

# Puantör Bilgileri

Puantör Bilgileri şunlardır:

Alan	Açıklama
Dönem	Hangi döneme ait kayıtların listelenmesi isteniyorsa ilgili dönem aralığı bu alana girilir. Üç nokta butonuna tıklandığında Dönem Bilgileri listesi açılır ve ilgili dönem seçilir. Puantör kartı Yeni seçeneği ile açıldığında, dönem bilgisi düzenlenebilir. Değiştir ve İncele seçenekleri ile açıldığında ise dönem bilgisi sabittir.
Parametre Tipi /Adı	Parametre Tipi alanında Mesailer, Ek Mesailer, Sosyal Yardımlar, Ek Ödemeler ve Ek Kesintiler seçenekleri listelenir. Parametre Adı alanında ise seçilen parametre tipine ait kalemler listelenir.
Kayıt Yoksa Oluşturulsun	"Kayıt Yoksa Oluşturulsun" işaret kutusu seçilmediğinde, yalnızca o dönemde var olan kayıtlar getirilir. Eğer işaretlenirse, o dönemde var olan kayıtlar ile puantaj esas satırları olmayan çalışanlar için oluşturulan yeni kayıtlar getirilir.
Günleri Göster	<p>Günleri Göster işaret kutusu seçildiğinde, Kayıtlar sekmesi altında gün sütunları gösterilir. Öndeğer olarak seçili gelir.</p> <p>Kaç gün getirileceği dönemin başlangıç ve bitiş tarihleri kullanılarak hesaplanır. Eğer dönemin bitiş tarihi belirtmişse, o dönem içerisinde kaç gün varsa o kadar sütun getirilir. Bitiş tarihi belirtilmemişse, ilgili ayın son günü baz alınarak gün sayısı hesaplanır.</p> <p>Örneğin, dönemin başlangıç tarihi 1 Ocak ve bitiş tarihi boş ise, Ocak ayı 31 gün olduğundan 31 gün sütunu getirilir.</p>

**Filtre** satırlarında istenen koşullar belirlendikten sonra **Kaydet** butonuna tıklandığında, **Kayıtlar** sekmesi altında belirlenen kriterlere göre ilgili puantaja esas satırlar listelenir.

Ücret Yönetimi-Hareketler-**Puantör** seçeneğinin yine aynı menü altında yer alan **Puantaj Satırları** seçeneği ile farkları şunlardır:

- Puantaj Satırları ile açılan ekranda sadece var olan kayıtlar listelenir ve yeni kayıt eklenemez. Yalnızca var olan kayıtlar üzerinde değişiklik yapılabilir. Buna karşın Puantör ekranında, verilen kriterlere göre listelenen çalışanlar arasında kaydı olmayanlar için yeni kayıt getirilebilir. Bunun için **Kayıt Yoksa Oluştur** işaret kutusu seçilir ve **Kaydet** butonuna tıklandığında bu çalışanlar için yeni Puantaja Esas Bilgiler kayıtları eklenir.
- Puantör ekranının en üstünde **Dönem** alanı yer alır. Bu da puantaja esas satırları dönem bazında listelemek ve kaydetmek için kullanılır. Puantaj Satırları seçeneği ile açılan ekranda böyle bir opsiyon yoktur. Puantör ekranındaki Dönem alanında verilen tarihin yerine, seçili dönemin başlangıç tarihi kullanılır.
- Puantör ekranından satırlar listelendiğinde Tutar ve Zamlı Tutar sütunları gösterilmez. Bunun yerine Kullanılacak Değerler alanında listelenmesi istenilen tutar seçilir.
- Puantaj Satırları ekranındaki hücrelerde yapılan her değişiklik uygulanır. Puantör ekranında ise tek tek yapılan değişiklikler kaydedilmez. Yalnızca Kaydet butonuna tıklanırsa yapılan değişiklikler kaydedilir.