2025

TEKNOERA FİRMALAR İÇİN PERSONEL DEĞİŞİKLİK BAŞVURUSU YARDIM DOKÜMANI



FİRMALAR İÇİN PERSONEL DEĞİŞİKLİK BAŞVURUSU YARDIM DOKÜMANI

FİRMALAR İÇİN PERSONEL DEĞİŞİKLİĞİ BAŞVURU SÜRECİ

Dokümanda kullanılan tüm veriler test ortamından alınmıştır.

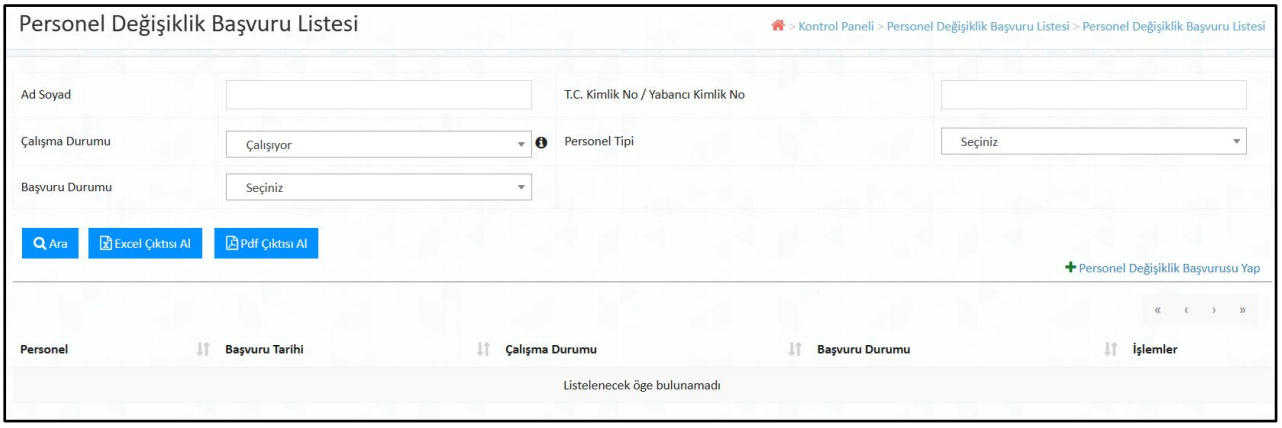
Personel Değişikliği Başvurularının Yapılması

Firmalar personel değişikliği yapmayı istemeleri durumunda, Yönetici Şirketlerinin değerlendirdiği **"Personel Değişikliği Başvurusu"** yapabilirler.

Bu başvurular ***Firma İşlemleri> Başvurular> Personel Değişiklik Başvurusu*** kısmından yapılmaktadır.

Personel Limit Değişikliği Talebi Yap ekranında, başvuru listesi ve filtreleme kısmı bulunmaktadır.

- **"Ad Soyad"** filtresi kullanılarak Personel Ad Soyadına göre personel değişikliği başvuruları listelenir.
- **"T.C. Kimlik No/Yabancı Kimlik No"** filtresi kullanılarak Kimlik Numarasına göre personel değişikliği başvuruları listelenir.
- **"Çalışma Durumu"** filtresi kullanılarak Çalışma Durumuna göre personel değişikliği başvuruları listelenir.
- **"Personel Tipi"** filtresi kullanılarak Personel Tipine göre personel değişikliği başvuruları listelenir.
- **"Başvuru Durumu"** filtresi kullanılarak Başvuru Durumuna göre personel değişikliği başvuruları listelenir.



Personel Değişikliği Başvuru ekranı

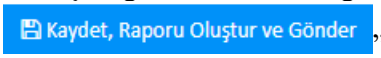
Filtre kısmına listelenmesi istenen değerler girilerek "**Ara**" butonuna tıklanması ile listeleme yapılabilmektedir.

'' Excel Çıktısı Al '' butonu ile sayfa içeriği excel çıktısı olarak alınmaktadır. '' Pdf Çıktısı Al '' butonu ile sayfa içeriği pdf çıktısı olarak alınmaktadır.

