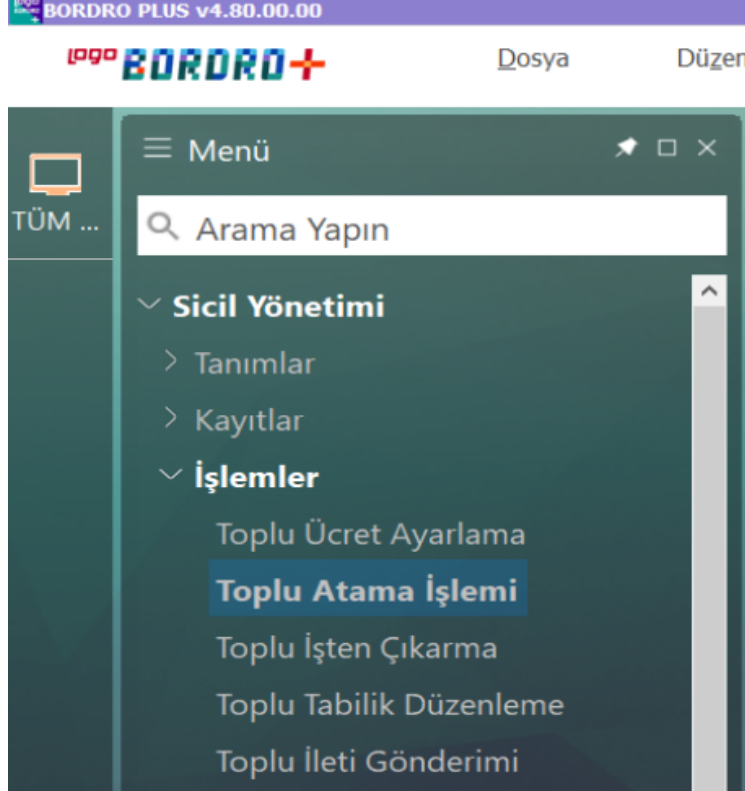


Toplu Atama İşlemi - Bordro Plus

Çalışanlara ait Kurum-İşyeri-Bölüm ve birim değişiklikleri belirli filtrelere göre daha kısa zamanda ve toplu olarak "Toplu atama" işlemleri ile yapılabilir. Toplu atama işlemi hakkında ayrıntılı bilgiye bu dokümandan ulaşılır.

Toplu işlem sonrasında Sicil için oluşturulan atama, kurum ve/veya işyeri değişikliği içeriyorsa atama ve kanuni değişiklik kaydı, Kurum ve/veya işyeri değişikliği yok, bölüm ve/veya birim değişikliği var ise sadece atama kaydı oluşur, kanuni değişiklik oluşmaz.

Toplu Atama İşlemine Sicil Yönetimi/İşlemler menüsünden ulaşılabilir.



Atama işlemleri penceresine girilen bilgiler şunlardır;

Toplu Atama İşlemi

Geçerlilik Tarihi: 01.10.2022 ...

Açıklama: Toplu Atama Kaydı Oluşturma

Kurum: 001 LOGO

Bölüm: 00000 Merkez

İşyeri: 00000 Merkez

Birim: 00000 Merkez

Değişiklikler

Kurum: 001 LOGO

Bölüm: 00000 Merkez

İşyeri: 00001 Merkez2

Birim: 00000 Merkez

Çıkış Nedeni (SSK): 15 Nakil

Çıkış Nedeni: 18 Nakil

Sicil Numarası:

Adı-Soyadı:

Sosyal Güvenlik Numarası:

Başlat Kapat

Geçerlilik Tarihi: Atama Başlangıç tarihidir.

Açıklama: İşleme ait atama satırında yer alacak açıklamadır. Açıklamada öndeğer olarak "Toplu atama kaydı oluşturma" açıklaması yer almaktadır, kullanıcı bu açıklamayı değiştirebilir.

Birinci Bölüm: Atama işleminin yapılacağı personelin henüz çalıştığı Kurum-Bölüm-İşyeri-Birim bilgisinin belirtildiği bölümdür. Bu alanda bilgi girişi zorunludur. Yukarıdaki resimde kırmızı ile belirtilmiştir.


İkinci Bölüm Değişiklikler: Personelin ataması yapılacak yeni kurum, Bölüm, İşyeri ve Birim bilgileri girildiği bölümdür. Bu bölümde bilgi girişi zorunludur. Aksi takdirde atama işlemi yapılmak istendiğinde "Değişiklik girilmelidir" uyarısı alınacaktır.

Dikkat

Değişiklik girilmelidir.

Tamam

Toplu Atama İşleminde; atama işlemi yapılacak personelin kurum, bölüm, işyeri ve birim dışında kriterleri var ise

Filtre  bölümü kullanılmalıdır.

Filtre ekranında Sicil bilgileri ve Kanuni değişiklikler başlıkları altında filtreleme kriterleri seçilebilir.

Toplu Atma İşlemi Filtresi

Filtre Yükle

Filtre Kaydet

Tamam

Yazgeç

Filtreler

Sicil Bilgileri

Kanuni Değişiklikler

Sosyal Güvenlik Statüsü

Sosyal Güvenlik Numarası

TC Kimlik No


Vergi Numarası

Sakatlık Derecesi

Seçilen Filtreler

Adı	Değeri
+ Giriş Tarihi Seçimi	Gruba göre
+ Ödeme Tipi	1,2,3
+ Hesaplama Şekli	1,2
+ Ödeme Şekli	1,2,3
+ Cinsiyeti	0,1,2
+ Medeni Hali	0,1,2,3,4
+ Kan Grubu	0,1,2,3,4,5,6,7,8
+ Öğrenim Durumu	0,1,2,3,4,5,6,7,8
+ Askerlik Durumu	0,1,2,3
+ Ehliyet Sınıfı	0,1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11
+ Sosyal Güvenlik Statüsü	1,2,3,4,5,8,9,0
+ Sakatlık Derecesi	0,1,2,3,4,5,6

İlgili bölümde tüm bilgi girişi tamamlandıktan sonra "Başlat" butonu ile işlem başlatılır.

Toplu atama işlemi tamamlandıktan sonra işleme ait tüm detaylar  Log dosyasından takip edilebilir. Log dosyasında "Toplu Atama" işlemine ait detaylar yer almaktadır. Bu bilgiler "Temizle" butonu ile silinebileceği gibi yazıcıdan çıktı olarak alınabilir.

Toplu Atama İşlemi

Toplu atama kaydı oluşturma işlemi başlatıldı., Kullanıcı: 1 LOGO, Kurum: 1 LOGO, Bölüm: 0 Merkez, İşyeri: 0 Merkez, Birim: 0 Merkez, Başlama : 17.10.2022, 10:48:47

Toplu atama kaydı oluşturma işlemi tamamlandı., Kullanıcı: 1 LOGO, Kurum: 1 LOGO, Bölüm: 0 Merkez, İşyeri: 0 Merkez, Birim: 0 Merkez, Bitiş : 17.10.2022, 10:48:48

Kapat