HRSync

PROCESSES DIGITALLY

HRSync

PROCESSES DIGITALLY

İÇİNDEKİLER

01 Personel Yönetimi

02 Finansal İşlemler

03 Varlık Yönetimi

04 Operasyon Yönetimi

Ekler

Referanslarımız

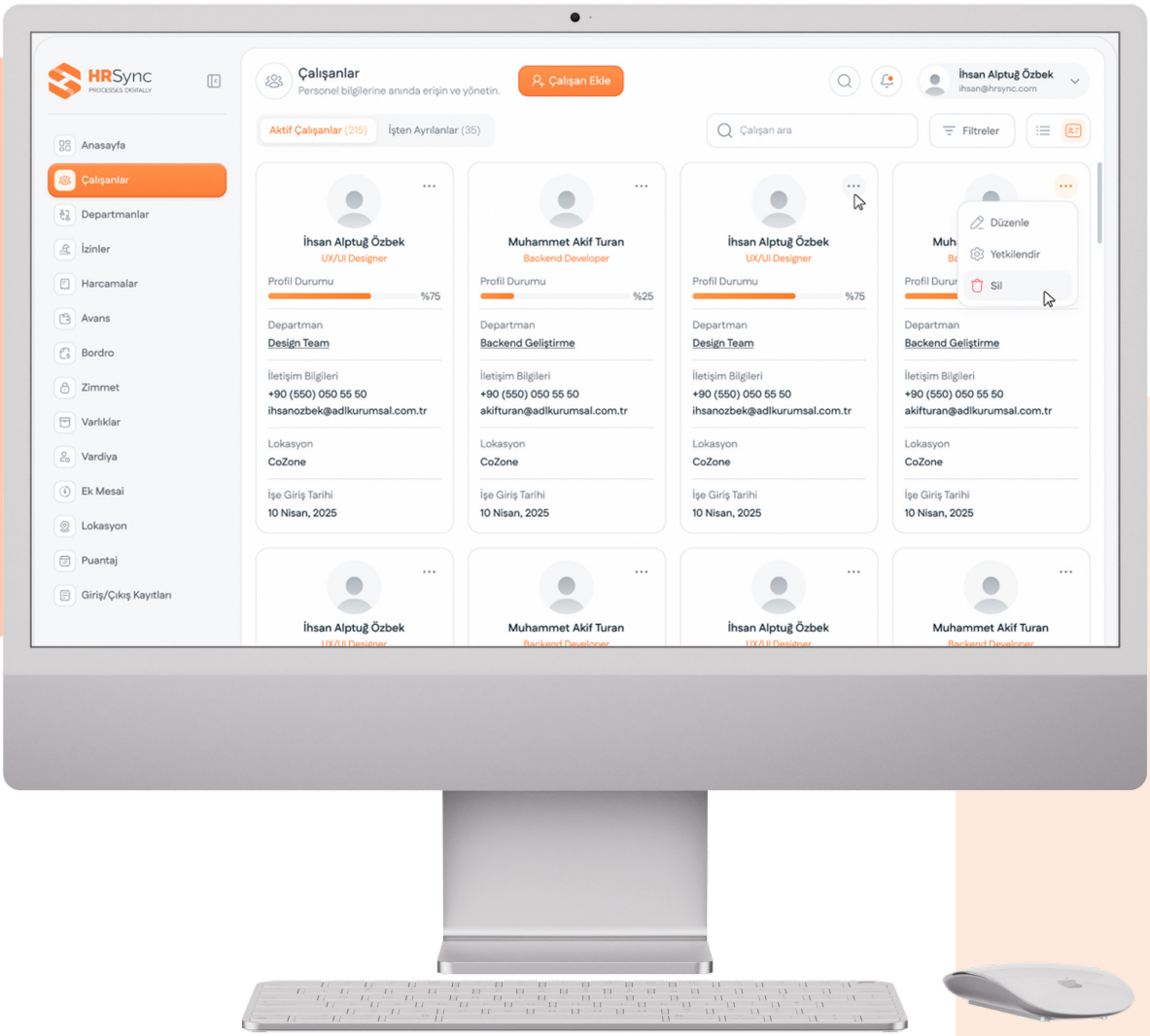
Çalışanlar	06
Departmanlar	07
İzinler	08
Ek Mesai	09
Puantaj Listesi	10
Vardiyalar	11
Harcamalar	14
Finans	15
Avans	16
Varlıklar	20
Zimmetler	21
Lokasyon Tanımları	24
Çalışan Giriş-Çıkış Kayıtları	25
Görevlendirme	26
Projeler	27
Duyurular	28
Raporlandırma	29
	30

01 Personel Yönetimi

Çalışanlar
Departmanlar
İzinler
Ek Mesai
Puantaj Listesi
Vardiyalar

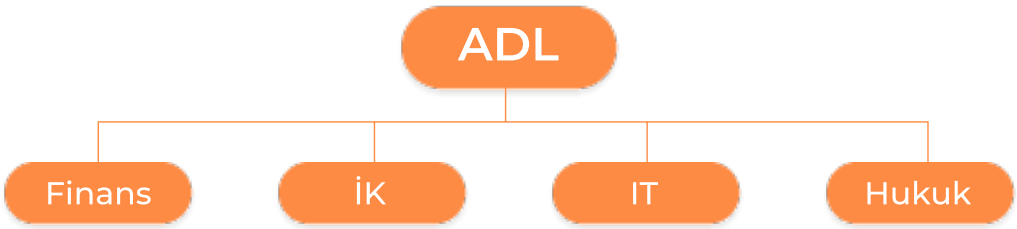
Çalışanlar

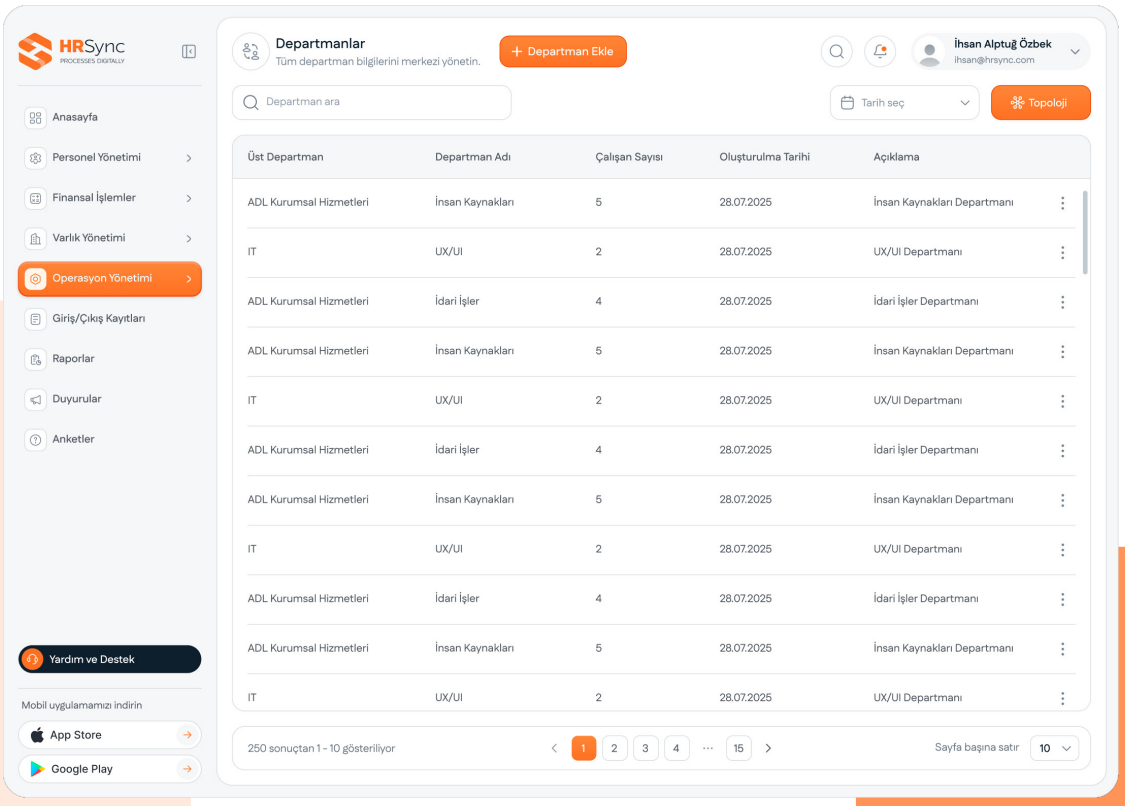
Yöneticiler, sistemde yer alan “Çalışanlar” sayfası aracılığıyla kendilerine bağlı olan tüm personeli detaylı şekilde görüntüleyebilirler. Bu sayfa üzerinden çalışanların görev bilgileri, iletişim bilgileri ve diğer temel verilerine erişim sağlanabilmektedir. Ayrıca yöneticiler, sadece kendi birimlerine değil, ihtiyaç duydukları takdirde farklı departmanlardaki çalışanlara da erişebilir ve kişi bazlı yetkilendirme işlemlerini hızlıca gerçekleştirebilirler.