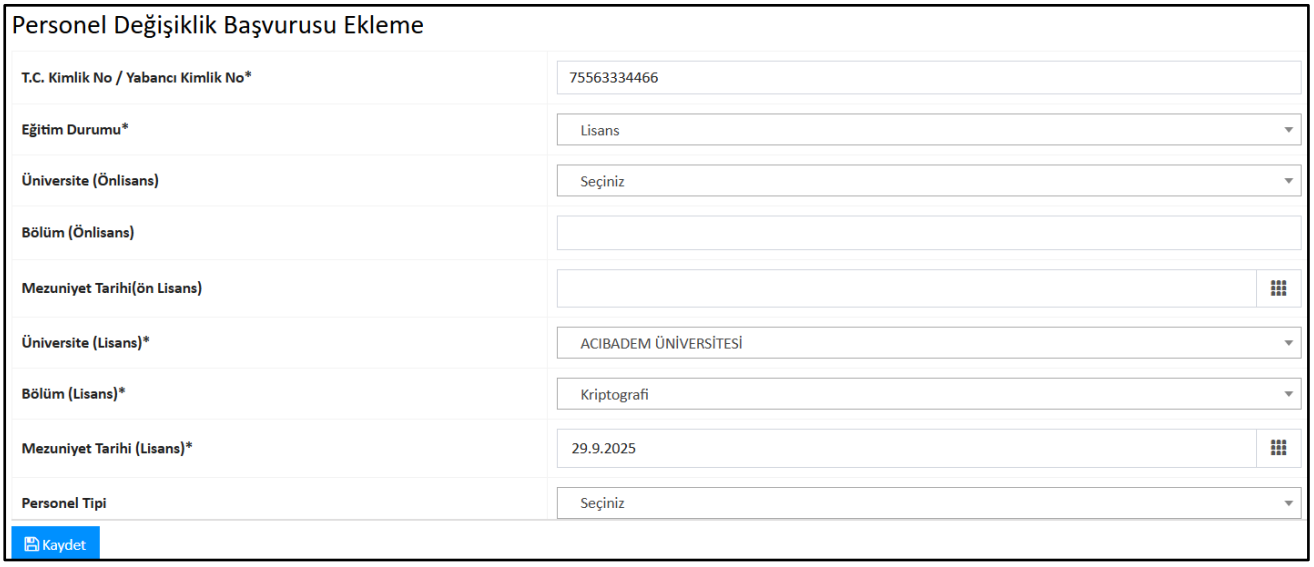


Personel Değişikliği Başvurusu Yap seçeneği

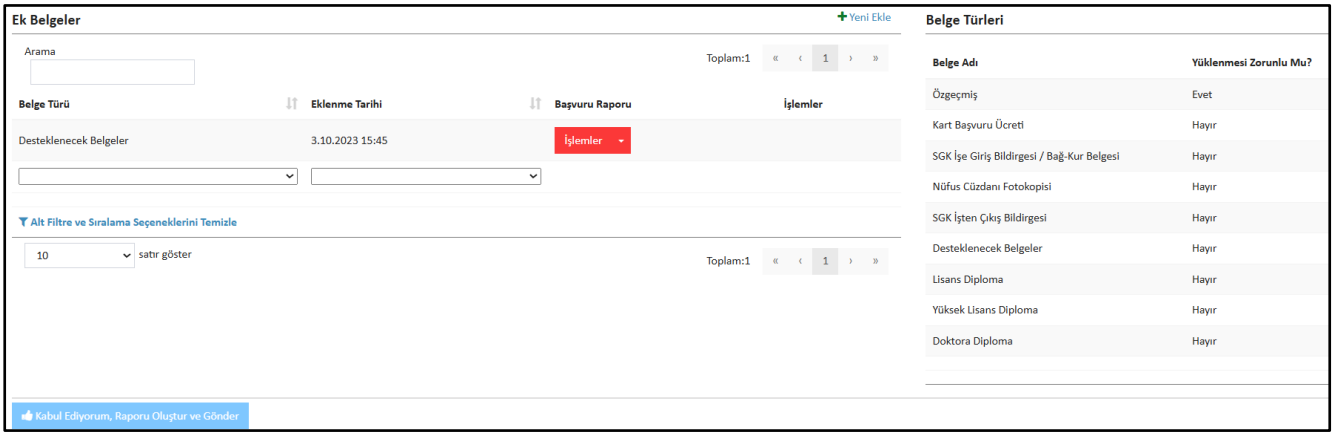
İlgi sayfada başvuru yapabilmek için **"Personel Değişiklik Başvurusu Yap"** butonuna tıklanarak açılan ekranda ilgili personelin İşlemler panelinde **Personel Değişiklik Başvurusu Yap** seçeneğine tıklanmalıdır. Bu seçeneğe tıklanması ile ilgili ekran açılmaktadır. Bu kısımda istenen bilgiler girilmelidir. Ardından "



" butonuna tıklanarak başvuru gönderilebilir.



Personel Değişiklik Başvurusu Ekleme



Ek Belgeler

İlgili başvurunun aktifleştirilebilmesi için zorunlu Ek Belgelerin eklenmesi gerekmektedir. Ek Belgelerin isimleri ve zorunlu olup olmadığı sayfanın sağ tarafında yer alan Belge Türleri başlığı altında verilmiştir.

İlgili başvuru gönderildikten sonra oluşan Talep Formu **"Görüntüle"** kısmına tıklanarak incelenebilir.



Talep Formu



Personel Değişikliği Talebi Başvuru Rapor