ORKA SQL PDKS UYGULAMASI

Orka SQL 2012 PDKS programı ile PDKS cihazlarından kayıtların aktarılması, çalışanların giriş çıkışlarının belirlenmesi, işe geç kalma veya erken çıkma durumlarının tespit edilmesi, mesailerin hesaplanması, hafta tatili, resmi tatil ve izin haklarının tespit edilmesini sağlamaktır. Bir sonraki safhada ise aylık çalışma saatlerinin ve mesailerinin puantaja aktarılması bordroların hazırlanmasıdır. Ancak puantaja aktarmak isteğe bağlıdır.



İşlemler E	Bildirimler / Entegr	e Proje Ma	aliyetleri	PDKS - AKORT
		2	2	
Personel Vardiy Planı Listesi	a Giriş - Çıkış Saat Transferi	Giriş - Çıkış Saat Raporu	PDKS Hızlı Bakış	Akort Ücret Sistemi
	PDKS			AKORT ÜCRET

Personel Vardiya Planı Listesinde;

- Vardiyaları tanımlayınız.
- Molaları tanımlayınız.
- Vardiya, mola ve mesai gruplarını tanımlayınız.
- Mesai hesaplama tiplerini tanımlayınız.
- Çalışma hareket tiplerini tanımlayınız.
- Kullandığınız pdks cihazlarını tanımlayınız.
- Planlanan vardiyaya göre çalışılacaksa, tarih aralığına göre hangi grup hangi vardiya olacak belirleyiniz.
- Saatten vardiyayı otomatik bulma sistemine göre çalışılacaksa, Vardiya grubuna göre hangi vardiyalar arasında araştırılacağını belirtiniz.
- Tanımlamalara göre günlük vardiya planı listesini oluşturabilirsiniz.
- Günlük Oluşturulan vardiya planında değişiklikler yapabilirsiniz.
- Personel kartlarında standart alanlarında toplu değişiklikler yapabilirsiniz.
 - Vardiya kaynağını değiştirebilirsiniz.
 - Vardiya grubunu değiştirebilirsiniz.
 - Sabit vardiyasını değiştirebilirsiniz.
 - Sabit molasını değiştirebilirsiniz.
 - Mesai hesaplama tipini ve mesai oran grubunu değiştirebilirsiniz.

İşlemler / Personel Listesinde;

• Personel kartlarını tanımlayınız.

Giriş – Çıkış Saat Transferinde;

- PDK Cihazlarından kayıtların transferi
- Yanlış basılan kayıtların silinmesi, girişi veya çıkışı olmayan kayıtların düzenlenmesi
- İzin taleplerinin girişi ve yazdırılması

Giriş – Çıkış Saat Raporunda;

- Ay sonunda özet raporunun hazırlanması {Çalıştığı Gün, Tatiller, Mesai Saatleri vb.}
- Özet raporunun yazdırılması
- Ay sonu özet raporun puantaja aktarılması ve bordroların hazırlanması.

• **Personel vardiya planı listesi**nde tüm tanımlamaları yapıp vardiya planını oluşturabilirsiniz ve toplu işlemler ile kayıtları düzeltebilirsiniz.

🚯 Ana Sayfa 🛛 🏙 Perso	nel Listesi 🛛 😡 Perso	nel Vardiya Planı Listesi 🛛 🗙					* X
Kart No, Adı, Soyad Hazırla	ı Ara	Eğitim Videoları					2018 Ocak
A PERSONEL LİSTESİ	GÜNLÜK VARDİYA PLANI LİSTI	ESİ					
Vardiva Planını Olu	stur * Sec	Kart No T.C. Kimlik No	Adı Soyadı	Giriş Tarihi 🛛 Ç	Çıkış Tarihi 🛛 Vardiya Kaynak	Vardiya Grubu	Vardiya
	· · ·	62144 12345678905	Ali SARAY	01.01.2004	Saatten Otomat	Üretim	1-Yönetim Vardiyas 100-Yönet
🗹 Tümünü İşare	tle	62140 12345678901	Erol DEMIRCAN	01.01.2018	Sabit Vardiya	Yok	1-Yönetim Vardiyas 100-Yönet
		62141 12345678902	Hasan YILDIZ	01.01.2018	Saatten Otomati	Uretim	1-Yönetim Vardiyas 100-Yönet
🗆 Tümünün İsaretir	ni Kaldır	62142 12345678903	Murat TUNA	01.01.2000	Saatten Otomati	Uretim	1-Yönetim Vardiyas 100-Yönet
		62143 12345678904	Nuran YILDIZ	01.01.2000	Saatten Otomat	Üretim	1-Yönetim Vardiyas 100-Yönet
Vardiya Grubu Planla C Vardiya Plannı O Tanımlamalar Mola Tanımlar K Mola Tanımlar K Gaşma Hareke K Mesai Hesaplama	mı Hazrla İluştur Ralan alan tleri Tpleri						
Firma Ayarları	*						
Dönüşümlü Vardiya Var 💊	Evet -						
Vardiyada Farklı Mola Var 🔰	K Hayır 🔻						
🕅 Kaydet ve Ayarlar	ı Yükle						
🚽 Vardiya - Mola Grup İsir	nleri Tanımla	5 ▶₩₩▲√× 4					•
	OPKA 0200 2018	圓 01 01 2018 - 21 12 201	8 🗐 100000 - Morkoz				
SON STILLENI	0100-2018	01.01.2010 - 31.12.201	.0 (3)P 100000 - Merkez		W FORS Oyguidinasi		

• **İşlemler / Personel Listesi**nde personel kartlarınızı tanımlayabilirsiniz, düzeltebilirsiniz ve silebilirsiniz.

🗇 Ana Sayfa 🛛 🏶 Perso	nel List	tesi × ᢙ Per	rsonel Vardiya Planı Liste	si 😰 Giriş - Çıkış	Saat Transfe	ri 🕹 Giriş	ş - Çıkış Saat	Raporu		×
Yenile Yeni Kimlik Düzel	t Sil	2018 Oca	ak 🔽 🔛 Puantaj Giriși	Ücret Girişi Bordro	- Puantaj Sil	Eirmalarda A	ara Hızlı Mod		_	-
T.C. Kimlik, Adı, Soyadı Ara	8		[100000-M	erkez] 2018 Oca	IK AYI SADE	ce çaliş	ANLAR LİS	TESİ		
🔿 Tümü 💿 Çalışanla	ır	 * T.C. Kimlik No 12345678905 	Adı Soya Ali SARAY	dı Giriş Tarihi 01.01.2004	Çıkış Tarihi	SGK Gün 30	Hesap Gün 30	Eksik Gün	GELİR TOPLAMI	Î
PERSONEL	•	12345678901	Erol DEMİRCA	N 01.01.2018						
D contractor for the fitter		12345678902	Hasan YILDIZ	01.01.2018						
Carl Hesap Kaylt ve Ektresi		12345678903	Murat TUNA	01.01.2000						
Icra Takip Girişi ve Listesi		12345678904	Nuran YILDIZ	01.01.2000						
🥵 12 Aylık Özet Rapor										
划 Ek Alan Girişi										
🗳 Dosya Ekle										
🥖 Özlük Dosyası										
İŞE GİRİŞ	•									
İŞTEN ÇIKIŞ	•									
🐌 Personel Çıkışını Yap										
2 INT Cıkıs Bildirimi										
jeten Okie Vazdir										U
Işten Çikiş / Ibraname Yaz										
Küm. Vergi Matrahını Yazdır										
🎲 Çalışma Belgesini Yaz										
RESİM										
<görüntülenecek veri="" yok=""></görüntülenecek>										
		0								-
Resim Eklemek ve Düzeltmek İçin	Tiklayın	4							Þ	
SGK SÍTELERÍ		(A_0200_2018	1.01.2018 - 31.12.201	8 🗊 100000 - Mer	kez		🍃 PDKS Uygı	ılaması		

• Giriş – Çıkış Saat Transferinde günlük olarak cihazdaki kayıtları programa aktarabilirsiniz ve sonrasında düzeltme ve silme yapabilirsiniz.

rla C	ihaz Kayıtl	arını Transfe	r Et Cihaz Tanı	Gift Tıkla	Kayıt Detay İçin 🔻	Personel Liste Aç - K	apat Eğitim Videol	arı			
aşla Tarih tiş Tarihi Jbe	Puantaj T ni 01.01.2 31.01.2 Merkez	arihi 018 018	 Giriş Y. Çikış Y Gelme 	Tüm Giriş Ç apmayanlar O Geç apmayanlar O Geç yenler O Tün	ikış Listesi Raporu Erke Gelenler Erke Çikanlar Erke nü Giriş	en Gelenler en Çikanlar Çıkış Kaydı Ola	— Saat Gösterimi – Sıralama Tipi —	*			
Tüm 0	Giriş Çıkış L	istesi	Cihaz Kayıtları Li	stesi 🔯 Vardiyasi	Farklı Olanlar						
Seç	Kart No	Adı	Soyadı	Tarih	Çalışma Tipi	Vardiya	Mola	Hareket Tipi	S. No	Giriş Saati	Çıkış Saati
	62144	Ali	SARAY	04.01.2018 Per	V 01-ÇALIŞILAN	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası	Çalışıları	1	23:55	08:12
	62140	Erol	DEMİRCAN	04.01.2018 Per	V 01-ÇALIŞILAN	1-Yönetim Vardiyası	100-Yönetim Vardiy	Çalışıları	1	08:11	19:56
	62141	Hasan	YILDIZ	04.01.2018 Per	V 01-ÇALIŞILAN	2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardiya	Çalışıları	1	07:11	17:56
	62142	Murat	TUNA	04.01.2018 Per	V 01-ÇALIŞILAN	3-Akşam Vardiyası	300-Akşam Vardiya:	Çalışıları	1	15:11	00:07
	62143	Nuran	YILDIZ	04.01.2018 Per	✓ 01-CALISILAN	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası	Calışıları	1	23:12	08:10
	62144	Ali	SARAY	05.01.2018 Cum	V 01-CALISILAN	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası	Calışıları	1	23:56	08:11
	62140	Erol	DEMIRCAN	05.01.2018 Cum	✓ 01-CALISILAN	1-Yönetim Vardivası	100-Yönetim Vardi	Calisilan	1	08:13	19:59
	62141	Hasan	YILDIZ	05.01.2018 Cum	✓ 01-CALISILAN	2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardiva	Calisilan	1	07:11	16:15
	62142	Murat	TUNA	05.01.2018 Cum	✓ 01-CALISILAN	3-Aksam Vardivası	300-Aksam Vardiva	Calisilan	1	15:11	00:59
	62143	Nuran	YILDIZ	05.01.2018 Cum	✓ 01-CALISILAN	4-Gece Vardivasi	400-Gece Vardivasi	Calisilan	1	23:11	08:07
	62144	Ali	SARAY	06.01.2018 Cmt	A 02-HAFTA TATIL	4-Gece Vardivasi	400-Gece Vardivasi	Calisilan	1	23:59	08:09
	62140	Erol	DEMİRCAN	06.01.2018 Cmt	A 02-HAFTA TATIL	1-Yönetim Vardivası	100-Yönetim Vardi	Calisilan	1	08:12	19:51
	62141	Hasan	YILDIZ	06.01.2018 Cmt	A 02-HAFTA TATIL	2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardivi	Calisian	1	07:12	17:35
	62142	Murat	TUNA	06.01.2018 Cmt	A 02-HAFTA TATIL	3-Aksam Vardivası	300-Aksam Vardiva	Calisian	1	15:12	00:51
	62143	Nuran	YILDIZ	06.01.2018 Cmt	A 02-HAFTA TATIL	4-Gece Vardivasi	400-Gece Vardivasi	Calisilan	1	23:11	09:56
	62144	Ali	SARAY	07.01.2018 Paz	A 02-HAFTA TATIL	4-Gece Vardivasi	400-Gece Vardivasi	Calisilan	1	23:50	08:07
	62140	Frol	DEMİRCAN	07.01.2018 Paz		1-Yönetim Vardivası	100-Yönetim Vardi	,,			
	62141	Hasan	YILDIZ	07.01.2018 Paz		2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardiva	Calisilan	1	07:07	13:15
	62142	Murat	TUNA	07.01.2018 Paz	A 02-HAFTA TATIL	1-Yönetim Vardivası	100-Yönetim Vardi	,,			
	62143	Nuran	YILDIZ	07.01.2018 Paz	A 02-HAFTA TATIL	2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardiva	Calisilan	1	07:59	23:12
	62144	Ali	SARAY	08.01.2018 Pzt	01-CALISILAN	2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardiya	Calisian	1	07:47	20:13
	62140	Erol	DEMİRCAN	08.01.2018 P7+	01-CALISILAN	1-Yönetim Vardivası	100-Yönetim Vardi	Calisilan	1	07:45	20:09
	62141	Hasan	YILDIZ	08.01.2018 Prt	✓ 01-CALISILAN	2-Gündüz Vardivası	200-Gündüz Vardiva	Calisian	1	07:48	20:11
	62142	Murat	TUNA	08 01 2018 Pzt	1-CALISTIAN	3-Aksam Vardivasi	300-Aksam Vardiva	Calisian	1	15.07	00.15
155											

• Giriş – Çıkış Saat Raporunda ay sonu gün toplamlarını ve mesaileri hesaplattırarak rapor alabilir ve puantaja aktarabilirsiniz.