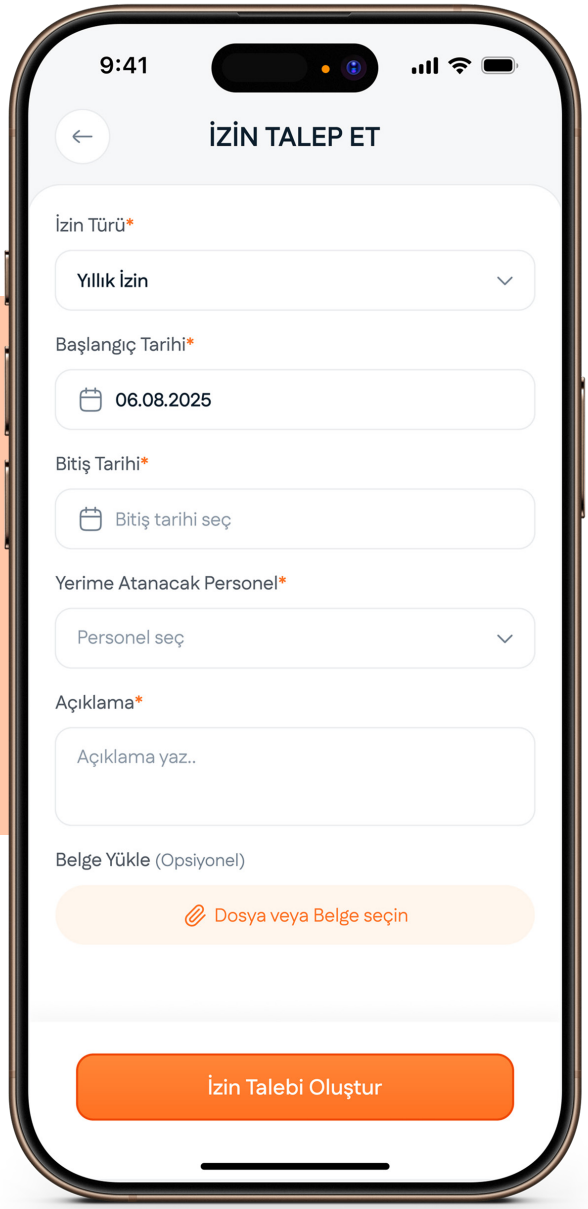
Departmanlar

Yöneticiler, firma bünyesinde tanımlı olan tüm departmanları sistem üzerinden görüntüleyebilir. Her bir departman için yetkilendirme, erişim düzenlemeleri ve yönetimsel işlemler kolaylıkla yapılabilmektedir. Ayrıca ihtiyaç halinde yeni departmanlar oluşturulabilir veya mevcut departmanlar güncellenip sistemden tamamen kaldırılabilir. Bu esnek yapı sayesinde organizasyonel yapının dinamik olarak yönetilmesi sağlanır.





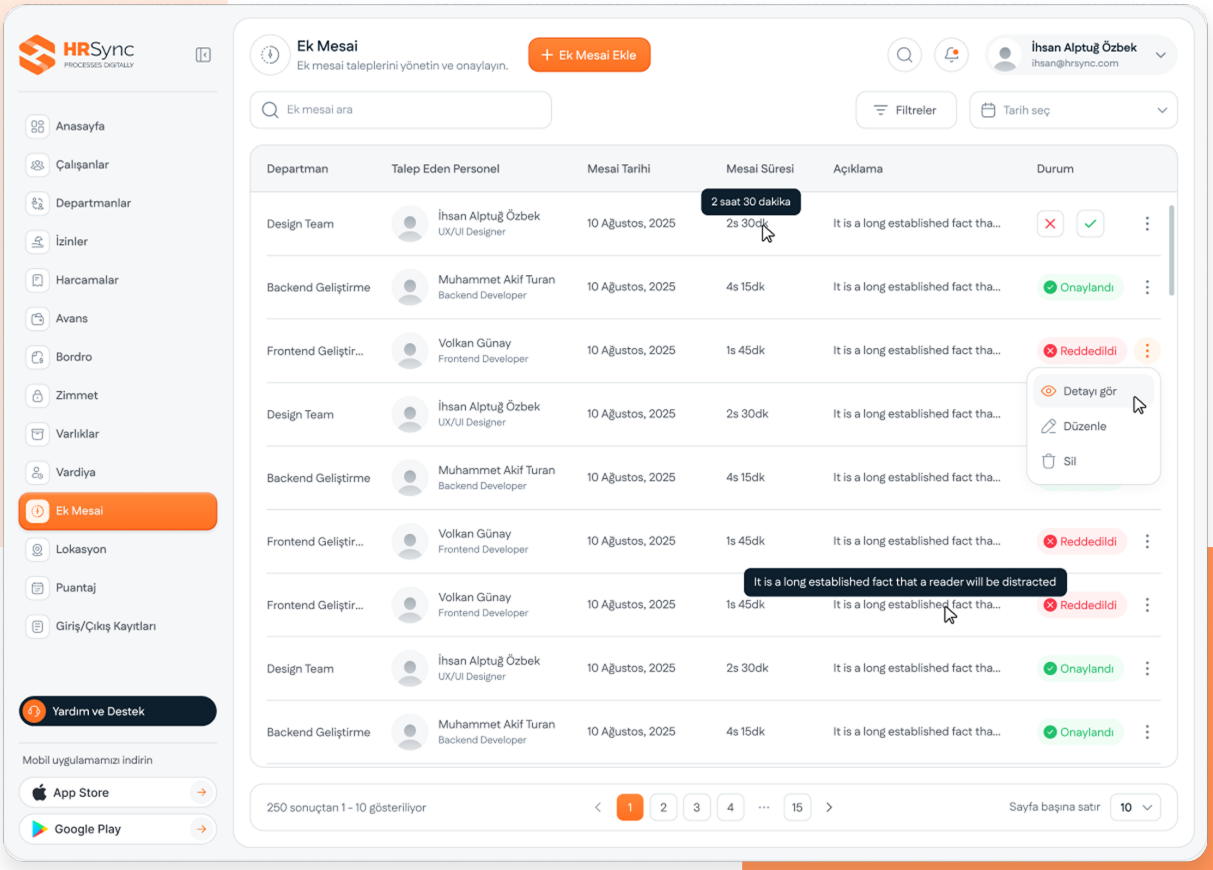
İzinler



İzin yönetimi modülü sayesinde yöneticiler, hem kendi adlarına hem de sorumluluğundaki personeller adına izin talebinde bulunabilirler. Çalışanlar, sistem üzerinden oluşturdukları izin taleplerini bağlı oldukları yöneticilere iletirler. Talep edilen izin, yöneticinin onay sürecinden geçtikten sonra sistemde otomatik olarak izin formuna dönüştürülür ve kayıt altına alınır. Bu süreç hem şeffaflığı hem de iş akışında düzeni sağlamaktadır.

