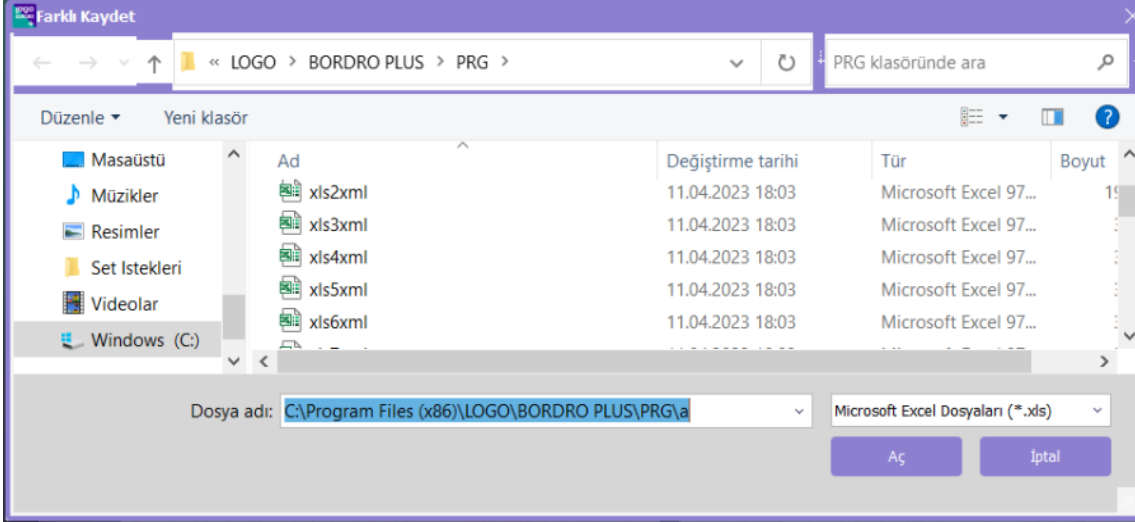


# Aktarım-Excel'den Ücret Aktarımı

Excel'den sicil kartlarına ücret bilgilerinin aktarılmasında kullanılır.

1. Ücret bilgi aktarımı, son atama ve kaydına yapılır. Bu nedenle ücret değişikliklerinin tarihsel olarak izlenmesi istendiğinde, sicil kartlarına ücret değişikliği tarihine ait ücret bilgisi olmayan boş bir atama kaydı oluşturulması gerekmektedir. Bu işlem sicil kartında atamalar bölümünden elle eklenebileceği gibi, toplu ücret ayarlama işlemi ile tüm personele otomatik olarak yapılabilir.
2. Erişim ağacında araçlar/işlemler bölümünden "Excel'e Veri Aktarımı" seçilir. Aktarım dosyası için isim verilerek personel bilgilerinin ilgili dosyaya boş olarak aktarılması sağlanır.



Excel'e aktarılan bilgiler aşağıdaki format gibi olmalıdır.

Sicil Numarası	Ad	Soyad	Firma	Bölüm	İşyeri	Ücret	Hesaplama Şekli(N/B)	Hesaplama İşlem Türü(A/G/S)	Döviz Türü
900001	900002	900003	910001	910002	910003	900004	900005	900006	900007

Veri Girişleri:

- Ücret (90004) : Nokta veya virgül regional settings (bölgesel ayarlar) ile uyumlu olarak kullanılmalıdır.
- Hesaplama şekli (90005) : Net maaşlar için 1, Brüt maaşlar için 2.
- Ödeme tipi (90006) : Ay için 1, gün için 2 ve saat için 3.
- Döviz türü (90007) : Programda belirtilen semboller kullanılmalıdır. Türk lirası için TL Amerikan doları için USD.

Excel'e aktarılan dosyada, 3. maddedeki bilgiler ışığında bilgi girişi yapıldıktan sonra "Excel'den Veri Aktarımı" aracılığı ile ilgili dosyada kaydedilmemiş bilgiler programa aktarılır.

Excel'e Veri Aktarımı

Aktarım Şekli

Ücret Bilgi Aktarımı

Dosya

C:\Program Files (x86)\LOGO\BORDRO PLUS\...

Sicil Bilgileri

Sicil Numarası

Adı

Soyad

Kurum

Başlat

Kapat