🗇 Ana Sayfa	🕮 Pe	rsonel Listesi	Person	el Vardiya	Planı Listesi	😰 Giriş	- Çıkış Saat T	ransferi 🔱	Giriş - Çıkış	Saat Raporu	×	• X
Raporu Hazırla	Vazdur	Euantaia Kavutla	rı Aktar Fi	Kanat	Eğitim Videola	arı						Tarih + Saat Formati
FILTRE KRITERLE	ERÍ	^ ^		OPLAMLAR		OPLAMLAR	🖳 VARDİYA PL	ANI 🔒 ÖZET	RAPOR			
Sıralama	🎒 Perso	nel + Tarih					-			-		-
Yuvarlama DK			* Kart No	Ad	I CADA	Soyadı	SGK Saati	T. Çalışılan Gun	I. Tatil Gun	T. Izin Gunu	1. Ucreti Gun	1. Istirahat Gun
Telafi Gün Yuvar	1 Yukari	Yuvarla	62144	Frol	DEMÍR	CAN	173,30	17			25	7
Mesai Oranı		100,00	62140	Hasan	VILDIZ	7	170,00	17	, 9 , 9		24	6
			62142	Murat	TUNA	-	167.30	17	, 6		23	8
Şube	Merkez		62143	Nuran	YILDIZ	2	168,30	17	, 6		23	8
Baş.Tarihi	01.01.201	8										
Bit. Tarihi	31.01.201	8										
Bas, Kart No												
Adı												
Bit, Kart No												
Adı												
las Bölüm Kodu												
Bit. Bölüm Kodu												
Bel. Bil. Kodu												
Bel, Bil, Kodu												
Av İcinde Girenk	Have											
Ay İçinde Çıkanl	Hayır											
Departman												
>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>												
Proje												
Proje												
vu ,												
		•					-	-				+
SGK SÍTELERÍ		SORKA_02	00_2018	🖲 01.01.	2018 - 31.12.2	018 🗊 1	100000 - Merkez	z		PDKS Uygulam	ası	

<u>Vardiyaları Tanımlayınız</u> {Vardiya Planı Listesinden}

Şirketinizde kaç farklı giriş, çıkış saati var ise bunları tanımlayarak başlamalısınız.

a bordio	o Tanımları								🗆 🖬		
\sim	20										
Kavdet	Eăitim Videol	arı									
,	[Vardiyalar / ÖZEL TANIMLAR]										
Kod	Aci	klama	Giris Sa	ati Cikıs Tarih	i Yemek Mol	a SGK Saati	Giris Tolerans	Cikis Tolerans	Gün Döngüsü		
1	Yönetim Vardiy	asi	08:30) 18:00	01:00	08:30	00:30	00:30	08:30		
2	Gündüz Vardiya	ISI	08:00) 16:00	00:30	07:30	00:30	00:30	08:30		
3	Akşam Vardiyas	51	16:00	00:00	00:30	07:30	00:30	00:30	08:30		
4	Gece Vardiyası		00:00	08:00	00:30	07:30	00:30	00:30	08:30		
5	Arefe Günü		08:00) 12:00	00:00	04:00	00:30	00:30	08:30		
1 Yonet	Gün 🔺	Giriş Saat	Çıkış Saati	Çalışılan Saat	SGK Saati S	Sahit Mesai					
🔲 🖬 1- F	Pazartesi	08:30	10.00			abic Mesai	Çalışma Tipi	Mola Tipi	Mesai Ücret Tipi		
□ □ 2, €		00.00	18:00	09:30	08:30		Çalışma Tipi 01-ÇALIŞILAN 1	Mola Tipi .00-Yönetim Va	Mesai Ücret Tipi		
	Sali	08:30	18:00	09:30 09:30	08:30 08:30		Çalışma Tipi 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1	Mola Tipi .00-Yönetim Va .00-Yönetim Va	Mesai Ücret Tipi		
3- (Salı Çarşamba	08:30 08:30	18:00 18:00 18:00	09:30 09:30 09:30	08:30 08:30 08:30		Çalışma Tipi 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1	Mola Tipi .00-Yönetim Va .00-Yönetim Va .00-Yönetim Va	Mesai Ücret Tipi		
□ 2- , □ 3- (□ 4- F	Salı Çarşamba Perşembe	08:30 08:30 08:30	18:00 18:00 18:00 18:00	09:30 09:30 09:30 09:30	08:30 08:30 08:30 08:30		Çalışma Tipi 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1	Mola Tipi 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va	Mesai Ücret Tipi		
□ 3- (□ 4- F □ 5- (Sali Çarşamba Perşembe Cuma	08:30 08:30 08:30 08:30 08:30	18:00 18:00 18:00 18:00 18:00	09:30 09:30 09:30 09:30 09:30	08:30 08:30 08:30 08:30 08:30		Çalışma Tipi 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1	Mola Tipi 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va	Mesai Ücret Tipi		
■ 2- 0 ■ 3- 0 ■ 4- F ■ 5- 0 ▶ 6- 0	Sali Çarşamba Perşembe Cuma Cumartesi	08:30 08:30 08:30 08:30 08:30 00:00	18:00 18:00 18:00 18:00 18:00 00:00	09:30 09:30 09:30 09:30 09:30 09:30 00:00	08:30 08:30 08:30 08:30 08:30 08:30 02:30		Çalışma Tipi 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 02-HAFTA TA 1	Mola Tipi 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va	Mesai Ücret Tipi		
■ 2- 3 ■ 3- (■ 4- F ■ 5- (▶ 6- (▶ 8, 7- F	Sali Çarşamba Perşembe Cuma Cumartesi Pazar	08:30 08:30 08:30 08:30 08:30 00:00	18:00 18:00 18:00 18:00 00:00 00:00	09:30 09:30 09:30 09:30 09:30 00:00 00:00	08:30 08:30 08:30 08:30 08:30 08:30 02:30 07:30		Calişma Tipi 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 02-HAFTA TA 1 02-HAFTA TA 1	Mola Tipi 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va	Mesai Ücret Tipi		
■ 2	Sali Çarşamba Perşembe Cuma Cumartesi Pazar	08:30 08:30 08:30 08:30 08:30 08:30 00:00	18:00 18:00 18:00 18:00 00:00 00:00	09:30 09:30 09:30 09:30 09:30 00:00 00:00	08:30 08:30 08:30 08:30 02:30 07:30		Calişma Tipi 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 01-ÇALIŞILAN 1 02-HAFTA TA 1 02-HAFTA TA 1	Mola Tipi 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va 00-Yönetim Va	Mesai Ücret Tipi		

- 1. Giriş Saati : İlgili vardiyadaki mesainin başlangıç saatini giriniz.
- 2. Çıkış Saati : İlgili vardiyadaki mesainin bitiş saatini giriniz.
- 3. Yemek Molası: Vardiyadaki toplam mola saatini giriniz. {Çay, Yemek vb.}
- 4. **SGK Saati** : Toplam çalışma saatinden mola süresini çıkardıktan sonra kalan kısmını SGK saatini giriniz. İstisnai durumlar nedeniyle otomatik hesaplana yapılmamaktadır.
- 5. Giriş Tolerans : Vardiya başlangıç saatinden itibaren kaç dakika sonra geç kaldı olarak yazılmasını isterseniz bu süreyi giriş tolerans alanına giriniz. Örnek; Gündüz vardiyasında çalışan personel saat 08:35 işe geldiğinde tolerans süresi olan 00:30 dakika aşıldığından 00:35 dakika maaşından kesilir.
- 6. Çıkış Tolerans : Vardiya bitiş saatinden itibaren kaç dakika sonra mesai yazılmaya başlamasını isterseniz bu süreyi çıkış tolerans alanına giriniz. Örnek; Gündüz vardiyasında çalışan personel akşam 16:30 kadar çıkış yaparsa mesai yazılmaz iken 16:30 dan sonra çıkış yaptığında mesai hesaplanması yapılır.
- 7. Gün Döngüsü : Vardiyanın max. geçerlilik saati olarak düşünülebilir. Örnek; Gündüz vardiyasında 08:00 ila 16:00 arasındadır. Gün döngüsüne 08:30 yazıldığında program 16:00 + 08:30 = 00:30'e gündüz vardiyasına ait bir çıkış olduğunu belirlemiş olursunuz. Bu süreden sonra bir çıkış yapmış ise diğer vardiya ait bir kayıt olduğu belirlenmektedir.
- 8. **Sabit Mesai Saati :** PDKS uygulamasında kullanılmamaktadır. Normal puantaj sisteminde her güne otomatik 2 saat mesai yazılmasını sağlayabilirsiniz.
- 9. **Mola Tipi :** Her vardiyanın bir molası bulunur ama günlere göre farklılık da gösterebilir. Cumartesi veya arefe günlerinde öğleye kadar çalışılan

durumlarda mola verilmeyebilir. İlgili günün karşısına gelip mola tipini değiştirebilirsiniz. Ama mutlaka her günün karşısında mola tipleri tanımlı olmak zorundadır. Boş olması durumunda mola tanımı yapıldığında otomatik dolacaktır.

10. Mesai Ücret Tipi : Çalışma tiplerine göre mesai tipleri otomatik tespit edilir. Resmi tatillerde resmi tatil mesaisi, hafta tatillerinde hafta tatil mesai, hafta içi fazla mesai gibi ancak cumartesi gününü hafta tatili belirleyen işyerlerinde mesailerin tatil mesaisi değil fazla mesai olarak hesaplanması gereken durumlarda mesai ücret tipini değiştirebilirsiniz. Boş bırakıldığında çalışma gün tiplerine göre belirlenecektir.

Vardiya tanımlarındaki üst bölümü doldurduğunuzda alt kısım haftalık olarak otomatik oluşmaktadır. Vardiyaya ait haftalık planda düzenlemeler yapabilirsiniz. Cumartesi çalışılmaması veya öğleye kadar çalışılması, hafta tatilinin Pazar günü değil hafta içi herhangi bir gün olması, kısmi zamanlı çalışanlarda haftanın iki günü çalışılan olarak belirlenmesi gibi.

<u>Notlar :</u>

- Haftalık SGK çalışma saatinin toplamı 52:30 saat olarak ayarlanmalıdır. Kısmi zamanlı çalışanlar hariç.
- Vardiyanın başlangıç saati ile çıkış saati farklı güne gelir ise yani akşam 20:00'da mesai başlanıp ertesi gün 06:00 mesai bittiğinde vardiya alt detayında sağ klik yapınız ve tarihli girişi seçiniz. Çıkış saatindeki günün 31.12.1899 06:00 olarak giriniz. Eğer 30.06.1899 06:00 olarak kalırsa puantaj tarihi doğru tespit edilemez.

Molaları Tanımlayınız {Vardiya Planı Listesinden}

Her vardiyanın molası farklı olduğu için mola tanımlarının da yapılması gerekmektedir. Personelin giriş ve çıkış saatine göre ve tanımlanan mola başlama – bitiş saatleri dikkate alınarak kullandığı mola süresi hesaplanmaktadır. Vardiyalarınızı tanımladıktan sonra mola tanım ekranında <u>vardiyalardan otomatik oluştur</u> butonuna tıklayarak otomatik oluşturabilirsiniz.

🔁 Mola Tanımla	🔁 Mola Tanımlamaları 🔲 🔀									
Kaydet - Kapat						Va	rdiyalardan Oluştur			
Kod	Açıklama									
100	Yönetim Vardiy	ası Molası								
200	Gündüz Vardiya	ası Molası								
300	Akşam Vardiya	sı Molası								
400	Gece Vardiyası	Molası								
t. – ▲ √ X	+₂ - ▲ √ × (
* Çalışma Tipi	Sira No	Giriş Saati	Çıkış Saati	Giriş Tolerans	Çıkış Tolerans	Mesai Yuvarla	Mesai Yuvarlama Tipi			
 Çalışıları 	1	08:00	16:00	00:30	00:30	00:00				
+ - ▲ ✓ × Yemek ve	Çay Molala Her	rında ve Hareket	ya Bölün ti Tek Te	ıler Arası k Tanımla	Geçişlere anmalıdır	le Kart	Basılıyorsa			

Genellikle vardiya tanımı ile aynı bilgiler içermektedir. İlave olarak aşağıdaki alanlar yer almaktadır.