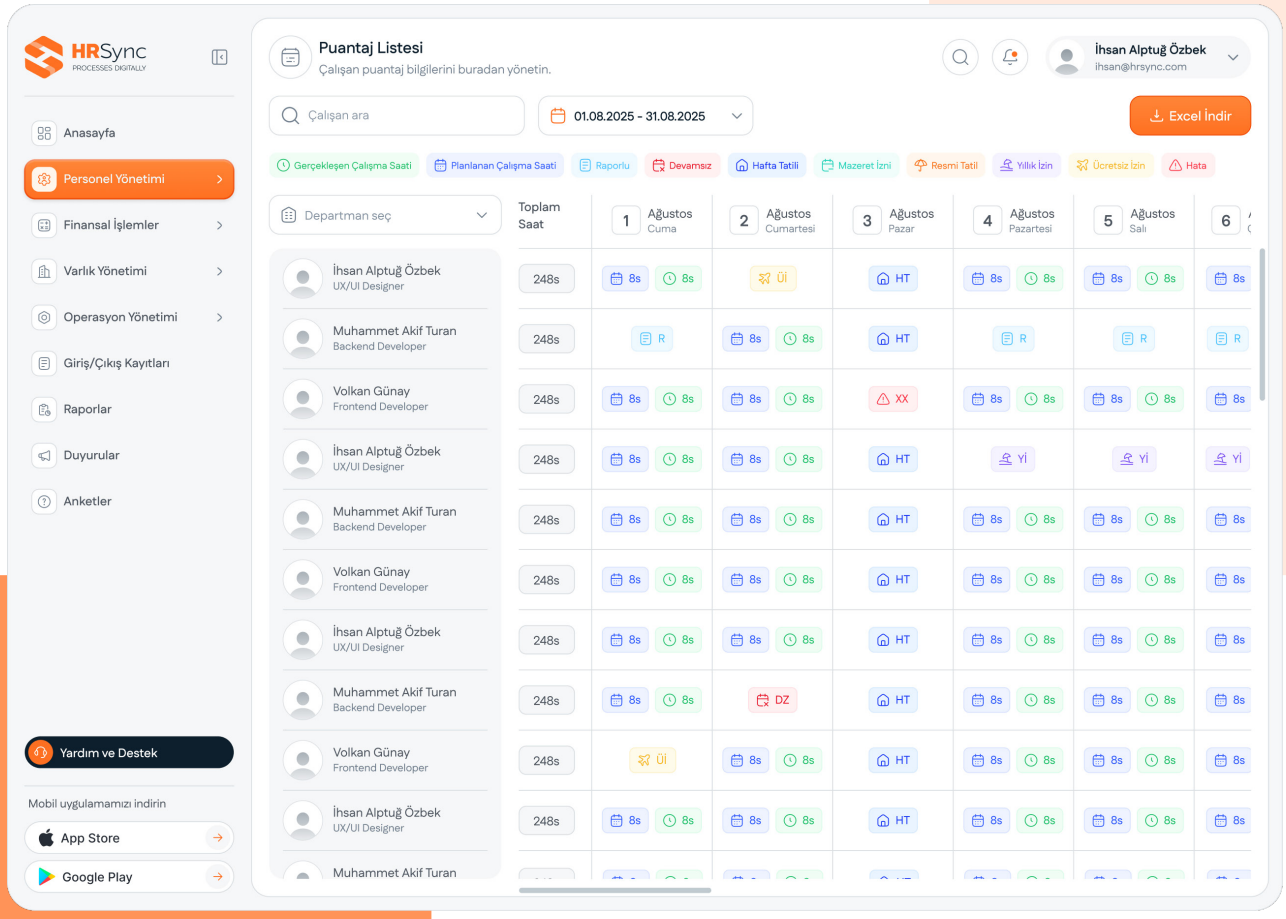
Ek Mesai

Yöneticiler, kendi birimlerinde görev yapan çalışanlar için belirli gün ve saatlerde ek mesai talebinde bulunabilirler. Çalışanlar, bu talepleri mobil uygulama üzerinden inceleyerek onaylama veya reddetme hakkına sahiptir. Aynı zamanda sistem, çalışanların da yöneticilerine doğrudan ek mesai talebinde bulunmalarına imkân tanır. Bu çift yönlü iletişim, mesai süreçlerinin daha planlı ve verimli yürütülmesini sağlar.

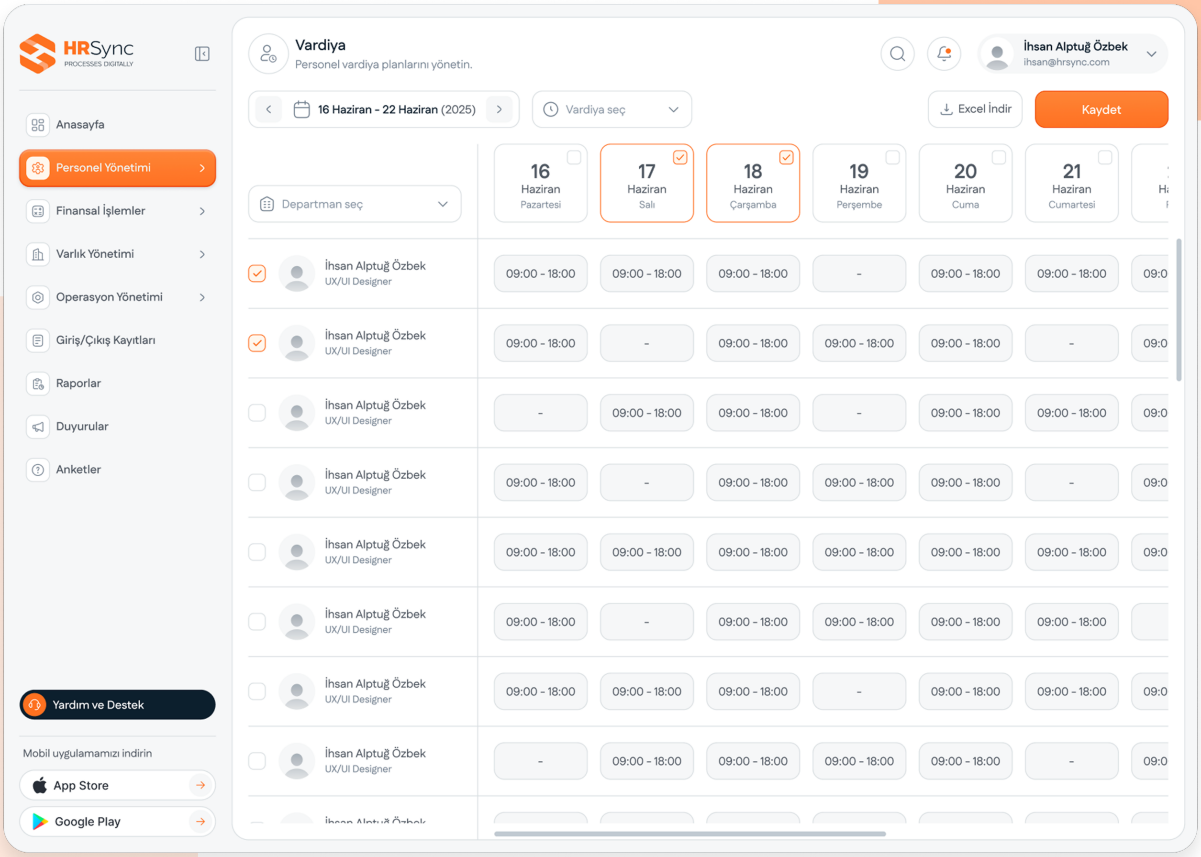


Puantaj Listesi

Çalışanlar, günlük işe giriş ve çıkış işlemlerini mobil uygulama üzerinden QR kod okutarak gerçekleştirirler. Bu işlemler otomatik olarak sisteme kaydedilir ve bu veriler doğrultusunda puantaj listeleri kendiliğinden oluşur. Yöneticiler, oluşan bu listeler üzerinden çalışanlarının devamlılık durumunu, çalışma saatlerini ve vardiya katılımlarını anlık olarak takip edebilir ve gerekli analizleri yapabilir.



Vardiyalar



Yöneticiler, sistem üzerinde yer alan geniş zaman çizelgesi (mesai skalası) üzerinden ister kendi departmanlarına isterse firma bünyesindeki diğer departmanlara haftalık veya günlük olarak vardiya atamaları yapabilirler. Vardiya planlaması esnek bir şekilde hazırlanabilir; böylece iş gücü dağılımı optimize edilir ve operasyonel verimlilik artırılır.

