

Tabi Olduđu Ek Mesailer

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

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

Tabi Olduđu Ek Mesailer penceresinde Kurum Ücret Parametreleri ile belirlemiş olduğunuz Ek Mesai Tanımları listelenir. Personel için listedeki mesai tanımlarından geçerli olacaklar, **Ekle** seçeneği ile tek tek ya da **Tümünü Ekle** seçeneği ile toplu olarak **Seçilenler** alanına aktarılır.

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