- Mesai yuvarlama: Akşam çıkış saatinin kaç dakika göre yuvarlanacağını belirlediğinizde küsuratlı dakikaları iptal edebilirsiniz. Örnek <u>00:10</u> yazdığınızda program otomatik olarak yuvarlamanın yarısını hesaplayıp <u>00:05</u> dakikaya kadar olan çıkışları aşağıya 00:05 dakikadan sonraki çıkışları yukarıya yuvarlayarak mesai hesaplaması yapmaktadır. Gündüz vardiyasında çalışan <u>16:46</u> çıkış yapmış ise yukarı yuvarlayarak <u>16:50</u>; <u>16:43</u> çıkış yapmış ise aşağı yuvarlayarak <u>16:40</u> olarak hesaplanır.
- o Mesai yuvarlama tipi: Mesai yuvarlama süresini
 - Sadece hafta içi
 - Hafta içi + Hafta sonu uygulatabilirsiniz.

Burada vardiyalardaki giriş saati, çıkış saati, giriş toleransı, çıkış toleransı tekrar sorulmaktadır. Bunun sebebi bazı firmalar molaya çıktıklarında veya moladan tekrar iş başı yaptıklarında kart okutmaktadır ve molada geçirdikleri süreler molaya giriş ve çıkışına göre hesaplanmaktadır.

Mola çıkışlarında da kart okutuluyorsa aşağıdaki gibi tanımlayınız.

🔁 Mola Tanımlam	🔁 Mola Tanımlamaları 🔲 🔀									
Kaydet - Kapat	Kaydet - Kapat Vardiyalardan Oluştur									
Kod A	çıklama									
100 Y	'önetim Vardiy	ası Molası								
200 0	Sündüz Vardiya	ası Molası								
300 A	kşam Vardiya	sı Molası								
400 0	ece Vardiyası	Molası								
<u>+</u> - ▲ √ ×	4						E.			
Çalışma Hareketler	Mola Girişleri									
* Çalışma Tipi	Sıra No	Giriş Saati	Çıkış Saati	Giriş Tolerans	Çıkış Tolerans	Mesai Yuvarla	Mesai Yuvarlama Tipi			
Çalışılan	1	08:00	12:00	00:30	00:00					
Yemek Saati	1	12:00	12:30	00:00	00:00					
 Çalışıları 	2	12:30	16:00	00:00	00:30					
+ - ▲ √ ×	+ - • < × <									
Yemek ve Ç	Yemek ve Çay Molalarında veya Bölümler Arası Geçişlerde Kart Basılıyorsa Her Hareketi Tek Tek Tanımlanmalıdır.									

• Mola çıkışlarında kart okutulmuyorsa aşağıdaki gibi tanımlayınız.

🕿 Mola Tanımla	maları		
Kaydet - Kapat			Vardiyalardan Oluştur
Kod	Açıklama		
100	Yönetim Vard	yası Molası	
200	Gündüz Vardiy	vası Molası	
300	Akşam Vardiy	ası Molası	
400	Gece Vardiyas	n Molası	
+, - ▲ √ ×	4		
Çalışma Hareketle	eri Mola Girişle	i	
* Baş. Saati	Bit. Saat	Mola Tipi	
▶ 12:00	12:30	Yemek Saati	
+ - ▲ √ ×	4		

• Firmada dönüşümlü vardiya olup olması durumu. {Vardiya Planı Listesinden}



	maları			
				Kayde
Grubu	Kod	Simge	Açıklama	
衍 Mesai Grupları	1		Standart Oran	
衍 Mesai Grupları	2		Ustalar	
衍 Mesai Grupları	3			
衍 Mesai Grupları	4			
衍 Mesai Grupları	5			
🚫 Vardiya Grupları	1		Yönetim	
🛞 Vardiya Grupları	2		Üretim	
🛞 Vardiya Grupları	3			
🛞 Vardiya Grupları	4			
🚫 Vardiya Grupları	5			
🚫 Vardiya Grupları	6			
🛞 Vardiya Grupları	7			
🛞 Vardiya Grupları	8			
🛞 Vardiya Grupları	9			
🛞 Vardiya Grupları	10			
🗟 Mola Grupları	1		1. Mola Çıkanlar	
🗟 Mola Grupları	2		2. Mola Çıkanlar	
🗟 Mola Grupları	3		3. Mola Çıkanlar	
🗟 Mola Grupları	4			
🗟 Mola Grupları	5			
🗟 Mola Grupları	6			
🗟 Mola Grupları	7			
🗟 Mola Grupları	8			
🗟 Mola Grupları	9			
	10			

- Dönüşümlü vardiya: Çalışanlar haftalık, 15 günlük, aylık aralıklarla vardiyalar arasında geçiş yapmaktadırlar. Bir hafta gece, bir hafta gündüz gibi. Bu şekilde bir çalışma var ise <u>dönüşümlü vardiya var</u> evet seçiniz. Bu tür dönüşüme tabi kişiler için vardiya planını pratik hazırlamak için kişileri gruplamak gerekecektir. Örnek; Yönetim, Üretim, Ahmet Ustanın Grubu, Mehmet Ustanın Grubu vb.
- Vardiyada farklı mola: Her vardiyanın bir molası vardır. Ancak yemekhanenin yetersiz olması durumunda ve yemekhaneye giriş ve çıkışlarda kart okutulacaksa personeller aynı vardiya içinde farklı zamanlarda molaya çıkabilir. Örnek Gündüz vardiyasında saat 12:00'de birinci grup, saat 12:30'da ikinci grup çıkabilirler. Böyle durumda <u>vardiyada</u> <u>farklı mola var</u> seçeneğini evet olarak belirleyiniz. Bu dönüşümleri daha pratik tanımlayabilmek için mola gruplarının tanımlanması gerekmektedir. Örnek; İlk yemeğe çıkanlar, İkinci yemeğe çıkanlar gibi.
- Mesai Grupları : Fazla mesai, tatil mesai gibi mesailerin oranları personellere göre değişkenlik gösterebilir. Örnek, usta başları fazla mesaiye kaldıklarında 0.75 iken işçiler mesaiye kaldıklarında 0.50 olabilir. Böyle durumda kişileri gruplamak daha rahat bir kontrol sağlayacaktır.

Mesai Hesaplama Tipleri {Vardiya Planı Listesinden}

Mesai hesaplamaları personellere göre değişkenlik gösterebilir. Yönetim kadrosu için mesai hesaplanması istenmezken, üretim personellerinde istenebilir. Mesai denkleştirmesi işçiler için uygulanırken ustalar için uygulanmayabilir. Bu durumda mesai hesaplama parametrelerini aşağıdaki gibi belirleyebilirsiniz.

P	Mesai H	esaplama Tipleri						
	Kaydet	Eğitim Videoları						
*	Kod	Açıklama	Denkleştirme Tipi					
Þ	0	Mesai Var	Denkleştir Kalanını Yaz	Açıklama Mesai Var				
	9	Mesai + Denkleştir	Denkleştir Kalanını İptal	Mesai Hesaplanacak Durumlar				
	10	Mesai + Denkleştir + Kalanı Ya	Denkleştir Kalanını Yaz	Akşam Geç Çıkmışsa Hesapla	✓			
	11	Mesai + Denkleştir + Kalanı De	Denkleştir Kalanını Devret	Hafta İçi İşe Erken Gelirse Hesapla				
_	99	Mesai Yok	Yok	Diğer Günler İşe Erken Gelirse Hesapla				
				Günlük Çalışmayı Geçerse Hesapla				
				Tatillerde Mesai Hesapla	~			
L				Eksi Mesai Hesapla	nacak Durumlar			
				Günlük Çalışmanın Altındaysa	✓			
				Varsa ve Günlük Çalışmanın Altındayda				
L				Hafta Tatili Hak	Etme Şartları			
				Hafta Tatili İçin Min. Çalışma Saati	45			
				Hafta Tatili Hak Etme Şartı	Hafta Tatilinden Önceki 7 Gün İçind			
L				Denkleştirm	e Ayarları			
				Denkleştirme Tipi	Denkleştir Kalanını Yaz			
				Denkleştirmeye Tabi Mesai	Fazla Mesai			
				Denkleştirmeye Tabi Günlük Max. Mesai	11			
				Artan Ay Günleri {Ocak,Mart}	1 Gün İşe Gelmemişse Eksi Mesai Al			
+	5 = ≜ √	× (►					

Örnekler; Gündüz vardiyası 08:00 – 16:00 arasında olup 00:30 dakika mola, 00:15 dakika giriş toleransı ve 00:30 dakika çıkış toleransına göre anlatılmıştır.

• (+) Mesai Hesaplanacak Durumlar

- Akşam Geç Çıkmışsa : Çıkış saati 16:30 den sonrası için mesai hesaplar.
- Hafta İçi Erken Gelirse: Giriş saati 08:00 den öncesi için mesai hesaplar.
- Diğer Günlerde İşe Erken Gelirse : Hafta sonu 08:00 den önce iş başı yapanlarda mesai başlangıç saatini giriş saati olarak almak için seçiniz.
- Günlük Çalışmayı Geçerse : Vardiyanın mola süresi hariç günlük çalışma saati 07:30 saattir. Bu saatin üzerinde çalışma olduğunda mesai hesaplatmak için seçiniz.
- **Tatillerde Mesai Hesapla :** Hafta sonlarında çalışma olduğunda mesai hesaplatmak için seçiniz.

• (-) Eksi Mesai Hesaplanacak Durumlar

 Günlük Çalışmanın Altındaysa : Vardiyanın mola süresi hariç günlük sgk çalışma saati 07:30 saattir. Çalıştığı süre bu saatin altında ise ve yapmış olduğu mesaiden düşmesi isteniyorsa seçiniz.

Mesai Varsa ve Günlük Çalışmanın Altındaysa :

Vardiyanın mola süresi hariç günlük sgk çalışma saati 07:30 saattir. Çalıştığı süre bu saatin altında ise ve o güne ait mesai de varsa ve mesai saatinden düşmesi isteniyorsa seçiniz.

• Hafta Tatili Hak Etme Şartları:

- Hafta Tatili İçin Min. Çalışma Saaati : Haftalık 45 saat çalışan kişi hafta tatilini hak eder. Çalışanın hafta tatilini hak edebilmesi için belirli bir çalışması gereken saati girebilirsiniz. Girilmediği takdirde hafta tatilleri her hangi bir kontrol olmadan verilmektedir.
- Hafta Tatili Hak Etme Şartı : Haftalık çalışma saatinin nasıl bulunacağını belirleyiniz. Denkleştirmeye tabi personellerde mesai saatleri de dikkate alınır. İşe başladığı ilk hafta dikkate alınmaz.
 - Hafta tatilinden önceki 7 gün içindeki çalışma saatine bakılarak.
 - Her ayın 1..7, 8..15 vb. günlerine bakılarak.
 - Aylık Çalışma Saatine orantılayarak.

• Denkleştirme Ayarları :

Denkleştirme; Çalışanın toplam mesaisinden işe gelmediği veya eksik çalıştığı saatlerin düşülerek kalanının yazılması veya devredilmesidir. Bunun için aşağıdaki ayarların yapılması gerekmektedir.

- Denkleştirmeye Tabi Günlük Max. Mesai : Günlük belli bir saatin üstünü denkleştirmeye tabi tutmadan direkt mesai olarak yazılması istenebilir. Örnek günlük 11 saatten sonraki çalışmalarda direkt mesai olarak yazılması.
- Artan Ay Günleri {Ocak, Mart}: Aylıklı çalışan kişilerde artan aylarda bir gün işe gelmediğinde maaşında değişiklik olmaz çünkü maaşı 30 güne göre hesaplanır. 1 gün işe gelmemişse mesai saatinden düşmesini sağlayabilirsiniz.
- Denkleştirmeye Tabi Mesai : Hangi mesai tipinin denkleştirmeye tabi olduğunu bildiriniz.

• Denkleştirme Tipi :

- Denkleştirme Yok : Çalışmadığı sürelerinin mesailer ile karşılanmasını istenmemesi durumunda seçiniz.
- Denkleştir Kalanı İptal : Çalışmadığı süreler mesailerden karşılandıktan sonra kalan mesainin de verilmemesi için seçiniz.
- Denkleştir Kalanını Yaz : Çalışmadığı süreler mesailerden karşılandıktan sonra kalan mesainin ilgili ayda yazılması için seçiniz.
- Denkleştir Kalanını Devret : İş kanununa göre 2 ay süre ile telafi çalışma süresi belirlenebilir. Böyle bir durumda 1. Ayda fazla mesai yaptırılıp bir sonraki ayda çalışana izin verilerek mesaileri ile tamamlanmasını sağlayabilirsiniz. Bu seçenek seçildiğinde çalışan Ocak ayında 20 saat mesai yapmışsa Şubat ayına 20 saat devredilir. Şubat ayında 2 gün işe gelmediğinde 2 x 7.5 = 15 saat mesaiden düşülür ve kalan mesaisi şubat bordrosuna aktarılır.