02 Finansal İşlemler

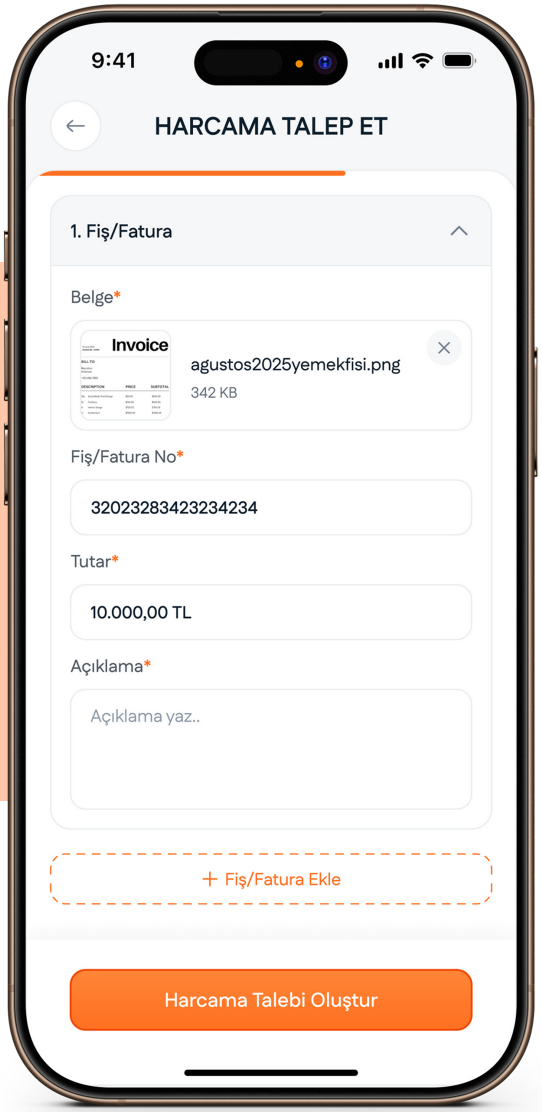
Harcamalar

Finans

Avans

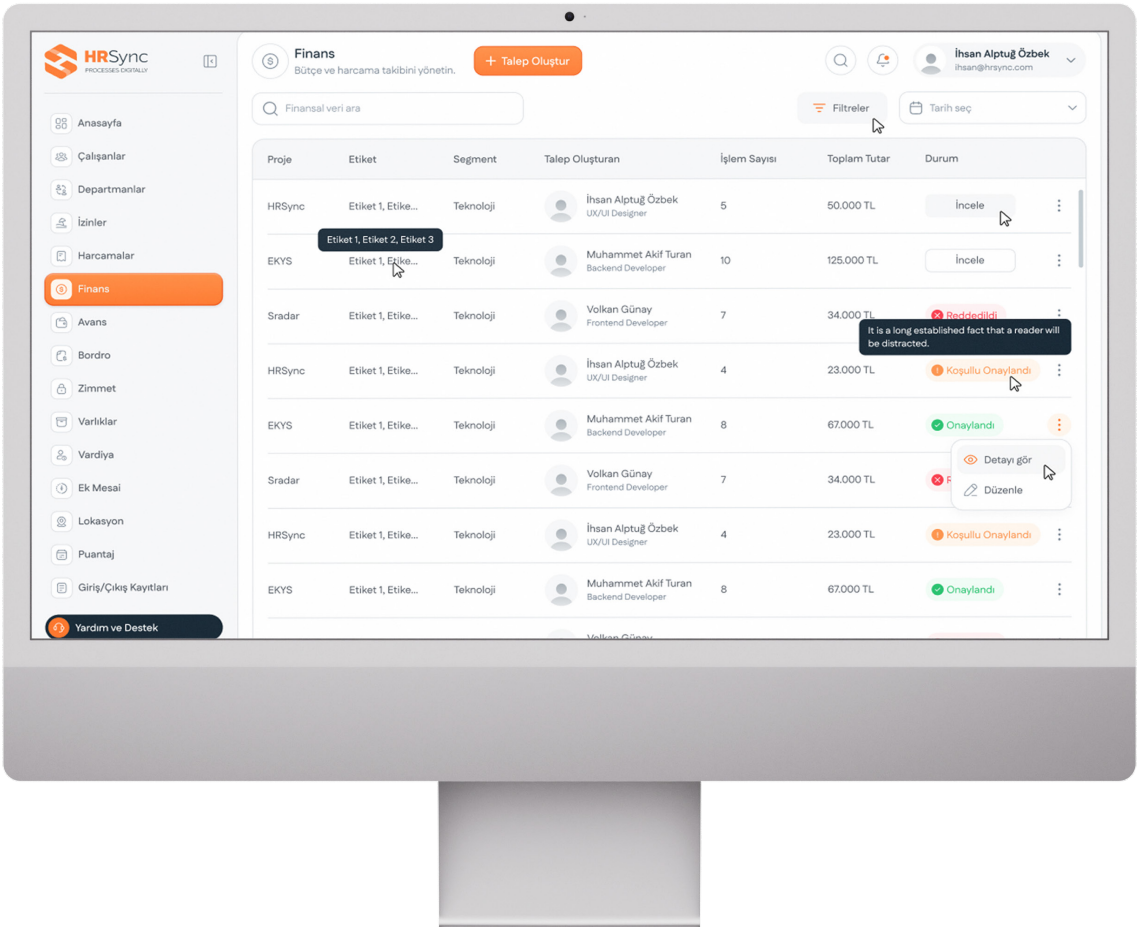
Harcamalar

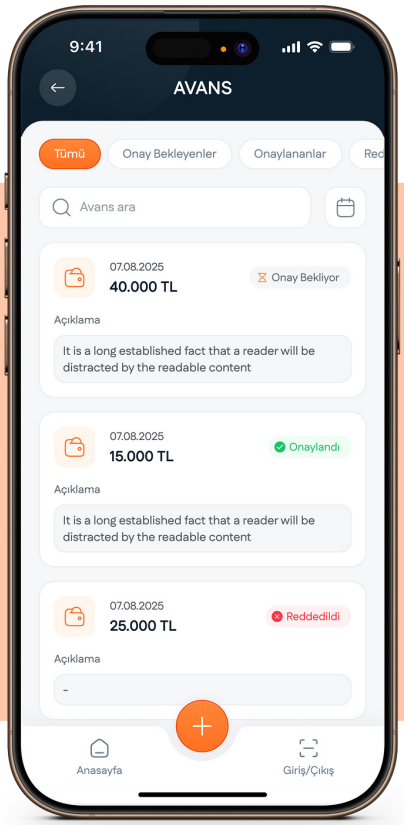
Çalışanlar, saha ya da ofis ortamında gerçekleştirdikleri kırtasiye, yakıt, yemek, konaklama gibi harcamaları sistem üzerinden detaylı şekilde kaydedebilirler. Her harcama için fiş ya da fatura görselleri yüklenerek belge desteği sağlanır. Harcama kalemleri, tutar bilgisi ve açıklamalar ile birlikte yöneticilere iletilir. Bu sayede yöneticiler, yapılan harcamaları net bir şekilde inceleyerek onaylayabilir veya reddedebilir.



Finans

Sistem, çalışanların gerçekleştirdiği tüm harcamaları yakıt, yemek, konaklama gibi kategoriler altında toplu ve kalem bazlı olarak raporlamaktadır. Yöneticiler, bu raporlar aracılığıyla ekiplerin genel harcama durumunu görebilir, bütçe planlaması yapabilir ve ilgili onay işlemlerini hızlıca tamamlayabilirler. Bu yapı, mali kontrol ve şeffaflık açısından büyük kolaylık sağlamaktadır.

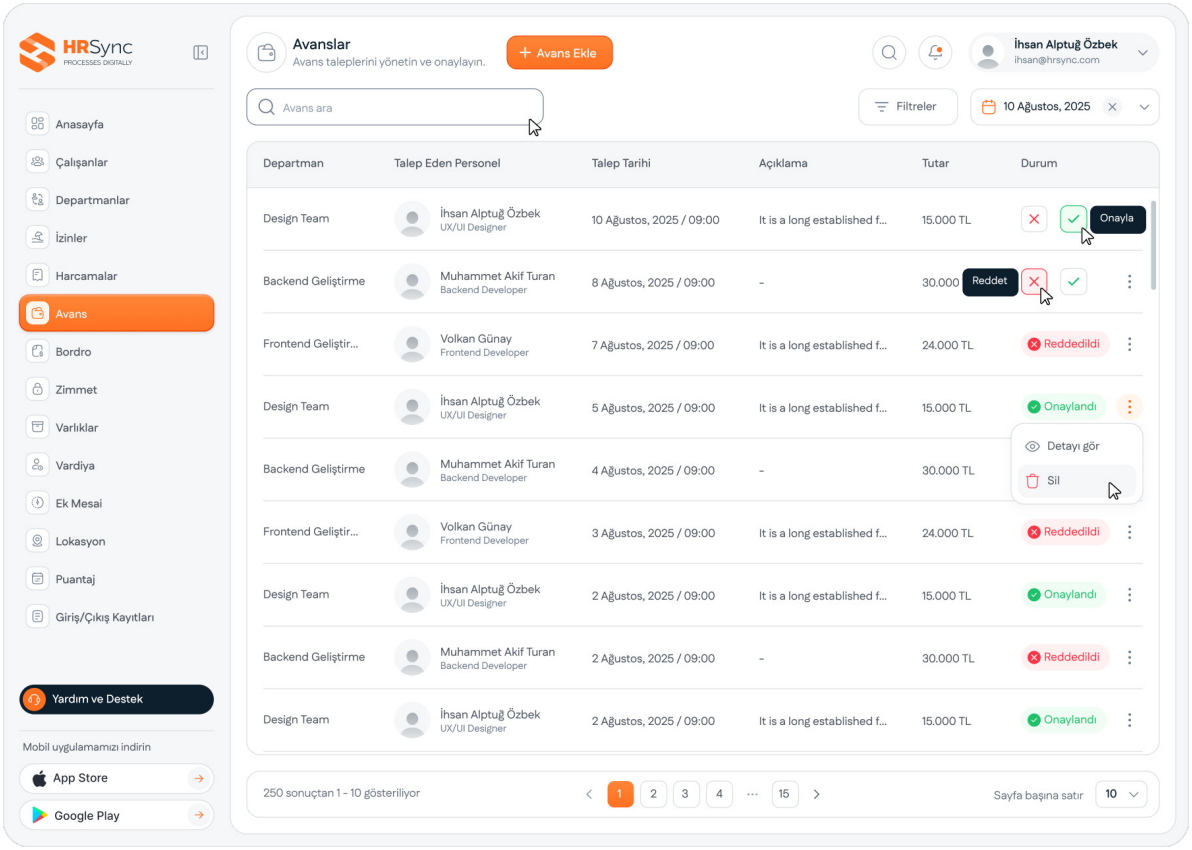




Avans

Çalışanlar, ihtiyaç duydukları durumlarda avans taleplerini doğrudan mobil uygulama üzerinden yöneticilerine iletebilirler.

