

Süreç Uygulamaları

Bordro Plus ürününde, kullanıcıların yaptığı bazı işlemlerde süreç tanımı yapılarak, işlemlerin program tarafından otomatik olarak başlatılması 19 Mart 2012 tarihinde yürürlükte olan 4.12.00 sürümü özellik kapsamına eklenmiştir. Süreç işlemlerinin amacı; kullanıcının yaptığı işlem adımlarını programa tanımlandıktan sonra, işlemlerde bir sonraki adımın program tarafından otomatik olarak açılmasını sağlamaktır. Süreç uygulamaları hakkında ayrıntılı bilgiye bu dokümandan ulaşılır.

Örneğin; kullanıcının işten çıkış için yaptığı işlemleri aşağıdaki sırayla olduğunu düşünelim:

1. İşten Çıkış Kaydı Eklenir.
2. Kıdem Tazminatı Formu Raporlanır.
3. İhbar Tazminatı Formu Raporlanır.

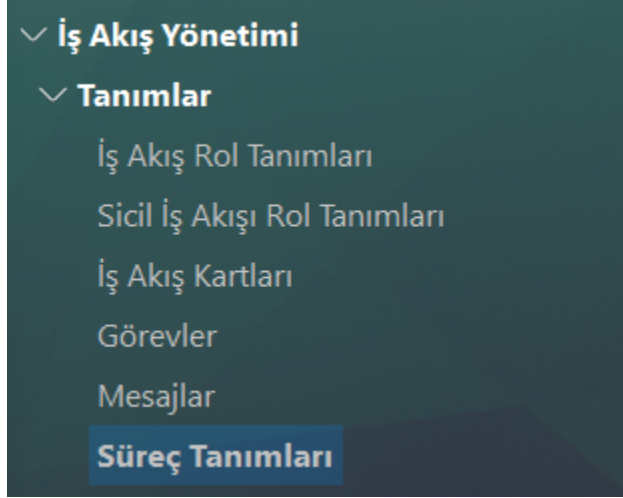
Süreç işlemleri kullanıldığında; kullanıcı işten çıkış kaydını ekledikten sonra, kıdem tazminatı formu otomatik olarak program tarafından açılır. Kıdem tazminatı formu raporlandıktan sonra da işlem adımına göre İhbar Tazminatı Formu açılır ve kullanıcı raporunu alabilir.

Bordro Plus Ürününde Süreç İşlemleri

Süreç işlemleri erişim ağacında, İş Akış Yönetimi bölümünden yapılır.

Tanımlar, Kayıtlar ve Raporlar bölümünden oluşmaktadır.

Süreç Tanımları, İş Akış Yönetimi/Tanımlar menü seçeneklerine eklenmiştir.



Süreç Tanımları bölümünde Ekle seçeneği ile yeni süreç tanımı oluşturulur.

Süreci Başlat: Hangi işlem adımında sürecin başlatılacağı belirlenir.

Programda; Sicil Kaydı Ekle, İşe Giriş Kaydı Ekle, İşten Çıkış Kaydı Ekle ve Puantaj Kartı Ekle işlemleri için Süreç Tanımı yapılabilmektedir.

Süreç Başlat, sadece tek bir süreç tanımıyla ilişkilendirilebilir. Bu nedenle Süreç Tanımı – Kaydet aşamasında, "Belirtilmemiş" seçeneği dışındaki seçeneklerin daha önce kullanılmadığının kontrolü yapılır, kullanılmışsa uyarı mesajı verilir.

Yani, "İşe Giriş Kaydı Ekle" işlemi için birden fazla süreç tanımı yapılmak isteniyor ise Süreci Başlat bölümünde "Belirtilmemiş" seçilmelidir.

Raporlarda Sicil Aktarımı: Süreç içerisinde alınan rapor ve formlarda sicil filtresinin öndeğer olarak belirlenmesi sağlanır.

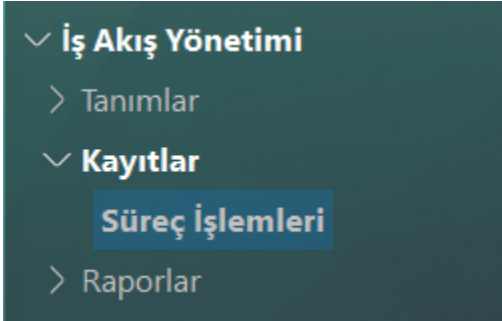
İşlem Seçeneği bölümünde bulunan üç nokta üzerinden erişim ağacına ulaşarak süreç adımları belirlenir.

