N4 Programı Mobilya Sektör Uygulaması Dokümanı

Versiyon : 2.0

29.07.2025

© 2025 Netsim Yazılım A.Ş.

1. Mobilya Sektörü N4 Uygulaması 12
1.1. Firma Tanımlamaları ... 14
1.1.1 Firma ve şube nasıl tanımlanır? ... 16
1.1.2 İşlem noktası nasıl tanımlanır? ... 20
1.1.3 Kasa hesabı nasıl tanımlanır? ... 23
1.1.4 Banka hesabı nasıl tanımlanır? ... 25
1.1.5 Cari tipi ve kartı nasıl tanımlanır? ... 27
1.1.6 Stok tipi ve kartı nasıl tanımlanır? ... 29
1.1.7 Firma personeli nasıl tanımlanır? ... 32
1.1.8 Personel cari kartı nasıl açılır? ... 34
1.1.9 Döviz tipi nasıl tanımlanır ve kuru nasıl güncellenir? ... 37
1.1.10 Kullanıcı terminaline çalışma parametreleri nasıl tanımlanır? ... 39
1.2. Ticari İşlemler ... 40
1.2.1 Cari ... 41
1.2.1.1 Cari tipi ve kartı nasıl açılır? ... 41
1.2.1.2 Carinin alacaklı yada borçlu durumu nasıl yapılır? ... 44
1.2.1.3 Cariye nakit ödeme yapılarak alış işlemi nasıl kapatılır? ... 46
1.2.1.4 Cariden nakit tahsilat alınarak satış işlemi nasıl kapatılır? ... 49
1.2.1.5 Cari işlemleri ve durum takibi nasıl yapılır? ... 52
1.2.2 Stok ... 53
1.2.2.1 Stok tipi ve kartı nasıl açılır? ... 56
1.2.2.2 Stok yeri nasıl oluşturulur? ... 59
1.2.2.3 Kullanıcı terminaline stok yeri nasıl tanımlanır? ... 61
1.2.2.4 Firmaya ait mali dönem ve maliyet grubu nasıl tanımlanır? ... 62
1.2.2.5 Stok yerine ürün girişi/çıkışı nasıl yapılır? ... 64
1.2.2.6 Stok yerine ticari ürün girişi nasıl yapılır? ... 67
1.2.2.7 Stok yerinden ticari ürün çıkış nasıl yapılır? ... 68
1.2.2.8 Stok yeri nasıl incelenir? ... 69
1.2.2.9 Rezerve stok yeri nasıl oluşturulur? ... 70
1.2.2.10 Bir stok yerine rezerve stok yeri nasıl tanımlanır? ... 71
1.2.2.11 Stok rezervasyon işlem kodu ayarları nelerdir? ... 72
1.2.2.12 Bağımsız stok rezervasyonu nasıl yapılır? ... 74
1.2.2.13 Stok transferi nasıl yapılır? ... 77
1.2.2.14 Barkod ile stok getirme işlemi nasıl yapılır? ... 78
1.2.2.15 Barkod ile stok ve miktarını getirme işlemi nasıl yapılır? ... 80
1.2.2.16 Lot kodlu stok girişi ve çıkışı nasıl yapılır? ... 83
1.2.2.17 Konsinye ... 88
1.2.2.17.1 Konsinye girişi işlemi nasıl yapılır? ... 89
1.2.2.17.2 Konsinye giriş iadesi işlemi nasıl yapılır? ... 91
1.2.2.17.3 Eldeki konsinyenin satın alınma işlemi nasıl yapılır? ... 93
1.2.2.17.4 Konsinye stok alış işlemi nasıl yapılır? ... 95
1.2.2.17.5 Konsinye stok çıkış işlemi nasıl yapılır? ... 97
1.2.2.17.6 Verilmiş konsinye satış işlemi nasıl yapılır? ... 99
1.2.2.17.7 Konsinye stok satış işlemi nasıl yapılır? ... 101
1.2.2.17.8 Stok yeri konsinye işlemi için nasıl ayarlanır? ... 103
1.2.2.18 Elleçleme ... 104
1.2.2.18.1 Yükleme profilinden elleçleme modu nasıl aktif edilir? ... 105

© 2025 Netsim Yazılım A.Ş.

1.2.2.18.2 Çalışma profilinden yükleme profili nasıl seçilir? 106
1.2.2.18.3 Terminal tanımlarından çalışma profili nasıl seçilir? 107
1.2.2.18.4 Kargo paket tanımı içerisinden stok kartı nasıl seçilir? 108
1.2.2.18.5 Terminal tanımlarından barkod ön eki nasıl tanımlanır? 109
1.2.2.18.6 Elleçleme(kolileme) işlemi nasıl yapılır? 110
1.2.2.18.7 Elleçleme sonrası stok nasıl kontrol edilir? 113
1.2.2.19 Sevkiyat Planlama 114
1.2.2.19.1 Yükleme profil tanımı nasıl yapılır? 115
1.2.2.19.2 Sevkiyat planı nasıl oluşturulur? 116
1.2.2.19.3 Sevkiyat planı oluşturulan stok işlemi nereden görüntülenir? 118
1.2.2.19.4 Satış siparişi nasıl oluşturulur? 119
1.2.2.19.5 Satış siparişinde sevkiyat bilgileri nereden görüntülenir? 120
1.2.2.20 Sayım Fişi 121
1.2.2.20.1 Stok yeri sıfırlanarak sayım fişi nasıl oluşturulur? 122
1.2.2.20.2 Stok miktarları düzeltilerek sayım fişi nasıl oluşturulur? 124
1.2.2.20.3 Stoklar manuel düzeltilerek sayım fişi nasıl oluşturulur? 127
1.2.2.21 Stok Çeki İşlemleri 130
1.2.2.21.1 Hızlı üretimde stok çeki nasıl oluşturulur? 131
1.2.2.21.2 Hızlı üretimden oluşturulan stok çeki nasıl incelenir? 133
1.2.2.21.3 Stok girişinde serbest çeki no nasıl oluşturulur? 134
1.2.2.21.4 Stok girişinde otomatik çeki no nasıl oluşturulur? 137
1.2.2.21.5 Stok çıkışında serbest çeki no nasıl ilişkilendirilir? 139
1.2.2.21.6 Stok çıkışında otomatik çeki no nasıl ilişkilendirilir? 142
1.2.2.21.7 Birimler arası dönüşüm yapılarak çeki no takibi nasıl yapılır? 145
1.2.2.21.8 Dış kaynaktan veri alma profili nasıl tanımlanır? 150
1.2.2.21.9 Dış kaynaktan alınan çeki verisi işleme nasıl bağlanır? 154
1.2.2.21.10 Çeki veri değerlendirme profili nasıl tanımlanır? 156
1.2.2.21.11 Çeki veri değerlendirme işlemi nasıl yapılır? 158
1.2.2.21.12 Çeki veri değerlendirme işlemini yapan buton nasıl oluşturulur? 160
1.2.2.22 Ürün Grubu Oluşturma/Parçalama 163
1.2.2.22.1 Ürün grubundaki ürünlerin stok tip/kartları nasıl oluşturulur? 164
1.2.2.22.2 Ürün gruplarının stok tip ve kartları nasıl oluşturulur? 166
1.2.2.22.3 Ürün grubunun içindeki ürünler nasıl eklenir? 168
1.2.2.22.4 Ürün grubunun oluşturulması için hangi ayarlar yapılır? 170
1.2.2.22.5 Ürün grubunun parçalanması için hangi ayarlar yapılır? 173
1.2.2.22.6 Ürün grubu nasıl oluşturulur? 176
1.2.2.22.7 Ürün grubu nasıl parçalanır? 179
1.2.3 Hızlı Üretim (Stok) 181
1.2.3.1 Hızlı Üretim Ayarlar 183
1.2.3.2 Hızlı Üretim İşlem 184
1.2.3.3 Hızlı üretim için yetki kontrolü nasıl yapılır? 185
1.2.3.4 Hızlı üretim için stok tip varyant ayarları nasıl yapılır? 188
1.2.3.5 Hızlı üretim için stok kart varyant ayarları nasıl yapılır? 191
1.2.3.6 Stok tip tanımına varyant maliyet takibi nasıl aktif edilir? 194
1.2.3.7 Stok tip/kart varyantına maliyet giderleri nasıl eklenir? 195
1.2.3.8 Fiyat listesi nasıl oluşturulur? 199
1.2.3.9 Fiyat listesine maliyet giderleri nasıl eklenir? 201
1.2.3.10 Malzemelerin alış yapılarak stok girişi nasıl yapılır? 205
1.2.3.11 Hızlı üretim (stok) işlemi nasıl yapılır? 207
1.2.3.12 Hızlı üretim (stok) fiyat listesine göre nasıl maliyetlendirme yapılır? 209

© 2025 Netsim Yazılım A.Ş.

1.2.3.13 Hızlı üretim (stok) son alış fiyatına göre nasıl maliyetlendirme yapılır? ... 211
1.2.3.14 Hızlı üretimde stok çeki nasıl oluşturulur? ... 213
1.2.3.15 Hızlı üretimden oluşturulan stok çeki nasıl incelenir? ... 215
1.2.4 Alış Satış ... 216
1.2.4.1 Kredi kartlı taksitli ödeme tipi nasıl tanımlanır? ... 218
1.2.4.2 Satış işlemi için kkartına banka ödeme tarihi nasıl tanımlanır? ... 219
1.2.4.3 Alış işlemi için kkartına hesap kesim tarihi nasıl tanımlanır? ... 221
1.2.4.4 Fiyat listesi nasıl tanımlanır? ... 223
1.2.4.5 Alış için nasıl teklif alınır? ... 225
1.2.4.6 Verilen sipariş nasıl oluşturulur? ... 226
1.2.4.7 Alış işlemi nasıl yapılır? ... 227
1.2.4.8 Alışın sonrasında stok girişi nasıl yapılır? ... 228
1.2.4.9 Alış faturası nasıl oluşturulur? ... 230
1.2.4.10 Kredi kartlı taksitli alış nasıl yapılır? ... 231
1.2.4.11 Kredi kartlı alışta hesap kesim tarihli vadeler nasıl oluşturulur? ... 232
1.2.4.12 Satış için nasıl teklif verilir? ... 234
1.2.4.13 Satış siparişi nasıl oluşturulur? ... 235
1.2.4.14 Satış işlemi nasıl yapılır? ... 236
1.2.4.15 Satış faturası nasıl oluşturulur? ... 237
1.2.4.16 Veresiye satış nasıl yapılır? ... 238
1.2.4.17 Satış siparişi oluştururken verilmiş teklif ile nasıl bağlanır? ... 240
1.2.4.18 Verilen teklife bağlı satış siparişi nasıl oluşturulur? ... 242
1.2.4.19 Kredi kartı tahsilatı ile elle (manuel) kapatma nasıl yapılır? ... 244
1.2.4.20 Satış sonrasında stok çıkışı nasıl yapılır? ... 248
1.2.4.21 Kredi kartlı taksitli satış nasıl yapılır? ... 250
1.2.4.22 Kredi kartlı satışta banka ödeme tarihli vadeler nasıl oluşturulur? ... 251
1.2.4.23 Satışın otomatik kapatması nasıl yapılır? ... 253
1.2.4.24 Nakit tahsilat ile satışın elle (manuel) kapatması nasıl yapılır? ... 257
1.2.4.25 Nakit ödeme ile alışın elle (manuel) kapatması nasıl yapılır? ... 260
1.2.4.26 Kredi kartı ödemesi ile elle (manuel) kapatma nasıl yapılır? ... 263
1.2.4.27 Taksitli satışın elle (manuel) kapatması nasıl yapılır? ... 267
1.2.4.28 Taksitli alışın elle (manuel) kapatması nasıl yapılır? ... 270
1.2.4.29 Yabancı döviz kurundan yapılan satış işlemi nasıl kapatılır? ... 273
1.2.4.30 Yabancı döviz kurundan yapılan alış işlemi nasıl kapatılır? ... 276
1.2.4.31 Yabancı döviz satış işlemi nakit tahsilat ile nasıl kapatılır? ... 279
1.2.4.32 Satış iadesinin kapatılması nasıl yapılır? ... 282
1.2.4.33 Taksitli ödeme tipi nasıl tanımlanır? ... 285
1.2.4.34 Taksitli satış nasıl yapılır? ... 287
1.2.4.35 Taksitli alış nasıl yapılır? ... 288
1.2.4.36 Satışı yapılan ürün nasıl iade alınır? ... 289
1.2.4.37 Alışı yapılan ürünün iadesi nasıl yapılır? ... 291
1.2.4.38 İndirim nasıl oluşturulur? ... 293
1.2.4.39 İndirimli satış nasıl yapılır? ... 295
1.2.4.40 İndirimli alış nasıl yapılır? ... 296
1.2.4.41 Müşteri indirim kartı nasıl tanımlanır? ... 297
1.2.4.42 Satış işleminde indirim kartı nasıl uygulanır? ... 298
1.2.4.43 Kredi kartı ile taksitli tahsilat işleminde banka komisyon hesaplaması nasıl yapılır? ... 300
1.2.5 Talep ... 305
1.2.5.1 Talep Onay Süreci Oluşturma ... 307
1.2.5.1.1 Talep onay süreci nasıl tanımlanır? ... 308
1.2.5.1.2 İşlemlerde talep onay süreci nasıl kullanılır? ... 310

© 2025 Netsim Yazılım A.Ş.

1.2.5.2 Demirbaş Eşya/ Hizmet Şirket Dışı Talep ... 311
1.2.5.2.1 Demirbaş Eşyanın Satın Alma Talep Süreci İşlemleri ... 313
1.2.5.2.1.1 Demirbaş eşya satın alma talebi nasıl açılır? ... 314
1.2.5.2.1.2 Demirbaş eşya satın alma talebi nasıl değerlendirilir? ... 315
1.2.5.2.1.3 Demirbaş eşya için teklifler nasıl toplanır? ... 317
1.2.5.2.1.4 Alınan teklifler değerlendirilip nasıl sipariş verilir? ... 320
1.2.5.2.1.5 Verilen sipariş alışa nasıl çevrilir? ... 323
1.2.5.2.1.6 Alışın demirbaş olarak muhasebeleştirilmesi nasıl yapılır? ... 324
1.2.5.2.1.7 Fatura ödemesi ve muhasebeleştirmesi nasıl yapılır? ... 327
1.2.5.2.1.8 Demirbaş eşyanın sabit kıymet ve stok girişi nasıl yapılır? ... 330
1.2.5.2.1.9 Personele demirbaş eşya nasıl zimmet edilir? ... 334
1.2.5.2.2 Hizmetin Satın Alma Talep Süreci İşlemleri ... 335
1.2.5.2.2.1 Hizmet satın alma talebi nasıl açılır? ... 336
1.2.5.2.2.2 Hizmet satın alma talebi nasıl değerlendirilir? ... 337
1.2.5.2.2.3 Hizmet için teklifler nasıl toplanır? ... 339
1.2.5.2.2.4 Alınan teklifler değerlendirilip nasıl sipariş verilir? ... 342
1.2.5.2.2.5 Verilen sipariş alışa nasıl çevrilir? ... 345
1.2.5.2.2.6 Hizmet alışın muhasebeleştirilmesi nasıl yapılır? ... 346
1.2.5.2.2.7 Hizmet fatura ödemesi ve muhasebeleştirmesi nasıl yapılır? ... 348
1.2.5.2.3 Satın alma talebine bağlı teklif ve alış işlemleri nerede listelenir? ... 350
1.2.5.3 İç Talep ... 351
1.2.5.3.1 İç talep nasıl oluşturulur? ... 352
1.2.5.3.2 İç talep nasıl değerlendirilir? ... 353
1.2.5.3.3 İç talebin stok çıkışı nasıl yapılır? ... 355
1.2.5.4 Üretim Hammadde Talep ... 356
1.2.5.4.1 Üretim hammadde talep nasıl oluşturulur? ... 357
1.2.5.4.2 Üretim hammadde talep nasıl değerlendirilir? ... 358
1.2.5.4.3 Üretim hammaddesinin stok çıkışı nasıl yapılır? ... 360
1.2.6 Finans ... 361
1.2.6.1 Kasa işlemleri nasıl yapılır? ... 362
1.2.6.2 Kasadan nakit ödeme nasıl yapılır? ... 363
1.2.6.3 Kasadan yapılan ödeme ile müşteri borcu nasıl kapatılır? ... 364
1.2.6.4 Kasadan yapılan ödeme nasıl muhasebeleştirilir? ... 366
1.2.6.5 Kasa hareketleri nasıl incelenir? ... 368
1.2.6.6 Banka işlemleri nasıl yapılır? ... 369
1.2.6.7 Bankaya gelen havale nasıl girilir? ... 370
1.2.6.8 Bankaya gelen havale ile müşteri borcu nasıl kapatılır? ... 372
1.2.6.9 Bankaya gelen havale nasıl muhasebeleştirilir? ... 374
1.2.6.10 Banka hareketleri nasıl incelenir? ... 376
1.2.6.11 Kasa ve banka nakit durumu nasıl incelenir? ... 377
1.2.6.12 Çek defteri nasıl oluşturulur? ... 378
1.2.6.13 Çek giriş bordro işlemi nasıl yapılır? ... 380
1.3. Personel İşlemleri ... 381
1.3.1 İK ünvan nasıl tanımlanır? ... 382
1.3.2 İK görev nasıl tanımlanır? ... 383
1.3.3 İK personel nasıl tanımlanır? ... 384
1.3.4 Personel nasıl işe başlatılır? ... 387
1.3.5 Personel izni nasıl girilir? ... 390
1.3.6 Personel işten nasıl çıkarılır? ... 391

© 2025 Netsim Yazılım A.Ş.

1.3.7 Tüm (çalışan, işten ayrılmış) personel listesi nasıl alınır? ... 394
1.3.8 Personel ücret bordro şablonu nasıl yüklenir? ... 397
1.3.9 Personelin bordro parametreleri nasıl oluşturulur? ... 401
1.3.10 Personelin ücret bordrosu (puantaj) nasıl hesaplanır? ... 403
1.4. Bakım İşlemleri ... 406
1.4.1 Bakım işlemleri için hangi ayarlar yapılır? ... 407
1.4.2 Alet/ekipman bakım objesi olarak nasıl tanımlanır? ... 411
1.4.3 Makineler bakım objesi olarak nasıl kayıt edilir? ... 412
1.4.4 Sabit kıymetler bakım objesi olarak nasıl kayıt edilir? ... 414
1.4.5 Anlık olarak oluşan bir arıza için bakım talebi nasıl açılır? ... 416
1.4.6 Oluşan arıza ile ilgili yapılan bakım işlemi nasıl kayıt edilir? ... 421
1.4.7 Bakım işleminde kullanılan sarf malzeme nasıl kayıt edilir? ... 426
1.4.8 Bakım işlemine bağlı malzeme alış işlemi nasıl kayıt edilir? ... 431
1.4.9 Planlı bakım talebi nasıl yapılır? ... 432
1.4.10 Bakım talebi ile ilgili sorumlu kişiye programdan nasıl mesaj gönderilir? ... 436
1.4.11 Bakım işlemi ile ilgili sorumlu kişiye programdan nasıl mesaj gönderilir? ... 439
1.5. Üretim İşlemleri ... 442
1.5.1 Bilgilendirme ... 444
1.5.2 Üretim Öncesindeki Tanımlar ... 448
1.5.2.1 İşlem Noktası-Firma-Üretim Tesisi ... 450
1.5.2.1.1 Firma ve şube tanımı nasıl yapılır? ... 451
1.5.2.1.2 İşlem noktası tanımı nasıl yapılır? ... 455
1.5.2.1.3 Çalışma takvim tanımı nasıl yapılır? ... 458
1.5.2.1.4 Üretim tesisi tanımı nasıl yapılır? ... 460
1.5.2.1.5 İşlem noktasına MRP grubu nasıl tanımlanır? ... 461
1.5.2.1.6 İşlem noktasına üretim tesisi nasıl tanımlanır? ... 462
1.5.2.1.7 Kullanıcı terminaline işlem noktası nasıl tanımlanır? ... 463
1.5.2.2 Stok ... 464
1.5.2.2.1 Stok birim nasıl tanımlanır? ... 465
1.5.2.2.2 Stok veri girişi nasıl tanımlanır? ... 466
1.5.2.2.3 Stok tipi ve kartı nasıl tanımlanır? ... 475
1.5.2.2.4 Stok tip varyantı nasıl tanımlanır? ... 478
1.5.2.2.5 Stok tip varyantına veri girişi nasıl tanımlanır? ... 482
1.5.2.2.6 Stok kart tanımı nasıl yapılır? ... 483
1.5.2.2.7 Stok kartında cari bağlantısı ile malzeme teslim süresi nasıl tanımlanır? ... 487
1.5.2.2.8 Stok kartında tedarik şekli nasıl tanımlanır? ... 489
1.5.2.2.9 Stok kartında kapasite nasıl tanımlanır? ... 491
1.5.2.2.10 Stok kart varyantı nasıl tanımlanır? ... 493
1.5.2.2.11 Mamul stok kart varyantında nelere dikkat edilir? ... 499
1.5.2.2.12 Stok kart varyantında üretim rota varyantı nasıl tanımlanır? ... 501
1.5.2.2.13 Stok kart varyantında makine kapasite nasıl tanımlanır? ... 502
1.5.2.2.14 Stok yeri tanımı nasıl yapılır? ... 503
1.5.2.2.15 Stok yerine MRP1 grubu nasıl tanımlanır? ... 505
1.5.2.2.16 Stok yerine malzeme girişi nasıl yapılır? ... 506
1.5.2.2.17 Verilen siparişin stok girişi nasıl yapılır? ... 507
1.5.2.2.18 Alış işlemi ile beraber stok girişi nasıl yapılır? ... 510
1.5.2.2.19 Stok nasıl kontrol edilir? ... 512

© 2025 Netsim Yazılım A.Ş.

1.5.2.2.20 Stok lot numarası nasıl oluşturulur? ... 514
1.5.2.2.21 Stok parti kodu nasıl oluşturulur? ... 515
1.5.2.2.22 Takipsiz (sanal) temel tipinde stok tipi ve kartı nasıl tanımlanır? ... 516
1.5.2.2.23 Takipli (fiziki) temel stok tipi ve kartı nasıl tanımlanır? ... 521
1.5.2.2.24 Sanal ve fiziki stok tipi varyantı nasıl tanımlanır? ... 527
1.5.2.2.24.1 Takipsiz (sanal) stok tipi varyantı nasıl tanımlanır? ... 529
1.5.2.2.24.2 Takipli (fiziki) stok tip varyantı nasıl tanımlanır? ... 532
1.5.2.2.25 Sanal ve fiziki stok kart varyantı nasıl tanımlanır? ... 537
1.5.2.2.25.1 Takipsiz (sanal) stok kart varyantı nasıl tanımlanır? ... 539
1.5.2.2.25.2 Takipli (fiziki) stok kart varyantı nasıl tanımlanır? ... 542
1.5.2.3 Sipariş ... 545
1.5.2.3.1 Cari tipi ve kart tanımı nasıl yapılır? ... 546
1.5.2.3.2 Alınan sipariş nasıl oluşturulur? ... 548
1.5.2.3.3 Verilen (satın alma) sipariş nasıl oluşturulur? ... 550
1.5.2.3.4 Üretim sipariş profili nasıl oluşturulur? ... 552
1.5.2.3.5 Alınan siparişe bağlı üretim siparişi nasıl oluşturulur? ... 553
1.5.2.3.6 MRP1 planlamasız üretim siparişi nasıl oluşturulur? ... 555
1.5.3 Hızlı Üretim İşlemleri ... 556
1.5.3.1 Hızlı Üretim-Ayarlar ... 557
1.5.3.2 Hızlı Üretim-İşlem ... 558
1.5.3.3 Hızlı Üretim İşlemler ... 559
1.5.3.3.1 Hızlı üretim sipariş profili nasıl tanımlanır? ... 561
1.5.3.3.2 Müşteriden sipariş nasıl alınır? ... 564
1.5.3.3.3 Müşteri siparişine bağlı satış nasıl yapılır? ... 566
1.5.3.3.4 Hızlı üretim siparişi nasıl oluşturulur? ... 568
1.5.3.3.5 Üretim siparişine bağlı hızlı üretim nasıl gerçekleştirilir? ... 570
1.5.3.3.6 Hızlı Üretim (stok) işlemi nasıl yapılır? ... 573
1.5.3.3.7 Çeki nolu hızlı üretim (stok) nasıl gerçekleştirilir? ... 577
1.5.3.3.8 Çeki nolu stok çıkışı nasıl yapılır? ... 580
1.5.3.3.9 Kapanmış ve Tamamlanmış olan hızlı üretim siparişleri nasıl görüntülenir? ... 585
1.5.3.3.10 Parametrik hızlı üretim nasıl yapılır? ... 587
1.5.3.3.11 Parametrik lot kodu oluşturularak hızlı üretim nasıl yapılır? ... 593
1.5.3.3.11.1 Parametrik lot kodu nasıl tanımlanır? ... 594
1.5.3.3.11.2 Parametrik lot kodu için stoğun etiket adı nasıl tanımlanır? ... 597
1.5.3.3.11.3 Parametrik lot kodlu sanal ürün siparişi nasıl oluşturulur? ... 600
1.5.3.3.11.4 Lot kodlu sanal ürün üretilerek stok girişi nasıl yapılır? ... 605
1.5.3.3.11.5 Lot kodlu sanal ürünün stok çıkışı ve satış kaydı nasıl yapılır? ... 609
1.5.3.3.11.6 Parametrik lot kodlu fiziksel ürün siparişi nasıl oluşturulur? ... 614
1.5.3.3.11.7 Lot kodlu fiziksel ürün üretilerek stok girişi nasıl yapılır? ... 618
1.5.3.3.11.8 Lot kodlu fiziksel ürünün stok çıkışı ve satış kaydı nasıl yapılır? ... 622
1.5.4 Kesikli Üretim İşlemleri ... 627
1.5.4.1 MRP1-Ayarlar ... 632
1.5.4.2 MRP1-İşlem ... 633
1.5.4.3 MRP2-Ayarlar ... 634
1.5.4.4 MRP2-İşlem ... 635
1.5.4.5 MRP1 Tanım ve İşlemler ... 636
1.5.4.5.1 MRP1 grup tanımı nasıl yapılır? ... 638
1.5.4.5.2 Sipariş gant profili nasıl tanımlanır? ... 641
1.5.4.5.3 MRP1 profil tanımı nasıl yapılır? ... 642

© 2025 Netsim Yazılım A.Ş.

1.5.4.5.4 MRP1 malzeme ihtiyacı hesaplaması nasıl yapılır? ... 646
1.5.4.5.5 MRP1 planlamada malzemelerin satınalması nasıl onaylanır? ... 656
1.5.4.5.6 MRP1 planlamada malzemelerin üretimi nasıl onaylanır? ... 658
1.5.4.5.7 MRP1'e bağlı malzeme siparişi nasıl oluşturulur? ... 660
1.5.4.5.8 MRP1'e bağlı üretim siparişi nasıl oluşturulur? ... 663
1.5.4.5.9 Sipariş planlama gant üzerinde tüm siparişler nasıl görüntülenir? ... 666
1.5.4.5.10 MRP1 planı nasıl kapatılır? ... 668
1.5.4.5.11 Malzeme İhtiyaç Planlaması (MRP1) Maliyet Hesaplaması ... 669
1.5.4.5.11.1 Maliyet hesabı için stok tip varyantı nasıl tanımlanır? ... 671
1.5.4.5.11.2 Maliyet hesabı için stok kart varyantı nasıl tanımlanır? ... 675
1.5.4.5.11.3 Yüzdelik pay olan maliyet gideri için yüzde oran nasıl tanımlanır? ... 679
1.5.4.5.11.4 MRP1 profilinde satın alma gideri için maliyet yöntemi nasıl tanımlanır? ... 681
1.5.4.5.11.5 MRP1 profilinde ürün üretimi/ yüzde pay gideri için maliyet yöntemi nasıl tanımlanır? ... 682
1.5.4.5.11.6 Mamulun maliyeti nasıl hesaplanır? ... 683
1.5.4.5.11.7 Satın alınan malzemelerin maliyeti nasıl bulunur? ... 687
1.5.4.5.11.8 Ürün üretiminden oluşan giderlerin maliyeti nasıl bulunur? ... 690
1.5.4.5.11.9 Yüzdelik pay giderlerinin maliyeti nasıl bulunur? ... 693
1.5.4.6 MRP2 Tanım ve İşlemler ... 695
1.5.4.6.1 MRP2 profil tanımı nasıl yapılır? ... 697
1.5.4.6.2 Veri giriş tanımı nasıl yapılır? ... 700
1.5.4.6.3 Operasyon tanımı nasıl yapılır? ... 702
1.5.4.6.4 İş istasyonlarına ait işlem noktaları nasıl tanımlanır? ... 704
1.5.4.6.5 İş istasyonu tanımı nasıl yapılır? ... 706
1.5.4.6.6 İş istasyonuna kullanılan malzeme nasıl tanımlanır? ... 709
1.5.4.6.7 İş istasyonuna makine nasıl tanımlanır? ... 711
1.5.4.6.8 İş istasyonuna personel nasıl tanımlanır? ... 712
1.5.4.6.9 Kullanıcı terminaline iş istasyonu nasıl tanımlanır? ... 713
1.5.4.6.10 Rota ve rota varyantı tanımı nasıl yapılır? ... 714
1.5.4.6.11 Barkod tanımı nasıl yapılır? ... 721
1.5.4.6.12 Vardiya profili nasıl oluşturulur? ... 723
1.5.4.6.13 İş istasyonunda vardiya profili nasıl tanımlanır? ... 726
1.5.4.6.14 Rotada makine grubu nasıl seçilir? ... 727
1.5.4.6.15 Stok tip varyantına rota varyantı nasıl tanımlanır? ... 728
1.5.4.6.16 Üretim siparişine bağlı MRP2 planlaması nasıl başlatılır? ... 729
1.5.4.6.17 Rota nasıl oluşturulur? ... 731
1.5.4.6.18 Rota oluşturma işleminde nelere dikkat edilir? ... 733
1.5.4.6.19 İş emri nasıl oluşturulur? ... 737
1.5.4.6.20 İş emri ile ilgili detay bilgiler neler? ... 739
1.5.4.6.21 Vardiya çalışması nasıl başlatılır? ... 740
1.5.4.6.22 Üretim girişi nasıl yapılır? ... 744
1.5.4.6.23 Vardiya çalışması nasıl kapatılır? ... 748
1.5.4.6.24 Üretim gerçekleşen girişi barkod okutularak nasıl yapılır? ... 751
1.5.4.6.25 İş emri üretim sonrası nasıl kapatılır? ... 756
1.5.4.6.26 Barkod okutularak hızlı gerçekleşen girişi nasıl yapılır? ... 758
1.5.4.6.27 Vardiya çalışma girişinde duruş gir butonu nasıl aktifleştirilir? ... 761
1.5.4.6.28 MRP2 planı nasıl kapatılır? ... 763
1.5.4.7 Makine Tanım-İşlemler ... 764
1.5.4.7.1 Makine tipi tanımı nasıl yapılır? ... 765

© 2025 Netsim Yazılım A.Ş.

1.5.4.7.2 Makine tanımı nasıl yapılır? ... 766
1.5.4.7.3 Makine tipine nasıl makine bağlanır? ... 767
1.5.4.7.4 Makine grubu tanımı nasıl yapılır? ... 768
1.5.4.7.5 Makine grubuna makine nasıl bağlanır? ... 770
1.5.4.7.6 Makine grubuna alt grup nasıl tanımlanır? ... 771
1.5.4.7.7 Makine ayar tanımı nasıl yapılır? ... 772
1.5.4.7.8 Makine dahili stok yeri tanımı nasıl yapılır? ... 773
1.5.4.7.9 Makine dahili stok yeri nasıl oluşturulur? ... 774
1.5.4.7.10 Makineye stok yükleme işlemi için iş istasyonu nasıl tanımlanır? ... 778
1.5.4.7.11 Makineye stok yükleme işlemi nasıl yapılır? ... 781
1.5.4.7.12 Makine yükleme sonrası stok durumu nereden incelenir? ... 784
1.5.4.7.13 Makine duruş nedeni nasıl tanımlanır? ... 785
1.5.4.7.14 Duruş Gir butonu nasıl aktif edilir? ... 787
1.5.4.7.15 Manuel (elle) makine duruşu nasıl girilir? ... 789
1.5.4.7.16 Makine duruşu nasıl kontrol edilir? ... 792
1.5.4.7.17 Makinenin otomatik duruş girişi için log tanımı nasıl yapılır? ... 793
1.5.4.7.18 Makinenin otomatik duruş girişi için hangi ayarlar yapılır? ... 796
1.5.4.7.19 Makineden gelen otomatik duruş kaydı nerede listelenir? ... 798
1.5.4.7.20 Makine yerleşim planı nasıl tanımlanır? ... 799
1.5.4.7.21 Makine yerleşimi nasıl görüntülenir? ... 802
1.5.4.7.22 Makine atama planlama profil tanımı nasıl yapılır? ... 804
1.5.4.7.23 Makine atama planlaması nasıl yapılır? ... 806
1.5.4.7.24 İş emri kaydında makine ataması nasıl kontrol edilir? ... 809
1.5.4.7.25 Makine gant planlama profil tanımı nasıl yapılır? ... 810
1.5.4.7.26 Makine gant planlaması nasıl yapılır? ... 811
1.5.4.7.27 Makine yük durumu nasıl izlenir? ... 813
1.5.4.7.28 Makine kapasite grubu tanımı nasıl yapılır? ... 814
1.5.4.7.29 Makineye kapasite grubu nasıl tanımlanır? ... 817
1.5.5 Kalite Kontrol İşlemleri ... 818
1.5.5.1 Kalite kontrol şablonu nasıl tanımlanır? ... 820
1.5.5.2 Kalite kontrol standardı nasıl tanımlanır? ... 821
1.5.5.3 Kalite kontrol standardı stok kartına nasıl tanımlanır? ... 825
1.5.5.4 Kalite kontrol standardına bağlı numune paneli nasıl aktif olur? ... 826
1.5.5.5 Kalite kontrol kriterleri nasıl düzenlenir? ... 828
1.5.5.6 Kalite kontrol kriter için çeşitli değer tanımları nasıl yapılır? ... 834
1.5.5.6.1 Kriterler nasıl kategorilere ayrılır? ... 835
1.5.5.6.2 Kritere kontrol kutucuğu nasıl tanımlanır? ... 836
1.5.5.6.3 Aynı değerdeki kriterler tek ya da grup halinde nasıl gösterilir? ... 838
1.5.5.6.4 Kalite kriteri için değer listesi nasıl tanımlanır? ... 839
1.5.5.6.5 Kalite kriterinde sabit birim ya da birim değer listesi nasıl tanımlanır? ... 841
1.5.5.6.6 Kalite kriterinin sonuç değeri nasıl tanımlanır? ... 844
1.5.5.6.7 Kalite kriterininin diğer değerleri nasıl tanımlanır? ... 846
1.5.5.6.8 Kalite kriterinin kabul/red durumu nasıl tanımlanır? ... 848
1.5.5.6.9 Kalite kriterinin kabul/red kabul listesi nasıl tanımlanır? ... 850
1.5.5.6.10 Kalite kriterinin koordinat değeri nasıl girilir? ... 852
1.5.5.7 İşlem kodunda kalite işlemi menü kodu nasıl tanımlanır? ... 854
1.5.5.8 Kalite kontrol işlem butonu nasıl aktif edilir? ... 856
1.5.5.9 Mamul stok girişinde manuel kalite kontrol işlemi nasıl yapılır? ... 857
1.5.5.10 Lot nolu mamul stok girişinde manuel kalite kontrol işlemi nasıl yapılır? ... 863
1.5.5.11 Parti nolu mamul stok girişinde manuel kalite kontrol işlemi nasıl yapılır? ... 870

© 2025 Netsim Yazılım A.Ş.

1.5.5.12 Kalite kontrol işlemine doküman nasıl bağlanır? 877
1.5.6 Fason İşlemleri- Hızlı Üretim 879
1.5.6.1 Fason hızlı üretim için alınan sipariş nasıl oluşturulur? 880
1.5.6.2 Fason hızlı üretimi yapılacak olan ürünün malzemelerinin planlaması nasıl yapılır? 881
1.5.6.3 Fason hızlı üretimdeki malzemelerin müşteriden talebi nasıl yapılır? 884
1.5.6.4 Fason hızlı üretim için müşteriden gelen malzemelerin stoğa girişi nasıl yapılır? 886
1.5.6.5 Fason ürünün hızlı üretimi gerçekleştirilip stoğa girişi nasıl yapılır? 888
1.5.6.6 Fason ürünün stoktan çıkışı nasıl yapılır? 891
1.5.7 Fason İşlemleri-Kesikli Üretim 892
1.5.7.1 Fason kesikli üretim için alınan sipariş nasıl oluşturulur? 893
1.5.7.2 Fason kesikli üretimi yapılacak olan ürünün malzemelerinin planlaması nasıl yapılır? 894
1.5.7.3 Fason kesikli üretimdeki malzemelerin müşteriden talebi nasıl yapılır? 897
1.5.7.4 Fason kesikli üretim için müşteriden gelen malzemelerin stoğa girişi nasıl yapılır? 899
1.5.7.5 Fason ürünün kesikli üretimi gerçekleştirilerek stoğa girişi nasıl yapılır? 901
1.5.7.6 Fason ürünün stoktan çıkışı nasıl yapılır? 904
1.6. E-Dönüşüm İşlemleri 905
1.6.1 E-Fatura şablonu şubeye nasıl tanımlanır? 906
1.6.2 E-Fatura şablonu nasıl oluşturulur? 907
1.6.3 E-Arşiv faturası için cari ayarları nasıl yapılır? 910
1.6.4 E-dönüşüm işlemleri için cari ayarları nasıl yapılır? 912
1.6.5 E-Fatura nasıl oluşturulur? 915
1.6.6 E-Fatura gönderme işlemi nasıl yapılır? 918
1.6.7 E-Faturanın kişisel bilgisayara indirilmesi nasıl tanımlanır? 921
1.6.8 E-Fatura uygulamasında fatura oluşturma işlemi nasıl yapılır? 923
1.6.9 Gelen e-Faturayı kabul-red etme işlemi nasıl yapılır? 926
1.6.10 Gelen fatura içeri nasıl aktarılır? 928
1.6.11 Alanlarda değişiklik yapılarak gelen fatura içeri nasıl aktarılır? 930
1.6.12 Stokta eşleştirme yapılarak gelen fatura içeri nasıl aktarılır? 932
1.6.13 E-Arşiv faturası nasıl oluşturulur? 934
1.6.14 E-Arşiv faturası gönderme işlemi nasıl yapılır? 938
1.6.15 E-İrsaliye nasıl oluşturulur? 941
1.6.16 E-İrsaliye gönderme işlemi nasıl yapılır? 944
1.6.17 Alıcı tarafından gönderilen irsaliye yanıtı nasıl kontrol edilir? 948
1.6.18 Gelen irsaliyeyi kabul-red etme işlemi nasıl yapılır? 950
1.7. Muhasebe İşlemleri 952
1.7.1 Bir işlem noktasına muhasebeleştirme işlem ayarı nasıl yapılır? 955
1.7.2 Firma şubesine mali dönemi nasıl tanımlanır? 957
1.7.3 Muhasebeleştirme profili nasıl tanımlanır? 958
1.7.4 Mali müşavir tanımı nerede yapılır? 960
1.7.4.1 Birden fazla mali müşavir nasıl tanımlanır? 961
1.7.5 Ana hesap planı kopyalanarak hesap planı nasıl oluşturulur? 962
1.7.5.1 Hesap planı kopyalanarak nasıl oluşturulur? 963
1.7.6 Hesap planını mali döneme tanımlama işlemi nasıl yapılır? 966
1.7.7 Alt hesap nasıl oluşturulur? 967
1.7.8 Muhasebe kod bileşeni nasıl tanımlanır? 969
1.7.9 Hesap formatı nasıl tanımlanır? 971

© 2025 Netsim Yazılım A.Ş.

1.7.10 Hesap formatına bağlı alt hesaplar nerede görülüp değişiklik yapılır? 973
1.7.11 Muhasebe model tanımı nasıl yapılır? 974
1.7.12 İşlemlerin muhasebeleştirilmesi için modeller nasıl kullanılır? 977
1.7.13 Muhasebeleştirme işleminden oluşacak fiş tipi nerede tanımlanır? 980
1.7.13.1 Mali müşavir muhasebeleştirme fişinde nerede seçilir? 981
1.7.14 Alış işlemi yapılarak nasıl muhasebeleştirilir? 983
1.7.15 Satış işlemi yapılarak nasıl muhasebeleştirilir? 985
1.7.16 Muhasebe fişi nerede görüntülenir? 987

© 2025 Netsim Yazılım A.Ş.

Mobilya Sektörü N4 Uygulaması

1. Mobilya Sektörü N4 Uygulaması



Netsim Yazılım'ın **N4** programında bir işletmenin çalışması için gerekli olan temel ayar ve işlemler örnek olarak mobilya sektöründeki firmaya uygulanarak aşağıdaki bölümlerde anlatılmıştır.

- **Firma Tanımlamaları**
- **Ticari İşlemler**
- **Personel İşlemleri**
- **Bakım İşlemleri**
- **Üretim İşlemleri**
- **E-dönüşüm İşlemleri**
- **Muhasebe İşlemleri**

Tüm anlatılan işlemlere ait N4 program veritabanını Netsim Akademi'den **mail** ile talep edebilirsiniz.

1.1. Firma Tanımlamaları



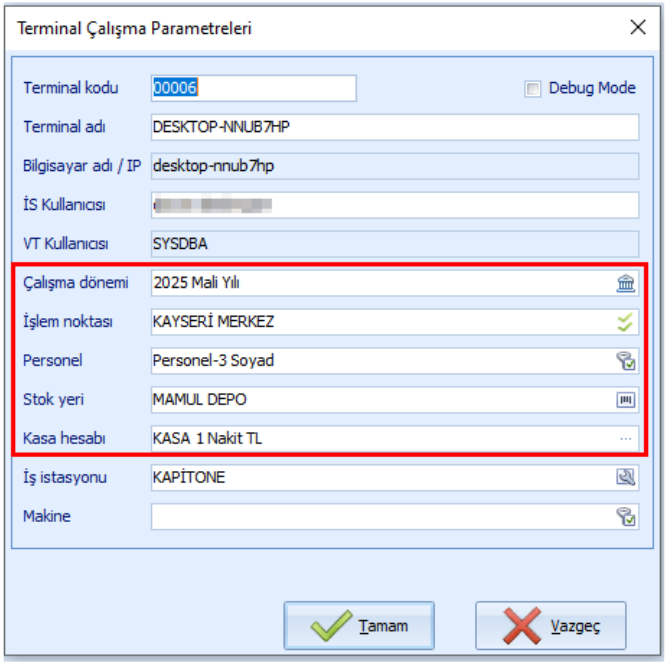
FİRMA TANIMLARI

1.AŞAMA
1. Firma/Şube/İşlem Noktası/Mali Dönem
2. Firma Personeli
3. Stok Yeri (Depo)
4. Kasa - Banka

2.AŞAMA
1. Stok Kartları (Ürün & Malzeme)
2. Stok Varyantları (Ürün Ağacı)
3. Cari Kartları

3.AŞAMA
1. İK Personel Kartları
2. İK Personel Görev Tanımı (Operatör/Vardiya Amiri vb.)
3. Muhasebe Hesap Planı

Çalışma ön değerleri olarak **Terminal Çalışma Parametreleri (CTRL+F8)** penceresinde ilk aşamada bilgiler girilir.



FİRMA TANIMLARI

1. Aşama

- Firma mali dönem nasıl tanımlanır?
- Firma ve şube nasıl tanımlanır?
- İşlem noktası nasıl tanımlanır?
- Firma personeli nasıl tanımlanır?
- Stok yeri nasıl tanımlanır?
- Kasa hesabı nasıl tanımlanır?
- Banka hesabı nasıl tanımlanır?

2. Aşama

- Mamul/yarı mamul/hammadde/malzeme için stok tipi ve kartı nasıl tanımlanır?
- Mamul ve yarı mamul için stok tip varyantı (ürün ağacı) nasıl tanımlanır?
- Mamul ve yarı mamul için stok kart varyantı (ürün ağacı) nasıl tanımlanır?
- Cari tipi ve kartı nasıl tanımlanır?

3. Aşama

- İK personeli nasıl tanımlanır?
- İK personel görevi nasıl tanımlanır?
- Muhasebe hesap planı nasıl tanımlanır?

1.1.1. Firma ve şube nasıl tanımlanır?

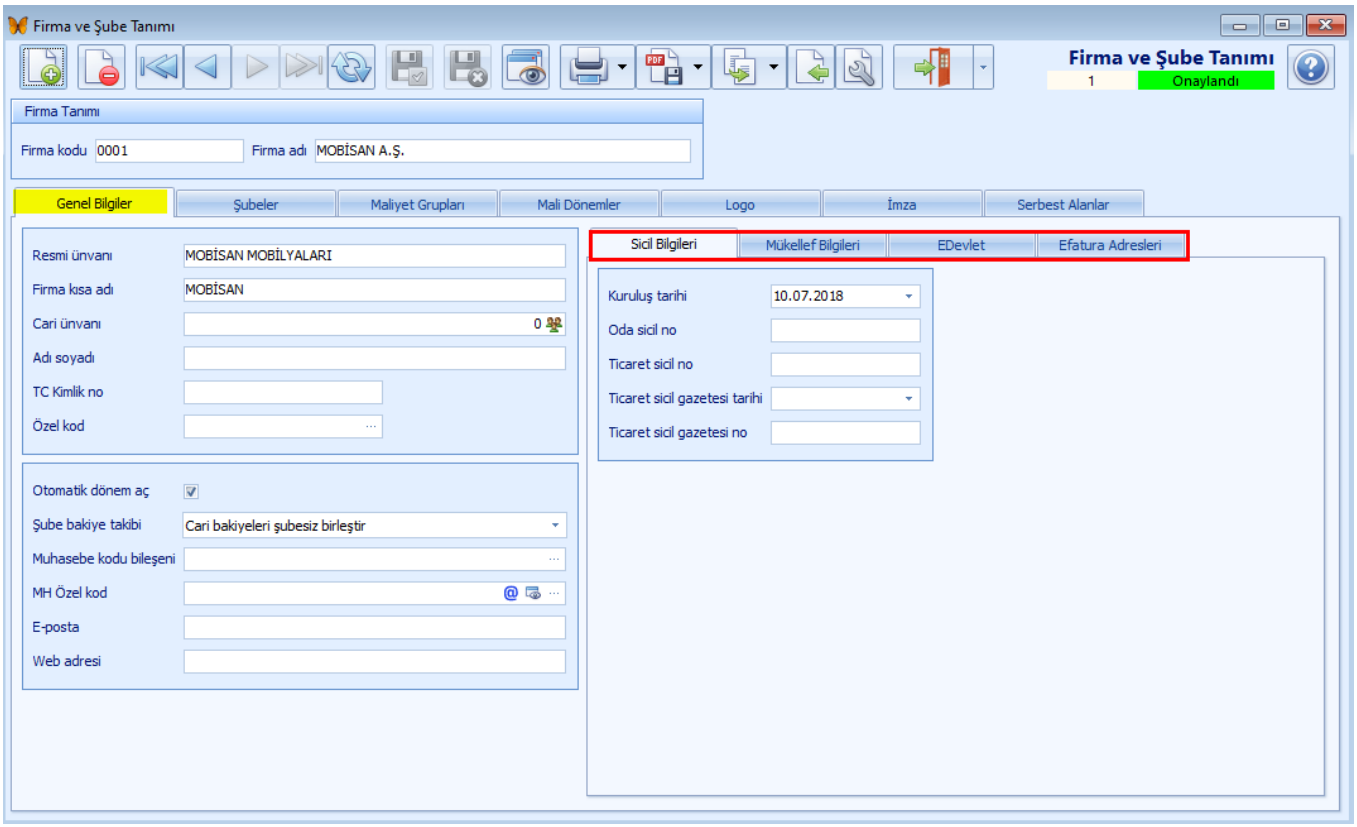
Eğitim videosu için tıklayınız!

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

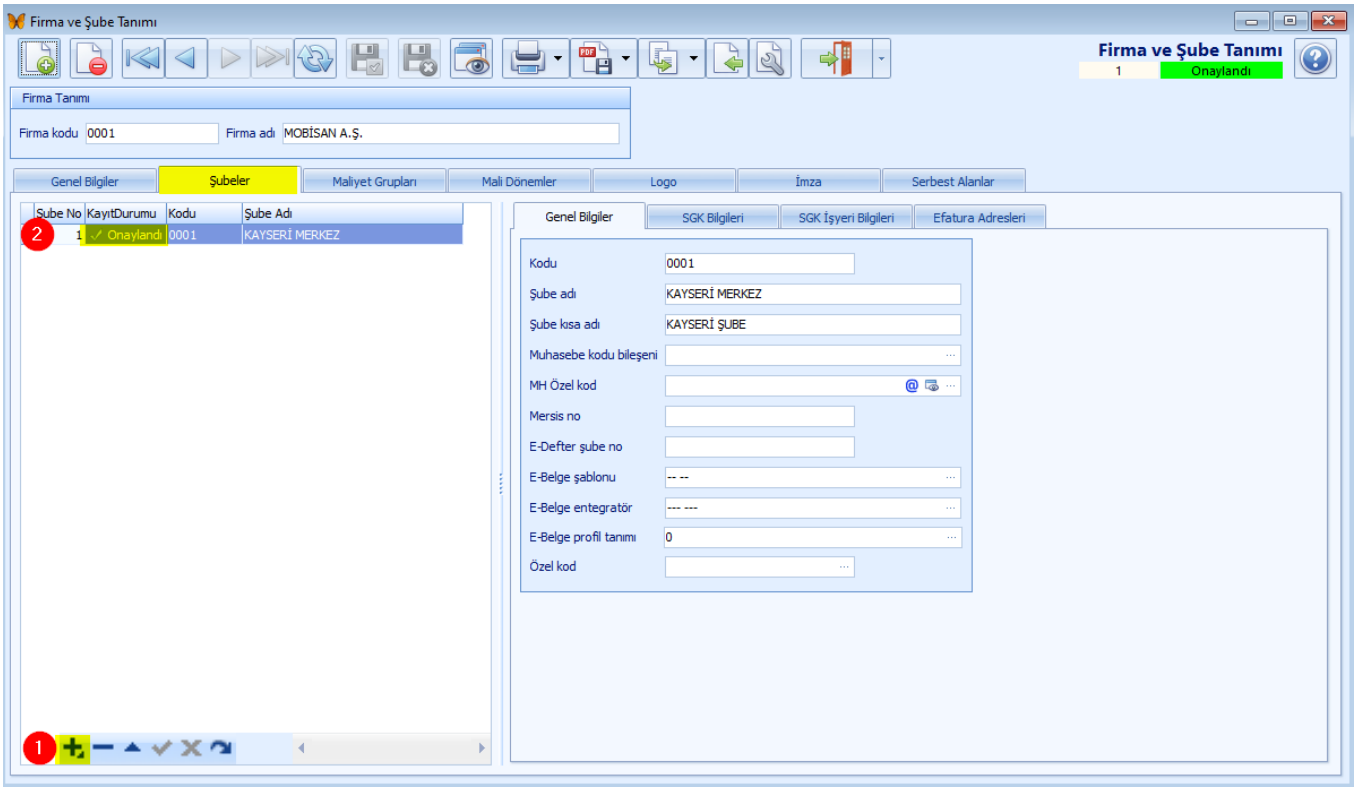
ÖN İŞLEMLER

1. Döviz tipi tanımlanır.
2. Muhasebe hesap planları tanımlanır.
3. Fiyat endeksi tanımlanır.

1. **TANIMLAR** modülündeki **Firma Tanımları** menüsündeki **Firma ve Şube Tanımları** işlem penceresi açılır.
2.  butonuna tıklanır. Açılan pencerede **Firma Adı (1)** girilir.**Kaydet** butonuna tıklanır.
3. **Genel Bilgiler** sekmesinde firma ile ilgili bilgiler girilir. Sicil, Mükellef,Edevlet ve Efatura Adresi ile ilgili bilgler girilir.

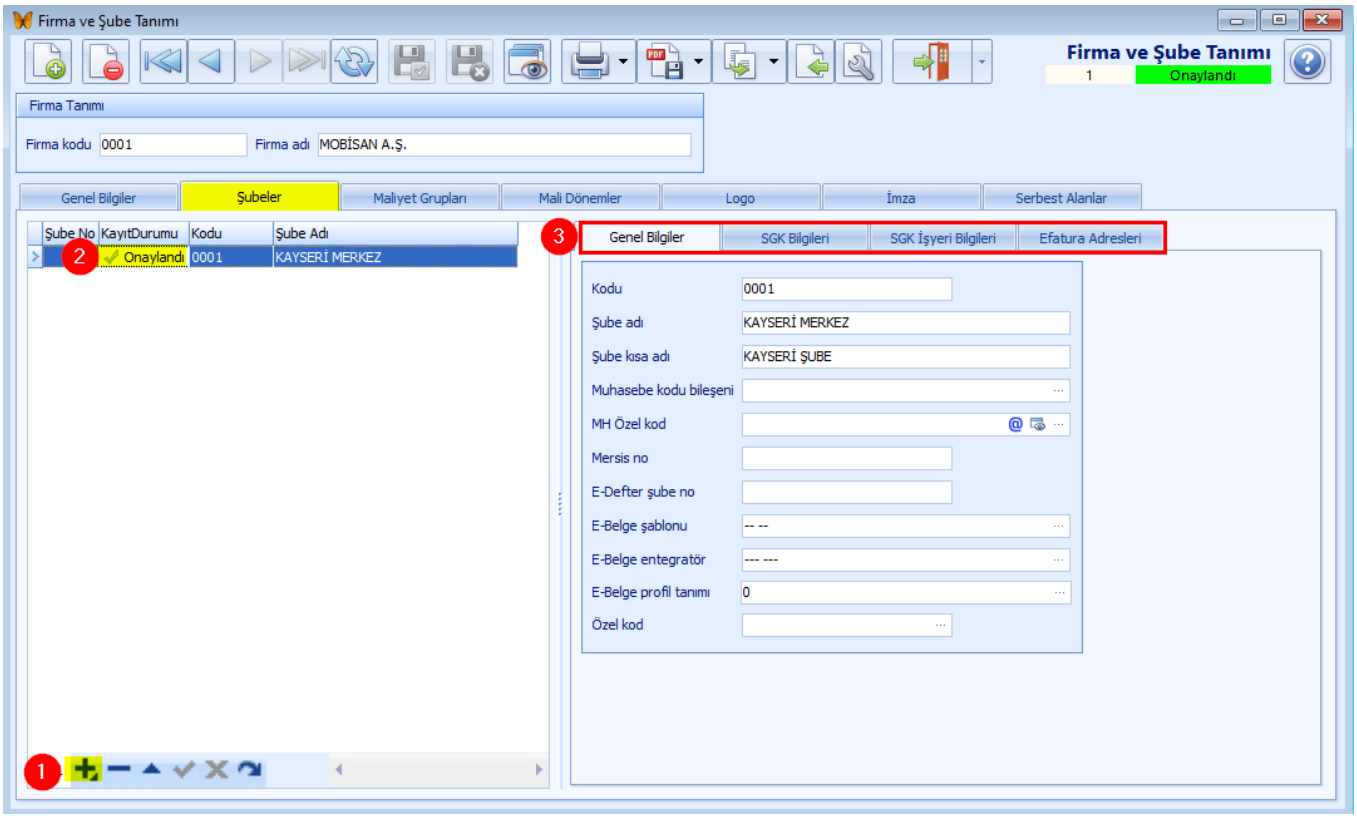


4. **Şubeler** sekmesinde  butonuna **(1)** tıklanarak satırda şube kaydı açılır ve durumu **Onaylandı (2)** yapılır.



5. **Maliyet Grubu** sekmesinde sistem tarafından kayıt oluşturulur.  butonuna tıklanarak ek maliyet grubu açılır.

6. **Mali Dönemler** sekmesinde  butonuna tıklanarak satırda dönem kaydı **(2)** açılarak durumu **Onaylandı** yapılır. Döneme ait bilgiler **Dönem Bilgileri, Muhasebe, Envanter Dönemi (3)** sekmelerinde girilir. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.



➢ Dönem Bilgileri

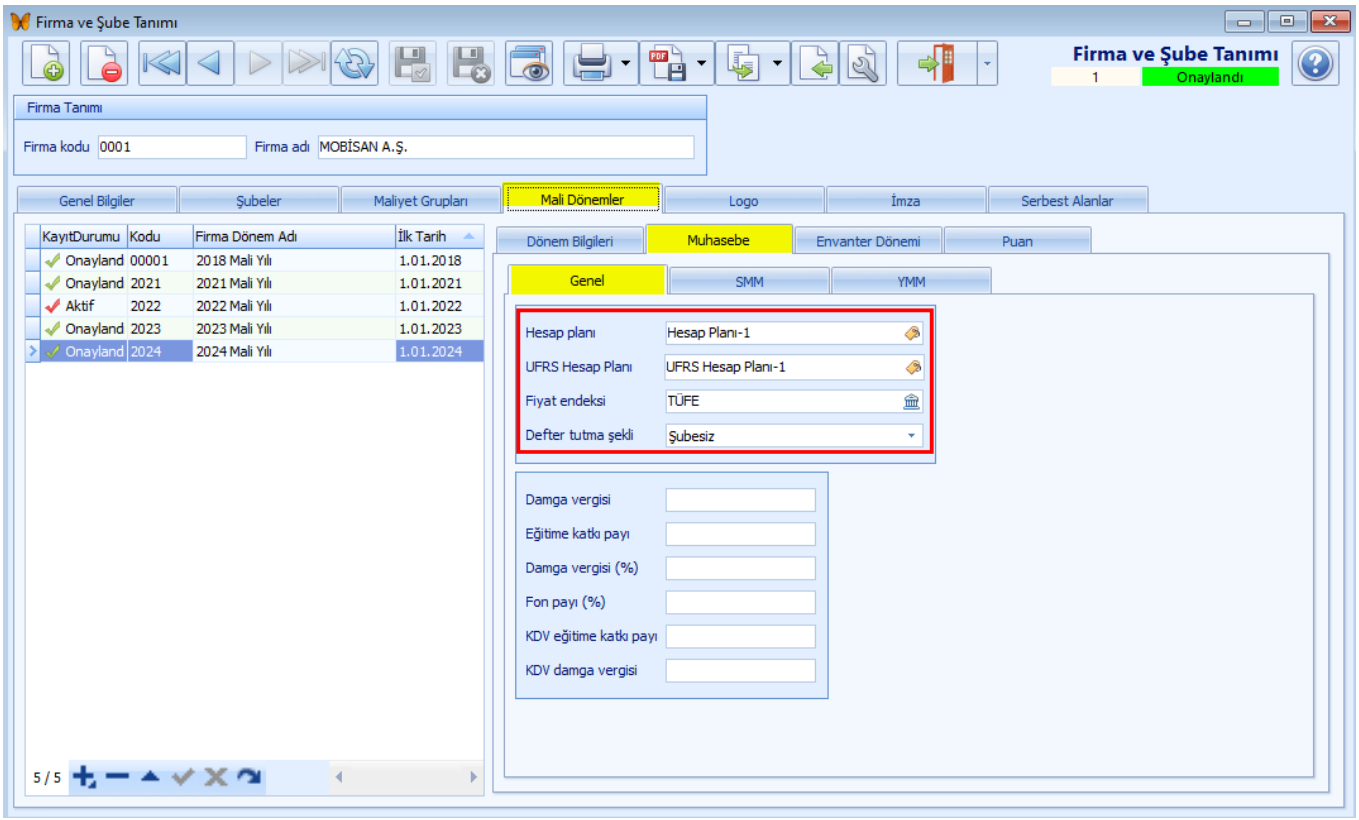
Resmi işlem dövizi ve envanter dövizi alanlarında şirketin çalıştığı döviz seçilir.

➢ Muhasebe-Genel

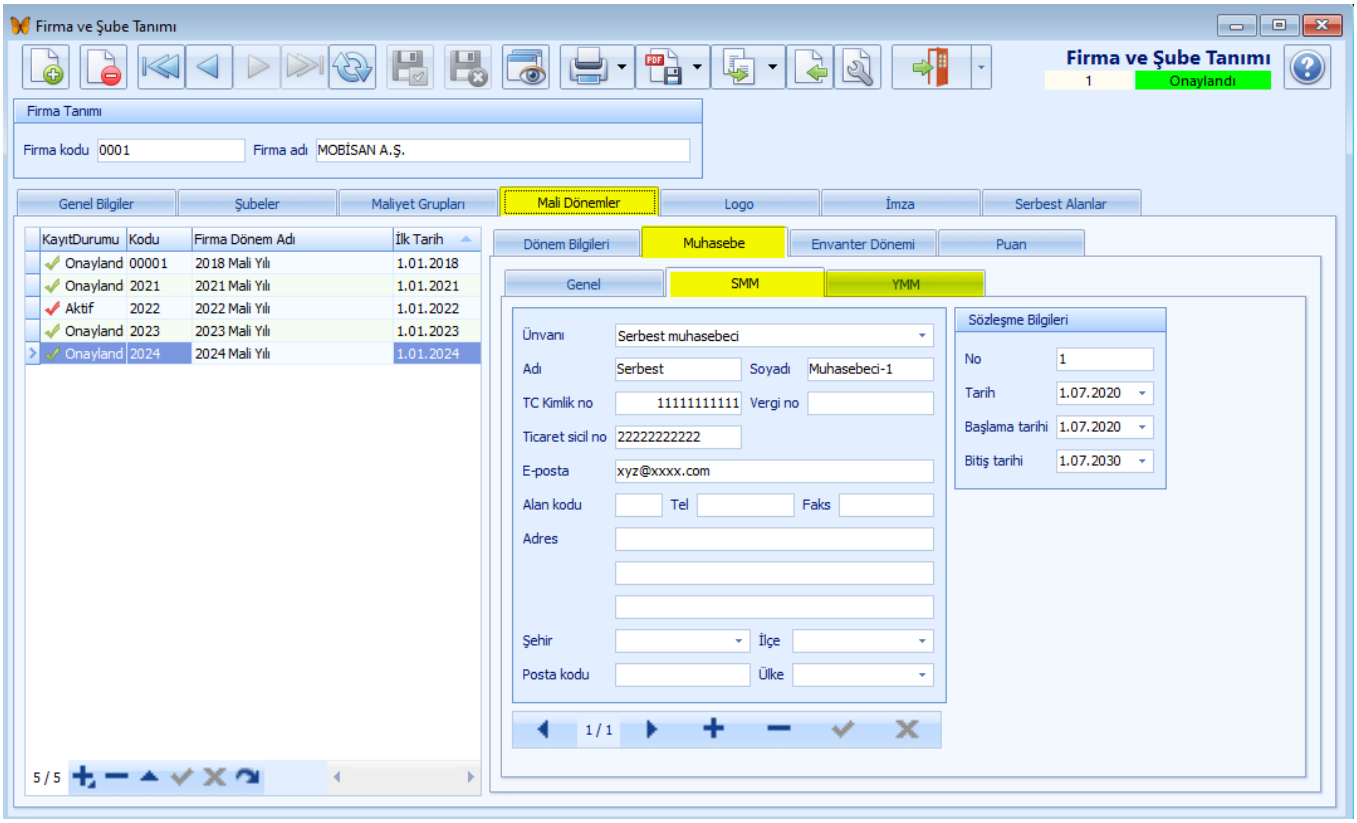
Hesap planları seçilir.

Fiyat endeksi girilir.

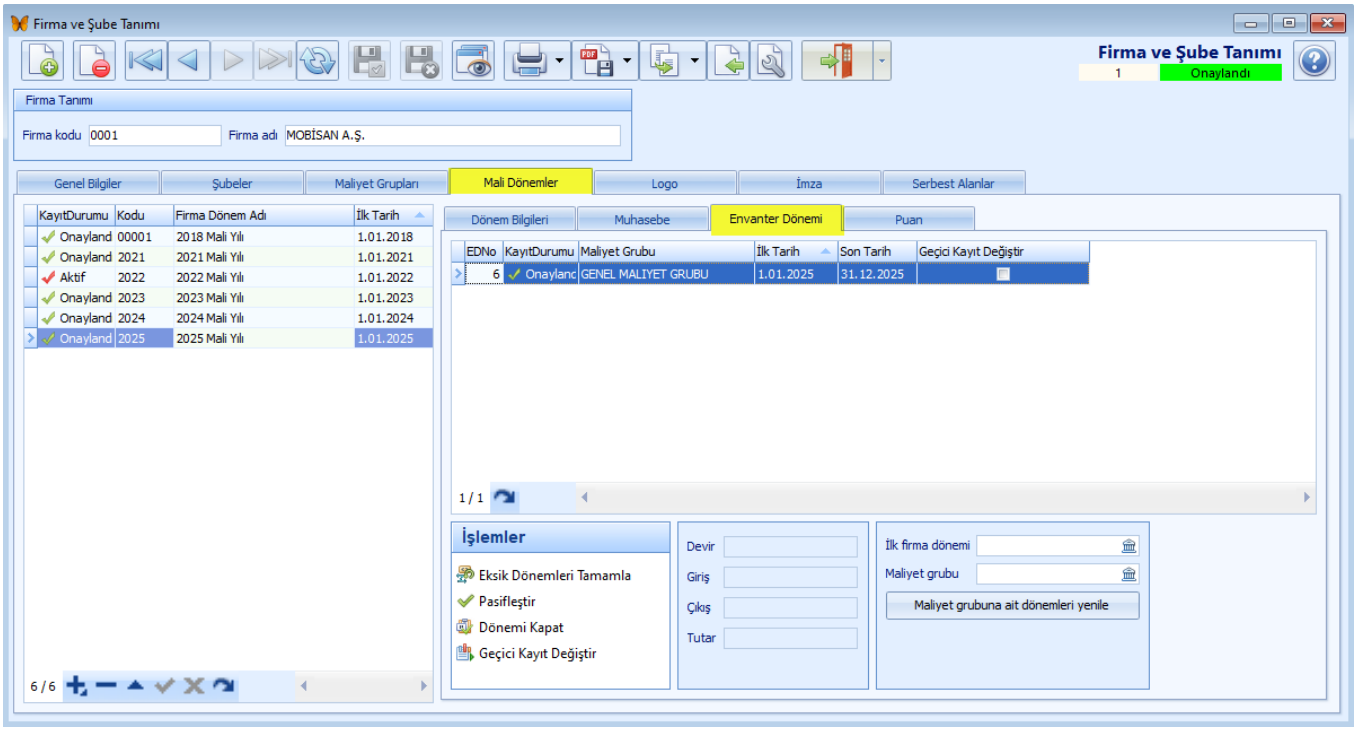
Defter tutma şekli girilir.



➢ Muhasebe-SMM & YMM



➢ Envanter Dönemi



1.1.2. İşlem noktası nasıl tanımlanır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

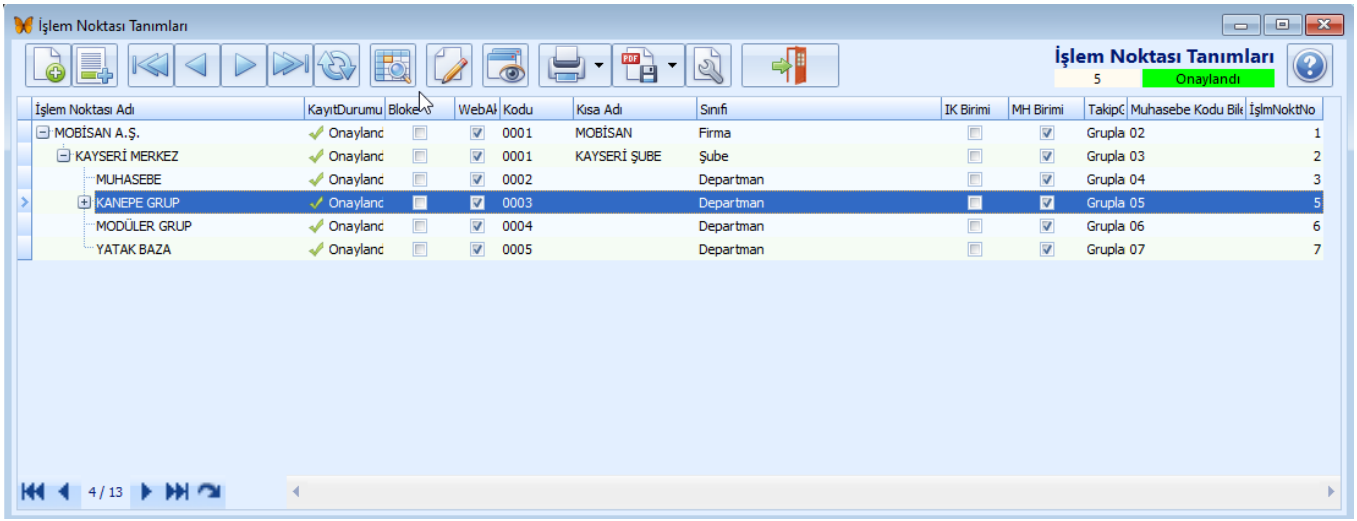
ÖN İŞLEMLER

1. Firme ve Şube tanımlanır.
2. Üretim tesisi tanımlanır.
3. MRP grubu tanımlanır.

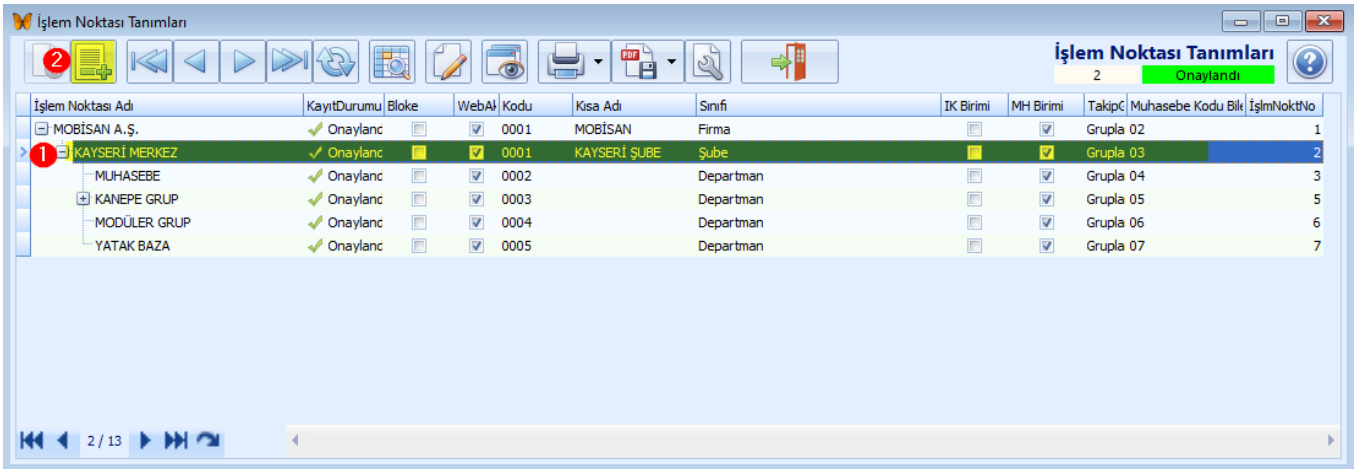
İşlem noktası nedir? Firmadaki şubelere bağlı alt departmanlardır.

Sistemin ilk kurulumunda **TANIMLAR** modülündeki **Firma Tanımları** menüsündeki Firma ve Şube Tanımları işlem penceresinde firma ve firmaya bağlı olan şubelerin kaydı yapılmaktadır.

İşlem noktaları da şube altında tanımlanır.

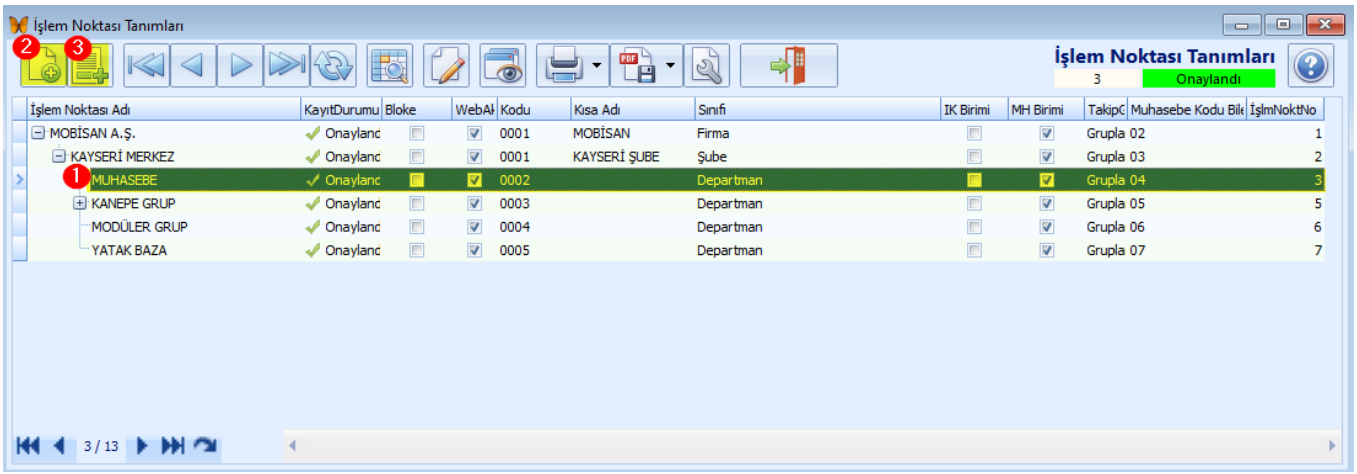


1. **TANIMLAR** modülünde **Firma Tanımları** menüsünde **İşlem Noktası Tanımları** işlem penceresinde firma ve şube kaydı sistem tarafından getirilir. Şube kaydına tıklanarak **(1)** yeni bağlantı kaydı butonuna **(2)** tıklanır.

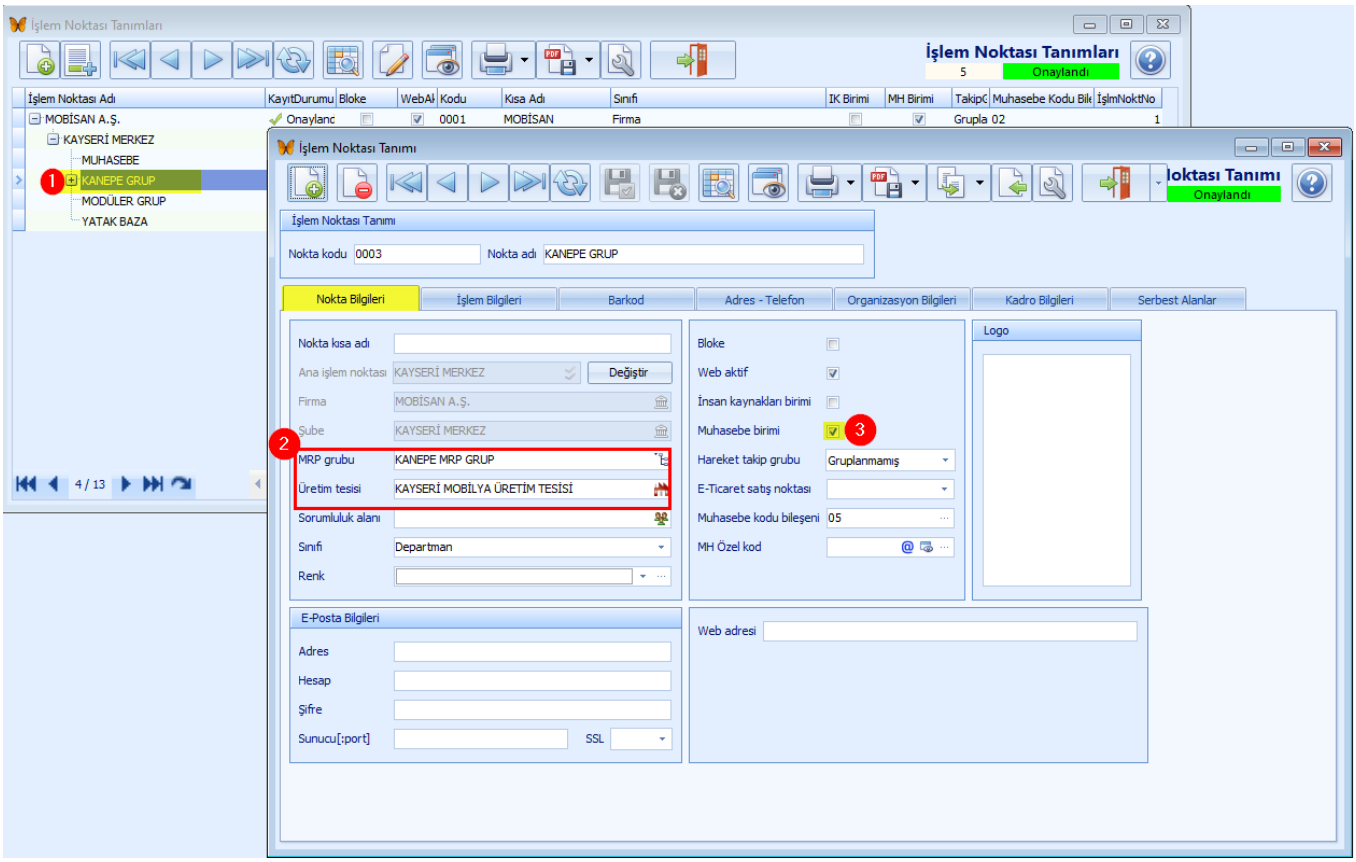


2. İşlem noktası kaydı olarak bir departman kaydı **(1)** oluşturulduktan sonra departman kaydının seviyesinde farklı bir departman kaydı oluşturmak için ise  **(2)** yeni kayıt butonuna tıklanır.

3. Departmana bağlı alt departman kaydı oluşturmak için yeni bağlantı kayıt  **(3)** butonuna tıklanır.



4. Üretim yapılacak olan departman **(1)** çiftı tıklanıp kaydı açılır. **Nokta Bilgileri** sekmesinde **MRP Grubu** ve **Üretim Tesisi (2)** seçilir.Departmandaki işlemler muhasebeleştirilecek ise **Muhasebe Birimi (3)** işaretlenir.

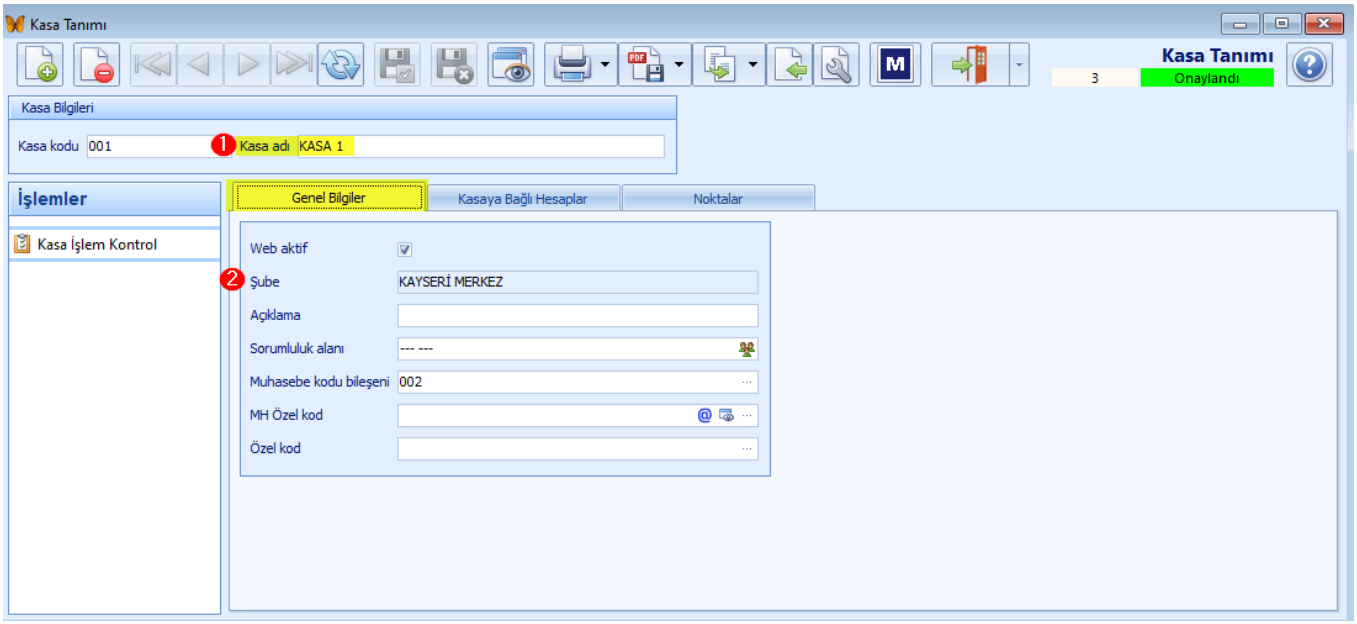


1.1.3. Kasa hesabı nasıl tanımlanır?

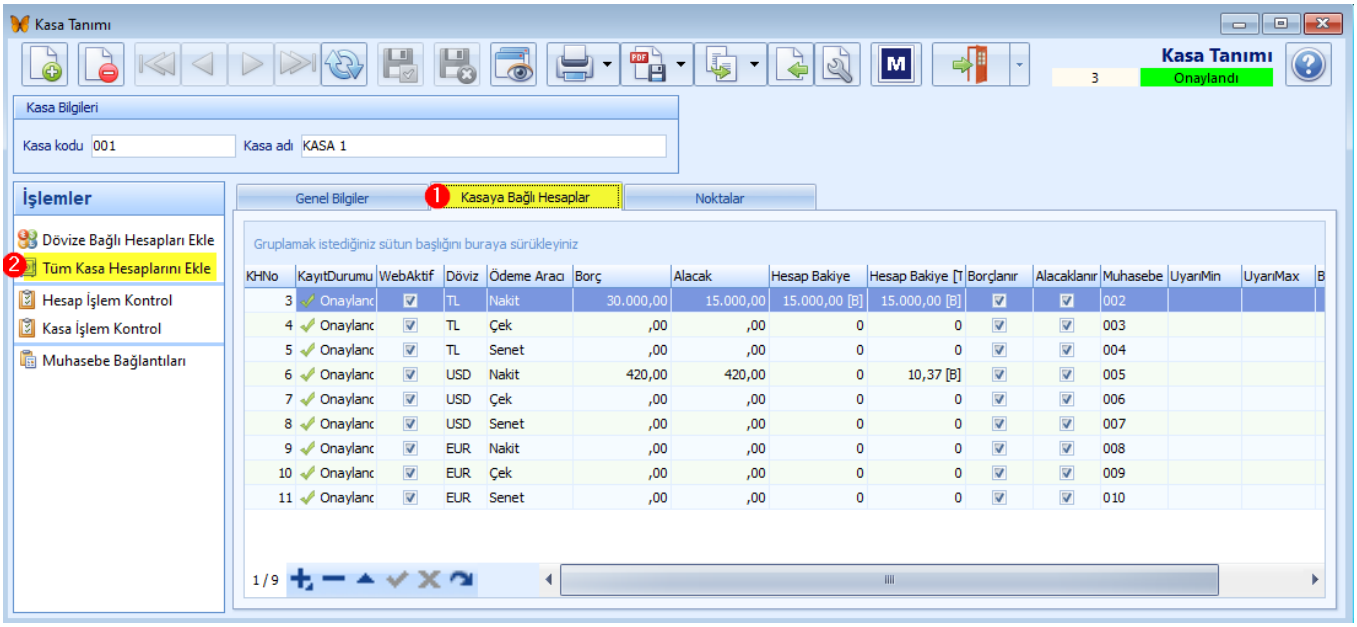


KAYIT modülü altındaki **Kasalar** işlem penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.
2. Kasanın ait olacağı firma şubesi seçilir.**Tamam** butonuna tıklanır. **Kasa adı (1)** girilir ve ilk girişte seçilen şubenin adı **Genel Bilgiler** sekmesinde gösterilir **(2)**.



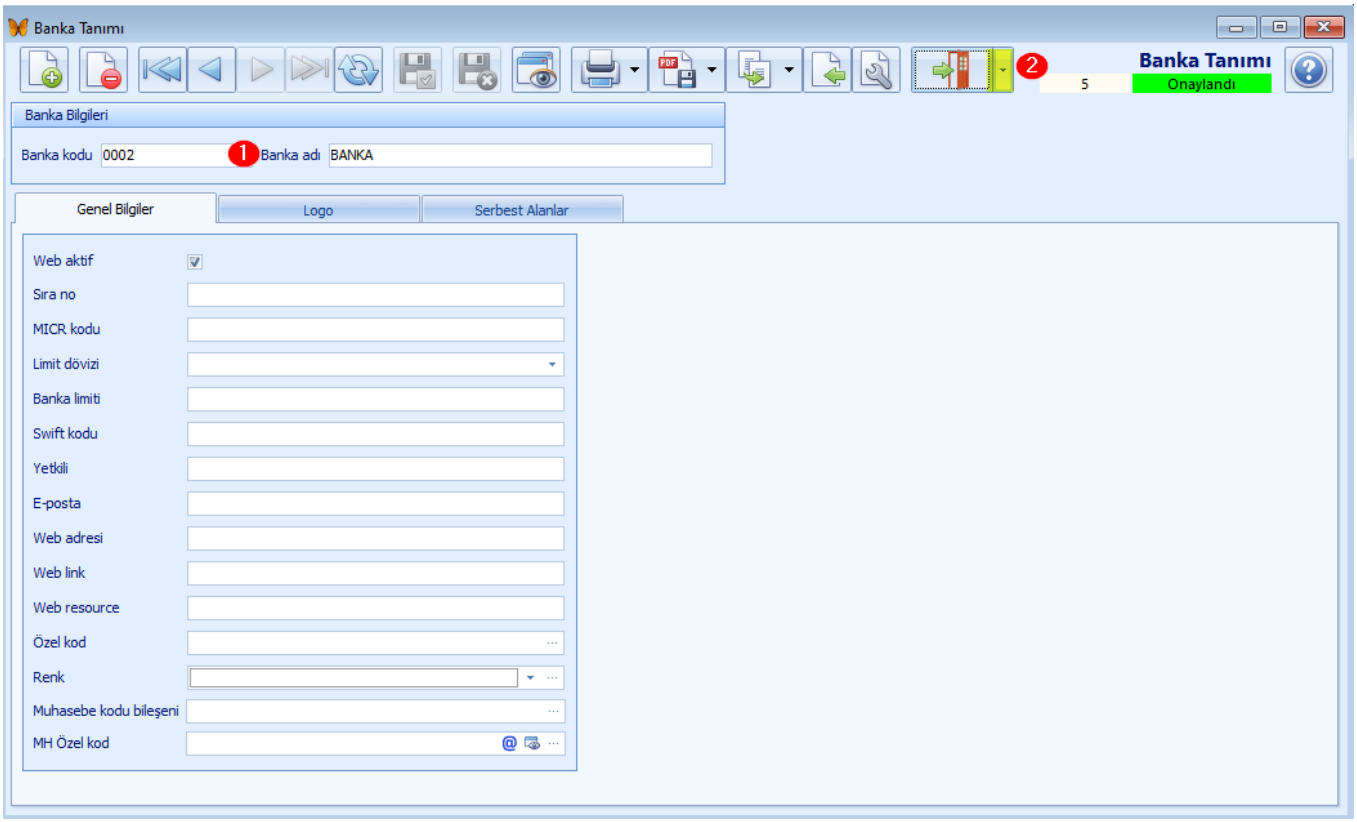
3. **Kasaya Bağlı Hesaplar (1)** sekmesinde **Tüm Kasa Hesaplarını Ekle (2)** butonuna tıklanır. Sistem kasa hesaplarını **Onaylandı** durumuna getirmek için kullanıcının onayını isteyen uyarı mesajı çıkarır. **Tamam** butonuna tıklanır. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



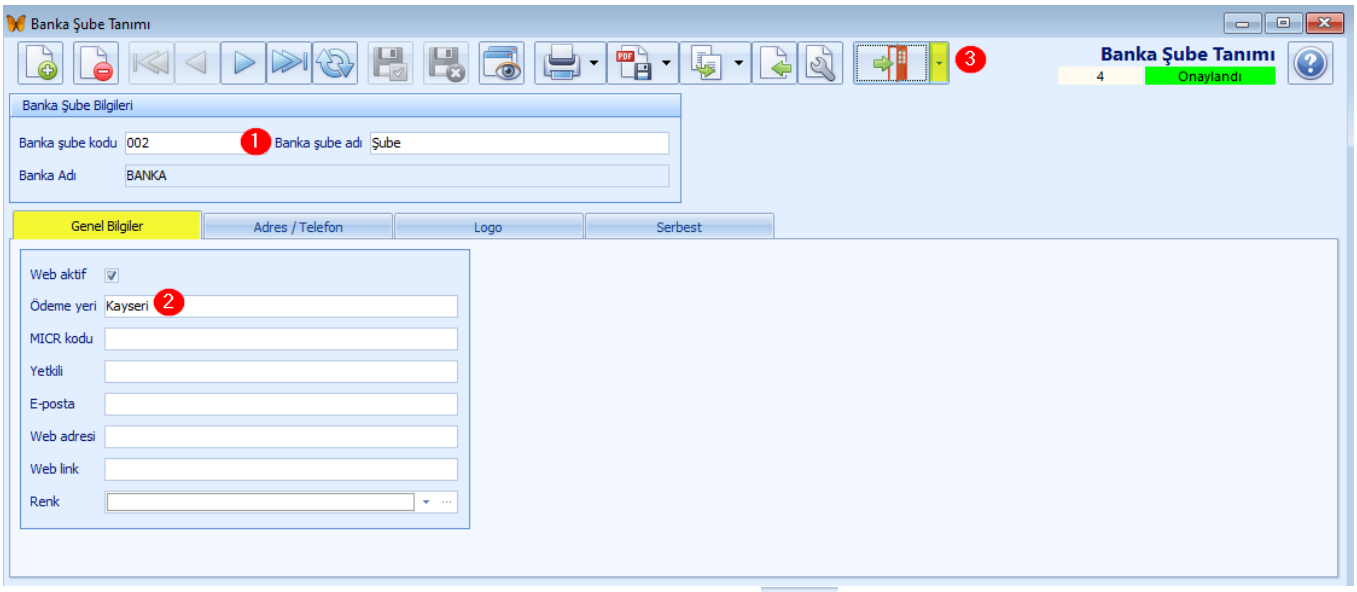
1.1.4. Banka hesabı nasıl tanımlanır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

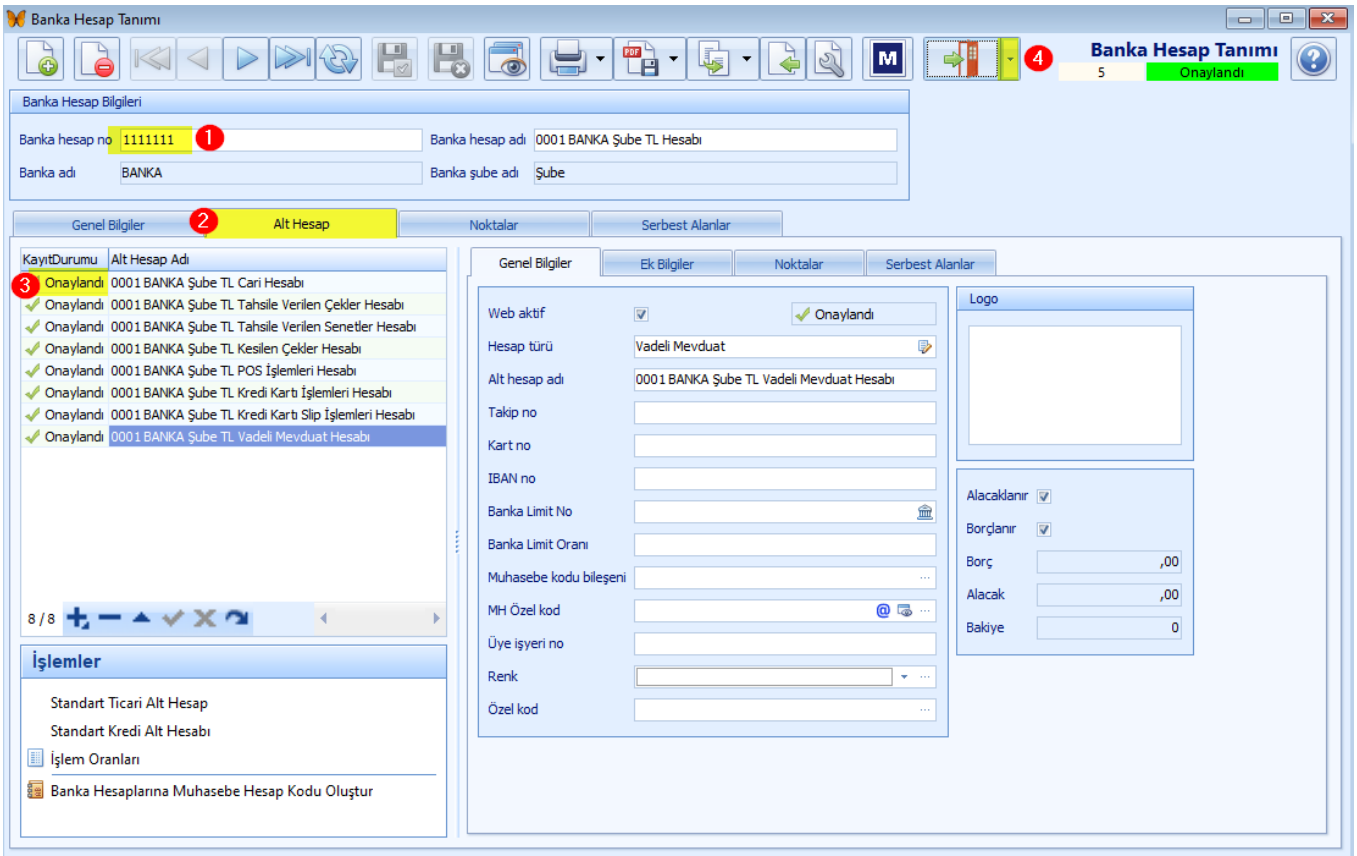
1. **KAYIT** modülü altındaki **Bankalar** işlem penceresi açılır.
2. Pencerenin sol tarafındaki **Yeni Banka** butonuna tıklanarak açılan pencerede **banka adı (1)** girilerek kayıt durumu **Onaylandı (2)** yapılır.



3. Pencerenin sol tarafındaki **Yeni Banka Şubesi** butonuna tıklanarak açılan pencerede **şube adı (1)** ve zorunlu olarak **Genel Bilgiler** sekmesinde **Ödeme yeri (2)** seçilerek kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılır.



4. Pencerenin sol tarafındaki **Yeni Hesap** butonuna ya da  butonuna tıklanır. Kullanıcının karşına gelen pencerede şube seçilir. Hesap tanımı penceresinde hesap numarası girildikten sonra sistem kullanıcı karşına mesaj penceresi çıkararak *Standart ticari hesaplar açılsın mı?* şeklinde soru sorar ve *Evet* butonuna tıklanır. Tekrar kullanıcı karşına mesaj penceresi çıkarılarak *Onaylandı* durumuna getirilsin mi şeklinde soru soulur: *Evet* butonuna tıklanır. **Alt hesap (2)** sekmesinde **Onaylandı (3)** durumundaki standart alt hesaplar açılır.



1.1.5. Cari tipi ve kartı nasıl tanımlanır?

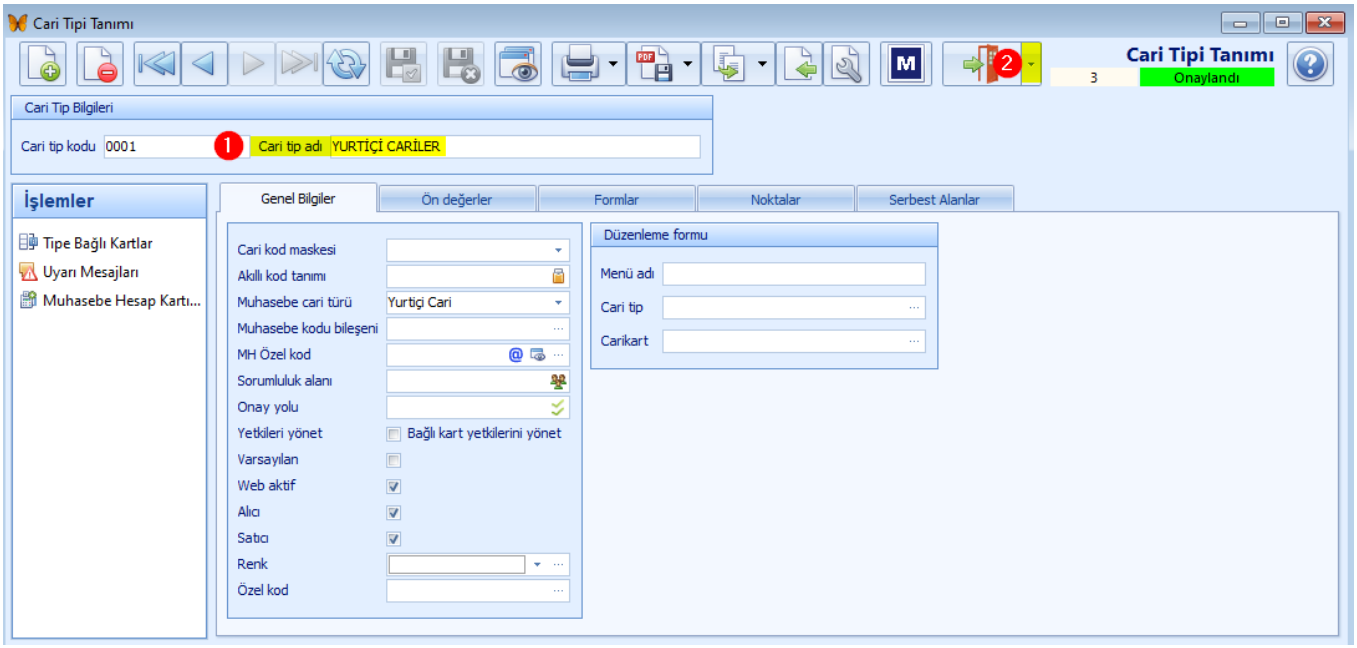


Bir şirketin mali veya ticari ilişkide bulunduğu alıcı, satıcı vs. hesapların borç ve alacaklarının takibi için cari kartı oluşturulur.

Sistemde öncelikle cari tipi açılır. Sonrasında cari kartlar tipe bağlı olarak açılır.

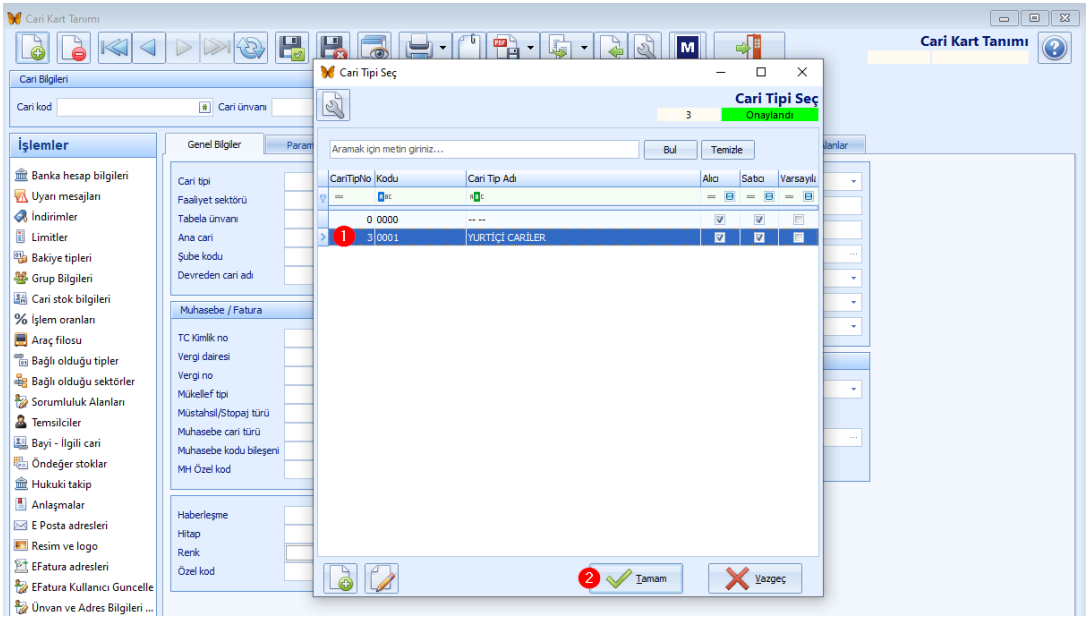
Cari Tip Açılması

1. **TANIMLAR** modülü altında **Cari Sistem Tanımları** menüsünden **Cari Tip Tanımları** işlem penceresi açılır.
2.  butonuna tıklanır.
3. **Cari Tip Adı (1)** alanına bilgi girilir. **Onaylandı (2)** durumuna getirilerek kayıt edilir.

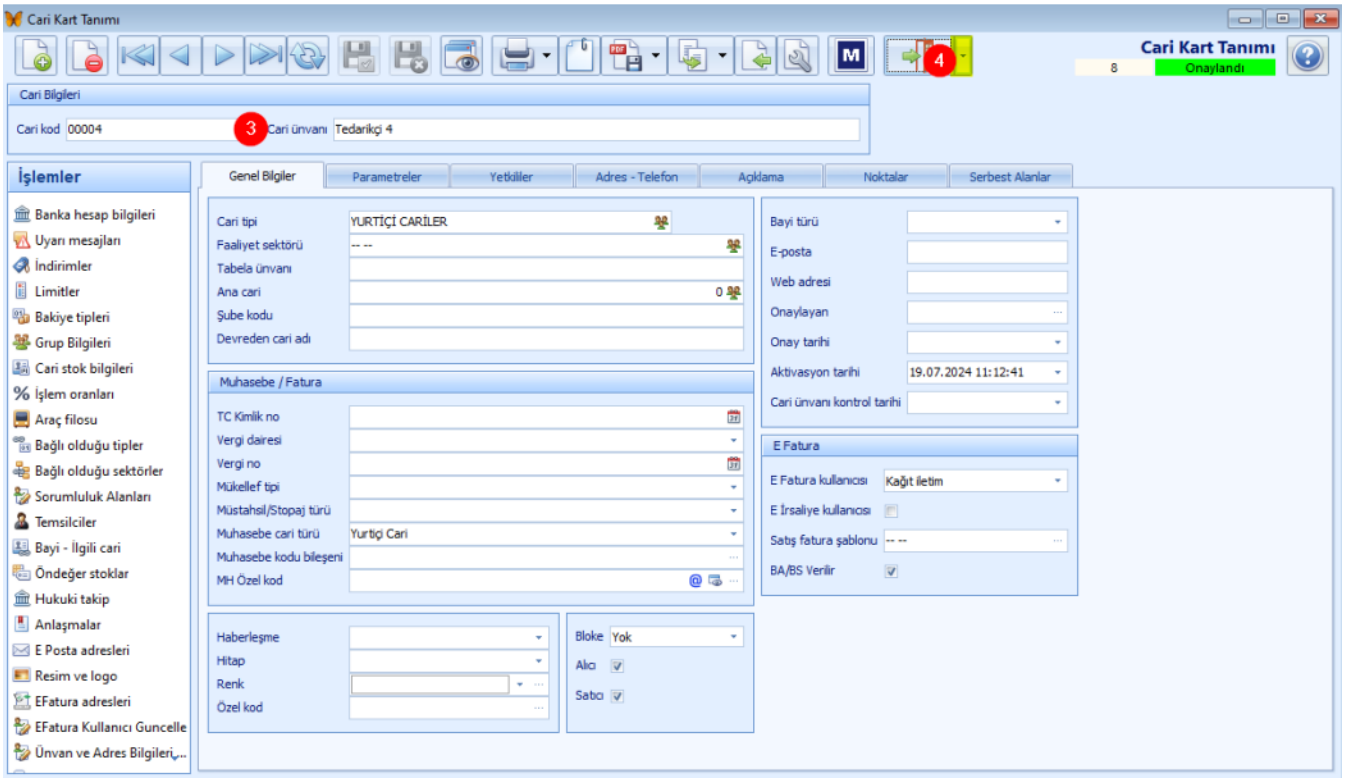


Cari Kart Açılması

4. **Kayıt** modülü altındaki **Cari Kartlar** işlem penceresi açılır.
5.  butonuna tıklanır.
6. **Cari Tip (1)** seçilerek **Tamam (2)** butonuna tıklanır.



7. **Cari Ünvanı (3)** alanında bilgi girilerek kaydın durumu **Onaylandı (4)** yapılır.



1.1.6. Stok tipi ve kartı nasıl tanımlanır?



İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **Vergi tipi** tanımlanır. **TANIMLAR> Firma Tanımları> Vergi Uygulama Seti Tanımları** penceresinde sistem tarafında tanımlanmış olan vergi setleri bulunmaktadır.

Bir ticari işletmenin aldığı veya sattığı hizmetleri ifade eden ürün, hammadde ve yarı mamuller için stok kartı oluşturulur.

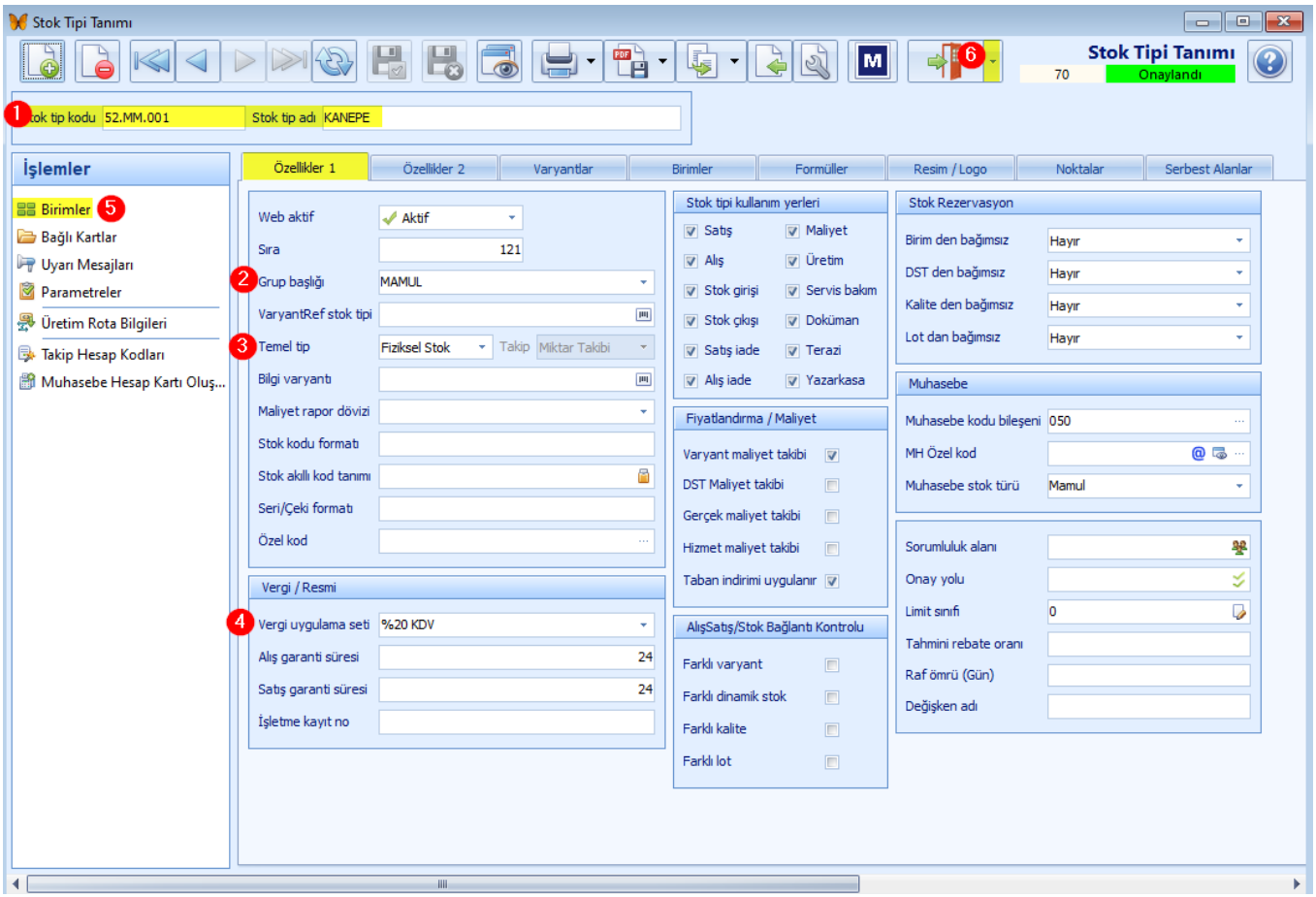
Sistemde öncelikle stok tipi açılır. Sonrasında stok kartları tipe bağlı olarak açılır. Tüm stok tipleri 3 temel tipe bağlıdır. Temel tip programda varsayılan olarak bulunur.
Kullanıcı tarafından değiştirilemez.

Temel Tip

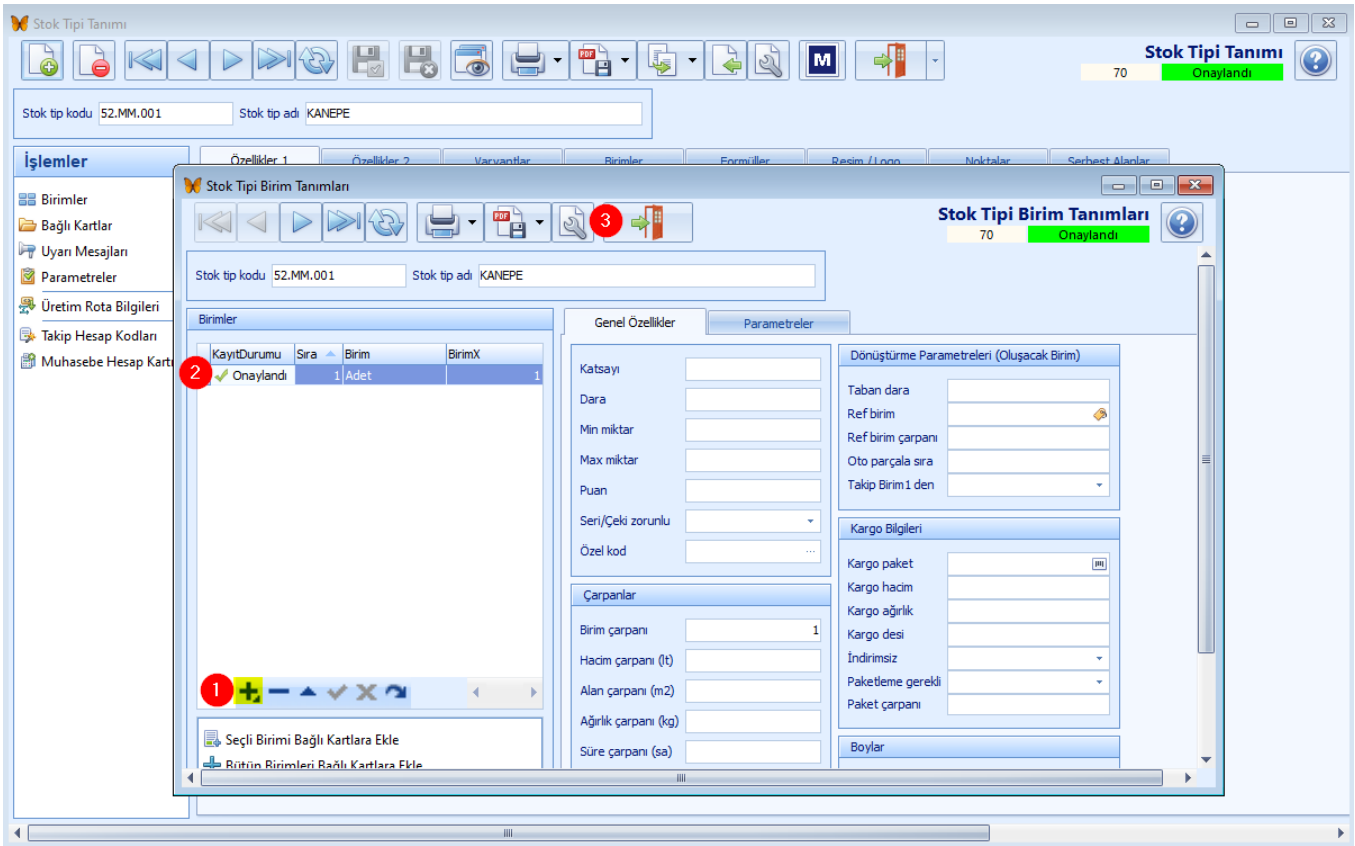
Fiziksel Stok - Sayılabilen stok türüdür. Miktar takibi yapılır.
Hizmet - Sayılamayan stok türüdür.Miktar takibi yapılmaz.
Temel Tanım - Renk, beden, desen vb.stok türüdür. Miktar takibi yapılmaz.Dinamik stok tipi (DST) olarak da programda tanımlanabilir.

Stok Tipi Açılması

1. **TANIMLAR** modülü altında **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünden **Stok Tipi Tanımları** işlem penceresi açılır.
2. butonuna tıklanır.
3. **Stok Tip Kodu** ve **Stok Tip Adı (1)** alanına bilgi girilir. Tip Kodunun özelleştirilmesi yapılarak verilmiştir. Her firma kendine özel kodu tanımını **TANIMLAR > Yapılandırma Tanımları > Akıllık Kod Tanımı** penceresinde tanımlayarak verebilir. **Özellikler 1** sekmesinde **Grup başlığı** alanında MAMUL, YARIMAMUL, HAMMADDE **(2)** olarak girilir. **Temel Tip** alanında **(3)** ise miktarsal takip yapılacak ise *Fiziksel Stok* seçilir. **Vergi Uygulama seti** alanında uygun vergi tipi **(4)** seçilir.
4. Pencerenin sol bölümündeki **Birimler (5)** seçeneğine tıklanılır. Fiziksel stoklar için birim girilmesi zorunludur!
5. Kayıt Durumu **Onaylandı (6)** yapılır.

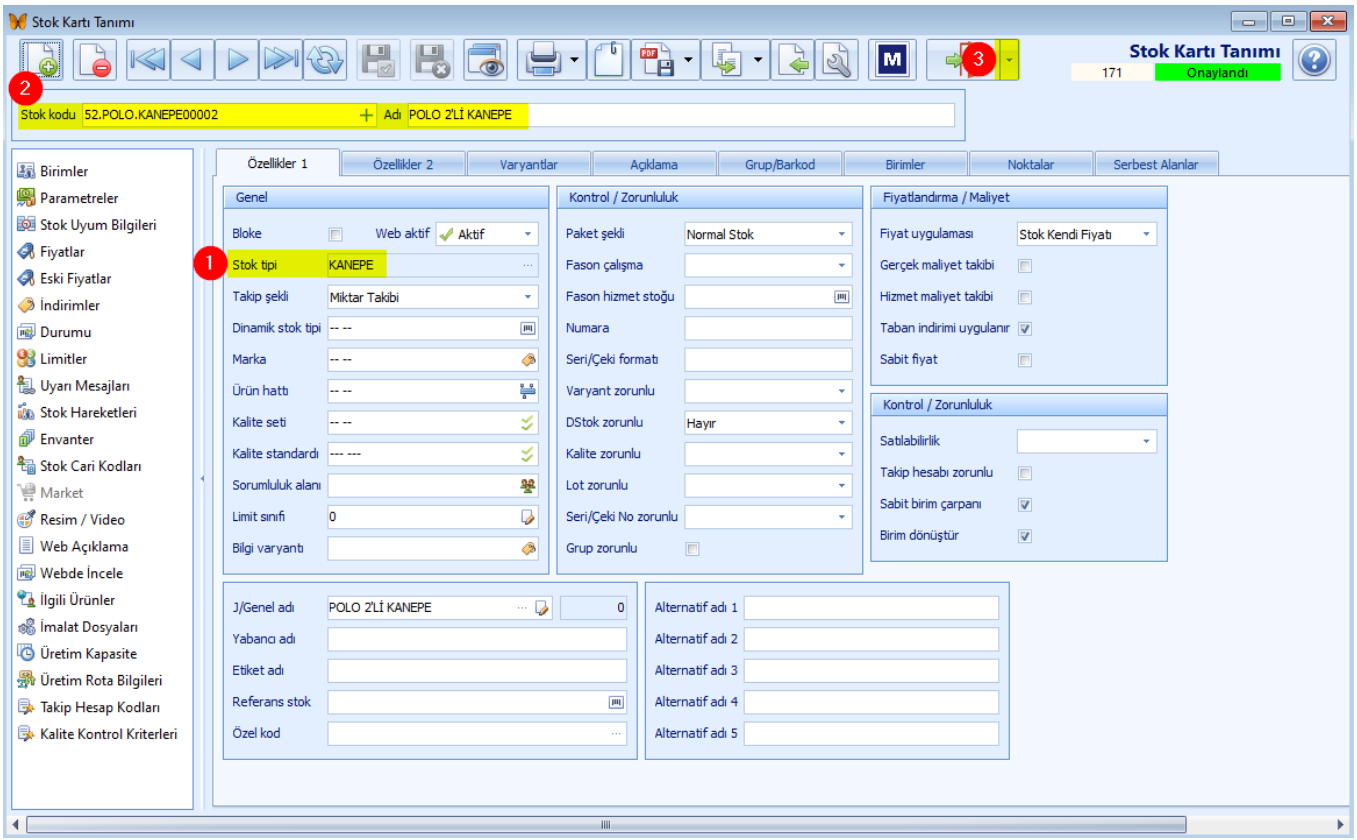


6. **Stok birimi** pencerenin sol bölümündeki  butonuna **(1)** basılarak satır kaydı **(2)** oluşturularak tanımlanır.**Sıra No** alanına numara (1,2, 3 vb.) girilir. **Kapat (3)** butonuna tıklanır.



Stok Kartı Açılması

1. **Kayıt** modülü altındaki **Stok Kartları** işlem penceresi açılır.  butonuna tıklanır. **Stok Tipi** seçilerek **Tamam** butonuna tıklanır. Stok tipine bağlı **(1) Stok kart kodu** ve **adı (2)** girilirek stok kartı oluşturulur. Durumu **Onaylandı (3)** yapılır.

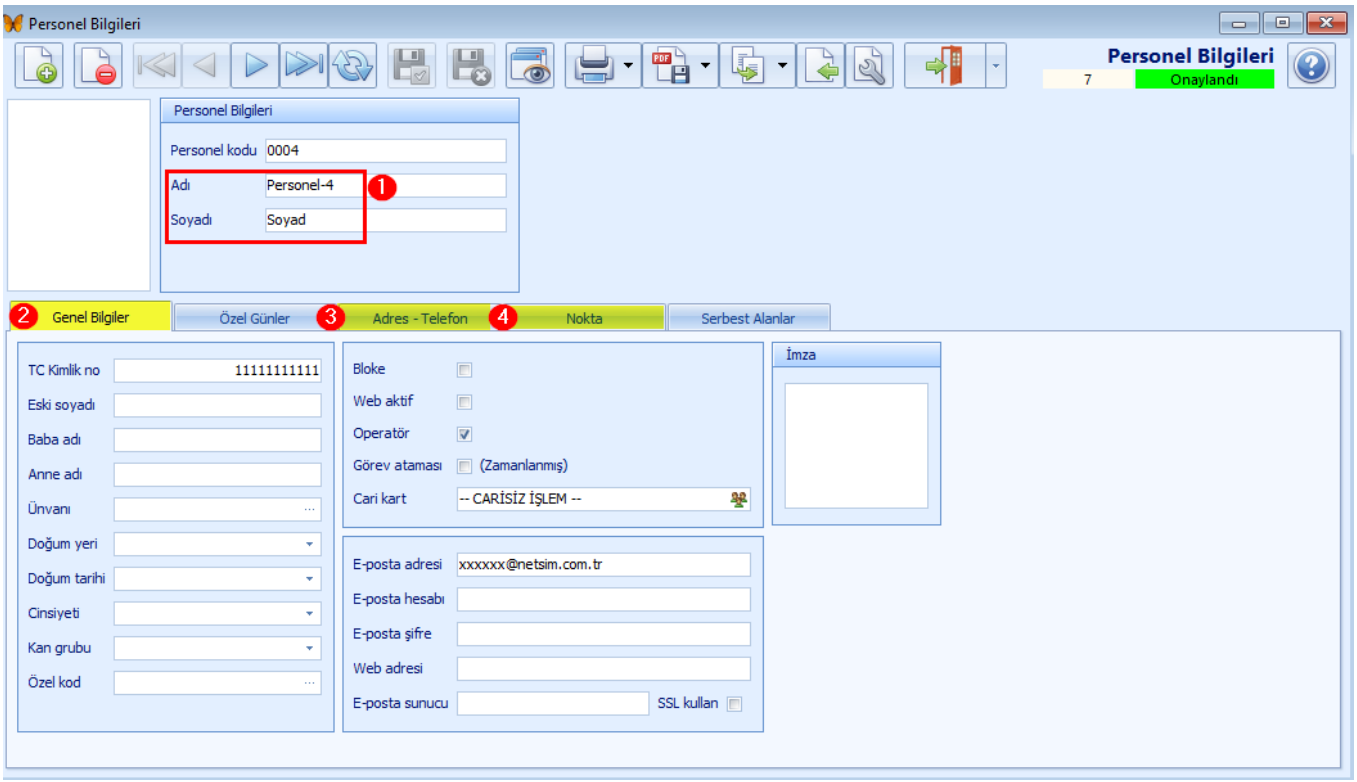


1.1.7. Firma personeli nasıl tanımlanır?

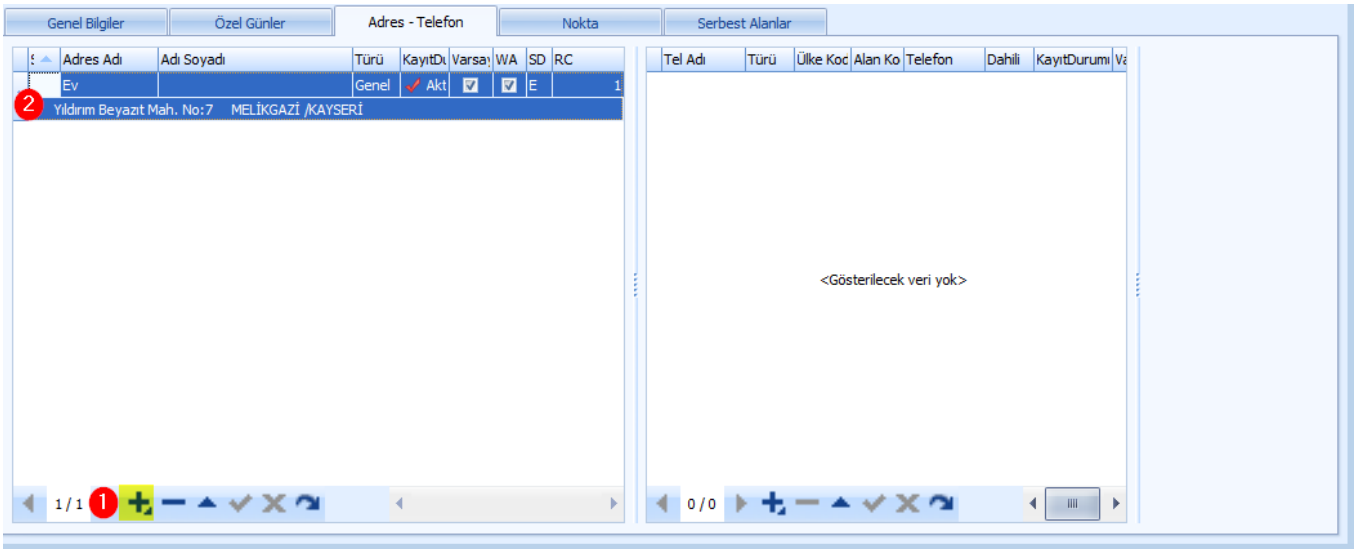
ÖN İŞLEM

1. **Firma ve Şube Tanımları** penceresinde firma ve şubeleri tanımlanır.
2. **İşlem Noktası Tanımları** penceresinde deparman olarak birimler (*Muhasebe, Satınalma, Üretim vb.*) tanımlanır.

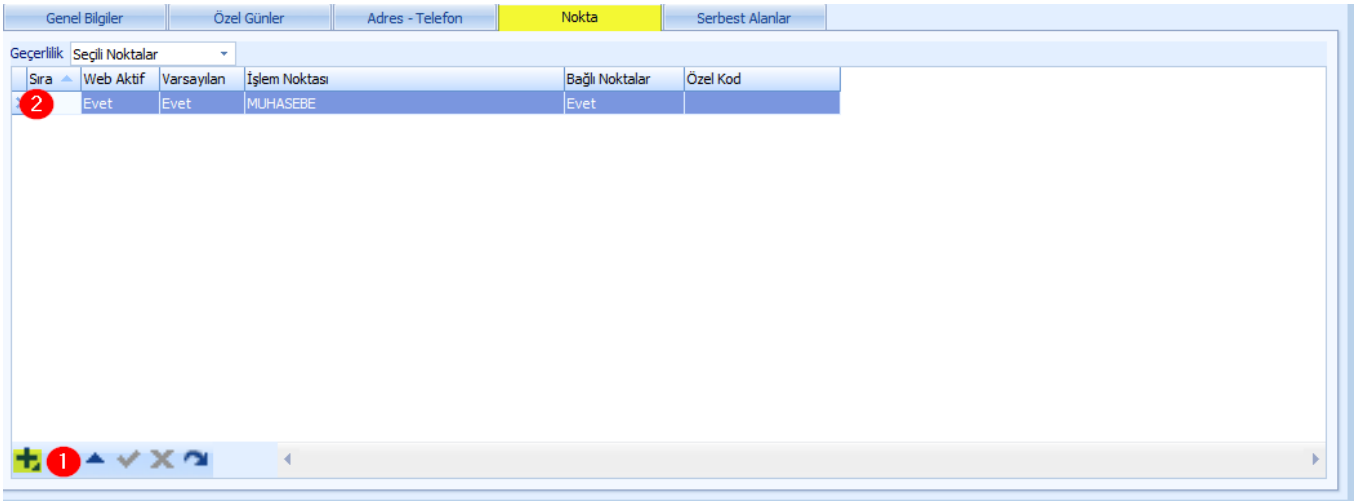
1. **TANIMLAR** modülündeki **Firma Tanımları** penceresinde  butonuna tıklanarak yeni kayıt açılır.
2. Personeli adı ve soyadı **(1)** yazılır. **Genel Bilgiler (2)** sekmesinde personele ait *TC kimlik no, eposta adresi* vb. bilgiler girilir. Adres - Telefon Nokta



3. **Adres-Telefon (3)** sekmesinde iletişim bilgisi girilir. butonuna tıklanarak satırda kayıt oluşturulur. **Adres** alanında zorunlu olarak bilgi girilir.



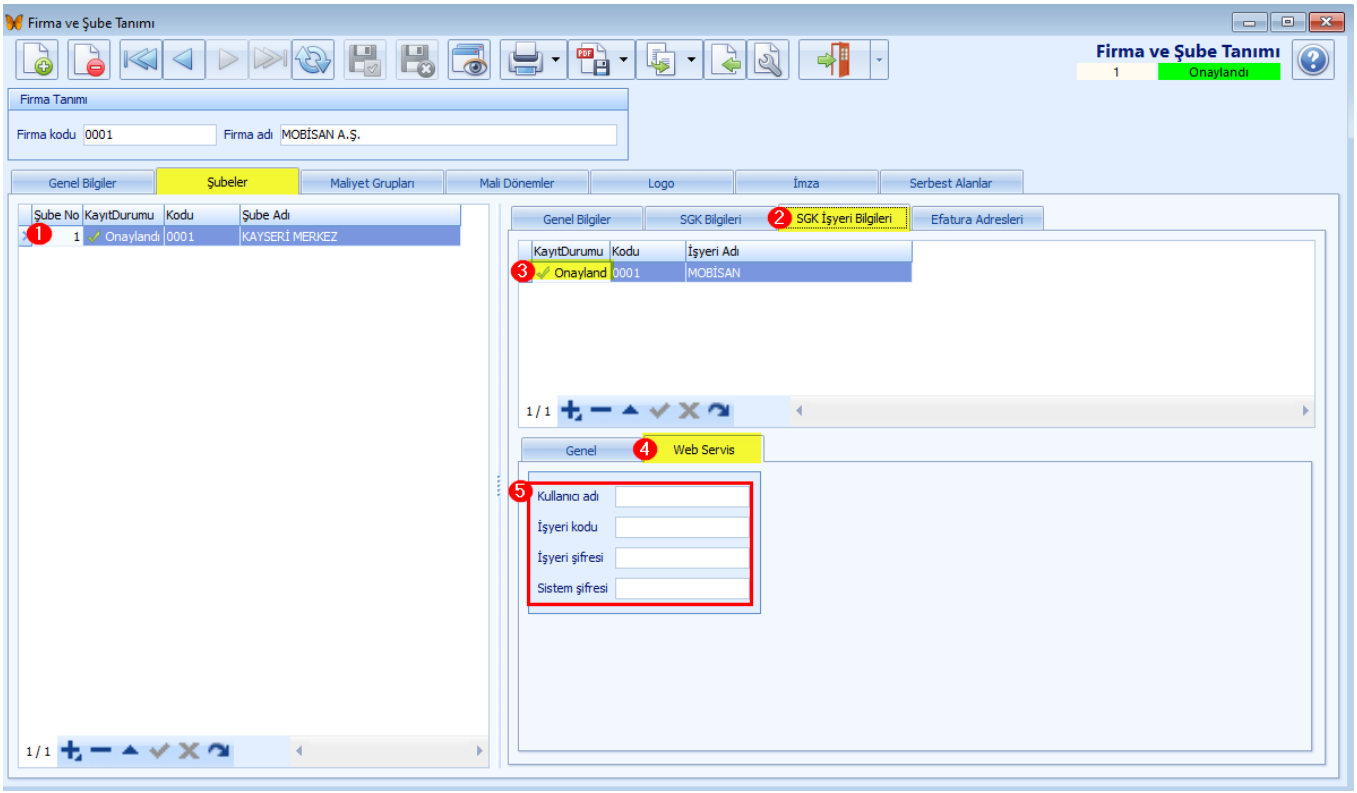
4. **Nokta** sekmesinde butonuna **(1)** tıklanarak satırda kayıt oluşturularak *İşlem Noktası* seçilir **(2)**. Eğer personel tüm noktalarda çalışacak ise burada herhangi bir işlem yapılmaz. Sistem varsayılan olarak *Bütün Noktalar* olarak ayarlıdır.



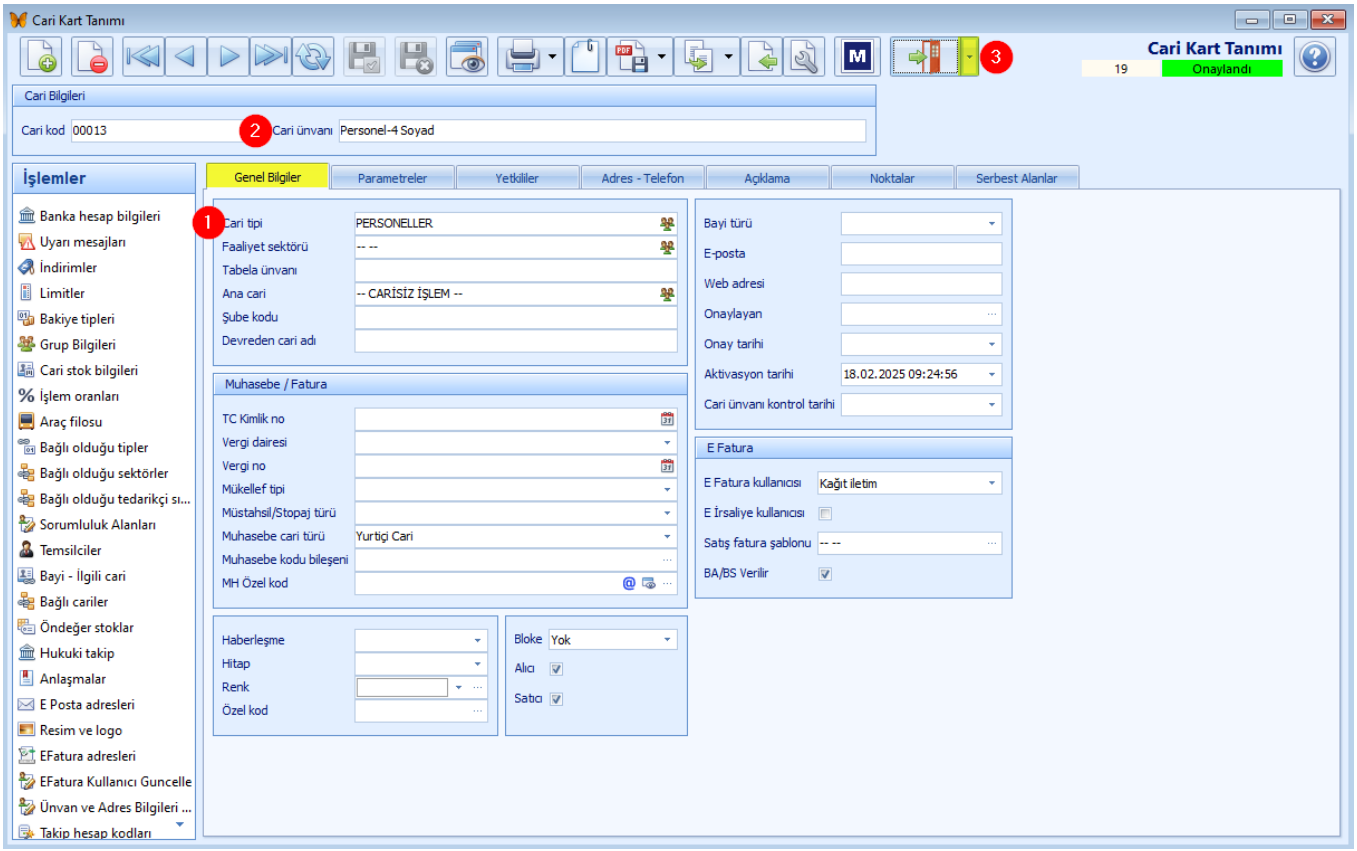
1.1.8. Personel cari kartı nasıl açılır?

Firmadaki personellerin borç ve alacak kayıtları için carileri oluşturulur.

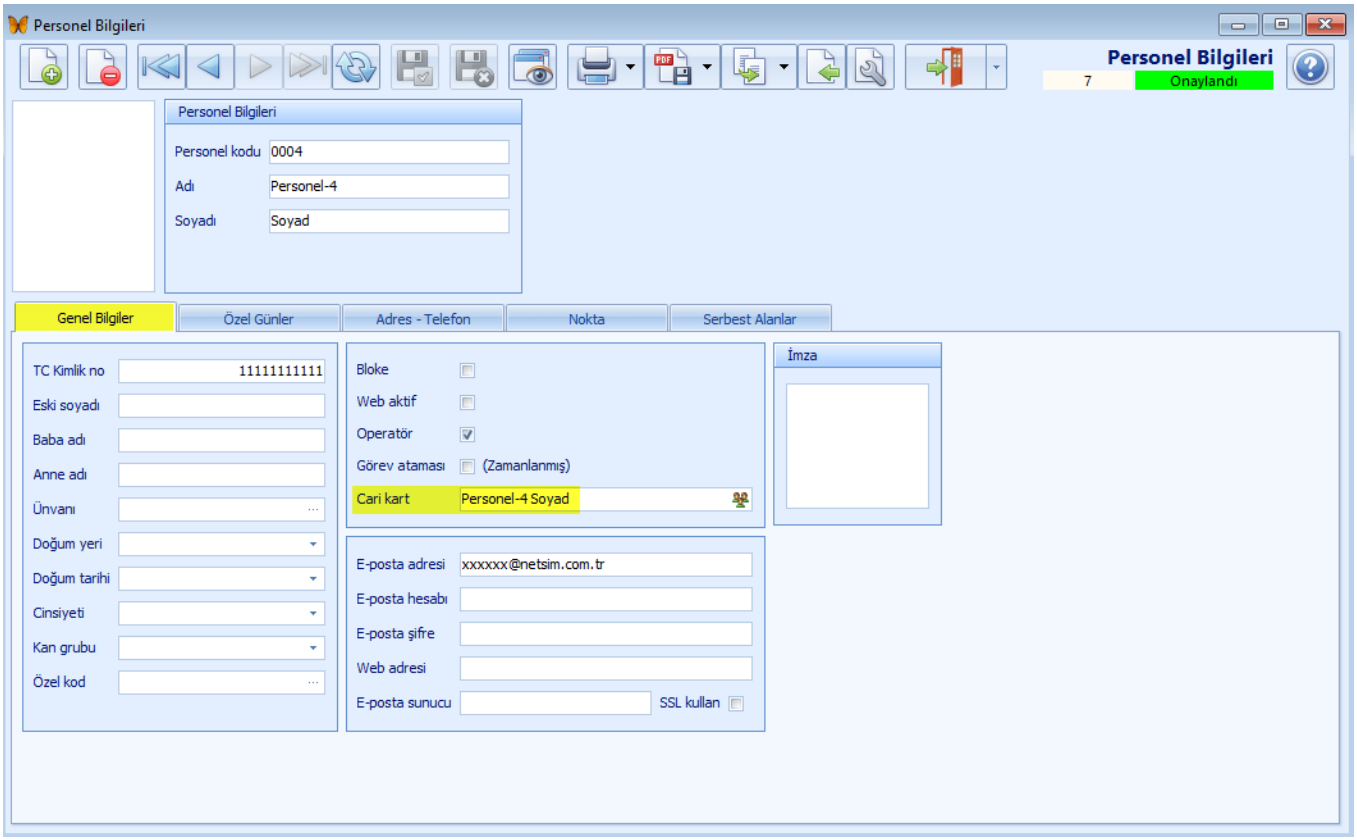
1. **TANIMLAR** modülündeki **Cari Tip Tanımları** penceresinde  butonuna tıklanarak yeni kayıt açılır. **PERSONELLER** adında **(1)** cari tip kaydı oluşturulur. Muhasebe kod bileşeni **(2)** muhasebesel işlemler için girilir. Kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılır.



2. **KAYIT** modülündeki **Cari Kartlar** penceresinde  butonuna tıklanarak yeni kayıt açılır. **PERSONELLER (1)** cari tipi seçilerek açılan pencerede cari adı **(2)** girilir ve kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılır.



3. **TANIMLAR** modülünde **Firma Tanımları** menüsündeki **Personel Bilgileri** penceresinde personel kaydı açılarak **Cari kart** alanında cari seçilir.



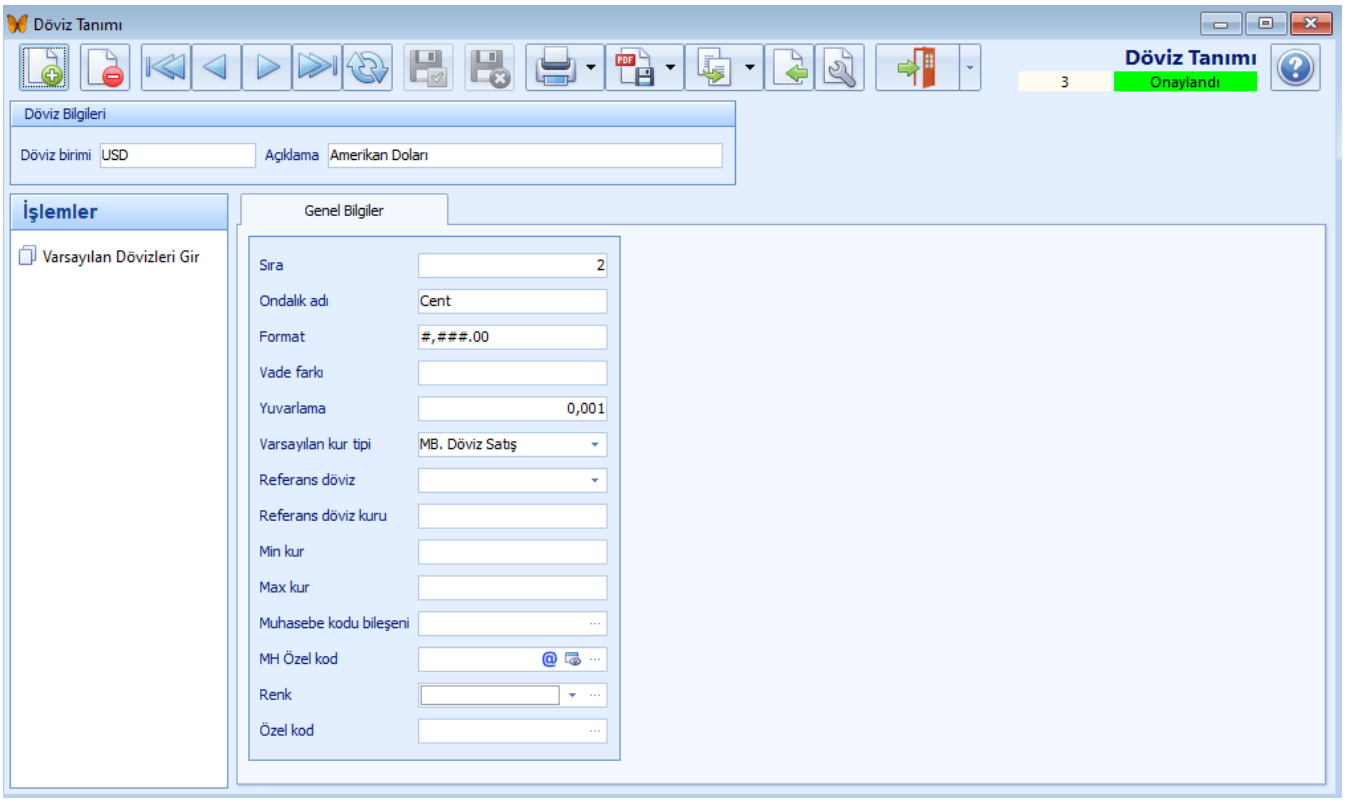
1.1.9. Döviz tipi nasıl tanımlanır ve kuru nasıl güncellenir?

Eğitim videosu için tıklayınız!

Döviz Tipi Tanımı

TANIMLAR modülündeki **Yapılandırma Tanımları** menüsünden **Döviz Tanımları** penceresi açılır.

1. butonuna tıklanarak yeni kayıt penceresi açılır. Açılan pencerede **Açıklama** alanında örneğin 'Amerikan Doları' yazılır.
2. **Döviz Birimi** alanına 'USD' yazılır.
3. **Sıra** alanına sıra sayısı yazılır.
4. **Ondalık adı** alanına 'Cent' yazılır.
5. **Varsayılan kur tipi** alanından 'MB. Döviz Satış' seçilir.
6. butonuna tıklanarak yapılan işlem kayıt edilir. Oluşturulan kayıt **Onaylandı** durumuna getirilerek döviz kaydı oluşturulur.

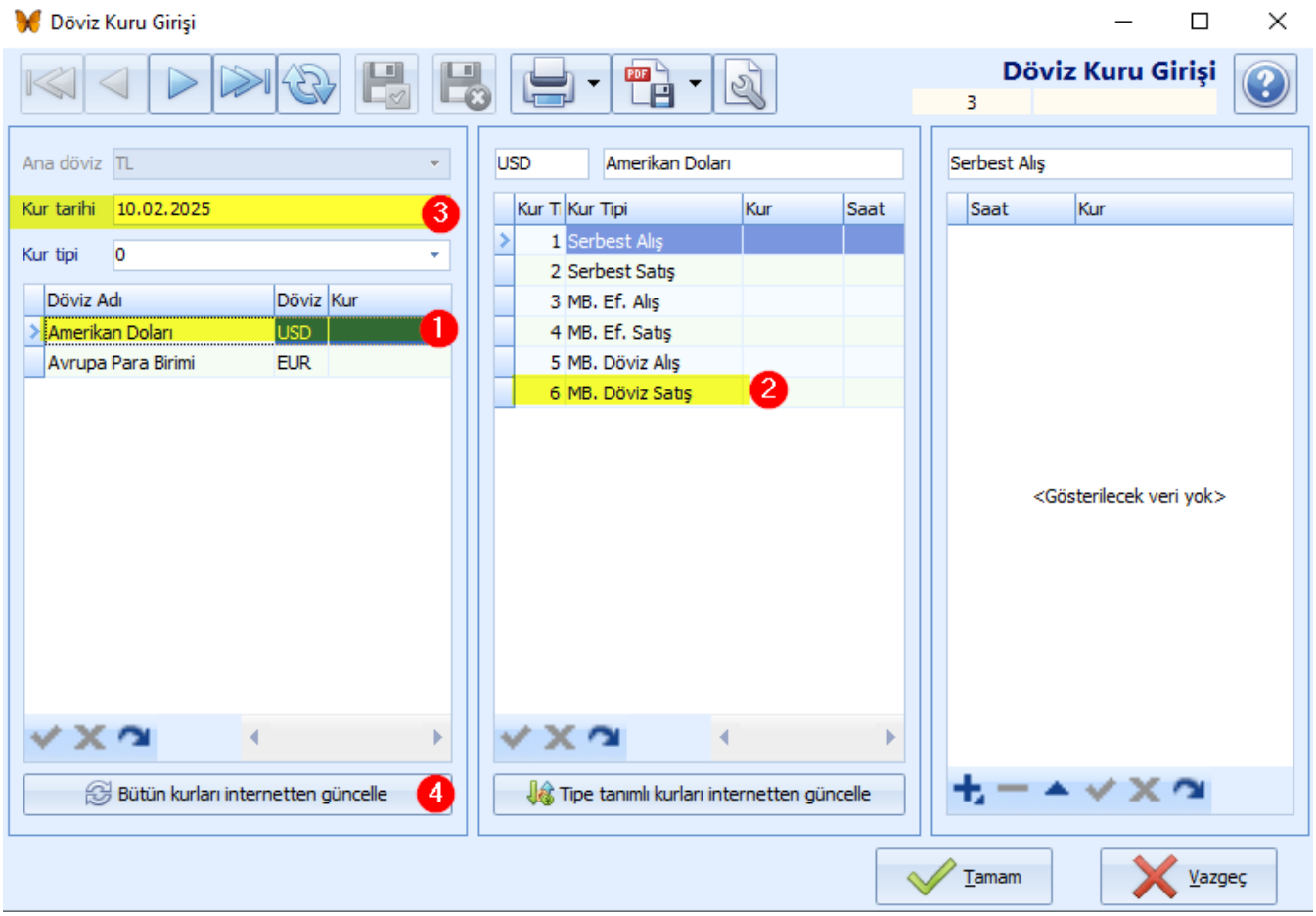


Döviz Kuru Güncellenmesi

Kısayol olarak programda iken klavyeden **FN+F8** butonlarına beraber basılarak Döviz Kuru Güncelleme penceresi açılabilir!

KAYIT modülündeki **Döviz Kuru** işlem penceresi açılır.

1. **Döviz tipi (1)** seçilir.
2. **Kur tipi** alanından 'MB. Döviz Satış' **(2)** seçilir.
3. **Kur tarihi (3)** seçilir.
4. **Bütün kurları internetten güncelle (4)** butonuna tıklanır.
5. **Kur** alanı güncellendikten sonra **Tamam** butonuna tıklanarak pencereden çıkılır.



1.1.10. Kullanıcı terminaline çalışma parametreleri nasıl tanımlanır?

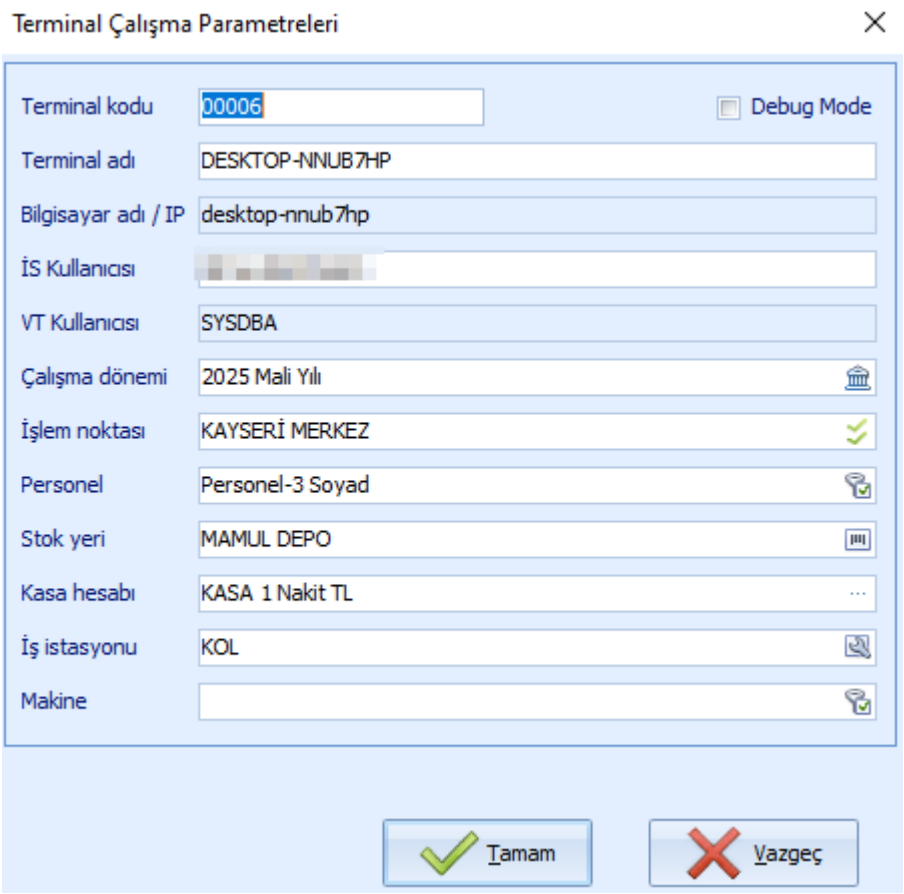
N4/T4 programındaki kullanıcılar NETSİM SİSTEM tarafından açılır.

Programa giriş yapan kullanıcı ilk olarak **Terminal Çalışma Parametreleri** penceresi ile karşılaşır.

Bu pencerede personelin hangi *çalışma döneminde* ve *işlem noktasında* çalışma yapacağı belirtilir.

Firma personeli, stok yeri, kasa hesabı, iş istasyonu ve makine alanlarında seçilen bilgiler doğrultusunda sistemde kullanıcı kayıt oluşturur ve işlem yetkisine sahip olur.

Program açıkken klavyeden **CTRL+F8** tuşlarına beraber basılarak açılan **Terminal Çalışma Parametreleri** penceresi açılabilir ve değişiklik yapılabilir.



1.2. Ticari İşlemler

Aşağıdaki ana konulara tıklayarak ilgili işlem anlatımlarına ulaşılabilir.



1.2.1. Cari

- Cari tipi ve kartı nasıl açılır?
- Carinin alacaklı ya da borçlu durumu nasıl yapılır?
- Cariye nakit ödeme yapılarak alış işlemi nasıl kapatılır?
- Cariden nakit tahsilat alınarak satış işlemi nasıl kapatılır?
- Cari işlemleri ve durum takibi nasıl yapılır?

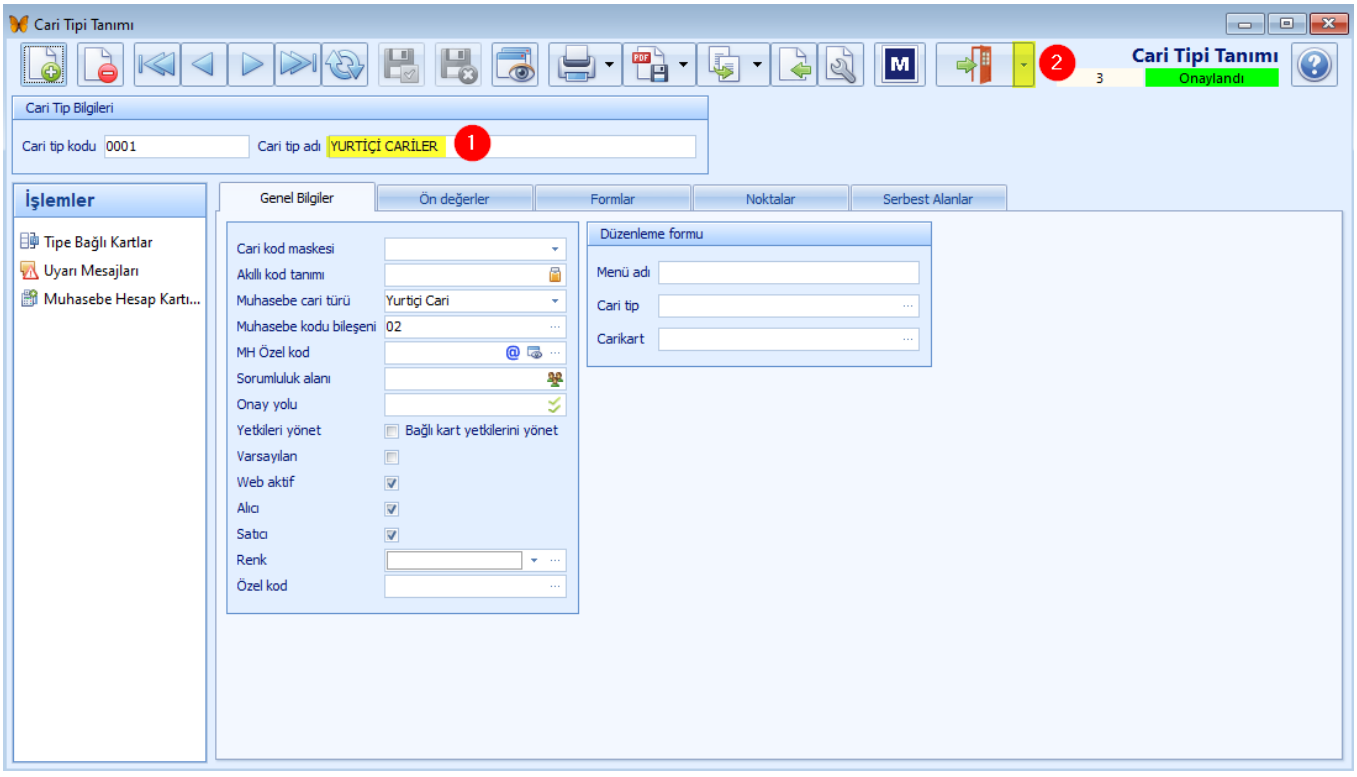
1.2.1.1. Cari tipi ve kartı nasıl açılır?

Bir şirketin mali veya ticari ilişkide bulunduğu alıcı, satıcı vs. hesapların borç ve alacaklarının takibi için cari kartı oluşturulur.

Sistemde öncelikle cari tipi açılır. Sonrasında cari kartlar tipe bağlı olarak açılır.

Cari Tip Açılması

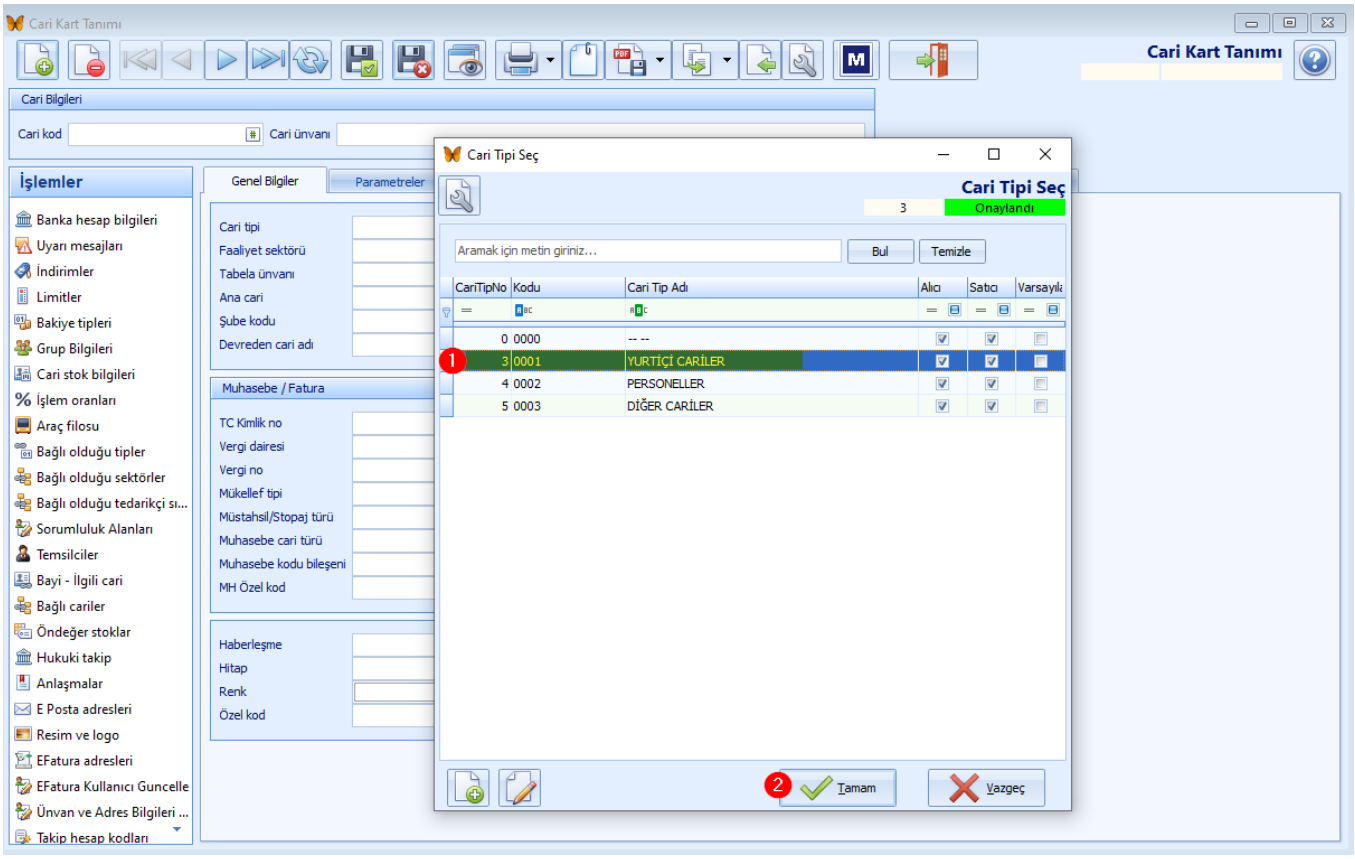
1. **TANIMLAR** modülü altında **Cari Sistem Tanımları** menüsünden **Cari Tip Tanımları** işlem penceresi açılır.
2.  butonuna tıklanır.
3. **Cari Tip Adı** alanına bilgi **(1)** girilir. **Onaylandı (2)** durumuna getirilerek kayıt edilir.



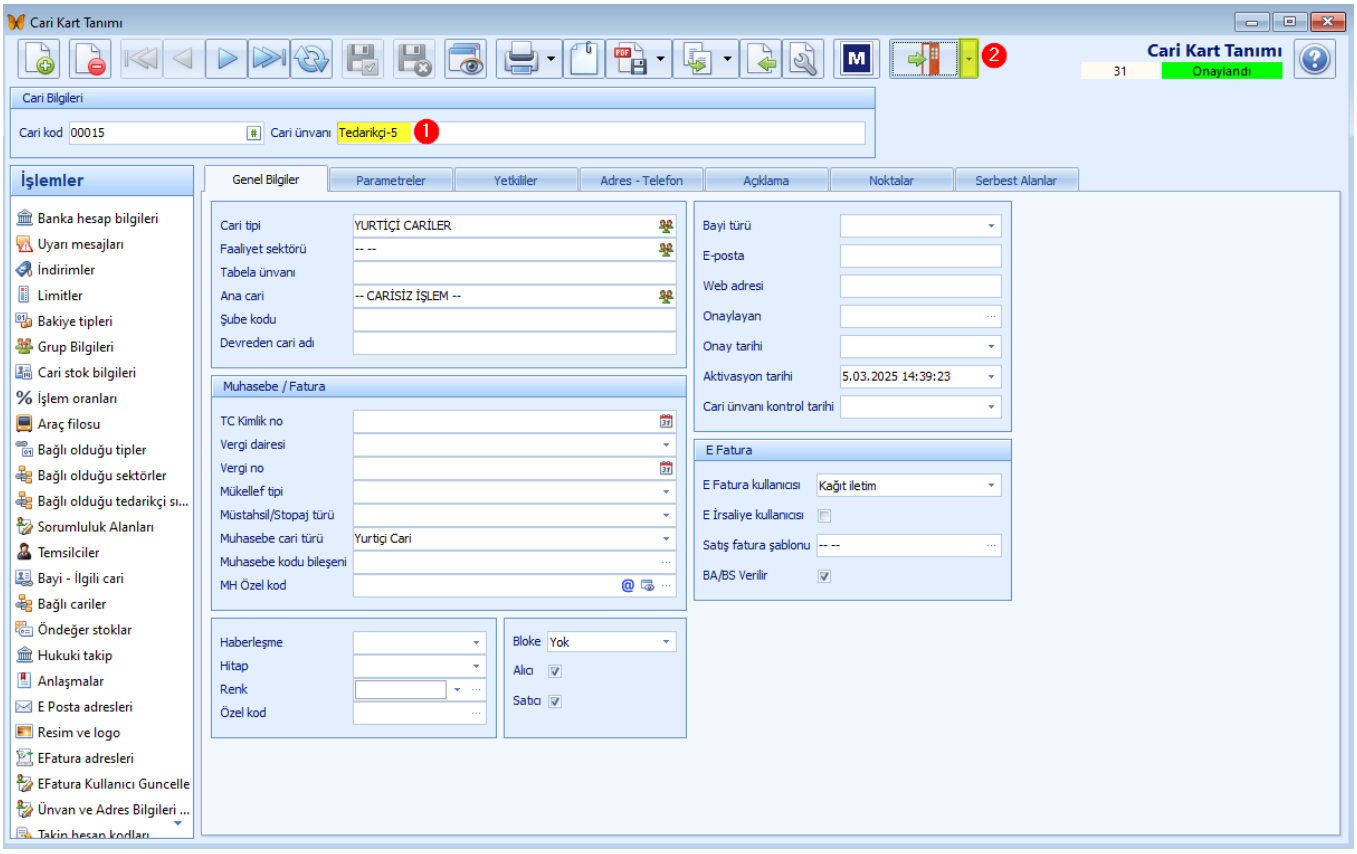
Cari Kart Açılması

4. **Kayıt** modülü altındaki **Cari Kartlar** işlem penceresi açılır.

5.  butonuna tıklanır. **Cari Tip (1)** seçilerek **Tamam (2)** butonuna tıklanır.



6. **Cari Ünvanı** alanında **(1)** bilgi girilerek kayıdın durumu **Onaylandı (2)** yapılır.

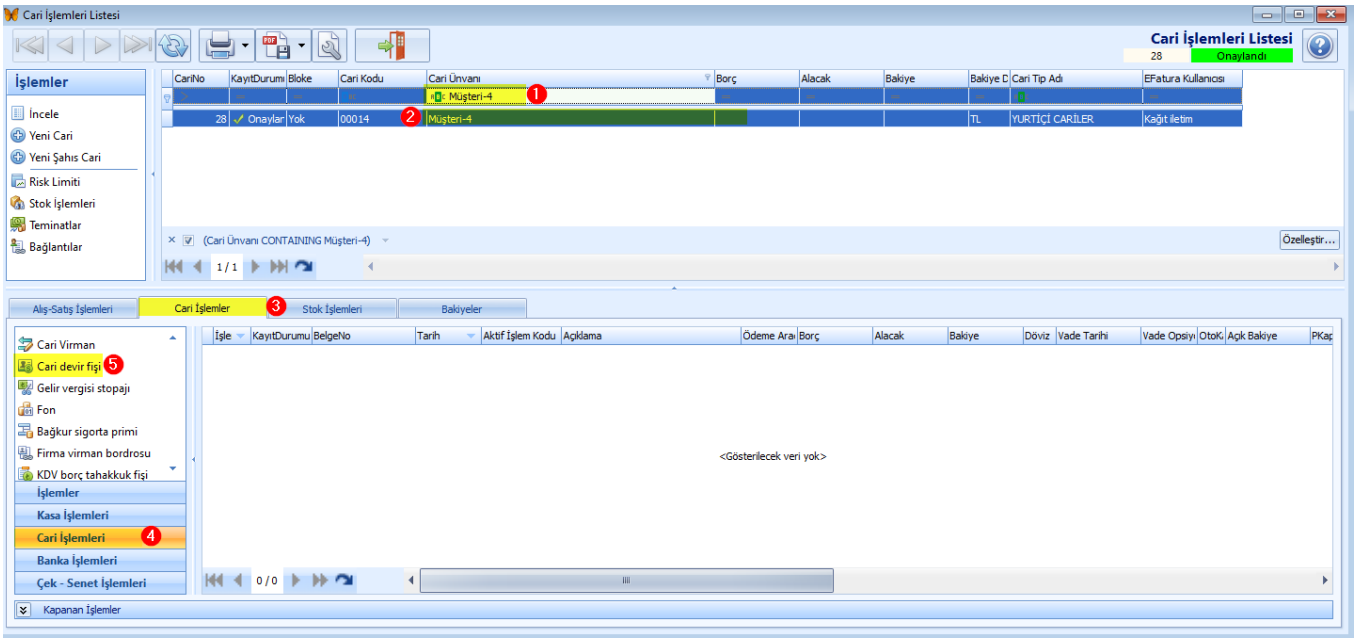


1.2.1.2. Carinin alacaklı yada borçlu durumu nasıl yapılır?

Bir carinin kaydı açıldıktan sonra borç ya da alacaklı olduğu durum için devir fişi oluşturulur.

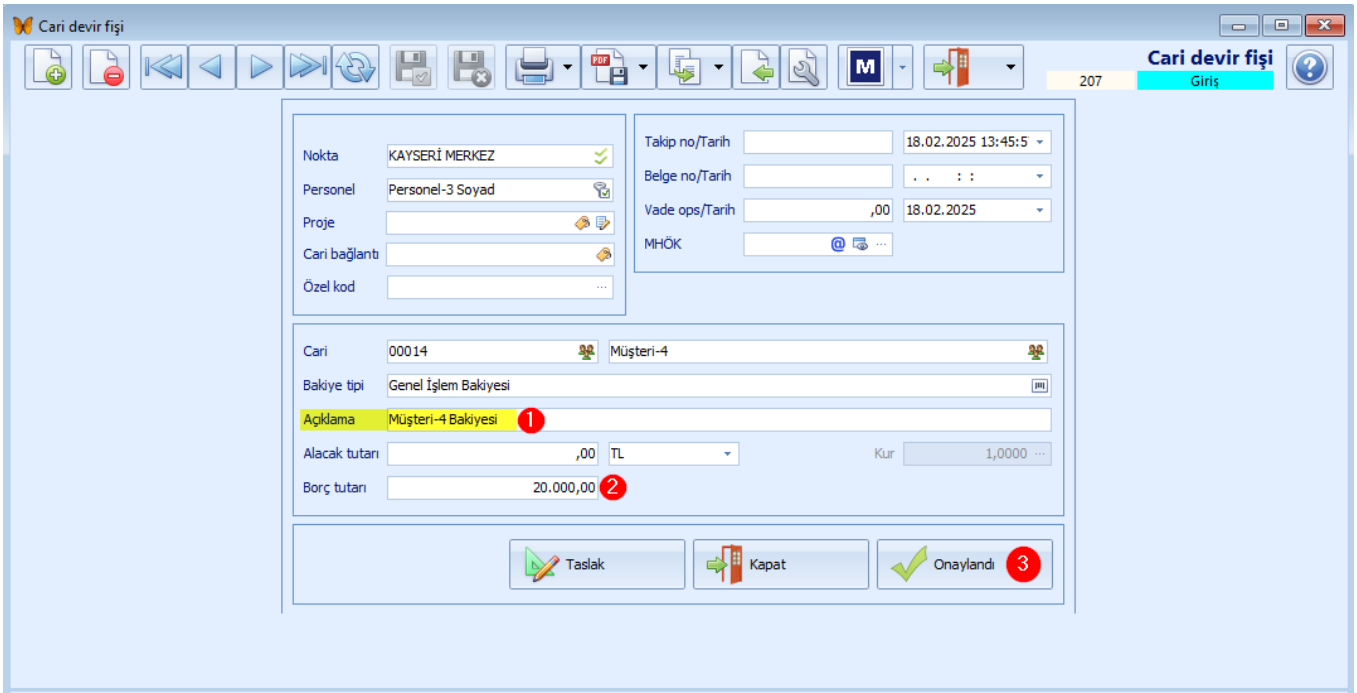
İŞLEMLER modülündeki **Cari İşlemleri** penceresi açılır.

1. Üst bölümde cari ünvanındaki filtreye cari adı yazılır **(1)** ve listelenen cari kaydı **(2)** tıklanır. Aşağıdaki **Cari İşlemler** sekmesinde **(3)** pencerenin sol tarafındaki **Cari İşlemleri (4)** bölümünde **Cari Devir Fişi** butonuna **(5)** tıklanır.



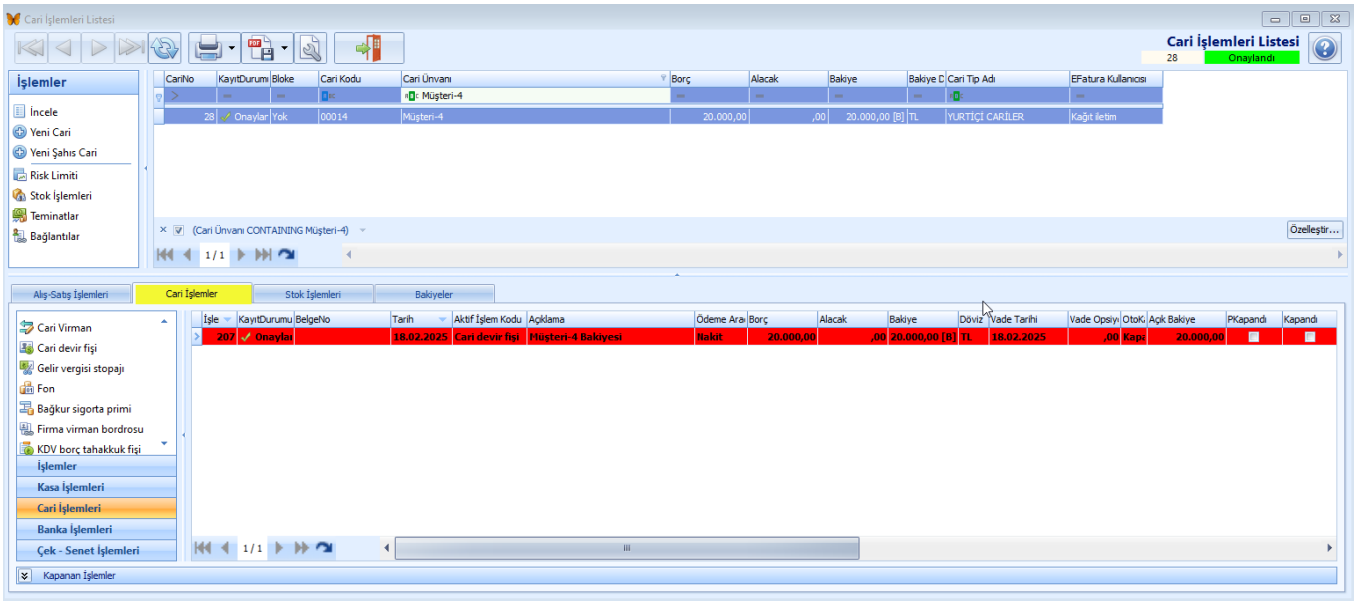
2. **Cari devir fişi** penceresinde **Açıklama (1)** alanlarına veri girilerek **alacak/borç tutarı** alanında **(2)** miktar girilerek **Onaylandı (3)** butonuna tıklanır. Sonra **Kapat** butonuna tıklanır.

➔Aşağıdaki görselde *207 nolu* cari devir fiş kaydı görülmektedir.



3. İşlem sonrasında kayıt edilen bakiye pencerenin altındaki **Cari İşlemler** sekmesinde listelenir.

➔Aşağıdaki görselde *28 nolu* cariye ait *234 nolu* alınan sipariş kaydı görülmektedir.



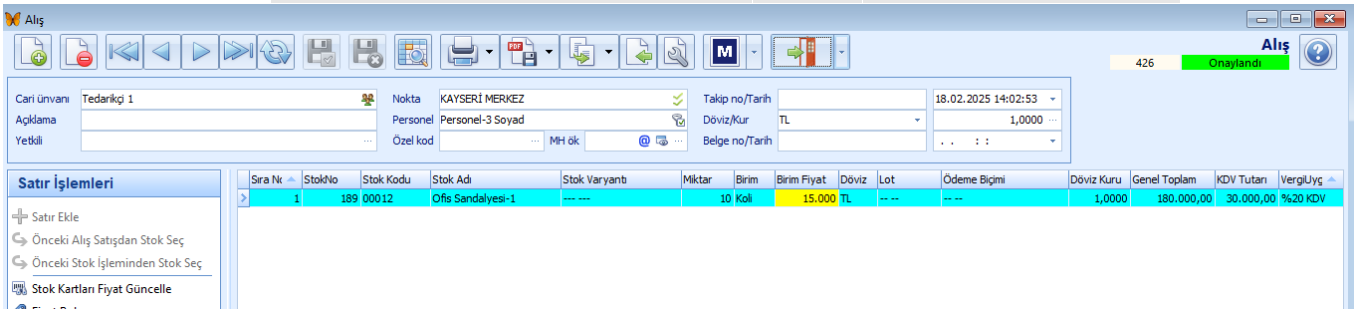
1.2.1.3. Cariye nakit ödeme yapılarak alış işlemi nasıl kapatılır?

Alış işleminde cariye nakit (peşin) ödeme yapılabilir.

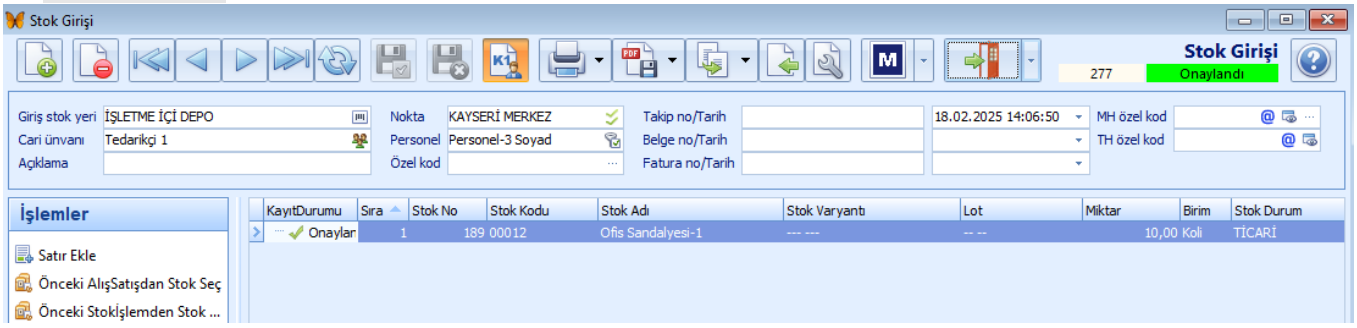
ÖN İŞLEMLER

1. **Kasa hesapları** tanımlanır.
2. **İŞLEMLER** modülündeki **Finans İşlemleri** menüsündeki **Kasa İşlemleri** penceresindeki **Kasa Devir Fişi** butonu ile kasa devir işlemi yapılmış olmalıdır.
3. **Alış işlemi** ve **Stok Girişi** yapılır.

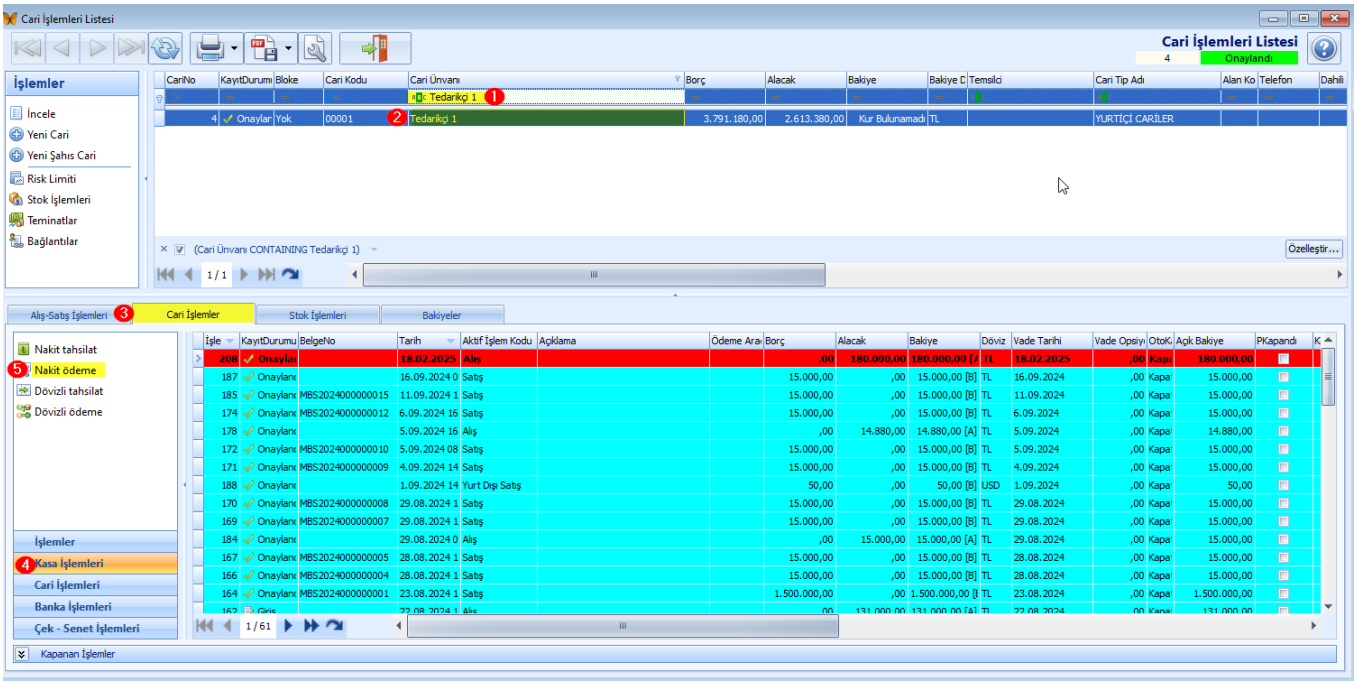
1. Alış işlemi yapılır. Aşağıdaki görselde işlem sonrasında *426 nolu* alış kaydı görülmektedir.



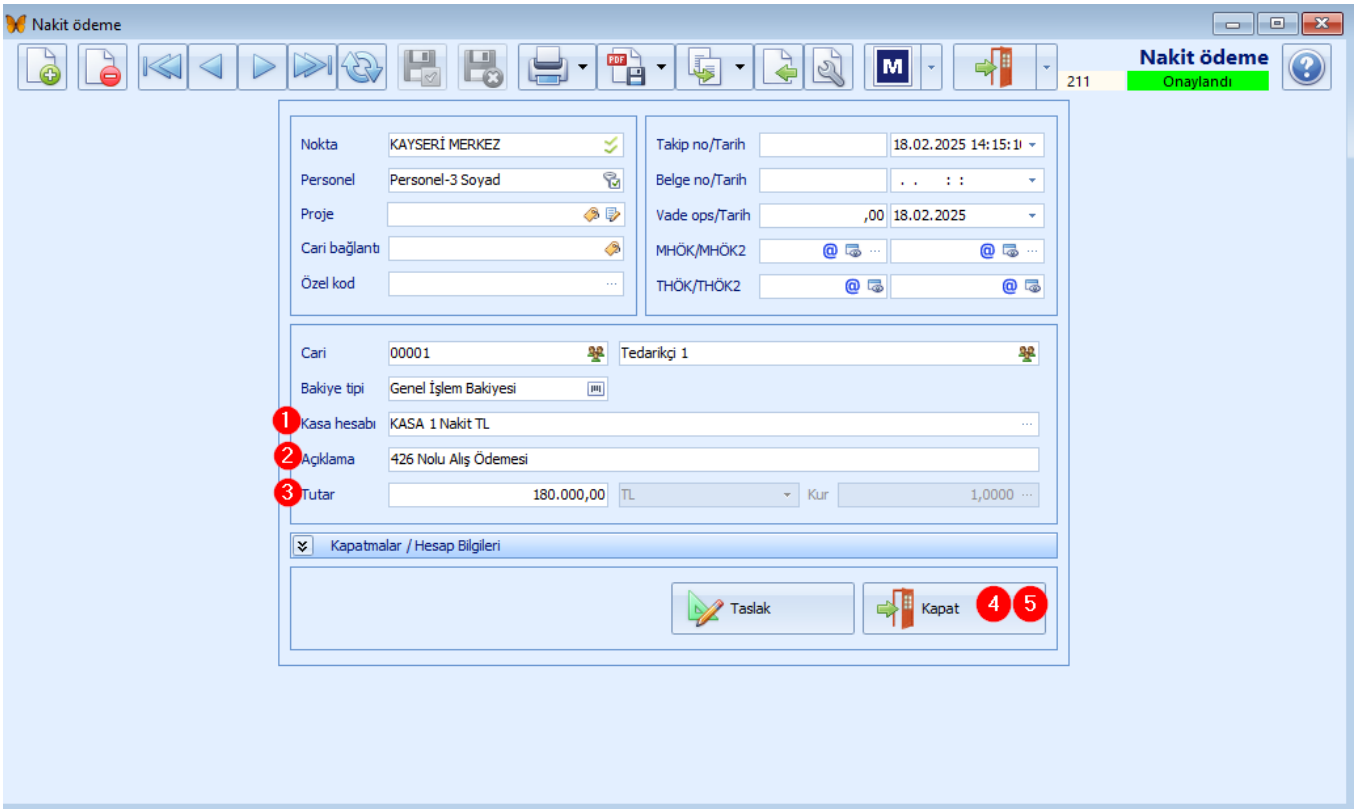
2. Alış işlemine bağlı stok girişi yapılır. Aşağıdaki görselde işlem sonrasında *277 nolu* stok giriş kaydı görülmektedir.



3. **İŞLEMLER** modülündeki **Cari İşlemler** penceresi açılır. Alış işleminin yapıldığı **cari** filtrelenerek **(1)** bulunur. Satırda **cari** seçilip **(2)** alt bölümdeki **Cari İşlemler (3)** sekmesinde pencerenin sol bölümündeki **Kasa İşlemleri (4)** bölümündeki **Nakit Ödeme (5)** butonuna tıklanır.

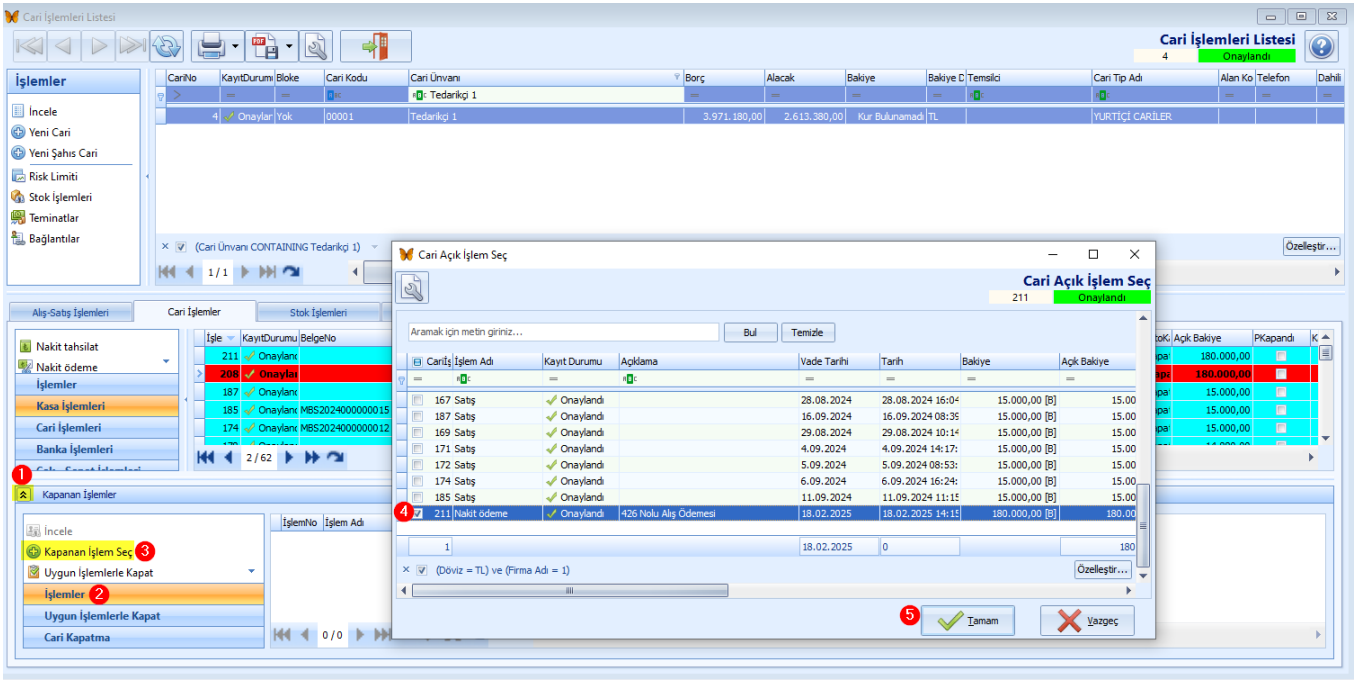


4. Nakit ödeme penceresinde kasa **(1)**, açıklama **(2)** ve ödeme tutarı **(3)** girilir. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** ve **Kapat (5)** butonlarına tıklanır.



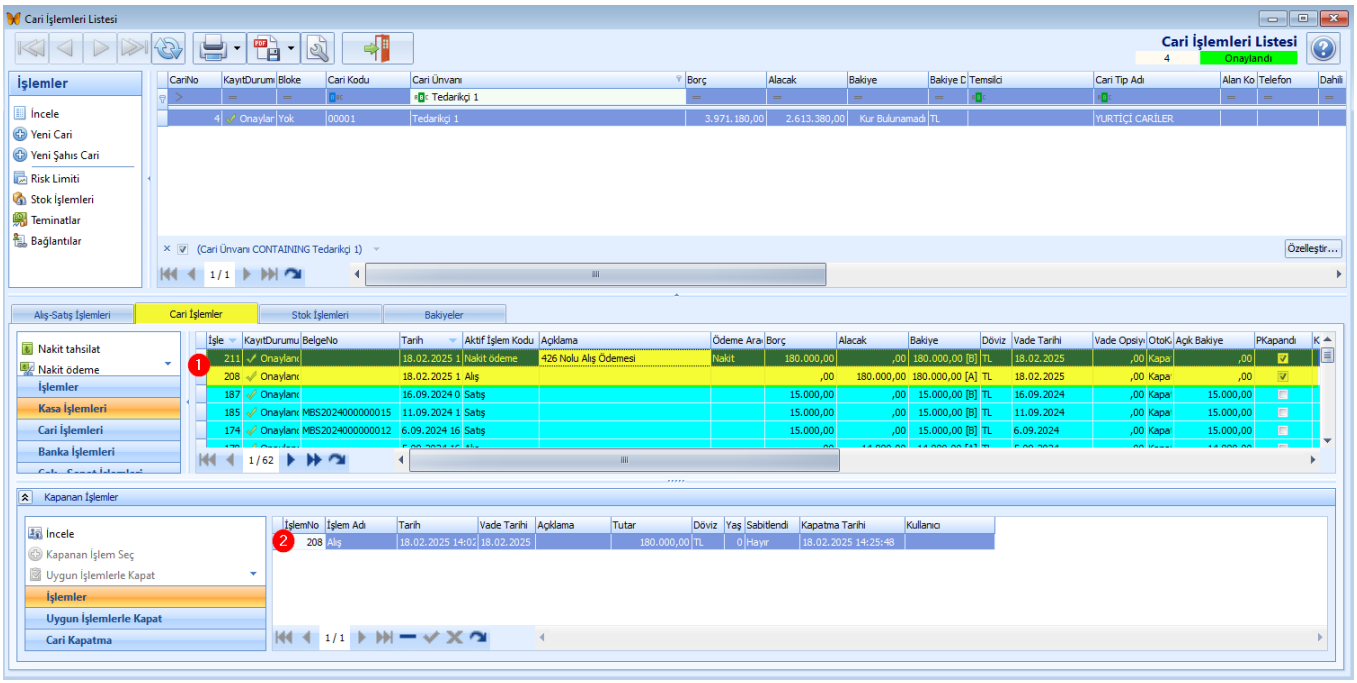
5. Alış ve ödeme kayıtları satırda görülür. Bu iki kaydın birbiri ile eşleştirilerek kapatma işleminin yapılması gerekir! Alt bölümdeki **Kapanan İşlemler (1)** bölümünde (bölüm kapalı ise başındaki ok butonu ile

açılır) pencerenin sol tarafındaki **İşlemler (2)** tıklanarak açılan bölümdeki **Kapanan İşlem Seç** butonuna **(3)** tıklanılır. Açılan pencerede nakit ödeme **(4)** seçilir.**Tamam** butonuna **(5)** tıklanır.



6. **Alış işlemi** bu şekilde **nakit ödeme işlemi** ile kapatılmış olur. Alış ve nakit ödeme işlemlerinden birine satırda tıklandığı **(1)** zaman alt pencerede kapatılan kayıt **(2)** görülür.

Kapatılan işlemlerin renkleri turkuazdan beyaz renge döner.



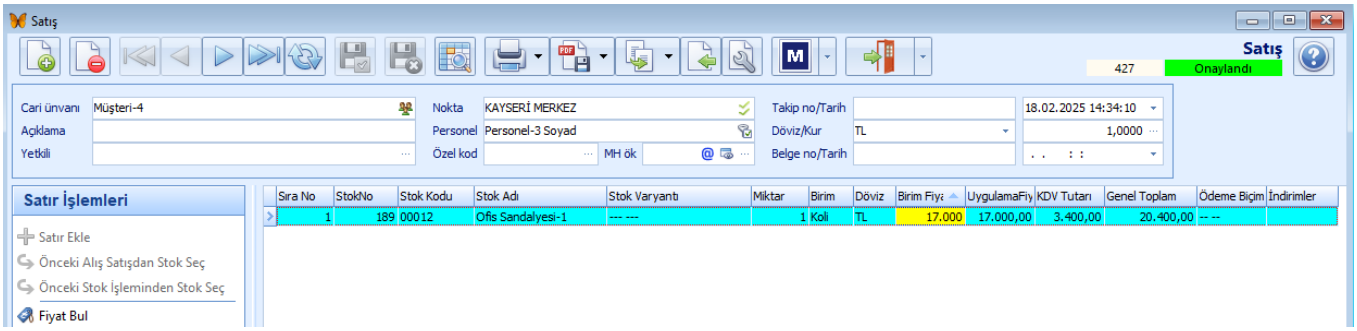
1.2.1.4. Cariden nakit tahsilat alınarak satış işlemi nasıl kapatılır?

Satış işleminde cariden nakit (peşin) tahsilat yapılabilir.

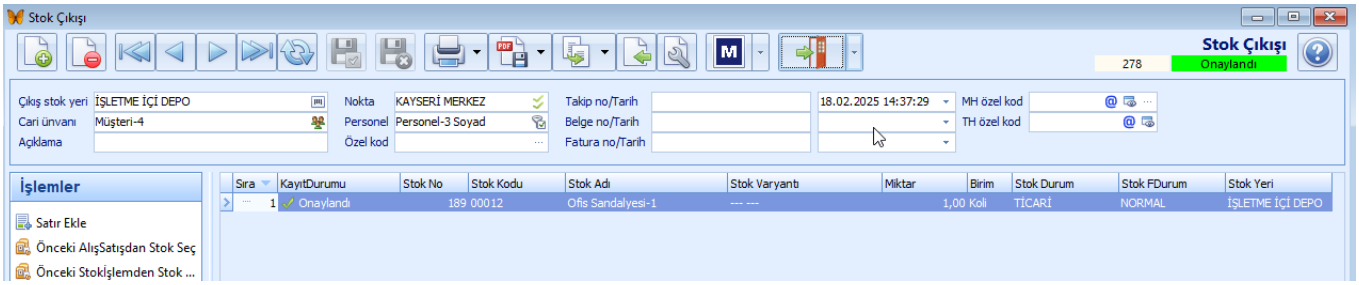
ÖN İŞLEMLER

1. **Kasa hesapları** tanımlanır.
2. **İŞLEMLER** modülündeki **Finans İşlemleri** menüsündeki **Kasa İşlemleri** penceresindeki **Kasa Devir Fişi** butonu ile kasa devir işlemi yapılmış olmalıdır.
3. **Satış işlemi** ve **Stok Çıkışı** yapılır.

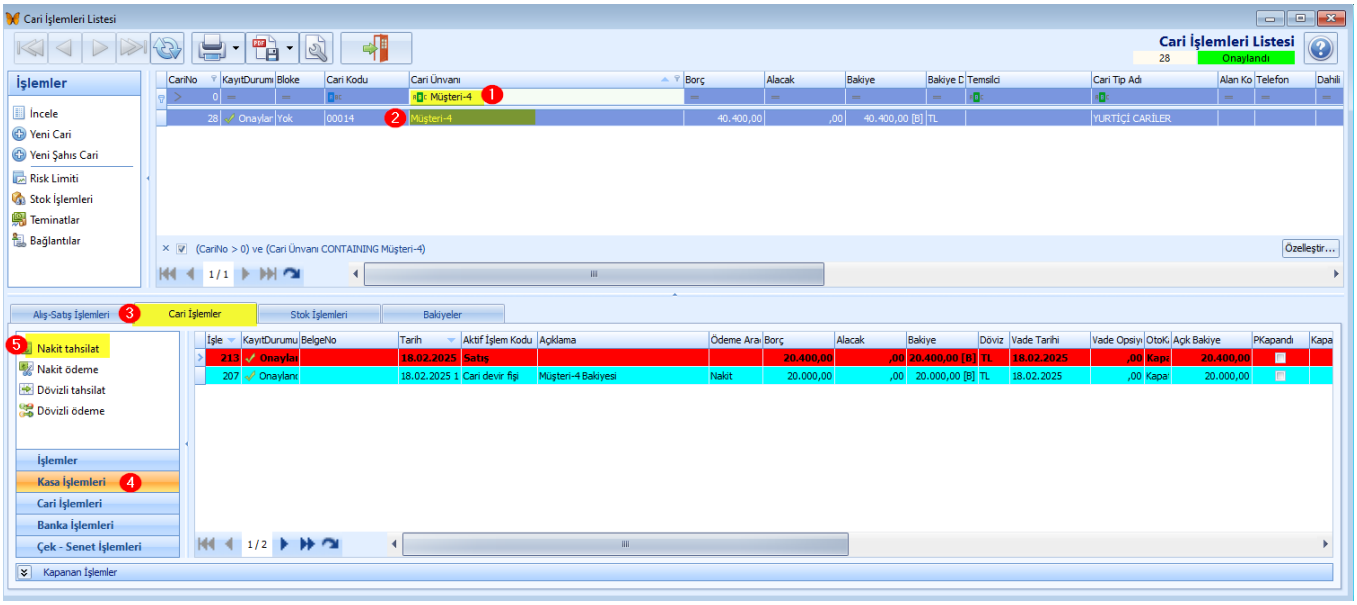
1. Satış işlemi yapılır. Aşağıdaki görselde işlem sonrasında *427 nolu* satış kaydı görülmektedir.



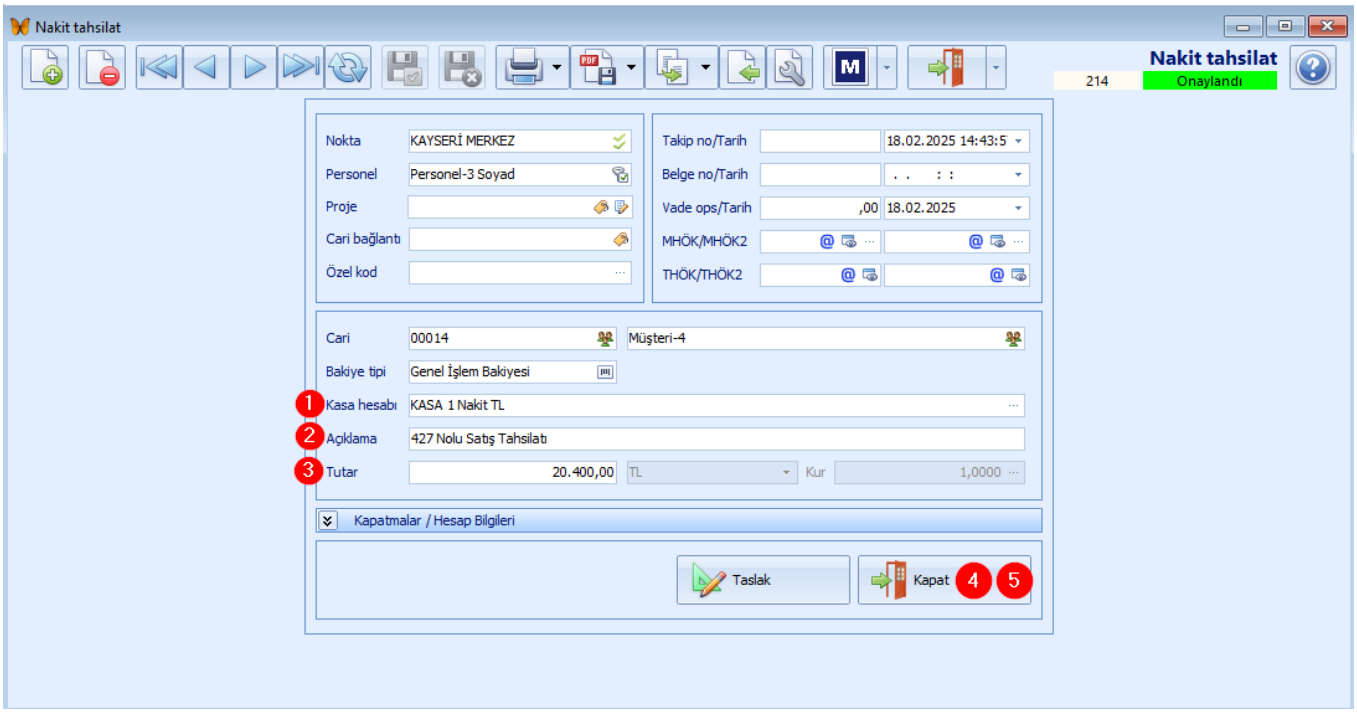
2. Satış işlemine bağlı stok çıkışı yapılır. Aşağıdaki görselde işlem sonrasında *278 nolu* stok çıkış kaydı görülmektedir.



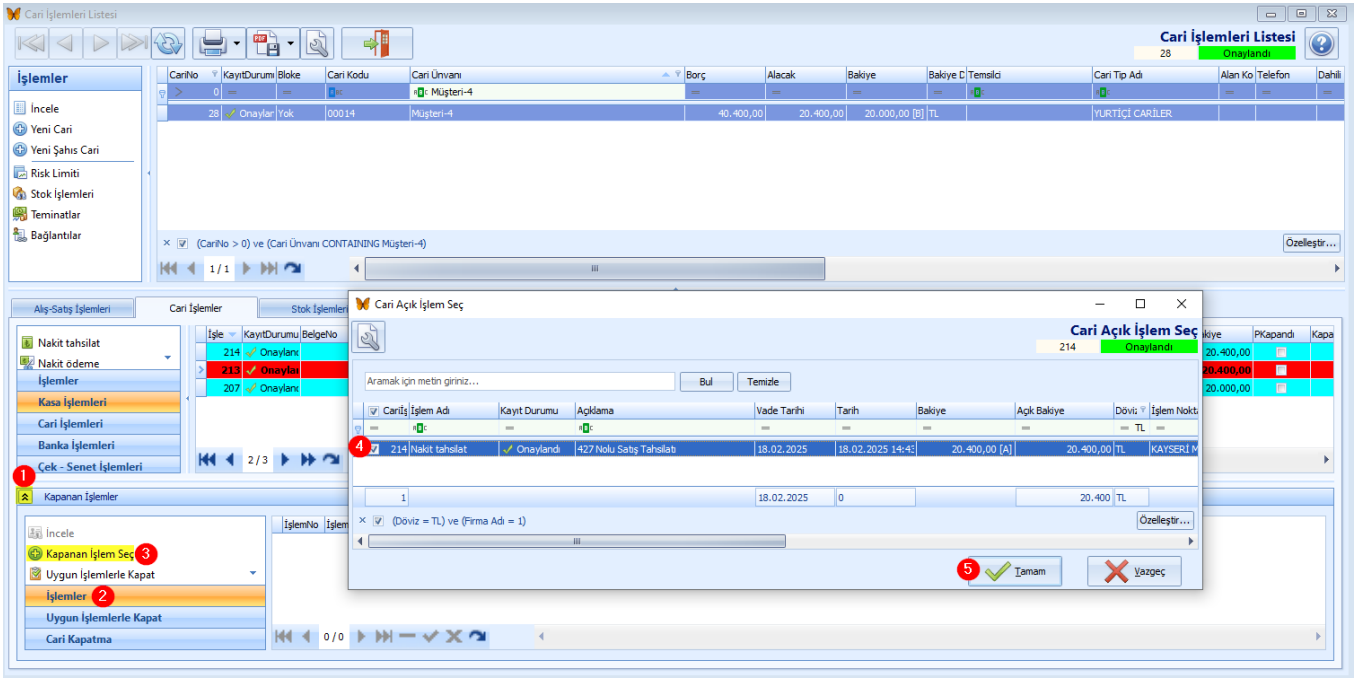
3. **İŞLEMLER** modülündeki **Cari İşlemler** penceresi açılır. Satış işleminin yapıldığı **cari** filtrelenerek **(1)** bulunur. Satırda **cari** seçilip **(2)** alt bölümdeki **Cari İşlemler (3)** sekmesinde pencerenin sol bölümündeki **Kasa İşlemleri (4)** bölümündeki **Nakit Tahsilat (5)** butonuna tıklanır.



4. Nakit tahsilat penceresinde kasa **(1)**, açıklama **(2)** ve ödeme tutarı **(3)** girilir. **Onaylandı (4)** ve **Kapat (5)** butonlarına tıklanır.

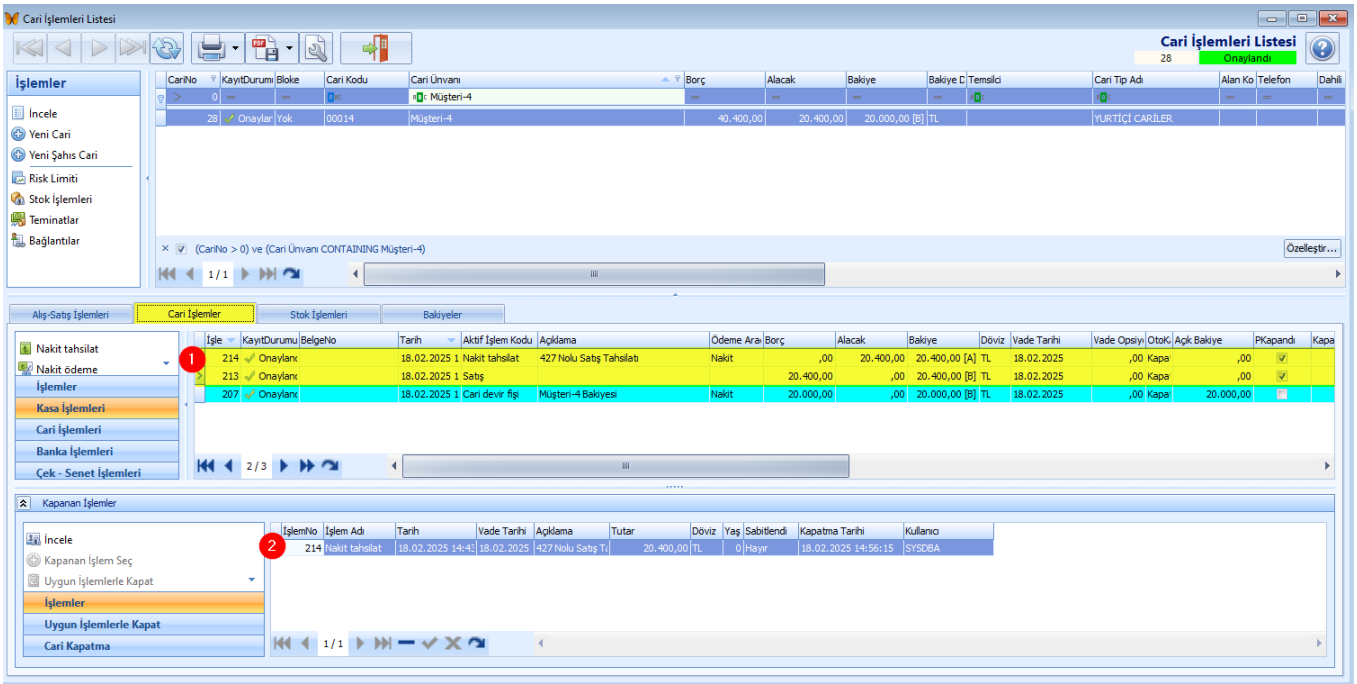


5. Satış ve tahsilat kayıtları satırda görülür. Bu iki kaydın birbiri ile eşleştirilerek kapatma işleminin yapılması gerekir! Alt bölümdeki **Kapanan İşlemler (1)** bölümünde (bölüm kapalı ise başındaki ok butonu ile açılır) pencerenin sol tarafındaki **İşlemler (2)** tıklanarak açılan bölümdeki **Kapanan İşlem Seç** butonuna **(3)** tıklanılır. Açılan pencerede nakit ödeme **(4)** seçilir.**Tamam** butonuna **(5)** tıklanır.



6. **Satış işlemi** bu şekilde **nakit tahsilat işlemi** ile kapatılmış olur. Satış ve nakit tahsilat işlemlerinden birine satırda tıklandığı **(1)** zaman alt pencerede kapatılan kayıt **(2)** görülür.

Kapatılan işlemlerin renkleri turkuazdan beyaz renge döner.



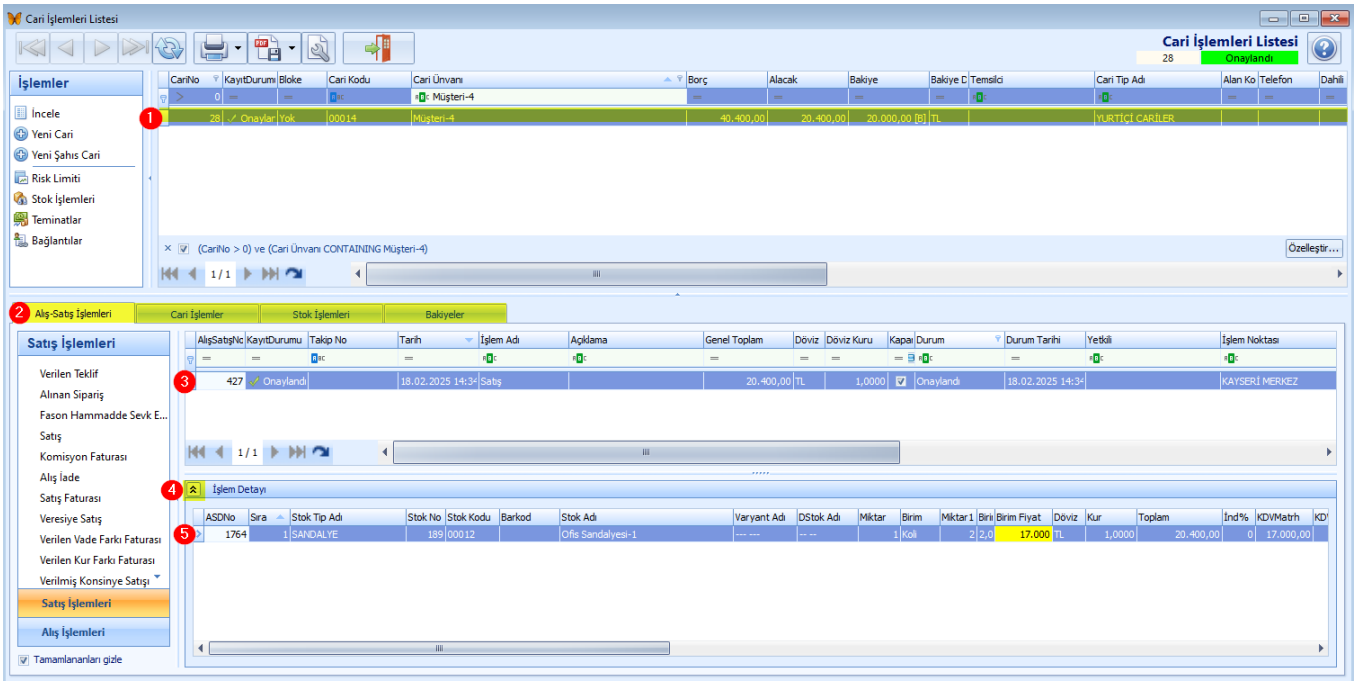
1.2.1.5. Cari işlemleri ve durum takibi nasıl yapılır?

Cari ile ilgili alış/satış işlemlerinin ödeme/tahsilat gibi hareketlerinin izlenmesi için **Cari İşlemleri** penceresi kullanılır.

Cari işlemleri penceresi işlem ve de kontrol amaçlı kullanılır.

Cari seçilerek **(1)** sol bölümde aşağıdaki sekmelerde **(2)** cariye ait olan alış-satış, cari, stok işlemleri ve bakiyeler görülür.

Bir işlem seçilerek **(3)** aşağıdaki **İşlem Detayı** bölmesi ok butonu **(4)** ile açılıp detayı **(5)** incelenebilir.



1.2.2. Stok

TANIMLAR

- Stok tipi ve kartı nasıl açılır?
- Stok yeri nasıl oluşturulur?
- Kullanıcı terminaline stok yeri nasıl tanımlanır?
- Firmaya ait mali dönem ve maliyet grubu nasıl tanımlanır?

STOK YERİ

- Stok yerine ürün girişi/çıkışı nasıl yapılır?
- Stok yerine ticari ürün girişi nasıl yapılır?
- Stok yerinden ticari ürün çıkış nasıl yapılır?
- Stok yeri nasıl incelenir?

STOK İŞLEMLERİ

- Rezerve stok yeri nasıl oluşturulur?
- Bir stok yerine rezerve stok yeri nasıl tanımlanır?
- Stok rezervasyon işlem kodu ayarları nelerdir?
- Bağımsız stok rezervasyonu nasıl yapılır?
- Stok transferi nasıl yapılır?
- Barkod ile stok getirme işlemi nasıl yapılır?
- Barkod ile stok ve miktarını getirme işlemi nasıl yapılır?

KONSİNYE

- Stok yeri konsinye işlemi için nasıl ayarlanır?
- Konsinye giriş işlemi nasıl yapılır?
- Konsinye giriş iadesi işlemi nasıl yapılır?
- Eldeki konsinyenin satın alınma işlemi nasıl yapılır?
- Konsinye stok alış işlemi nasıl yapılır?
- Konsinye stok çıkış işlemi nasıl yapılır?
- Verilmiş konsinye satış işlemi nasıl yapılır?
- Konsinye stok satış işlemi nasıl yapılır?

ELLEÇLEME

- Yükleme profilinden elleçleme modu nasıl aktif edilir?
- Çalışma profilinden yükleme profili nasıl seçilir?
- Terminal tanımlarından çalışma profili nasıl seçilir?
- Kargo paket tanımı içerisinden stok kartı nasıl seçilir?
- Terminal tanımlarından barkod ön eki nasıl tanımlanır?
- Elleçleme(kolileme) işlemi nasıl yapılır?

SEVKİYAT PLANLAMA

- Satış siparişi nasıl oluşturulur?
- Yükleme profil tanımı nasıl yapılır?
- Sevkiyat planı nasıl oluşturulur?
- Sevkiyat planı oluşturulan stok işlemi nereden görüntülenir?
- Satış siparişinde sevkiyat bilgileri nereden görüntülenir?

SAYIM FİŞİ

- Stok yeri sıfırlanarak sayım fişi nasıl oluşturulur?
- Sistemden liste alınıp stok miktarları düzeltilerek sayım fişi nasıl oluşturulur?
- Sayılan stoklar manuel olarak düzeltilerek sayım fişi nasıl oluşturulur?

STOK ÇEKİ İŞLEMLERİ

- Hızlı üretimde stok çeki nasıl oluşturulur?
- Hızlı üretimden oluşturulan stok çeki nasıl incelenir?
- Stok girişinde serbest çeki no nasıl oluşturulur?
- Stok girişinde otomatik çeki no nasıl oluşturulur?
- Stok çıkışında serbest çeki no nasıl ilişkilendirilir?
- Stok çıkışında otomatik çeki no nasıl ilişkilendirilir?
- Birimler arası dönüşüm yapılarak çeki no takibi nasıl yapılır?
- Dış kaynaktan veri alma profili nasıl tanımlanır?
- Dış kaynaktan alınan çeki verisi işleme nasıl bağlanır?
- Çeki veri değerlendirme profili nasıl tanımlanır?
- Çeki veri değerlendirme işlemi nasıl yapılır?
- Çeki veri değerlendirme işlemini yapan buton nasıl oluşturulur?

ÜRÜN GRUBU OLUŞTURMA/PARÇALAMA

- Ürün grubundaki ürünlerin stok tip/kartları nasıl oluşturulur?
- Ürün gruplarının stok tip ve kartları nasıl oluşturulur?
- Ürün grubunun içindeki ürünler nasıl eklenir?
- Ürün grubunun oluşturulması için hangi ayarlar yapılır?
- Ürün grubunun parçalanması için hangi ayarlar yapılır?
- Ürün grubu nasıl oluşturulur?
- Ürün grubu nasıl parçalanır?

1.2.2.1. Stok tipi ve kartı nasıl açılır?



Bir ticari işletmenin aldığı veya sattığı hizmetleri ifade eden ürün, hammadde ve yarı mamuller için stok kartı oluşturulur.

Sistemde öncelikle stok tipi açılır. Sonrasında stok kartları tipe bağlı olarak açılır. Tüm stok tipleri 3 temel tipe bağlıdır. Temel tip programda varsayılan olarak bulunur.
Kullanıcı tarafından değiştirilemez.

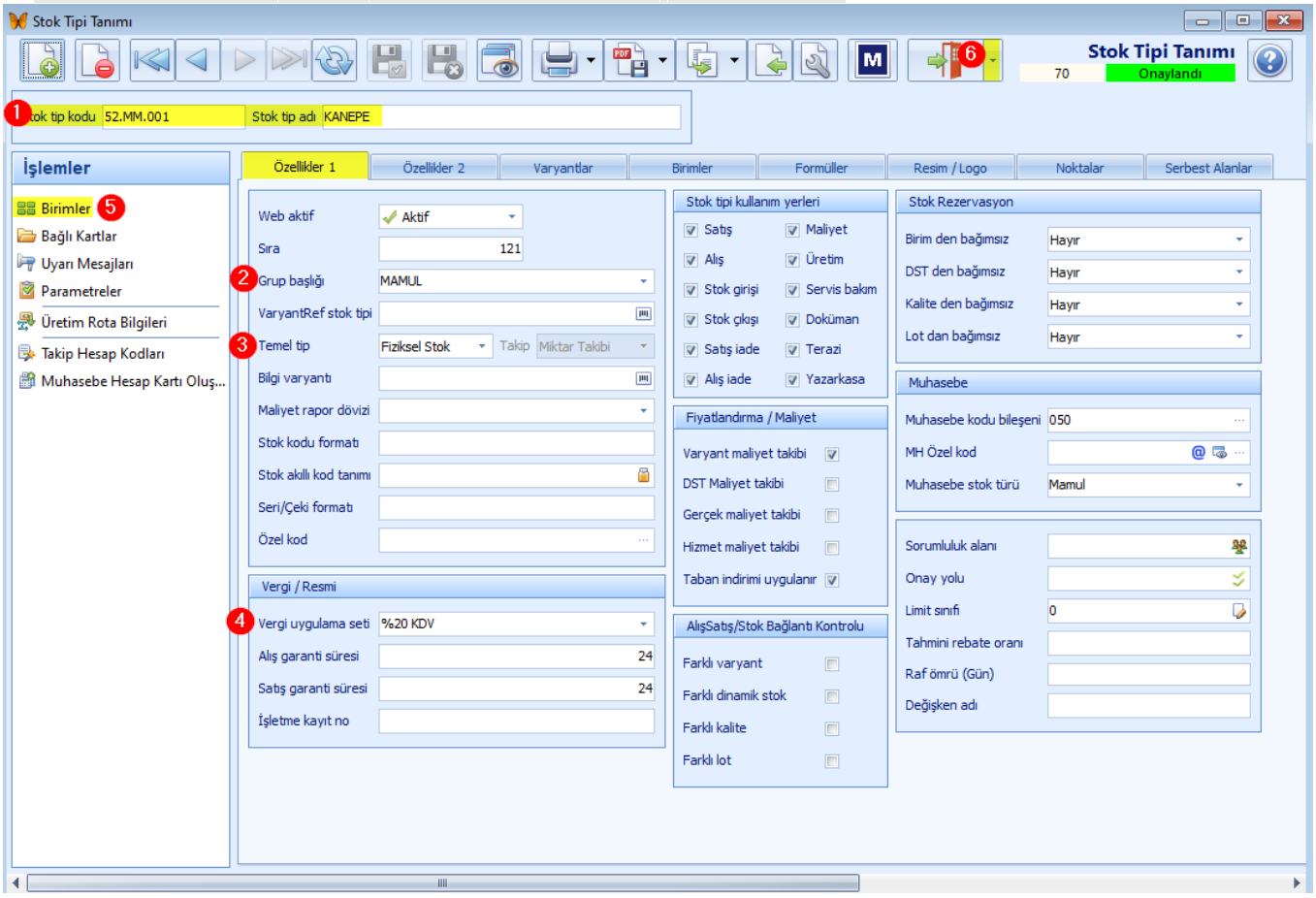
Temel Tip

Fiziksel Stok - Sayılabilen stok türüdür. Miktar takibi yapılır.
Hizmet - Sayılamayan stok türüdür.Miktar takibi yapılmaz.
Temel Tanım - Renk, beden, desen vb.stok türüdür. Miktar takibi yapılmaz.Dinamik stok tipi (DST) olarak da programda tanımlanabilir.

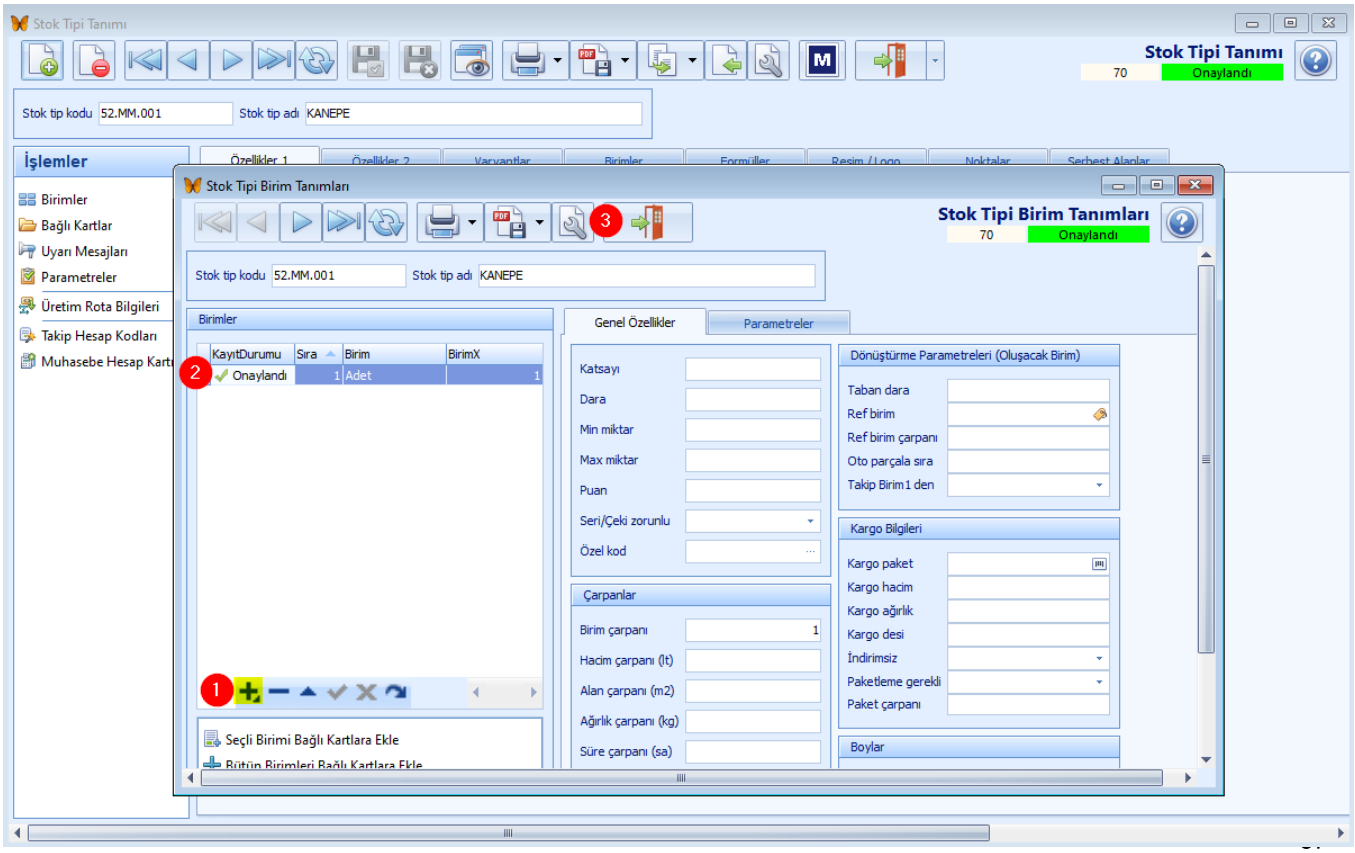
Stok Tipi Açılması

1. **TANIMLAR** modülü altında **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünden **Stok Tipi Tanımları** işlem penceresi açılır.
2.  butonuna tıklanır.
3. **Stok Tip Kodu** ve **Stok Tip Adı (1)** alanına bilgi girilir. Stok Tip Kodu için özel bir numara verilecek ise **TANIMLAR > Yapılandırma Tanımları > Numaralandırma Tanımları** işlem penceresinde özel kod tanımı yapılır. Grup başlığı alanında MAMUL, YARIMAMUL, HAMMADDE **(2)** olarak girilir. **Temel Tip** alanında **(3)** ise miktarsal takip yapılacak ise *Fiziksel Stok* seçilir. Diğer sekmelerde ve alanlarda gerekli seçimler yapılır. Örneğin **Vergi Uygulama seti** alanında %20 vergi tipi seçilebilir.
4. Pencerenin sol bölümündeki **Birimler (4)** seçeneğine tıklanılır. Fiziksel stoklar için birim girilmesi zorunludur!
5. Kayıt Durumu **Onaylandı (5)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *70 nolu* KANEPE stok tip kaydı görülmektedir.



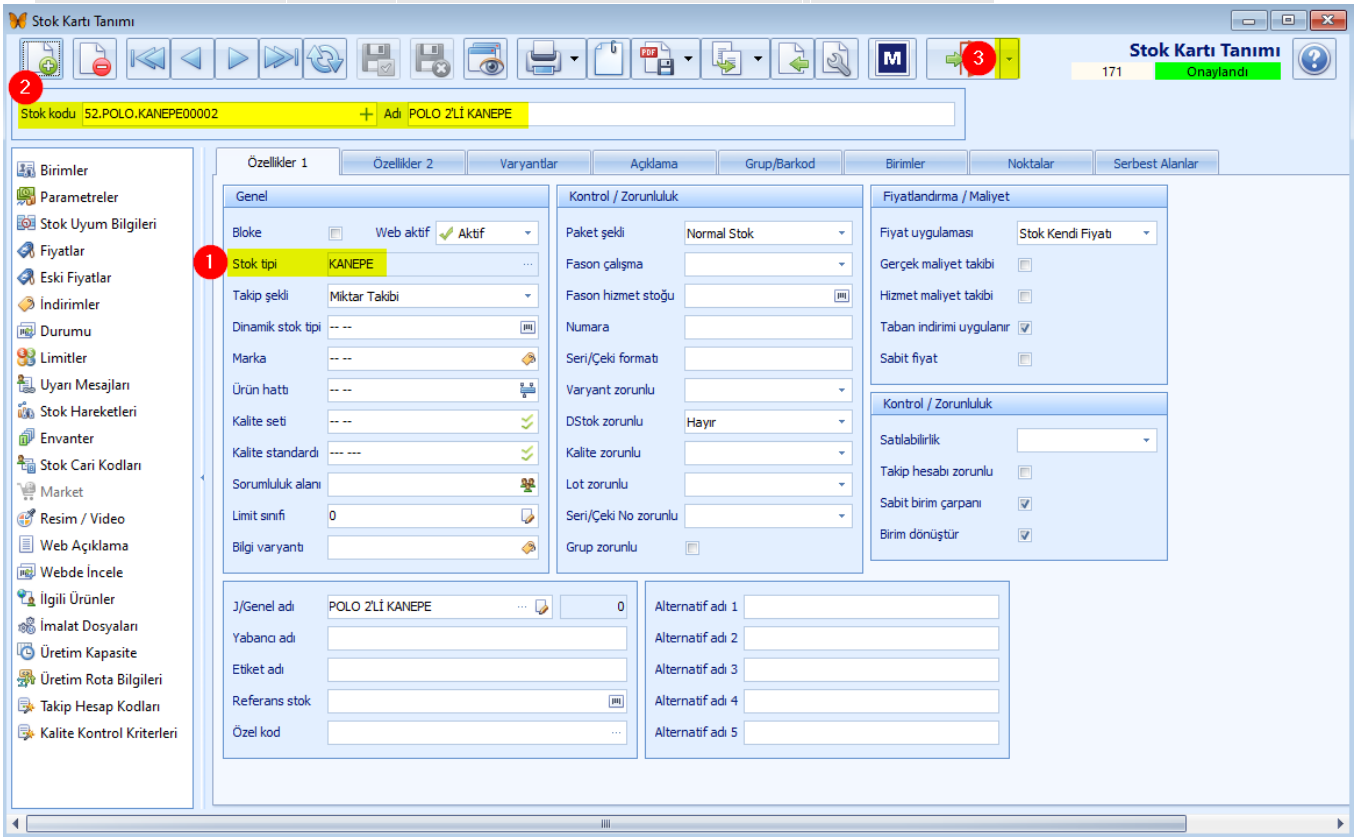
6. **Stok birimi** pencerenin sol bölümündeki  butonuna **(1)** basılarak satır kaydı **(2)** oluşturularak tanımlanır.**Sıra No** alanına numara (1,2, 3 vb.) girilir. **Kapat (3)** butonuna tıklanır.



Stok Kartı Açılması

1. **Kayıt** modülü altındaki **Stok Kartları** işlem penceresi açılır.  butonuna tıklanır. **Stok Tipi** seçilerek **Tamam** butonuna tıklanır. Stok tipine bağlı **(1) Stok kart kodu** ve **adı (2)** girilirek stok kartı oluşturulur. Durumu **Onaylandı (3)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *171 nolu* POLO 2'Lİ KANEPE stok kaydı görülmektedir.



1.2.2.2. Stok yeri nasıl oluşturulur?

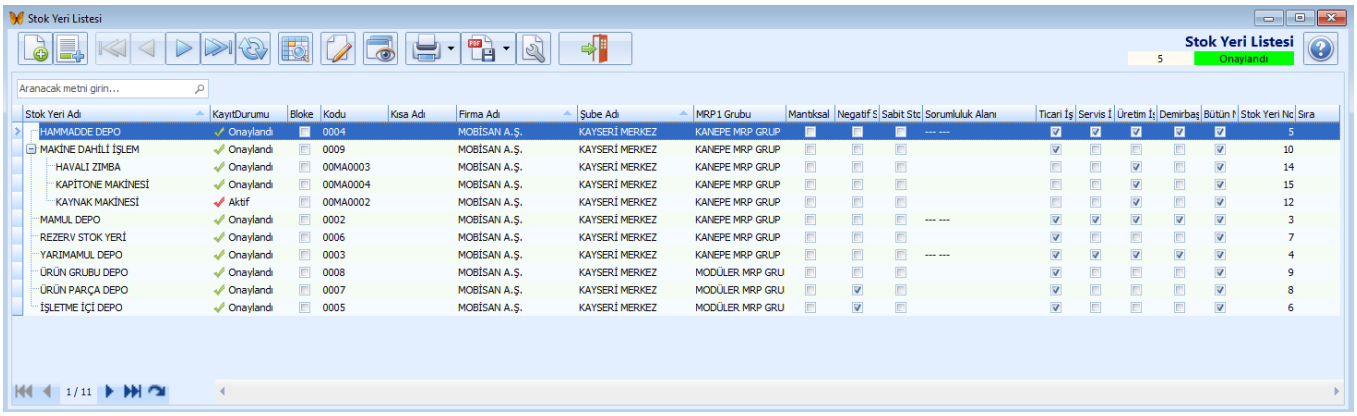
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. MRP grubu tanımlanır.
2. Maliyet grubu tanımlanır.

TANIMLAR modülündeki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsündeki **Stok Yeri Tanımları** işlem penceresi açılır.

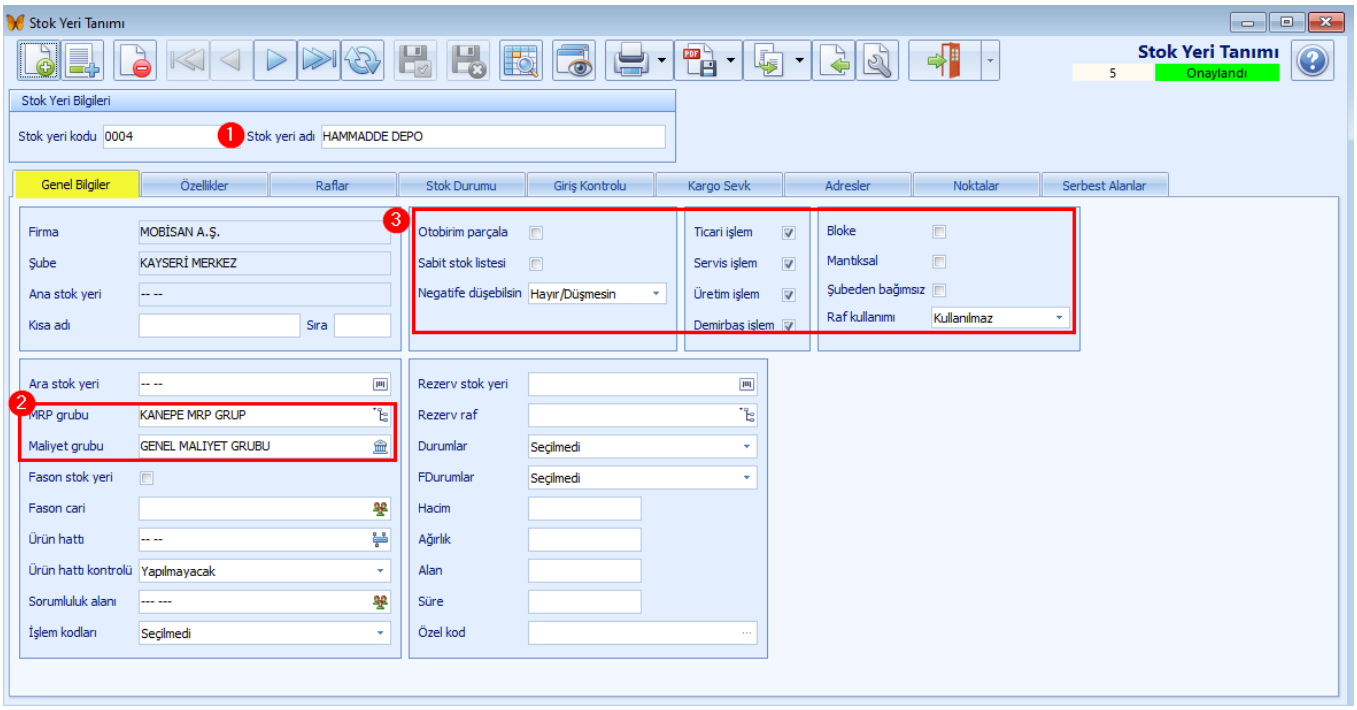
Stok yerleri listelenir.Bir firmanın stok yerleri mamul, yarımamul, hammadde, ticari, rezerve, sarf, fire vb. gibi açılabilir.



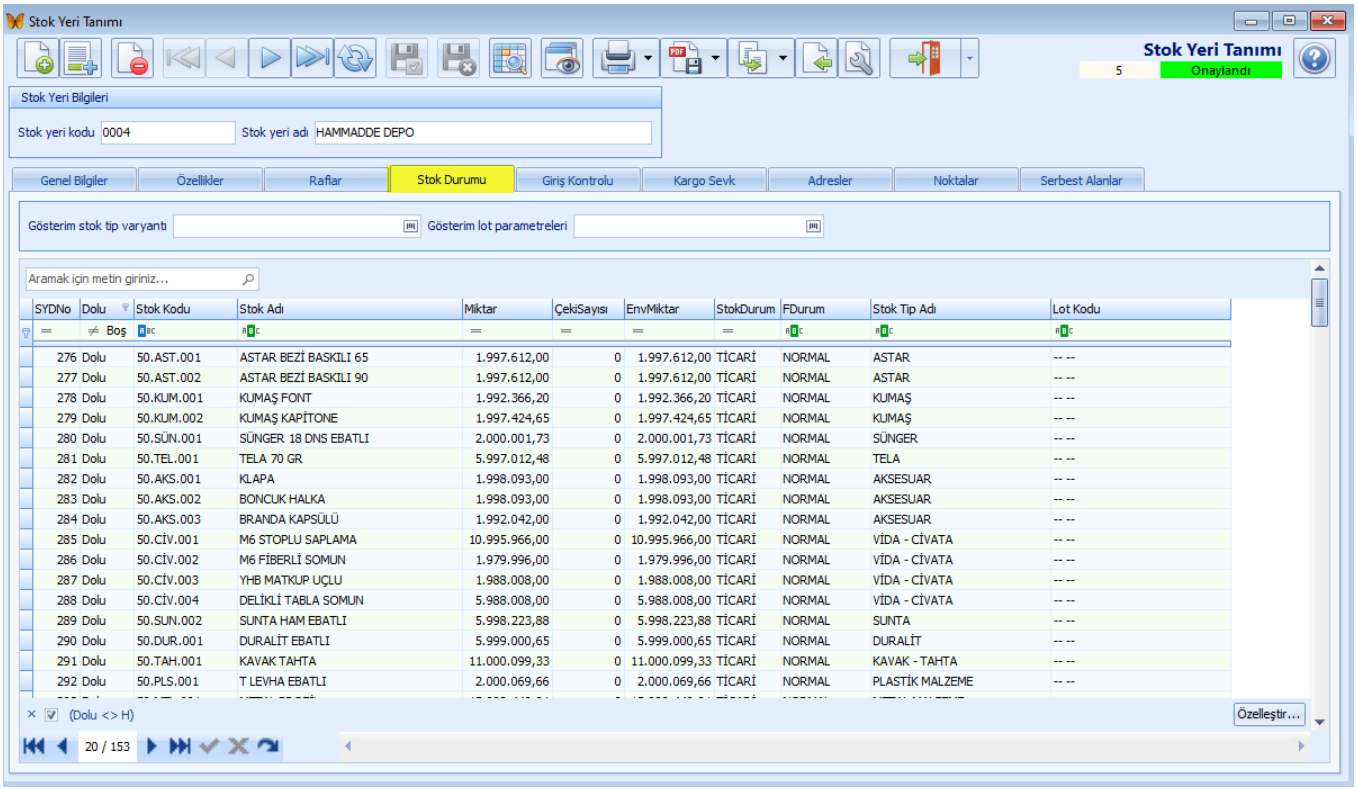
1.  butonuna tıklanır.
2. Stok yerinin ait olacağı firma şubesi seçilir.**Tamam** butonuna tıklanır.
3. Stok yeri adı **(1)** girilir.
4. Stok yerine ait tanımlamalar **Genel Bilgiler** sekmesinde yapılır.
5. Maliyet grubu alanında **(2)** seçim yapılır ya da seçilmiş olarak sistem tarafından getirilmelidir. (Maliyet grubu tanımı için tıklayınız.)
6. Eğer stok yeri üretimde kullanılacak ise **MRP grubu** alanında **(2)** seçim yapılır.

7. Stok yerinin hangi işlemler (ticari, servis, üretim vb.) için kullanacağı belirtilir ya da otostok işlem ve de negatife düşebilmesi ile ilgili ayarlar **(3)** yapılır.

Örneğin; ticari işlem olarak seçilen stok yerine ticari mamullerin girişi yapılır.**Negatife düşebilsin** alanında stokların eksiye düşse de işlem yapılıp yapılamayacağı belirtilir. Varsayılan olarak *Hayır/Düşmesin* seçili olarak sistem tarafından gelmektedir.



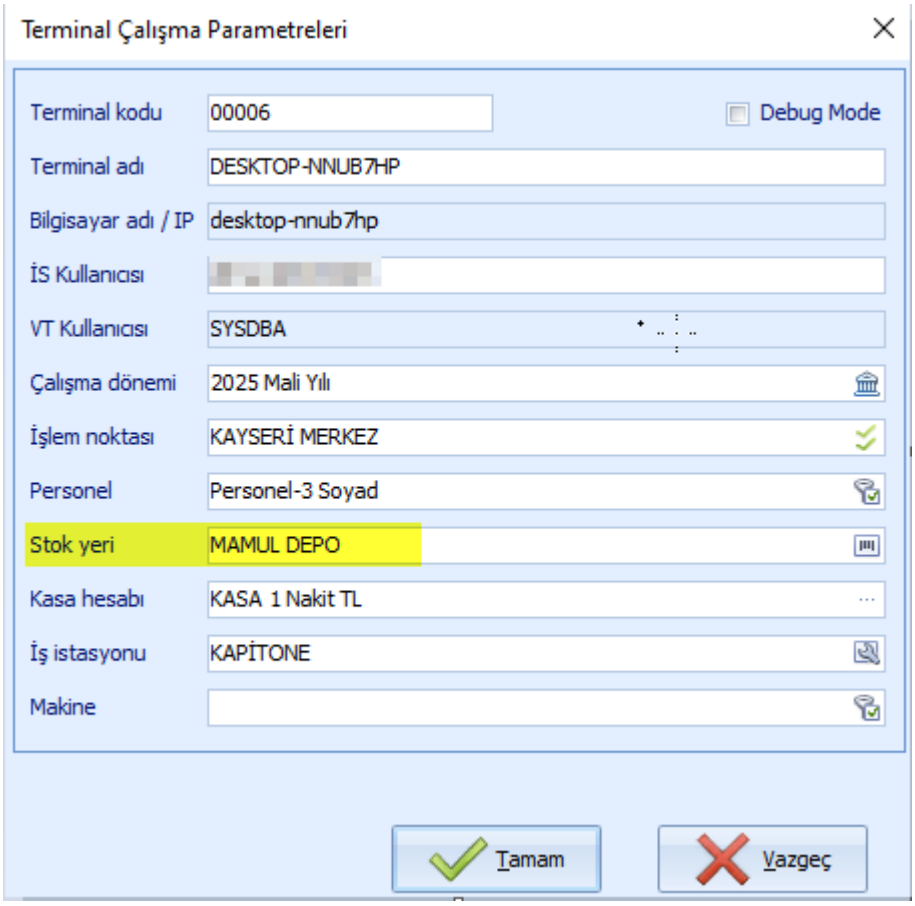
8. **Stok Durumu** sekmesinde ise stok yerine girişi yapılmış olan stok kartlarının durum ve de miktarı görülür.



1.2.2.3. Kullanıcı terminaline stok yeri nasıl tanımlanır?

Sistemi kullanan kişinin terminalinde (bilgisayarında) stok yeri tanımlanmış olmalıdır.

Program açıkken klavyeden **CTRL+F8** tuşlarına beraber basılarak açılan **Terminal Çalışma Parametreleri** penceresinde **stok yeri** seçilir.



1.2.2.4. Firmaya ait mali dönem ve maliyet grubu nasıl tanımlanır?

Firmaya ait stok işlemlerinin yapılabilmesi için mali dönem ve maliyet grubunun tanımlanmış olması gerekir.

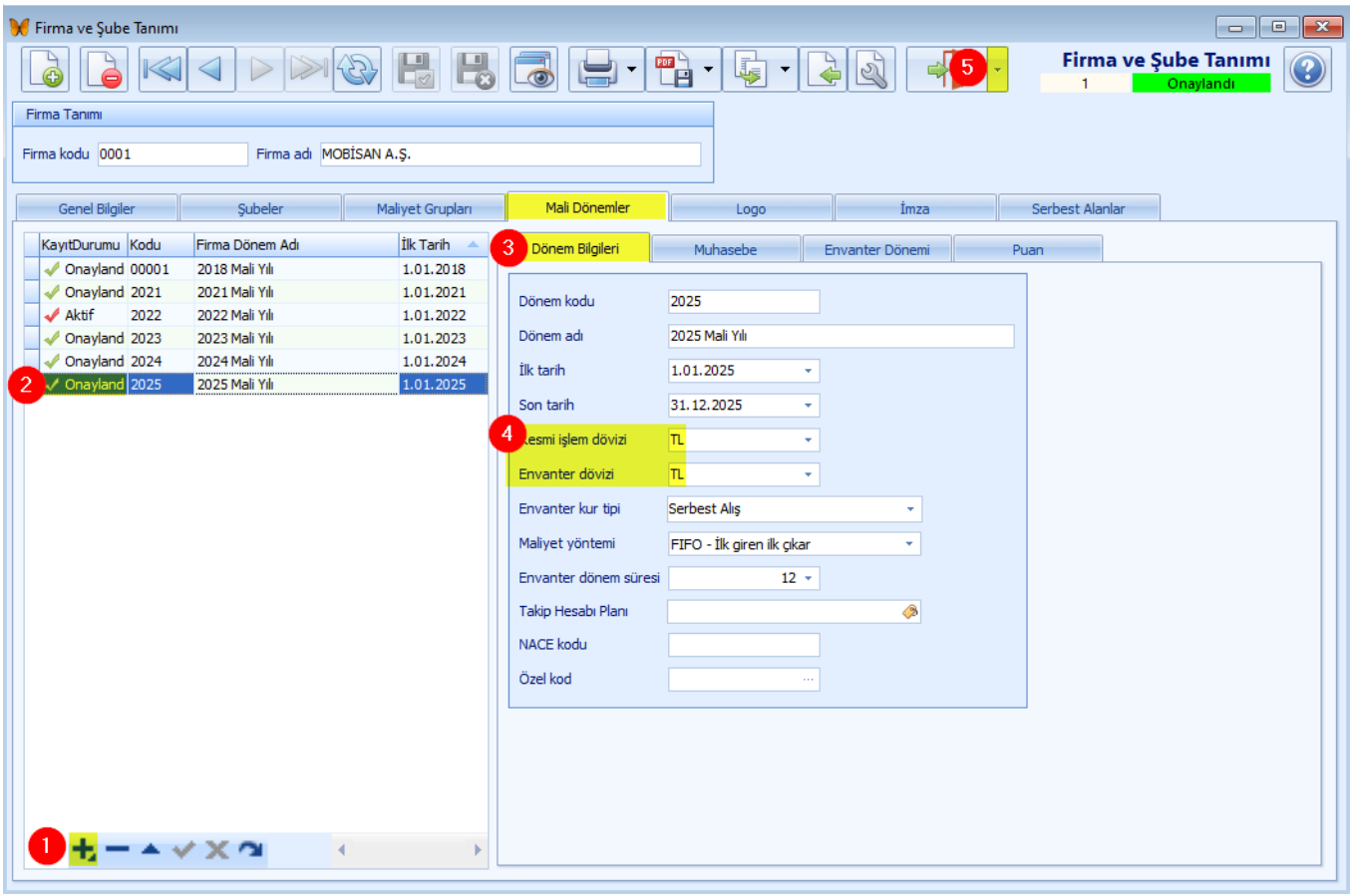
Mali Dönem Tanımlanması

TANIMLAR modülündeki **Firma Tanımları** menüsündeki **Firma ve Şube Tanımları** penceresi açılır.

1. Firma kaydı çift tıklanılarak açılır.
2. **Mali Dönemler (1)** sekmesine tıklanır. butonuna tıklanarak ilgili yıl için satır kaydı **(2)** oluşturulur ve durumu **Onaylandı** yapılır. butonuna tıklanarak işlem tamamlanır.

Resmi işlem dövizi alanına 'TL' seçilir. **Envanter dövizi** alanına 'TL' yazılır.

3. **Mali Dönemler** sekmesinde butonuna tıklanarak satırda dönem kaydı **(2)** açılarak durumu **Onaylandı** yapılır. Döneme ait bilgiler **Dönem Bilgileri (3)** sekmelerinde **resmi işlem dövizi** ve **envanter dövizi** olarak *TL* **(4)** seçilir. Kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır.

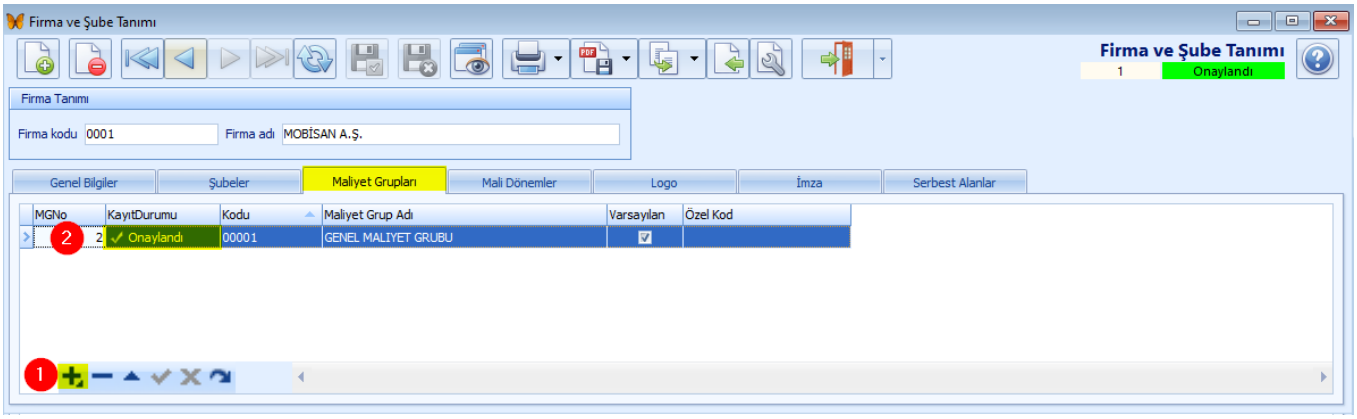


Maliyet Grubu Tanımlanması

TANIMLAR modülündeki **Firma Tanımları** menüsündeki **Firma ve Şube Tanımları** penceresi açılır.

1. Firma kaydı çift tıklanılarak açılır.

2. **Maliyet Grupları** sekmesine tıklanır.  butonuna **(1)** tıklanarak satır kaydı oluşturulur ve durumu **Aktif/ Onaylandı (2)** yapılır.  butonuna tıklanarak işlem tamamlanır.



1.2.2.5. Stok yerine ürün girişi/çıkışı nasıl yapılır?

Bir stok yerine ürün girişi işlemleri yapılırken sistemdeki stok yerlerinin oluşturulmuş olması gerekir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Stok yerleri açılır.

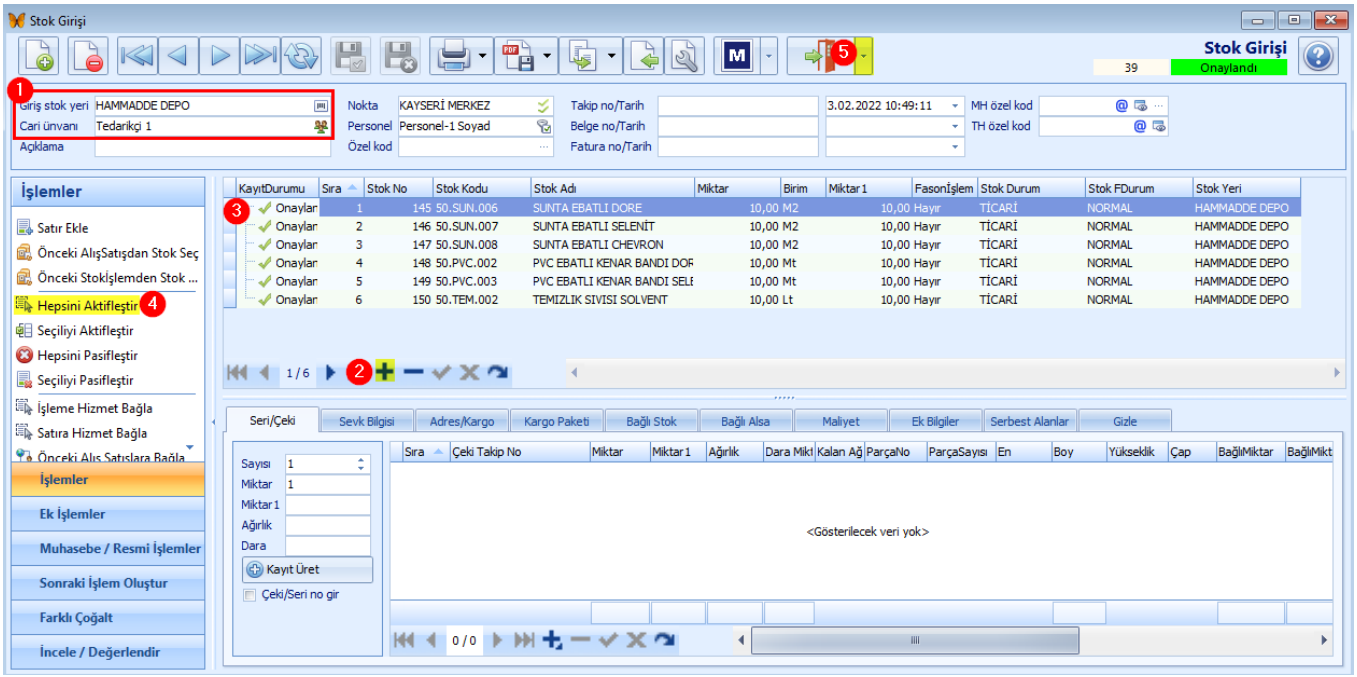
➔Aşağıdaki görselde işlem sonrasında *39 nolu* stok giriş kaydı görülmektedir.

1.**İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok Giriş İşlemleri** menüsündeki **Stok Girişi** penceresi açılır.

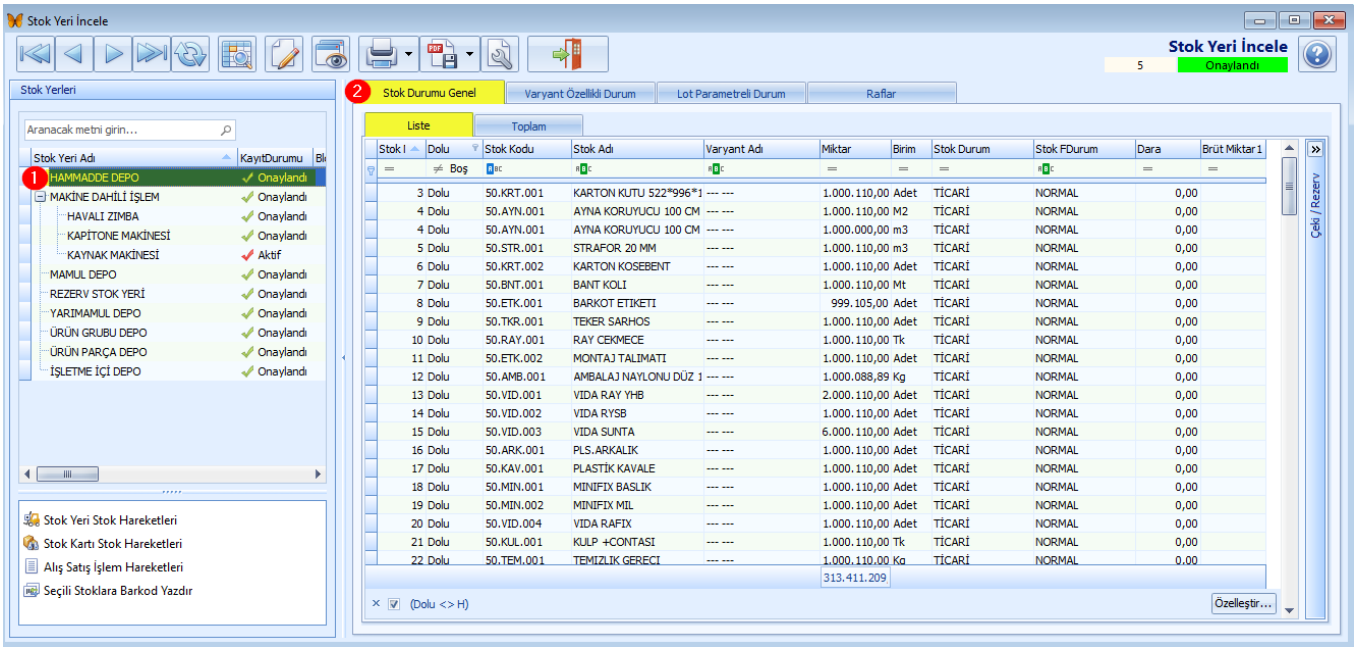
Giriş stok yeri ve **cari unvanı (1)** seçilir.

Ekle butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt oluşturulur. Satırda stok adı girilir ve miktar **(3)** girilir.

Hepsini Aktifleştir (4) butonuna tıklanarak satırdaki kayıtların durumu **Onaylandı (5)** yapılır.



Giriş işleminden sonra **KARAR DESTEK** modülünde **Stok Yeri İncele** penceresi açılır. Stok yeri seçilerek **(1) Stok Durumu/Genel** sekmesinde **(2)** giriş yapılan miktarlar görülür.

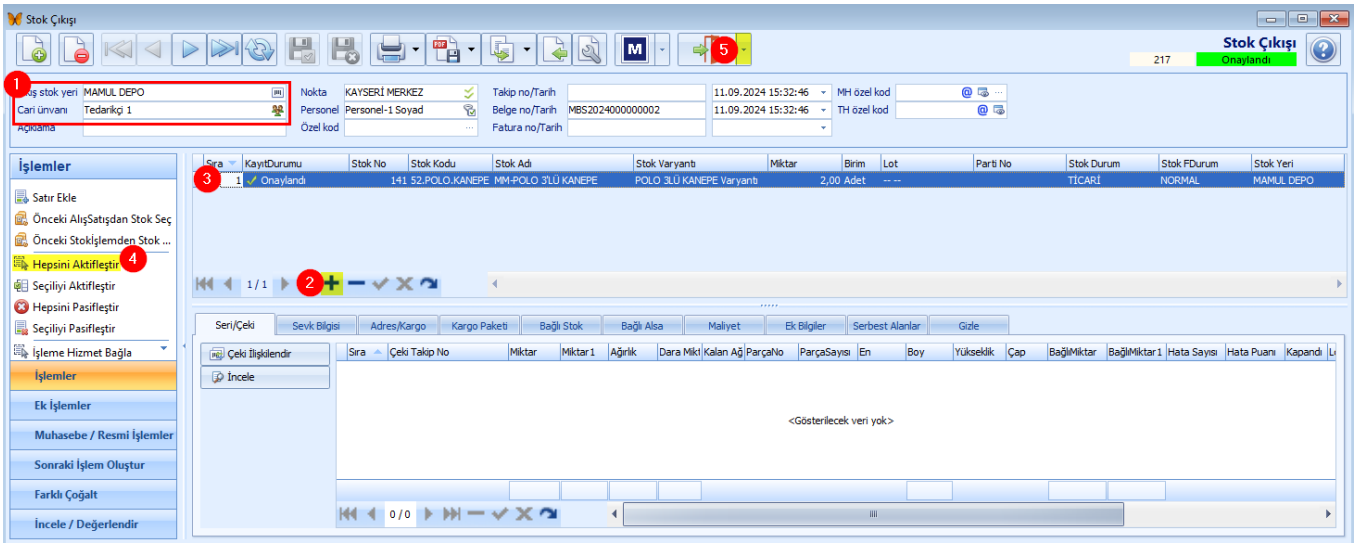


2.**İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok Çıkış İşlemleri** menüsündeki **Stok Çıkışı** penceresi açılır.

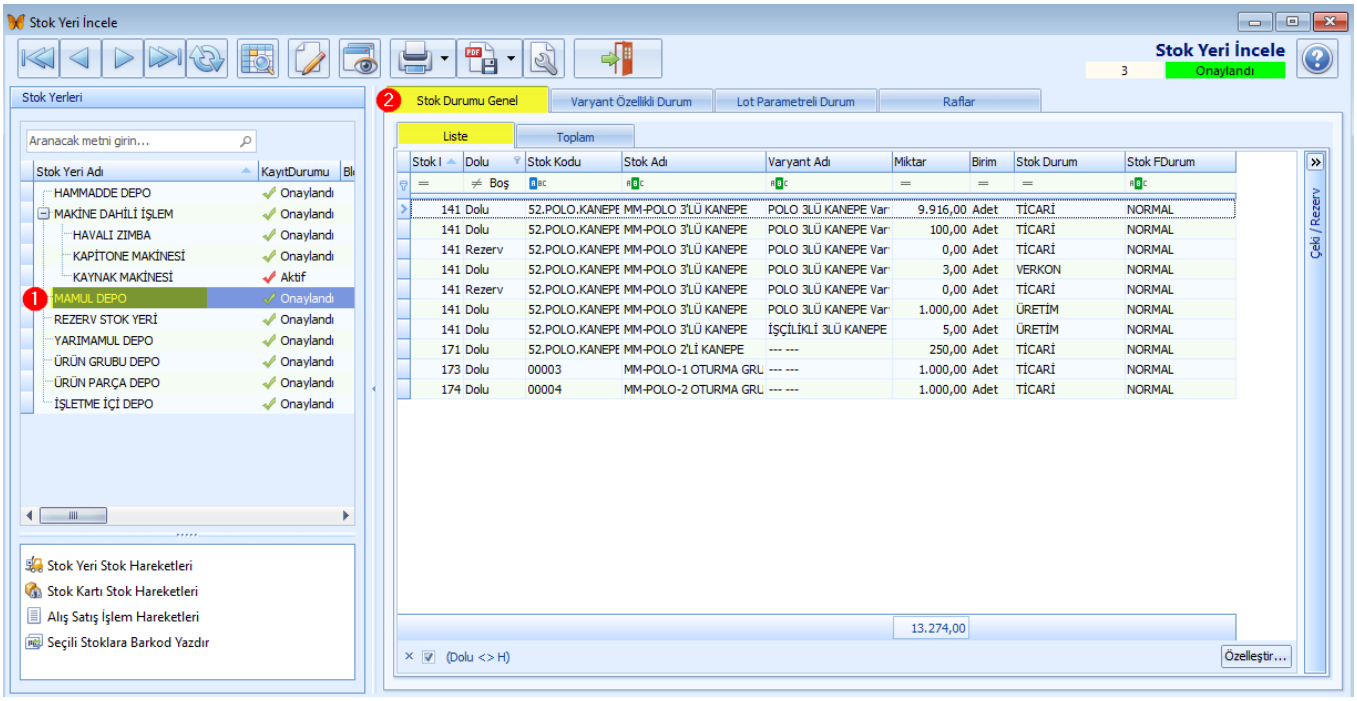
Çıkış stok yeri ve **cari unvanı (1)** seçilir.

Ekle butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt oluşturulur. Stok adı girilir ve miktar **(3)** girilir.

Hepsini Aktifleştir (4) butonuna tıklanarak satırdaki kayıtların durumu **Onaylandı (5)** yapılır.



Çıkış işleminden sonra **KARAR DESTEK** modülünde **Stok Yeri İncele** penceresi açılır. Stok yeri seçilerek **(1) Stok Durumu/Genel** sekmesinde **(2)** çıkış yapılan miktarlar görülür.



1.2.2.6. Stok yerine ticari ürün girişi nasıl yapılır?

Stok giriş ve çıkış işlemleri aynıdır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Stok yerleri açılır.

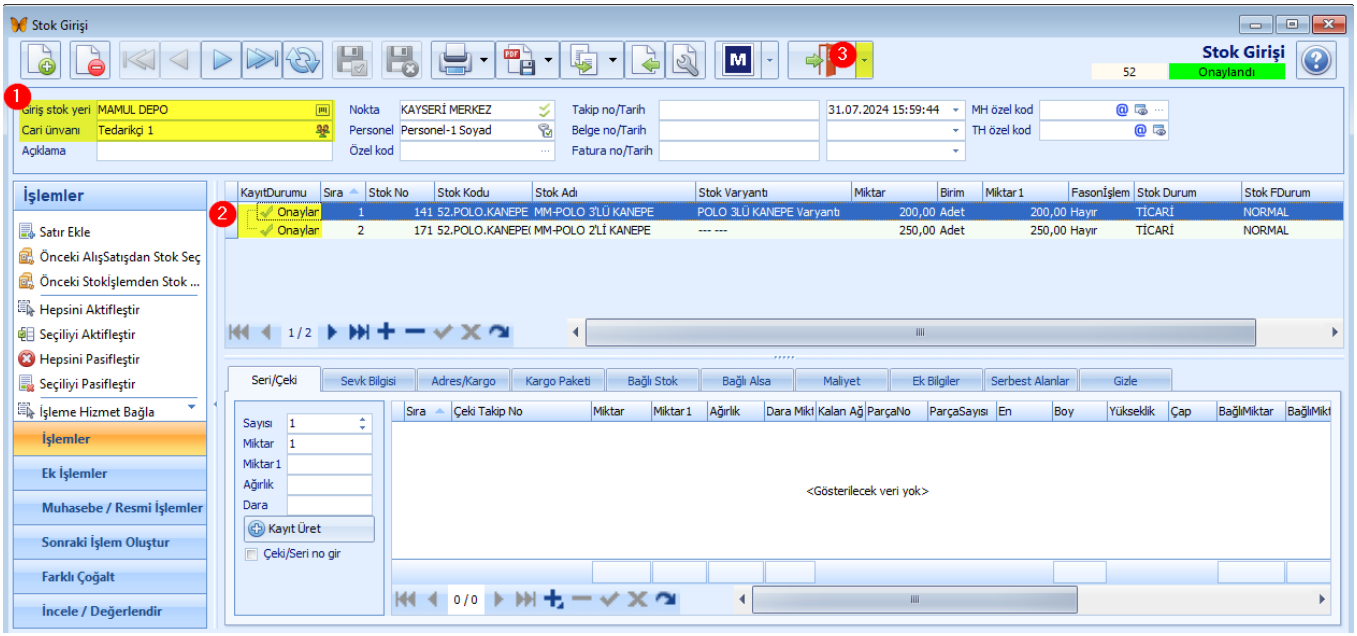
İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok Giriş İşlemleri** alt menüsündeki **Stok Girişi** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede Giriş stok yeri ve cari unvanı **(1)** seçilir.  butonuna tıklanılır.

 Giriş stok yerinin tanımında ticari işlem seçilmiş olması gerekir! (Stok yerinin oluşturma işlemi için tıklayınız.)

2.  butonuna tıklanarak satır kaydından stok adı alanında stok kartı seçilir.  butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. (Stok kartı oluşturma işlemi için tıklayınız.) Satırdaki kayıtların durumları **Onaylandı (2)** yapılır.
3. Stok girişi **Onaylandı (3)** yapılarak işlem tamamlanır.

➔Aşağıdaki görselde *52 nolu* stok giriş kaydı görülmektedir.



1.2.2.7. Stok yerinden ticari ürün çıkış nasıl yapılır?

Stok giriş ve çıkış işlemleri aynıdır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Stok yerleri açılır.

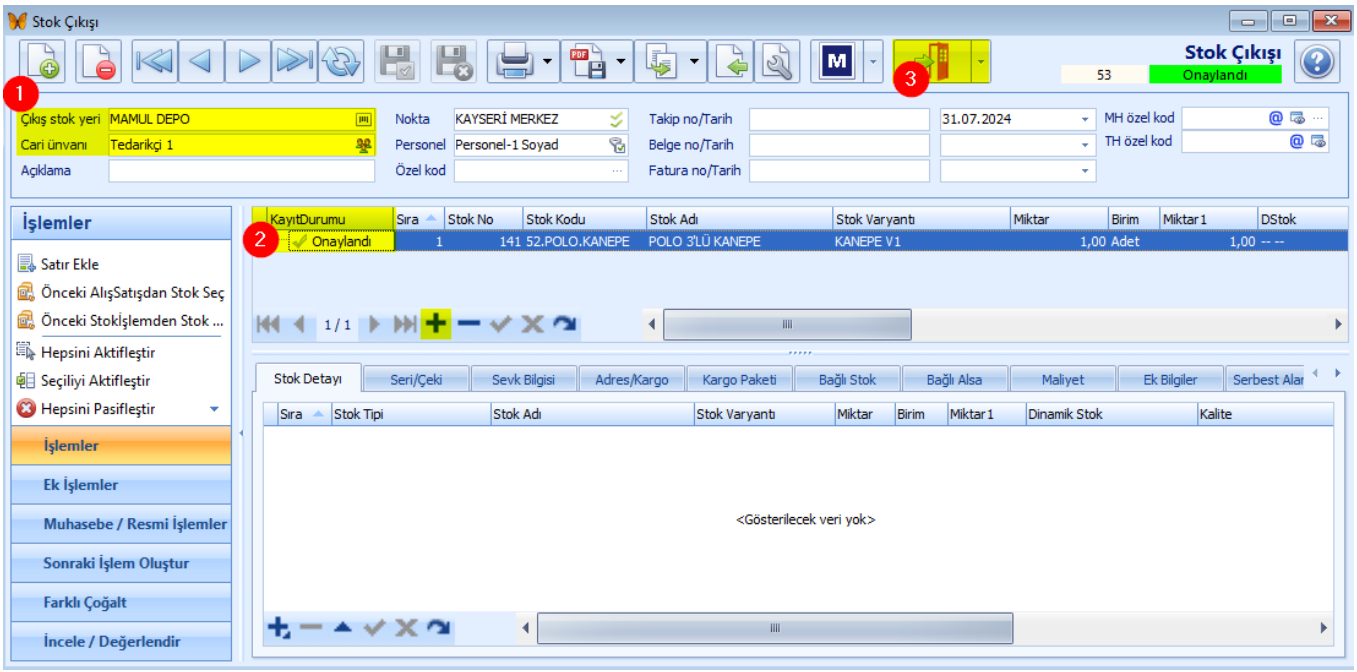
İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok Çıkış İşlemleri** alt menüsündeki **Stok Çıkışı** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede Çıkış stok yeri ve cari unvanı **(1)** seçilir.  butonuna tıklanılır.

 Çıkış stok yerinin tanımında ticari işlem seçilmiş olması gerekir! (Stok yerinin oluşturma işlemi için tıklayınız.)

2.  butonuna tıklanarak satır kaydından stok adı alanında stok kartı seçilir.  butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. (Stok kartı oluşturma işlemi için tıklayınız.) Satırdaki kayıtların durumları **Onaylandı (2)** yapılır.
3. Stok çıkışı **Onaylandı (3)** yapılarak işlem tamamlanır.

➔Aşağıdaki görselde *53 nolu* stok çıkış kaydı görülmektedir.



1.2.2.8. Stok yeri nasıl incelenir?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Stok yerleri açılır.
2. Stok yerine Stok girişi ve Stok çıkışı işlemleri yapılır.

Bir stok yerinin giriş, çıkış, rezerve gibi hareketlerden sonraki durumu **KARAR DESTEK** modülü altındaki **Stok Yeri İncele** rapor penceresinden kontrol edilir.

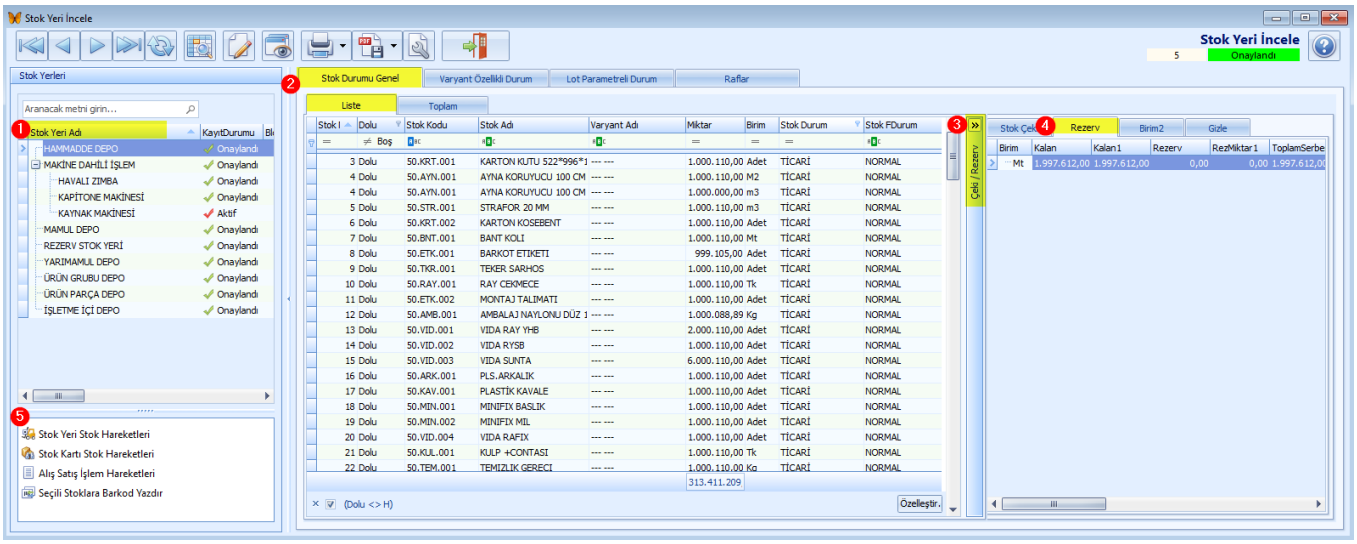
Stok yeri incele rapor penceresinde 4 farklı bölümde farklı bilgi ve işlem butonları içerir.

[1] Sistemde kayıt açılmış olup durumlarına bakılmaksızın tüm stok yerleri listelenir.

[2] Stok yerine girişi yapılmış olan stok kartları liste ve toplam olarak iki ayrı şekilde gösterilir. Raf tanımı yapılmış ise raflardaki durum gösterilir. Stok durum ve stok fdurum gösterilir.

[3] Sağ bölüm açılır. [4] Burada stok yerindeki herbir stok kartına ait miktarsal durum (rezerve, kalan vb.) gösterilir.

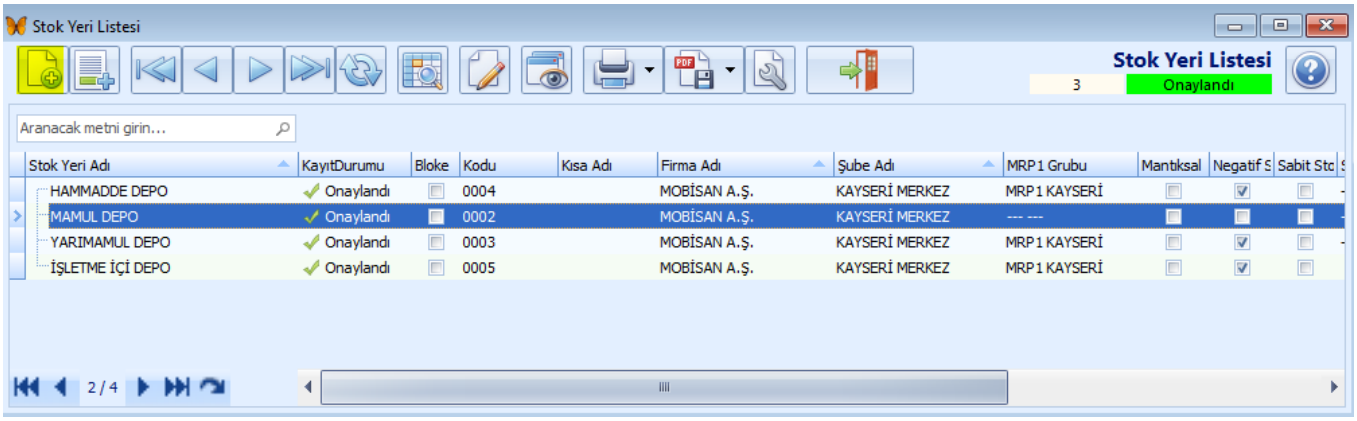
[5] Bu bölümdeki butonlar ile stok yeri ve de kartına ait hareket, stok kartına ait alış satış hareketi izlenir ve barkod yazdırma işlemi yapılabilir.



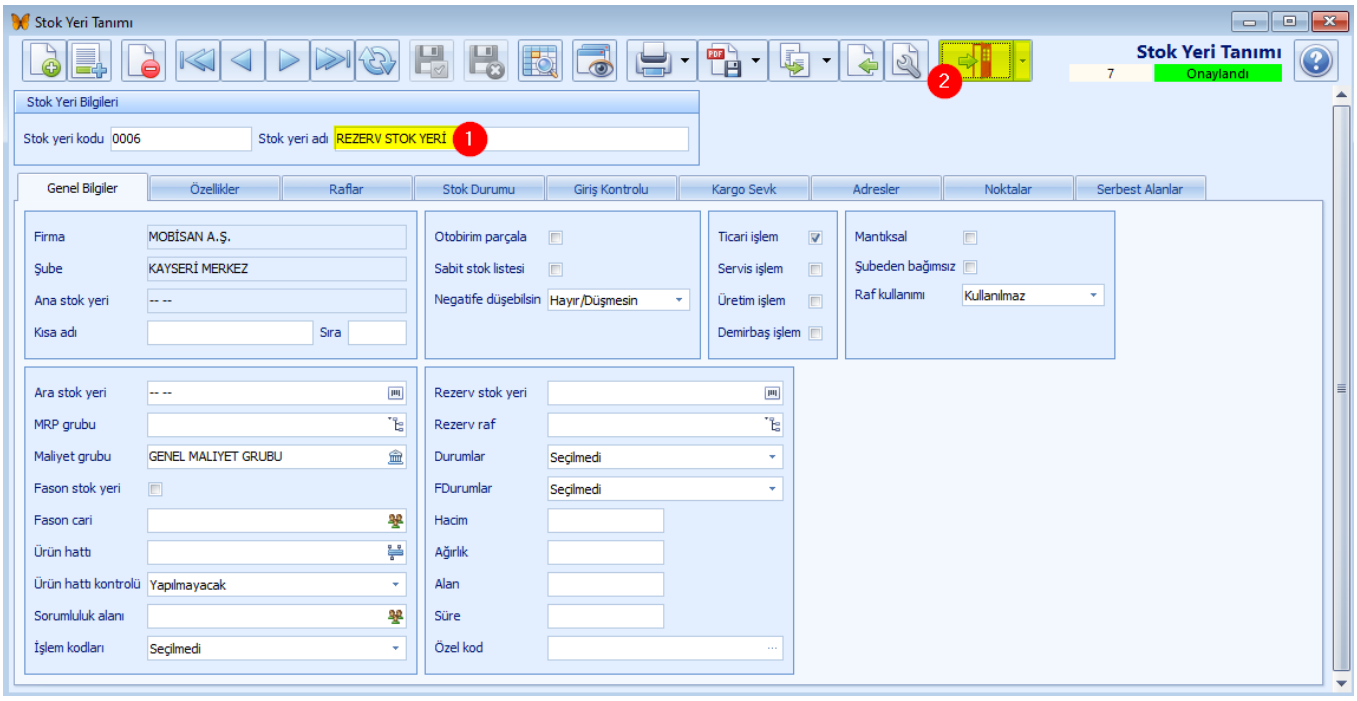
1.2.2.9. Rezerve stok yeri nasıl oluşturulur?

TANIMLAR modülündeki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsündeki **Stok Yeri Tanımları** işlem penceresi açılır.

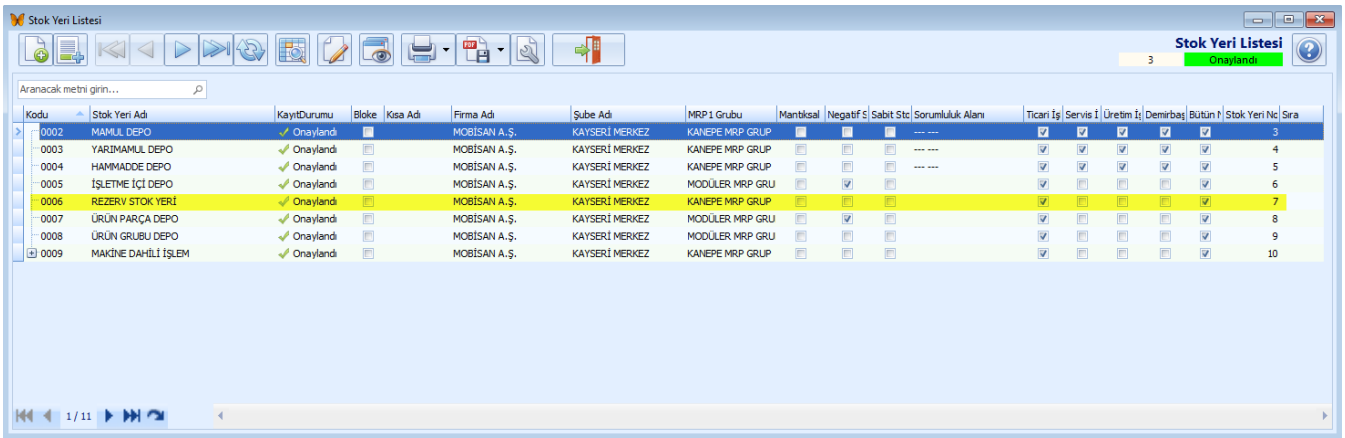
1. Yeni kayıt açmak için  butonuna tıklanır.



2. Stok yeri adı **(1)** girilir.Kayıt durumu onaylandı **(2)** yapılır.



3. İşlem sonrasında aynı şube altındaki *REZERV STOK YERİ* kaydı görülür.



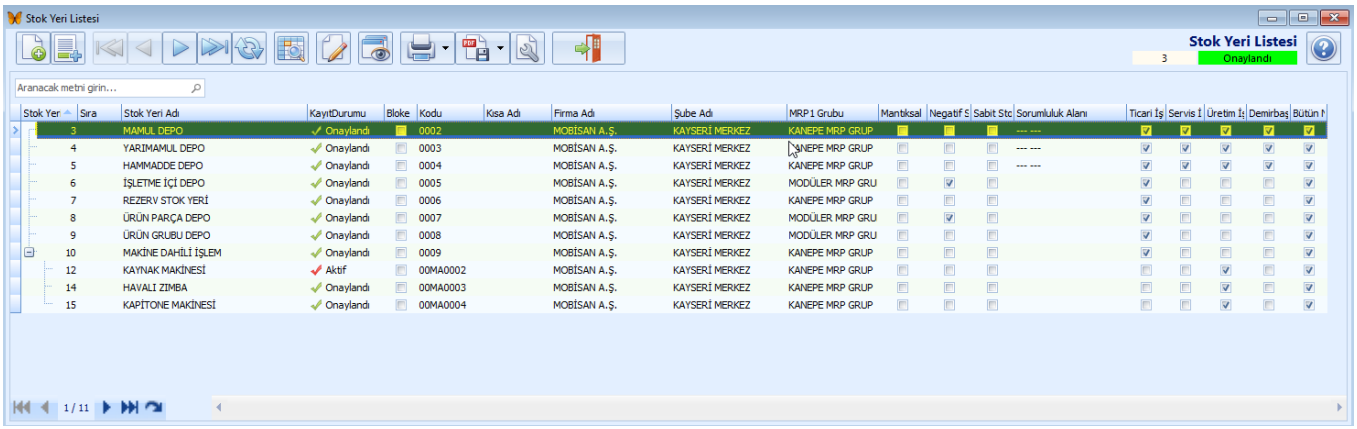
1.2.2.10. Bir stok yerine rezerve stok yeri nasıl tanımlanır?

Rezerv stok yeri tanımı yapılıp, farklı bir depoda rezerv stok yeri olarak seçilebilir.

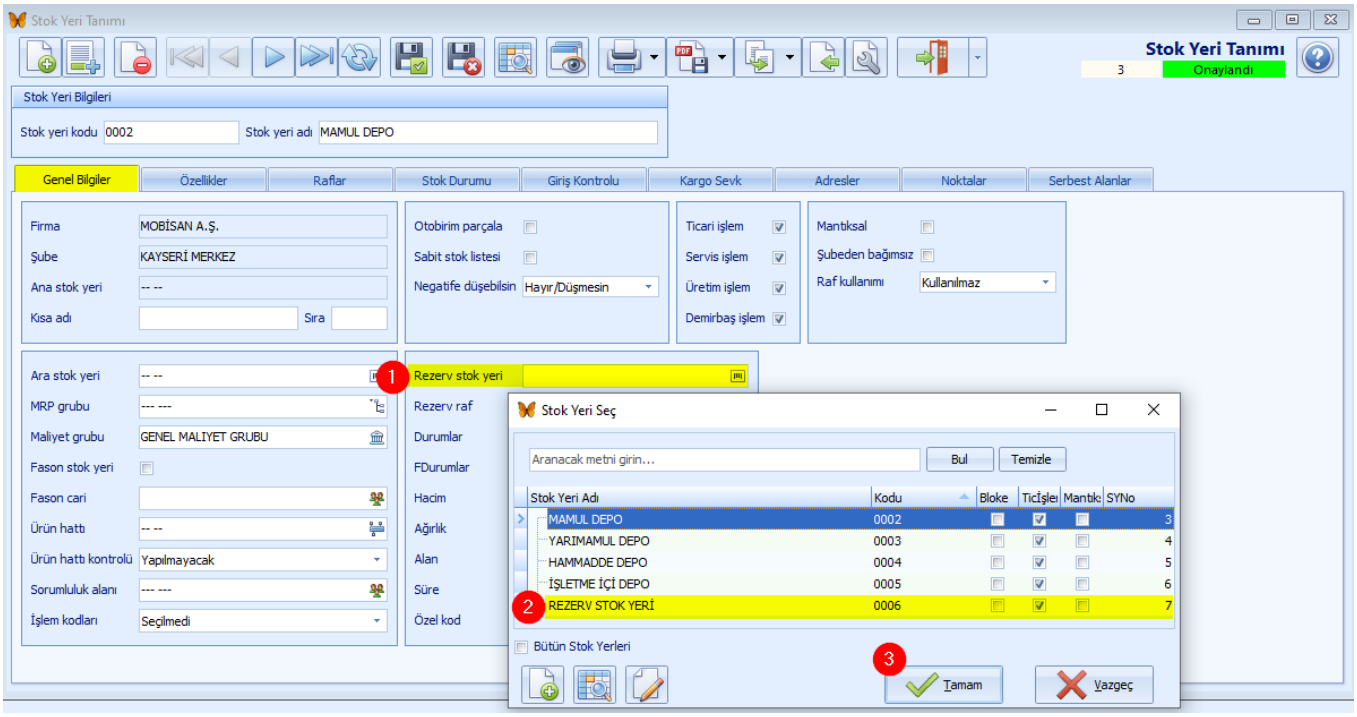
Bu şekilde stok rezervasyon işlemi yapıldığında rezerv tablosunda rezerv stok yerinden, rezerve edilen miktar bilgileri görülür.

1. **TANIMLAR > Stok/Lojistik Tanımları > Stok Yeri Tanımları** işlem penceresi açılır.
2. Rezerv stok yeri tanımlanacak olan stok yeri kaydına çift tıklanır. Bu örnekte mamul depo stok yerine rezerv stok yeri tanımlanacaktır.

Aynı şube içerisindeki bir stok yerine yine aynı şubedeki rezerve stok yeri tanımlanabilir!

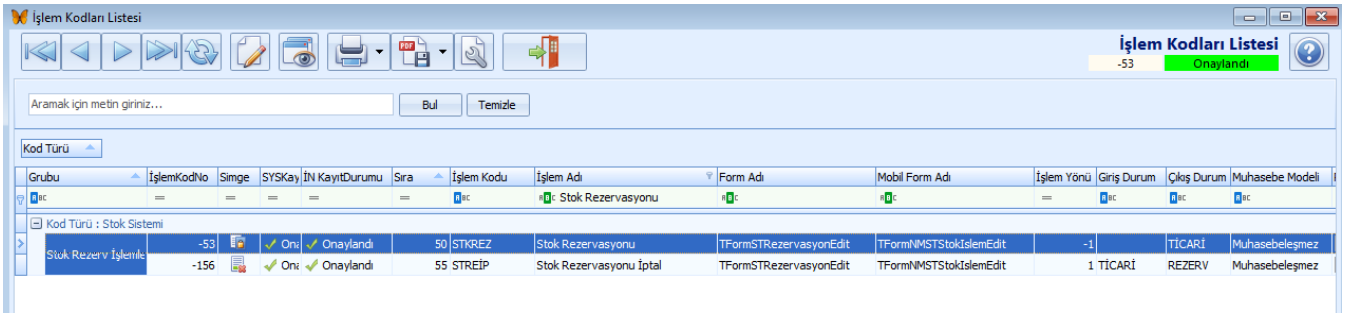


3. **Genel Bilgiler** sekmesinde **Rezerv stok yeri (1)** alanında butona tıklanarak stok yeri seç penceresinde REZERV STOK YERİ **(2)** seçilir. **Tamam (3)** butonuna tıklanır. kaydet butonuna tıklanır.

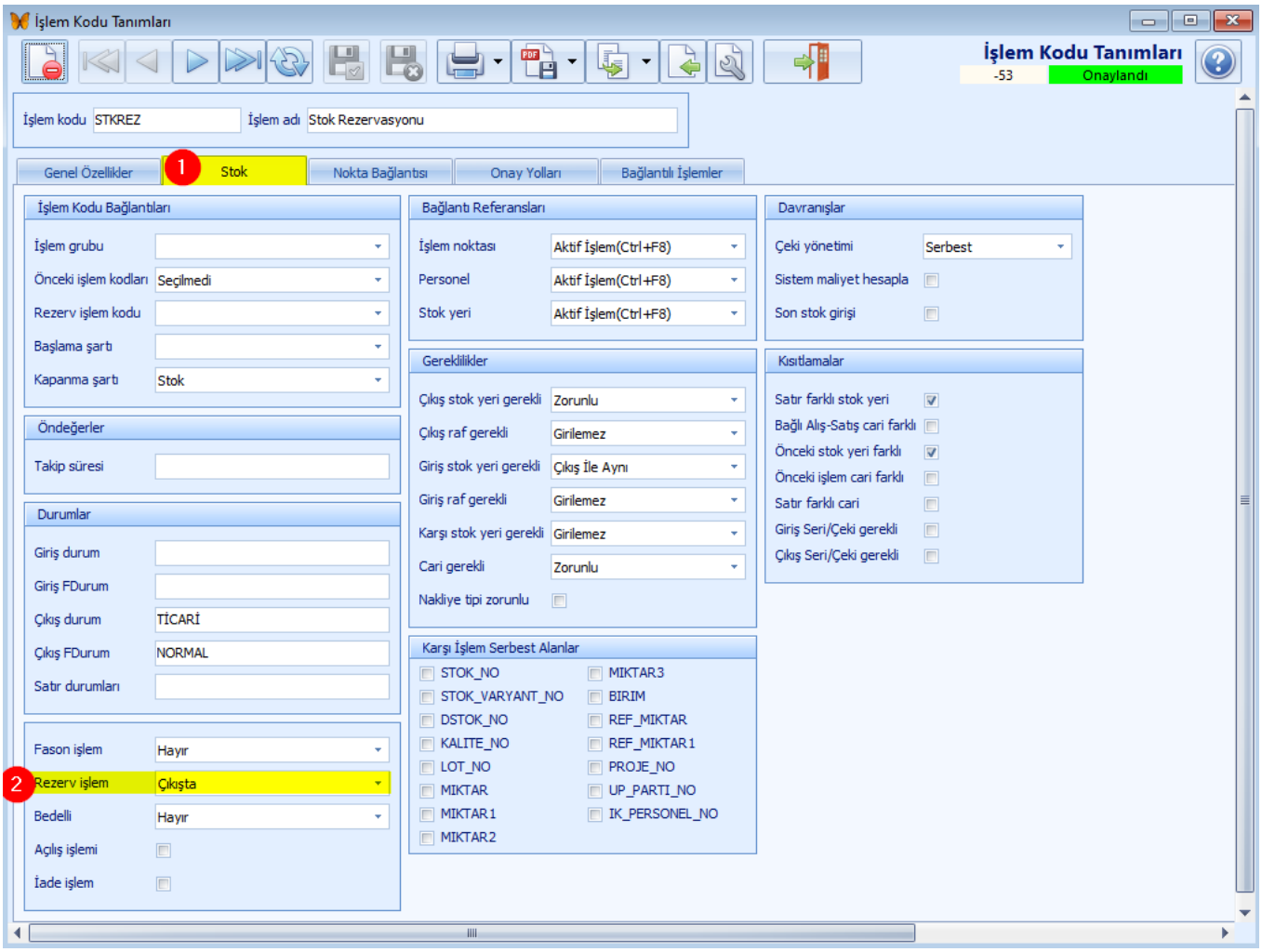


1.2.2.11. Stok rezervasyon işlem kodu ayarları nelerdir?

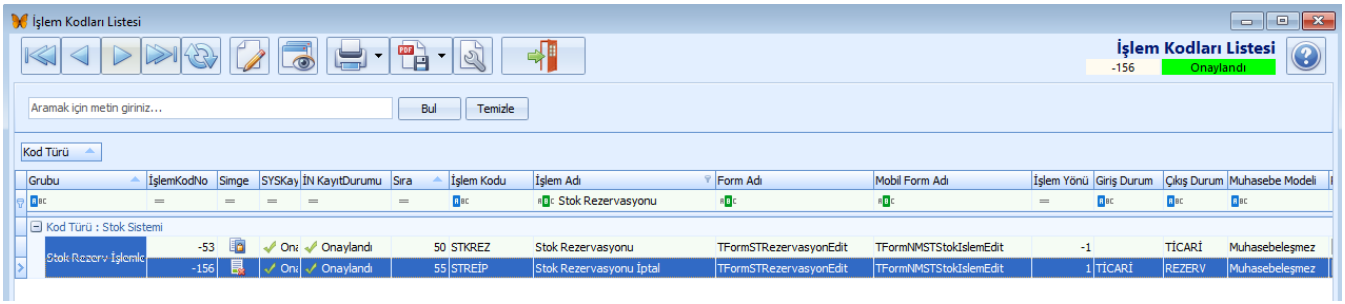
1. **TANIMLAR** modülünde **Yapılandırma Tanımları** menüsünde **İşlem Kodu Tanımları** işlem penceresi açılır.
2. **Stok Rezervasyonu** işlem koduna çift tıklanır.



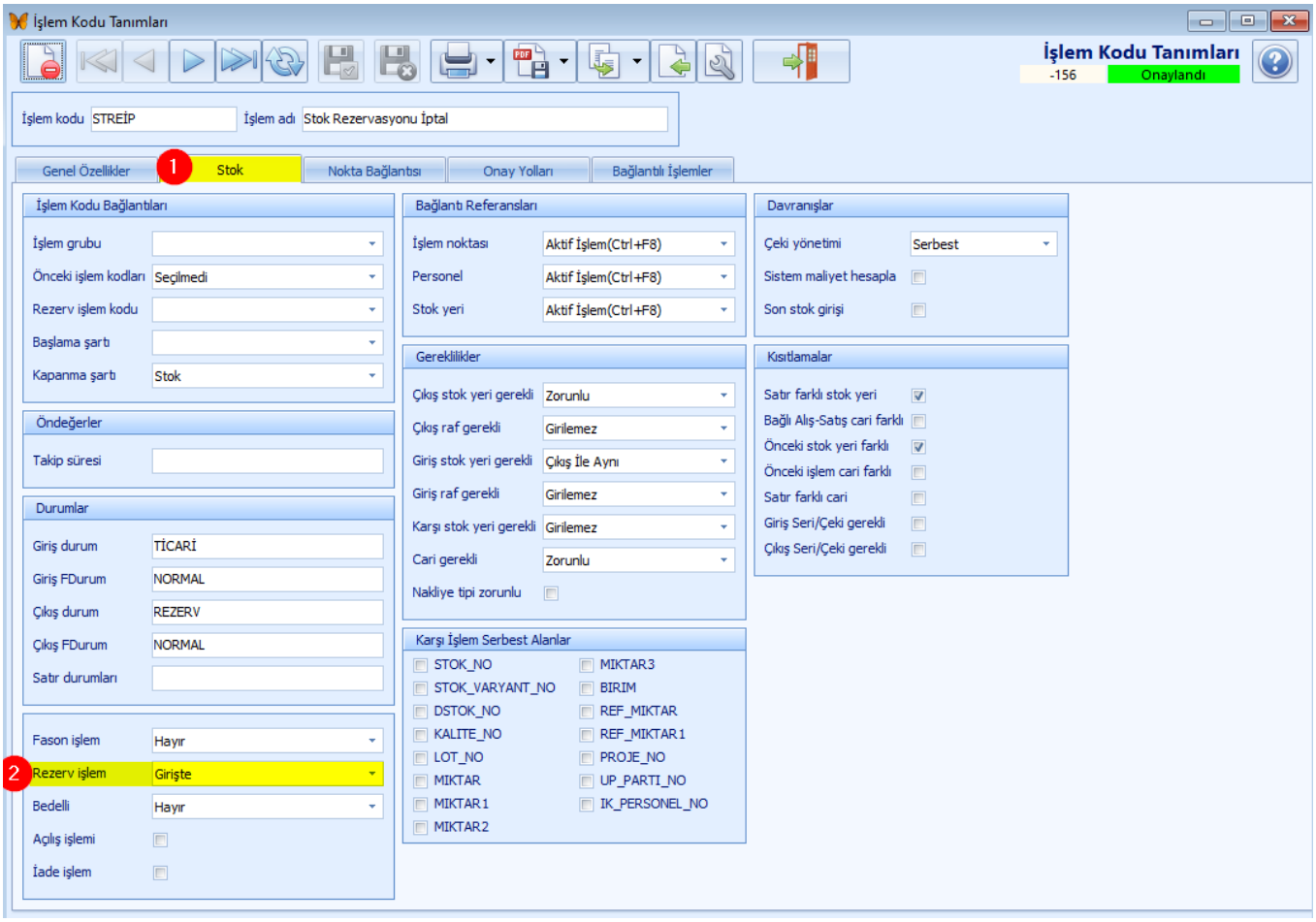
3. **Stok (1)** sekmesindeki **Rezerv İşlem (2)** alanında *Çıkışta* seçili olmalıdır.



4. **Stok Rezervasyon İptali** işlem koduna çift tıklanır.



5. **Stok (1)** sekmesindeki **Rezerv İşlem (2)** alanında *Girişte* seçili olmalıdır.



1.2.2.12. Bağımsız stok rezervasyonu nasıl yapılır?

Bağımsız stok rezervasyonu için aşağıdaki işlem adımlarında "Lottan bağımsız" stok rezervasyonu anlatılmıştır.

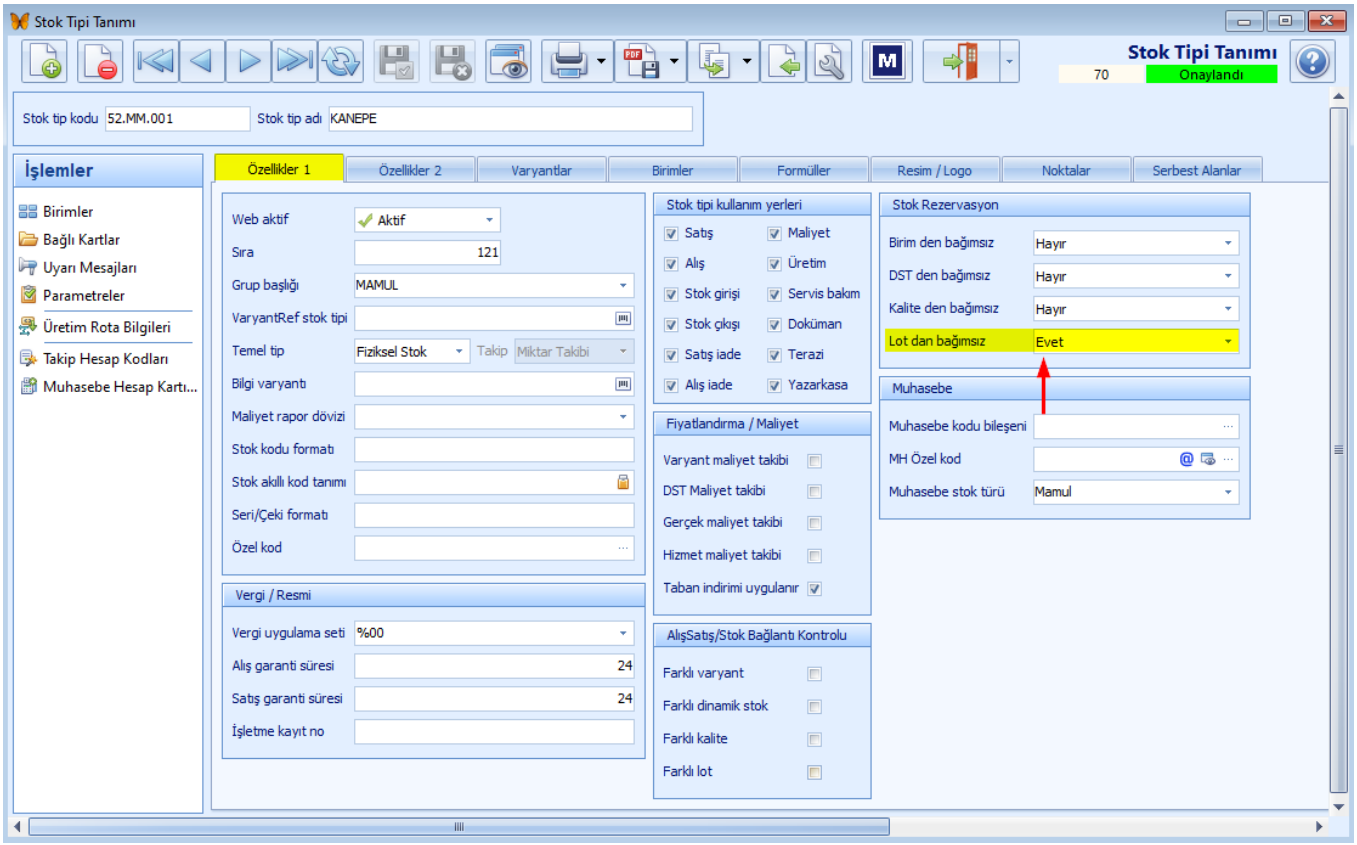
Satıcıdan belli bir lot numarası olan ürünün alışının yapıldıktan sonra stok girişi yapılan ürünün farklı bir lot numarası ile rezervasyonu yapılmaktadır.

ÖN İŞLEMLER

Stok yerinde rezerv stok yeri seçilmelidir.

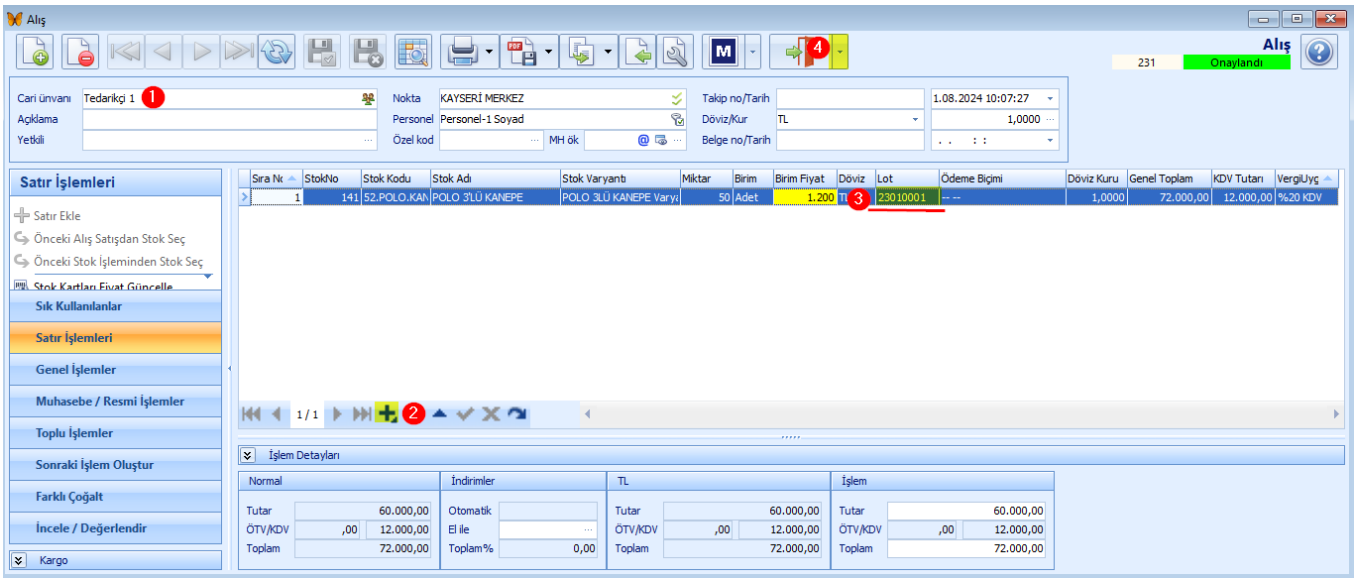
1. **TANIMLAR** modülünde **Stok /Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Tip Tanımları** penceresi açılır.Bağımsız stok rezervasyonu yapılacak olan stok tip kaydı çift tıklanarak açılır. **Özellikler 1 (1)** sekmesinde **Stok Rezervasyon** bölümündeki **Lottan Bağımsız (2)** alanı *Evet* olarak seçilir.

Stok rezervasyonu için lottan bağımsız işlem yapılması ayarlanmıştır.



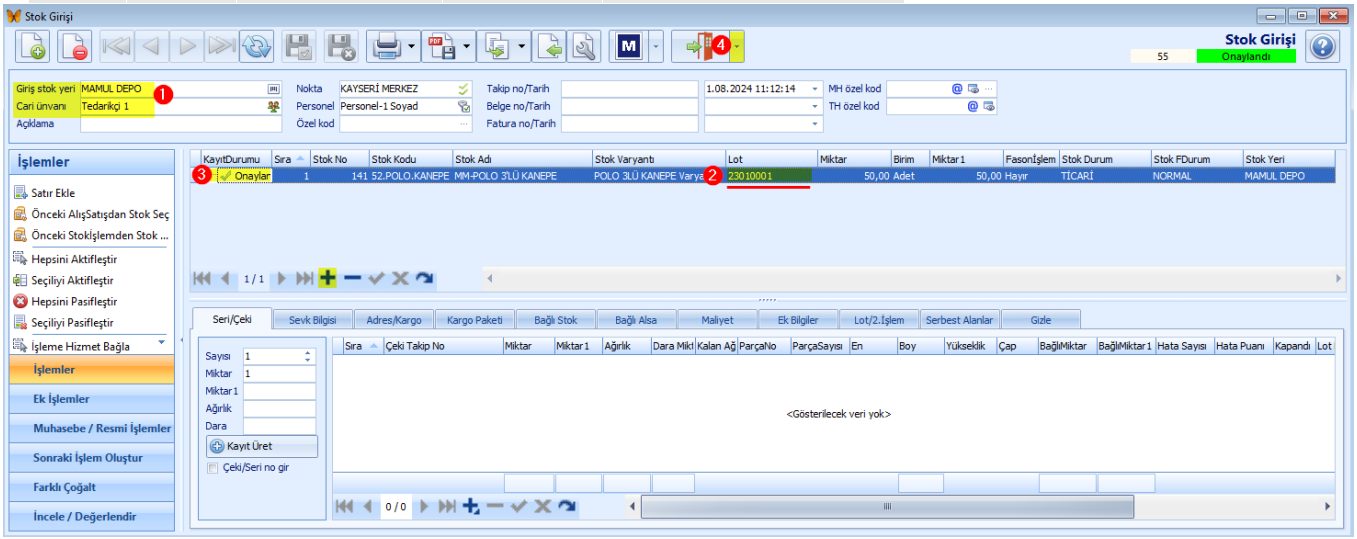
2. **İŞLEMLER** modülünde **Alış İşlemleri Listesi** menüsünde **Alış** işlem penceresi açılır. **Cari (1)** seçilir. butonuna tıklanarak **(2)** satırda lottan bağımsız stok rezervasyon ayarı yapılan **Kanepe** stok tipine ait olan **POLO3'LÜ KANEPE** stok kartı ve varyantı seçilir. Lot numarası **(3)** girilir. Miktar, fiyat vb. bilgileri girilir. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *231 nolu* alış kaydı *2301001* lot numarası ile yapıldığı görülmektedir. Aynı şekilde *424* nolu alış kaydı *2301091506* lot numarası ile yapılır.



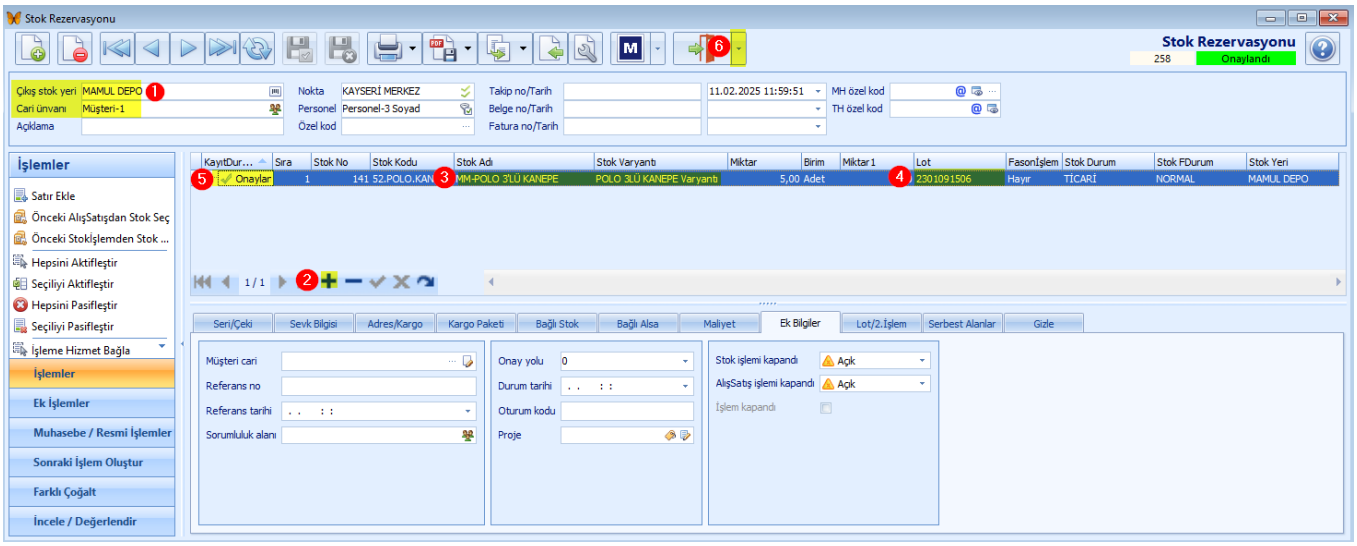
3. **İŞLEMLER** modülünde **Stok İşlemleri Listesi > Stok Giriş İşlemleri > Stok Girişi** işlem penceresi açılır. Stok giriş kaydında **giriş stok yeri** ve **cari (1)** seçilir. butonuna tıklanarak satırda kayıt açılarak alış işlemindeki ile aynı lot numarası **(2)** seçilerek kayıt girilir. Satır durum **onaylandı (3)** yapılır.Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *55 nolu* stok giriş kaydı *2301001* lot numarası ile yapıldığı görülmektedir. Aynı şekilde *260 nolu* stok giriş kaydı *2301091506* lot numarası ile yapılır.

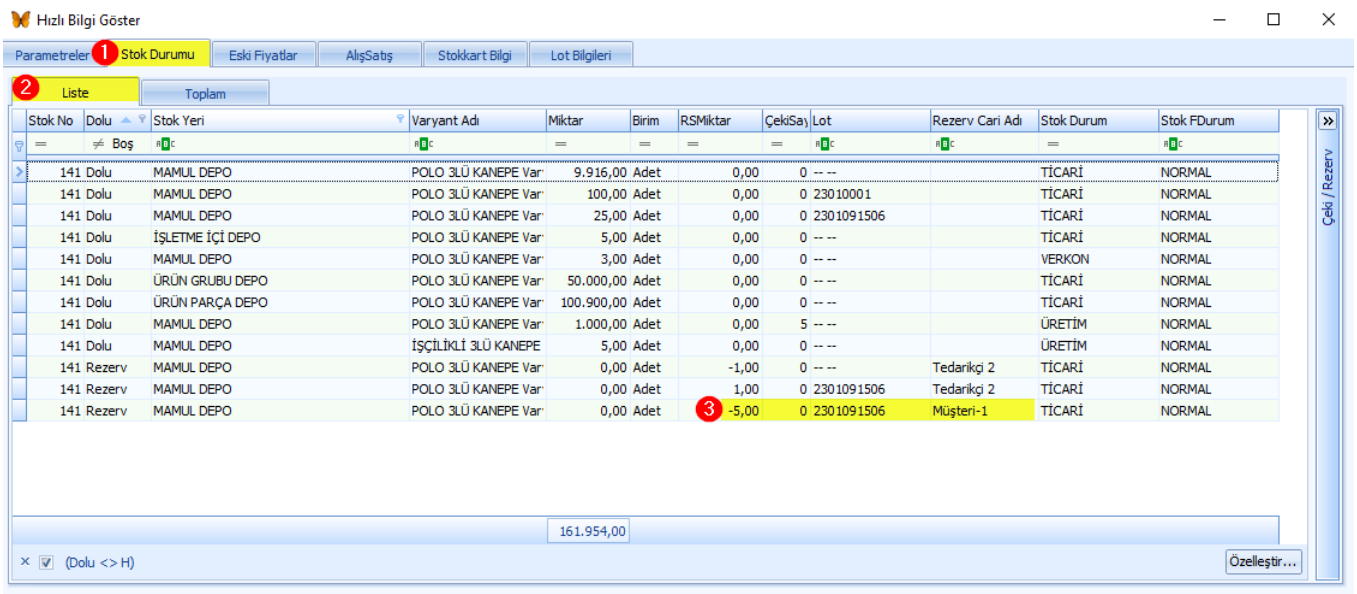


4. Farklı lot numaralarındaki aynı stok kart ve varyantındaki ürünler alınarak stok girişi yapılmıştır. Sistemde stok rezervasyonu yapılırken lottan bağımsız işlem yapılacaktır.**İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok Hareketi** menüsündeki **Stok Rezervasyon** işlem penceresi açılır. **Çıkış stok yeri** ve **cari (1)** seçilir. butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt açılarak alış ve stok girişi yapılan ürüne ait stok kartı ve kart varyantı **(3)** ve alış işlemi yapılırken girilen lot numaralarından **(4)** seçilerek kayıt girilir. Miktar girilir. Satır durumu **Onaylandı (5)** yapılır.Kayıt durumu **Onaylandı (6)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *258 nolu* stok rezervasyon kaydı görülmektedir.



5. Satır kaydında herhangi bir alan (örn.stok adı) tıklanarak klavyeden **FN+F3** tuşlarına beraber basılır. **Hızlı Bilgi Göster** penceresi açılır. **Stok Durumu (1)** sekmesinde liste sekmesinde **(2) RS (rezervasyon) Miktar olarak (-5), Lot numarısı, Rezerv Carisi (3)** görülür.



Stok No	Dolu	Stok Yeri	Varyant Adı	Miktar	Birim	RSMiktar	ÇekiSay	Lot	Rezerv Cari Adı	Stok Durum	Stok FDurum
141	Dolu	MAMUL DEPO	POLO 3LÜ KANEPE Var	9.916,00	Adet	0,00	0	-- --		TİCARİ	NORMAL
141	Dolu	MAMUL DEPO	POLO 3LÜ KANEPE Var	100,00	Adet	0,00	0	23010001		TİCARİ	NORMAL
141	Dolu	MAMUL DEPO	POLO 3LÜ KANEPE Var	25,00	Adet	0,00	0	2301091506		TİCARİ	NORMAL
141	Dolu	İŞLETME İÇİ DEPO	POLO 3LÜ KANEPE Var	5,00	Adet	0,00	0	-- --		TİCARİ	NORMAL
141	Dolu	MAMUL DEPO	POLO 3LÜ KANEPE Var	3,00	Adet	0,00	0	-- --		VERKON	NORMAL
141	Dolu	ÜRÜN GRUBU DEPO	POLO 3LÜ KANEPE Var	50.000,00	Adet	0,00	0	-- --		TİCARİ	NORMAL
141	Dolu	ÜRÜN PARÇA DEPO	POLO 3LÜ KANEPE Var	100.900,00	Adet	0,00	0	-- --		TİCARİ	NORMAL
141	Dolu	MAMUL DEPO	POLO 3LÜ KANEPE Var	1.000,00	Adet	0,00	5	-- --		ÜRETİM	NORMAL
141	Dolu	MAMUL DEPO	İŞÇİLİKLİ 3LÜ KANEPE	5,00	Adet	0,00	0	-- --		ÜRETİM	NORMAL
141	Rezerv	MAMUL DEPO	POLO 3LÜ KANEPE Var	0,00	Adet	-1,00	0	-- --	Tedarikçi 2	TİCARİ	NORMAL
141	Rezerv	MAMUL DEPO	POLO 3LÜ KANEPE Var	0,00	Adet	1,00	0	2301091506	Tedarikçi 2	TİCARİ	NORMAL
141	Rezerv	MAMUL DEPO	POLO 3LÜ KANEPE Var	0,00	Adet	-5,00	0	2301091506	Müşteri-1	TİCARİ	NORMAL

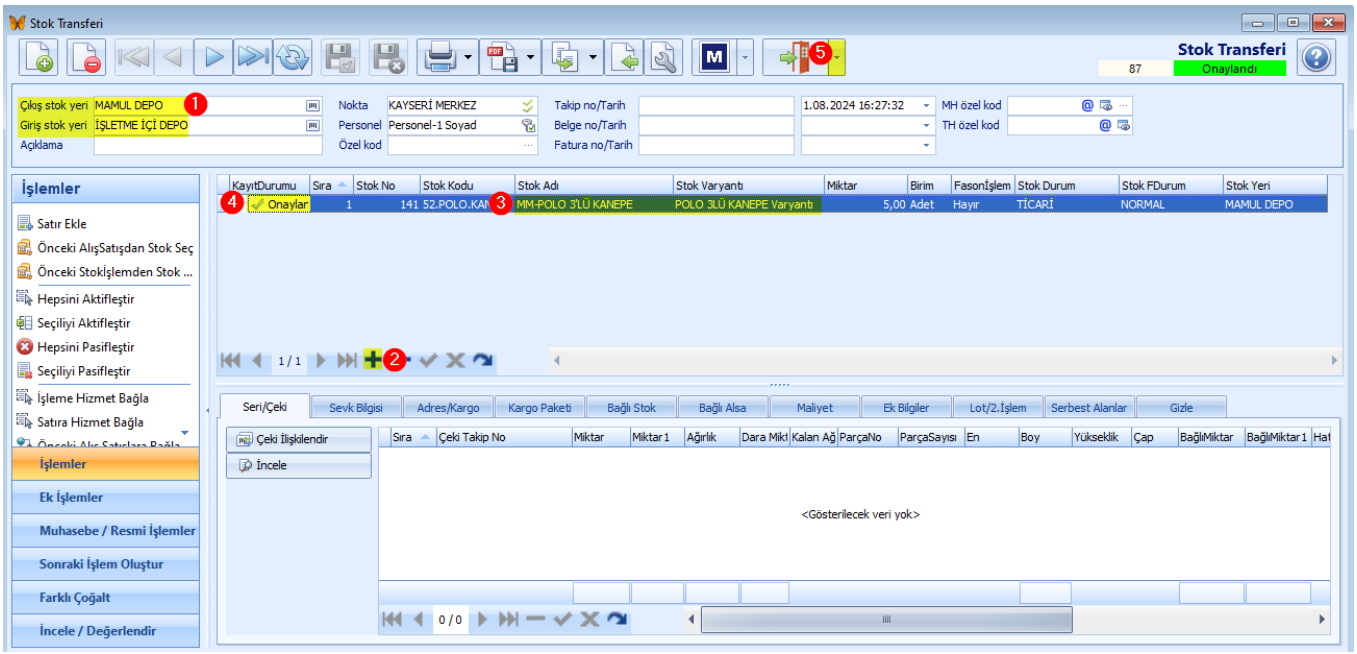
1.2.2.13. Stok transferi nasıl yapılır?

Stok transfer işleminde, bir stok yerinden başka bir stok yerine iletim yapılması söz konusudur. Stok transferi cari gerektirmeyen bir işlemdir.

➔Aşağıdaki görselde *87 nolu* stok transfer kaydı görülmektedir.

İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok Hareketi** alt menüsündeki **Stok Transfer** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede **Çıkış stok yeri** ve **Giriş stok yeri** alanlarından **(1)** ürünün çıkacağı ve ürünün gönderileceği stok yeri seçilir.
2. butonuna **(2)** tıklanılarak transferi gerçekleştirilecek ürünün **stok kartı** ve **stok kart varyantı (3)** seçilir. **Miktar** girilir. Satırdaki kayıt **Onaylandı (4)** durumuna getirilir.
3. Kayıt **Onaylandı (5)** durumuna getirilir.



1.2.2.14. Barkod ile stok getirme işlemi nasıl yapılır?

Aşağıdaki işlemde Terminal Tanımları penceresinde Stok no ön eki girilir, format ayarları anlatılarak stok işlemi içerisinde barkod girilerek stok getirilir.

Terminal Tanımları Ön Ekin Girilmesi ve Format Ayarlarının Anlatılması

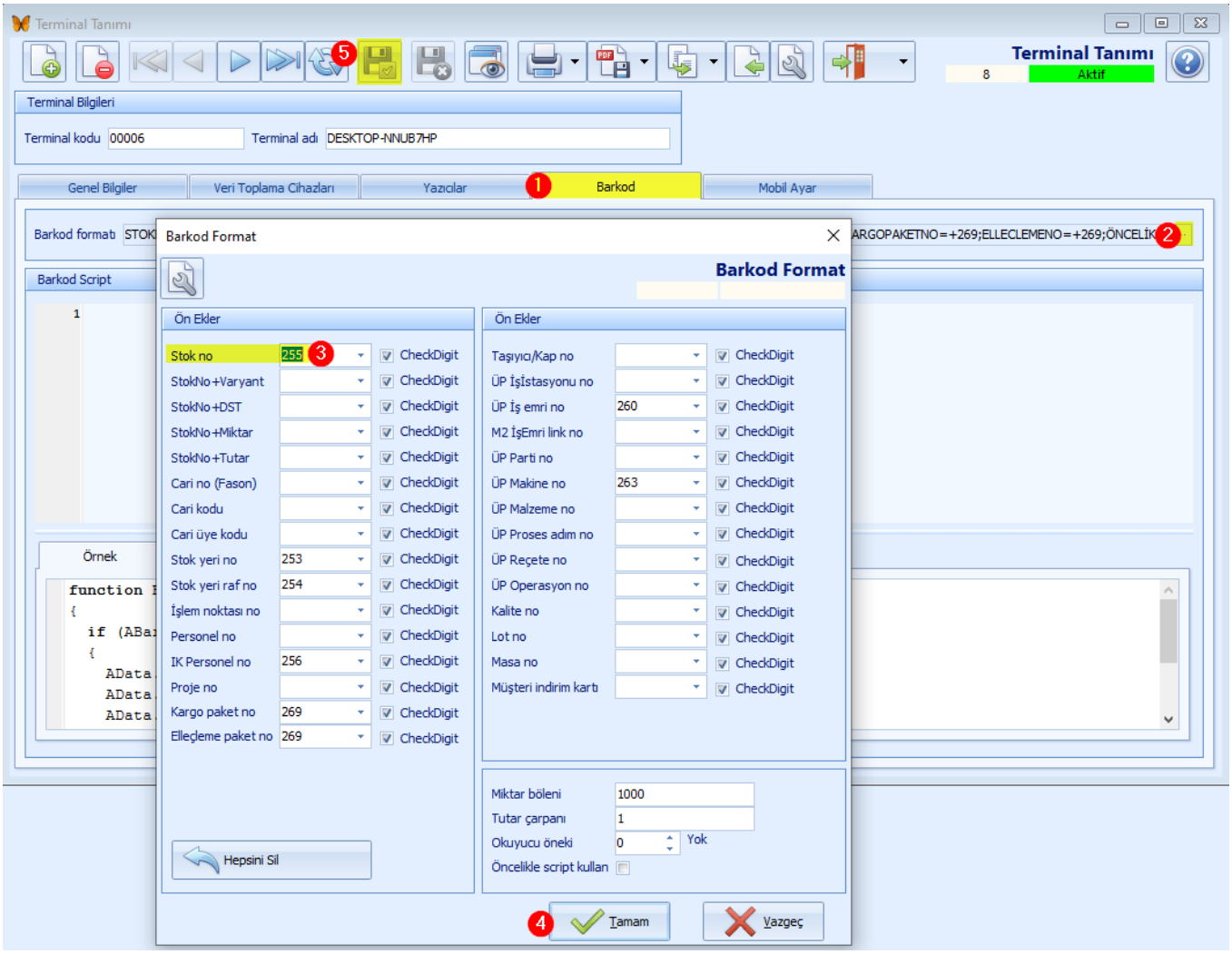
TANIMLAR modülündeki **Terminal Tanımları** penceresi açılır.

1. Aktif olarak kullanılan bilgiyar olan terminal kaydı kalın yazı ile listede bulunur. Terminal kaydı çift tıklanılarak açılır.
2. Açılan pencerede **Barkod (1)** sekmesinde **Barkod format** alanındaki **... (üç nokta) (2)** butonuna tıklanır. Açılan pencerede **Stok no** alanına **(3)** barkod ön eki tanımlanır **Tamam (4)** butonuna tıklanılır.

butonuna **(5)** tıklanır.

İşlem sırasında barkod el ile girilirken bu pencerede belirlenen ön eke göre ayrıştırılır. Stoklar girilirken stok no için belirlenen ön ek yazılır.**(1)** Sonraki sıraya ilgili **stok no** girilir, stok nosunun önüne beş haneyi tamamlayacak şekilde **sıfır(0)** yazılır.**(2) Terminal Tanımları** penceresinde ilgili ön eke ait **CheckDigit** alanı işaretlenmiş ise son sıraya **sıfır(0)** yazılır, işaretlenmemiş ise yazılmaz.**(3)**

255 (ÖN EK) 00141 (stok no) 0(check digit)

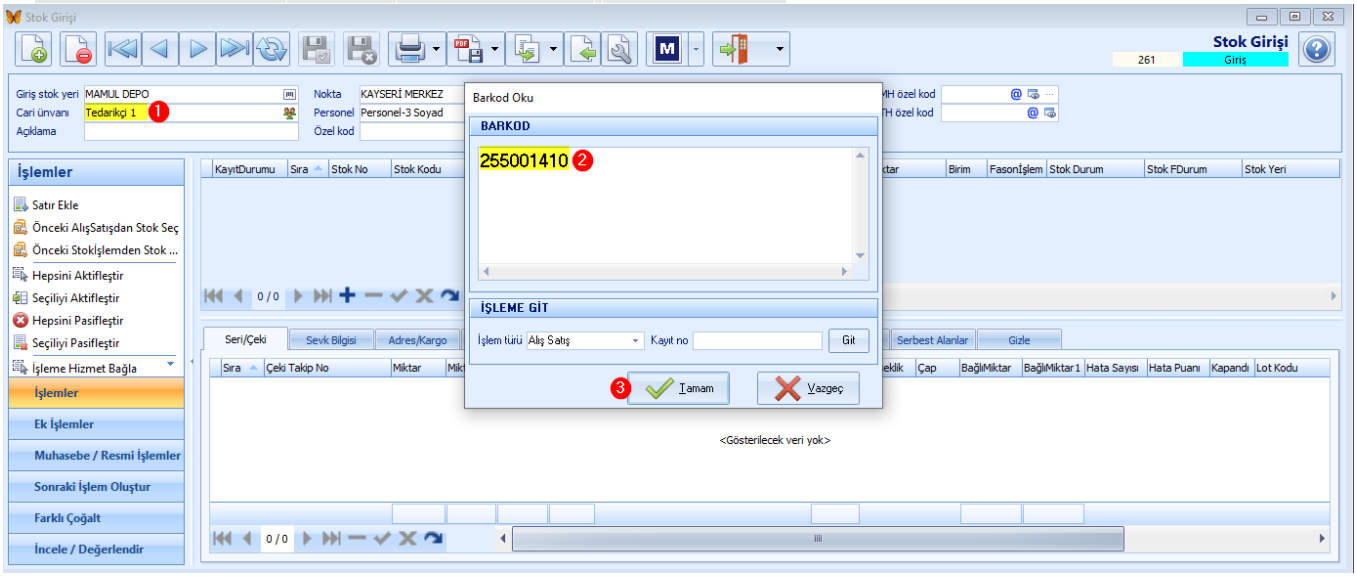


Stok İşleminde Barkod ile Stoğun Getirilmesi

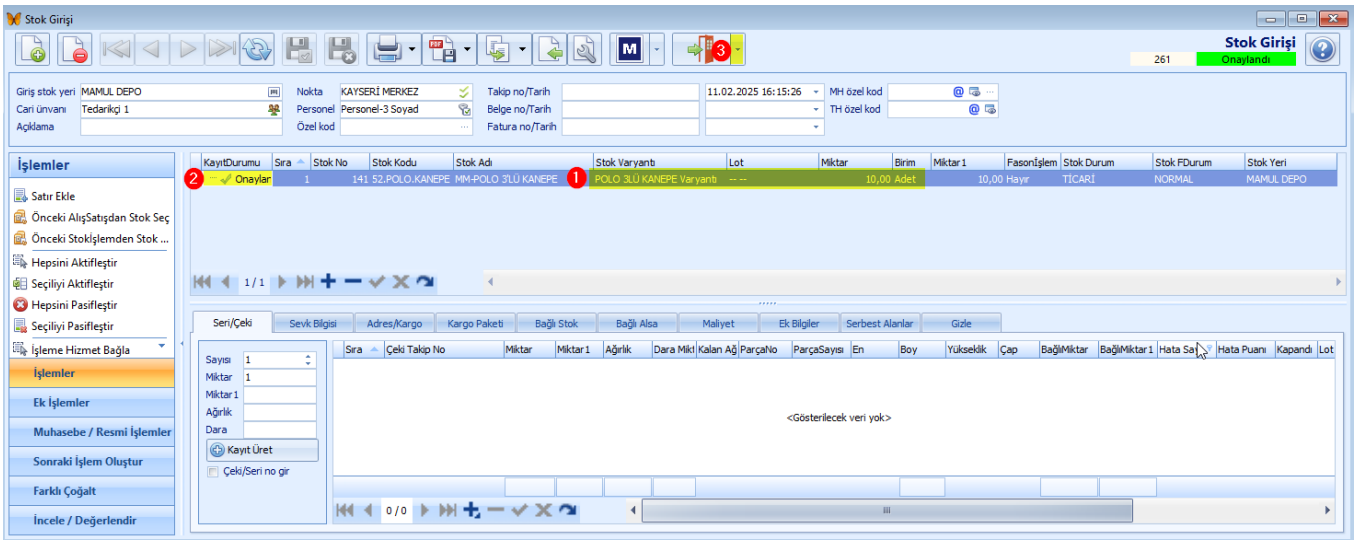
İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok Giriş İşlemleri** alt menüsündeki **Stok Girişi** penceresi açılır.

1. **Cari unvanı (1)** seçilir.
2. **Ctrl + O** tuşuna tıklanılarak açılan pencereye stok barkodu **(2)** girilir. **Tamam (3)** butonuna tıklanılır.

➔Aşağıdaki görselde *261 nolu* stok giriş kaydı görülmektedir.



3. Oluşan satır kaydında stok kart varyantı seçilir ve miktar girilir **(1)**. Satır kayıt durumu **Onaylandı (2)** yapılır. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



1.2.2.15. Barkod ile stok ve miktarını getirme işlemi nasıl yapılır?

Aşağıdaki işlemde Terminal Tanımları penceresinde StokNo+Miktar ön eki girilir, format ayarları anlatılarak stok işlemi içerisinde barkod girilerek stok ve miktarı getirilir.

Terminal Tanımları Ön Ekin Girilmesi ve Format Ayarlarının Anlatılması

TANIMLAR modülündeki **Terminal Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede **Terminal Tipi** *PC* olan ilgili terminale çift tıklanılarak açılır.
2. Açılan pencerede **Barkod (1)** sekmesinde **Barkod format** alanında **... (üç nokta)** butonuna **(2)** tıklanarak açılan pencerede **StokNo+Miktar** alanına barkod ön eki **(3)** tanımlanır.
3. **Miktar Böleni (4)** alanından stokların böleni belirtilir ve **Tamam (5)** butonuna tıklanılır. **Kaydet (6)** butonuna tıklanır.

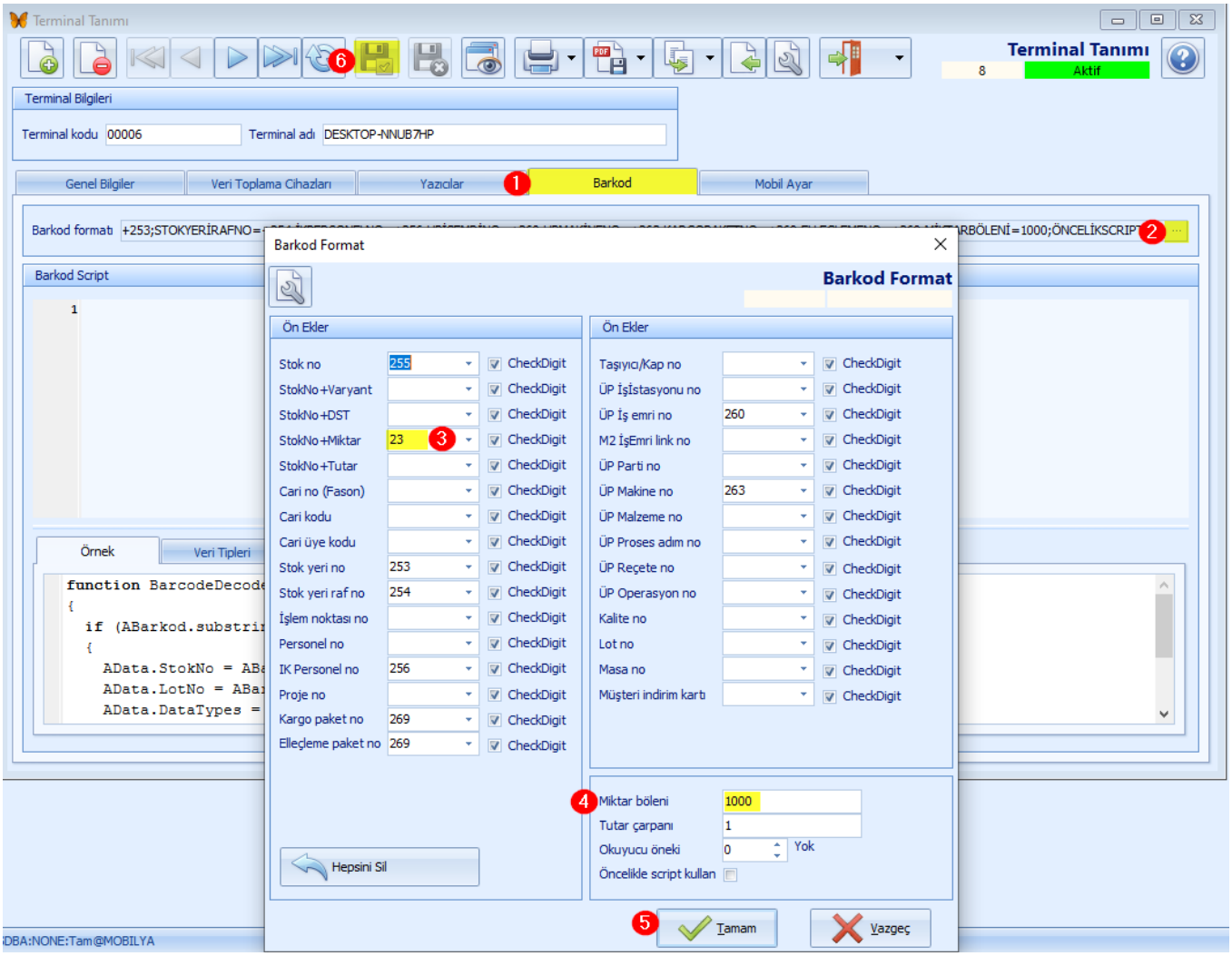
Miktar Böleni alanı miktarlı stoklar için kullanılır.

Aşağıda verilen barkod görselindeki **Miktar değeri** bölenini **Miktar Böleni** alanı belirler.

Barkod örneğine göre; 06000 / 1000 = 6

İşlem sırasında barkod okutulduğu zaman miktar alanı sistem tarafından 6 olarak getirilir.

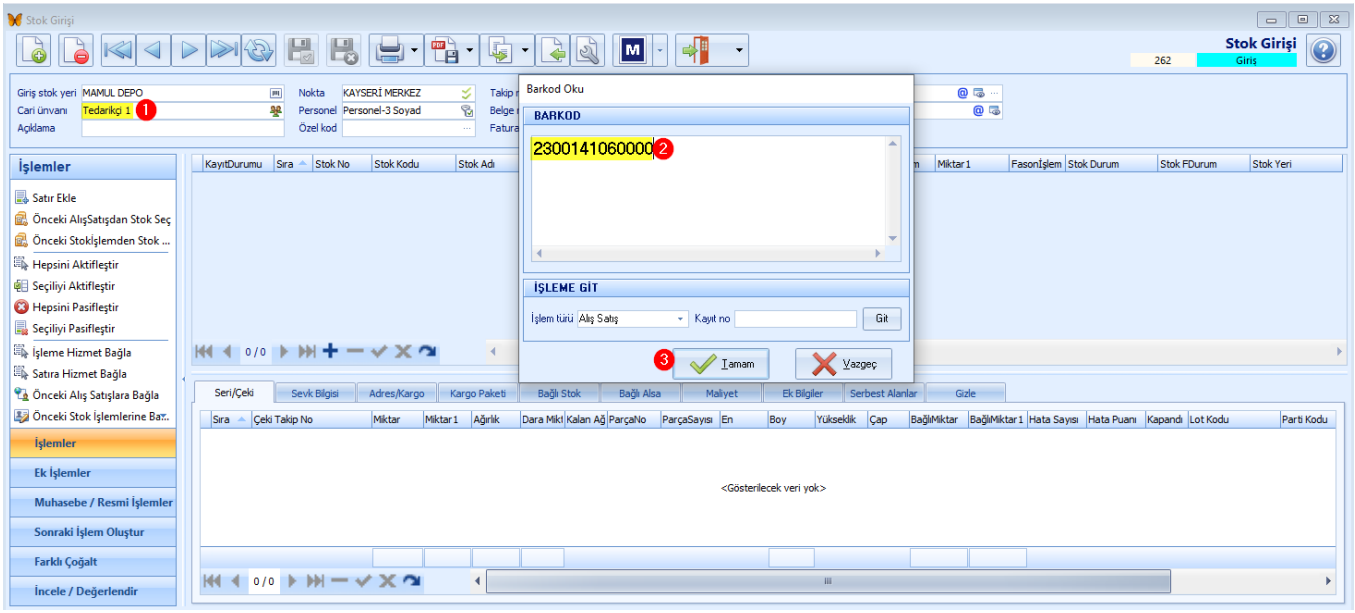
İşlem sırasında barkod el ile girilirken bu pencerede belirlenen ön eke göre ayrıştırılır. Stok ve miktar birlikte girilirken StokNo+Miktar için belirlenen ön ek yazılır.**(1)** Sonraki sıraya ilgili **StokNo** girilir, stok nosunun önüne beş haneyi tamamlayacak şekilde **sıfır(0)** yazılır.**(2)** Sonraki sıraya ilgili **Miktar değeri** girilir, miktarın önüne beş haneyi tamamlayacak şekilde **sıfır(0)** yazılır.**(3)Terminal Tanımları** penceresinde ilgili ön eke ait **CheckDigit** alanı işaretlenmiş ise son sıraya **sıfır(0)** yazılır, işaretlenmemiş ise yazılmaz.**(4)**



İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok Giriş İşlemleri** alt menüsündeki **Stok Girişi** penceresi açılır.

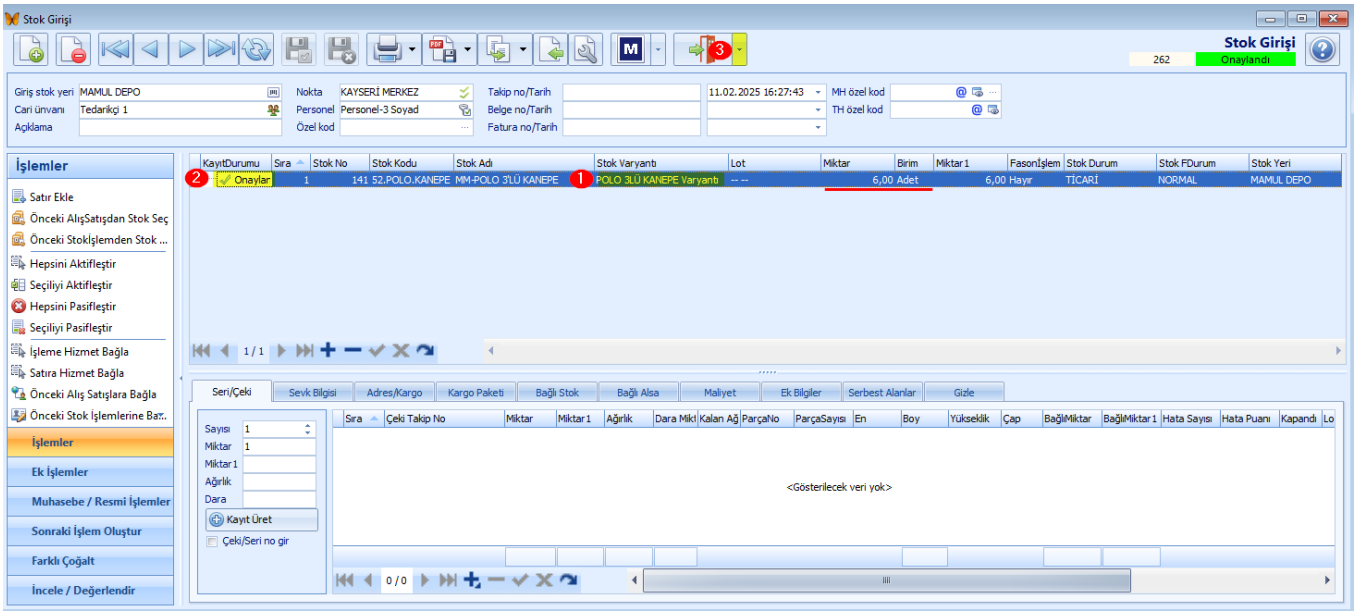
1. **Cari unvanı (1)** seçilir.
2. Klavyeden **Ctrl + O** tuşlarına basarak açılan pencereye stok+miktar barkodu **(2)** girilir. **Tamam (3)** butonuna tıklanılır.

➔Aşağıdaki görselde *262 nolu* stok giriş kaydı görülmektedir.



Stok İşleminde Barkod ile Stok ve Miktarın Getirilmesi

3. Oluşan satır kaydında stok kart varyantı **(1)** seçilir. Miktar barkod girişi ile getirilir. Satır kayıt durumu **Onaylandı (2)** yapılır. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.

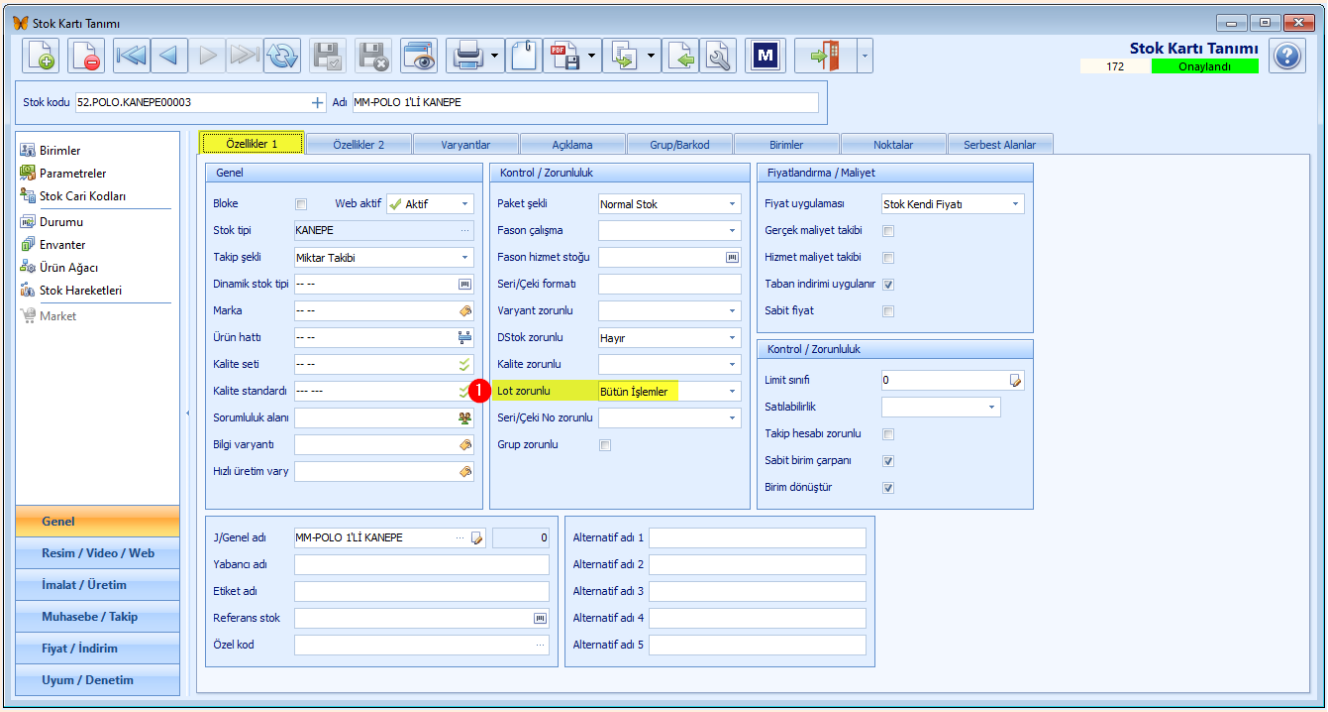


1.2.2.16. Lot kodlu stok girişi ve çıkışı nasıl yapılır?

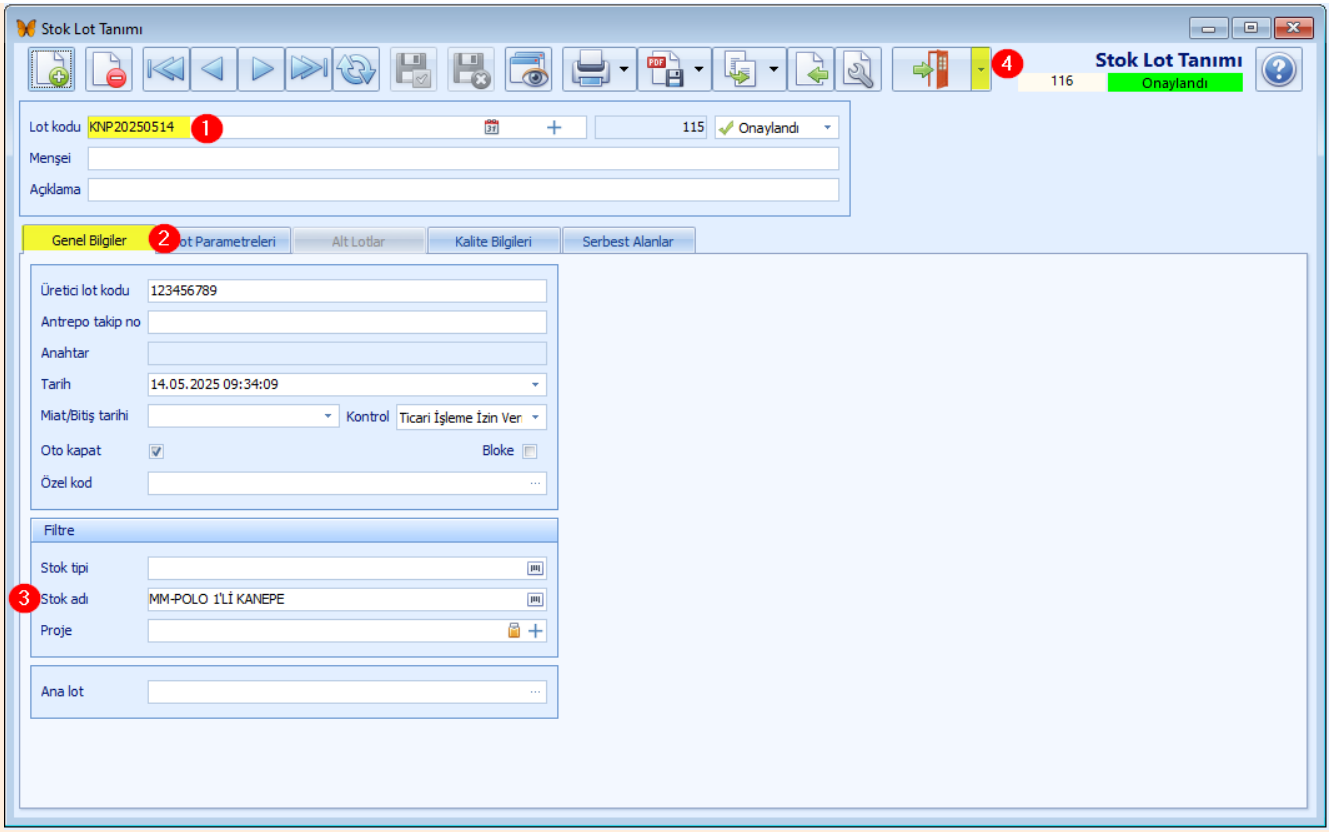
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **KAYIT** modülünde ürünün **stok kartı** ve alış satış yapılacak olan firmaların **cari kartı** açılır.
2. **KAYIT** modülündeki **Stok Kartları** penceresinde lot kodunun kullanılacağı stok kartı açılır.**Özellikler 1** sekmesinde **Lot zorunlu (1)** alanında seçim yapılarak lotun kullanımına yönelik ayar yapılır. Sistem bu şekilde lotun kullanılması için alış satış ve stok işlemlerinde uyarı mesajı çıkararak kullanıcıyı yönlendirir.

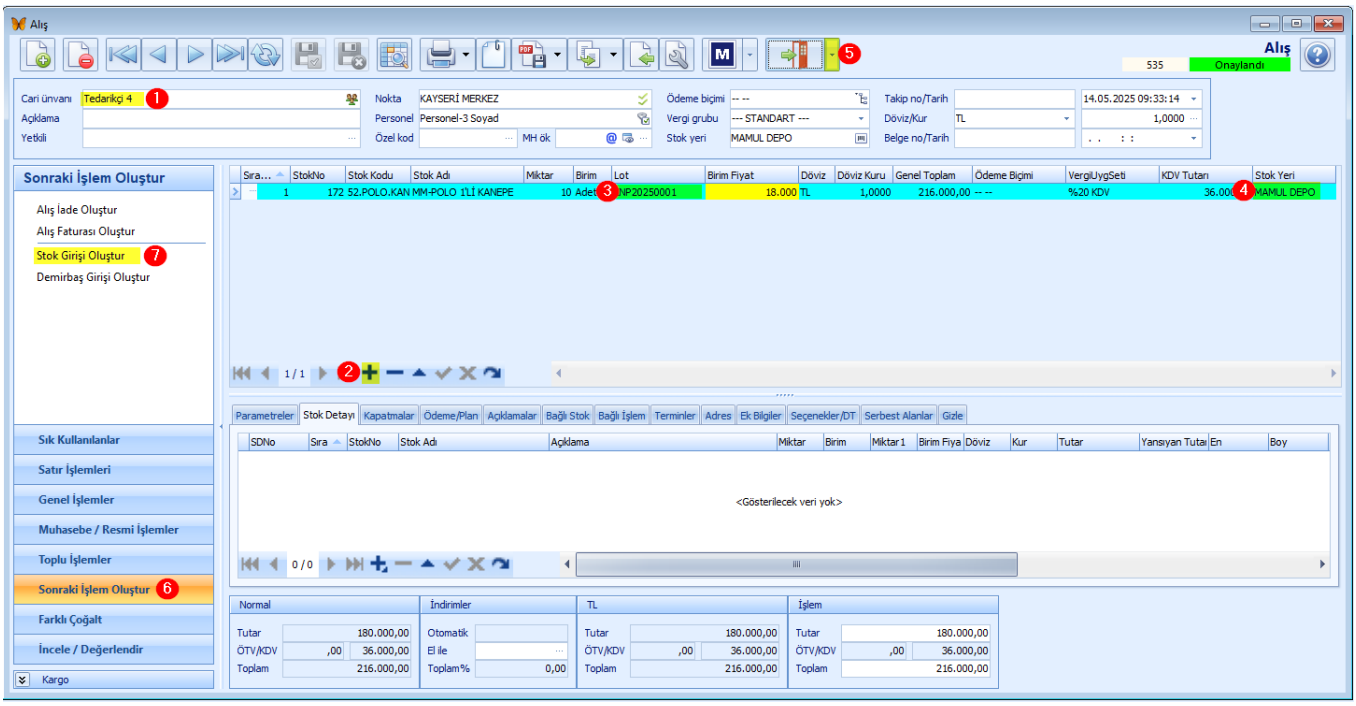


3. **KAYIT** modülündeki **Stok Sistemi** menüsündeki **Stok Lot Listesi** işlem penceresi açılır. Kullanılacak olacak lot kodunun tanımı yapılır.  butonuna tıklanır. **Stok Lot Tanımı** penceresinde **Lot kodu (1)** alanında kod girilir. Bu kod her firmaya göre değiştiği için kullanıcı kendi formatını girer. **Genel Bilgiler** sekmesinde lot kodu ile ilgili detay bilgisi girilir. **Stok adı (3)** seçilerek lotun kullanılacağı stok seçilir. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.

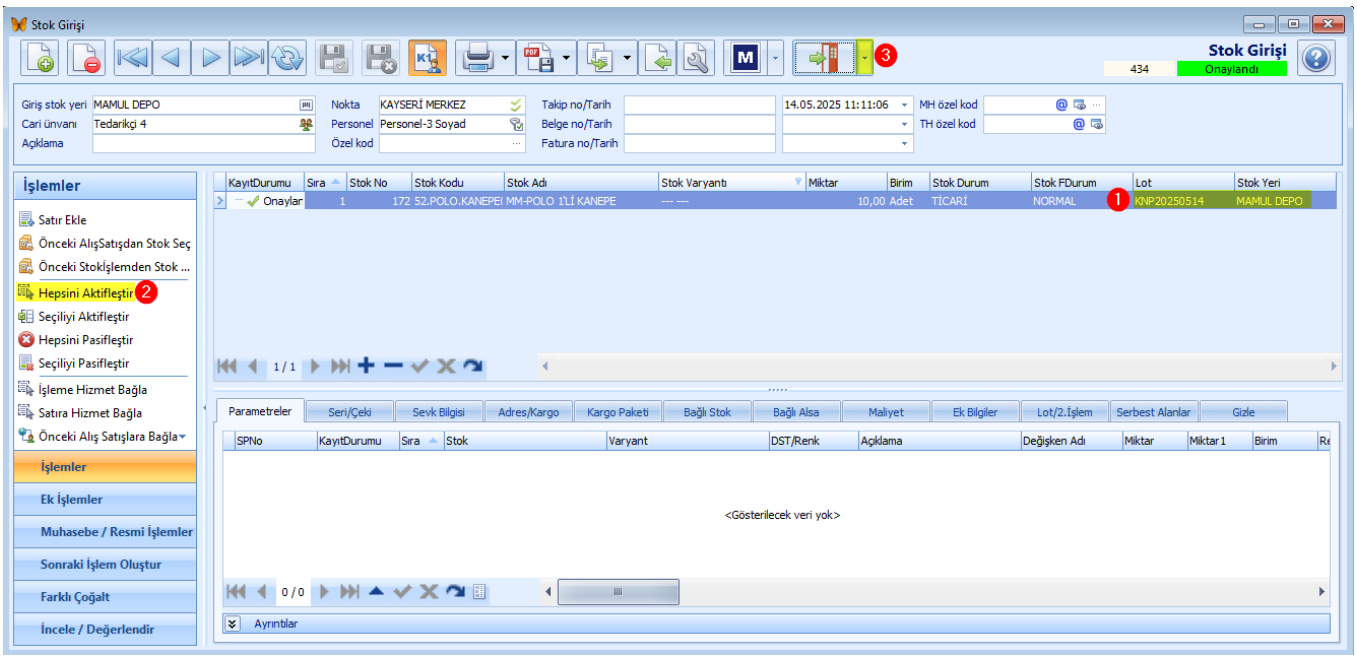

Stok Lot Tanımı
Stok Lot Tanımı
116
Onaylandı
Lot kodu
KNP20250514
1
115
Onaylandı
Menşei
Açıklama
Genel Bilgiler
2
Alt Lotlar
Kalite Bilgileri
Serbest Alanlar
Üretici lot kodu
123456789
Antrepo takip no
Anahtar
Tarih
14.05.2025 09:34:09
Miat/Bitiş tarihi
Kontrol
Ticari İşleme İzin Ver
Oto kapat
Bloke
Özel kod
Filtre
Stok tipi
3
Stok adı
MM-POLO 1'Lİ KANEPE
Proje
Ana lot
4

LOT KODLU ALIŞ & STOK GİRİŞİ

1. **İŞLEMLER** modülünde **Alış İşlemleri** menüsünde **Alış** işlem penceresi açılır. **Cari ünvanı** alanında **(1)** cari seçilir.  butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt açılır. **Lot kodu (3)** sütununda oluşturulmuş olan lot seçilir. **Stok yeri (4)** seçilir ya da sistem ayarlarından gelen stok yeri kontrol edilir. **Kayıt durumu (5)** *Onaylandı* yapılır. Pencerenin sol tarafındaki **Sonraki İşlem Oluştur (6)** bölümünde **Stok Girişi Oluştur (7)** butonuna tıklanır.

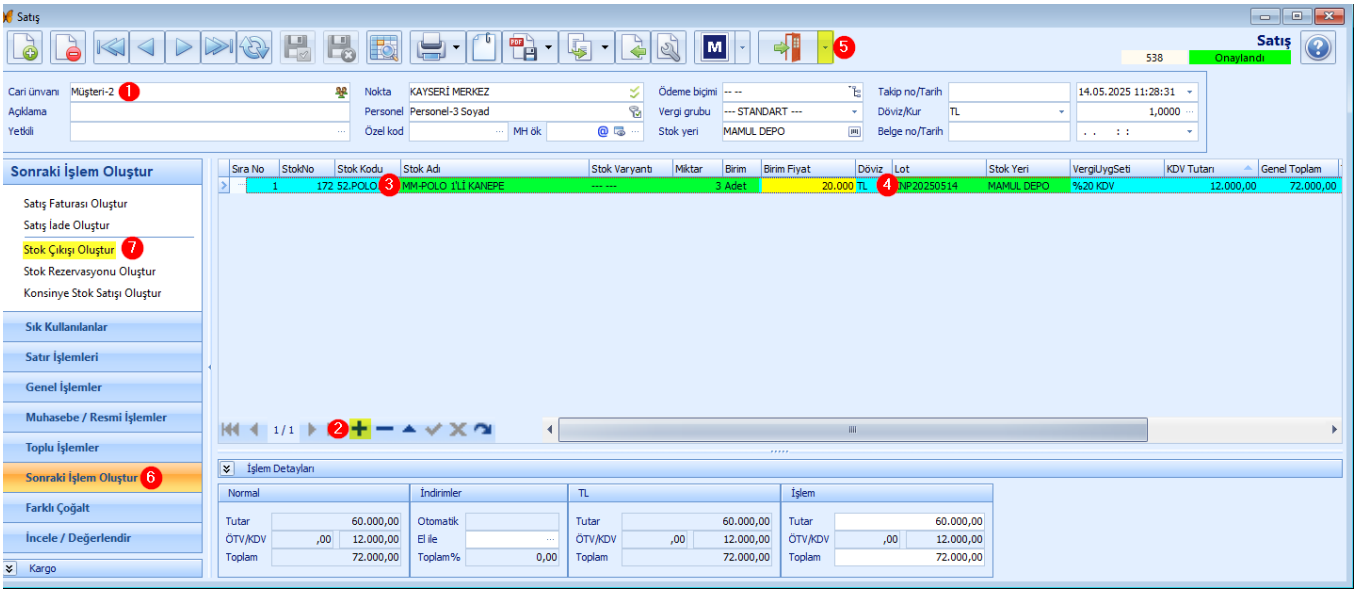


Stok girişi penceresinde alış işleminden gelen **Lot** ve **Stok Yeri** sütunlarındaki bilgi **(1)** kontrol edilir. Pencerenin sol tarafındaki **Hepsini Aktifleştir (2)** butonuna tıklanır. Satırdaki kayıtların durumu **Onaylandı** yapılır. Kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılır.

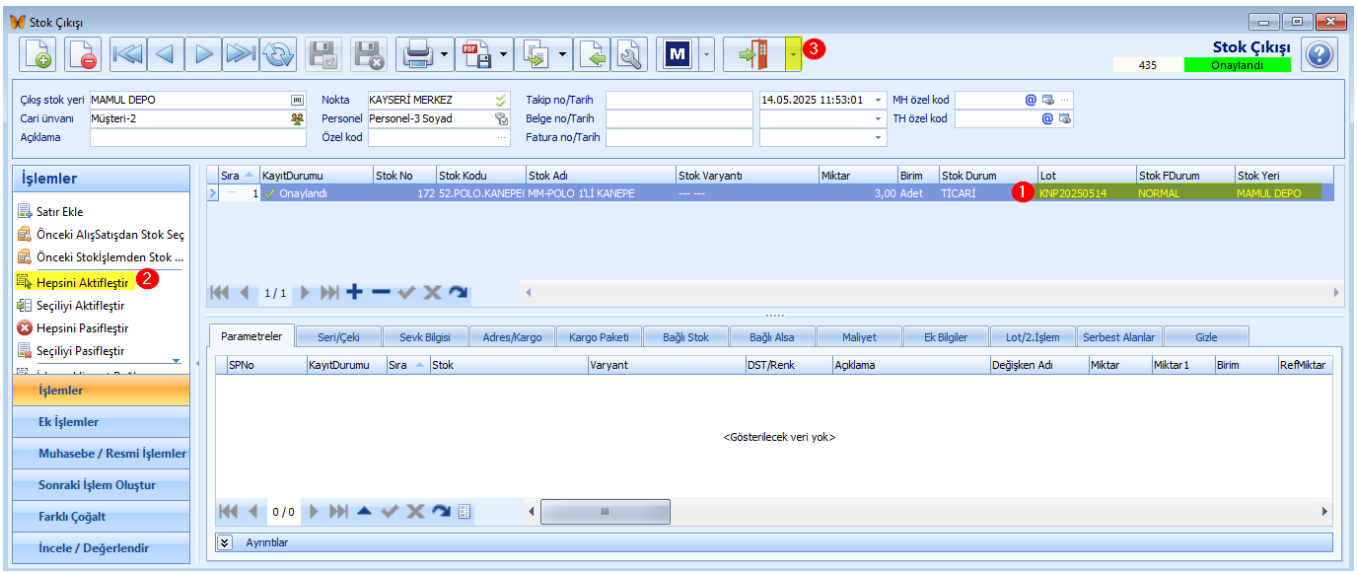


LOT KODLU SATIŞ & STOK ÇIKIŞI

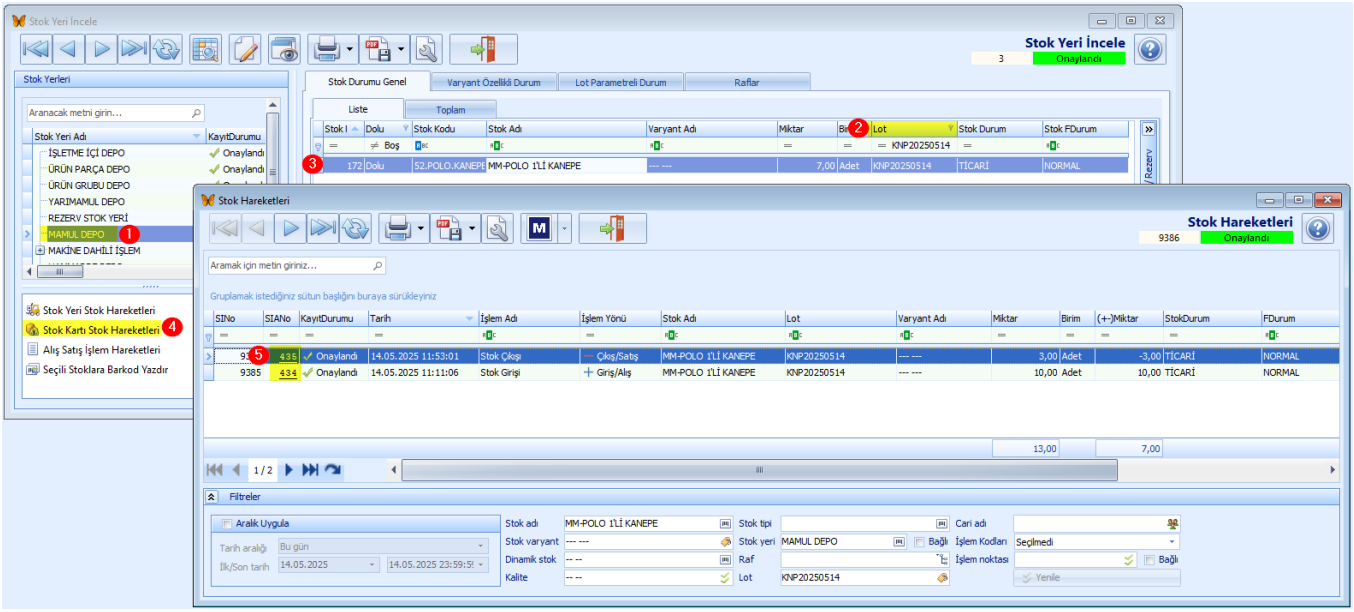
2. **İŞLEMLER** modülünde **Satış İşlemleri** menüsünde **Satış** işlem penceresi açılır. **Cari ünvanı** alanında **(1)** cari seçilir.  butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt açılır. **Stok adı** alanında lot kodu ile giriş yapılan ürünün stok kartı seçilir. **Miktar** girilir **(3)**. **Lot kodu** sütununda oluşturulmuş olan lot otoamtik sistem tarafından getirilir. **Stok yeri** kontrol edilir **(4)**. **Kayıt durumu (5)** *Onaylandı* yapılır. Pencerenin sol tarafındaki **Sonraki İşlem Oluştur (6)** bölümünde **Stok Çıkışı Oluştur (7)** butonuna tıklanır.



Stok çıkışı penceresinde alış işleminden gelen **Lot** ve **Stok Yeri** sütunlarındaki bilgi **(1)** kontrol edilir. Pencerenin sol tarafındaki **Hepsini Aktifleştir (2)** butonuna tıklanır. Satırdaki kayıtların durumu **Onaylandı** yapılır. Kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılır.



3. **KARAR DESTEK** modülündeki **Stok Yeri İncele** penceresinin sol tarafındaki stok yeri **(1)** seçilerek listelenen stoklardan lot koduna **(2)** göre filtreleme yapılır.Satırdaki stok kartına tıklanarak pencerenin sol tarafındaki **Stok Kartı Stok Hareketleri (4)** butonuna tıklanır. Açılan Stok Hareketleri penceresinde satırda stok girişi ve çıkışı kayıtları **(5)** görülür.



1.2.2.17. Konsinye

Konsinye işlemi bir satıcı firmanın ürünlerini satış faturasını daha sonra düzenlemek üzere alıcı firmaya ürün göndermesidir.

Satıcı ürünü gönderirken fatura oluşturmaz. Kısacası konsinye işlemi öncelikle bir emanet işlemidir.

Konsinye olarak gönderilen ürünün teslim alınması ile sisteme girişi yapılır.

Konsinye girişi yapılan stok yerinin durumu **ALIKON** olarak ayarlanmalıdır. Aksi taktirde stok işlemi yapılamaz.

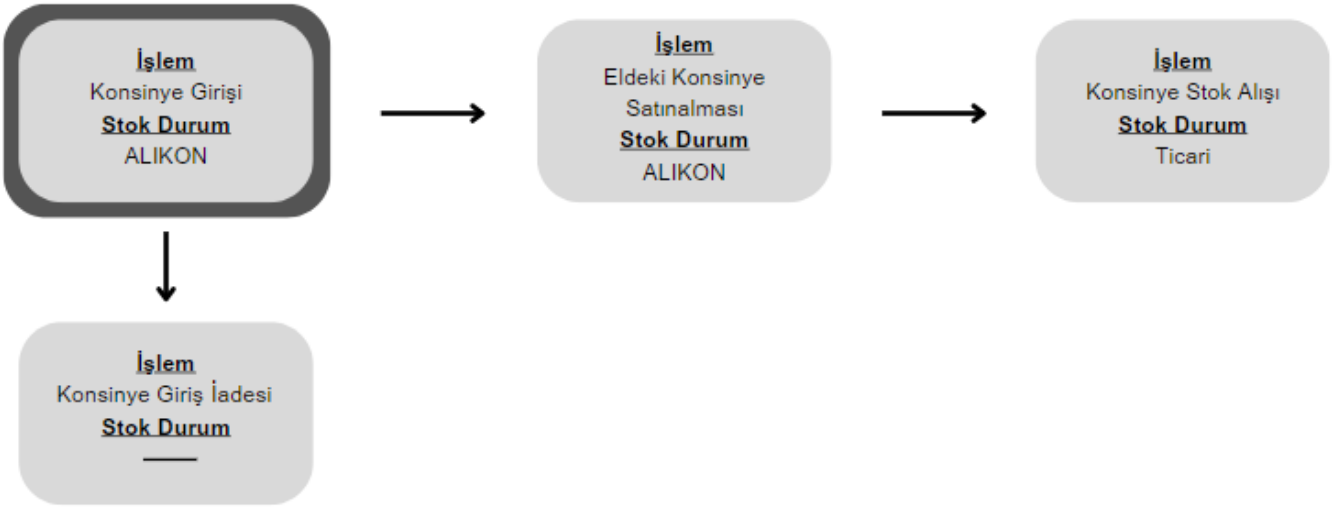
Aşağıda konsinye ile ilgili işlemler listelenmiştir.

- **Stok yeri konsinye işlemi için nasıl ayarlanır?**
- **Konsinye giriş işlemi nasıl yapılır?**
- **Konsinye giriş iadesi işlemi nasıl yapılır?**
- **Eldeki konsinyenin satın alınma işlemi nasıl yapılır?**
- **Konsinye stok alış işlemi nasıl yapılır?**
- **Konsinye stok çıkış işlemi nasıl yapılır?**
- **Verilmiş konsinye satış işlemi nasıl yapılır?**
- **Konsinye stok satış işlemi nasıl yapılır?**

1.2.2.17.1. Konsinye girişi işlemi nasıl yapılır?

Konsinye giriş işleminde, ürünün ticari yükümlülüğüne sahip firmadan konsinye stoklarına girilmek üzere alınması söz konusudur.

Yapılan işlem bir stok hareketidir, alıcı firma tarafından ticari yükümlülüğü yoktur.



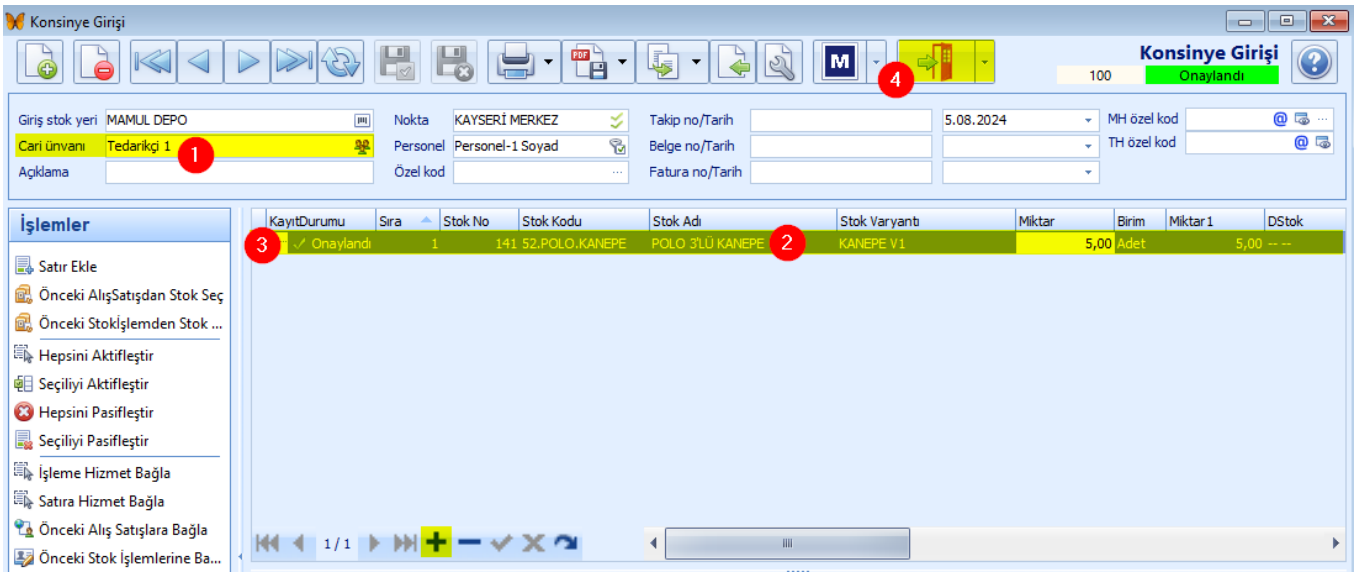
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

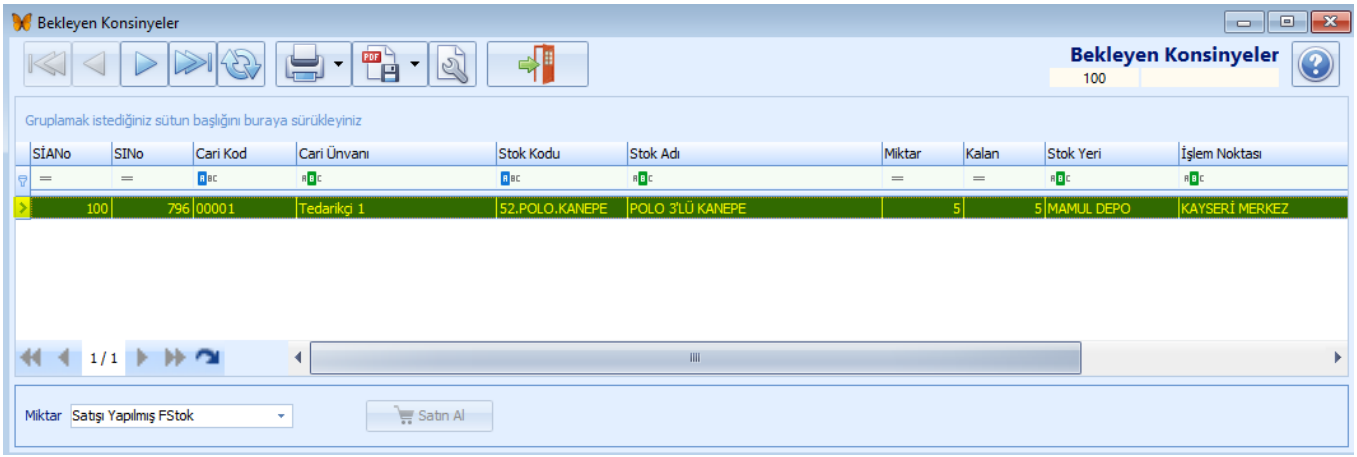
1. Stok yerinde konsinye işlemi için ayar yapılır.

İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Konsinye İşlemleri** alt menüsündeki **Konsinye Girişi** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede **Cari unvanı(1)** alanından ilgili cari seçilir. butonuna tıklanılarak giriş işlemi yapılacak konsinye ürünü**(2)** seçilir. **Miktar** girilir. Satırdaki kayıt **Onaylandı(3)** durumuna getirilir. Kayıt **Onaylandı(4)** durumuna getirilir.

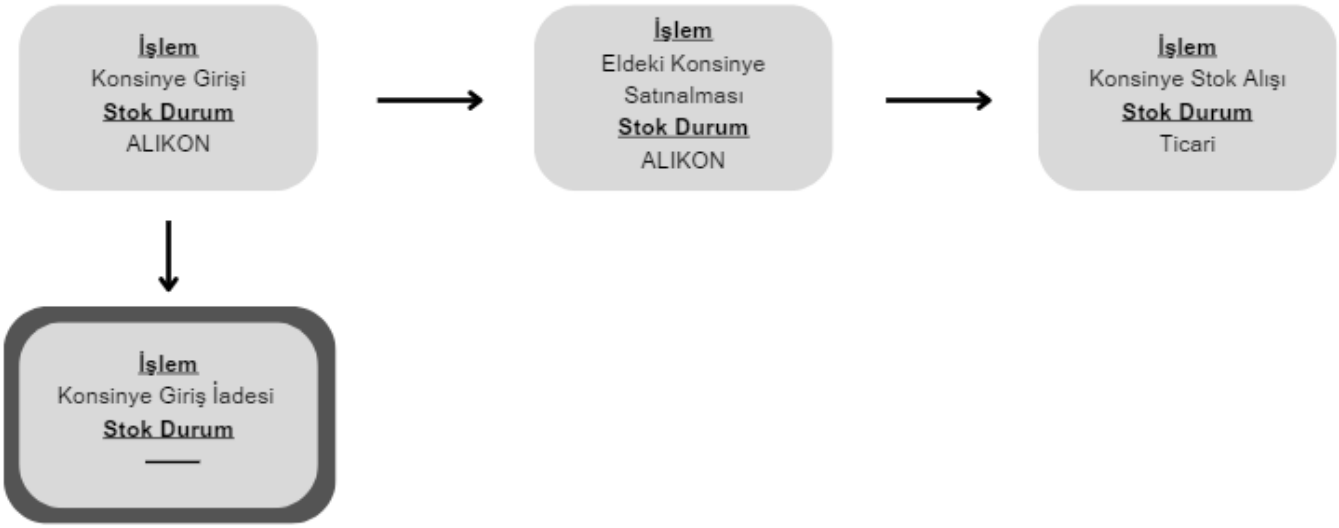


2. Giriş işlemi yapılan konsinye **İŞLEMLER** modülündeki Alış **İşlemleri** menüsündeki **Bekleyen Konsinyeler** penceresinden görüntülenir.



1.2.2.17.2. Konsinye giriş iadesi işlemi nasıl yapılır?

Konsinye giriş iadesi işleminde, stoğa konsinye olarak girilen ürünün ticari yükümlülüğüne sahip firmasına iade edilmesi söz konusudur.



İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

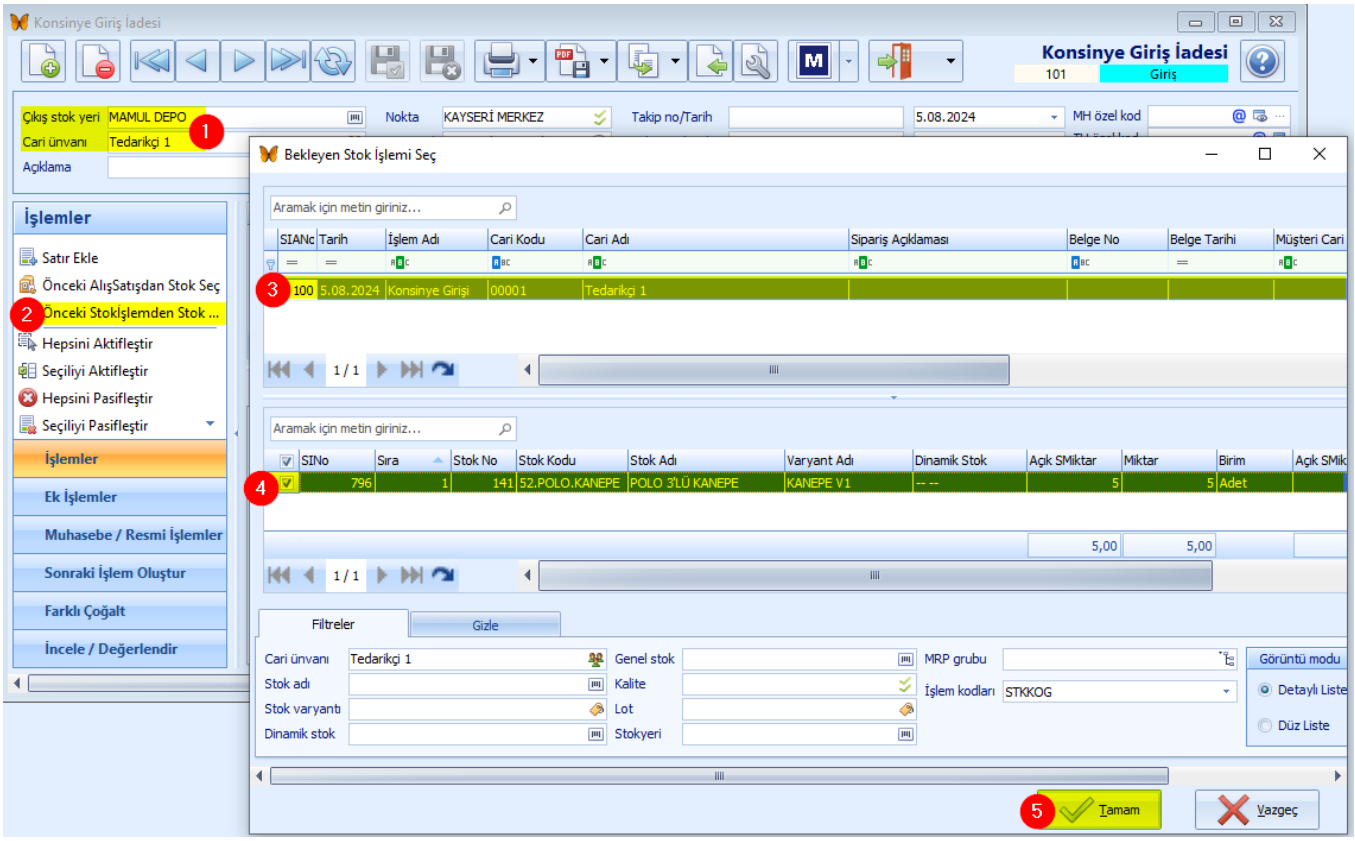
1. Stok yerine konsinye girişi yapılır.

İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Konsinye İşlemleri** alt menüsündeki **Konsinye Giriş İadesi** penceresi açılır.

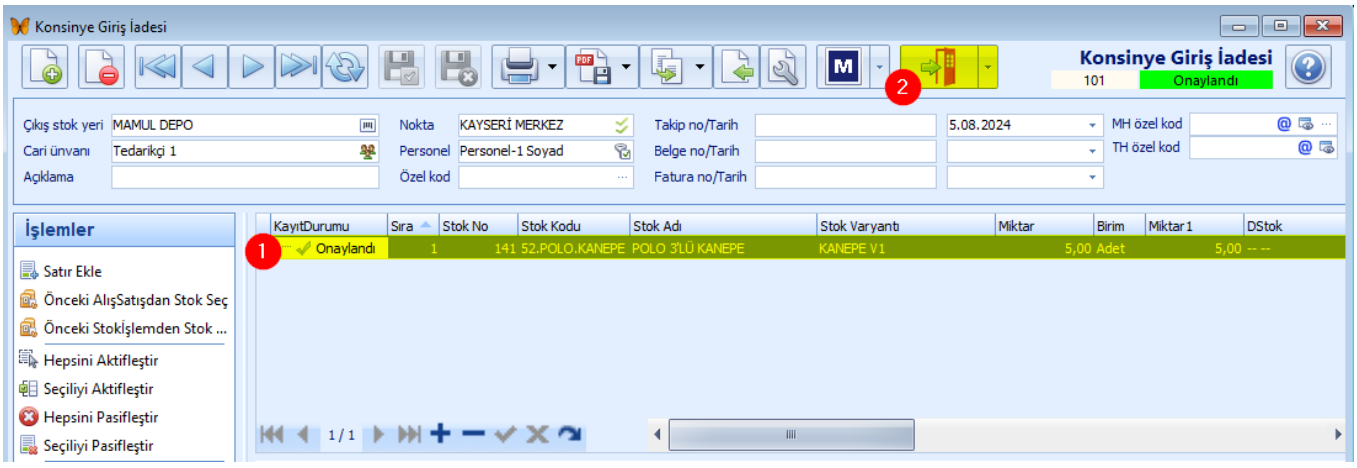
1. Açılan pencerede **Çıkış stok yeri** ve **Cari unvanı** alanlarından**(1)** ilgili seçim yapılır.

Çıkış stok yeri ve **Cari unvanı** alanlarından seçilen stok yeri ve cari konsinye giriş işlemi yapılırken seçilen stok yeri ve cari ile aynı olmalıdır.

2. Pencerenin sol tarafındaki **Önceki StokİşlemdenStok Seç(2)** butonuna tıklanılır. Açılan pencerenin üst kısmındaki ilgili konsinye girişi işlemi**(3)** seçilir ve pencenin alt kısmından iade edilecek ilgili konsinye ürünü ☐ kutucuğuna**(4)** tıklanılarak seçilir. **Tamam(5)** butonuna tıklanılır.

