

Tabi Olduđu Mesailer

Personelin puantaj hesaplarında kullanılacak tabi olduğu mesailerini kaydetmek için Ücret Bilgileri menüsünde yer alan **Tabi Olduđu Mesailer** seçeneği kullanılır.

Personelin tabi olduđu her mesai **Ekle** seçeneđi ile geçerlilik tarihi verilerek kaydedilir.

Tabi Olduđu Mesailer penceresinde Kurum Ücret Parametreleri ile kaydedilen Mesai Tanımları listelenir. Personel için listedeki mesai tanımlarından geçerli olacaklar **Ekle** seçeneği ile **Seçilenler** alanına aktarılır.

Kurumun tanımlı mesailerinin tümünün personel için de geçerli olması durumunda, **Tümünü Ekle** seçeneği ile ve tüm mesai tanımları **Seçilenler** alanına aktarılır.

Mesai uygulamaları kurumdan kuruma farklılık göstermektedir. Mesailer genel özellikleri ile, **Sistem Ayarları** program bölümündeki **Öndeđerler ve Parametreler-Ücret Yönetimi-Ücret Parametreleri** seçeneği ile tanımlanır. Bu mesai tanımlarından hangilerinin kurum için geçerli olacağı ve özellikleri de aynı menü altında yer alan **Kurum Ücret Parametreleri** seçeneği ile belirlenir. Böylece kanunlarda belirtilmemiş ya da serbest bırakılmış bazı konularda kurumun uygulayacağı kurallar personel kartlarına öndeğer olarak aktarılır.