The screenshot shows a software interface for 'Süreç Tanımı - 00000002'. It includes fields for 'Kodu' (00000002), 'Süreci Başlat' (Sicil Kartı Ekle), and 'Açıklaması' (Sicil Kartı Ekle). Below these is a table with columns 'İşlem Seçeneği', 'Kayıt Ekle', and 'Mesaj Metni'. The first row shows 'Sicil Kartı' with a checkmark in the 'Kayıt Ekle' column. A modal window titled 'Erişim Ağacı' is open, displaying a list of process steps: Sicil Yönetimi, Bordro, Borç / Avans Yönetimi, Eğitim Yönetimi, Zaman Planlama, and İzin Yönetimi. The 'Sicil Yönetimi' option is selected. At the bottom of the modal are 'Kaydet' and 'Vazgeç' buttons.

Kayıt Ekle işareti seçili olan formlarda süreç adımı için yeni kayıt ekranı açılır.

Adımlar belirlendikten sonra kaydet seçeneği ile tanım kaydedilir.

Süreç Kayıtları, İş Akış Yönetimi/Kayıtlar menü seçeneklerine eklenmiştir.



Süreç İşlemleri bölümünde Ekle seçeneği ile yeni süreç işlemi oluşturulur.

Süreç İşlemi

İşlem Kodu

00000003

İşlem Tarihi

13.12.2022

Tamamlanma Durumu

0 %

Süreç Kodu

...

Durumu

Tamamlanma

Süreç Açıklaması

...

Açıklama

...

Tamamlandı

Tamamlanmadı

İptal

İşlemi yarıda kesmek için Ctrl + Shift + F9 tuşlarını kullanınız.

Başlat

Kaydet

Kapat

Süreç Kodu bölümünde başlatılmak istenen süreç seçilir. Süreç Kodu alanından seçilen sürece ait adım kayıtları formda gösterilir.

Başlat butonuna basıldığında süreç başlatılır. Tanımlı işlem adımıdaki form, rapor veya işlem browserı açılır. Adım tanımında Kayıt Ekle seçiliyse ekle modunda form açılır.

Her sonraki adım geçişinde kullanıcının açılmak istenen ekran için yetkisi olup olmadığı kontrol edilir. Kullanıcının yetkisi yoksa ise "Yetkiniz bulunmamaktadır." uyarısı verilir ve kullanıcı süreci durdurarak kaydedebilir ya da sonraki işleme geçebilir.

Her süreç adımıyla birlikte açılan form, işlem ya da rapor kapatıldığında adımdaki Tamamlandı işareti seçilir ve bir sonraki form, işlem ya da rapor açılır.

Süreç başlatıldığında, belirlenen işlemler sırasıyla devreye girecektir. Süreç adımlarının sonunda işlemlerin detaylarının listelendiği süreç kartı sistem tarafından oluşturulur Oluşan kart kullanıcı tercihinine bağlı olarak kaydedilebilir. Kaydedilmek istenmiyor ise Kapat seçeneği ile kaydetmeden kapatılabilir veya Ctrl+Shift+f9 tuşu kullanılarak işlem yarıda kesilebilir.

Bu bölümde sürece bağlı işlem adımlarının durumu takip edilebilir.

Süreç İşlemi

İşlem Kodu: 00000003 İşlem Tarihi: 13.12.2022 Tamamlanma Durumu: 100 %

Süreç Kodu: 00000002 Durumu: Tamamlandı

Süreç Açıklaması: Sicil Kartı Ekle Raporda Sicil Aktarımı

Açıklama

Sicil Kartı: Kayı: 000001 Tamamlandı

İşlemi yarıda kesmek için Ctrl + Shift + F9 tuşlarını kullanınız. Başlat Kaydet Kapat

- Adımları tamamlanmayan süreçler için başlat seçeneği ile tamamlanmayan işlemler için yeniden süreç başlatılabilir.
- Kayıtlar bölümünden başlatılacak süreç tanımlarında; süreci başlatacak adım işlem seçeneklerinde belirlenmelidir.
- Kullanıcı manuel olarak tamamlandı işaretlerini değiştirebilmelidir.

İş Akışı/Raporlar bölümünden süreçlere ait Tanımlar ve İşlemler raporlanabilir.

✓ **İş Akışı Yönetimi**

> Tanımlar

> Kayıtlar

✓ **Raporlar**

Rol Tanımları Listesi

İş Akışı Kartları Listesi

Görev Listesi

Süreç Tanımları Listesi

Süreç İşlemleri Listesi