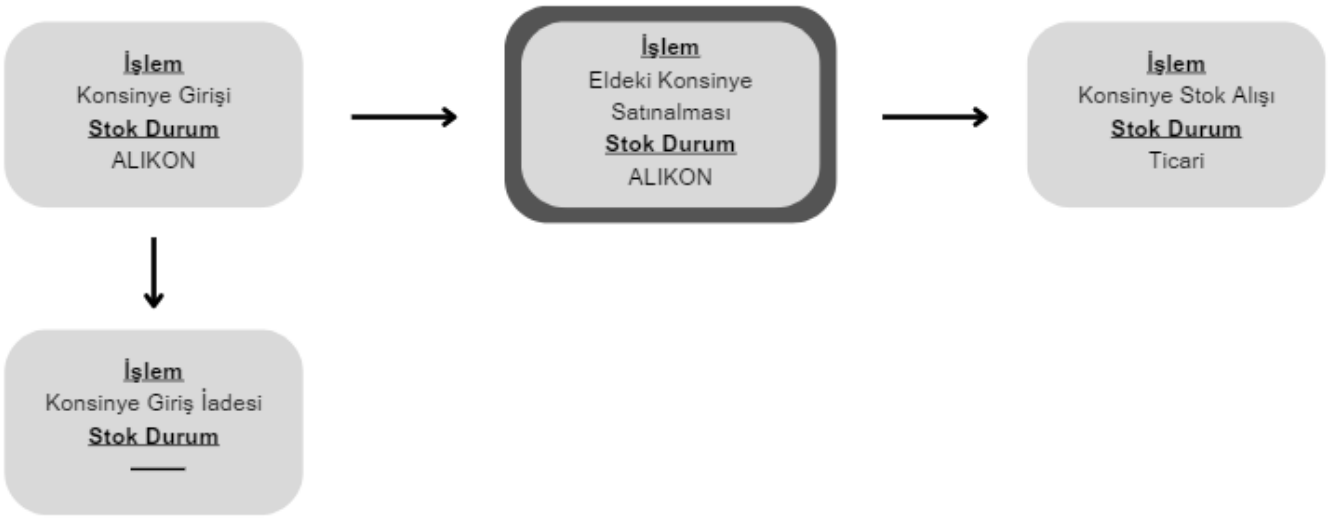


3. Oluşan satır kaydı **Onaylandı(1)** durumuna getirilir. Kayıt **Onaylandı(2)** durumuna getirilir.



1.2.2.17.3. Eldeki konsinyenin satın alınma işlemi nasıl yapılır?

Eldeki konsinyenin satın alınması işleminde, stoğa konsinye olarak girilen ürünün ticari yükümlülüğüne sahip firmasından satın alınması söz konusudur.

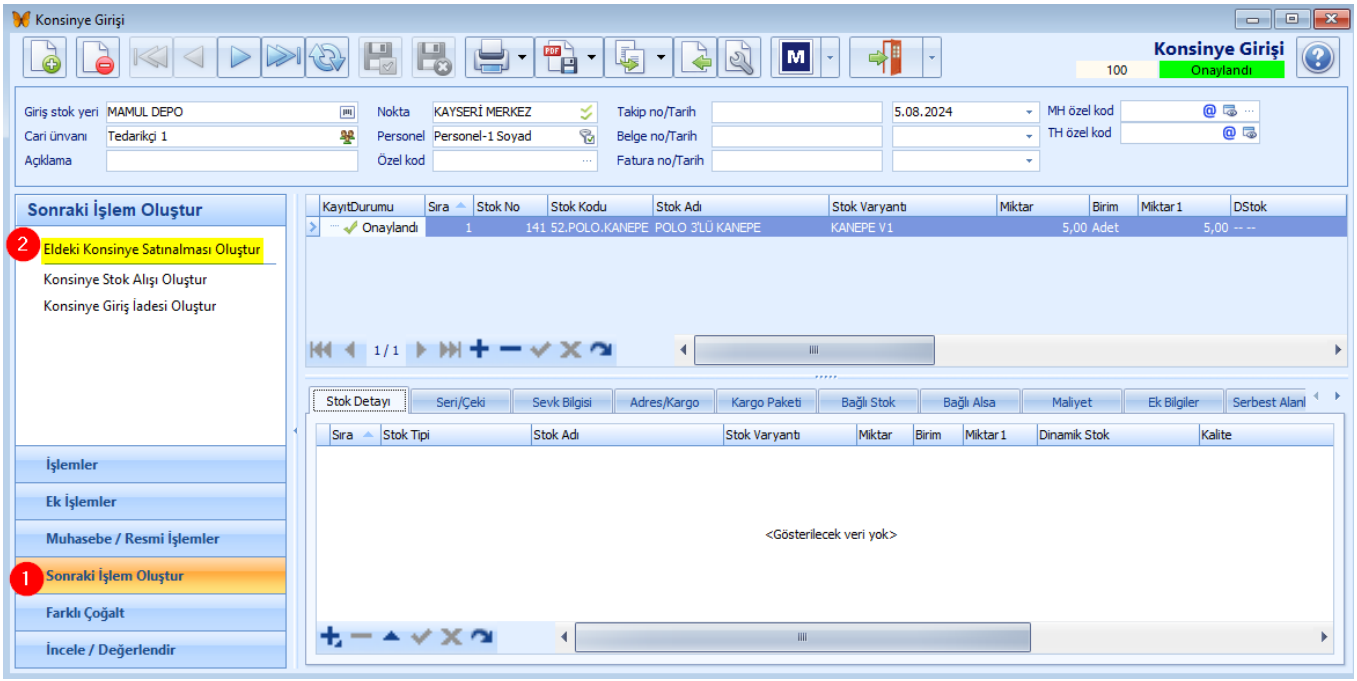


ÖN İŞLEMLER

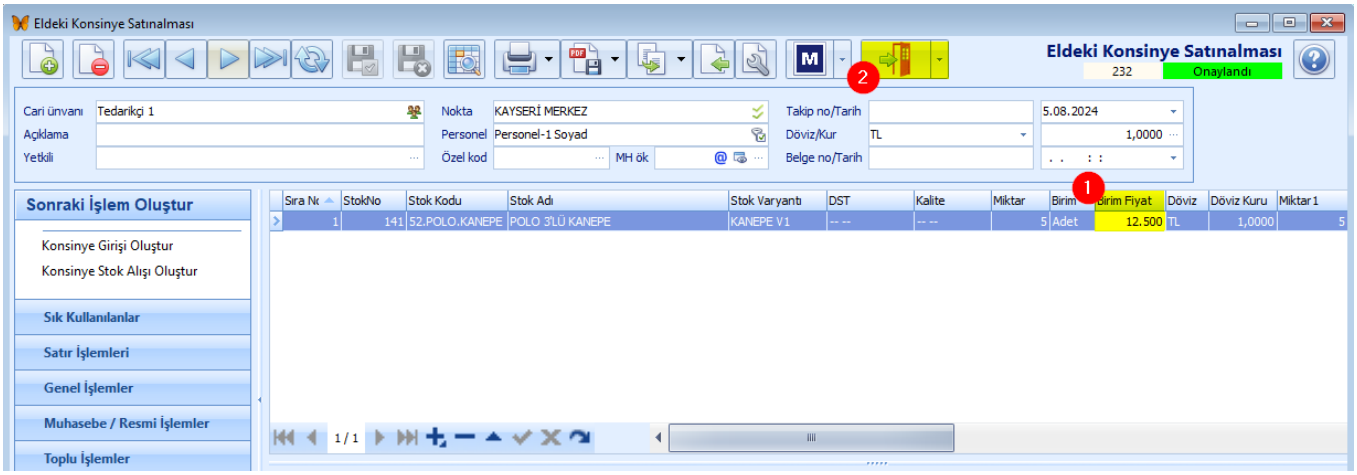
1. Stok yerine konsinye girişi yapılır.

İŞLEMLER modülü altındaki **Stok İşlemleri** menüsünde **Stok İşlemleri Listesi** penceresi açılır.

1. Açılan listede satın alma işlemi gerçekleştirilecek konsinye giriş işlemine çift tıklanılır.
2. Pencerenin sol tarafındaki **Sonraki İşlemi Oluştur(1)** menüsünden **Eldeki Konsinye Satınalması Oluştur(2)** butonuna tıklanılır.

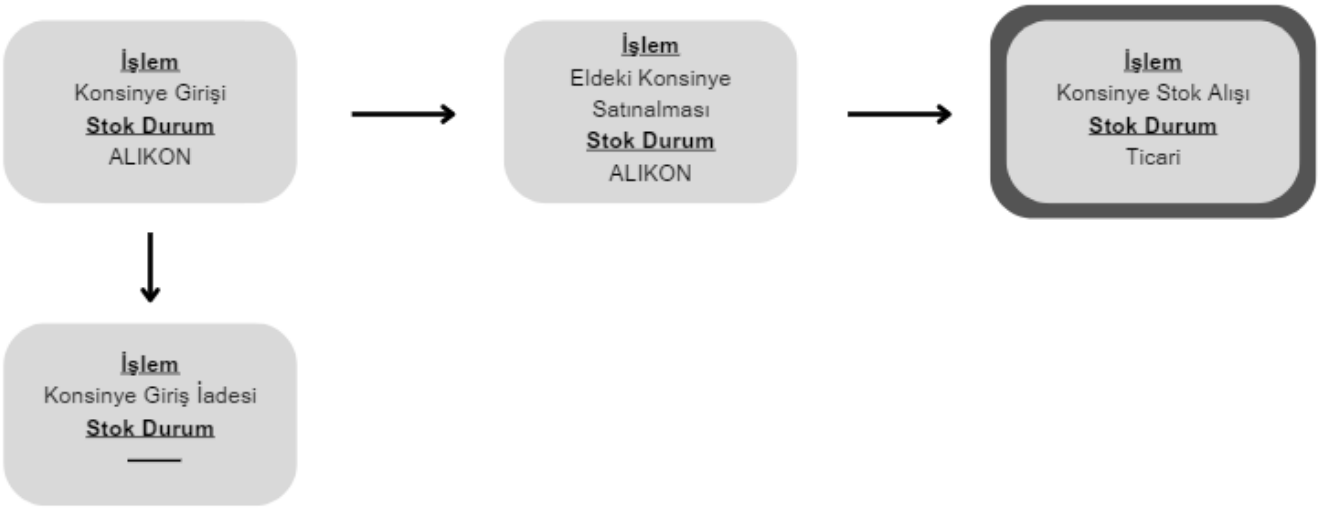


3. Açılan pencerede ilgili alana **Birim Fiyat(1)** bilgisi girilir. Kayıt **Onaylandı(2)** durumuna getirilir.



1.2.2.17.4. Konsinye stok alış işlemi nasıl yapılır?

Konsinye stok alışı işleminde, stoğa konsinye olarak girilen ürünün ticari yükümlülüğüne sahip firmasından satın alınması söz konusudur. Alış işlemi sonrasında ürünün ticari yükümlülüğü alıcı firmaya geçmekte ve stok durumu ticari olarak değişmektedir.



ÖN İŞLEMLER

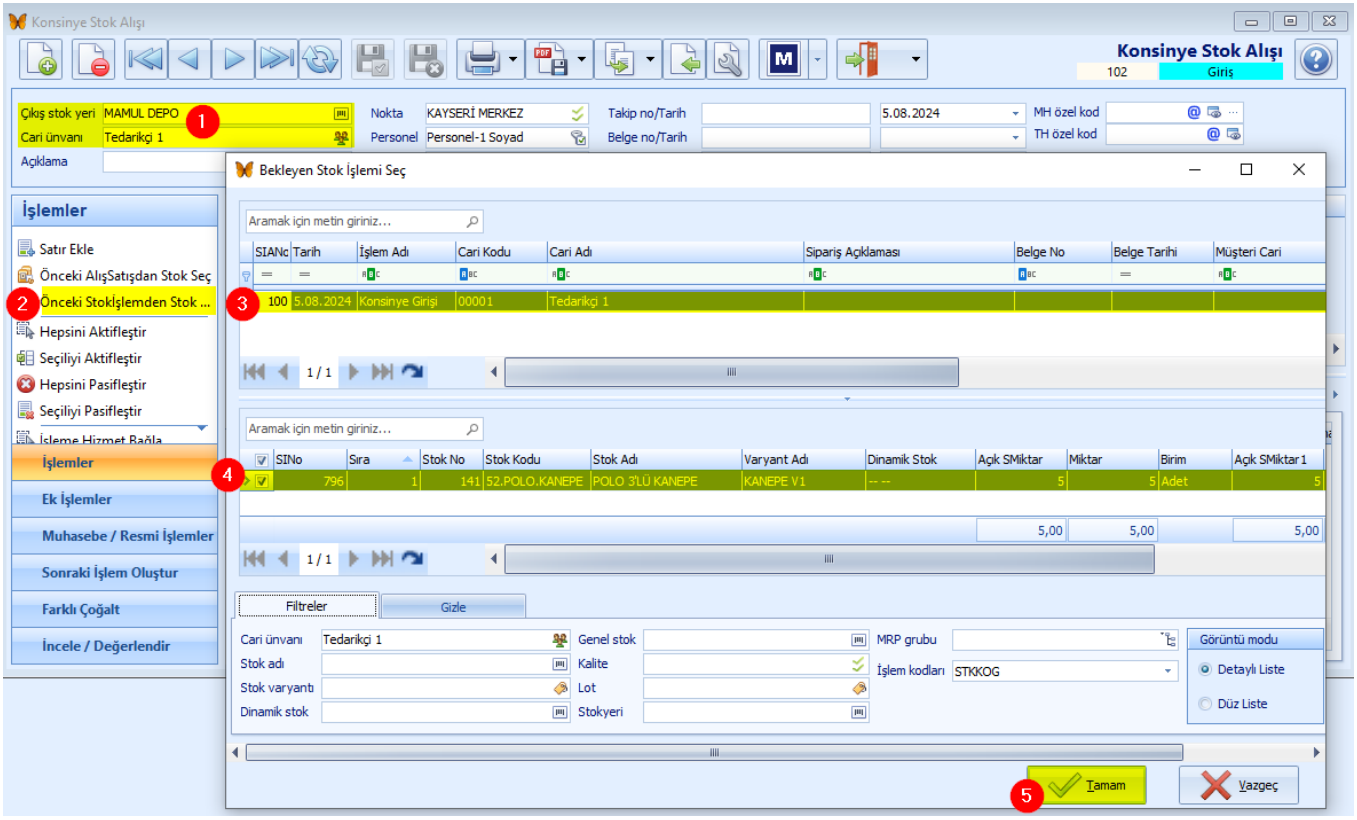
1. Eldeki konsinyenin satın alması yapılır.

İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Konsinye İşlemleri** alt menüsündeki **Konsinye Alışı** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede **Çıkış stok yeri** ve **Cari unvanı** alanından**(1)** ilgili seçim yapılır.

Çıkış stok yeri ve **Cari unvanı** alanlarından seçilen stok yeri ve cari konsinye giriş işlemi yapılırken seçilen stok yeri ve cari ile aynı olmalıdır.

2. Pencerenin sol tarafındaki **Önceki StokİşlemdenStok Seç(2)** butonuna tıklanılır. Açılan pencerenin üst kısmındaki ilgili konsinye girişi işlemi**(3)** seçilir ve pencenin alt kısmından alış işlemi yapılacak ilgili konsinye ürünü ☐ kutucuğuna**(4)** tıklanılarak seçilir. **Tamam(5)** butonuna tıklanılır.



3. Oluşan satır kaydı **Onaylandı(1)** durumuna getirilir. Kayıt **Onaylandı(2)** durumuna getirilir.



1.2.2.17.5. Konsinye stok çıkış işlemi nasıl yapılır?

Konsinye stok çıkışı işleminde, ürünün ticari yükümlülüğüne sahip firmanın, ürünü başka bir firmaya göndermesi söz konusudur. Yapılan işlem bir stok hareketidir, alıcı firma tarafından ticari yükümlülüğü yoktur.



ÖN İŞLEMLER

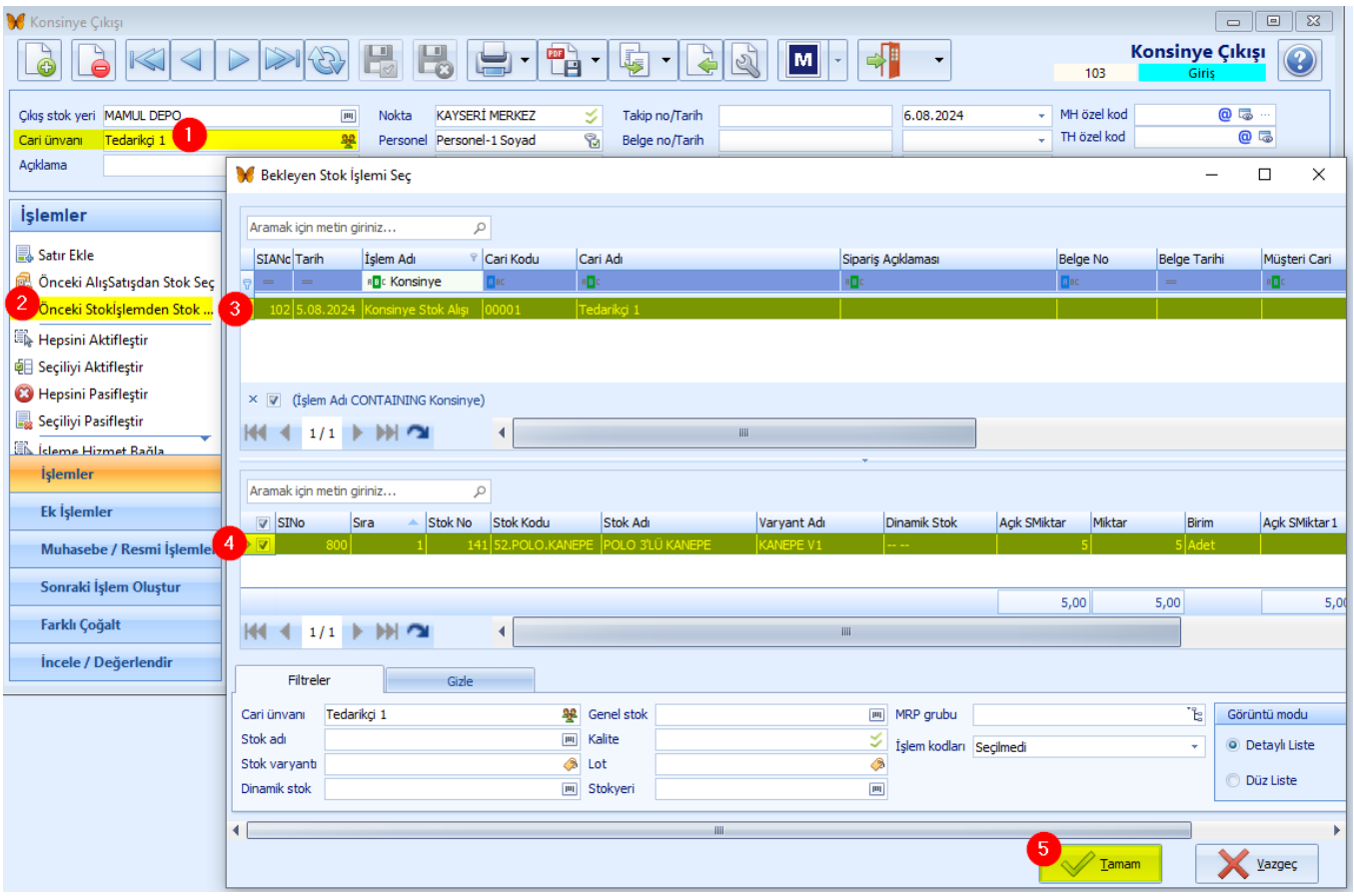
1. Eldeki konsinyenin stok alışı yapılır.

İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Konsinye İşlemleri** alt menüsündeki **Konsinye Çıkışı** penceresi açılır.

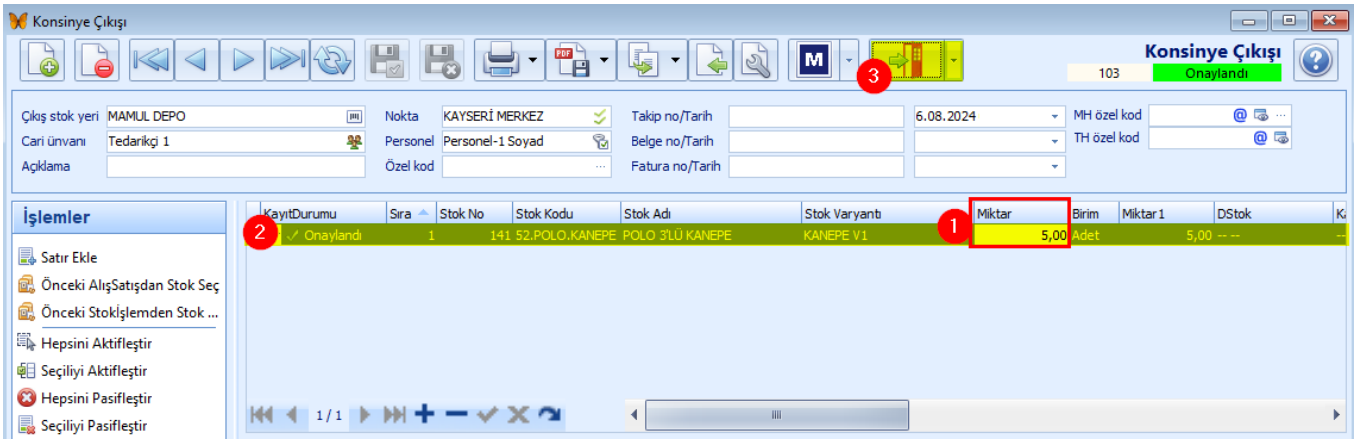
1. Açılan pencerede **Cari unvanı(1)** alanından ilgili cari seçilir.

Cari unvanı alanından seçilen cari konsinye stok alış işlemi yapılırken seçilen cari ile aynı olmalıdır.

2. Pencerenin sol tarafındaki **Önceki StokİşlemdenStok Seç(2)** butonuna tıklanılır. Açılan pencerenin üst kısmındaki ilgili konsinye stok alışı işlemi**(3)** seçilir ve pencenin alt kısmından çıkış işlemi yapılacak ilgili konsinye ürünü ☐ kutucuğuna**(4)** tıklanılarak seçilir. **Tamam(5)** butonuna tıklanılır.



3. Oluşan satırda çıkış işlemi yapılacak **Miktar(1)** girilir ya da satırdaki miktar değiştirilmeden satır kaydı **Onaylandı(2)** durumuna getirilir. Kayıt **Onaylandı(3)** durumuna getirilir.



1.2.2.17.6. Verilmiş konsinye satış işlemi nasıl yapılır?

Verilmiş konsinyenin satış işleminde, ürünün ticari yükümlülüğüne sahip firmanın başka firmaya konsinye olarak gönderdiği ürünü yine bu firmaya satması söz konusudur.



ÖN İŞLEMLER

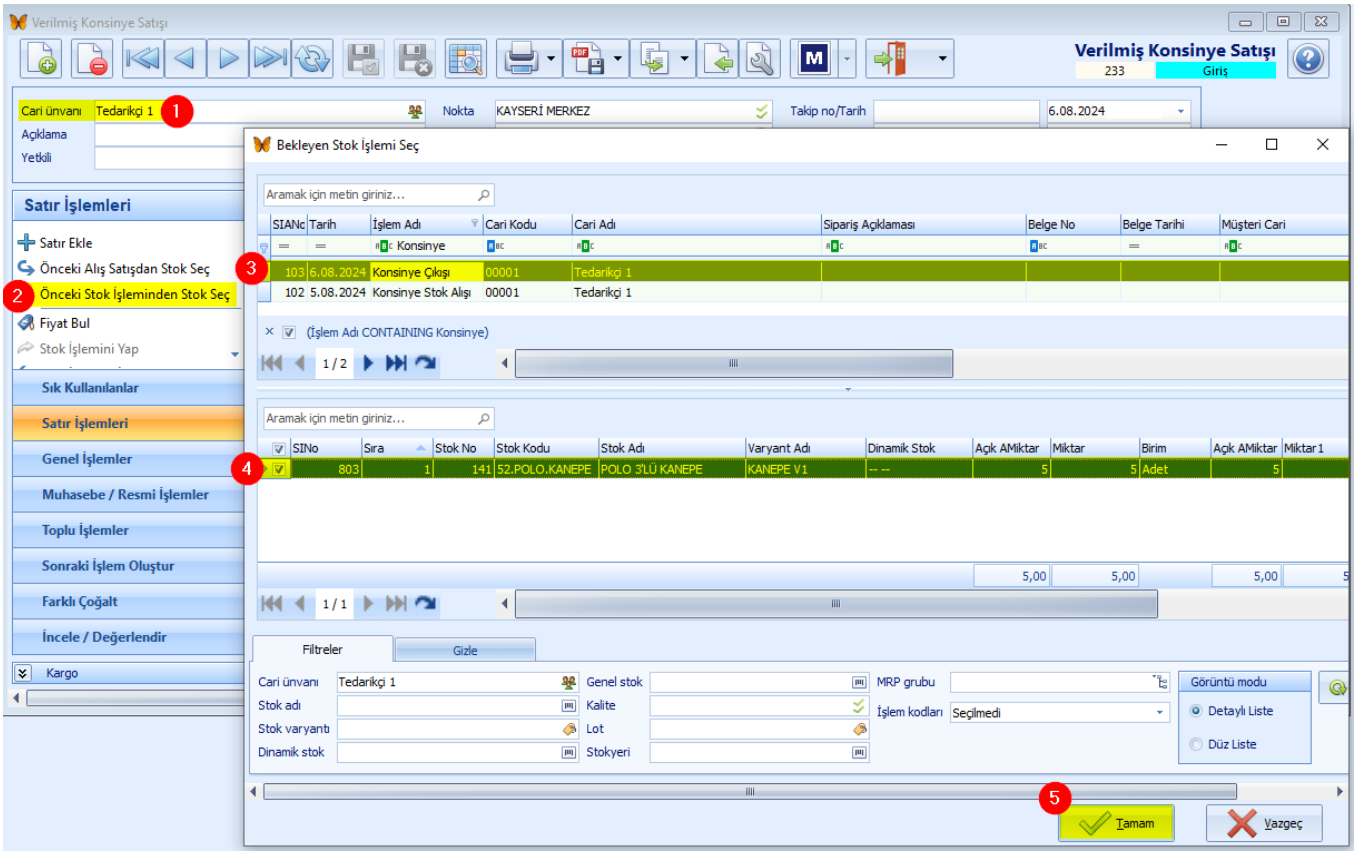
1. Eldeki konsinyenin stok çıkışı yapılır.

İŞLEMLER modülündeki **Satış İşlemleri** menüsündeki **Verilmiş Konsinye Satışı** penceresi açılır.

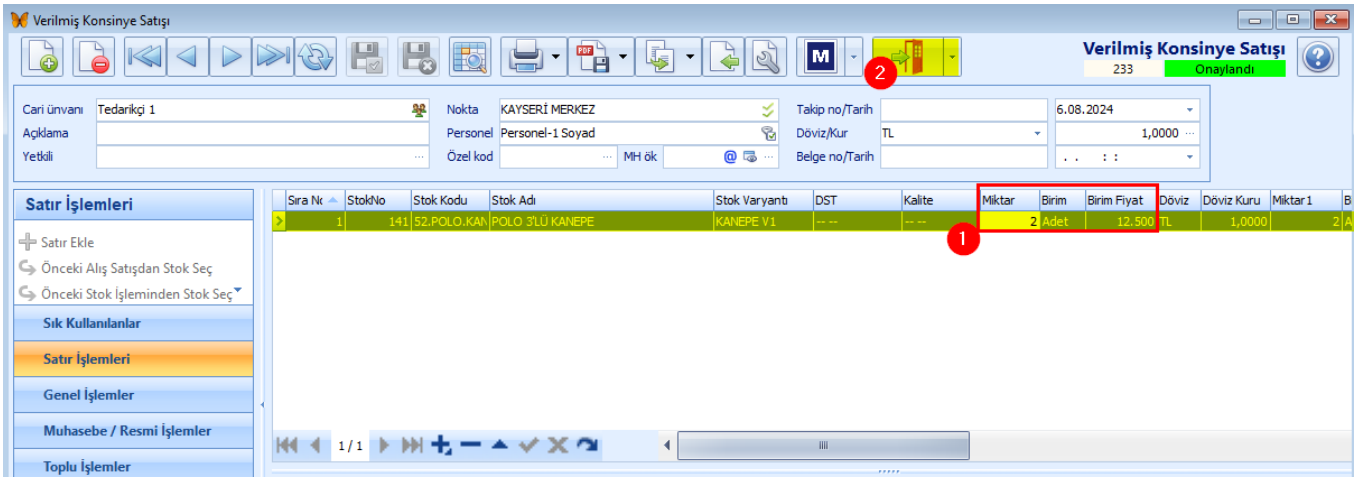
1. Açılan pencerede **Cari unvanı(1)** alanından ilgili cari seçilir.

Cari unvanı alanından seçilen cari konsinye çıkış işlemi yapılırken seçilen cari ile aynı olmalıdır.

2. Pencerenin sol tarafındaki **Önceki StokİşlemdenStok Seç(2)** butonuna tıklanılır. Açılan pencerenin üst kısmındaki ilgili konsinye stok çıkışı işlemi**(3)** seçilir ve pencenin alt kısmından satış işlemi yapılacak ilgili konsinye ürünü ☐ kutucuğuna**(4)** tıklanılarak seçilir. **Tamam(5)** butonuna tıklanılır.



3. Oluşan satırda yok ise **Birim Fiyatı** girilir. Satış işlemi yapılacak **Miktar(1)** yazılır ya da satırdaki miktar değiştirilmeden kayıt **Onaylandı(2)** durumuna getirilir.



1.2.2.17.7. Konsinye stok satış işlemi nasıl yapılır?

Konsinye stok satışı işleminde, ürünün ticari yükümlülüğüne sahip firmanın başka firmaya konsinye olarak gönderdiği ürünü yine bu firmaya satması söz konusudur. Satış işlemi sonrasında ürünün ticari yükümlülüğü alıcı firmaya geçmektedir.



ÖN İŞLEMLER

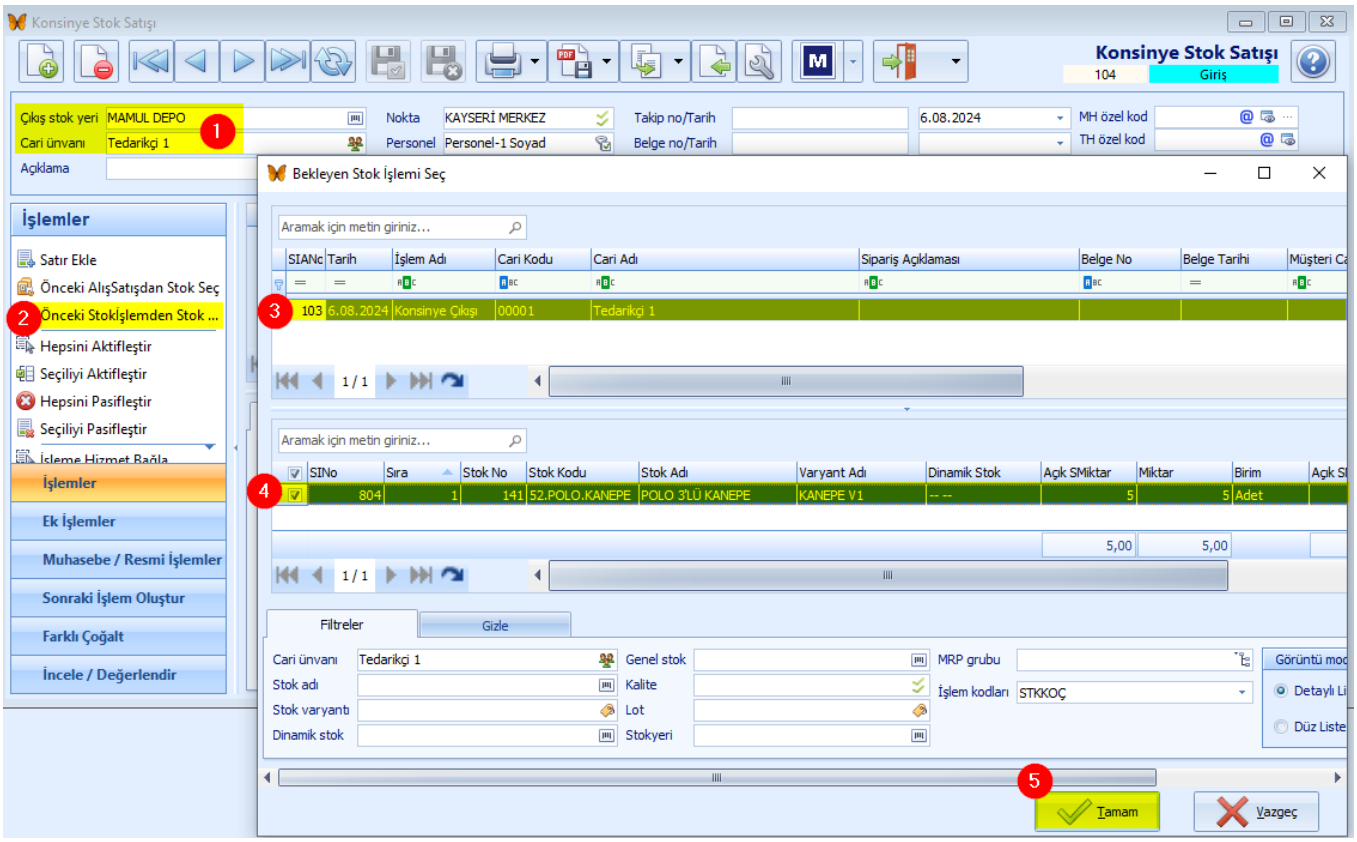
1. Verilmiş konsinye satış işlemi yapılır.

İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Konsinye İşlemleri** alt menüsündeki **Konsinye Satışı** penceresi açılır.

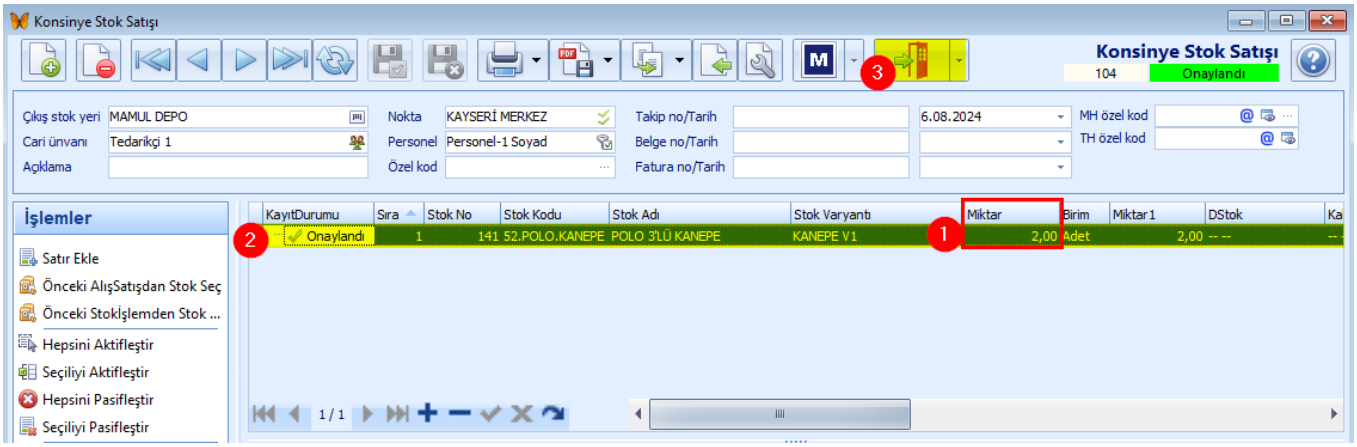
1. Açılan pencerede **Çıkış stok yeri** ve **Cari unvanı(1)** alanından ilgili cari seçilir.

Cari unvanı alanından seçilen cari konsinye çıkış işlemi yapılırken seçilen cari ile aynı olmalıdır.

2. Pencerenin sol tarafındaki **Önceki StokİşlemdenStok Seç(2)** butonuna tıklanılır. Açılan pencerenin üst kısmındaki ilgili konsinye stok çıkışı işlemi**(3)** seçilir ve pencenin alt kısmından satış işlemi yapılacak ilgili konsinye ürünü ☐ kutucuğuna**(4)** tıklanılarak seçilir. **Tamam(5)** butonuna tıklanılır.



3. Oluşan satırda satış işlemi yapılacak **Miktar(1)** girilir ya da satırdaki miktar değiştirilmeden satır kaydı **Onaylandı(2)** durumuna getirilir. Kayıt **Onaylandı(3)** durumuna getirilir.

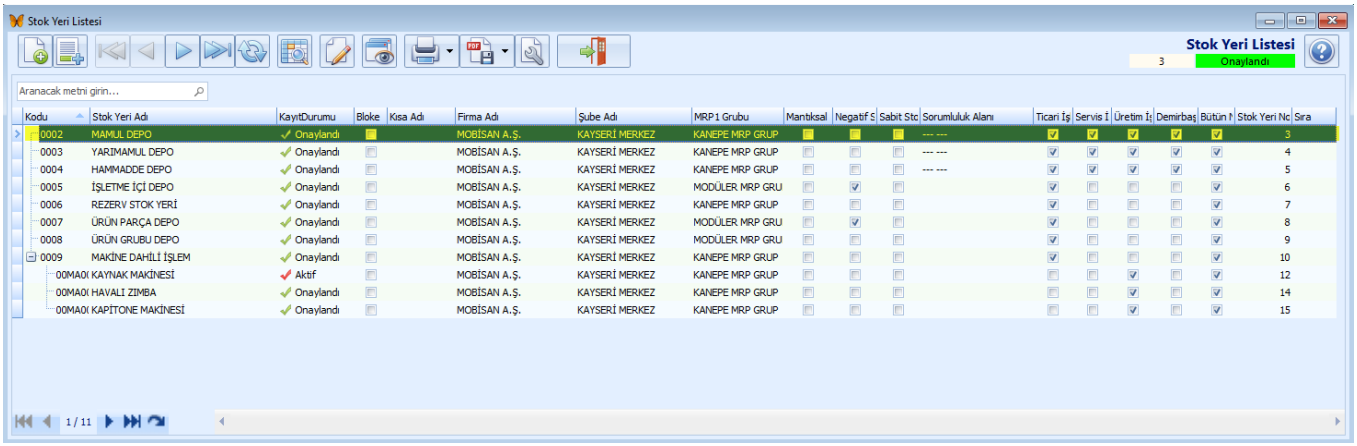


1.2.2.17.8. Stok yeri konsinye işlemi için nasıl ayarlanır?

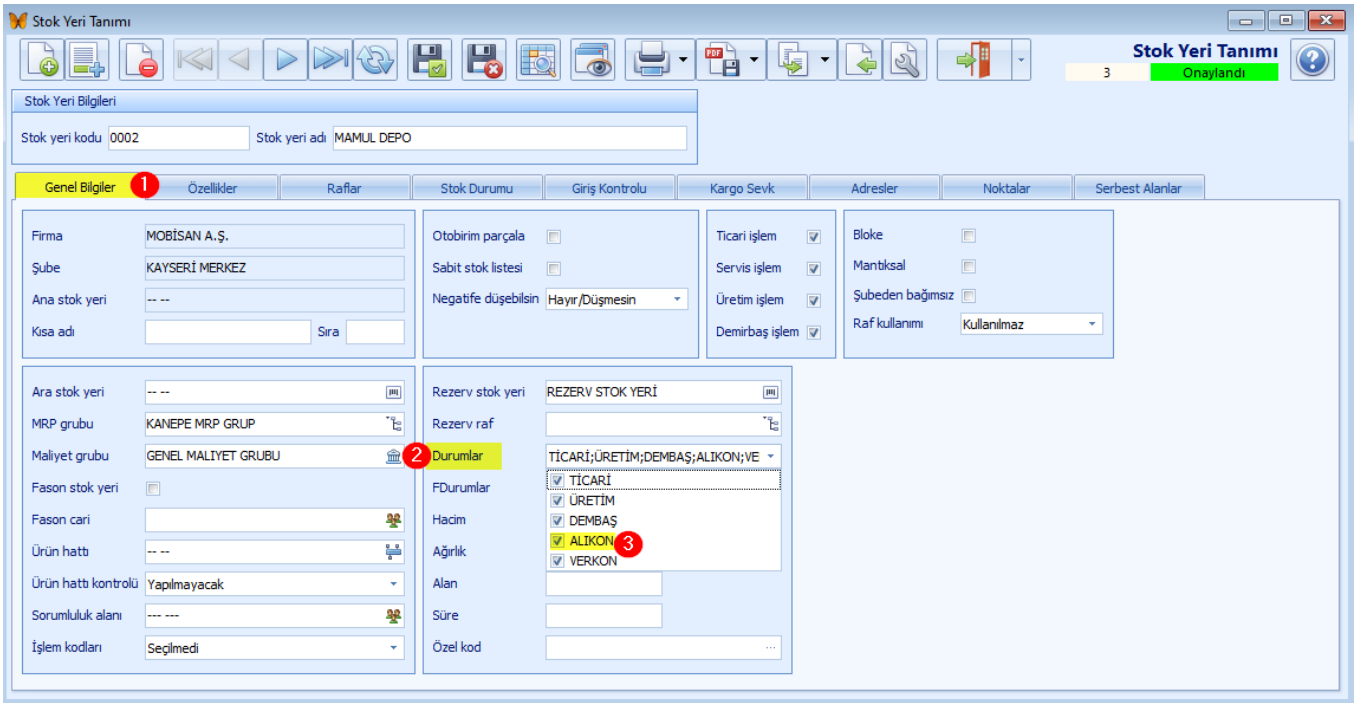
TANIMLAR > Stok/Lojistik Tanımları > Stok Yeri Tanımları işlem penceresinde konsinye işlemi için kullanılacak olan stok yerinde ayar yapılır.

Konsinye girişi yapılan stok yerinin durumu **ALIKON** olarak ayarlanmalıdır. Aksi taktirde stok işlemi yapılamaz.

1. **TANIMLAR > Stok/Lojistik Tanımları > Stok Yeri Tanımları** işlem penceresinde stok yeri kaydına çift tıklanarak açılır.



2. **Genel Bilgiler (1)** sekmesinde **Durumlar (2)** alanında **ALIKON (3)** seçilir.



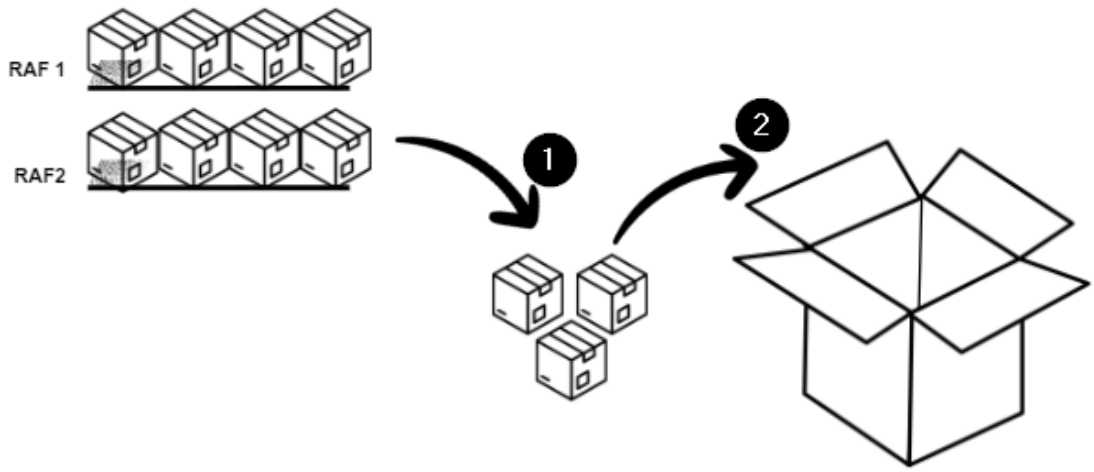
1.2.2.18. Elleçleme

Elleçleme: Gümrük gözetimi altındaki eşyanın asli niteliklerini değiştirmeden istiflenmesi, yerinin değiştirilmesi, büyük kaplardan küçük kaplara aktarılması, kapların yenilenmesi veya tamiri, havalandırılması, kalburlanması, karıştırılmasını ifade etmektedir. Elleçleme işlemlerinin yapılabilmesi için, eşya sahibinin yada temsilcisinin Gümrük İdaresine yazılı olarak müracaatta bulunulması gerekir. Ancak eşyanın antrepo rejimine tabi olması dumunda elleçleme müracatları Yetkilendirilmiş Gümrük Müşaviri (YGM) vasıtasıyla yapılır.

Malzeme elleçleme: (İngilizce Material Handling), doğru malzemeyi, doğru yere, doğru miktarda, doğru koşullarda, doğru sıklıkla, doğru yönlendirerek, doğru zamanda doğru yöntem kullanımı ile doğru maliyette sağlayan bilimdir. Malzemenin taşıma operasyonlarının elle veya farklı tipte alet edevat, cihaz ve ekipmanlarla ekonomik ve emniyetli bir şekilde yapılması durumudur.

Elleçlemede hammadde veya malzeme, parça, kutu, sandık, palet, bagaj vb. unsurların A noktasından B noktasına en verimli şekilde konveyör, forklift, transpalet, vinç vb. araçlarla taşıma, kaldırma, yükleme ve boşaltması ile ilgili faaliyetleri yapılır. Elleçleme sistemlerinde, bazen raflar sistemin en önemli parçalarından birini oluştururken, etiketleme ve otomatik tanıma sistemleri de işleyişin temel taşlarından biri olabilmektedir.

N4 Kullanımı: Kutu, sandık, palet gibi paketleme metaryallerinin ve bu metaryallere yerleştirilecek raftan indirilen ürünlerin barkodları okutularak, yerleşimi sağlanır.



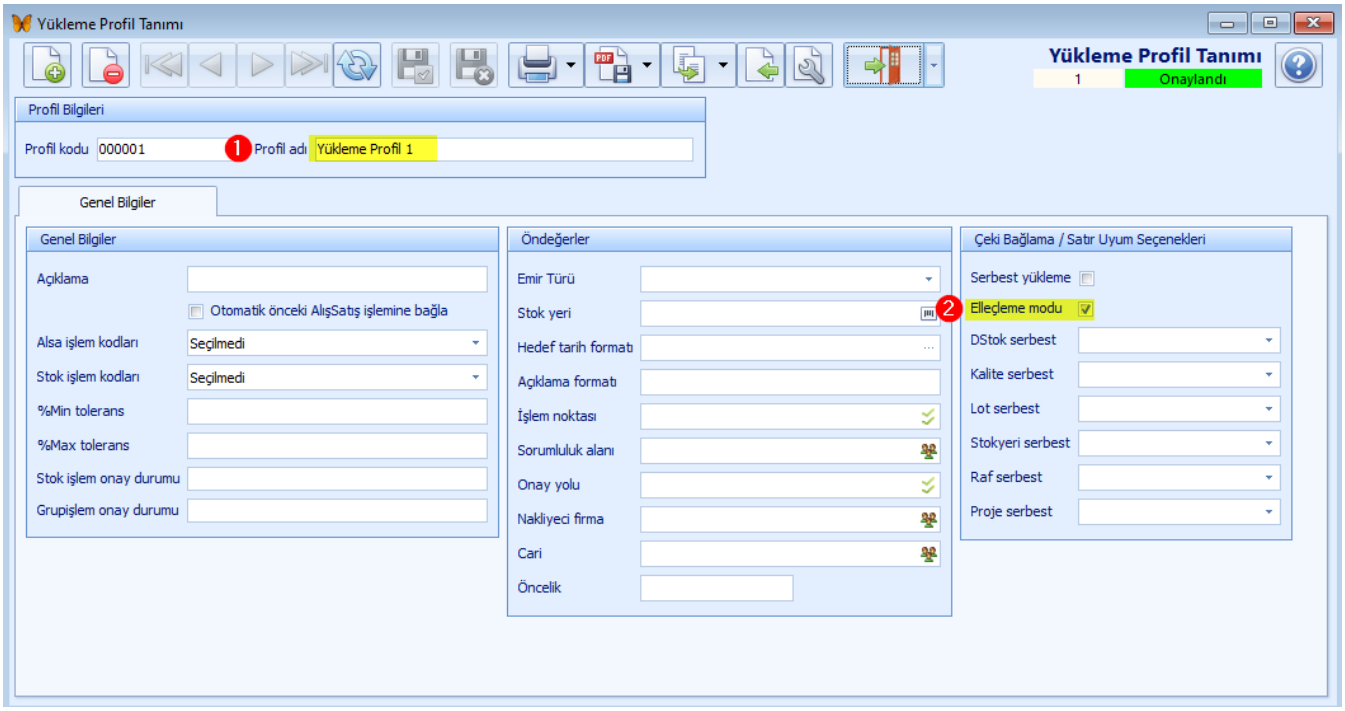
- **Yükleme profilinden elleçleme modu nasıl aktif edilir?**
- **Çalışma profilinden yükleme profili nasıl seçilir?**
- **Terminal tanımlarından çalışma profili nasıl seçilir?**
- **Kargo paket tanımı içerisinden stok kartı nasıl seçilir?**
- **Terminal tanımlarından barkod ön eki nasıl tanımlanır?**
- **Elleçleme(kolileme) işlemi nasıl yapılır?**
- **Elleçleme sonrası stok nasıl kontrol edilir?**

1.2.2.18.1. Yükleme profilinden elleçleme modu nasıl aktif edilir?

Elleçleme işleminin yapılabilmesi için yükleme profili penceresinden elleçleme modu aktif edilir.

TANIMLAR modülündeki **Stok / Lojistik Tanımları** menüsündeki **Yükleme Profili Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede oluşturulmuş profil tanımı yoksa  butonuna tıklanılır.
2. **Profil adı (1)** alanına bilgi girilir.
3. **Çeki Bağlama / Satır Uyum Seçenekleri** bölümündeki **Elleçleme modu (2)** ☐ kutucuğuna tıklanılarak aktif edilir.
4. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



1.2.2.18.2. Çalışma profilinden yükleme profili nasıl seçilir?

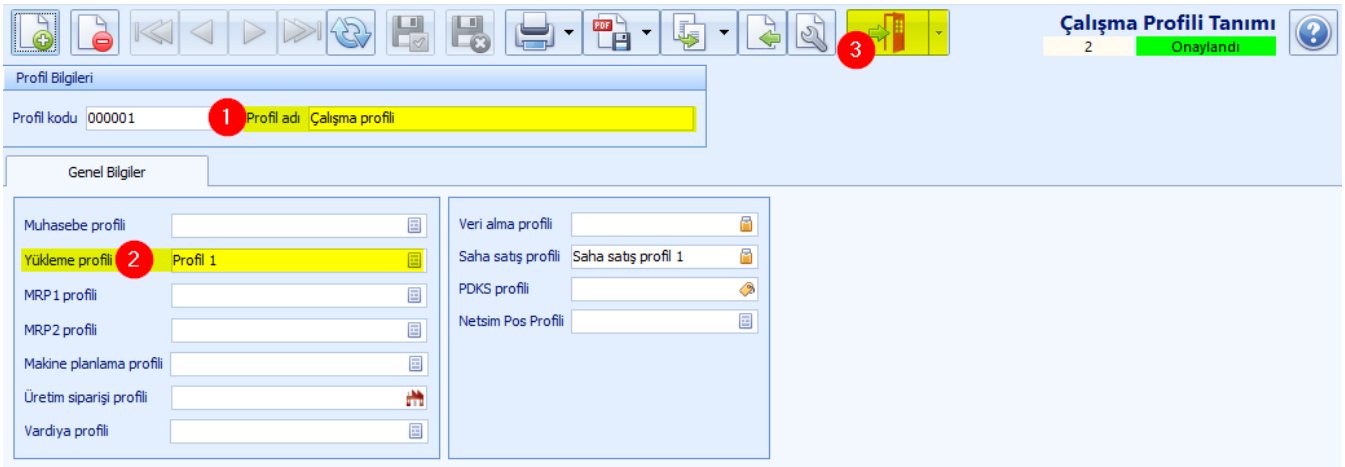
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Yükleme profili oluşturulur. Elleçleme modu aktif edilmiş olmalıdır.

TANIMLAR modülündeki **Yapılandırma Tanımları** menüsündeki **Çalışma Profili Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede oluşturulmuş profil tanımı yoksa  butonuna tıklanılır.
2. **Profil adı (1)** alanına bilgi girilir.
3. **Yükleme Profili (2)** alanından elleçleme modu aktif edilmiş ilgili profil seçilir.
4. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



1.2.2.18.3. Terminal tanımlarından çalışma profili nasıl seçilir?

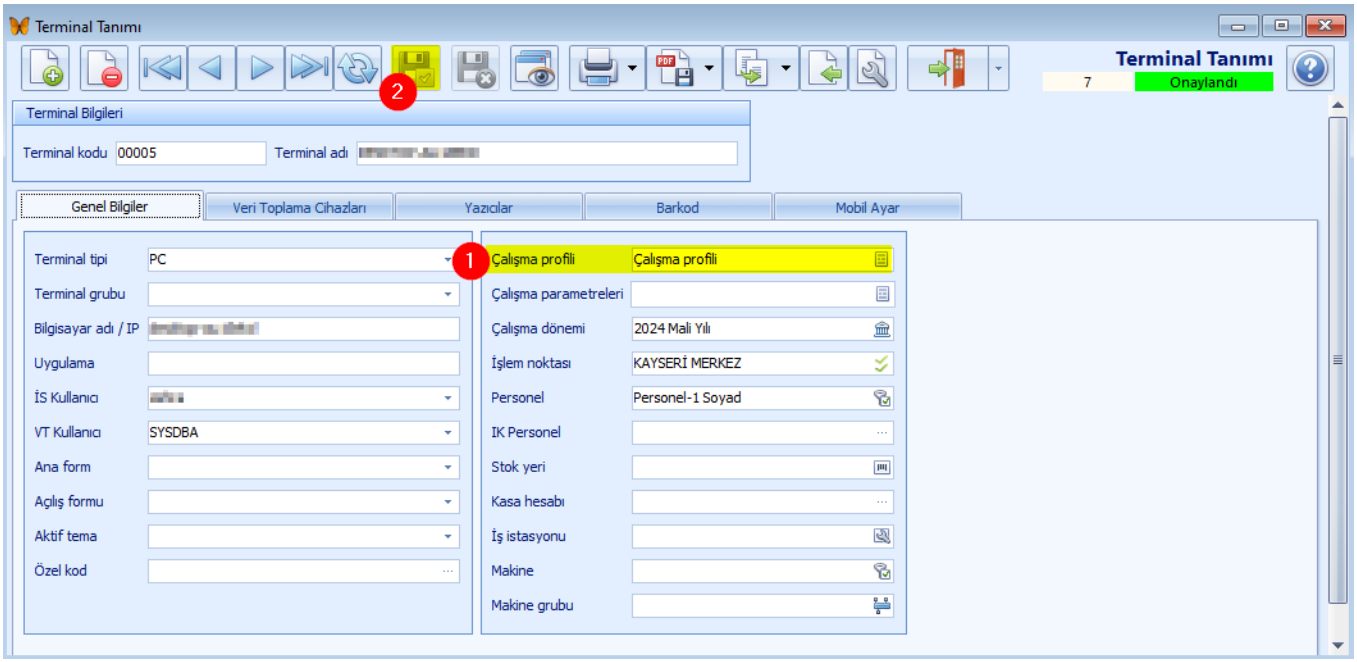
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Çalışma profili oluşturulur.

TANIMLAR modülündeki **Terminal Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili terminale çift tıklanılır.
2. **Çalışma profili (1)** alanından ilgili çalışma profili seçilir.
3.  butonuna **(2)** tıklanır.

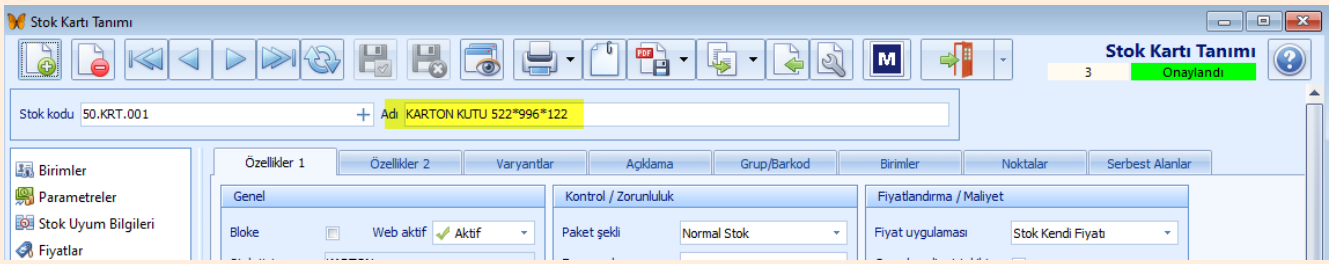


1.2.2.18.4. Kargo paket tanımı içerisinden stok kartı nasıl seçilir?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

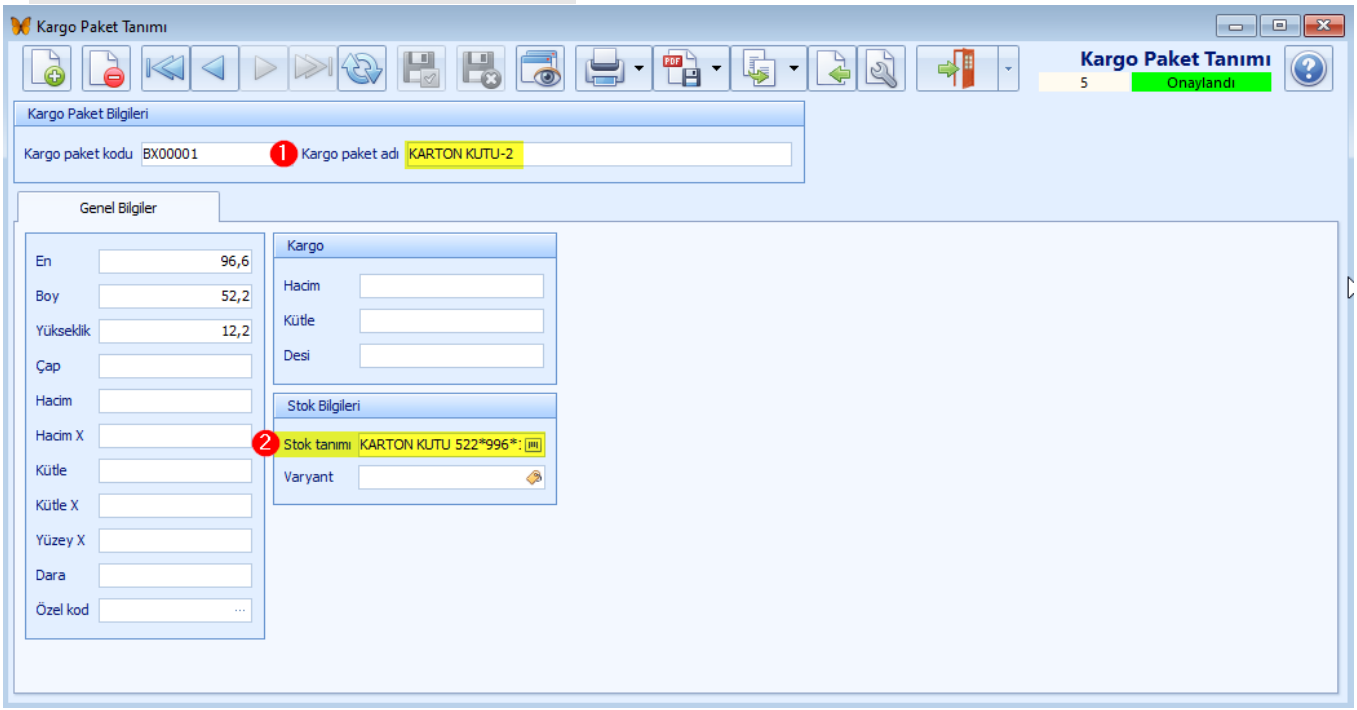
1. Kargo için kullanılacak kutu yada kolinin **stok kartı** açılır. Örnepin *KARTON KUTU 522*996*122* olarak kayıt açılmıştır.



TANIMLAR modülündeki **Stok / Lojistik Tanımları** menüsündeki **Kargo Paket Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede oluşturulmuş kargo paketi tanımı yoksa  butonuna tıklanılır.
2. **Kargo paket adı (1)** alanına bilgi girilir.
3. **Stok Bilgileri** bölümündeki **Stok tanımı (2)** alanından oluşturulan ilgili stok kartı seçilir.Örnek olarak *KARTON KUTU 522*996*122* seçilir.
4. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.

➔Aşağıdaki görselde *5 nolu* kargo paket kaydı görülmektedir. Kargo paket numarası not edilir. Sonrasında barkod girişinde kullanılacaktır.

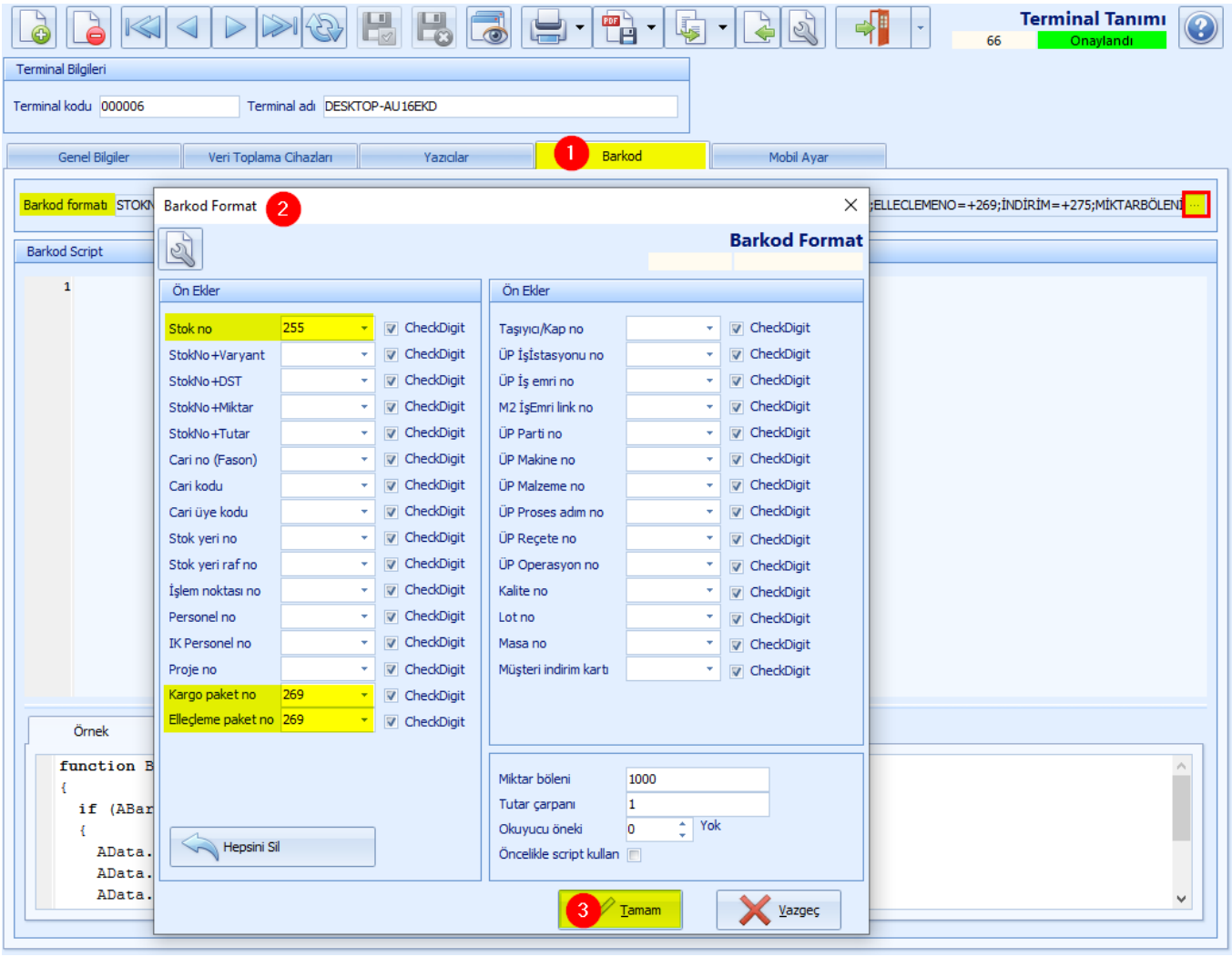


1.2.2.18.5. Terminal tanımlarından barkod ön eki nasıl tanımlanır?

TANIMLAR modülündeki **Terminal Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede **Terminal Tipi** *PC* olan ilgili terminale çift tıklanılarak açılır.
2. **Barkod (1)** sekmesinde **Barkod format (2)** penceresinden **Stok no, Kargo paket no, Elleçleme paket no** alanlarına barkod ön eki tanımlanır ve **Tamam (3)** butonuna tıklanılır.

CheckDigit alanının işaretli olması durumunda işlem sırasında yazılan barkodun sonuna **sıfır(0)** yazılır.



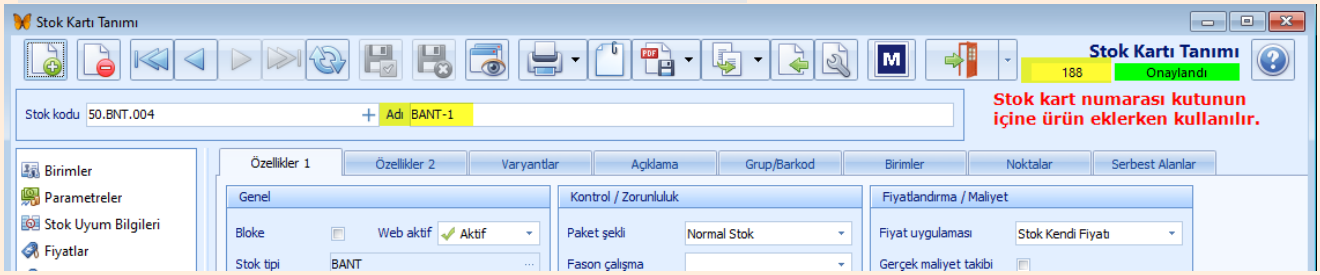
1.2.2.18.6. Elleçleme(kolileme) işlemi nasıl yapılır?

Elleçleme işlemi programda stok çıkış işlem penceresinde yapılır.

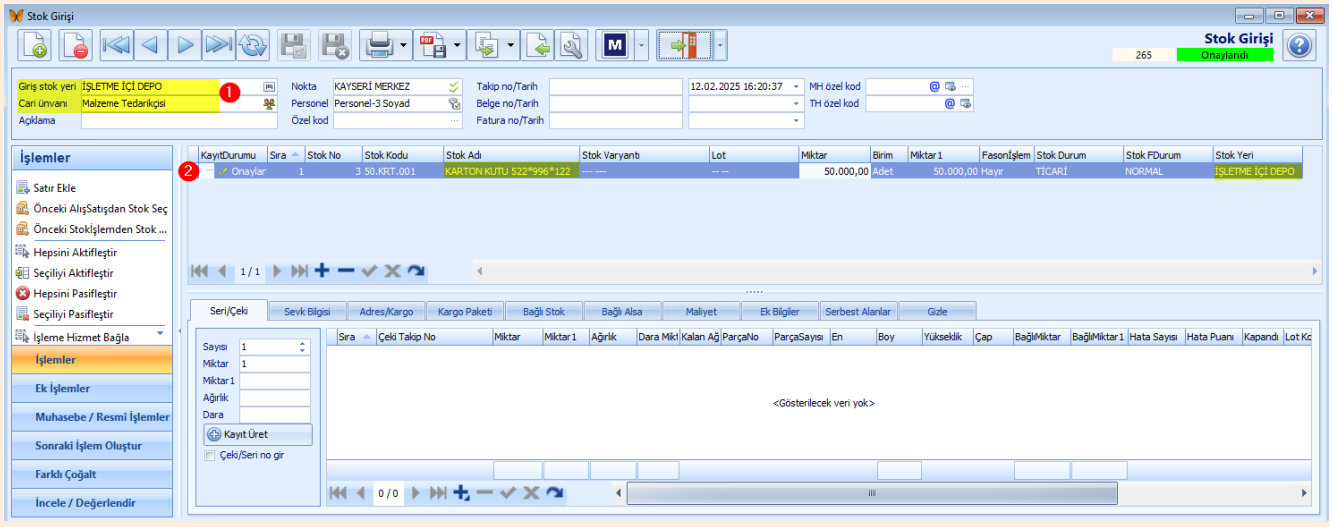
İşlem öncesinde aşağıdaki ayarlar yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Yükleme profilinden elleçleme modu aktif edilir.
2. Çalışma profili tanımından yükleme profili seçilir.
3. Terminal tanımlarından çalışma profili seçilir.
4. Kutu/koli içine konulacak olan ürün için stok kartı açılır. Aşağıdaki görselde *188 nolu* bnat-1 stok kart numarası sonrasında barkod girişinde kullanılacaktır.



5. Stok yerine kutu/koli için stok giriş işlemi tedarikçi seçilip **(1)** satırda kayıt oluşturup **(2)** yapılır. Stok yerine dikkat etmek gerekir.



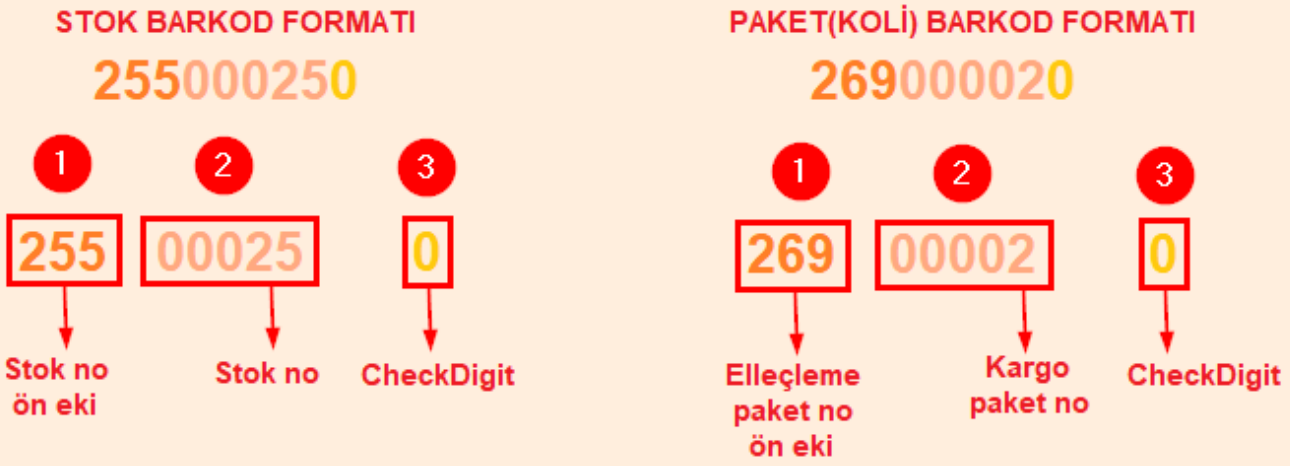
Kutu/koli stok kartının stok yerine girişi yapılmış olması gerekir.

6. İşlem noktasından barkod oluşturulur.

Barkod ile giriş işlemi ile ilgili bilgi için *tıklayınız*.

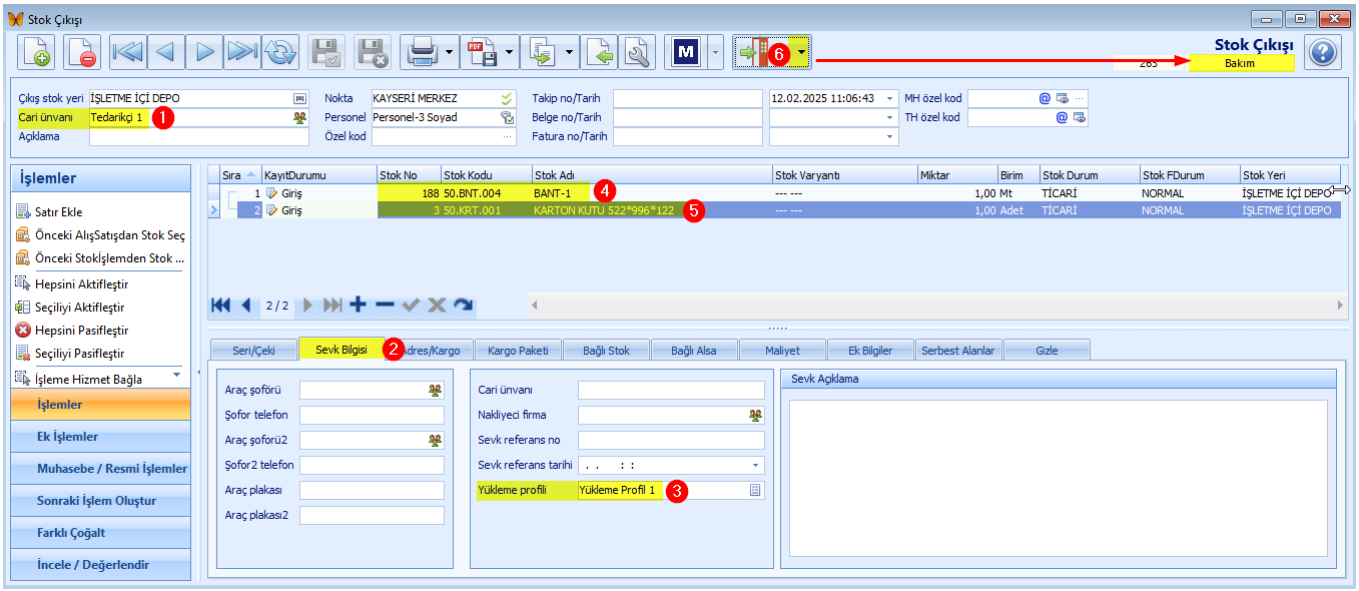
Barkod el ile girilirken **Terminal Tanımlarında** belirlenen barkod ön ekine göre ayrıştırılır. Stoklar girilirken stok no için belirlenen ön ek, paket(koli) girilirken paket no için belirlenen ön ek yazılır.**(1)** Sonraki sıraya

ilgili **işlem no** girilir, işlem nosunun önüne beş haneyi tamamlayacak şekilde **sıfır(0)** yazılır.**(2) Terminal Tanımları** penceresinde ilgili ön eke ait **CheckDigit** alanı işaretlenmiş ise son sıraya **sıfır(0)** yazılır, işaretlenmemiş ise yazılmaz.**(3)**

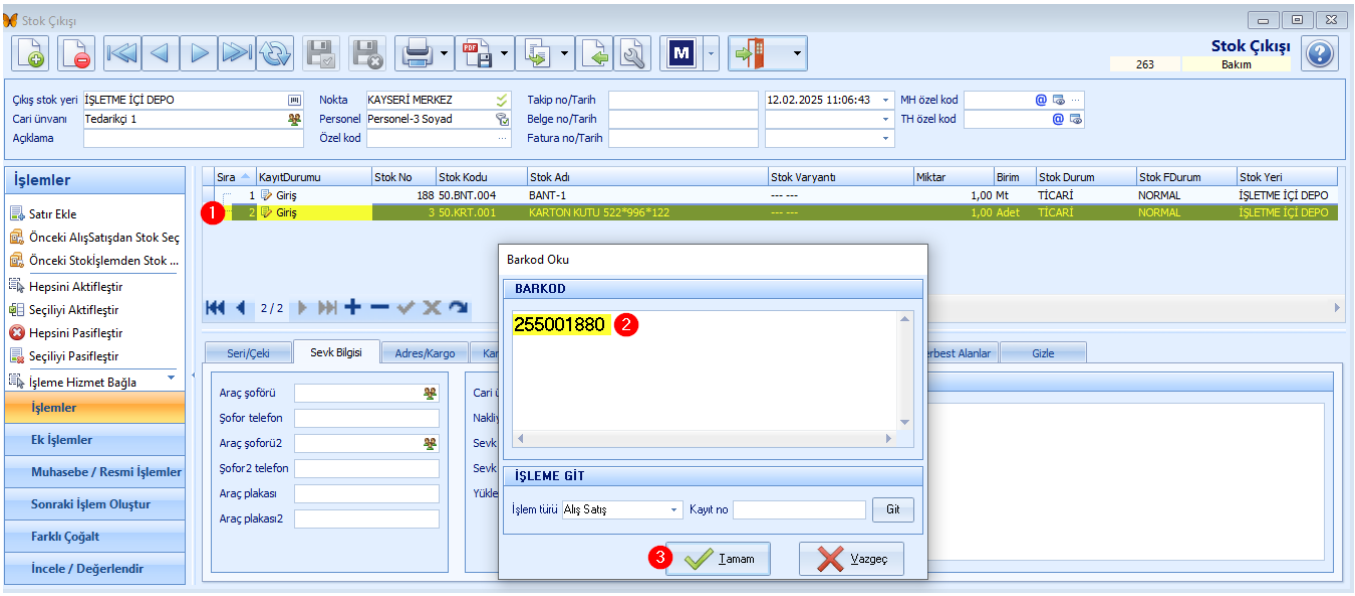


İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok Çıkış İşlemleri** alt menüsündeki **Stok Çıkışı** penceresi açılır.

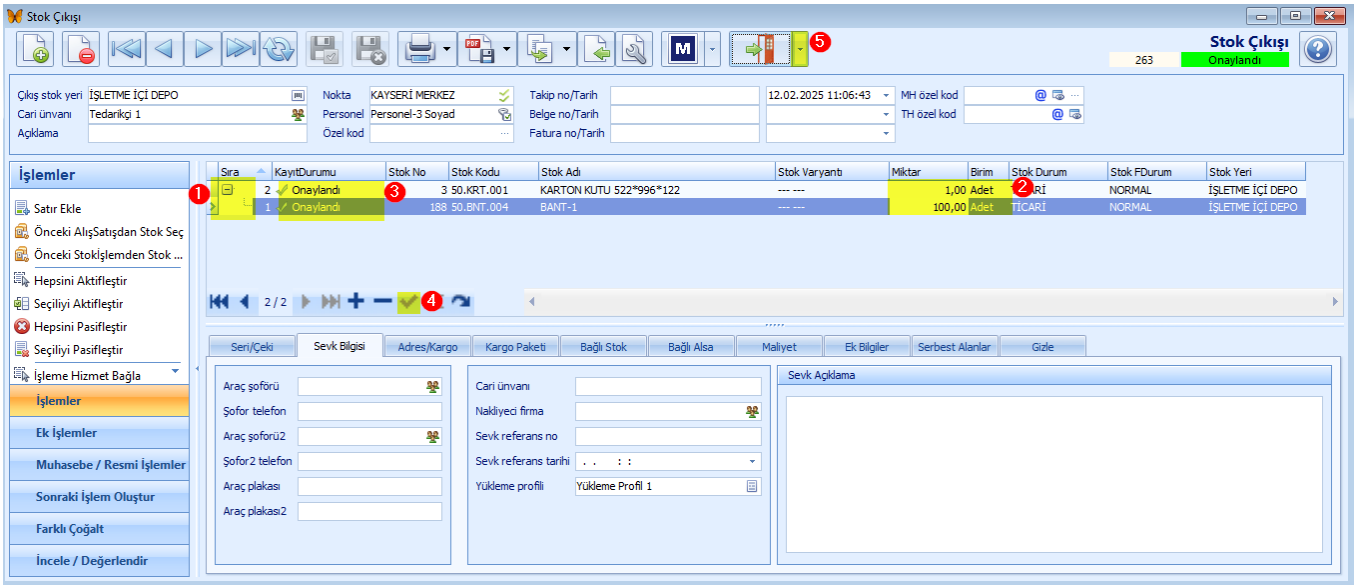
1. **Çıkış stok yeri** ve **Cari unvanı (1)** seçilir.
2. Pencerenin alt kısmındaki **Sevk Bilgisi** sekmesinde **(2)** yer alan **Yükleme profili (3)** alanından oluşturulan ilgili yükleme profili seçilir.
3. **Ctrl + O** tuşlarına klavyeden basılarak açılan barkod giriş penceresinde kutuya girecek olan ürüne ait stok kart no için 255 ön eki ile başlayan (*255+00188+0) 255001880* şeklinde barkod girilir. Satırda stok kartının kaydı **(4)** oluşur.
4. **Ctrl + O** tuşlarına klavyeden basılarak açılan barkod giriş penceresinde kargo paket no için 269 ön eki ile başlayan (*269+00005+0) 269000030* şeklinde barkod girilir. Satırda kutu/koli kaydı **(5)** oluşur.
5. Kayıt durumu **Bakım** olarak değiştirilir **(6)**.



6. Kutunun içine ürün koyulacağı için kutu satının üzerine tıklanarak seçilir **(1)** ve **Ctrl + O** tuşlarına klavyeden basılarak açılan barkod giriş penceresinde **stok barkodu** *(255001880)* **(2) tekrar** girilir. **Tamam** butonuna **(3)** tıklanır.



7. **Kutu kayıt satırının alt kırılımında satır** oluşur **(1)**.Satırda **miktar** ve **birim** alanlarına giriş **(2)** yapılır. Satır kayıtlarının durumu **Onaylandı (3)** yapılır. Alttaki  butonuna tıklanır **(4)**. Kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır.

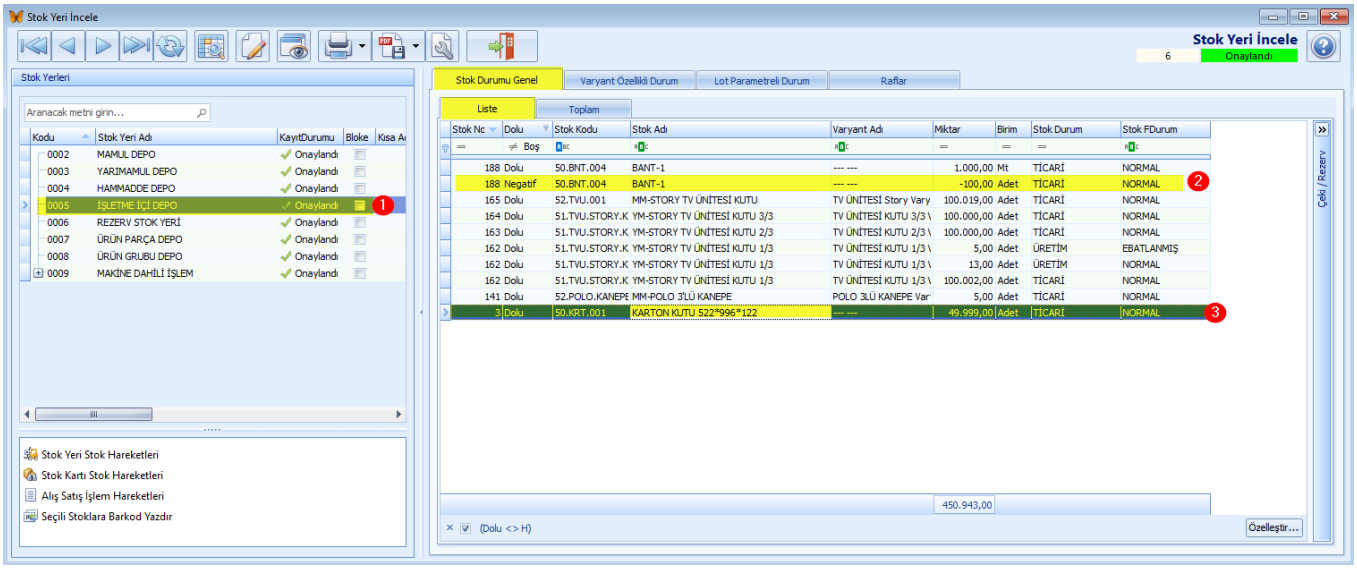


1.2.2.18.7. Elleçleme sonrası stok nasıl kontrol edilir?

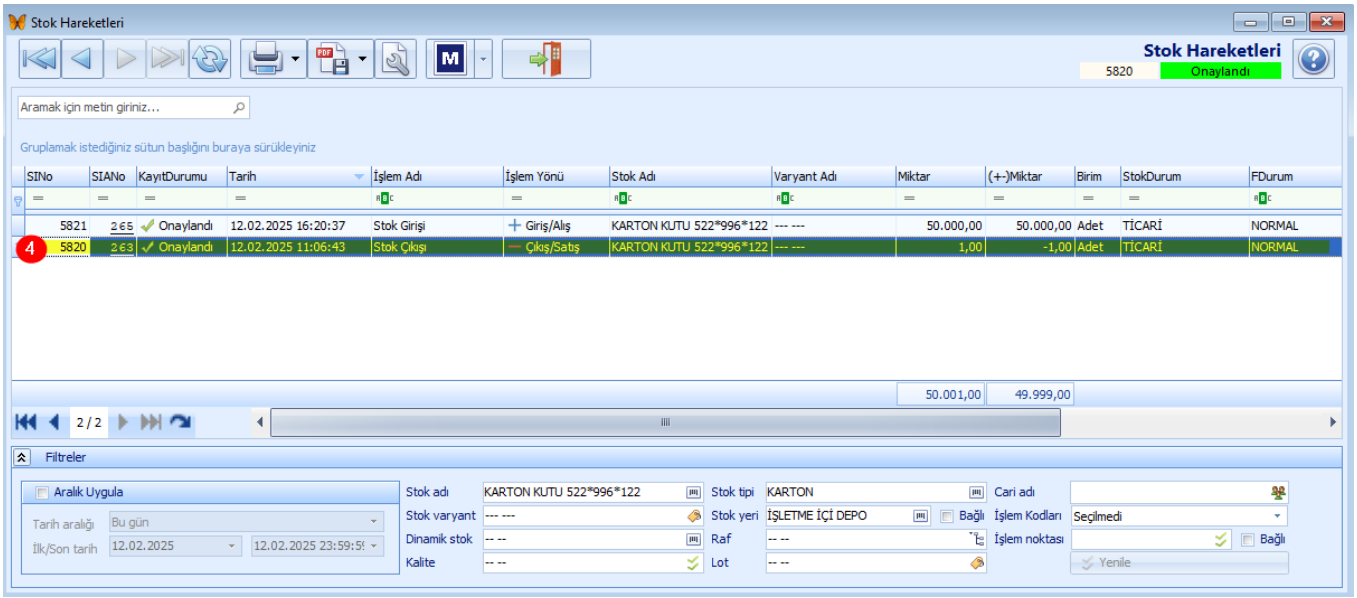
KARAR DESTEK modülündeki **Stok Yeri İncele** rapor penceresi açılır.

Elleçleme işleminin yapıldığı syok yerine tıklanır **(1)**. Pencerenin sağ tarafındaki Stok Durumu Genel sekmesindeli Liste sekmesinde BANT-1 **(2)** stoğunun harcandığı görülür.

KARTON KUTU 522*996*122 satır kaydının da adeti **(3)** görülür.



KARTON KUTU 522*996*122 satır kaydına **(3)** çift tıklanarak açılan pencerede stok hareketi **(4)** görülür.



1.2.2.19. Sevkiyat Planlama

Sevkiyat işlemi planlı olarak alınan siparişe bağlı olarak gerçekleşir. Sevkiyat işlemi için sevkiyat planı oluşturulur.

Sevkiyat planlaması için seçilen yükleme profili planlama işlemindeki hataların önüne geçmek ve ayrıca işlem kolaylığı sağlamak içindir.

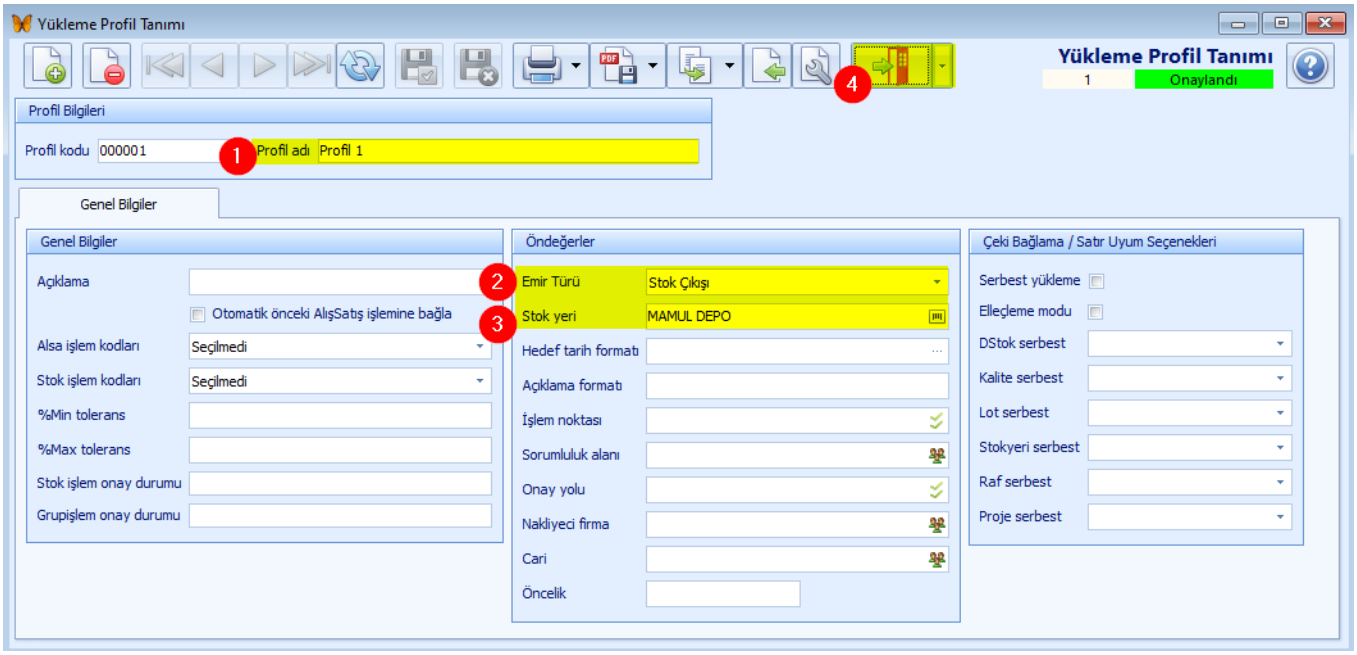
Aşağıdaki işlemleri sırasıyla yaparak çalışma yapınız!

- **Satış siparişi nasıl oluşturulur?**
- **Yükleme profil tanımı nasıl yapılır?**
- **Sevkiyat planı nasıl oluşturulur?**
- **Sevkiyat planı oluşturulan stok işlemi nereden görüntülenir?**
- **Satış siparişinde sevkiyat bilgileri nereden görüntülenir?**

1.2.2.19.1. Yükleme profil tanımı nasıl yapılır?

TANIMLAR modülündeki **Stok / Lojistik Tanımları** menüsündeki **Yükleme Profili Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede oluşturulmuş profil tanımı yoksa  butonuna tıklanılır.
2. **Profil adı (1)** alanına bilgi girilir.
3. **Emir Türü (2)** alanından stok işlemi yapılacak işlem seçilir. Yani sevkiyat işlemine ait kayıtları örneğin stok çıkışı olarak seçilmiş ise **Stok İşlemleri Listesinde** *Stok Çıkış* kaydı olarak oluşturulur.
4. **Stok yeri (3)** alanından sevkiyat planlama işleminin yapılacağı depo seçilir. Stoktaki ürünün çıktığı depodur.
5. Kayıt **Onaylandı (4)** durumuna getirilir.



1.2.2.19.2. Sevkiyat planı nasıl oluşturulur?

Burada işlem yapılmadan önce Netsim Sistem penceresinden Güvenlik Sınıfı Tanımları ve Kullanıcı Grubu yetkileri **kontrol edilmelidir.**

Alınan siparişlerin ya da satışların müşterilere ne zaman sevk edileceğinin ve ne miktarda teslim edileceğinin planlandığı penceredir.

Bu pencere kullanılarak N4/T4 içerisinde alınan sipariş ya da satış işlemleri toplu şekilde görüntülenerek stoklar sevkiyat planlama adımına taşanarak işlem yapılabilir.

Aynı cariye birden fazla sevkiyat planı yapılabilir. Tüm planlamalar içindeki stok kayıtları için N4/T4'te tek bir stok çıkış kaydı oluşturulur.

İşlem öncesinde aşağıdaki işlem ve tanım yapılır.

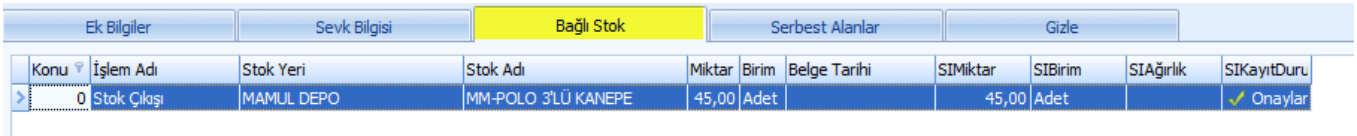
ÖN İŞLEMLER

1. **Satış siparişi** oluşturulur.
2. **Yükleme profil tanımı** yapılır.

İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsünden **Sevkiyat Planları** işlem penceresi açılır.

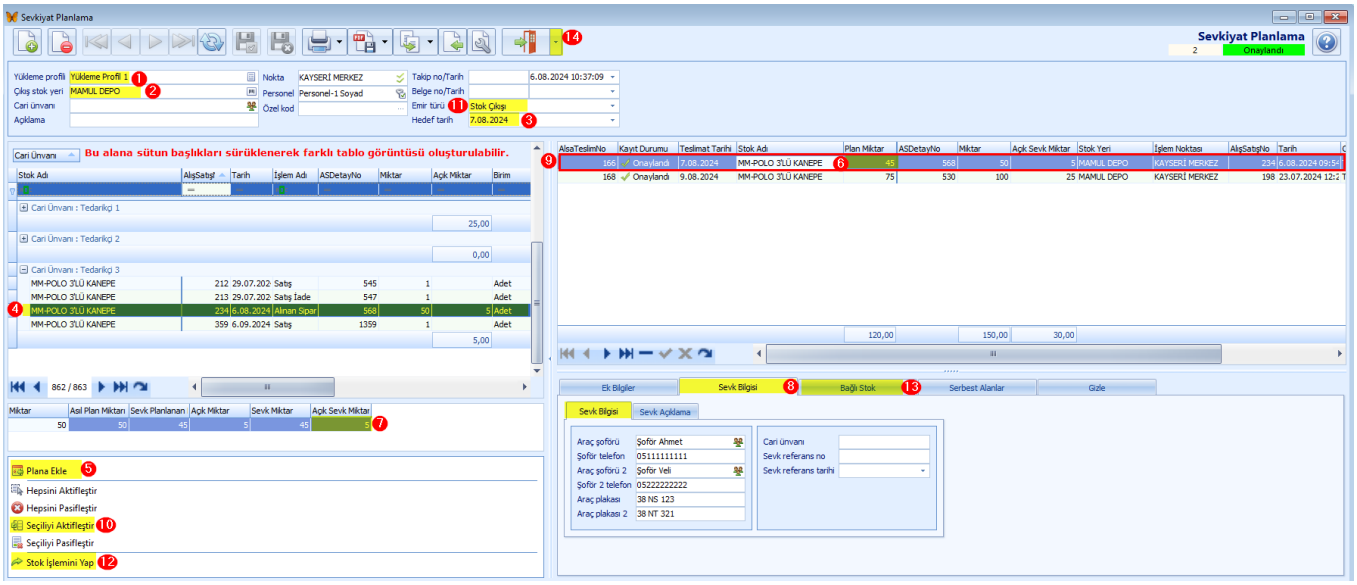
1. Açılan pencerede  butonuna tıklanılır.
2. **Yükleme profili (1)** alanından oluşturulan ilgili profil seçilir.
3. **Çıkış stok yeri (2)** alanından ilgili stok yeri seçilir. Stoktaki ürünün çıktığı depodur.
4. **Hedef tarih (3)** alanından stokların sevkiyat işleminin yapılacağı tarih seçilir.
5. Pencerenin sol tarafındaki sipariş ve satış kayıtları listelenir. Plana dahil edilmek istenen sipariş veya sipariş alt satırı üzerindeyken **(4) Plana Ekle (5)** butonuna tıklanılır.

6. **Plan Miktar (6)** alanına sevkiyat işlemi yapılacak stok miktarı girilir. Siparişten gelen miktarın tamamının girilmemesi durumunda kalan stok pencerenin sol tarafındaki listede **Açık Sevk Miktar (7)** alanında görüntülenir.
7. Aşağıdaki **Sevk Bilgisi (8)** sekmesinde sevkiyata ait bilgileri girilir. Bu bilgiler stok işlemi yapılınca stok kaydına da aktarılacaktır.
8. Satır kaydı seçilerek **(9)** pencerenin sol tarafındaki **Seçiliyi Aktifleştir** butonuna **(10)** tıklanır. Satır kaydının durumu **Onaylandı** yapılır.
9. Sevkiyat planına bağlı stok çıkış işlemi için **Emir türü (11)** alanında stok işlem kaydı oluşması için seçim yapılır. Aşağıdaki görselde *Stok Çıkışı* seçilmiştir.
10. Stok işlemini yap **(12)** butonuna tıklanarak.**Bağlı stok** sekmesinde **(13)** kayıt oluşur. Aşağıdaki görselde *Stok Çıkışı* işlemine ait kayıt görülmektedir.



➔Aşağıdaki görselde *2 nolu* sevkiyat plan kaydı görülmektedir.

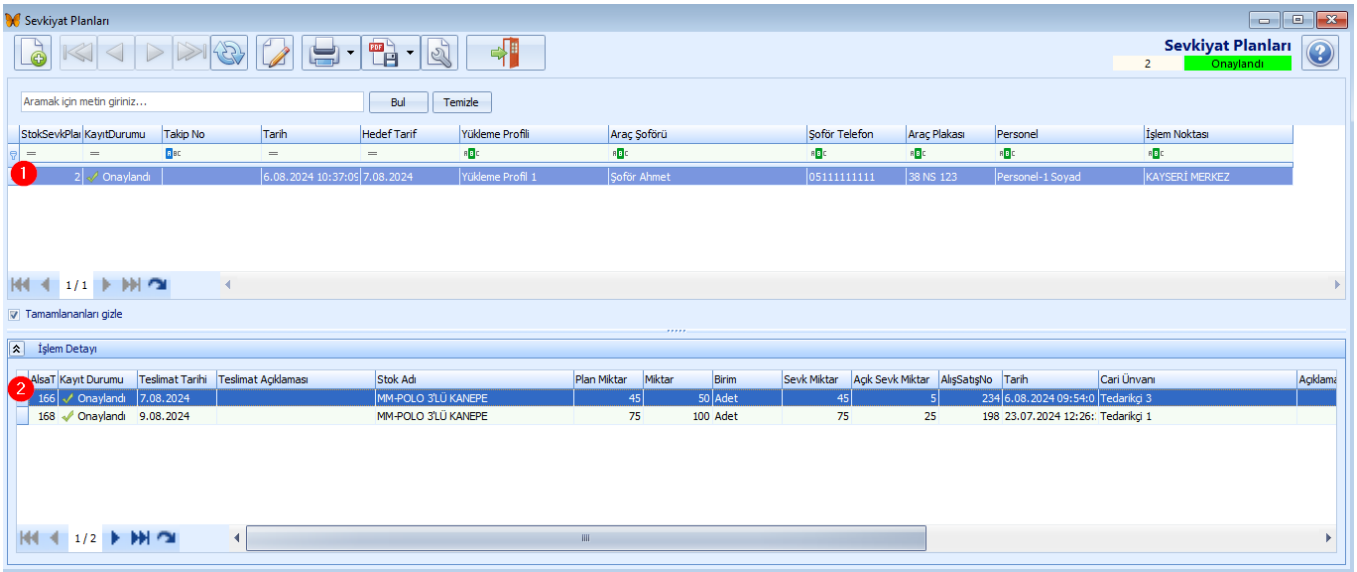
Sevkiyat planı için 45 adet planlanmış olup 5 adet geride kalmıştır.



11.Farklı bir sipariş daha eklenmek istenir ise 4. adımdan itibaren işlemler aynen tekrar edilir. **Hedef tarih (3)** değiştirilerek pencerenin sol tarafındaki listeden ilgili sipariş **(4)** seçilerek **Plana Ekle (5)** butonuna tıklanılır. **Planlanan miktar (6)** girilir. Sevk bilgisi **(8)** girilir. Satır seçilerek **(9)** satır aktifleştirilir **(10)**. Stok işlemi **(11) (12)** yapılır.

12.Kayıt durumu **Onaylandı (14)** yapılır.

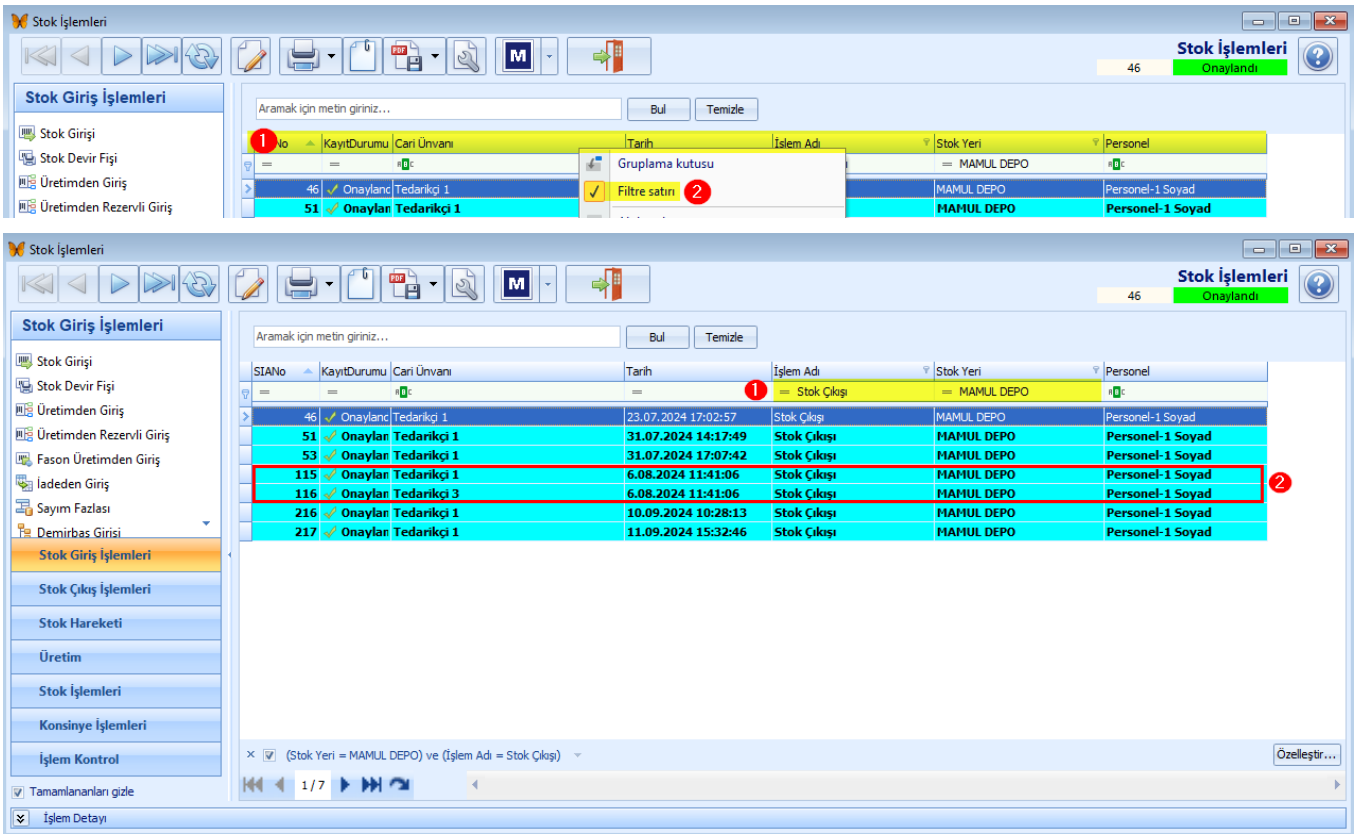
13.**İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsünden **Sevkiyat Planları** işlem penceresinde plan kayıtları **(1)** ve içindeki sevk edilecek olan stok kayıtları **(2)** görülür.



1.2.2.19.3. Sevkiyat planı oluşturulan stok işlemi nereden görüntülenir?

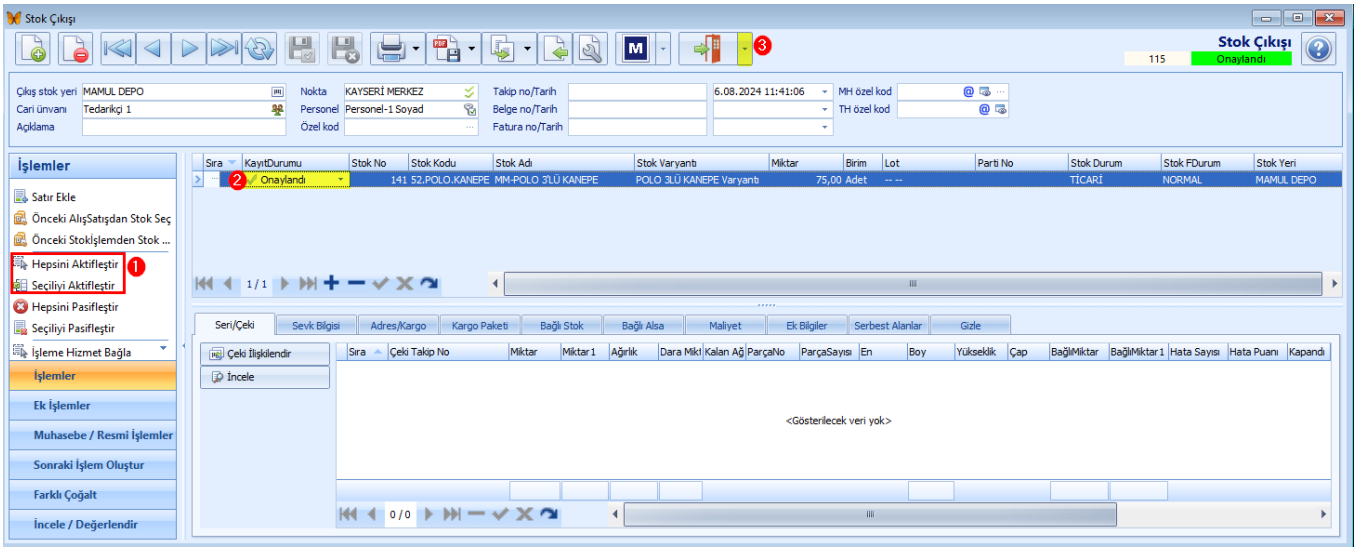
İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsünden **Stok İşlemleri Listesi** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede filtre alanında İşlem Adı alanında *Stok Çıkışı ve* **Stok yeri** alanında *MAMUL DEPO* girilerek kayıtlar **(2)** listenir. Eğer filtre satırı yok ise ayar için *tıklayınız*.



2. Listedeki stok kaydı çift tıklanarak açılır. Pencerenin sol tarafındaki **Seçiliyi Aktifleştir/ Hepsini Aktifleştir (2)** butonuna tıklanarak satır kaydı **Onaylandı (2)** yapılır. Kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılır.

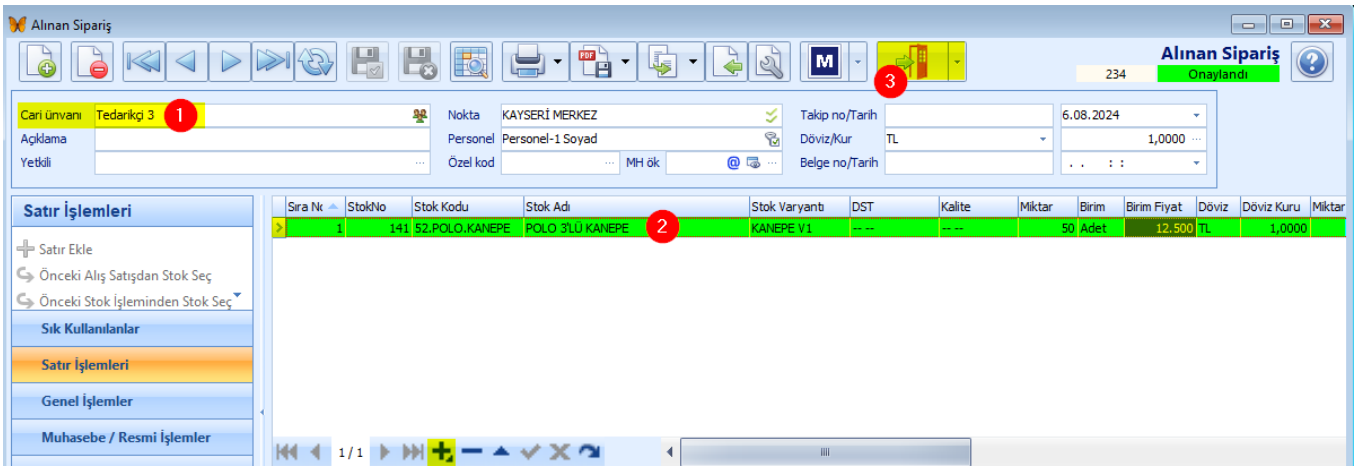
➔Aşağıdaki görselde *115 nolu* stok çıkış kaydı görülmektedir.



1.2.2.19.4. Satış siparişi nasıl oluşturulur?

İŞLEMLER modülündeki **Satış İşlemleri** menüsünden **Alınan Sipariş** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede **Cari unvanı(1)** girilir.
2.  butonuna tıklanılarak **Stok Adı(2)** alanından sipariş alınan stok seçilir. **Miktar** girilir.
3. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.

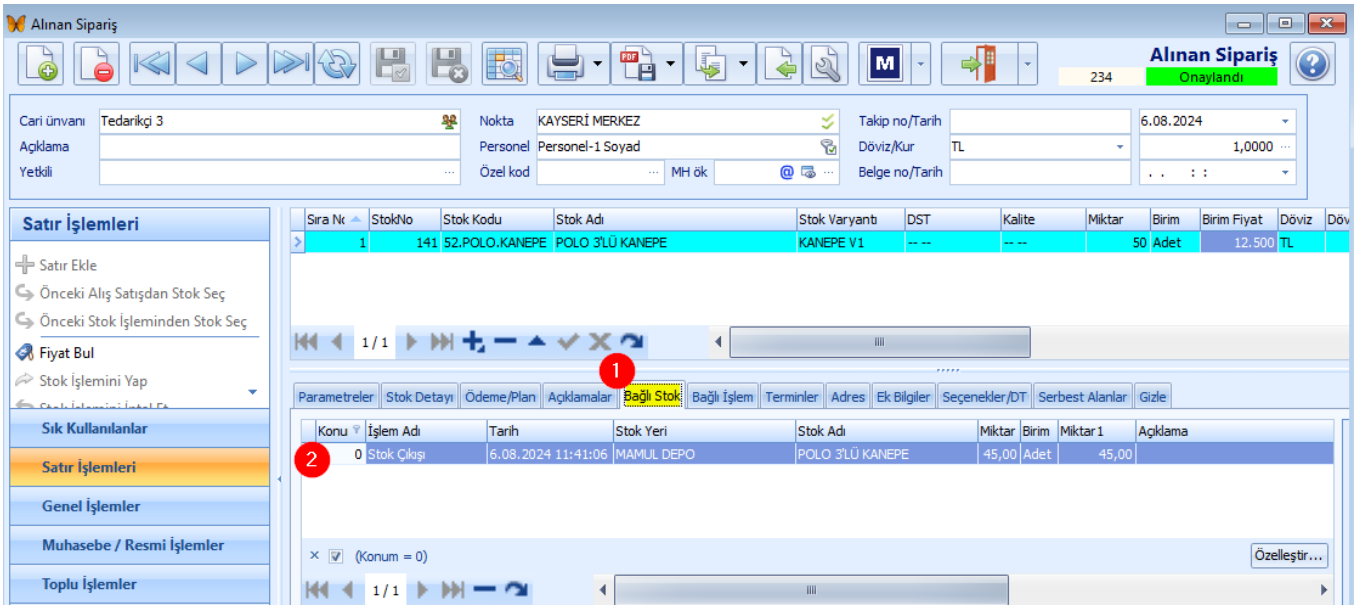


1.2.2.19.5. Satış siparişinde sevkiyat bilgileri nereden görüntülenir?

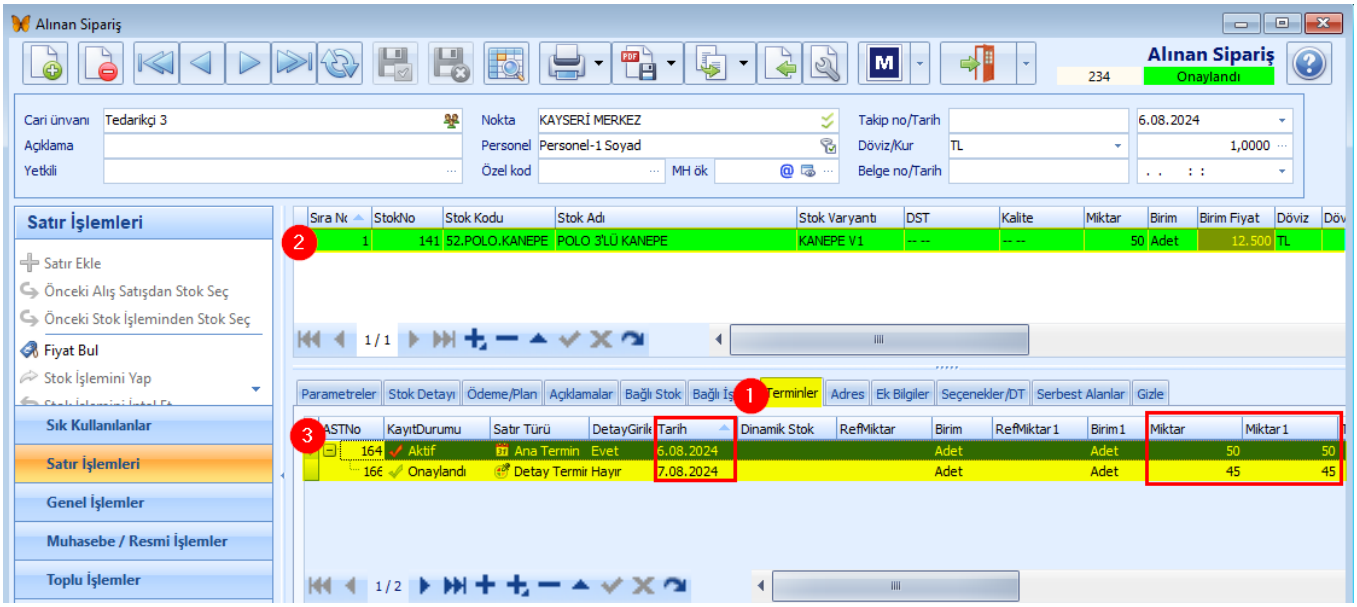
İŞLEMLER modülündeki **Satış İşlemleri** menüsünden **Satış İşlemleri Listesi** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili alınan siparişe çift tıklanılır.
2. Pencerenin alt tarafındaki **İşlem Detayları** bölümünde bulunan **Bağlı Stok (1)** sekmesinden sevkiyat planında oluşturulan stok işlem, stok ve sevk edilecek miktar bilgileri **(2)** görüntülenir.

➔Aşağıdaki görselde *234 nolu* alınan sipariş kaydı görülmektedir. Pencerenin alt tarafındaki **Bağlı Stok** sekmesinde stok çıkış kaydı görülür.



3. **Terminler (1)** sekmesinde seçili satırla **(2)** ilgili sevkiyat tarihi, sipariş miktarı, sevk miktarı bilgileri **(3)** görüntülenir.



1.2.2.20. Sayım Fişi

Sayım fişi, stok yerlerinde ne kadar ürün olduğunu belirlemek amacıyla kullanılan fiş türüdür.

3 ayrı yöntem kullanılarak sayım fişi oluşturulmaktadır.

1. Stokları sıfırlama yöntemi
2. Sistemden liste alınarak stok miktarlarını düzeltme yöntemi
3. Sayılan stokların manuel olarak düzeltilmesi yöntemi

Stok yeri sıfırlanarak sayım fişi nasıl oluşturulur?

Sistemden liste alınıp stok miktarları düzeltilerek sayım fişi nasıl oluşturulur?

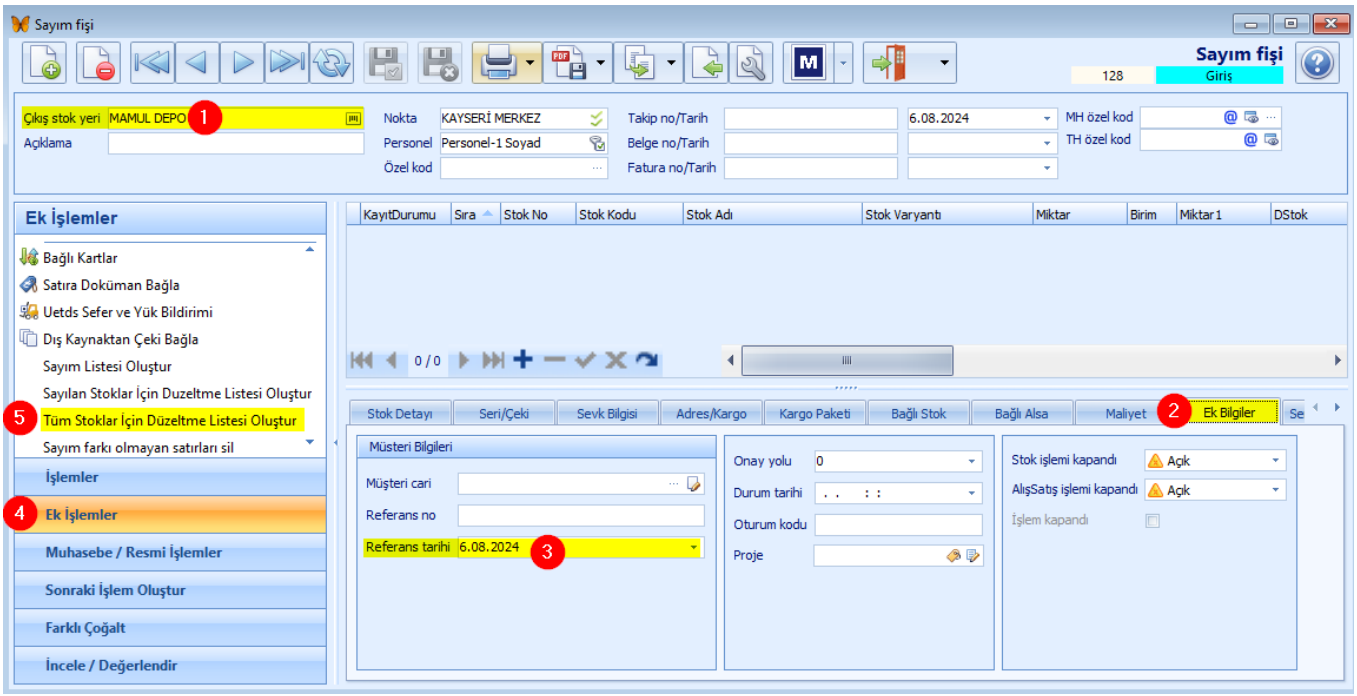
Sayılan stoklar manuel olarak düzeltilerek sayım fişi nasıl oluşturulur?

1.2.2.20.1. Stok yeri sıfırlanarak sayım fişi nasıl oluşturulur?

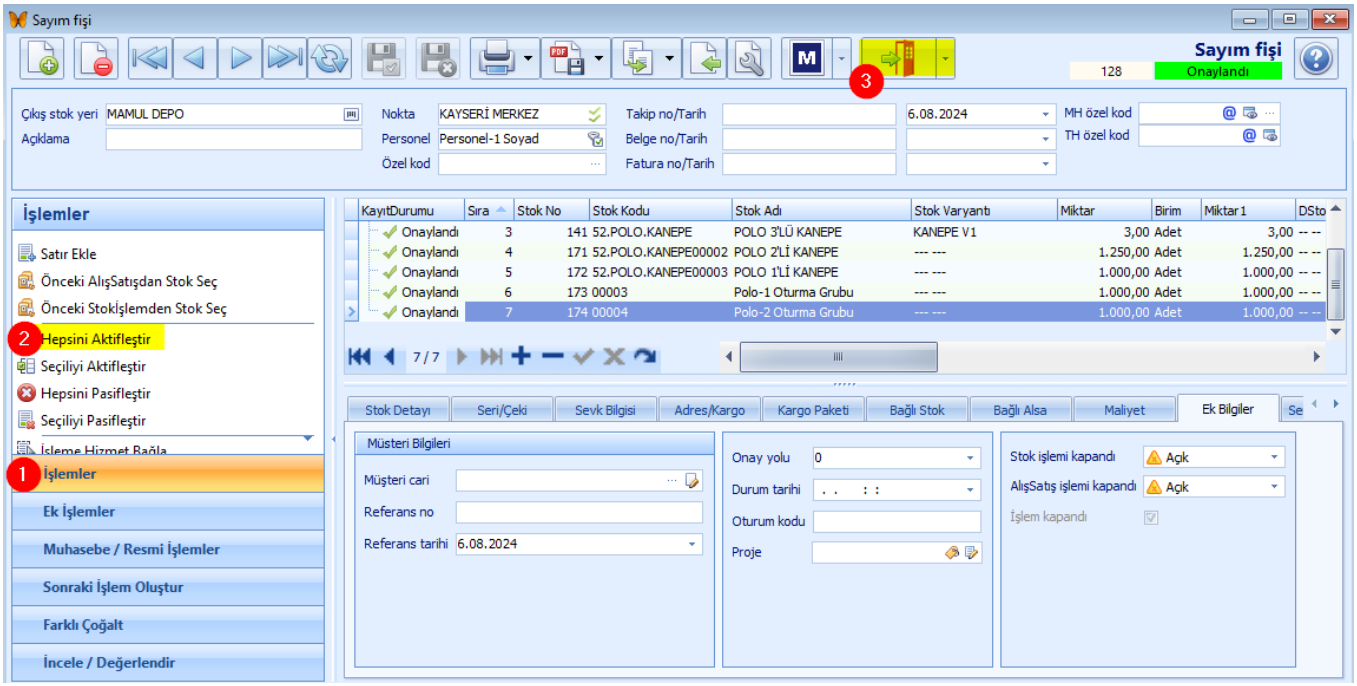
Firmaların stoklarını sıfırlamak için kullanığı yöntemdir.

İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok İşlemleri** alt menüsündeki **Sayım Fişi** penceresi açılır.

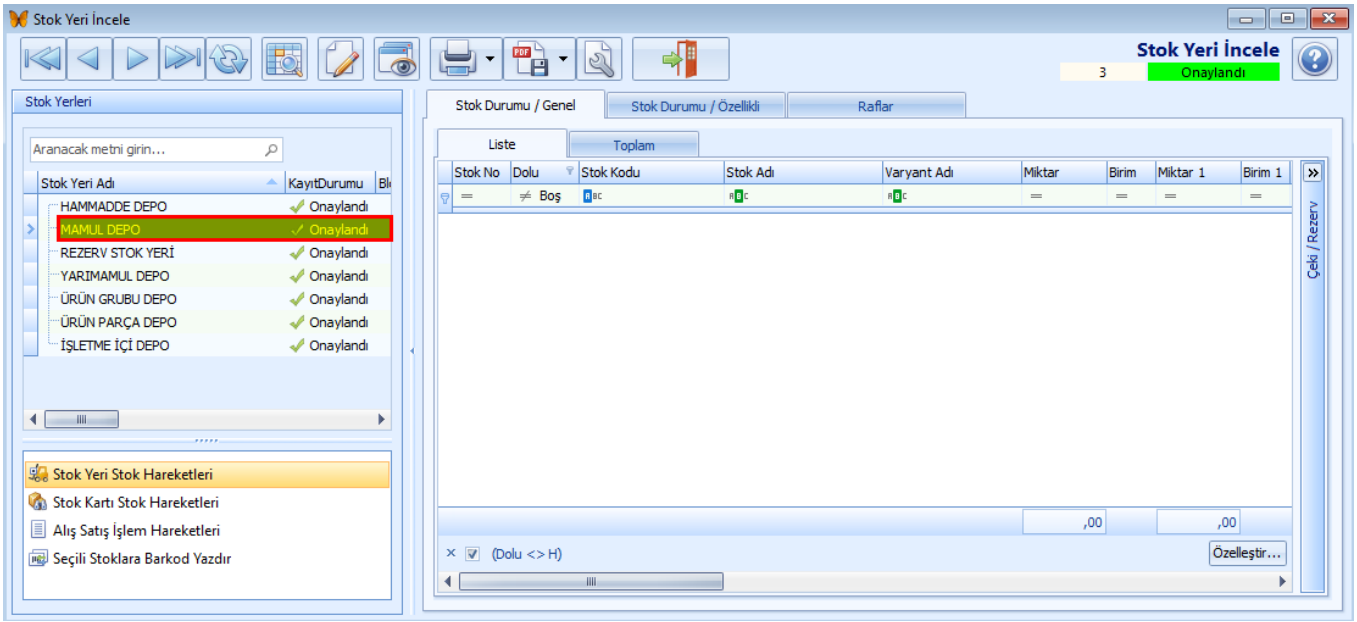
1. Açılan pencerede **Stok çıkış yeri (1)** alanından sıfırlama işlemi yapılacak depo seçilir. Yapılacak olan işlemler seçilen stok yeri için geçerlidir. Bu stok yerine ait alt stok yerleri varsa işlem onlar için geçerli olmayacaktır.
2. Pencerenin alt tarafındaki **Ek Bilgiler (2)** sekmesindeki **Referans tarihi (3)** alanından sayım yapılan tarih seçilir. Referans tarihi alanında seçilen tarih stokların o tarih itibariyle durumunu ifade eder. Pencerenin sol tarafındaki **Ek İşlemler (4)** tıklanılarak açılan bölümde **Tüm Stoklar İçin Düzeltme Listesi Oluştur (5)** butonuna tıklanılır.



3. Açılan '..... Referans Tarihi ile girilmiş stok sayımları üzerinden düzeltme kayıtları oluşturulacak' doğrulama mesajında **Evet** butonuna tıklanılır. Ardından açılan 'Kayıtlar oluşturuldu işlemler aktifleştirilsin mi?' doğrulama mesajında **Hayır** butonua tıklanılarak stoklar listelenir.
4. Pencerenin sol tarafındaki **İşlemler (1)** tıklanılarak açılan bölümde **Hepsini Aktifleştir (2)** butonuna tıklanılır. **Hepsini Aktifleştir** butonuna tıklandıktan sonra ilgili stok yerindeki stoklar sıfırlanır. Listede görüntülenen miktarlar sıfırlanmadan önceki tarihe aittir.
5. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



6. Yapılan sıfırlama işlemi sonucundaki stok durumu **KARAR DESTEK** modülündeki **Stok Yeri İncele** penceresinden ilgili depoya tıklanılarak görüntülenir.

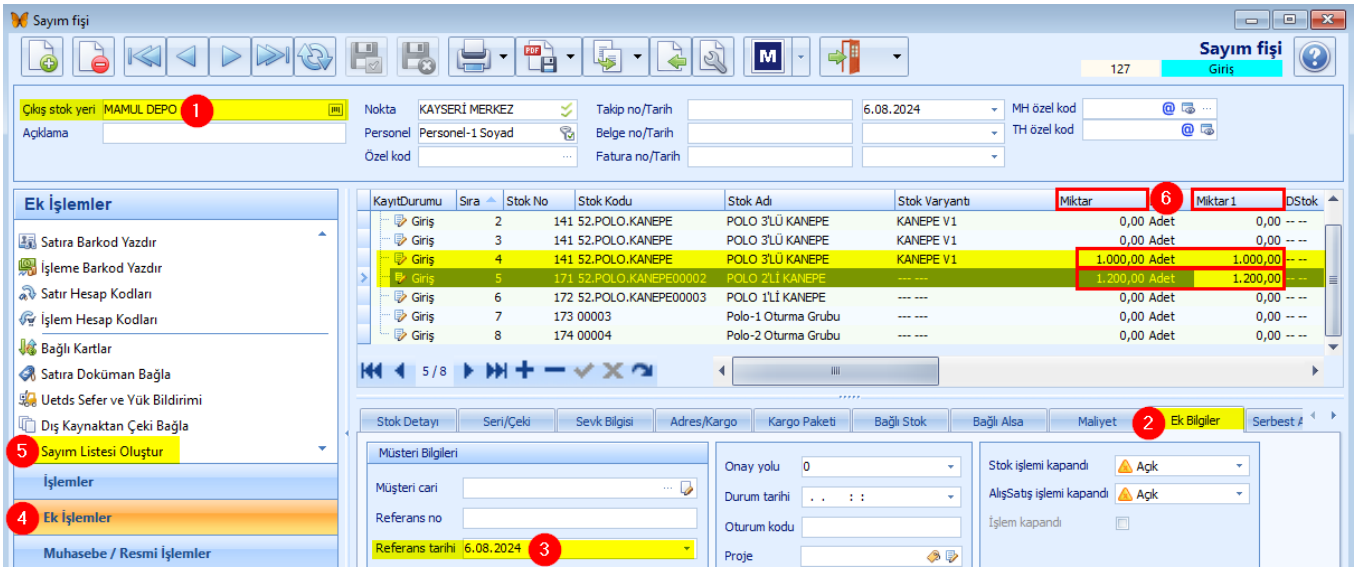


1.2.2.20.2. Stok miktarları düzeltilerek sayım fişi nasıl oluşturulur?

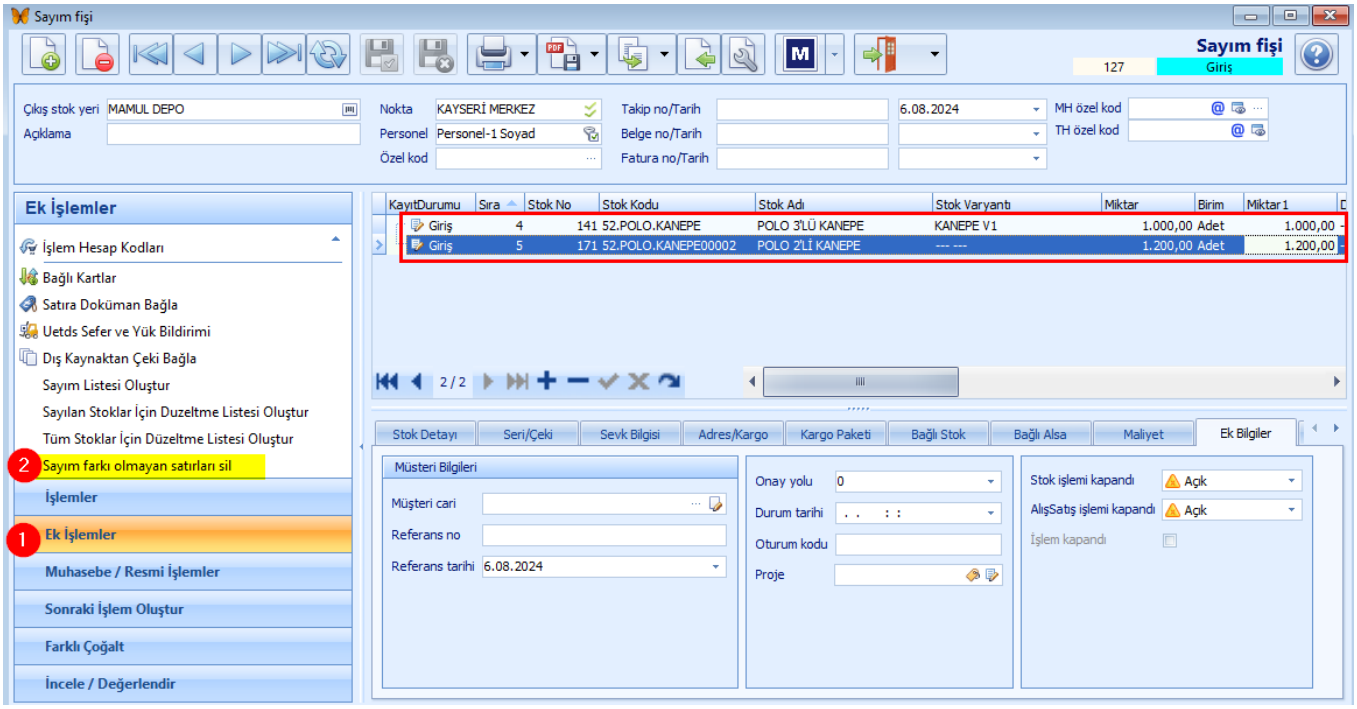
Firmaların stokları listeleyip bu liste içerisinde sayılan stokların miktarlarını girmek için kullandığı yöntemdir.

İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok İşlemleri** alt menüsündeki **Sayım Fişi** penceresi açılır.

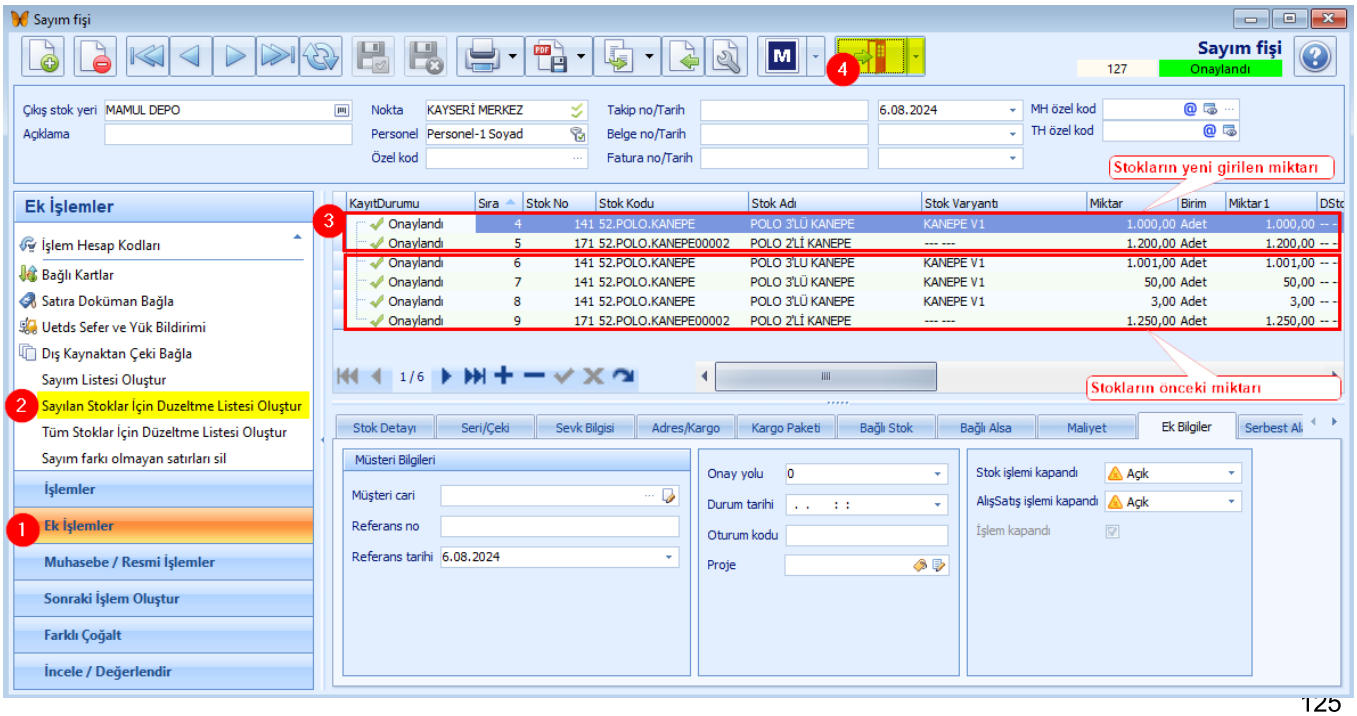
1. Açılan pencerede **Stok çıkış yeri (1)** alanından işlem yapılacak depo seçilir. Yapılacak olan işlemler seçilen stok yeri için geçerlidir. Bu stok yerine ait alt stok yerleri varsa işlem onlar için geçerli olmayacaktır.
2. Pencerenin alt tarafındaki **Ek Bilgiler (2)** sekmesindeki **Referans tarihi (3)** alanından sayım yapılan tarih seçilir. Referans tarihi alanından seçilen tarih stokların o tarih itibariyle durumunu ifade eder.
3. Pencerenin sol tarafındaki **Ek İşlemler (4)** tıklanılarak açılan bölümde **Sayım Listesi Oluştur (5)** butonuna tıklanılır.
4. İlgili stok yerine ait stokların miktarı sıfır olarak listelenir. Sayılan stokların için **Miktar** ve **Miktar1** alanına **(6)** bilgi girilir.



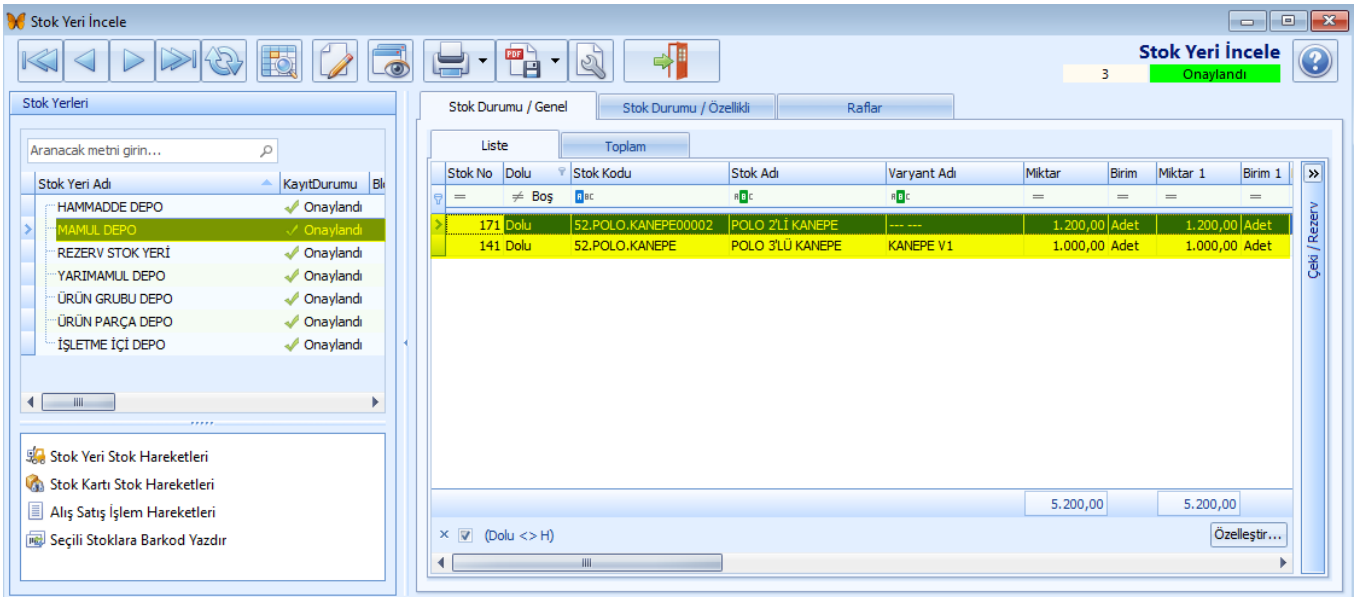
5. Pencerenin sol tarafındaki **Ek İşlemler (1)** tıklanılarak açılan bölümde **Sayım farkı olmayan satırları sil (2)** butonuna tıklanılarak sadece miktarı girilen satırlar listelenir.



6. Pencerenin sol tarafındaki **Ek İşlemler (1)** tıklanılarak açılan bölümde **Sayılan Stoklar İçin Düzeltme Listesi Oluştur (2)** butonuna tıklanılır.
7. Açılan '..... Referans Tarihi ile girilmiş stok sayımları üzerinden düzeltme kayıtları oluşturulacak' doğrulama mesajında **Evet** butonuna tıklanılır. Ardından açılan 'Kayıtlar oluşturuldu işlemler aktifleştirilsin mi?' doğrulama mesajında **Evet** butonua tıklanılarak stoklar listelenir.
8. Yapılan işlem sonucunda ilgili stokların yeni girilen miktarları ve referans tarihinden önceki miktarları listelenir.**(3)** Stoklar yeni girilen miktara göre güncellenir.
9. Kayıt **Onaylandı (4)** durumuna getirilir.



10.Yapılan miktar güncelleme işlemi sonucundaki stok durumu **KARAR DESTEK** modülündeki **Stok Yeri İncele** penceresinden ilgili depoya tıklanılarak görüntülenir.

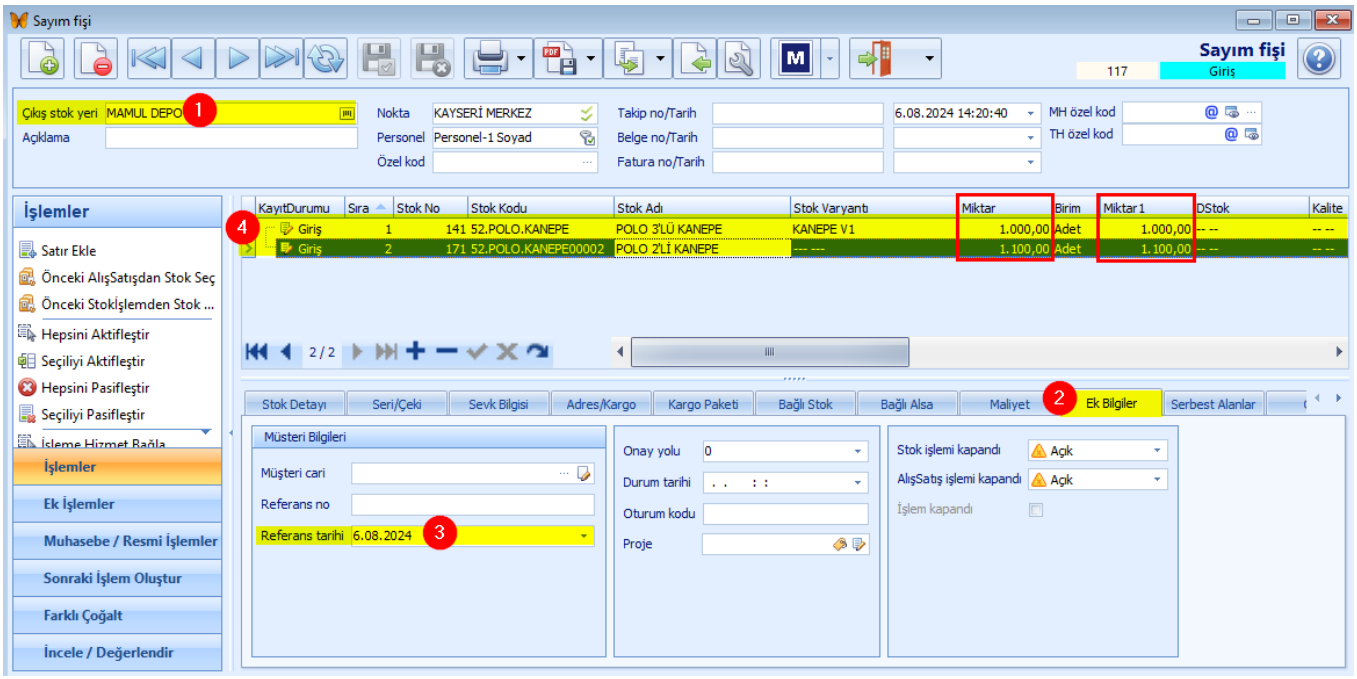


1.2.2.20.3. Stoklar manuel düzeltilerek sayım fişi nasıl oluşturulur?

Firmaların sayılan stokları manuel olarak girmek için kullandığı yöntemdir.

İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok İşlemleri** alt menüsündeki **Sayım Fişi** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede **Stok çıkış yeri (1)** alanından işlem yapılacak depo seçilir. Yapılacak olan işlemler seçilen stok yeri için geçerlidir. Bu stok yerine ait alt stok yerleri varsa işlem onlar için geçerli olmayacaktır.
2. Pencerenin alt tarafındaki **Ek Bilgiler (2)** sekmesindeki **Referans tarihi (3)** alanından sayım yapılan tarih seçilir. Referans tarihi alanından seçilen tarih stokların o tarih itibariyle durumunu ifade eder.
3. butonuna tıklanılarak sayımı yapılan stoklar manuel olarak seçilir. Stokların **Miktar** ve **Miktar1** alanına bilgi girilir.**(4)**



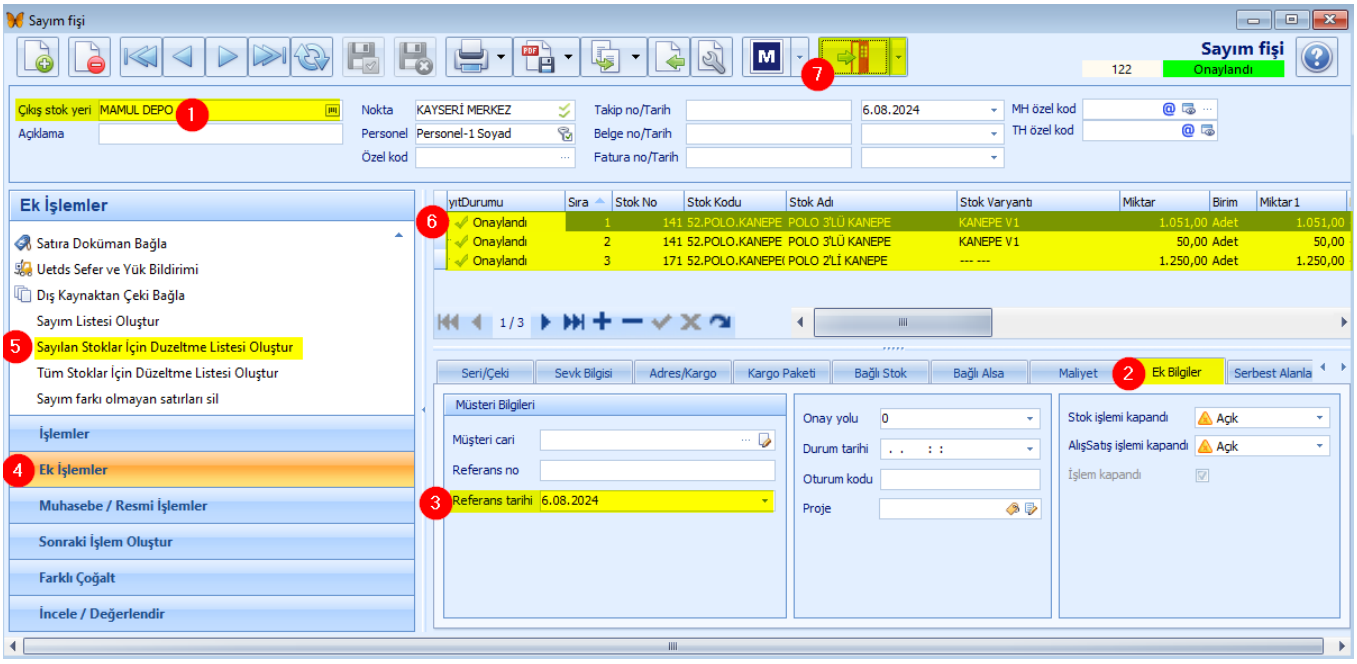
4. **Yukarıdaki kayıt Giriş durumunda bırakılarak İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok İşlemleri** alt menüsündeki **Sayım Fişi** penceresi açılır.
5. Açılan ikinci sayım fişi penceresindeki **Stok çıkış yeri (1)** alanından bir önceki sayım fişi penceresinde seçilen depo seçilir.
6. Pencerenin alt tarafındaki **Ek Bilgiler (2)** sekmesindeki **Referans tarihi (3)** alanından bir önceki sayım fişi penceresinde seçilen tarih seçilir.

Bir önceki penceredeki referans tarihi seçilerek yeni pencerede düzeltme listesi sistem tarafından oluşturulur.

7. Pencerenin sol tarafındaki **Ek İşlemler (4)** tıklanılarak açılan bölümde **Sayılan Stoklar İçin Düzeltme Listesi Oluştur (5)** butonuna tıklanılır.
8. Açılan '..... Referans Tarihi ile girilmiş stok sayımları üzerinden düzeltme kayıtları oluşturulacak' doğrulama mesajında **Evet** butonuna tıklanılır. Ardından açılan 'Kayıtlar oluşturuldu işlemler

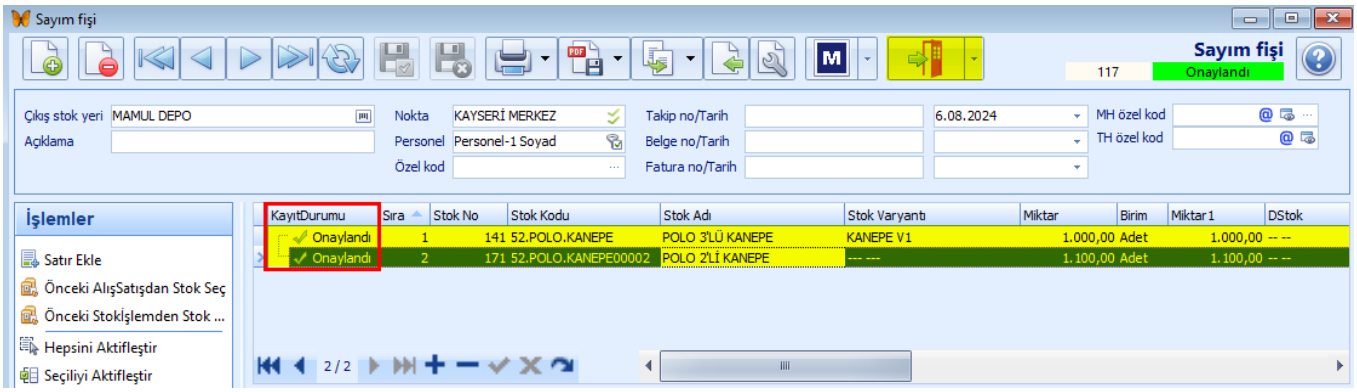
aktifleştirilsin mi?' doğrulama mesajında **Evet** butonuna tıklanılarak sayılmış olan stoklar için sayım düzeltme listesi **(6)** oluşturulur.

9. Kayıt **Onaylandı (7)** durumuna getirilir.

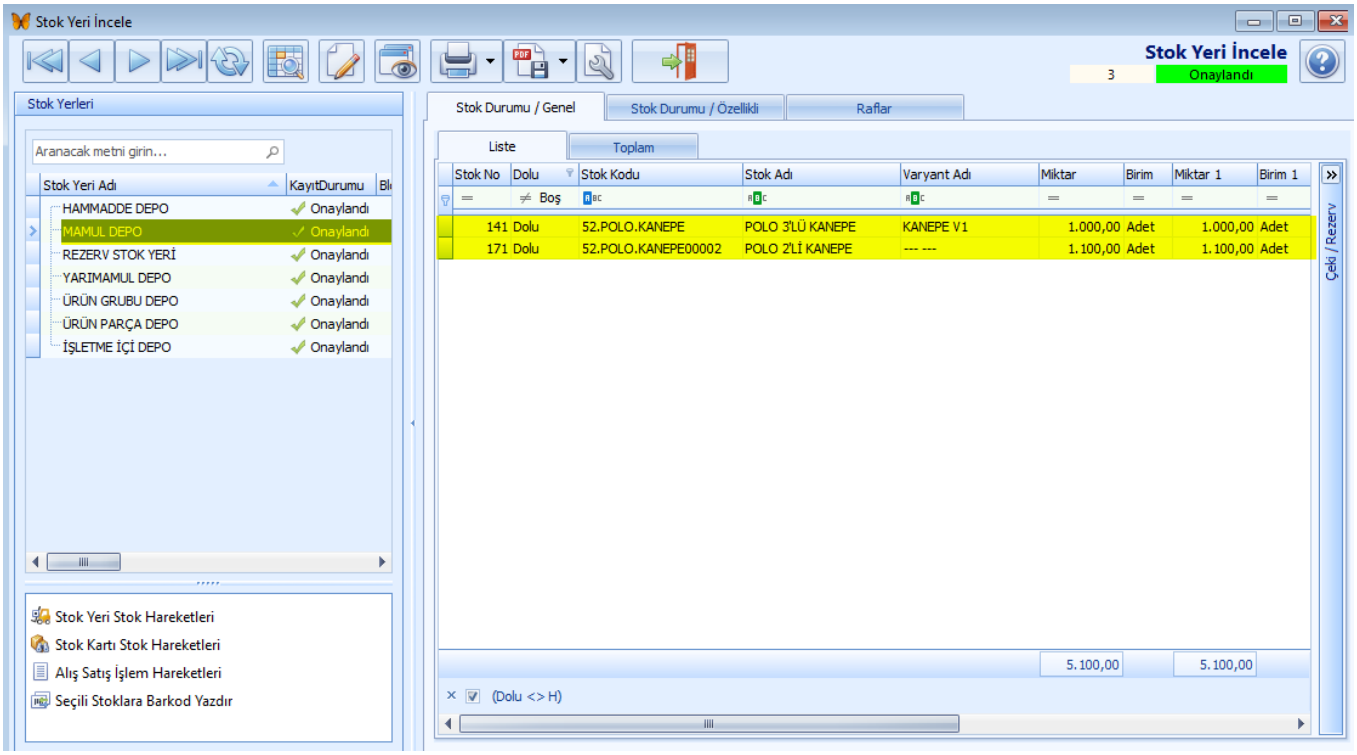


10.Açılan ilk sayım fişi penceresindeki satır kayıtları sistem tarafından **Onaylandı (1)** durumuna getirilir.

11.Kayıt **Onaylandı (2)** durumuna getirilir.



12.Sayılan stoları manuel olarak düzeltme işlemi sonucunda stokların durumu **KARAR DESTEK** modülündeki **Stok Yeri İncele** penceresinden ilgili depoya tıklanılarak görüntülenir.



1.2.2.21. Stok Çeki İşlemleri

Stok işlemlerinde **çeki numarası**, genellikle bir malzeme veya ürünün sevkiyat, teslimat veya ödeme sürecinde kullanılan bir referans numarasıdır.
Kullanım amacı, sürecin takibini sağlamak ve ilgili işlemleri belgelemektir.

Çeki Numarasının Kullanım Alanları

1. Sevkiyat Takibi : Ürünlerin depodan çıkışı veya bir müşteriye/tedarikçiye gönderilmesi sırasında sevk irsaliyesi veya fatura üzerinde yer alabilir.
2. Mal Kabul ve Teslimat : Depoya giren veya çıkan ürünlerin doğruluğunu kontrol etmek için kullanılır.
3. Ödeme ve Muhasebe : Özellikle çek ve senet gibi ödeme araçlarıyla ilgili işlemlerde, ödeme takibini kolaylaştırır.
4. İade ve Değişim İşlemleri : Bir ürünün iadesi veya değişimi sırasında, ilgili hareketin doğru siparişle eşleştirilmesini sağlar.

Bu numara, işletmenin kullandığı stok takip yazılımına veya ERP sistemine göre değişebilir. Bazı sistemlerde, otomatik olarak oluşturulurken, bazı durumlarda manuel olarak da atanabilir.

- **Hızlı üretimde stok çeki nasıl oluşturulur?**
- **Hızlı üretimden oluşturulan stok çeki nasıl incelenir?**
- **Stok girişinde serbest çeki no nasıl oluşturulur?**
- **Stok girişinde otomatik çeki no nasıl oluşturulur?**
- **Stok çıkışında serbest çeki no nasıl ilişkilendirilir?**
- **Stok çıkışında otomatik çeki no nasıl ilişkilendirilir?**
- **Birimler arası dönüşüm yapılarak çeki no takibi nasıl yapılır?**
- **Dış kaynaktan veri alma profili nasıl tanımlanır?**
- **Dış kaynaktan alınan çeki verisi işleme nasıl bağlanır?**
- **Çeki veri değerlendirme profili nasıl tanımlanır?**
- **Çeki veri değerlendirme işlemi nasıl yapılır?**
- **Çeki veri değerlendirme işlemini yapan buton nasıl oluşturulur?**

1.2.2.21.1. Hızlı üretimde stok çeki nasıl oluşturulur?



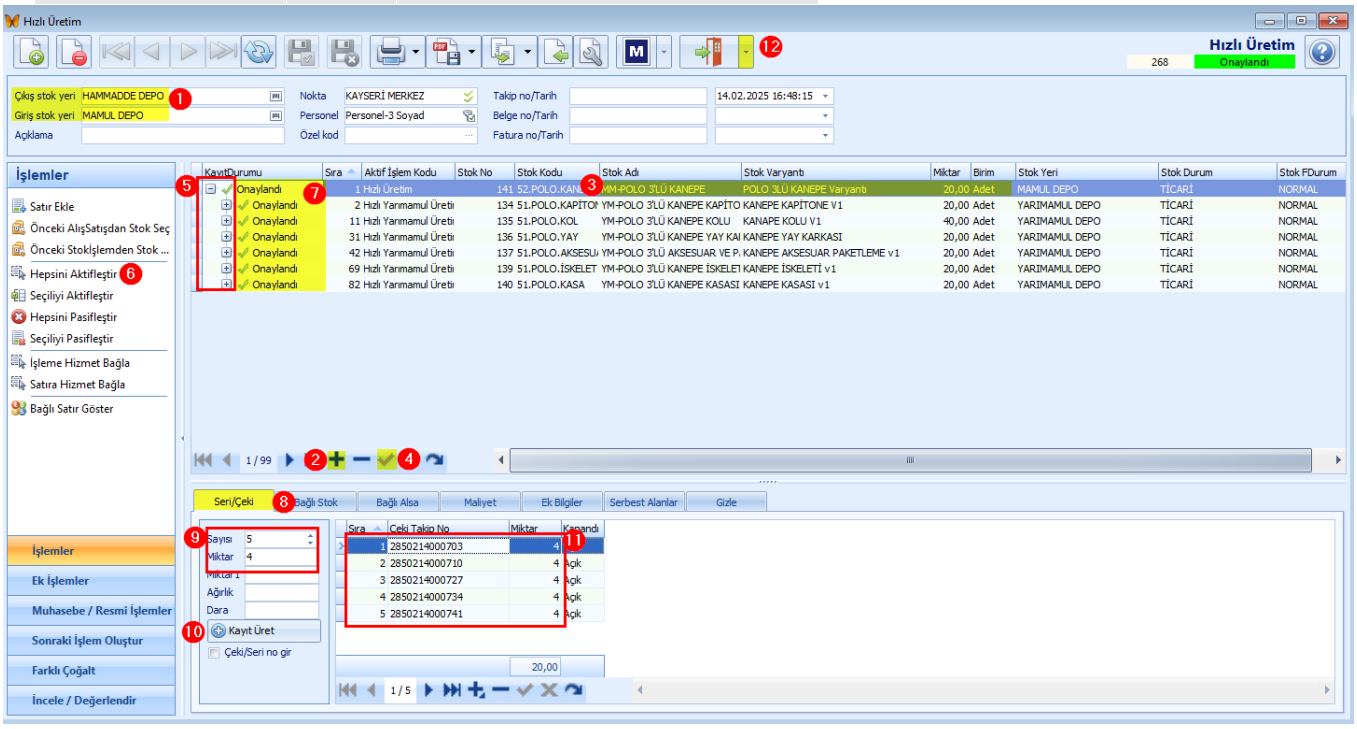
Üretimi yapılan mamuller belli adetlerde gruplara ayrılır. Herbir grup için ise bir seri/çeki numarası oluşturulur.

Seri/çeki numarası sevkiyat ve depo işlemlerinde kullanılır.

N4 sisteminde üretilen ürünler için seri/çeki numarası oluşturulmaktadır.

1. **İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsünün altında **Üretim** menüsündeki **Hızlı Üretim** işlem penceresinde  butonuna tıklanarak **Giriş** durumunda kayıt açılır.
2. **Giriş stok yeri** ve **çıkış stok yeri (1)** seçilir.
3.  butonuna **(2)** tıklanarak satır kaydında üretimi yapılacak olan **ürünün stok adı, varyantı, üretim miktarı (3)** girilir.
4.  butonuna **(4)** tıklandığı zaman ürün ağacaı yapısı **(5)** oluşur.
5. Pencerenin sol tarafındaki **Hepsini aktifleştir (6)** butonuna tıklanarak satırdaki tüm kayıtların durumu **Onaylandı (7)** yapılır.
6. Pencerenin alt tarafındaki **Seri/Çeki** sekmesine **(8)** tıklanır. En üst satırdaki mamul seçilerek kaç tane çeki grubu üretilecek ise sayısı girilerek herbir gruptaki ürün miktarı girilir **(9)**.
7. **Kayıt üret** butonuna **(10)** tıklanarak satır kaydında çeki takip no verilerek ürün grupları **(11)** oluşturulur.
8. Hızlı üretim fişinin kayıt durumu **Onaylandı (12)** yapılır.

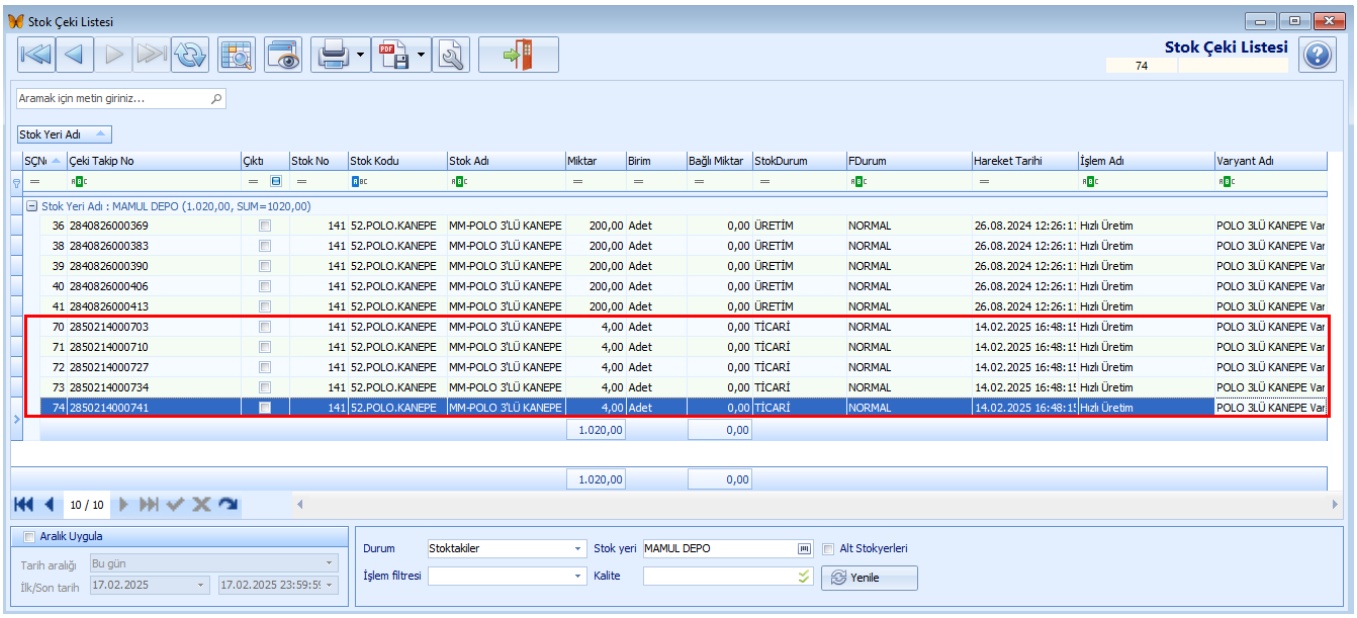
➔Aşağıdaki görselde *268 nolu* hızlı üretim kaydı görülmektedir.



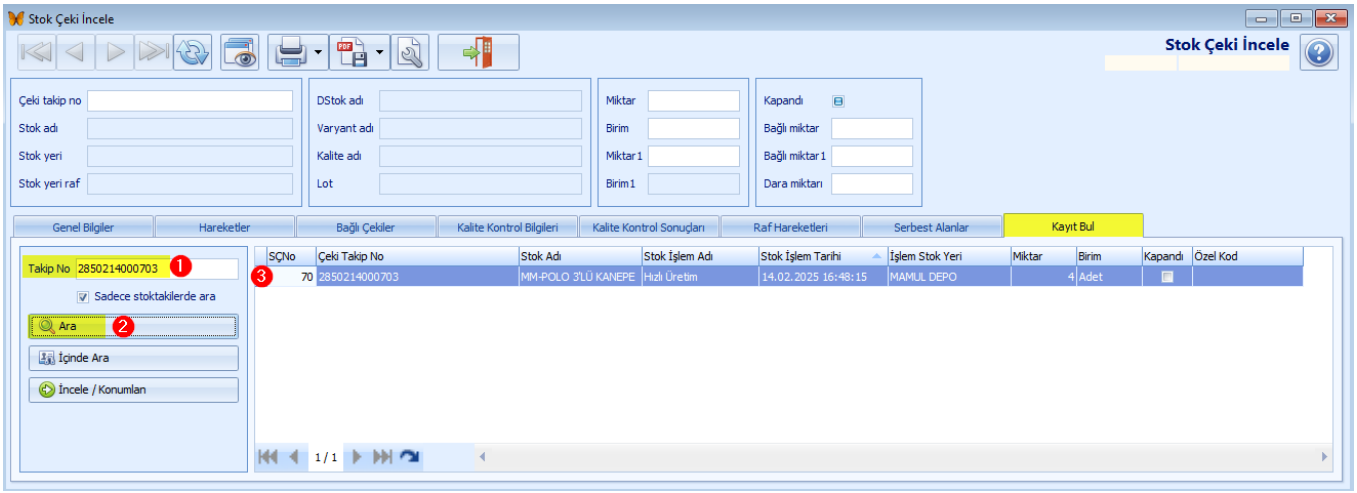
1.2.2.21.2. Hızlı üretimden oluşturulan stok çeki nasıl incelenir?

Hızlı üretim kaydı ile oluşturulan stok çeki listesi incelemesi için **İŞLEMLER** modülünün altındaki **Stok İşlemleri** menüsünden **Stok Çeki Listeleri** menüsünden **Stok Çeki İncele** ya da **Stok Çeki Listesi** işlem pencereleri açılır.

Stok Çeki Listesi penceresinde oluşturulmuş olan çeki numaraları listelenir.



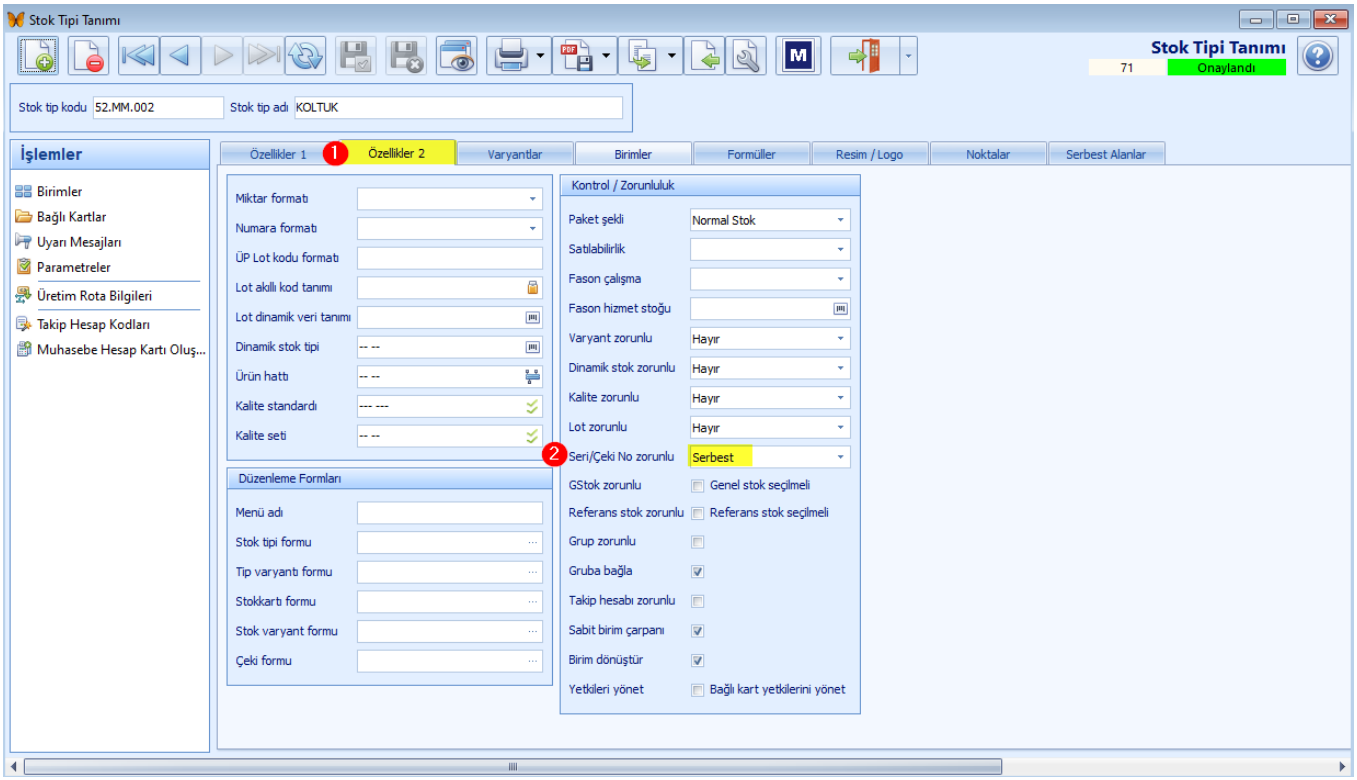
Stok Çeki İncele penceresinde **Takip no** alanında **(1)** çeki numarası girilerek **Ara** butonuna **(2)** tıklanarak çeki numarasına ait kayıt **(3)** listelenir.



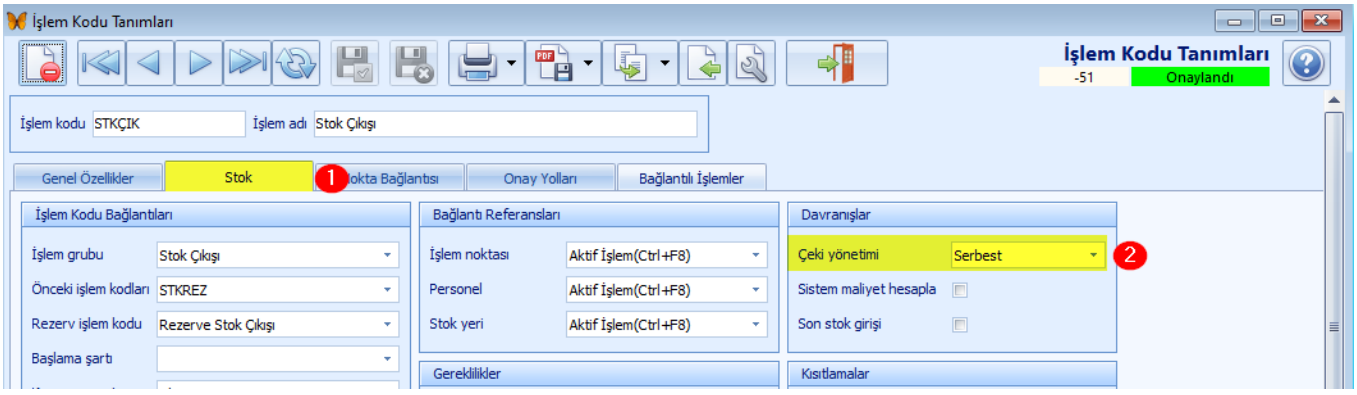
1.2.2.21.3. Stok girişinde serbest çeki no nasıl oluşturulur?

N4/T4 sisteminde seri/çeki numarasının işlemlerde oluşturulması için hem işlem hem de stok tip tanımı bazında *Serbest* olarak tanımlıdır.

Örneğin **Stok Tip Tanımı işlem** penceresindeki **Özellikler 2** sekmesinde **(1) Seri/Çeki no zorunlu** alanında **(2)** varsayılan olarak çeki numarası verme yöntemi *Serbest* olarak ayarlanmıştır.



İşlem bazında ise **TANIMLAR > Yapılandırma Tanımları > İşlem Kodu Tanımları** penceresinde işlemlerden stok girişi olanlardan örneğin **Stok Girişi** işlem panceresinde **Stok** sekmesindeki **(1) Çeki Yönetimi** alanında **(2)** *Serbest* olarak ayarlıdır.

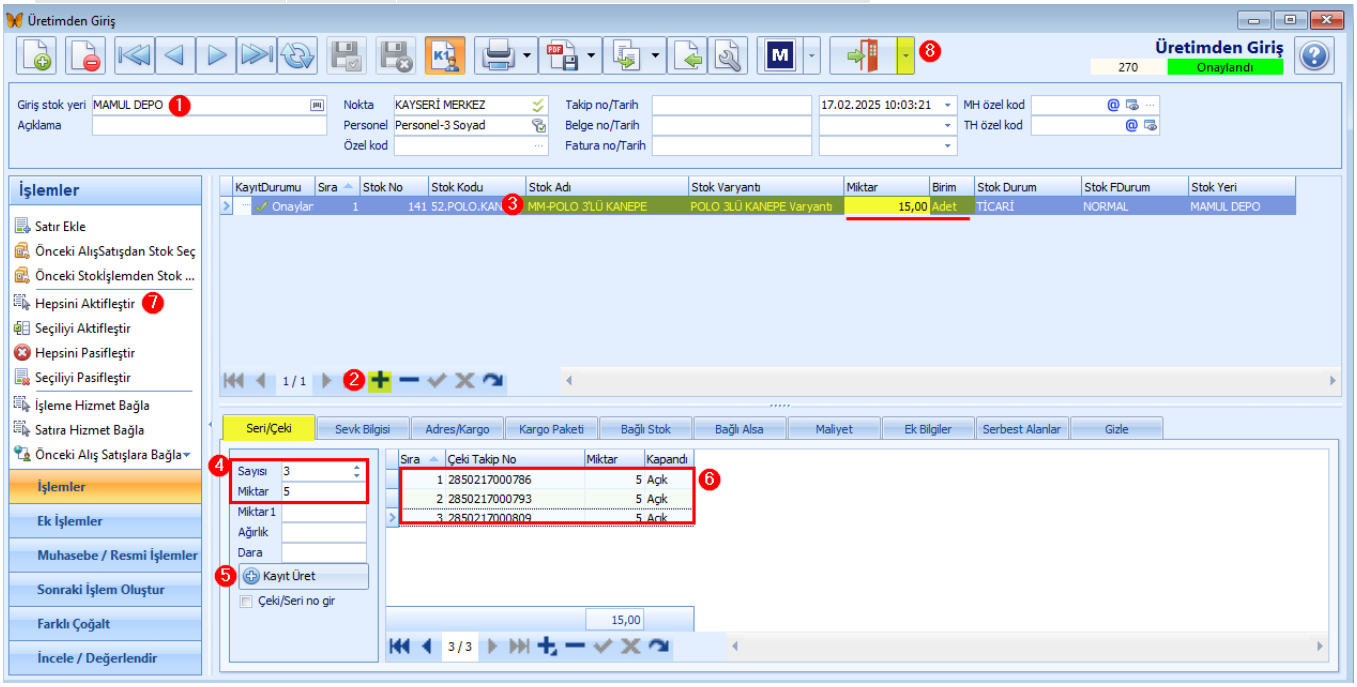


Burada stok girişi işlemlerinden biri olan **Üretim Girişi** penceresinde işlem yapılmıştır. Tüm stok giriş işlem pencerelerinde aynı şekilde çeki oluşturulur.

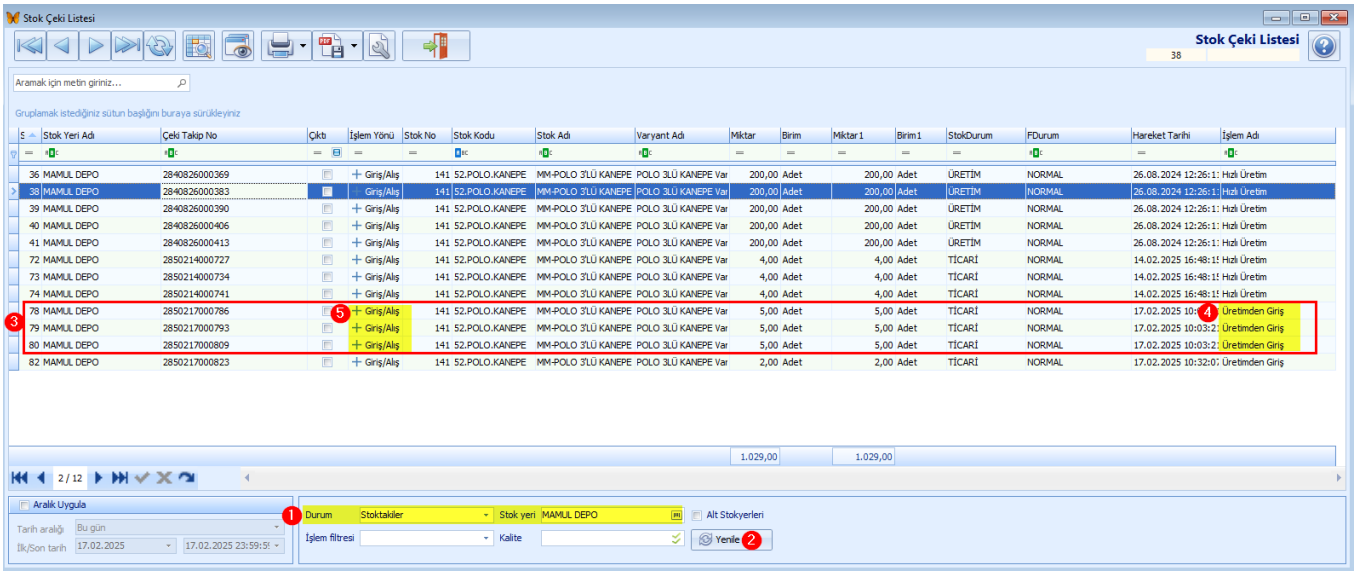
İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok Giriş İşlemleri** menüsünde **Üretimden Giriş** işlem penceresi açılır.

1. butonuna tıklanılır. **Giriş stok yeri** alanında kullanıcının terminal tanımında (**CTRL+F8** ile açılan penceredeki stok yeri) bulunan stok getirilir. Yada farklı bir stok yeri seçilir **(1)**.
2. butonuna **(2)** tıklanarak satırda stok ve stok varyantı seçilerek miktar girilir **(3)**. Satırda seçilen birim değerine dikkat edilir. Çünkü seçilen birim değerinden çeki listesinde numara oluşturulur.
3. **Seri/Çeki** sekmesinde sayısı (kaç tane çeki numarası oluşturulacağı) ve miktar (her bir çeki numarasına ait olan miktar) alanlarında bilgi girilir.
4. **Kayıt Üret** butonuna tıklanır **(5)**. Satırda seçilen birimde çeki no **(6)** oluşturulur.
5. **Hepsini Aktifleştir** butonuna **(7)** ve **Onaylandı (8)** butonuna tıklanır.

➔Aşağıdaki görselde *270 nolu* üretimden giriş kaydı görülmektedir.



6. **İŞLEMLER> Stok İşlemleri > Stok Çeki Listeleri >Stok Çeki Listesi** penceresinde **Durum** *(Stoktakiler)* ve **Stok Yeri (2)** alanlarında seçim yapılarak **Yenile (2)** butonuna tıklanarak çekiler listelenir **(3)**. **İşlem adı** alanında *Üretimden Giriş* **(4)** olarak kayıtlar görülür. **İşlem yönü** alanında *Giriş/Alış* **(5)** olarak kayıtlar görülür.



1.2.2.21.4. Stok girişinde otomatik çeki no nasıl oluşturulur?

İşlem öncesinde aşağıdaki işlem ve tanım yapılır.

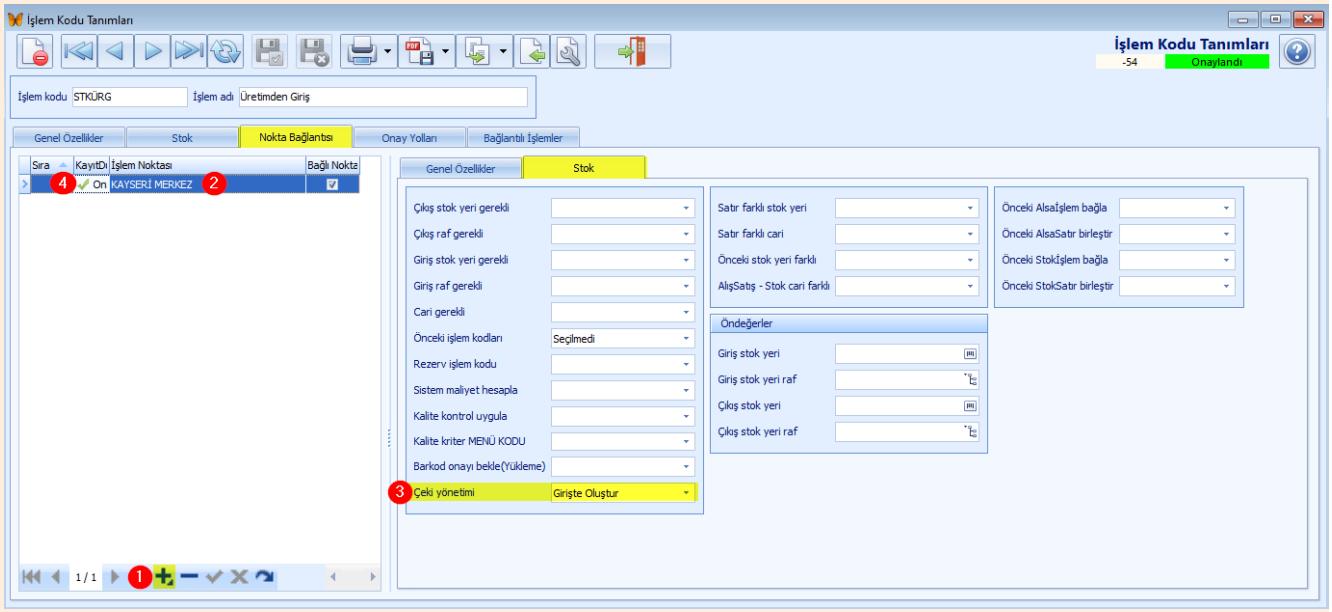
ÖN İŞLEMLER

N4/T4 sisteminde işlem kodlarındaki işlemler için varsayılan olarak çeki numarası verme yöntemi *Serbest* olarak ayarlanmıştır. Eğer sistemin **otomatik** çeki numarası verilmesi isteniyor ise bunun için **İşlem Kodları** penceresinde **stok girişi işlem pencerelerinde** ayar yapılması gerekir.

Örnek olarak ürüetimden giriş için otomatik seri çeki numarası verileceği için **TANIMLAR > Yapılandırma Tanımları > İşlem Kodu Tanımları** penceresinde **Üretimden Giriş** penceresi açılır.

Nokta Bağlantısı sekmesinde butonuna **(1)** tıklanarak satır kaydı oluşturup şube seçilerek **(2) Stok** sekmesinde **Çeki Yönetimi** alanında yöntem olarak *Girişte Oluştur* **(3)** seçilir.

Satır kaydı durumu **Onaylandı (4)** yapılır.



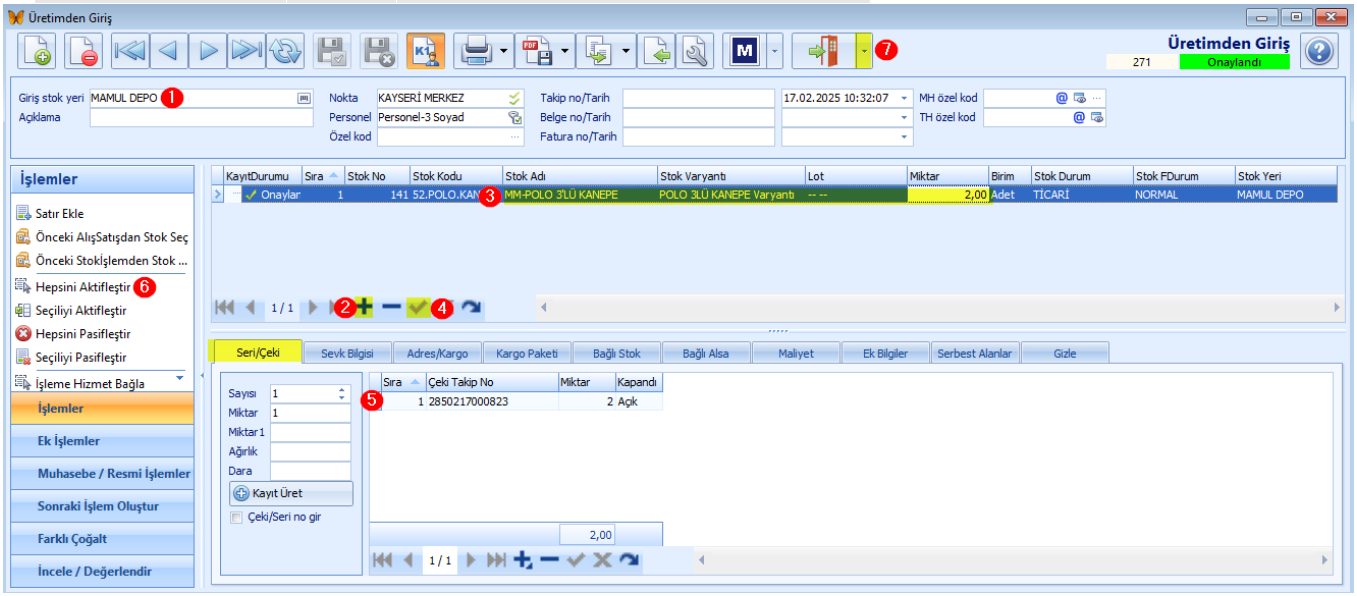
Burada stok girişi işlemlerinden biri olan **Üretim Girişi** penceresinde işlem yapılmıştır. Tüm stok giriş işlem pencerelerinde aynı şekilde çeki oluşturulur.

İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok Giriş İşlemleri** menüsünde **Üretimden Giriş** işlem penceresi açılır.

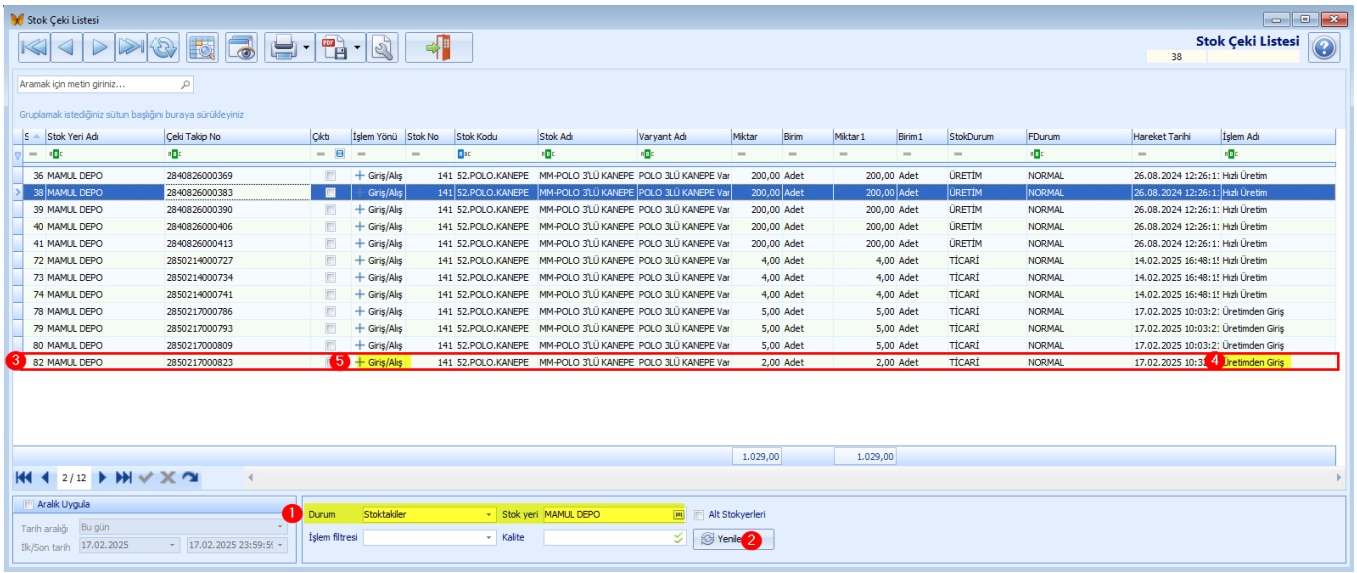
1. butonuna tıklanılır. **Giriş stok yeri** alanında kullanıcının terminal tanımında (**CTRL+F8** ile açılan penceredeki stok yeri) bulunan stok getirilir. Yada farklı bir stok yeri seçilir **(1)**.
2. butonuna **(2)** tıklanarak satırda stok ve stok varyantı seçilerek miktar girilir **(3)**. Satırda seçilen birim değerine dikkat edilir. Çünkü seçilen birim değerinden çeki listesinde numara oluşturulur.
3. butonuna **(4)** tıklandığı anda **Seri/Çeki** sekmesinden satırda anında miktara göra çeki/seri no **(5)** sistem tarafından oluşturulur.

4. **Hepsini Aktifleştir** butonuna **(6)** ve **Onaylandı (7)** butonuna tıklanır.

➔Aşağıdaki görselde *271 nolu* üretimden giriş kaydı görülmektedir.



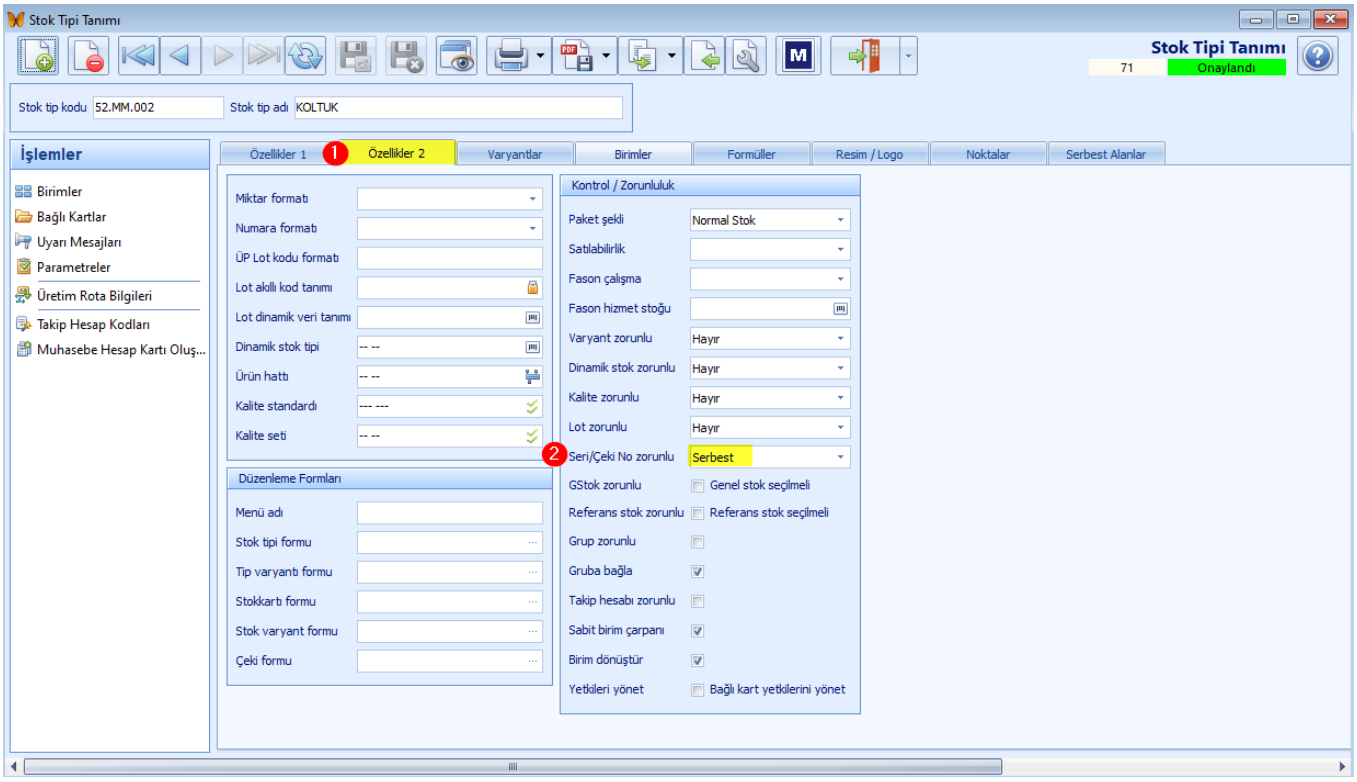
5. **İŞLEMLER> Stok İşlemleri > Stok Çeki Listeleri >Stok Çeki Listesi** penceresinde **Durum** *(Stoktakiler)* ve **Stok Yeri (2)** alanlarında seçim yapılarak **Yenile (2)** butonuna tıklanarak çeki listelenir **(3)**. **İşlem adı** alanında *Üretimden Giriş* **(4)** olarak kayıtlar görülür. **İşlem yönü** alanında *Giriş/Alış* **(5)** olarak kayıtlar görülür.



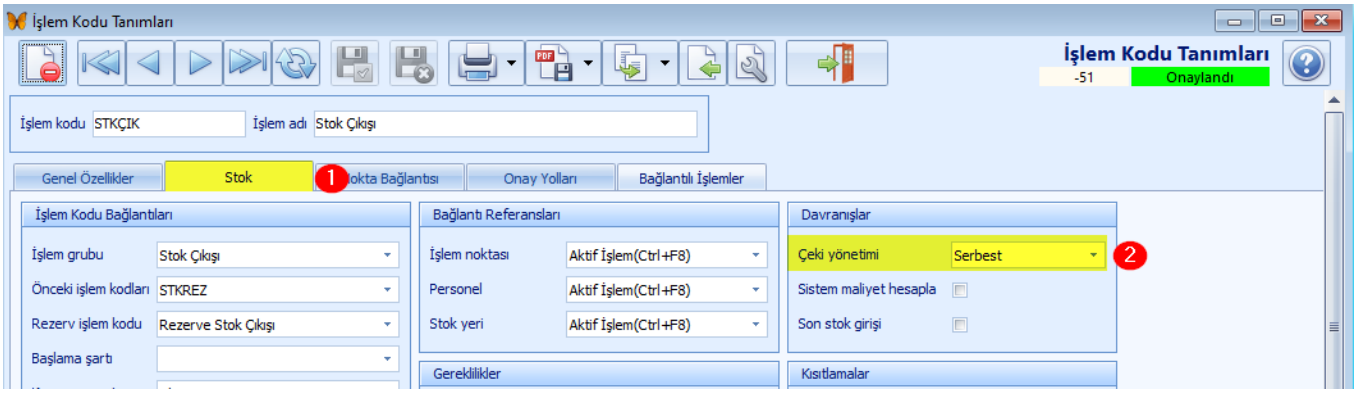
1.2.2.21.5. Stok çıkışında serbest çeki no nasıl ilişkilendirilir?

N4/T4 sisteminde seri/çeki numarasının işlemlerde ilişkilendirilmesi için hem işlem hem de stok tip tanımı bazında *Serbest* olarak tanımlıdır.

Örneğin **Stok Tip Tanımı işlem** penceresindeki **Özellikler 2** sekmesinde **(1) Seri/Çeki no zorunlu** alanında **(2)** varsayılan olarak çeki numarası verme yöntemi *Serbest* olarak ayarlanmıştır.



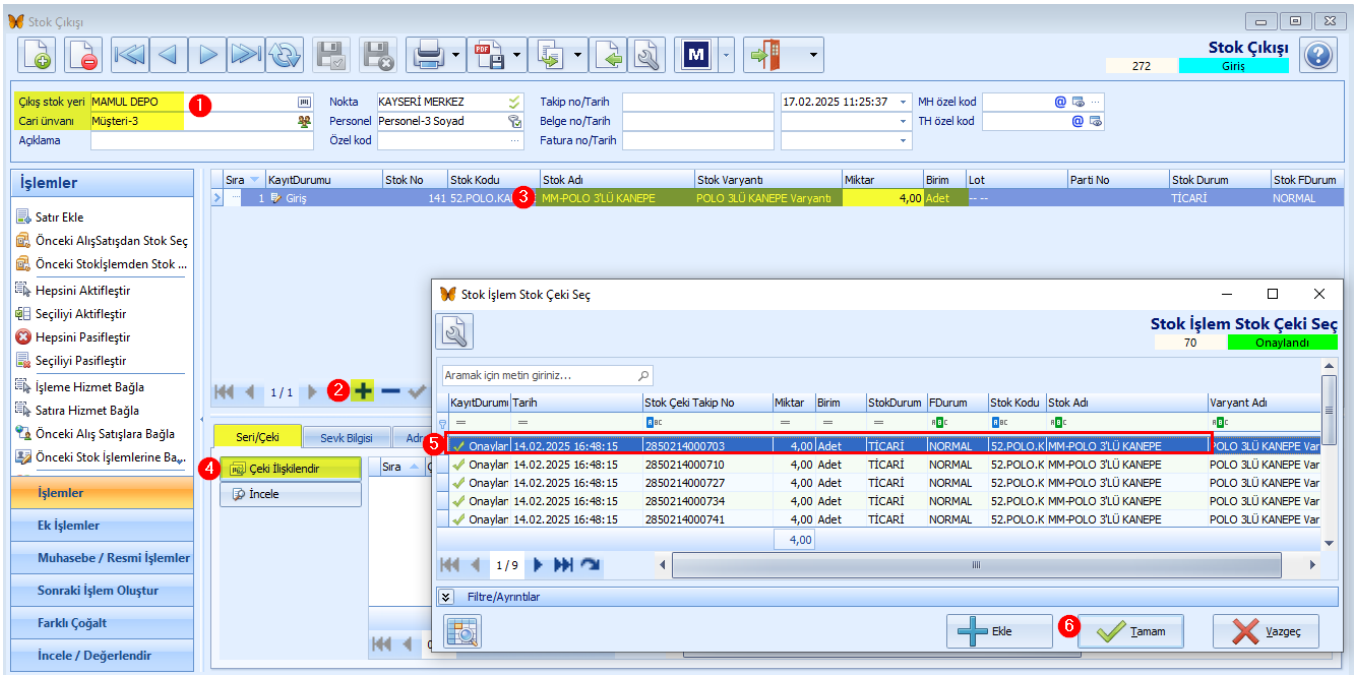
İşlem bazında ise **TANIMLAR > Yapılandırma Tanımları > İşlem Kodu Tanımları** penceresinde işlemlerden stok çıkışı olanlardan örneğin **Stok Çıkışı** işlem panceresinde **Stok** sekmesindeki **(1) Çeki Yönetimi** alanında **(2)** *Serbest* olarak ayarlıdır.



Burada stok çıkışı işlemlerinden biri olan **Stok Çıkışı** penceresinde işlem yapılmıştır. Tüm stok çıkış işlem pencerelerinde aynı şekilde çeki ilişkilendirilir.

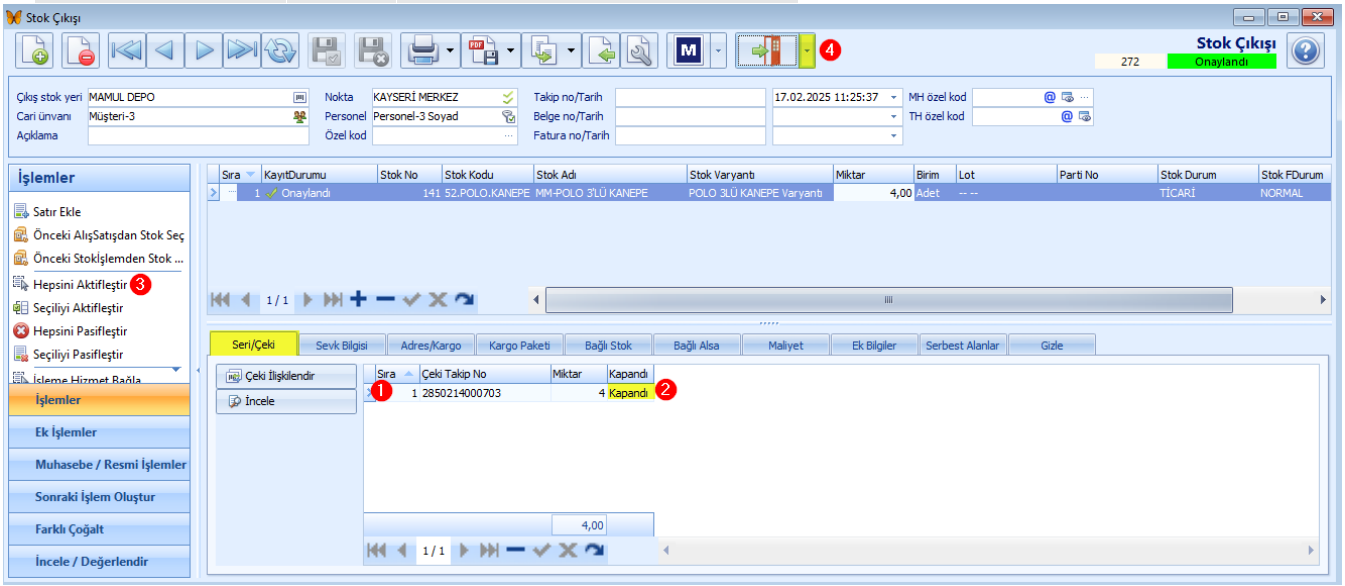
İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok Çıkış İşlemleri** menüsünde **Stok Çıkış** işlem penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanılır. **Çıkış stok yeri** alanında kullanıcının terminal tanımında (**CTRL+F8**) ile açılan penceredeki stok yeri) bulunan stok getirilir. Yada farklı bir stok yeri seçilir. Çıkış yapılacak olan **cari** seçilir **(1)**.
2.  butonuna **(2)** tıklanarak satırda açılan kayıt için stok kart ve stok kart varyantı seçilerek miktar ve birim girilir. Seçilen birimin önceden **stok girişi ile oluşturulmuş olan çeki numaralarının birimi ile aynı** olmalıdır. Yoksa sistem stok çıkışı için çeki ilişkilendiremez.
3. Pencerenin alt tarafındaki **Seri/Çeki** sekmesinde **Çeki İlişkilendir (4)** butonuna tıklanır. Açılan pencerede çeki listesinden uygun olan seçilerek **(5) Tamam (6)** butonuna tıklanır.

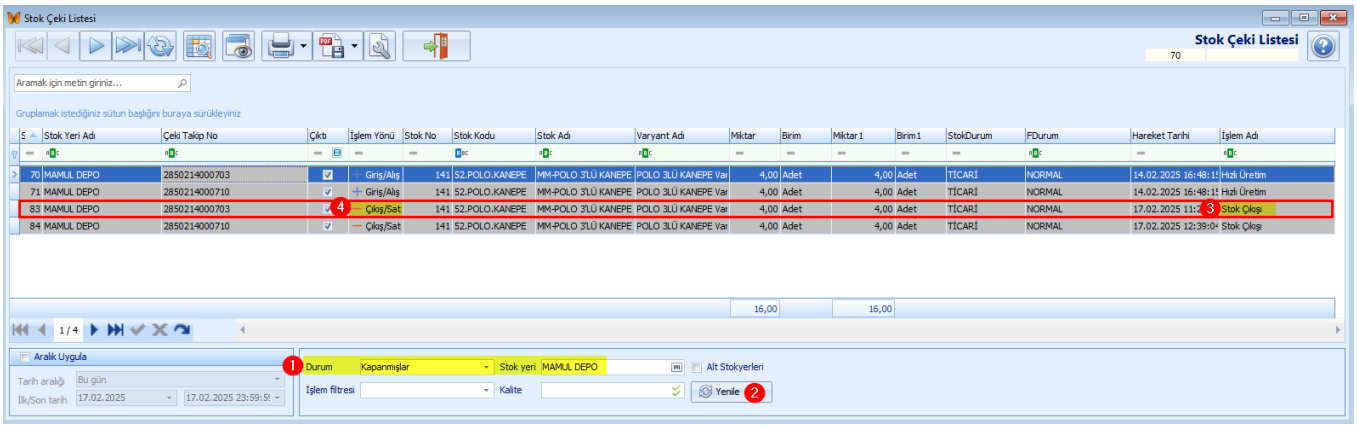


4. **Seri/Çeki** sekmesinde seçilen çeki numarası görülür. Çeki numarasındaki adedin tümü çıkış yapıldığı için **Kapandı** sütununda *Kapandı* **(2)** sistem tarafından yazılır.
5. **Hepsini Aktifleştir** butonuna **(3)** ve **Onaylandı (4)** butonuna tıklanır.

➔Aşağıdaki görselde *272 nolu* stok çıkış kaydı görülmektedir.



6. **İŞLEMLER> Stok İşlemleri > Stok Çeki Listeleri >Stok Çeki Listesi** penceresinde **Durum** *(Kapanmışlar)* ve **Stok Yeri (2)** alanlarında seçim yapılarak **Yenile (2)** butonuna tıklanarak çeki listelenir. **İşlem adı** alanında *Stok Çıkışı* **(3)** olarak kayıtlar görülür. **İşlem yönü** alanında *Çıkış/Satış* **(4)** olarak kayıtlar görülür.



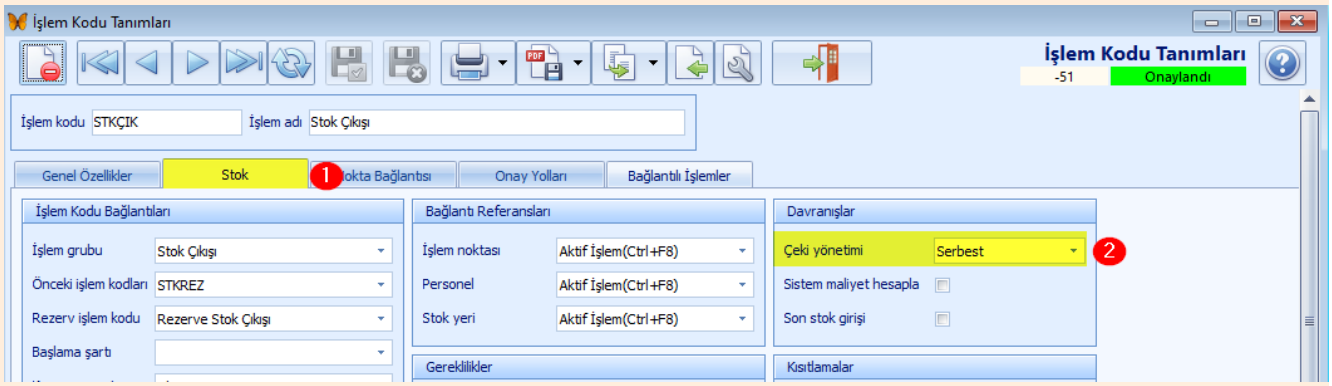
1.2.2.21.6. Stok çıkışında otomatik çeki no nasıl ilişkilendirilir?

İşlem öncesinde aşağıdaki işlem ve tanım yapılır.

ÖN İŞLEMLER

N4/T4 sisteminde varsayılan olarak çeki numarası verme yöntemi *Serbest* olarak ayarlanmıştır.

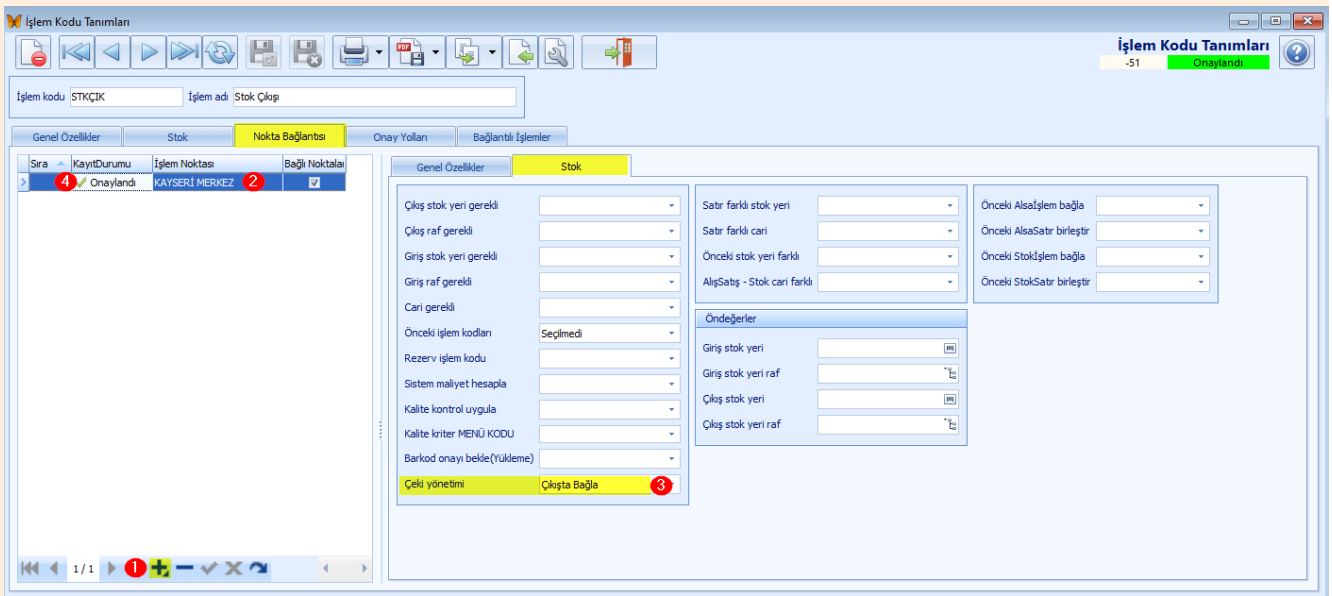
TANIMLAR > Yapılandırma Tanımları > İşlem Kodu Tanımları penceresinde **Stok Çıkışı** olan işlem pencerelerinde **Stok** sekmesindeki **(1) Çeki Yönetimi** alanında **(2)** *Serbest* olarak ayarlıdır.



Örnek olarak stok çıkışı için otomatik seri çeki numarası verileceği için **TANIMLAR > Yapılandırma Tanımları > İşlem Kodu Tanımları** penceresinde **Stok Çıkış** penceresi açılır.

Nokta Bağlantısı sekmesinde  butonuna **(1)** tıklanarak satır kaydı oluşturup şube seçilerek **(2) Stok** sekmesinde **Çeki Yönetimi** alanında yöntem olarak *Çıkışta Bağla* **(3)** seçilir.

Satır kaydı durumu **Onaylandı (4)** yapılır.

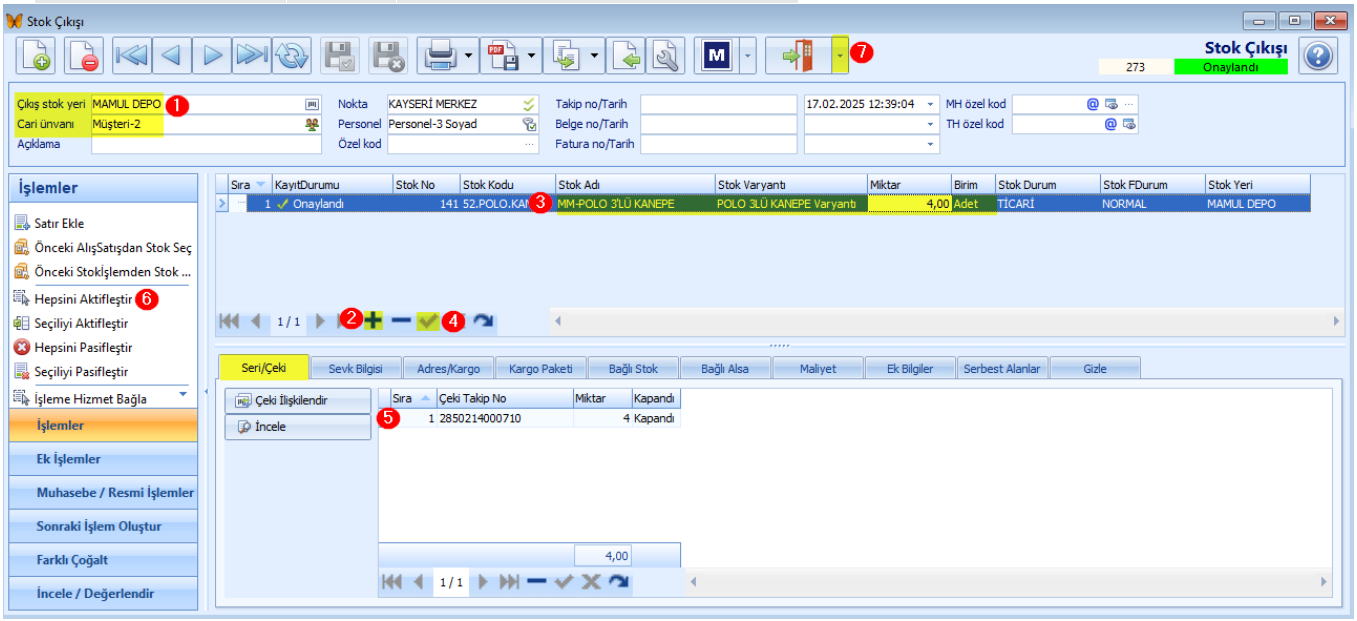


Burada stok çıkışı işlemlerinden biri olan **Stok Çıkışı** penceresinde işlem yapılmıştır. Tüm stok çıkış işlem pencerelerinde aynı şekilde çeki ilişkilendirilir.

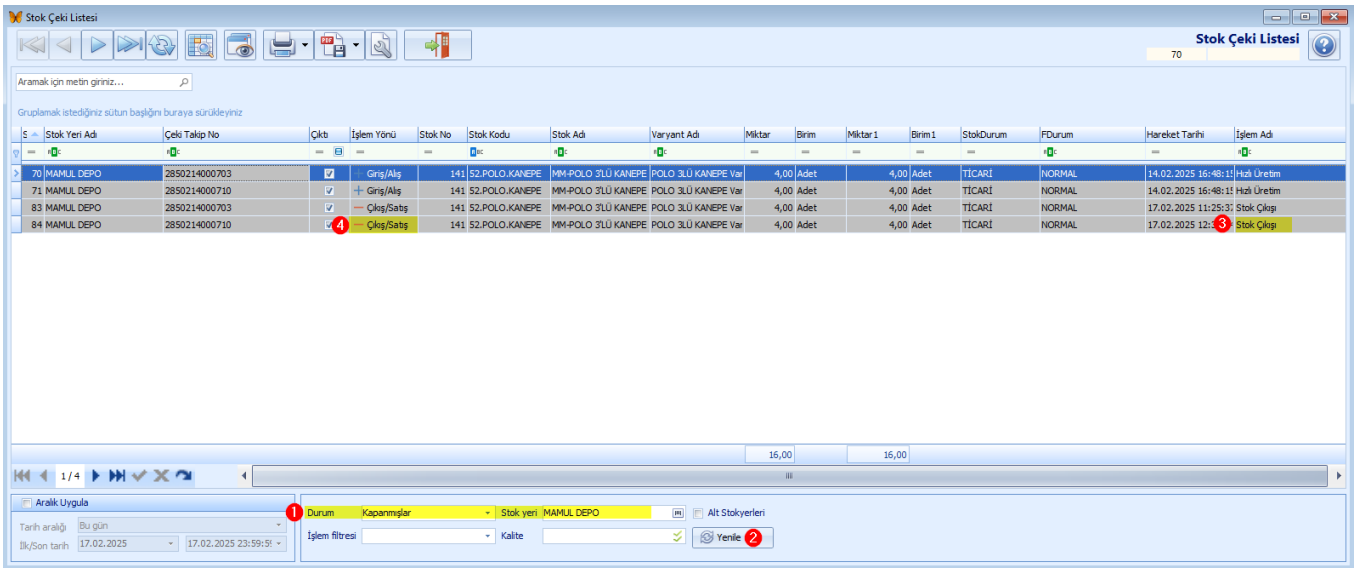
İŞLEMLER> Stok İşlemleri > Stok Çıkış İşlemleri >Stok Çıkış işlemleri menüsündeki **Stok Çıkış** penceresi açılır.

1. butonuna tıklanılır. **Çıkış stok yeri** alanında kullanıcının terminal tanımında (**CTRL+F8**) ile açılan penceredeki stok yeri) bulunan stok getirilir. Yada farklı bir stok yeri seçilir. Çıkış yapılacak olan **cari** seçilir **(1)**.
2. butonuna **(2)** tıklanarak satırda açılan kayıt için stok kart ve stok kart varyantı seçilerek miktar ve birim **(3)** girilir. Seçilen birimin önceden **stok girişi ile oluşturulmuş olan çeki numaralarının birimi ile aynı** olmalıdır. Yoksa sistem stok çıkışı için çeki ilişkilendiremez.
3. butonuna **(4)** tıklandığı anda **Seri/Çeki** sekmesinden satırda anında miktara göra çeki/seri no **(5)** sistem tarafından ilişkilendirilerek oluşturulur. Çeki numarası sistem tarafından yapılan giriş sırasına göre çıkarılır. Sistemde ilk oluşan çeki ilk olarak ilişkilendirilir.
4. **Hepsini Aktifleştir** butonuna **(6)** ve **Onaylandı (7)** butonuna tıklanır.

➔Aşağıdaki görselde *273 nolu* stok çıkış kaydı görülmektedir.

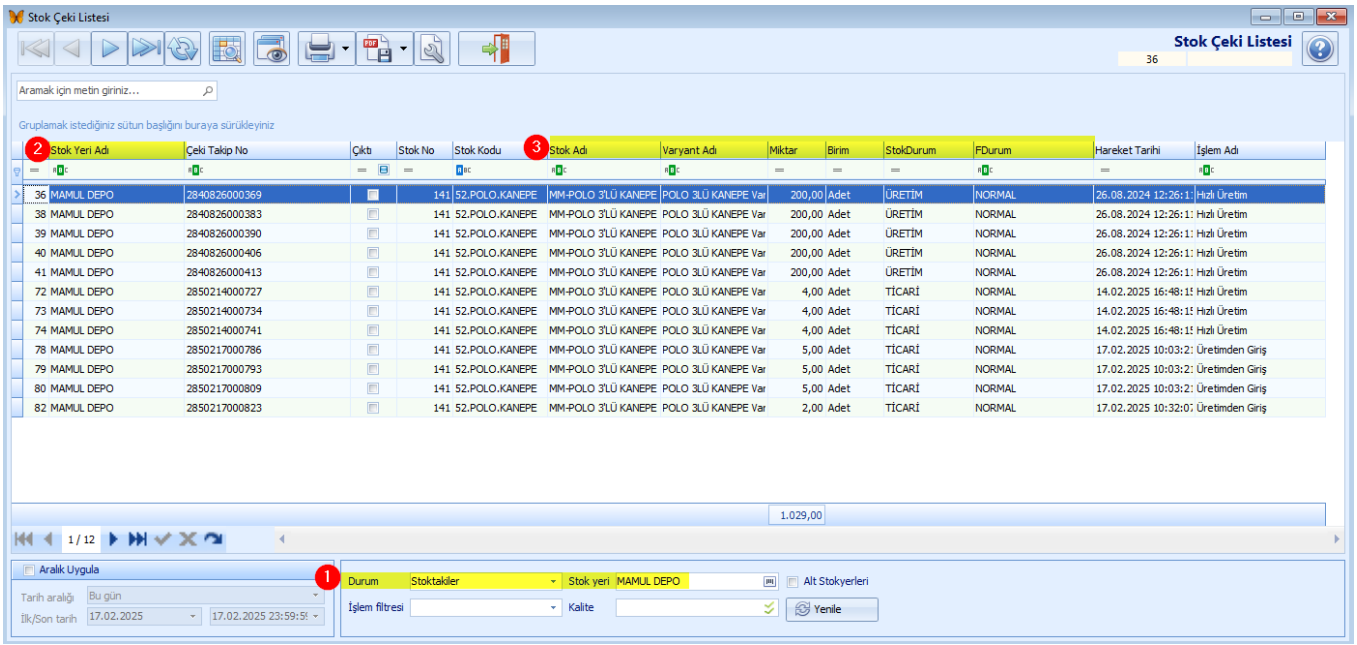


5. **İŞLEMLER> Stok İşlemleri > Stok Çeki Listeleri >Stok Çeki Listesi** penceresinde **Durum** *(Kapanmışlar)* ve **Stok Yeri (2)** alanlarında seçim yapılarak **Yenile (2)** butonuna tıklanarak çeki listelenir. **İşlem adı** alanında *Stok Çıkışı* **(3)** olarak kayıtlar görülür. **İşlem yönü** alanında *Çıkış/Satış* **(4)** olarak kayıtlar görülür.



Eğer otomatik olarak çeki/seri ilişkilendirilmiyorsa **İŞLEMLER> Stok İşlemleri> Stok Çeki Listeleri > Stok Çeki Listesi** penceresi açılır. Burada çeki listesinde oluşmuş olan çeki numalarına ait bazı kontroller yapılır.

Çıkış yapılması için ilgili stok yerinde **(2)** stok adı, varyantı, birim ve miktarı **(3)** kadar stokta ürün olmalıdır.



1.2.2.21.7. Birimler arası dönüşüm yapılarak çeki no takibi nasıl yapılır?

Eğer bir ürünün stok kartında birimler arası dönüş ayarı yapılmış ise **Çeki Listesi** penceresinde birimler arası dönüştürülerek ürünün miktarı takip edilebilir.

Örneğin sistemde ofis sandalyenin stok kartında *KOLİ* ve *ADET* olarak iki birim tanımlanır.
Koli ve adet arasındaki birim dönüşümü stok kartındaki **Birimler** penceresinde yapılır.
Sonrasında ofis sandalyesinin çeki numarasına göre stok girişi ve çıkışı yapılırken **Çeki Listesi** penceresinde paketli ve adetli takibi yapılabilir.

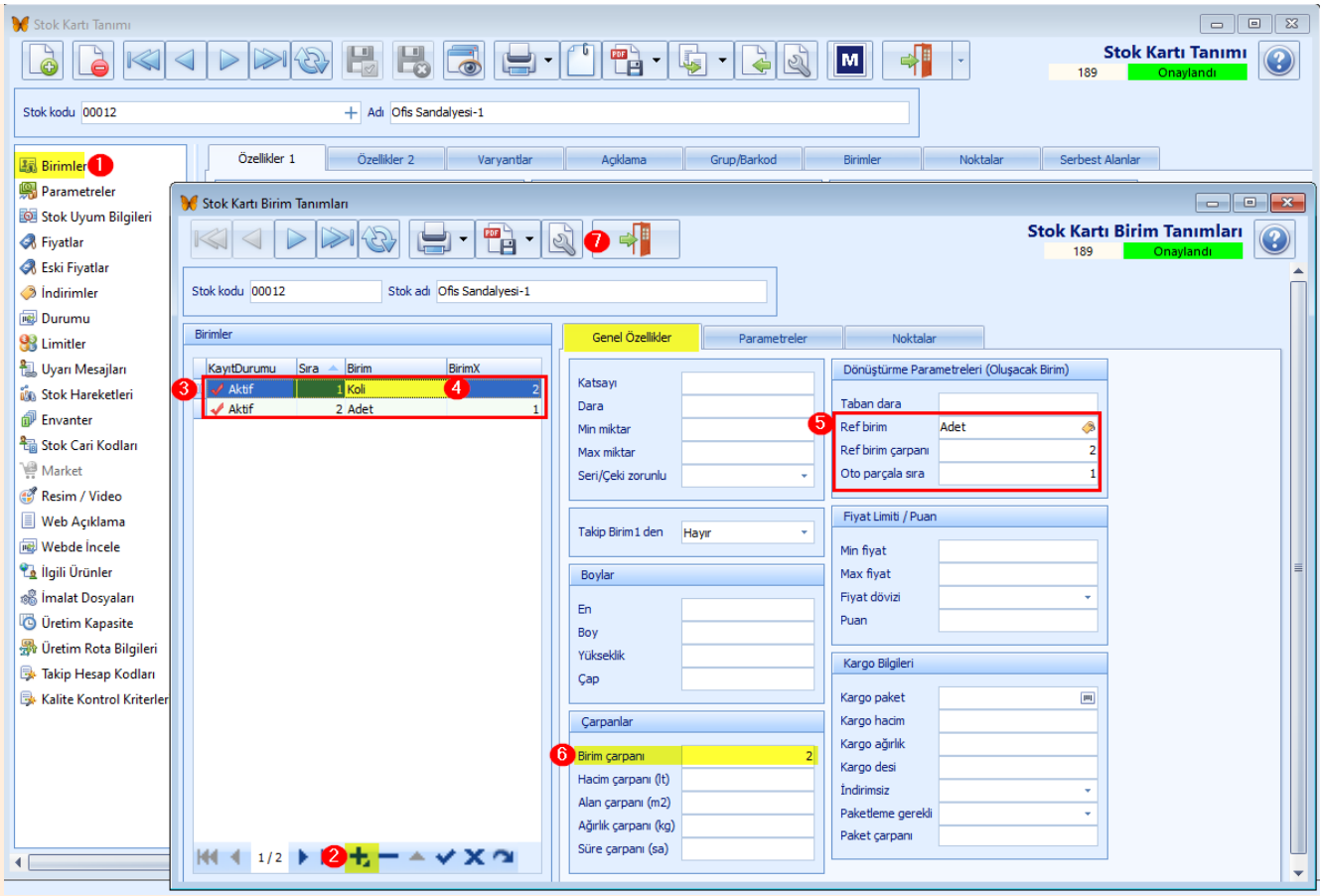
İşlem öncesinde aşağıdaki işlem ve tanım yapılır.

ÖN İŞLEMLER

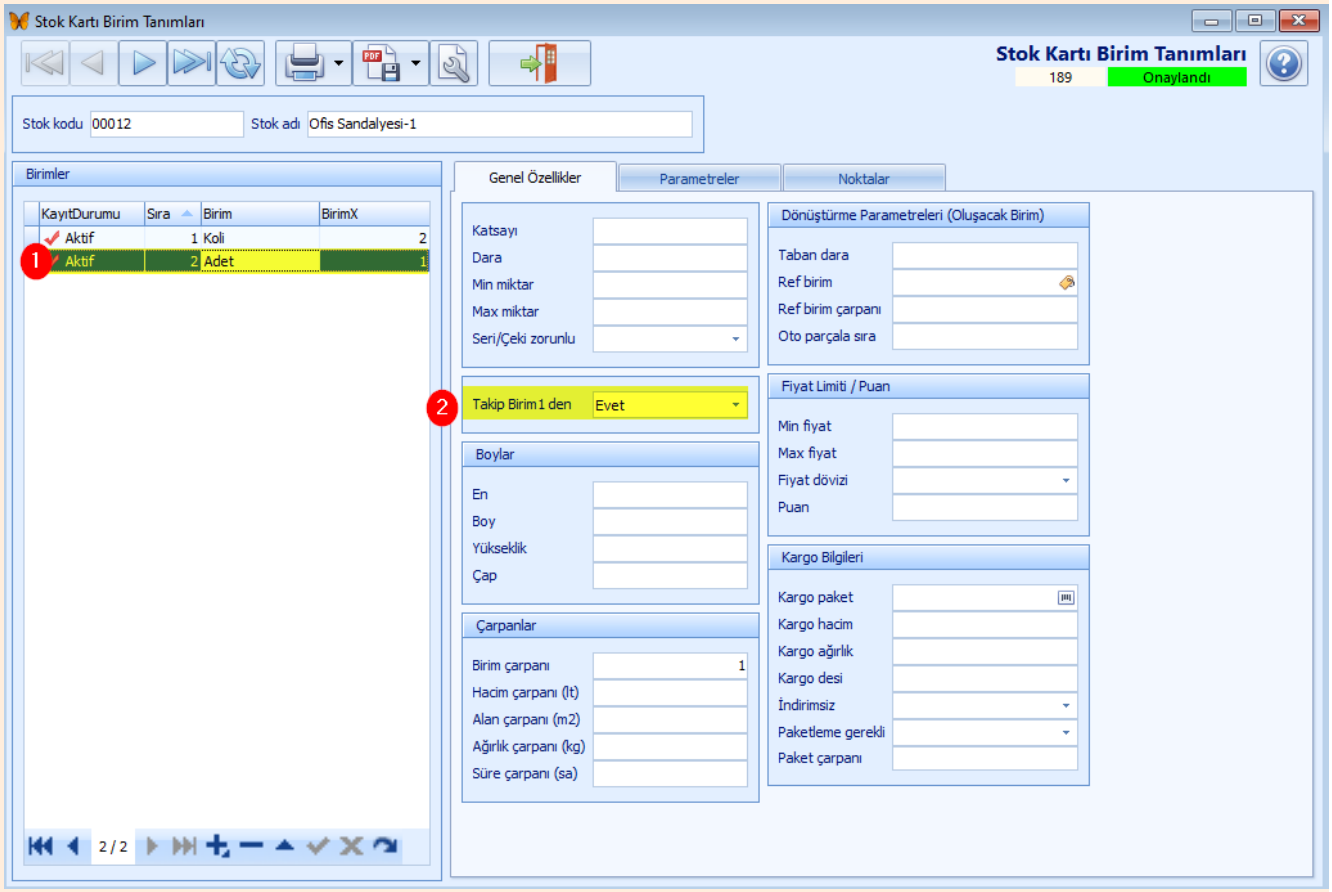
Stok kartındaki **Birimler** penceresinde farklı birimler tanımlanıp birimler arasındaki dönüşüm ayarı yapılır. Aşağıdaki görselde örnek olarak Ofis Sandalyesi için *paket* ve *adet* birimleri tanımlanmıştır. Aralarındaki dönüşüm *1 paket içinde 2 adet* olarak ayarlanmıştır.

Stok kart tanımı içindeki pencerenin sol tarafındaki **Birimler (1)** tıklanarak açılan pencerede  butonuna **(2)** tıklanarak *sıra numaralarına* dikkat edilerek satırda birim kayıtları (Koli/adet) oluşturulur **(3)**. Dönüşümü olacak olan birime (örn;*koli*) tıklanarak **(4) Genel Özellikler** sekmesinde **ref birim, ref birim çarpanı, oto parçala sıra** alanlarına **(5)** bilgi girilir.
Birim çarpanı (6) alanına ref birim çarpanı değeri girilir. **Kapat (7)** butonuna tıklanır.

Bu ayarlar Ofis Sandalyesi-1 için yapıldığı için **İŞLEMLER> Stok İşlemleri > Stok Çeki Listeleri >Stok Çeki Listesi** penceresinde inceleme yapılırken koli ve adet bilgisi görülebilir.



İkinci sıradaki *adet* birimine **(1)** tıklanarak **Takip Birim1** alanında *Evet* seçilir.

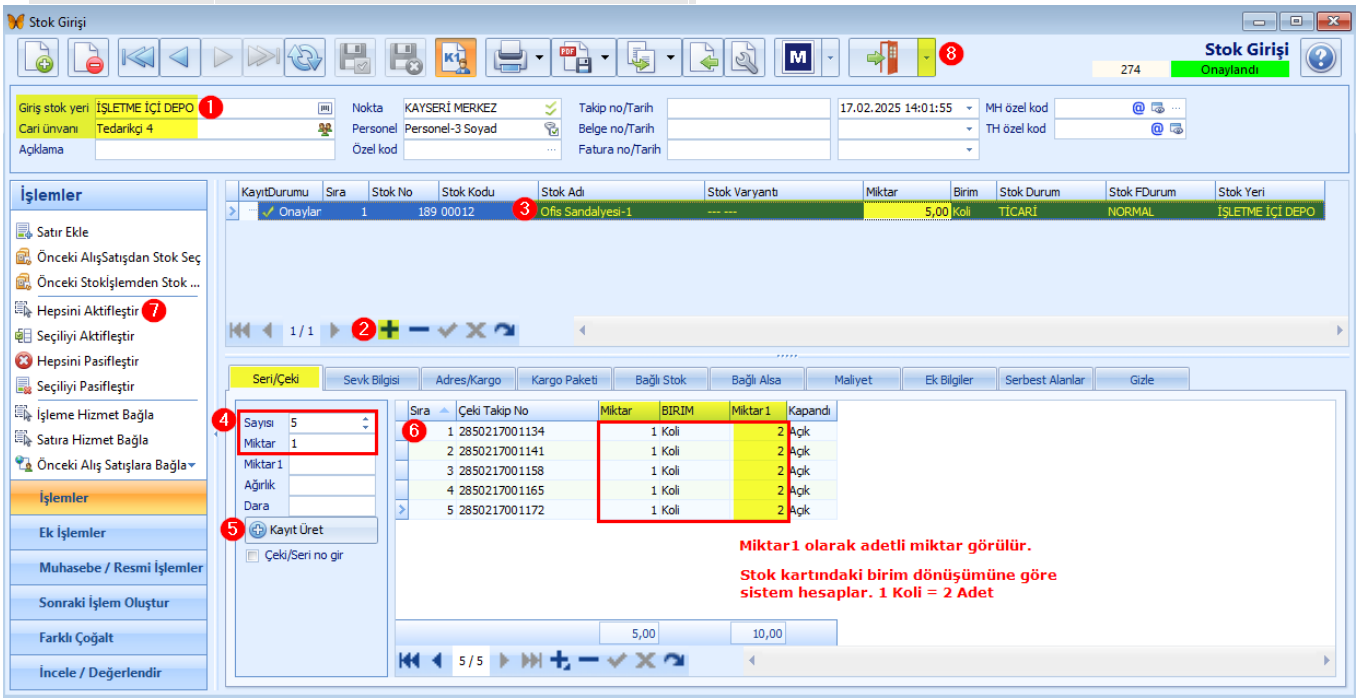


1. Sistemde örneğin **Stok Giriş** penceresinde işlem yapılır.

butonuna tıklanılır. **Giriş stok yeri** ve **cari ünvanı** seçilir **(1)**. **Çıkış stok yeri** alanında kullanıcının terminal tanımında (**CTRL+F8**) ile açılan penceredeki stok yeri) bulunan stok getirilir. Yada farklı bir stok yeri seçilir.

butonuna **(2)** tıklanarak satır kaydı açılarak stok, miktar ve birim **(3)** seçilir. Satırda seçilen birim değerine dikkat edilir. Çünkü bu birim değerinden çeki listesinde numara oluşturulacaktır.
Seri/Çeki sekmesinde sayısı (kaç tane çeki numarası oluşturulacağı) ve miktar (her bir çeki numarasına ait olan miktar) alanlarında bilgi girilerek **(4) Kayıt Üret** butonuna tıklanır **(5)**.
Çeki no üretilir **(6)**. Miktarsal olan koli ve adet dönüşümü görülmektedir. **Miktar1** sütunundaki miktarlar 1 koli = 2 adet dönüşümü baz alınarak sistem tarafından hesaplanmıştır.
Hepsini Aktifleştir butonuna **(7)** ve **Onaylandı (8)** butonuna tıklanır.

➔Aşağıdaki görselde *274 nolu* stok giriş kaydı görülmektedir. Stok girişinde koli için çeki oluşturulduğu için stok çıkışı koli biriminden çeki ilişkilendirilecektir.

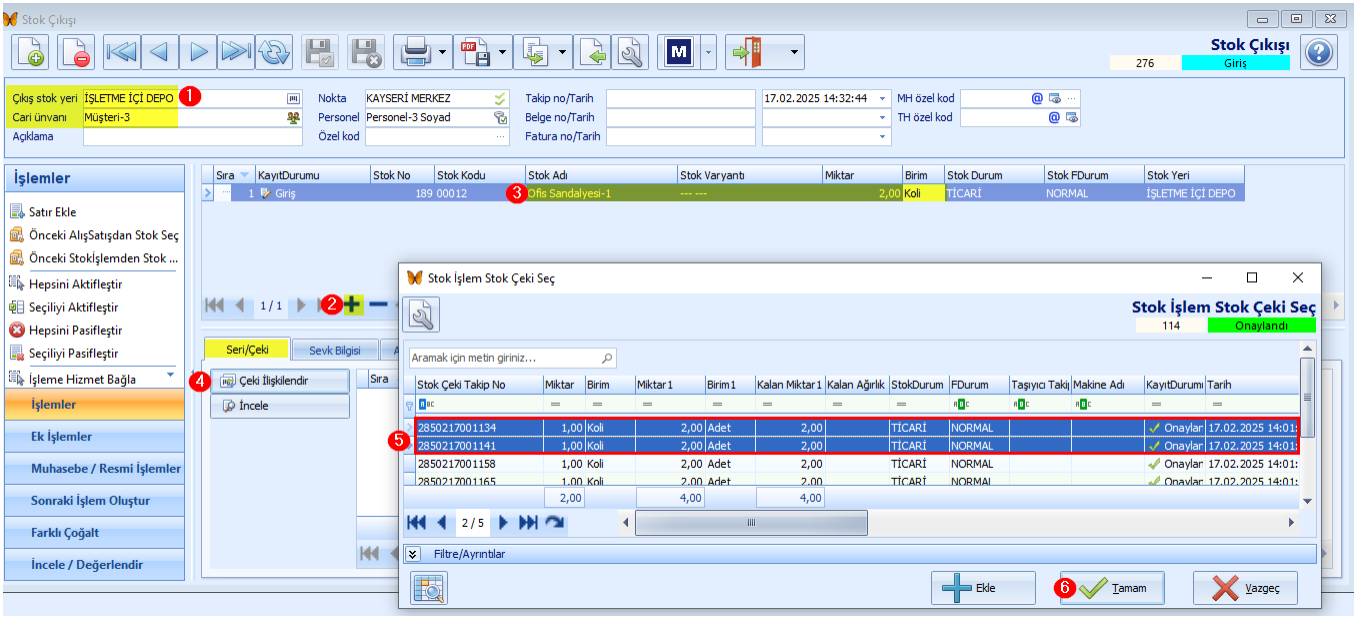


2. Sistemde örneğin **Stok Çıkış** penceresinde işlem yapılır.

butonuna tıklanılır. **Çıkış stok yeri** ve **cari ünvanı** seçilir **(1)**. **Çıkış stok yeri** alanında kullanıcının terminal tanımında (**CTRL+F8**) ile açılan penceredeki stok yeri) bulunan stok getirilir. Örneğin burada bir önceki adımda seçilmiş olan *İŞLETME İÇİ DEPO* seçilir.

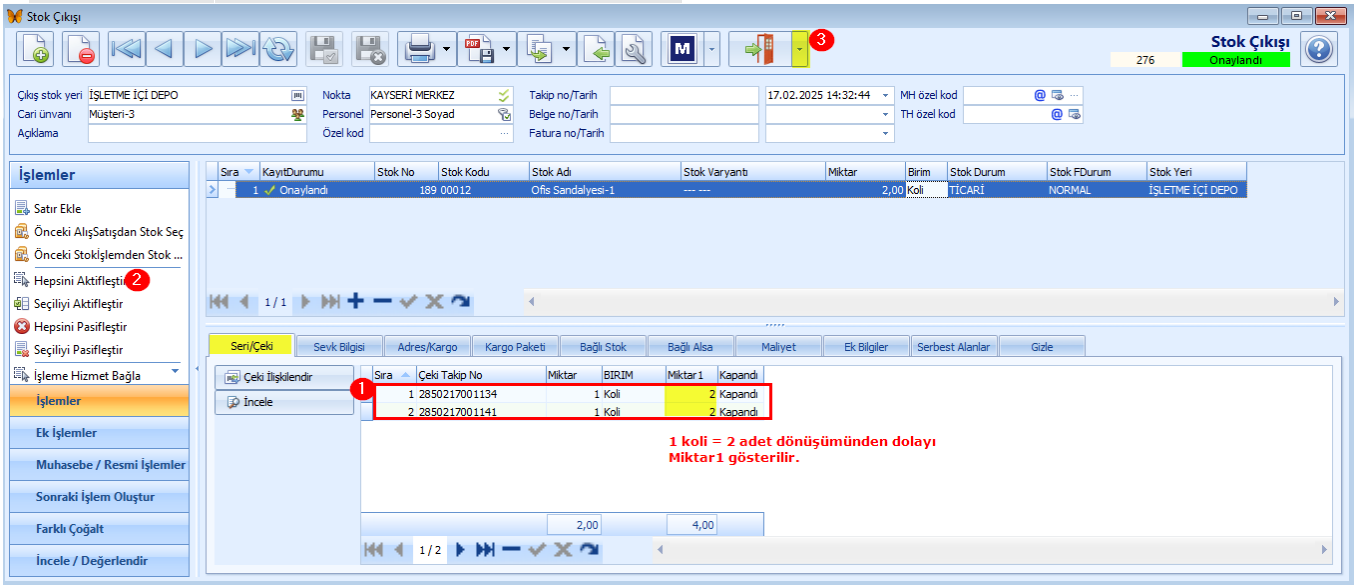
butonuna **(2)** tıklanarak satırda stok kaydı oluşturulur **(3)**. Birim alanında koli seçilir. Çeki listesinden numara ilişkilendirmesi birim değerine göre yapılacaktır. Hangi birim değerinden stok girişi yapılmış ise aynı birim değerinden çıkış yapılır.

Seri/Çeki sekmesinde **Çeki İlişkilendir** butonuna **(4)** tıklanır ve sıradan çeki numaraları **(5)** seçilir. **Tamam (6)** butonuna tıklanır.

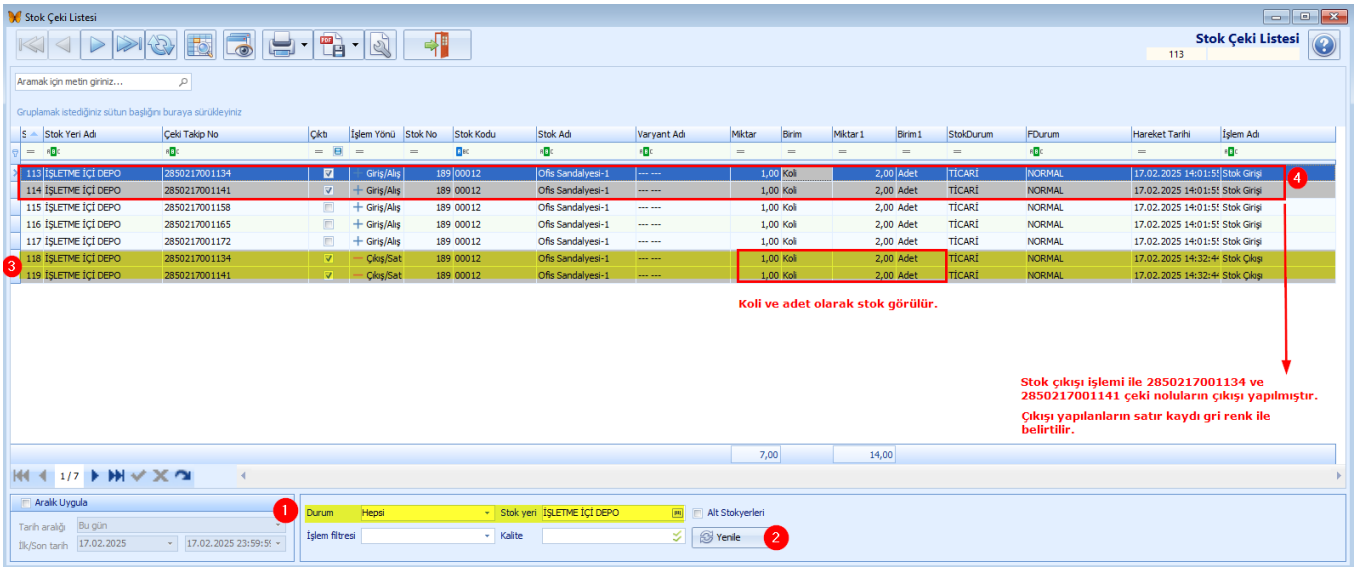


Seçilen çeki numaları **(1)** listelenir. **Miktar1** sütununda 2 olarak gösterilen adetli olan miktardır. **Hepsini Aktifleştir** butonuna **(2)** ve **Onaylandı (3)** butonuna tıklanır.

➔Aşağıdaki görselde *276 nolu* stok giriş kaydı görülmektedir. Stok girişinde koli için çeki oluşturulduğu için stok çıkışı koli biriminden çeki ilişkilendirilmiştir.



3. **İŞLEMLER> Stok İşlemleri > Stok Çeki Listeleri >Stok Çeki Listesi** penceresinde **Durum** ve **Stok Yeri (1)** alanlarında seçim yapılarak **Yenile (2)** butonuna tıklanarak çeki listesi **(3)** alınır. Koli ve adet olarak miktarlar görülür. Çeki numarasına bakılarak kaç paket ve adet harcandığı görülür **(3)**. Gri renk ile stok çıkışı yapılan çekiler gösterilir **(4)**.



1.2.2.21.8. Dış kaynaktan veri alma profili nasıl tanımlanır?

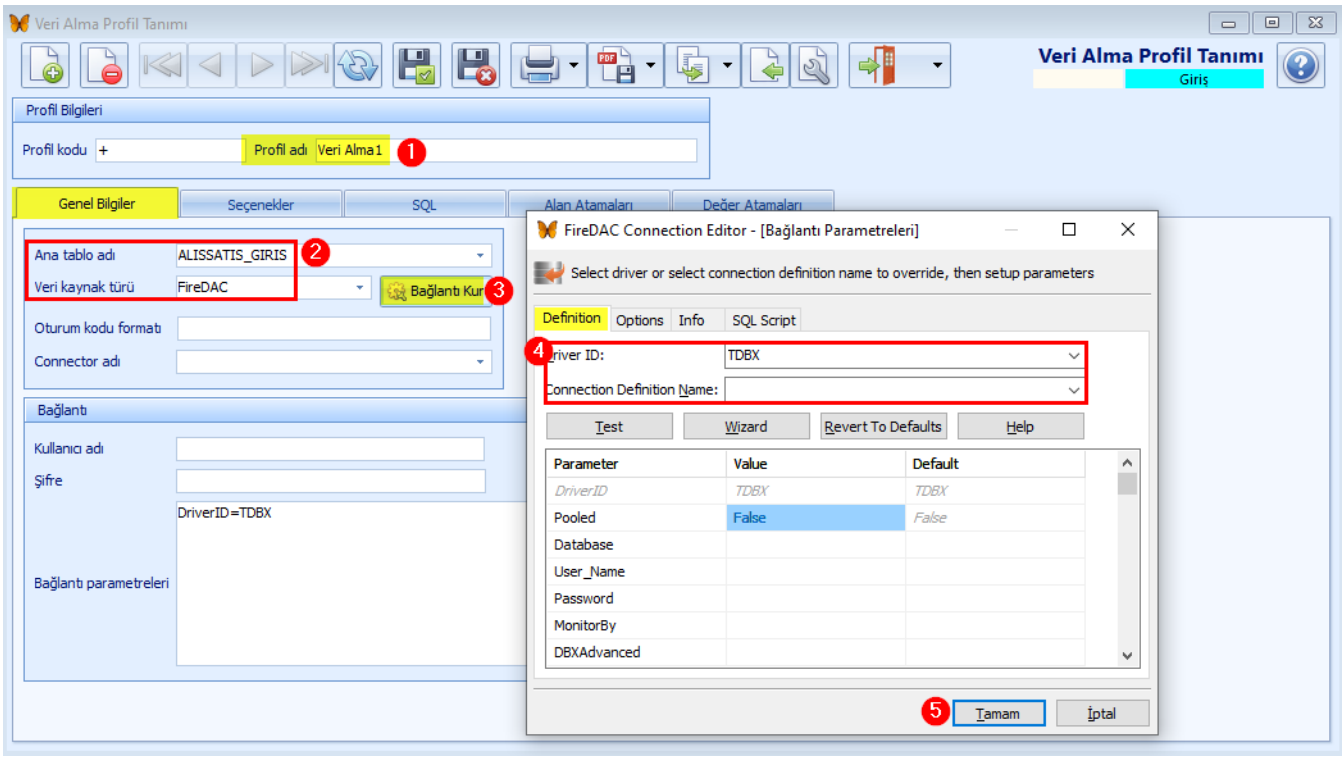
Veri alma profili tanımı ile N4/T4 program dışarıdaki veri kaynağına bağlanarak N4/T4 sistemine veri çekmek için kullanılır.

Burada yapılan veri alma profili dış kaynaktan çeki bağlama işlemi için yapılan tanımdır.

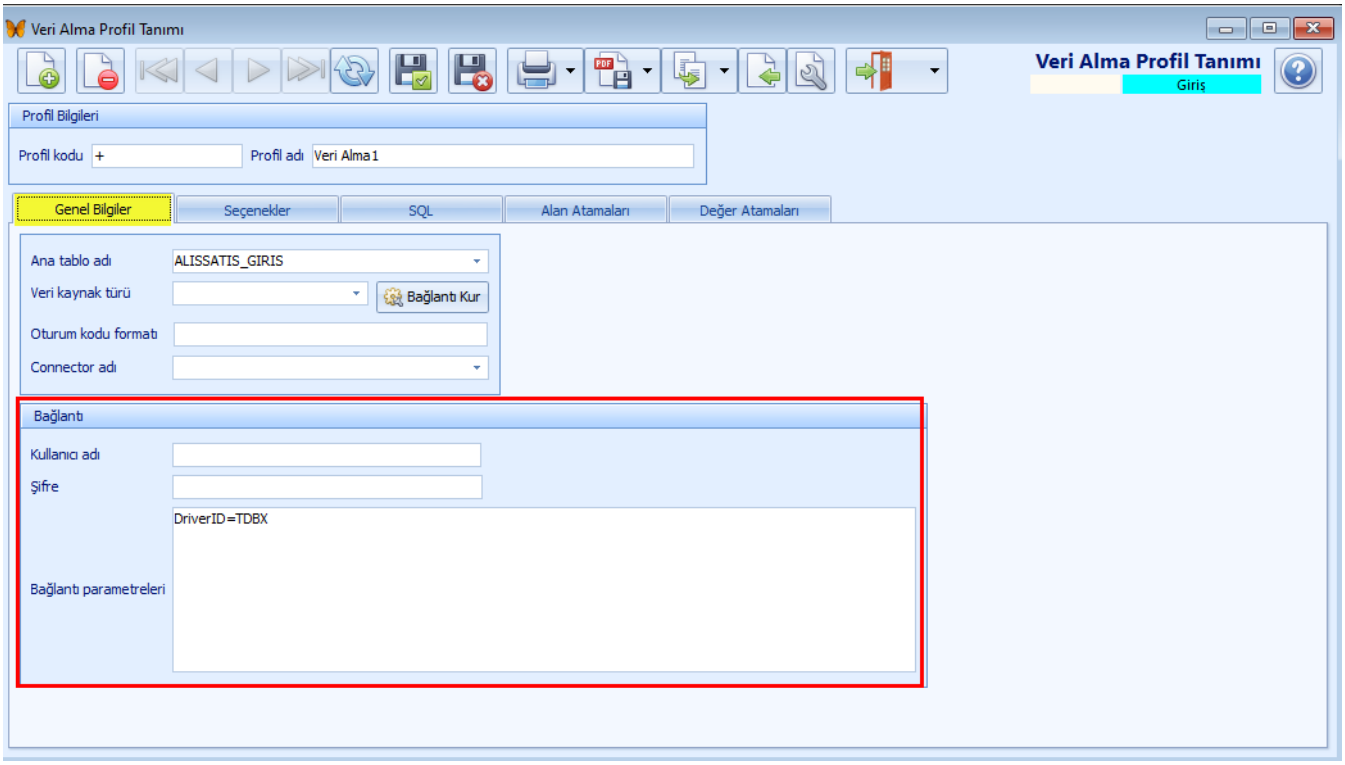
Eğer bağlantı adresi, tablo vb. ayarlar yanlış yapılırsa bağlantı sağlanamaz.

Tanımlar > Yapılandırma Tanımları > Veri Alma Profil Tanımları penceresinde profil tanım penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanarak **Giriş** durumunda kayıt açılır. **Profil Kodu** ve **Profil Adı (1)** girilir.
2. **Genel Bilgiler** sekmesinde zorulu alan olan **Ana Tablo Adı** alanında veri alınacak tablo ve zorunlu alan olan **Veri Kaynak Türü** alanında FireDAC driveri **(2)** seçilir.
3. **Bağlantı Kur (3)** butonuna tıklanır. FireDAC bağlantı sihirbazı açılır.
4. Veri kaynağı ayarlamaları için bilgi yazıldıktan **(4)** sonra **Tamam (5)** butonuna tıklanır.



Yapılan bağlantı tanımı veri alma profilindeki **Genel Bilgilser** sekmesindeki bağlantı bölümüne gelir.



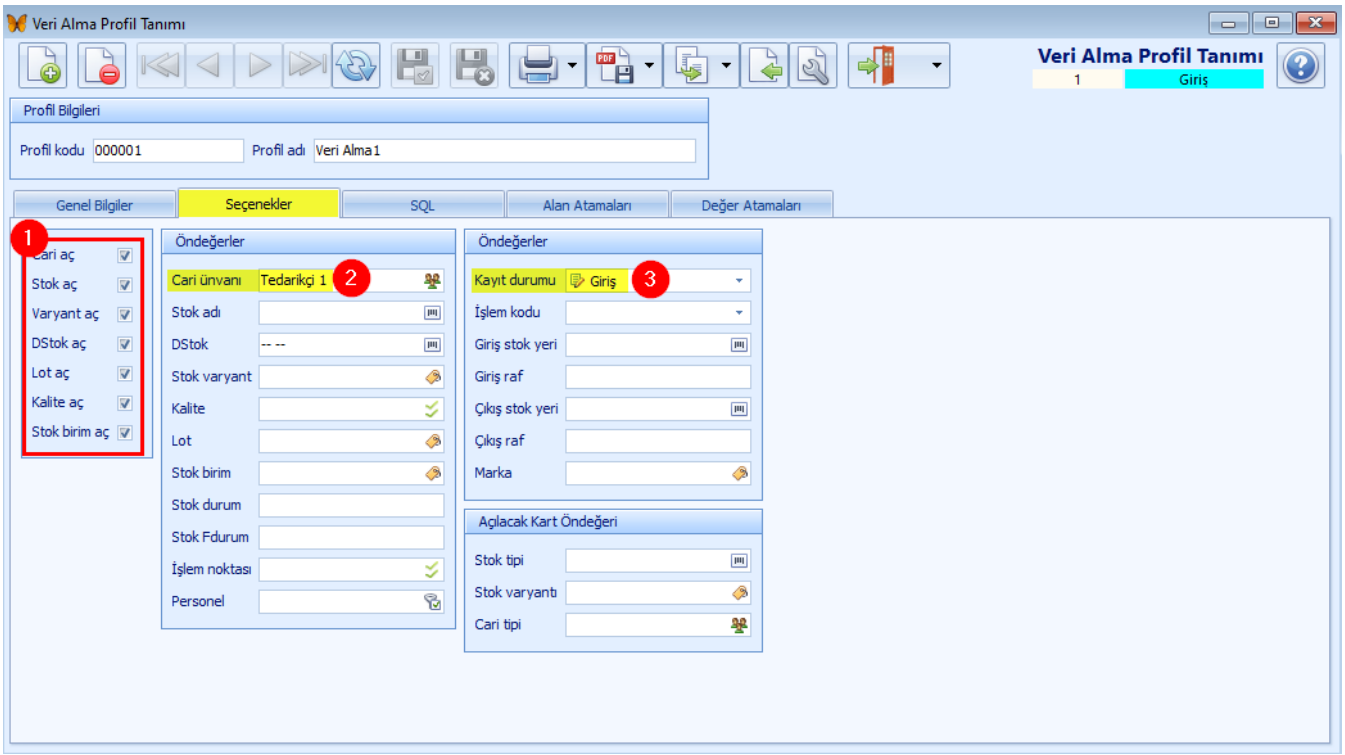
5. **Seçenekler** sekmesinde bağlantı durumuna göre parametreler ayarlanır.

Pencerenin sol bölümünde sabit kartların **(1)** gelen veriye göre açılması için seçilir. Zorunlu olarak *cari aç, stok aç, varyant aç, dstok aç, lot aç, kalite aç* seçilir.

Orta ve sağ bölümde ön değerler **(2) (3)** seçilir. Zorunlu olarak *ön değer Kayıt durumu* **(3)** seçilir.

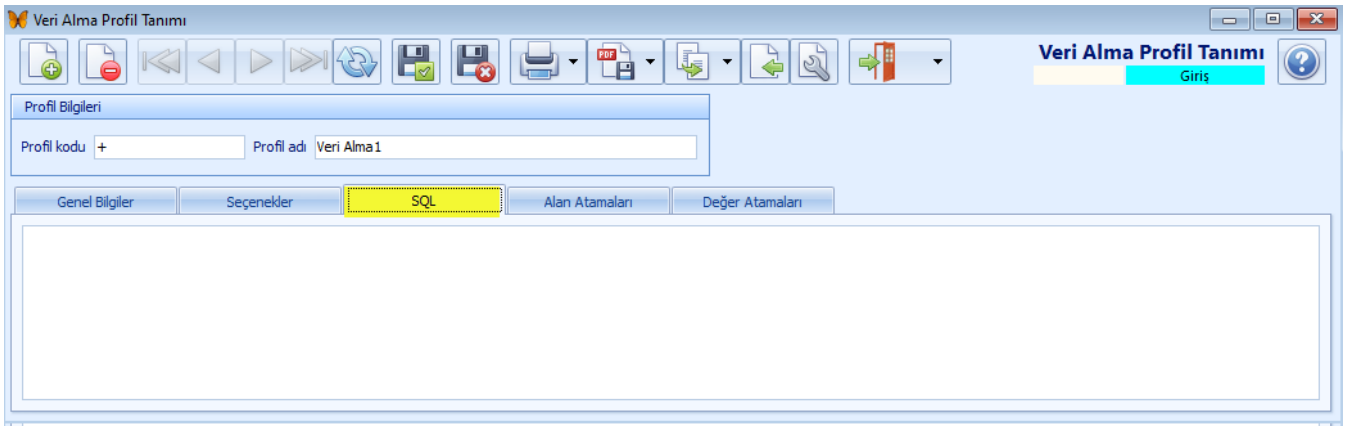
Örneğin; genel bilgiler sekmesinde ALISSATIS_GIRIS ana tablosunun seçilmesine bağlı olarak seçenekler sekmesinde ön değer seçimi yapılır.

Sistem zorunlu olarak Cari aç, Stok aç, Cari Unvanı, Kayıt Durumu alanlarında veri girilmesi için uyarı verir.



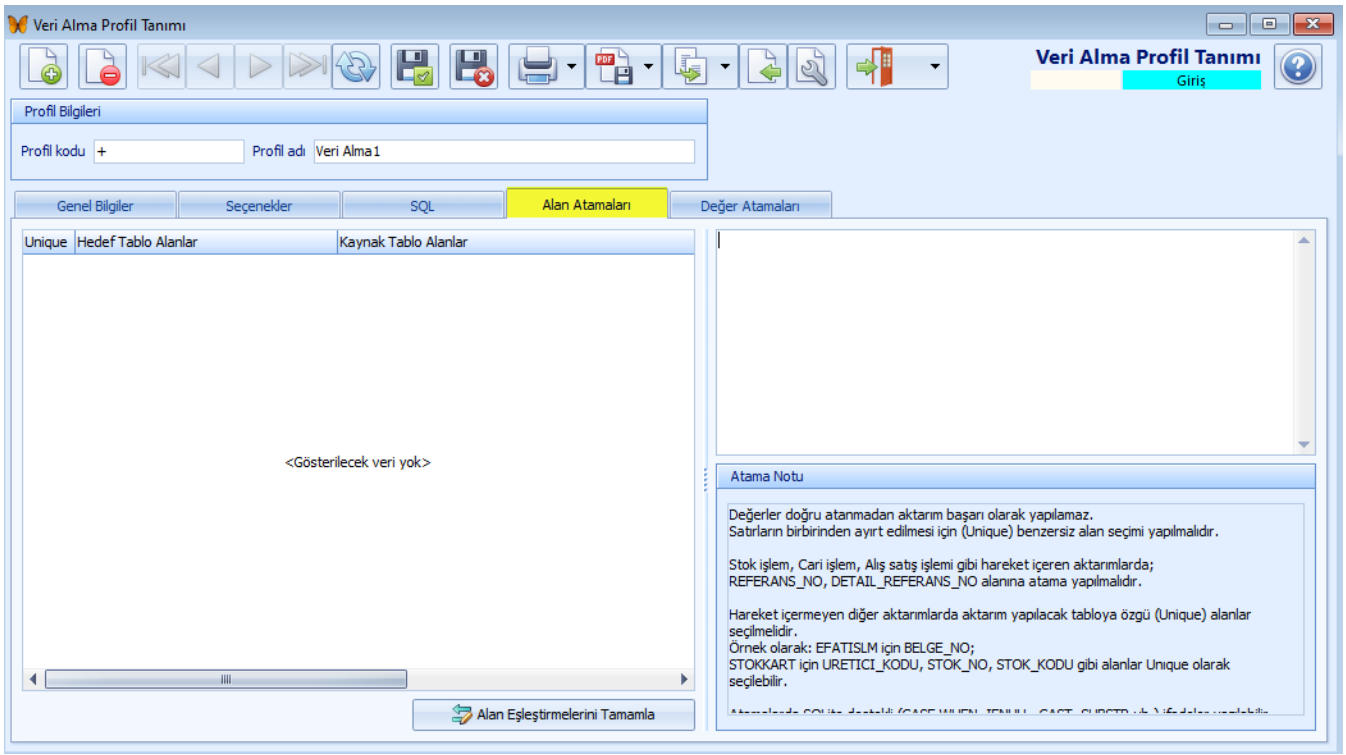
6. **SQL** sekmesinde bağlantı yapılan tabloyu datasete çekmek için yazılan SQL bulunur.

Eğer sabit bir tablo yoksa ya da değiştireceksek FROM [:KAYNAK_TABLO] şeklinde kullanım sağlanmalıdır.

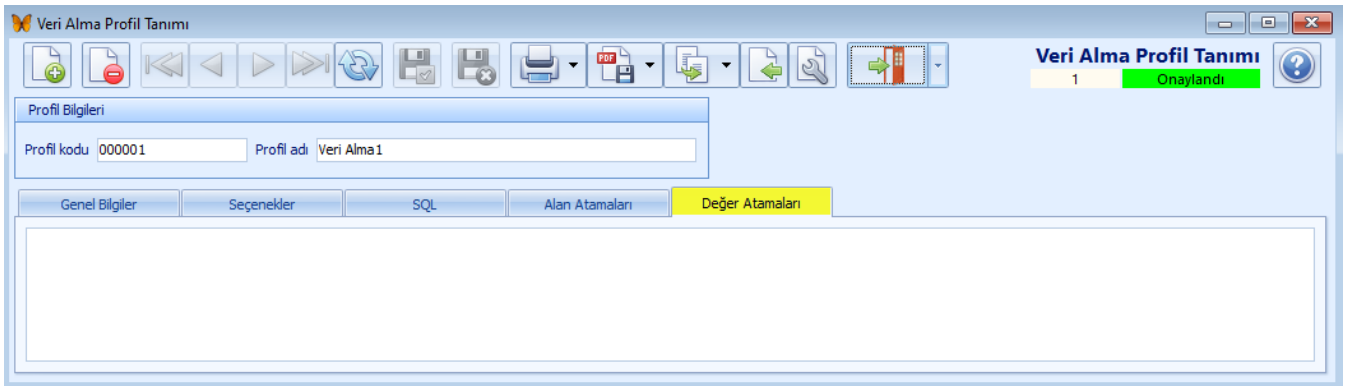


7. **Alan Atamaları** sekmesinde seçilen veri kaynağındaki hangi alanın, veritabanında verinin yazılacağı tablonun hangi alanına denk geleceği yazılır.

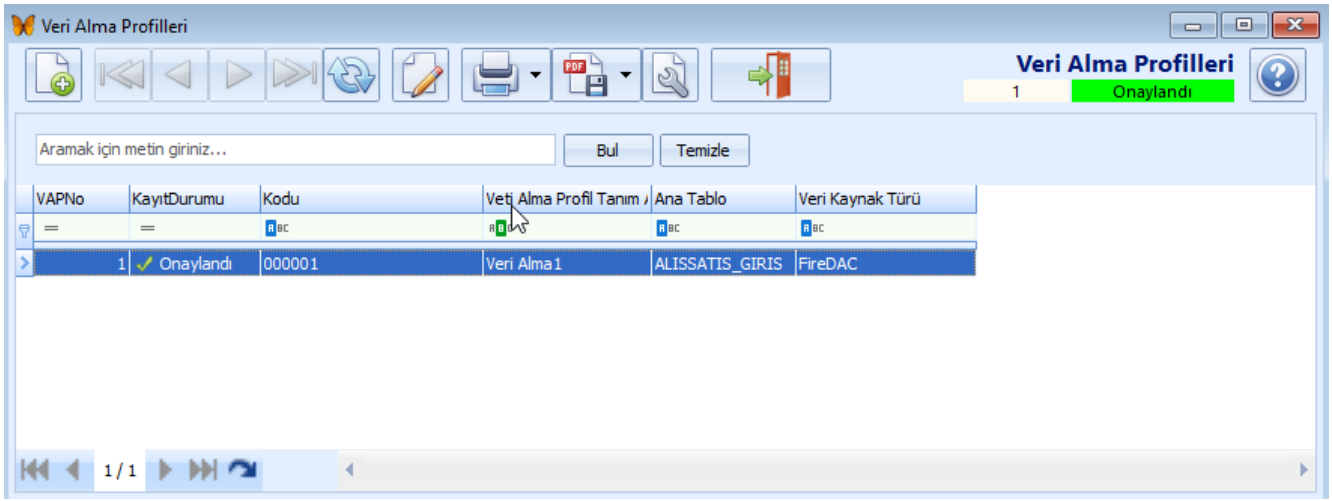
DATABASE_FIELD"="KAYNAK_FIELD" şeklinde kullanılır. Üst işlemden veri ihtiyacı olursa MasterValue[0],MasterValue[1] şeklinde veri alınabilir. Zorunlu alanlara dikkat etmek gerekir.



8. **Değer Atamaları** sekmesinde gelen değerler , başka değerlere dönüştürülmesi için kullanılır. Örneğin birim için “Metre” gelen değeri “m” olarak içeriye almak için kullanılır.



9. Veri alma profil tanımı durumu **Onaylandı** yapılarak işlem tamamlanır. **Veri Alma Profilleri** listesinde kayıt listelenir.



1.2.2.21.9. Dış kaynaktan alınan çeki verisi işleme nasıl bağlanır?

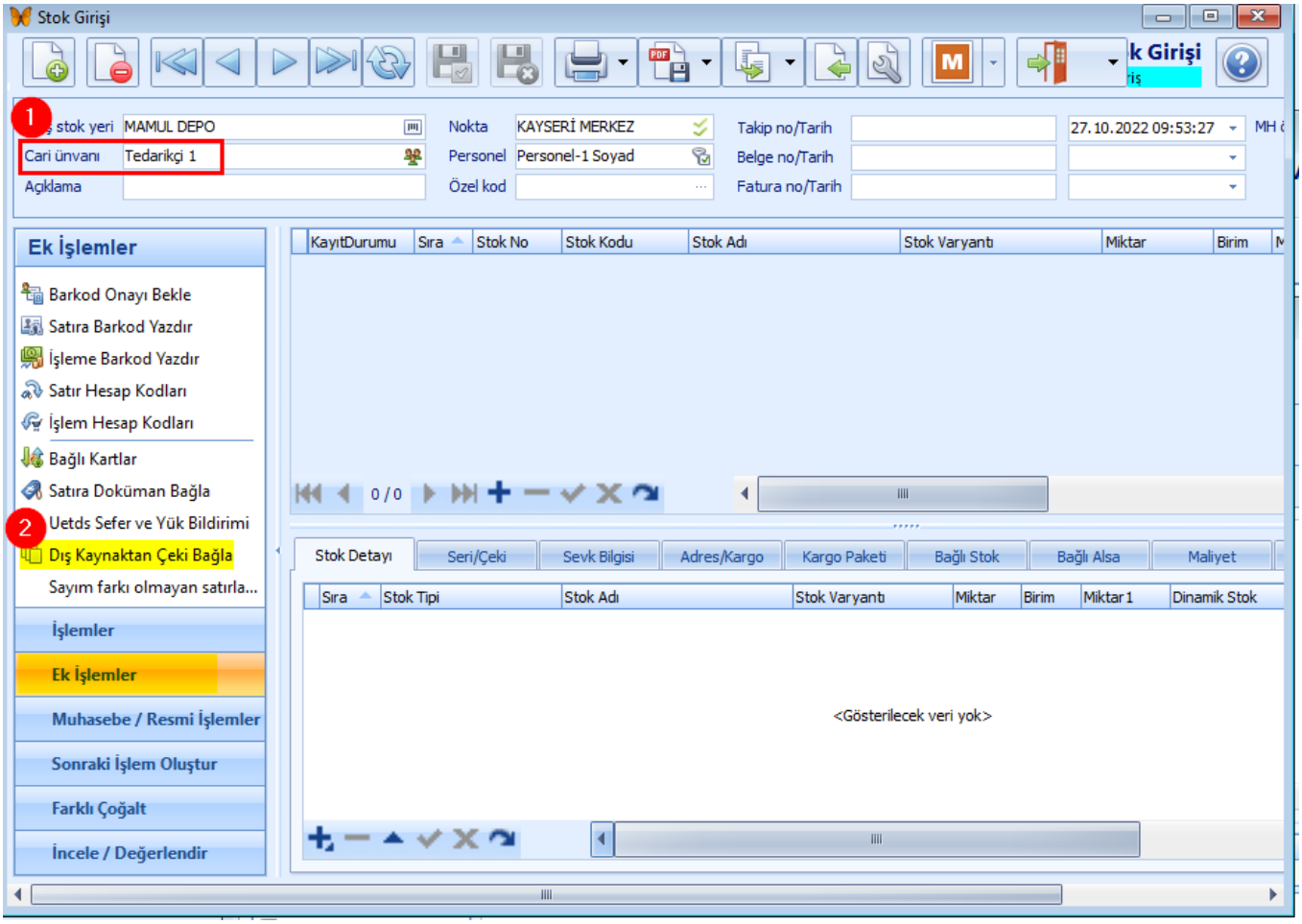
Dış kaynaktan çeki verisini almak için öncelikle profil tanımı yapılır.

Profil tanımındaki ayarlara bağlı olarak stok giriş işlemi ile çeki verisi sisteme aktarılır.

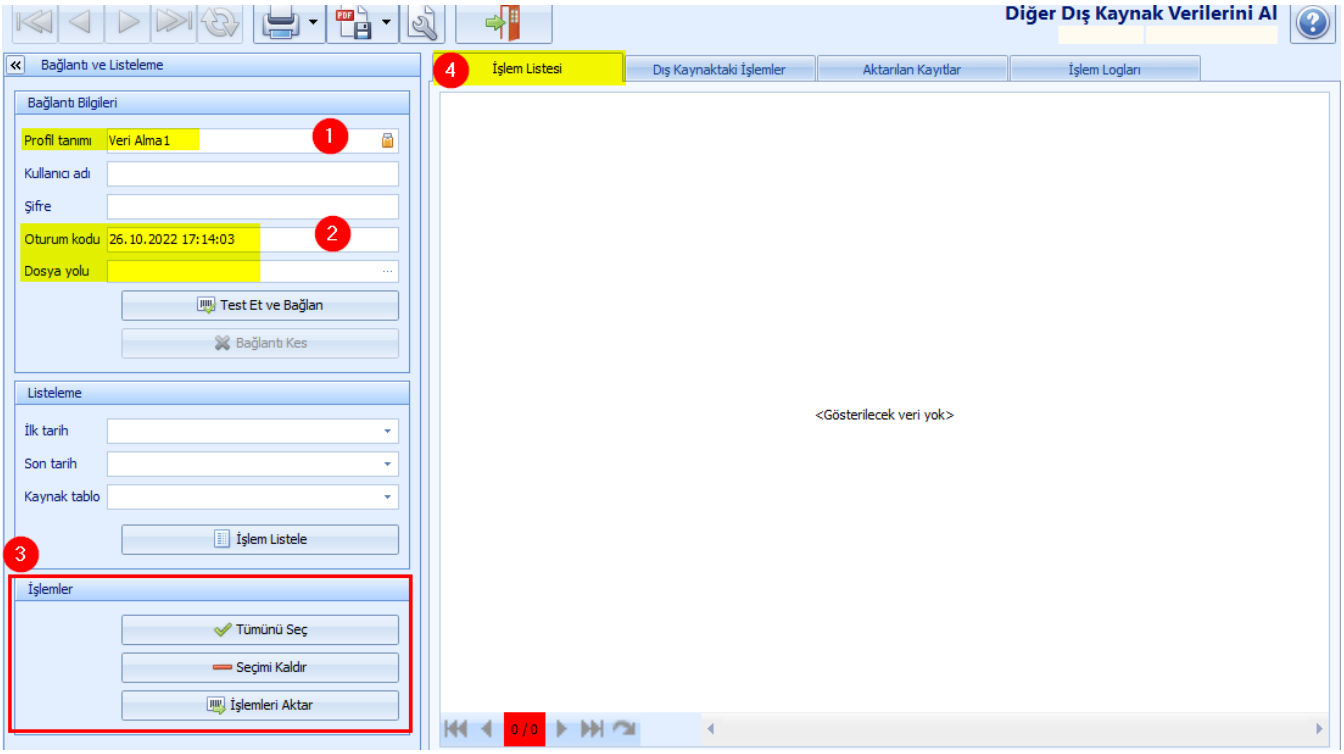
ÖN İŞLEMLER

Dış kaynaktan veri alma profili oluşturulur.

1. **İşlemler** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsünden **Stok Girişi** işlem penceresi açılır. Üst bölümdeki alanda cari **(1)** seçilir.İşlem penceresinin sol bölümündeki **Ek İşlemler** bölümündeki **Dış Kaynaktan Çeki Bağla (2)** butonuna tıklanır.



2. Açılan pencerede ilgili **profil (1)** seçilir. İlgili profile bağlı olarak **oturum kodu** ve **dosya yolu (2)** gelir. Bu iki parametre değiştirilebilir. Pencerenin sol bölümündeki **İşlemler**'deki butonlar **(3)** kullanılarak ilgili çeki kayıtları seçilerek aktarılır. Bu parametrelere uygun kayıtlar **İşlem Listesi (4)** sekmesinde listelenir. **Dış kaynaktaki işlemler** sekmesinde dış kaynağı gösteren grid bulunur. **Aktarılan kayıtlar** sekmesi önceden aktarılan işlemleri gösterir. **İşlem logları** sekmesi oluşan işlemleri ve de işlem hata mesajlarını gösterir.



1.2.2.21.10Çeki veri değerlendirme profili nasıl tanımlanır?

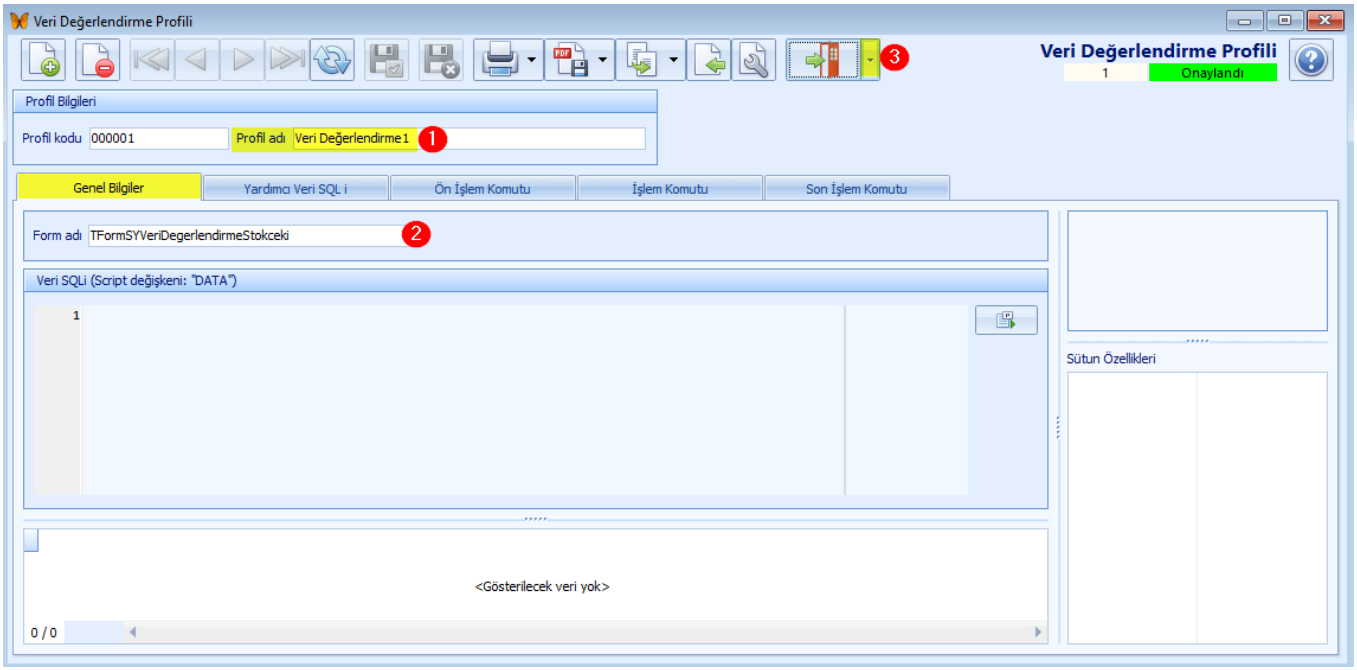
Veri değerlendirme işlemleri profil tanımında belirtilen ayarlara göre yapılmaktadır.

1. **Raporlar** modülündeki **Veri Değerlendirme Profilleri** işlem penceresi açılır.
2.  butonuna tıklanarak açılan pencerede **profil kodu** ve **adı (1)** girilir.**Genel Bilgiler** sekmesindeki **Form Adı (2)** alanında "*TFormSYVeriDegerlendirmeStokcek*" seçilir.

Veri SQLi bölümünde ise üzerinde çalışacağımız datanın Sql cümlesi yazılır.

Burada dikkat edilmesi gereken noktalar:

- Primary key bağlantısı için , Primary key Alias'ına "KAYIT_NO" yazılması gerekmektedir.
- Formdan parametre olarak alacağımız değeri ":INTERNAL" olarak yazmamız gerekmektedir.



3. **Yardımcı Veri Sqli** sekmesinde ihtiyaç olabilecek ikinci bir dataset için sql yazılır.
4. **Ön İşlem Komutu** sekmesinde datasetler açılmadan önce çalışan komut yazılır.
5. **İşlem Komutu** sekmesinde datasetler çağırıldıktan sonra yapılacak işlem komutu yazılır. Bu alan veri değerlendirmenin temel alanıdır. Yazılan komuta göre dataseti taranarak uyarı, hata, bilgi türünde log oluşturulması sağlanır. Farklı renklerle bu log türleri listede kolay bulunabilir satırlar oluşturur.
6. **Son işlem komutu** sekmesinde ise değerlendirme bitirildikten sonra çalışan komut yazılır.
7. Çeki veri değerlendirme profil tanımının durumu **Onaylandı** yapılarak işlem tamamlanır.

Varyant ile çeki karşılaştırma Sql örneği;

```
SELECT SC.STOK_CEKI_NO AS KAYIT_NO,SC.STOK_ISLEM_NO,SC.STOK_VARYANT_NO,
    (SELECT KD.STOK_ADI
      FROM STOKKADE KD
      JOIN STOKTIDE TD ON TD.STOK_TIP_DETAY_NO = KD.STOK_TIP_DETAY_NO
```

```
        WHERE KD.ANA_STOK_VARYANT_NO = SC.STOK_VARYANT_NO
          AND TD.DEGISKEN_ADI = 'COMPOSITION') AS COMPOSITION,
       SC.EN AS SC_EN,
       (SELECT KD.STOK_ADI
         FROM STOKKADE KD
         JOIN STOKTIDE TD ON TD.STOK_TIP_DETAY_NO = KD.STOK_TIP_DETAY_NO
        WHERE KD.ANA_STOK_VARYANT_NO = SC.STOK_VARYANT_NO
          AND TD.DEGISKEN_ADI = 'THREADS_WARP') AS KV_EN
  FROM STOKCEKI SC
 WHERE SC.STOK_ISLEM_NO = :INTERNAL
```

Varyant ile çeki karşılaştırma işlem kodu örneği;

```
for (var i = 0; i < DATA.ValueCount ; i++)
{
   var SCNo =  parseInt(DATA.GetValues(i).KAYIT_NO);
  var SEn = FormatFloat('0.00',DATA.GetValues(i).SC_EN) ;
  var CEn = FormatFloat('0.00',DATA.GetValues(i).KV_EN) ;

  ShowMessage(SEn + ' ' + CEn);

  if( SEn < CEn)
  WriteLog( SCNo , 'EN' , 'E', 'Spec eni Çeki eninden küçük', 'Hata');

  if( SEn > CEn)
  WriteLog( SCNo ,'EN' , 'W', 'Spec eni Çeki eninden büyük', 'Uyarı');

  if( SEn == CEn)
  WriteLog( SCNo , 'EN' , 'I', 'Spec eni Çeki eniyle aynı', 'Bilgi');

}
ShowMessage('Değerlendirme Tamamlandı.')
```

Burada WriteLog(Pkey,'Grup','LogTipi','Açıklama','LogBaşlık') fonksiyonun parametreleri;
Pkey - Data sorgusunun primary key'i(log ile data arasında bağlantıyı kurar)
'Grup' - Log için gruplandırma yapar.
'LogTipi' - 'E' Error(hata) , 'W' Warning(uyarı) , 'I' Info(bilgi) tipinde log oluşmasını sağlar.
'Açıklama' - Log açıklamasını tutar.
'LogBaşlık' - Log başlığını tutar.

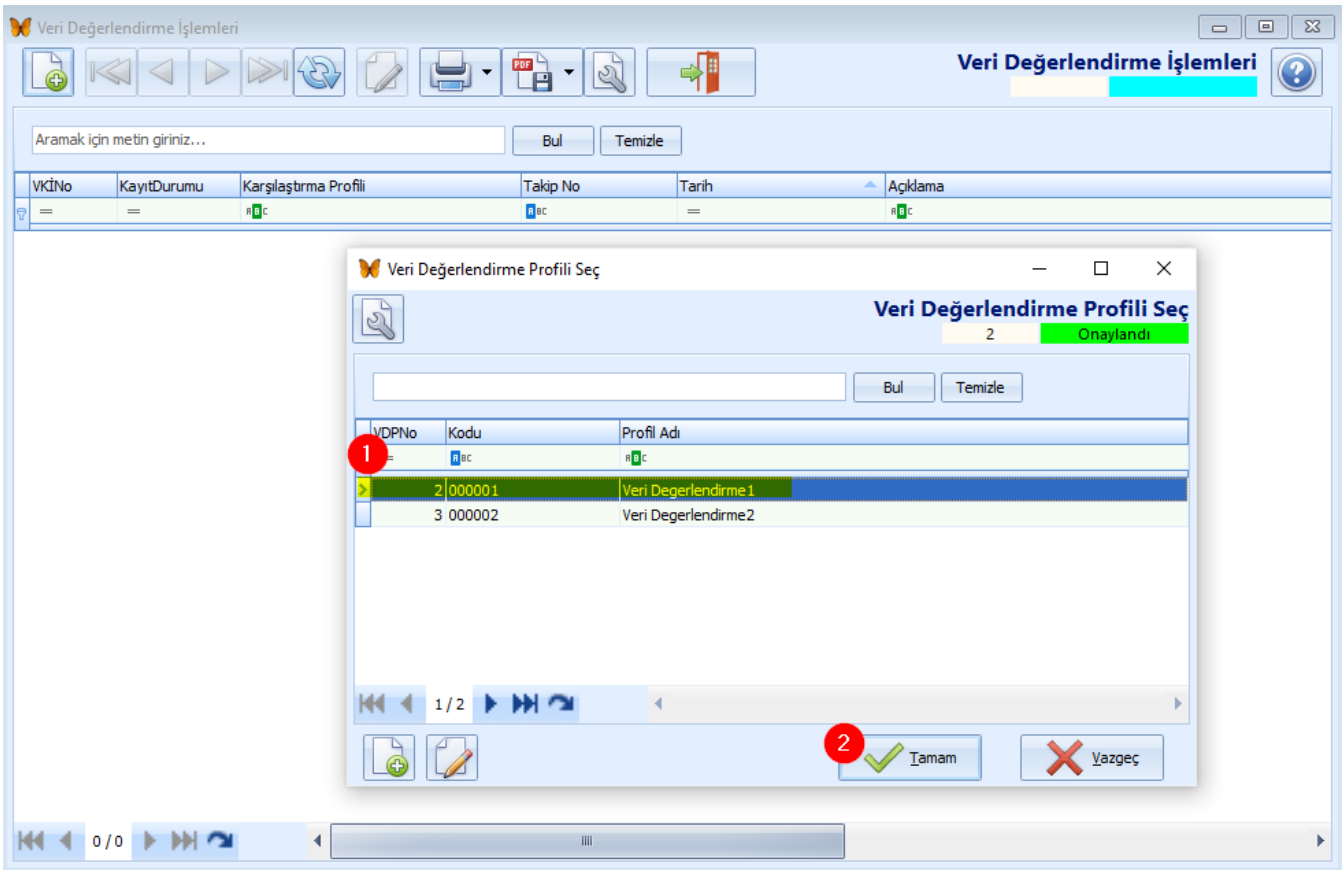
1.2.2.21.11Çeki veri değerlendirme işlemi nasıl yapılır?

ÖN İŞLEMLER

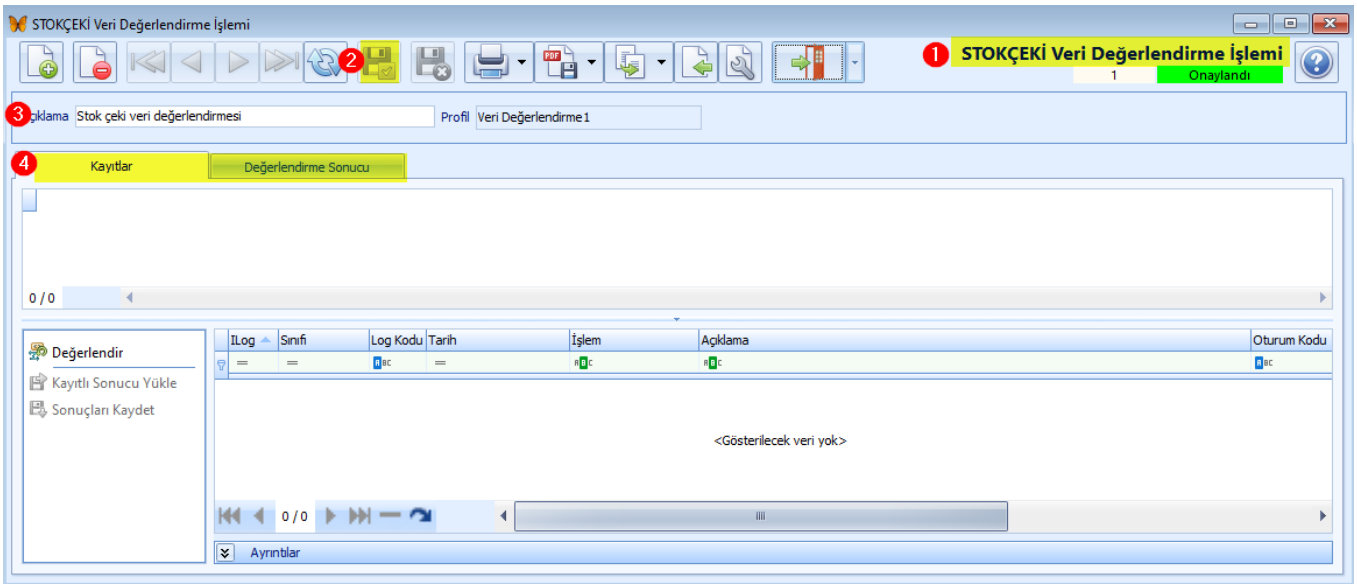
Çeki veri değerlendirme profili oluşturulur.

1. **RAPORLAR** modülündeki **Veri Değerlendirme İşlemleri** penceresine tıklanır.
2.  butonuna tıklanılır. Açılan pencerede Veri değerlendirme profili seçilir. **Tamam** butonuna tıklanır.

   (Eğer tek profil var ise bu pencere kullanıcının karşısına gelmez!)



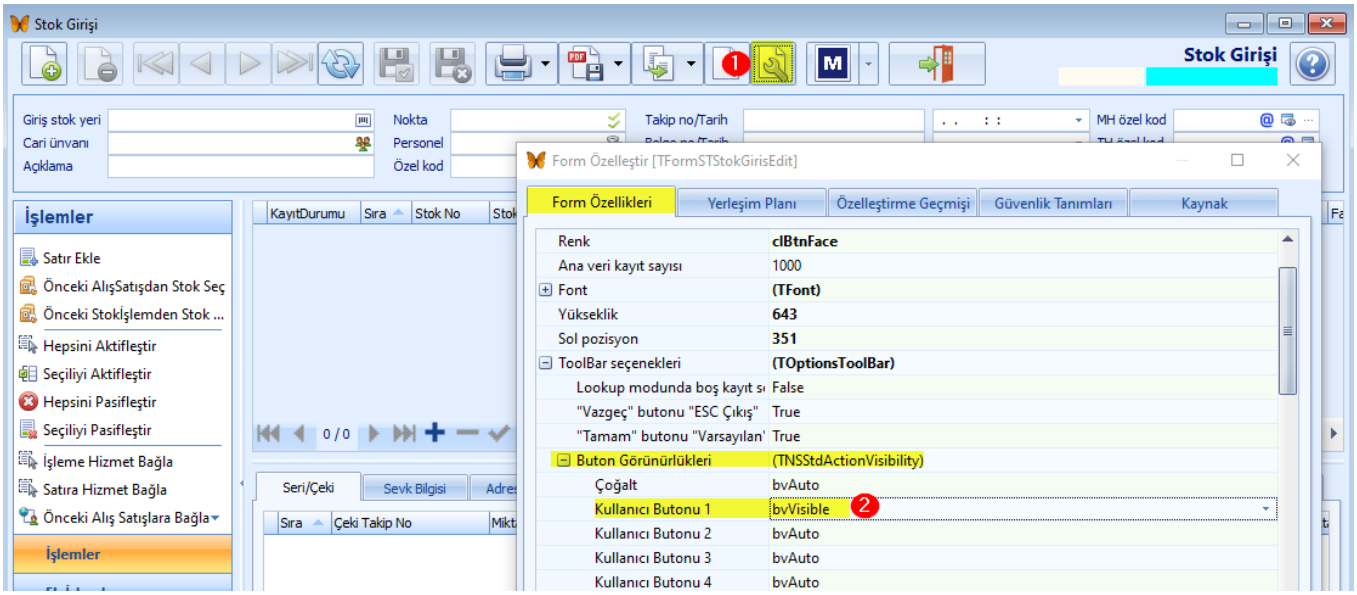
3. Profil seçilmesine bağlı olarak STOKÇEKİ Veri Değerlendirme İşlemi olarak pencerenin sağ üst köşesinde **(1)** adı belirtilir.  butonuna **(2)** tıklanılır ve profil adı sistem tarafından getirilir. **Açıklama** alanında bilgi yazılır **(3)**. **Kayıtlar** sekmesindeki değerlendir butonu ile işlem yapılır ve **Değerlendirme Sonucu** sekmesinde değerlendirme açıklama bilgisi girilerek kayıt edilir **(4)**. İşlem sonrasında değerlendirme işleminin durumu **Onaylandı (5)** yapılır.



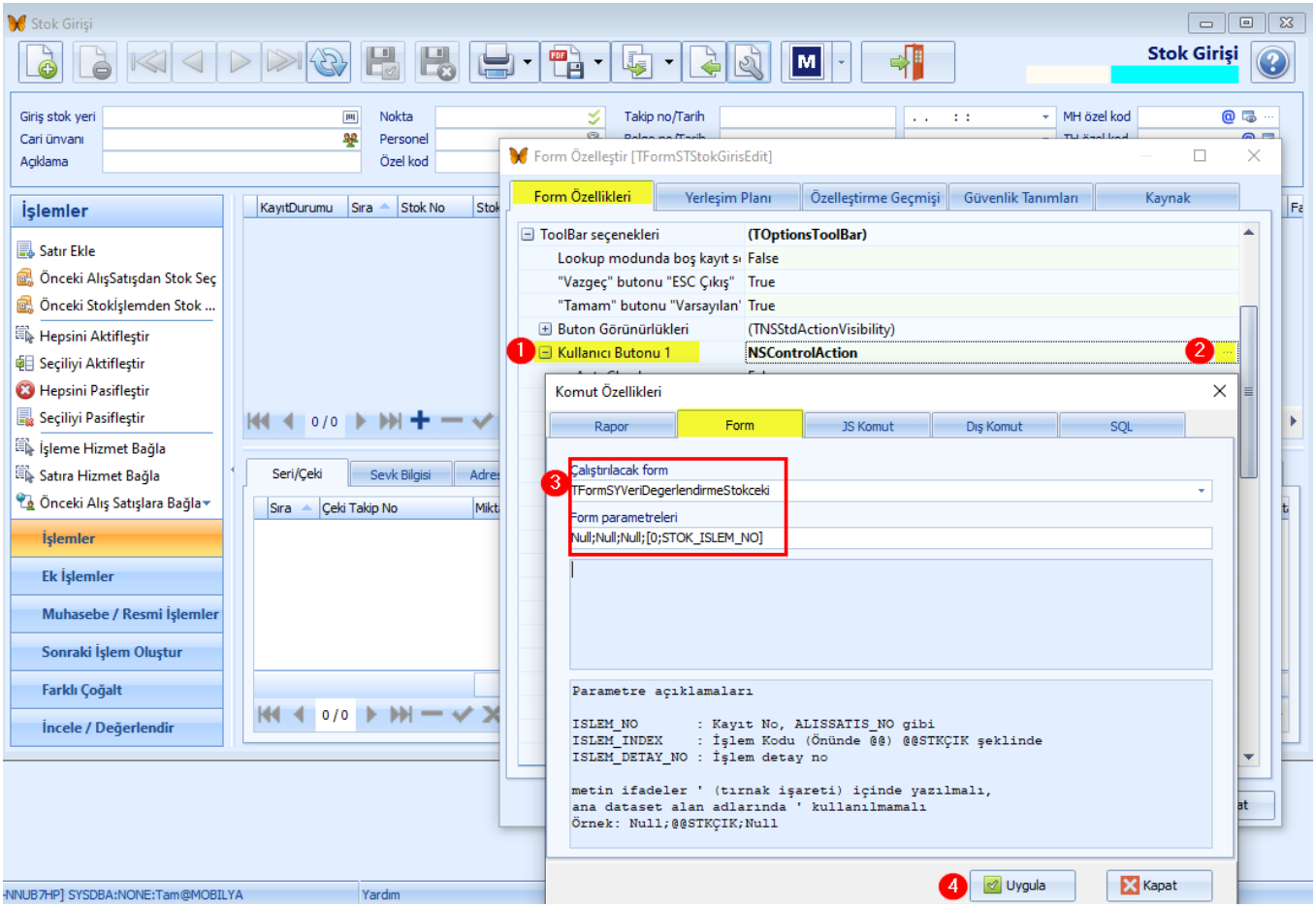
1.2.2.21.12Çeki veri değerlendirme işlemini yapan buton nasıl oluşturulur?

Aşağıda **Stok Girişi** penceresinde üst bölümde çeki veri değerlendirme işlemi yapan buton oluşturulması anlatılmıştır.

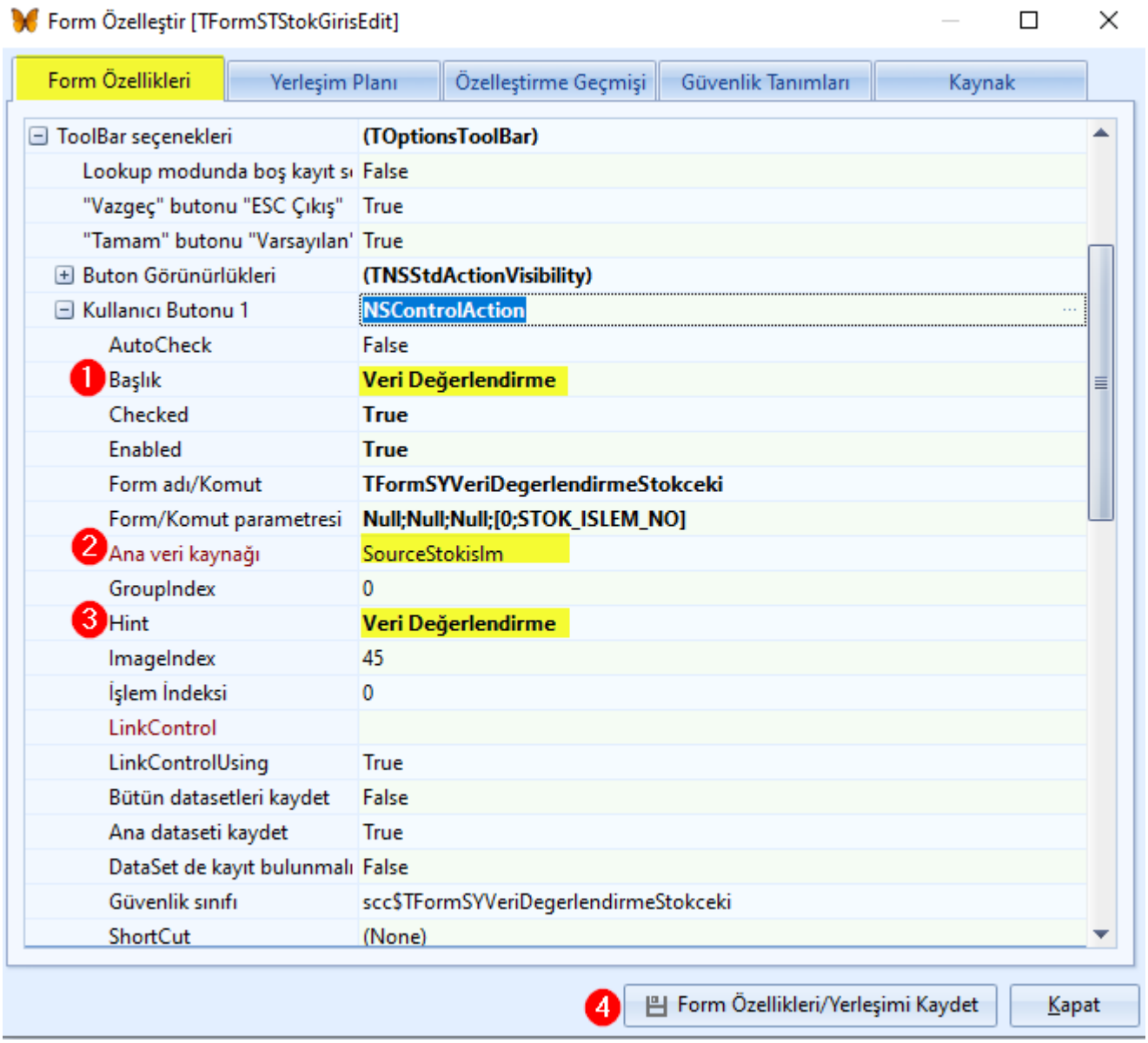
1. Veri değerlendirme işlemi hangi işlemde yapılacak ise ilgili işlem penceresi açılır. Örneğin stok girişinde bu işlem yapılacak ise stok girişi penceresi açılır. **Formu Özelleştir (1)** butonuna tıklanarak açılan sayfada **Form Özellikleri** sekmesinde **Kullanıcı Butonu1 (2)** alanında "*bvVisible*" olarak yazılır.



2. **Form Özellikleri** sekmesinde **Kullanıcı Butonu 1 NSControlAction (1)** satırındaki **... (üç nokta)** butonuna **(2)** tıklanarak açılan pencerede **Form** sekmesinde *TFormSYVeriDegerlendirmeStokceki* seçilir. **Form parametreleri** alanında (4) ise *Null;Null;Null;[0;STOK_ISLEM_NO]* yazılır **(3)**. Bu parametreler sırayla primary key;Index;detay primary key;[FormMasterValuesParameters] şeklindedir. **Uygula (4)** butonuna tıklanır.

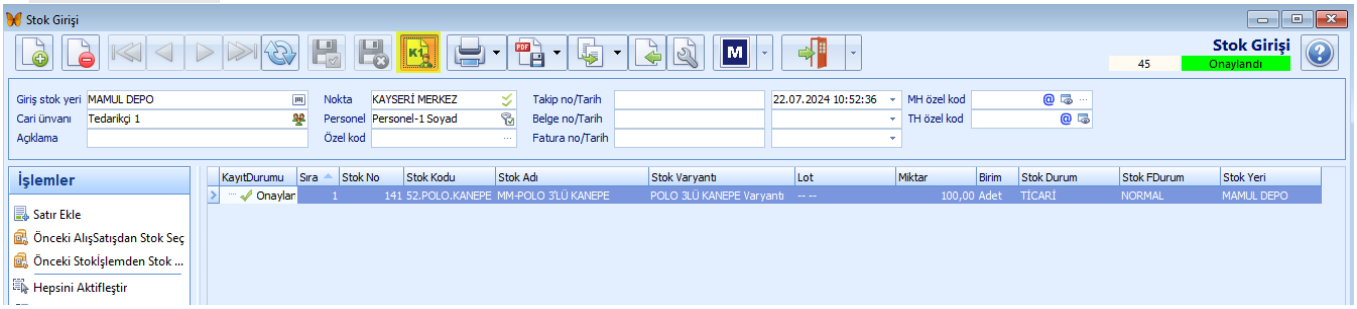


3. **Başlık alanında (1)** ve **hint (3)** alanları *Veri Değerlendirme* olarak doldurulur. **Ana veri kaynağı** alanında stok giriş penceresinde olduğu için *SourceStokIslm* **(2)** girilir.Parametre gönderilecek olan dataset olarak seçilir. **Form Özellikleri/Yerleşim Kaydet** butonuna **(4)** tıklanır.



4. İşlem penceresi kapatılarak tekrar açılır. **Stok Girişi** penceresinin üst bölümünde **Veri Değerlendirme** butonu görülmektedir. Bu butona tıklandığı zaman **STOKÇEKİ Veri Değerlendirme İşlemi** penceresi açılır.

➔Aşağıdaki görselde *45 nolu* stok giriş kaydı görülmektedir. Oluşturulan buton pencerenin üst panelinde görülmektedir.



1.2.2.22. Ürün Grubu Oluşturma/Parçalama

Bir firmadaki ürünler satış stratejisine göre grup, paket ya da takım haline getirilerek satılabilir.

Örneğin anneler gününde bir kozmetik firmasında parfüm, tarak, ayna, çanta vb. ürünler bir paket halinde satılabilir.

Ya da bir mobilya mağazasında mobilya takımı olarak 2 tane tekli ve 1 tane üçlü koltuk satılabilir.

N4/T4 sisteminde bu işlemler **İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Üretim** menüsündeki **Hızlı Üretim** penceresinde işlem yapılır.

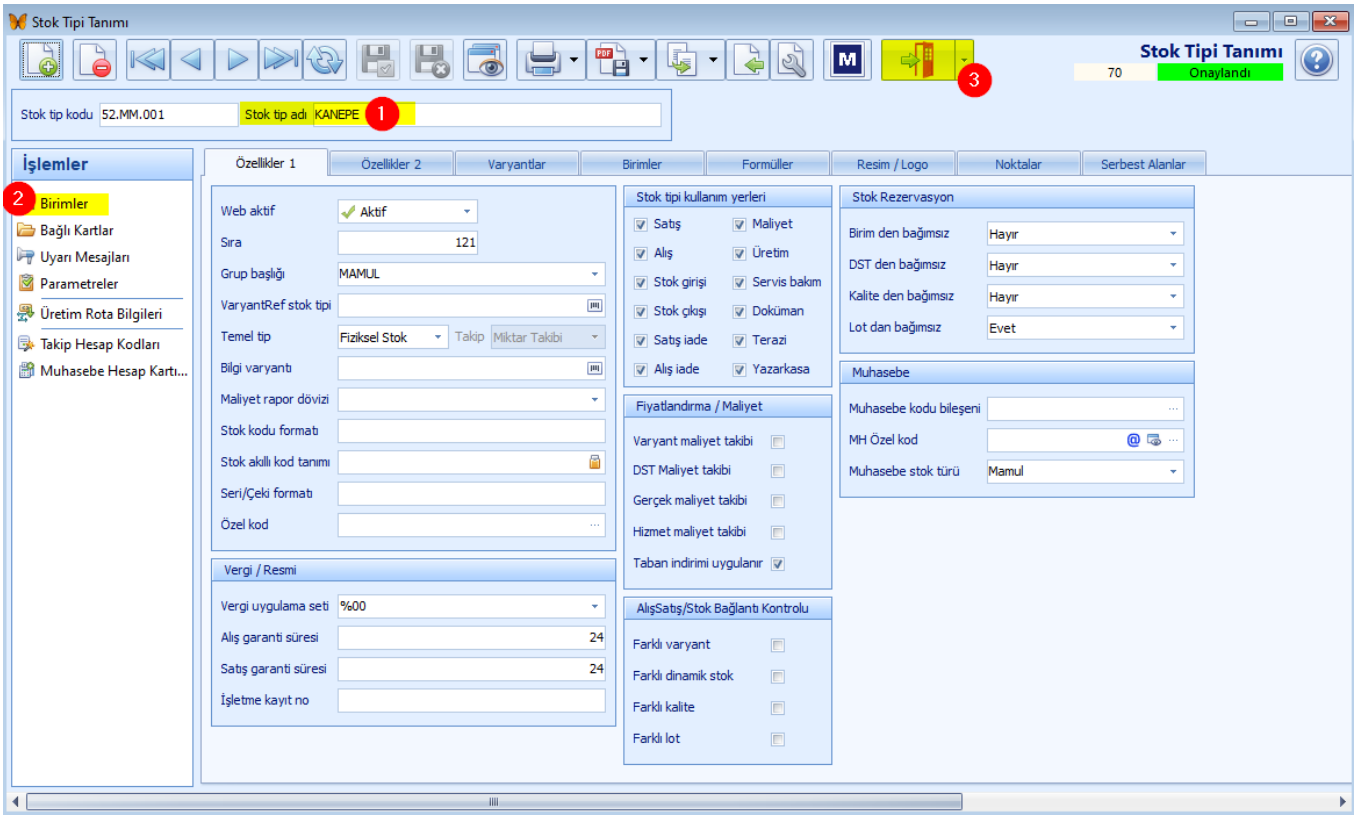
Aşağıdaki ayar ve işlemleri sırasıyla yaparak ürün grubu/paketi oluşturulup parçalanabilir.

- **Ürün grubundaki ürünlerin stok tip/kartları nasıl oluşturulur?**
- **Ürün gruplarının stok tip ve kartları nasıl oluşturulur?**
- **Ürün grubunun içindeki ürünler nasıl eklenir?**
- **Ürün grubunun oluşturulması için hangi ayarlar yapılır?**
- **Ürün grubunun parçalanması için hangi ayarlar yapılır?**
- **Ürün grubu nasıl oluşturulur?**
- **Ürün grubu nasıl parçalanır?**

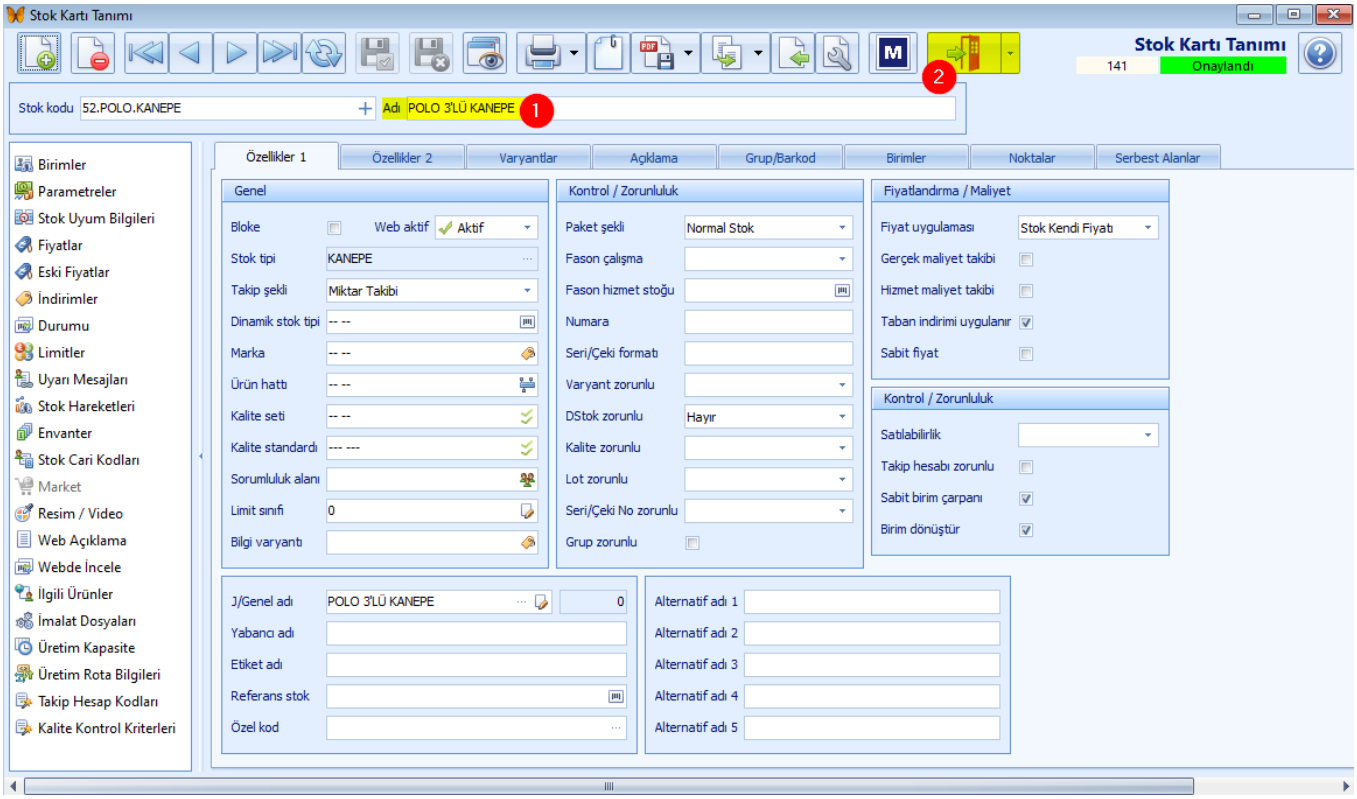
1.2.2.22.1. Ürün grubundaki ürünlerin stok tip/kartları nasıl oluşturulur?

Bir grubu, paketi ya da takımı oluşturacak olan ürünlerin stok tip ve kartları öncelikle N4/T4 sisteminde oluşturulur.

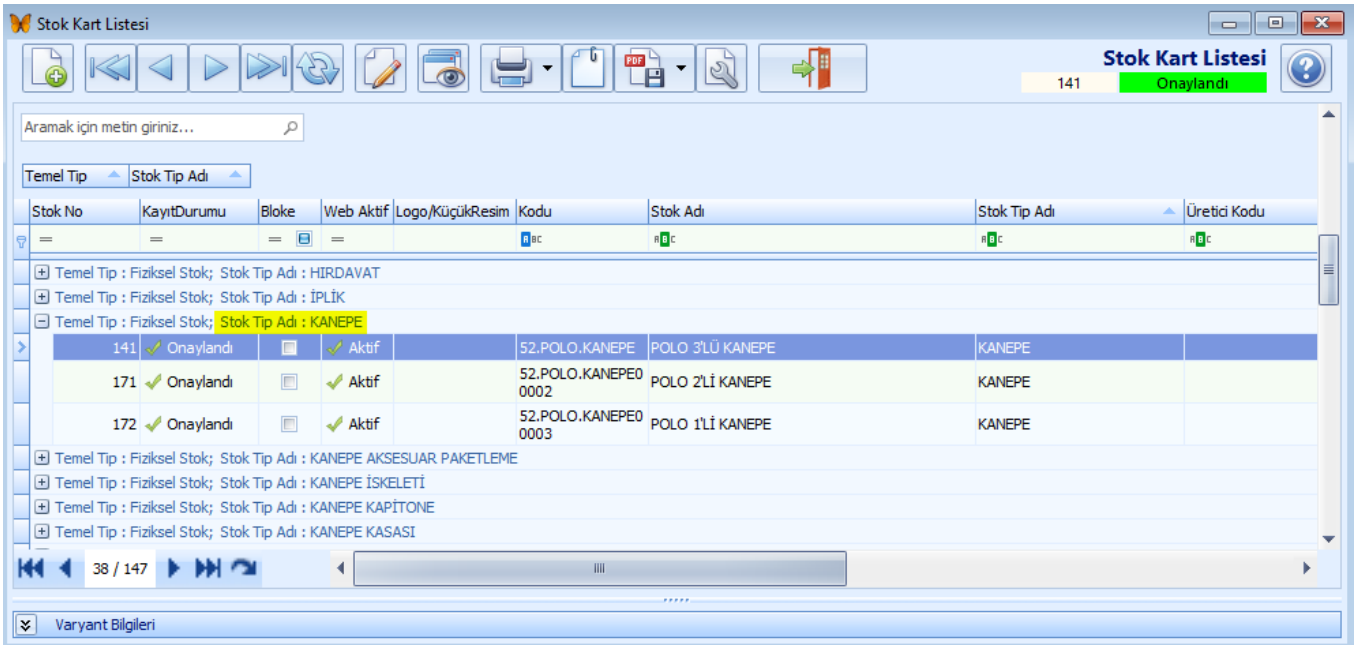
1. **TANIMLAR** modülündeki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsündeki **Stok tipi tanımları** işlem penceresi açılır.  butonuna tıklanılarak yeni kayıt penceresi açılır. **Giriş** durumunda iken **Stok Tip Adı (1)** girilir. Pencerenin sol tarafında **Birimler (2)** butonuna tıklanılarak birim tanımı yapılır. Birim adet olarak seçilir. Kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılarak işlem tamamlanır.



2. **KAYIT** modülündeki **Stok Kartları** işlem penceresi açılır.  butonuna tıklanılarak açılan pencerede öncelikle stok tipi seçilip **Tamam** butonuna tıklanır. Yeni kayıt penceresinde **Giriş** durumunda iken stok kart adı **(1)** girilerek kayıt durumu **Onaylandı (2)** yapılır. Tüm diğer ürünler için aynı şekilde stok kart kaydı oluşturulur.



3. Stok kart listesinde *Kanepe Stok Tipi* altındaki stok kartları listelenir.

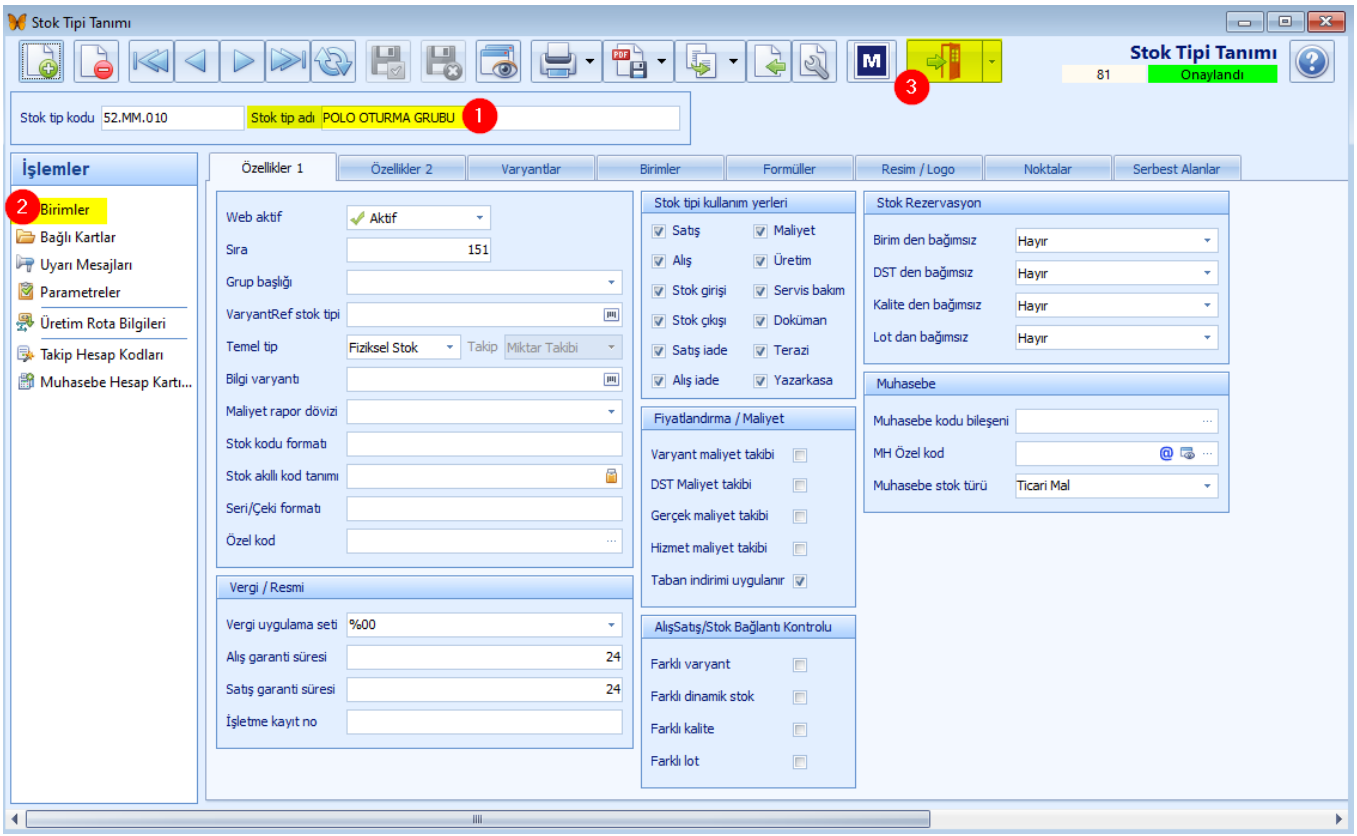


1.2.2.22.2. Ürün gruplarının stok tip ve kartları nasıl oluşturulur?

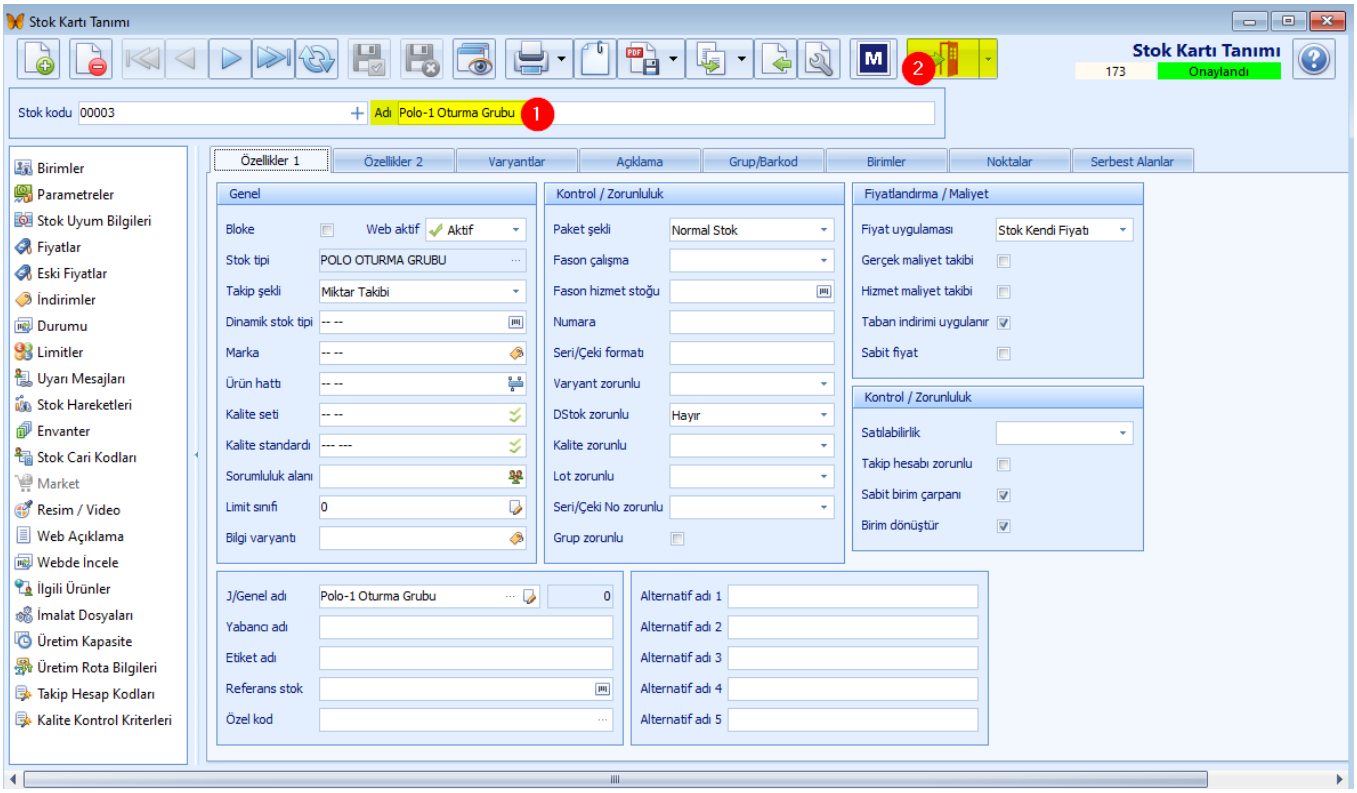
Herbir ürün grubuna ait stok tip ve kartları N4/ T4 sisteminde oluşturulur.

Örneğin *Polo Oturma Grubu stok tipi* olarak sistemde tanımlanarak kayıt açılır. Bu tipe bağlı *Polo-1 Oturma Grubu stok kartı* olarak açılır.

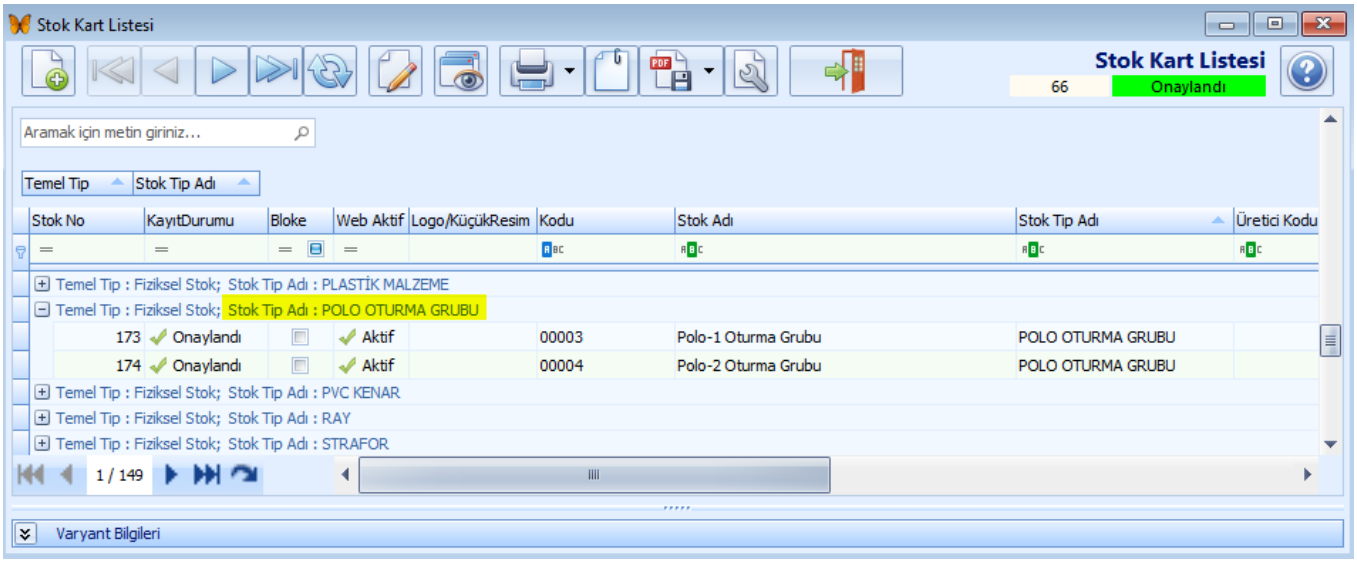
1.**TANIMLAR** modülündeki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsündeki **Stok tipi tanımları** işlem penceresi açılır.  butonuna tıklanılarak yeni kayıt penceresi açılır. **Giriş** durumunda iken **Stok Tip Adı (1)** girilir. Pencerenin sol tarafında **Birimler (2)** butonuna tıklanılarak birim tanımı yapılır. Birim adet olarak seçilir. Kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılarak işlem tamamlanır.



2.**KAYIT** modülündeki **Stok Kartları** işlem penceresi açılır.  butonuna tıklanılarak açılan pencerede öncelikle stok tipi seçilip **Tamam** butonuna tıklanır. Yeni kayıt penceresinde **Giriş** durumunda iken stok kart adı **(1)** girilerek kayıt durumu **Onaylandı (2)** yapılır. Tüm diğer gruplar için aynı şekilde stok kart kaydı oluşturulur.



3. Stok kart listesinde *Polo Oturma Grubu Stok Tipi* altındaki stok kartları listelenir.



1.2.2.22.3. Ürün grubunun içindeki ürünler nasıl eklenir?

Bir ürün grubunun içindeki ürünler N4/T4 sisteminde öncelikle stok tip varyantında eklenir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

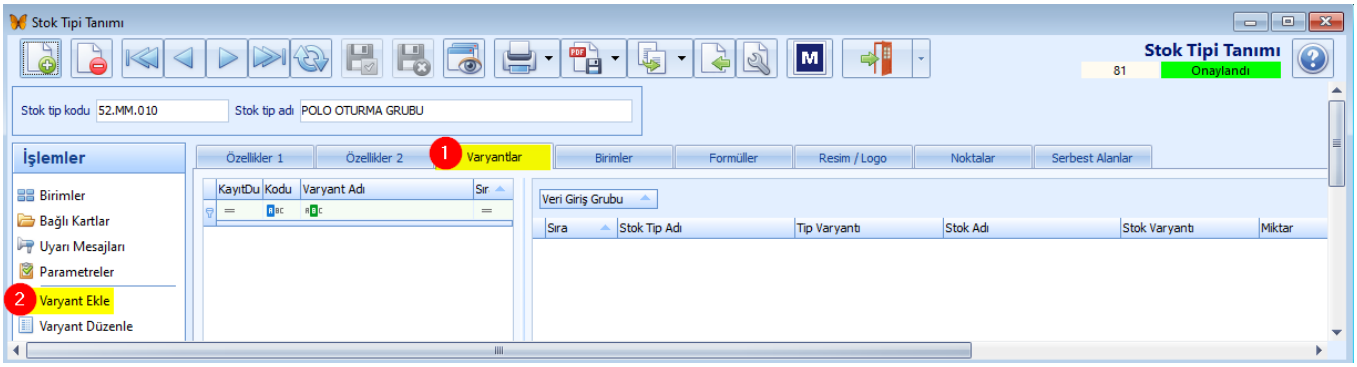
ÖN İŞLEMLER

1. **Ürünlerin stok tip ve kartları** açılır.
2. **Ürün gruplarının stok tip ve kartları** açılır.

Örneğin *POLO OTURMA GRUBU Stok Tip* kaydının içinde varyant olarak hangi koltuklar bulunacaksa onlara ait stok tip ve kart kayıtları eklenir.

Miktar, birim ve diğer bilgiler girilebilir.

1. **TANIMLAR** modülündeki **Stok/Lojistik Tanımları** işlem penceresinde stok tip kaydı çift tıklanarak açılır.
2. **Varyantlar (1)** sekmesinde **Varyant Ekle (2)** butonuna tıklanır.



3. **Varyant adı (1)** girilir. **Varyant detayı (2)** sekmesinde artı butonuna tıklanarak **(3)** satırda kayıtlar **(4)** oluşturulur.

Satırda oluşturulan kaydın stok tipi, stok adı, miktar, birim bilgileri isteğe göre girilir.

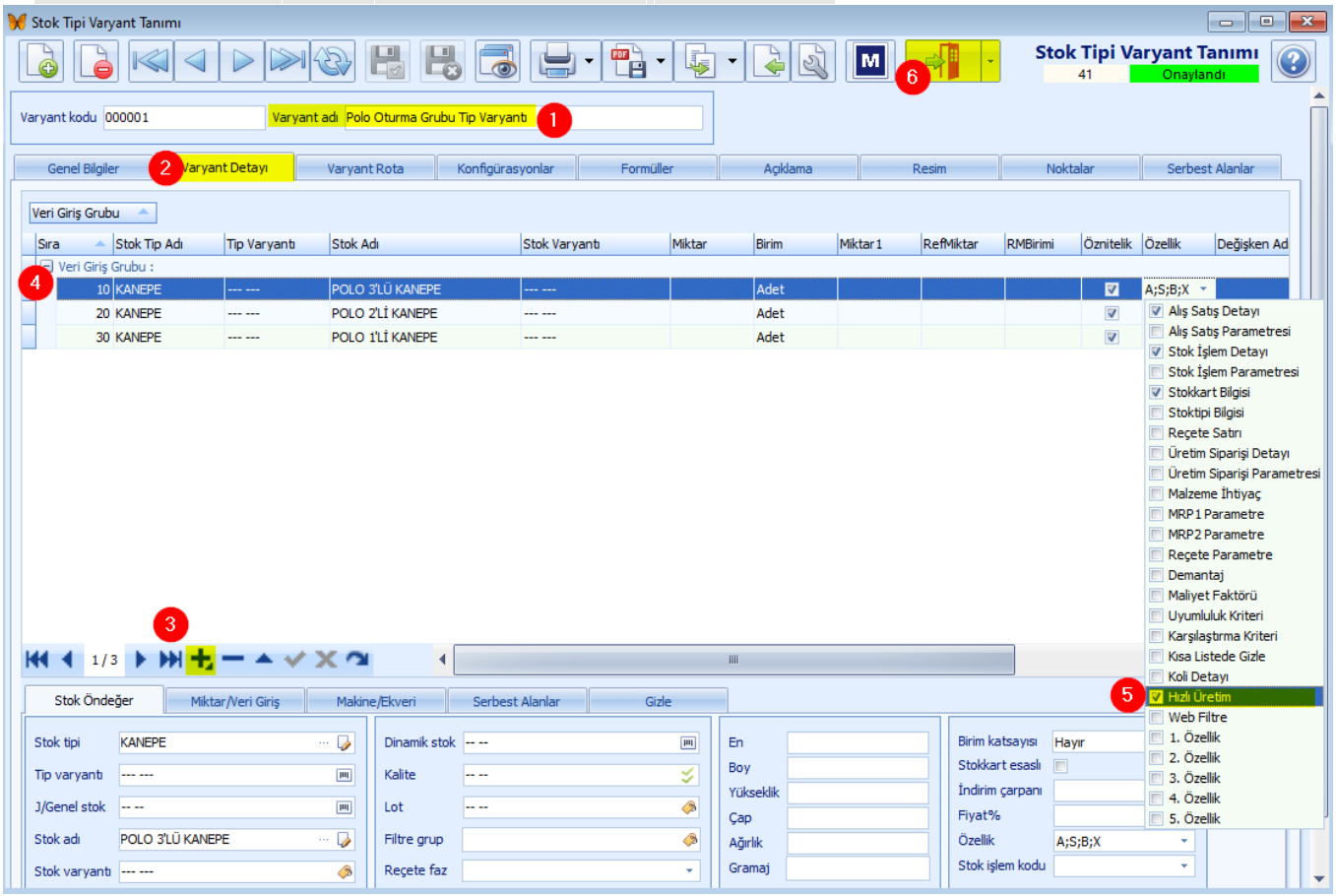
Örneğin bir tipteki ürün grubunun içindeki ürünler belli ise stok kartları seçilir ama miktarları değişiyor ise miktar alanı boş bırakılır.

Bu tip varyantına bağlı oluşturulacak olan kart varyantında adet ve içerik düzenlenecektir.

Herbir satır kaydının **Özellik** sütununda *Hızlı Üretim* seçeneği işaretlenir. Bu seçim yapılmazsa ürün grubu oluşturma ve parçalama işlemi yapılamaz.

Kayıt durumu **Onaylandı (6)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *41 nolu* stok tip varyant kaydı görülmektedir.



1.2.2.22.4. Ürün grubunun oluşturulması için hangi ayarlar yapılır?

N4/T4 sisteminde ürün grubu oluşturulması için varyant özelliği kullanılır.

Bu şekilde N4/T4 sisteminde ürünün grubunun bir stok kartı açılır. Bu ürün grubunun içinde de grup oluşturma varyantı oluşturulur.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

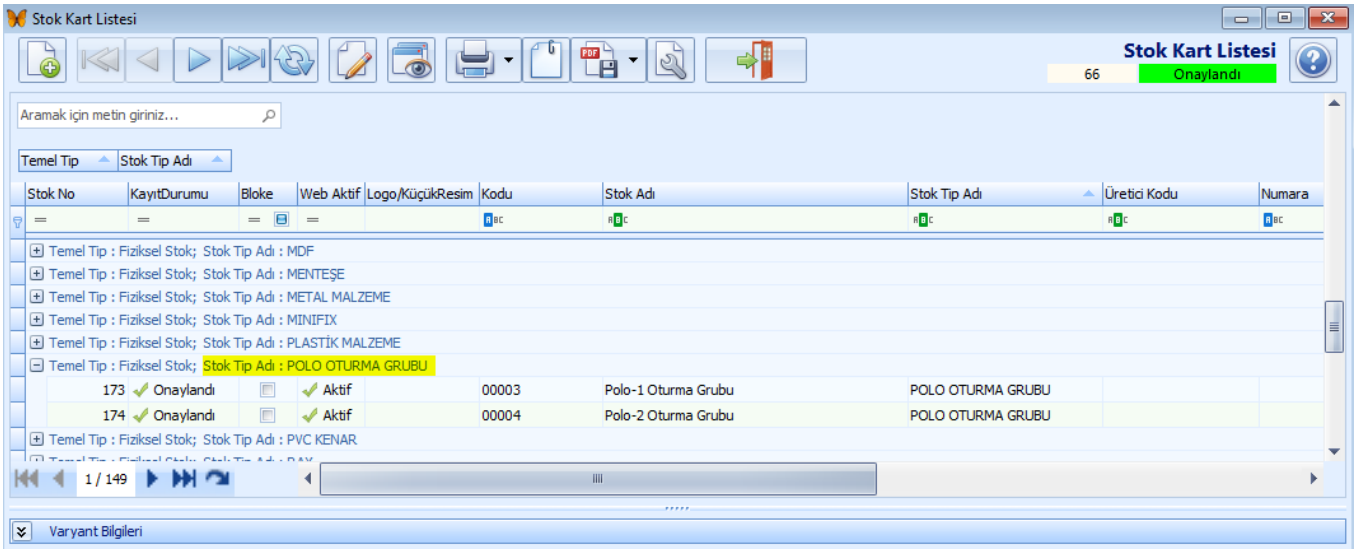
ÖN İŞLEMLER

1. **Ürün gruplarının içine ürünler** eklenir.

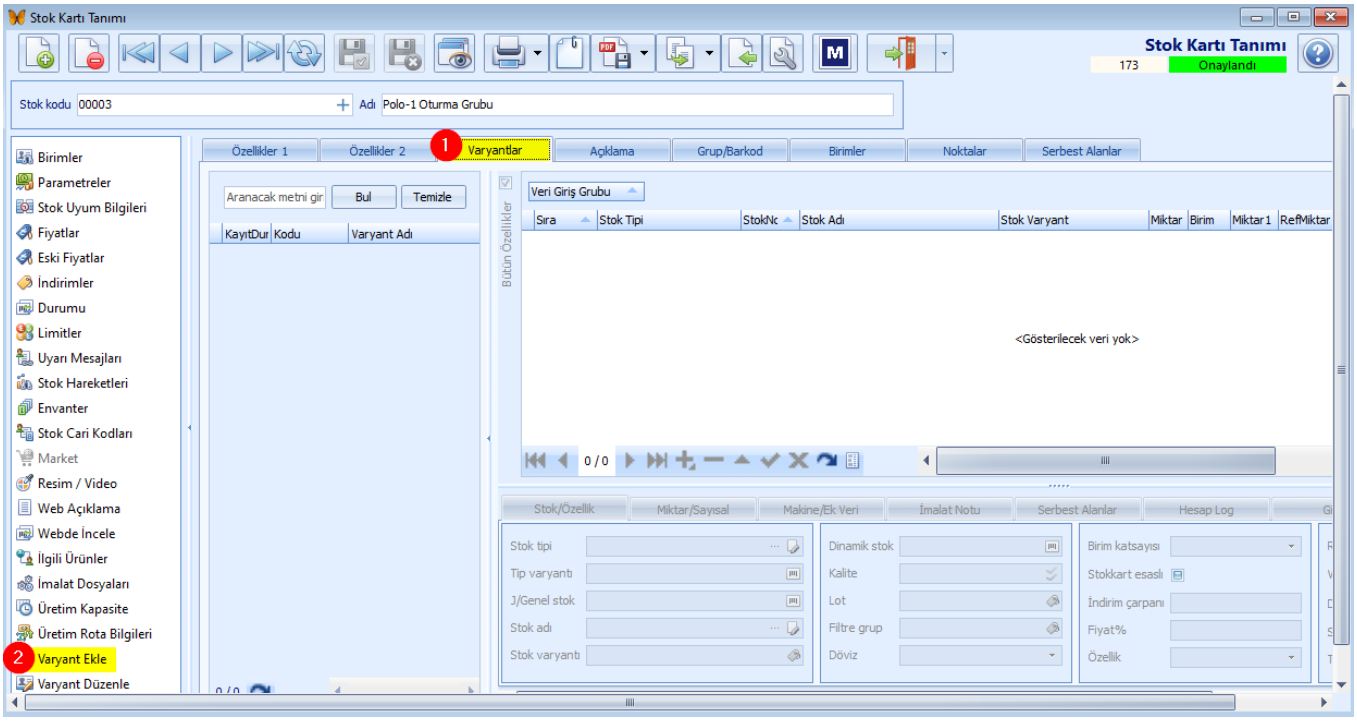
Örneğin *POLO OTURMA GRUBU Stok Tip* kaydına bağlı birden fazla oturma grubu (Polo-1 Oturma Grubu, Polo-2Oturma Grubu) olabilir.

Polo-1 Oturma Grubu stok kartının içinde *Polo-1 Oturma Grubu Oluşturma Varyantı* oluşturulur.

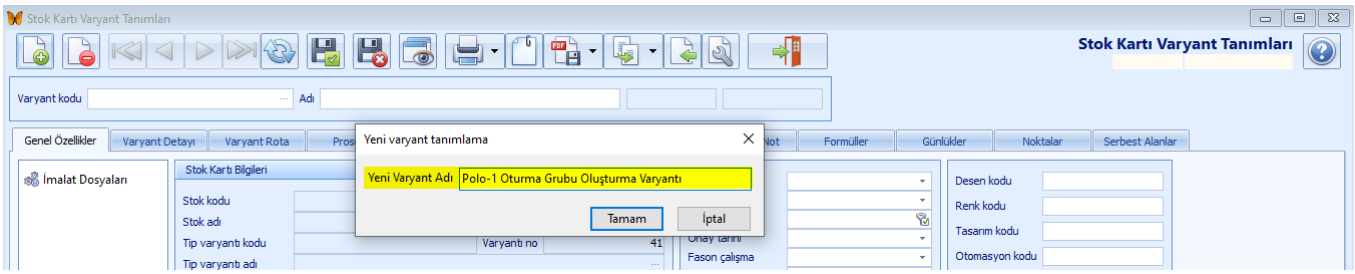
1. **KAYIT** modülünde **Stok Kartları** işlem penceresinde mevcut stok tipine bağlı alt ürün grup kayıtları tıklanarak açılır. Aşağıdaki görselde POLO OTURMA GRUBU stok tipindeki oturma grupları listlenemiştir. Oturma grubu stok kartı çift tıklanarak açılır.



2. Ürün grubunun stok kartının içinde **Varyantlar** sekmesinde **(1)** pencerenin sol tarafındaki **Varyant Ekle** **(2)** butonuna tıklanır.



3. Açılan pencerede ürün grubu için bir stok kart varyant adı girilir. **Tamam** butonuna tıklanır.



4. Üstteki  butonun tıklanarak ürün grup stok tipinin varyant detayı sistem tarafından getirilir. Örneğin *POLO OTURMA GRUBU Stok Tip Varyant* içindeki ürünler listelenir.

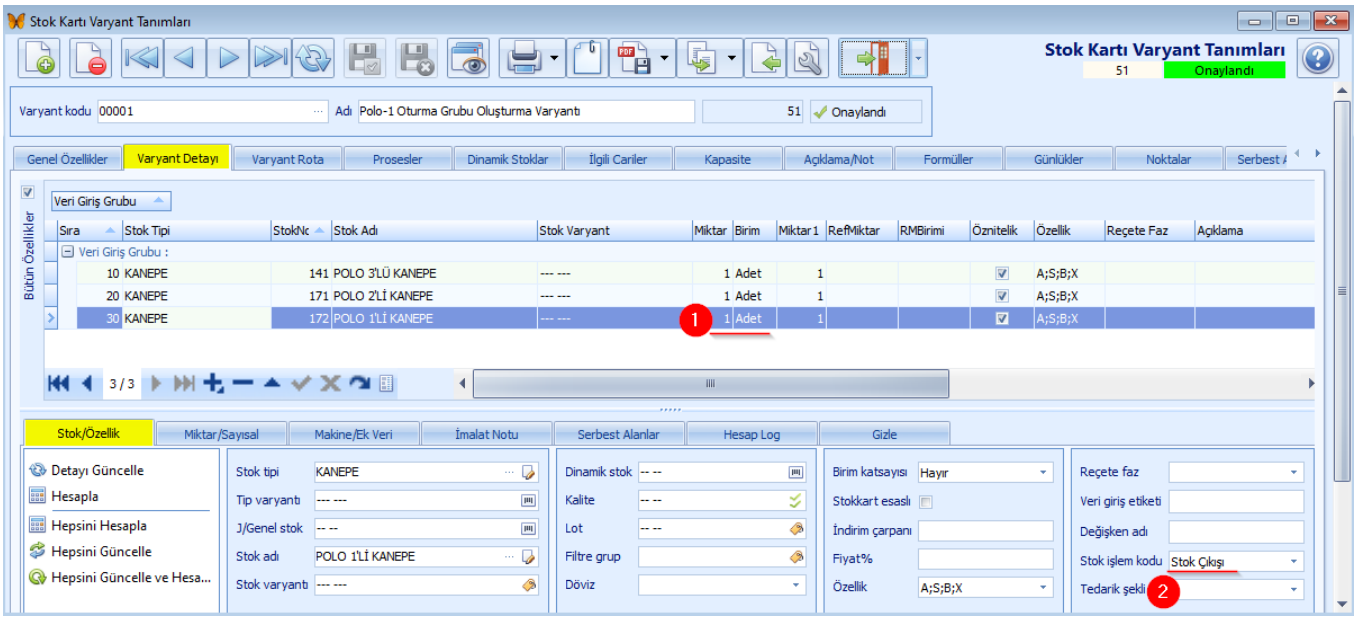
Burada herbir satırda gerekli bilgiler girilerek istenilen değişiklikler yapılabilir.

Her bir satırda miktar girilir **(1)**.

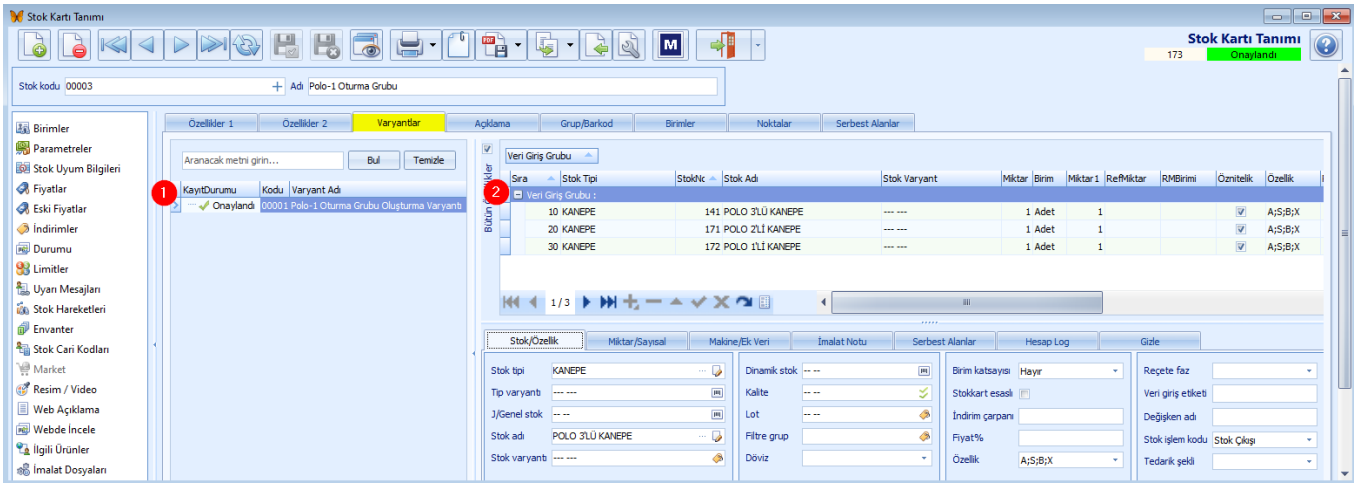
Satır seçili iken alttaki **Stok/Özellik** sekmesinde **Stok İşlem Kodu** alanında *Stok Çıkışı* **(2)** seçilir.

Ürünler, bir grup oluşturulurken mutlaka stok çıkışı ile sistemde tekrardan kayıt edilir.

➔Aşağıdaki görselde *51 nolu* stok kart varyant kaydı görülmektedir.



5. Stok kartının içindeki **varyantlar** sekmesinde varyant kaydı (1) oluşturularak sağdaki bölümde ürün içeriği listelenir (2).



1.2.2.22.5. Ürün grubunun parçalanması için hangi ayarlar yapılır?

N4/T4 sisteminde ürün grubu parçalanması için varyant özelliği kullanılır.

Bu şekilde N4/T4 sisteminde ürünün grubunun bir stok kartı açılır. Bu ürün grubunun içinde de grup parçalama varyantı oluşturulur.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

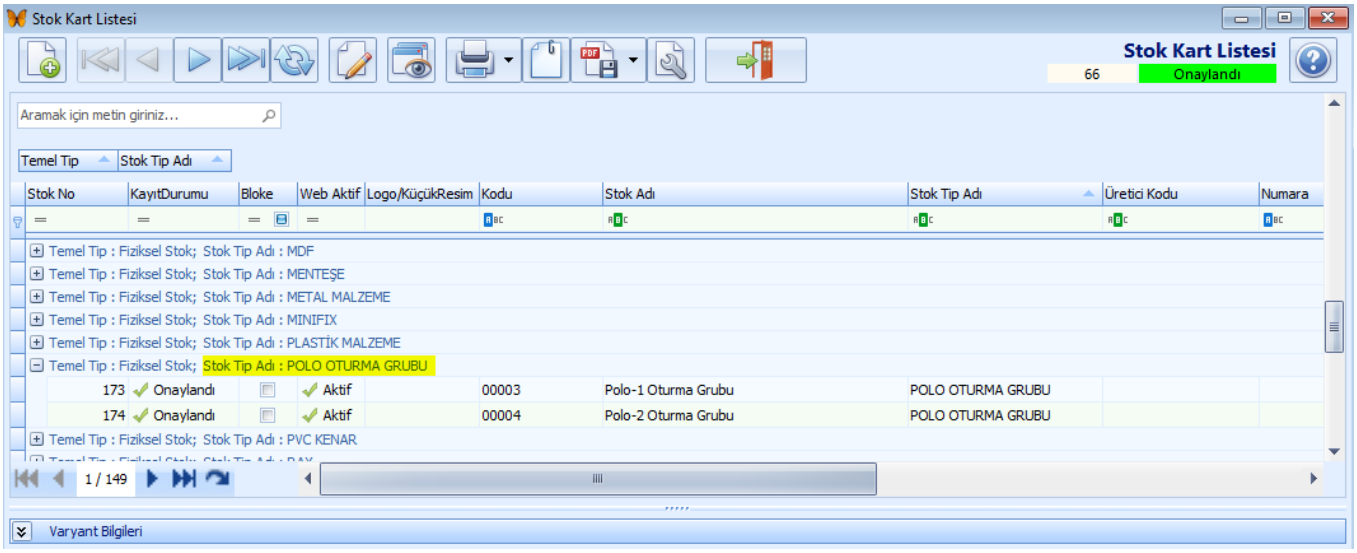
ÖN İŞLEMLER

1. **Ürün gruplarının içine ürünler** eklenir.

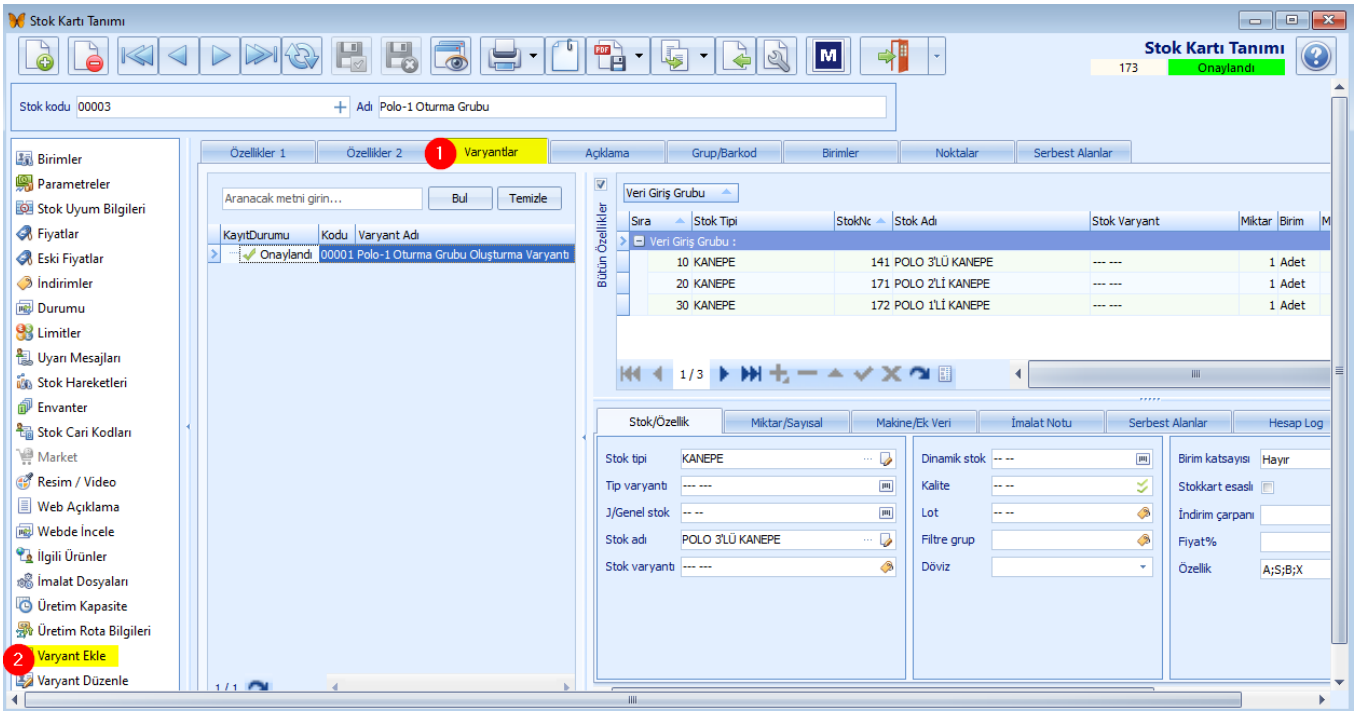
Örneğin *POLO OTURMA GRUBU Stok Tip* kaydına bağlı birden fazla oturma grubu (Polo-1 Oturma Grubu, Polo-2Oturma Grubu) olabilir.

Polo-1 Oturma Grubu stok kartının içinde *Polo-1 Oturma Grubu Parçalama Varyantı* oluşturulur.

1. **KAYIT** modülünde **Stok Kartları** işlem penceresinde mevcut stok tipine bağlı alt ürün grup kayıtları tıklanarak açılır. Aşağıdaki görselde POLO OTURMA GRUBU stok tipindeki oturma grupları listlenemiştir. Oturma grubu stok kartı çift tıklanarak açılır.



2.Ürün grubunun stok kartının içinde **Varyantlar** sekmesinde **(1)** pencerenin sol tarafındaki **Varyant Ekle** **(2)** butonuna tıklanır.



3. Açılan pencerede ürün grubu için bir stok kart varyant adı girilir. **Tamam** butonuna tıklanır

4. Üstteki  butonun tıklanarak ürün grup stok tipinin varyant detayı sistem tarafından getirilir. Örneğin *POLO OTURMA GRUBU Stok Tip Varyant* içindeki ürünler listelenir.

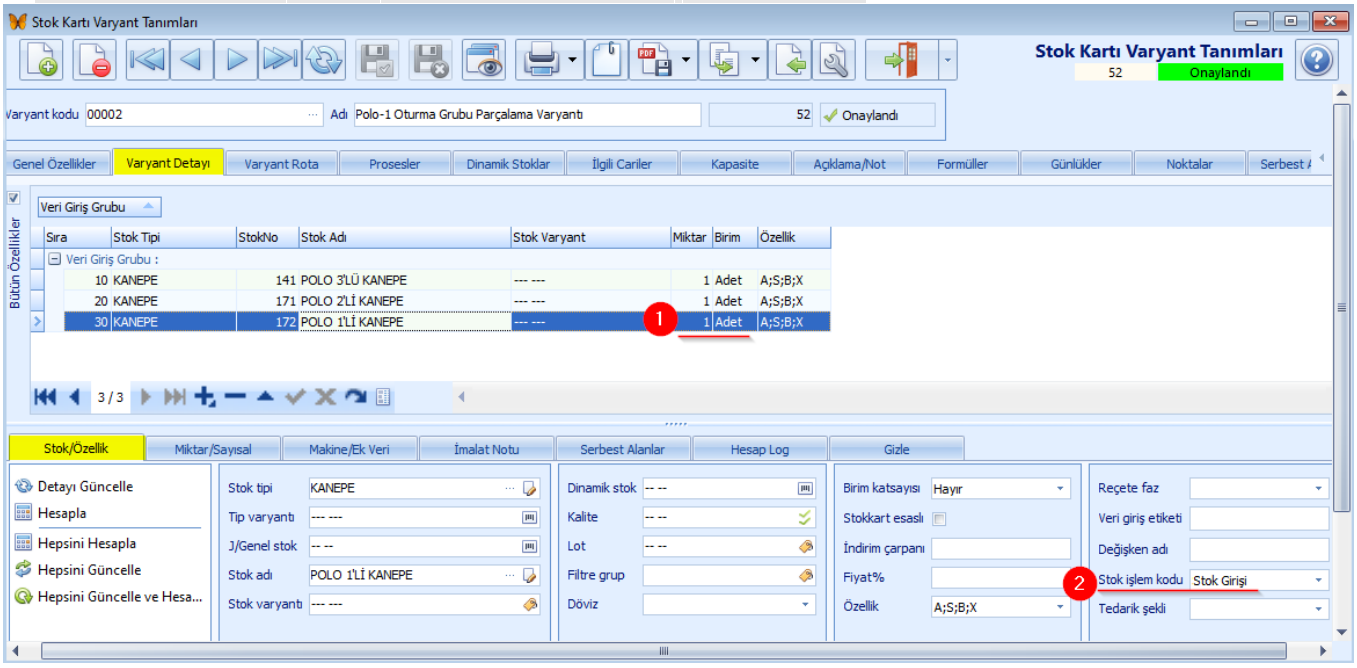
Burada her bir satırda gerekli bilgiler girilerek istenilen değişiklikler yapılabilir.

Her bir satırda miktar girilir. **(1)**

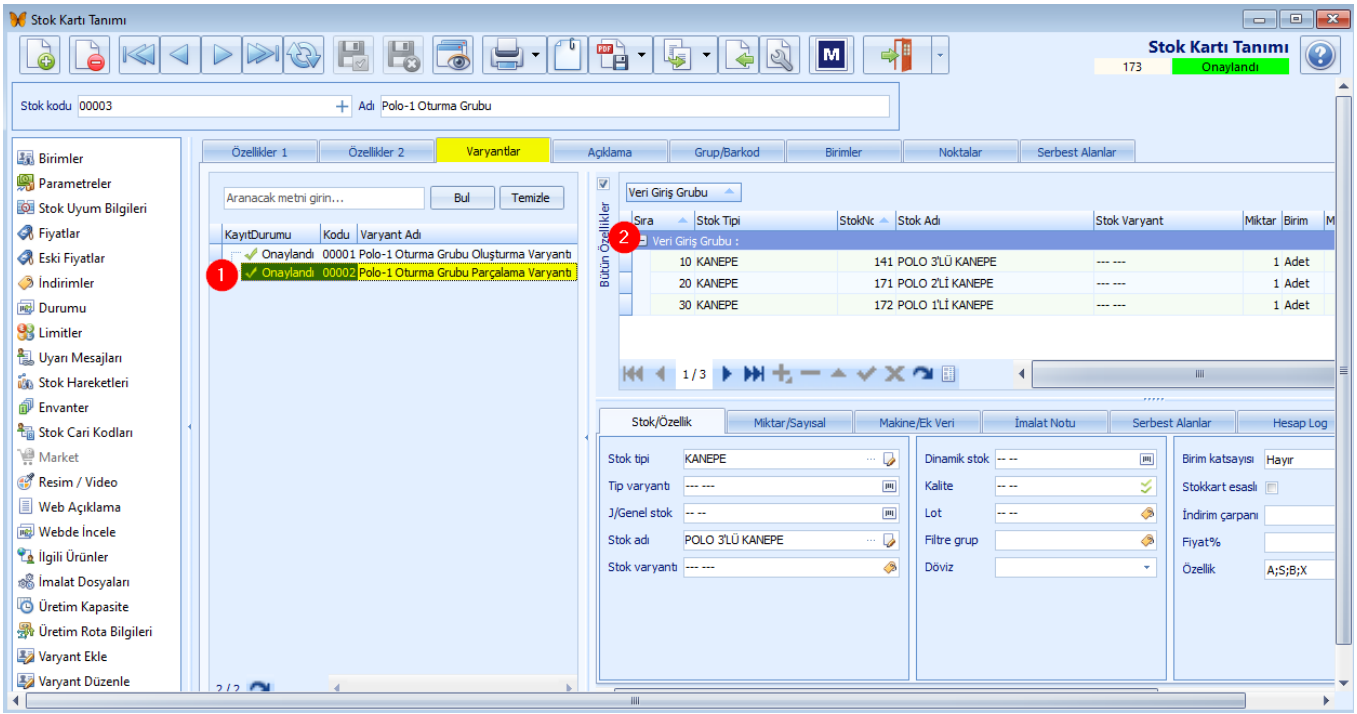
Satır seçili iken alttaki **Stok/Özellik** sekmesinde **Stok İşlem Kodu** alanında *Stok Girişi* **(2)** seçilir.

Ürünler, bir grup parçalanırken mutlaka stok girişi ile sistemde tekrardan kayıt edilir.

➔Aşağıdaki görselde *52 nolu* stok kart varyant kaydı görülmektedir.



5. Stok kartının içindeki **varyantlar** sekmesinde varyant kaydı (1) oluşturularak sağdaki bölümde ürün içeriği listelenir. (2)



1.2.2.22.6. Ürün grubu nasıl oluşturulur?

Ürün grubu oluşturma için **İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Üretim** menüsündeki **Hızlı Üretim** işlem penceresi kullanılır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Stok yerleri açılır.
2. Ürün grubu oluşturma için gerekli ayarlar yapılır.

Bir ürün grubu oluşturulurken N4/T4 sisteminde **Hızlı Üretim** işlem penceresi kullanılır.

Bir stok yerindeki ürünlerden çıkış yapılarak ürün grubu oluşturularak stok yerine giriş yapılır.

1. **İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Üretim** menüsündeki **Hızlı Üretim** işlem penceresinde öncelikle **Çıkış stok yeri** ve **Giriş stok yeri (1)** seçilir.

Çıkış stok yeri, ürünlerin alındığı yerdir. Giriş stok yeri, ürün grubunun girişinin olacağı yerdir.

Artı butonununa **(2)** tıklanarak satırda kayıt açılarak ürün grubuna ait stok adı, stok varyantı ve miktarı **(3)** seçilir.

Stok varyantı **mutlaka seçilmelidir**! Bu örnekte *Polo-1 Oturma Grubu Oluşturma Varyantı* seçilmiştir.

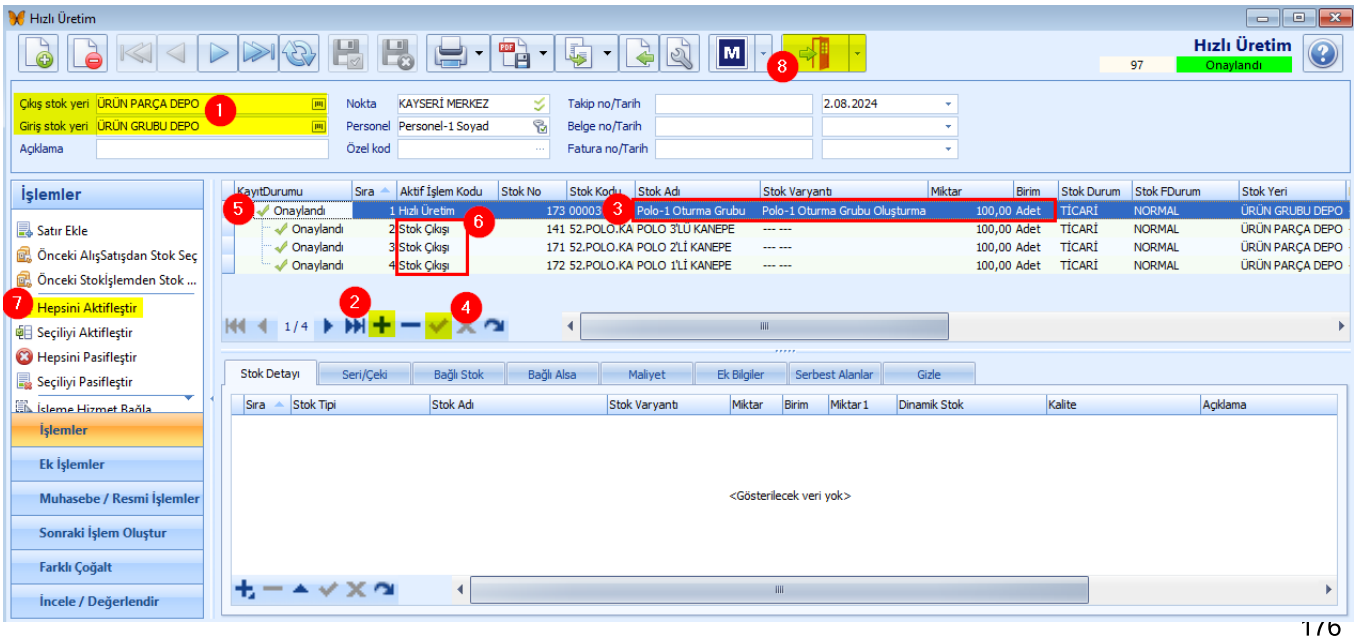
Tik (4) butonuna tıklanarak ürün grubunun içeriği sistem tarafından ürün grubunun varyant detayından getirilir.

Satırdaki artı butonuna **(5)** tıklanarak içerik görüntülenir.

Ürün grubuna ait stok kart varyant detayındaki ayarlardan her bir ürünün stok çıkışı işleminin **(6)** yapılacağı görülür.

Hepsini aktifleştir (7) butonuna tıklanır.

Kayıt durumu **Onaylandı (8)** yapılır.

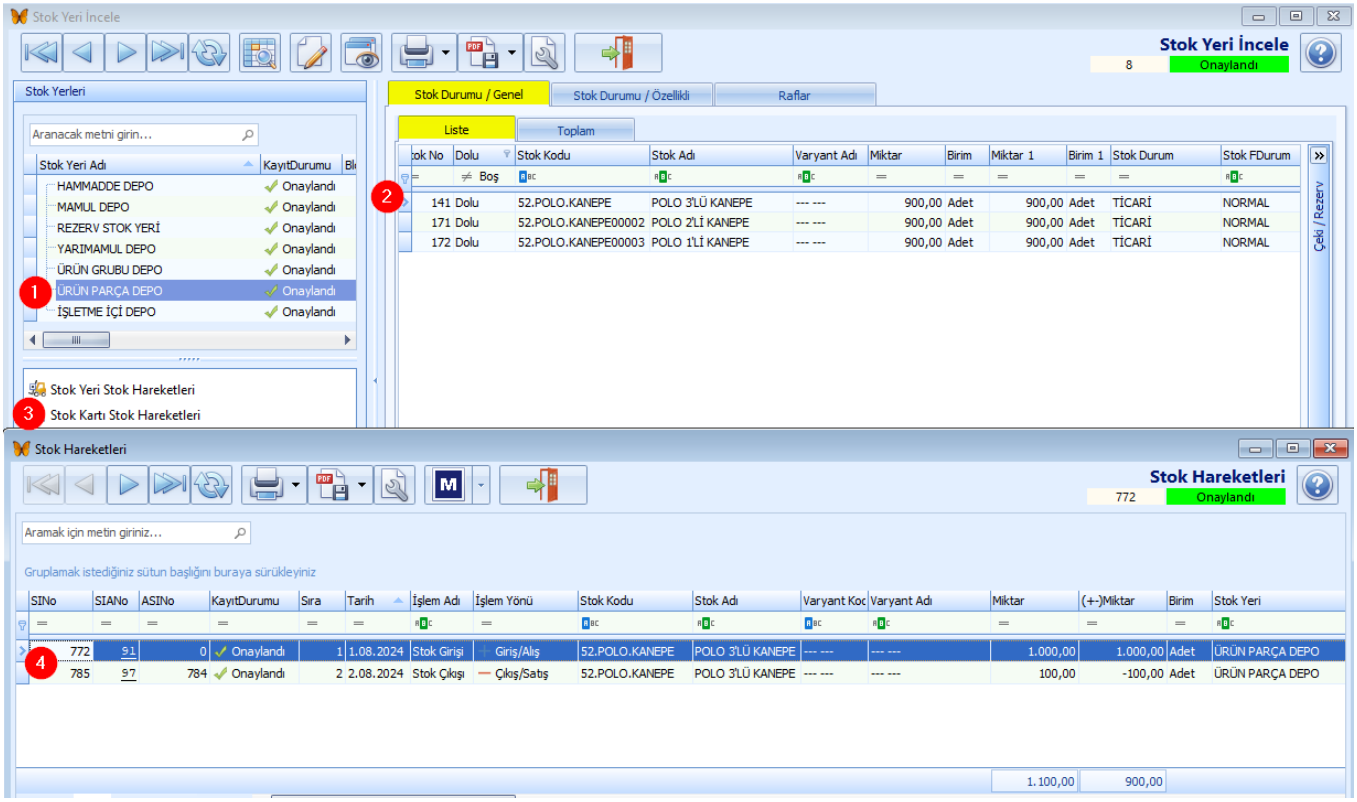


KARAR DESTEK modülündeki **Stok Yeri İncele** penceresi açılır. Depolar tıklanarak harcanan ürünler ve oluşturulan ürün grubu incelenir.

ÜRÜN PARÇA DEPO *(Stoktan alınarak kullanılan ürünlerin miktarlarının değiştiği görülür.)*

Stok yeri **(1)** seçilir ve pencerenin sağ tarafında ürünlere ait stok kartları listelenir. Bir stok kartı tıklanarak seçilir. **(2)**

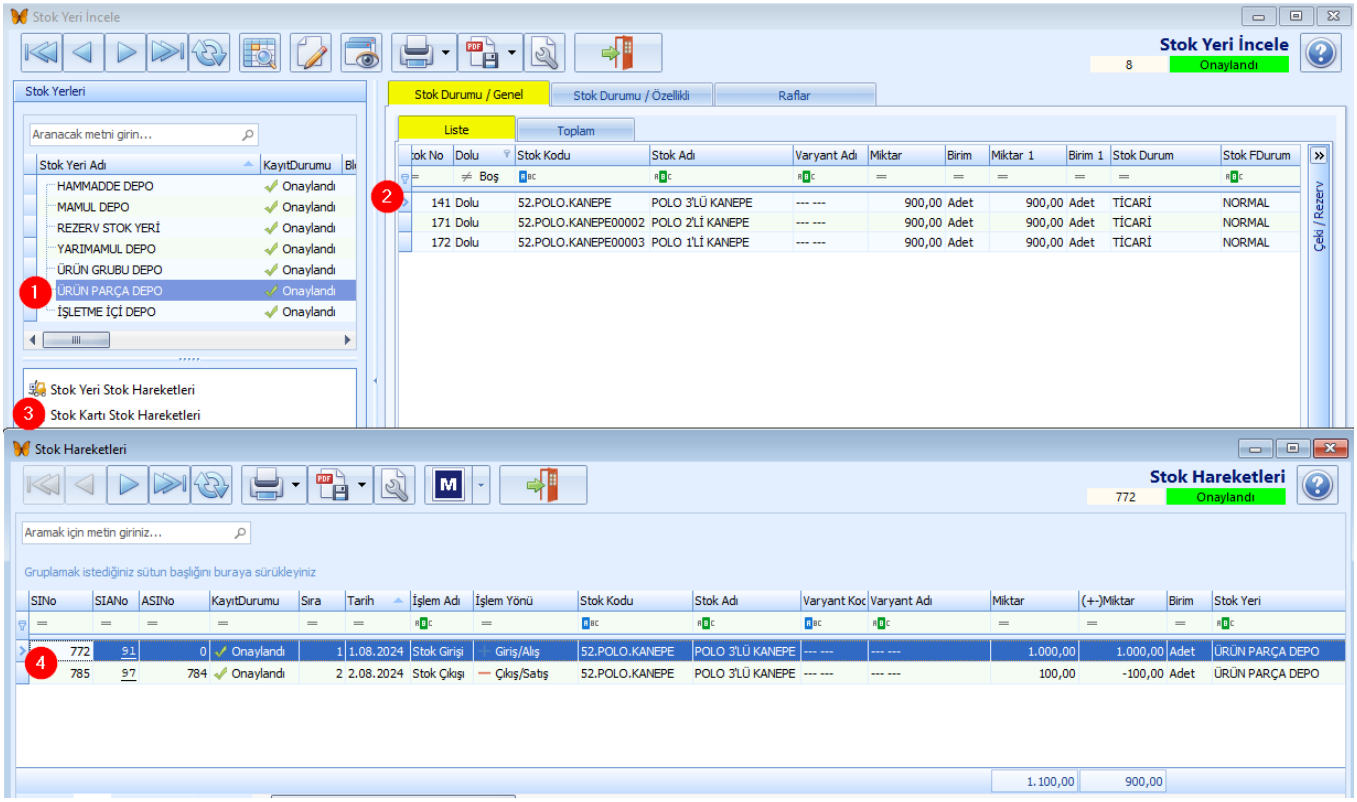
Stok Hareketi (3) butonuna tıklanarak açılan stok hareketleri penceresinde stok giriş / çıkış kayıtları **(4)** görülür.



ÜRÜN GRUBU DEPO *(Oluşturulan ürün gruplanının miktarları görülür.)*

Stok yeri **(1)** seçilir ve pencerenin sağ tarafında ürünlere ait stok kartları listelenir. Bir stok kartı tıklanarak seçilir. **(2)**

Stok Hareketi (3) butonuna tıklanarak açılan stok hareketleri penceresinde stok giriş / çıkış kayıtları **(4)** görülür.



1.2.2.22.7. Ürün grubu nasıl parçalanır?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Stok yerleri açılır.
2. Ürün grubu parçalama için gerekli ayarlar yapılır.

Bir ürün grubu oluşturulurken N4/T4 sisteminde **Hızlı Üretim** işlem penceresi kullanılır.

Bir stok yerindeki ürünlerden çıkış yapılarak ürün grubu oluşturularak stok yerine giriş yapılır.

1. **İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Üretim** menüsündeki **Hızlı Üretim** işlem penceresinde öncelikle **Çıkış stok yeri** ve **Giriş stok yeri (1)** seçilir.

Çıkış stok yeri, ürünlerin alındığı yerdir. Giriş stok yeri, ürün grubunun girişinin olacağı yerdir.

Artı butonununa **(2)** tıklanarak satırda kayıt açılarak ürün grubuna ait stok adı, stok varyantı ve miktarı **(3)** seçilir.

Stok varyantı **mutlaka seçilmelidir**! Bu örnekte *Polo-1 Oturma Grubu Parçalama Varyantı* seçilmiştir.

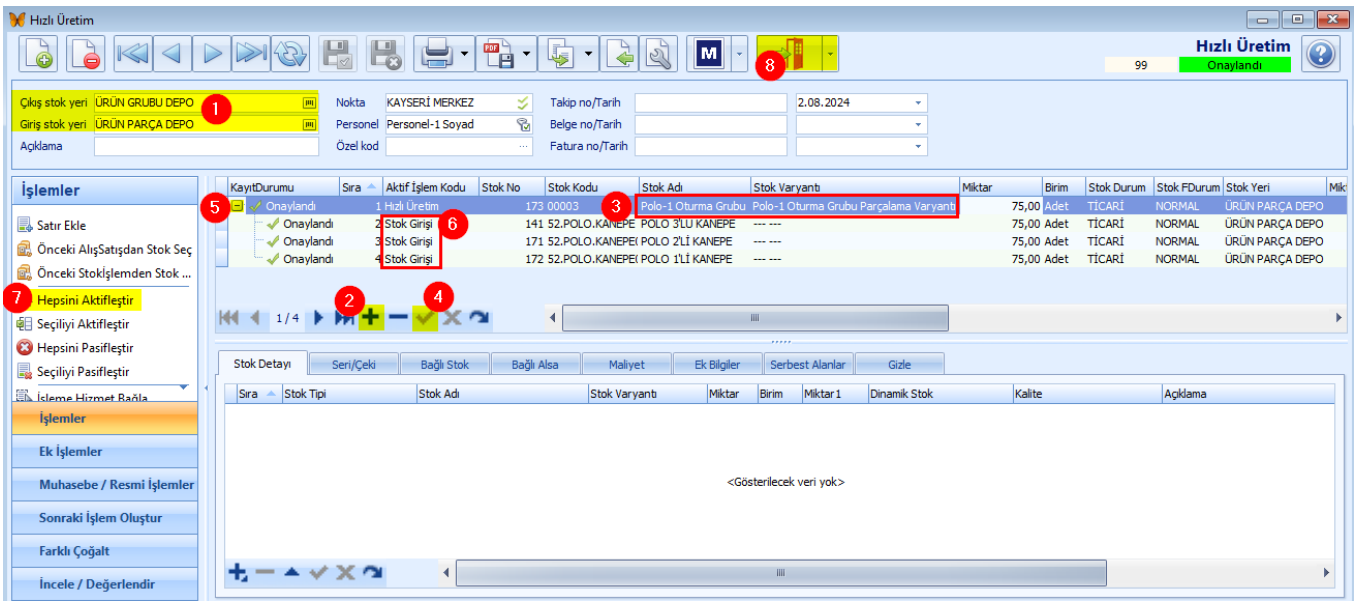
Tik (4) butonuna tıklanarak ürün grubunun içeriği sistem tarafından ürün grubunun varyant detayından getirilir.

Satırdaki artı butonuna **(5)** tıklanarak içerik görüntülenir.

Ürün grubuna ait stok kart varyant detayındaki ayarlardan her bir ürünün stok girişi işleminin **(6)** yapılacağı görülür.

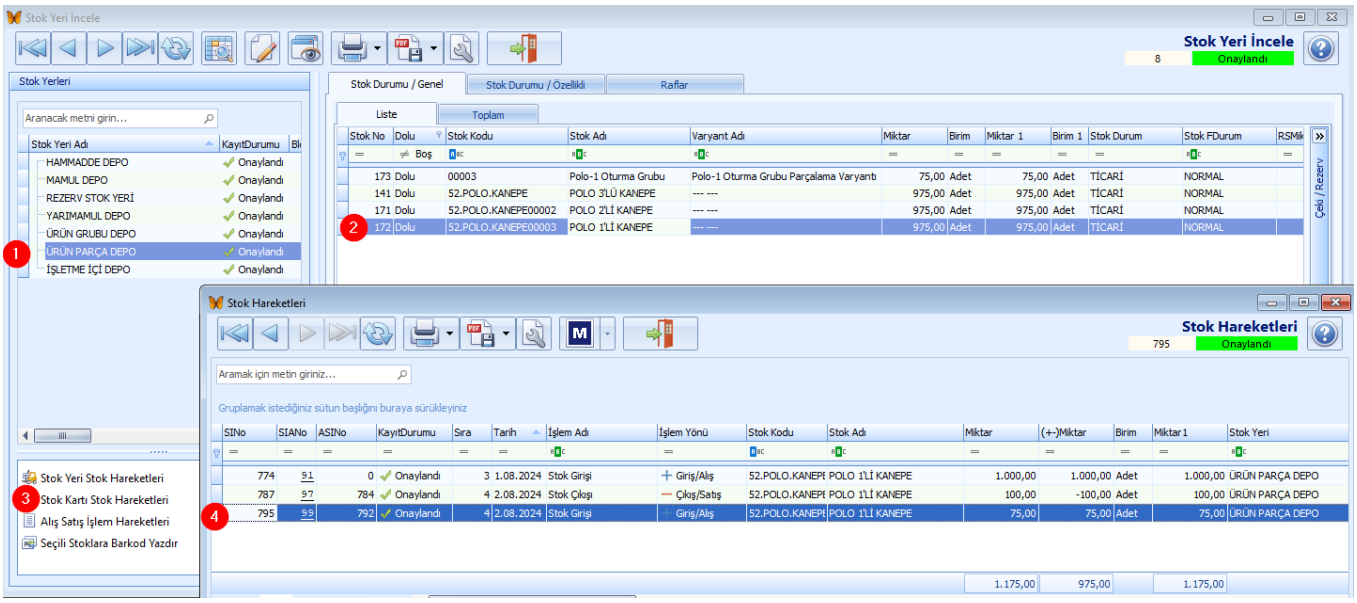
Hepsini aktifleştir (7) butonuna tıklanır.

Kayıt durumu **Onaylandı (8)** yapılır.



KARAR DESTEK modülündeki **Stok Yeri İncele** penceresi açılır. Depolar tıklanarak harcanan ürünler ve oluşturulan ürün grubu incelenir.

ÜRÜN PARÇA DEPO'da parçalanan ürün gruplanının miktarları görülür. Stok yeri **(1)** seçilir ve pencerenin sağ tarafında ürünlere ait stok kartları listelenir. Bir stok kartı tıklanarak seçilir. **(2)** **Stok Hareketi (3)** butonuna tıklanarak açılan stok hareketleri penceresinde stok giriş / çıkış kayıtları **(4)** görülür.



1.2.3. Hızlı Üretim (Stok)

N4/T4 programında hızlı üretim (stok) kapsamında **malzemeler/ hammaddeler stok yerinden çıkarılarak mamul ya da yarı mamul oluşturularak stok yerine girişi** yapılır.

Mamul/ yarı mamul ait stok kartına ait ürün ağacı sistemde stok kart varyantında oluşturulur.

Stok kart varyantına göre mamul oluşturulur.

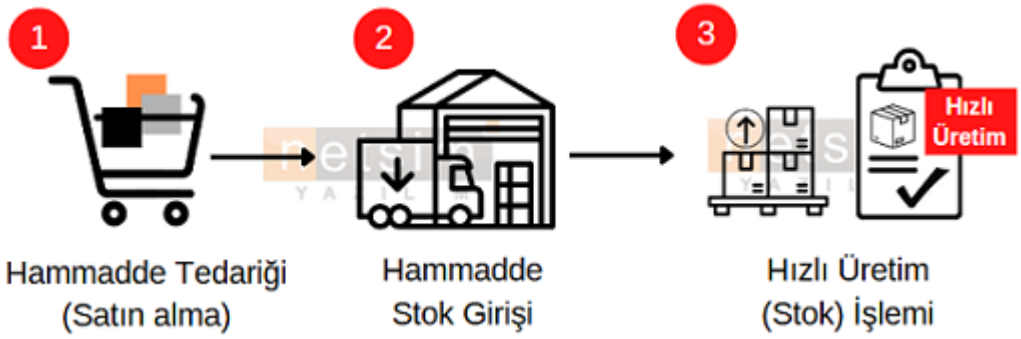
Hızlı Üretim (Stok) İşlemleri

- Mamul/ yarı mamul oluşturan hammaddelerin ve malzemelerin tedariği yapılarak stok girişi yapılır.
- Mamul/yarı mamul için kullanılan hammaddelerin ve malzemelerin stoktan çıkışı yapılır.
- Mamul/yarı mamul oluşturularak stok girişi yapılır.
- Harcanan malzemelerin stok yerinde takibi yapılır.
- Satın alma işlemindeki alış fiyatıa ya da fiyat listesine göre maliyet hesaplanır.

(1) Üretimi yapılacak olan mamul/ yarı mamul için gerekli olan hammaddeler ve malzemeler satın alınarak tedarik edilir.

(2) Hammaddelerin ve malzemelerin stok yerine girişi yapılır.

(3) Hammaddelerin ve malzemelerin stok yerinden çıkışı yapılıp hızlı üretim işlemi yapılarak oluşan mamulun stok girişi yapılır.



Hızlı üretim (stok) kapsamında yapılan işlemler aşağıda soru-cevap şeklinde listelenmiştir.

- **Hızlı Üretim Ayarlar**
- **Hızlı Üretim İşlem**
- **Hızlı üretim için yetki kontrolü nasıl yapılır?**
- **Hızlı üretim için stok tip varyant ayarları nasıl yapılır?**
- **Hızlı üretim için stok kart varyant ayarları nasıl yapılır?**
- **Stok tip tanımına varyant maliyet takibi nasıl aktif edilir?**
- **Stok tip/kart varyantına maliyet giderleri nasıl eklenir?**
- **Fiyat listesi nasıl oluşturulur?**
- **Fiyat listesine maliyet giderleri nasıl eklenir?**
- **Malzemelerin alış yapılarak stok girişi nasıl yapılır?**

- Hızlı üretim (stok) işlemi nasıl yapılır?
- Hızlı üretim (stok) fiyat listesine göre nasıl maliyetlendirme yapılır?
- Hızlı üretim (stok) son alış fiyatına göre nasıl maliyetlendirme yapılır?
- Hızlı üretimde stok çeki nasıl oluşturulur?
- Hızlı üretimden oluşturulan stok çeki nasıl incelenir?

1.2.3.1. Hızlı Üretim Ayarlar

✓Ürüne ait stok tip varyantıda tanımlı olan malzeme listesine göre üretim yapılır.

