

Sınav ve Anket Kayıtları

Sınav ve Anket Kayıtları, personel sınav ve anket sonuçlarının kaydedilmesinde kullanılır. Sınav ve Anket Kayıtları, Personel Yönetimi program bölümünde Hareketler menüsü altında yer alır. Yeni kayıt eklemek ve varolan kayıtlar üzerine yapılacak işlemler için ilgili simgeler ile sağ fare tuşu, Bağlı Kayıtlar ve Bilgiler menülerinde yer alan seçenekler kullanılır.

Sınav ve Anket Kayıtları kaydı girmek için **Ekle** seçeneği kullanılır.

Sınav ve anket bilgileri kayıt penceresindeki alanlar ile;

- Sınav/Anket,
- Gözetmenler,
- Sınav/Anket Masrafları seçenekleri tıklanarak kaydedilir.

Sınav ve Anket Kayıtları alanları ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Alan	Açıklama
Kod	Sınav ve Anket kayıt kodudur. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.
Açıklama	Sınav ya da anketin adı ya da açıklamasıdır.
Sınav /Anket Bilgileri	Bu başlık altında yer alan alanlardan personele yapılan sınav ya da anket bilgileri kaydedilir.
Kod	Personelin katıldığı sınav ya da anketin kodudur. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır. Bu alanda kayıtlı sınav/anket tanımları listelenir ve ilgili kayıt seçilir. Sınav ve anket tanımları Sistem Ayarları program bölümünde kaydedilir.
Açıklama	Kod alanında seçilen sınav ya da anketin açıklaması bu alana gelir.
Tarihi ve Saati	Sınav ya da anketin tarih ve başlama saati bu alanlarda kaydedilir.
Özel Kod	Sınav ve Anket kaydı özel kodudur. Raporlamada kolaylık sağlamak ve sınav/anket kayıtlarını kuruma özel kriterlere göre gruplamak için kullanılır.
Yetki Kodu	Detaylı yetki ve veri güvenliğini sağlama amaçlı kullanılır. Kayıt üzerinde yalnızca burada verilen yetki koduna sahip kullanıcılar işlem yapabilir.
Grup Kodu	Sınav ve Anket tanımı grup kodudur.
İşe Alım Portalında Göster	Sınav/Anket kaydının işe alım portalında görünmesi isteniyorsa, bu seçenek işaretlenir.
Sınav /Anket Bilgileri	
Sınav Tanımı	Personelin girdiği sınav/anketi belirtir. Kayıtlı sınav/anket tanımları listelenir ve ilgili tanım seçilir.
Yeri	Sınav ve Anketin yapılacağı yeri belirtir. Kayıtlı eğitim yerleri listelenir ve ilgili eğitim yeri seçilir. Eğitim yerleri, Eğitim Yönetimi program bölümünde tanımlanır.

En Yüksek Not	Sınavda geçerli en yüksek notu belirtir.
Geçer Not	Sınav için alınması gereken geçer notu belirtir.
Gözetmenler	Bu başlık altında yer alan alanlardan sınav veya anketi yapan kişilere ait bilgiler kaydedilir.
Sicil Numarası	Sınav ya da anketi yapan personelin sicil numarasıdır. Kayıtlı personel kartları listelenir ve ilgili personel seçilir.
Adı /Soyadı	Sınav ya da anketi yapan kişinin adı ve soyadıdır. Sicil numarası alanında seçilen personelin adı ve soyadı bu alanlara doğrudan aktarılır.
Yorumlar	Sınavı yapan personelin sınav ya da anket yorumlarının izlenmesinde kullanılır.
Sınav /Anket Masrafları	Bu başlık altındaki alanlardan sınav ya da anket için yapılan masraflar kaydedilir.
İşlem Tarihi	Masrafın ne zaman yapıldığını belirtir.
Açıklama	Masraf hakkında açıklayıcı bilginin girilmesi için kullanılır.
Fatura Tarihi	Masrafa ait faturanın tarihidir.
Belge Numarası	Masrafa ait faturanın belge numarasıdır.
KDV Hariç Tutar	Masrafa ait faturanın KDV hariç tutarıdır.
Toplam Tutar	Masrafa ait faturanın KDV dahil toplam tutarıdır.
Para Birimi	Masrafın hangi para birimi üzerinden yapıldığını belirtir.
Analiz Boyut	Masrafın ilgili olduğu ve muhasebede izleneceği analiz boyutunu belirtir. Kayıtlı analiz boyutu tanımları listelenir ve ilgili tanım seçilir.
Analiz Boyutu Açıklaması	Masrafın ilgili olduğu analiz boyutunun açıklamasıdır. Analiz boyutu alanında seçilen analiz boyutunun açıklaması alana aktarılır. Ancak bu alandan da analiz boyutu tanımlarına ulaşarak seçim ya da yeni tanım yapılabilir.
Sınav /Anket Notları	Kayıt penceresinin alt bölümünde bu alandan sınav/anket kaydına ilişkin detay açıklama bilgisi kaydedilir.