

Neden İzin Yönetimi

Çalışanlar İzin Yönetimi süreçlerini standart Fiori HCM uygulaması üzerinden yürütebilirler.

Çalışanlar kendileri ve yetkili amir ise ekibi için İzin Talebinde bulunabilirler.

Ayrıca İzin Mutabakat ve İzin Formlarını uygulamaları ile desteklenen yapıda çalışanlar İzin Formlarını anlık olarak görüntüleyip çıktı alabilirlerken, İnsan Kaynakları Yıllık İzin Mutabakatlarını çalışan rızaları alınarak, online ortamda gerçekleştirebilirler.

Genel Özellikleri

Takvim üzerinden tarih aralığı ya da tek bir tarih seçimi yapılarak İzin Talebinde bulunulabilir. 4 onaycıya kadar esneklik sağlayabilen onaycı yapısıysa süreçleri Yönetici onaylarında hızlı aksiyonlarla tamamlama imkanı sağlar.

Devreden İzin Hakları, Mevcut İzin Hakları, Kullanılan İzinler, Kalan İzin Hakları gibi verileri çalışanlar anlık olarak görüntüleyebilirler.

Detaylı Erişim

Detaylı bilgi almak ve hizmetimizden faydalanmak için [iletişim](#) bağlantısından bize ulaşabilirsiniz.

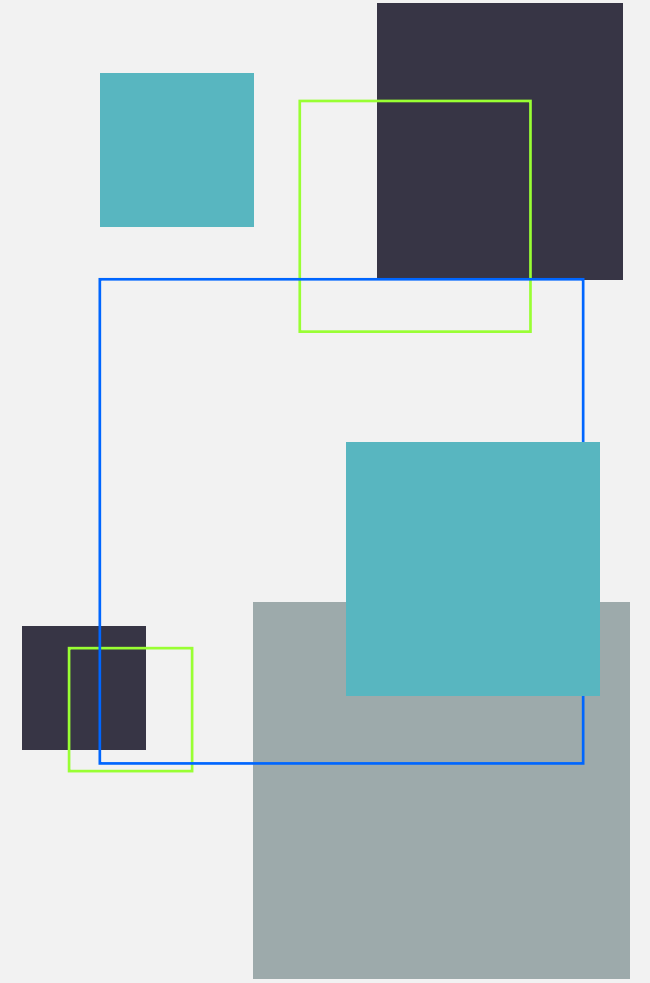
Rapidsol Fiori İzin Yönetimi Süreçleri

Çalışanlar İzin Yönetimi süreçlerini standart Fiori HCM uygulaması üzerinden yürütebilirler.

Yönetimi Fiori Süreçleri

İzin Talepleri

Mutabakat ve Form Görüntülemeler



"Bütünleşik İzin Yönetimi.."



Çözümün Uyarlanması ve Kullanıma Alınması

Kurulum ve Canlıya Alma

Birçok işletmede çalışmaları yapılan ve kullanılmakta olan çözüm paketinin devreye alınması için proje yönetim ofisimiz tarafından en hızlı ve sağlıklı uygulamayı gerçekleştirebileceğimiz proje yönetim planı oluşturularak aşağıda kısa özeti verilen çalışmalar gerçekleştirilir ve sistem kullanıma alınır.

Kurulum Çözüm Paketinin Fiori sisteme yüklenmesi gerçekleştirilir.	Hazırlık İnsan Kaynaklarından ilgili bölgeden proje grubu oluşturulur, ekibe çözüm paketi ile ilgili tanıtım yapılır, proje kapsamı gerçekleştirilecek çalışmalar hakkında bilgi verilir.	Gerçekleştirme HCM modülüne çözümün uygulanması için gerekli adımların varlığını kontrol edilir, çözüm kapsamında olan uyarılar kontrol edilir.	Eğitim İlgili anahtar kullanıcılara kullanım için gerekli eğitimler verilir.	Test ve Devreye Alma Anahtar kullanıcılar ile birlikte sistemin testleri gerçekleştirilerek sistem kullanıma alınır.
--	---	---	--	--

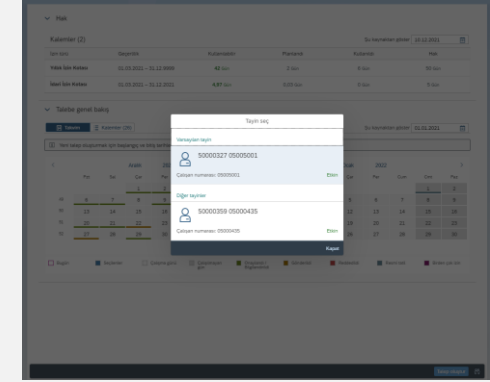
Ön Koşullar:

Uygulamaların devreye alınması için gerekli ön koşul Personel Yönetimi kullanıyor olmak ve Fiori uygulamaları özelinde Fiori kullanıcısı olmak gerekir.

Personel No	Hakdediş Tarihi	Devreden Hakk	İzin Hakkı	Kullanılan İzinler	Kalan İzin Hakkı	Form
ONUR KAAN ERZİK 0505001	01.03.2021	0,00	50,00	8,00	112,00	

Kontrol Kokpiti

Çalışanlar kendileri ve yetkili amir ise ekibi için İzin Talebinde bulunabilirler.



Raporlamalar

İnsan Kaynakları aynı zamanda tüm çalışanlar için izin veri ve çıktılarını anlık olarak raporlayabilirler.

Personel No	İzin Türü	Başlangıç - Bitiş Tarihi	İzin Günü	İzin Saati	Form
ONUR KAAN ERZİK 0505001	Yıllık İzin	06.12.2021 - 06.12.2021	1,00 Gün	8,00	
ONUR KAAN ERZİK 0505001	Yıllık İzin	09.12.2021 - 09.12.2021	1,00 Gün	8,00	
ONUR KAAN ERZİK 0505001	Yıllık İzin	20.12.2021 - 20.12.2021	1,00 Gün	8,00	
ONUR KAAN ERZİK 0505001	Yıllık İzin	21.12.2021 - 21.12.2021	1,00 Gün	8,00	
ONUR KAAN ERZİK 0505001	Evlilik İzni	07.12.2021 - 07.12.2021	1,00 Gün	8,00	
ONUR KAAN ERZİK 0505001	Engelli Çocuk İzni	01.12.2021 - 03.12.2021	3,00 Gün	24,00	