- Denkleştir Negatif Devret : Yukarıdaki örnekte olduğu gibi 3 gün izin verilmiş olsaydı 3 x 7.5 = 22.50 saat – 20.00 mesai vardı kalan 2.50 saat eksi mesainin bir sonraki aya devir edilerek önümüzdeki aydaki mesaisinden de düşmesi sağlanabilir.
- Denkleştir Kalanı Negatifse Devret : Maktu aylık ile çalışan personellerde yıllık 270 saat mesai dahil ücret ile sözleşme yapılır. Bir yıl içinde 270 saatten sonraki mesai ücretlerinin verilmesi sağlanabilir. Bu durumda bu seçenek seçilen personellerde bir kereye mahsus -270 saat mesai tanımlanır. Sonraki ayları program otomatik takip edecektir.

<u>Çalışma Hareketleri</u>

Personelin her bir işlemi bir harekettir. {Çalışılan, Yemek Saati, Çay Saati, Ücretsiz, Ücretli İzin vb.} Bu hareketlerin SGK Saati, Mesai Saati, Hafta tatil saati hesaplamasındaki pozisyonları belirleyebilirsiniz.

P	🔁 Çalışma Hareket Tipleri 🔲 🗌												
	Kaydet - Kapat Standartları Yükle												
*	Kod	Açıklama	SGK Süresi	Mesai Süresi	Hafta Tatil Denkleştirme Mesai	Geç Gelme SGK Kat Sayısı							
	1	Çalışılan	🞯 Ekle	🞯 Ekle		0							
	2	Saatlik Ücretli İzin	📴 Ekle	🖳 Değiştirme		1							
I	3	Saatlik Ücretsiz İzin	🖳 Değiştirme	🖳 Değiştirme	•	1							
	4	Çalışma Cezası Saati	🕵 Çıkar	🖳 Değiştirme		1							
	5	Mesai Cezası	🖳 Değiştirme	🕵 Çıkar		1							
	6	Mesai Ödülü	🖳 Değiştirme	📴 Ekle		1							
	7	Yemek Saati	🖳 Değiştirme	🖳 Değiştirme		1							
	8	Çay Saati	🖳 Değiştirme	🖳 Değiştirme		1							
+		× √ ×				E State Stat							

<u>Cihaz Tanımlamaları</u>

Kart okutma sisteminde kullandığınız cihaz bilgileri bu bölümde tanımlanmaktadır. Örnek txt dosyası içindeki data aşağıdaki gibidir. Cihazdan cihaza farklılık gösterebilir.

62141 0 01.01.2018 07:25 62140 0 01.01.2018 08:25 62142 0 01.01.2018 15:25 62141 0 01.01.2018 17:45 62140 0 01.01.2018 19:45 62143 0 01.01.2018 23:25 62144 0 01.01.2018 23:45 62142 0 02.01.2018 00:45 62141 0 02.01.2018 07:09 62140 0 02.01.2018 08:09 62144 0 02.01.2018 08:10 62143 0 02.01.2018 08:15 62142 0 02.01.2018 15:09 62141 0 02.01.2018 17:52 62140 0 02.01.2018 19:53 62143 0 02.01.2018 23:09 62144 0 02.01.2018 23:52 62142 0 03.01.2018 00:05 62141 0 03.01.2018 07:12 62143 0 03.01.2018 08:05 62140 0 03.01.2018 08:12

Gelen data incelendiğinde her alan arasında boşluk karakteri kullanılmış ve alanlar aşağıdaki gibidir.

- 1. Alanda personel kart numarası
- 2. Alanda giriş veya çıkış olduğunu belirtilmiş ancak genellikle bu veri yanlıştır. Çünkü personel kart okutmadan önce giriş veya çıkış olduğunu bildirmez.
- 3. Alanda Kayıt Tarihi (Format önemlidir. GG/AA/YYYY)
- 4. Alanda Kayıt Saati yer almaktadır.

🄁 Cihaz Tanımları							D 🔀
Sec						St	andartları Yükle
PDKS CİHAZLAR LİSTESİ							
🔹 Seç 🛛 Cihaz Adı		Cihazdan Veriyi Alan Exe Do	osyası	Oluşar	n Text Dosyası Adı	Ayraç Karekteri	Transferden S
> 🔲 Perkotek				C:\Users\E	rol\Desktop\OrkaAktarn		
+ - • • × •							•
						CİHAZ S	ABLON AYARI
* Alan Adı	Sıra No	Sabit Değer	Başlagıç	Karekter	Kopyalanacak Karekt	ter Fo	rmat No
> Kart No	1						
Hareket Tipi	1	1					
Kayıt Tarihi	3					gg-aa-yyyy	r i i
Kayıt Saati	4						
+ - + ~ X •							•

Cihazdan Veriyi Alan Exe Dosyası : Kullandığınız cihaz ile birlikte verilen uygulamayı belirtiniz. Bu uygulama transfere başlamadan önce otomatik tetiklenebilir ve cihazdaki tüm bilgileri txt aktarır.

Oluşan Text Dosyası Adı : PDKS cihazının oluşturduğu txt dosyasını belirtiniz. **Ayraç karakteri :** Alanlar arasında karakteri giriniz.

Transferden Sonra Sil: Kayıtlar Orka SQL 2012 aktarıldıktan sonra txt dosyasının silinmesini sağlayabilirsiniz.

Notlar : Aşağıdaki alanlar transfer edileme sebepleridir.

Kart No, Personeli tanımladığınız kart numarası ile birebir aynı olmak zorunda aksi takdirde personel bulunamaz.

Sıra No, Txt dosya analizinde alanların sıra numaralarını belirlemiştik bu bilgileri giriniz.

Kayıt Tarihi : Txt dosya analizinde tarih alanının formatını belirlemiştik.

PERSONEL KARTLARININ TANIMLANMASI

İşlemler / Personel Listesinde personel kartlarınızı tanımlayabilirsiniz, düzeltebilirsiniz, silebilirsiniz.

Yeni personel tanımlamak için yeni kimlik butonuna tıklayınız. Zorunlu alanlar aşağıda belirtilmiştir.

- Kart No: PDKS cihazındaki kart no ile aynı olmak zorundadır. Bu alana göre transferbulunacaktır.
- **İşe Giriş Tarihi** : Personelin işyerinde veya şube işe başlama tarihini giriniz. Kayıt Tarihi kontrol yapılmaktadır ve kart numarasından personel için önemlidir.
- İşten Çıkış Tarihi : Personelin işyerinden veya şubeden çıkış tarihini giriniz. Kayıt Tarihi kontrol yapılmaktadır ve kart numarasından personel için önemlidir.
- **Doğum tarihi :** Yıllık izin haklarının hesaplanmasında önemlidir. 18 yaşından küçük ve 50 yaşından büyük kişilerin izin hakkı 20 iş günüdür.
- Ücret Cinsi :
 - Aylık : Personel maaşında saatlik kesinti veya artan aylarda {Ocak, Mart} 1 gün işe gelmediğinde de maaşından kesinti yapılmaz. Çünkü 30 Güne göre hak edilen ücret hesaplanır.
 - Günlük : Personel maaşında saatlik kesinti yapılamaz. Ay içinde kaç gün çalışmış 31 gün aylarda 31 günlük 28 çeken aylarda 28 günlük ücrete göre hesaplanır. Yani Ocak, Şubat, Nisan ücretleri aydaki gün farklarından dolayı değişkenlik gösterecektir.
 - Saatlik : Aylık Ücreti 225 saate bölünür ilgili aydaki sgk çalışma saati ile çarpılarak hak edilen ücret bulunur. Örnek; Ocak ayında 31 gün x 7.50 saat = 232.50 saatlik ücret ödenir. Şubat ayında 28 x 7.50 = 210 saatlik ücret ödenir. Dolayısıyla her ay farklı ücret hak edebilir.
 - Aylık + Saatlik : İlgili aydaki gün sayısına göre çalışması gereken saat bulunur. Örnek Ocak ayı içi 31 gün x 7.50 {sabittir.} = 232.50 saat çalışması gerekir. İlgili aydaki çalıştığı saat ile çarpılarak hak edilen ücret bulunur. Aylık Ücret / 232.50 x 230.00 hak edilen ücret olarak hesaplanır. Sakıncası saatlik ücret her ay farklı olur. Ocak ayında aylık ücret 232.50 bölünerek bulunurken şubat ayında 210.00 bölünerek bulunur.
 - Aylık Saatlik : Daha önceki ücret cinslerinde çalıştığı süre ile birim hak edilen ücret çarpılarak bulunur. Bu ücret cinsinde ise çalışma günü 27 günden büyükse aylık ücretinden çalışmadığı saatlerin veya günün ücreti maaşından kesilir, 27 günden az ise çalıştığı sürenin ücreti verilir. Böylelikle aylıklı çalışan personellerde işe gelmediği gün veya saatin maaşından kesintisi sağlanmış olur ve saatlik ücretinde değişiklik olmaz.
- **PDKS Tabi** : Çalışanların tamamı kart okutmayabilir. Bu sebepten dolayı kart okutmayanlar için PDKS tabi hayır seçiniz.
- Vardiya Kaynak: Cihazların oluşturduğu txt dosyalarında sadece personel kart no, tarih ve saat vardır. Yani okunan kayıtta puantaj tarihi, vardiyası, giriş veya çıkış olduğu belli değildir. Yani sadece tarih ve saatten personelin puantaj tarihi, vardiyası, giriş veya çıkış olduğunun bulunması gerekmektedir. Bunu bulan 3 yöntem vardır.

- **Sabit Vardiya :** Tek Vardiyada çalışanlar için kullanılır. Kesinlikle vardiya değişikliği yoktur. Yönetim Kadrosu için kullanılabilir.
- Planlı Vardiyadan : Daha önceden planlanan düzene göre personeller çalışır.
 - 01.01.2018 15.01.2018 arasında A Grubunda çalışanlar Gündüz
 - 01.01.2018 –15.01.2018 arasında B Grubunda çalışanlar Gece
 - 16.01.2018 31.01.2018 arasında A Grubunda çalışanlar Gece
 - 16.01.2018 –31.01.2018 arasında B Grubunda çalışanlar Gündüz vardiyasına
- Saatten Otomatik Bul: Çalışanın hangi vardiyada olduğu belli değildir. Kartını okuttuğu tarih ve saat daha önce belirlenmiş vardiyalar arasında analiz edilir ve en yakın vardiya çalıştığı vardiya olarak otomatik tespit edilir.
- Vardiya Grubu: Planlı vardiyadan veya saatten otomatik bul sisteminde personeller gruplara ayrılmalıdır. Bu bölüme personel hangi gruba tabi ise seçiniz.
- **Mola Grubu :** Bir vardiya yemekhane yetersizliği nedeni ile birden fazla mola süreleri olacaksa ve mola çıkışlarında kart okutulacaksa mola grupları tanımlanmalıdır. Bu bölümde personelin tabi olduğu mola grubunu seçiniz.
- Vardiya : Planlı vardiyadan veya saatten otomatik bul yöntemlerinde vardiyası tespit edilemezse hangi vardiya tabi olacağını seçiniz. İzin girişlerinde ise hafta tatilinin tespiti buradaki vardiyaya göre hesaplanacaktır.
- **Mola :** Planlı vardiyadan veya saatten otomatik bul yöntemlerinde molası tespit edilemezse hangi molaya tabi olacağını seçiniz.
- Mesai Aktarım Tipi : Daha önce tanımlanmış mesai hesaplama tiplerinden tabi olduğu mesai tipini belirleyiniz.
- **Mesai Oran Grubu :** Personelin tabi olduğu mesai oran grubunu belirtiniz. Bir mesai tipi çalışanlara göre farklılık gösteriyorsa. Fazla mesai işçiler 0.50, ustalarda 0.75 vb.

Vardiya Kaynağı Planlı Vardiyadan Seç Kullanılmış İse: Transfere başlamadan önce tarih aralığı verilerek hangi tarihte hangi grup hangi vardiyada çalışacağının belirlenmesi gerekmektedir.

💓 Vardiya Grubu Planlarını Hazırla

🕦 Bordr	o Tanımları				🗖 🗖
	2	>			
Kaydet	Eğitim Via	leoları			
			[Vardiya Planları / Ö	ÖZEL TANIMLAR]	
* Başl	angıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Yönetim	Üretim Ahmet	Üretim Mehmet
• 01.01	.2018 Pzt	15.01.2018 Pzt	1-Yönetim Vardiyası	2-Gündüz Vardiyası	4-Gece Vardiyası
16.01	.2018 Sal	31.01.2018 Çar	1-Yönetim Vardiyası	4-Gece Vardiyası	2-Gündüz Vardiyası
+ - *	×	4			

Vardiya Kaynağı Saatten Otomatik Bul Kullanılmış İse: Transfere başlamadan önce hangi grubun hangi vardiyalarda araştırılacağı belirlenmelidir.

