

PERSONEL DEVAM KONTROL SİSTEMİ

WIN-PDKS PROGRAM ÖZELLİKLERİ :



A. GENEL ÖZELLİKLER :

- Programın tüm bölümleri **TÜRKÇE**'dir.
- Her bölümde YARDIM ekranı çağırmak mümkündür
- WINDOWS ,Mouse kullanımı ve Windows da tanımlanmış bütün yazıcılarınızı kullanılabilirsiniz. Windowsun sağladığı özellikleri kullanabilirsiniz.
- **ÖĞRENİMİ KOLAY , KULLANIMI PRATİK** ,tuş ezberlemeye gerek yoktur, sistem içinde kaybolmazsınız.
- **PARAMETRİK VE ESNEK, bir yapıya sahiptir.**
 - Raporlar ve hesaplama formülleri kuruluşların gereksinimlerine göre ayarlanabilir.
 - Rapor dizaynları firmanıza özel oluşturmak mümkündür.
 - Her türlü çalışma düzenine uyabilecek çalışma parametrelerine sahiptir.
 - İşletmenin yapısı şube , departman(Bölüm) , departman alt bölümleri kavramları ile tanımlanır
 - Firmalarda sadece o firmaya özgü olup yazılımların standart yapısında yer almayan tanımlar bulunur. Programda firmaya özel 10 adet ayarlanabilen sicil kartında alan vardır.
 - Firmanın kendi yapısına uygun şekilde mesai, sosyal yardım, ek ödeme, ek kesinti tanımlama olanağı bulunmaktadır
- **SINIRSIZ**, Personel , Rapor , Vardiya , Posta sayıları sınırsız, Her türlü statüdeki personel için kullanılabilir
- **VERİMLİ**, İş ve para tasarrufu ile işletmenizin verimliliğini artırır.
- **KORUMALI**, Gelişmiş kullanıcı ve yetki tanımlama, Eski bilgileri kilitleyebildiğiniz gibi değişikte yapabilirsiniz
- **GENELDE KULLANILAN SİSTEMLERE UYUMLUDUR, 98, 2K,ME, NT,XP**,Çok kullanıcılı ortamlarda çalışabilir, her türlü donanımda çalışır.Windows 95,Windows 3.xx de Çalışmaz.Pahalı konfigürasyon istemez
- **GÜVENLİ**, Datayı Otomatik yedekleme
- **GEÇMİŞE DÖNÜŞ**, Silmediğiniz sürece sınırsız geçmişe dönüş bilgilere erişebilme yeteneği
- **UYGUNLUK** , her sektöre uygunluk, sağlık, gıda, tekstil, kimya, makine, plastik, eğlence, yayıncılık, turizm....
- **FİLTRELEME** özelliği ile kısıtlı rapor alımı
- **ORJİNAL** bilgiler üzerinde değişiklik yapamama, bilgilerdeki değişiklikleri değişik renkte gösterme ve orijinal karşılığı ile kontrol edebilme
- **BAĞLANTILI** ,Puantaj ve Bordro bilgilerinin tümü dışarı aktarılabilir. Microsoft Excel™ e bilgi gönderebilir
- **TOPLU DEĞİŞİKLİKLER**,Toplu ücret ayarlaması firma,şube,departman,alt bölüm, grup, işe giriş tarihi gibi kriterlerle yapılır.
- **GİZLİLİK** , Personel ile ilgili gizli bilgilere sadece istenilen kişilerin ulaşabilmesi için yetkilendirme ve yetki kodu özelliği vardır.Ücretleri gizli tutabilme özelliği

WIN-PDKS bir PDKS programı olduğu gibi net ücret hesaplayabilen bir bordro programıdır. Yasal Raporlar, brüt hesaplamalar ve yasal işlemler için verileri başka bir bordro programına aktararak yapabilirsiniz.

B . WIN-PDKS NE YAPABİLİR.

HESAPLAMA PARAMETRELERİNE ÖRNEKLER

- Her Türlü Çalışma Düzeni (Gruplar)tanımı yapılabilir ve sınırı yoktur. Örnekler :
Hafta içi 08:00 - 18:00 arası çalışıp hafta sonu tatil yapanlar
Hafta içi 09:00 – 18:00 arası çalışıp Cmt günü yarım gün çalışanlar
08:00 – 16:00 – 24:00 vardiya çalışanlar

