

# Yetkilerin Belirlenmesi

j-HR Kurumsal Çalışan Portalı uygulamasında, her kullanıcı **Kullanıcı Adı** ve **Şifresini** vererek programa girdiğinde yetkileri olan işlemleri yapacağı program bölümleri ve menü seçenekleri ile çalışır. j-HR Kurumsal Çalışan Portalı uygulamasını kullanan her bir personel için Kullanıcı tanımı yapılırken şifre verilerek yetkileri belirlenir.

Her bir kullanıcının yetkisini ayrı ayrı belirlemek yerine, yapılan iş ve firma (Kurum) işleyişine göre oluşturulacak **yetki grupları** altında kullanıcıları toplayarak yetkilerini belirlemek sistemin doğru çalışması ve veri güvenliği açısından önemli kolaylıklar sağlar.

j-HR Kurumsal Çalışan Portalı uygulamasının tüm çalışanlar tarafından kullanımı, verilen yetkiler doğrultusunda gerçekleştirilir. Verilen yetkilere göre programın tümünün ya da belli bölümlerinin kullanılması sağlanır. j-HR Kurumsal Çalışan Portalı uygulamasında geçerli olacak yetkiler belirlendikten sonra, bu yetkilerin personel kartlarına yansıtılması gerekir. Bu işlem için, Personel kartlarında yer alan **Çalışma Bilgileri** sayfası kullanılır. Böylece her bir kullanıcı için yetki grubu seçimi yapılır. Yapılan seçime göre, j-HR Kurumsal Çalışan Portalı uygulaması üzerinden yapılacak işlemler ve bu işlemlerin kimler tarafından yapılacağı da belirlenmiş olur.

Personel kartlarında yer alan Çalışma Bilgileri sayfasında, **Kullanıcı** ve **Kurumsal Portal Yetki Grubu** alanlarında gerekli bilgiler girilmelidir.