

Personel izinleri Takip Programı

Programın ana amacı :

bir şirkette çalışan yöneticilerin işlerini kolaylaştırmak
iş yerindeki çalışanların günlük ve saatlik izinlerini yönetmek

Program Nesneleri ve İlişkileri :

olusturulan db tablolar : Personel ,gunluk izin , saatlik izin ,yonetici-
verileri saklamak icin kullanıldı.

Ekranlar ve temel bileşenleri

personel işlemleri giriş ekranı

personel ekleme silme ve düzenleme
bir tarih girildiğinde o günde izin alan tüm personelleri bulmak .

izin işlemleri giriş ekranı

Personellere izin ekleme ve silme
Bir personelin ismini girdiğimizde aldığı tüm izinleri bir tabloda göstermek

Çapraz İşlemler

- 1 -Yeni izin eklendiğinde dikkata alınan şartlar
 - a- bir personele aynı günde birden fazla izin verilmemeli
 - b-personellerin izinlerini çalışma süresine göre sınırları aşmamalı
 - c-girilen iznin tarihi bugünkü tarihinden sonra olmalı
 - d-iznin bitiş tarihi başlangıç tarihinden sonra olmalı
- 2 - izin silindiğinde personelin kullanılan ve kalan izin miktarı tutarlı bir şekilde değişecek
- 3- personel silindiğinde izinleri de silinir

hesaplamalar

1. Kıdemi 1-6 yıl (5. yıl dahil 6. yıl hariç) arasında olan çalışanlara, 14 günden,
2. Kıdemi 6-15 yıl (6.yıl dahil 15. yıl hariç) arasında olanlara, 20 günden ve

3. Kıdemi 15 yıl (15. yıl dahil) ve daha fazla olanlara ise 26 günden az yıllık ücretli izin verilemez.

// hesaplama.net

4 .saatlık izin bir günlük izine eşittir

Maya Karahbala