

9.50 - Eylül 2023

Sürümde Yer Alan İyileştirmeler

Sıra No	Tanım	Açıklama
1	Borç kaydı olan personele sicil numarası değişikliği yapıldığında borç kaydının yeni sicilde de gelmesi talebi	Borç kaydı olan çalışanın sicil numarası değişikliği yapıldığında gelmesi sağlanmıştır.
2	Netten anlaşmalı emekli personelde eksik çalışma olduğunda, Gv ve Dv istisnaları tam hesaplanmadığında, net ödenecek rakamın doğru hesaplanması talebi	Netten anlaşmalı emekli personelde eksik çalışma olduğunda hesaplanmadığında, net ödenecek rakamın doğru hesaplanması sağlanmıştır.
3	31 çeken ayda ay içinde giriş yapmış ve ayın 31'inde çıkışı olan personel için eksik gün uyarısı vermemesi talebi	31 çeken ayda ay içinde giriş yapmış ve ayın 31'inde çıkışı olan personel için eksik gün uyarısı vermemesi sağlanmıştır.
4	Dipnot dosyası içinde yer alan Türkçe karakterlerin bordro zarfı alındığında düzgün gelmesi talebi	Dipnot dosyası içerisine yazılan Türkçe karakterlerin bordro gelmesi sağlanmıştır.
5	Tam ay Ar-ge çalışması olan personelin Ar-ge'ye dahil olmayan ek ödemesinin prim ikramiye kolonuna gelmesi talebi	Tam ay Ar-ge çalışması olan personelin puantajında Ar-ge'li durumunda aylık prim ve hizmet belgesinde prim ikramiye gelmedi sağlanmıştır.
6	İKweb üzerinden kaydedilen personele ait iletişim bilgilerinin personel kartına yansması talebi	İKweb üzerinden kaydedilen personele ait iletişim bilgilerini sağlanmıştır.
7	Excel formatında kaydedilmiş rapor açılmak istendiğinde alınan uyarının engellenmesi talebi	Excel formatında bilgisayara kaydedilmiş raporlar tekrar açılması sağlanmıştır.
8	Puantaj Bilgi-3 ekranında devreden Gv turarı ve Kümüle Gv tutarlarının doğru gösterilmesi talebi	Personel Devir Bilgileri ekranına "Asg.Ücret GV Terkin Toplamı" alanına aşağıdaki şartlarda kullanılmalıdır. - Bordro kullanımına yıl ortası başladıysa (Örneğin Mart ayı) ve Ocak - Aynı firmaya ait başka bir işyerinden transfer olduysa (G.V. Matrah "Asg.Ücret GV Terkin Toplamı" alanına önceki işyerindeki As (Ocak+Şubat) ayların toplamı yazılmalıdır. Önemli nokta Personel ay ortasında transfer olduysa Ocak \ Terkin Toplamı" alanına yazılmalı, Mart ayında önceki işyeri "Asg. Ücret G.V. İndirimi" alanına yazılmalıdır.