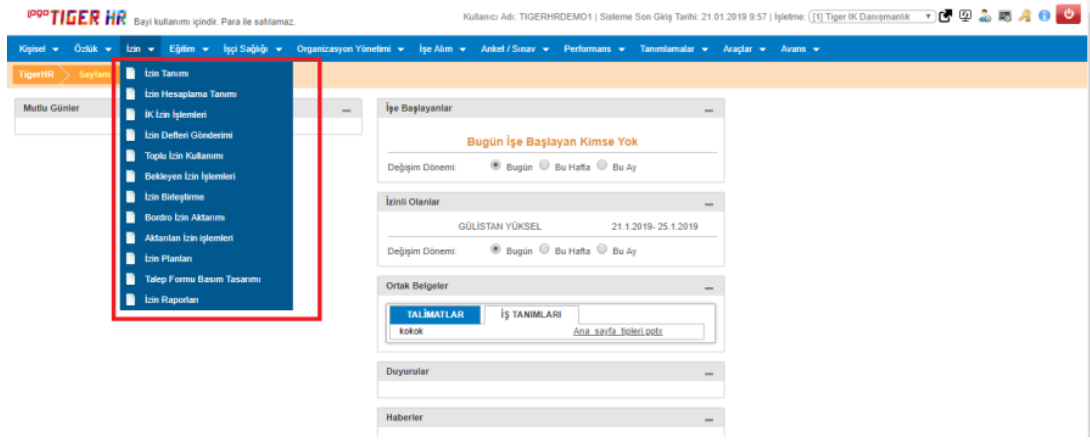
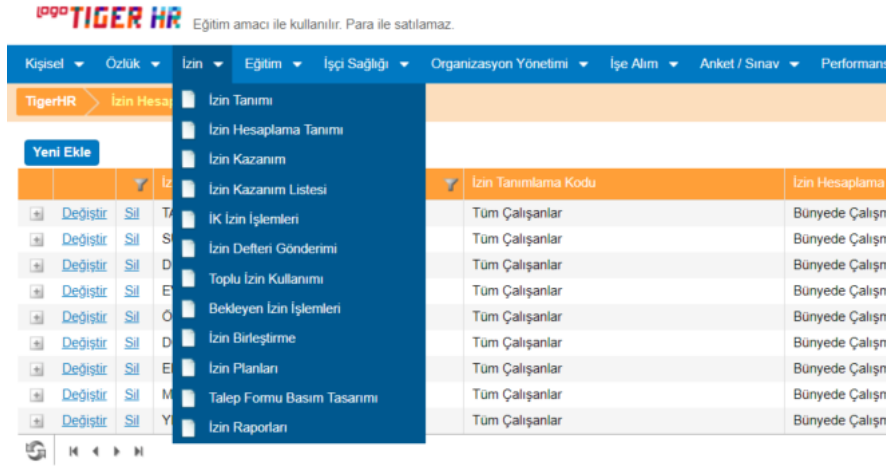


İzin - İnsan Kaynakları Yönetimi

İzin modülü ile izinlerle ilgili tüm tanımlamalar, işlemler tek bir başlık altında toplanmıştır. Entegrasyonlu uygulama için aşağıdaki gibidir.



Entegrasyonsuz uygulama için ise aşağıdaki bölümler bulunmaktadır.



İzin Tanımı: İzin tipi, izin alt nedenleri, izin ile ilgili koşul bilgileri bu ekrandan tanımlanmaktadır.

İzin Hesaplama Tanımı: İzin kazanılacak süre ya da belli gruplara göre izin hesaplama tanımları bu ekrandan yapılmaktadır.

İzin Kazanım: Çalışan için hakediş işlemi bu ekrandan çalıştırılmaktadır.

İzin Kazanım Listesi: İzin hakeden, izin kullanan çalışan listesi görüntülenir.

İK İzin İşlemleri: İK tarafından çalışanların izin girişleri yapılmaktadır.

İzin Defteri Gönderimi: Çalışanlara izin defteri bilgilerinin is e-mail adreslerine e-posta ile gönderimi yapılır.

Toplu İzin Kullanımı: Belli bir bölüm/departman gibi birimlerde çalışanlar için toplu izin girişi yapılır.

Bekleyen İzin İşlemleri: B2E portalı tarafından amir onayı/çalışan onayı bekleyen izin işlemlerinin görüldüğü ve İK'nın bu kayıtlar üzerinde işlem yapabildiği ekrandır.

İzin Birleştirme: Çalışanların tarih aralığı verilerek, günlük izinlerinin veya saatlik izinlerinin birleştirilmesi yapılır. Birleştirilen izinler otomatik olarak bordroya kullanılan izin olarak aktarılmış olacaktır.

Bordro İzin Aktarımı: Seçilen izinlerin Bordro Plus uygulamasına aktarılması sağlanan bölümdür.

Aktarılan İzin İşlemleri: Bordro Plus'a aktarılan izin kayıtlarının geri alınabileceği veya izinin güncellenebileceği bölümdür.

İzin Planları: İzin planlarının girilebildiği bölümdür.

Talep Formu Basım Tasarımı: İzin Talep Formu'nun görsel dizaynı yapılmaktadır.

İzin Raporları: İzin Raporlarının oluşturulup kaydedildiği bölümdür.

Entegrasyonsuz IKWEB uygulamasında 3 şekilde izin hakediş kayıtları oluşturulmaktadır.
(Entegrasyonluda işlemler Bordro Plus üzerinden yapılmaktadır.)

1. İzin/İK İzin İşlemleri altında bulunan "Hakediş ekle" butonu ile her bir özlük için tek tek manuel izin kaydı atanabilir.
2. İzin/İzin Kazanım ekranından tarih aralığı verilerek o tarih aralığı içinde hakedişi gelen çalışanların hakedis kayıtları atanabilir.
3. Araçlar/Zamanlanmış Görevler/Görev Tanımı ekranında Hakediş için zamanlanmış görev tanımlanır.

İzin ile ilgili ayarlar Araçlar/Sistem Ayarları içerisinde aşağıdaki kısımda bulunmaktadır.

İzin Ayarları

İzin Hesaplama Şekli	☐ Yasal ☒ Erken Hakediş
Hakedişleri tüm işletmeler için çalıştır	☐
Otomatik Hesaplanan İzin Gün Sayısı Değiştirilebilsin	☐
İzin Talebinde Üst Amire de Mail Gönderilsin	☒
Amir Onayı 'Kabul Edildi' Olan İzin Taleplerinin, B2E'den İzin Günleri Güncellenemesin	☐
İzin formu basımı ne zaman yapılabilir ?	☒ Her zaman sonra ☐ Talep onayından sonra ☐ Kullanım onayından sonra
İzin tanımı için 'Çoklu Dil Desteği'ni kullan	☐
İzinleri Bordroya Otomatik Aktar	☐
İzin Süresi Hesaplanırken Haftalık Tatili Gözardı Et	☐
Hakediş Çalıştırma Tamamlandığında Mail Gönder	☐
Hakediş Mailinin Gönderileceği Mail Adresi	gamze.ozalp@logo.com.tr
B2E'de Gösterilmeyen İzinler İçin Çalışana E-posta Gönderilsin	☐
Bekleyen izin işlemlerinde kalan gün göster	☒
Günlük Çalışma Saati	8
Personel İzin Evrakları Doküman Grubu	TALİMATLAR