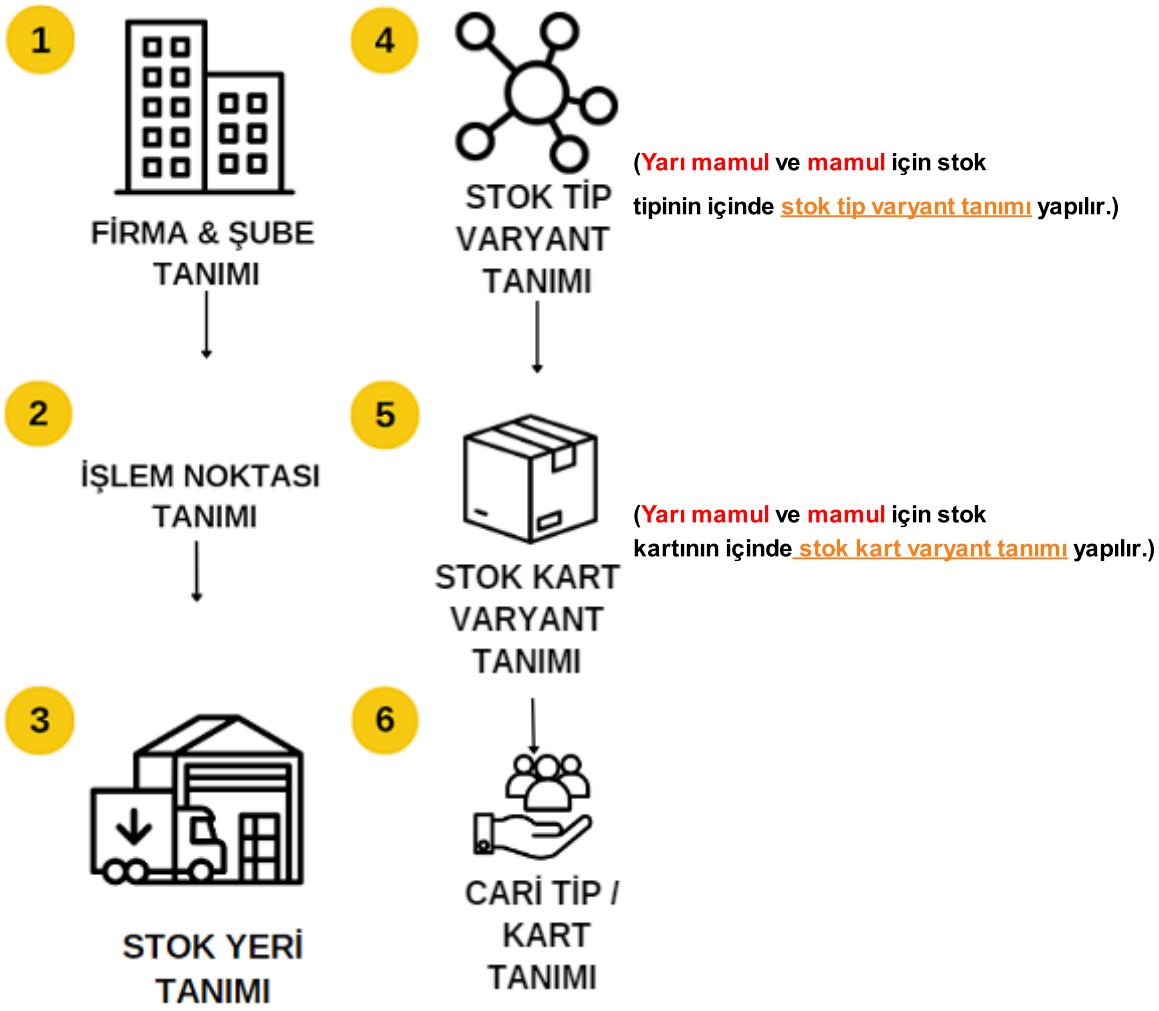
✓Üretimde kullanılan malzemeler stok yerlerinden çıkarılarak kullanılır. Mamul ya da yarı mamul oluşturularak stok girişi yapılır.

✓Hızlı üretimde sipariş ile bağlantı yoktur.

✓Sadece yapılan üretime ait üretim fişi oluşturulur.

Hızlı üretim kapsamında bir ürünün (mamul/yarı mamul) üretilmesi için gerekli olan malzemelerin stok yerinden alınarak kullanılması için tanımlamalar ve ayarlar aşağıda belirtilmiştir.

İşlem adım numaralarına (1,2,3 vb.) tıklayarak ilgili adımdaki ayrıntılı işlem açıklamasına erişebilirsiniz!



1.2.3.2. Hızlı Üretim İşlem

Hızlı üretim kapsamında bir ürünün (mamul/yarı mamul) oluşturulması için aşağıdaki işlemler yapılır.

İşlem adım numaralarına (1,2,3 vb.) tıklayarak ilgili adımdaki ayrıntılı işlem açıklamasına erişebilirsiniz!



Hammadde Depo
Malzeme Girişi

1



Hızlı Üretim
(Stok) İşlemi

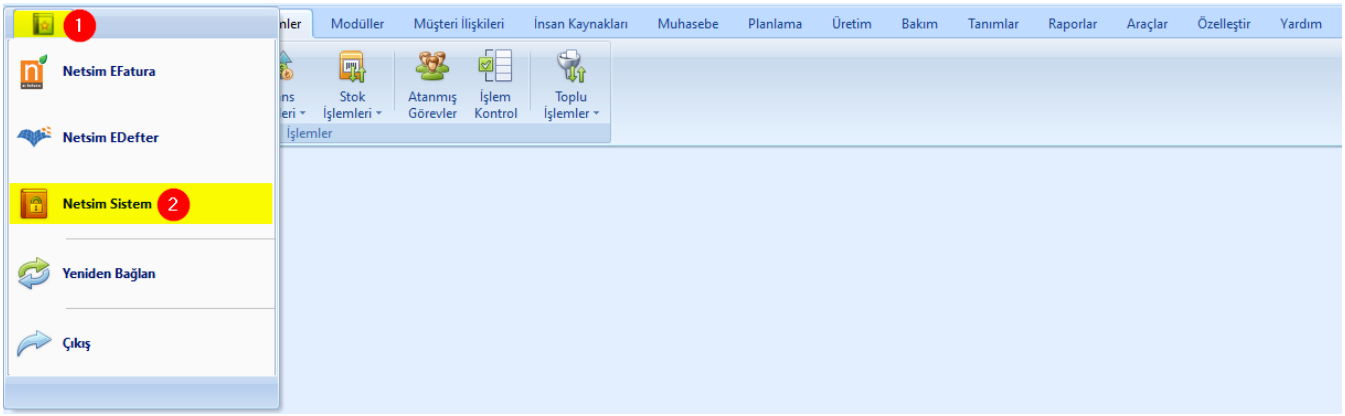
2

1.2.3.3. Hızlı üretim için yetki kontrolü nasıl yapılır?

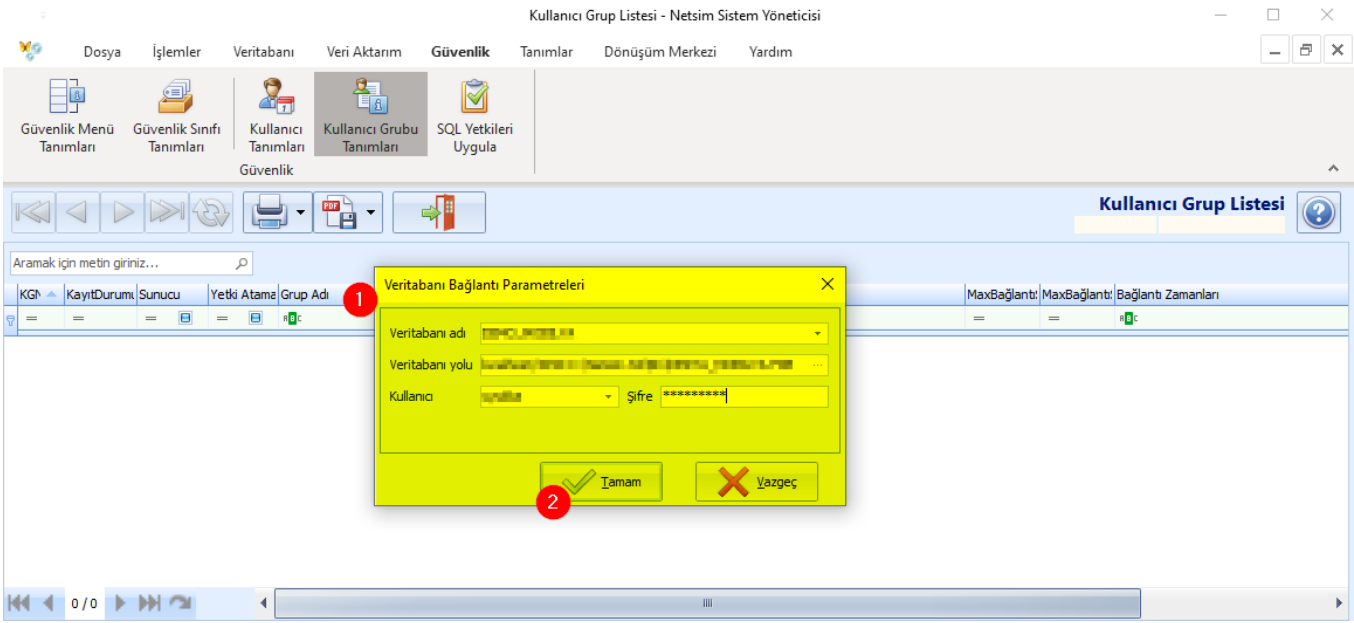


N4 üzerinde hızlı üretim gerçekleştirebilmek için sistem yetkilerin kontrolü sağlanır.

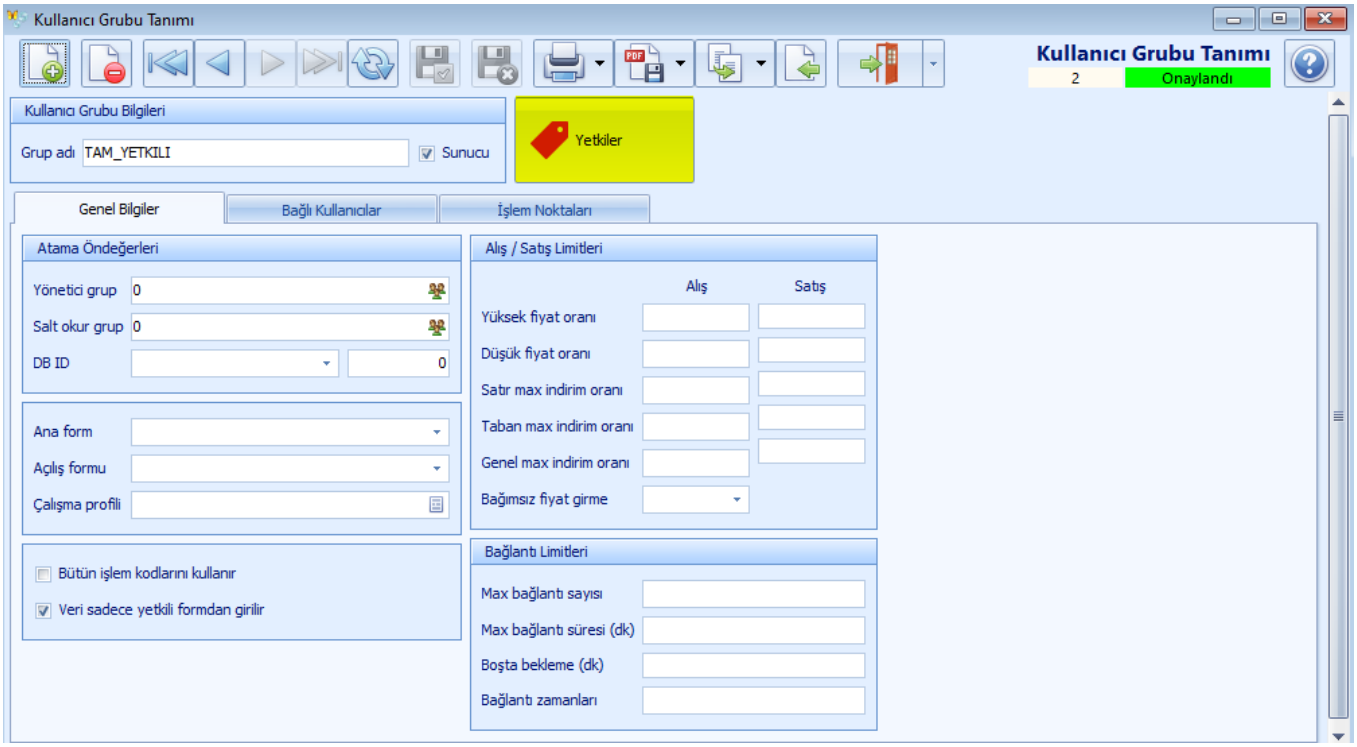
1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona tıklanılarak **Netsim Sistem** penceresi açılır.



2. Açılan pencerede yer alan **Güvenlik** menüsündeki **Kullanıcı Grubu Tanımları** penceresi açılır.
3. Açılan bağlantıda **(1)** ilgili **Veritabanı adı** seçilir, **SYSDBA** (sistem kullanıcısı) için **Şifre** yazılır ve **Tamam (2)** butonuna tıklanılır.

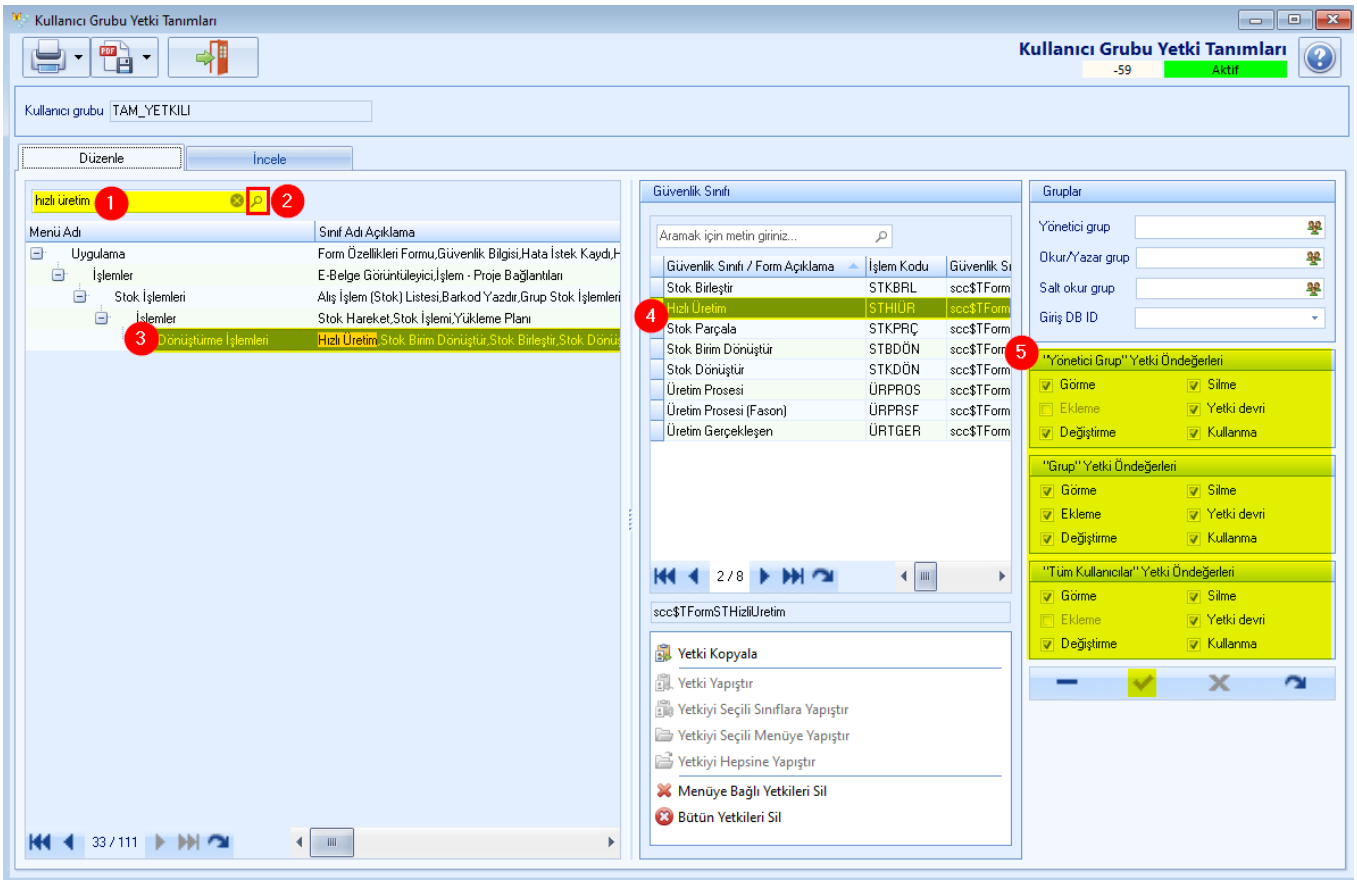


4. Açılan pencerede kullanılan kullanıcı grubuna çift tıklanılır. Grup penceresindeyken **Yetkiler** butonuna tıklanılır.



5. Açılan pencerede arama alanına hızlı üretim **(1)** yazılır ve **Bul (2)** butonuna tıklanılır. ⊞ butonuna tıklanılıp satırlar genişletilerek **Dönüştürme İşlemleri (3)** içerisinde yer alan hızlı üretim **(4)** için yetkilerin **(5)** seçili olup olmadığı kontrol edilir.

Seçili değilse *Görme, Değiştirme, Silme, Yetki Devri ,Kullanma* kutucukları işaretlenip butonuna tıklanılır.



1.2.3.4. Hızlı üretim için stok tip varyant ayarları nasıl yapılır?



İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

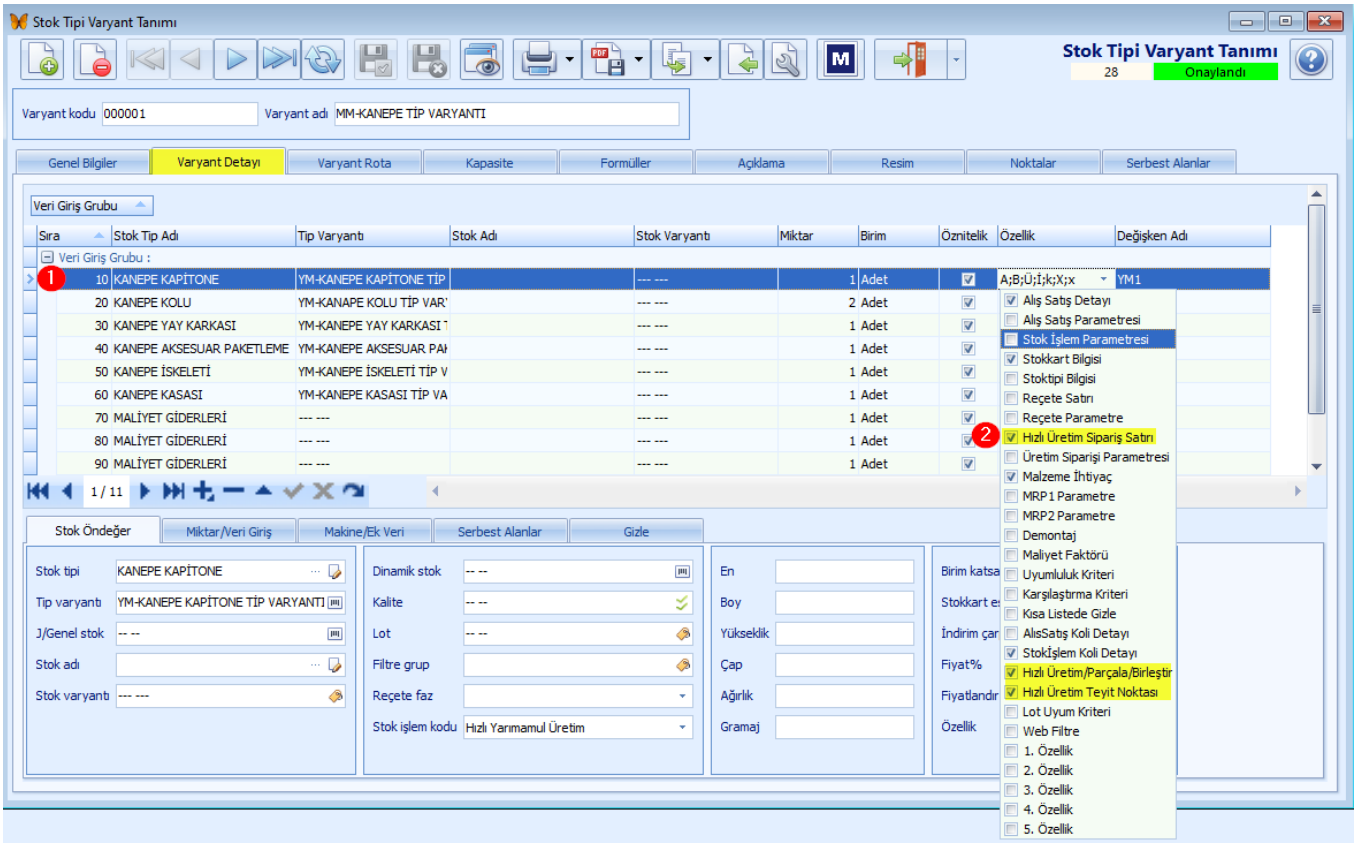
ÖN İŞLEMLER

1. Stok tipi tanımlanır.
2. Stok tip varyantı tanımlanır.

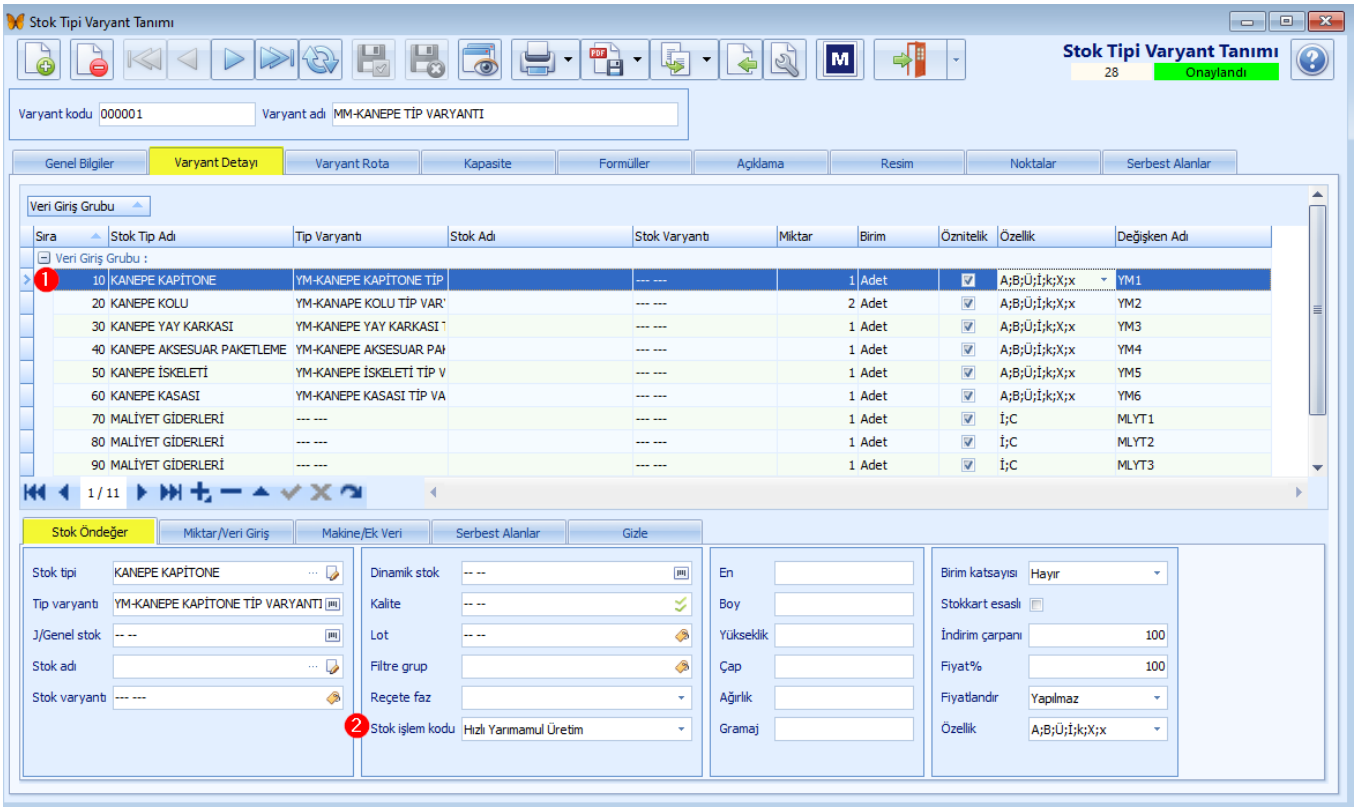
Mamul/ yarı mamul olan ürünlere ait stok tipleri için aşağıdaki işlemler yapılır.

TANIMLAR modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Tip Varyant Tanımları** penceresi açılır.

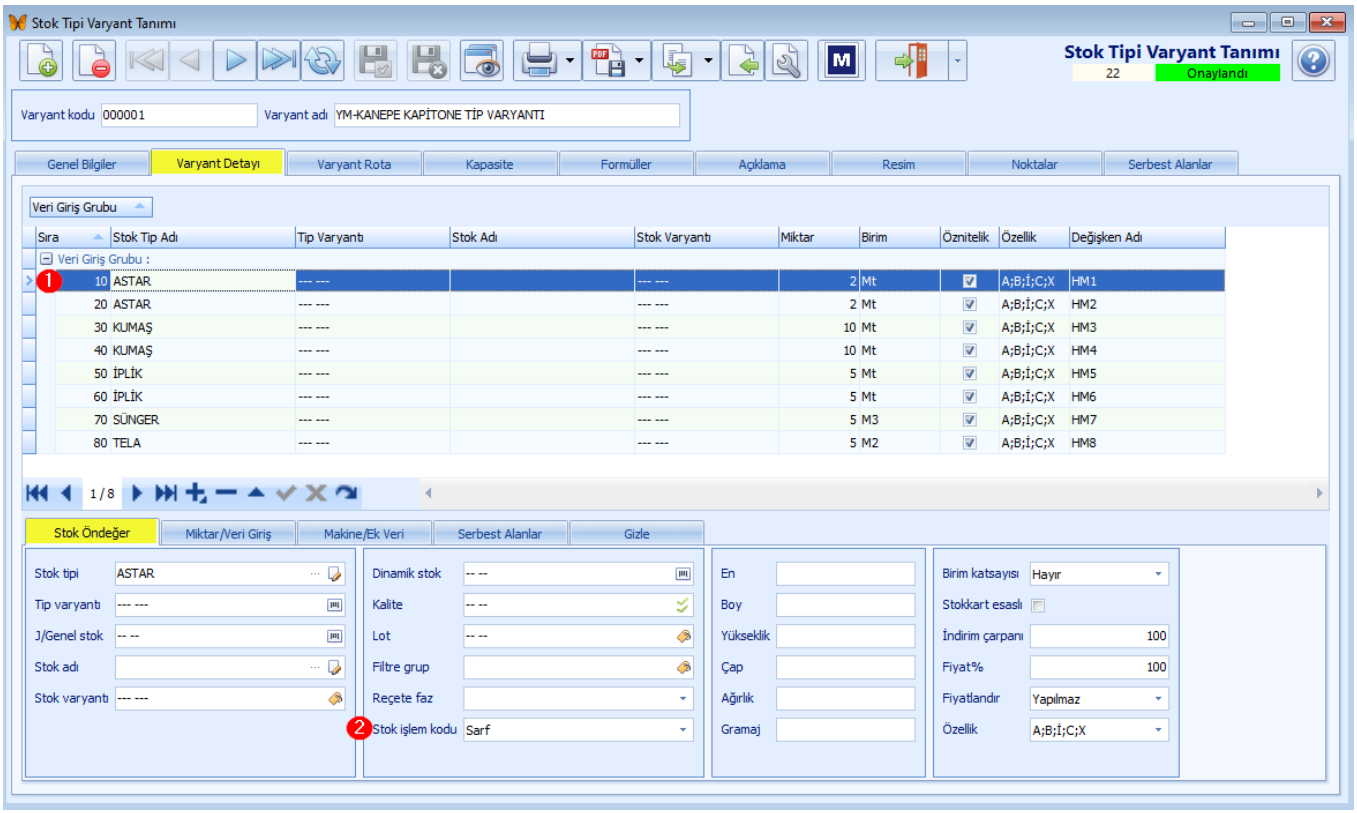
1. **Mamul stok tip varyantı** çift tıklanarak açılır. **Varyant Detayı** sekmesine tıklanılır. Satır kaydı seçilerek **(1) Özellik** sütununda *Hızlı Üretim Sipariş Satırı, Hızlı Üretim/Parçala/Birleştir, Hızlı Üretim Teyit Noktası* **(2)** seçilir.  butonuna tıklanılarak işlem tamamlanır. Yarı mamul olan her bir satırda aynı işlemler tekrar edilir.



2. **Mamul için stok tip varyantındaki Varyant Detayı** sekmesindeki yarı mamul olan satır kaydı seçilerek **(1)** için **Stok Öndeğer** sekmesindeki **Stok işlem kodu (2)** alanından tedarik şekli üretim olan yarı mamul için *Hızlı Yarımamul Üretim* **(2)** seçilir. butonuna tıklanılarak işlem tamamlanır. Her bir yarımamul satır kaydı için işlemler tekrar edilir.



Yarı mamul için stok tip varyantındaki Varyant Detayı sekmesindeki hammadde/ticari olan satır kaydı seçilerek **(1)** için **Stok Öndeğer** sekmesindeki **Stok işlem kodu** alanında *Sarf* **(2)** seçilir. Her bir hammadde/ticari mal satır kaydı için işlemler tekrar edilir.

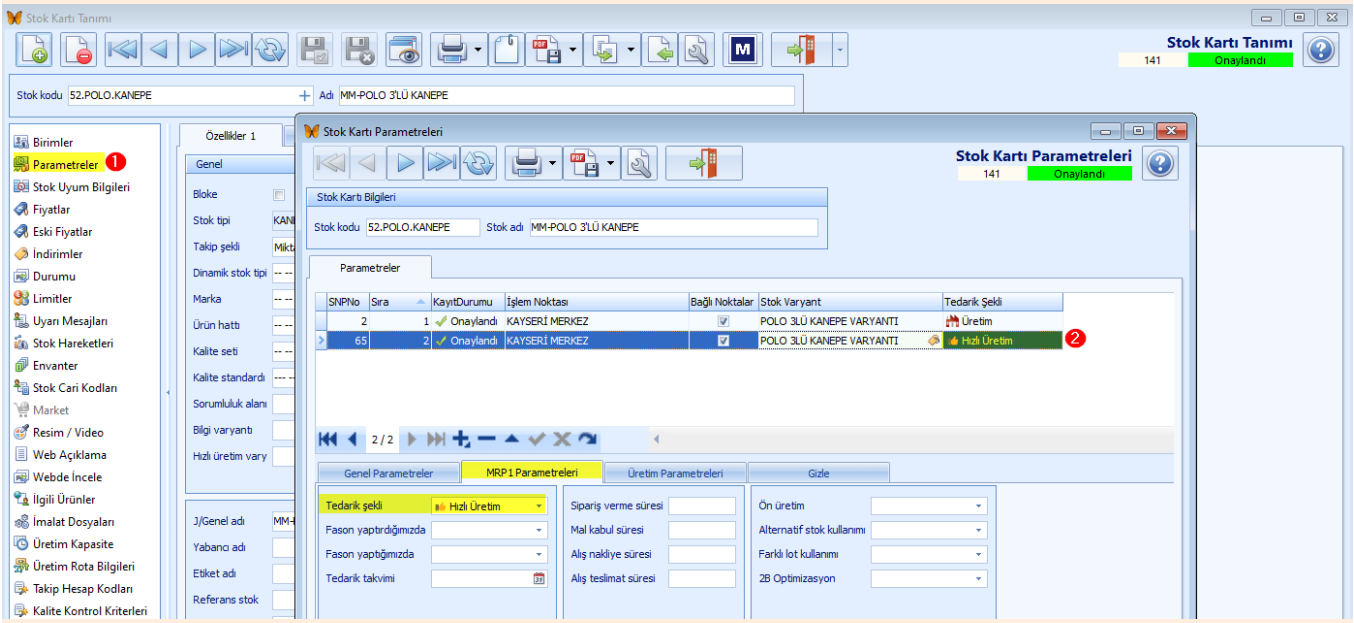


1.2.3.5. Hızlı üretim için stok kart varyant ayarları nasıl yapılır?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

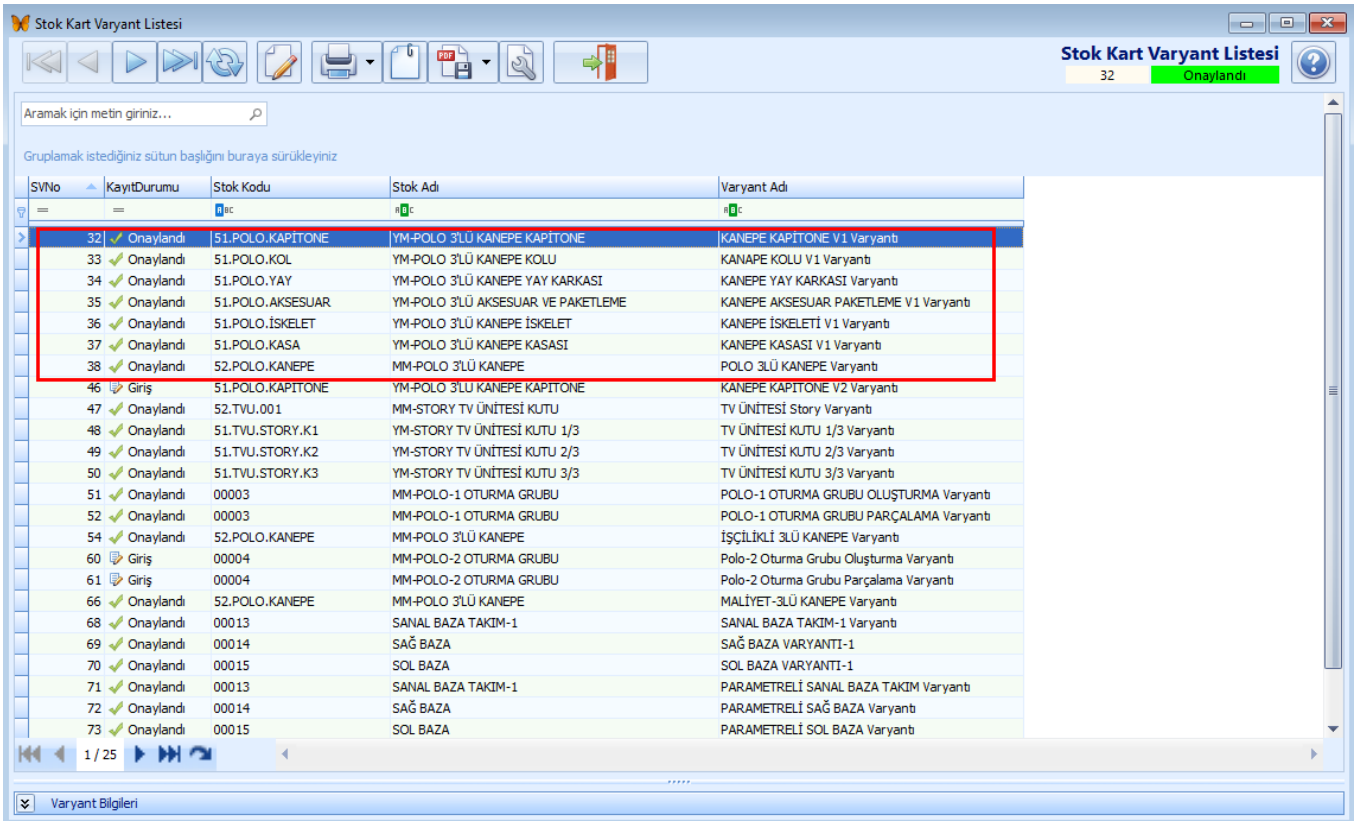
ÖN İŞLEMLER

1. **Stok kartı** tanımlanır. Mamul ve yarı mamule ait stok kartına ait pencerenin sol tarafındaki **Parametreler (1)** butonuna tıklanarak açılan pencerede ⊞ butonuna tıklanarak satırda kayıt açılarak **Tedarik Şekli** alanında *Hızlı Üretim* **(2)** seçilir.

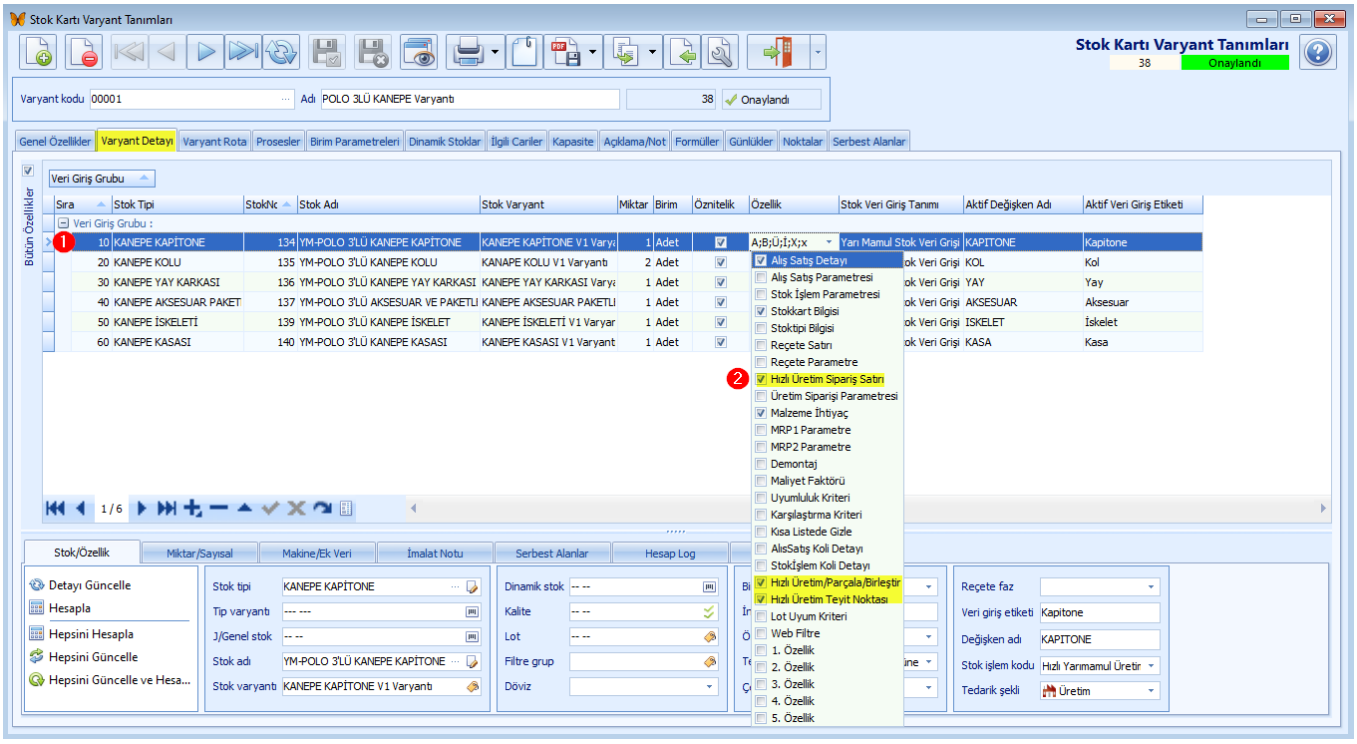


2. **Stok kart varyantı** tanımlanır.

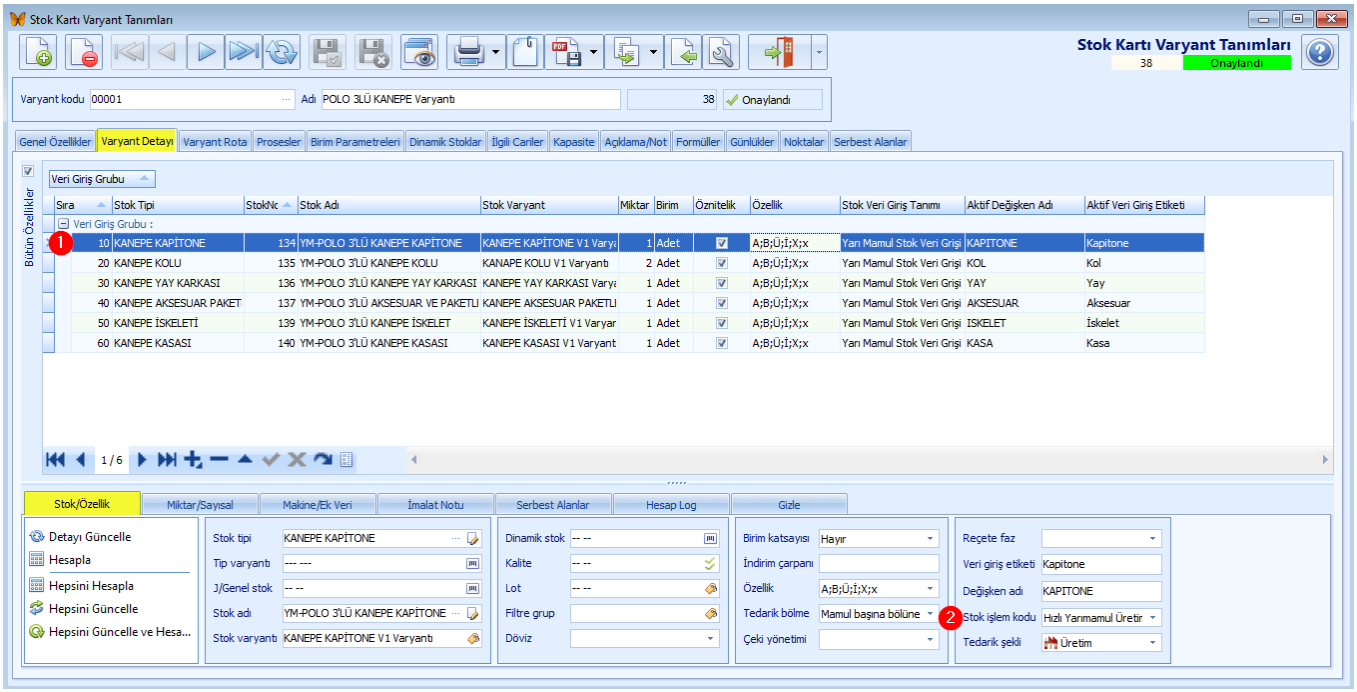
1. Mamul/ yarı mamul olan ürünlere ait stok kartları **KART** modülü altındaki **Stok Varyantları** penceresinde listelenir. Açılan pencerede ilgili varyanta çift tıklanılır.



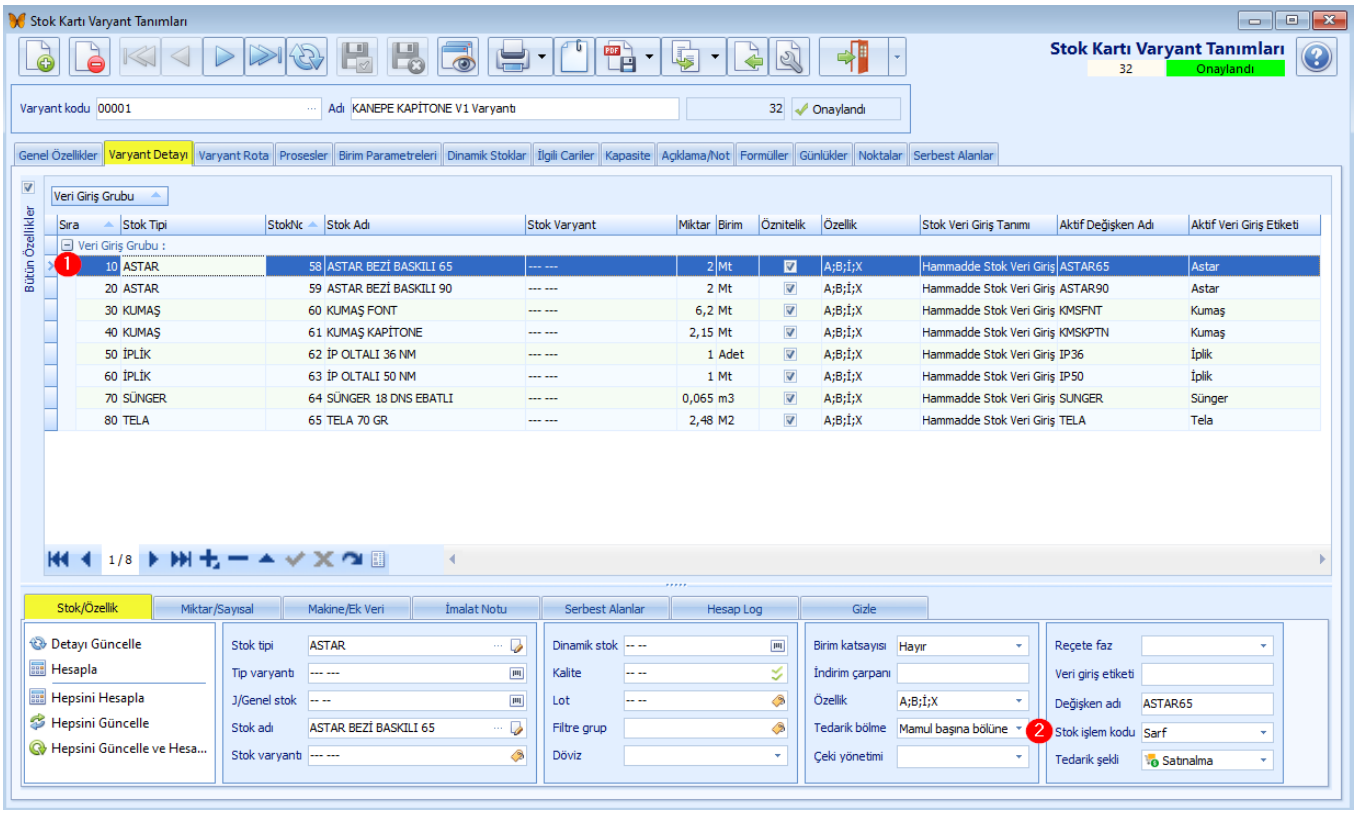
2. **Mamul için stok kart varyantındaki Varyant Detayı** sekmesine tıklanılır. Yarı mamul olan satır kaydı seçilerek **(1) Özellik** sütununda *Hızlı Üretim Sipariş Satırı, Hızlı Üretim/Parçala/Birleştir, Hızlı Üretim Teyit Noktası* **(2)** seçilir. butonuna tıklanılarak işlem tamamlanır. Yarı mamul olan her bir satırda aynı işlemler tekrar edilir.



3. **Mamul için stok kart varyantındaki Varyant Detayı** sekmesindeki yarı mamul olan satır kaydı seçilerek **(1)** için **Stok Öndeğer** sekmesindeki **Stok işlem kodu (2)** alanından tedarik şekli üretim olan yarı mamul için *Hızlı Yarımamul Üretim* **(2)** seçilir. butonuna tıklanılarak işlem tamamlanır. Her bir yarımamul satır kaydı için işlemler tekrar edilir.



Yarı mamul için stok kart varyantındaki Varyant Detayı sekmesindeki hammadde/ticari olan satır kaydı seçilerek **(1)** için **Stok Öndeğer** sekmesindeki **Stok işlem kodu** alanında *Sarf* **(2)** seçilir. Her bir hammadde/ticari mal satır kaydı için işlemler tekrar edilir.

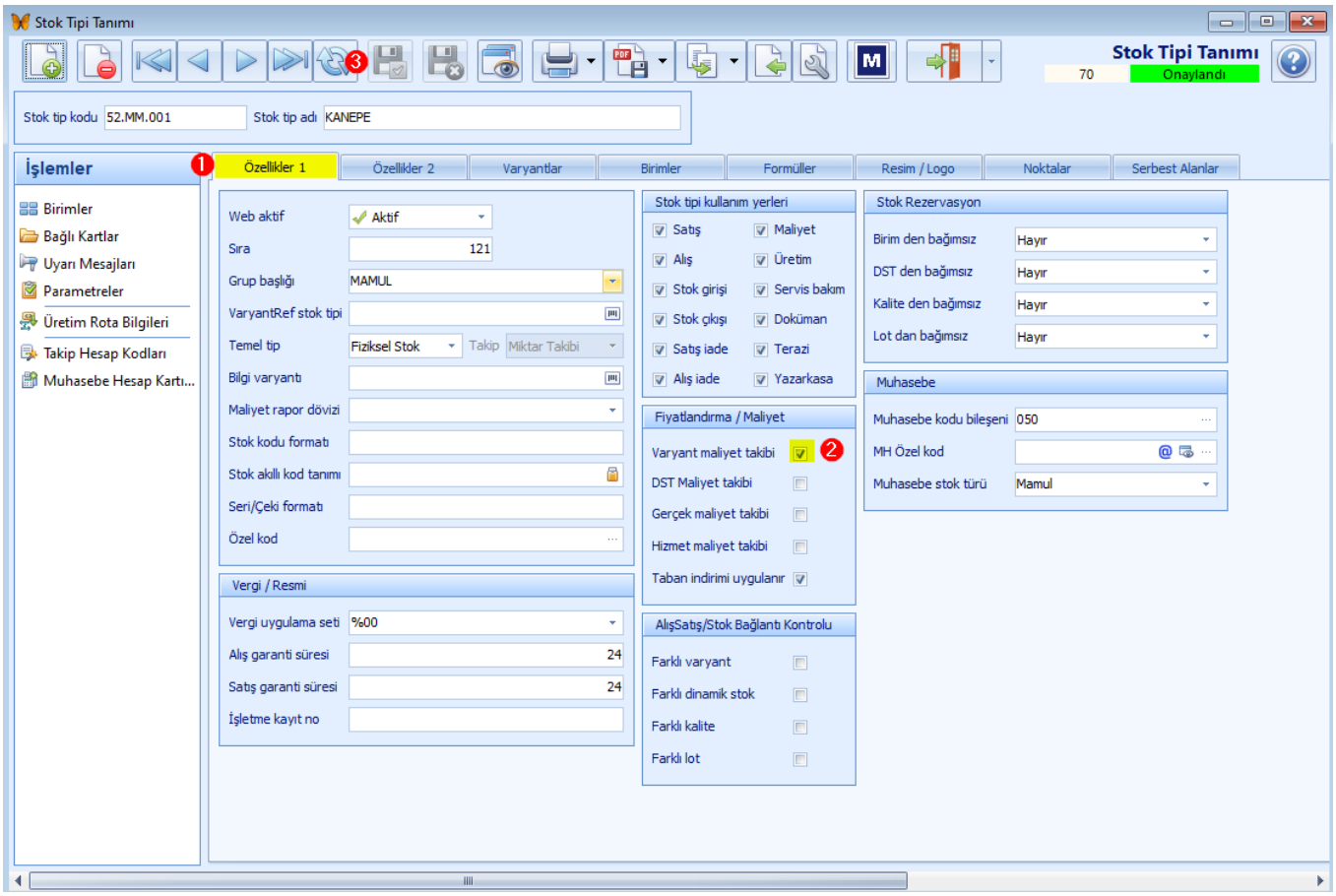


1.2.3.6. Stok tip tanımına varyant maliyet takibi nasıl aktif edilir?

Aktif etme işlemi hızlı üretime dahil olan mamul ve yarı mamul stok tiplerinin hepsine ayrı ayrı uygulanmalıdır.

TANIMLAR modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Tipi Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili stok tipine çift tıklanılır.
2. Açılan pencerede **Özellikler 1 (1)** sekmesindeki **Fiyatlandırma / Maliyet** bölümündeki **Varyant maliyet takibi (2)** alanı ☐ kutucuğuna tıklanılarak aktif edilir.
3.  butonuna **(3)** tıklanılır.



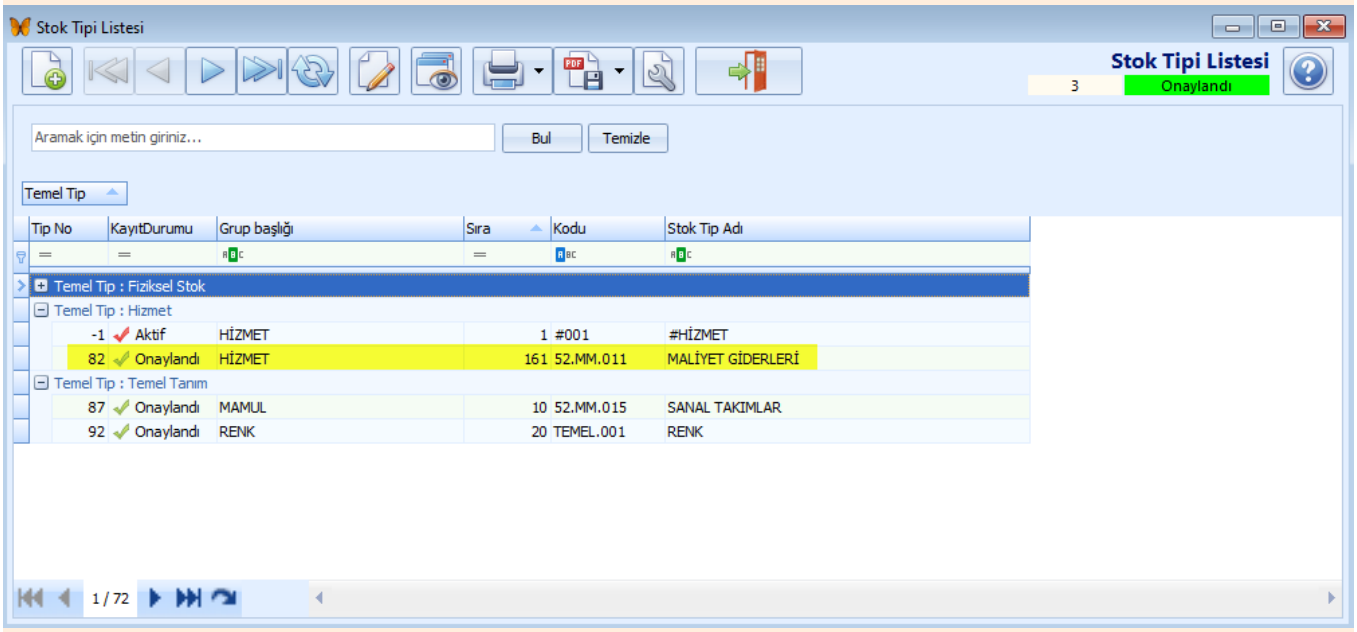
1.2.3.7. Stok tip/kart varyantına maliyet giderleri nasıl eklenir?

Maliyetlendirme hesaplamasına işçiliğin dahil edilebilmesi için mamul/ yarımamul stok tip varyantında **maliyet ile ilgili işçilik satırı** eklenmelidir.

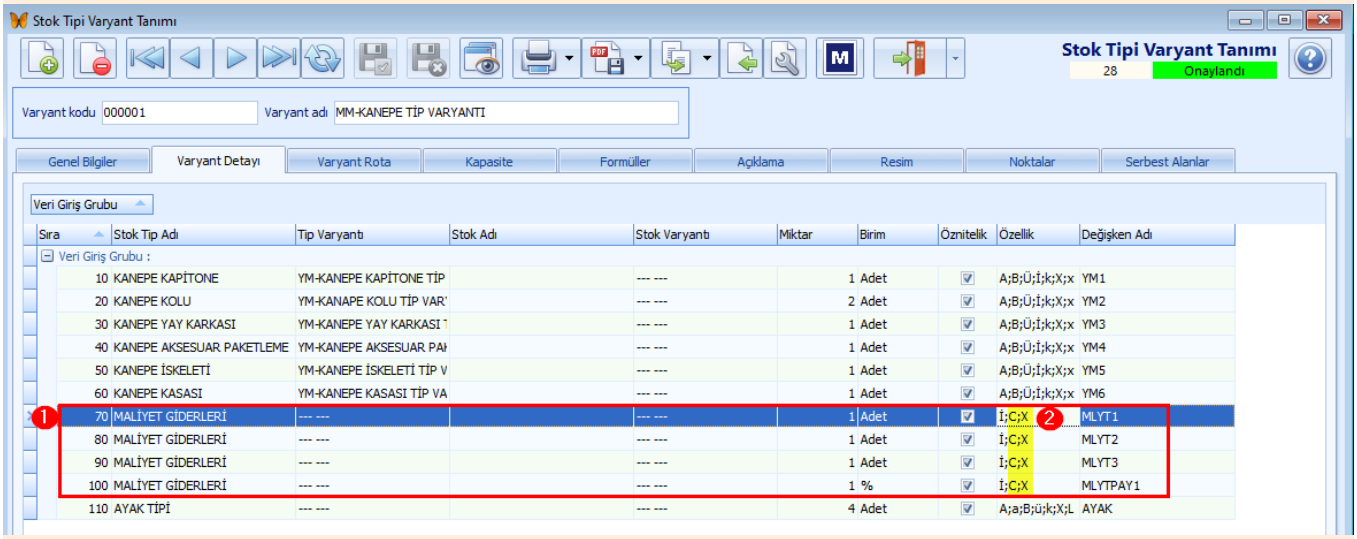
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

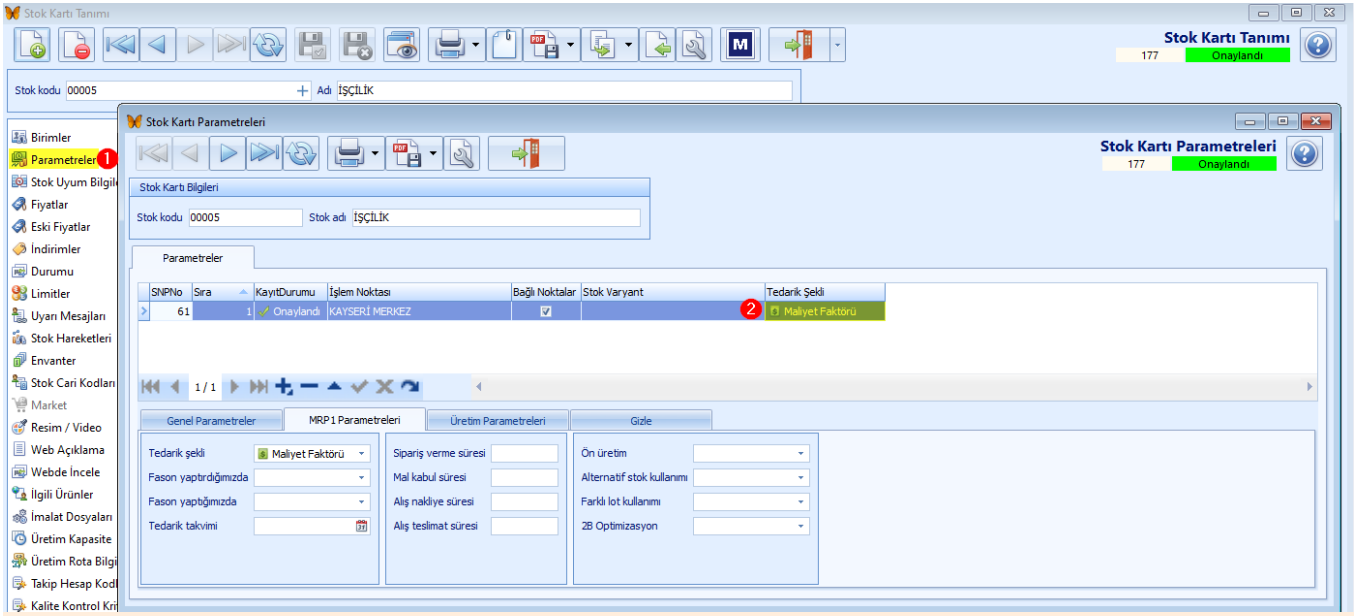
1. **TANIMLAR** modülündeki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Tip Tanımları** penceresinde Hizmet temel tipinde **Maliyet Giderleri** stok tipi açılır.



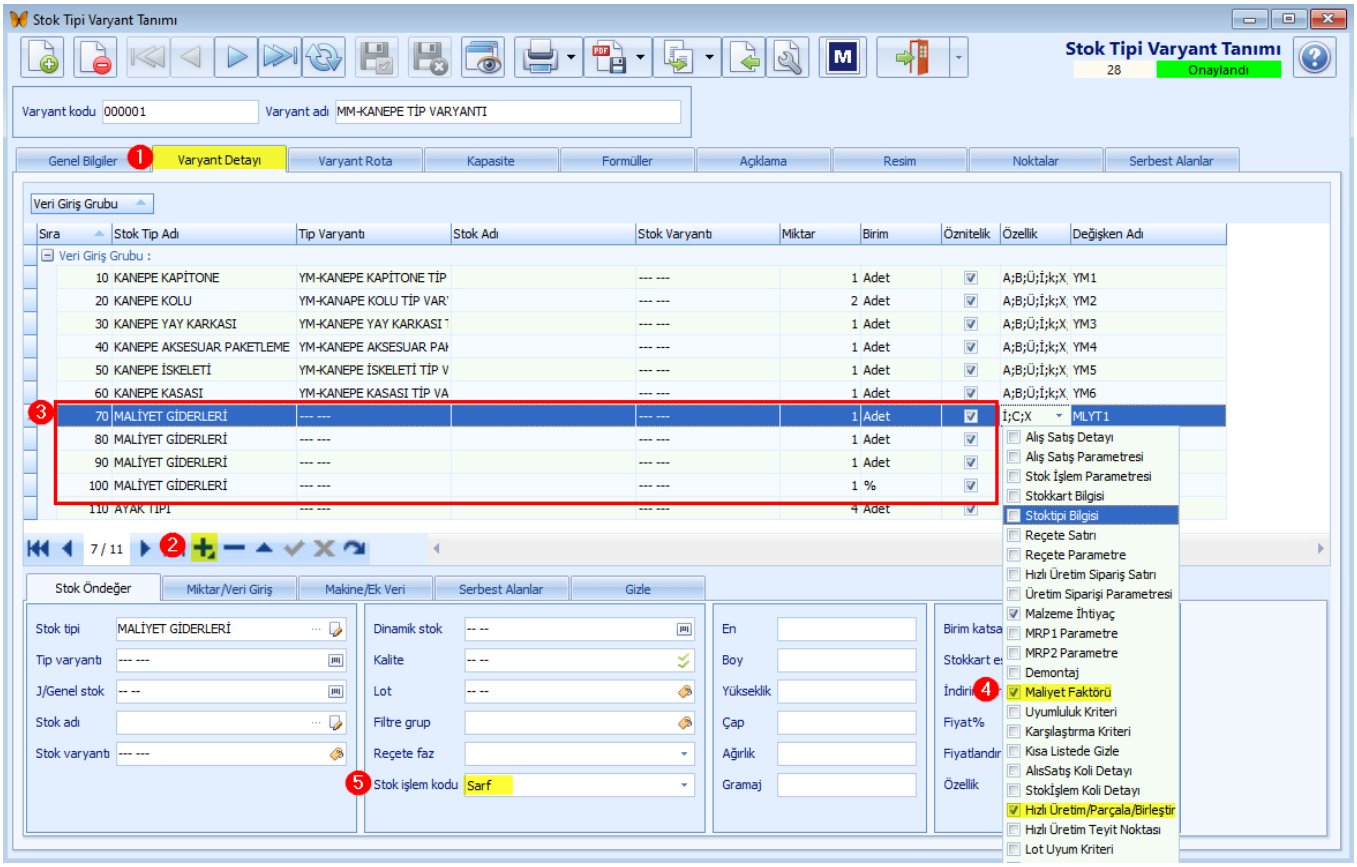
Maliyetlendirme hesaplamasına işçilik, elektrik, doğalgaz, su vb. dahil edilebilmesi için mamul/yarı mamul stok tip varyantında maliyet ile ilgili satırlar **(1)** eklenmelidir. Her bir satırdaki **Maliyet Gideri** için **Özellik** sütununda *Maliyet Faktörü (C)* ve *Hızlı Üretim/Parçala/Birleştir (X)* **(2)** seçilir.



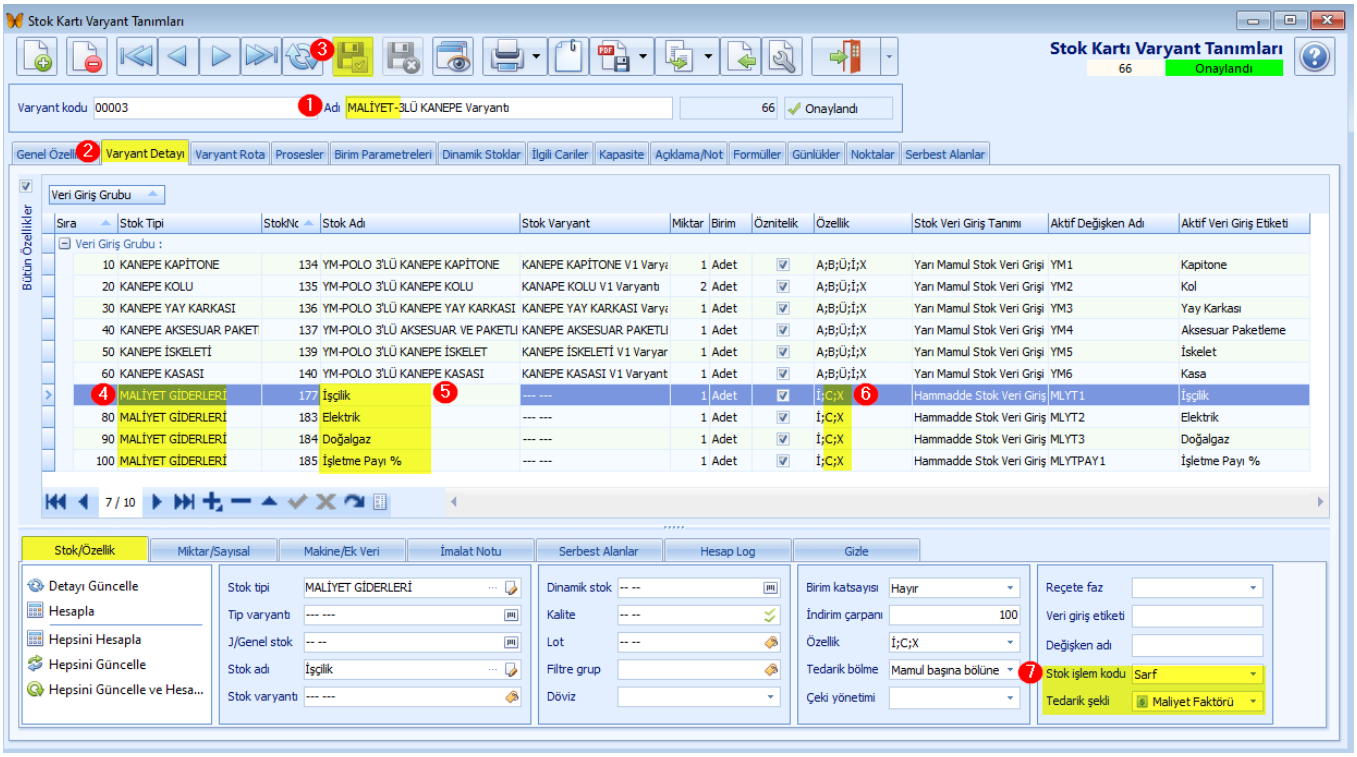
2. **KAYIT** modülü altında **Stok Kartları** penceresinde **Maliyet Giderleri** stok tipi altındaki **işçilik, elektrik, doğalgaz, su** stok kartı açılır. Stok kartının içinde pencerenin sol tarafındaki **Parametreler (1)** butonuna tıklanarak açılan pencerede ⊞ butonuna tıklanarak satırda kayıt açılarak **Tedarik Şekli** alanında *Maliyet Faktörü* **(2)** seçilir.



1. **TANIMLAR** modülündeki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Tip Varyant Tanımları** penceresindeki varyant kaydı çift tıklanarak açılır.
2. **Varyant Detayı (1)** sekmesinde stok tip adı olan ⊞ butonuna **(2)** tıklanarak *İşçilik, Elektrik, Doğalgaz vb.*için **Maliyet Giderleri** stok tipindeki satırlar **(3)** eklenir. **Özellik (2)** alanında *Maliyet Faktörü (C)* ve *Hızlı Üretim/Parçala/Birleştir (X)* **(4)** seçilir. **Stok işlem kodu (5)** *Sarf* olarak seçilir.

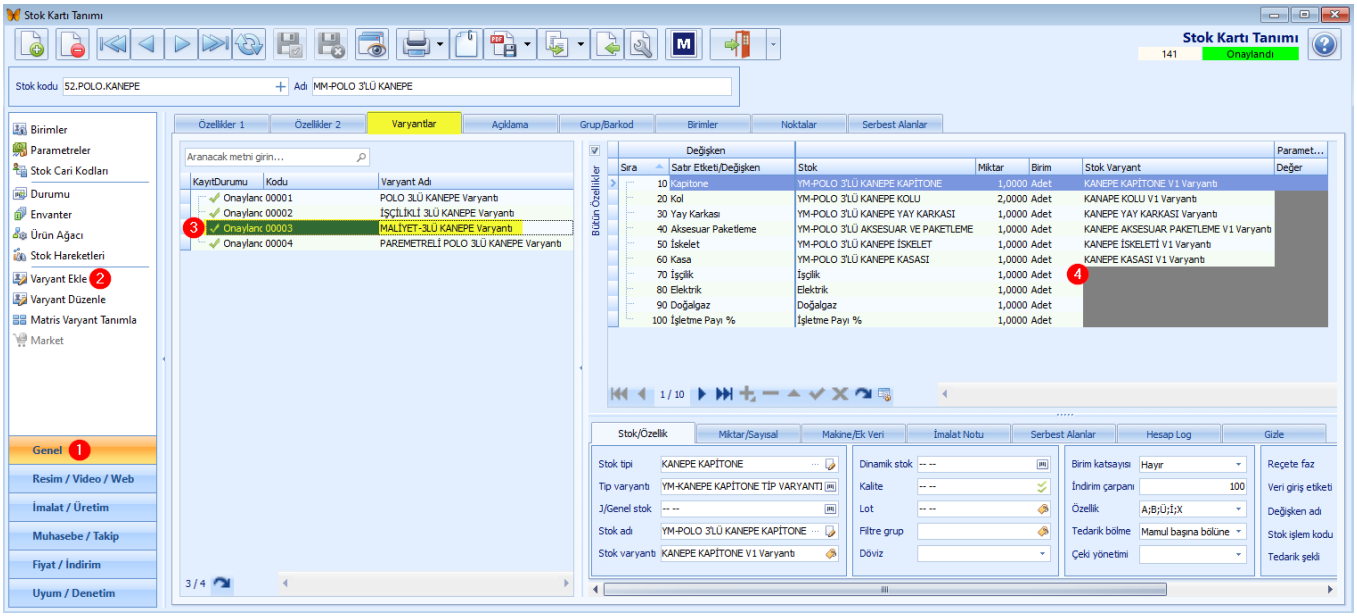


3. Ürüne ait stok kartı açılır. **Varyantlar** sekmesinde pencerenin sol tarafındaki **Genel** bölümünde **Varyant Ekle** butonuna tıklanarak stok tip varyantı kullanılarak **maliyetli** stok kart varyantı adı **(1)** yazılır. **Varyant Detayı (2)** sekmesine tıklanıp üstteki **Kaydet (3)** butonuna tıklanır. Kaydet butonuna tıklanınca stop tip vayantındaki satırlar getirilir. Satır kayıtlarındaki **Maliyet Giderleri (4)** olan satırlarda *işçilik, elektrik, doğalgaz* vb. stok kartları **(5)** seçilir. **Özellik** sütununda *Maliyet Faktörü (C)* ve *Hızlı Üretim/Parçala/Birleştir (X)* **(6)** seçili olmalıdır. Her bir maliyet satırı için pencerenin alt tarafındaki Stok/Özellik sekmesindeki **Stok İşlem Kodu** *Sarf* ve **Tedarik Şekli** *Maliyet Faktörü* seçili **(7)** olmalıdır.



4. Ürüne ait stok kartı açılır. **Varyantlar** sekmesinde pencerenin sol tarafındaki **Genel (1)** bölümünde **Varyant Ekle** butonuna **(2)** tıklanarak oluşturulan maliyetli varyant kaydı **(3)** görülmektedir.

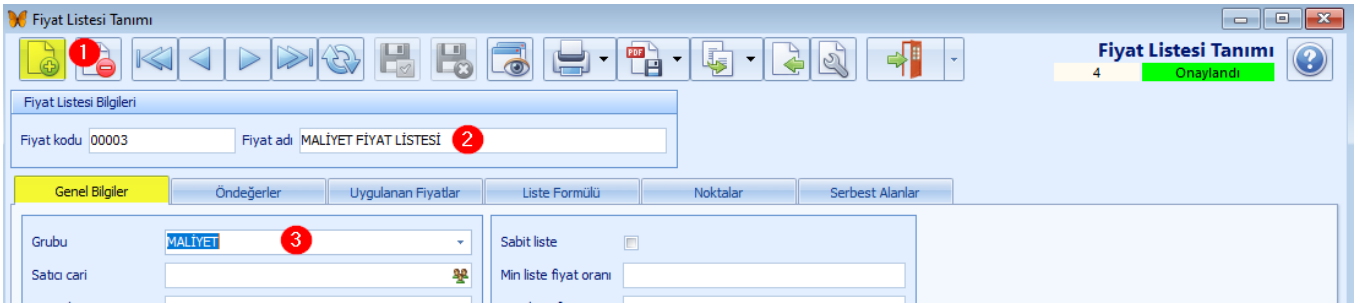
Maliyet olan satırların Stok Tip Varyantındaki *Stok Veri Girişi* farklı seçili olduğu için stok varyantları ve değer sütunları pasif **(4)** olarak görülmektedir.



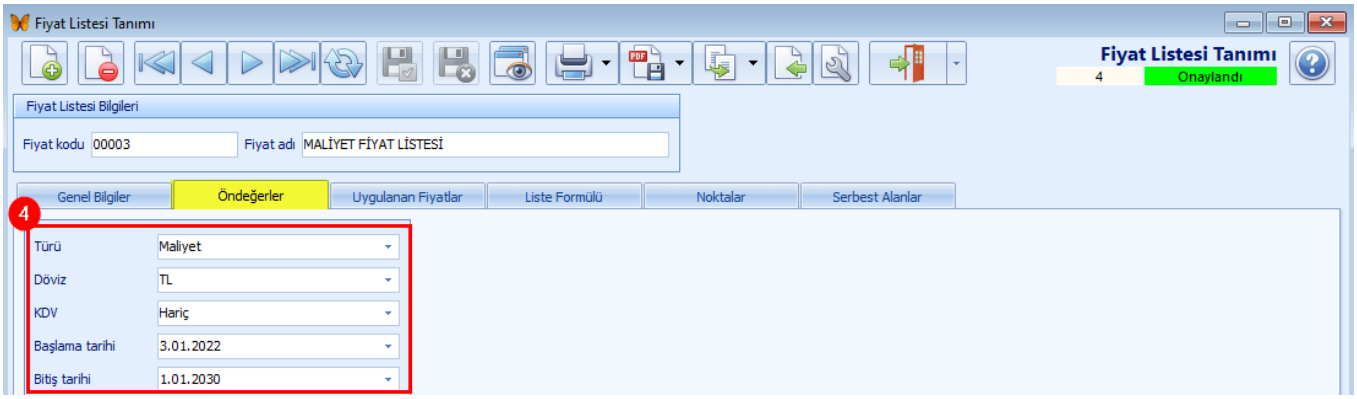
1.2.3.8. Fiyat listesi nasıl oluşturulur?

Hammadde malzemeler ile işçiliğe ait fiyat listesi oluşturulur.

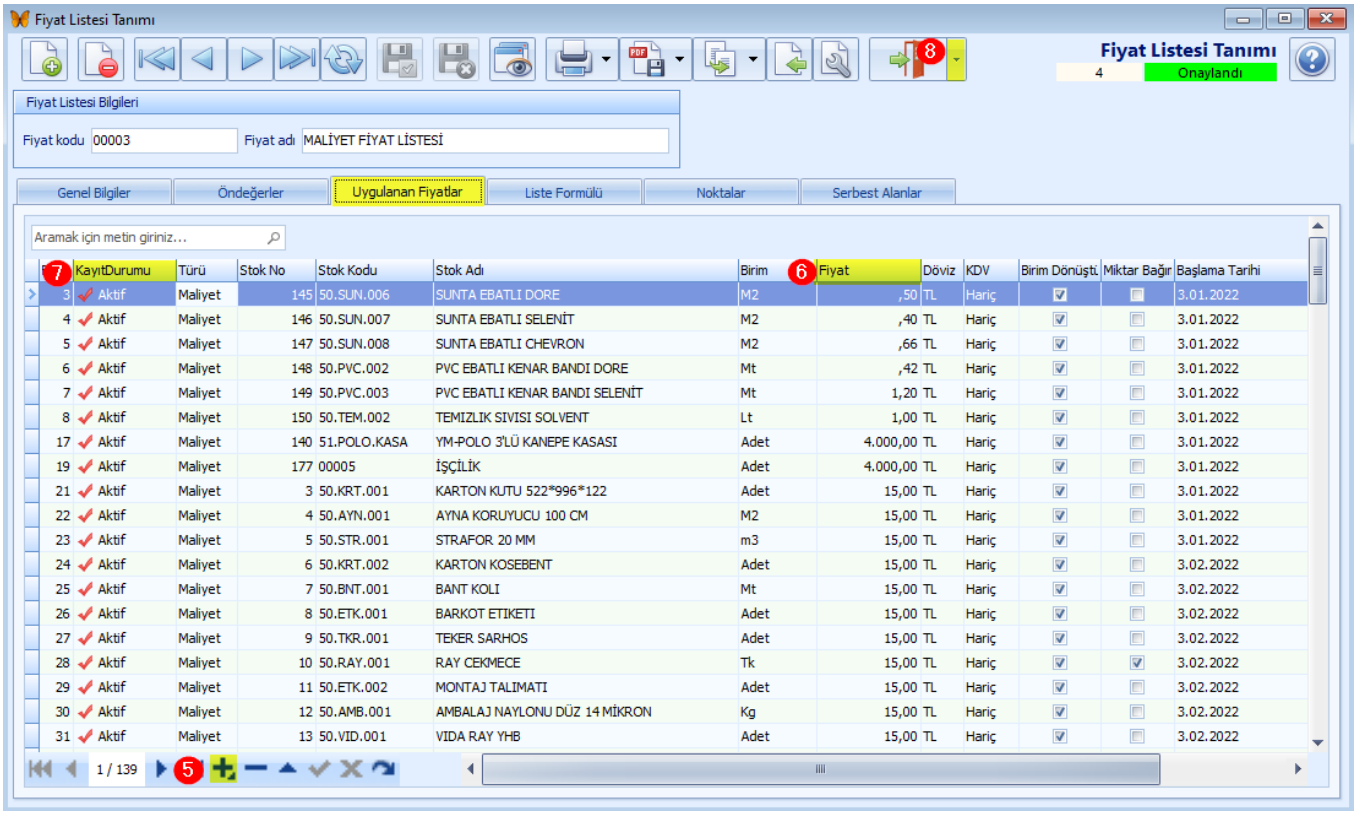
1. **KAYIT** modülündeki **Alış Satış Sistemi** menüsünde **Fiyat Listeleri** işlem penceresi açılır.
2. **Yeni Kayıt (1)** butonuna tıklanarak yeni kayıt açılır. Fiyat adı **(2)** girilir. **Genel Bilgiler** sekmesinde **Grubu** alanında *MALİYET* **(3)** elle girilir/seçilir.



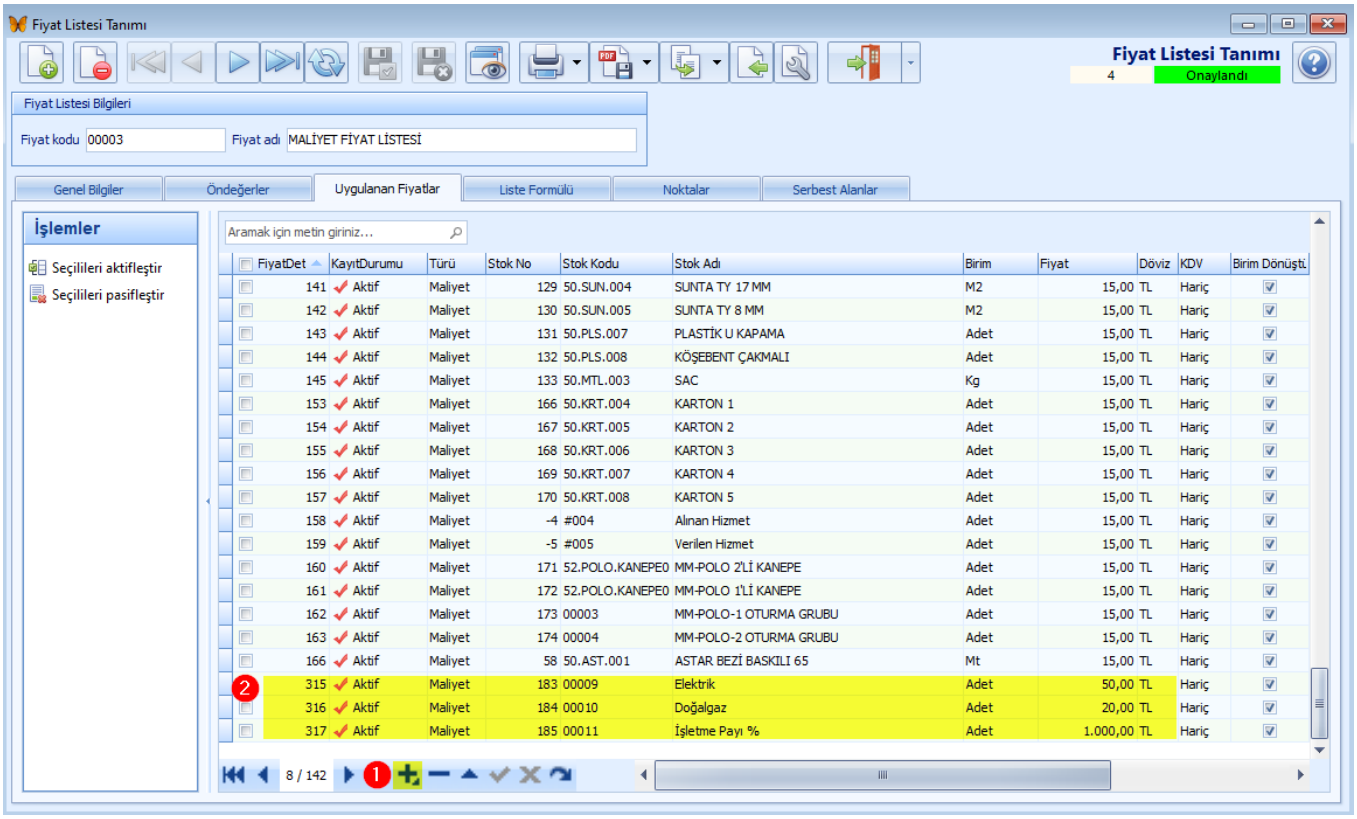
3. **Öndeğerler** sekmesinde **Türü** alanında *Maliyet* seçilir. **Döviz** alanında *TL* yada diğer döviz seçilir. **KDV** alanında *dahil/hariç* seçilir. **Başlama tarihi** (zorunlu) ve **bitiş tarihi** girilir.



4. **Uygulanan Fiyatlar** sekmesinde ⊞ butonuna **(5)** tıklanarak satır kaydı oluşturulur. Ön değerlerde seçilen bilgiler sistem tarafından getirilir. **Fiyat (6)** girilir. Diğer malzemeler için fiyat girilerek işlem tamamlanır. Herbir satırdaki kayıtların durumunun *Onaylandı / Aktif* **(7)** olması gerekir. Fiyat listesinin kayıt durumu **Onaylandı (8)** yapılır.



Maliyet giderlerinin fiyatları girilir.



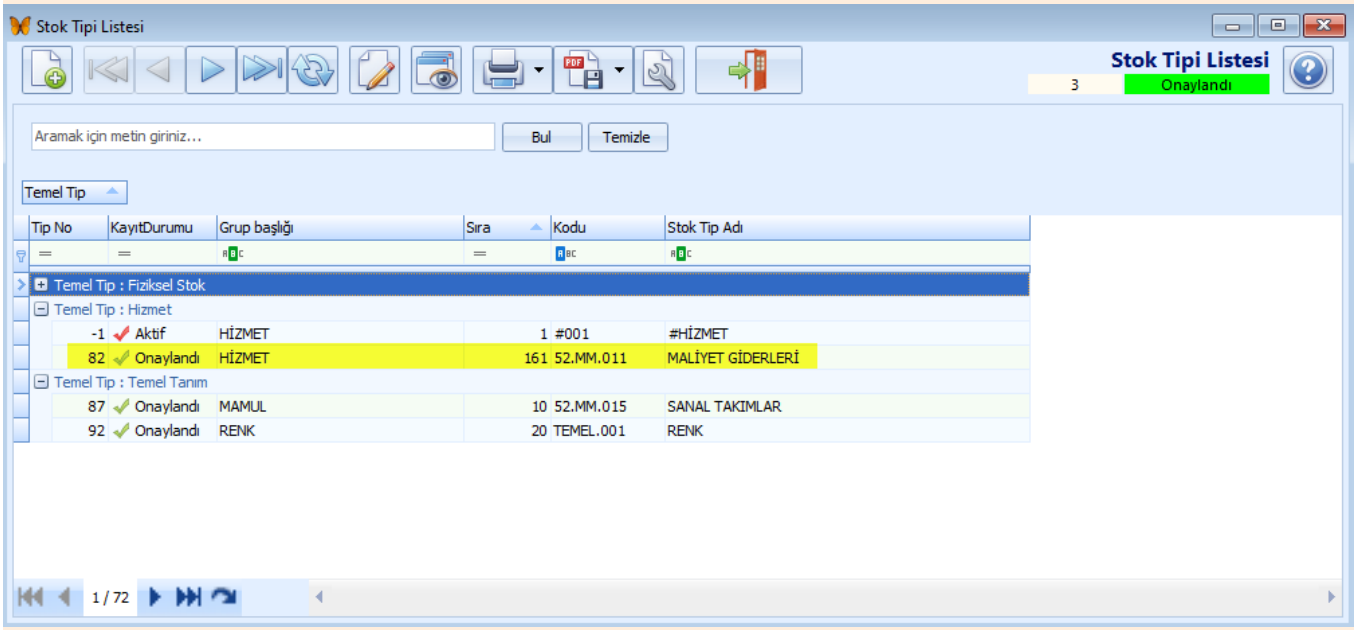
1.2.3.9. Fiyat listesine maliyet giderleri nasıl eklenir?

Eğitim videosu için tıklayınız!

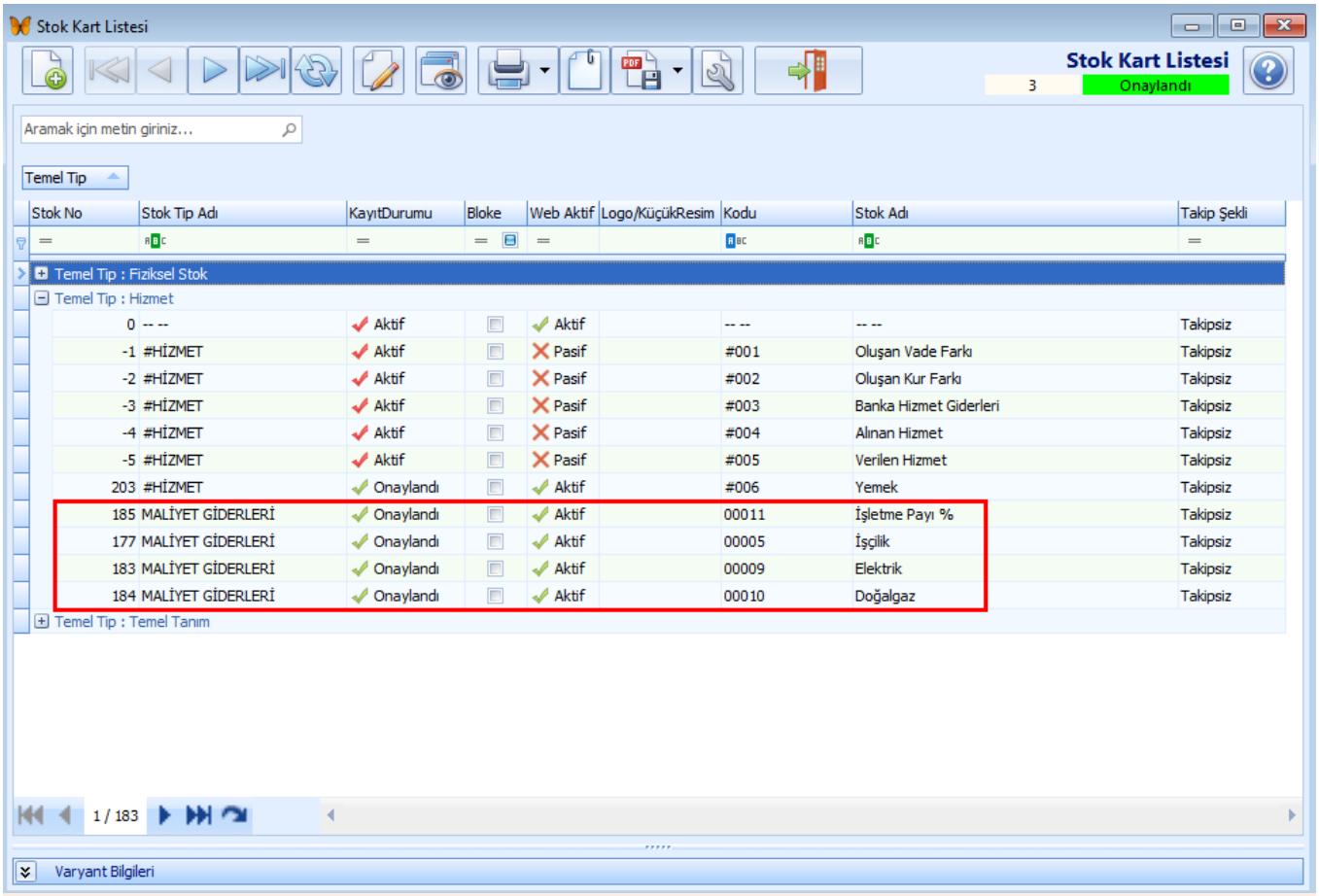
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

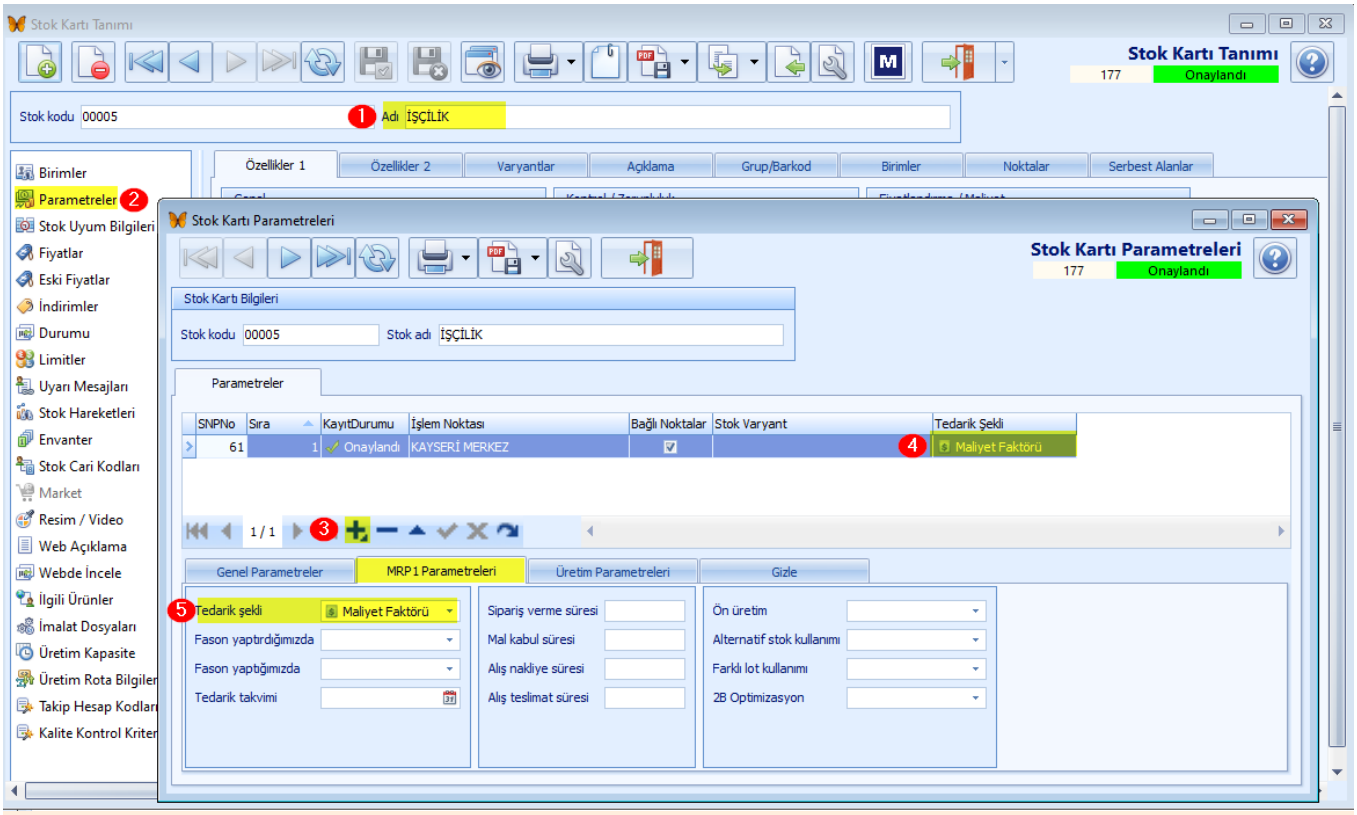
1. **TANIMLAR** modülündeki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Tip Tanımları** penceresinde Hizmet temel tipinde **Maliyet Giderleri** stok tipi açılır.



2. **KAYIT** modülünde **Stok Kartları** işlem penceresinde **Maliyet Giderleri** stok tipinde stok kartları açılır.

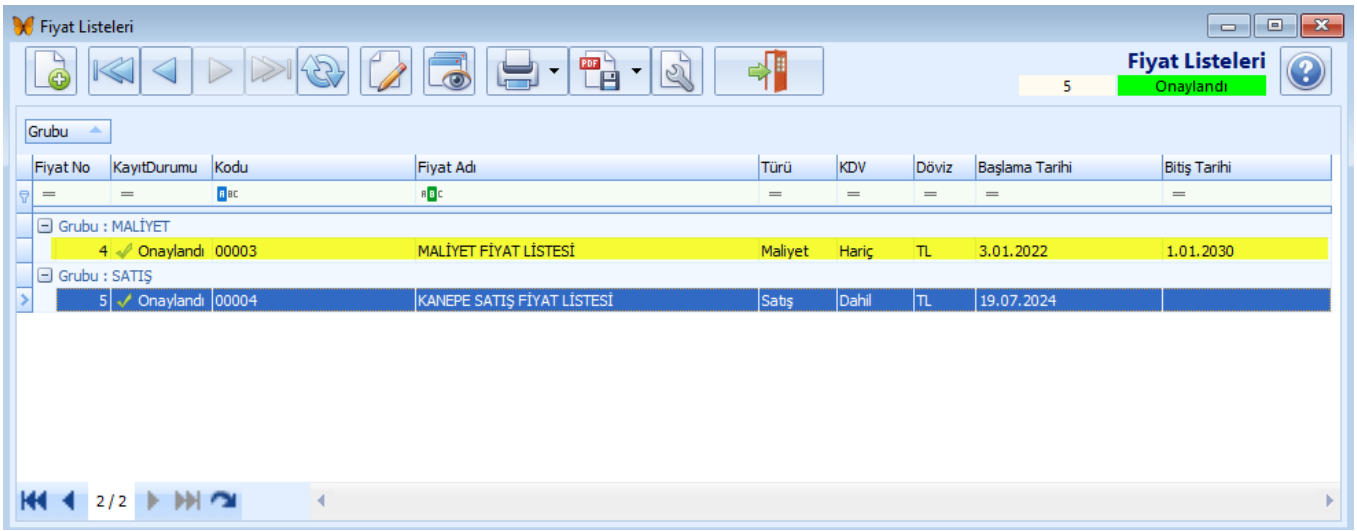


3. **Maliyet Giderlerine** ait stok kartları açılarak **Tedarik Şekli** *Maliyet Faktörü* olarak tanımlanır. Örneğin **İşçilik (1)** stok kartı çift tıklanarak açılır.Pencerenin sol tarafındaki **Parametreler (2)** butonuna tıklanarak açılan pencerede ⊞ butonuna **(3)** tıklanarak satırda kayıt açılarak **Tedarik Şekli** alanında *Maliyet Faktörü* **(4)** seçilir. Ya da pencernin alt tarafındaki **MRP1 Parametreleri** sekmesinde **Tedarik Şekli** alanında da **Maliyet Faktörü** seçilir.

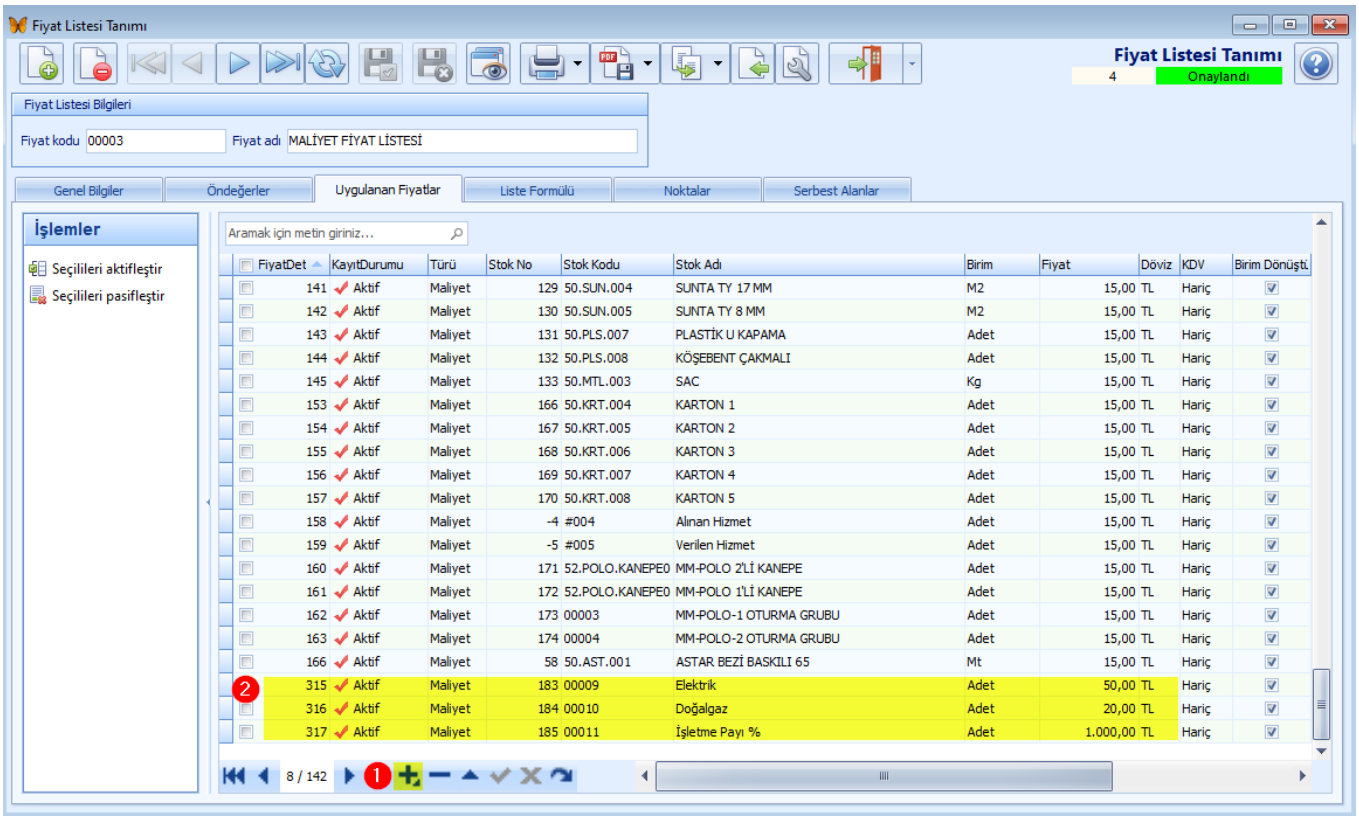


4. [Maliyet giderlerinin olduğu fiyat listesi](#) oluşturulur.

1. **KAYIT** modülündeki **Alış Satış Sistemi** menüsünde **Fiyat Listeleri** işlem penceresi açılır. **Maliyet Fiyat Listesi** çift tıklanarak açılır.



2. **Uygulanan Fiyatlar** sekmesinde  butonuna **(1)** tıklanarak satır kaydında **Stok Adı** alanında *Elektrik, Doğalgaz, İşçilik* vb. seçilerek fiyat girilir. Satır kaydının durumu *Aktif/Onaylandı* yapılır.



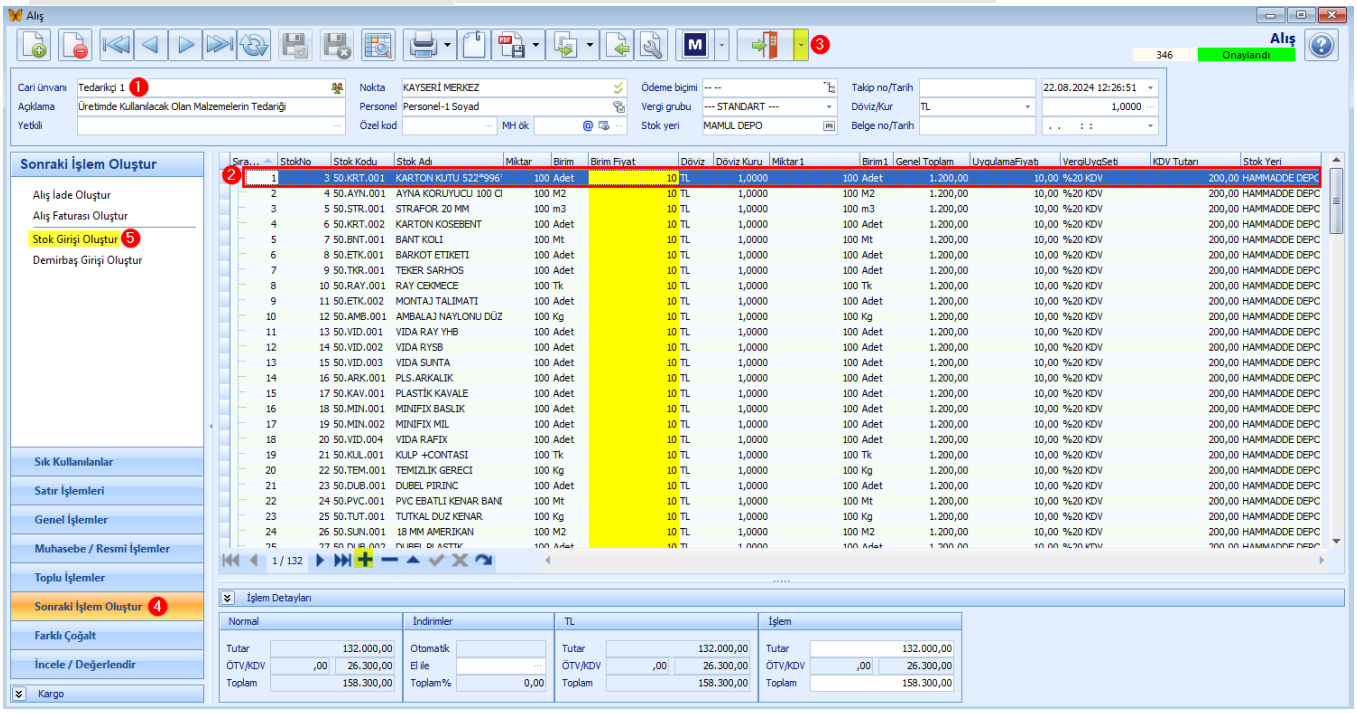
1.2.3.10. Malzemelerin alış yapılarak stok girişi nasıl yapılır?

Hızlı üretim (stok) işlemi için mamul ya da yarı mamulun oluşturulması için hammaddelerin/malzemelerin alınarak stoğa girişinin yapılması gerekir.

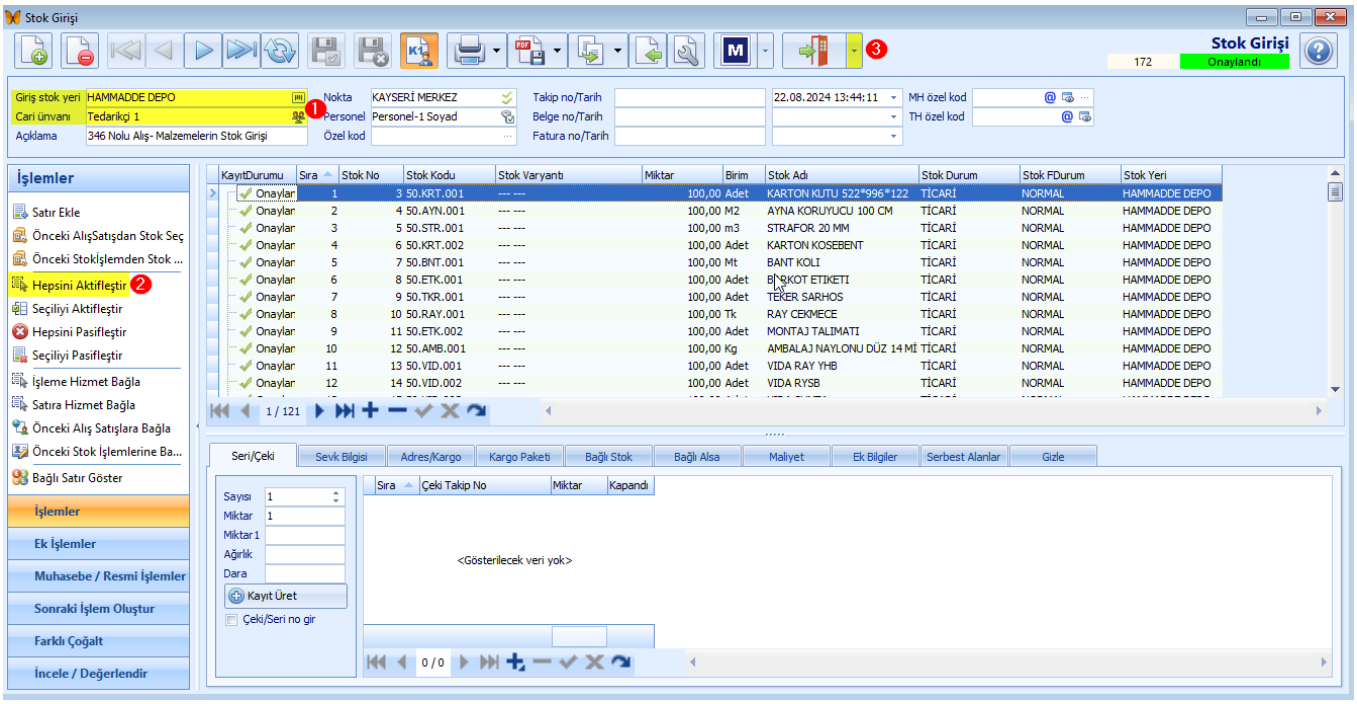
İŞLEMLER modülündeki **Alış İşlemleri** menüsünden **Alış** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede öncelikle cari ünvanı alanında butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir.(Cari kartı oluşturma işlemi için **tıklayınız**.)
2. butonuna tıklanarak açılan satır kaydında stok adı **(2)** seçilir. **Miktar** alanına alış yapılacak miktar yazılır. butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. (Stok kartı oluşturma işlemi için **tıklayınız**.) Cari ve de stok seçildikten sonra kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir. Alış işlem penceresinin sol tarafındaki **Sonraki İşlem Oluştur** bölümündeki **(4) Stok Girişi Oluştur (5)** butonuna tıklanarak stok giriş işlem penceresi açılır.

➔Aşağıdaki görselde işlem sonrasında *346 nolu* alış kaydı görülmektedir. **İŞLEMLER>Alış İşlemleri>Alış İşlem Listesinde** kayıt no ile arama yapılınca kayıt listelenir.



3. Stok giriş işlem penceresinde **Giriş stok yeri** ve **Cari ünvanı** alanlarında **(1)** seçim yapılır. Program stok giriş kaydı oluştururken kullanıcının terminal tanımındaki stok yeri kaydını kullanmak için uyarı mesajı çıkararak kullanıcıdan izin alacaktır. Pencerenin sol tarafındaki **Hepsini Aktifleştir (2)** butonuna tıklanır. Kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılır.



1.2.3.11. Hızlı üretim (stok) işlemi nasıl yapılır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

✓Hızlı üretimin müşteri siparişi ile bağlantısı yoktur.

✓Bir ürünün üretimi için gerekli olan malzemelerin stok yerinden çıkış işlemi yapılır.

✓Ürün üretimi için kullanılacak olan malzemelerin stok yerinde yeterli miktarda olması gerekir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

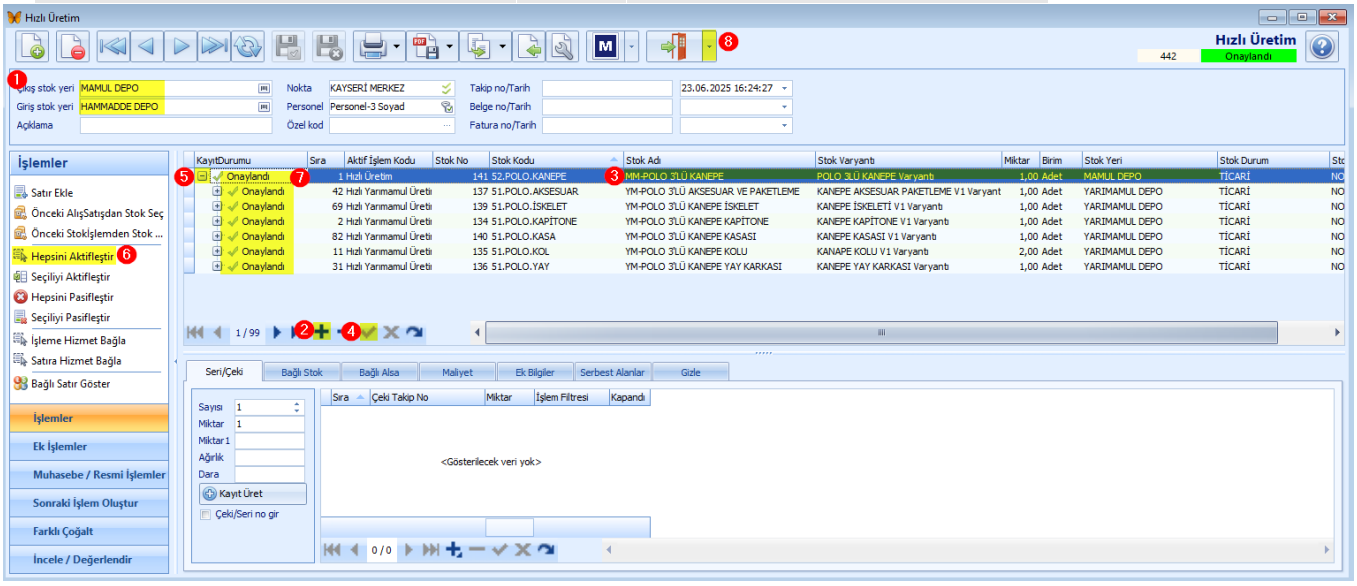
ÖN İŞLEMLER

1. Hızlı üretim yetki tanımlanır.
2. Malzemelerin alış ve stok girişi işlemi yapılır. Yeterli miktarda malzemelerin üretim için yeterli miktarda stokta olması gerekir.
3. Hızlı üretim için stok kart varyant kontrolü yapılır.

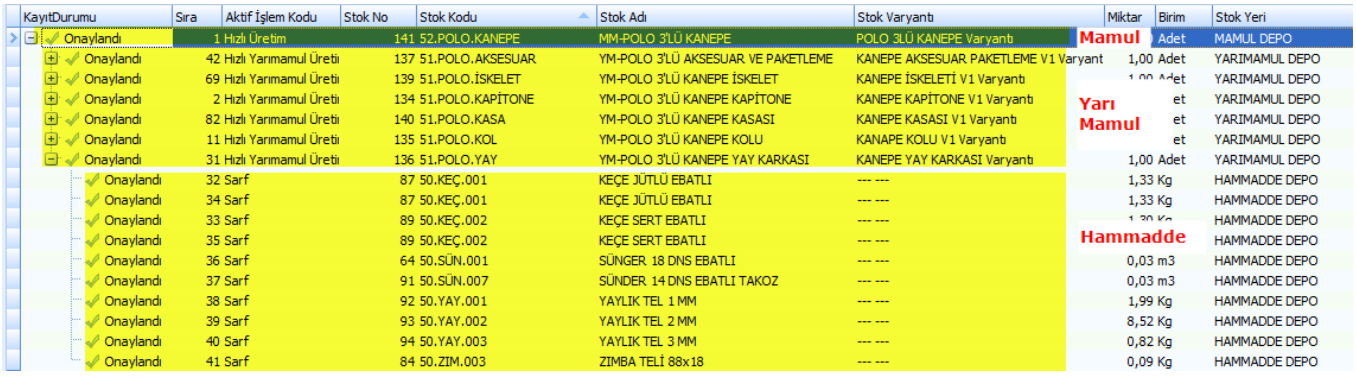
İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Üretim** alt menüsündeki **Hızlı Üretim** penceresi açılır.

1. **Çıkış stok yeri** alanından malzemenin sarf edileceği stok yeri ve **Giriş stok yeri** alanından ürünün üretildikten sonra giriş yapılacağı stok yeri **(1)** seçilir.
2. ⊞ butonuna tıklanılarak **(2)** üretimi yapılacak ürün için satır kaydı açılır. Yarı mamul/ mamule ait stok kartı, varyantı, üretim miktarı ve birimi **(3)** seçilir. **Stok Varyantı mutlaka** seçilmelidir. ✔ butonuna **(4)** tıklanınca stoğa ait varyant gösterimi aktif olur. ⊞ butonuna **(5)** tıklanarak detay görülebilir. Pencerenin sol tarafındaki **Hepsini Aktifleştir (6)** butonuna tıklanarak tüm satır kayıtlarının durumu **Onaylandı (7)** yapılır. Kayıt durumu **Onaylandı (8)** yapılarak işlem tamamlanır.

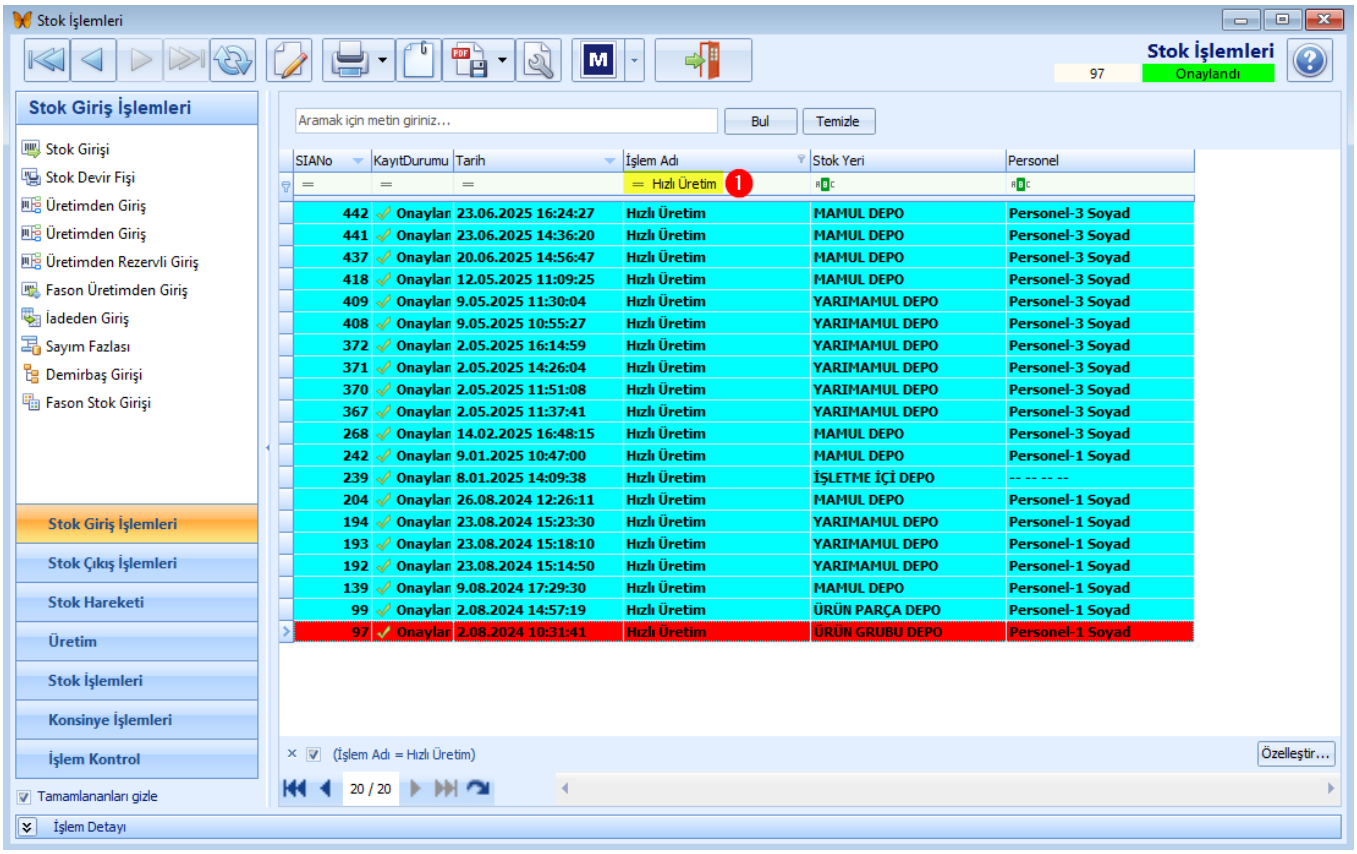
➔Aşağıdaki görselde işlem sonrasında *442 nolu* hızlı üretim kaydı görülmektedir.



3. Stoğa girişi yapılacak olan mamul / yarı mamulün satır kaydının başında bulunan artı butonuna tıklandığında açılan malzeme ağacıdır. Aşağıdaki görselde mamul (MM), yarımamul (YM) ve hammadde (HM) görüntüsü görülmektedir.



4. Hızlı üretim kaydı **İŞLEMLER** modülü altındaki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok İşlemleri Listesi** penceresinde **İşlem Adı** sütununda *Hızlı Üretim* **(1)** seçilerek görüntülenir.



1.2.3.12. Hızlı üretim (stok) fiyat listesine göre nasıl maliyetlendirme yapılır?

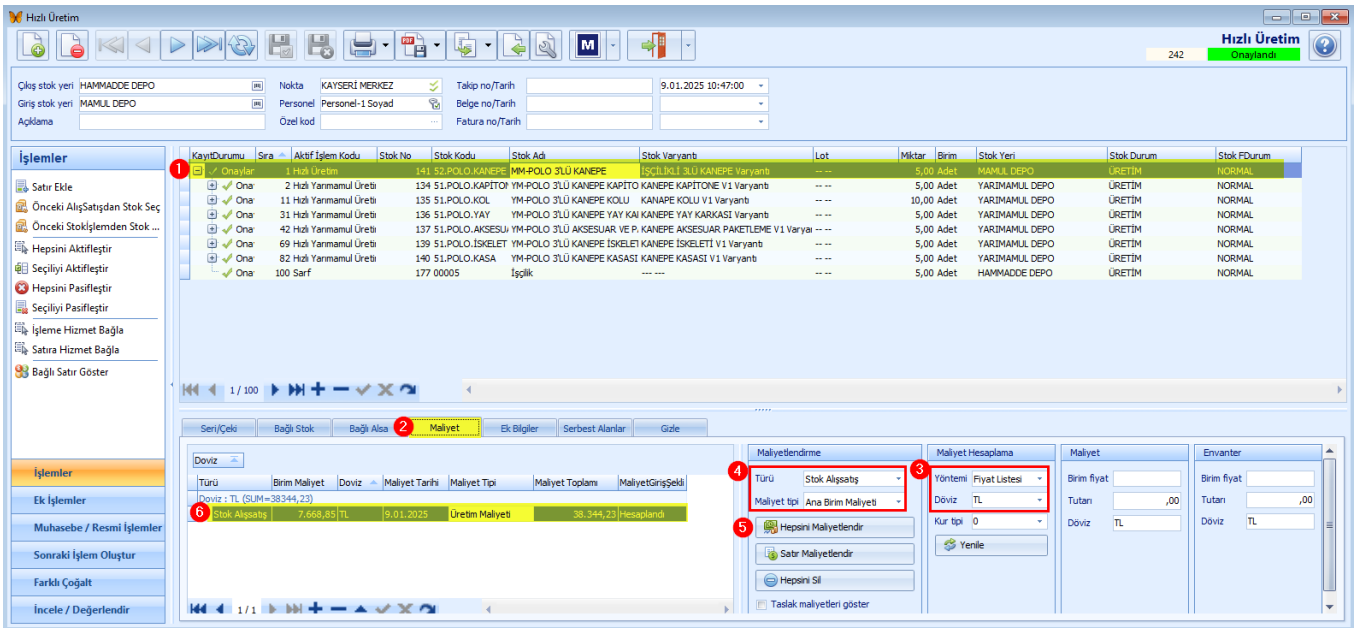
Aşağıda bir ürünün üretiminde kullanılan **malzemelerin alış fiyat listesindeki fiyatına** göre maliyetlendirme hesabı anlatılmıştır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

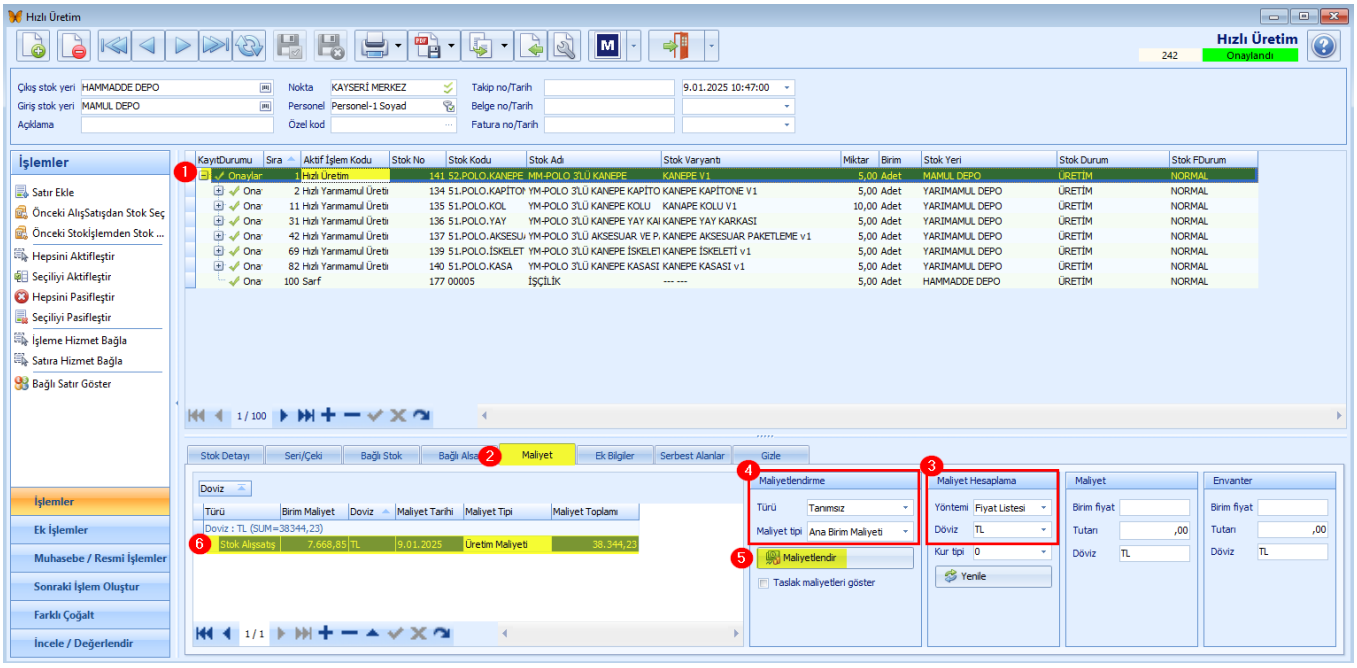
ÖN İŞLEMLER

1. Maliyet alış fiyat listesi oluşturulur.
2. Stok tip tanımına varyant maliyet takibi aktif edilir.
3. Hızlı üretim (stok) işlemi yapılır.

1. Hızlı üretim kaydı oluşturulduktan sonra satırdaki mamul kaydına tıklayarak **(1) Maliyet** sekmesine **(2)** tıklanır. **Maliyet Hesaplama** bölümünde **Yöntem** olarak *Fiyat Listesi* ve *TL* **(3)** seçilir. **Maliyetlendirme** bölümünde **Türü** olarak *Stok Alışsatış* ve **Maliyet tipi** olarak *Ana Birim Maliyet* seçilir **(4). Maliyetlendir (5)** butonuna tıklanır. **Türü** olarak *Tanımsız* seçilir ise hammaddelerin miktarlarının ondalık değeri alınmadan maliyet hesaplanır. *Stok Alışsatış* seçilir ise hammaddelerin miktarları birebir alınarak maliiyet hesaplanır. Aşağıda örnek olarak gösterilmiştir.



2. Hesaplama yapıldıktan sonra tekrar satırdaki mamul kaydına tekrar tıklayarak **(1)** oluşan maliyet hesabı **(6)** görülür. Birim maliyet ve maliyet toplamı hesaplanmış olur.



1.2.3.13. Hızlı üretim (stok) son alış fiyatına göre nasıl maliyetlendirme yapılır?

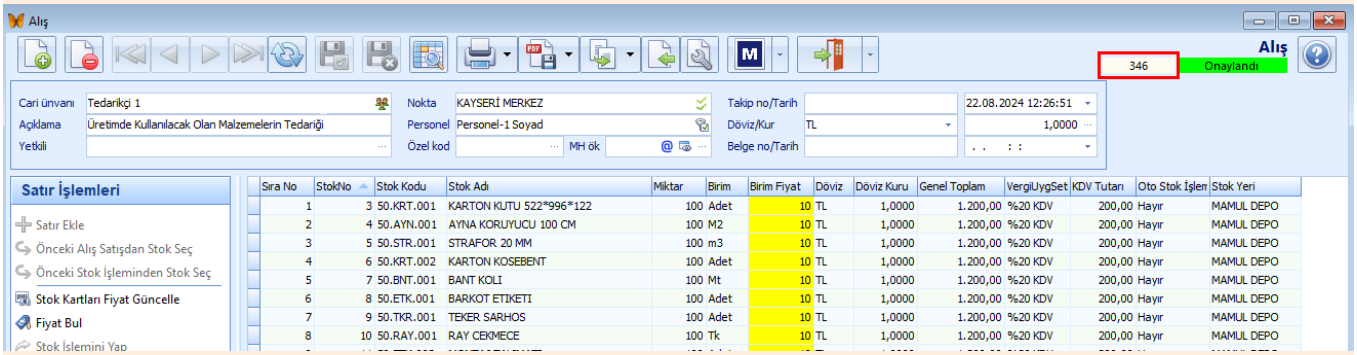
Eğitim videosu için tıklayınız!

Aşağıda bir ürünün üretiminde kullanılan **malzemelerin alış işlemindeki fiyata göre** maliyetlendirme hesabı anlatılmıştır.

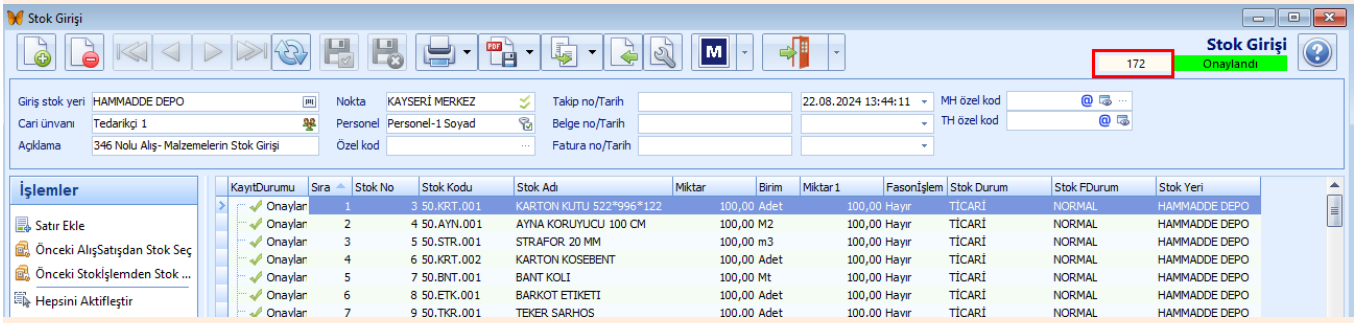
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Malzemeler için alış kaydı oluşturulur. Örneğin aşağıdaki görselde malzemeler tedariği için *346 nolu alış* kaydı oluşturulmuştur.

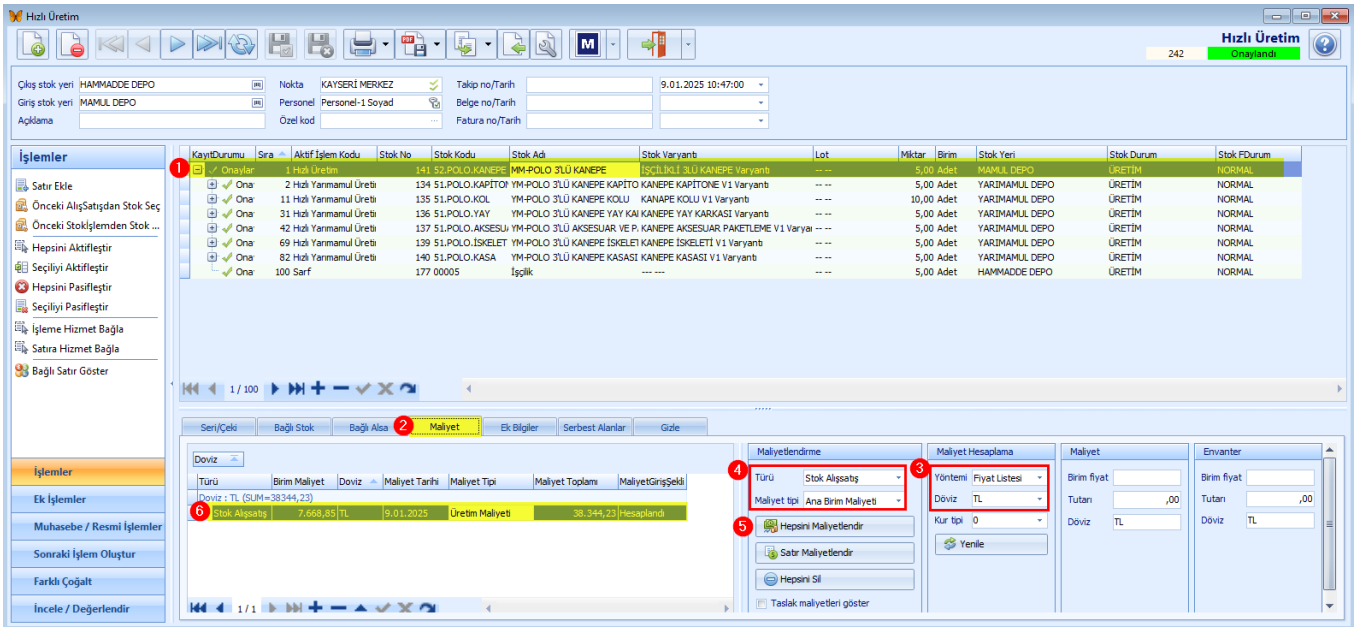


2. Stok giriş kaydı oluşturulur. Örneğin aşağıdaki görselde *346 nolu alış kaydının 172 nolu stok girişi* oluşturulmuştur.



3. Stok tip tanımına varyant maliyet takibi aktif edilir.
4. Hızlı üretim (stok) işlemi yapılır.

1. Hızlı üretim kaydı oluşturulduktan sonra satırdaki mamul kaydına tıklayarak **(1) Maliyet** sekmesine **(2)** tıklanır. **Maliyet Hesaplama** bölümünde **Yöntem** olarak *Son Alış Fiyatı* ve *TL* **(3)** seçilir. **Maliyetlendirme** bölümünde **Türü** olarak *Stok Alışsatış* ve **Maliyet tipi** olarak *Ana Birim Maliyet* seçilir **(4). Hepsini Maliyetlendir (5)** butonuna tıklanır. **Türü** olarak *Tanımsız* seçilir ise satırdaki hammaddelerin miktarlarının ondalık değeri alınmadan maliyet hesaplanır **(6)**. *Stok Alışsatış* seçilir ise hammaddelerin miktarları birebir alınarak maliiyet hesaplanır.



1.2.3.14. Hızlı üretimde stok çeki nasıl oluşturulur?



Stok işlemlerinde **çeki numarası**, genellikle bir malzeme veya ürünün sevkiyat, teslimat veya ödeme sürecinde kullanılan bir referans numarasıdır.
Kullanım amacı, sürecin takibini sağlamak ve ilgili işlemleri belgelemektir.

Çeki Numarasının Kullanım Alanları

1. Sevkiyat Takibi : Ürünlerin depodan çıkışı veya bir müşteriye/tedarikçiye gönderilmesi sırasında sevk irsaliyesi veya fatura üzerinde yer alabilir.
2. Mal Kabul ve Teslimat : Depoya giren veya çıkan ürünlerin doğruluğunu kontrol etmek için kullanılır.
3. Ödeme ve Muhasebe : Özellikle çek ve senet gibi ödeme araçlarıyla ilgili işlemlerde, ödeme takibini kolaylaştırır.
4. İade ve Değişim İşlemleri : Bir ürünün iadesi veya değişimi sırasında, ilgili hareketin doğru siparişle eşleştirilmesini sağlar.

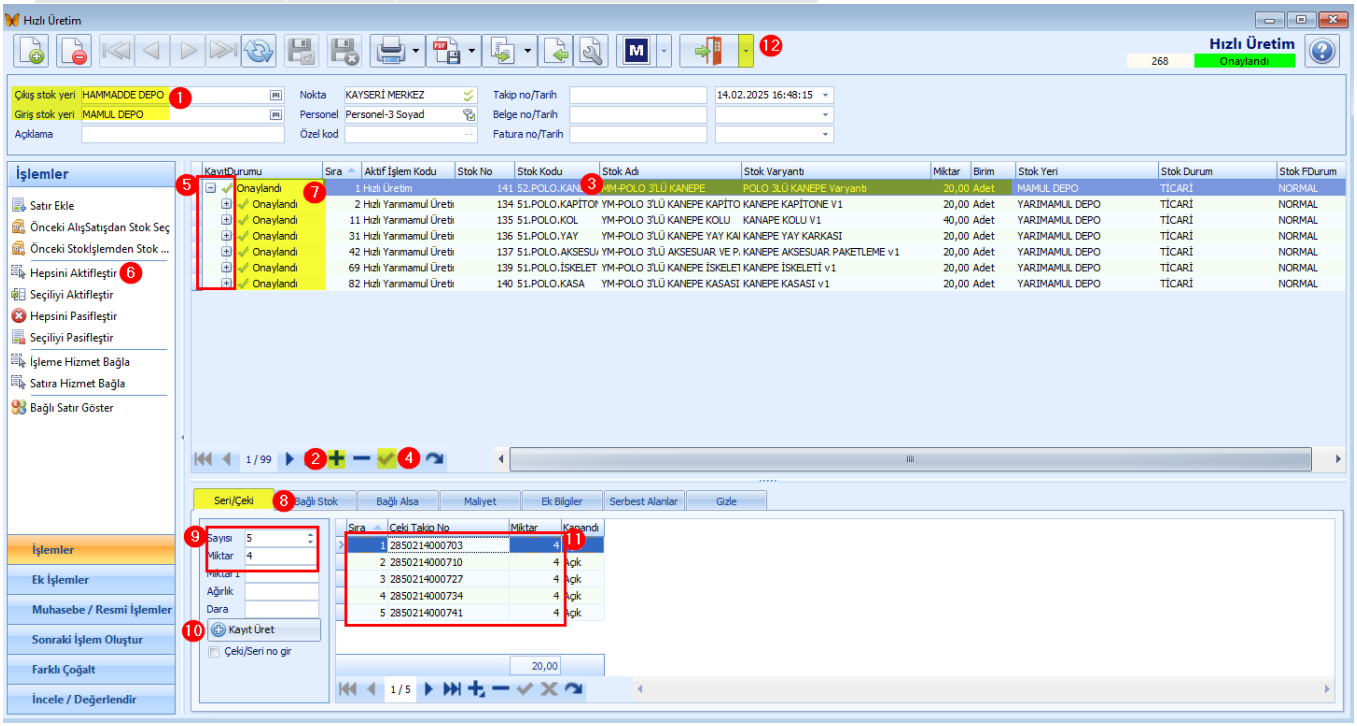
Bu numara, işletmenin kullandığı stok takip yazılımına veya ERP sistemine göre değişebilir. Bazı sistemlerde, otomatik olarak oluşturulurken, bazı durumlarda manuel olarak da atanabilir.

Seri/çeki numarası sevkiyat ve depo işlemlerinde kullanılır.
N4 sisteminde üretilen ürünler için seri/çeki numarası oluşturulmaktadır.

1. **İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsünün altında **Üretim** menüsündeki **Hızlı Üretim** işlem penceresinde  butonuna tıklanarak **Giriş** durumunda kayıt açılır.
2. **Giriş stok yeri** ve **çıkış stok yeri (1)** seçilir.
3.  butonuna **(2)** tıklanarak satır kaydında üretimi yapılacak olan **ürünün stok adı, varyantı, üretim miktarı (3)** girilir.
4.  butonuna **(4)** tıklandığı zaman ürün ağacaı yapısı **(5)** oluşur.
5. Pencerenin sol tarafındaki **Hepsini aktifleştir (6)** butonuna tıklanarak satırdaki tüm kayıtların durumu **Onaylandı (7)** yapılır.
6. Pencerenin alt tarafındaki **Seri/Çeki** sekmesine **(8)** tıklanır. En üst satırdaki mamul seçilerek kaç tane çeki grubu üretilecek ise sayısı girilerek herbir gruptaki ürün miktarı girilir **(9)**. Eğer tüm üretilen ürünler aynı çeki numarasında olacak ise Sayı alanında 1 olarak girilip üretilen miktar Miktar alanında girilir.
7. **Kayıt üret** butonuna **(10)** tıklanarak satır kaydında çeki takip no verilerek ürün grupları **(11)** oluşturulur.

8. Hızlı üretim fişinin kayıt durumu **Onaylandı (12)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *268 nolu* hızlı üretim kaydı görülmektedir.

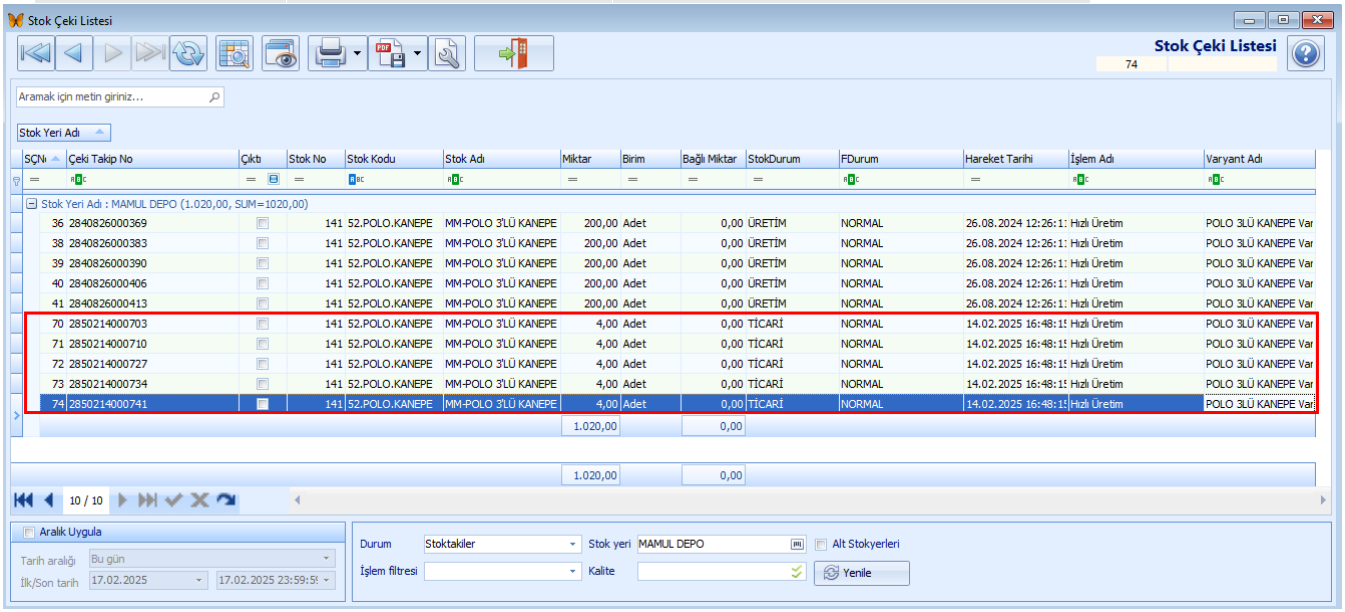


1.2.3.15. Hızlı üretimden oluşturulan stok çeki nasıl incelenir?

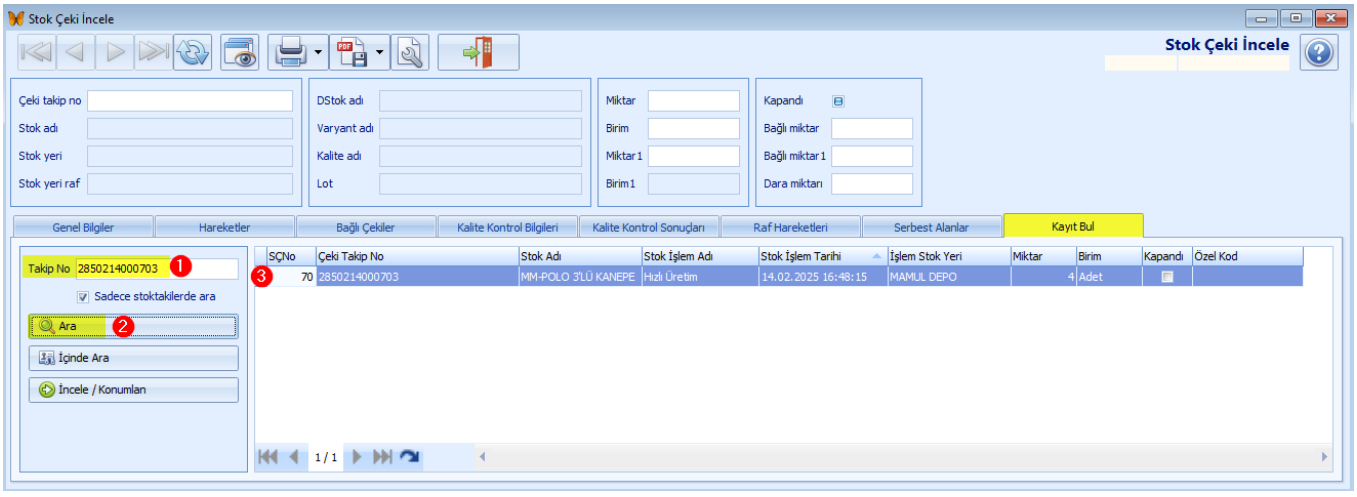
Hızlı üretim kaydı ile oluşturulan stok çeki listesi incelemesi için **İŞLEMLER** modülünün altındaki **Stok İşlemleri** menüsünden **Stok Çeki Listeleri** menüsünden **Stok Çeki İncele** ya da **Stok Çeki Listesi** işlem pencereleri açılır.

Stok Çeki Listesi penceresinde oluşturulmuş olan çeki numaraları listelenir.

➔Aşağıdaki görselde *70 - 71 - 72 - 73 - 74 nolu* çeki numaralı kayıtlar görülmektedir.



Stok Çeki İncele penceresinde **Takip no** alanında **(1)** çeki numarası girilerek **Ara** butonuna **(2)** tıklanarak çeki numarasına ait kayıt **(3)** listelenir.



1.2.4. Alış Satış

TANIMLAR

- Kredi kartlı taksitli ödeme şekli nasıl tanımlanır?
- Satış işlemi için kkartına banka ödeme tarihi nasıl tanımlanır?
- Alış işlemi için kkartına hesap kesim tarihi nasıl tanımlanır?
- Fiyat listesi nasıl tanımlanır?

ALIŞ/ SATIŞ TEKLİF & SİPARİŞ BAĞLANTISI

- Verilen teklife bağlı satış siparişi nasıl oluşturulur?
- Satış siparişi oluştururken verilmiş teklif ile nasıl bağlanır?

ALIŞ

- Alış için nasıl teklif alınır?
- Alış siparişi nasıl oluşturulur ?
- Alış işlemi nasıl yapılır?
- Alışın sonrasında stok girişi nasıl yapılır?
- Alış faturası nasıl oluşturulur?
- Kredi kartlı taksitli alış nasıl yapılır?
- Kredi kartlı alışta hesap kesim tarihli vadeler nasıl oluşturulur?

SATIŞ

- Satış için nasıl teklif verilir?
- Alınan sipariş nasıl oluşturulur?
- Satış işlemi nasıl yapılır?
- Satış faturası nasıl oluşturulur?
- Veresiye satış nasıl yapılır?
- Satış sonrasında stok çıkışı nasıl yapılır?
- Kredi kartlı taksitli satış nasıl yapılır?
- Kredi kartlı satışta banka ödeme tarihli vadeler nasıl oluşturulur?
- İhracat (dışa satım) işlemi nasıl yapılır?

ALIŞ/ SATIŞ KAPATMA

- Satışın otomatik kapatması nasıl yapılır?
- Nakit tahsilat ile satışın elle (manuel) kapatması nasıl yapılır?
- Nakit ödeme ile alışın elle (manuel) kapatması nasıl yapılır?

- Kredi kartı tahsilatı ile elle (manuel) kapatma nasıl yapılır?
- Kredi kartı ödemesi ile elle (manuel) kapatma nasıl yapılır?
- Taksitli satışın elle (manuel) kapatması nasıl yapılır?
- Taksitli alışın elle (manuel) kapatması nasıl yapılır?
- Satış işlemi nakit tahsilat ile nasıl kapatılır?
- Satış iadesinin kapatılması nasıl yapılır?

İNDİRİMLİ ALIŞ/ SATIŞ

- İndirim nasıl oluşturulur?
- İndirimli satış nasıl yapılır?
- İndirimli alış nasıl yapılır?
- Müşteri indirim kartı nasıl tanımlanır?
- Satış işleminde indirim kartı nasıl uygulanır?
- Kredi kartı ile taksitli tahsilat işleminde banka komisyon hesaplaması nasıl yapılır?

ALIŞ/SATIŞ İADESİ

- Satışı yapılan ürün nasıl iade alınır?
- Alışı yapılan ürünün iadesi nasıl yapılır?

TAKSİTLİ ALIŞ/ SATIŞ

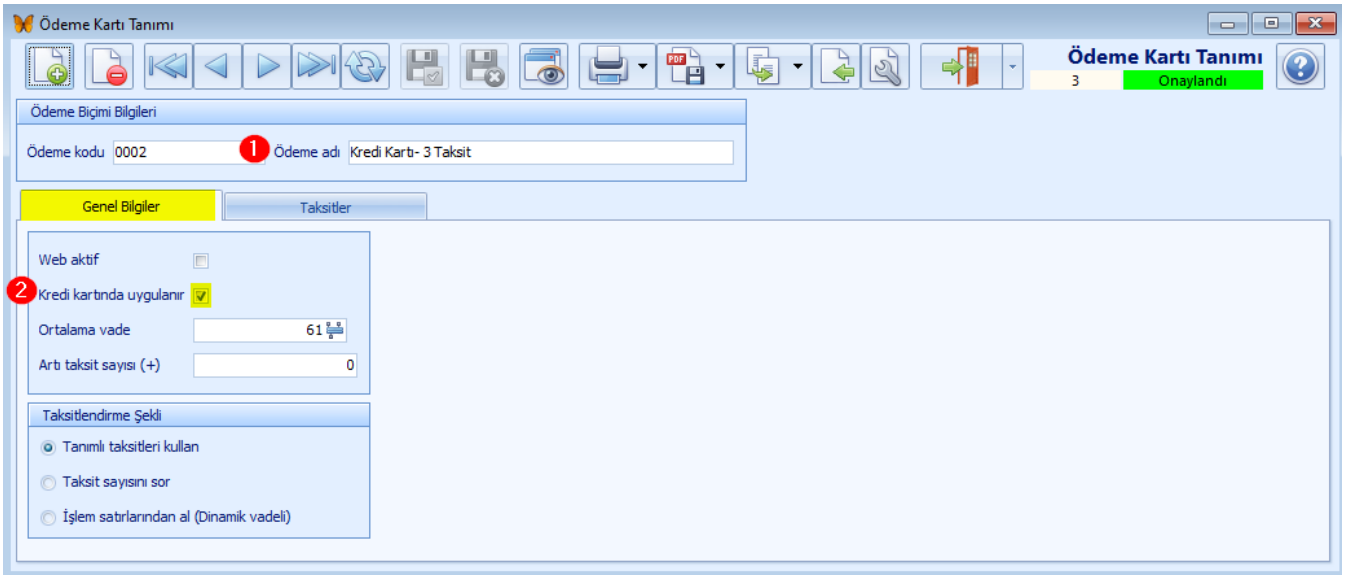
- Taksitli ödeme tipi nasıl tanımlanır?
- Taksitli satış nasıl yapılır?
- Taksitli alış nasıl yapılır?

1.2.4.1. Kredi kartlı taksitli ödeme tipi nasıl tanımlanır?

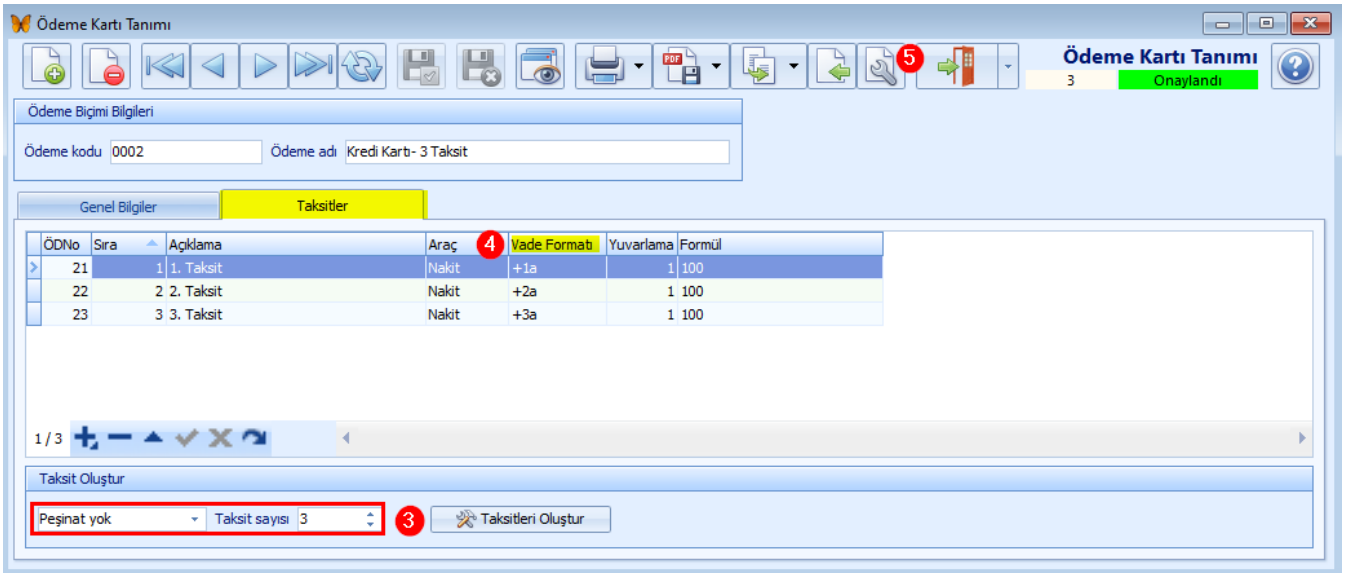
TANIMLAR modülündeki **Cari Sistem Tanımları** menüsündeki **Ödeme Kartları** işlem penceresi açılır.

1. butonuna tıklanarak yeni kayıt penceresi açılır. Açılan pencerede **Ödeme adı (1)** alanında kredi kartı satış adı yazılır. butonuna tıklanarak yapılan işlem kayıt edilir.
2. **Kredi kartında uygulanır (2)** seçeneği işaretlenir.

Kredi kartında uygulanır seçilmez ise kapatma işleminde kredi kartına ait taksitler seçilemez!



3. **Taksitler** sekmesine geçilir. Peşinat yok seçilerek taksit sayısı girilerek **Taksit oluştur (3)** butonuna tıklanır. Vade formatı sütununda **(4)** ödeme günü için ayar yapılır. Eğer vade tarihi olarak bankanın belirlediği ödeme günü tarihi alınacak ise bunun için POS banka hesabında ayar yapılır. Bankanın belirlediği ödeme günü tarihli vade ayarı için *tıklayınız*. Oluşturulan kayıt **Onaylandı (5)** durumuna getirilir.



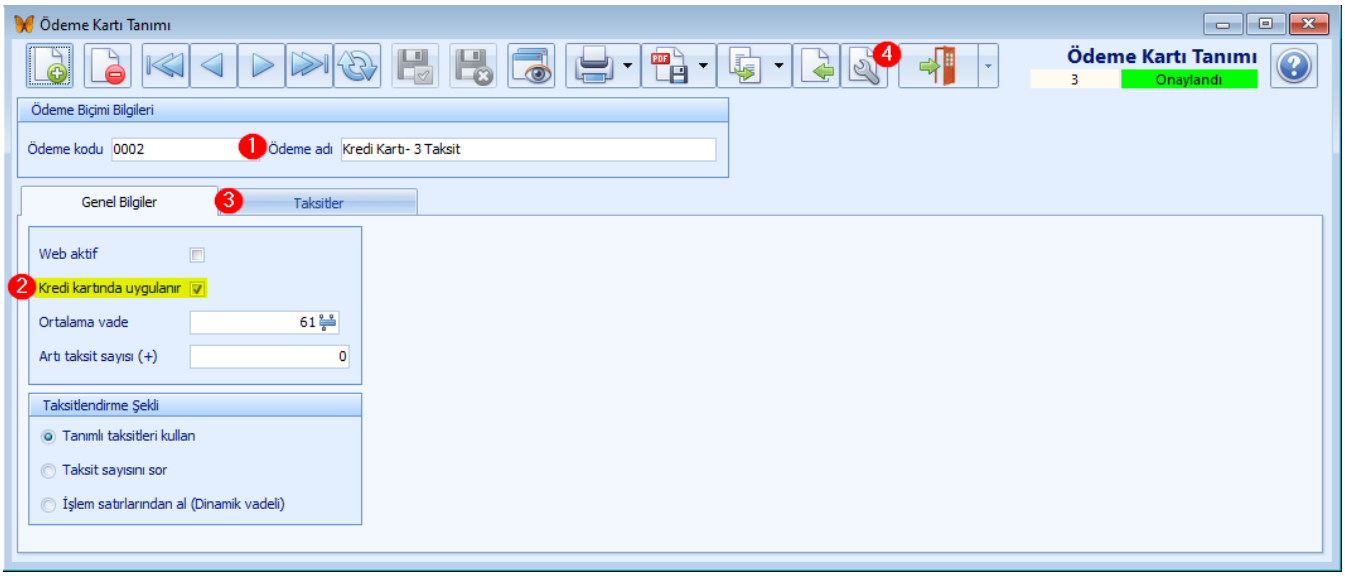
1.2.4.2. Satış işlemi için kkartına banka ödeme tarihi nasıl tanımlanır?

Kredi kartı işlemleri için kredi kartı ödeme tipi tanımlanır.

Satış işleminde kullanılan kredi kartı ödeme tipinde kullanılacak olan vade tarihi bankanın belirlediği ödeme gün tarihi olabilir.

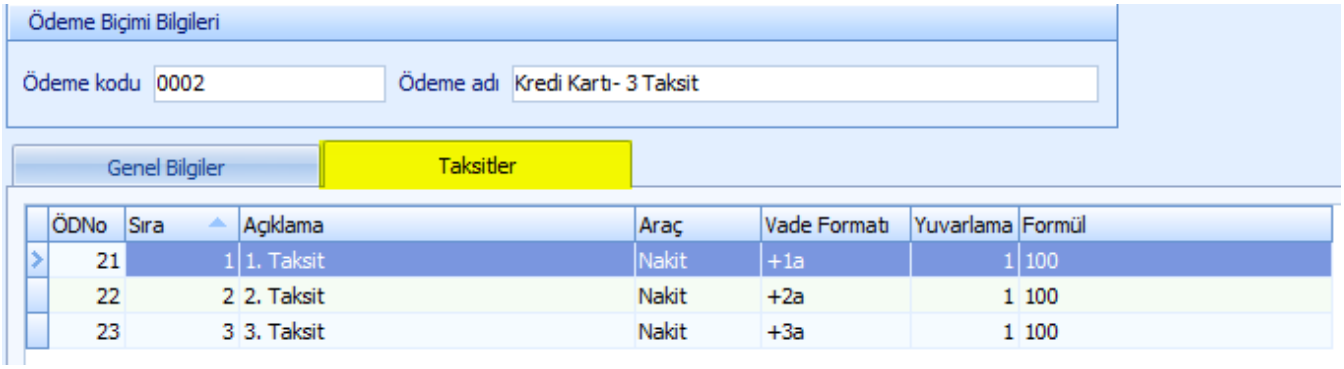
Bunun için bankanın POS İşlemleri hesabında belirlenen ödeme gün tarihi tanımlanarak satış işlemlerinde oluşturulan kredi kartının vade tarihleri banka hesap bilgisine göre oluşturulur.

1. **TANIMLAR** modülündeki **Cari Sistem Tanımları** menüsündeki **Ödeme Kartları** işlem penceresi açılır.  butonuna tıklanarak yeni kayıt penceresi açılır. Açılan pencerede **Ödeme adı** alanında **(1)** kredi kartı yazılır.  butonuna tıklanarak yapılan işlem kayıt edilir. **Kredi kartında uygulanır (2)** seçeneği işaretlenir. Taksitler sekmesinde **(3)** kaç taksit yapılacak ise tanımlanır. Taksit tanımı için *tıklayınız*. Ödeme kartı **Onaylandı (4)** durumuna getirilir.

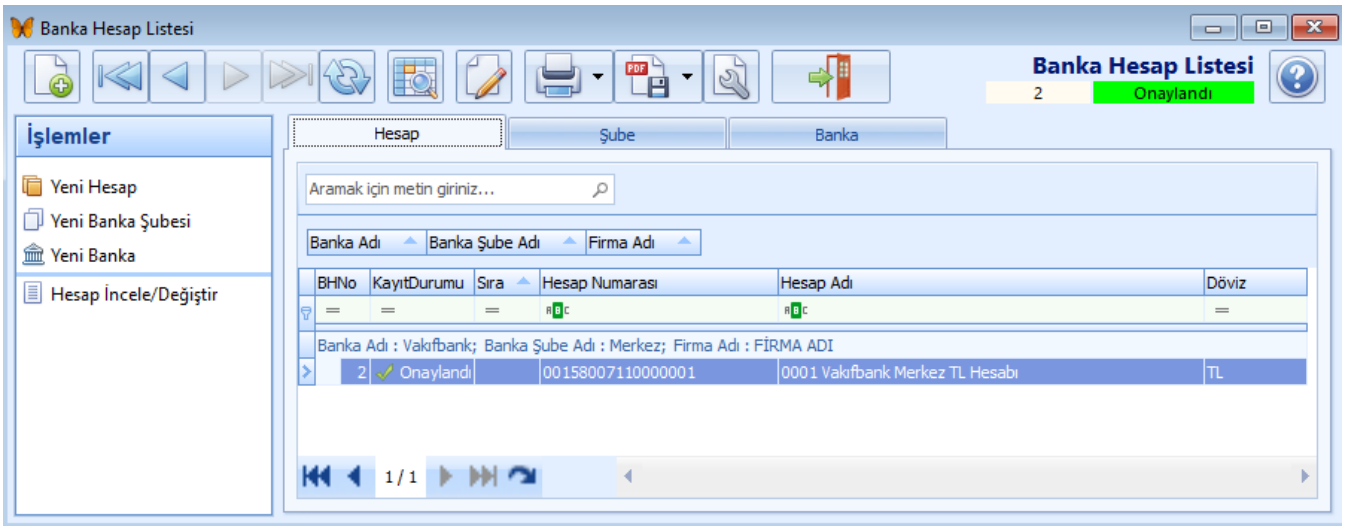


Vade formatı burada aylık olarak ayarlanmıştır. Bankanın belirlediği ödeme gününe göre işlem esnasında hesaplanacaktır.

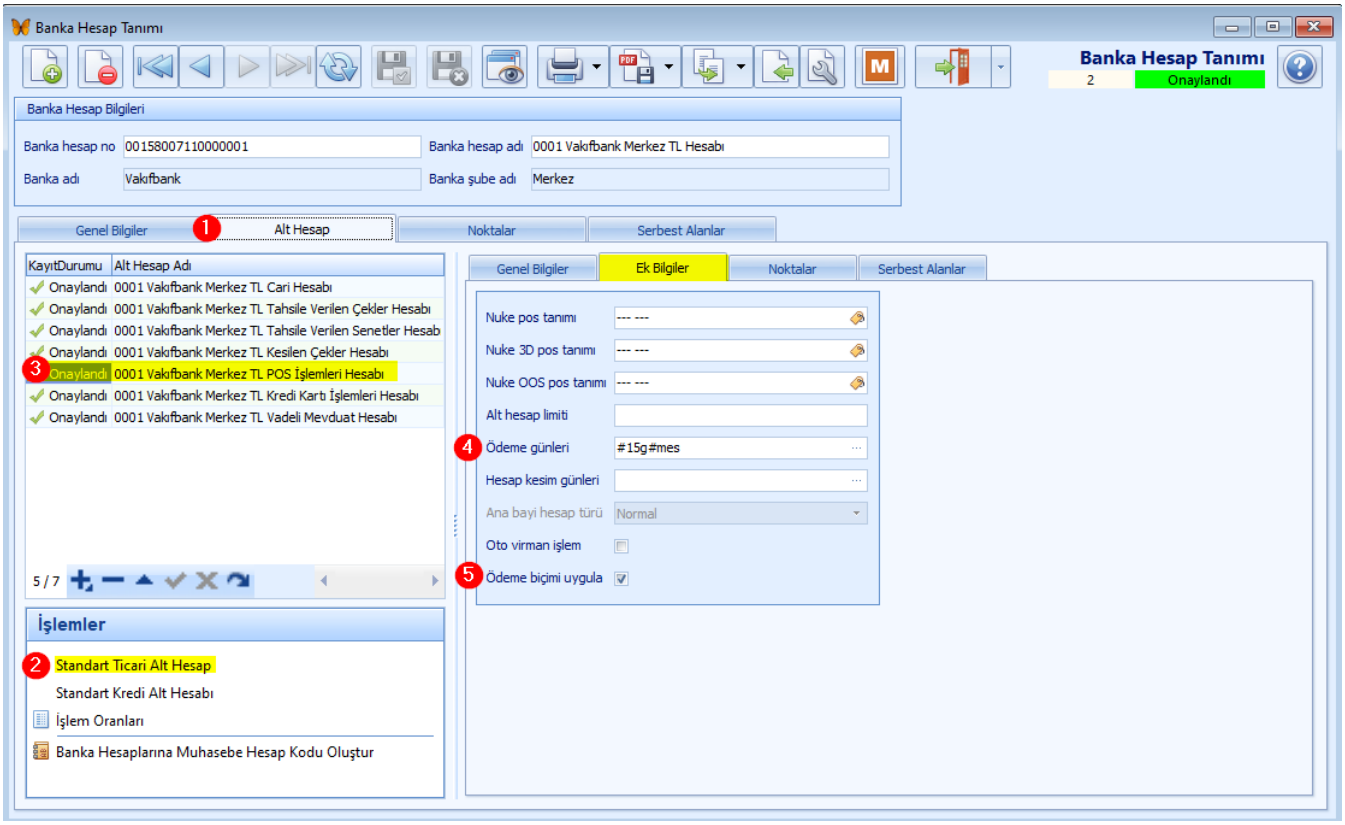
Vade formatı varsayılan olarak sistem tarafından tanımlanır. Bu şekilde bırakılır.



2. **KAYIT** modülündeki **Bankalar** işlem penceresindeki banka hesap listesindeki banka hesapları listelenir.



3. Ana hesap kaydına çift tıklanarak açılan pencerede **Alt Hesap** sekmesinde **(1) İşlemler** bölümündeki **Standart Ticari Alt Hesap** butonuna **(2)** tıklanır. Alt hesaplar oluşturulur. POS İşlemleri hesabında ödeme günleri tarihi belirtilmelidir. POS İşlemleri Hesabı kaydı seçili **(3)** iken **Ek Bilgiler** sekmesinde Ödeme Günleri tanımlanır **(4)**. Örneğin burada her ayın 15.gününden sonraki mesai günü seçilmiştir. **Ödeme Biçimi Uygula** kutucuğu **(6)** işaretlenir.



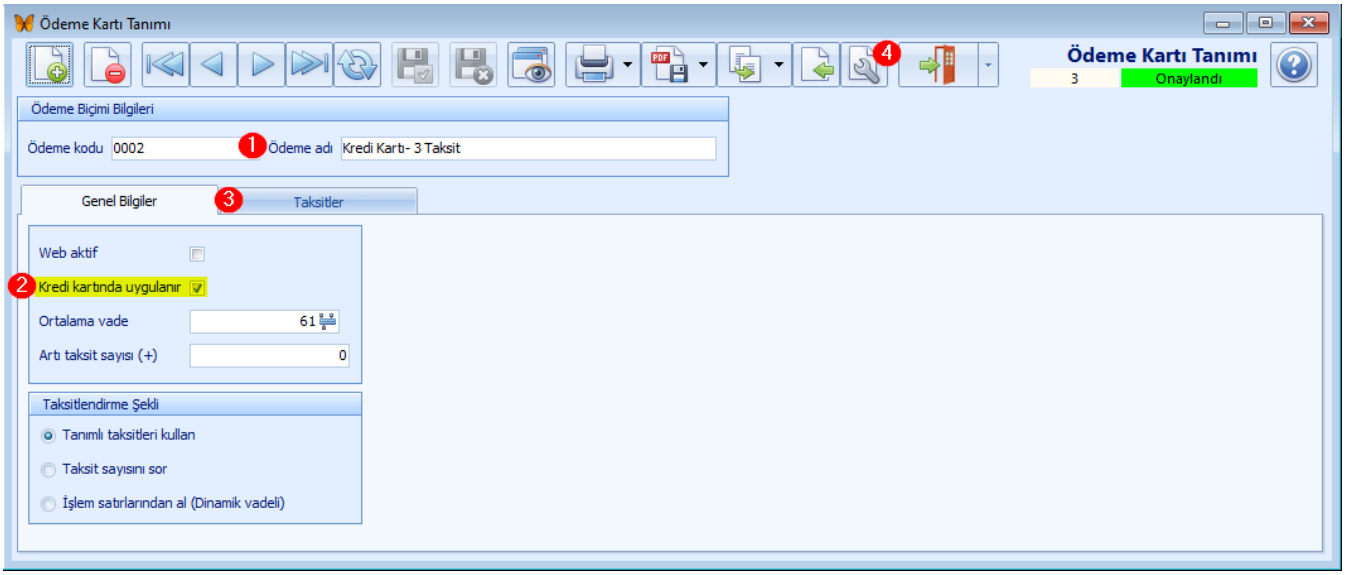
1.2.4.3. Alış işlemi için kkartına hesap kesim tarihi nasıl tanımlanır?

Kredi kartı işlemleri için kredi kartı ödeme tipi tanımlanır.

Alış işleminde kullanılan kredi kartı ödeme tipinde kullanılacak olan vade tarihi bankanın belirlediği hesap kesim tarihi olabilir.

Bunun için bankanın Kredi Kartı İşlemleri hesabında belirlenen hesap kesim tarihi tanımlanarak alış işlemlerinde oluşturulan kredi kartının vade tarihleri banka hesap bilgisine göre oluşturulur.

1. **TANIMLAR** modülündeki **Cari Sistem Tanımları** menüsündeki **Ödeme Kartları** işlem penceresi açılır.  butonuna tıklanarak yeni kayıt penceresi açılır. Açılan pencerede **Ödeme adı** alanında **(1)** kredi kartı yazılır.  butonuna tıklanarak yapılan işlem kayıt edilir. **Kredi kartında uygulanır (2)** seçeneği işaretlenir. Taksitler sekmesinde **(3)** kaç taksit yapılacak ise tanımlanır. Taksit tanımı için *tıklayınız*. Ödeme kartı **Onaylandı (4)** durumuna getirilir.

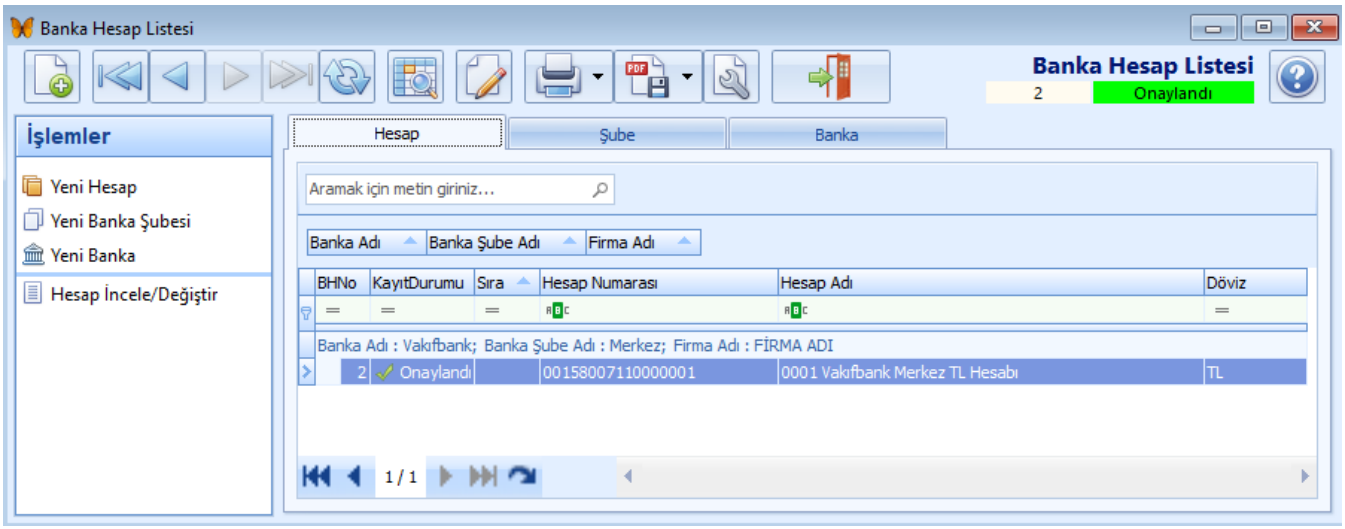


Vade formatı burada aylık olarak ayarlanmıştır. Bankanın belirlediği ödeme gününe göre işlem esnasında hesaplanacaktır.

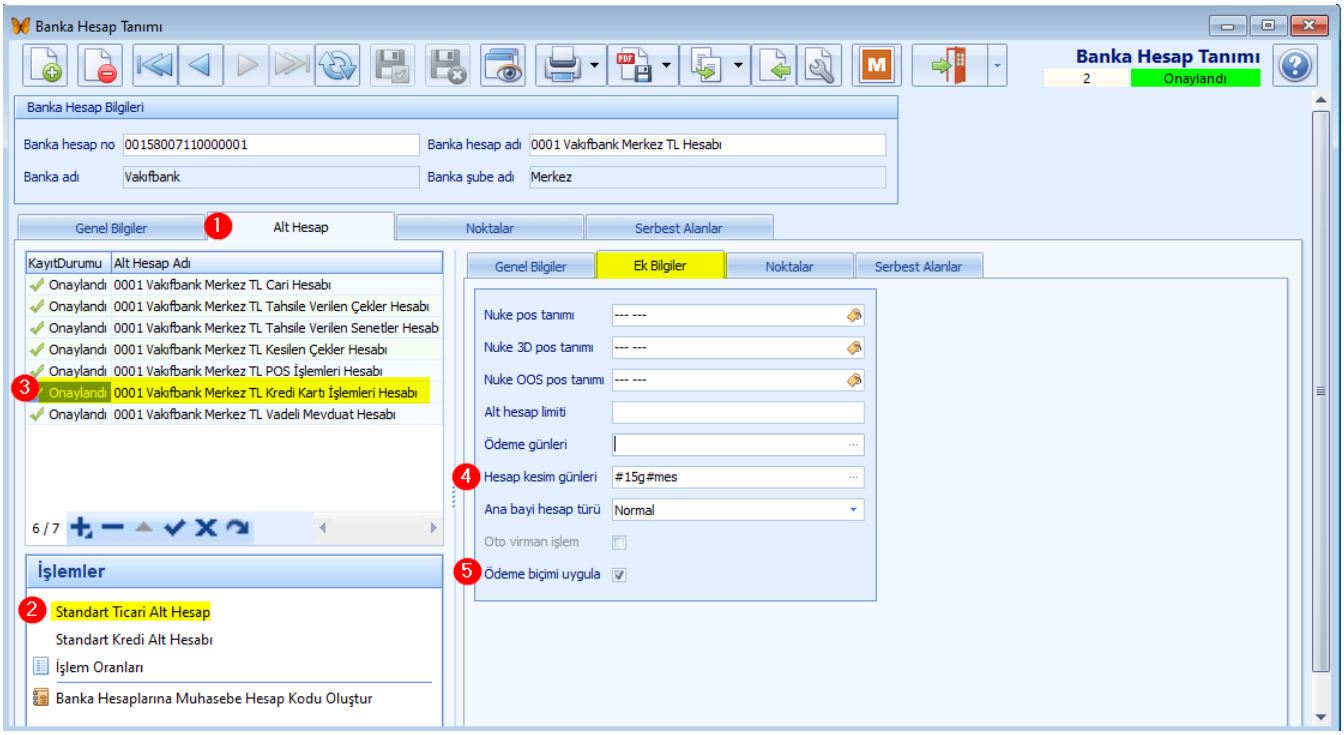
Vade formatı varsayılan olarak sistem tarafından tanımlanır. Bu şekilde bırakılır.



2. **KAYIT** modülündeki **Bankalar** işlem penceresindeki banka hesap listesindeki banka hesapları listelenir.



3. Ana hesap kaydına çift tıklanarak açılan pencerede **Alt Hesap** sekmesinde **(1) İşlemler** bölümündeki **Standart Ticari Alt Hesap** butonuna **(2)** tıklanır. Alt hesaplar oluşturulur. Kredi kartı işlemleri hesabında hesap kesim tarihi belirtilmelidir. Kredi Kartı İşlemleri Hesabı kaydı seçili **(3)** iken **Ek Bilgiler** sekmesinde **Hesap Kesim Günleri** tanımlanır. **(4)** Örneğin burada her ayın 15.gününden sonraki mesai günü seçilmiştir. **Ödeme Biçimi Uygula** kutucuğu **(6)** işaretlenir.

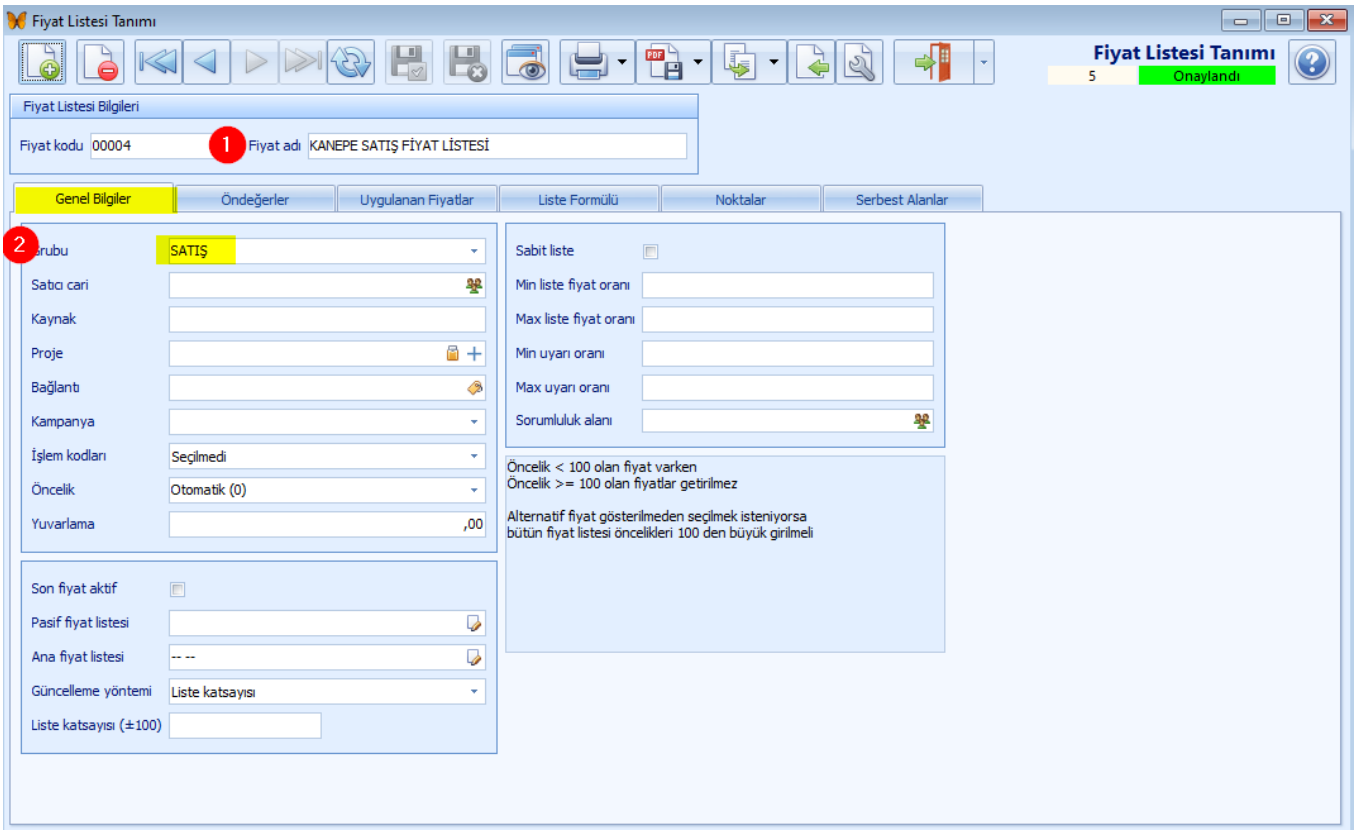


1.2.4.4. Fiyat listesi nasıl tanımlanır?

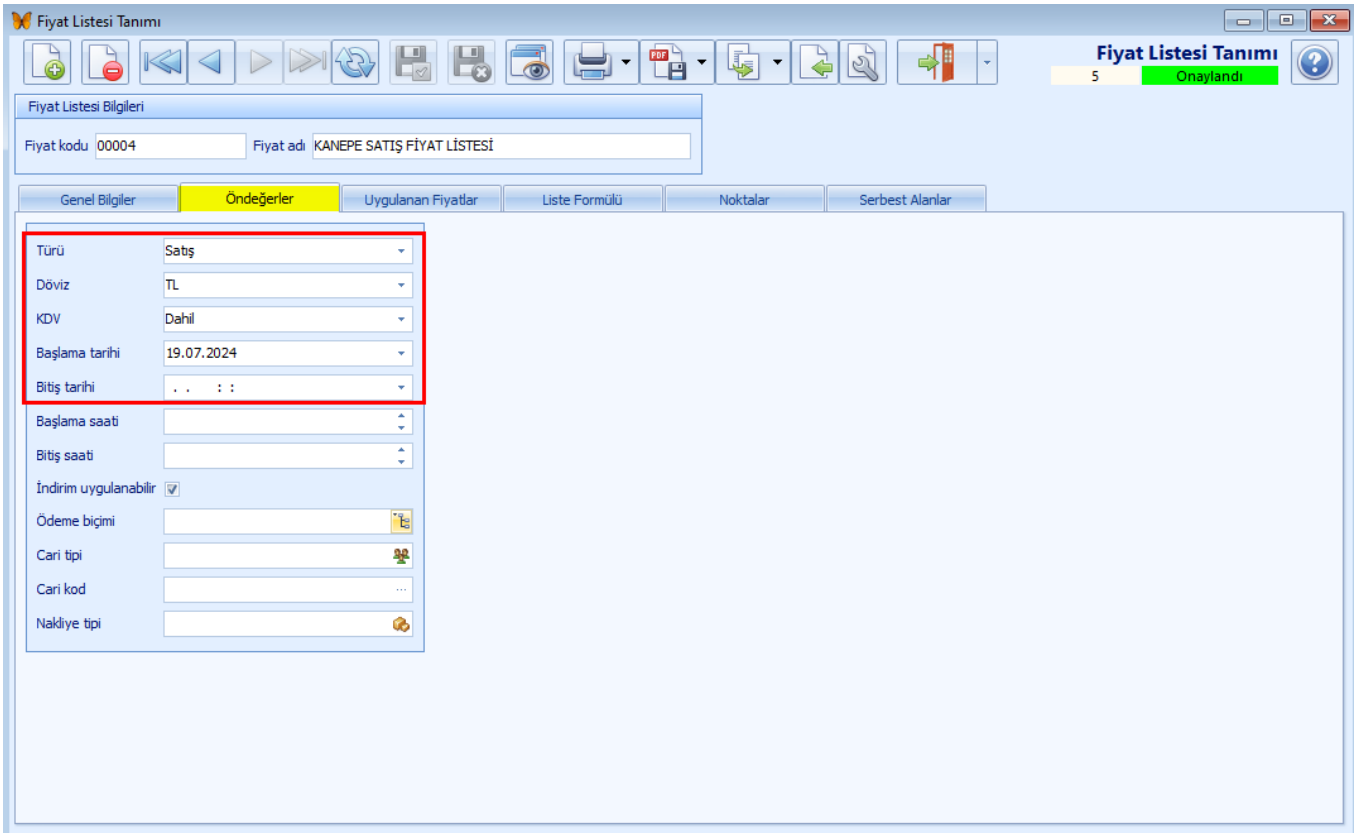
KAYIT modülündeki **Alış-Satıı Sistemi** menüsündeki **Fiyat Listeleri** işlem penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır. Açılan pencerede **Fiyat Adı (1)** girilir. **Genel Bilgiler** sekmesinde **Grubu (2)** seçilir.

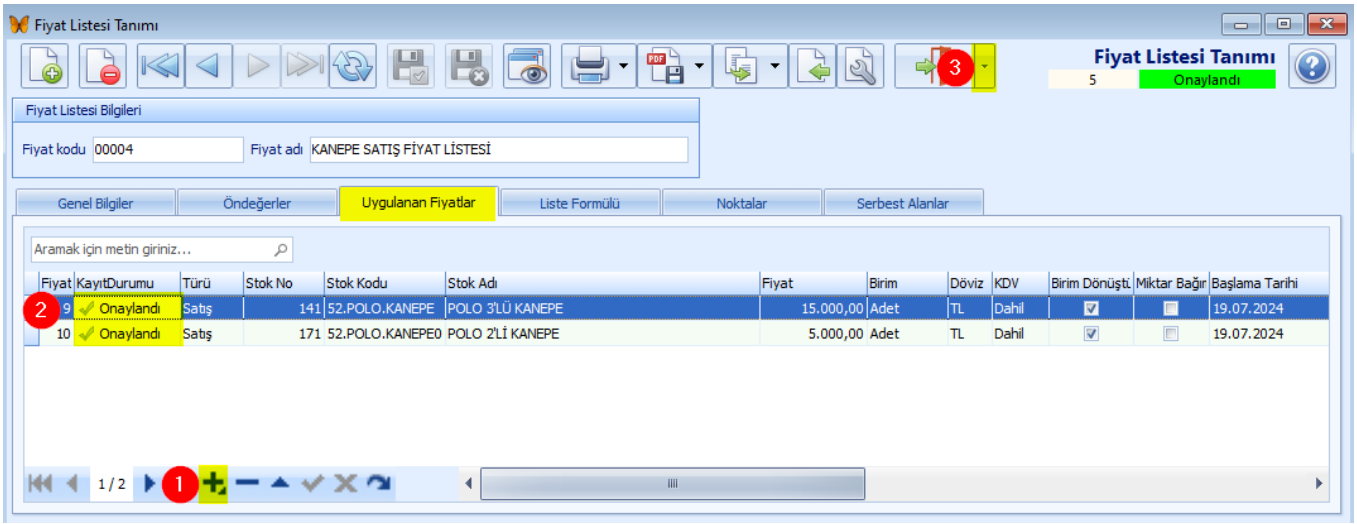
➔Aşağıdaki görselde *5 nolu* fiyat listesi kaydı görülmektedir.



2. **Öndeğerler** sekmesinde türü, döviz, KDV, başlama tarihi, bitiş tarihi bilgileri seçilir.



3. **Uygulanan Fiyatlar** sekmesinde  butonuna **(1)** tıklanarak satırda stok kayıtları eklenerek fiyatları girilir ve durumları **Onaylandı (2)** yapılır. Fiyat listesinin durumu **Onaylandı (3)** yapılır.



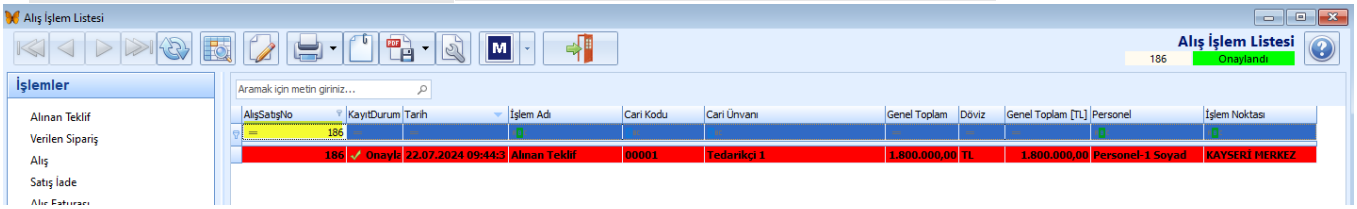
1.2.4.5. Alış için nasıl teklif alınır?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

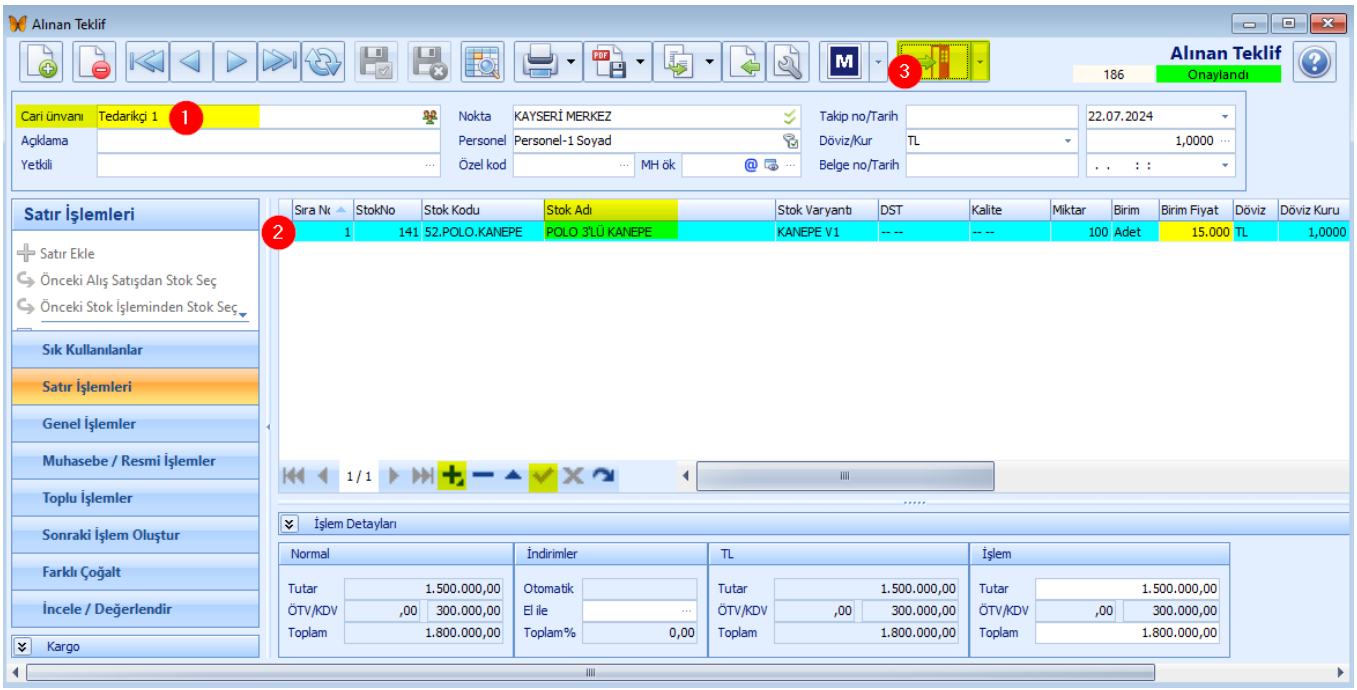
1. Cari tipi ve kartı tanımlanır.
2. Stok tipi ve kartı tanımlanır.
3. Fiyat listesi tanımlanır.

➔Aşağıdaki görselde işlem sonrasında *186 nolu* alınan teklif kaydı görülmektedir. **İŞLEMLER>Alış İşlemleri>Alış İşlem Listesinde** kayıt no ile arama yapılınca kayıt listelenir.



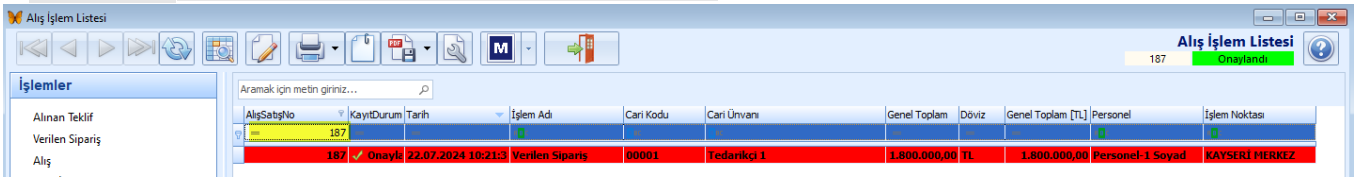
İŞLEMLER modülündeki **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alınan Teklif** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede öncelikle cari unvanı alanında butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir.(Cari kartı oluşturma işlemi için tıklayınız.)
2. butonuna tıklanarak stok adı **(2)** seçilir. **Miktar** alanına teklif verilecek stok sayısı yazılır. butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. (Stok kartı oluşturma işlemi için tıklayınız.)
3. Cari ve de stok seçildikten sonra kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir. *186* nolu kayıt oluşturulur.



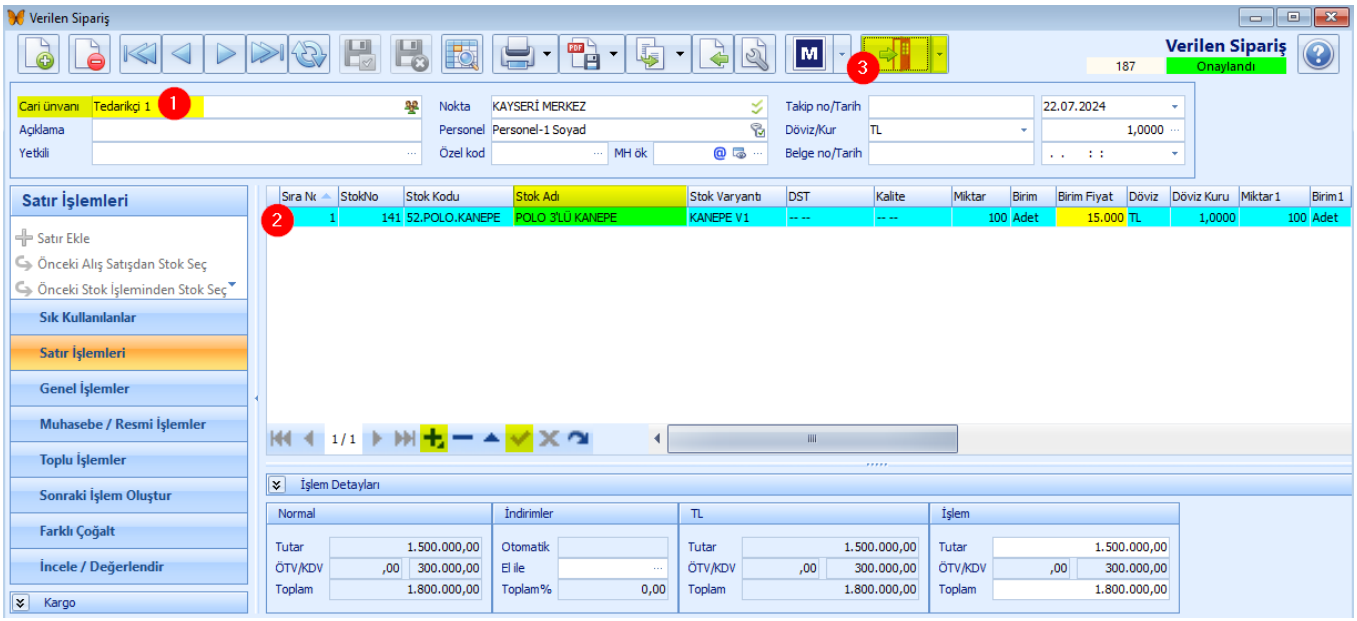
1.2.4.6. Verilen sipariş nasıl oluşturulur?

➔Aşağıdaki görselde *187 nolu* verilen sipariş kaydı görülmektedir.**İŞLEMLER>Alış İşlemleri>Alış İşlem Listesinde** kayıt no ile arama yapılınca kayıt listelenir.



İŞLEMLER modülü altındaki **Alış İşlemleri** menüsünden **Verilen Sipariş** işlem penceresi açılır.

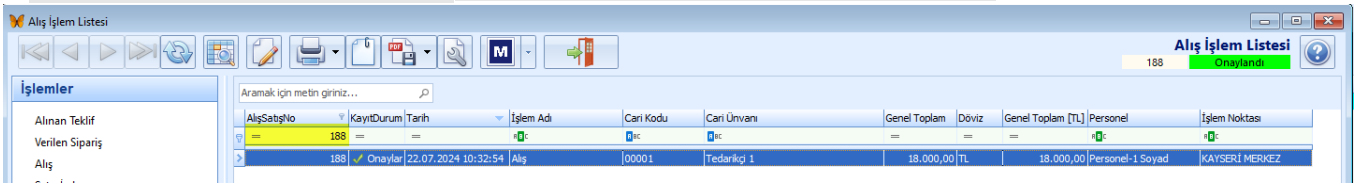
1. Açılan pencerede öncelikle cari unvanı alanında butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir.(Cari kartı oluşturma işlemi için **tıklayınız**.)
2. butonuna tıklanarak stok adı **(2)** seçilir. **Miktar** alanına teklif verilecek stok sayısı yazılır. butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. (Stok kartı oluşturma işlemi için **tıklayınız**.)
3. Cari ve de stok seçildikten sonra kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir. *187* nolu kayıt oluşturulur.



1.2.4.7. Alış işlemi nasıl yapılır?

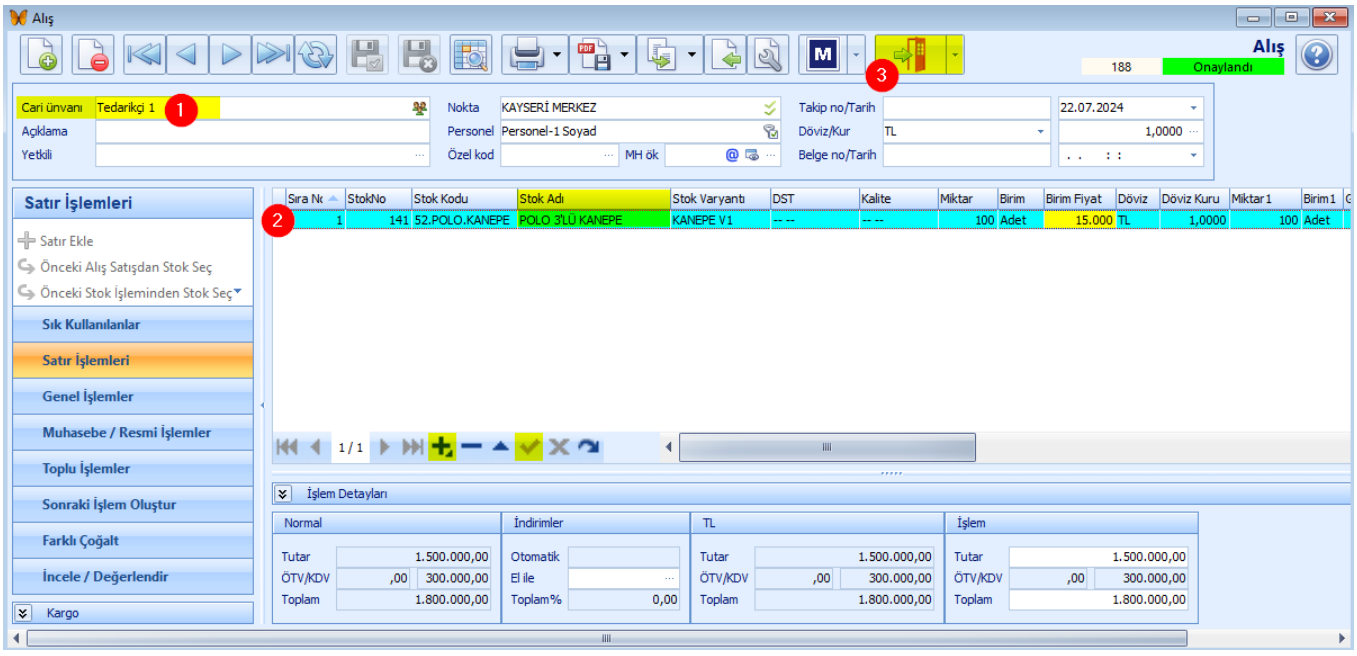
Eğitim videosu için tıklayınız!

➔Aşağıdaki görselde işlem sonrasında *188 nolu* alış kaydı görülmektedir. **İŞLEMLER>Alış İşlemleri>Alış İşlem Listesinde** kayıt no ile arama yapılınca kayıt listelenir.



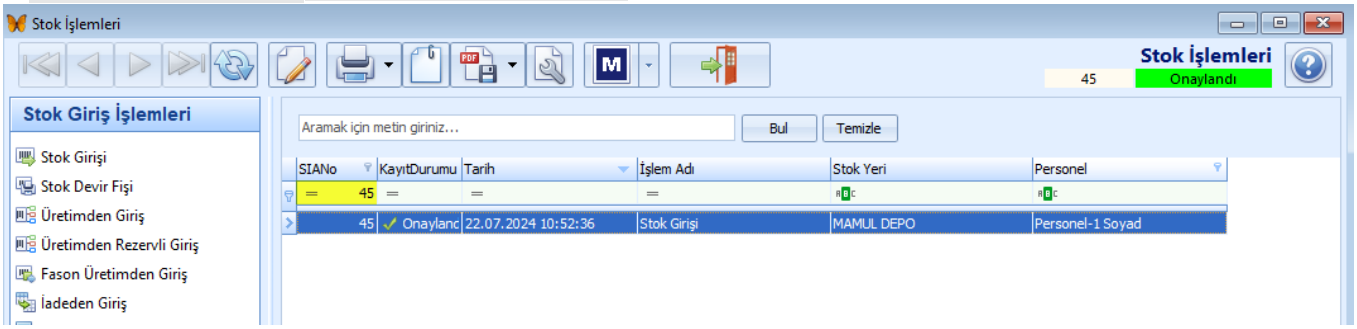
İŞLEMLER modülündeki **Alış İşlemleri** menüsünden **Alış** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede öncelikle cari ünvanı alanında butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir.(Cari kartı oluşturma işlemi için **tıklayınız**.)
2. butonuna tıklanarak açılan satır kaydında stok adı **(2)** seçilir. **Miktar** alanına alış yapılacak miktar yazılır. butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. (Stok kartı oluşturma işlemi için **tıklayınız**.) Cari ve de stok seçildikten sonra kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir. *188* nolu kayıt oluşturulur.



1.2.4.8. Alışın sonrasında stok girişi nasıl yapılır?

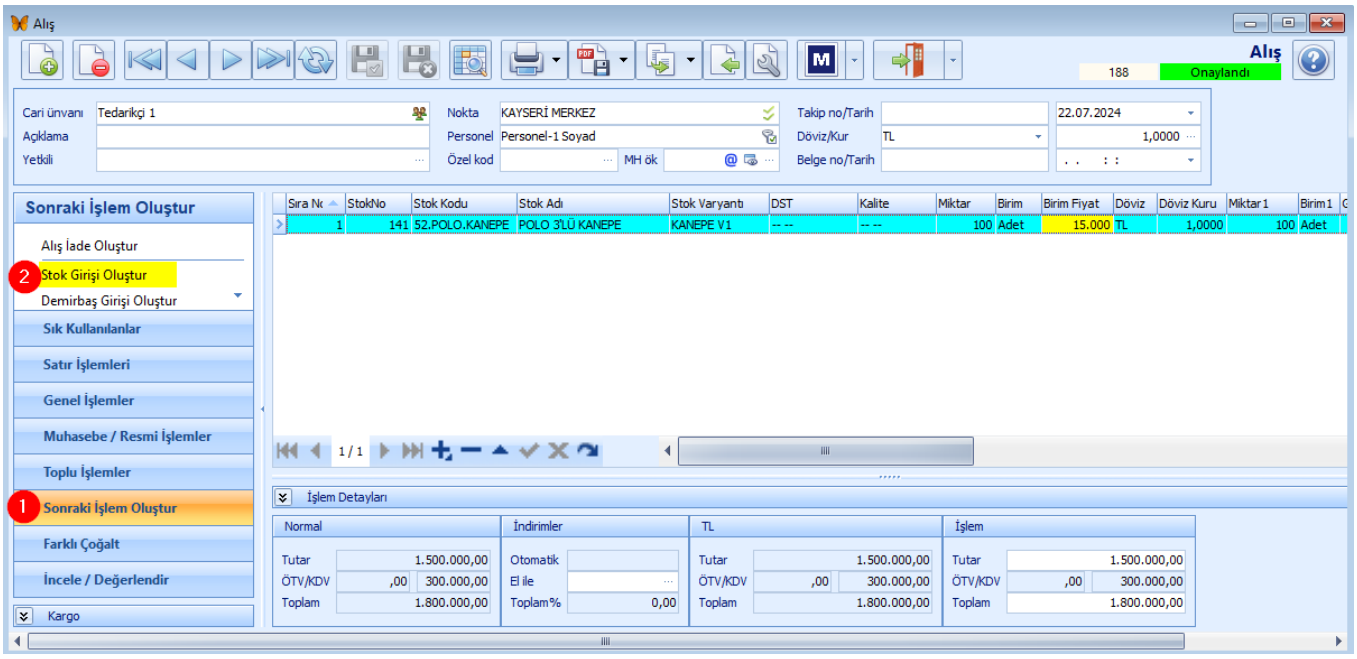
➔ *188 nolu* alış kaydına ait *45 nolu* stok giriş kaydı oluşturulmuştur. **İŞLEMLER>Stok İşlemleri>Stok İşlemleri Listesinde** kayıt no ile arama yapılır.



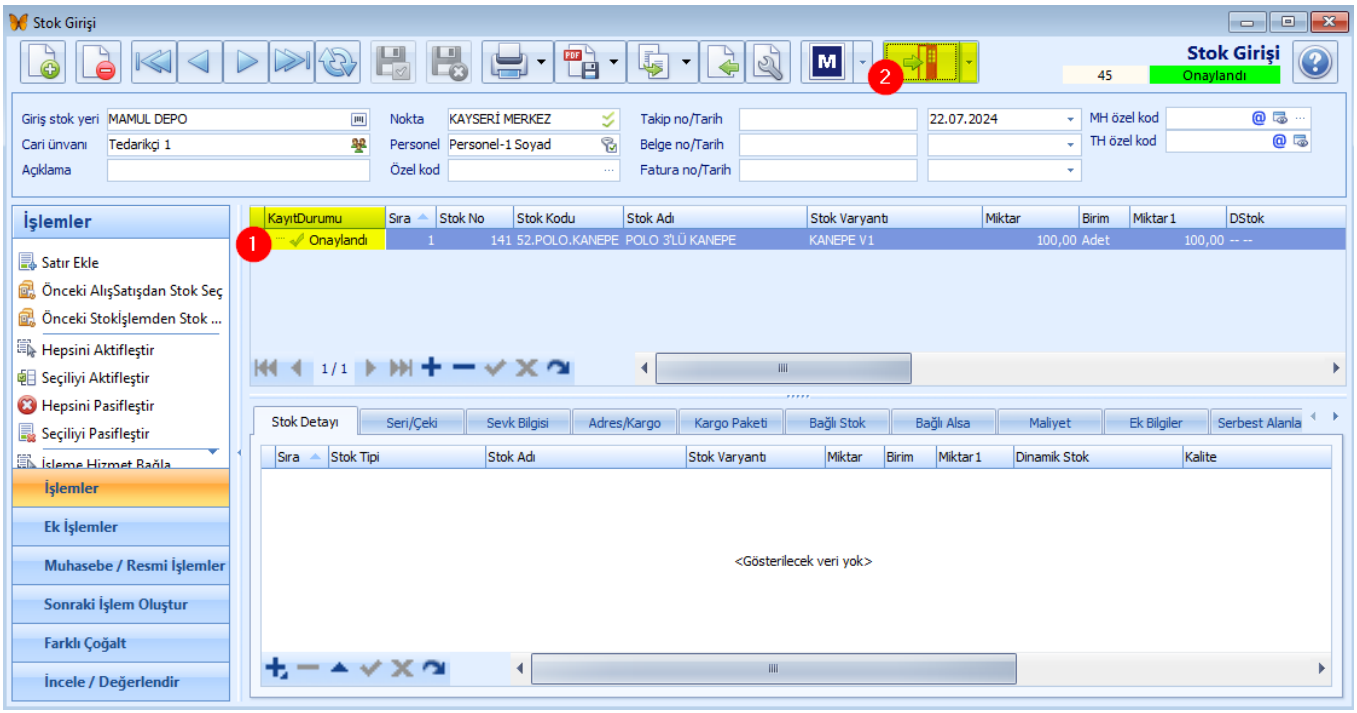
Alış kaydının içinde iken stok giriş işlemi yapılabilir.

İŞLEMLER modülündeki **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış İşlemleri Listesi** açılır ve alış kaydına çift tıklanılır.

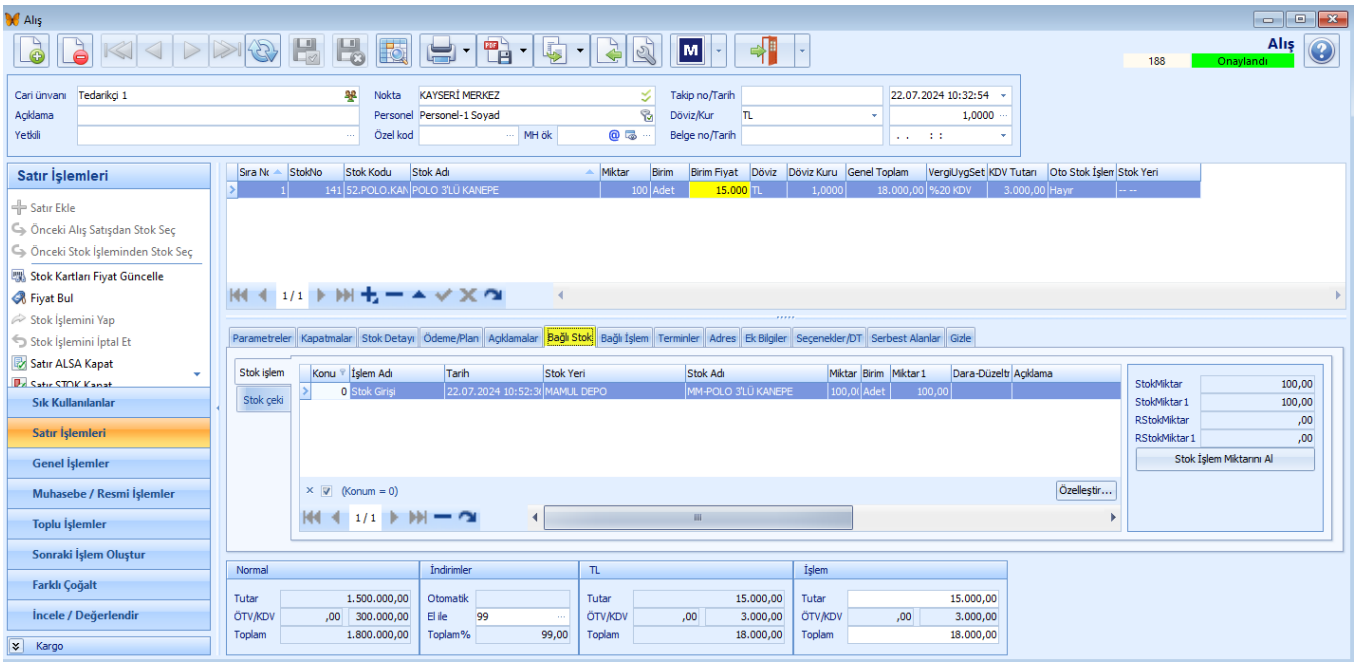
1. Alış işlem penceresinin sol tarafındaki **Sonraki İşlem Oluştur (1)** tıklanarak açılan bölümdeki **Stok Girişi Oluştur (2)** butonuna tıklanır.



2. Açılan pencerede satırdaki stok giriş kaydı **(1) Onaylandı** durumuna getirilir ve kayıt **Onaylandı (2)** durumuna getirilerek işlem tamamlanır.

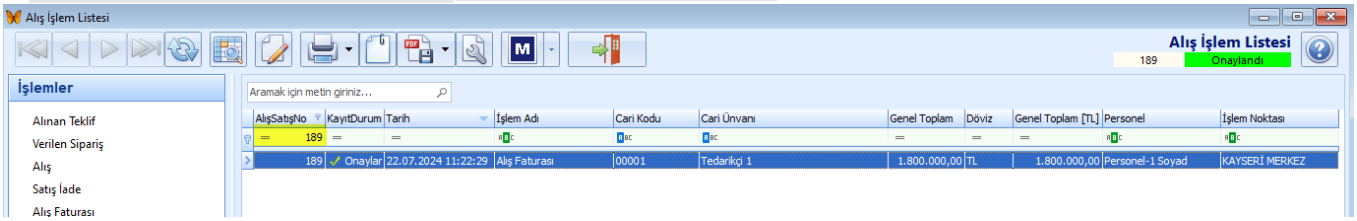


3. İşlem sonrasında alış kaydının içindeki **İşlem Detayı** bölümündeki **Bağlı Stok** sekmesinde ise stok giriş kaydı görülür.



1.2.4.9. Alış faturası nasıl oluşturulur?

➔Aşağıdaki görselde işlem sonrasında *189 nolu* alış faturası kaydı oluşturulmuştur. **İŞLEMLER>Alış İşlemleri>Alış İşlem Listesinde** kayıt no ile arama yapılır.

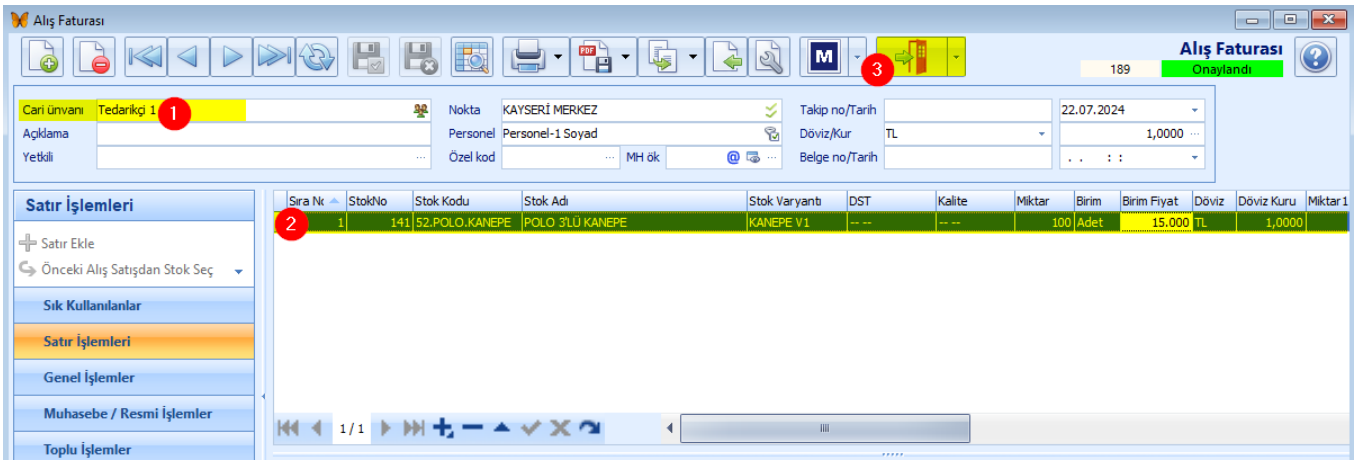


Sistemde stokları ve cari hesapları parasal olarak etkilemeyen bir işlemdir.

Gider olarak gösterilir ve muhasebeleştirilir.

İŞLEMLER modülündeki **Alış İşlemleri** menüsünden **Alış Faturası** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede öncelikle cari unvanı alanında butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir.
2. butonuna tıklanarak açılan satır kaydında stok adı seçilir. **Miktar** alanına alış yapılacak miktar yazılır. **(2)**
3. Cari ve de stok seçildikten sonra kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



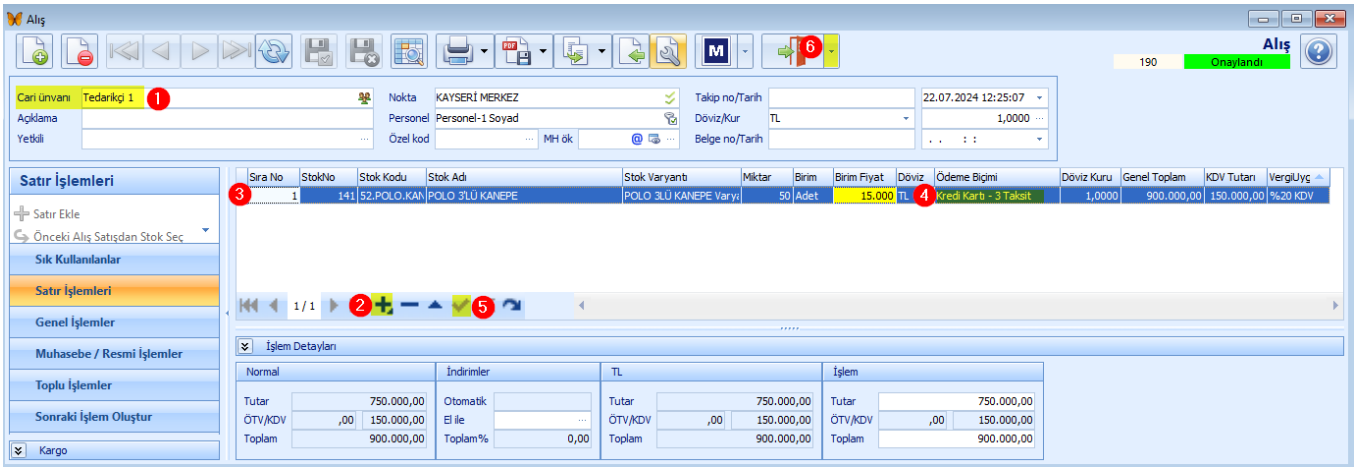
1.2.4.10. Kredi kartlı taksitli alış nasıl yapılır?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Kredi kartlı taksit ödeme tanımı yapılır.

İŞLEMLER modülündeki **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış** işlem penceresi açılır. **Cari unvanı (1)** alanında ilgili cari seçilir.  butonuna tıklanarak **(2)** satırda stok seçilerek kayıt **(3)** oluşturulur. **Ödeme Biçimi (4)** seçilir.  butonuna tıklanarak **(5)** stoklar satış işlemine kayıt edilir. Kayıt durumu **Onaylandı (6)** yapılır.



1.2.4.11. Kredi kartlı alışta hesap kesim tarihli vadeler nasıl oluşturulur?

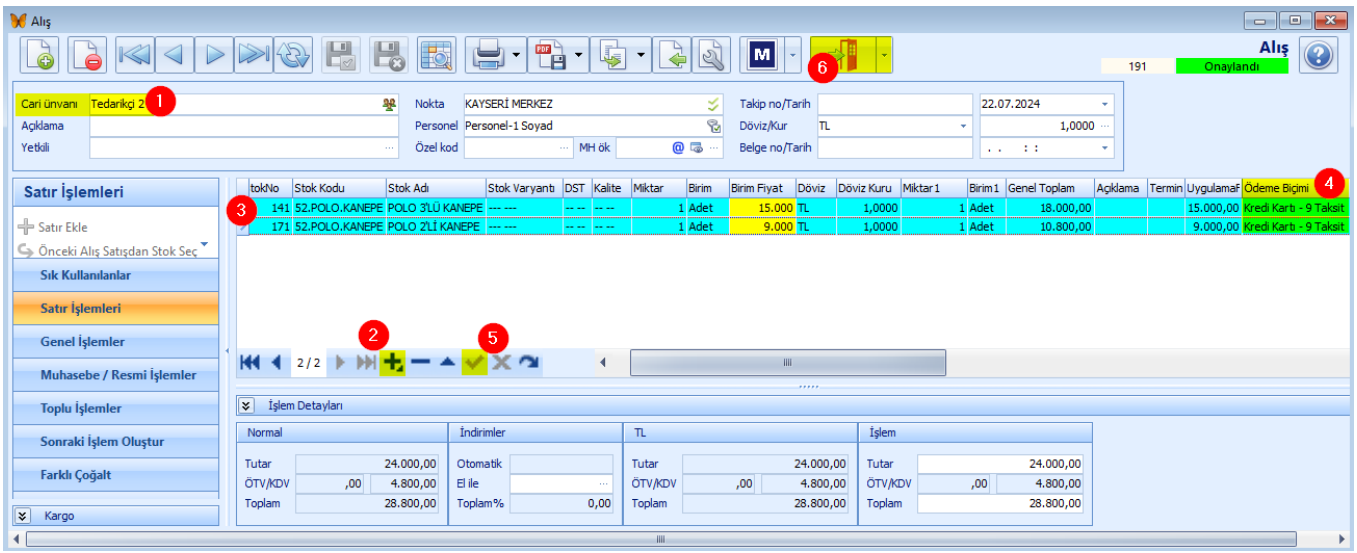
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

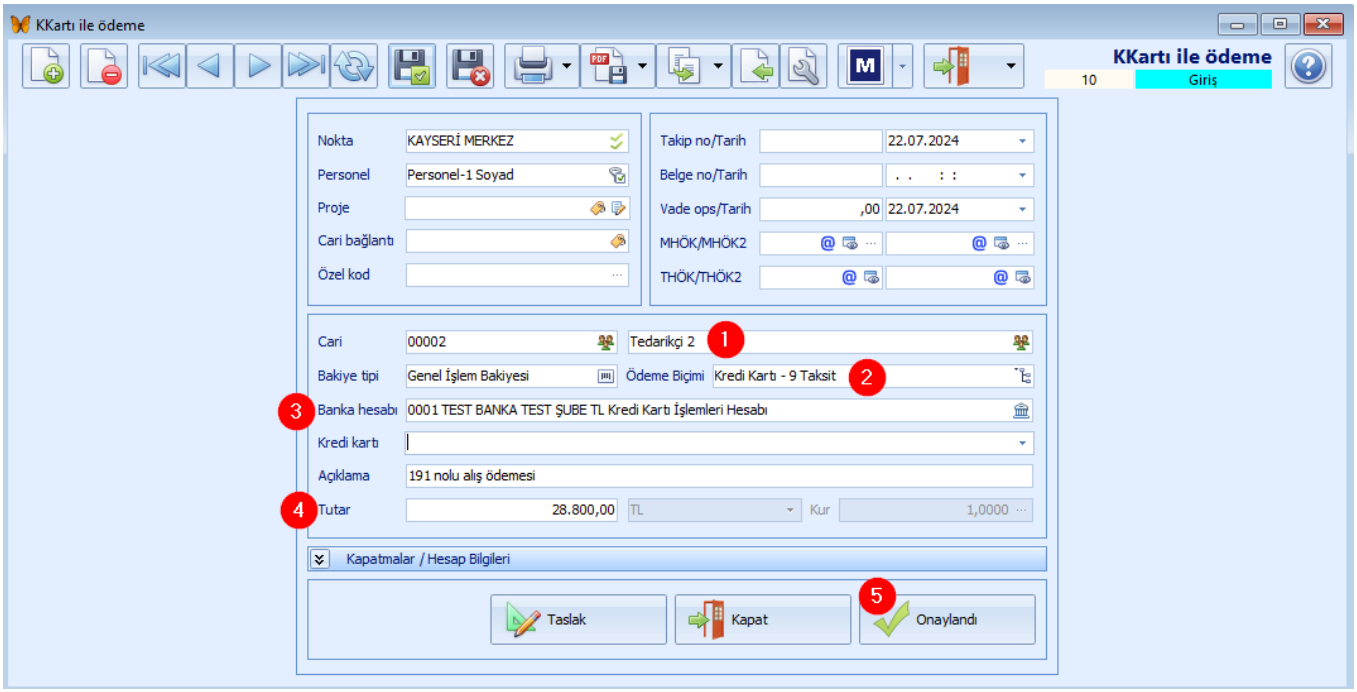
Bankanın belirlediği hesap kesim tarihi kullanılacak ise öncesinde ödeme tipinde Banka Hesap Kesimi Tarihi kullanılması için ayar yapılmalıdır.

1. **İŞLEMLER** modülündeki **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış** işlem penceresi açılır. **Cari unvanı (1)** alanında ilgili cari seçilir.  butonuna tıklanarak **(2)** satırda stok seçilerek kayıt **(3)** oluşturulur.

Ödeme Biçimi (4) seçilir.  butonuna tıklanarak **(5)** stoklar satış işlemine kayıt edilir. Kayıt durumu **Onaylandı (6)** yapılır.

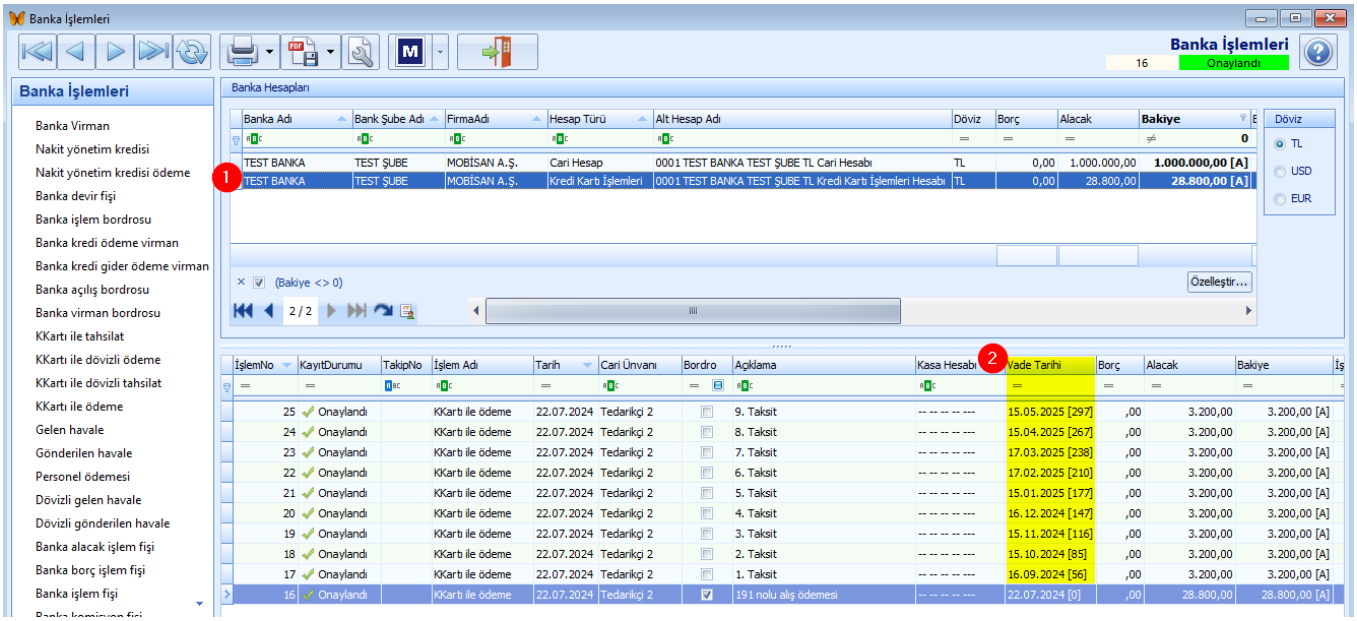


2. **İŞLEMLER** modülündeki **Finans İşlemleri** menüsündeki **Banka İşlemleri** penceresi açılır. Pencerenin sol tarafındaki **KKartı İle Ödeme** butonuna tıklanır.Açılan pencerede cari **(1)**, ödeme biçimi **(2)** ve banka hesabı **(3)** seçilir. Tutar **(4)** girilir. **Onaylandı (5)** butonuna tıklanır.



3. **İŞLEMLER** modülündeki **Finans İşlemleri** menüsündeki **Banka İşlemleri** penceresinde Kredi Kartı İşlemleri Hesabı **(1)** seçilerek alt bölümde KKartı İle ödeme olarak 9 aylık taksit kaydı olacak şekilde bankanın hesap tanımında belirtilmiş olan *Hesap Kesim Gününe* göre vade kayıtları **(2)** gösterilir.

Buradaki taksit kayıtları kredi kartı ödeme tipinde tanımlanmış olan vade sayısına göre bankanın Kredi Kartı işlemleri hesabında tanımlanmış olan hesap kesim tarihine göre oluşturulmuştur.



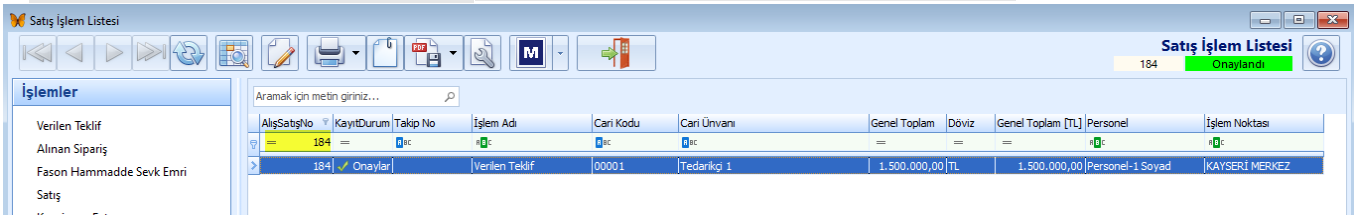
1.2.4.12. Satış için nasıl teklif verilir?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

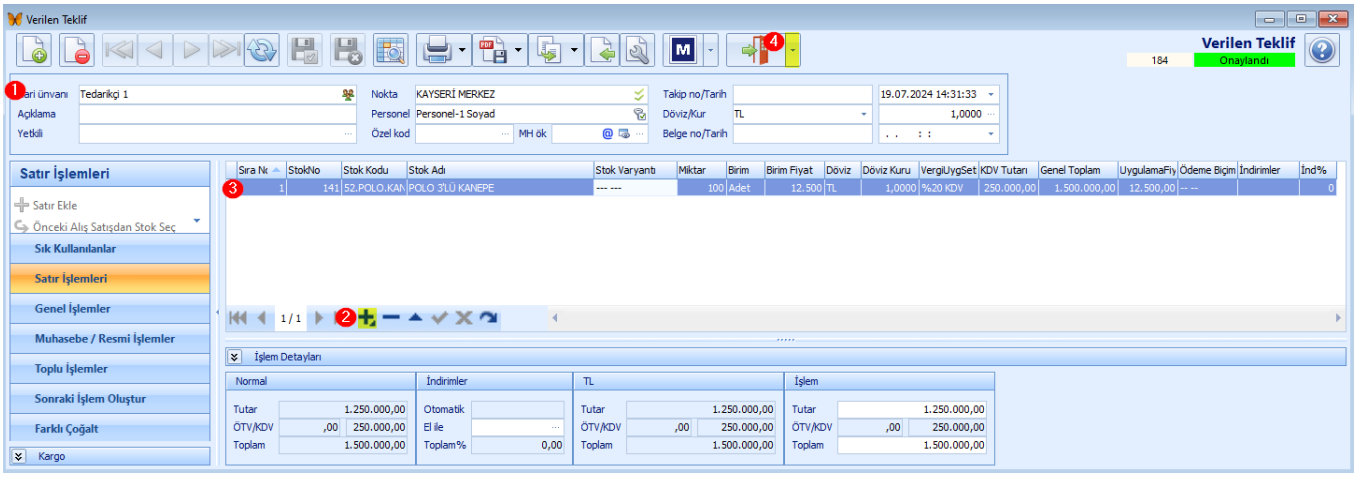
1. Cari tipi ve kartı tanımlanır.
2. Stok tipi ve kartı tanımlanır.
3. Fiyat listesi tanımlanır.

➔Aşağıdaki görselde işlem sonrasında *184 nolu* verilen teklif kaydı görülmektedir. **İŞLEMLER>Satış İşlemleri>Satış İşlem Listesinde** kayıt no ile arama yapılınca kayıt listelenir.



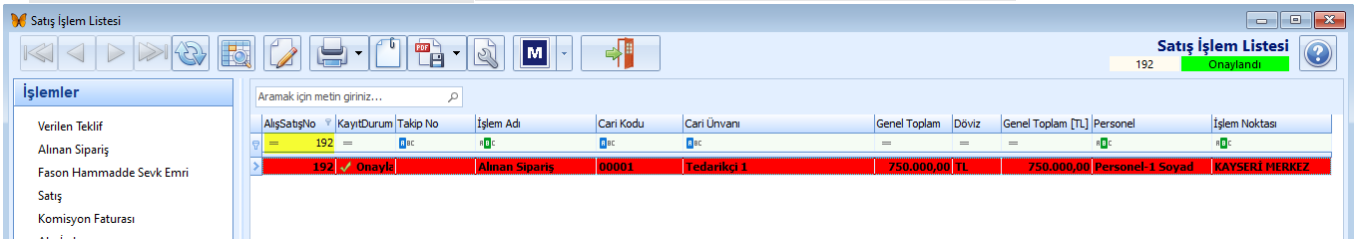
İŞLEMLER modülü altındaki **Satış İşlemleri** menüsünden **Verilen Teklif** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede öncelikle cari unvanı alanında butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir.
2. butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt **(3)** açılır. Stok adı girilir. Teklif verilecek stok sayısı yazılır.Birim fiyat girilir ya da satış fiyat listesinden seçilir. butonuna tıklanarak işlem tamamlanır.
3. Kayıt **Onaylandı (4)** durumuna getirilir.



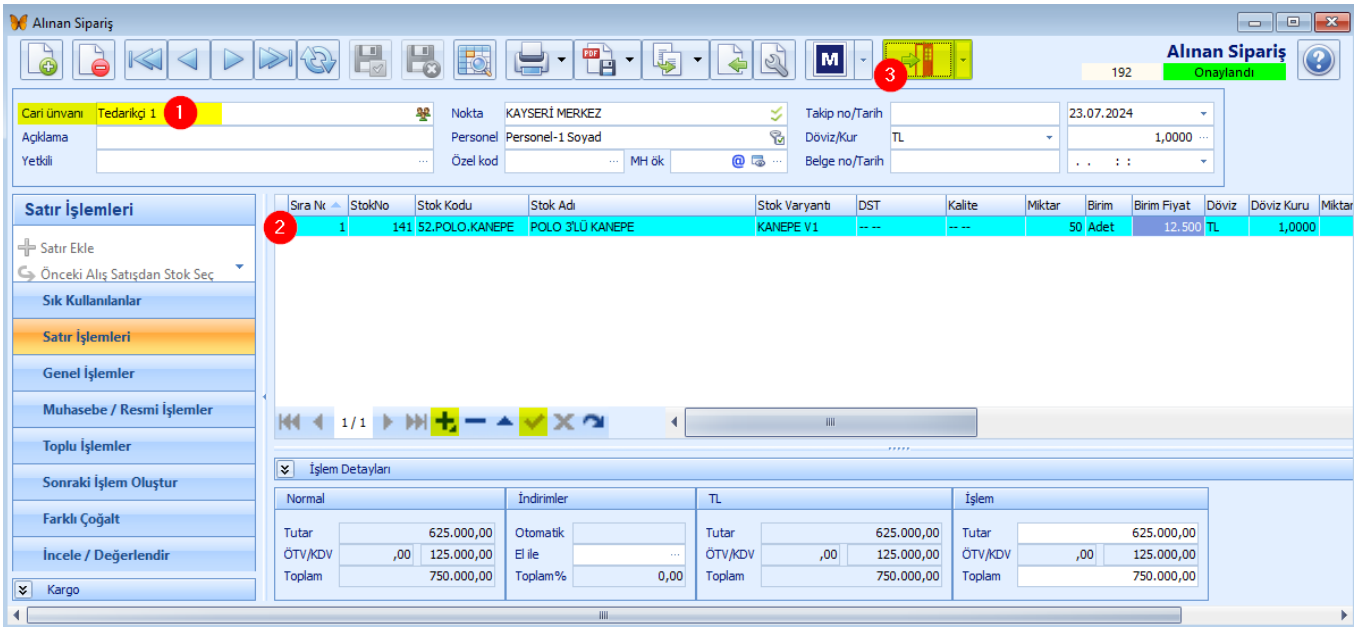
1.2.4.13. Satış siparişi nasıl oluşturulur?

➔Aşağıdaki görselde işlem sonrasında *192 nolu* sipariş kaydı görülmektedir. **İŞLEMLER>Satış İşlemleri>Satış İşlem Listesinde** kayıt no ile arama yapılınca kayıt listelenir.



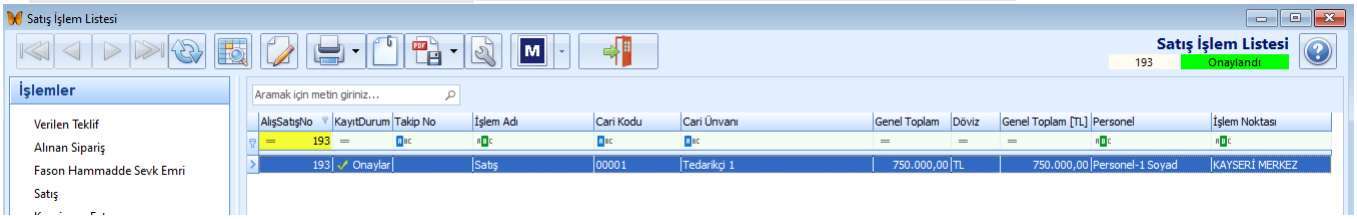
İŞLEMLER modülü altındaki **Satış İşlemleri** menüsünden **Alınan Sipariş** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede öncelikle cari unvanı alanında butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir.(Cari kartı oluşturma işlemi için **tıklayınız**.)
2. butonuna tıklanarak stok adı **(2)** seçilir. **Miktar** alanına teklif verilecek stok sayısı yazılır. butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. (Stok kartı oluşturma işlemi için **tıklayınız**.)
3. Cari ve de stok seçildikten sonra kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



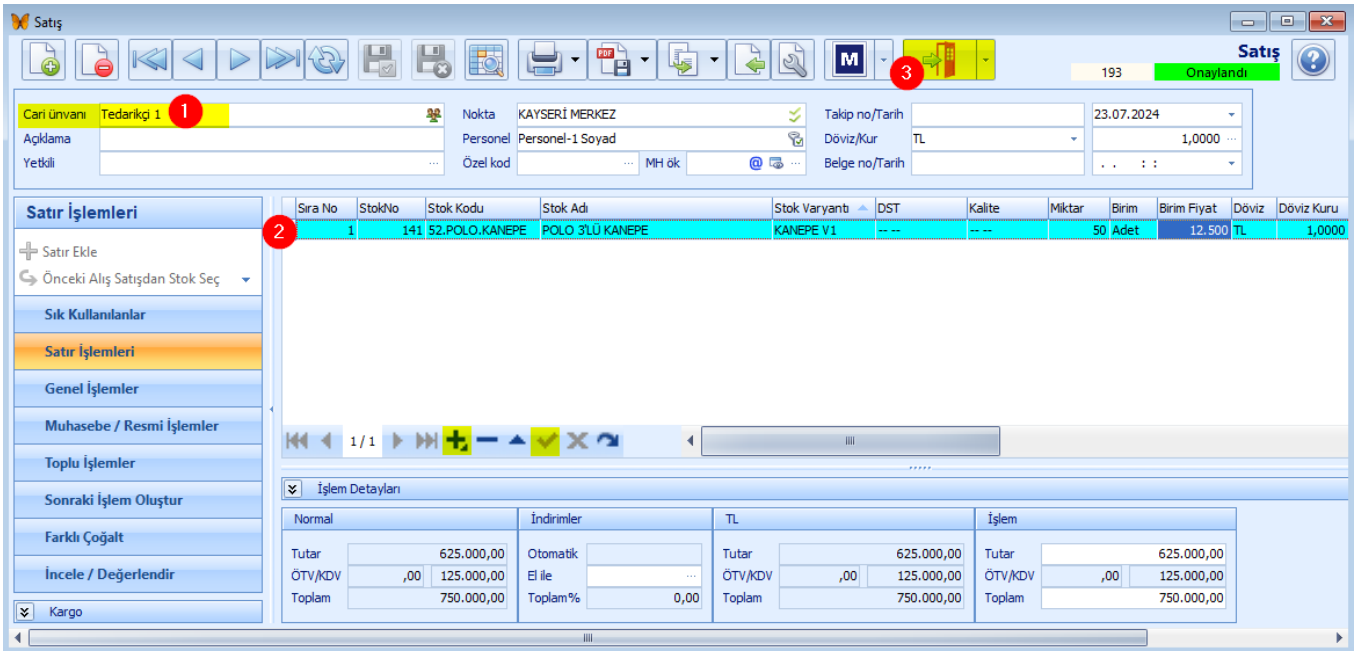
1.2.4.14. Satış işlemi nasıl yapılır?

➔Aşağıdaki görselde işlem sonrasında *193 nolu* satış kaydı görülmektedir. **İŞLEMLER>Satış İşlemleri>Satış İşlem Listesinde** kayıt no ile arama yapılınca kayıt listelenir.



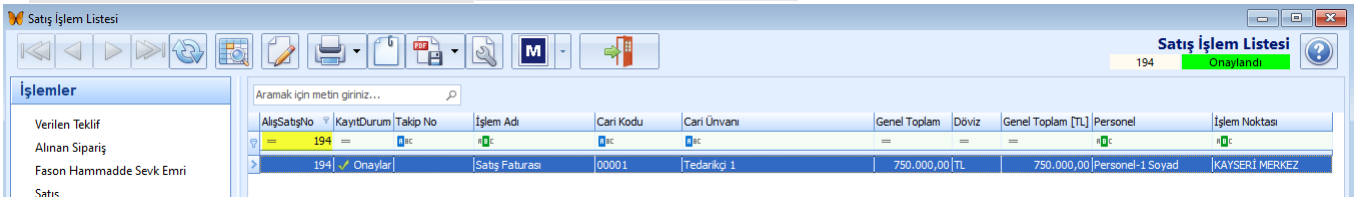
İŞLEMLER modülü altındaki **Satış İşlemleri** menüsünden **Satış** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede öncelikle cari unvanı alanında butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir. (Cari kartı oluşturma işlemi için **tıklayınız**.)
2. butonuna tıklanarak açılan satır kaydında stok adı **(2)** seçilir. **Miktar** alanına satış yapılacak stok sayısı yazılır. butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. (Stok kartı oluşturma işlemi için **tıklayınız**.)
3. Cari ve de stok seçildikten sonra kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



1.2.4.15. Satış faturası nasıl oluşturulur?

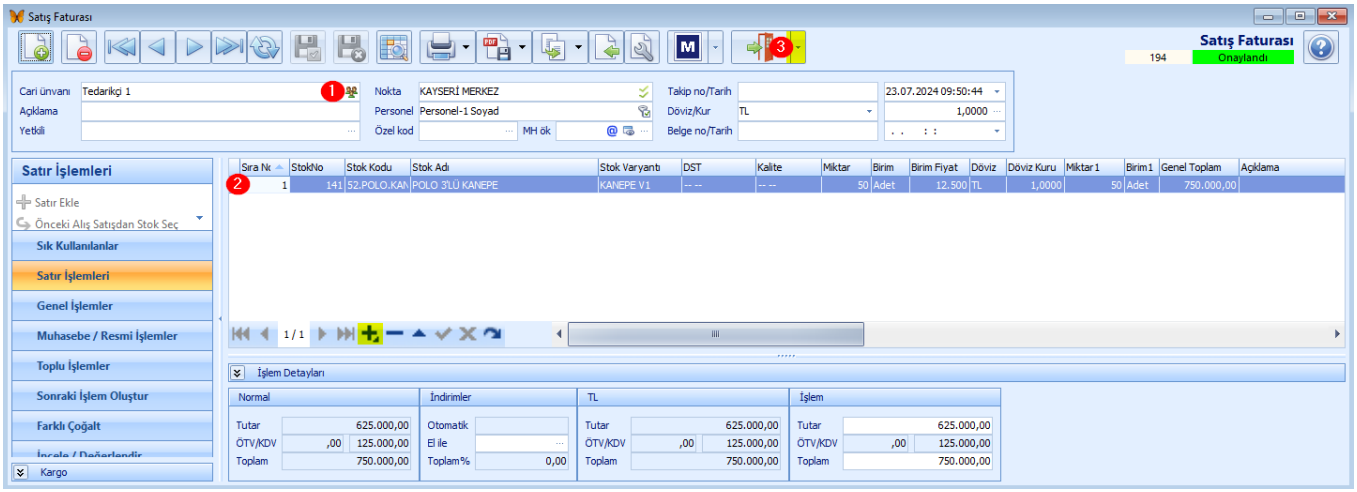
➔Aşağıdaki görselde işlem sonrasında *194 nolu* satış faturası kaydı oluşturulmuştur. **İŞLEMLER>Satış İşlemleri>Satış İşlem Listesinde** kayıt no ile arama yapılır.



Sistemi, stokları ve cari hesapları parasal olarak, etkilemeyen bir işlemdir. Gelir olarak gösterilir ve muhasebeleştirilir.

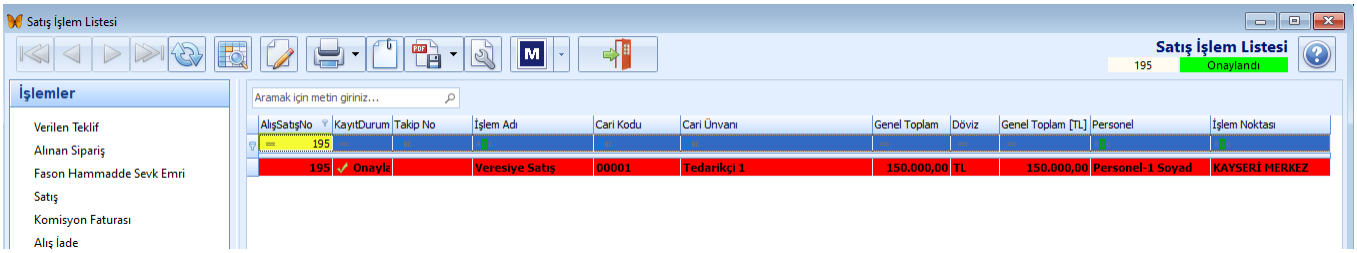
İŞLEMLER modülündeki **Satış İşlemleri** menüsünden **Satış Faturası** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede öncelikle cari unvanı alanında butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir.
2. butonuna tıklanarak açılan satır kaydında stok adı seçilir. **Miktar** alanına satış yapılacak miktar yazılır. **(2)**
3. Cari ve de stok seçildikten sonra kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



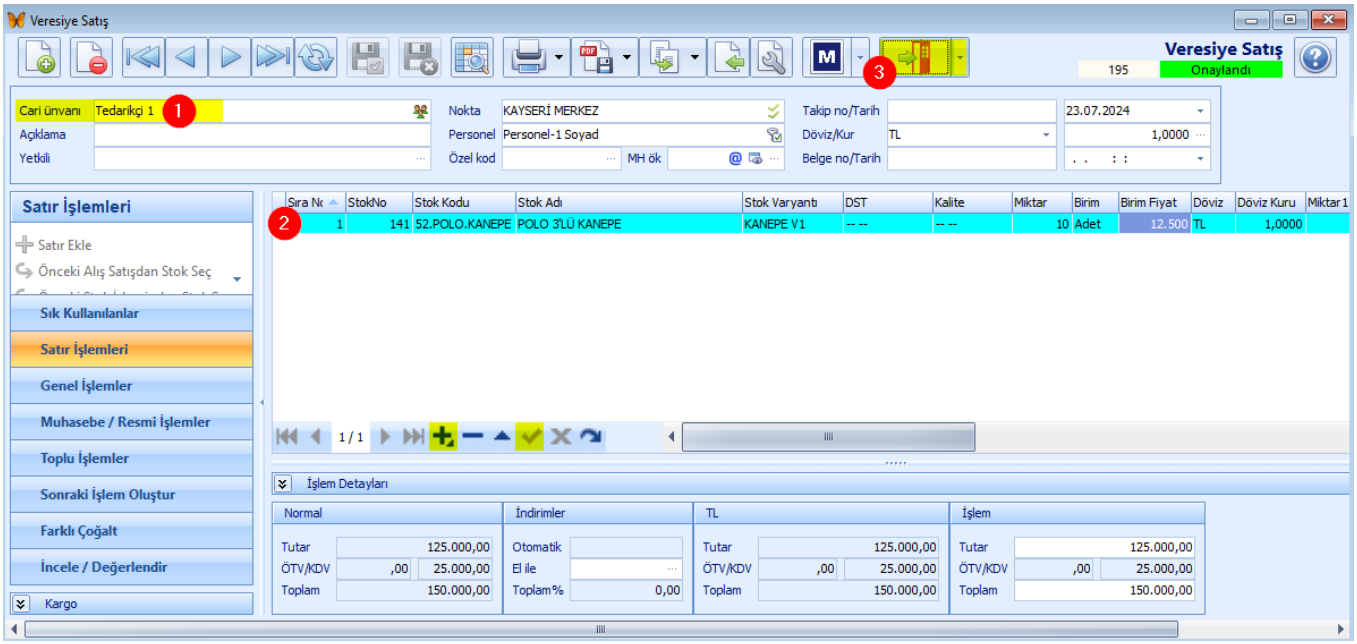
1.2.4.16. Veresiye satış nasıl yapılır?

➔Aşağıdaki görselde işlem sonrasında *195 nolu* veresiye satış kaydı oluşturulmuştur. **İŞLEMLER>Satış İşlemleri>Satış İşlem Listesinde** kayıt no ile arama yapılır.

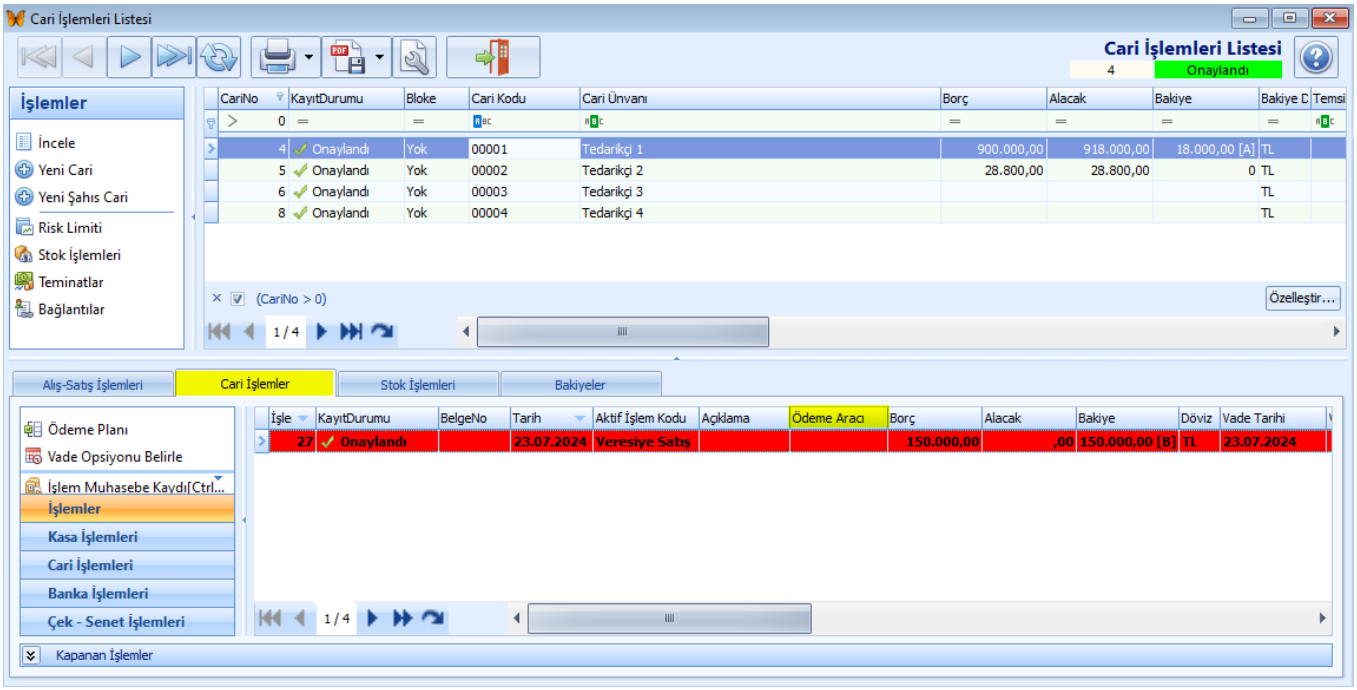


İŞLEMLER modülü altındaki **Satış İşlemleri** menüsünden **Veresiye Satış** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede öncelikle cari unvanı alanında butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir. (Cari kartı oluşturma işlemi için **tıklayınız**.)
2. butonuna tıklanarak stok adı **(2)** seçilir. **Miktar** alanına satış yapılacak stok sayısı yazılır. butonuna tıklanır. (Stok kartı oluşturma işlemi için **tıklayınız**.)
3. Cari ve de stok seçildikten sonra kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



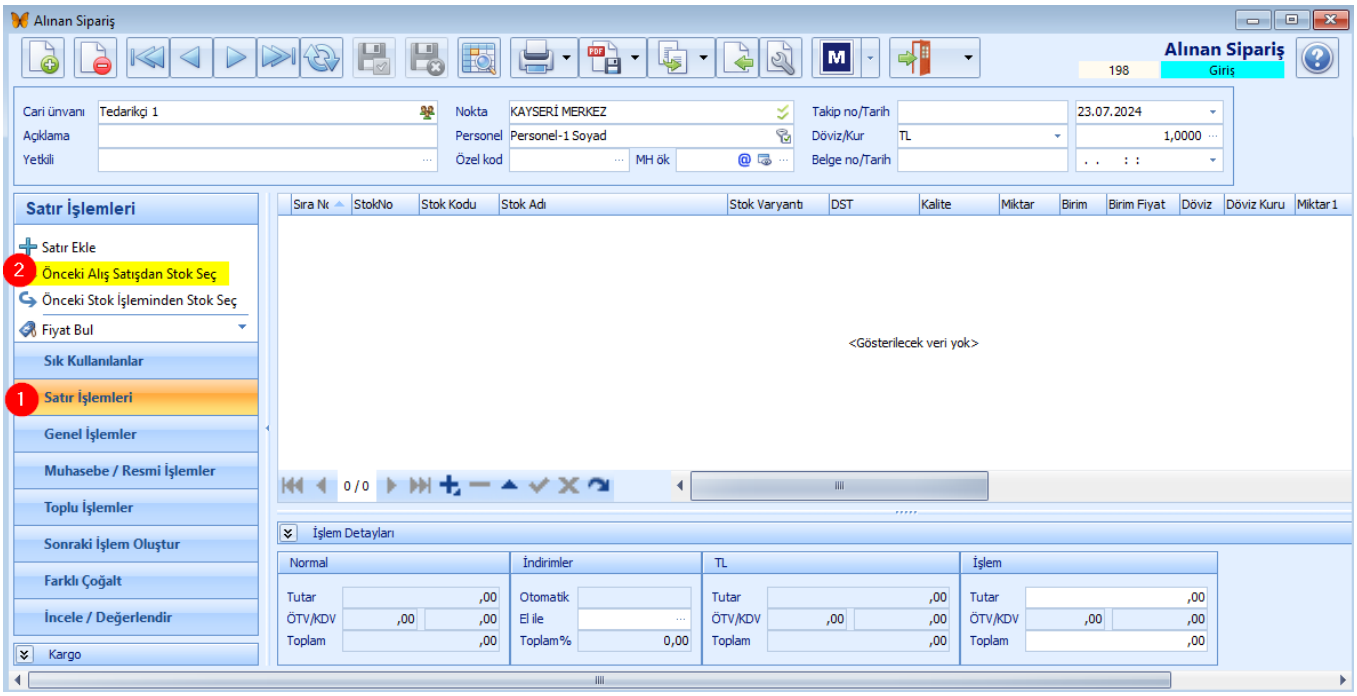
Cari işlemler penceresinde ödeme aracı sistem tarafından boş getirilir.(Cari işlemler penceresini açmak için **İŞLEMLER** modülü altındaki **Cari İşlemler** menüsüne tıklanır.)



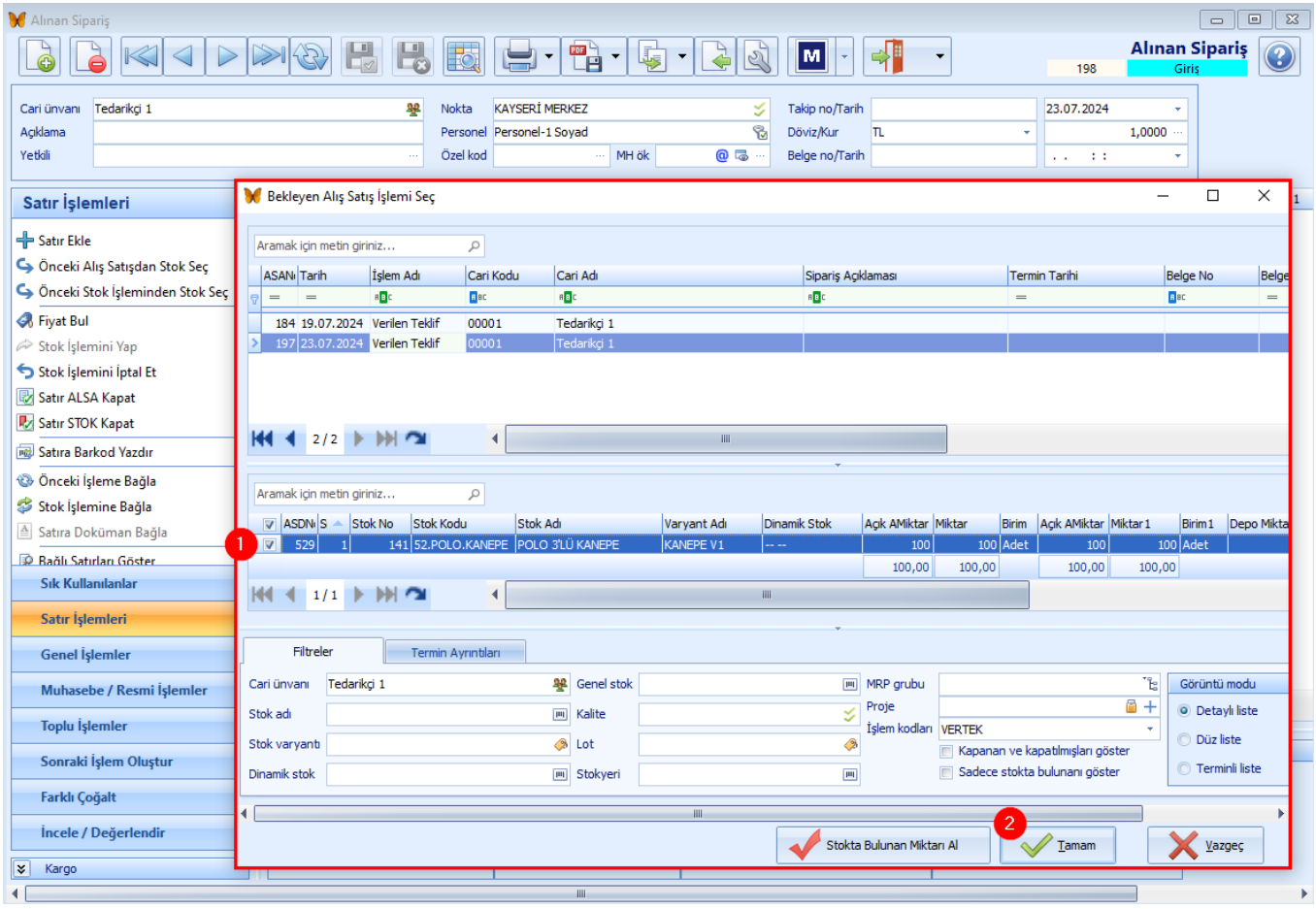
1.2.4.17. Satış siparişi oluştururken verilmiş teklif ile nasıl bağlanır?

Satış siparişi oluşturulurken eğer önceden verilmiş olan teklif ile bağlantısı yapılacak ise buradaki işlemler yapılır. Bağlantı kurulabilmesi için satış siparişi ile teklifin **carisi** aynı olmalıdır!

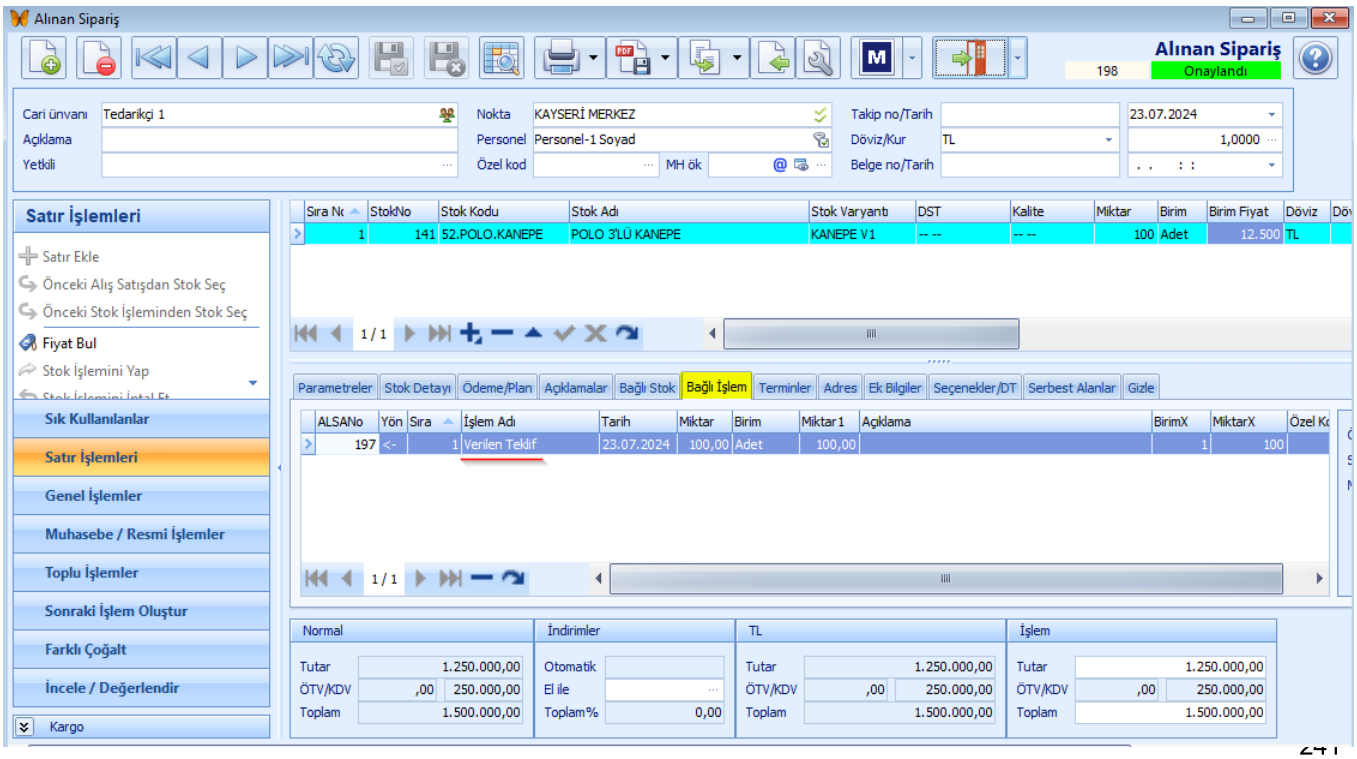
1. Alınan Sipariş kaydı içinde iken pencerenin sol bölümündeki **Satır İşlemleri (1)** tıklanarak açılan bölümdeki **Önceki Alış Satışdan Stok Seç (2)** butonuna tıklanır.



2. Açılan pencerede aynı cariye ait verilen teklif **(1)** seçilir.Tamam **(2)** butonuna tıklanır.



3. İşlem sonrasında alınan sipariş penceresindeki **İşlem Detayı** bölümündeki **Bağlı İşlem** sekmesinde bağlı olan teklif görülür.

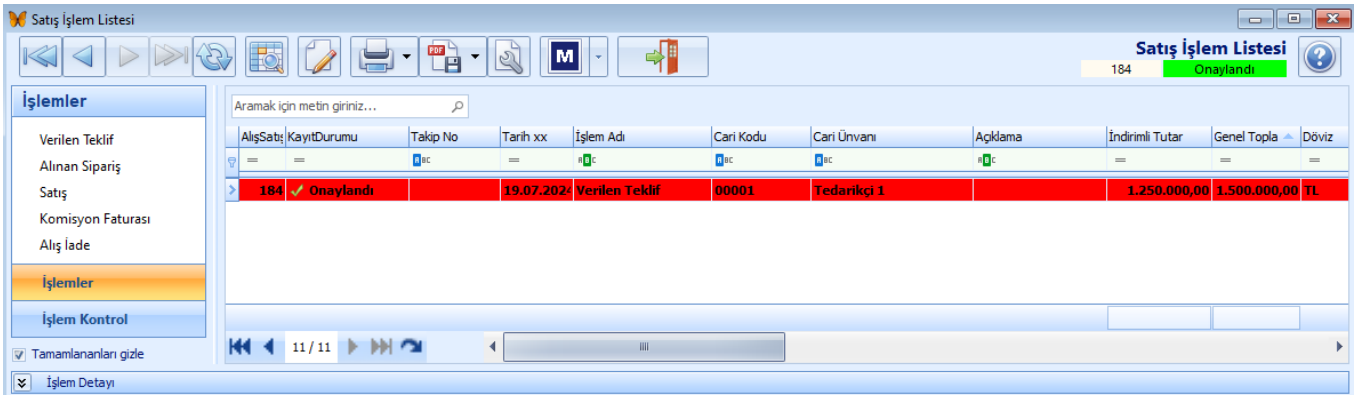


1.2.4.18. Verilen teklife bağlı satış siparişi nasıl oluşturulur?

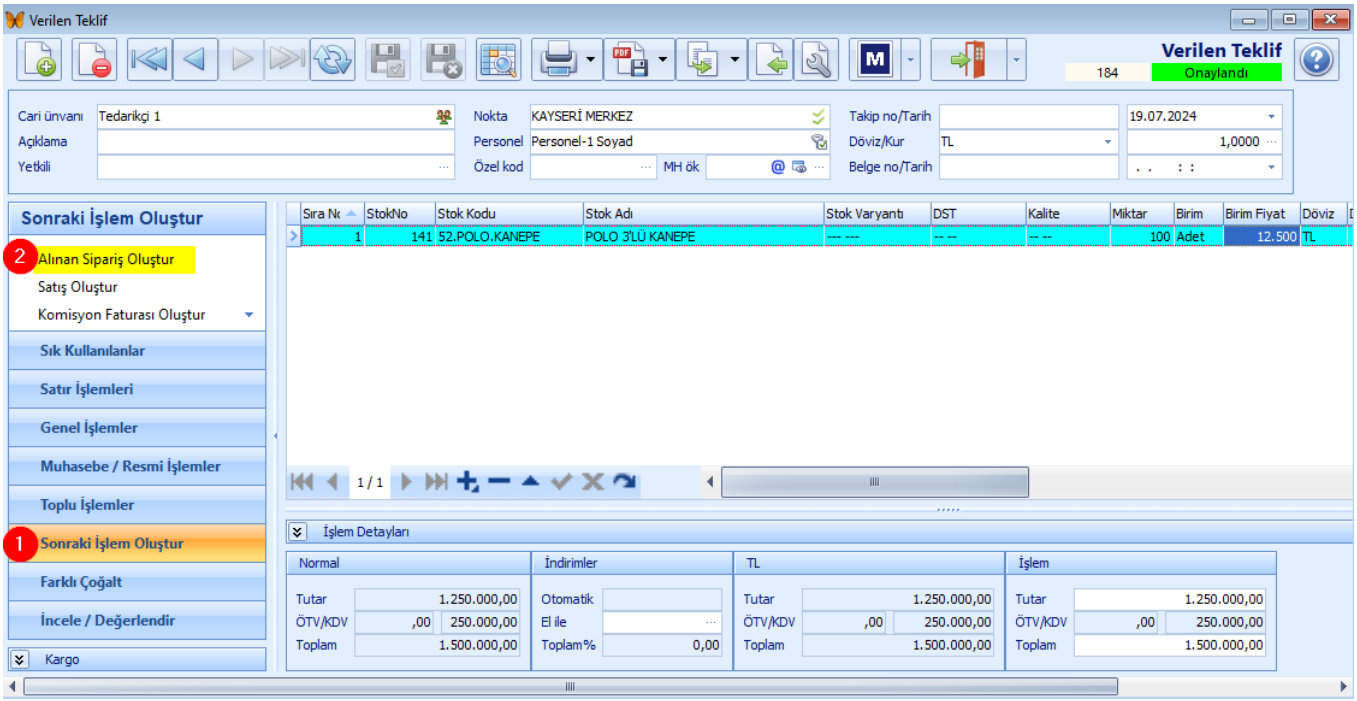
Verilmiş olan bir teklifin devamında satış siparişi oluşturulacak ise buradaki işlemler yapılır.

İşlemler modülünden **Satış İşlemleri** menüsünden **Satış İşlemleri Listesi** penceresi açılır.

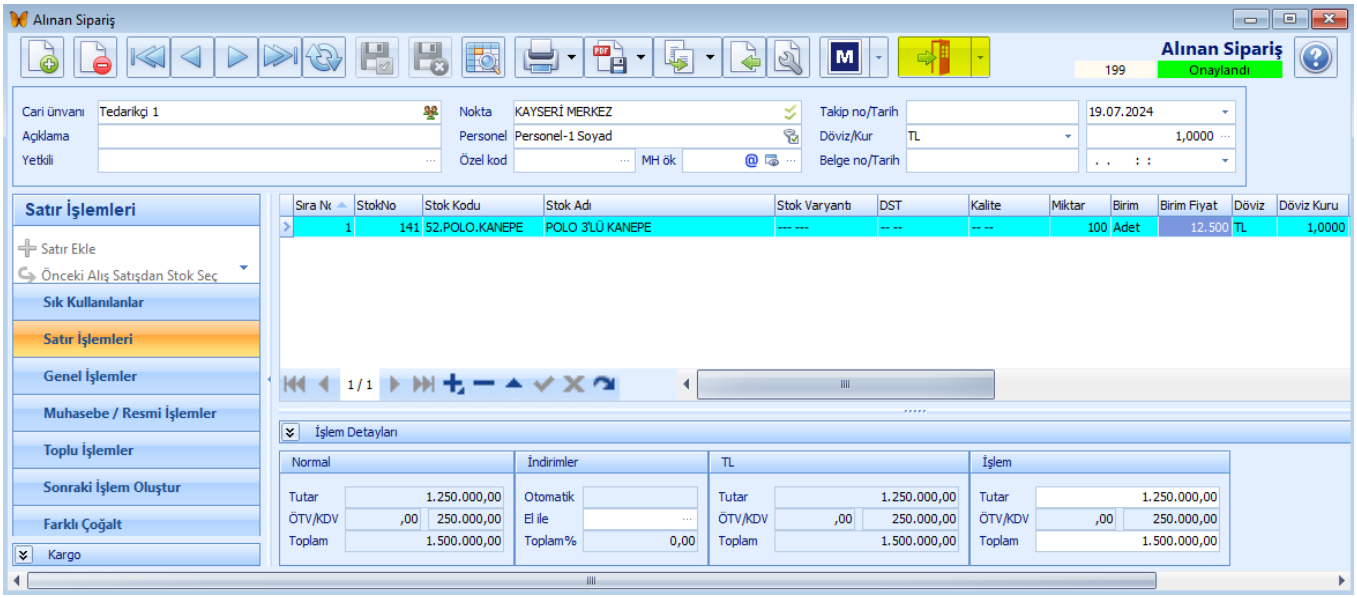
1. Verilen teklif kaydı çift tıklanılarak açılır. Aşağıdaki görselde *184 nolu* verilen teklif kaydı ile işlem yapılmıştır.



2. Verilen teklif penceresinin sol tarafındaki **Sonraki İşlem Oluştur (1)** tıklanılarak açılan bölümdeki **Alınan Sipariş Oluştur (2)** butonuna tıklanılır.



3. Açılan pencerede Alınan satış siparişi **Onaylandı** durumuna getirilir.



1.2.4.19. Kredi kartı tahsilatı ile elle (manuel) kapatma nasıl yapılır?

Kapatma işlemleri **İŞLEMLER** modülündeki **Kasa İşlemleri**, **Banka İşlemleri** ve **Cari İşlemler** pencerelerinde yapılır.

Satış işlemlerinin tahsilatları alınarak kapatmaları elle (manuel) kullanıcı tarafından yapılabilir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

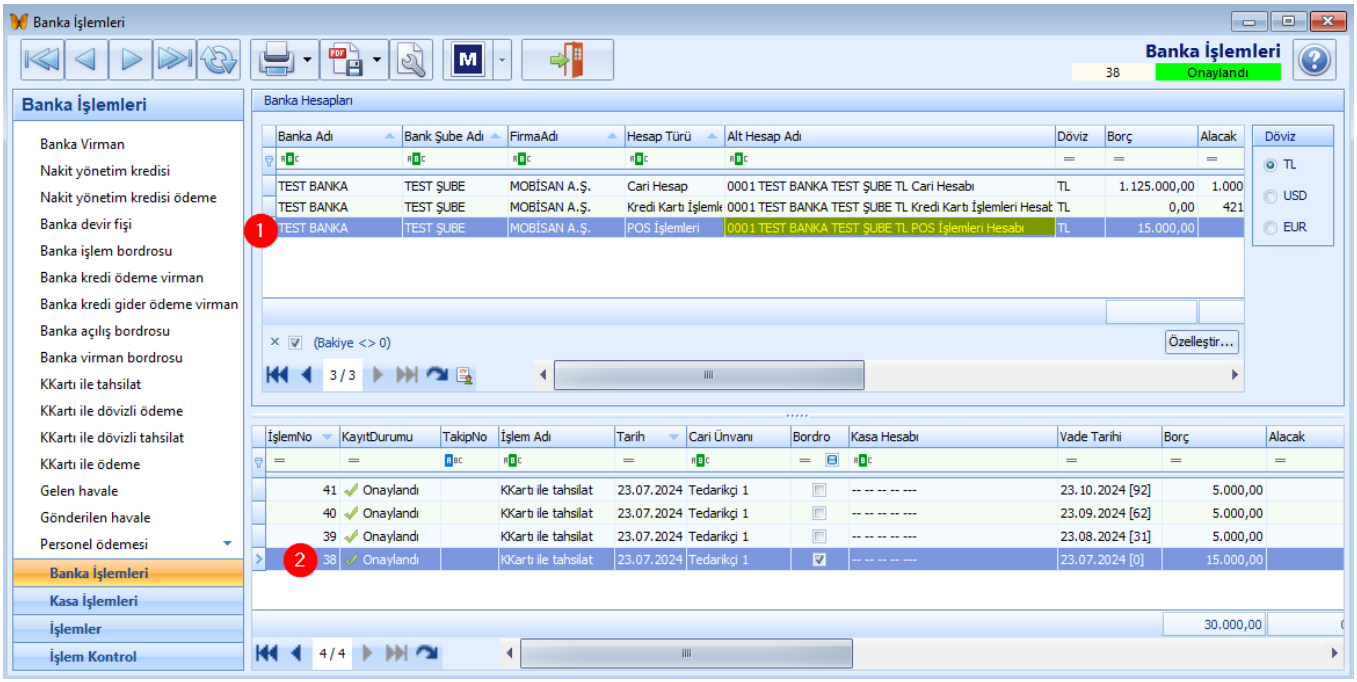
ÖN İŞLEMLER

Kredi kartı ödeme tipinde tek çekim ya da taksitli olarak bankanın belirlediği ödeme tarihi kullanılacak ise öncesinde **Banka Ödeme Günü Tarihi** banka hesap bilgisinde tanımlanmalıdır.

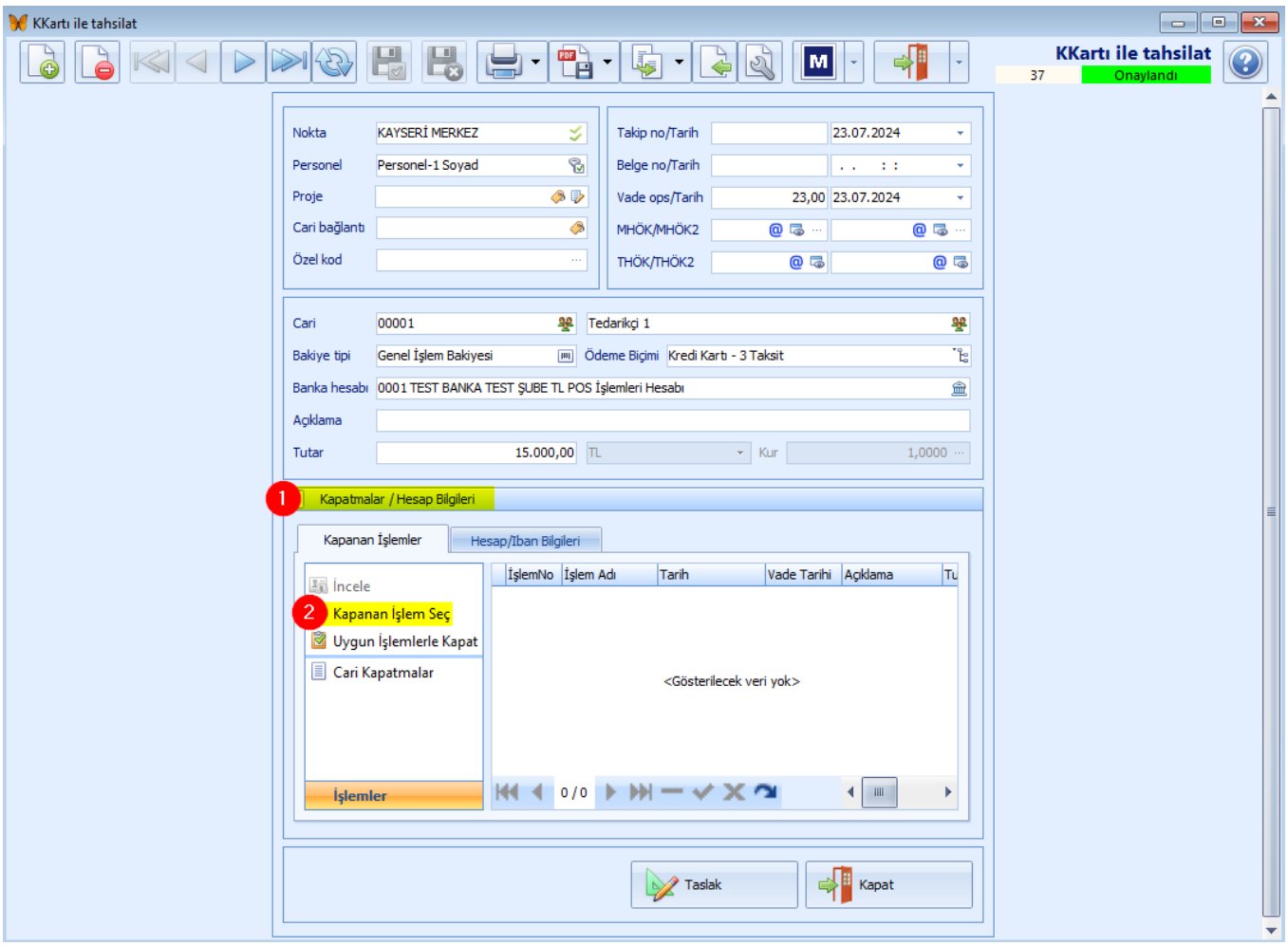
Sistemde ayar yapıldığı taktirde otomatik kapatma da yapılabilir! Otomatik kapatma işlemi için **tıklayınız**.

1. **İŞLEMLER** modülündeki **Finans İşlemleri** menüsünde **Banka İşlemleri** penceresi açılır.

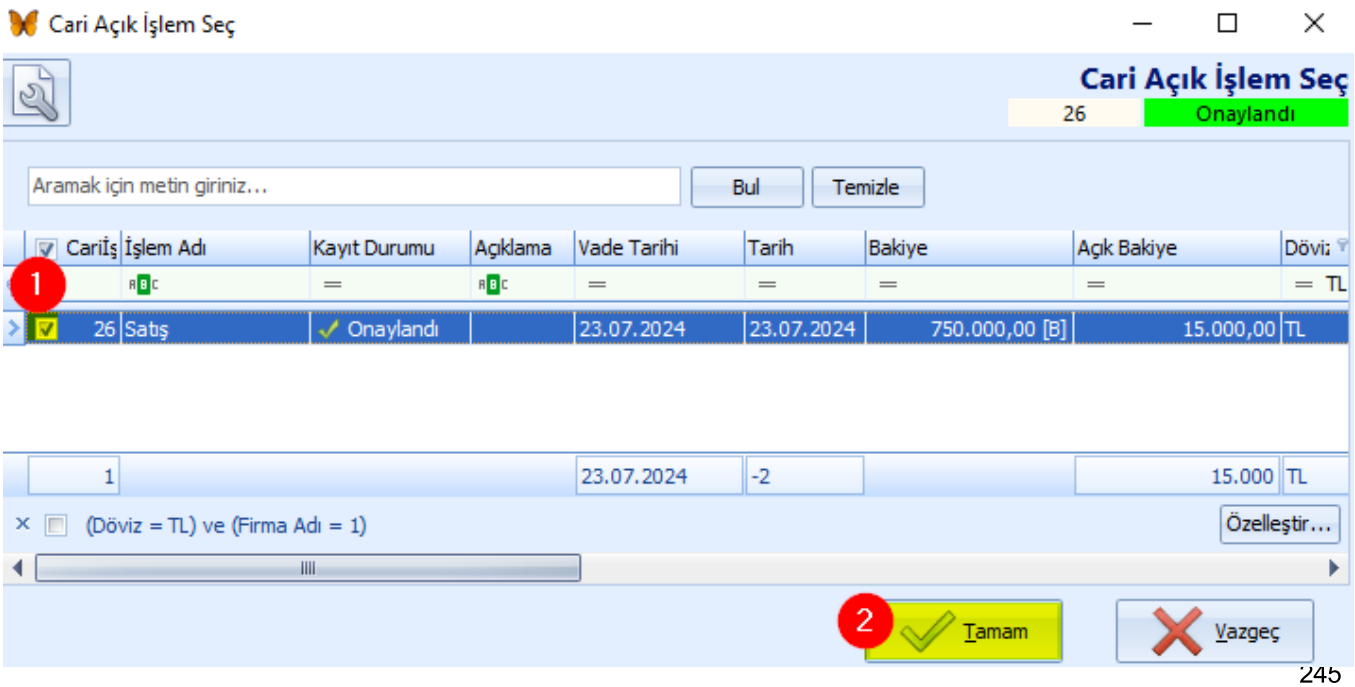
POS işlemleri hesabı **(1)** seçilerek pencerenin alt bölümünde listelenen kayıtlardan kredi kartı tahsilat kaydı **(2)** çift tıklanarak açılır.



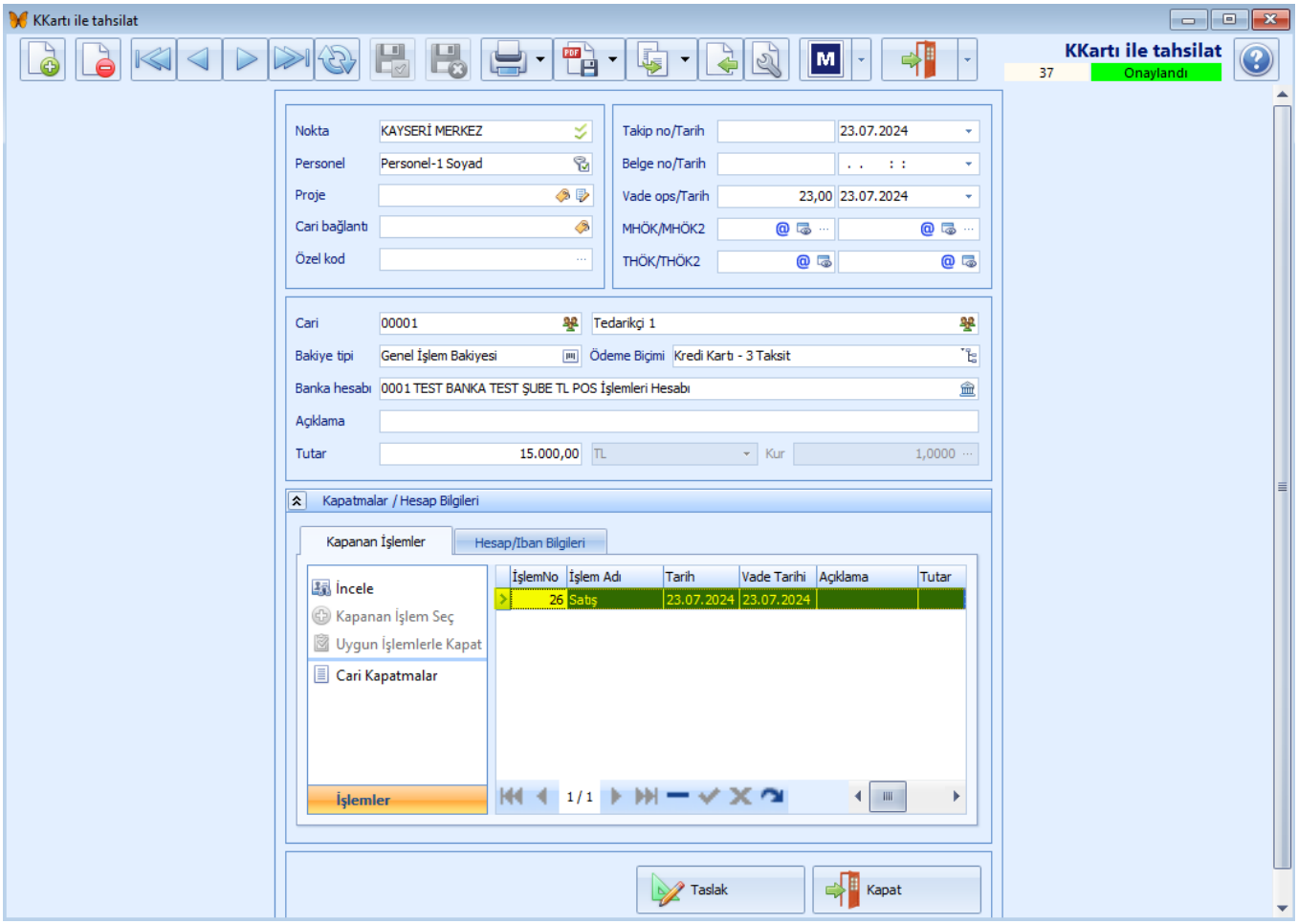
2. Açılan pencerede **Kapatmalar/Hesap Bilgileri** bölümü **(1)** açılarak **Kapanan İşlem Seç (2)** butonuna tıklanır.



3. Açılan pencerede kapatması yapılacak olan satış işlem kaydı seçilerek **(1) Tamam (2)** butonuna tıklanır.

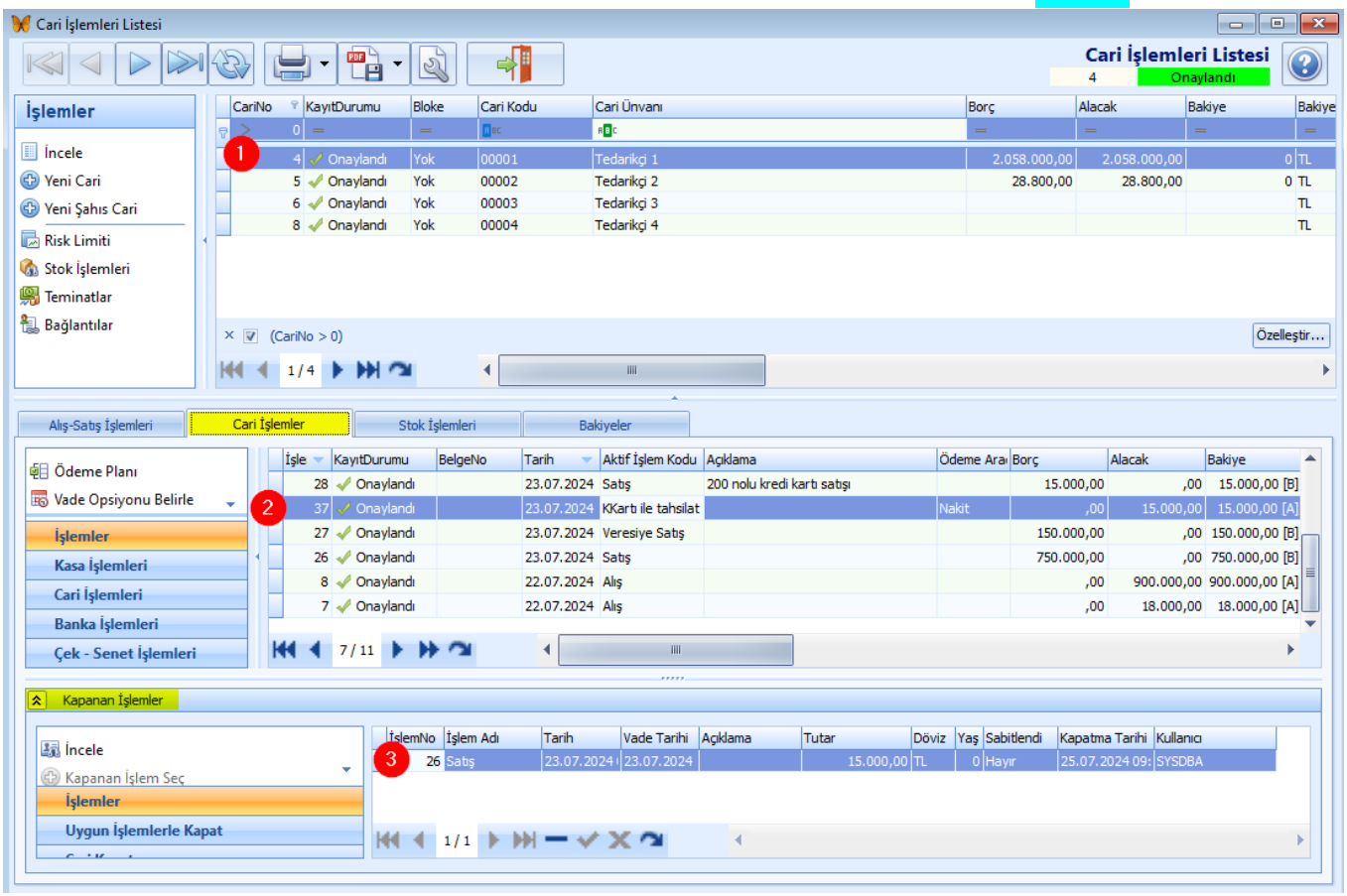


4. Kapanan işlem kaydı satırda oluşturulur.**Kapat** butonuna tıklanarak pencere kapatılır.



5. **İŞLEMLER** modülündeki **Cari İşlemler** penceresi açılır. Cari seçilerek **(1) Cari İşlemler** sekmesinde Kkartı ile tahsilat kaydı seçilerek **(2) Kapanan İşlemler** bölümünde satış işlem kaydı **(3)** görülür.

Cari işlemler sekmesinde kapatma işleminde kullanılmamış olan tahsilat kayıtları turkuaz renkte listelenir.



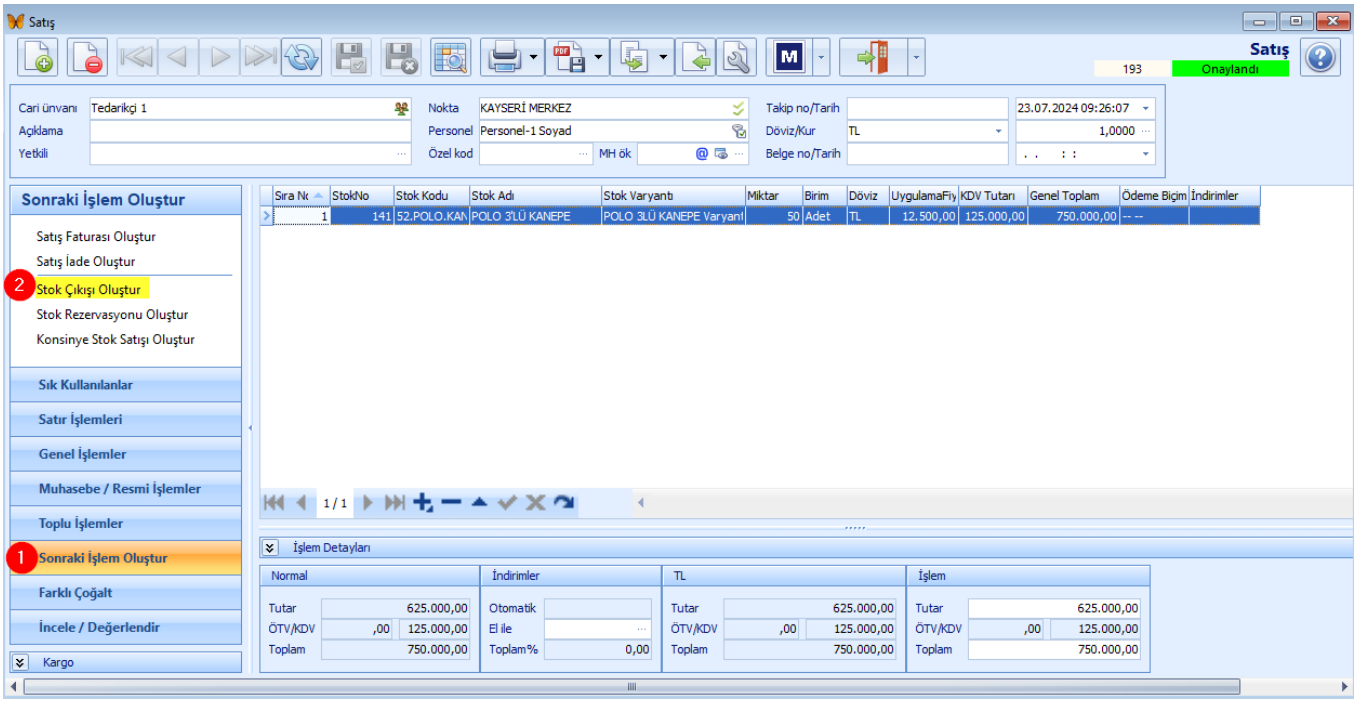
1.2.4.20. Satış sonrasında stok çıkışı nasıl yapılır?

Satış kaydının içinde iken stok çıkış işlemi yapılabilir.

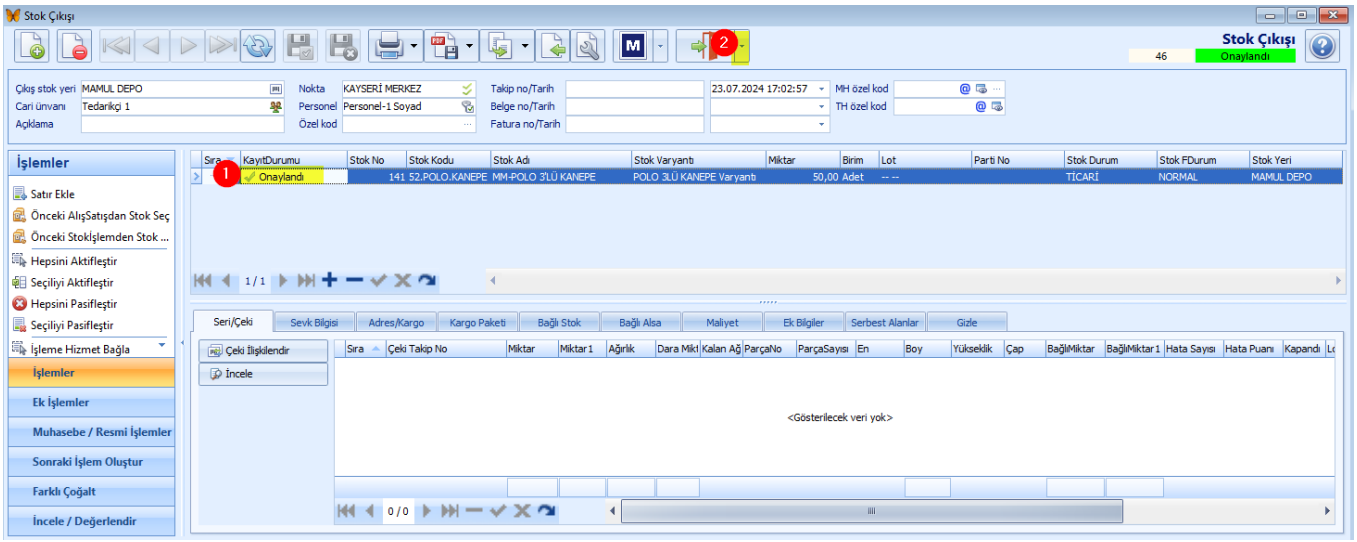
Aşağıdaki görselde *193 nolu* satış kaydı ile işlem yapılmıştır.

İŞLEMLER modülündeki **Satış İşlemleri** menüsündeki **Satış İşlemleri Listesi** açılır ve satış kaydına çift tıklanılır.

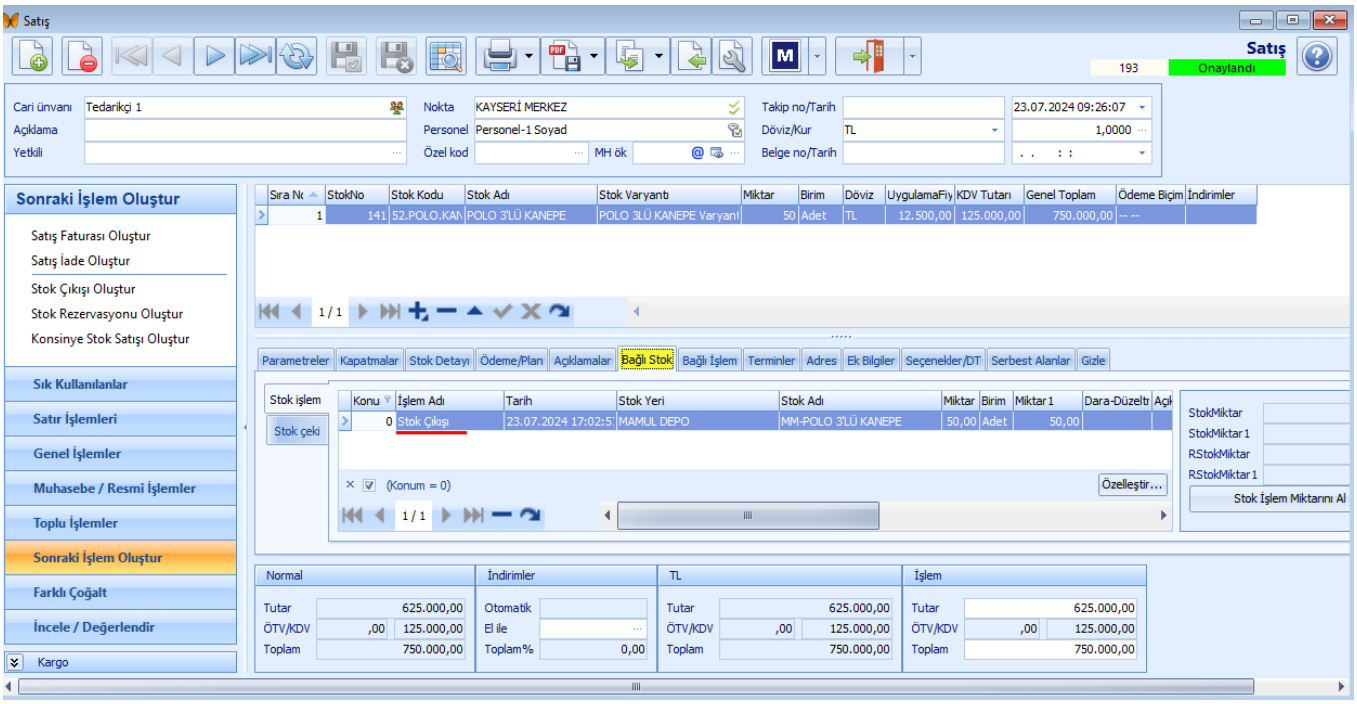
1. Satış işlem penceresinin sol tarafındaki **Sonraki İşlem Oluştur (1)** tıklanarak açılan bölümdeki **Stok Çıkışı Oluştur (2)** butonuna tıklanır.



2. Açılan pencerede satırdaki stok çıkış kaydı **(1)** **Onaylandı** durumuna getirilir ve kayıt **Onaylandı** durumuna getirilerek işlem tamamlanır.



3. İşlem sonrasında satış kaydının içindeki **İşlem Detayı** bölümündeki **Bağlı Stok** sekmesinde ise stok çıkış kaydı görülür.



1.2.4.21. Kredi kartlı taksitli satış nasıl yapılır?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

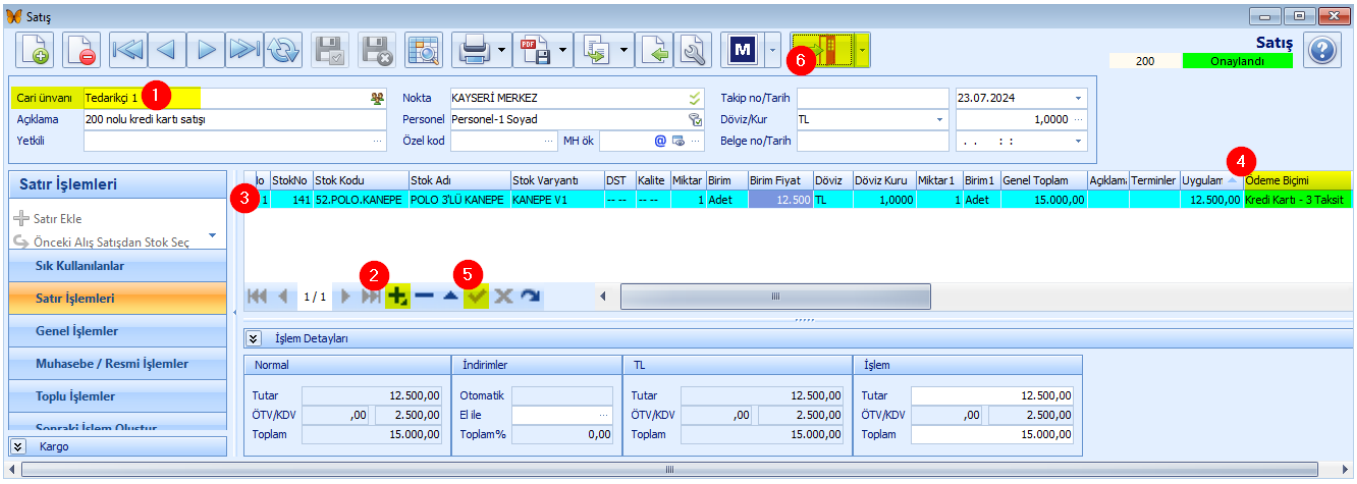
ÖN İŞLEMLER

1. Kredi kartlı taksit ödeme tanımı yapılır.

Aşağıdaki görselde *200 nolu* satış kaydı ile işlem yapılmıştır.

İŞLEMLER modülündeki **Satış İşlemleri** menüsündeki **Satış işlem** penceresi açılır.

1. **Cari unvanı (1)** alanında ilgili cari seçilir.  butonuna tıklanarak **(2)** satırda stok seçilerek kayıt **(3)** oluşturulur.
2. **Ödeme Biçimi (4)** seçilir.  butonuna tıklanarak **(5)** stoklar satış işlemine kayıt edilir.
3. Kayıt durumu **Onaylandı (6)** yapılır.



1.2.4.22. Kredi kartlı satışta banka ödeme tarihli vadeler nasıl oluşturulur?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

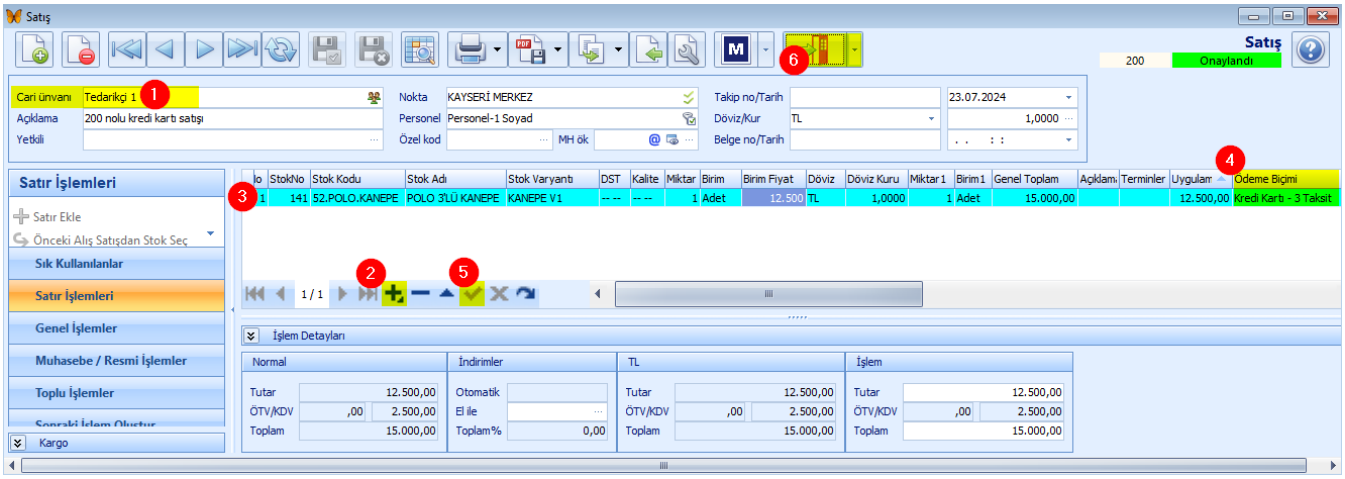
ÖN İŞLEMLER

Bankanın belirlediği ödem günü tarihi kullanılacak ise öncesinde ödeme tipinde **Banka Ödeme Günü Tarihi** kullanılması için ayar yapılmalıdır.

Aşağıdaki görselde *200 nolu* satış kaydı ile işlem yapılmıştır.

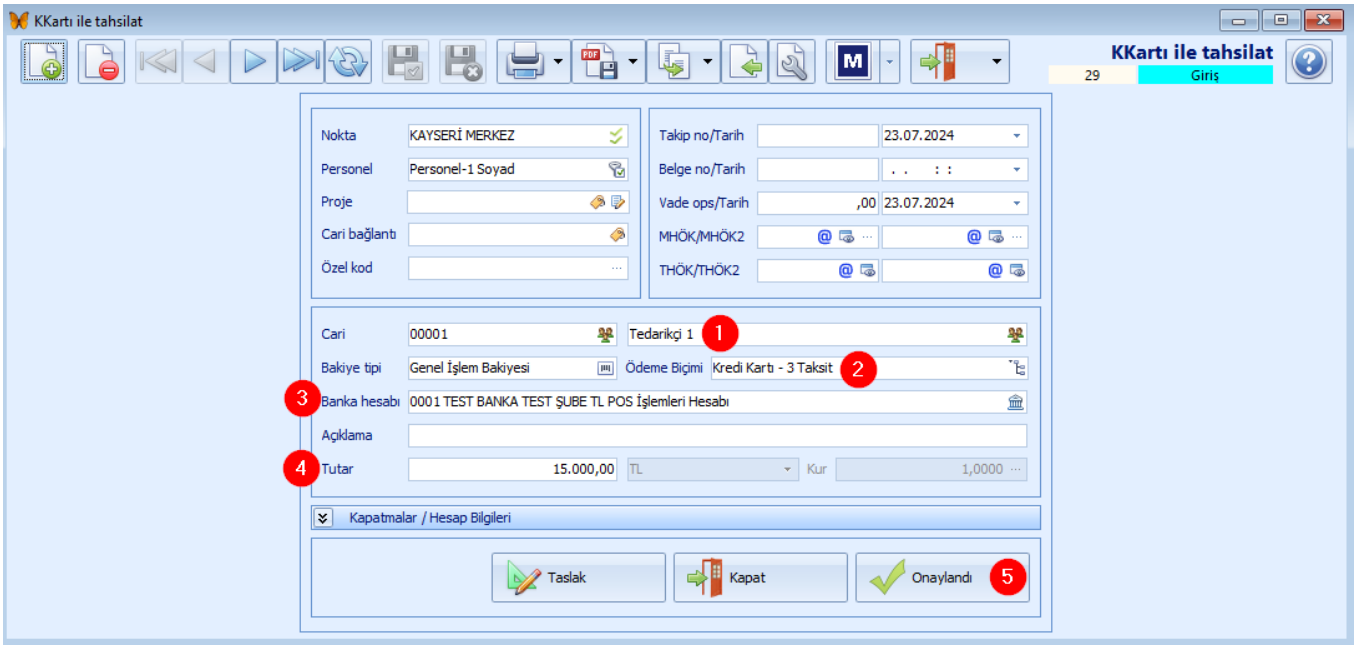
İŞLEMLER modülündeki **Satış İşlemleri** menüsündeki **Satış** işlem penceresi açılır.

1. **Cari unvanı (1)** alanında ilgili cari seçilir. butonuna tıklanarak **(2)** satırda stok seçilerek kayıt **(3)** oluşturulur. **Ödeme Biçimi (4)** seçilir. butonuna tıklanarak **(5)** stoklar satış işlemine kayıt edilir. Kayıt durumu **Onaylandı (6)** yapılır.



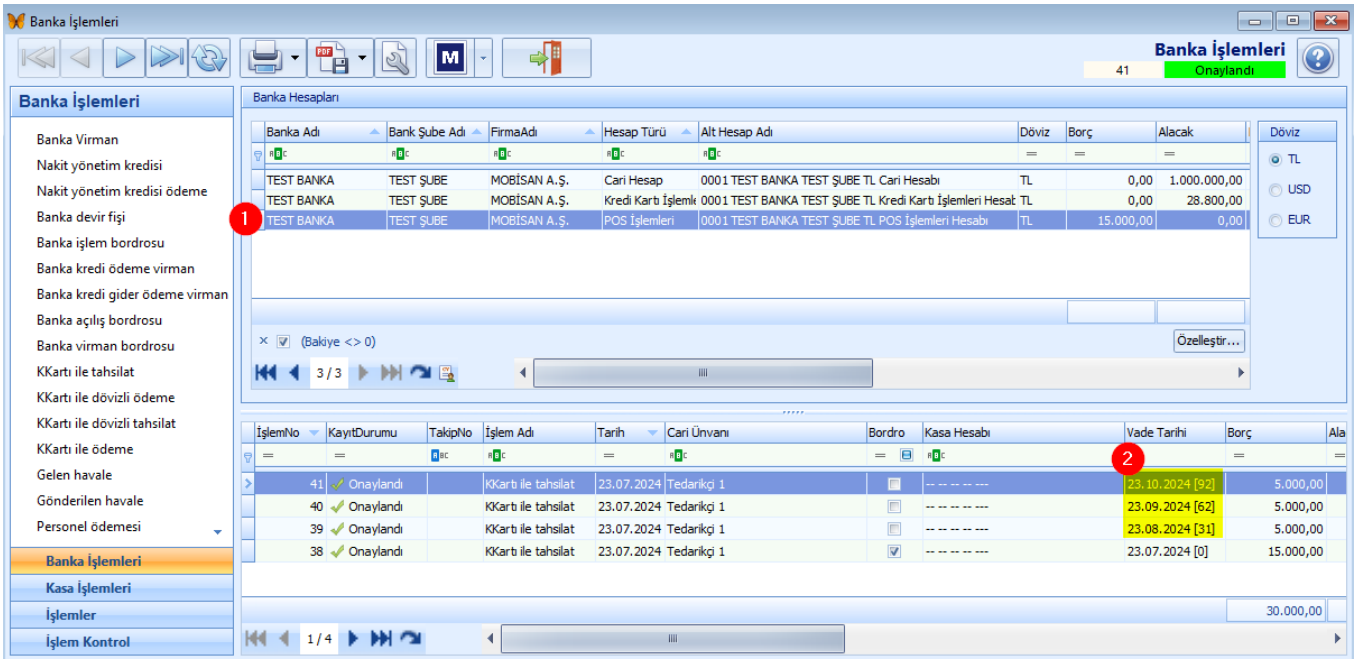
2. **İŞLEMLER** modülündeki **Finans İşlemleri** menüsündeki **Banka İşlemleri** penceresi açılır.

Pencerenin sol tarafındaki **KKartı İle Tahsilat** butonuna tıklanır. Açılan pencerede cari **(1)**, ödeme biçimi **(2)** ve banka hesabı **(3)** seçilir. Tutar **(4)** girilir. **Onaylandı (5)** butonuna tıklanır.



3. **İŞLEMLER** modülündeki **Finans İşlemleri** menüsündeki **Banka İşlemleri** penceresinde POS İşlemleri Hesabı **(1)** seçilerek alt bölümde KKartı İle tahsilat olarak 3 aylık taksit kaydı olacak şekilde bankanın hesap tanımında belirtilmiş olan *Ödeme Gününe* göre vade kayıtları **(2)** gösterilir.

Buradaki taksit kayıtları kredi kartı ödeme tipinde tanımlanmış olan vade sayısına göre bankanın POS işlemleri hesabında tanımlanmış olan ödeme günü tarihine göre oluşturulmuştur.



1.2.4.23. Satışın otomatik kapatması nasıl yapılır?

Otomatik kapatma için ayarlar **İşlem Noktası Tanımları** penceresindeki **İşlem Bilgileri** sekmesindeki ve **Cari Tip Tanımları** penceresindeki **Ön Değerler** sekmesindeki İşlem **Oto Kapat** alanında seçim yapılır. Oto kapatma ile ilgili aşağıdaki seçenekler bulunmaktadır.

Kapatma yapılmayacak seçilir ise otomatik kapatma yapılmaz.

Vade sıralı aynı dövizli kapat seçilir ise alış satış işlemindeki vade tarihine ve de döviz tipine sistem bakarak sıradaki vade tarihli ve aynı dövizdeki ödeme/tahsilat ile alış/satış işlemini kapatır.

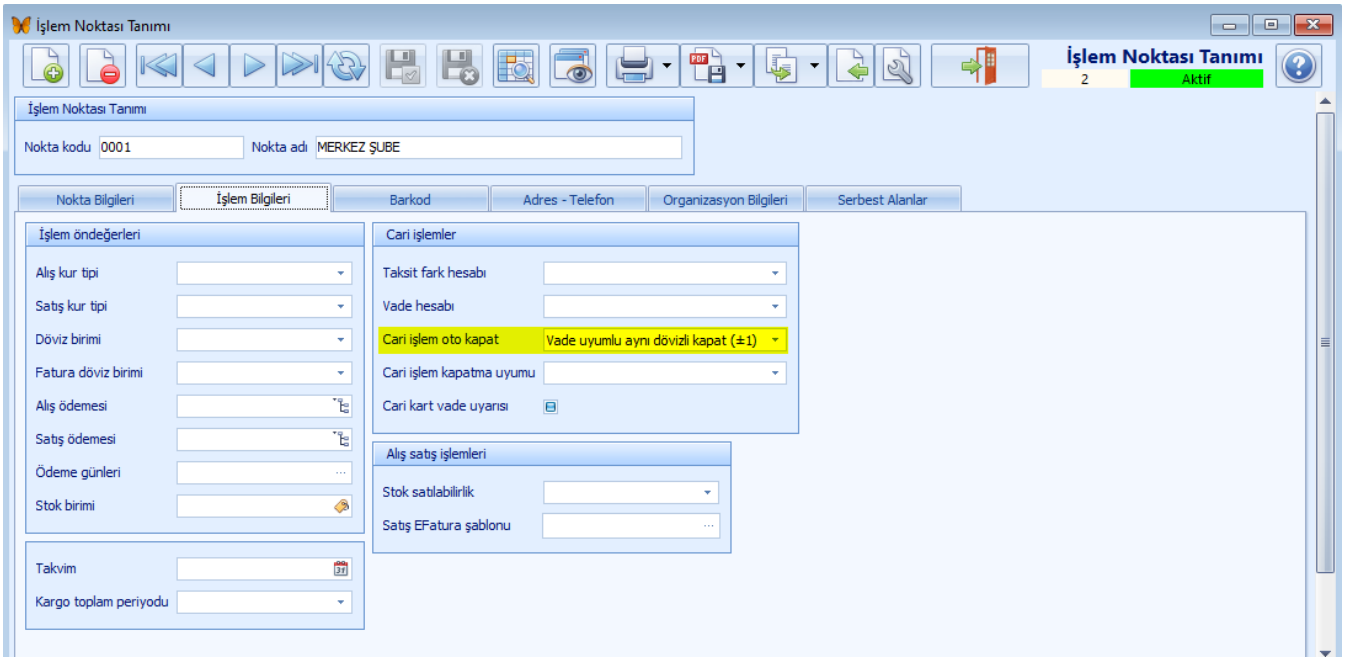
Vade sıralı farklı dövizli kapat seçilir ise alış satış işlemindeki vade tarihine ve de döviz tipine sistem bakarak sıradaki vade tarihli ve farklı dövizdeki ödeme/tahsilat ile alış/satış işlemini kapatır.

Vade uyumlu aynı dövizli kapat seçilir ise alış satış işlemindeki vade tarihine ve döviz tipine sistem bakarak aynı tarihli ve de aynı dövizdeki ödeme/tahsilat ile alış/satış işlemini kapatır.

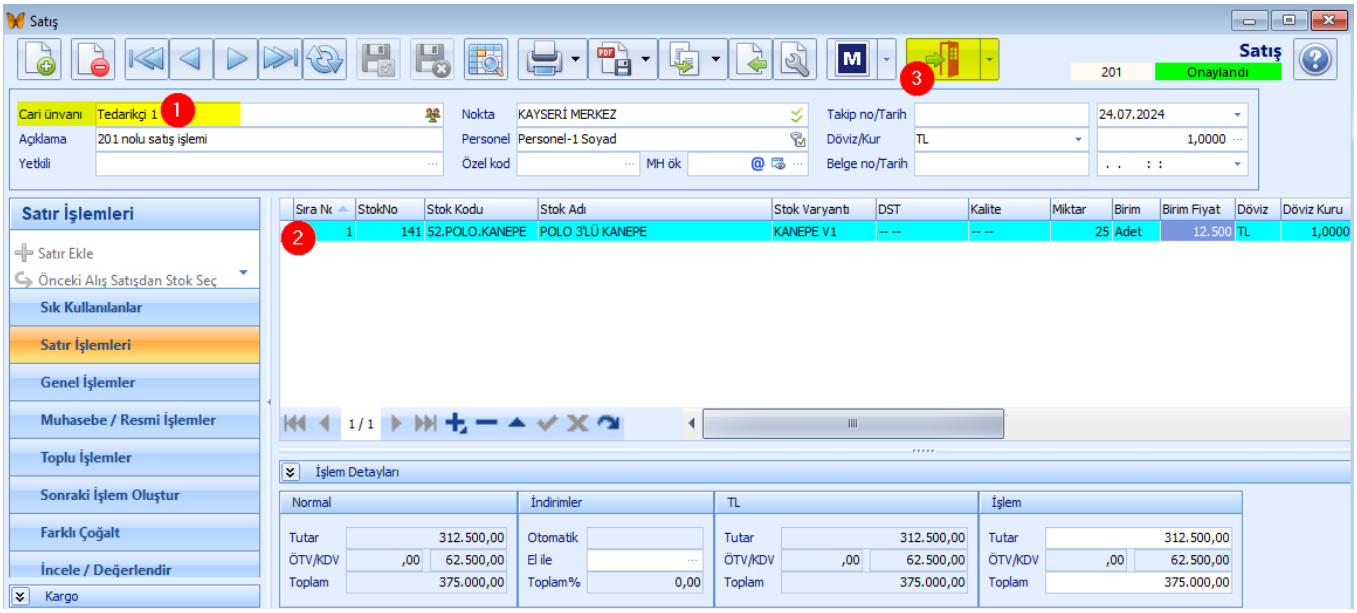
Vade uyumlu farklı dövizli kapat seçilir ise tarihe ve döviz tipine sistem bakarak aynı tarihli ve de farklı dövizdeki ödeme/tahsilat ile alış/satış işlemini kapatır.

Vade sıralı farklı dövizli 4 aşamalı seçilir ise alış satış işlemindeki vade tarihine göre sıradaki vade tarihli ve farklı dövizdeki ödeme/tahsilat ile alış/satış işlemini kapatır.

1. İşlem noktasındaki şube tanımı içindeki **İşlem Bilgileri** sekmesinde **Cari işlem oto kapat** alanında seçenek seçilir.



2. **İŞLEMLER** modülündeki **Satış İşlemleri** menüsündeki **Satış** penceresinde cari **(1)**, satırda stok **(2)** seçilerek kayıt **Onaylandı (3)** yapılarak işlem kaydı oluşturulur.



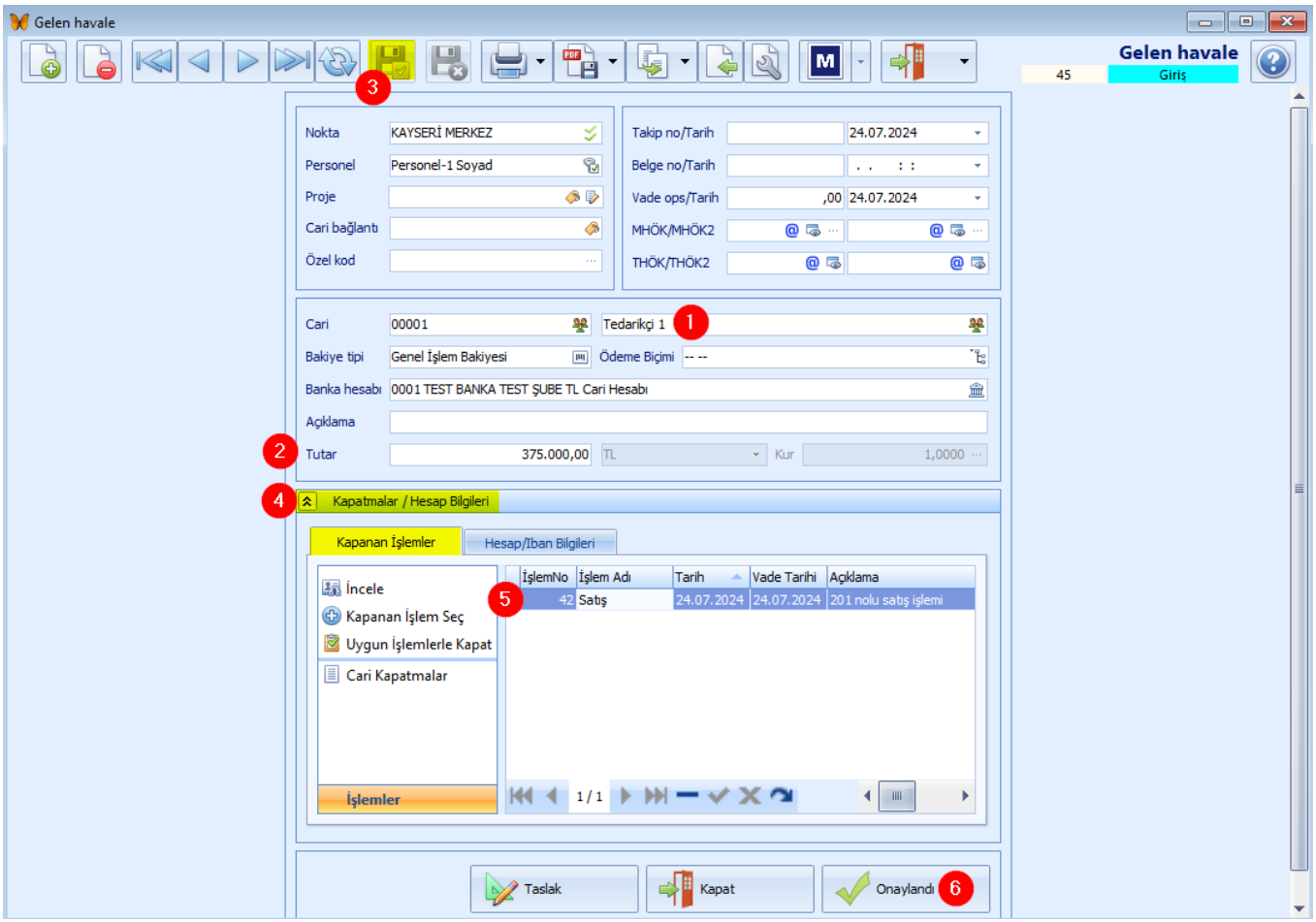
3. **İŞLEMLER** modülündeki **Finans İşlemleri** menüsündeki **Banka İşlemleri** penceresindeki sol taraftaki **Gelen Havale** butonuna tıklanır.

Cari seçilip **(1)** tutar yazıldıktan **(2)** sonra  butonuna tıklanır. **(3)**

Kayıt işleminden sonra **Kapatmalar/Hesap Bilgileri** bölümü **(4)** açıldığı taktirde **Kapanan İşlemler** sekmesine sistem tarafından kayıt **(5)** oluşturulmuştur.

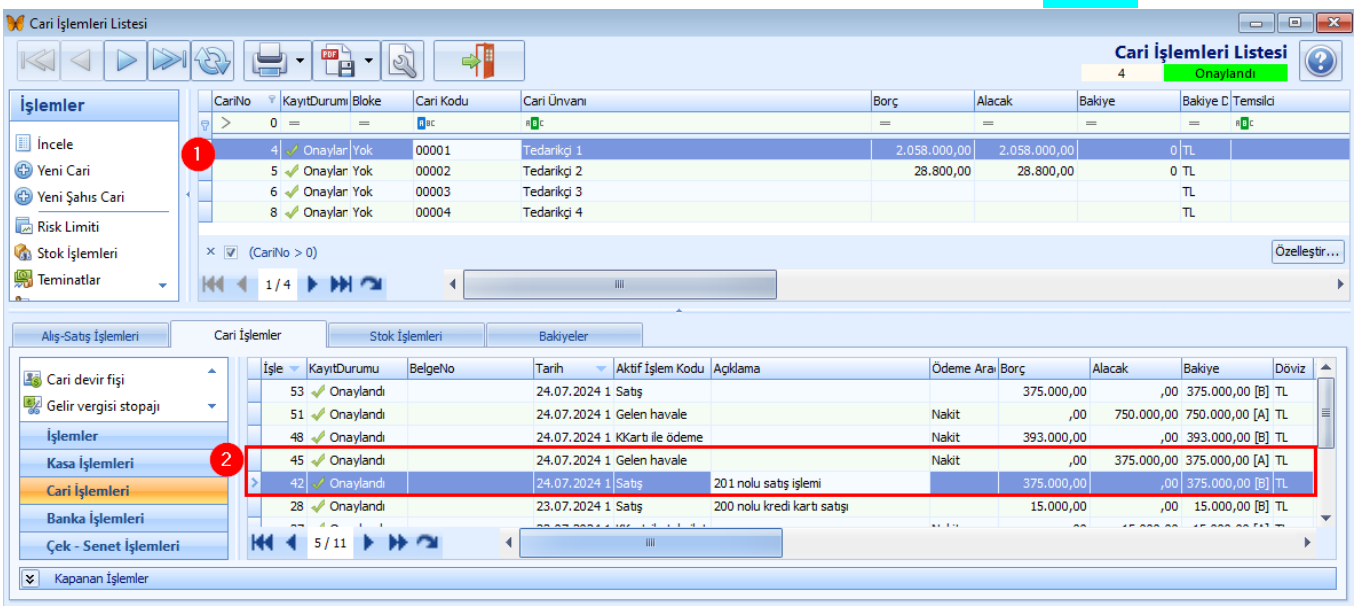
Bu şekilde ayara bağlı olarak otomatik kapatma yapılmıştır.

Onaylandı (6) butonuna tıklanılır.



4. **İŞLEMLER** modülündeki **Cari İşlemler** penceresinde cari kaydına tıklayarak **(1) Cari İşlemler** sekmesinde iken Satış ve Gelen Havale ile kapandığı **(2)** görülür.

Cari işlemler sekmesinde kapatma işleminde kullanılmamış olan tahsilat kayıtları turkuaz renkte listelenir.



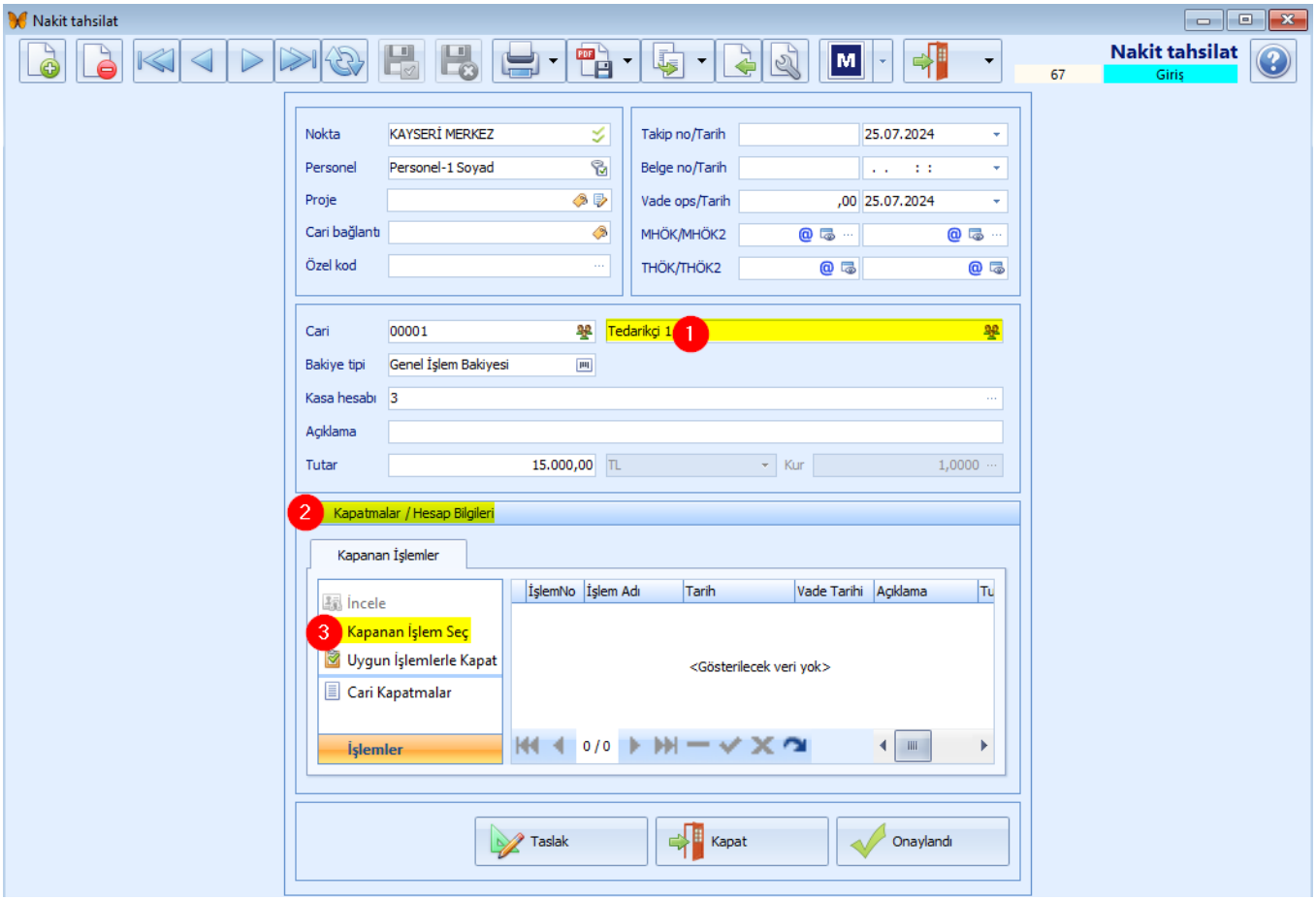
1.2.4.24. Nakit tahsilat ile satışın elle (manuel) kapatması nasıl yapılır?

Kapatma işlemleri **İŞLEMLER** modülündeki **Kasa İşlemleri**, **Banka İşlemleri** ve **Cari İşlemler** pencerelerinde yapılır.

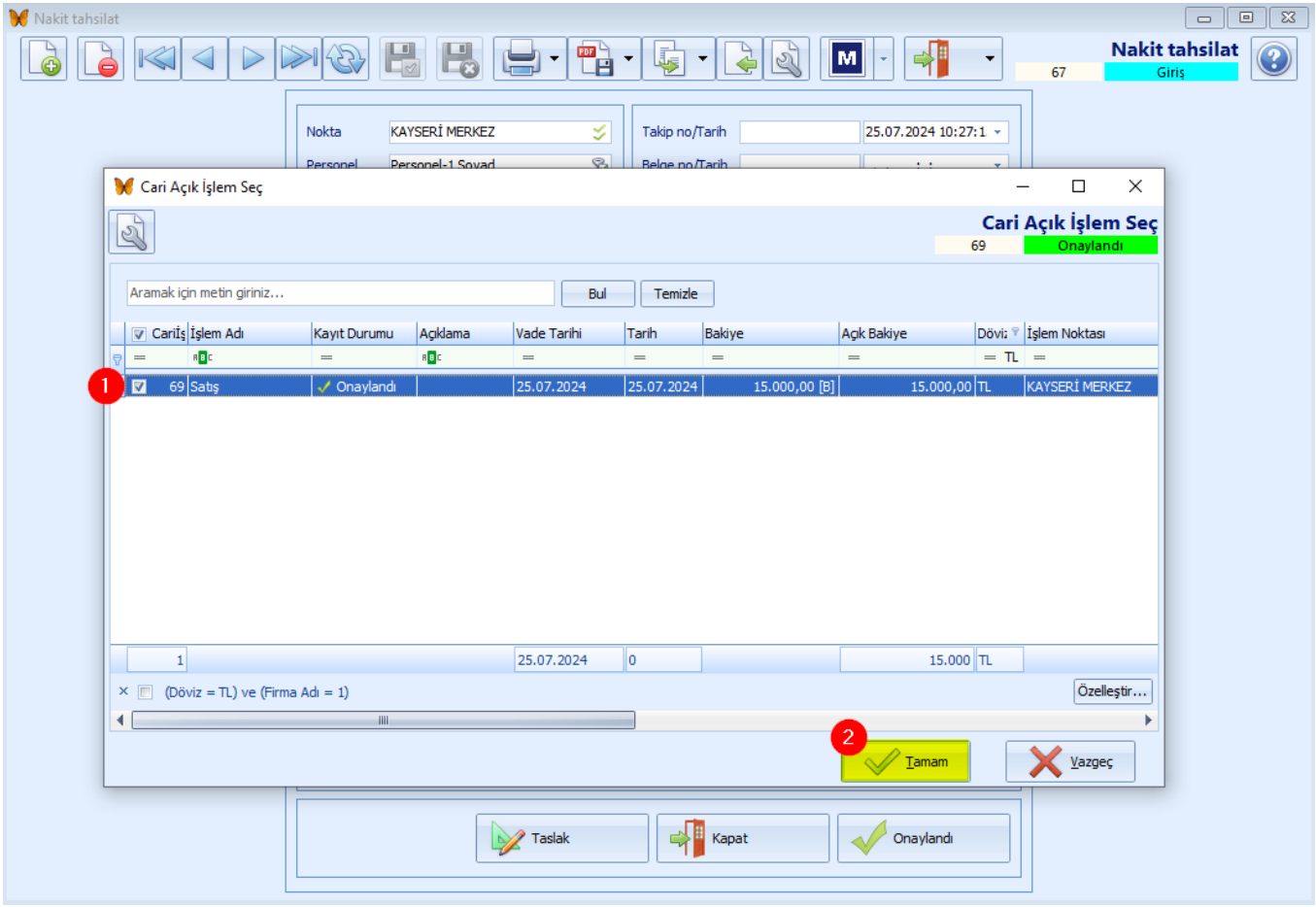
Satış işlemlerinin tahsilatları yapılarak kapatmaları elle (manuel) kullanıcı tarafından yapılabilir.

Sistemde ayar yapıldığı taktirde otomatik kapatma da yapılabilir! Otomatik kapatma işlemi için **tıklayınız**.

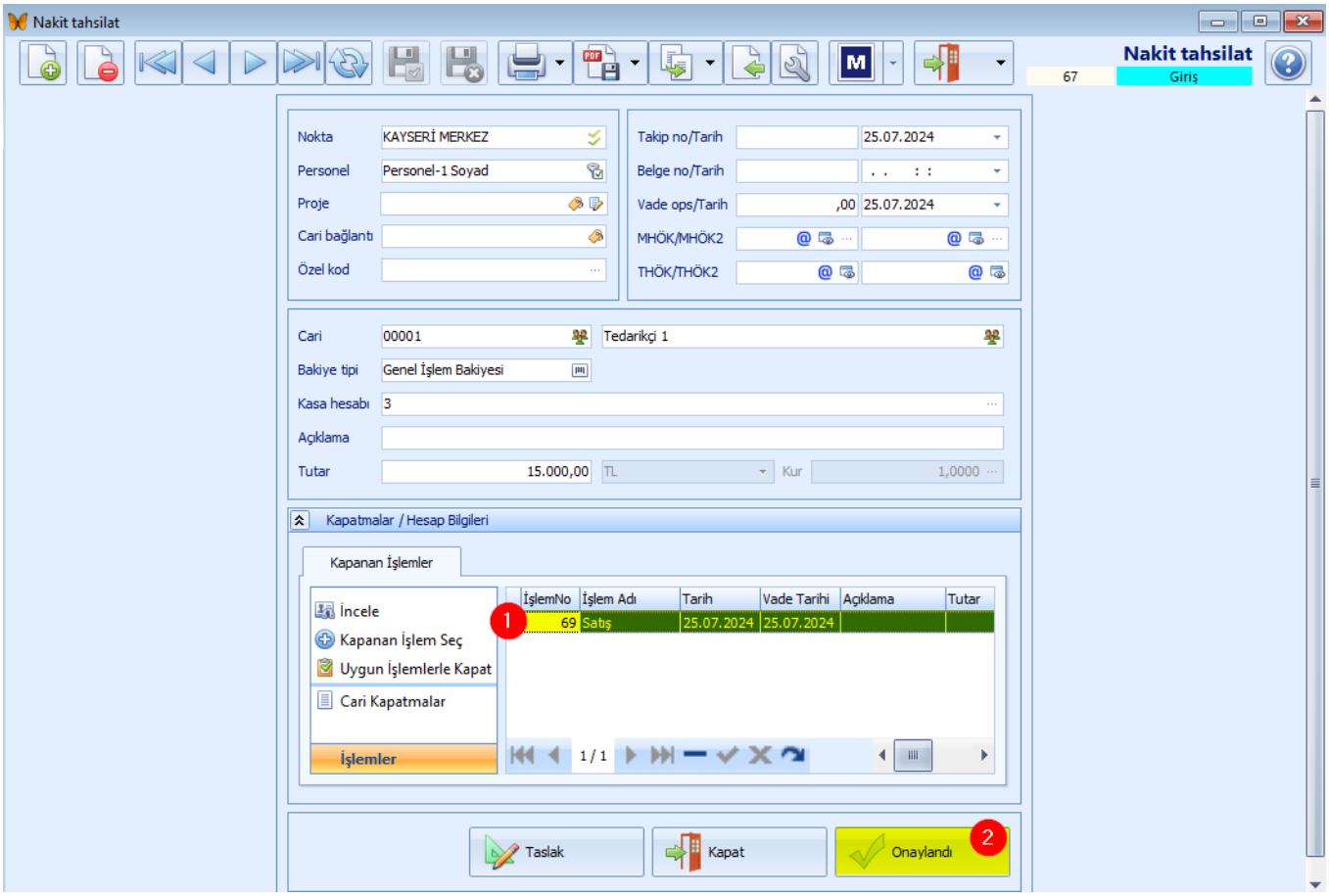
1. **İŞLEMLER** modülündeki **Kasa İşlemleri** menüsünde penceresi açılır.
2. Pencerenin sol tarafında **Nakit Tahsilat** butonuna tıklanır.
3. **Cari (1)** seçilir tutar girilir **(2) Kapatmalar/Hesap Bilgileri** bölümü açılır **Kapanan İşlem Seç (3)** butonuna tıklanır.



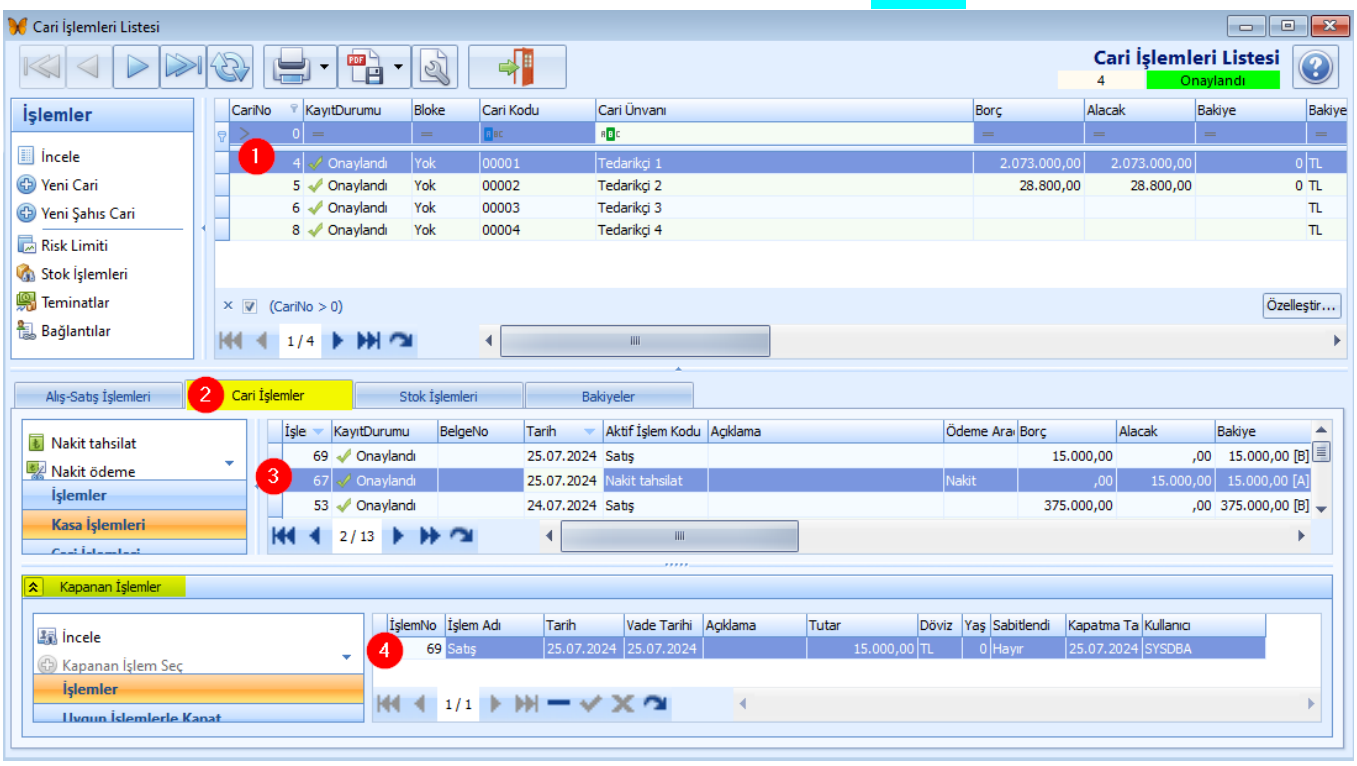
4. Kapatma işlemi için açılan pencerede uygun işlem seçilerek **(1)** **Tamam** butonuna **(2)** tıklanır.



5. Seçilen işlem kaydı satırda kayıt edilir. **(1) Onaylandı (2)** butonuna tıklanır. İşlem tamamlanır.



6. **İŞLEMLER** modülündeki **Cari İşlemler** penceresinde cari seçilerek **(1) Cari İşlemler** sekmesinde **(2)** satış kaydı seçilerek kapanan işlemler **(3)** bölümündeki nakit tahsilat **(4)** kaydı görüntülenir. Cari işlemler sekmesinde kapatma işleminde kullanılmamış olan tahsilat kayıtları turkuaz renkte listelenir.



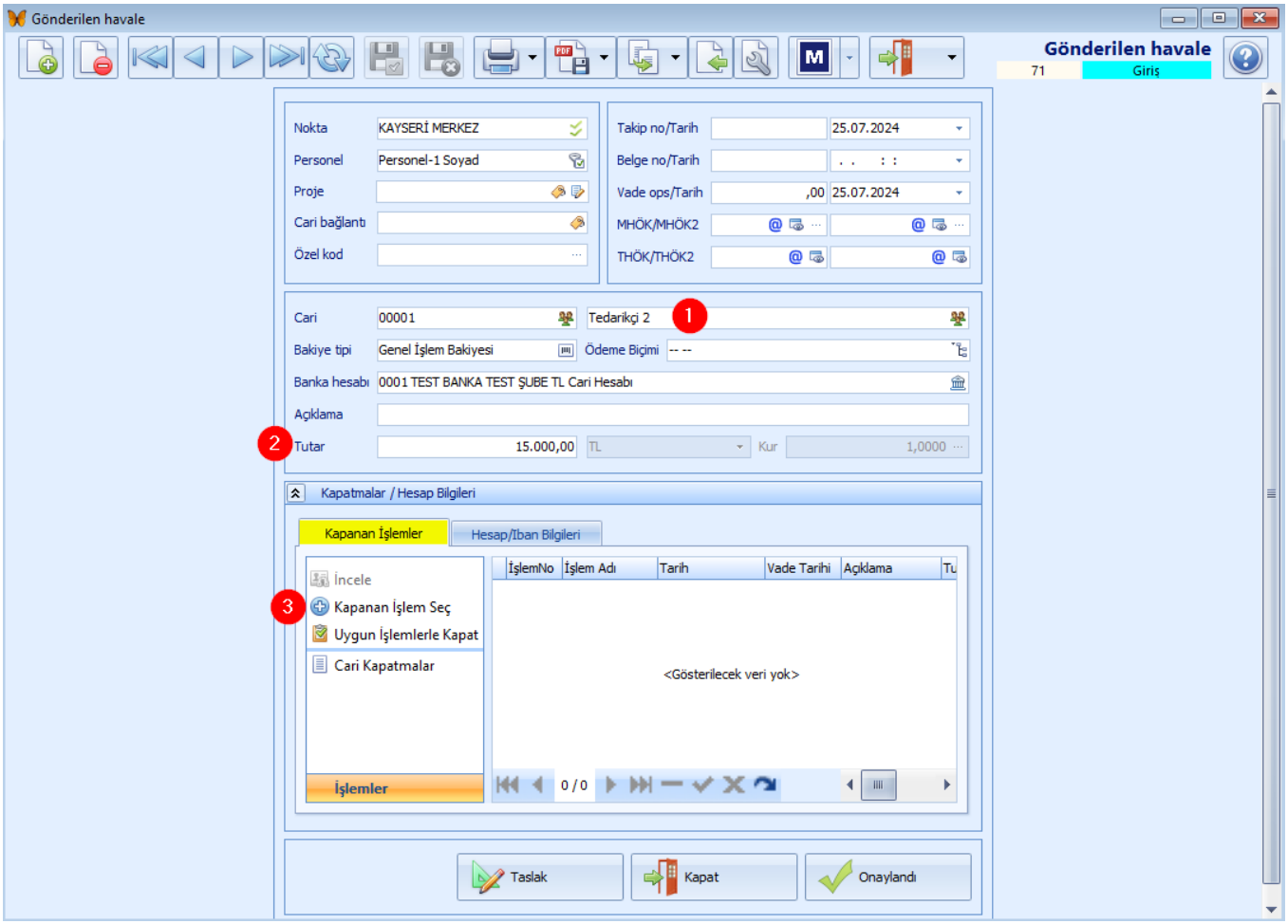
1.2.4.25. Nakit ödeme ile alışın elle (manuel) kapatması nasıl yapılır?

Kapatma işlemleri **İŞLEMLER** modülündeki **Cari İşlemler** penceresinde ya da **Finans İşlemleri** menüsündeki **Banka İşlemleri** ve **Kasa İşlemleri** pencerelerinde yapılmaktadır.

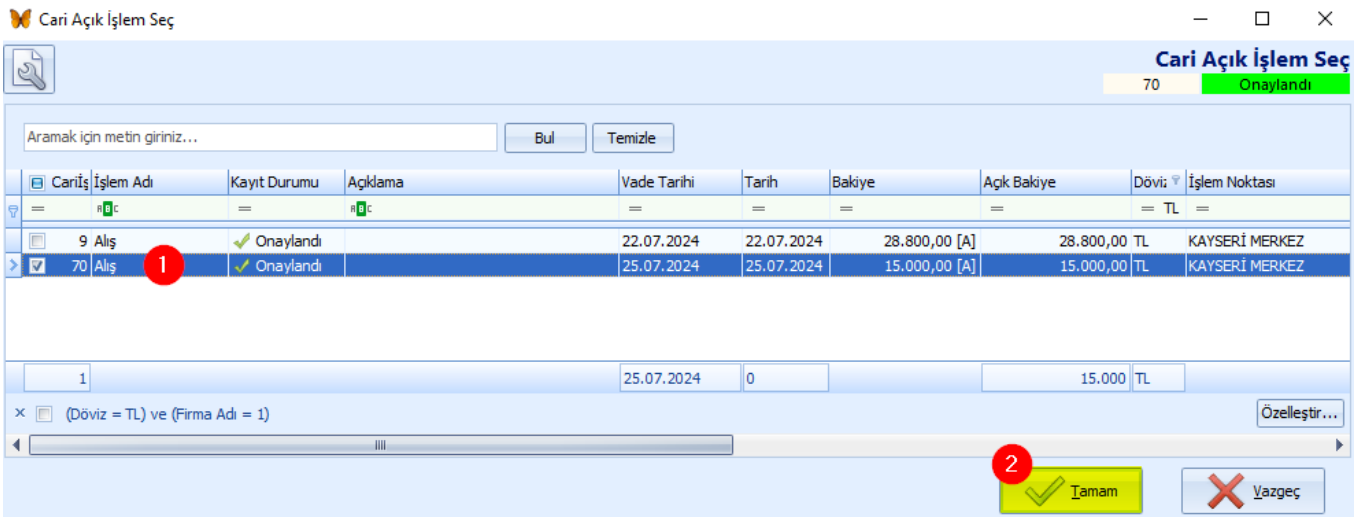


Alış işlemlerinin ödemeleri yapılarak kapatmaları elle (manuel) kullanıcı tarafından yapılabilir.
Sistemde ayar yapıldığı taktirde otomatik kapatma da yapılabilir! Otomatik kapatma işlemi için **tıklayınız**.

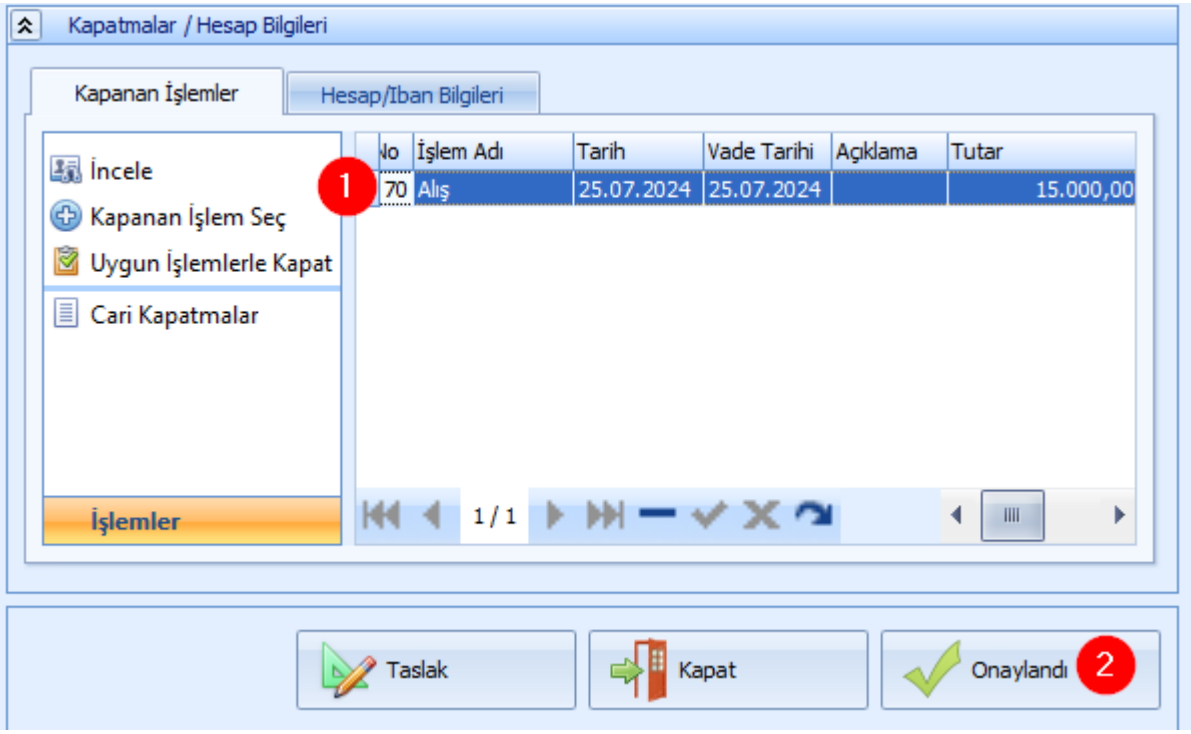
1. **İŞLEMLER** modülündeki **Finans İşlemleri** menüsünde **Banka İşlemleri / Kasa İşlemleri** penceresi açılır. Alış işleminin ödemesi eğer banka üzerinden gönderilen bir havale ile yapılıyor ise banka işlemleri seçilir. Eğer elden nakit işlem yapılıyor ise kasa işlemleri seçilir.
2. Örneğin banka işlemlerinde gönderilen havale yapıyor ise **Banka İşlemleri** penceresinin sol tarafındaki **Gönderilen Havale** butonuna tıklanır.
3. Açılan pencerede cari **(1)** seçilerek ödeme tutarı **(2)** girilir.**Kapatmalar/Hesap Bilgileri** bölümündeki **Kapanan İşlemler** sekmesinde **Kapanan İşlem Seç (3)** butonuna tıklanır.



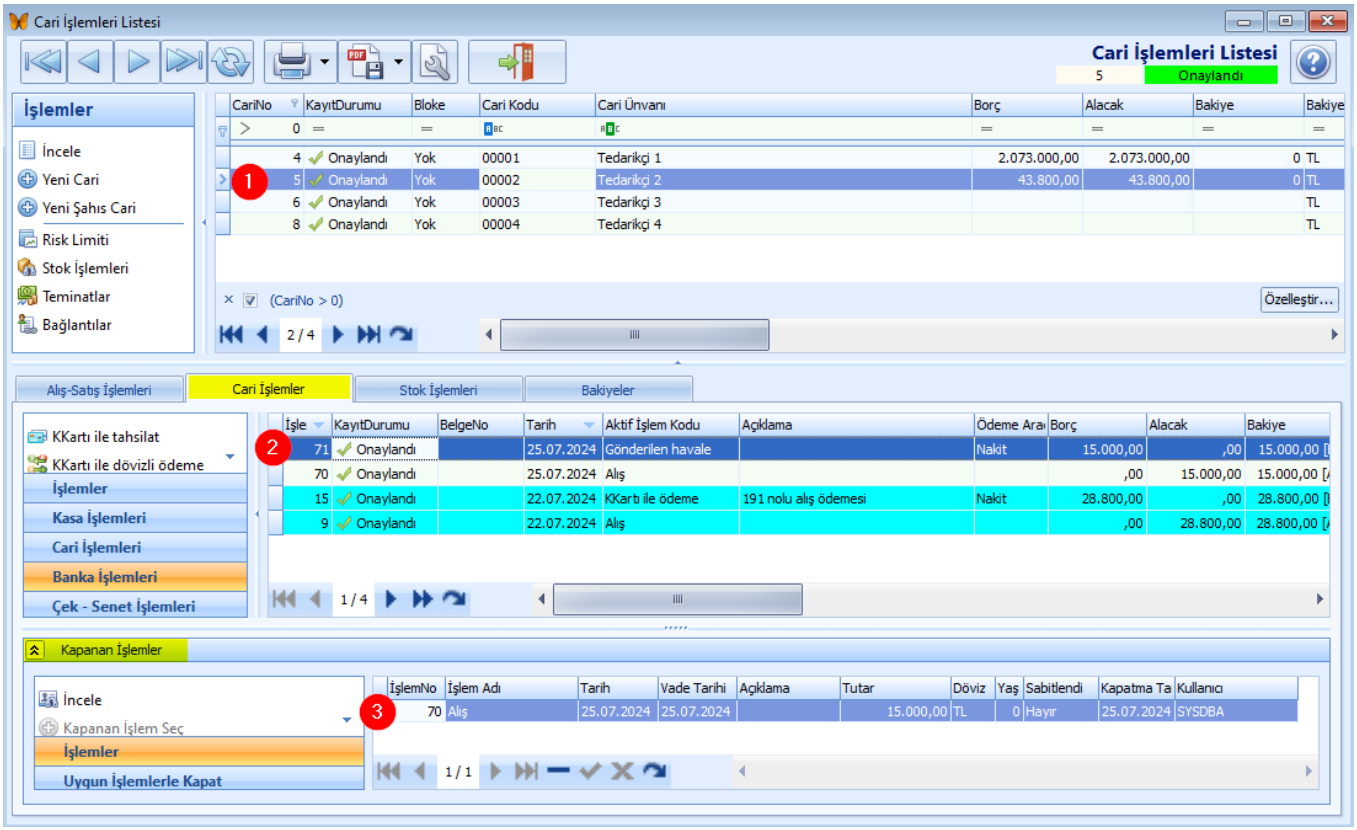
Açılan pencerede ödemeye karşılık gelen alış kaydı **(1)** seçilir. **Tamam (2)** butonuna tıklanır.



Alış kaydı satırda **(1)** sistem tarafından oluşturulur. **Onaylandı (2)** butonuna tıklanır.



4. **İŞLEMLER** modülündeki **Cari İşlemler** penceresi açılarak cari seçilip **(1) Cari İşlemler** sekmesinde **Gönderilen Havale** kaydı **(2)** seçildiğinde **Kapanan İşlemler** bölümünde kapatılan alış kaydı **(3)** görülür.Cari işlemler sekmesinde kapatma işleminde kullanılmamış olan ödeme kayıtları turkuaz renkte listelenir.



1.2.4.26. Kredi kartı ödemesi ile elle (manuel) kapatma nasıl yapılır?

Kapatma işlemleri **İŞLEMLER** modülündeki **Kasa İşlemleri**, **Banka İşlemleri** ve **Cari İşlemler** pencerelerinde yapılır.

Alış işlemlerinin ödemeleri alınarak kapatmaları elle (manuel) kullanıcı tarafından yapılabilir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

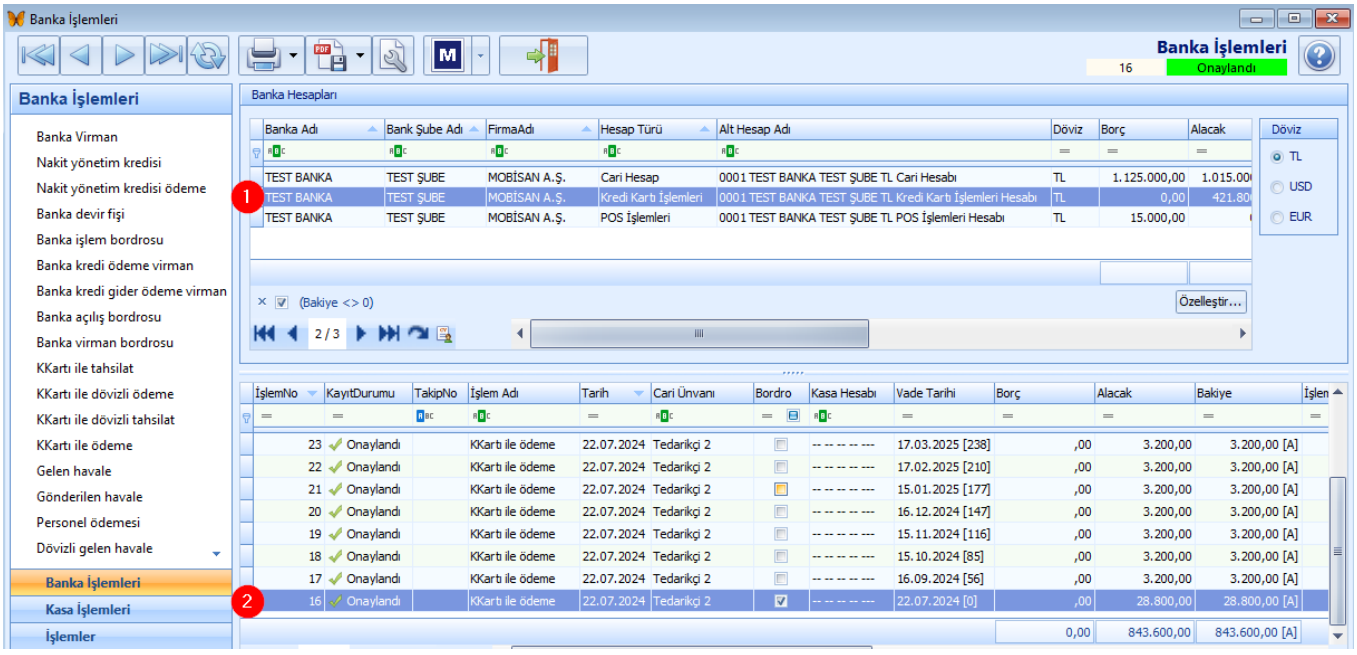
ÖN İŞLEMLER

Kredi kartı ödeme tipinde tek çekim ya da taksitli olarak bankanın belirlediği hesap kesim tarihi kullanılacak ise öncesinde **Banka Hesap Kesim Tarihi** banka hesap bilgisinde tanımlanmalıdır.

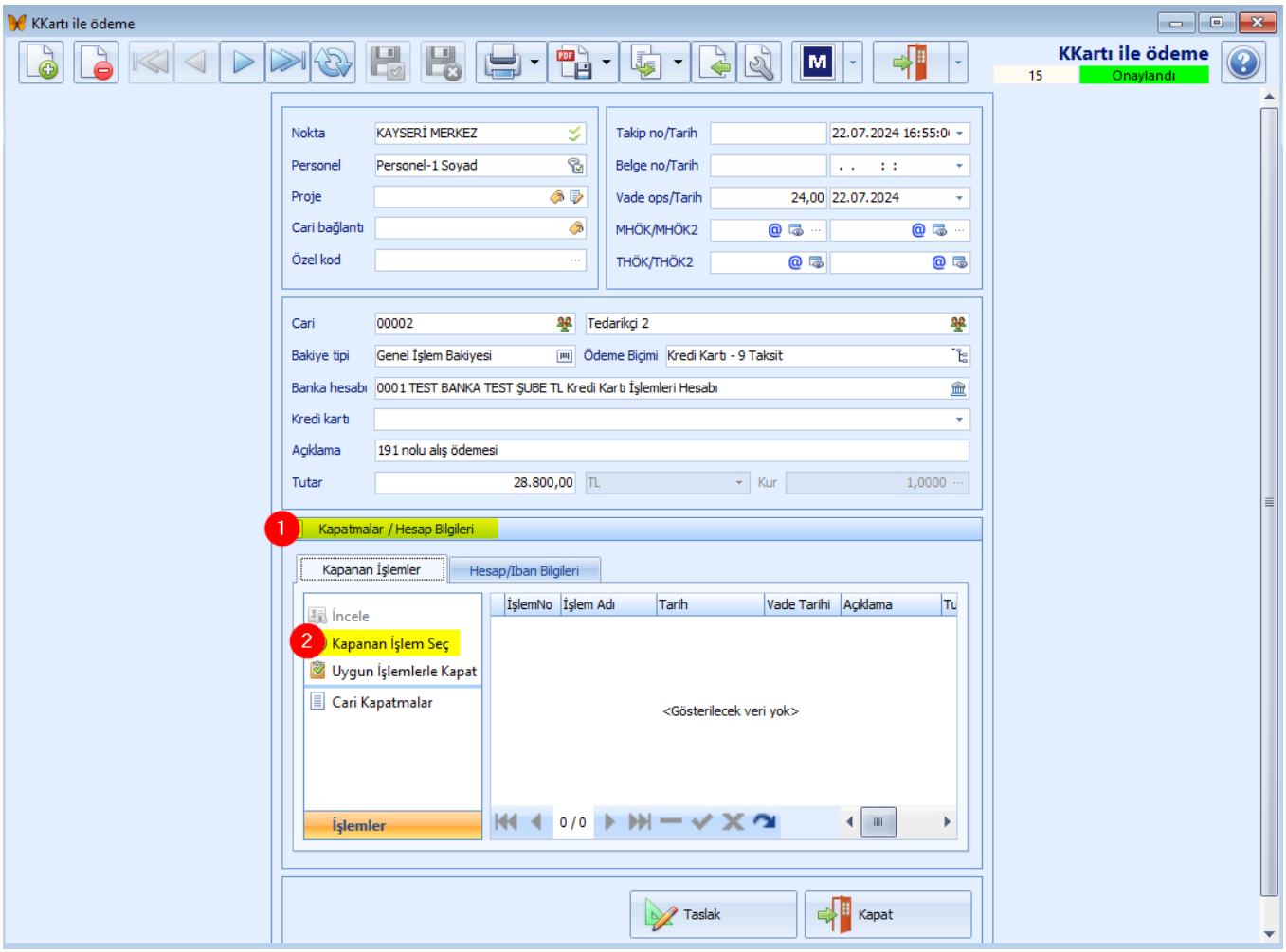
Sistemde ayar yapıldığı taktirde otomatik kapatma da yapılabilir! Otomatik kapatma işlemi için **tıklayınız**.

1. **İŞLEMLER** modülündeki **Finans İşlemleri** menüsünde **Banka İşlemleri** penceresi açılır.

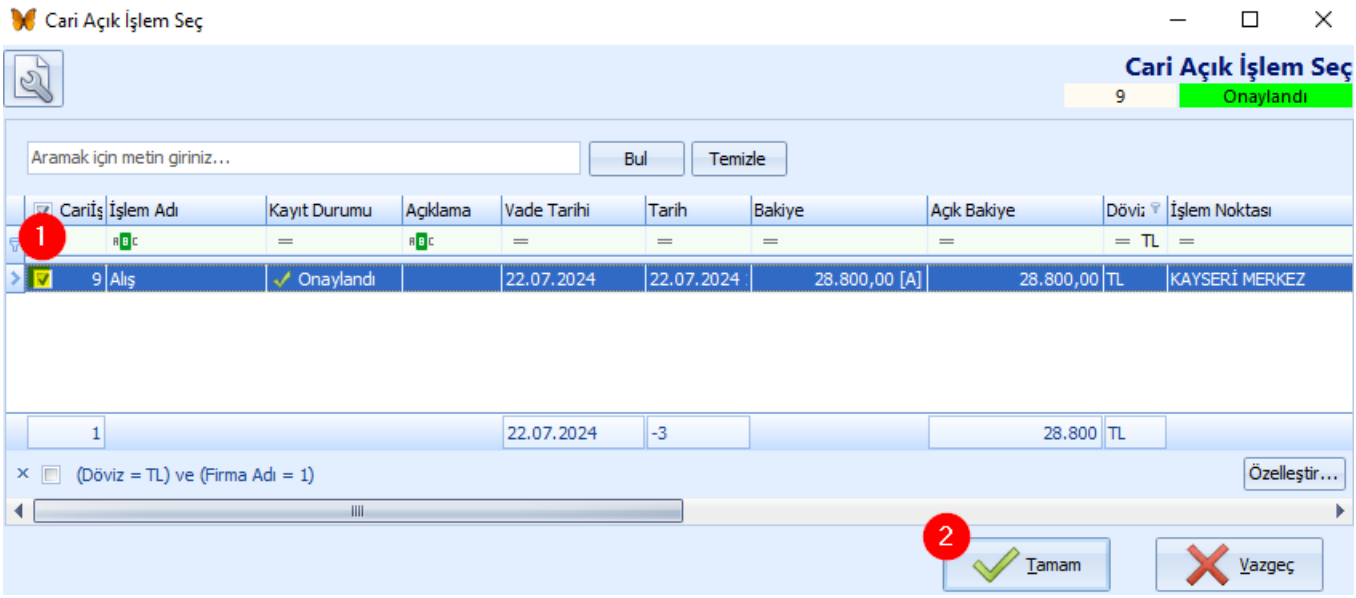
Kredi kartı işlemleri hesabı **(1)** seçilerek pencerenin alt bölümünde listelenen kayıtlardan kredi kartı ödeme kaydı **(2)** çift tıklanarak açılır.



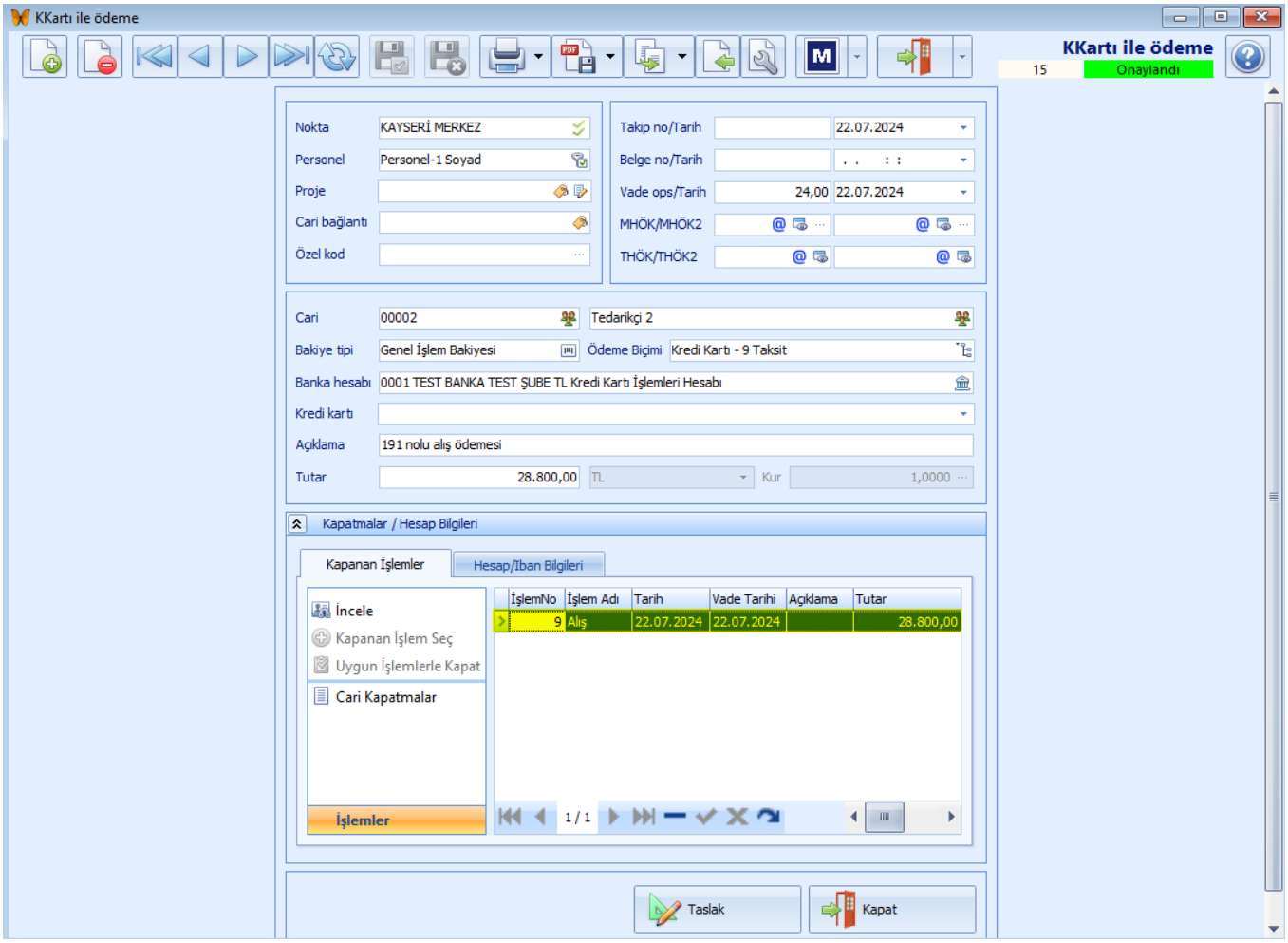
2. Açılan pencerede **Kapatmalar/Hesap Bilgileri** bölümü **(1)** açılarak **Kapanan İşlem Seç (2)** butonuna tıklanır.



3. Açılan pencerede kapatması yapılacak olan alış işlem kaydı seçilerek **(1)** **Tamam (2)** butonuna tıklanır.

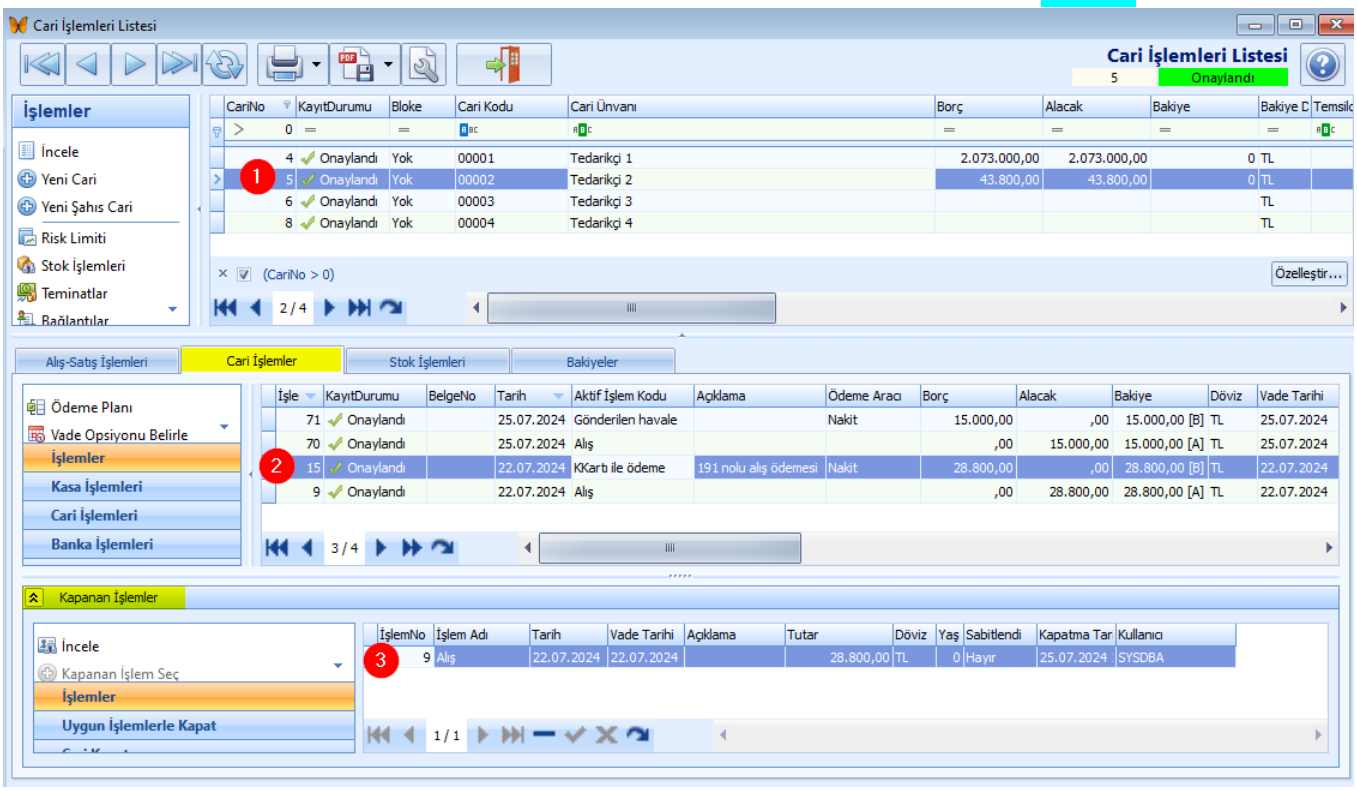


4. Kapanan işlem kaydı satırda oluşturulur.**Kapat** butonuna tıklanarak pencere kapatılır.



5. **İŞLEMLER** modülündeki **Cari İşlemler** penceresi açılır. Cari seçilerek **(1) Cari İşlemler** sekmesinde Kkartı ile ödeme kaydı seçilerek **(2) Kapanan İşlemler** bölümünde alış işlem kaydı **(3)** görülür.

Cari işlemler sekmesinde kapatma işleminde kullanılmamış olan ödeme kayıtları turkuaz renkte listelenir.



1.2.4.27. Taksitli satışın elle (manuel) kapatması nasıl yapılır?

Kapatma işlemleri **İŞLEMLER** modülündeki **Kasa İşlemleri**, **Banka İşlemleri** ve **Cari İşlemler** pencerelerinde yapılır.

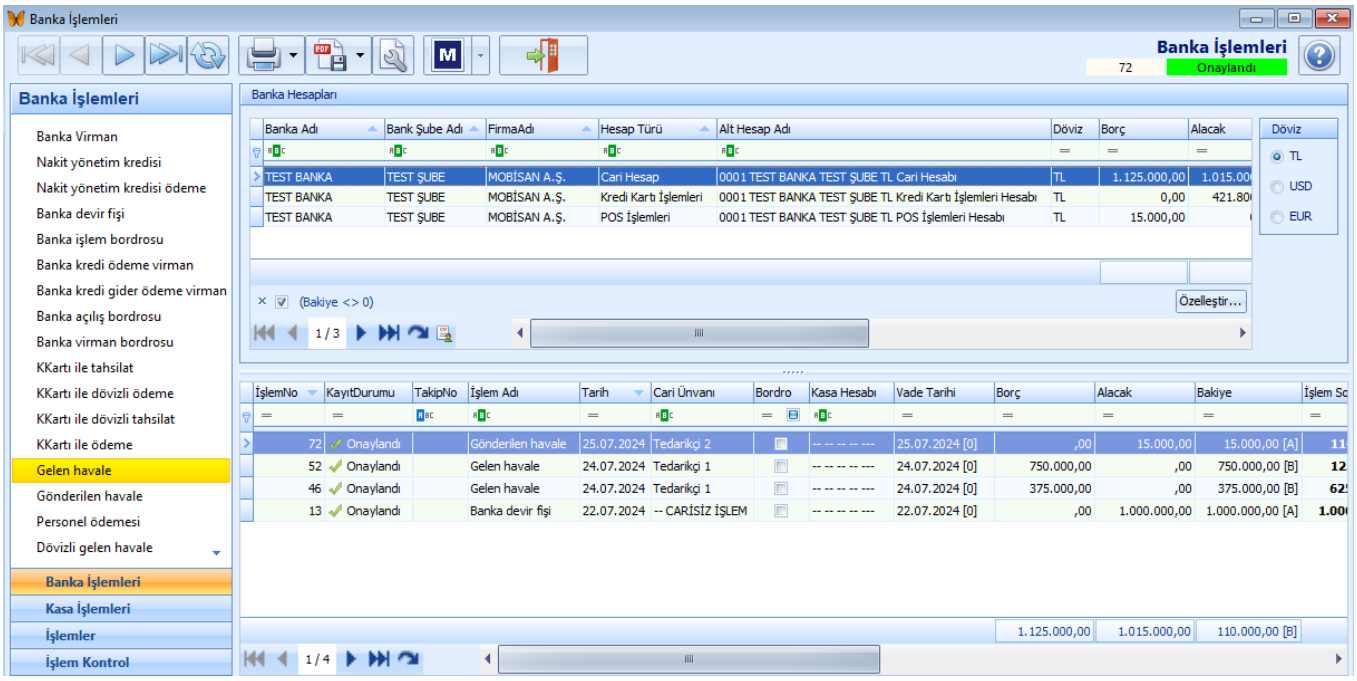
Buradaki işlem örneği banka işlemi esnasında yapılan kapatma işlemidir. Kasa işlemi ile kapatma da benzerdir.

Eğitim videosunda ise **Cari İşlemler** penceresindeki kapatma işlemi gösterilmiştir.

Kullanıcılar iki pencereyi de kullabilirler.

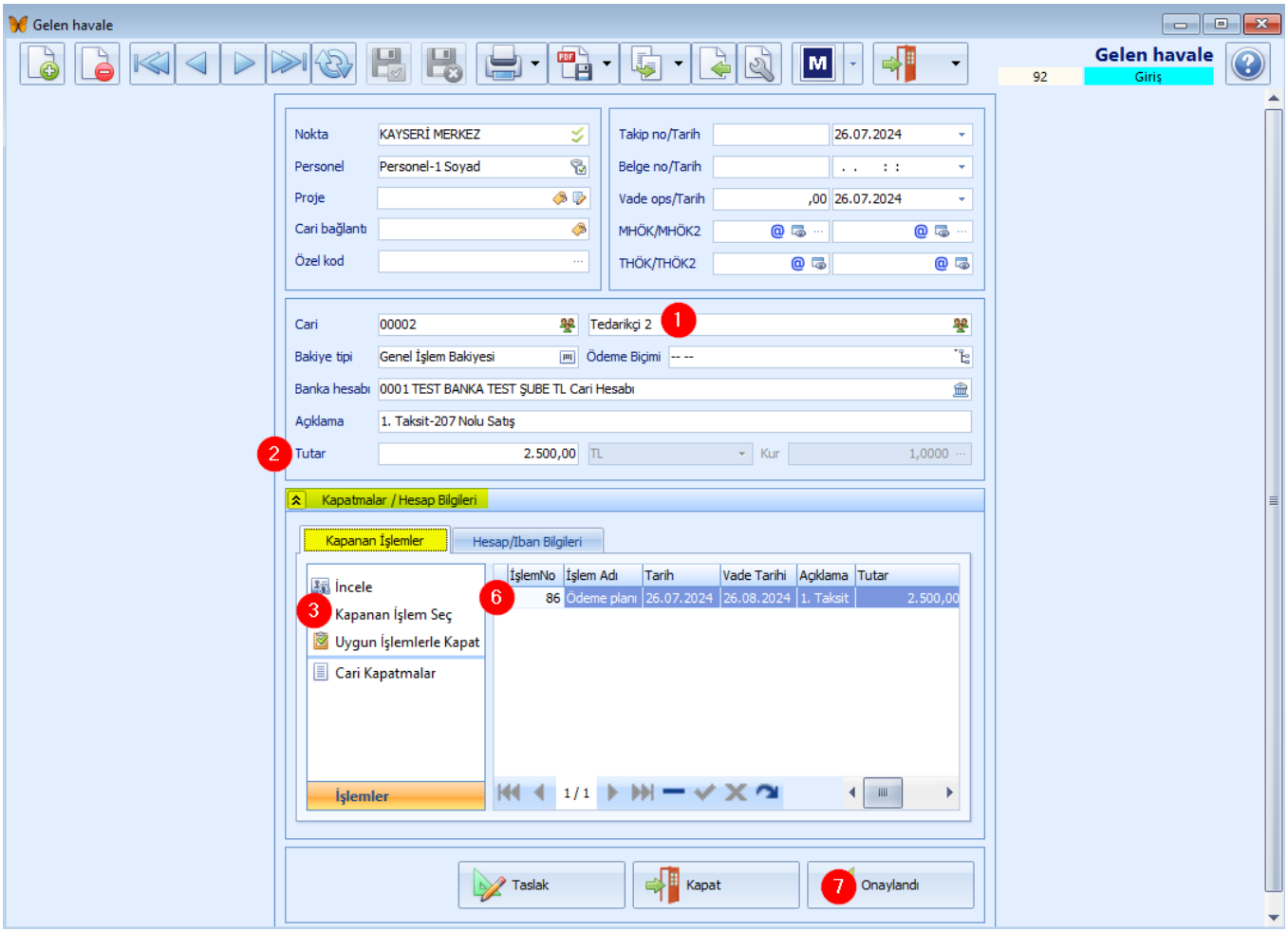


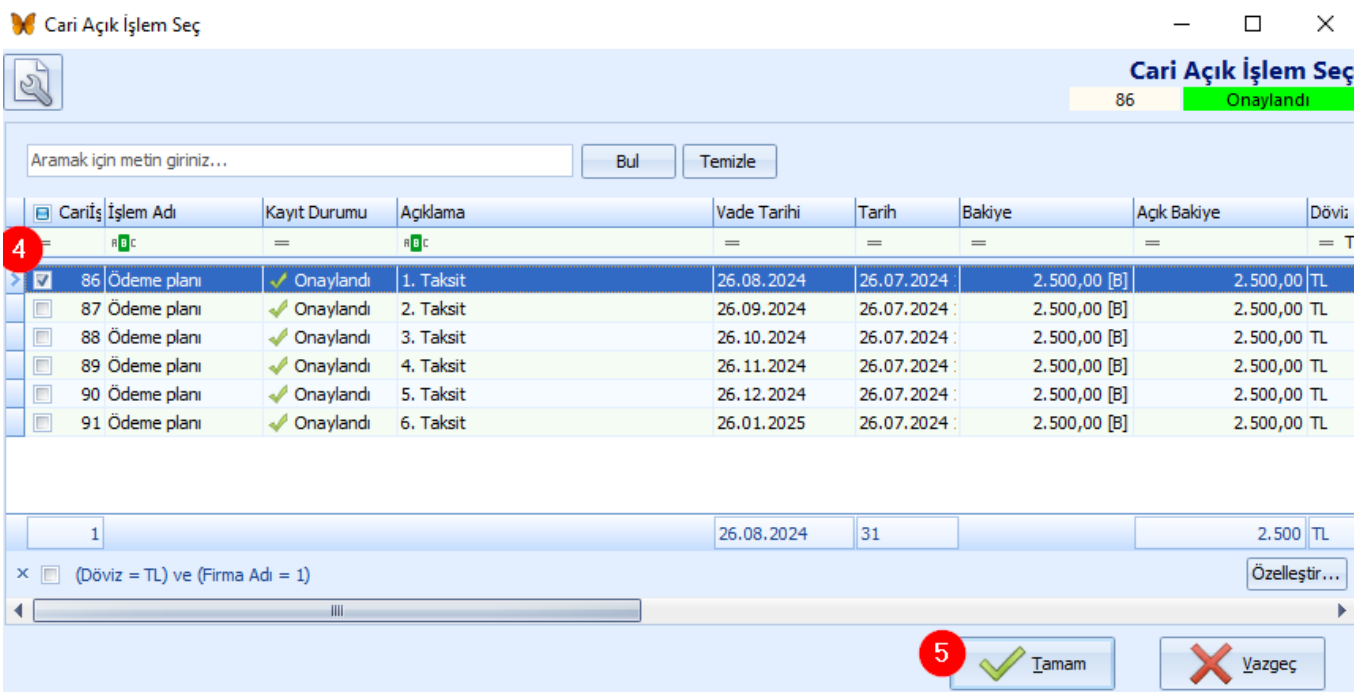
1. **İŞLEMLER** modülündeki **Finans İşlemleri** menüsünden ödemenin alıdığı şekle göre **Banka İşlemleri**, **Kasa İşlemleri** ya da **Çek İşlemleri** penceresi açılır.
2. Örneğin **Banka İşlemleri** penceresi açılır. Pencerenin sol tarafında **Gelen Havale** butonuna tıklanır.