Yüz yüze iletişime gerek kalmadan yapılan bu talepler, yöneticiler tarafından sistem üzerinden incelenir ve uygun bulunması halinde onaylanır ya da gerekçesiyle birlikte reddedilir. Bu dijital süreç, hem zaman tasarrufu sağlar hem de kayıt altına alınabilir ve izlenebilir bir yapı sunar.

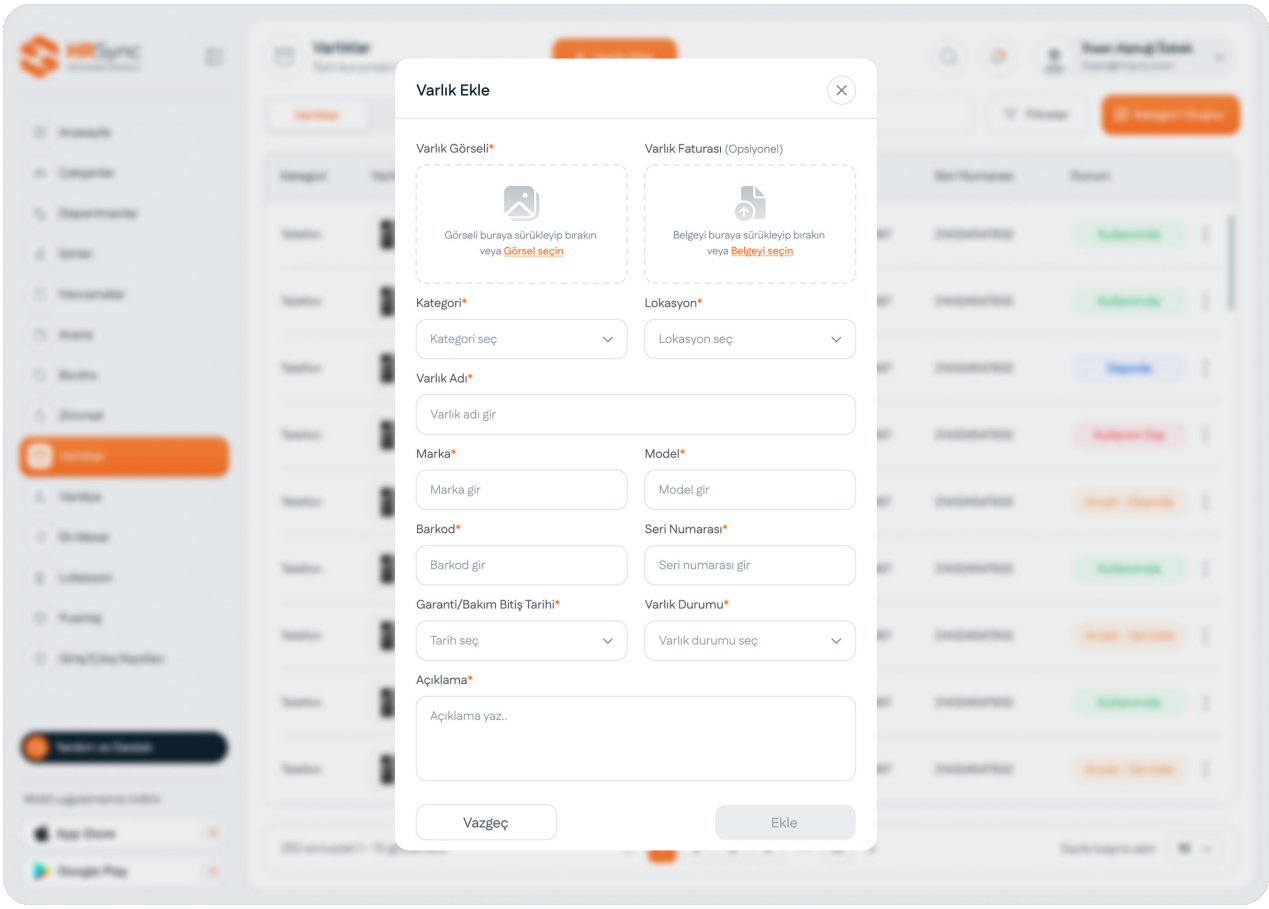


03 Varlık Yönetimi

Varlıklar
Zimmetler

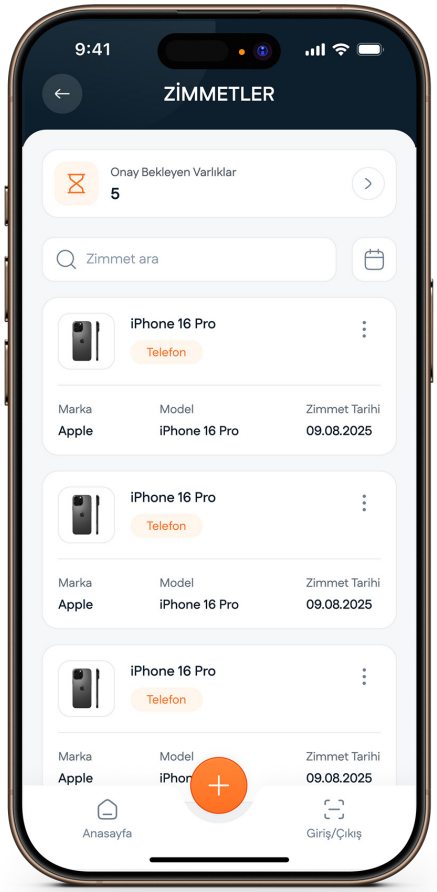
Varlıklar

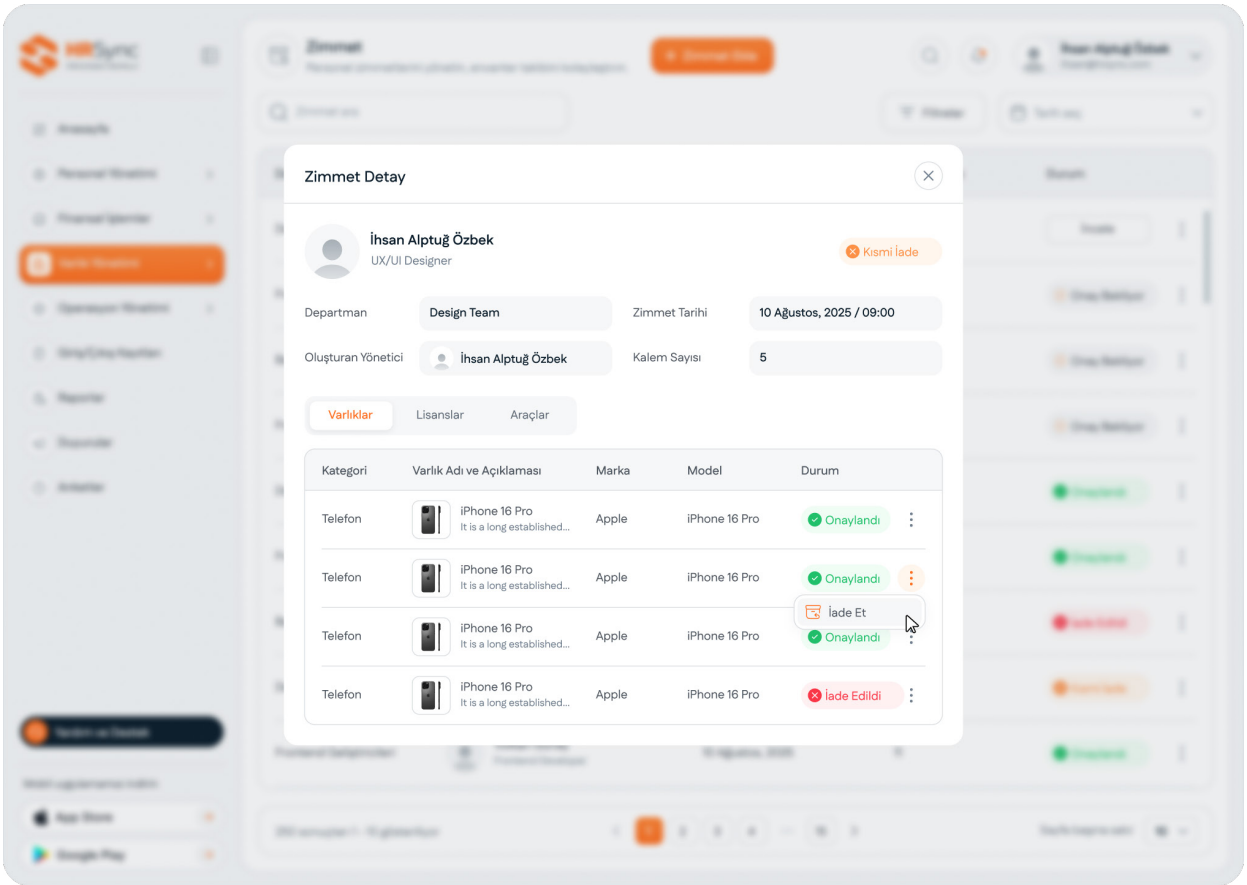
Her bir ürünün seri numarası, marka/model bilgisi, görseli ve diğer teknik detayları sistem üzerinde kayıt altına alınarak varlık girişi yapılır. Bu bilgiler, ürünlerin tanımlanabilirliğini artırırken, envanter yönetiminde şeffaflık ve izlenebilirlik sağlar.