😰 Saatten Vardiya Bul Ayarları

🎓 Bordro	Tanın	nları	
\checkmark			
Kaydet	Eğit	tim Videoları	
		[Grup	Vardiyaları / ÖZEL TANIMLAR]
* ID		Grubu	Vardiyası
•	1	Üretim	2-Gündüz Vardiyası
	2	Üretim	3-Akşam Vardiyası
	3	Üretim	4-Gece Vardiyası
4 - 4			
T - A	Y X		P

Personel Vardiya Planı Listesinde

Sağ Klik ile personel kartında tanımlanan alanlar {Vardiya kaynağı, vardiya grubu, vardiya, mola, mesai grubu, mesai hesaplama tipleri} için toplu değiştirme yapabilirsiniz. Personel listesi üzerinde sağ klik yaparak aşağıdaki menü gelecektir.

*	Seç	Kart No	T.C. Kimlik No	Adı	Soyadı	Giriş Tarihi	Çıkış Tarihi	Vardiya Kaynak	Vardiya Grubu	Vardiya	
•	🖌 Seç	62144	12345678905	Ali	SARAY	01.01.2004		Saatten Otomati	Üretim	1-Yönetim Vardiyas	100-Y
1	🖌 Seç	62140	12345678901	Erol	DEMİRCAN	01.01.2018		Sabit Vardiya	Yok	1-Yönetim Vardiyas	100-Y
1	🖌 Seç	62141	12345678902	Hasan	YILDIZ	01.01.2018		Saatten Otomati	Üretim	1-Yönetim Vardiyas	100-Y
1	🖌 Seç	62142	12345678903	Murat	TUNA	01.01.2000		Saatten Otomati	Üretim	1-Yönetim Vardiyas	100-Y
1	🖌 Seç	62143	12345678904	Nuran	YILDIZ	01.01.2000		Saatten Otomati	Üretim	1-Yönetim Vardiyas	100-Y

PER	SONELLER]	
	Tümünü İşaretle Tümünün İşaretini Kaldır Vardiya Grubu Planlarını Hazırla Vardiya Planını Oluştur		
	TOPLU İŞLEMLER	1	Vardiya Kaynak Değiştir
TAN (2) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3	IMLAMALAR Vardiya Tanımlamaları Mola Tanımlamaları Çalışma Hareketleri Ayarlar		Vardiya Grubunu Değiştir Vardiya - Mola Değiştir Mesai Grubunu Değiştir Mesai Aktarım Tipini Değiştir PDKS Kullanımını Değiştir
RAP	ORLAR		
	Seçili Personel Vardiya Planı PDKS Tabi Olmayanları Listele Toplamları Göster Tablo Özellikleri		

Vardiya Planları oluşturulduktan sonra personellerin her günü için hangi vardiyada oldukları belirlenmiş olur. Günlük Vardiya Planı Listesinden değişiklik yapabilirsiniz, oluşturulan vardiya planını silebilirsiniz veya toplu işlemler ile değiştirebilirsiniz.

🐉 PERSONEL LİSTESİ 🕝 GÜNLÜK VA	RDİYA PLANI LİSTESİ									
İŞLEMLER 🔻	* Adı	Soyadı	Giriş Tarihi	Çıkış Tarihi	Seç	Tarih	Plan Çalışma Tipi	Vardiya	Mola	Mesai 📩
•	Ali	SARAY	01.01.2004			01.Oca.2018 Pzt	🔲 03-RESMİ TATİL	2-Gündüz Vardiyası	100-Yönetim Vardiyası Mo	la Bayram M
🐒 Tümünü İşaretle	Ali	SARAY	01.01.2004					iyası	100-Yönetim Vardiyası Mo	la Fazla Mes
Tümünün İşaretini Kaldır	Ali	SARAY	01.01.2004		A	Tümünü İs	aretle	iyası	100-Yönetim Vardiyası Mo	la Fazla Mes 🗌
Vardius Blazuri Ci	Ali	SARAY	01.01.2004		\sim	rumana iş	purctic	iyası	100-Yönetim Vardiyası Mo	la Fazla Mes
	Ali	SARAY	01.01.2004					iyası	100-Yönetim Vardiyası Mo	la Fazla Mes
	Ali	SARAY	01.01.2004			Tümünün	Isaretini Kaldı	iyası	100-Yönetim Vardiyası Mo	la Fazla Mes
😨 Vardiya - Mola Değiştir	All	SARAY	01.01.2004		-			iyasi	100-Yonetim Vardiyasi Mo	ati Mesi
Maasi Ürrat Tisisi Dağıstir	All	SARAY	01.01.2004					Iyası	100-Yonetim Vardiyasi Mo	liz Fazia Mes
🐙 Mesal Ocret ripini Degişur	All	SARAY	01.01.2004		6	Vardiya - N	/lola Değistir	Iyası	100-Yonetim Vardiyasi Mo	liz Fazia Mes
Çalışma Tipini Güncelle	All	SARAY	01.01.2004		0		2 •	IVASI	100-Yonetim Vardiyasi Mo	k Fazia Mes
	All	SARAY	01.01.2004		072			Iyası	100-Yonetim Vardiyasi Mo	k Fazia Mes
FİLTRE DEĞERLERİ 🔻	All	SARA Y	01.01.2004	1		Mesai Ucre	et Tipini Değiş	tir iyasi	100-Yonetim Vardiyasi Mo	k Fazia Mes
Seçili Şube		CARAY	01.01.2004		-			iyasi	100-Yonetim Vardiyasi Mo	k Fazia Mes
Tarib Dikkate Al	Ali	CADAV	01.01.2004					iyası	100-Yonetim Vardiyasi Mu 100 Vönetim Vardiyasi Mu	t Eazla Mos
		CARAV	01.01.2004		100	Columna Ti	atint Concelle	iyasi	100-Yonetim Vardiyasi Mo	t Fazia Mos
PERSONEL KART NO		SARAY	01.01.2004		-	Çalışma T	pini Guncelle	151	100-Yönetim Vardiyasi Mo	k Fazia Mes
DAG.		SARAY	01.01.2004					151	100-Yönetim Vardiyasi Mo	k Fazia Mes
BITIŞ		SARAY	01 01 2004		_			101	100-Yönetim Vardiyasi Mo	l: Fazia Mes
PUANTAJ TARÍHÍ	Ali	SARAY	01 01 2004			Vardiva Pla	anını Sil	151	100-Yönetim Vardiyasi Mo	ik Fazia Mes
BAŞ. 01.01.2018	Ali	SARAY	01 01 2004		LA	i analya i na		ISI ISI	100-Yönetim Vardiyası Mo	k Tatil Mes
BİTİŞ 31.01.2018									,,,,,,	
VARDİYASI						ä .				-
BAŞ.	H4 44 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	▲ √ ×	4		0	Tablo Ozel	likleri	▶ ⊨		. → I
PDKS Cibaz Kavitl	arinin Tro	insfor l	dilmos	· · ·						
SGK SİTELERİ	_0200_2018	01.01.2018	- 31.12.2018	J 100000 -	Merkez		PDKS Uygulama	ası		
Image: Second system Image: Second system Hazırla Cihaz Kayıtlarını Transfer Et	Cihaz Tanımları	Çift Tıkla	🖁 Kayıt Detay İç	in 🔽 Per	rsonel Lis	ite Aç - Kapat E	ğitim Videoları			
Puantaj Tarihi Basla Tarihi 01.01.2018	🔿 Giris Yapmav	— Tüm Giriş Çi anlar 🔘 Gec	kış Listesi Rapor Gelenler	u	lenler	Saat	Gösterimi 💛 😵			
Dhia Tarihi 21 01 2010						Sirai				
BIUŞ TATINI 31.01.2018 -	💛 Çikiş Yapmay	anlar 🔾 Geç	Çıkanlar	🔵 Erken Çık	anlar					
Şube Merkez 👻	O Gelmeyenler	Tüm	nü () Giriş Çıkış	Kaydı Ol	a				

Cihazdaki kayıtların txt dosyasına alınması ve programa aktarılması için Cihaz Kayıtlarını Transfer Et butonunu tıklayınız.

Not; Eğer dosyanın içinde tüm şubelerin kayıtları var ise Şube bölümünü siliniz. Aksi takdirde gelen kayıtları sadece ilgili şubede araştırır.

Transfer işlemi bittiğinde aşağıdaki liste ile karşılaşacaksınız. Görüldüğü gibi kayıt tarihi ve saatten puantaj tarihi, vardiyası, molası ve giriş ve çıkış kaydı bulunmuştur.

Yeşil renkli kayıtlar mesai olduğunu, kırmızı olanlar ise geç gelindiğini veya erken çıktığını göstermektedir.

Seç	Kart No	Adı	Soyadı	Tarih	Çalışma Tipi	Vardiya	Mola	Hareket Tipi	S. No	Giriş Saati	Çıkış Saat
	62141	Hasan	YILDIZ	03.01.2018 Çar	🖋 01-ÇALIŞILAN	2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardiya	Çalışıları	1	07:12	16:10
	62142	Murat	TUNA	03.01.2018 Çar	🖋 01-ÇALIŞILAN	3-Akşam Vardiyası	300-Akşam Vardiya:	Çalışıları	1	15:12	00:55
	62143	Nuran	YILDIZ	03.01.2018 Çar	🖋 01-ÇALIŞILAN	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası	Çalışıları	1	23:09	08:05
	62144	Ali	SARAY	04.01.2018 Per	🖋 01-ÇALIŞILAN	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası	Çalışıları	1	23:55	08:12
	62140	Erol	DEMİRCAN	04.01.2018 Per	🖋 01-ÇALIŞILAN	1-Yönetim Vardiyası	100-Yönetim Vardiy	Çalışıları	1	08:11	19:56
	62141	Hasan	YILDIZ	04.01.2018 Per	🖋 01-ÇALIŞILAN	2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardiyi	Çalışıları	1	07:11	17:56
	62142	Murat	TUNA	04.01.2018 Per	✔ 01-ÇALIŞILAN	3-Akşam Vardiyası	300-Akşam Vardiya:	Çalışıları	1	15:11	00:07
	62143	Nuran	YILDIZ	04.01.2018 Per	✔ 01-ÇALIŞILAN	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası	Çalışılan	1	23:12	08:10
	62144	Ali	SARAY	05.01.2018 Cum	🖋 01-ÇALIŞILAN	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası	Çalışıları	1	23:56	08:11
	62140	Erol	DEMİRCAN	05.01.2018 Cum	🖋 01-ÇALIŞILAN	1-Yönetim Vardiyası	100-Yönetim Vardiy	Çalışıları	1	08:13	19:59
	62141	Hasan	YILDIZ	05.01.2018 Cum	✔ 01-ÇALIŞILAN	2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardiya	Çalışıları	1	07:11	16:15
	62142	Murat	TUNA	05.01.2018 Cum	✔ 01-ÇALIŞILAN	3-Akşam Vardiyası	300-Akşam Vardiya:	Çalışıları	1	15:11	00:59
	62143	Nuran	YILDIZ	05.01.2018 Cum	🖋 01-ÇALIŞILAN	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası	Çalışıları	1	23:11	08:07
	62144	Ali	SARAY	06.01.2018 Cmt	🖋 01-ÇALIŞILAN	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası	Çalışıları	1	23:59	08:09
	62140	Erol	DEMİRCAN	06.01.2018 Cmt	퉪 02-HAFTA TATİL	1-Yönetim Vardiyası	100-Yönetim Vardiy	Çalışıları	1	08:12	19:51
	62141	Hasan	YILDIZ	06.01.2018 Cmt	✔ 01-ÇALIŞILAN	2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardiya	Çalışıları	1	07:12	17:35
	62142	Murat	TUNA	06.01.2018 Cmt	✓ 01-ÇALIŞILAN	3-Akşam Vardiyası	300-Akşam Vardiya:	Çalışıları	1	15:12	00:51
	62143	Nuran	YILDIZ	06.01.2018 Cmt	✓ 01-ÇALIŞILAN	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası	Çalışıları	1	23:11	09:56
	62144	Ali	SARAY	07.01.2018 Paz	퉪 02-HAFTA TATİL	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası	Çalışıları	1	23:50	08:07
	62140	Erol	DEMİRCAN	07.01.2018 Paz	퉪 02-HAFTA TATİL	1-Yönetim Vardiyası	100-Yönetim Vardiy				
	62141	Hasan	YILDIZ	07.01.2018 Paz	🇞 02-HAFTA TATİL	2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardiya	Çalışıları	1	07:07	13:15
	62142	Murat	TUNA	07.01.2018 Paz	🌆 02-HAFTA TATİL	2-Gündüz Vardiyası	100-Yönetim Vardiy				
	C04.40		1000	07.04.0040.0	R	a an in state	and on the second	a		07.50	22.42

Kaydı düzeltmek veya silmek istiyorsanız kaydın üzerinde çift tıklayınız veya sağ klik yaparak Kayıt Düzelti seçiniz. Aşağıda açılan pencereden düzeltme ve silme işlemi yapabilirsiniz. Saatlik izin girişleri PDKS Dışı Saatlik İzin bölümünden, günün tamamı ile ilgili izin girişleri İstirahat ve Yıllık İzinler bölümünden yapabilirsiniz.