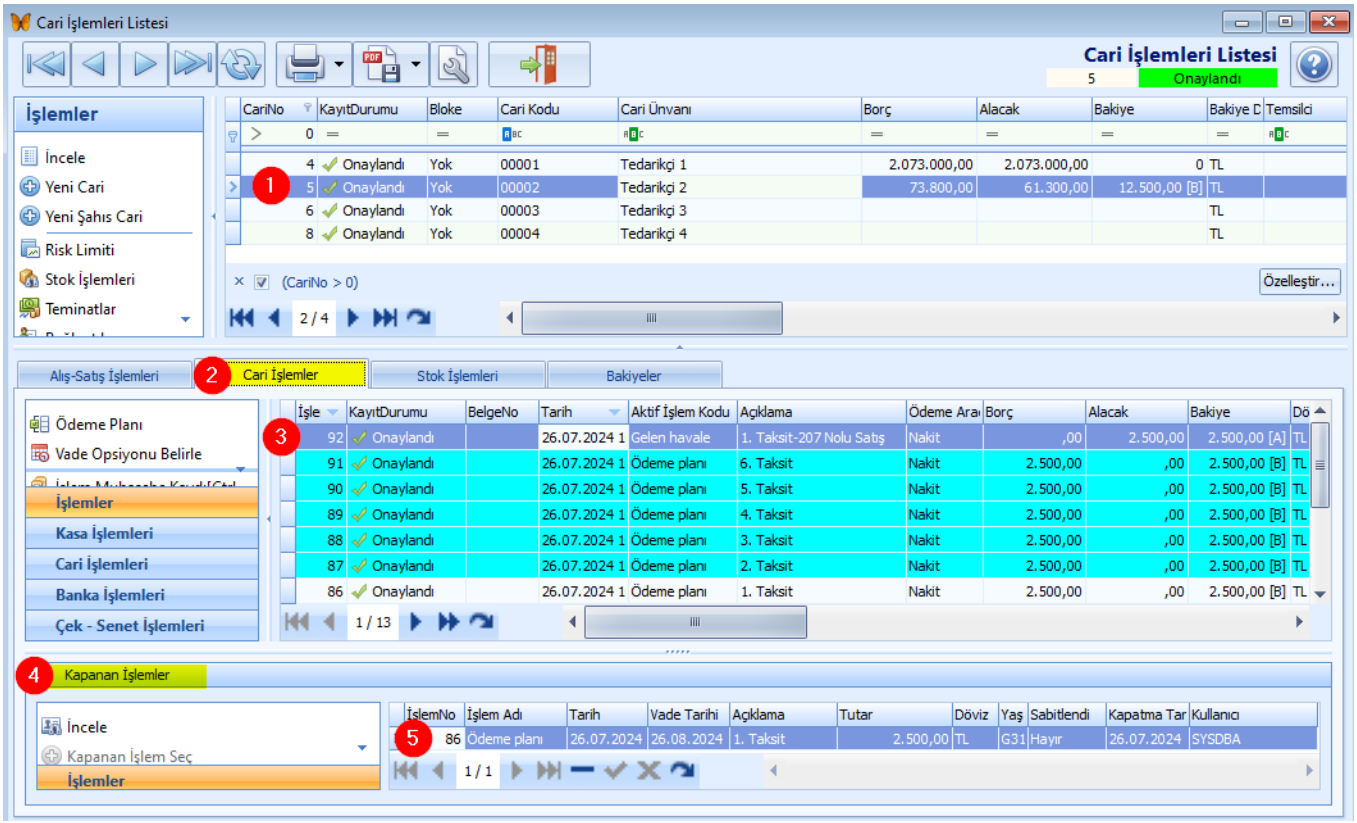
3. Açılan pencerede cari seçilerek **(1)** tutar girilir **(2)** ve alttaki **Kapatmalar/Hesap Bilgileri** bölümünde **Kapanan İşlemler** sekmesindeki **Kapanan İşlem Seç** butonuna **(3)** tıklanır.
4. Taksit seçilir **(4)** ve **Tamam** butonuna **(5)** tıklanır.

5. Satırda ödeme kaydı (6) oluşturulur. **Onaylandı (7)** butonuna tıklanır.





6. **İŞLEMLER** modülündeki **Cari İşlemler** penceresi açılır. Cari seçilirek **(1)** Cari İşlemler sekmesinde **(2)** ödeme kaydı seçilerek **(3)** **Kapanan İşlemler** **(4)** bölümündeki kapatması yapılmış olan taksit **(5)** görülür. Cari işlemler sekmesinde kapatma işleminde kullanılmamış olan tahsilat kayıtları turkuaz renkte listelenir.



1.2.4.28. Taksitli alışın elle (manuel) kapatması nasıl yapılır?

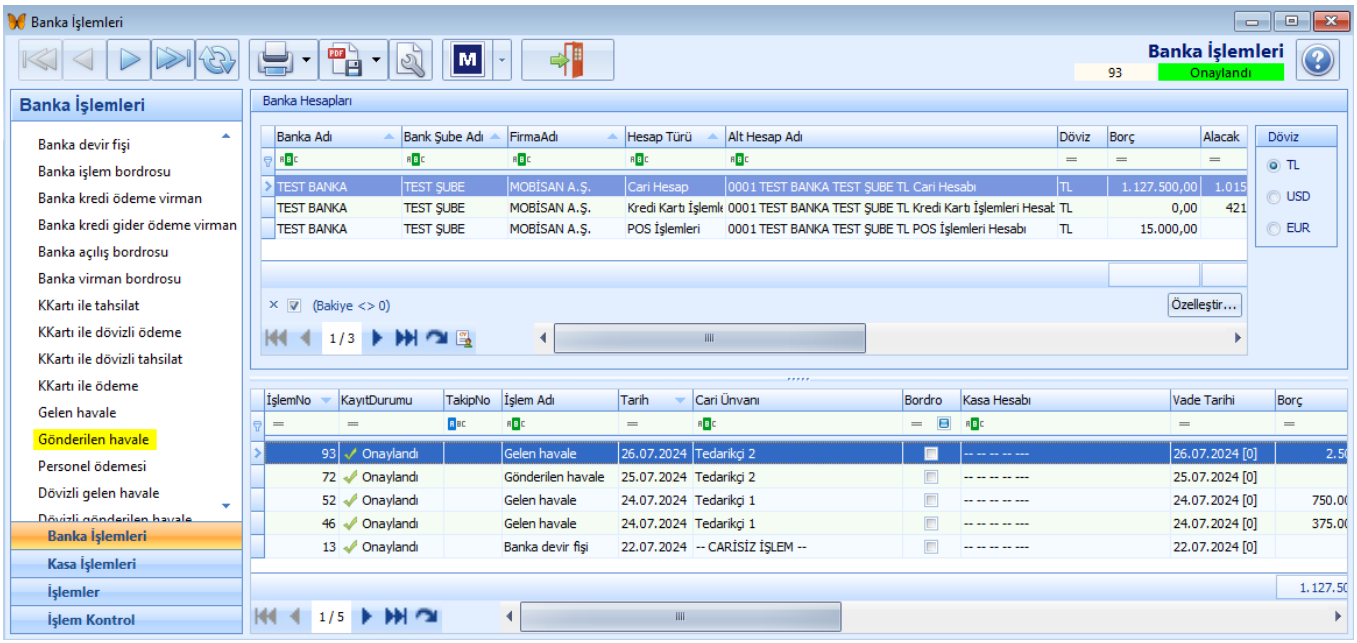
Kapatma işlemleri **İŞLEMLER** modülündeki **Kasa İşlemleri**, **Banka İşlemleri** ve **Cari İşlemler** pencerelerinde yapılır.

Buradaki işlem örneği banka işlemi esnasında yapılan kapatma işlemidir. Kasa işlemi ile kapatma da benzerdir.

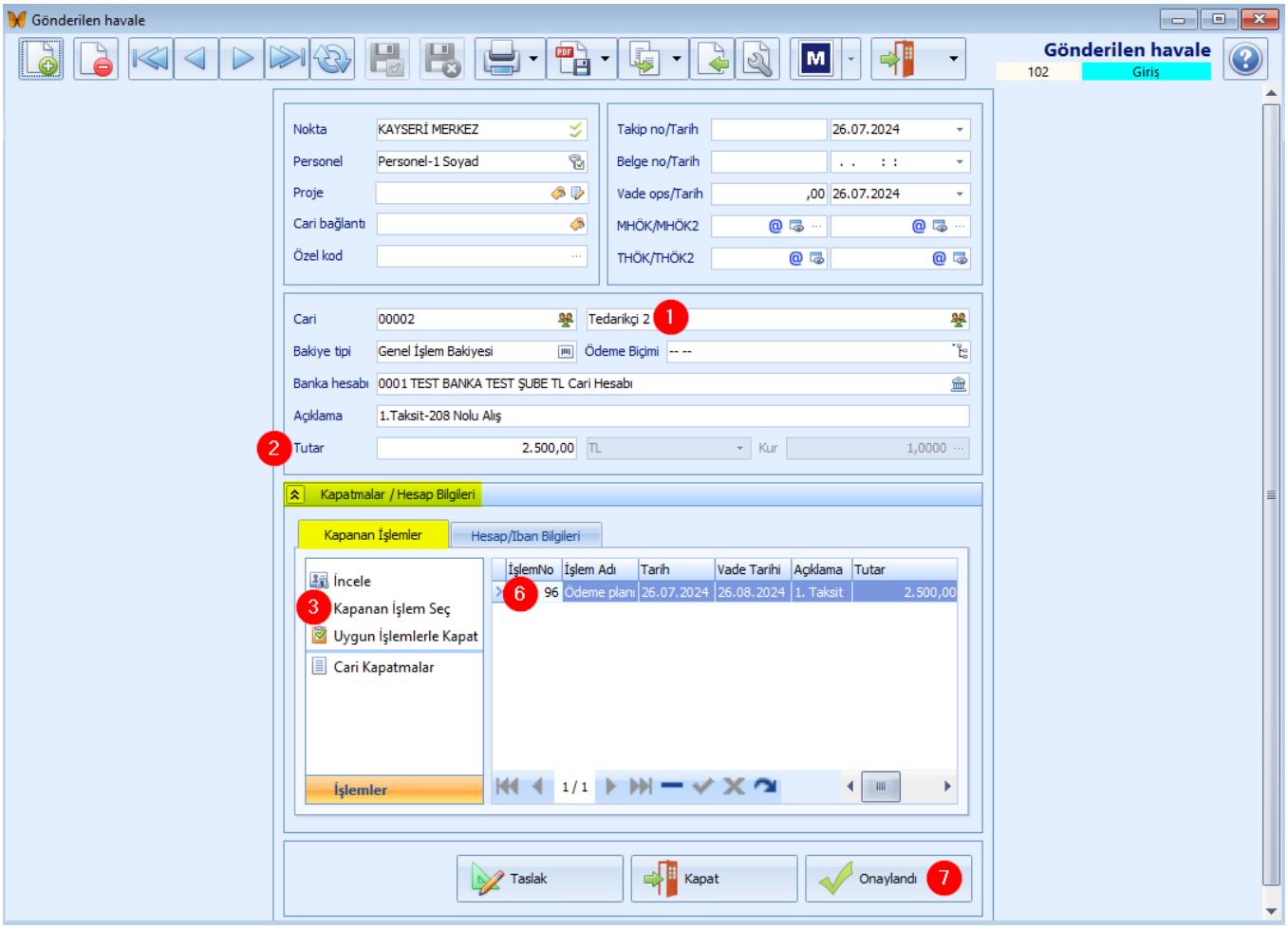
Eğitim videosunda ise **Cari İşlemler** penceresindeki kapatma işlemi gösterilmiştir.

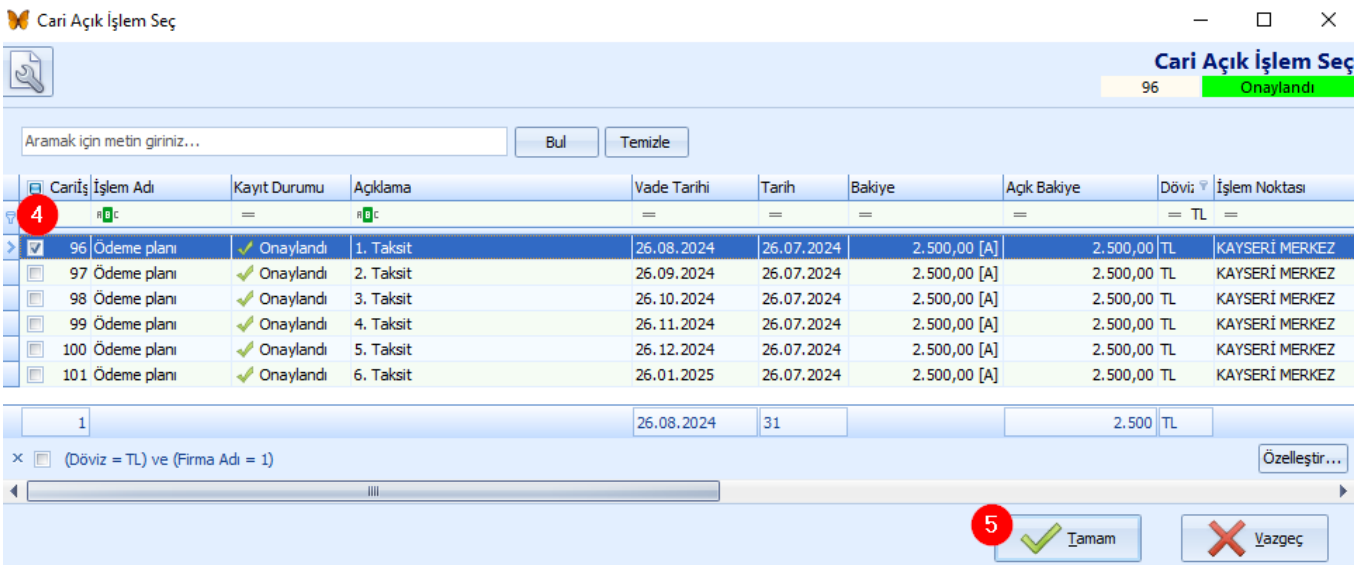
Kullanıcılar iki pencereyi de kullabilirler.

1. **İŞLEMLER** modülündeki **Finans İşlemleri** menüsünden ödemenin alındığı şekle göre **Banka İşlemleri**, **Kasa İşlemleri** ya da **Çek İşlemleri** penceresi açılır. Örneğin **Banka İşlemleri** penceresi açılır. Pencerenin sol tarafında **Gönderilen Havale** butonuna tıklanır.

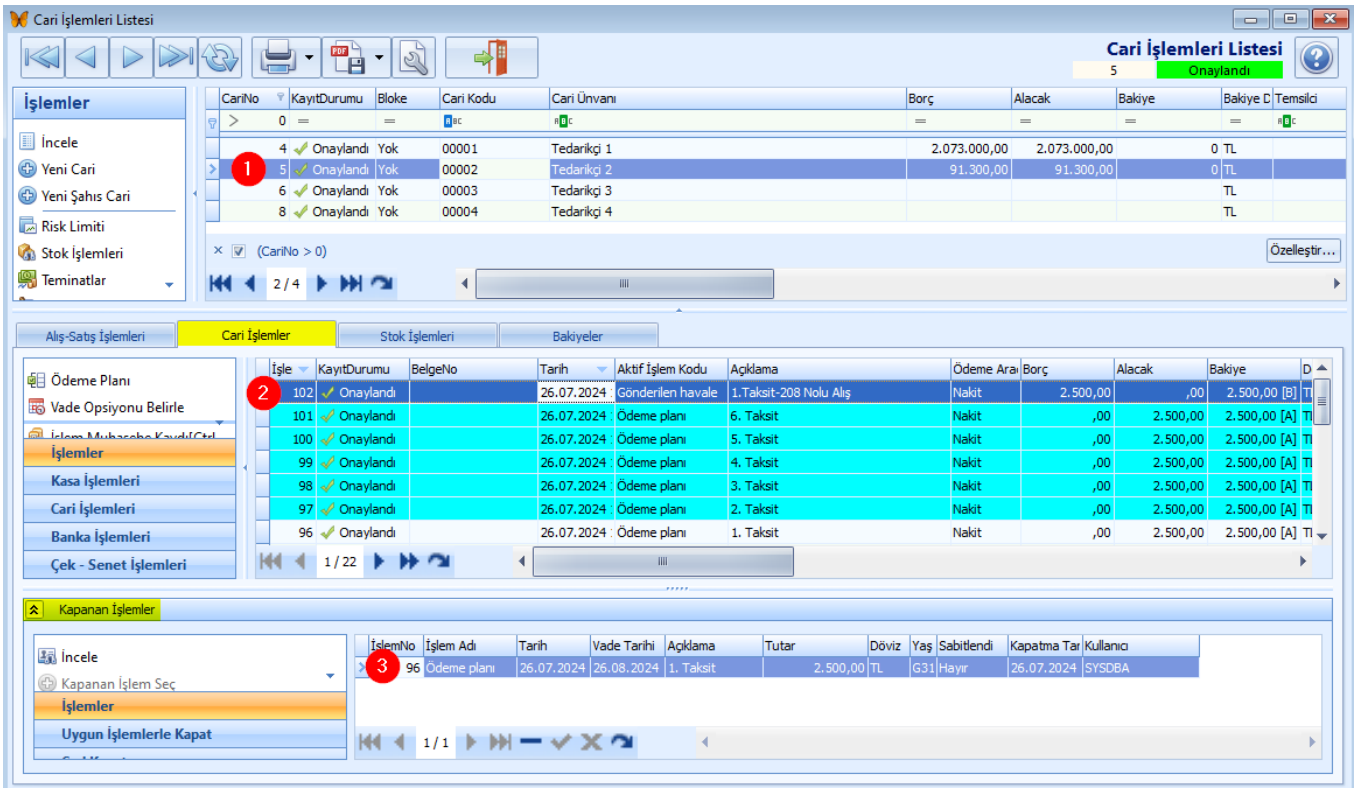


2. Açılan pencerede cari seçilerek **(1)** tutar girilir **(2)** ve alttaki **Kapatmalar/Hesap Bilgileri** bölümünde **Kapanan İşlemler** sekmesindeki **Kapanan İşlem Seç** butonuna **(3)** tıklanır.
3. Taksit seçilir **(4)** ve **Tamam** butonuna **(5)** tıklanır.
4. Satırda ödeme kaydı **(6)** oluşturulur. **Onaylandı (7)** butonuna tıklanır.


Gönderilen havale
Gönderilen havale
102
Giriş
Nokta
KAYSERİ MERKEZ
Personel
Personel-1 Soyad
Proje
Cari bağlantı
Özel kod
Takip no/Tarih
26.07.2024
Belge no/Tarih
Vade ops/Tarih
,00
26.07.2024
MHÖK/MHÖK2
THÖK/THÖK2
Cari
00002
Tedarikçi 2
1
Bakiye tipi
Genel İşlem Bakiyesi
Ödeme Biçimi
-- --
Banka hesabı
0001 TEST BANKA TEST ŞUBE TL Cari Hesabı
Açıklama
1.Taksit-208 Nolu Alış
2
Tutar
2.500,00
TL
Kur
1,0000
Kapatmalar / Hesap Bilgileri
Kapanan İşlemler
Hesap/Iban Bilgileri
İncele
3
Kapanan İşlem Seç
Uygun İşlemlerle Kapat
Cari Kapatmalar
İşlemler
İşlemNo
İşlem Adı
Tarih
Vade Tarihi
Açıklama
Tutar
6
96
Ödeme planı
26.07.2024
26.08.2024
1. Taksit
2.500,00
1 / 1
Taslak
Kapat
Onaylandı
7


Cari Açık İşlem Seç
Cari Açık İşlem Seç
96
Onaylandı
Aramak için metin giriniz...
Bul
Temizle
4
CariİŞ
İşlem Adı
Kayıt Durumu
Açıklama
Vade Tarihi
Tarih
Bakiye
Açık Bakiye
Döviz
İşlem Noktası
96 Ödeme planı Onaylandı 1. Taksit 26.08.2024 26.07.2024 2.500,00 [A] 2.500,00 TL KAYSERİ MERKEZ
97 Ödeme planı Onaylandı 2. Taksit 26.09.2024 26.07.2024 2.500,00 [A] 2.500,00 TL KAYSERİ MERKEZ
98 Ödeme planı Onaylandı 3. Taksit 26.10.2024 26.07.2024 2.500,00 [A] 2.500,00 TL KAYSERİ MERKEZ
99 Ödeme planı Onaylandı 4. Taksit 26.11.2024 26.07.2024 2.500,00 [A] 2.500,00 TL KAYSERİ MERKEZ
100 Ödeme planı Onaylandı 5. Taksit 26.12.2024 26.07.2024 2.500,00 [A] 2.500,00 TL KAYSERİ MERKEZ
101 Ödeme planı Onaylandı 6. Taksit 26.01.2025 26.07.2024 2.500,00 [A] 2.500,00 TL KAYSERİ MERKEZ
1
26.08.2024
31
2.500
TL
(Döviz = TL) ve (Firma Adı = 1)
Özelleştir...
5
Tamam
Vazgeç

5. **İŞLEMLER** modülündeki **Cari İşlemler** penceresi açılır. Cari seçilirek **(1)** Cari İşlemler sekmesinde ödeme kaydı seçilerek **(2) Kapanan İşlemler** bölümündeki kapatması yapılmış olan alışa ait taksit görülür.Cari işlemler sekmesinde kapatma işleminde kullanılmamış olan ödeme kayıtları turkuaz renkte listelenir.



1.2.4.29. Yabancı döviz kurundan yapılan satış işlemi nasıl kapatılır?

Yabancı döviz kurundan yapılan satış işleminin kapatılması için 2 seçenek vardır.

1. Satış işlemi yapılan tarihteki döviz kurundan ödeme kaydı oluşturularak kapatma işlemi yapılır.
2. Güncel döviz kurundan ödeme kaydı oluşturularak kapatma işlemi yapılır.

Bu seçeneklerden birinin kullanılması için sistemsel ayar yapılması gerekir.

SİSTEM AYARI

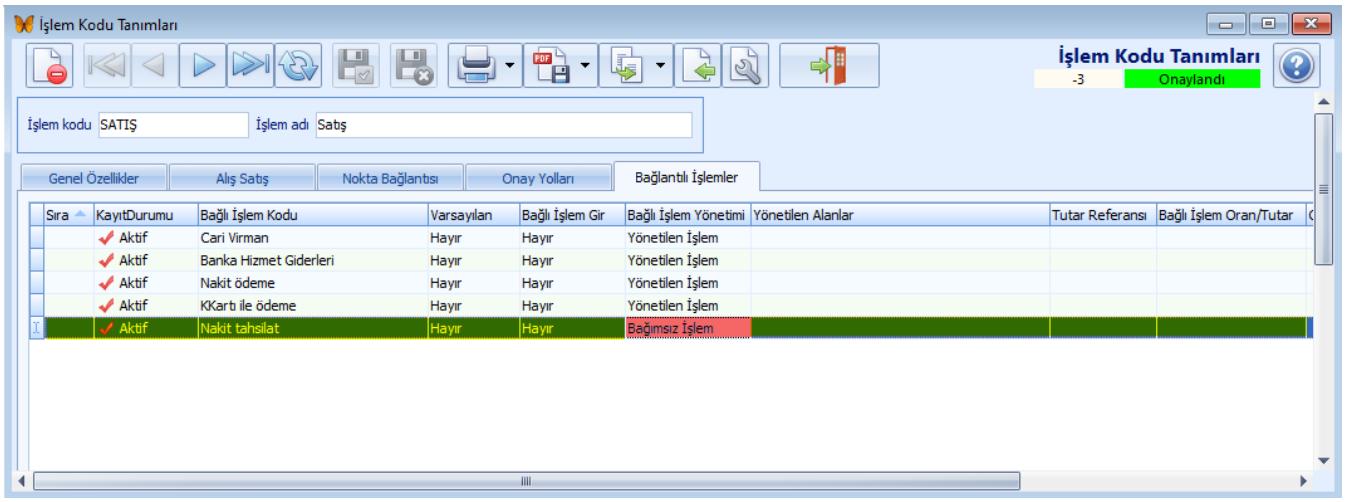
1. **TANIMLAR > Yapılandırma Tanımları>İşlem Kodu Tanımları** penceresinde **SATIŞ** işlem kaydı açılır.
2. **Bağlantı İşlemler** sekmesinde **Nakit ödeme** satırında iken **Bağlı İşlem Yönetimi** sütununda seçim yapılır.

Yönetilen İşlem seçilir ise satış işlemi yapılan tarihteki döviz kurundan ödeme kaydı oluşturulur.

Bağımsız İşlem seçilir ise güncel tarihli döviz kurundan ödeme kaydı oluşturulur.

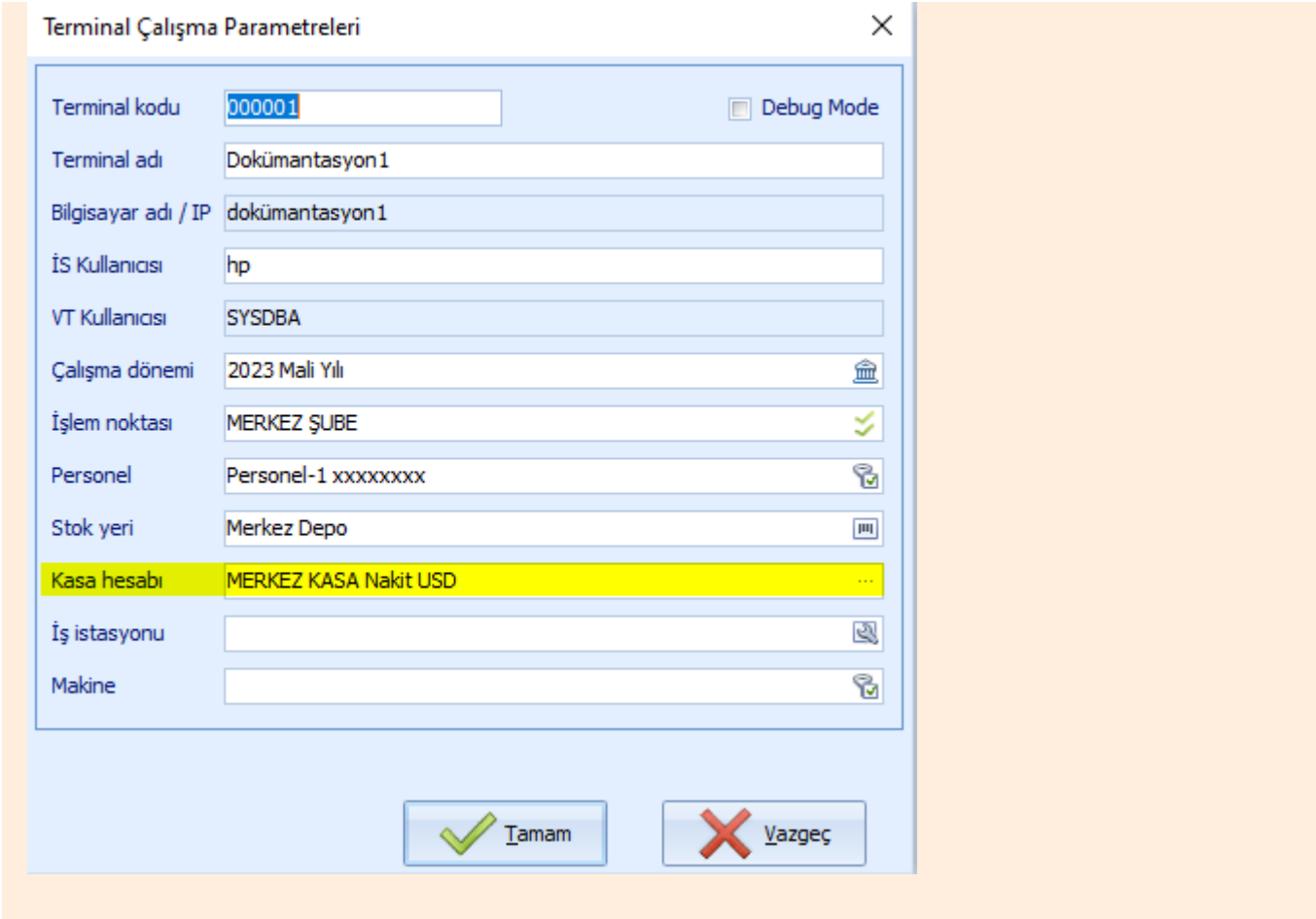
Örneğin aşağıdaki görselde **SATIŞ** işlemi için nakit tahsilat yapılırken *Bağımsız İşlem* seçilerek güncel döviz kurunun kullanılması için ayar yapılmıştır.

Yani nakit ödemenin yapıldığı tarihteki döviz kuru kullanılacaktır.



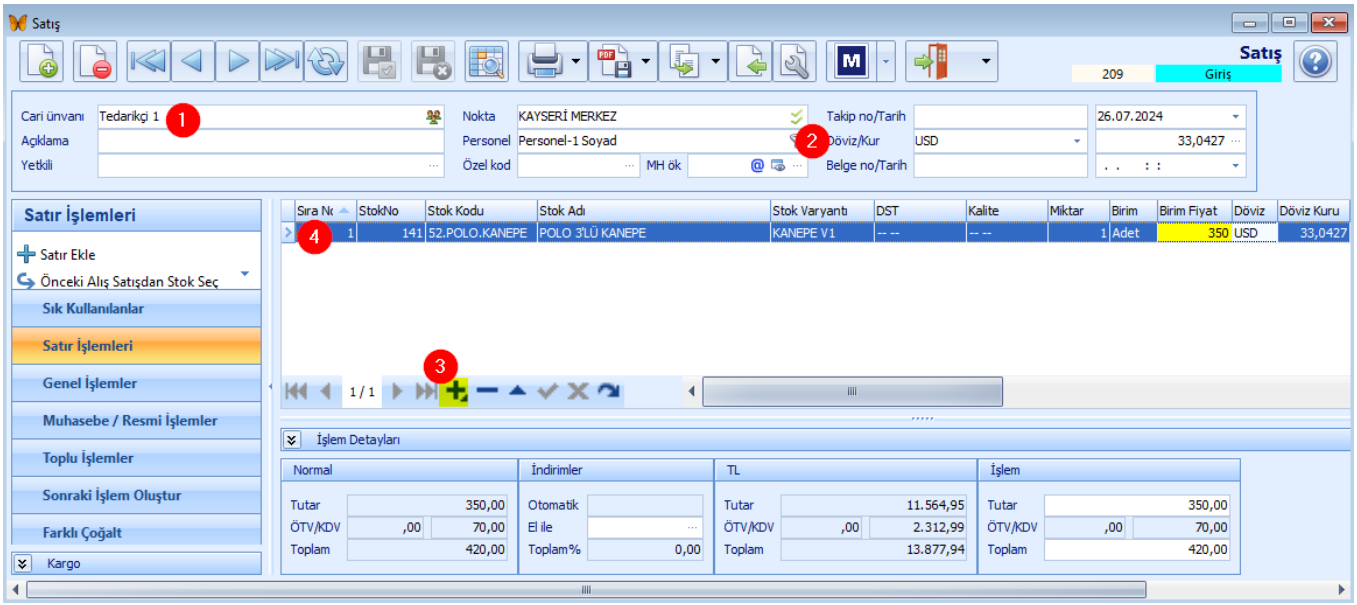
ÖN İŞLEMLER

1. Yabancı Döviz Nakit Kasa Tanımı yapılır.
2. **CTRL+F8** basılarak açılan **Terminal Çalışma Parametreleri** penceresinde **Kasa Hesabı** alanında *Merkez Kasa Nakit USD* seçilir.

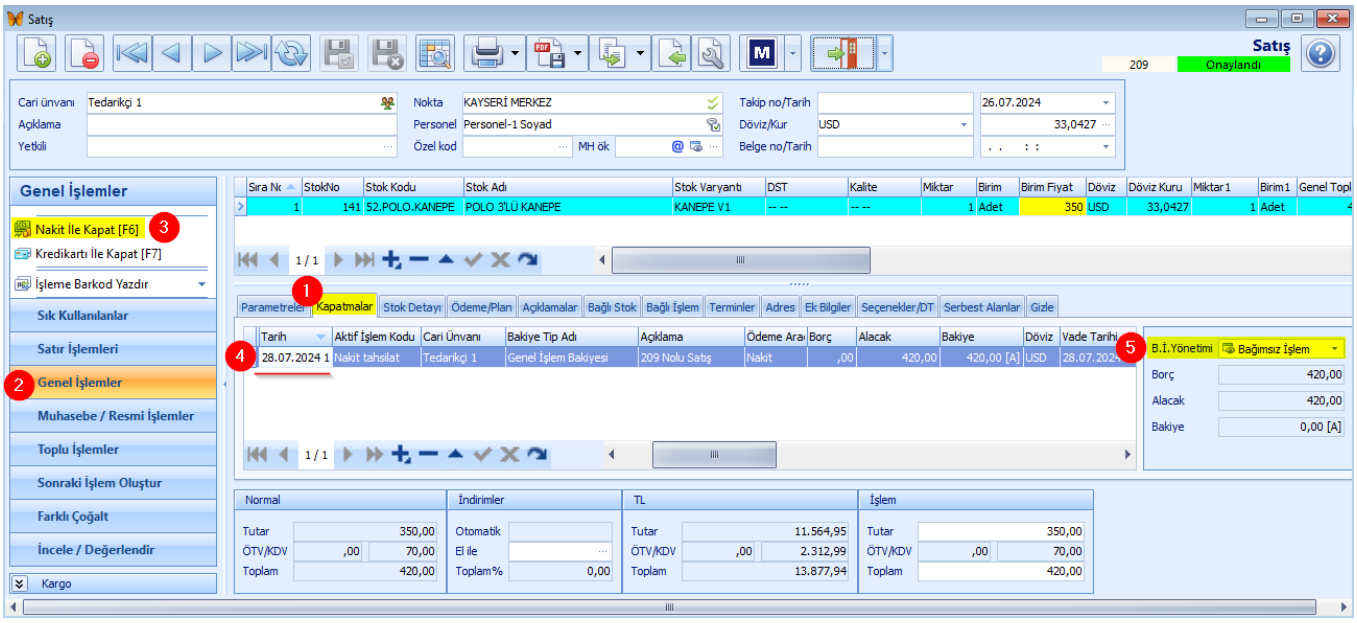


İŞLEMLER modülündeki **Satış İşlemleri** menüsünden **Satış** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede öncelikle cari unvanı alanında butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir.(Cari kartı oluşturma işlemi için **tıklayınız**.)
2. Satış işlemi yapılacak olan yabancı döviz kuru **(2)** seçilir.
3. butonuna tıklanarak **(3)** açılan satır kaydında stok adı **(4)** seçilir. **Miktar** alanına alış yapılacak miktar yazılır. butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. (Stok kartı oluşturma işlemi için **tıklayınız**.)



4. Satış işlemine bağlı ödeme girişi yapılarak kapatması yapılması için satış kaydının durumu **Giriş** iken **Kapatmalar (1)** sekmesine tıklanıp pencerenin sol tarafındaki **Genel İşlemler** sekmesindeki **(2) Nakit ile Kapat (3)** butonuna tıklanarak tahsilat satır kaydı **(4)** açılır.
5. **B.İ.Yönetimi (5)** alanından *Yönetilen İşlem* seç eneği seçilirse ise satış işleminin yapıldığı tarihteki döviz kuru kullanılarak tahsilat kaydı oluşturulur ve satış işlemi kapatılır. Satış kaydının durumu **Onaylandı** yapılır.



1.2.4.30. Yabancı döviz kurundan yapılan alış işlemi nasıl kapatılır?

Yabancı döviz kurundan yapılan alış işleminin kapatılması için 2 seçenek vardır.

1. Alış işlemi yapılan tarihteki döviz kurundan ödeme kaydı oluşturularak kapatma işlemi yapılır.
2. Güncel döviz kurundan ödeme kaydı oluşturularak kapatma işlemi yapılır.

Bu seçeneklerden birinin kullanılması için sistemsel ayar yapılması gerekir.

SİSTEM AYARI

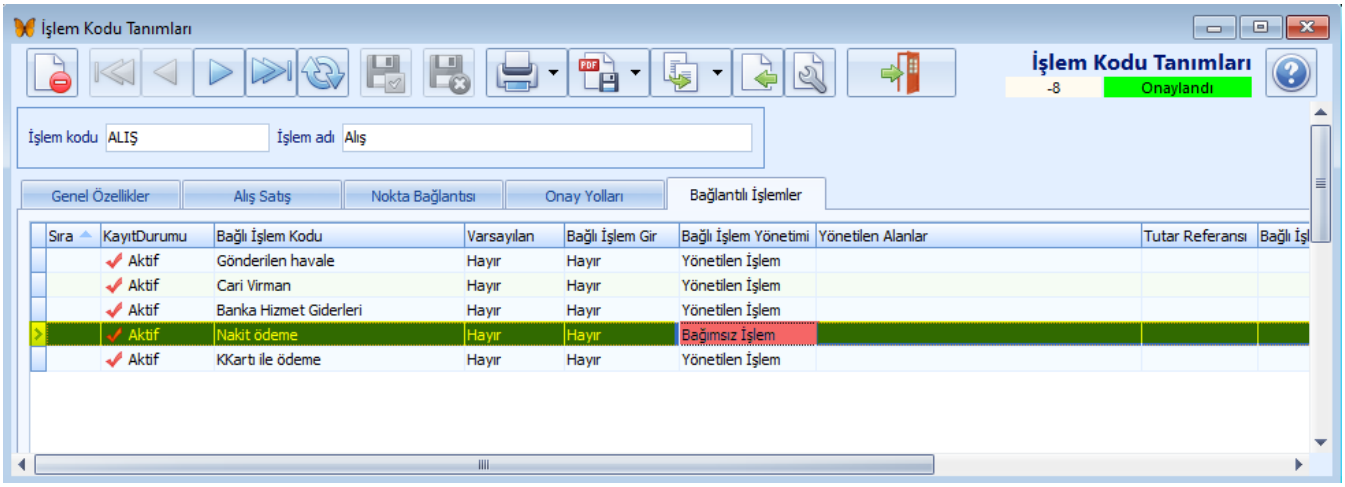
1. **TANIMLAR > Yapılandırma Tanımları>İşlem Kodu Tanımları** penceresinde **ALIŞ** işlem kaydı açılır.
2. **Bağlantı İşlemler** sekmesinde **Nakit ödeme** satırında iken **Bağlı İşlem Yönetimi** sütununda seçim yapılır.

Yönetilen İşlem seçilir ise alış işlemi yapılan tarihteki döviz kurundan ödeme kaydı oluşturulur.

Bağımsız İşlem seçilir ise güncel tarihli döviz kurundan ödeme kaydı oluşturulur.

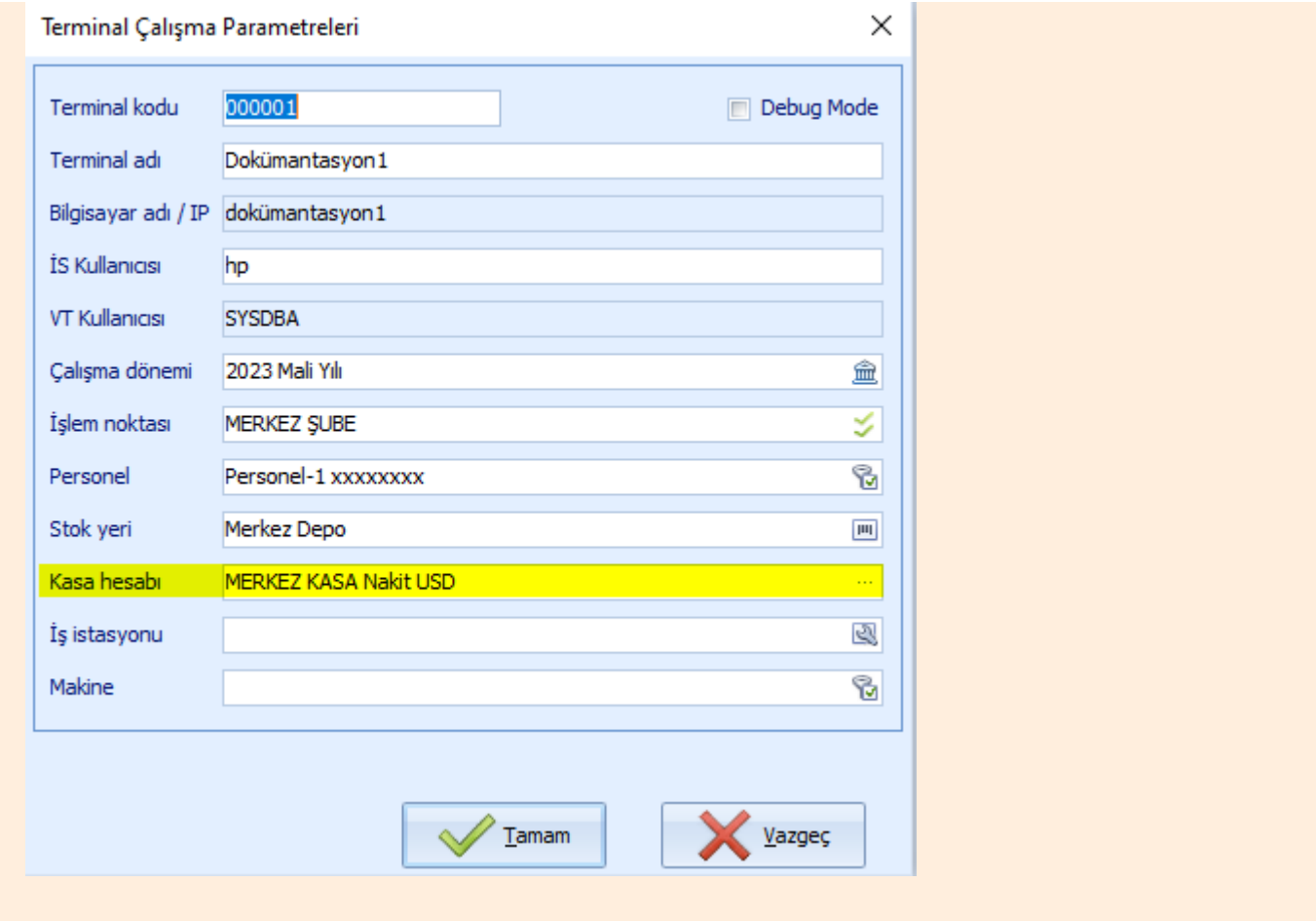
Örneğin aşağıdaki görselde **ALIŞ** işlemi için nakit ödeme yapılırken *Bağımsız İşlem* seçilerek güncel döviz kurunun kullanılması için ayar yapılmıştır.

Yani nakit ödemenin yapıldığı tarihteki döviz kuru kullanılacaktır.



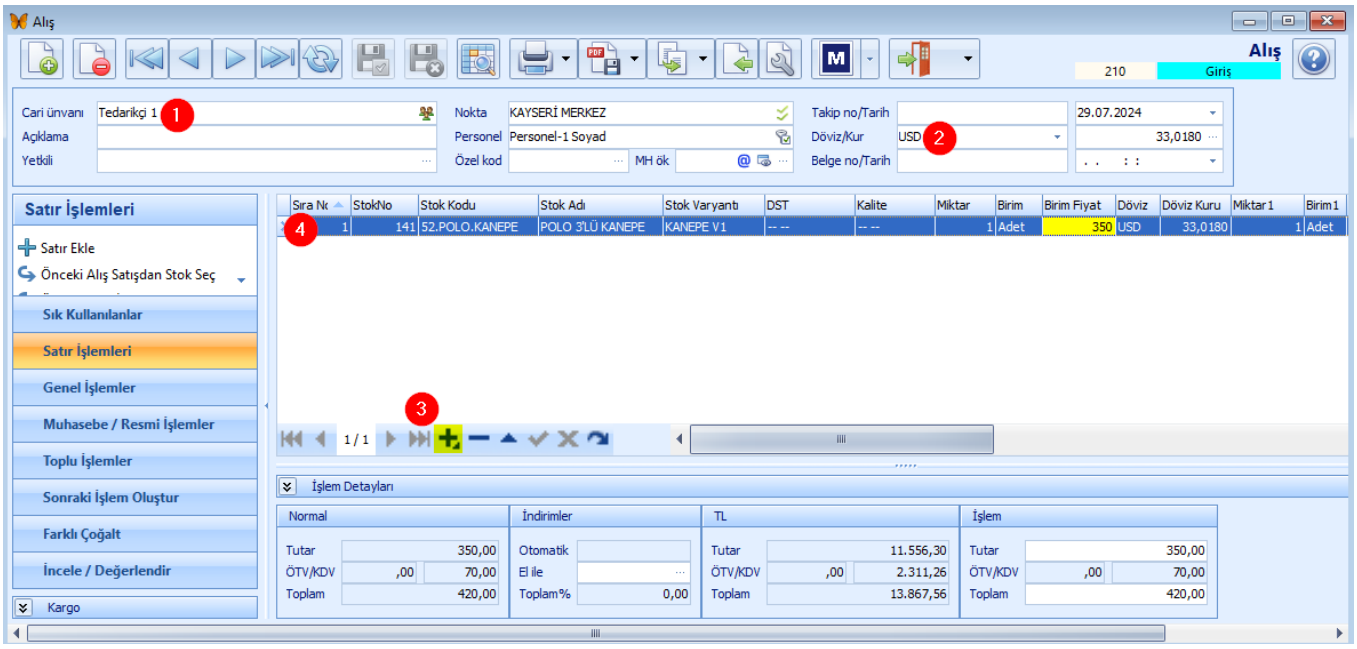
ÖN İŞLEMLER

1. Yabancı Döviz Nakit Kasa Tanımı yapılır.
2. **CTRL+F8** basılarak açılan **Terminal Çalışma Parametreleri** penceresinde **Kasa Hesabı** alanında *Merkez Kasa Nakit USD* seçilir.

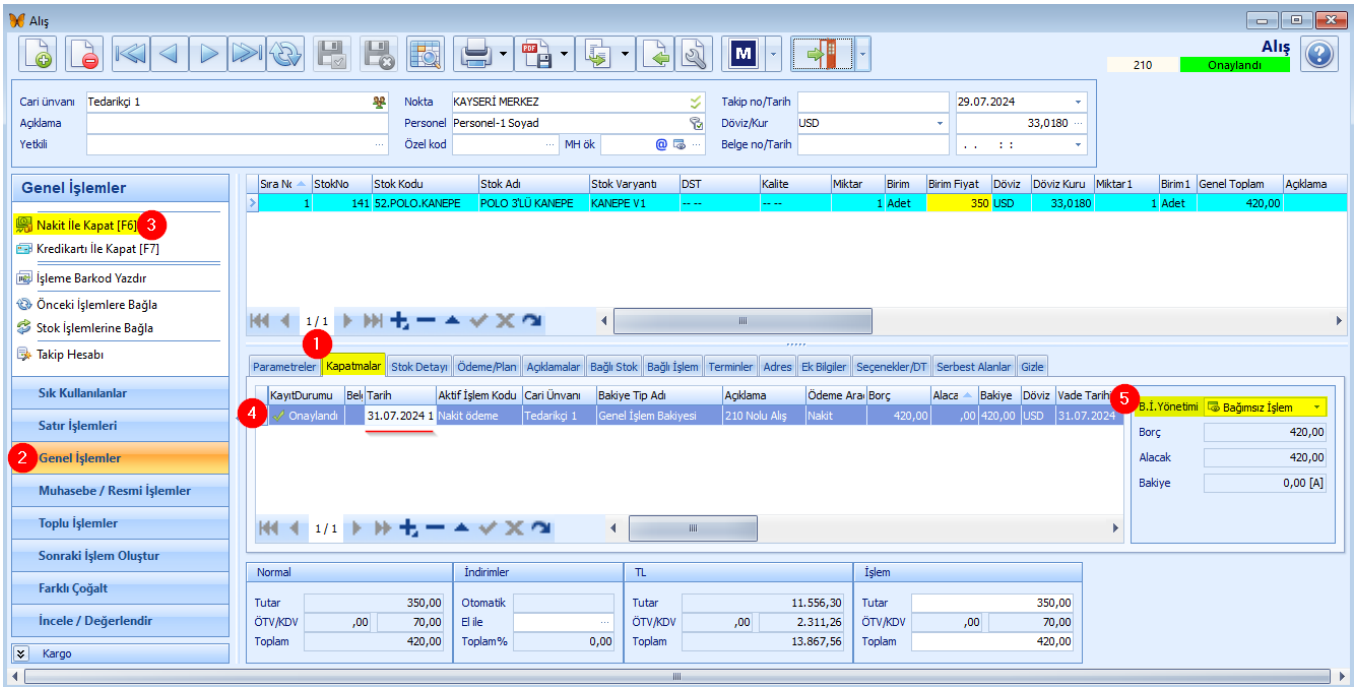


İŞLEMLER modülündeki **Alış İşlemleri** menüsünden **Alış** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede öncelikle cari unvanı alanında butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir.(Cari kartı oluşturma işlemi için **tıklayınız**.)
2. Alış işlemi yapılacak olan yabancı döviz kuru **(2)** seçilir.
3. butonuna tıklanarak **(3)** açılan satır kaydında stok adı **(4)** seçilir. **Miktar** alanına alış yapılacak miktar yazılır. butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. (Stok kartı oluşturma işlemi için **tıklayınız**.)



4. Alış işlemine bağlı ödeme girişi yapılarak kapatması yapılması için alış kaydının durumu **Giriş** iken **Kapatmalar (1)** sekmesine tıklanıp pencerenin sol tarafındaki **Genel İşlemler** sekmesindeki **(2) Nakit ile Kapat (3)** butonuna tıklanarak ödeme satır kaydı **(4)** açılır.
5. **B.İ.Yönetimi (5)** alanından *Yönetilen İşlem* seçeneği seçilirse ise alış işleminin yapıldığı tarihteki döviz kuru kullanılarak ödeme kaydı oluşturulur ve alış işlemi kapatılır. Alış kaydının durumu **Onaylandı** yapılır.

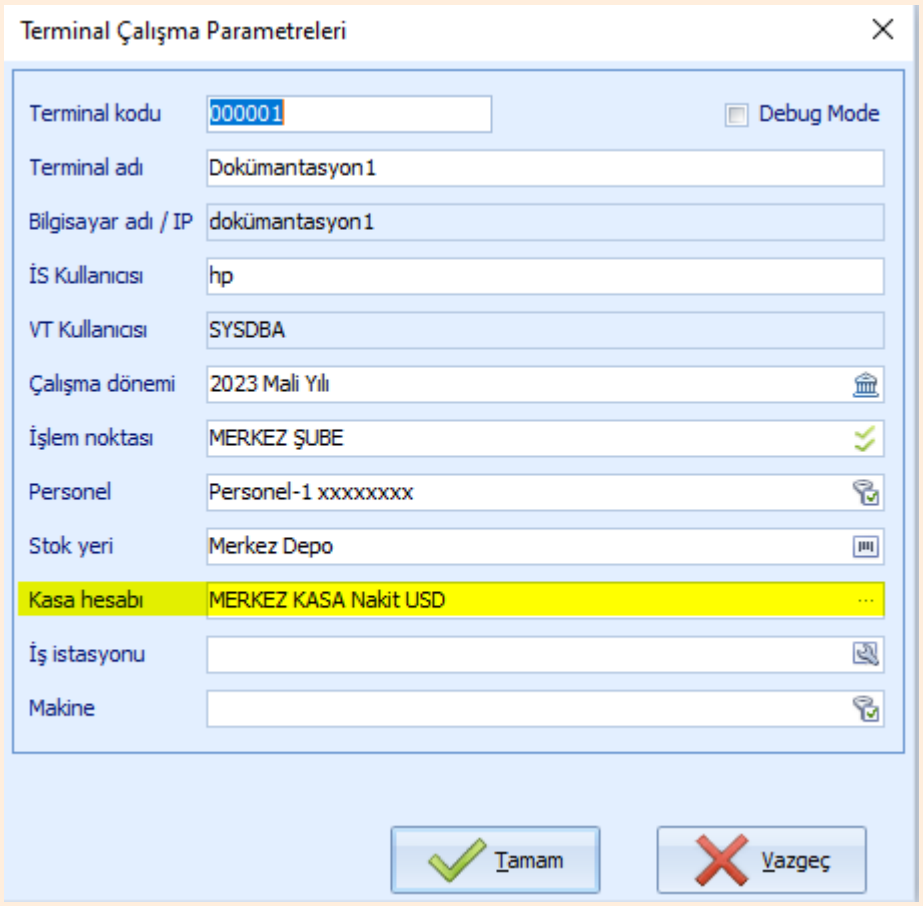


1.2.4.31. Yabancı döviz satış işlemi nakit tahsilat ile nasıl kapatılır?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

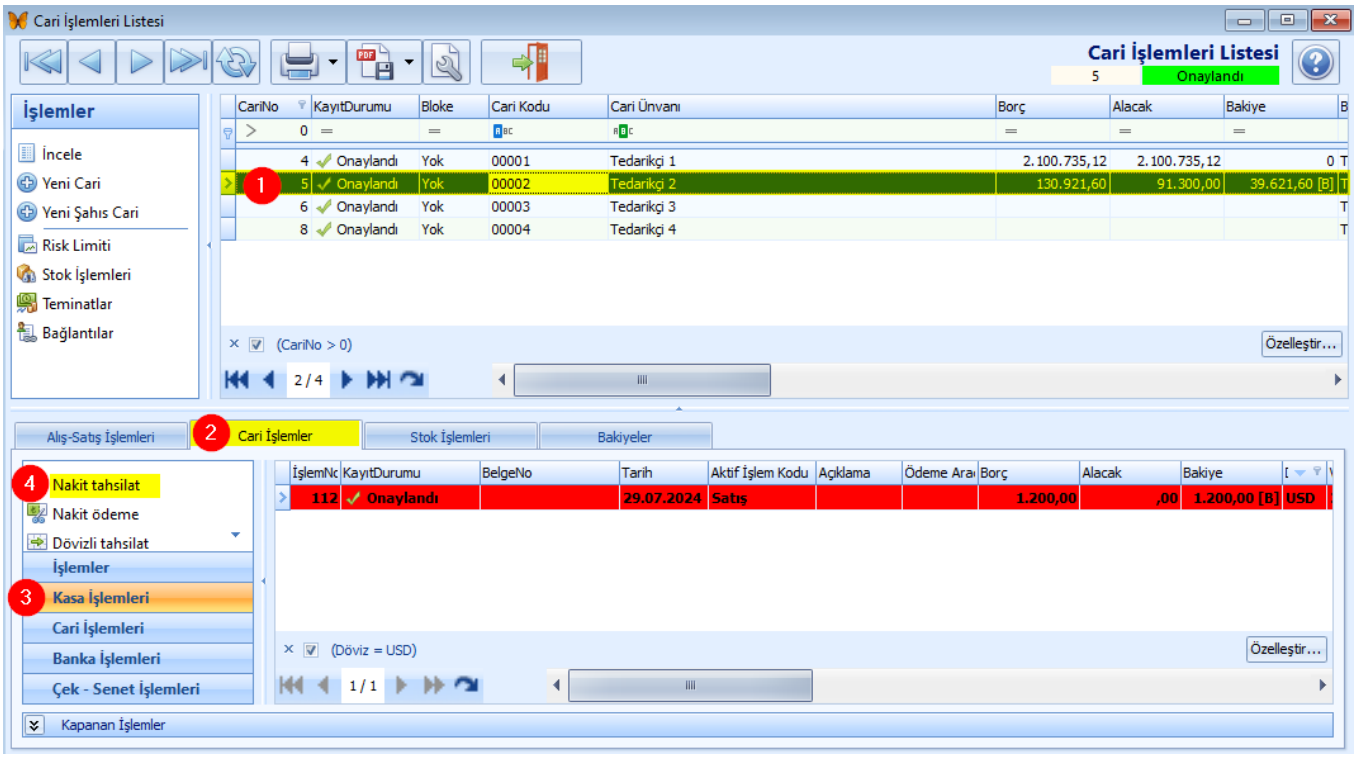
ÖN İŞLEMLER

1. Yabancı Döviz Nakit Kasa Tanımı yapılır.
2. **CTRL+F8** basılarak açılan **Terminal Çalışma Parametreleri** penceresinde **Kasa Hesabı** alanında *Merkez Kasa Nakit USD* seçilir.

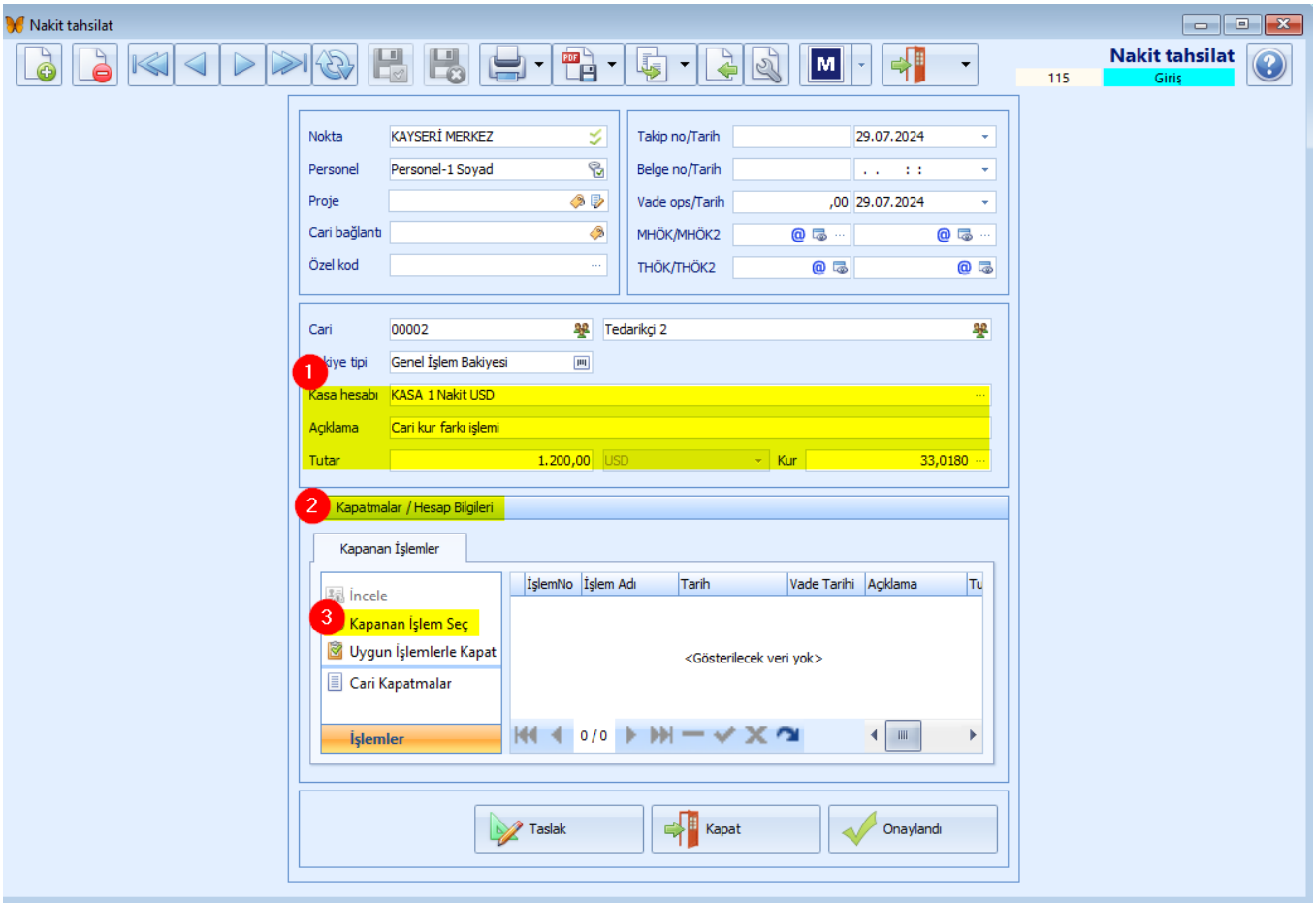


İŞLEMLER modülündeki **Cari İşlemler** penceresi açılır.

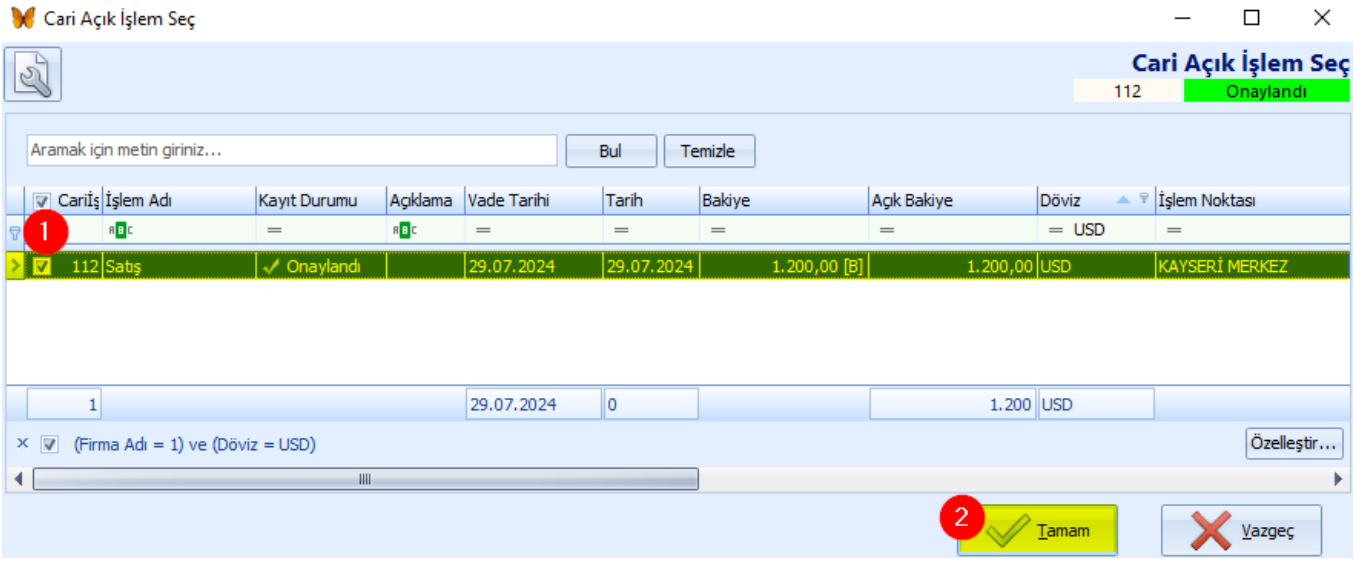
1. İlgili **cari (1)** seçilip alt bölümdeki **Cari İşlemler (2)** sekmesinde pencerenin sol bölümündeki **Kasa İşlemleri (3)** tıklanarak açılan bölümdeki **Nakit tahsilat (4)** butonuna tıklanır.



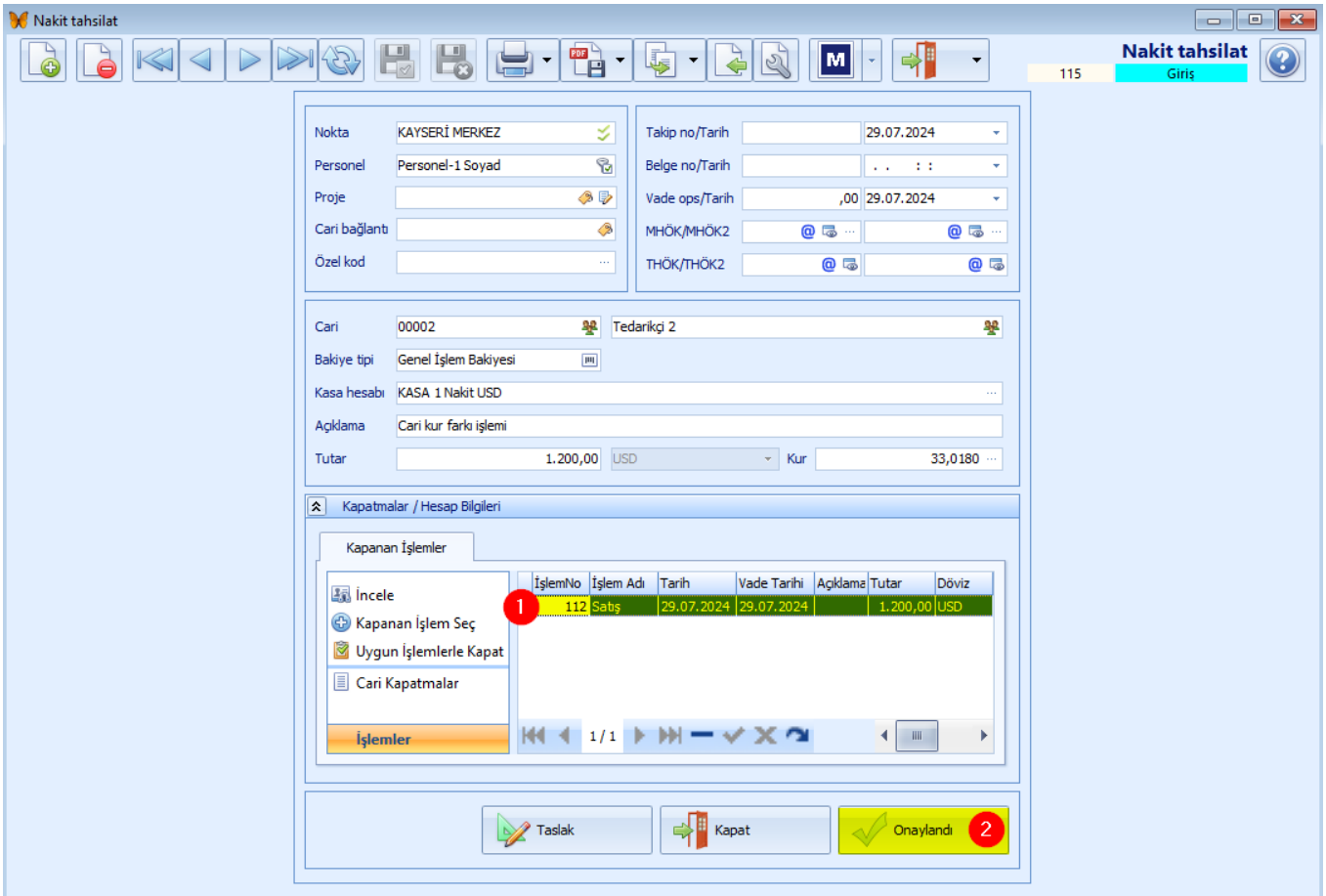
2. Nakit tahsilat penceresinde **Kasa hesabı** seçilir, **Açıklama** ve **Tutar** bilgisi **(1)** girilir.
3. Açılan pencerede **Kapatmalar / Hesap Bilgileri (2)** bölümü genişletilir. Pencerenin sol tarafındaki **Kapanan İşlem Seç (3)** butonuna tıklanılır.



4. Açılan pencerede ilgili satış işlemi **(1)** seçilerek **Tamam (2)** butonuna tıklanılır.



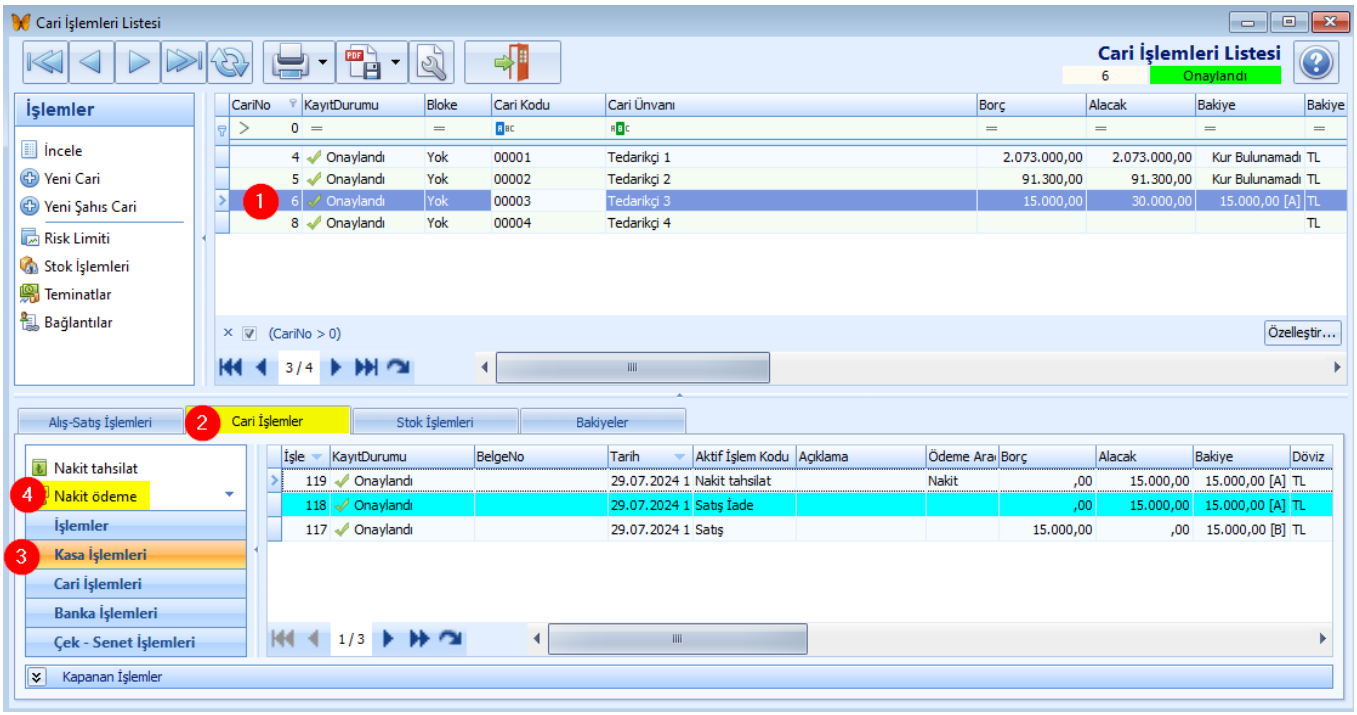
5. Satış işlem kaydı satırda **(1)** sistem tarafından oluşturulur. **Onaylandı (2)** butonuna tıklanılarak pencereden çıkılır.



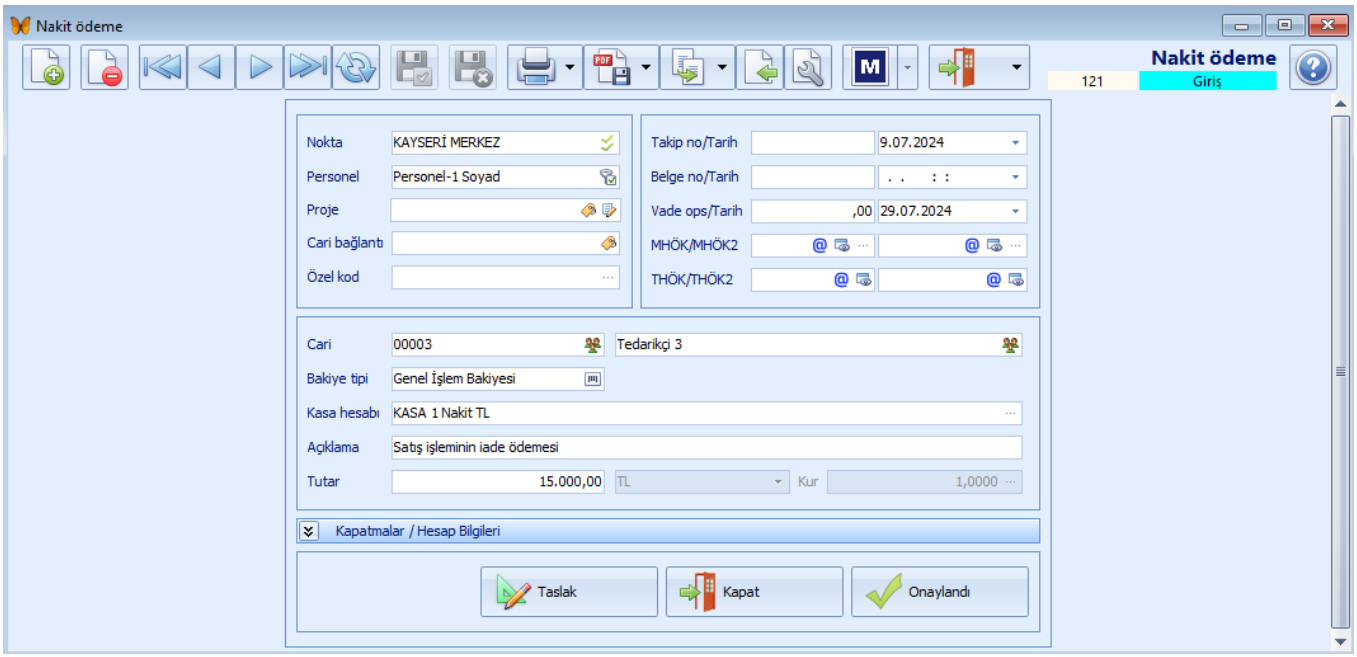
1.2.4.32. Satış iadesinin kapatılması nasıl yapılır?

İŞLEMLER modülündeki **Cari İşlemleri** penceresi açılır.

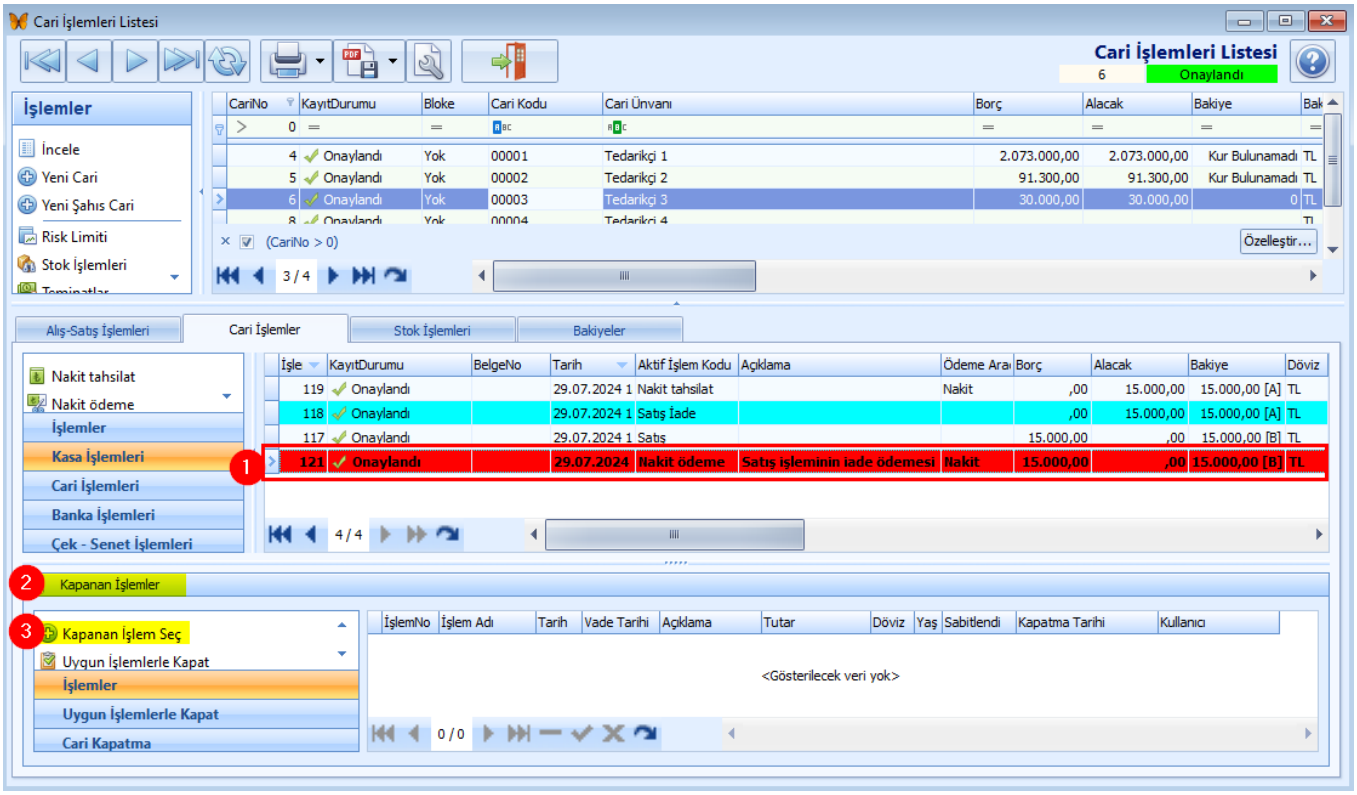
1. Satışın iadesinin yapıldığı cari **(1)** seçilir. **Cari İşlemler (2)** sekmesinde pencerenin sol tarafındaki Kasa İşlemleri **(3)** tıklanılarak açılan bölümdeki **Nakit Ödeme (4)** butonuna tıklanılır.



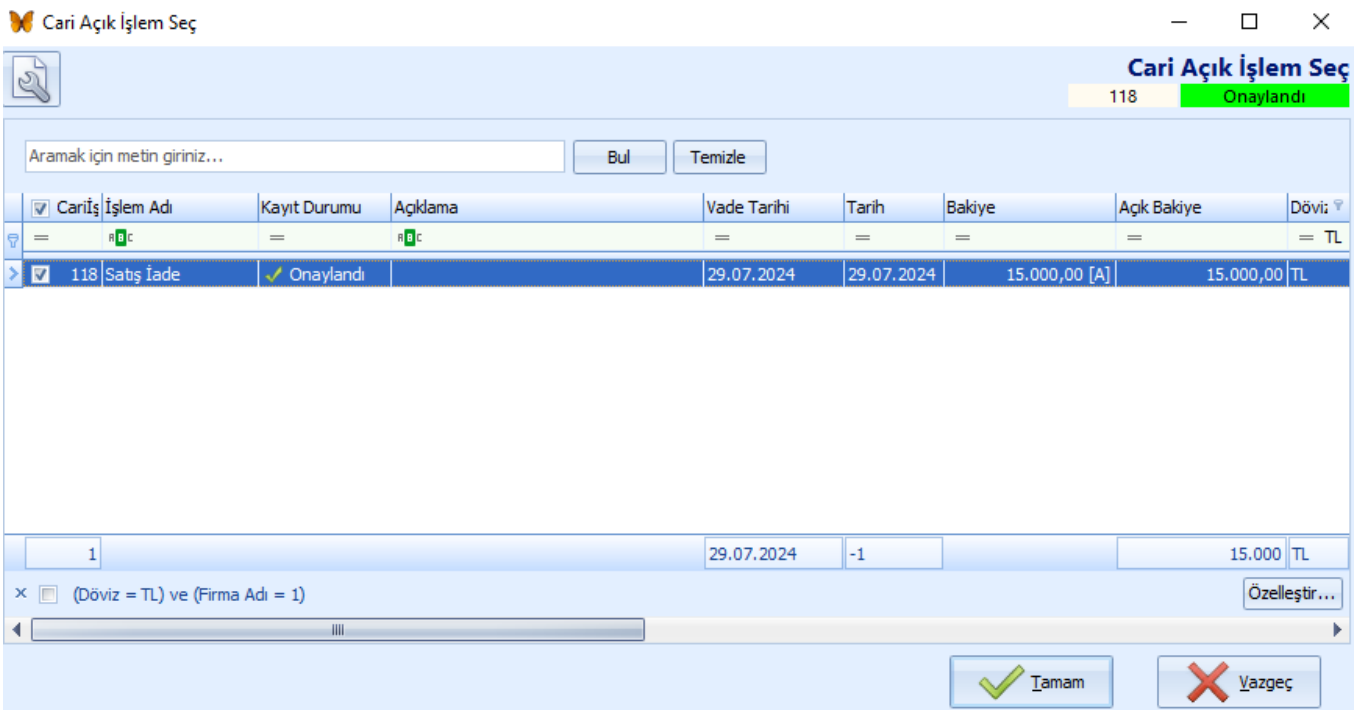
2. Satış iadesine ait geri ödeme nakit olarak yapılır. **Onaylandı** butonuna tıklanır.



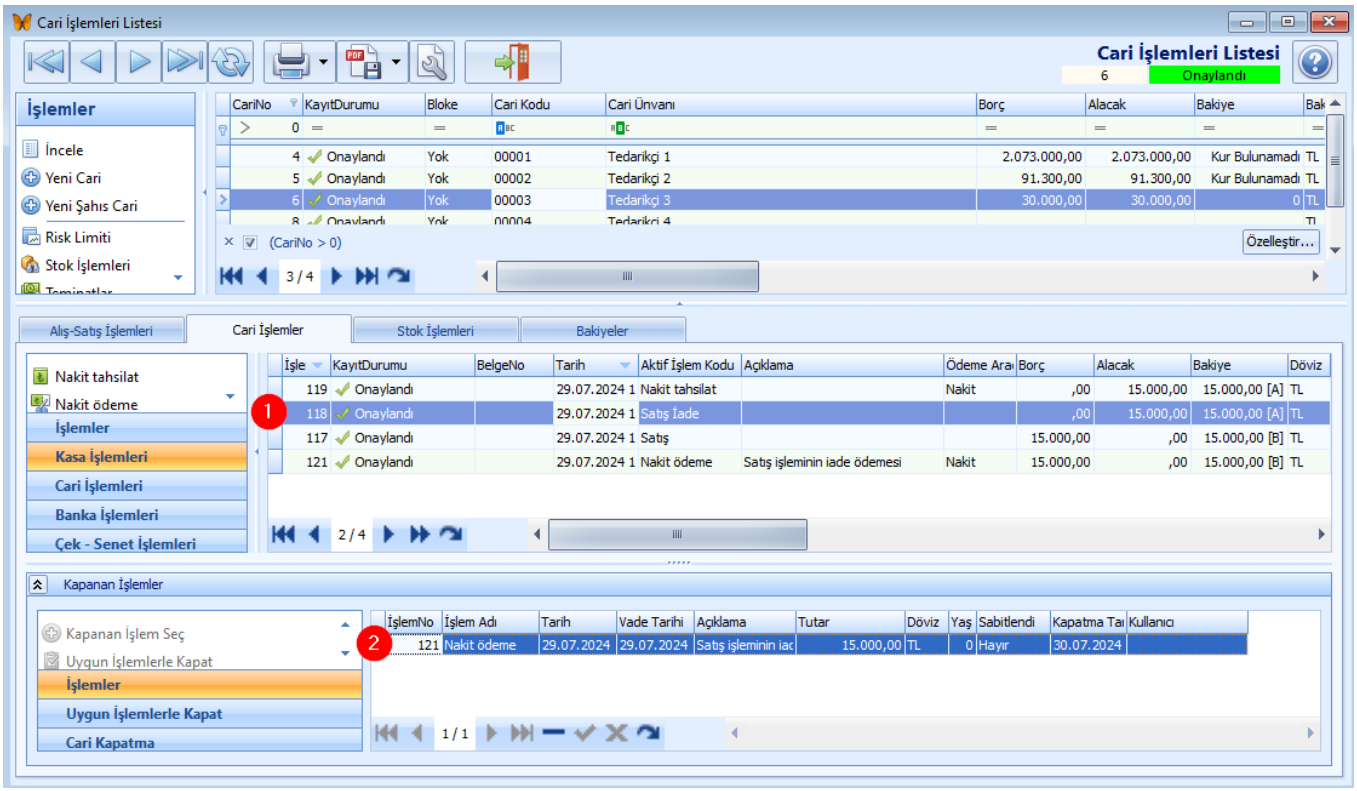
3. Satış iadesi ve İade ödeme kayıtları **(1)** görülmektedir. İade Nakit Ödemesi seçili iken aşağıdaki Kapanan İşlemler **(2)** bölümündeki **Kapanan İşlem Seç (3)** butonuna tıklanılır.



4. Satış iadesi seçilir. **Tamam** butonuna tıklanır. Bu şekilde iade için yapılan nakit ödeme ile satış iade kaydı kapatılır.



5. İşlem sonrasında satış iadesi (1) ile nakit ödemesinin (2) kapatıldığı görülür. Kayıtlar kapandıktan sonra satır renkleri turkuazdan beyaz renge döner.



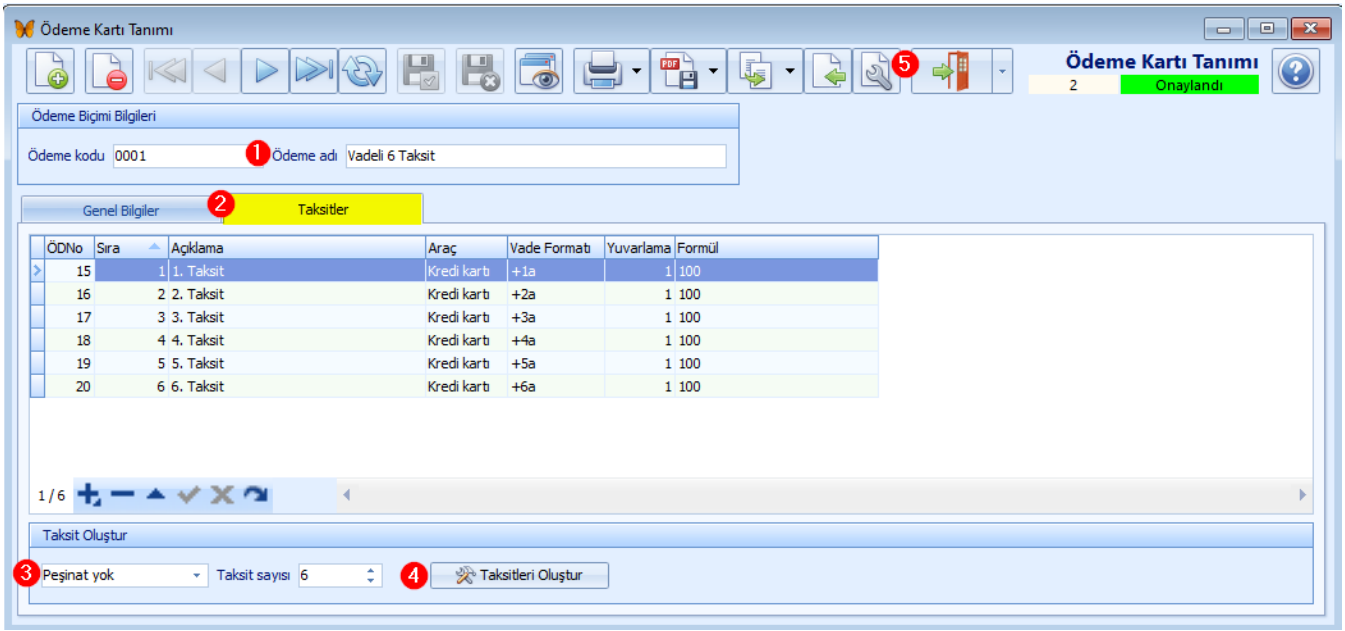
1.2.4.33. Taksitli ödeme tipi nasıl tanımlanır?

Alış satış işlemlerinde kullanılacak olan peşin, kredi kartı, taksit vb. ödeme seçenekleri tanımlanır.

TANIMLAR modülündeki **Cari Sistem Tanımları** menüsündeki **Ödeme Kartları** işlem penceresi açılır.

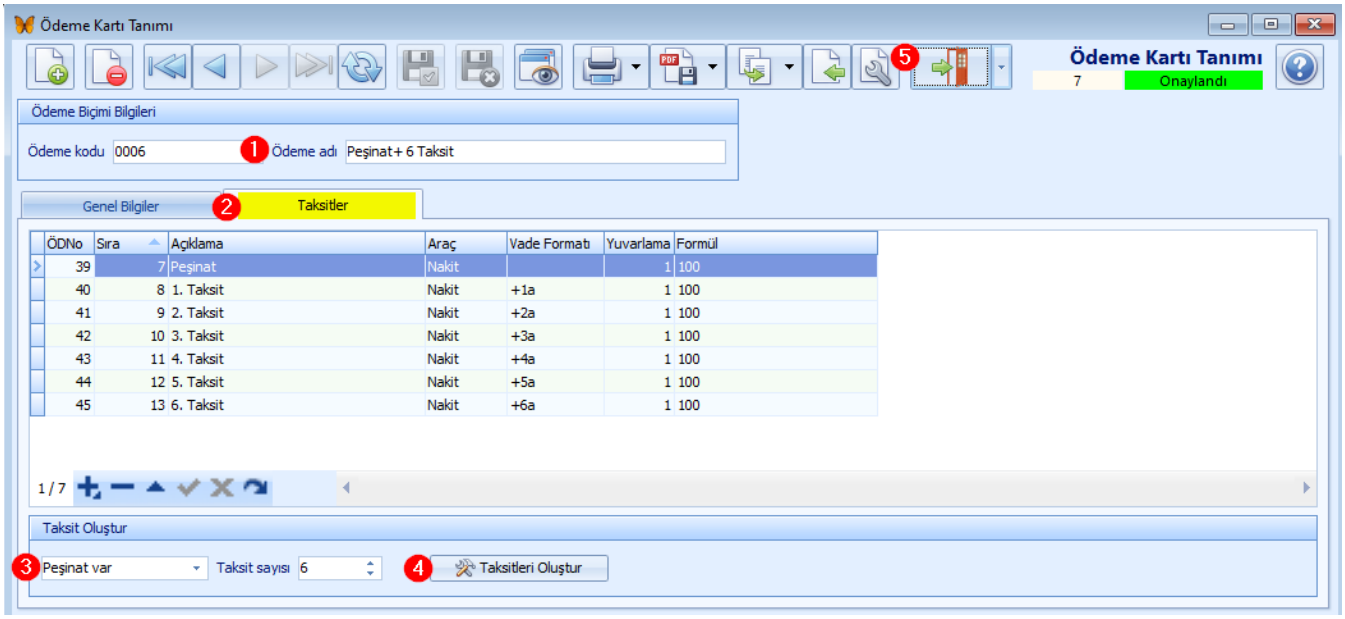
➢ **Taksitli Ödeme (Peşinatsız)**

1. butonuna tıklanarak yeni kayıt penceresi açılır.Açılan pencerede **Ödeme adı (1)** alanına gelerek oluşturulacak taksit adı yazılır. butonuna tıklanarak yapılan işlem kayıt edilir.
2. **Taksitler (2)** sekmesine geçilir. Taksit oluştur **(3)** alanından 'peşinat yok' seçilir. **Taksit sayısı** alanına oluşturmak istediğimiz taksit sayısı yazılır.
3. **Taksitleri oluştur (4)** butonuna tıklanır. Kredi kartı için tek çekim uygulanacak ise bir satırda tek çekimlik ödeme kaydı oluşturularak Vade Formatı gün sonu ya da bankanın verdiği vade belirtilir.
4. Oluşturulan kayıt **Onaylandı (5)** durumuna getirilir.



➢ **Peşinat+Taksitli Ödeme**

1. butonuna tıklanarak yeni kayıt penceresi açılır. Açılan pencerede **Ödeme adı** alanında **(1)** 'Peşinat + 6 Taksit' yazılır. butonuna tıklanarak kayıt edilir.
2. **Taksitler (2)** sekmesinde **Taksit oluştur (3)** alanından 'peşinat var' seçilir. **Taksit sayısı** alanında taksit sayısı yazılır.
3. **Taksitleri oluştur (4)** butonuna tıklanır.
4. Oluşturulan kayıt **Onaylandı (5)** durumuna getirilir.


Ödeme Kartı Tanımı
Ödeme Kartı Tanımı
7
Onaylandı
Ödeme Biçimi Bilgileri
Ödeme kodu
0006
1
Ödeme adı
Peşinat+ 6 Taksit
Genel Bilgiler
2
Taksitler
ÖDNo
Sıra
Açıklama
Araç
Vade Formatı
Yuvarlama
Formül
39 7 Peşinat Nakit 1 100
40 8 1. Taksit Nakit +1a 1 100
41 9 2. Taksit Nakit +2a 1 100
42 10 3. Taksit Nakit +3a 1 100
43 11 4. Taksit Nakit +4a 1 100
44 12 5. Taksit Nakit +5a 1 100
45 13 6. Taksit Nakit +6a 1 100
1 / 7
Taksit Oluştur
3
Peşinat var
Taksit sayısı
6
4
Taksitleri Oluştur
5

1.2.4.34. Taksitli satış nasıl yapılır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

Taksitli satış işleminde ödeme planı özelliği kullanılır.

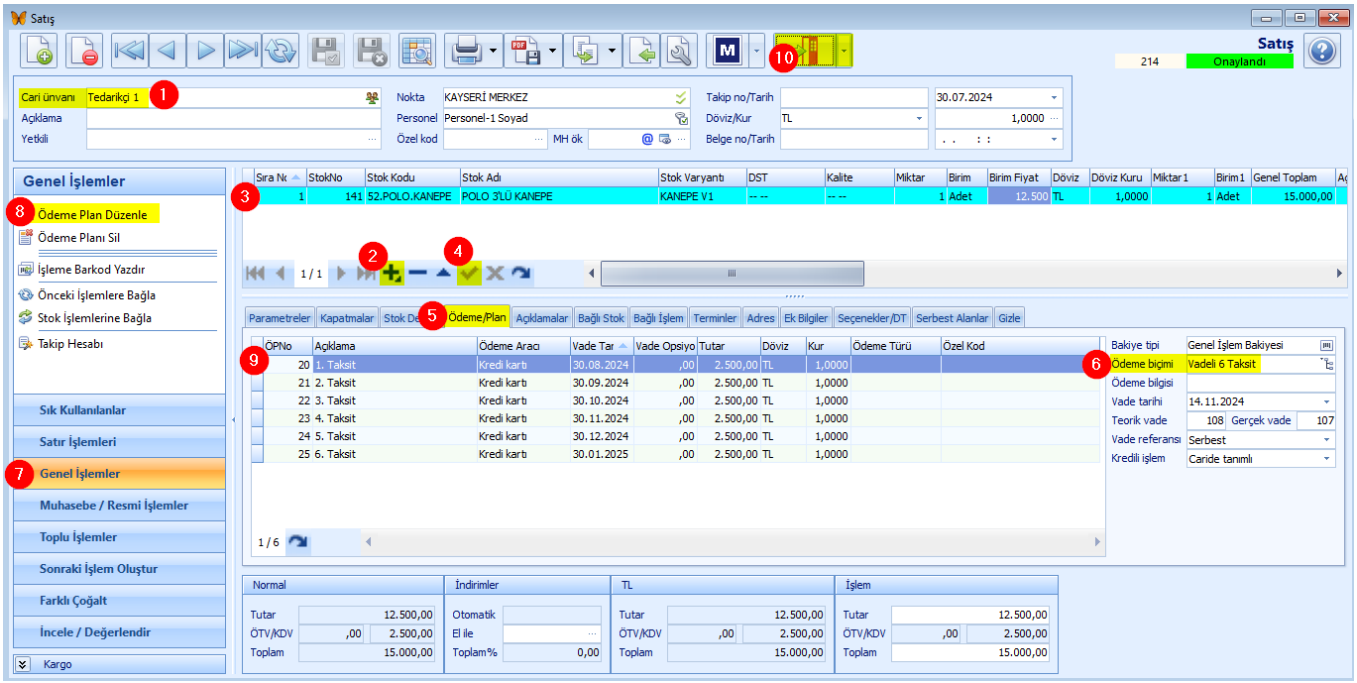
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

Taksitli satış işlemi öncesinde taksitli ödeme şekli sistemde tanımlanmış olmalıdır.

İŞLEMLER modülündeki **Satış İşlemleri** menüsündeki **Satış** işlem penceresi açılır.

1. **Cari unvanı(1)** alanında ilgili cari seçilir. butonuna tıklanarak **(2)** satırda stok seçilerek kayıt **(3)** oluşturulur. butonuna tıklanarak **(4)** stoklar satış işlemine kayıt edilir.
2. **Ödeme Plan (5)** sekmesinde ödeme biçimi seçilerek **(6) Genel İşlemler** bölümündeki **(7) Ödeme Plan Düzenle** butonuna **(8)** tıklanır. Açılan pencerede vadeler gösterilir. Burada değişiklik yapılır yoksa **Tamam** butonuna tıklanarak taksitler listelenir. **(9)**
3. Satış kaydı **Onaylandı (10)** yapılarak taksitli satış işlemi tamamlanır.



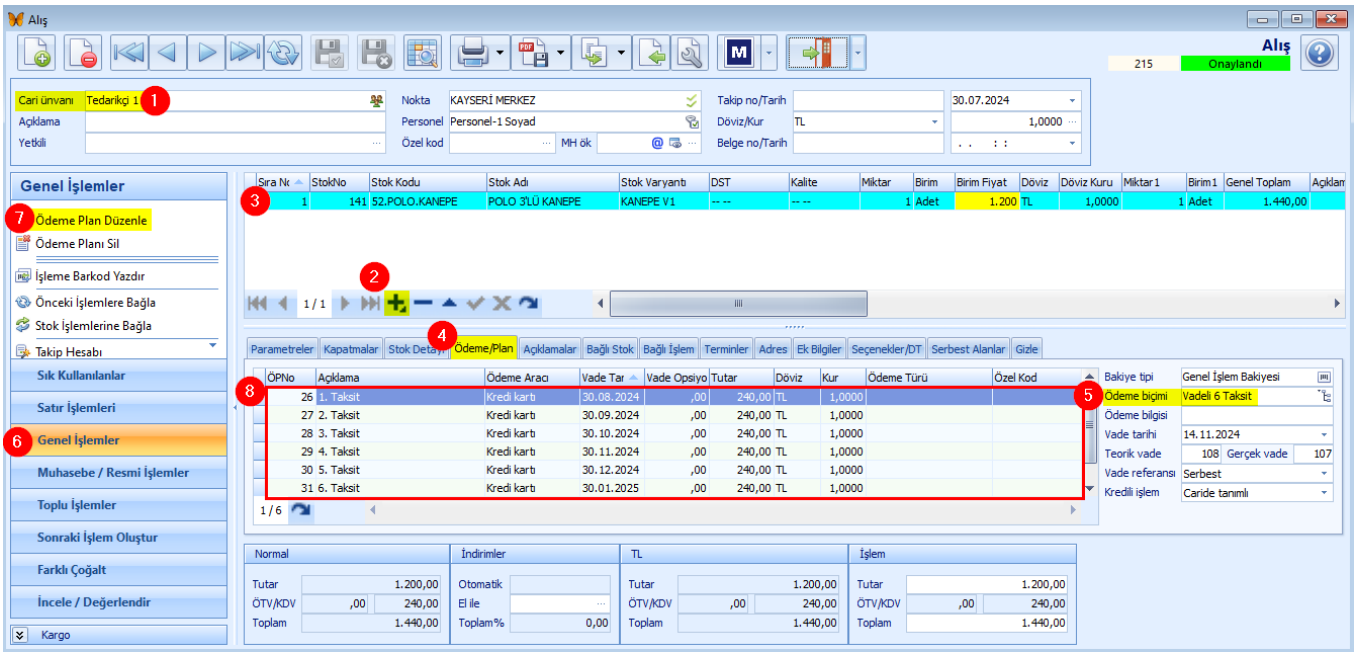
1.2.4.35. Taksitli alış nasıl yapılır?

Taksitli alış işleminde ödeme planı özelliği kullanılır.

Taksitli alış işlemi öncesinde **taksitli ödeme şekli** sistemde tanımlanmış olmalıdır.

İŞLEMLER modülündeki **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış** işlem penceresi açılır.

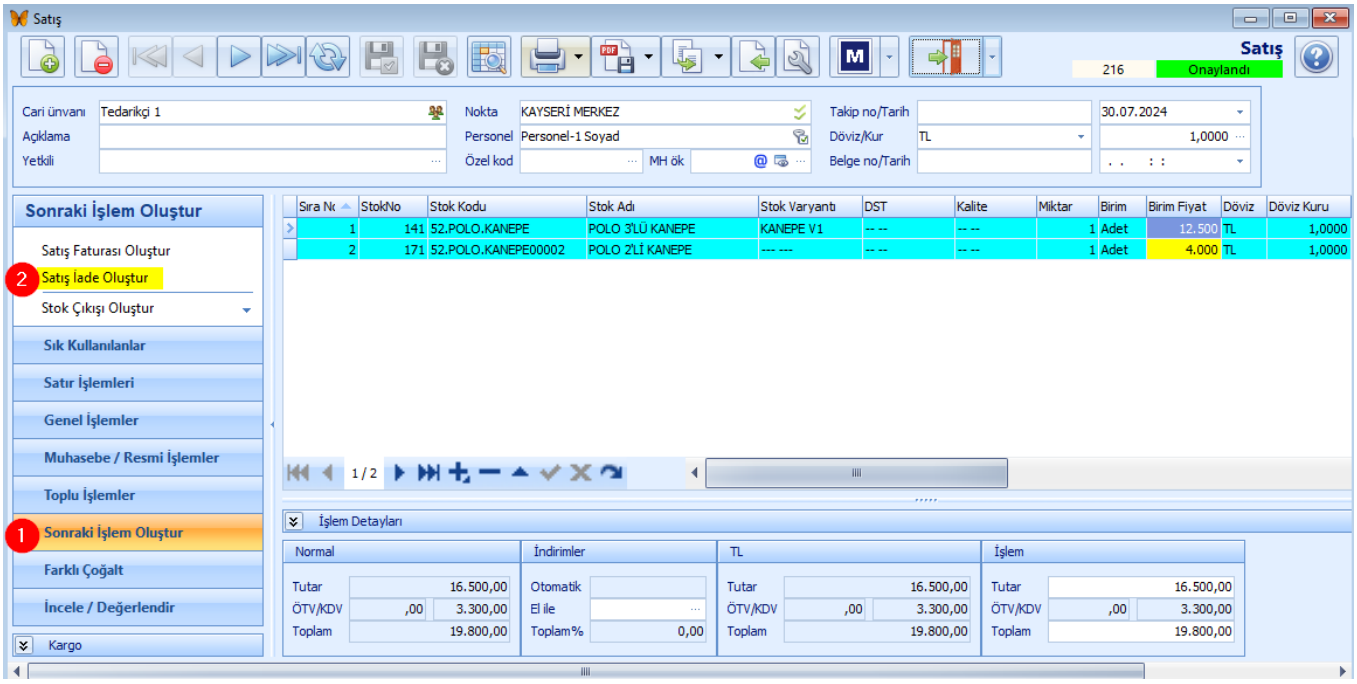
1. **Cari unvanı (1)** alanında ilgili cari seçilir. butonuna **(2)** tıklanarak alışı yapılacak stok kaydı satırda **(3)** oluşturulur.Pencerenin alt bölümündeki **İşlem Detayları** bölümündeki **Ödeme/Plan (4)** sekmesinde **Ödeme biçimi (5)** alanında vadeli ödeme biçimi seçilerek **Ödeme Planı Düzenle** butonuna tıklanarak taksitler düzenlenip plan **(8)** oluşturulur.



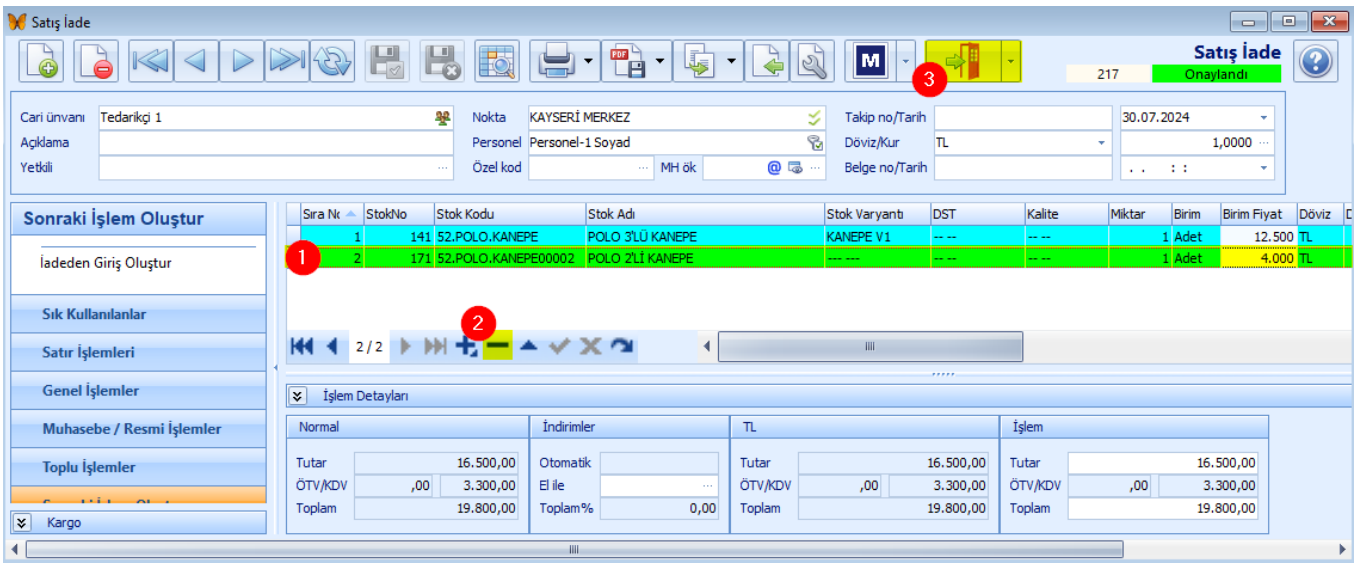
1.2.4.36. Satışı yapılan ürün nasıl iade alınır?

İŞLEMLER modülündeki **Satış İşlemleri** menüsündeki **Satış İşlemleri Listesi** açılır.

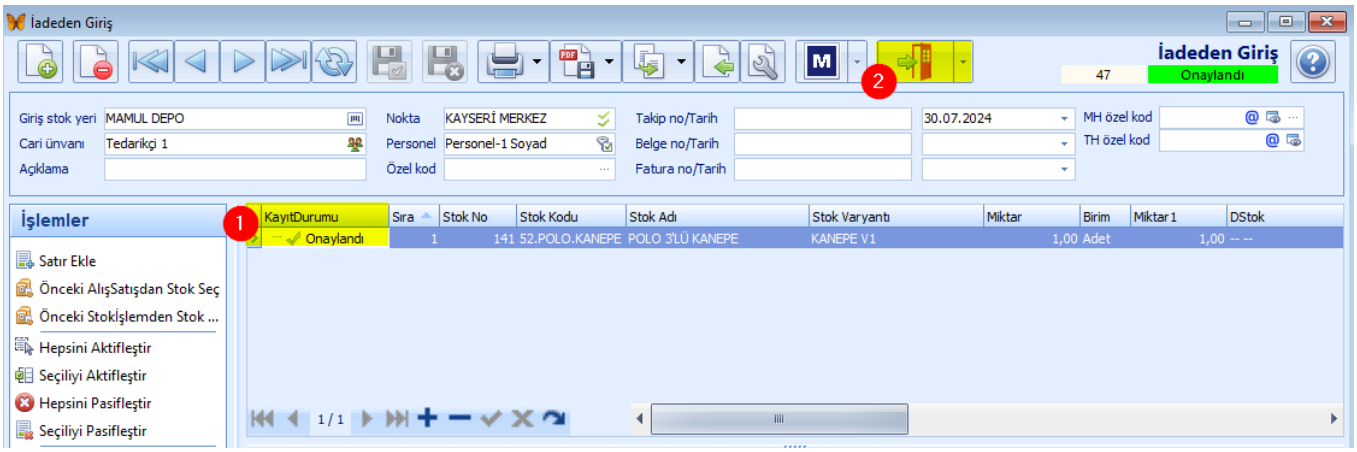
1. İadesi yapılacak olan satış kaydı çift tıklanılarak açılır.
2. Pencerenin sol tarafındaki **Sonraki İşlemi Oluştur (1)** tıklanılarak açılan bölümdeki **Satış İade Oluştur (2)** butonuna tıklanır.



3. Açılan **Satış iade** penceresinde iadesi alınmayacak ürün **(1)** butonuna **(2)** tıklanarak silinir ve satış iade kaydı **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



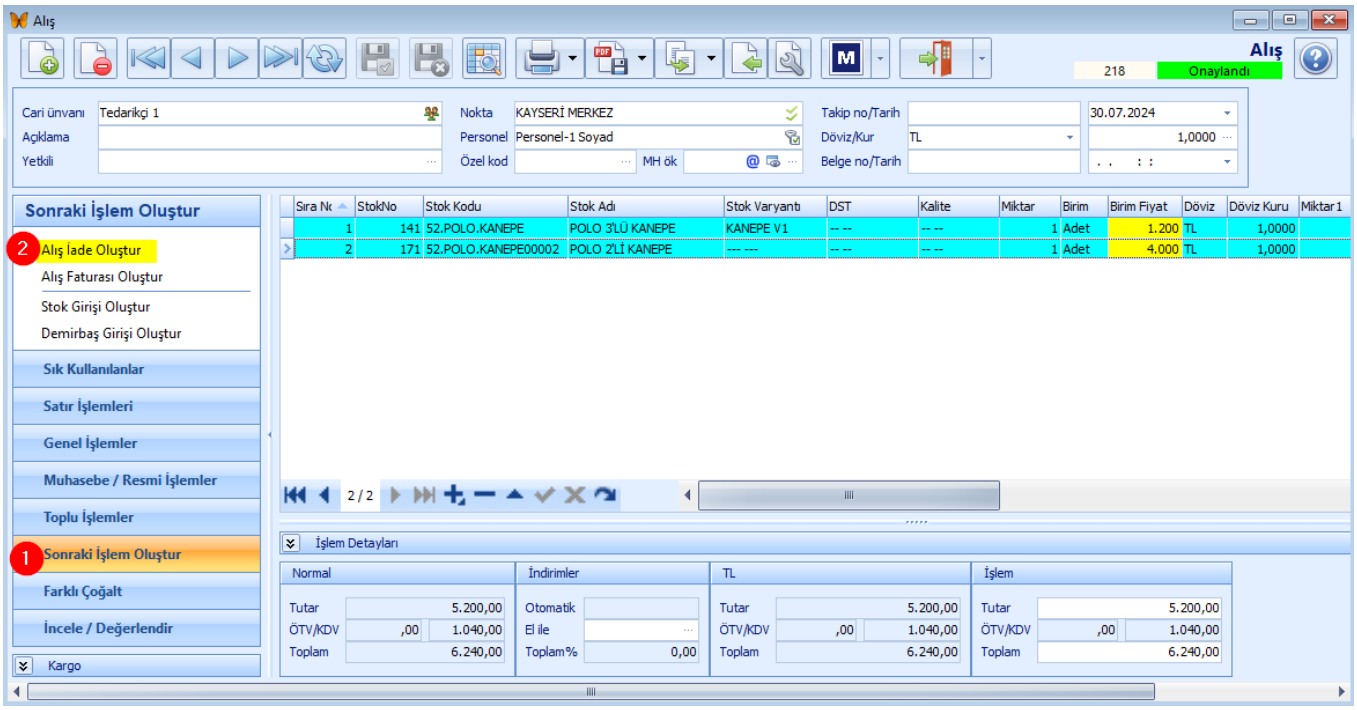
4. Satış iade kaydının içinde iken pencerenin sol tarafındaki **Sonraki İşlemi Oluştur** menüsünden **İadeden Giriş Oluştur** butonuna tıklanır. Satır kayıt durumu **(1)** ve iadeden giriş kaydı **(2) Onaylandı** yapılarak işlem tamamlanır.



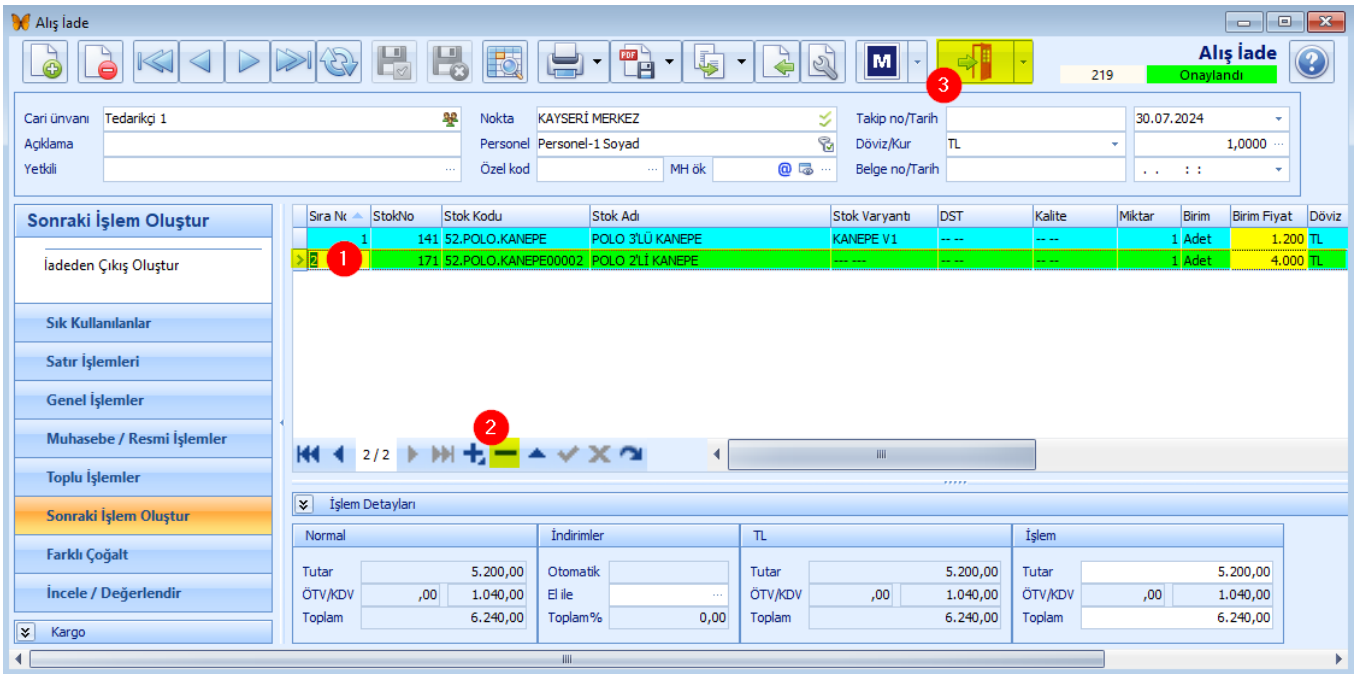
1.2.4.37. Alışı yapılan ürünün iadesi nasıl yapılır?

İŞLEMLER modülündeki **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış İşlemleri Listesi** açılır.

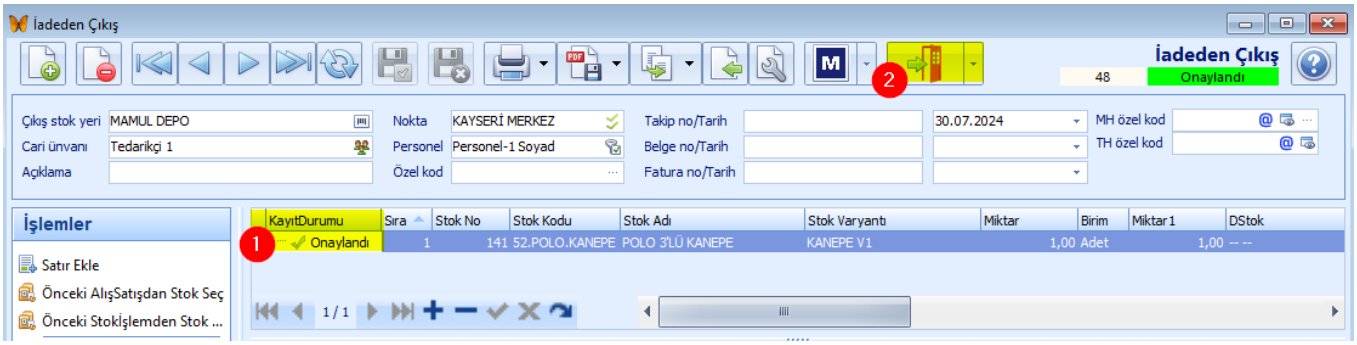
1. İadesi yapılacak olan alış kaydı çift tıklanılarak açılır.
2. Pencerenin sol tarafındaki **Sonraki İşlemi Oluştur (1)** tıklanılarak açılan bölümdeki **Alış İade Oluştur (2)** butonuna tıklanır.



3. Açılan **Alış iade** penceresinde iadesi yapılmayacak ürün **(1)** butonuna **(2)** tıklanarak silinir ve alış iade kaydı **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



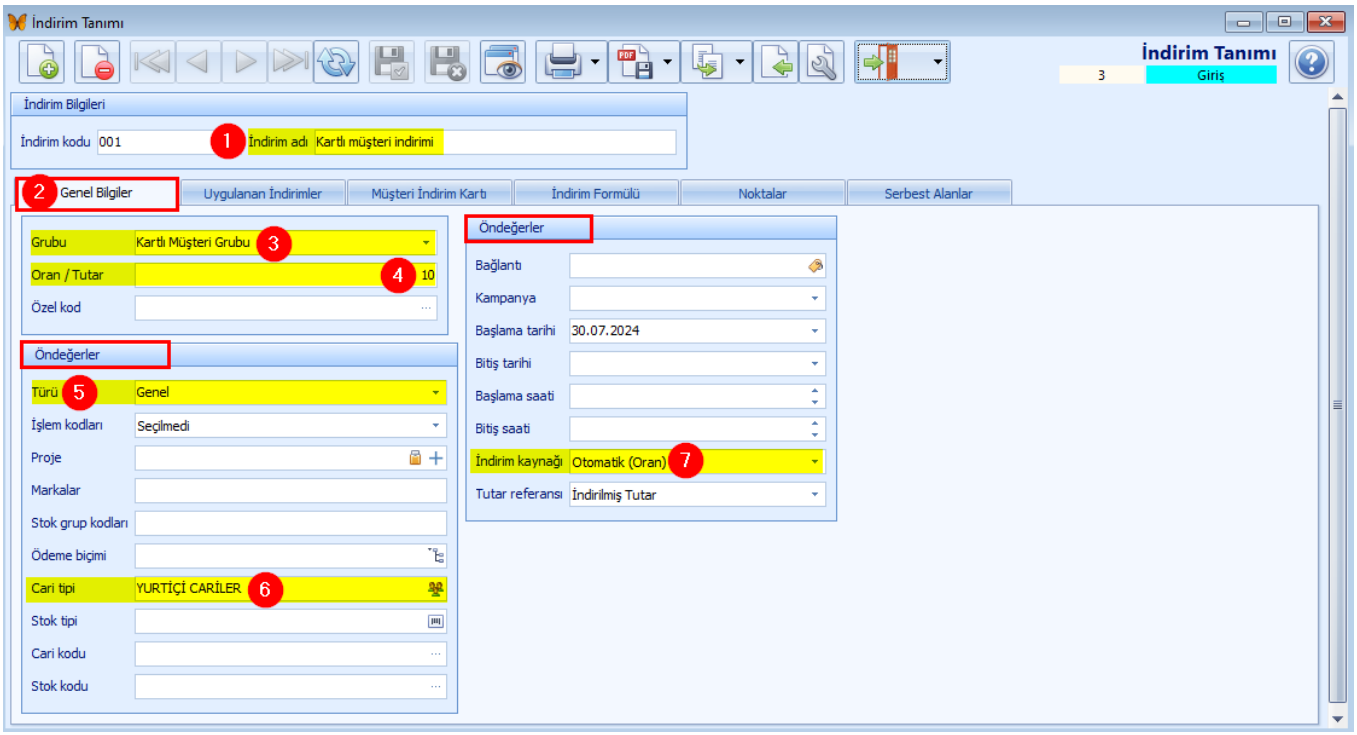
4. Alış iade kaydının içinde iken pencerenin sol tarafındaki **Sonraki İşlemi Oluştur** menüsünden **İadeden Çıkış Oluştur** butonuna tıklanır. Satır kayıt durumu **(1)** ve iadeden çıkış kaydı **(2)** **Onaylandı** yapılarak işlem tamamlanır.



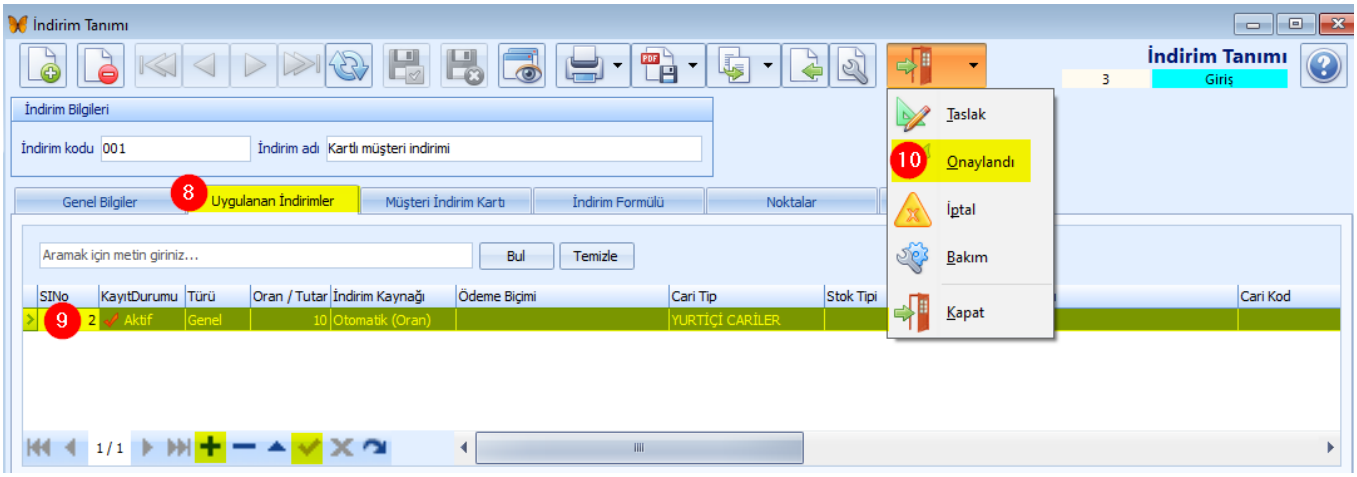
1.2.4.38. İndirim nasıl oluşturulur?

İndirim uygulanacak cari tipi ve cari kartı oluşturulmuş olmalıdır. (Cari tipini ve kartını oluşturma işlemi için tıklayınız.)

1. **KAYIT** modülü altında **Alış-Satış Sistemi** menüsünden **İndirim Bilgileri** işlem penceresi açılır.
2. butonuna tıklanır. **İndirim Adı(1)** alanına bilgi girilir.
3. **Genel Bilgiler (2)** sekmesine tıklanır. **Grubu (3)** alanına indirim grup adı yazılır. **Oran / Tutar(4)** alanına indirim oranı ya da tutarı girilir.
4. **Öndeğerler** bölümünden **Türü (5)** alanından indirimin uygulanacağı işlem seçilir.**Cari tipi (6)** alanından indirim uygulanacak cari tipi seçilir. **İndirim kaynağı (7)** seçilir.
5. butonuna tıklanır.



6. **Uygulanan İndirimler (8)** sekmesine geçilir. butonuna tıklanarak uygulanacak indirim sistem tarafından satır bazında getirilir. **(9)** butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. Kayıt **Onaylandı (10)** durumuna getirilir.

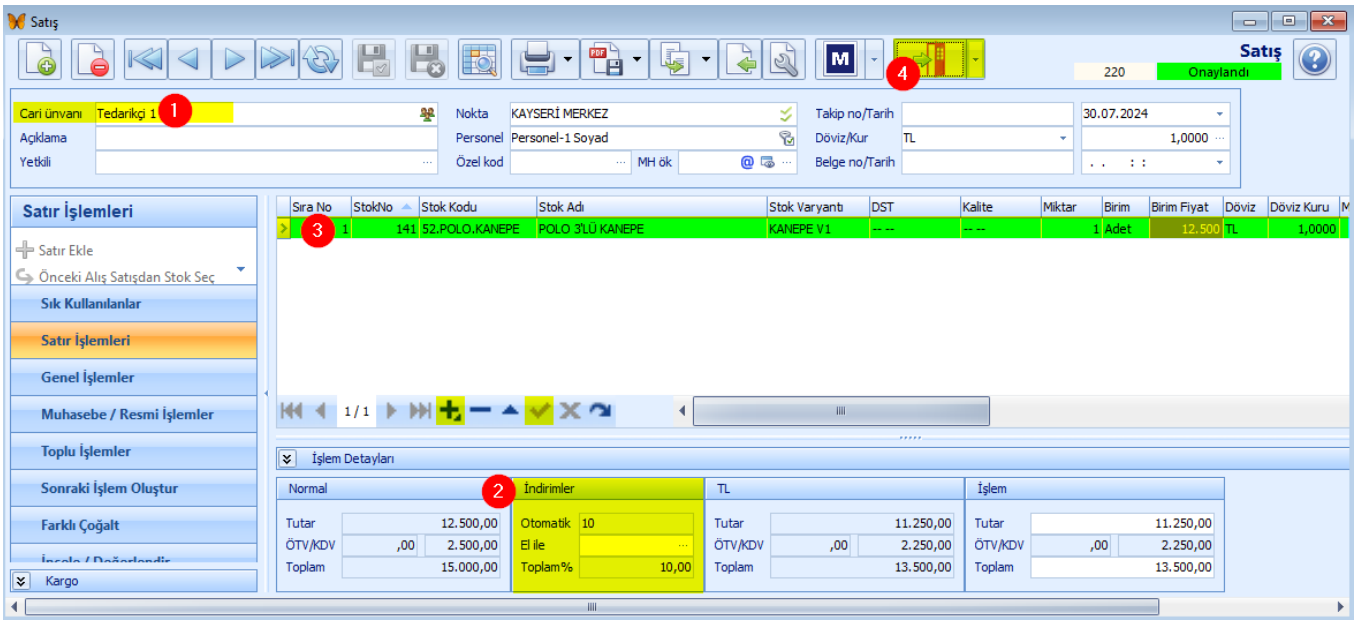


1.2.4.39. İndirimli satış nasıl yapılır?

İndirimli satış işlemi öncesinde indirim bilgileri sistemde tanımlanmış olmalıdır.

İŞLEMLER modülü altındaki **Satış İşlemleri** menüsünden **Satış** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede öncelikle cari unvanı alanında butonuna tıklanılarak indirim uygulanacak cari tipine bağlı cari **(1)** seçilir. butonuna tıklanır. **İndirimler (2)** alanına bilgi sistem tarafından getirilir.
2. butonuna tıklanarak stok adı **(3)** seçilir. **Miktar** alanına satış yapılacak stok sayısı yazılır. butonuna tıklanarak işlem tamamlanır.
3. Cari ve de stok seçildikten sonra kayıt **Onaylandı (4)** durumuna getirilir.

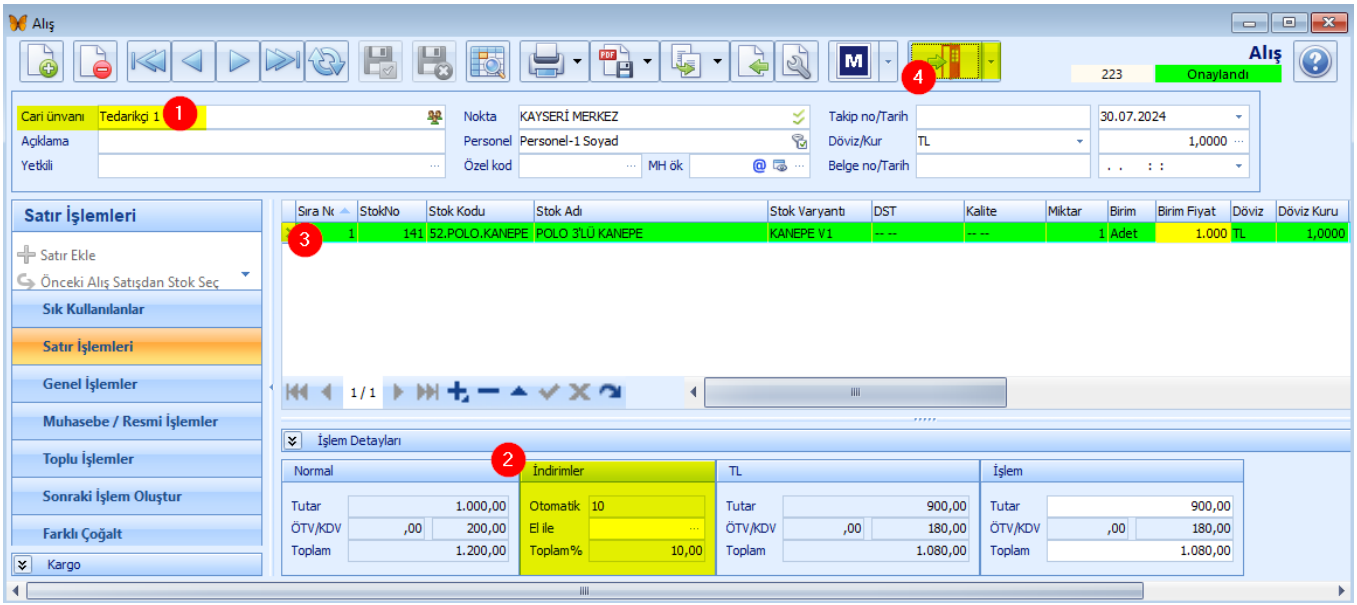


1.2.4.40. İndirimli alış nasıl yapılır?

İndirimli alış işlemi öncesinde indirim bilgileri sistemde tanımlanmış olmalıdır.

İŞLEMLER modülü altındaki **Alış İşlemleri** menüsünden **Alış** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede öncelikle cari unvanı alanında butonuna tıklanılarak indirim uygulanacak cari tipine bağlı cari **(1)** seçilir. butonuna tıklanır. **İndirimler (2)** alanına bilgi sistem tarafından getirilir.
2. butonuna tıklanarak stok adı **(3)** seçilir. **Miktar** alanına alış yapılacak stok sayısı yazılır. butonuna tıklanarak işlem tamamlanır.
3. Cari ve de stok seçildikten sonra kayıt **Onaylandı (4)** durumuna getirilir.



1.2.4.41. Müşteri indirim kartı nasıl tanımlanır?

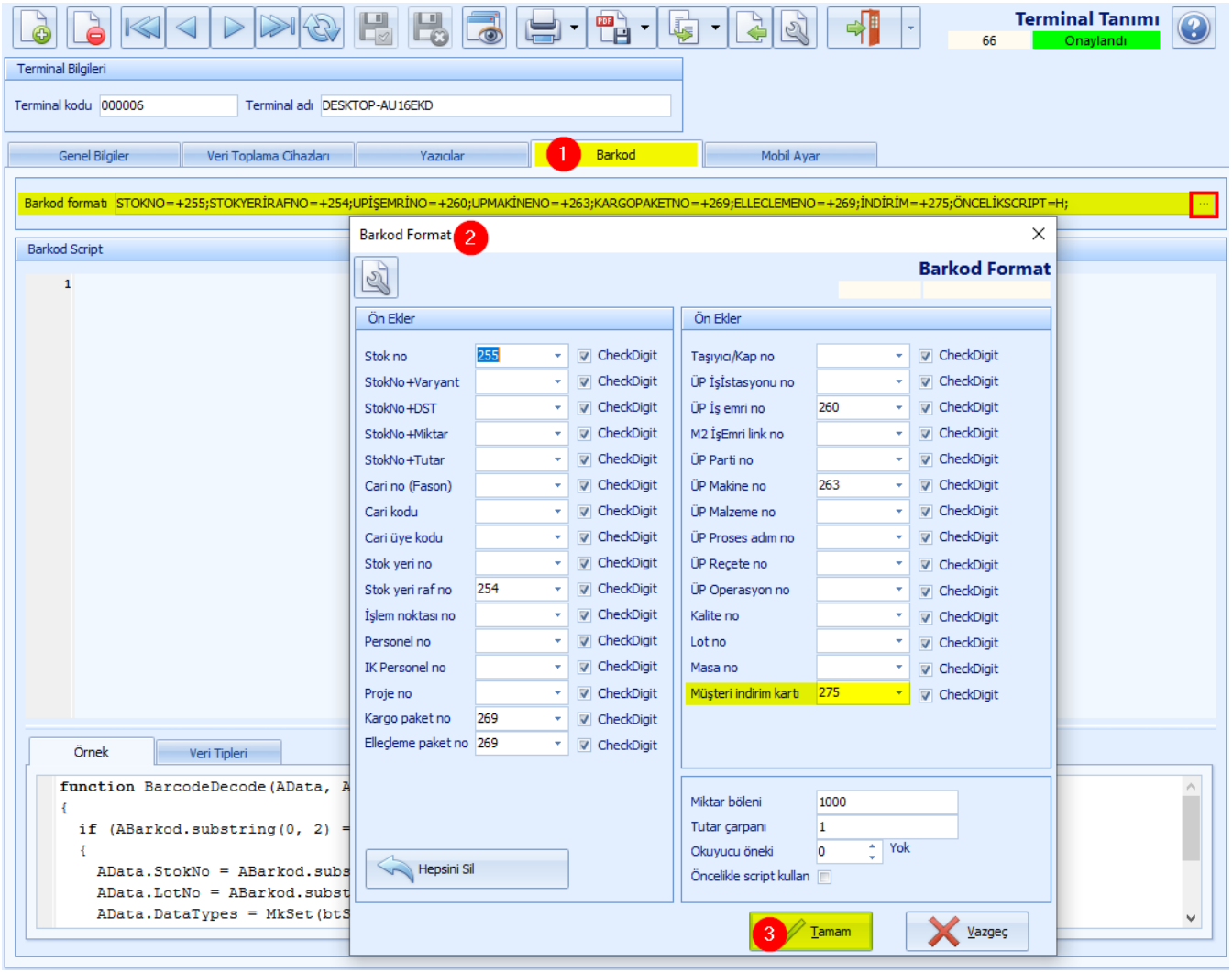
Öncelikle Terminal Tanımları penceresinden müşteri indirim kartı barkodu oluşturulur daha sonra İndirim Bilgileri penceresinden indirim tanımı yapılır.

Terminal Tanımı Barkod Tanımının Yapılması

TANIMLAR modülü altındaki **Terminal Tanımları** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili terminale çift tıklanılır.
2. **Barkod (1)** sekmesinde **Barkod format (2)** penceresinden **Müşteri indirim kartı** alanına barkod tanımlanır ve **Tamam (3)** butonuna tıklanılır.

Müşteri indirim kartı alanından ' * ' seçilirse müşteri indirimi kart tanımına herhangi bir numara verilebilir.



1.2.4.42. Satış işleminde indirim kartı nasıl uygulanır?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

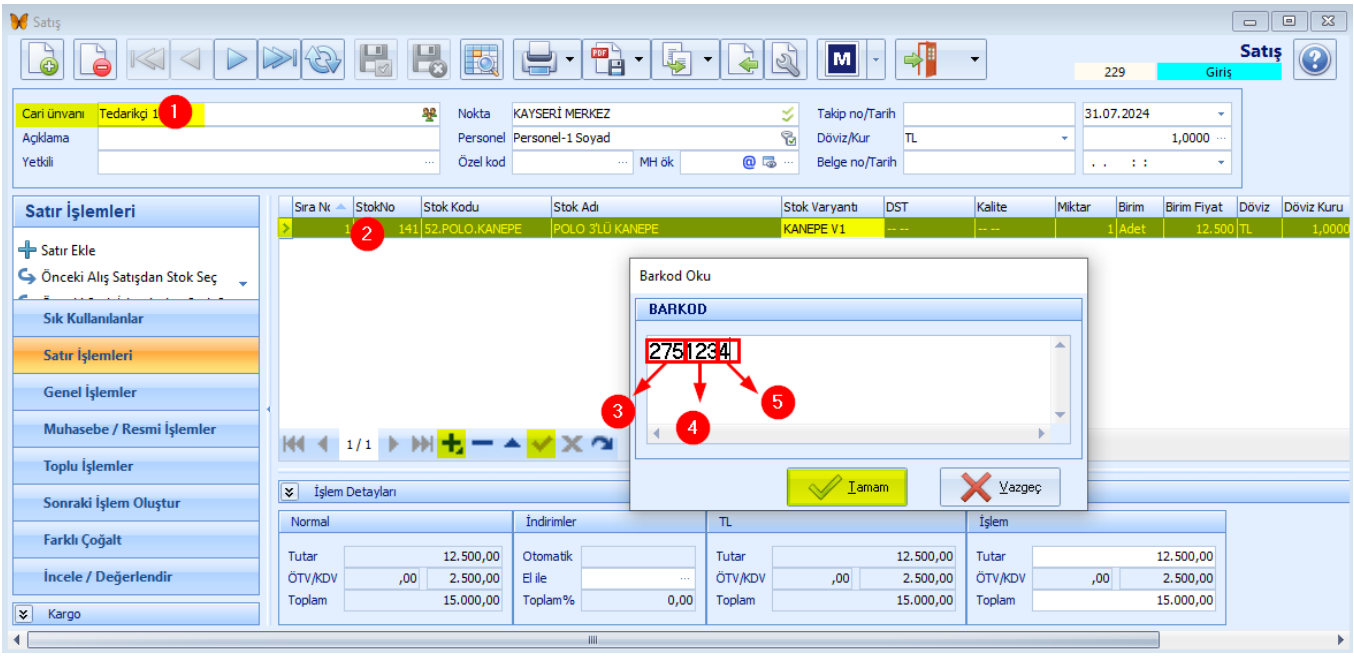
ÖN İŞLEM

Müşteri indirim kartı tanımlanır.

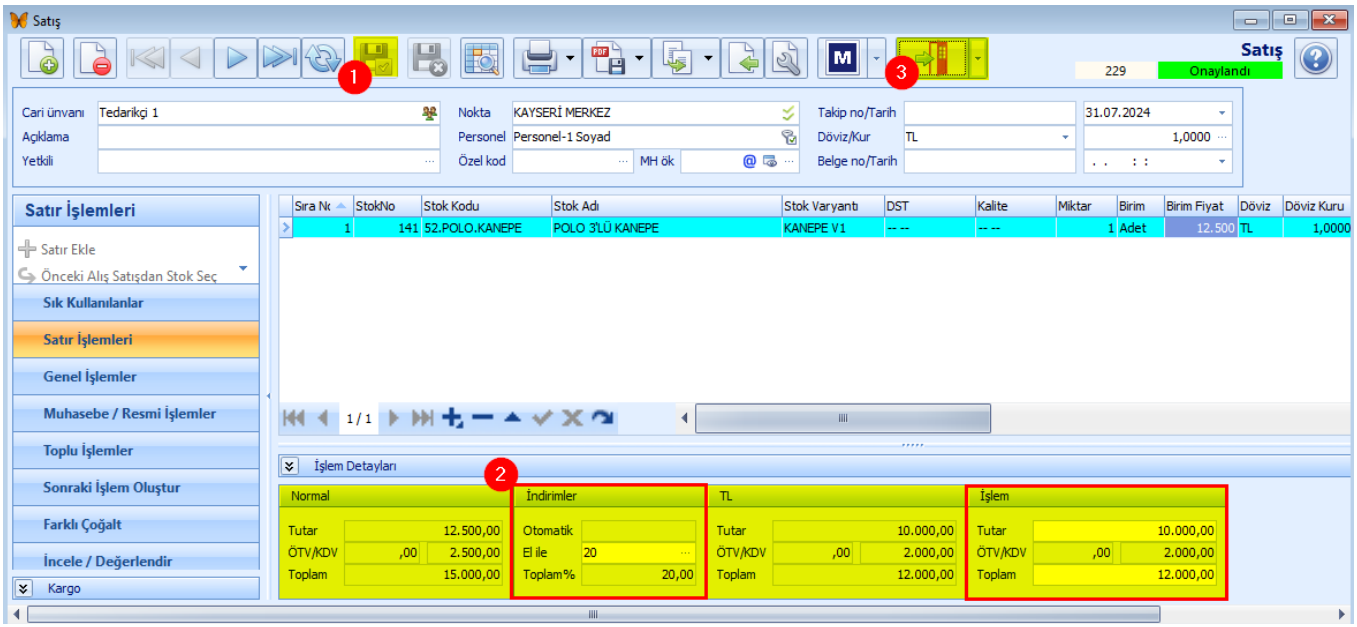
İŞLEMLER modülündeki **Satış İşlemleri** menüsünden **Satış** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede öncelikle cari unvanı alanında butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir.
2. butonuna tıklanarak stok adı **(2)** seçilir. **Miktar** alanına satış yapılacak stok sayısı yazılır. **Birim Fiyat** girilir. butonuna tıklanarak işlem tamamlanır.
3. **Ctrl + O** tuşuna tıklanılarak açılan pencereye indirim kartı barkodu girilir.

Barkod girilirken öncelikle **ön ek**(275) **(3)** sonrasında tanımda belirlenen numara **(4)** ve **Checkdigit (5)** yazılır. **Tamam** butonuna tıklanılır.

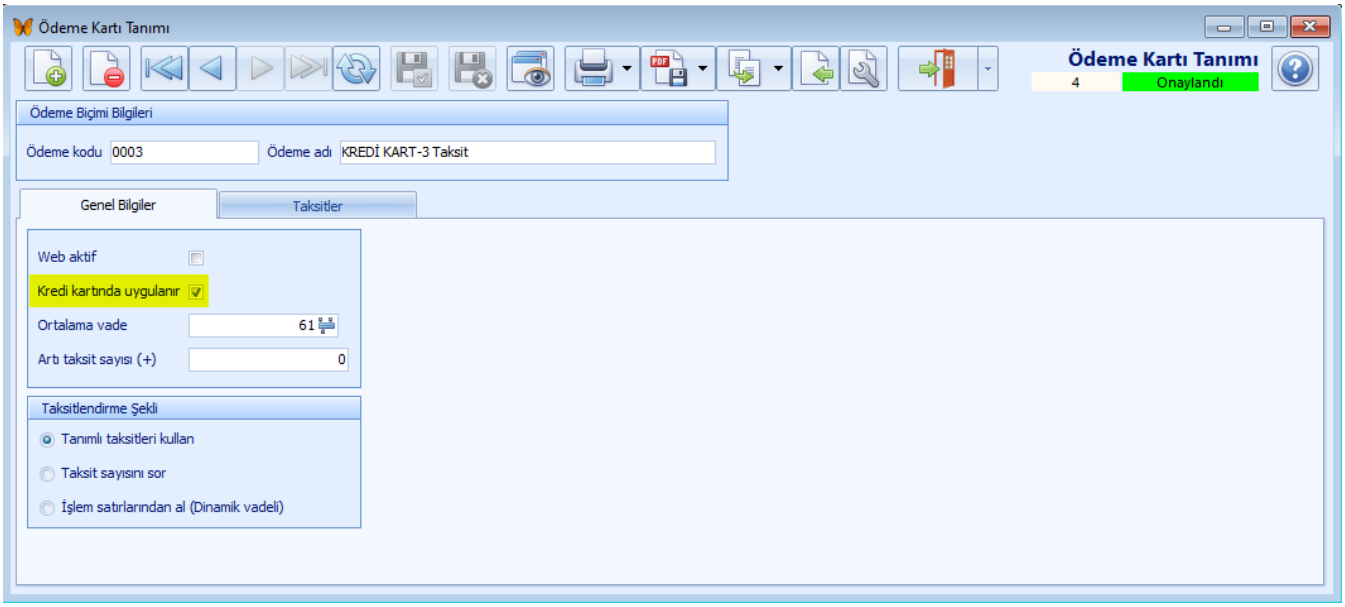


4. butonuna **(1)** tıklandıktan sonra açılan bilgi mesajı **Tamam** butonuna tıklanılarak kapatılır. Pencerenin alt tarafında yer alan fiyat bilgisi alanından tanımlanan indirimin **(2)** uygulandığı görülür. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.

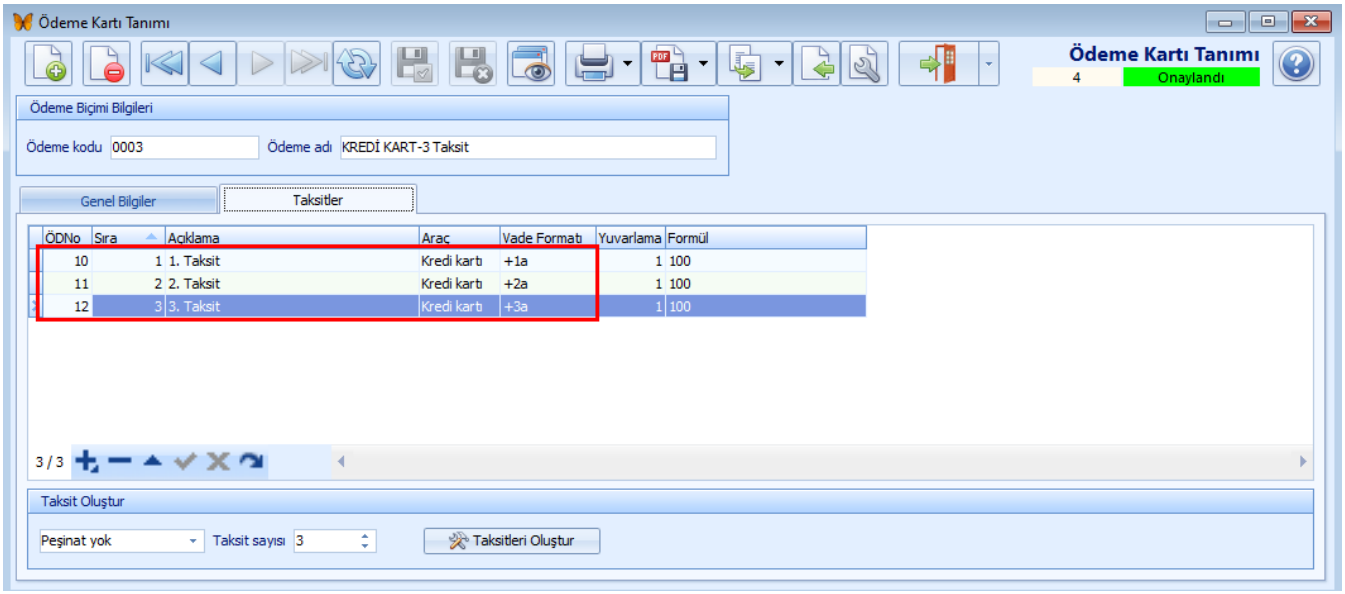


1.2.4.43. Kredi kartı ile taksitli tahsilat işleminde banka komisyon hesaplaması nasıl yapılır?

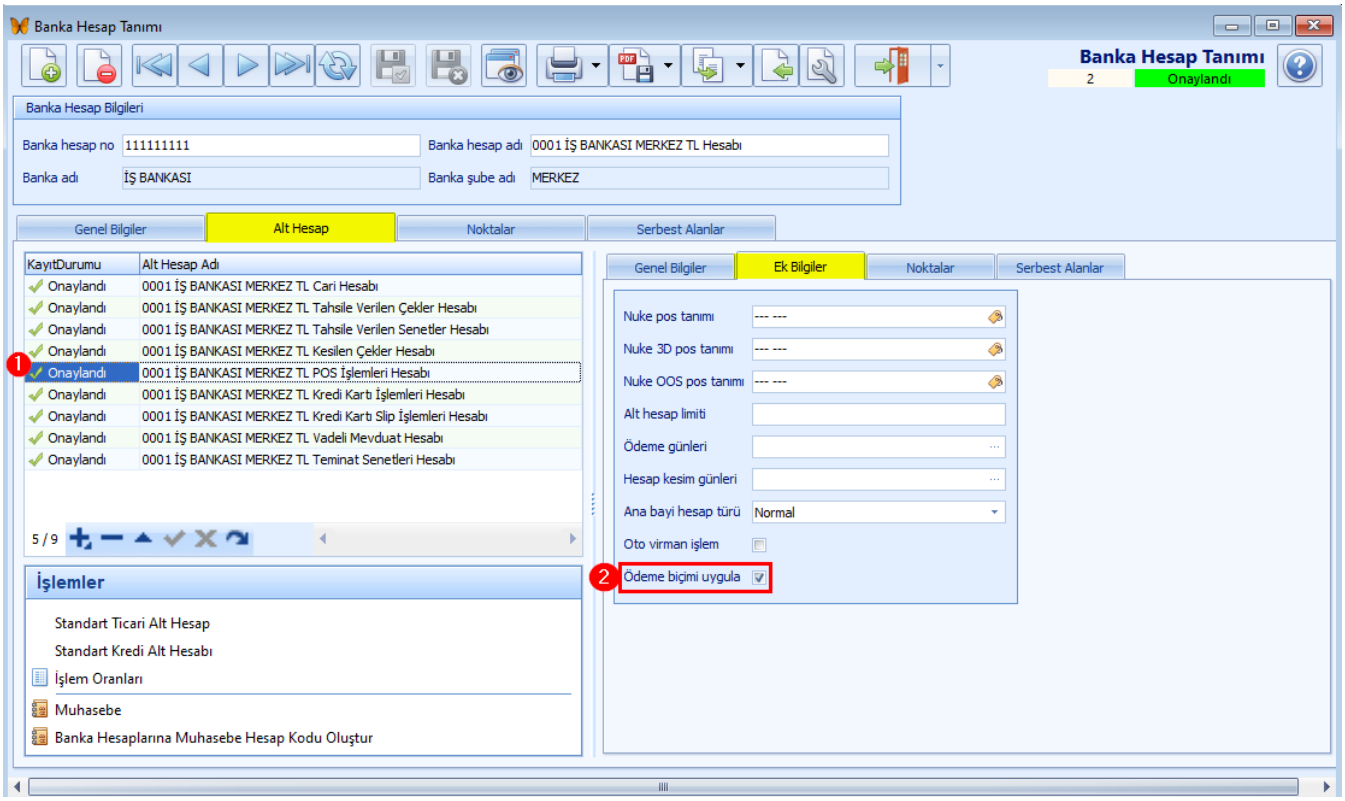
1. **TANIMLAR** modüülünde **Cari Sistem Tanımları** menüsünde **Ödeme Kartları** penceresi açılır. Yeni kayıt butonuna tıklanarak yeni ödeme tipi olarak "Kredi Kartı 3 Taksit" tanımlanır. **Genel Bilgiler** sekmesinde *Kredi kartında uygulanır* kutucuğu işaretlenmelidir.



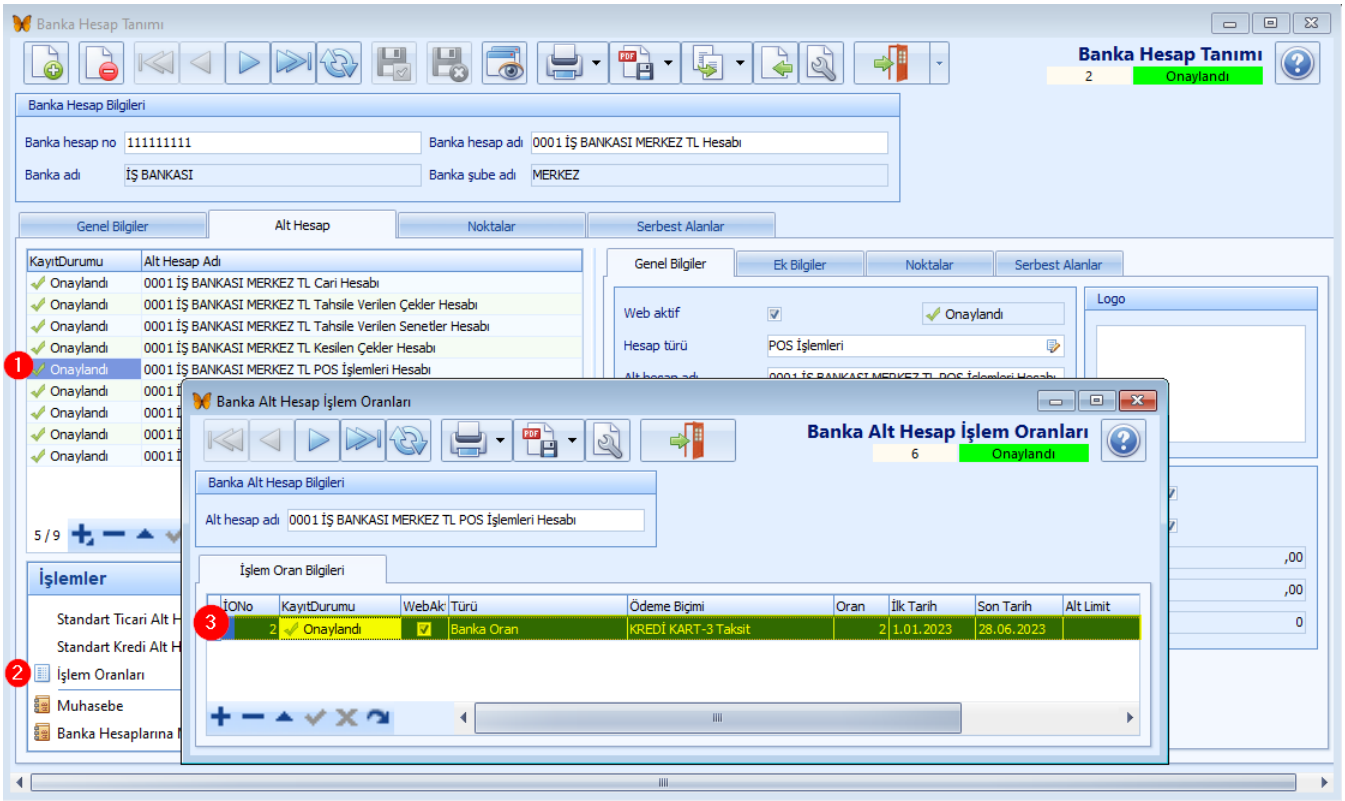
Taksitler sekmesinde 3 taksit tanımlanır.



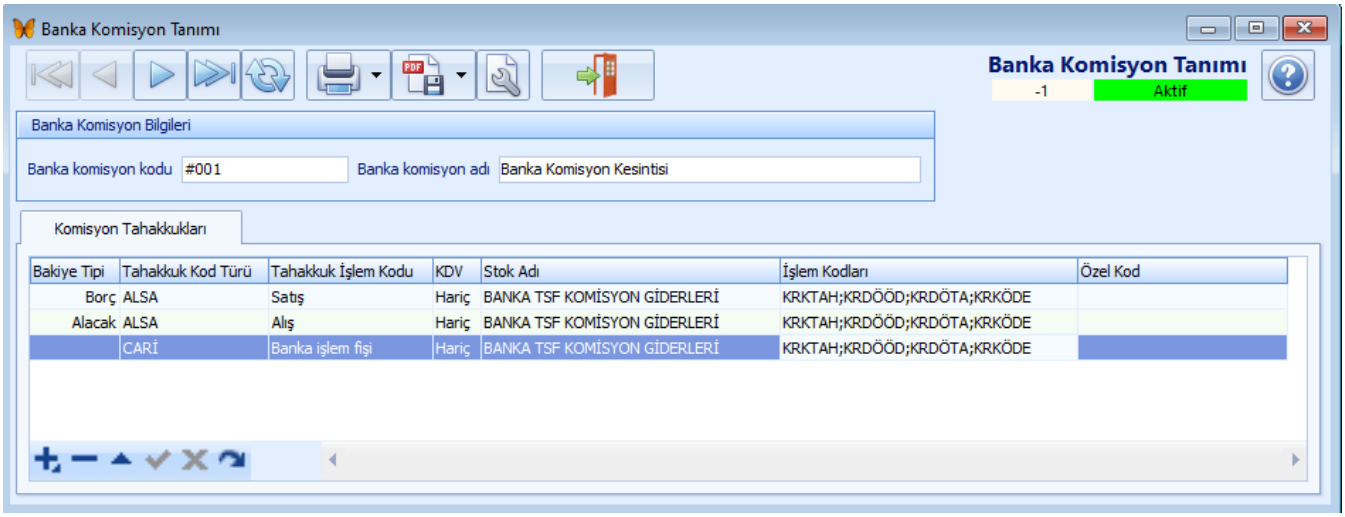
2. **KAYIT** modülünde **Bankalar** işlem penceresinde kredi kartı hesabı kullanılması için bankaya ait **POS işlemleri (1)** hesabı seçilererek *Ödeme biçimi uygula* **(2)** kutucuğu işaretlenir.



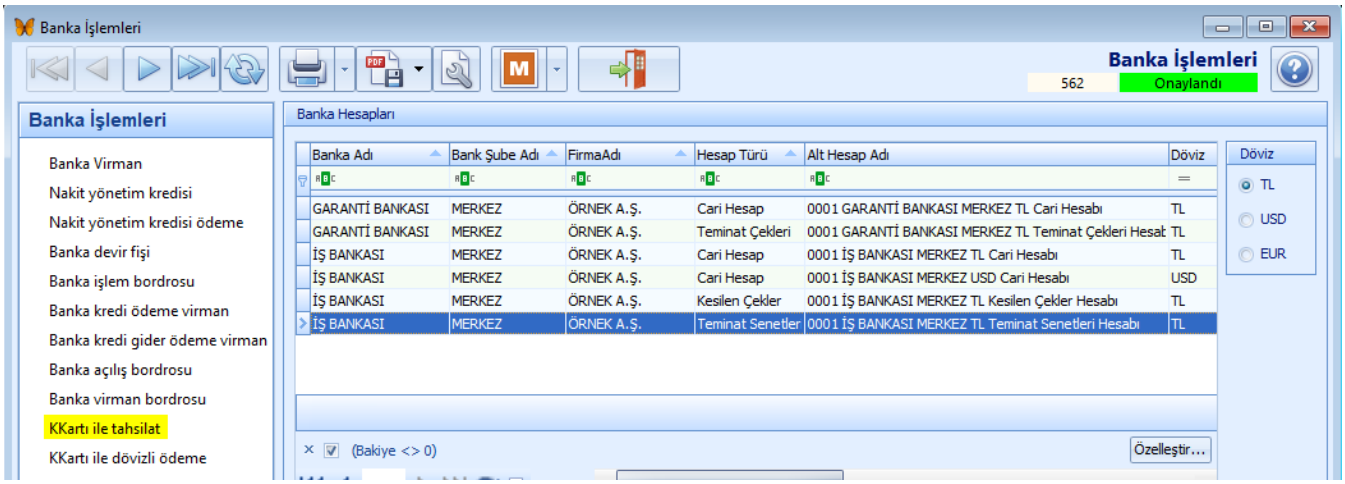
3. **POS işlemleri (1)** hesabı seçili iken **İşlem Oranları (2)** butonuna tıklanarak açılan pencerede  butonuna tıklanarak satırda KREDİ KART-3 Taksit ödeme biçimi için oran **(3)** girilir. Satırdaki kaydın durumu **Onaylandı** yapılır.Pencere kapatılır.



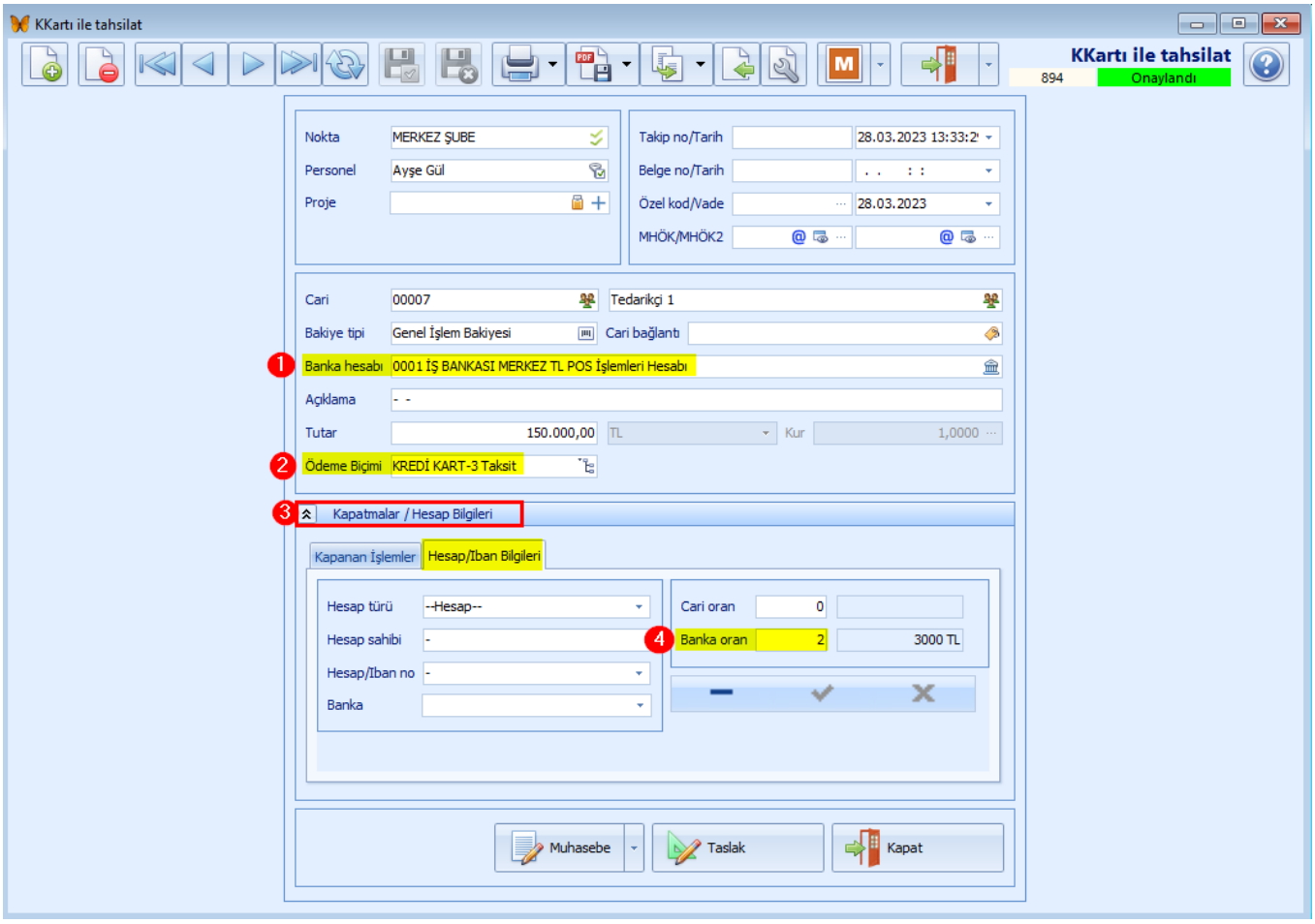
4. **TANIMLAR** modülünde **Firma Tanımları** menüsünde **Banka Komisyon Tanımları** işlem penceresinde kredi kartı işlemleri için banka komisyon tanımı yapılır.



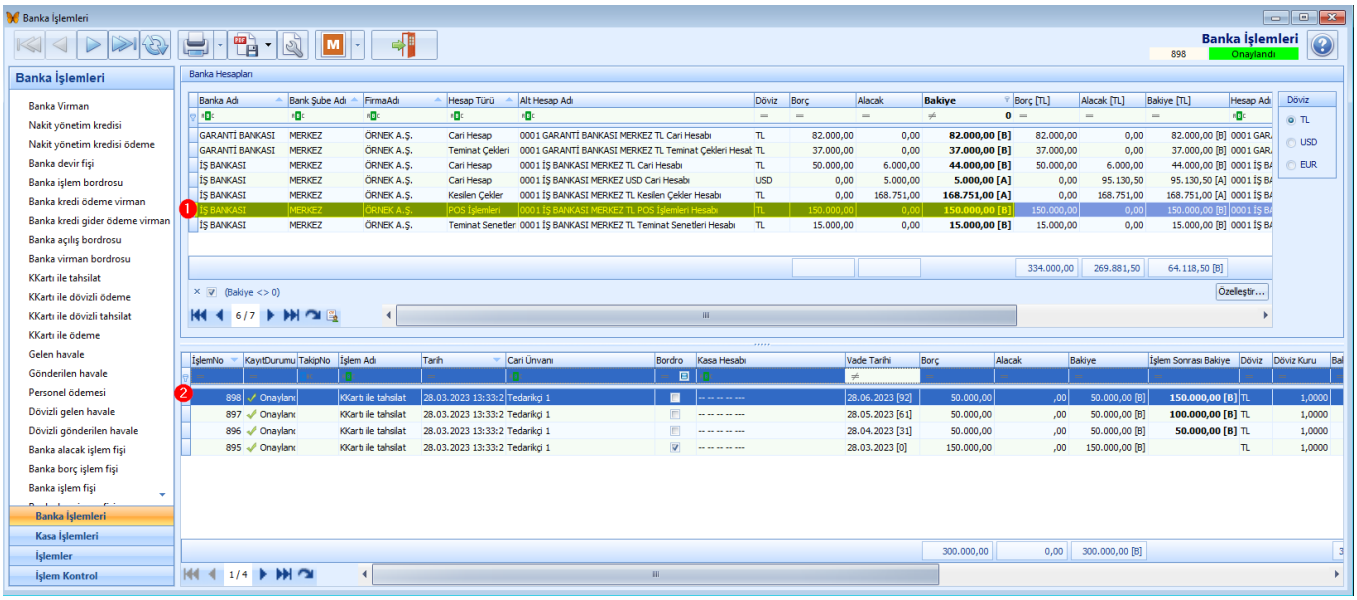
5. **İŞLEMLER** modülünde **Finansal İşlemler** menüsünde **Banka İşlemleri** penceresi açılır. Pencerenin sol tarafında **Kkartı ile tahsilat** butonuna tıklanır.



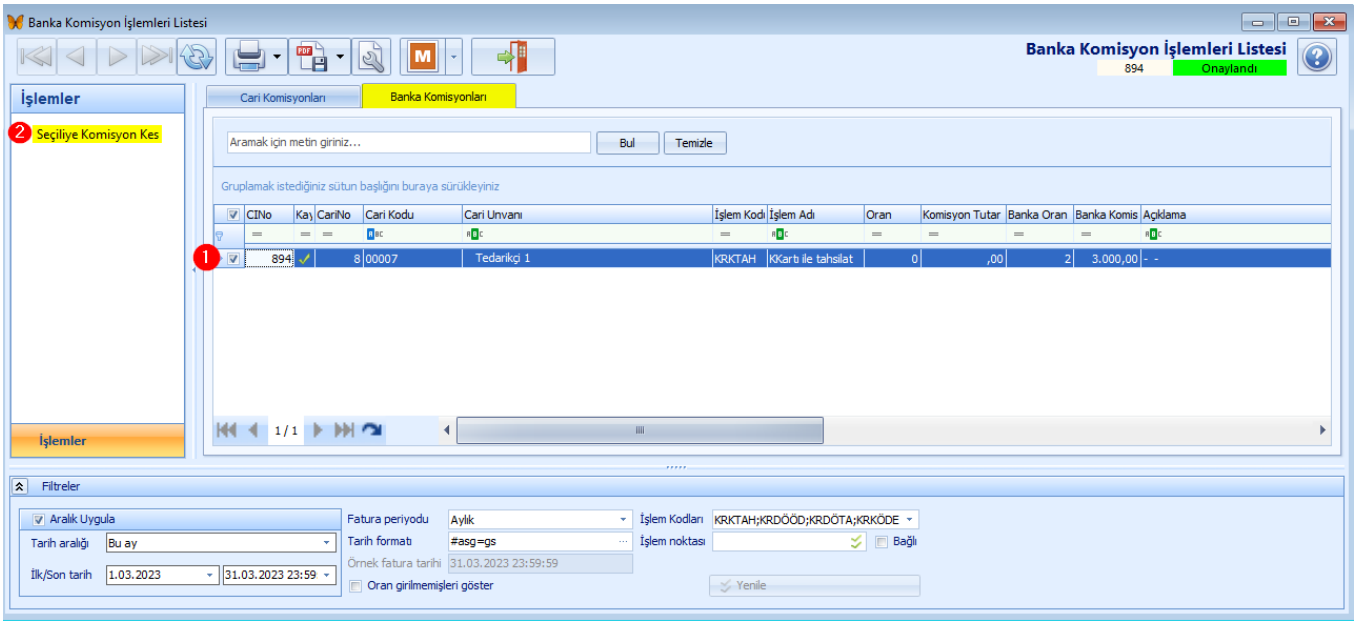
6. **KKartı ile tahsilat** penceresinde **Banka hesabı (1)** ve **ödeme biçimi (2)** seçilerek banka komisyon oranının hesaplanması sağlanır. Diğer **cari, açıklama, tutar** alanları doldurulur.
7. **Kapatmalar /Hesap Bilgileri (3)** bölümü açılarak **Hesap/Iban Bilgileri** sekmesinde tanımlanmış olan banka oranı görülür. *Burada değişiklik yapılabilir!* İşlem **onaylandıktan** sonra pencere kapatılır.



8. İşlem sonrasında **Banka İşlemleri Listesi** penceresinde kayıt görülür.



9. Banka komisyonu ise **İŞLEMLER** modülündeki **Finans İşlemleri** menüsünde **Banka Komisyon İşlemleri** penceresindeki **Banka Komisyonları** sekmesinde görülür. Burada komisyon seçilerek **(1)** kesim işlemi **(2)** yapılır.



1.2.5. Talep

N4/T4 sisteminde bir departmanın ihtiyacı olan bir eşyanın/hizmetin şirket içinden ya da dışından tedarik edilmesi için talep oluşturur.

Talebin şirket dışından ya da içinden karşılanmasına bağlı olarak süreç değişiklik gösterir.

Aşağıdaki ana başlıklarda talep işlemleri anlatılmıştır.

- **Talep Onay Süreci Oluşturma**
- **Demirbaş Eşya/ Hizmet Şirket Dışı Talep**
- **İç Talep**
- **Üretim Hammadde Talep**

N4/T4 sisteminde talebe ait oluşabilecek senaryolar aşağıda örneklendirilmiştir.

1. Senaryo : Şirket Dışından Demirbaş Eşya Talep Edilmesi

(1) Bir departman ihtiyaç duyduğu bir eşyanın **dışarıdan satın alınarak** tedarik edilmesi için talep oluşturur.

(2) Talep, firmanın belirlediği onay sürecine girer.

(3) (4) Onaylanan talep için satın alma departmanı tarafından teklifler toplanır ve fiyata göre değerlendirilir.

(5) (6) Talebe bağlı verilen sipariş ve alış kayıtları oluşturulur. Satın alma işleminden sonra alınan eşya kontrol edilerek stok girişi yapılır.

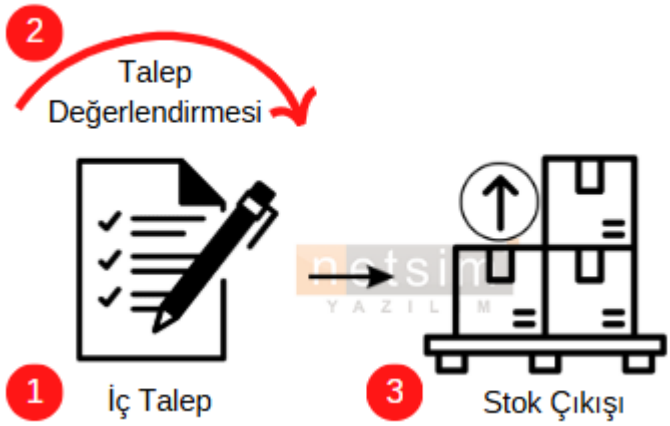
(7) Faturası alınan eşyanın ödemesi yapılır.



2. Senaryo : Şirket İçinden Demirbaş Eşya/Hizmet Talep Edilmesi

(1) Bir departman ihtiyaç duyduğu bir eşyanın ya da hizmetin firma içindeki öz kaynaklardan yani **dışarıdan satın alınmadan** tedarik edilmesi için talep oluşturur.

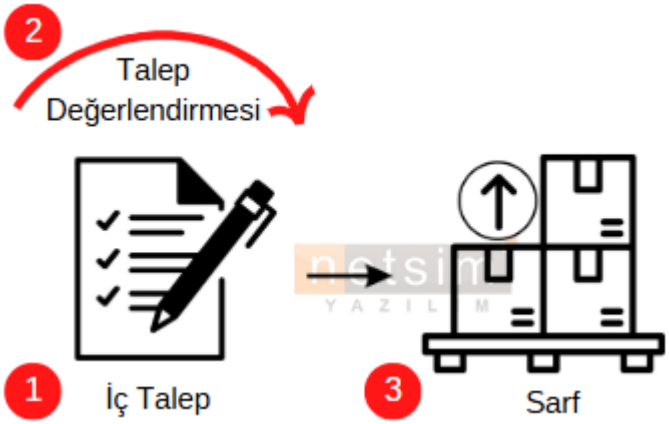
(2) İç talep kaydına bağlı olarak stok çıkışı gerçekleştirilir.



3. Senaryo : Şirket İçinden Hammadde Talep Edilmesi

(1) Üretim birimi stoktaki bir hammaddenin **üretim planlama işlemleri kapsamı dışında depodan almak** için talep oluşturur.

(2) Talep kaydına bağlı olarak sarf gerçekleştirilir.



1.2.5.1. Talep Onay Süreci Oluşturma

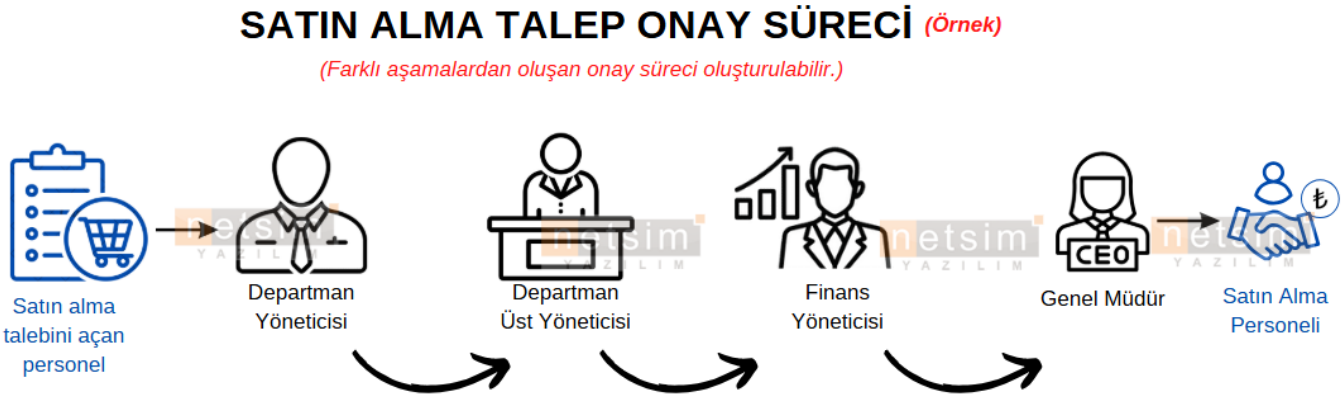
Bir firmadaki ilgili departman, ihtiyacı olan malzeme veya hizmeti belirler. İhtiyaç için talep formu doldurulur.

Talep, yetkilendirilmiş kişiler veya yöneticiler tarafından incelenir.

Bütçe uygunluğu, iş gereklilikleri ve önceliklere göre değerlendirilir.

Onaylanırsa satın alma birimine yönlendirilir ve reddedilirse gerekçesi belirtilir.

- N4/T4 sisteminde her firma kendisine **özel talep onay süreci** oluşturabilir.
- N4/T4 sisteminde birden fazla onay süreci oluşturulup talep işlemine atanabilir.



- **Talep onay süreci nasıl tanımlanır?**
- **İşlemlerde talep onay süreci nasıl kullanılır?**

1.2.5.1.1. Talep onay süreci nasıl tanımlanır?

N4/T4 sisteminde bir departmanın ihtiyacı olan bir eşyanın/hizmetin şirketi içinden ya da dışından tedarik edilmesi için talep oluşturur.

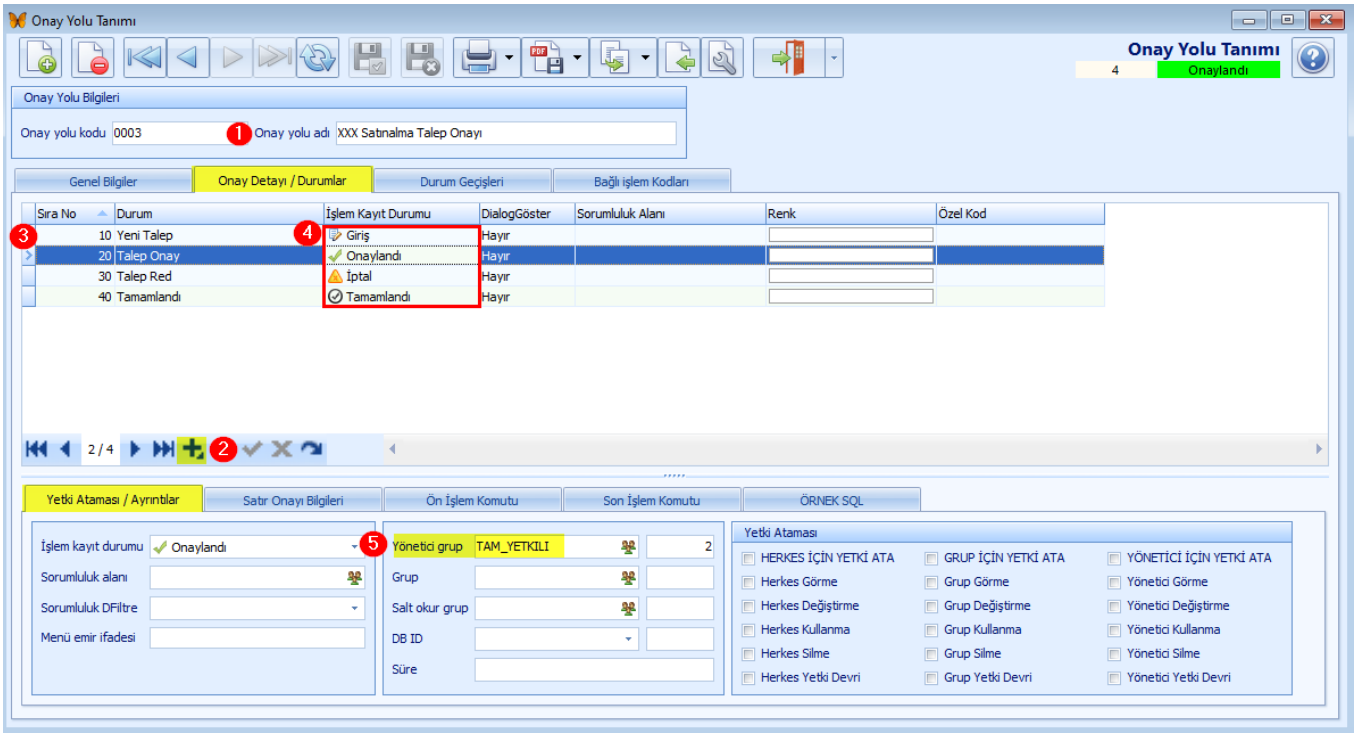
Firmanın belirlediği onay mekanizmasına göre yöneticilere veya ilgili departmanlara talep iletilir.

Bütçe uygunluğu, iş gereklilikleri ve öncelikler değerlendirilerek talepelere onay verilir veya reddedilir.

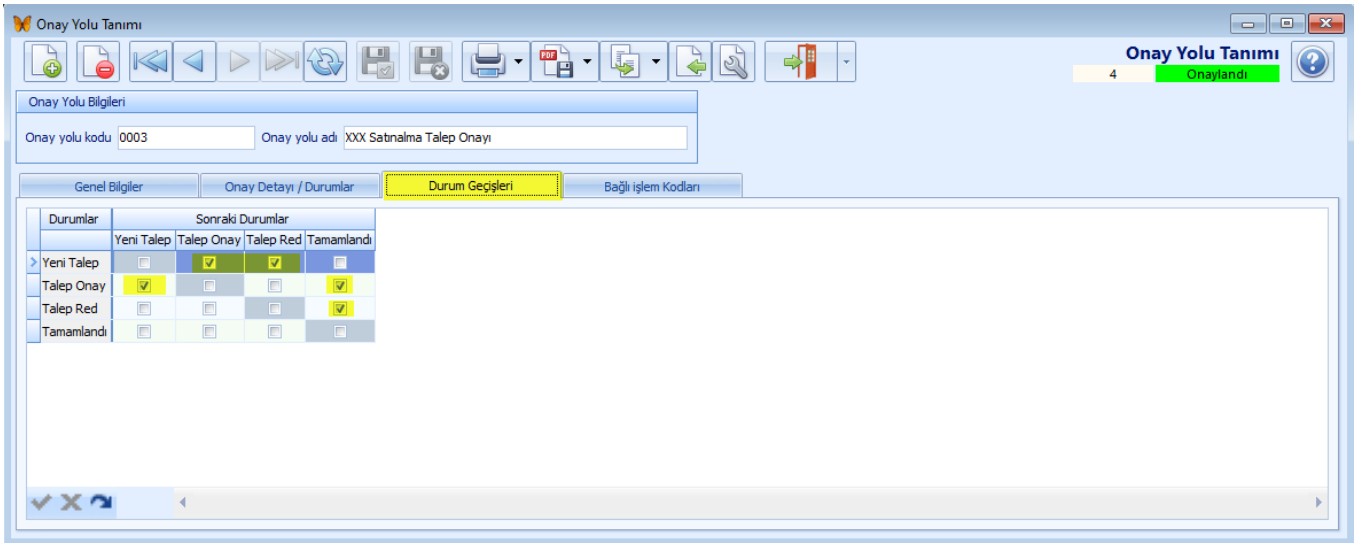
Birden fazla onay süreci tanımlanabilir.

Onay süreci için N4/T4 programında onay yolu oluşturulur.

1. **TANIMLAR** modülündeki **Yapılandırma Tanımları** menüsündeki **Onay Yolu Tanımları** penceresi açılır.
2.  butonuna tıklanır. Açılan pencerede **Onay Yolu Adı (1)** girilir. **Onay Detayı/Durumlar** sekmesinde  butonuna **(2)** tıklanarak açılan satır kaydında onay yolu aşamaları **(3)** girilir. Herbir aşamanın kayıt durumları **(4)** doğru bir şekilde ayarlanmalıdır. Herbir satırda ile ilgili pencerenin alt tarafındaki **Yetki Ataması/Ayrıntılar** sekmesinde yetki **(4)** seçilir. Örneğin onay ve red onay adımları için yönetici grup *TAM_YETKILI* seçilmiştir.



3. **Durum Geçişleri** sekmesinde tanımlanmış olan durumların birbirileri arasında geçişleri ayarlanır.



1.2.5.1.2. İşlemlerde talep onay süreci nasıl kullanılır?

N4/T4 programında satınalma talep işlemine onay süreci atanarak şirketin belirlediği onay mekanizmasının uygulanması sağlanır.

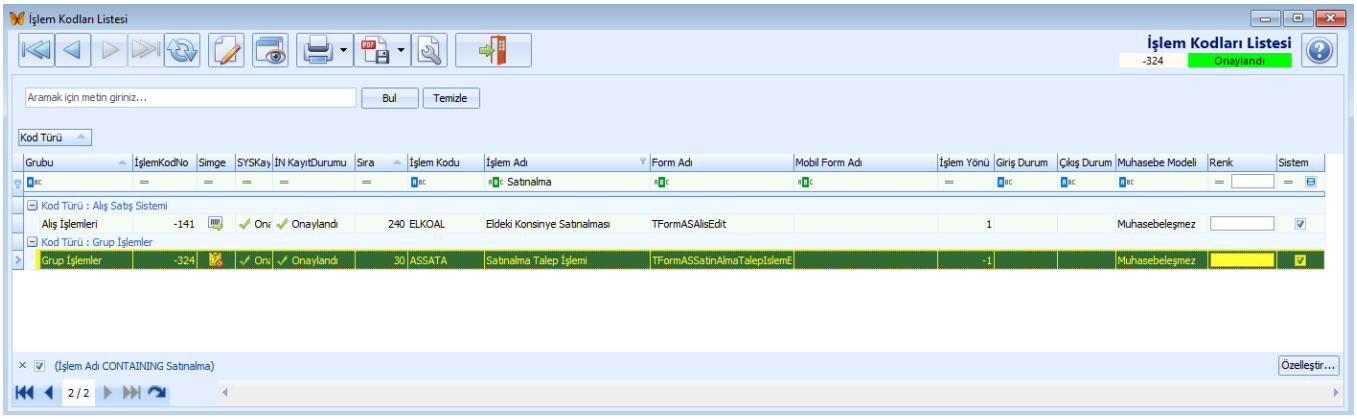
Onay mekanızması ile talepler ilgili departman yöneticilerine veya ilgili diğer departman yöneticilerine iletilerek onay/red işlemi yapılır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

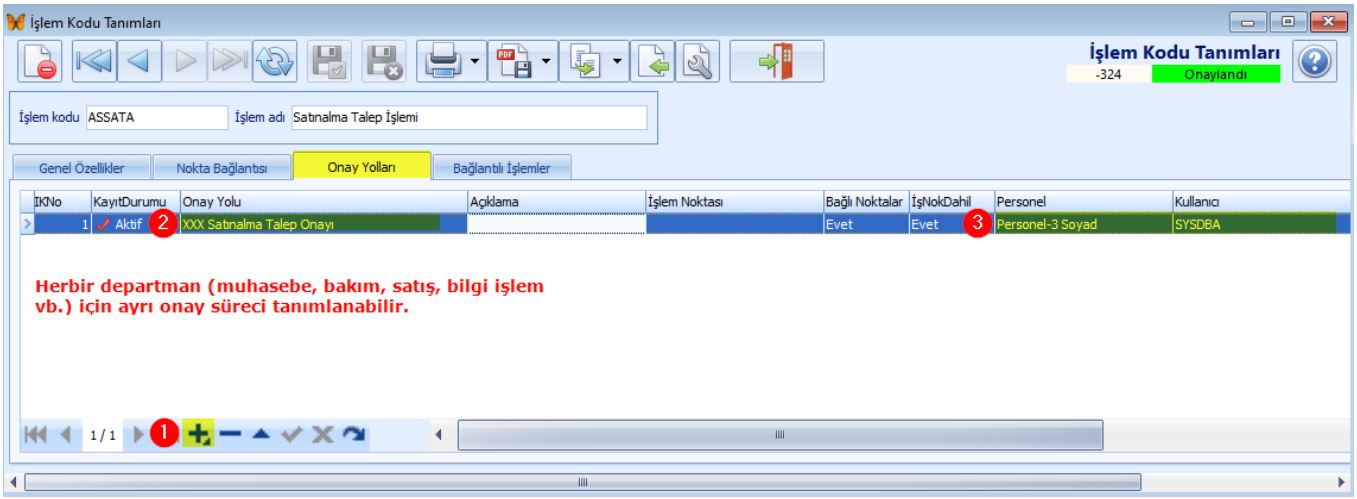
ÖN İŞLEMLER

Şirket içi onay süreci tanımlanır. Her bir departman (muhasebe, bakım, bilgi işlem vb.) için ayrı ayrı onay süreci tanımlanabilir.

1. **TANIMLAR** modülündeki **Yapılandırma Tanımları** menüsündeki **İşlem KoduTanımları** penceresi açılır. **Satınalma Talep İşlemi** kaydı çift tıklanır.



2. İşlem kaydının içindeki **Onay Yolları** sekmesinde  butonuna **(2)** tıklanarak açılan satır kaydında onay yolu **(2)** seçilir. Eğer talep açan belli bir personel var ise personel ve kullanıcısı **(3)** seçilebilir. Herbir departman için ayrı ayrı onay süreçleri eklenebilir.



1.2.5.2. Demirbaş Eşya/ Hizmet Şirket Dışı Talep

Satınalma talep süreci, bir şirketin veya kurumun ihtiyaç duyduğu mal veya hizmetleri temin etmek için izlediği aşamalı bir süreçtir.

Burada N4/T4 programında örnek olarak 2 farklı ürünün; demirbaş olarak bir eşyanın ve hizmetin alınmasının talep süreci ayrı ayrı olarak anlatılmıştır.

- N4/T4 sisteminde her firma kendi işleyişine ait özel satın alma talep onay süreci oluşturabilir.
- N4/T4 sisteminde birden fazla talep onay süreci alış işlemine atanabilir.

Aşağıdaki ana bölümlerde işlemler anlatılmıştır.

- **Demirbaş Eşyanın Satın Alma Talep Süreci İşlemleri**
- **Hizmetin Satın Alma Talep Süreci İşlemleri**
- **Satın alma talebine bağlı teklif ve alış işlemleri nerede listelenir?**



Kullanıcılara genel bilgi vermesi için standart bir satınalma talep sürecinin aşamaları aşağıda verilmiştir. Her firmaya göre bu aşamalar değişmektedir.

1. Talep Oluşturma

- İlgili departman, ihtiyacı olan malzeme veya hizmeti belirler.
- Satın alma talep formu doldurulur (ürün adı, miktar, tahmini fiyat, gerekçesi vb.).
- Talep, onaya sunulmak üzere ilgili sisteme girilir.

2. Talep Onay Süreci

- Talep, yetkilendirilmiş kişiler veya yöneticiler tarafından incelenir.
- Bütçe durumu, stok durumu ve ihtiyacın gerekliliği değerlendirilir.
- Onaylanırsa satın alma birimine yönlendirilir, reddedilirse gerekçesi belirtilir.

3. Tedarikçi Araştırması ve Teklif Toplama

- Onaylanan talep doğrultusunda tedarikçi araştırması yapılır.
- Mevcut veya yeni tedarikçilerden teklif istenir.
- Fiyat, kalite, teslim süresi, ödeme koşulları gibi kriterler değerlendirilir.

4. Teklif Değerlendirme ve Tedarikçi Seçimi

- Gelen teklifler karşılaştırılır ve en uygun tedarikçi seçilir.
- Gerekirse tedarikçilerle pazarlık yapılır.
- Tedarikçi seçiminden sonra sözleşme veya sipariş süreci başlatılır.

5. Satın Alma Siparişinin Oluşturulması

- Satın alma siparişi hazırlanır.
- Tedarikçiye sipariş iletilir.
- Sipariş numarası ile takip süreci başlar.

6. Malzeme/Hizmet Teslimatı ve Kontrol

- Tedarikçi, siparişi belirtilen şartlara uygun şekilde teslim eder.
- Ürünler veya hizmetler kalite kontrol ekibi tarafından incelenir.
- Eksiklik veya hata varsa tedarikçiye bildirilir ve çözüm sağlanır.

7. Fatura Kontrolü ve Ödeme

- Tedarikçiden gelen fatura, sipariş ve teslim edilen mal/hizmet ile karşılaştırılır.
- Onaylandıktan sonra muhasebe birimi tarafından ödeme süreci başlatılır.

1.2.5.2.1. Demirbaş Eşyanın Satın Alma Talep Süreci İşlemleri

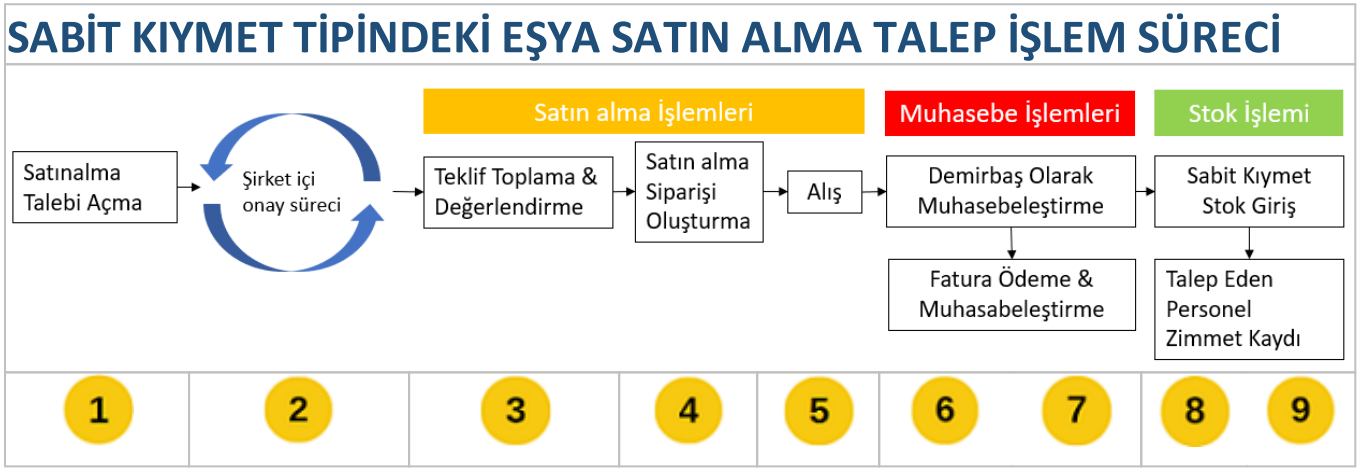
Bir şirketin faaliyeti için kullanılan taşınabilir ve işletme faaliyetlerinde kullanılan eşyalar demirbaş olarak nitelendirilir.

Demirbaş olan eşyalar için muhasebesel olarak yapılan açıklama ise "bir yıldan fazla kullanılabilen ve tutarı KDV hariç 2000 TL'yi aşan eşya" şeklindedir.

Demirbaşlar, sabit kıymetlerin içinde yer alıp taşınabilir ve işletme faaliyetlerinde kullanılan eşyalardır. Sabit kıymetlerin bir alt grubudur. Değeri genellikle daha düşüktür ancak yine de uzun vadeli kullanılır. Amortismana tabi olabilir ama bazı düşük bedelli demirbaşlar doğrudan gider olarak kaydedilebilir.

N4/T4 programında demirbaş olarak talep edilip sabit kıymet kategorisine giren eşyalar için aşağıdaki süreç uygulanabilir.

Süreç içindeki aşamalara ait sıra numarasına tıklanarak işlem anlatımına ulaşılabilir.



1. **Demirbaş eşya satın alma talebi nasıl açılır?**
2. **Demirbaş eşya satın alma talebi nasıl değerlendirilir?**
3. **Demirbaş eşya için teklifler nasıl toplanır?**
4. **Alınan teklifler değerlendirilip nasıl sipariş verilir?**
5. **Verilen sipariş alışa nasıl çevrilir?**
6. **Alışın demirbaş olarak muhasebeleştirilmesi nasıl yapılır?**
7. **Fatura ödemesi ve muhasebeleştirmesi nasıl yapılır?**
8. **Demirbaş eşyanın sabit kıymet ve stok girişi nasıl yapılır**
9. **Personele demirbaş eşya nasıl zimmet edilir?**

1.2.5.2.1.1. Demirbaş eşya satın alma talebi nasıl açılır?

İlgili departman, ihtiyacı olan eşya için bir satınalma talebi hazırlar. Bu talepte genellikle ürün adı, miktarı, tahmini bütçesi ve gerekçesi yer alır.

Buradaki örnek işlemde sabit kıymet kategorisindeki demirbaş olarak kullanılacak olan *ALL IN ONE YAZICI* için satın alma talebi açılmıştır.

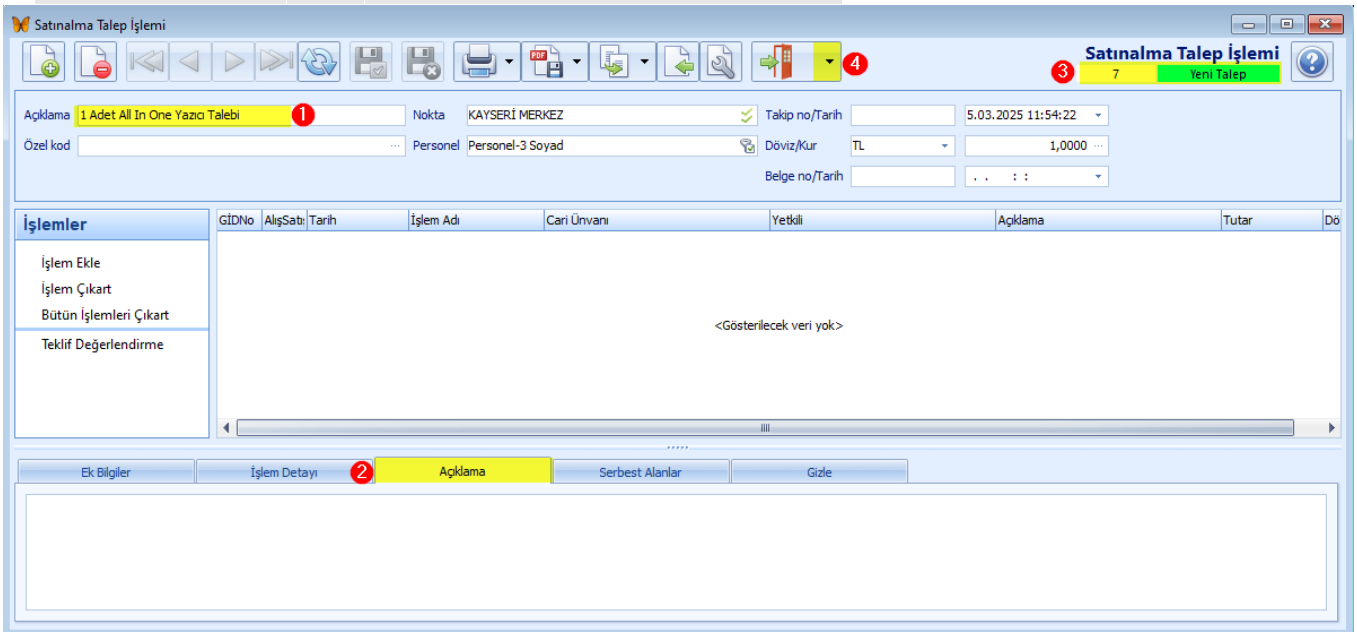
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Şirket içi onay süreci tanımlanır. Her bir departman (muhasebe, bakım, bilgi işlem vb.) için ayrı ayrı onay süreci tanımlanabilir.
2. Satınalma talep işlemine onay yolu atanır.

1. **İŞLEMLER** modülündeki **Talep İşlemleri** menüsündeki **Satınalma Talep İşlemleri** penceresine tıklanır.  butonuna tıklanır. Açılan pencerede **Açıklama (1)** alanında talep edilen ürün/hizmet, adet vb. yazılır.
2. Pencerenin alt tarafındaki **Açıklama (2)** sekmesinde ihtiyaç sebebi açıklanır.
3. Onay yolunda belirtilen talep durumu *Yeni Talep* **(3)** olarak görülür.
4. İşlem penceresi **Kapat (4)** butonuna tıklanarak kapatılır.

➔Aşağıdaki görselde *7 nolu* satın alma talep kaydı görülmektedir.



1.2.5.2.1.2. Demirbaş eşya satın alma talebi nasıl değerlendirilir?

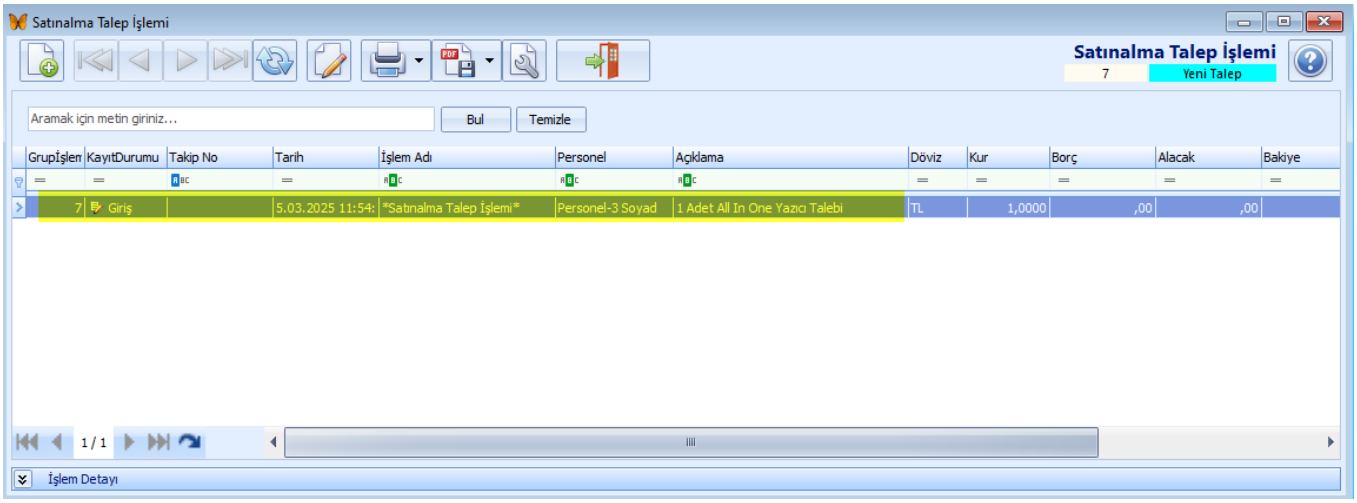
Personelin açtığı talebin ilgili departmanın ihtiyacı olup olmadığı karar verilerek departman yöneticisi ya da diğer birimlerin yöneticileri tarafında onaylanır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

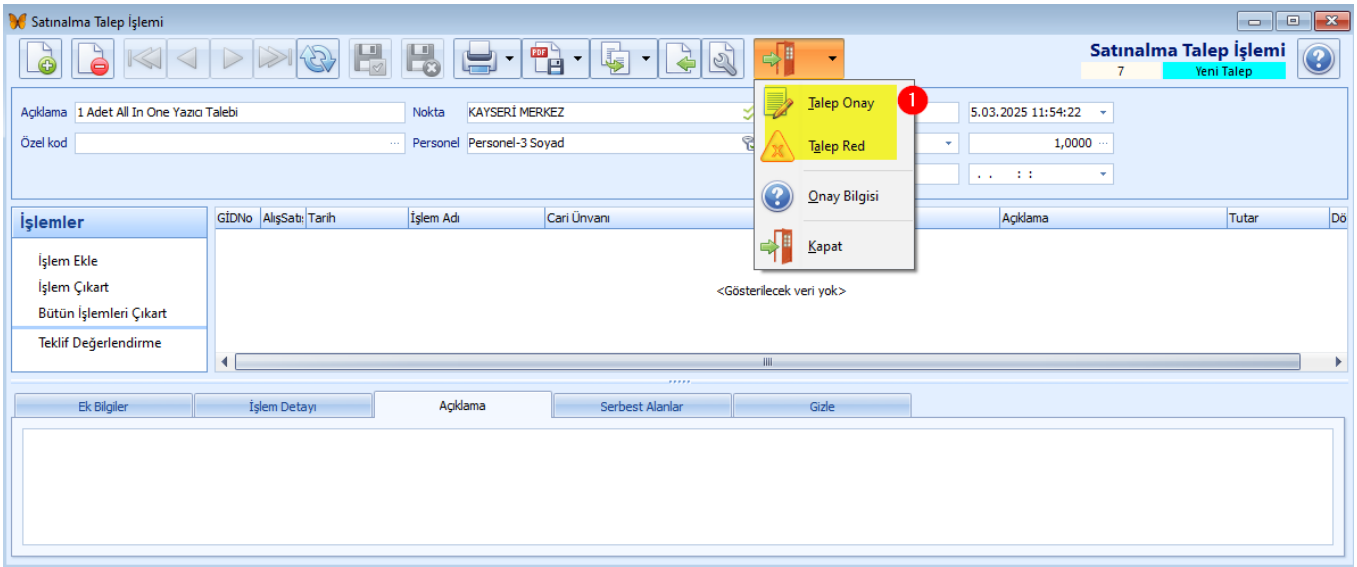
ÖN İŞLEMLER

Satınalma talebi açılır.

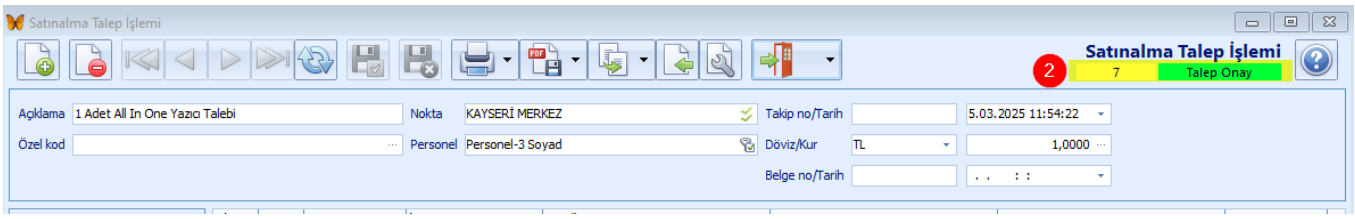
1. **İŞLEMLER** modülündeki **Talep İşlemleri** menüsündeki **Satınalma Talep İşlemleri** penceresi açılır. Giriş durumundaki talep tıklanır.



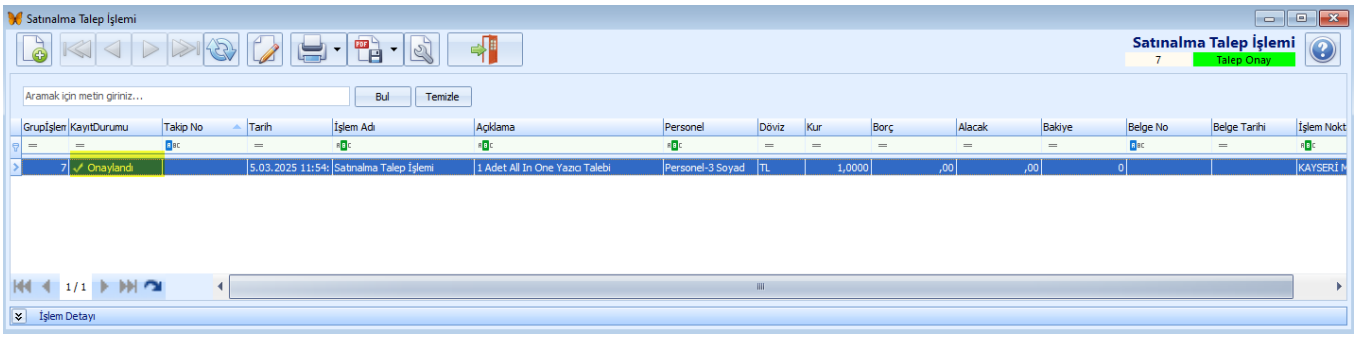
2. Talebe onay ya da red (1) verilir.



3. **Talep Onay** butonuna tıklanırsa kullanıcının karşısına uyarı mesajı çıkarılarak onayı **(1)** istenir. **Evet** butonuna tıklanarak talep onaylanır. Onay yolunda belirtildiği üzere **Talep Onay (2)** olarak durum değişir.

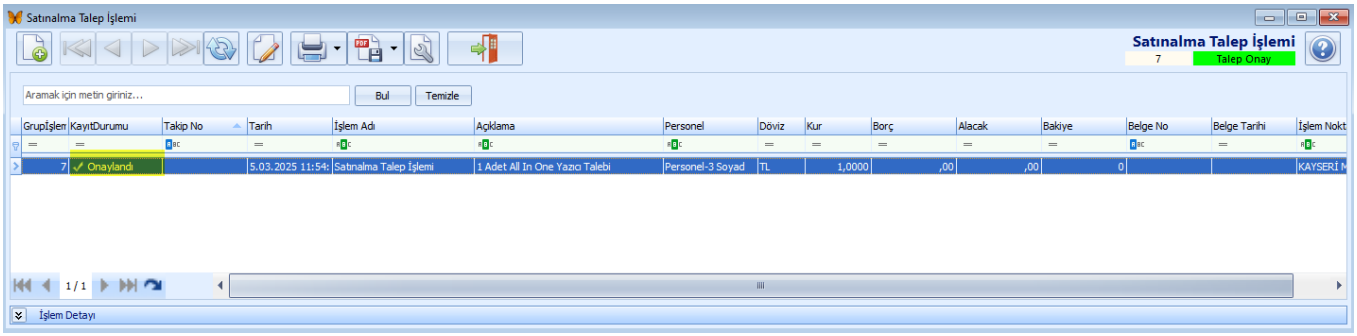


4. Onaylandı durumundaki talep **Satınalma Talep İşlemi** penceresinde listelenir. **Onaylandı** durumundaki talepler için satınalma departmanı teklif toplar. Bunun içim **İŞLEMLER** modülünde **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alınan Teklif** penceresinde teklif kayıtları oluşturulur.



1.2.5.2.1.3. Demirbaş eşya için teklifler nasıl toplanır?

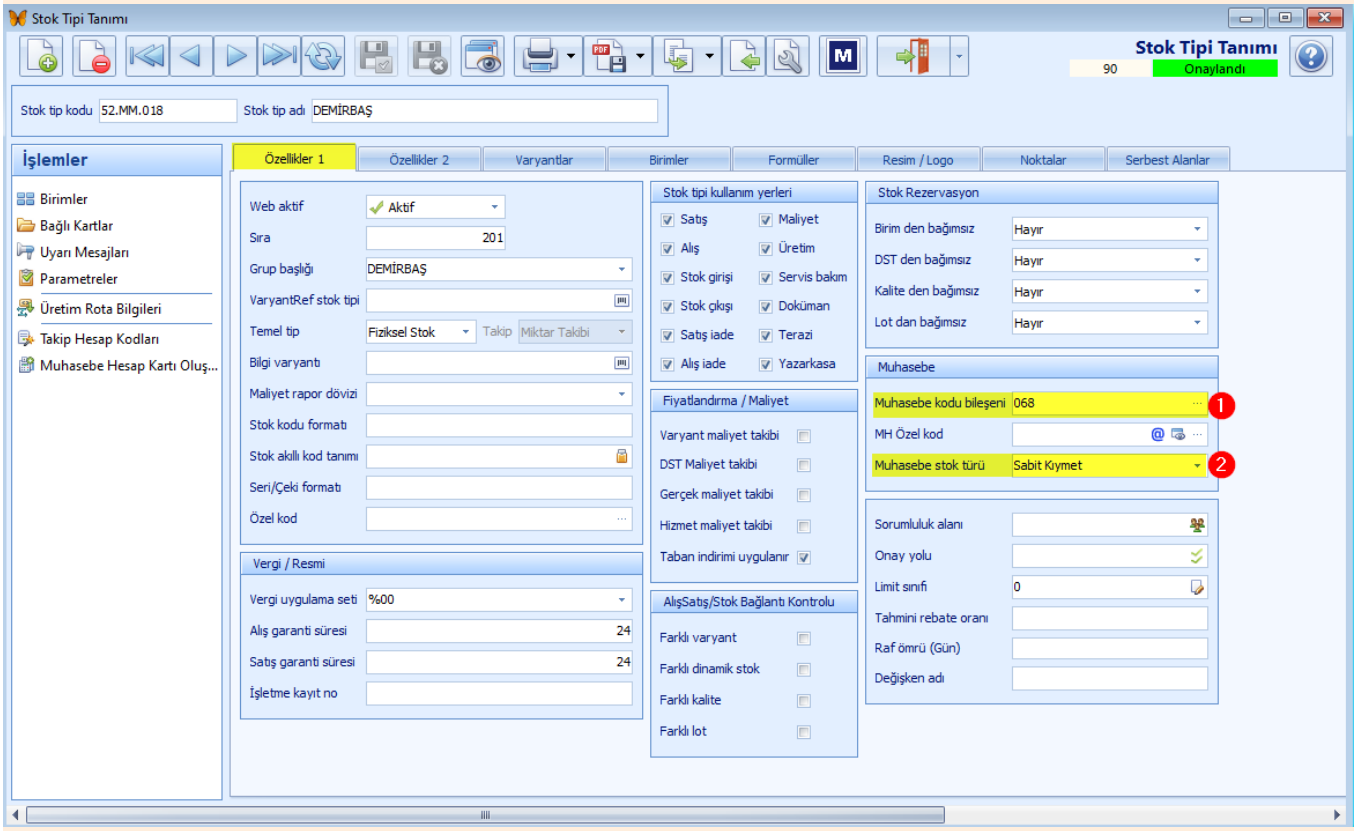
Satınalma birimi, **İŞLEMLER** modülündeki **Talep İşlemleri** menüsündeki **Satınalma Talep İşlemi** penceresinde **Onaylandı** durumundaki talepler için teklif toplama sürecini başlatır.



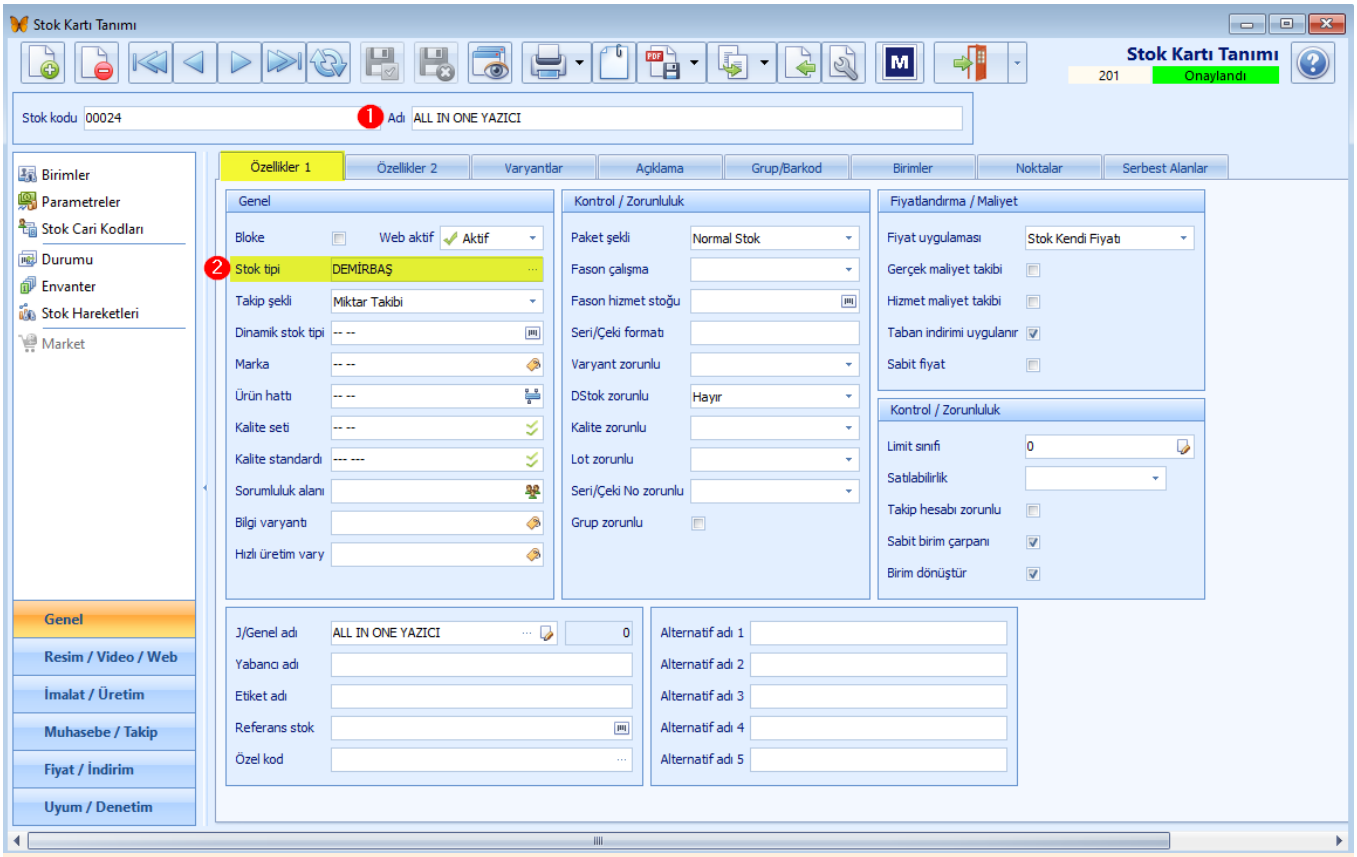
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Satınalma talebi onayı verilir.
2. Tekliflerin alınacağı cariler için cari kart *(KAYIT>Cari Kartlar)* açılır.
3. *DEMİRBAŞ* stok tipi açılır. **Özellikler 1** sekmesinde **Muhasebe kodu bileşeni (1)** girilir ve masebe stok türü **Sabit Kıymet (2)** seçilir.



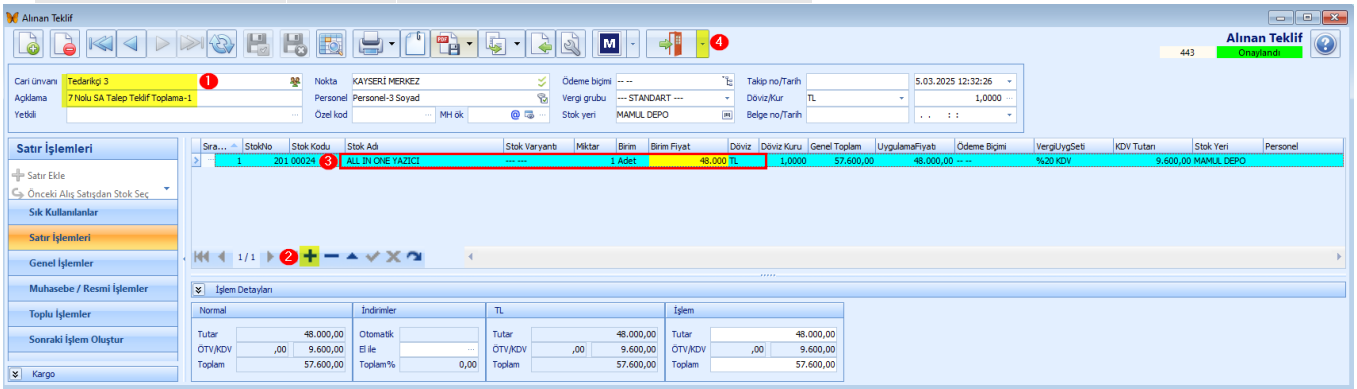
4. Alınan teklif için stok kartı açılır. *All In One Yazıcı* **(1)** için *DEMİRBAŞ* stok tipine **(2)** bağlı stok kartı açılır. Aşağıda *201 nolu* stok kartı görülmektedir.



1. **İŞLEMLER** modülündeki **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alınan Teklif** işlem penceresi açılır.

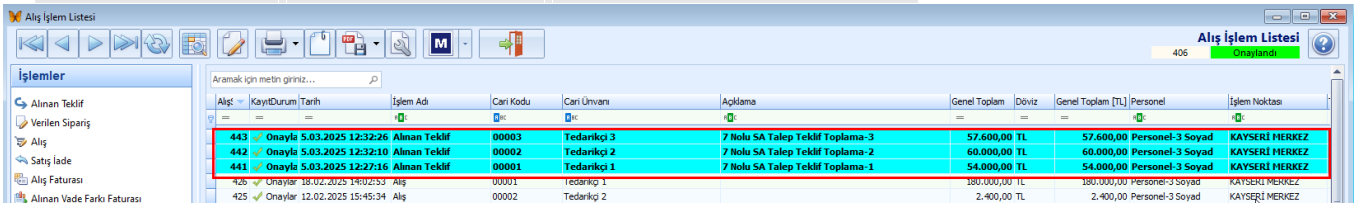
2. Teklif penceresinde cari ünvanı alanında **cari** seçilir ve **açıklama** alanında bilgi girilir **(1)**. butonuna **(2)** tıklanarak açılan satır kaydında teklif alınan ürüne ait stok ve fiyat bilgisi **(3)** girilir.Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *433 nolu* alınan teklif kaydı görülmektedir.



3. Ürüne ait olan tüm diğer tekliflerin kayıtları aynı şekilde **Alınan Teklif** penceresinde işlem yapılarak oluşturulur. **İŞLEMLER** modülündeki **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış İşlem Listesi** penceresinde tüm alınan teklifler listelenir.

➔Aşağıdaki görselde *441 - 442 - 443 nolu* alınan teklifler görülmektedir.



1.2.5.2.1.4. Alınan teklifler değerlendirilip nasıl sipariş verilir?

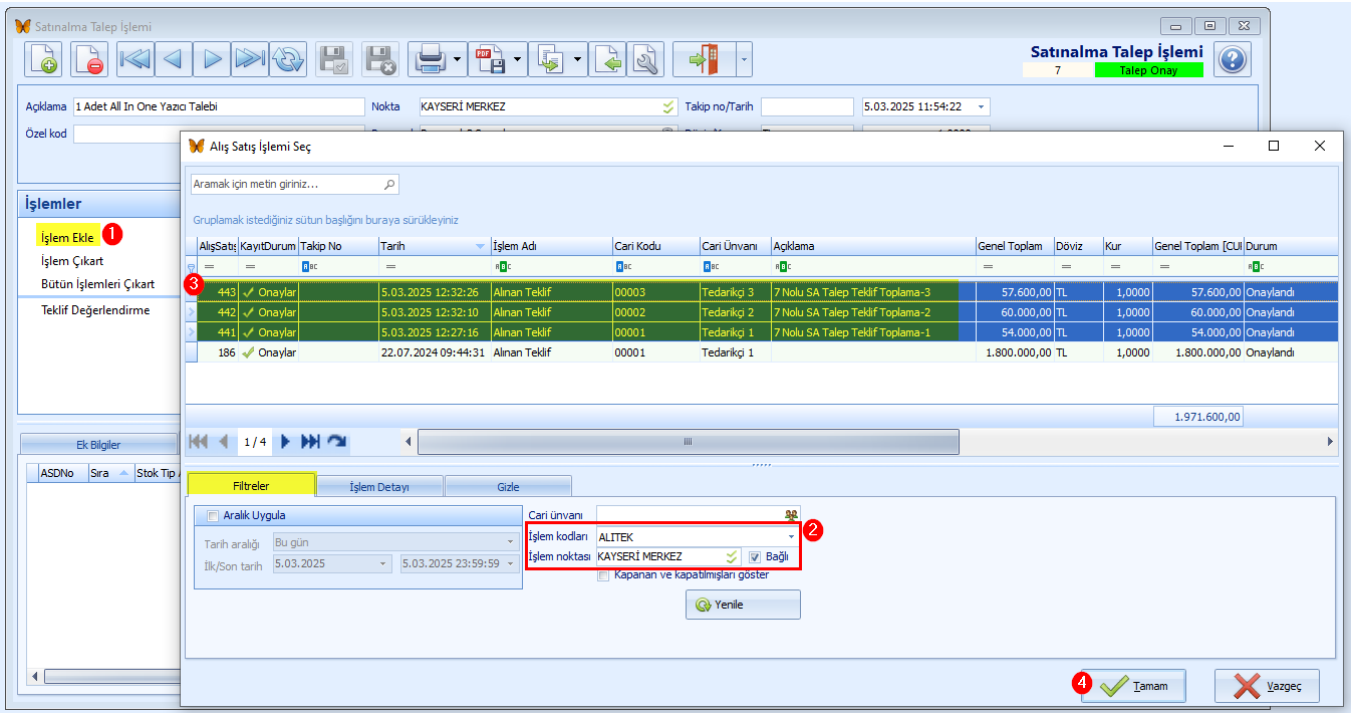
Satınalma departmanı birden fazla tedarikçiden teklif aldıktan sonra bu teklifleri değerlendirerek bir tedarikçide karar verir.

N4/T4 programında teklif değerlendirilmesinde **fiyat karşılaştırılması** yapılarak en düşük fiyat veren teklif seçilir.

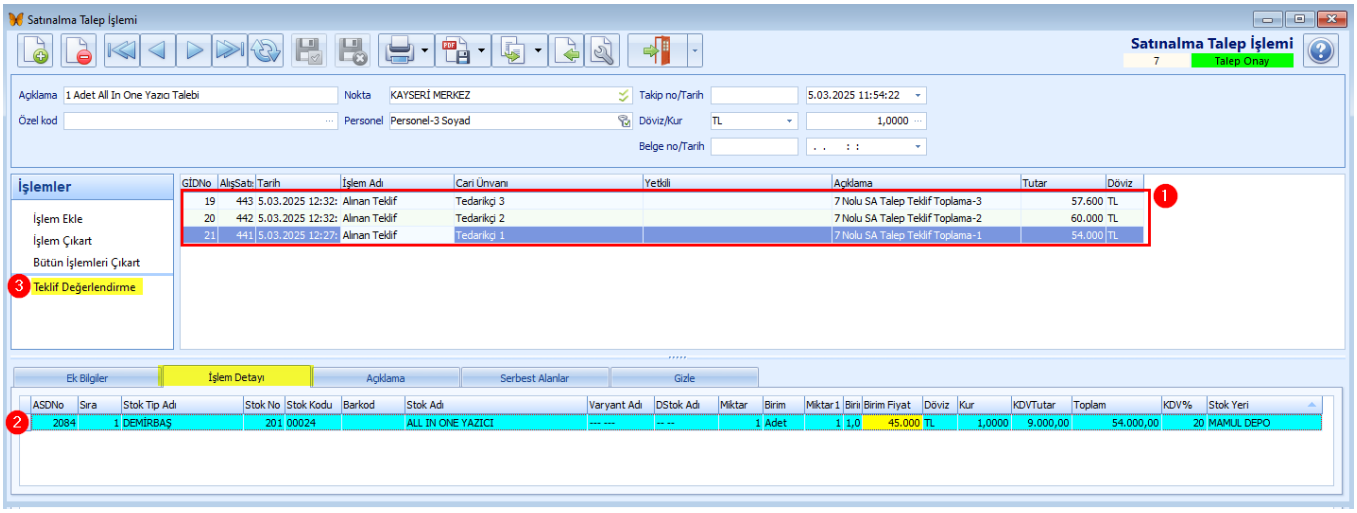
ÖN İŞLEMLER

Satınalma teklif kayıtları açılır.

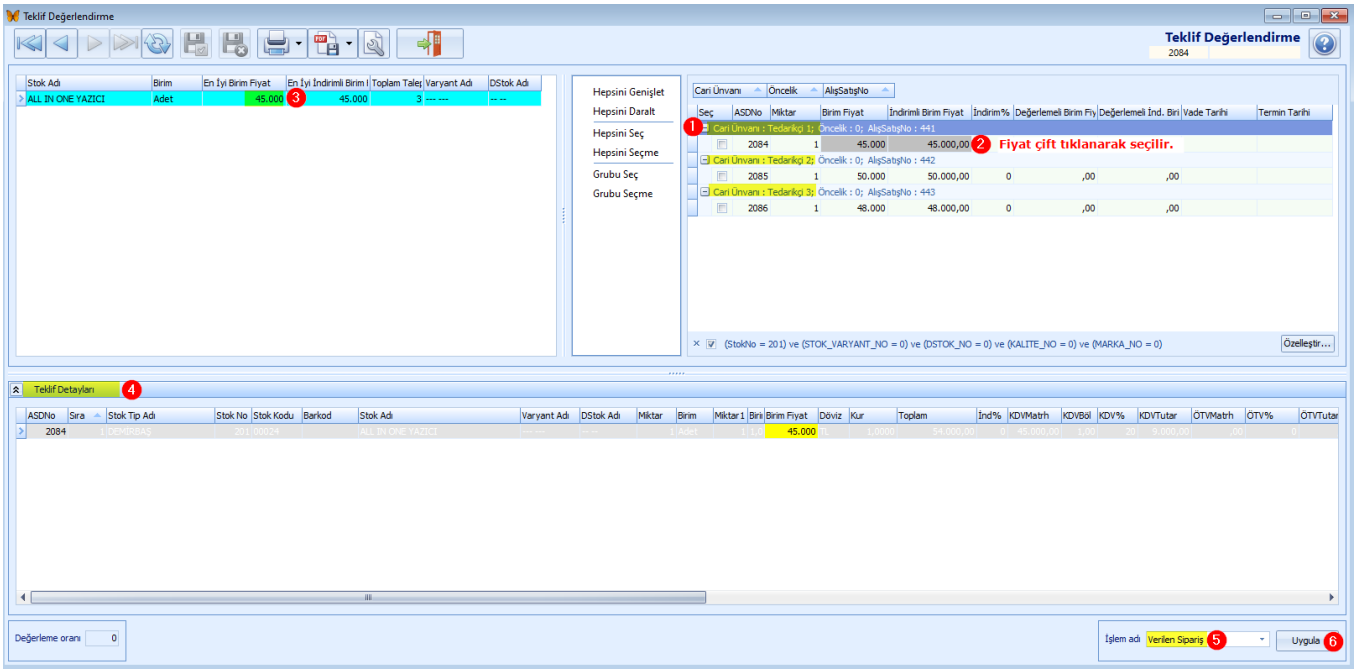
1. **İŞLEMLER** modülündeki **Talep İşlemleri** menüsündeki **Satınalma Talep İşlemleri** penceresi açılır.
2. **Onaylandı** durumundaki ilgili talep çift tıklanarak açılır.
3. Pencerenin sol tarafındaki **İşlem Ekle (1)** butonuna tıklanır. Açılan pencerede alınan tekliflerin listelenmesi için **İşlem Kodları** alanında *ALITEK (alınan teklif)* seçilir. **İşlem Noktası** alanlarında hang işlem noktasındaki alınan tekliflerin listelenmesi isteniyor ise nokta seçilir **(2)**. Listelenen alınan teklifler klavyeden **SHIFT** tuşu basılı iken fare ile tıklanarak seçilir **(3)**.**Tamam (4)** butonuna tıklanır.



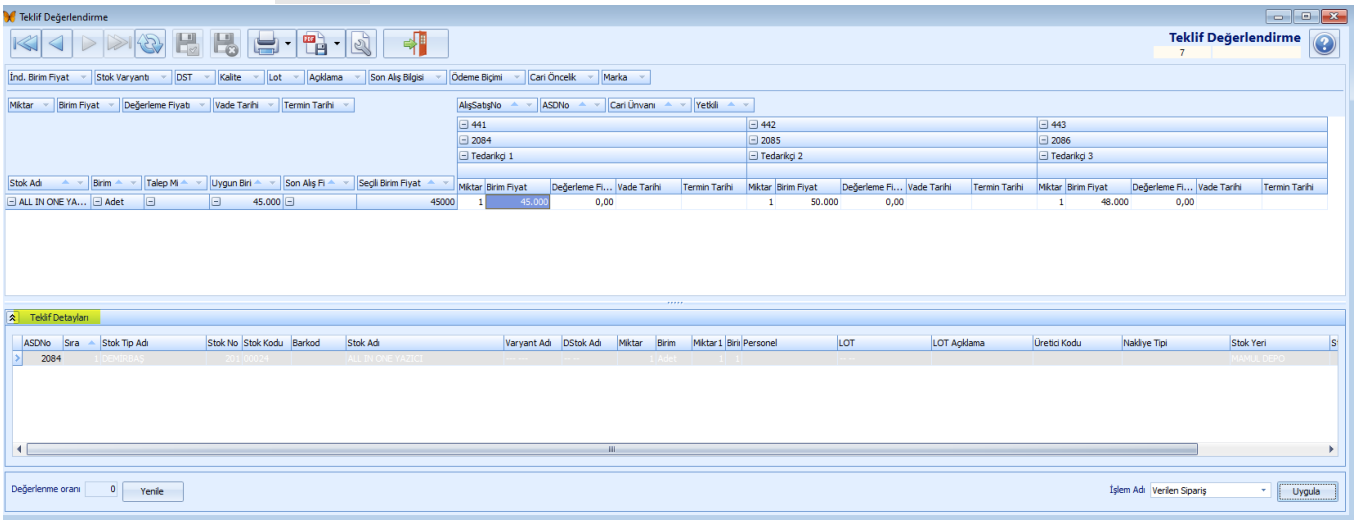
4. Seçilen teklifler listelenir **(1)**. Herbir satıra tıklanarak pencerenin alt tarafındaki **İşlem Detayı** sekmesinde teklif detayı gösterilir **(2)**. Herbir teklife ait birim fiyat bilgisi bulunur. Pencerenin sol tarafındaki **Teklif Değerlendirme (3)** butonuna tıklanır.



5. Açılan pencerede alınan teklifler yan yana sütunlarda gösterilir **(1)**. En düşük fiyat sarı renk ile belirtilir **(2)**. En düşük fiyat alanında çift tıklanır. **Seçili Birim Fiyat** sütununda çift tıklanarak seçilen fiyat getirilir **(3)**. Pencerenin alt tarafındaki **Teklif Detayları (4)** seçilen teklif turkuaz renk ile belirtilir. **İşlem Adı** alanında *Verilen Sipariş* **(5)** seçili iken **Uygula (6)** butonuna tıklanır.

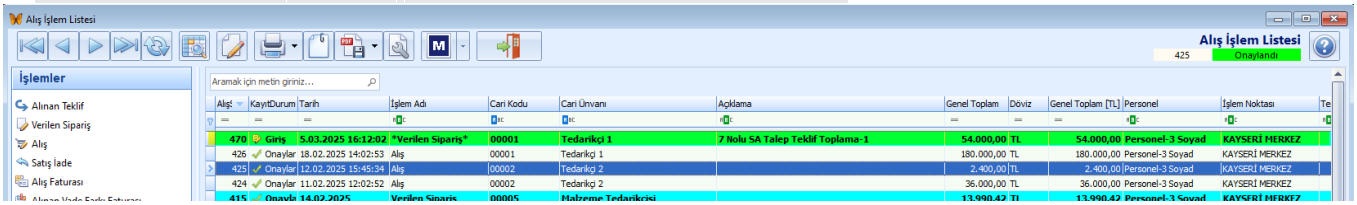


6. **Uygula** butonuna tıklandıktan sonra **Teklif Detayları** bölümündeki turkuaz renk olan teklif rengi sistem tarafından gri renk yapılır.



7. **İŞLEMLER> Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış İşlem Listesi** penceresinde *Verilen Sipariş* kaydı oluşturulur.

➔Aşağıdaki görselde *470 nolu* verilen sipariş kaydı görülmektedir.



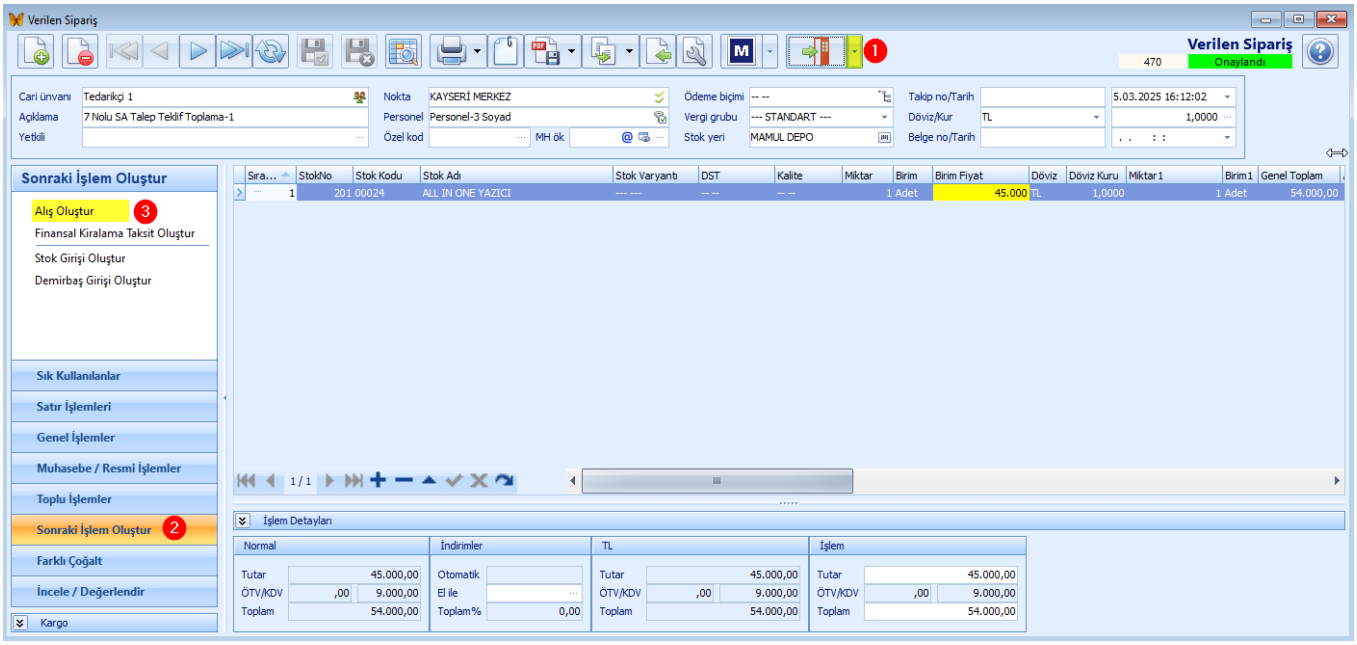
1.2.5.2.1.5. Verilen sipariş alışa nasıl çevrilir?

Alınacak olan ürün ile ilgili sipariş verildikten sonra alış işlemi yapılır.

ÖN İŞLEMLER

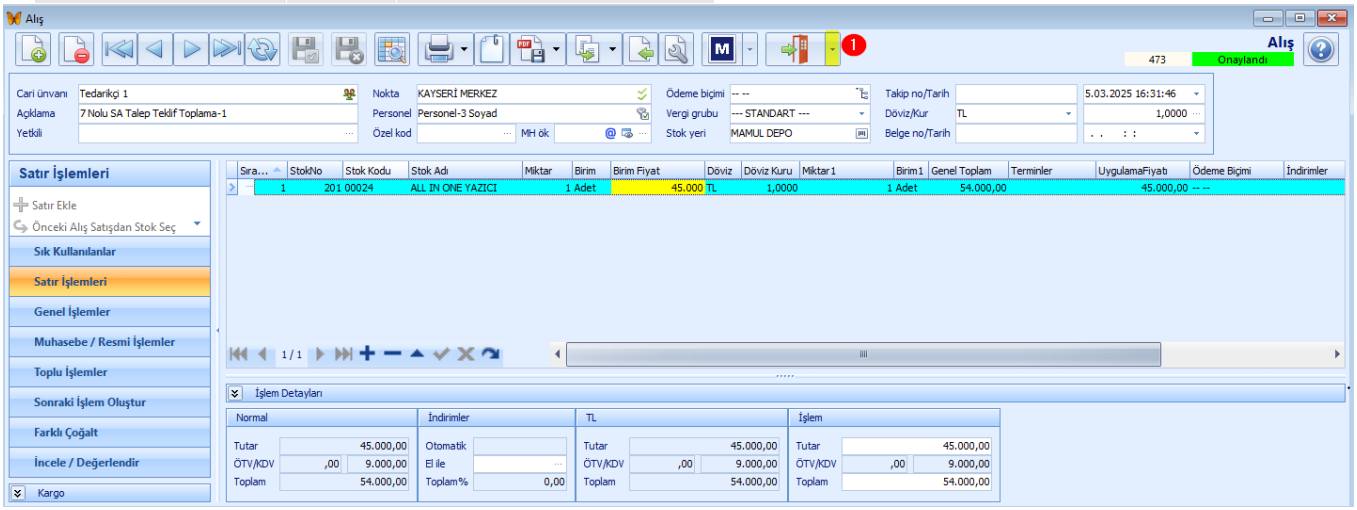
Verilen Sipariş kaydı açılır.

1. **İŞLEMLER> Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış İşlem Listesi** penceresinde *Verilen Sipariş* kaydı çift tıklanarak açılır. Kayıt durumu **Onaylandı (1)** yapılır. Pencerenin sol tarafındaki **Sonraki İşlem Oluştur (2)** bölümündeki **Alış Oluştur** butonuna **(3)** tıklanır.



2. Alış kaydı oluşur. Kayıt durumu **Onaylandı (1)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *473 nolu* alış kaydı görülmektedir.



1.2.5.2.1.6. Alışın demirbaş olarak muhasebeleştirilmesi nasıl yapılır?

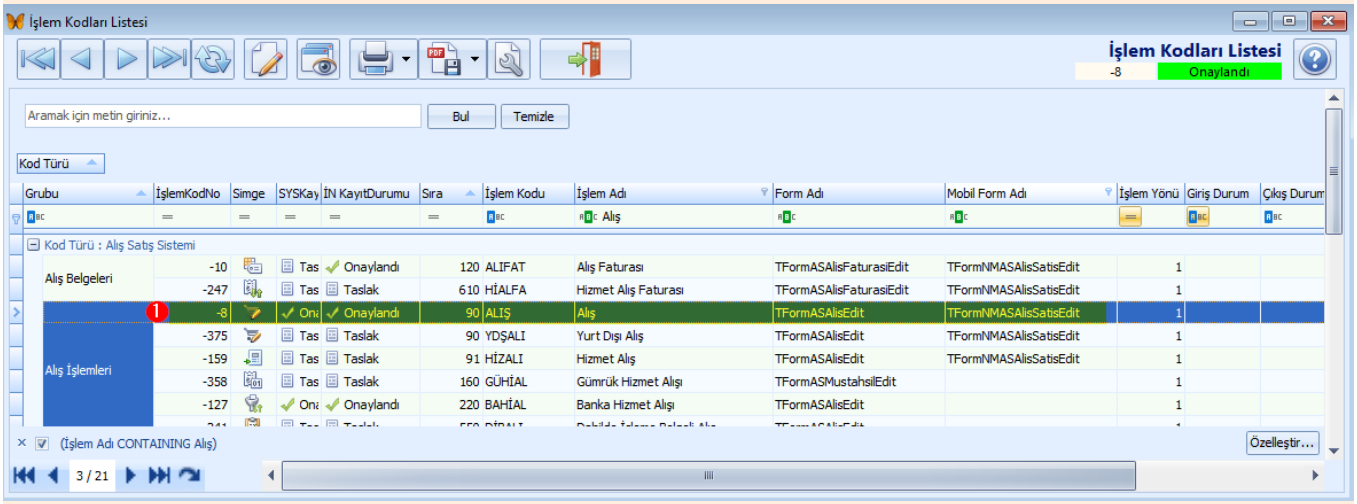
Talebi yapılan ürün alındıktan sonra eğer **"bir yıldan fazla kullanılabilen ve tutarı KDV hariç 2000 TL'yi aşan eşya"** ise demirbaş olarak muhasebeleştirilecek ise buradaki işlemler uygulanır.

Özellikle demirbaş muhasebeleştrmesi için ön işlemlerin düzgün bir şekilde yapılması gerekir.

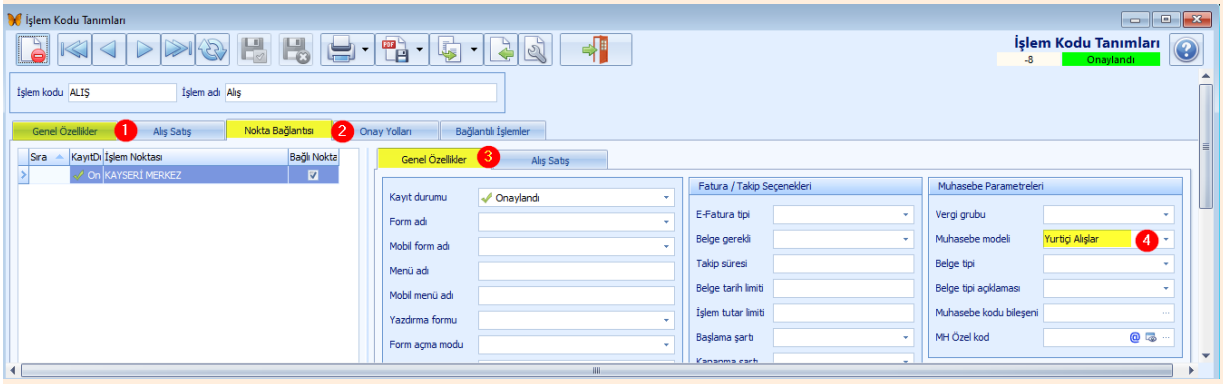
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Alış işleminde hangi modelin kullanıldığı kontrol edilir. **TANIMLAR>Yapılandırma Tanımları> İşlem Kodu Tanımları** penceresinde **Alış** işlem kaydı **(1)** çift tıklanarak açılır.

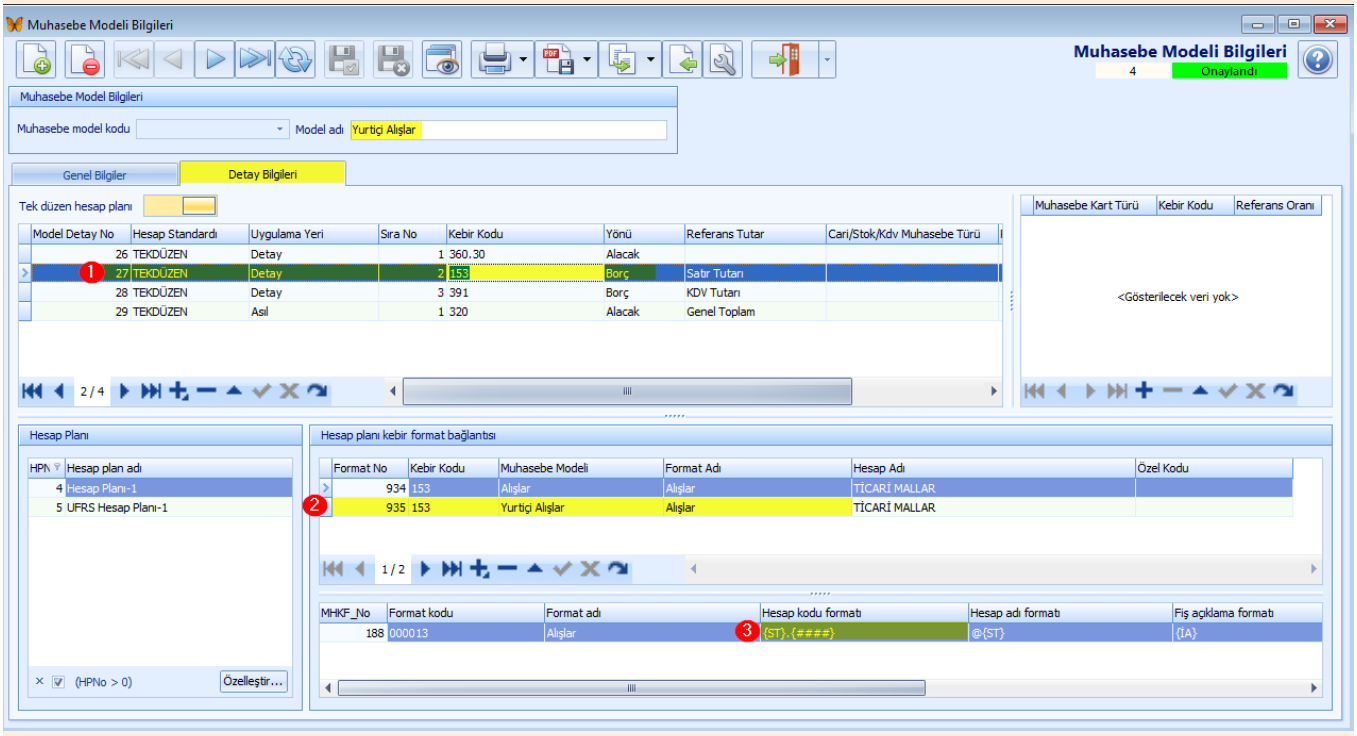


2. Programda **varsayılan** olarak her işlem için tanımlı olan bir **muhasebe modeli** bulunmaktadır. Varsayılan olarak tanımlı olan muhasebe modeli **Genel Özellikler (1)** sekmesindeki **Muhasebe Modeli** alanında seçilidir. **Kullanıcılar eğer isterlerse kendi oluşturdukları muhasebe modelini Nokta Bağlantısı** sekmesinde **(2)** ekleyerek kullanabilirler. Aşağıdaki görselde *Yurtiçi Alışlar* modeli kullanıcı tarafından oluşturulmuş bir modeldir. Alış işlemine sonradan **Nokta Bağlantısı** sekmesinde eklemiştir. **Nokta Bağlantısı** sekmesi **(2)** kontrol edilir. Burada satır kaydı oluşturulup **Genel Özellikler (3)** sekmesinde **Yurtiçi Alışlar (4)** seçili olduğu görülür.

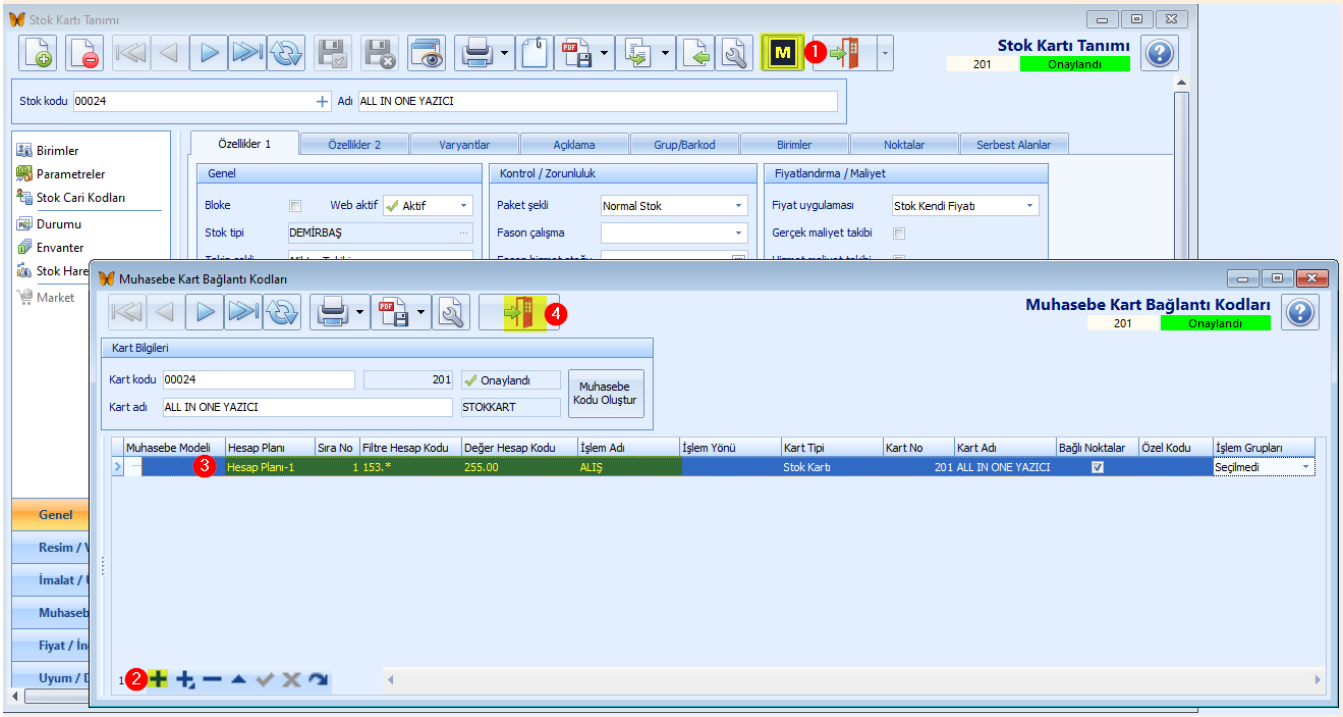


3. Muhasebe modelinde 153 kebir kodu (borç) için hesap kodu formatı oluşturulmuş olması gerekir. Satırdaki **153 kebir kodu (1)** seçili iken **kebir formatı (2)** ayarlanır. Hesap planındaki tanıma göre

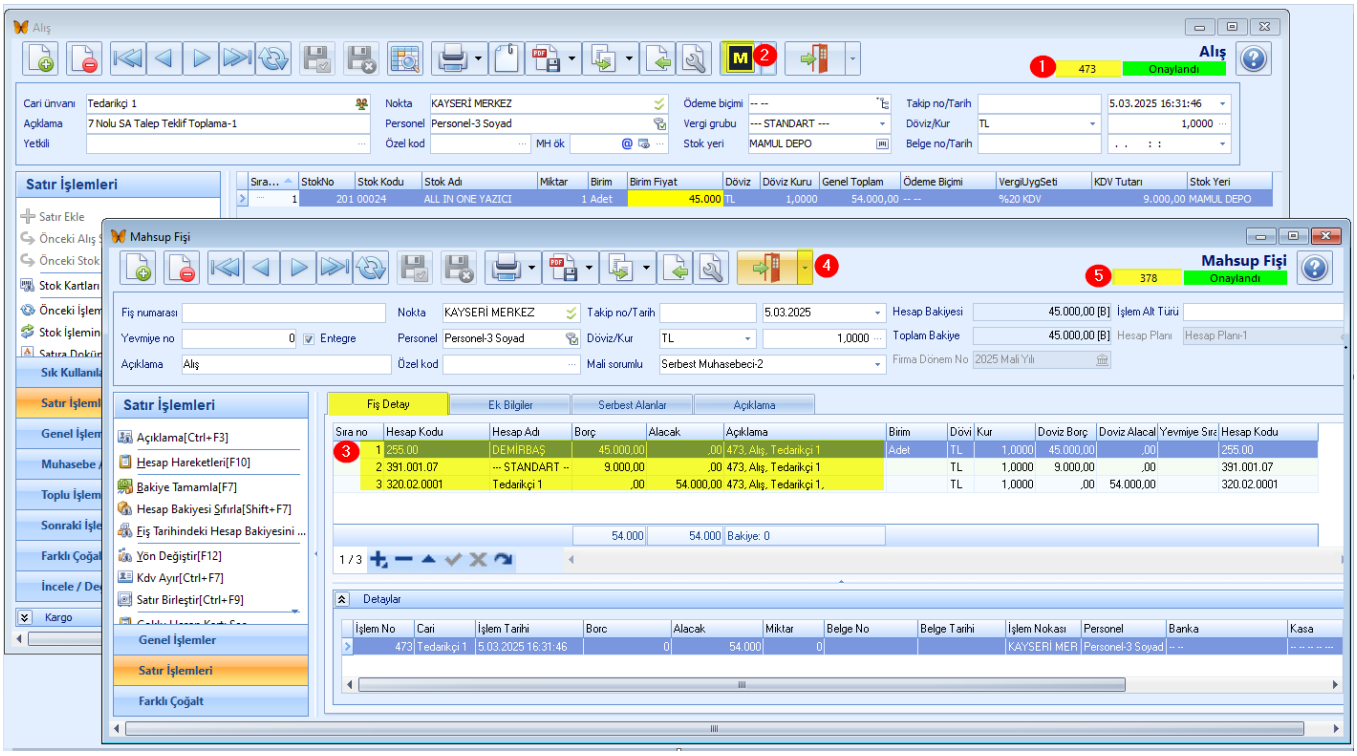
Hesap Kodu Formatı (3) stok tipine (ST) bağlı olarak oluşacaktır. Stok tipine ait **muhasebe kod bileşeni** tanımlanmış olması gerekir.



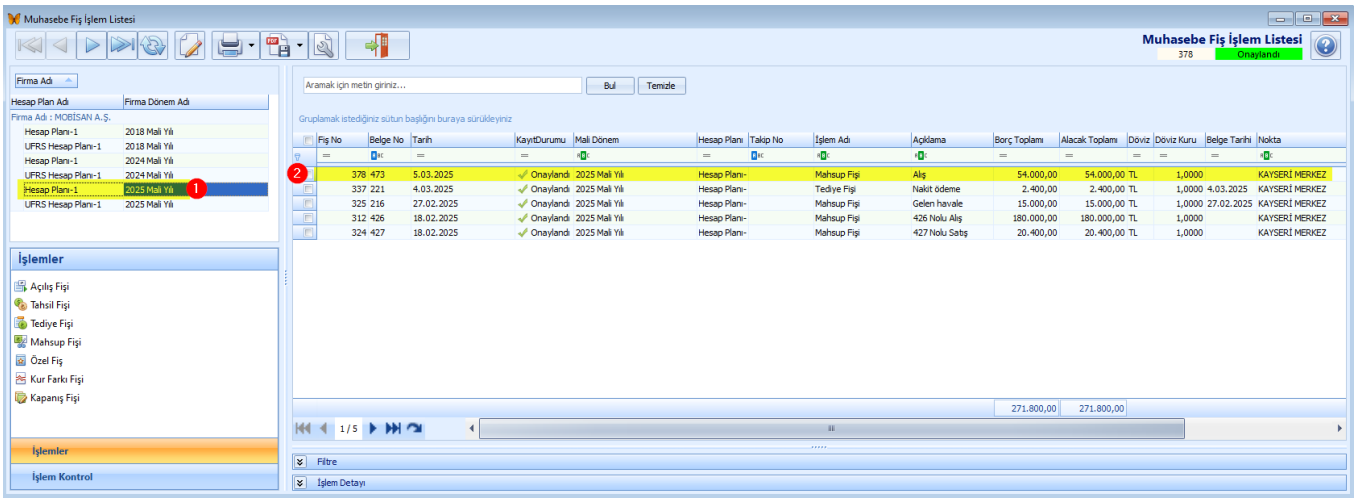
4. Sistemde *ALL IN ONE YAZICI* stok kartının alış işleminde **demirbaşlar (255)** hesabına kayıt atması için ayar yapılması gerekir.Stok kartının içinde muhasebe butonuna **(1)** tıklanarak açılan pencerede + butonuna **(2)** tıklanarak açılan satır kaydında **hesap planı, filtre hesap kodu, değer hesap kodu ve işlem adı** alanları **(3)** doldurulur. **Kapat (4)** butonuna tıklanır. Bu işlemden sonra *201 nolu* ALL IN ONE YAZICI ile ilgili Alış işlemi yapılınca muhasebeleştirilmesi 255.00 hesabına olacaktır.



1. **Alış** işlemi kaydı açılır. *473 nolu* **(1)** *All In One Yazıcı* ürünü için alış kaydı açılmıştır.  butonuna **(2)** tıklanır. Açılan fiş kaydında **Fiş Detay** sekmesinde kayıt atılan hesaplar **(3)** listelenir. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır. Aşağıdaki görselde *378 nolu* fiş kaydı **(5)** görülmektedir.



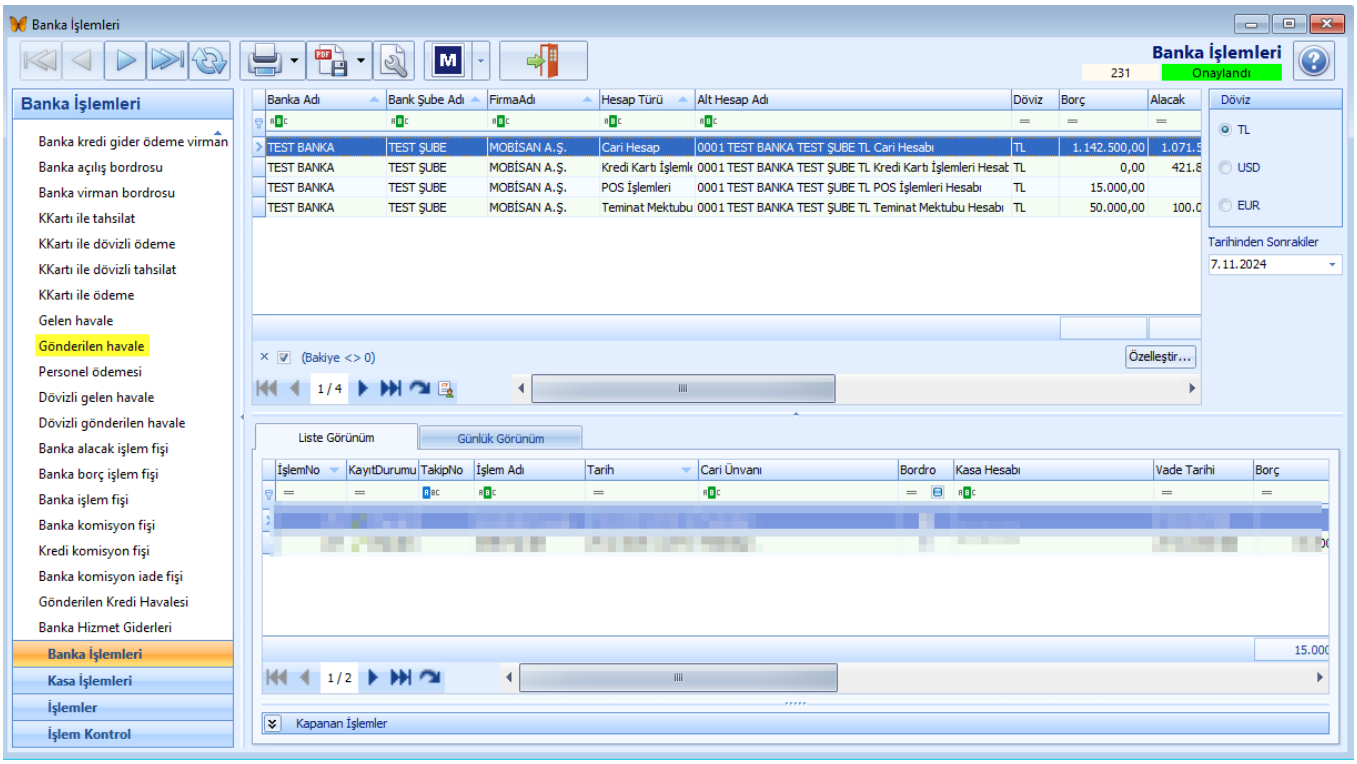
2. **MUHASEBE** modülündeki **Fiş İşlem Listesi** penceresi açılır. Pencerenin sol tarafındaki ilgili hesap planına tıklanarak **(1)** *378 nolu* fiş kaydı görülür **(2)**.



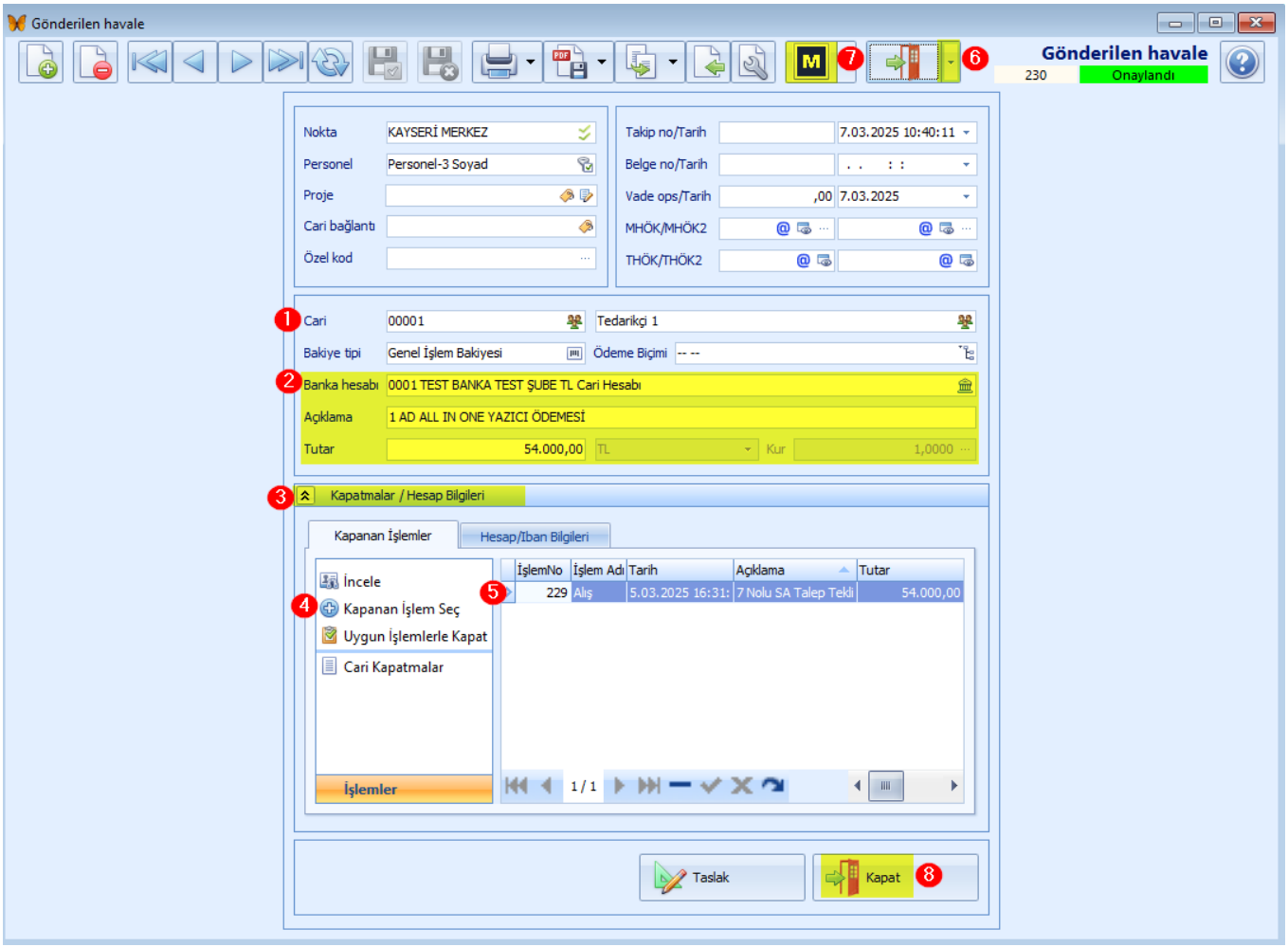
1.2.5.2.1.7. Fatura ödemesi ve muhasebeleştirmesi nasıl yapılır?

Alınan eşyanın ödemesi **İŞLEMLER** modülündeki **Finans İşlemleri** menüsündeki banka, kasa ya da çek işlemleri pencerelerinde yapılabilir.

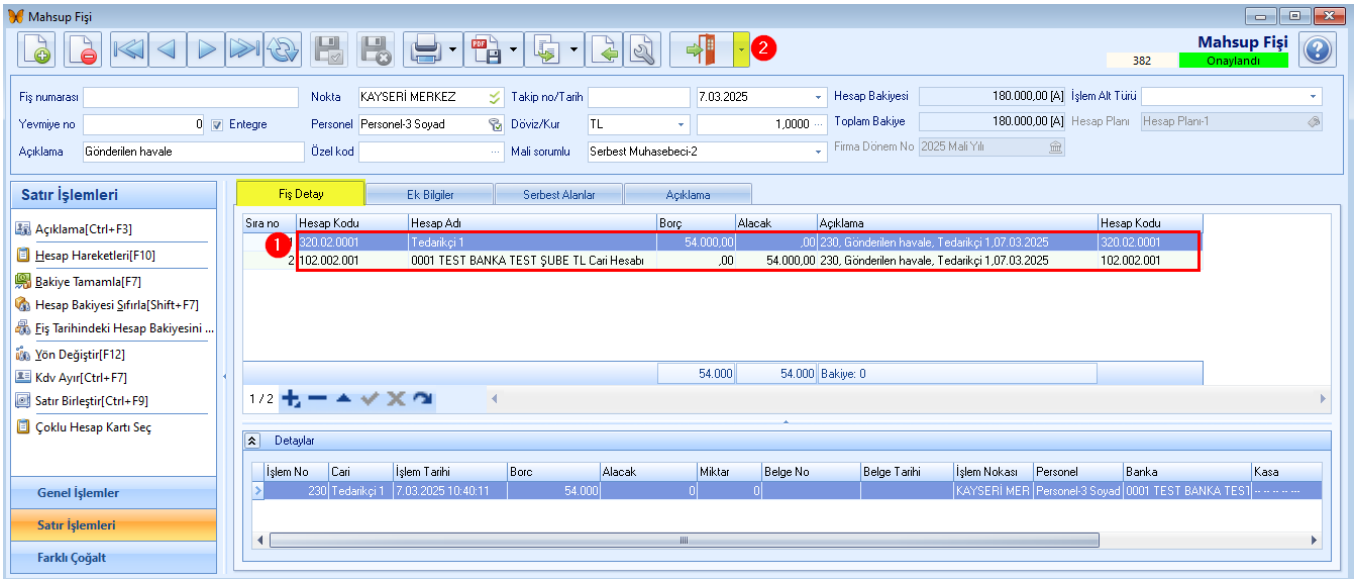
Burada örnek olarak **Gönderilen Havale** işlemi kullanılmıştır.Diğer işlemler de aynı şekilde kullanılarak ödeme yapılabilir.



1. **Gönderilen Havale** penceresinde **Cari (1)** seçilir. **Banka, açıklama ve tutar** alanlarına bilgi **(2)** girilir. **Kapatmalar/Hesap Bilgileri (3)** alanı açılır. **Kapanan İşlem Seç (4)** butonuna tıklanarak açılan pencerede alış kaydı seçilerek **(5)** kapama işlemi yapılır. Kayıt durumu **Onaylandı (6)** yapılır. Eğer muhasebeleştirme yapılacak ise  butonuna **(7)** tıklanılır.



2. Muhasebeleştirme işlemi ile fiş kaydı oluşur. **Fiş Detay** sekmesinde hesaplar listelenir **(1)**. Fişin durumu **Onaylandı (2)** yapılır. Aşağıdaki görselde *382 nolu* fiş kaydı görülmektedir.



1.2.5.2.1.8. Demirbaş eşyanın sabit kıymet ve stok girişi nasıl yapılır?

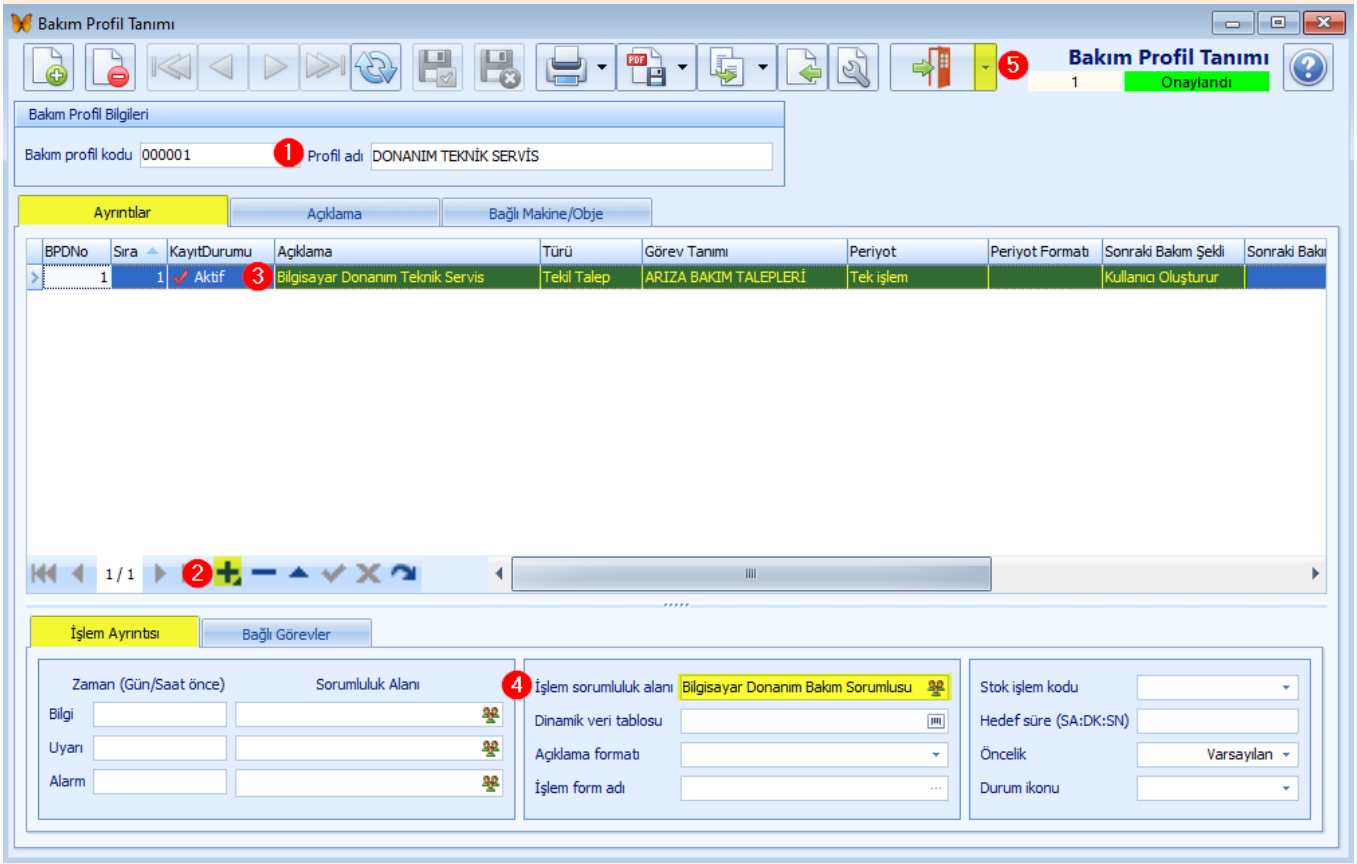
Demirbaşlar, sabit kıymetlerin içinde yer alan, taşınabilir ve işletme faaliyetlerinde kullanılan eşyalardır. Sabit kıymetlerin bir alt grubudur. Değeri genellikle daha düşüktür ancak yine de uzun vadeli kullanılır. Amortismana tabi olabilir ama bazı düşük bedelli demirbaşlar doğrudan gider olarak kaydedilebilir.

Personele zimmet olarak teslim edilecek olan eşyanın sabit kıymet olarak stok girişinin yapılması gerekir. Ayrıca girilen sabit kıymet olarak girilen eşyanın bakım işlemi yapılabilmesi göz önüne alınarak bakım objesi olarak da tanımlaması yapılır.

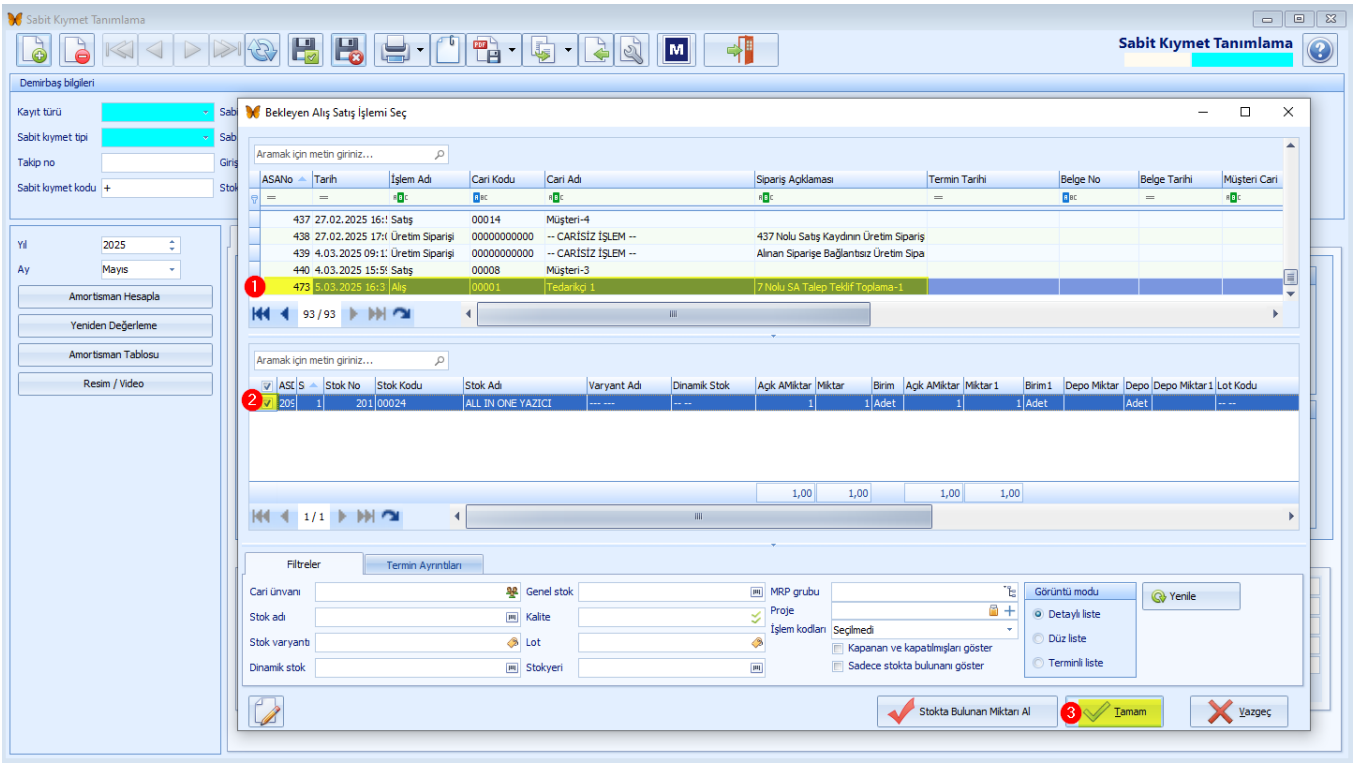
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

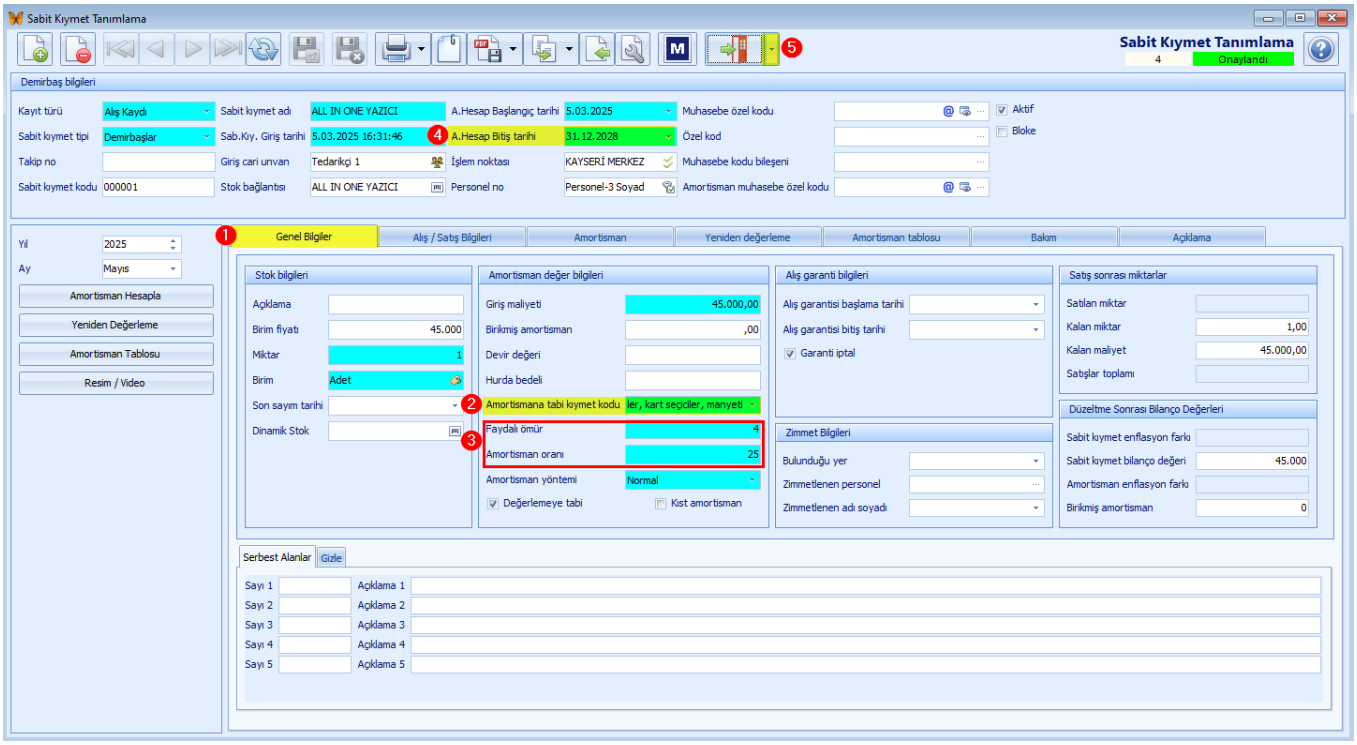
1. Alış işlemi yapılır.
2. Bakım işlemi yapılacağı öngörülerek sabit kıymet olarak girilen eşya için bakım profili tanımlanır. **Profil adı** girilir **(1)**.  butonuna **(2)** tıklanıp satırda kayıt oluşturularak **(3)** açıklama, türü, görev tanımı, periyot alanlarına bilgi girilir. Pencerenin alt tarafındaki **İşlem Ayrıntısı** sekmesinde arıza talebinden sorunlu olan kişi seçilir. Sorumluluk tanımı **TANIMLAR> Yapılandırma Tanımları > Sorumluluk Alanı Tanımları** penceresinde tanımlanır.



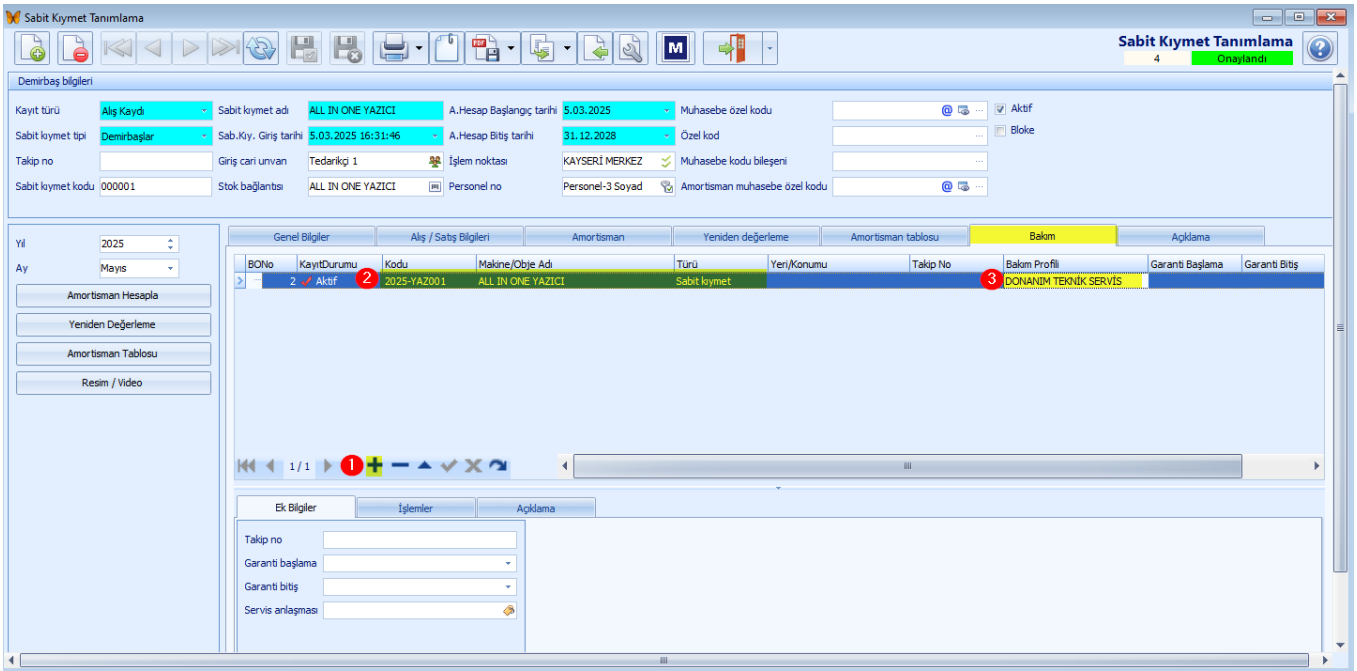
1. **İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsünde **Sabit Kıymet İşlemleri** penceresinde  butonuna tıklanarak açılan pencerede öncelikle alış kaydı *(473 Nolu)* seçilerek **(1)** pencerenin alt tarafındaki **stok detay kaydı (2)** seçilir. **Tamam (3)** butonuna tıklanır.



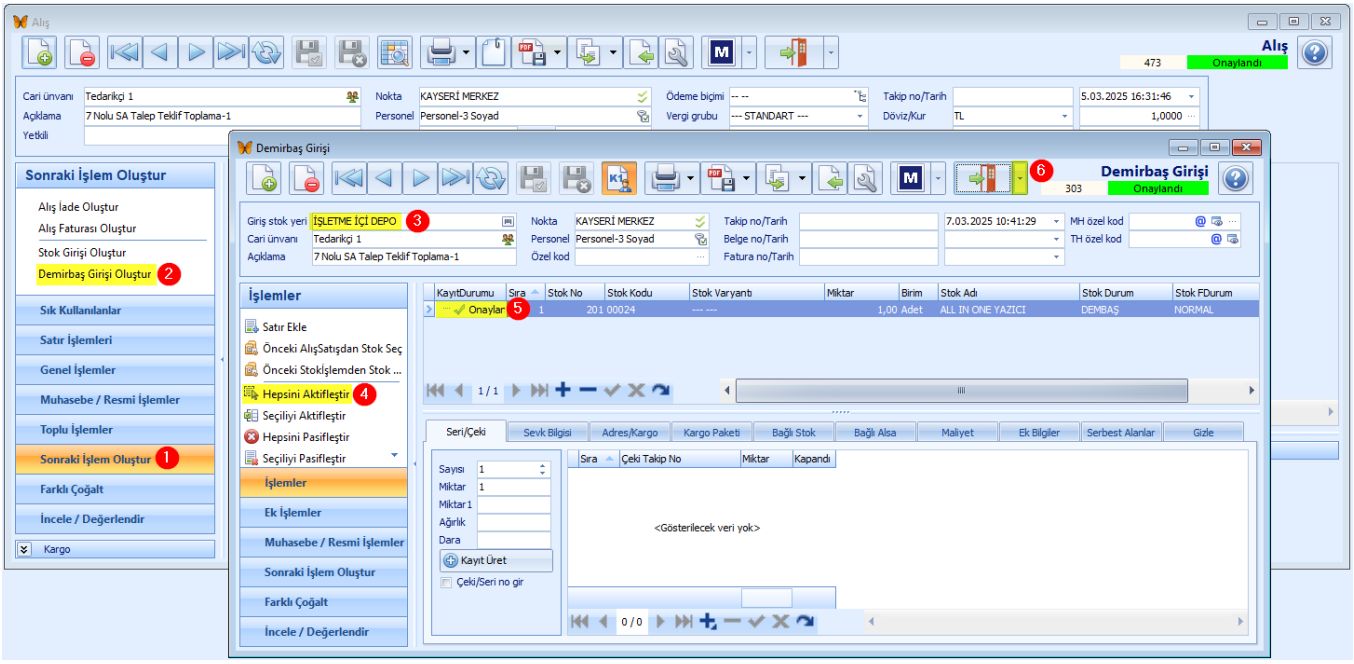
2. Alış kaydının seçilmesi ile sabit kıymet tanım penceresindeki alanlar sistem tarafından doldurulur. **Genel Bilgiler (1)** sekmesinde **Amortisman tabi kıymet kodu (2)** alanında eşyanın tabi olduğu kod seçilir. Sistem tarafından kullanıcının karşısına gelen uyarı mesajları *Evet* olarak tıklanarak **faydalı ömür** ve **amortisman oranı (3)** ile **A.hesap bitiş tarihi (4)** alanları sistem tarafından doldurulur. Kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır.



3. Sabit kıymet tanımlama penceresinde bakım objesi olarak **Bakım** sekmesinde tanım yapılır. butonuna (1) tıklanıp satırda kayıt oluşturularak kod, obje adı, türü alanlarına bilgi girilip (2) bakım profili (3) seçilerek bakım obje kaydı yapılır.



4. Sabit kıymet işlemi yapıldıktan sonra alış kaydı açılarak stok girişi yapılır. Alış kaydı içinde pencerenin sol tarafındaki **Sonraki İşlem Oluştur (1)** bölümünde **Demirbaş Girişi Oluştur (2)** butonuna tıklanır.Demirbaş girişi penceresinde giriş stok yeri **(3)** seçilir. Satırdaki kaydın durumu pencerenin sol tarafındaki **Hepsini Aktifleştir (4)** butonuna tıklanarak **Onaylandı (5)** yapılır. Kayıt durumu **Onaylandı (6)** yapılır.



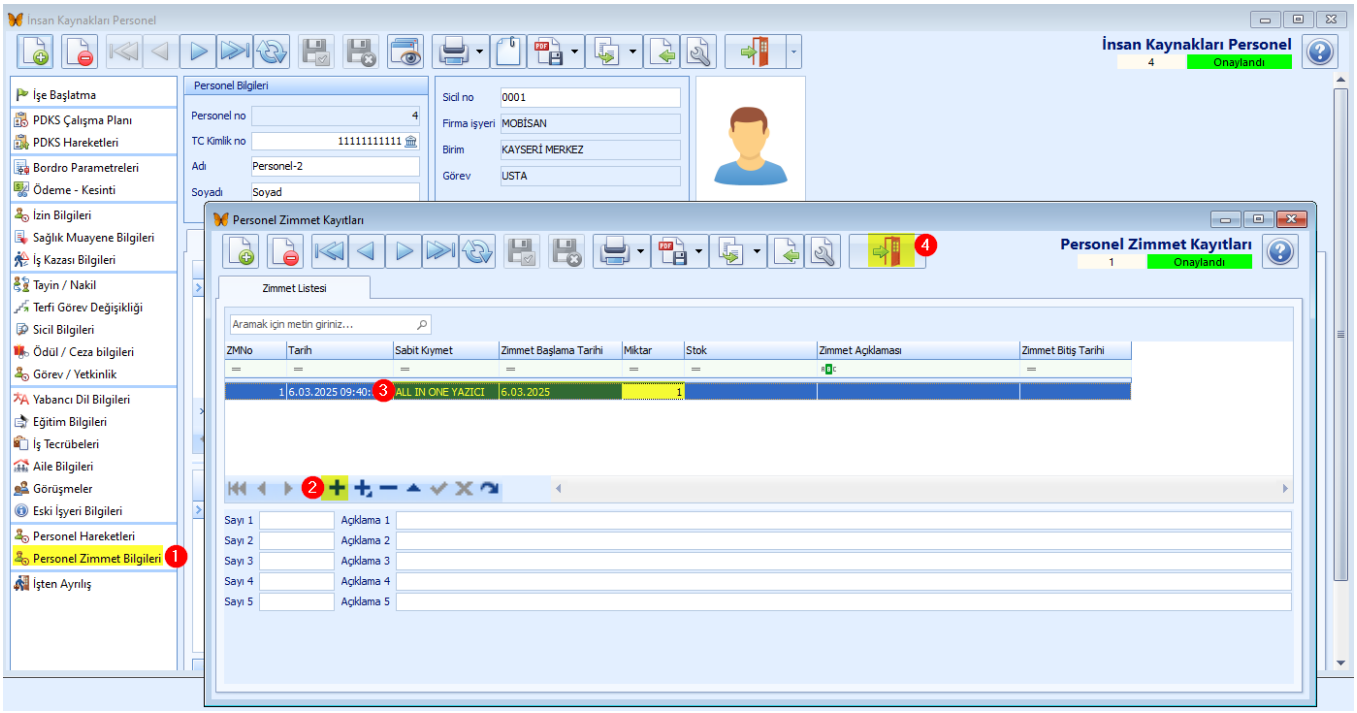
1.2.5.2.1.9. Personele demirbaş eşya nasıl zimmet edilir?

Demirbaş olarak alınan eşyasnın sabit kıymet işlemi ile kaydı yapıldıktan sonra personele zimmet olarak teslim edilir.

ÖN İŞLEMLER

1. Alınan eşyanın sabit kıymet girişi yapılır.

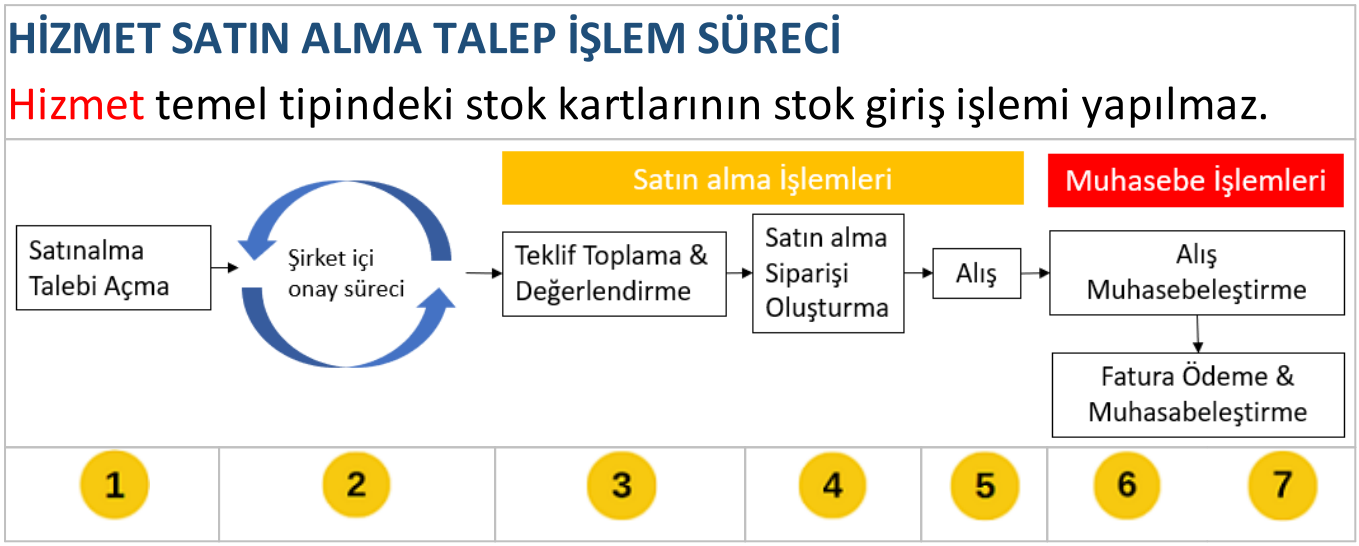
1. **İNSAN KAYNAKLARI** modülülündeki **Personel Kartları** penceresi açılır.
2. Personel kartının sol tarafındaki **Personel Zimmet Bilgileri (1)** butonuna tıklanır. Açılan Personel Zimmet Kayıtları penceresinde  butonuna **(2)** tıklanıp satırda kayıt açılır. **Sabit kıymet, zimmet başlama tarihi ve miktar (3)** girilir. **Kapat (4)** butonuna tıklanır.



1.2.5.2.2. Hizmetin Satın Alma Talep Süreci İşlemleri

Bir şirketin faaliyeti için hizmet kategorisinde yemek, temizlik, konaklama, ulaştırma vb. hizmetler talep edilebilir.

N4/T4 programında talep edilen hizmetler için aşağıdaki süreç uygulanabilir.
Süreç içindeki aşamalara ait sıra numarasına tıklanarak işlem anlatımına ulaşılabilir.



1. **Hizmet satın alma talebi nasıl açılır?**
2. **Hizmet satın alma talebi nasıl değerlendirilir?**
3. **Hizmet için teklifler nasıl toplanır?**
4. **Alınan teklifler değerlendirilip nasıl sipariş verilir?**
5. **Verilen sipariş alışa nasıl çevrilir?**
6. **Hizmet alışın muhasebeleştirilmesi nasıl yapılır?**
7. **Hizmet fatura ödemesi ve muhasebeleştirmesi nasıl yapılır?**

1.2.5.2.2.1. Hizmet satın alma talebi nasıl açılır?

İlgili departman, ihtiyacı olan hizmet için bir satınalma talebi hazırlar. Bu talepte genellikle ürün adı, miktarı, tahmini bütçesi ve gerekçesi yer alır.

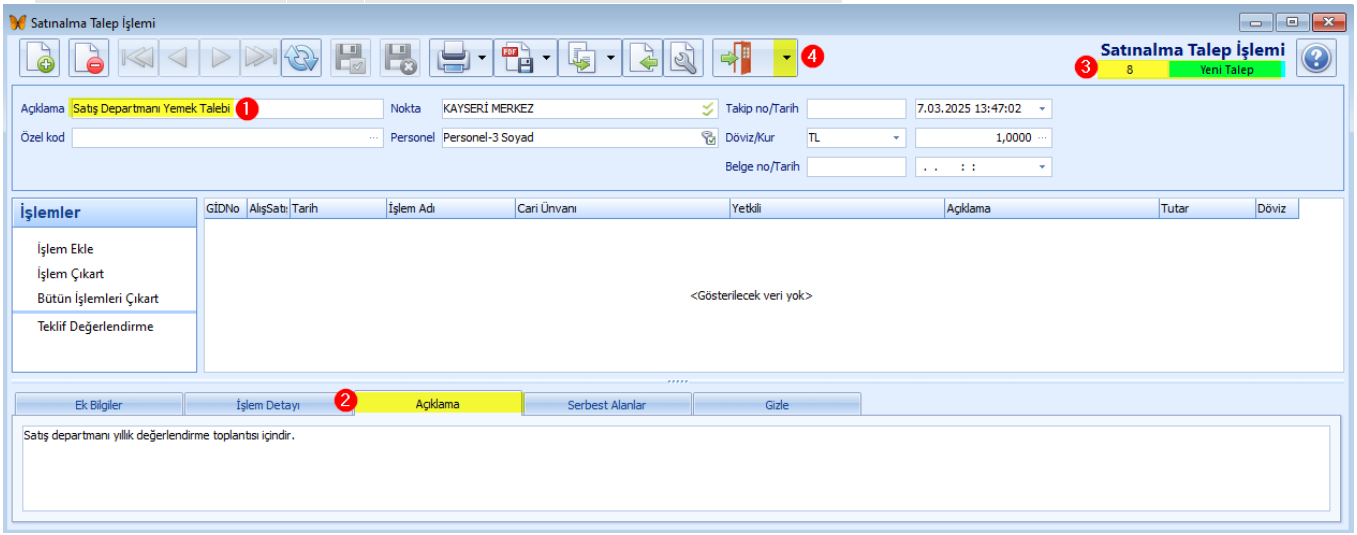
Buradaki örnek işlemde hizmet olarak *Yemek* için satın alma talebi açılmıştır.
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **Şirket içi onay süreci** tanımlanır. Her bir departman (muhasebe, bakım, bilgi işlem vb.) için ayrı ayrı onay süreci tanımlanabilir.
2. **Satınalma talep işlemine onay yolu** atanır.

1. **İŞLEMLER** modülündeki **Talep İşlemleri** menüsündeki **Satınalma Talep İşlemleri** penceresine tıklanır.  butonuna tıklanır. Açılan pencerede **Açıklama (1)** alanında talep edilen ürün/hizmet, adet vb. yazılır.
2. Pencerenin alt tarafındaki **Açıklama (2)** sekmesinde ihtiyaç sebebi açıklanır.
3. Onay yolunda belirtilen talep durumu *Yeni Talep* **(3)** olarak görülür.
4. İşlem penceresi **Kapat (4)** butonuna tıklanarak kapatılır.

➔Aşağıdaki görselde *8 nolu* satın alma talep kaydı görülmektedir.



1.2.5.2.2.2. Hizmet satın alma talebi nasıl değerlendirilir?

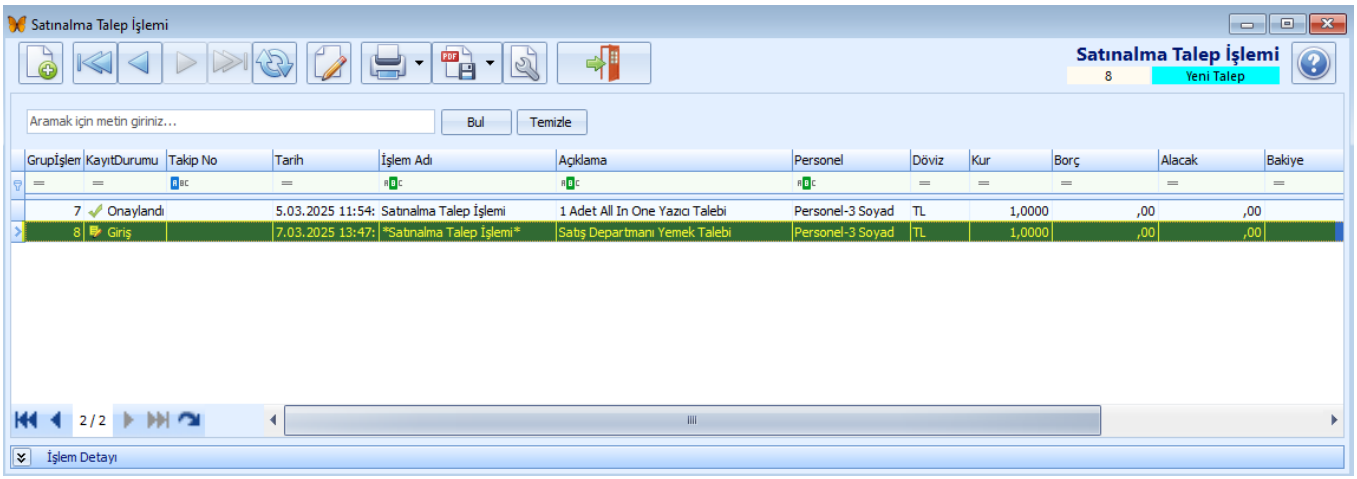
Personelin açtığı talebin ilgili departmanın ihtiyacı olup olmadığı karar verilerek departman yöneticisi ya da diğer birimlerin yöneticileri tarafında onaylanır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

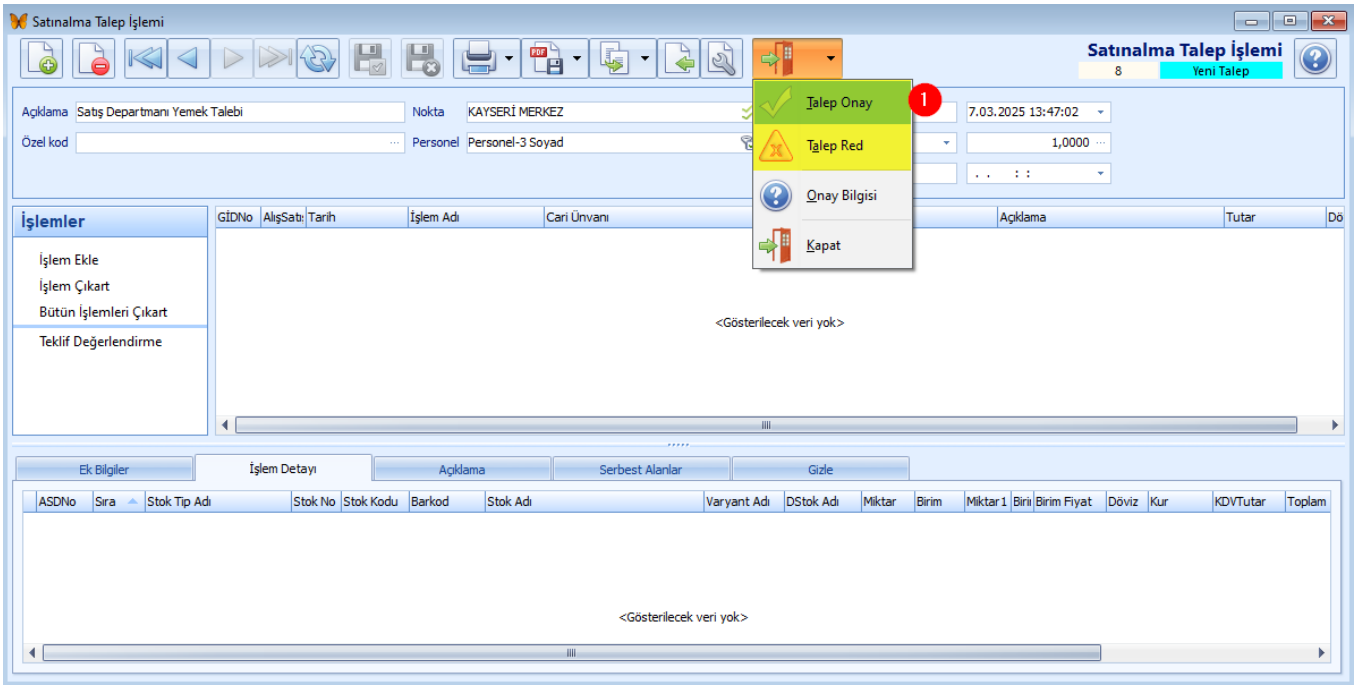
ÖN İŞLEMLER

Satınalma talebi açılır.

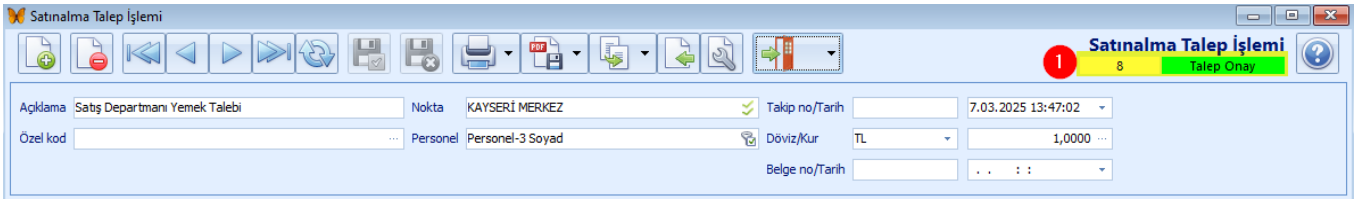
1. **İŞLEMLER** modülündeki **Talep İşlemleri** menüsündeki **Satınalma Talep İşlemleri** penceresi açılır. Giriş durumundaki talep tıklanır.



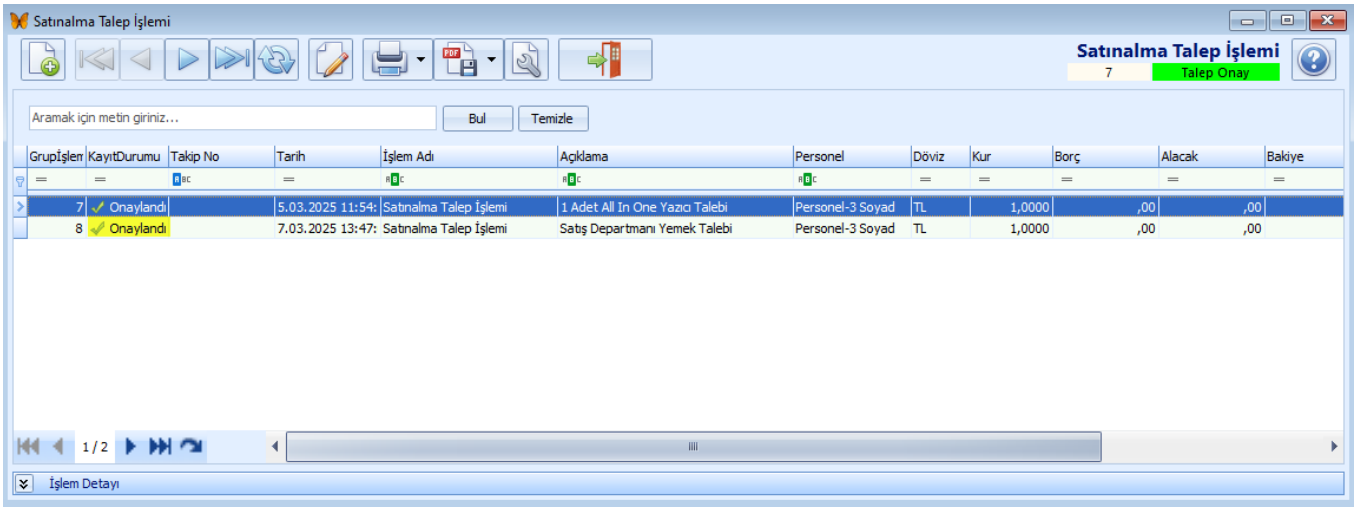
2. Talebe onay ya da red (1) verilir.



3. **Talep Onay** butonuna tıklanırsa kullanıcının karşısına uyarı mesajı çıkarılarak onayı istenir. **Evet** butonuna tıklanarak talep onaylanır. Onay yolunda belirtildiği üzere **Talep Onay (1)** olarak durum değişir.

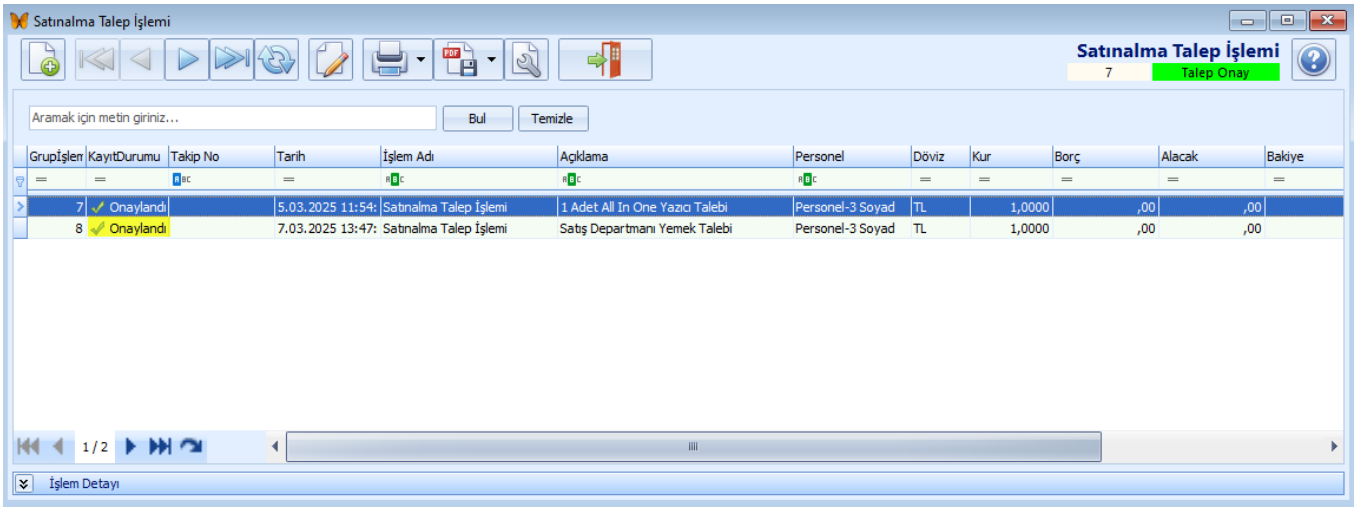


4. Onaylandı durumundaki talep **Satınalma Talep İşlemi** penceresinde listelenir. **Onaylandı** durumundaki talepler için satınalma departmanı teklif toplar. Bunun içim **İŞLEMLER** modülünde **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alınan Teklif** penceresinde teklif kayıtları oluşturulur.



1.2.5.2.2.3. Hizmet için teklifler nasıl toplanır?

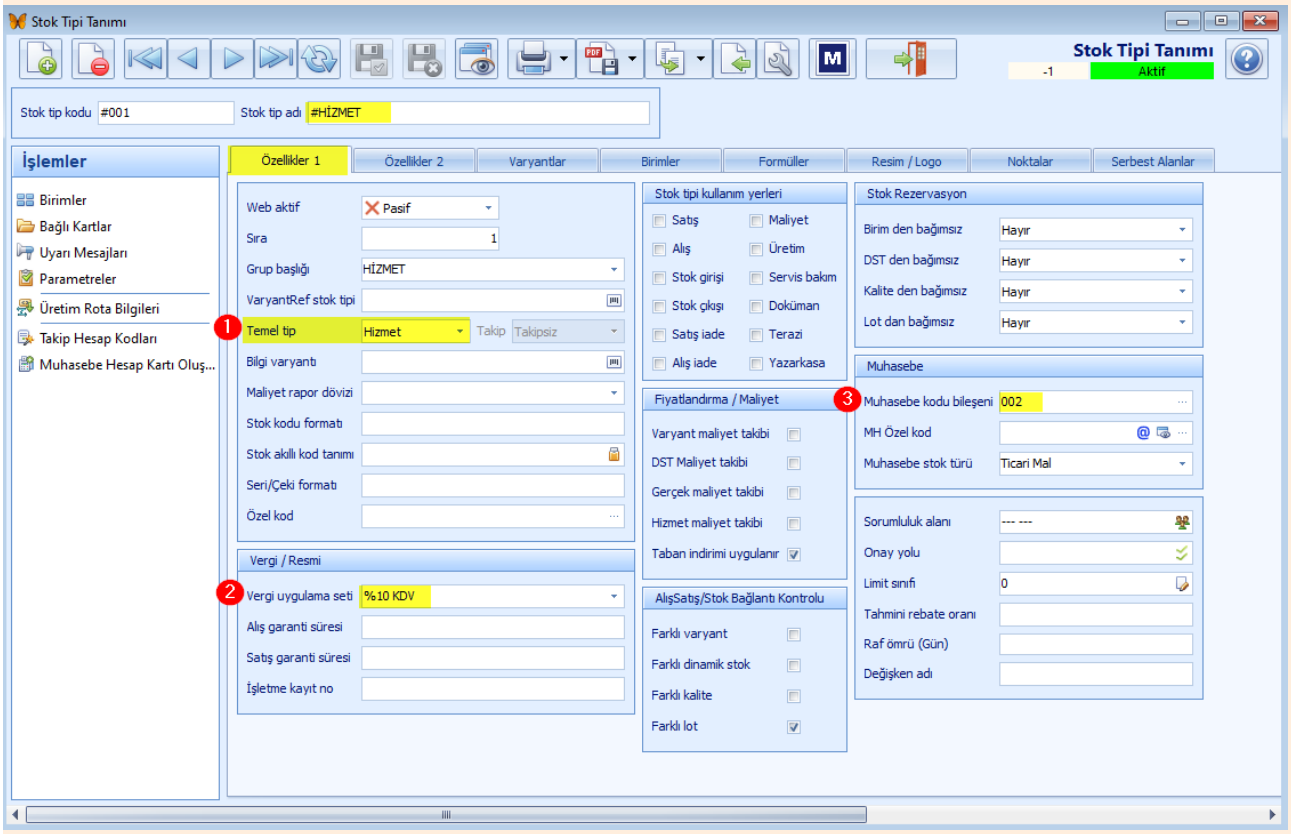
Satınalma birimi, **İŞLEMLER** modülündeki **Talep İşlemleri** menüsündeki **Satınalma Talep İşlemi** penceresinde **Onaylandı** durumundaki talepler için teklif toplama sürecini başlatır.



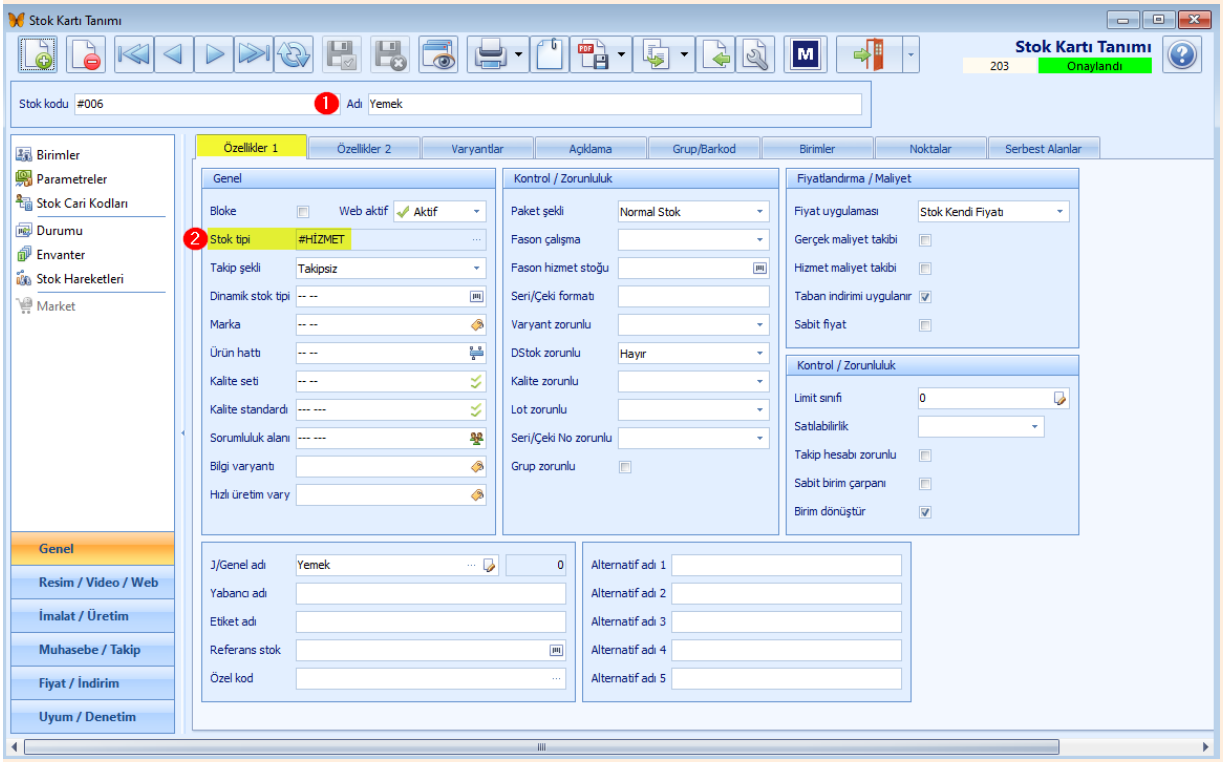
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Satınalma talebi onayı verilir.
2. Tekliflerin alınacağı cariler için cari kart *(KAYIT>Cari Kartlar)* açılır.
3. *#HİZMET* stok tipi sistemde açılmış olarak bulunur. Eğer yok ise **Temel Tip** olarak *Hizmet* kategorisinde açılır **(1)**. **Özellikler 1** sekmesinde **Vergi Uygulama Seti** alanında %10 **(2)** seçilir. **Muhasebe Kodu Bileşeni (3)** girilir.



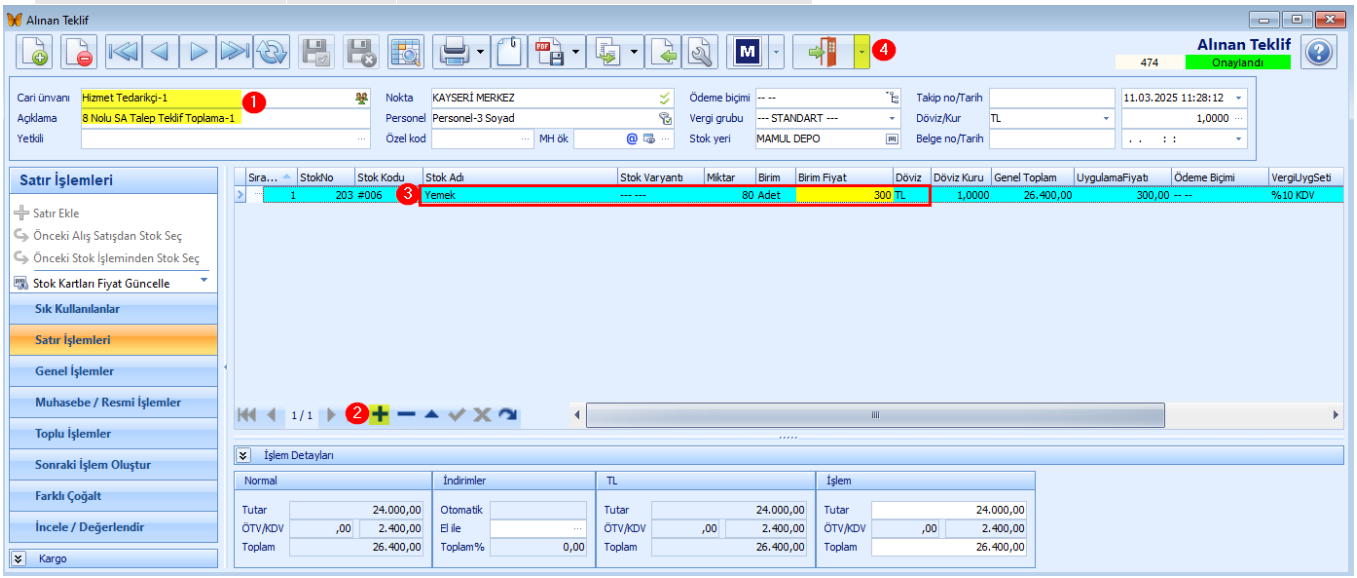
4. Alınan teklif için **stok kartı** açılır. *Yemek* **(1)** için *HİZMET* stok tipine **(2)** bağlı stok kartı açılır. Aşağıda *203 nolu* stok kartı görülmektedir.



1. **İŞLEMLER** modülündeki **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alınan Teklif** işlem penceresi açılır.

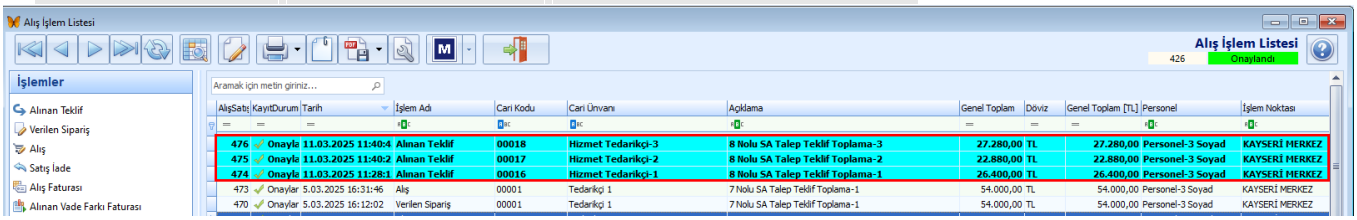
2. Teklif penceresinde cari ünvanı alanında **cari** seçilir ve **açıklama** alanında açıklama girilir **(1)**.  butonuna **(2)** tıklanarak açılan satır kaydında teklif alınan ürüne ait stok ve fiyat bilgisi **(3)** girilir.Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *474 nolu* alınan teklif kaydı görülmektedir.



3. Ürüne ait olan tüm diğer tekliflerin kayıtları aynı şekilde **Alınan Teklif** penceresinde işlem yapılarak oluşturulur. **İŞLEMLER** modülündeki **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış İşlem Listesi** penceresinde tüm alınan teklifler listelenir.

➔Aşağıdaki görselde *474 - 475 - 476 nolu* alınan teklifler görülmektedir.



1.2.5.2.2.4. Alınan teklifler değerlendirilip nasıl sipariş verilir?

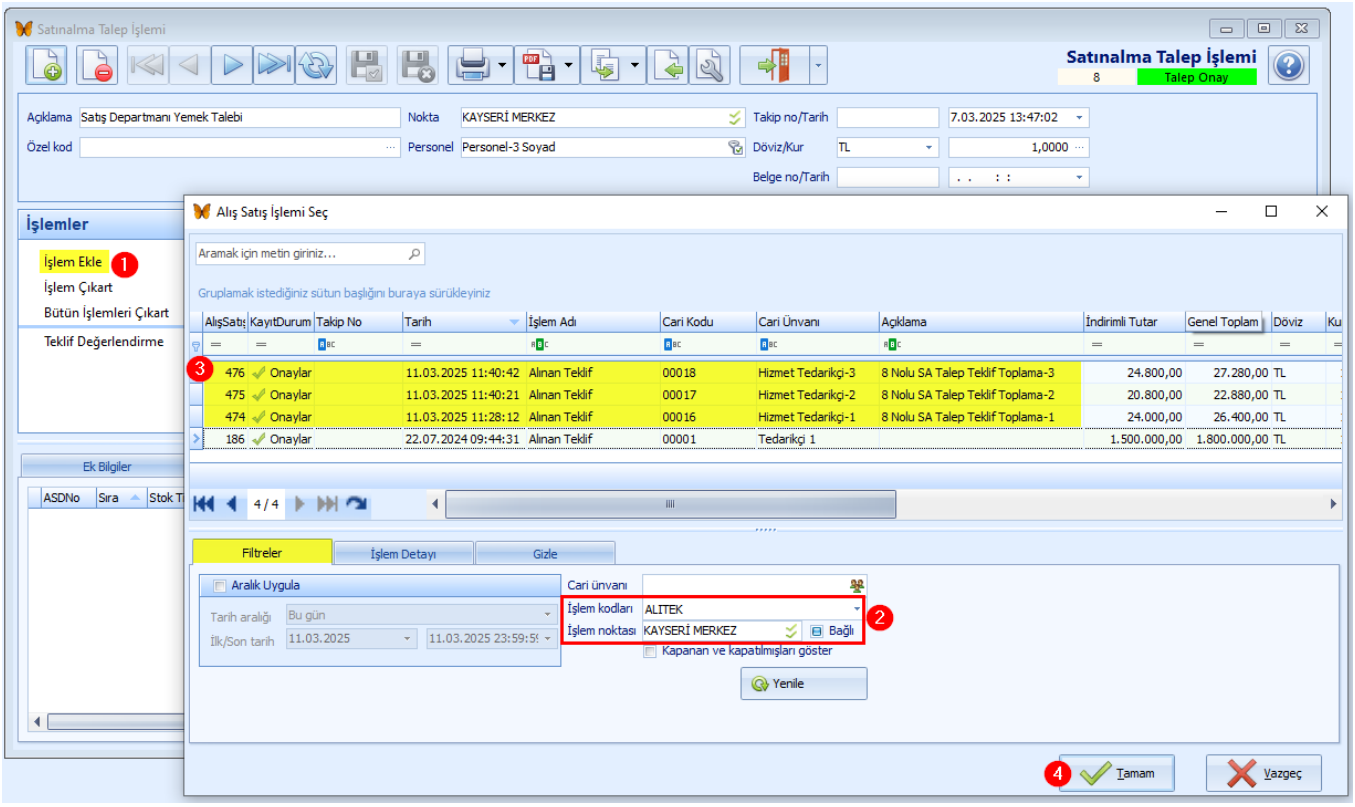
Satınalma departmanı birden fazla tedarikçiden teklif aldıktan sonra bu teklifleri değerlendirerek bir tedarikçide karar verir.

N4/T4 programında teklif değerlendirilmesinde **fiyat karşılaştırılması** yapılarak en düşük fiyat veren teklif seçilir.

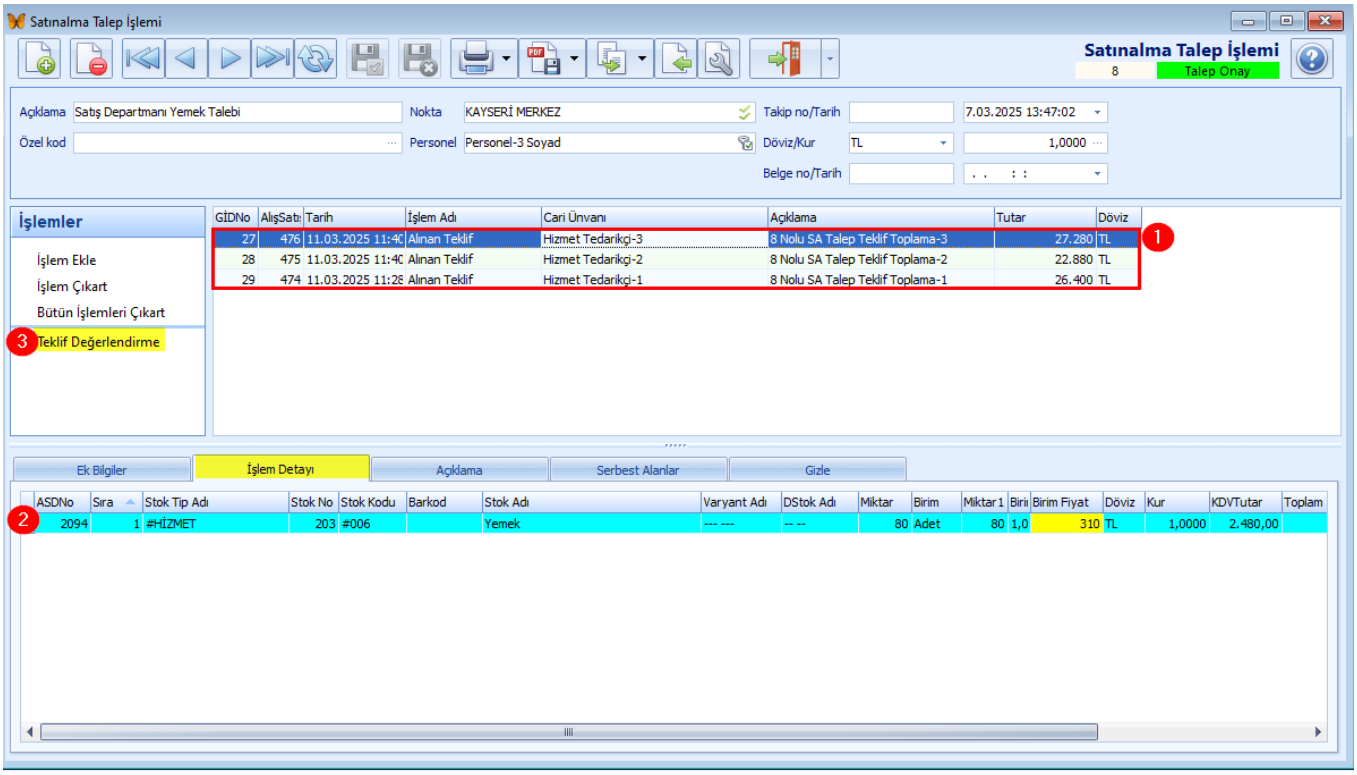
ÖN İŞLEMLER

Satınalma teklif kayıtları açılır.

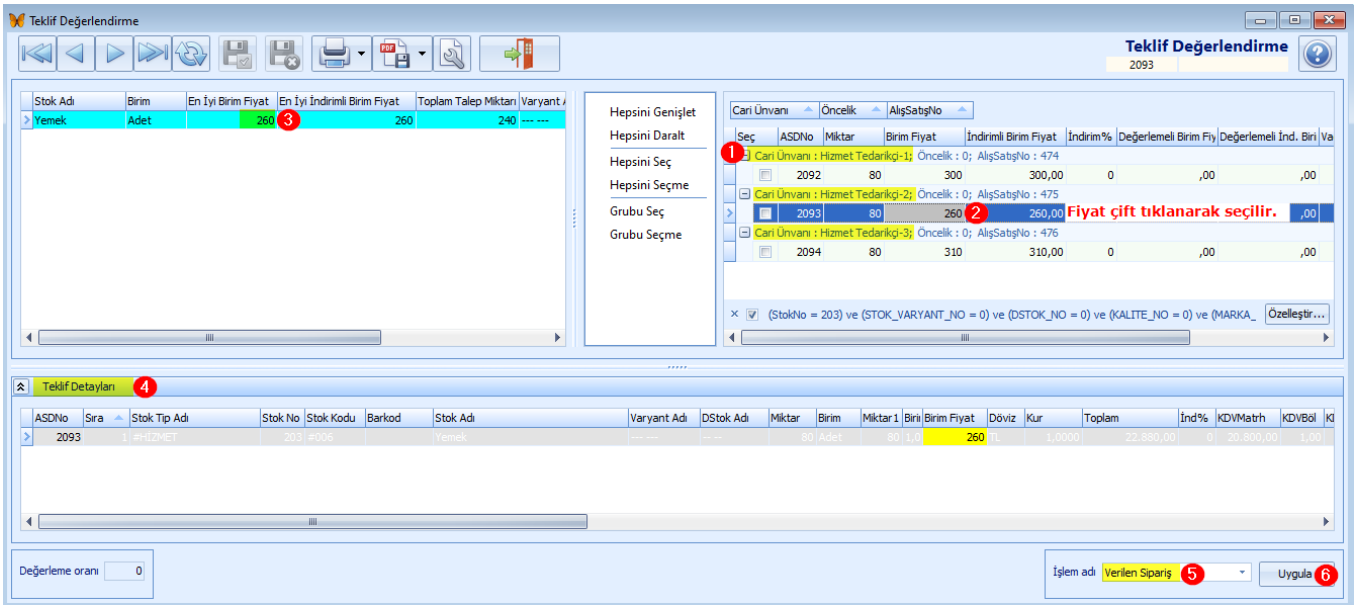
1. **İŞLEMLER** modülündeki **Talep İşlemleri** menüsündeki **Satınalma Talep İşlemleri** penceresi açılır.
2. **Onaylandı** durumundaki ilgili talep çift tıklanarak açılır.
3. Pencerenin sol tarafındaki **İşlem Ekle (1)** butonuna tıklanır. Açılan pencerede alınan tekliflerin listelenmesi için **İşlem Kodları** alanında *ALITEK (alınan teklif)* seçilir. **İşlem Noktası** alanlarında hang işlem noktasındaki alınan tekliflerin listelenmesi isteniyor ise nokta seçilir **(2)**. Listelenen alınan teklifler klavyeden **SHIFT** tuşu basılı iken fare ile tıklanarak seçilir **(3)**.**Tamam (4)** butonuna tıklanır.



4. Seçilen teklifler listelenir **(1)**. Herbir satıra tıklanarak pencerenin alt tarafındaki **İşlem Detayı** sekmesinde teklif detayı gösterilir **(2)**. Herbir teklife ait birim fiyat bilgisi bulunur. Pencerenin sol tarafındaki **Teklif Değerlendirme (3)** butonuna tıklanır.

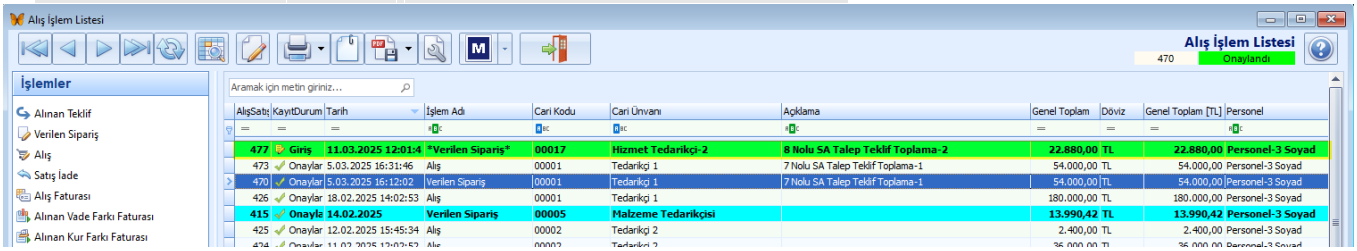


5. Açılan pencerede alınan teklifler yan yana sütunlarda gösterilir **(1)**. En düşük fiyat sarı renk ile belirtilir **(2)**. En düşük fiyat alanında çift tıklanır. **Seçili Birim Fiyat** sütununda çift tıklanarak seçilen fiyat getirilir **(3)**. Pencerenin alt tarafındaki **Teklif Detayları (4)** seçilen teklif turkuaz renk ile belirtilir. **İşlem Adı** alanında *Verilen Sipariş* **(5)** seçili iken **Uygula (6)** butonuna tıklanır.



6. **Uygula** butonuna tıklandıktan sonra **İŞLEMLER> Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış İşlem Listesi** penceresinde *Verilen Sipariş* kaydı oluşturulur.

➔Aşağıdaki görselde *477 nolu* verilen sipariş kaydı görülmektedir.



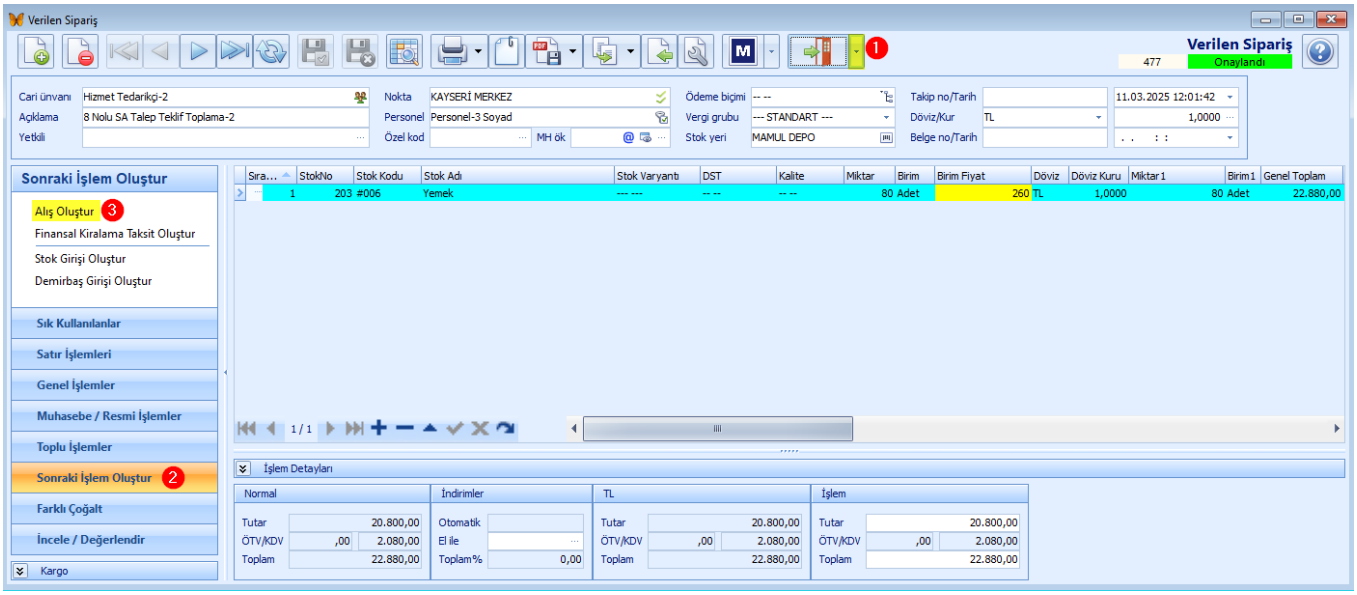
1.2.5.2.2.5. Verilen sipariş alışa nasıl çevrilir?

Alınacak olan ürün ile ilgili sipariş verildikten sonra alış işlemi yapılır.

ÖN İŞLEMLER

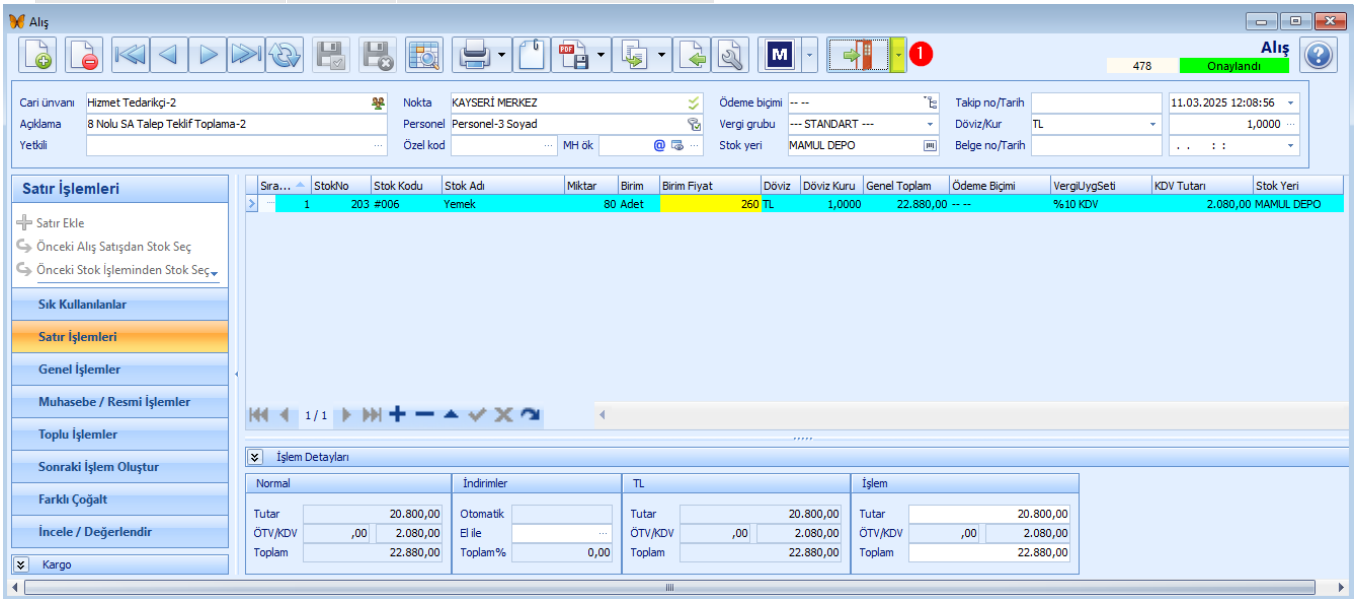
Verilen Sipariş kaydı açılır.

1. **İŞLEMLER> Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış İşlem Listesi** penceresinde *Verilen Sipariş* kaydı çift tıklanarak açılır. Kayıt durumu **Onaylandı (1)** yapılır. Pencerenin sol tarafındaki **Sonraki İşlem Oluştur (2)** bölümündeki **Alış Oluştur** butonuna **(3)** tıklanır.



2. Alış kaydı oluşur. Kayıt durumu **Onaylandı (1)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *478 nolu* alış kaydı görülmektedir.



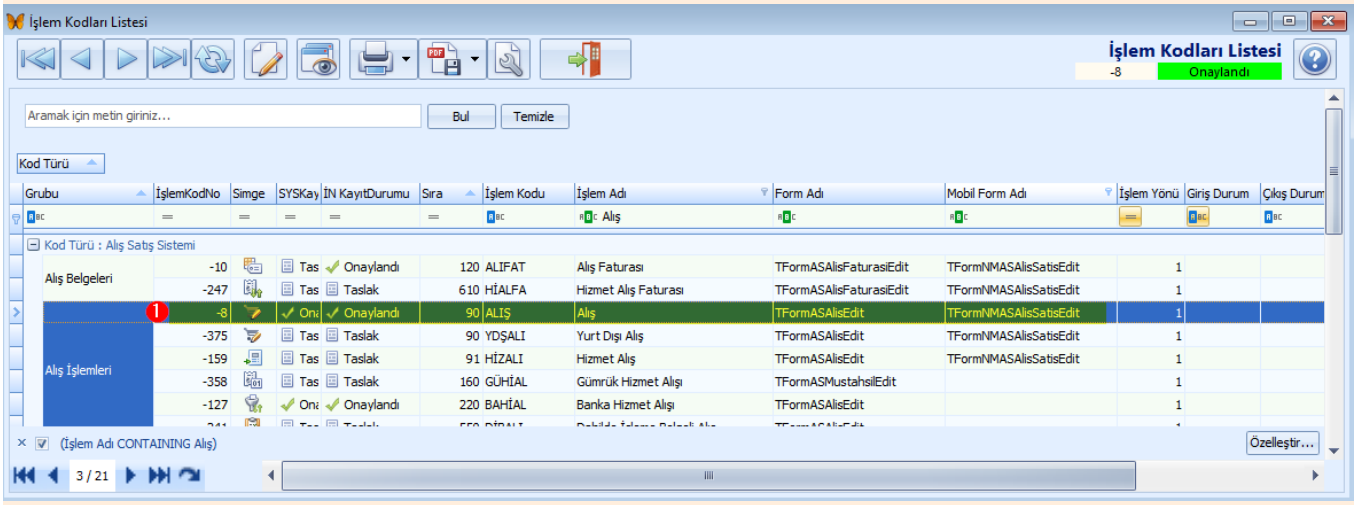
1.2.5.2.2.6. Hizmet alışın muhasebeleştirilmesi nasıl yapılır?

Talebi yapılan ürün alındıktan sonra eğer muhasebeleştirilecek ise buradaki işlemler uygulanır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Alış işleminde hangi modelin kullanıldığı kontrol edilir. **TANIMLAR>Yapılandırma Tanımları> İşlem Kodu Tanımları** penceresinde **Alış** işlem kaydı **(1)** çift tıklanarak açılır.

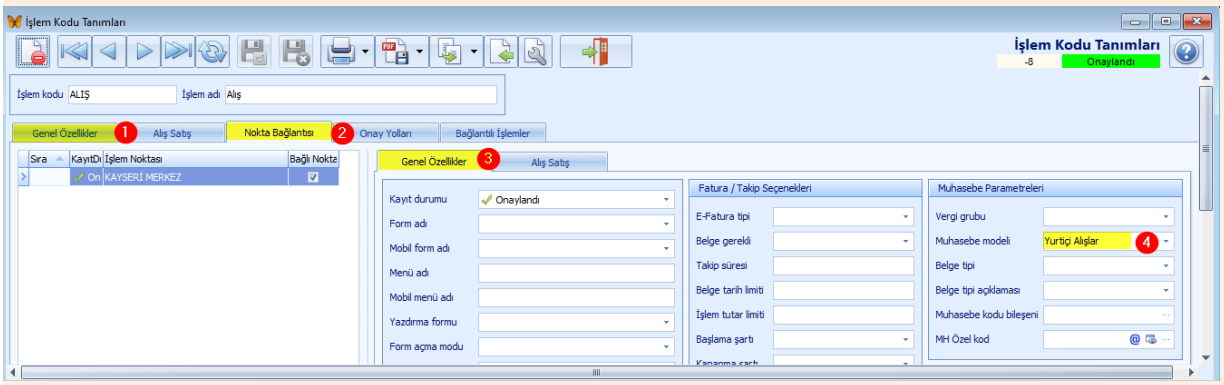


2. Programda **varsayılan** olarak her işlem için tanımlı olan bir **muhasebe modeli** bulunmaktadır. Varsayılan olarak tanımlı olan muhasebe modeli **Genel Özellikler (1)** sekmesindeki **Muhasebe Modeli** alanında seçilidir.

   Kullanıcılar eğer isterlerse kendi oluşturdukları muhasebe modelini Nokta Bağlantısı sekmesinde **(2)** ekleyerek kullanabilirler.

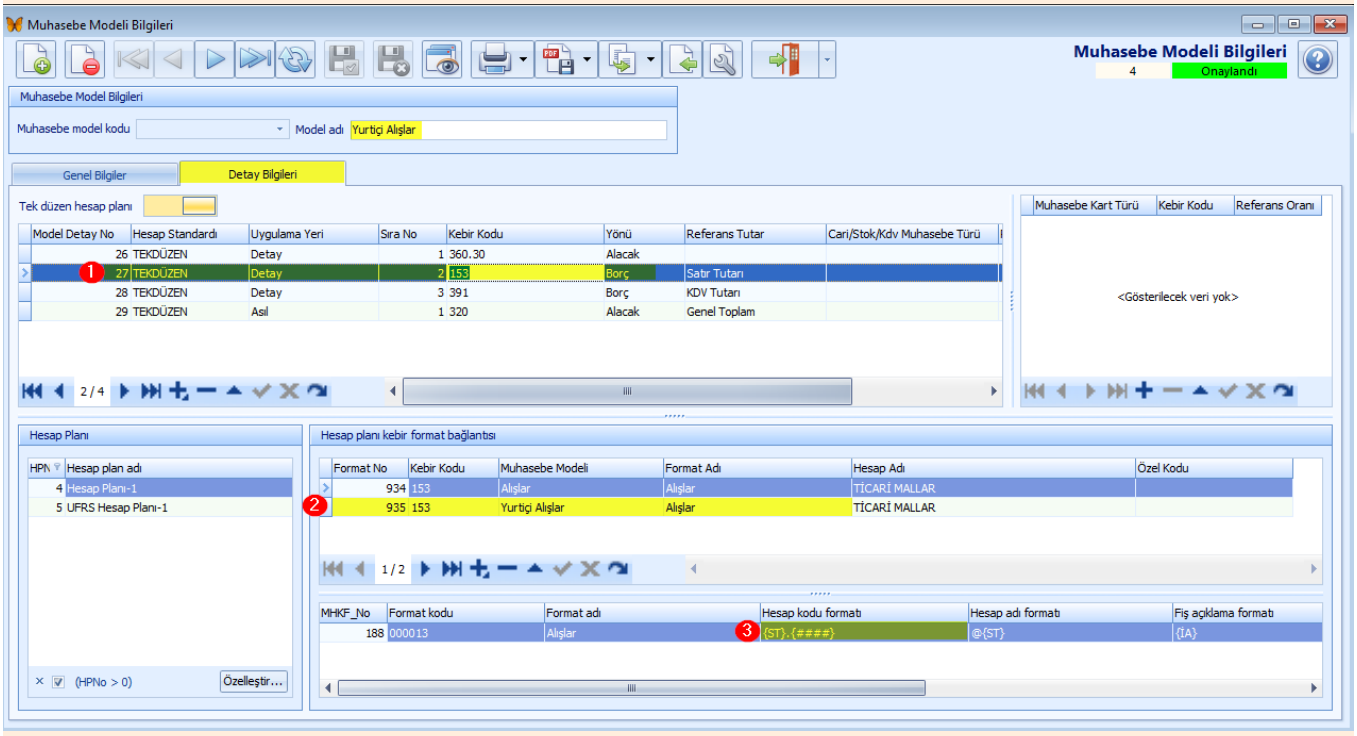
Aşağıdaki görselde *Yurtiçi Alışlar* modeli kullanıcı tarafından oluşturulmuş bir modeldir. Alış işlemine sonradan **Nokta Bağlantısı** sekmesinde eklemiştir.

Nokta Bağlantısı sekmesi **(2)** kontrol edilir. Burada satır kaydı oluşturulup **Genel Özellikler (3)** sekmesinde **Yurtiçi Alışlar (4)** seçili olduğu görülür.

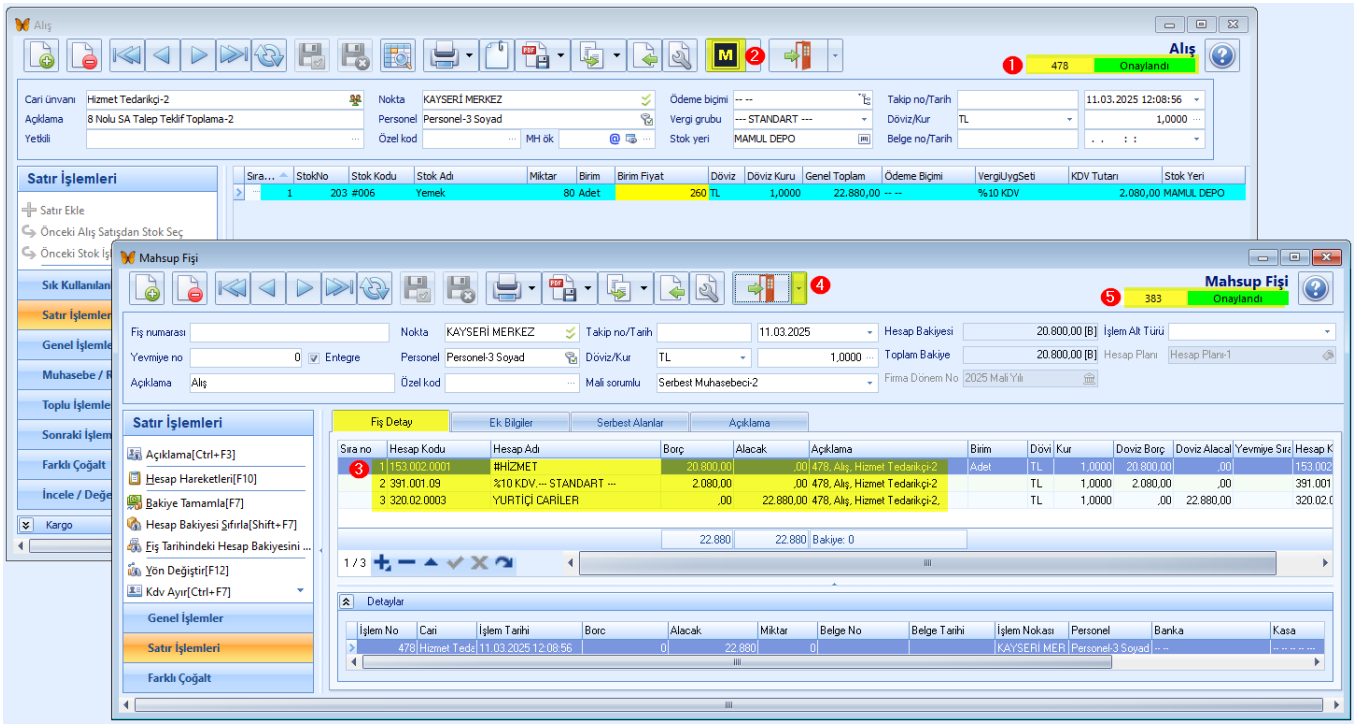


3. Muhasebe modelinde 153 kebir kodu (borç) için hesap kodu formatı oluşturulmuş olması gerekir. Satırdaki **153 kebir kodu (1)** seçili iken **kebir formatı (2)** ayarlanır. Hesap planındaki tanıma göre

Hesap Kodu Formatı (3) stok tipine (ST) bağlı olarak oluşacaktır. Stok tipine ait **muhasebe kod bileşenin** tanımlanmış olması gerekir.



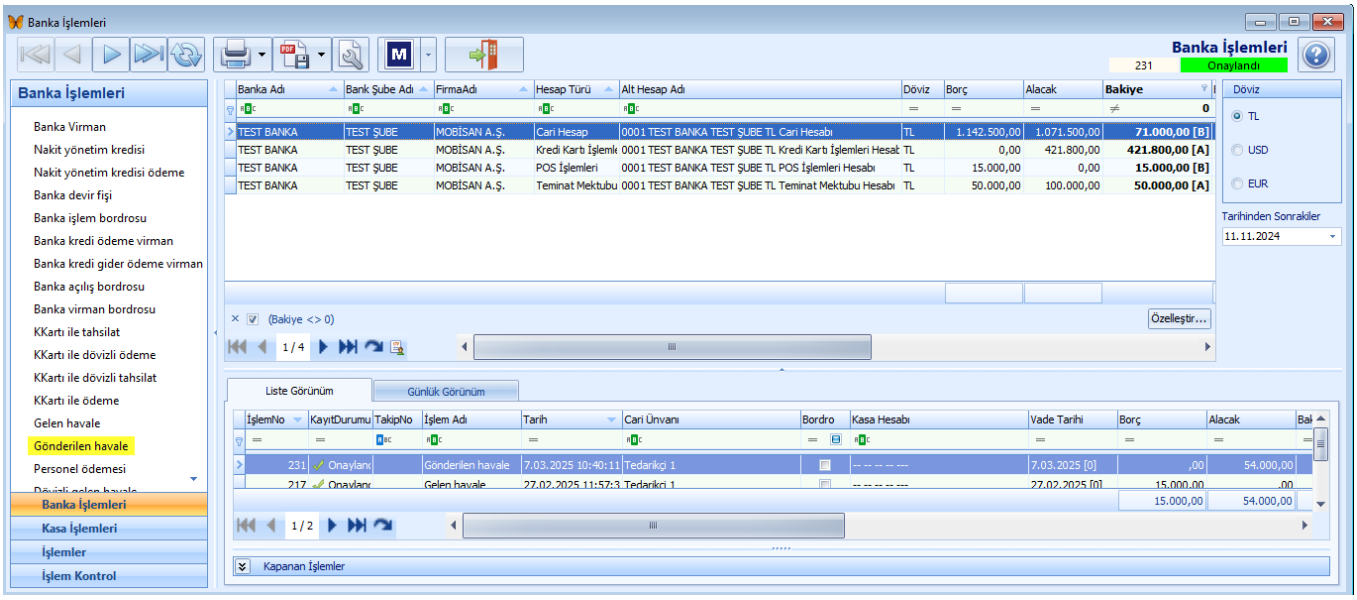
1. **Alış** işlemi kaydı açılır. *478 nolu* **(1)** *Yemek* hizmeti için alış kaydı açılmıştır.  butonuna **(2)** tıklanır. Açılan fiş kaydında **Fiş Detay** sekmesinde kayıt atılan hesaplar **(3)** listelenir. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır. Aşağıdaki görselde *383 nolu* fiş kaydı **(5)** görülmektedir.



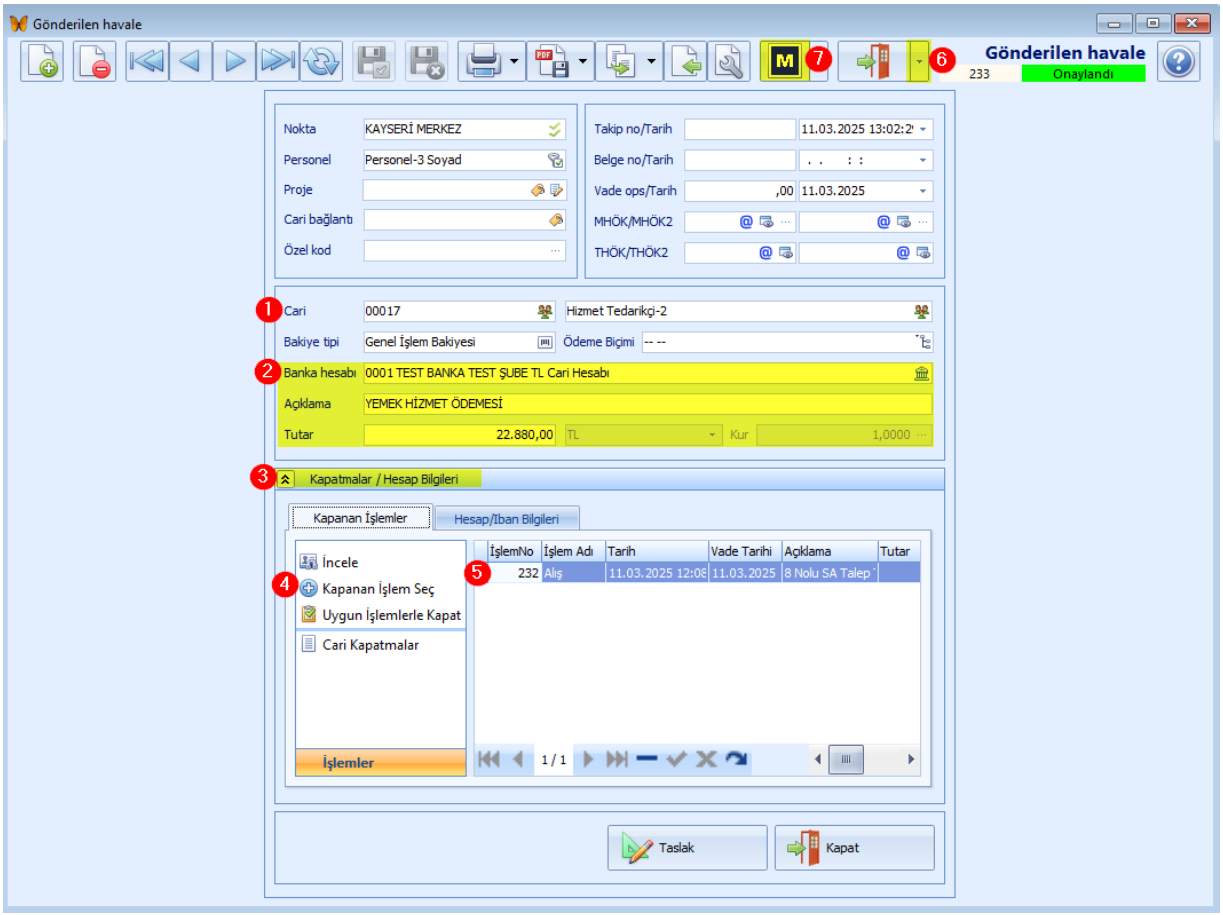
1.2.5.2.2.7. Hizmet fatura ödemesi ve muhasebeleştirmesi nasıl yapılır?

Alınan eşyanın ödemesi **İŞLEMLER** modülündeki **Finans İşlemleri** menüsündeki banka, kasa ya da çek işlemleri pencerelerinde yapılabilir.

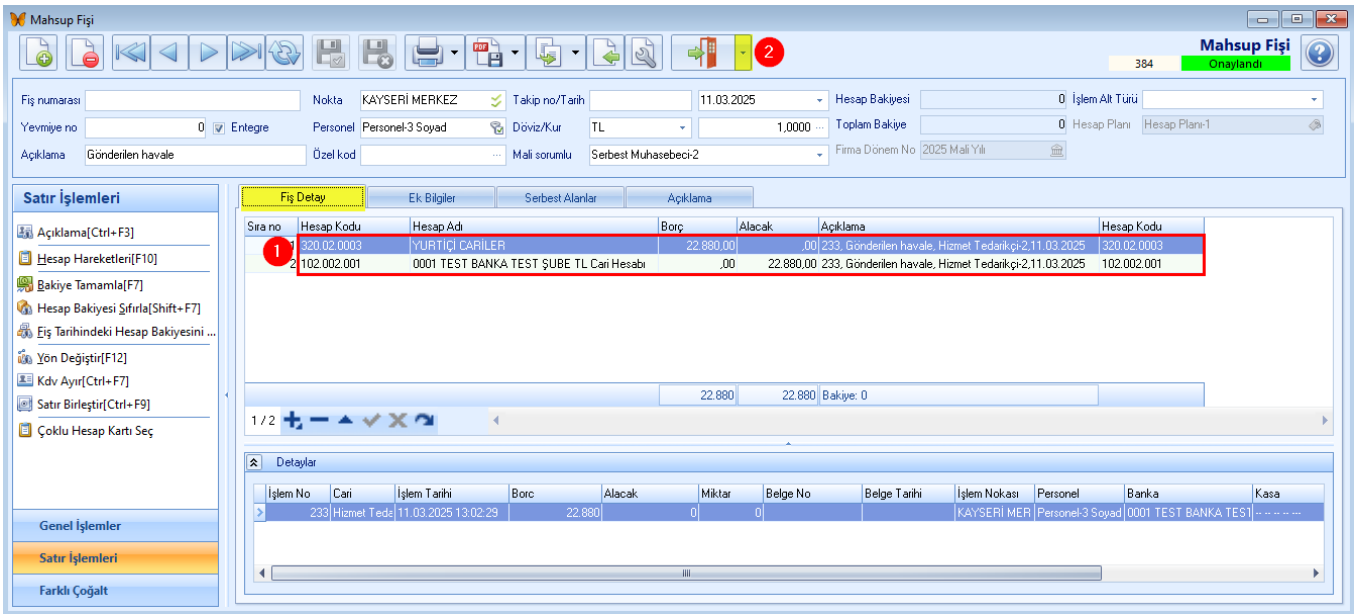
Burada örnek olarak **Gönderilen Havale** işlemi kullanılmıştır.Diğer işlemler de aynı şekilde kullanılarak ödeme yapılabilir.



1. **Gönderilen Havale** penceresinde **Cari (1)** seçilir. **Banka, açıklama ve tutar** alanlarına bilgi **(2)** girilir. **Kapatmalar/Hesap Bilgileri (3)** alanı açılır. **Kapanan İşlem Seç (4)** butonuna tıklanarak açılan pencerede alış kaydı seçilerek **(5)** kapama işlemi yapılır. Kayıt durumu **Onaylandı (6)** yapılır. Eğer muhasebeleştirme yapılacak ise  butonuna **(7)** tıklanılır.

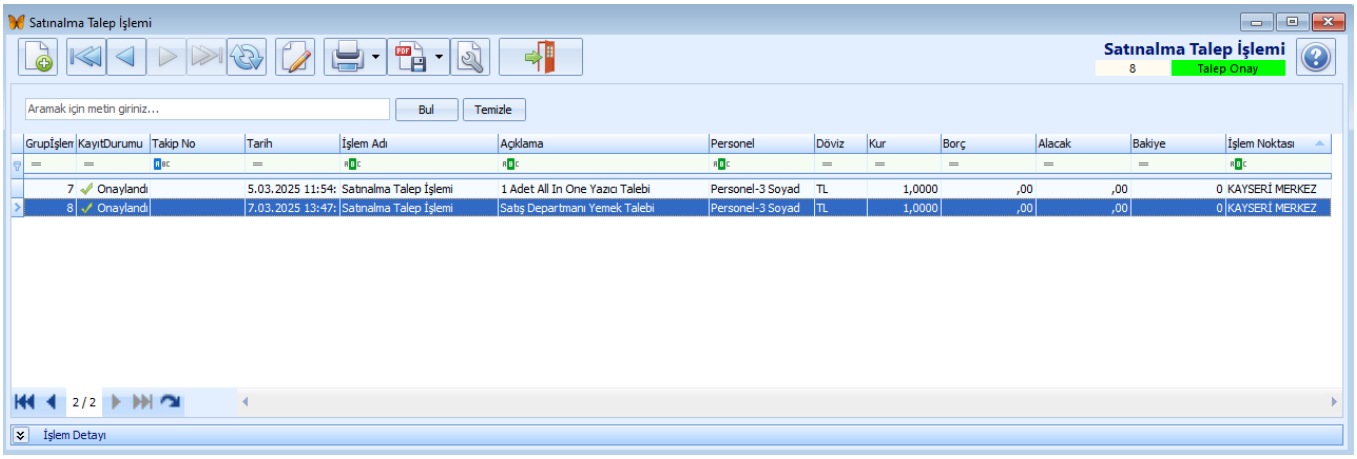


2. Muhasebeleştirme işlemi ile fiş kaydı oluşur. **Fiş Detay** sekmesinde hesaplar listelenir **(1)**. Fişin durumu **Onaylandı (2)** yapılır. Aşağıdaki görselde *384 nolu* fiş kaydı görülmektedir.



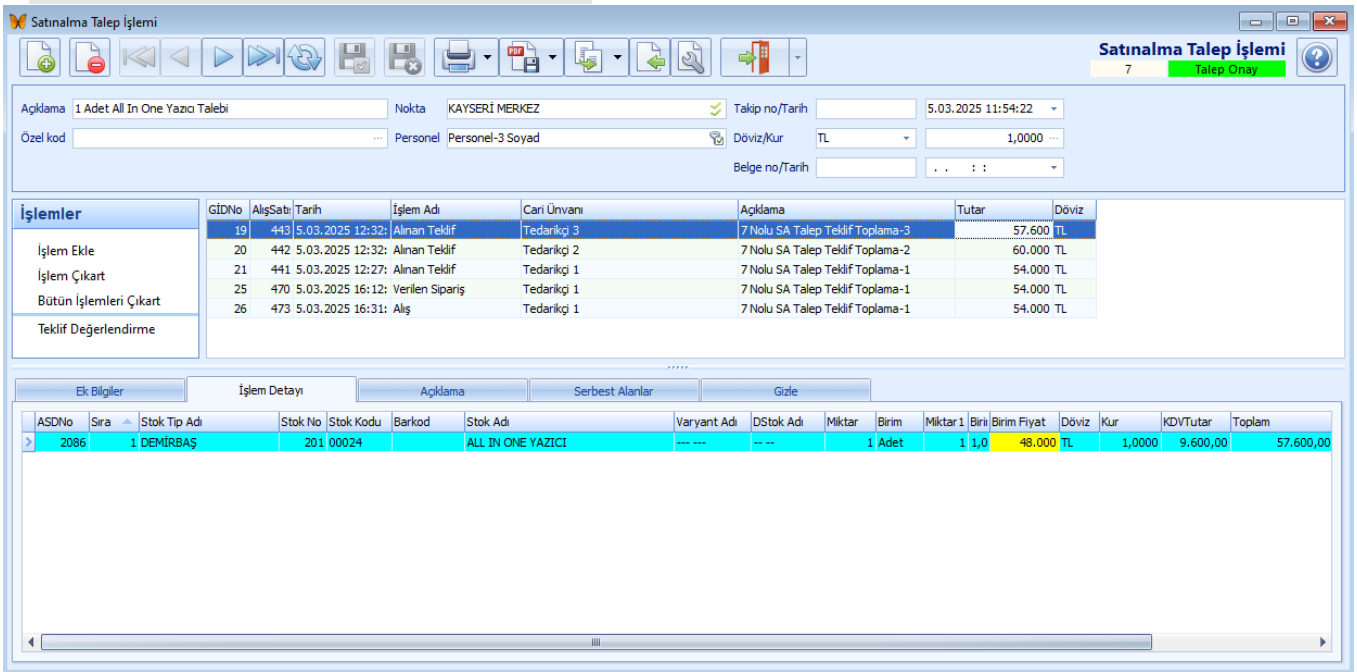
1.2.5.2.3. Satın alma talebine bağlı teklif ve alış işlemleri nerede listelenir?

İŞLEMLER > Talep İşlemleri menüsündeki **Satınalma Talep İşlemleri** penceresinde talep kayıtları görülür.



Talep kayıtlarına çift tıklanarak içindeki teklifler ve tekliflere bağlı verilen sipariş ve alış kayıtları listelenir.

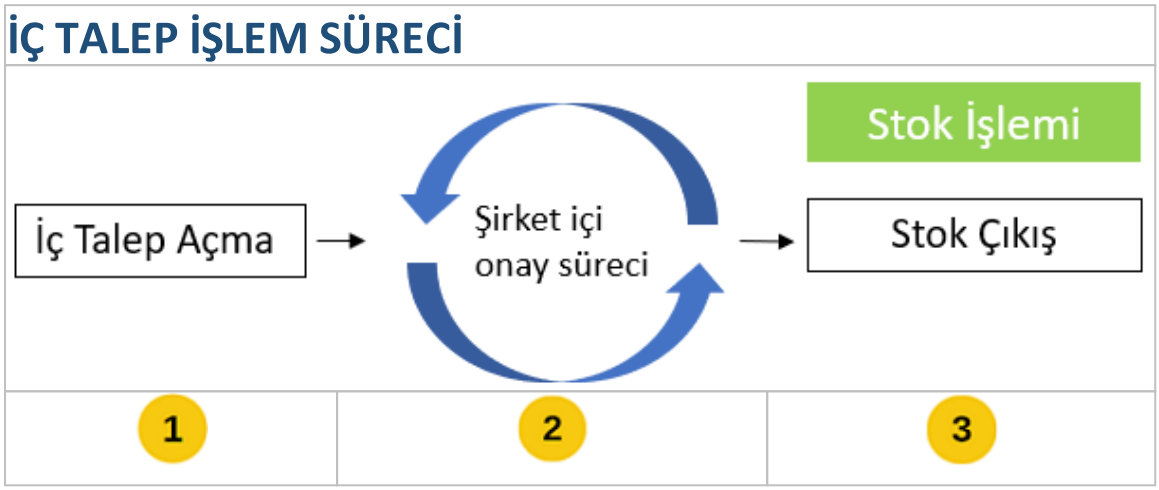
➔Aşağıdaki görselde *7 nolu* talel kaydına ait alınan tekliflerin teklif değerlendirmesi ve sonrasındaki verilen sipariş ve alış kayıtları görülmektedir.



1.2.5.3. İç Talep

Bir departman ihtiyaç duyduğu bir eşyanın ya da hizmetin firma içindeki öz kaynaklardan yani **dışarıdan satın alınmadan** tedarik edilmesi için talep oluşturur.

N4/T4 programında firma içinden eşya/hizmet talep edilip tedarik edilmesinde aşağıdaki süreç uygulanabilir.
Süreç içindeki aşamalara ait sıra numarasına tıklanarak işlem anlatımına ulaşılabilir.



1. **İç talep nasıl oluşturulur?**
2. **İç talep nasıl değerlendirilir?**
3. **İç talebin stok çıkışı nasıl yapılır?**

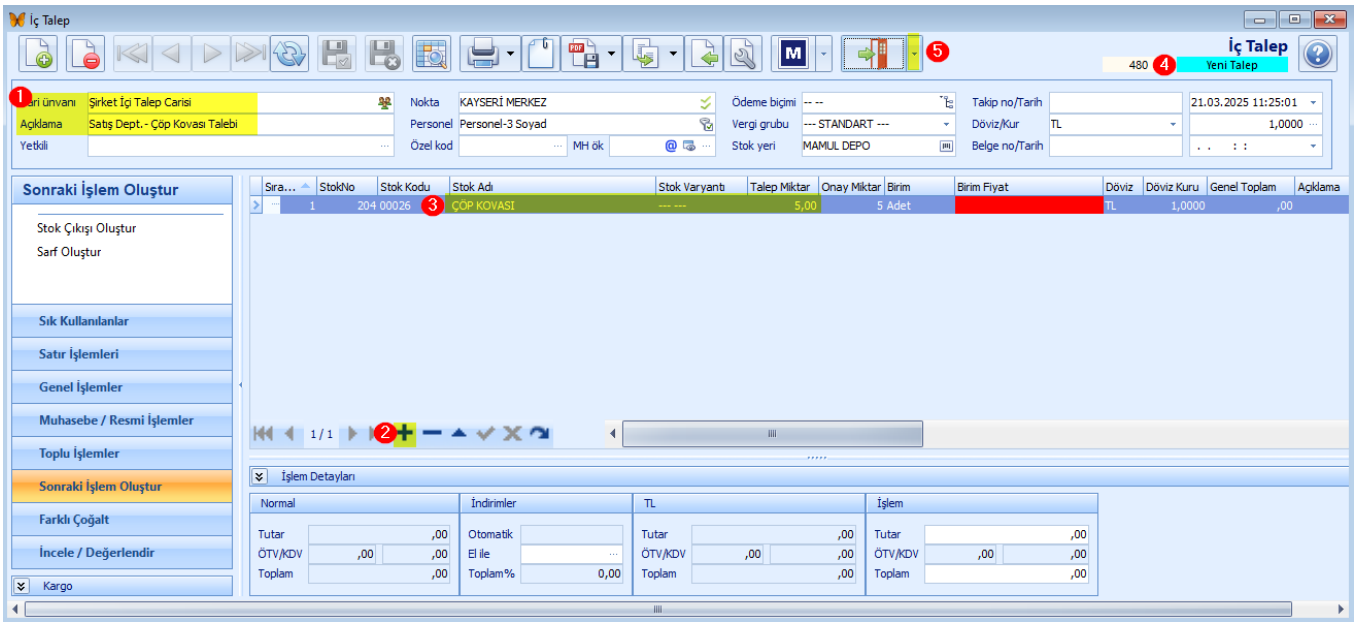
1.2.5.3.1. İç talep nasıl oluşturulur?

Bir departman ihtiyaç duyduğu bir eşyanın ya da hizmetin firma içindeki öz kaynaklardan yani **dışarıdan satın alınmadan** tedarik edilmesi için talep oluşturur.

ÖN İŞLEMLER

1. **TANIMLAR > İşlem Kodu Tanımları** penceresinde **İç Talep** işlemine talep **onay süreci** tanımlanır.
2. **KAYIT** modülünde cari ve stok kart açılır. Örneğin *Şirket İçi Talep Carisi* açılmıştır.

1. **İŞLEMLER** modülündeki **Talep İşlemleri** menüsündeki **Talep İşlemleri Listesi** penceresi açılır. Pencerenin sol tarafındaki **İç Talep** butonuna tıklanır.
2. Açılan pencerede **cari ünvanı** alanında iç talep için oluşturulmuş olan *Şirket İçi Talep Carisi* seçilmiştir. **Açıklama** alanında talep edilen ürün/hizmet, adet vb. yazılır **(1)**.
3. butonuna **(2)** tıklanarak açılan satır kaydında teklif alınan ürüne ait stok seçilir ve talep miktarı **(3)** girilir.İç talebe öncesinde **onay süreci atanmış** olduğu için kayıt durumu **Yeni Talep (4)** olarak gösterilir. **Kapat (5)** tıklanarak pencere kapatılır.



1.2.5.3.2. İç talep nasıl değerlendirilir?

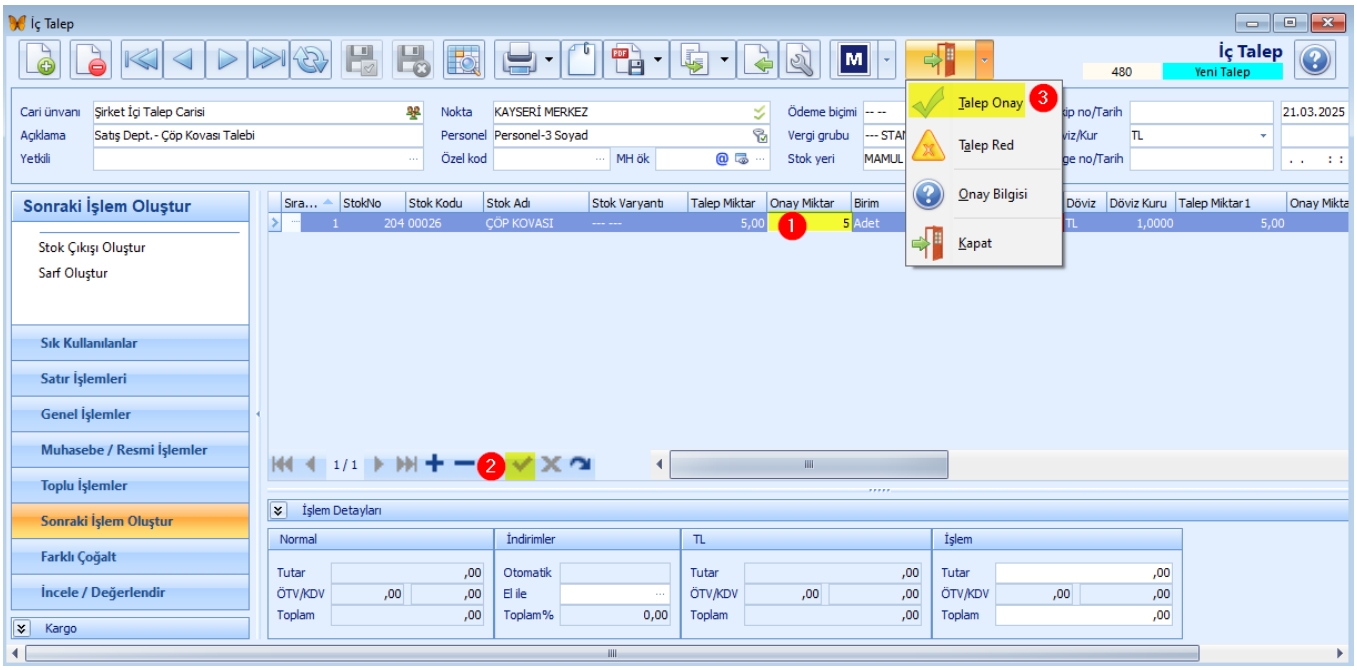
Personelin açtığı talebin ilgili departmanın ihtiyacı olup olmadığı karar verilerek departman yöneticisi ya da diğer birimlerin yöneticileri tarafında onaylanır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

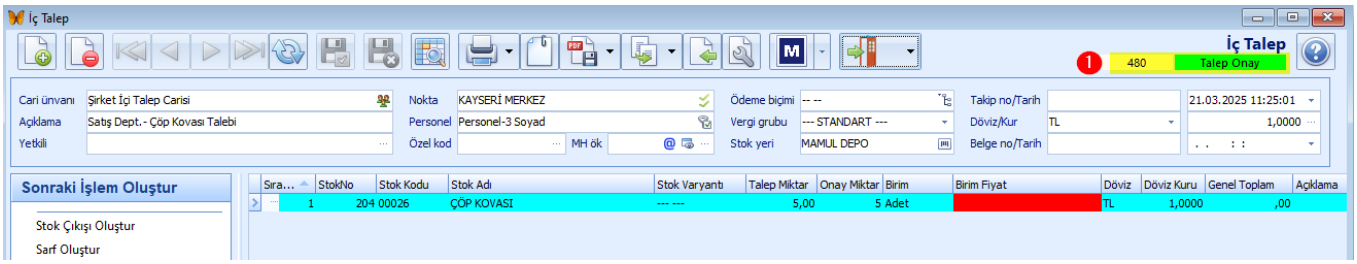
ÖN İŞLEMLER

İç talep açılır.

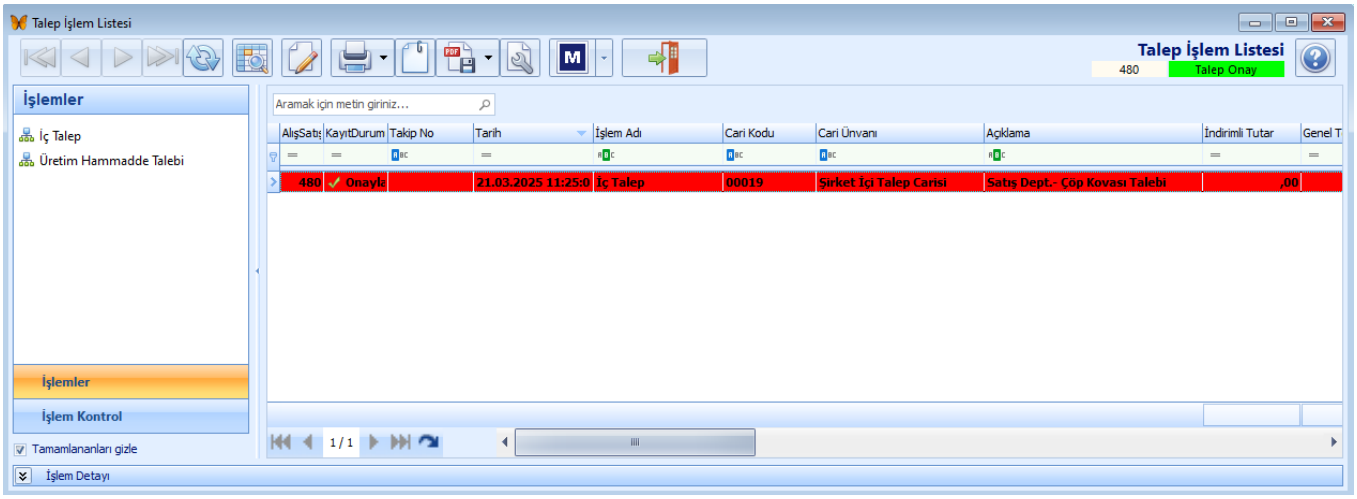
1. **İŞLEMLER** modülündeki **Talep İşlemleri** menüsündeki **Talep İşlemleri Listesi** penceresi açılır. **Giriş** durumundaki iç talep tıklanır.
2. Talebe onay ya da red verilir. Eğer talepte herhangi bir değişik yapılmadan onay verilecek ise **Talep Onay (3)** tıklanır.Eğer miktarda değişiklik yapılacak ise **Onay Miktar (1)** değiştirilip butonuna **(2)** tıklanarak **Talep Onay (3)** butonuna tıklanır.



3. Talep onaylanınca onay yolunda belirtildiği üzere **Talep Onay (1)** olarak durum değişir.



4. Onaylandı durumundaki talep **Talep İşlemleri Listesi** penceresinde listelenir.

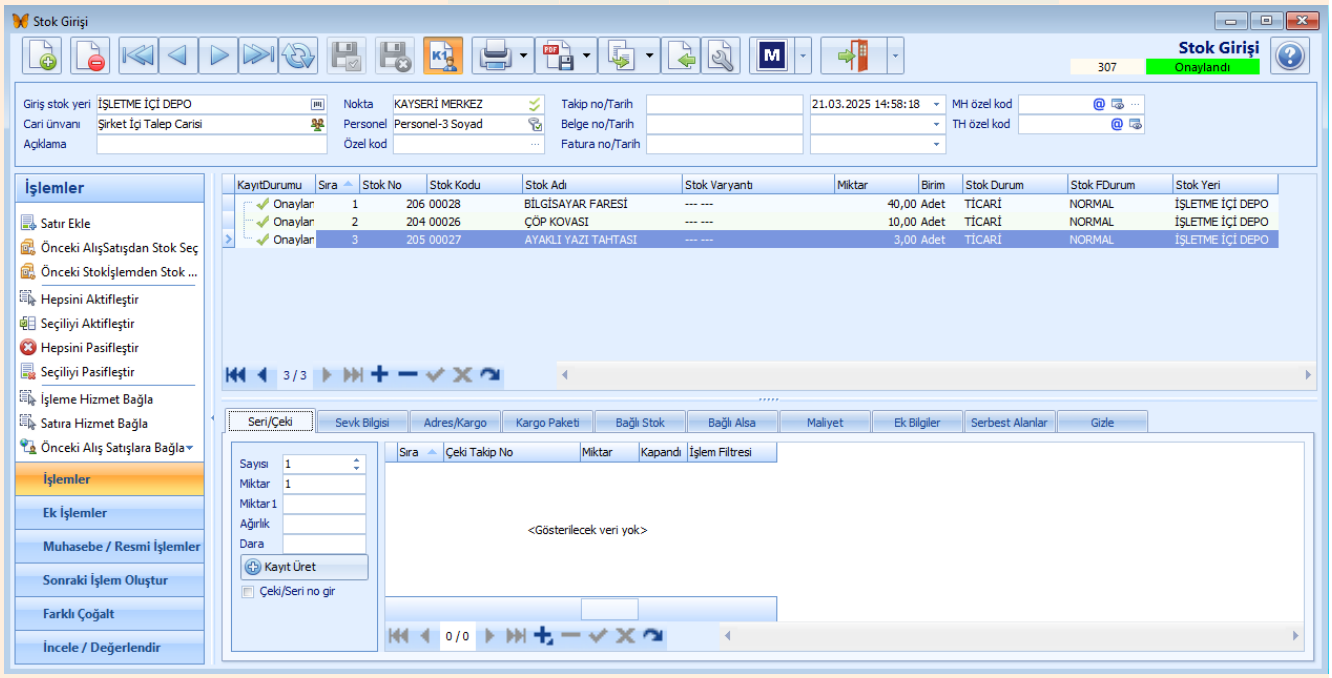


1.2.5.3.3. İç talebin stok çıkışı nasıl yapılır?