Zimmetler

Belirlenen kategoriler altındaki varlıklar, ilgili personellere zimmetlenebilir. Zimmet ataması yapıldığında, ilgili çalışanlara mobil uygulama üzerinden bildirim gönderilir. Personel, kendisine zimmetlenen ürünü mobil uygulama aracılığıyla görüntüler ve zimmet teslimini 6 haneli doğrulama kodu ile güvenli bir şekilde onaylayarak tamamlar.



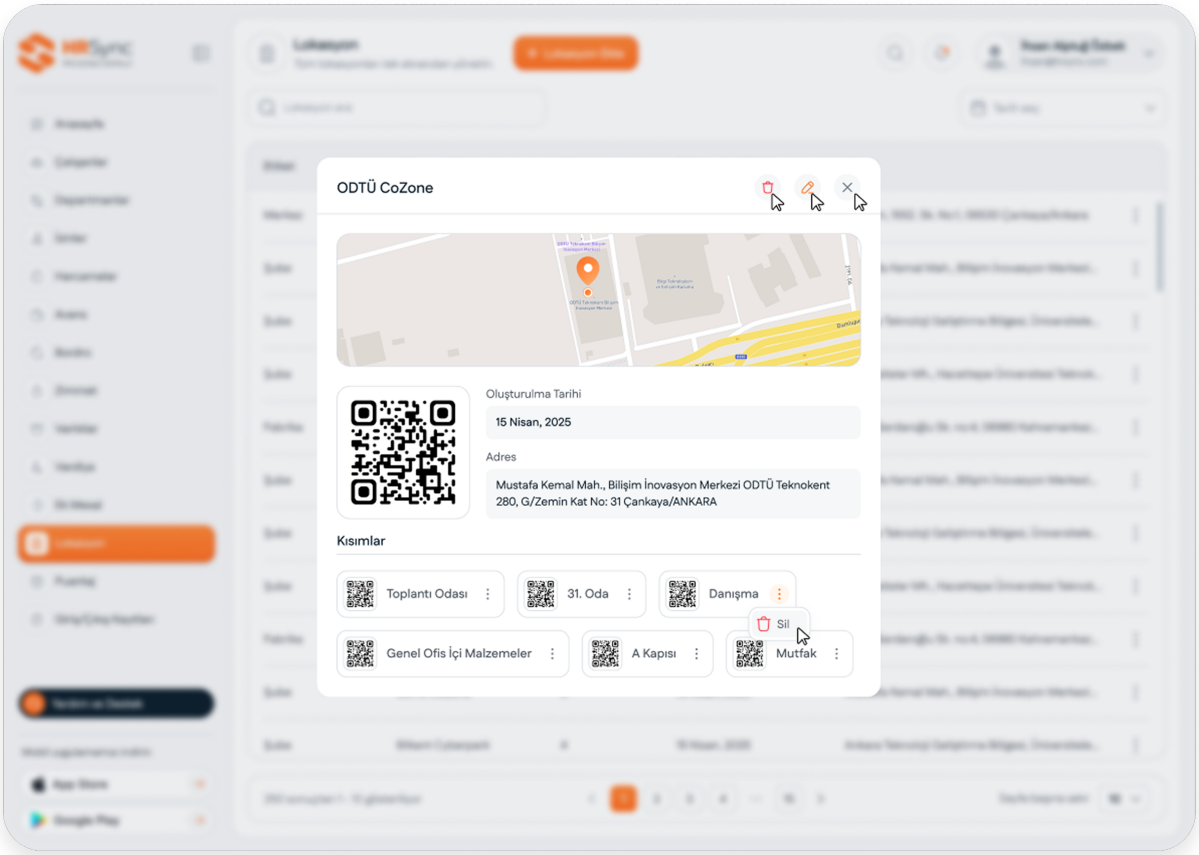


01 Operasyon Yönetimi

Lokasyon Tanımları
Çalışan Giriş-Çıkış Kayıtları
Görevlendirme
Projeler

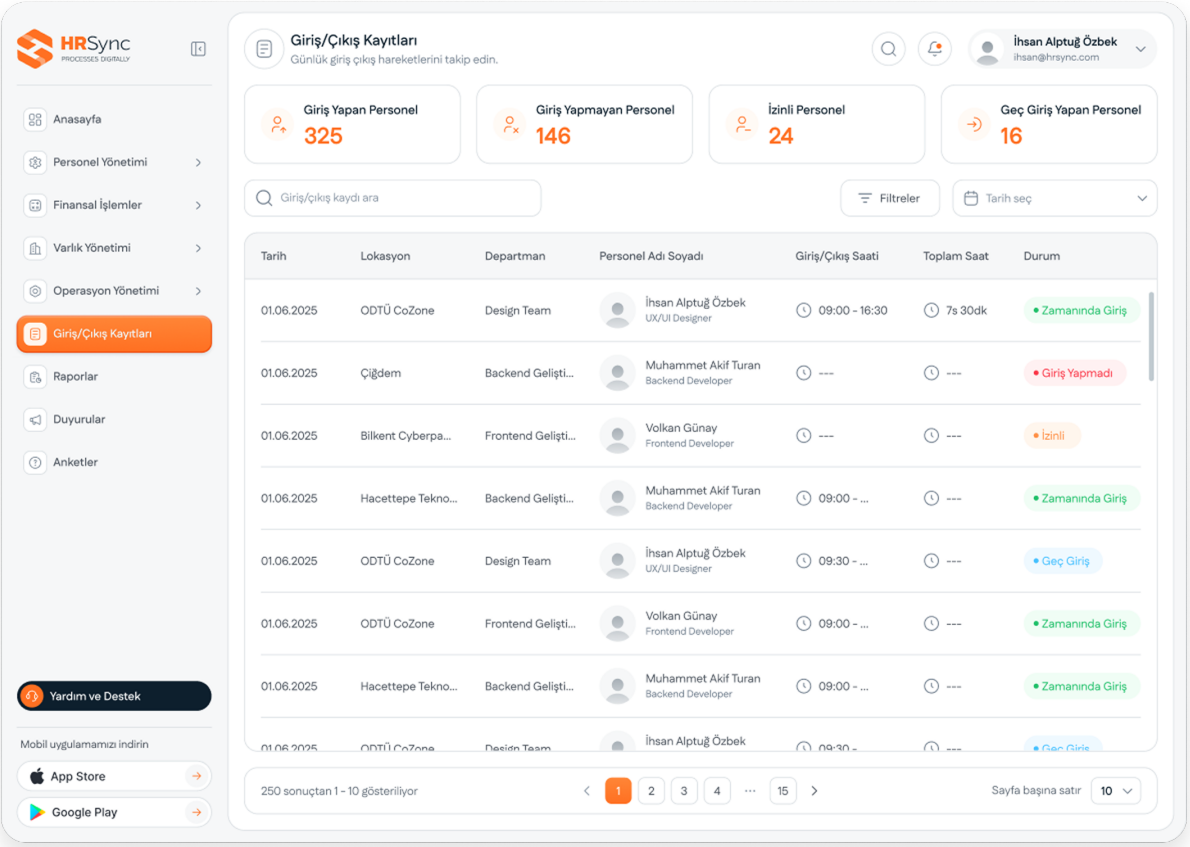
Lokasyon Tanımları

Çalışanların QR kod okutarak giriş veya çıkış yapabilmeleri için şirket ofislerinin enlem ve boylam koordinatları sisteme tanımlanır. Çalışanlar yalnızca bu tanımlı lokasyonlar içinde bulunduklarında QR kod aktif hale gelir ve işlem yapılabilir. Bu yöntem, güvenli ve doğru konum bazlı kontrol mekanizması sağlar.