62140 Nolu Personelin	02 Ocak 2018 Sal	ı Hareketleri			
PDKS Cihaz Kayıtları	PDKS Dışı Saatlik İ	zinler İstirahat -	Yıllık İzinler		
* Kayit Tarihi + Saati	Giriş - Çıkış	Puantaj Tarihi	Hareket Tipi	Sira No -	
• 02.01.2018 08:09:00	🕤 Giriş	02.01.2018	Çalışıları	1	
02.01.2018 19:53:00) 🥝 Çıkış	02.01.2018	Çalışıları	1	
t ▲ √ ×	4				Transfer
					<u></u>
Çift Tıkla 🕑 İşaret İçin					

Toplu İşlemler İçin Üst barda bulunan çift tıklama seçeneğini İşaret İçin değiştirerek kayıtlar üzerinde çift tıklayarak seçebileceğiniz gibi sağ klik yapıp tümünü işaretle ile kayıtları seçebilirsiniz. Seçim işlemi tamamlandıktan sonra;

KAYIT İŞLEMLERİ

- Kayıt Düzelt
 Yazdır
 TOPLU İŞLEMLER
 Tümünü İşaretle
 Tümünün İşaretini Kaldır
 Vardiya ve Mola Değiştir
 Toplu Kayıt Oluştur
 Toplu Kayıt Sil
- Kontrolleri Çalıştır
- Tablo Özellikleri

- Vardiya ve molalarını değiştirebilirsiniz.
- Toplu kayıt oluşturabilirsiniz.
- Kayıtları silebilirsiniz. {Hatalı kayıtlar bu ekranda görüntülenmediğinden Cihaz kayıtları listesinden de silme işlemi yapabilirsiniz.}
- Kontrolleri Çalıştır Bölümünde ise
- Kart numarasından personeli, puantaj tarihi, çalışma tipi, hareket sıra no tespit edilmemiş kayıtların tekrar kontrol edilmesi sağlanabilir.
- Personeli, puantaj tarihi, çalışma tipi, hareket sıra no tespit edilmiş kayıtlar tekrar kontrol tabi tutulabilir.

🕞 Vardiya ve Mola Değiştir 🛛 🔲 🔀	🏊 Toplu Kayıt Girişi 🔲 🔀
\checkmark	\checkmark
KAYDET	KAYDET
Vardiya ve Mola Değişimi	f İşlem Bilgisi
Vardiya 2-Gündüz Vardiyası 🔻	Giriş Saati 16:00
Mola 200-Gündüz Vardiyası Mola 🔻	Çıkış Saati 18:00
	Hareket Tipi Saatlik Ücretli İzin 👻
	H. Sıra No 1 🌲
	Agiklama Elektrik Kesintisi Sebebiyle
,I	

Cihaz kayıtları listesinde transfer edilen kayıtların tamamı listelenmektedir.

Bu ekranda direkt kaydın üzerinde puantaj tarihini, giriş çıkış, hareket tipini ve sıra numarasını değiştirebilirsiniz veya DELETE tuşu ile kaydı silebilirsiniz.

Seç	Kart No	Adı	Soyadı	Kayit Tarihi + Saati	Giriş - Çıkış	Puantaj Tarihi	Hareket Tipi	Sira N
	62141	Hasan	YILDIZ	01.01.2018 07:25:00	🕑 Giriş	01.01.2018	Çalışıları	
	62140	Erol	DEMİRCAN	01.01.2018 08:25:00	📀 Giriş	01.01.2018	Çalışıları	
	62142	Murat	TUNA	01.01.2018 15:25:00	📀 Giriş	01.01.2018	Çalışıları	
	62141	Hasan	YILDIZ	01.01.2018 17:45:00	🌀 Çıkış	01.01.2018	Çalışıları	
	62140	Erol	DEMİRCAN	01.01.2018 19:45:00	🤤 Çıkış	01.01.2018	Çalışıları	
	62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2018 23:25:00	📀 Giriş	02.01.2018	Çalışıları	
	62144	Ali	SARAY	01.01.2018 23:45:00	📀 Giriş	02.01.2018	Çalışıları	
	62142	Murat	TUNA	02.01.2018 00:45:00	🤤 Çıkış	01.01.2018	Çalışıları	
	62141	Hasan	YILDIZ	02.01.2018 07:09:00	📀 Giriş	02.01.2018	Çalışıları	
	62140	Erol	DEMİRCAN	02.01.2018 08:09:00	📀 Giriş	02.01.2018	Çalışıları	
	62144	Ali	SARAY	02.01.2018 08:10:00	🤤 Çıkış	02.01.2018	Çalışıları	
	62143	Nuran	YILDIZ	02.01.2018 08:15:00	🤤 Çıkış	02.01.2018	Çalışıları	
	62142	Murat	TUNA	02.01.2018 15:09:00	📀 Giriş	02.01.2018	Çalışıları	
	62141	Hasan	YILDIZ	02.01.2018 17:52:00	🤤 Çıkış	02.01.2018	Çalışıları	
	62140	Erol	DEMİRCAN	02.01.2018 19:53:00	🤤 Çıkış	02.01.2018	Çalışıları	
	62143	Nuran	YILDIZ	02.01.2018 23:09:00	📀 Giriş	03.01.2018	Çalışıları	
	62144	Ali	SARAY	02.01.2018 23:52:00	📀 Giriş	03.01.2018	Çalışıları	
	62142	Murat	TUNA	03.01.2018 00:05:00	🤤 Çıkış	02.01.2018	Çalışıları	
	62141	Hasan	YILDIZ	03.01.2018 07:12:00	📀 Giriş	03.01.2018	Çalışıları	
	62143	Nuran	YILDIZ	03.01.2018 08:05:00	🤤 Çıkış	03.01.2018	Çalışıları	
	62140	Erol	DEMİRCAN	03.01.2018 08:12:00	🜔 Giriş	03.01.2018	Çalışıları	

Kaydın üzerinde çift tıklayarak veya sağ klikte tümünü işaretle ile kayıtları seçebilirsiniz. Seçilen kayıtları silebilir veya ilgili alanları değiştirebilirsiniz.

TOPLU İŞLEMLER

- of Tümünü İşaretle
- 🔲 🛛 Tümünün İşaretini Kaldır
- 🙀 İşaretli Kayıtları Sil
- 🐏 🛛 Toplu Değişiklik
- Kontrolleri Çalıştır
- Tablo Özellikleri

۲

Toplu Değişiklik]
🗸 Tarih	04.01.2018		-	
Hareket Tip	i		~	
H. Sıra No		0 🌲		
🔳 Giriş Çıkış		~		

Vardiyası Farklı Olanlar

Personelin giriş ve çıkış saatleri analiz edilerek personelin vardiya planındaki vardiyası ile saatten otomatik bulma yöntemine göre olması gereken vardiya analiz edilir ve kullanıcıya raporlanır.

Kart No	Adı	Soyadı	Giriş Tarihi	Tarih	Vardiya	Mola	Giriş Saat	Çıkış Saat	Olması Gereken Vardiya	Olması Gereken Mola
62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2000	04.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	23:12	08:10	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası Mo
62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2000	05.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	23:11	08:07	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası Mo
62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2000	06.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	23:11	09:56	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası Mo
62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2000	07.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	07:59	23:12	2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardiyası I
62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2000	08.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	07:51	23:07	2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardiyası I
62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2000	09.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	07:48	23:10	2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardiyası I
62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2000	10.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	07:49	23:10	2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardiyası I
62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2000	11.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	07:48	23:08	2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardiyası I
62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2000	12.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	07:53	23:08	2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardiyası
62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2000	13.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	07:50	23:09	2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardiyası
62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2000	14.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	07:55	23:06	2-Gündüz Vardiyası	200-Gündüz Vardiyası
62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2000	17.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	23:13	08:52	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası Mo
62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2000	18.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	23:06	08:50	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası Mo
62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2000	19.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	23:10	08:54	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası Mo
62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2000	20.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	23:09	08:50	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası Mo
62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2000	21.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	23:10	08:15	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası Mo
62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2000	22.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	23:19	08:50	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası Mo
62143	Nuran	YILDIZ	01.01.2000	23.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	23:11	08:52	4-Gece Vardiyası	400-Gece Vardiyası Mo
62142	Murat	TUNA	01.01.2000	01.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	15:25	00:45	3-Akşam Vardiyası	300-Akşam Vardiyası M
62142	Murat	TUNA	01.01.2000	04.01.2018	1-Yönetim Vardiya	100-Yönetim Var	15:11	00:07	3-Akşam Vardiyası	300-Akşam Vardiyası N

Gelen rapor üzerinde sağ klik yaptığınızda vardiya planındaki vardiyasını olması gereken vardiya ile eşitleyebilirsiniz.

 Vardiyaları Güncelle

 Image: Strategy of the strat

GİRİŞ – ÇIKIŞ SAAT RAPORU

Bu bölümde bir ay boyunca yapılan transferler ve düzeltmelerin sonuçları raporlanmaktadır. Yani personel bir ay boyunca kaç gün çalışmış, kullandığı izin, hafta ve resmi tatilleri, yapmış olduğu mesailer, denkleştirilen günleri, kalan mesaileri vb. hesaplanmaktadır. Ay sonlarında bu bölümden rapor alınır ve istenirse puantaja aktarılır.

Raporu Hazırla	Yazdır Puanta	ia Kayıtla	arı Aktar Fi	Itre Kapat	Eğitim Videoları						Tarih + S	aat Formati
FILTRE KRITERLI	ERİ	^ ^	I AYLIK	FOPLAMLAR	GÜNLÜK TOPLAM	LAR 🖳 VARDİYA PL	ANI 🔒 ÖZET R	APOR				
Sıralama	Personel + Tari	1	* Kart No	Ad	lı Sovad	Dönem	SGK Saati	T. Caleilan Gün	T. Tatil Gün	T. İzin Günü	T. Ücretli Gün	T İstirah
Yuvarlama DK			► 62144	Ali	SARAY	2018 Ocak	176.00	15	1. Taci Gai	T. IZIT Guilu	24	T. ISCI III
Telafi Gün Yuvaı	1 Yukarı Yuvarla		62140	Erol	DEMİRCAN	2018 Ocak	159.00	13	9		22	
Mesai Oranı	10	0,00	62141	Hasan	YILDIZ	2018 Ocak	176,00	15	9		24	
			62142	Murat	TUNA	2018 Ocak	159,00	13	9		22	
Şube	Merkez		62143	Nuran	YILDIZ	2018 Ocak	159,00	13	9		22	
Baş.Tarihi	01.01.2018											
Bit. Tarihi	31.01.2018											
Baş. Kart No												
Adı												
Bit, Kart No												
۵dı												
Baş. Bölüm Kodu												
Bit. Bölüm Kodu												
Bel, Bil, Kodu												
Bel. Bil. Kodu												
Ay İçinde Girenlı	💥 Hayır											
Ay İçinde Çıkanl	💥 Hayır											
Departman												
Departman												
Proje												
Proje												
		~					r					

Ekranın sol tarafı daha çok filtrelemek yapmak için kullanılmaktadır. Ancak iki tane önemli parametre bütün hesaplamaları değiştirebilir. Firma ihtiyaçlarına göre buraları kullanabilir.

- Yuvarlama DK [10 Dakika]; Personelin giriş veya çıkış saatini hesaplama anında yukarı ve aşağı yuvarlanmasını sağlatabilirsiniz. Bu yuvarlama işlemi sadece hesaplamada kullanılır, kayıtlarda herhangi bir düzeltme yapmaz. Örnek 10 dakikalık yuvarlama tanımlamasına göre personelin giriş saati 08:03 olduğunu varsayalım. Program 10 dakikanın yarısını alır 5 dakika, 5 dakikanın altındaki kayıtları aşağı 08:00'e yuvarlar. Artık personel ile ilgili tüm hesaplamalarda 08:03 değil 08:00 dikkate alınır. Yine akşam 18:08 çıkış yaptığını varsaydığımızda 5 dakikanın üzerinde olduğu için çıkış saatini 18:10 olarak dikkate alarak hesaplanır.
- Telafi Gün Yuvarlaması : Denkleştirme yapan firmalarda personelin 20 saat mesaisi olduğunu dikkate alalım, günlük çalışma süresinin ise 7.50 saat olması durumunda 20 / 7.50 = 2.66667 gibi bir sonuç çıkar. Günü parçalayamayacağımız için bu sayının aşağıdaki yuvarlama tiplerine göre hareket etmesini sağlayabilirsiniz.
 - Yukarı yuvarla [3 Gün Hesaplanır]
 - o Aşağı yuvarla [2 Gün Hesaplanır]
 - Otomatik yuvarla [3 Gün Hesaplanır] Ondalık hane 5'in üzerinde olduğu için.