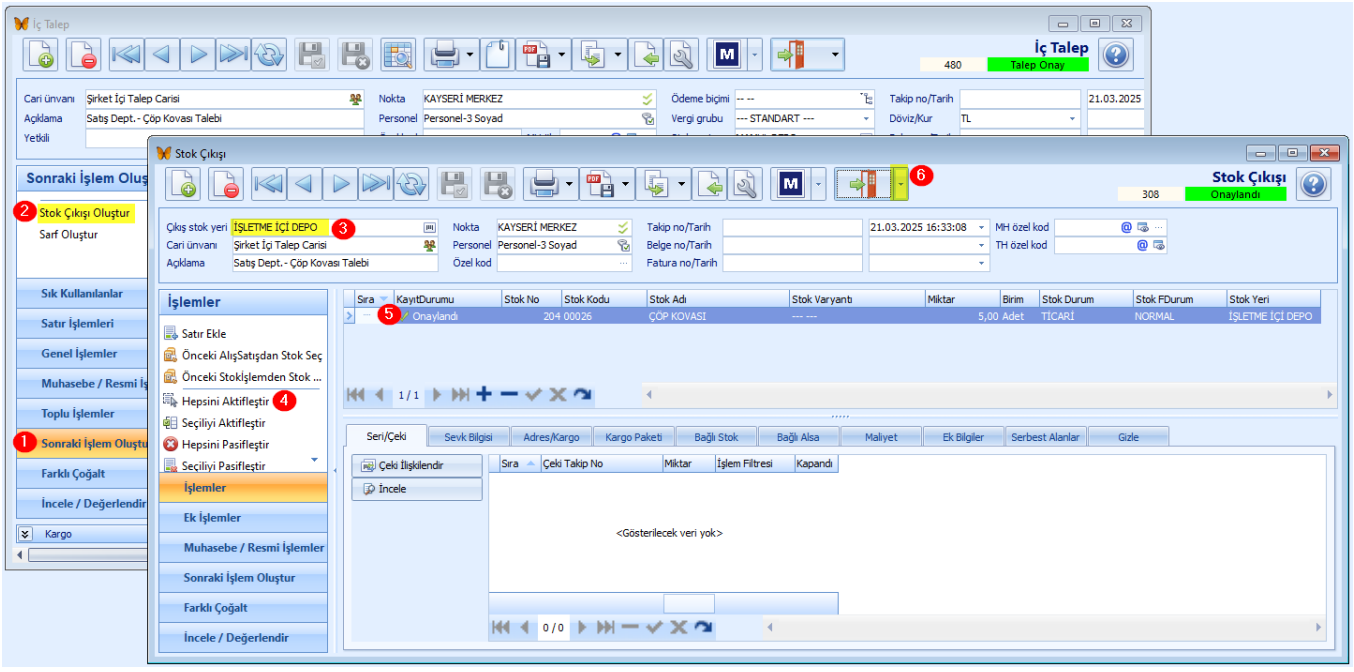
İç talebe bağlı olarak stoktan çıkış işlemi yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Ürünlerin stok yerine girişi yapılır. Aşağıda *307 nolu* stok giriş kaydı görülmektedir.

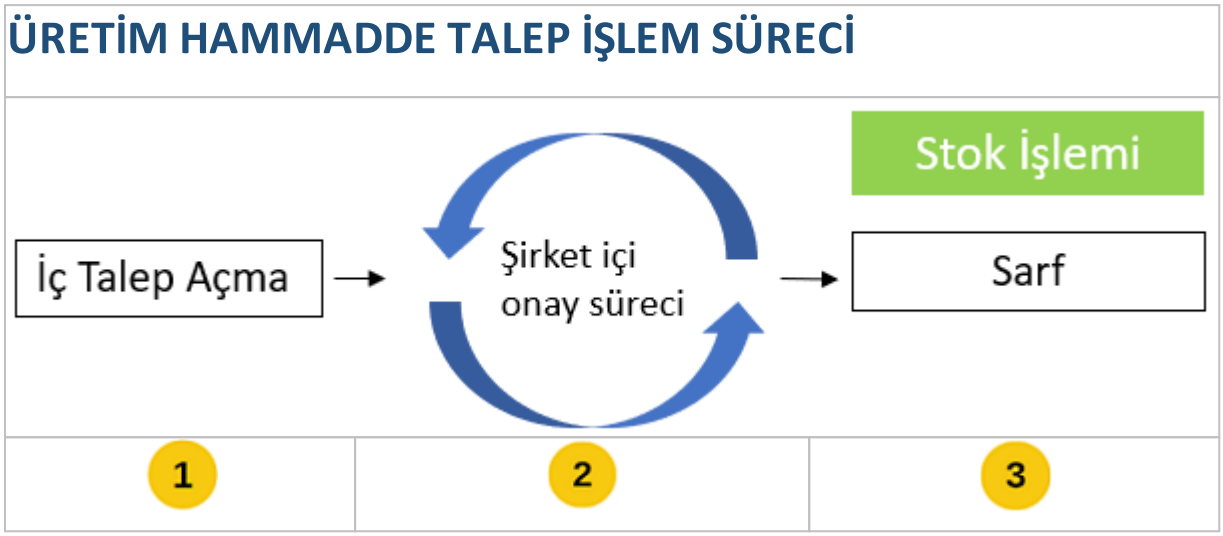


İŞLEMLER modülündeki **Talep İşlemleri** menüsündeki **Talep İşlemleri Listesi** penceresinde **Onaylandı** durumundaki kayıt çift tıklanarak açılır. İç talep penceresinin sol tarafındaki **Sonraki İşlem Oluştur (1)** bölümündeki **Stok Çıkışı Oluştur (2)** butonuna tıklanır.Açılan **Stok Çıkışı** penceresinde **Çıkış Stok Yeri (3)** seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Hepsini Aktlifleştir (4)** butonuna tıklanır.Satırdaki stok kayıtları **Onaylandı (5)** durumuna getirilir.Kayıt durumu **Onaylandı (6)** yapılır.



1.2.5.4. Üretim Hammadde Talep

Üretim departmanı stoktaki bir hammaddenin **üretim planlama işlemleri kapsamı dışında depodan almak** için talep oluşturur. Talep kaydına bağlı olarak sarf gerçekleştirilir.



1. **Üretim hammadde talep nasıl oluşturulur?**
2. **Üretim hammadde talep nasıl değerlendirilir?**
3. **Üretim hammaddesinin stok çıkışı nasıl yapılır?**

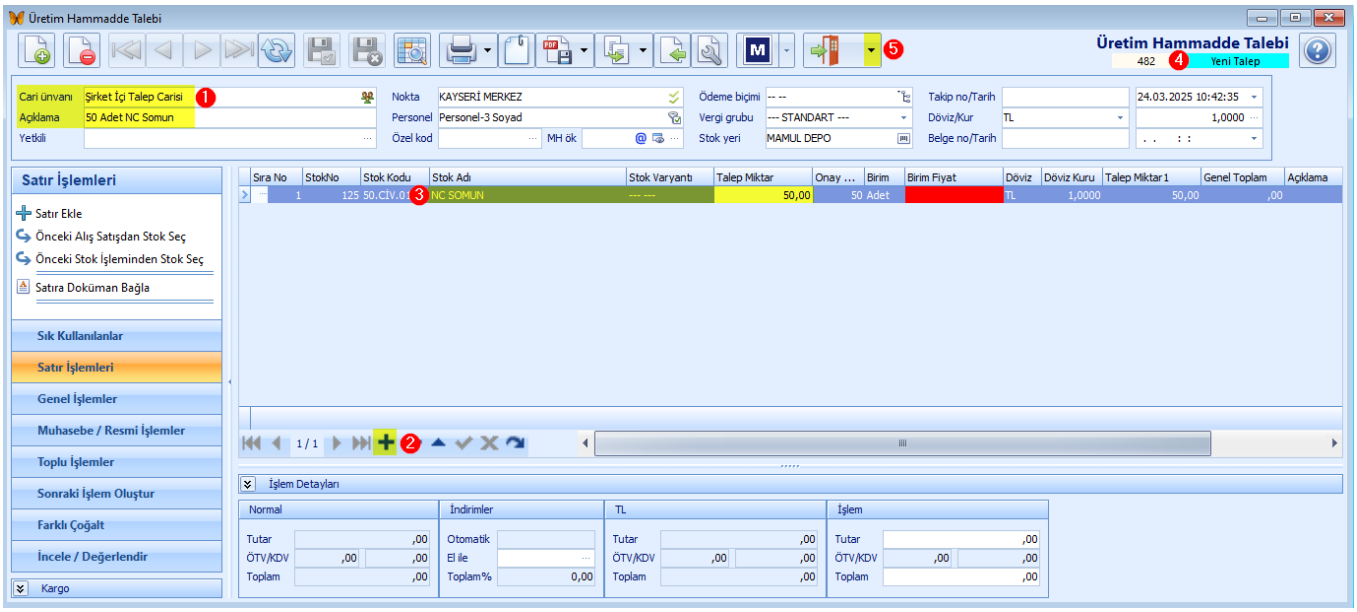
1.2.5.4.1. Üretim hammadde talep nasıl oluşturulur?

Üretim departmanı stoktaki bir hammaddenin **üretim planlama işlemleri kapsamı dışında depodan almak** için talep oluşturur.

ÖN İŞLEMLER

1. **TANIMLAR > İşlem Kodu Tanımları** penceresinde **İç Talep** işlemine talep **onay süreci** tanımlanır.
2. **KAYIT** modülünde cari ve stok kart açılır. Örneğin *Şirket İçi Talep Carisi* açılmıştır.

1. **İŞLEMLER** modülündeki **Talep İşlemleri** menüsündeki **Talep İşlemleri Listesi** penceresi açılır. Pencerenin sol tarafındaki **Üretim Hammadde Talep** butonuna tıklanır.
2. Açılan pencerede **cari ünvanı** alanında iç talep için oluşturulmuş olan *Şirket İçi Talep Carisi* seçilmiştir. **Açıklama** alanında talep edilen ürün/hizmet, adet vb. yazılır **(1)**.
3.  butonuna **(2)** tıklanarak açılan satır kaydında teklif alınan ürüne ait stok seçilir ve talep miktarı **(3)** girilir.İç talebe öncesinde **onay süreci atanmış** olduğu için kayıt durumu **Yeni Talep (4)** olarak gösterilir. **Kapat (5)** tıklanarak pencere kapatılır.



1.2.5.4.2. Üretim hammadde talep nasıl değerlendirilir?

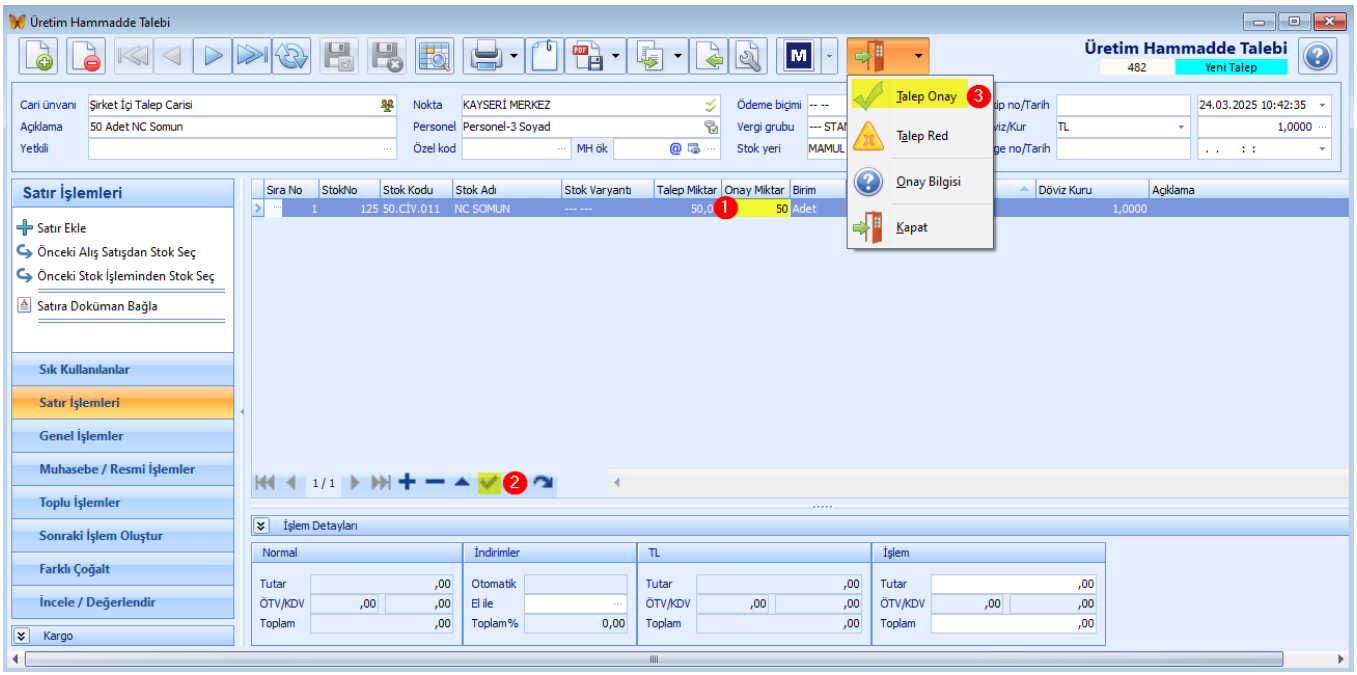
Personelin açtığı hammade talebin üretim departmanının ihtiyacı olup olmadığı karar verilerek departman yöneticisi ya da diğer birimlerin yöneticileri tarafında onaylanır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

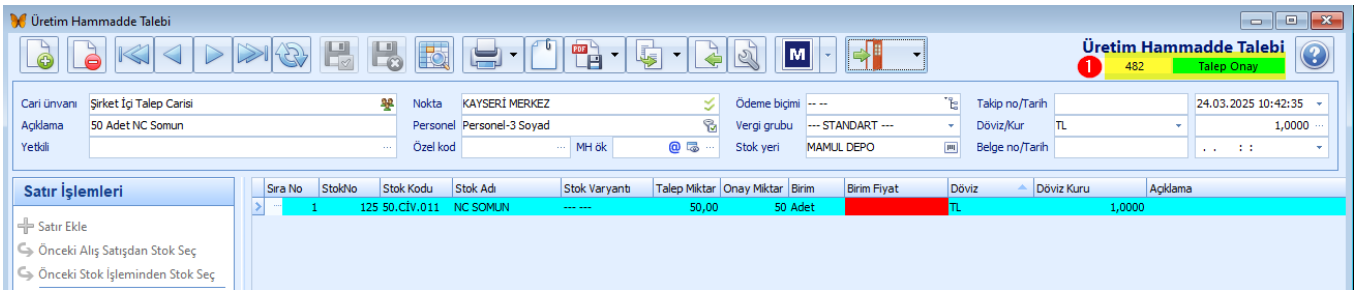
ÖN İŞLEMLER

Üretim hammadde talep açılır.

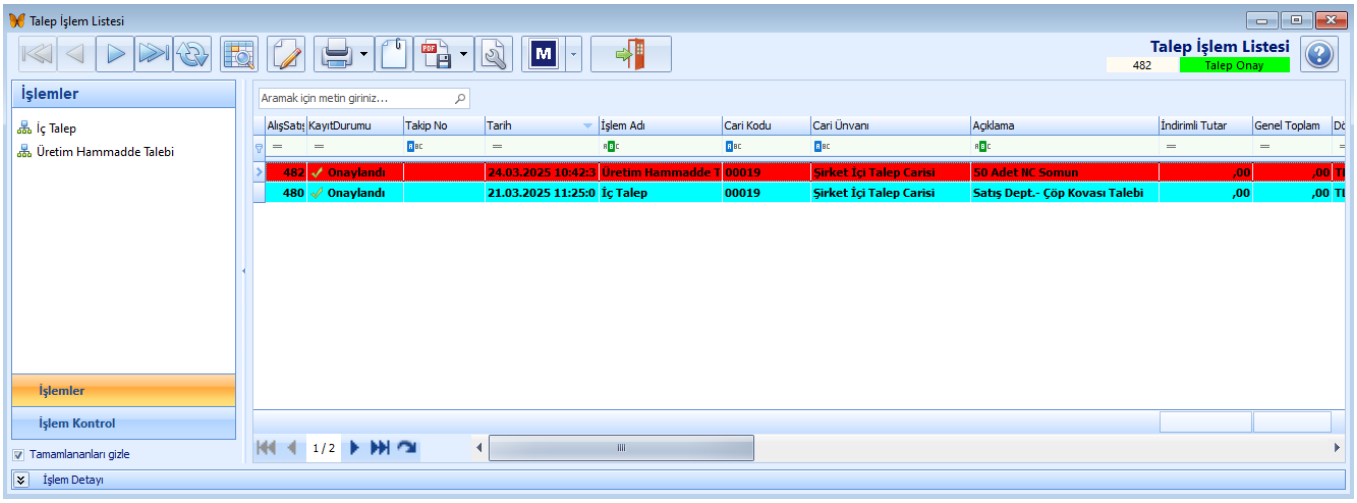
1. **İŞLEMLER** modülündeki **Talep İşlemleri** menüsündeki **Talep İşlemleri Listesi** penceresi açılır. **Giriş** durumundaki üretim hammadde talep tıklanır.
2. Talebe onay ya da red verilir. Eğer talepte herhangi bir değişik yapılmadan onay verilecek ise **Talep Onay (3)** tıklanır.Eğer miktarda değişiklik yapılacak ise **Onay Miktar (1)** değiştirilip butonuna **(2)** tıklanarak **Talep Onay (3)** butonuna tıklanır.



3. Talep onaylanınca onay yolunda belirtildiği üzere **Talep Onay (1)** olarak durum değişir.



4. Onaylandı durumundaki talep **Talep İşlemleri Listesi** penceresinde listelenir.

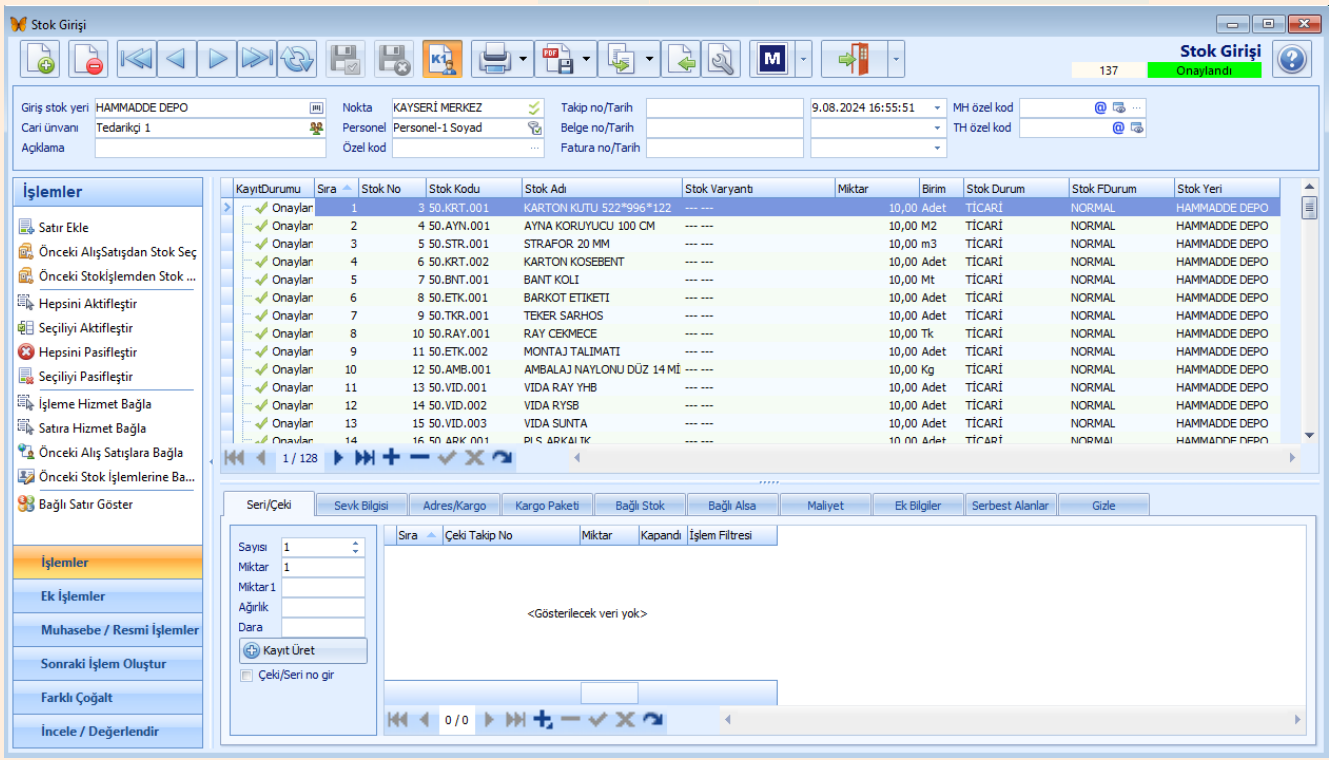


1.2.5.4.3. Üretim hammaddesinin stok çıkışı nasıl yapılır?

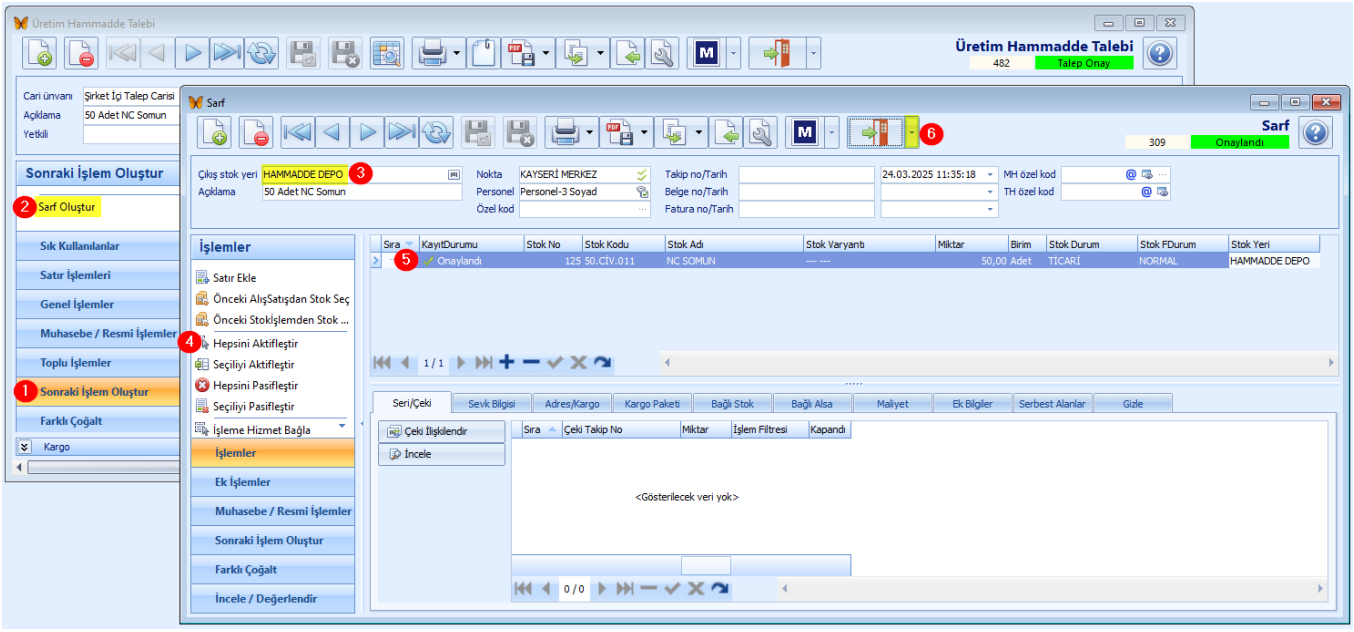
Üretim hammadde talebine bağlı olarak stoktan çıkış işlemi yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Hammaddelerin stok yerine girişi yapılır. Aşağıda *137 nolu* stok giriş kaydı görülmektedir.



İŞLEMLER modülündeki **Talep İşlemleri** menüsündeki **Talep İşlemleri Listesi** penceresinde **Onaylandı** durumundaki kayıt çift tıklanarak açılır. İç talep penceresinin sol tarafındaki **Sonraki İşlem Oluştur (1)** bölümündeki **Sarf Oluştur (2)** butonuna tıklanır. Açılan **Sarf** penceresinde **Çıkış Stok Yeri (3)** seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Hepsini Aktlifleştir (4)** butonuna tıklanır.Satırdaki stok kayıtları **Onaylandı (5)** durumuna getirilir. Kayıt durumu **Onaylandı (6)** yapılır.



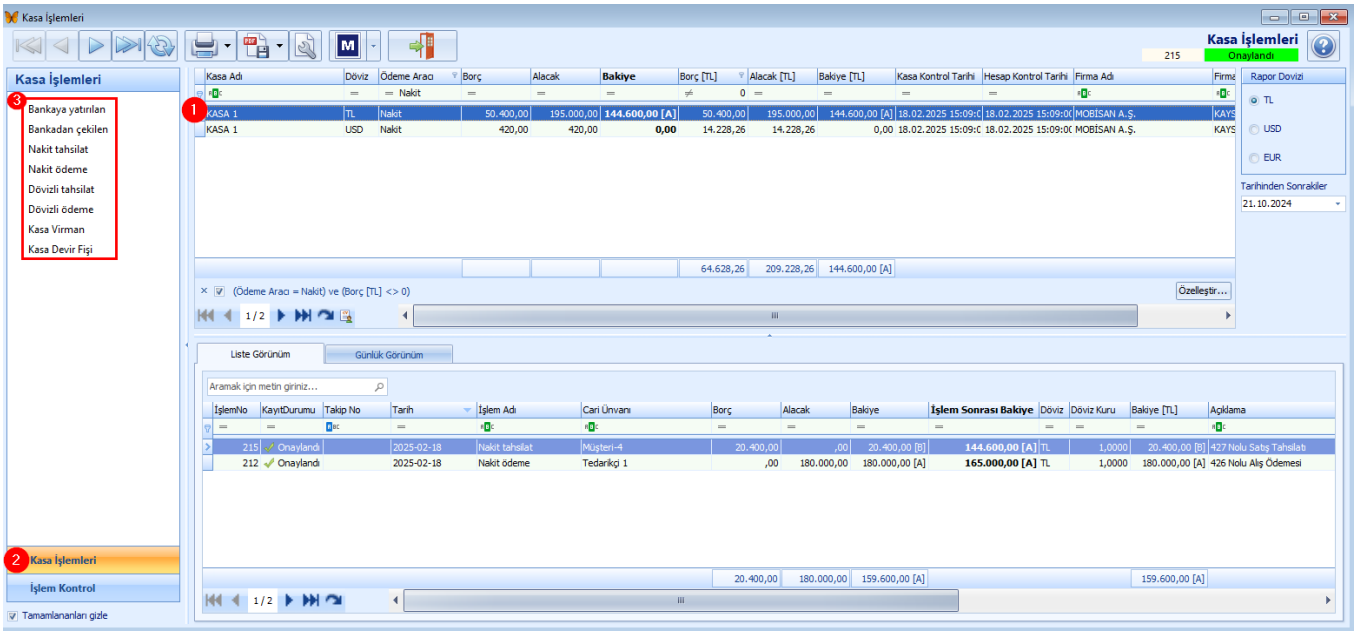
1.2.6. Finans

- Kasa işlemleri nasıl yapılır?
- Kasadan nakit ödeme nasıl yapılır?
- Kasadan yapılan ödeme ile müşteri borcu nasıl kapatılır?
- Kasadan yapılan ödeme nasıl muhasebeleştirilir?
- Kasa hareketleri nasıl incelenir?
- Banka işlemleri nasıl yapılır?
- Bankaya gelen havale nasıl girilir?
- Bankaya gelen havale ile müşteri borcu nasıl kapatılır?
- Bankaya gelen havale nasıl muhasebeleştirilir?
- Banka hareketleri nasıl incelenir?
- Kasa ve banka nakit durumu nasıl incelenir?
- Çek defteri nasıl oluşturulur?
- Çek giriş bordro işlemi nasıl yapılır?

1.2.6.1. Kasa işlemleri nasıl yapılır?

İŞLEMLER modülündeki **Finans İşlemleri** menüsündeki **Kasa İşlemleri** penceresi açılır.

Satırdaki kasa seçilerek **(1)** pencerenin sol tarafındaki **Kasa İşlemleri (2)** bölümündeki butonlar **(3)** ile işlem yapılır.

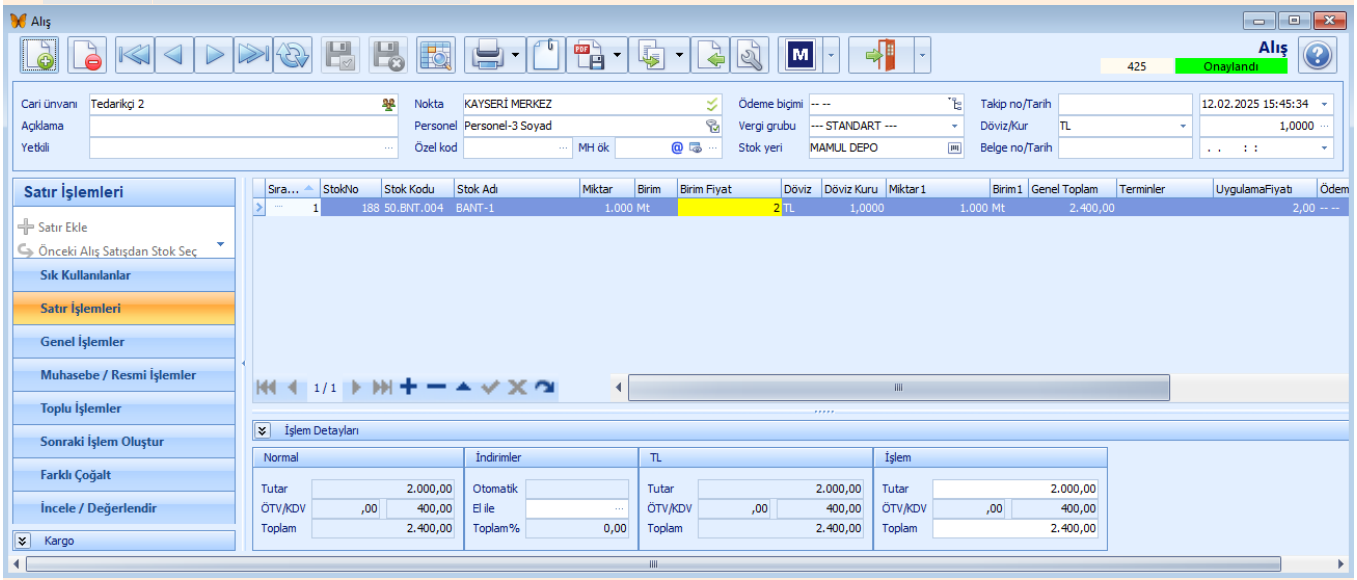


1.2.6.2. Kasadan nakit ödeme nasıl yapılır?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

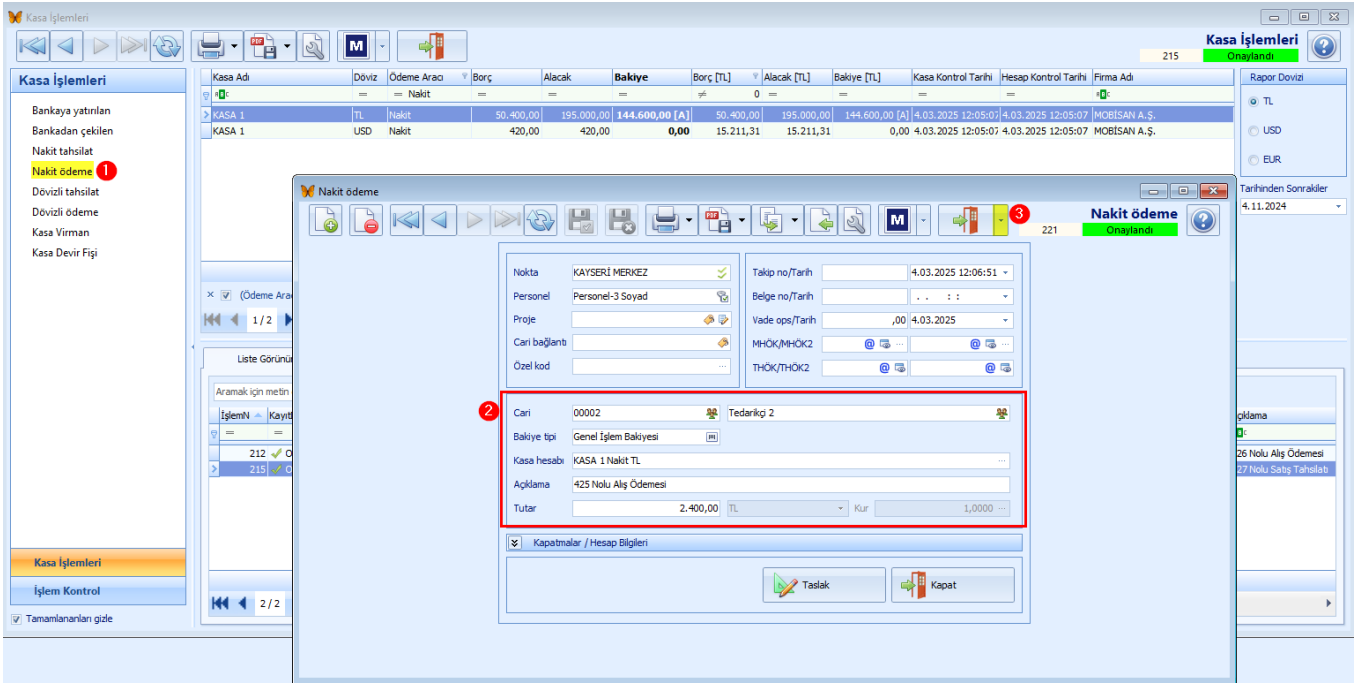
1. **İŞLEMLER > Alış İşlemleri** menüsünde Alış işlem penceresi açılarak alış kaydı oluşturulur. Aşağıda *425 nolu* alış kaydı görülmektedir.



2. **TL Nakit Kasa hesabı** açılır.

İŞLEMLER modülündeki **Finans İşlemleri** menüsündeki **Kasa İşlemleri** penceresi açılır.

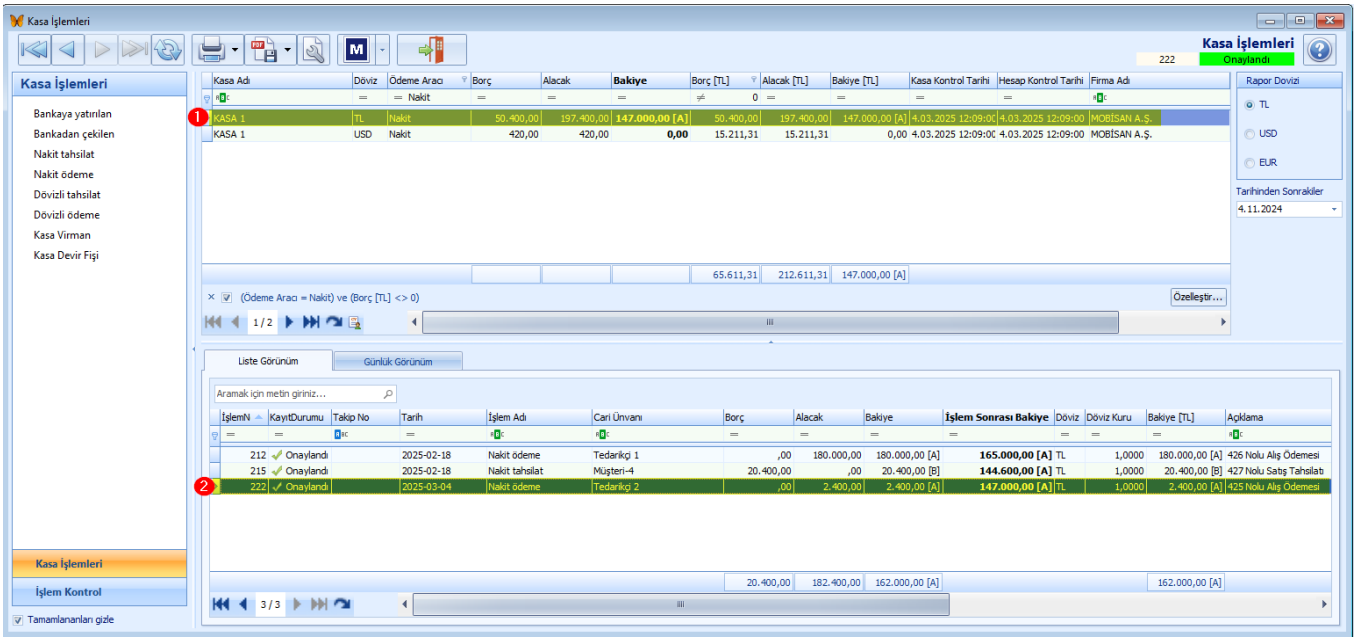
1. Pencerenin sol tarafındaki **Nakit Ödeme (1)** butonuna tıklanır. Açılan nakit ödeme penceresinde cari, kasa hesabı, açıklama ve tutar alanları **(2)** doldurulur. Kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılır.



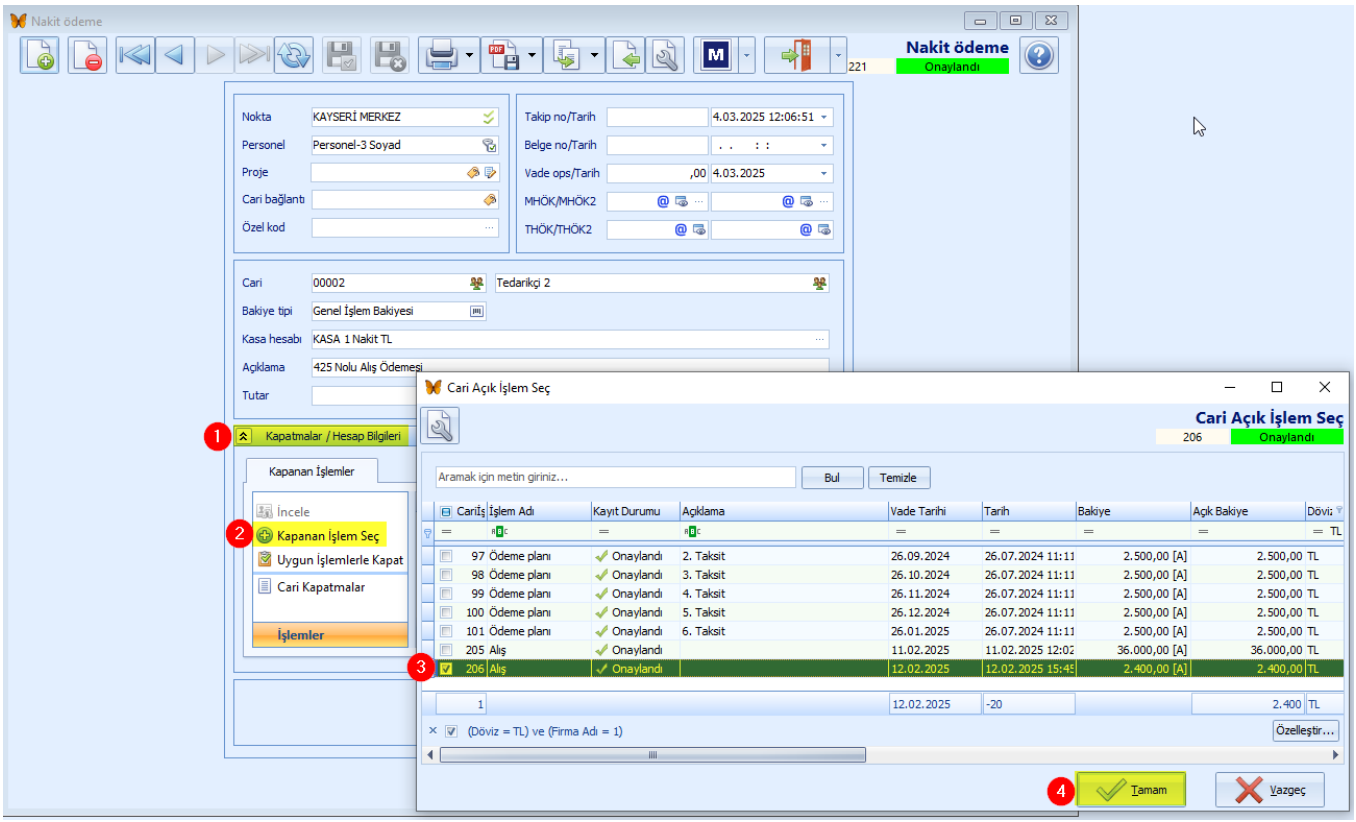
1.2.6.3. Kasadan yapılan ödeme ile müşteri borcu nasıl kapatılır?

İŞLEMLER modülündeki **Finans İşlemleri** menüsünden **Banka İşlem Listesi** penceresi açılır.

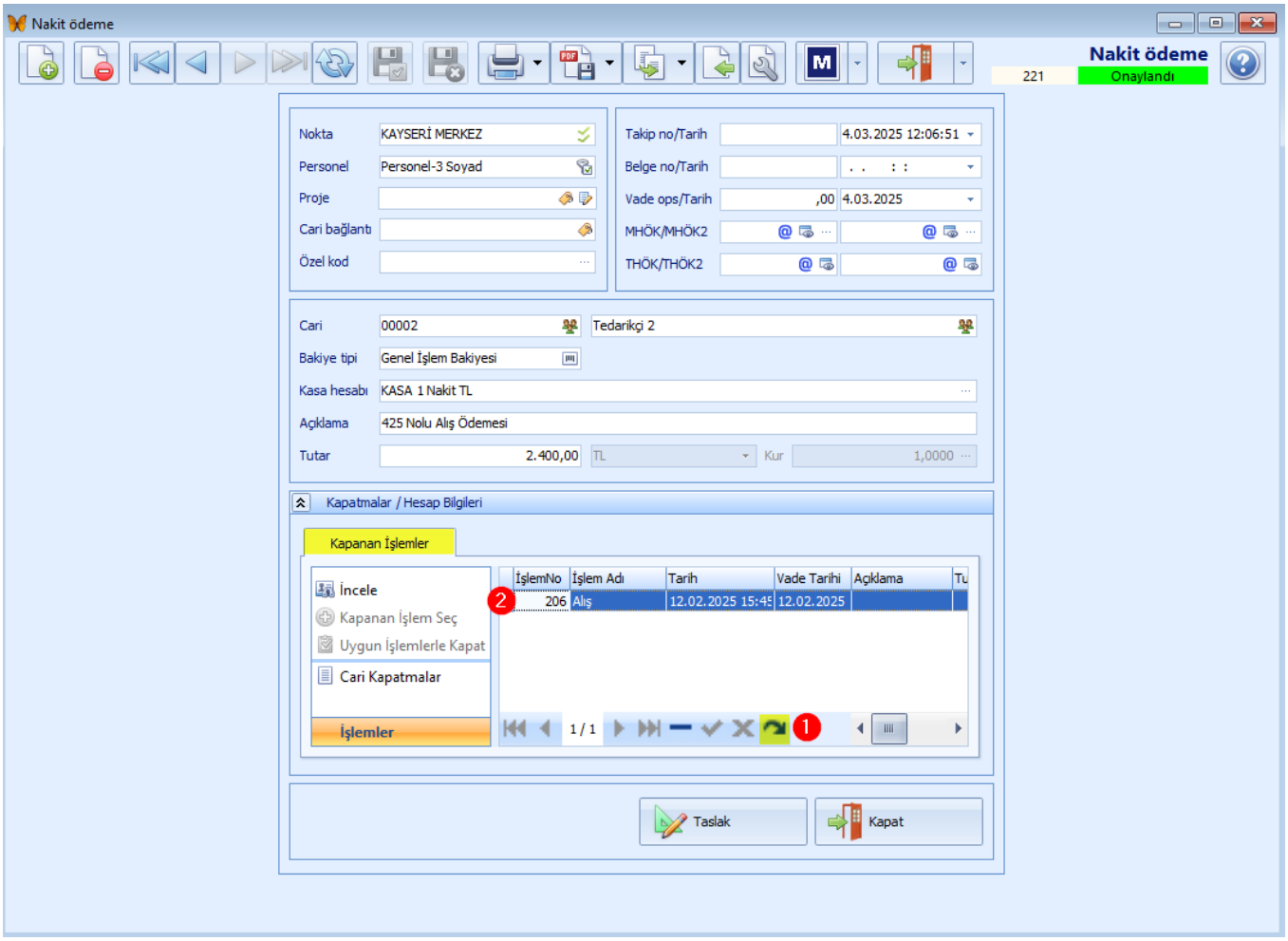
1. Pencerenin üst bölümündeki ilgili kasa seçilerek **(1)** kasadan yapılan ödeme kaydına **(2)** çift tıklanarak açılır.



2. Açılan pencerede **Kapatmalar/Hesap Bilgileri** sekmesindeki **(1)** butona tıklanarak bölüm açılır. **Kapanan İşlem Seç (2)** butonuna tıklanır. Açılan pencerede tahsilatın alındığı satış kaydı **(3)** seçilir. **Tamam** butonuna **(4)** tıklanır.



3. Nakit ödeme penceresinin alt bölümündeki **Kapanan İşlemler** sekmesinde kapatma kaydı butonuna **(1)** tıklanarak satırda kayıt görülür **(2)**.

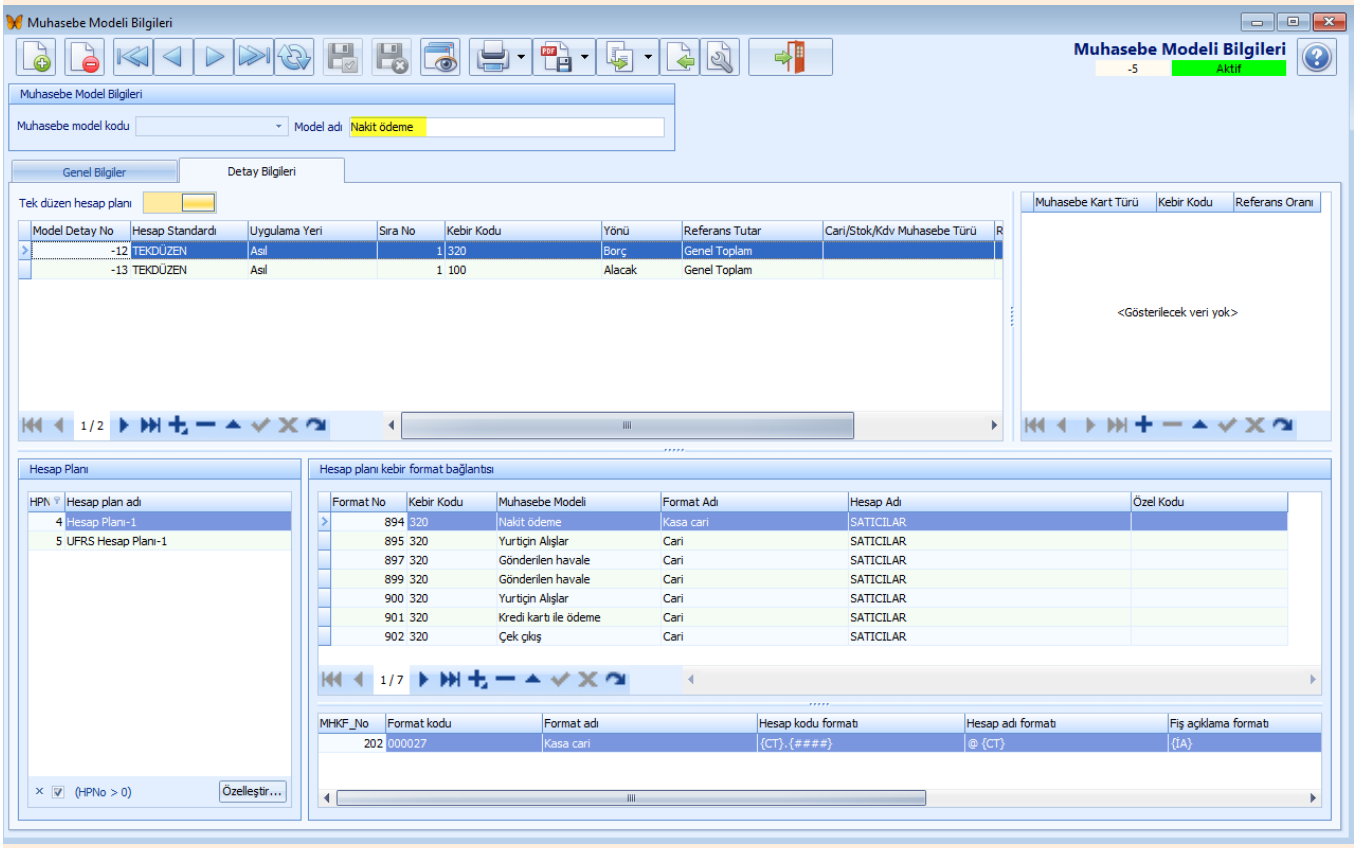


1.2.6.4. Kasadan yapılan ödeme nasıl muhasebeleştirilir?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

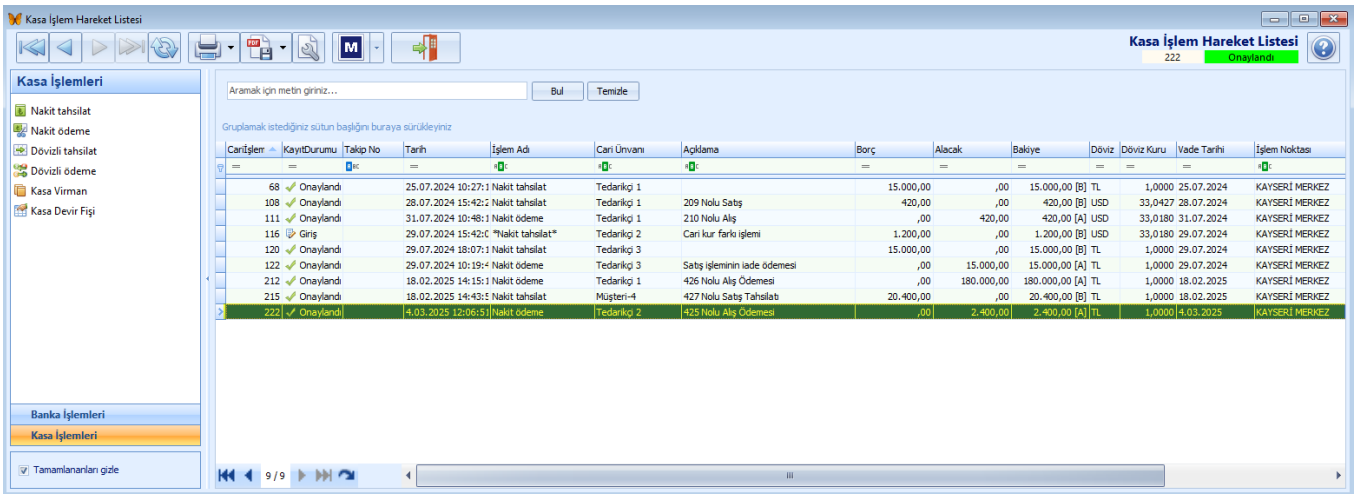
ÖN İŞLEMLER

1. Nakit ödeme modelinde gerekli hesap tanımları yapılır.

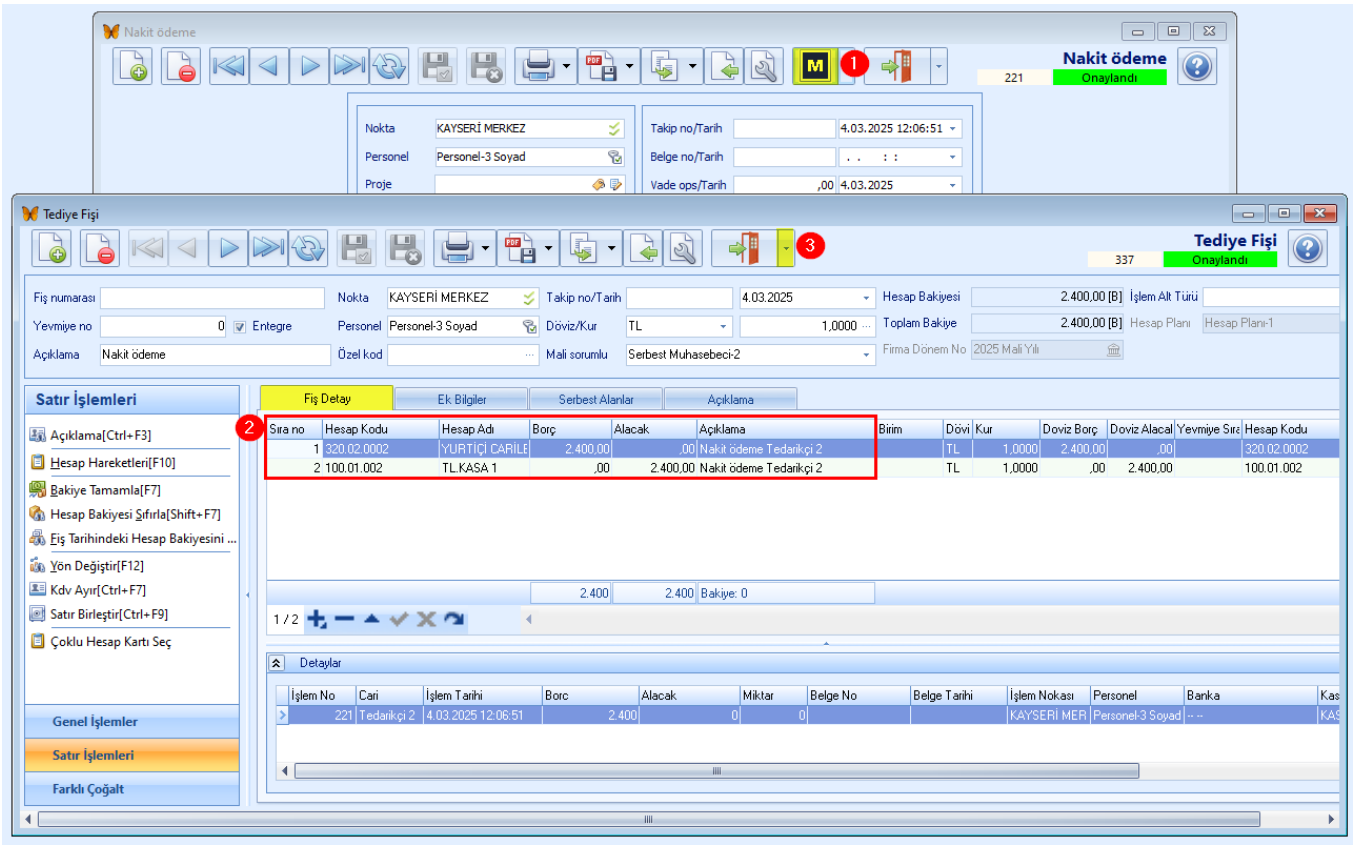


İŞLEMLER modülündeki **Kasa İşlemleri** menüsünden **Kasa İşlem Listesi** penceresi açılır.

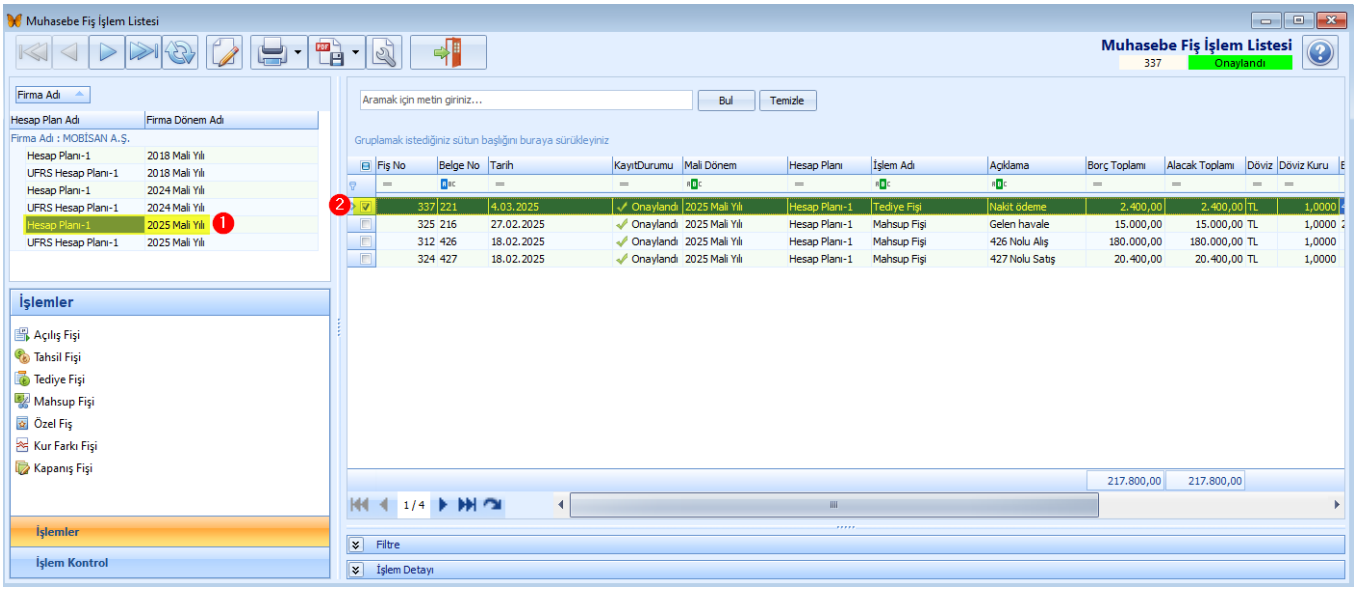
1. Kasadan yapılan ödeme kaydına çift tıklanarak açılır.



2. Açılan pencerede üst paneldeki  butonuna **(1)** tıklanarak işlem muhasebeleştirilir. **Fiş Detay** sekmesinde cari ve banka hesaplarına ait kayıtlar **(2)** listelenir. Mahsup fişi kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılır.



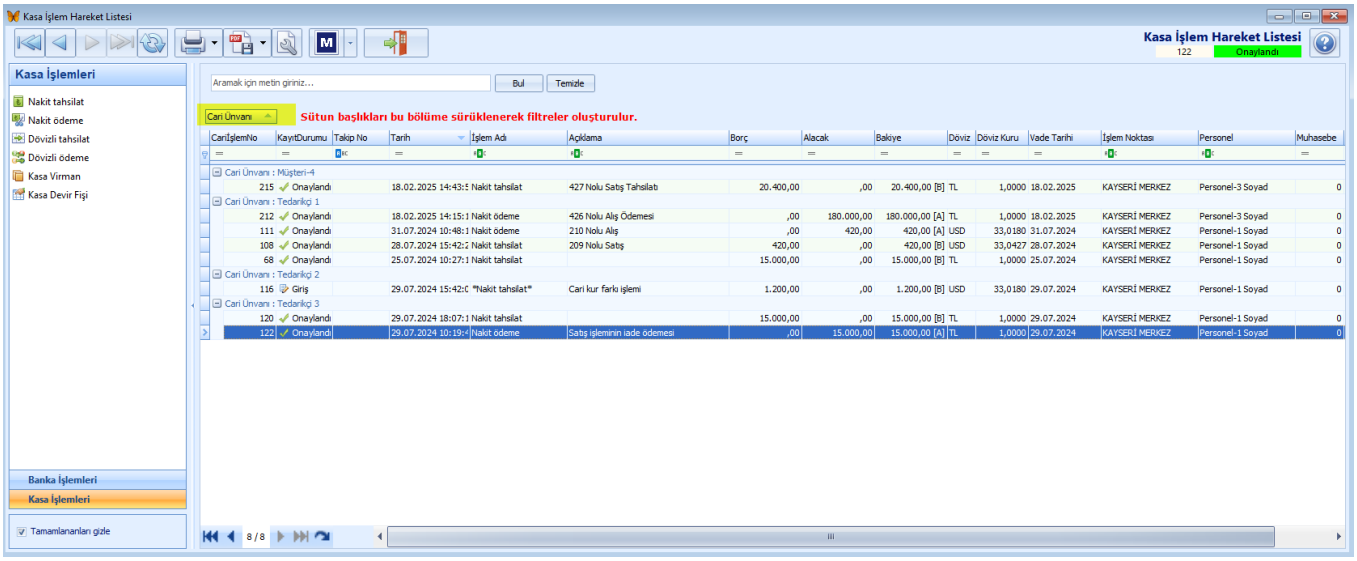
3. **MUHASEBE** modülündeki **Fiş İşlemleri** penceresinde **Hesap Planı (1)** seçilerek fiş kaydı **(2)** görülür.

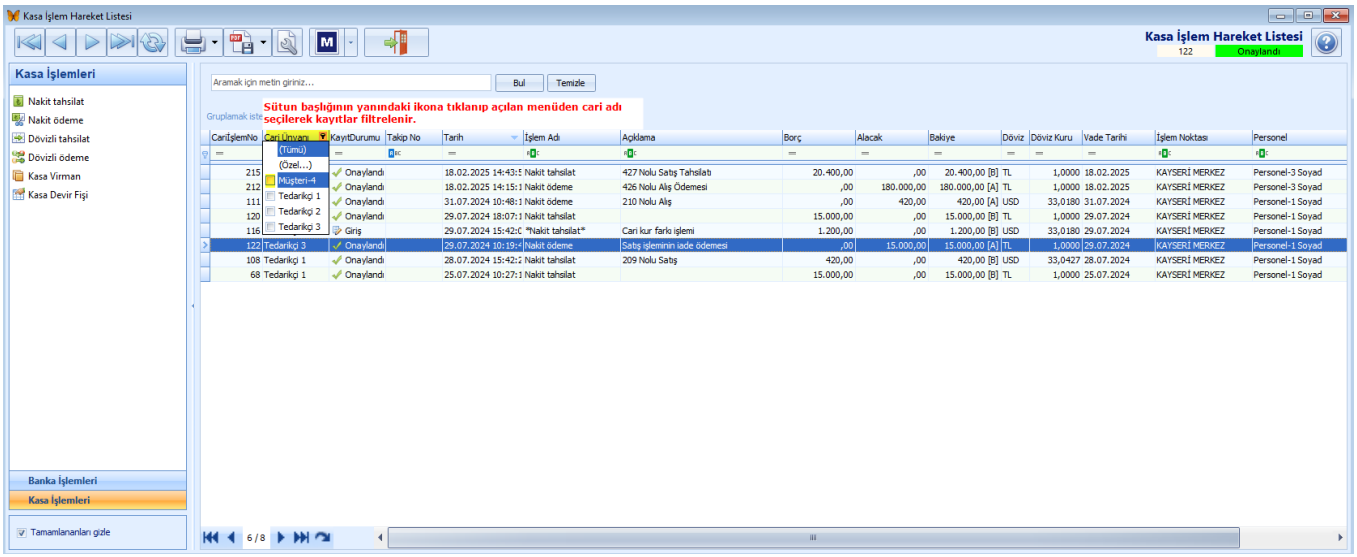


1.2.6.5. Kasa hareketleri nasıl incelenir?

İŞLEMLER modülündeki **Finans İşlemleri** menüsündeki **Kasa İşlem Listesi** penceresi açılır. Buradaki tabloda farklı şekillerde grid özellikleri kullanarak hareketler incelenir.

Aşağıda örnek olarak cari üvanı sütun başlığında gruplama ve filtreleme ile hareketlerin incelenmesi gösterilmiştir.

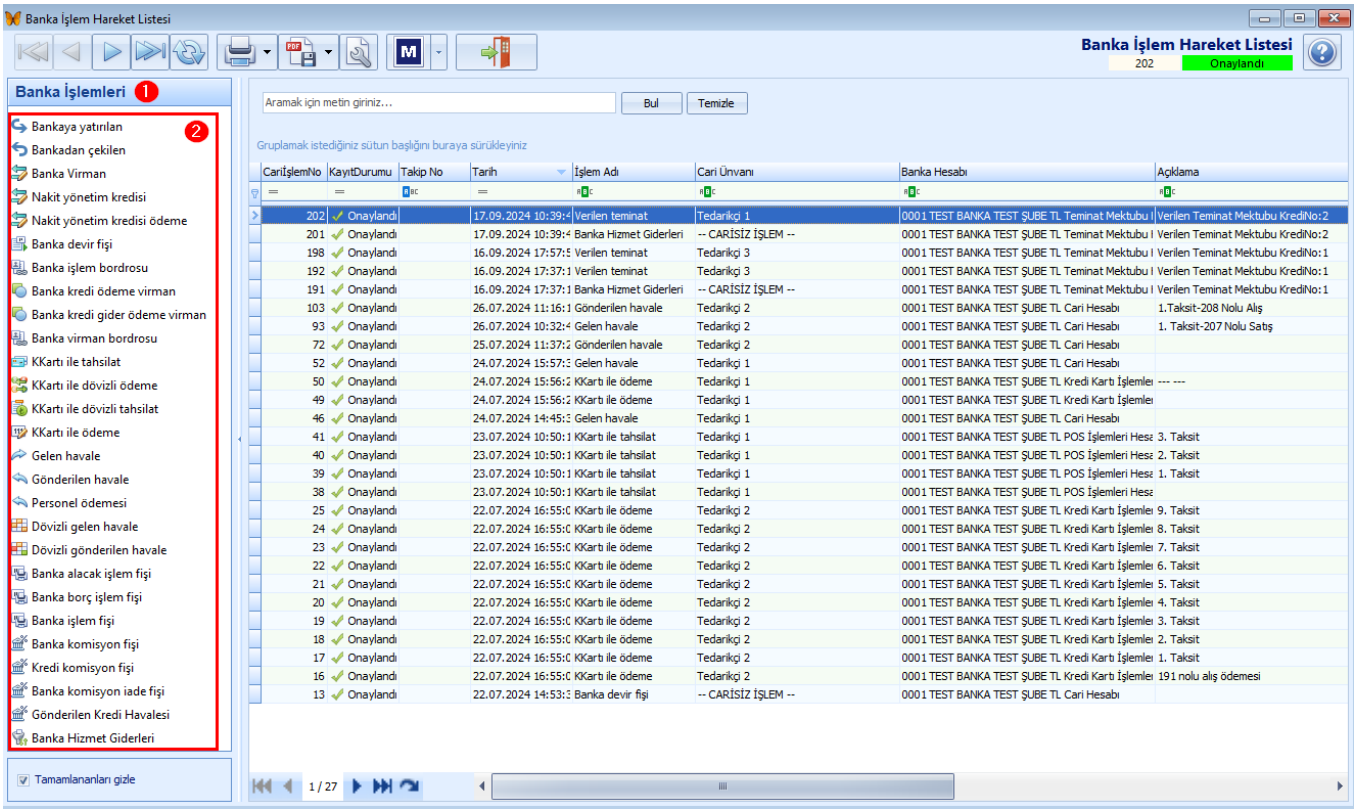




1.2.6.6. Banka işlemleri nasıl yapılır?

İŞLEMLER modülündeki **Finans İşlemleri** menüsündeki **Banka İşlemleri** penceresi açılır.

Pencerenin sol tarafındaki **(1) Banka İşlemleri** bölümündeki butonlar **(2)** ile işlem yapılır.

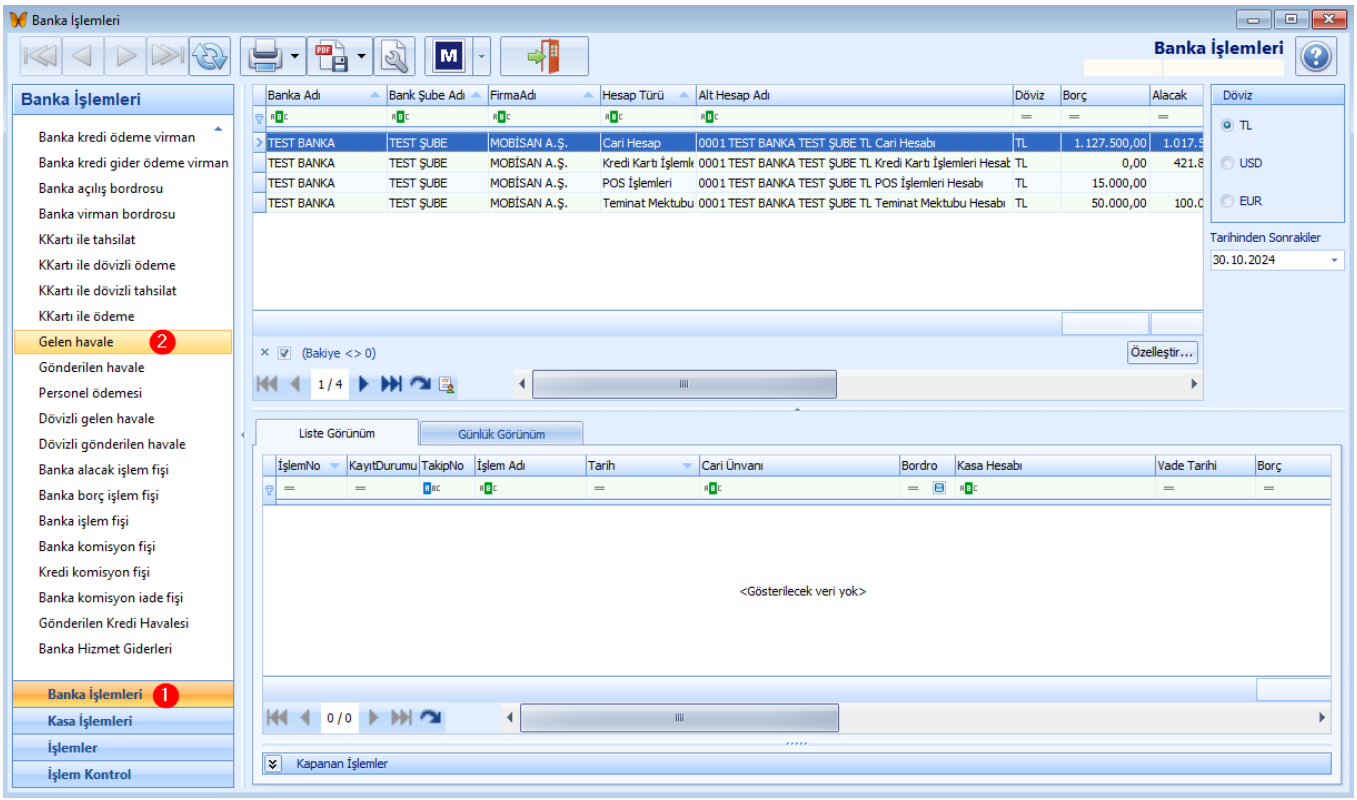


1.2.6.7. Bankaya gelen havale nasıl girilir?

İŞLEMLER modülündeki **Finans İşlemleri** menüsünden **Banka İşlemleri** işlem penceresi açılır.

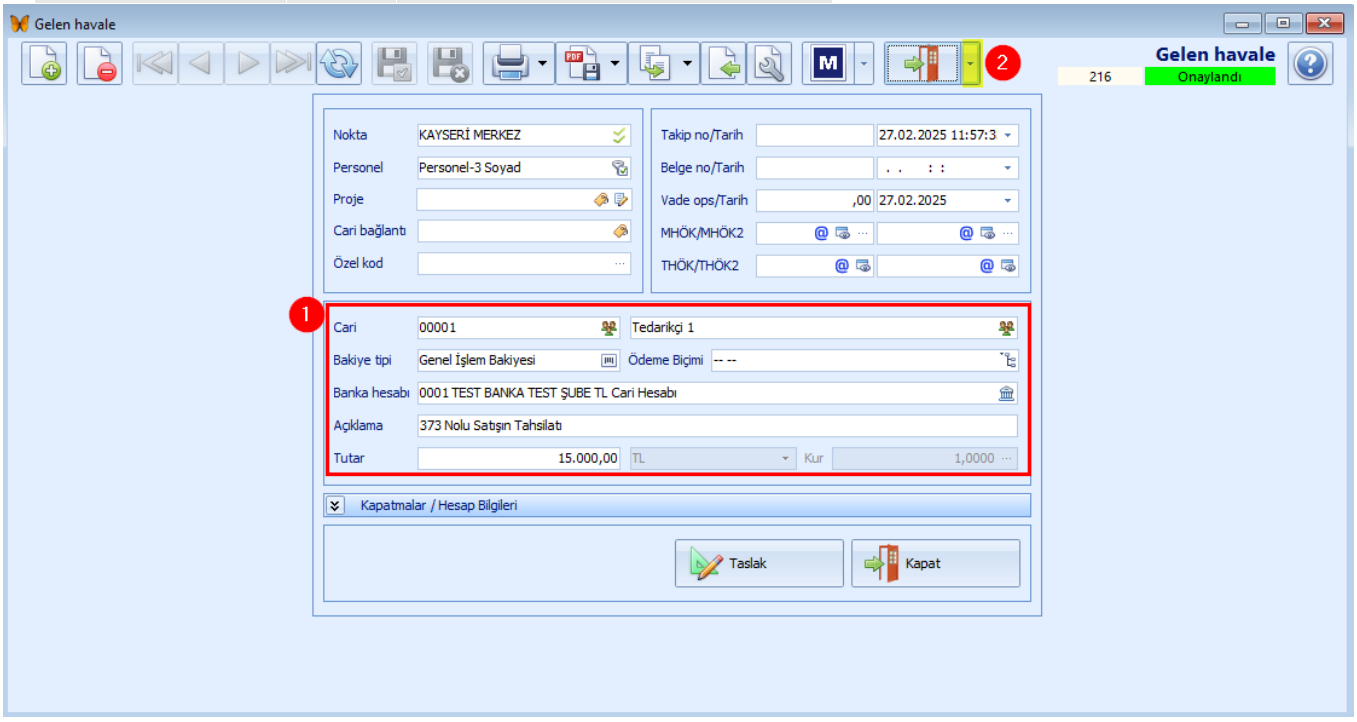
Banka işlemleri aynı şekilde yapılmaktadır. Örnek olarak *Gelen Havale* işlemi anlatılmıştır.

1. Açılan pencerenin sol tarafındaki Banka İşlemlerine **(1)** tıklanılarak açılan bölümdeki **Gelen havale (2)** butonuna tıklanılır.



2. Gelen havale penceresinde **Cari, Banka hesabı** seçilir, **Açıklama** ve **Tutar** bilgisi **(1)** girilir. Kayıt durumu **Onaylandı (2)** yapılır.

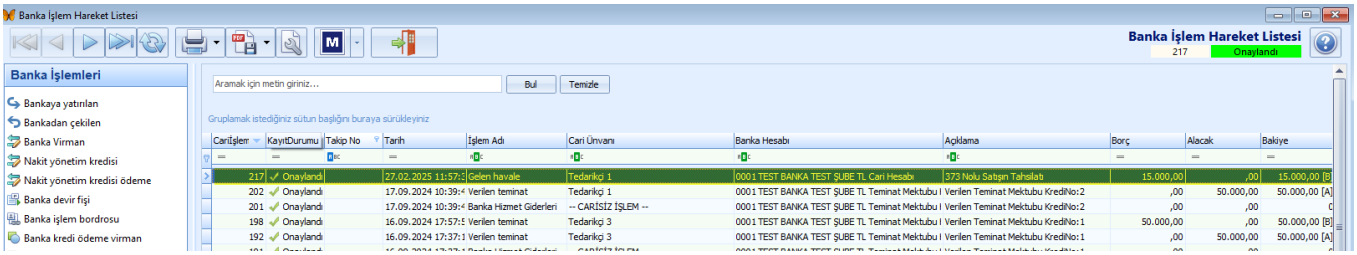
➔Aşağıdaki görselde *216 nolu* gelen havale kaydı görülmektedir.



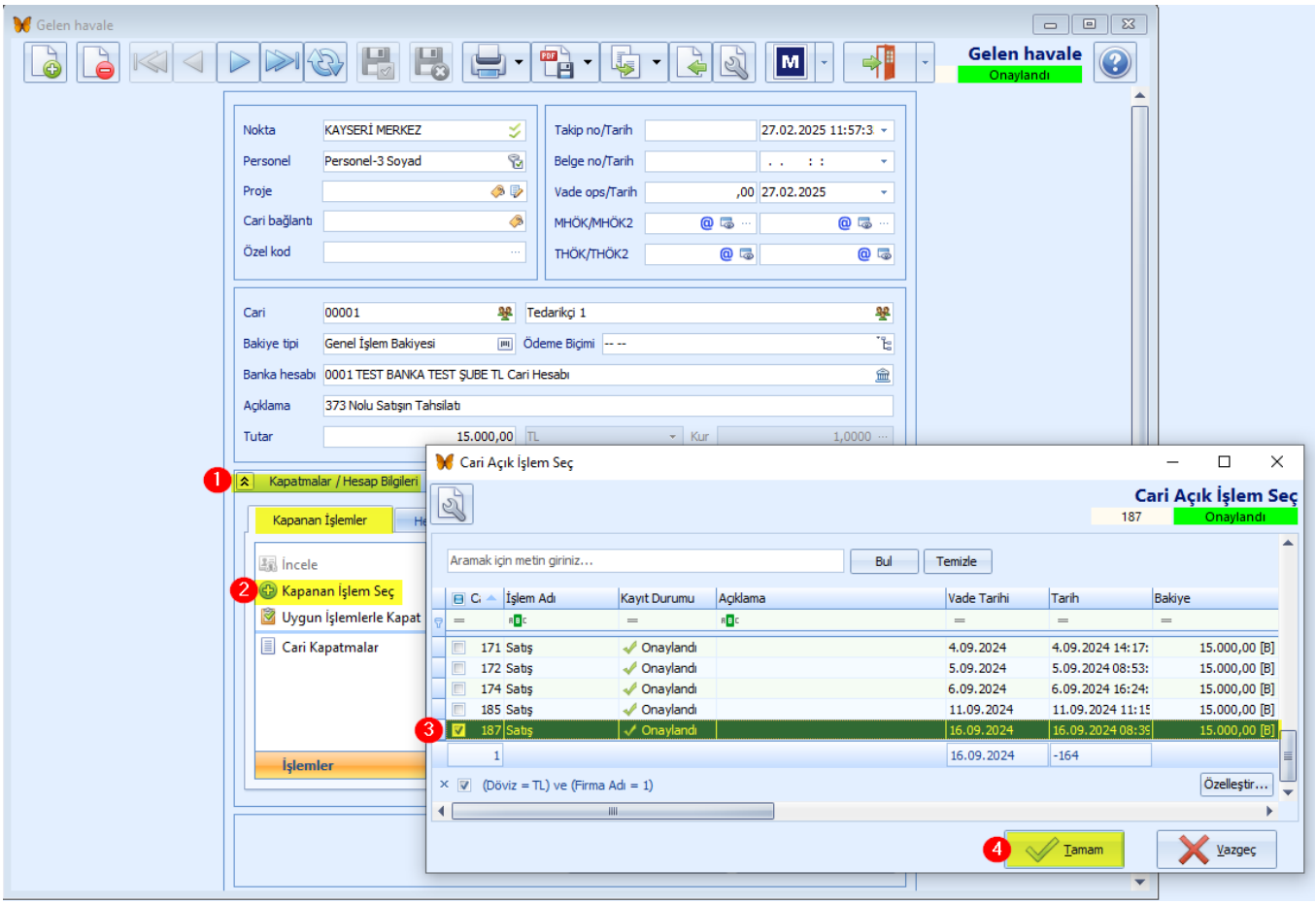
1.2.6.8. Bankaya gelen havale ile müşteri borcu nasıl kapatılır?

İŞLEMLER modülündeki **Finans İşlemleri** menüsünden **Banka İşlem Listesi** penceresi açılır.

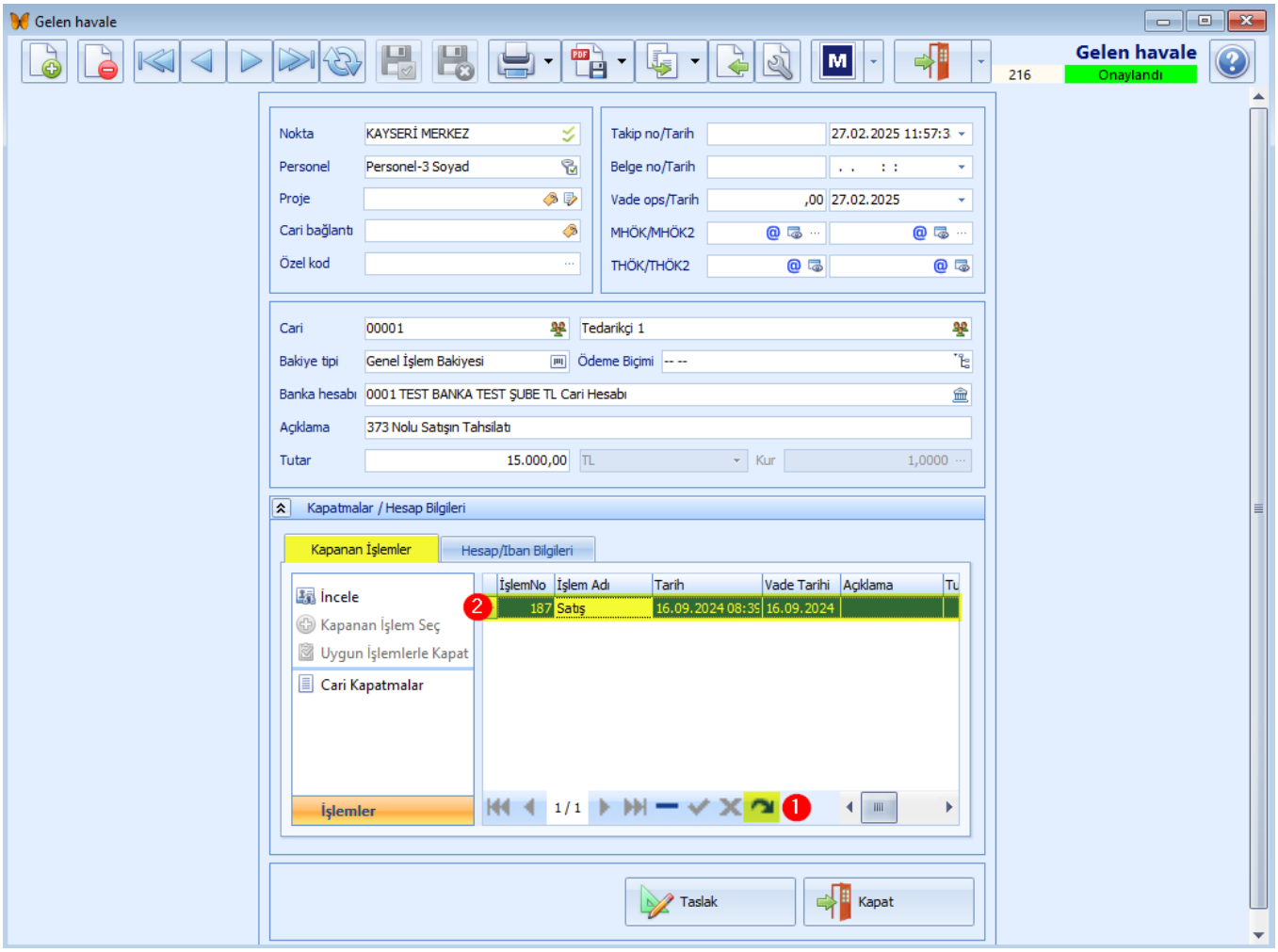
1. Bankaya gelen havale kaydına çift tıklanarak açılır.



2. Açılan pencerede **Kapatmalar/Hesap Bilgileri** sekmesindeki **(1)** butona tıklanarak bölüm açılır. **Kapanan İşlem Seç (2)** butonuna tıklanır. Açılan pencerede tahsilatın alındığı satış kaydı **(3)** seçilir. **Tamam** butonuna **(4)** tıklanır.



3. Gelen havale penceresinin alt bölümündeki **Kapanan İşlemler** sekmesinde kapatma kaydı butonuna **(1)** tıklanarak satırda kayıt görülür **(2)**.

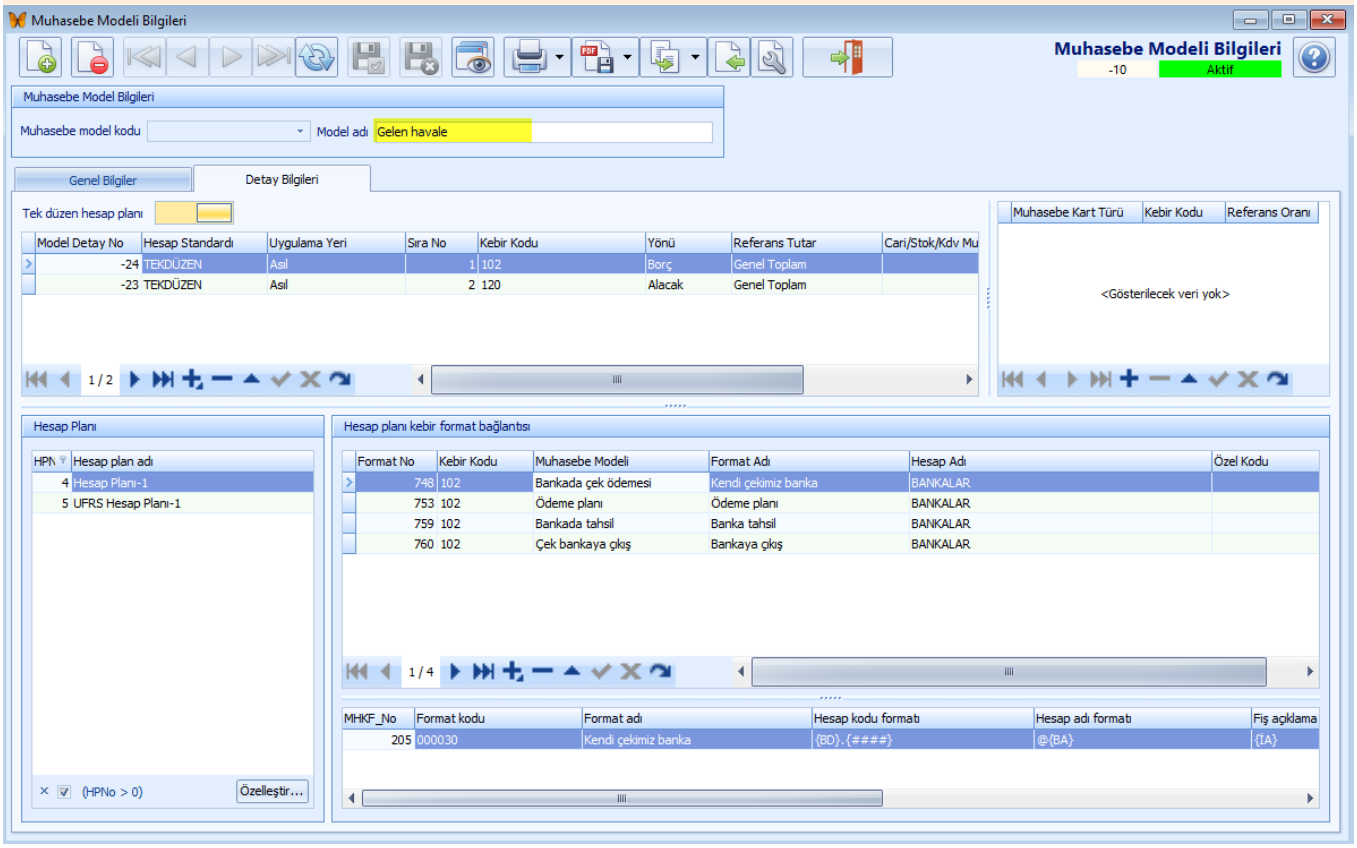


1.2.6.9. Bankaya gelen havale nasıl muhasebeleştirilir?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

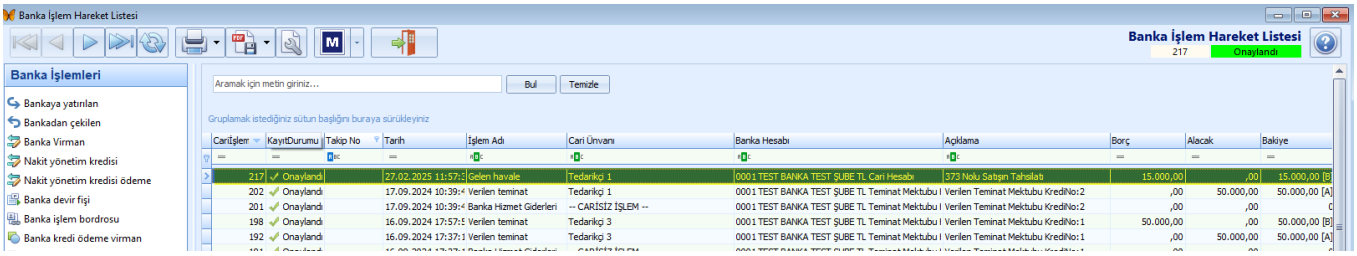
ÖN İŞLEMLER

1. Gelen havale modelinde gerekli hesap tanımları yapılır.

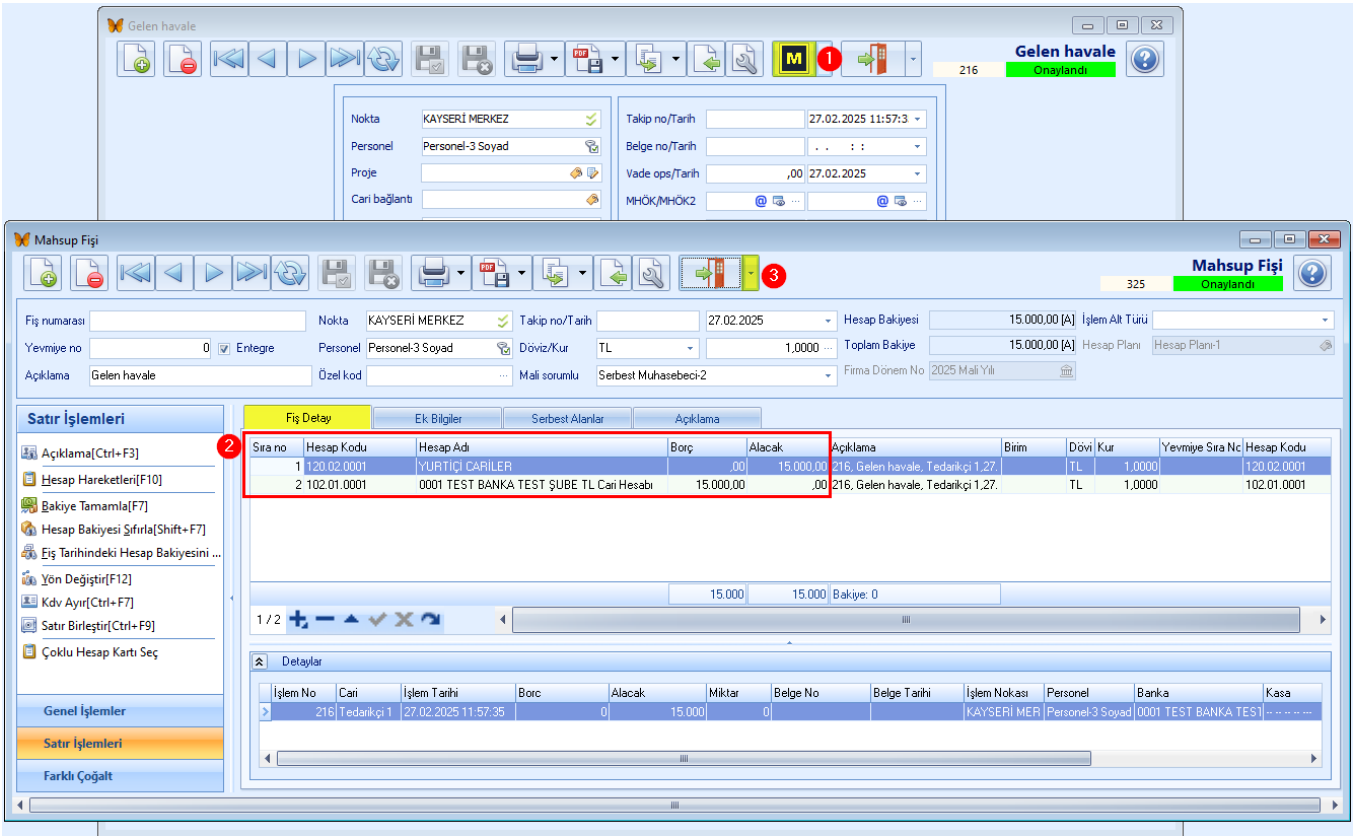


İŞLEMLER modülündeki **Finans İşlemleri** menüsünden **Banka İşlem Listesi** penceresi açılır.

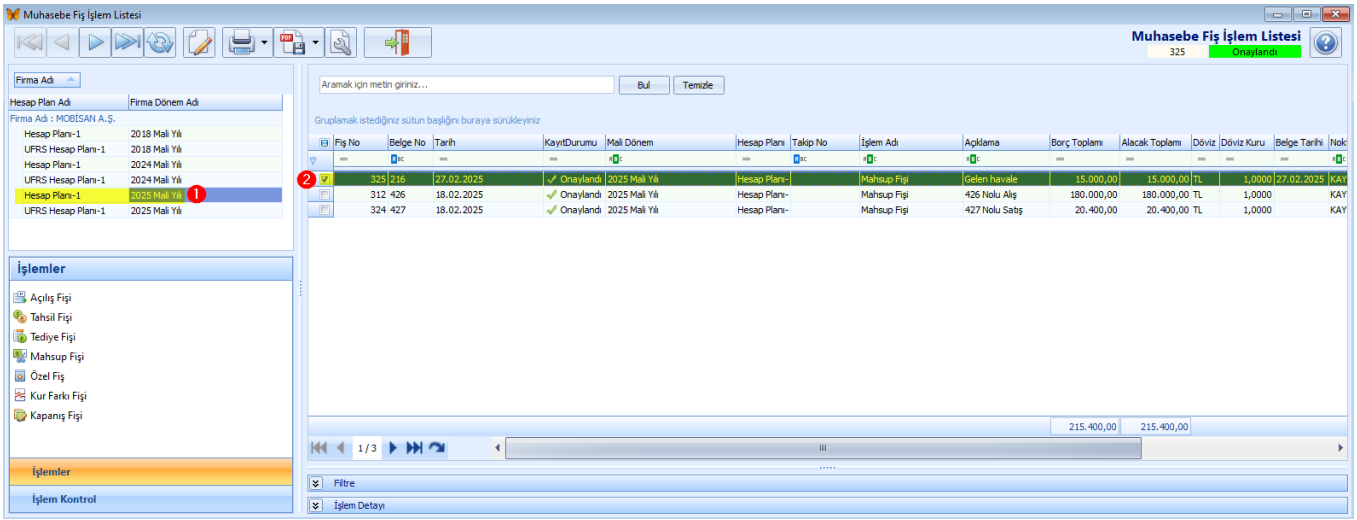
1. Bankaya gelen havale kaydına çift tıklanarak açılır.



2. Açılan pencerede üst paneldeki  butonuna **(1)** tıklanarak işlem muhasebeleştirilir. **Fiş Detay** sekmesinde cari ve banka hesaplarına ait kayıtlar **(2)** listelenir. Mahsup fişi kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılır.



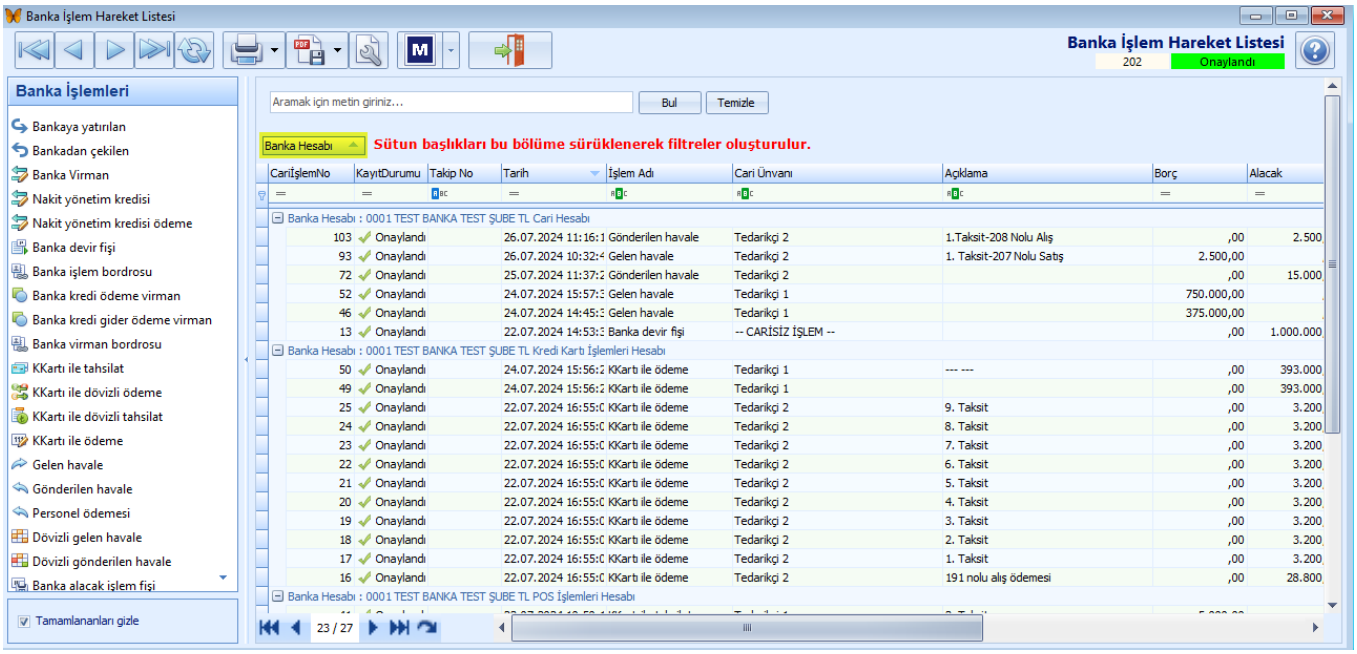
3. **MUHASEBE** modülündeki **Fiş İşlemleri** penceresinde **Hesap Planı (1)** seçilerek fiş kaydı **(2)** görülür.

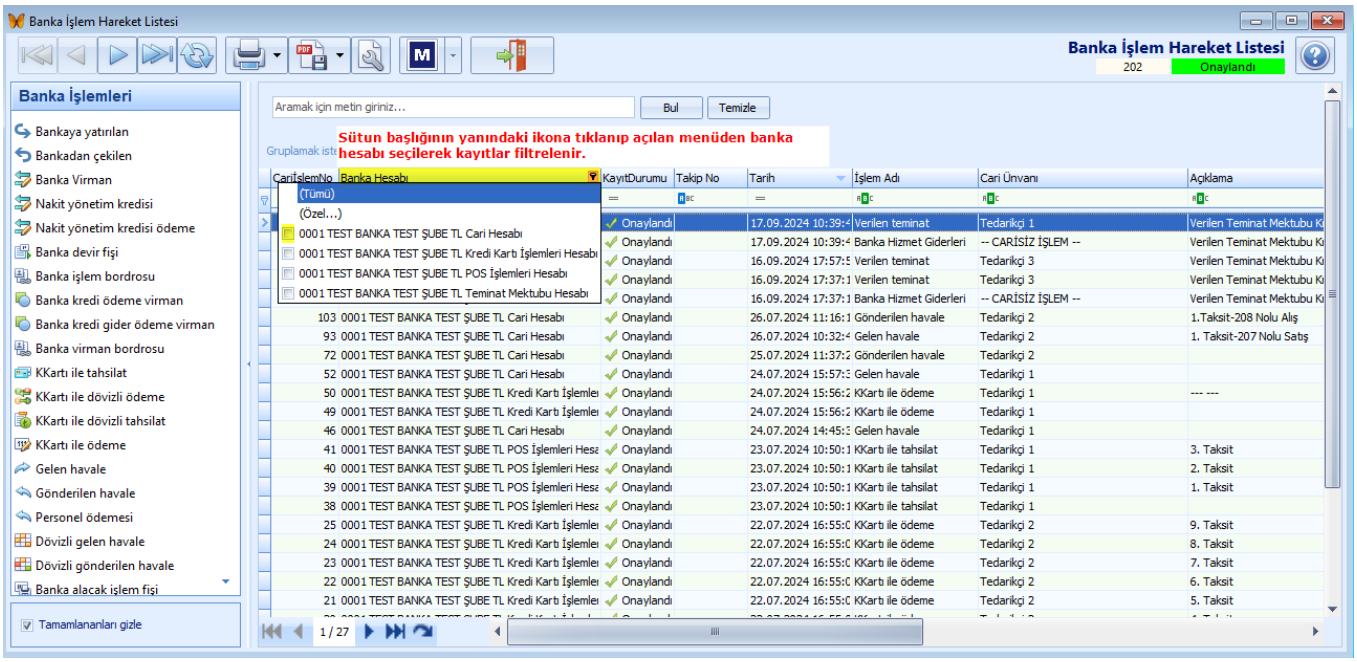


1.2.6.10. Banka hareketleri nasıl incelenir?

İŞLEMLER modülündeki **Finans İşlemleri** menüsündeki **Banka İşlem Listesi** penceresi açılır. Buradaki tabloda farklı şekillerde grid özellikleri kullanarak hareketler incelenir.

Aşağıda örnek olarak banka hesabı sütun başlığında gruplama ve filtreleme ile hareketlerin incelenmesi gösterilmiştir.



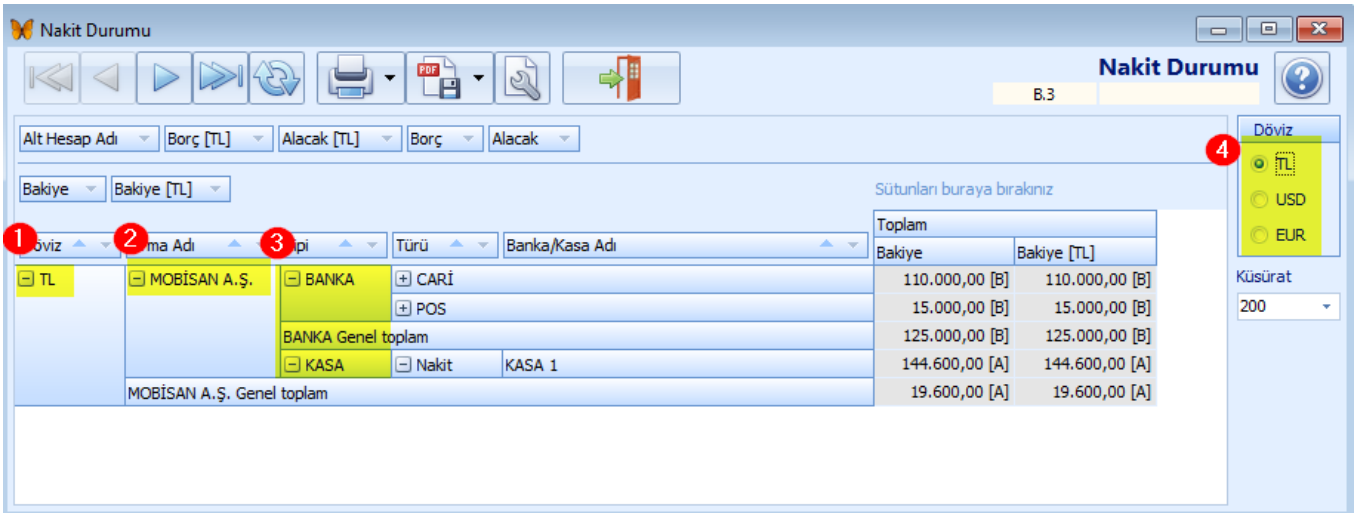


1.2.6.11. Kasa ve banka nakit durumu nasıl incelenir?

KARAR DESTEK modülündeki **Nakit Durumu** rapor penceresinde kasa hesabı incelenir.

Döviz (1), **Firma adı (2)**, **Tipi (3)** bölümlerindeki ⊞ butona tıklanarak durum incelenir.

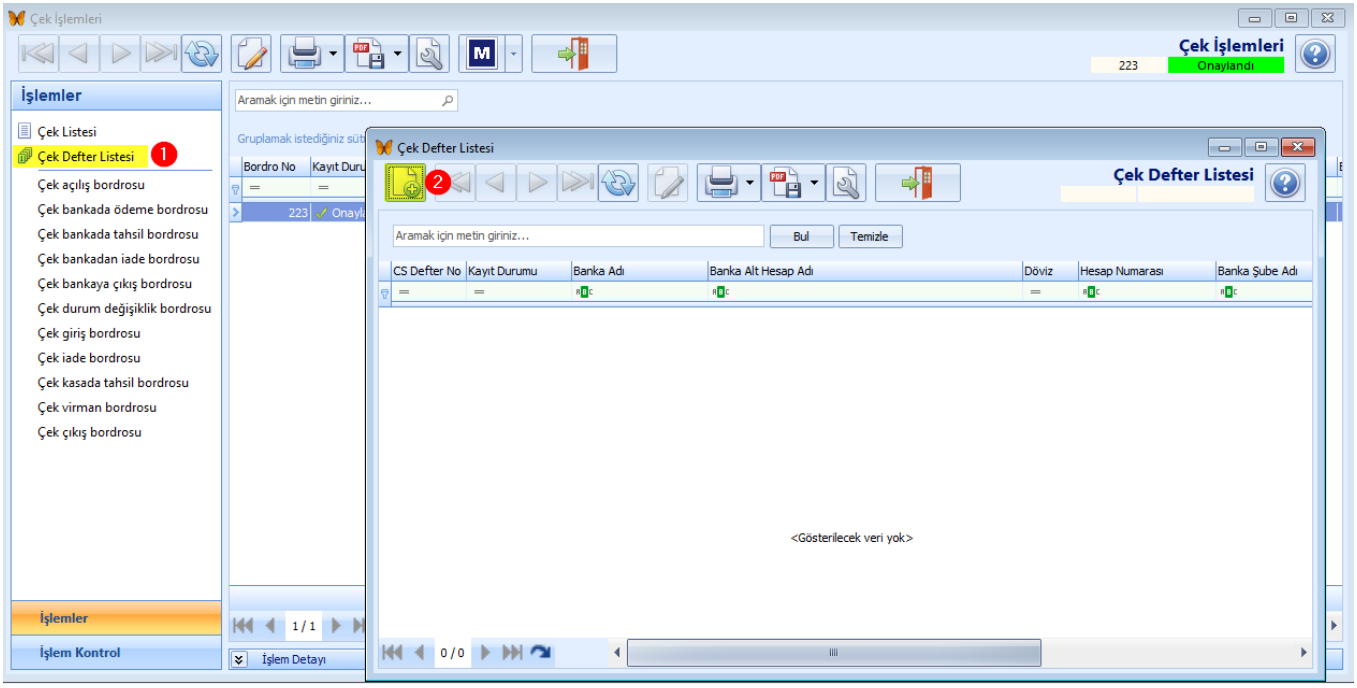
Döviz seçeneklerine tıklanarak **(4)** farklı dövizler için de nakit durumu incelenebilir.



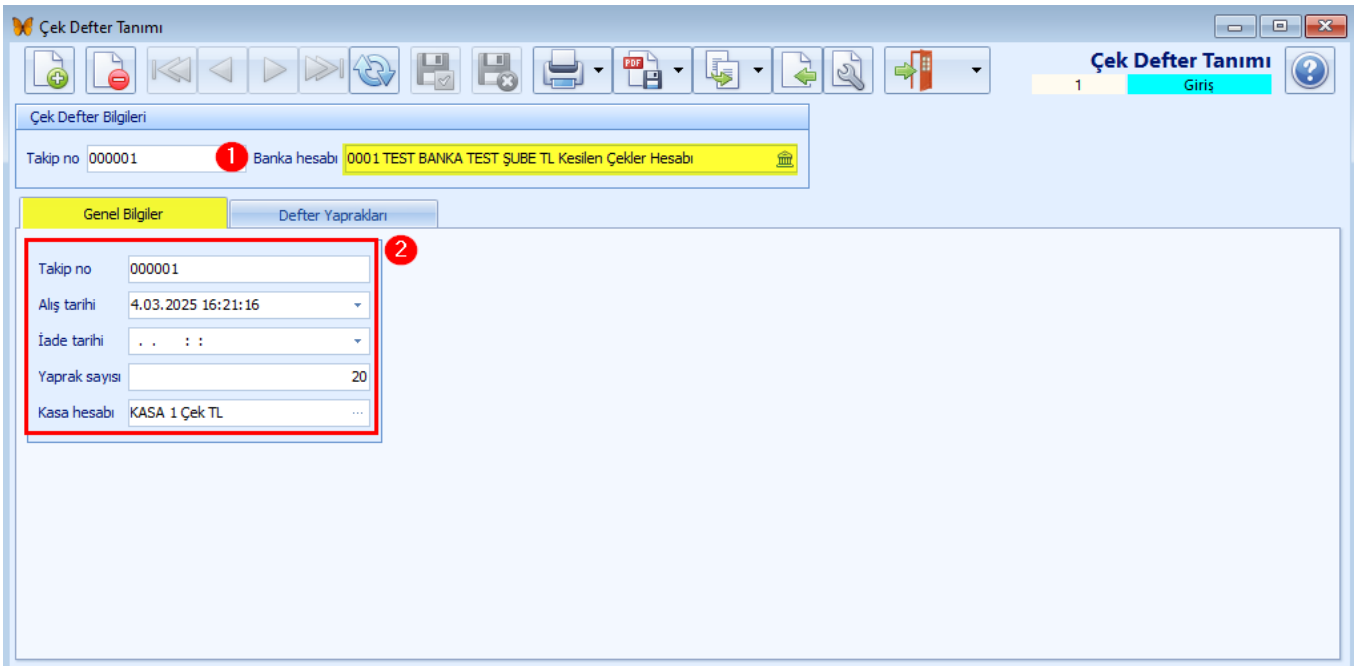
1.2.6.12. Çek defteri nasıl oluşturulur?

İŞLEMLER modülü altındaki **Finans İşlemleri** menüsünden **Çek İşlemleri** penceresi açılır.

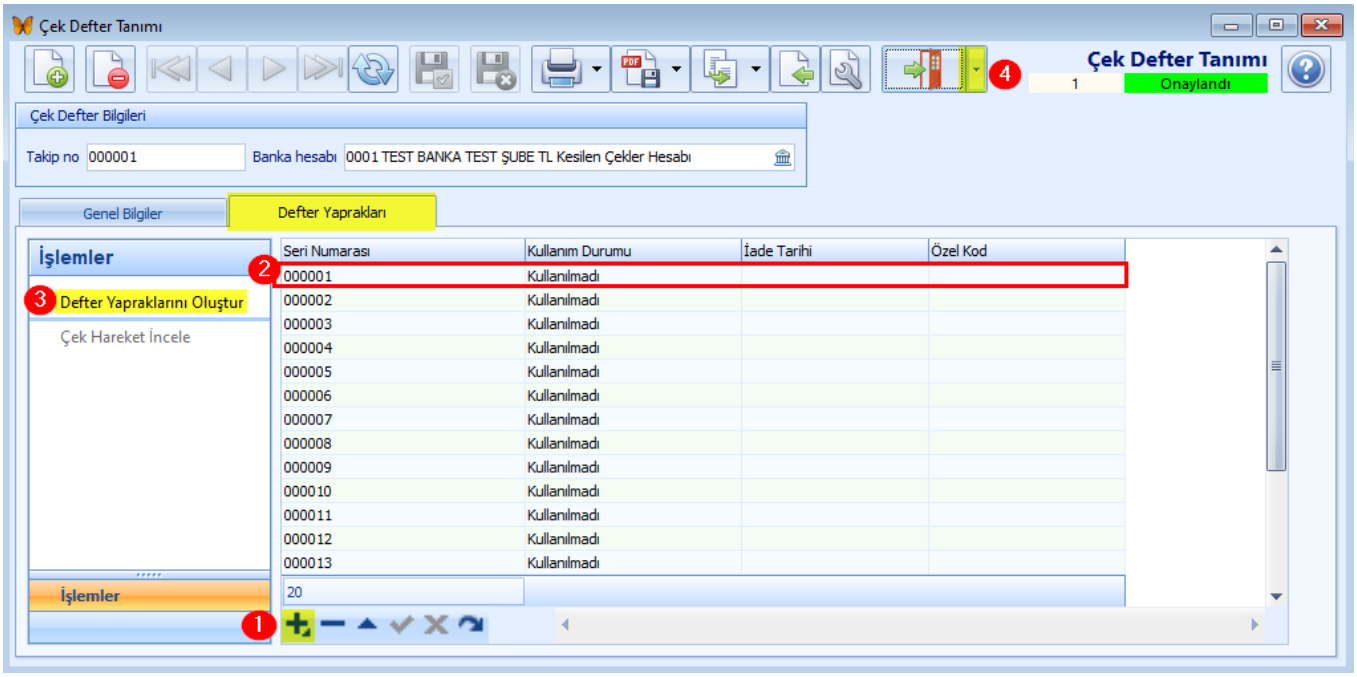
1. Çek işlemleri penceresinin sol tarafındaki **Çek defteri listesi** butonuna **(1)** tıklanır.  butonuna **(2)** tıklanarak yeni kayıt penceresi açılır.



2. **Banka hesabı (1)** alanından ilgili hesabı seçilir. **Genel Bilgiler** sekmesine tıklanır. Alış tarihi, iade tarihi, yaprak sayısı, kasa hesabı alanlarına **(2)** bilgi girilir.  butonuna tıklanır.



3. **Defter Yaprakları** sekmesine geçilir. butonuna **(1)** tıklanarak **Seri Numarası (2)** alanına gerekli bilgi girilir. Pencerenin sol tarafındaki **Defter Yapraklarını Oluştur (3)** butonuna tıklanır. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.



1.2.6.13. Çek giriş bordro işlemi nasıl yapılır?

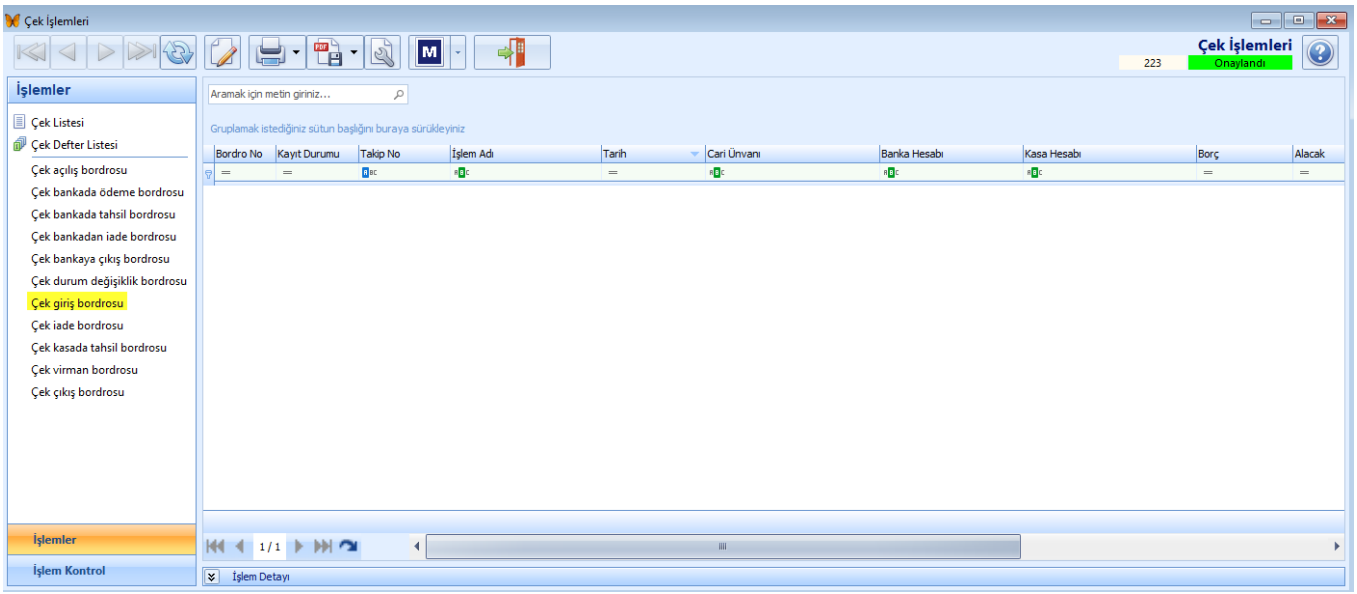
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

2. TL Çek Kasa hesabı açılır.

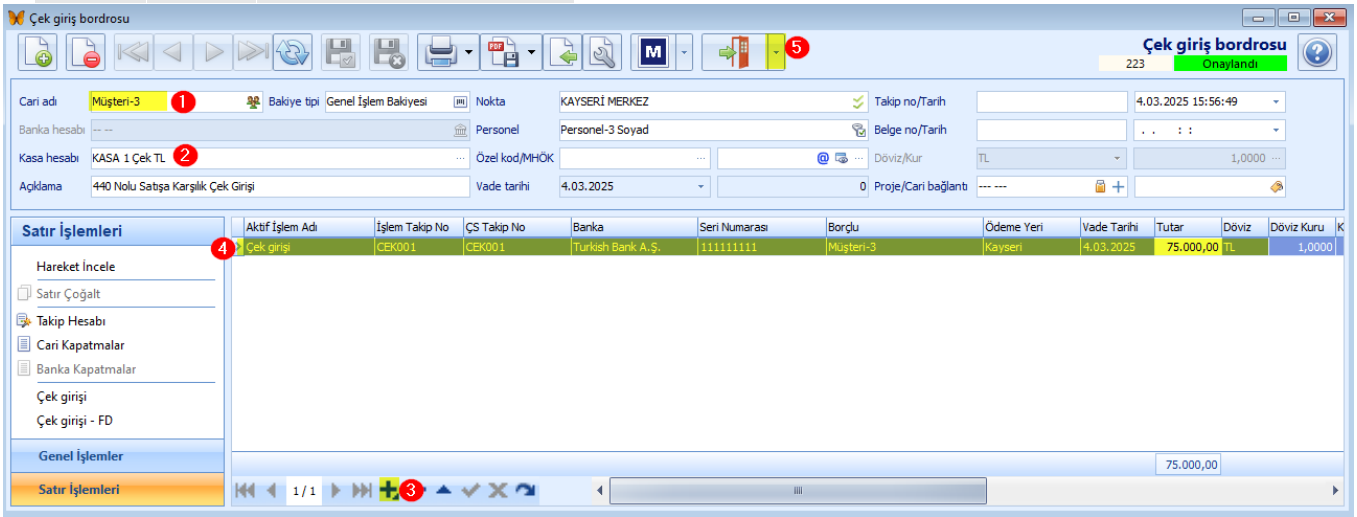
İŞLEMLER modülü altındaki **Finans İşlemleri** menüsünden **Çek İşlemleri** penceresi açılır.

1. Çek işlemleri penceresinin sol tarafındaki **Çek giriş bordrosu** butonuna tıklanır.



2. Açılan pencerede çek alınan cari seçilir ve **Tamam** butonuna tıklanır. Cari adı alanında seçilen cari **(1)** gösterilir. Açılan pencerede çekin koyulacağı kasa seçilir ve **Tamam** butonuna tıklanır. Kasa hesabı alanında seçilen kasa **(2)** gösterilir. butonuna **(3)** tıklanarak satırda kayıt açılır. Banka, seri numarası, ödeme yeri, tarih ve tutar **(4)** girilir. Kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır.

➔Aşağıda *223 nolu* alış kaydı görülmektedir.



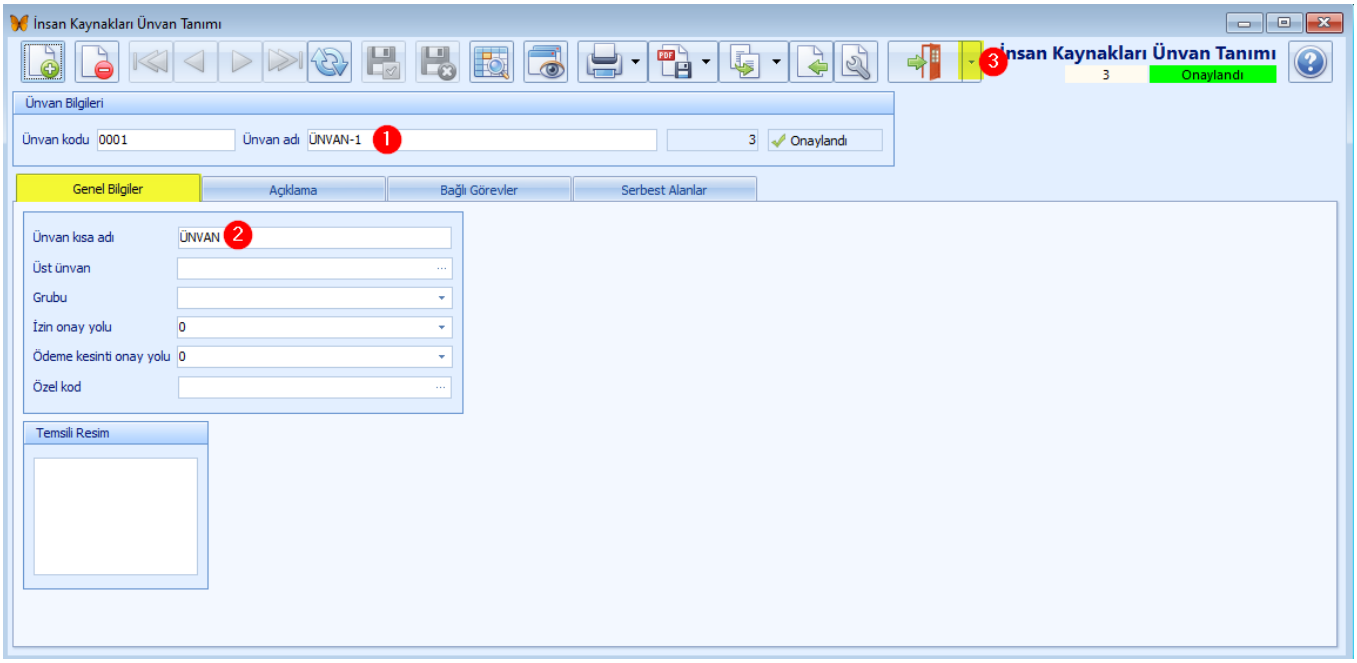
1.3. Personel İşlemleri

- İK ünvanı nasıl tanımlanır?
- İK görevi nasıl tanımlanır?
- İK personeli nasıl tanımlanır?
- Personel nasıl işe başlatılır?
- Personel izni nasıl girilir?
- Personel işten nasıl çıkarılır?
- Tüm (çalışan, işten ayrılmış) personel listesi nasıl alınır?
- Personel ücret bordro şablonu nasıl yüklenir?
- Personelin bordro parametreleri nasıl oluşturulur?
- Personelin ücret bordrosu (puantaj) nasıl hesaplanır?

1.3.1. İK ünvan nasıl tanımlanır?

İK personel tanımı için ünvan tanımı zorunludur.

1. **TANIMLAR** modülü altındaki **İnsan Kaynakları Tanımları** menüsündeki **Ünvan Tanımları** penceresi açılır.
2.  butonuna tıklanılarak açılan pencerede **Ünvan adı (1)** ve **Ünvan kısa adı (2)** girilerek kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılarak işlem tamamlanır.



1.3.2. İK görev nasıl tanımlanır?

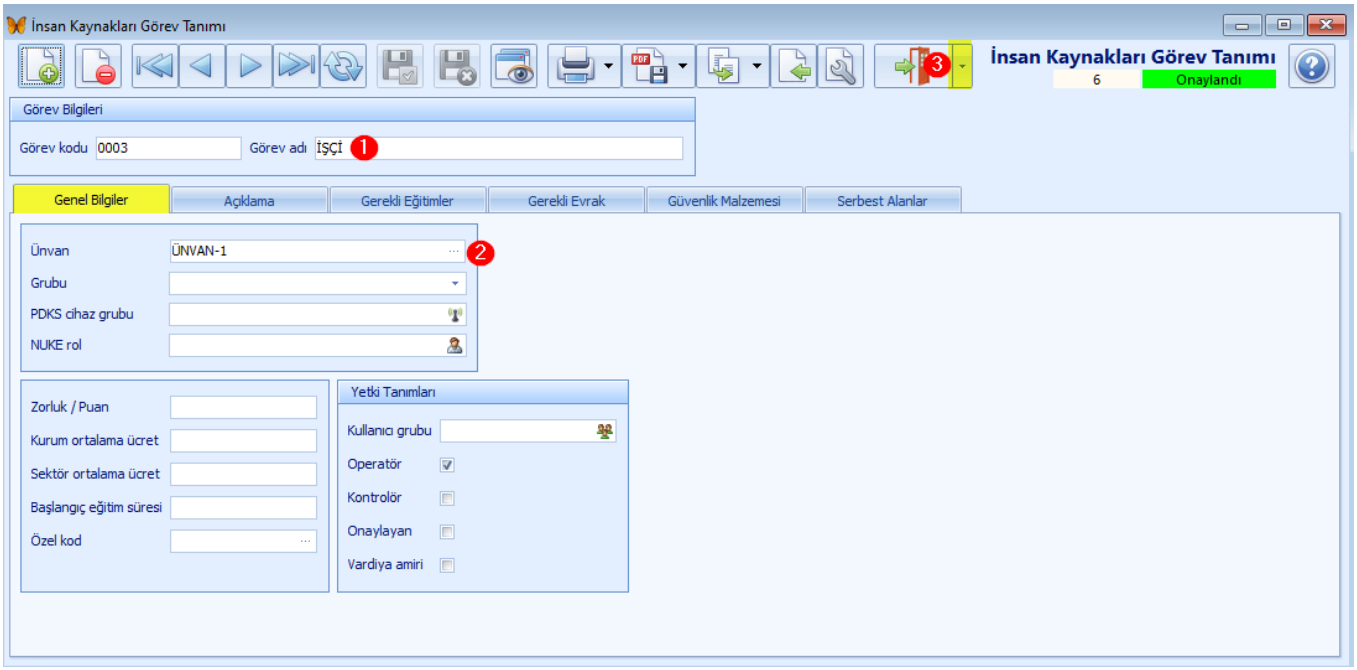
İK personel tanımı için görev tanımı zorunludur.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEM

Ünvan tanımlanılanır.

1. **TANIMLAR** modülü altındaki **İnsan Kaynakları Tanımları** menüsündeki **Görev Tanımları** penceresi açılır.
2. **Görev adı (1)** girilir. Ünvan seçilir **(2)**. **Onaylandı (3)** yapılarak işlem tamamlanır.



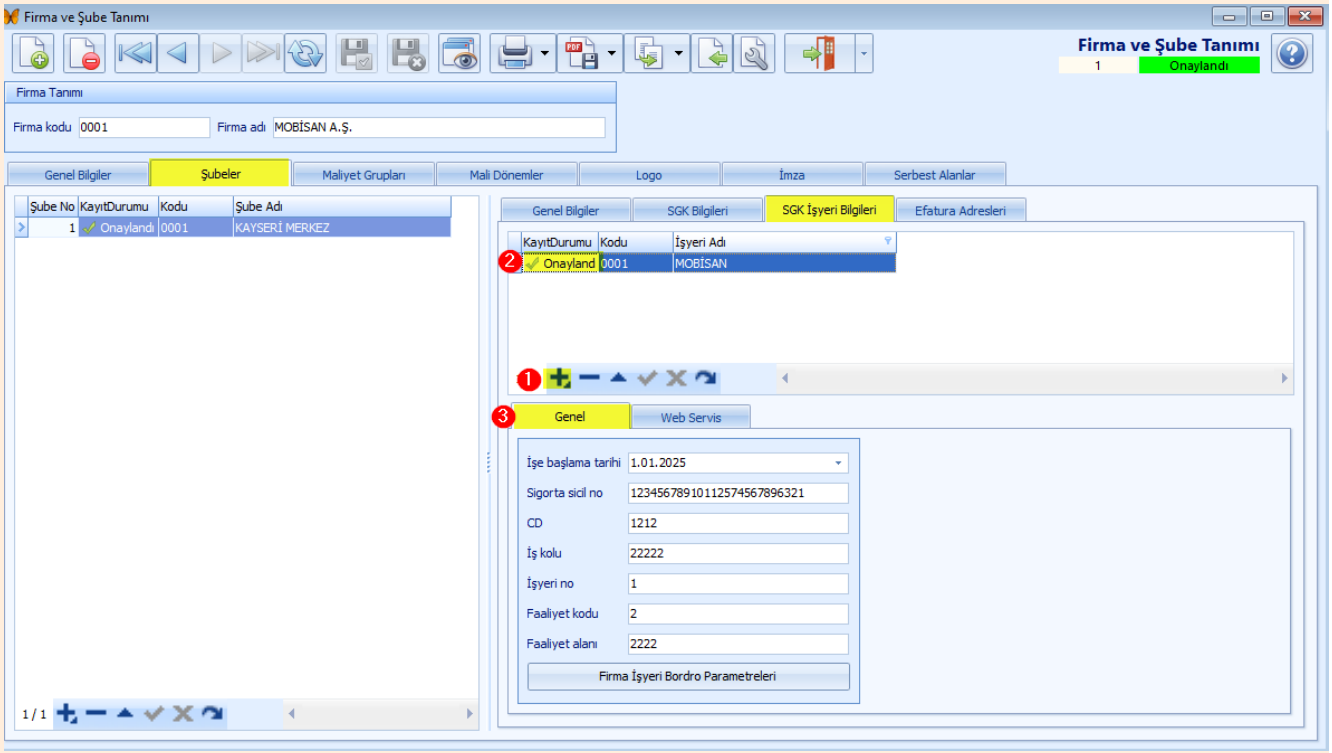
1.3.3. İK personel nasıl tanımlanır?

İnsan Kaynakları modülündeki tüm işlemler (bordro, izin, ödeme/kesinti, PDKS vb.) işlemleri için personel kaydı yapılır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEM

1. **Personel görevi** tanımlanır.
2. **TANIMLAR** modülünde **Firma Tanımları** menüsünde **İşlem Noktası tanımları** penceresinde **işlem noktası** kayıt edilir. Klavyeden **CTRL** ve **F8** tuşlarına basılarak açılan pencerede **İşlem Noktası** kontrol edilebilir.
3. **TANIMLAR** modülünde **Firma Tanımları** menüsünde **Firma/Şube Tanımları** penceresindeki tanımlı olan firmanın şubesine ait SGK iş yeri tanımlanması gerekir. **SGK İşyeri Bilgileri** sekmesinde artı butonuna **(1)** tıklanarak satırda kayıt oluşturulup durumu **Onaylandı (2)** yapılır. Satırdaki kayda ait bilgiler (işe başlama tarihi, iş kolu, iş yeri no vb.) **Genel (3)** sekmesinde girilir.

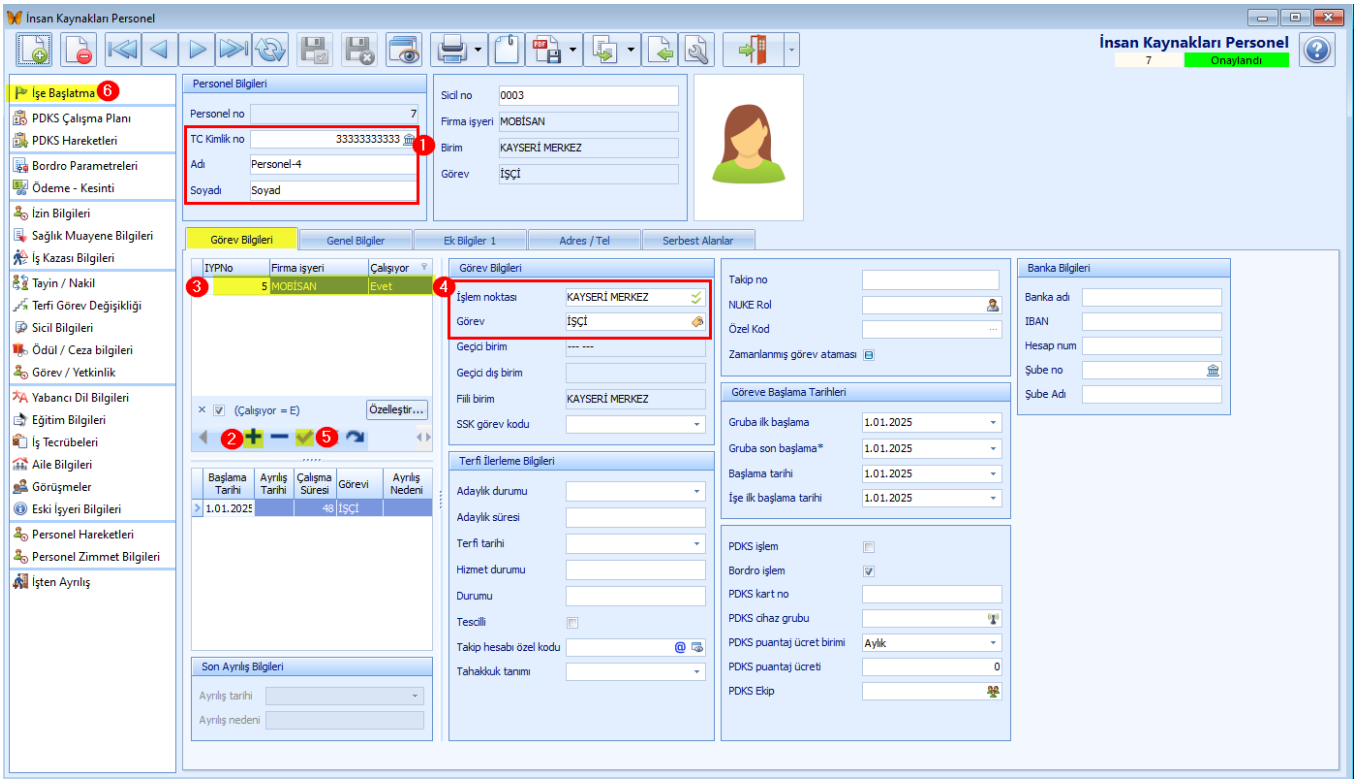


İnsan Kaynakları modülündeki **Personel Kartları** işlem penceresi açılır.

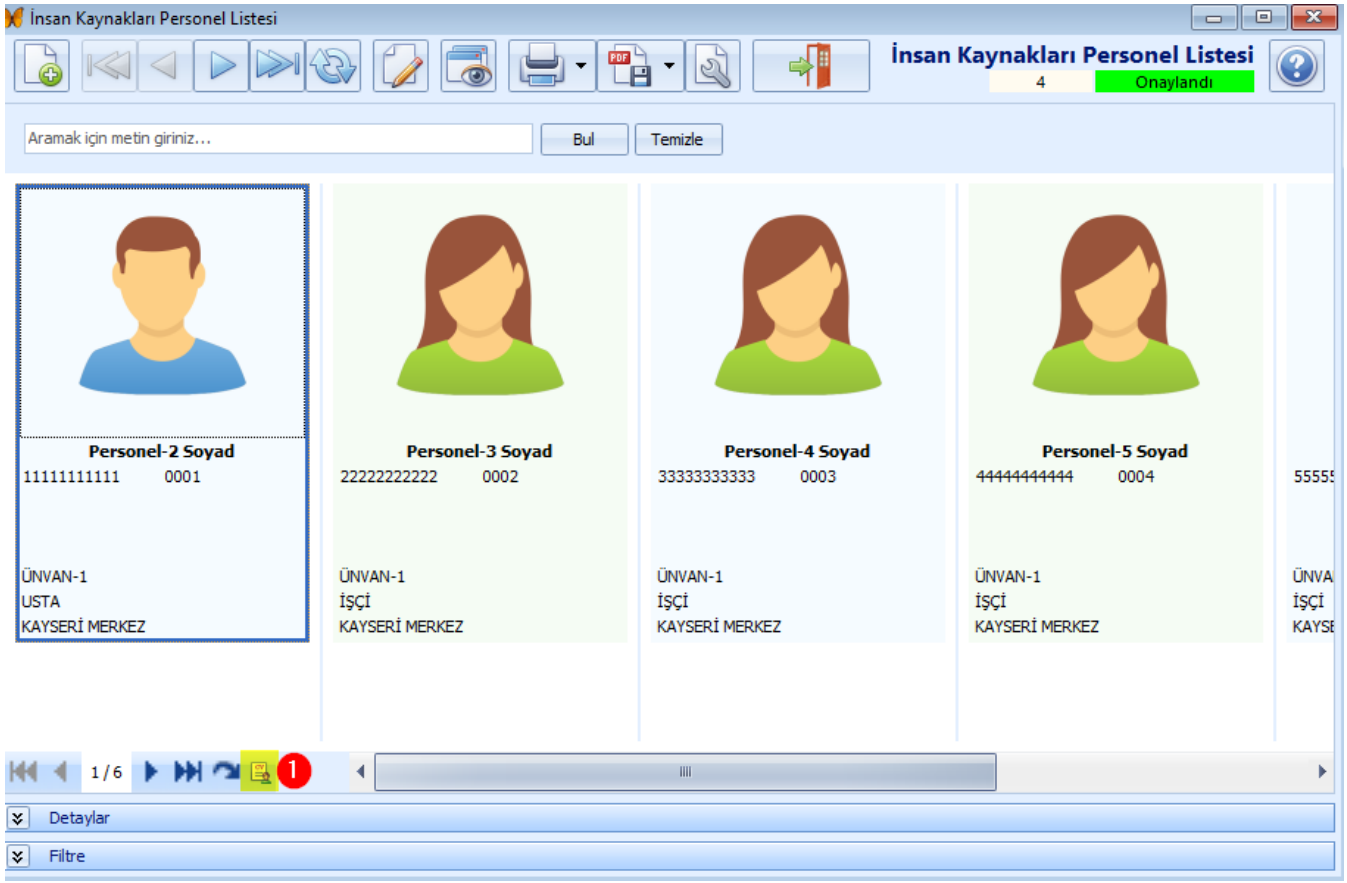
 butonuna tıklanılarak **Personel Kayıt** penceresi açılır.

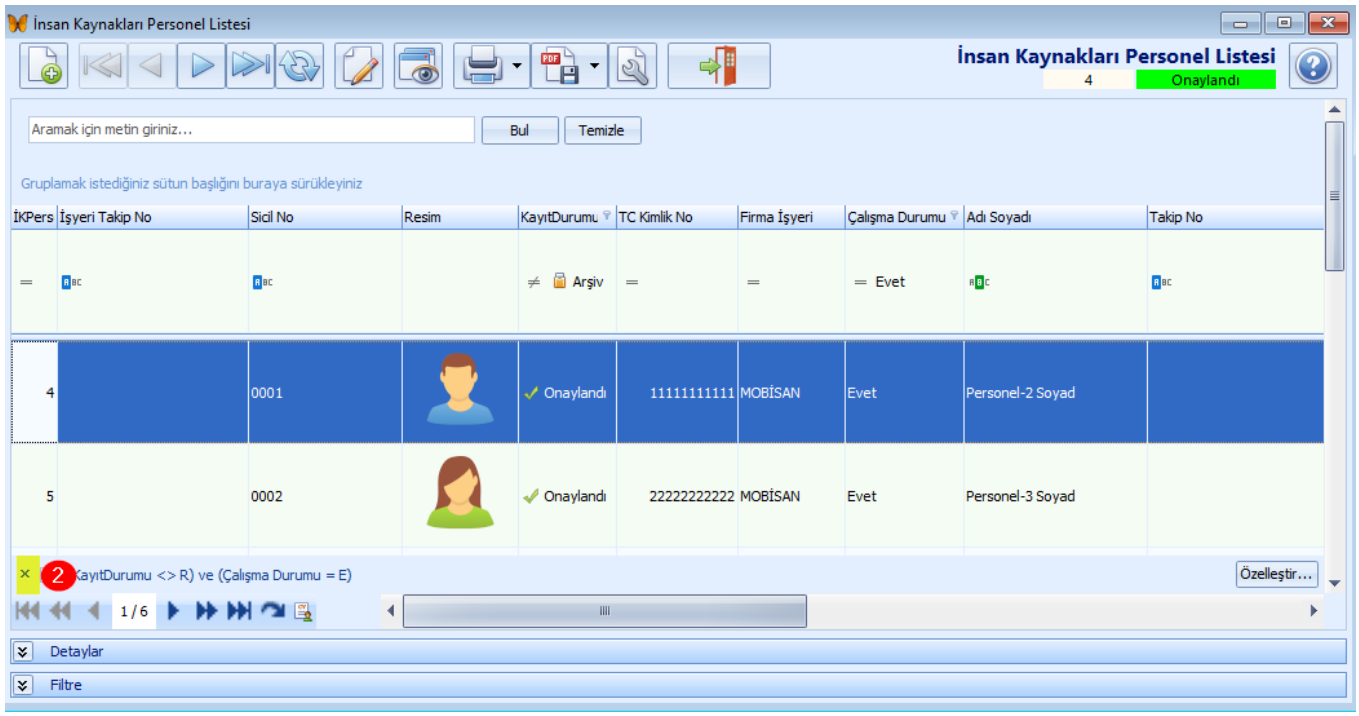
1. **Giriş** durumunda iken personele ait bilgiler girilir.
2. **TC Kimlik, Adı, Soyadı** alanlarına **(1)** bilgi girilir.
3. **Görev Bilgileri** sekmesinde **artı butonuna (2)** tıklanarak **satırda kayıt (3)** oluşturulup **Firma İşyeri** seçilir.Sağdaki **Görev Bilgileri** bölümünde **İşlem Noktası** ve **Görev (4)** seçilir. Kaydet butonuna **(5)** tıklanır.

4. Sistem tarafından personel için otomatik olarak artan sırada **Sicil no** verilir. Eğer numaralandırma tanımlarında sicil no formatı tanımlanmış ise sistem tarafından otomatik olarak tanımlanmış olan formatta numara verilir. Sicil numarası formatının ayarlanarak otomatik olarak verilmesi için **TANIMLAR > Yapılandırma Tanımları > Numaralandırma Tanımları** işlem penceresinde tanım yapılır.
5. Personelin **Çalışıyor durumu** *Evet* olarak değiştirilmesi için **İşe Başlatma (6)** butonuna tıklanarak işlem yapılır.
6. **Genel Bilgiler, Ek Bilgiler 1, Adres/Tel** sekmelerine personele ait diğer bilgiler girilir.



7. İşe başlatılan tüm personeller **İnsan Kaynakları** modülündeki **Personel Kartları** penceresine tıklanarak listelenir. Personel kartları listesinde işe başlatılmayan personeller "form" gösteriminde görüntülenemez! Pencerenin alt tarafındaki butona tıklayarak "Liste" **(1)** görünümüne geçilip filtre kaldırılarak **(2)** tüm personeller görüntülenir. Personel kartı silinemez.





1.3.4. Personel nasıl işe başlatılır?

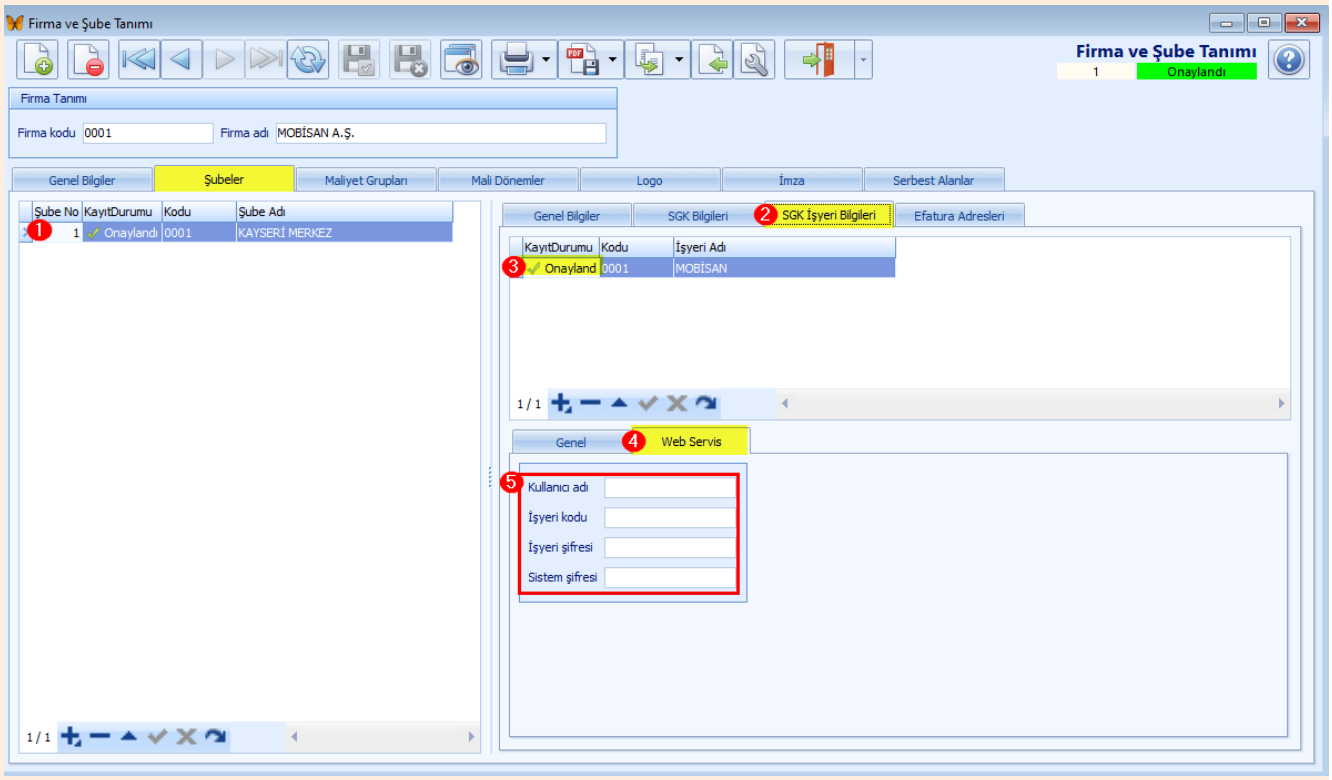
Bir firmada İK4 sistemini kullanılmaya başlandığı anda işe başlatılmış olan personeller mutlaka olacaktır. Bu personellerin sistemde personel kartı oluşturulduktan sonra **Giriş Bildirgesi Elle Gönderildi** butonuna basılarak işe başlatmaları hemen yapılabilir.

Bunun için önceden SGK'dan alınan personele ait referans numarası, işe başlatma esnasında kaydı yapılırken Referans No olarak girilir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEM

1. SGK sistemine bağlantı için gerekli olan iş yeri kullanıcı adı ve şifreleri tanımlanır.**TANIMLAR** modülünde **Firma Tanımları** menüsündeki **Firma ve Şube Tanımı** işlem penceresinde şube kaydı çift tıklanarak açılır. Şubeler sekmesindeki şube satırı seçilerek **(1)** pencerenin sağ tarafındaki **SGK İşyeri Bilgileri (2)** sekmesinde oluşturulmuş olan satır kaydı seçilerek **(3)** aşağıdaki **Web Servis** sekmesindeki **(4)** kullanıcı adı (11 haneli kullanıcı adı = işveren tc kimlik no) ve şifre alanları **(5)** doldurulur.



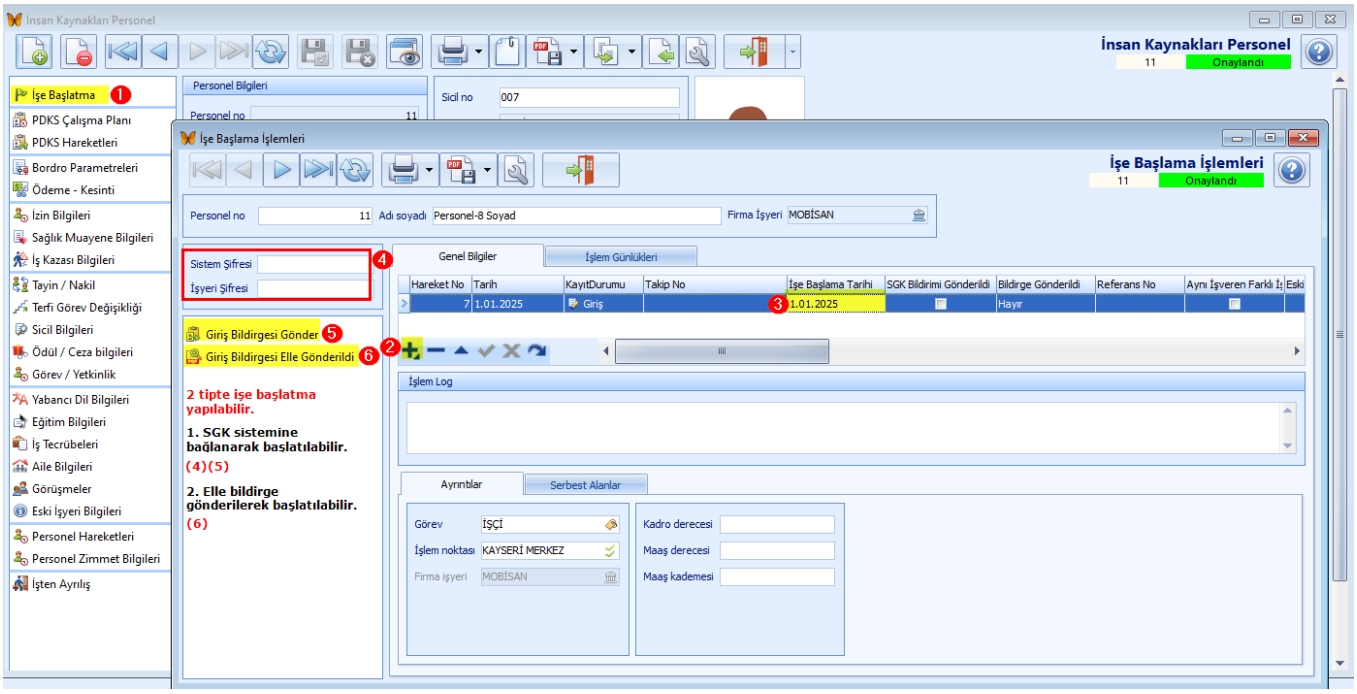
PERSONEL İŞE BAŞLATMA ADIMLARI

1. İşe alınan personelin sistemde Personel Kartı oluşturulur.
2. İşe giriş tarihi kaydı girilir.
3. İşe başlatma işlemi SGK sistemine online bağlanarak ya da elden bildirim ile yapılır.

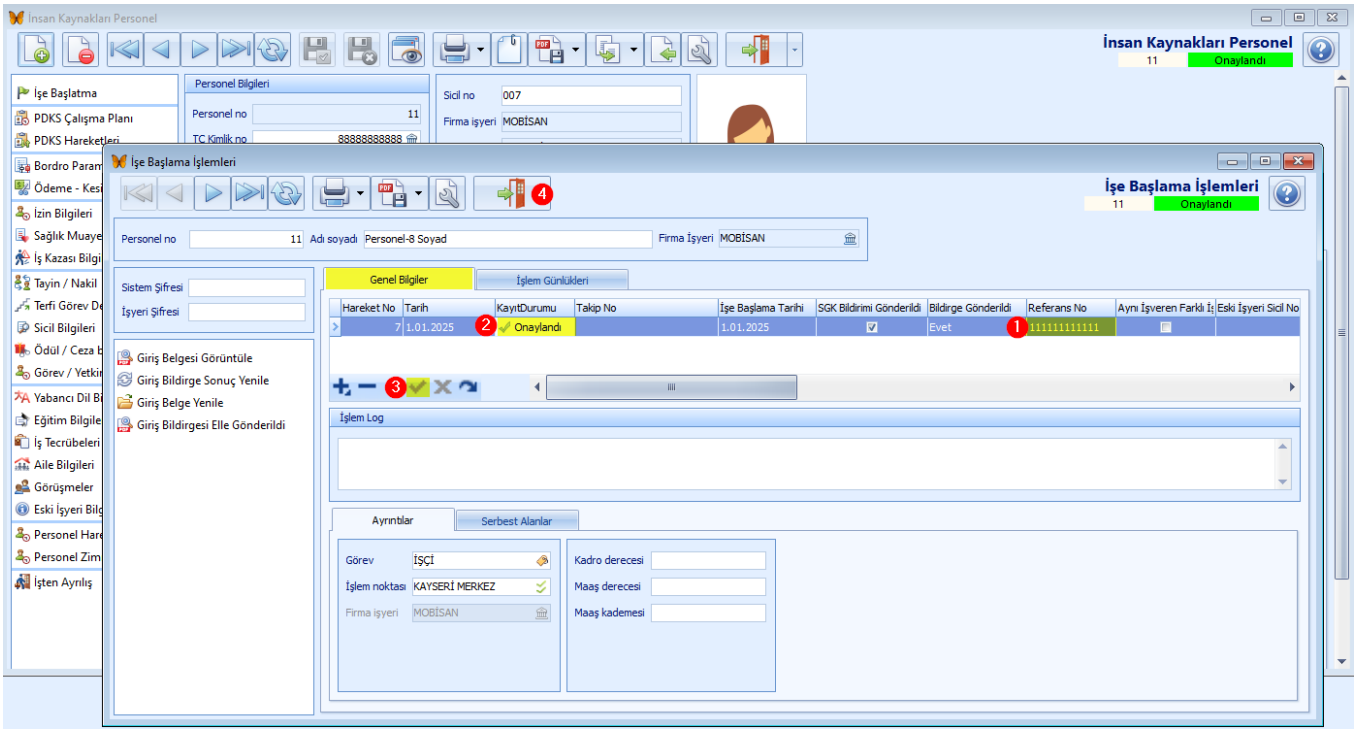
İNSAN KAYNAKLARI modülündeki **Personel Kartları** penceresi açılır.

1. Personel kartı açılır.
2. Pencerenin sol tarafındaki İşe Başlatma butonuna **(1)** tıklanılarak **İşe Başlama İşlemleri** penceresi açılır. butonuna tıklanarak **(2)** açılan satır kaydında işe başlama tarihi **(3)** girilir. Çıkan uyarı mesajlarında *Evet/Hayır* tıklanarak işleme devam edilir.
3. İşe başlatma 2 tipte yapılabilir.

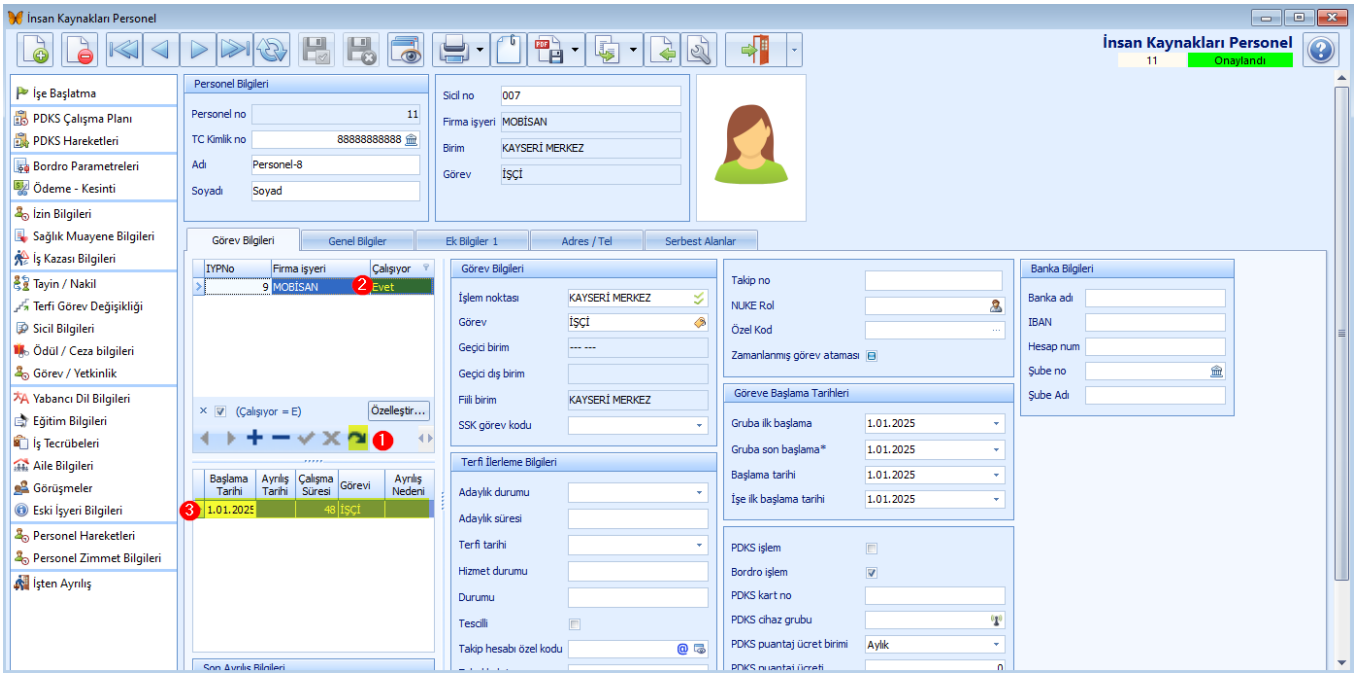
- **SGK sistemine bağlanarak** işe başlatma için ön ayar **Firma ve Şube** tanımı penceresindeki **SGK İş Yeri Bilgilerindeki Web Servis** sekmesinde SGK bağlantı kullanıcı adı ve şifreleri girilir. **Sistem Şifresi** ve **İşyeri Şifresi (4)** alanlarına şifreler getirilir ya da elle girilir. Pencerenin sol tarafındaki **Giriş Bildirgesi Gönder (5)** butonuna tıklanır.
- SGK'ya personel işe başlaması bildirilmiş ise pencerenin sol tarafındaki **Giriş Bildirgesi Elle Gönderildi** butonuna tıklanarak SGK'dan alınmış olan referans numarası açılan pencerede girilerek **Tamam** butonuna tıklanır.



4. Personelin işe başlama kaydı SGK'ya yapıldıktan sonra satırdaki kayıtta girilen referans numarası **(1)** görülür. Satır kaydının durumu **Onaylandı (2)** yapılır.Aşağıdaki  butonuna **(3)** tıklanır.Pencerenin üstündeki **Kapat (4)** butonuna tıklanır.



5. Personel Kartında işe başlatma yapıldıktan sonra pencere yenilerek **(1) Çalışıyor durumu** *Evet* olarak **(2)** değişir.Alt tarafta işe başlama kaydı **(3)** sistem tarafından getirilir.



6. **İNSAN KAYNAKLARI** modülündeki **Personel Kartları** penceresinde işe başlatılan personel listelenir.

1.3.5. Personel izni nasıl girilir?

Personellere izin girişi toplu ya da tek tek yapılabilir.

Toplu izin girişi için **İNSAN KAYNAKLARI>Toplu İşlemler> Toplu İzin Girişi** penceresinde işlem yapılır.

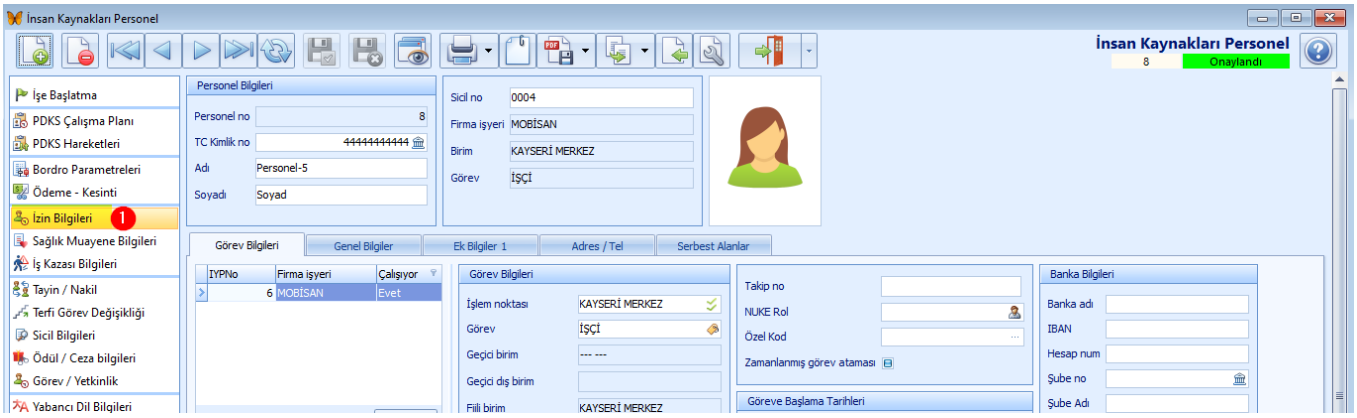
ÖN İŞLEM

Personelin işe başlatması yapılır.

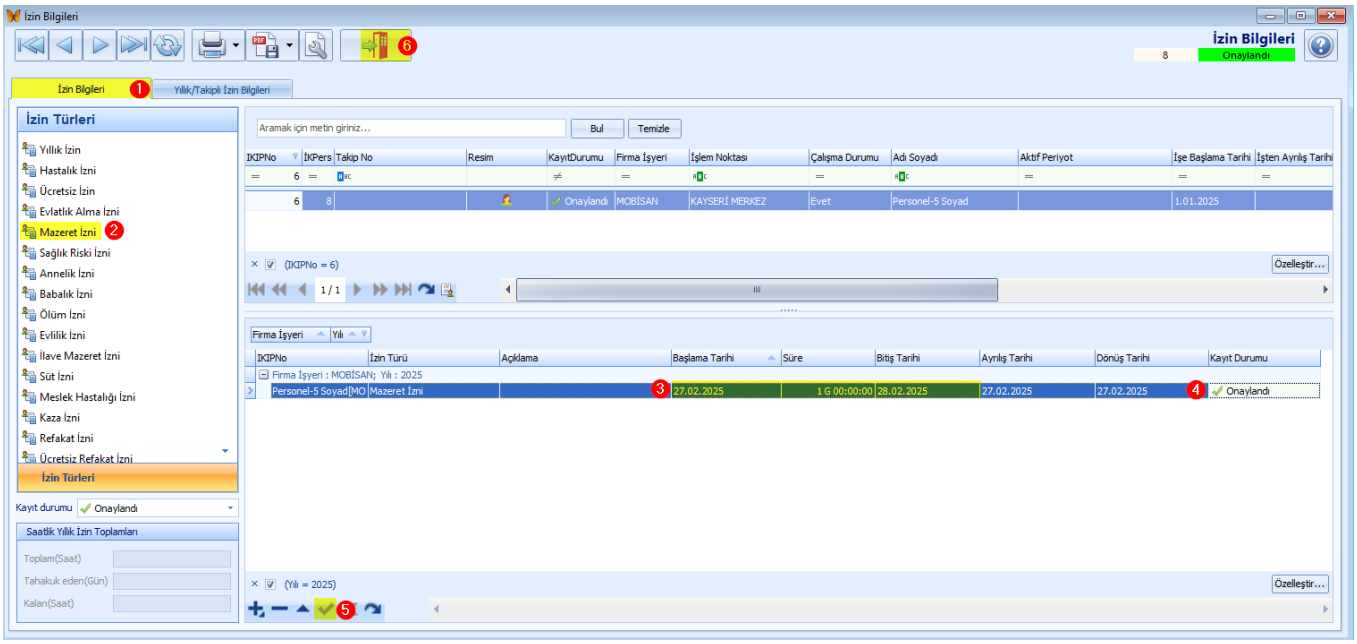
Aşağıda tek bir personele izin girişi işlemi anlatılmıştır.

Bir personele verilen yıllık, ücretsiz, hastalık izinleri personelin kartına tanımlanabilir.

1. **Personel Kartı** açılır. Personel kartının sol bölümündeki **İzin Bilgileri** butonuna **(1)** tıklanır.



2. **İzin Bilgileri** penceresi açılır. Pencerenin **İzin Bilgileri** sekmesinde **(1)** izin tipine *(mazeret izni)* göre butona **(2)** tıklanır.Satır kaydı oluşur. **Başlama** ve **Bitiş Tarihi (3)** girilir. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.



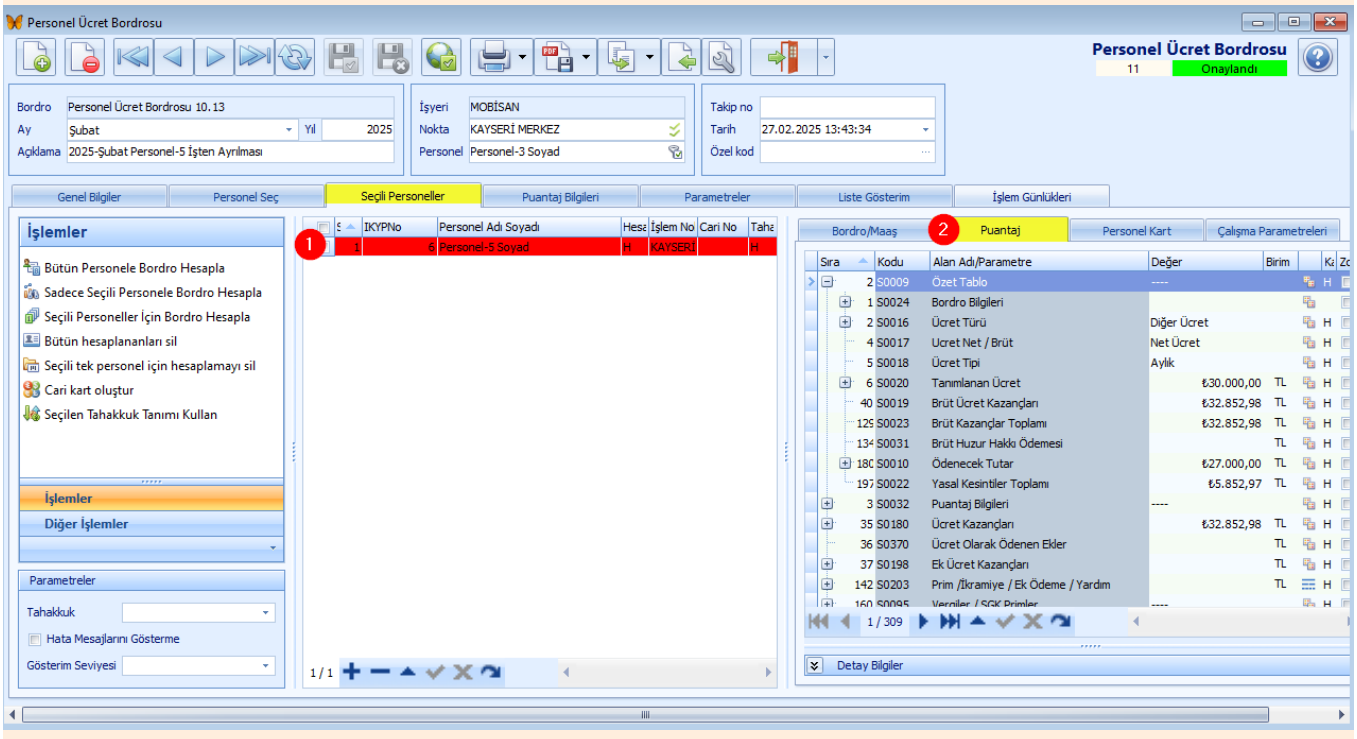
1.3.6. Personel işten nasıl çıkarılır?

Bir personelin İK4'te işe başlatılması yapıldıktan sonra işten çıkışı yapılabilir.

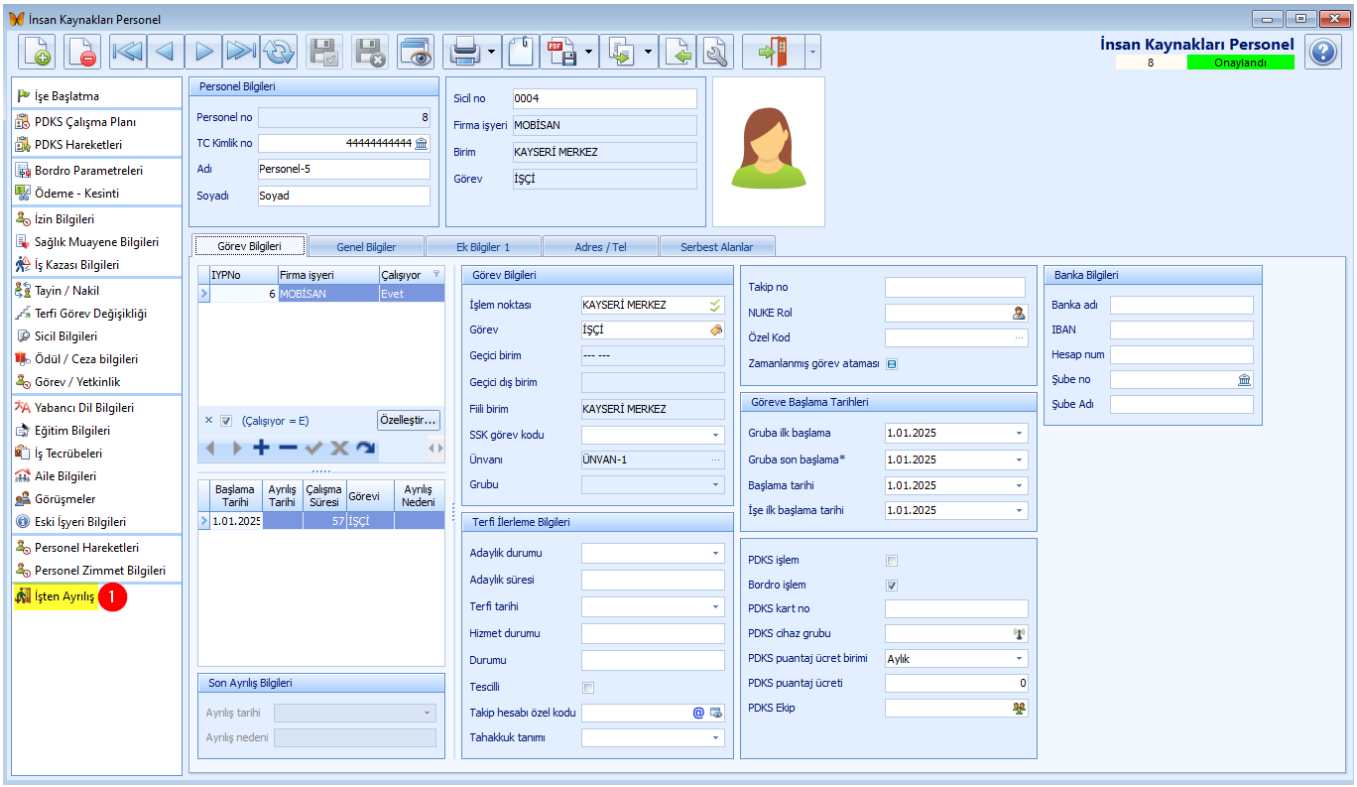
Bu işlemde örnek olarak *Personel-8 Soyad* için yapılmıştır.

ÖN İŞLEM

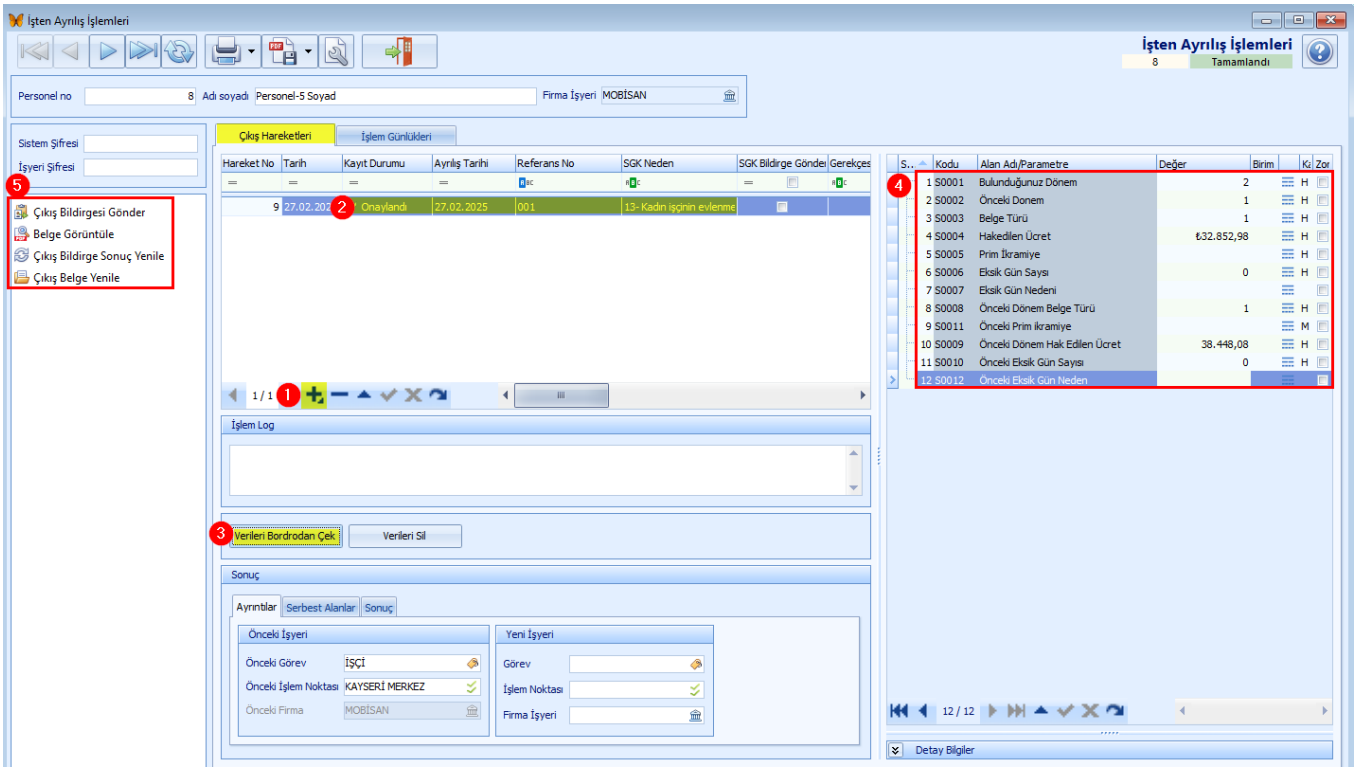
1. **Personelin işe başlatması** yapılır.
2. **Personelin bordrosu** hesaplanır. İşten çıkışı yapılacak olan kişinin bordrosu yapılır. Aşağıda örnek olarak *Personel-5 Soyad* için bordro hesaplanmıştır.



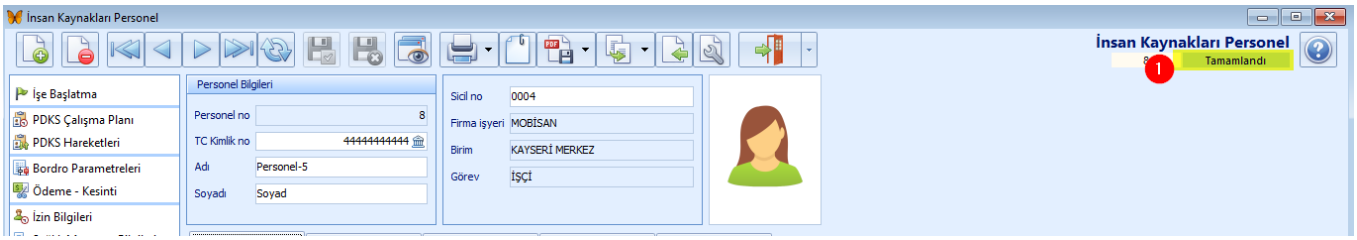
1. **Personel Kartı** açılır. Personel kartının sol bölümündeki **İşten Ayrılış** butonuna **(1)** tıklanır.



2. butonuna **(1)** tıklanarak satır bazında **Ayrılış Tarihi, Refereans No, SGK Neden, Gerekçesi** girilir **(2)**. SGK Nedenini seçmek **zorunludur**. **Verileri Bordrodan Çek (3)** butonuna tıklanılarak satırdaki kayıda ait bilgiler pencerenin sağ tarafındaki alana **(4)** sistem tarafından getirilir. İşten çıkışı yapılacak olan kişi için bulunduğu dönem, önceki dönemi, belge türü, hakedilen ücret, prim, ikramiye, eksik gün gibi hesaplamalar yapılır. Satırdaki kaydın durumu **Onaylandı** yapılır. Eğer SGK sistemi kullanılacak ise pencerenin sol tarafındaki butonlar **(5)** kullanılır.



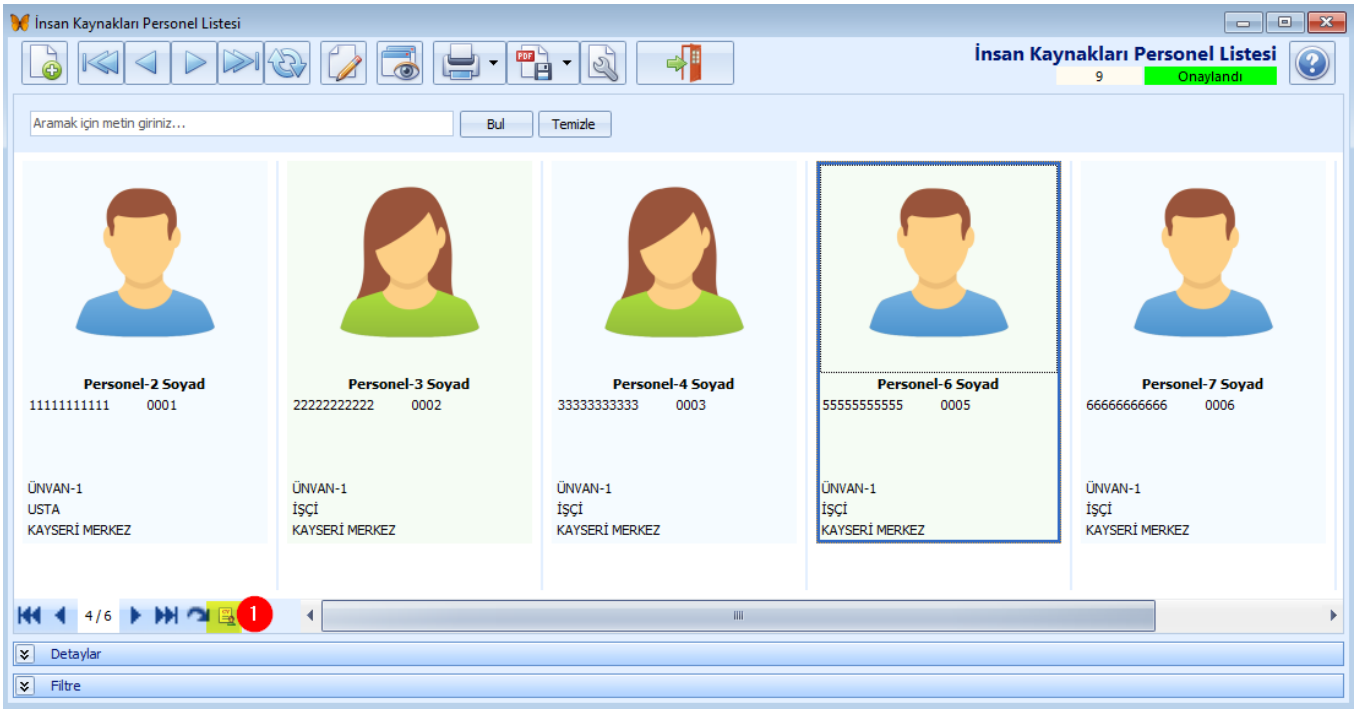
İşten çıkarılan personelin durumu **Tamamlandı (1)** olur.



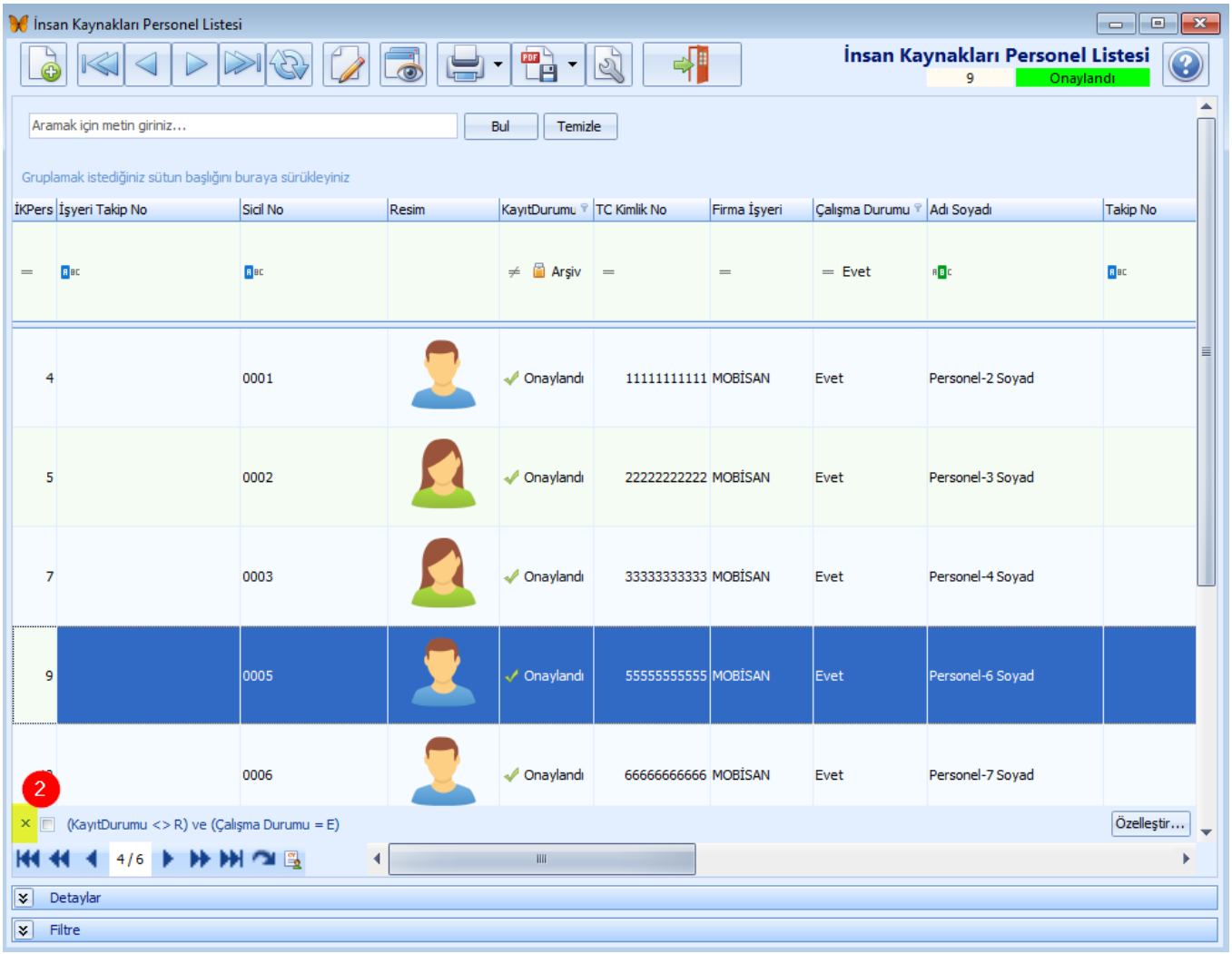
1.3.7. Tüm (çalışan, işten ayrılmış) personel listesi nasıl alınır?

Bir firmadaki çalışan, işten ayrılmış olan tüm personelin listesi alınması için aşağıdaki işlemler yapılır.

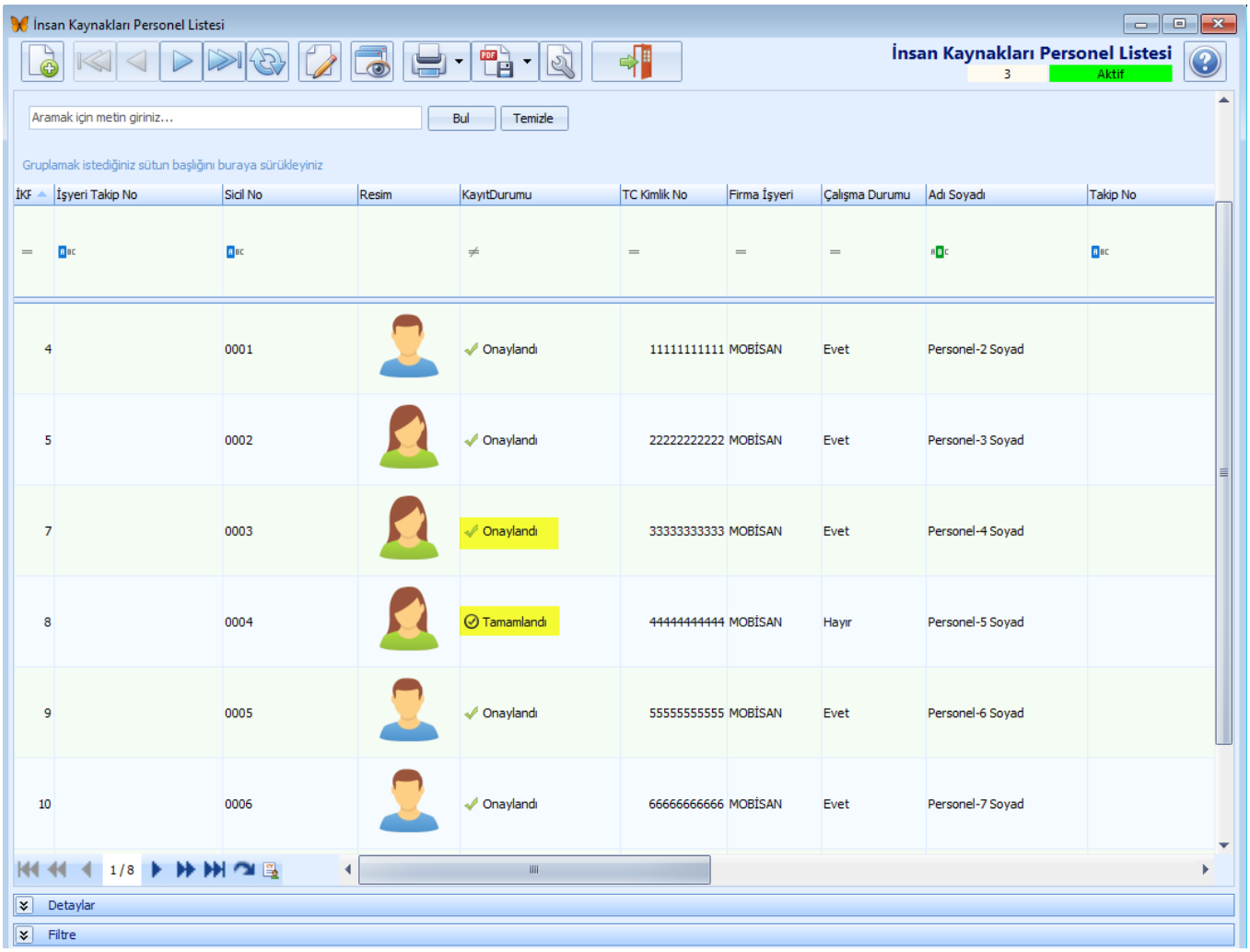
1. **İNSAN KAYNAKLARI > Personel Kartları** penceresi açılır. Penceredeki görünüm aşağıdaki butona tıklanarak **(1) Liste haline** dönüştürülür.



2. Liste halinde iken pencerenin alt tarafındaki çarpı butonuna **(2)** tıklanarak filtre ayarı kaldırılır.



3. Kayıt durumu (onaylandı, tamamlandı vb.) olan tüm personeller listelenir.



1.3.8. Personel ücret bordro şablonu nasıl yüklenir?

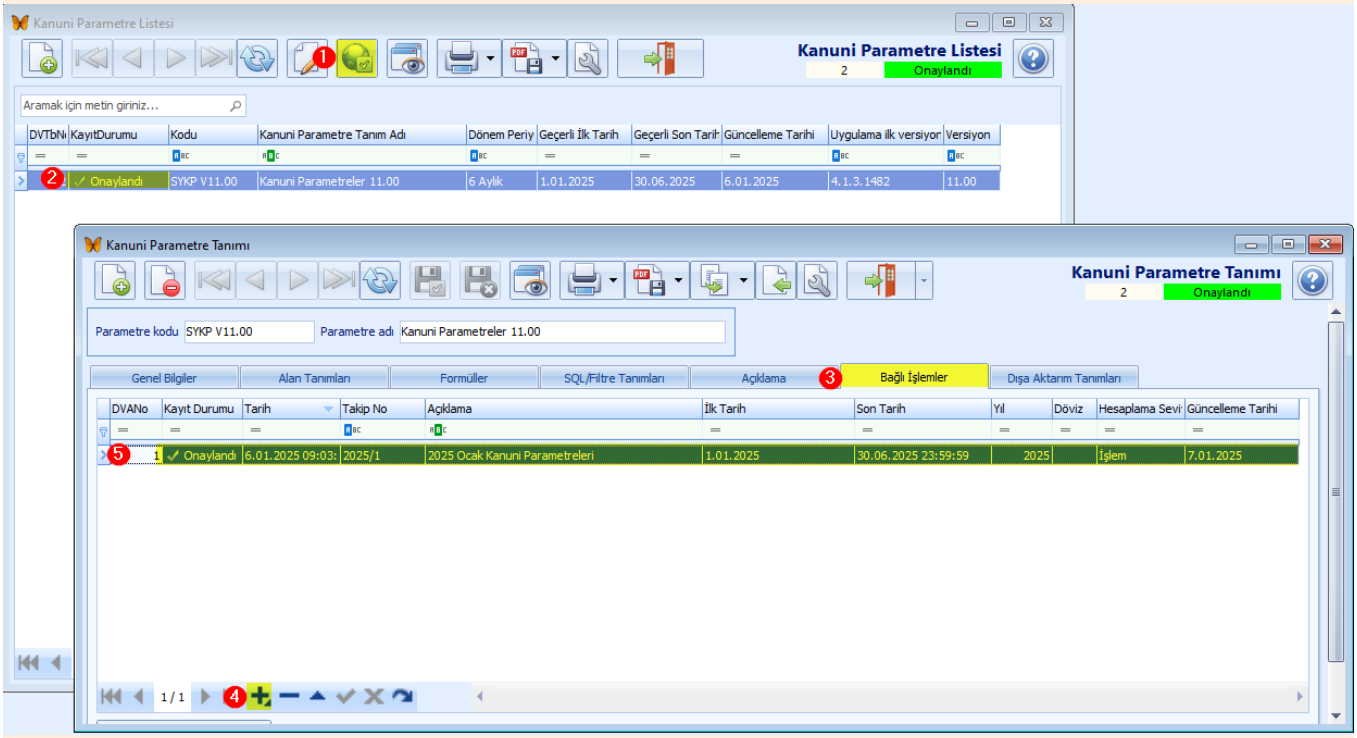
Personelin ücretinin hesaplanması için bordro şablonu kullanılır.

Bordro şablonun düzgün çalışması için aşağıda belirtilen pencereler kontrol edilir.

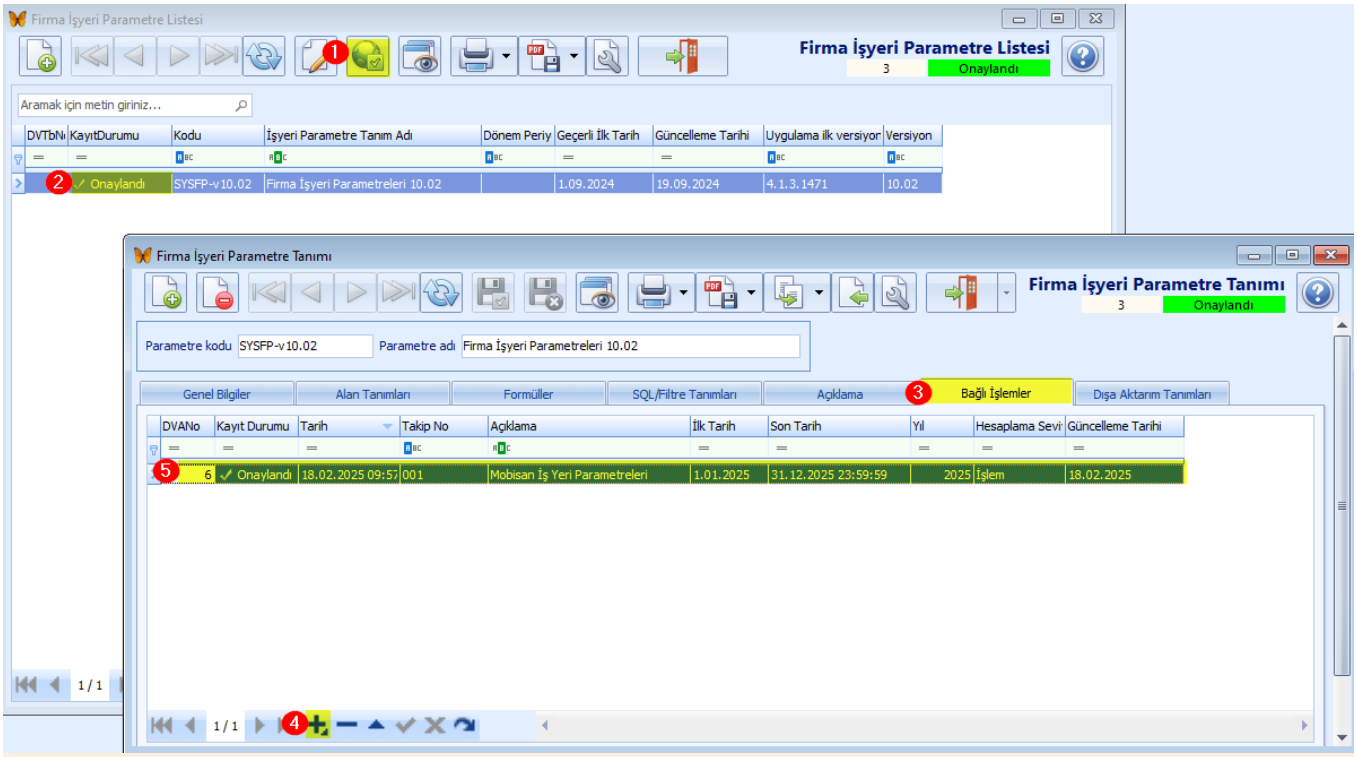
ÖN İŞLEMLER

Bordro hesaplaması için aşağıdaki kontroller yapılır.

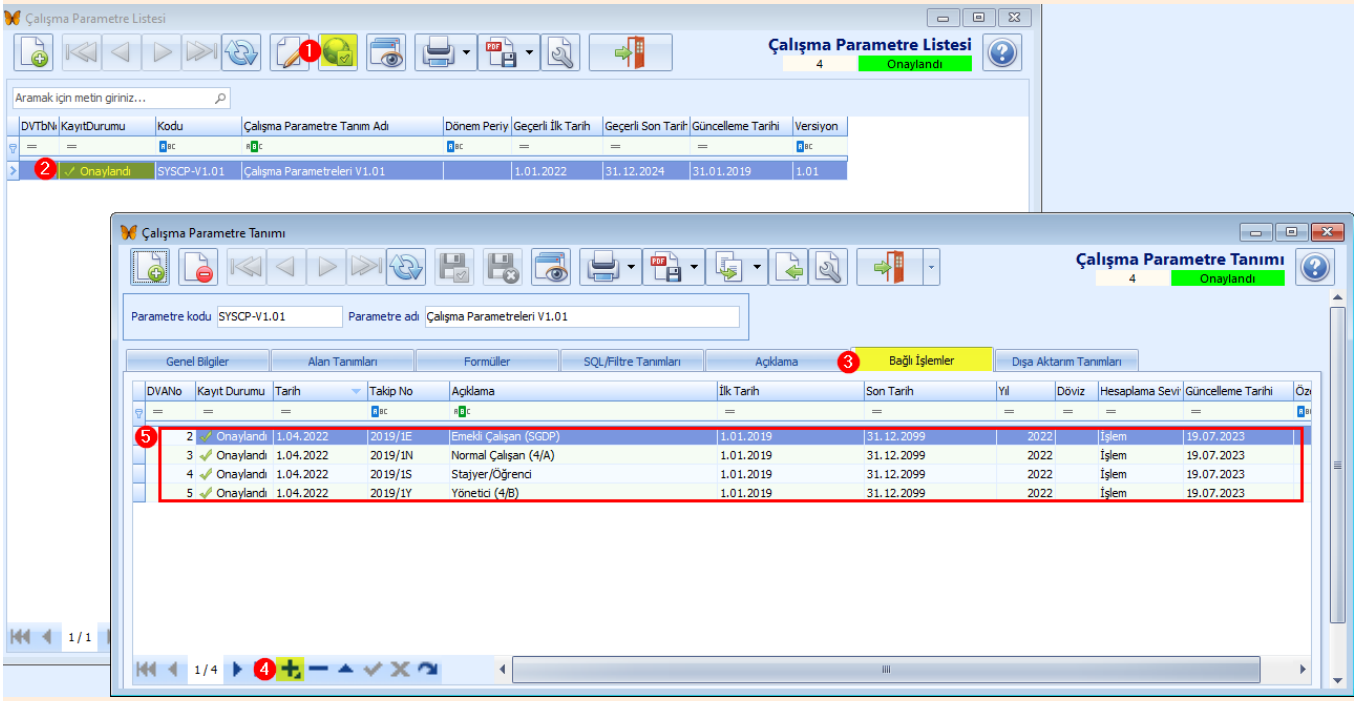
1. **TANIMLAR** modülündeki **İnsan Kaynakları Tanımları > Kanuni Paremetre Tanımları** penceresinde üst paneldeki çevrim içi **(1)**  butonuna tıklanarak en güncel versiyondaki parametre indirilir. Kayıt **(2)** çift tıklanarak açılır. **Bağlı İşlemler** sekmesinde **(3)**  butonuna **(4)** tıklanarak satırda kayıt oluşturulur ve satır kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır. İlk satır kaydının **(2)** durumu **Onaylandı** yapılır.



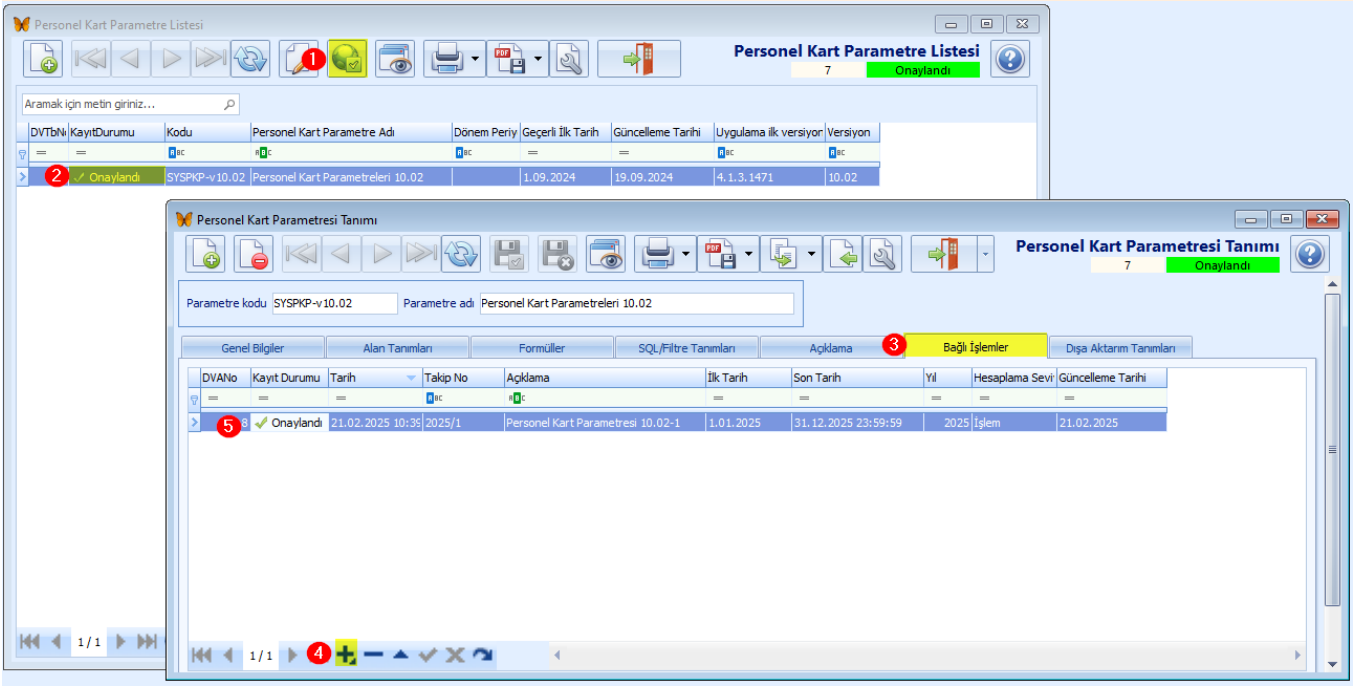
2. **TANIMLAR** modülündeki **İnsan Kaynakları Tanımları > İşyeri Paremetre Tanımları** penceresinde üst paneldeki çevrim içi **(1)**  butonuna tıklanarak en güncel versiyondaki parametre indirilir. Kayıt **(2)** çift tıklanarak açılır. **Bağlı İşlemler** sekmesinde **(3)**  butonuna **(4)** tıklanarak satırda kayıt oluşturulur ve satır kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır. İlk satır kaydının **(2)** durumu **Onaylandı** yapılır..



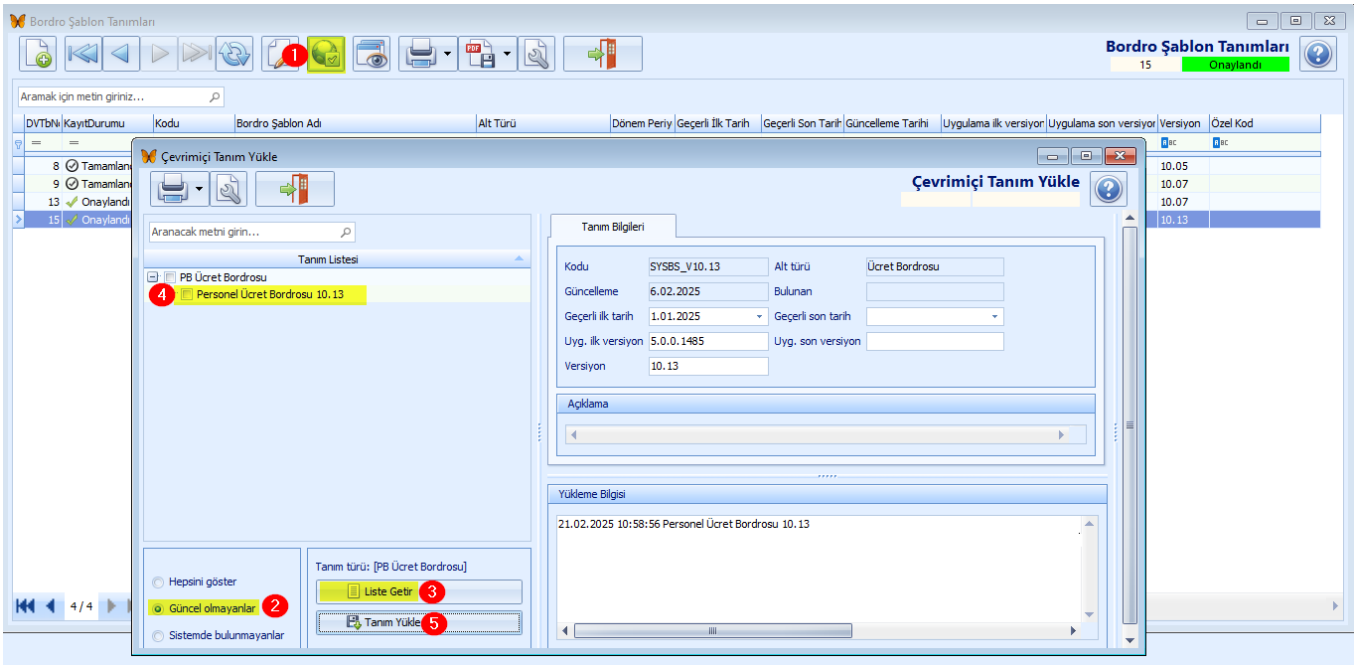
3. **TANIMLAR** modülündeki **İnsan Kaynakları Tanımları > Çalışma Parametre Tanımları** penceresinde üst paneldeki çevrim içi **(1)**  butonuna tıklanarak en güncel versiyondaki parametre indirilir. Kayıt **(2)** çift tıklanarak açılır. **Bağlı İşlemler** sekmesinde **(3)**  butonuna **(4)** tıklanarak satırda kayıt oluşturulur ve satır kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır. İlk satır kaydının **(2)** durumu **Onaylandı** yapılır.



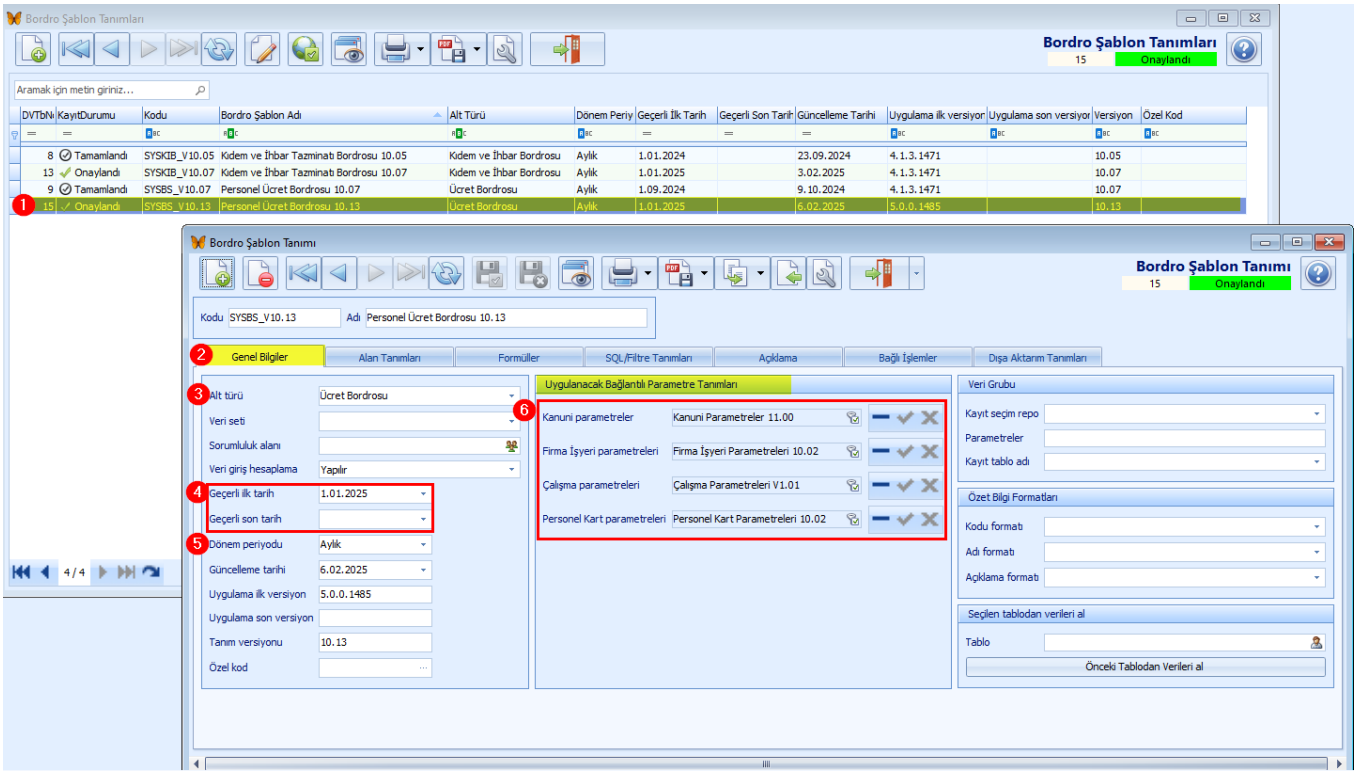
4. **TANIMLAR** modülündeki **İnsan Kaynakları Tanımları > Personel Kartı Parametre Tanımları** penceresinde üst paneldeki çevrim içi **(1)**  butonuna tıklanarak en güncel versiyondaki parametre indirilir. Kayıt **(2)** çift tıklanarak açılır. **Bağlı İşlemler** sekmesinde **(3)**  butonuna **(4)** tıklanarak satırda kayıt oluşturulur ve satır kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır. İlk satır kaydının **(2)** durumu **Onaylandı** yapılır.



1. **TANIMLAR> İnsan Kaynakları Tanımları > Bordro Şablon Tanımları** penceresi açılır.
2. Eğer N4/T4 programındaki şablon güncel ise bu adımı geçiniz! Güncel olan bordro şablonunu programa yüklemek için üst paneldeki çevrim içi **(1)**  butonuna tıklanır. Açılan pencerede **Güncel Olmayanlar (2)** seçilerek **Lister Getir (3)** butonuna tıklanır. **Listedeki bordro (4)** seçilerek **Tamam Yükle (5)** butonuna tıklanır.



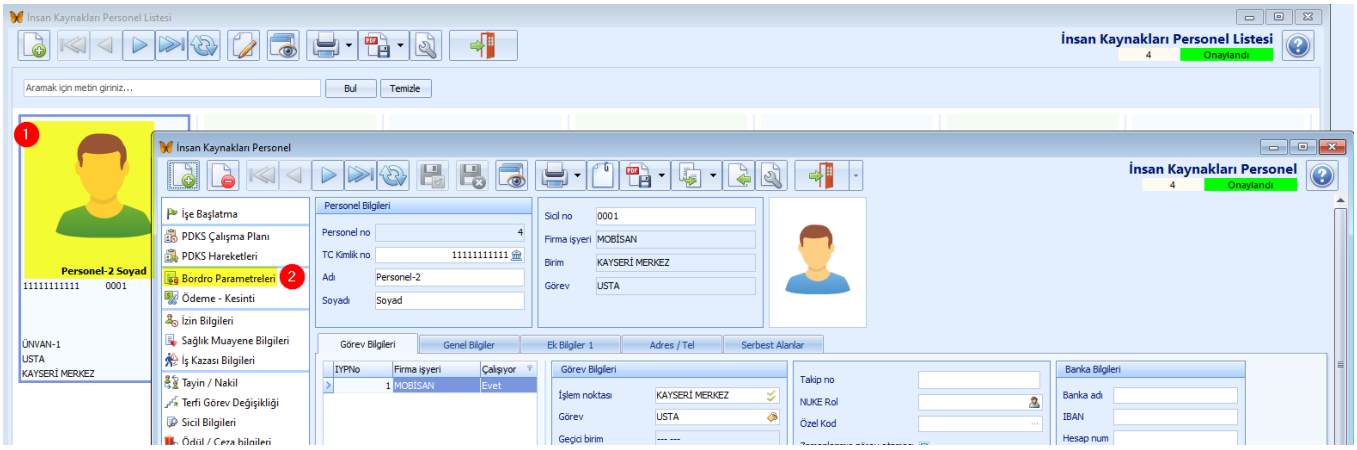
3. **Bordro Şablon Tanımı** penceresinde listelenen şablon kaydı **(1)** çift tıklanarak açılır. **Genel Bilgiler** sekmesindeki **(2)** bölümünde alt türü **(3)**, dönem periyodu (aylık) **(4)**, geçerlilik ilk tarih ve son tarih **(5)**, bağlantılı parametre tanımları **(6)** kontrol edilir. Bu sayfanın üst tarafındaki **Ön İşlemler bölümündeki işlemler yapılmaz** ise parametre tanımları boş gelir!



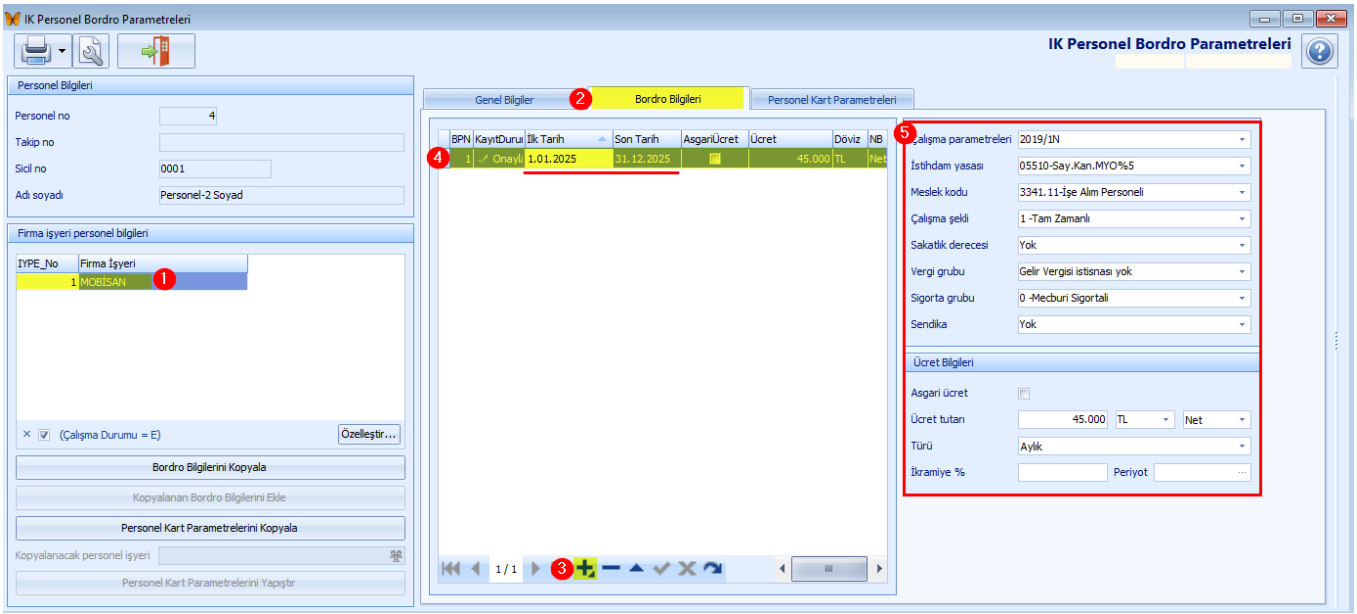
1.3.9. Personelin bordro parametreleri nasıl oluşturulur?

Her bir personelin ücret bordrosunun oluşturulabilmesi için kendisine ait ücret ve çalışma bilgilerinin olduğu bordro parametreleri programda tanımlanır.

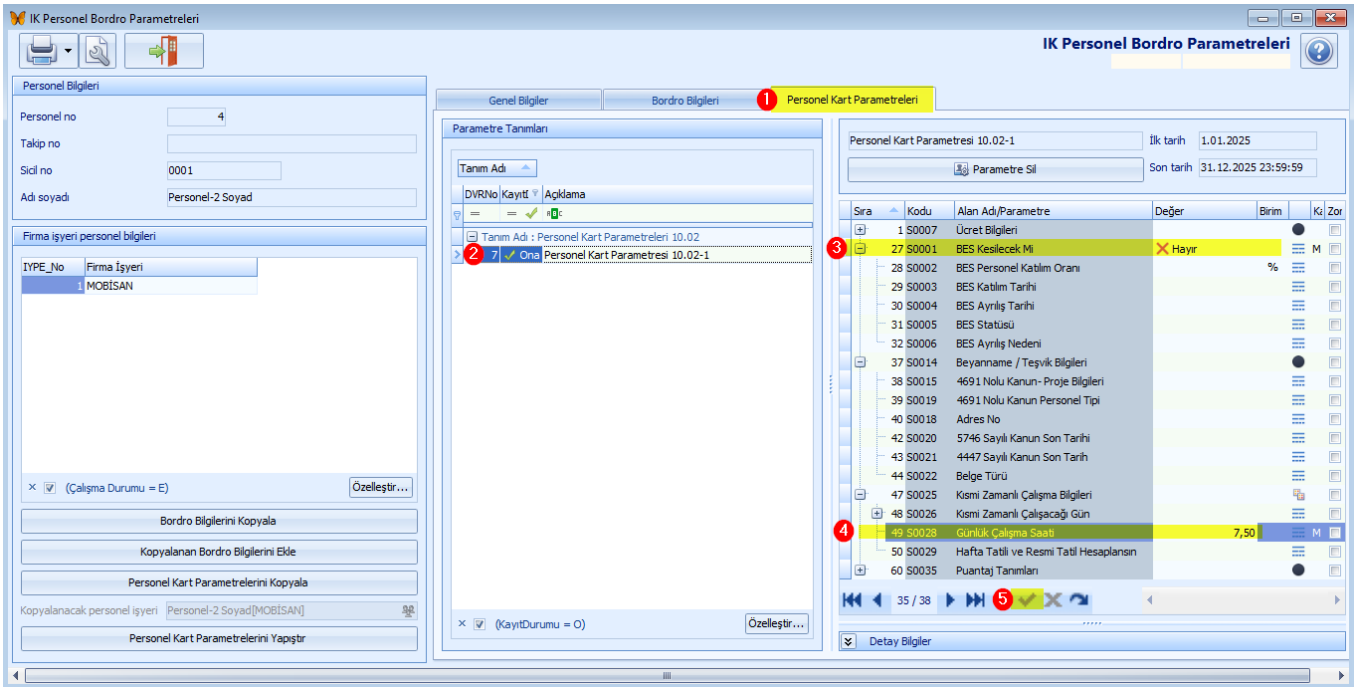
1. **İNSAN KAYNAKLARI** modülündeki **Personel Kartları** penceresi açılır.
2. Personel kartı **(1)** çift tıklanarak açılır ve pencerenin sol tarafındaki **Bordro Parametreleri (2)** tıklanır.



3. Bordro parametreleri penceresinin sol tarafındaki personelin çalıştığı firma seçilip **(1) Bordro Bilgileri (2)** sekmesine tıklanır.  butonuna **(3)** tıklanarak satırda kayıt **(4)** oluşturulur. *İlk tarih* ve *son tarih* satırda zorunlu olarak girilir. Tarih aralığı doğru girilmez ise personelin ücreti kullanılamaz. Pencerenin sağ tarafındaki alanlar **(5)** doldurulur. Satır kaydının durumu **Onaylandı** yapılır.



4. **Personel Kart Parametreleri (1)** sekmesinde satırdaki kayıt seçilerek **(2)** sağdaki paramerelere bilgi girilip **(3) (4)** butonuna tıklanarak **(5)** değişiklikler kayıt edilir.

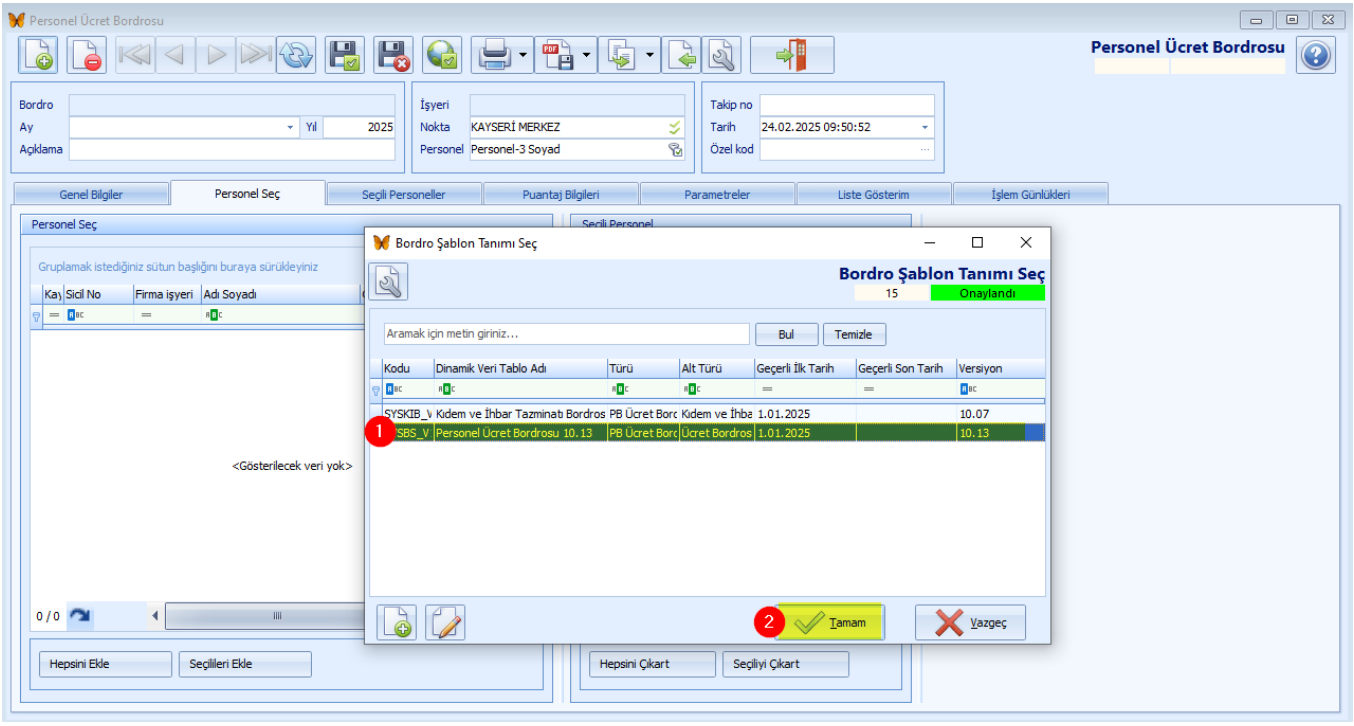


1.3.10. Personelin ücret bordrosu (puantaj) nasıl hesaplanır?

ÖN İŞLEMLER

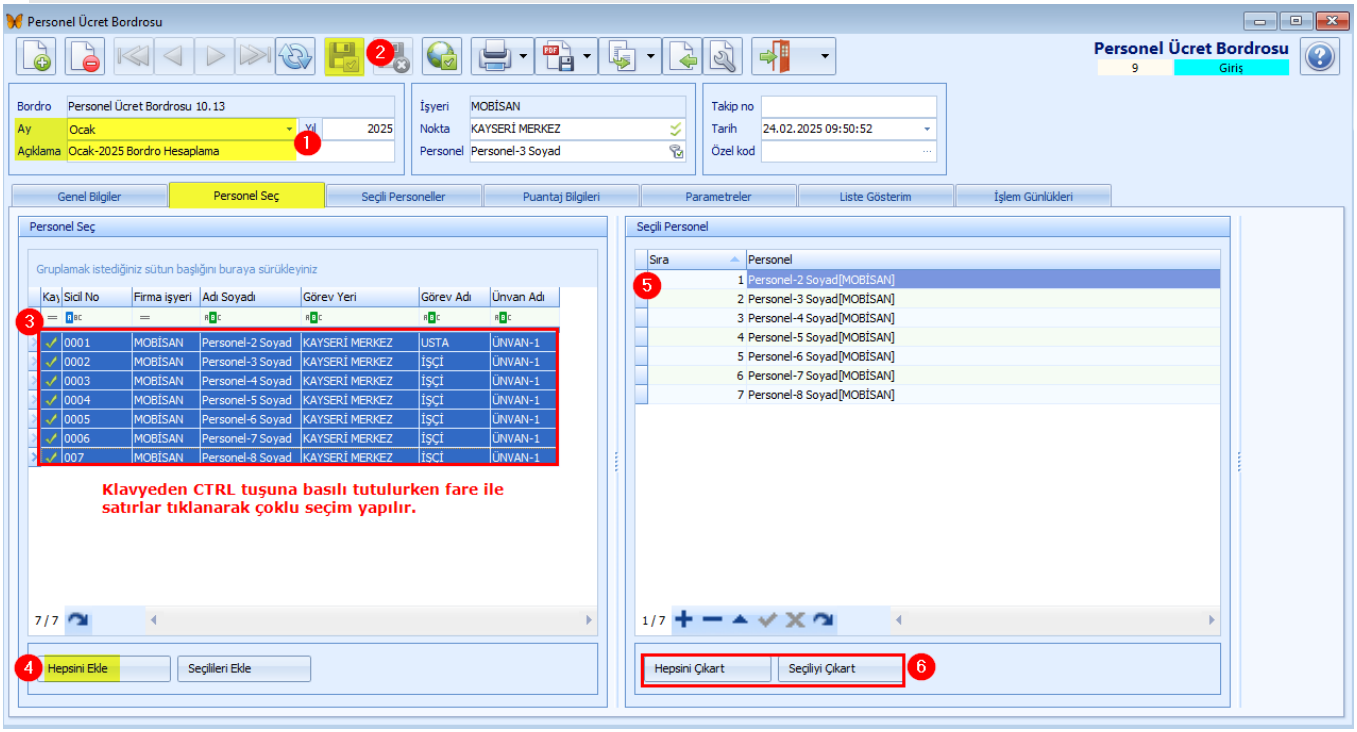
1. **TANIMLAR> İnsan Kaynakları Tanımları > Bordro Şablon Tanımları** penceresinde **güncel olan personel ücret bordrosu** yüklenmiş olmalıdır.
2. **İNSAN KAYNAKLARI > Personel Kartları** içindeki **personellerin bordro parametreleri** oluşturulmuş olmalıdır.
3. **İNSAN KAYNAKLARI > Personel Kartları** içindeki personelin işe başlatılır.

1. **İNSAN KAYNAKLARI** modülündeki **Bordro Listesi** işlem penceresi açılır.
2.  butonuna tıklanılarak **Personel Ücret Bordrosu** penceresi açılır.
3. Açılan **Bordro Şablon Tanımı Seç** penceresinden ilgili güncel şablon seçilerek **(1) Tamam (2)** butonuna tıklanır.

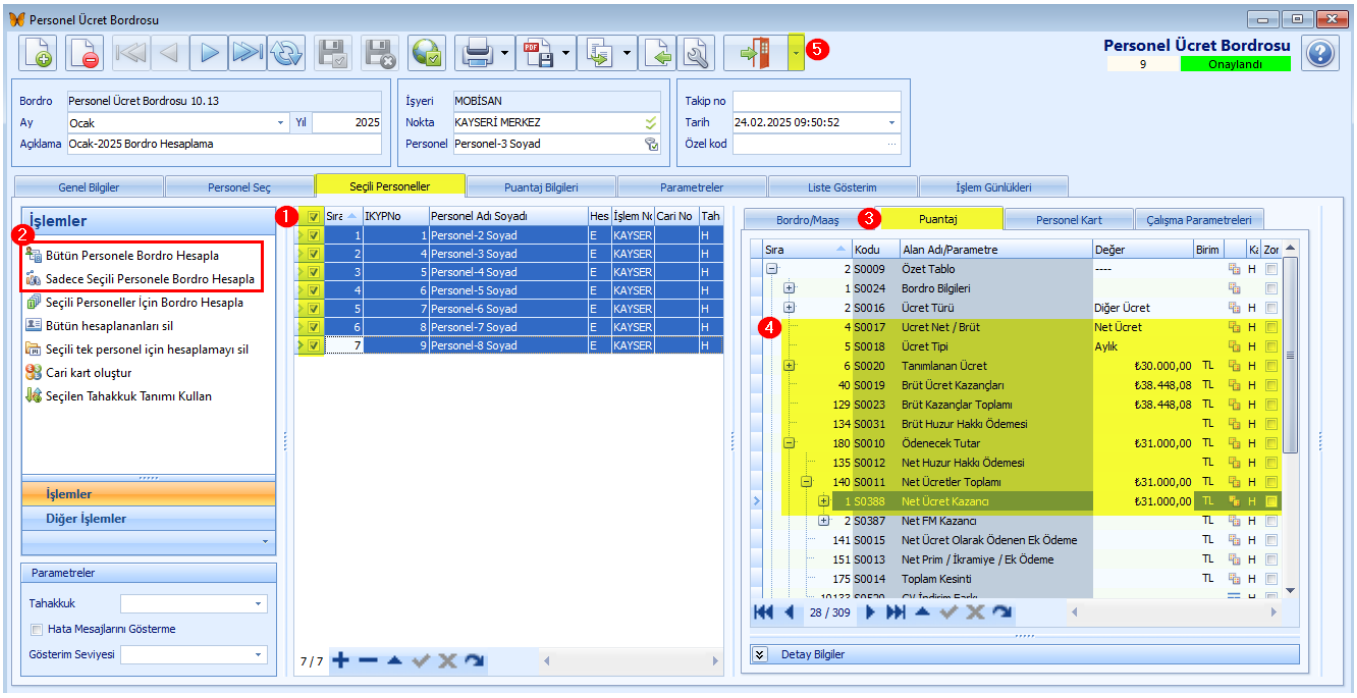


4. Bordro şablonu seçildikten sonra **Bordro** ve **İş Yeri** alanlarında bordro hesaplamasının yapılacağı **iş yeri** görülür. **Nokta** ve **Personel** alanlarında kullanıcının terminal tanımındaki **(CTRL+F8)** bilgisi getirilir. **Ay** alanından bordro düzenlenecek ay seçilir ve **Açıklama** alanında sistem tarafından personel bordrosu ile ilgili bilgi yazılır **(1)**.**Yıl** alanındaki bilgi sistem tarafından getirilir. Üst bölümdeki **Kaydet** butonuna tıklanır **(2)**. Kaydet butonuna tıklanmaz ise **Personel Seç** sekmesinde persoenller listelenmez! **Personel Seç** sekmesinde personeller listelenir **(3)**. **Personel Seç** sekmesinde **bordro yapılan ay içerisinde**; **SGK bildirgesi gönderilmiş olup durumu Aktif** olan personeller ve de o ay içinde işten çıkarılmış olan personeller listelenir. **Hepsini Ekle (4)** butonuna tıklanır. **Seçili Personel** sekmesinde **(5) bordrosu yapılacak olan personeller** listelenir. Pencerenin altındaki **Hepsini Çıkart** yada **Seçiliyi Çıkart** butonları **(6)** ile personel listeden çıkarılır.

➔Aşağıdaki görselde *Ocak/2025 için yapılan 9 nolu* ücret bordrosu kaydı görülmektedir. Ocak ayında SGK bildirgesi gönderilmiş olan personeller listelenmiştir.

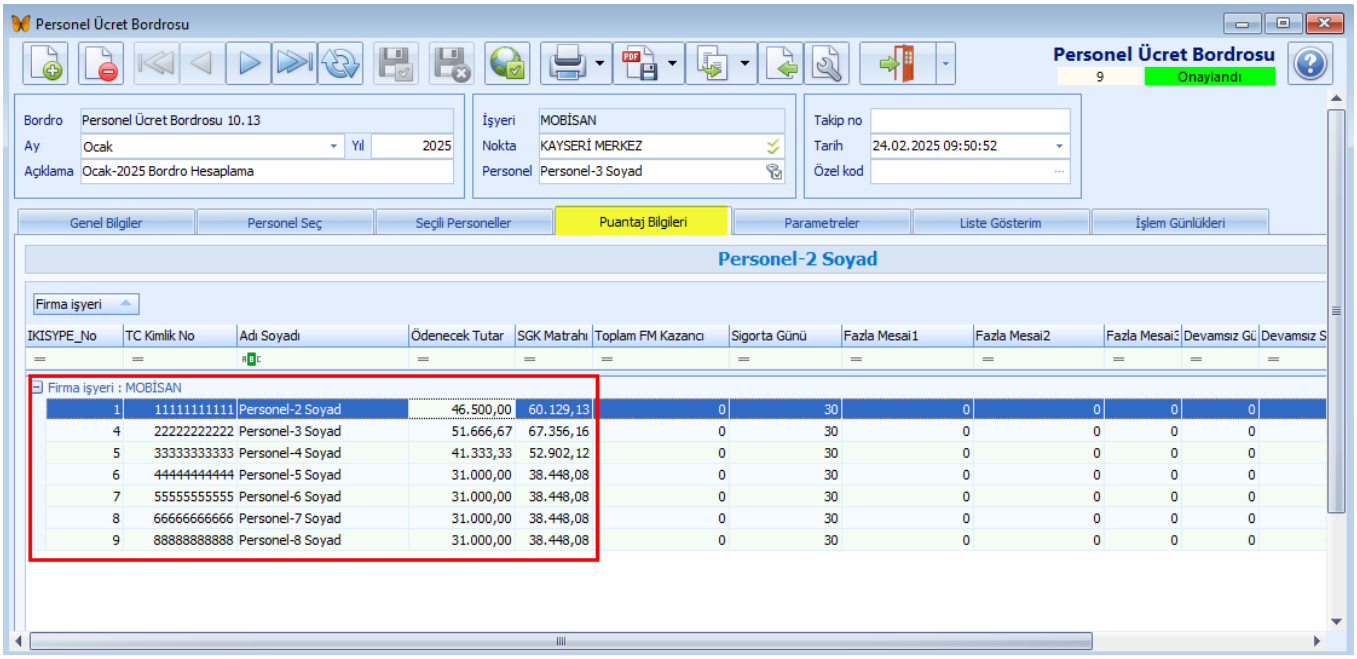


5. Önceki adımda seçilen personeller için bordro hesaplaması **Seçili Personeller** sekmesinde yapılır. Bordro hesaplanacak olan personeller işaretlenir **(1)**. Pencerenin sol tarafındaki İşlemler bölümündeki **Seçili bütün personeller için bordro hesapla** ya da **Sadece Seçili Personele Bordro hesapla** butonları **(2)** ile bordro hesaplanır. Kullanıcı karşısına çıkarılan uyarı penceresinde *Evet* butonuna tıklanır. **Puantaj (3)** sekmesinde hesaplanan sonuç **(4)** görülür. Bordronun durumu **Onaylandı (5)** yapılır.

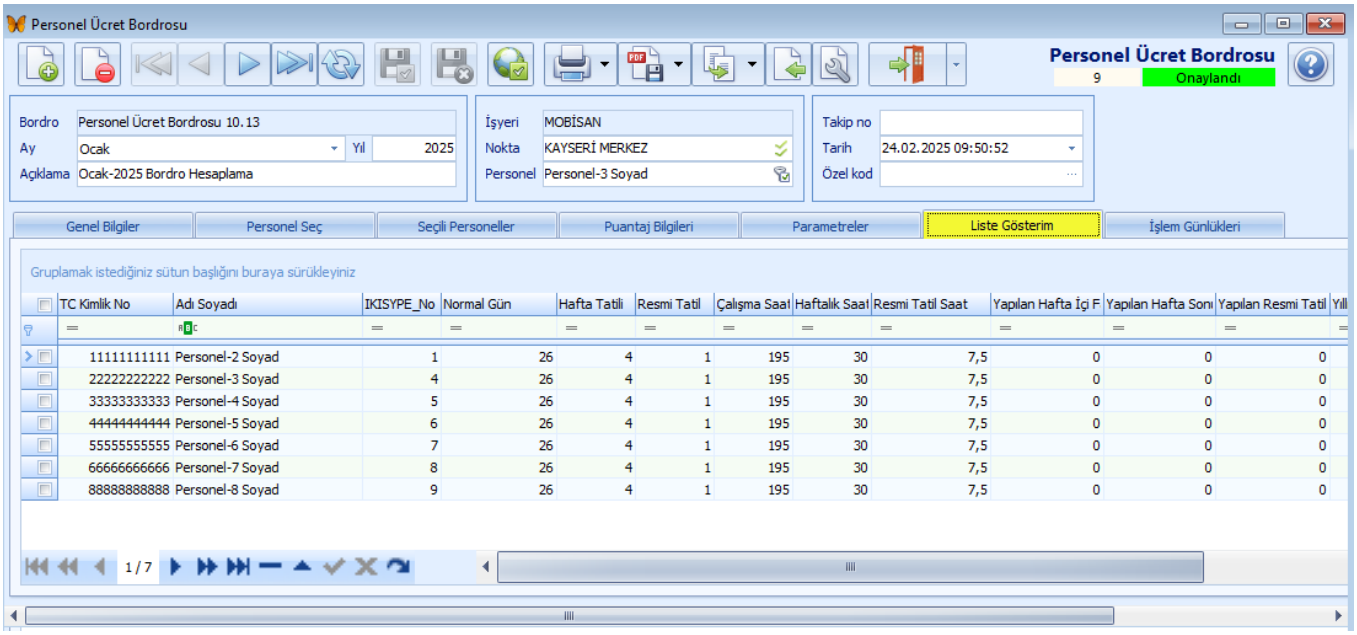


Bordro Hesaplama Sonucu	**Satırdaki Renk**
Başarılı Bordro Hesaplama	Beyaz
Hesaplama	Kırmızı
Yapılmamış/Başarısız Bordro Hesaplama	
Hatalı Bordro Hesaplama	Turuncu

6. **Puantaj Bilgileri** sekmesinde personeller için yapılan puantaj hesaplaması listelenir.



7. **Liste Görünüm** sekmesinde puantaj hesaplamasının detayı görülür.



1.4. Bakım İşlemleri

Bir cihaz, makine, ekipman, araç ile ilgili arızalar ya da rutin kontroller için bakım talebi açılarak bakım işlemi yapılır.

- **Bakım işlemleri için hangi ayarlar yapılır?**
- **Alet/ekipman bakım objesi olarak nasıl tanımlanır?**
- **Makineler bakım objesi olarak nasıl kayıt edilir?**
- **Sabit kıymetler bakım objesi olarak nasıl kayıt edilir?**
- **Anlık olarak oluşan bir arıza için bakım talebi nasıl açılır?**
- **Oluşan arıza ile ilgili yapılan bakım işlemi nasıl kayıt edilir?**
- **Bakım işleminde kullanılan sarf malzeme nasıl kayıt edilir?**
- **Bakım işlemine bağlı malzeme alış işlemi nası kayıt edilir?**
- **Planlı bakım talebi nasıl yapılır?**
- **Bakım talebi ile ilgili sorumlu kişiye programdan nasıl mesaj gönderilir?**
- **Bakım işlemi ile ilgili sorumlu kişiye programdan nasıl mesaj gönderilir?**

1.4.1. Bakım işlemleri için hangi ayarlar yapılır?

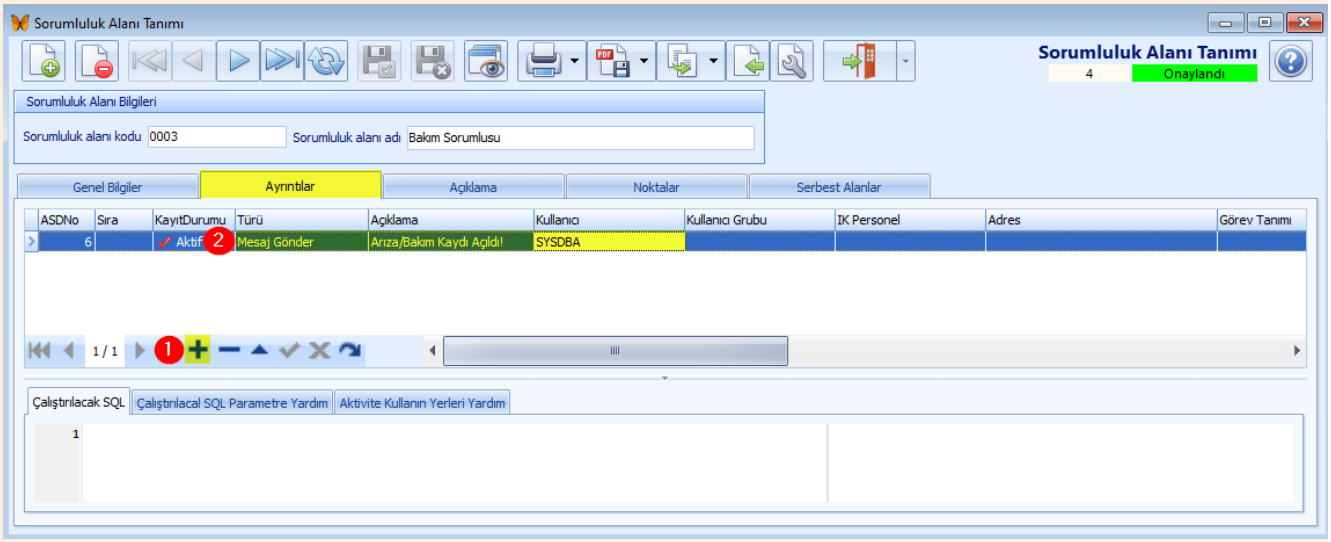
Bakım profil videosu



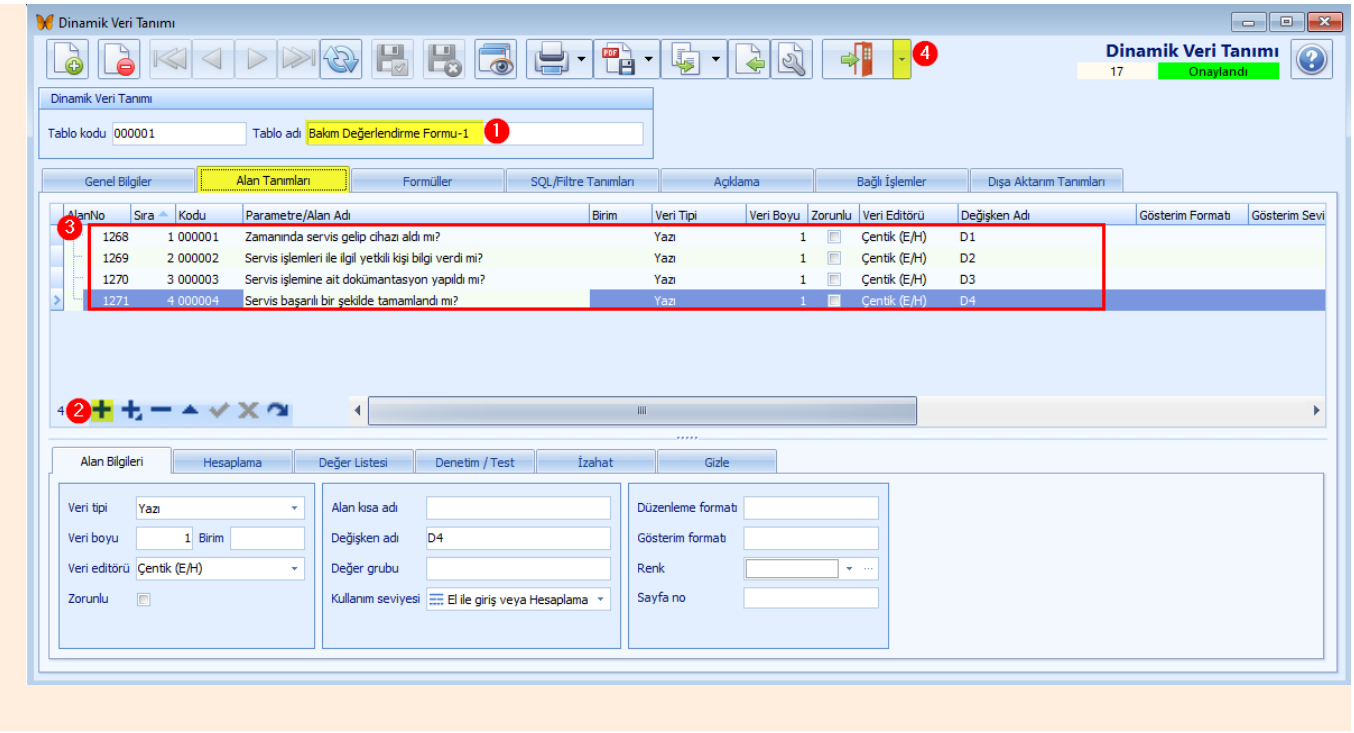
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

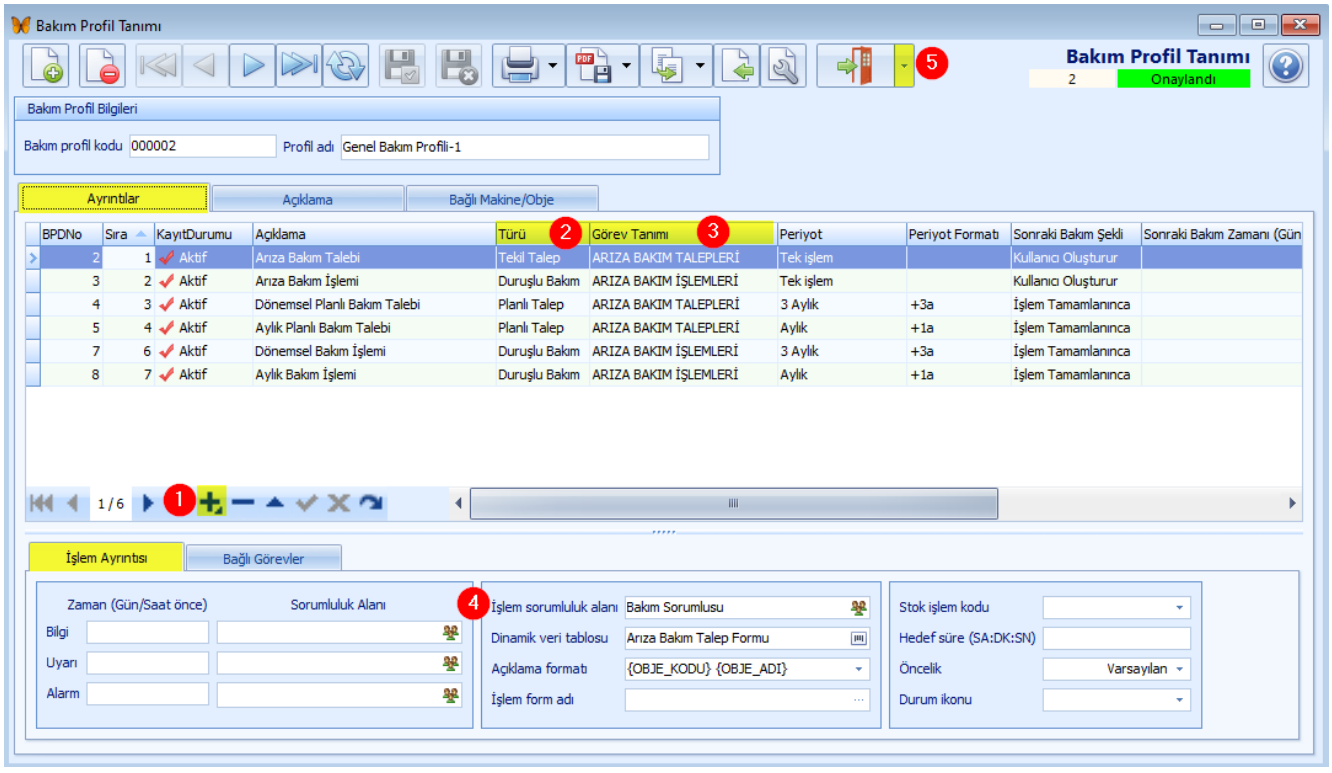
1. **TANIMLAR** modülündeki **Yapılandırma Tanımları** menüsündeki **Sorumluluk Alanı** işlem penceresinde bakım sorumlusuna herhangi bir arıza durumunun bildirilmesi için kayıt oluşturulur. butonuna **(1)** tıklanarak satırda kayıt oluşturulup türü, açıklama ve kullanıcı seçilerek **(2)** sorumlu kişi tanımlanır.



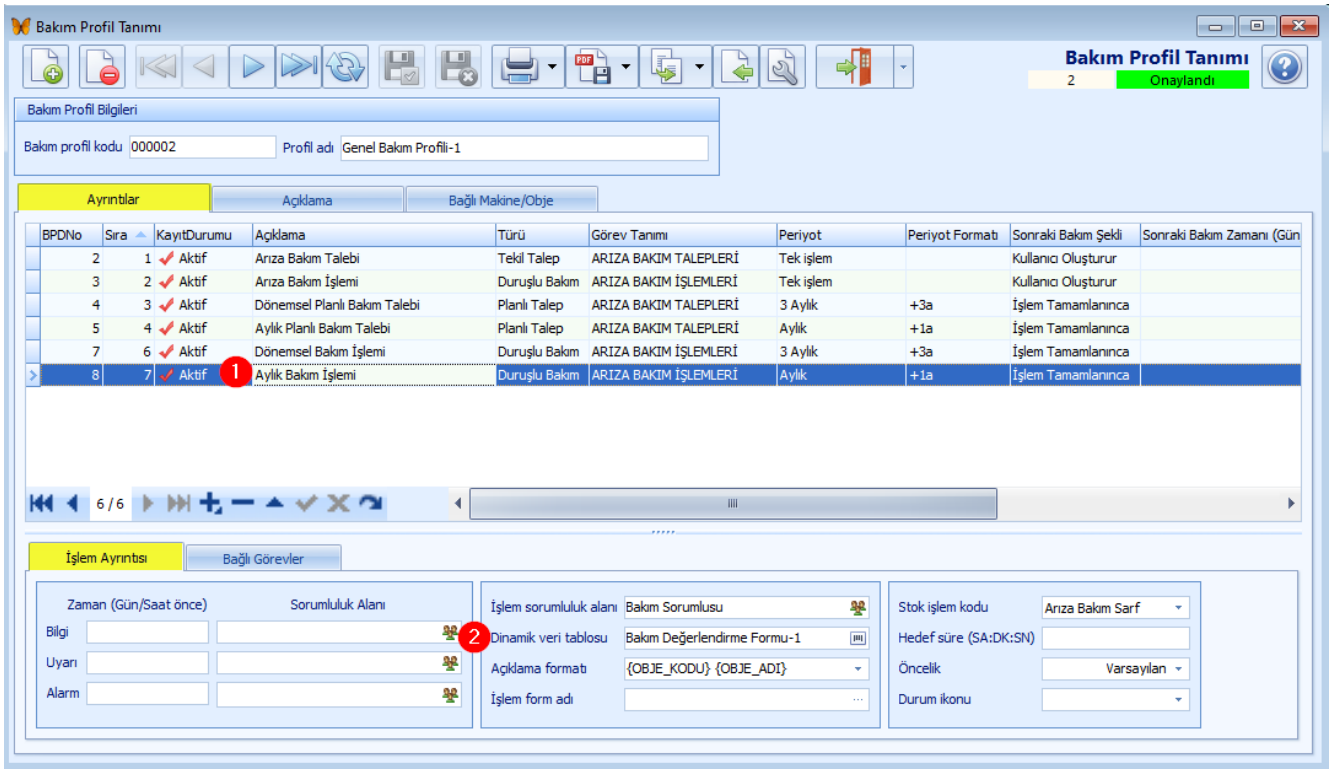
2. **RAPORLAR** modülündeki **Dinamik Veri Tanımları** pencesinde bakım talep formu ya da bakım sonucunu değerlendirme formu için tanım yapılır. Aşağıda örnek olarak *Bakım Değerlendirme Formu-1* için kayıt oluşturulmuştur. butonuna tıklanarak açılan pencerede tablo adı **(1)** girilir. butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt oluşturulur. Oluşturulan kayıtlar **(3)** bakım işleminin değerlendirilmesi için kullanılacaktır. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.



1. **Bakım profili** tanımlanır. Bakım profili içindeki **Ayrıntılar** sekmesinde butonuna **(1)** tıklanarak satırda kayıt oluşturulur ve türü **(2)** seçilir. **Görev Tanımı (3)** alanında sistem kaydı olan zamanlanmış görev kaydı seçilir. Pencerenin alt tarafındaki İşlem Ayrıntısı sekmesinde **İşlem Sorumlulukları alanında (4)** bakım işi ile sorumlu ilgili sorumlu kaydı seçilir. Kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır.



Bakım profilinde satır kaydına tıklanarak **(1)** aşağıdaki **İşlem Ayrıntısı** sekmesinde **Dinamik Veri Tablosu** alanında bakım işlemine ait girilecek olan bilgi için tablo **(2)** seçilir.Örneğin aşağıdaki görselde bakım işlemi yapıldığı için uygun olarak bakım değerlendirme veri tablosu seçilmiştir.

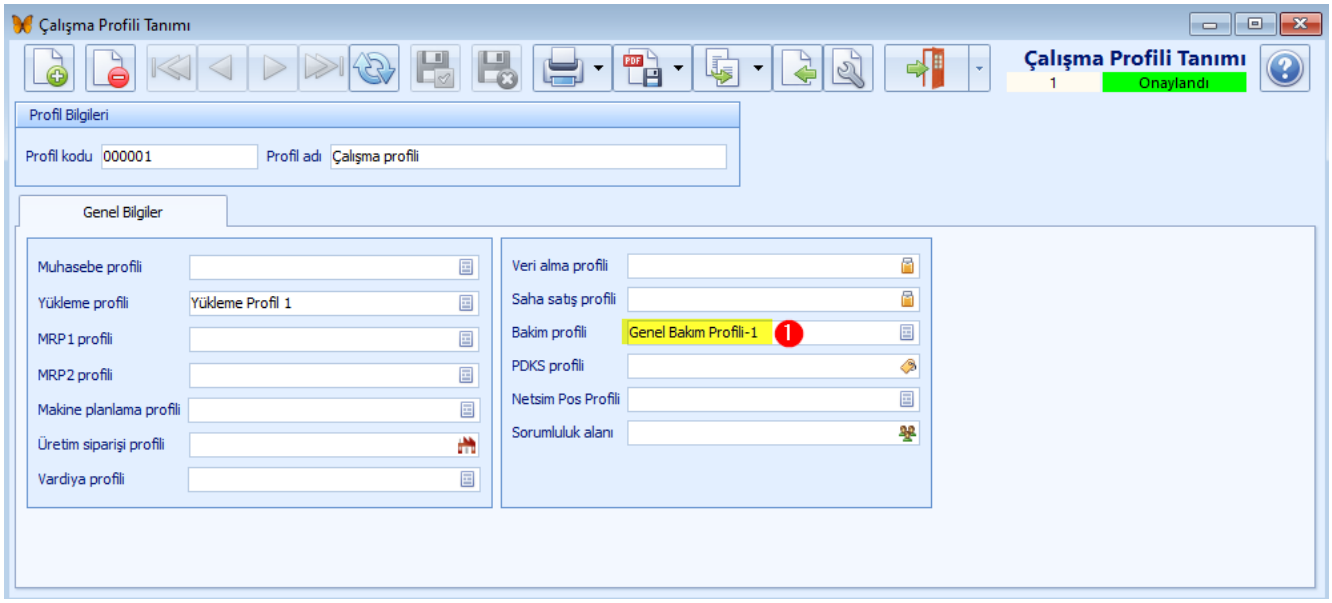


Türe göre bakım **talebi** ya da **işlemi** oluşturulacaktır. Aşağıda tabloda tür ve işlem buton ilişkisi gösterilmiştir.

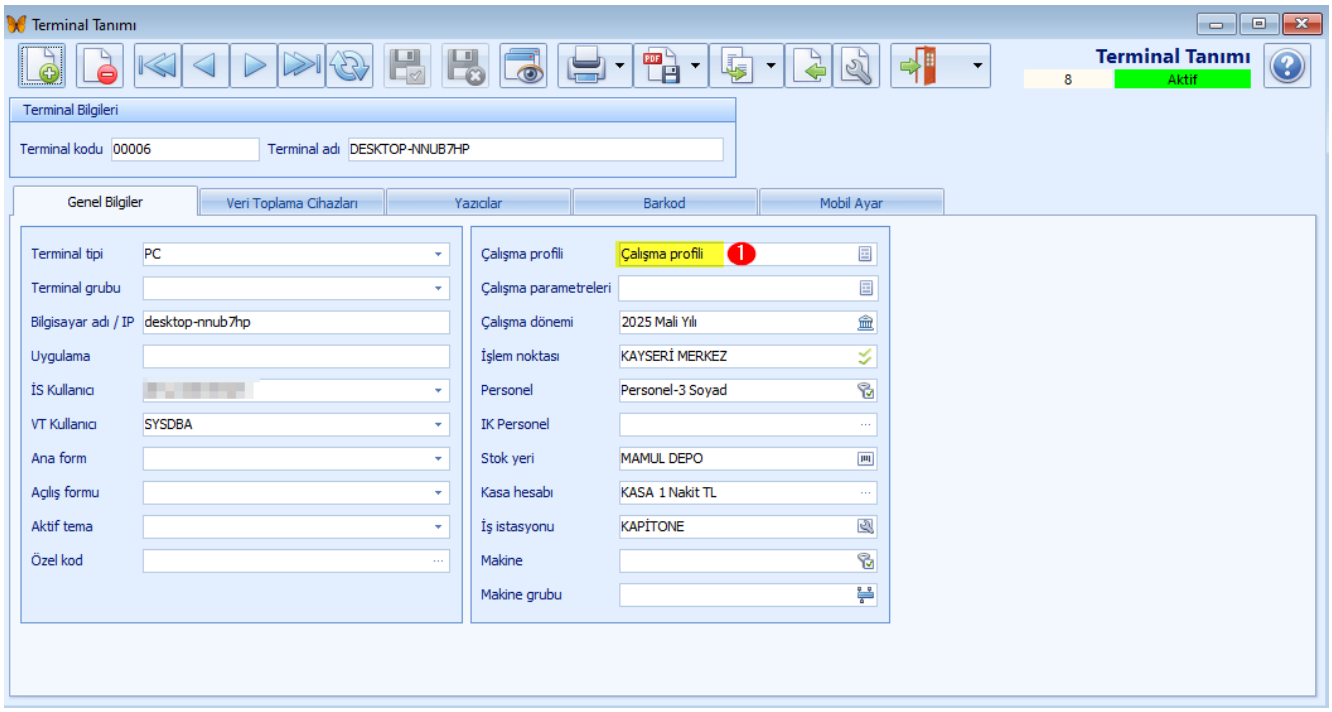
Bakım Profilindeki Tür	Bakım Görev İşlem Butonu
Tekli Talep	Yeni Arıza Bakım Talebi
	Bağlı Arıza Bakım Talebi
Duruşlu Bakım Duruşsuz Bakım	Yeni Arıza Bakım İşlemi Bağlı Arıza Bakım İşlemi
Planlı Talep	Yeni Planlı Bakım Talebi

2. **BAKIM > Bakım Makine/Obje Listesi** işlem penceresinde bakım objeleri tanımlanır. Objeler tanımlanırken mutlaka bakım profili seçilir. Tanımlanan objeler bakım profil tanımındaki **Bağlı Makine/Obje** sekmesinde listelenir.

3. Çalışma profilinde bakım profili **(1)** seçilir.



4. **TANIMLAR>Terminal Tanımları** içinde koyu renk ile belirtilen aktif olarak kullanılmakta olan kullanıcı bilgisayar kaydı çift tıklanılarak açılır ve çalışma profili **(1)** seçilir.



1.4.2. Alet/ekipman bakım objesi olarak nasıl tanımlanır?

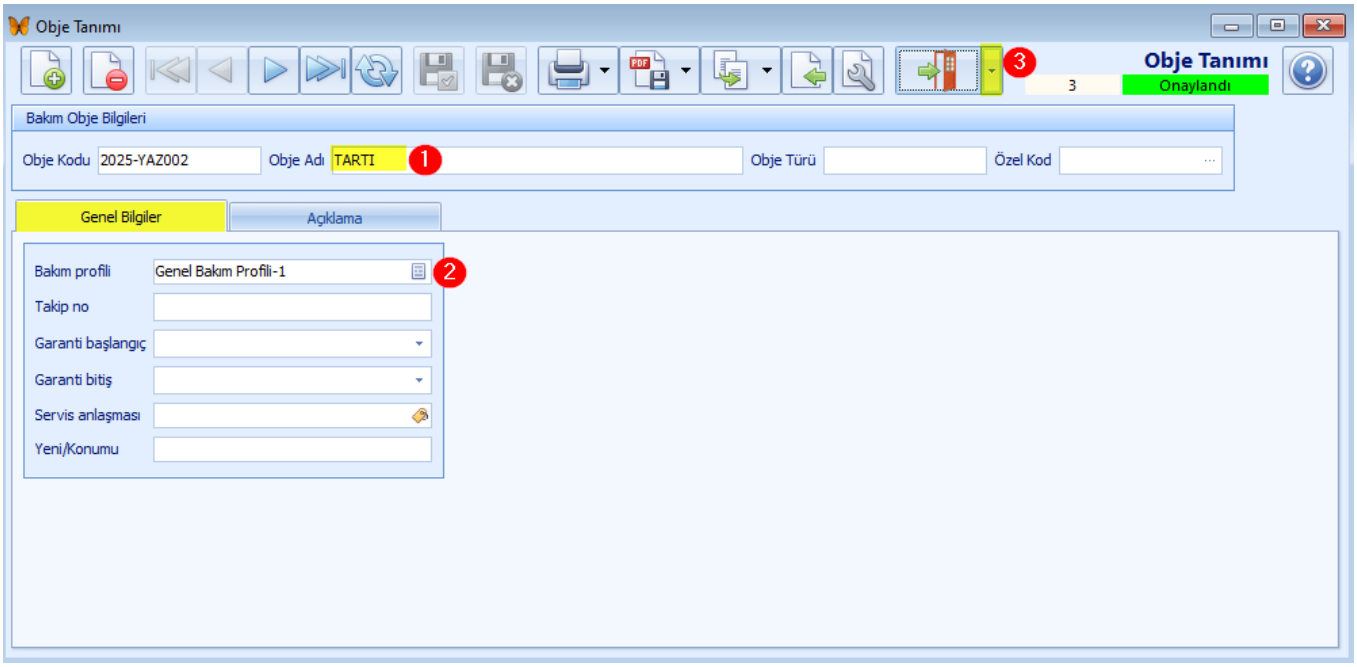
Cihaz, ekipman, alet gibi bakım işlemi yapılacak şeyler bakım objesi olarak sistemde tanımlanır.

1.**BAKIM** modülündeki **Bakım Makine/Obje Listesi** penceresinde  butonuna tıklanır.

2. Obje tanımı penceresinde **adı** ve **türü (1)** yazılır. **Genel Bilgiler** sekmesinde zorunlu olarak *bakım profili* **(2)** seçilir.

Takip no, garanti başlangış/bitiş, servis anlaşması ve yeni/konumu girilir.

Kayıt durumu **Onaylandı (1)** yapılır.

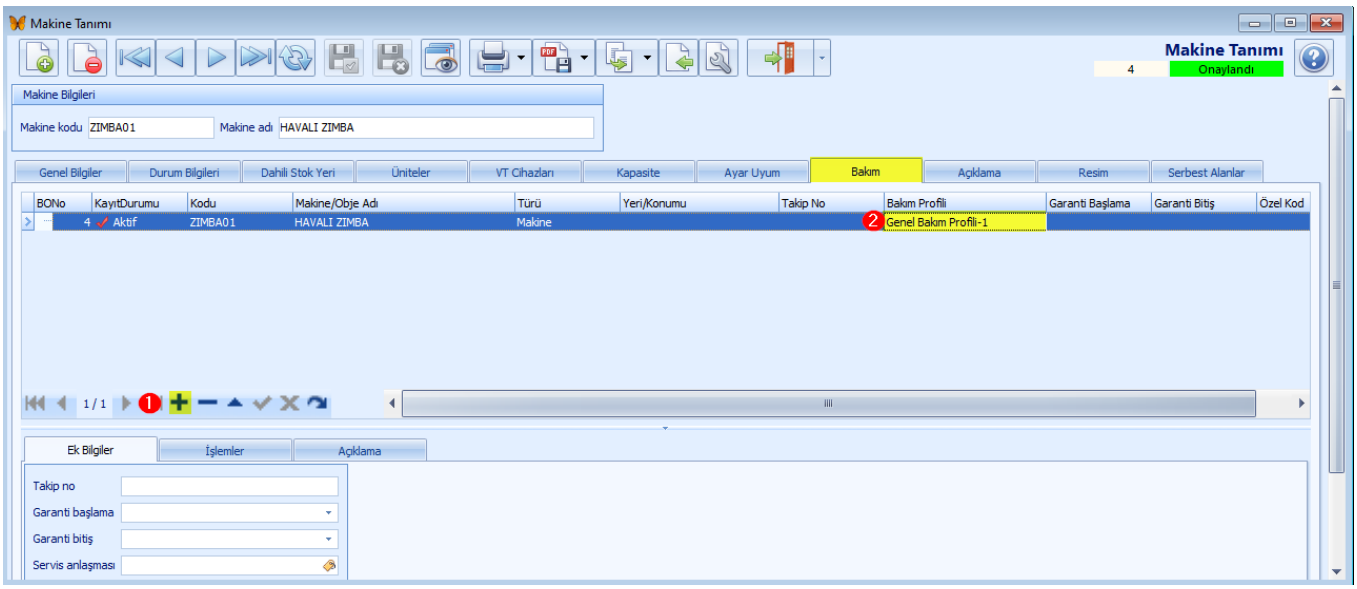


1.4.3. Makineler bakım objesi olarak nasıl kayıt edilir?

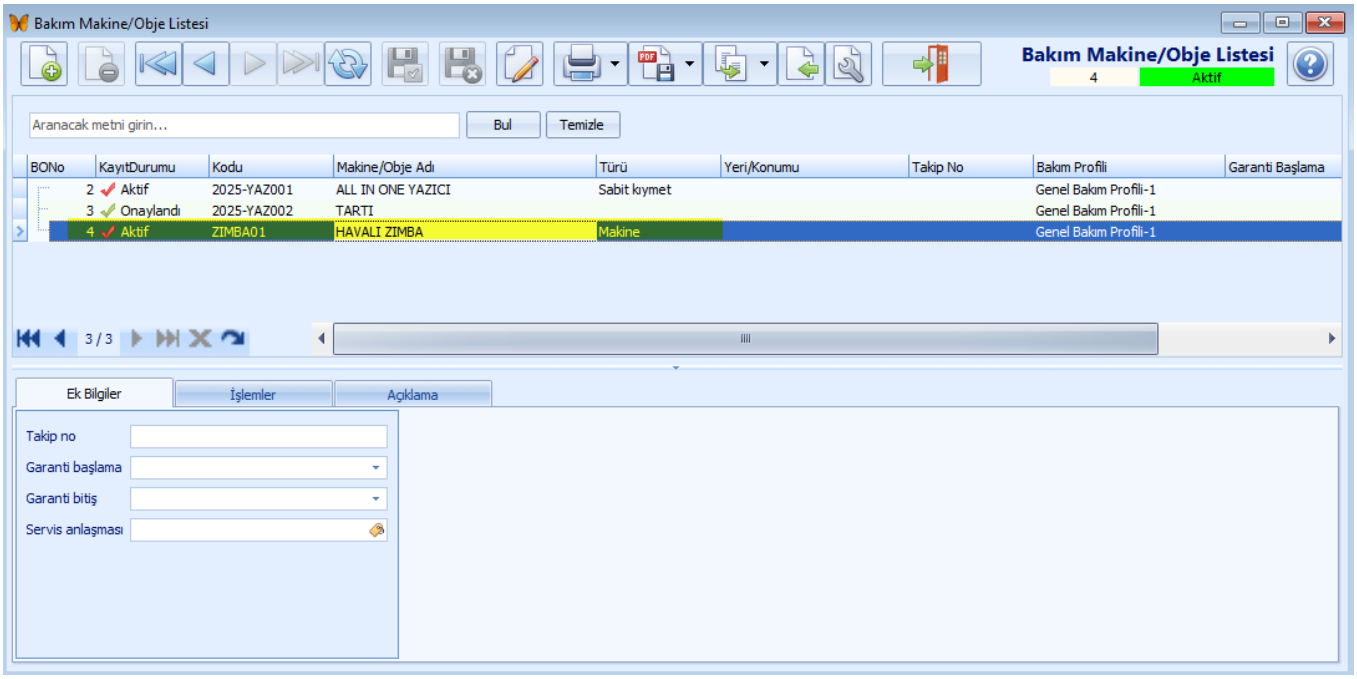


T4/N4 sisteminde makineler tanımlanırken bakım objesi olarak kayıt edilebilir.

1. **TANIMLAR** modülündeki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsündeki **Makine Tanımları** penceresinde makine tanımı yapılırken **Bakım** sekmesinde + butonuna tıklanarak **(1)** satırda kayıt oluşturulur. Sistem tarafından otomatik olarak **Türü** alanında *Makine* olarak getirilir. **Bakım profili** zorunlu olarak seçilir **(2)**.



2. **BAKIM** modülünde **Bakım Makine/Obje Listesi** işlem penceresinde *makine* türünde kayıt olarak listelenir.

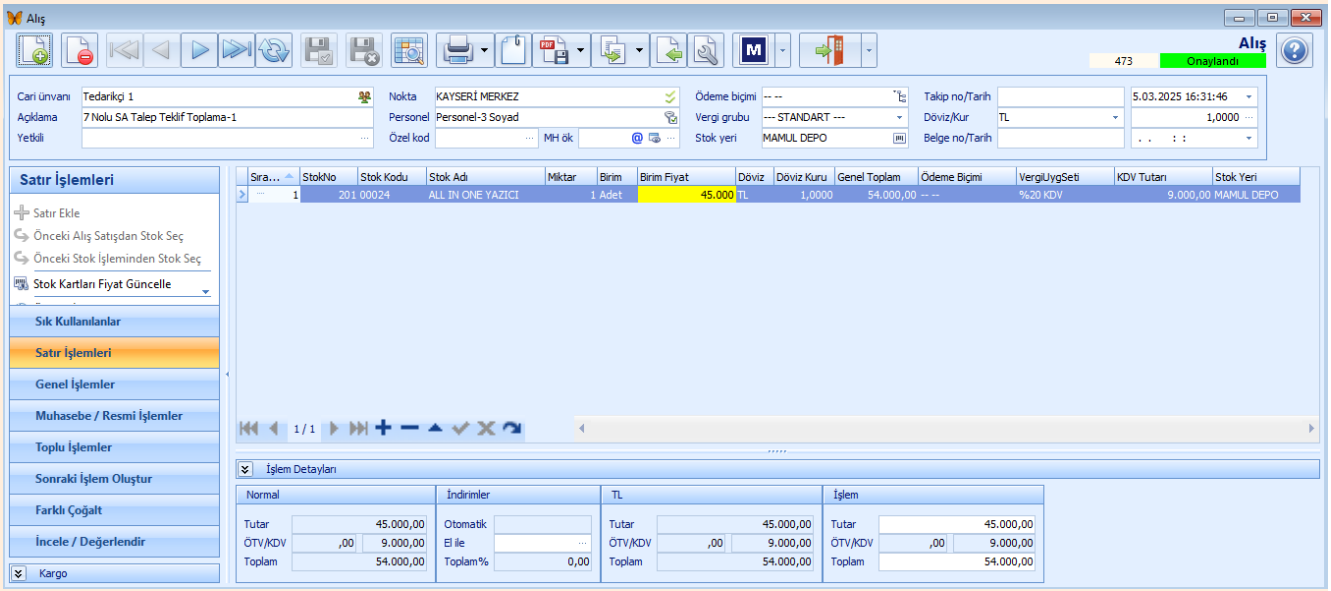


1.4.4. Sabit kıymetler bakım objesi olarak nasıl kayıt edilir?

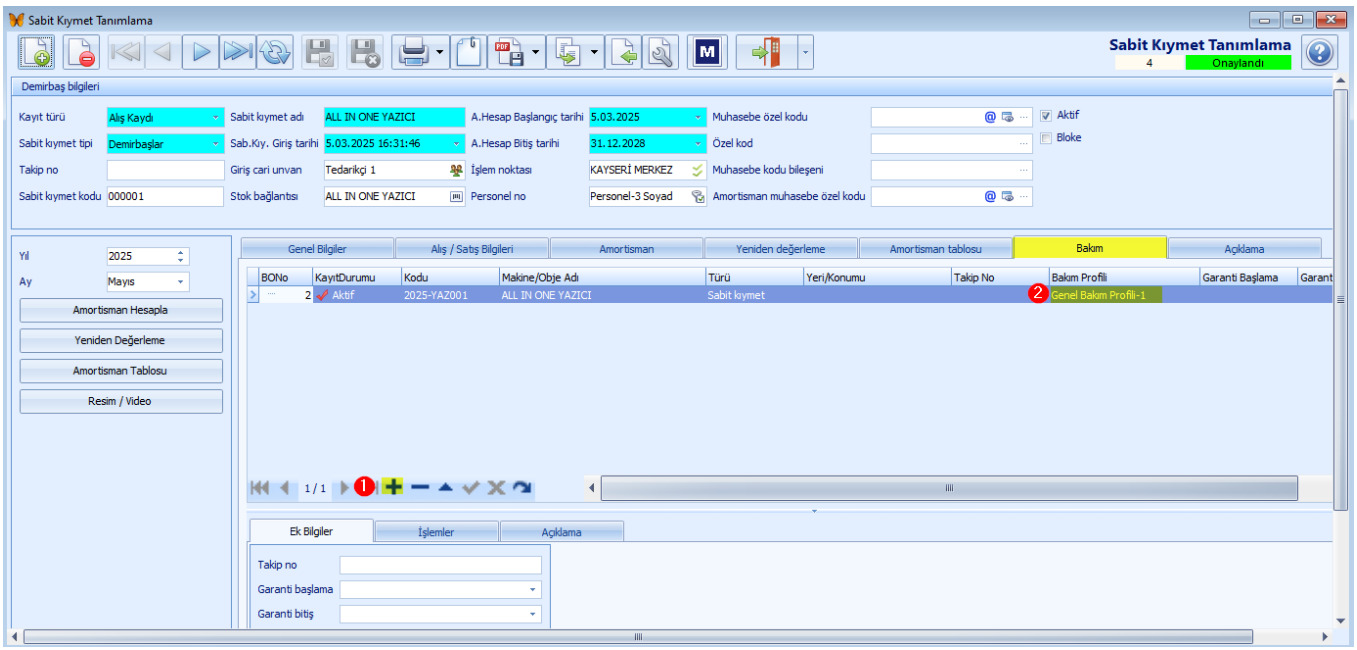
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

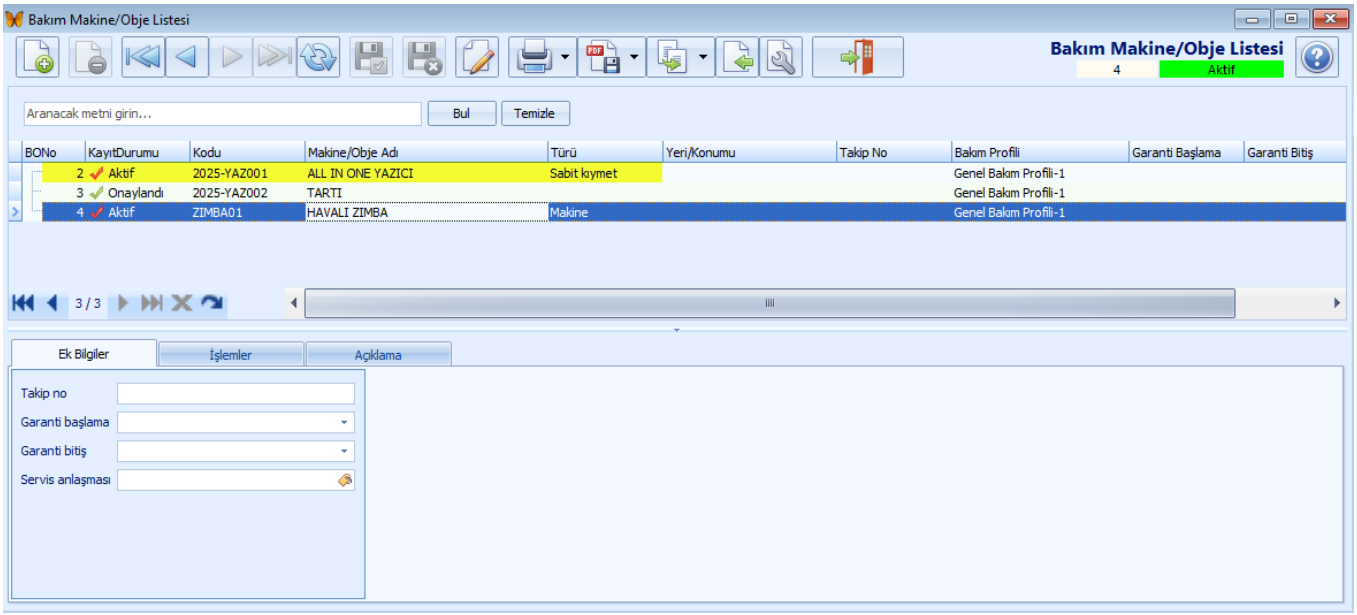
1. **İşlemler** modülündeki **Alış İşlemleri** menüsünde **Alış** işlem penceresinde kayıt oluşturulur.



1. **İşlemler** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsünde **Sabit Kıymet İşlemleri** penceresinde  butonuna tıklanarak açılan pencerede öncelikle alış kaydı seçilir. Sabit kıymet işlem penceresinde **Bakım** sekmesinde  butonuna tıklanarak **(1)** satırda kayıt oluşturulur. Sistem tarafından otomatik olarak **Türü** alanında *Sabit Kıymet* olarak getirilir. **Bakım profili** zorunlu olarak seçilir **(2)**.



2.**BAKIM** modülünde **Bakım Makine/Obje Listesi** işlem penceresinde *Sabit Kıymet* türünde kayıt olarak listelenir.



1.4.5. Anlık olarak oluşan bir arıza için bakım talebi nasıl açılır?



Cihaz, makine, ekipman, araç vb. ile ilgili anlık oluşan bir hata durumda bakım talebi açılır.
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **RAPORLAR>Dinamik Veri Tanımları** penceresinde *Arıza Bakım Talep Formu* **(1)** kaydı oluşturulur. Arıza ile ilgili girilmesi gereken bilgiler için liste oluşturulur.

   butonuna **(2)** tıklanarak satır kaydı oluşturulup her bir satır kaydında gerekli tanım **(3)** yapılır. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.

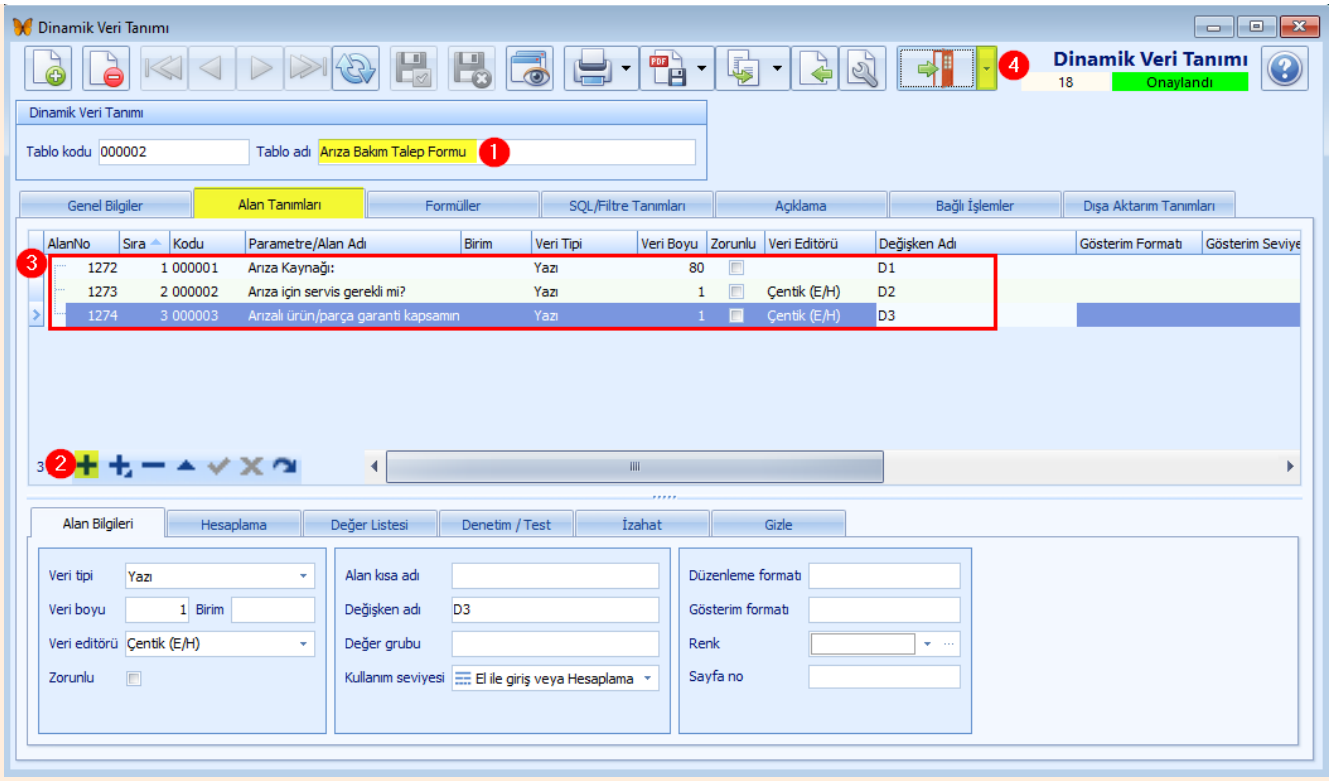
   Veri Tipi, Veri Boyutu, Veri Editörü alanlarında bakım talebi oluşturuluken doldurulması gerekli olan bilgi için veri girilir.

   Örneğin *Arıza kaynağı:* bilgisi için elle yazı yazılacağı için **Veri Tipi** alanında *Yazı* seçilir. **Veri boyutu** için karakter sayısı girilir. **Veri Editörü** kullanılmayacağı için boş bırakılır.

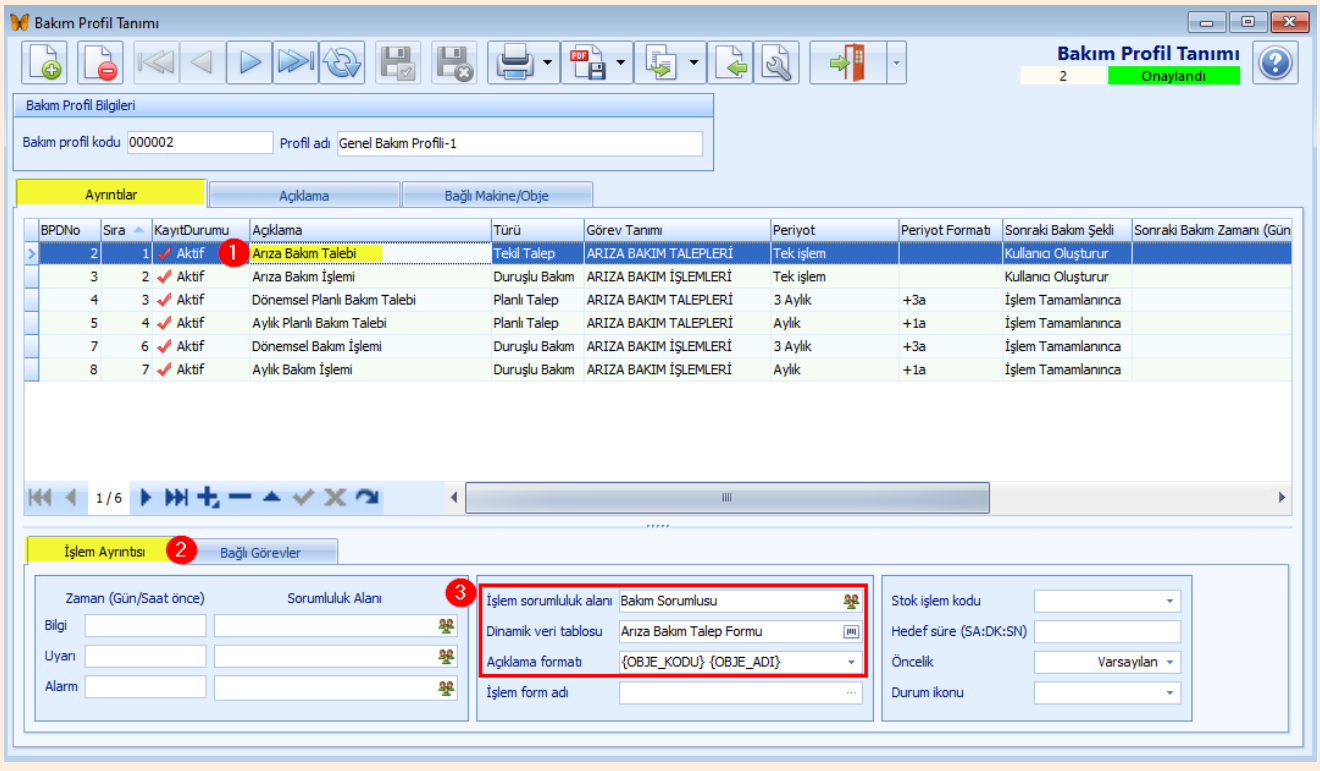
   Değişken adı zorunlu alandır.

   Çentik (E/H) veri editörü Evet ve Hayır cevabı için seçilir.

   DEĞİŞKEN ADI için dikkat edilmesi gereken özellikler:
   1. Herbir satırda farklı değişken adı olmalıdır.
   2. Türkçe ve özel karakter ile değişken adı başlayamaz.
   3. Sayı ile başlayamaz.
   4. İçerisinde boşluk içeremez.



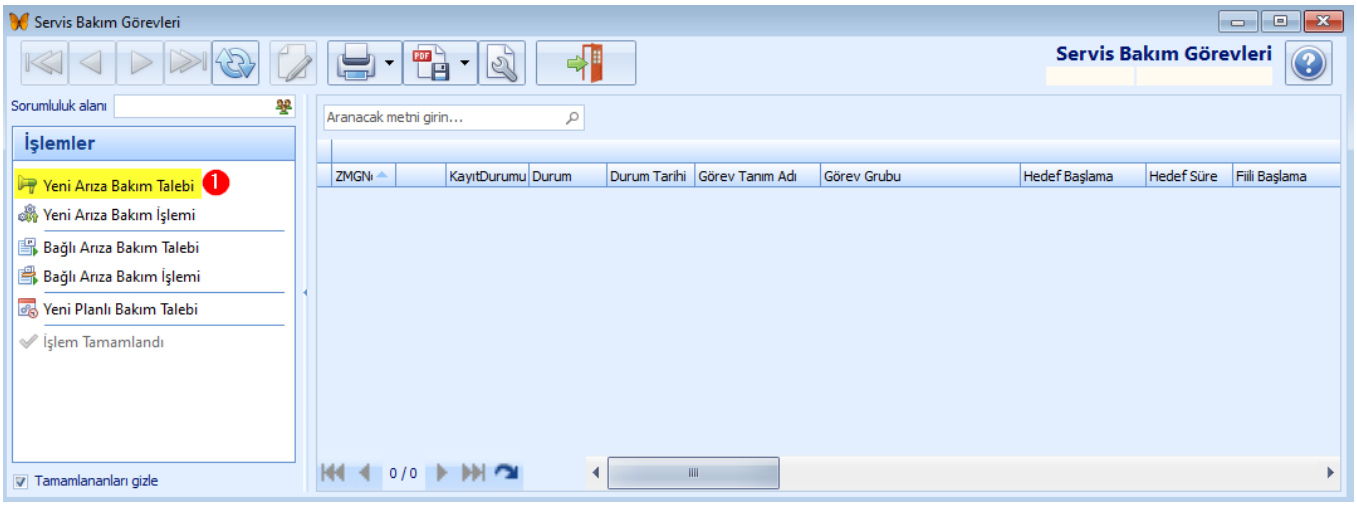
2. **TANIMLAR>Bakım Tanımları>Bakım Profil Tanımları** penceresinde profil tanımı oluşturulur. Profil tanımında *Arıza Bakım Talebi* olarak belirtilen kayıt için pencerenin alt tarafındaki **İşlem Ayrıntısı** sekmesinde **(2) İşlem sorumluluk** alanında arıza ile ilgili görevli olan personel zorunlu olarak seçiilr. **Dinamik Veri Tablosu** alanında yukarıdaki birinci adımda tanımlanmış olan arıza *bakım talep formu* tanımı seçilir. Bakım talebi kaydı açıldığı zaman **Açıklama** alanında obje kodu ve adının sistem tarafından getirilmesi için *{OBJE_KODU} ve {OBJE_ADI}* seçilir. İki yada daha fazla seçimin yan yana getirilmesi için seçenekler yazılabilir ya da kopyalanıp yapıştırılabilir **(3)**.



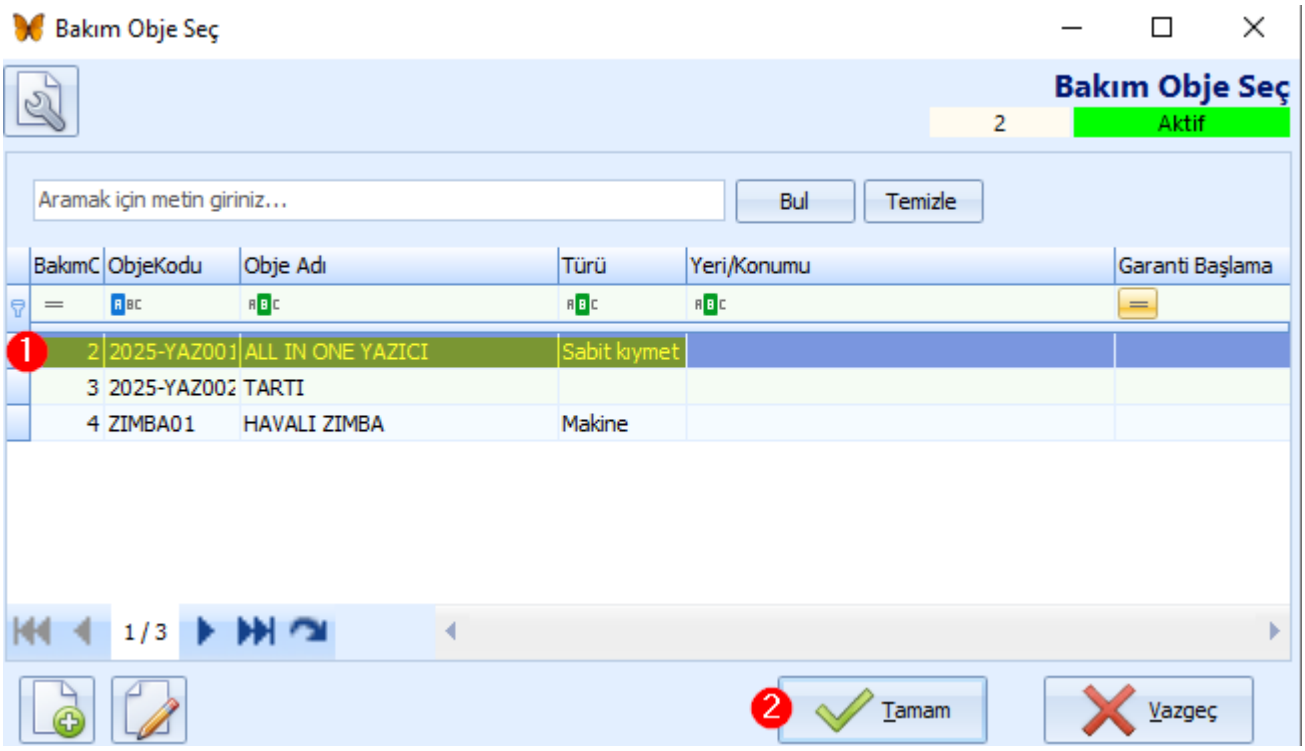
Aşağıdaki tabloda bakım profilinde seçilen türe göre işlem yapılan bakım butonu belirtilmiştir.

Bakım Profilindeki Tür	Bakım Görev Butonu
Tekli Talep	Yeni Arıza Bakım Talebi
	Bağlı Arıza Bakım Talebi
Duruşlu Bakım Duruşsuz Bakım	Yeni Arıza Bakım İşlemi Bağlı Arıza Bakım İşlemi
Planlı Talep	Yeni Planlı Bakım Talebi

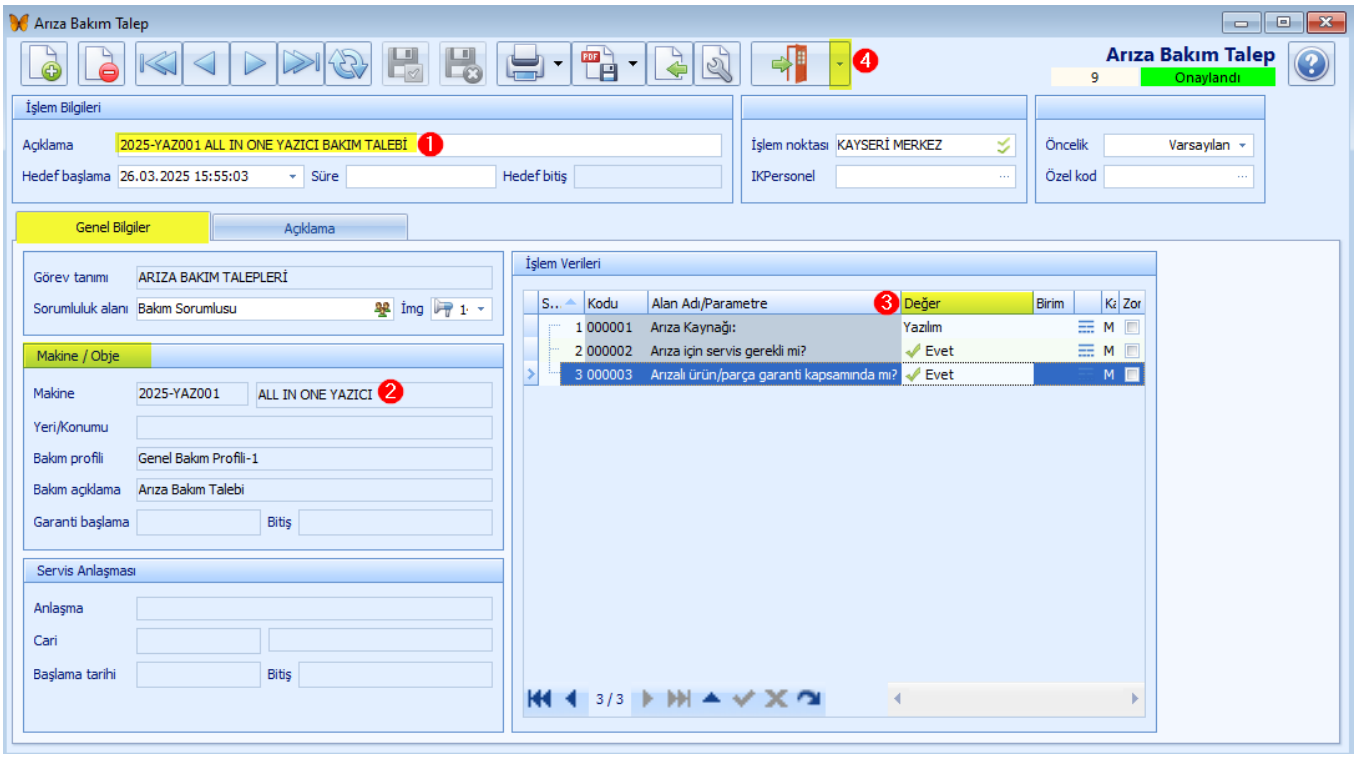
1. **BAKIM** modülünde **Arıza Bakım Görevleri** butonuna tıklanarak işlem penceresi açılır. Pencerenin sol tarafındaki **Yeni Arıza Bakım Talebi (1)** butonuna tıklanır.



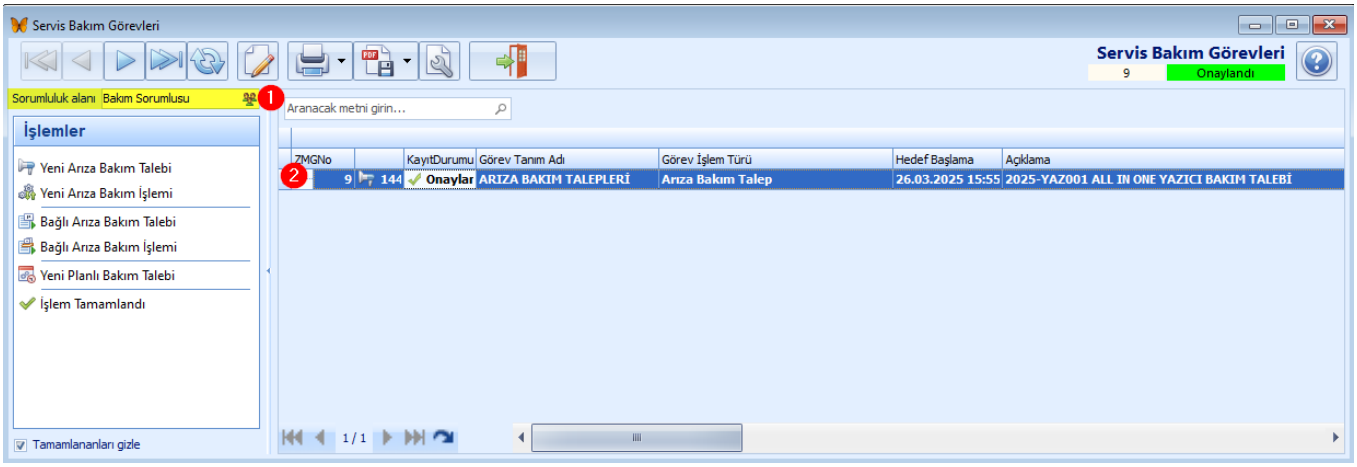
2. Açılan pencerede obje seçilir. Örnek olarak *ALL IN ONE YAZICI* seçilir **(1)** ve **Tamam (2)** butonuna tıklanır.



3. **Açıklama** alanında önceki *{OBJE_KODU} ve {OBJE_ADI} (2025-YAZ001 ALL IN ONE YAZI)* ayarına göre bilgi **(1)** gelir. Kullanıcı farkli bir açıklama da ekleyebilir. Seçilen bakım objesi **Genel Bilgiler** sekmesinde **Makine/Obje** bölümünde **(2)** gösterilir. Pencerenin sağ tarafındaki **İşlem Verileri** bölümünde **Değer** sütununda arıza ile ilgili bilgi girilir **(3)**. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.



4. Açılan bakım talebi **BAKIM** modülündeki **Arıza Bakım Görevleri** penceresinde **Sorumluluk Alanında (1)** seçilen sorumluya göre listelenir **(2)**.



1.4.6. Oluşan arıza ile ilgili yapılan bakım işlemi nasıl kayıt edilir?



İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **RAPORLAR>Dinamik Veri Tanımları** penceresinde *Arıza Bakım İşlem Formu* kaydı oluşturulur. Bakım işlemi ile ilgili girilmesi gereken bilgiler için liste oluşturulur.

 butonuna tıklanarak satır kaydı oluşturulup **(1)** her bir satır kaydında gerekli tanım **(2)** yapılır. Kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılır.

Veri Tipi, Veri Boyutu, Veri Editörü alanlarında bakım talebi oluşturuluken doldurulması gerekli olan bilgi için veri girilir.

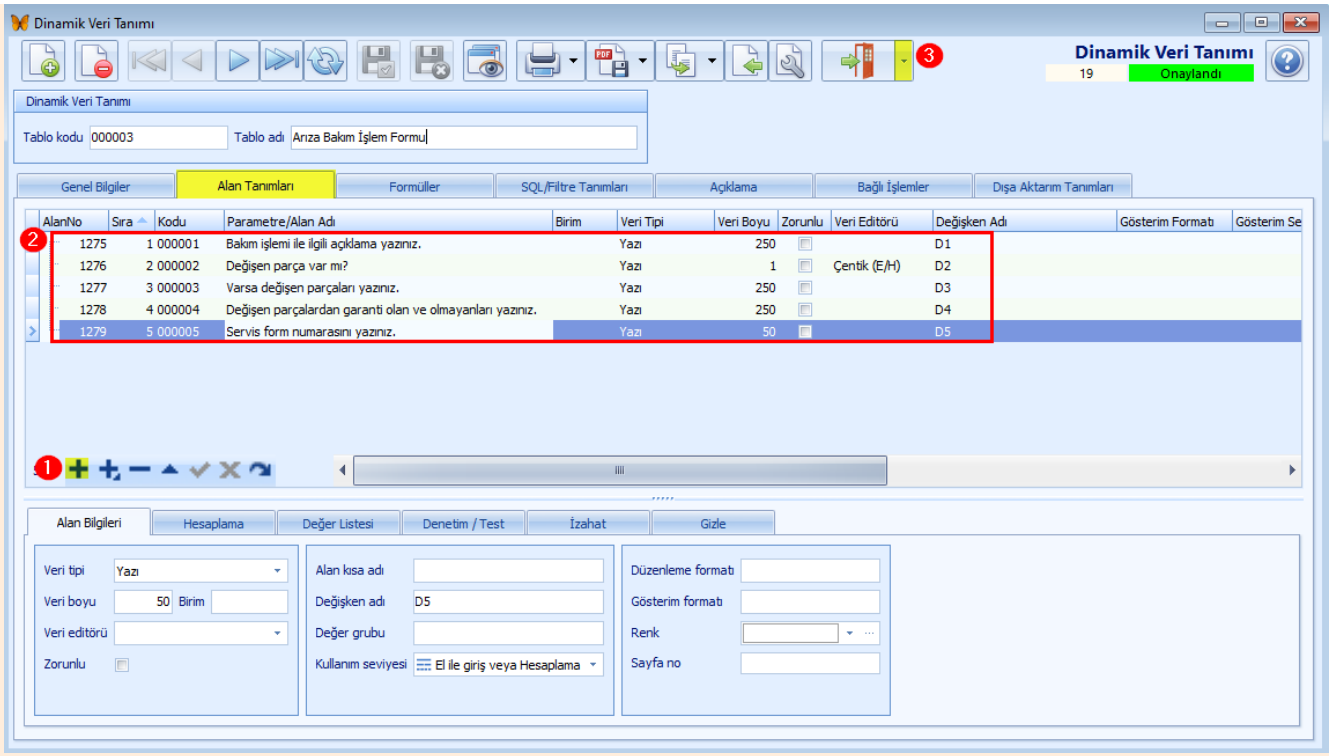
Örneğin *Bakım işlemi ile ilgili açıklama yazınız* bilgisi için elle yazı yazılacağı için **Veri Tipi** alanında *Yazı* seçilir. **Veri boyutu** için karakter sayısı girilir. **Veri Editörü** kullanılmayacağı için boş bırakılır.

Değişken adı zorunlu alandır.

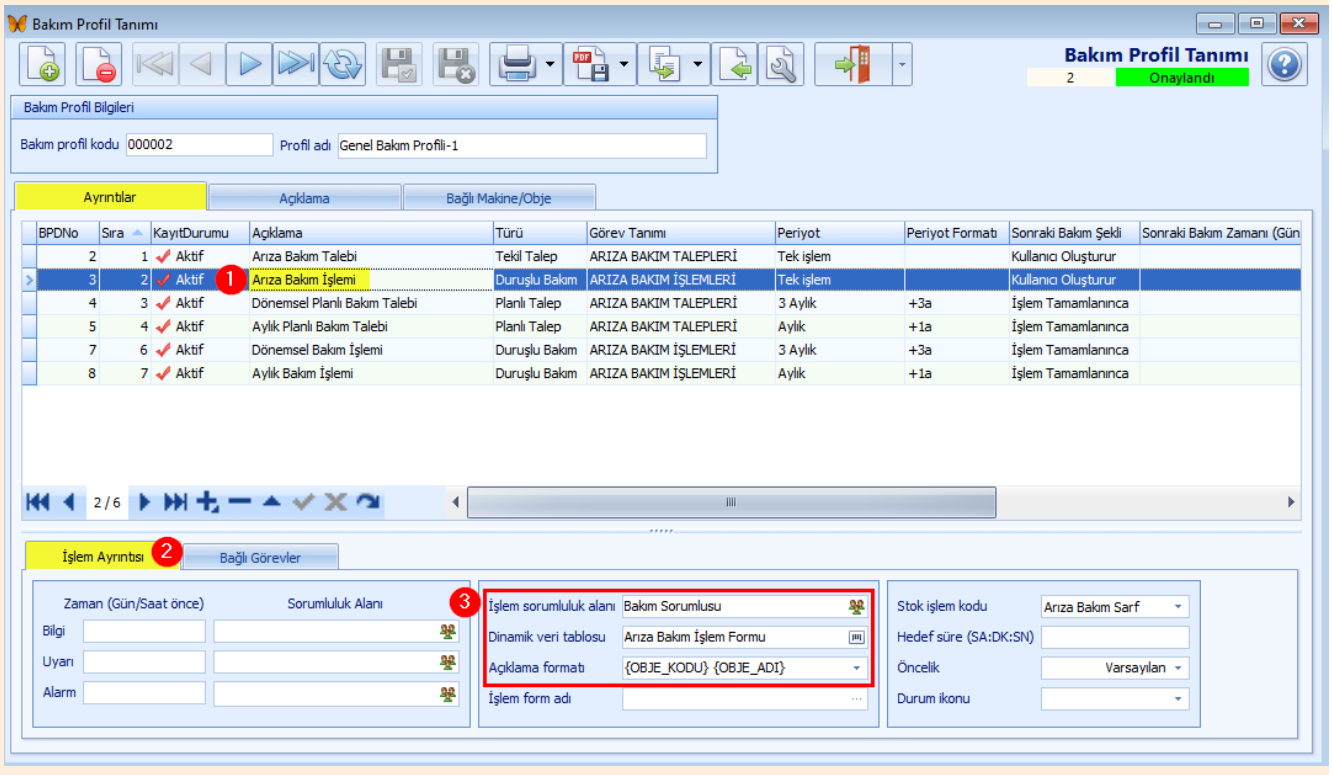
Çentik (E/H) veri editörü Evet ve Hayır cevabı için seçilir.

DEĞİŞKEN ADI için dikkat edilmesi gereken özellikler:

1. Herbir satırda farklı değişken adı olmalıdır.
2. Türkçe ve özel karakter ile değişken adı başlayamaz.
3. Sayı ile başlayamaz.
4. İçerisinde boşluk içeremez.



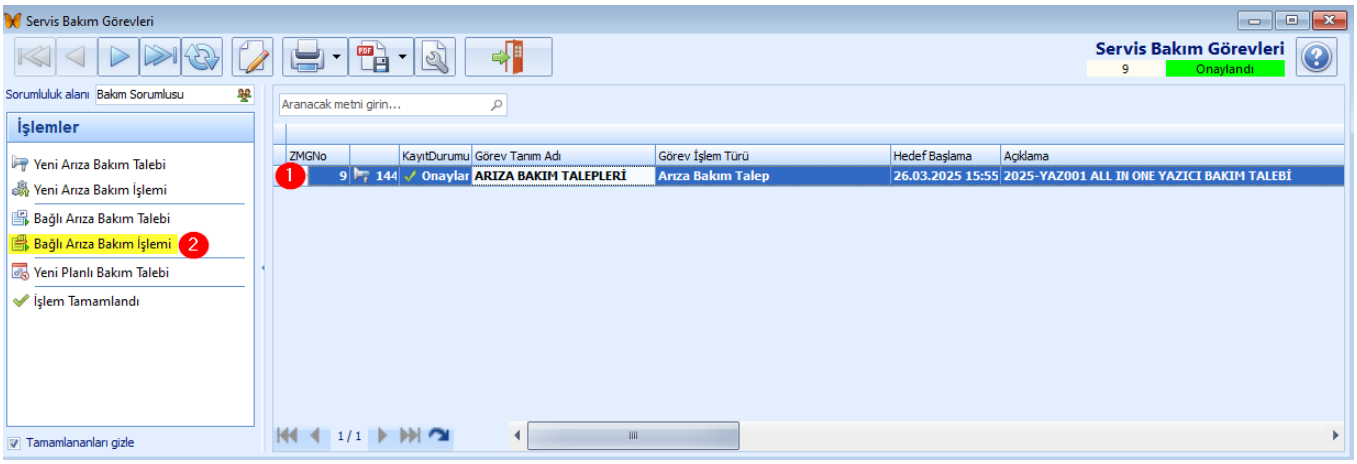
2. TANIMLAR>Bakım Tanımları>Bakım Profil Tanımları penceresinde profil tanımı oluşturulur. Profil tanımında *Arıza Bakım İşlemi* olarak belirtilen kayıt için pencerenin alt tarafındaki **İşlem Ayrıntısı** sekmesinde **İşlem sorumluluk** alanında arıza ile ilgili görevli olan personel zorunlu olarak seçiilr. **Dinamik Veri Tablosu** alanında yukarıdaki birinci adımda tanımlanmış olan *arıza bakım işlem formu* tanımı seçilir. Bakım talebi kaydı açıldığı zaman **Açıklama** alanında obje kodu ve adının sistem tarafından getirilmesi için *{OBJE_KODU} ve {OBJE_ADI}* seçilir. İki yada daha fazla seçimin yan yana getirilmesi için seçenekler yazılabilir ya da kopyalanıp yapıştırılabilir **(3)**.



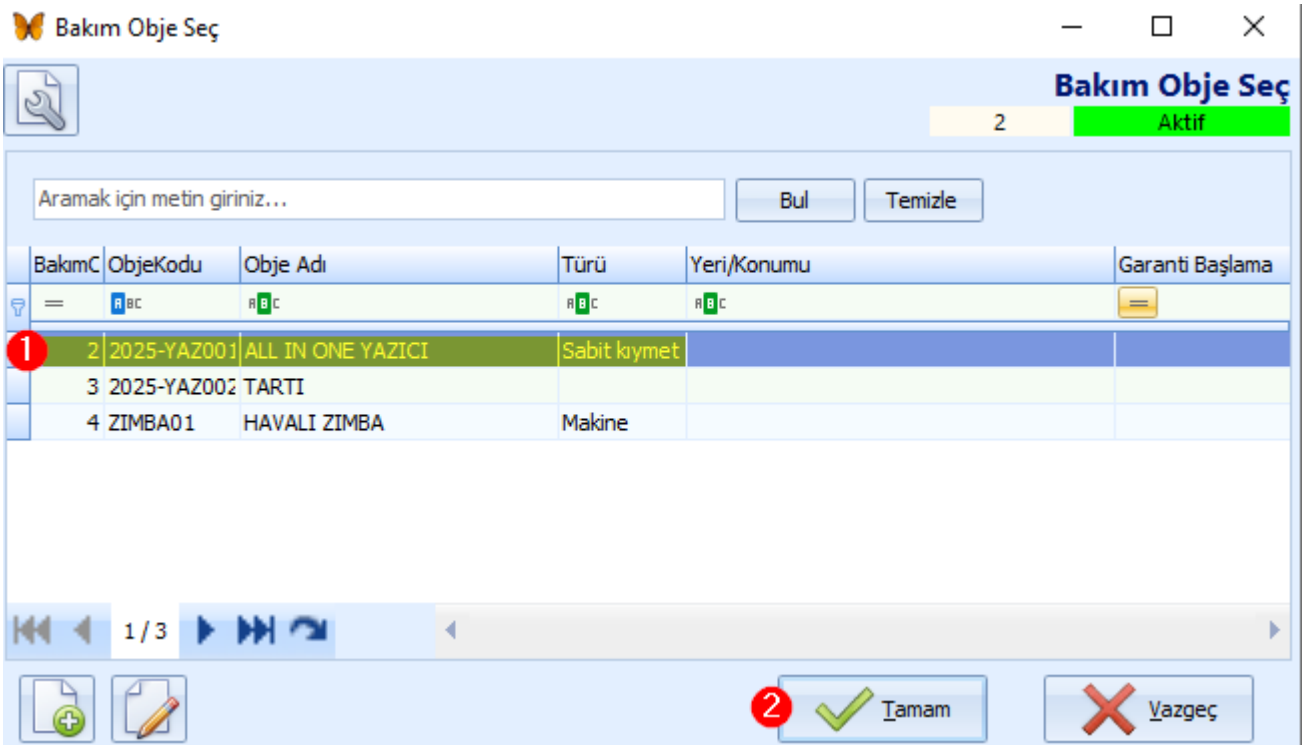
Aşağıdaki tabloda bakım profilinde seçilen türe göre işlem yapılan bakım butonu belirtilmiştir.

Bakım Profilindeki Tür	Bakım Görev İşlem Butonu
Tekli Talep	Yeni Arıza Bakım Talebi
	Bağlı Arıza Bakım Talebi
Duruşlu Bakım Duruşsuz Bakım	Yeni Arıza Bakım İşlemi Bağlı Arıza Bakım İşlemi
Planlı Talep	Yeni Planlı Bakım Talebi

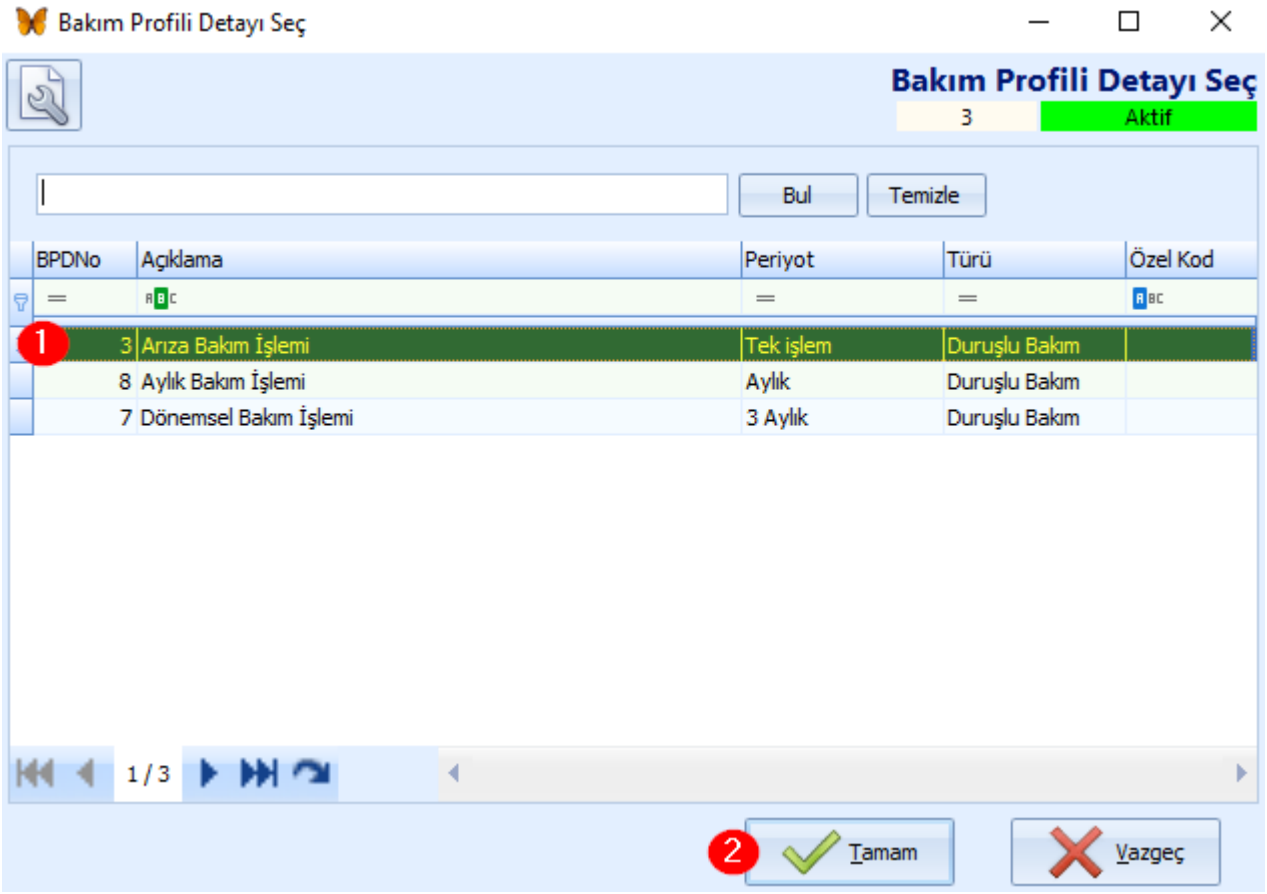
1. **BAKIM** modülündeki **Arıza Bakım Görevleri** penceresi açılır.
2. İlgili arıza talep kaydı seçilerek **(1)** soldaki **Bağlı Arıza Bakım İşlemi** butonuna **(2)** tıklanır.



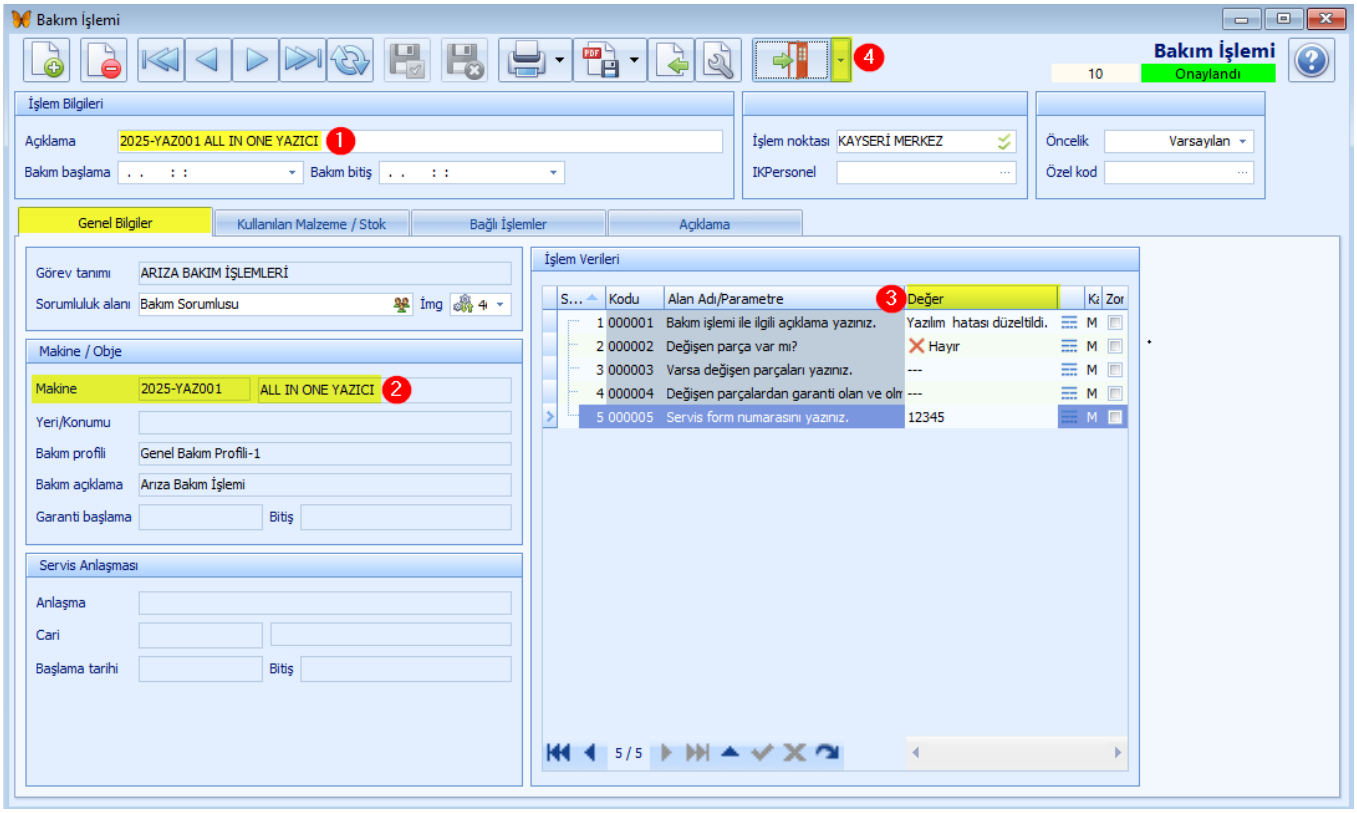
3. Açılan pencerede obje seçilir. Örnek olarak *ALL IN ONE YAZICI* seçilir **(1)** ve **Tamam (2)** butonuna tıklanır.



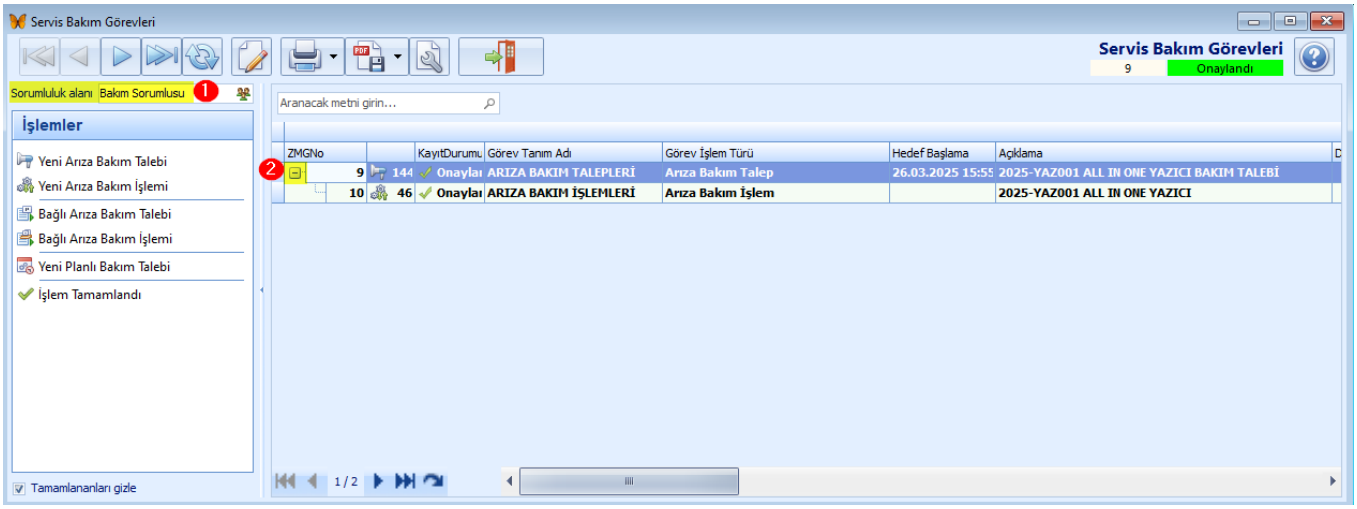
4. Sonrasında ikinci açılan **Bakım profil detayı seç** penceresinde bakım profilinde tanımlanmış olan bakım işlemi seçilir. Örnek olarak *Arıza Bakım İşlemi* seçilir **(1)** ve **Tamam (2)** butonuna tıklanır.



5. **Açıklama** alanında önceki *{OBJE_KODU} ve {OBJE_ADI} (2025-YAZ001 ALL IN ONE YAZI)* ayarına göre bilgi **(1)** gelir. Kullanıcı farkli bir açıklama da ekleyebilir. Seçilen bakım objesi **Genel Bilgiler** sekmesinde **Makine/Obje** bölümünde **(2)** gösterilir. Pencerenin sağ tarafındaki **İşlem Verileri** bölümünde **Değer** sütununda arıza ile ilgili bilgi girilir **(3)**. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.



6.Açılan bakım talebi **BAKIM** modülündeki **Arıza Bakım Görevleri** penceresinde **Sorumluluk Alanında** seçilen sorumluya göre **(1)** talebin yanında artı butonuna **(2)** tıklanarak bağlı bakım işlem kaydı görüntülenir.



1.4.7. Bakım işleminde kullanılan sarf malzeme nasıl kayıt edilir?

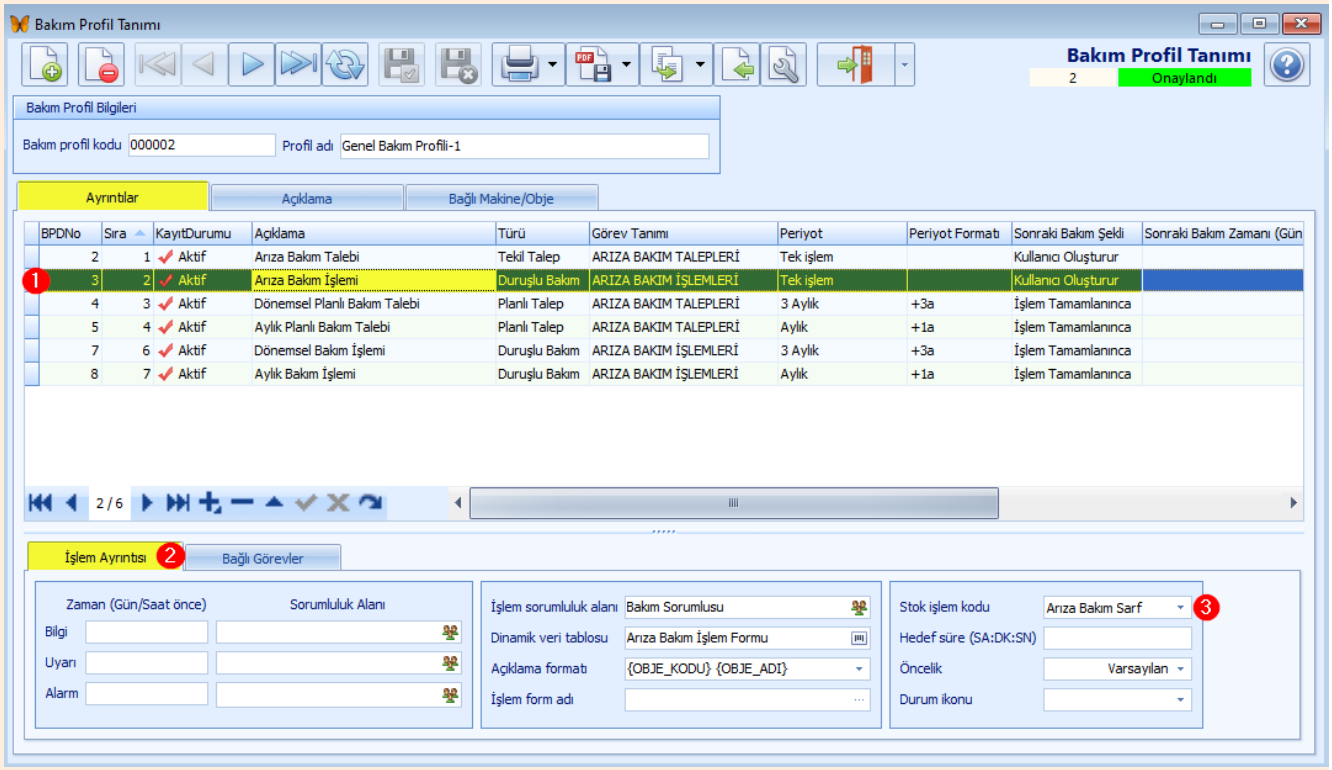
Sarf malzeme çıkış videosu



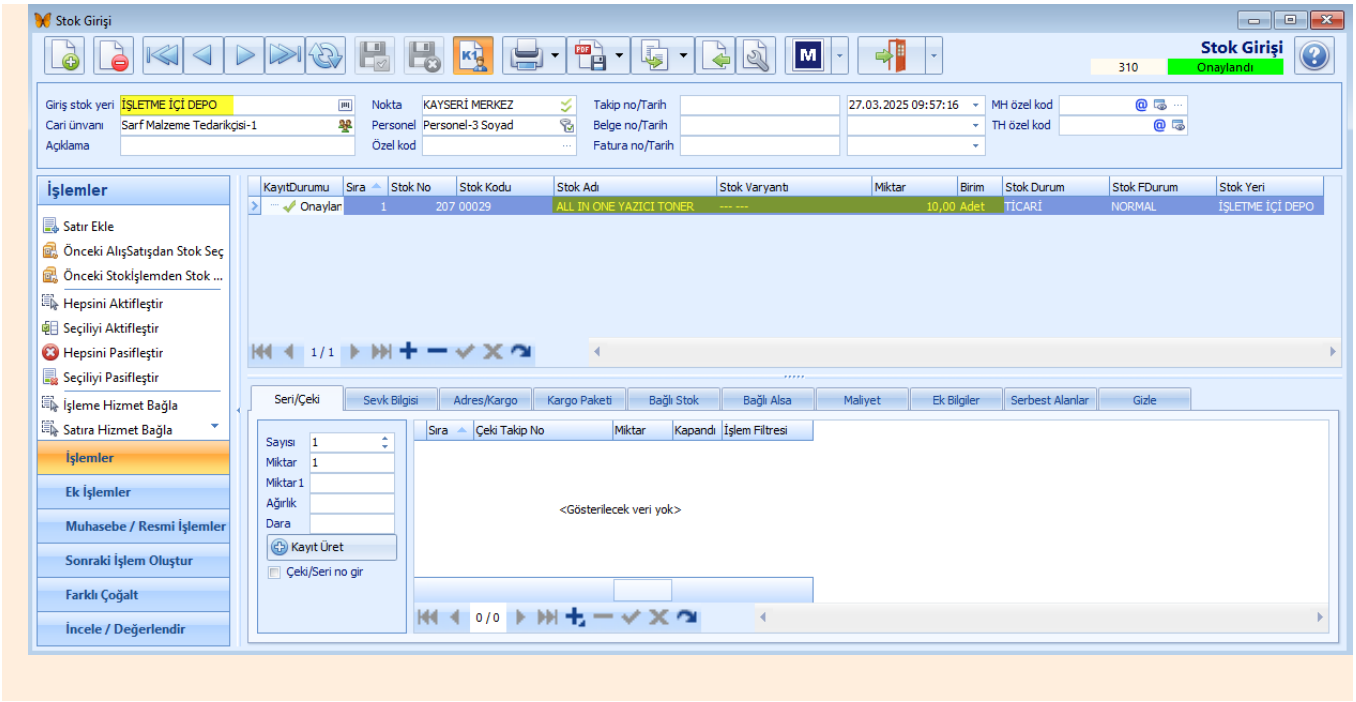
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

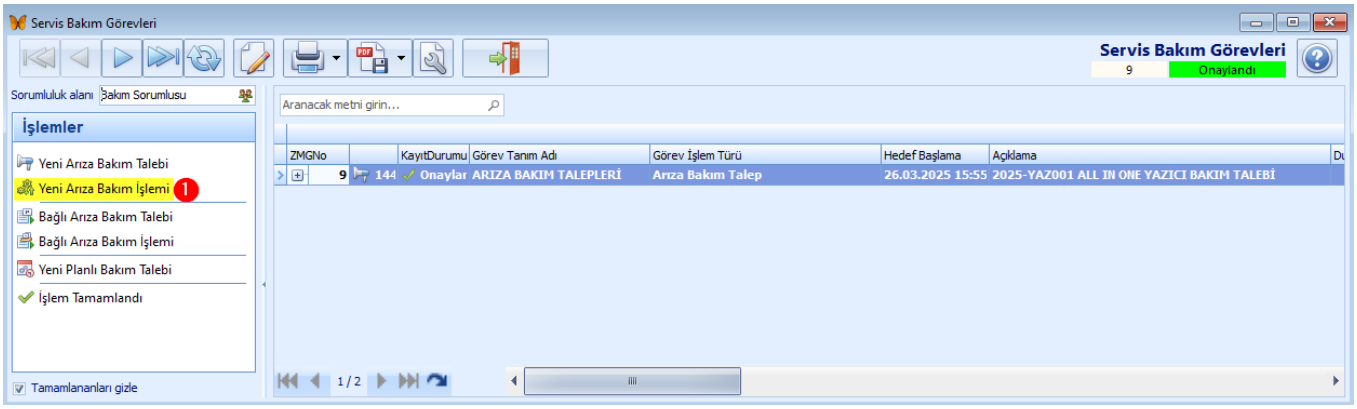
1. **TANIMLAR>Bakım Tanımları** menüsündeki **Bakım Profil Tanımları** işlem penceresinde tanımlanan profil içnde **Ayrıntılar** sekmesinde **Arıza Bakım İşlem** satır kaydı **(1)** seçilerek pencerenin alt tarafındaki **İşlem Ayrıntısı** sekmesinde **(2) Stok İşlem Kodu** alanında *Arıza Bakım Sarf* **(3)** seçilir.



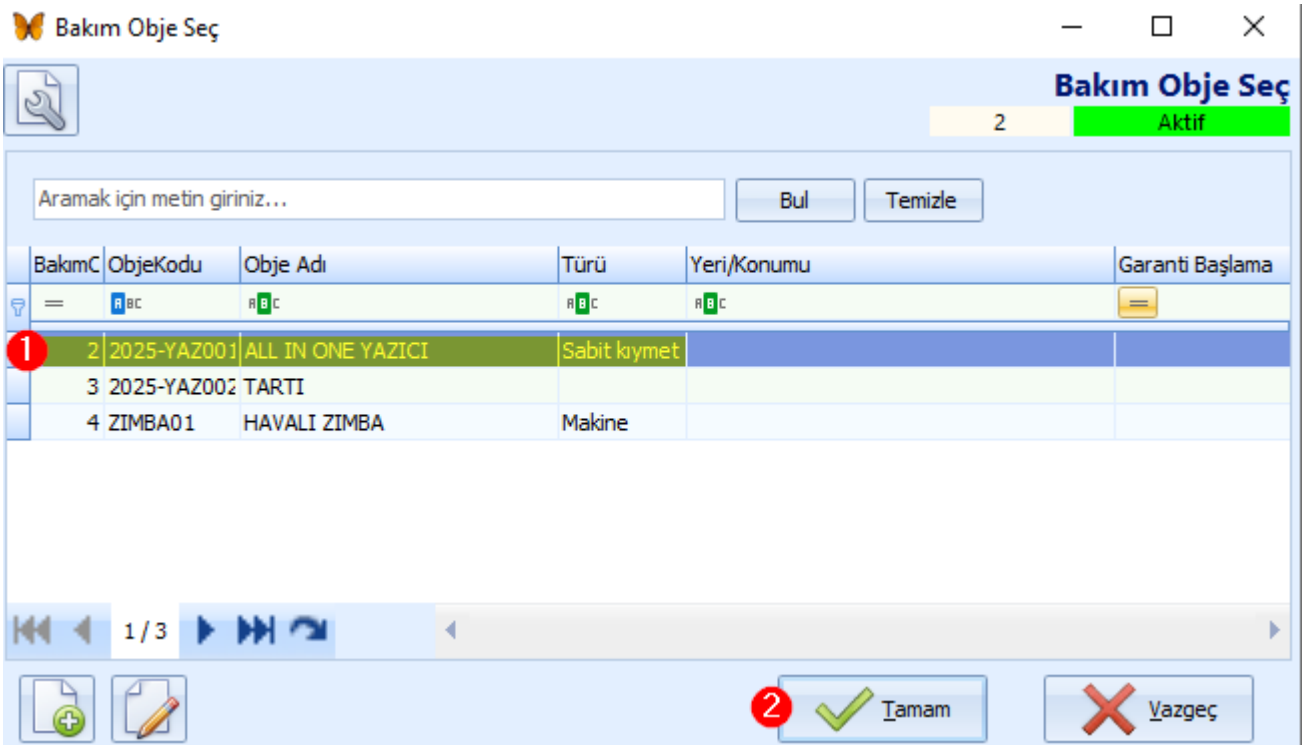
2. Sarf edilecek olan malzemenin stok girişi yapılır.



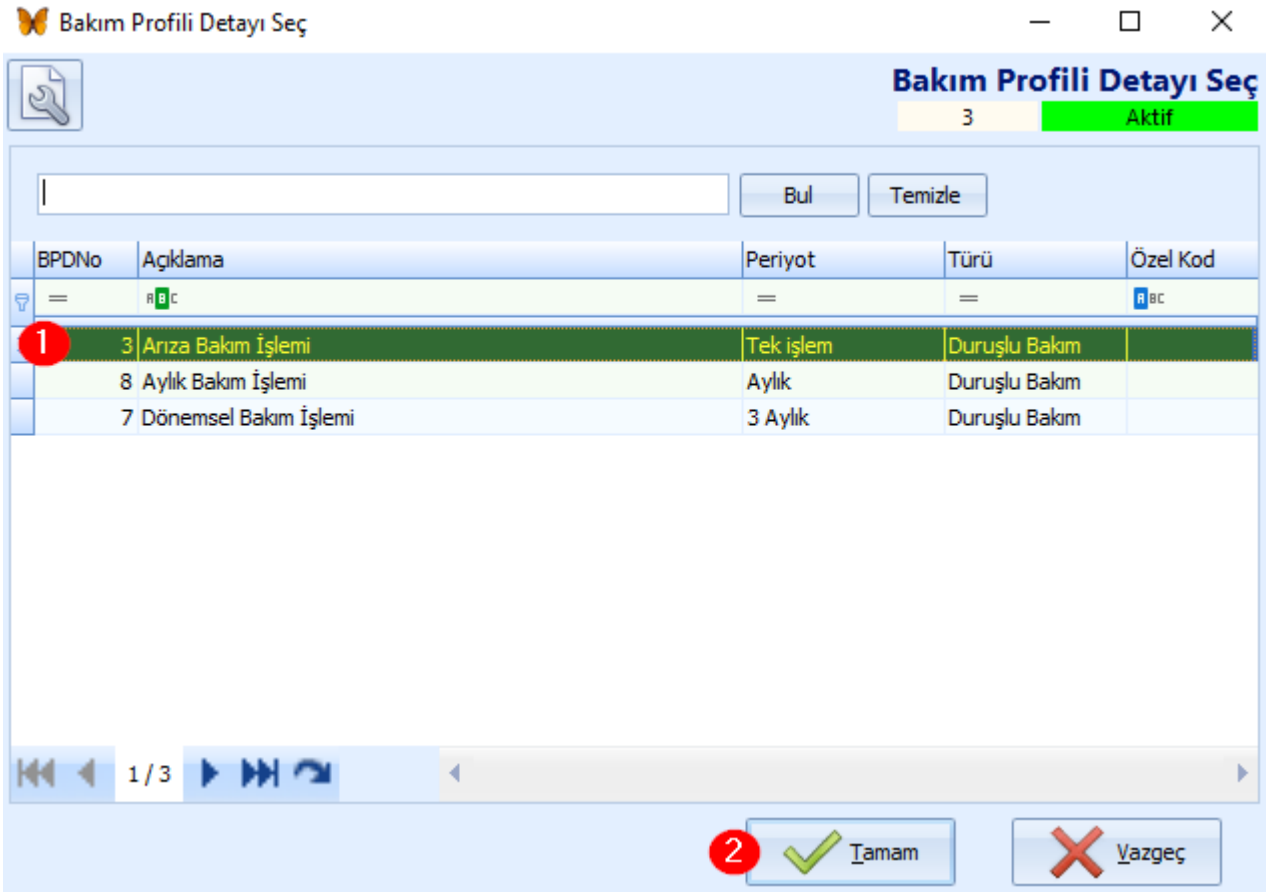
1. **BAKIM** modülündeki **Arıza Bakım Görevleri** penceresinde **Yeni Arıza Bakım İşlemi** butonuna tıklanır.



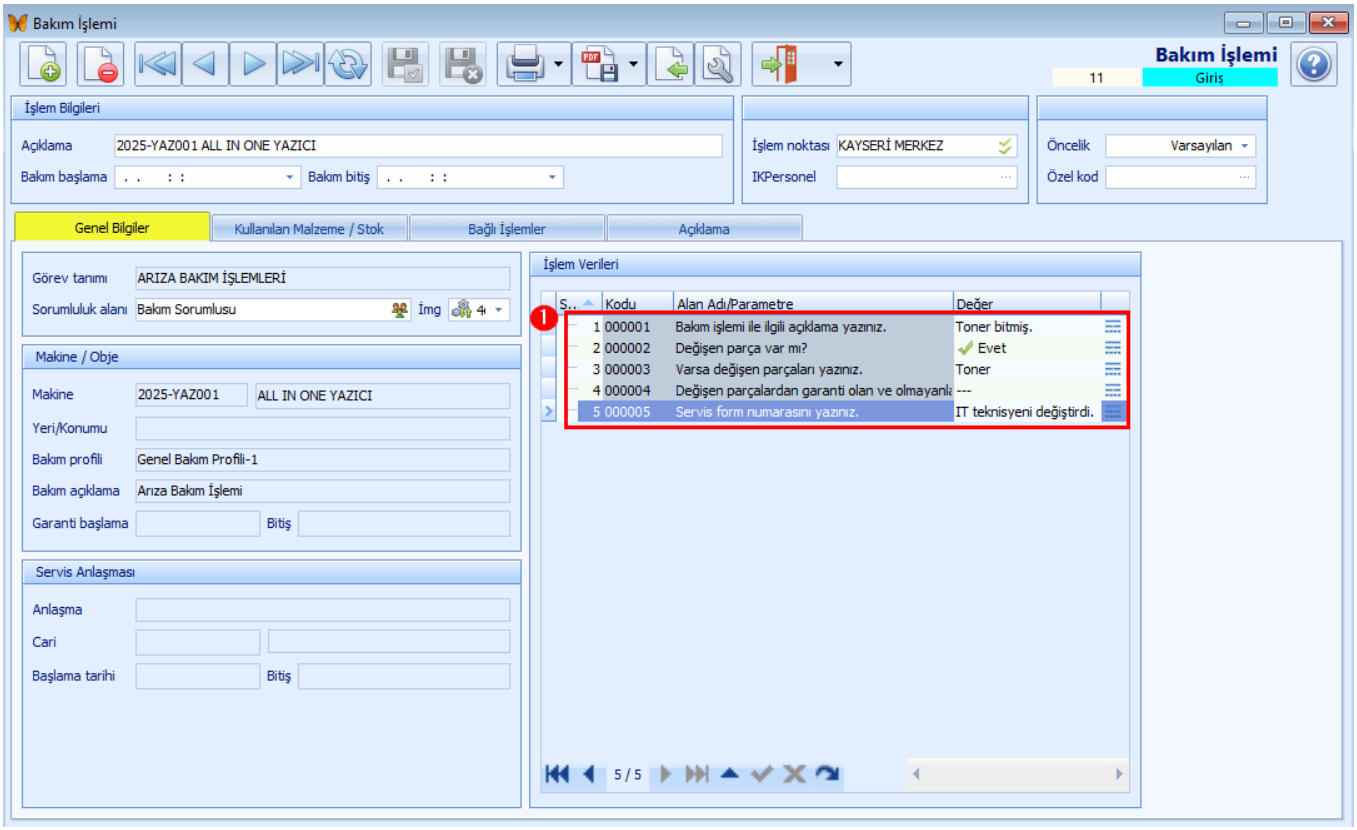
2. Açılan pencerede obje seçilir. Örnek olarak *ALL IN ONE YAZICI* **(1)** seçilir ve **Tamam (2)** butonuna tıklanır.



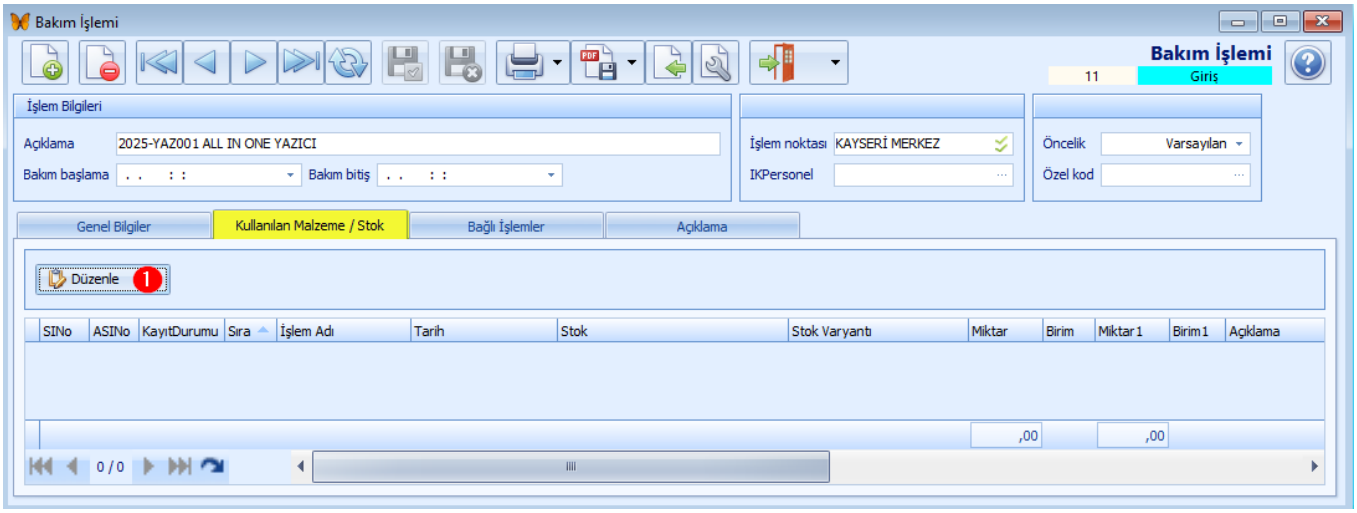
3. Sonrasında ikinci açılan **Bakım profil detayı seç** penceresinde bakım profilinde tanımlanmış olan bakım işlemi seçilir. Örnek olarak *Arıza Bakım İşlemi* seçilir **(1)** ve **Tamam (2)** butonuna tıklanır.



4. Bakım işlemi penceresinde **Genel Bilgiler** sekmesinde işlem ile ilgili bilgi **(1)** girilir.



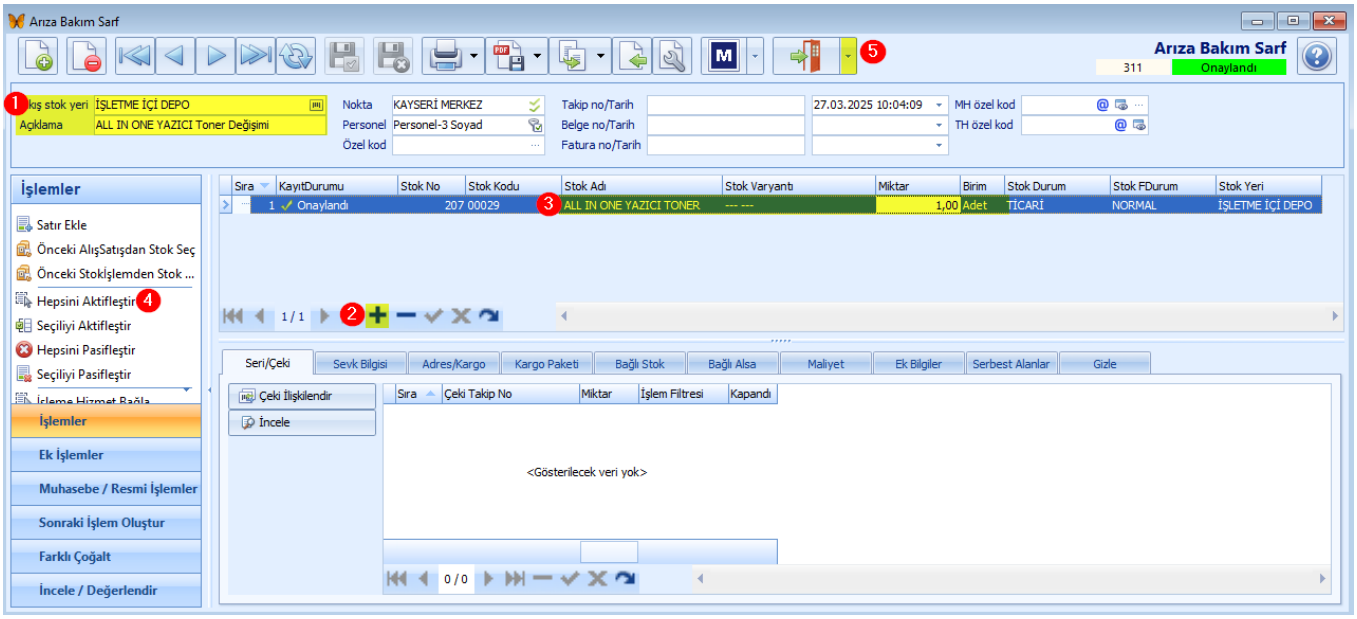
5. **Kullanılan Malzeme/Stok** sekmesinde **Düzenle (1)** butonuna tıklanır.



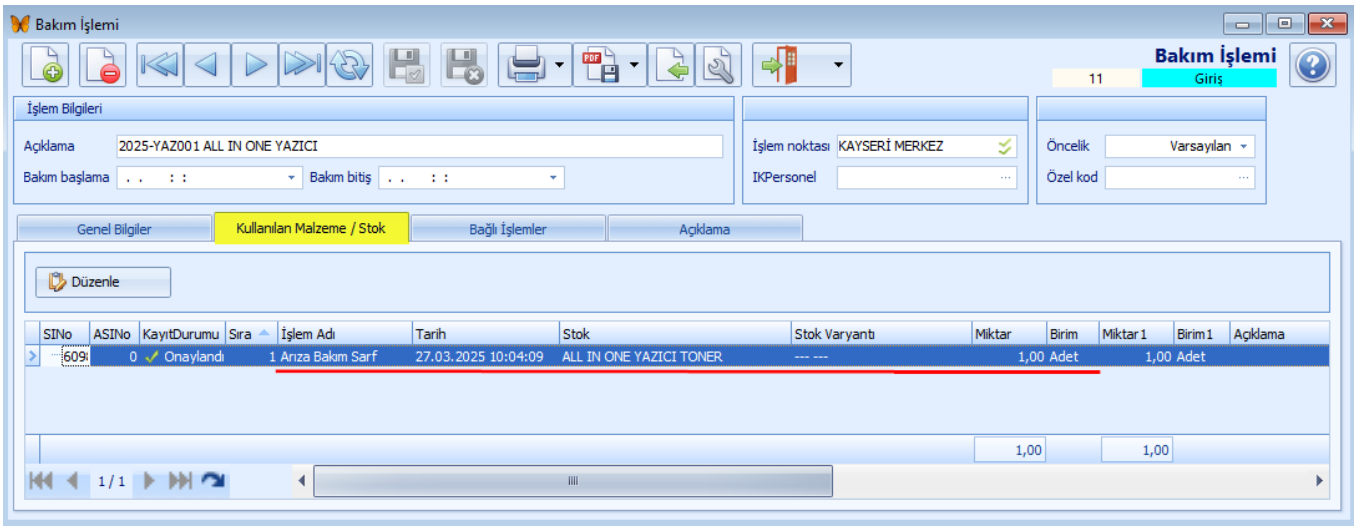
6. **Arıza Bakım Sarf** penceresi açılır. **Çıkış Stok Yeri** seçilir. **Açıklama** alanında bilgi girilir **(1)**.

butonuna **(2)** tıklanarak satır kaydı oluşturulur ve **stok adı, miktar** ve **birim (3)** girilir.

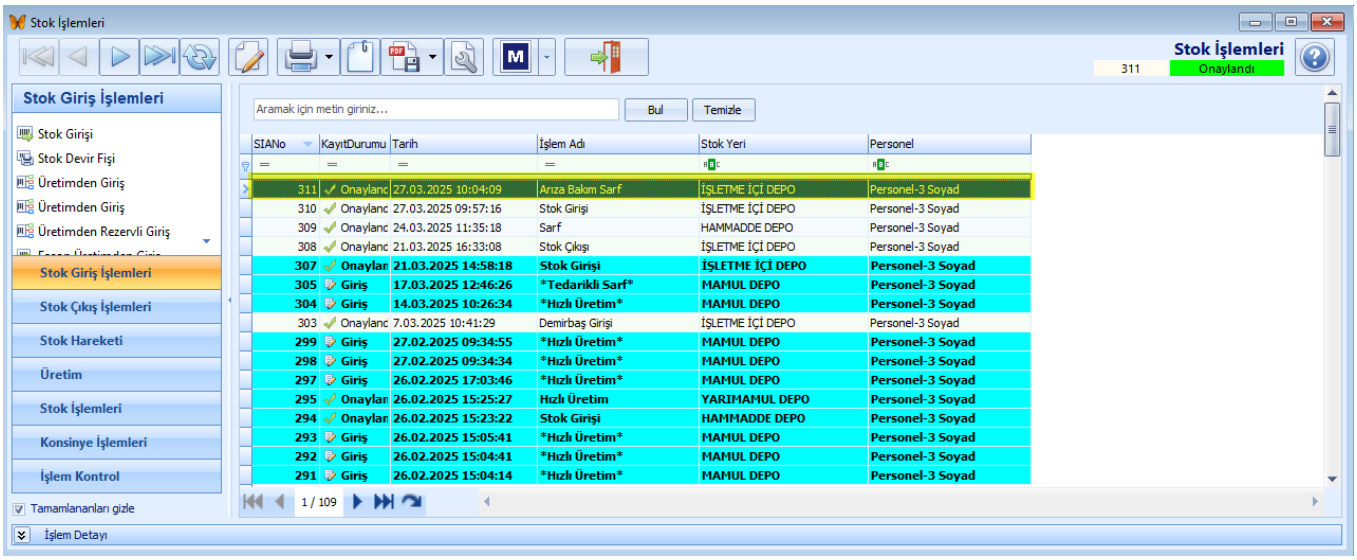
Soldaki bölümde **Hepsini aktifleştir/ Seçiliyi Aktifleştir (4)** tıklanır. Kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır.



7. **Kullanım Malzeme/Stok** sekmesinde kayıt listelenir.



8. **İşlemler** modülünde **Stok İşlemler Listesi** penceresinde *Arıza Bakım Sarf* işlem adı ile kayıt görülür.



1.4.8. Bakım işlemine bağlı malzeme alış işlemi nasıl kayıt edilir?

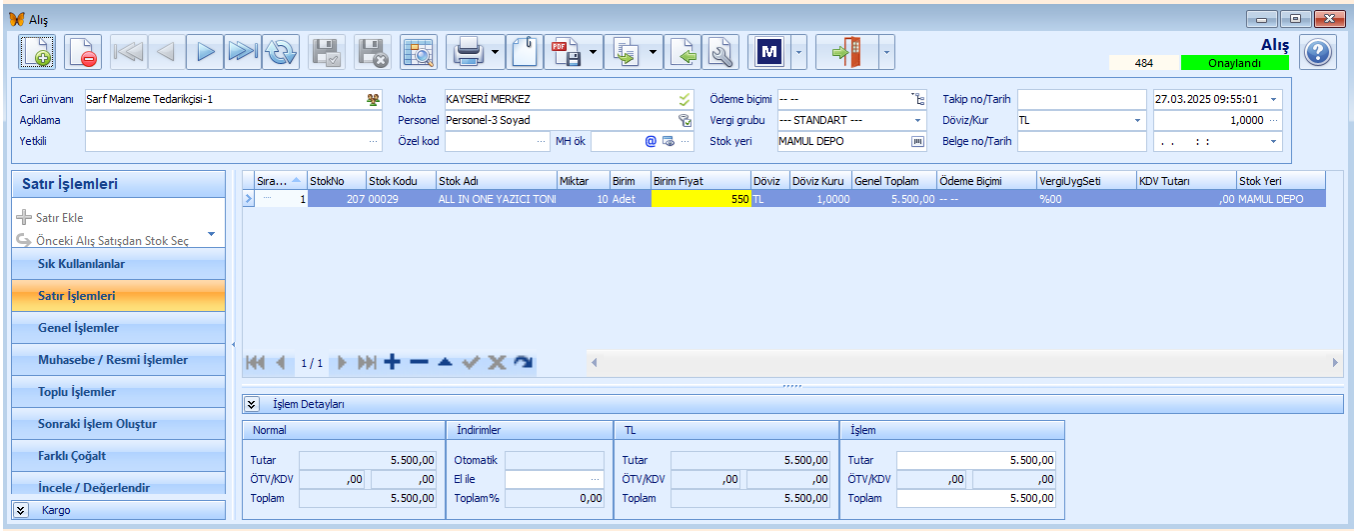
Bakım işleminde kullanılan sarf malzemelerin alış işlemleri yapılıyor ise oluşturulan alış kayıtları N4/T4 sisteminde bakım işlem kaydına bağlanabilir.

Bu şekilde yapılan bakım işlemine ilişkili alış işlemleri de sistemde takip edilebilir.

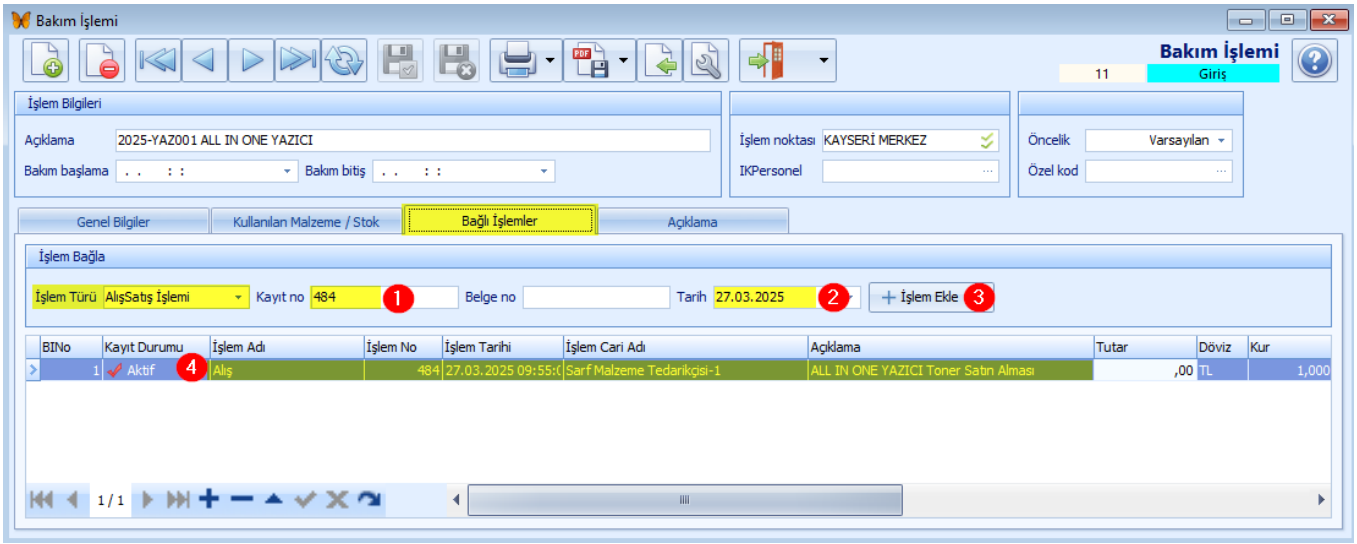
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **İŞLEMLER** modülündeki **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış** işlem penceresinde kayıt oluşturulur. Aşağıdaki örnekte *ALL IN ONE Toner* alış kaydı görülmektedir.



1. **BAKIM** modülündeki **Arıza Bakım Görevleri** penceresinde bakım işlem kaydının içinde **Bağlı İşlemler** sekmesinde **İşlem Türü** alanında *AlışSatış İşlemi* seçili olarak sistem tarafından getirilir. **Kayıt No** alanında **(1)** alış/satış kayıt no girilir. Örneğin önceki işlemde yapılan alış kaydı numarası olan *484* girilmiştir. Bağlanacak olan işlemin tarihi **(2)** seçilir. **İşlem Ekle (3)** butonuna tıklanır. Satırda kayıt **(4)** oluşturulur.



1.4.9. Planlı bakım talebi nasıl yapılır?



İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **RAPORLAR>Dinamik Veri Tanımları** penceresinde *Planlı Bakım Talep Formu* **(1)** kaydı oluşturulur.
   Arıza ile ilgili girilmesi gereken bilgiler için liste oluşturulur.

   butonuna **(2)** tıklanarak satır kaydı oluşturulup her bir satır kaydında gerekli tanım **(3)** yapılır.

   Veri Tipi, Veri Boyutu, Veri Editörü alanlarında bakım talebi oluşturuluken doldurulması gerekli olan bilgi için veri girilir.

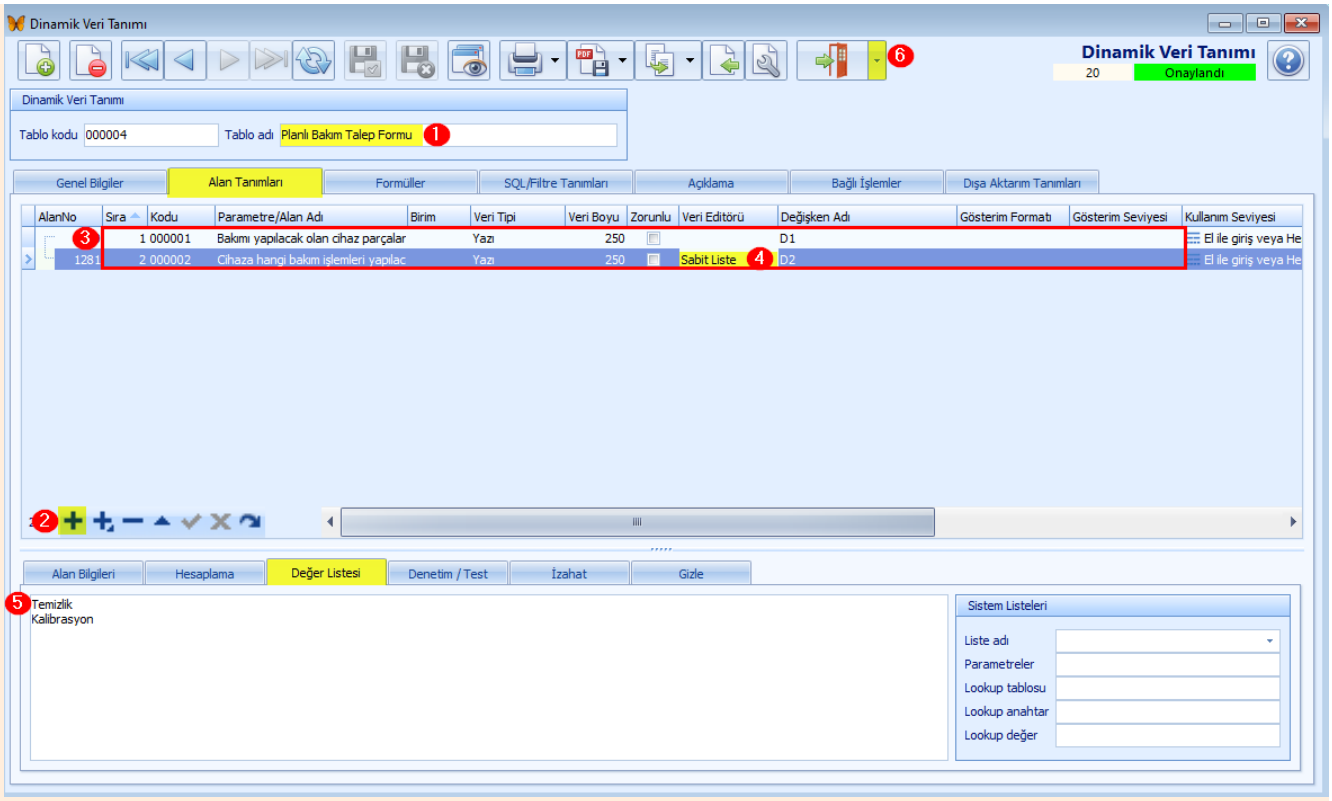
   Örneğin *Planlı bakıma girecek olan cihazlar neler?* elle yazı yazılacağı için **Veri Tipi** alanında *Yazı* seçilir. **Veri boyutu** için karakter sayısı girilir. **Veri Editörü** kullanılmayacağı için boş bırakıır.

   Değişken adı zorunlu alandır.

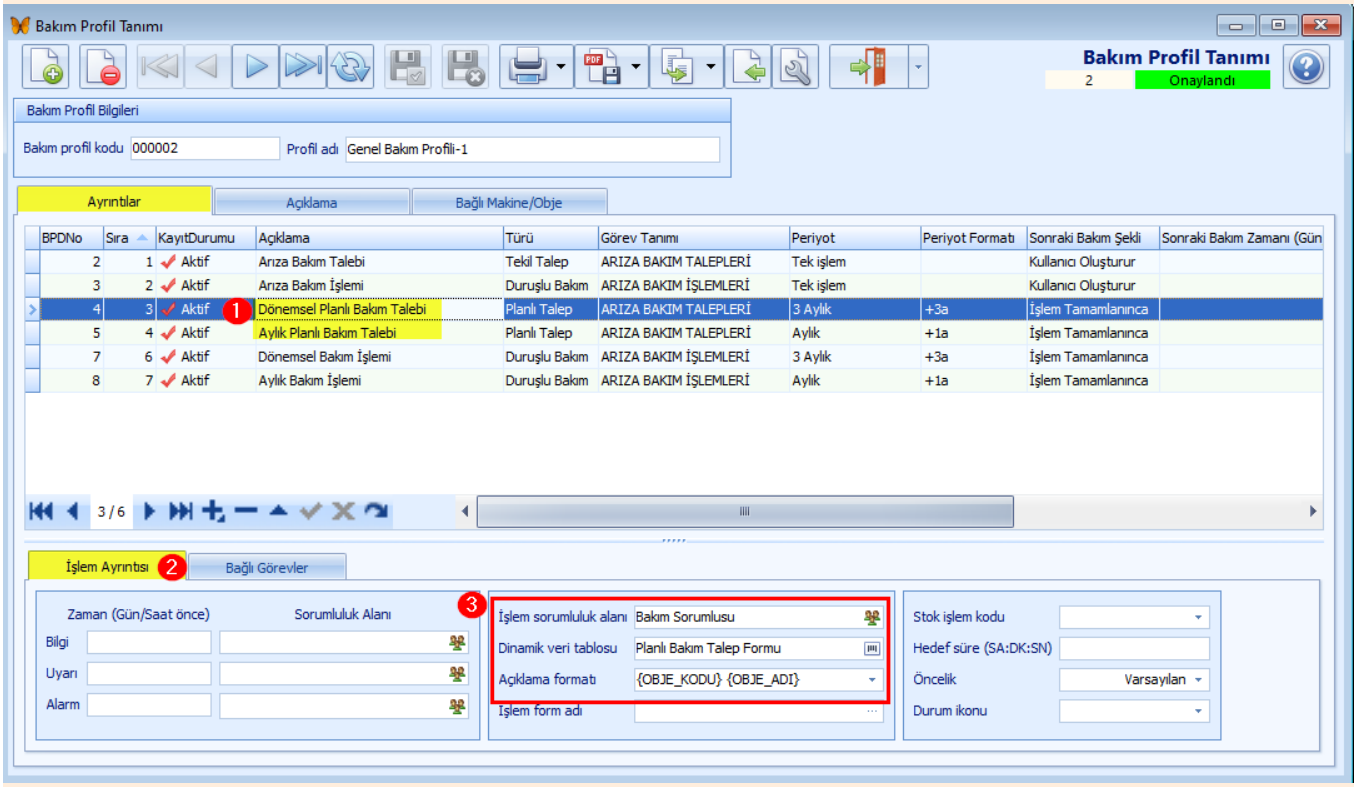
   Sabit Liste **(4)** olarak seçilen veri editörü için pencerenin alt tarafındaki **Değer Listesi** sekmesinde alt alta seçenekler **(5)** yazılır.

   Kayıt durumu **Onaylandı (6)** yapılır.

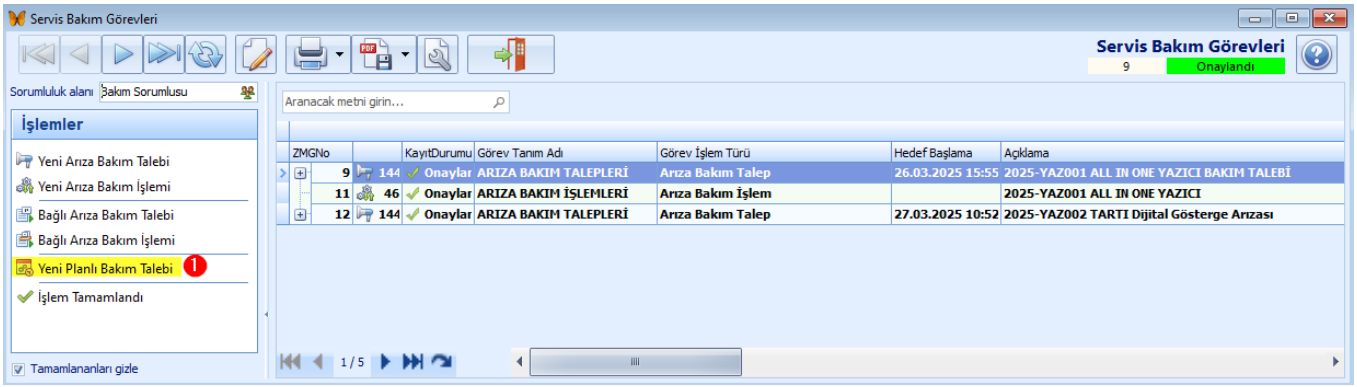
   DEĞİŞKEN ADI için dikkat edilmesi gereken özellikler:
   1. Herbir satırda farklı değişken adı olmalıdır.
   2. Türkçe ve özel karakter ile değişken adı başlayamaz.
   3. Sayı ile başlayamaz.
   4. İçerisinde boşluk içeremez.



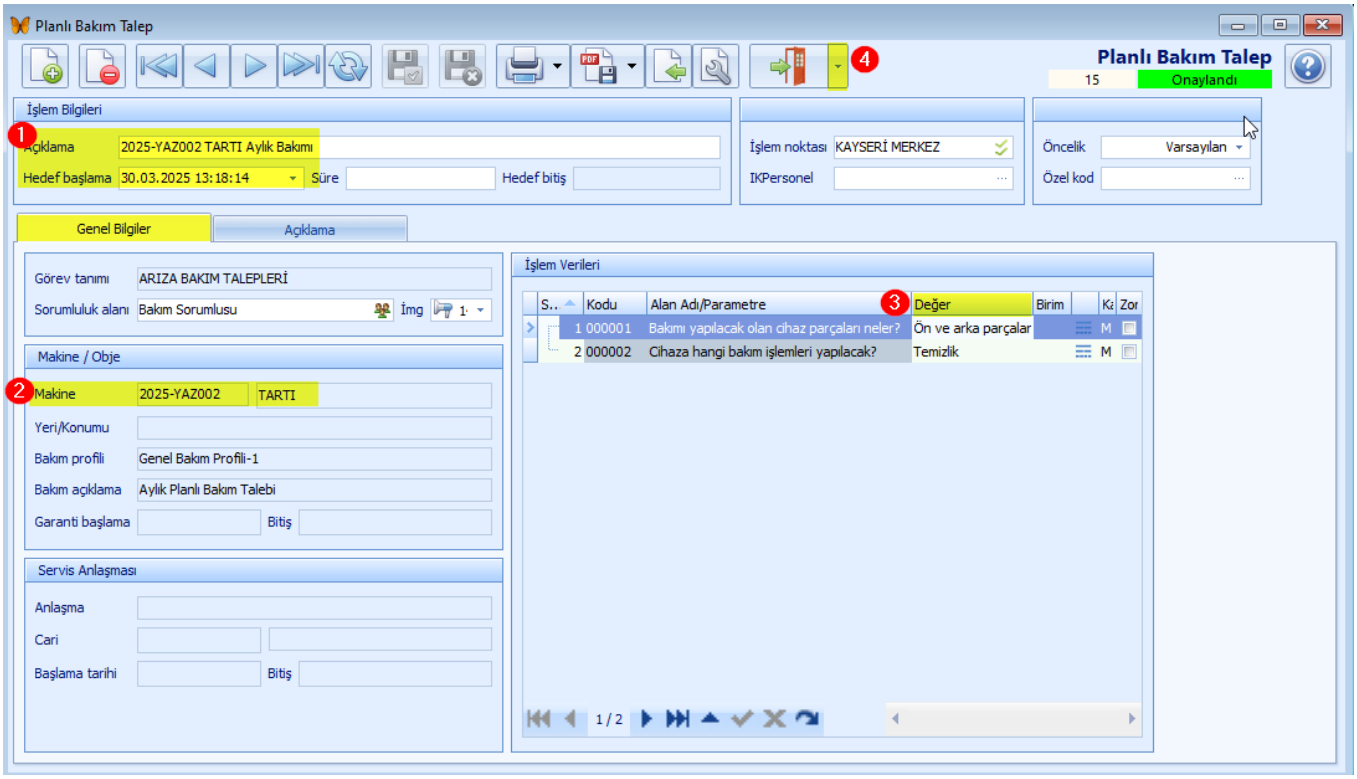
2. **TANIMLAR>Bakım Tanımları>Bakım Profil Tanımları** penceresinde profil tanımı oluşturulur. Profil tanımında *Dönemsel ve Aylık Planlı Bakım Talebi* olarak belirtilen kayıtlar için pencerenin alt tarafındaki **İşlem Ayrıntısı** sekmesinde **(2) İşlem sorumluluk** alanında arıza ile ilgili görevli olan personel zorunlu olarak seçiilr. **Dinamik Veri Tablosu** alanında yukarıdaki birinci adımda tanımlanmış olan *planlı bakım talep formu* tanımı seçilir. Bakım talebi kaydı açıldığı zaman **Açıklama** alanında obje kodu ve adının sistem tarafından getirilmesi için *{OBJE_KODU} ve {OBJE_ADI}* seçilir. İki yada daha fazla seçimin yan yana getirilmesi için seçenekler yazılabilir ya da kopyalanıp yapıştırılabilir **(3)**.



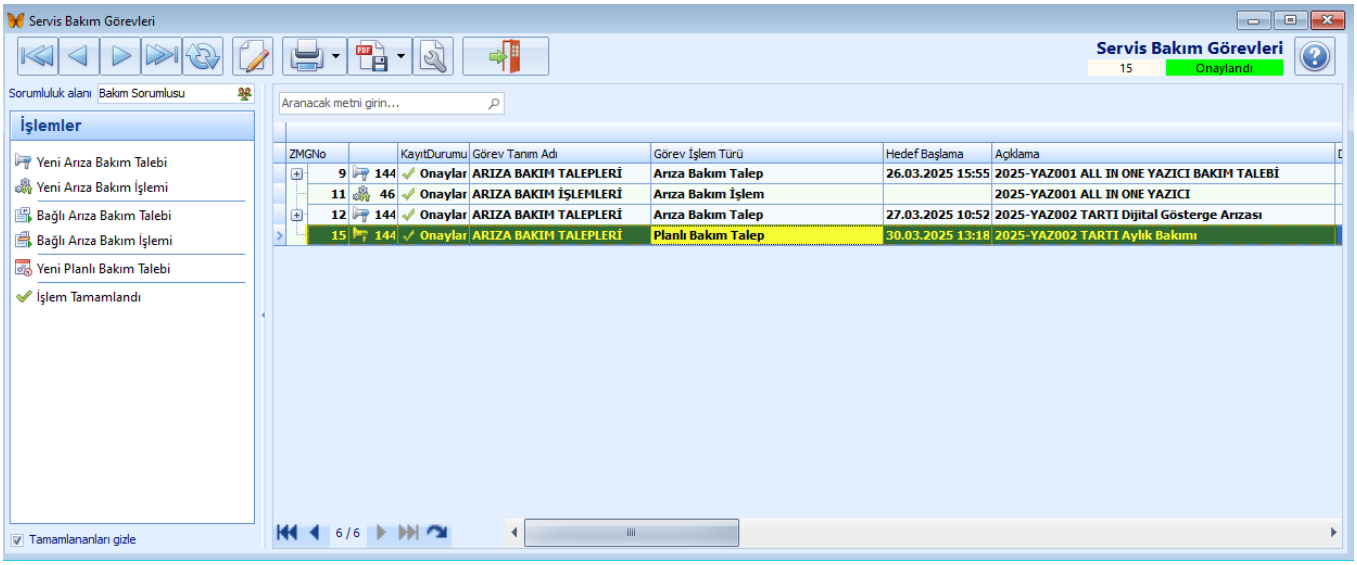
1. **BAKIM** modülünde **Arıza Bakım Görevleri** butonuna tıklanarak işlem penceresi açılır. Pencerenin sol tarafındaki **Yeni Planlı Bakım Talebi (1)** butonuna tıklanır.



2. Kullanıcının karşısına ilk olarak **Obje seç** penceresi getirilir. Açılan pencerede objeler listelenir. Obje çift tıklanarak seçilir.
3. Sonrasında ikinci açılan **Bakım profil detayı seç** penceresinde bakım profilinde tanımlanmış olan planlı bakım talebi seçilir. Örnek olarak *Aylık Planlı Bakım Talebi* çift tıklanarak seçilir.
4. **Açıklama** alanında önceki *{OBJE_KODU} ve {OBJE_ADI} (2025-YAZ002 TARTI)* ayarına göre bilgi **(1)** gelir. Kullanıcı farklı bir açıklama da ekleyebilir. **Hedef başlama** alanında tarih seçilir. Seçilen bakım objesi **Genel Bilgiler** sekmesinde **Makine/Obje** bölümünde **(2)** gösterilir. Pencerenin sağ tarafındaki **İşlem Verileri** bölümünde arıza ile ilgili bilgi girilir **(3)**. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.



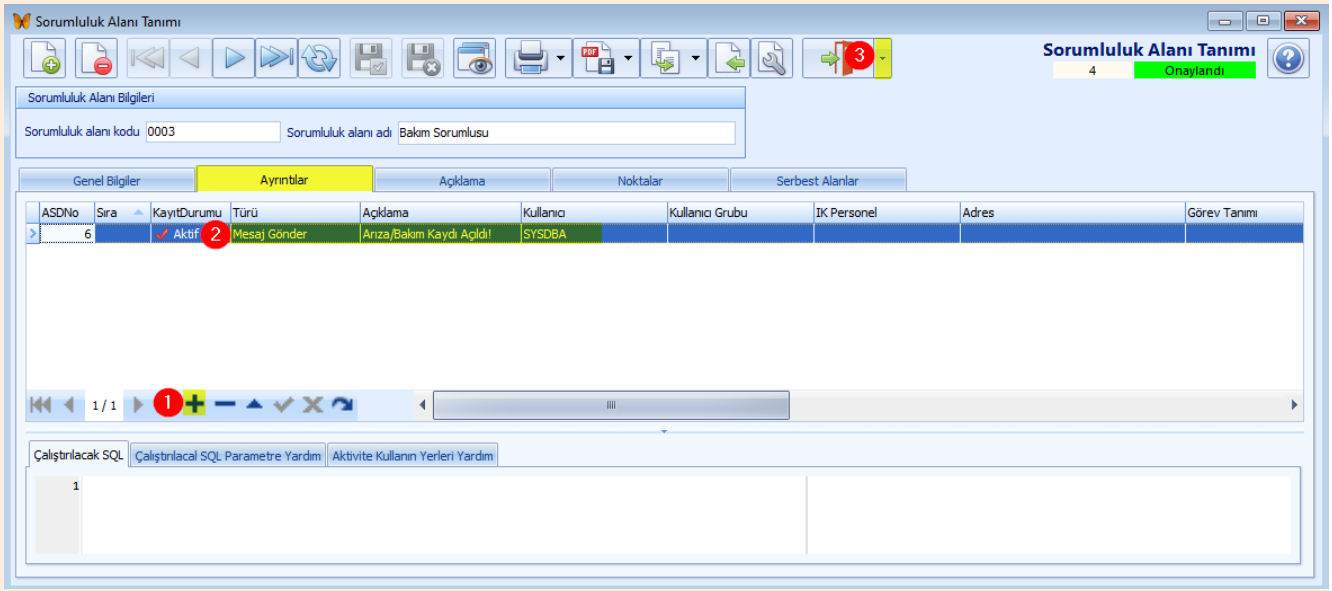
5. Açılan planlı bakım talebi **BAKIM** modülündeki **Arıza Bakım Görevleri** penceresinde **Sorumluluk Alanında (1)** seçilen sorumluya göre listelenir **(2)**.



1.4.10. Bakım talebi ile ilgili sorumlu kişiye programdan nasıl mesaj gönderilir?

ÖN İŞLEMLER

1. **TANIMLAR >Yapılandırma Tanımları** menüsündeki **Sorumluluk Alanı** işlem penceresinde bakım sorumlusuna mesaj gönderilmesi için kayıt oluşturulur. **Ayrıntılar** sekmesinde  butonuna **(1)** tıklanarak satırda mesaj gönderme işlemi için kayıt oluşturulur.**Türü** alanında *Mesaj Gönder* seçilir. **Kullanıcı** alanında **Netsim Sistemdeki** kullanıcı tanımlarındeki bakım sorumlusuna ait olan **kullanıcı adı**seçilir.**Açıklama** alanında bakım görev kaydındaki açıklama alanında girilen bilginin mesajda gösterilmesi sağlanır **(2)**. Kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılır.

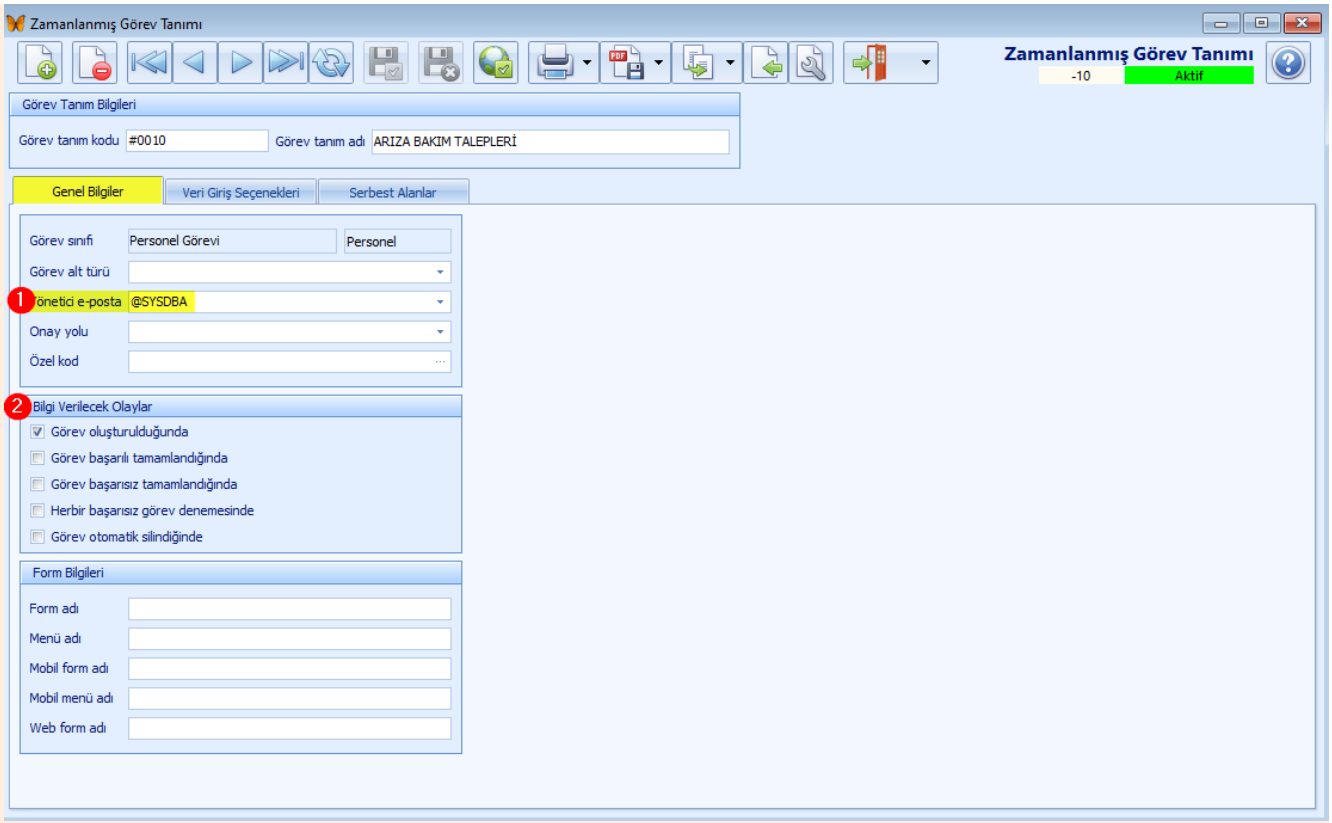


2. **TANIMLAR >Yapılandırma Tanımları** menüsündeki **Zamanlanmış Görevler** işlem penceresinde **Personel Görevi** sınıfında kayıt oluşturulur.

