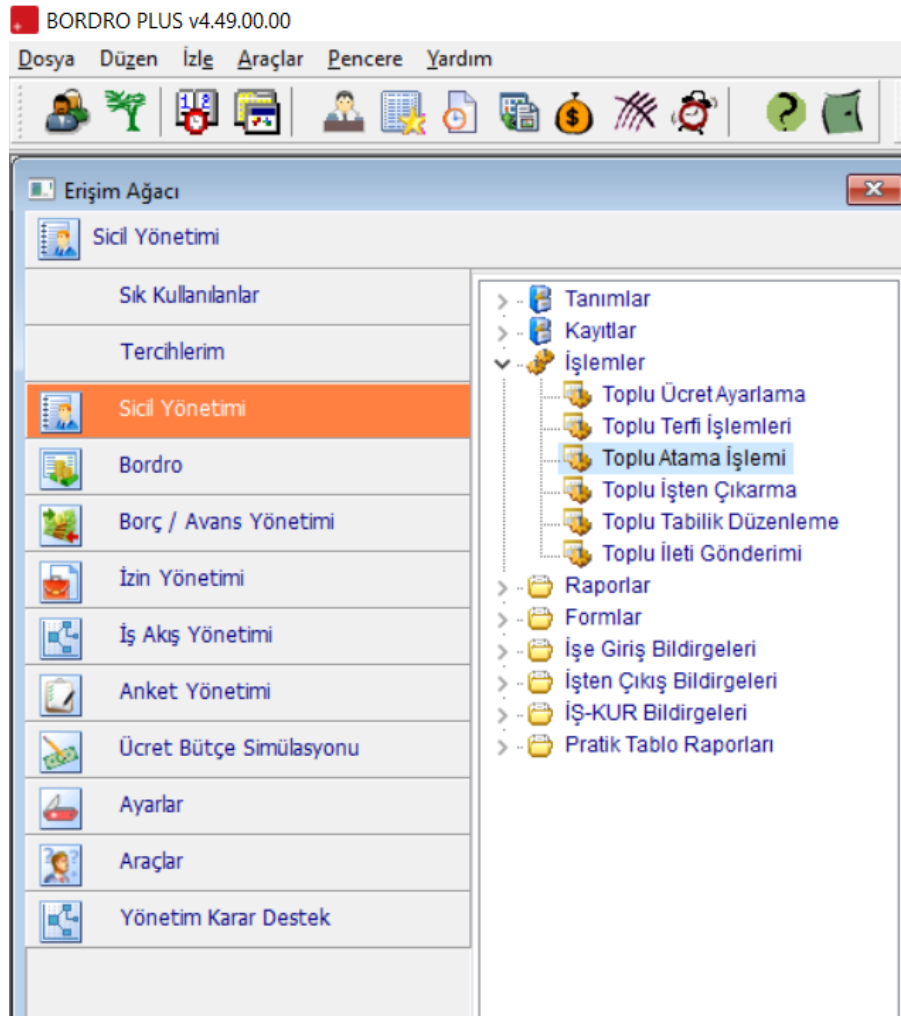
**Ürün :** Bordro Plus  
**Bölüm :** Toplu Atama İşlemi

## Toplu Atama İşlemi

Çalışanlara ait Kurum-işyeri-bölüm ve birim değişiklikleri belirli filtrelere göre daha kısa zamanda ve toplu olarak "Toplu atama" işlemleri ile yapılabilir.

Toplu işlem sonrasında Sicil için oluşturulan atama, kurum ve/veya işyeri değişikliği içeriyorsa atama ve kanuni değişiklik kaydı, Kurum ve/veya işyeri değişikliği yok, bölüm ve/veya birim değişikliği var ise sadece atama kaydı oluşur, kanuni değişiklik kaydı oluşmaz.

Toplu Atama İşlemine Sicil Yönetimi/İşlemler menüsünden ulaşılmaktadır.