08:00 – 20:00 / 20:00 – 08:00 çalışıp 4 saat mesaili çalışanlar
Stajer çalışmaları, haftanın belirli günlerinde çalışanlar
İşe giriş saati belli olmayan ve günlük belirli saati doldurması gerekenler
Hafta tatili belli olmayan çalışmalar vb
- 5 ayrı mesai tanımı yapılabilir. Bunların yüzdeleri istenilen rakamlara ve isimlere ayarlanabilir.
Örnekler :Hafta içi,Hafta Sonu,Resmi bayram,Dini Bayram,Bayram,Erken Gelme mesaisi gibi
- İlk vardiya ayarı yapılabilir. Program 08:00 – 16:00 vardiyasını ilk vardiya olarak kabul eder istenirse 24:00 – 08:00 vardiyası ilk vardiya kabul edilebilir.
- Günlük 24 saat normal, %50 mesai , %100 mesai gibi dilimlere ayrılabilir. İstenirse belirli saati doldurmadan bir sonraki mesaiyi hak etmesi önlenir. Örnek : 2 saat geç gelip 3 saat geç çıkan bir personele 3 saat yerine 1 saat mesai alması sağlanabilir.
- Ücretler aylık, günlük, saatlik olarak hesaplanabilir. Puantaj hesaplamasında değişik hesaplama şablonları kullanılabilir. Örnek belirli bir saati (Örnek 225 saat) doldurmadan mesai alması önlenir.
- Eksik çalışma değişik cezalarla önlenmeye çalışılabilir. Örneğin gelmemesi mesaiden kesilebilir, gelmeme süresi belirli bir çarpanla çarpılabilir, hafta tatili iptal edilebilir, hafta sonu mesaisi normal sayılabilir,
- Eksik çalışma toleransları tanımlanabilir. Örneğin 10 dakika tolerans verilerek 10 dakikadan az geç kalmalar kesintiye uğramaz.11 dakikayı 11 dakika olarak veya istenilen süreyi keser
- Çalışma saatleri, toplam puantaj , günlük çalışma , mesailer istenilen dilimlere örneğin 15 dak , 30 dak gibi yuvarlanabilir veya yuvarlama yapılmayıp 1 dakikalık süreyi bile mesaiye kabul edebilirsiniz. Yuvarlamayı, aşağı , yukarı veya en yakına yapılabilir
- Toplam Ödemeler, mesai ödemeler istenilen para miktarına yuvarlanabilir. En az kesinti tutarı ayarlanabilir. Örneğin 1,000,000 TL aşağı eksik çalışma tutarı sıfır olarak kabul et
- 24 saat üzeri çalışmalar giriş çıkış yapılarak puantaj hesaplaması uzatılabilir.
- Fazla mesai yapılırken kullanılan yemek sürelerinin kesilip kesilmeyeceği ayarlanabilmektedir. Çıkma saatine göre de yemek süreleri ayarlanabilir. Örneğin 3 saatten çok mesai yapandan 0.30 saat yemek süresi kes, 3 saatten az mesai yapandan yemek süresi kesme gibi
- Sistem herhangi bir kanundan etkilenmemesi için tüm parametreler esnek bırakılmıştır. İzinlerin süreleri kullanıcıya bırakılmıştır. Örneğin süt izni 1,5 saat ayarını kullanıcı kendisi tanımlamaktadır. Raporlu istirahatlarda ne yapılması gerektiğini kullanıcı kendisi ayarlamaktadır.

- İşe girişlerin hafta içinde ise hafta tatilini vermeme özelliği aktif yapılabilir.
- Kartını basmayı unutanları çalışmamış kabul eder, sizin düzeltmenizi ister veya otomatik düzeltmeye ayarlanabilir.
- Üst üste belli bir süre içinde hatalı kart basanların (5 dk. İçinde girişte ya da çıkışta iki kez kart basma vs.) mükerrer kayıtları otomatik olarak silinmekte ve kullanıcıya kolaylık sağlanmaktadır.
- Mazeret kartlarıyla otomatik izin ayarlanabilir.
- Normal saati biten personelin belirli saati doldurmadan mesai almasını önlenebilir. Oyalanmaları mesai olarak ödemezsiniz. Örnek En az mesai saati 30 dakikaya ayarlanan bir çalışmada 16:00 da çıkması gereken personel 16:23 de çıkarsa 23 dakika mesai alamaz.

SİCİL KARTLARI

- İşletmenin yapısını “Şube”, “Bölüm”, “Alt Bölümler” kavramları ile tanımlanır.
- Standart giriş alanları dışında personele ait ek bilgi alanları tanımlanabilir. Ayakkabı nosu, beden no gibi . 10 Adet işleme özel alan bulunur.
- Personelin servisini tanımlamak mümkündür. İki adet özel kod bölümü bırakılmıştır, bu kodlar değişik amaçla kullanılabilir, örneğin meslekler, görevler gibi
- Adres ve telefon bilgilerine ulaşabilirsiniz.
- Nüfus bilgilerini , kan gruplarını kaydedebilirsiniz.
- Kart bilgilerini yazıcıdan alabilirsiniz
- İşten ayrılmış eski personelin kayıtları, eski personel bölümünde hiçbir değişikliğe uğramadan saklanır. İşe yeni giren personelin daha önce işletmenizde çalışıp çalışmadığını kontrol edebilirsiniz.
- Ücret bilgilerinin istenmeyen kişiler tarafından görülmemesi için şifrelenebilir.
- Sicil kartlarında kullanacağınız bütün işlevler ekranda bulunur ve ayrıntılı bilgisi yardım ekranında bulunur. İstenirse kısa yol Tuşlarıyla işlemler yapılabilir.
- İşten çıkan personelin kartını başkasına verebilirsiniz.
- Personelin fotoğrafı eklenebilir.



RAPORLARIN BAZILARI

- Personel Listeleri : Genel Personel Listesi, Ücreti gözükmeyen Personel Listesi, Servisleri, Bölümler, Adres Bilgileri, Nüfus Bilgileri, Kan Grupları, Bu Ay İşe Girenler, Bu ay işten çıkanlar, Bay Personel, Bayan Personel.....vb
- Hareket Raporları : Giriş – Çıkış Raporları , Geç Gelenler, Erken Çıkanlar, İzinliler, Mazeretsiz Gelmeyenler, Mesai yapanlar, Ara çıkış yapanlar, gelmeyenler, gelenler, Kartını basmayı unutanlar... vb
- Puantaj Raporları : Genel Puantaj Raporu, Ayrıntılı Puantaj Raporu, Mesai Saatleri, Eksik çalışanlar.....vb
- Parasal Raporlar : Bordro, Kişisel Bordro, Zarf, Ek Ödemeler, Ek Kesintiler, Avanslar, Borçlu Personel, Banka Listesi, Bankadan Ödeme almayanlar,vb
- Analizler : Mevcutlar, Bölümlere göre maliyet Raporu, Bölümlere göre mesai saat toplamları, Personel Sayısı.....vb.