Personel üzerinde sağ klik yaparak önceki aydan gelen devir mesailerini girebilirsiniz. Örnek maktu aylık ücretten anlatıldığında -270 saat girişten bahsedilmişti. Önceki yılına aralık ayına -270 saat girişini bu bölümden yapabilirsiniz. Personel kartının üzerinde çift tıkladığınızda ilgili personelin günlük dökümünü alabilirsiniz ve yine ilgili gün üzerinde tekrar çift tıkladığınızda ise hesaplamaların detayını görüntüleyebilirsiniz. Bir sonraki resimde personelin 08.01.2018 Pazartesi günü hareket detayı görüntülenmektedir.

🗇 Ana Sayfa 👃 Giriş - Çıkış Saat Raporu 🗴 😰 Giriş - Çıkış Sa	at Transferi	• •
		1
Raporu Hazırla Yazdır Puantaja Kayıtları Aktar Filtre Aç Eğitim Video	arı Tarih +	Saat Formatlı
🖲 AYLIK TOPLAMLAR 🖳 GÜNLÜK TOPLAMLAR 🖳 VARDİYA PLANI 🍶 ÖZ	ET RAPOR	
* Kart No Adı Soyadı Tarih Çalışma	ipi Y. Giriş Saati Y. Çıkış Saati Y. Çal. Saat SGK Süre Mesai Saati Eksi Mesai Denk. Tabi I Denk. Tabi	I Mesai *
62144 Ali SARAY 01.01.2018 Pzt 🗐 03-RESMİ	ATİL 8,30	Bayram M
Ali SARAY 02.01.2018 Sal 🗹 01-ÇALIŞIL	AN 23:45 08:10 8,25 7,30	Fazla Mesa
Ali SARAY 03.01.2018 Çar 🗹 01-ÇALIŞIL	AN 23:52 08:13 8,21 7,30	Fazla Mesa
Ali SARAY 04.01.2018 Per 🗹 01-ÇALIŞIL	AN 23:55 08:12 8,17 7,30	Fazla Mesa
Ali SARAY 05.01.2018 Cum 🗹 01-ÇALIŞIL	AN 23:56 08:11 8,15 7,30	Fazla Mesa
Ali SARAY 06.01.2018 Cmt 🗹 01-ÇALIŞIL	AN 23:59 08:09 8,10 7,30	Fazla Mesa
Ali SARAY 07.01.2018 Paz 🖧 02-HAFTA	TATİL 23:50 08:07 8,17 7,30 7,37	Tatil Mesa
Ali SARAY 08.01.2018 Pzt 01-ÇALIŞIL	AN 07:47 20:13 12,26 7,30 4,13	Fazla Mesa
Ali SARAY 09.01.2018 Sal 🗹 01-ÇALIŞIL	AN 07:51 18:13 10,22 7,30 2,13	Fazla Mesa
Ali SARAY 10.01.2018 Çar 🗹 01-ÇALIŞIL	AN 07:48 16:10 8,22 7,30	Fazla Mesa
Ali SARAY 11.01.2018 Per 🗹 01-ÇALIŞIL	AN 07:53 20:08 12,15 7,30 4,08	Fazla Mesa
Ali SARAY 12.01.2018 Cum 🖋 01-ÇALIŞIL	AN 07:50 18:11 10,21 7,30 2,11	Fazla Mesa
Ali SARAY 13.01.2018 Cmt 🍇 02-HAFTA	TATIL 2,30	Fazla Mesa
Ali SARAY 14.01.2018 Paz 🍇 02-HAFTA	TATÍL 7,30	Tatil Mesa
Ali SARAY 15.01.2018 Pzt 🖋 01-ÇALIŞIL	AN 07:57 20:11 12,14 7,30 4,11	Fazla Mesa
Ali SARAY 16.01.2018 Sal 🖋 01-CALIŞIL	AN 07:53 16:08 8,15 7,30	Fazla Mesa
Ali SARAY 17.01.2018 Car 🖋 01-CALIŞIL	AN 07:53 18:12 10,19 7,30 2,12	Fazla Mesa
Ali SARAY 18.01.2018 Per 🖌 01-CALISIL	AN 07:51 18:15 10.24 7.30 2.15	Fazla Mesa 🕆
4		F
Hesaolama Detavi PDKS Kavitlari Saatlik İzin İstirahat Yıllık İzin - İstirahat Rapo	lan	
* Hareket Tipi Sıra No Y. Giriş Saati Y. Çıkış Saati Y. Çal. Saat SGK Giri	Saal SGK Çikiş Saal SGK Saati SGK Mola N. SGK Saati M. Giriş Saati M. Çikiş Saati Mesai Saati Erken Mesai Mes. Mo	ola (-) Mesai (·
▶a Çalışılan 1 07:47 20:13 12,26 08:0	0 16:00 8,00 0,30 7,30 16:00 20:13 4,13	
4		
		,
SGK SİTELERİ 📑 ORKA_0200_2018 🖲 01.01.2018 - 31.:	2.2018 🗊 100000 - Merkez 📝 PDKS Uygulaması	

Giriş saati 07:47 herhangi bir renk olmadığına göre vardiyasında giriş yapmış, eğer kırmızı olsa idi geç kaldığını, yeşil olsa idi çok erken gelip mesai aldığını görüntülenecekti.

Çıkış saati 20:33 vardiya çıkış saati + tolerans saatinden fazla olduğu için renk yeşil olmuştur ve mesai olduğu anlaşılmalıdır. 16:00 önce çıkış yapmış olsa idi renk kırmızı olacaktı ve erken çıktığı daha rahat anlaşılmış olacaktır.

<u>SGK Saatinin Hesaplanması;</u>

🏊 Mola Tanıml	amaları	_	_	_	_	_	D		
-							*		
Kaydet - Kapat						Var	diyalardan Oluştur		
Kod Açıklama									
200 Gündüz Vardiyası Molası									
+, - ▲ √ ×	* I						► T		
Çalışma Hareke	tleri Mola Giri	şleri							
* Çalışma Tip	oi Sıra No	Giriş Saati	Çıkış Saati	Giriş Tolerans	Çıkış Tolerans	Mesai Yuvarla	Mesai Yuvarlama Tipi		
 Çalışıları 		1 08:00	16:00	00:30	00:30	00:10	Tüm Saatleri 🔻		
+ - ▲ √ ×	4						F		
Yeme	ek ve Çay Basılıyoı	Molaların 'sa Her Ha	da veya areketi T	Bölümler ek Tek T	Arası Go anımlanı	eçişler malıdı	de Kart '.		

SGK Giriş Saati;

İlgili personel vardiya giriş saatinden önce giriş yaptığı için sgk giriş saati 08:00 olarak dikkate alınmıştır. Vardiya başlangıç saatinden sonra giriş yapmış olsa ve tolerans süresini de geçirmiş olsa idi yani geç kalmış olduğunda o zaman sgk giriş saati personelin giriş saati [Örnek: 08:37] olarak dikkate alınacaktı.

SGK Çıkış Saati;

İlgili personel vardiya çıkış saatinden sonra çıkış yaptığı için sgk çıkış saati 16:00 olarak dikkate alınmıştır. Vardiya bitiş saatinden önce çıkış yapmış olsa idi yani erken çıkmış olsa idi sgk çıkış saati personelin çıkış saati [Örnek: 15:45] olarak dikkate alınacaktı.

SGK Mola;

P	Mola T	anımla	ımaları		×
к	aydet - H) Kapat		Vardiyalardan Oluştur	r
Ко	d	Açıkla	ama		1
	401	Norm	al Vardiya		
+,	- * -	/ x	4	Þ	
۱ د	Çalışma H	areketl	eri Mola Girişle	eri	
*	Baş. S	aati	Bit. Saat	Mola Tipi	
Þ	10:0	0	10:15	Çay Saati	
	Calişma Hareketleri Baş. Saati 10:00 12:00 16:00 19:00		12:30	Yemek Saati	
	16:0	0	16:15	Çay Saati	
	19:0	0	19:30	Yemek Saati	
+	- •	√ ×	4	Þ	

İlgili personelin SGK giriş saati ve SGK çıkış saati arasında kullanmış olduğu tüm molaların toplamı hesaplanmaktadır. Burada mola tanımının önemi anlaşılmaktadır. Örnek; öğle arası 12:00 ile 12:30 arasında olan bir vardiyada personel sabah işe gelmiş ancak saat 11:00 işten çıkmış olduğunda mola kullanmamış demektir ve sgk mola saati 0 olarak hesaplanmaktadır. Veya 12:10 çıkmış olsa ise 0.10 dakika mola hesaplanmış olacaktı.

Net SGK Saati;

SGK Çıkış Saati – SGK Giriş Saati – SGK Molası şeklinde hesaplanmaktadır. Bu hesaplamaya göre personel hak ettiği ücret hesaplanır. Yani 20 gün çalışmış personel saatlik ücret alıyor veya saatlik kesinti yapılacaksa buradaki Net SGK saatine göre yapılmaktadır.

Mesai Saatinin Hesaplanması

Mesai Hesaplanacak I	Durumlar
Akşam Geç Çıkmışsa Hesapla	~
Hafta İçi İşe Erken Gelirse Hesapla	
Diğer Günler İşe Erken Gelirse Hesapla	
Günlük Çalışmayı Geçerse Hesapla	
Tatillerde Mesai Hesapla	~

Mesai Giriş Saati;

Hafta içi ve arefe günlerinde vardiyanın çıkış saati + çıkış toleransı aşılmış ise vardiyanın bitiş saati dikkate alınır. Burada personel vardiyanın bitiş saati 16:00 ve tolerans süresi 00:300 dakika aşıldığından mesaiye kaldığı anlaşılıyor ve mesai giriş saati 16:00 olarak dikkate alınıyor.

Tatil günlerinde mesaiye gelmiş olsa idi personel örnek 07:47 giriş yapmış olsa idi vardiyanın başlangıç saati olan 08:00 dikkate alınacaktı. Ancak mesai hesaplama tip tanımlamalarında diğer günlerde erken geldiğinde mesai hesaplansın işaretli ise mesai giriş saati 07:47 olarak dikkate alınacaktı.

Mesai Çıkış Saati;

Hafta içi veya hafta sonu fark etmez mesaiye kalmış bir personelin çıkış saati dikkate alınır. Personel 20:13 çıkış yaptığı için bu saat dikkate alınmıştır. Mola tanım ekranında mesai yuvarlama dakika tanımlaması yapılmış ise örnek 10 dakika bu çıkış saati 5 dakikanın altında olduğundan 20:10 olarak dikkate alınacaktı.

Mesai Saati;

Mesai çıkış saatinden mesai giriş saati çıkarılarak bulunur.

Erken Mesai;

Mesai hesaplama tip tanımlamalarında erken geldiğinde mesai hesaplansın işaretli ise vardiya başlangıcından [08:00] önce işe gelmiş [07:47] bir personel için 00:13 dakikalık bir mesai söz konusudur.

Mesai Mola (-)

Mesai giriş ve çıkış saati arasında tanımlanmış tüm molaların toplamı dikkate alınır. Dolayısıyla mola tanımlarında verilen her bir saatin bir önemi ortaya çıkmaktadır.

Mesai (-)

Eksi Mesai Hesaplanacak Durumlar						
Günlük Çalışmanın Altındaysa	✓					
Mesai Varsa ve Günlük Çalışmanın Altındayda						

Vardiya tanımlamalarında günlük sgk saatinin altında bir çalışma var ise {7.50 çalışması planlanmış ancak personel 5.00 saat çalışmış ise.} ve Mesai hesaplama tipi tanımlamalarında <u>günlük çalışmanın altındaysa</u> hesapla işaretlenmiş ise otomatik olarak 7.50 – 5.00 = 2.50 saat mesai (-) olarak yazılır ve ay sonunda toplam mesaisinden düşülür.

Mesai hesaplama tipi tanımlamalarında <u>mesai varsa ve günlük çalışmanın altındaysa</u> hesapla işaretlenmiş ise otomatik olarak 7.50 – 5.00 = 2.50 saat mesai (-) olarak yazılır ve ay sonunda toplam mesaisinden düşülür.

Personellere çeşitli nedenlerden veya disiplinsiz bir hareketinden dolayı belli bir saat mesaisinden düşmesi istenebilir. Öncelikle Çalışma hareket tip tanımlamaları yapılması gerekmektedir. Mesai Cezası, ödülü gibi. İlgili personel tanımlanan bu hareket tipi seçilerek girilen mesai kadar toplam mesai saatinden düşürülür.

Net Mesai;

Mesai Saati + Erken Mesai – Mesai Molası – Mesai (-) şeklinde bulunur.