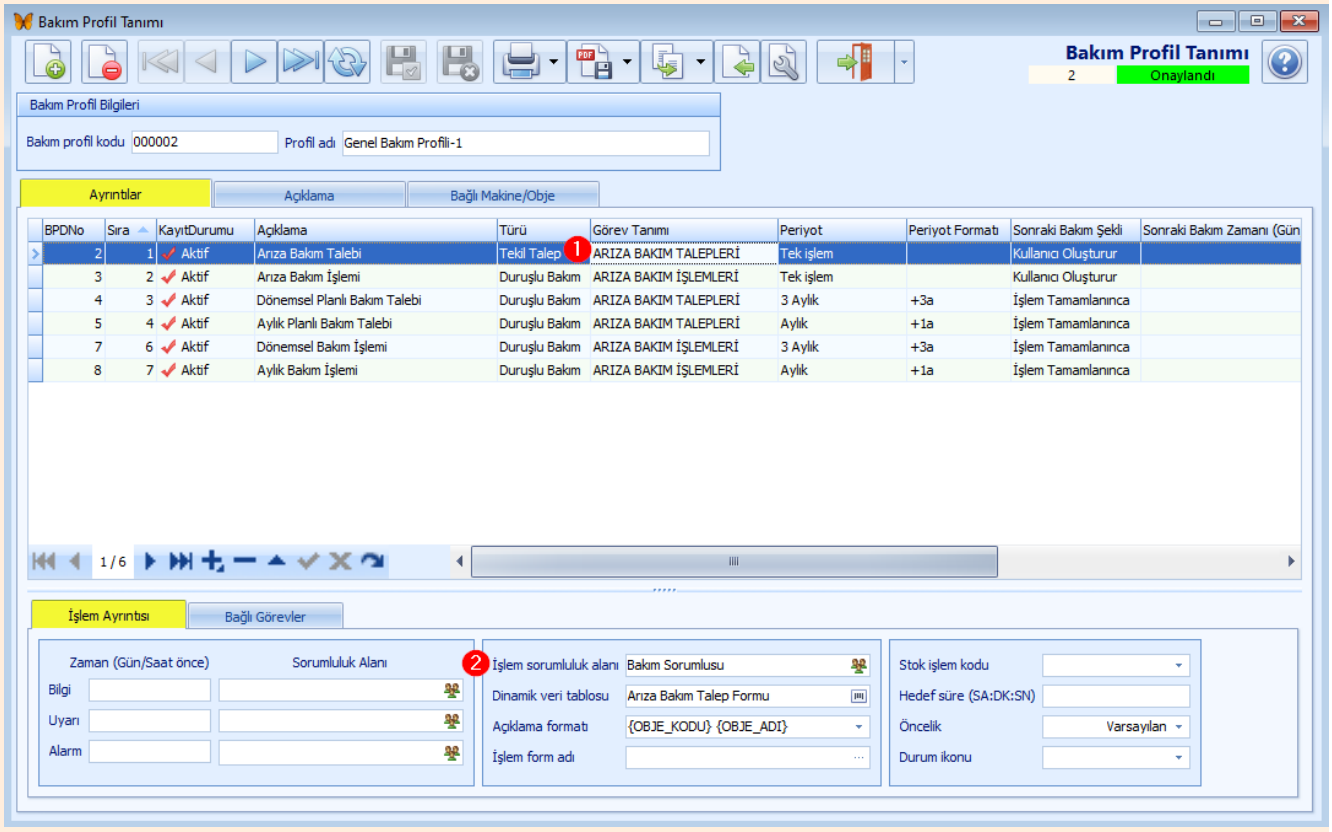
 butonuna tıklanır. Açılan pencerede görev sınıfı olarak *Personel Görevi* seçilir.

Genel Bilgiler sekmesinde **Yönetici e-posta** alanında **(1)** önceki adımdaki **Sorumluluk Alanı** ayarında **mesaj gönderilmesi için ayar yapılan kullanıcı "@"** işareti ile yazılır.

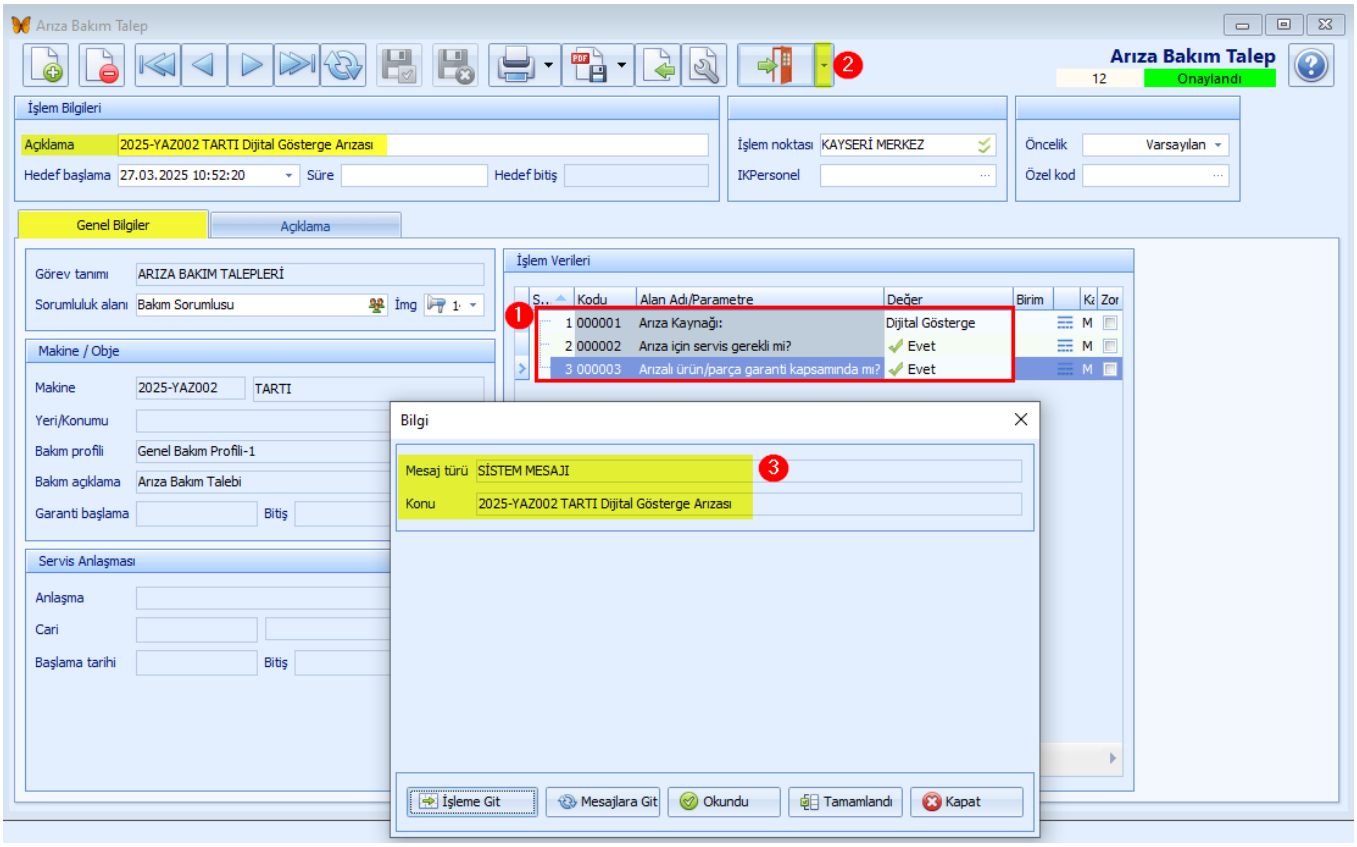
Bilgi verilecek olaylar **(2)** altındaki görev seçilir. Örneğin *Görev oluşturulduğunda* seçilir ise ilgili *SYSDBA* kullanıcısının T4/N4 programında sorumluluk alanında yapılan tanıma göre bakım talep kaydı oluşturulduğu zaman programda mesaj penceresi açılarak bilgi verilecektir.



3.**TANIMLAR > Bakım Tanımları** menüsündeki **Bakım Profil Tanımları** penceresinde **Ayrıntılar** sekmesinde *Tekil Talep* türü olan satırda mesaj gönderme için tanımlanan zamanlanmış görev tanımı seçilir **(1)**. Aşağıdaki **İşlem Ayrıntısı** sekmesinde **İşlem sorumluluk** alanı **(2)** alanında mesaj gönderilecek olan sorumluluk kaydı seçilir.

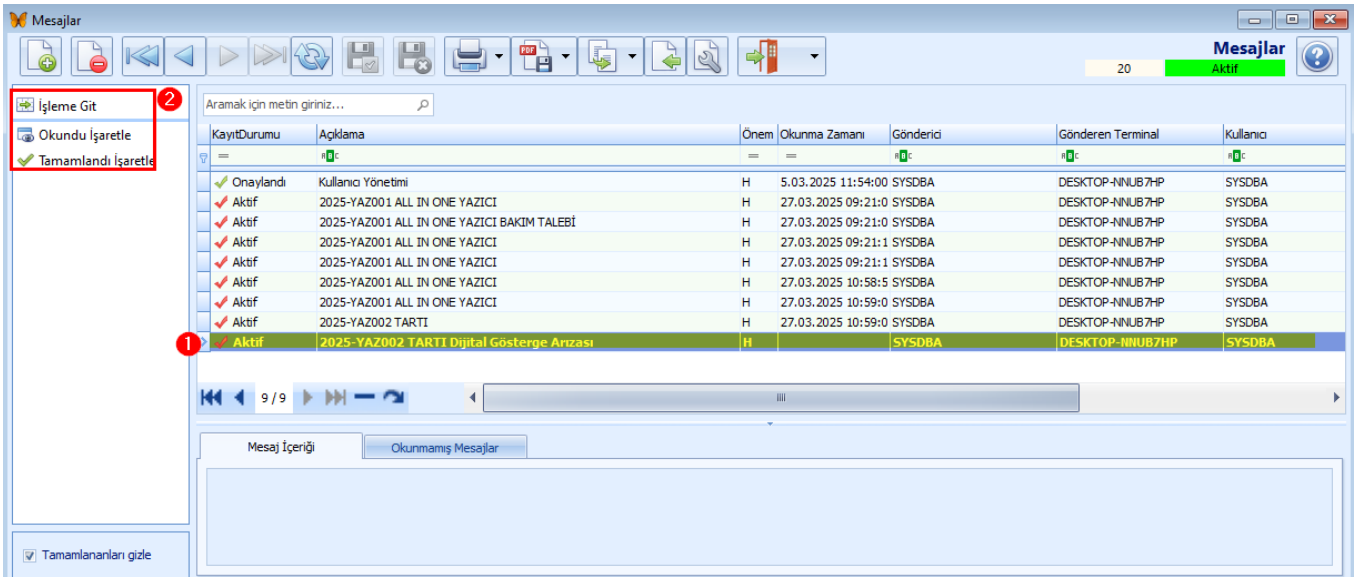


1.**BAKIM** modülündeki **Arıza Bakım Görevleri** penceresinde **Yeni Arıza Bakım Talebi/ Bağlı Arıza Bakım Talebi** butonuna tıklanarak kayıt açılır. Kayıt ile ilgili gerekli bilgiler **(1)** girilir. Kayıt durumu **Onaylandı (2)** yapılınca sistem mesajı **(3)** çıkarılır.



2. Bakım sorumlusu olan kişi kendi T4/N4 programına giriş yapınca ya da program açık olduğunda karşısına mesaj penceresi açılır.

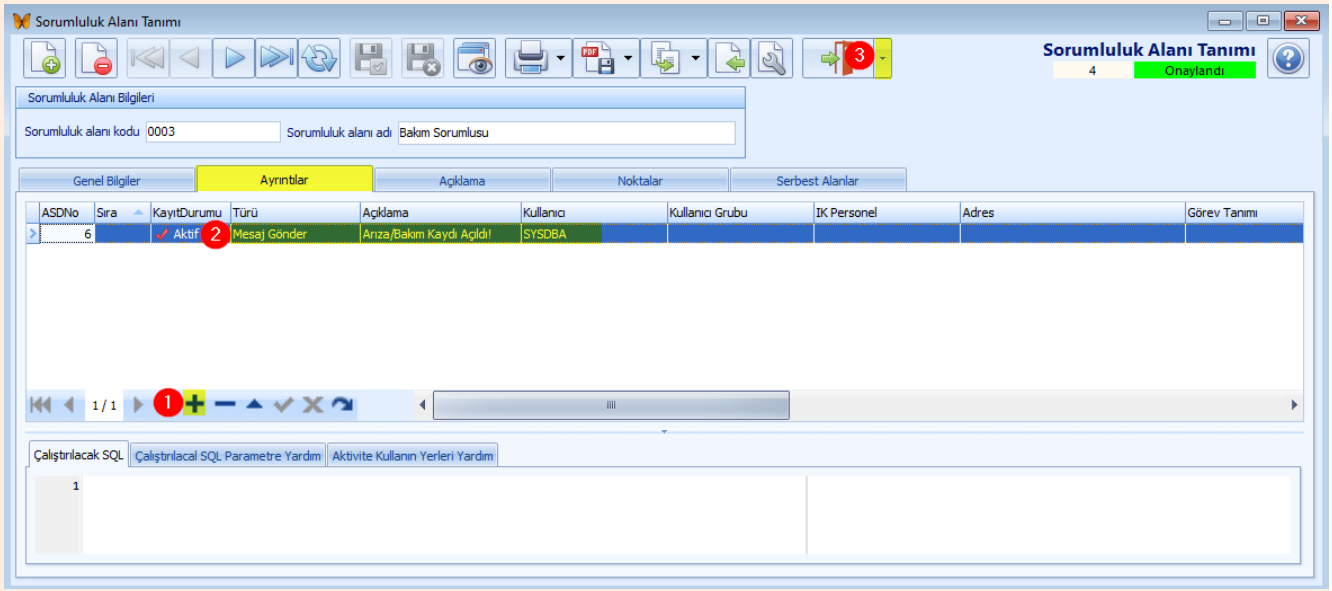
3. **ARAÇLAR** modülündeki **Mesajlar** penceresinde kayıt **(1)** listelenir. Pencerenin sol tarafındaki butonlar **(2)** ile işlem yapılır. **Tamamlandı İşaretle** butonuna tıklanıp kayıt tamamlandı yapılarak listede gösterilmez.



1.4.11. Bakım işlemi ile ilgili sorumlu kişiye programdan nasıl mesaj gönderilir?

ÖN İŞLEMLER

1. **TANIMLAR >Yapılandırma Tanımları** menüsündeki **Sorumluluk Alanı** işlem penceresinde bakım sorumlusuna mesaj gönderilmesi için kayıt oluşturulur. **Ayrıntılar** sekmesinde butonuna **(1)** tıklanarak satırda mesaj gönderme işlemi için kayıt oluşturulur. **Türü** alanında *Mesaj Gönder* **(2)** seçilir. **Kullanıcı** alanında **Netsim Sistemdeki** kullanıcı tanımlarındeki bakım sorumlusuna ait olan **kullanıcı adı (3)** seçilir. **Açıklama** alanında **(4)** {AÇIKLAMA} seçilerek bakım görev kaydındaki açıklama alanında girilen bilginin mesajda gösterilmesi sağlanır. Kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır.



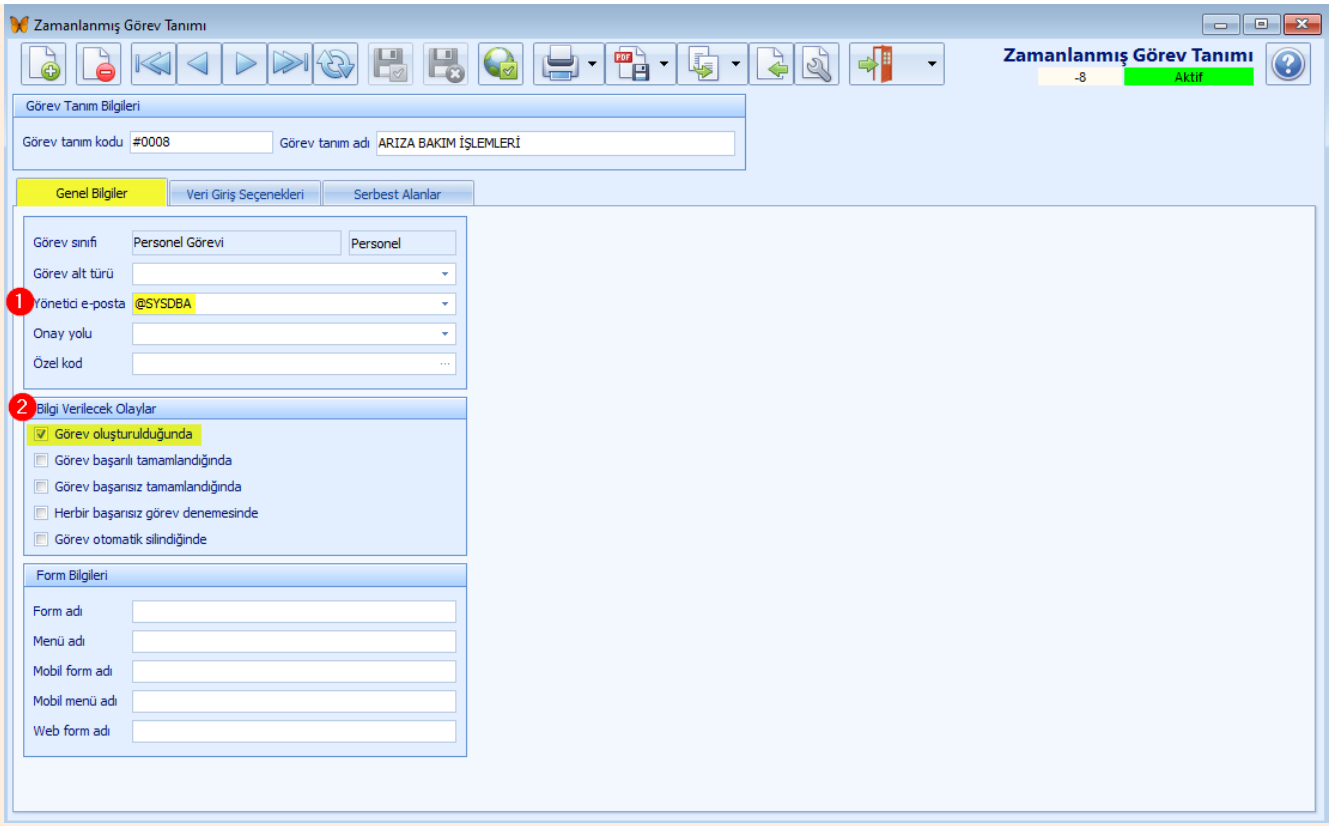
2. **TANIMLAR >Yapılandırma Tanımları** menüsündeki **Zamanlanmış Görevler** işlem penceresinde **Personel Görevi** sınıfında kayıt oluşturulur.

butonuna tıklanır. Açılan pencerede görev sınıfı olarak *Personel Görevi* seçilir.

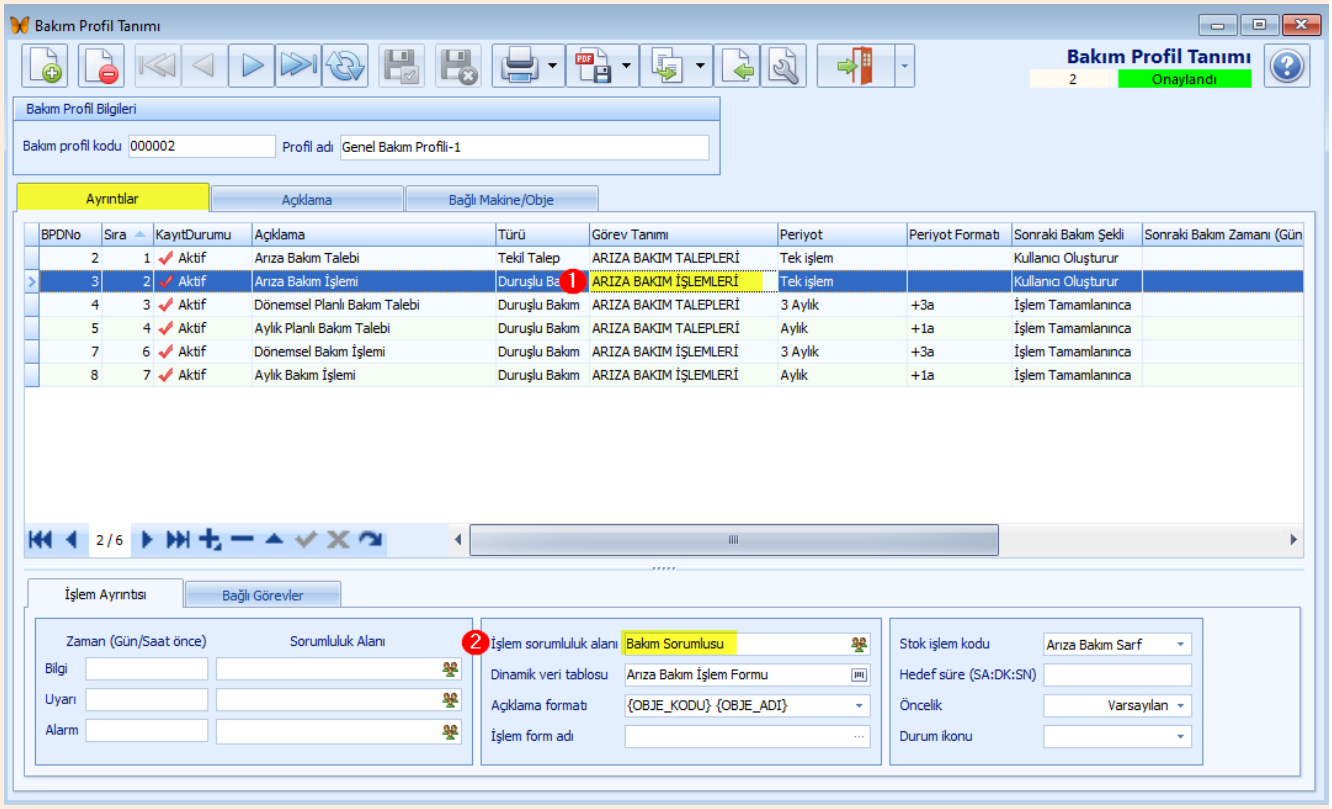
Genel Bilgiler sekmesinde **Yönetici e-posta** alanında **(1)** önceki adımdaki **Sorumluluk Alanı** ayarında **mesaj gönderilmesi için ayar yapılan kullanıcı "@"** işareti ile yazılır.

Bilgi verilecek olaylar **(2)** altındaki görev seçilir.

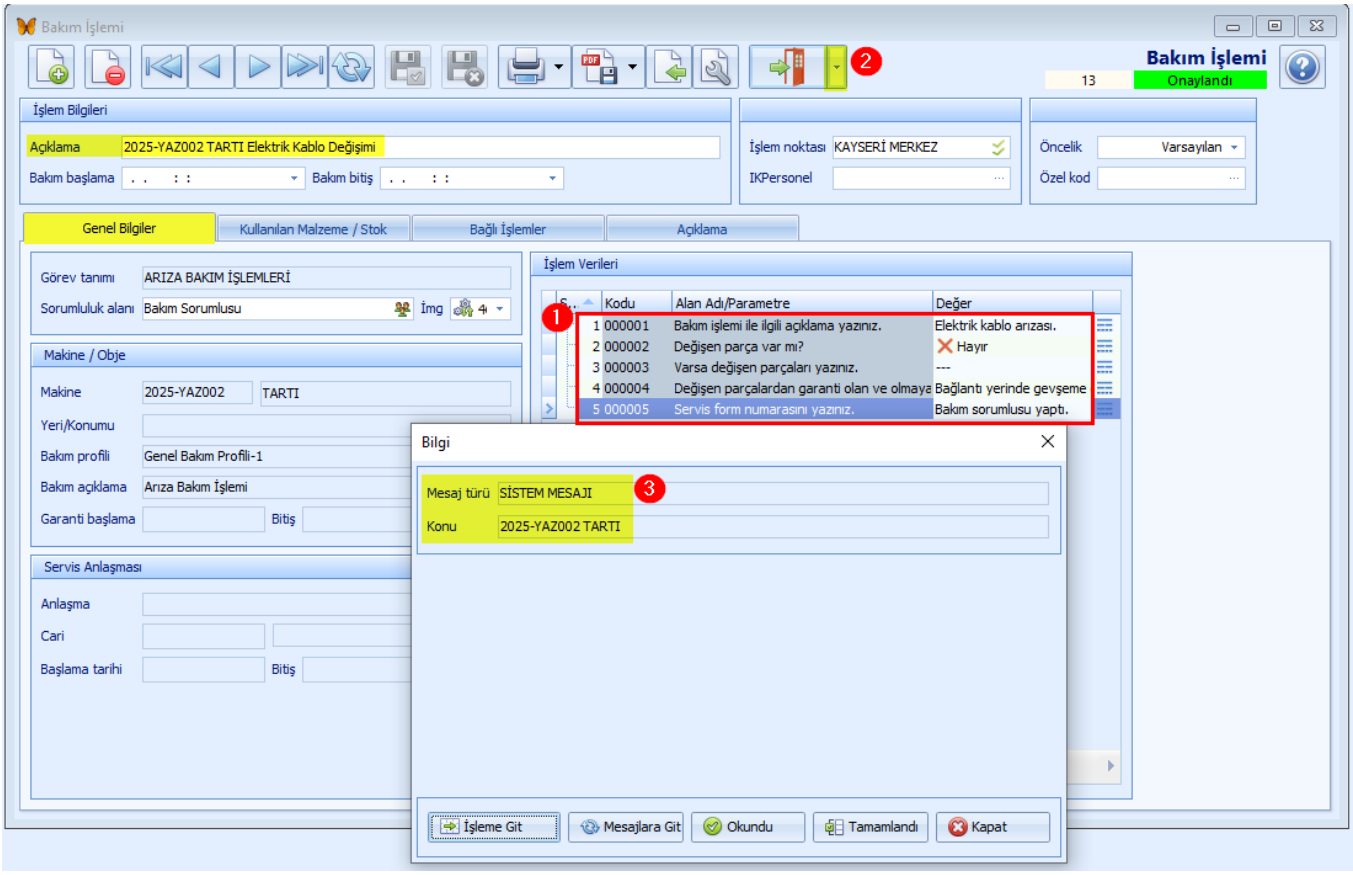
Örneğin *Görev oluşturulduğunda* seçilir ise ilgili *SYSDBA* kullanıcısının T4/N4 programında sorumluluk alanında yapılan tanıma göre bakım talep kaydı oluşturulduğu zaman programda mesaj penceresi açılarak bilgi verilecektir.



3.**TANIMLAR > Bakım Tanımları** menüsündeki **Bakım Profil Tanımları** penceresinde **Ayrıntılar** sekmesinde *Duruşlu Bakım/Duruşsuz Bakım* türü olan satırda mesaj gönderme için tanımlanan zamanlanmış görev tanımı seçilir **(1)**. Aşağıdaki İşlem Ayrıntısı sekmesinde **İşlem sorumluluk alanı (2)** alanında mesaj gönderilecek olan sorumluluk kaydı seçilir.

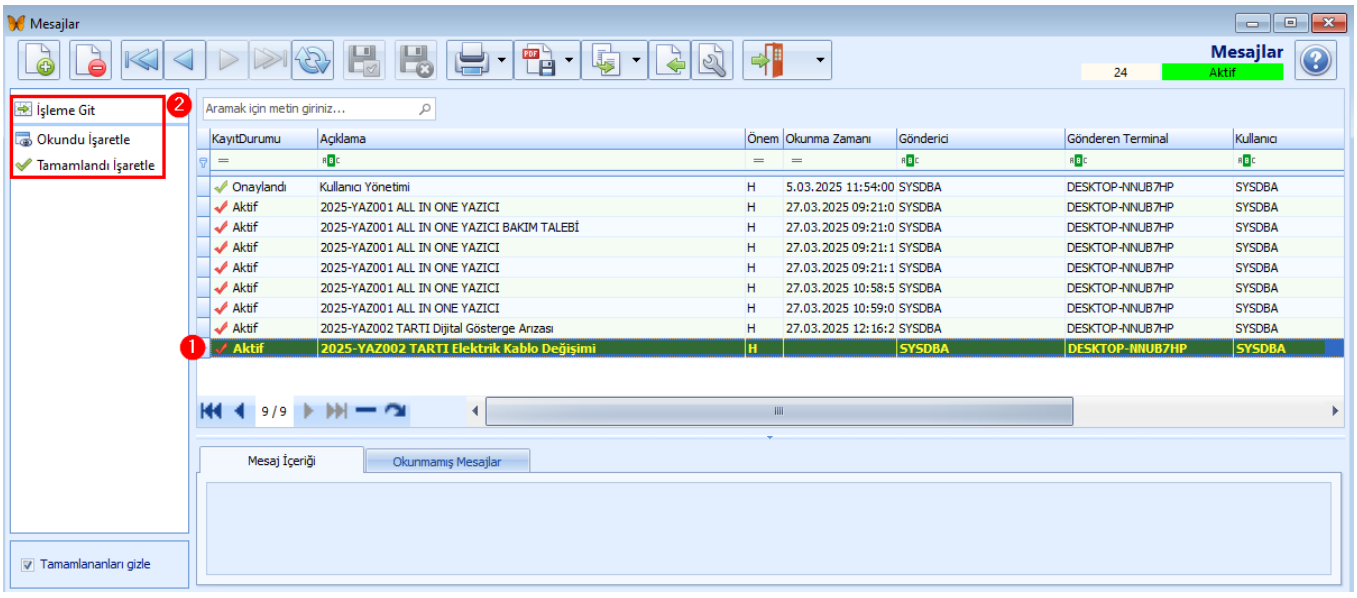


1.**BAKIM** modülündeki **Arıza Bakım Görevleri** penceresinde **Yeni Arıza Bakım Talebi/ Bağlı Arıza Bakım Talebi** butonuna tıklanarak kayıt açılır. Kayıt ile ilgili gerekli bilgiler **(1)** girilir. Kayıt durumu **Onaylandı (2)** yapılınca sistem mesajı **(3)** çıkarılır.



2. Bakım sorumlusu olan kişi kendi T4/N4 programına giriş yapınca ya da program açık olduğunda karşısına mesaj penceresi açılır.

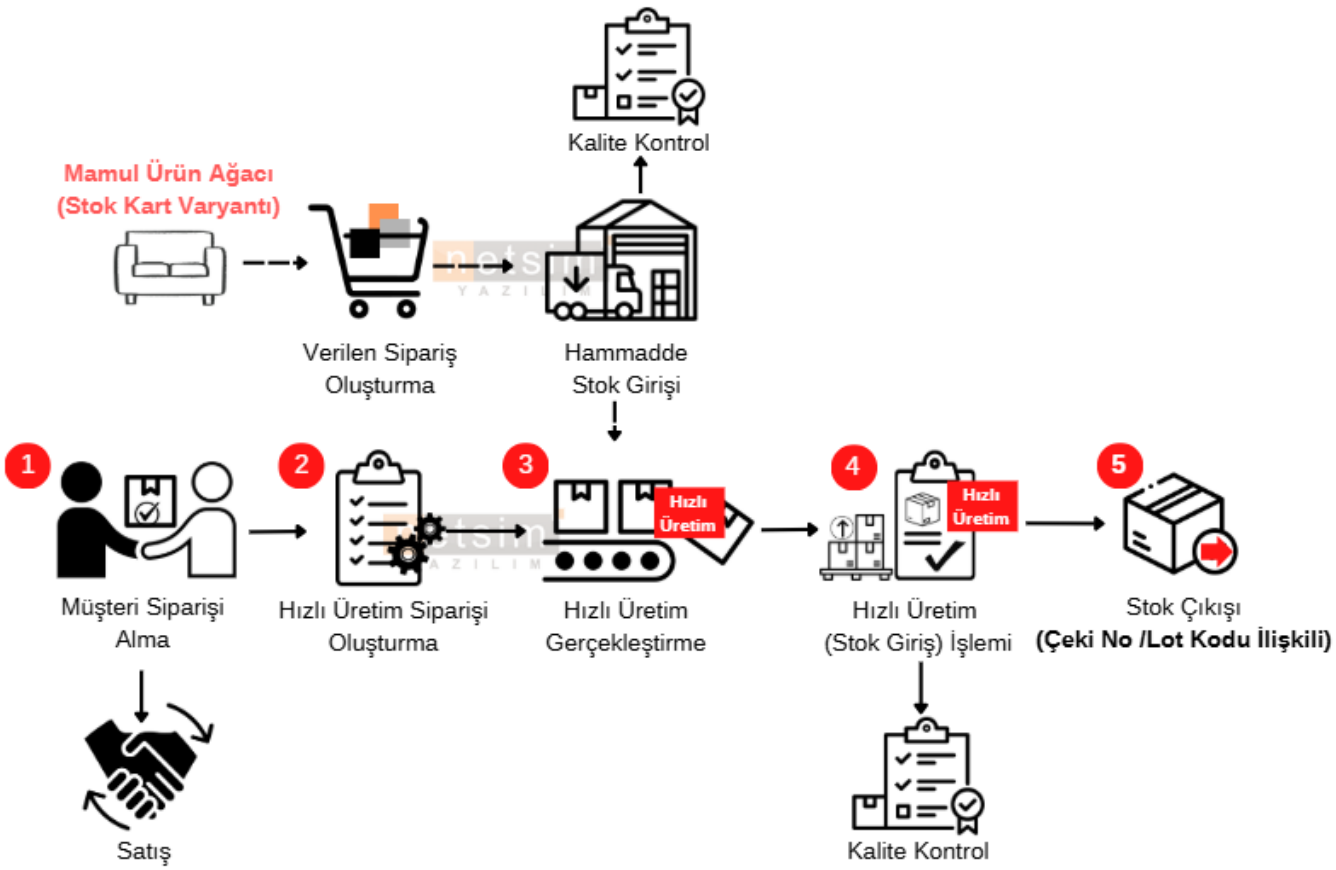
3. **ARAÇLAR** modülündeki **Mesajlar** penceresinde kayıt **(1)** listelenir. Pencerenin sol tarafındaki butonlar **(2)** ile işlem yapılır. **Tamamlandı İşaretle** butonuna tıklanıp kayıt tamamlandı yapılarak listede gösterilmez.



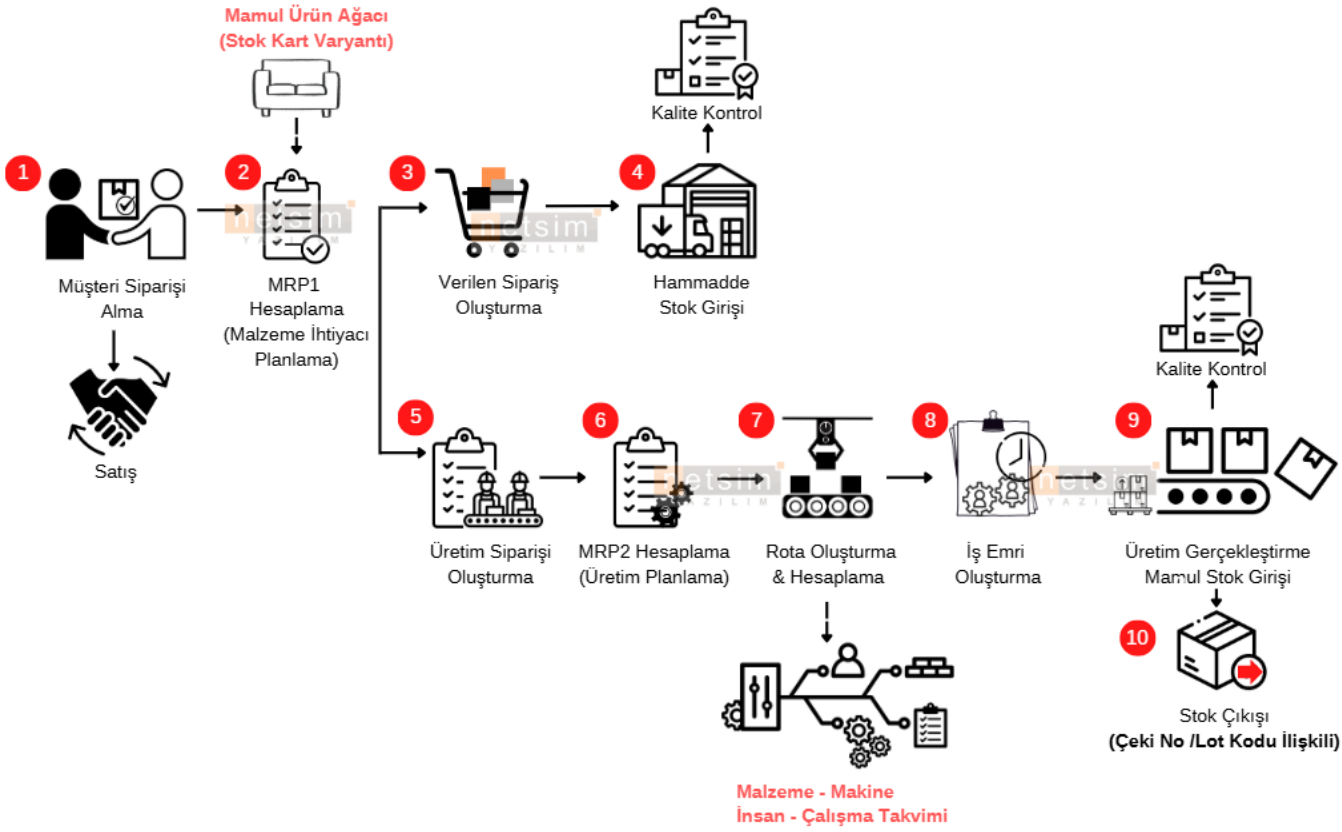
1.5. Üretim İşlemleri

Bir işletmede mamul ve yarı mamul üretim işlemleri N4/T4 sisteminde farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. MRP1 ve MRP2 yapmak istemeyen küçük ölçekli firmalarda aşağıda belirtilen hızlı üretim süreci kullanılmaktadır. Bu durumda T4 lisanslarından uygun olanı kullanıcığa verilir.
Büyük ölçekli firmalarda ise tam MRP1 ve MRP2 işlemlerini kapsayan kesikli üretim süreci kullanılmaktadır. Bu durumda N4 lisansı kullanıcığa verilir.

HIZLI ÜRETİM SÜRECİ



KESİKLİ ÜRETİM SÜRECİ



1.5.1. Bilgilendirme

Stok nedir?

Stok, bir işletmenin elinde bulunan ve henüz satılmamış olan ürün, malzeme veya hammaddelerdir.

Envanter nedir?

Bir işletmenin sahip olduğu tüm mal, araç-gereç ve eşyaların kayıtlı listesidir.

Neden stok tutulur?

❖Beklenmeyen talebi karşılamak
❖Mevsimsel, dönemsel talebi karşılamak
❖Müşteri talebindeki değişkenliği karşılamak
❖Tedarik/Teslim süresini kısaltmak
❖Iskontolardan yararlanmak
❖Fiyat artışlarından korunmak
❖Teslim gecikmelerini önlemek
❖Taşıma masraflarını azaltmak gibi amaçlarla tutulmaktadır.

Stok Maliyetleri

Stok maliyeti, bir ürünün onu stoklarken ortaya çıkan maliyetlerin tümüdür.
Stok maliyetleri genel olarak üç ana başlıkta toplanır: Elde Bulundurma Maliyeti, Sipariş ve Üretim Hazırlık Maliyeti, Elde Bulundurmama (Stok Tutmama) Maliyeti.

Genel Malzeme Sınıflandırması

❖**Hammadde** : Üretim süreçlerinde işlenerek son ürünü elde etmede yüksek oranda kullanılan malzemeler. Örneğin: Metaller, boya, kimyasal malzemeler vb
❖**Yardımcı Maddeler** : Üretim süreçlerinde işlenerek son ürünü elde etmede düşük oranda kullanılan katkı malzemeleri. Örneğin: Mobilya üretiminde vernik.
❖**Satın Alma Parçaları (Component)** : Tedarikçi firmalar tarafından üretilen ve üretimde kullanılan satın alma malzemeleri. Örneğin: Özel Devreler, Silindirler, Motorlar.
❖**Yarı Ürünler** : Üretim işlemleri tamamlanmamış, ürün hâline dönüştürülmemiş olan malzemeler (Üretimdeki stok, fabrikanın sistemi içerisinde işlem gören veya işlem görmeyi bekleyen her çeşit malzeme, parça veya montaj parçası).
❖**Ürünler** : Tüm üretim aşamalarından geçerek tamamlanmış ve toptancı, perakendeci veya diğer satış noktalarına gönderilmek üzere ürün deposunda bekletilen malzemeler.
❖**Ambalaj/Paketleme Malzemeleri** : Ürünleri koruma, taşıma ve pazarlama amacıyla kullanılan ve ürünün içine girmeyen malzemeler.
❖**Yedek Parçalar** : Bakım onarım amacıyla kullanılan malzemeler.

❖**Sarf (İşletme) Malzemeleri** : Temizlik, yakıt, yağ, kırtasiye gibi üretimde doğrudan kullanılmayan, ancak işletme için gerekli olan malzemeler.

Stok Kontrolü

Stok kontrolünün temel amacı; hammadde, yedek parça ve diğer gereksinim duyurulan malzemelerin yeterli miktarda hazır bulundurarak üretimin aksatılmadan yürütülmesidir.
İstenilen zamanda, istenilen miktarda, istenilen yerde, istenilen kalitede malzeme gereksinimini karşılanmalıdır.
Bu amaca yönelik olarak hangi malzemenin stoklanacağının saptanması, ne miktarda stoklanacağına karar verilmesi gerekir.

Varyant nedir?

Aynı sınıftaki ürünlerin en az bir özellik farkı ile oluşan türevleridir. Bir ürün pazara sunulduktan sonra yeni varyantlar müşteri talepleri doğrultusunda ortaya çıkabilir.

N4/T4 sisteminde üretim yapan bir firmada üretim işlemlerinin kolay, hızlı ve hatasız yapılabilmesi için varyant özelliği bulunur.
Üretimi yapılacak olan ürünler için varyant oluşturulur.
Ürünlerin stok tip varyantı oluşturulduktan sonra tek bir stok tip varyantından birçok stok kart varyantı oluşturulabilir.
Mamul ya da yarı mamul ürünlerin stok kart varyantı kullanılarak malzeme ihtiyaç planlaması (MRP1) ve üretim planlama (MRP2) işlemleri yapılır.

Stok tipi nedir?

N4/T4 sistemde ürünleri gruplandırmak için stok tip kaydı oluşturulur.
Stok tipleri temel tiplere bağlıdır. Temel tipler N4/T4 sisteminde 3 tipte olup değiştirilemez ya da yeni bir temel tip eklenemez.
Programın stok yapısı temel tiplerin altında şekillenir.
Temel tipler : Fiziksel Stok, Hizmet, Temel Tanım'dır.
Fiziksel stok tipi alış, satış ve stok işlemleri yapılan fiziki stoklardır.
Temel Tanım olarak tanımlanan stoklar renk, beden, desen olabilir.
Hizmet tipi maliyet hesaplamasında kullanılan ulaşım, temizlik vb. dir.

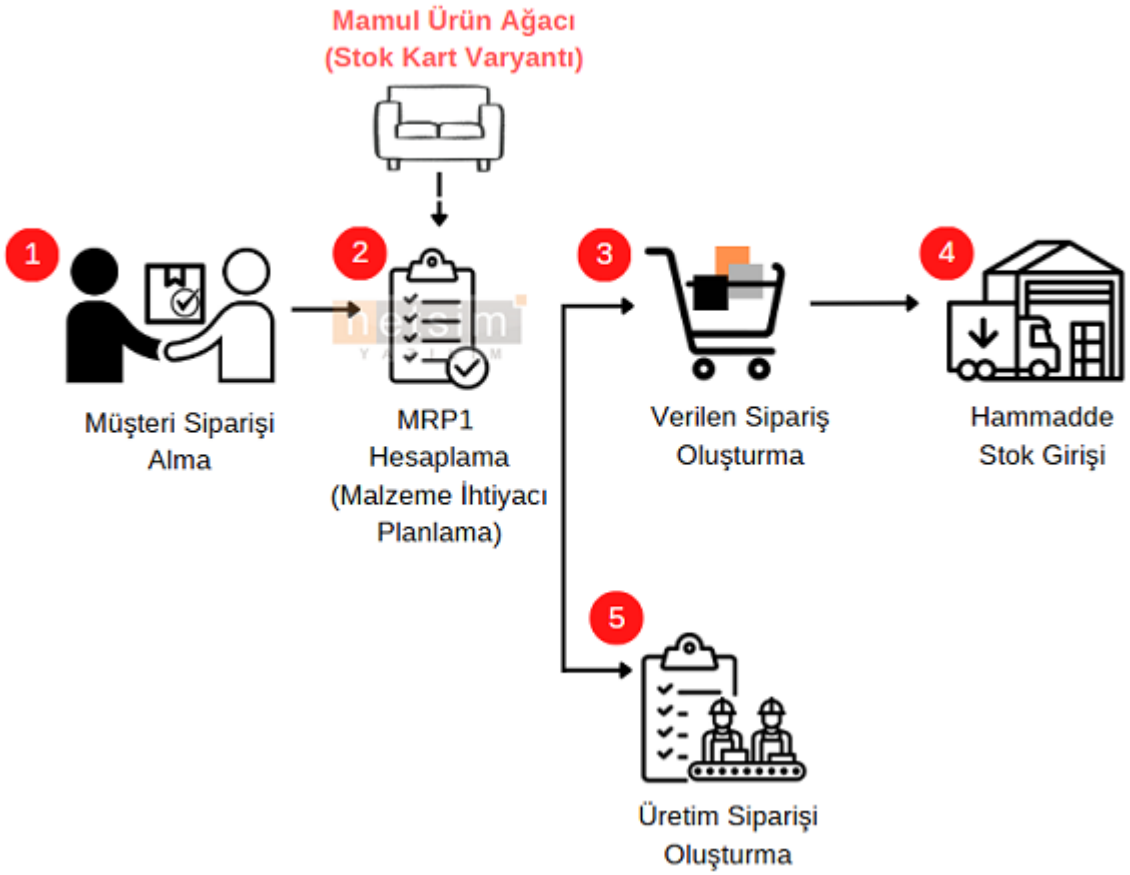
Stok tipi varyantı nedir?

Bir ürünün içeriğindeki malzemelere ve özelliklere göre stok tip varyantı oluşturulur. Stok tip varyantı oluşturulmadan stok kart varyanları oluşturulamaz.
Tek bir stok tip varyantından birçok stok kart varyantı oluşturulur.
Varyant detayında üretim çin gereken bileşenler (malzeme listesi) ve üretim parametreleri (sıcaklık, basınç vb.) tanımlanır.

Varyant detayı, ürün reçetesi ya da malzeme listesi olarak da isimlendirilebilir.

Malzeme ihtiyaç planlaması (MRP1) nedir?

Bir ürünü üretmek için gereken malzemelerin miktarlarını hesaplayarak ilgili tedarikçilerden malzemelerin satın alınması ya da depodan malzemelerin tedarik edilmesi planlanır.
Müşteriye belirtilmiş olan tedarik zamanına göre üretim yapılabilmesi için malzemelerin gereken zaman içinde tedarik edilmesi çok önemlidir.



Üretim planlaması (MRP2) nedir?

Bir ürünün üretimi için gerekli olan malzeme, zaman, makine ve personel kaynakları tedarik edilerek üretim planlanır.

❖**Ana Parça ve Bileşenler** : Ana parça, bileşenlerin bir araya getirilmesiyle oluşmuş montaj grubudur.

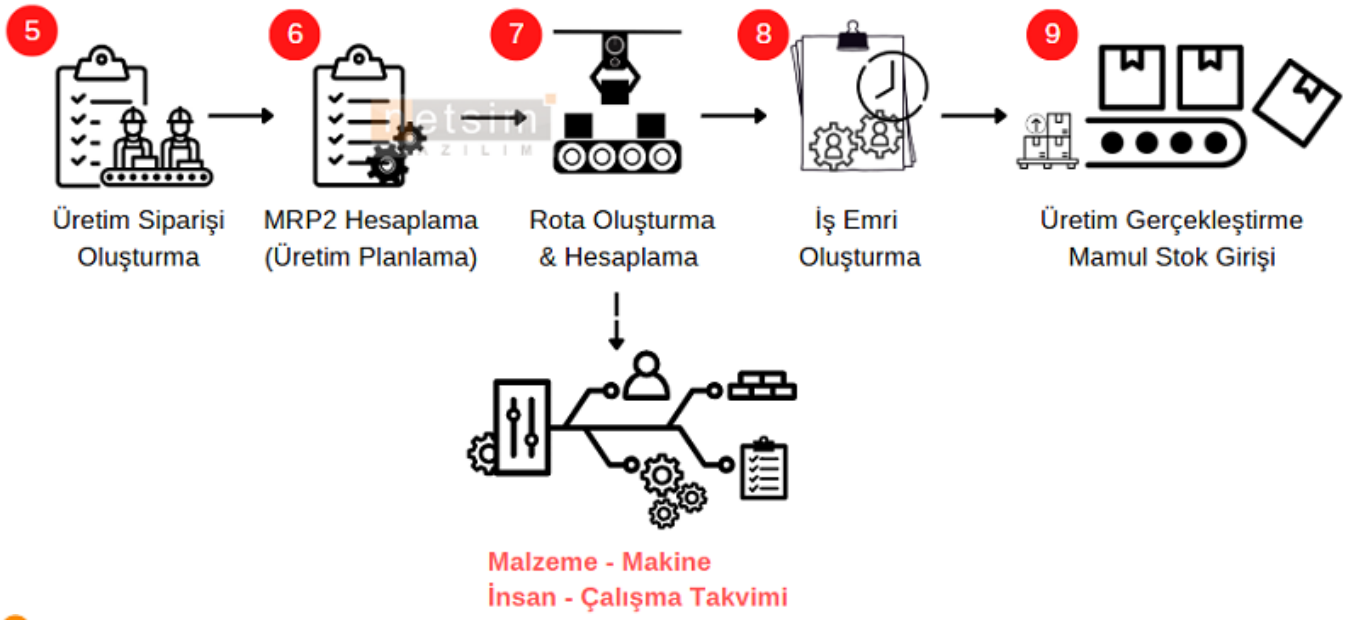
❖**Malzeme Listesi** : Monte edilmiş bir ürünü oluşturan tüm parçaları gösteren listedir.

❖**Düzey Kodu** : Bileşenin ürün yapısı veya malzeme listesi formatı içerisinde yer aldığı düzey.

❖**Parti Büyüklüğü** : Bir seferde sipariş verilmesi gereken miktardır. Parti büyüklüğünün belirlenmesi, sipariş büyüklüğünün belirlenmesi sürecidir.

❖**Temin süresi** : Bir malzeme siparişinin verilmesi ile malzemenin teslim alınması arasında geçen süredir.

❖**Malzeme Listesi** : Bir son ürünün üretilmesi için gerekli malzeme, bileşen ve alt montaj gruplarının bir listesidir.



Düzey Kodlaması

Düzey kodlama, üründen başlanarak, tüm alt bileşenlere doğru malzeme dökümünün sistematik çatısının oluşturulması işlemidir.

❖**Seviye(Düzey)-0** : Bitmiş ürün (veya son ürün), diğer hiçbir üründe bileşen olarak kullanılmayan malzeme.

❖**Seviye(Düzey)-1** : Bu parça düzey-0 ürününün doğrudan bileşeni olup, aynı zamanda kendi başına satılabilir bir ürün de olabilir.

❖**Seviye(Düzey)-2** : Bu parça düzey-1 ürününün doğrudan bileşeni olup, aynı zamanda kendi başına satılabilir bir ürün de olabilir.

❖**Seviye(Düzey)-n** : Bu parça ise, düzey-(n-1) parçasının doğrudan bileşeni olup, aynı zamanda kendi başına satılabilir bir ürün de olabilir.

***Bu kodlama süreci, satın alma malzemelerine ulaşılıncaya kadar sürdürülür.

Ürün Ağacı oluşturulurken;

❖Ürün ağacında doğru malzeme kodları olmalıdır.

❖Her bir malzemenin ölçü birimine göre doğru miktarı belirtilmelidir.

❖Üst parça-alt parça bağlantıları doğru yapılmalıdır.

Aksi takdirde hatalı işlemlerle ve sonuçlarla karşılaşma olasılığınız oldukça yüksektir.

1.5.2. Üretim Öncesindeki Tanımlar

Üretim işlemlerine başlamadan önce firma ve stok ile ilgili tanımlamaların yapılması gerekir.

İŞLEM NOKTASI & ÜRETİM TESİSİ

- Firma ve şube tanımı nasıl yapılır?
- İşlem noktası tanımı nasıl yapılır?
- Çalışma takvim tanımı nasıl yapılır?
- Üretim tesisi tanımı nasıl yapılır?
- İşlem noktasına MRP grubu nasıl tanımlanır?
- İşlem noktasına üretim tesisi nasıl tanımlanır?
- Kullanıcı terminaline işlem noktası nasıl tanımlanır?

STOK

- Stok birimi nasıl tanımlanır?
- Stok veri girişi nasıl tanımlanır?
- Stok tipi ve kartı nasıl tanımlanır?
- Stok tip varyantı nasıl tanımlanır?
- Stok kartı nasıl tanımlanır?
- Stok kartında cari bağlantısı ile malzeme teslim süresi nasıl tanımlanır?
- Stok kartında tedarik şekli nasıl tanımlanır?
- Stok kart varyantı nasıl tanımlanır?
- Stok kart varyantında üretim rota varyantı nasıl tanımlanır?
- Stok kart varyantında makine kapasite nasıl tanımlanır?
- Mamul stok kart varyantında nelere dikkat edilir?
- Stok yeri tanımı nasıl yapılır?
- Stok yerine MRP1 grubu nasıl tanımlanır?
- Stok yerine malzeme girişi nasıl yapılır?
- Verilen siparişin stok girişi nasıl yapılır?
- Alış işlemi ile beraber stok girişi nasıl yapılır?
- Stok nasıl kontrol edilir?
- Stok lot numarası nasıl oluşturulur?
- Stok parti kodu nasıl oluşturulur?
- Takipsiz (sanal) temel tipinde stok tipi ve kartı nasıl tanımlanır?
- Takipli (fiziki) temel stok tipi ve kartı nasıl tanımlanır?
- Takipli ve takipsiz stok tipi varyantı nasıl tanımlanır?

- Takipsiz ve takipli stok kart varyantı nasıl tanımlanır?

SİPARİŞ

- Cari tipi ve kart tanımı nasıl yapılır?
- Alınan sipariş nasıl oluşturulur?
- Verilen (satın alma) sipariş nasıl oluşturulur?
- Üretim sipariş profili nasıl oluşturulur?
- Alınan siparişe bağlı üretim siparişi nasıl oluşturulur?
- MRP1 planlamasız üretim siparişi nasıl oluşturulur?

1.5.2.1. İşlem Noktası-Firma-Üretim Tesisi

MRP1 ve MRP2 işlemleri için yapılması gereken temel ayarlar bulunur.

- **Firma ve şube tanımı nasıl yapılır?**
- **İşlem noktası tanımı nasıl yapılır?**
- **Çalışma takvim tanımı nasıl yapılır?**
- **Üretim tesisi tanımı nasıl yapılır?**
- **İşlem noktasına MRP grubu nasıl tanımlanır?**
- **İşlem noktasına üretim tesisi nasıl tanımlanır?**
- **Kullanıcı terminaline işlem noktası nasıl tanımlanır?**

1.5.2.1.1. Firma ve şube tanımı nasıl yapılır?

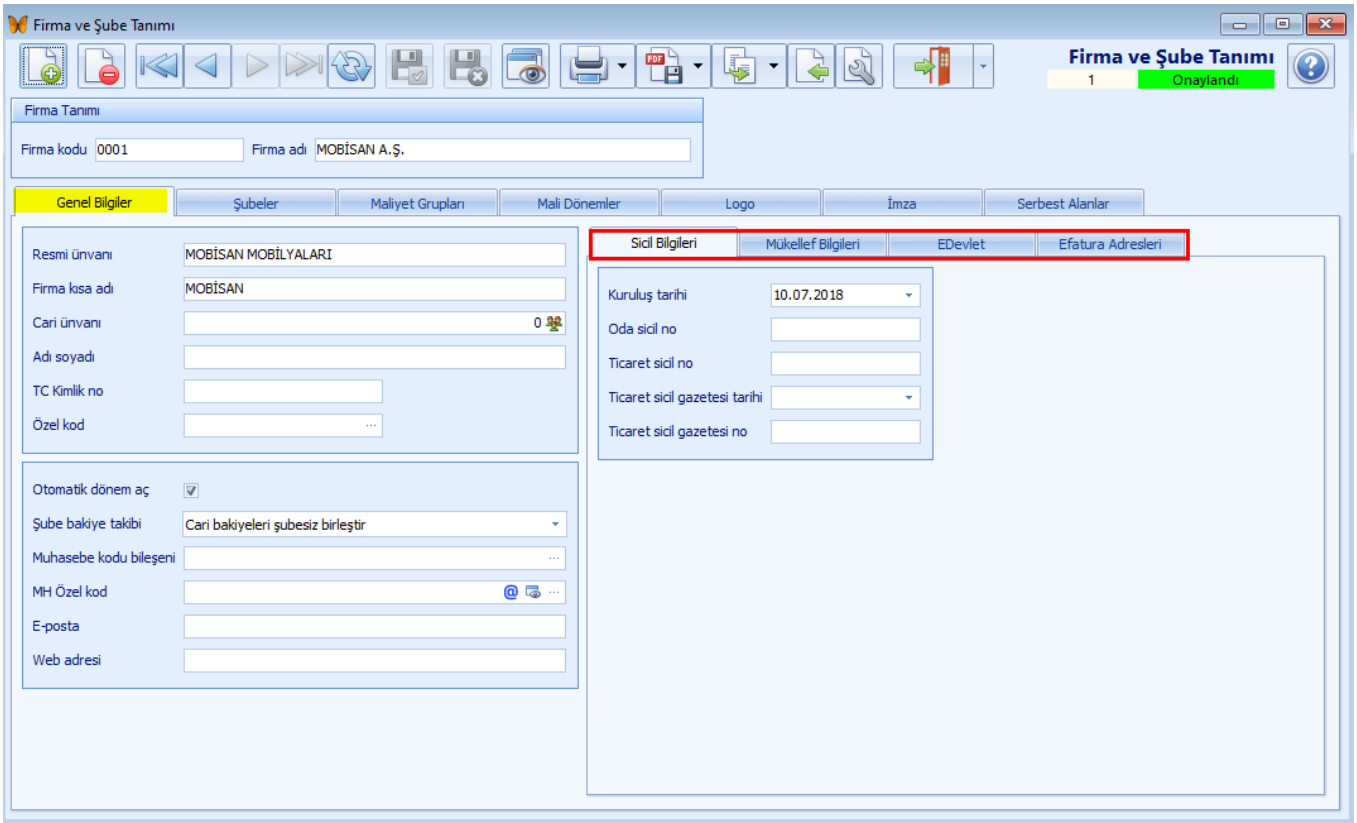


İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

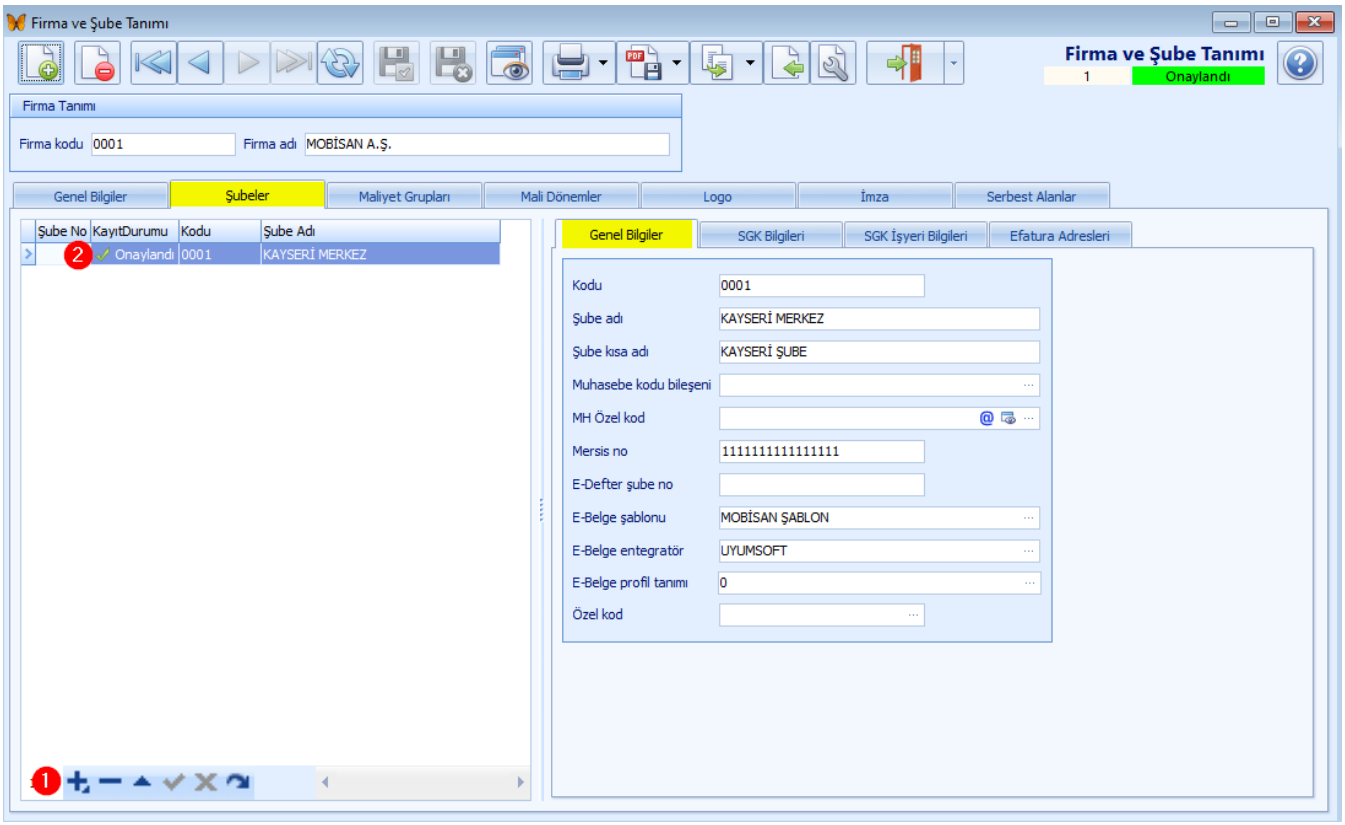
ÖN İŞLEMLER

1. Döviz tipi tanımlanır.

1. **TANIMLAR** modülündeki **Firma Tanımları** menüsündeki **Firma ve Şube Tanımları** işlem penceresi açılır.
2.  butonuna tıklanır. Açılan pencerede **Firma Adı (1)** girilir.**Kaydet** butonuna tıklanır.
3. **Genel Bilgiler** sekmesinde firma ile ilgili bilgiler girilir. Sicil, Mükellef,Edevlet ve Efatura Adresi ile ilgili bilgler girilir.

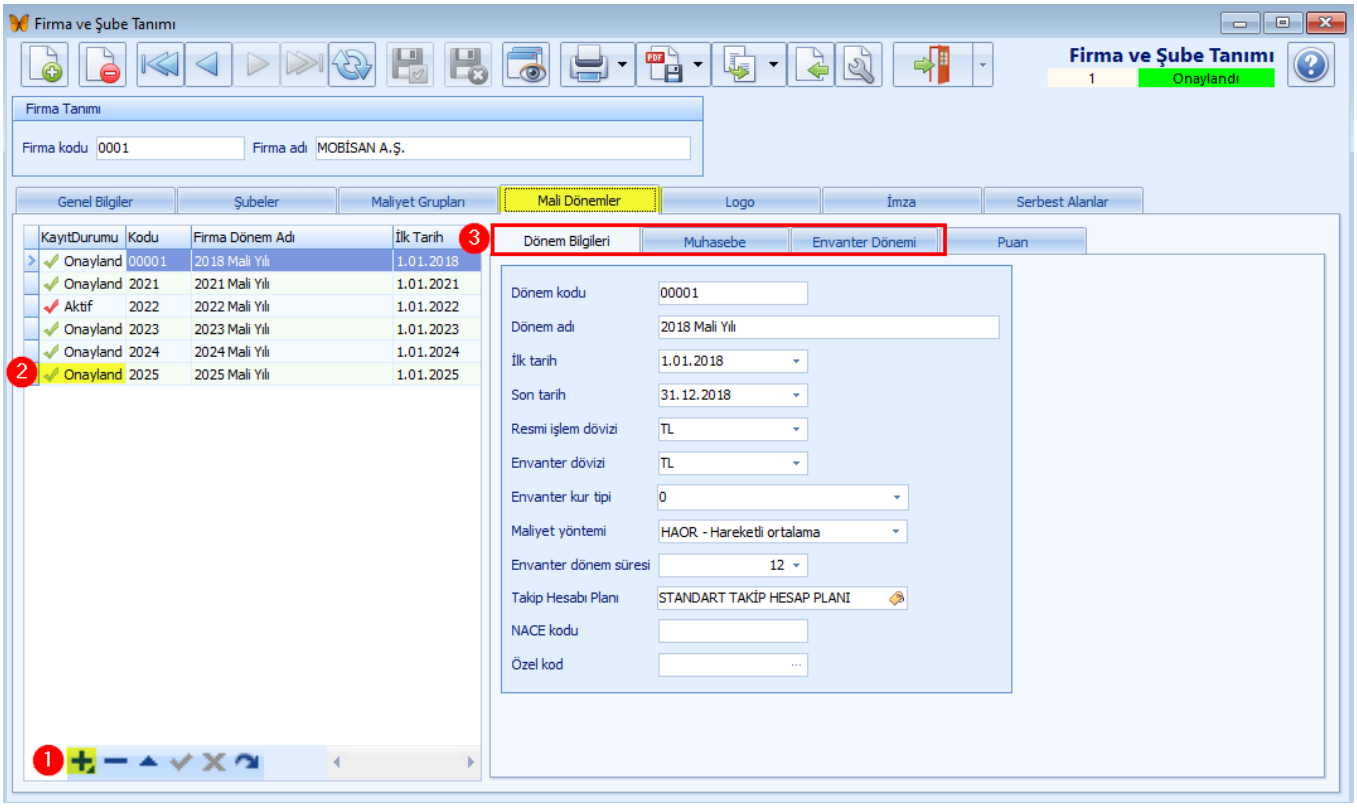


4. **Şubeler** sekmesinde butonuna **(1)** tıklanarak satırda şube kaydı açılır ve durumu **Onaylandı (2)** yapılır.



5. **Maliyet Grubu** sekmesinde sistem tarafından kayıt oluşturulur. butonuna tıklanarak ek maliyet grubu açılır.

6. **Mali Dönemler** sekmesinde butonuna **(1)** tıklanarak satırda dönem kaydı **(2)** açılarak durumu **Onaylandı** yapılır. Döneme ait bilgiler **Dönem Bilgileri, Muhasebe, Envanter Dönemi (3)** sekmelerinde girilir. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.

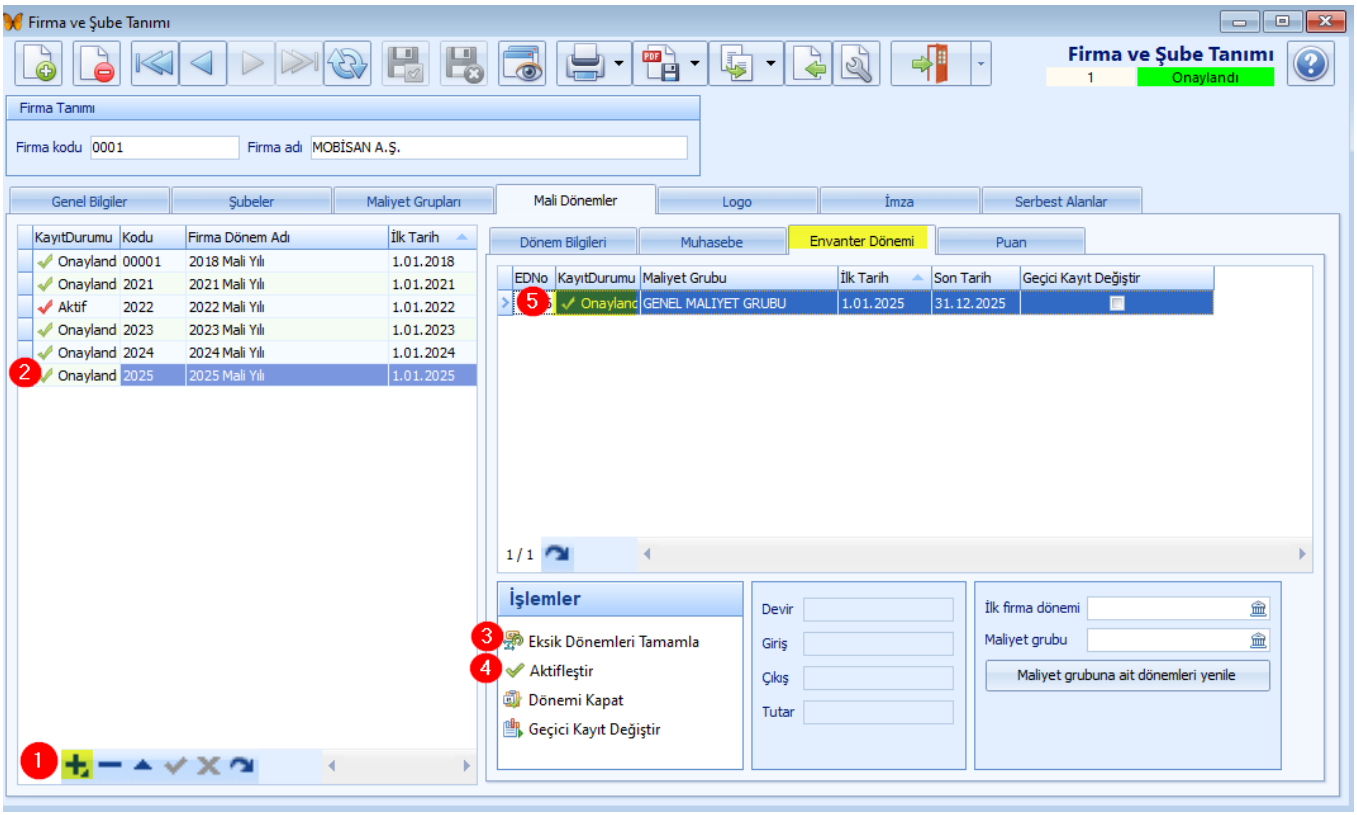


➢ Dönem Bilgileri

Resmi işlem dövizi ve envanter dövizi alanlarında şirketin çalıştığı döviz seçilir.

➢ Envanter Dönemi

Aktif yıl için mali dönem yılı satır kaydı  butonuna **(1)** tıklanarak satır kaydına **(2)** ait **Eksik Dönemleri Tamamla (3)** butonuna tıklanıp satır kaydı **(5)** oluşturulup **Aktifleştir (4)** butonuna tıklnarak satırdaki kayıt durumu **Onaylandı** yapılır.


Firma ve Şube Tanımı
Firma ve Şube Tanımı
1
Onaylandı
Firma Tanımı
Firma kodu 0001
Firma adı MOBİSAN A.Ş.
Genel Bilgiler
Şubeler
Maliyet Grupları
Mali Dönemler
Logo
İmza
Serbest Alanlar
KayıtDurumu
Kodu
Firma Dönem Adı
İlk Tarih
Onayland 00001 2018 Mali Yılı 1.01.2018
Onayland 2021 2021 Mali Yılı 1.01.2021
Aktif 2022 2022 Mali Yılı 1.01.2022
Onayland 2023 2023 Mali Yılı 1.01.2023
Onayland 2024 2024 Mali Yılı 1.01.2024
Onayland 2025 2025 Mali Yılı 1.01.2025
Dönem Bilgileri
Muhasebe
Envanter Dönemi
Puan
EDNo
KayıtDurumu
Maliyet Grubu
İlk Tarih
Son Tarih
Geçici Kayıt Değiştir
Onaylanc
GENEL MALIYET GRUBU
1.01.2025
31.12.2025
1 / 1
İşlemler
Eksik Dönemleri Tamamla
Aktifleştir
Dönemi Kapat
Geçici Kayıt Değiştir
Devir
Giriş
Çıkış
Tutar
İlk firma dönemi
Maliyet grubu
Maliyet grubuna ait dönemleri yenile
1
2
3
4
5

1.5.2.1.2. İşlem noktası tanımı nasıl yapılır?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

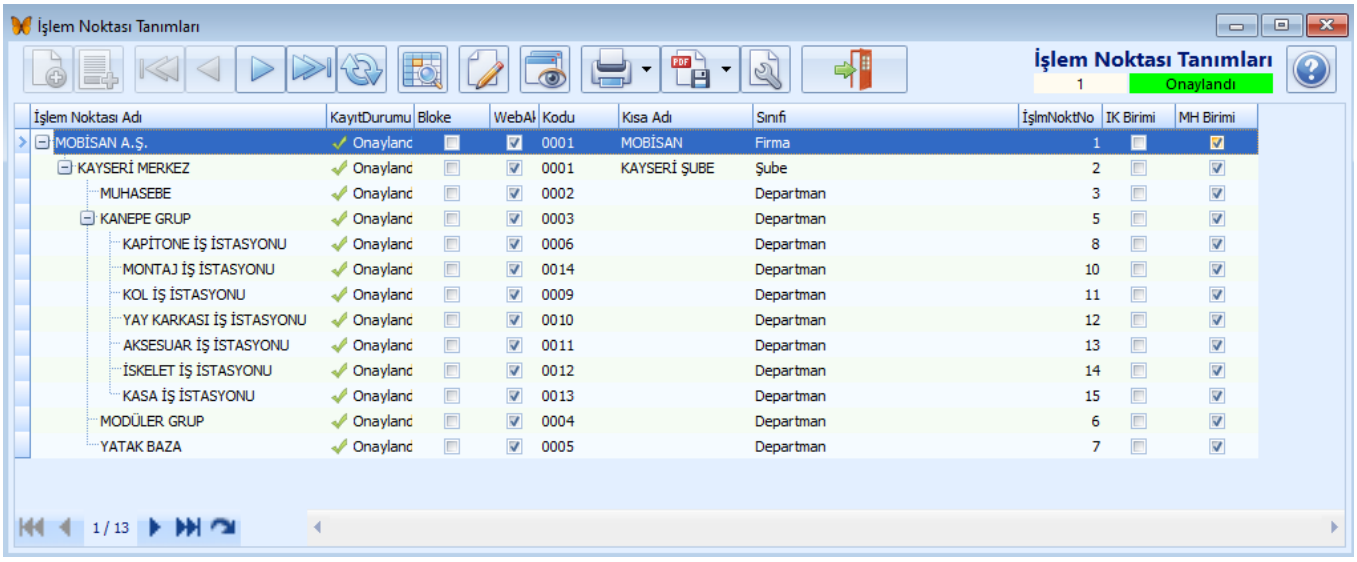
1. **Firma Şube Tanımı** tanımlanır.
2. **Üretim tesisi** tanımlanır.
3. **MRP grubu** tanımlanır.

İşlem noktası nedir? Firmadaki şubelere bağlı alt departmanlar ya da iş istasyonları olabilir.

Her firma kendisine özel bir yapı oluşturabilir.

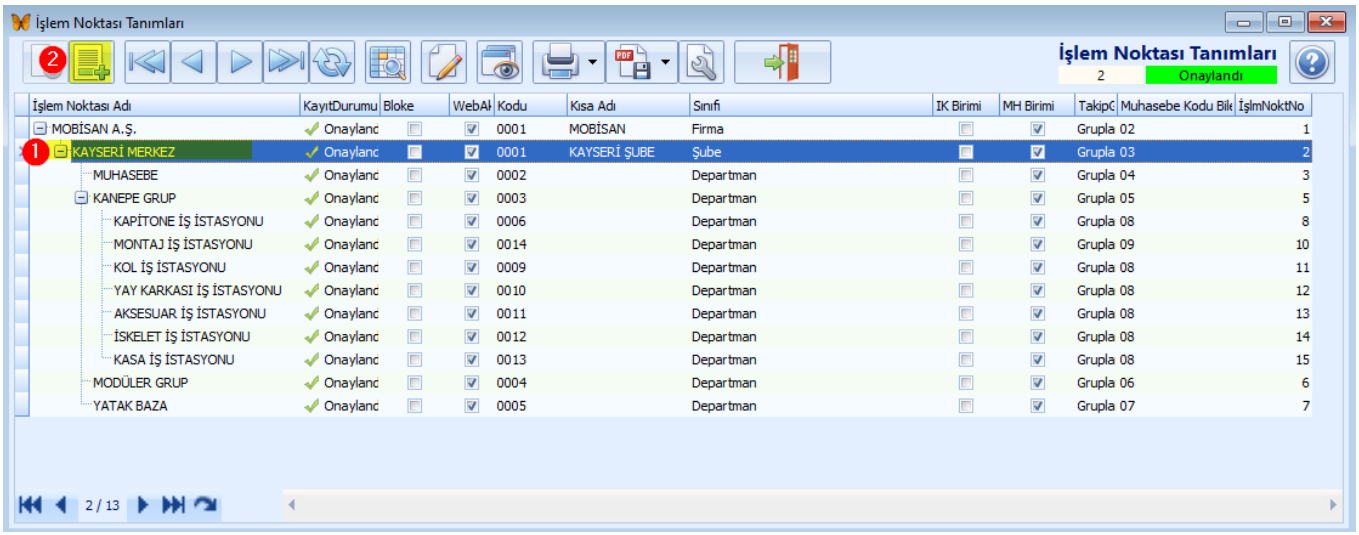
Sistemin ilk kurulumunda **TANIMLAR** modülündeki **Firma Tanımları** menüsündeki **Firma ve Şube Tanımları** işlem penceresinde firma ve firmaya bağlı olan şubelerin kaydı yapılmaktadır.

İşlem noktaları da şube altında tanımlanır.



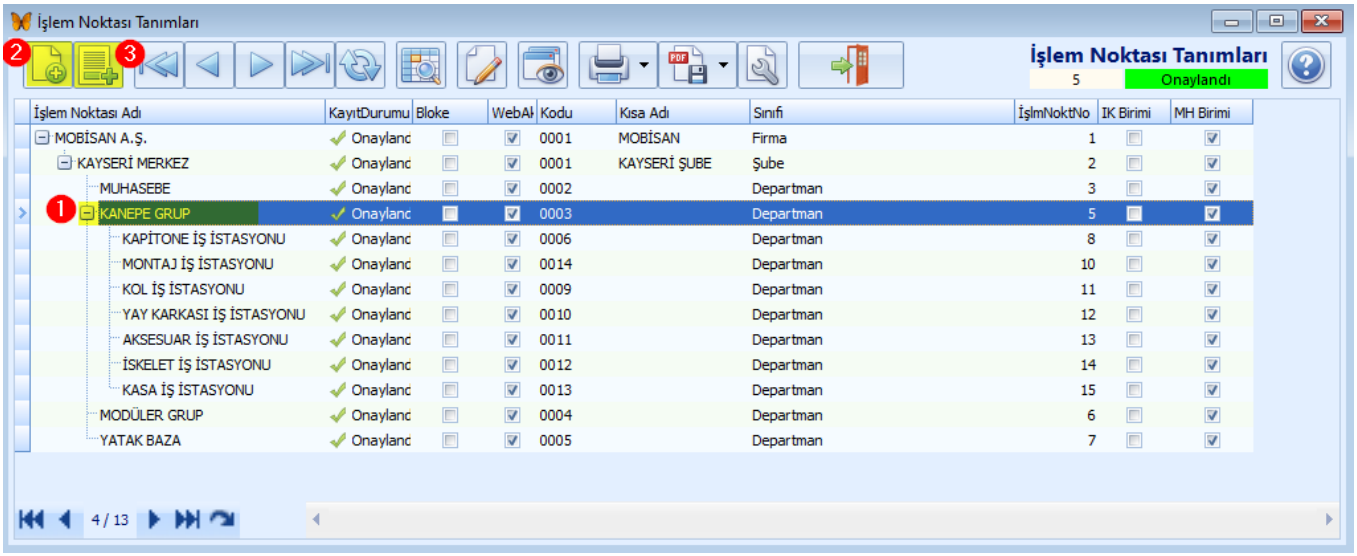
1. **TANIMLAR** modülünde **Firma Tanımları** menüsünde **İşlem Noktası Tanımları** işlem penceresinde firma ve şube kaydı sistem tarafından getirilir.

2. Şube olan nokta seçilerek (1) altında şubeye bağlı bir departman kaydı  butonuna (2) tıklanarak oluşturulur.

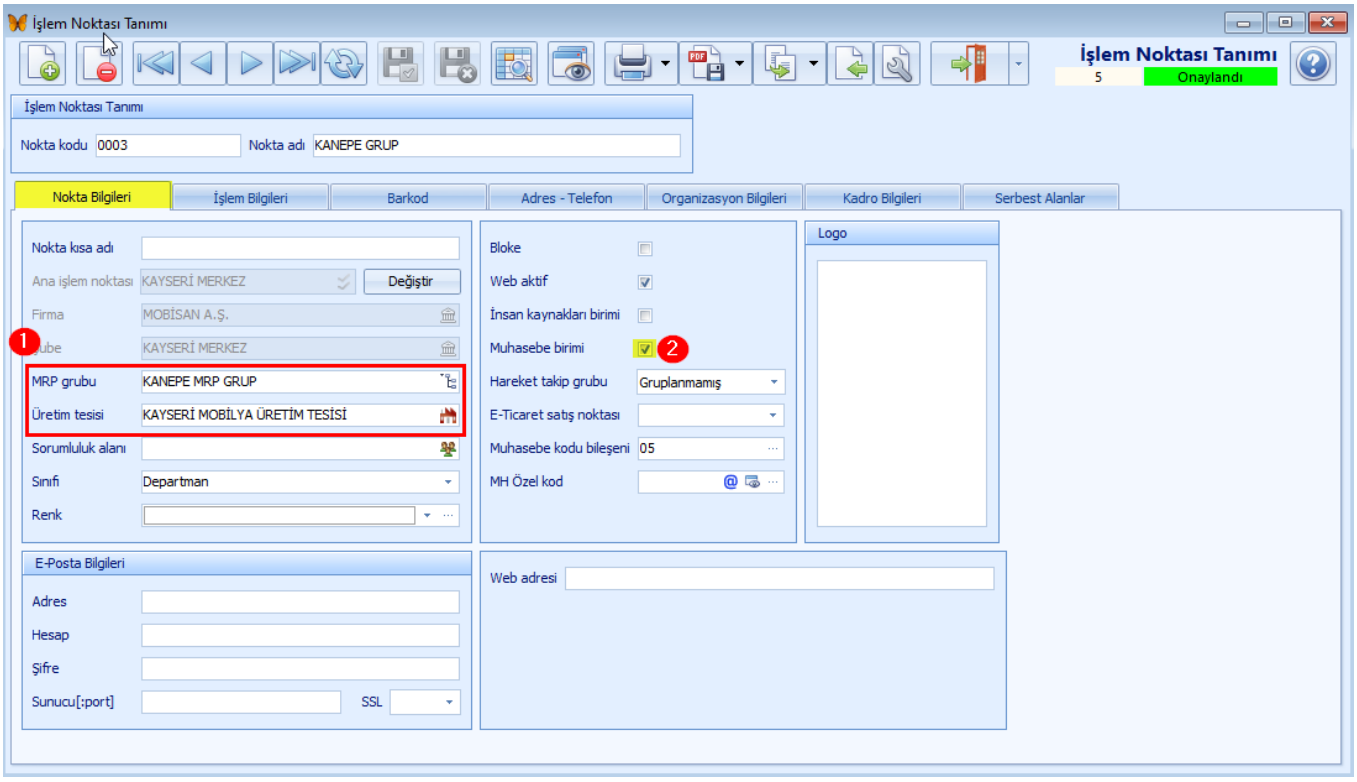


3. Departman kaydının seviyesinde farklı bir departman kaydı oluşturmak için ise  (2) yeni kayıt butonuna tıklanır.

4. Departmana bağlı alt departman kaydı oluşturmak için yeni bağlantı kayıt  (3) butonuna tıklanır.



5. Departman eğer üretim yapılacak olan bir birim ise departman kaydı içinde **MRP Grubu** ve **Üretim Tesisi (1)** seçilir.Departmandaki işlemler muhasebeleştirilecek ise **Muhasebe Birimi (2)** işaretlenir.

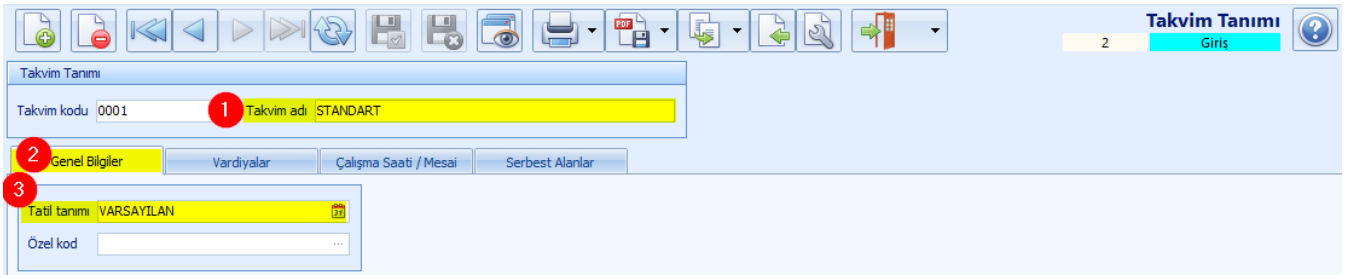


1.5.2.1.3. Çalışma takvim tanımı nasıl yapılır?

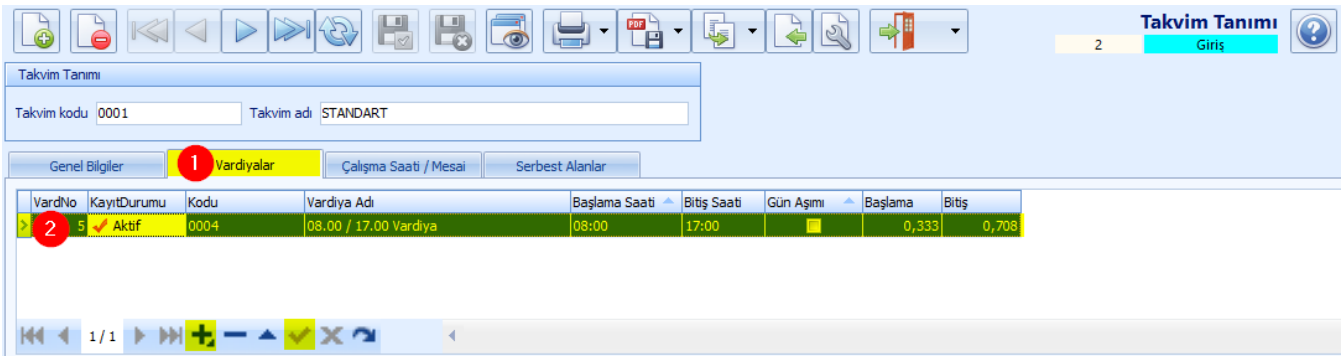


TANIMLAR modülü altında **Yapılandırma Tanımları** menüsünden **Takvim Tanımları** işlem penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.
2. Açılan pencerede **Takvim adı (1)** alanına bilgi girilir.
3. **Genel Bilgiler (2)** sekmesinde **zorunlu olarak Tatil tanımı (3)** seçilir. Tatil tanımı sistemde VARSAYILAN olarak girilmiş olan yıl bazında milli ve resmi tatilleri içerir.



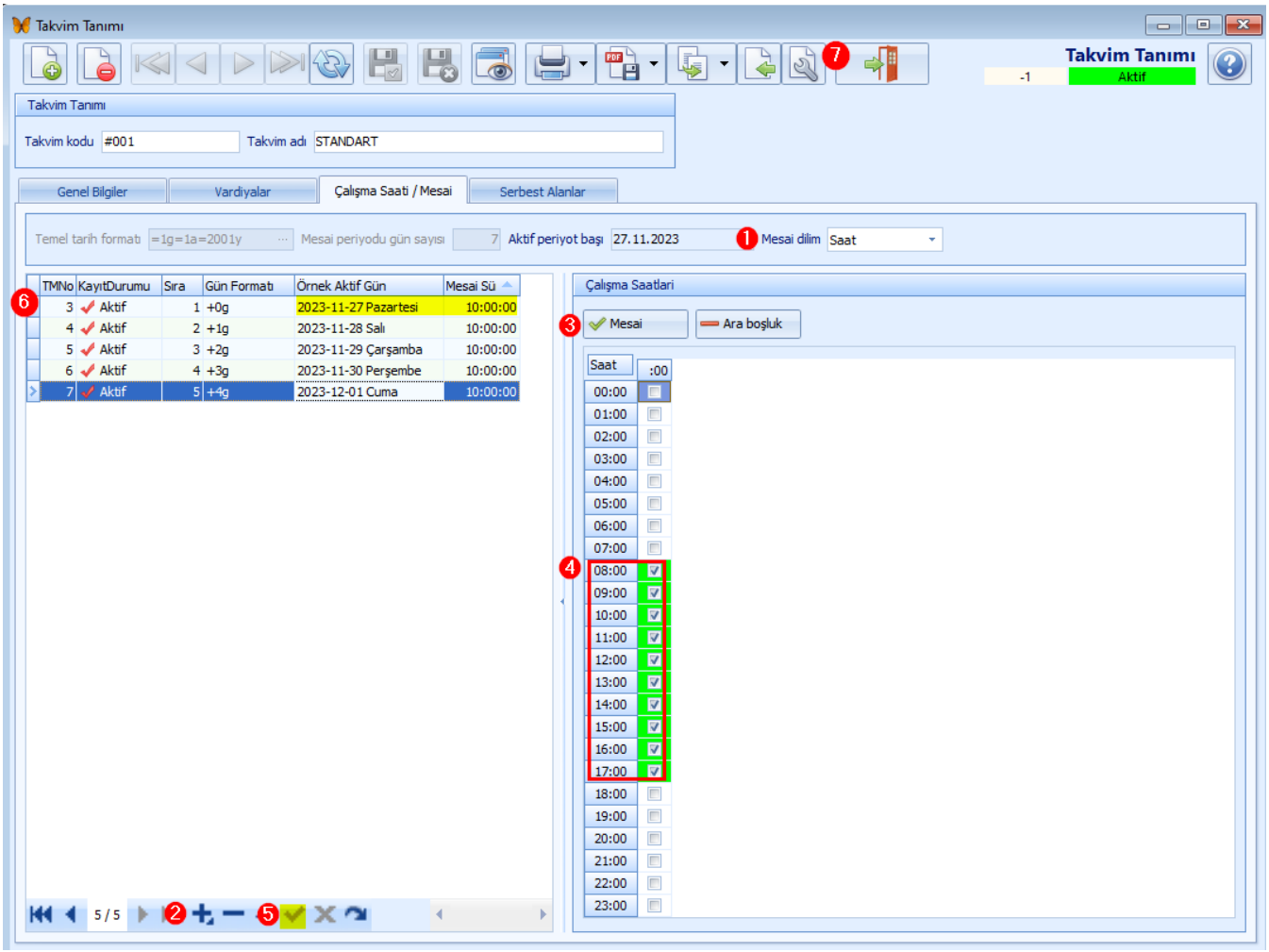
4. **Vardiyalar (1)** sekmesine geçilir.  butonuna tıklanılarak **Vardiya Adı**, **Başlama Saati**, **Bitiş Saati** alanlarına**(2)** vardiya bilgisi girilir.  butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. Vardiya 23.59'dan sonra bir sonraki güne geçiş yaparak devam ediyorsa **Gün Aşımı** kutucuğu işaretlenir.



5. **Çalışma Saati / Mesai** sekmesine geçilir. **Mesai dilim (1)** seçilerek butonuna tıklanır. Pencerenin sağ tarafındaki **Mesai** butonuna **(3)** tıklanarak seçilen saat dilimine göre saatler **(4)** oluşturulur.

butonuna **(5)** tıklanılarak satırda oluşturulan kayıtta **Örnek Aktif Gün** alanı ve **Mesai süresi** alanlarına **(6)** sistem tarafından veri getirilir.

Diğer günler de butonuna tıklanılarak aynı yöntemle izlenerek oluşturulur.
Kayıt **Onaylandı / Aktif (7)** duruma getirilerek işlem tamamlanır.



1.5.2.1.4. Üretim tesisi tanımı nasıl yapılır?



Sistemde üretim faaliyetlerinin gerçekleştirildiği yer için üretim tesisi tanımlanır.

Bu tesis içerisinde iş istasyanları oluşturulur.

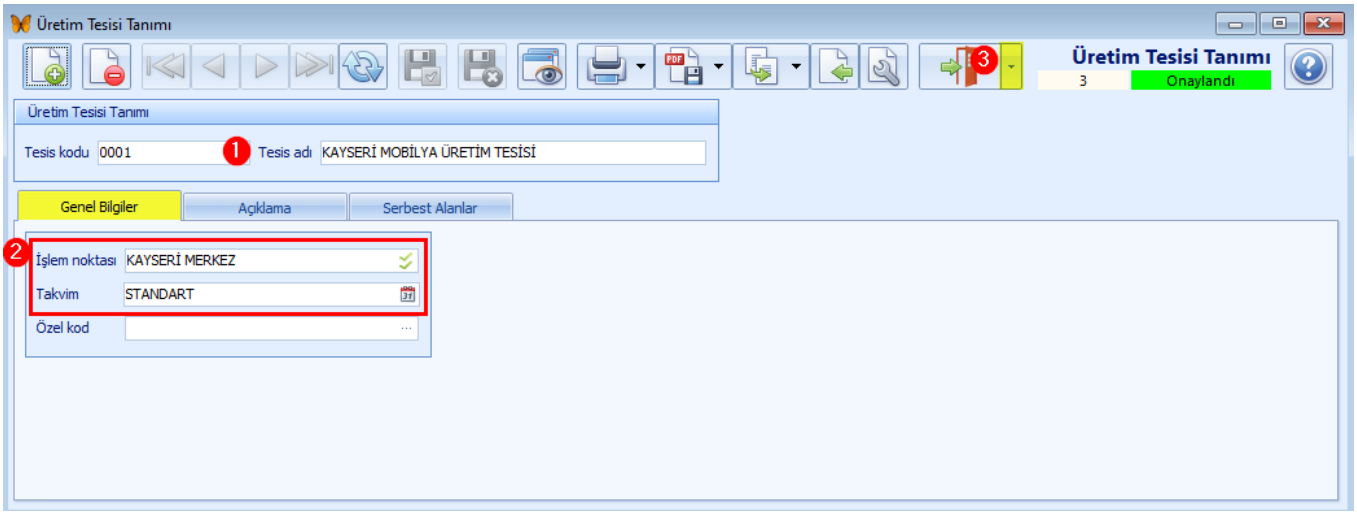
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Firma ve Şube tanımlanır.
2. Takvim tanımlanır.

TANIMLAR modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Üretim Tesisi Tanımları** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.
2. Açılan pencerede **Tesis adı (1)** alanına bilgi girilir.
3. **Genel Bilgiler (2)** sekmesinde **zorunlu olarak İşlem noktası** seçilir. **Takvim** seçilir.
4. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilerek işlem tamamlanır.



1.5.2.1.5. İşlem noktasına MRP grubu nasıl tanımlanır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

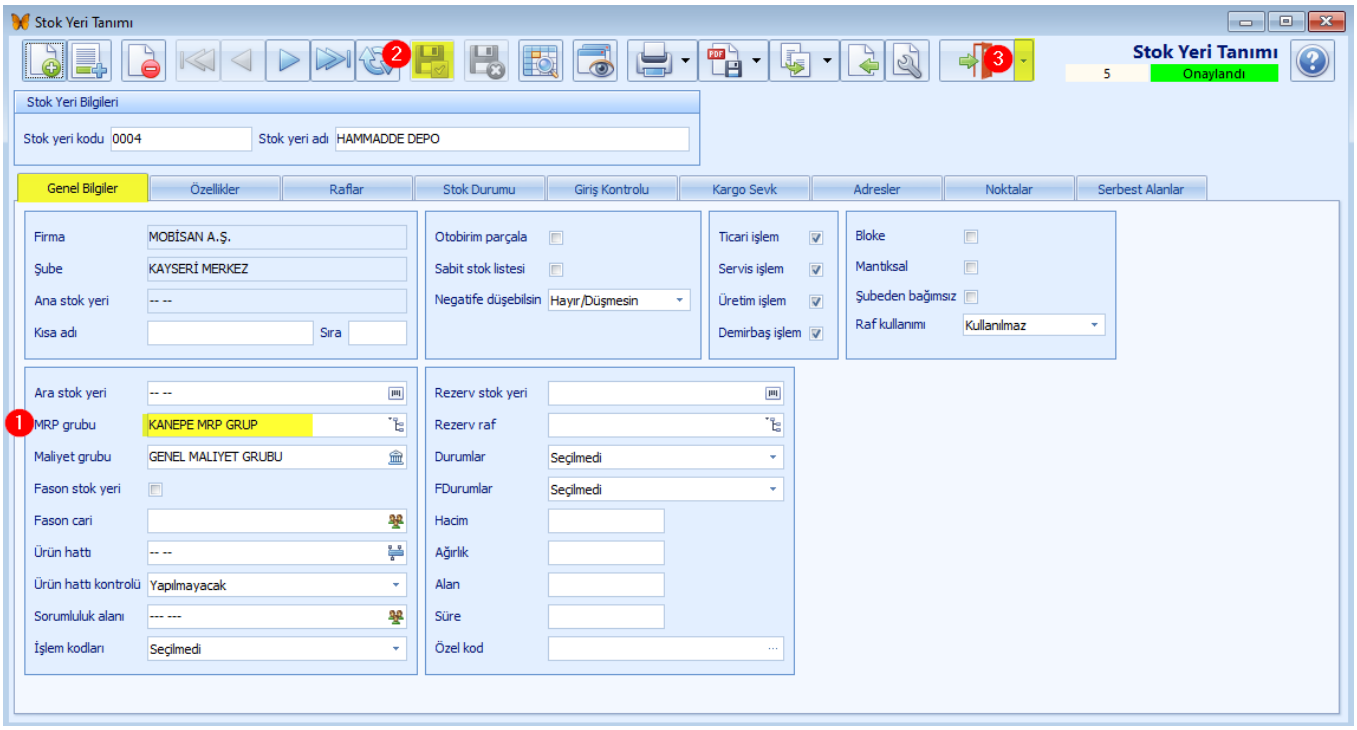
ÖN İŞLEMLER

1. MRP1 grubu tanımlanır.

Planlı üretim işlemi için alınan siparişe bağlı olarak malzeme ihtiyaç hesaplaması yapılabilmesi için işlem noktasında MRP GRUP seçilmelidir. Aksi taktirde MRP 1 işlemi yapılırken sipariş görüntülenemez.

TANIMLAR modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **İşlem Noktası Tanımları** penceresi açılır.

1. İşlem noktası kaydına çift tıklanılır.
2. **Giriş** durumuna kayıt getirilerek **Nokta Bilgileri** sekmesindeki MRP grubu **(1)** seçilir. butonuna **(2)** tıklanılır. **Onaylandı (3)** yapılarak işlem tamamlanır.



1.5.2.1.6. İşlem noktasına üretim tesisi nasıl tanımlanır?

Planlı üretim işlemi için alınan siparişe bağlı olarak malzeme ihtiyaç hesaplaması yapılabilmesi için işlem noktasında üretim tesisi seçilmelidir.

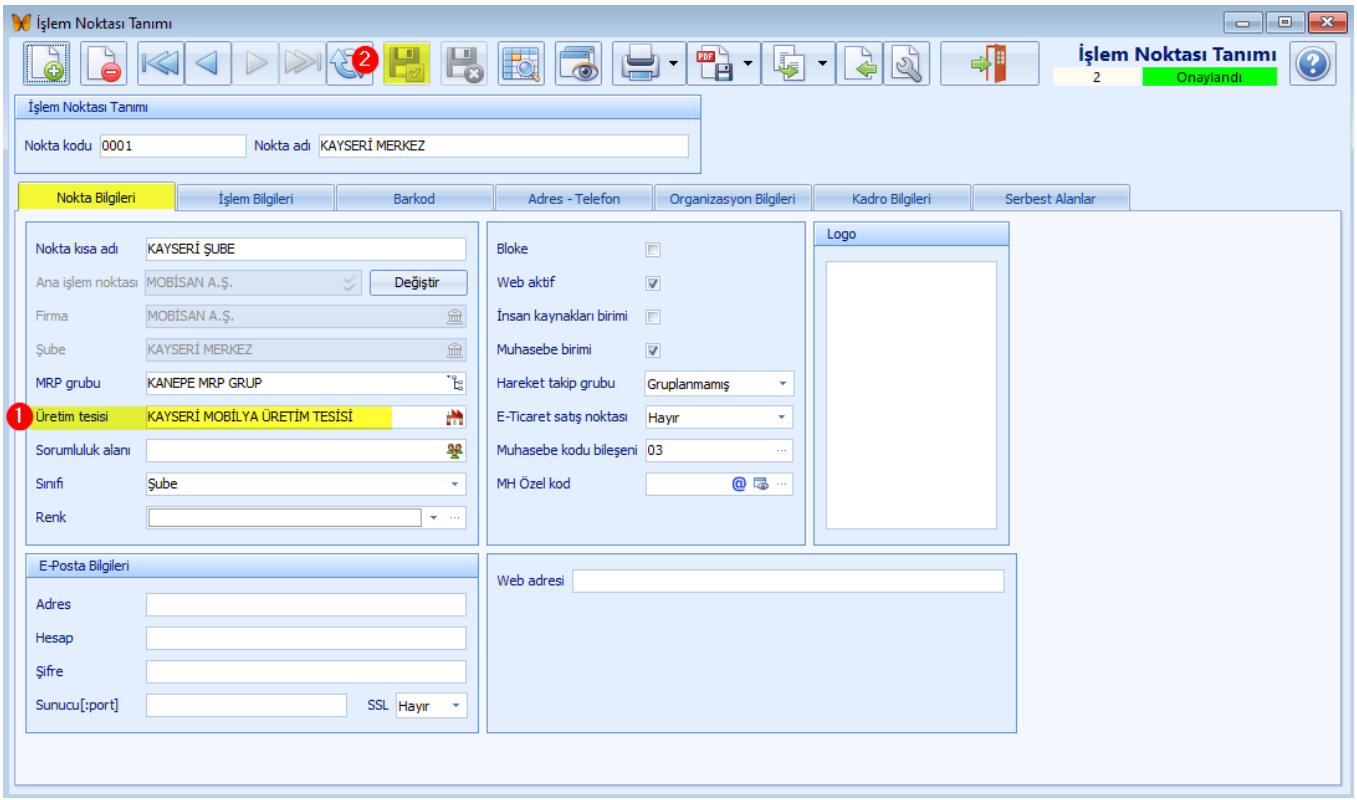
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Üretim tesisi tanımlanır.

TANIMLAR modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **İşlem Noktası Tanımları** penceresi açılır.

Açılan pencerede **Nokta Bilgileri** sekmesinde üretim tesisi **(1)** seçilir.  butonuna **(2)** tıklanılır.



1.5.2.1.7. Kullanıcı terminaline işlem noktası nasıl tanımlanır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

Sistemi kullanan kişinin terminalinde (bilgisayarında) ilgili tanımlar yapılmış olmalıdır.

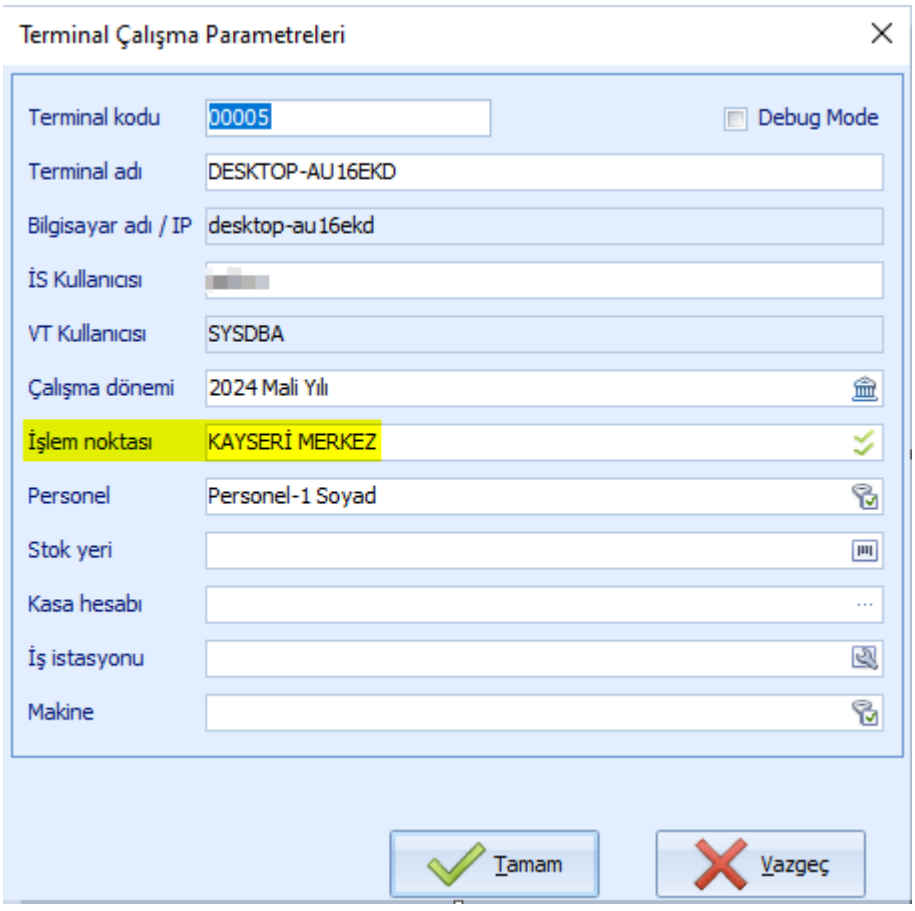
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. İşlem noktası tanımlanır.

Program açıkken klavyeden **CTRL+F8** tuşlarına beraber basılarak açılan **Terminal Çalışma Parametreleri** penceresinden **İşlem noktası** seçilir.

Başlangıç olarak kullanıcı terminalinde **Çalışma dönemi**, **İşlem noktası** ve **Personel** tanımlanır. Stok yeri, İş istasyonu, Makine alanları üretim aşamasında tanımlanır.



1.5.2.2. Stok

MRP1 ve MRP2 işlemleri için stok kayıtlarının ve kayıtlardaki ayarların yapılması gerekir.

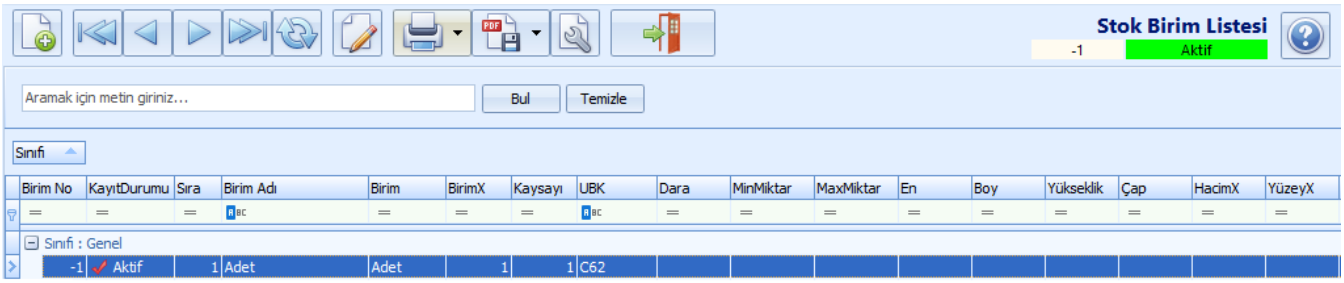
- Stok birimi nasıl tanımlanır?
- Stok veri girişi nasıl tanımlanır?
- Stok tipi ve kartı nasıl tanımlanır?
- Stok tip varyantı nasıl tanımlanır?
- Stok tip varyantına veri girişi nasıl tanımlanır?
- Stok kartı nasıl tanımlanır?
- Stok kartında cari bağlantısı ile malzeme teslim süresi nasıl tanımlanır?
- Stok kartında tedarik şekli nasıl tanımlanır?
- Stok kartında kapasite nasıl tanımlanır?
- Stok kart varyantı nasıl tanımlanır?
- Stok kart varyantında üretim rota varyantı nasıl tanımlanır?
- Stok kart varyantında makine kapasite nasıl tanımlanır?
- Mamul stok kart varyantında nelere dikkat edilir?
- Stok yeri tanımı nasıl yapılır?
- Stok yerine MRP1 grubu nasıl tanımlanır?
- Stok yerine malzeme girişi nasıl yapılır?
- Verilen siparişin stok girişi nasıl yapılır?
- Alış işlemi ile beraber stok girişi nasıl yapılır?
- Stok nasıl kontrol edilir?
- Stok lot numarası nasıl oluşturulur?
- Stok parti kodu nasıl oluşturulur?
- Takipsiz (sanal) temel tipinde stok tipi ve kartı nasıl tanımlanır?
- Takipli (fiziki) temel stok tipi ve kartı nasıl tanımlanır?
- Sanal ve fiziki stok tipi varyantı nasıl tanımlanır?
- Sanal ve fiziki stok kart varyantı nasıl tanımlanır?

1.5.2.2.1. Stok birim nasıl tanımlanır?

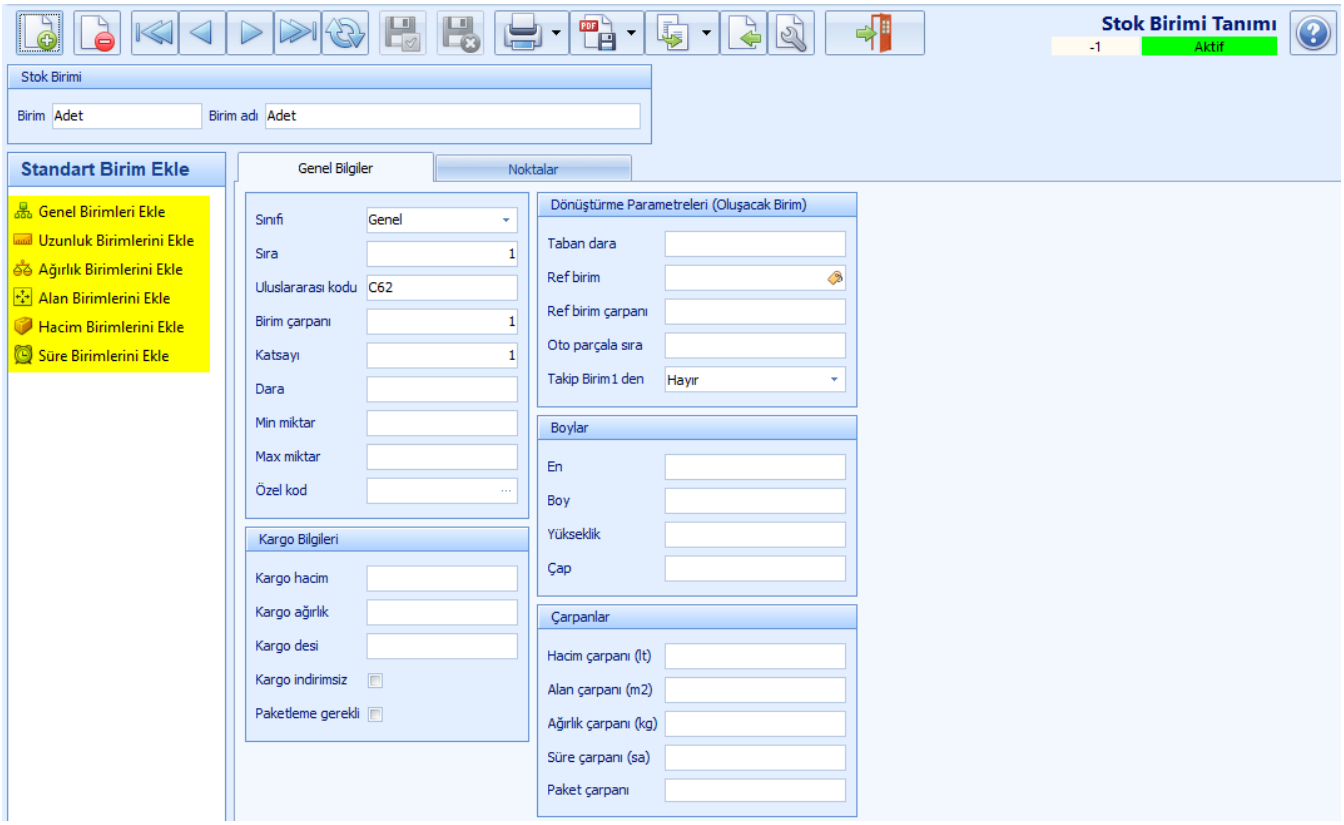


TANIMLAR modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Birimi Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan listede adet haricinde birim tanımı yoksa adet birimine çift tıklanılır.



2. Açılan pencerede sol taraftaki butonlara tıklanılarak gelen uyarı mesajında **Tümüne evet** butonuna tıklanılır.



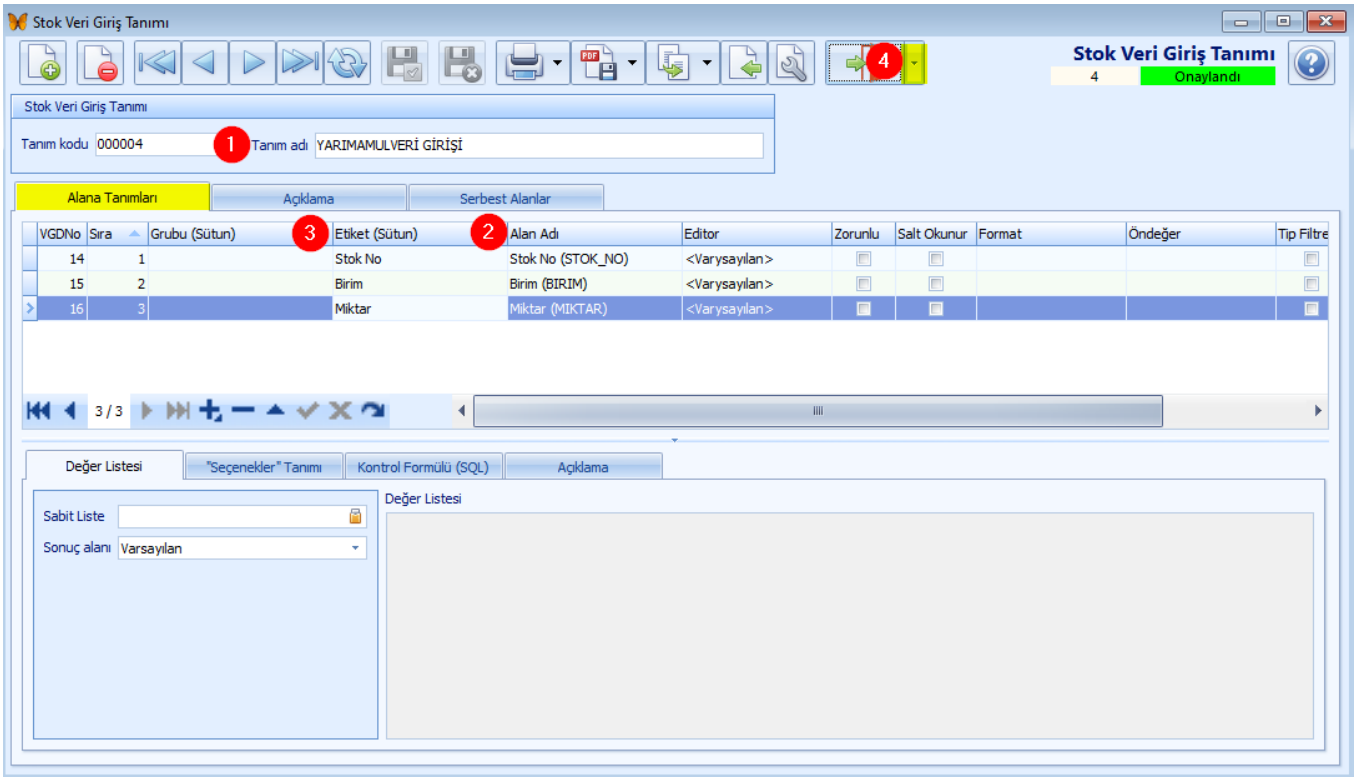
1.5.2.2.2. Stok veri girişi nasıl tanımlanır?

Bir mamul ya da yarı mamulun üretimi için malzemelerine ait özelliklerin sisteme girişi yapılabilmesi için stok veri giriş ayarı yapılması gerekir.

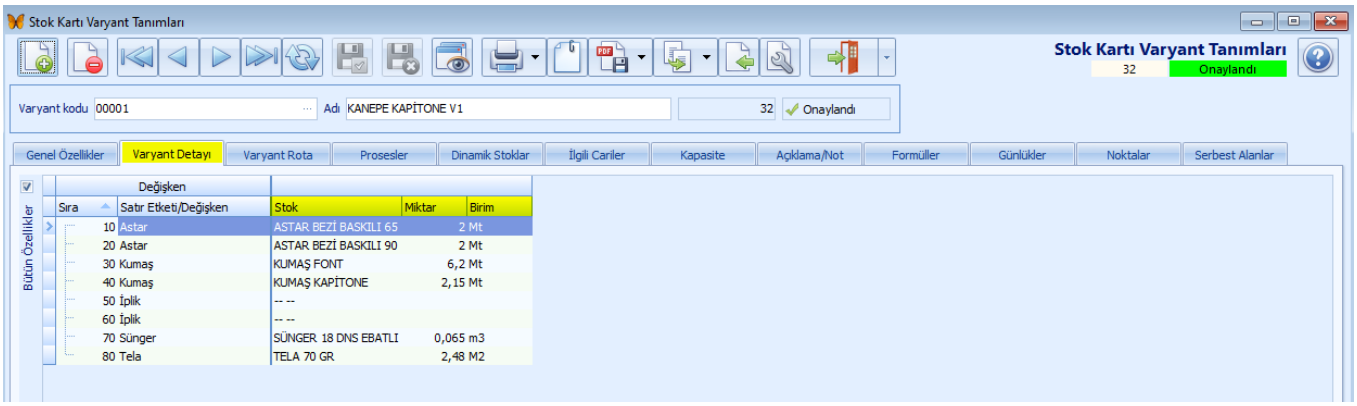
Bunun için stok veri girişinde farklı editörlerkullanılır. Bu editörlerin kullanımı maddeler halinde açıklanmıştır.

TANIMLAR modülündeki **Stok / Lojistik Tanımları** menüsündeki **Stok Veri Giriş Tanımları** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanılır.
2. Stok kart varyant detayına veri, Stok Veri Giriş Tanımı penceresinden gelmektedir. Bu pencerede ilgili alanlardan seçim yapılıp, alanlara bilgi girilir. Stok Tip Varyant Tanımı penceresinde oluşturulan veri giriş tanımı, satır bazında seçilerek stok kart varyant detayına yansıtılması sağlanır.
3. Açılan pencerede **Tanım adı (1)** alanına bilgi girilir.  butonuna tıklanılarak **Alan Adı (2)** seçilir. **Etiket(Sütun) (3)** alanından seçilen alanın sütunda görüntülenecek adı yazılır.
4. Kayıt **Onaylandı (4)** durumuna getirilir.



5. Oluşturulan veri giriş tanımı stok tip varyantının penceresinde satır bazında seçilir. Stok kart varyant detayına aşağıdaki gibi yansımaktadır.

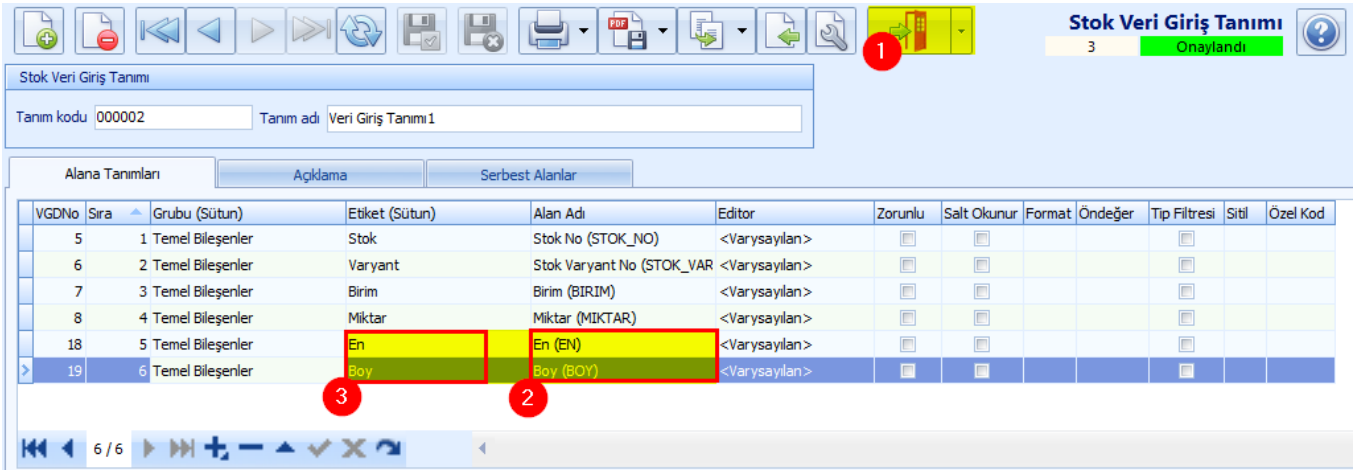


En-boy editörünün tanımlanması

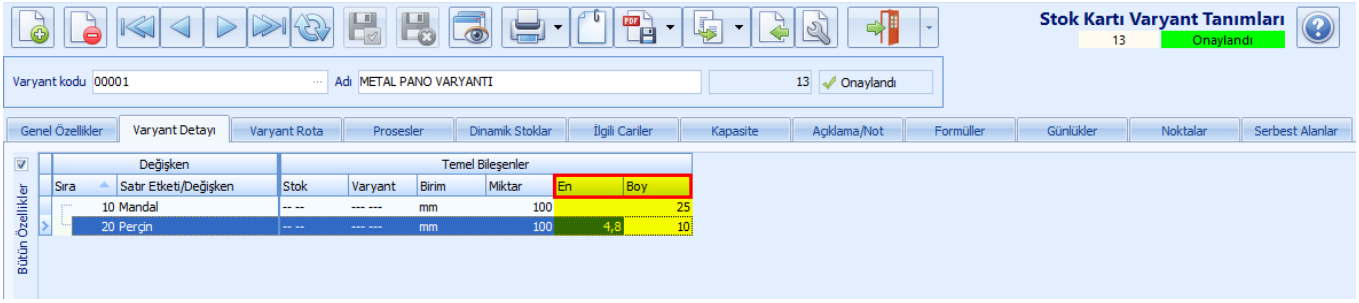
Stok kart varyant detayına veri, Stok Veri Giriş Tanımı penceresinden gelmektedir. Bu pencerede ilgili alanlardan seçim yapılıp, alanlara bilgi girilir. Stok Tip Varyant Tanımı penceresinde oluşturulan veri giriş tanımı, satır bazında seçilerek stok kart varyant detayına yansıtılması sağlanır.

TANIMLAR modülündeki **Stok / Lojistik Tanımları** menüsündeki **Stok Veri Giriş Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili stok veri giriş tanımına çift tıklanılır.
2. **Onaylandı** durumundaki kayıt **Giriş(1)** durumuna getirilir.
3.  butonuna tıklanılarak **Alan Adı(2)** seçilir. **Etiket(Sütun)(3)** alanından seçilen alanın sütunda görüntülenecek adı yazılır.
4. Kayıt tekrar **Onaylandı** durumuna getirilir.



5. Girilen en boy bilgisi stok kart varyant detayına aşağıdaki gibi yansımaktadır.

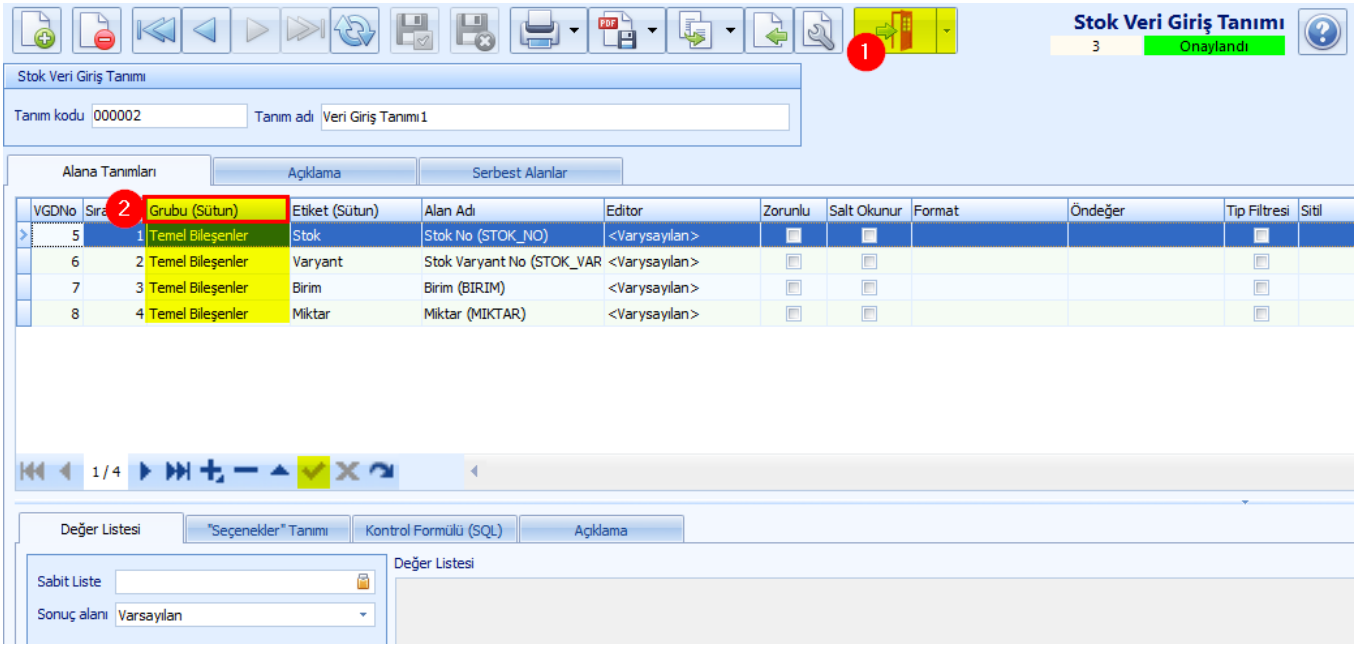


Gruplama ayarının tanımlanması

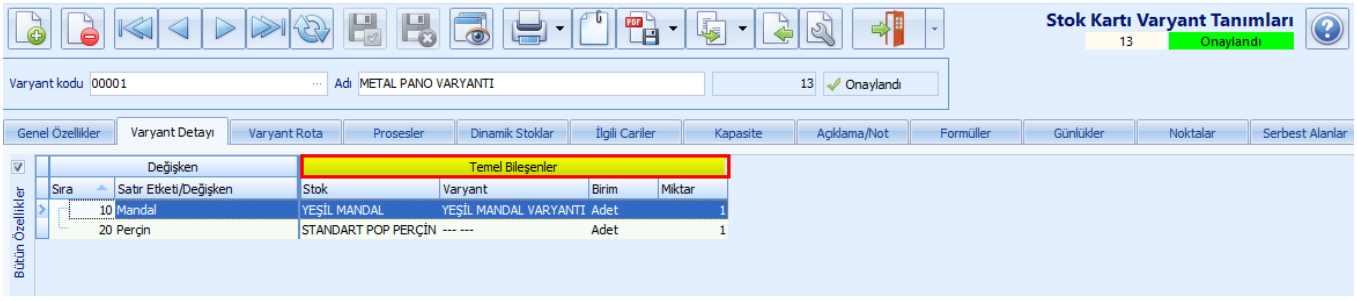
Stok kart varyant detayına veri, Stok Veri Giriş Tanımı penceresinden gelmektedir. Bu pencerede ilgili alanlardan seçim yapılıp, alanlara bilgi girilir. Stok Tip Varyant Tanımı penceresinde oluşturulan veri giriş tanımı, satır bazında seçilerek stok kart varyant detayına yansıtılması sağlanır.

TANIMLAR modülündeki **Stok / Lojistik Tanımları** menüsündeki **Stok Veri Giriş Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili stok veri giriş tanımına çift tıklanılır.
2. **Onaylandı** durumundaki kayıt **Giriş(1)** durumuna getirilir.
3. **Grubu(Sütun)(2)** alanında gruplandırılmak istenen alanlara satır bazında bilgi girilir.
4. Kayıt **Onaylandı** durumuna getirilir.



5. Girilen grup adları ilgili stok kart varyant detayına aşağıdaki gibi yansımaktadır.

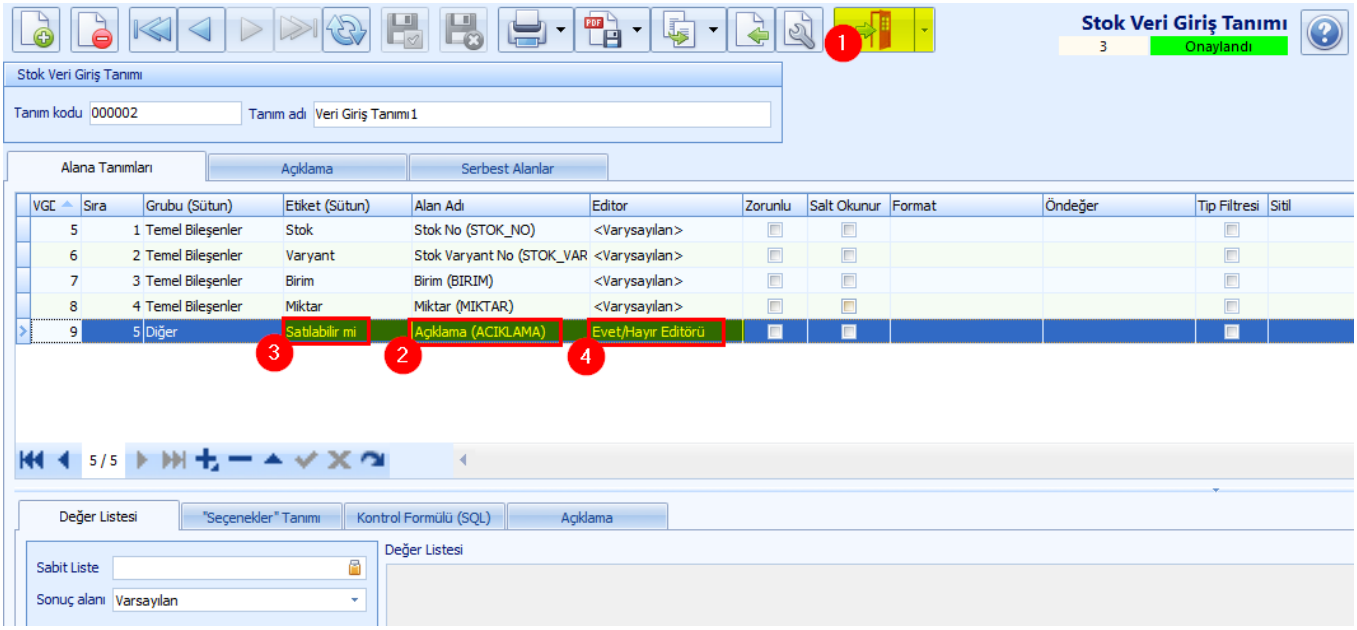


Evet/hayır editörünün tanımlanması

Stok kart varyant detayına veri, Stok Veri Giriş Tanımı penceresinden gelmektedir. Bu pencerede ilgili alanlardan seçim yapılıp, alanlara bilgi girilir. Stok Tip Varyant Tanımı penceresinde oluşturulan veri giriş tanımı, satır bazında seçilerek stok kart varyant detayına yansıtılması sağlanır.

TANIMLAR modülündeki **Stok / Lojistik Tanımları** menüsündeki **Stok Veri Giriş Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili stok veri giriş tanımına çift tıklanılır.
2. **Onaylandı** durumundaki kayıt **Giriş(1)** durumuna getirilir.
3.  butonuna tıklanılarak **Alan Adı(2)** alanından *Açıklama(ACIKLAMA)* seçeneği seçilir. **Etiket(Sütun)(3)** alanından seçilen alanın sütunda görüntülenecek adı yazılır. **Editor(4)** alanından *Evet/Hayır Editörü* seçeneği seçilir.
4. Kayıt tekrar **Onaylandı** durumuna getirilir.

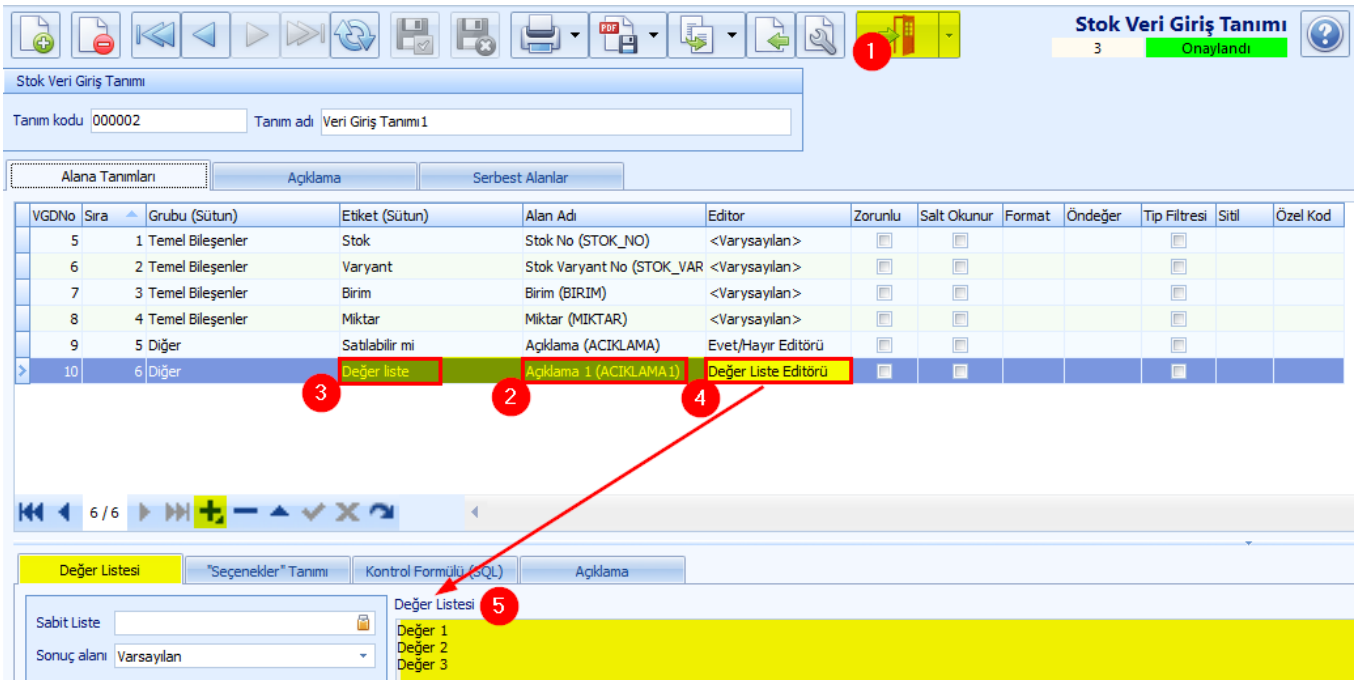


Değer liste editörünün tanımlanması

Stok kart varyant detayına veri, Stok Veri Giriş Tanımı penceresinden gelmektedir. Bu pencerede ilgili alanlardan seçim yapılıp, alanlara bilgi girilir. Stok Tip Varyant Tanımı penceresinde oluşturulan veri giriş tanımı, satır bazında seçilerek stok kart varyant detayına yansıtılması sağlanır.

TANIMLAR modülündeki **Stok / Lojistik Tanımları** menüsündeki **Stok Veri Giriş Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili stok veri giriş tanımına çift tıklanılır.
2. **Onaylandı** durumundaki kayıt **Giriş(1)** durumuna getirilir.
3. butonuna tıklanılarak **Alan Adı(2)** alanından *Açıklama(ACIKLAMA)* seçeneklerinden biri seçilir. **Etiket(Sütun)(3)** alanından seçilen alanın sütunda görüntülenecek adı yazılır. **Editor(4)** alanından *Değer Liste Editörü* seçeneği seçilir. Pencerenin alt tarafındaki **Değer Listesi** sekmesindeki alana değerler**(5)** girilir.
4. Kayıt tekrar **Onaylandı** durumuna getirilir.

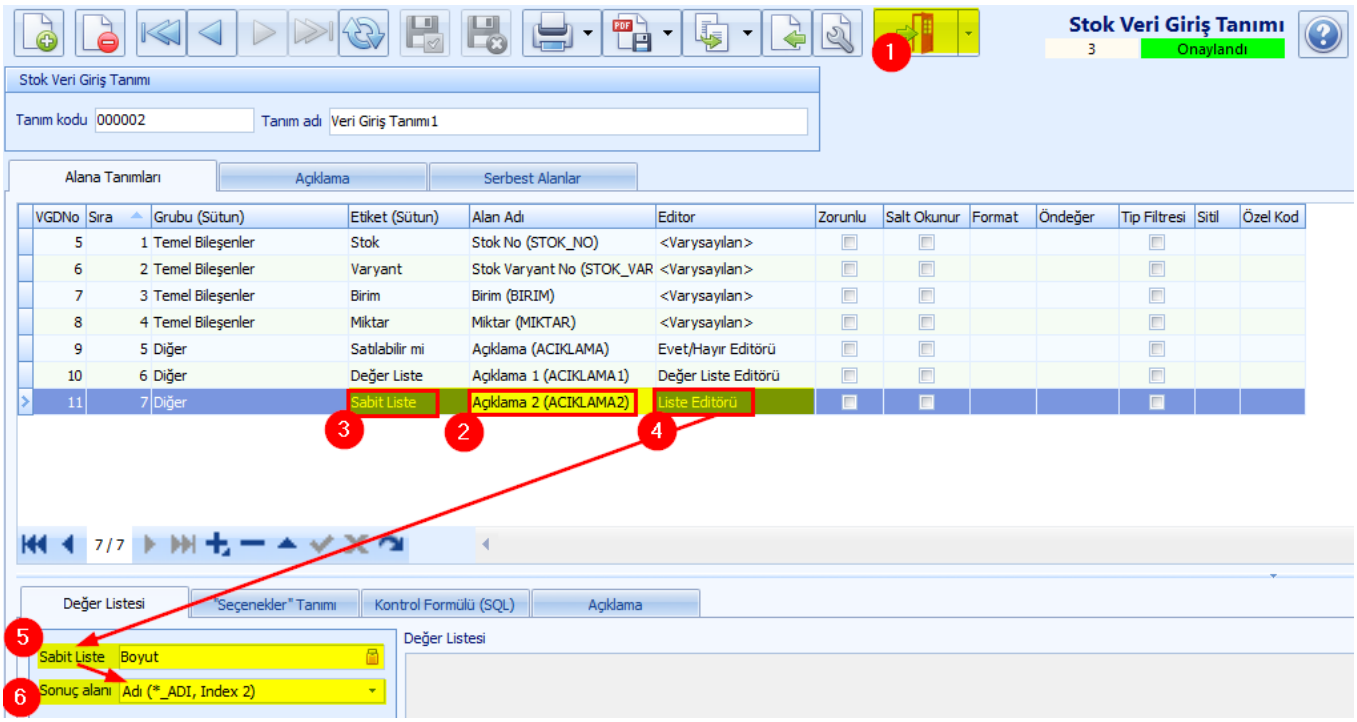


Sabit liste editörünün tanımlanması

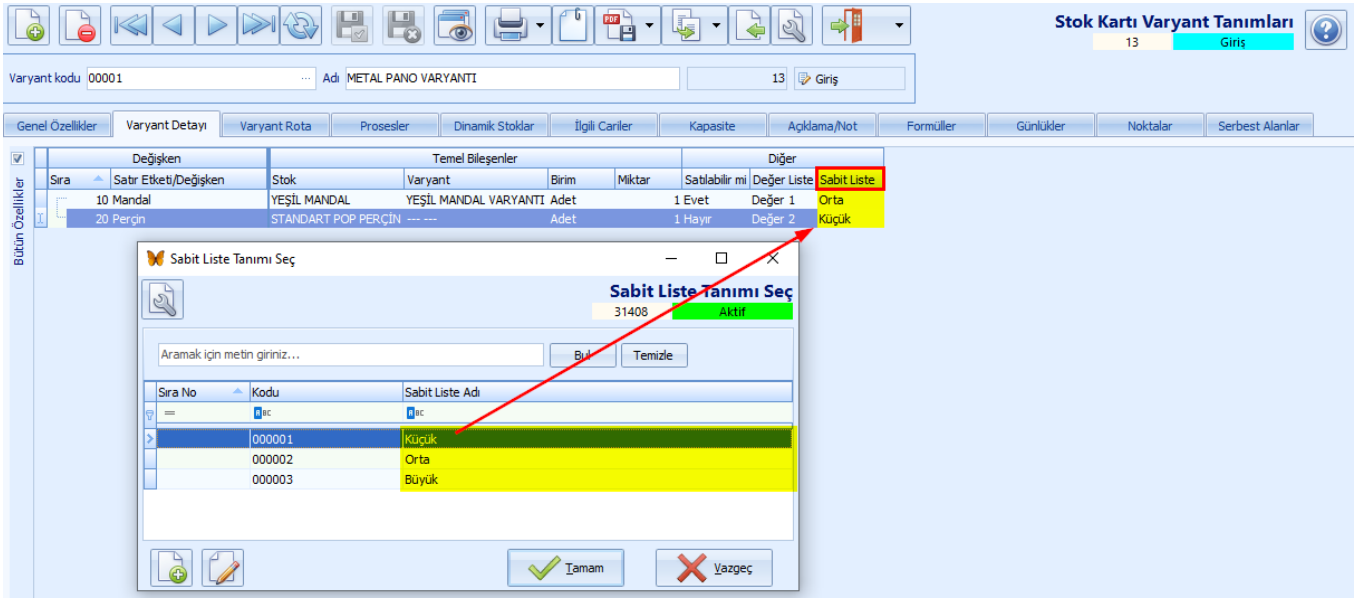
Stok kart varyant detayına veri, Stok Veri Giriş Tanımı penceresinden gelmektedir. Bu pencerede ilgili alanlardan seçim yapılıp, alanlara bilgi girilir. Stok Tip Varyant Tanımı penceresinde oluşturulan veri giriş tanımı, satır bazında seçilerek stok kart varyant detayına yansıtılması sağlanır.

TANIMLAR modülündeki **Stok / Lojistik Tanımları** menüsündeki **Stok Veri Giriş Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili stok veri giriş tanımına çift tıklanılır.
2. **Onaylandı** durumundaki kayıt **Giriş(1)** durumuna getirilir.
3.  butonuna tıklanılarak **Alan Adı(2)** alanından *Açıklama(ACIKLAMA)* seçeneklerinden biri seçilir. **Etiket(Sütun)(3)** alanından seçilen alanın sütunda görüntülenecek adı yazılır. **Editor(4)** alanından *Liste Editörü* seçeneği seçilir. Pencerenin alt tarafındaki **Değer Listesi** sekmesindeki **Sabit Liste(5)** alanından ilgili tanım seçilir. Seçilen sabit liste tanımında dönmesi istenilen **Sonuç alanı(6)** seçilir.
4. Kayıt tekrar **Onaylandı** durumuna getirilir.



5. Seçilen sabit liste ilgili stok kart varyant detayına aşağıdaki gibi yansımaktadır.

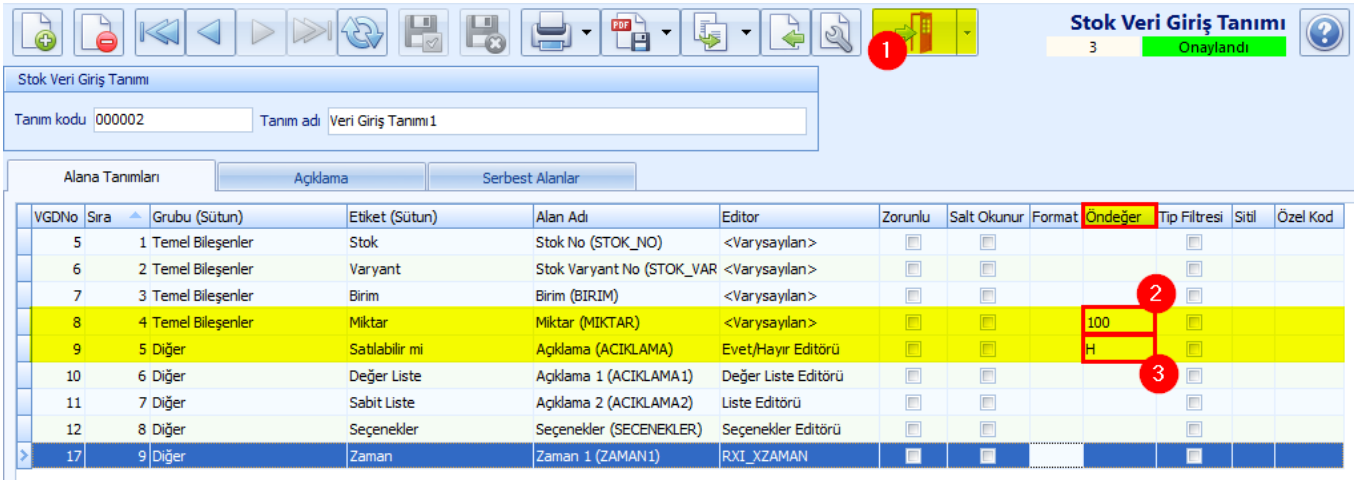

Stok Kartı Varyant Tanımları
13
Giriş
Varyant kodu 00001
Adı METAL PANO VARYANTI
13
Giriş
Genel Özellikler
Varyant Detayı
Varyant Rota
Prosesler
Dinamik Stoklar
İlgili Cariler
Kapasite
Açıklama/Not
Formüller
Günlükler
Noktalar
Serbest Alanlar
Bütün Özellikler
Değişken
Temel Bileşenler
Diğer
Sıra
Satır Etketi/Değişken
Stok
Varyant
Birim
Miktar
Satılabilir mi
Değer Liste
Sabit Liste
10 Mandal
YEŞİL MANDAL
YEŞİL MANDAL VARYANTI
Adet
1 Evet
Değer 1
Orta
20 Perçin
STANDART POP PERÇİN
--- ---
Adet
1 Hayır
Değer 2
Küçük
Sabit Liste Tanımı Seç
Sabit Liste Tanımı Seç
31408
Aktif
Aramak için metin giriniz...
Bul
Temizle
Sıra No
Kodu
Sabit Liste Adı
000001
Küçük
000002
Orta
000003
Büyük
Tamam
Vazgeç

Ön değer editörünün tanımlanması

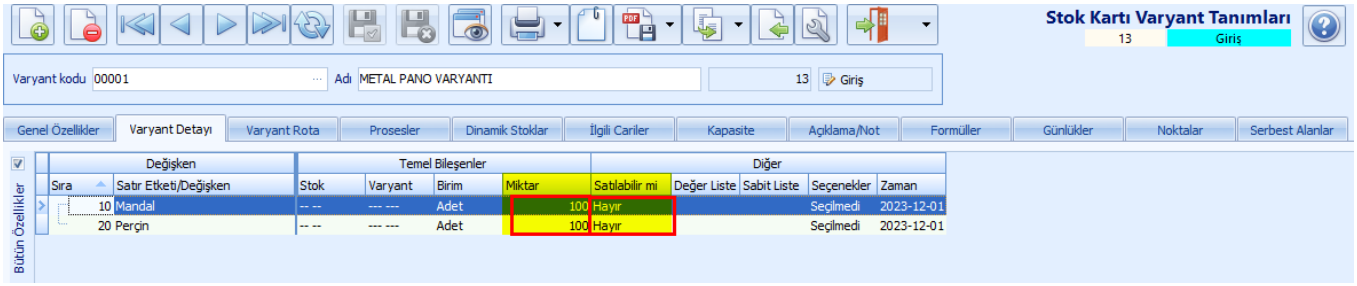
Stok kart varyant detayına veri, Stok Veri Giriş Tanımı penceresinden gelmektedir. Bu pencerede ilgili alanlardan seçim yapılıp, alanlara bilgi girilir. Stok Tip Varyant Tanımı penceresinde oluşturulan veri giriş tanımı, satır bazında seçilerek stok kart varyant detayına yansıtılması sağlanır.

TANIMLAR modülündeki **Stok / Lojistik Tanımları** menüsündeki **Stok Veri Giriş Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili stok veri giriş tanımına çift tıklanılır.
2. **Onaylandı** durumundaki kayıt **Giriş(1)** durumuna getirilir.
3. **Öndeğer** alanına varsayılan olarak gelecek değer**(2)** yazılır. Seçenekli alanların varsayılanda 'Evet' ya da 'Hayır' gelmesi isteniyorsa Öndeğer alanına Evet için 'E' Hayır için 'H' harfi**(3)** yazılır.
4. Kayıt tekrar **Onaylandı** durumuna getirilir.



5. Öndeğer olarak atanan bilgiler stok kart varyant detayına aşağıdaki gibi yansımaktadır.



1.5.2.2.3. Stok tipi ve kartı nasıl tanımlanır?



Ürün reçetesindeki mamul, yarı mamul ve hammaddeler için sistem stok tip kaydı oluşturulmalıdır.

Bir ticari işletmenin aldığı veya sattığı hizmetleri ifade eden ürün, hammadde ve yarı mamuller için stok kartı oluşturulur.

Sistemde öncelikle stok tipi açılır. Sonrasında stok kartları tipe bağlı olarak açılır. Tüm stok tipleri 3 temel tipe bağlıdır. Temel tip programda varsayılan olarak bulunur.

Kullanıcı tarafından değiştirilemez.

Temel Tip

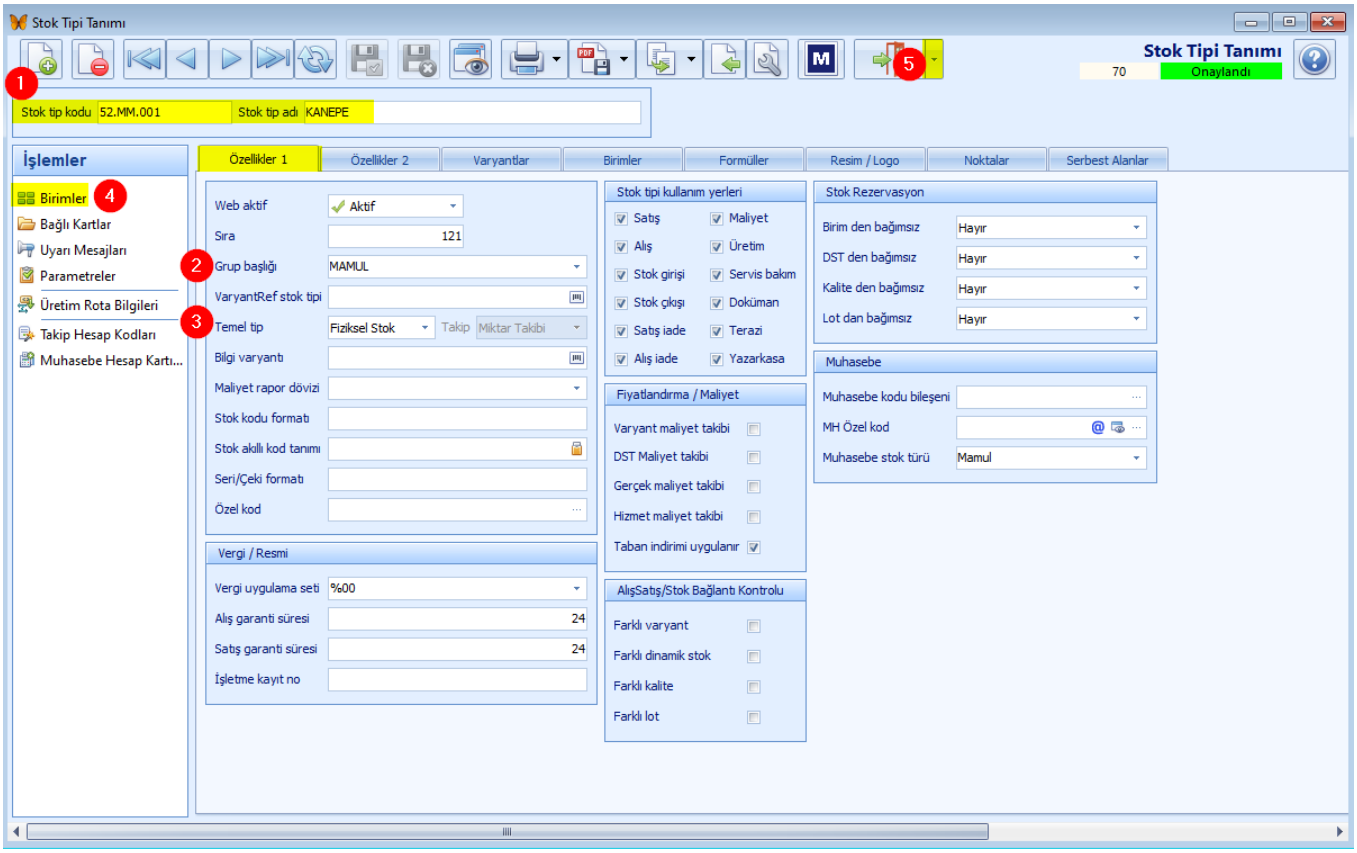
Fiziksel Stok - Sayılabilen stok türüdür. Miktar takibi yapılır.

Hizmet - Sayılamayan stok türüdür.Miktar takibi yapılmaz.

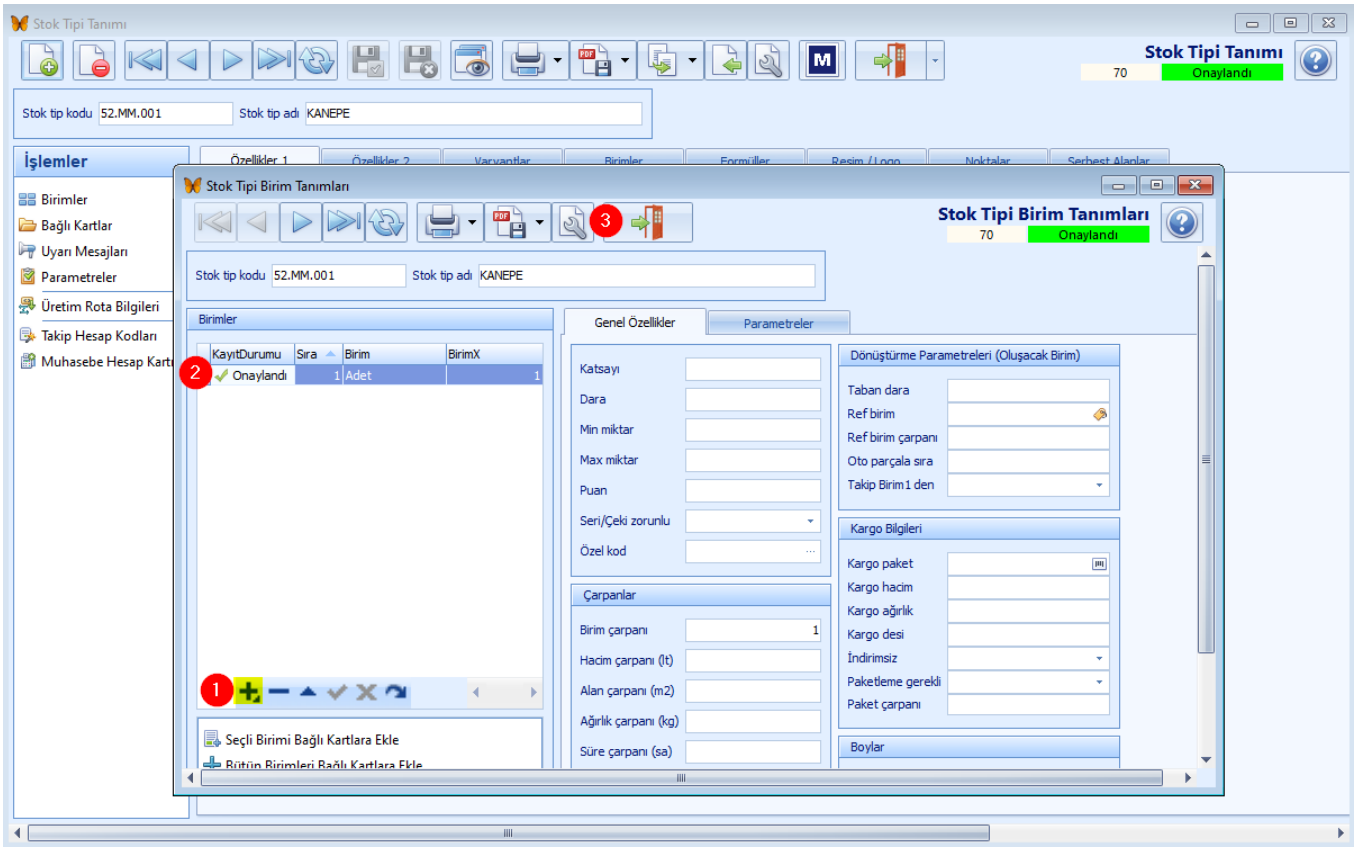
Temel Tanım - Renk, beden, desen vb.stok türüdür. Miktar takibi yapılmaz.Dinamik stok tipi (DST) olarak da programda tanımlanabilir.

Stok Tipi Açılması

1. **TANIMLAR** modülü altında **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünden **Stok Tipi Tanımları** işlem penceresi açılır.
2.  butonuna tıklanır.
3. **Stok Tip Kodu** ve **Stok Tip Adı (1)** alanına bilgi girilir. Grup başlığı alanında MAMUL, YARIMAMUL, HAMMADDE **(2)** olarak girilir. **Temel Tip** alanında **(3)** ise miktarsal takip yapılacak ise *Fiziksel Stok* seçilir. Renk ya da desen gibi fiziksel takibi olmayan stoklar için *Temel Tanım* seçilir.
4. Pencerenin sol bölümündeki **Birimler (4)** seçeneğine tıklanılır. Fiziksel stoklar için birim girilmesi zorunludur!
5. Kayıt Durumu **Onaylandı (5)** yapılır.

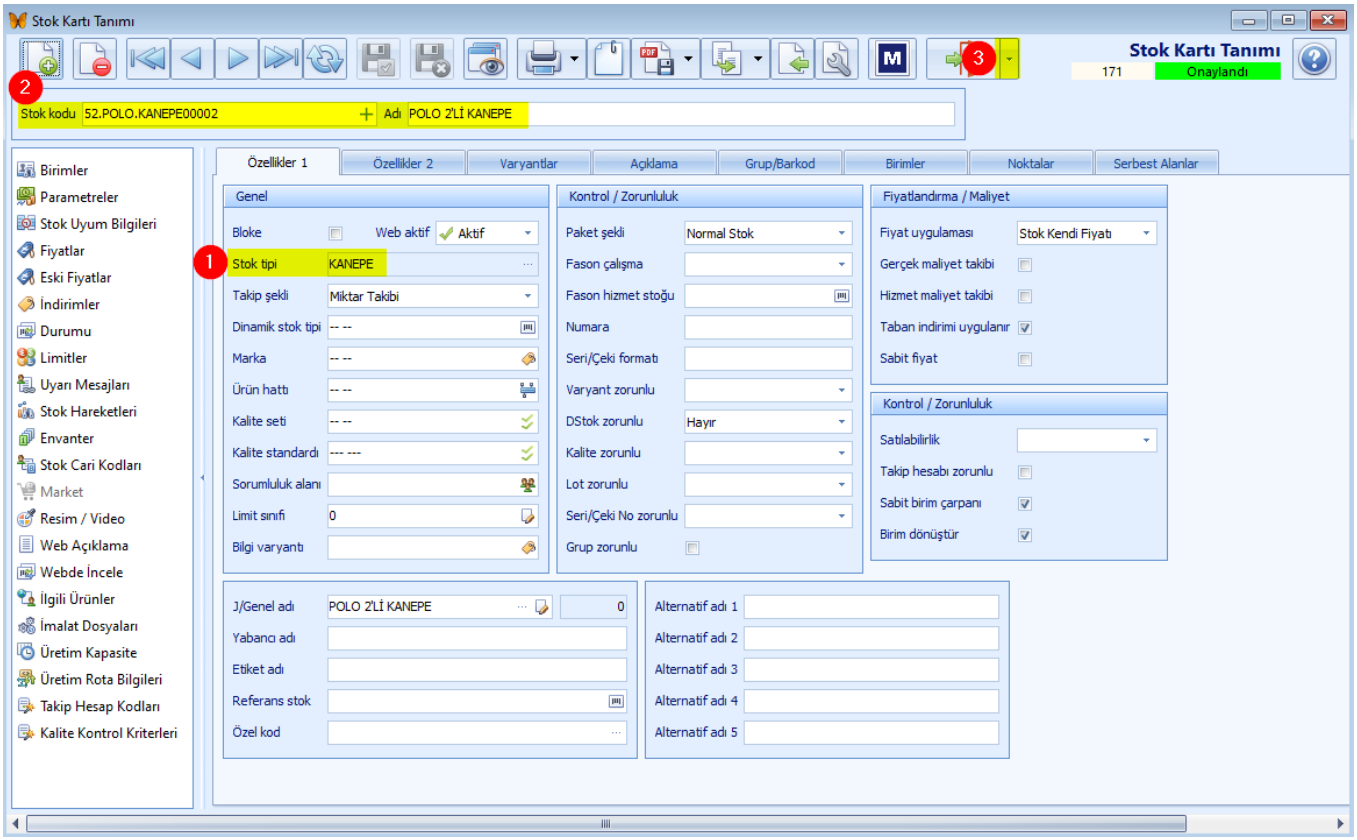


6. **Stok birimi** pencerenin sol bölümündeki  butonuna **(1)** basılarak satır kaydı **(2)** oluşturularak tanımlanır.**Sıra No** alanına numara (1,2, 3 vb.) girilir. **Kapat (3)** butonuna tıklanır.



Stok Kartı Açılması

1. **Kayıt** modülü altındaki **Stok Kartları** işlem penceresi açılır.  butonuna tıklanır. **Stok Tipi** seçilerek **Tamam** butonuna tıklanır. Stok tipine bağlı **(1) Stok kart kodu** ve **adı (2)** girilirek stok kartı oluşturulur. Durumu **Onaylandı (3)** yapılır.



1.5.2.2.4. Stok tip varyantı nasıl tanımlanır?



Üretimi yapılacak **mamul** ya da **yarı mamuller** için ürün ağacı (reçete/malzeme listesi) olması gerekir.

Netsim iş çözümlerinde "**varyant kaydı**" oluşturularak **mamul** ya da **yarı mamulun içerisindeki malzemeler** tanımlanır.

Varyantların oluşturulması **sadece** stok tip ya da stok kart kayıtlarının içinden yapılabilir!

Stok tip içerisinde **bir varyant kaydı** oluşturulur.

Stok tipine bağlı stok kartları oluşturulurken **stok tip varyantı** kullanılır.

Bu şekilde stok kart varyantı oluşturulurken kolaylık ve hatasız işlem yapma imkanı kullanıcıya sağlanmış olur.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

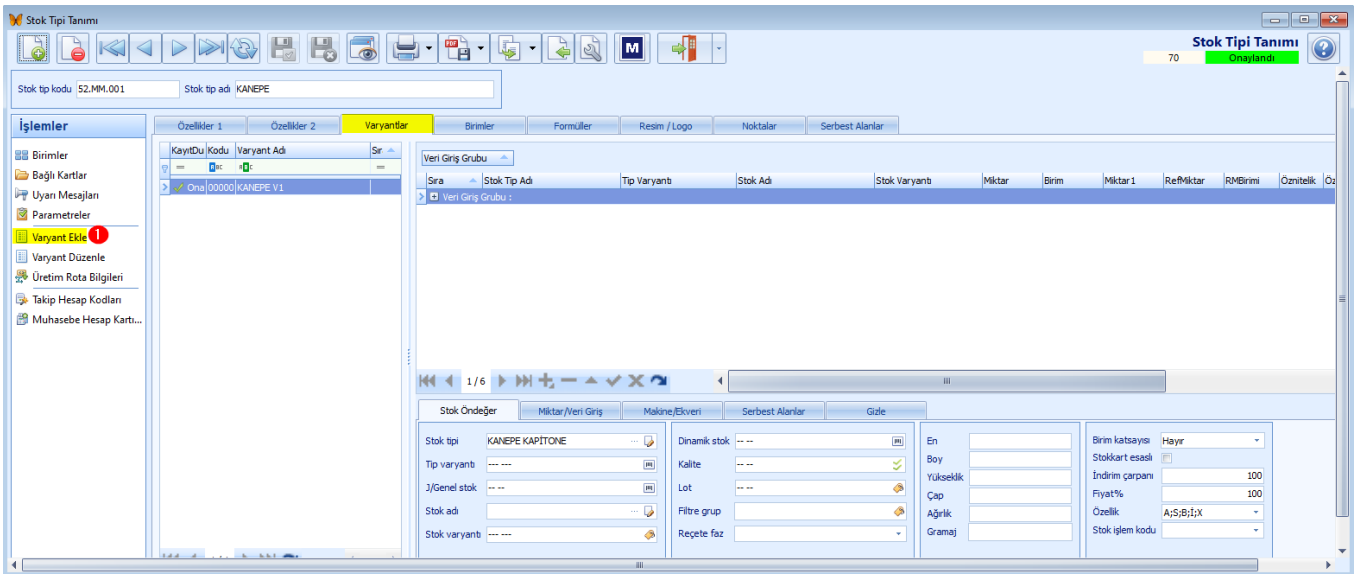
ÖN İŞLEMLER

1. **Stok tipi** tanımlanır. Reçetedeki mamul, yarı mamul ve ham maddelerinin tümüne ait sistemde stok tipi kaydı oluşturulur.
2. **Stok veri girişi** tanımlanır.

TANIMLAR modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Tipi Tanımları** penceresi açılır.

1. İlgili stok tipine çift tıklanılır. Bu örnekte KANEPE stok tip kaydına çift tıklanılır.

2. Açılan pencerede **Varyantlar** sekmesine tıklanılır. Pencerenin sol tarafındaki **Varyant Ekle (1)** butonuna tıklanılır.



3. **Stok Tip Varyant Tanımı** penceresi açılır. Açılan pencerede **Varyant adı (1)** girilerek  butonuna tıklanır.

4. **Varyant Detayı** sekmesinde üretimde kullanılacak olan reçetedeki (malzeme listesindeki) yarı mamul ve ham maddeler *Stok Tipi, Miktar, Birim* vb. bilgiler girilerek satır satır eklenir.

 butonuna **(2)** tıklanılarak ürün reçetesine (malzeme listesine) göre yarı mamul ya da hammadeler satır bazında eklenir.

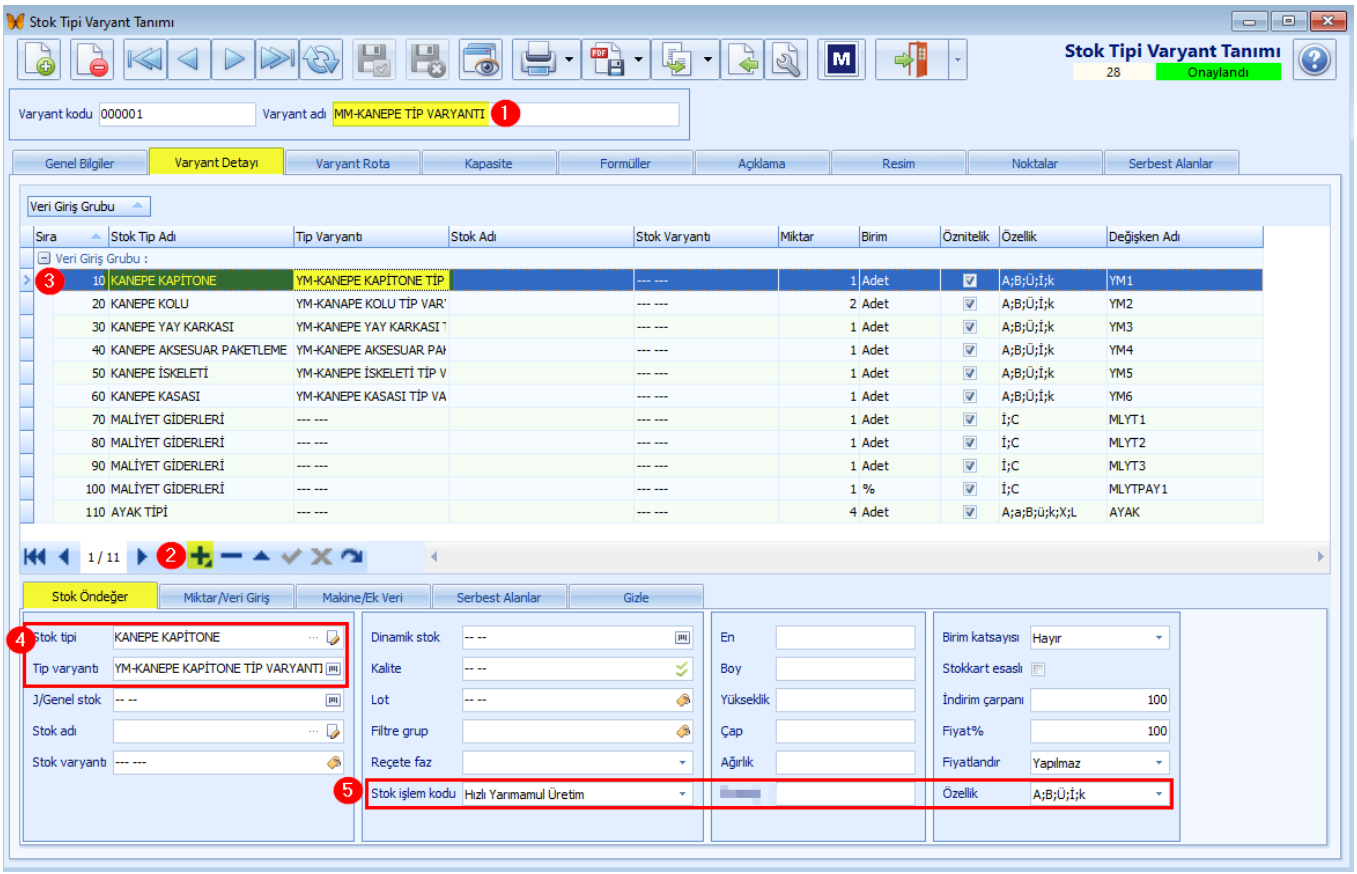
Stok Tip Adı (3) satırda seçilir.

Aşağıdaki **Stok Ön Değer** sekmesinde *Stok tip/ Varyant* **(3)** buradan da seçilebilir.**Özellik** ve **Stok İşlem Kodu (5)** seçilir.

Özellik alanında seçim yapılması **çok önemlidir ve boş bırakılmamalıdır !**

Satırdaki malzemenin hangi işlemlerde kullanılacağını gösterir. Burada *Üretim Siparişi Detayı, Malzeme İhtiyaç,Hızlı Üretim/Parçala/Birleştir* gibi seçenekler şaretlenerek malzemelerin MRP1 ve MRP2 işlemlerinde kullanılması sağlanır.

Stok İşlem Kodu alanında satırdaki yarı mamuller için *Hızlı Yarımamul Üretimi* seçilir. Hammadde gibi stoktan harcanacak olan stoklar için *Sarf* seçilir.



Miktar/Veri Giriş sekmesinde **Miktar** girilir ve **Birim (6)** seçilir.

MRP1 hesaplamasını etkileyecek olan ayarlar sistem tarafından getirilir **(7).** Burada değişiklik yapılması MRP1 hesaplamasını etkileyecektir. Gerekmedikçe buradaki ayarlar değiştirilmez.

Veri giriş etiketi alanında **(8)** satırda seçilen stok tipi adı için uygun bir başlık adı yazılır. **Veri giriş etiketi boş bırakılmamalıdır !**

Stok veri giriş tanımı (9) alanında stok veri girişi tanımında tanımlanan kayıt seçilir.

Değişken adı (10) alanı **çok önemlidir ve boş bırakılmamalıdır ! Bir mamul/ yarı mamul varyantında her bir malzeme için ayrı ayrı değişken adı verilmesi gerekir.** Örneğin mandal yarı mamul varyantındaki her bir ham maddenin birbirinden farklı değişken adı olmalıdır.

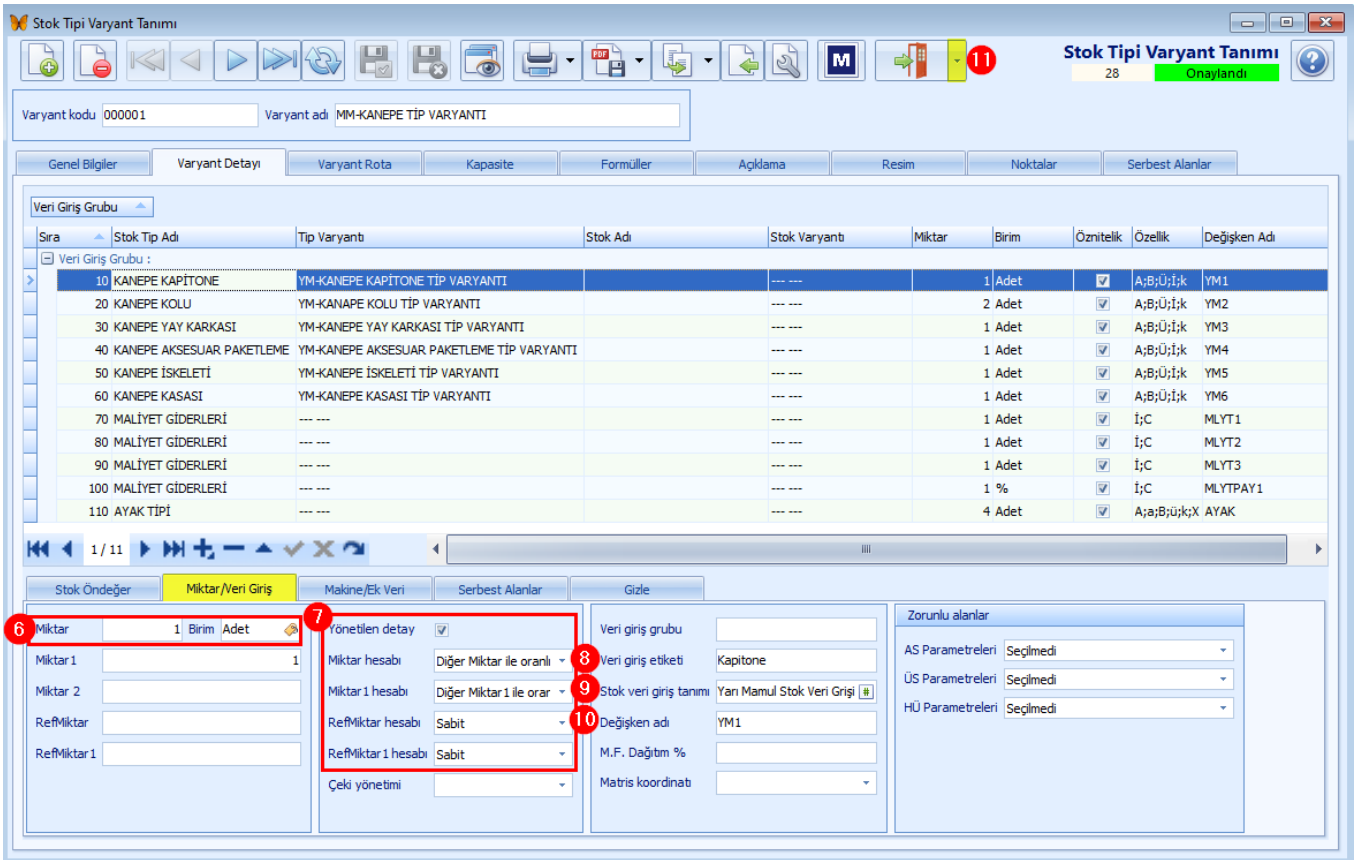
Değişken adı oluştururken dikkat edilmesi gerekenler:

✓ Türkçe karakter, boşluk kullanılmamalı ve rakamla başlanmamalıdır.

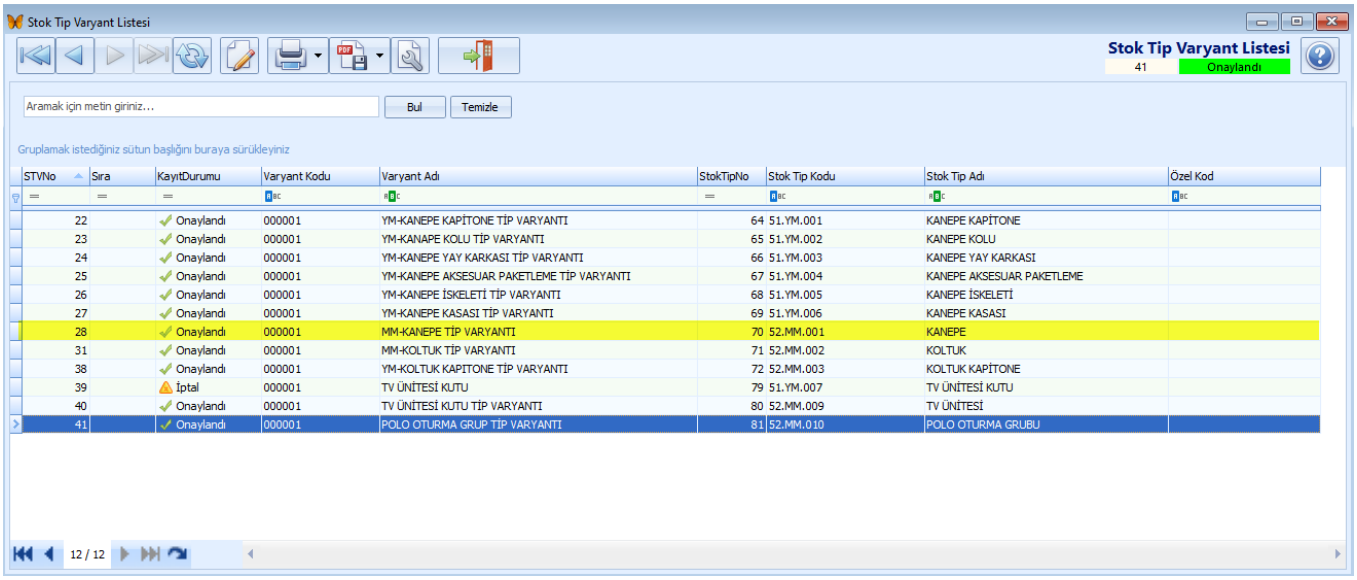
✓ Değişken adları satır bazında benzersiz olmalıdır. Yani her satıra farklı değişken adı yazılmalıdır.

butonuna tıklanarak satırda kayıt tamamlanır. Tüm malzemeler tek tek satırda girilerek reçete (malzeme listesi) tanımlanır.

Kayıt durumu **Onaylandı (11)** yapılır.



6. Kayıt edilen varyant ise **TANIMLAR** modülündeki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsündeki **Stok Tip Varyant Tanımları** penceresinde listelenir.



1.5.2.2.5. Stok tip varyantına veri girişi nasıl tanımlanır?

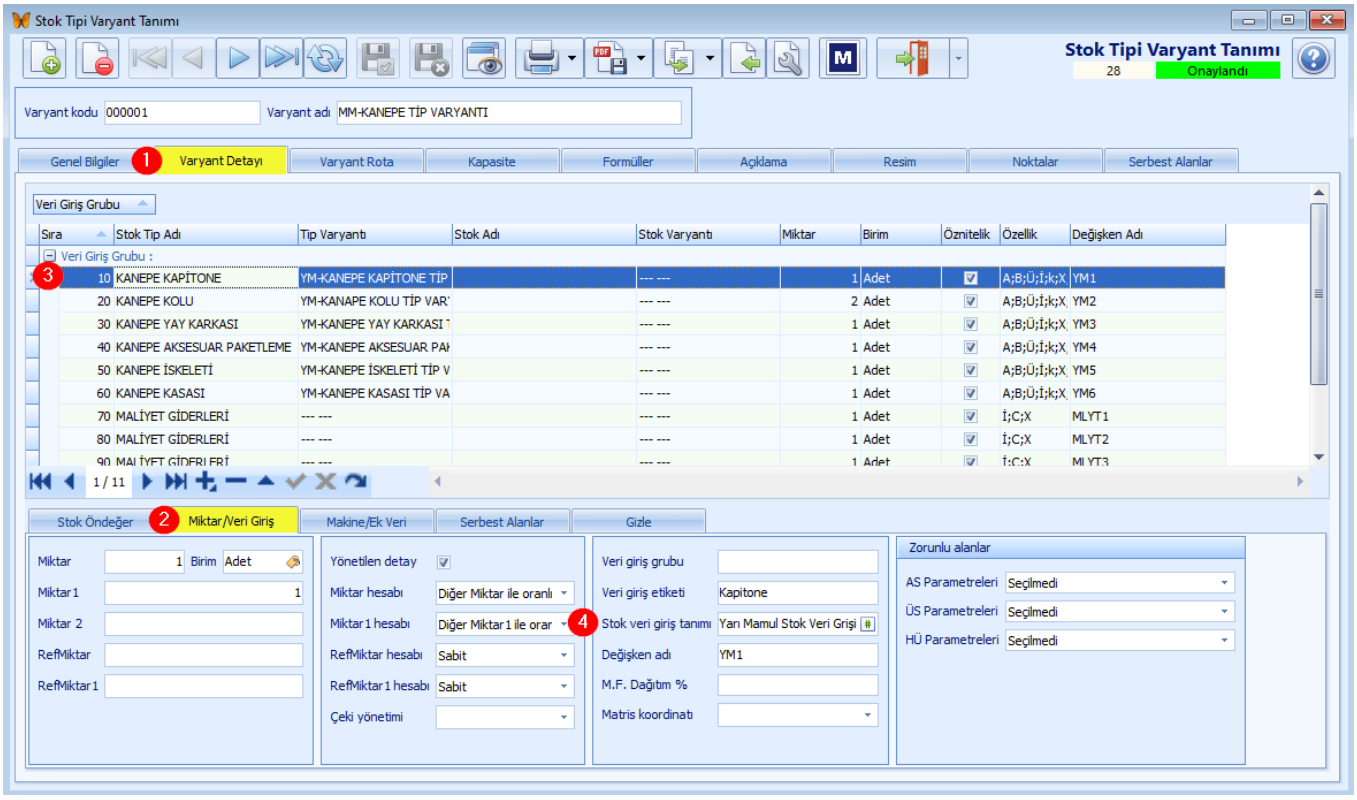
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEM

Stok veri giriş tanımı yapılır.

TANIMLAR modülündeki **Stok / Lojistik Tanımları** menüsündeki **Stok Tip Varyant Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili varyanta çift tıklanılır.
2. **Varyant Detayı (1)** sekmesinde yer alan **Miktar / Veri Giriş (2)** sekmesine tıklanılarak İlgili satır **(3)** üzerindeyken **Stok veri giriş tanımı (4)** alanında tanımlanan veri girişi seçilir.
3.  butonuna tıklanarak işlem tamamlanır.



1.5.2.2.6. Stok kart tanımı nasıl yapılır?

Stok kartı bir ticari işletmenin aldığı veya sattığı hizmetleri ifade eden ticari malzeme, mamul, ham madde ve yarı mamullere denir.

Netsim iş çözümlerinde **stok tipine bağlı olarak stok kartları** açılır.

Mamul, yarı mamul, ham madde, ticari ve sarf malzemeler (zımba, bant vb.) sistemde tanımlanmalıdır.

Sistemde 2 farklı şekilde stok kartı kaydı yapılabilir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

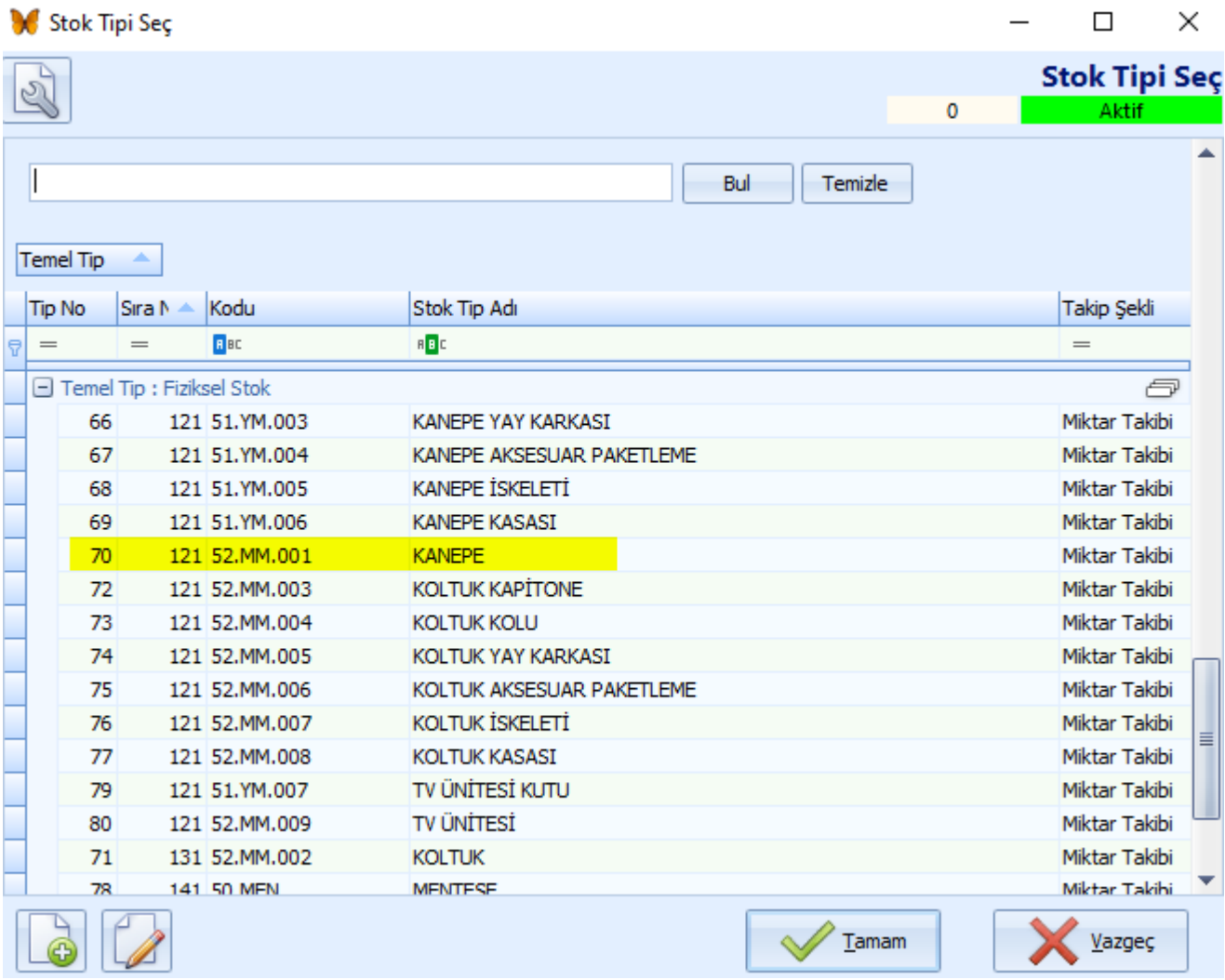
1. Stok tipi tanımlanır.

1. İŞLEM YOLU

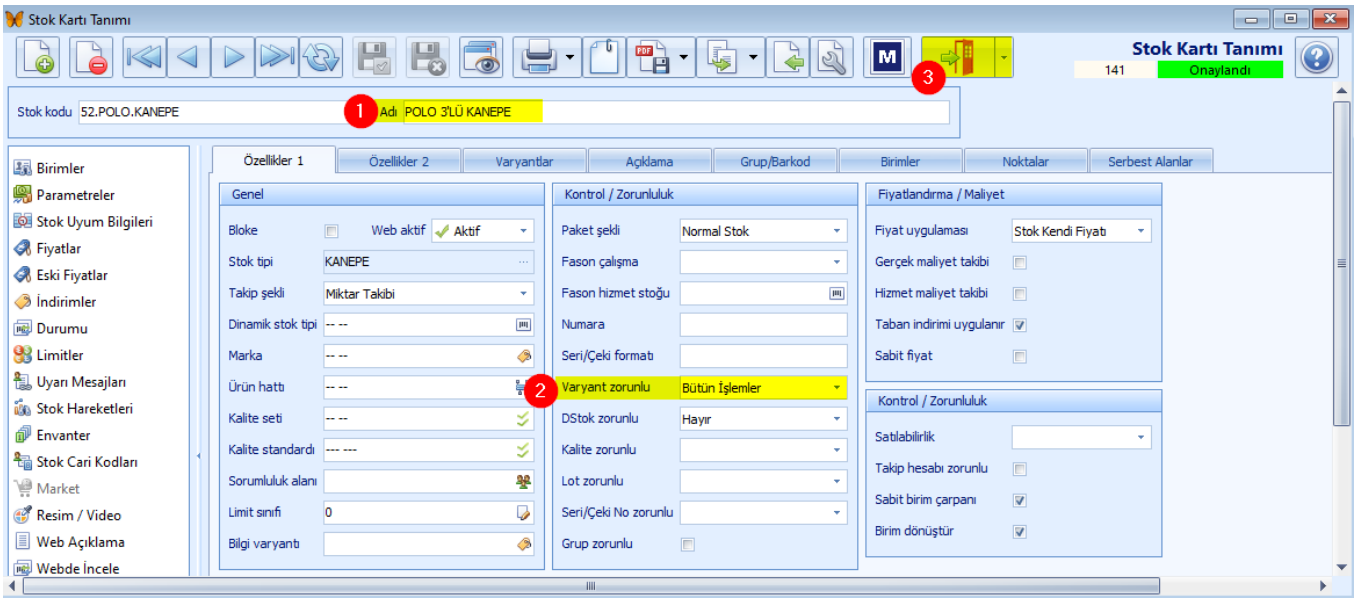
KAYIT modülü altındaki **Stok Kartları** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.

2. Öncelikle program kullanıcıyı stok tipi seçilmesine yönlendirir.Önreğin kanepe stok tipinde bir stok tanımlanacak ise *KANEPE* stok tipi seçilerek **Tamam** butonuna tıklanır.



3. **Stok kart adı (1)** yazılır. **Mamul** ve **yarı mamul** olan ürünler için **varyant zorunlu (2)** alanında *Bütün İşlemler* seçilir. Kaydın durumu **Onaylandı (2)** yapılır. Diğer stok tiplerine aynı şekilde stok kartı kaydı oluşturulur.

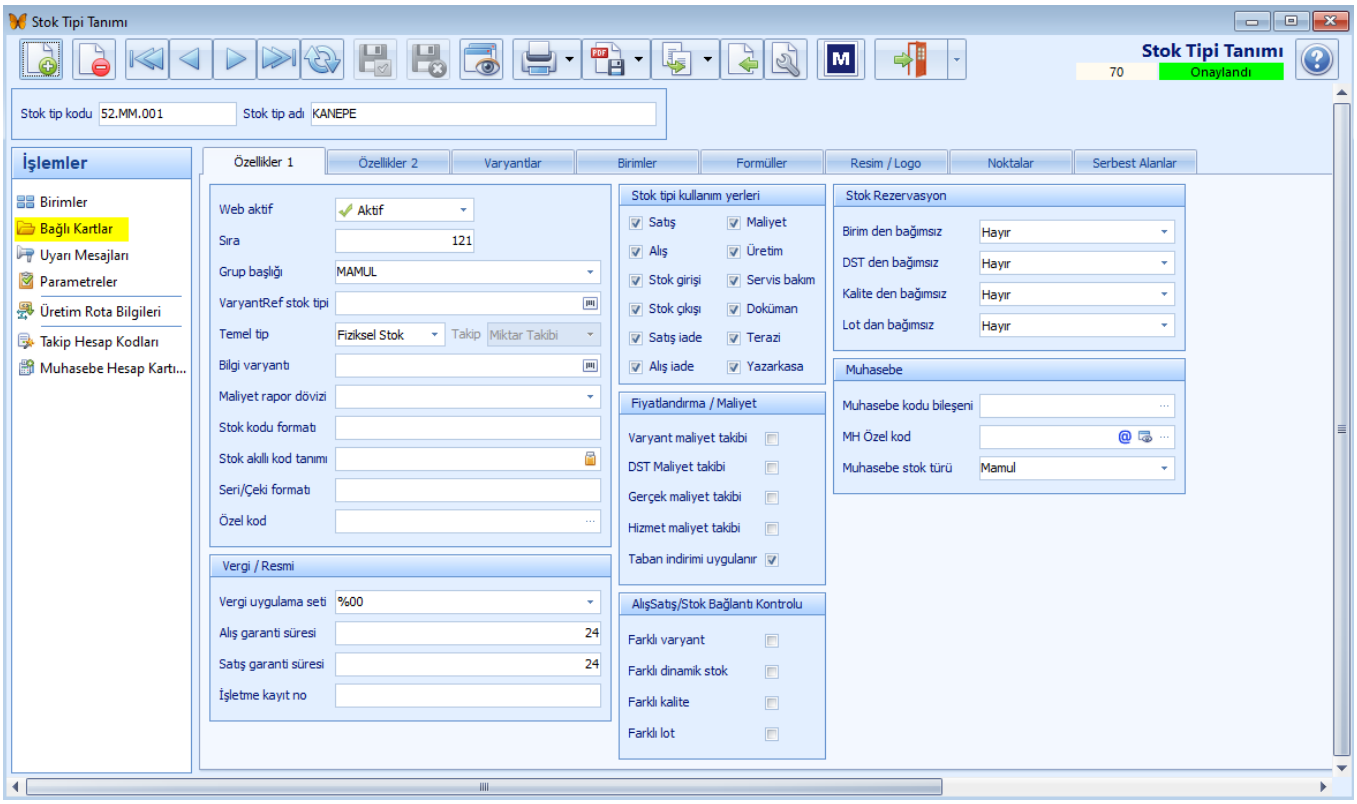


2. İŞLEM YOLU



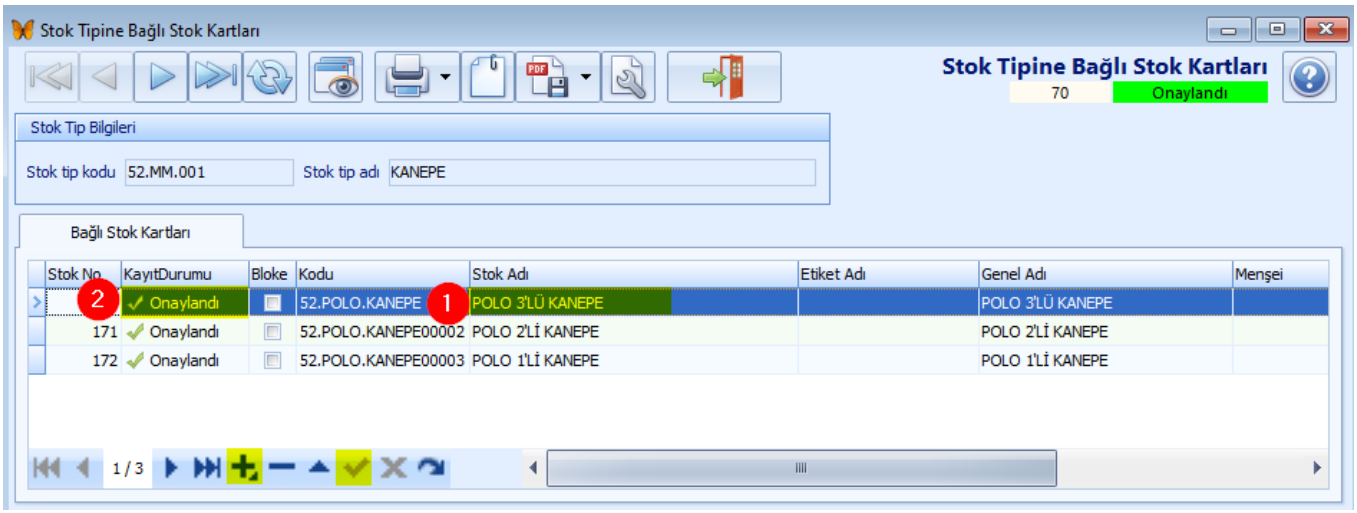
TANIMLAR modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Tipi Tanımları** penceresi açılır.

1. İlgili stok tipine çift tıklanılır.
2. Pencerenin sol bölümündeki **Bağlı kartlar** butonuna tıklanılır.

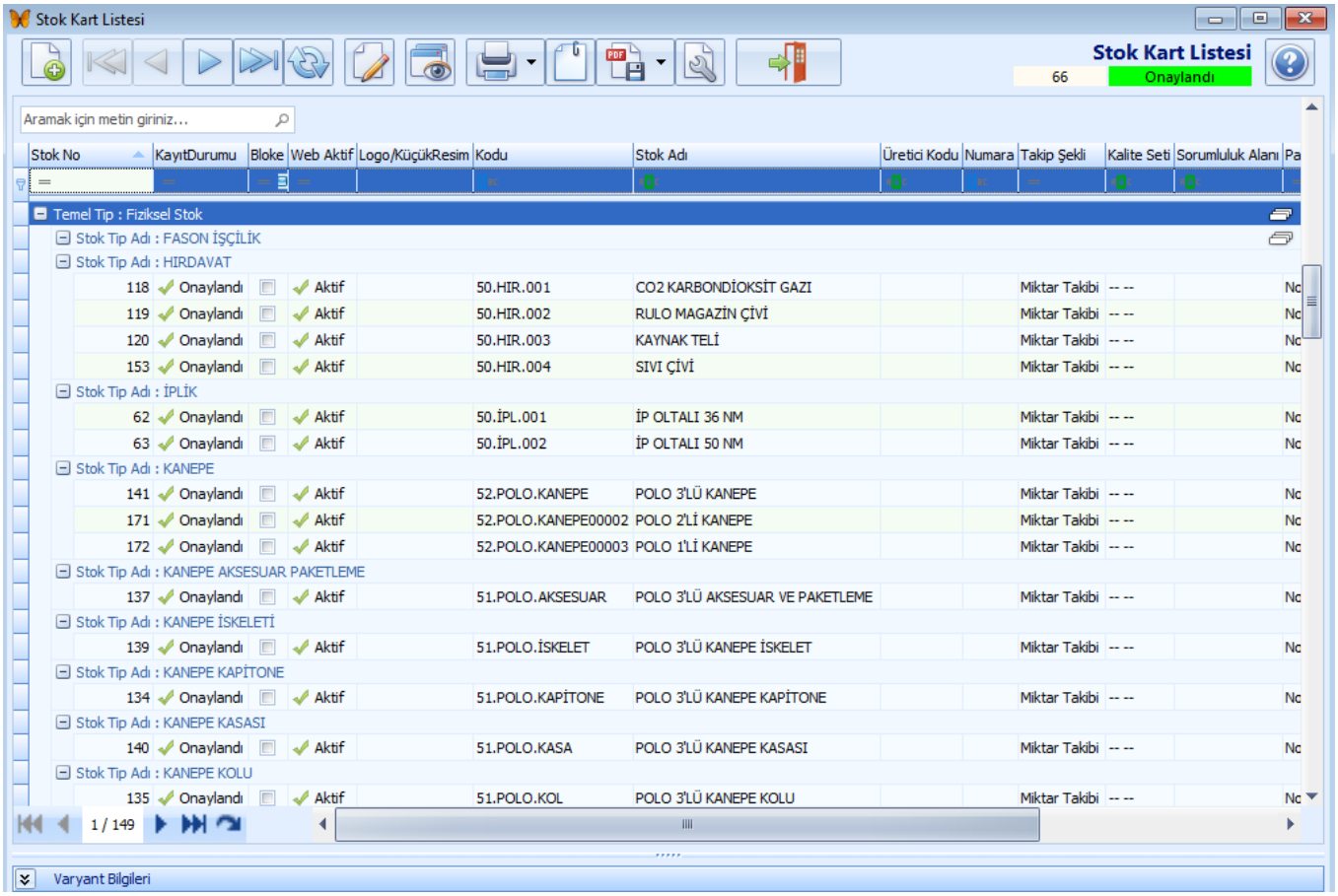


3. Açılan pencerede butonuna tıklanırlarak satır bazında **Stok adı (1)** bilgisi girilir. Satırdaki stok kaydı **(2) Onaylandı** durumuna getirilir. butonuna tıklanarak işlem tamamlanır.

Diğer stok tiplerine bağlı aynı şekilde stok kartı kaydı oluşturulur.



4. **Kayıt** modülü altındaki **Stok Kartları** menüsünde **Stok Kartı Listesi** penceresinde tanımlanmış olan stok kartları listelenir.



1.5.2.2.7. Stok kartında cari bağlantısı ile malzeme teslim süresi nasıl tanımlanır?

MRP1 işlemi kapsamında üretim için gerekli olan hammaddelerin satın alma işlemi ile tedarik edilmesinde ne kadar süre gerektiğinin tanımlanması gerekir.

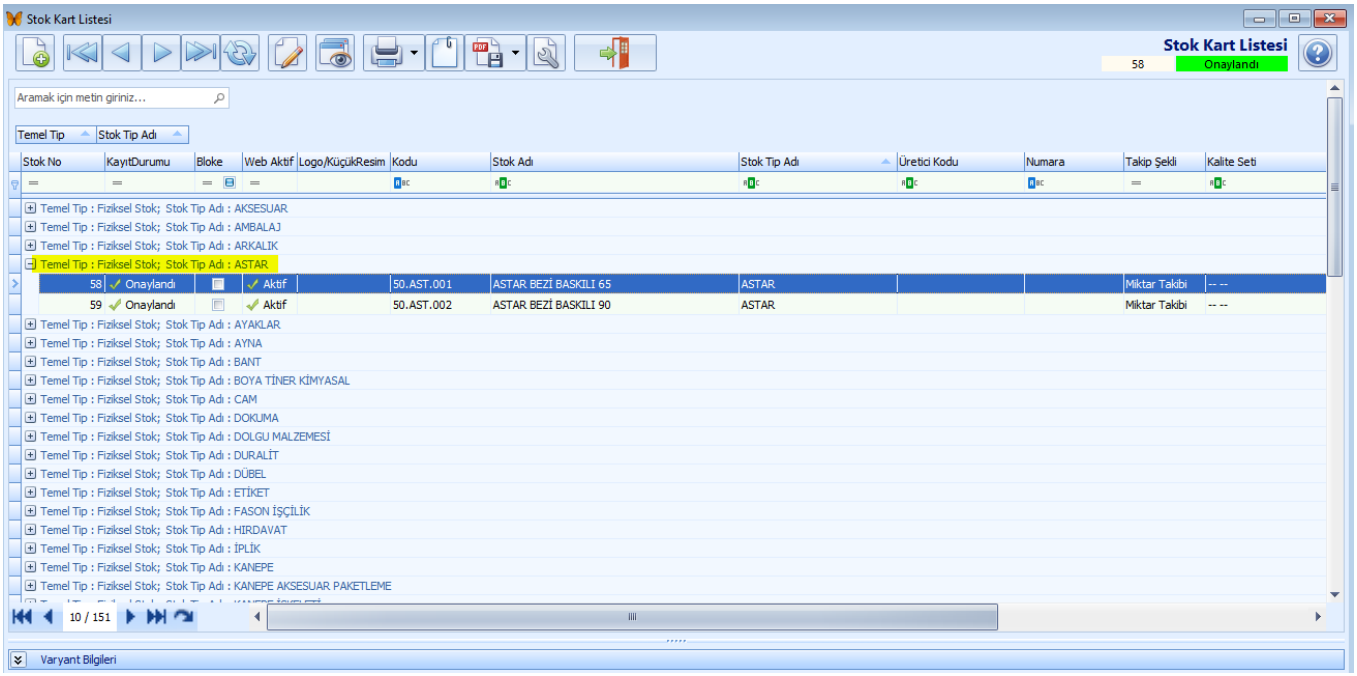
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

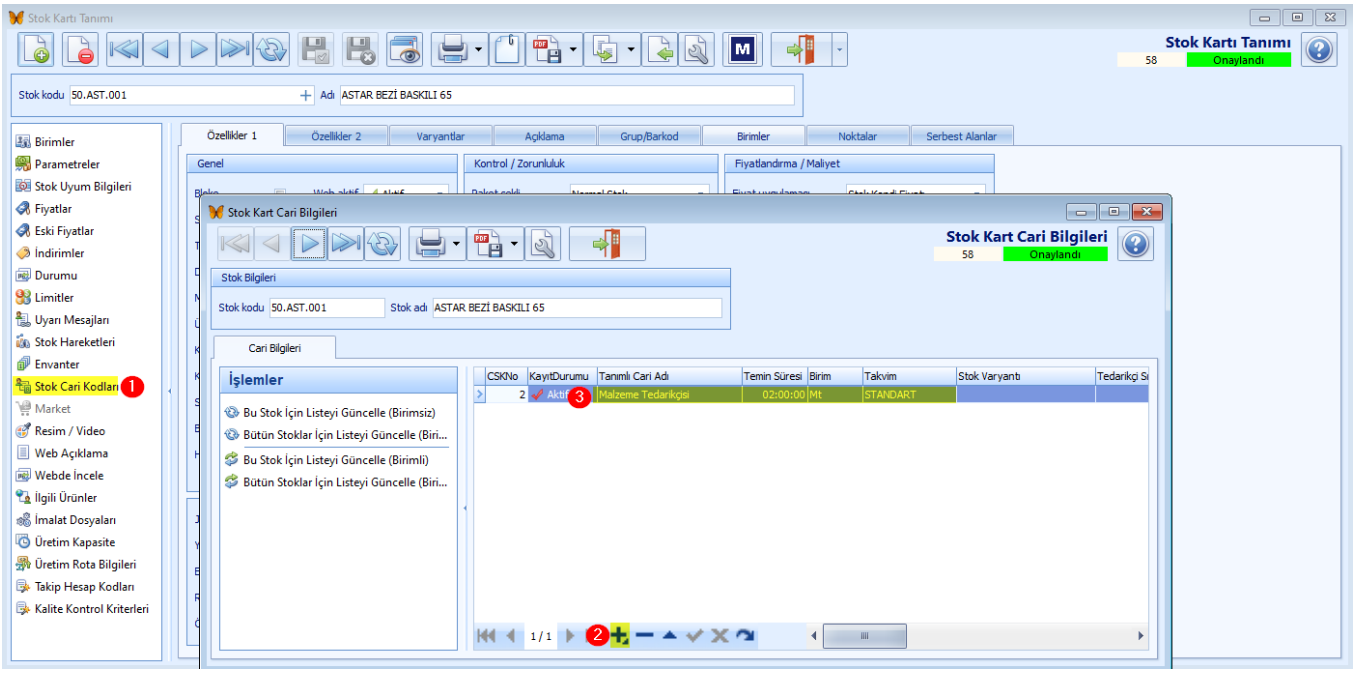
1. **KAYIT** modülünde **Cari tip** ve **Cari kart** tanımlanır.
2. **TANIMLAR** modülünde **Yapılandırma Tanımları** menüsünde **Takvim Tanımları** penceresinde takvim tanımlanır.

KAYIT modülü altındaki **Stok Kartları** penceresi açılır.

1. Hammade olan stok kartı çift tıklanarak açılır.



2. Açılan kart içinde pencerenin sol tarafındaki **stok cari kodları (1)** tıklanarak açılan pencerede artı butonuna **(2)** tıklanarak satırda cari seçilip *tesim süresi* ve *takvim* **(3)** seçilir. Satırın **Kayıt Durumu** sistem tarafından *Aktif* yapılır.

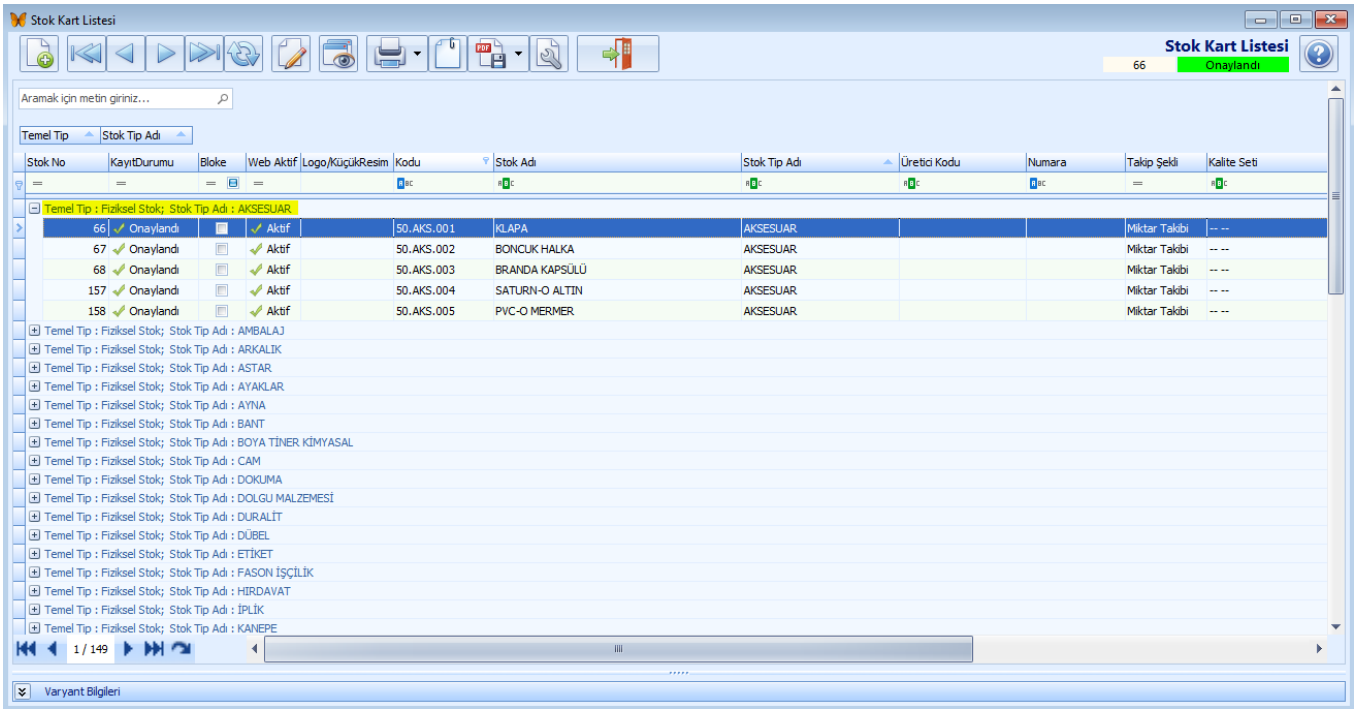


1.5.2.2.8. Stok kartında tedarik şekli nasıl tanımlanır?

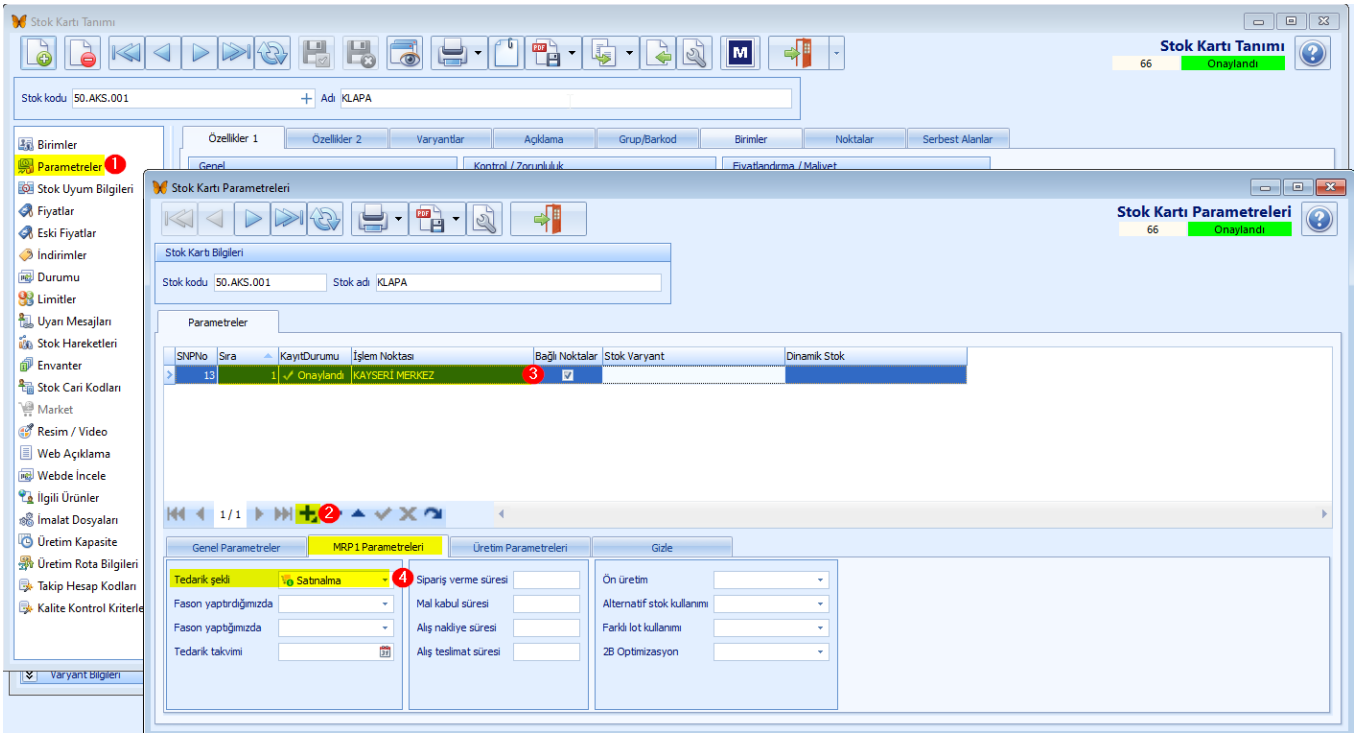
MRP1 işlemi kapsamında program tarafından hesaplama yapılarak hammaddelerin satın almasının ya da yarı mamul ve mamulun üretiminin yapılabilmesi için stok kartlarında **tedarik şekli** girilir.

KAYIT modülü altındaki **Stok Kartları** penceresi açılır.

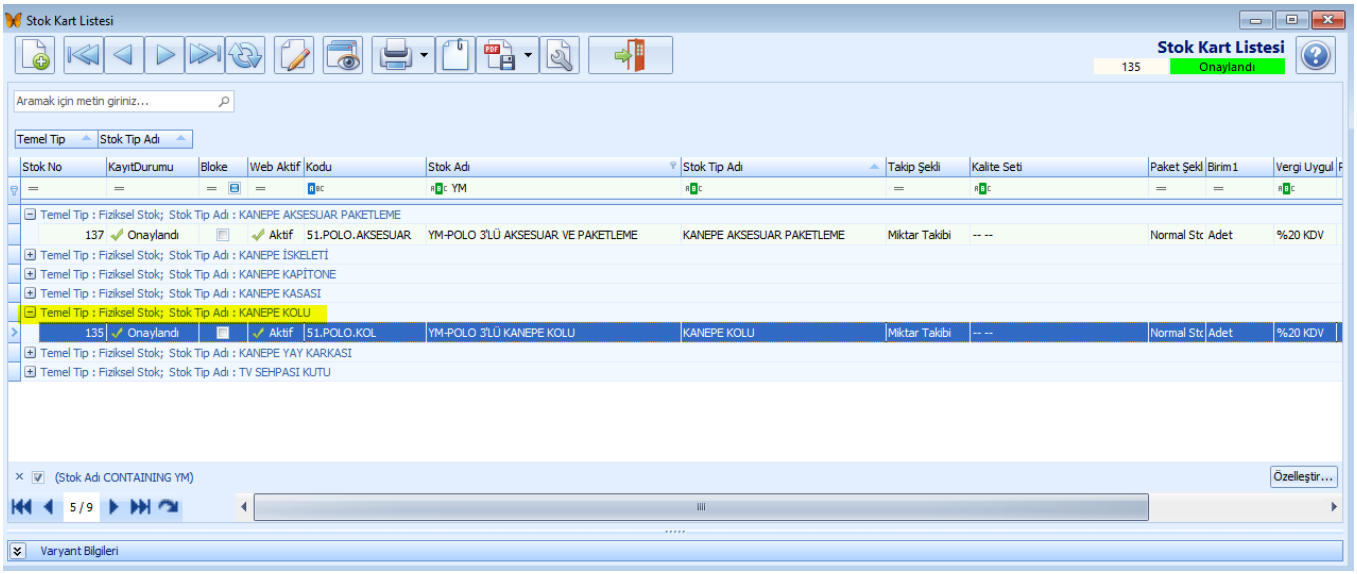
1. **Hammade** olan stok kartı çift tıklanarak açılır.



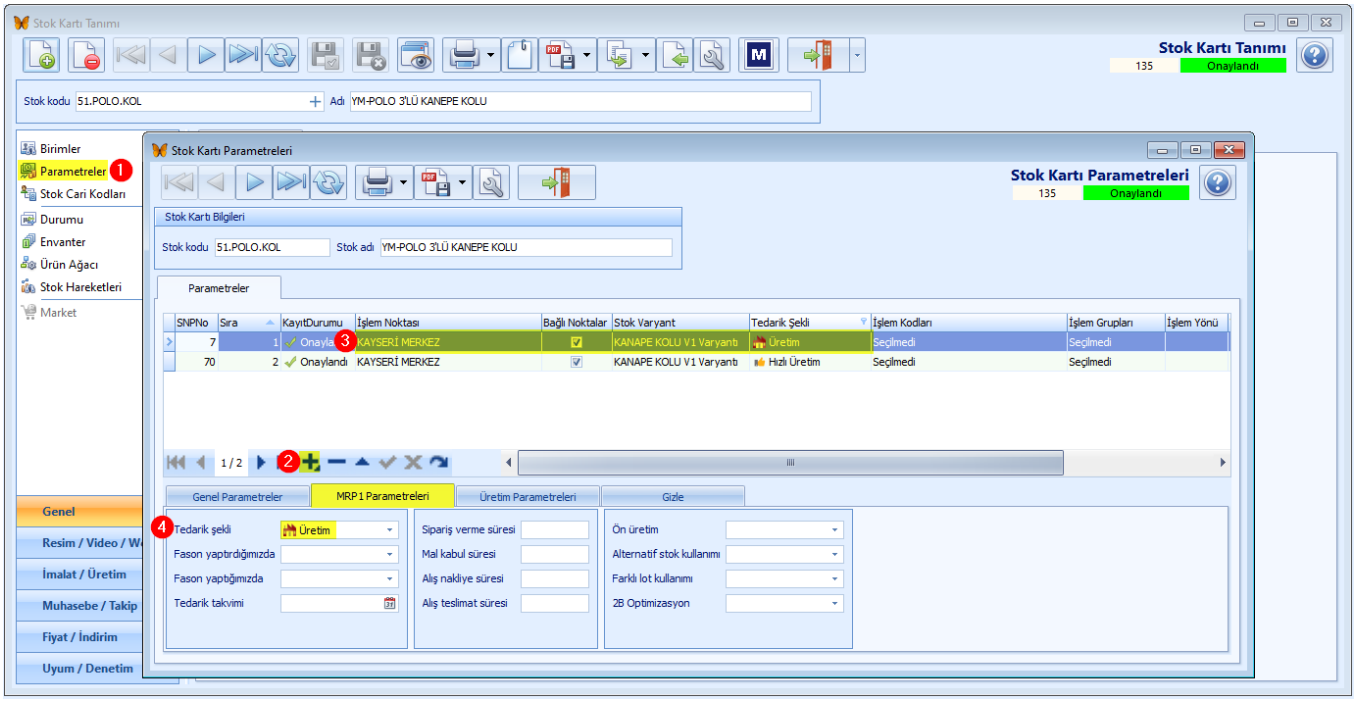
Açılan kart içinde pencerenin sol tarafındaki **Parametreler (1)** tıklanarak açılan pencerede artı butonuna **(2)** tıklanarak satırda *sıra,kayıt durumu* ve *işlem noktası* **(3)** seçilir. Aşağıdaki **MRP1 parametreleri** sekmesinde **Tedarik Şekli (4)** *Satınalma* olarak seçilir.



2. **Yarı mamul** ya da **mamul** olan stok kartı çift tıklanarak açılır.



Açılan kart içinde pencerenin sol tarafındaki **Parametreler (1)** tıklanarak açılan pencerede artı butonuna **(2)** tıklanarak satırda *sıra,kayıt durumu, işlem noktası ve stok varyant* **(3)** seçilir. Aşağıdaki **MRP1 parametreleri** sekmesinde **Tedarik Şekli (4)** *Üretim/Hızlı Üretim* olarak seçilir.



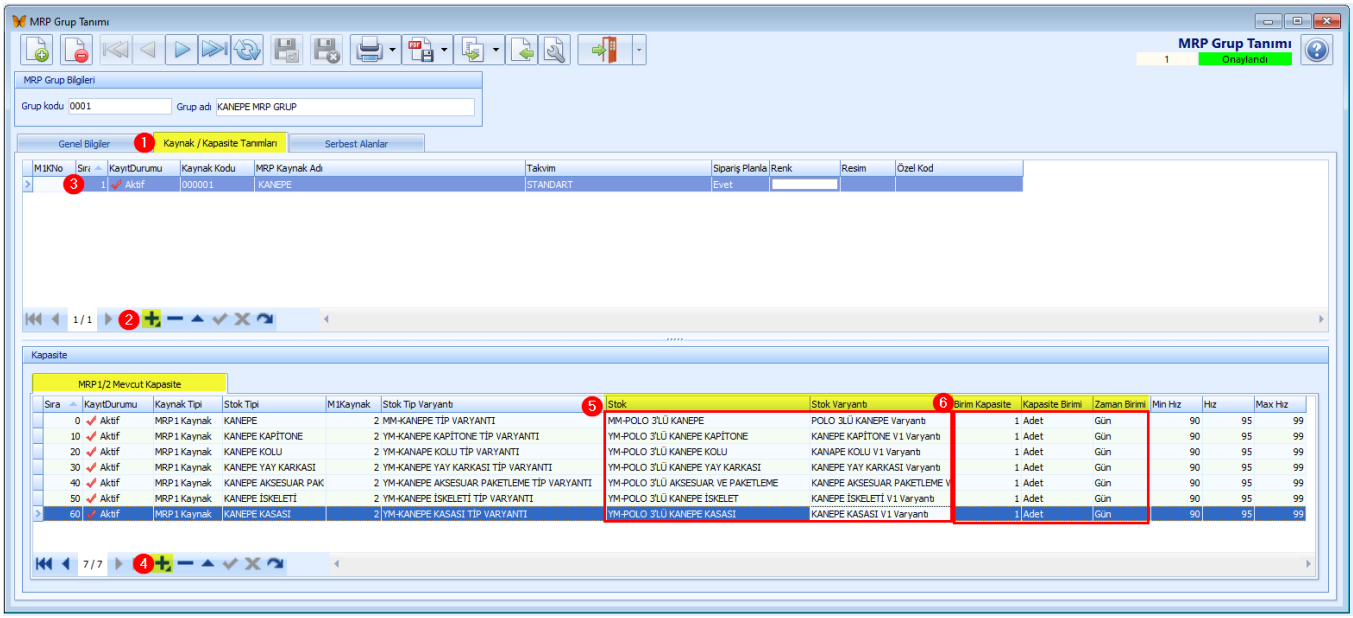
1.5.2.2.9. Stok kartında kapasite nasıl tanımlanır?

MRP1 planlama işlemlerinin yapılabilmesi için mamul ve yarı mamullerin stok kartlarında ilgili varyantları için kapasite bilgisinin tanımlanmış olması gerekir.

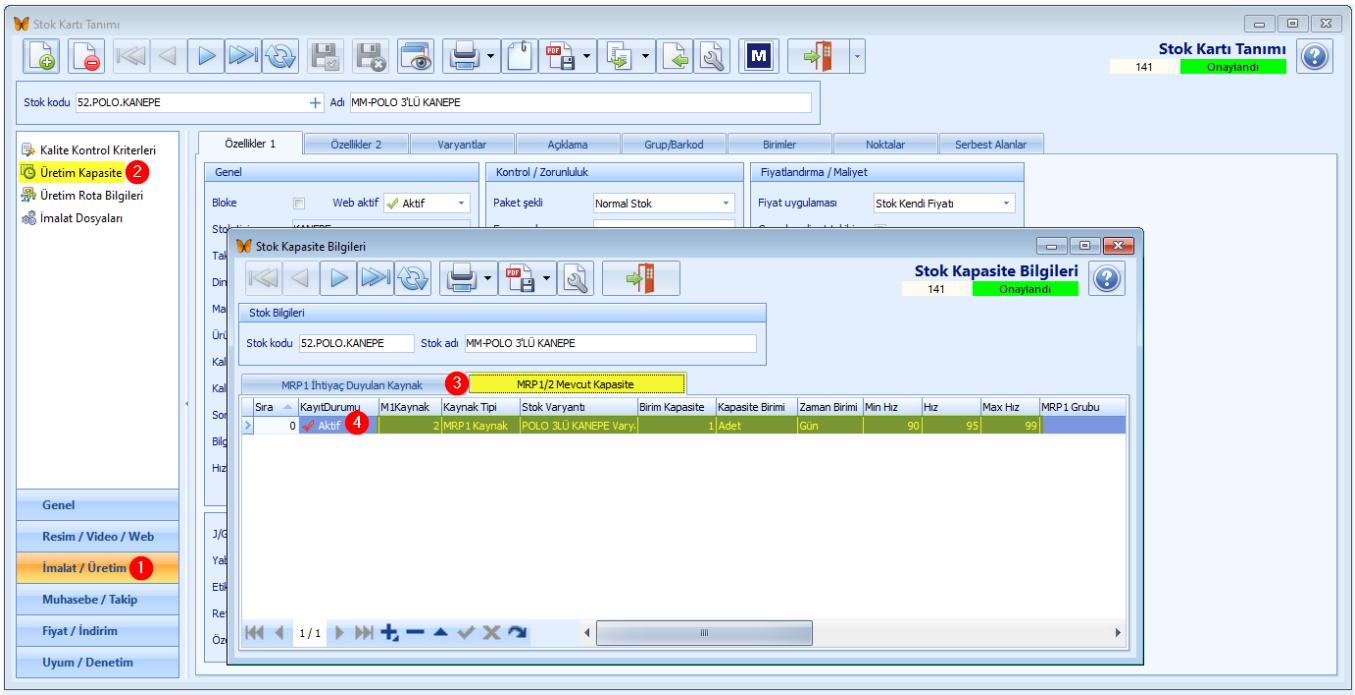
KAYIT modülü altındaki **Stok Kartları** penceresi açılır.

TANIMLAR modülü altındaki **Modül Tanımları** menüsünde **MRP 1 Grup Tanımları** penceresi açılır.

1. MRP1 işlemleri için kullanılmak üzere oluşturulmuş olan MRP1 grup kaydı çift tıklanarak açılır.
2. **Kaynak/ Kapasite Tanımları** sekmesinde **(1)** ⊞ butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt **(3)** açılarak **MRP Kaynak Adı** elle girilir. **Takvim** seçilir.**Sipariş Planlama** alanında *Evet* seçilir. MRP1 'deki üretim siparişinin planlanması için burada evet olarak seçim yapılması gerekir.
3. Pencerenin alt tarafındaki **MRP1/2 Mevcut Kapasite** sekmesinde kapasite içine dahil olacak olan stoklar eklenir. ⊞ butonuna **(4)** tıklanarak satırda kayıt açılır. **Kaynak Tipi** alanında *MRP1 Kaynak* olarak sistem tarafından kayıt gitirilir. **Stok Kart** ve **Stok Kart Varyantları (5)** mutlaka seçilir. **Birim Kapasite, Kapasite Birimi, Zaman Birimi (6)** seçilir. Örneğin aşağıdaki görselde yapılan seçime göre 1 adet/gün olarak kapasite belirtilmiştir.



4. **KAYIT** modülündeki **Stok Kartları** penceresinde ilgili mamul/yarı mamul kayıtları açıldığı zaman pencerenin sol tarafındaki **İmalat/Üretim (1)** bölümüne tıklanıp **Üretim Kapasite** butonuna **(2)** tıklanıca açılan pencerede **MRP1/2 Mevcut Kapasite (3)** sekmesinde *MRP1 Kaynak* tipinde satır kaydı **(4)** kapasite bilgisi görülür.



1.5.2.2.10. Stok kart varyantı nasıl tanımlanır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

Üretimi yapılacak **mamul** ya da **yarı mamuller** için ürün reçetesi (malzeme listesi) olması gerekir.

Aksi taktirde üretimde kullanılacak olan malzeme ve miktarları ile ilgili hesaplama yapılamaz.

Netsim iş çözümlerinde "**varyant kaydı**" oluşturularak **mamul** ya da **yarı mamulun içerisindeki malzemeler** tanımlanır.

Varyantların oluşturulması **sadece stok tip** ya da **stok kart** kayıtlarının içindeki **Varyant** sekmesinde yapılabilir!

Stok kart varyantı oluşturulurken **stok tip varyantı** kullanılır.

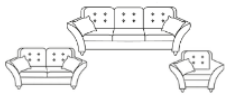
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Stok tipi tanımlanır.
2. Stok tip varyantı tanımlanır.
3. Stok kartı tanımlanır.
4. Hammadde olan stok kartlarında teslim süresi tanımlanır.
5. Hammadde, yarı mamul ve mamul stok kartlarında tedarik şekli tanımlanır.

Aşağıdaki işlem adımları ile görseldeki **Polo 3'lü kanepe için stok kart varyantı** oluşturulmuştur.

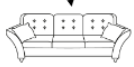
Stok Tipi Varyantı kullanılarak
stok kartına özel varyant oluşturulur.



Kanepe Stok Tipi içinde oluşturulan stok tip varyantı:

Stok Tip Varyantı	
Malzeme	**Stok Tipi**
YM	Kanepe Kapitone
YM	Kanepe Kolu
YM	Kanepe Yay Karkası
YM	Kanepe Aksesuar Paketleme
YM	Kanepe İskeleti
YM	Kanepe Kasası

MM : Mamul
YM : Yarı mamul
HM : Ham madde

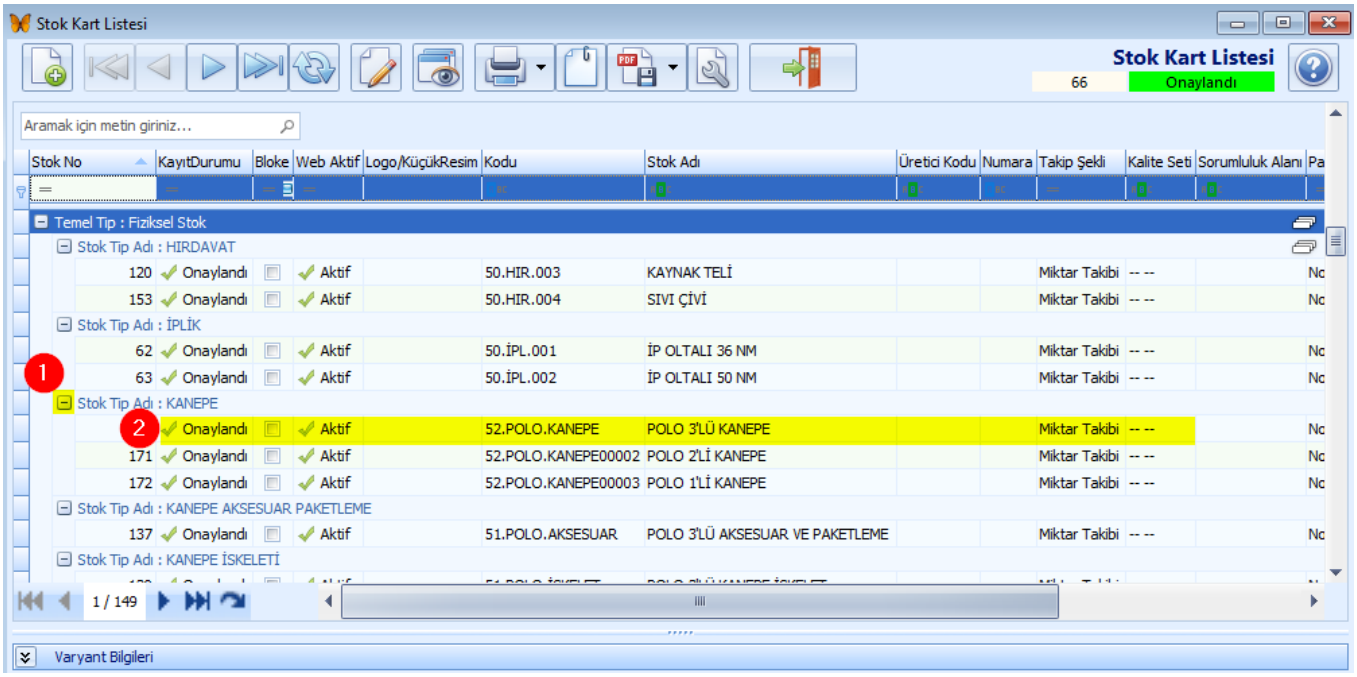


Polo 3'lü Kanepe Stok Kartı içinde oluşturulan stok kart varyantı:

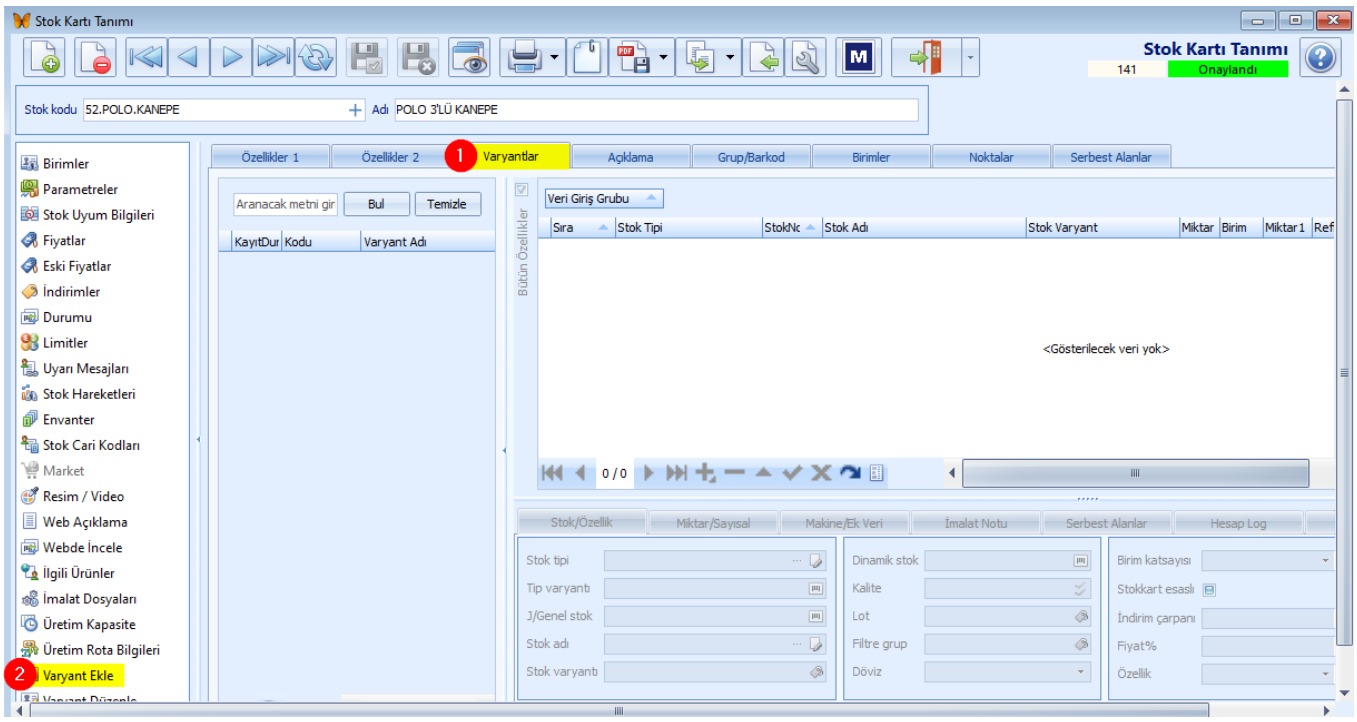
Stok Kart Varyantı		
Malzeme	**Stok Tipi**	**Stok Kartı**
YM	Kanepe Kapitone	Polo 3'lü Kanepe Kapitone
YM	Kanepe Kolu	Polo 3'lü Kanepe Kolu
YM	Kanepe Yay Karkası	Polo 3'lü Kanepe Yay Karkası
YM	Kanepe Aksesuar Paketleme	Polo 3'lü Aksesuar ve Paketleme
YM	Kanepe İskeleti	Polo 3'lü Kanepe İskelet
YM	Kanepe Kasası	Polo 3'lü Kanepe Kasası

KAYIT modülündeki **Stok Kartları** penceresi açılır.

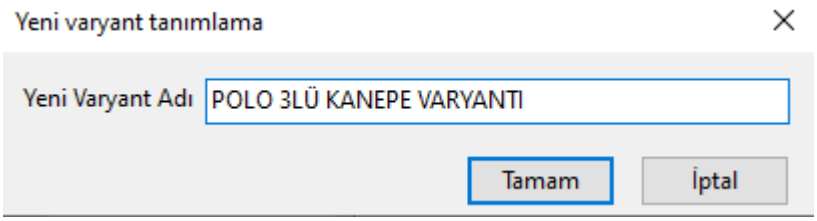
1. Stok kart listesindeki KANEPE stok tipi **(1)** butonuna tıklanılarak genişletilir ve POLO 3'LÜ KANEPE stok kartına **(2)** çift tıklanılır.



2. Açılan pencerede **Varyantlar (1)** sekmesine geçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Varyant Ekle (2)** butonuna tıklanılır.



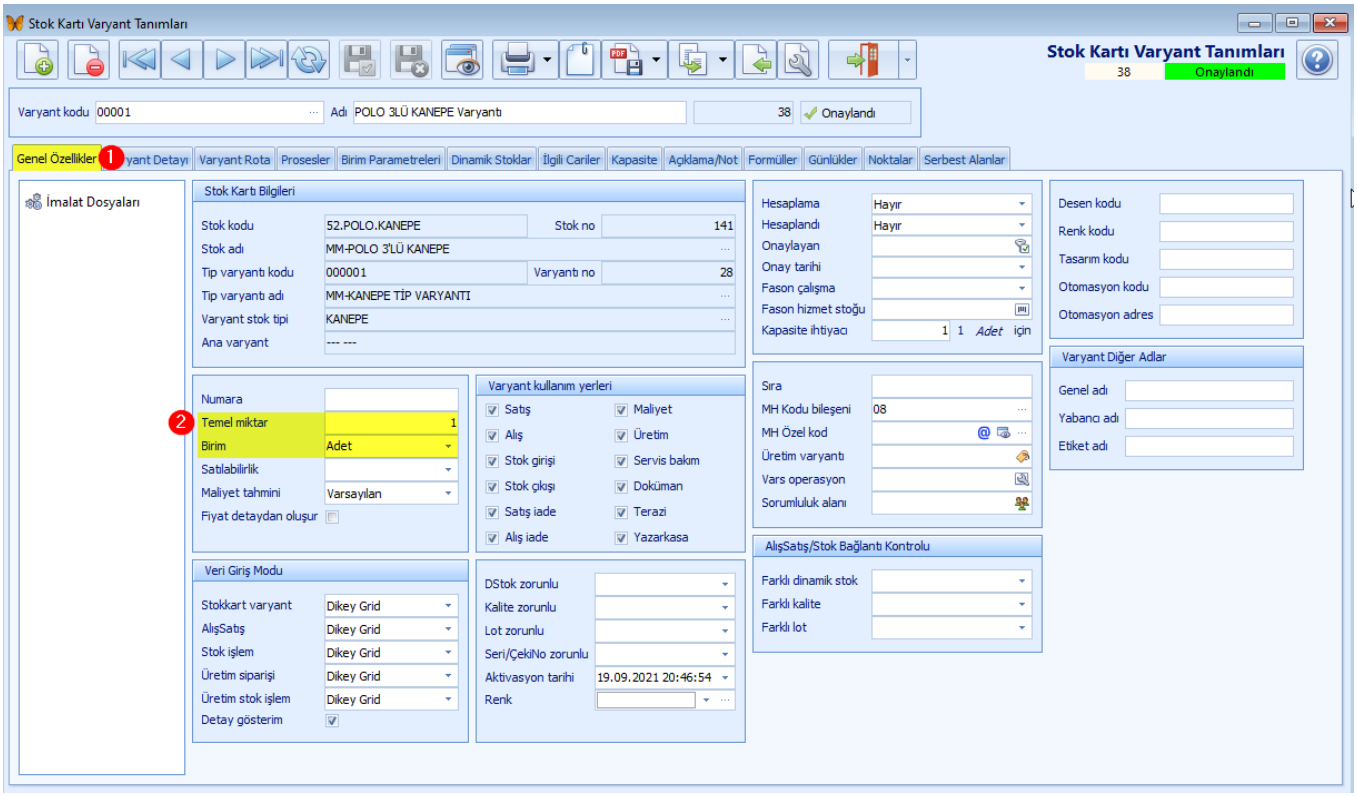
3. Açılan varyant tanımlama penceresinde **stok tip varyantı** kullanılarak oluşturulacak olan **stok kart varyantı için ad** girilir. **Tamam** butonuna tıklanılır.



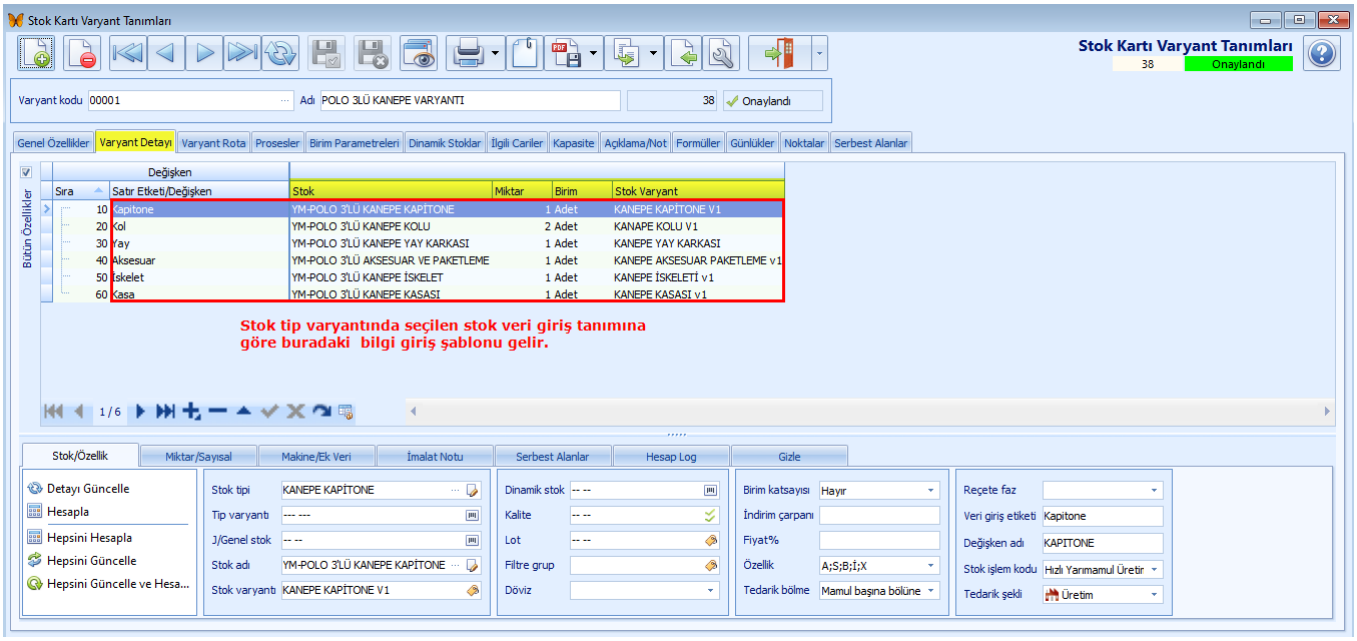
4. **Genel özellikler (1)** sekmesinde temel miktar değeri girilir **(2)**. Kart varyantının ne kadar değer ve birim ürün için geçerli olduğu belirtilir.

Örneğin 1 adet girilir ise **Varyant detayı** sekmesinde tanımlanan malzemelerden ve maliyet giderlerinden (elektrik, işçilik, doğalgaz, şirket payı vb.) girilen miktar kadar 1 ürünün üretimi için kullanılacaktır.

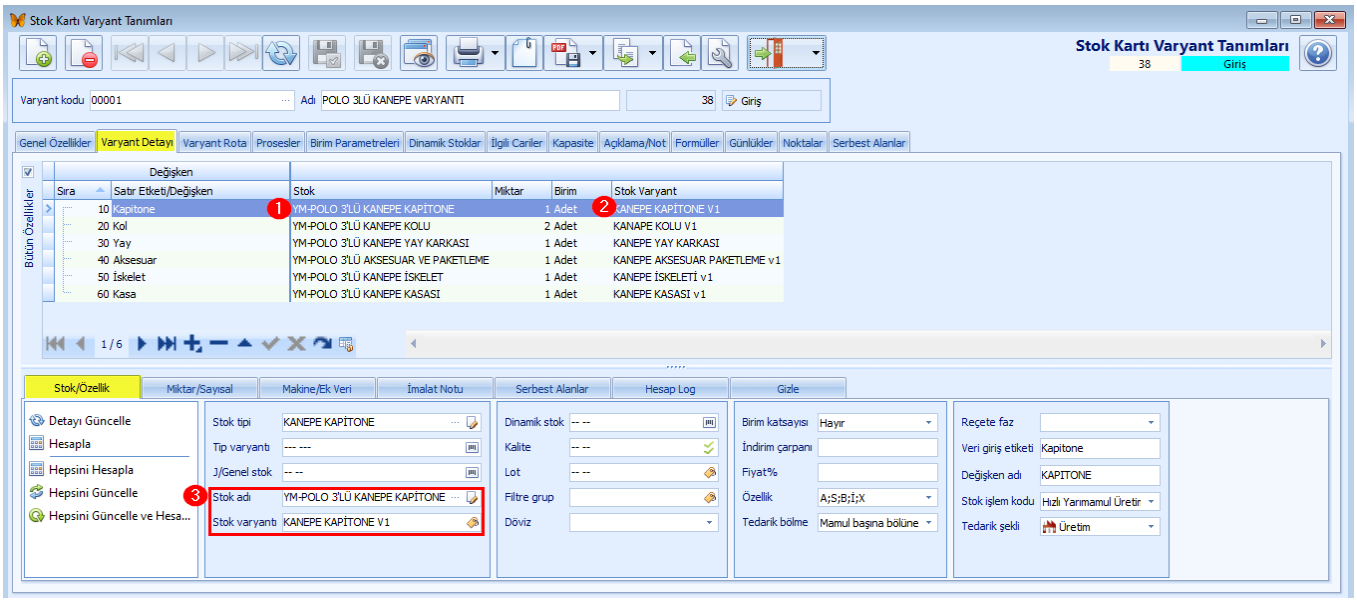
Ya da örneğin 1000 metre girilir ise **Varyant detayı** sekmesinde tanımlanan malzemelerden ve maliyet giderlerinden (elektrik, işçilik, doğalgaz, şirket payı vb.) 1000 metre ürünün üretimi için kullanılacaktır.



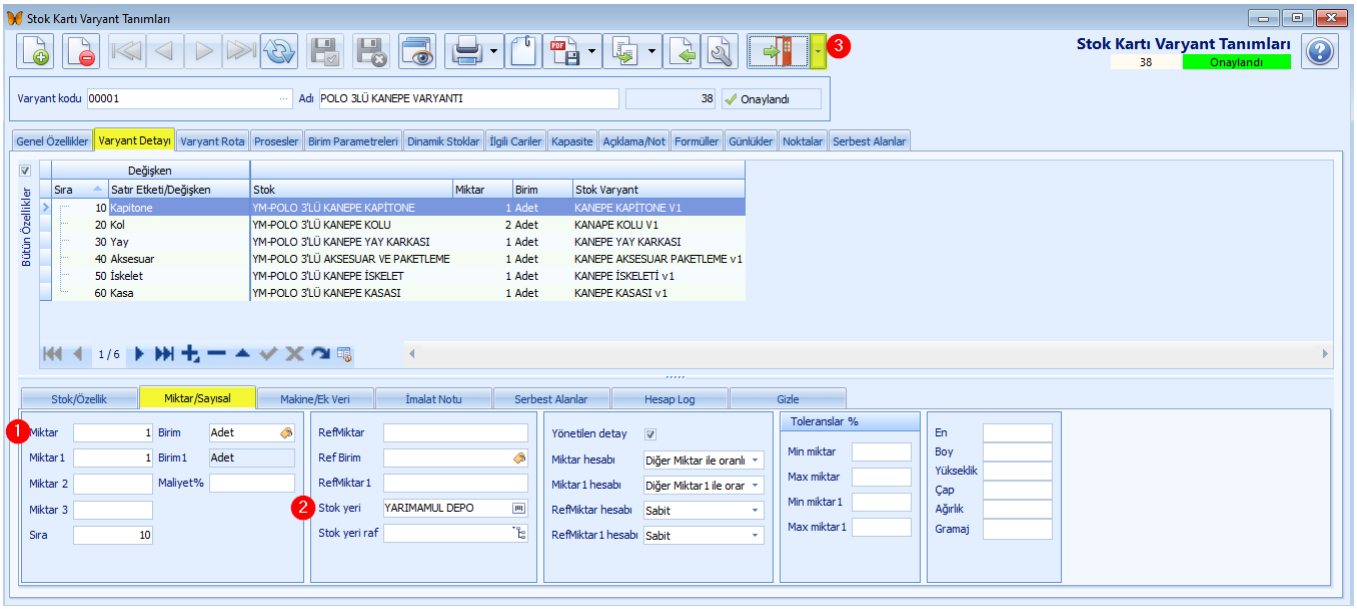
5. **Varyant Detayı** sekmesine geçilerek  butonuna tıklanarak **stok tip varyantından** bilgi getirilir. **Mutlaka kaydet butonuna** tıklanmalıdır! Aksi taktide stok tip varyantına ait bilgi aktarılmaz.



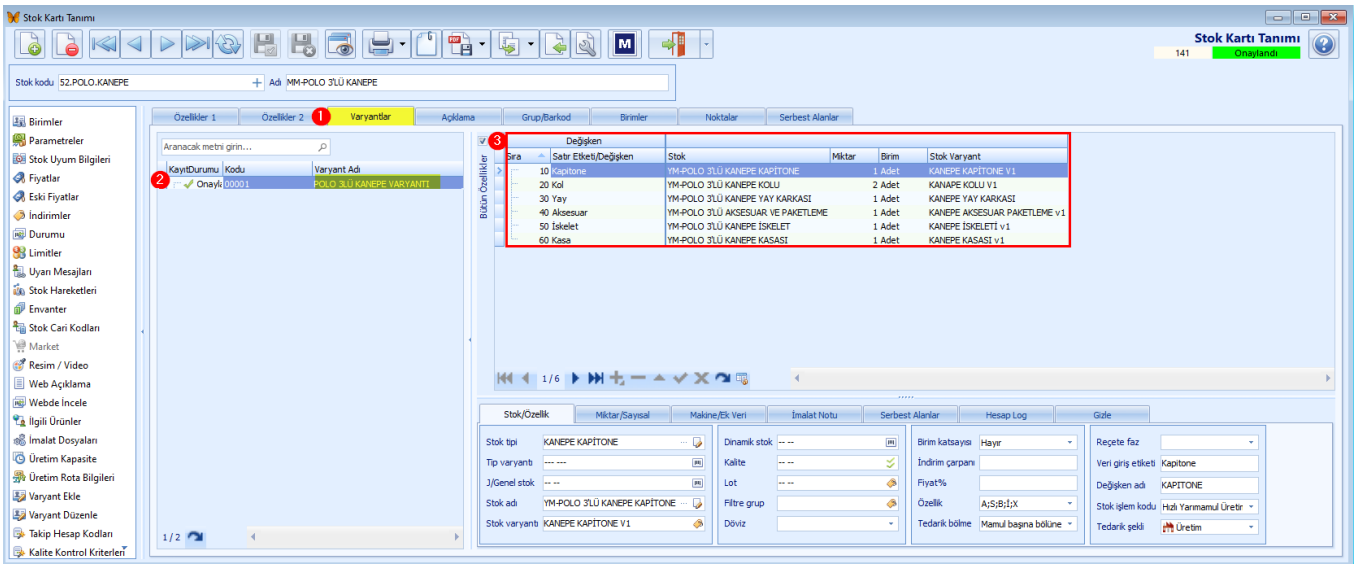
6. Her bir satırda iken **Stok Adı (1)** ve eğer stok **mamul/yarımamul** ise **Stok Varyant (2)** seçilir. Alttaki **Stok/Özellik** sekmesinde de stok adı ve varyantı **(3)** seçilebilir.



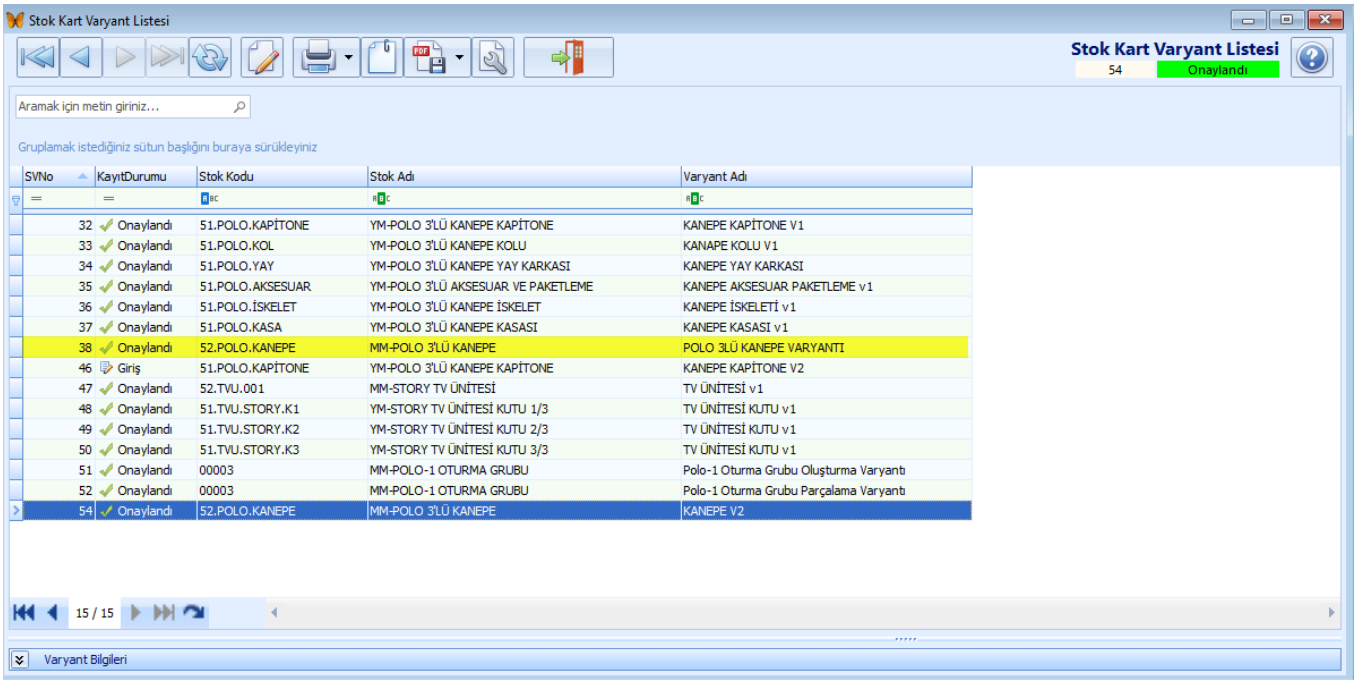
7. Herbir satırda iken aşağıdaki **Miktar/Sayısal** sekmesinde miktar ve birim **(1)** girilir. Stok yeri **(2)** seçilir.Varyant kaydı **Onaylandı (4)** yapılarak işlem tamamlanır.



8. Stok kartının içinde **Varyantlar (1)** sekmesinde tanımlanan varyant **(2)** görülür.Pencerenin sağ bölümünde varyanta ait malzemelerin stok kartları **(3)** görülür.



9. Kayıt edilen varyant ise **KAYIT** modülündeki **Stok Kart Varyant Listesi** penceresinde listelenir.



1.5.2.2.11. Mamul stok kart varyantında nelere dikkat edilir?

Bir mamul üretiminde yarı mamul, ham madde, ticari ve sarf gibi çeşitli tipte malzeme kullanılabilir.

Mamul içinde kullanılan yarı mamul için **mutlaka yarı mamul varyantının** seçilmesi gerekir.

Aksi taktirde m amul üretimi için gerekli olan malzemelerin hesaplanması **eksik** olur.

POLO 3'LÜ KANEPE için stok kart varyantı oluşturulurken mutlaka **yarı mamule ait stok kart varyantı**

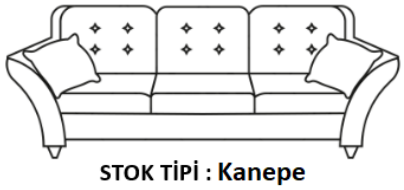
da seçilmelidir.

VARYANT ÖRNEĞİ

Üretilen kanepe 6 tane yarı mamulden oluşmaktadır.

Bu görselde sistemde mamul ve yarı mamul için örnek stok tip varyantında oluşturulacak olan varyant detayı (malzeme listesi/reçete) gösterilmiştir.

Görselde tip varyantını oluşturan yarı mamuller listelenmiştir. Örnek gösterim olarak kanepe kapitone yarı mamulünü oluşturan ham maddelerde verilmiştir. Kanepe kapitone üretimi için 8 tane ham madde kullanılmıştır.



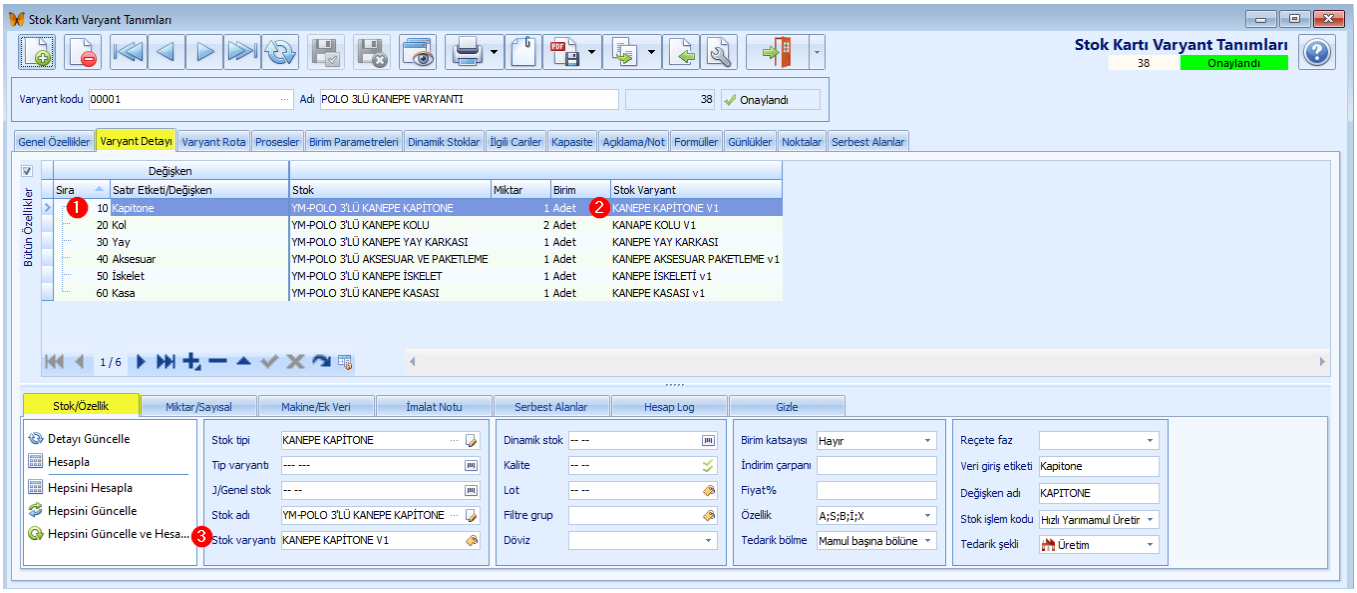
STOK TİPİ : Kanepe

Stok Tip Varyantı	
YM	Kanepe Kapitone
YM	Kanepe Kolu
YM	Kanepe Yay Karkası
YM	Kanepe Aksesuar Paketleme
YM	Kanepe İskeleti
YM	Kanepe Kasası

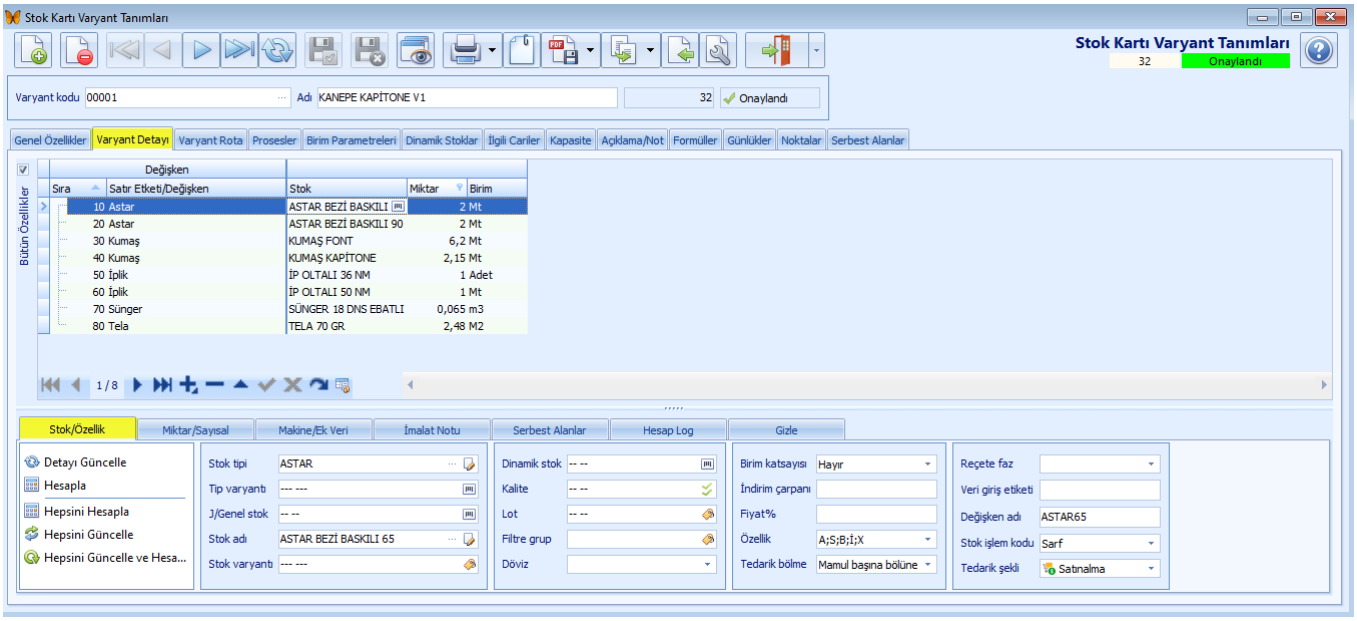
MM : Mamul
YM : Yarı mamul
HM : Ham madde

Stok Tip Varyantı	
HM	Astar
HM	Astar
HM	Kumaş
HM	Kumaş
HM	İplik
HM	İplik
HM	Sünger
HM	Tela

Stok kart varyantındaki POLO 3'LÜ KANEPE KAPİTONE **(1)** için stok adı ve stok varyantı **(2)(3)** seçilir.



Aşağıdaki görselde seçilen KANEPE KAPİTONE V1'in varyant detayı görülmektedir.



1.5.2.2.12. Stok kart varyantında üretim rota varyantı nasıl tanımlanır?

Bir mamul ya da yarı mamulun üretiminde kullanılacak olan rotaya ait varyantı stok kart varyantında seçilir.

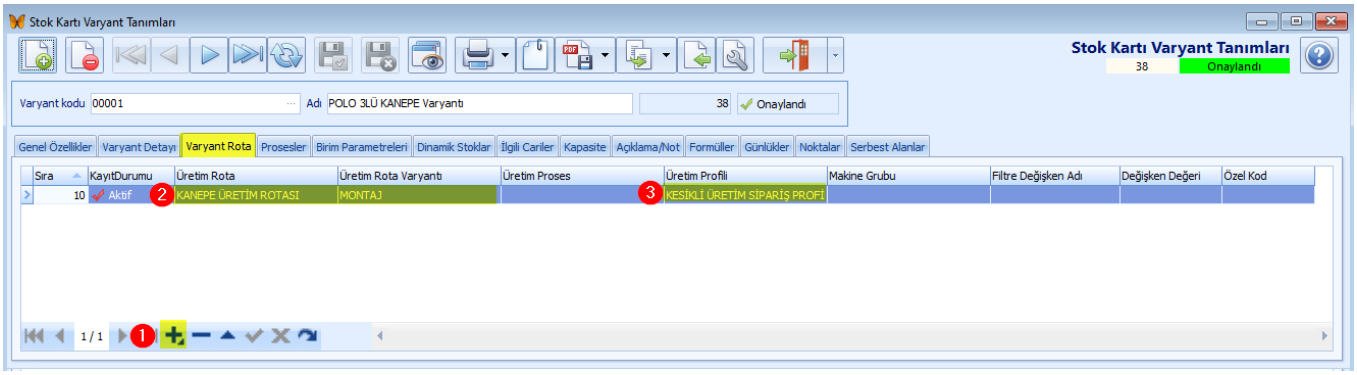
Üretimin yapılması için rota varyantı olarak programda tanımlanır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **Stok kartı varyantı** tanımlanır.
2. **Üretim rota varyantı** tanımlanır.

1. **KAYIT** modülündeki **Stok Varyantları** penceresi açılır. Varyant kadı açılır.
2. **Varyant rota** sekmesinde artı butonuna **(1)** tıklanarak satırda kayıt açılır. **Üretim rota ve varyantı (2)** seçilir. **Üretim profili (3)** seçilir.



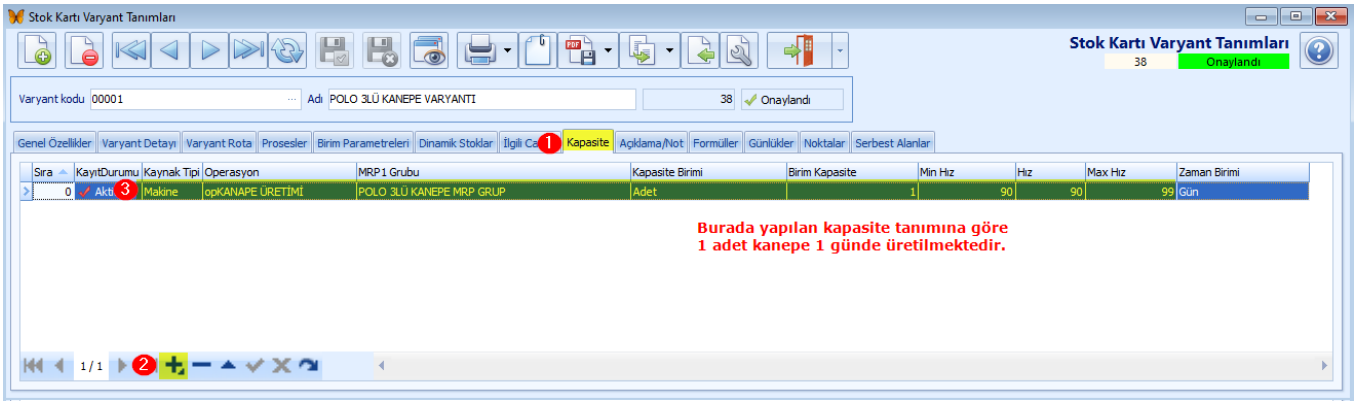
1.5.2.2.13. Stok kart varyantında makine kapasite nasıl tanımlanır?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Stok kartı varyantı tanımlanır.
2. MRP1 grubu tanımlanır.
3. Operasyon tanımlanır.

1. **KAYIT** modülünde **Stok Kart Varyantları** menüsünde kart varyantına tıklanır.
2. Kart varyantında **Kapasite (1)** sekmesinde artı butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt açılarak kapasite **(3)** girilir.



1.5.2.2.14. Stok yeri tanımı nasıl yapılır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

Üretim sürecinde kullanılan ham madde, yarı mamul ürünlerin harcanacağı ve mamulün konulacağı stok yerleri bulunmaktadır.

Malzemelerin ve ürünlerin hangi miktarda harcandığı ve stok yerindeki durumlarını analiz edebilmek için stok yerleri ayrıştırılır.

İşletmelerin yapısına göre birden fazla stok yeri oluşturulabilir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

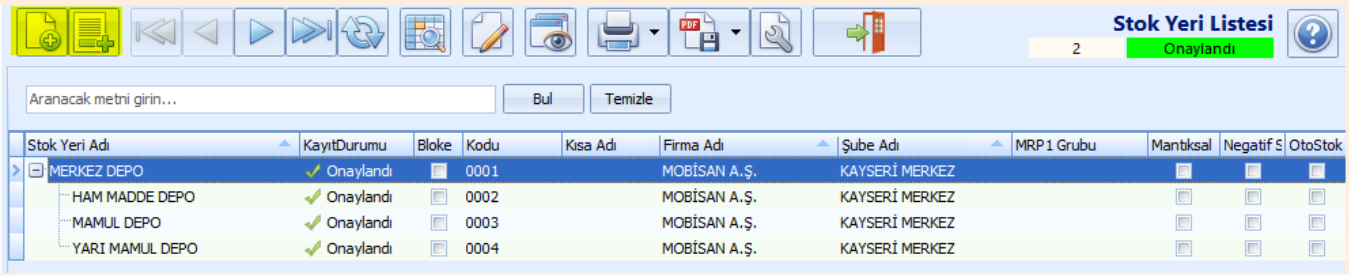
ÖN İŞLEMLER

1. **Firma ve Şube** tanımlanır.
2. **İşlem noktası** tanımlanır. Stok yerleri oluşturulan **işlem noktasına (şube vb.) bağlı** olarak tanımlanır.

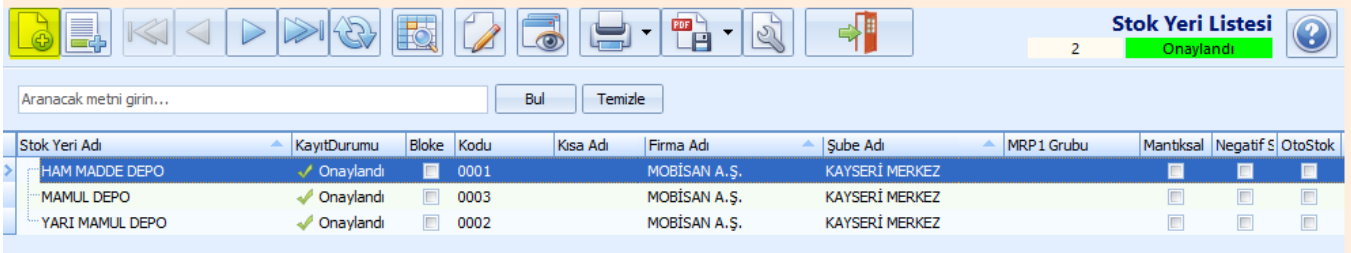
Bilgi *(tıklayınız)*

N4 üzerinde stok yeri oluşturulurken bir ana stok yeri oluşturulup diğer depolar bu ana depoya bağlı kayıt olarak tanımlanabilir ya da depolar ana stok yeri olmadan ayrı ayrı tanımlanır.

ANA STOK YERİNE BAĞLI DEPOLAR



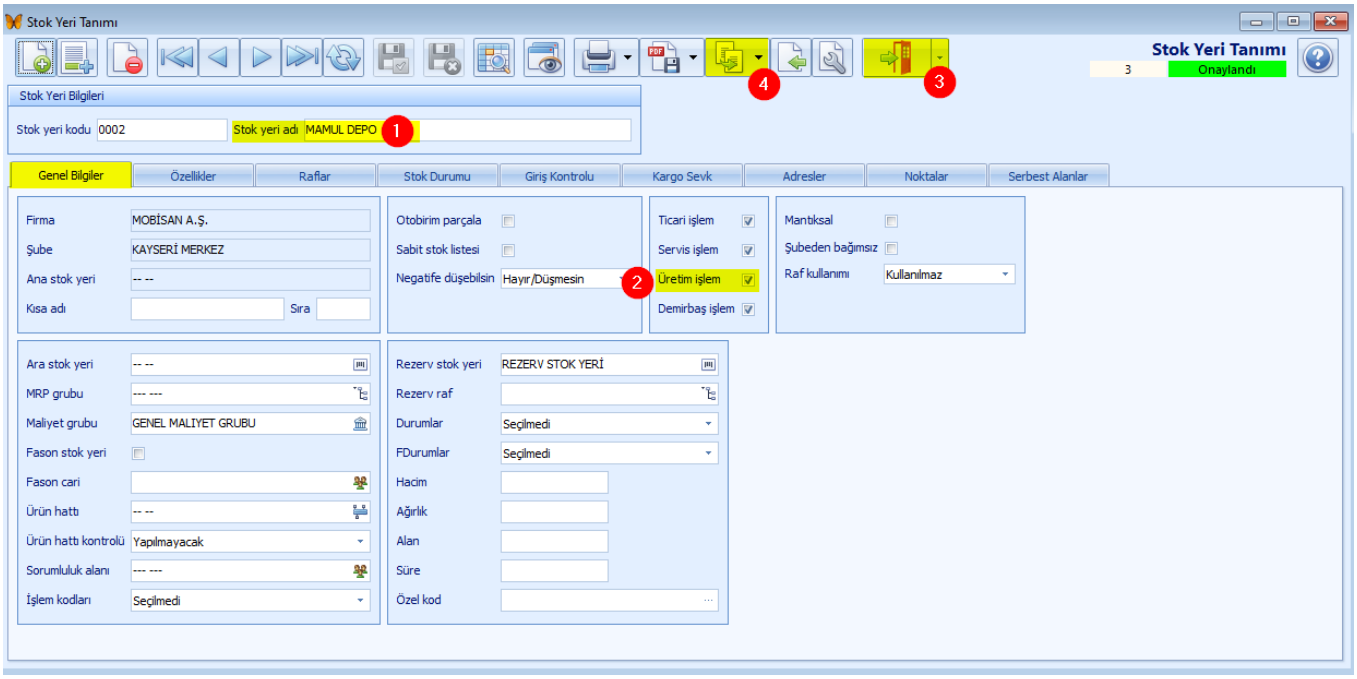
ANA STOK YERİNDEN BAĞIMSIZ DEPOLAR



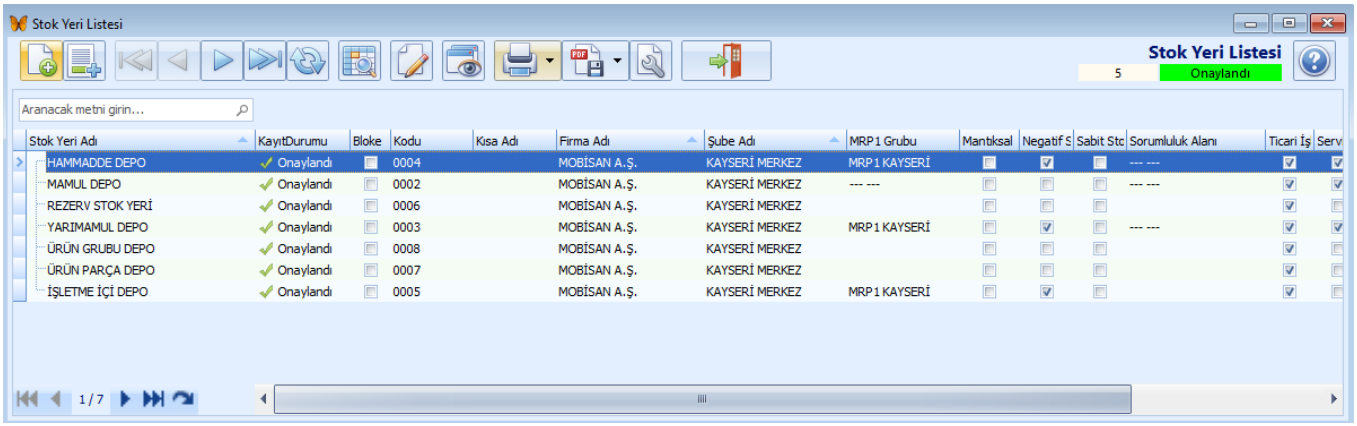
Aşağıda yapılan stok yeri oluşturma işleminde depolar **ana stok yerinden bağımsız olarak ayrı ayrı tanımlanmıştır.**

TANIMLAR modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Yeri Tanımları** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.
2. Açılan pencerede stok yeri oluşturulan ilgili şube seçilir ve **Tamam** butonuna tıklanılır.
3. **Stok yeri adı (1)** alanına bilgi girilir. **Genel Bilgiler** sekmesindeki **Üretim işlem (2)** alanı işaretlenir. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir. **Çoğalt (4)** butonuna tıklanılarak aynı ayarlar ile diğer stok yerleri tanımlanır.



4. Oluşturulan stok yerleri **TANIMLAR** modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Yeri Tanımları** penceresinde listelenir.



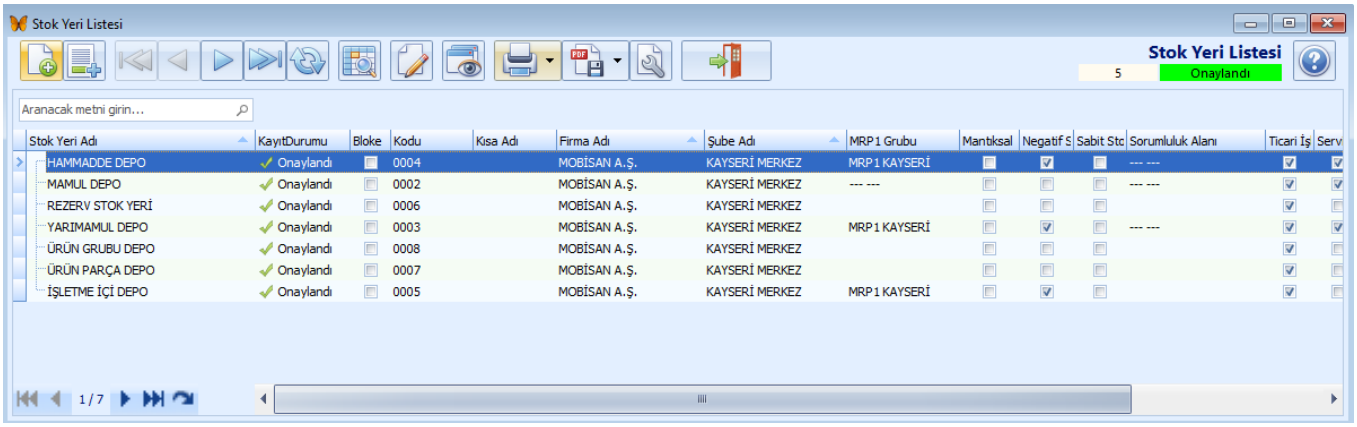
1.5.2.2.15. Stok yerine MRP1 grubu nasıl tanımlanır?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

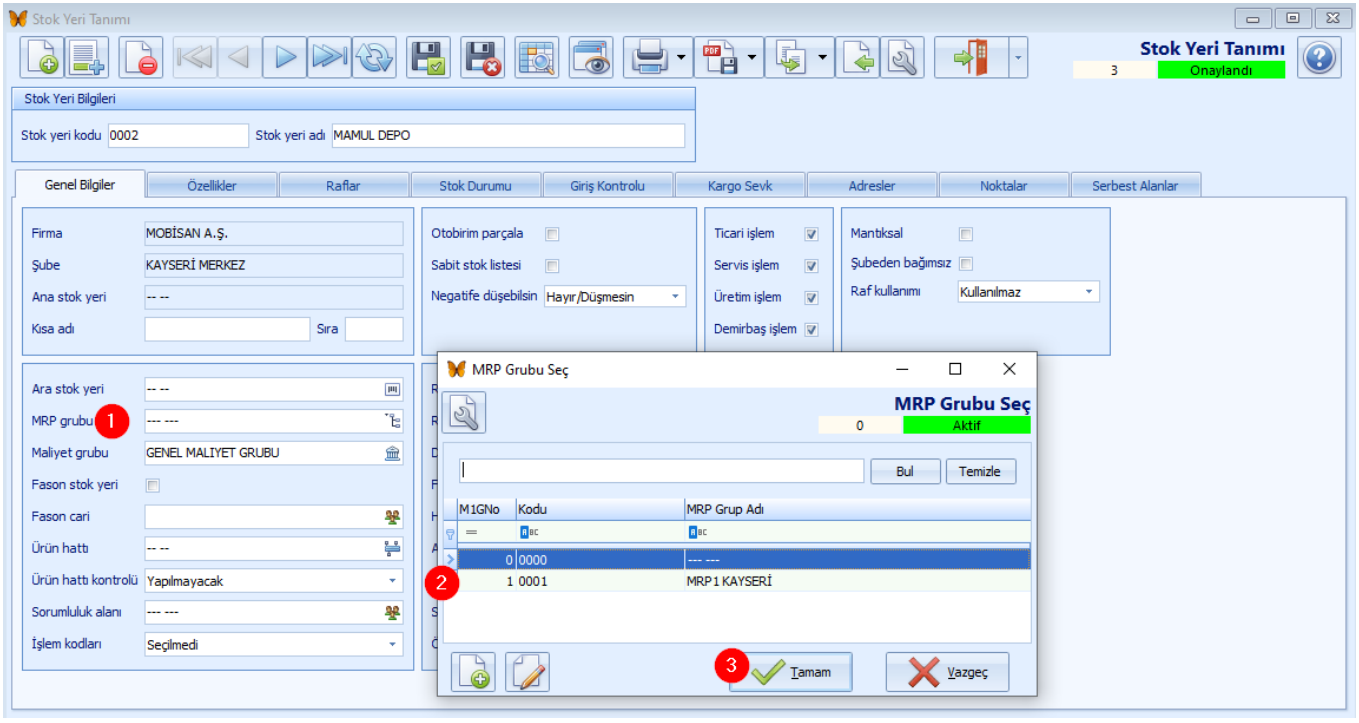
ÖN İŞLEMLER

1.Stok yeri tanımlanır.

1. **TANIMLAR** modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Yeri Tanımları** penceresi açılır. Stok yeri listesindeki **stok yeri kaydı** çift tıklanarak açılır.



2. **Genel Bilgiler** sekmesinde **MRP grubu** alanındaki **(1)** butona tıklayarak açılan MRP Grubu Seç penceresinde grup seçilerek **(2) Tamam (3)** butonuna tıklanır.



1.5.2.2.16. Stok yerine malzeme girişi nasıl yapılır?

Hammaddelerin ve ticari malların işlemi yapıldıktan sonra stok yerine girişi yapılır.

Netsim sistemlerinde mamul, yarı mamul, ticari mamul için **işlem noktasına bağlı stok yerleri** açılır.

Ürün üretiminde kullanılacak olan sarf ya da ham maddelerin sisteme stok girişinin yapılması gerekir.

Hızlı üretim işleminde stok yerinde yeterli miktarda malzeme olması gerekir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1.İşlem noktası tanımlanır.

2.Stok yeri tanımlanır.

3.Cari kartı tanımlanır.

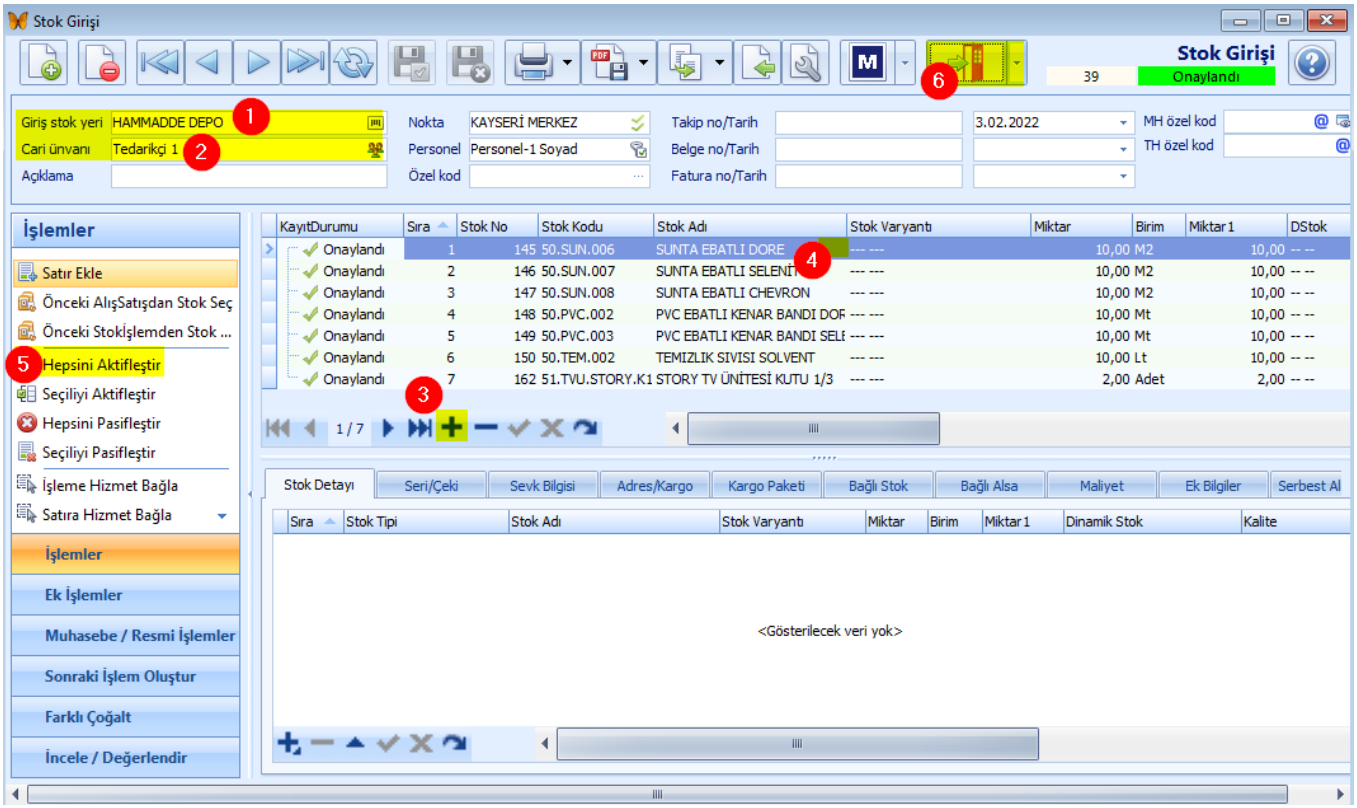
4.Stok kartı tanımlanır.

1. **İŞLEMLER** modülü altındaki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok Giriş İşlemleri** menüsünden **Stok Girişi** işlem penceresi açılır.

Giriş stok yeri alanında malzemelerin konulacağı stok yeri (depo) **(1)** seçilir. **Cari unvanı** alanında malzemenin alındığı cari firması **(2)** seçilir. **Kaydet** butonuna tıklanır.

2. ⊞ butonuna **(3)** tıklanarak satırda kayıt açılarak **(4) stok adı** alanındaki **üç nokta** butonuna tıklayarak açılan stok kartı seç penceresinde malzemeye (sarf/ ham madde/ ticari) ait kart seçilir.**Miktar** girilir. Birden fazla malzeme girişi yapılacak ise artı butonu ile işleme devam edilir.

3. Giriş işlemi bitince pencerenin sol bölümündeki **Hepsini Aktifleştir (5)** butonuna tıklanır. Satırdaki kayıtların durumu **Onaylandı** haline getirilir. Kayıt durumu **Onaylandı (6)** yapılarak işlem tamamlanır.

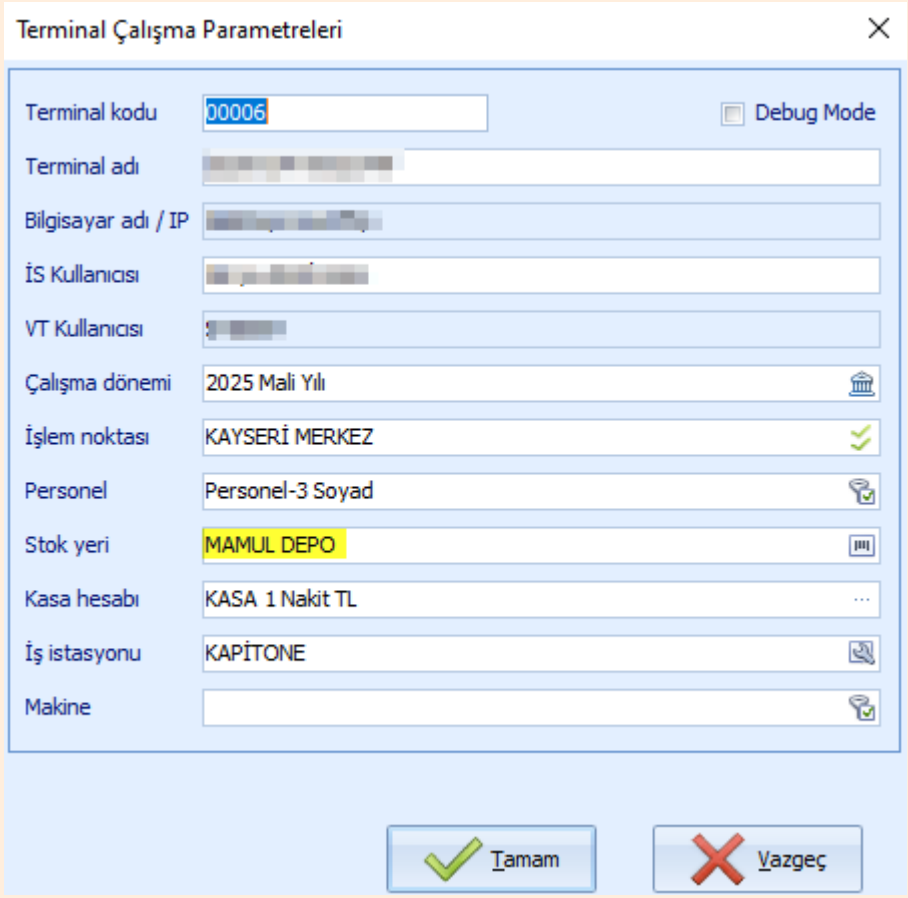


1.5.2.2.17. Verilen siparişin stok girişi nasıl yapılır?

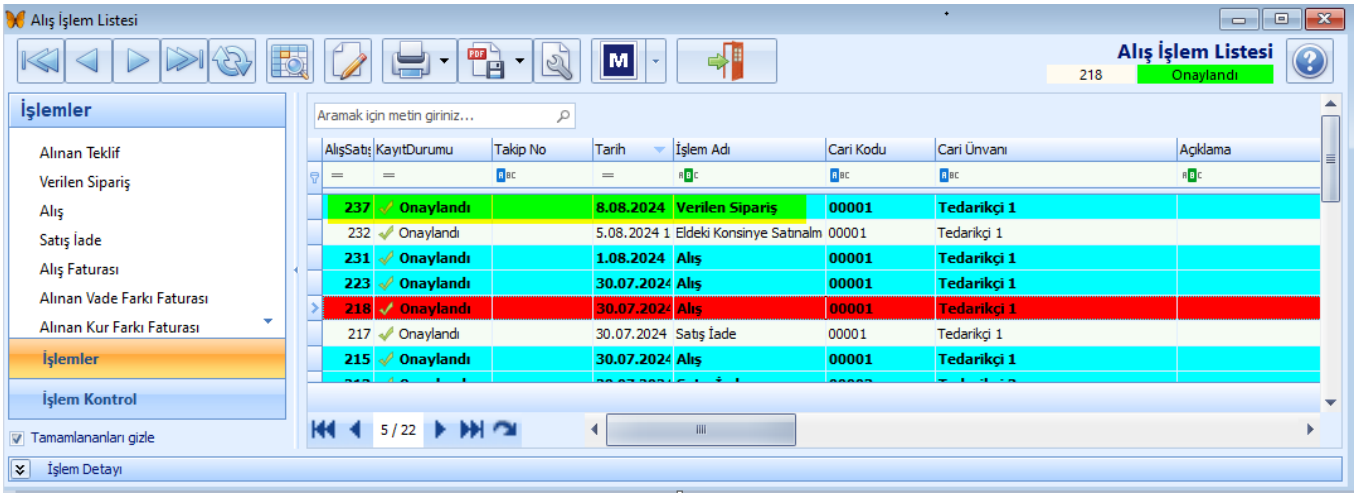
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Sistemde terminal tanımında seçili olan stok yeri işlem yapılırken getirilir. Klavyeden **CTRL+F8** tuşlarına basarak açılan pencerede stok yeri kontrol edilip değiştirilebilir.



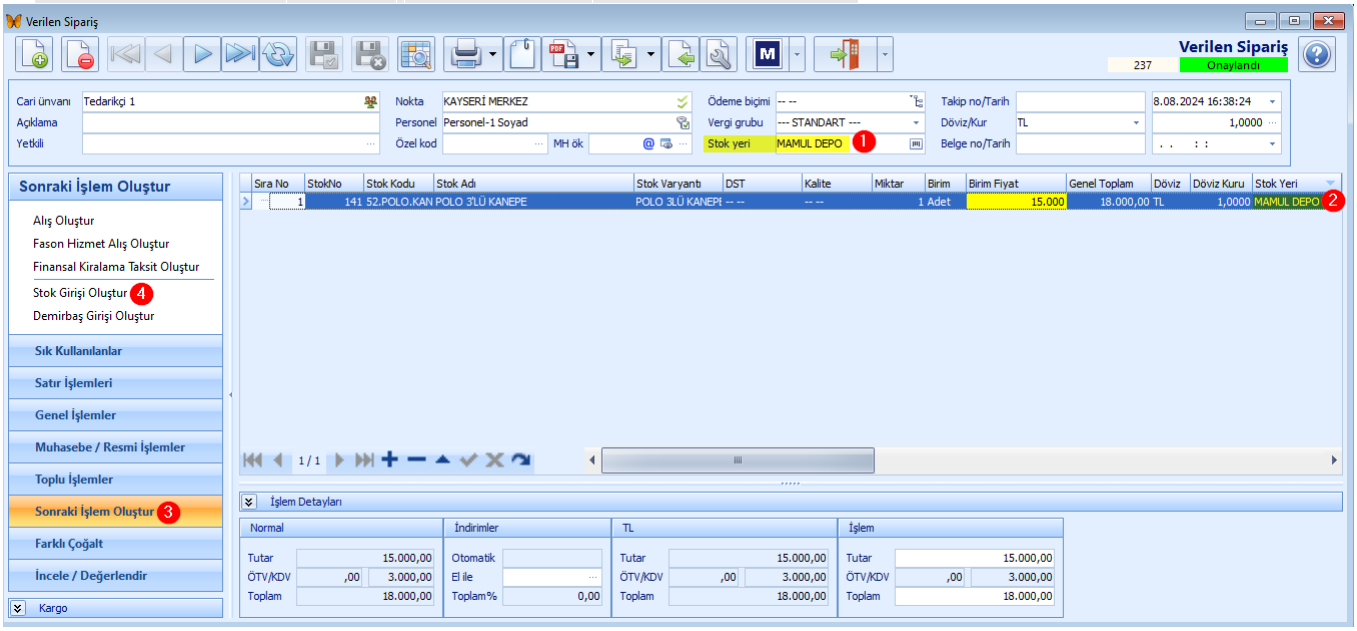
1. **İŞLEMLER** modülü altındaki **Alış İşlemleri** listesinde ilgili sipariş bulunur.
2. Verilen (satın alma) sipariş kaydına çift tıklanarak kayıt açılır.



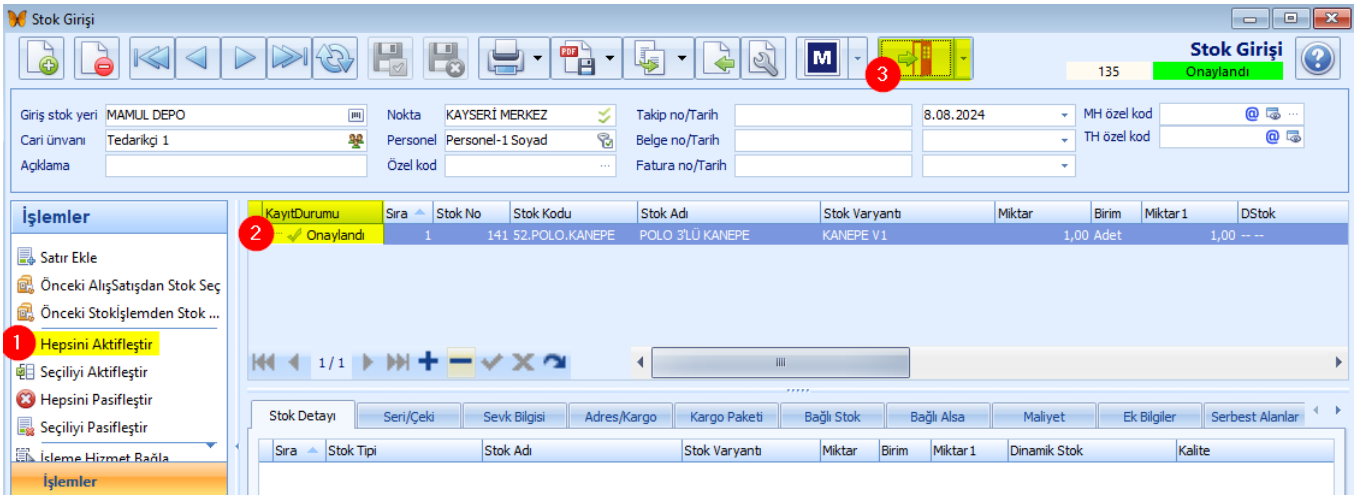
3. Kaydın üst tarafındaki **Stok Yeri (1)** alanındaki yer kullanıcının terminal tanımındaki seçilen yerdir. Program terminal tanımındaki yeri getirir. Satırdaki kayıtlarda da stok yeri **(2)** bulunur. Pencerenin sol

tarafındaki **Sonraki İşlem Oluştur (3)** bölümündeki **Stok Girişi Oluştur (4)** butonuna tıklanır. Satır kayıtlarındaki stok yerlerine stok girişi yapılacaktır.

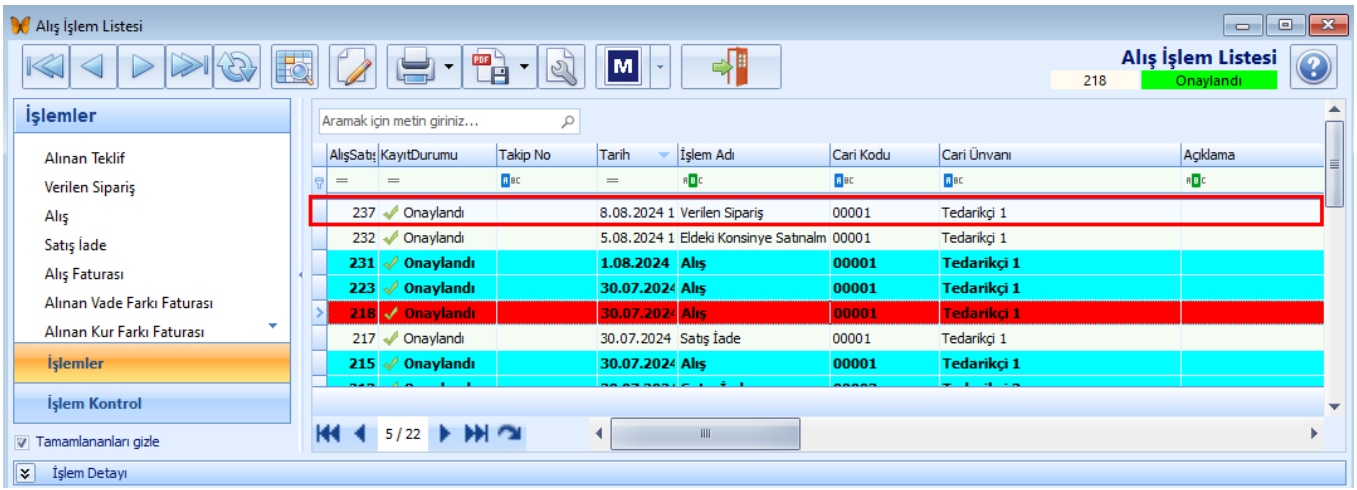
➔Aşağıdaki görselde *237 nolu Verilen Sipariş* kaydı görülmektedir.



4. Stok Girişi işlem penceresi açılır. Pencerenin sol tarafındaki **Hepsini Aktifleştir (1)** butonuna tıklanarak satırdaki kayıtların durumu **Onaylandı (2)** yapılır. Kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılarak işlem tamamlanır.



5.**İŞLEMLER** modülü altındaki **Alış İşlemleri** listesindeki ilgili kaydın turkuaz olan rengi stok girişi yapıldıktan beyaz olur.

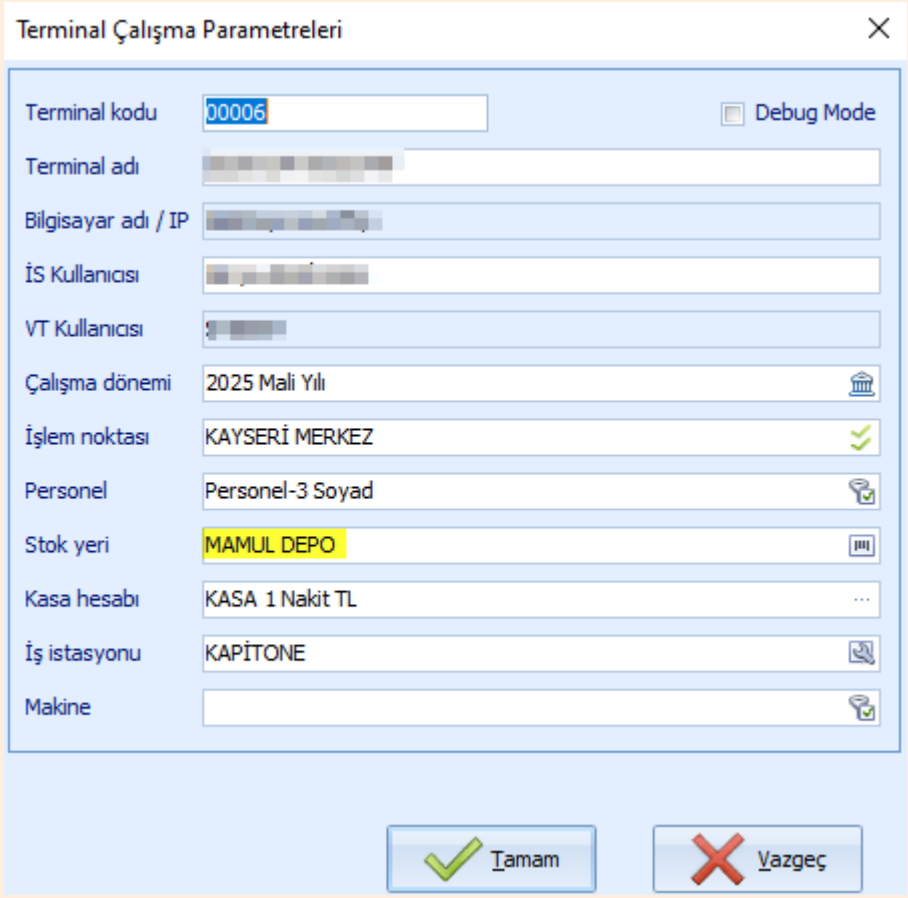


1.5.2.2.18. Alış işlemi ile beraber stok girişi nasıl yapılır?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

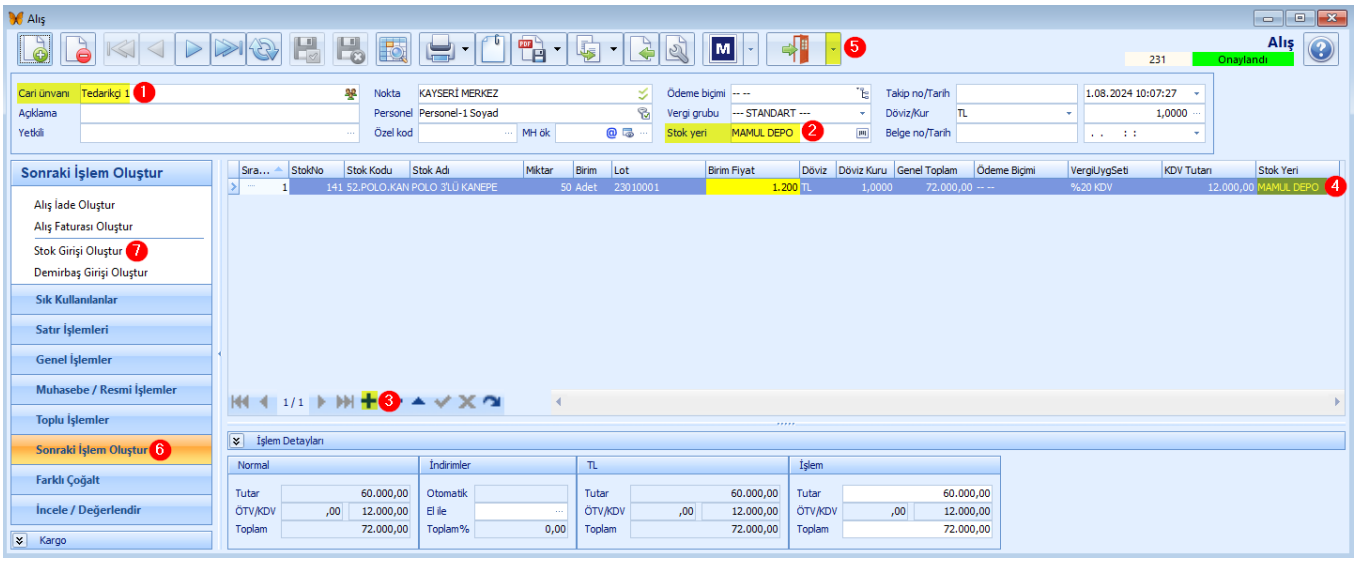
ÖN İŞLEMLER

1. Sistemde terminal tanımında seçili olan stok yeri işlem yapılırken getirilir. Klavyeden **CTRL+F8** tuşlarına basarak açılan pencerede stok yeri kontrol edilip değiştirilebilir.

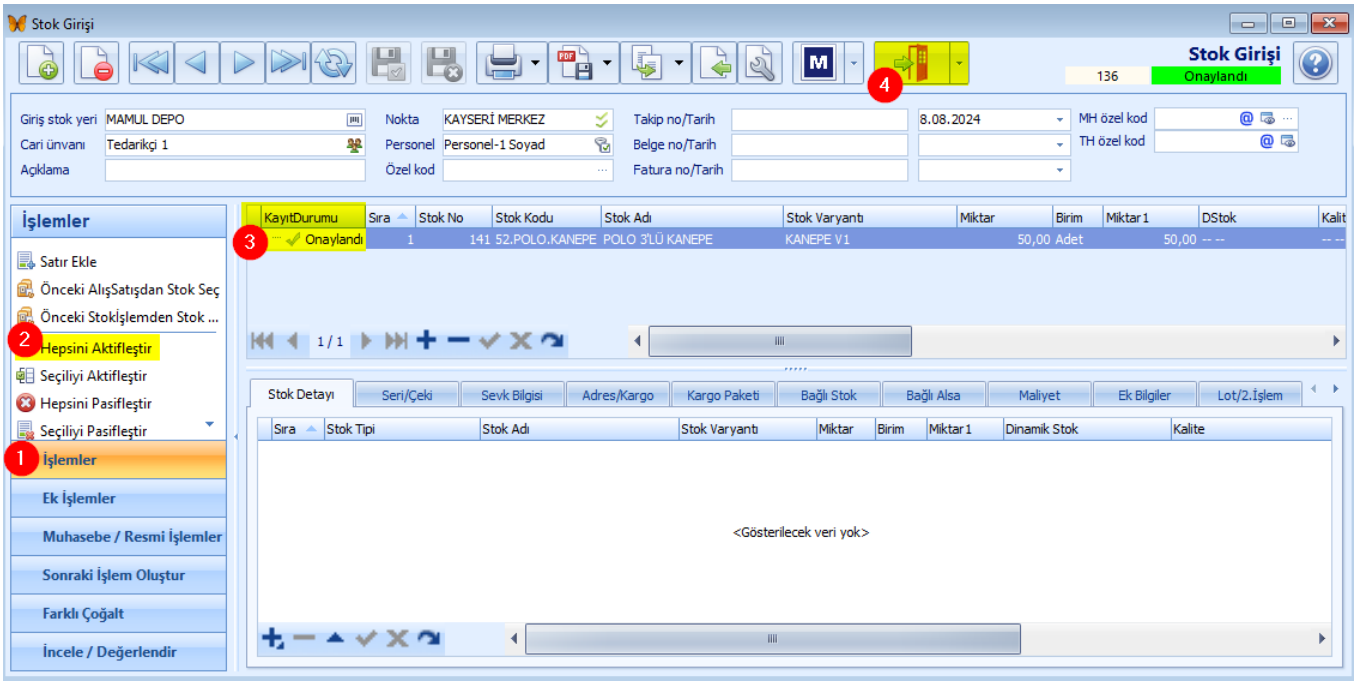


1. **İŞLEMLER** modülündeki **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış** işlem penceresi açılır.
2. **Cari (1)** seçilir. Stok Yeri **(2)** alanında kullanıcının terminal tanımında tanımlı olan yer getirilir. Farklı bir stok yeri seçilebilir. Burada seçilen stok yeri ✚ butonuna **(3)** tıklanarak satırdaki kayıtlar açılınca stok yeri **(4)** getirilir. Satırda stok, miktar, adet seçilir. Kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır. Pencerenin sol tarafındaki **Sonraki İşlem Oluştur (6)** bölümündeki **Stok Girişi Oluştur (7)** butonuna tıklanır.

➔Aşağıdaki görselde *231 nolu Alış* kaydı görülmektedir.



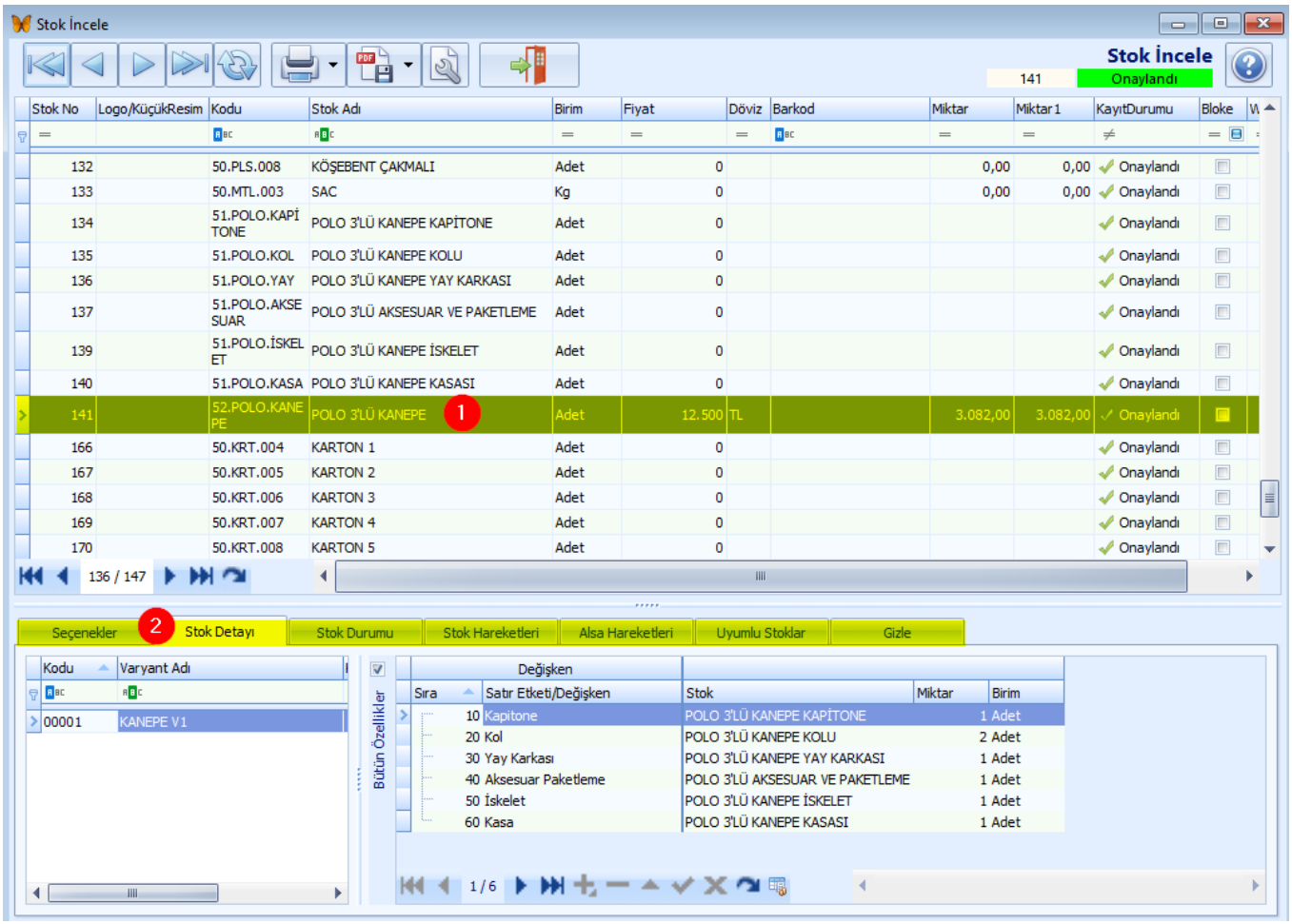
3. Stok girişi penceresi açılır. Pencerenin sol tarafındaki **İşlemler (1)** bölümüne tıklanarak **Hepsini Aktifleştir (2)** butonuna tıklanarak satırdaki kayıtların durumu **Onaylandı (3)** yapılır. Sonrasında stok giriş kaydının durumu **Onaylandı (4)** yapılır.



1.5.2.2.19. Stok nasıl kontrol edilir?

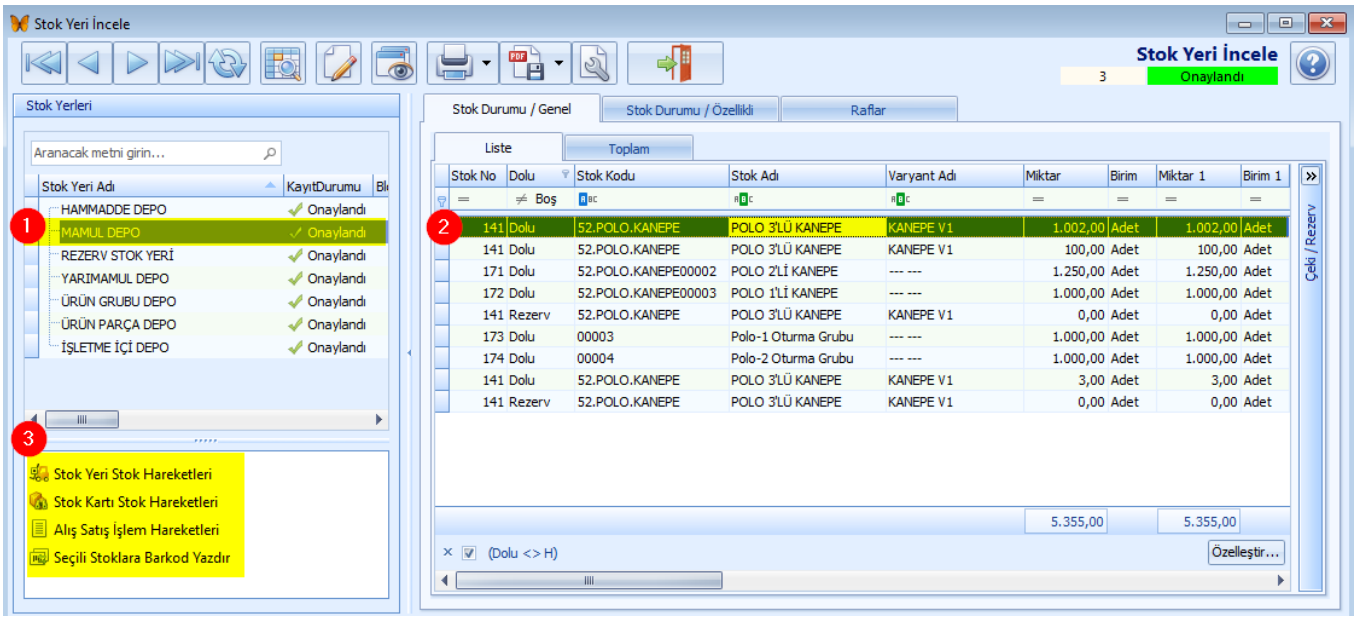
Stok takibi için **KARAR DESTEK** modülündeki **Stok İncele** ve **Stok Yeri İncele** işlem pencereleri kullanılır.,

1. **Stok İncele** penceresinde her bir stok kartına ait bilgi listelenir. Satırdaki bir stok kartına tıklayarak **(1)** aşağıdaki sekmelerde detaylı bilgi **(2)** görülebilir.



2. **Stok Yeri İncele** penceresinde ise stok yerlerine göre kontrol yapılır.

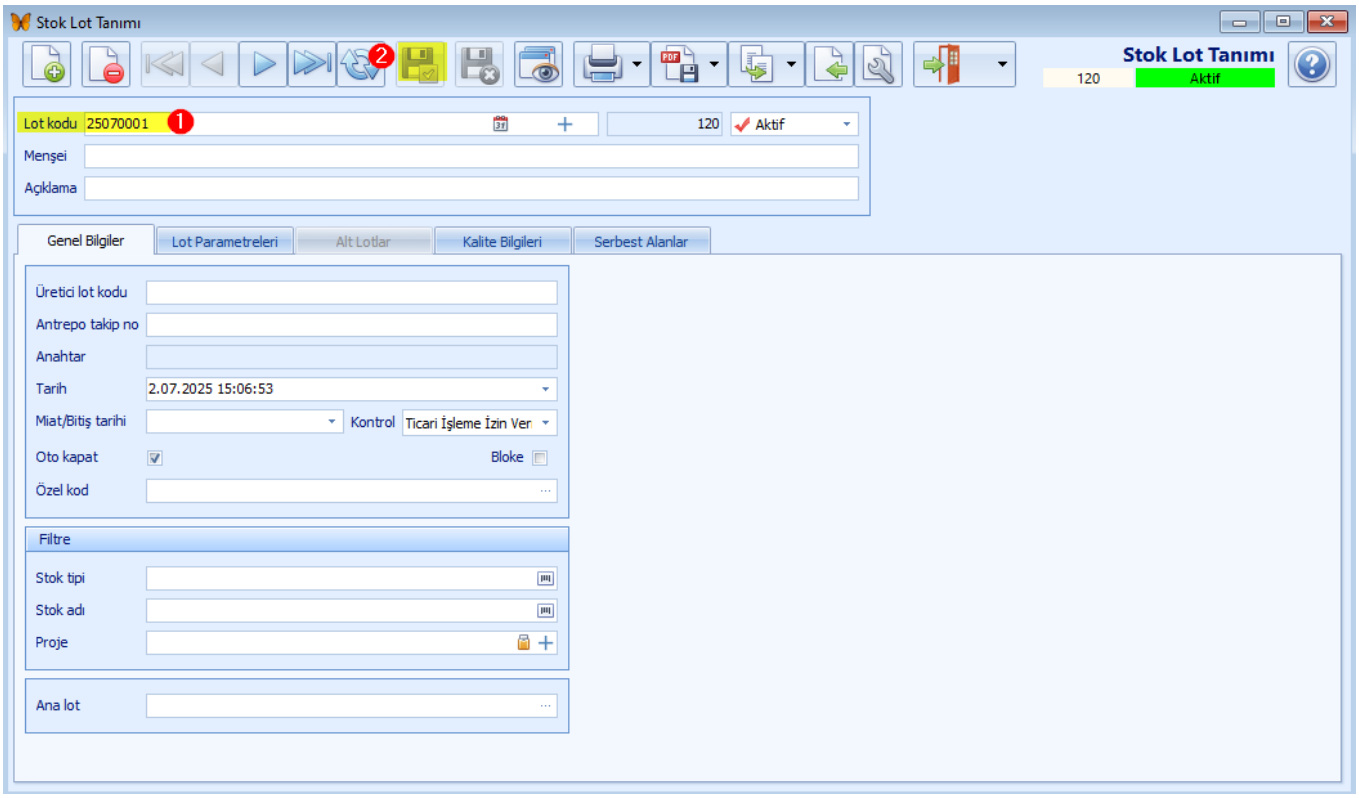
Pencerenin sol tarafındaki **Stok yeri (1)** seçilip sağ taraftaki stok kartı **(2)** seçildikten sonra aşağıdaki butonlar **(3)** ile analiz ya da kontrol yapılır.



1.5.2.2.20. Stok lot numarası nasıl oluşturulur?

1. **KAYIT** modülündeki **Stok Sistemi** menüsündeki **Stok Lot Listesi** işlem penceresi açılır.

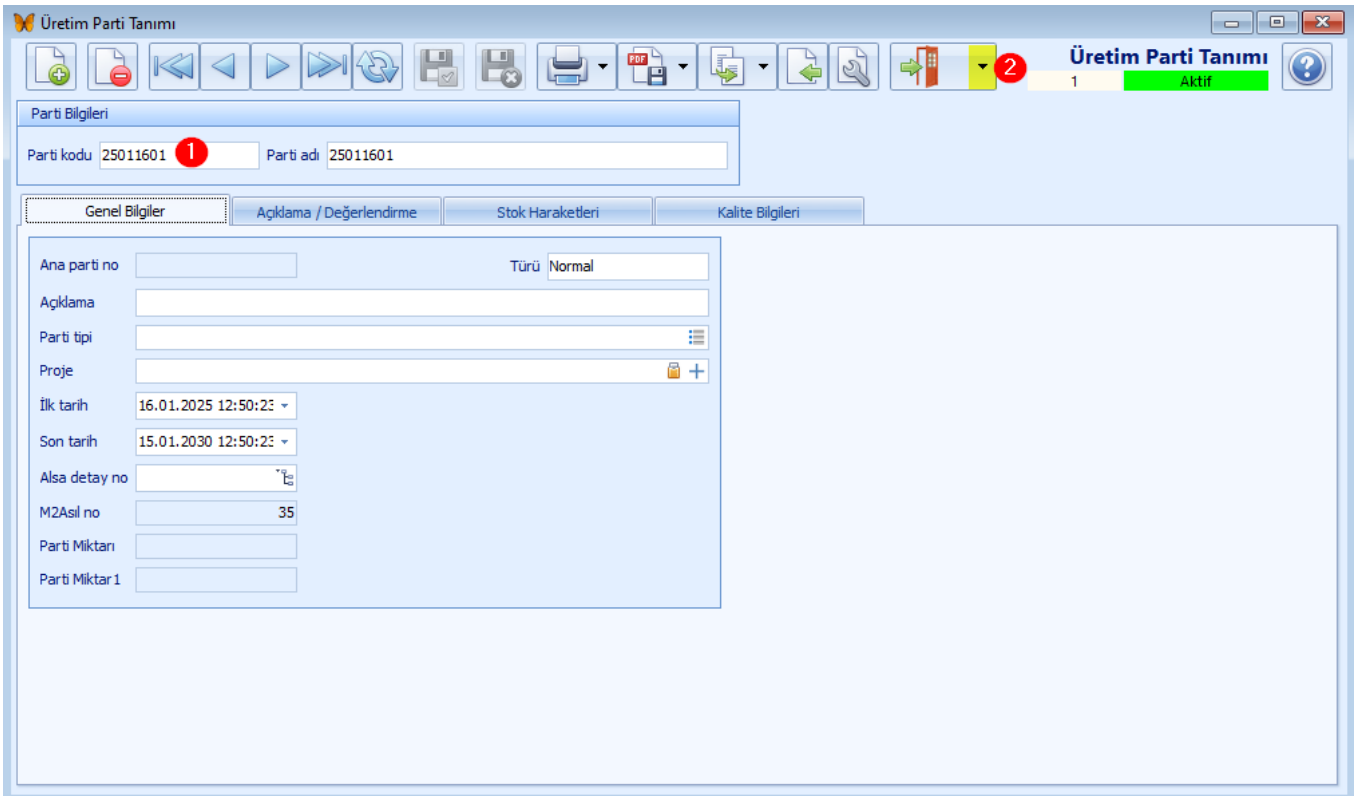
2.  butonuna tıklanır. Lot kodu alanına bilgi girilir **(1)**. **Kaydet** butonuna **(2)** tıklanır.



1.5.2.2.21. Stok parti kodu nasıl oluşturulur?

1. **KAYIT** modülündeki **Stok Sistemi** menüsündeki **Parti Kodu Listesi** işlem penceresi açılır.

2.  butonuna tıklanır. Lot kodu alanına bilgi girilir **(1)**. **Kaydet** butonuna **(2)** tıklanır.



1.5.2.2.22. Takipsiz (sanal) temel tipinde stok tipi ve kartı nasıl tanımlanır?

İşletmeler satmış olduğu bazı ürünleri (mamul/yarı mamul) **fiziksel olarak oluşturmazlar.**

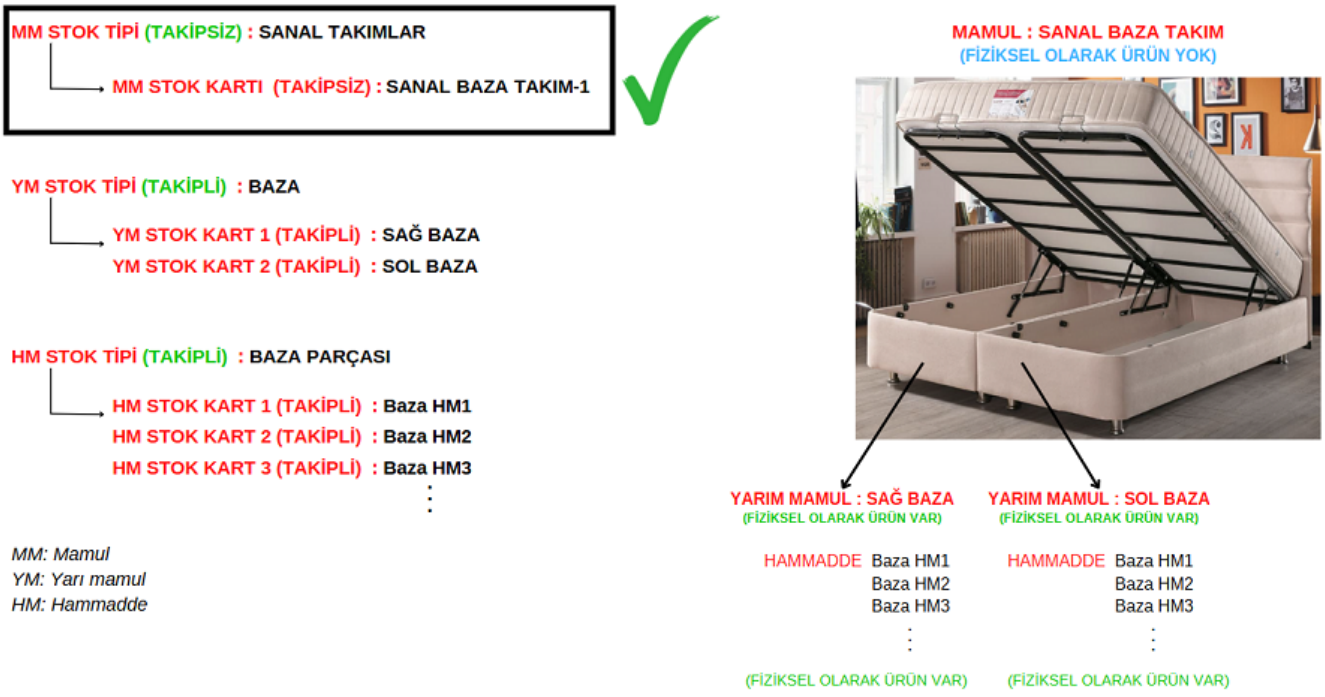
Fiziki olarak oluşturulmayan ürün **sanal** olarak nitelendirilir.

- Sanal ürün fiziki olarak stokta bulunmaz.Sanal ürünün satış işlemi yapılır ama stok işleminde takip edilmez.
- Sanal ürünü meydana getiren yarı mamul ve hammaddeler fiziki olarak stokta bulunur ve takip edilir.

Örneğin bir mobilya firması baza takımını bitmiş ürün haline getirmez çünkü müşterisine takımı oluşturan sağ ve sol baza parçalarını ayrı olarak gönderir.

Baza takımı N4/T4 programında sanal bir ürün olarak *TAKİPSİZ STOK TİPİ & KARTI* kaydı oluşturularak açılır.

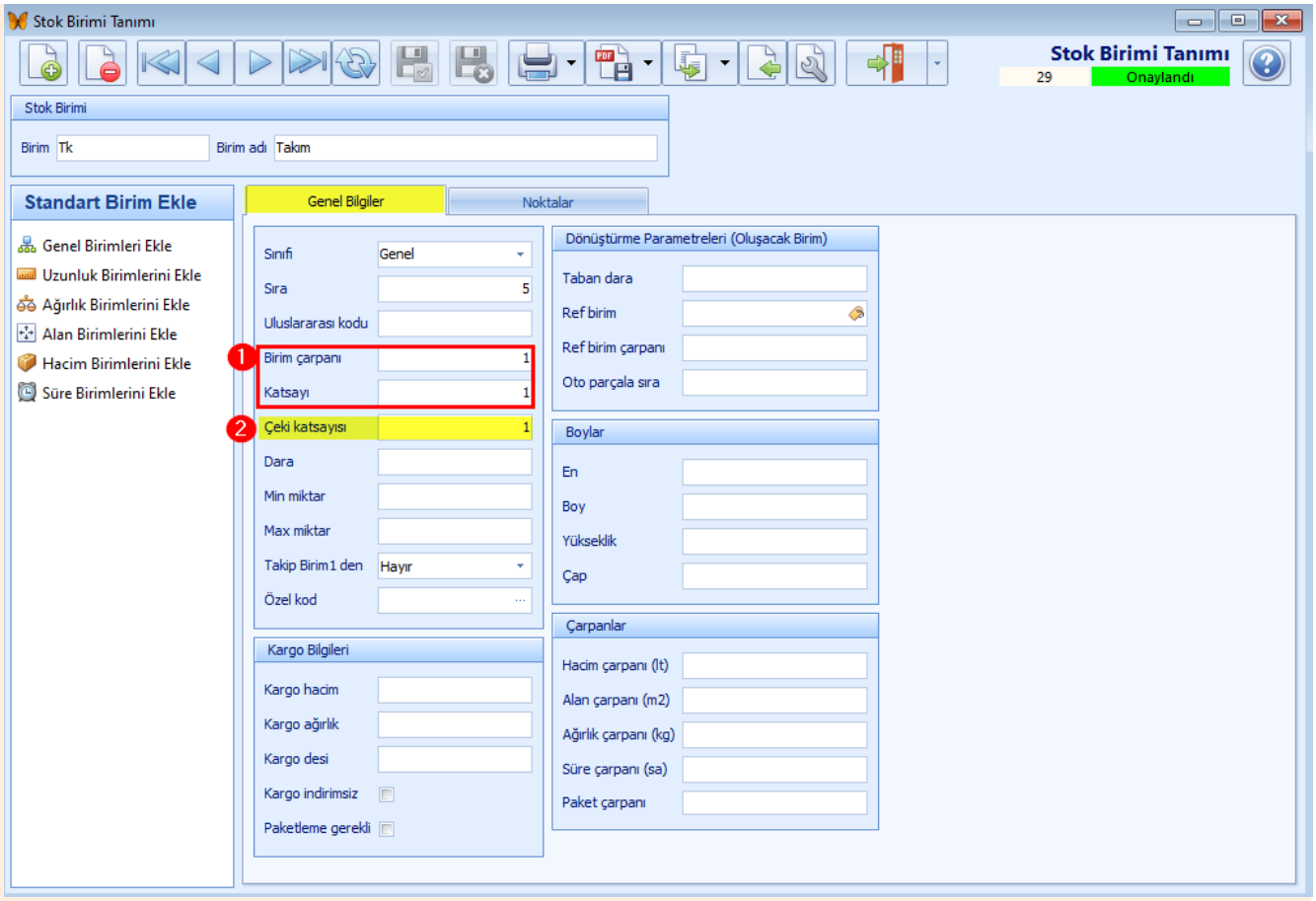
Takipsiz olan sanal ürün olan baza takımının sistemdeki stok tip kaydı *Takipsiz Temel Tip* olarak açılır.



İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **TANIMLAR > Stok/Lojistik Tanımları > Stok Birimi Tanımları** penceresinde *Takım* stok birimi tanımlanır ya da sistemde tanımlı ise kayıt içindeki **Genel Bilgiler** sekmesinde **Birim Çarpanı** ve **Katsayı** alanlarında *1* girilir **(1)**.
2. Üretim işleminde çeki numarası kullanılacak ise **Çeki Katsayısı** alanında üretilecek olan takıma karşı kaç tane çeki numarası oluşacağı belirtilir. 1 takım için 1 çeki numarasının oluşacağı varsayılarak tanımda *1* girilmiştir **(2)**.



Stok işlemlerinde **çeki numarası**, genellikle bir malzeme veya ürünün sevkiyat, teslimat veya ödeme sürecinde kullanılan bir referans numarasıdır.
Kullanım amacı, sürecin takibini sağlamak ve ilgili işlemleri belgelemektir.

Çeki Numarasının Kullanım Alanları

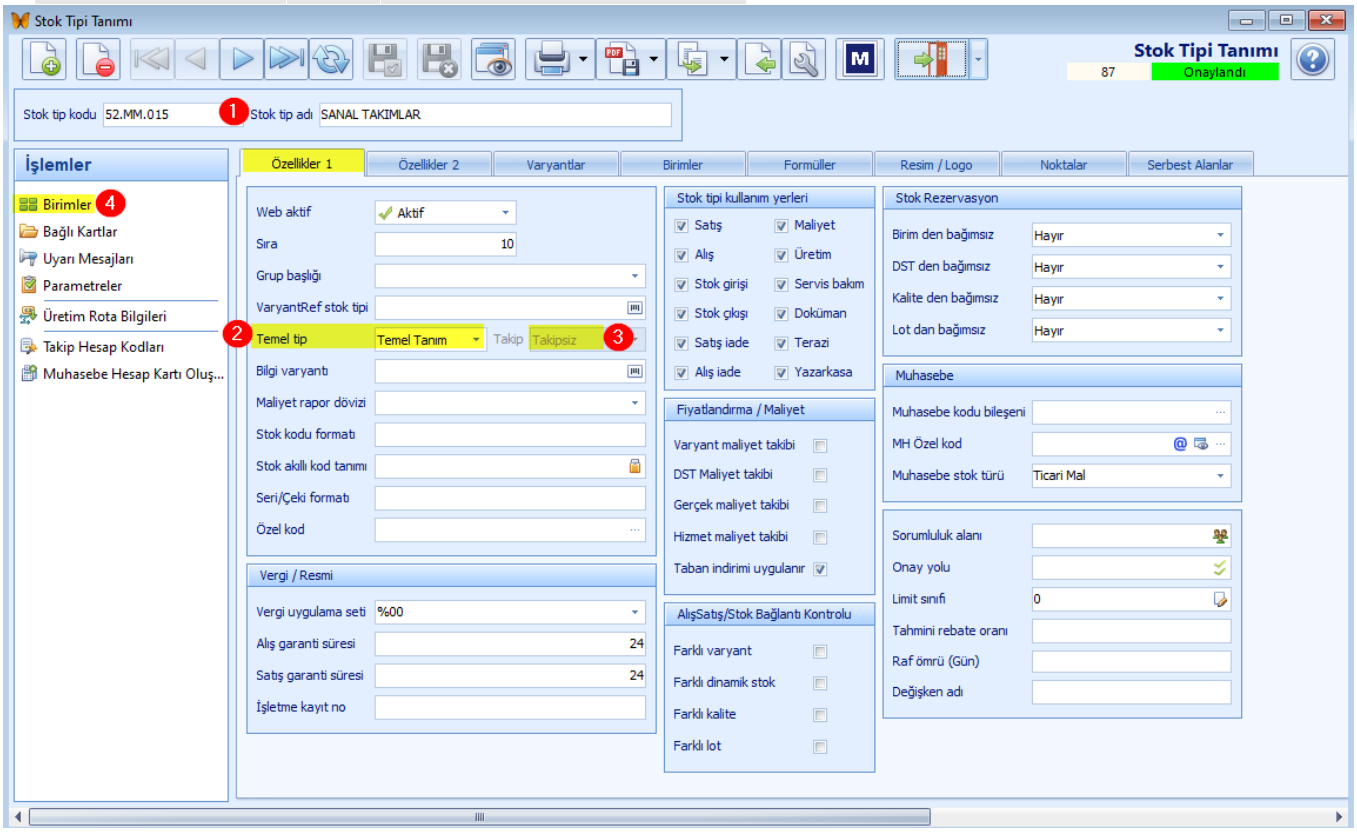
1. Sevkiyat Takibi : Ürünlerin depodan çıkışı veya bir müşteriye/tedarikçiye gönderilmesi sırasında sevk irsaliyesi veya fatura üzerinde yer alabilir.
2. Mal Kabul ve Teslimat : Depoya giren veya çıkan ürünlerin doğruluğunu kontrol etmek için kullanılır.
3. Ödeme ve Muhasebe : Özellikle çek ve senet gibi ödeme araçlarıyla ilgili işlemlerde, ödeme takibini kolaylaştırır.
4. İade ve Değişim İşlemleri : Bir ürünün iadesi veya değişimi sırasında, ilgili hareketin doğru siparişle eşleştirilmesini sağlar.

Bu numara, işletmenin kullandığı stok takip yazılımına veya ERP sistemine göre değişebilir. Bazı sistemlerde, otomatik olarak oluşturulurken, bazı durumlarda manuel olarak da atanabilir.

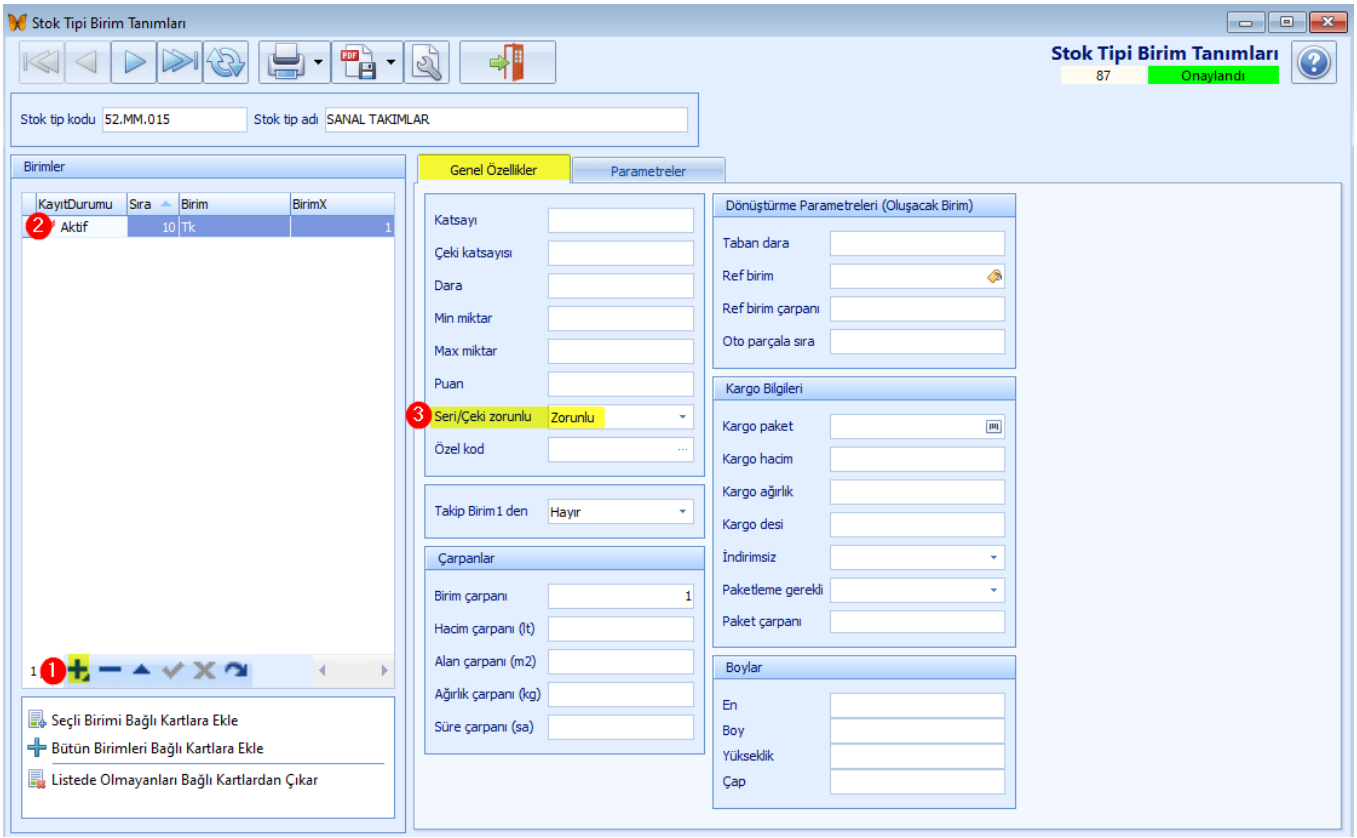
Aşağıda Temel tanım tipinde stok tipinin ve tipe bağlı stok kartının açılması anlatılmıştır.

1. **TANIMLAR** modülü altında **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünden **Stok Tipi Tanımları** işlem penceresi açılır.  butonuna tıklanır.
2. **Stok Tip Kodu** ve **Stok Tip Adı (1)** alanına bilgi girilir. **Özellikler 1** sekmesinde **Temel Tip** alanında **(2)** ise miktarsal takip yapılmayacağı için *Temel Tanım* seçilir.
3. **Takip** alanında *Takipsiz* **(3)** olarak gösterilir.
4. **Birimler (4)** butonuna tıklanır.

➔Aşağıdaki görselde *87 nolu* stok tip kaydı görülmektedir.



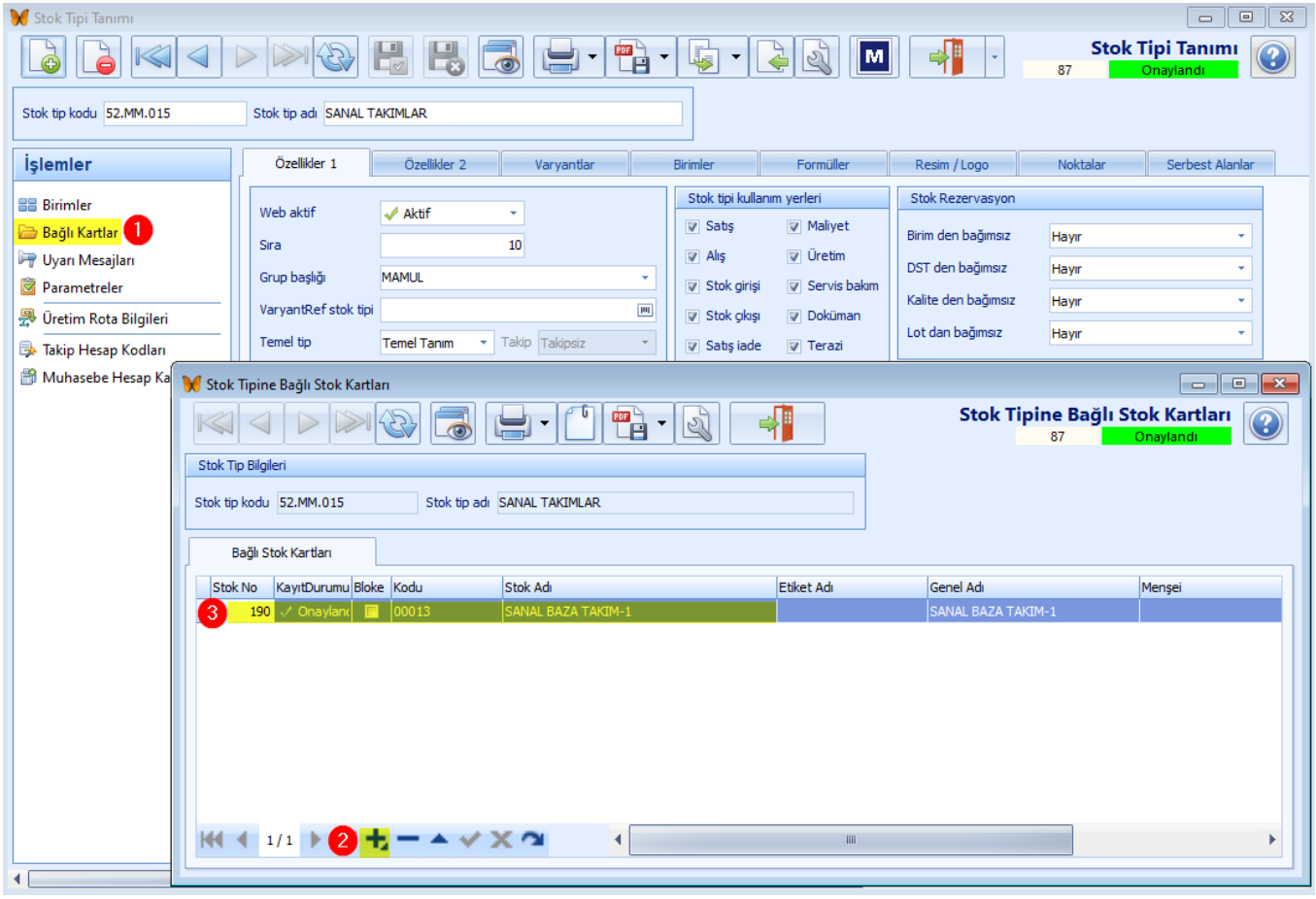
5. **Birimler** penceresinde  butonuna **(1)** tıklanarak satırda birim seçilir. Örnek olarak *Takım* **(2)** seçilir. **Üretim işleminde** çeki numarası kullanılacak ise **Genel Özellikler** sekmesinde **Seri/Çeki Zorunlu** alanında **(3)** *Zorunlu* seçilir.



6. **Stok Tip Tanımı** penceresinin sol tarafındaki **Bağlı Kartlar (1)** butonuna tıklnaır. Açılan pencerede  butonuna **(2)** tıklanarak satırda stok kartı **(3)** açılır ve durumu **Onaylandı** yapılır.

Eğer **stok varyantı zorunlu** hale getirilecek ise stok kartının kaydı açılarak **Özellikler 1** sekmesinde **Varyant Zorunlu** alanında *Bütün İşlemler* seçilmesi önerilir.

➔Aşağıdaki görselde *190 nolu* stok kartı kaydı açılmış olduğu görülmektedir.


Stok Tipi Tanımı
Stok Tipi Tanımı
87
Onaylandı
Stok tip kodu 52.MM.015
Stok tip adı SANAL TAKIMLAR
İşlemler
Birimler
Bağlı Kartlar
Uyarı Mesajları
Parametreler
Üretim Rota Bilgileri
Takip Hesap Kodları
Muhasebe Hesap Ka
Özellikler 1
Özellikler 2
Varyantlar
Birimler
Formüller
Resim / Logo
Noktalar
Serbest Alanlar
Web aktif
Aktif
Sıra
10
Grup başlığı
MAMUL
VaryantRef stok tipi
Temel tip
Temel Tanım
Takip
Takipsiz
Stok tipi kullanım yerleri
Satış
Maliyet
Alış
Üretim
Stok girişi
Servis bakım
Stok çıkışı
Doküman
Satış iade
Terazi
Stok Rezervasyon
Birim den bağımsız
Hayır
DST den bağımsız
Hayır
Kalite den bağımsız
Hayır
Lot dan bağımsız
Hayır
Stok Tipine Bağlı Stok Kartları
Stok Tipine Bağlı Stok Kartları
87
Onaylandı
Stok Tip Bilgileri
Stok tip kodu 52.MM.015
Stok tip adı SANAL TAKIMLAR
Bağlı Stok Kartları
Stok No
KayıtDurumu
Bloke
Kodu
Stok Adı
Etiket Adı
Genel Adı
Menşei
190
Onaylanı
00013
SANAL BAZA TAKIM-1
SANAL BAZA TAKIM-1
1 / 1
1
2
3

1.5.2.2.23. Takipli (fiziki) temel stok tipi ve kartı nasıl tanımlanır?

Fiziksel olarak bulunan tüm mamul, yarı mamul, hammadde, malzeme vb. herşey N4/T4 programında *TAKİPLİ STOK TİPİ & KARTI* kaydı oluşturularak açılır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

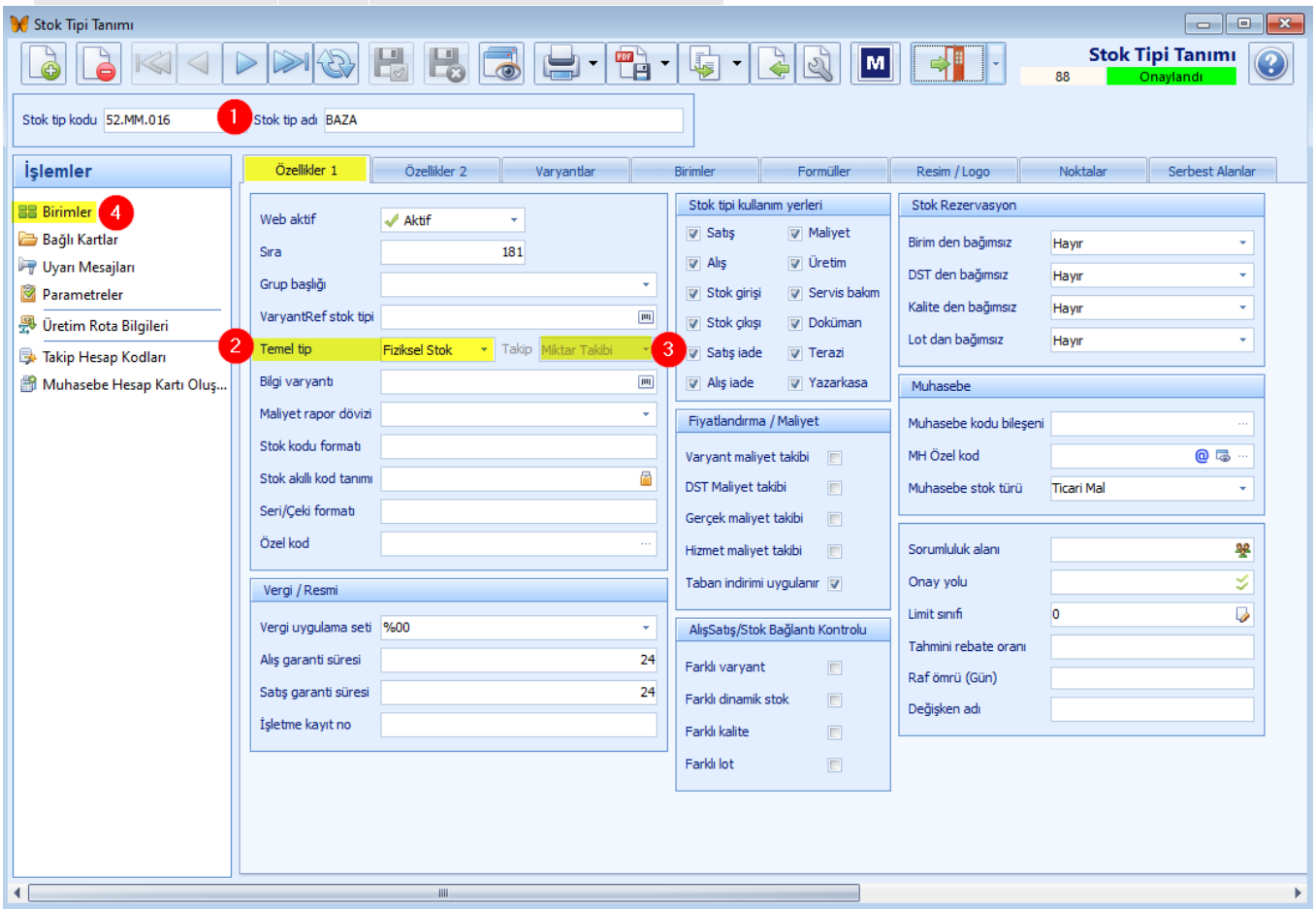
ÖN İŞLEMLER

1. **TANIMLAR > Stok/Lojistik Tanımları > Stok Birimi Tanımları** penceresinde *Adet* stok birimi tanımlanır.

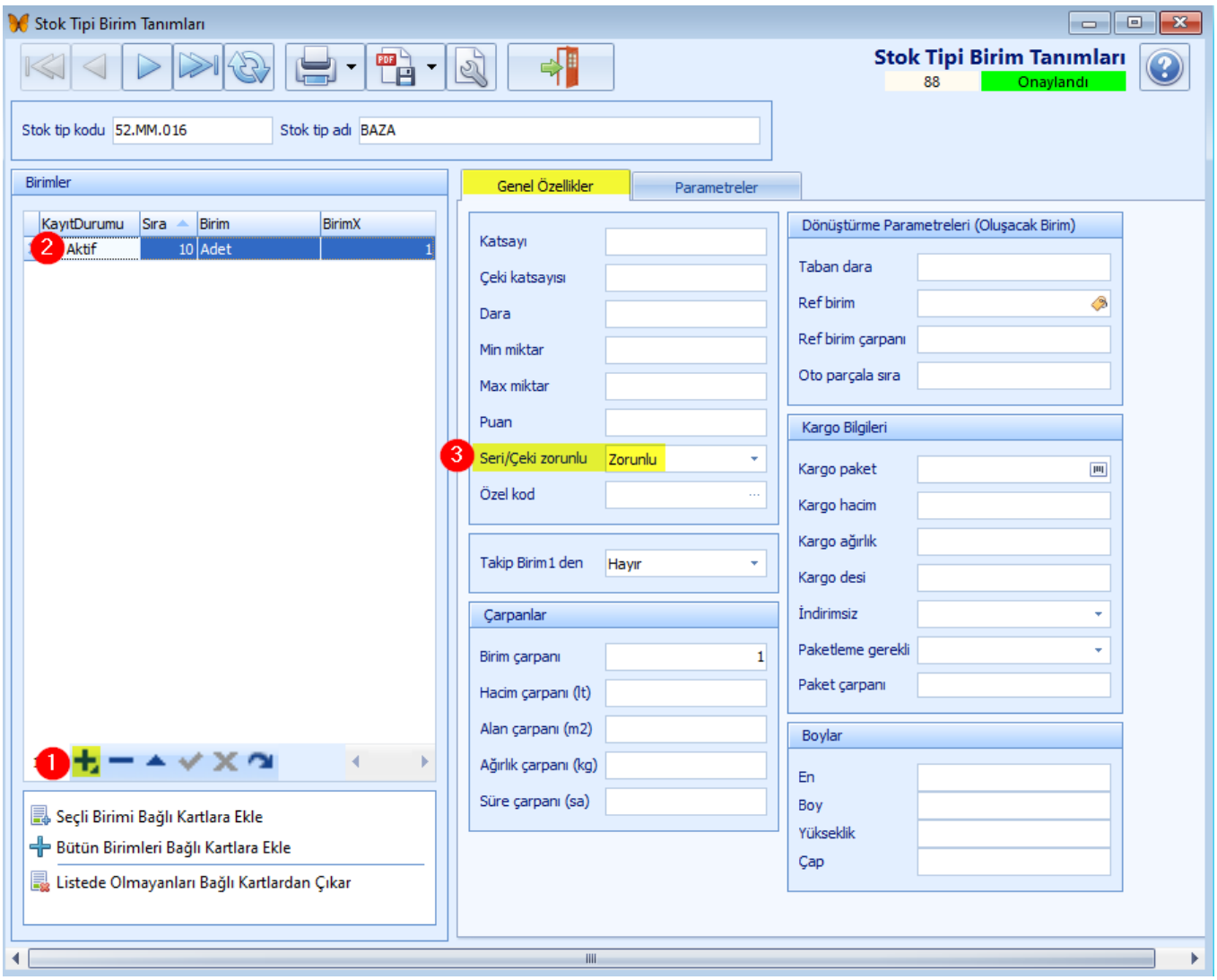
YARI MAMUL STOK TİP & KART TANIMI

1. **TANIMLAR** modülü altında **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünden **Stok Tipi Tanımları** işlem penceresi açılır.  butonuna tıklanır.
2. **Stok Tip Kodu** ve **Stok Tip Adı (1)** alanına bilgi girilir. **Özellikler 1** sekmesinde **Temel Tip** alanında **(2)** ise miktarsal takip yapılacağı için *Fiziksel Stok* seçilir.
3. **Takip** alanında *Miktar Takibi* **(3)** olarak gösterilir.
4. **Birimler (4)** butonuna tıklanır.

➔Aşağıdaki görselde *88 nolu* stok tip kaydı görülmektedir.



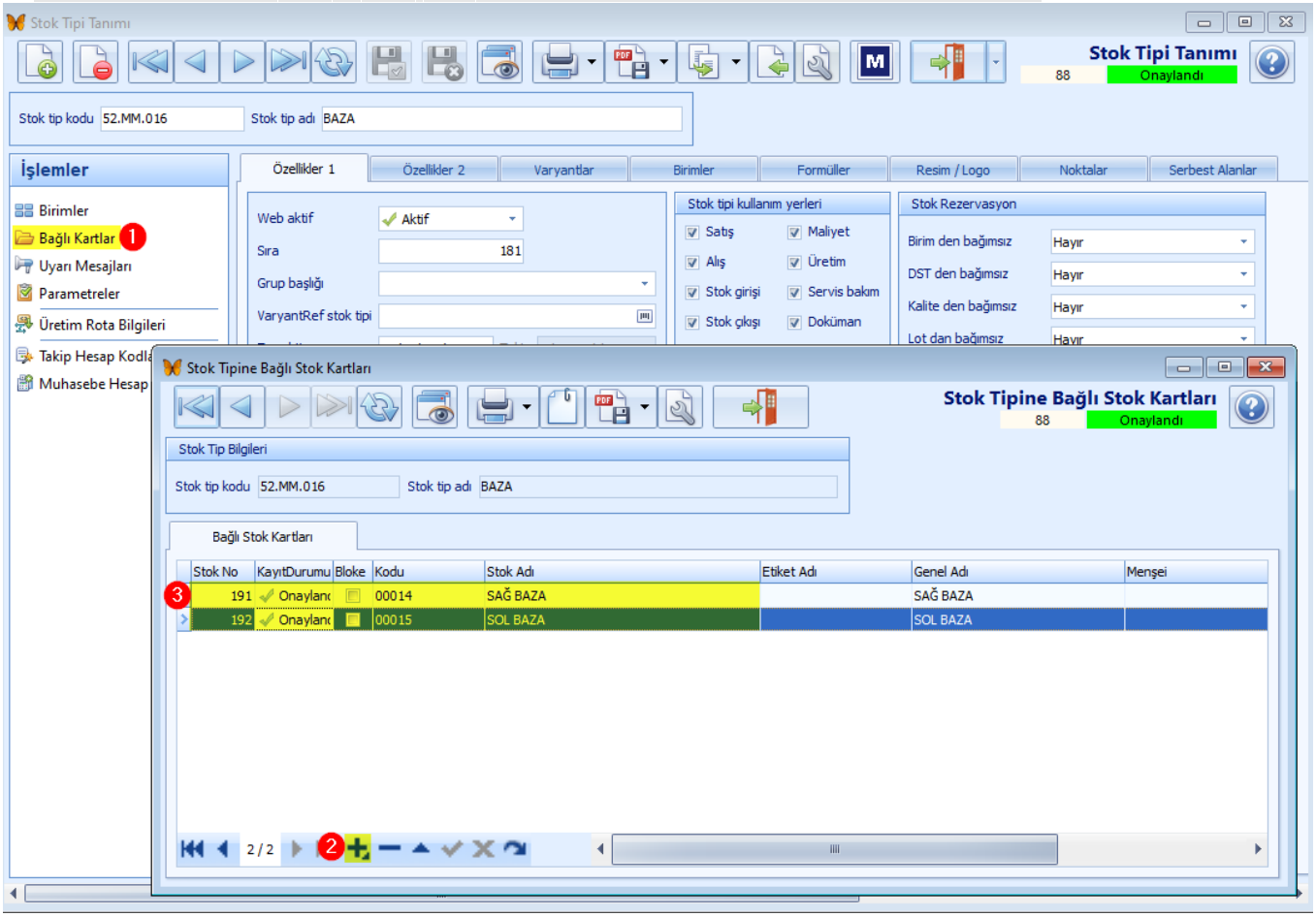
5. **Birimler** penceresinde  butonuna **(1)** tıklanarak satırda birim seçilir. Örnek olarak *Adet* **(2)** seçilir. **Üretim işleminde** çeki numarası kullanılacak ise **Genel Özellikler** sekmesinde **Seri/Çeki Zorunlu** alanında **(3)** *Zorunlu* seçilir.



6. **Stok Tip Tanımı** penceresinin sol tarafındaki **Bağlı Kartlar (1)** butonuna tıklnaır. Açılan pencerede butonuna **(2)** tıklanarak satırda stok kartı **(3)** açılır ve durumu **Onaylandı** yapılır.

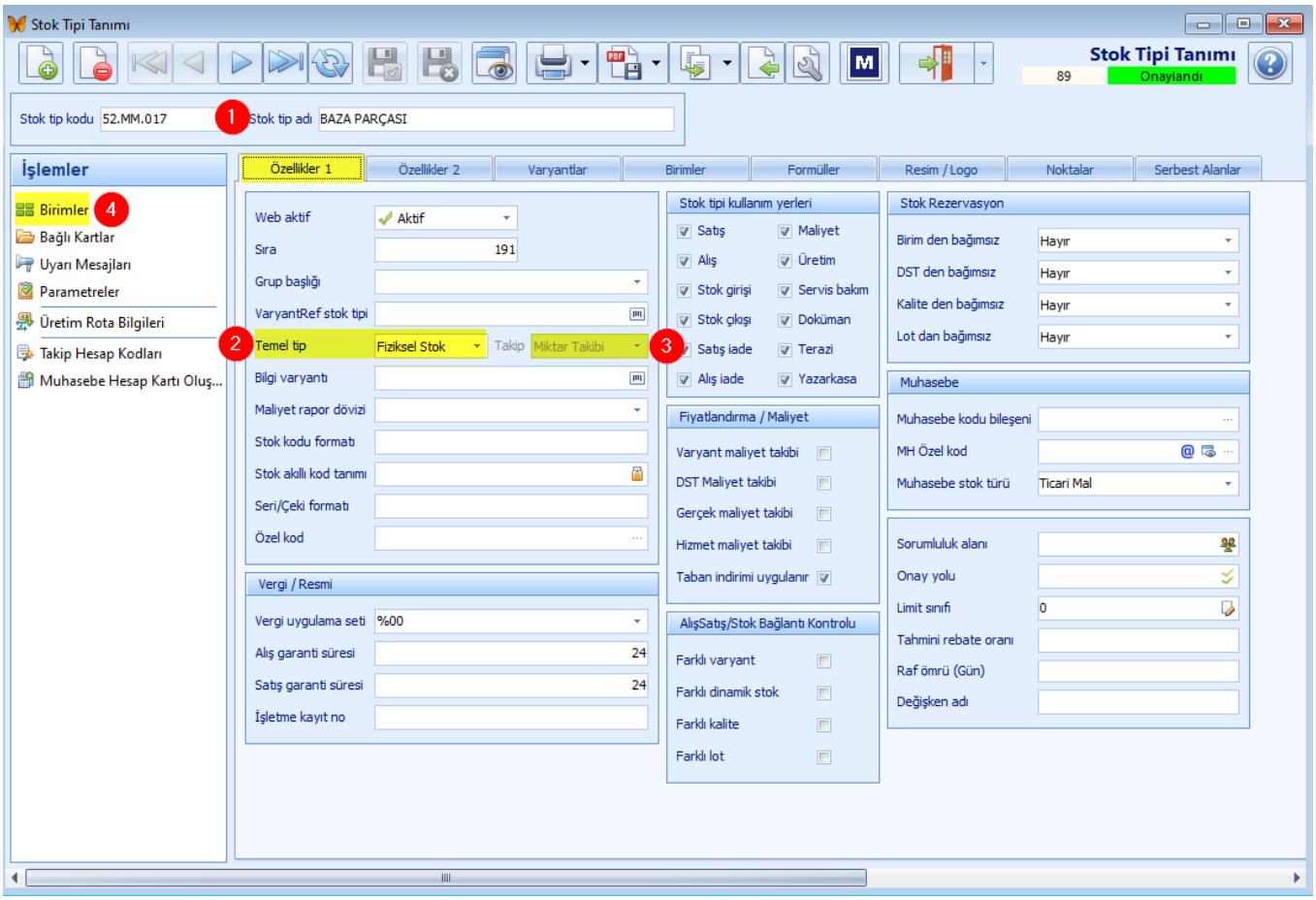
Eğer **stok varyantı zorunlu** hale getirilecek ise stok kartının kaydı açılarak **Özellikler 1** sekmesinde **Varyant Zorunlu** alanında *Bütün İşlemler* seçilmesi önerilir.

➔Aşağıdaki görselde *191* ve *192* *nolu* stok kartı kaydı açılmış olduğu görülmektedir.

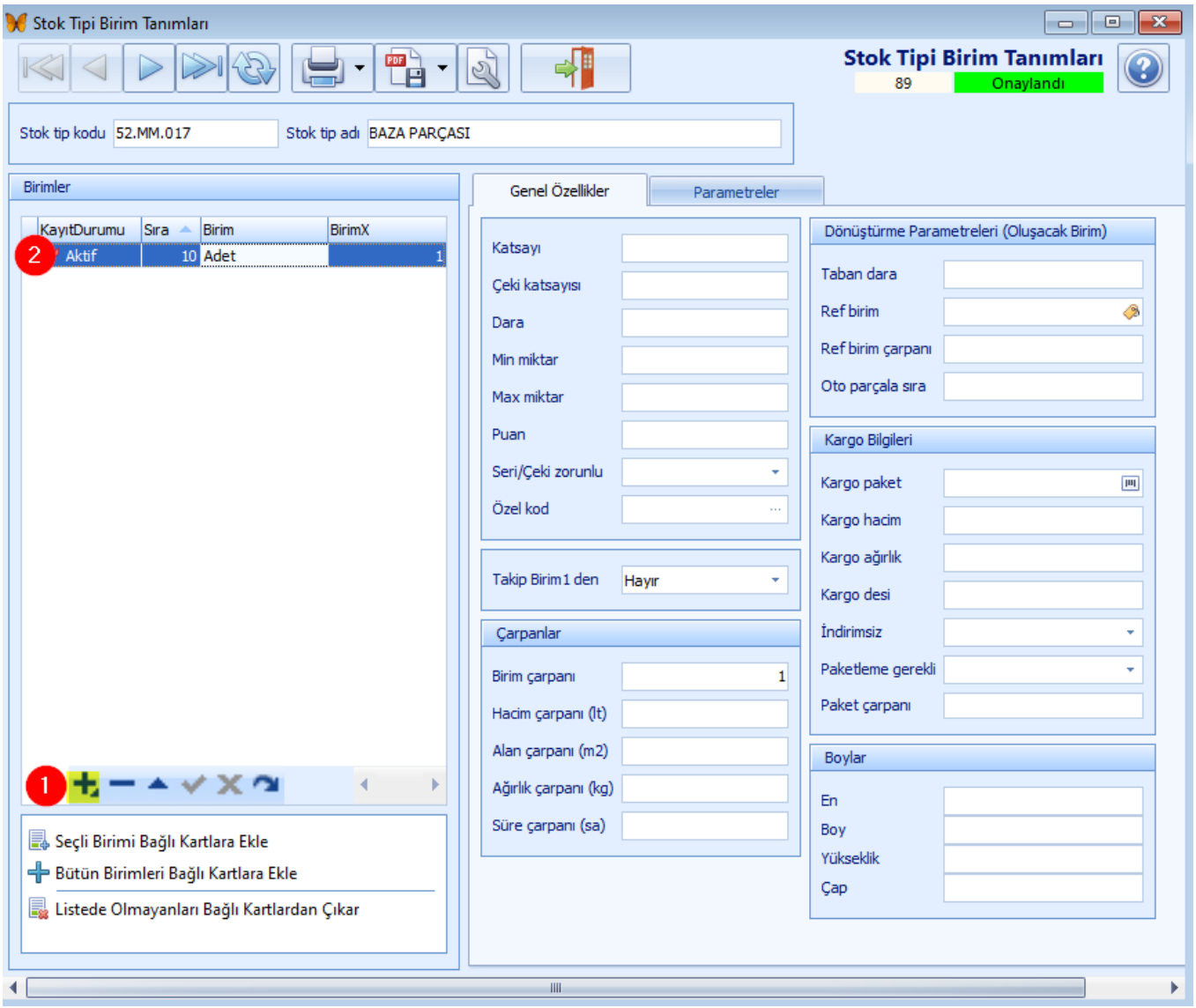


HAMMADDE STOK TİP & KART TANIMI

1. **TANIMLAR** modülü altında **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünden **Stok Tipi Tanımları** işlem penceresi açılır.  butonuna tıklanır.
2. **Stok Tip Kodu** ve **Stok Tip Adı (1)** alanına bilgi girilir. **Özellikler 1** sekmesinde **Temel Tip** alanında **(2)** ise miktarsal takip yapılacağı için *Fiziksel Stok* seçilir.
3. **Takip** alanında *Miktarsal Takibi* **(3)** olarak gösterilir.
4. **Birimler (4)** butonuna tıklanır.

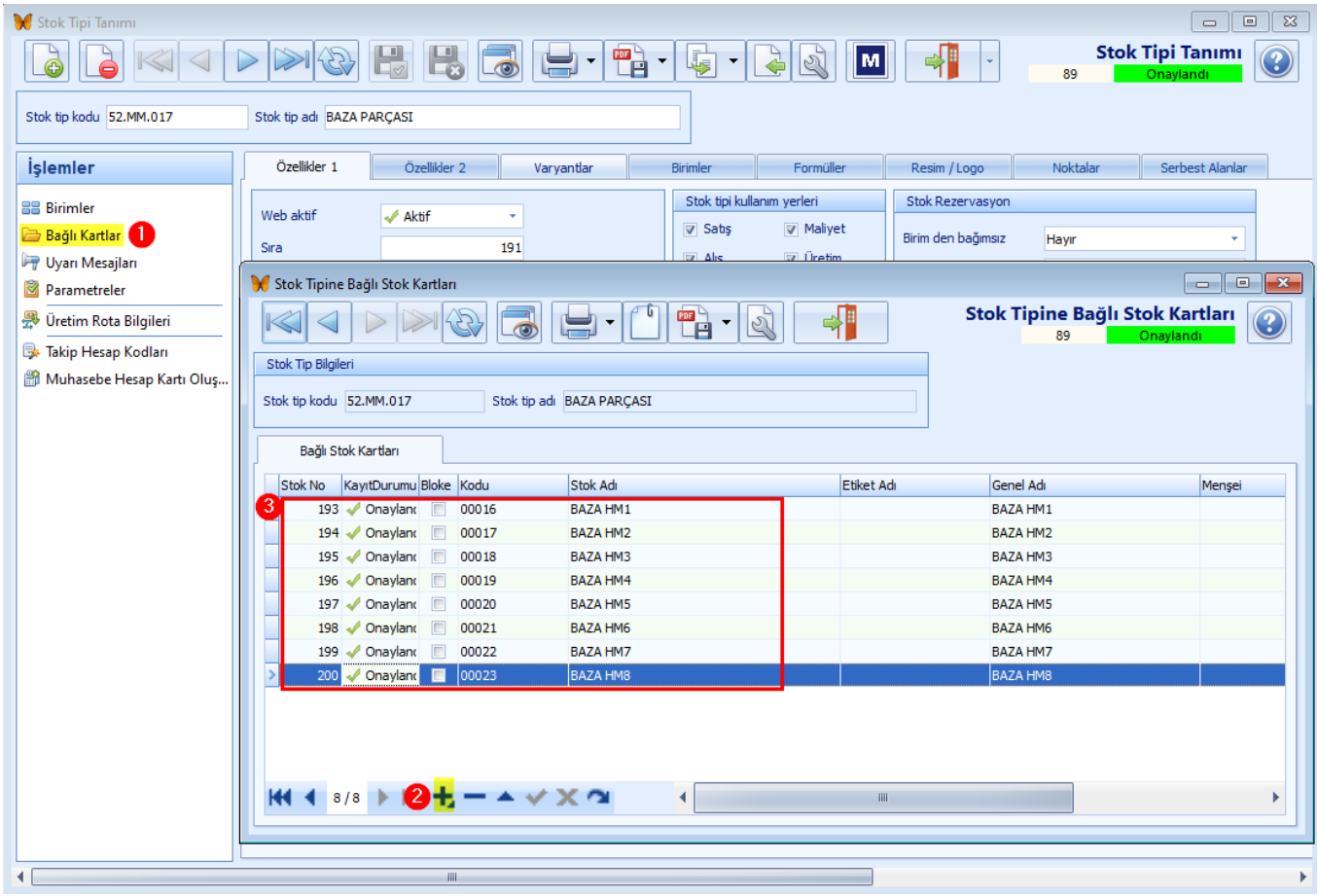


5. **Birimler** penceresinde  butonuna **(1)** tıklanarak satırda birim seçilir. Örnek olarak *Adet* **(2)** seçilir.
   Hammadde olan malzemeler için çeki no oluşturulmayacağı için herhangi bir seçim yapılmaz!



6. **Stok Tip Tanımı** penceresinin sol tarafındaki **Bağlı Kartlar (1)** butonuna tıklnaır. Açılan pencerede

 butonuna **(2)** tıklanarak satırda stok kartı **(3)** açılır ve durumu **Onaylandı** yapılır.



1.5.2.2.24. Sanal ve fiziki stok tipi varyantı nasıl tanımlanır?

Mamul ve **yarı mamuller** için stok tip varyant tanımı üretimin yapılabilmesi için gereklidir.

Stok tip varyantında üretim için gerekli olan parçalar ürün ağacı (malzeme listesi) olarak listelenir. Tüm parçaların stok tipleri seçilerek varyant oluşturulur.

Stok tip varyantı kullanılarak stok kart varyantları oluşturulur.

Örnek olarak sanal baza takımı baz alınarak hem takipli hem de takipsiz stok tip varyantlarının oluşturulması anlatılmıştır.

Ürün Tipi	Temel Tipi	Stok Tipi	Stok Tip Varyantı	Ürün Bileşenlerinin Stok Tipleri
Mamul (MM)	Temel Tanım - Takipsiz	Sanal Takımlar	Sanal Baza Takım Varyantı	YM Sağ Baza YM Sol Baza
Yarı Mamul (YM)	Fiziksel Stok - Takipli	Baza	Sağ Baza Varyantı Sol Baza Varyantı	HM Baza Parçası HM Baza Parçası HM Baza Parçası .....

MM: Mamul YM: Yarı mamul HM: Hammadde

MAMUL : SANAL BAZA TAKIM
(FİZİKSEL OLARAK ÜRÜN YOK)



YARIM MAMUL : SAĞ BAZA
(FİZİKSEL OLARAK ÜRÜN VAR)

HAMMADDE Baza HM1
Baza HM2
Baza HM3
⋮

(FİZİKSEL OLARAK ÜRÜN VAR)

YARIM MAMUL : SOL BAZA
(FİZİKSEL OLARAK ÜRÜN VAR)

HAMMADDE Baza HM1
Baza HM2
Baza HM3
⋮

(FİZİKSEL OLARAK ÜRÜN VAR)

1.5.2.2.24.1. Takipsiz (sanal) stok tipi varyantı nasıl tanımlanır?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

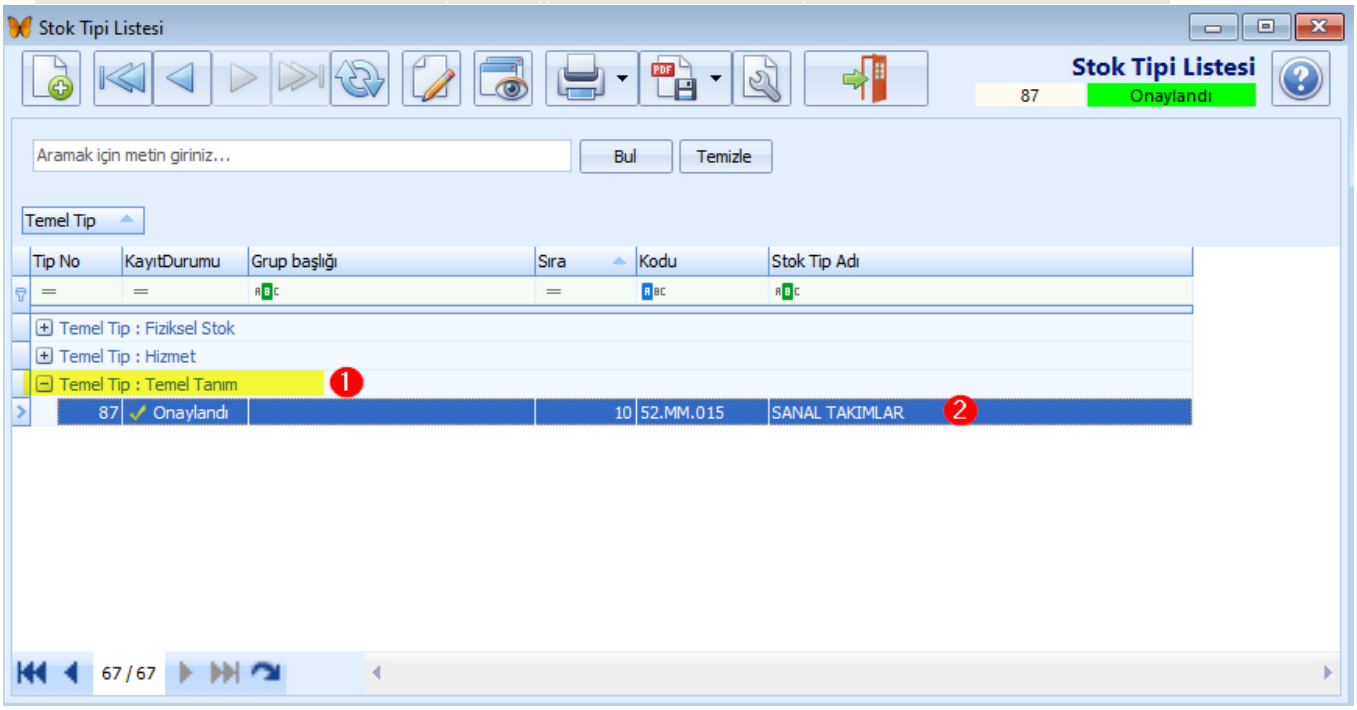
ÖN İŞLEMLER

1. **Stok tipi** tanımlanır. *Sanal baza takım* ürün örneği için takipsiz mamul stok tipi tanımlanır.
2. Stok veri girişi tanımlanır.

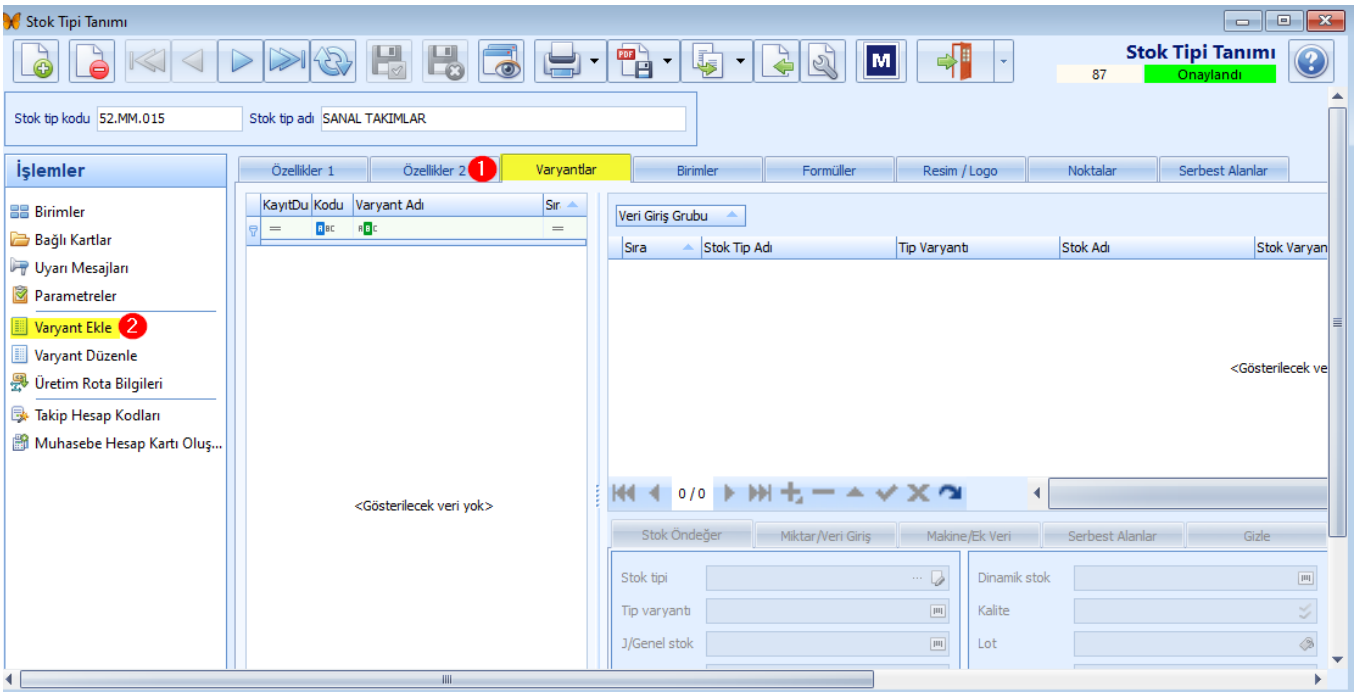
TANIMLAR modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Tipi Tanımları** penceresi açılır.

1. **Temel Tanım (1)** olan *SANAL TAKIMLAR* stok tipine **(2)** çift tıklanır.

➔Aşağıdaki görselde mamul olan *87 nolu SANAL TAKIMLAR* stok tip kaydı görülmektedir.



2. Açılan pencerede **Varyantlar (1)** sekmesine tıklanılır. Pencerenin sol tarafındaki **Varyant Ekle (2)** butonuna tıklanılır.