Çalışan Giriş-Çıkış Kayıtları

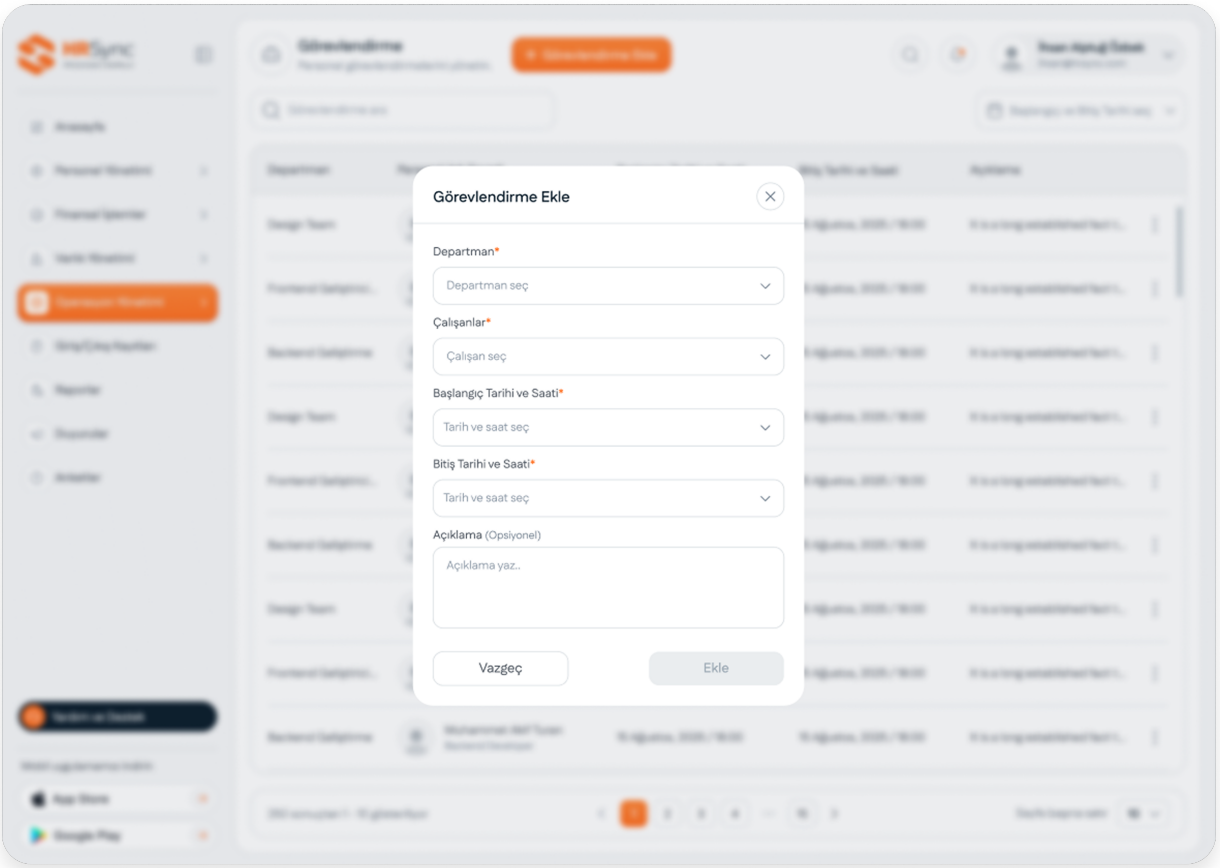
Çalışanlar, mobil uygulama üzerinden belirlenmiş lokasyonlarda QR kodu okutarak giriş ve çıkış işlemlerini gerçekleştirir.

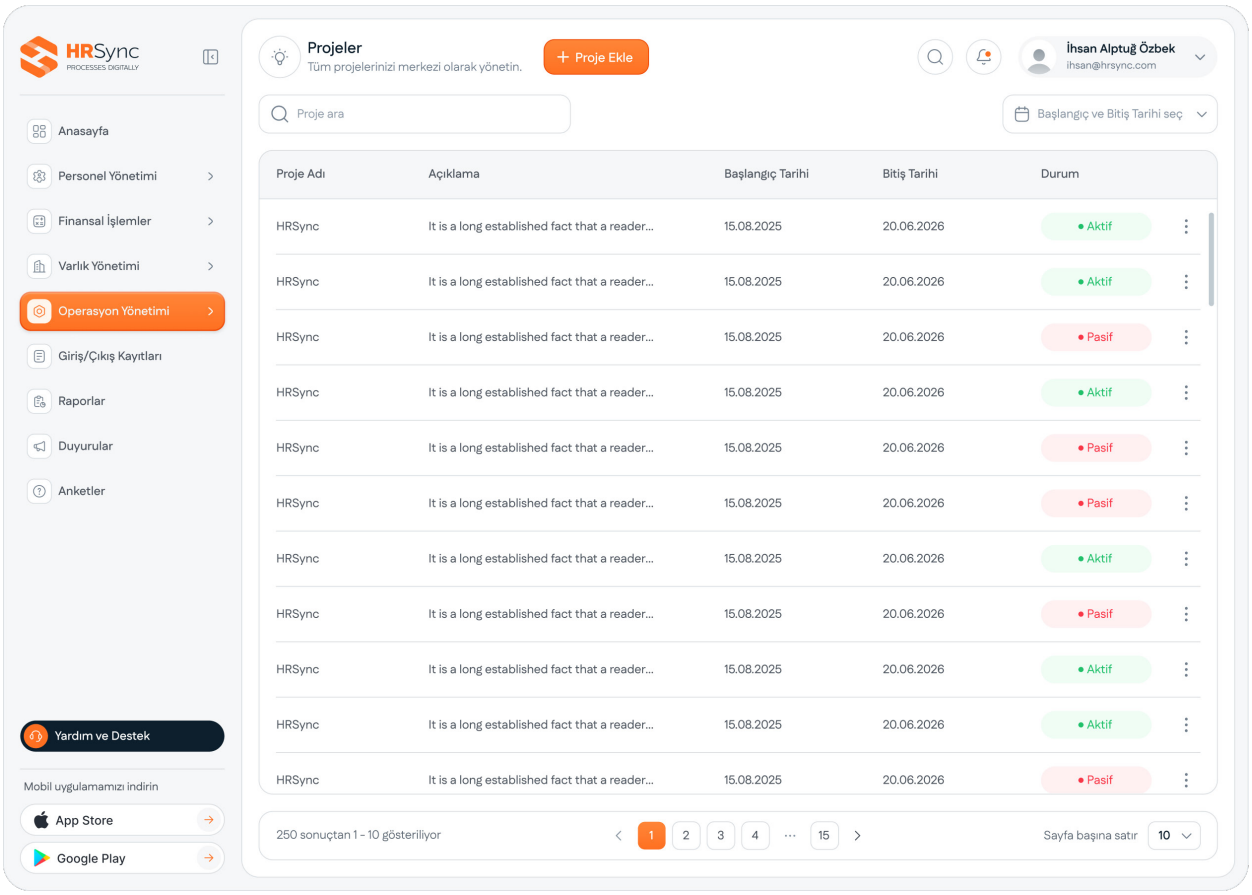


Bu kayıtlar anlık olarak sisteme yansıtılır ve yöneticiler, çalışanların hangi saatlerde giriş veya çıkış yaptığını detaylı şekilde görüntüleyebilir. Bu sayede personel devamlılığı şeffaf ve dijital olarak takip edilir.

Görevlendirme

Projeler kapsamında görev alacak çalışanlar, ilgili proje içinde tanımlanan görev başlıklarına göre üst yöneticiler tarafından atanır. Görevlendirme işlemleri sistem üzerinden yapılır ve bu atamalar sayesinde projelerdeki iş dağılımı daha düzenli, takip edilebilir ve şeffaf hale gelir. İlgili görev listeleri sistemden çıktı alınarak da kullanılabilir.