Mesai Denkleştirme Tabi;

Denkleştirme Ayarları Denkleştirme Tipi Denkleştir Kalanını Yaz Denkleştirmeye Tabi Mesai Fazla Mesai Denkleştirmeye Tabi Günlük Max. Mesai Artan Ay Günleri {Ocak,Mart}	e Ayarları
Denkleştirme Tipi	Denkleştir Kalanını Yaz
Denkleştirmeye Tabi Mesai	Fazla Mesai
Denkleştirmeye Tabi Günlük Max. Mesai	11
Artan Ay Günleri {Ocak,Mart}	1 Gün İşe Gelmemişse Eksi Mesai Al

Denkleştirmeyi kullanacak firmalarda, mesai saatinin ne kadarlık kısmı çalışmadığı gün veya saatlerden telafi edilebileceği belirlenir.. Örnek burada 4:13 dakikalık bir mesai mevcut. Bunun tamamı kullanılabilir veya mesai hesaplama tip tanımlamalarında günlük çalışma max. mesai alanına yazılan bir değer varsa {11 saat} bu saati aşmayan kısmı olarak hesaplanır. Veya mesai hesaplama tip tanımlamalarında denkleştirmeye tabi mesai bölümüne fazla mesai seçilmiş ise tatil mesailerinde bu alan 0 olarak hesaplanır. Buradaki mesai saatlerinin toplamı günlük çalışma saatine bölünerek {Şube tanımlarından yapılır} telafi edilebilir gün bulunur. Örnek 20 saat mesai varsa günlük çalışma saatine bölünerek gün bulunur. 20.00 / 7.50 = 2.6667 telafi yuvarlaması ile aşağı veya yukarı yuvarlanarak gün bulunur. Aşağı yuvarladığımızda 2 gün olur. Eğer 2 gün işe gelmemiş ise gelmediği günler ücretli denkleştirme olarak dikkate alınır. Geriye kalan 5 saat mesai ya ilgili ayda verilir veya bir sonraki aya devir ettirilebilir. 3 gün olarak dikkate alınırsa 3 * 7.50 = 22.50 saat hesaplanır. 20.00 – 22.50 = -2.50 saat mesai kalır. Bu durumda -2.50 ertesi aya devir edilebilir, iptal edilebilir, veya

çalıştığı bir günün saatinden düşülebilir. Günlük 7.50 saat çalışan için 5.00 çalışmış gibi gösterilebilir ve maaşından kesinti yapabilirsiniz.

Hafta Tatili Denkleştirme Tabi;

Hafta Tatili Hak Etme Şartları Hafta Tatili İçin Min. Çalışma Saati Hafta Tatili Hak Etme Sartı Hafta Tatilinden Önceki 7 Gün İcind					
Hafta Tatili İçin Min. Çalışma Saati	45				
Hafta Tatili Hak Etme Şartı	Hafta Tatilinden Önceki 7 Gün İçind				

Haftada 45 saat çalışan personel hafta tatilini hak eder. Mesai hesaplama tipi tanımlamalarında hafta tatili için min. Çalışma saati yazılmış ise personelin günlük çalışmasının ne kadarlık kısmı hafta tatili hakkı için kullanılacağı hesaplanır. Buradaki saatlerin toplamı belirlenen saati aşmışsa hafta tatili hakkı verilir altında ise ücretsiz denkleştirme şeklinde hafta tatili değiştirilir.

Hesaplanan mesai saatlerinin belli bir oranının puantaja aktarılmasını sağlayabilirsiniz.

Mesai Oranı 100,00

Tüm hesaplamaların doğruluğu kontrol edildikten sonra puantaja kayıtları aktar butonuna tıklayarak puantaj sistemine aktarabilirsiniz ve bordroların hesaplanmasını sağlayabilirsiniz.



Aktarılan puantaj listesi aşağıdadır.

🎅 (Т	.C.=12345678903) [N	//urat TUNA] -> I	Puantaj Girişi				_	_	_		_		
Kayde	t / Maaş Girişi To	oplu İşlem Puar	ntaj Sil	8 Ocak	T	Proje Giriş Ekran	I Hızlı Puanta	j Girişi	Eğitim Videol	arı			
т.с. к	imlik No 123456789	03	Sube Mer	kez	-	Bel. Bil. Kodu 01	-	Ücret Cir	nsi 🔲 Avli	k	-		
Adı	Murat		Giris Tarihi 01.	01.2000 -		Tab Old Sig 05	510 -	Puantai	Tipi 🔲 Gür	alük	-		
Sovad	TUNA		Clas Tarihi	-			510	Fuantaj		IUK	_		
,						Çalışma Yeri	s Işyeri	Kısmi Çal	. Gunu				
* Sec	SGK-Vergi Profil	Tarih	Calisma Tipi	Mesai S.	Me	sai (-) Me	sai Ücret	* SGK	-Vergi Profil	Ça	ılışma Tipi		Çal. Gün
	01-05510 Kanun	01 Pazartesi	03-RESMÍ TA	TİL 08:15		Bavram	Mesai	• 01-055	10 Kanun	V 01-		1	18
	01-05510 Kanun	02 Salı	V 01-CALISILAN	1				01-055	10 Kanun	02-	HAFTA TA	TİL	3
	01-05510 Kanun	03 Carsamba	V 01-CALISILAN	00:55		Fazla Me	esai	01-055	10 Kanun	03-	RESMİ TA	TİL	1
	01-05510 Kanun	04 Persembe	V 01-CALISILAN	1				01-055	10 Kanun	P 13-	ÜCRETLİ (DENK	1
	01-05510 Kanun	05 Cuma	V 01-CALIŞILAN	00:59		Fazla Me	esai	01-055	10 Kanun	P 11-	ÇALIŞMAD	I	6
	01-05510 Kanun	06 Cumartesi	V 01-CALISILAN	00:51		Fazla Me	esai	01-055	10 Kanun	× 14-	ÜCRETSİZ	DEN	2
	01-05510 Kanun	07 Pazar	& 02-HAFTA TA	TİL									
	01-05510 Kanun	08 Pazartesi	V 01-ÇALIŞILAN	1									
	01-05510 Kanun	09 Salı	V 01-ÇALIŞILAN	00:49		Fazla Me	esai						
	01-05510 Kanun	10 Çarşamba	🖋 01-ÇALIŞILAN	1									
	01-05510 Kanun	11 Perşembe	V 01-ÇALIŞILAN	00:52		Fazla Me	esai						
	01-05510 Kanun	12 Cuma	V 01-ÇALIŞILAN	00:50		Fazla Me	esai						
	01-05510 Kanun	13 Cumartesi	V 01-ÇALIŞILAN	1									
	01-05510 Kanun	14 Pazar	🌡 02-HAFTA TA	TİL									
	01-05510 Kanun	15 Pazartesi	🗗 13-ÜCRETLİ 🛛	DENKL	0	8:30 Fazla Me	esai						
	01-05510 Kanun	16 Salı	🖋 01-ÇALIŞILAN	00:52		Fazla Me	esai						
	01-05510 Kanun	17 Çarşamba	V 01-ÇALIŞILAN	I I					TAB	. OLD. Sİ	G. DETAY		
	01-05510 Kanun	18 Perşembe	🖋 01-ÇALIŞILAN	00:54		Fazla Me	esai	* SGK	-Verai Profil	SGK	Hesap	Eksik	Eksik Gün
	01-05510 Kanun	19 Cuma	🖋 01-ÇALIŞILAN	01:52		Fazla Me	esai			Gun	Gunu	Gun	Nedeni
	01-05510 Kanun	20 Cumartesi	V 01-ÇALIŞILAN	I 00:54		Fazla Me	esai	• 01-055	10 Kanun	23	23	8	13 - Diger N
	01-05510 Kanun	21 Pazar	🔀 14-ÜCRETSİZ	DENK 08:19		Tatil Me	esai						
	01-05510 Kanun	22 Pazartesi	🖋 01-ÇALIŞILAN	I 00:50		Fazla Me	esai						
	01-05510 Kanun	23 Salı	🖋 01-ÇALIŞILAN	1									
•	01-05510 Kanun	24 Çarşamba	🏴 11-ÇALIŞMAD	I -				w trad	ME	SAL TOP			In sect Countril
	01-05510 Kanun	25 Perşembe	11-ÇALIŞMAD	I				* Kod	Açıkıama	1	Uran	- 1	nesal Saati
	01-05510 Kanun	26 Cuma	P 11-ÇALIŞMAD	I				1	Fazia Mesai		1,	50	2,08
	01-05510 Kanun	27 Cumartesi	al 02-HAFTA TA	TÍL				2	Tatil Mesai		1,	0	8,19
_	01-05510 Kanun	28 Pazar	14-ÜCRETSİZ	DENK				3	Bayram Mesai		1,0	10	8,15
_	01-05510 Kanun	29 Pazartesi	11-ÇALIŞMAD	I				4	Gece Mesal		1,.	23	
_	01-05510 Kanun	30 Salı	11-ÇALIŞMAD	I									
	01-05510 Kanun	31 Çarşamba	P 11-ÇALIŞMAD	I									

Puantaj sonrası hesaplanmış bordro aşağıdadır.

Murat TUNA Maaş Giriş E											
iesapla Bordro Sil											
C KİMLİK 12345678903		GİRİŞ TARİHİ 01.01.20	00 - ÜC	кет тірі 💽	Brüt 🔹	[DÖNEM 🔲 2018	Ocak - D	öviz cinsi 🔄 Tl	Ŧ	
ADI Murat		ÇIKIŞ TARİHİ	- ÜC	RET CİNSİ 🔟	Aylık -		PİN 🛛 🔇) - D	ÖVİZ KURU		
SOYADI TUNA											
BORDRO GÜNLERİ		ÜCRE	T GİRİŞİ		«« AVANS-BO	ORÇ KAYITTAN (Giriniz »»		SONUÇ		
SGK Gün	23	KÜM. VER. MAT.			Avans			GELİR TOPLAM	I 2.61	19,0	
Hesap GÜN	23	🔎 BRÜT AYLIK ÜC		3.000,00	İcra			KESİNTİ TOPL	AMI 74	46,0	
İzin GÜN	1	BRÜT Günlük		100,0000	Nafaka			NET GELİR	1.87	72,3	
Eksik GÜN	8	BRÜT Saatlik		13,3333	Borç			ÖDEME TOPLA	MI		
GK Saati	173,30	BRÜT Ücret		2.300,00	00 Sendika			ÖDEME SONRA	SI 1.87	1.872,3	
🔒 Teknopark Saati		NET Günlük	71,4909		Kasa Kesintisi			AGİ TUTARI	15	152,2	
DİĞER GÜNLER		NET Saatlik		9,5321	Yemek Bilet			AGİ SONRASI	2.02	24,	
AGİ Oranı	50,00	NET Ücret		1.644,29	Birey. Emek. Öd	e.		İŞÇİ MALİYET	İ 3.07	17,	
AGİ Matrahı	1.014,75										
AGİ Tutarı	152,21	GELİR TÜRLERİ	👹 DETAY	GELİR TÜRLERİ	i 🖲 proje çai	LIŞMA DETAYI	KESİNTİ DE	ETAYI			
DEVIR SGK TUTARI		* Gelir Türü	Ücret Tipi	Gün/M2 vb.	Brüt Maas	Kesinti Top.	Net Maas	Dağıtım Tip	RODDDO İSI EM		
Önceki Dönem SGK		Asıl Ücret	🕑 Brüt		2.300,00	655,71	1.644,29	🥷 SGK Gün	DORDRO IJELII		
Kullanılan SGK		Toplam Mesai	🕑 Brüt		319,00	90,94	228,06	SGK Gün	🚯 Hesapla		
Devreden SGK		İkramiye	🕑 Brüt					SGK Gün	💥 Bordro Sil		
VERGİ MATRAH İST.		Yemek (Bilet)	🕓 Brüt	17				SGK Gün	Bordro Detavi		
Sakat İndirimi		Yemek (Nakit)	🕓 Brüt	17				SGK Gün	🔄 Ücret Celirini Sil		
Bireysel Emek		Tasit/Yol (Nakit)	🕑 Brüt					SGK Gün	X OUTER GENING		
Özel İndirim		İhbar Tazminatı	🕑 Brüt					SGK Gün	EK GELİRLER	Ŧ	
Çırak Vergi İstisnası		Kıdem Tazminatı	🕑 Brüt					SGK Gün			
VERGI ISTISNASI		Görev Yeri Tazminatı	🕑 Brüt					SGK Gün	🥵 Mesai Girişi		
Arge Vergi Istisnasi		Satis Primi	🕑 Brüt					SGK Gün	📰 Harcırah Girişi		
Ser. Böl. Tecil Ist.		İkale (Gel.+SGK.Yok)	🕑 Brüt					SGK Gün	🖄 Bireysel Emeklilik		
Borç Vergi İstisnası								24	🖶 Devir SGK Matrahı		
cret Uz. Hes. Vergi									🐖 Avans-Borç Girişi		
Teşvik 4447									icra Kavit ve Listesi		
Feşvik 4447 Damga					2.619,00	746,65	1.872,35		to a ray to e listes		
GVK Geçiçi 80		+ - • < ×	4								