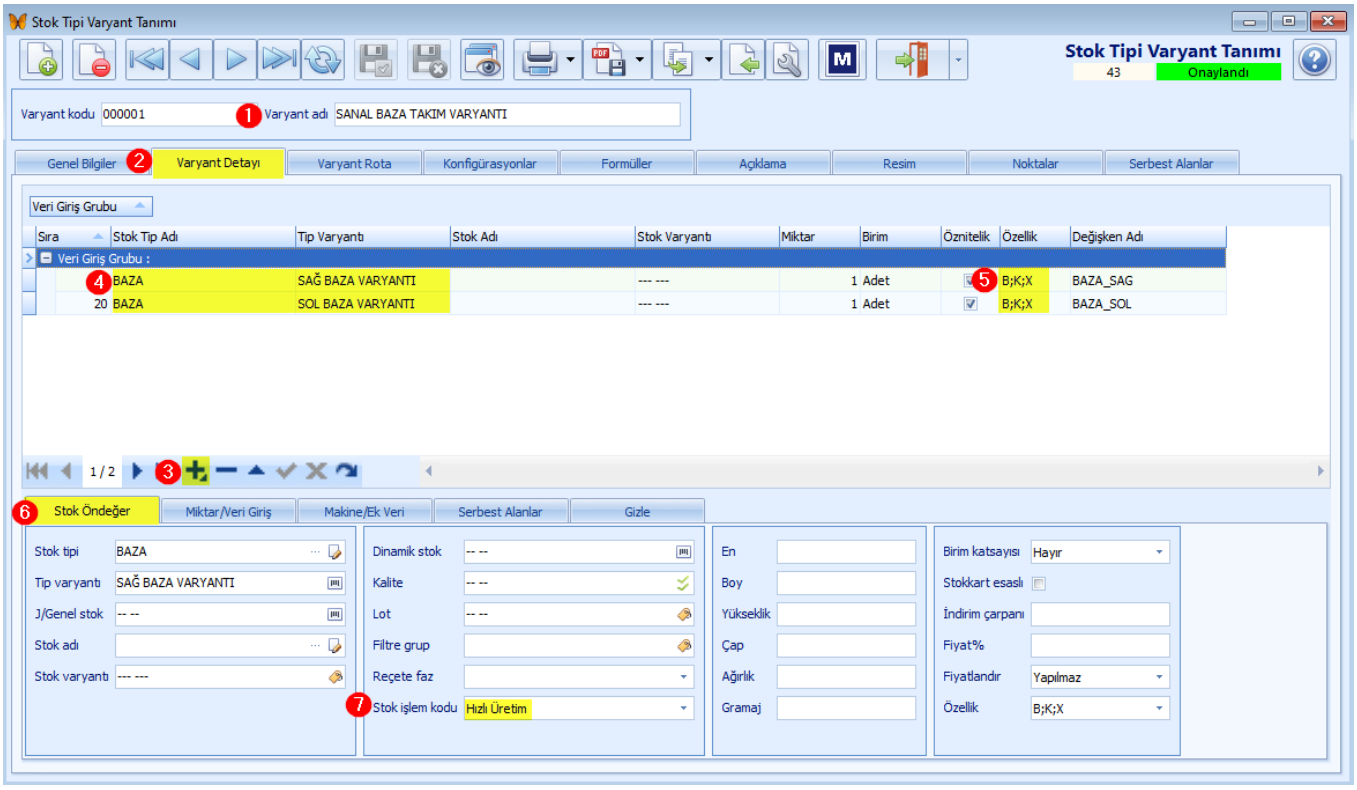
3. **Stok Tip Varyant Tanımı** penceresi açılır. Açılan pencerede **Varyant adı (1)** *(SANAL BAZA TAKIM VARYANTI)* girilerek  butonuna tıklanır.

Varyant Detayı sekmesinde **(2)** üretimde kullanılacak olan ürün reçetesindeki yarı mamul ya da ticari malzemeler satır satır eklenir.

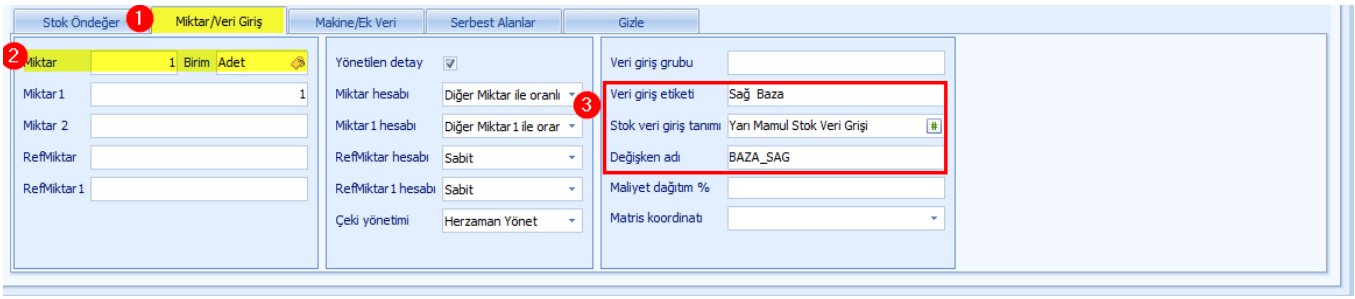
 butonuna **(3)** tıklanılarak ürün reçetesine (malzeme listesine) göre yarı mamul ya da ticari malzemeler satır bazında eklenir. Yarı mamul içindeki hammaddeler eklenmez.

Satırda **Stok Tip Adı** ve **Varyantı** seçilir **(4)**. **Özellik** olarak *Koli Detayı (K)* ve *Hızlı Üretim/Parçala/Birleştir (X)* **(5)** seçilir. **Özellik** alanında seçim yapılması **çok önemlidir ve boş bırakılmamalıdır !** Satırdaki yarı mamulun *Hızlı Üretim/Parçala/Birleştir (X)* seçilerek hızlı üretiminin yapılacağı ayarlanmış olur. Alınan siparişte yarı mamule ait ağaç görünümünün oluşması *Koli Detayı (K)* seçilerek ayarlanmış olur.

Satır seçili iken pencerenin alt tarafındaki **Stok Ön Değer** sekmesinde **(6) Stok İşlem Kodu** *Hızlı Üretim* **(7)** seçilir. Satırdaki yarı mamullerin hızlı üretim kaydı ile stoğa girişinin yapılacağı ayarlanmış olur.



4. Satır seçili iken pencerenin alt tarafındaki **Miktar/Veri Giriş** sekmesinde **(1) Miktar** girilr ve **Adet** seçilir **(2)**. **Veri Giriş Etiketi, Stok Veri Griş Tanımı** ve **Değişken adı** alanları **(3)** doldurulur. Tip varyant kayıt durumu **Onaylandı** yapılır.



1.5.2.2.24.2. Takipli (fiziki) stok tip varyantı nasıl tanımlanır?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

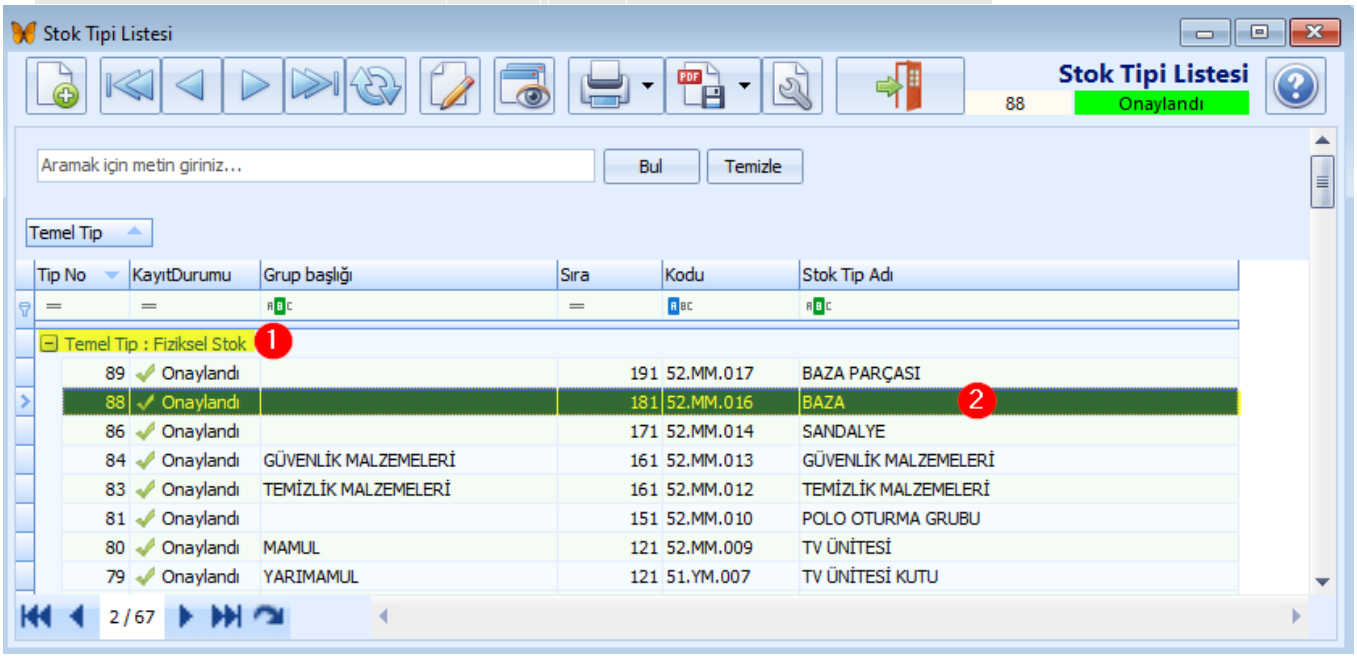
ÖN İŞLEMLER

1. **Stok tipi** tanımlanır. *Sanal baza takım* ürün örneği için **takipli mamul stok tipi** tanımlanır.
2. **Stok veri girişi** tanımlanır.

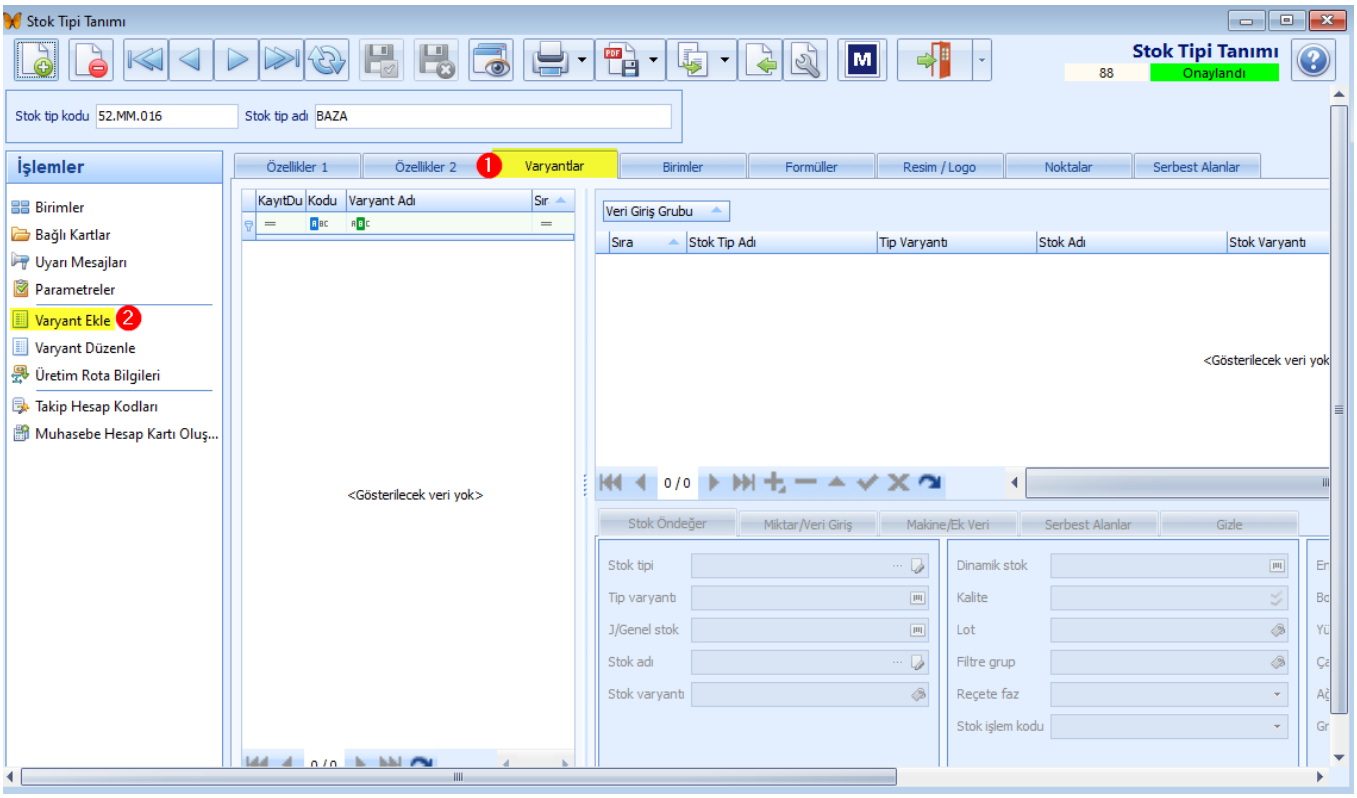
TANIMLAR modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Tipi Tanımları** penceresi açılır.

1. **Temel Tanım (1)** olan *SANAL TAKIMLAR* stok tipine **(2)** çift tıklanır.

➔Aşağıdaki görselde mamul olan *88 nolu BAZA* stok tip kaydı görülmektedir.



2. Açılan pencerede **Varyantlar (1)** sekmesine tıklanılır. Pencerenin sol tarafındaki **Varyant Ekle (2)** butonuna tıklanılır.



3. **BAZA** stok tipi içine *SAĞ BAZA VARYANTI* ve *SOL BAZA VARYANTI* açılır. Öncelikle **SAĞ BAZA VARYANT** kaydı açılır ve sonrasında kopyalanarak **SOL BAZA VARYANT** kaydı açılır.
4. **Stok Tip Varyant Tanımı** penceresi açılır. Açılan pencerede **Varyant adı (1)** *(SAĞ BAZA VARYANTI)* girilerek  butonuna tıklanır.

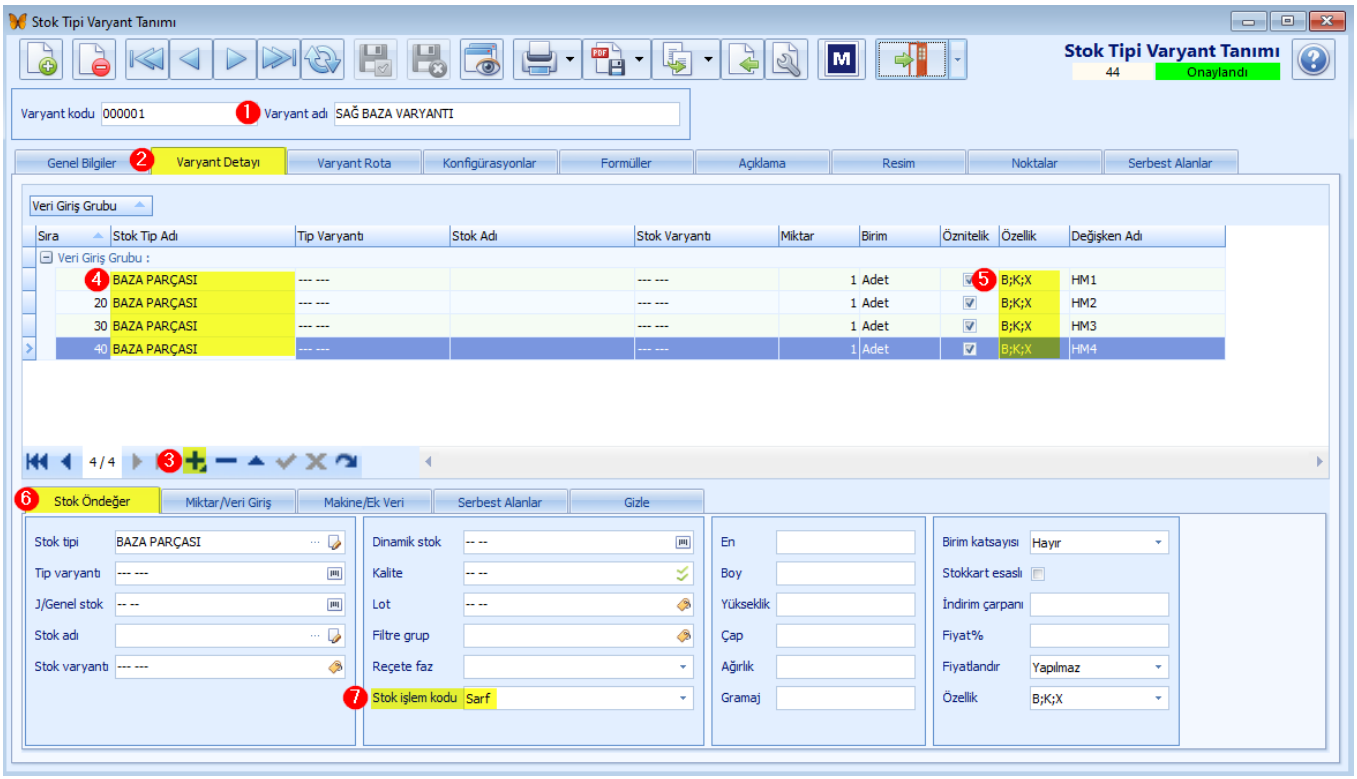
Varyant Detayı sekmesinde **(2)** üretimde kullanılacak olan ürün reçetesindeki hammadde ya da ticari malzemeler satır satır eklenir.

 butonuna **(3)** tıklanılarak ürün reçetesine (malzeme listesine) göre hammadde ya da ticari malzemeler satır bazında eklenir.

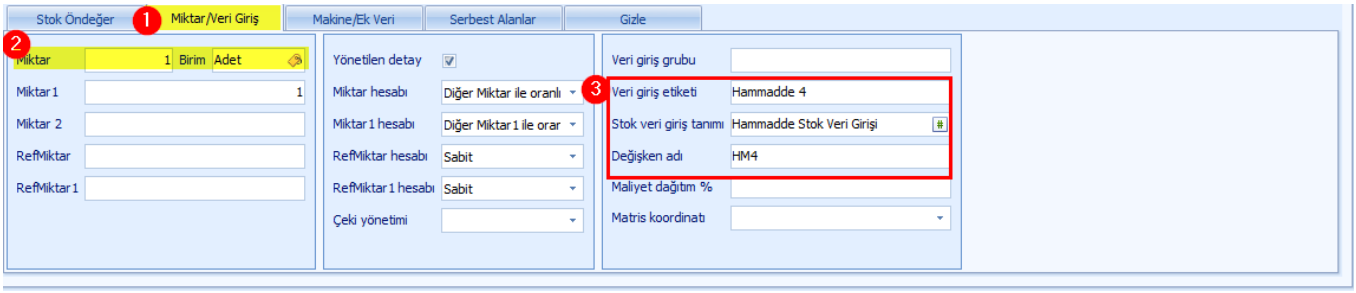
Satırda **Stok Tip Adı (4)** seçilir. Hammadde olması sebebiyle **Tip Varyantı** alanı boş bırakılır.

Özellik olarak *Koli Detayı (K)* ve *Hızlı Üretim/Parçala/Birleştir (X)* **(5)** seçilir. **Özellik** alanında seçim yapılması **çok önemlidir ve boş bırakılmamalıdır !** Satırdaki hammadde *Hızlı Üretim/Parçala/Birleştir (X)* seçilerek hızlı üretime girmesi için ayar yapılır. Alınan siparişte mamule ait ağaç görünümü oluştuğunda hammadenin gösterilmesi için *Koli Detayı (K)* seçilerek ayar yapılır.

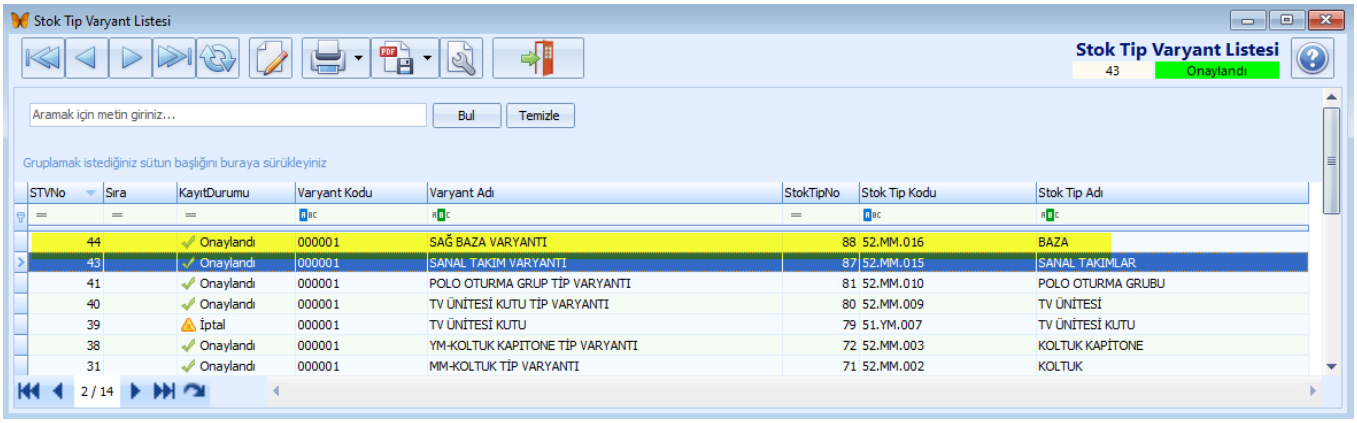
Satır seçili iken pencerenin alt tarafındaki **Stok Ön Değer** sekmesinde **(6) Stok İşlem Kodu** *Sarf* **(7)** seçilir. Satırdaki hammaddeler hızlı üretim kaydı ile stoğa çıkışının yapılacağı ayarlanmış olur.



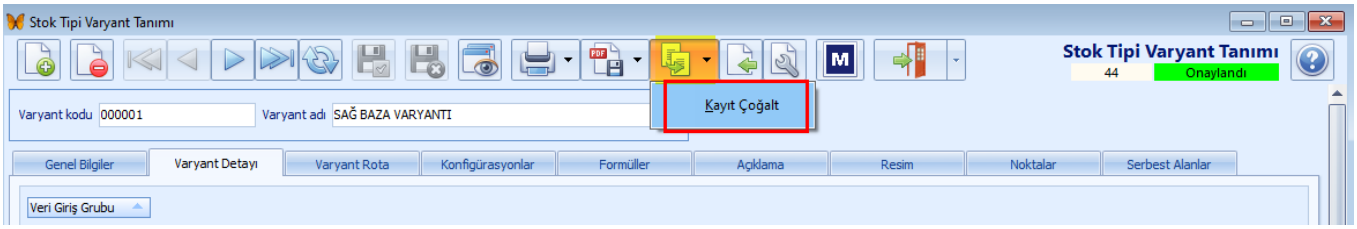
5. Satır seçili iken pencerenin alt tarafındaki **Miktar/Veri Giriş** sekmesinde **(1) Miktar** girilr ve **Adet** seçilir **(2)**. **Veri Giriş Etiketi, Stok Veri Griş Tanımı** ve **Değişken adı** alanları **(3)** doldurulur. Tip varyant kayıt durumu **Onaylandı** yapılır.



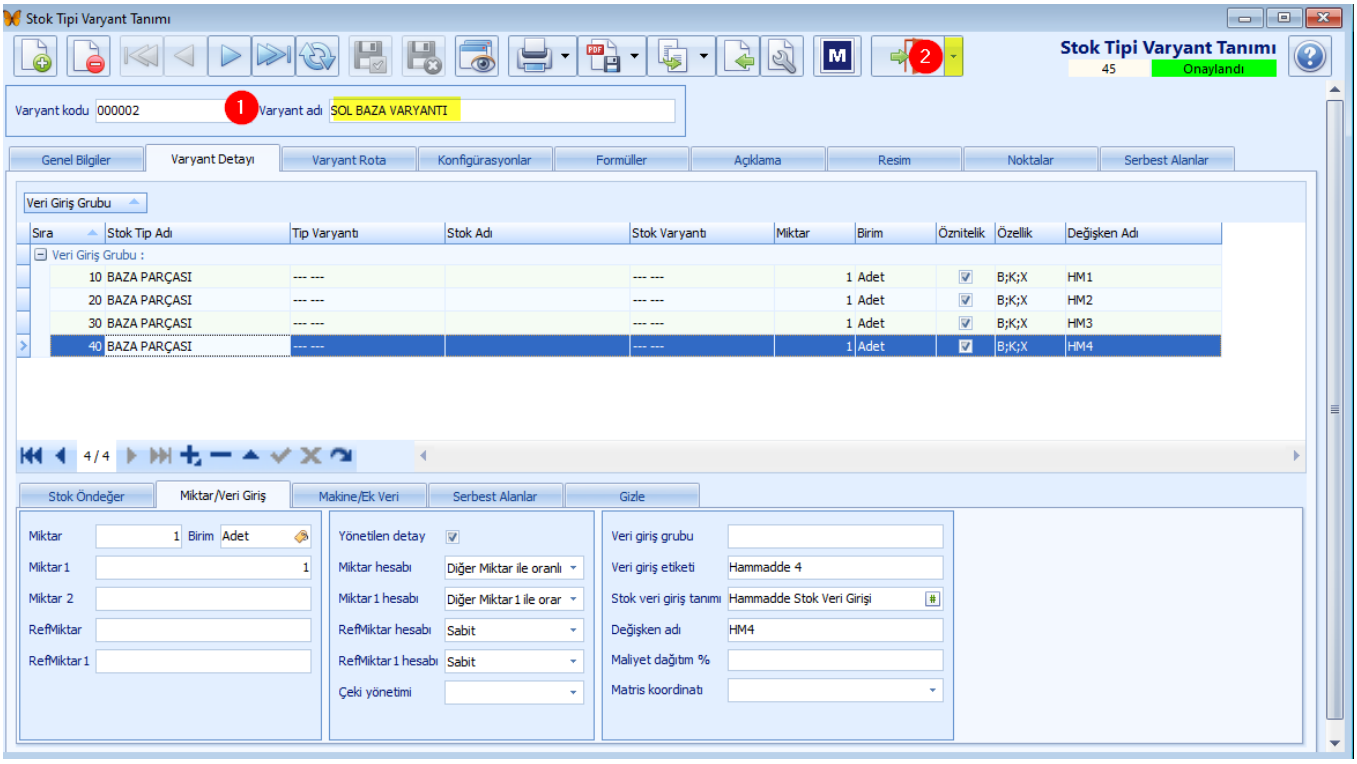
6. **TANIMLAR > Stok Lojistik Tanımları > Stok Tip Varyantlatı** içindeki listede *SAĞ BAZA VARYANTI* çift tıklanarak açılır.



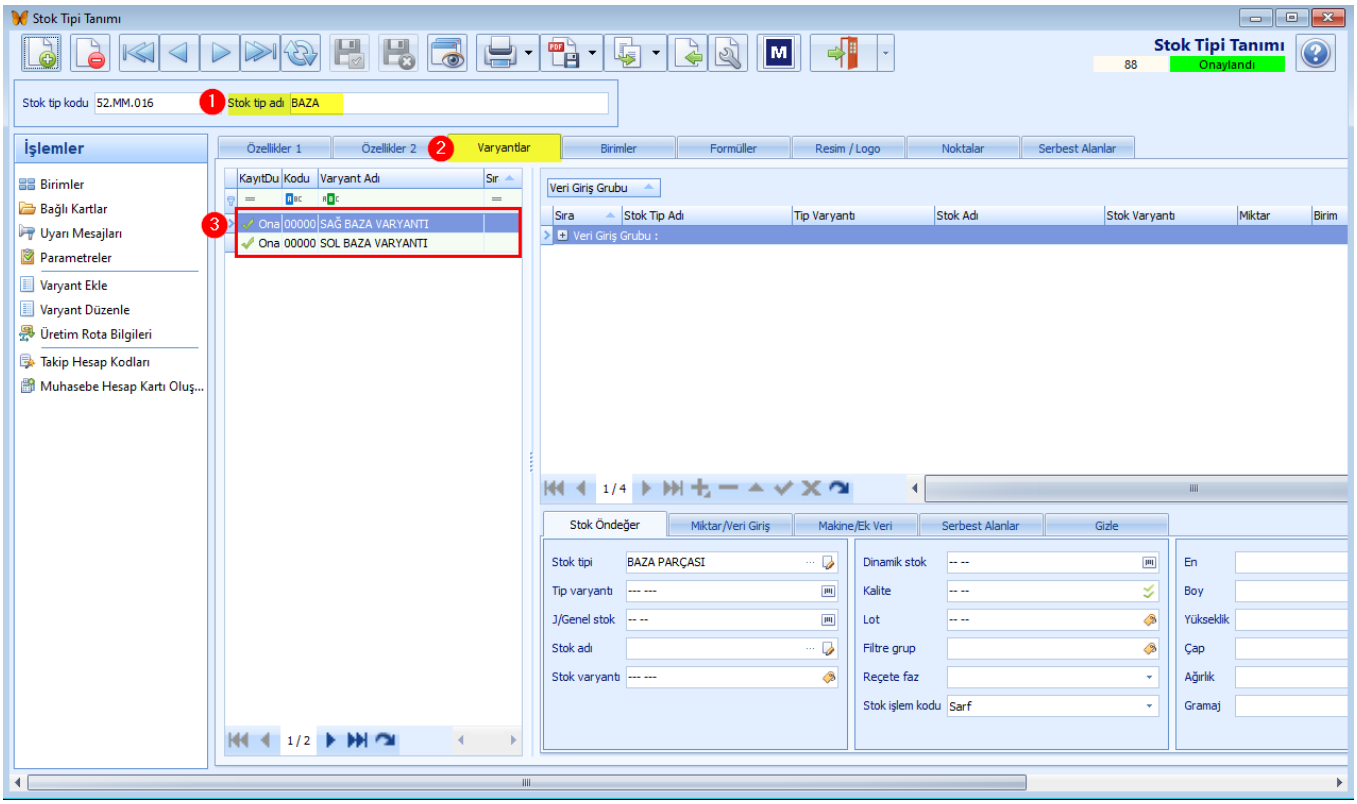
Kayıt içinde üst paneldeki **Kayıt Çoğalt** butonuna tıklanır.



Varyant adı (1) girilerek kayıt durumu **Onaylandı (2)** yapılır.



7. **TANIMLAR > Stok Lojistik Tanımları > Stok Tip Tanımları** içindeki listedeki *BAZA* **(1)** stok tipine çift tıklanarak açılır. **Varyantlar (2)** sekmesindeki *SAĞ BAZA VARYANTI* ve *SOL BAZA VARYANTI* görülür.



1.5.2.2.25. Sanal ve fiziki stok kart varyantı nasıl tanımlanır?

Stok tip varyantı kullanılarak stok kart varyantı oluşturulur. Stok tip varyantı oluşturulmadan stok kart varyantı **oluşturulamaz**.

Stok kart varyantında ürünü meydana getiren parçaların stok kartları seçilir.

Ürün Tipi	Temel Tipi	Stok Kartı	Stok Kart Varyantı	Ürün Bileşenlerinin Stok Kartları
Mamul (MM)	Temel Tanım - Takipsiz	Sanal Baza Takım-1	Sanal Baza Takım-1 Varyantı	Sağ Baza Sol Baza
Yarı Mamul (YM)	Fiziksel Stok - Takipli	Sağ Baza	Sağ Baza Varyantı	Baza HM1 Baza HM2 Baza HM3 Baza HM4
Yarı Mamul (YM)	Fiziksel Stok - Takipli	Sol Baza	Sağ Baza Varyantı	Baza HM5 Baza HM6 Baza HM7 Baza HM8

MM: Mamul YM: Yarı mamul HM: Hammadde

MAMUL : SANAL BAZA TAKIM
(FİZİKSEL OLARAK ÜRÜN YOK)



YARIM MAMUL : SAĞ BAZA
(FİZİKSEL OLARAK ÜRÜN VAR)

HAMMADDE Baza HM1
Baza HM2
Baza HM3
⋮

(FİZİKSEL OLARAK ÜRÜN VAR)

YARIM MAMUL : SOL BAZA
(FİZİKSEL OLARAK ÜRÜN VAR)

HAMMADDE Baza HM1
Baza HM2
Baza HM3
⋮

(FİZİKSEL OLARAK ÜRÜN VAR)

1.5.2.2.25.1. Takipsiz (sanal) stok kart varyantı nasıl tanımlanır?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

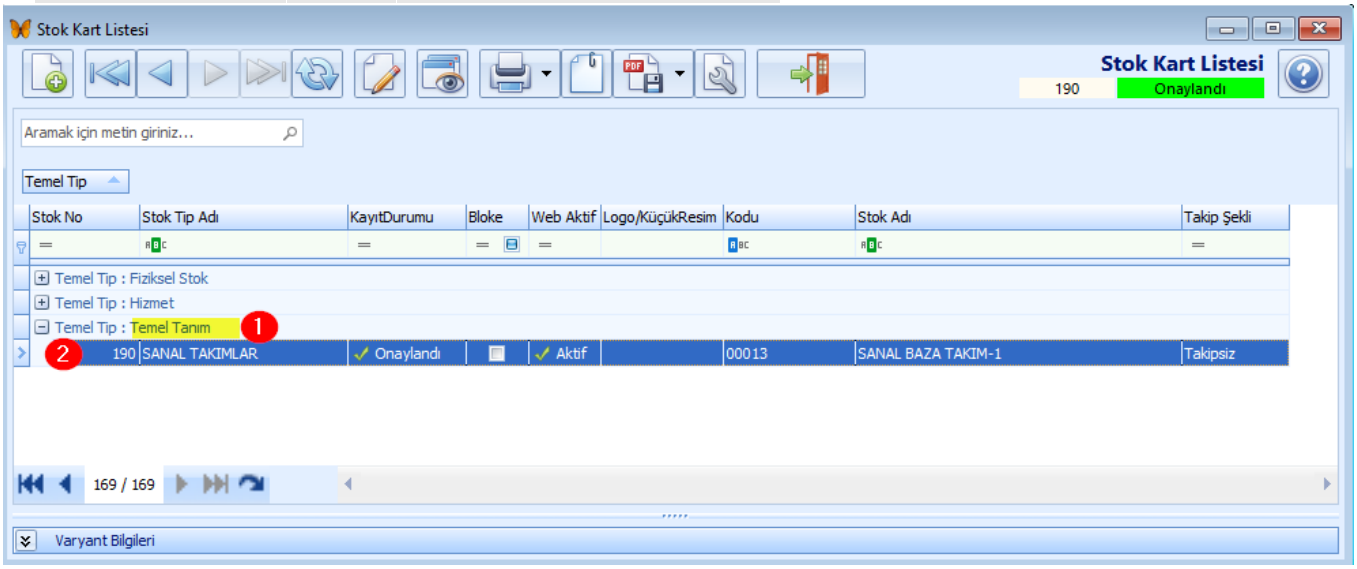
ÖN İŞLEMLER

1. Takipsiz temel tipinde stok tipi ve kartı tanımlanır. Sanal ürün olarak işlem yapılacak olan mamule ait stok tipi ve kartı tanımlanır.
2. Mamul stok tip varyantı tanımlanır.

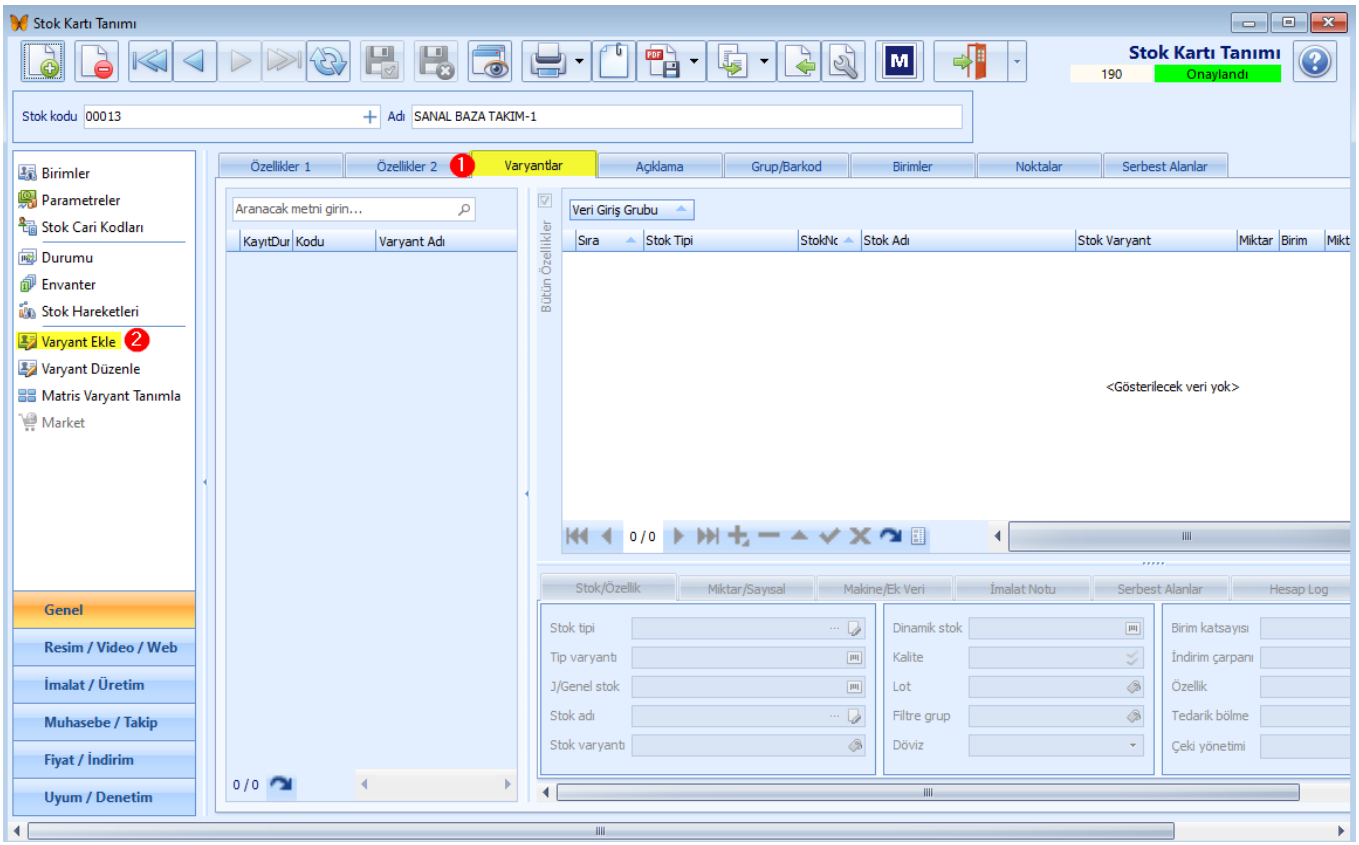
KAYIT modülündeki **Stok Kartları** penceresi açılır.

1. **Temel Tanım (1)** olan *SANAL BAZA TAKIM- 1* stok kartına **(2)** çift tıklanır.

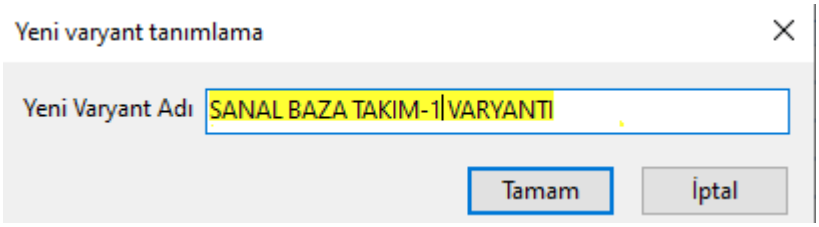
➔Aşağıdaki görselde *190 nolu* stok kart kaydı görülmektedir.



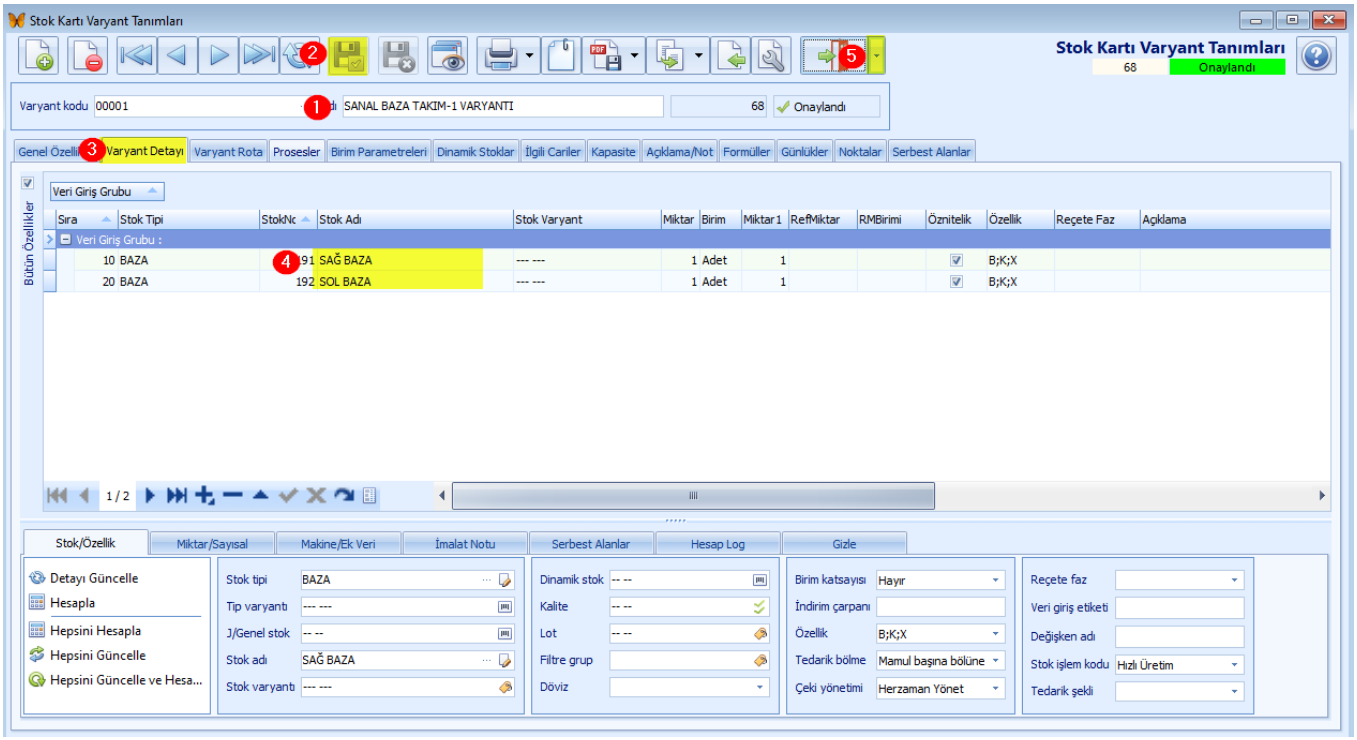
2. Açılan pencerede **Varyantlar (1)** sekmesine tıklanılır. Pencerenin sol tarafındaki **Varyant Ekle (2)** butonuna tıklanılır.



3. Programda **mamule ait tek bir stok tip varyantı tanımlı olduğu için** program onu kullanır. Eğer birden fazla olur ise stok tip varyantı seçim penceresi kullanıcının karşısına getirilir. **Yeni Varyant Tanımlama** penceresinde varyant adı *(SANAL BAZA TAKIM-1 VARYANTI)* girilir ve **Tamam** butonuna tıklanır.



4. **Stok Tip Varyant Tanımı** penceresi açılır. Açılan pencerede varyant adı alanında girilen ad sistem tarafından getirilir **(1)**. Tamam butonuna tıklanır.  butonuna **(2)** tıklanır. Tanımlanmış olan stok tip varyantındaki malzeme listesi **Varyant Detayı (3)** sekmesine getirilir. **Stok adı (4)** alanlarına bilgi girilir. Kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır.



1.5.2.2.25.2. Takipli (fiziki) stok kart varyantı nasıl tanımlanır?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

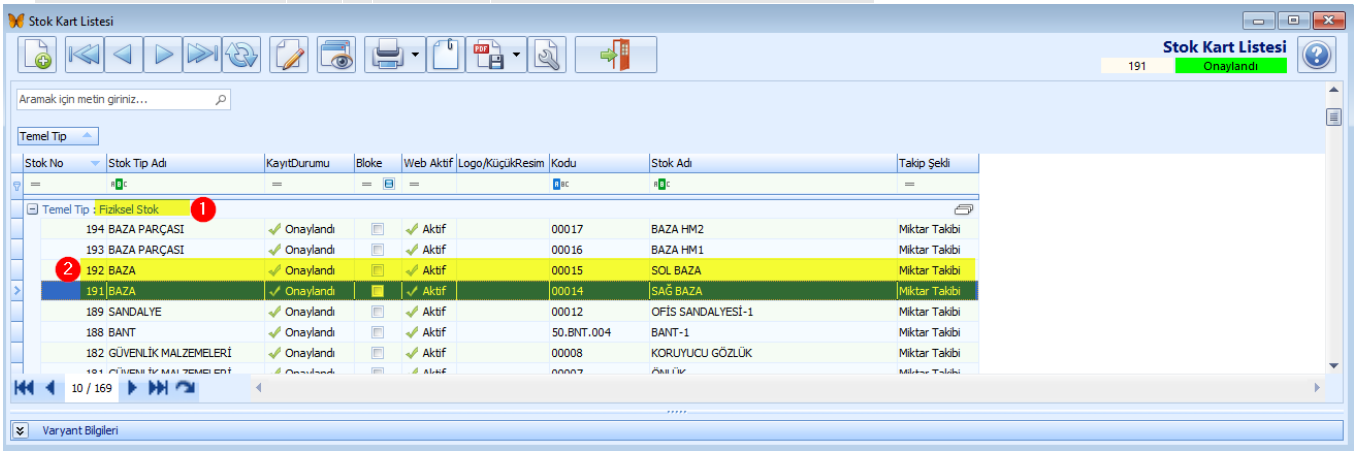
ÖN İŞLEMLER

1. **Takipli temel tipinde stok tipi ve kartı** tanımlanır. Sanal ürün olarak işlem yapılacak olan mamule ait yarı mamul ve malzemelerin stok tip ve kartı tanımlanır.
2. **Yarı mamul stok tip varyantı** tanımlanır.

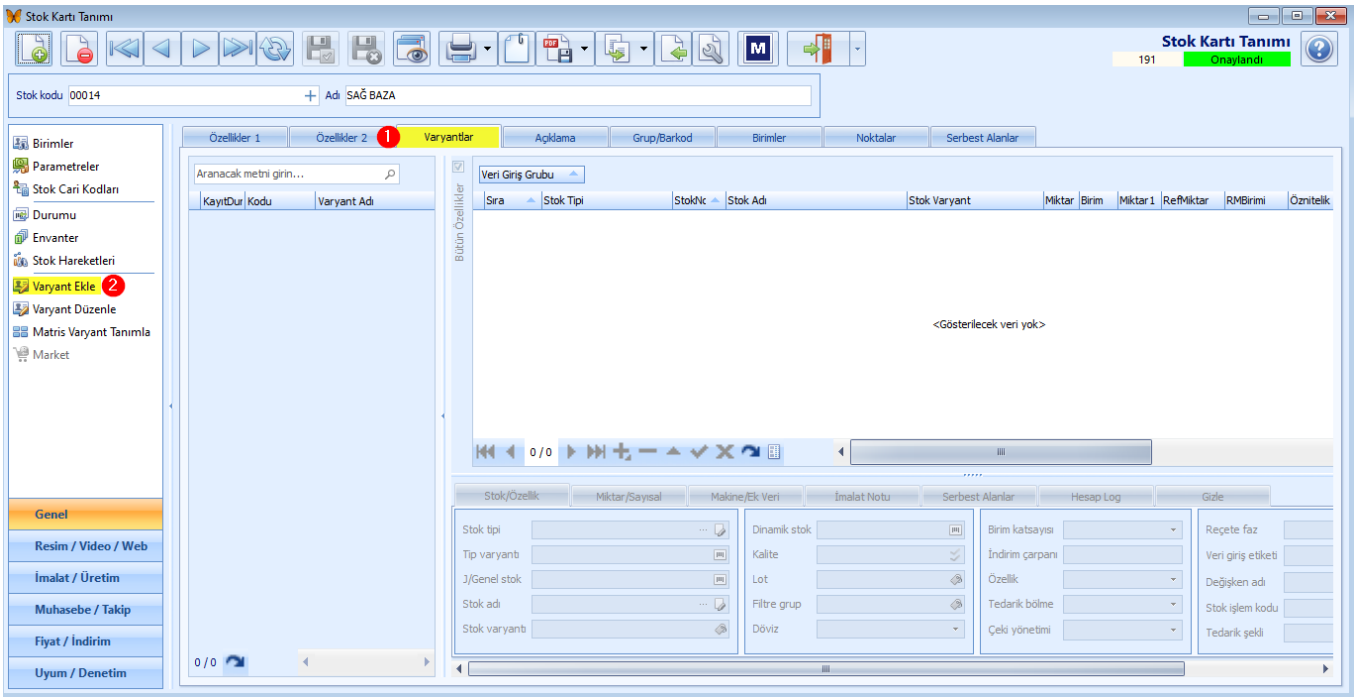
KAYIT modülündeki **Stok Kartları** penceresi açılır.

1. **Fiziksel Stok (1)** olan *SAĞ BAZA/ SOL BAZA* stok kartına **(2)** çift tıklanır.

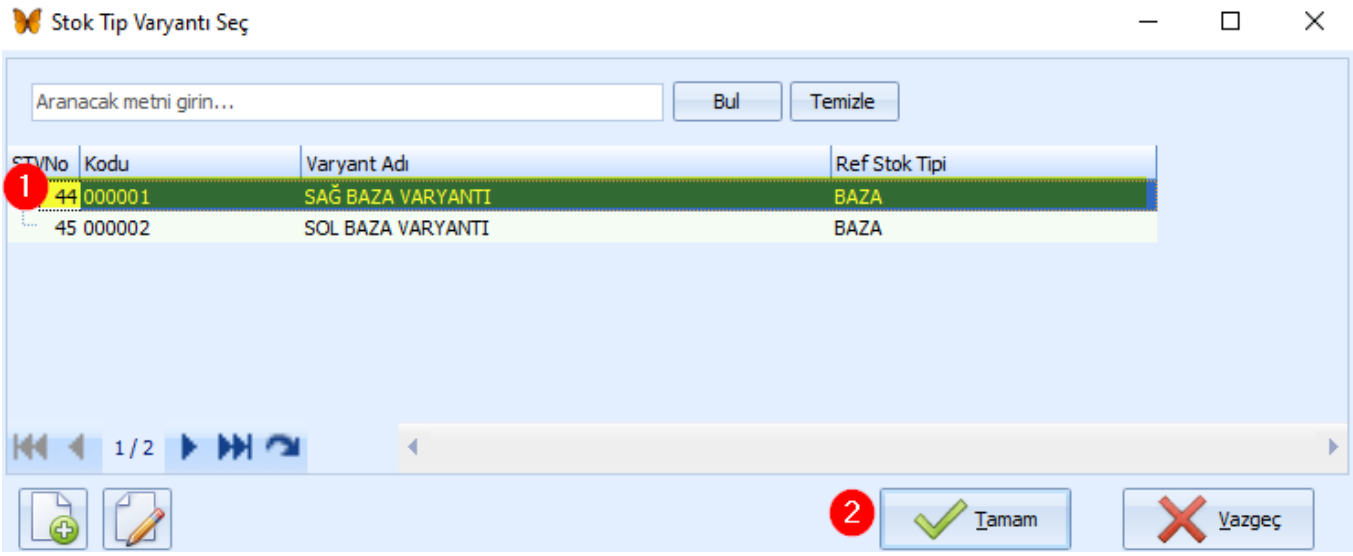
➔Aşağıdaki görselde *191* ve *192 nolu* stok kart kaydı görülmektedir.



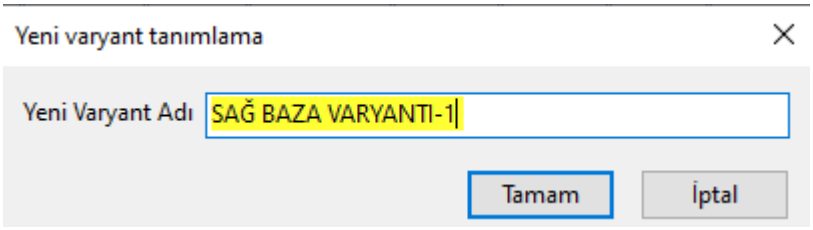
2. Açılan pencerede **Varyantlar (1)** sekmesine tıklanılır. Pencerenin sol tarafındaki **Varyant Ekle (2)** butonuna tıklanılır.



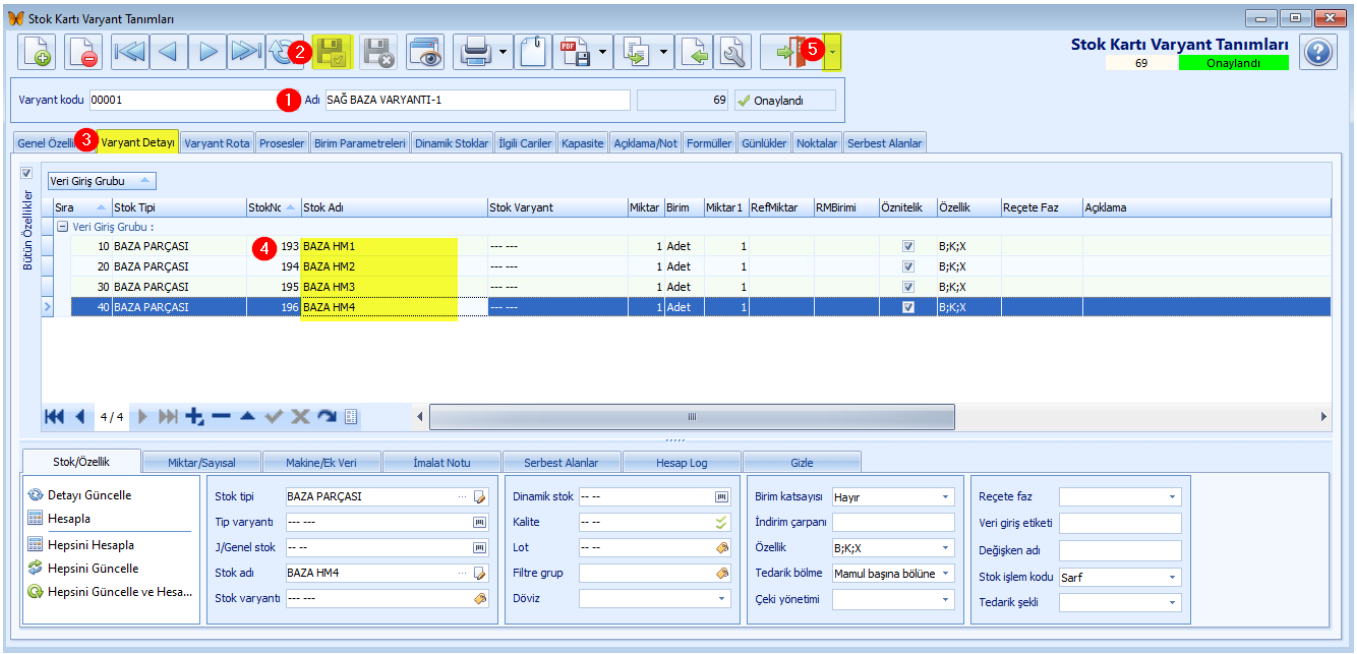
3. Programda **yarı mamule ait iki tane stok tip varyantı tanımlı olduğu için** program kullanıcının seçimi için karşısına **Stok Tip Varyantı Seç** penceresini çıkarır.



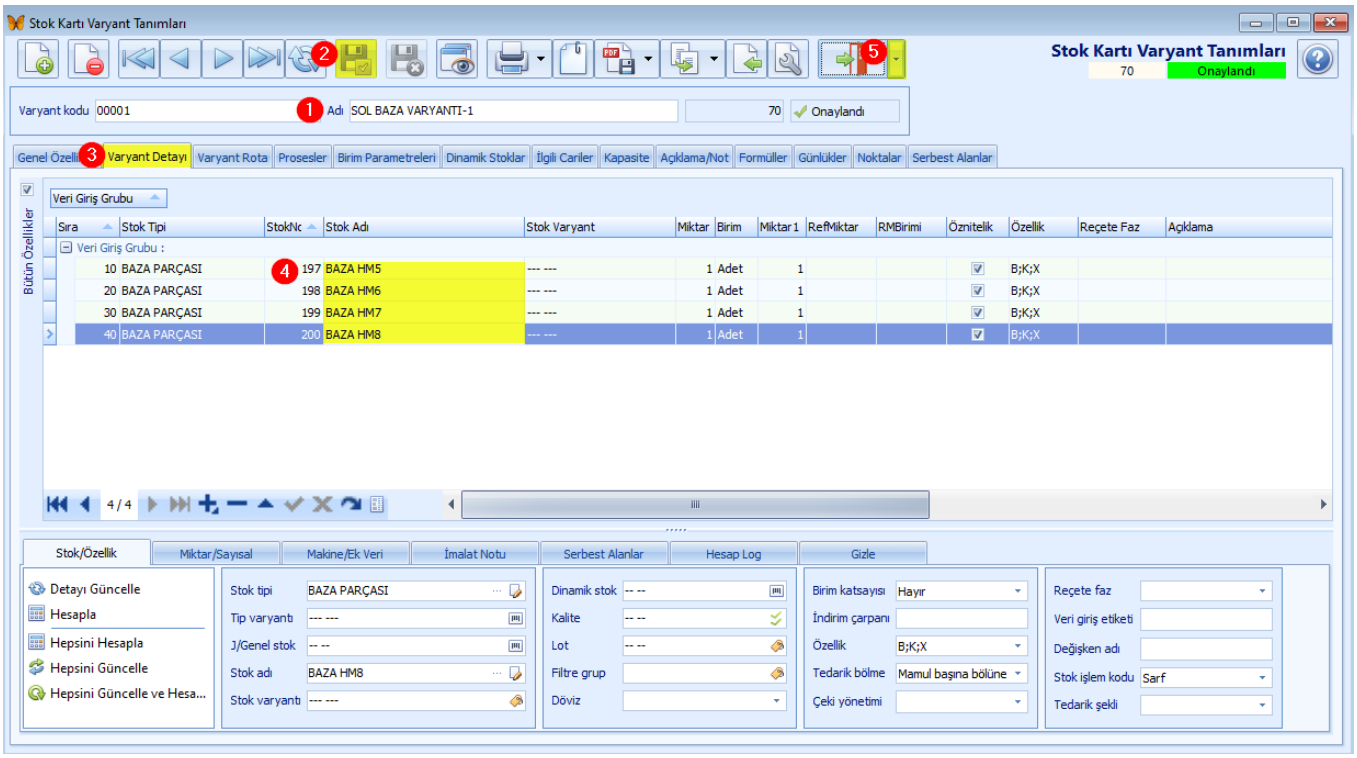
Yeni Varyant Tanımlama penceresinde varyant adı girilir ve **Tamam** butonuna tıklanır.



4. **Stok Tip Varyant Tanımı** penceresi açılır. Açılan pencerede varyant adı alanında girilen ad sistem tarafından getirilir **(1)**. Tamam butonuna tıklanır.  butonuna **(2)** tıklanır. Tanımlanmış olan stok tip varyantındaki malzeme listesi **Varyant Detayı (3)** sekmesine getirilir. **Stok adı (4)** alanlarına bilgi girilir. Kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır.



Aynı işlem *SOL BAZA* için yapılır. *SOL BAZA VARYANT-1* oluşturulur.



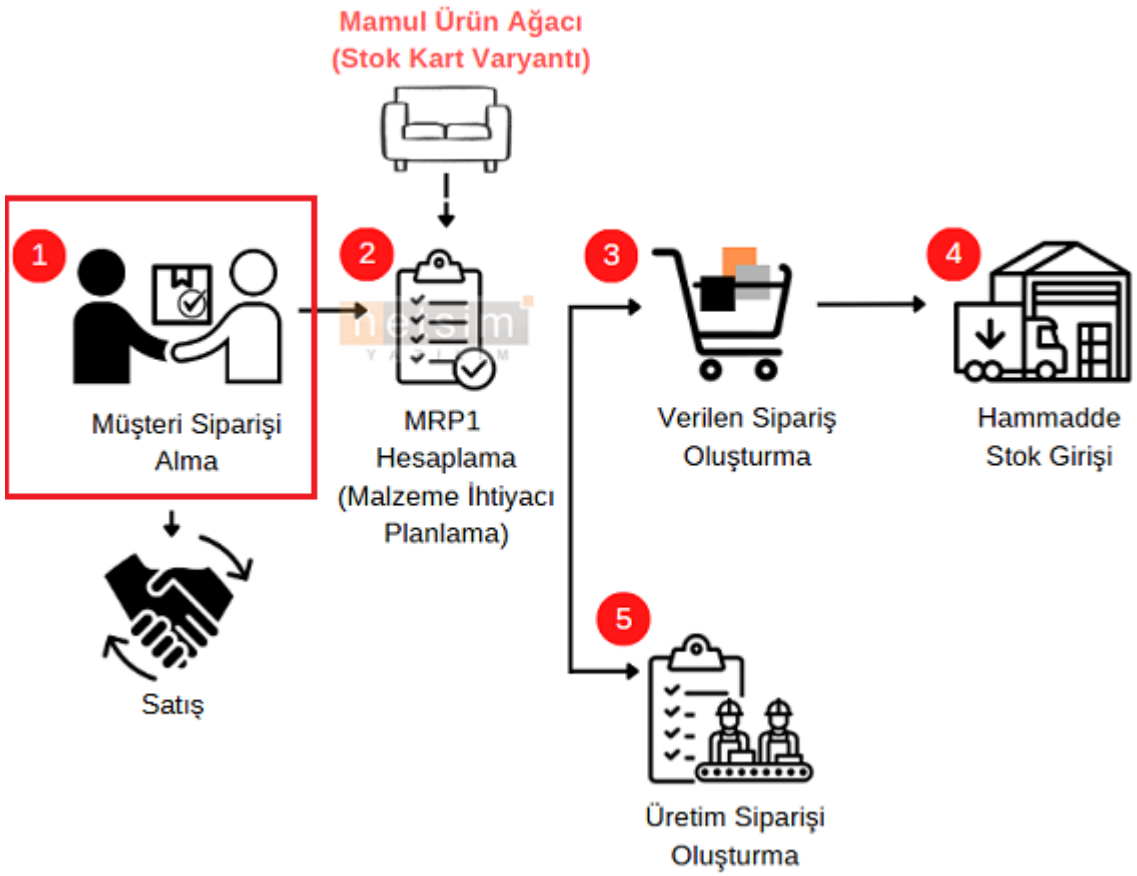
1.5.2.3. Sipariş

Üretim işlemleri esnasında farklı sipariş kayıtları oluşturulur.

✓ Müşteriden mamul ya da yarı mamul üretimi için sipariş alınarak alınan sipariş kaydı oluşturulur.

✓ Üretim için gerekli olan malzemelerin siparişi verilerek verilen sipariş kaydı oluşturulur.

✓ Üretim yapılması için üretim siparişi oluşturulur.



- Cari tipi ve kart tanımı nasıl yapılır?
- Alınan sipariş nasıl oluşturulur?
- Verilen (satın alma) sipariş nasıl oluşturulur?
- Üretim sipariş profili nasıl oluşturulur?
- Alınan siparişe bağlı üretim siparişi nasıl oluşturulur?
- MRP1 planlamasız üretim siparişi nasıl oluşturulur?

1.5.2.3.1. Cari tipi ve kart tanımı nasıl yapılır?

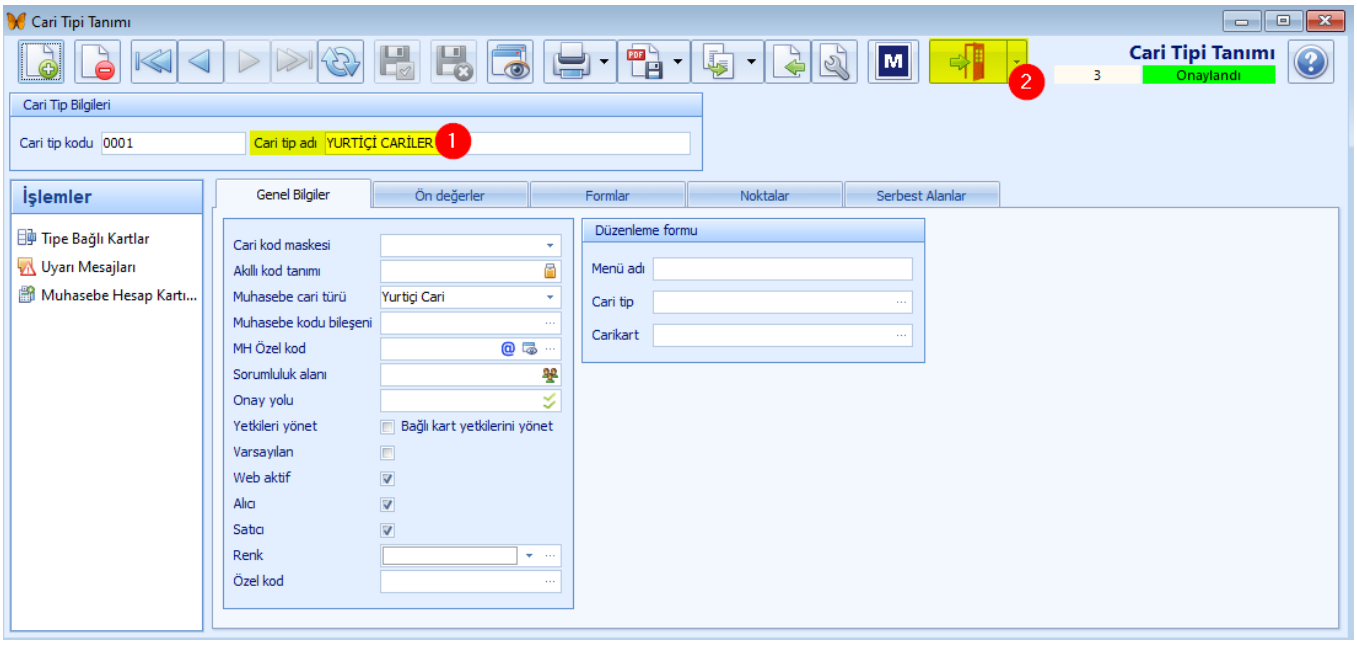


Bir şirketin mali veya ticari ilişkide bulunduğu alıcı, satıcı vs. hesapların borç ve alacaklarının takibi için cari kartı oluşturulur.

Sistemde öncelikle cari tipi açılır. Sonrasında cari kartlar tipe bağlı olarak açılır.

Cari Tip Açılması

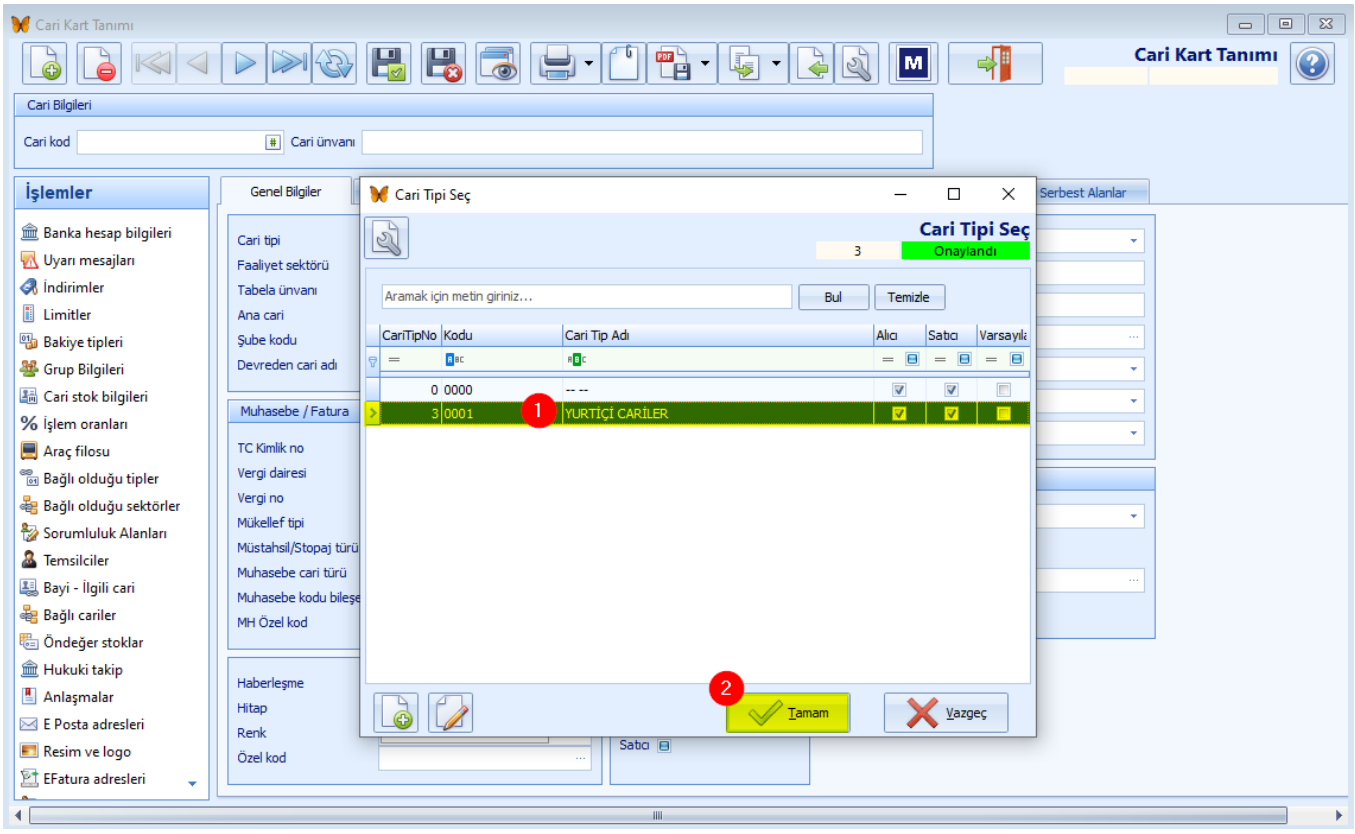
1. **TANIMLAR** modülü altında **Cari Sistem Tanımları** menüsünden **Cari Tip Tanımları** işlem penceresi açılır.
2.  butonuna tıklanır.
3. **Cari Tip Adı** alanına bilgi girilir.Kayıt durumu **Onaylandı** yapılarak işlem tamamlanır.



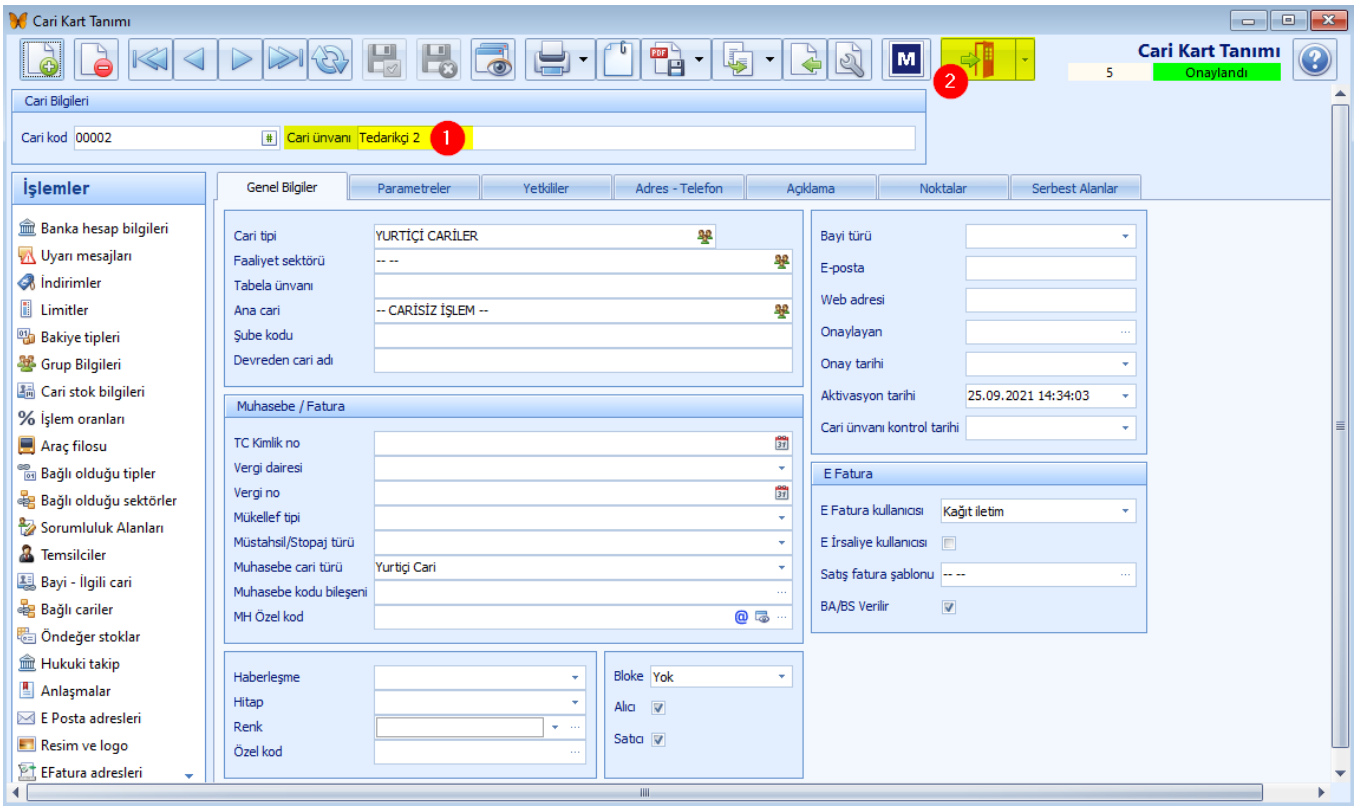
Cari Kart Açılması

4. **Kayıt** modülü altındaki **Cari Kartlar** işlem penceresi açılır.
5.  butonuna tıklanır.

6. **Cari Tip (1)** seçilerek Tamam **(2)** butonuna tıklanır.



7. **Cari Ünvanı** alanında bilgi girilerek **(1)** kaydın durumu **Onaylandı (2)** yapılır.



1.5.2.3.2. Alınan sipariş nasıl oluşturulur?



Planlı üretim işleminde satış/alınan sipariş kaydına bağlı olarak malzeme ihtiyaç planlaması (MRP1) yapılır.

Alınan sipariş kaydında stok kartına ait varyant mutlaka seçilmelidir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **Kullanıcı terminalinde işlem noktası** kontrol edilir.
2. **Cari tipi ve kartı** tanımlanır.
3. **Stok kartı** tanımlanır.
4. **Stok kart varyantı** tanımlanır.

Aşağıda örnek olarak POLO 3'LÜ KANEPE üretimi için alınan sipariş kaydı oluşturulmuştur.

İŞLEMLER modülü altındaki **Satış İşlemleri** menüsünde **Alınan Sipariş** penceresi açılır.

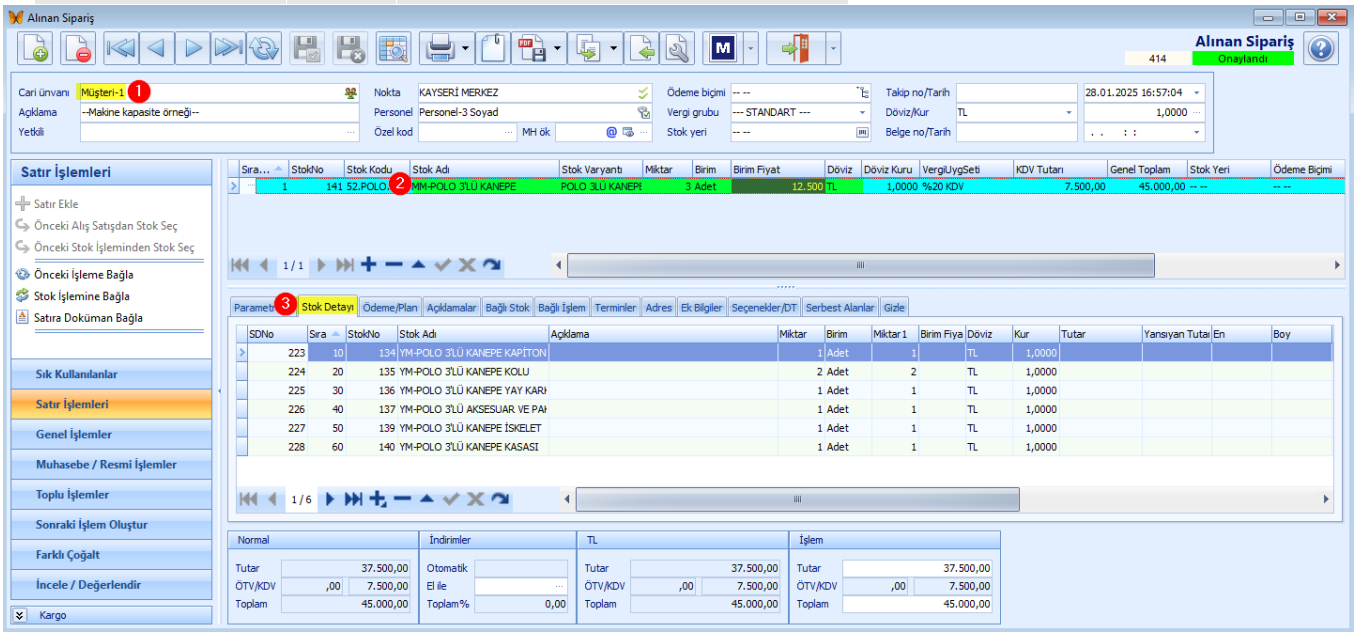
1.Açılan pencerede öncelikle cari ünvanı alanında  butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir.  butonuna tıklanarak üretimi yapılacak olan ürüne ait stok kaydı **(2)** seçilir.

Stok varyantı alanında ilgili varyant **mutlaka** seçilir. Stok kartının içindeki **Özellikler 1** sekmesinde **Varyant Zorunlu** alanında *Bütün İşlemler* seçilmesi önerilir.

Stok detayı (3) sekmesinde varyant seçimi ile malzeme listesinin gelip gelmediği kontrol edilir. Burada liste gelmesi için **Stok Tip Varyantı > Varyant Detayı** sekmesinde her bir satırda **Özellik** sütununda *Alış Satış Detayı* seçilmiş olması gerekir.

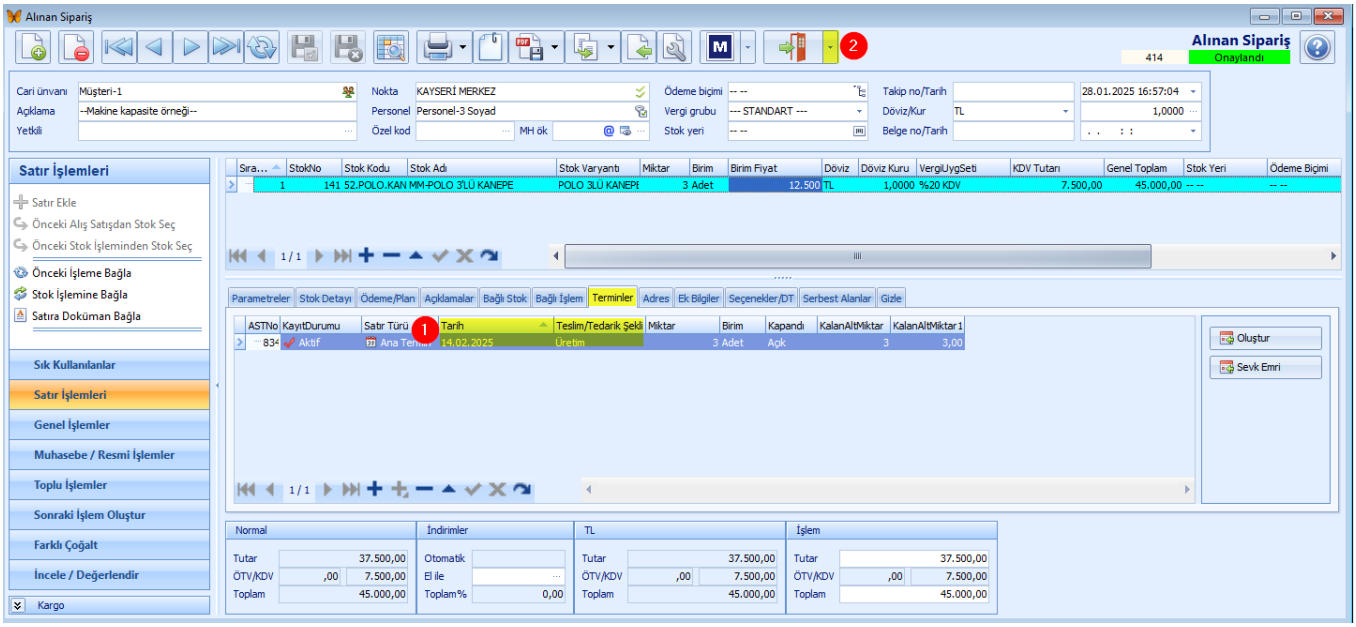
Miktar alanına alınan sipariş sayısı yazılır. **Birim Fiyat** alanına ilgili fiyat yazılır.  butonuna tıklanır.

➔Aşağıdaki görselde *414 nolu* alınan sipariş kaydı görülmektedir.



2. Alt bölümdeki **Terminler** sekmesinde *Teslim Tarihi* ve *Teslim/Tedarik* şekli **(1)** seçilir. Kayıt **Onaylandı (2)** durumuna getirilir.

➔Aşağıdaki görselde *414 nolu* alınan sipariş kaydı görülmektedir.



1.5.2.3.3. Verilen (satın alma) sipariş nasıl oluşturulur?

Bir mamulun üretiminde kullanılacak olan malzemelerin verilen sipariş kaydı ile satın alması yapılır. Yeterli miktardaki malzeme stok yerinde (ham madde depo) olduğunda MRP1 malzeme planlama hesaplanır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

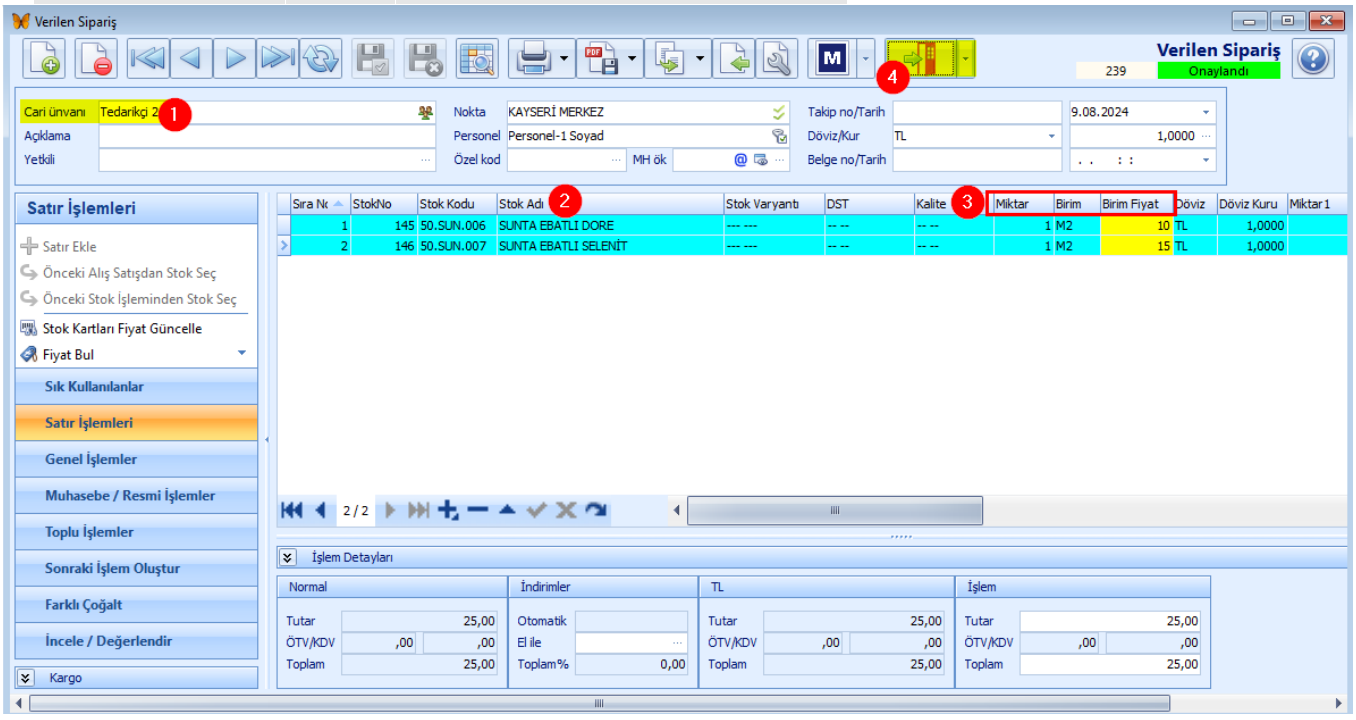
1. Cari tipi ve kartı tanımlanır.
2. Stok tipi ve kartı tanımlanır.

İŞLEMLER modülü altındaki **Alış İşlemleri** menüsünde **Verilen Sipariş** penceresi açılır.

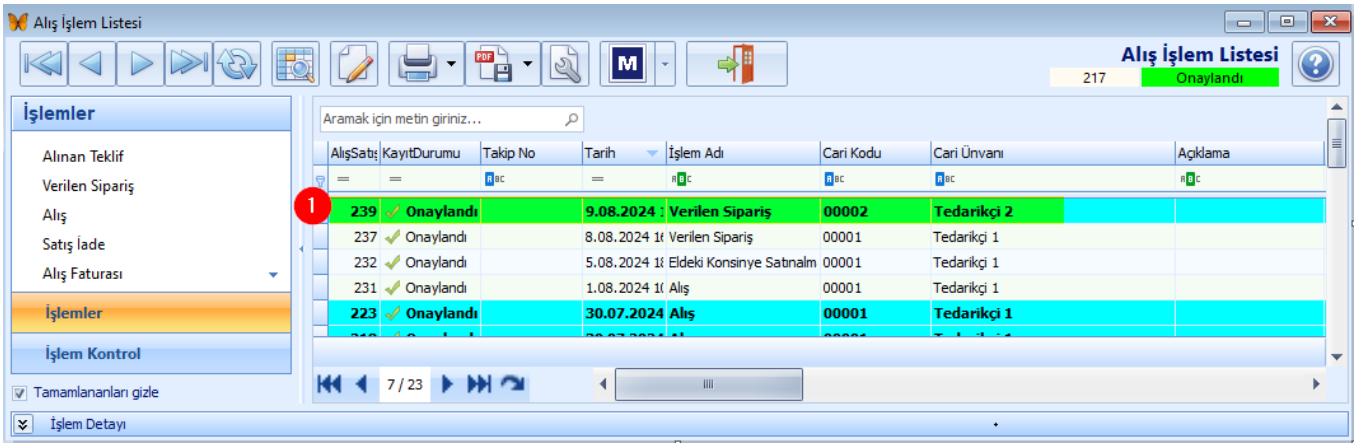
1.Açılan pencerede öncelikle cari ünvanı alanında butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir. butonuna tıklanarak üretimi yapılacak olan ürüne ait stok kaydı **(2)** seçilir.

Miktar alanına alınan sipariş sayısı ve **Birim Fiyat (3)** alanına ilgili fiyat yazılır. butonuna tıklanır. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılarak işlem tamamlanır.

➔Aşağıdaki görselde *239 nolu* alınan sipariş kaydı görülmektedir.



2.Oluşturulan kayıt **İŞLEMLER** modülü altındaki **Alış İşlemleri** listesinde listelenir **(1)**.



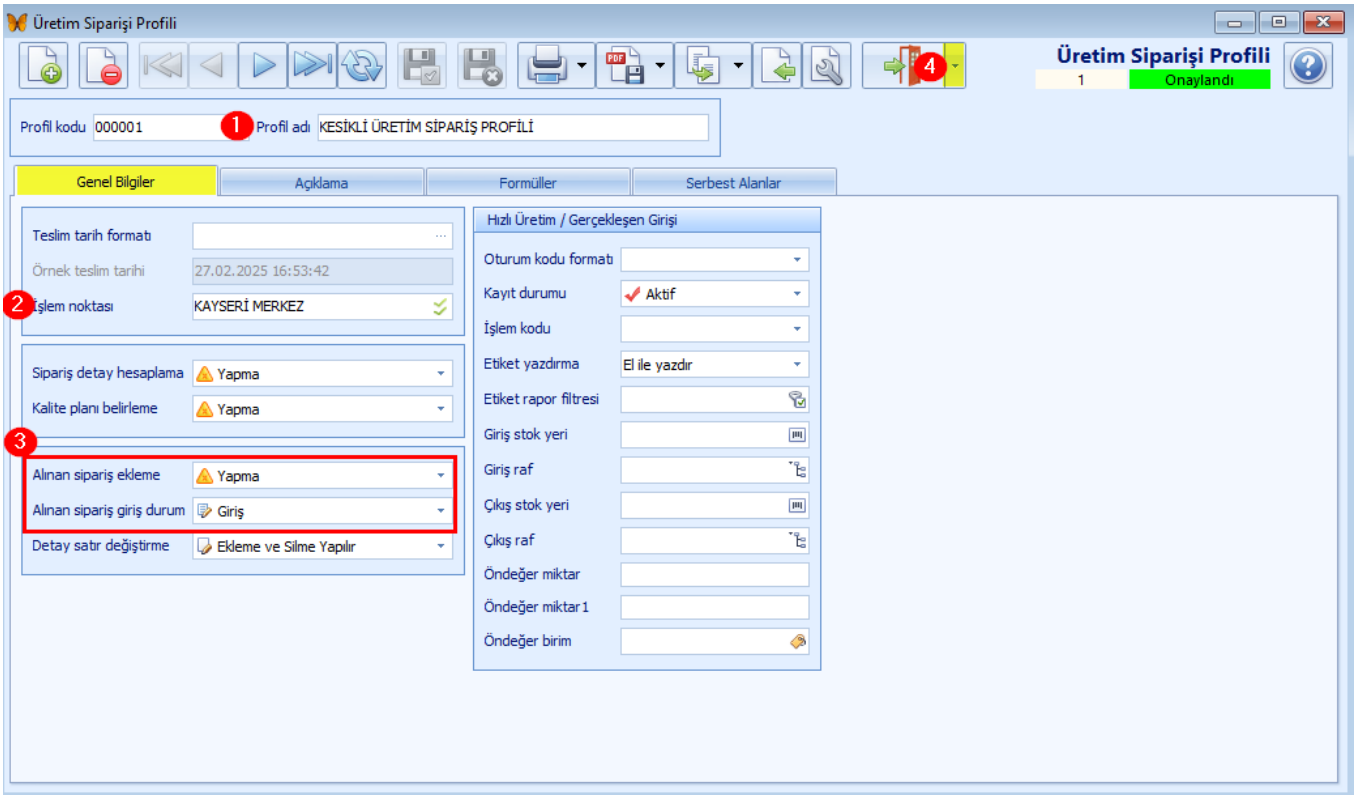
1.5.2.3.4. Üretim sipariş profili nasıl oluşturulur?

Üretim siparişinin MRP1 kapsamında olmadan doğrudan oluşturulması mümkündür.

Bunun için üretim sipariş profili öncelikle oluşturulması gerekir.

TANIMLAR modülü altında **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsündeki **Üretim Siparişi Profilleri** işlem penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.
2. **Profil adı (1)** yazılarak **Genel Bilgiler** sekmesinde üretim siparişi profilinin işlem noktası **(2)** seçilir. Alınan sipariş eklenmesi ile ilgili ayar **(3)** yapılır. üretim siparişi esnasında yapılacak işlemler ile ilgili ayar yapılır. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılarak işlem tamamlanır.



1.5.2.3.5. Alınan siparişe bağlı üretim siparişi nasıl oluşturulur?

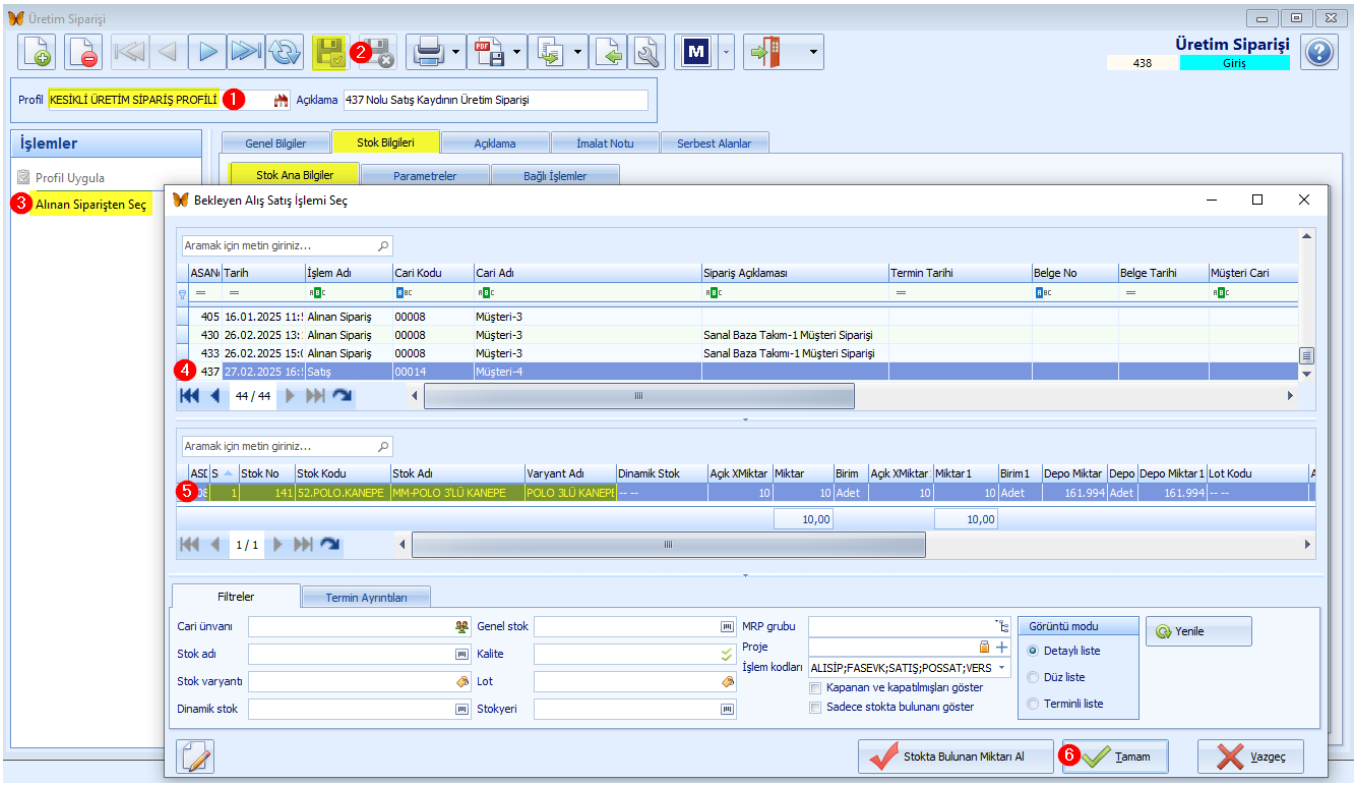
MRP1 yapılmaksızın alınan siparişe bağlı olarak üretim siparişi oluşturulur.

ÖN İŞLEMLER

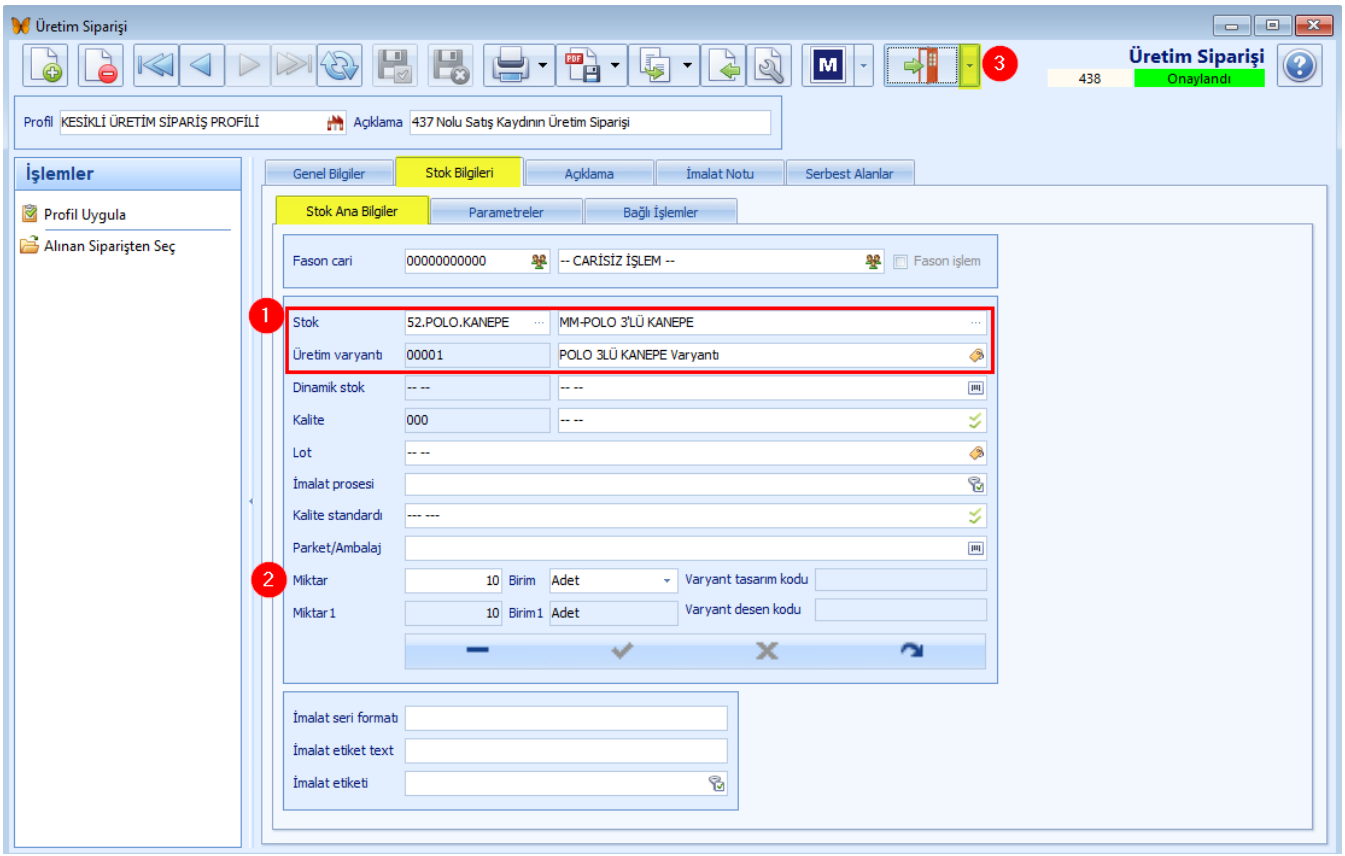
1. Üretim sipariş profili tanımlanır.
2. Stok kart varyantı tanımlanır.
3. Alınan sipariş oluşturulur.

ÜRETİM modülü altındaki **Üretim Siparişleri** penceresi açılır.

1. Pencerenin sol tarafındaki **Üretim Siparişi** butonuna tıklanır. Açılan pencerede **Profil** alanında **Üretim Siparişi Profili (1)** seçilir. **Kaydet (2)** butonuna tıklanarak **Genel Bilgiler** sekmesinde profilden tanımlamalar sistem tarafından getirilir.
2. **Stok Bilgileri** sekmesinde **Stok Ana Bilgiler** sekmesinde **Alınan Sipaşten Seç (3)** butonuna tıklanarak müşterinin **alınan siparişi** ya da **satışı** seçilerek **(4)** detaydaki siparişe yada satışa bağlı stok seçilir **(5)**. **Tamam** butonuna **(6)** tıklanır.



3. **Stok Bilgileri** sekmesinde **Stok Ana Bilgiler** sekmesinde stok bilgisi **(1)** ve miktar **(2)** alanlarında bilgi getirilir.Kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılarak işlem tamamlanır. Üretim siparişi artık MRP2 üretim kaynak planlaması için kullanılabilir.



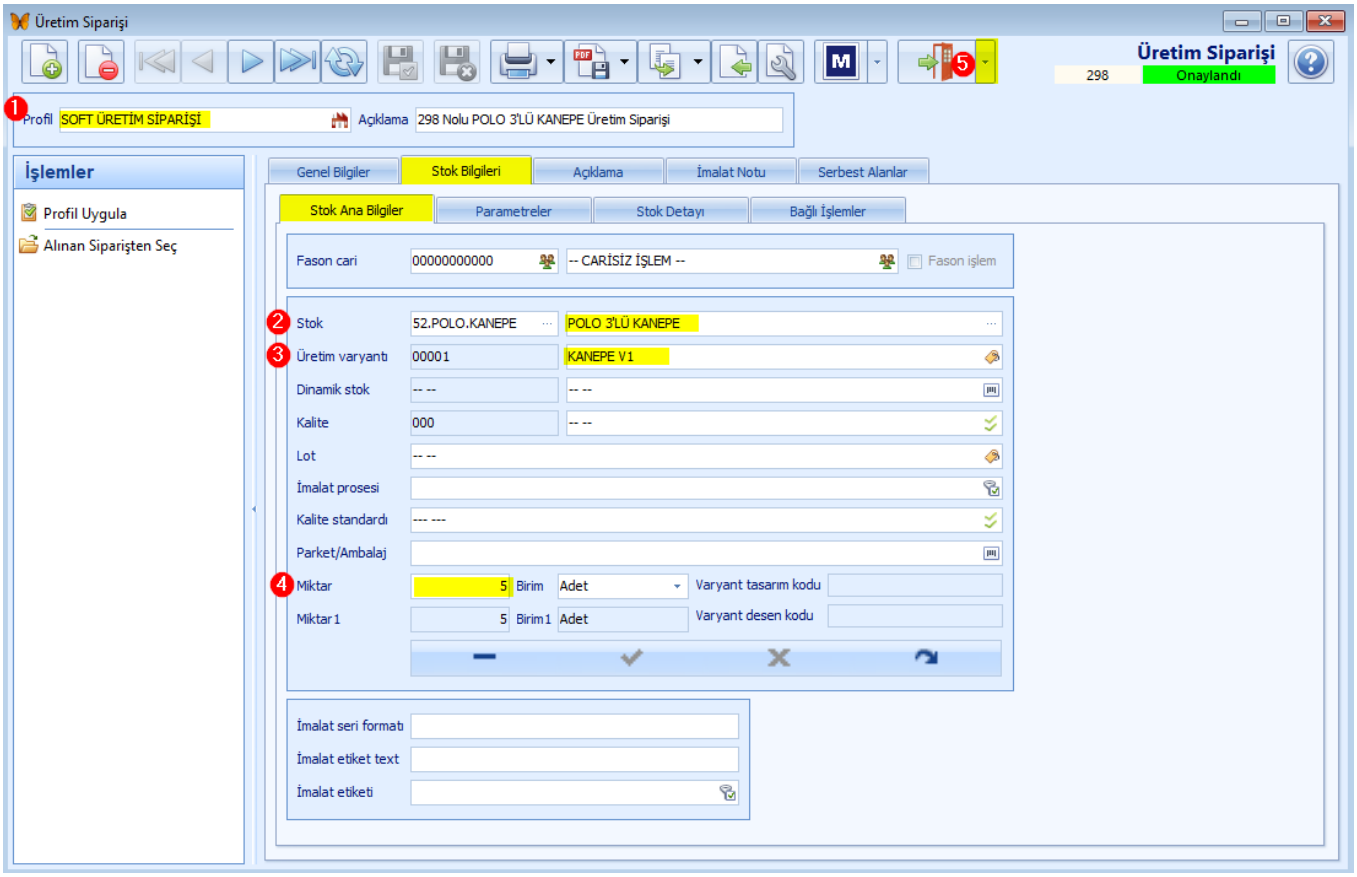
1.5.2.3.6. MRP1 planlamasız üretim siparişi nasıl oluşturulur?

MRP1 yapılmadan bağımsız doğrudan üretim siparişi oluşturulabilir.

ÖN İŞLEMLER

1. Üretim Sipariş Profili oluşturulur.
2. Stok kart varyantı oluşturulur.

1. **ÜRETİM** modülündeki **Üretim Siparişleri** penceresinde profil **(1)** seçilir. **Stok Bilgileri** sekmesinde **Stok Ana Bilgiler** sekmesinde **Stok (2)** ve **Üretim Varyantı (3)** seçilip miktar **(4)** girilerek kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır.



1.5.3. Hızlı Üretim İşlemleri

Hızlı üretim işleminde müşteriden gelen siparişe bağlı olarak herhangi malzeme planlaması ve üretim rotasına bağlı planlama yapılmadan üretim yapılır.

Küçük ve orta ölçekli işletmeler için kullanılabilir.

Hızlı Üretim İşlemleri

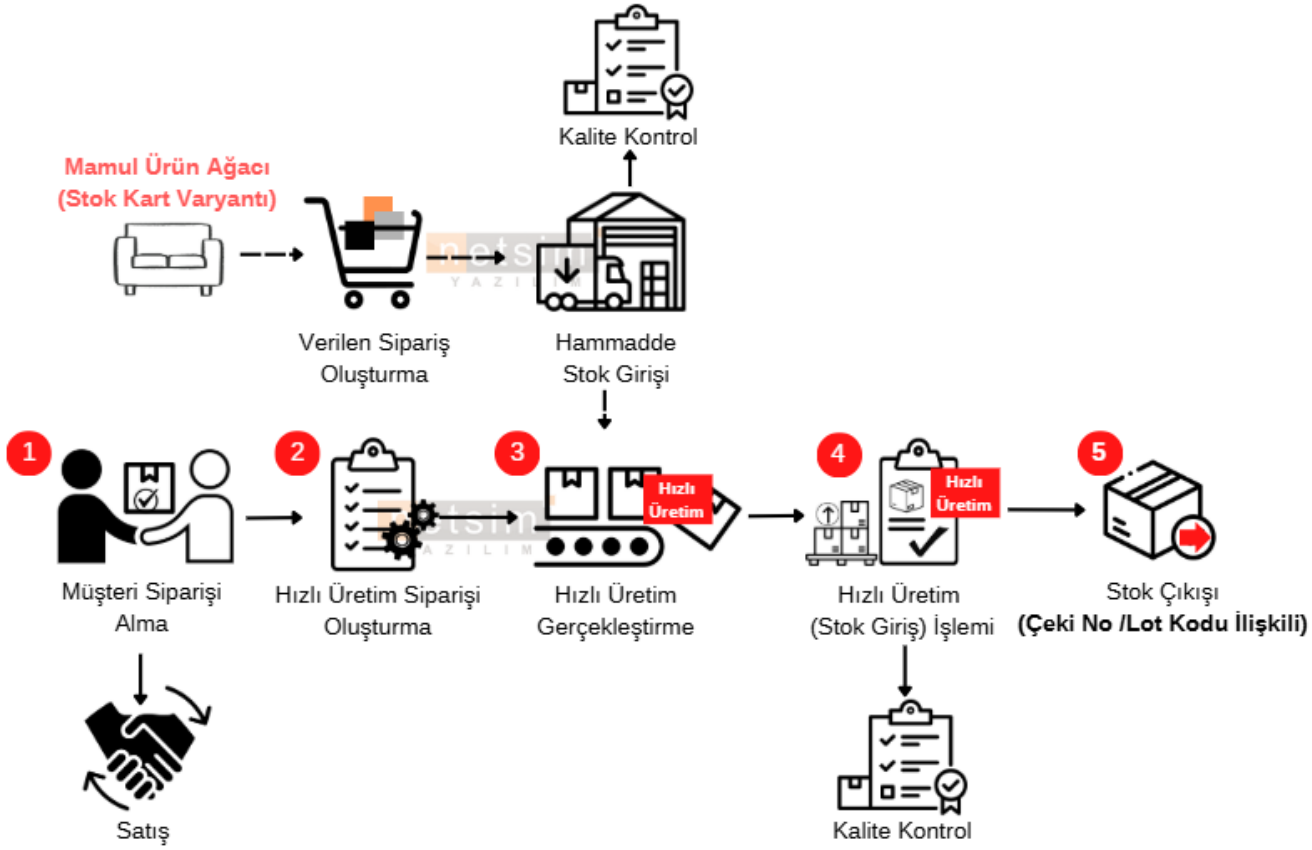
(1) Müşteriden gelen siparişe ait sistemde alınan sipariş kaydı oluşturulur. Müşterinin siparişine bağlı satış kaydı oluşturulur.

(2) Müşterinin sipariş ettiği ürünün üretimi için hızlı üretim siparişi oluşturulur.

(3) Siparişin üretimi gerçekleştirilir.

(4) Üretim gerçekleştirilmesinden sonra mamul/yarı mamul stok girişi işlemi için hızlı üretim (stok) işlemi yapılır.

(5) Üretilerek depoya giren ürünlerin stok çıkışı yapılır. Üretim aşamasında oluşturulan çeki numarası ile stok çıkışı ilişkilendirilir. Ya da sipariş için oluşturulan lot kodu ile ilişkilendirilir.



HIZLI ÜRETİM İŞLEMLER

- Hızlı üretim Ayarlar
- Hızlı Üretim İşlem
- Hızlı Üretim İşlemler

1.5.3.1. Hızlı Üretim-Ayarlar

✓Hızlı üretim ile basit yapıda üretim işlemi ürüne ait stok tip varyantıda tanımlı olan malzeme listesine göre yapılır.

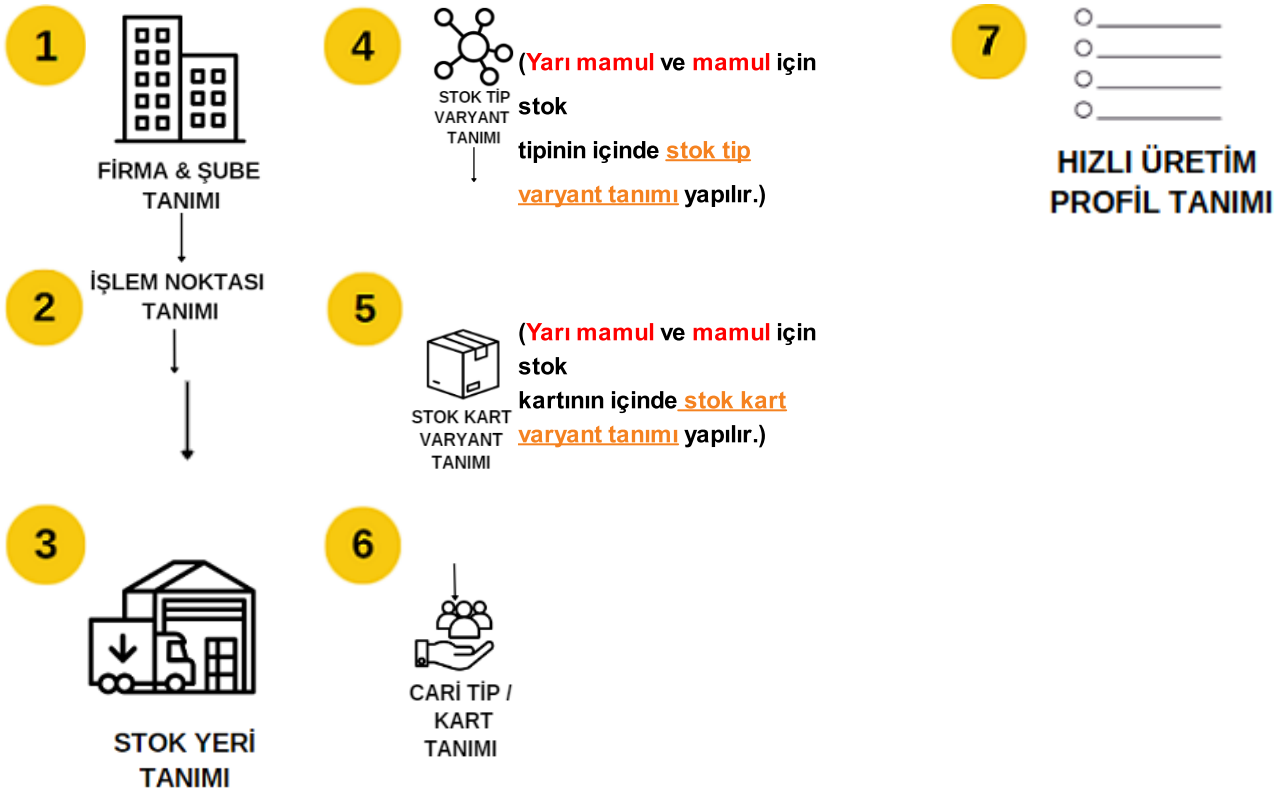
✓Üretimde kullanılan malzemeler stok yerlerinden kullanılır.

✓Hızlı üretimde sipariş ile bağlantı yoktur.

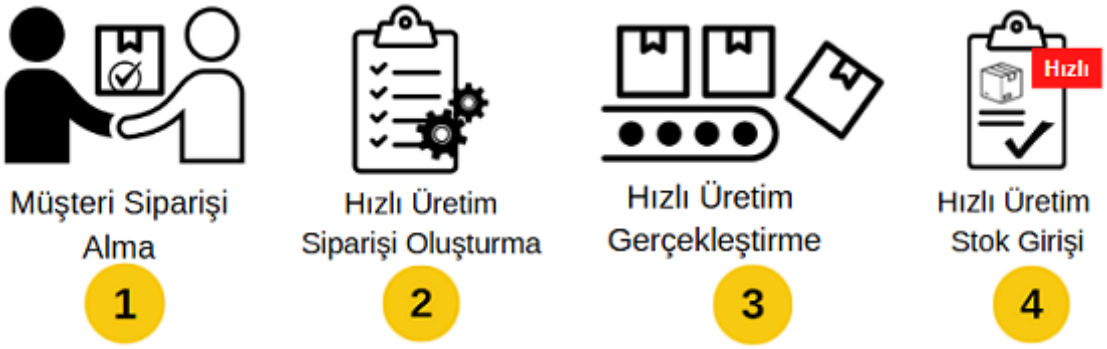
✓Sadece yapılan üretime ait üretim fişi oluşturulur.

Hızlı üretim kapsamında bir ürünün (mamul/yarı mamul) üretilmesi için gerekli olan malzemelerin stok yerinden alınarak kullanılması için tanımlamalar ve ayarlar aşağıda belirtilmiştir.

İşlem adım numaralarına (1,2,3 vb.) tıklayarak ilgili adımdaki ayrıntılı işlem açıklamasına erişebilirsiniz!



1.5.3.2. Hızlı Üretim-İşlem



1.5.3.3. Hızlı Üretim İşlemler

Hızlı üretim tipinde, müşteriden gelen siparişe bağlı olarak malzeme ve üretim planlama aşamalarına girmeden üretim temel seviyede hızlı bir şekilde gerçekleştirilir.

Küçük ve orta ölçekli işletmeler için uygun bir üretim tipidir.

N4/T4 programında **takipsiz** ya da **takipli** olarak ürünlerin stok kartları oluşturulabilir.

- Takipsiz (temel tanım) stok tipindeki (müşteri tarafında **sanal** olarak tabir edilen) ürünler programda oluşturulur ise stok ve üretim işlemleri takip edilmez.
- Takipli (fiziksel stok) stok tipindeki ürünler programda oluşturulur ise stok ve üretim işlemleri takip edilir.

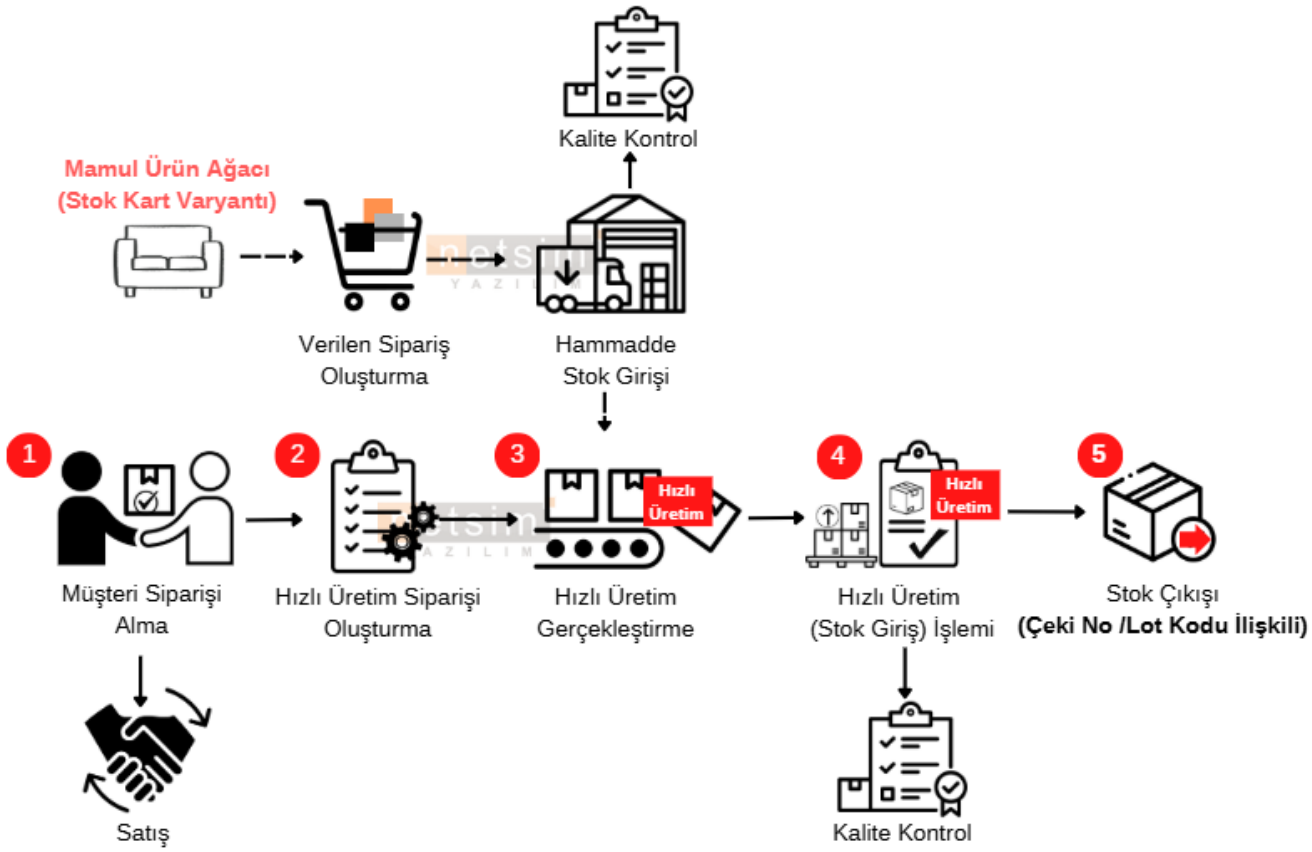
(1) Müşteriden gelen siparişe ait sistemde alınan sipariş kaydı oluşturulur. Müşterinin siparişine bağlı satış kaydı oluşturulur.

(2) Müşterinin sipariş ettiği ürünün üretimi için hızlı üretim siparişi oluşturulur.

(3) Siparişin üretimi gerçekleştirilir.

(4) Üretim gerçekleştirilmesinden sonra mamul/yarı mamul stok girişi işlemi için hızlı üretim (stok) işlemi yapılır.

(5) Üretilerek depoya giren ürünlerin stok çıkışı yapılır. Üretim aşamasında oluşturulan çeki numarası ile stok çıkışı ilişkilendirilir. Ya da sipariş için oluşturulan lot kodu ile ilişkilendirilir.



- Hızlı üretim sipariş profili nasıl tanımlanır?
- Müşteriden sipariş nasıl alınır?
- Müşteri siparişine bağlı satış nasıl yapılır?
- Hızlı üretim siparişi nasıl oluşturulur?
- Üretim siparişine bağlı hızlı üretim nasıl gerçekleştirilir?
- Hızlı Üretim (stok) işlemi nasıl yapılır?
- Çeki nolu hızlı üretim (stok girişi) nasıl gerçekleştirilir?
- Çeki nolu stok çıkışı nasıl yapılır?
- Kapanmış ve Tamamlanmış olan hızlı üretim siparişleri nasıl görüntülenir?
- Parametrik hızlı üretim nasıl yapılır?
- Parametrik lot kodu oluşturularak hızlı üretim nasıl yapılır?

1.5.3.3.1. Hızlı üretim sipariş profili nasıl tanımlanır?

Müşteriden gelen siparişe bağlı hızlı üretim siparişinin oluşturulması için öncelikle profil oluşturulması gerekir.

TANIMLAR modülü altında **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsündeki **Üretim Siparişi Profilleri** işlem penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.

➔Aşağıdaki görselde *3 nolu* üretim sipariş profil kaydı açılmış olduğu görülmektedir.

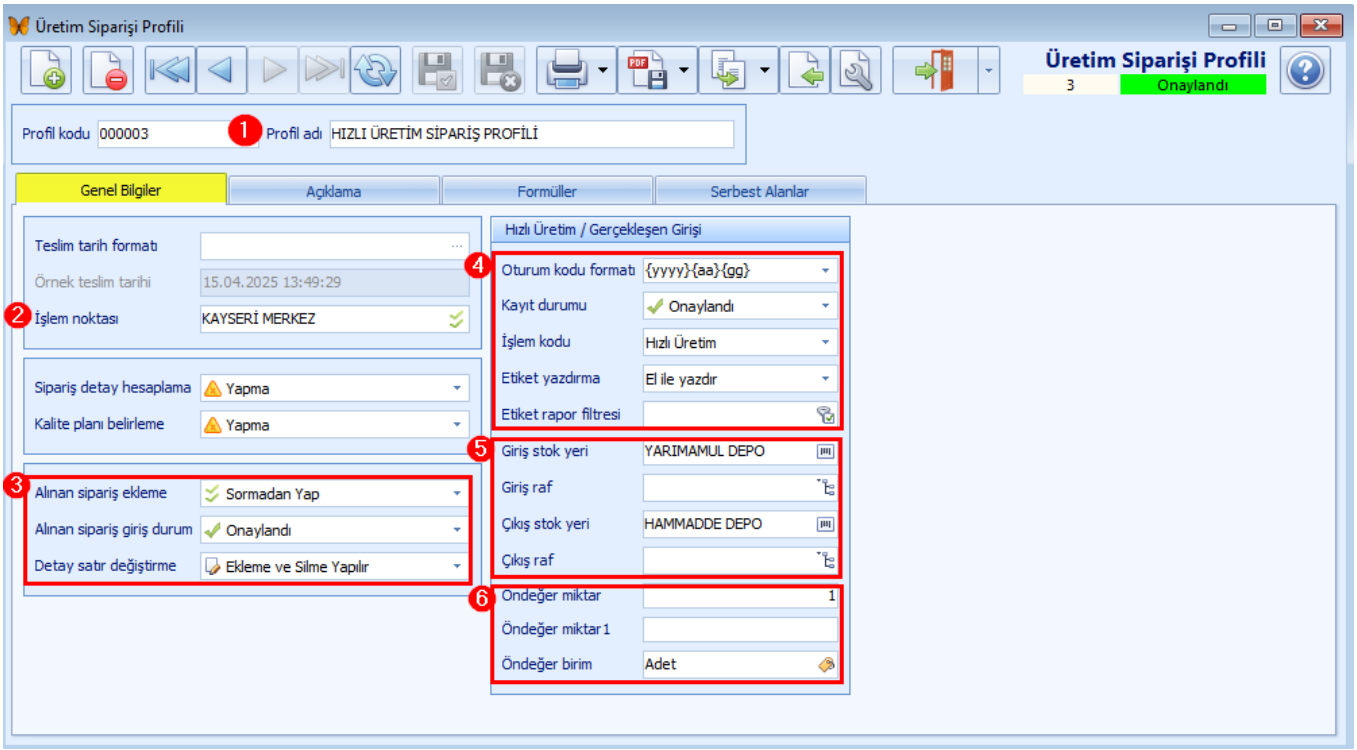
Profil adı (1) yazılarak **Genel Bilgiler** sekmesinde **İşlem Noktası (2)** seçilir. Kullanıcının çalıştığı işlem noktası ile seçilen işlem noktası aynı olmaz ise profil **Üretim > Hızlı Üretim Siparişleri** penceresinde yeni kayıt oluşturulurken profil görüntülenemez ve dolayısıyla seçilemez.Kullanıcı çalıştığı iş yerini tespit etmek için klavyeden **CTRL+F8** butonlarına basarak açılan **Terminal Çalışma Parametreleri** penceresinde işlem noktasını gözlemleyebilir.

Alınan siparişin hızlı üretim siparişine eklenmesi için ayarlar **(3)** yapılır.

Hızlı üretimin gerçekleşmesinde etiket işlemi ile ilgili ayarlar yapılır **(4)**.

Hızlı üretimin gerçekleşmesi için hammaddenin kullanılacağı ve üretilen mamulun gireceği stok yerleri **(5)** girilir.

Öndeğer miktar (6) alanında girilen miktar **Hızlı Üretim Gerçekleşen Girişi Teyit** penceresinde miktar alanında varsayılan olarak getirilir.

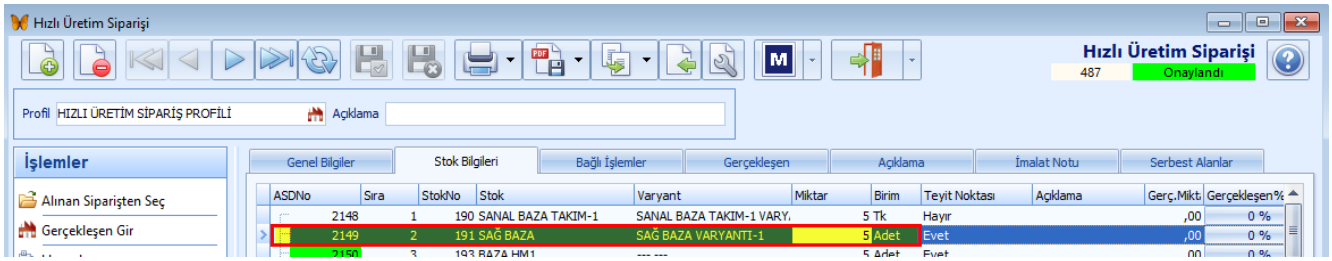


2. Profilde **Alınan sipariş ekleme** alanında ayar yapılır. *Sorarak Yap* seçilir ise sistem kullanıcının karşısına onay mesajı çıkarak alınan siparişi üretim siparişine bağlar. *Sormadan Yap* seçilir ise sistem alınan siparişi kendisi otomatik olarak üretim siparişine bağlar. *Yapma* seçilir ise sistem herhangi bir

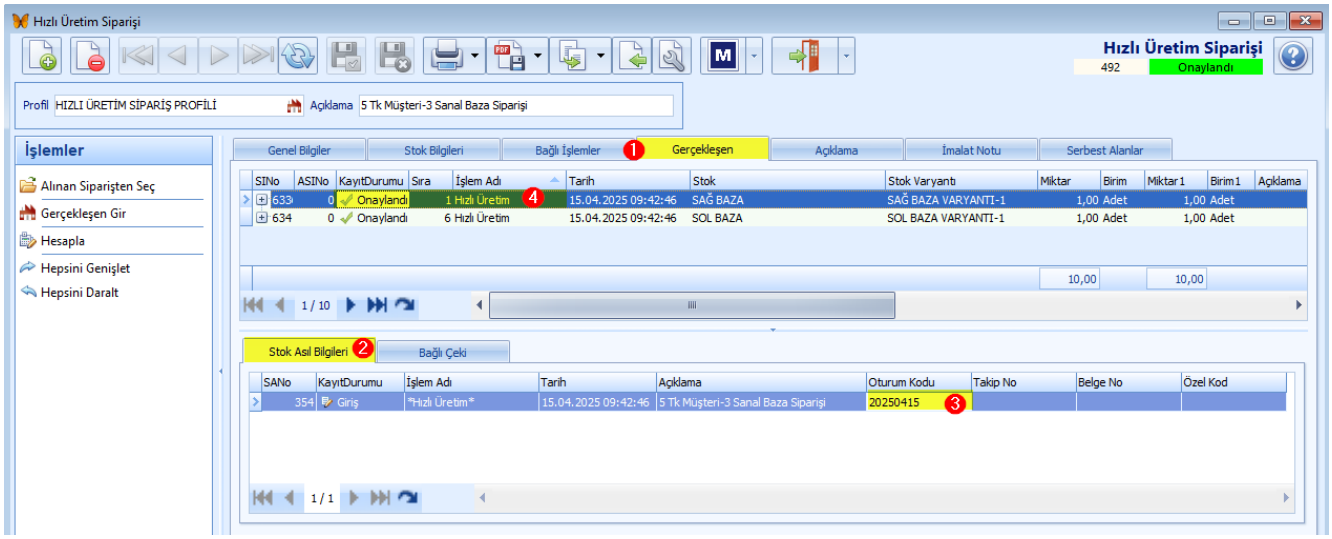
işlem yapmaz ama kullanıcı manuel olarak isterse alınan siparişi üretim siparişine bağlar. *Yapılamaz* seçilir ise kullanıcı istese dahi alınan siparişi üretim siparişine bağlayamaz.

Alınan sipariş giriş durumu alanında hızlı üretim siparişiğne bağlanacak olan alınan siparişin kayıt durumu *Giriş / Onaylandı* vb. belirtilir. Örneğin *Onaylandı* olarak seçilir ise **ÜRETİM > Hızlı Üretim Sipariş** penceresinde **Yeni Kayıt** butonuna tıklandığı zaman açılan pencerenin sol tarafındaki **Alınan Siparişten Seç** butonuna tıklanınca sadece *Onaylandı* durumundaki alınan siparişler listelenerek seçilir.

Detay satır değiştirme alanında eklenen alınan sipariş kaydı içindeki satırdaki stok kaydı ile ilgili değişiklik yapılıp yapılamayacağı ile ilgili ayar yapılır. *Ekleme ve Silme Yapılır* seçilir ise hızlı üretim siparişine bağlanan alınan sipariş kaydından gelen **Stok Bilgileri** sekmesinde satırdaki stok kayıtlarında değişiklik yapılabilir.



3. Profilde **Oturum kodu formatı** alanında üretim gerçekleştirildiği zaman oluşacak olan oturum kodu için formatı **(4)** belirtilir. Tanımlanan formatı hızlı üretim siparişinde **Gerçekleşen Gir** butonu ile işlem yapıldığı zaman **Gerçekleşen (1)** sekmesinde **Stok Asıl Bilgileri (2)** sekmesinde işleme ait **Oturum Kodu (3)** oluşur.



Kayıt durumu alanında seçilen duruma göre gerçekleşen girişi yapıldığında kayıt oluşur. Örneğin **İşlem Kodu** alanında *Hızlı Üretim* ve **Kayıt Durumu** *Onaylandı* olarak seçilerek ayar yapılmış ise hızlı üretim siparişinde **Gerçekleşen Gir** butonu ile işlem yapıldığı zaman **Gerçekleşen (1)** sekmesinde onaylandı durumunda hızlı üretim **(4)** kaydı oluşur.

4. Eğer hızlı üretim gerçekleşince ürünlerin üzerine yapıştırmak üzere bir etiket sistemden alıncak ise profilde **Etiket yazdırma** alanında *Sormadan Yazdır* olarak seçilir ve **Etiket Rapor Filtresi** alanında etiket formu seçilir. Etiket formu **RAPORLAR > Formlar** penceresinde tasarlanır **(4)**.

5. Profilde stok yerleri **(5)** girilir. Örneğin baza takımının içindeki sağ ve sol baza birer yarı mamul üretilerek bir stok yerine gireceği için **YARIMAMUL DEPO** seçilmiştir. Üretimde kullanılan malzemeler ise bir stok yerinden çıkacağı için **HAMMADDE DEPO** seçilmiştir.

6. Profilde **Öndeğer miktar (6)** alanında girilen miktar **Hızlı Üretim Gerçekleşen Girişi Teyit** penceresinde miktar alanında **(1)** varsayılan olarak getirilir. Örneğin eğer bir işletmede hep birer adetli üretim söz konusu ise üretim esnasında işçiler için kolaylık sağlaması için öndeğer miktarı varsayılan olarak ayarlanabilir.



7. Profil kayıt durumu **Onaylandı** yapılarak işlem tamamlanır.

1.5.3.3.2. Müşteriden sipariş nasıl alınır?

Burada anlatılan örnek mamul kategorisindeki takipsiz (temel tanım) stok tipindeki *SANAL BAZA TAKIMI* için yapılmaktadır.

Sanal baza takımı takipsiz stok yani müşteri tabiri ile sanal ürün olduğu için üretim ve dolayısıyla stok işlemi gerçekleştirilmeyecektir.

Sanal baza takımının bileşeni yarı mamul kategorisindeki takipli (fiziksel stok) stok tipindeki *SAĞ BAZA* ve *SOL BAZA* için üretim gerçekleştirilir.

Takipsiz stok tipinde açılan *SANAL BAZA TAKIMI* için **sadece** alınan sipariş oluşturulur.Fiziken üretilmez ve stok işlemi yapılmaz.

Hızlı üretim işleminde müşteriden alınan sipariş kaydına bağlı olarak sadece **takipli** stok tipindeki *SAĞ BAZA* ve *SOL BAZA* için üretim ve stok işlemi gerçekleştirilir.

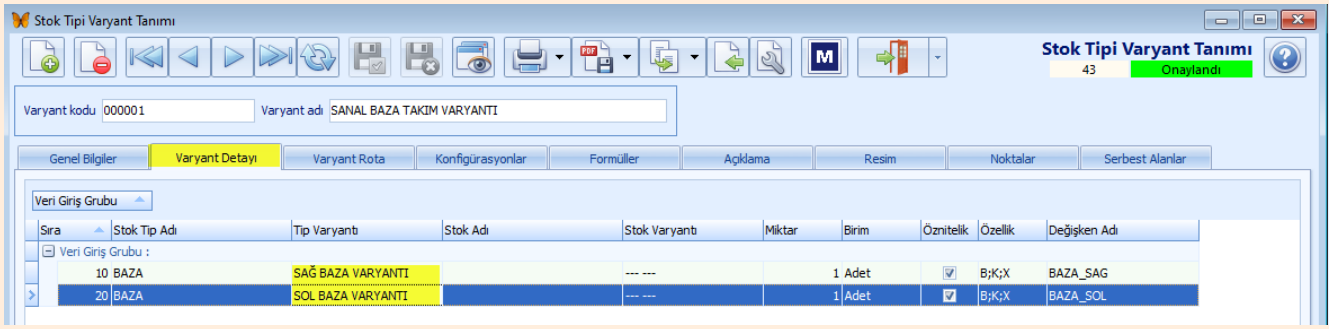
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **Kullanıcı terminalinde işlem noktası** kontrol edilir.
2. **Cari tipi ve kartı** tanımlanır.
3. **Takipli stok kartı** ve **takipsiz stok kartı** tanımlanır. Sanal olarak tabir edilen bir mamul üretim işlemi var ise *Takipsiz* stok tipinde mamul için stok kartı oluşturulur. Üretimi ve stok işlemi yapılacak olan mamul ve yarı mamuller için *Takipli* stok tipinde stok kartı oluşturulur.

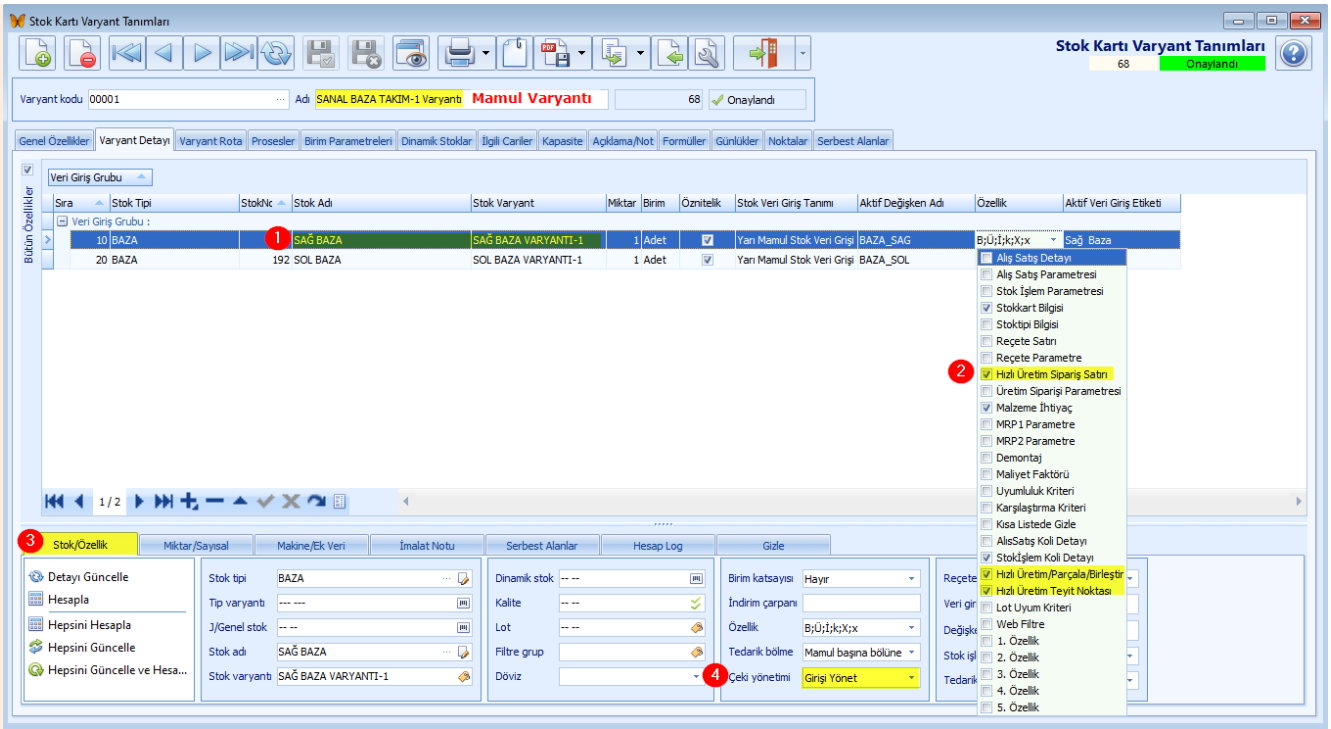
Örneğin *takipsiz* stok tipindeki *SANAL BAZA TAKIMI* için oluşturulan varyanta *takipli* stok tipindeki *SAĞ BAZA* ve *SOL BAZA* yarı mamulleri satırda eklenmiştir.

➔Aşağıdaki görselde *43 nolu* stok tip varyant kaydı görülmektedir. Mamulu oluşturan baza varyantları eklemiştir. Yani *sanal baza takım varyantında sağ ve sol baza varyantları* eklemiştir.



4. Mamulun stok tip varyantına bağlı stok kart varyantı oluşturulur. Stok kart vayantında herbir yarı mamule ait satır kaydında stok adı ve varyantı seçilir. Satır kaydında **(1) Özellik** sütununda seçimler yapılır. *Hızlı Üretim Sipariş Satırı* ve *Hızlı Üretim Teyit Noktası* **(2)** seçilir. Yarı mamullerin hızlı üretimine bağlı çeki numarası oluşması eğer isteniyor ise pencerenin alt tarafındaki **Stok/Özellik (3)** sekmesinde **Çeki Yönetimi (4)** alanında *Girişi Yönet* seçeneği seçilir.

➔Aşağıdaki görselde *68 nolu* stok tip varyant kaydı görülmektedir.



Aşağıda örnek olarak *SANAL BAZA TAKIMI* üretimi için alınan sipariş kaydı oluşturulmuştur.

İŞLEMLER modülü altındaki **Satış İşlemleri** menüsünde **Alınan Sipariş** penceresi açılır.

1.Açılan pencerede öncelikle **cari ünvanı** alanında butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir.

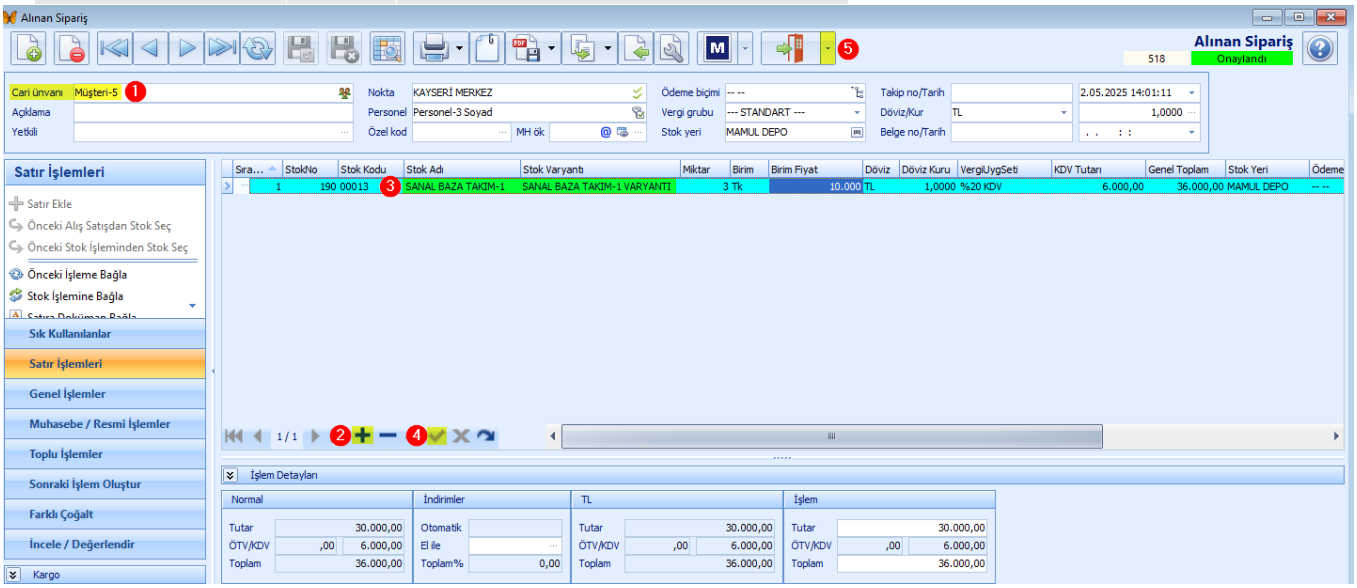
butonuna **(2)** tıklanarak üretimi yapılacak olan ürüne ait **stok kartı** ve **stok kart varyantı (3)** seçilir.

Miktar alanına alınan sipariş sayısı yazılır. **Birim Fiyat** alanına ilgili fiyat yazılır **(3)**.

Satırda mamul için mutlaka stok varyantı seçilmelidir!

butonuna tıklanır **(4)**. Kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *518 nolu* alınan sipariş kaydı görülmektedir.



1.5.3.3.3. Müşteri siparişine bağlı satış nasıl yapılır?

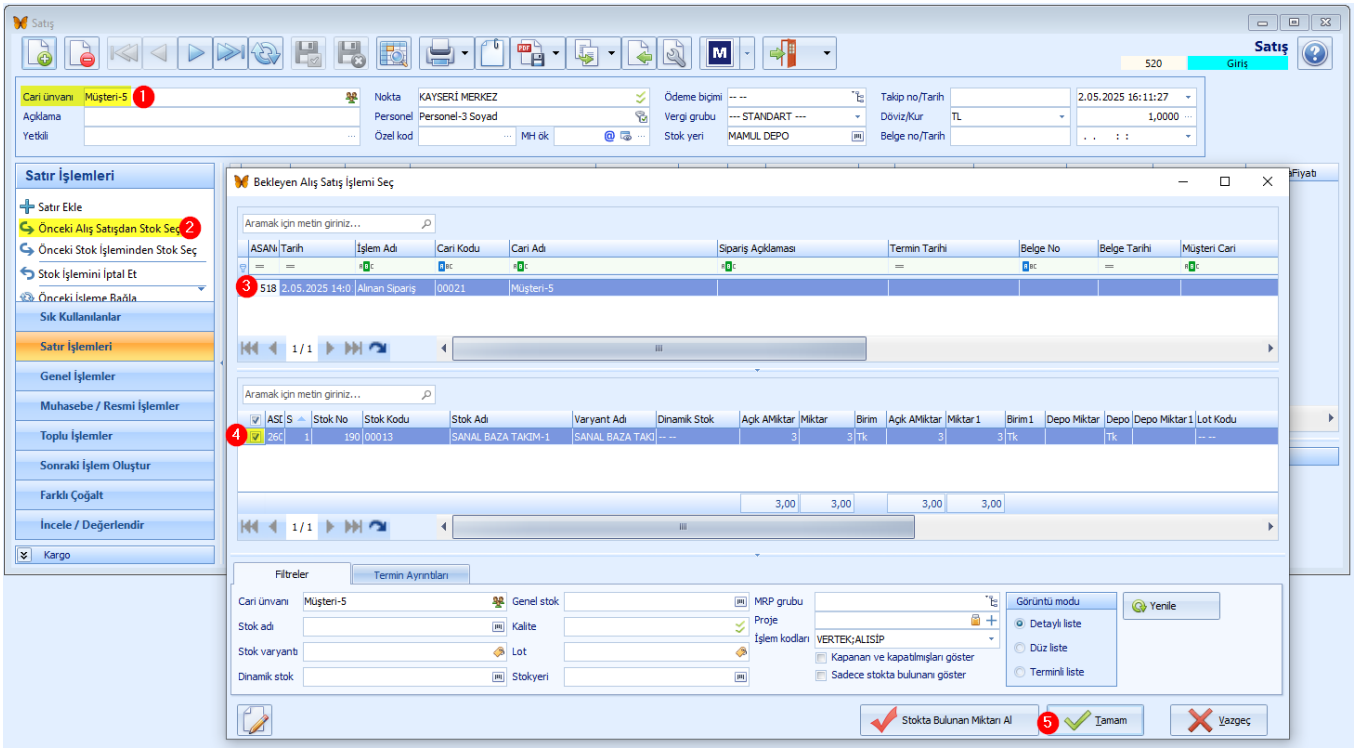
Müşteriden gelen siparişe bağlı olarak satış oluşturulur.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

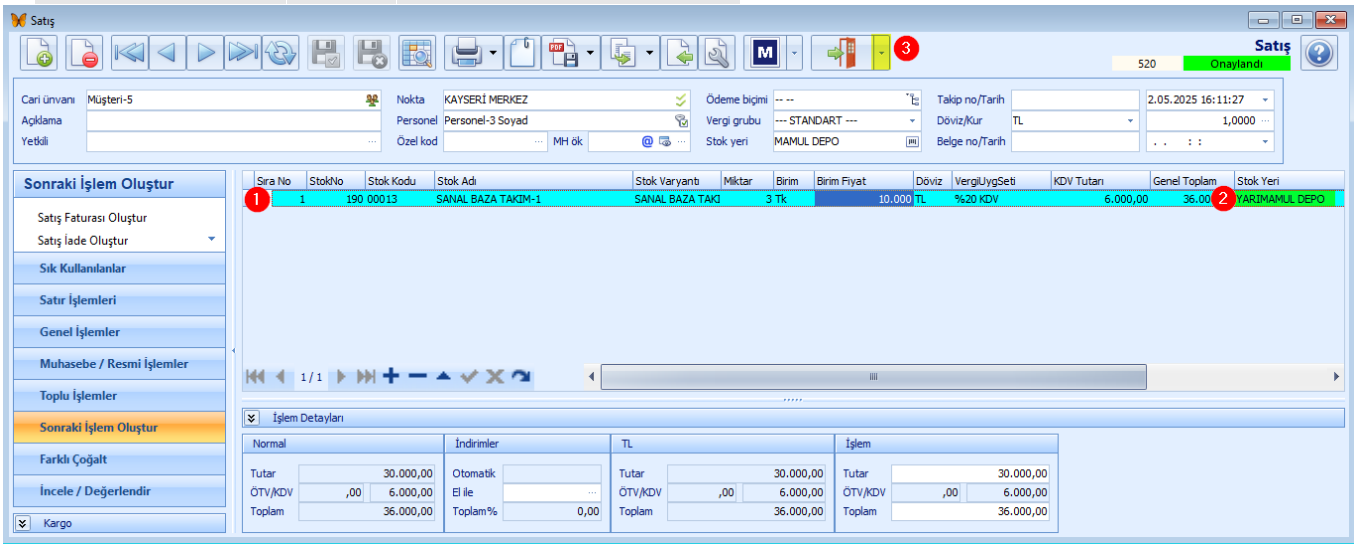
1. Müşteri siparişi oluşturulur.

1. **İŞLEMLER** modülünde **Satış İşlemleri** menüsündeki **Satış** işlem penceresine tıklanır.
2. **Cari ünvanı** alanında **(1)** cari seçilir.
3. Pencerenin sol tarafındaki **Önceki Alış Satıştan Stok Seç (2)** butonuna tıklanır. Açılan **Bekleyen Alış Satış İşlemi Seç** penceresinde sipariş numarasına tıklanarak **(3)** pencerenin alt tarafında stok **(4)** seçilir. **Tamam** butonuna **(5)** tıklanır.



4. Satırda stok kaydı **(1)** listelenir. **Stok yeri (2)** kontrol edilir. Kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *520 nolu* satış kaydı görülmektedir.



1.5.3.3.4. Hızlı üretim siparişi nasıl oluşturulur?

Üretimin gerçekleştirilmesi için müşteriden alınan siparişe bağlı olarak hızlı üretim siparişi oluşturulur.

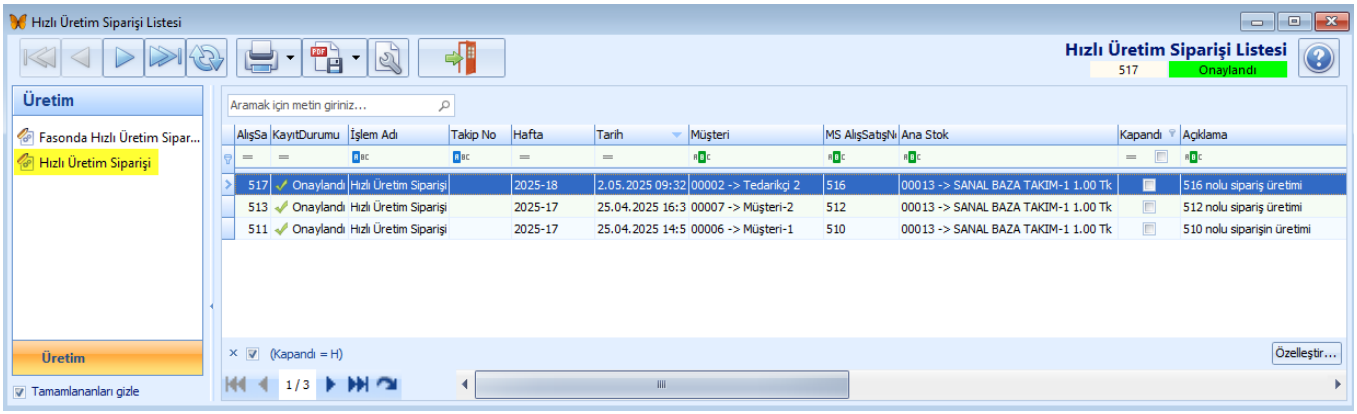
Aşağıdaki yapılan işlemde takipsiz (temel tanım) stok tipinde açılan *SANAL BAZA TAKIMI* için **sadece** alınan siparişine bağlı olarak sadece takipli (fiziksel stok) tipindeki *SAĞ BAZA* ve *SOL BAZA* için üretim ve stok işlemi gerçekleştirilir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

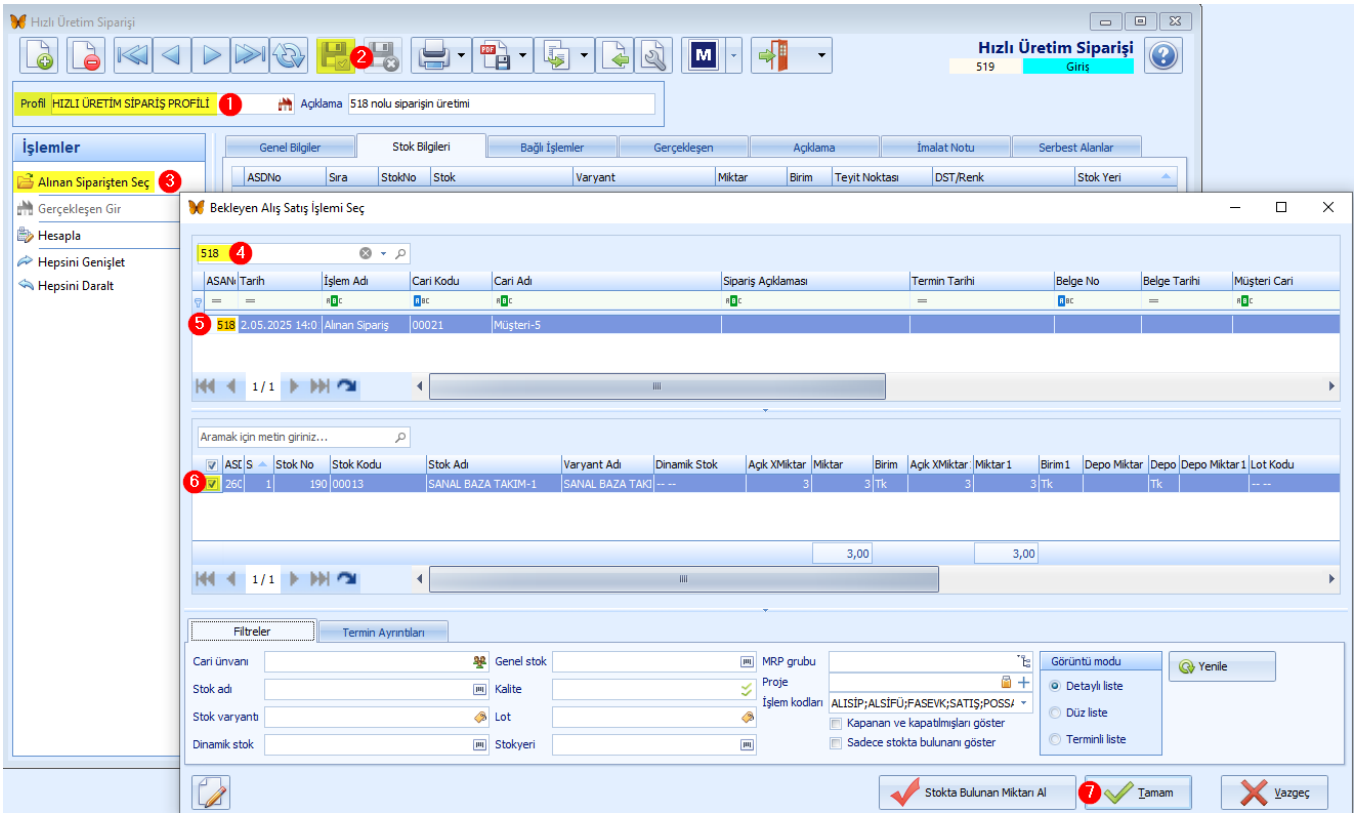
ÖN İŞLEMLER

1. **Üretim Sipariş Profili** oluşturulur.

1. **ÜRETİM** modülü altındaki **Hızlı Üretim Siparişleri** penceresi açılır. Pencerenin sol tarafındaki **Hızlı Üretim Siparişi** butonuna tıklanır.

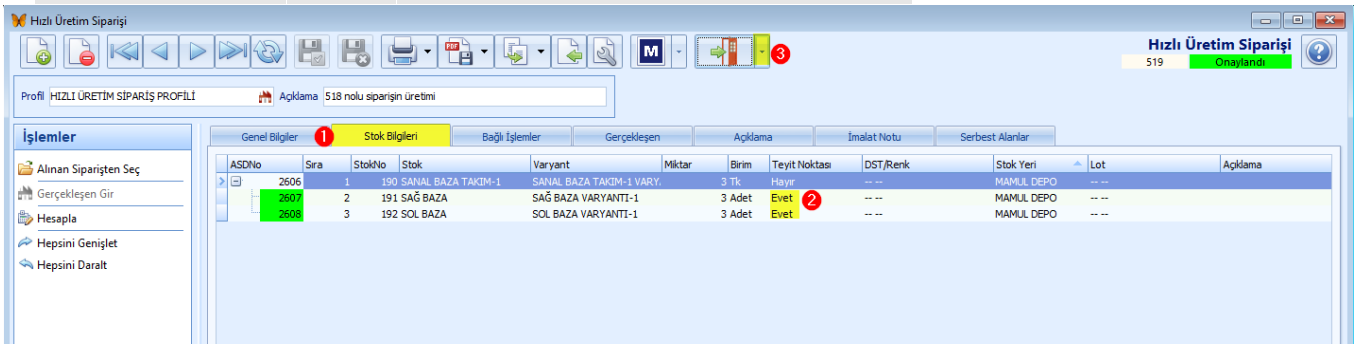


2. Açılan pencerede **Profil** alanında tanımlanan üretim sipariş profili **(1)** seçilir. **Kaydet** butonuna **(2)** tıklanır. Pencerenin sol tarafındaki **Alınan Siparişten Seç (3)** butonuna tıklanır. Açılan pencerede müşteri siparişi numararı **(4)** ile aratılır. Sipariş satırda seçilip **(5)** detayda stok **(6)** seçilip **Tamam** butonuna **(7)** tıklanır.



3. Siparişteki stok bilgisi **Stok Bilgileri** sekmesinde **(1)** gösterilir. **Teyit Noktası** alanında yarı mamuller seviyesinde kontrol sağlanması için *Evet* seçili olarak sistem tarafından getirilir. Teyit noktası olarak seçilmiş olan yarı mamullerin ASDNo sütunu sistem tarafından yeşil renk olarak belirtilir. Teyit noktası *Evet* olan satırların üretimi yapılır. Takipli stok tipindeki ürünlerin üretileceğinin bilgisi program tarafından **Teyit Noktası** kriterinin *Evet* olması **(2)** ile belirtilir. Kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılır. **Onaylandı** durumunda olmayan hızlı üretim siparişinin gerçekleşen girişi yapılamaz.

➔Aşağıdaki görselde *519 nolu* hızlı üretim sipariş kaydı görülmektedir.



1.5.3.3.5. Üretim siparişine bağlı hızlı üretim nasıl gerçekleştirilir?

Burada anlatılan örnek mamul kategorisindeki takipsiz (temel tanım) stok tipindeki *SANAL BAZA TAKIMI* için yapılmaktadır. Sanal baza takımı takipsiz stok yani sanal ürün olduğu için üretim gerçekleştirilmeyecektir.

Sanal baza takımının bileşeni yarı mamul kategorisindeki Takipli (fiziksel stok) stok tipindeki *SAĞ BAZA* ve *SOL BAZA* için üretim gerçekleştirilir.

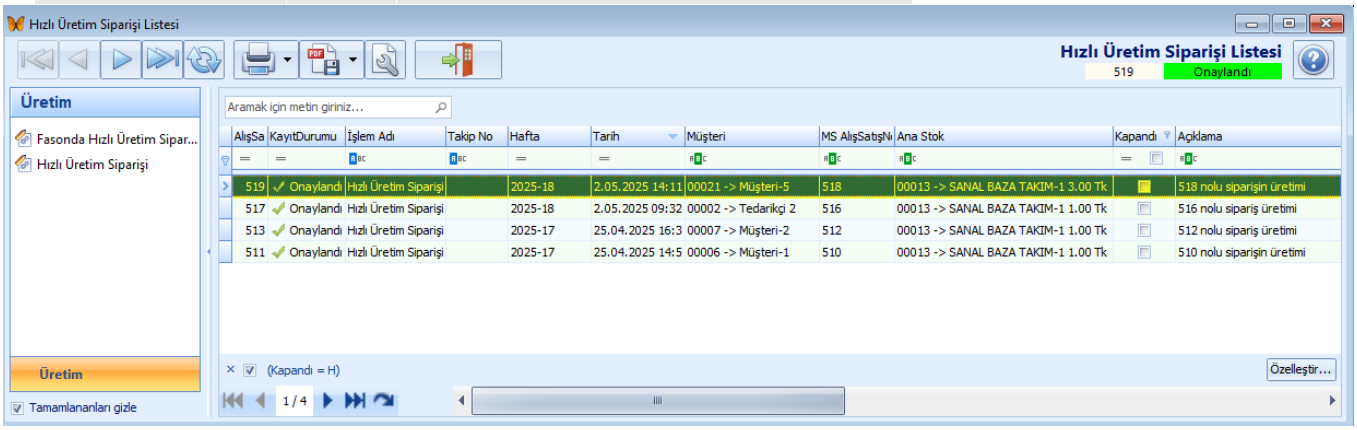
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **Hızlı üretim siparişi** oluşturulur. Kayıt durumu mutlaka **Onaylandı** yapılmış olmalıdır.

1. **ÜRETİM** modulündeki **Hızlı Üretim Siparişleri** işlem penceresi açılır ve listedeki üretim işlemi yapılacak olan **hızlı üretim siparişine** çift tıklanarak açılır.

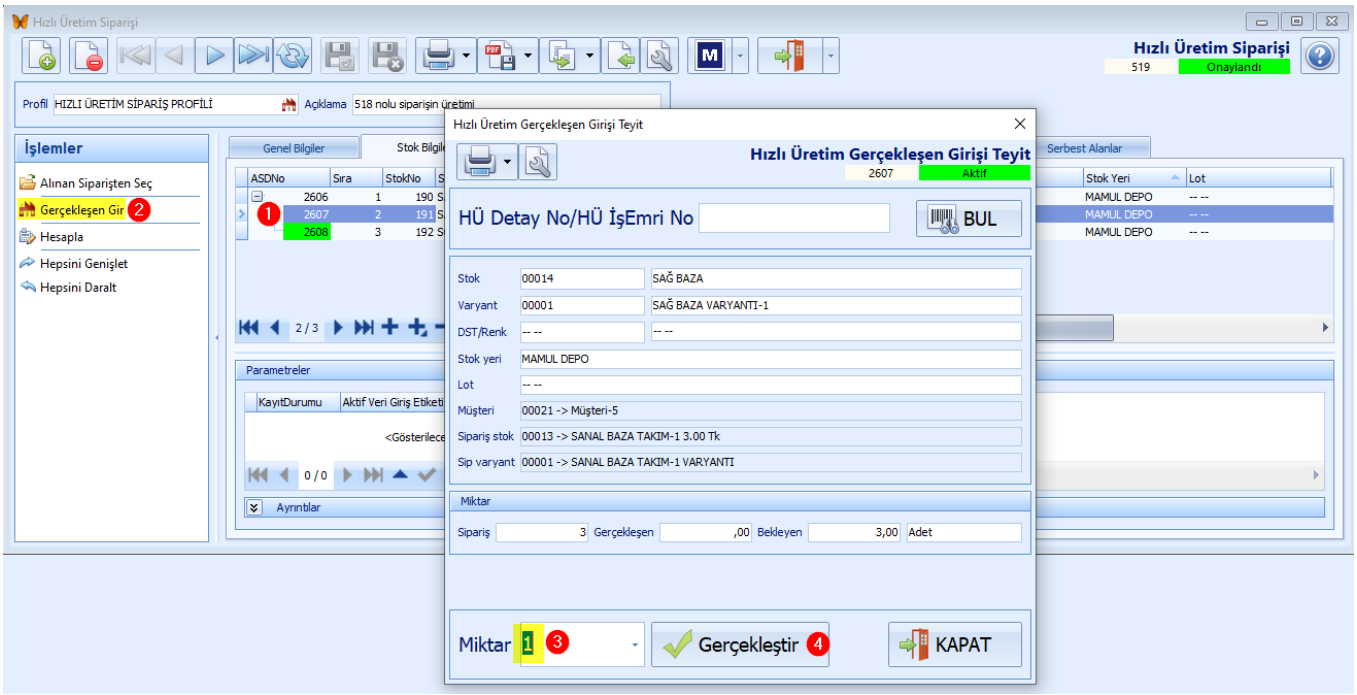
➔Aşağıdaki görselde *519 nolu* hızlı üretim sipariş kaydı görülmektedir.



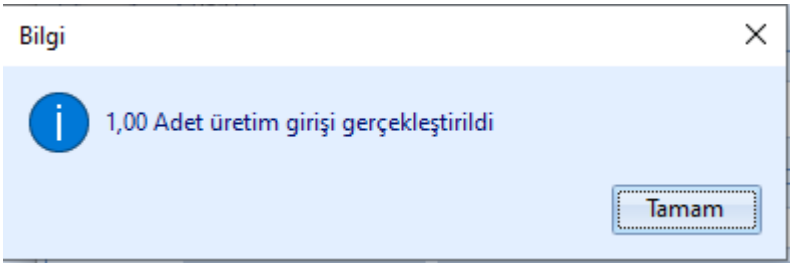
2. Açılan pencerede **Teyit Noktası** *Evet* olan yarı mamul satır kaydına **(1)** tıklanır.

Teyit Noktası *Evet* olan satırdaki kayıtlar için **Gerçekleşen Gir** butonu aktif olur.

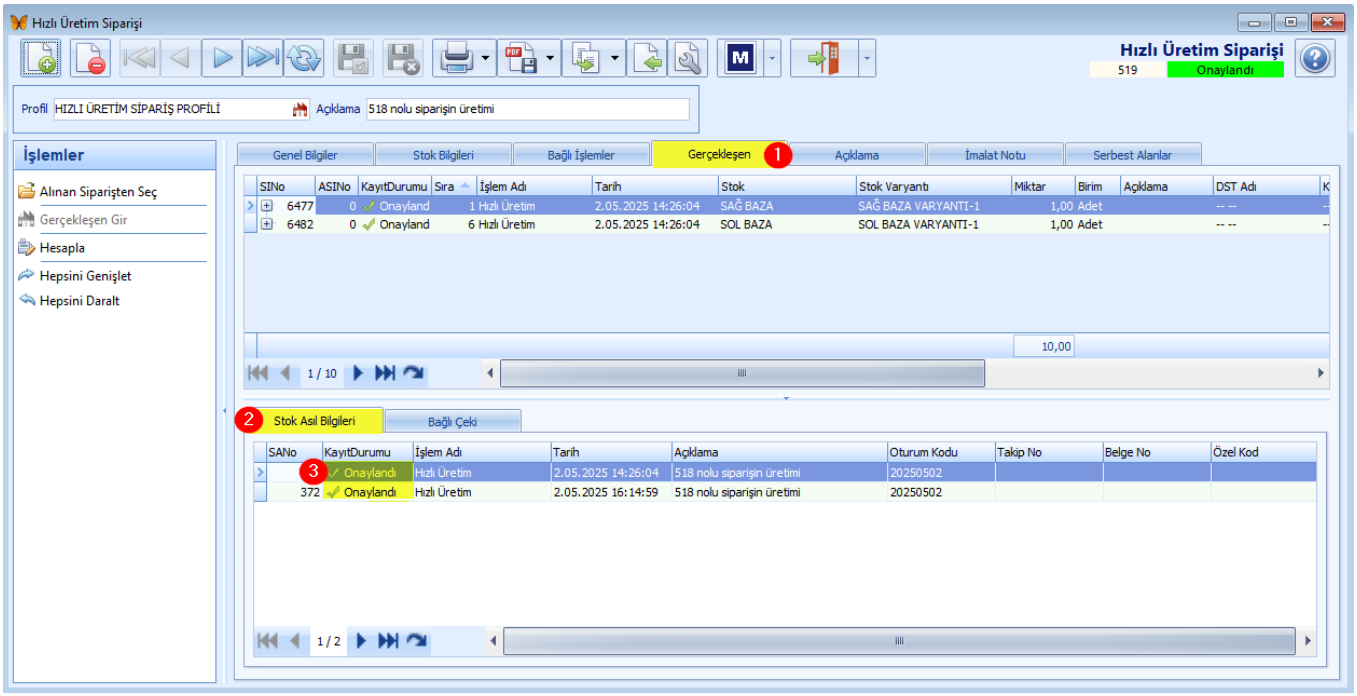
Pencerenin sol tarafındaki **Gerçekleşen Gir** butonuna **(2)** tıklanarak açılan pencerede miktar girilerek **(3)** **Gerçekleştir** butonuna **(4)** tıklanır.



3. Sistem üretim gerçekleştiğinin bilgisini kullanıcının karşısına mesaj çıkararak verir.



4. **Gerçekleşen** sekmesinde **(1) Stok Asıl Bilgileri** sekmesinde **(2)** üretime bağlı oluşan stok giriş kayıtları görülür. Stok kayıtları **İŞLEMLER>Stok İşlemleri** penceresinde listelenmektedir. Stok İşlemleri penceresinde **Giriş** durumundaki hızlı üretim stok giriş kayıtlarının durumu **Onaylandı (3)** yapılır.



1.5.3.3.6. Hızlı Üretim (stok) işlemi nasıl yapılır?

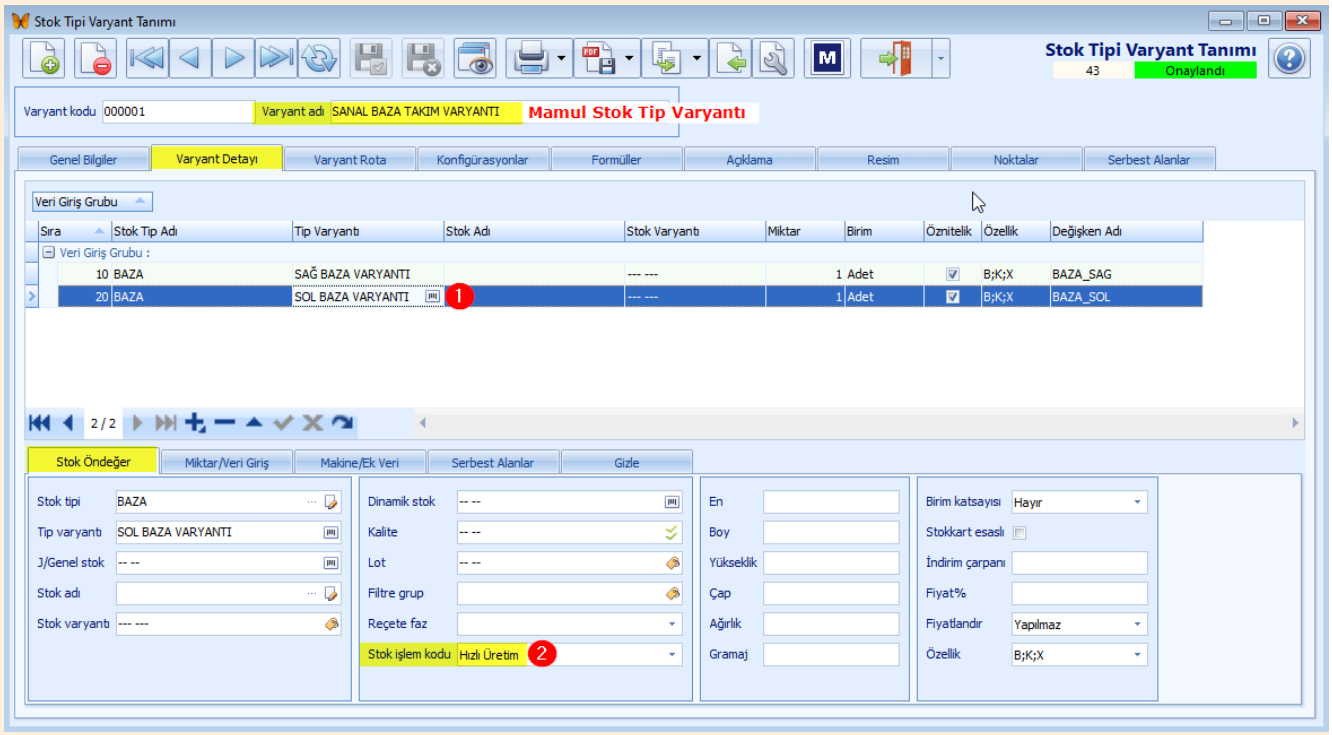
Hızlı üretim siparişine bağlı olarak üretim gerçekleştirilince üretilen yarı mamul/mamulun depoya giriş işlemi devamında yapılır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

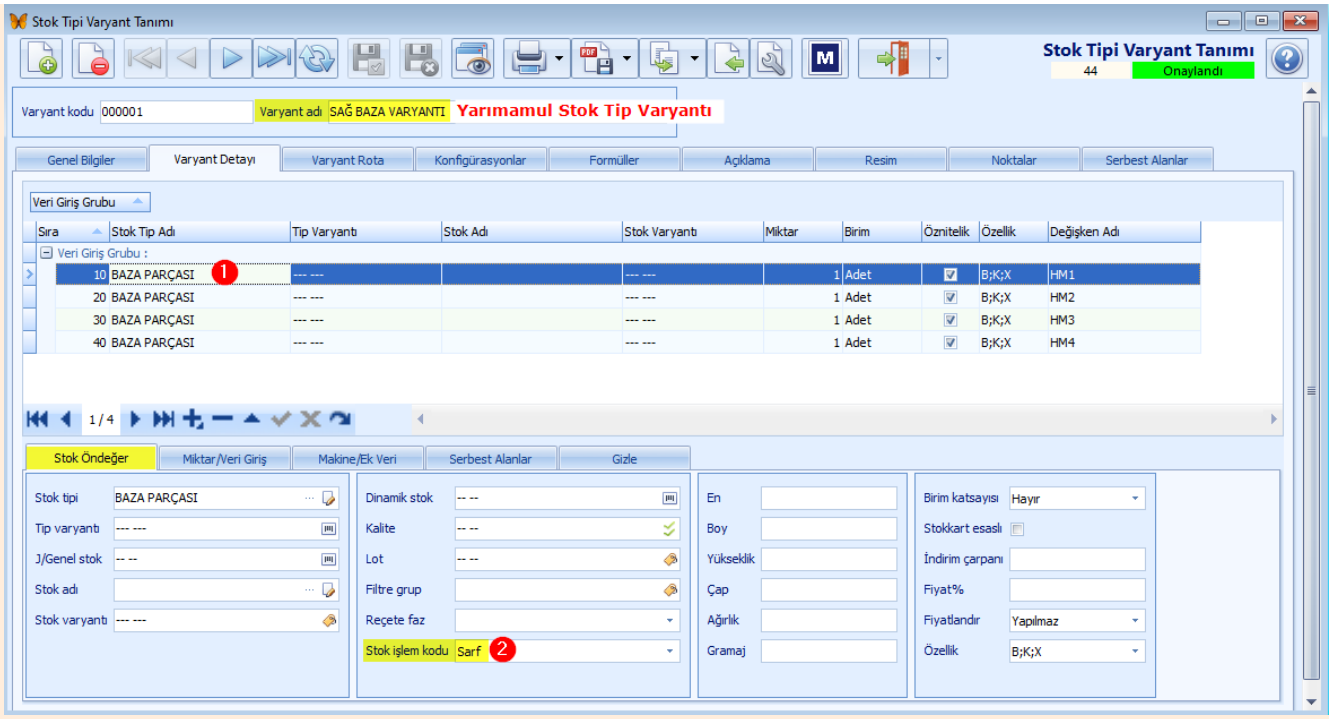
ÖN İŞLEMLER

1. Mamul ve yarı mamullerin **tip varyant** kaydında **stok işlem kodu** belirtilir.

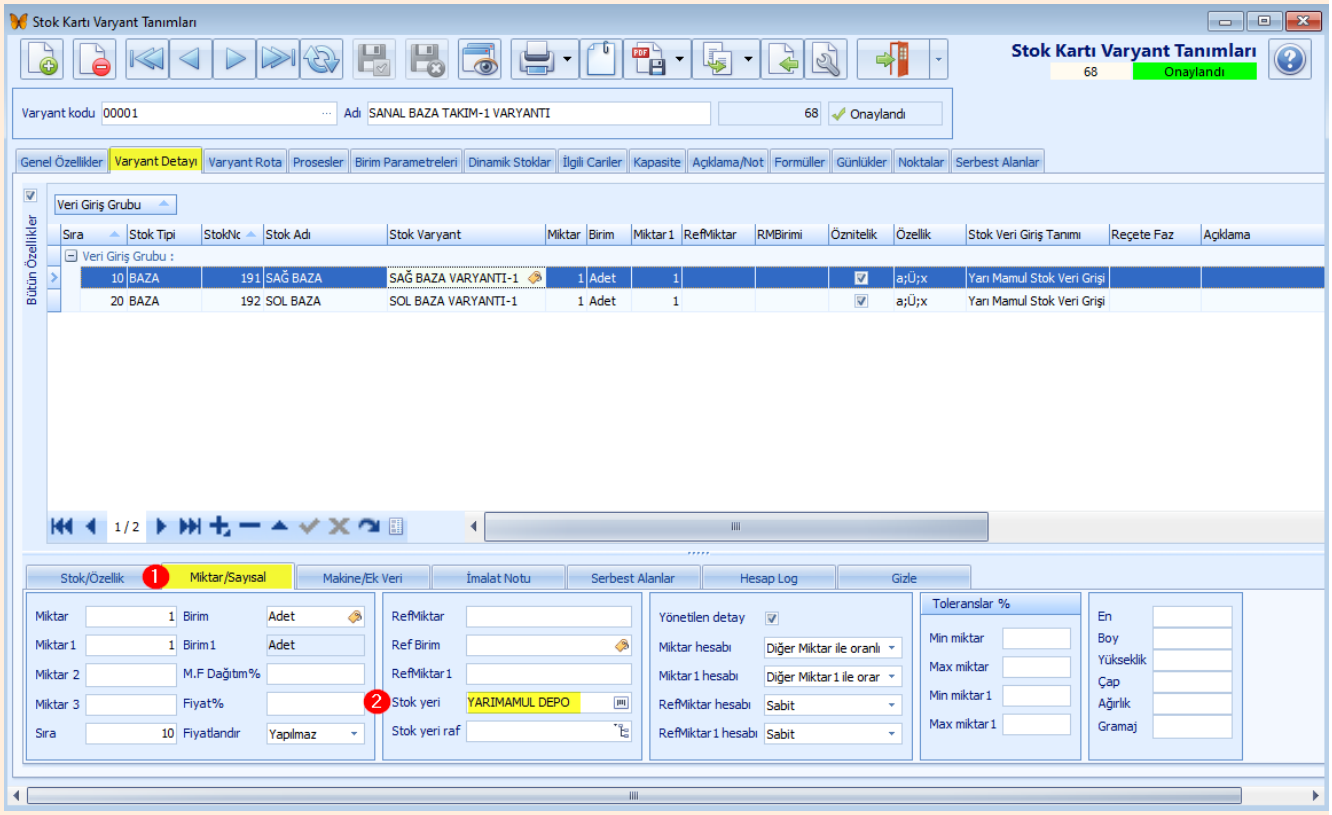
Mamul stok tip varyantında **Varyant Detay** sekmesinde satırdaki kayıt seçilip **(1)** pencerenin alt tarafındaki **Stok Öndeğer** sekmesinde **Stok işlem kodu** alanında *Hızlı Üretim* **(2)** seçilir.



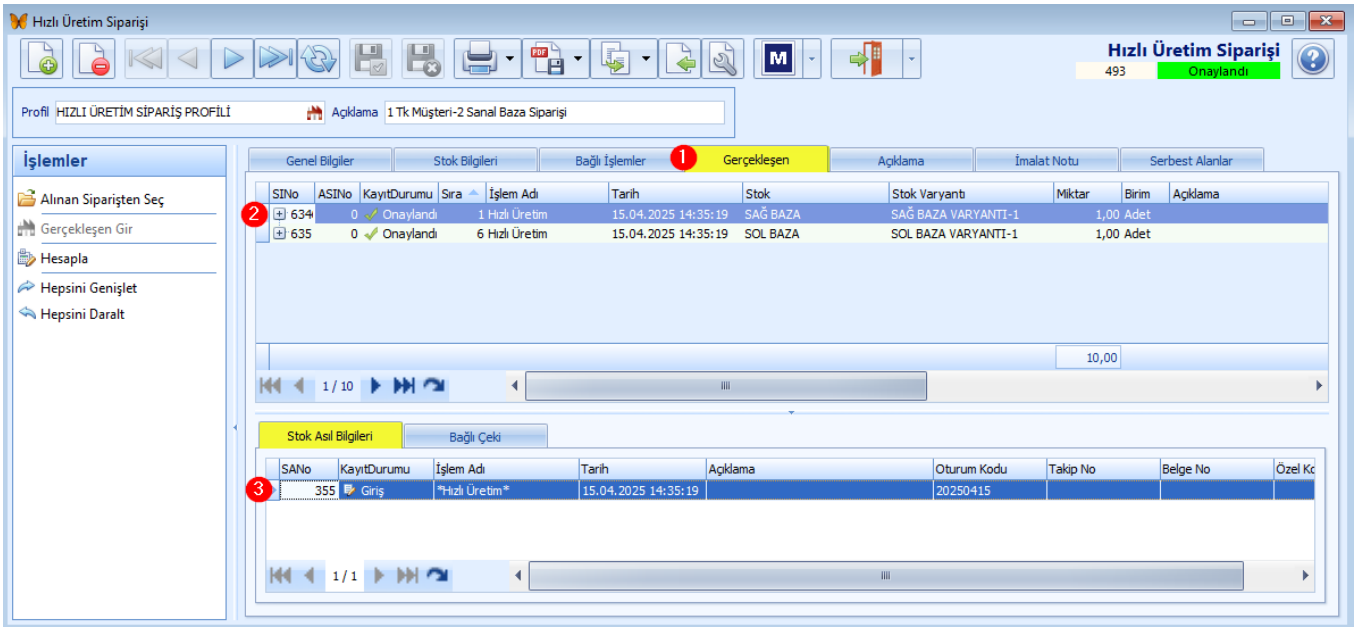
Yarı mamul stok tip varyantında **Varyant Detay** sekmesinde satırdaki kayıt seçilip **(1)** pencerenin alt tarafındaki **Stok Öndeğer** sekmesinde **Stok işlem kodu** alanında *Sarf* **(2)** seçilir.



2. Mamulun stok kart varyantındaki **Varyant Detayı** sekmesinde herbir yarı mamule ait satır kaydında pencerenin alt tarafındaki **Miktar/Sayısal** sekmesinde **(1)** stok yeri alanında **(2)** yarı mamul üretimi ile ürünün hangi stok yerine gireceği belirtilir.

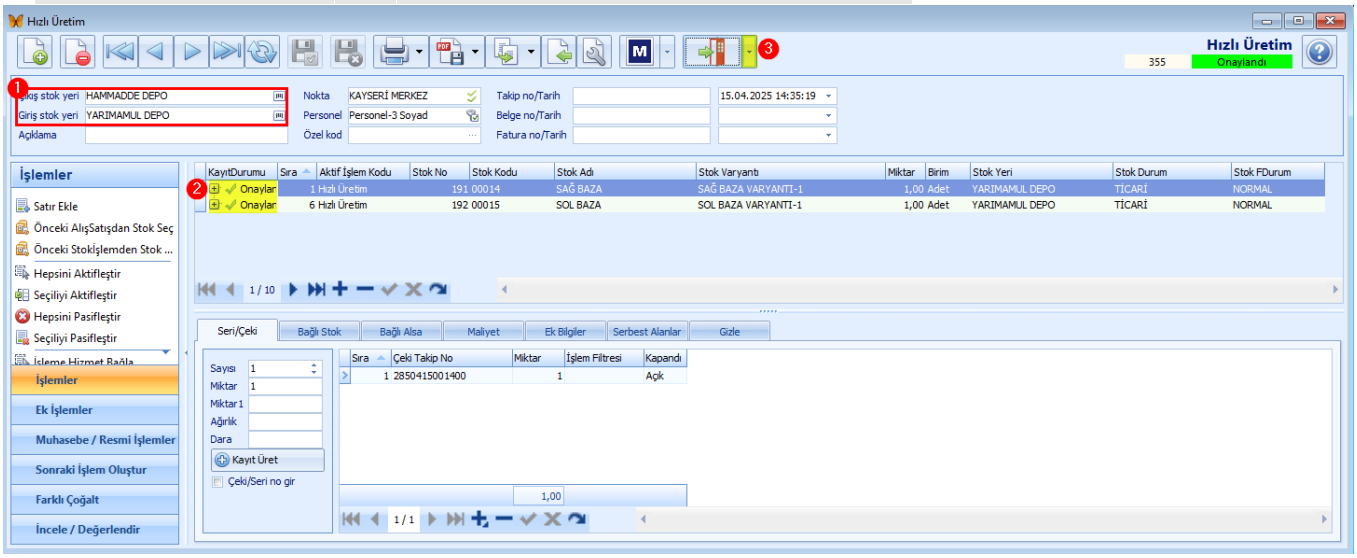


1. **Hızlı üretim gerçekleşen girişi** yapılır.
2. Hızlı üretim gerçekleşen girişi yapılınca hızlı üretim sipariş kaydının **Gerçekleşen (1)** sekmesinde gerçekleşen girişi görülmektedir. Her bir satır kaydına **(2)** tıklayınca pencerenin alt tarafında **Stok Asıl Bilgileri** sekmesinde hızlı üretim (stok) kaydının **(3)** oluştuğu görülür. **Giriş** durumundaki kayıt görülür. **İşlemler > Stok İşlemleri > Stok İşlemleri Listesi** penceresinde *355* nolu *Giriş* durumundaki kayıt listelenir.

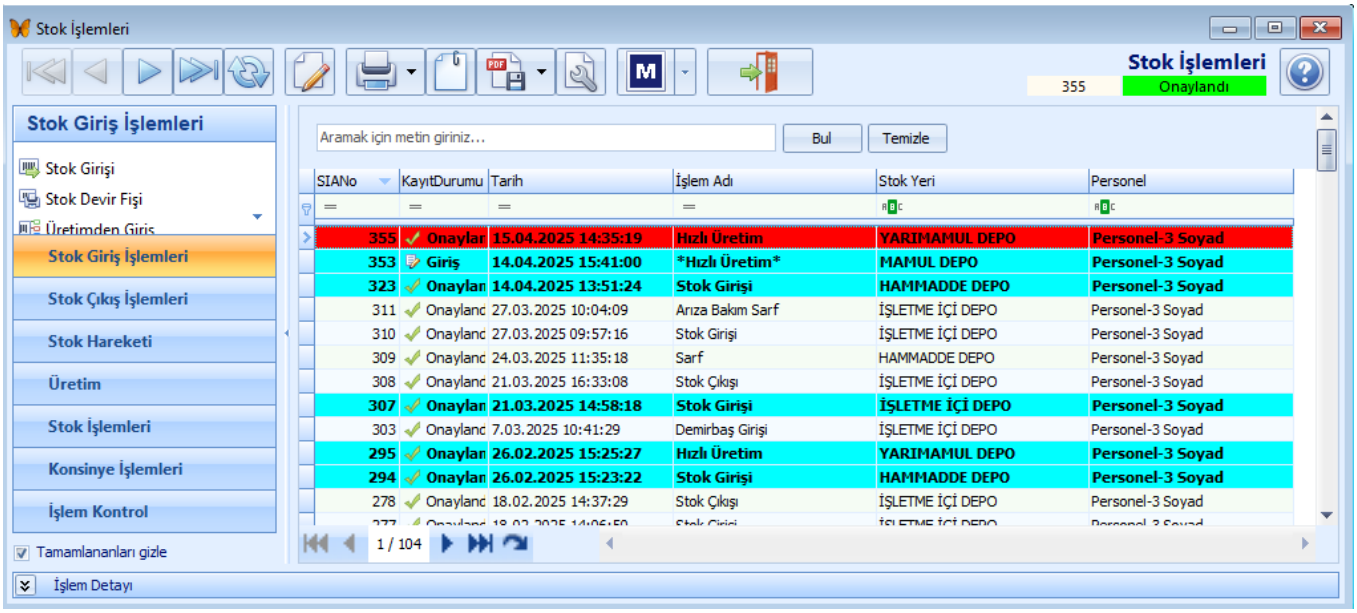


3. **İşlemler > Stok İşlemleri > Stok İşlemleri Listesi** penceresinde *355* nolu *Giriş* durumundaki kayıt açılır.Kayıt içinde öncelikle giriş ve çıkış stok yerleri **(1)** kontrol edilir. Satır kayıtlarının durumunun **Onaylandı (2)** olması kontrol edilir. Kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde 355 *nolu* hızlı üretim sipariş kaydı görülmektedir.



4. Oluşan stok işlemi **İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok İşlemleri Listesi** penceresinde listelenir. Aşağıdaki görselde *355 nolu* **Onaylandı** durumundaki **Hızlı Üretim** işlemi görülmektedir.



1.5.3.3.7. Çeki nolu hızlı üretim (stok) nasıl gerçekleştirilir?

Burada anlatılan örnek mamul kategorisindeki **takipsiz** stok tipindeki *SANAL BAZA TAKIMI* için yapılmaktadır. Sanal baza takımı takipsiz stok yani sanal ürün olduğu için üretim gerçekleştirilmeyecektir. Sanal baza takımının bileşeni yarı mamul kategorisindeki **takipli** stok tipindeki *SAĞ BAZA* ve *SOL BAZA* için üretim gerçekleştirilir.

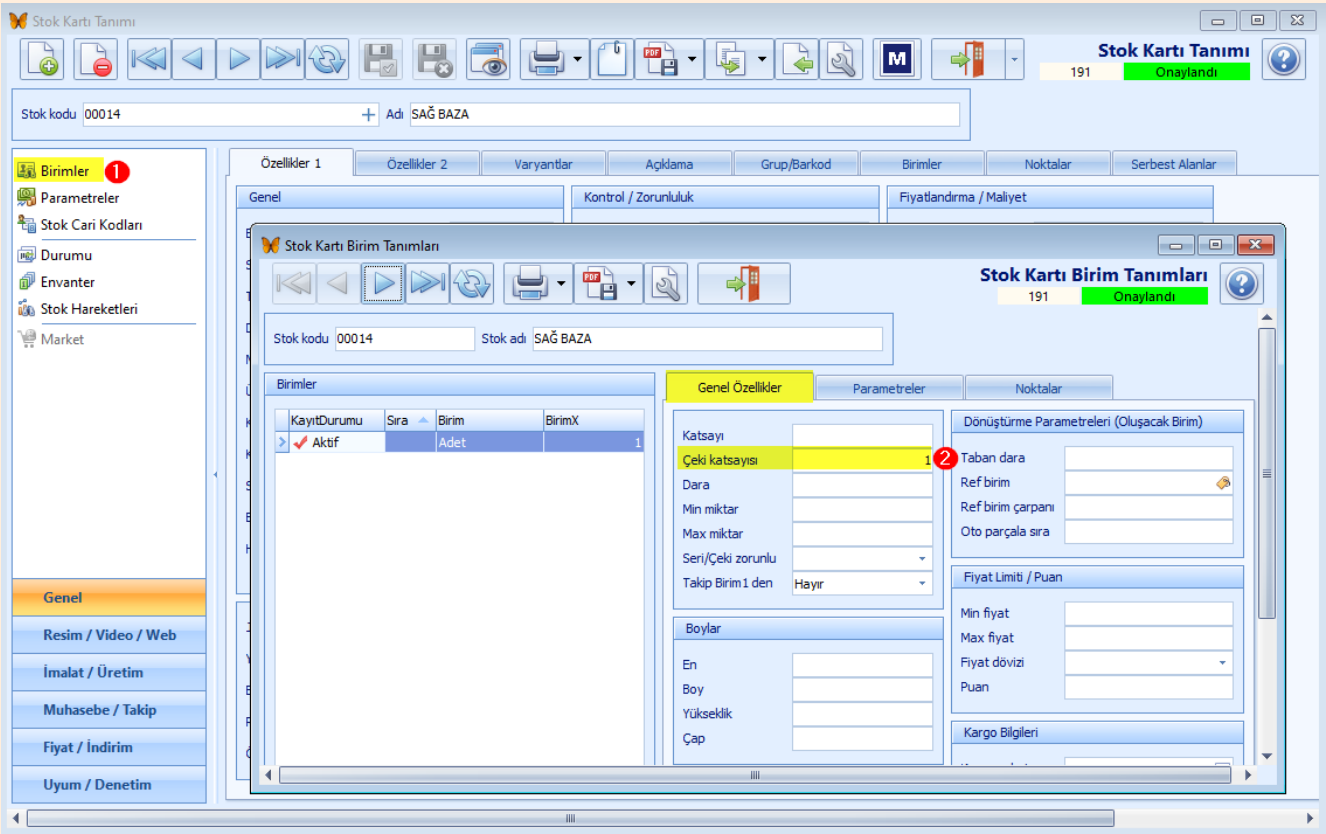
Üretimi yapılan **takipli** stok tipindeki *SAĞ BAZA* ve *SOL BAZA* için çeki numarası üretilir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

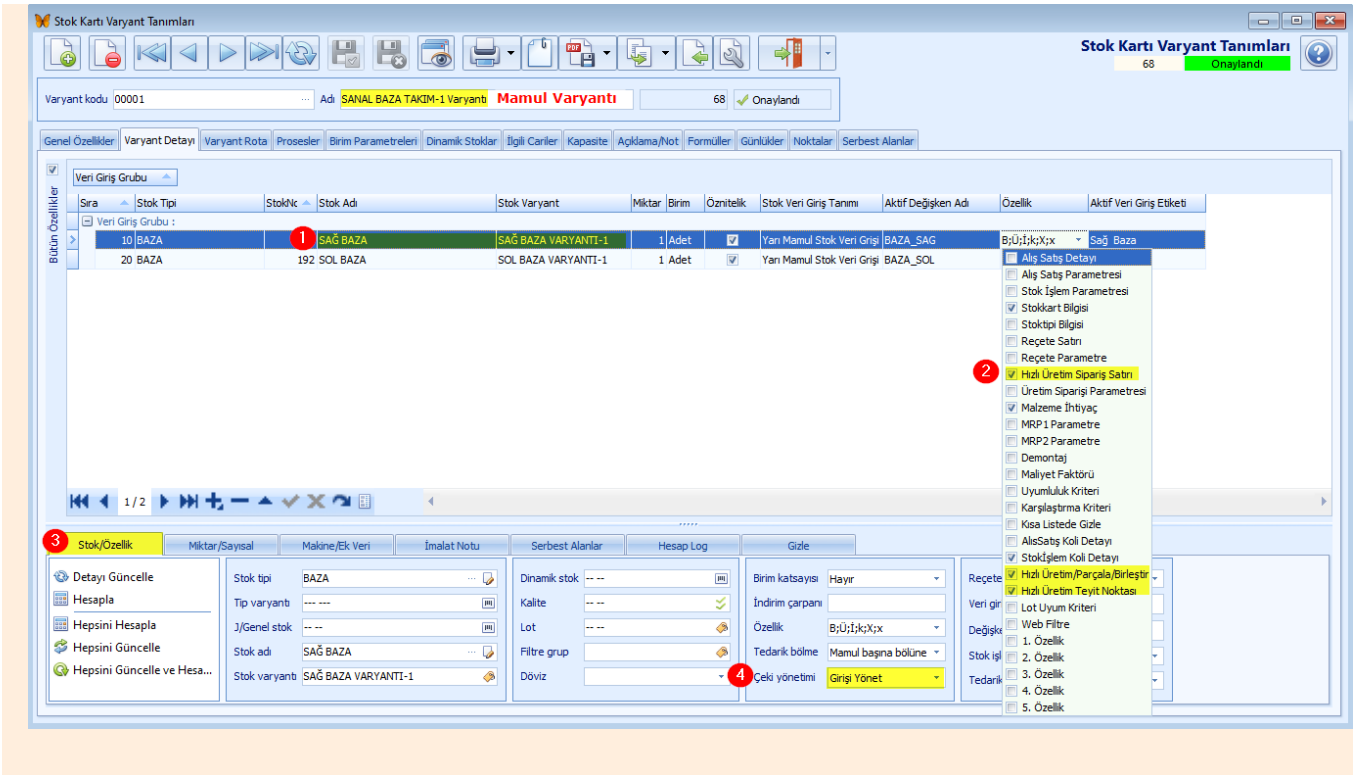
ÖN İŞLEMLER

1. Üretimin birer birer adet yapılacağı varsayılarak çekinin de birer birer oluşturulması için çeki katsayısı tanımlanır. Üretimi yapılacak olan **takipli** stok tipindeki stok kartları için katsayı girilir. Bu örnekten **takipsiz** stok tipindeki *SANAL BAZA TAKIMI* için herhangi bir çeki kat sayısı girilmez.

   Takipli stok tipindeki *SAĞ BAZA* ve *SOL BAZA* için stok kart kaydının içinde pencerenin sol tarafındaki **Birimler** butonuna **(1)** tıklanır. Açılan pencerede **Genel Özellikler** sekmesinde **Çeki katsyısı** alanında ***1*** **(2)** girilir.



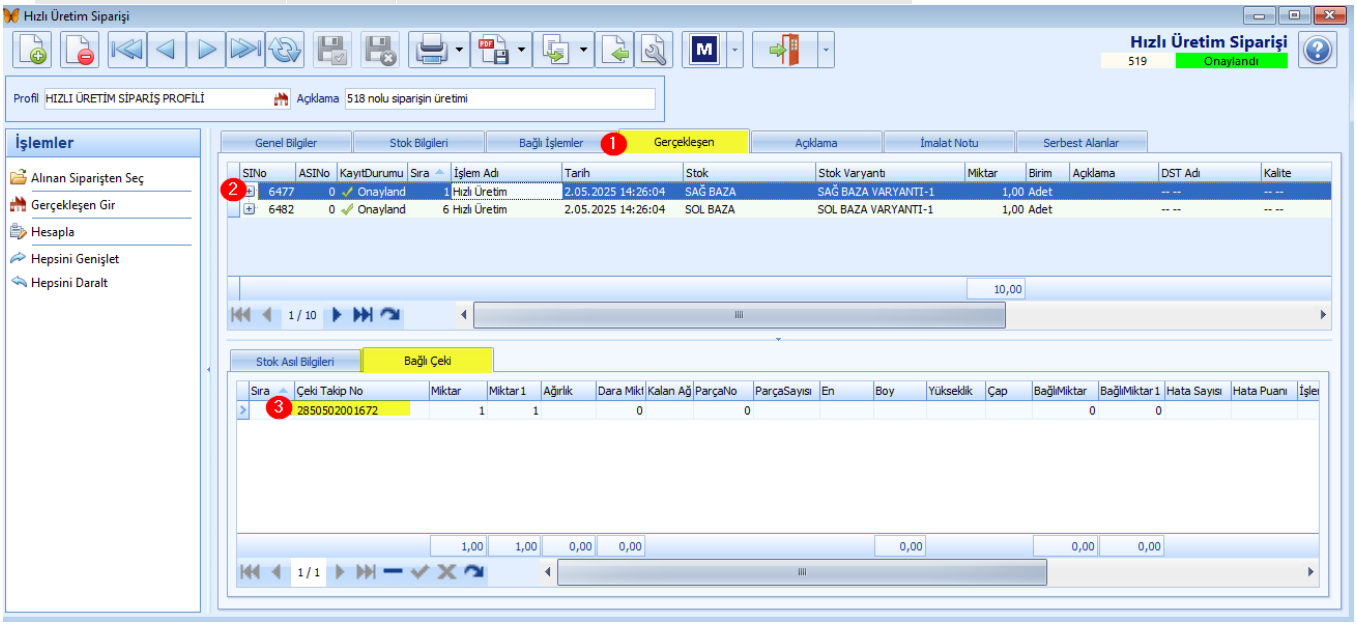
2. Mamulun stok kart varyantındaki **Varyant Detayı** sekmesinde herbir yarı mamule ait satır kaydında **(1)** **Özellikler** sütununda seçimler yapılır. *Hızlı Üretim Sipariş Satırı, Hızlı Üretim/Parçala/Birleştir, Hızlı Üretim Teyit Noktası* **(2)** seçilir. Yarı mamullerin hızlı üretimine bağlı çeki numarası oluşması eğer isteniyor ise pencerenin alt tarafındaki **Stok/Özellik (3)** sekmesinde **Çeki Yönetimi (4)** alanında *Girişi Yönet* seçeneği seçilir.



Çeki numarasının oluşturulması için stok kart varyantında **Çeki Yönetimi** ayarının doğru yapılmış olması gerekir.

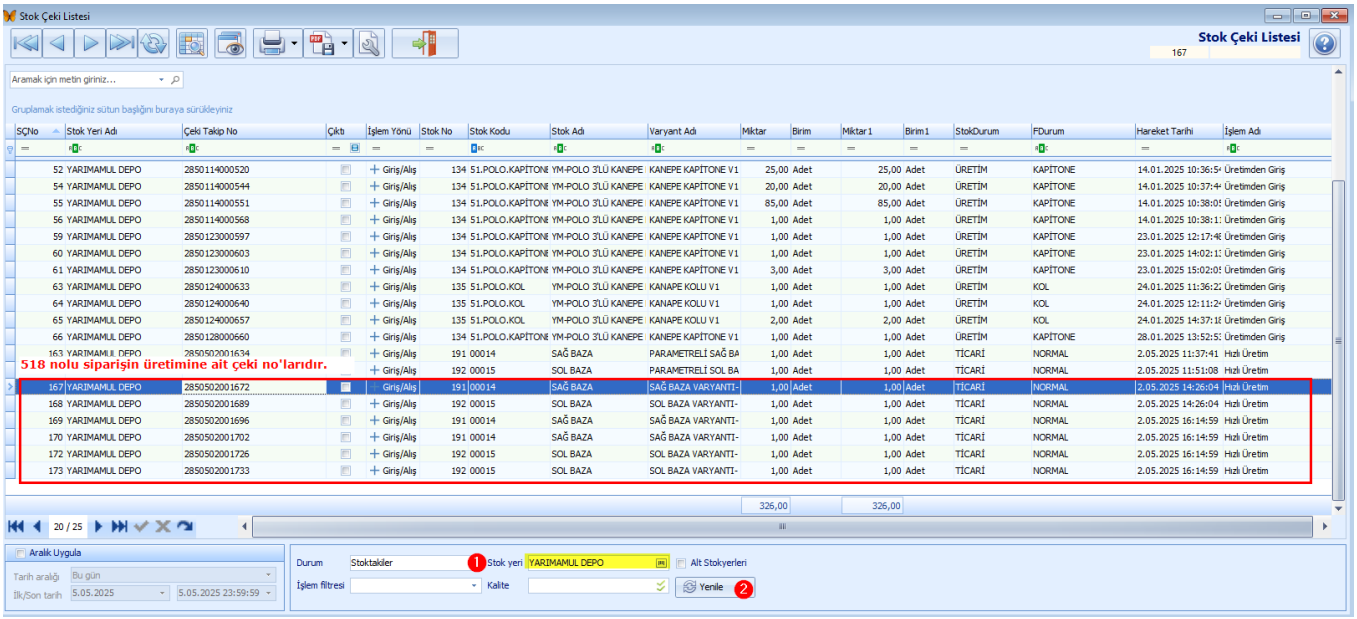
1. **Hızlı üretim gerçekleşen girişi** yapılır.
2. Hızlı üretim gerçekleşen girişi yapılınca hızlı üretim sipariş kaydının **Gerçekleşen (1)** sekmesinde gerçekleşen girişi görülmektedir. Her bir satır kaydına **(2)** tıklayınca pencerenin alt tarafında **Bağlı Çeki** sekmesinde çeki numarasının **(3)** oluşmuş olduğu görülür.

➔Aşağıdaki görselde *519 nolu* hızlı üretim sipariş kaydı görülmektedir.



3. Oluşan çeki numarası **İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok Çeki Listeleri** menüsündeki **Stok Çeki Listesi** işlem penceresinde görüntülenir.

Pencerenin alt tarafındaki filtrelerden seçim yapılır. Örneğin üretimin yapıldığı Stok yeri seçilip **(1) Yenile** butonuna **(2)** tıklanır.Oluşmuş olan çeki numaraları listelenir.



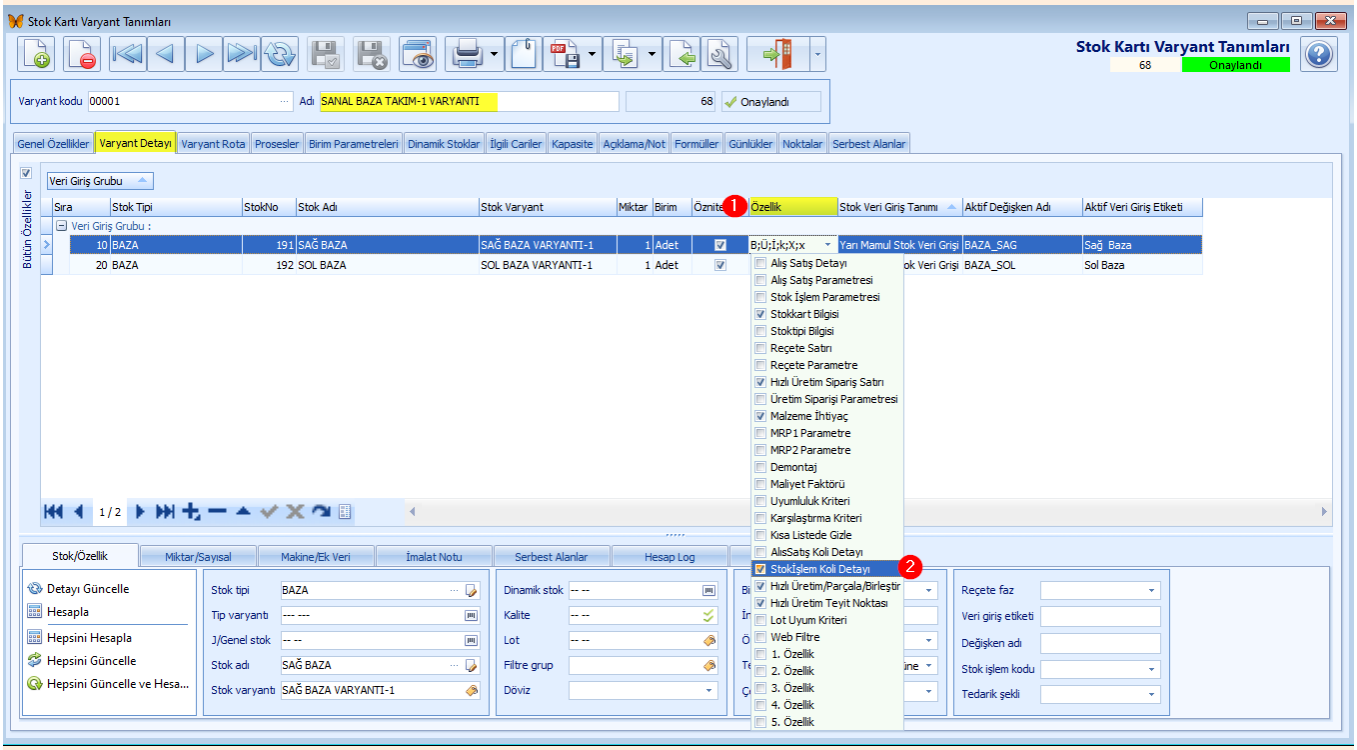
1.5.3.3.8. Çeki nolu stok çıkışı nasıl yapılır?

Hızlı üretim gerçekleştirilip stoğa ürünün girişi çeki numarası ile yapıldıktan sonra müşteriye çeki numarası ile ürünün çıkışı yapılır.

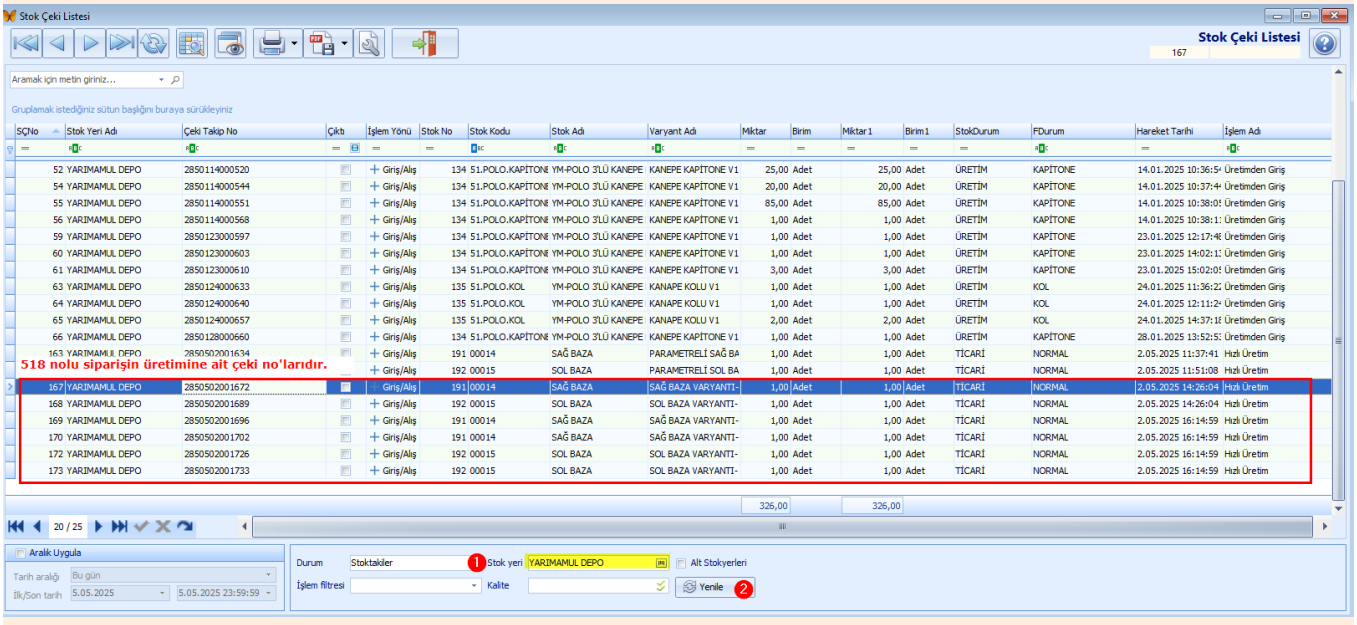
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Müşterinin siparişine ait **satış** kaydı oluşturulur.
2. Stok kart varyantında mamule bağlı bileşenlerin yani yarı mamullerin stok çıkış işleminde detaylı görünmesi için **Özellikler (1)** sütununda *Stok İşlem Koli Detayı* **(2)** seçilir.



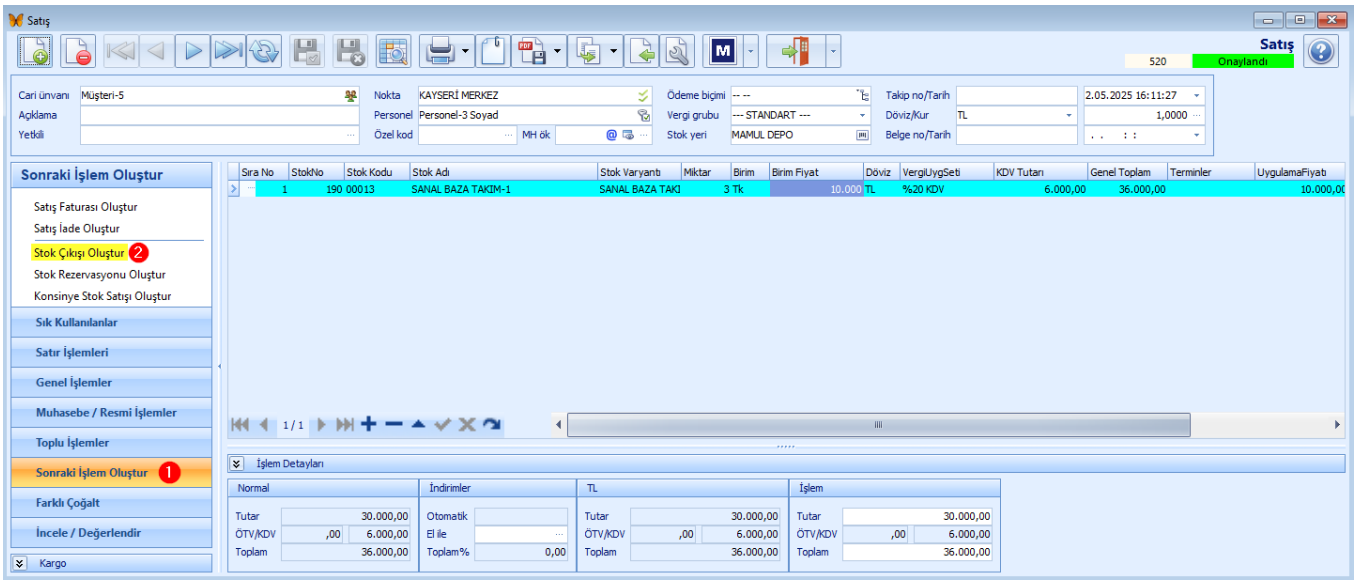
3. Stok kart varyantındaki **çeki yönetimi aktifleştirilerek** **Çeki nolu hızlı üretimden stok girişi** yapılır.



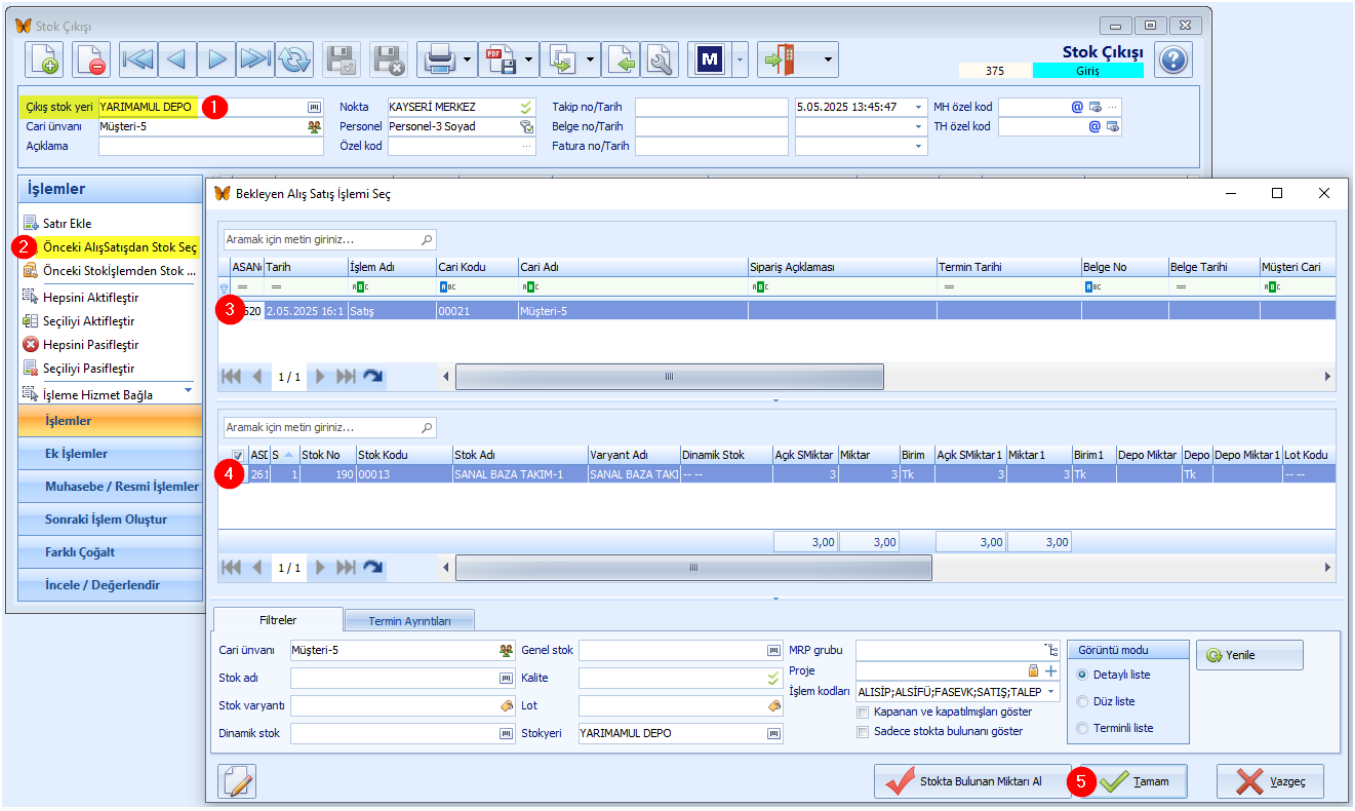
1. **İŞLEMLER** modülünde **Satış İşlemleri** menüsündeki **Satış İşlemleri** penceresi açılır.
2. Satış numarası arama kutucuğuna yazılarak **(1)** satış kaydı bulunur **(2)**. Kayıt çift tıklanarak açılır.



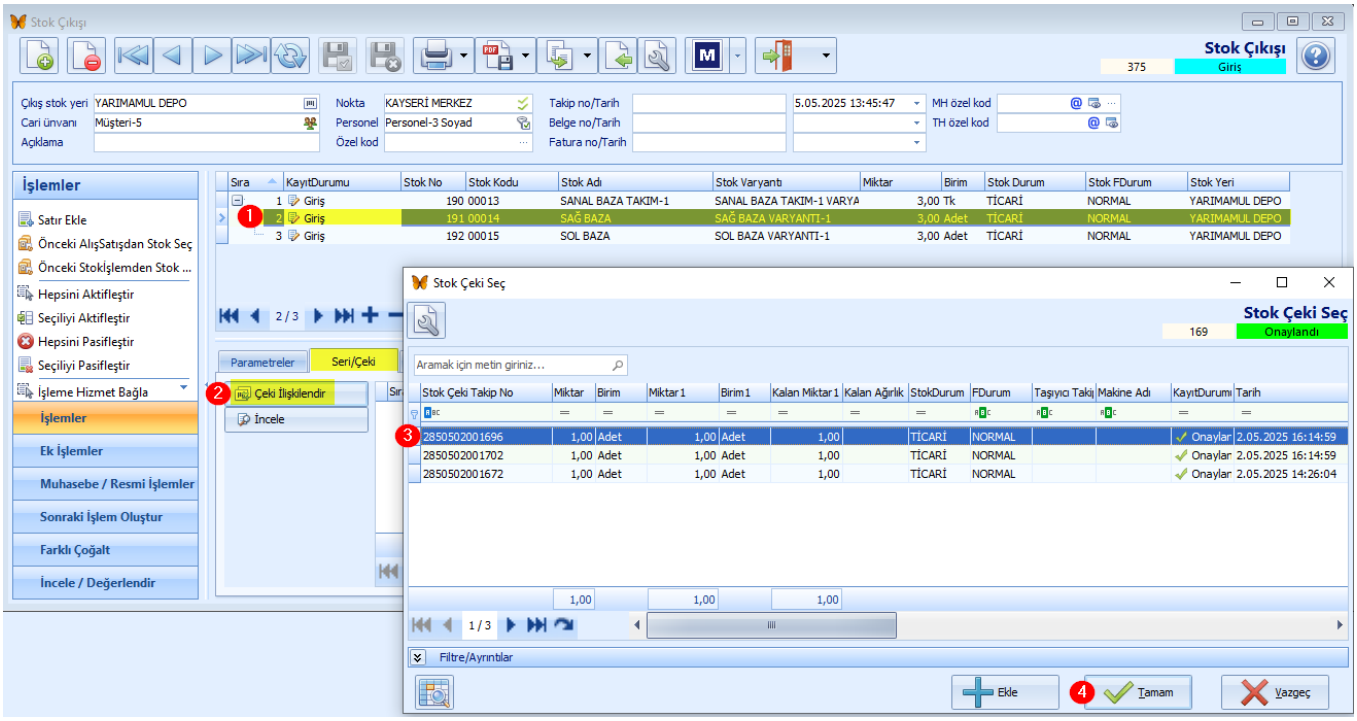
3. Satış kaydının içinde pencerenin sol tarafındaki **Sonraki İşlem Oluştur (1)** bölümüne tıklanır. **Stok Çıkışı Oluştur (2)** butonuna tıklanır.



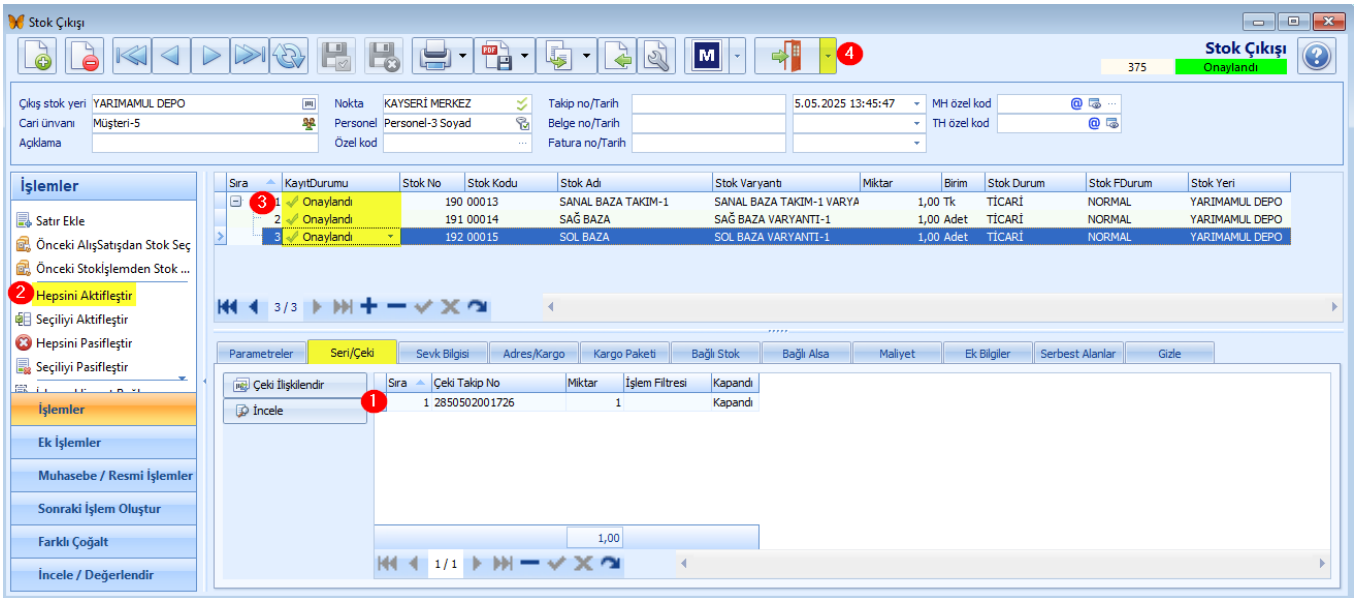
4. Açılan **Stok Çıkış** penceresinde **Çıkış Stok Yeri (1)** satış kaydı ile aynı olacak şekilde seçilir. Pencerenin sol taraftaki **İşlemler** bölümüdeki **Önceki AlışSatıştan Stok Seç** butonuna **(2)** tıklanır. Açılan pencerede satış kaydı seçilerek **(3)** alttaki stok kaydı **(4)** seçilir.**Tamam (5)** butonuna tıklanır.



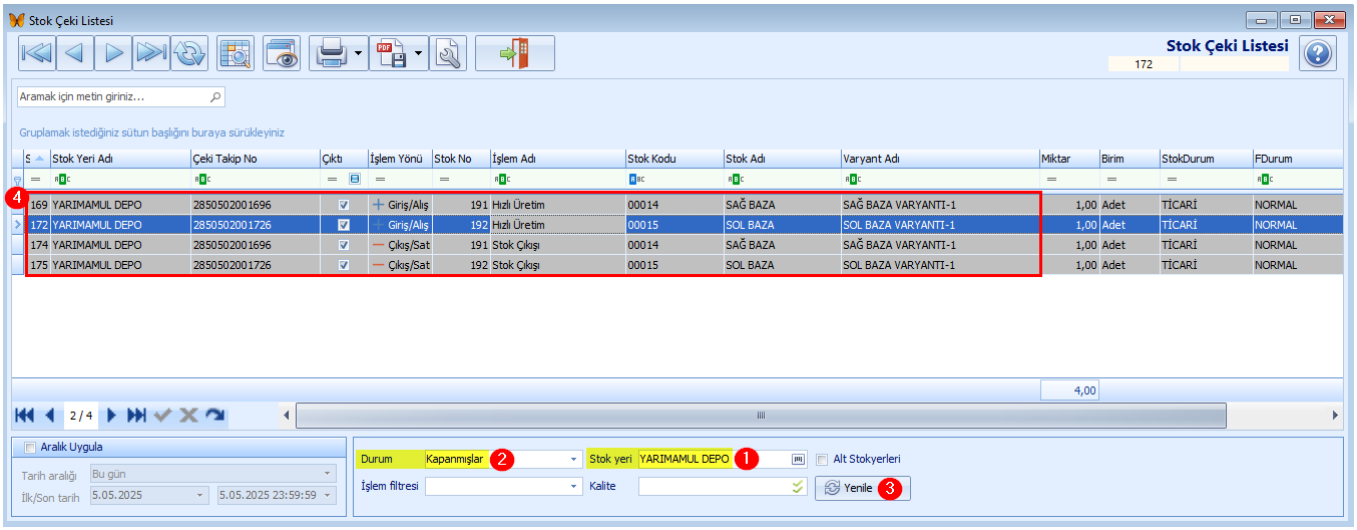
5. Satırda mamule bağlı **detayda** yarı mamuller listelenir. Eğer stok kart varyantında ön ayar olarak yarı mamuller için **Özellik** sütununda *Stok İşlem Koli Detayı* seçilmemiş ise burada detaydaki yarı mamuller listelenmez ve yarı mamullerin çeki numarası ilişkilendirilemez. Çeki numarası üretilmiş olan yarı mamul **(1)** seçilir. Pencerenin alt tarafındaki **Seri/Çeki** sekmesinde **Çeki İlişkilendir (2)** butonuna tıklanır. Açılan **Stok Çeki Seç** penceresinde sıradan çeki numarası (3) seçilir. **Tamam (4)** butonuna tıklanır.



6. İlişkilendirilen çeki numarası pencerenin alt tarafındaki **Seri/Çeki** sekmesinde **(1)** listelenir. Pencerenin sol tarafındaki **İşlemler** bölümünde **Hepsini Aktifleştir** butonuna **(2)** tıklanarak satırdaki kayıtların durumu **Onaylandı (3)** yapılır. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.



7. Bağlanan çeki numaralarının durumu **Kapandı** olur. **İŞLEMLER > Stok İşlemleri Listesi > Stok Çeki Listeleri > Stok Çeki Listesi** penceresinde alt tarafta **Stok Yeri** alanında **(1)** stok çıkışı yapılan depo seçilir. **Durum** alanında *Kapanmışlar* **(2)** seçilir. **Yenile** butonuna **(3)** tıklanır. *Stok Çıkışı* ve *Hızlı Üretim* işlem adlarında <u>eşleşmiş olan çeki numaraları</u> listelenir **(4)**.



1.5.3.3.9. Kapanmış ve Tamamlanmış olan hızlı üretim siparişleri nasıl görüntülenir?

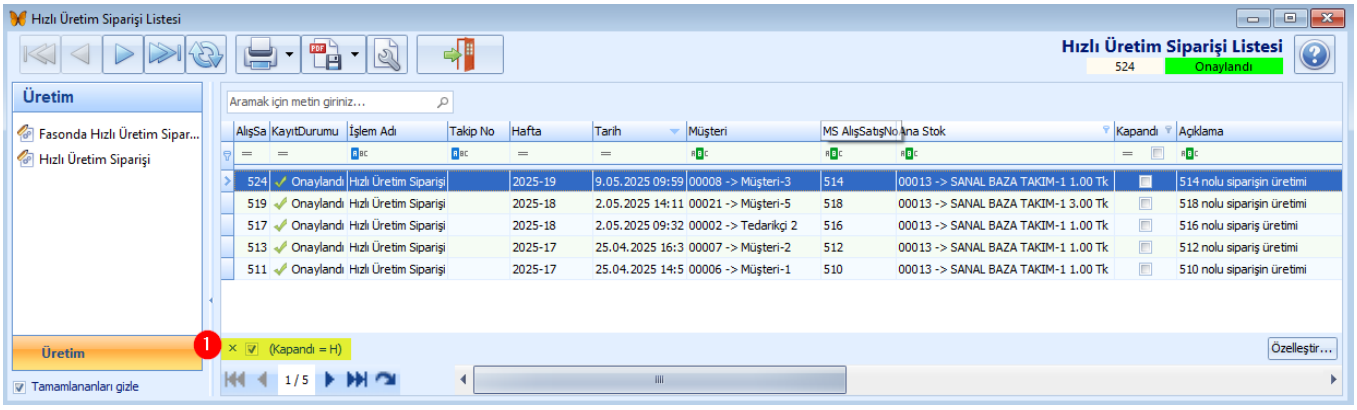
Hızlı Üretim Gerçekleştirilmesi ile belirtilen miktarın tamamı üretilen hızlı üretim siparişleri sistem tarafından otomatik olarak **Kapandı** yapılır.

Kullanıcılar kapanan siparişlerin durumunu **Tamamlandı** haline getirebilir. Bu şekilde işlemi biten üretim siparişleri listelenmez.

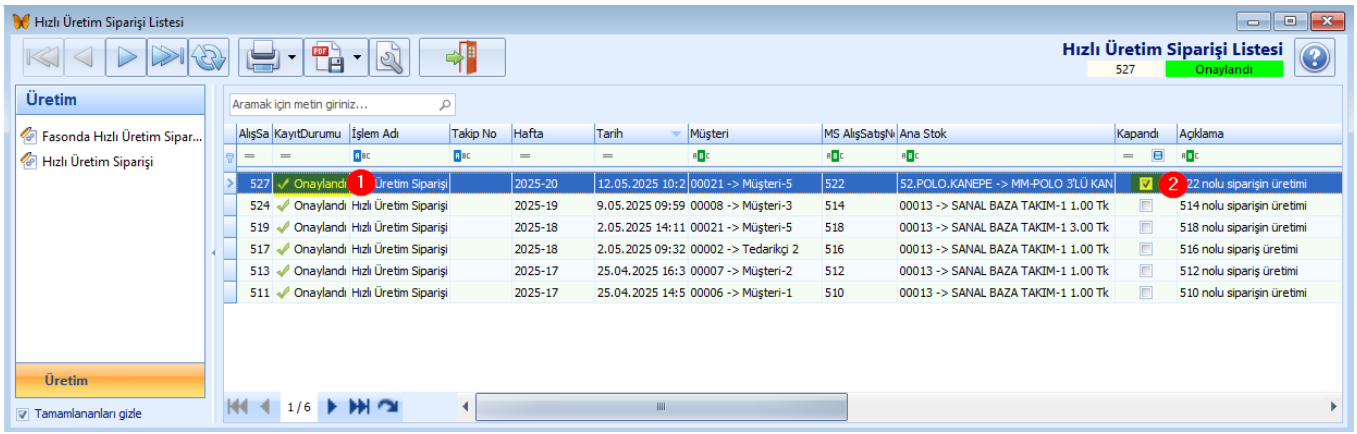
Kapanan hızlı üretim siparişlerinin listelenmesi için aşağıdaki işlemler yapılır.

Onaylandı durumunda olup kapanan hızlı üretim siparişlerinin listelenmesi :

1. **ÜRETİM** modulündeki **Hızlı Üretim Gerçekleşen Girişi** penceresi açılır.
2. Pencerenin orta tarafındaki *Kapandı* **(1)** filtresi çarpıya tıklayarak kaldırılır.

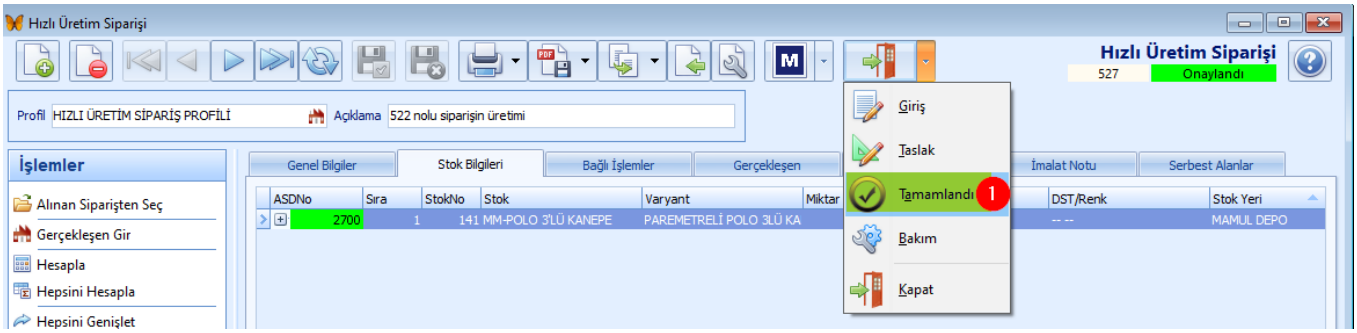


3. Siparişte belirtilen miktarın tümü üretilmiş olup **Onaylandı (1)** durumundaki kapanmış olan **Kapandı** sütununda tik işareti **(2)** olan hızlı üretim siparişleri listelenir.

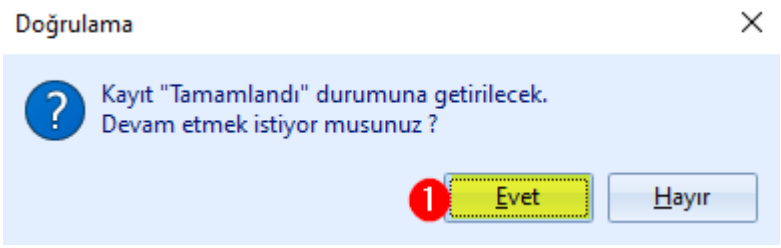


Hızlı üretim siparişlerinin Tamamlandı durumuna getirilerek listelenmesi :

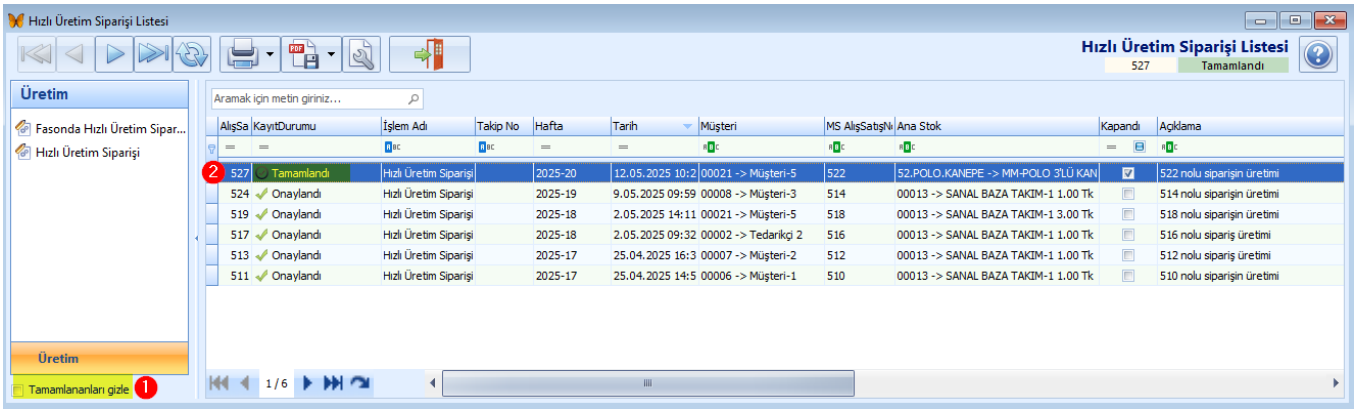
4. **ÜRETİM** modulündeki **Hızlı Üretim Gerçekleşen Girişi** penceresi açılır.
5. **Kapandı** durumundaki kayıt çift tıklanarak açılır. **Tamamlandı** butonuna **(1)** tıklanır.



6. Sistem kaydın **Tamamlandı** durumuna getirilmesi için kullanıcının onayını almak üzere uyarı mesajı çıkarır. **Evet (1)** butonuna tıklanır.



7. Kayıt durumu **Tamamlandı** yapılır. Pencerenin sol tarafındaki durumundaki **Tamamlananları Gizle** kutucuğundaki tik işareti **(1)** kaldırılarak **Tamamlandı (2)** durumundaki hızlı üretim siparişleri listelenir.



1.5.3.3.10. Parametrik hızlı üretim nasıl yapılır?

Bir mamulun ya da yarı mamulun *renk* (siyah, kahverengi vb.), *desen* (çizgili, kareli vb.) , *malzeme* (ahşap, metal vb.) gibi özellikleri olabilir.

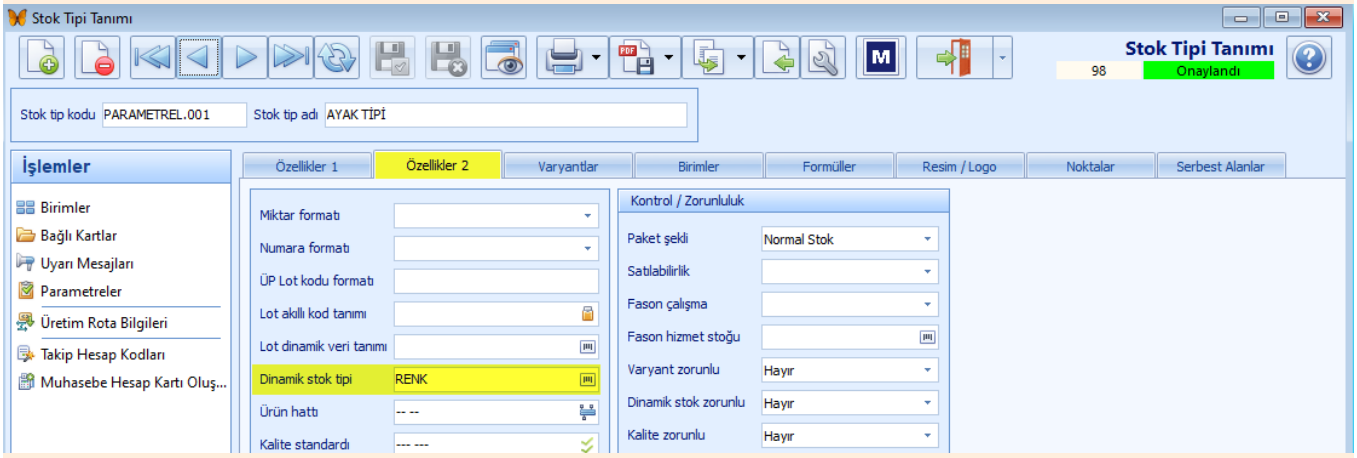
N4/T4 programında renk, desen ve malzeme gibi özellikler **parametreler** olarak müşteriden alınan sipariş esnasında seçilir.

Ürünün bileşenlerine de bu parametreler hızlı üretim işleminde taşınır.

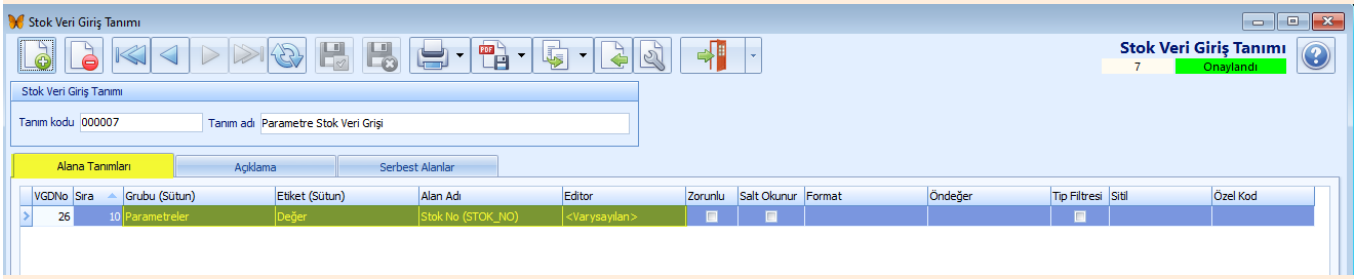
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

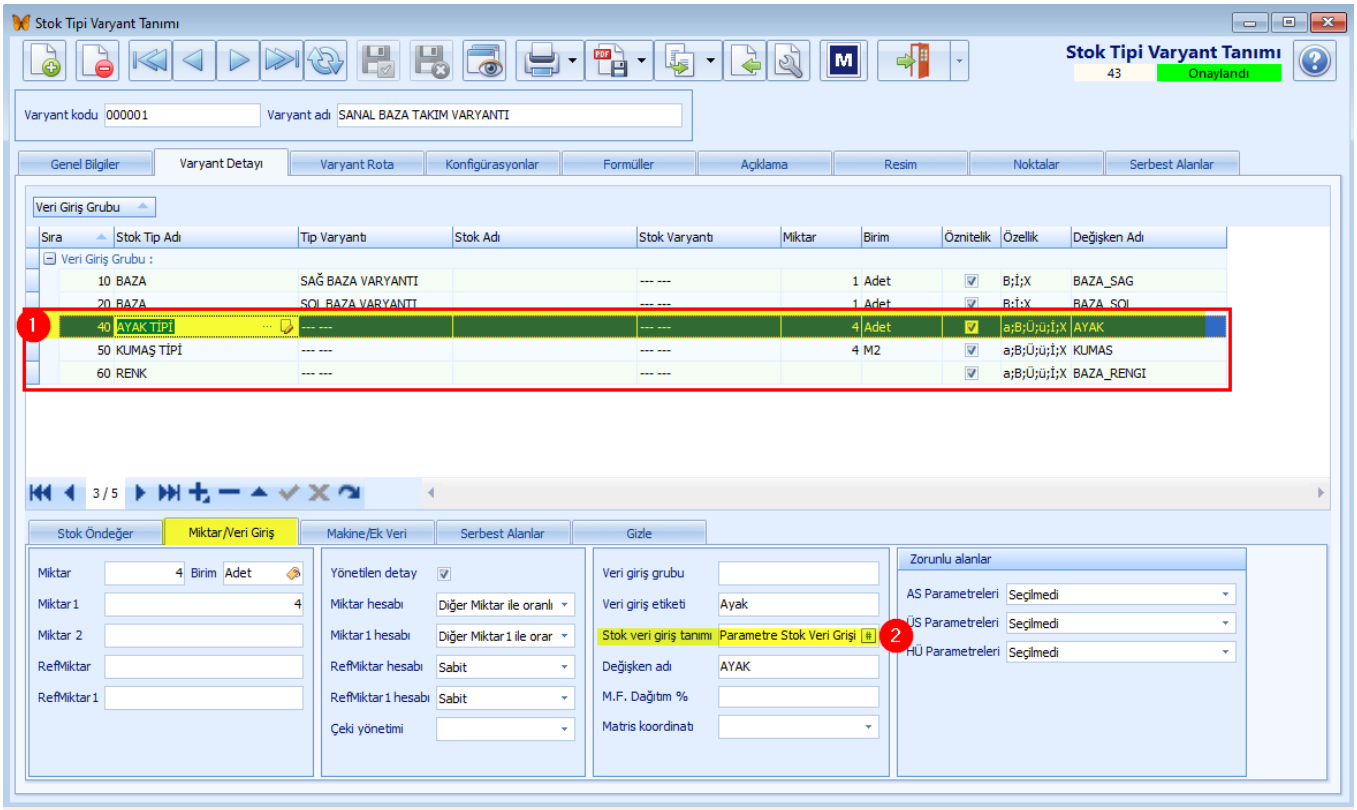
1. Mamulun ve mamulun altındaki üretimi yapılacak olan yarı mamullerin temel tipinde **stok tipi, stok kartı, stok tip varyantı ve stok kart varyantı** oluşturulur.
2. Tüm parametreler (*renk, kumaş tipi, ayak tipi*) için **stok tipi ve kartları** açılır. Örneğin renk için *Temel Tanım,* kumaş tipi ve ayak tipi için *Fiziksel Stok* temel tipinde stok açılır.
3. **Fiziksel stok tip ve kartında** (kumaş tipi, ayak tipi) **Özellikler 2** sekmesinde **Dinamik Stok Tipi (DST)** alanında *Renk* için oluşturulan stok tipi seçilir. Aşağıdaki görselde ayak tipinde renk seçildiği görülmektedir.



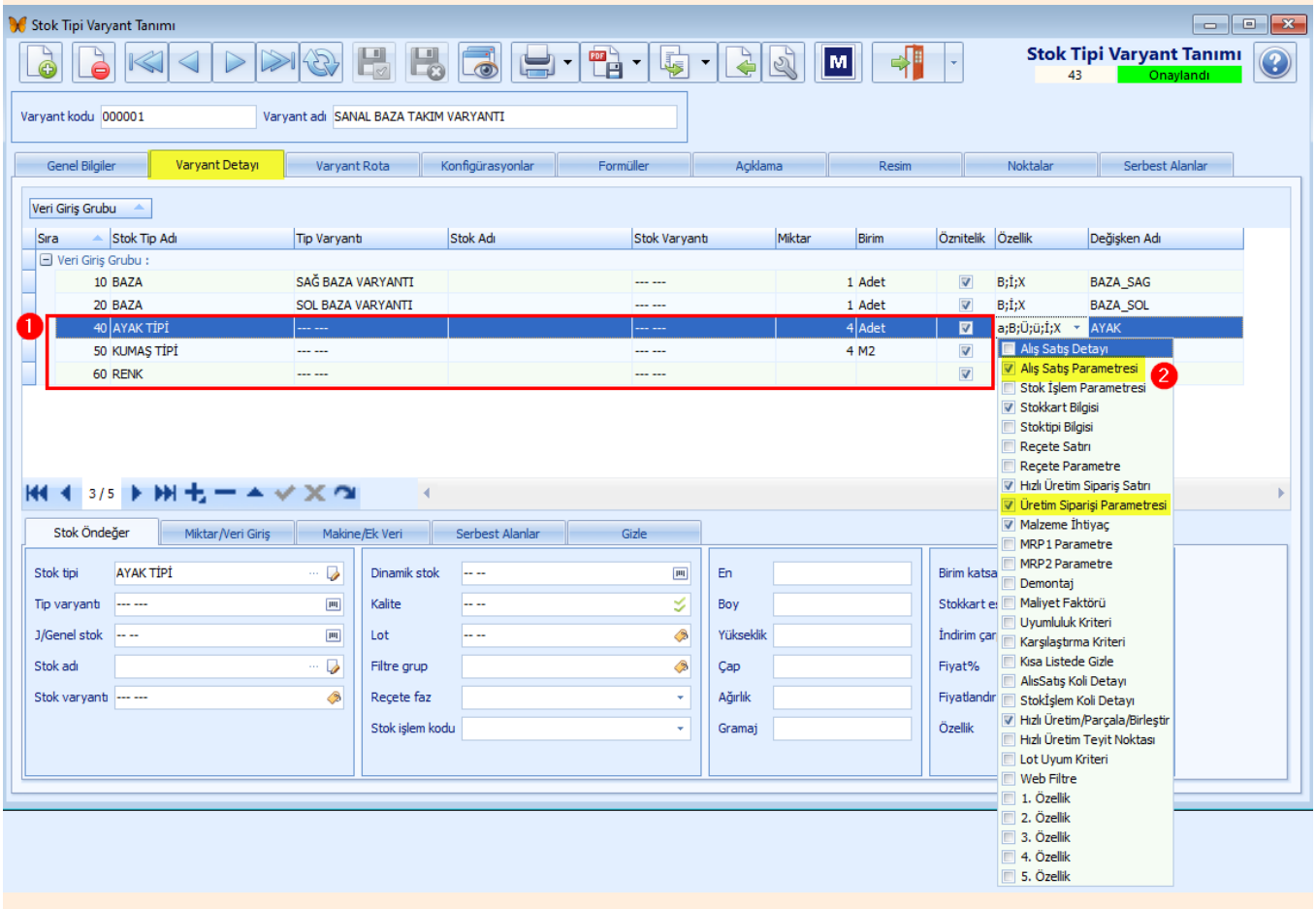
4. Müşteri siparişinde ya da hızlı üretim siparişinde parametrelerin gösterim şeklinin ayarı için **TANIMLAR > Stok Lojistik Tanımları > Stok Veri Giriş Tanımları** penceresinde tanım yapılır. Bu tanım ürünün (mamul) ve yarı mamullerin stok tip varyantında **Stok Veri Giriş Tanımı** alanında seçilir.



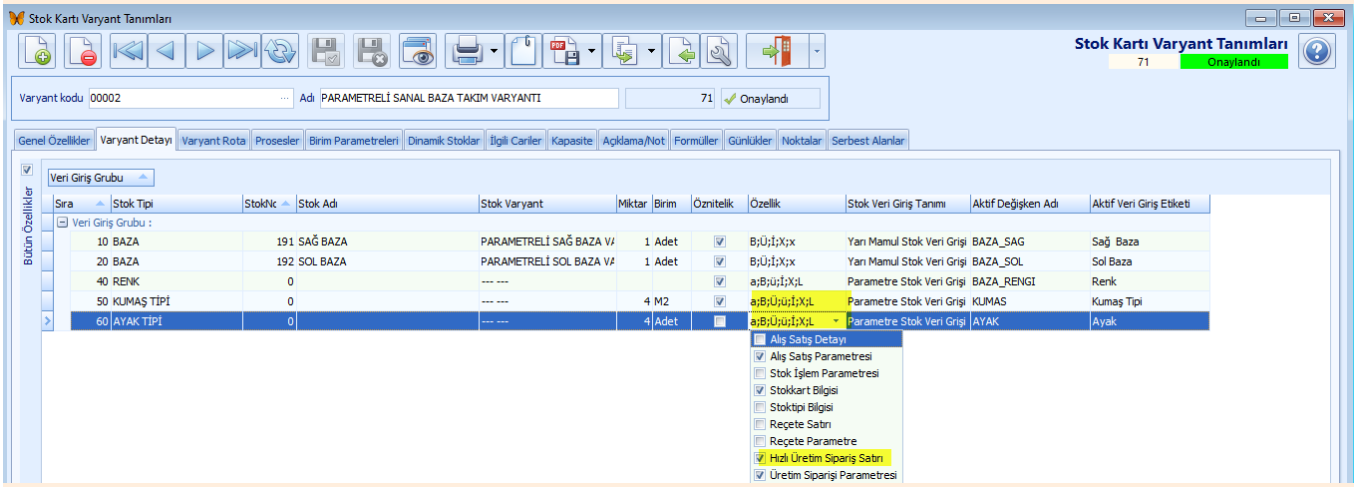
5. Stok veri giriş tanımı ise **Stok Tip Varyantında** herbir parametre satır kaydının her birine tıklanıp pencerenin alt tarafındaki **Miktar/Veri Giriş** sekmesinde **Stok Veri Giriş Tanımı** alanında mutlaka seçilir.



6. Sanal mamulun stok tip varyantında parametreler (*renk, kumaş tipi, ayak tipi*) için oluşturulan stok tipleri satırda **(1)** eklenir. Parametrelerin müşteriden sipariş alınırken ve hızlı üretim siparişi oluşturulurken seçilebilmesi için stok kart varyantında **Özellik** sütununda *Alış Satış Parametresi* ve *Üretim Sipariş Parametresi* **(2)** seçilir.



7. Stok kart varyantında parametre olarak tanımlı olan fiziksel stok satır kayıtlarında *Hızlı Üretim Sipariş Satırı* seçilir.



8. Hızlı üretim profili tanımlanır.
9. Parametre olarak kullanılacak olan fiziksel stok olan hammaddelerin (ayak, kumaş vb.) stok girişi yapılır.
10. **Parametre** kullanılacak olan stok kart varyantındaki **Formüller** sekmesinde **AlışSatış/Sipariş** sekmesinde parametre ile ilgili formül yazılır. Formül için *tıklayınız*.

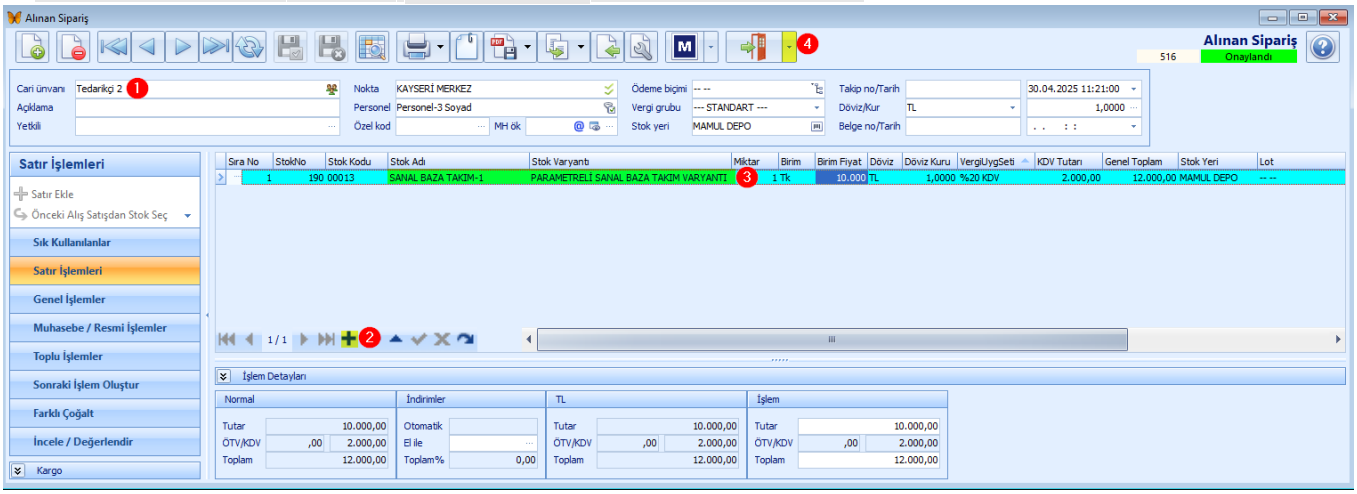
```
ShowMessage('SANAL BAZA TAKIMI FORMUL')
// ShowDebugInfo

if (typeof STOKKAPR.BAZA_RENGI !== 'undefined') {
    if (typeof ANA_URUN.BAZA_SAG !== 'undefined') {
        ANA_URUN.BAZA_SAG.DSTOK_NO = STOKKAPR.BAZA_RENGI.STOK_NO;
    }
    if (typeof ANA_URUN.BAZA_SOL !== 'undefined') {
        ANA_URUN.BAZA_SOL.DSTOK_NO = STOKKAPR.BAZA_RENGI.STOK_NO;
    }
}
// Baza Sağ Kumaş
if (typeof STOKKAPR.KUMAS !== 'undefined' && typeof ANA_URUN.BAZA_SAG !==
'undefined' && typeof ANA_URUN.BAZA_SAG.KUMAS !== 'undefined') {
    ANA_URUN.BAZA_SAG.KUMAS.STOK_NO = STOKKAPR.KUMAS.STOK_NO;
    ANA_URUN.BAZA_SAG.KUMAS.STOK_ADI = STOKKAPR.KUMAS.STOK_ADI;
    ANA_URUN.BAZA_SAG.KUMAS.STOK_TIP_NO = STOKKAPR.KUMAS.STOK_TIP_NO;
    ANA_URUN.BAZA_SAG.KUMAS.MIKTAR1 = ANA_URUN.BAZA_SAG.KUMAS.MIKTAR;
    ANA_URUN.BAZA_SAG.KUMAS.TAKIP_SEKLI = 'M';
}
// Baza Sağ Ayak
if (typeof STOKKAPR.AYAK !== 'undefined' && typeof ANA_URUN.BAZA_SAG !== 'undefined'
&& typeof ANA_URUN.BAZA_SAG.AYAK !== 'undefined') {
    ANA_URUN.BAZA_SAG.AYAK.STOK_NO = STOKKAPR.AYAK.STOK_NO;
    ANA_URUN.BAZA_SAG.AYAK.STOK_ADI = STOKKAPR.AYAK.STOK_ADI;
    ANA_URUN.BAZA_SAG.AYAK.STOK_TIP_NO = STOKKAPR.AYAK.STOK_TIP_NO;
    ANA_URUN.BAZA_SAG.AYAK.MIKTAR1 = ANA_URUN.BAZA_SAG.AYAK.MIKTAR;
    ANA_URUN.BAZA_SAG.AYAK.TAKIP_SEKLI = 'M';
}
// Baza Sol Kumaş
if (typeof STOKKAPR.KUMAS !== 'undefined' && typeof ANA_URUN.BAZA_SOL !==
'undefined' && typeof ANA_URUN.BAZA_SOL.KUMAS !== 'undefined') {
    ANA_URUN.BAZA_SOL.KUMAS.STOK_NO = STOKKAPR.KUMAS.STOK_NO;
```

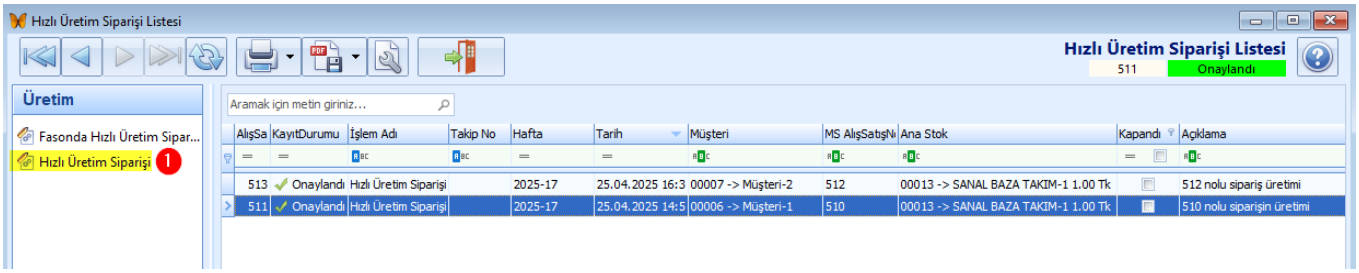
```
    ANA_URUN.BAZA_SOL.KUMAS.STOK_ADI = STOKKAPR.KUMAS.STOK_ADI;
    ANA_URUN.BAZA_SOL.KUMAS.STOK_TIP_NO = STOKKAPR.KUMAS.STOK_TIP_NO;
    ANA_URUN.BAZA_SOL.KUMAS.MIKTAR1 = ANA_URUN.BAZA_SOL.KUMAS.MIKTAR;
    ANA_URUN.BAZA_SOL.KUMAS.TAKIP_SEKLI = 'M';
}
// Baza Sol Ayak
if (typeof STOKKAPR.AYAK !== 'undefined' && typeof ANA_URUN.BAZA_SOL !== 'undefined'
&& typeof ANA_URUN.BAZA_SOL.AYAK !== 'undefined') {
    ANA_URUN.BAZA_SOL.AYAK.STOK_NO = STOKKAPR.AYAK.STOK_NO;
    ANA_URUN.BAZA_SOL.AYAK.STOK_ADI = STOKKAPR.AYAK.STOK_ADI;
    ANA_URUN.BAZA_SOL.AYAK.STOK_TIP_NO = STOKKAPR.AYAK.STOK_TIP_NO;
    ANA_URUN.BAZA_SOL.AYAK.MIKTAR1 = ANA_URUN.BAZA_SOL.AYAK.MIKTAR;
    ANA_URUN.BAZA_SOL.AYAK.TAKIP_SEKLI = 'M';
}
```

1. Müşteriden gelen sipariş oluşturulur.Cari **(1)** seçilir.  butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt oluşturulur. Stok ve stok varyantı **(3)** seçilir. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.

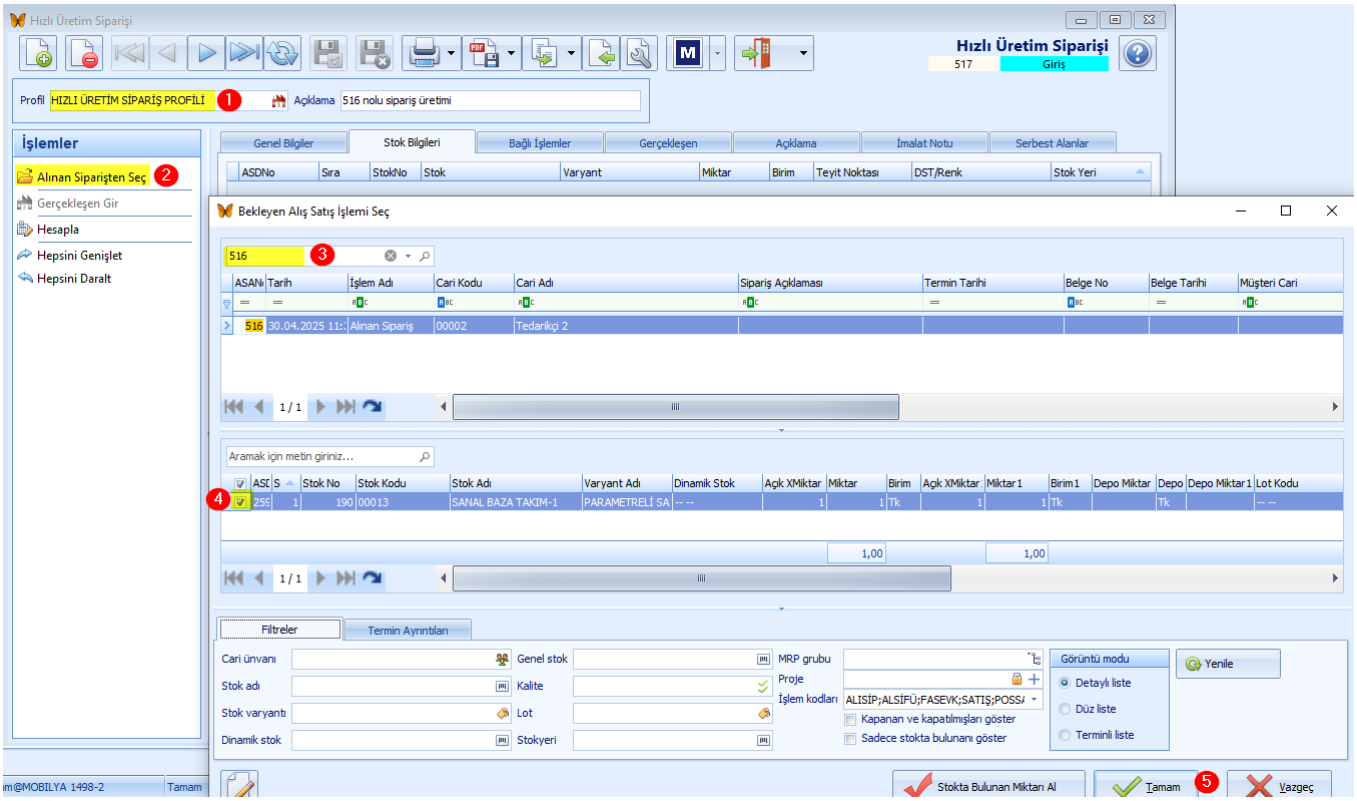
➔Aşağıdaki görselde *516 nolu* **alınan sipariş** kaydı görülmektedir.



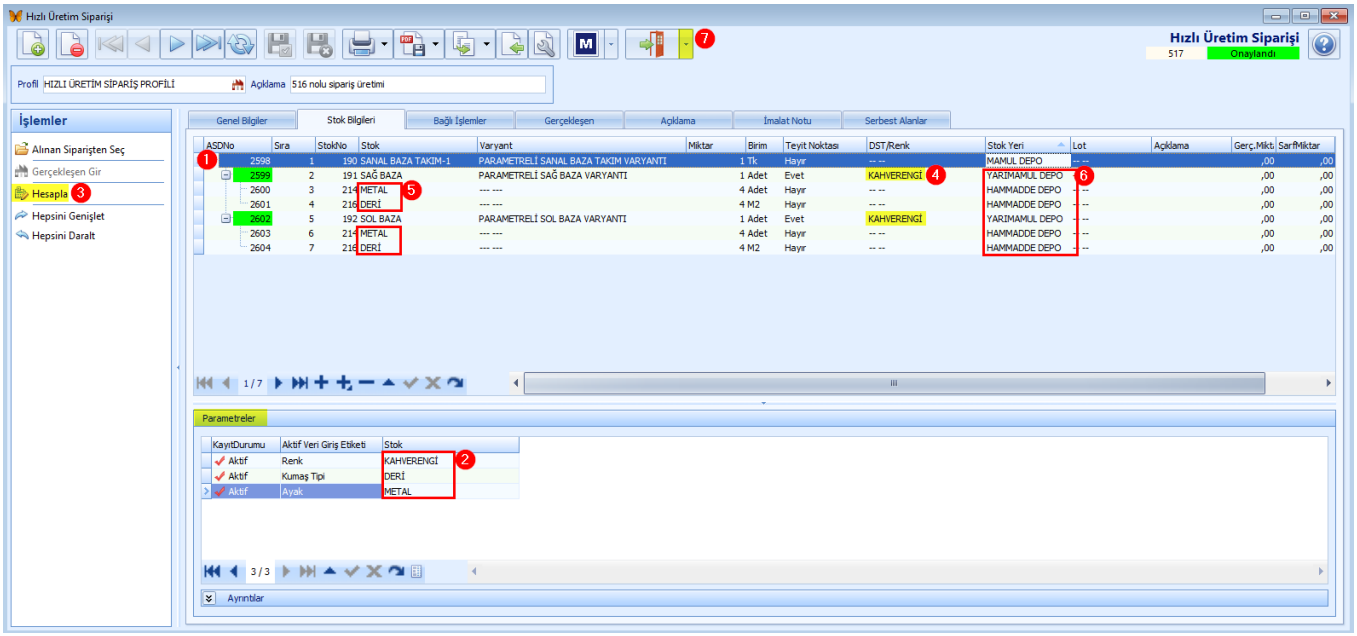
2. **ÜRETİM** modülündeki **Hızlı Üretim Siparişleri** işlem penceresinde **Hızlı Üretim Siparişi** butonuna tıklanır.



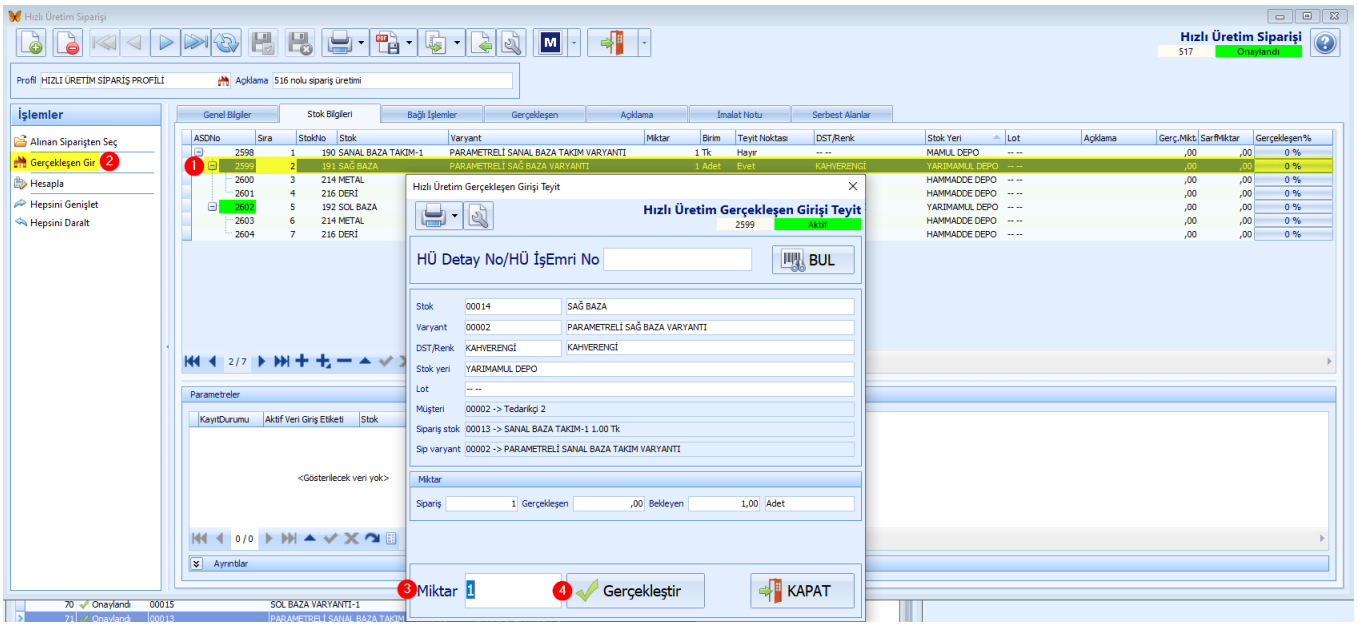
3. Açılan pencerede **Profil** alanında tanımlanmış olan hızlı üretim profil **(1)** seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Alınan Siparişten Seç (2)** butonuna tıklanır. **Bekleyen Alış Satış İşlemi Seç** penceresinde alınan sipariş numarası üst bölümdeki arama alanına **(3)** yazılarak sipariş bulunur. Sipariş satırda seçilerek detaydaki stok bilgisi seçilerek **(4) Tamam (5)** butonuna tıklanır.



4. Ana ürün (mamul) seçili **(1)** iken pencerenin alt bölümünde **Parametreler** bölümünde herbir parametrenin stoğu **(2)** seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Hesapla** butonuna **(2)** tıklanır. Stok kart varyantındaki formüle göre parametreler ürünün bileşenlerine de yansıtılır. DST/Renk olakrak sağ ve sol baza varyantlarında renk **(4)** getirilir. Her bir ürün bileşeninde parametreler (kumai tipi ve ayak tipi) **(5)** getirilir.Herbir satırdaki kaydın stok yerleri **(6)** kontrol edilir ve gerekirse düzeltilir. Kayır durumu **Onaylandı (7)** yapılır.

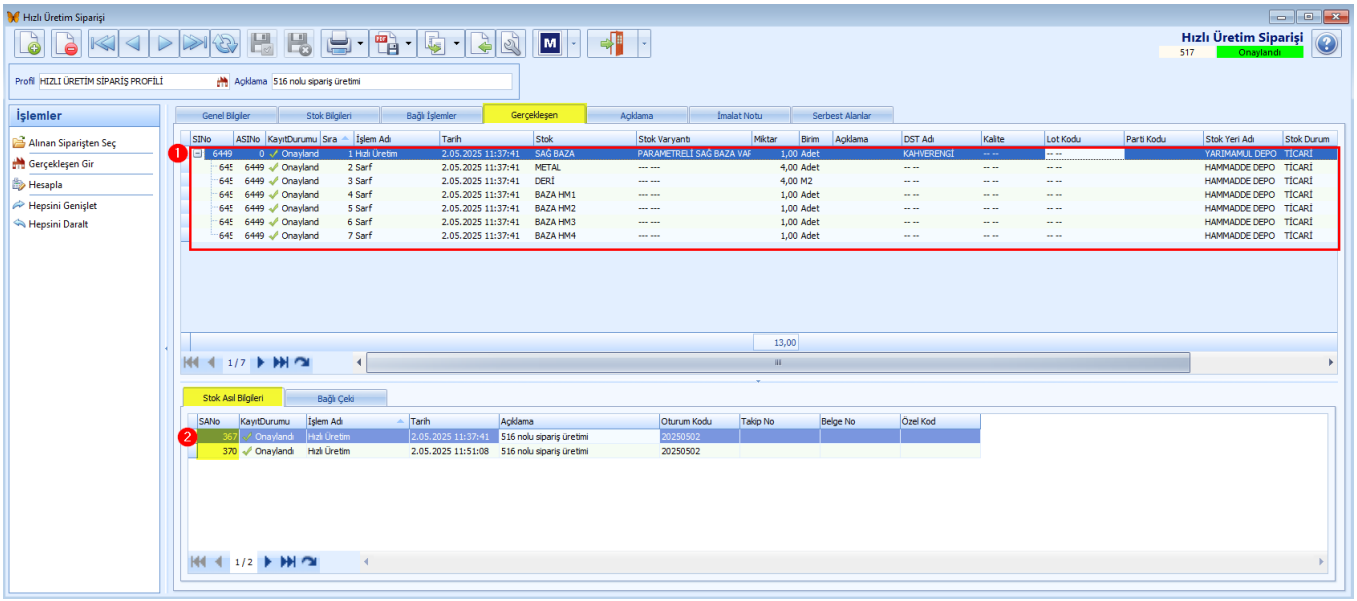


5. Üretimi yapılacak olan bileşen tıklanarak **(1)** pencerenin sol tarafındali **Gerçekleşen Gir (2)** butonuna tıklanır. Açılan pencerede üretim profiline göre bilgiler Hızlı Üretim Gerçekleşen Girişi Teyit penceresinde gelir. Burada miktar alanında **(3)** değer ayara göre gelir. Kullanıcının yetkisine göre değiştirilir. **Gerçekleştir (4)** butonuna tıklanır.



6. **Gerçekleşen** sekmesinde hızlı üretimi gerçekleşen ürünün detayındaki hammadde listesi **(1)** oluşur. Pencerenin alt tarafındaki **Stok Asıl Bilgileri** sekmesinde hızlı üretim numarası **(2)** görülür.

Aşağıdaki görselde *367 Nolu* ve *370 Nolu* hızlı üretim kayıtları görülmektedir.Kayıtların durumu **Onaylandı** yapılır.



1.5.3.3.11. Parametrik lot kodu oluşturularak hızlı üretim nasıl yapılır?

Bir ürünün müşteriden siparişi alındığında ya da ürünün üretimi yapılıp stoğa girişinde takip edilmesi için lot kodu kullanılabilir.

Lot kodunun formatı T4/N4 sisteminde kullanıcıların isteğine göre oluşturulabilir.

Eğer ürünün fiziksel özelliklerine (renk, kumaş tipi, ayak tipi vb.) bağlı olarak lot kodu oluşturulacak ise bunun için sistemde gerekli ayarların yapılması gerekir.

- **Parametrik lot kodu nasıl tanımlanır?**
- **Parametrik lot kodu için stoğun etiket adı nasıl tanımlanır?**
- **Parametrik lot kodlu sanal ürün siparişi nasıl oluşturulur?**
- **Lot kodlu sanal ürün üretilerek stok girişi nasıl yapılır?**
- **Lot kodlu sanal ürünün satış ve stok çıkışı nasıl yapılır?**
- **Parametrik lot kodlu fiziksel ürün siparişi nasıl oluşturulur?**
- **Lot kodlu fiziksel ürün üretilerek stok girişi nasıl yapılır?**
- **Lot kodlu fiziksel ürünün satış ve stok çıkışı nasıl yapılır?**

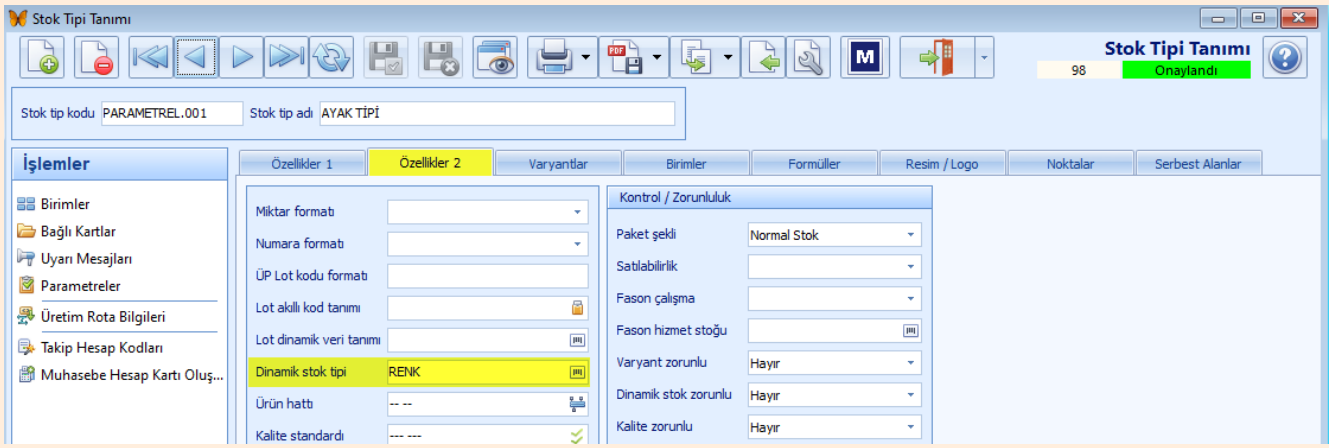
1.5.3.3.11.1. Parametrik lot kodu nasıl tanımlanır?

Parametrik lot kodu bir ürünün değişen fiziksel özelliklerine bağlı lot kodu oluşturulması için tanımlanır. Lot kodunun düzgün bir şekilde oluşturulması için aşağıdaki ayarların yapılması gerekir.

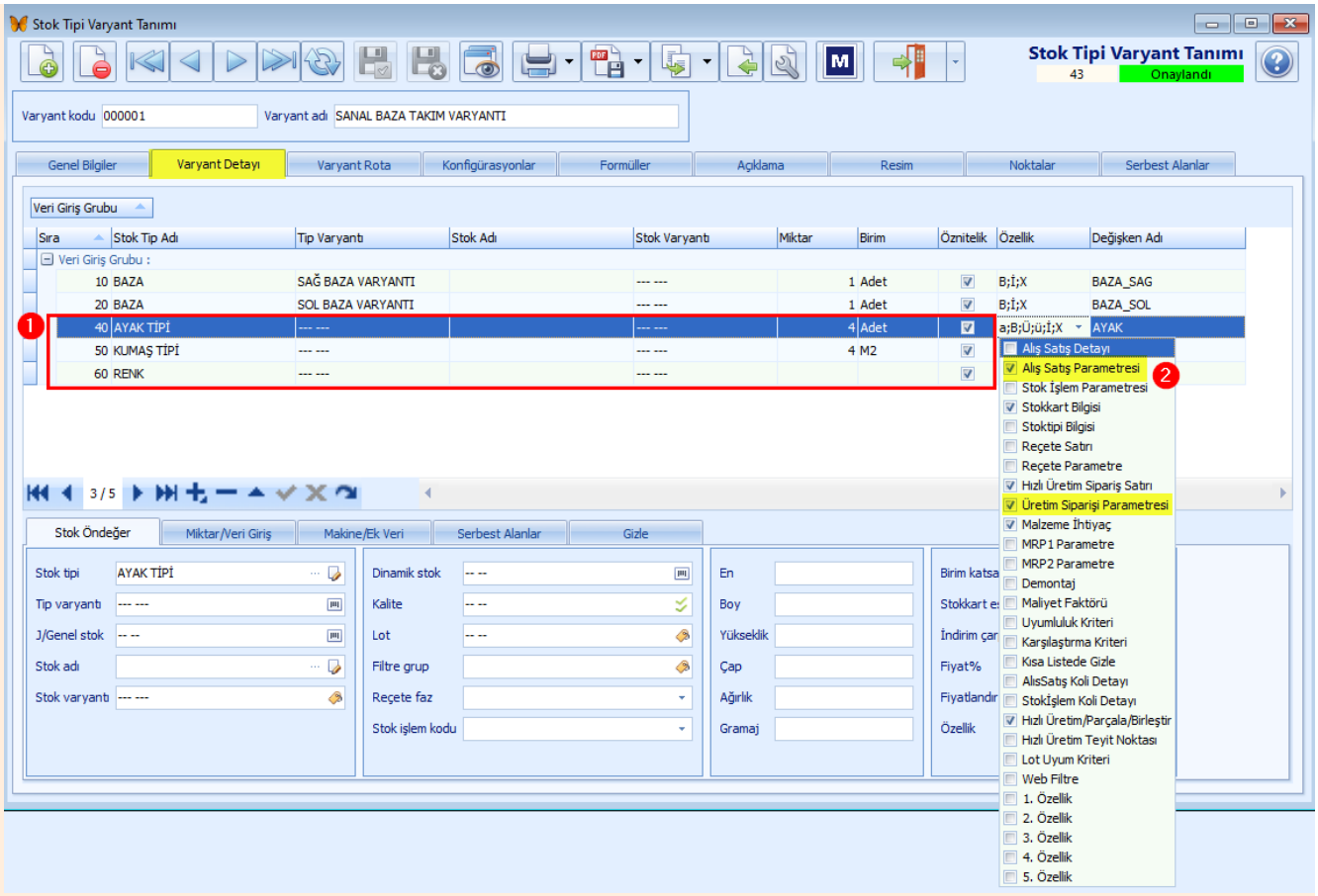
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

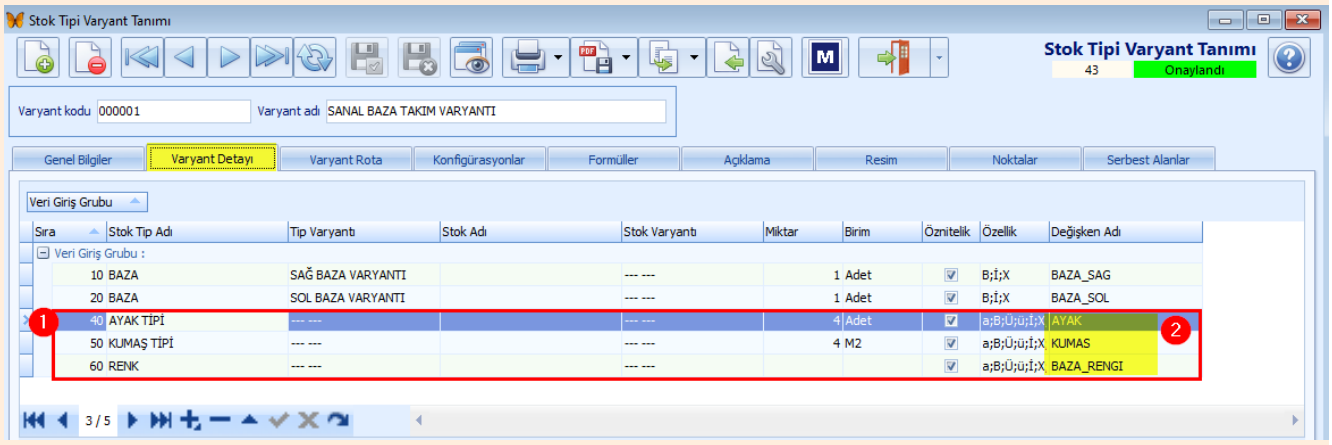
1. Mamulun ve mamulun altındaki üretimi yapılacak olan yarı mamullerin temel tipinde **stok tipi, stok kartı, stok tip varyantı ve stok kart varyantı** oluşturulur.
2. Tüm parametreler (*renk, kumaş tipi, ayak tipi*) için **stok tipi ve kartları** açılır. Renk için *Temel Tanım*, kumaş tipi ve ayak tipi için *Fiziksel Stok* temel tipinde stok açılır.
3. *Renk* için oluşturulan stok tipi, **fiziksel stok tip ve kartında** (kumaş tipi, ayak tipi) **Özellikler 2** sekmesinde **Dinamik Stok Tipi (DST)** alanında seçilir.



4. Sanal mamulun stok tip varyantında parametreler (*renk, kumaş tipi, ayak tipi*) için oluşturulan stok tipleri satırda **(1)** eklenir. Parametrelerin müşteriden sipariş alınırken ve hızlı üretim siparişi oluşturulurken seçilebilmesi için stok kart varyantında **Özellik** sütununda *Alış Satış Parametresi* ve *Üretim Sipariş Parametresi* **(2)** seçilir.

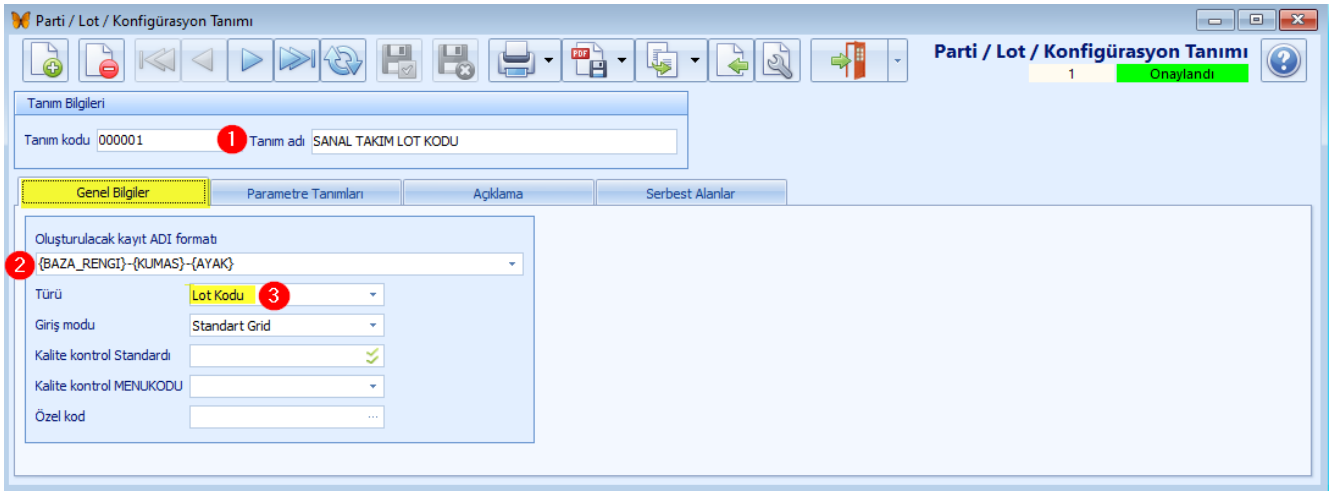


5. Sanal mamulun stok tip varyantında parametreler (*renk, kumaş tipi, ayak tipi*) için oluşturulan stok tipleri satırda **(1)** eklenir. **Değişken adları (2)** girilir. Bu değişken adları lot kodunun oluşturulması için kullanılacaktır.



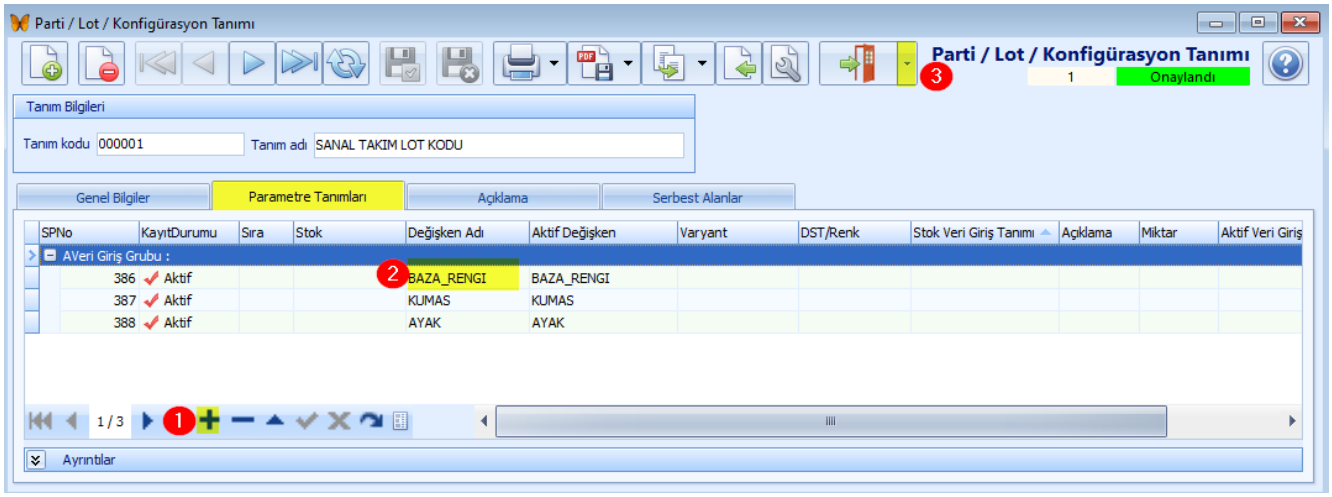
TANIMLAR modülündeki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Parti/Lot/Konf Tanımları** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.
2. **Tanım adı (1)** girilir. **Genel Bilgiler** sekmesinde **Oluşturulacak Kayıt Adı (2)** alanında parametrelerin (*renk, kumaş tipi, ayak tipi*) değişken adından format yazılır. **{..}** süslü parantez içinde değişken adı girilir. **Türü** alanında *Lot kodu* seçilir **(3)**.



3. **Parametre Tanımları** sekmesinde + butonuna tıklanarak **(1)** satırda kayıt oluşturulur. Her bir parametre için stok tip varyantında girilmiş olan **Değişken Adı sütununda birebir aynı değişken adı (2)** girilir.

Örneğin aşağıdaki görselde programda *43 Nolu* stok tip varyantında satır kaydı olan girilen parametrelere ait değişken adlarının (BAZA_RENGI, KUMAS, AYAK) satır satır kayıt edildiği görülür.

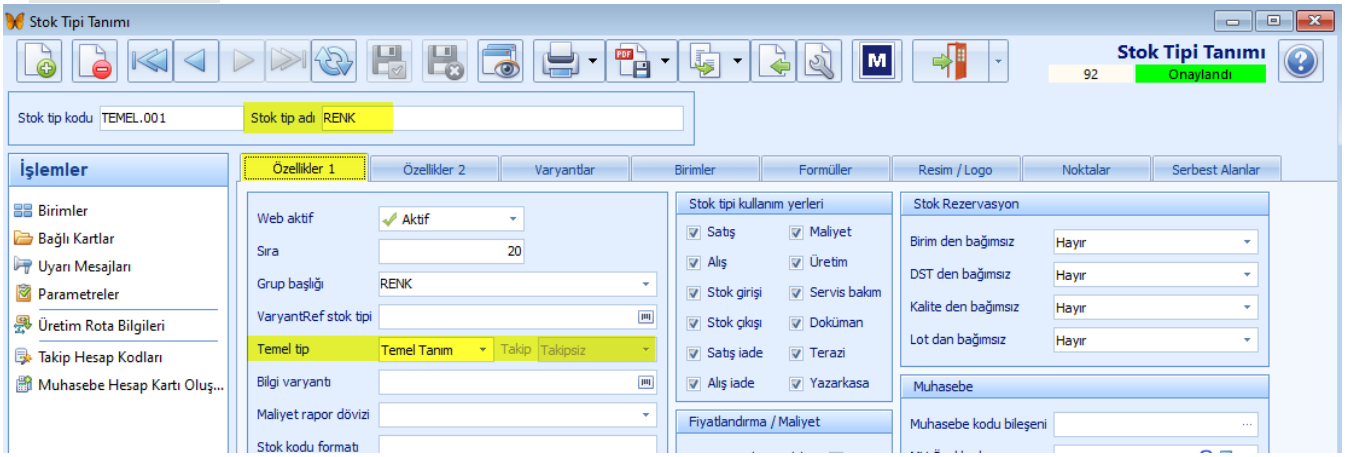


1.5.3.3.11.2. Parametrik lot kodu için stoğun etiket adı nasıl tanımlanır?

Lot kodunun parametrik olarak değişken adı ile oluşturulabilmesi için stok kartlarında **etiket adı** girilmesi gerekir.

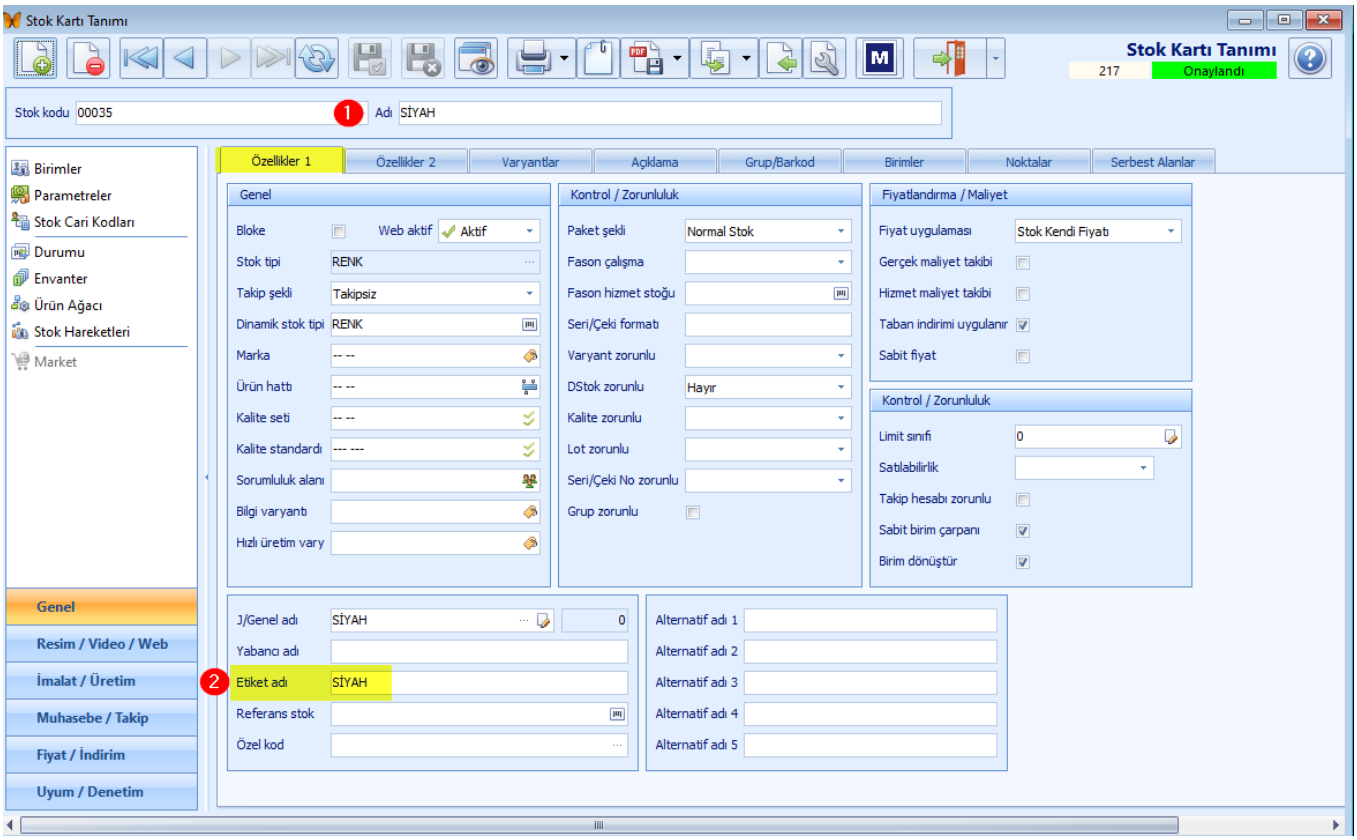
1. Parametreler *(renk, kumaş tipi, ayak tipi)* için stok tipi ve kartı oluşturulur. *Renk* parametresi için **Temel Tanım** stok tipinde kayıt açılır.

➔Aşağıdaki görselde *92 nolu* renk için açılmış olan **temel tanım** tipinde **takipsiz stok tip** kaydı görülmektedir.



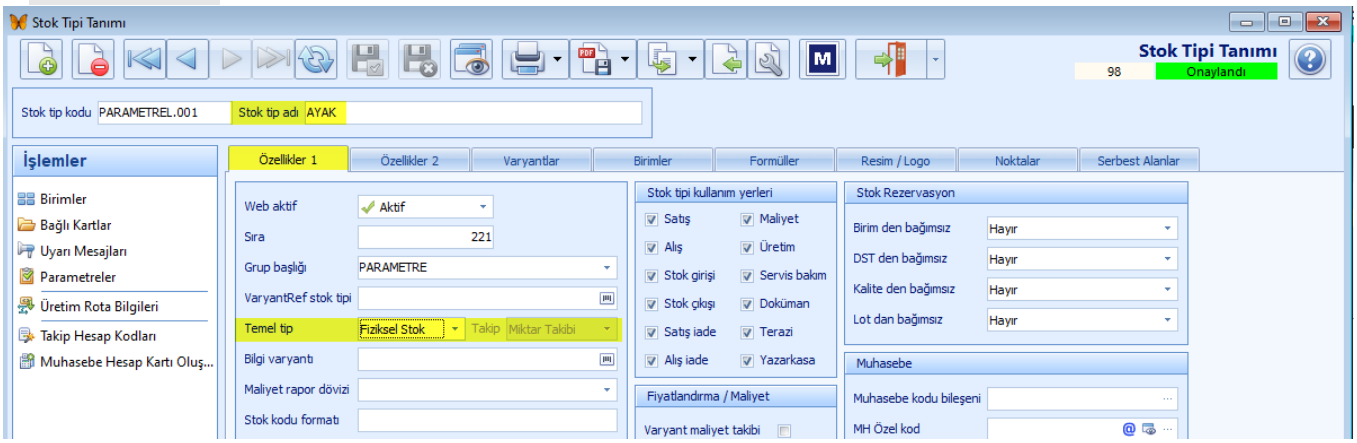
2. Stok tipine bağlı stok kartı açılır. **Stok adı (1)** girilir. **Özellikler 1** sekmesinde **Etiket adı (2)** alanında stok adı tekrar girilir.

Burada girilen etiket adı **lot kodunu oluşturmak için** kullanılacaktır. Eğer boş bırakılır ise lot kodunun ilgili bileşenine *renk* sistem tarafından getirilemez.
Örneğin {RENK}- METAL-DERİ olarak lot kodu oluşur.

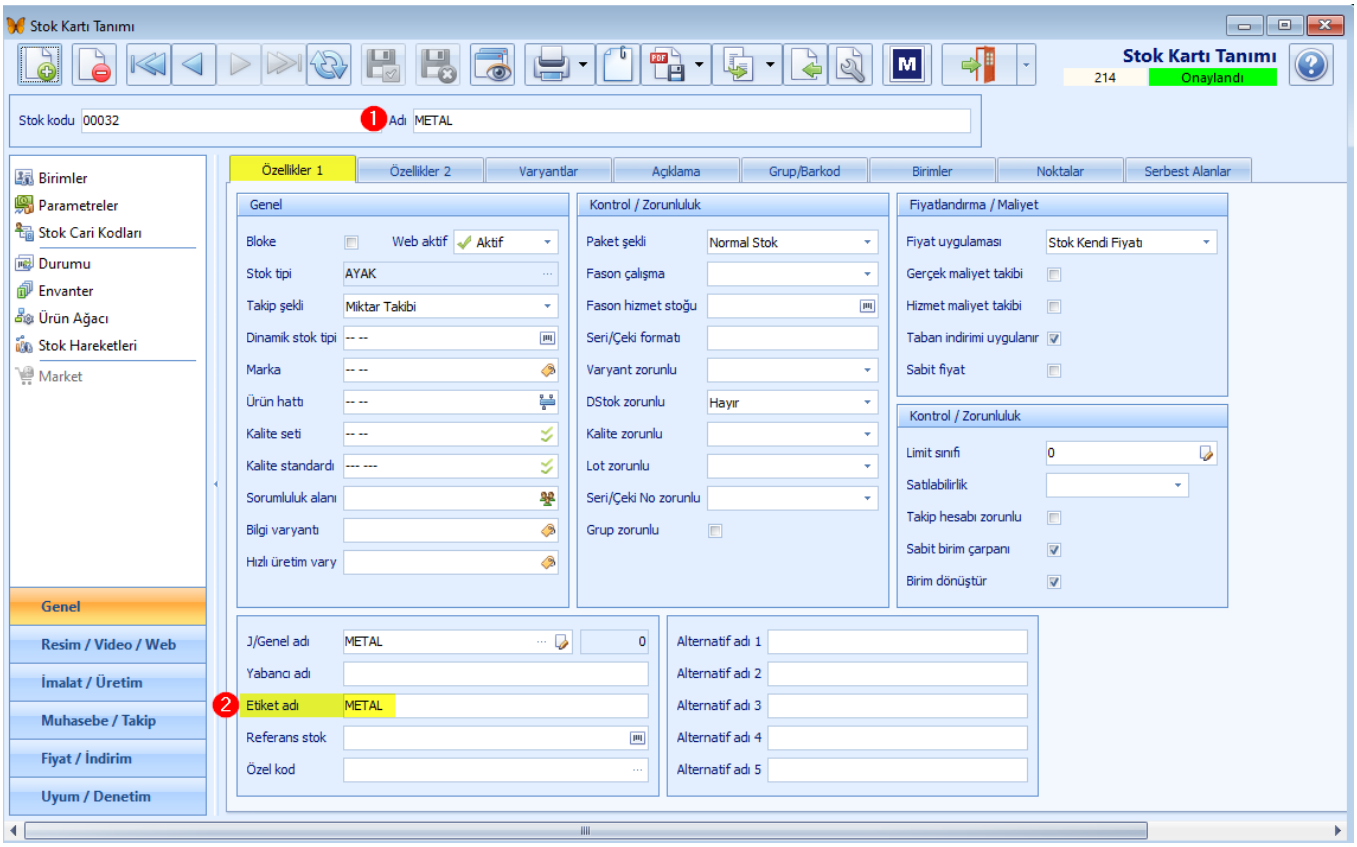


Ayak ve Kumaş Tipi parametresi için **Fiziksel Stok** stok tipinde kayıt açılır.

➔Aşağıdaki görselde *98 nolu* ayak için açılmış olan **fiziksel stok** tipinde **miktar takibi stok tip** kaydı görülmektedir.



Stok tipine bağlı stok kartı açılır. **Stok adı (1)** girilir. **Özellikler 1** sekmesinde **Etiket adı (2)** alanında stok adı tekrar girilir.



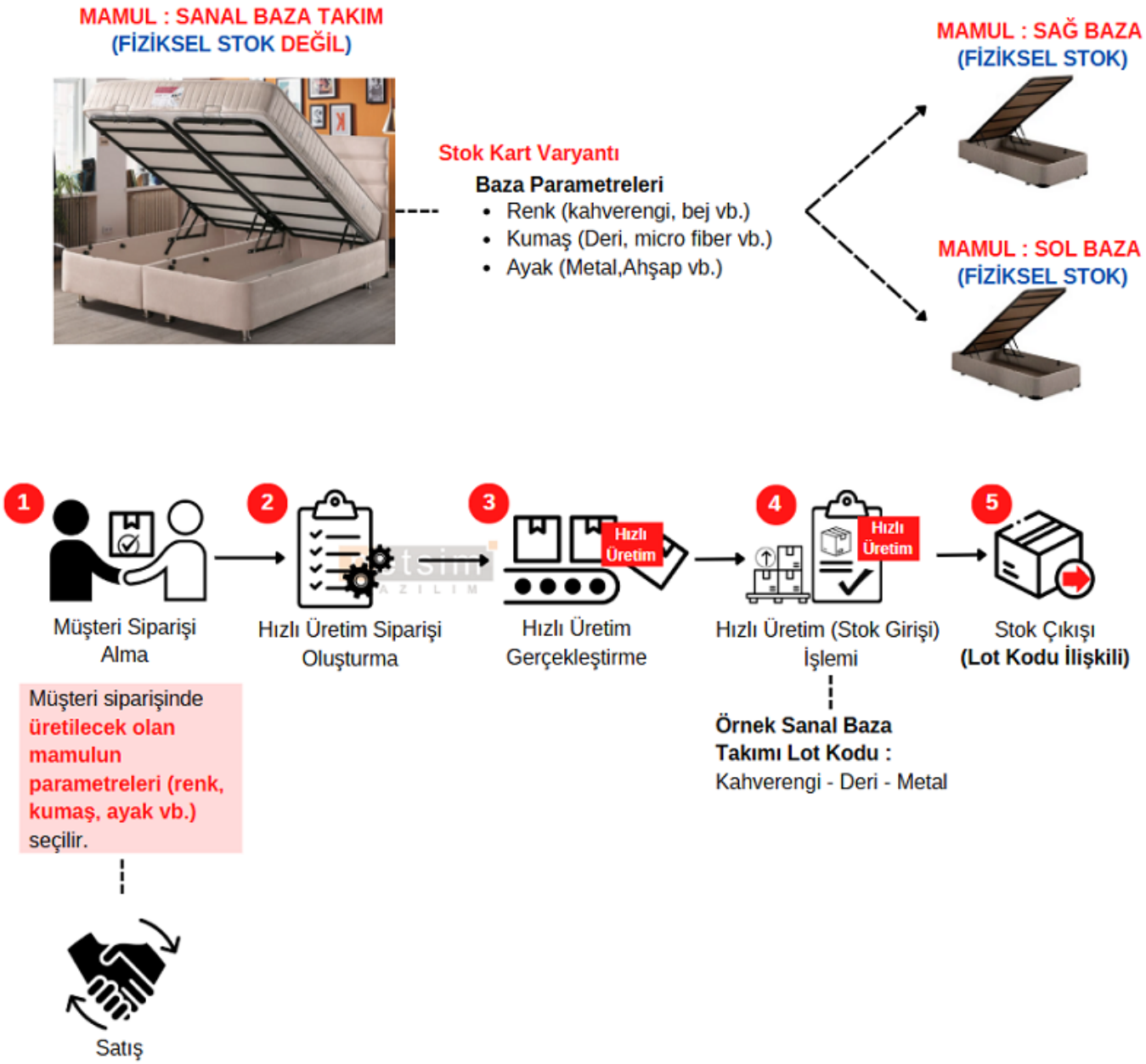
1.5.3.3.11.3. Parametrik lot kodlu sanal ürün siparişi nasıl oluşturulur?

Müşteriden alınan sipariş ile üretimi yapılacak olan ürünün özelliklerine (ayak tipi, kumaş tipi, renk vb.) göre lot kodu sistemde oluşturulur.
Lot kodu ile üretimi yapılan ürünün özellikle stok işlemlerinde takibinde kolaylık sağlanır. Sevkiyat işlemi hatasız yapılır.

Bu dokümanda mobilya sektöründe kullanım şekli olan SANAL ürün üzerinden parametrik olarak lot kodu oluşturulması anlatılmıştır.
Parametrik lot kodu oluşturulması demek her ürünün farklı ve değişen özelliklerine göre lot kodu oluşturulmasıdır.
Bu da lot kodunun oluşturulmasında esnek bir yapının olması ile sağlanmaktadır.

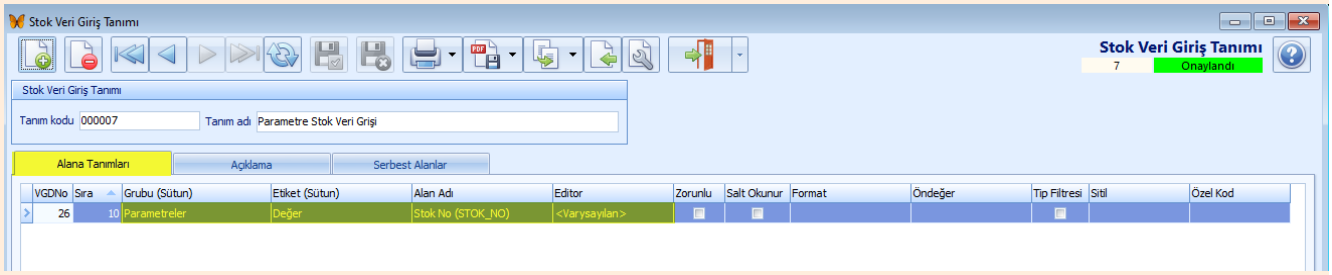
SANAL ürün olarak tabir edilen ürün N4/T4 programında Temel Tanım stok tipindeki oluşturulur.

- SANAL olarak tabir edilen ürün fiziksel olarak üretilmemektedir.
- SANAL olan ürünün bileşenleri olan yarı mamuller Fiziksel Stok stok tipinde üretilir.
- SANAL ürünün stok kartı sistemde oluşturulur ve sadece satışı yapılır.
- SANAL ürünün bileşen bölümleri yani yarı mamuller stok kart varyantında tanımlanır. Yarı mamul olan bileşenler fiziksel olarak üretilir ve stok çıkışı yapılır.

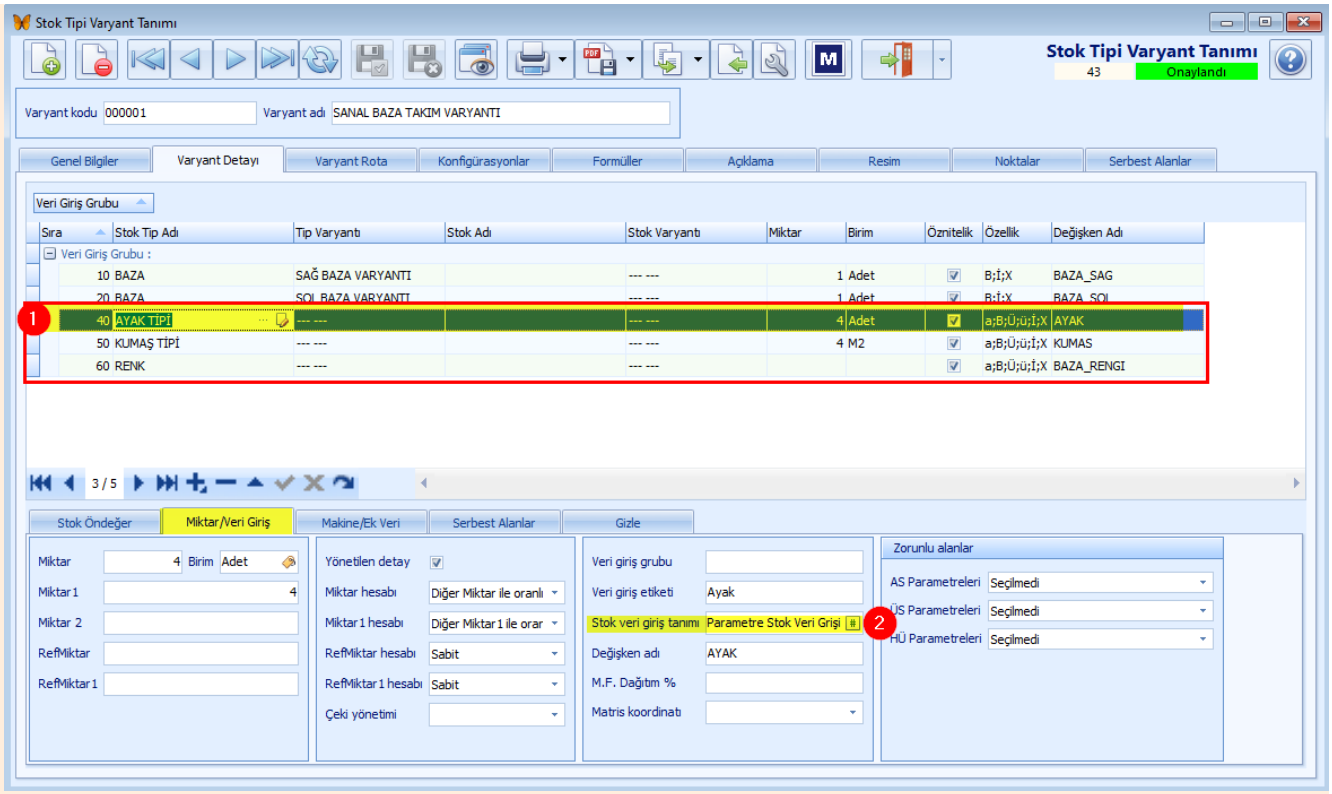


İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

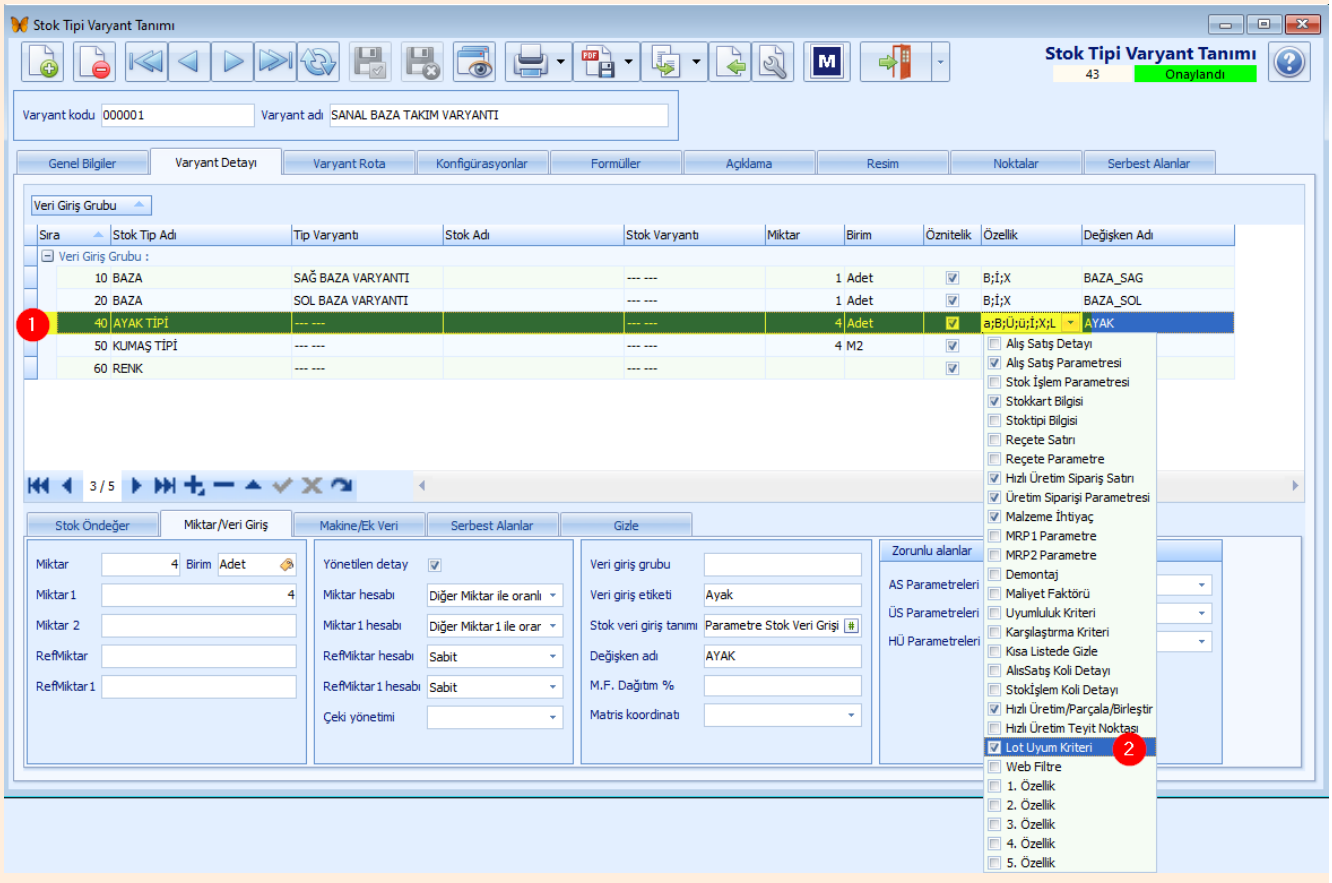
1. Müşteri siparişinde ya da hızlı üretim siparişinde parametrelerin gösterim şeklinin ayarı için **TANIMLAR > Stok Lojistik Tanımları > Stok Veri Giriş Tanımları** penceresinde tanım yapılır. Bu tanım ürünün (mamul) ve yarı mamullerin stok tip varyantında **Stok Veri Giriş Tanımı** alanında seçilir.



2. Stok veri giriş tanımı ise **Stok Tip Varyantında** herbir parametre satır kaydının **(1)** her birine tıklanıp pencerenin alt tarafındaki **Miktar/Veri Giriş** sekmesinde **Stok Veri Giriş Tanımı** alanında **(2)** mutlaka seçilir.

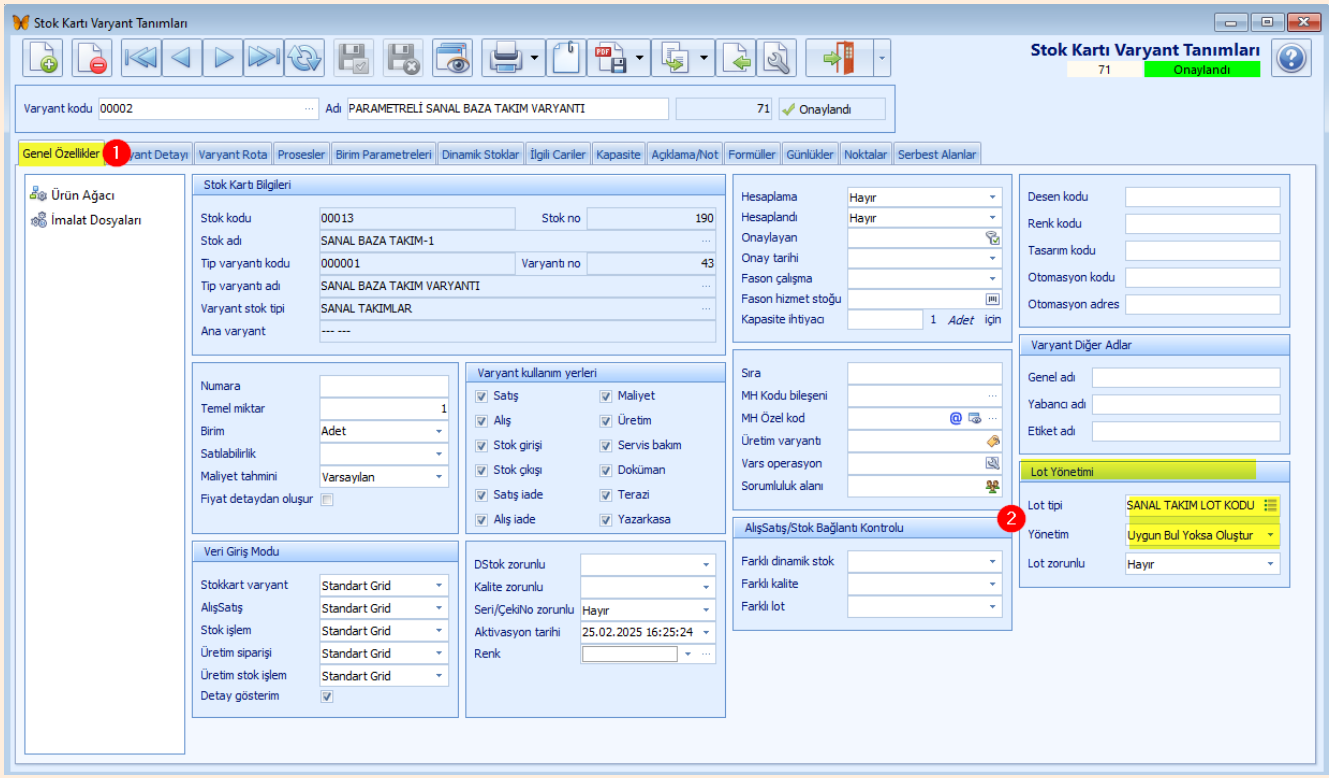


3. Lot kodunun oluşması için mutlaka stok tip varyantında satırdaki her bir parametrenin **Özellik (1)** sütununda *Lot Uyum Kriteri* **(2)** seçilir. Eğer Lot Uyum Kriteri seçilmez ise değişken adına bağlı olarak lot kodu **oluşturulamaz**.



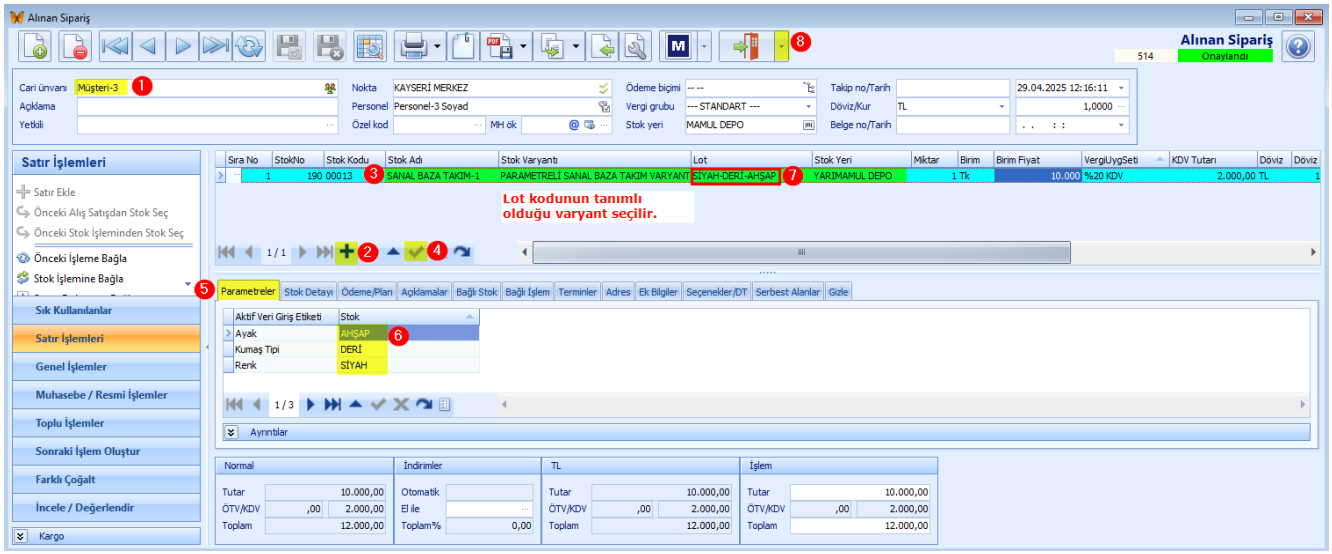
4. Lot oluşturulması için lot kodu tanımlanır.

5. Stok tip varyant kaydı kullanılarak **stok kart varyant kaydı** oluşturulur. Stok kart varyantı içindeki **Genel Özellikler** sekmesinde **(1) Lot Yönetimi** bölümünde **Lot tipi** alanında oluşturulan **lot kodu tanımı** seçilir. **Yönetim** alanında *Uygun Bul Yoksa Oluştur* seçeneği seçilir.



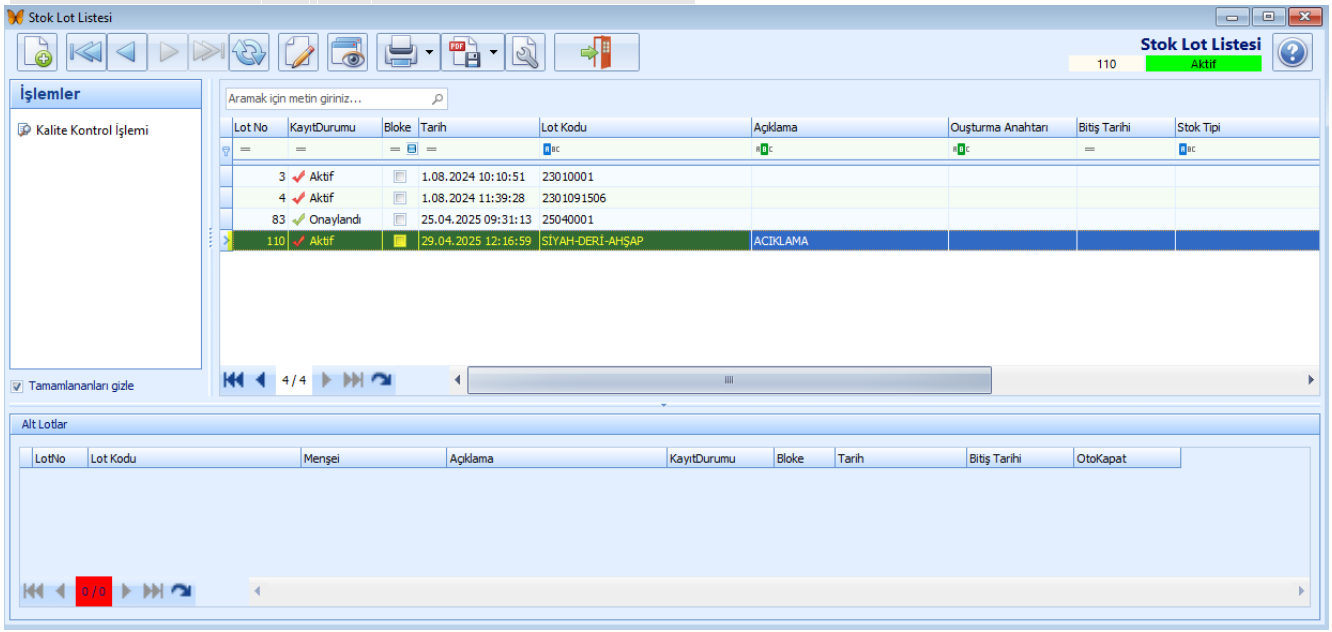
6. Parametrelere ait tün **stok kartlarında etiket adı alanı** doldurulur.

1. **İŞLEMLER** modülünde **Satış İşlemleri** menüsündeki **Alınan Sipariş** işlem penceresi tıklanarak açılır. **Cari ünvanı (1)** seçilir. + butonuna tıklanarak **(2)** satır kaydında **stok adı ve lot kodunun uygulanacağı varyant** seçiilir. Stok yerinin üretildikten sonra ürünün gireceği depodur. Burada doğru stok yeri seçilmelidir. Çünkü sonraki işlemleri satış ve stok çıkış kayıtlarında da aynı stok yeri kayıt olarak sistem tarafından otomatik getirilir **(3)**.
2. Tik işaretine **(4)** tıklanır. Pencerenin alt tarafında **Parametreler (5)** sekmesinde sistem tarafından parametreler getirilir. Tik işaretine tıklanmaz ise pencerenin alt tarafındaki **İşlem Detayı** bölümündeki **Parametreler** sekmesindeki parametreler sistem tarafından getirilmez.
3. Burada gelen parametrelerin stokları seçilir **(6)**.
4. Lot kodu **(7)** seçineklere göre oluşur.
5. Kayıt durumu **Onaylandı (8)** yapılır.



6. **KAYIT** modülündeki **Stok Sistemi** menüsündeki **Stok Lot Listesi** penceresinde oluşan lot kodu listelenir. Durumu **Aktif** olan kod sistem tarafından üretilmiştir.

➔Aşağıdaki görselde *110 nolu* stok kodu görülmektedir.



1.5.3.3.11.4. Lot kodlu sanal ürün üretilerek stok girişi nasıl yapılır?

Mobilya sektöründe SANAL olarak tabir edilen ürünlerin N4/T4 programlarında lot kodu üretilerek stok girişi yapılır.

Bunun için *Hızlı Üretim Gerçekleştir* ve *Hızlı Üretim (Stok Girişi)* işlemleri birbirini takip ederek yapılır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

Parametrik lot kodlu sanal ürün siparişi oluştur.

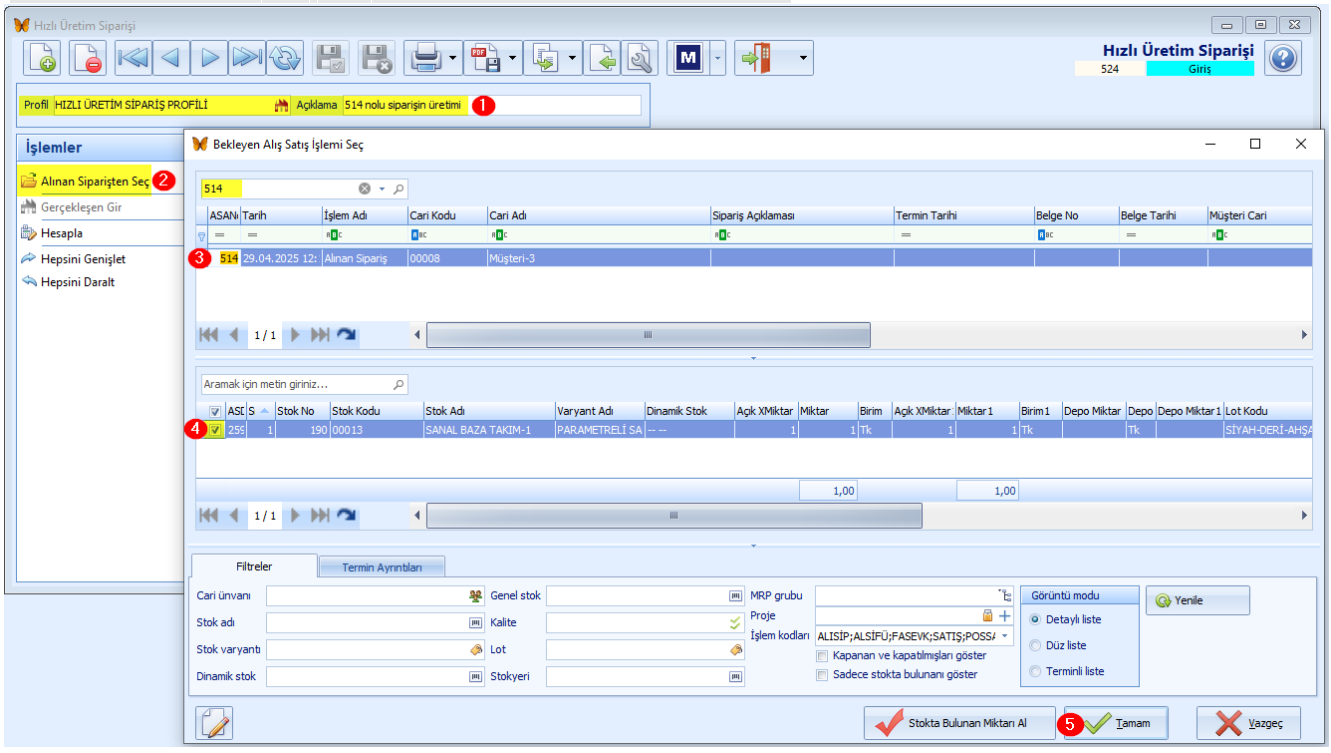
Fiziksel olarak SANAL BAZA TAKIMI üretilmez. Yarı mamul olan BAZA bileşenleri fiziksel olarak üretilerek stok girişi yapılır.

Bu sebeple KARAR DESTEK modülünde sadece yarı mamullerin miktarsal raporu alınır.

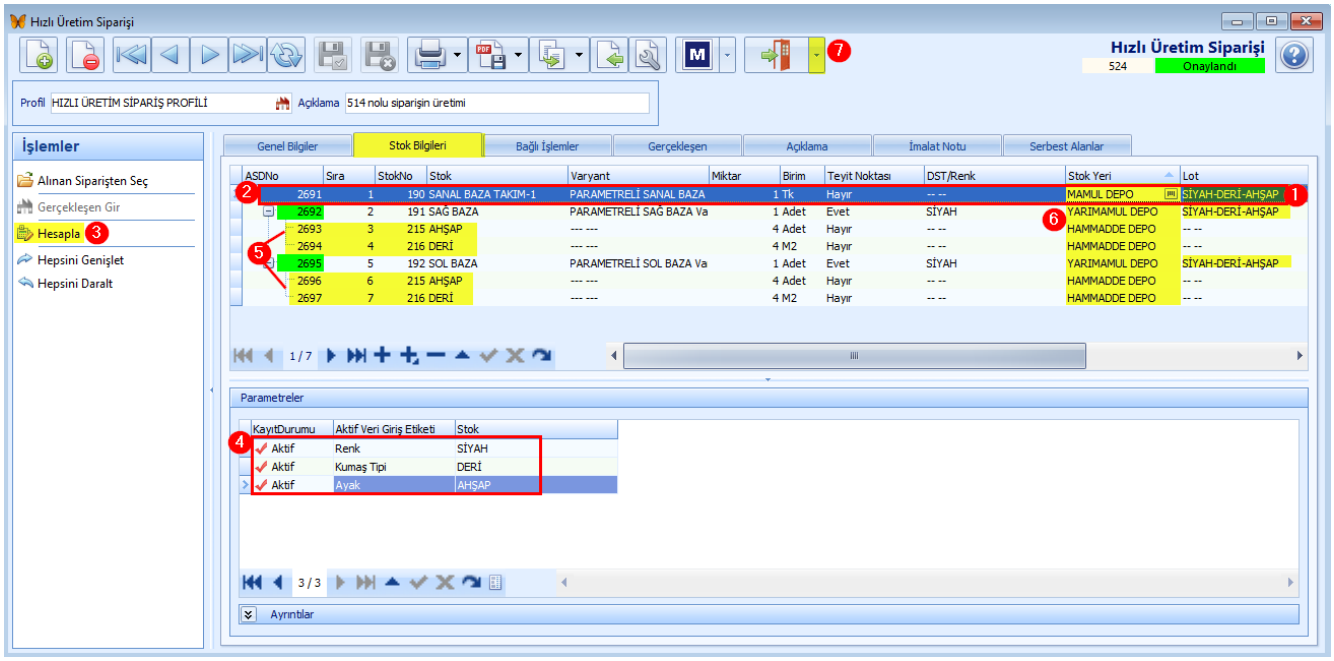
Aşağıdaki işlem adımlarında SANAL BAZA TAKIMININ bileşeni olan yarı mamul SAĞ BAZA için işlemler yapılarak anlatılmıştır. SOLBAZA için aynı işlemler yapılır.

1. **ÜRETİM** modülündeki **Hızlı Üretim Siparişi** işlem penceresi açılır.
2. Pencerenin sol tarafındaki **Hızlı Üretim Siparişi** butonuna tıklanır.
3. Açılan **Hızlı Üretim Siparişi** penceresinde **Profil** seçilir. **Açıklama** yazılır **(1)**.
4. Pencerenin sol tarafındaki **Alınan Siparişten Seç (2)** butonuna tıklanır. **Açılan Bekleyen Alış Satış Seç** penceresinde arama penceresine alınan sipariş kayıt numarası girilir. Sipariş satırda seçilerek **(3)** altta siparişe ait stok kaydı **(4)** seçilir. **Tamam (5)** butonuna tıklanır.

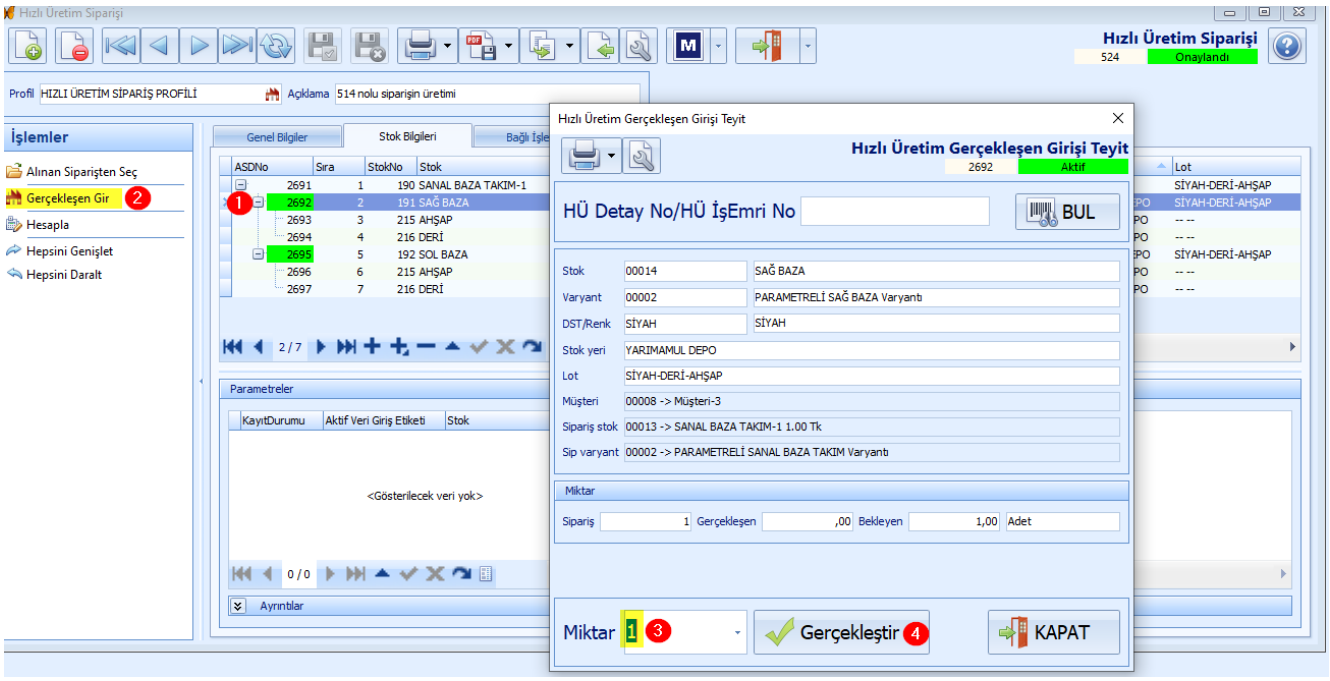
➔Aşağıdaki görselde *514 nolu* siparişin seçildiği görülmektedir.



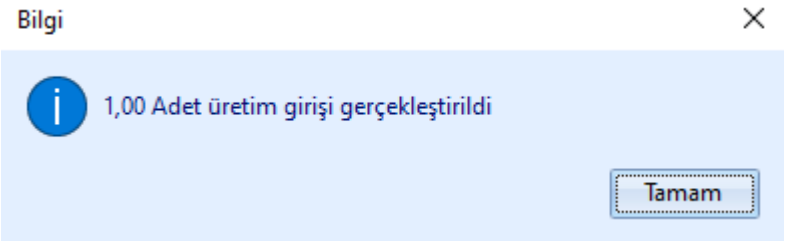
5. **Stok Bilgileri** sekmesinde satırda mamul ve yarı mamuller lot kodu **(1)** ile getirilir. Örneğin aşağıdaki görseldeki lot kodu bilgisi *514 nolu* alınan siparişten gelir. Mamul satırı seçilerek **(2)** soldaki **Hesapla** butonuna **(3)** tıklanır. Stok tip varyantındaki **Formül** sekmesindeki **AlışSatış/Sipariş** sekmesinde girilmiş olan formüle bağlı olarak parametreler pencerenin alt tarafında listelenir **(4)** ve her bir bilelen olan yarı mamullerin alt satırlarına **(5)** sistem tarafından getirilir.Stok yerleri **(6)** kontrol edilir ve gerekirse düzeltilir. Kayıt durumu **(7)** **Onaylandı** yapılır.



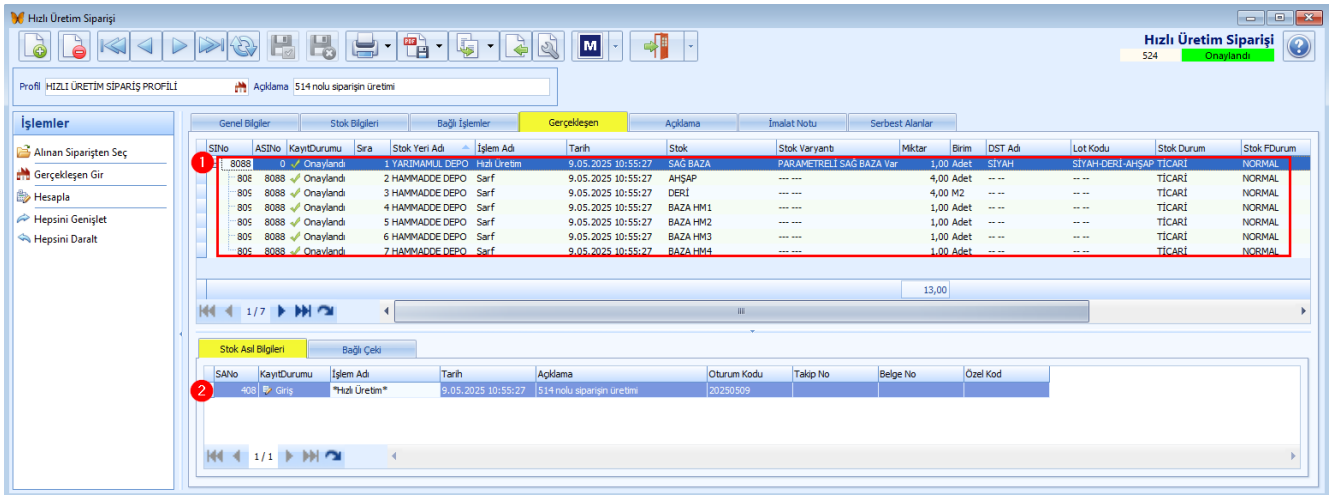
6. Teyit noktası *Evet* olarak seçilmiş olan yarı mamulun ASDNo sütunu sistem tarafından yeşil renk olarak belirtilir. Teyit noktası *Evet* olan satırların üretimi yapılır. Yarı mamul satırlarına tıklanarak **(1)** pencerenin sol tarafındaki **Gerçekleşen Gir (2)** butonuna tıklanır. Açılan pencerede miktar **(3)** girilir. Profildeki ayara göre varsayılan olarak *1* gelir. **Gerçekleştir (4)** butonuna tıklanır.



7. Üretim yapıldığına dair sistem mesaj çıkarır.

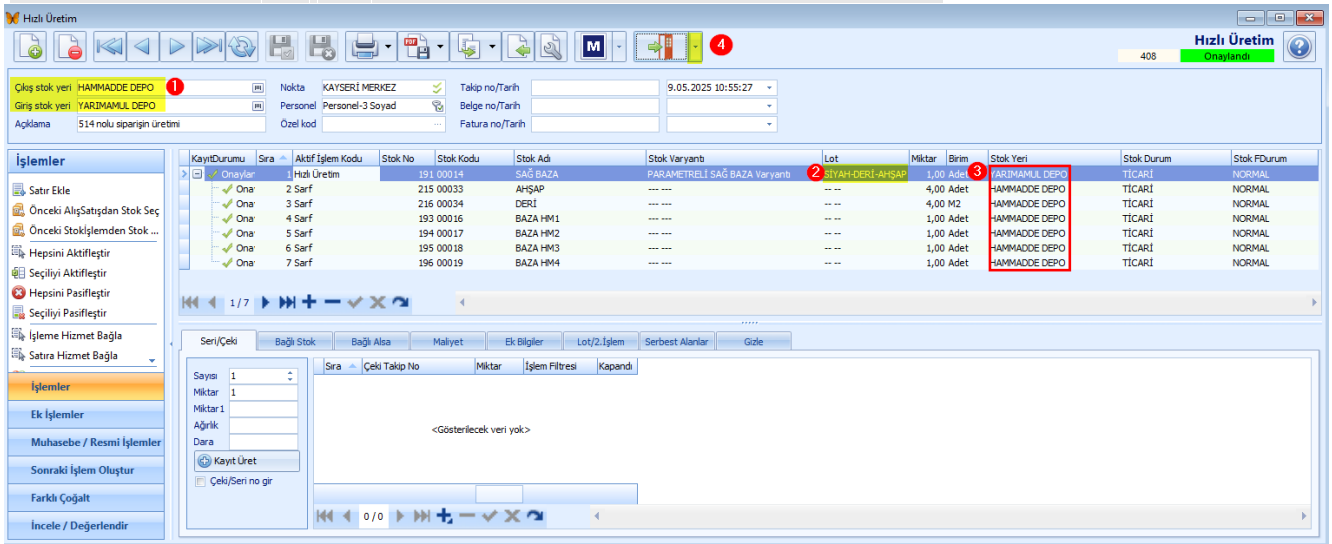


8. **Gerçekleşen** sekmesinde satırda stok yerlerindeki işlem *Hızlı Üretim* ve *Sarf* olarak **(1)** gösterilir. Pencerenin altında ise **Stok Asıl Bilgileri** sekmesinde *Hızlı Üretim (Stok Girişi)* **(2)** kaydı **Giriş** durumunda listelenir.



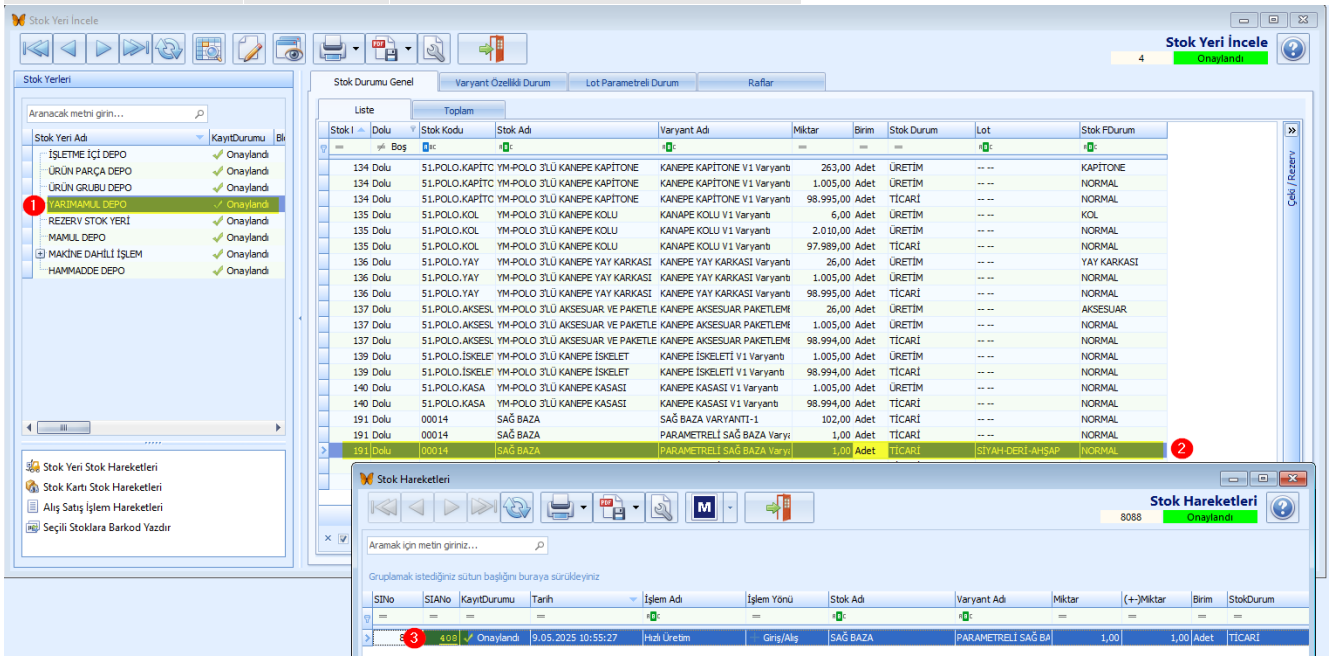
9. Giriş durumundaki *Hızlı Üretim (Stok Giriş)* kaydına çift tıklanır. Açılan **Hızlı Üretim (Stok Girişi)** penceresinde **giriş - çıkış stok yerleri (1)** kontrol edilir. Satırda lot kodu **(2)** ve kayıtların **stok yerleri (3)** kontrol edilerek kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *408 nolu* hızlı üretim (stok girişi) kaydı görülmektedir.



10.**KARAR DESTEK** modülündeki **Stok Yeri İncele** penceresi açılır. Pencerenin sol tarafındaki stok yeri **(1)** seçilir. Listelenen stok hareketleri içinde lot kodu ile ürünün girişinin **(2)** yapıldığı görülür. Kayda çift tıklanır ise detay bilgisi için pencere açılır. Stok girişi işlem kaydı **(3)** görülür.

➔Aşağıdaki görselde *408 nolu* hızlı üretim (stok girişi) *SAĞ BAZA* kaydı görülmektedir. *409 nolu* hızlı üretim (stok girişi) *SOL BAZA* için stok giriş kaydı oluşmuştur.



1.5.3.3.11.5. Lot kodlu sanal ürünün stok çıkışı ve satış kaydı nasıl yapılır?

Mobilya sektöründe SANAL olarak tabir edilen ürünlerin N4/T4 programlarında üretimi yapılarak stok girişi yapıldıktan sonra stok çıkışı yapılır.

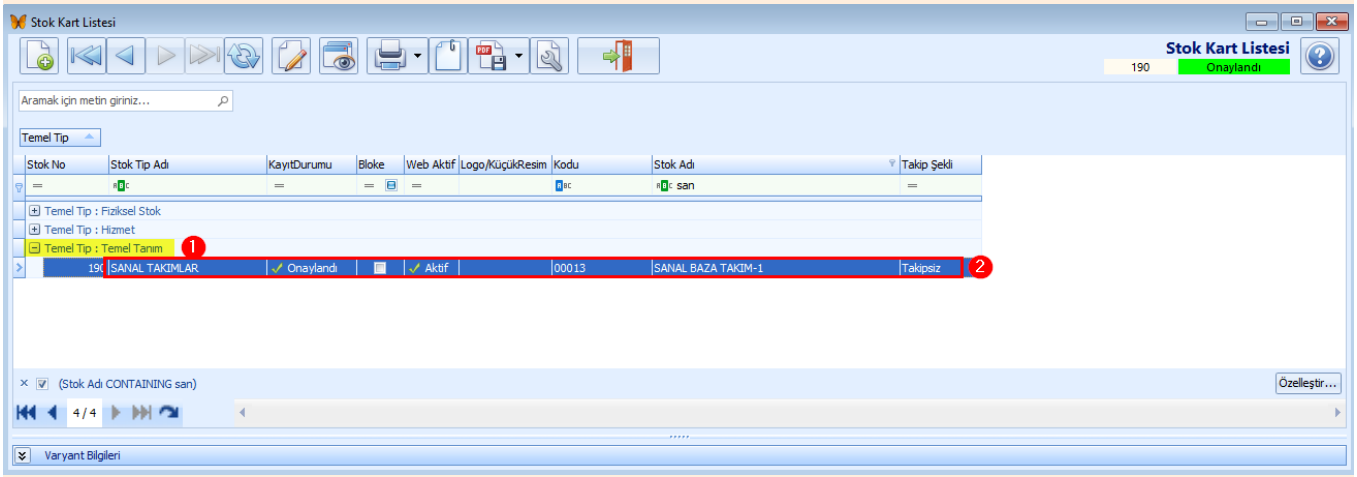
KARAR DESTEK modülündeki mamul olan SANAL ürünün stok bilgisi raporlanamaz. Çünkü fiziksel olarak çıkışı yapılmaz.

Mamulun bileşenleri olan yarı mamullerinin stok çıkışı fiziken yapılır. **KARAR DESTEK** modülünden stok bilgisi raporlanır.

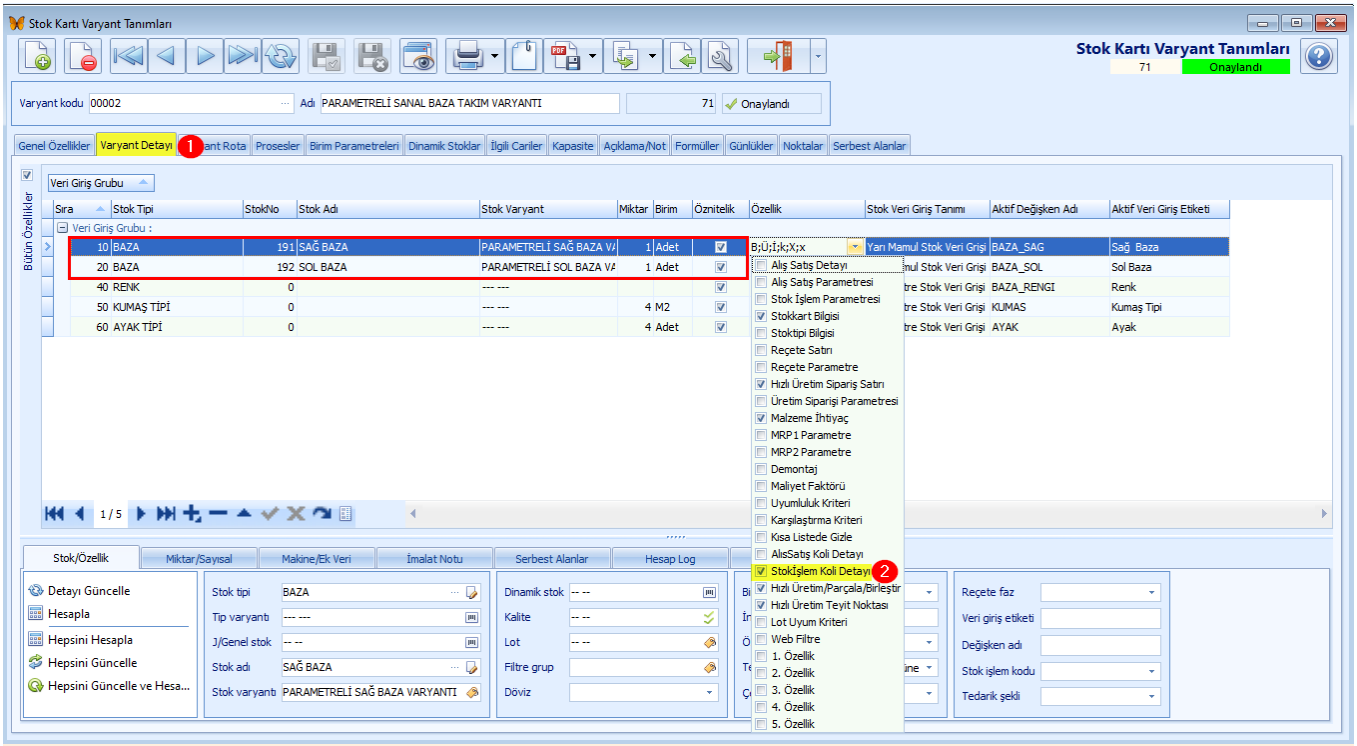
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **KAYIT** modülündeki **Stok Kartları** penceresinde **Stok Kart Listesinde** Temel Tanım stok tipinde SANAL ürün listelenir.



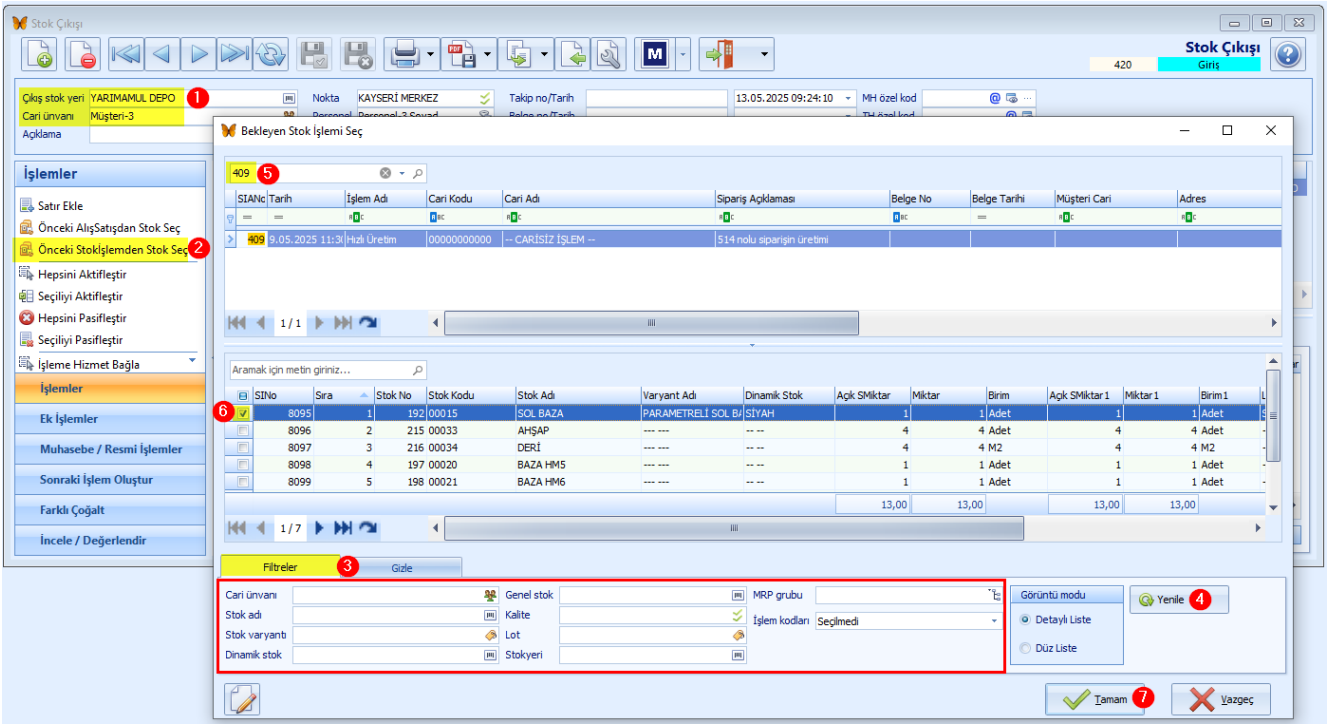
2. **KAYIT** modülündeki **Stok Varyantları** penceresinde stok kartına ait varyant kaydı açılır. **Varyant Detayı** sekmesinde **(1)** yarı mamul olan satır kayıtlarında **Özellik** sütununda *Stok İşlem Koli Detayı* **(2)** seçilir.



3. Lot kodlu sanal ürün üretilerek stok yerine girişi yapılır.

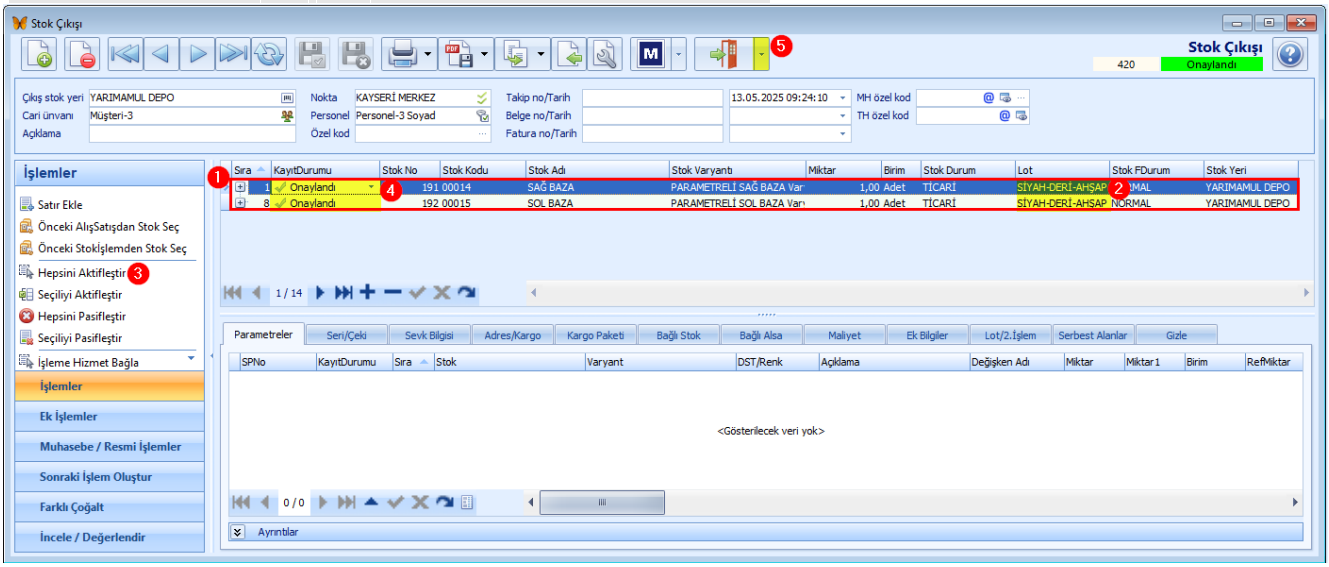
Alınan sipariş kaydına bağlı olarak hızlı üretim gerçekleşen girişine bağlı stok girişi yapılır. **Stok girişine bağlı stok çıkışı** yapılır.

1. Üretimden stoğa giren ürünün stok çıkışı yapılır. **İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsünde **Stok Çıkış İşlemleri** menüsünde **Stok Çıkış** işlem penceresi açılır.**Çıkış stok yeri** ve **cari ünvanı (1)** seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Önceki Stok İşlemden Stok Seç (2)** butonuna tıklanır. Açılan pencerede alt taraftaki **Filtreler (3)** sekmesindeki tüm filtreler kaldırılır ve **Yenile (4)** butonuna tıklanır. Pencerenin üst tarafındaki arama kutucuğuna **(5)** Lot kodlu sanal ürün üretilerek stok yerine girişi ile stoğa girişi yapılan stok kaydı içindeki stok kartları listenerek **(6)** lot kodlu yarı mamul seçilir. (Örneğin aşağıdaki görselde *408* nolu stok kaydının yarı mamul stok kartı olan lot kodlu sol baza seçilmiştir. Aynı işlem *409* nolu stok kaydı için de yapılır.)

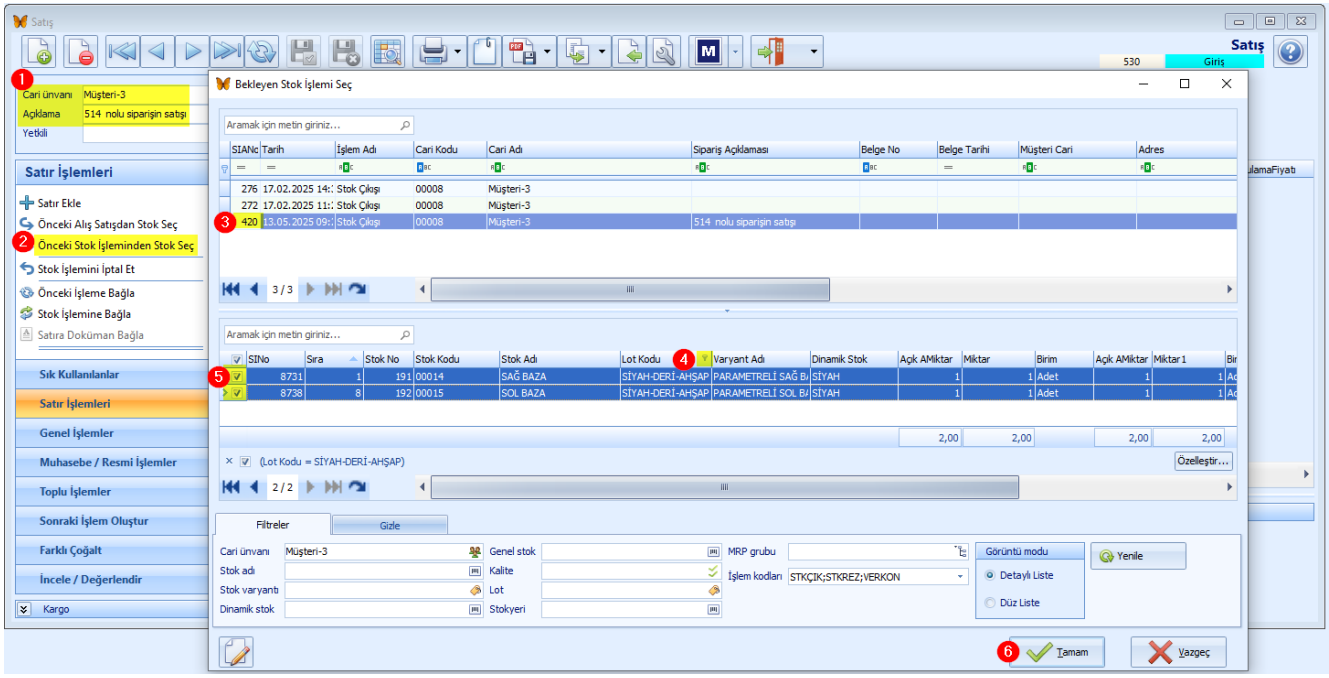


2. **Stok Çıkış** penceresinde seçilen stok kayıtlarına ait stok kartları listelenir **(1)**. **Lot Kodu** sütununda siparişten oluşturulmuş olan kod **(2)** sistem tarafından getirilir. Satırdaki **Stok Yeri** sütunundaki bilgi kontrol edilir. Pencerenin sol tarafındaki **Hepsini Aktifleştir (3)** butonuna tıklanır. Satırdaki kayıtların durumu **Onaylandı (4)** yapılır. Kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *420 nolu* stok çıkışı kaydı görülmektedir.

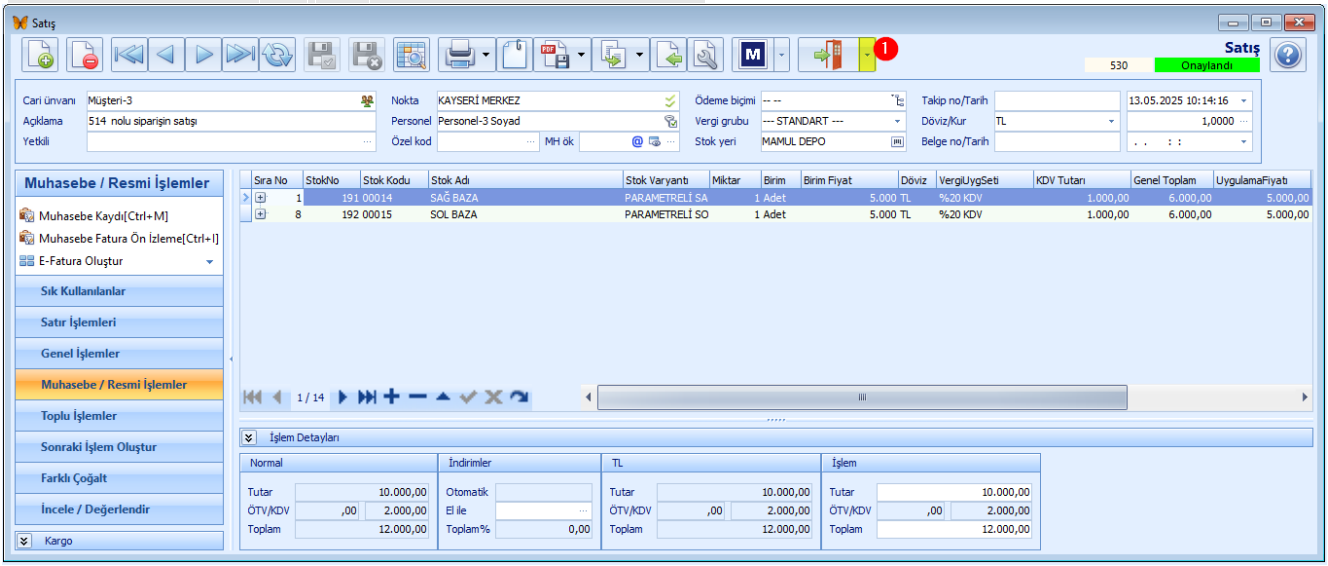


3. **İŞLEMLER** modülündeki **Satış İşlemleri** menüsünde **Satış** işlem penceresi açılır. **Cari Ünvanı** seçilir. **Açıklama** alanına bilgi girilir **(1)**. Pencerenin sol tarafındaki **Önceki İşleminden Stok Seç (2)** butonuna tıklanır.Stok çıkışı işlemine **(3)** ait lot kodu filtresinden **(4)** olan stok kartları **(5)** seçilir. **Tamam (6)** butonuna tıklanır.



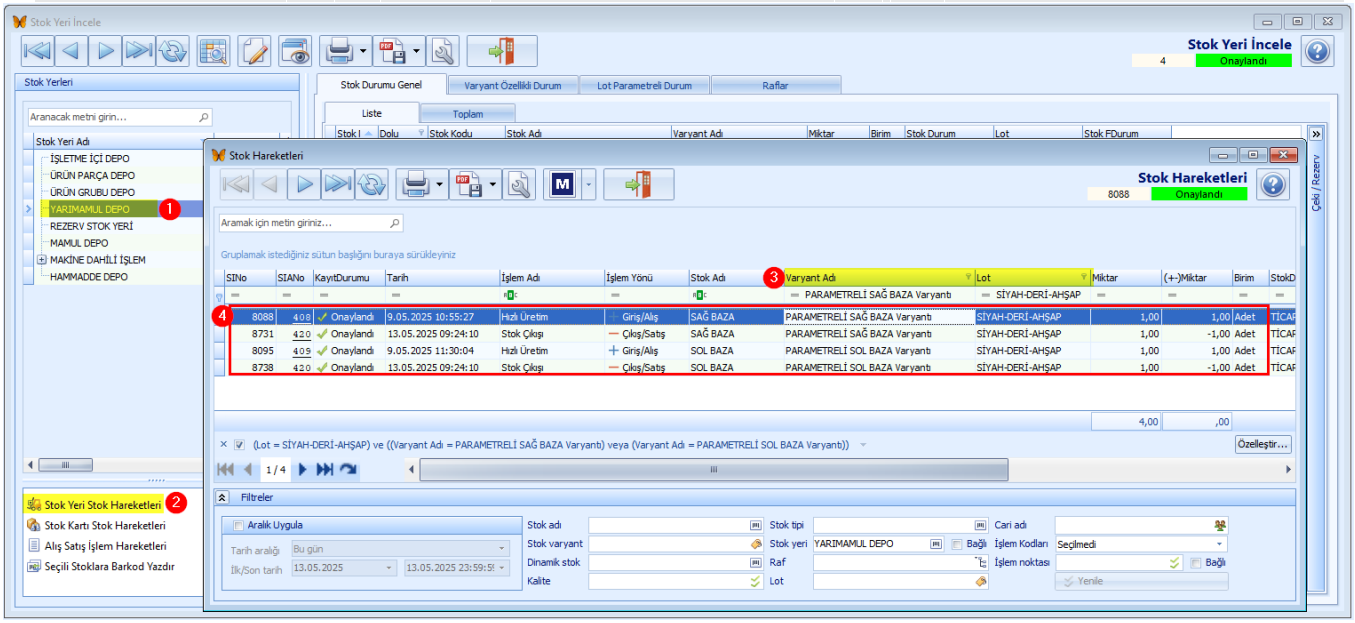
4. Oluşan satış kaydının durumu **Onaylandı (1)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *530 nolu* satış kaydı görülmektedir.



5. **KARAR DESTEK** modülündeki **Stok Yeri İncele** penceresi açılır. Pencerenin sol tarafındaki stok yeri **(1)** seçilir. **Stok Yeri Stok Hareketleri (2)** butonuna tıklanır. Açılan pencerede stok hareketleri varyant adı ve lot kodu filtrelenerek **(3)** listelenir.

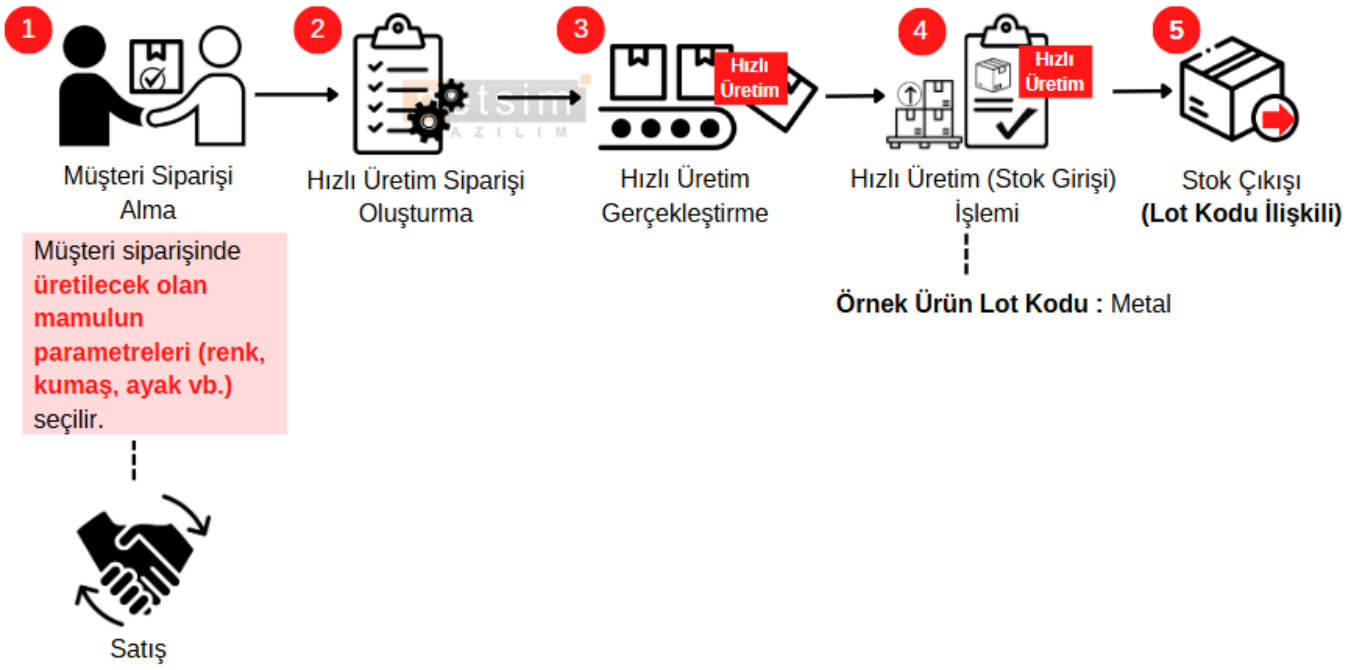
➔Aşağıdaki görselde *408* ve *409 nolu* hızlı üretim (stok girişi) ve *420 nolu* stok çıkışı kaydı görülmektedir.



1.5.3.3.11.6. Parametrik lot kodlu fiziksel ürün siparişi nasıl oluşturulur?

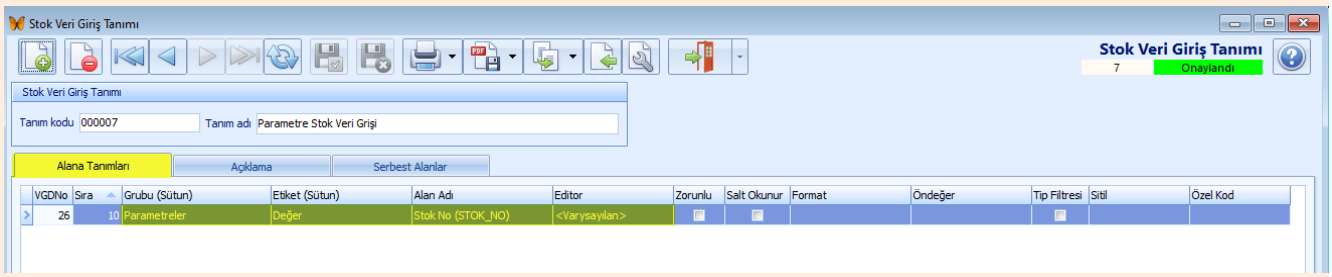
Müşteriden alınan sipariş esnasında üretimi yapılacak olan ürünün parametrelerine göre lot kodu oluşturulur.

Bu şekilde üretimi yapılan ürünün özellikle stok işlemlerinde takibi kolay olur.

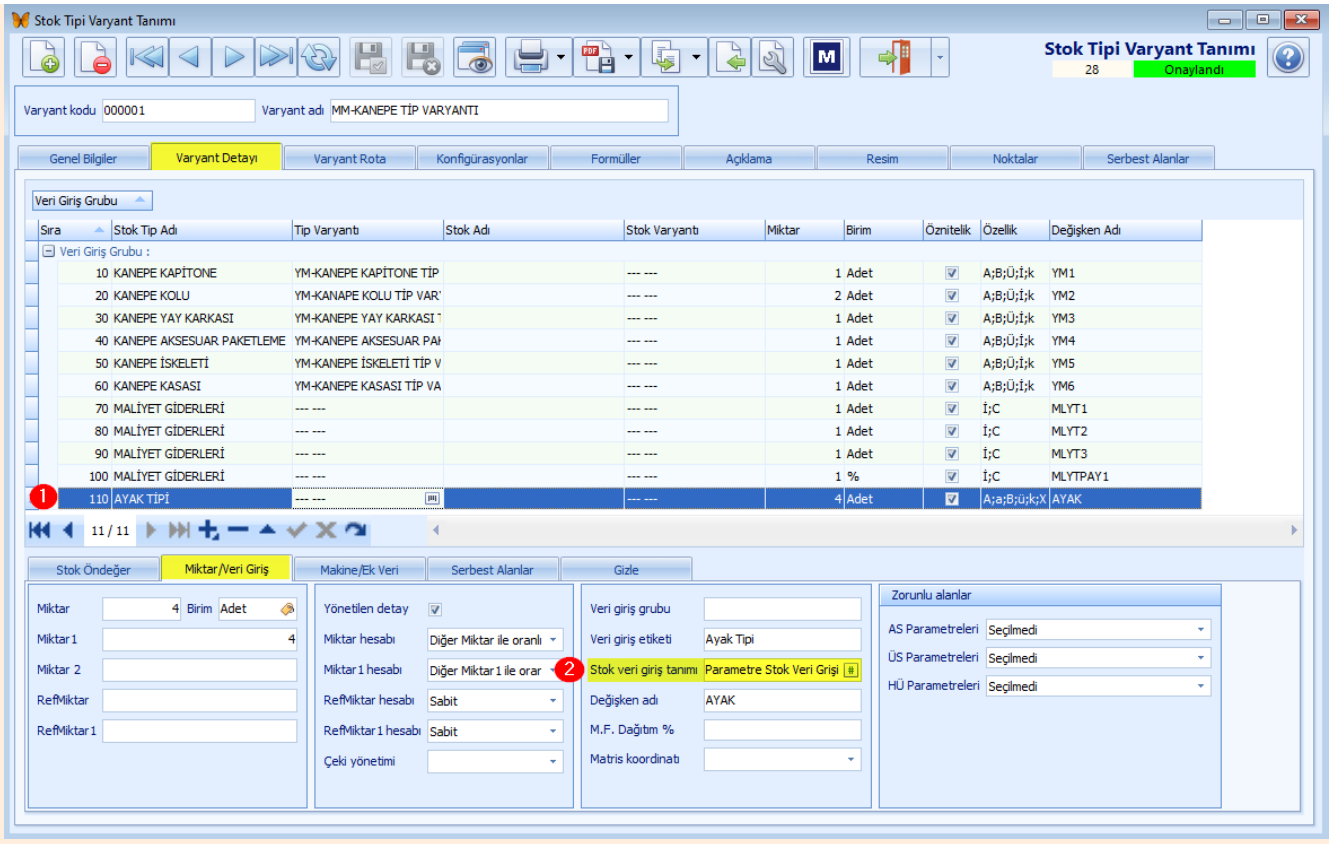


İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

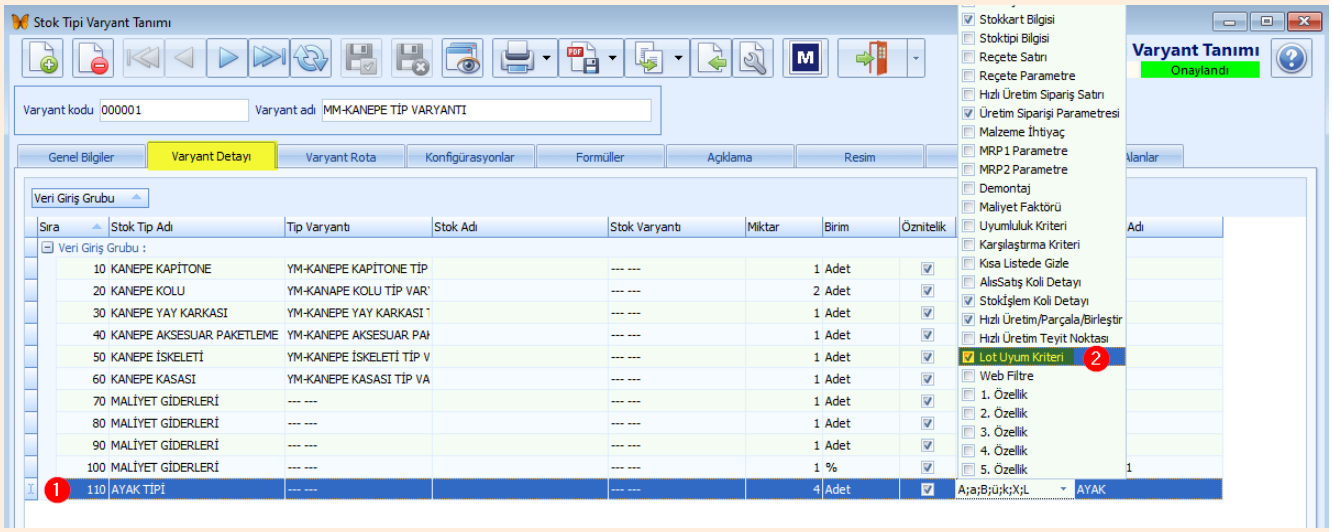
1. Müşteri siparişinde ya da hızlı üretim siparişinde parametrelerin gösterim şeklinin ayarı için **TANIMLAR > Stok Lojistik Tanımları > Stok Veri Giriş Tanımları** penceresinde tanım yapılır. Bu tanım ürünün (mamul) ve yarı mamullerin stok tip varyantında **Stok Veri Giriş Tanımı** alanında seçilir.



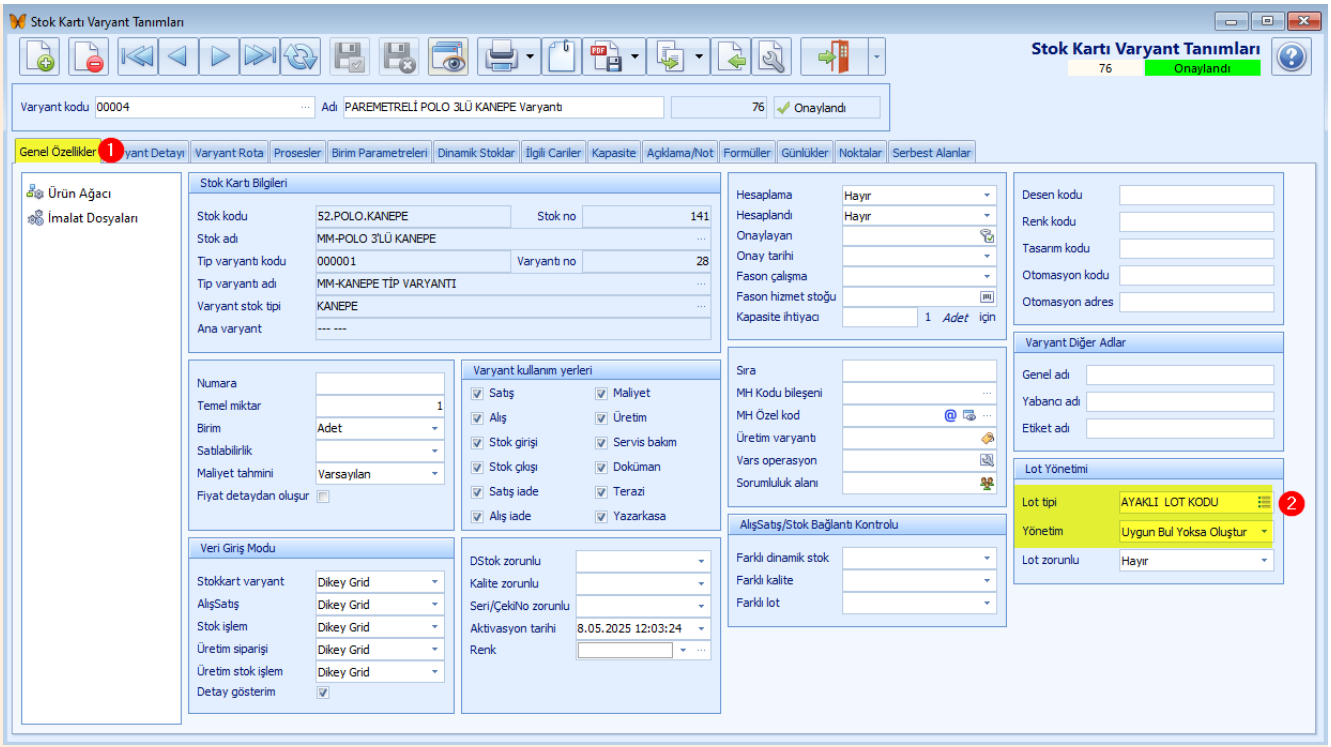
2. Stok veri giriş tanımı ise **Stok Tip Varyantında** herbir parametre satır kaydının her birine tıklanıp pencerenin alt tarafındaki **Miktar/Veri Giriş** sekmesinde **Stok Veri Giriş Tanımı** alanında mutlaka seçilir.



3. Lot kodunun oluşması için mutlaka stok tip varyantında satırdaki her bir parametrenin **Özellik (1)** sütununda *Lot Uyum Kriteri* **(2)** seçilir.