**Ürün :** Bordro Plus  
**Bölüm :** Toplu Atama İşlemi

Atama işlemleri penceresinde girilen bilgiler şunlardır;

Geçerlilik Tarihi: 01.01.2018  
Açıklama: Toplu Atama Kaydı Oluşturma

Kurum: 001 1.Kurum  
Bölüm: 0000 Merkez  
İşyeri: 0000 Merkez  
Birim: 0000 Merkez

**Değişiklikler**  
Kurum: 001 1.Kurum  
Bölüm: 0000 Merkez  
İşyeri: 0001 GEBZE  
Birim: 0000 Merkez

Sicil Numarası:   
Adı-Soyadı:   
Sosyal Güvenlik Numarası:

Başlat Kapat

**Geçerlilik Tarihi:** Atama Başlangıç tarihidir.

**Açıklama:** İşleme ait atama satırında yer alacak açıklamadır. Açıklamada öndeğer olarak "Toplu atama kaydı oluşturma" açıklaması yer almaktadır, kullanıcı bu açıklamayı değiştirebilir.

**Birinci Bölüm:** Atama işleminin yapılacağı personelin henüz çalıştığı Kurum-Bölüm-İşyeri-Birim bilgisinin belirtildiği bölümdür. Bu alanda bilgi girişi zorunludur. Yukarıdaki resimde kırmızı ile belirtilmiştir.


**İkinci Bölüm Değişiklikler:** Personelin ataması yapılacak yeni Kurum, Bölüm, İşyeri ve Birim bilgileri girildiği bölümdür. Bu bölümde bilgi girişi zorunludur. Aksi takdirde atama işlemi yapılmak istendiğinde "Değişiklik girilmelidir" uyarısı alınacaktır.

Dikkat

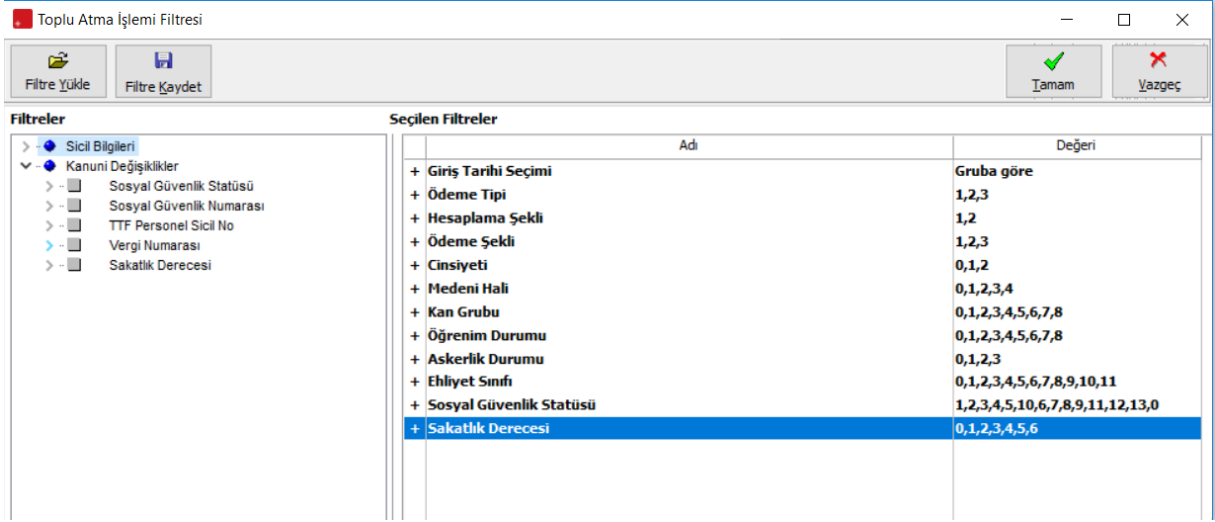
Değişiklik girilmelidir.

Tamam


**Ürün :** Bordro Plus  
**Bölüm :** Toplu Atama İşlemi

Toplu Atama İşleminde;atama işlemi yapılacak personelin kurum,bölüm,işyeri ve birim dışında kriterleri var ise Filtre  bölümü kullanılmalıdır.

Filtre ekranında Sici bilgileri ve Kanuni değişiklikler başlıkları altında filtreleme kriterleri seçilebilir.



İlgili bölümde tüm bilgi girişi tamamlandıktan sonra “Başlat” butonu ile işlem başlatılır.

Toplu atama işlemi tamamlandıktan sonra işleme ait tüm detaylar  Log dosyasından takip edilebilir. Log dosyasında “Toplu Atama” işlemine ait detaylar yer almaktadır. Bu bilgiler “Temizle” butonu ile silinebileceği gibi yazıcıdan da çıktı olarak alınabilmektedir.