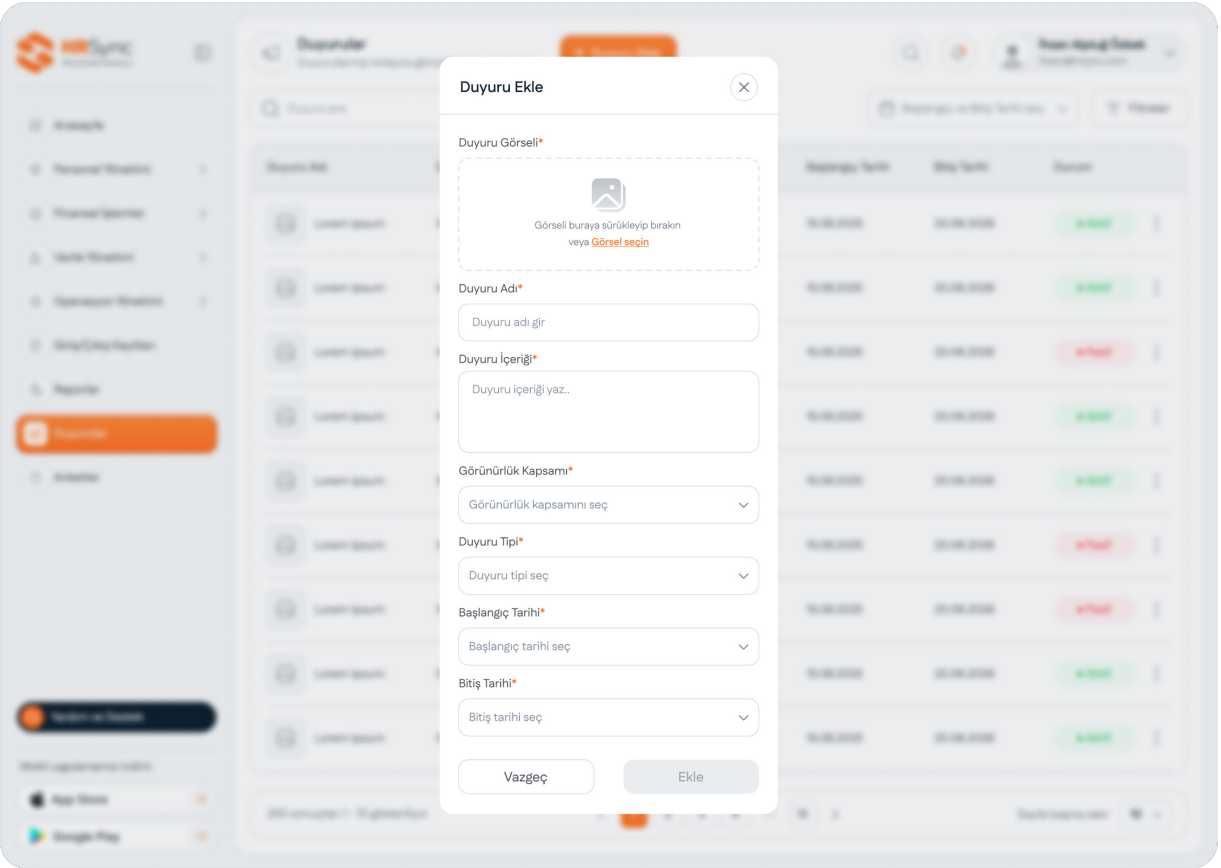


Projeler

Şirket bünyesinde yürütülen çok sayıda projenin daha etkili yönetilebilmesi amacıyla proje modülü geliştirilmiştir. Bu modül üzerinden her bir projeye ait isim, detay ve sorumlu kişiler tanımlanabilir. Proje bazlı ilerleme ve görev dağılımı kolaylıkla takip edilebilir, süreçler dijital olarak arşivlenebilir ve raporlanabilir hale gelir.

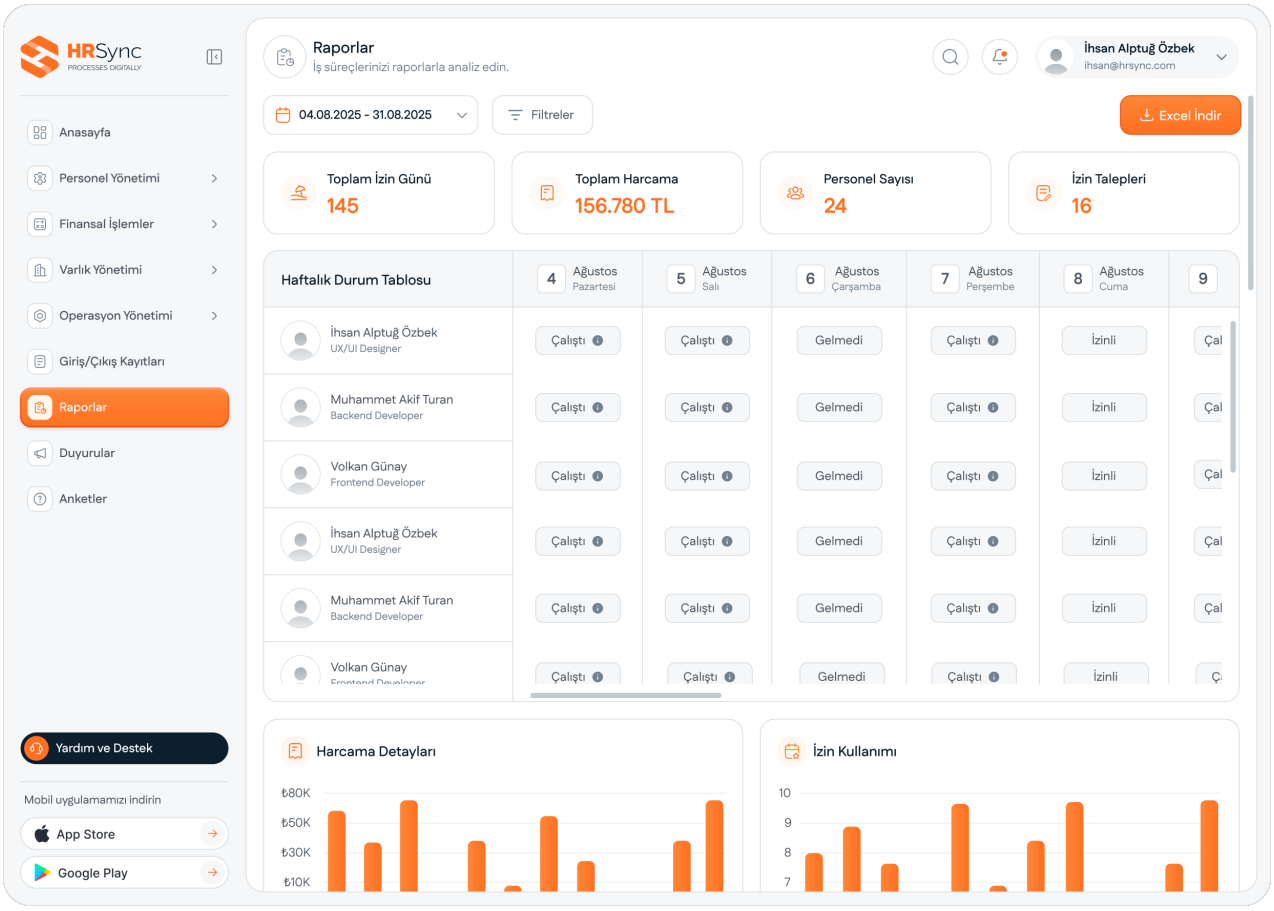
Duyurular

Şirket içi özel durumlar ve etkinlikler (vefat, düğün, organizasyonlar ve benzeri gelişmeler) mobil uygulama aracılığıyla tüm çalışanlara bildirim olarak iletilmektedir. Aynı zamanda, web paneli üzerinde ana sayfada duyuru alanında bu bilgilere erişim sağlanabilmekte ve tüm kullanıcılar güncel gelişmeleri kolaylıkla takip edebilmektedir.



Raporlama

Şirket yöneticileri, sistem üzerinden haftalık ve aylık bazda çeşitli operasyonel verilere erişebilmektedir. Bu kapsamda; çalışanların izin kullanımları, harcama sıklıkları ve harcama kalemleri, giriş-çıkış kayıtları gibi veriler detaylı ve şeffaf bir arayüz ile sunulmaktadır. Raporlama modülü sayesinde yöneticiler, karar alma süreçlerinde ihtiyaç duydukları verilere hızlı ve güvenilir biçimde ulaşabilmektedir.



Referanslarımız

TÜRKİYE CUMHURİYETİ ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI

TÜRKİYE CUMHURİYETİ SAĞLIK BAKANLIĞI

wediacorp

Ptt

AkyA
DIGITAL TRANSFORMATION

Docuart®

YE-AN®
1962

ÇEKEN filo

INK BLAZE
TATTOO STUDIO

PLUSCOM

HACI İSMAİLOĞLU®

HRSync

PROCESSES DIGITALLY