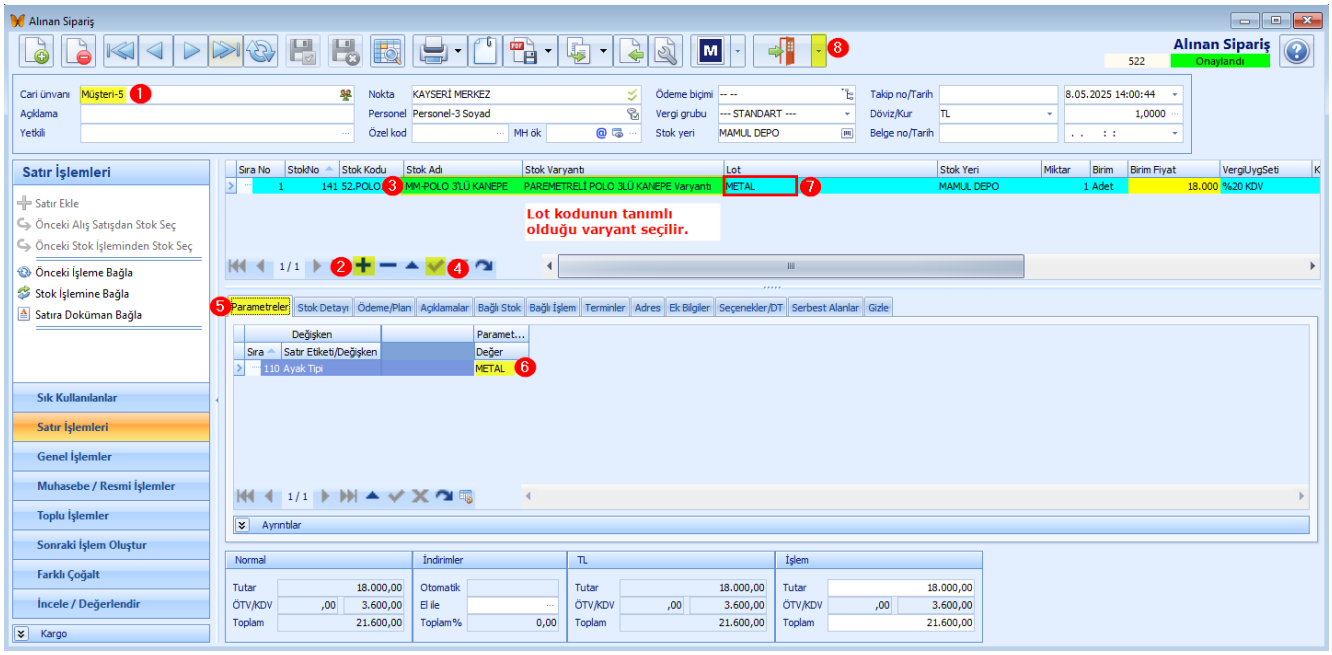
4. Lot oluşturulması için **lot kodu** tanımlanır.
5. Stok tip varyant kaydı kullanılarak **stok kart varyant kaydı** oluşturulur. Stok kart varyantı içindeki **Genel Özellikler** sekmesinde **(1) Lot Yönetimi** bölümünde **Lot tipi** alanında oluşturulan **lot kodu tanımı** seçilir. **Yönetim** alanında *Uygun Bul Yoksa Oluştur* seçeneği seçilir **(2)**.



6. Parametrelere ait tün stok kartlarında etiket adı alanı doldurulur.

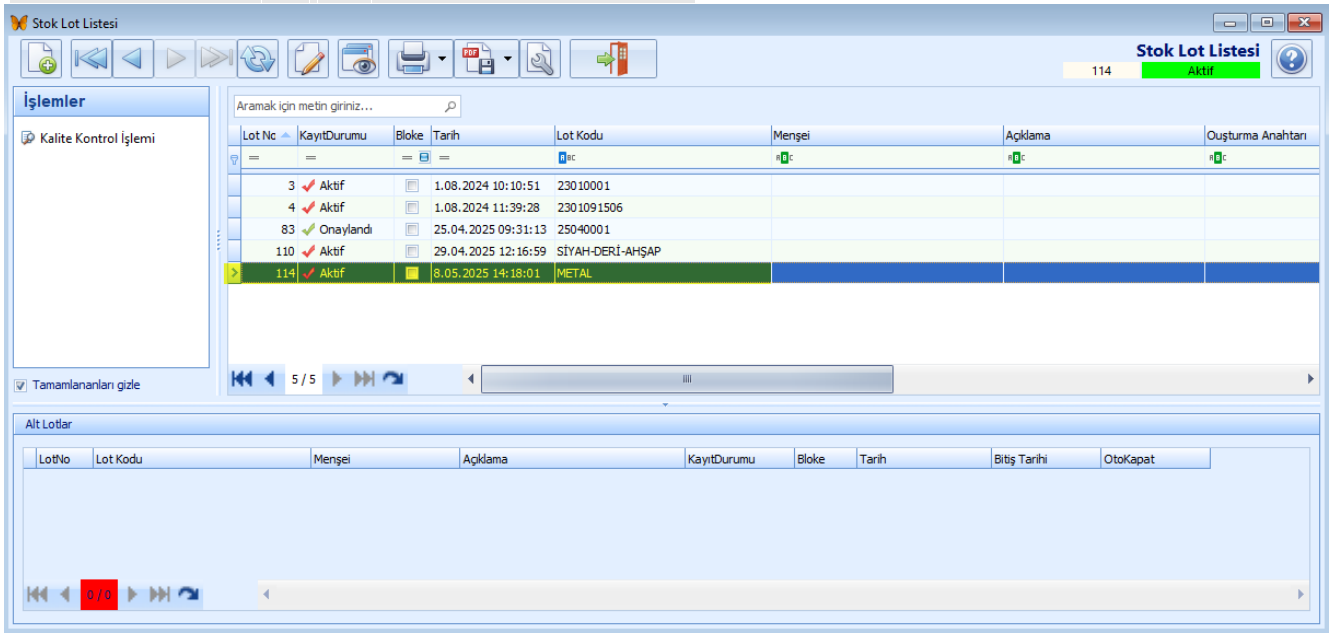
1. **İŞLEMLER** modülünde **Satış İşlemleri** menüsündeki **Alınan Sipariş** işlem penceresi tıklanarak açılır.

   Cari ünvanı (1) seçilir. ➕ butonuna tıklanarak **(2)** satır kaydında **stok adı ve lot kodunun uygulanacağı varyant** seçiilir. Stok yerinin üretildikten sonra ürünün gireceği depodur. Burada doğru stok yeri seçilmelidir. Çünkü sonraki işlemleri satış ve stok çıkış kayıtlarında da aynı stok yeri kayıt olarak sistem tarafından otomatik getirilir **(3)**.
2. Tik işaretine **(4)** tıklanır. Pencerenin alt tarafında **Parametreler (5)** sekmesinde sistem tarafından parametreler getirilir. Tik işaretine tıklanmaz ise pencerenin alt tarafındaki **İşlem Detayı** bölümündeki **Parametreler** sekmesindeki parametreler sistem tarafından getirilmez.
3. Burada gelen parametrelerin stokları seçilir **(6)**.
4. Lot kodu **(7)** seçineklere göre oluşur.
5. Kayıt durumu **Onaylandı (8)** yapılır.



6. **KAYIT** modülündeki **Stok Sistemi** menüsündeki **Stok Lot Listesi** penceresinde oluşan lot kodu listelenir.Durumu **Aktif** olan kod sistem tarafından üretilmiştir.

➔Aşağıdaki görselde *114 nolu* stok kodu görülmektedir.



1.5.3.3.11.7. Lot kodlu fiziksel ürün üretilerek stok girişi nasıl yapılır?

Lot kodu ile fiziksel ürün üretilerek mamul depoya girişi yapılır. Hızlı Üretim işlemi yapılır.

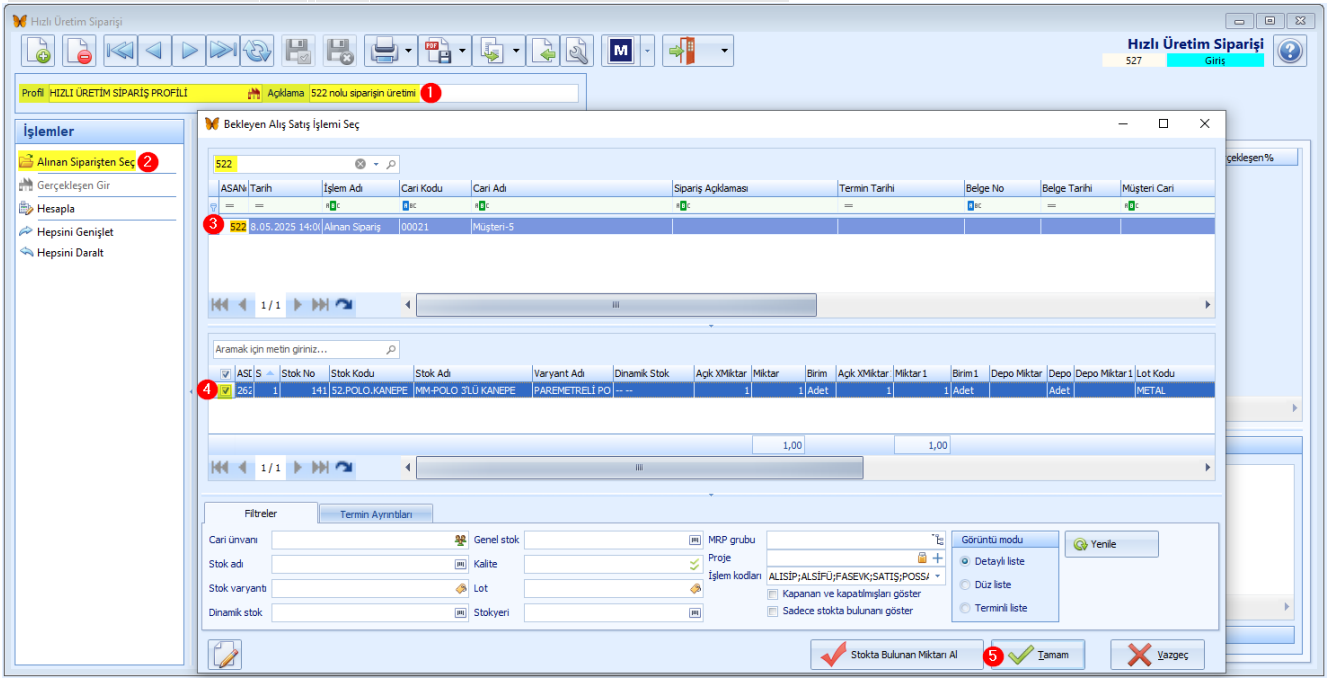
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

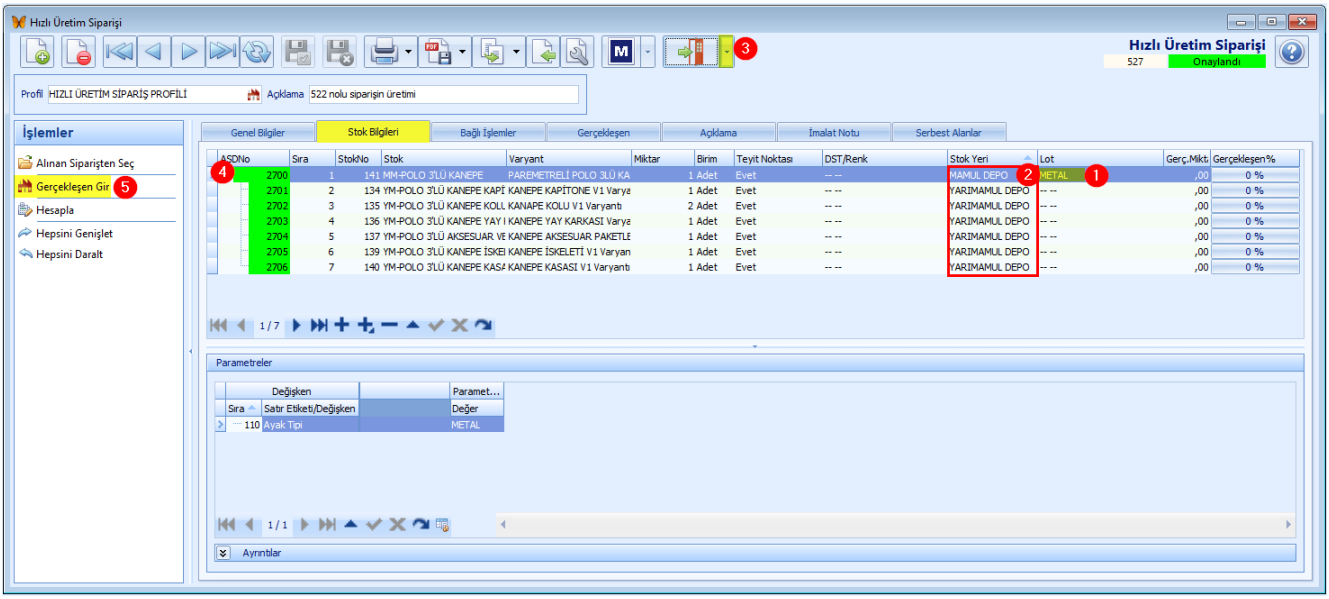
Parametrik lot kodlu fiziksel ürün siparişi oluştur.

1. **ÜRETİM** modülündeki **Hızlı Üretim Siparişi** işlem penceresi açılır.
2. Pencerenin sol tarafındaki **Hızlı Üretim Siparişi** butonuna tıklanır.
3. Açılan **Hızlı Üretim Siparişi** penceresinde **Profil** seçilir. **Açıklama** yazılır **(1)**.
4. Pencerenin sol tarafındaki **Alınan Siparişten Seç (2)** butonuna tıklanır. **Açılan Bekleyen Alış Satış Seç** penceresinde arama penceresine alınan sipariş kayıt numarası girilir. Sipariş satırda seçilerek **(3)** altta siparişe ait stok kaydı **(4)** seçilir. **Tamam (5)** butonuna tıklanır.

➔Aşağıdaki görselde *522 nolu* siparişin seçildiği görülmektedir.



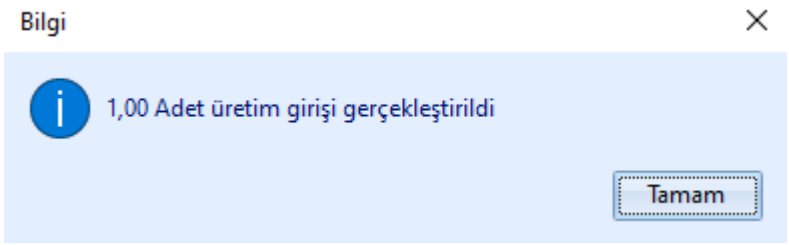
5. **Stok Bilgileri** sekmesinde satırda mamul lot kodu **(1)** ile getirilir. Örneğin aşağıdaki görseldeki lot kodu bilgisi *522 nolu* alınan siparişten gelir. Stok yerleri **(2)** kontrol edilir ve gerekirse düzeltilir. Kayıt durumu **(3) Onaylandı** yapılır. Teyit noktası *Evet* olarak seçilmiş olan mamul ve yarı mamulun ASDNo sütunu sistem tarafından yeşil renk olarak belirtilir. Mamul satırına tıklanarak **(4)** pencerenin sol tarafındaki **Gerçekleşen Gir (5)** butonuna tıklanır.



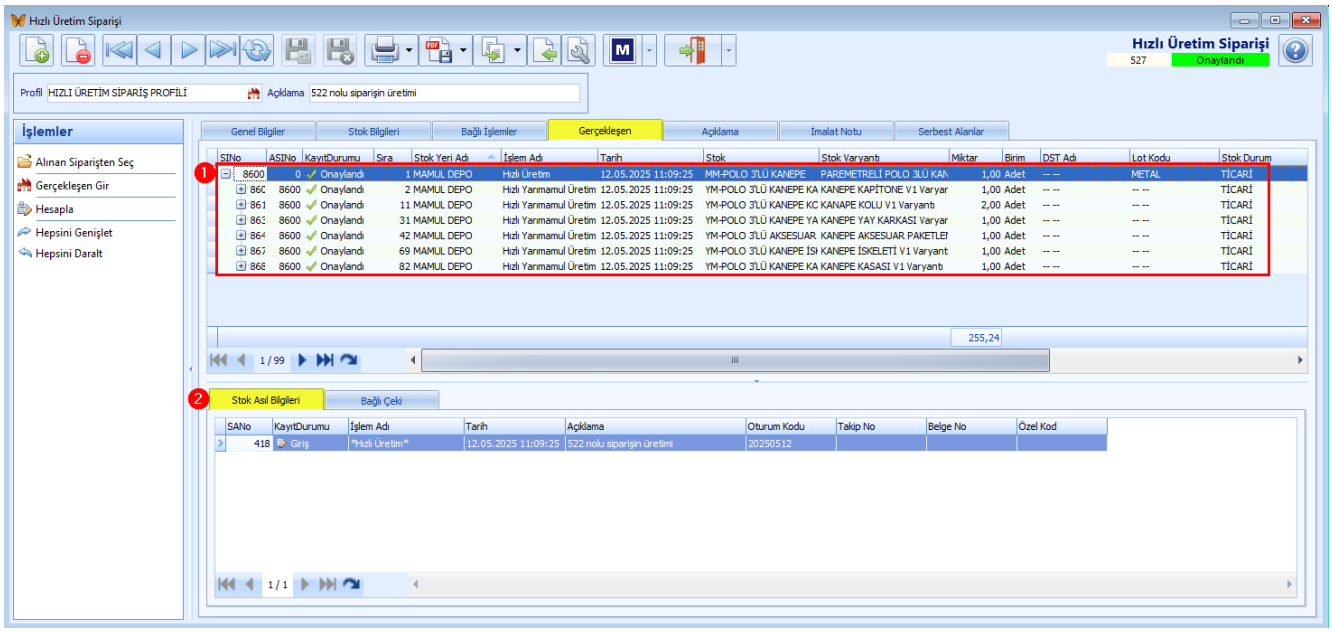
6. Açılan pencerede miktar **(1)** girilir. Profildeki ayara göre varsayılan olarak *1* gelir. **Gerçekleştir (2)** butonuna tıklanır.



7. Üretim yapıldığına dair sistem mesaj çıkarır.

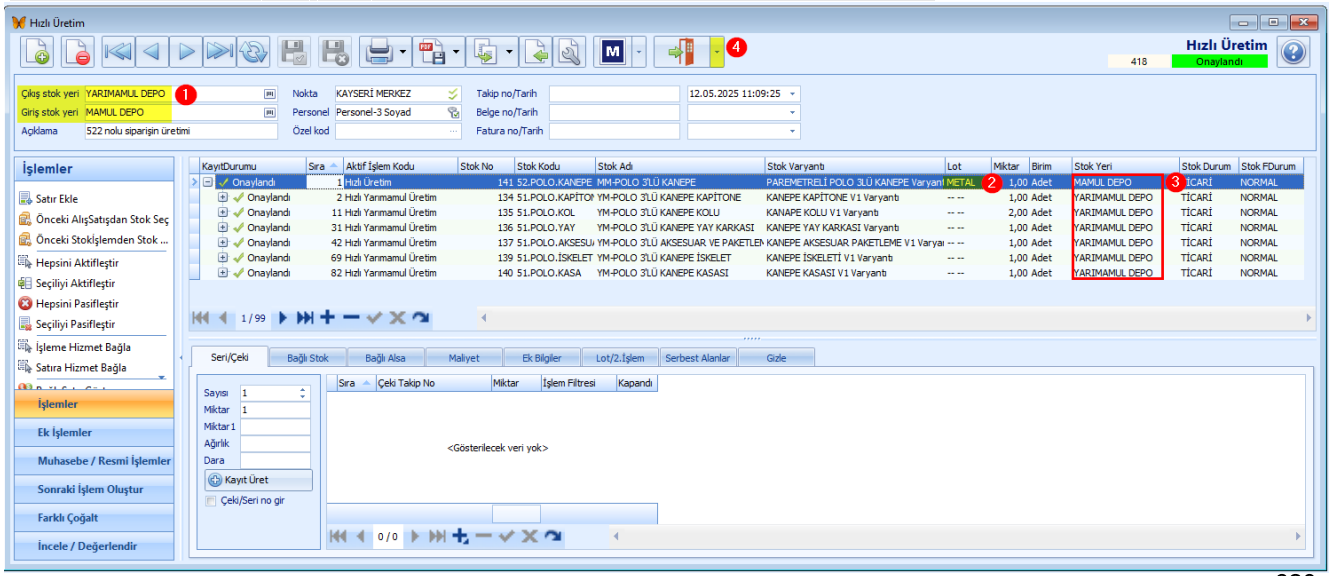


8. **Gerçekleşen** sekmesinde satırda stok yerlerindeki işlem *Hızlı Üretim* ve *Hızlı Yarı Mamul Üretimi* olarak **(1)** gösterilir. Pencerenin altında ise **Stok Asıl Bilgileri** sekmesinde *Hızlı Üretim (Stok Girişi)* **(2)** kaydı **Giriş** durumunda listelenir.



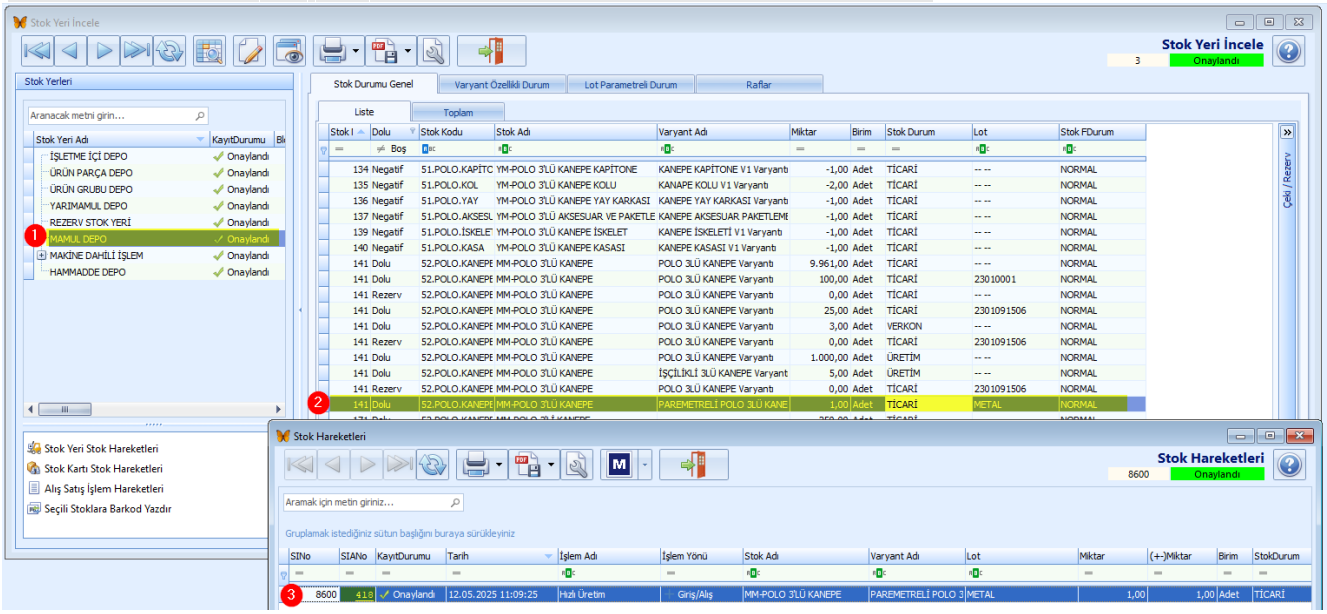
9. Pencerenin alt tarafındaki **Stok Asıl Bilgileri** sekmesinde **Giriş** durumundaki *Hızlı Üretim (Stok Giriş)* kaydına çift tıklanır. Açılan **Hızlı Üretim (Stok Girişi)** penceresinde **giriş - çıkış stok yerleri (1)** kontrol edilir. Satırda lot kodu **(2)** ve kayıtların **stok yerleri (3)** kontrol edilerek kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *418 nolu* hızlı üretim (stok girişi) kaydı görülmektedir.



10.**KARAR DESTEK** modülündeki **Stok Yeri İncele** penceresi açılır. Pencerenin sol tarafındaki stok yeri **(1)** seçilir. Listelenen stok hareketleri içinde lot kodu ile ürünün girişinin **(2)** yapıldığı görülür. Kayda çift tıklanır ise detay bilgisi için pencere açılır. Stok girişi işlem kaydı **(3)** görülür.

➔Aşağıdaki görselde *418 nolu* hızlı üretim (stok girişi) kaydı görülmektedir.



1.5.3.3.11.8. Lot kodlu fiziksel ürünün stok çıkışı ve satış kaydı nasıl yapılır?

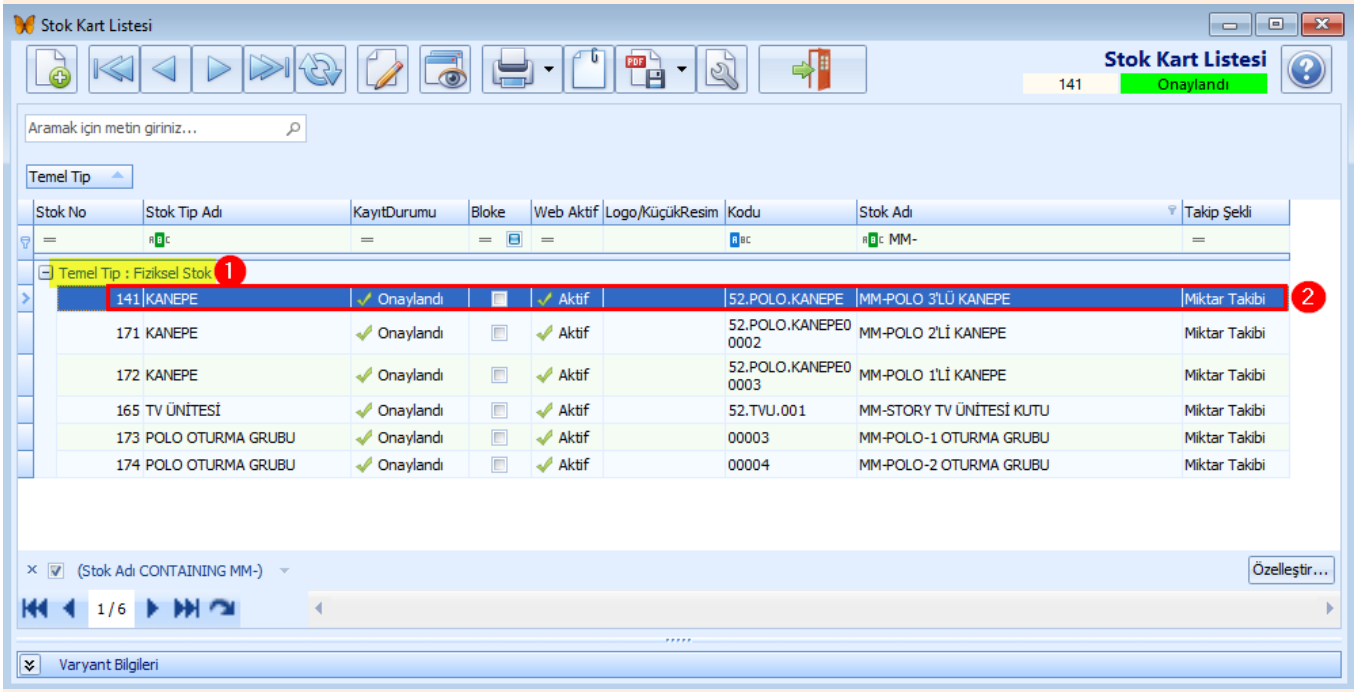
N4/T4 programlarında üretimi yapılarak stok girişi yapıldıktan sonra stok çıkışı yapılır.

Fiziksel olan ürünün stok işlemi yapıldıktan sonra **KARAR DESTEK** modülündeki mamul ve bileşenleri olan yarı mamullerin stok bilgisi raporlanır.

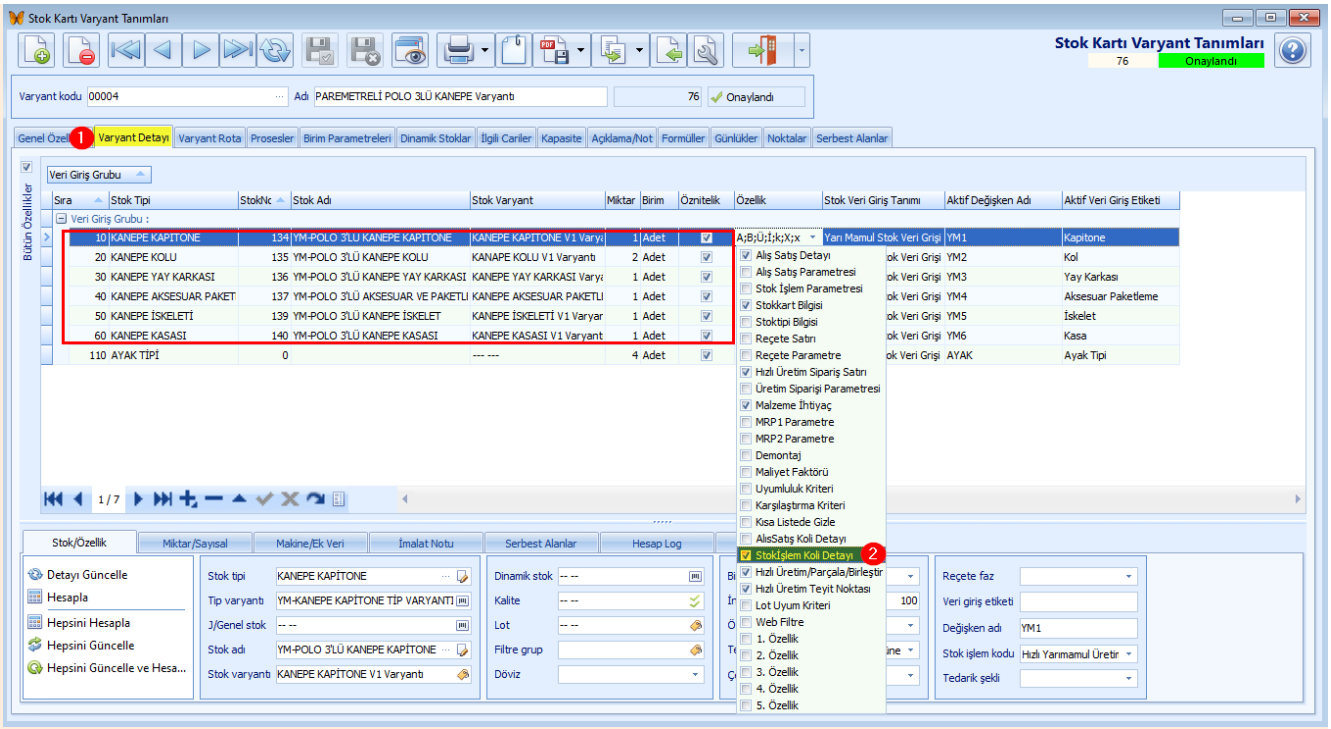
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **KAYIT** modülündeki **Stok Kartları** penceresinde **Stok Kart Listesinde** Fiziksel Stok **(1)** stok tipinde mamul olan stok kartları listelenir **(2)** listelenir.



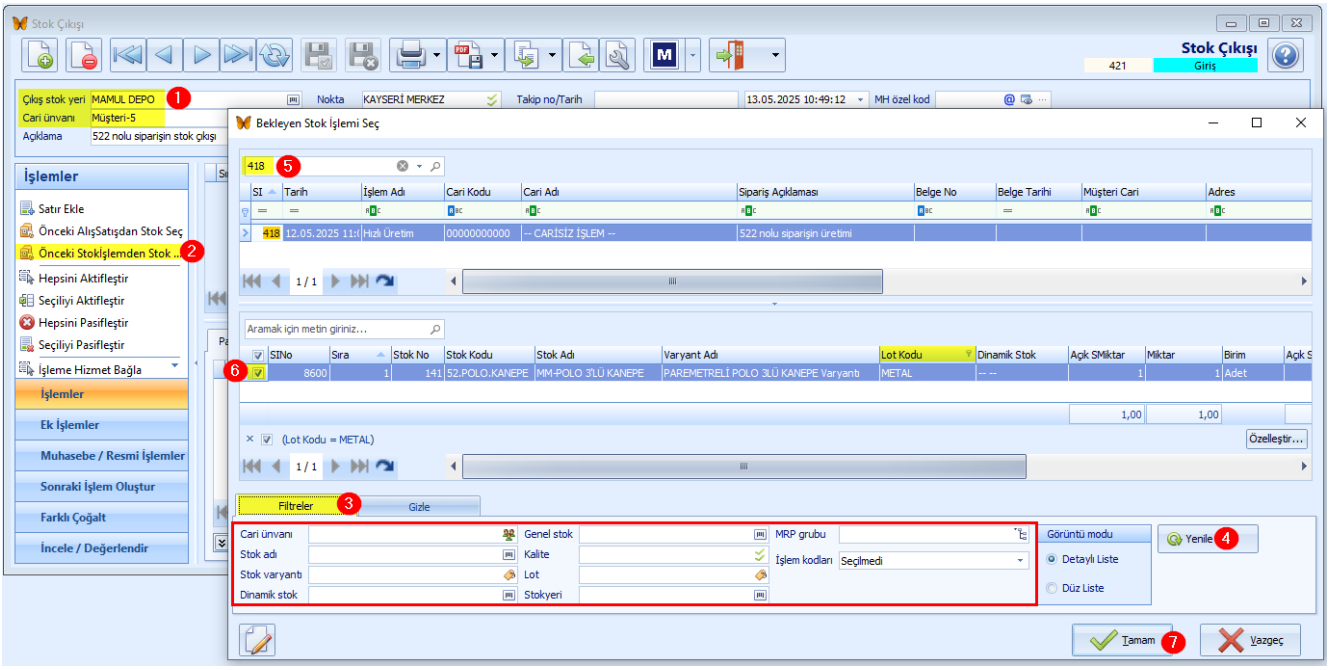
2. **KAYIT** modülündeki **Stok Varyantları** penceresinde stok kartına ait varyant kaydı açılır. **Varyant Detayı** sekmesinde **(1)** yarı mamul olan satır kayıtlarında **Özellik** sütununda *Stok İşlem Koli Detayı* **(2)** seçilir.



3. [Lot kodlu fiziki ürün üretilerek stok yerine girişi](#) yapılır.

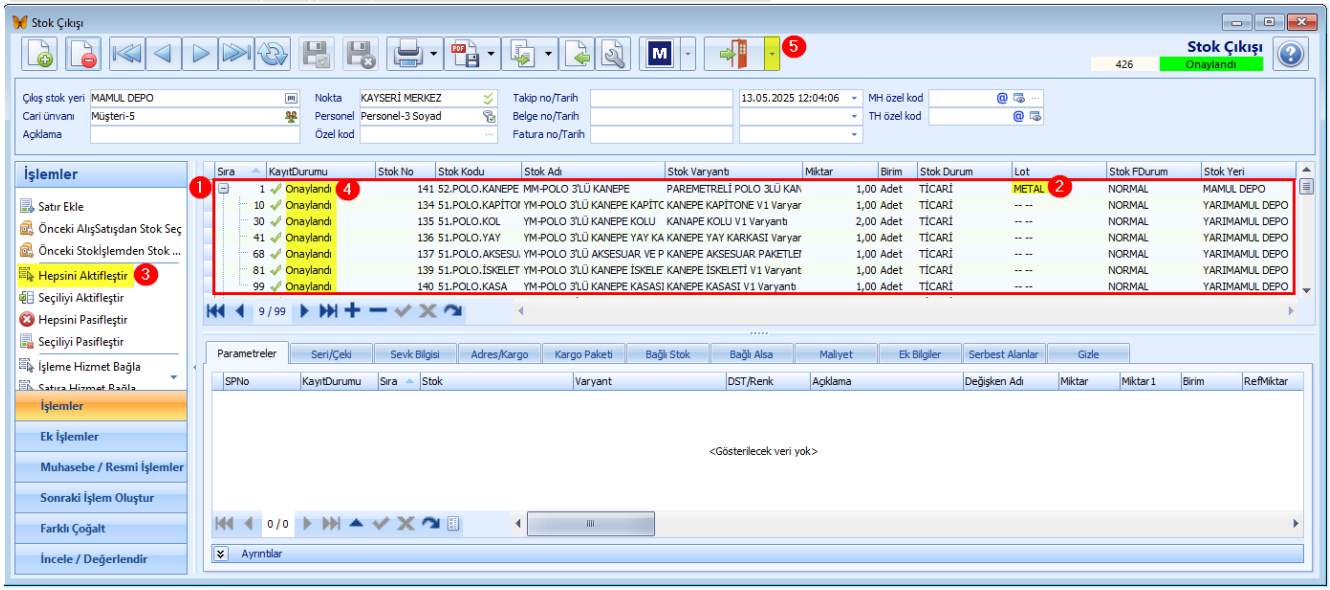
Alınan sipariş kaydına bağlı olarak hızlı üretim gerçekleşen girişine bağlı stok girişi yapılır. **Stok girişine bağlı stok çıkışı** yapılır.

1. Üretimden stoğa giren ürünün stok çıkışı yapılır. **İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsünde **Stok Çıkış İşlemleri** menüsünde **Stok Çıkış** işlem penceresi açılır.**Çıkış stok yeri** ve **cari ünvanı (1)** seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Önceki Stok İşlemden Stok Seç (2)** butonuna tıklanır. Açılan pencerede alt taraftaki **Filtreler (3)** sekmesindeki tüm filtreler kaldırılır ve **Yenile (4)** butonuna tıklanır. Pencerenin üst tarafındaki arama kutucuğuna [Lot kodlu fiziki ürün üretilerek stok yerine girişi](#) ile stoğa girişi yapılan stok kayıtları lot kodu filtre edilip listenerek seçilir. (Örneğin aşağıdaki görselde *418* nolu stok kaydının mamul stok kartı olan lot kodlu kanepe seçilmiştir.)



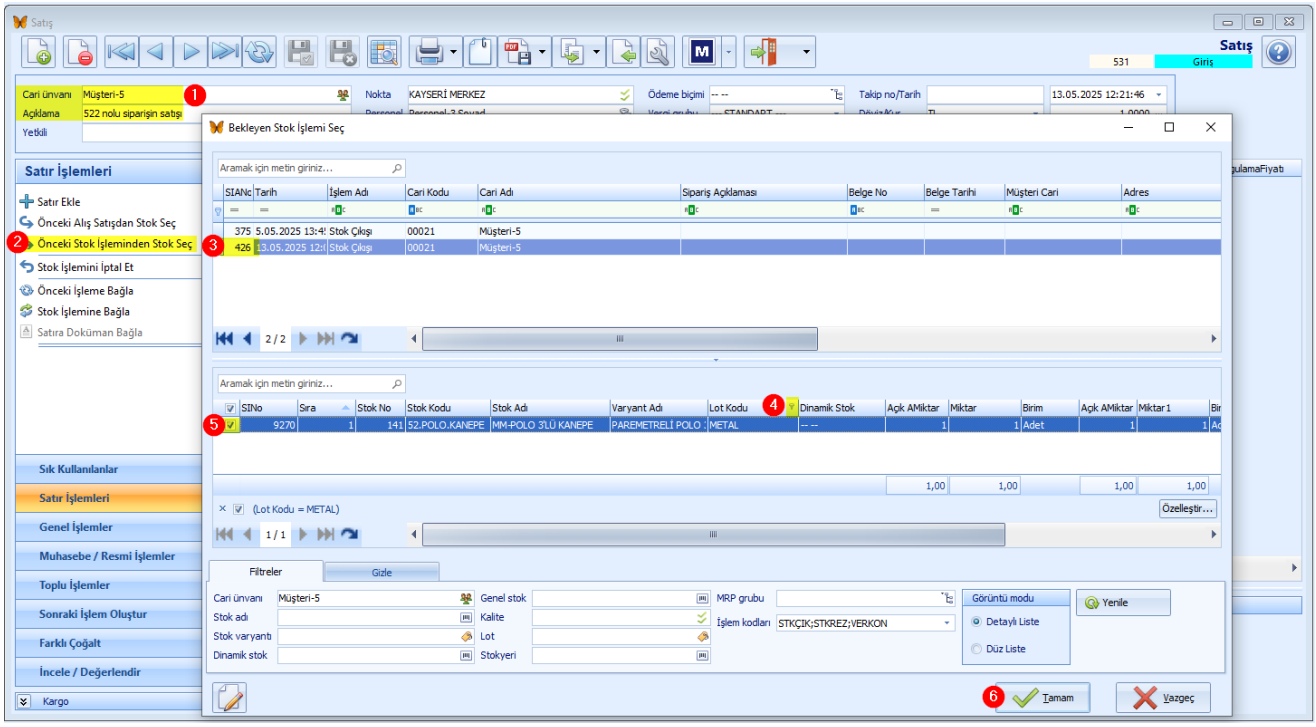
2. **Stok Çıkış** penceresinde seçilen stok kayıtlarına ait stok kartları listelenir **(1)**. **Lot Kodu** sütununda siparişten oluşturulmuş olan kod **(2)** sistem tarafından getirilir. Satırdaki **Stok Yeri** sütunundaki bilgi kontrol edilir. Pencerenin sol tarafındaki **Hepsini Aktifleştir (3)** butonuna tıklanır. Satırdaki kayıtların durumu **Onaylandı (4)** yapılır. Kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *426 nolu* stok çıkışı kaydı görülmektedir.



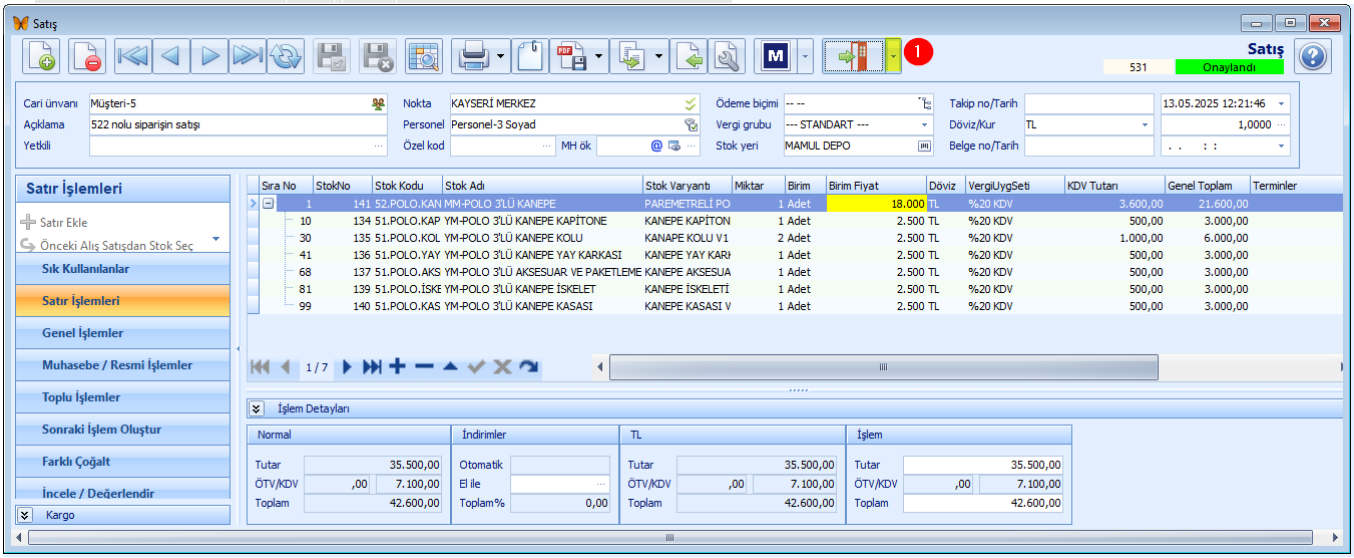
3. **İŞLEMLER** modülündeki **Satış İşlemleri** menüsünde **Satış** işlem penceresi açılır. **Cari Ünvanı** seçilir. **Açıklama** alanına bilgi girilir **(1)**. Pencerenin sol tarafındaki **Önceki İşleminden Stok Seç (2)** butonuna tıklanır.Stok çıkışı işlemine **(3)** ait lot kodu filtresinden **(4)** olan stok kartları **(5)** seçilir. **Tamam**

(6) butonuna tıklanır.



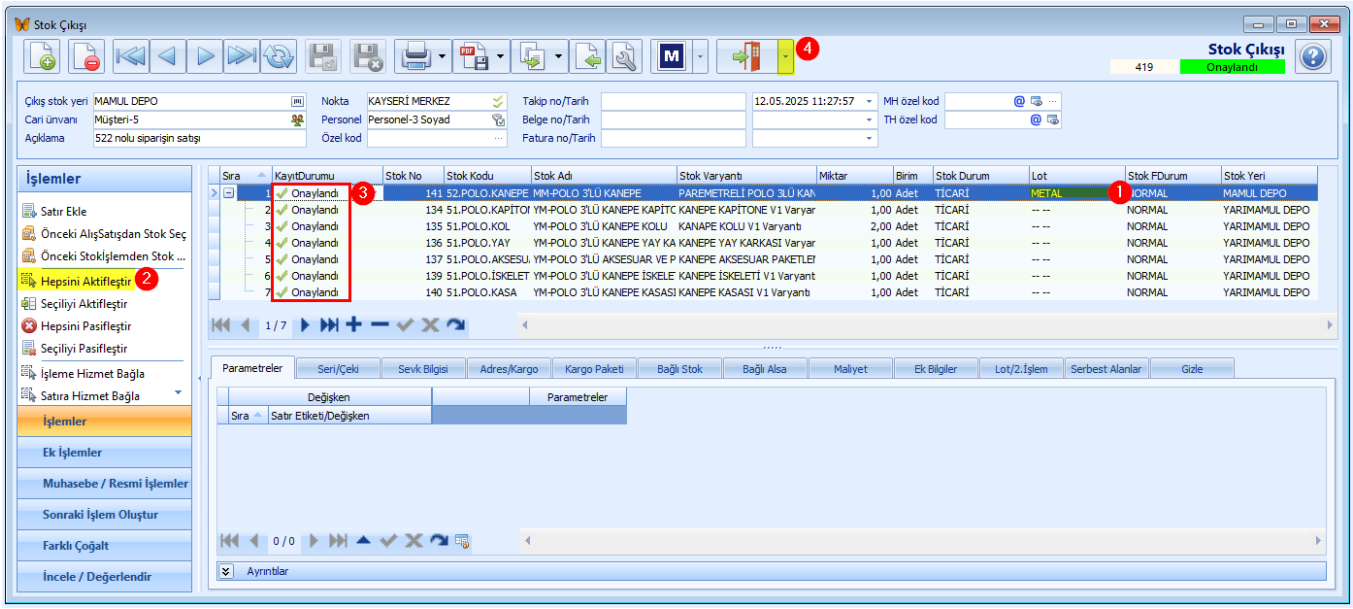
4. Oluşan satış kaydının durumu **Onaylandı (1)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *531 nolu* satış kaydı görülmektedir.



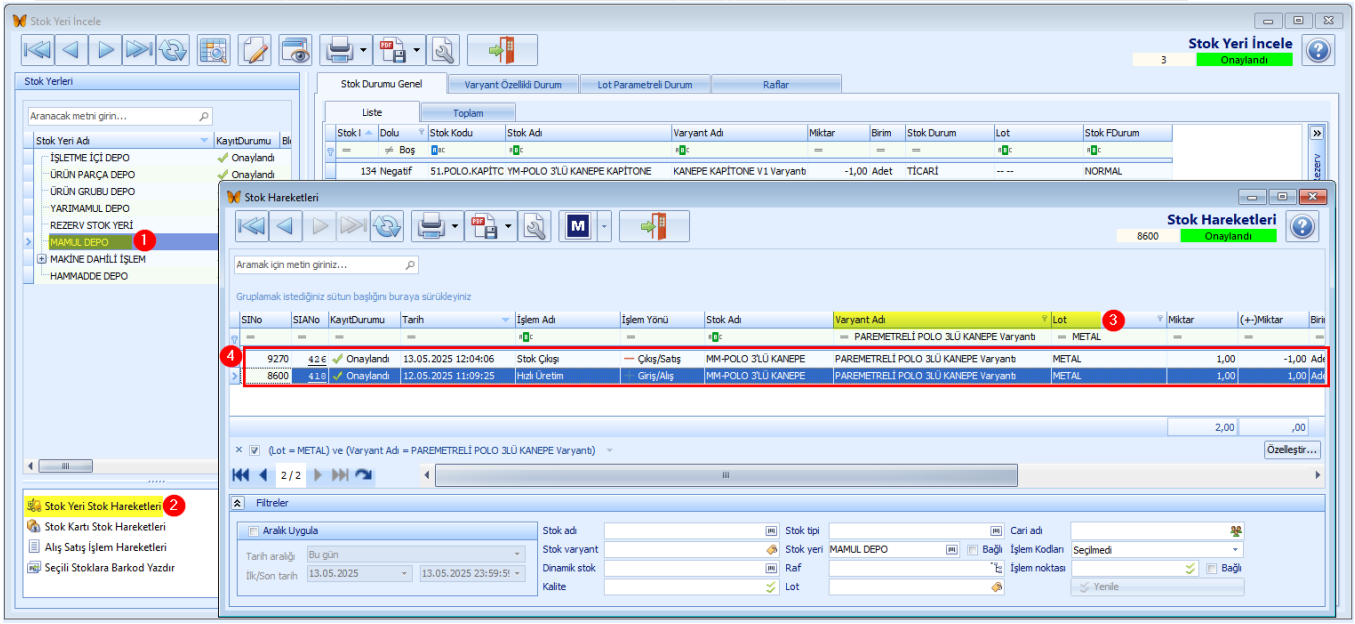
5. Satırda siparişe bağlı olarak stok bilgisi gelir. **Lot kodu (1)** sistem taradından getirilir. Yarı mamuller için lot kodu olmaması gerekir. Pencerenin sol tarafındaki **Hepsini Aktifleştir (2)** butonuna tıklanarak stok çıkış penceresinde satırdaki kaydın durumu **Onaylandı (3)** yapılır. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *419 nolu* stok çıkışı kaydı görülmektedir.



6. **KARAR DESTEK** modülündeki **Stok Yeri İncele** penceresi açılır. Pencerenin sol tarafındaki stok yeri **(1)** seçilir. **Stok Yeri Stok Hareketleri (2)** butonuna tıklanır. Açılan pencerede stok hareketleri varyant adı ve lot kodu filtrelenerek **(3)** listelenir.

➔Aşağıdaki görselde *418* hızlı üretim (stok girişi) ve *426 nolu* stok çıkışı kaydı görülmektedir.



1.5.4. Kesikli Üretim İşlemleri

Kesikli üretim tipinde, MRP1 ve MRP2 planlama işlemleri kapsamında üretim yapılır.

Büyük ölçekli işletmeler için kullanılabilir.

Kesikli Üretim İşlemleri

- Müşteriden sipariş alınır. Ürünün teslim tarihi bilinir.
- Ürünün teslim tarihine göre malzeme planlaması ve üretimin gerçekleşmesi sağlanır.
- **MRP1 kapsamında yapılan işlemler:**

Malzeme kaynak planlaması ile üretimde kullanılacak olan malzemelerin yönetimi sağlanır.

- Üretimde kullanılan malzemelerin tedarik süresi girildiği için malzeme tedariği için oluşturulan siparişlerin tarihi sistem tarafından oluşturulur. Bu şekilde zamanında üretim yapılabilmesi için malzemelerin siparişi doğru zamanda verilir.
- Malzemelerin stoktan kullanımı yapılarak malzeme ihtiyacı hesaplanabilir.
- Malzemelerin planması aşamasında ürünün maliyeti hesaplanır.
- Üretim işlemleri için sipariş oluşturulur.

- **MRP2 kapsamında yapılan işlemler:**

Üretim kaynak planlaması ile insan, makine, maliyet, malzeme, yönetim ile ilgili işlemlerin yönetimi sağlanır.

- Üretim planlama personeli üretim siparişine istinaden iş istasyonlarında yapılacak olan üretimi planlar.
- Her bir iş istasyonu için iş emirleri oluşturulur.
- Eğer işletmede vardiya ile çalışma yapılıyor ise vardiyaya göre iş emirlerini dağıtır.
- İş istasyonlarında kullanılan makinelerin çalışması takip edilir.
- Makinelerin bakım takibi yapılır.
- Vardiyada iş istasyonunda üretim gerçekleştirilirken makine arızaları ve duruşları takip edilir.
- Vardiyada çalışan personellerin takibi yapılır.
- İş istasyonlarında sarf edilen malzemeler (temizlik, güvenlik vb.) takip edilir.

(1) Müşteriden gelen siparişe ait sistemde alınan sipariş kaydı oluşturularak MRP1 işlemlerine başlanılır. Müşterinin siparişine bağlı satış kaydı oluşturulur.

(2) Müşterinin sipariş ettiği ürünün üretimi için gerekli olan malzemeler hesaplanır. Malzemelerin hesaplaması depodaki malzemelerden ya da malzemelerin satın alınması ile yapılır.

(3) (4) Üretim için gerekli olan malzemelerin satın alınması için verilen sipariş oluşturularak sonrasında malzemelerin kalite kontrolü yapılarak stok girişi yapılır.

(5) Üretim siparişi oluşturulur. Üretim siparişi oluşturulduktan sonra MRP2 (üretim kaynak planlama) işlemlerine geçilir.

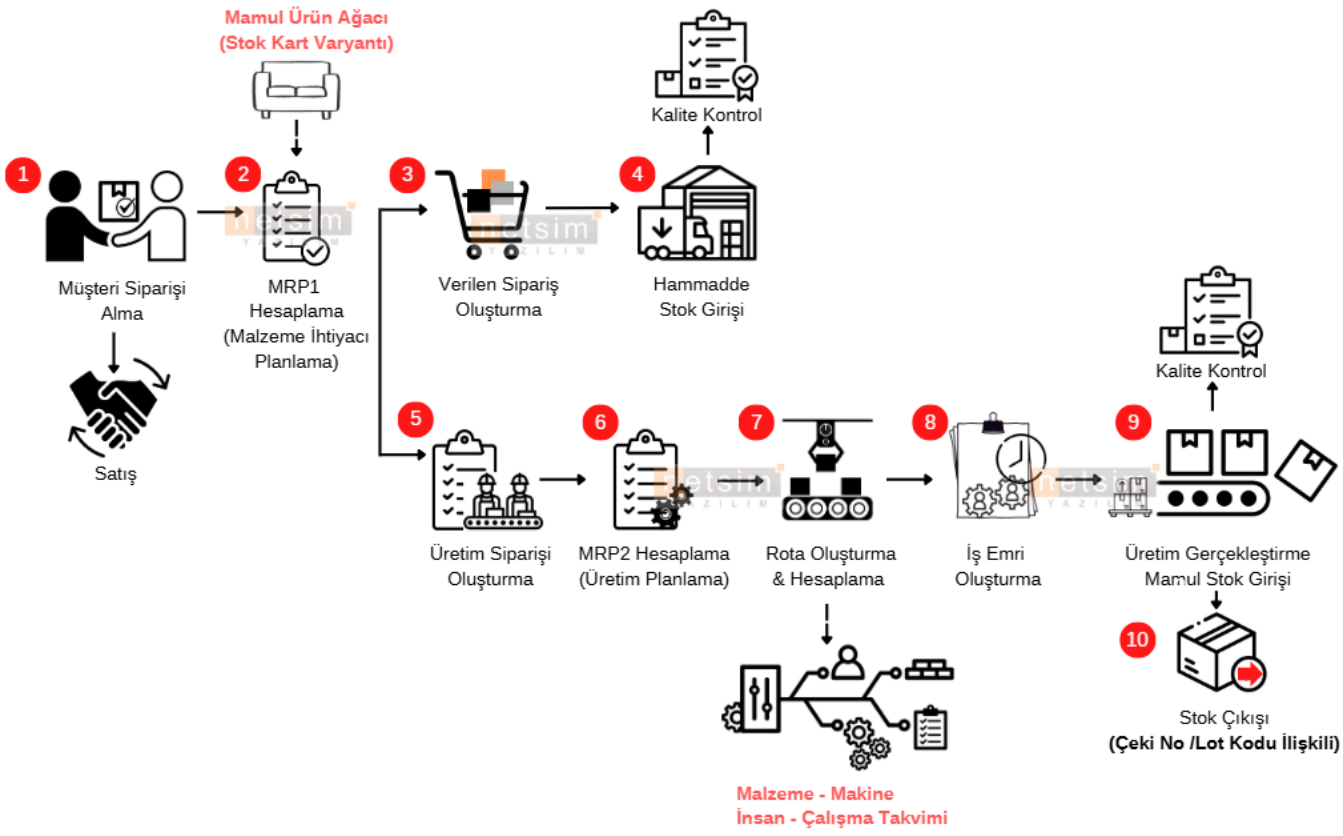
(6) MRP2 işlemleri sonucunda oluşan üretim siparişi seçilerek üretim kaynak planlaması işlemlerine başlanılır.

(7) Ürüne ait stok tip varyant kaydındaki üretim rotasına göre rota oluşturulur ve onaylanır. Malzeme hesaplaması yapılır. Makineler rotaya göre belirlenir.

(8) Üretim için iş emri oluşturulur.

(9) İş emrine bağlı olarak vardiya çalışması başlatılarak üretim işi yapılır. Üretimden oluşan ürünlerin stok girişi yapılır.

(10) Üretilerek depoya giren ürünlerin stok çıkışı yapılır. Üretim aşamasında oluşturulan varsa çeki numarası ile stok çıkışı ilişkilendirilir. Ya da sipariş için oluşturulan lot kodu ile ilişkilendirilir.



MRP 1 TANIMLAR

- MRP1 grup tanımı nasıl yapılır?
- Sipariş gant profili nasıl tanımlanır?
- MRP1 profil tanımı nasıl yapılır?

MRP1 İŞLEMLERİ

- MRP1 malzeme ihtiyacı hesaplaması nasıl yapılır?
- MRP1 planlamada malzemelerin satınalması nasıl onaylanır?
- MRP1 planlamada ürün üretimi nasıl onaylanır?
- MRP1'e bağlı olarak malzeme siparişi nasıl oluşturulur?
- MRP1'e bağlı üretim siparişi nasıl oluşturulur?
- Sipariş planlama gant üzerinde tüm siparişler nasıl görüntülenir?
- MRP1 planı nasıl kapatılır?
- Malzeme İhtiyaç Planlaması (MRP1) Maliyet Hesaplaması

MRP 2 TANIMLAR

- MRP2 profil tanımı nasıl yapılır?
- Veri giriş tanımı nasıl yapılır?
- Operasyon tanımı nasıl yapılır?
- İş istasyonlarına ait işlem noktaları nasıl tanımlanır?
- İş istasyonu tanımı nasıl yapılır?
- İş istasyonuna kullanılan malzeme nasıl tanımlanır?
- İş istasyonuna makine nasıl tanımlanır?
- İş istasyonuna personel nasıl tanımlanır?
- Kullanıcı terminaline iş istasyonu nasıl tanımlanır?
- Rota ve rota varyantı tanımı nasıl yapılır?
- Barkod tanımı nasıl yapılır?
- Vardiya profili nasıl oluşturulur?
- İş istasyonunda vardiya profili nasıl tanımlanır?
- Stok tip varyantına rota varyantı nasıl tanımlanır?

MRP 2 İŞLEMLERi

- Üretim siparişine bağlı MRP2 planlaması nasıl başlatılır?
- Rota nasıl oluşturulur?

- Rotada makine grubu nasıl seçilir?
- Rota oluşturma işleminde nelere dikkat edilir?
- İş emri nasıl oluşturulur?
- İş emri ile ilgili detay bilgiler neler?
- Vardiya çalışması nasıl başlatılır?
- Üretim girişi nasıl yapılır?
- Vardiya çalışması nasıl kapatılır?
- İş emri üretim sonrası nasıl kapatılır?
- Üretim gerçekleşen girişi barkod okutularak nasıl yapılır?
- Barkod okutularak hızlı gerçekleşen girişi (üretim) nasıl yapılır?
- Vardiya çalışma girişi penceresinde duruş giriş butonu nasıl aktifleştirilir?
- MRP2 planı nasıl kapatılır?

MAKİNE TANIM & İŞLEMLER

- Makine tipi tanımı nasıl yapılır?
- Makine tanımı nasıl yapılır?
- Makine tipine nasıl makine bağlanır?
- Makine grubu tanımı nasıl yapılır?
- Makine grubuna makine nasıl bağlanır?
- Makine grubuna alt grup nasıl tanımlanır?
- Makine ayar tanımı nasıl yapılır?
- Makine dahili stok yeri tanımı nasıl yapılır?
- Makine dahili stok yeri nasıl oluşturulur?
- Makineye stok yükleme işlemi için iş istasyonu nasıl tanımlanır?
- Makineye stok yükleme işlemi nasıl yapılır?
- Makine yükleme sonrası stok durumu nereden incelenir?
- Makine duruş nedeni nasıl tanımlanır?
- Duruş Gir butonu nasıl aktif edilir?
- Manuel (elle) makine duruşu nasıl girilir?
- Makine duruşu nasıl kontrol edilir?
- Makinenin otomatik duruş girişi için log tanımı nasıl yapılır?
- Makinenin otomatik duruş girişi için hangi ayarlar yapılır?
- Makineden gelen otomatik duruş kaydı nerede listelenir?
- Makine yerleşim planı nasıl tanımlanır?
- Makine yerleşimi nasıl görüntülenir?

- Makine atama planlama profil tanımı nasıl yapılır?
- Makine atama planlaması nasıl yapılır?
- İş emri kaydında makine ataması nasıl kontrol edilir?
- Makine gant planlama profil tanımı nasıl yapılır?
- Makine gant planlaması nasıl yapılır?
- Makine yük durumu nasıl izlenir?
- Makine kapasite grubu tanımı nasıl yapılır?
- Makineye kapasite grubu nasıl tanımlanır?

1.5.4.1. MRP1-Ayarlar

Planlı üretim kapsamında bir ürünün (mamul/yarı mamul) üretilmesi için malzeme ihtiyacı hesaplamasına ait sistemde yapılması gerekli olan tanımlamalar ve ayarlar aşağıda belirtilmiştir.

İşlem adım numaralarına (1,2,3 vb.) tıklayarak ilgili adımdaki ayrıntılı işlem açıklamasına erişebilirsiniz!

1. FİRMA ŞUBE TANIMI
2. İŞLEM NOKTASI TANIMI
3. MRP1 GRUP TANIMI
4. İŞLEM NOKTASINDA MRP1 GRUP SEÇİLMESİ
5. TAKVİM TANIMI
6. ÜRETİM TESİS TANIMI
7. İŞLEM NOKTASINDA ÜRETİM TESİS SEÇİLMESİ
8. STOK YERİ TANIMI
9. STOK YERİNDE MRP GRUP SEÇİLMESİ
10. MRP1 PROFİL TANIMI
11. STOK TİP VARYANT TANIMI
12. STOK KART VARYANT TANIMI
13. CARİ TİP & KART TANIMI

1.5.4.2. MRP1-İşlem

Planlı üretim kapsamında bir ürünün (mamul/yarı mamul) üretiminde kullanılacak olan malzenin hesaplaması için aşağıdaki işlemler yapılır.

İşlem adım numaralarına (1,2,3 vb.) tıklayarak ilgili adımdaki ayrıntılı işlem açıklamasına erişebilirsiniz!



1.5.4.3. MRP2-Ayarlar

Planlı üretim kapsamında bir ürünün (mamul/yarı mamul) üretilmesi için üretim kaynak hesaplamasına ait sistemde yapılması gerekli olan tanımlamalar ve ayarlar aşağıda belirtilmiştir.

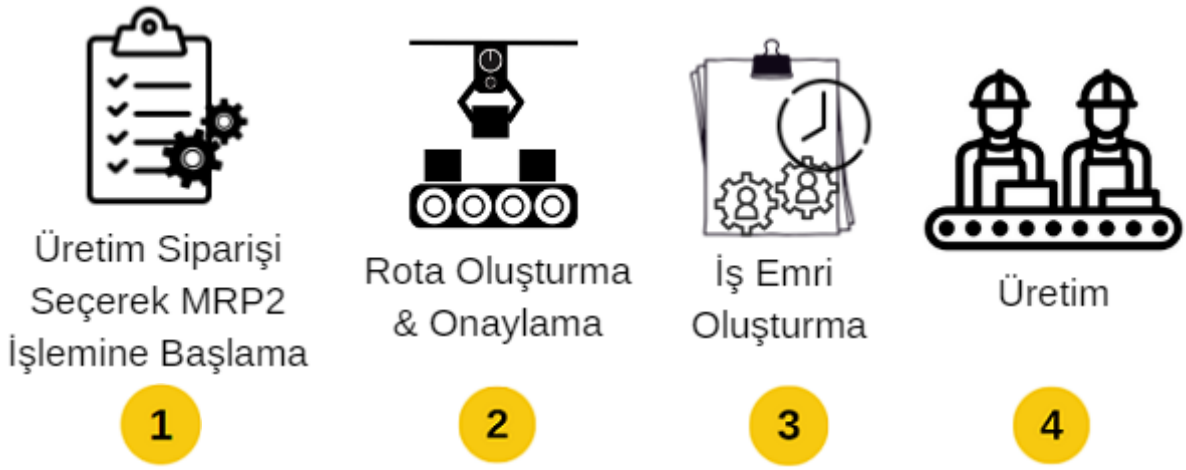
İşlem adım numaralarına (1,2,3 vb.) tıklayarak ilgili adımdaki ayrıntılı işlem açıklamasına erişebilirsiniz!

1. İŞLEM NOKTASI & ÜRETİM TESİSİ AYAR & TANIMLAR
2. MRP1 AYAR & TANIMLAR
3. MRP2 PROFİL TANIM
4. VERİ GİRİŞ TANIMI
5. OPERASYON TANIMI
6. İŞ İSTASYONU TANIMI
7. ROTA (VARYANT) TANIMI
8. STOK TİP VARYANT ÜRETİM ROTA TANIMI

1.5.4.4. MRP2-İşlem

Planlı üretim kapsamında bir ürünün (mamul/yarı mamul) üretimi için iş emri oluşturularak üretiminin yapılabilmesi için aşağıdaki işlemler yapılır.

İşlem adım numaralarına (1,2,3 vb.) tıklayarak ilgili adımdaki ayrıntılı işlem açıklamasına erişebilirsiniz!



1.5.4.5. MRP1 Tanım ve İşlemler

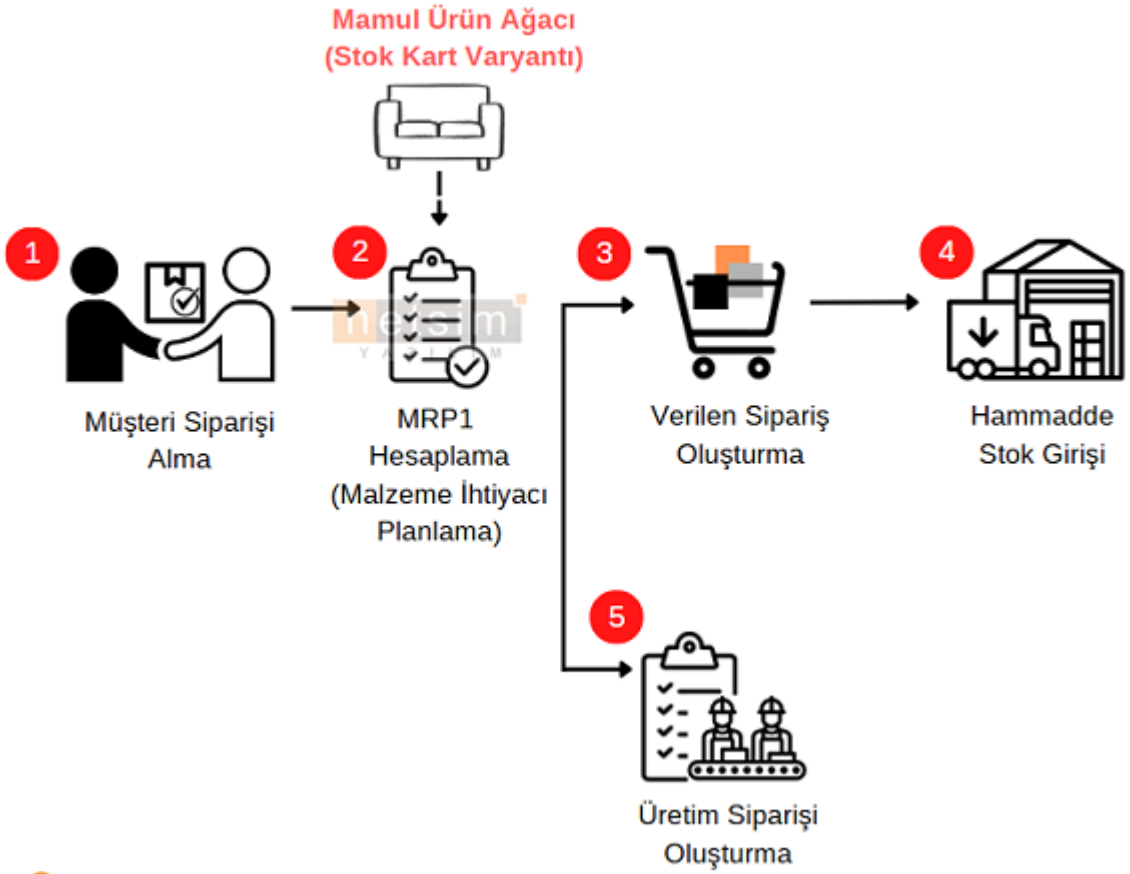
Bir mamul / yarı mamul ürünün üretimi için sistemde malzeme listesi (reçetesi) **varyant kaydı** ile oluşturularak MRP1 işlemleri yapılır.

(1) Müşteriden gelen siparişe ait sistemde alınan sipariş kaydı oluşturularak MRP1 işlemlerine başlanılır.

(2) Müşterinin sipariş ettiği ürünün üretimi için gerekli olan malzemeler hesaplanır. Malzemelerin hesaplaması depodaki malzemelerden ya da malzemelerin satın alınması ile yapılır.

(3) (4) Üretim için gerekli olan malzemelerin satın alınması için verilen sipariş oluşturularak sonrasında malzemelerin stok girişi yapılır.

(5) Üretim siparişi oluşturulur. Üretim siparişi oluşturulduktan sonra MRP2 (üretim kaynak planlama) işlemlerine geçilir.



- **MRP1 grup tanımı nasıl yapılır?**
- **Sipariş gant profili nasıl tanımlanır?**
- **MRP1 profil tanımı nasıl yapılır?**
- **MRP1 malzeme ihtiyacı hesaplaması nasıl yapılır?**
- **MRP1 planlamada malzemelerin satınalması nasıl onaylanır?**
- **MRP1 planlamada ürün üretimi nasıl onaylanır?**
- **MRP1'e bağlı olarak malzeme siparişi nasıl oluşturulur?**
- **MRP1'e bağlı üretim siparişi nasıl oluşturulur?**
- **Sipariş planlama gant üzerinde tüm siparişler nasıl görüntülenir?**
- **MRP1 planı nasıl kapatılır?**

Malzeme İhtiyaç Planlaması (MRP1) Maliyet Hesaplaması

1.5.4.5.1. MRP1 grup tanımı nasıl yapılır?



MRP1 Planlama hesaplama işlemi yapılabilmesi için MRP1 profili oluşturularak bir MRP1 grup içine tanımlanması **zorunludur**.

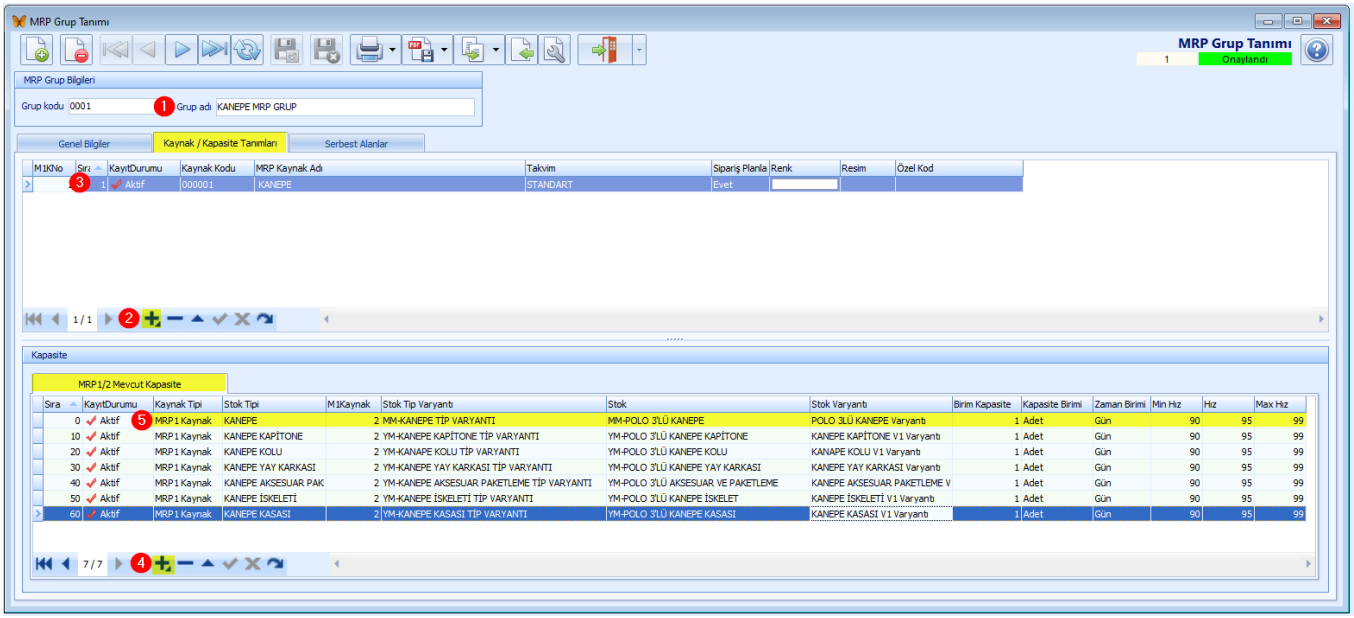
MRP1 grubu N4/T4 sistemlerinde farklı yerlerde kullanılmaktadır.

MRP 1 grubunun kullandığı işlem pencereleri:

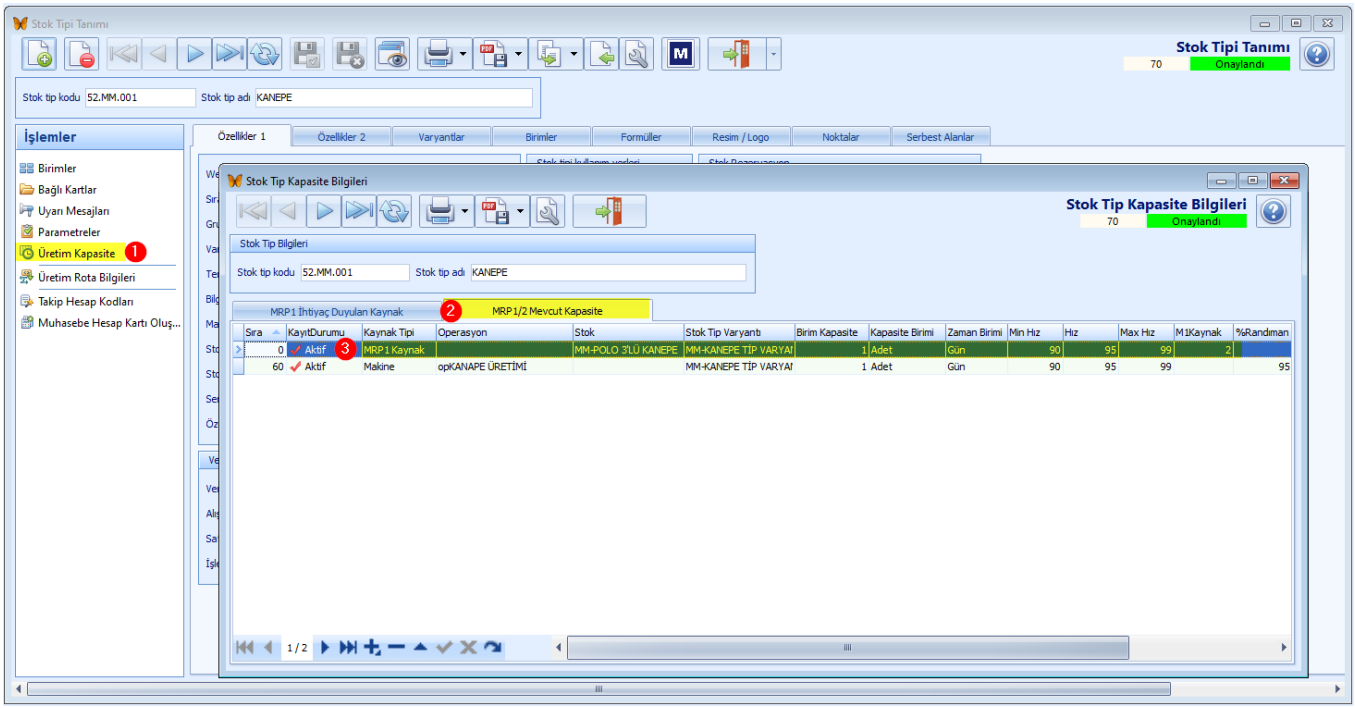
✓İşlem Noktası Tanımı
✓Stok Yeri Tanımı
✓MRP1 Profil Tanımı
✓MRP Planlama İşlemi

TANIMLAR modülü altındaki **Modül Tanımları** menüsünde **MRP 1 Grup Tanımları** penceresi açılır.

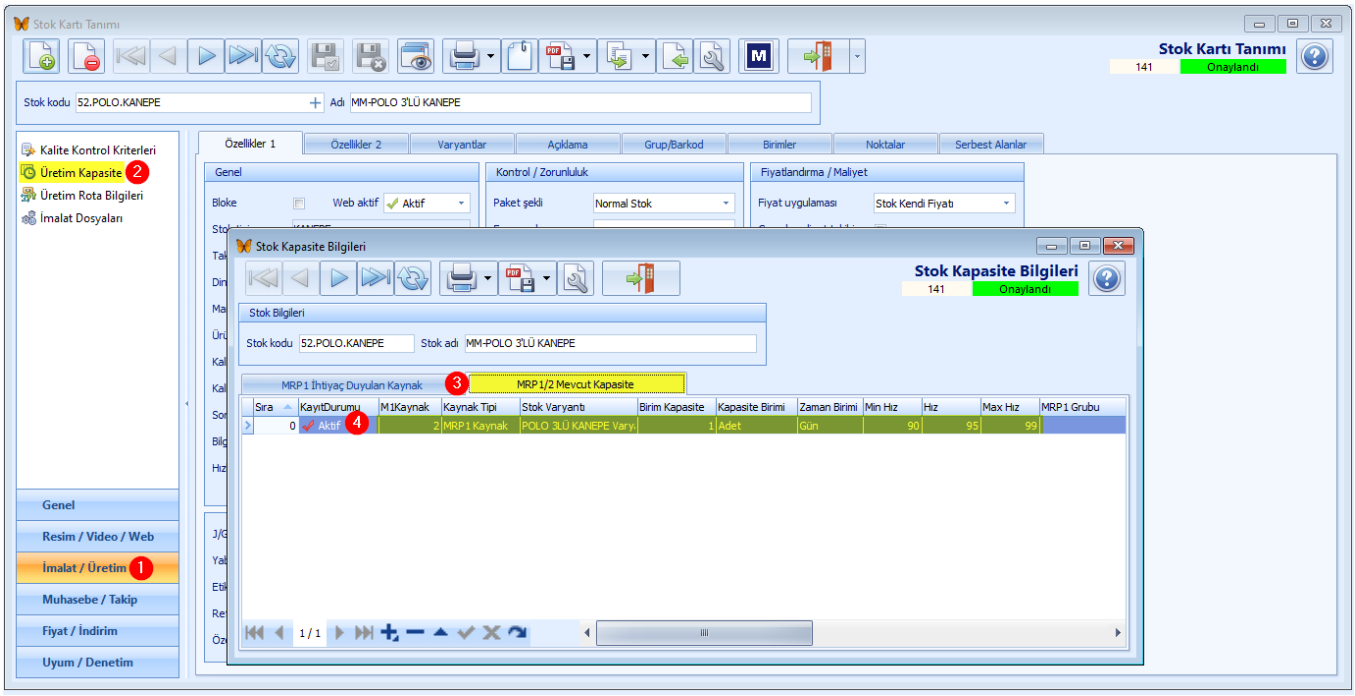
1.  butonuna tıklanır.
2. Açılan pencerede **Grup adı (1)** alanına bilgi girilir.
3. **Kaynak/ Kapasite Tanımları** sekmesinde ⊞ butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt **(3)** açılarak **MRP Kaynak Adı** elle girilir. **Takvim** seçilir.**Sipariş Planlama** alanında *Evet* seçilir. MRP1 'deki üretim siparişinin planlanması için burada evet olarak seçim yapılması gerekir.
4. **MRP1/2 Mevcut Kapasite** sekmesinde kapasite içine dahil olacak olan stoklar eklenir. ⊞ butonuna **(4)** tıklanarak satırda kayıt **(5)** açılır. **Kaynak Tipi** alanında *MRP1 Kaynak* olarak sistem tarafından kayıt gitirilir. **Stok, Stok Tip, Stok Varyantı, Stok Tip Varyantı, Stok Kart** ve **Stok Kart Varyantları** alanlarında uygun olanlarında kapasitenin uygun olan stoklar seçilir. **Birim Kapasite, Kapasite Birimi, Zaman Birimi** seçilir. Örneğin aşağıdaki görselde yapılan seçime göre 1 adet/gün olarak kapasite belirtilmiştir. **Min Hız, Hız, Max Hız** girilir. Hız değerleri 100 üzerinden girilen değerdir.
5. Kayıt durumu **Onaylandı (6)** yapılır.



6. **TANIMLAR** modülündeki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsündeki **Stok Tip Tanımları** penceresindeki mamul/yarı mamul kayıtları açıldığı zaman pencerenin sol tarafındaki **Üretim Kapasite** butonuna **(1)** tıklanıca açılan pencerede **MRP1/2 Mevcut Kapasite (2)** sekmesinde *MRP1 Kaynak* tipinde satır kaydı **(3)** kapasite bilgisi görülür.



7. **KAYIT** modülündeki **Stok Kartları** penceresinde ilgili mamul/yarı mamul kayıtları açıldığı zaman pencerenin sol tarafındaki **İmalat/Üretim (1)** bölümüne tıklanıp **Üretim Kapasite** butonuna **(2)** tıklanıca açılan pencerede **MRP1/2 Mevcut Kapasite (3)** sekmesinde *MRP1 Kaynak* tipinde satır kaydı **(4)** kapasite bilgisi görülür.

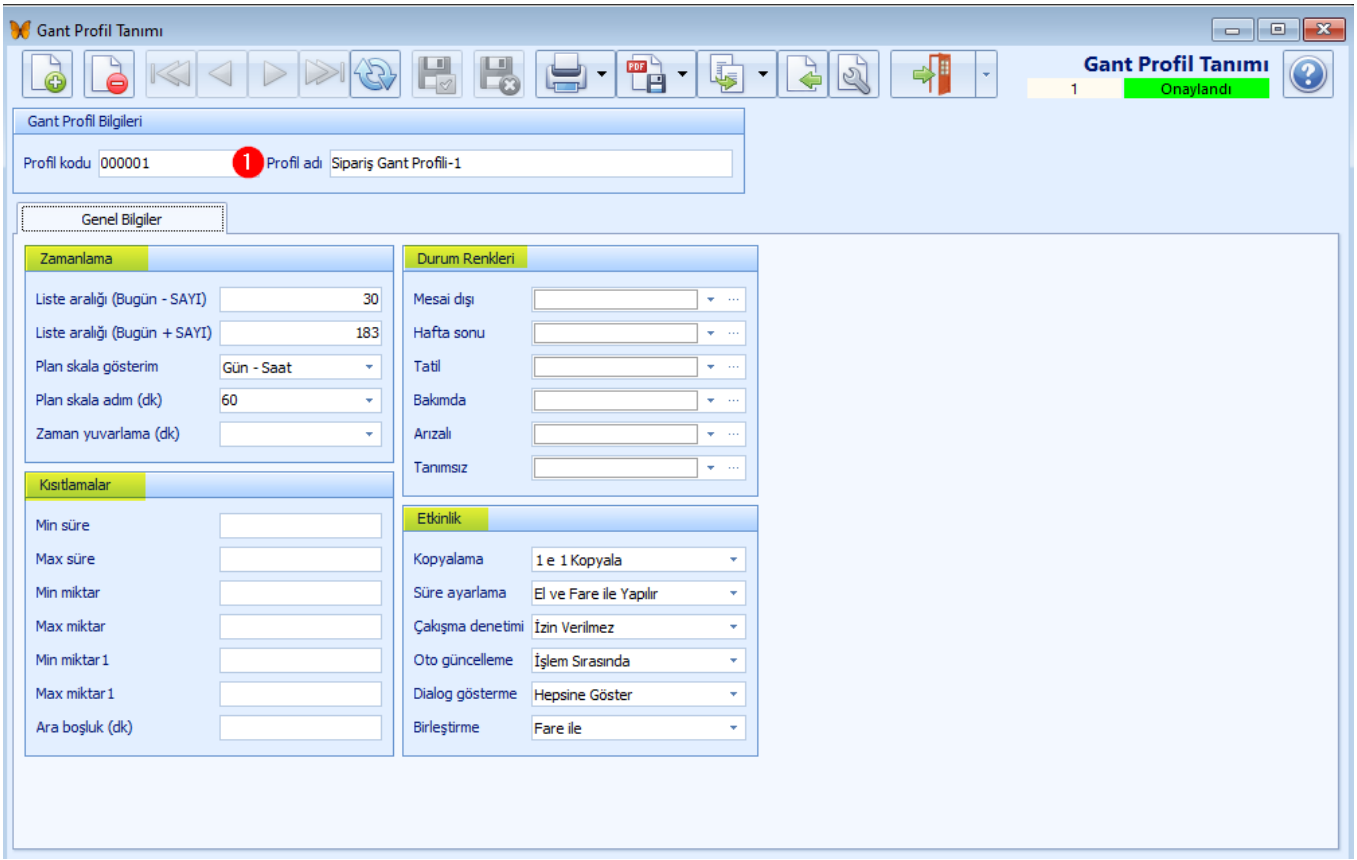


1.5.4.5.2. Sipariş gant profili nasıl tanımlanır?

Satış ve üretim ile ilgili siparişlerin gant planlaması için profil oluşturulur.

TANIMLAR modülündeki **Modül Tanımları** menüsündeki **Gant Profil Tanımları** penceresinde sipariş planlama gantı için kayıt oluşturulur.

1.  butonuna tıklanır.
2. Açılan pencerede profil adı **(1)** girilir.
3. **Zamanlama** bölümünde takvim üzerindeki gösterim ile ilgili ayarlar yapılır.
4. **Kısıtlamalar** bölümünde siparişin süre ve miktarına gösterim ile ilgili ayarlar yapılır.
5. **Durum Renkleri** bölümünde siparişin mesai dışı, hafta sonu ve tatil gibi günler için renksel seçim yapılır. Bakımda, Arızalık ve Tanımsız gibi durumlar için renksel seçim yapılır.
6. **Etkinlik** bölümünde takvim üzerindeki işlemler için ayar yapılır.



1.5.4.5.3. MRP1 profil tanımı nasıl yapılır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

İşlemin devamı için sağdaki videoya tıklayınız.

Eğitim videosu için tıklayınız!

PLANLAMA modülündeki **Malzeme İhtiyaç Planlama** penceresinde malzeme ihtiyaç planlaması için **MRP1 Profili** seçilmesi **zorunludur**.

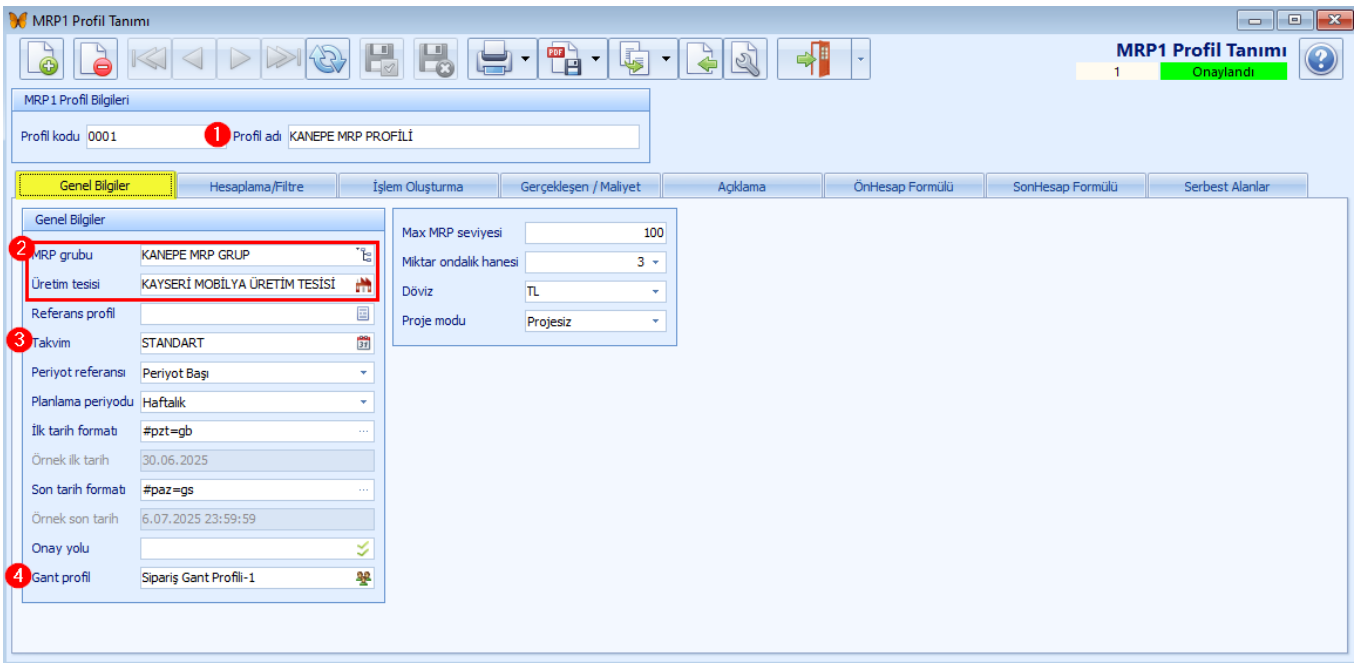
MRP1 profilindeki ayarlar baz alınarak malzeme ihtiyaç hesaplaması yapılır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Firma ve Şube tanımlanır.
2. Takvim tanımlanır.
3. MRP1 grubu tanımlanır.
4. Üretim tesisi tanımlanır.

1. **TANIMLAR** modülü altındaki **Modül Tanımları** menüsünde **MRP 1 Profil Tanımları** penceresi açılır.
2. Açılan pencerede **Profil adı (1)** alanına bilgi girilir.
3. **Genel Bilgiler** sekmesindeki **MRP grubu** alanında ilgili grup ve **Üretim tesisi** alanında üretim işleminin yapılacağı tesis **(2)** seçilir. **Takvim** seçilir **(3)**.
4. Sipariş planlama gant için profil seçilir **(4)**.



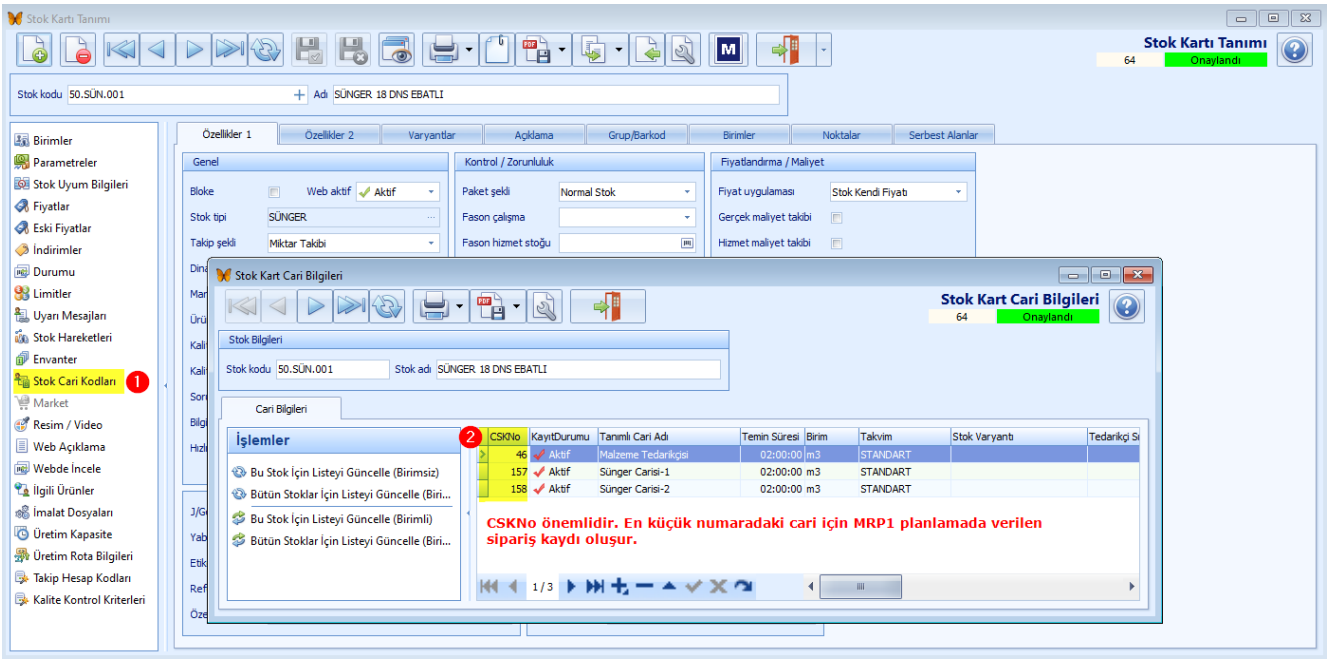
5. **Hesaplama/Filtre** sekmesinde **Bulunan stok (4)** alanından *Dahil etme* seçilir.Stoktaki malzeme miktarları MRP1 için kullanılmaz. Tüm gerekli miktarda satın alma siparişi oluşturulur. Eğer dahil edilir ise (Gerekli Miktar-Stoktaki Miktar) kadar miktarda satın alma siparişi oluşturulur.
6. MRP Planlama **(5)** işlemi için ayar yapılır. **Planlama yönü** alanında *Geriya Doğru* seçilir. Programda MRP1 planlama işlemi ile oluşturulan mamulün üretim siparişinin tarihinden geriye dönük olarak malzemelerin satın alma (verilen) siparişleri oluşturulur. Verilen siparişler oluşturulurken hammaddelere ait stok kartlarının **Stok Cari Kodları** penceresinde **Temin süresi** alanındaki süre dikkate alınır.

Emniyet süresi alanında tedarik edilen malzemeler için teslim sürelerine ek süre girilir. Program hammaddelere ait stok kartlarının **Stok Cari Kodları** penceresinde girilen sürenin üzerine burada girilen süreyi ekler.

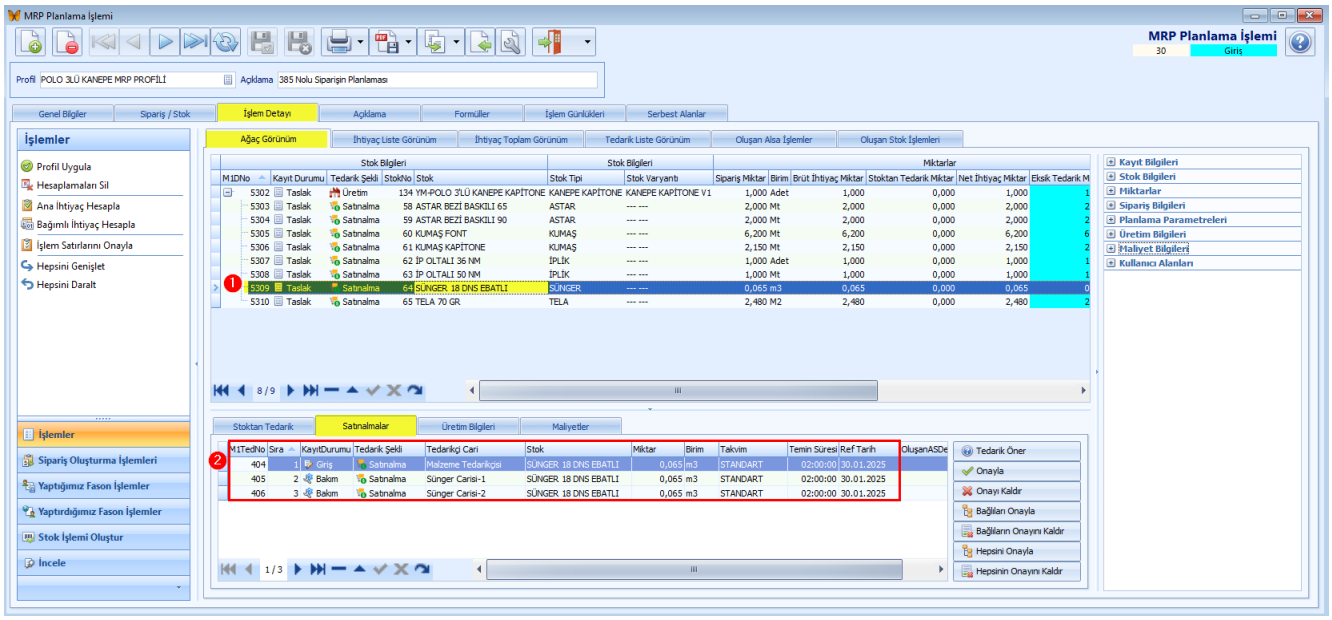
Satınalma modeli alanında *Verilen Sipariş* seçilir. Program MRP1 planlama işleminde satınalma yapılacak olan malzemeler için verilen sipariş kaydını otomatik oluşturur.

Max satınalma carisi alanında eğer boş bırakılırsa MRP1 Planlama işleminde hammadde malzemelerinin stok kartlarında tanımlı olan **Stok Cari Kodları** penceresinde girilen tüm cariler sistem tarafından getirilir. Carinin sıra numarasına göre malzemenin tedariği için ilk sıradaki cari için verilen sipariş kaydı oluşturur. Örnek gösterim için *tıklayınız*

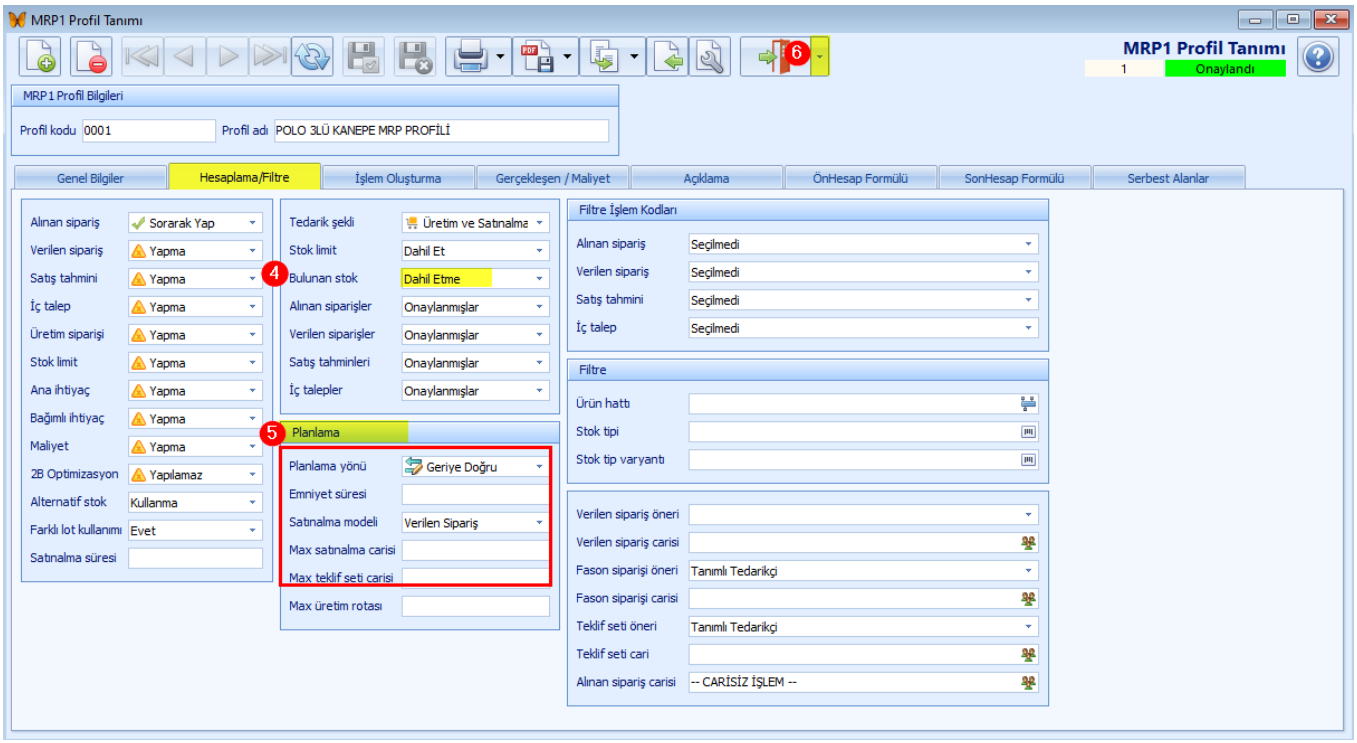
Aşağıdaki görselde hammadde **SÜNGER 18 DNS EBATLI** malzemesinin stok kartının içinde soldaki **Stok Cari Kodları (1)** penceresinde 3 tane tedarikçi **(2)** tanımlanmıştır.



Stok Cari Kart Bilgileri penceresinde cariler baz alınarak malzeme planlaması yapıldığı zaman **SÜNGER 18 DNS EBATLI** malzemesinin **(1)** satınalma işlemi için 3 tane kayıt **(2)** oluşturulur. En küçük sıra numarası olan cari için *Giriş* durumunda kayıt oluşturulur. Diğer cariler için *Bakım* durumunda kayıt oluşturulur.

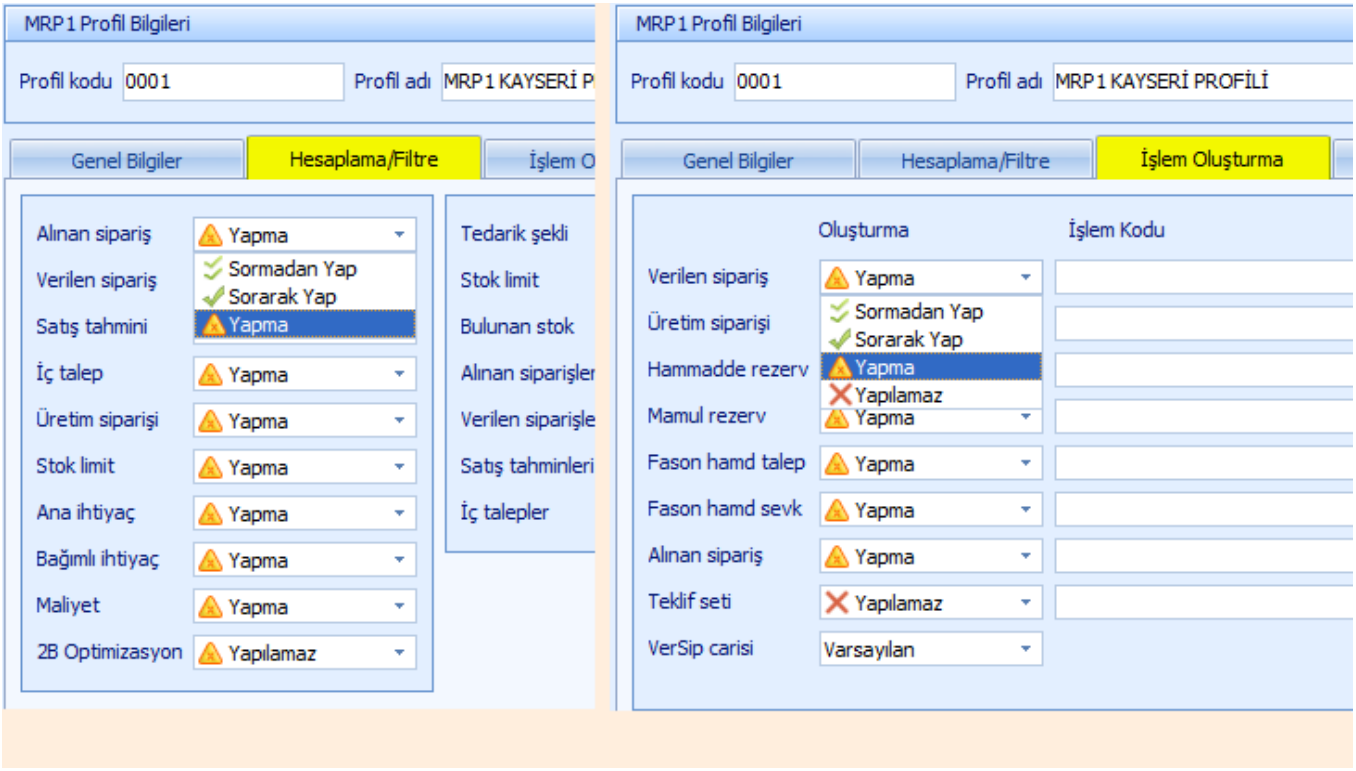


7. Kayıt **Onaylandı (6)** durumuna getirilir.



Hesaplama/Filtre Hakkında Bilgi*(tıklayınız)*

MRP1 Profil penceresindeki **Hesaplama/Filtre** ve **İşlem Oluşturma** sekmesinin ilgili alanlarında Yapma seçeneği seçili ise MRP1 planlama penceresinde iken pencerenin sol taraftaki butonlara tıklandığı zaman işlemler manuel olarak, Sorarak yap seçeneği seçiliyse işlemler kullanıcının karşısına uyarı mesajı çıkarılarak doğrulama ile, Sormadan yap seçeneği seçiliyse planlama penceresinde işlemler otomatik olarak gerçekleştirilir.

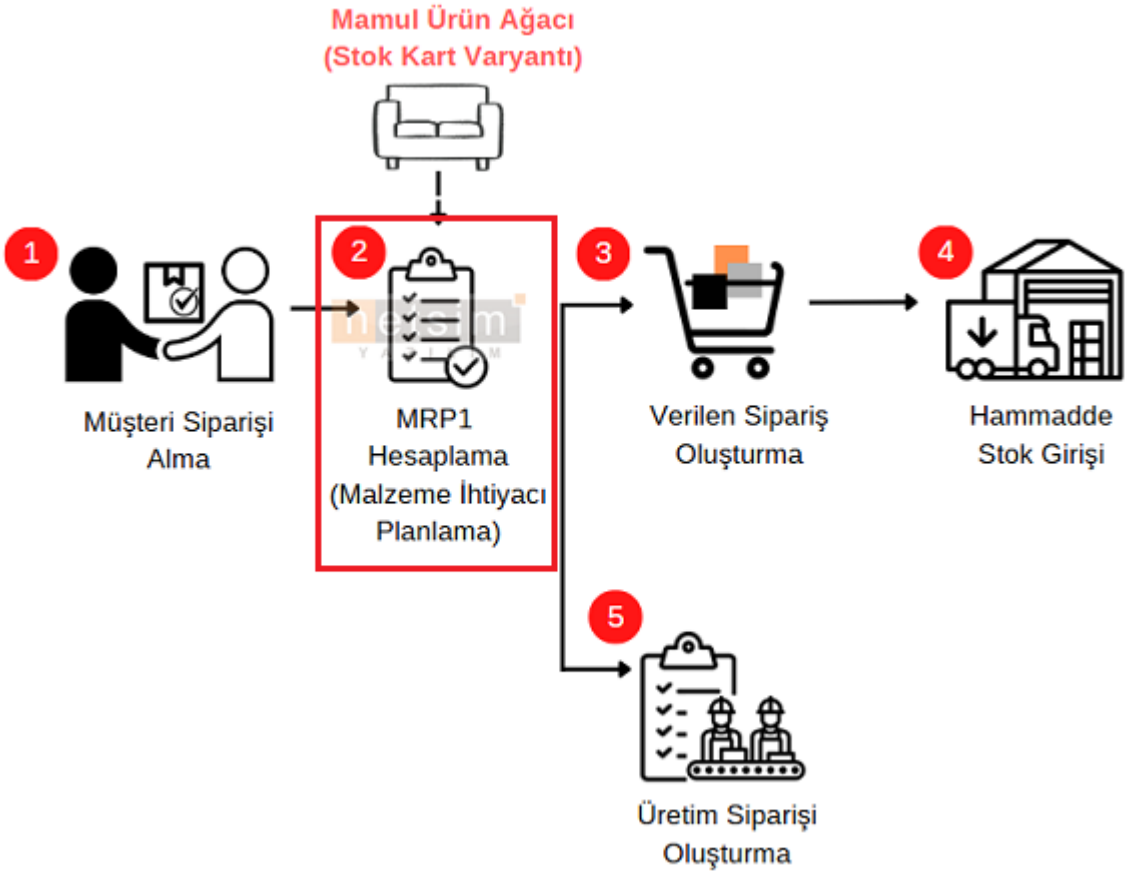

MRP 1 Profil Bilgileri
Profil kodu 0001
Profil adı MRP 1 KAYSERİ P
Genel Bilgiler
Hesaplama/Filtre
İşlem O
Alınan sipariş Yapma
Verilen sipariş
Satış tahmini
İç talep Yapma
Üretim siparişi Yapma
Stok limit Yapma
Ana ihtiyaç Yapma
Bağımlı ihtiyaç Yapma
Maliyet Yapma
2B Optimizasyon Yapılamaz
Sormadan Yap
Sorarak Yap
Yapma
Tedarik şekli
Stok limit
Bulunan stok
Alınan siparişler
Verilen siparişle
Satış tahminleri
İç talepler
MRP 1 Profil Bilgileri
Profil kodu 0001
Profil adı MRP 1 KAYSERİ PROFİLİ
Genel Bilgiler
Hesaplama/Filtre
İşlem Oluşturma
Oluşturma
İşlem Kodu
Verilen sipariş Yapma
Üretim siparişi
Hammadde rezerv
Mamul rezerv Yapma
Fason hamd talep Yapma
Fason hamd sevk Yapma
Alınan sipariş Yapma
Teklif seti Yapılamaz
VerSip carisi Varsayılan
Sormadan Yap
Sorarak Yap
Yapma
Yapılamaz

1.5.4.5.4. MRP1 malzeme ihtiyacı hesaplaması nasıl yapılır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

Malzeme İhtiyaç Hesaplama işleminde üretimi yapılacak ürün için kullanılacak malzeme (ham madde, yarı mamul) miktarları hesaplanır.

Malzeme hesaplaması yapılırken malzemeler depodan kullanılabilir ya da satın alınması yapılabilir.



Malzeme İhtiyaç Planlamadaki İşlem Sırası

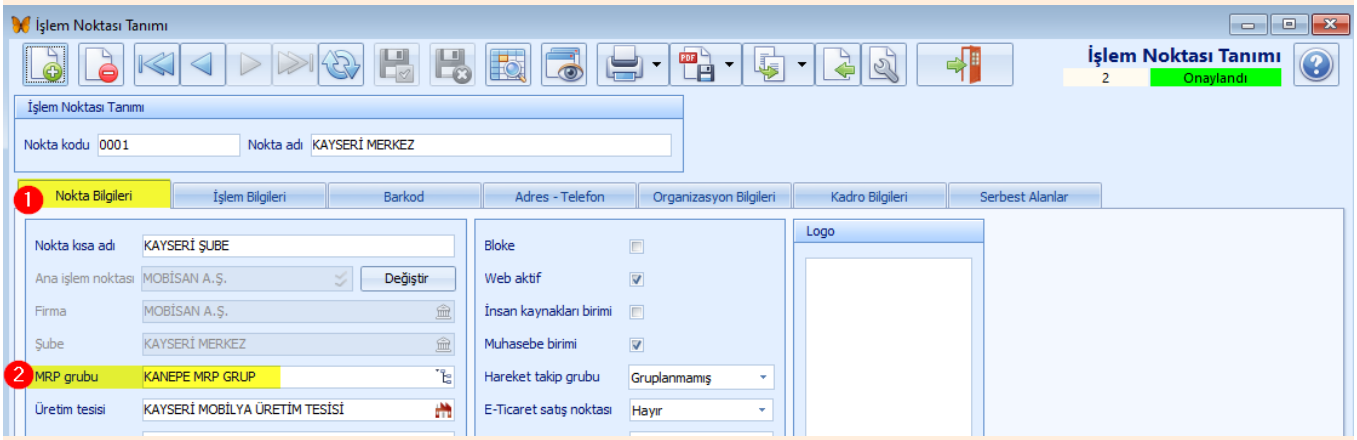
1. MRP1 profili seçilir.
2. Alınan sipariş kaydı seçilir.
3. Oluşan ürün ağacındaki malzemeler için ana ve bağımlı ihtiyaç miktarı hesaplanır.
4. Satınalması yapılacak olan malzemeler için satınalma onayı verilir.
5. Üretimi yapılacak olan malzemeler için üretim onayı verilir.
6. Ürün ağacındaki rmalzemelerin her birinin satırdaki kayıt durumu **Onaylandı** yapılır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

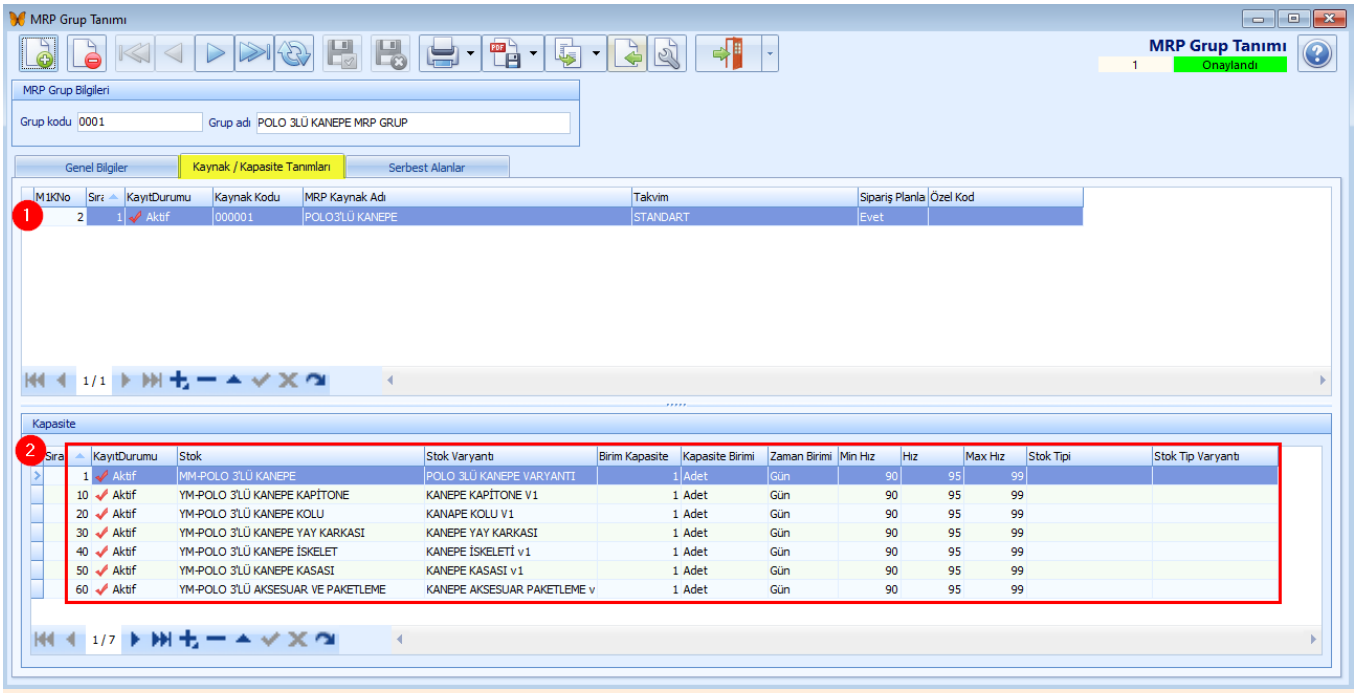
ÖN İŞLEMLER

1. Firma ve Şube tanımlanır.
2. İşlem Noktası tanımlanır. İşlem noktası kaydındaki **Nokta Bilgileri (1)** sekmesinde **MRP grup (2)** seçili olmalıdır. **Terminal tanımları** (klvyeden CTRL+F8 ile açılan) penceresinde seçilmiş olan işlem noktasında kayıtlar (alınan sipariş vb.) oluşturulacaktır.

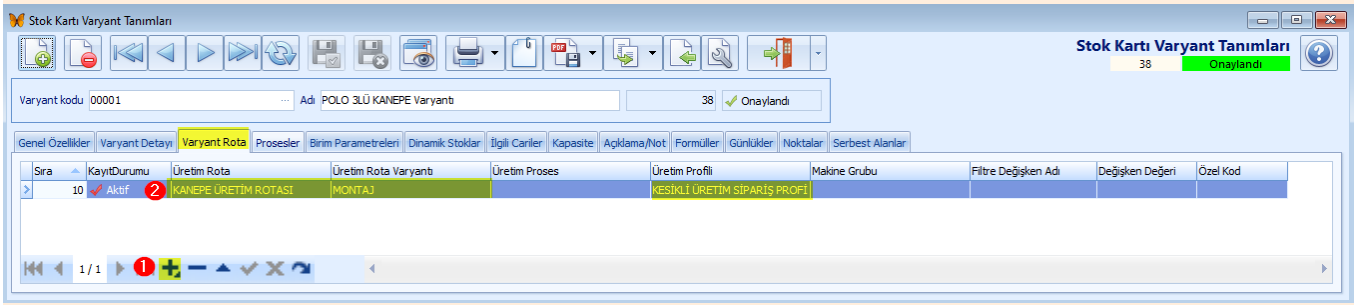
   Kullanıcılar kendi terminallerinin ait olduğu işlem noktasında oluşturulmuş olan alınan siparişler için MRP1 planlaması yapılabilir.



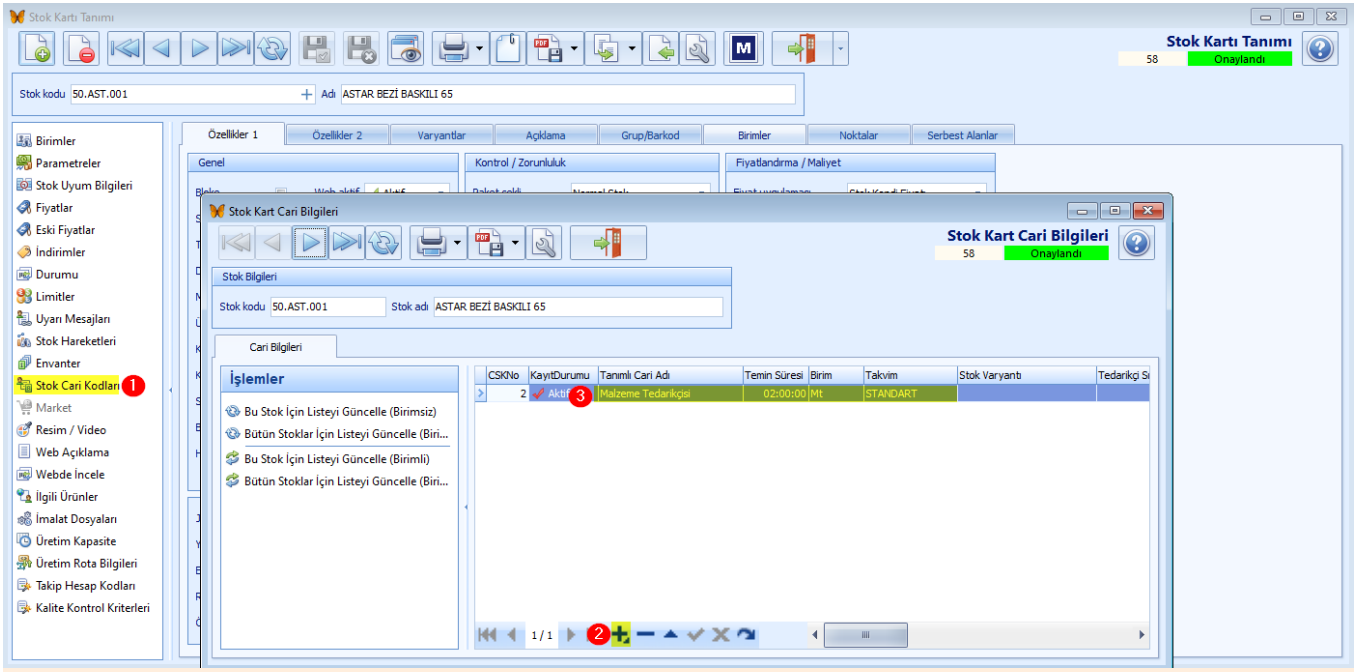
3. MRP1 grubu tanımlanır. İşlem Noktasına MRP1 Grubu seçilir.
4. MRP1 grubu içinde *MRP1 Kaynak* tipinde **kapasite** tanımlanır. MRP1 grubundaki **Kaynak/Kapasite Tanımları** sekmesinde ⊞ butonuna tıklanarak satırda kayıt oluşturulup **(1)** altta mamul/yarı mamullerin üretim kapasitesi **(2)** girilmiş olmalıdır. Aşağıdaki görselde kapasite için *1 adet/gün*'e göre tanım yapılmıştır. MRP1 Grup'ta tanımlanan kapasite bilgisi Stok kartındaki üretim kapasite penceresine aktarılır. Mamul ve yarı mamullerin stok kartları kontrol edilerek **Üretim Kapasite** penceresindeki **MRP1/2 Mevcut Kapasite** sekmesinde kayıt olarak gelmelidir.



5. Takvim tanımlanır.
6. Üretim Tesisi tanımlanır. İşlem Noktasında Üretim Tesisi seçilir.
7. Stok Yeri tanımlanır.Stok yerinde MRP1 Grubu seçilir.
8. MRP1 Profili tanımlanır. MRP1 profil içinde MRP1 grup mutlaka seçilir.
9. Stok tipi tanımlanır. Yarı mamul ve mamul için stok tip varyantı tanımlanır.
10. Mamul/ yarı mamul stok tip varyantında üretim rota varyantı tanımlanır. Mamul/ yarı mamul stok kart varyantında üretim rota varyantı seçilir.⊞ butonuna **(1)** tıklanarak satırda kayıt oluşturulur **(2)**.

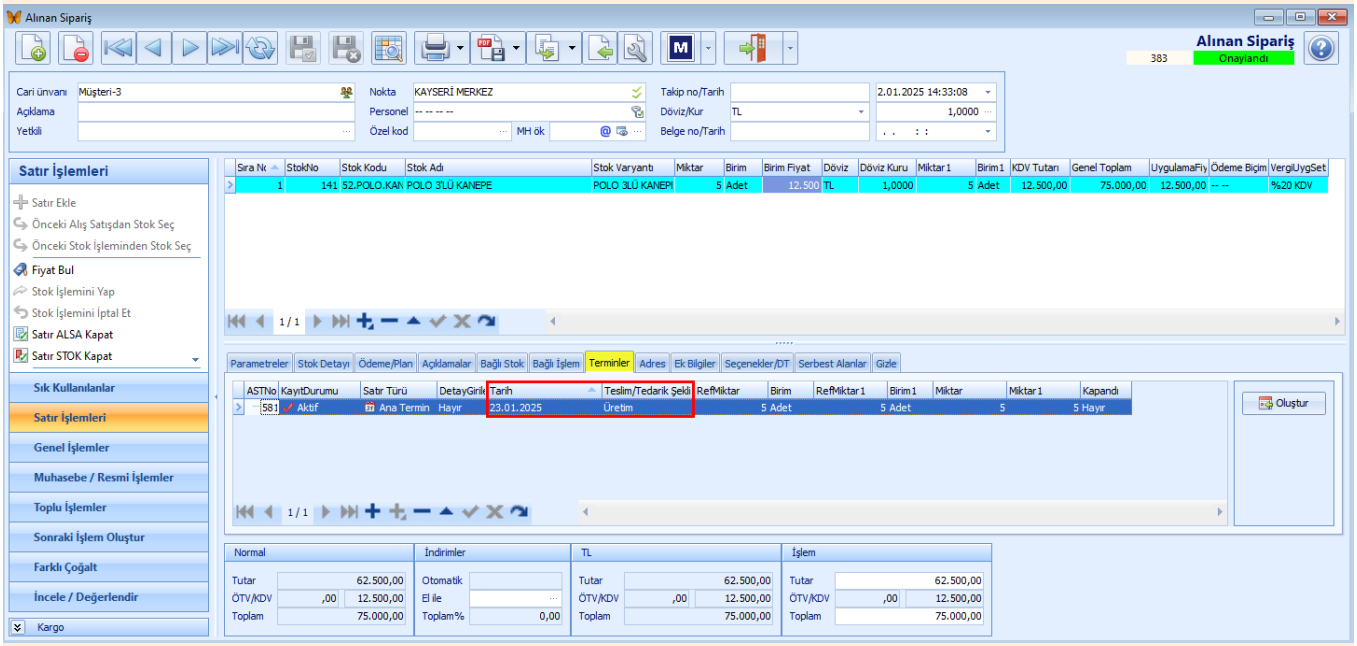


11. Stok kartında malzemenin tedarik süresi girilir. Hammadde olarak tedarik edilecek tüm malzemeler için carinin malzemeyi tedarik edeceği *süre* girilir. **Stok Kartı** kaydı içinde pencerenin sol tarafındaki **Stok cari kodları (1)** tıklanarak açılan pencerede artı butonuna **(2)** tıklanarak satırda cari seçilip *tesim süresi* girilir ve *takvim* **(3)** seçilir.



12.Malzeme tedarikçileri Cari Kartlar işlem penceresinde tanımlanır.

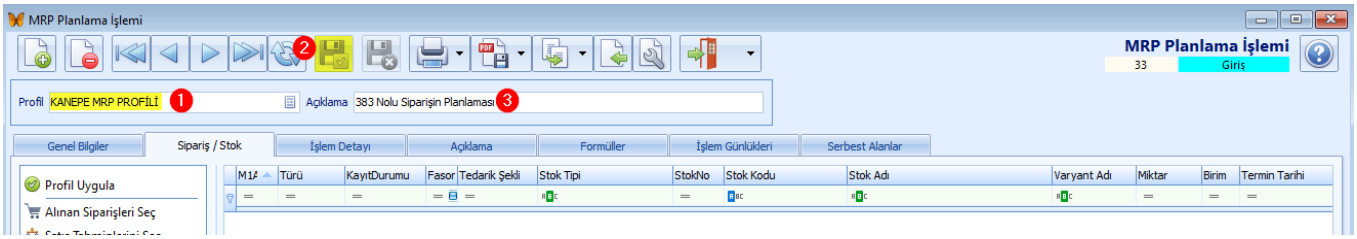
13.Alınan sipariş kaydı oluşturulur. Sipariş kaydında **Terminler** sekmesinde termin tarihi girilmelidir. Ayrıca **Teslim Tedarik Şekli** alanında *Üretim* olarak belirtilmelidir.



PLANLAMA modülündeki **Malzeme İhtiyaç Planlama(MRP)** penceresi açılır.

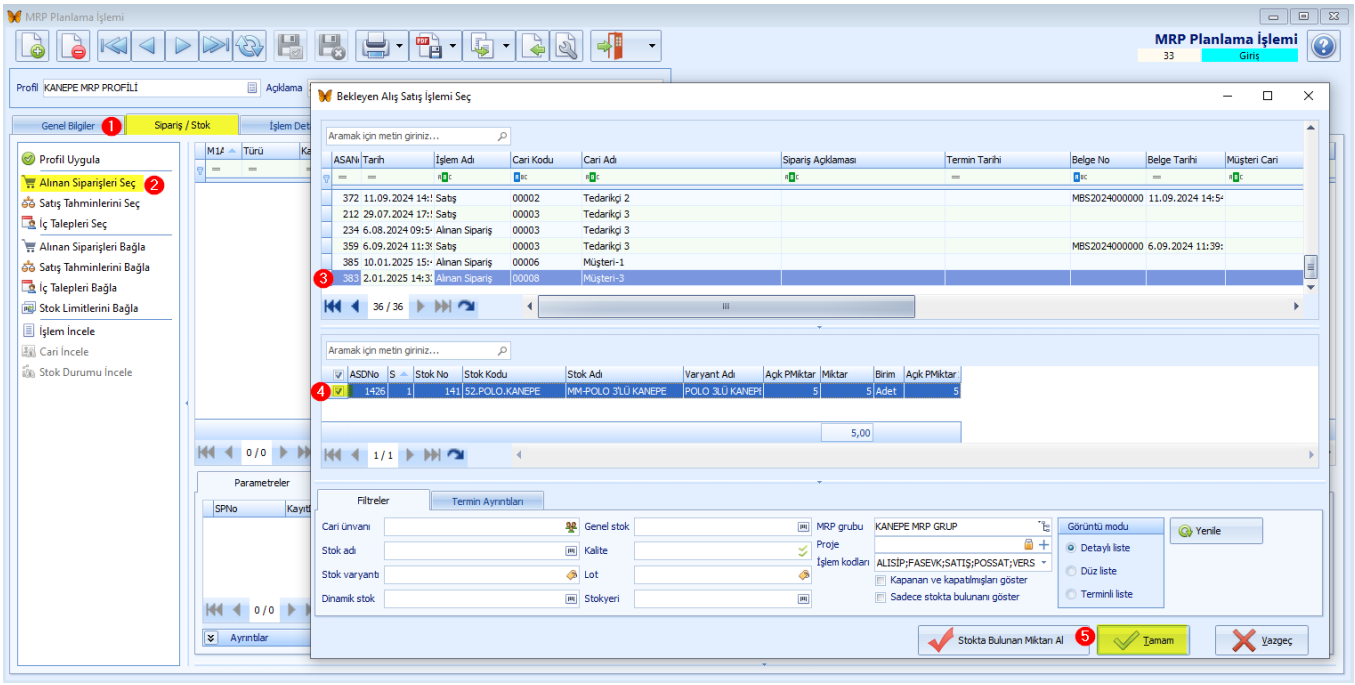
1.  butonuna tıklanır.

2. **Profil (1)** alanından oluşturulmuş olan ilgili MRP1 profili seçilir.  butonuna **(2)** tıklanılır. Profile bağlı bilgiler **Genel Bilgiler** sekmesindeki alanlara sistem tarafından getirilir. **Açıklama (3)** alanıa bilgi girilir.

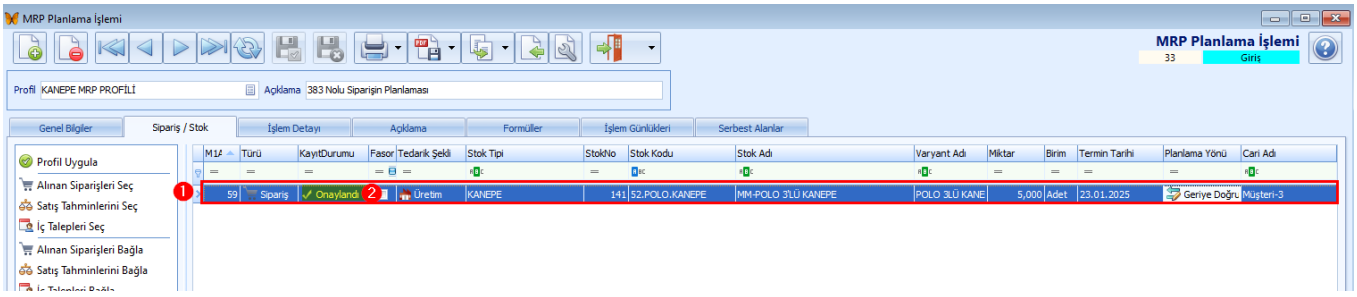


3. **Sipariş/Stok** sekmesinde **(1)** pencerenin sol tarafındaki **Alınan Siparişleri Seç (2)** butonuna tıklanılarak **Bekleyen Alış Satış İşlemi Seç** penceresi açılır. Sipariş **(3)** kaydı seçilerek bağlı ürün(ler) **(4)** seçilir. **Tamam (5)** butonuna tıklanır.

Burada kullanıcının terminal tanımındaki işlem noktasına ait oluşturulmuş olan alınan siparişler sistem tarafından getirilir!



4. **Sipariş/Stok** sekmesinde seçilen sipariş satırda kayıt olarak getirilir **(1)**. **Türü** alanında *Sipariş* bilgisi bulunur. **Kayıt Durumu** alanında *Onaylandı* **(2)** seçilir. **Tedarik Şekli** sütununda *Üretim* olarak alınan sipariş kaydından gelmektedir. **Planlama Yönü** alanında *Geriye Dönük* olarak MRP1 profil ayaraından sistem tarafından getirilir yoksa seçilir. MRP1 Planlama için tedarik edilecek olan malzemelerin satın alınması için geriye dönük tarihli verilen sipariş kayıtları ileriki adımda oluşturulacaktır.

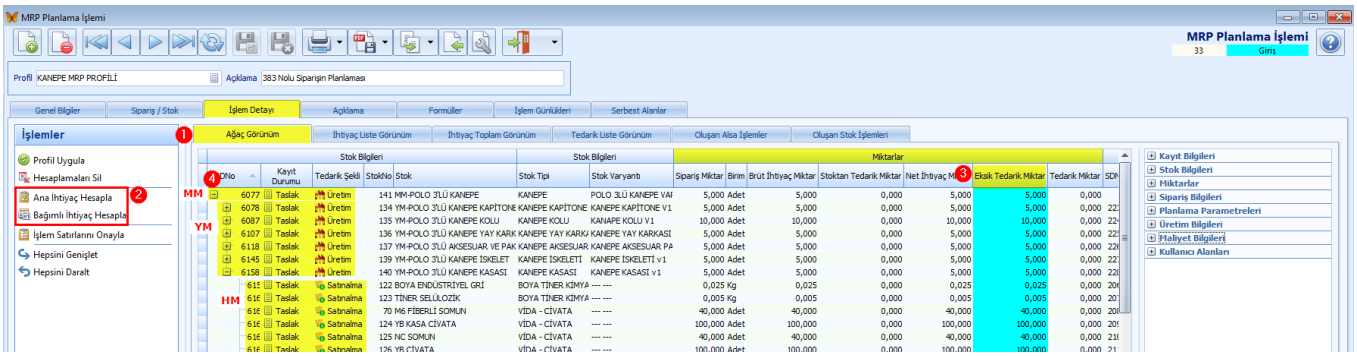


5. **İşlem Detayı** sekmesinde **Ağaç Görünüm (1)** sekmesinde pencerenin sol tarafındaki önce **Ana İhtiyaç Hesapla** sonra **Bağımlı İhtiyaç Hesapla** butonuna **(2)** tıklanır.

Sistem ana ürün olan mamul/yarı mamullerin ve bağlı hammaddelerin miktar hesaplamasını yapar. Mamul/ yarı mamul ve hammadde olarak malzemelerin **Miktarlar** grup sütun bölümünde eksik tedarik miktarlı **(3)** Turkaz renkte gösterilir.

Satırda tüm mamul, yarı mamul ve hammaddeler için ağaç görünümü oluşur. Mamul **(MM)**, Yarı mamul **(YM)** ve hammade **(HM)** olarak listede kırılım olarak sistemde belirtilir **(4)**.

Eksik Tedarik Miktarı (3) sütundaki değer "0" olmadan satır kayıtlarının durumu **Onaylandı** yapılamaz!

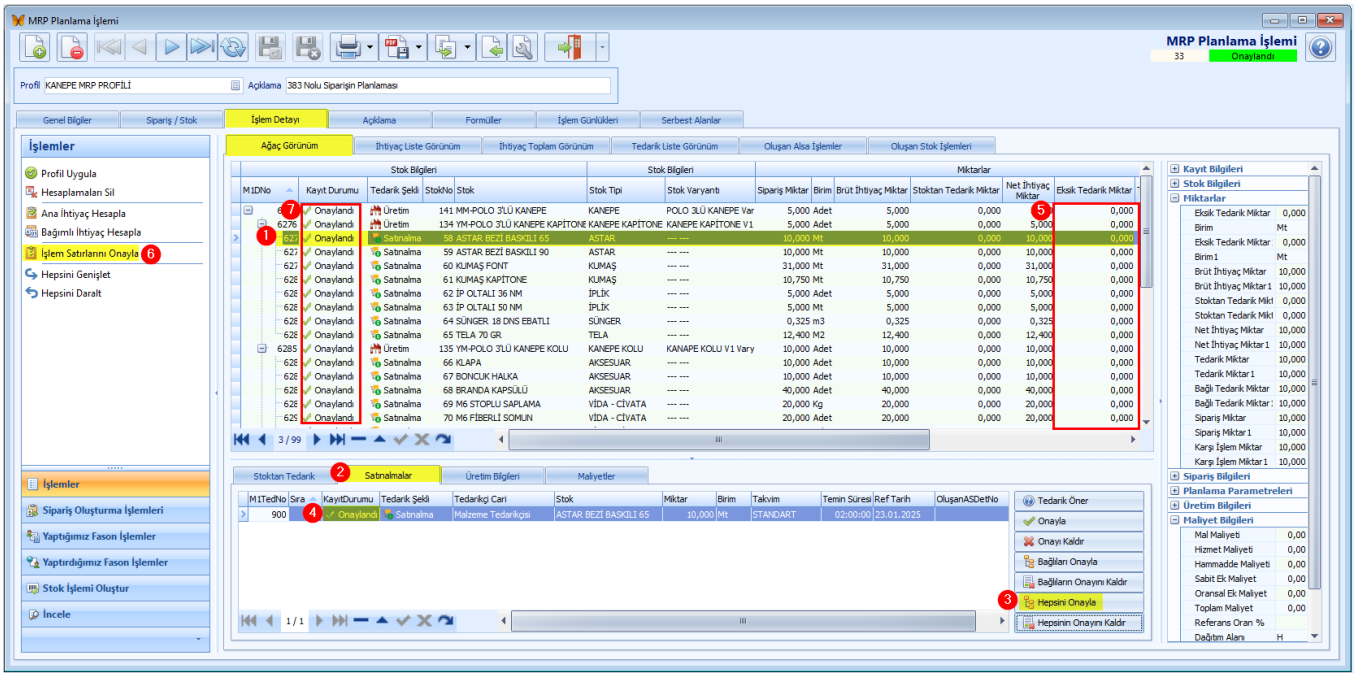


6. **Tedarik Şekli** *Satınalma* olan malzemelerin sonraki aşamada *Verilen Sipariş* kaydı oluşturularak satınalma işleminin yapılabilmesi için pencerenin alt tarafındaki **Satınalmalar** sekmesindeki kayıtların durumunun *Onaylandı* yapılması gerekir.

Satırda **Tedarik Şekli** *Satınalma* olan malzeme seçilerek **(1) Satınalmalar** sekmesine **(2)** tıklandığı zaman *Giriş* durumunda olan kayıt görülür. Eğer **Satınalmalar** sekmesinde **kayıt gelmiyor** ise malzemenin stok kartı açılarak **cari bağlantısı ile teslim süresi** girilmelidir. Sonrasında pencerenin sol bölümündeki **Hesaplama Sil** butonuna tıklanarak tüm malzeme hesabı silinip **Bağımlı İhtiyaç Hesapla** butonuna tıklanarak tekrar hesaplama yapılır.

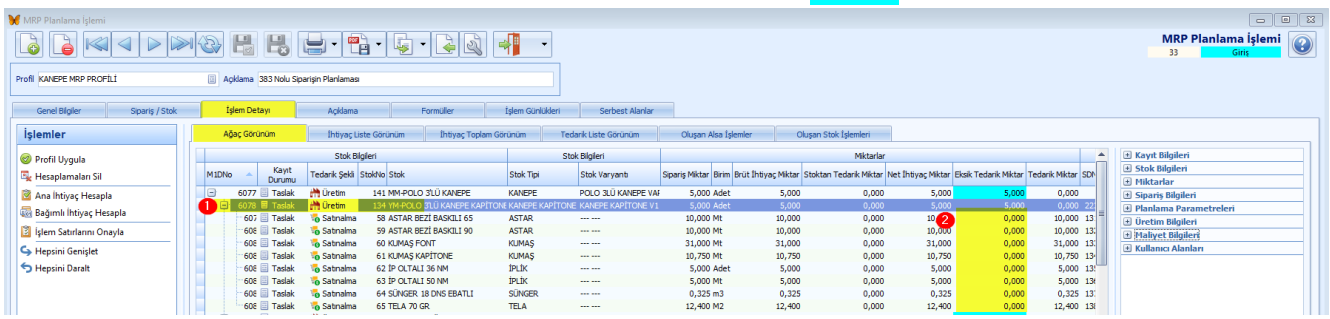
Onayla (3) butonuna tıklanarak satır kaydının durumu **Onaylandı (4)** yapılır.

Eksik Tedarik Miktar (5) alanındaki miktar "0" lanır. Turkaz renk kaybolur.



Tedarik Şekli *Satınalma* olan tüm malzemeler için pencerenin alt tarafındaki **Satınalamar** sekmesinde bulunan butonlar ile onaylama ve onay kaldırma işlemleri yapılır.

- **Onayı Kaldır** butonuna tıklanarak *Onaylandı* durumu tekrar *Giriş* durumuna getirilir.
- **Bağlıları Onayla** butonu satırda seçilen yarı mamul/mamulun **(1)** altındaki **Tedarik Şekli** *Satınalma* olan hammadde malzemelerin tümünün sonraki aşamada verilen sipariş kaydı açılması için onay verilir. Eksik tedarik miktar sürunundaki miktarlar "0"lanır **(2)**. Turkaz renk kaybolur.



- **Bağlıların Onayını Kaldır** butonu satırda seçilen yarı mamul/mamulun altındaki **Tedarik Şekli** *Satınalma* olan hammadde malzemelerinin tümünün onayı kaldırılır.
- **Hepsini Onayla** butonuna tıklanarak **Tedarik Şekli** *Satınalma* olan tüm hammadde malzemelerinin satınalama onayı verilir. **Satınalmalar** sekmesindeki kayıtların tümünün durumu *Onaylandı* yapılır.
- **Hepsinin Onayını Kaldır** butonuna tıklanarak **Tedarik Şekli** *Satınalma* olan tüm hammadde malzemelerinin satınalma onayı kaldırılır. **Satınalmalar** sekmesindeki kayıtların tümünün durumu *Giriş* yapılır.

7. **Tedarik Şekli** *Üretim* olan malzemelerin sonraki aşamada *Üretim Sipariş* kaydı oluşturularak üretim işleminin yapılabilmesi için pencerenin alt tarafındaki **Üretim Bilgileri** sekmesindeki kayıtların durumunun

Onaylandı yapılması gerekir. Sistemin *Üretim* tedarik şeklindeki mamul/ yarımamul olan malzemeler için sonraki aşamada üretim sipariş kaydı oluşturması için kayıtlar mutlaka onaylanmalıdır.

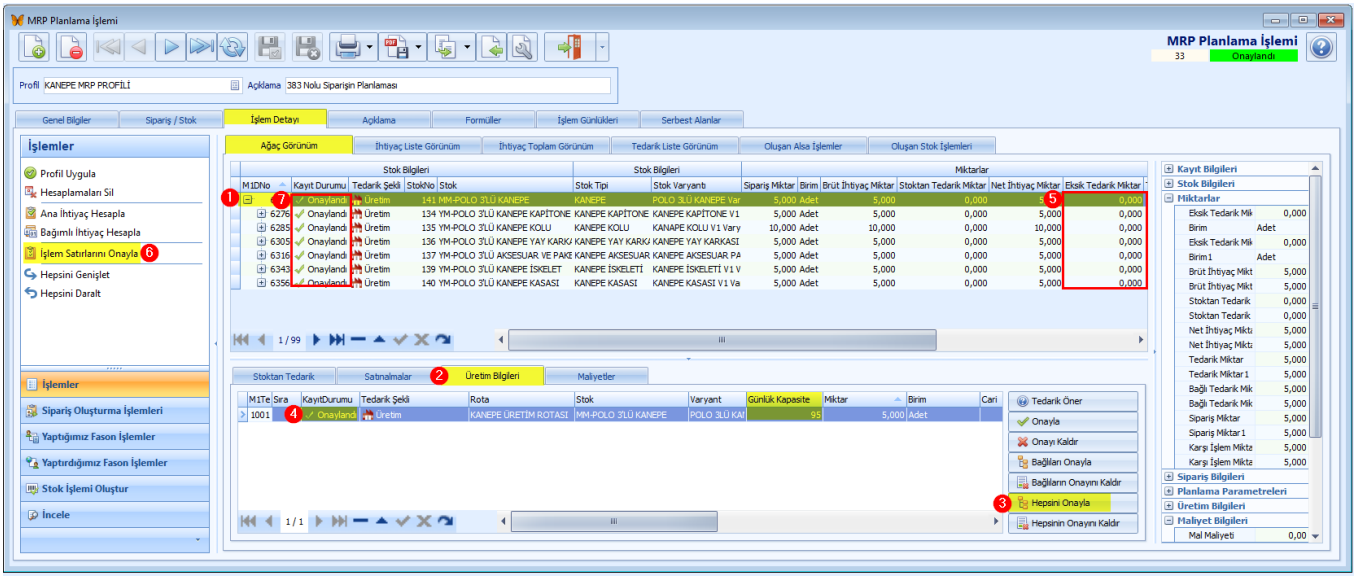
Eğer **Üretim Bilgileri** sekmesinde herhangi bir **kayıt gelmiyor** ise mamul ve yarı mamullerin stok kart varyantlarındaki varyant rotası yoktur. İlgili mamulun stok kart varyantına gidip rota varyantı sekmesinde rota eklenmelidir.Sonrasında pencerenin sol bölümündeki **Hesaplama Sil** butonuna tıklanarak tüm malzeme hesabı silinip **Bağımlı İhtiyaç Hesapla** butonuna tıklanarak tekrar hesaplama yapılır.

Eğer **Üretim Bilgileri** sekmesinde MRP1 tedarik ilk tarih ve son tarih değerleri veya hesaplama için gerekli temin süresi girilmeli uyarısı geliyor ise:

- **MRP1 Grup içindeki Kapasite** sekmesinde her bir mamul/yarı mamul için üretim kapasite bilgisi mutlaka girilmelidir. **Stok kartındaki üretim kapasite** penceresine aktarılır. Mamul ve yarı mamullerin stok kartları kontrol edilerek **Üretim Kapasite** penceresindeki **MRP1/2 Mevcut Kapasite** sekmesinde kayıt olarak gelmelidir.
- Mamul/ yarı mamul stok kartı açılarak **cari bağlantısı ile teslim süresi** girilmelidir.

Sonrasında pencerenin sol bölümündeki **Hesaplama Sil** butonuna tıklanarak tüm malzeme hesabı silinip **Bağımlı İhtiyaç Hesapla** butonuna tıklanarak tekrar hesaplama yapılır.

Satırda **Tedarik Şekli** *Üretim* olan malzeme seçilerek **(1) Üretim Bilgileri** sekmesine **(2)** tıklandığı zaman *Giriş* durumunda olan kayıt görülür.
Üretim Bilgileri sekmesinde **(2) Onayla (3)** butonuna tıklanarak satır kaydının durumu **Onaylandı (4)** yapılır. Satırdaki kaydın **Günlük kapasite** alanı **boş ise durum onaylandı** yapılamaz ve hatayı geçebilmek için **elle** *1* girilebilir.
Eksik Tedarik Miktar (5) alanındaki miktar "0" lanır. Turkaz renk kaybolur.



Tedarik Şekli *Üretim* olan tüm malzemeler için **Üretim Bilgileri** sekmesinde bulunan butonlar ile onaylama ve onay kaldırma işlemleri yapılır.

- **Onayı Kaldır** butonuna tıklanarak *Onaylandı* durumu tekrar *Giriş* durumuna getirilir.
- **Bağlıları Onayla** butonu satırda seçilen yarı mamul/mamulun altındaki **Tedarik Şekli** *Üretim* olan yarı mamul malzemelerin tümünün sonraki aşamada üretim sipariş kaydı açılması için onay verilir. Eksik tedarik miktar sürunundaki miktarlar "0"lanır. Turkaz renk kaybolur.
- **Bağlıların Onayını Kaldır** butonu satırda seçilen yarı mamul/mamulun altındaki **Tedarik Şekli** *Üretim* olan yarı mamul malzemelerinin tümünün onayı kaldırılır.
- **Hepsini Onayla** butonuna tıklanarak **Tedarik Şekli** *Satınalma* olan tüm hammadde malzemelerinin satınalama onayı verilir. **Satınalmalar** sekmesindeki kayıtların tümünün durumu *Onaylandı* yapılır.
- **Hepsinin Onayını Kaldır** butonuna tıklanarak **Tedarik Şekli** *Satınalma* olan tüm hammadde malzemelerinin satınalma onayı kaldırılır. **Satınalmalar** sekmesindeki kayıtların tümünün durumu *Giriş* yapılır.

Eğer **Üretim Bilgileri** sekmesinde MRP1 tedarik ilk tarih ve son tarih değerleri veya hesaplama için gerekli temin süresi girilmeli uyarısı geliyor ise mamul ve yarı mamullerin stok kartlarındaki üretim kapasitesinde bilgi girilmemiştir. Mamul/yarı mamul **stok kartında kapasite** bilgisi girilir. Üretim kapasite bilgisi girildikten sonra pencerenin sol bölümündeki **Hesaplama Sil** butonuna tıklanarak tüm malzeme hesabı silinip tekrar **Bağımlı İhtiyaç Hesapla** butonuna tıklanarak tekrar hesaplama yapılır.
Ya da **Üretim Bilgileri** sekmesinde **(1)** satır kaydında **Günlük Kapasite (2)** elle girilir.

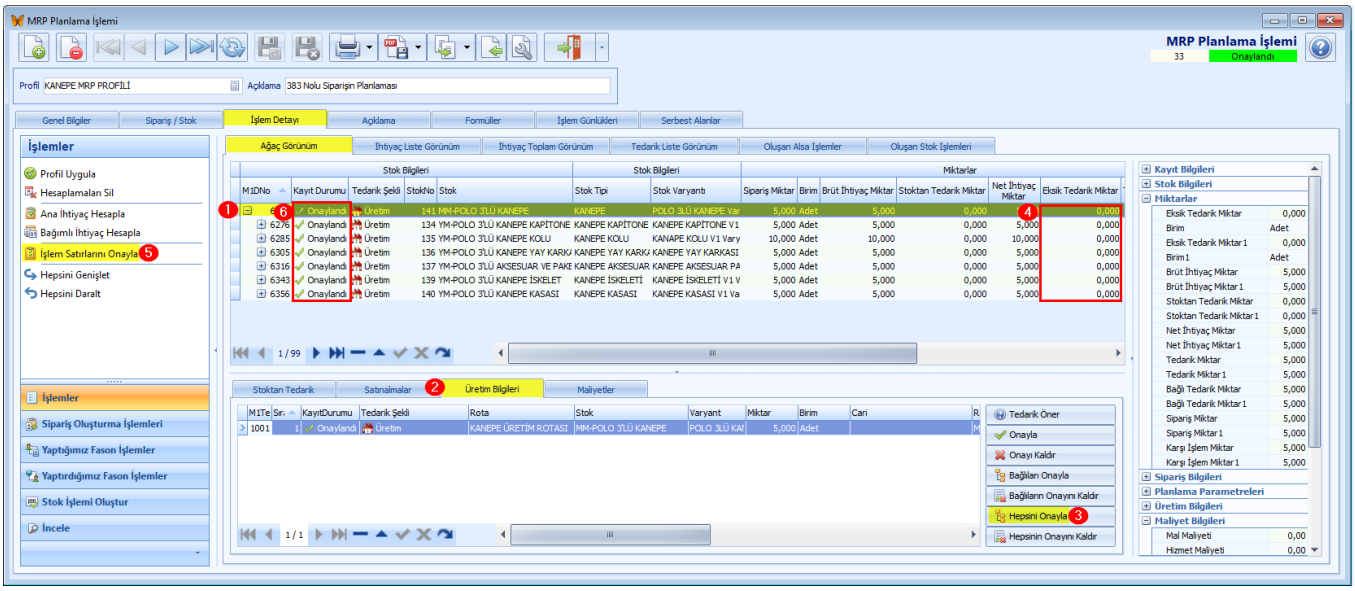


8. **Satınalmalar** ve **Üretim Bilgileri** sekmesindeki tüm kayıtların **onaylanması**:

Mamul olan en üstteki kayıt seçilerek **(1)** pencerenin alt tarafındaki **Satınalmalar (2)** sekmesindeki **Hepsini Onayla (3)** butonuna tıklanır.

İşlem sonrasında **Eksik Tedarik Miktar** sütunundaki miktalar "0"lanır ve Turkaz renk kaybolur **(4)**.

İşlem Satırlarını Onayla (5) butonuna tıklanarak tüm satır kayıtlarının durumu **Onaylandı (6)** yapılır.Tüm kayıtların durumu Onaylandı yapılmadan bir sonraki aşama olan Verilen Sipariş ve Üretim Sipariş kayıtlarını **oluşturma adımına geçilemez**.



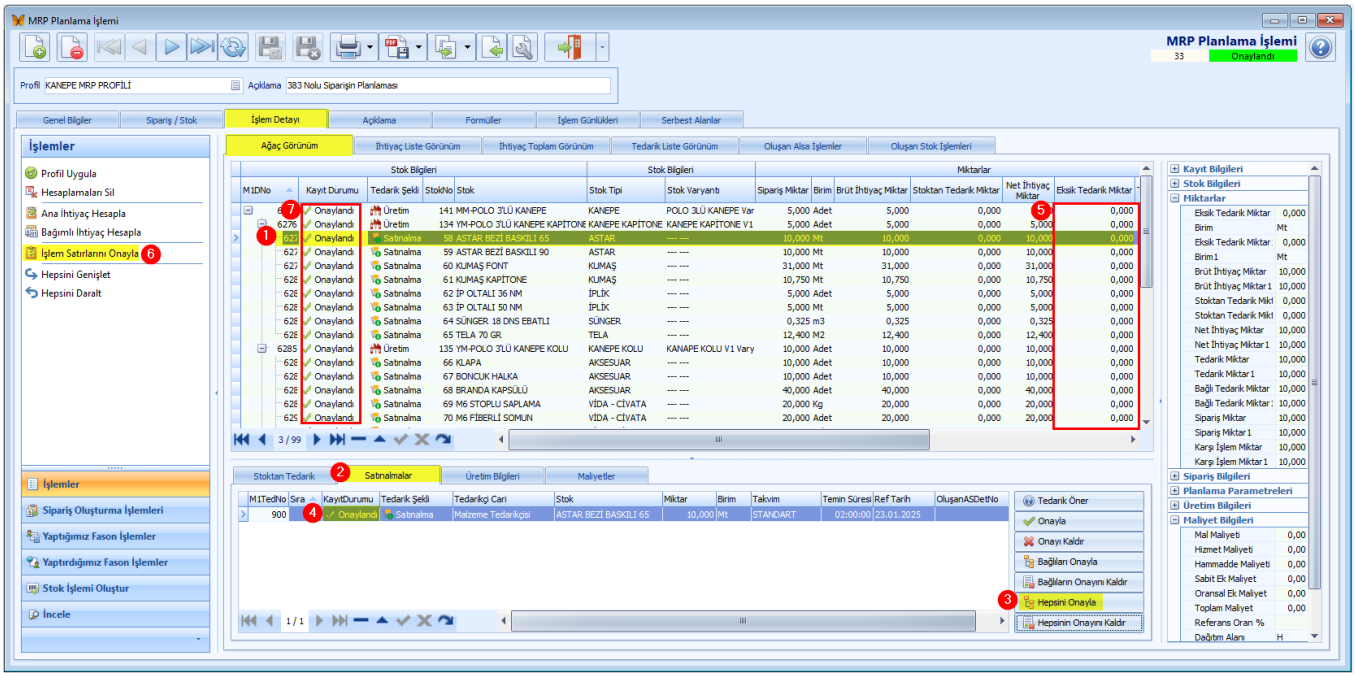
1.5.4.5.5. MRP1 planlamada malzemelerin satınalması nasıl onaylanır?

MRP1 işlemleri kapsamında ürünün üretimi için gerekli olan malzemelerin satın alması için sistemde **Verilen Sipariş** kaydı oluşturulacaktır.

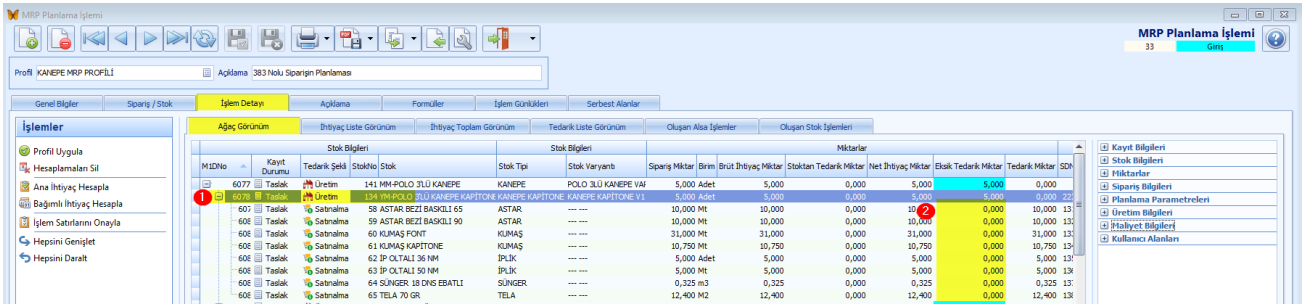
MRP1 planlama kaydındaki **İşlem Detayı > Ağaç Görümüm** sekmesindeki satır kayıtlarında **Tedarik Şekli** *Satınalma* olan tüm satırların ve satırlara ait **Satınalmalar** sekmesindeki kayıtlarının durumlarının **Onaylandı** yapılması gerekir.

Eğer **Satınalmalar** sekmesinde **kayıt gelmiyor** ise malzemenin stok kartı açılarak **cari bağlantısı ile teslim süresi** girilmelidir. Sonrasında pencerenin sol bölümündeki **Hesaplama Sil** butonuna tıklanarak tüm malzeme hesabı silinip **Bağımlı İhtiyaç Hesapla** butonuna tıklanarak tekrar hesaplama yapılır.

1. Satırda **Tedarik Şekli** *Satınalma* olan malzeme seçilerek **(1) Satınalmalar** sekmesine **(2)** tıklandığı zaman *Giriş* durumunda olan kayıt görülür. **Hepsini Onayla (3)** butonuna tıklanarak tüm satırdaki kayıtların durumu **Onaylandı (4)** yapılır. **Eksik Tedarik Miktar (5)** alanındaki miktar "0" lanır. Turkaz renk kaybolur.
2. Pencerenin sol tarafındaki **İşlem Satırlarını Onayla (6)** butonuna tıklanarak tüm kayıtların durumu **Onaylandı (7)** yapılır. **Eksik Tedarik Miktarı (5)** sütundaki değer "0" olmadan satır kayıtlarının durumu **Onaylandı** yapılamaz!



3. **Tedarik Şekli** *Satınalma* olan tüm malzemeler için **Satınalamar** sekmesinde bulunan butonlar ile onaylama ve onay kaldırma işlemleri yapılır.
   - **Onayı Kaldır** butonuna tıklanarak *Onaylandı* durumu tekrar *Giriş* durumuna getirilir.
   - **Bağlıları Onayla** butonu satırda seçilen yarı mamul/mamulun **(1)** altındaki **Tedarik Şekli** *Satınalma* olan hammadde malzemelerin tümünün sonraki aşamada verilen sipariş kaydı açılması için onay verilir. Eksik tedarik miktar sürunundaki miktarlar "0"lanır **(2)**. Turkaz renk kaybolur.



   - **Bağlıların Onayını Kaldır** butonu satırda seçilen yarı mamul/mamulun altındaki **Tedarik Şekli** *Satınalma* olan hammadde malzemelerinin tümünün onayı kaldırılır.
   - **Hepsini Onayla** butonuna tıklanarak **Tedarik Şekli** *Satınalma* olan tüm hammadde malzemelerinin satınalama onayı verilir. **Satınalmalar** sekmesindeki kayıtların tümünün durumu *Onaylandı* yapılır.
   - **Hepsinin Onayını Kaldır** butonuna tıklanarak **Tedarik Şekli** *Satınalma* olan tüm hammadde malzemelerinin satınalma onayı kaldırılır. **Satınalmalar** sekmesindeki kayıtların tümünün durumu *Giriş* yapılır.

1.5.4.5.6. MRP1 planlamada malzemelerin üretimi nasıl onaylanır?

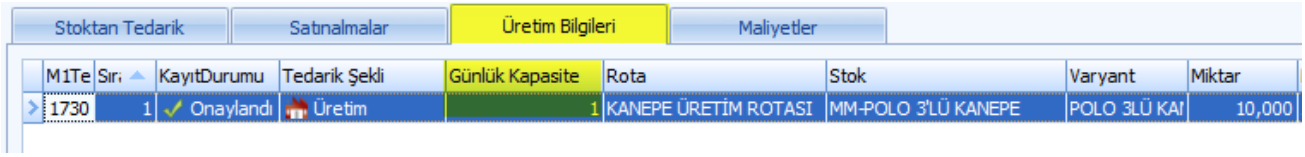
MRP1 işlemleri kapsamında ürünün üretimi için üretim planlama departmanına üretim işlemi için **Üretim Sipariş** kaydı oluşturulacaktır.

MRP1 planlama kaydındaki **İşlem Detayı > Ağaç Görümüm** sekmesindeki satır kayıtlarında **Tedarik Şekli** *Üretim* olan tüm satırların ve satırlara ait **Üretim Bilgileri** sekmesindeki kayıtlarının durumlarının **Onaylandı** yapılması gerekir.

Eğer **Üretim Bilgileri** sekmesinde herhangi bir **kayıt gelmiyor** ise mamul ve yarı mamullerin stok kart varyantlarındaki varyant rotası yoktur. İlgili mamulun stok kart varyantına gidip rota varyantı sekmesinde rota eklenmelidir.Sonrasında pencerenin sol bölümündeki **Hesaplama Sil** butonuna tıklanarak tüm malzeme hesabı silinip **Bağımlı İhtiyaç Hesapla** butonuna tıklanarak tekrar hesaplama yapılır.

Eğer **Üretim Bilgileri** sekmesinde MRP1 tedarik ilk tarih ve son tarih değerleri veya hesaplama için gerekli temin süresi girilmeli uyarısı geliyor ise:

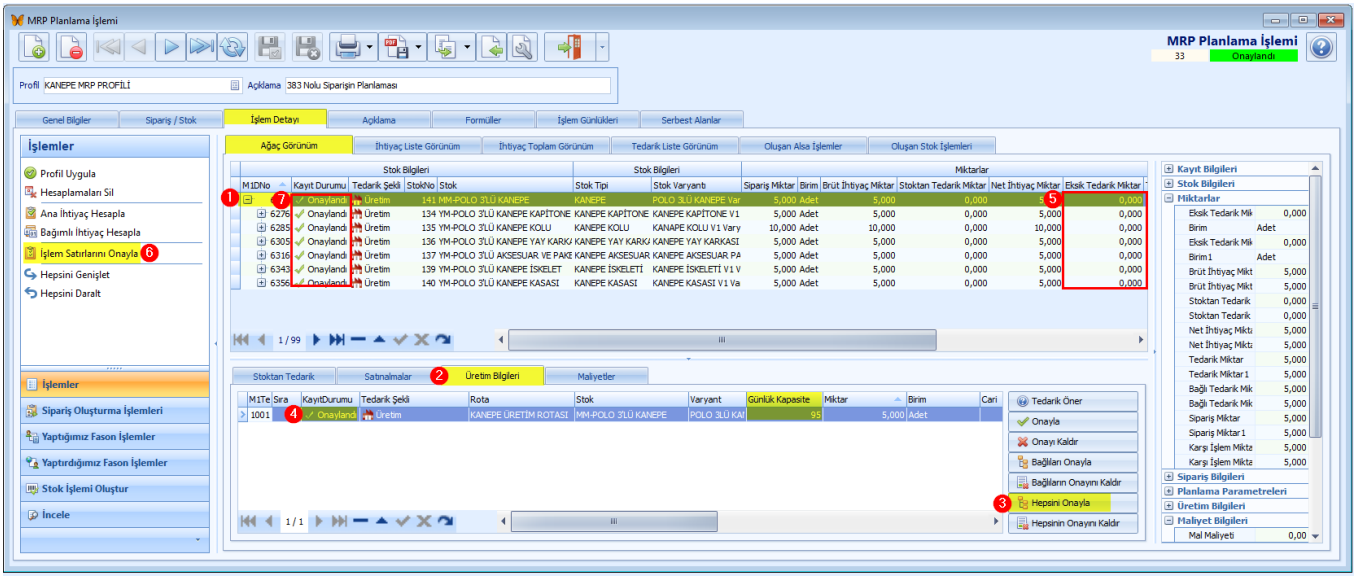
- **MRP1 Grup içindeki Kapasite** sekmesinde her bir mamul/yarı mamul için üretim kapasite bilgisi mutlaka girilmelidir. **Stok kartındaki üretim kapasite** penceresine aktarılır. Mamul ve yarı mamullerin stok kartları kontrol edilerek **Üretim Kapasite** penceresindeki **MRP1/2 Mevcut Kapasite** sekmesinde kayıt olarak gelmelidir. Ya da tedarik süresi hatası için **Üretim Bilgileri** sekmesinde satır kaydında **Günlük Kapasite** sütununda **elle** *1* girilir.



- Mamul/ yarı mamul stok kartı açılarak **cari bağlantısı ile teslim süresi** girilmelidir.

Sonrasında pencerenin sol bölümündeki **Hesaplama Sil** butonuna tıklanarak tüm malzeme hesabı silinip **Bağımlı İhtiyaç Hesapla** butonuna tıklanarak tekrar hesaplama yapılır.

1. Satırda **Tedarik Şekli** *Üretim* olan malzeme seçilerek **(1) Üretim Bilgileri** sekmesine **(2)** tıklandığı zaman *Giriş* durumunda olan kayıt görülür. **Onayla (3)** butonuna tıklanarak satır kaydının durumu **Onaylandı (4)** yapılır. Satırdaki kaydın **Günlük kapasite** alanı **boş ise durum onaylandı** yapılamaz ve hatayı geçebilmek için **elle** *1* girilebilir. **Eksik Tedarik Miktar (5)** alanındaki miktar "0" lanır. Turkaz renk kaybolur.
2. Pencerenin sol tarafındaki **İşlem Satırlarını Onayla (6)** butonuna tıklanarak tüm kayıtların durumu **Onaylandı (7)** yapılır. **Eksik Tedarik Miktarı (5)** sütundaki değer "0" olmadan satır kayıtlarının durumu **Onaylandı** yapılamaz!

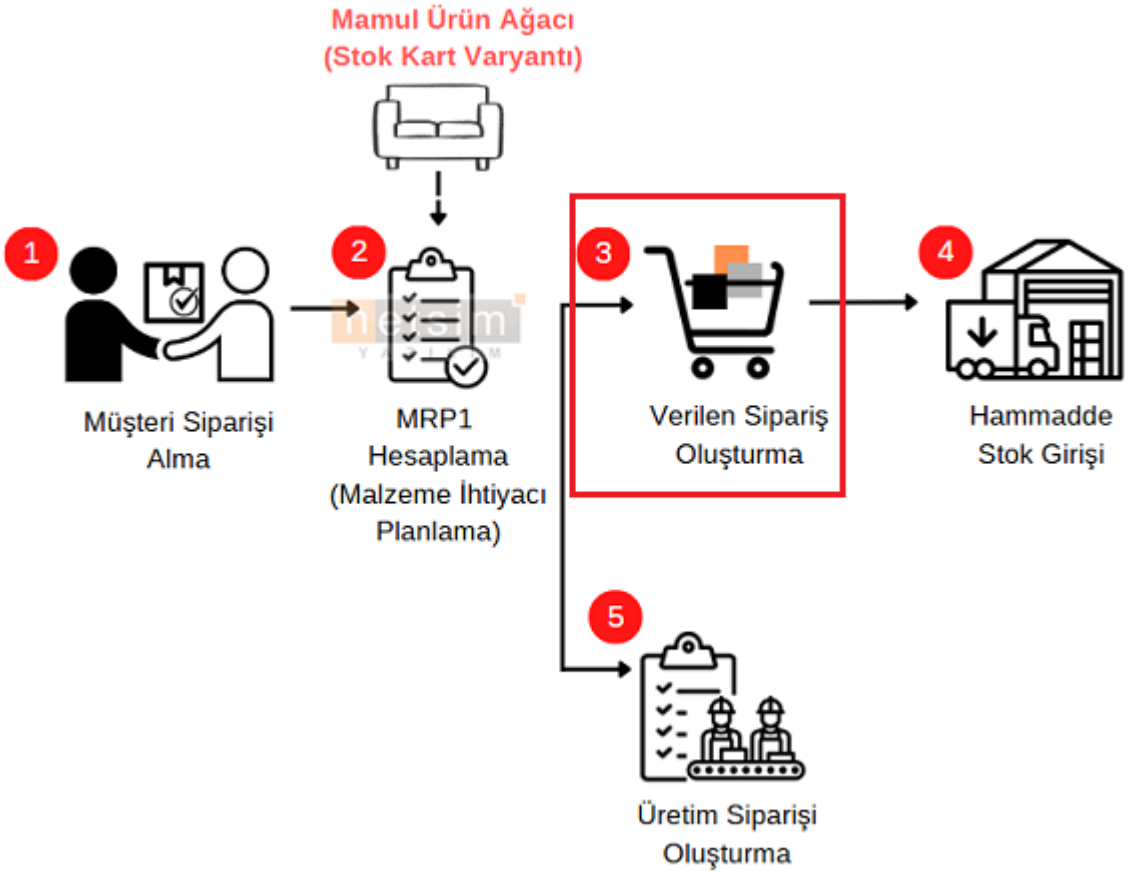


3. **Tedarik Şekli** *Üretim* olan tüm malzemeler için **Üretim Bilgileri** sekmesinde bulunan butonlar ile onaylama ve onay kaldırma işlemleri yapılır.
   - **Onayı Kaldır** butonuna tıklanarak *Onaylandı* durumu tekrar *Giriş* durumuna getirilir.
   - **Bağlıları Onayla** butonu satırda seçilen yarı mamul/mamulun altındaki **Tedarik Şekli** *Üretim* olan yarı mamul malzemelerin tümünün sonraki aşamada üretim sipariş kaydı açılması için onay verilir. Eksik tedarik miktar sürunundaki miktarlar "0"lanır. Turkaz renk kaybolur.
   - **Bağlıların Onayını Kaldır** butonu satırda seçilen yarı mamul/mamulun altındaki **Tedarik Şekli** *Üretim* olan yarı mamul malzemelerinin tümünün onayı kaldırılır.
   - **Hepsini Onayla** butonuna tıklanarak **Tedarik Şekli** *Satınalma* olan tüm hammadde malzemelerinin satınalama onayı verilir. **Satınalmalar** sekmesindeki kayıtların tümünün durumu *Onaylandı* yapılır.
   - **Hepsinin Onayını Kaldır** butonuna tıklanarak **Tedarik Şekli** *Satınalma* olan tüm hammadde malzemelerinin satınalma onayı kaldırılır. **Satınalmalar** sekmesindeki kayıtların tümünün durumu *Giriş* yapılır.

1.5.4.5.7. MRP1'e bağlı malzeme siparişi nasıl oluşturulur?

Planlı üretim işleminde satış/alınan sipariş kaydına bağlı olarak malzeme ihtiyaç planlaması (MRP1) yapılır.

MRP1 kapsamında malzeme hesaplaması yapıldıktan sonra **satın alma ile tedarik edilecek olan malzemeler/ham maddeler** için **verilen (satın alma) sipariş** kaydı oluşturulur.

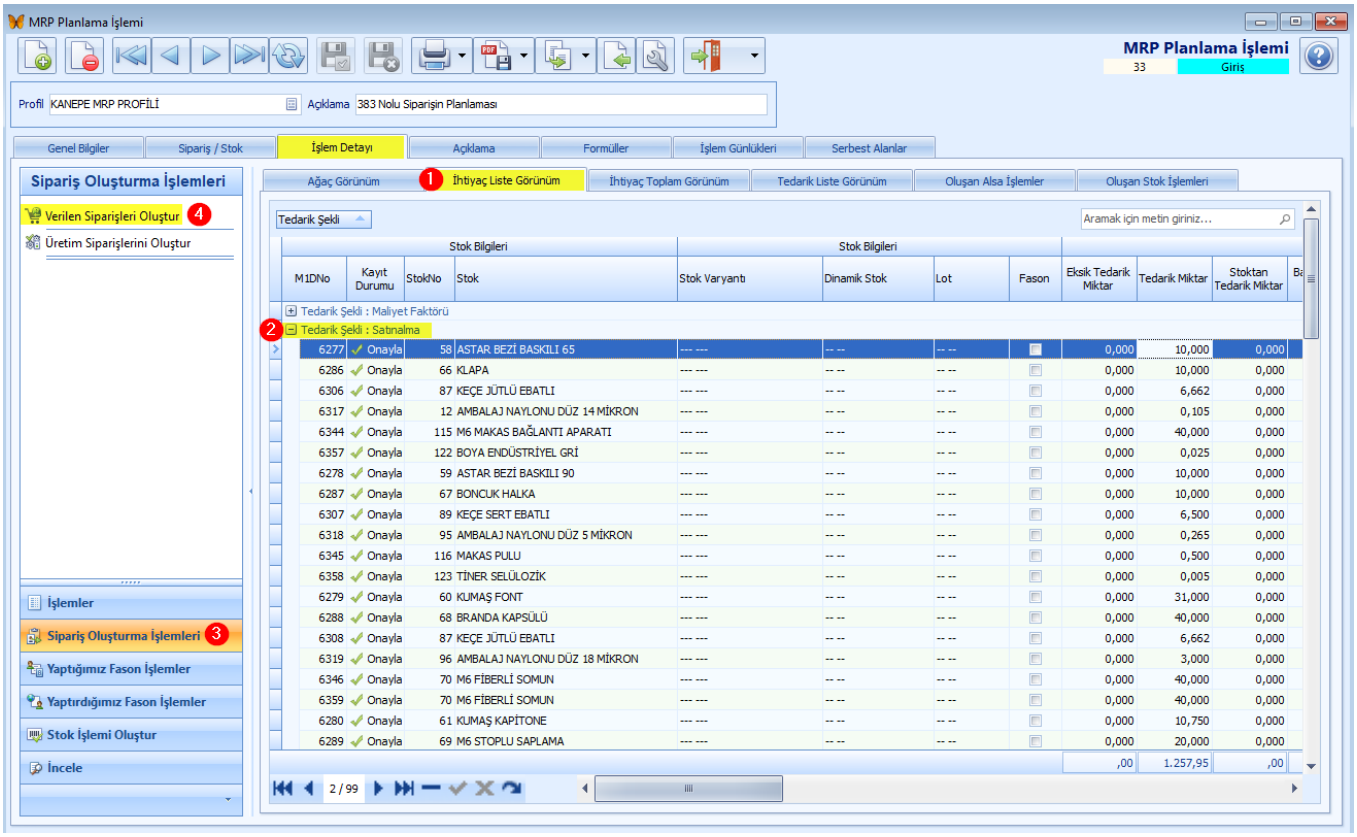


İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

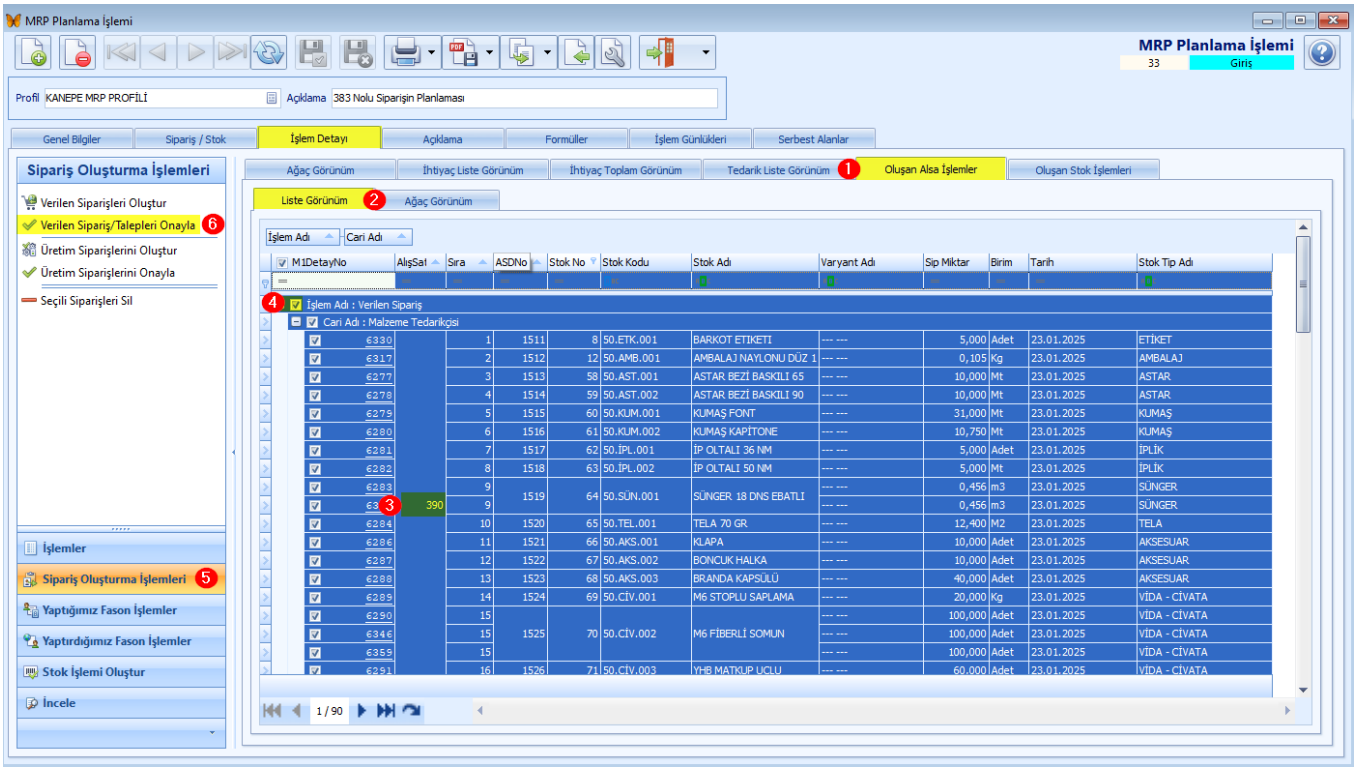
ÖN İŞLEMLER

1. **MRP1 malzeme ihtiyaç hesaplaması** yapılır. Tüm ürün ağacı **Onaylanmış** durumunda olmalıdır.

1.**İşlem Detayı** sekmesindeki **İhtiyaç Liste Görünüm (1)** sekmesinde iken **Tedarik Şekli:Satınalma (2)** bölümünde listelenen malzemelerin tedarik edilmesi için pencerenin sol tarafındaki **Sipariş Oluşturma İşlemleri (3)** bölümündeki **Verilen Siparişleri Oluştur (4)** butonuna tıklanır.



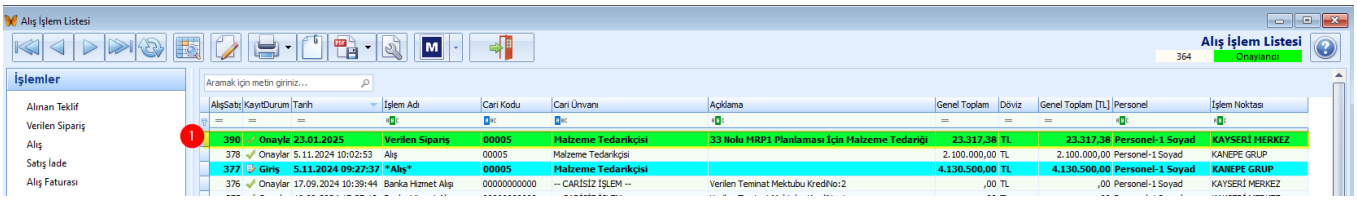
2. **Oluşan Alsa İşlemler (1)** sekmesinde **Liste Görünüm (2)** sekmesinde sipariş numarası **(3)** ile verilen sipariş kaydı görülür. **Verilen Sipariş (4)** başlığındaki kutucuk işaretlenerek tüm alttaki tedariği yapılacak olan hammadde malzemeler seçilerek pencerenin sol tarafında **Sipariş Oluşturma İşlemleri (5)** bölümündeki **Verilen Sipariş/Talepleri Onayla (6)** butonuna tıklanarak sipariş onaylanır.



Sipariş Oluşturma İşlemleri bölümünde bulunan butonlar ile verilen sipariş oluşturma, onaylama ve onay kaldırma işlemleri yapılır.

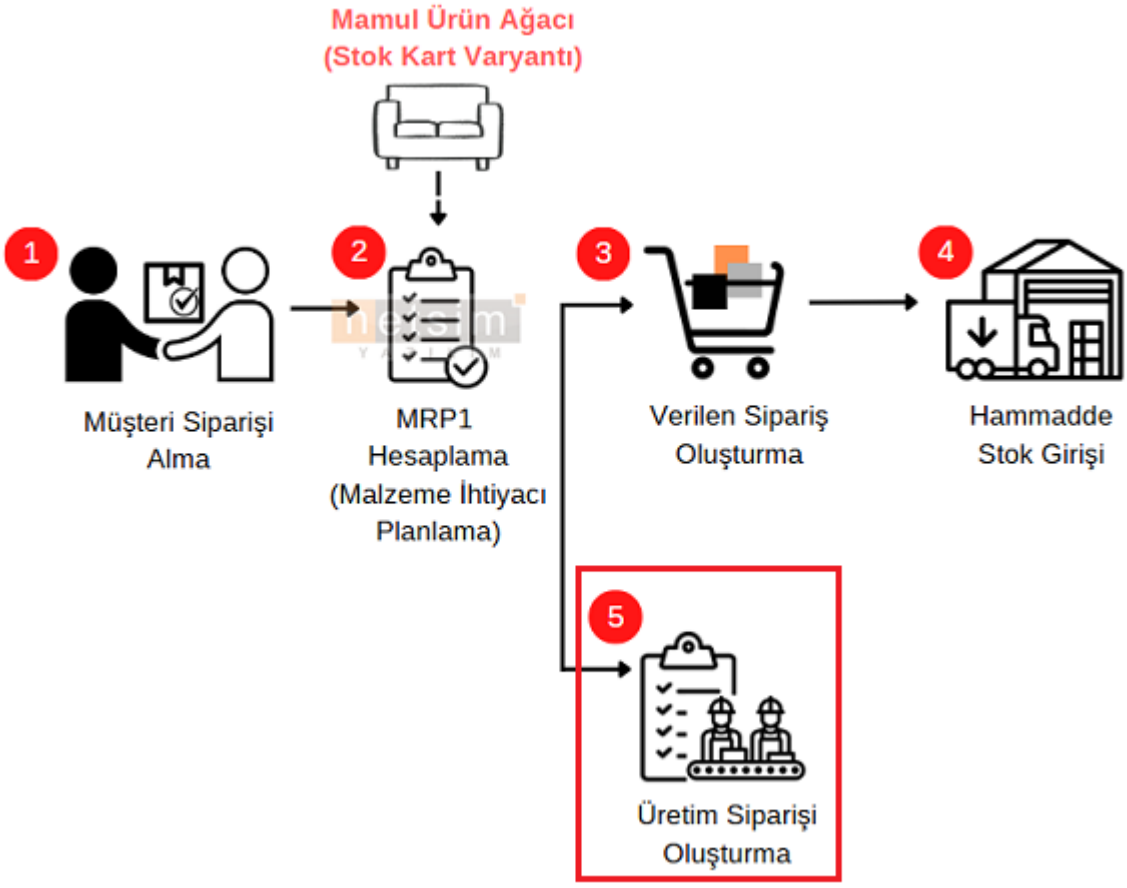
- **Verilen Siparişleri Oluştur** butonuna tıklanarak *Giriş* durumunda verilen sipariş kayıtları oluşturulur.
- **Verilen Sipariş/Talepleri Onayla** butonuna tıklanarak *Giriş* durumundaki verilen sipariş kayıtları *Onaylandı* durumuna getirilir.
- **Üretim Siparişlerini Oluştur** butonuna tıklanarak *Giriş* durumunda üretim sipariş kayıtları oluşturulur.
- **Üretim Siparişlerini Onayla** butonuna tıklanarak *Onaylandı* durumunda üretim sipariş kayıtları oluşturulur.
- **Seçili Siparişleri Sil** butonuna tıklanarak seçilen siparişler silinir.

3. **İŞLEMLER** modülündeki **Alış İşlemleri** menüsü altındaki **Alış İşlemleri Listesi** penceresinde oluşan verilen sipariş **(1)** listelenir.



1.5.4.5.8. MRP1'e bağlı üretim siparişi nasıl oluşturulur?

MRP1 kapsamında malzeme hesaplaması yapıldıktan sonra üretimi yapılacak olan mamul/yarı mamuller için **üretim siparişi** oluşturulur.

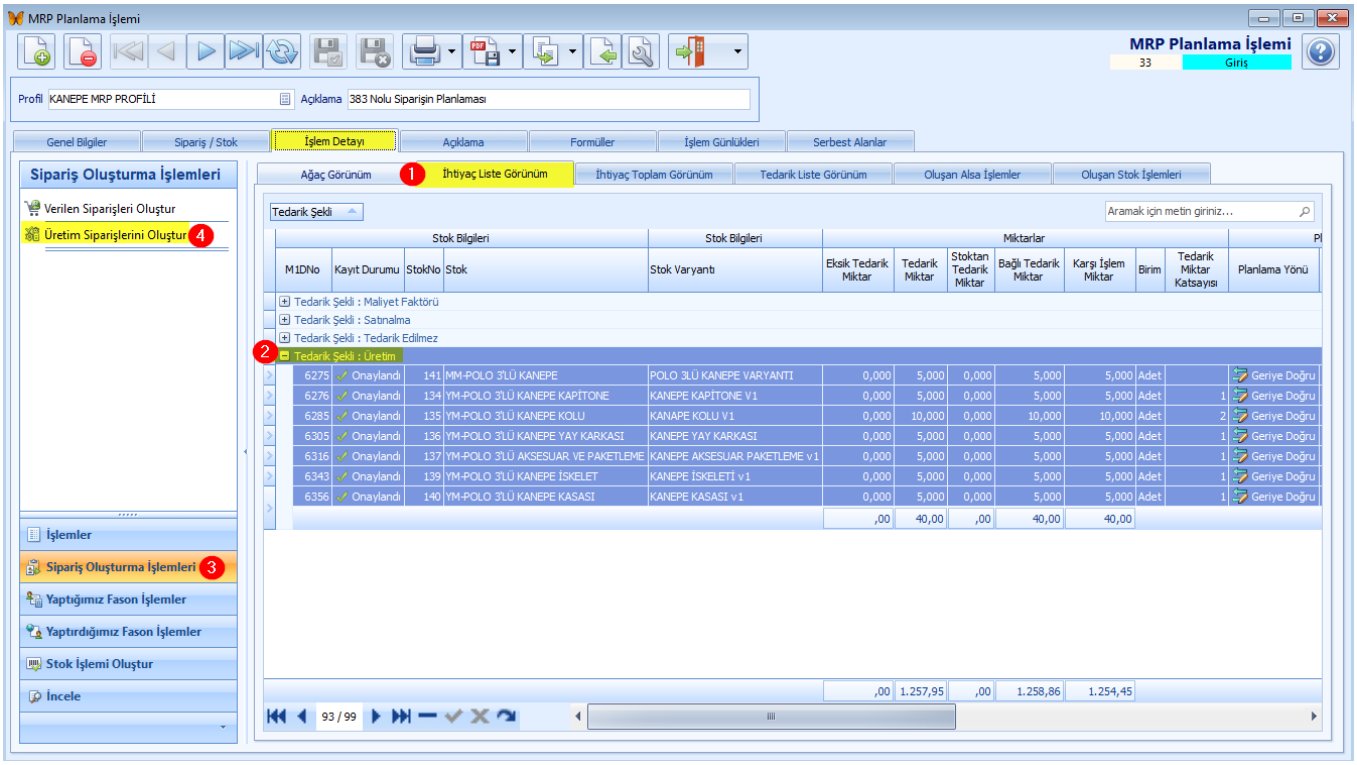


İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

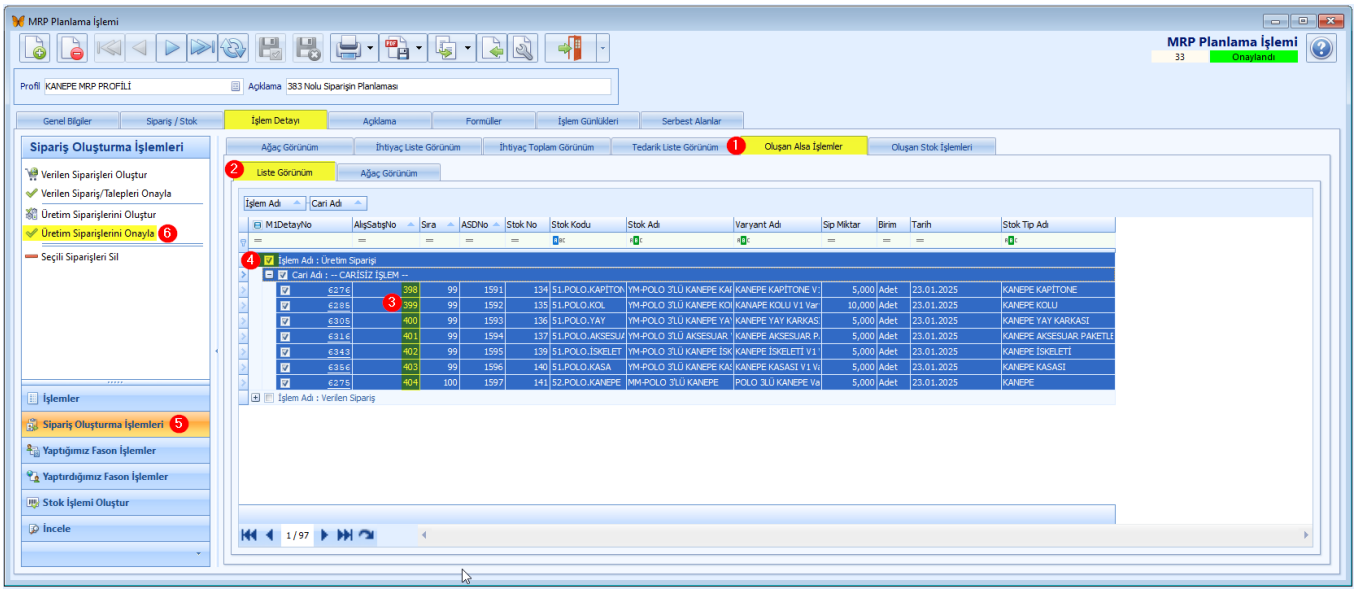
ÖN İŞLEMLER

1. **MRP1 malzeme ihtiyaç hesaplaması** yapılır.Tüm ürün ağacı **Onaylanmış** durumunda olmalıdır.

1.**İşlem Detayı** sekmesindeki **İhtiyaç Liste Görünüm (1)** sekmesinde iken **Tedarik Şekli:Üretim (2)** bölümünde listelenen malzemelerin tedarik edilmesi için pencerenin sol tarafındaki **Sipariş Oluşturma İşlemleri (3)** bölümündeki **Üretim Siparişlerini Oluştur (4)** butonuna tıklanır.



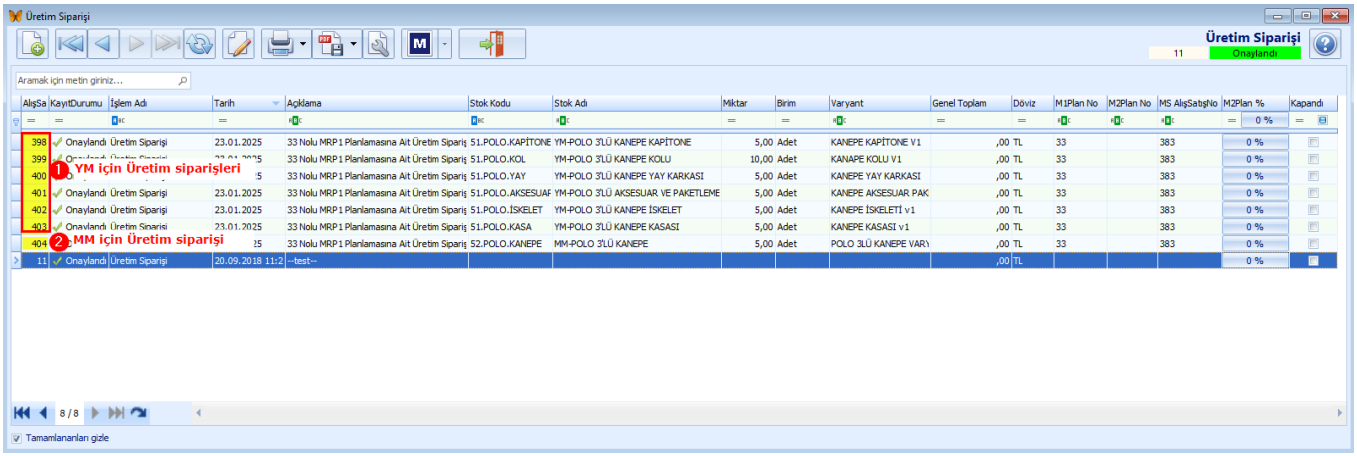
2. **Oluşan Alsa İşlemler (1)** sekmesinde **Liste Görünüm (2)** sekmesinde sipariş numarası **(3)** ile üretilen sipariş kaydı görülür. **Üretim Siparişi (4)** başlığındaki kutucuk işaretlenerek tüm alttaki üretimi yapılacak olan mamul/ yarı mamul ürünleri seçilerek pencerenin sol tarafında **Sipariş Oluşturma İşlemleri (5)** bölümündeki **Üretim Siparişlerini Onayla (6)** butonuna tıklanarak sipariş onaylanır.



Sipariş Oluşturma İşlemleri bölümünde bulunan butonlar ile verilen sipariş oluşturma, onaylama ve onay kaldırma işlemleri yapılır.

- **Verilen Siparişleri Oluştur** butonuna tıklanarak *Giriş* durumunda verilen sipariş kayıtları oluşturulur.
- **Verilen Sipariş/Talepleri Onayla** butonuna tıklanarak *Giriş* durumundaki verilen sipariş kayıtları *Onaylandı* durumuna getirilir.
- **Üretim Siparişlerini Oluştur** butonuna tıklanarak *Giriş* durumunda üretim sipariş kayıtları oluşturulur.
- **Üretim Siparişlerini Onayla** butonuna tıklanarak *Onaylandı* durumunda üretim sipariş kayıtları oluşturulur.
- **Seçili Siparişleri Sil** butonuna tıklanarak seçilen siparişler silinir.

3. **ÜRETİM** modülündeki **Üretim Siparişleri** penceresinde oluşan yarı mamul (YM) **(1)** ve mamul (MM) **(2)** için oluşturulan üretim siparişleri listelenir.

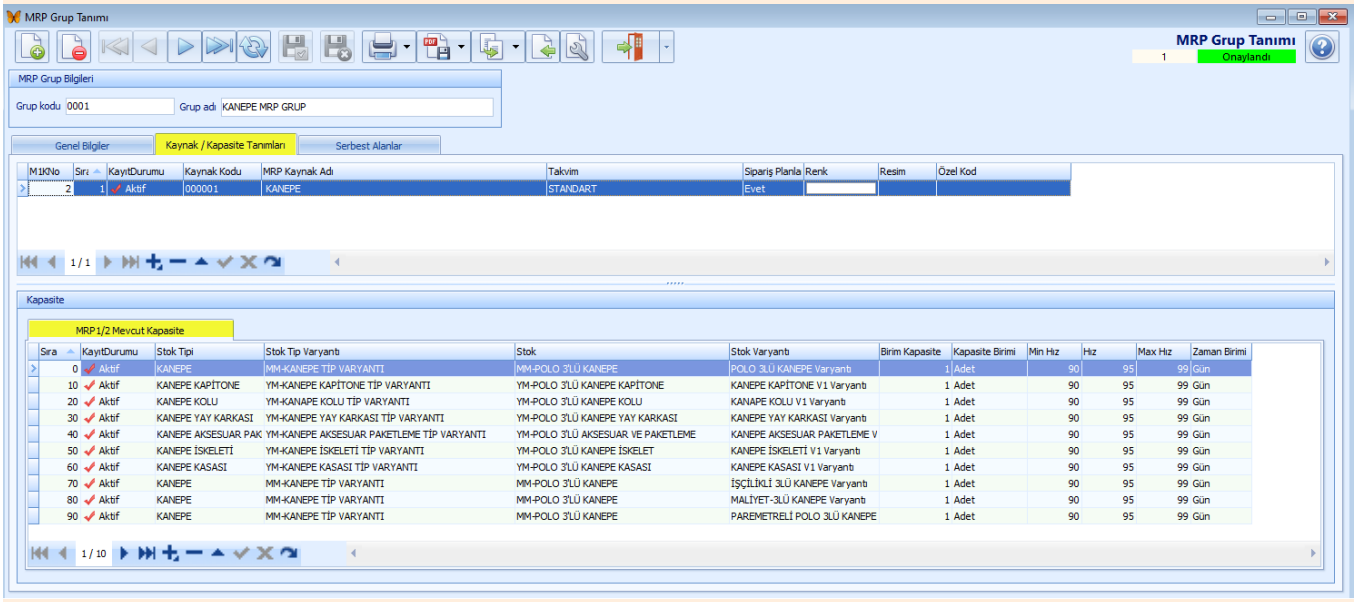


1.5.4.5.9. Sipariş planlama gant üzerinde tüm siparişler nasıl görüntülenir?

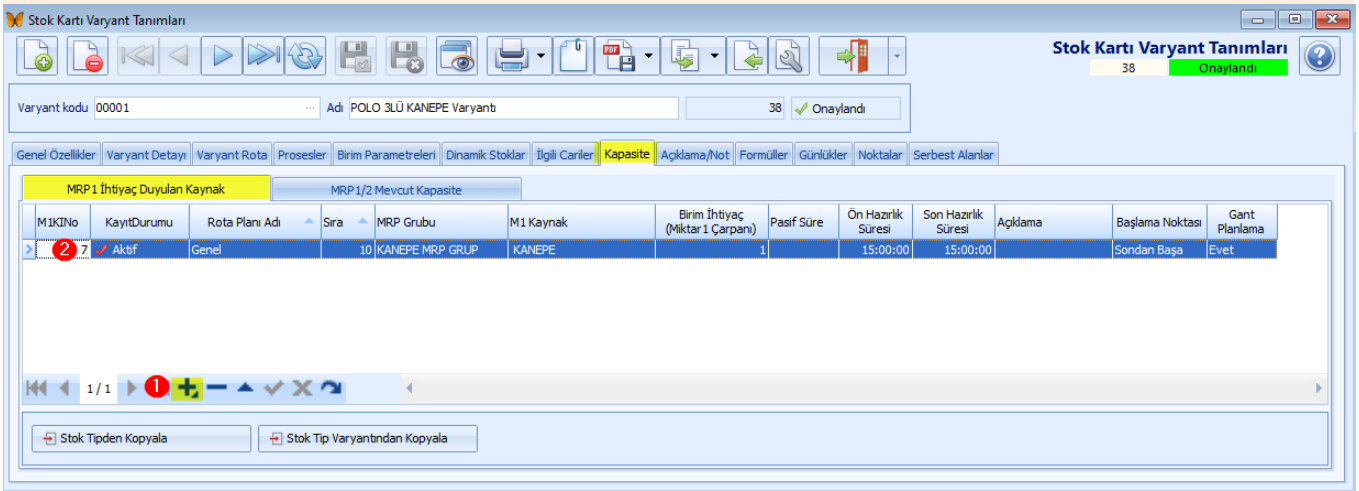
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Sipariş gant profili tanımlanır.
2. MRP1 Profil tanımı içinde gant profili seçilir.
3. MRP1 Grup tanımlanarak kayıt içindeki **Kaynak/Kapasite Tanımları** sekmesinde her bir stok kart varyantı için kayıt girilmiş olmalıdır.



4. MRP1 Grup'taki stok kart varyantı için tanımlanan kapasite bilgisi stok kart varyant kaydı içinde kontrol edilir. Eğer kayıt yok ise  butonuna **(1)** tıklanarak satırda kaynak kaydı oluşturulur.



Sipariş planlama gant penceresinde filtrelere göre siparişler gösterilir.

MRP1 profil, grup, gant profili ve takvim seçilir **(1)**.

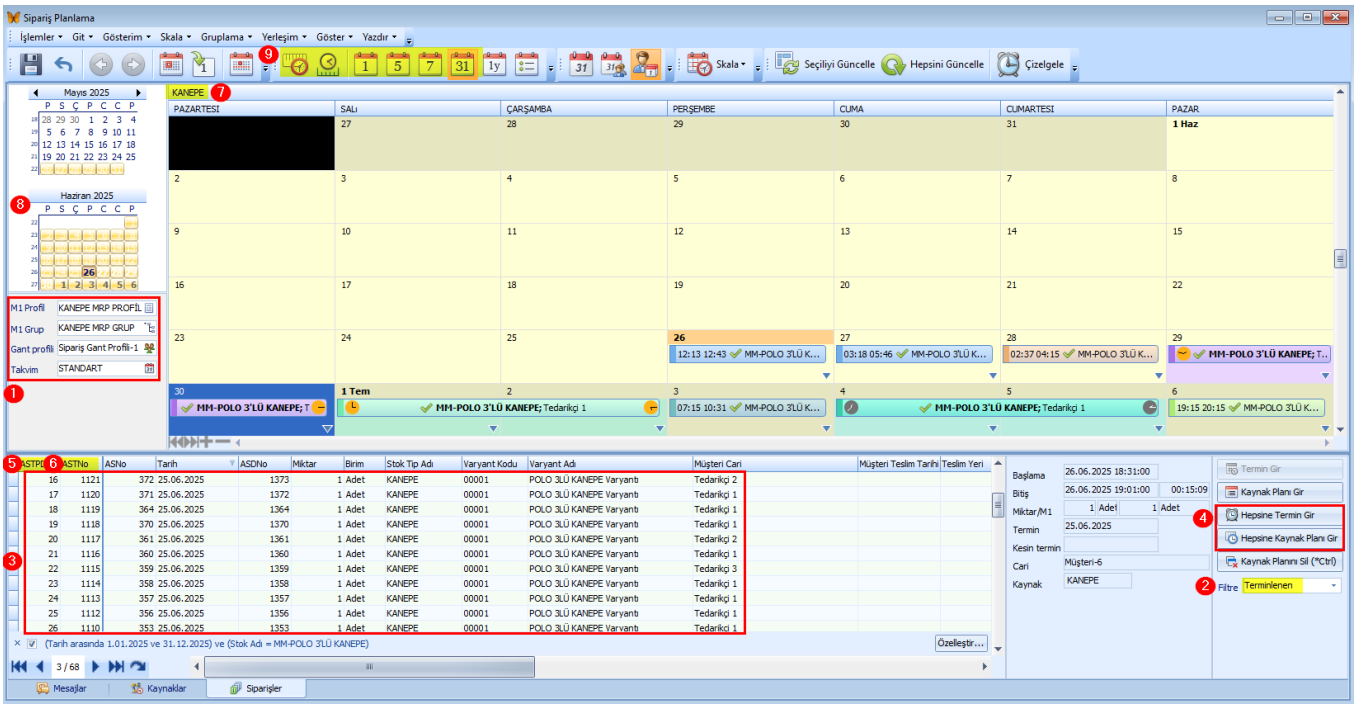
Filtre alanında siparişlerin durumuna göre filtre seçilir **(2)**. Filtreye göre siparişler listelenir **(3)**.

Tüm siparişlere **Hepsine Termin Gir** ve **Hepsine Kaynak Planı Gir** butonlarına tıklanır **(4)**. Hepsine Termin Gir butonu ile termin tarihleri ilgili siparişine atanır. **ASTNo** sütununda termin atanan siparişlere

numara verilir **(6)**. **Hepsine Kaynak Planı Gir** butonu ile **MRP Grup tanımındaki kaynak/kapasite sekmesinde kaynak olarak belirtilen kapasite değerleri** atanır.

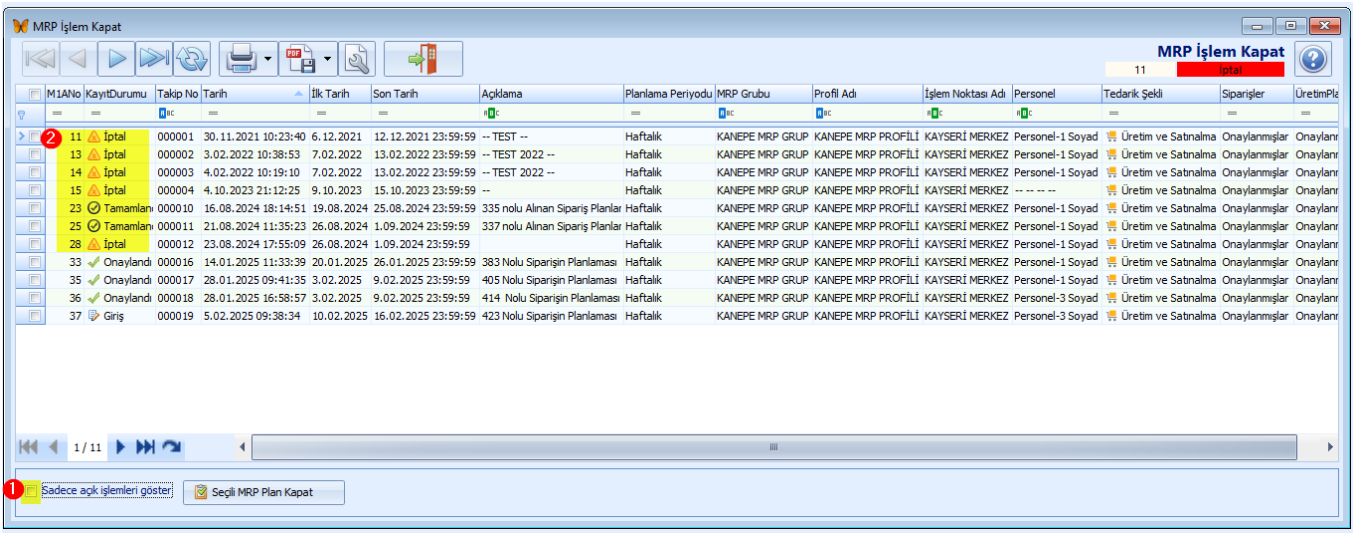
MRP Grup tanımındaki kaynak/kapasite sekmesinde tanımlı olan kaynak adı **(7)** altında takvimde seçilen aya göre **(8)** siparişler gösterilir.

Üst paneldeki butonlar **(9)** ile takvimin gösterim şekli ayarlanabilir.

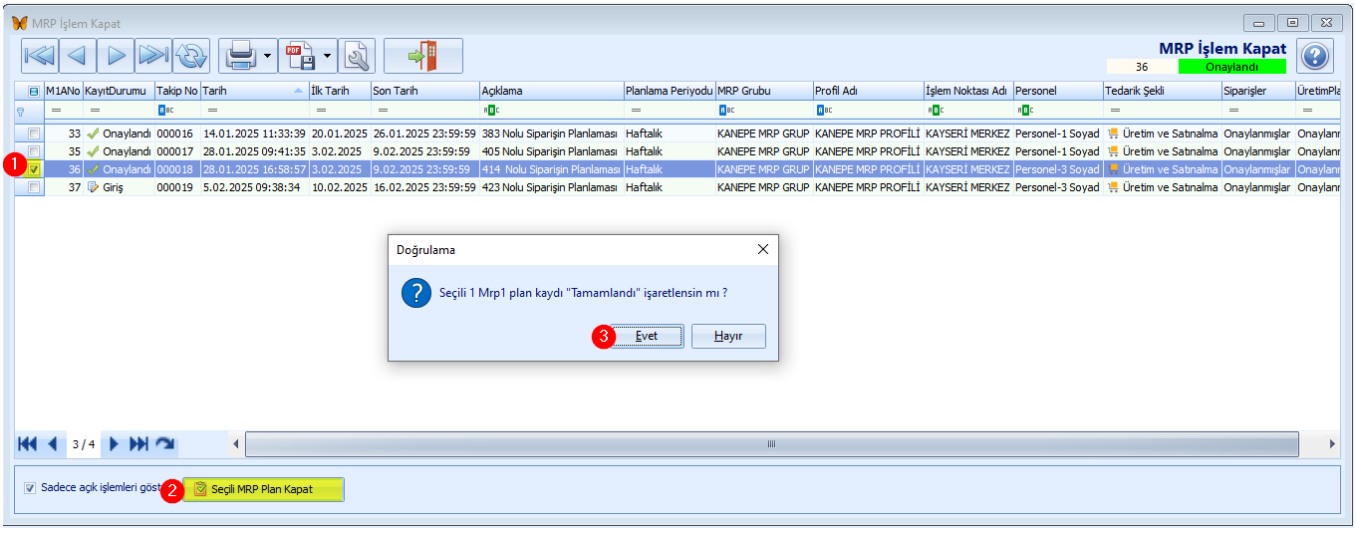


1.5.4.5.10. MRP1 planı nasıl kapatılır?

1. **PLANLAMA** modülündeki **Toplu İşlemler** menüsündeki **MRP1 Plan Kapat** işlem penceresine tıklanır.
2. Durumu **Giriş/ Onaylandı** olan mrp1 planları listelenir.
3. **Sadece açık işlemleri göster** kutucuğunun **(1)** işareti kaldırılır ise *İptal* ve *Tamamlandı* durumundaki **(2)** planlama kayıtları da listelenir.



4. Kapatılacak olan kayıt seçilerek **(1)** aşağıdaki **Seçili MRP Plan Kapat** butonuna **(2)** tıklanır. Kullanıcının karşısına uyarı mesajı çıkarılır. **Evet** butonuna **(3)** tıklanır ise kayıt durumu **Tamamlandı** yapılır. **Tamamlandı** durumuna gelen kayıt listede gösterilmez. Eğer listede görmek istenir ise **Sadece açık işlemleri göster** kutucuğundaki işaret kaldırılır.



1.5.4.5.11. Malzeme İhtiyaç Planlaması (MRP1) Maliyet Hesaplaması

Maliyet : 1 birim ürünün üretimini gerçekleştirmek için yapılan harcamaların toplamı ürünün maliyetini oluştururur.

N4/T4 sisteminde hızlı üretim ve malzeme ihtiyaç planlaması gibi farklı işlem pencerelerinde mamulun maliyeti bulunur.

Malzeme İhtiyaç Planlaması (MRP1) işlem penceresinde 3 farklı tipteki giderler hesaplanıp toplanarak ürünün maliyeti bulunur.

1. **Satın alma Tipindeki Gider** : Üretimde kullanılan hammadde olan malzemelerin satın alınmasında yapılan harcamadır. Alış fiyat listesinden ya da malzemelerin alış işlemindeki fiyat baz alınarak hesaplanır.
2. **Ürün Üretimi Tipindeki Gider** : Üretimi gerçekleştirmek (işçilik, elektrik, doğalgaz vb.) için yapılan harcamadır. Maliyet fiyat listesi baz alınarak hesaplanır.
3. **Yüzdelik Pay Tipindeki Gider** : Genel firma işleyişine (tanıtımıı, reklam, fuar, ağırlama, seyahat vb.) ait yapılan harcamadır. Maliyet fiyat listesi baz alınarak hesaplanır

Genel firma işleyişinden oluşan giderlerin belli bir oranı ürünün maliyetine yansıtılır. Aşağıdaki formül ile hesaplama yapılır.

Yüzdelik pay gider hesaplama formülü : [(Tüm satın alınan malzemelerin fiyatı+üretim gerçekleştirme gideri)] x (Maliyet oranı)

MALZEME İHTİYAÇ PLANLAMA KAPSAMINDA MALİYET HESAPLAMASI



MALİYETİN HESAPLANMASI İÇİN 3 TİPTEKİ GİDERİN HESAPLANMASI



TANIMLAR

- Maliyet hesabı için stok tip varyantı nasıl tanımlanır?
- Maliyet hesabı için stok kart varyantı nasıl tanımlanır?
- Yüzdelik pay olan maliyet gideri için yüzde oran nasıl tanımlanır?
- MRP1 profilinde satın alma gideri için maliyet yöntemi nasıl tanımlanır?
- MRP1 profilinde ürün üretimi/ yüzde pay gideri için maliyet yöntemi nasıl tanımlanır?

İŞLEMLER

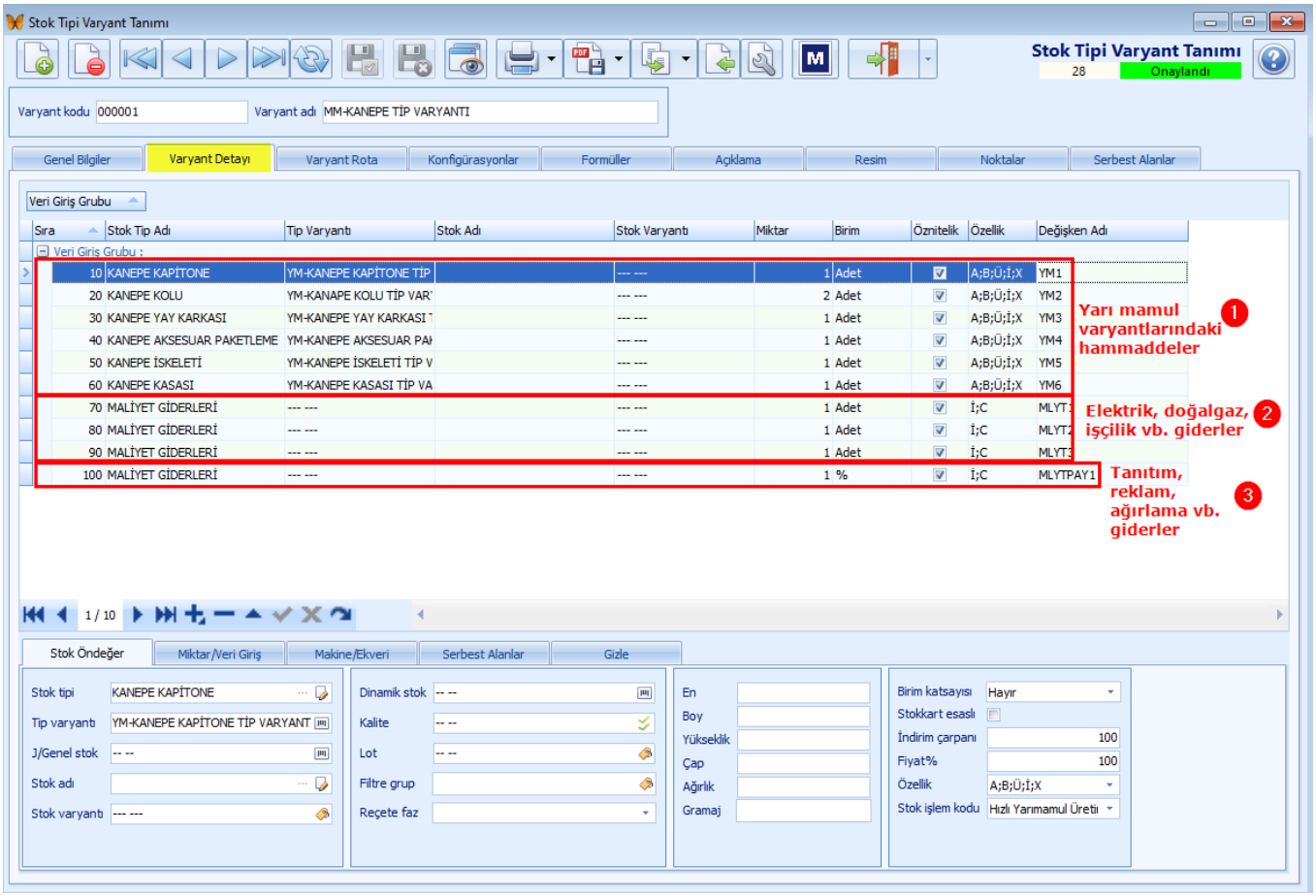
- Mamulun maliyeti nasıl hesaplanır?
- Satın alınan malzemelerin maliyeti nasıl bulunur?
- Ürün üretiminden oluşan giderlerin maliyeti nasıl bulunur?
- Yüzdelik pay giderlerinin maliyeti nasıl bulunur?

1.5.4.5.11.1. Maliyet hesabı için stok tip varyantı nasıl tanımlanır?

Malzeme ihtiyaç planlamasında mamulun maliyetinin hesaplanması için ürün ağacı olarak işlev gören stok tip varyantındaki yarı mamul, hammadde, ve maliyet giderlerinin tanımın doğru yapılması gerekir. Çünkü bir mamulun üretiminin gerçekleştirilmesinde ürün ağacına bakılır.
N4/T4 sistemindeki ürün ağacı yapısı da stok tip varyant kaydı ile oluşturulur. Maliyet hesaplanırken stok tip varyant kaydı kullanılır.

N4 sisteminde ürünün stok tip varyantında 3 farklı tipteki gider için satır kayıtları oluşturulur.
3 farklı tipteki giderin tanımı aşağıda maddeler halinde verilmiştir.
[1] Satın Alma Tipindeki Gider : Malzemeler satın alınarak yapılan harcamadır.Yarı mamul stok kart varyantından hammaddelerin bilgisi alınarak hammadelerin alış işlemindeki tutardan ya da hammaddelere ait alış fiyat listesinde girilen tutardan sistem hesaplama yapar.
[2] Ürün Üretimi Tipindeki Gider : Üretimi gerçekleştirmek (işçilik, elektrik, doğalgaz vb.) için yapılan harcamadır. Maliyet fiyat listesinde girilen tutardan sistem hesaplama yapar.
[3] Yüzdelik Pay Tipindeki Gider : Genel firma işleyişine (tanıtımıı, reklam, fuar, ağırlama, seyahat vb.) ait yapılan harcamadır. Maliyet fiyat listesinde girilen tutardan ve stok kart varyantında belirtilen oran kullanılarak sistem hesaplama yapar.

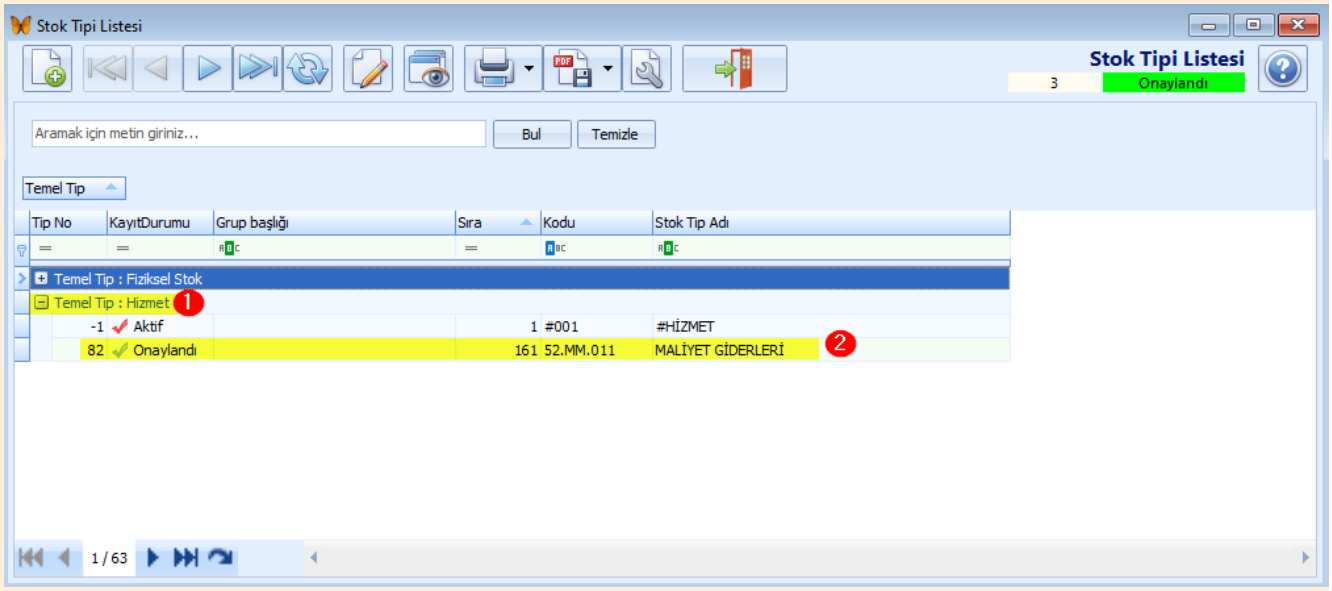
Aşağıdaki görselde stok tip varyant tanımında oluşturulan satırların hangi gider tipine girdiği numaralar ile gösterilmiştir.



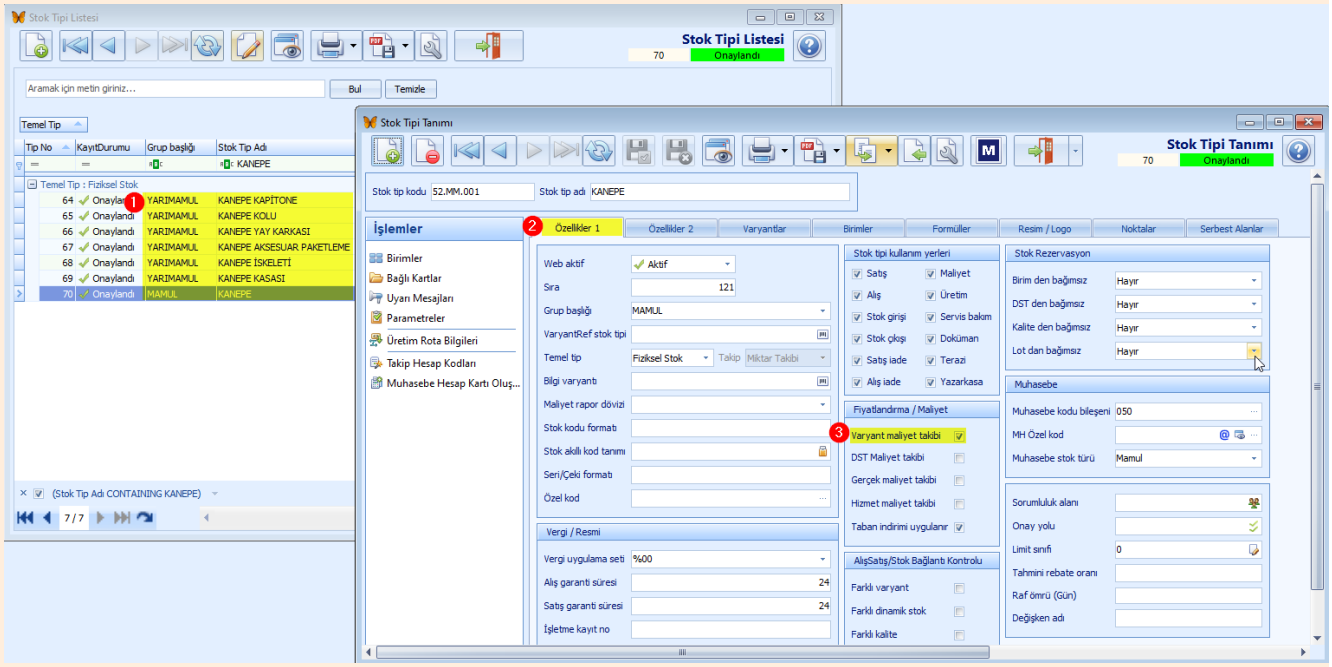
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

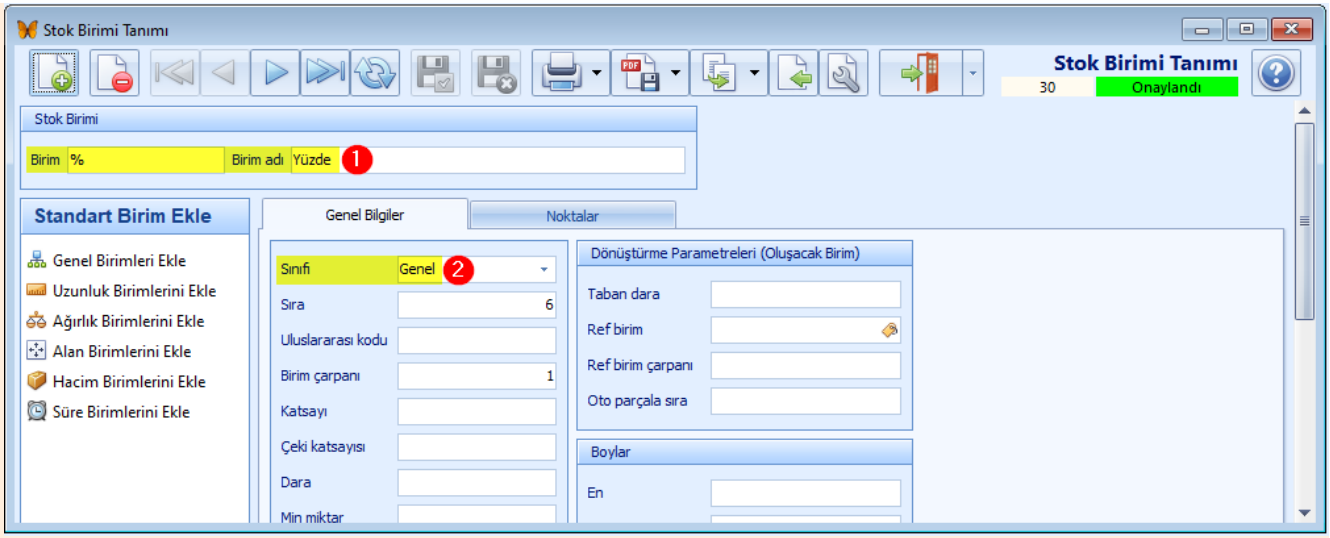
1. **TANIMLAR** modülünde **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Tip Tanımları** penceresinde *Hizmet* **(1)** tipinde *Maliyet Giderleri* **(2)** olarak stok tipi tanımlanır.



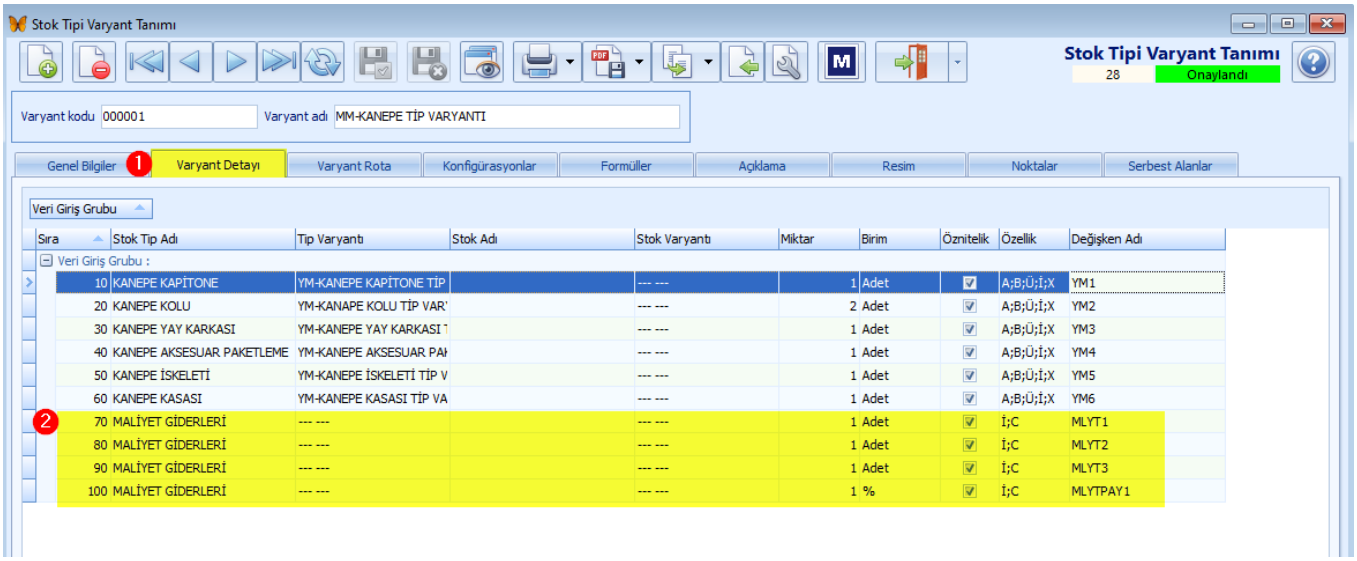
2. **TANIMLAR** modülünde **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Tip Tanımları** penceresinde *Fiziksel Stok* tipinde mamul, yarı mamul ve hammadde stok tip kayıtları **(1)** açılır. Mamul ve yarı mamul tiplerinin **(1)** kayıt içindeki **Özellikler 1 (2)** sekmesinde **Varyant maliyet takibi (3)** işaretli olmalıdır.



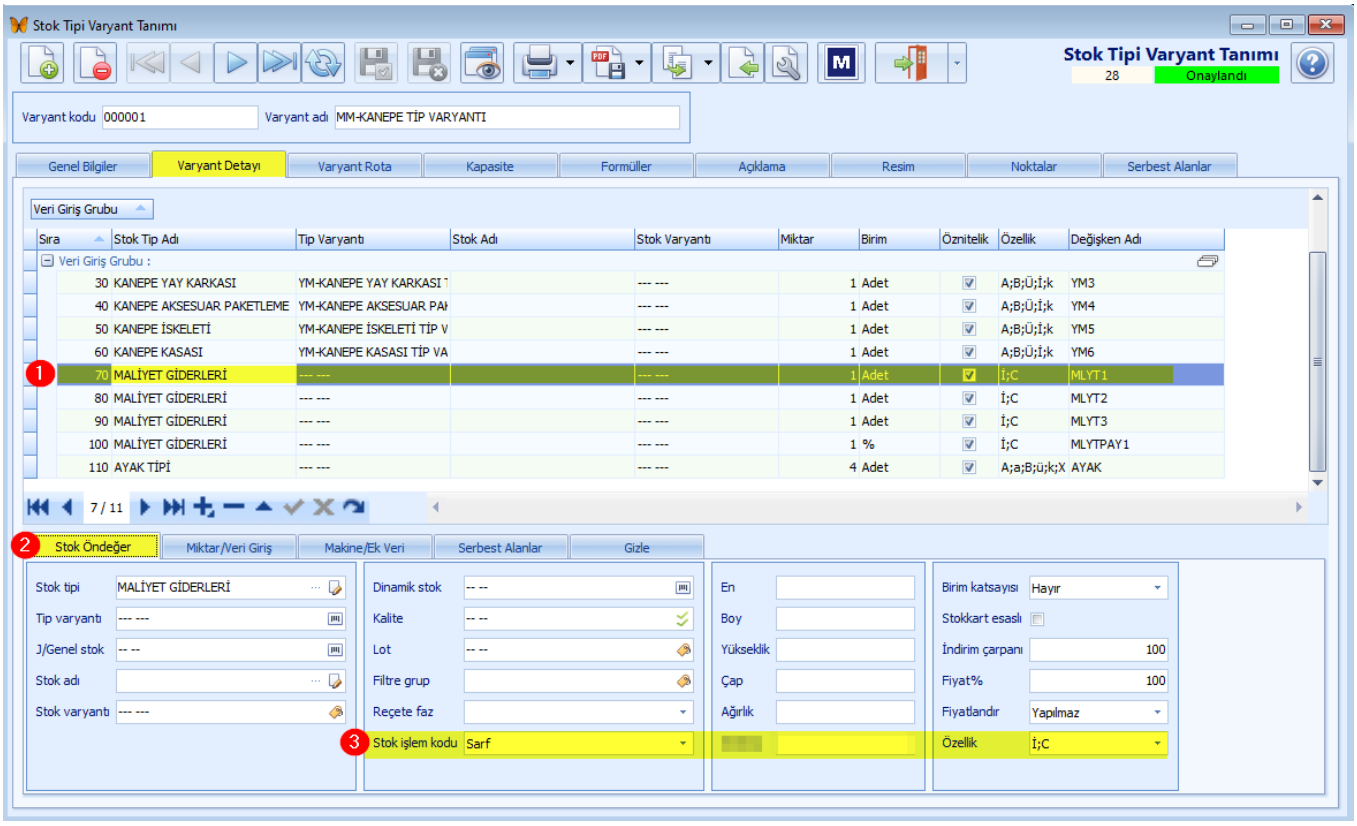
3. Stok birimi **Genel** olarak % tanımlanır.



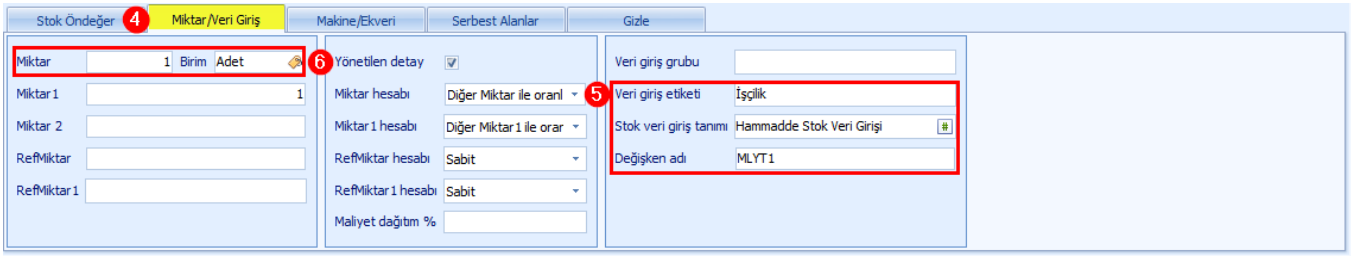
1. **TANIMLAR** modülündeki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Tip Varyantı** penceresindeki varyant kaydı içinde **Varyant Detayı** sekmesinde **(1) Maliyet Giderleri** stok tipi seçilerek satırlar **(2)** oluşturulur.
   Aşağıdaki görselde ürünün üretilmesinde kullanılacak olan yarı mamuller ve maliyet gideleri için satır kayıtları oluşturulmuştur. Stok tipi ve yarı mamullerin tip varyantları seçilmiştir. Yarı mamul varyantında girişmiş olan hammaddelerin **tekrar** hammadde için satır kaydı oluşturmaya gerek yoktur.



2. **Varyant Detayı** sekmesinde maliyet gideri olan satır tıklanarak **(1)** pencerenin alt tarafındaki **Stok Öndeğer (2)** sekmesinde **Özellik** alanında *malzeme ihtiyaç (İ) ile maliyet faktörü (C)* ve **Stok İşlem Kodu** alanında *Sarf* seçilir **(3)**.



3. **Miktar/Veri Giriş (4)** sekmesinde **Veri giriş etiketi** alanında maliyet giderinin adı (işçilik, elektrik, doğalgaz vb.) ve **değişken adı** alanında bir değişken ismi girilir. **Stok veri giriş** tanımı seçilir **(5)**. **Miktar** ve **birim** girilir **(6)**.



4. Stok tip varyant kayıt durumu **Onaylandı** yapılır.

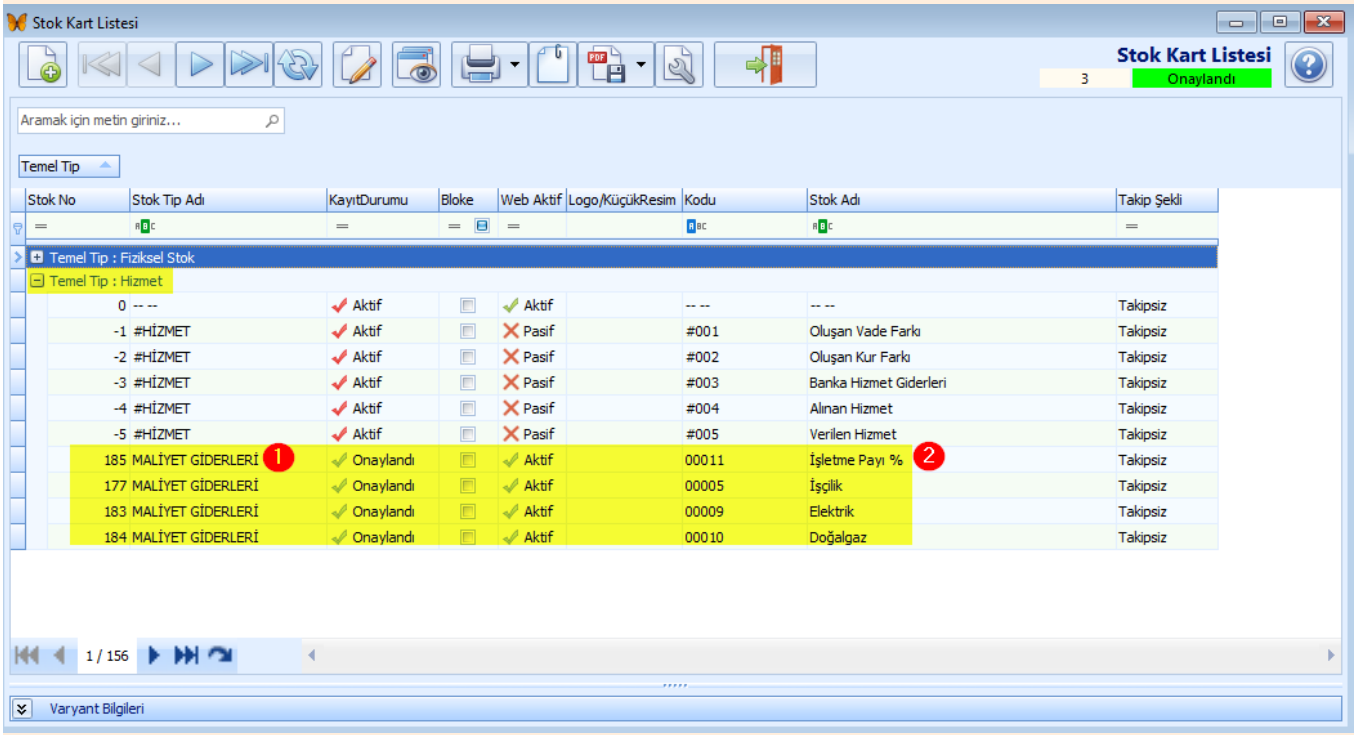
1.5.4.5.11.2. Maliyet hesabı için stok kart varyantı nasıl tanımlanır?

Maliyet hesaplaması için tanımlanmış olan 3 farklı tipteki giderler için stok kart varyantı oluşturulur.
Stok kart varyantında maliyete dahil edilecek olan stoklar seçilir.
Örneğin *Maliyet Giderleri* stok tipine ait elektrik, doğalgaz, işçilik vb. olan stok kartları seçilir.
Her firmanın farklı işleyişi olduğu için maliyete dahil edilecek olan stok kartları değişir.

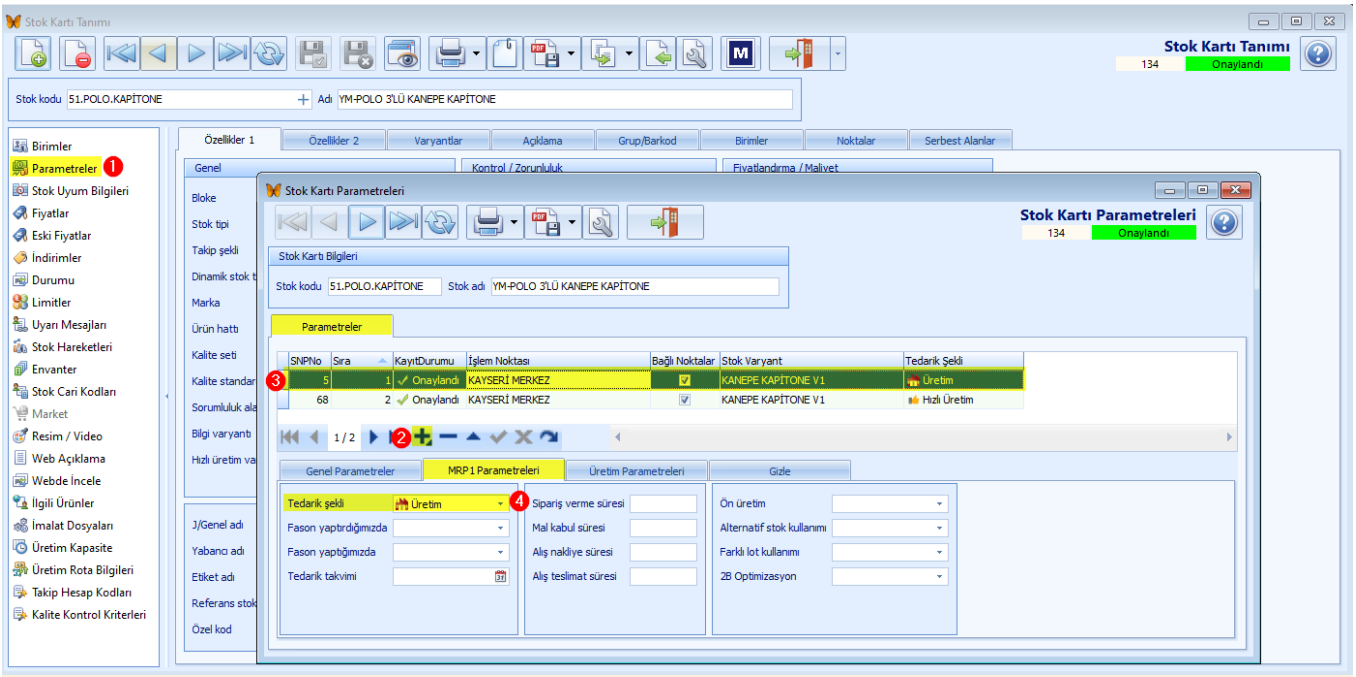
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

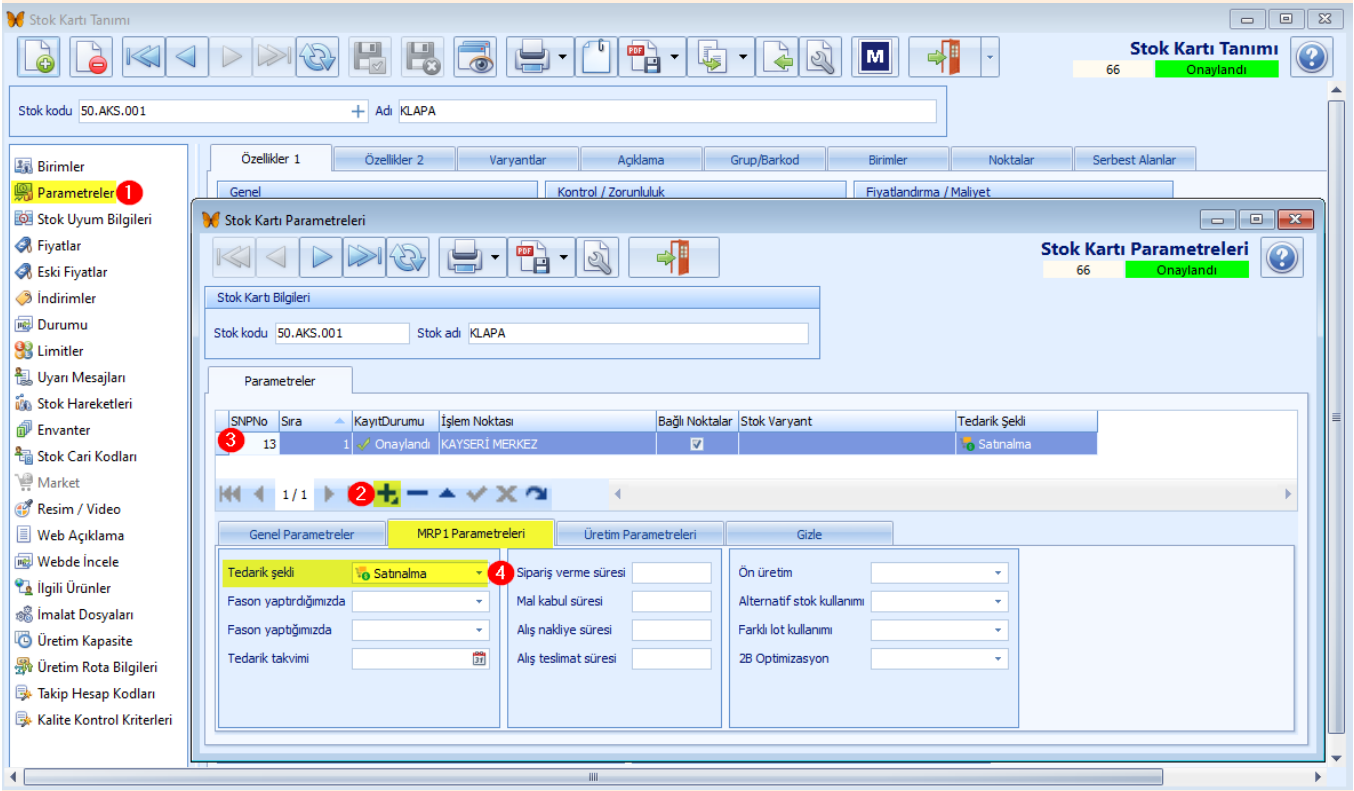
1. **Maliyet hesabı için stok tip varyantı** oluşturulur.
2. Tüm mamul, yarı mamul, hammadde için **KAYIT** modülünde **Stok Kartları** penceresinde stok kartı tanımlanır.
3. **KAYIT** modülünde **Stok Kartları** penceresinde *Maliyet Giderleri* **(1)** stok tipinde *işçilik, elektrik, doğalgaz, işletme payı %* **(2)** olarak stok kartları tanımlanır.



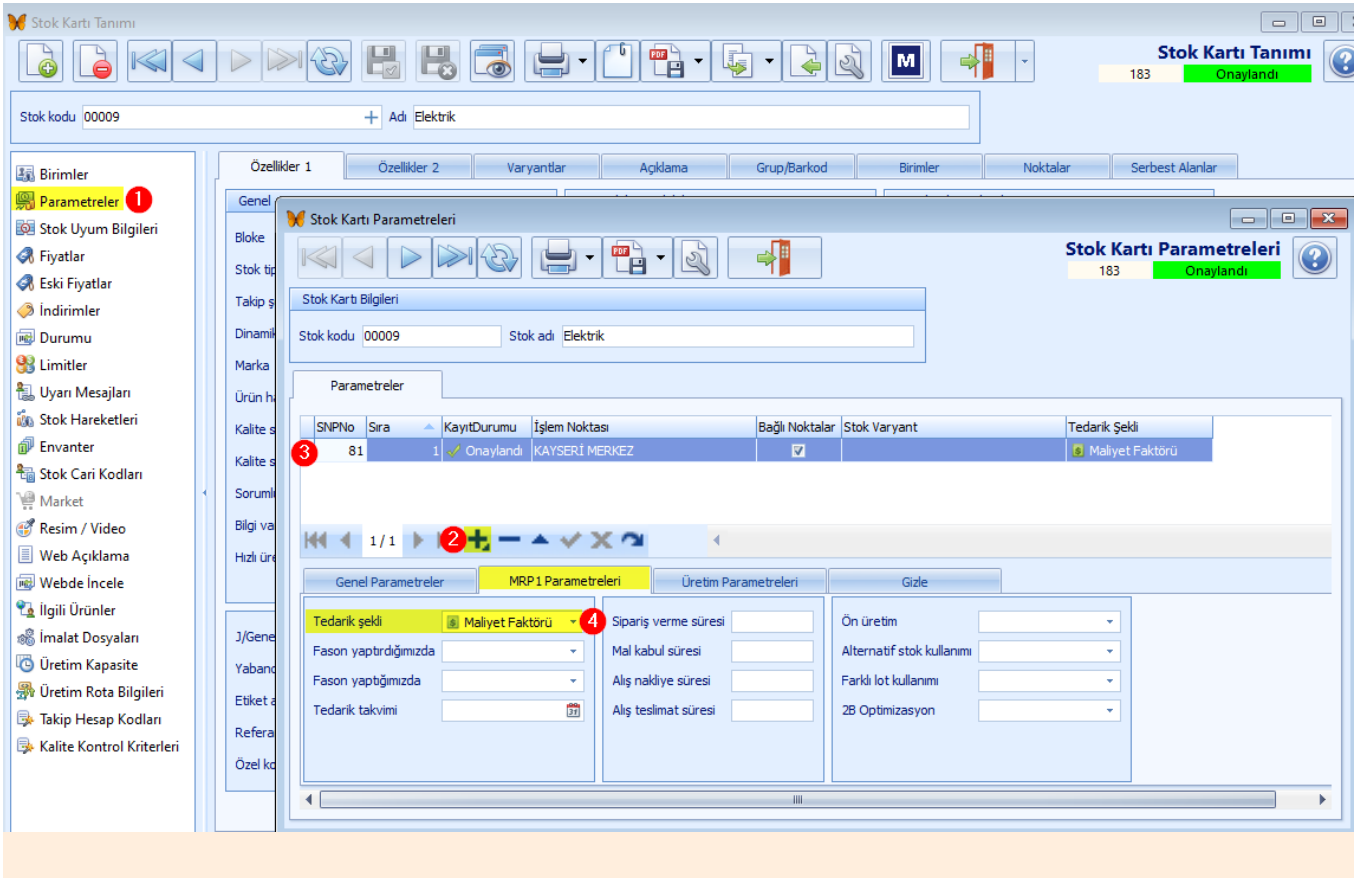
4. Yarı mamul ve mamul olan ürünler için stok kartındaki **Parametreler (1)** butonuna tıklanarak açılan pencerede artı butonuna tıklanarak **(2)** satırda kayıt açılarak **(3)** pencerenin alt tarafındaki **MRP1 Parametreleri** sekmesinde **Tedarik Şekli** alanında *Üretim* **(4)** seçilir.



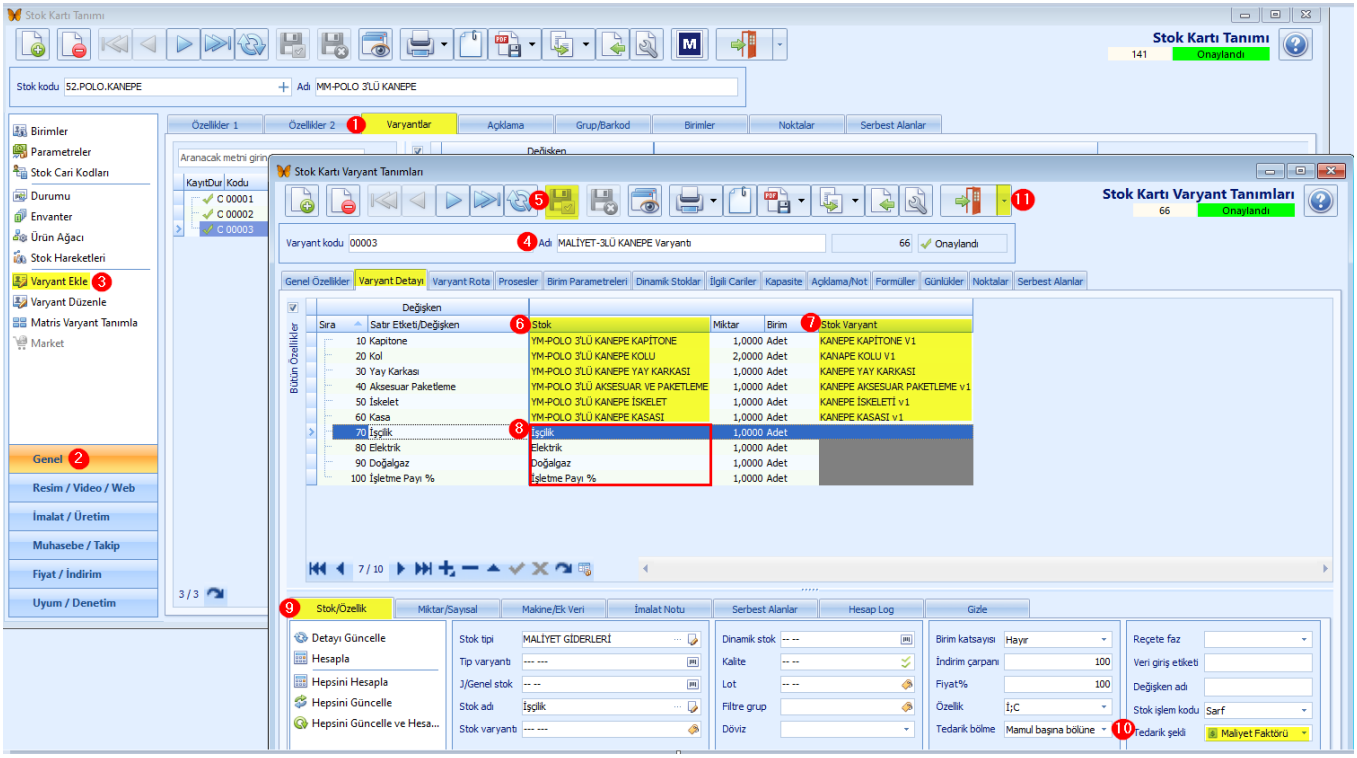
5. Hammadde olan malzemelerin stok kartındaki **Parametreler (1)** butonuna tıklanarak açılan pencerede artı butonuna tıklanarak **(2)** satırda kayıt açılarak **(3)** pencerenin alt tarafındaki **MRP1 Parametreleri** sekmesinde **Tedarik Şekli** alanında *Satınalma* **(4)** seçilir.



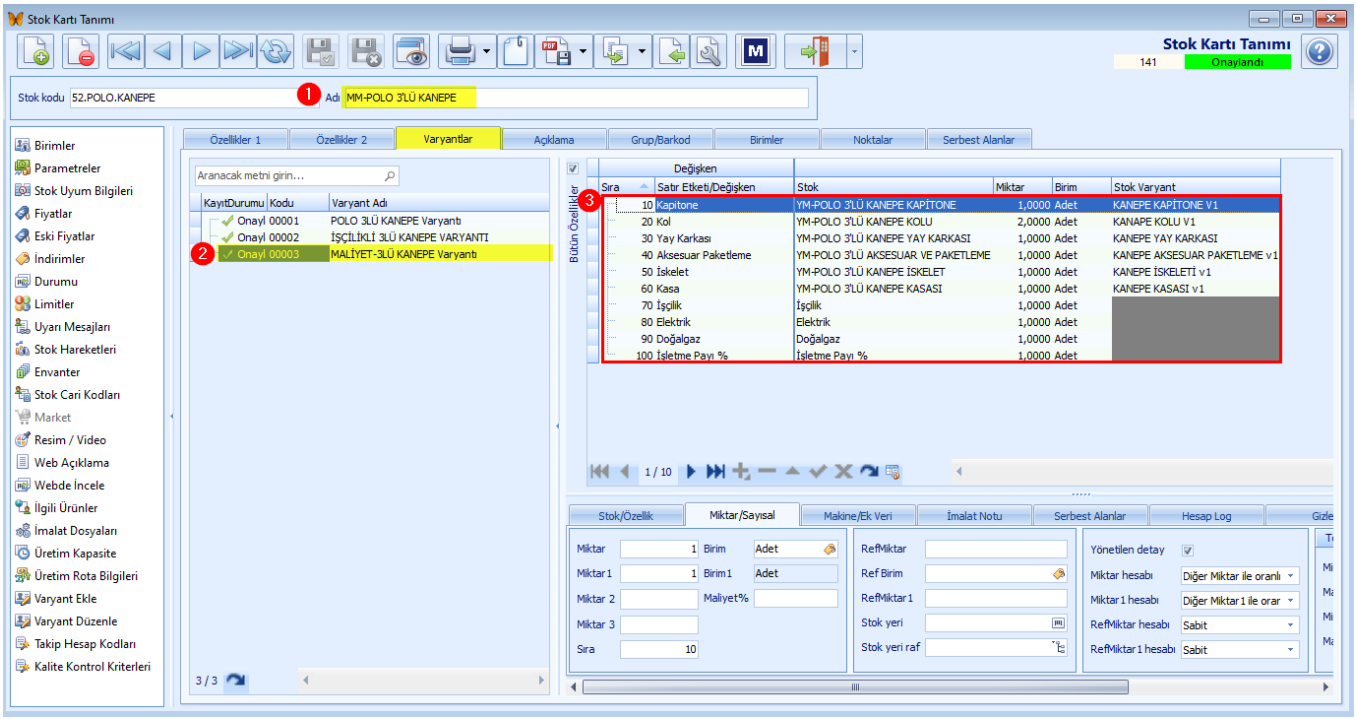
6. Ürün üretiminde oluşan giderlere (elektrik, işçilik, doğalgaz, şirket payı % vb.) ait stok kartlarındaki **Parametreler (1)** butonuna tıklanarak açılan pencerede artı butonuna tıklanarak **(2)** satırda kayıt açılarak **(3)** pencerenin alt tarafındaki **MRP1 Parametreleri** sekmesinde **Tedarik Şekli** alanında *Maliyet Faktörü* **(4)** seçilir.



1. **KAYIT** modülündeki stok kartının içindeki **Varyantlar (1)** sekmesinde **Genel** bölümündeki **(2) Varyant ekle (3)** butonuna tıklanır. Açılan varyant tanımlama penceresinde **maliyet hesabı için tanımlanan stok tip varyantı** kullanılarak oluşturulacak olan **stok kart varyantı için ad** girilir. **Tamam** butonuna tıklanılır.
2. Stok kart varyantı penceresinde önceki adımda girilmiş olan stok kart varyant **adı (4)** sistem tarafından getirilir.
3. **Kaydet (5)** butonuna tıklanır. Stok tip varyantında girilen olan malzeme listesi **Varyant Detayı** sekmesinde sistem tarafından getirilir. **Kaydet** butonuna tıklanmaz ise **Varyant Detayı** sekmesinde malzeme listesi getirilmez!
4. **Varyant Detayı** sekmesinde yarı mamuller için **stok (6)** ve **stok varyantı (7)** alanlarında veri seçilir. Yarı mamullerin stok kart varyantı seçildiği için sistem hammaddeleri tespit ederek satın almadan kaynaklı oluşan maliyeti hesaplayabilecektir. Tekrar hammadde girişine gerek yoktur. **Satın alma giderini** sistem bu yarı mamul içindeki hammaddeleri baz alarak hesaplayacaktır.
5. Maliyet giderleri (doğalgaz, elektrik, işçilik, işletme payı %) için stok **(8)** seçilir. **Ürün üretim ve yüzdelik pay giderini** sistem bu satırlardan hesaplayacaktır.
6. Her bir satır için **Stok/Özellik (9)** sekmesindeki **Tedarik Şekli (10)** kontrol edilir. İşçilik, elektrik, doğal gaz ve işletme payı % için *Maliyet Faktörü* olması gerekir. Yarı mamuller için *Üretim* olması gerekir. Hammaddeler için *Satınalma* olması gerekir.
7. Kayıt durumu **Onaylandı (11)** yapılır.



8. **KAYIT** modülündeki **Stok Kartları** işlem penceresinde mamulun stok kartında **(1) Varyantlar** sekmesinde maliyetli varyant kaydı **(2)** tıklanınca varyant detayı **(3)** görülür.



1.5.4.5.11.3. Yüzdelik pay olan maliyet gideri için yüzde oran nasıl tanımlanır?

Ürünün maliyetinin hesaplanmasında genel firma işleyişi (tanıtım, reklam, ağırlama vb.) ile oluşan giderlerin belli bir oranı ürüne yansıtılır.

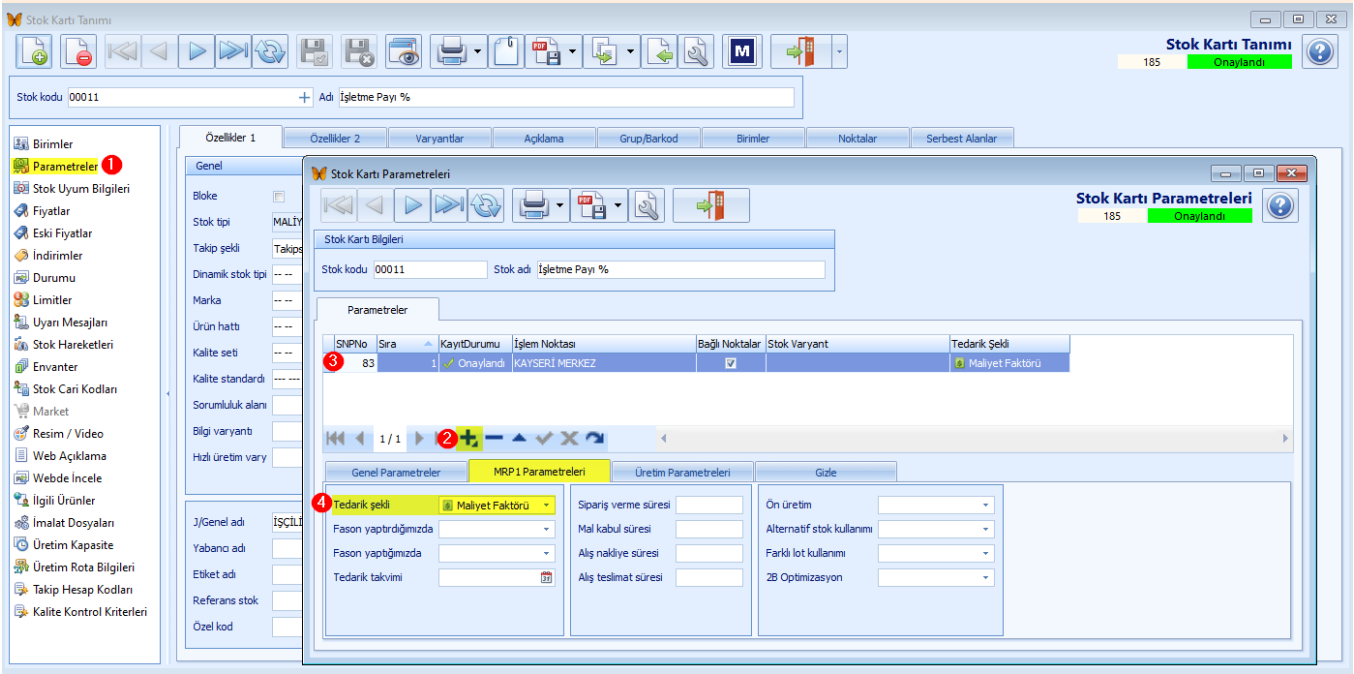
Hesaplamanın yapılabilmesi için oran girilmesi gerekir. Girilen oran aşağıdaki formülde kullanır.

Yüzdelik pay gider hesaplama formülü : [(Tüm satın alınan malzemelerin fiyatı+üretim gerçekleştirme gideri)] x (Maliyet oranı)

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

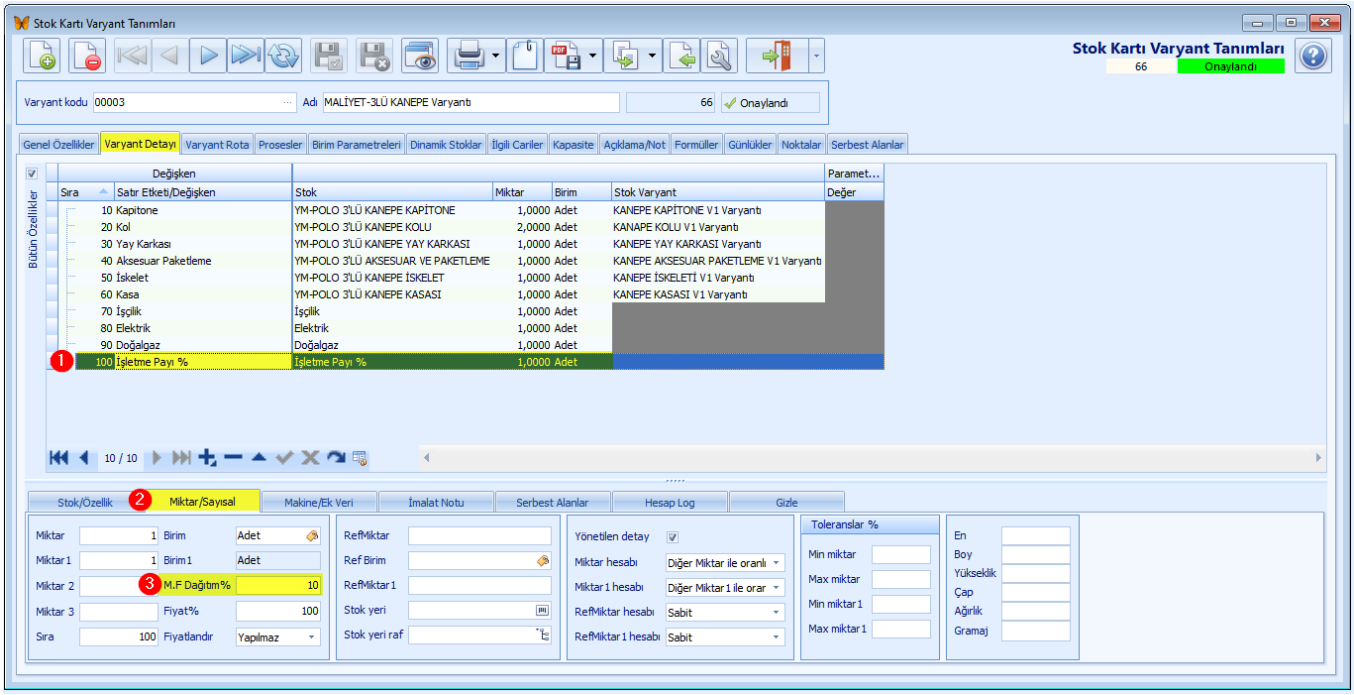
ÖN İŞLEMLER

1. *İşletme payı %* olarak açılan stok kart kaydının içinde **Parametreler (1)** butonuna tıklanarak açılan pencerede artı butonuna tıklanarak **(2)** satırda kayıt açılarak **(3)** pencerenin alt tarafındaki **MRP1 Parametreleri** sekmesinde **Tedarik Şekli** alanında *Maliyet Faktörü* **(4)** seçilir.



Sistemin oranı bilmesi için mamul stok kart varyantında tanım yapılması gerekir.

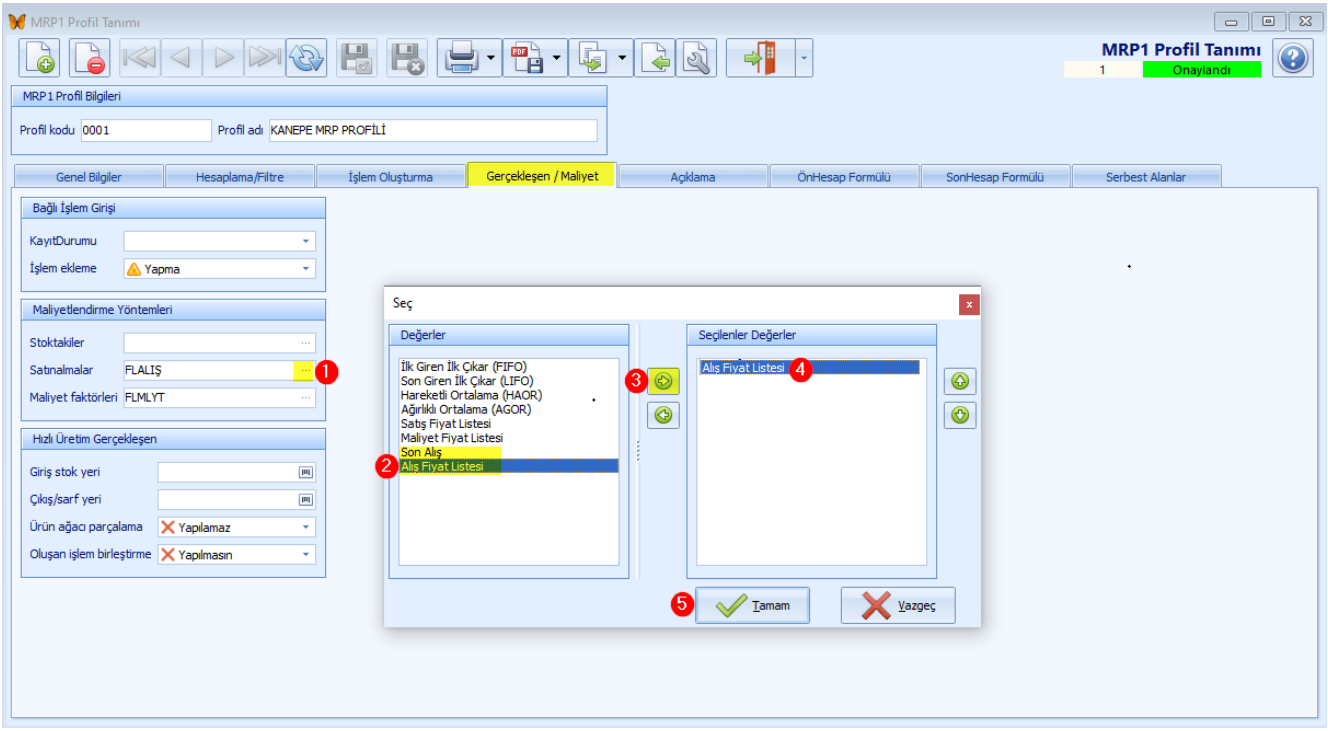
1. **KAYIT** modülünde **Stok Varyantları** işlem penceresinde tanımlanmış olan **maliyet için oluşturulan stok kart varyantının** **Varyant Detayı** sekmesinde maliyet giderlerinden işletme payı % seçilerek **(1)** pencerenin aşağısındaki **Miktar/Sayısal (2)** sekmesinde **Maliyet %** alanında oran **(3)** girilir.



1.5.4.5.11.4. MRP1 profilinde satın alma gideri için maliyet yöntemi nasıl tanımlanır?

Malzeme ihtiyaç planlaması işleminde satınalma harcamasına ait gidelerden kaynaklanacak maliyet için MRP1 profilinde ayar yapılır.

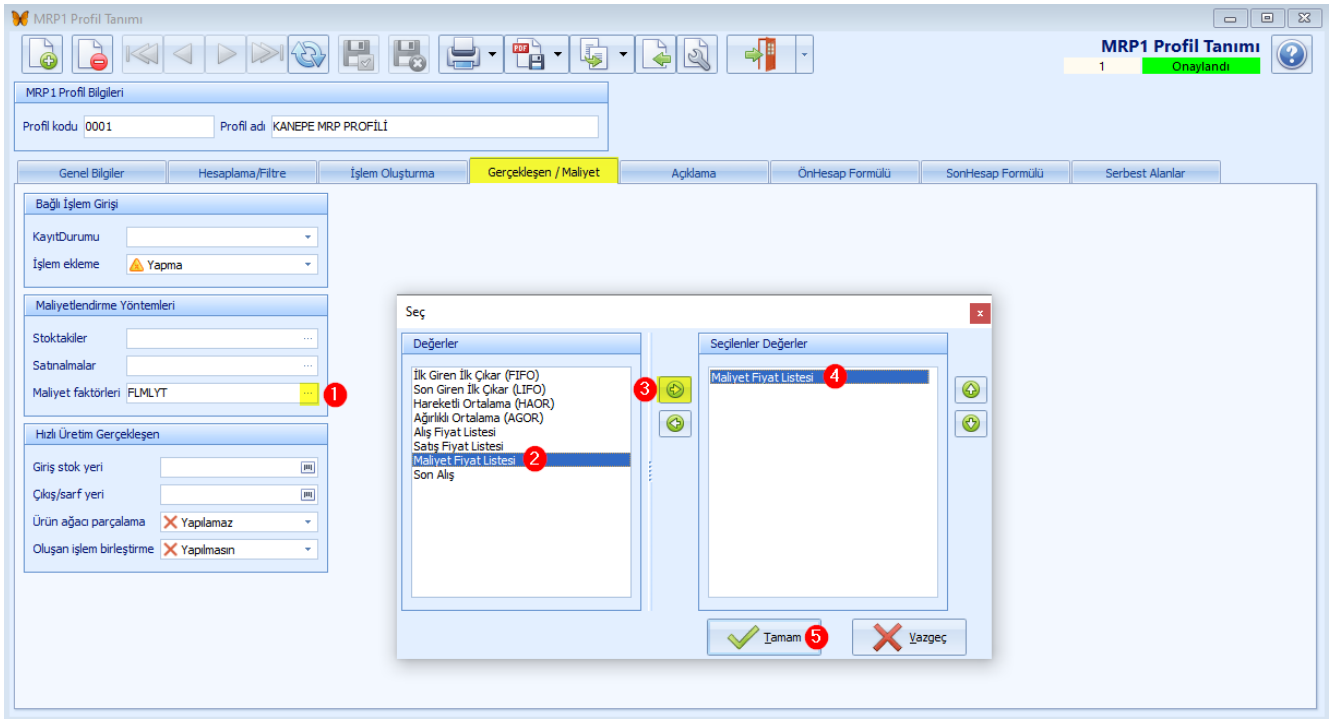
1. **TANIMLAR** modülü altındaki **Modül Tanımları** menüsünde **MRP 1 Profil Tanımları** penceresi açılır.
2. **Gerçekleşen/ Maliyet** sekmesinde **Satınalmalar** alanında **(1) üç nokta** butonuna tıklayarak açılan pencerede *Alış Fiyat Listesi* ya da *Son Alış* **(2)** seçilip sağa doğru olan ok butonuna **(3)** tıklayarak seçilen yöntem sağ bölüme aktarılır **(4)**.
3. **Tamam** butonuna **(5)** tıklanır.
4. **Satınalmalar** alanında *FLALIŞ* olarak yapılan seçim gösterilir.



1.5.4.5.11.5. MRP1 profilinde ürün üretimi/ yüzde pay gideri için maliyet yöntemi nasıl tanımlanır?

Malzeme ihtiyaç planlaması işleminde üretim gerçekleştirilirken oluşan ve yüzde pay olarak belirtilen giderlerden kaynaklanacak maliyet için MRP1 profilinde ayar yapılır.

1. **TANIMLAR** modülü altındaki **Modül Tanımları** menüsünde **MRP 1 Profil Tanımları** penceresi açılır.
2. **Gerçekleşen/ Maliyet** sekmesinde **Maliyet Faktörleri** alanında **(1) üç nokta** butonuna tıklayarak açılan pencerede *Maliyet Fiyat Listesi* **(2)** seçilip sağa doğru olan ok butonuna **(3)** tıklayarak seçildikten sonra sağ bölüme aktarılır **(4)** ve **Tamam** butonuna **(5)** tıklanır. **Maliyet faktörleri** alanında *FLMLYT* olarak yapılan seçim gösterilir.



1.5.4.5.11.6. Mamulun maliyeti nasıl hesaplanır?

Malzeme İhtiyaç Planlaması (MRP1) işlem penceresinde 3 farklı tipteki giderler hesaplanıp toplanarak ürünün maliyeti bulunur.

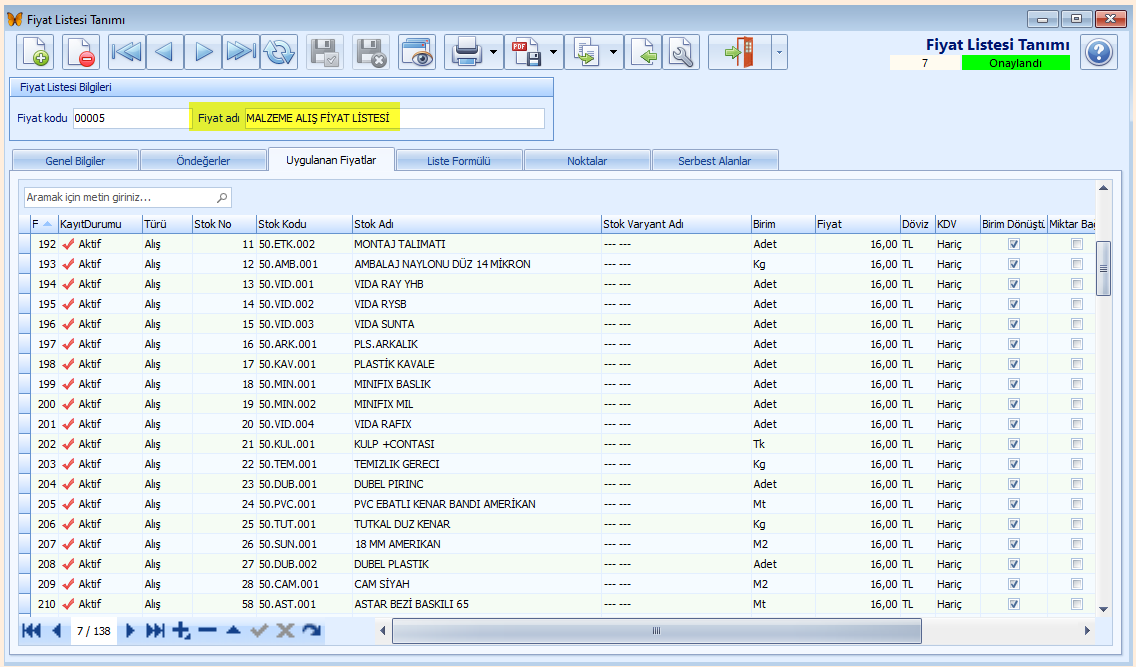
1. **Satın alma Tipindeki Gider** : Üretimde kullanılan hammadde olan malzemelerin satın alınmasında yapılan harcamadır. Alış fiyat listesinden ya da malzemelerin alış işlemindeki fiyat baz alınarak hesaplanır.
2. **Ürün Üretimi Tipindeki Gider** : Üretimi gerçekleştirmek (işçilik, elektrik, doğalgaz vb.) için yapılan harcamadır. Maliyet fiyat listesi baz alınarak hesaplanır.
3. **Yüzdelik Pay Tipindeki Gider** : Genel firma işleyişine (tanıtımıı, reklam, fuar, ağırlama, seyahat vb.) ait yapılan harcamadır. Maliyet fiyat listesi baz alınarak ve girilen oran kullanılarak hesaplanır. Genel firma işleyişinden oluşan giderlerin belli bir oranı aşağıdaki formül ile hesaplanan tutar kadar ürünün maliyetine yansıtılır.

Yüzdelik pay gider hesaplama formülü : [(Tüm satın alınan malzemelerin fiyatı+üretim gerçekleştirme gideri)] x (Maliyet oranı)

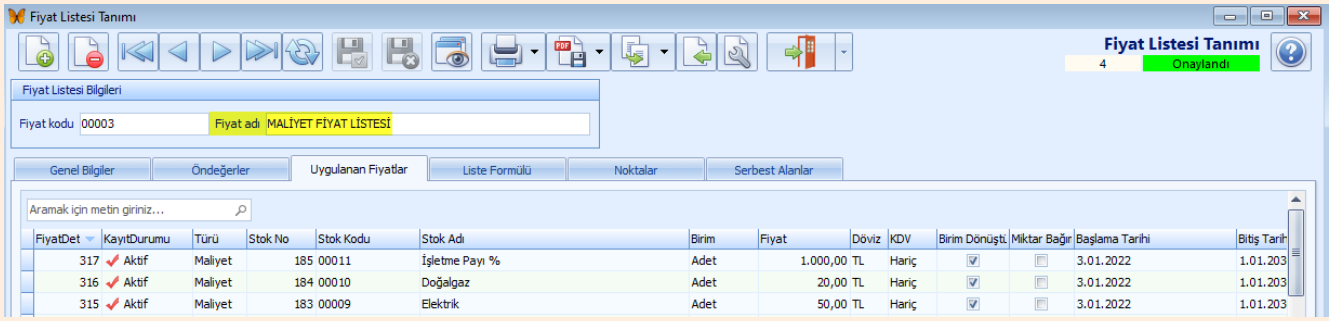
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

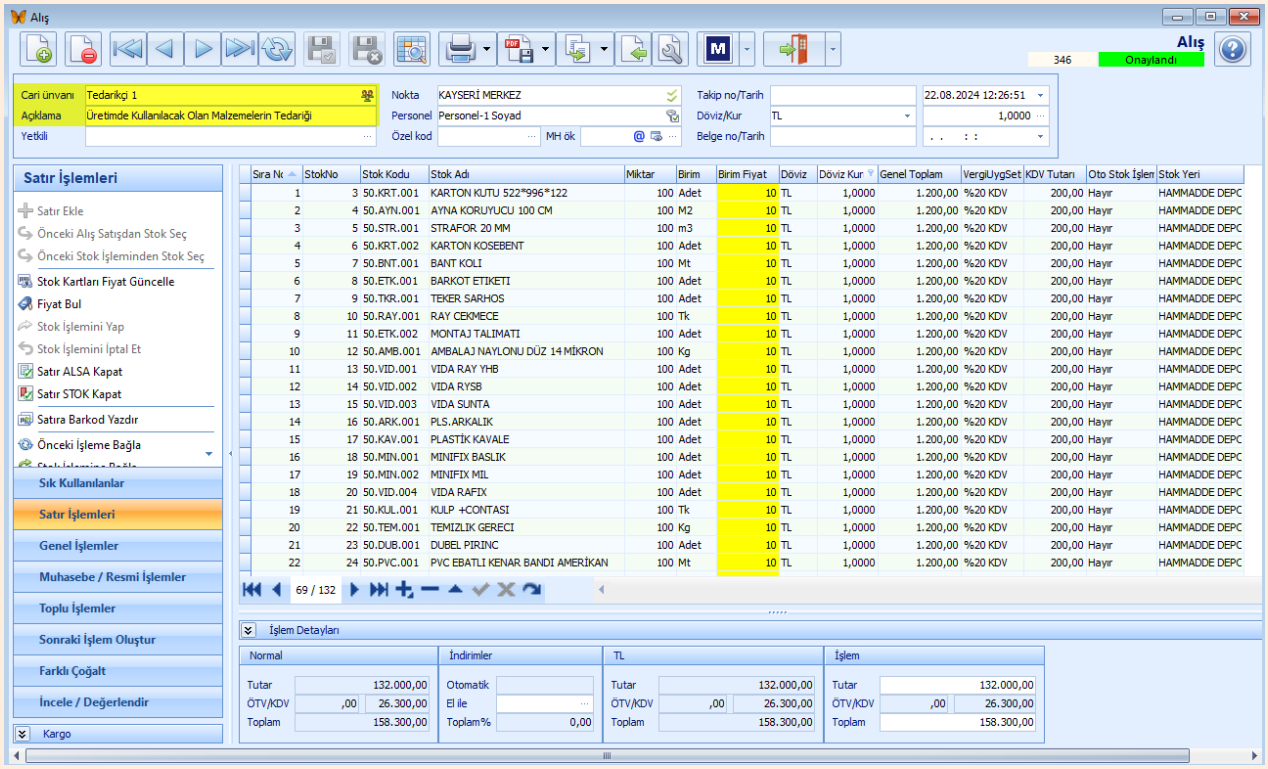
1. **Maliyet hesabı için stok tip varyantı** ve **maliyet hesabı için stok kart varyantı** tanımlanır.
2. MRP1 Profilinde **maliyet yöntemi1** ve **maliyet yöntemi2** tanımlanır.
3. Hammaddeler için **KAYIT** modülündeki **Alış-Satış Sistemi** menüsündeki **Fiyat Listeleri** işlem penceresinde malzeme alış fiyat listesi tanımlanır. **MRP 1 Profil Tanımları** penceresinde eğer **Gerçekleşen/ Maliyet** sekmesinde **Maliyet Faktörleri** alanında *Alış Fiyat Listesi* seçilir ise satın alma harcaması olarak fiyat listesindeki tutarlar kullanılarak maliyet hesaplanır.



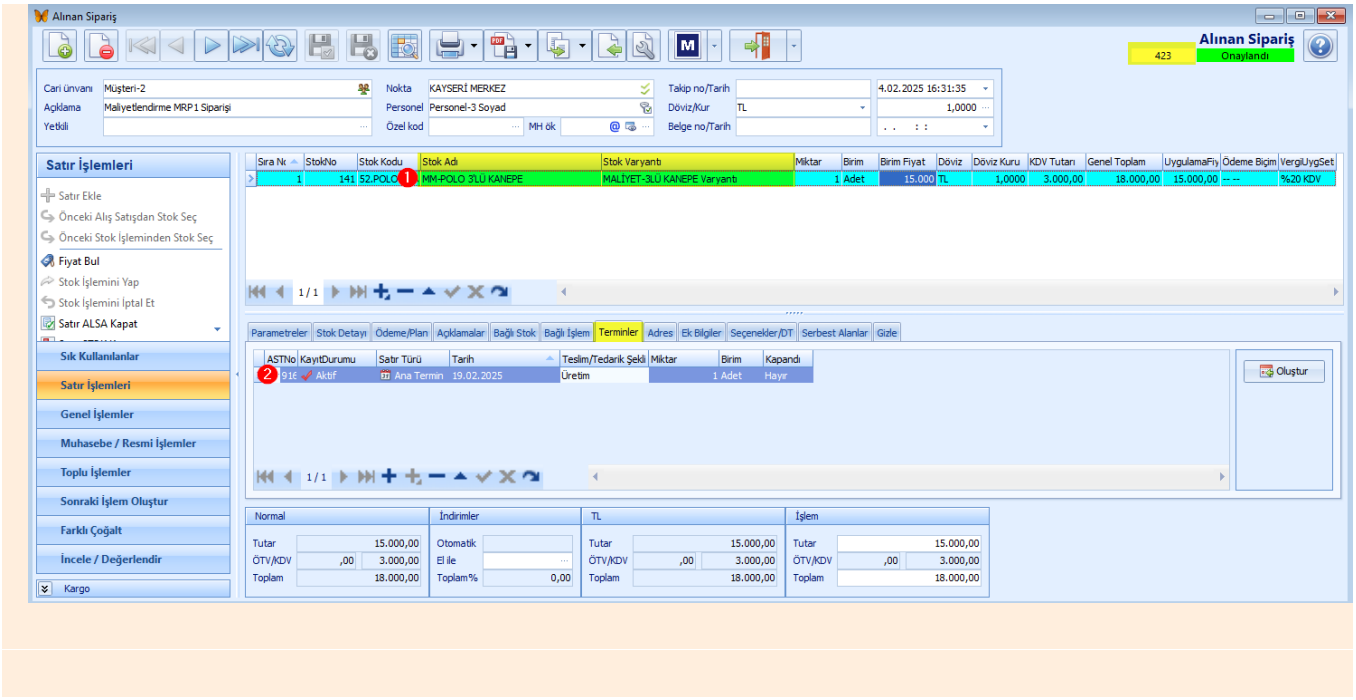
4. Maliyet giderleri (işçilik, elektrik, doğalgaz, genel firma işleyişinden oluşan yüzdelik pay vb.) için **KAYIT** modülündeki **Alış-Satış Sistemi** menüsündeki **Fiyat Listeleri** işlem penceresinde maliyet fiyat listesi tanımlanır. **MRP 1 Profil Tanımları** penceresinde eğer **Gerçekleşen/ Maliyet** sekmesinde **Maliyet Faktörleri** alanında *Maliyet Fiyat Listesi* seçilir ise fiyat listesindeki tutarlar kullanılarak maliyet hesaplanır.



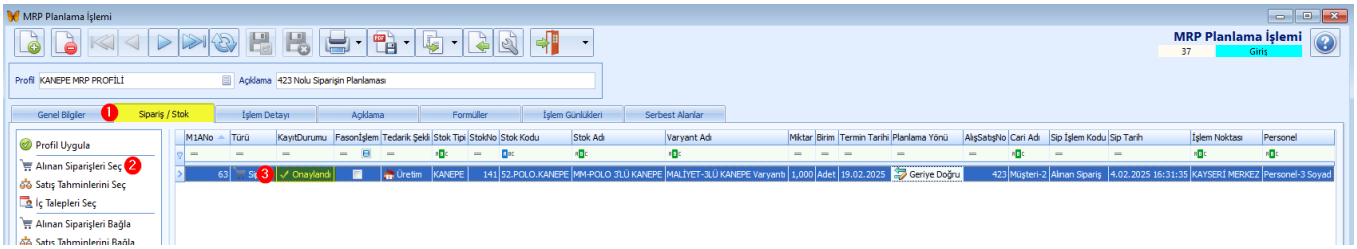
5. **İŞLEMLER** modülündeki **Alış İşlemleri** menüsünde **Alış** işlem penceresinde hammadde olan malzemeler için kayıt oluşturulur. **MRP 1 Profil Tanımları** penceresinde eğer **Gerçekleşen/ Maliyet** sekmesinde **Satınalmalar** alanında *Son Alış* seçilir ise satın alma harcaması olarak alış işlemindeki tutarlar kullanılarak maliyet hesaplanır.



6. **Alınan sipariş** kaydı oluşturulur. Aşağıdaki görselde *423* nolu alınan sipariş kaydında *MM-POLO 3Lü KANEPE* stoğunun maliyet satırlarının olduğu *MALİYET-3LÜ KANEPE Varyantı* **(1)** seçilerek alınan sipariş kaydı oluşturulmuştur. Maliyet hesaplaması için oluşturulan stok kart varyantının seçildiğine mutlaka dikkat edilmelidir. Pencerenin alt tarafındaki **Terminler** sekmesinde *Üretim* tedarik şeklinde tarih girilerek kayıt **(2)** oluşturulmuştur.

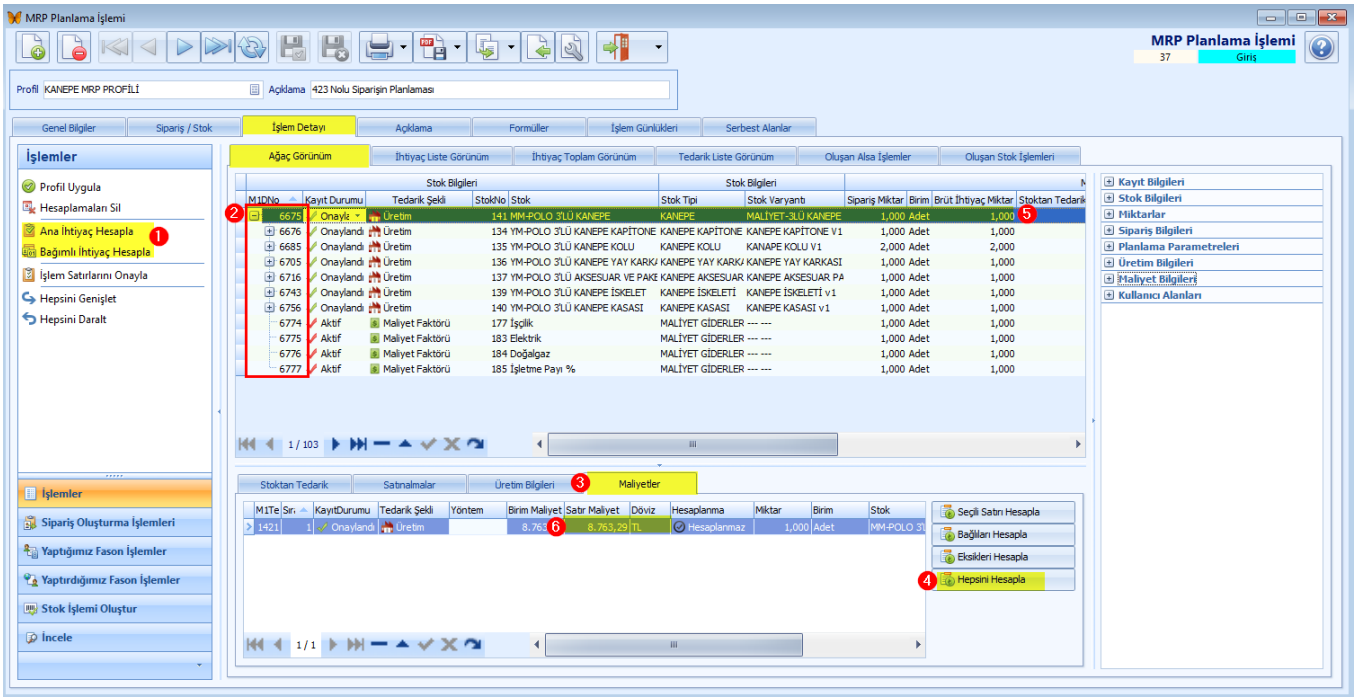


1. **PLANLAMA** modülünde **Malzeme İhtiyaç Planlama** penceresi açılır.  butonuna tıklanır.
2. **Profil (1)** alanından oluşturulmuş olan ilgili **MRP1 profili** seçilir.  butonuna tıklanılır. Profile bağlı bilgiler **Genel Bilgiler** sekmesindeki alanlara sistem tarafından getirilir.
3. **Sipariş/Stok (1)** sekmesinde **Alınan Sipariş Seç** butonuna **(2)** tıklanarak müşteri siparişi seçilir ve satır kaydının durumu **Onaylandı (3)** yapılır.



4. **İşlem Detayı** sekmesindeki **Ağaç Görünüm** sekmesinde sırasıyla **Ana İhtiyaç Hesapla** ve **Bağlımlı İhtiyaç Hesapla (2)** butonlarına tıklanır. **Mamulun stok kart varyantındaki** yarı mamuller, yarı mamullerin içindeki hammaddeler ve maliyet giderleri ağaç görünümünde listelenir **(3)**. Tüm ürün ağacı **(2)** satırlarının durumu **Onaylandı** yapılır.
5. Pencerenin alt tarafındaki **Maliyet (3)** sekmesine tıklanır ve **Hepsini Hesapla (4)** butonuna tıklanır. Mamul, yarı mamul, hammadde ve maliyet gideri olan satırların maliyeti hesaplanır.

6. Mamul satırına tıklanarak (5) mamule ait maliyet (6) görüntülenir.



1.5.4.5.11.7. Satın alınan malzemelerin maliyeti nasıl bulunur?

Malzeme ihtiyaç planlamasında maliyetin oluşmasına sebep olan giderlerden bir tanesi **Tedarik Şekli** *Satınalma* olan hammmaddelerdir.

Hammaddelerin tedarik edilmesi esnasında oluşan gider maliyetin hesaplanmasında kullanılır.

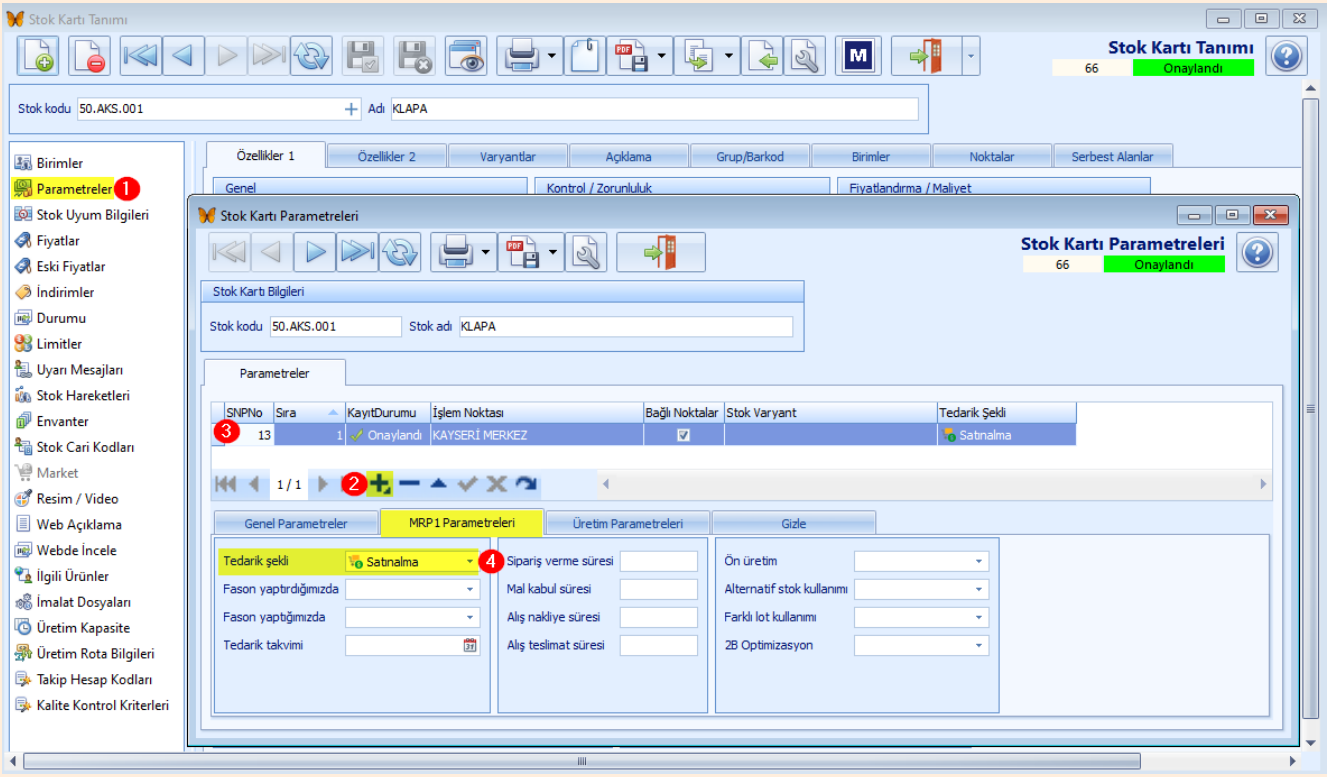
Malzeme satın alınmasındaki harcamanın hesaplanmasında hammadde olan malzemelerin alış fiyat listesindeki ya da alış işlemindeki tutarları kullanılır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

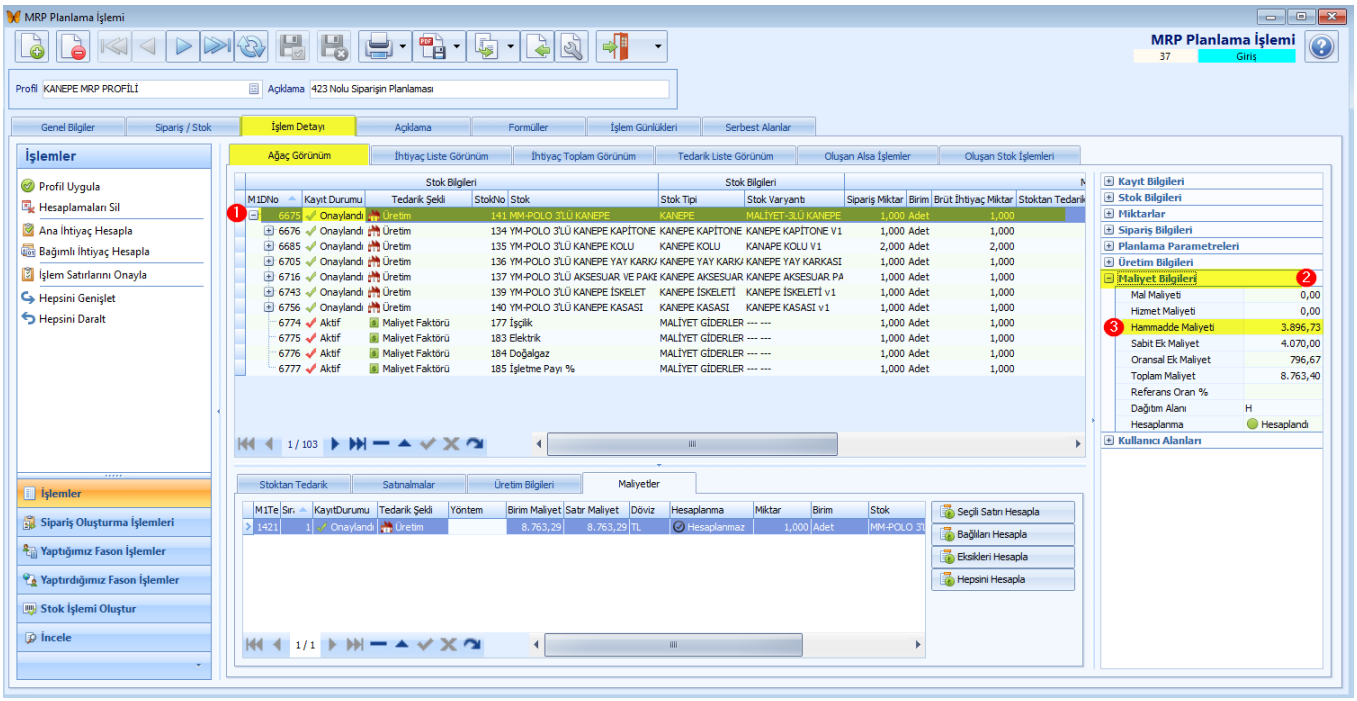
Hammadde olan tüm malzemelerin stok kartı kayıtlarında MRP1 için **Tedarik Şekli** olarak *Satınalma* seçilmiş olması gerekir.

1. Hammadde olan malzemelerin stok kartındaki **Parametreler (1)** butonuna tıklanarak açılan pencerede artı butonuna tıklanarak **(2)** satırda kayıt açılarak **(3)** pencerenin alt tarafındaki **MRP1 Parametreleri** sekmesinde **Tedarik Şekli** alanında *Satınalma* **(4)** seçilir.

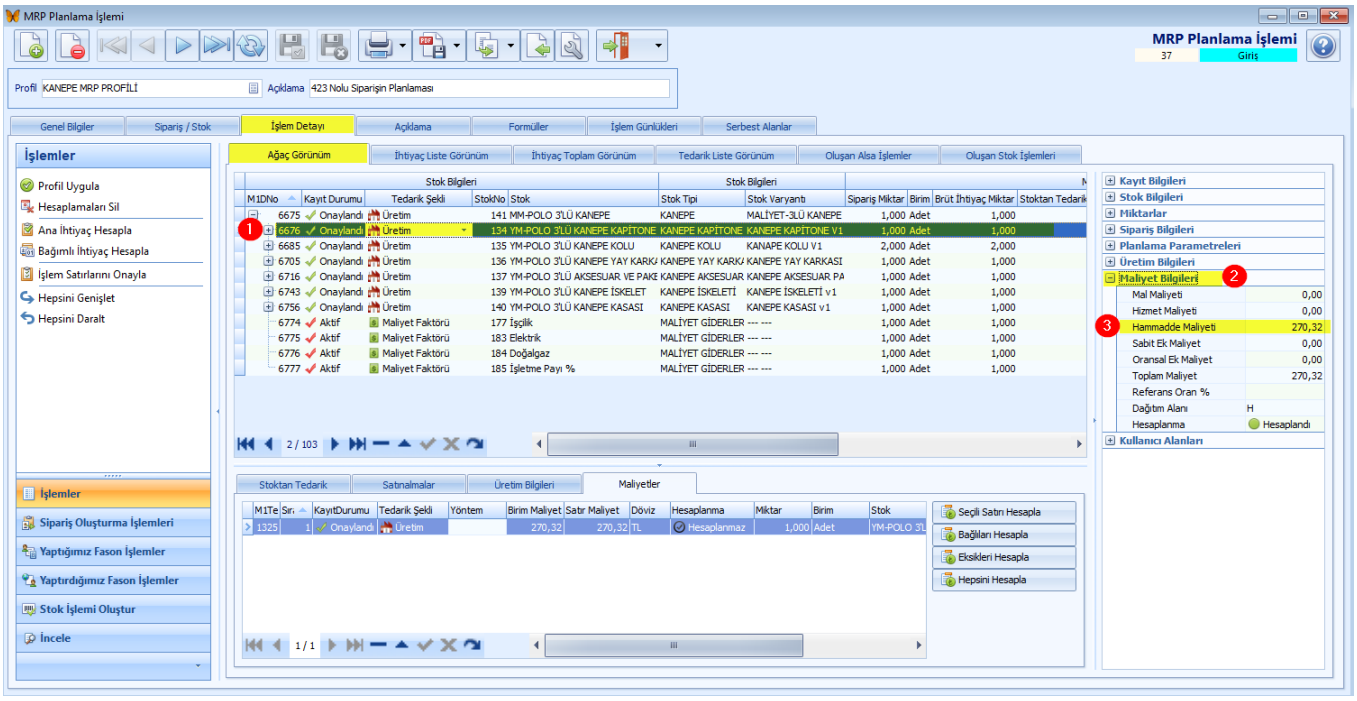


2. Mamulun maliyeti hesaplanır.

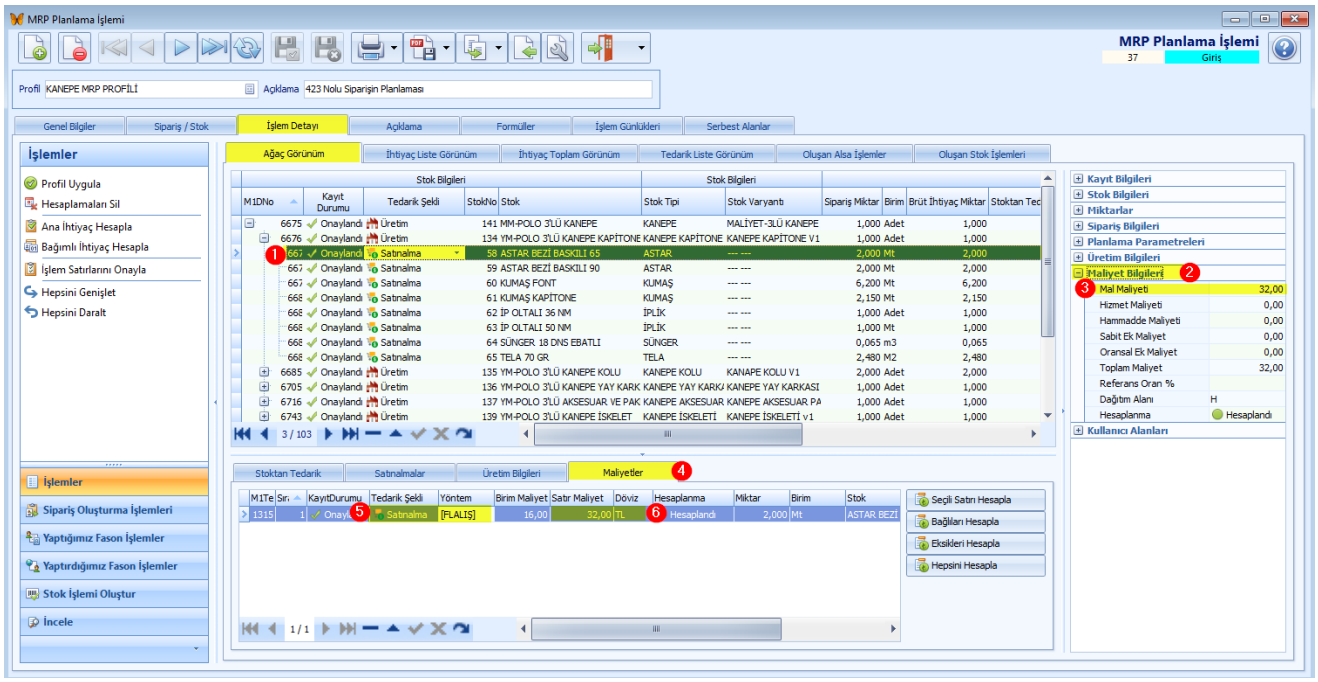
1. **Mamulun içindeki satın alma ile tedarik edilen malzemeler için yapılan harcamanın** bulunması için maliyet hesaplandıktan mamul satırı tıklanarak **(1)** pencerenin sağ tarafındaki **Maliyet Bilgileri** bölümüne **(2)** tıklanır. Mamul için hesaplanan **Hammadde Maliyeti (3)** satırında gösterilen tutar satın alınan hammaddelerin tutarıdır.



2. **Yarı mamulun içindeki satın alma ile tedarik edilen malzemeler için yapılan harcamanın** bulunması için maliyet hesaplandıktan yarı mamul satırı tıklanarak **(1)** pencerenin sağ tarafındaki **Maliyet Bilgileri** bölümüne **(2)** tıklanır. Yarı mamul için hesaplanan **Hammadde Maliyeti (3)** satırında gösterilen tutar satın alınan hammaddelerin tutarıdır.



3. **Hammaddelerin satın alınmasında yapılan harcamanın** bulunması için maliyet hesaplandıktan sonra hammadde satırı tıklanarak **(1)** pencerenin sağ tarafındaki **Maliyet Bilgileri** bölümüne **(2)** tıklanır. **Mal Maliyeti (3)** satırında gösterilen tutar satın alınan hammaddelenin tutarıdır. Pencerenin al tarafındaki **Maliyetler (4)** sekmesinde **Tedarik Şekli** *Satınalma* olup maliyet yönteminin *Alış Fiyat Listesi [FLALIŞ]* **(5)** olduğu anlaşılır. Malzeme satın alınırken yapılan harcama tutarı **(6)** görülür.



1.5.4.5.11.8. Ürün üretiminden oluşan giderlerin maliyeti nasıl bulunur?

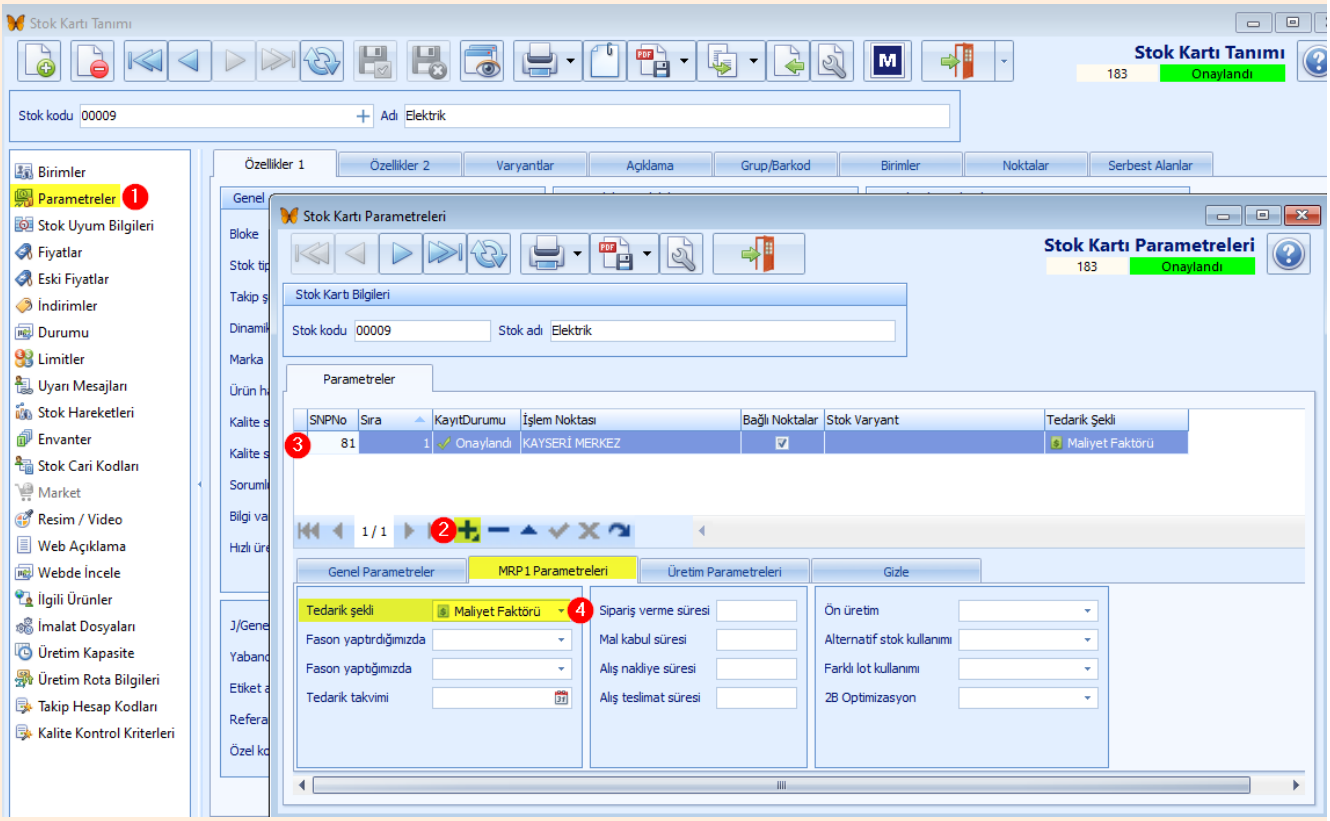
Malzeme ihtiyaç planlamasında maliyetin oluşmasına sebep olan harcamalardan bir tanesi işletmede üretimin gerçekleştirilmesi sonucundaki oluşan elektrik, işçilik, doğalgaz vb. giderleridir.
Üretimin gerçekleştirilmesindeki harcamanın hesaplanmasında maliyet faktörü olan gider kalemlerinin (işçilik, elektrik, doğalgaz vb.) maaliyet fiyat listesindeki tutarları kullanılır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

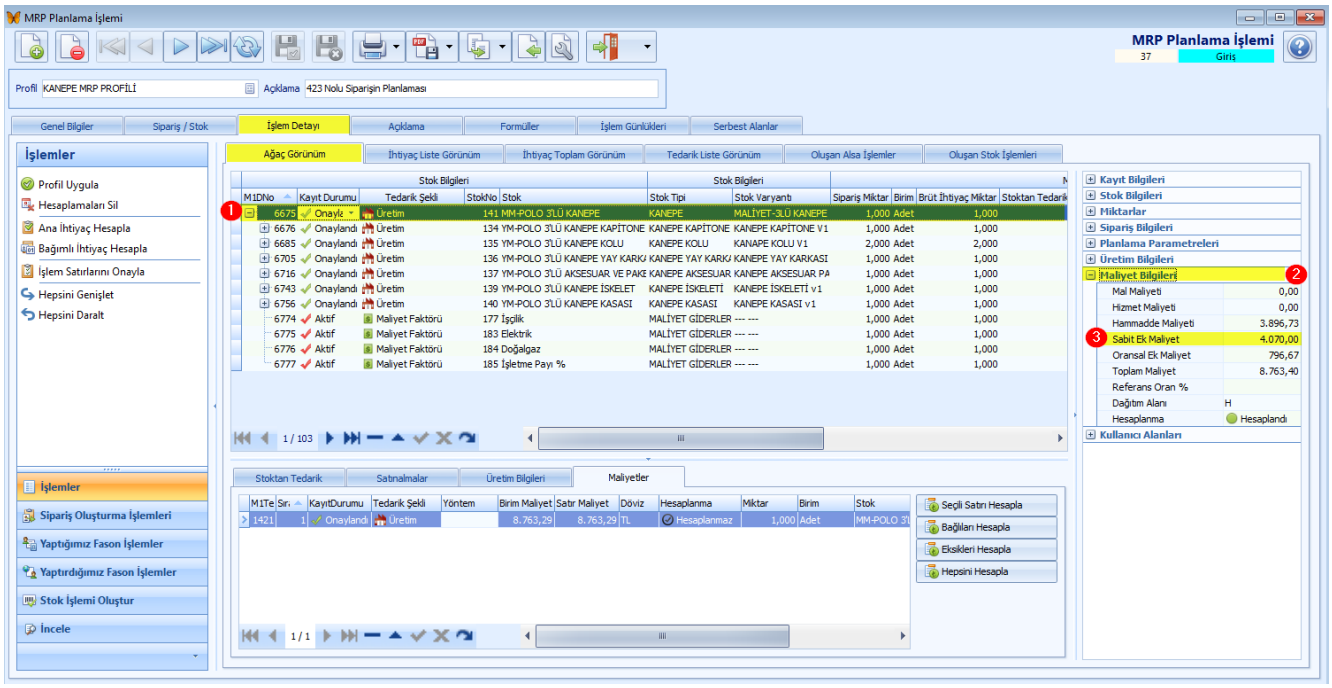
Üretimin gerçekleşmesine bağlı oluşan tüm giderlerin stok kartı kayıtlarında MRP1 için **Tedarik Şekli** olarak *Maliyet Faktörü* seçilmiş olması gerekir.

1. Ürün üretiminde oluşan giderlere (elektrik, işçilik, doğalgaz vb.) ait stok kartlarındaki **Parametreler (1)** butonuna tıklanarak açılan pencerede artı butonuna tıklanarak **(2)** satırda kayıt açılarak **(3)** pencerenin alt tarafındaki **MRP1 Parametreleri** sekmesinde **Tedarik Şekli** alanında *Maliyet Faktörü* **(4)** seçilir.

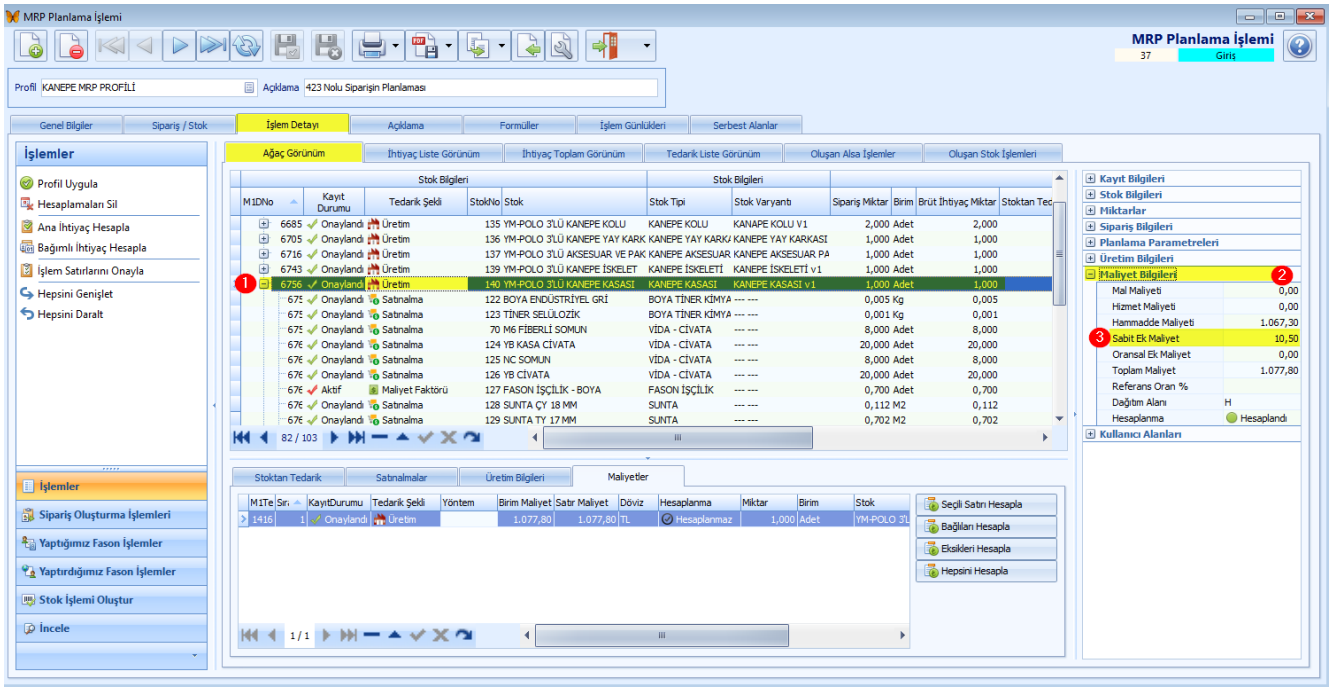


2. Mamulun maliyeti hesaplanır.

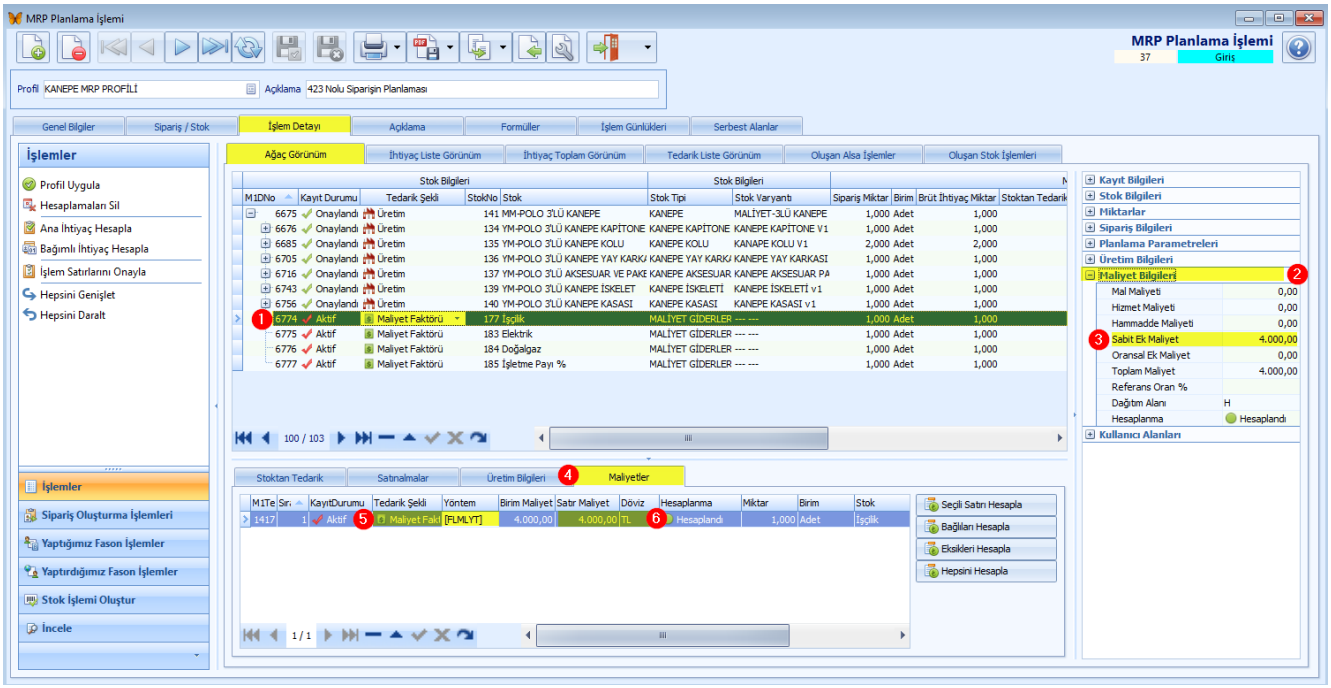
1. **Mamul ürün üretimine bağlı oluşan giderlerin** bulunması için maliyet hesaplandıktan mamul satırı tıklanarak **(1)** pencerenin sağ tarafındaki **Maliyet Bilgileri** bölümüne **(2)** tıklanır. Mamul için hesaplanan **Sabit Ek Maliyet (3)** satırında gösterilen tutar ürün üretiminden dolayı oluşan gidere (elektrik, işçilik, doğalgaz vb.) ait tutardır.



2. **Yarı mamul ürün üretimine bağlı oluşan giderlerin** bulunması için maliyet hesaplandıktan yarı mamul satırı tıklanarak **(1)** pencerenin sağ tarafındaki **Maliyet Bilgileri** bölümüne **(2)** tıklanır. Mamul için hesaplanan **Sabit Ek Maliyet (3)** satırında gösterilen tutar ürün üretiminden dolayı oluşan gidere (elektrik, işçilik, doğalgaz vb.) ait tutardır. Aşağıdaki örnekte seçilen yarı mamulun içinde sadece Fason İşçilik -Boya olarak maliyet gideri vardır.



3. **Ürün üretimine bağlı oluşan giderlerin** bulunması için maliyet hesaplandıktan sonra maliyet gideri satırı tıklanarak **(1)** pencerenin sağ tarafındaki **Maliyet Bilgileri** bölümüne **(2)** tıklanır. **Sabit Ek Maliyeti (3)** satırında gösterilen tutar satırdaki maliyet giderin tutarıdır. Pencerenin al tarafındaki **Maliyetler (4)** sekmesinde **Tedarik Şekli** *Maliyet Faktörü* olup maliyet yönteminin *Maliyet Fiyat Listesi [FLMLYT]* **(5)** olduğu anlaşılır. Ürün üretimine bağlı oluşan harcama tutarı **(6)** görülür.



1.5.4.5.11.9. Yüzdelik pay giderlerinin maliyeti nasıl bulunur?

Malzeme ihtiyaç planlamasında maliyetin oluşmasına sebep olan harcamalardan bir tanesi genel firma işleyişi (tanıtım, reklam, ağırlama vb.) ile oluşan giderlerdir.

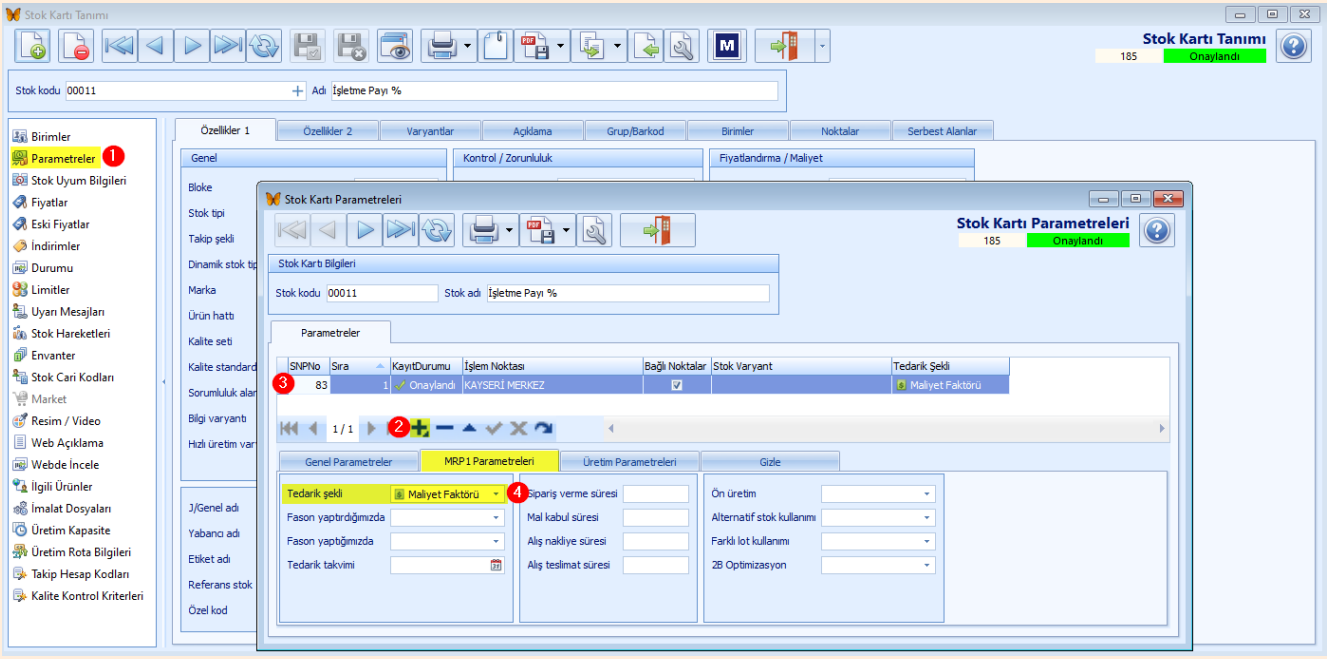
Genel firma işleyişinden oluşan giderlerin belli bir oranı ürünün maliyetine yansıtılır.

Aşağıdaki formül ile hesaplama yapılır.

Yüzdelik pay gider hesaplama formülü : [(Tüm satın alınan malzemelerin fiyatı+üretim gerçekleştirme gideri)] x (Maliyet oranı)

ÖN İŞLEMLER

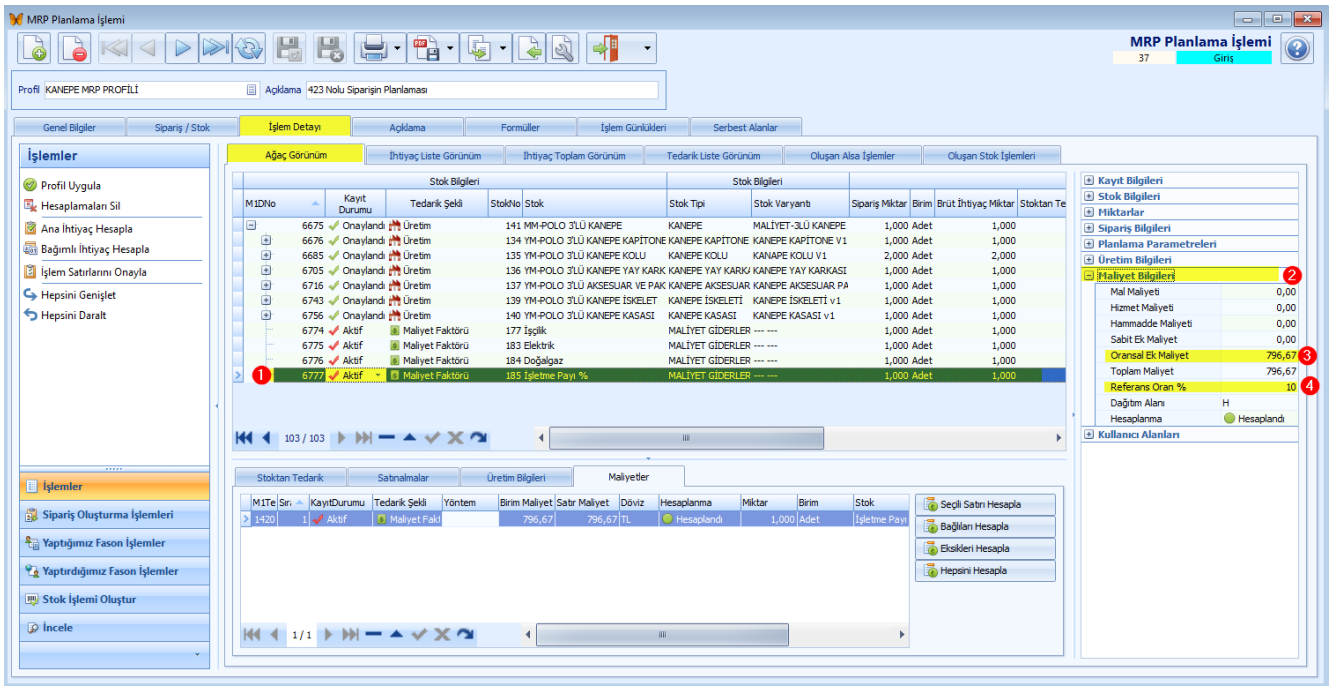
1. Yüzde pay giderine ait stok kartındaki **Parametreler (1)** butonuna tıklanarak açılan pencerede artı butonuna tıklanarak **(2)** satırda kayıt açılarak **(3)** pencerenin alt tarafındaki **MRP1 Parametreleri** sekmesinde **Tedarik Şekli** alanında *Maliyet Faktörü* **(4)** seçilir.



2. Stok kart varyantında ürüne yansıtılacak olan yüzdelik pay gidier için oran tanımlanır.
3. Mamulun maliyeti hesaplanır.

1. **Yüzdelik pay olarak hesaplanan giderin** bulunması için maliyet hesaplandıktan işletme payı % satırı tıklanarak **(1)** pencerenin sağ tarafındaki **Maliyet Bilgileri** bölümüne **(2)** tıklanır. **Oransal Ek Maliyet (3)** ve **Referans Oran % (4)** satırında gösterilen tutar hammaddelerin ve ürün üretiminden oluşan toplam tutarın maliyet oranı ile çarpılmasıdır.

Aşağıdaki görselde hesaplanan değer **mamulun hammadde gideri olan 3896,73 TL** ile **ürün üretiminden oluşan elektrik, doğal gaz, işçilik gideri olan 4070,00 TL** nin toplamı olan 7966,73 TL nin tanımlanmış olan **% 10 oran değeri ile çarpılarak** elde edilen **796,67 TL** dir.



1.5.4.6. MRP2 Tanım ve İşlemler

Bir mamul / yarı mamul ürünün üretimi için sistemde üretim rotası **varyant kaydı** ile oluşturularak MRP2 işlemleri yapılır.

Varyant kaydındaki üretim rotasında ürün üretimi için kullanılacak olan iş istasyonları ve iş istasyonlarındaki operasyon, makine, malzeme, personel belirlenmiş olmalıdır..

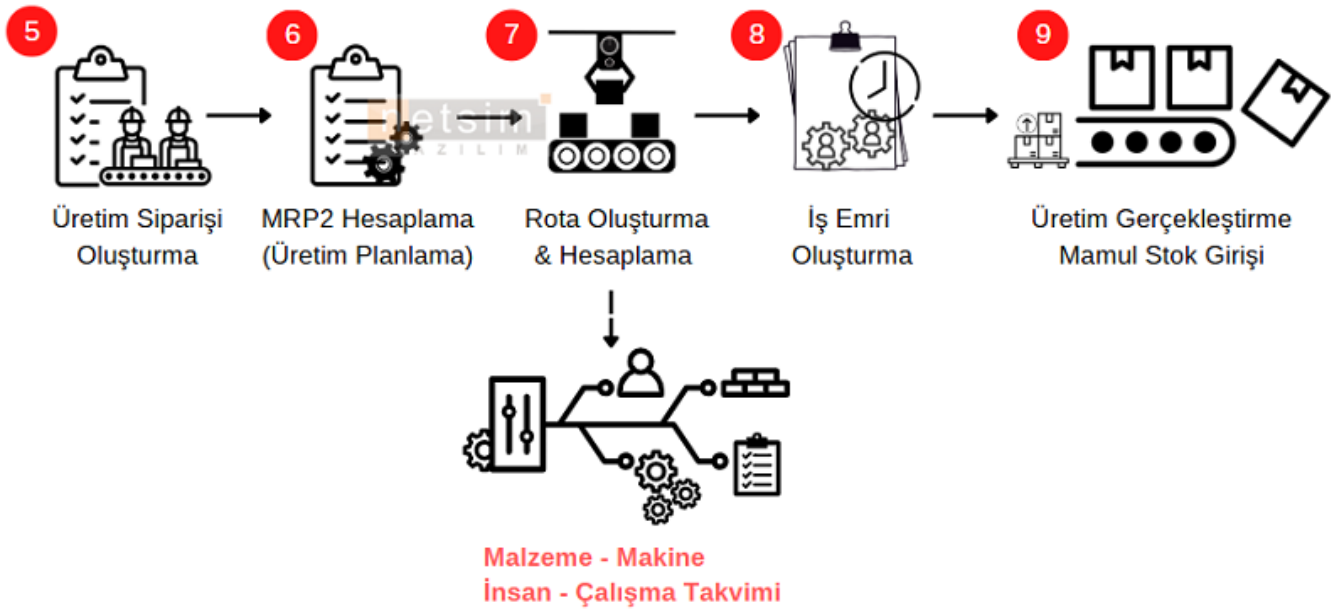
(5) Üretim siparişi oluşturulur. Üretim siparişi oluşturulduktan sonra MRP2 (üretim kaynak planlama) işlemlerine geçilir.

(6) MRP2 işlemleri sonucunda oluşan üretim siparişi seçilerek üretim kaynak planlaması işlemlerine başlanılır.

(7) Ürüne ait stok tip varyant kaydındaki üretim rotasına göre rota oluşturulur ve onaylanır. Malzeme hesaplaması yapılır.

(8) Üretim için iş emri oluşturulur.

(9) İş emrine bağlı olarak vardiya çalışması başlatılarak üretim işi yapılır.



- MRP2 profil tanımı nasıl yapılır?
- Veri giriş tanımı nasıl yapılır?
- Operasyon tanımı nasıl yapılır?
- İş istasyonlarına ait işlem noktaları nasıl tanımlanır?
- İş istasyonu tanımı nasıl yapılır?
- İş istasyonuna kullanılan malzeme nasıl tanımlanır?
- İş istasyonuna makine nasıl tanımlanır?
- İş istasyonuna personel nasıl tanımlanır?
- Kullanıcı terminaline iş istasyonu nasıl tanımlanır?
- Rota ve rota varyantı tanımı nasıl yapılır?
- Barkod tanımı nasıl yapılır?
- Vardiya profili nasıl oluşturulur?
- İş istasyonunda vardiya profili nasıl tanımlanır?
- Rotada makine grubu nasıl seçilir?
- Stok tip varyantına rota varyantı nasıl tanımlanır?
- Üretim siparişine bağlı MRP2 planlaması nasıl başlatılır?
- Rota nasıl oluşturulur?
- Rota oluşturma işleminde nelere dikkat edilir?
- İş emri nasıl oluşturulur?
- İş emri ile ilgili detay bilgiler neler?
- Vardiya çalışması nasıl başlatılır?
- Üretim girişi nasıl yapılır?
- Vardiya çalışması nasıl kapatılır?
- İş emri üretim sonrası nasıl kapatılır?
- Üretim gerçekleşen girişi barkod okutularak nasıl yapılır?
- Barkod okutularak hızlı gerçekleşen girişi (üretim) nasıl yapılır?
- Vardiya çalışma girişi penceresinde duruş giriş butonu nasıl aktifleştirilir?
- MRP2 planı nasıl kapatılır?

1.5.4.6.1. MRP2 profil tanımı nasıl yapılır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

PLANLAMA modülündeki **Üretim Kaynak Planlama** pencecersinde işlem yapılabilmesi için MRP2 profili oluşturulur.

MRP2 profilinde üretim kaynak planlamasına ait ayarlar yapılır.

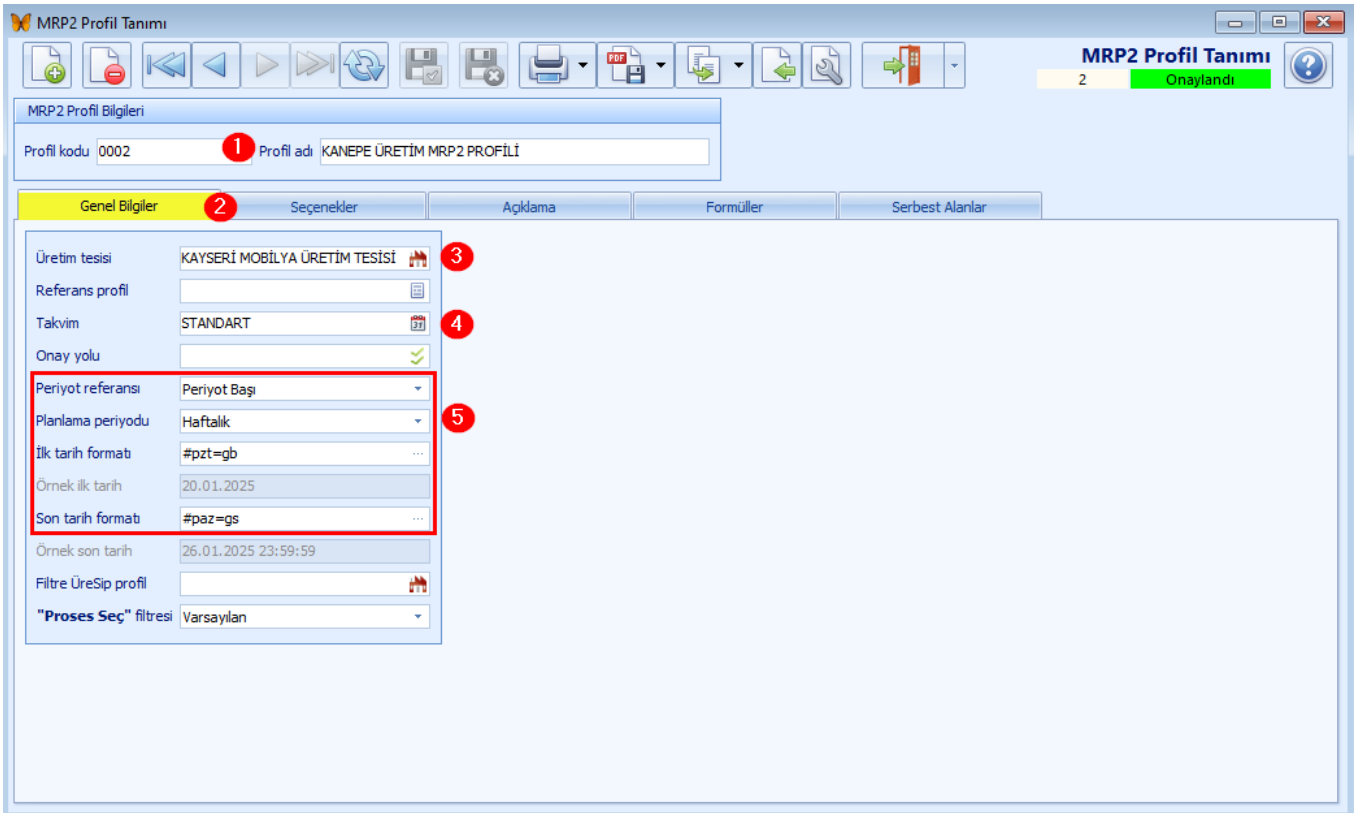
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **Üretim tesisi** tanımlanır.
2. **Takvim** tanımlanır.

TANIMLAR modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **MRP2 Profil Tanımları** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.
2. Açılan pencerede **Profil adı (1)** alanına bilgi girilir.
3. **Genel Bilgiler (2)** sekmesindeki **Üretim tesisi** alanında profilin geçerli olacağı tesis **(3)** seçilir. **Takvim (4)** seçilir. Planlama periyoduna ait ayar **(5)** yapılır.



4. **Seçenekler (1)** sekmesinde iş emri oluşturma için MRP2 planlama işlem adımında kullanılacak olan ayarlar yapılır.

Üretim siparişinin MRP2 planlamasına eklenmesi için ayarlar **(2)** yapılır.

ÜreSipariş ekleme alanında MRP2 planlama işleminde kullanılacak olan üretim siparişinin nasıl hesaplamaya ekleneceği belirtilir. *Yapma* seçilir ise kullanıcı kendisi elle (manuel) olarak ekler.

ÜS Kayıt Durumu alanında seçilen durum tipinde üretim siparişleri MRP2 planlama hesaplamasına eklenebilir.Örneğin *Onaylandı* seçilir ise durumu onaylandı olan üretim siparişleri eklenir.

ÜreSip işlem kodları alanında üretim sipariş tiplerine göre MRP2 planlama hesaplaması yapılması sağlanır.

MRP2 planlaması kapsamında rota oluşturma işlemi için ayarlar **(3)** yapılır. Rota oluşturması işleminde hangi iş istasyonunda hangi makine ve personel çalışarak hangi malzemelerden kaç adet kullanılarak mamul/yarı mamulun üretileceğine dair hesaplama yapılır.

Rota oluşturma alanında rota işleminin yapılmasına yönelik seçim yapılır. *Sormadan Yap* seçilir ise rota hesaplamasının otomatik yapılması sağlanır. *Sorarak Yap* seçilir ise kullanıcının karşısına uyarı mesajı çıkarılıp onayı alınarak hesaplama yapılır. *Yapma* seçilir ise rota oluşturma aşamasında kullanıcı **MRP2 Planlama** penceresinde **Rota Bilgileri** sekmesinde **Rota Oluştur** butona tıklayarak hesaplamayı kendisi yapar.

Rota detayı belirleme alanında rotanın detayının oluşturulmasına yönelik seçim yapılır.*Sormadan Yap* seçilir ise detay hesaplamasının otomatik yapılması sağlanır. *Sorarak Yap* seçilir ise kullanıcının karşısına uyarı mesajı çıkarılıp onayı alınarak hesaplama yapılır. *Yapma* seçilir ise **MRP2 Planlama** penceresinde **Rota Bilgileri** sekmesinde rota oluşturma aşamasında detay hesaplamasını kullanıcı **Rota Detayı Belirle** butona tıklayarak kendisi yapar.

Malzeme hesaplama alanında rota oluşturuluken mamul/yarı mamul üretimi için kullanılacak olan malzemelerin hesaplamasına yönelik seçim yapılır. *Sormadan Yap* seçilir ise malzeme hesaplamasının otomatik yapılması sağlanır. *Sorarak Yap* seçilir ise kullanıcının karşısına uyarı mesajı çıkarılıp onayı alınarak hesaplama yapılır. *Yapma* seçilir ise **MRP2 Planlama** penceresinde **Rota Bilgileri** sekmesinde rota oluşturma aşamasında detay hesaplamasını kullanıcı **Malzemeleri Hesapla** butonuna tıklayarak kendisi yapar.

MRP2 planlaması kapsamında rota oluşturma işleminden sonra hesaplama yapılarak iş emri oluşturmak için ayarlar **(4)** yapılır.

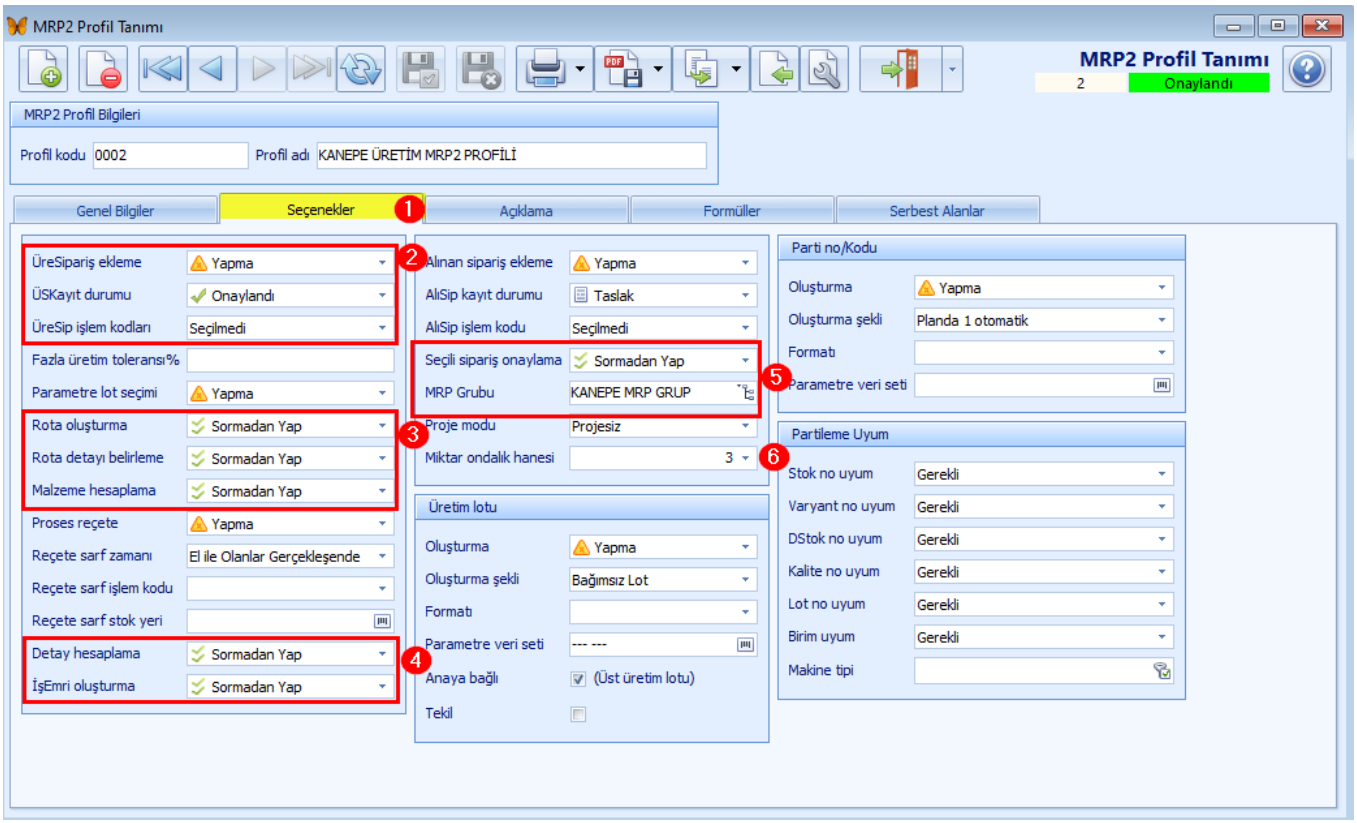
Detay hesaplama alanında malzemelerin hesaplanmasına yönelik seçim yapılır. *Sormadan Yap* seçilir ise malzeme hesaplamasının otomatik yapılması sağlanır. *Sorarak Yap* seçilir ise kullanıcının karşısına uyarı mesajı çıkarılıp onayı alınarak hesaplama yapılır. *Yapma* seçilir ise **MRP2 Planlama** penceresinde

İşlem Detayı sekmesinde detay hesaplamasını kullanıcı **Hepsini Hesapla** butonuna tıklayarak kendisi yapar.

İş Emri Oluşturma alanında rota oluşturulmasından sonra üretim birimine iletilecek olan mamul/yarı mamul üretimi için gerekli olan iş emirlerinin oluşturulmasına yönelik seçim yapılır. *Sormadan Yap* seçilir ise iş emrinin otomatik oluşturulması sağlanır. *Sorarak Yap* seçilir ise kullanıcının karşısına uyarı mesajı çıkarılıp onayı alınarak hesaplama yapılır. *Yapma* seçilir ise **MRP2 Planlama** penceresinde **İş Emirleri** sekmesinde kullanıcı **İş Emirlerini Oluştur** butonuna tıklayarak kendisi yapar.

MRP1 ile ilgili ayarlar yapılır **(5)**.
Seçili sipariş onaylama alanında seçilen üretim siparişinin otomatik olarak durumunun *Onaylandı* yapılmasına yönelik seçim yapılır. *Sormadan Yap* seçilir ise otomatik oluşturulması sağlanır. *Sorarak Yap* seçilir ise kullanıcının karşısına uyarı mesajı çıkarılıp onayı alınarak hesaplama yapılır. *Yapma* seçilir ise **MRP2 Planlama** penceresinde **İş Emirleri** sekmesinde kullanıcı **İş Emirlerini Oluştur** butonuna tıklayarak kendisi yapar.
MRP Grubu alanında MRP1 profilinin ait olduğu grup seçilir.

Miktar ondalık hanesi alanında **(6)** virgülden sonraki ondalık hanesinin kaç adetten oluştuğu belirtilir. Örneğin 3 belirtilir ise 0,275 gibi sayı değeri sistem tarafından gösterilir. Malzemelerin miktarlarının tam olarak gösterilmesi için önemli bir ayardır.



1.5.4.6.2. Veri giriş tanımı nasıl yapılır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

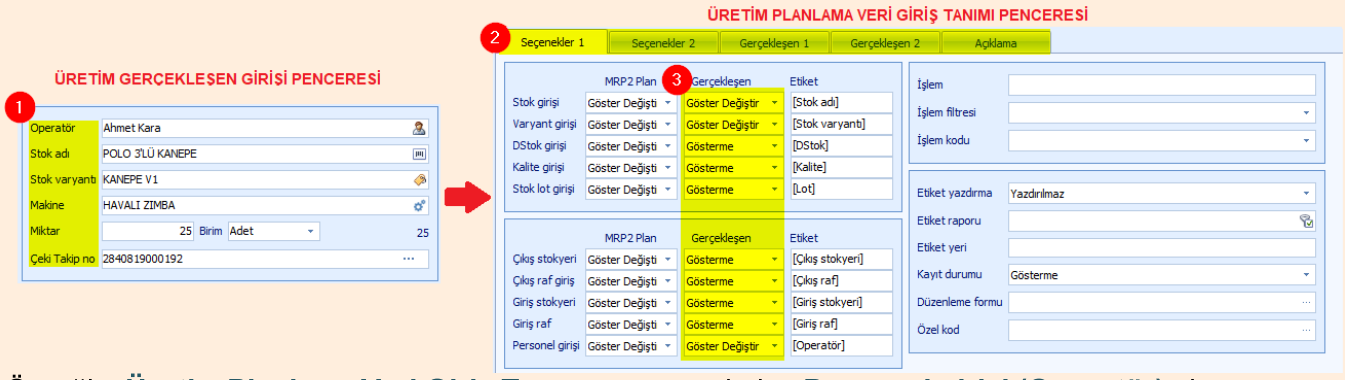
✓Üretim gerçekleştirilirken üretilen ürün ile ilgili bilgi girilen pencere ile ilgili ayarlar yapılır.

✓ **Üretim Gerçekleşen Girişi** penceresinde hangi alanların bulunacağının ve nasıl işlevlerinin olacağının ayarı yapılır.

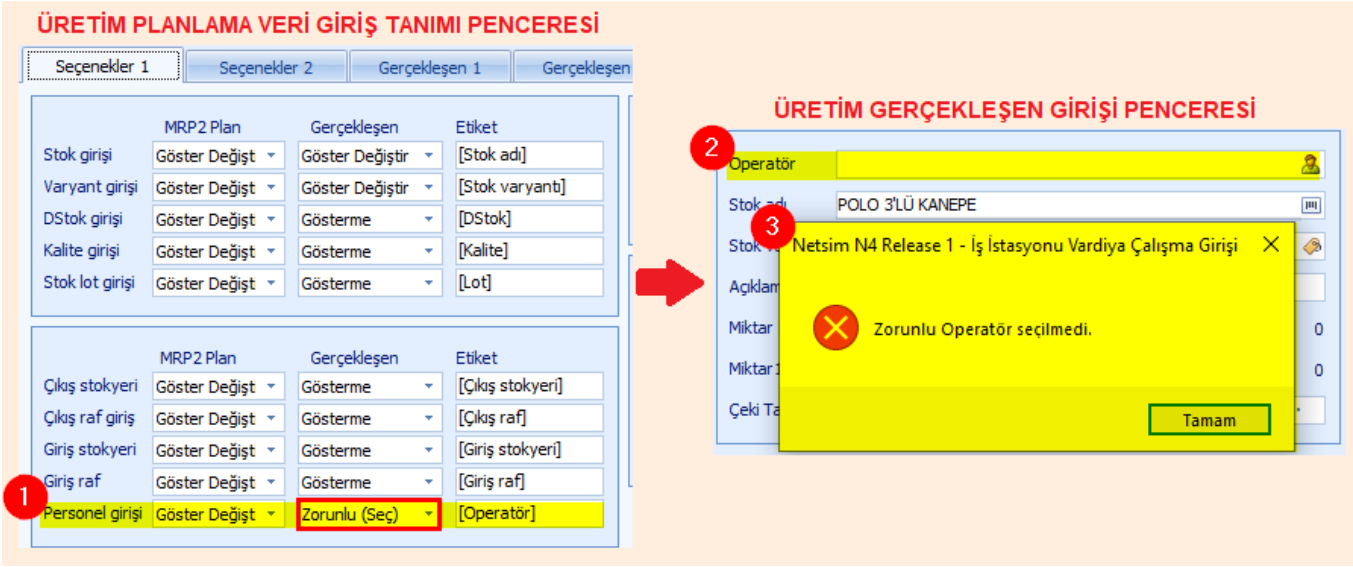
Ayar Adı	İşlevi
Göster	Veri alanında bulunan bilgi **Üretim Gerçekleşen Girişi** penceresinde gösterilir ama değiştirilemez. Örneğin stok rafı
Göster Değiştir	Veri alanında bulunan bilgi **Üretim Gerçekleşen Girişi** penceresinde gösterilir ve değiştirilir. Örneğin birim, adet
Gösterme	Veri alanı **Üretim Gerçekleşen Girişi** penceresinde gösterilmez.
Zorunlu (Seç)	Veri alanı **Üretim Gerçekleşen Girişi** penceresinde gösterilir ve zorunlu olarak veri girilir. Örneğin personel, adet
Barkod Zorunlu	Veri alanı **Üretim Gerçekleşen Girişi** penceresinde gösterilir ve zorunlu olarak barkod okutma ile veri girilir.

Bilgi *(tıklayınız)*

Üretim Gerçekleşen Girişi penceresindeki alanların**(1)** sadece gösterilmesi, gösterilip üzerinde değişiklik yapılabilmesi, zorunlu seçilmesi vs. gibi durumları **Üretim Planlama Veri Giriş Tanımı** penceresinde yer alan sekmelerdeki**(2)** alanlardan**(3)** belirlenir.

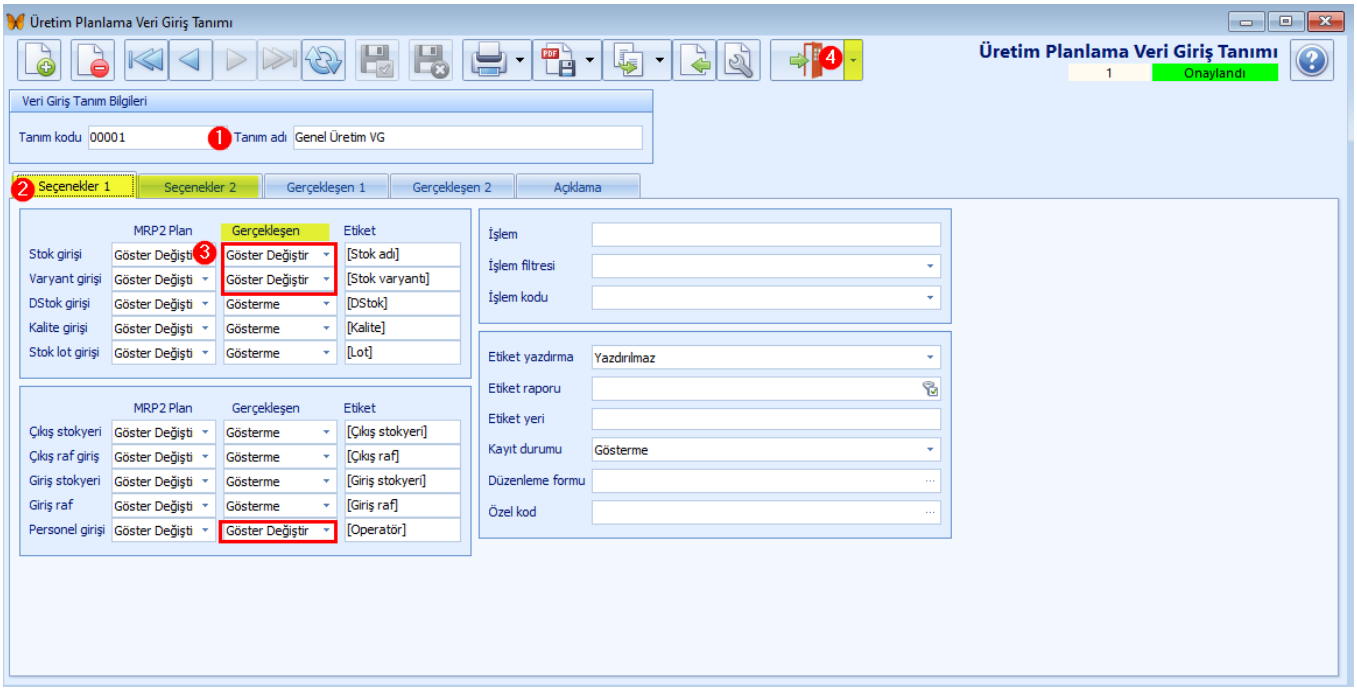


Örneğin, **Üretim Planlama Veri Giriş Tanımı** penceresinden **Personel girişi (Operatör)** alanı Zorunlu(Seç)**(1)** olarak seçildiği için **Üretim Gerçekleşen Girişi** penceresinde **Operatör(2)** seçilmediği durumda uyarı**(3)** verir. Operatör seçimi yapılmadan program **işlemin devam etmesine izin vermez.**



TANIMLAR modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Veri Giriş Tanımları** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.
2. Açılan pencerede **Tanım adı (1)** alanına ilgili bilgi girilir.
3. **Seçenekler 1/Seçenekler 2** sekmelerinden **(2)** herbir alan için üretim gerçekleşen girişi penceresi için ilgili alanların davranışları **(3)** belirlenir. Kayıt **Onaylandı (4)** durumuna getirilir.



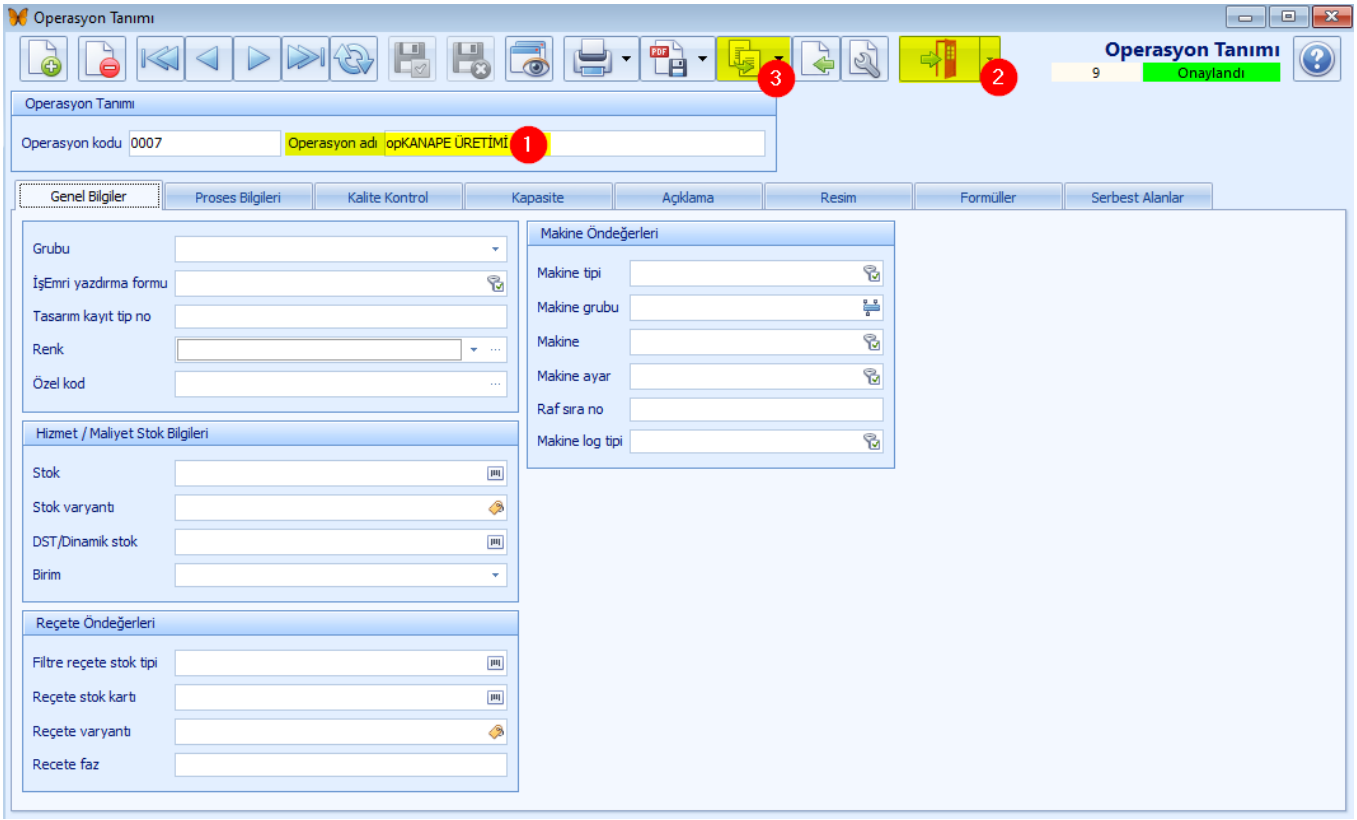
1.5.4.6.3. Operasyon tanımı nasıl yapılır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

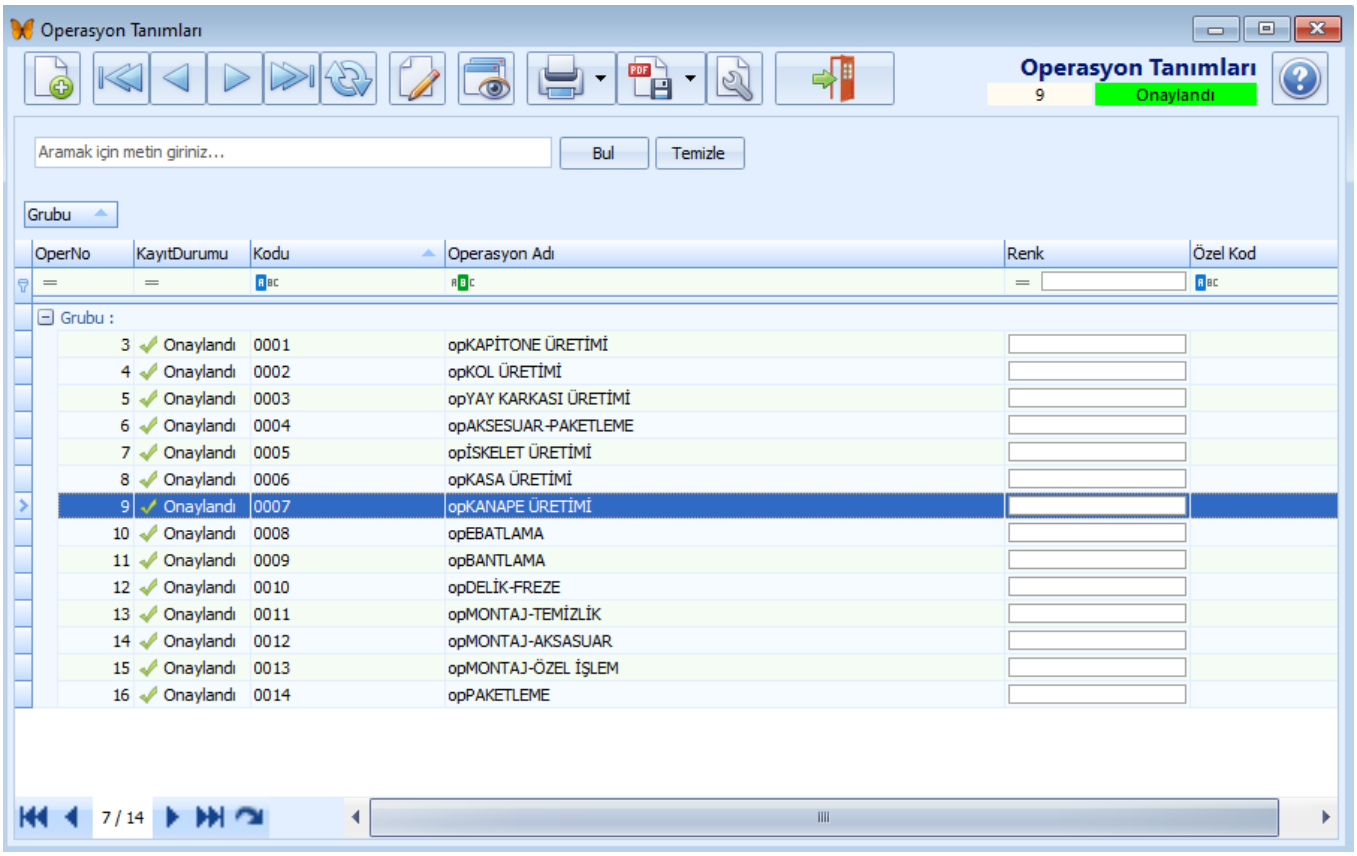
Operasyonlar üretimi yapılacak ürüne göre belirlenir. Ürün reçetesi de baz alındığında mamul ve yarı mamul niteliğindeki ürünler için operasyon tanımı yapılması gerekir.

TANIMLAR modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Operasyon Tanımları** penceresi açılır.

1. butonuna tıklanır.
2. Açılan pencerede **Operasyon adı (1)** alanına bilgi girilir. Kayıt **Onaylandı (2)** durumuna getirilir.**Çoğalt (3)** butonuna tıklanılarak aynı ayarlar ile diğer mamul veya yarı mamuller tanımlanır.



3. **TANIMLAR** modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Operasyon Tanımları** penceresinde grubu bölümü ⊞ butonuna tıklanılarak genişletilir ve oluşturulan operasyonların bu pencerede listelendiği görülür.



1.5.4.6.4. İş istasyonlarına ait işlem noktaları nasıl tanımlanır?

Bir işletmedeki üretim işlemleri iş istasyonlarında yapılmaktadır. İş istasyonlarında ürün üretiminde çalışan personel, kullanılan makine ve malzemelerin takibi yapılır.

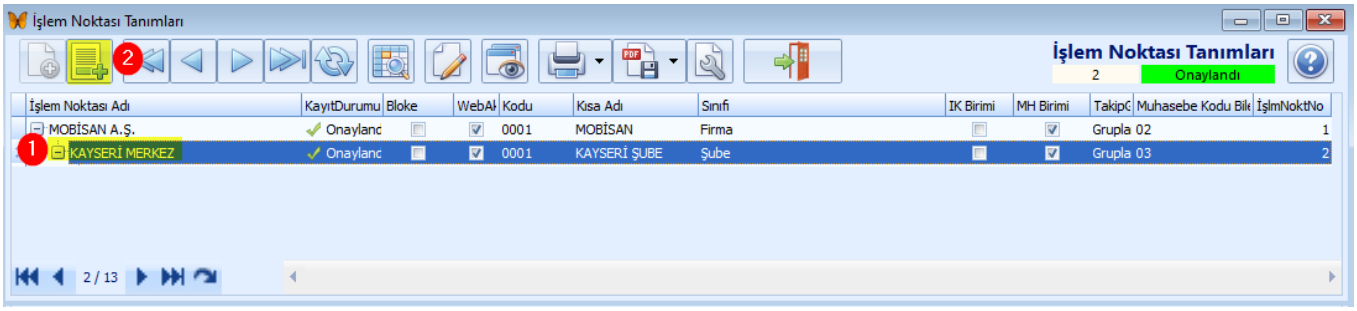
N4 sisteminde bir işletmenin çalışma şekline göre iş istasyonlarının tanımlanması değişkenlik gösterebilir. Her bir iş istasyon bir işlem noktası olarak tanımlanabilir ya da tüm iş istasyonları tek bir işlem noktasına tanımlanabilir.

Bu örnekte her bir iş istasyonu için işlem noktası oluşturulmuştur. **Bir iş istasyonuna bir işlem noktası** tanımlanmıştır.

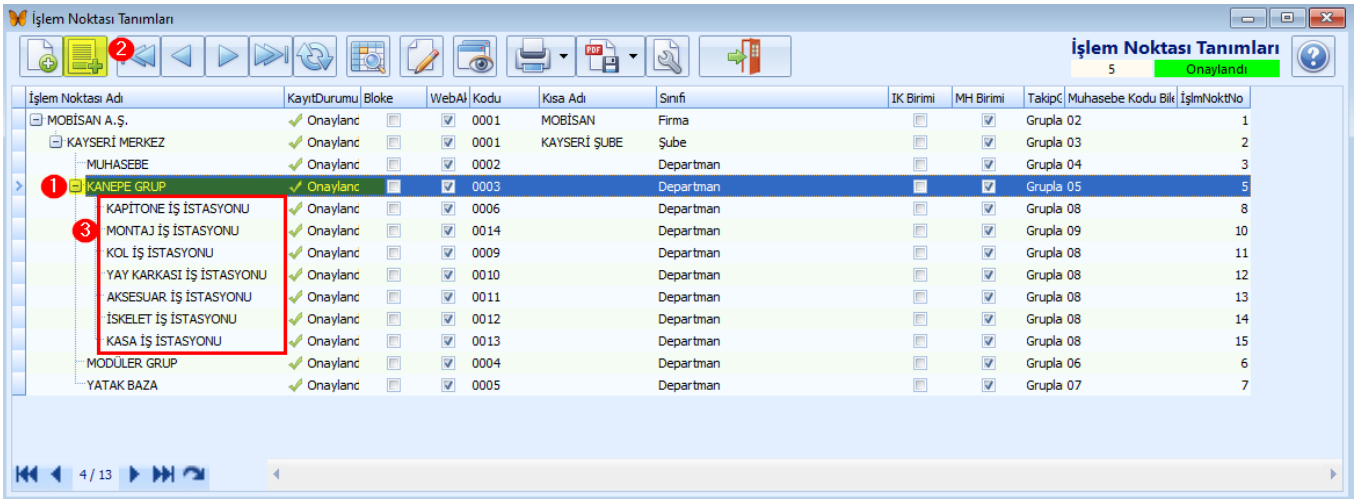


1. **TANIMLAR** modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **İşlem Noktası Tanımları** penceresi açılır.

Şube (1) seçilerek  bağlı kayıt butonuna **(2)** tıklanarak bir departman açılır. Örnek olarak kanepe üretimi için *KANEPE GRUP* departmanı oluşturulmuştur.



2. *KANEPE GRUP* departmanı **(1)** altında  bağlı kayıt butonuna **(2)** tıklanarak her bir iş istasyonu için işlem noktaları **(3)** açılmıştır.

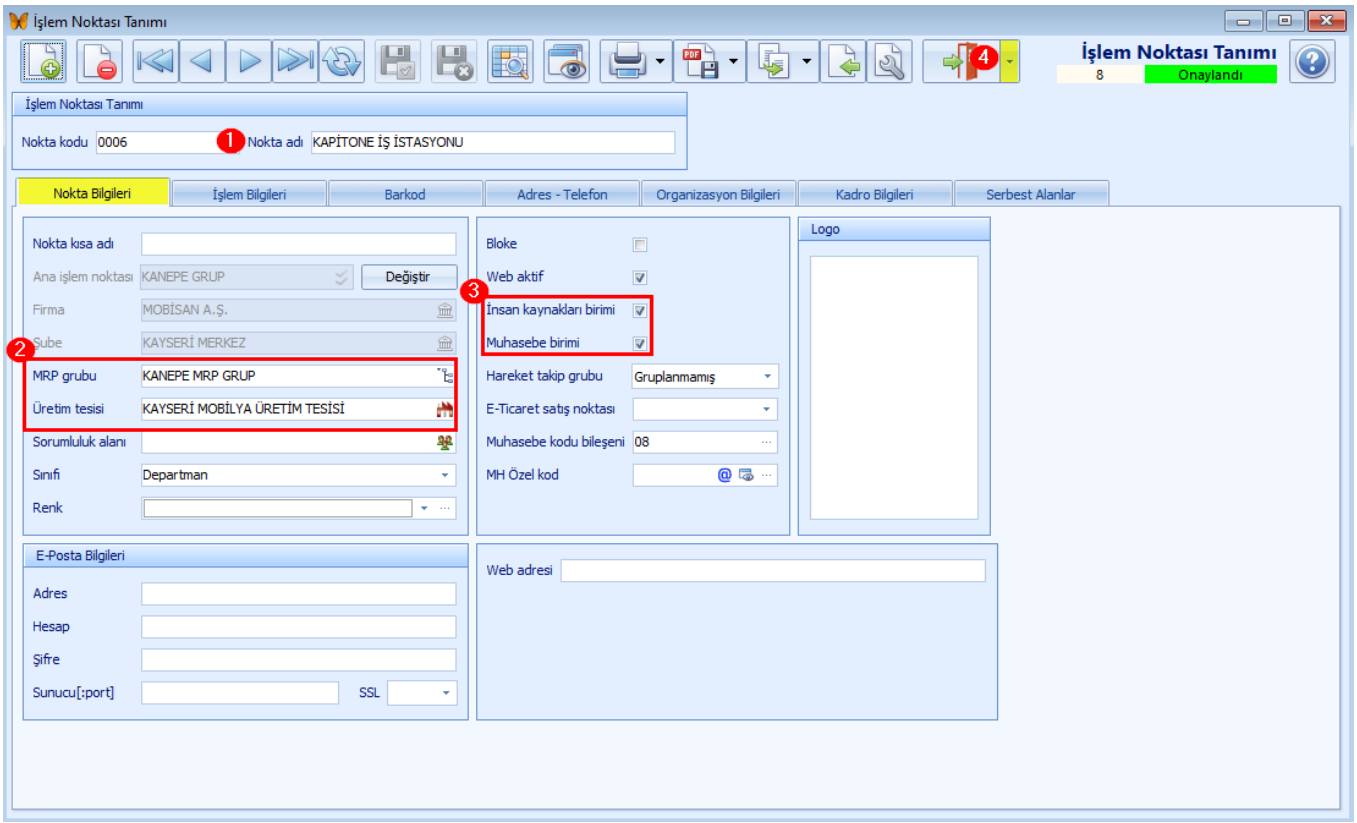


3.  bağlı kayıt butonuna açılan pencerede **Nokta adı (1)** alanına işlem noktası adı yazılır.

Nokta Bilgileri sekmesindeki **MRP grubu** ve **Üretim tesisi** alanlarında **(2)** seçim yapılır.

Eğer iş istasyonuna tanımlanacak olan işlem noktasında personel ve muhasebesel takip **(3)** yapılacak ise ilgili kutucuklar işaretlenir.

Kayıt **Onaylandı (4)** durumuna getirilir.



1.5.4.6.5. İş istasyonu tanımı nasıl yapılır?



✓İş istasyonlarında gerçekleşen operasyonlar tanımlanır.

✓İş istasyonlarının çalışma özellikleri (vardiya, stok yeri vb.) belirtilir.

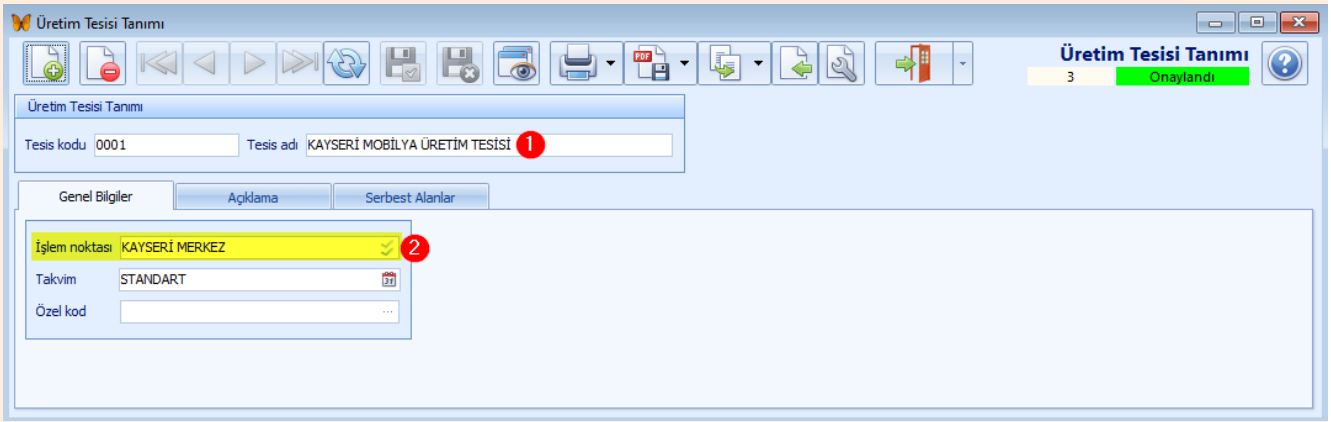
✓Operasyonu yapan işçi ve makine bilgisi tanımlanır.

✓İş istasyonunda sarf olarak kullanılan temizlik/ bakım vb.malzemeleri tanımlanır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Firma ve Şube tanımlanır.
2. İşlem Noktası tanımlanır.
3. Çalışma takvimi tanımlanır.
4. Vardiya profili tanımlanır.
5. MRP1 grubu tanımlanır.
6. Stok yeri tanımlanır.
7. Üretim tesisi tanımlanır. Üretim tesisi **(1)** tanımında kullanıcının çalıştığı işlem noktasının **(2)** seçilmiş olması gerekir.

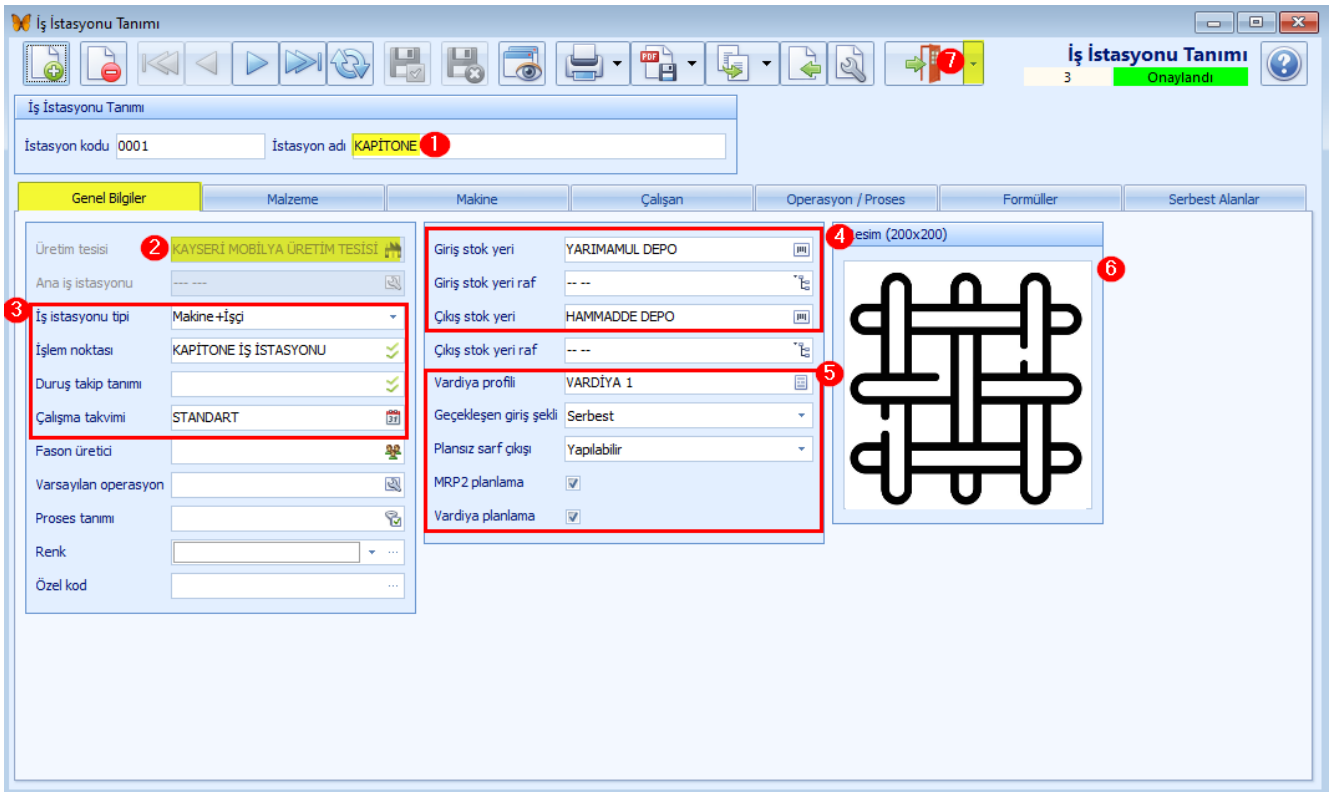


TANIMLAR modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsündeki **İş İstasyonu Tanımları** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.
2. Açılan pencerede **İstasyon adı (1)** alanına bilgi girilir. **Genel Bilgiler** sekmesinde kullanıcının çalıştığı işlem noktasının seçildiği *Üretim tesisi* **(2)** sistem tarafından getirilir.

3. İş istasyonu tipi alanında ilgili iş istasyonunda makin ve işçi beraber bulunuyor ise *Makine+İşçi* seçilir. *İşlem noktası* seçilir. Bu örnekte her bir iş istasyonu için ayrı bir işlem noktası açılmıştır. Çalışma takvimi **(3)** seçilir.
4. **Giriş stok yeri** alanında üretilen ürünlerin girişinin yapılacağı ve **Çıkış stok yeri** alanlarında iş istasyonuna malzeme çıkışının yapılacağı stok yerleri **(4)** seçilir.
5. **Vardiya profili** alanında eğer iş istasyonundaki çalışma belli vardiyalarda gerçekleşiyor ise vardiya profili seçilir. Vardiya profilinde eğer **vardiya açma** ve **kapatma** alanlarında *Manuel* seçilmiş ise **Gerçekleşen giriş şekli** alanında üretim işleminin başlaması da *Serbest* olarak seçilir. *Serbest* seçilir ise herhangi bir kritere bakılmaksızın istenilen saatte **Üretim** modülündeki **İş İstasyonu Vardiya Kayıtları** penceresinde iken 

butonuna tıklanarak üretim işlemine başlanılır. *Vardiya girişi* seçilir ise **Üretim** modülündeki **İş İstasyonu Vardiya Kayıtları** penceresine vardiya kaydı oluşturulur ve kayıt çift tıklanarak üretim işlemine başlanılır. *Hızlı Giriş* seçliir ise **Üretim** modülündeki **Gerçekleşen Girişi** penceresinde üretim işlemi yapılır.
Plansız sarf çıkışı alanında *Yapılabilir* seçilir ise stok kart varyantındaki *Sarf* özelliğindeki malzemeler için **Stok İşlemleri>Stok Çıkış İşlemleri>Sarf** penceresinde işlem yapılır.
MRP2 planlama kutucuğu işaretlenerek Gant Şeması için ayar yapılır. Bu şekilde iş istasyonundaki bilgi gant şemasına aktarılır.
Vardiya planlama kutucuğu işaretlenerek vardiya planlamasına iş istasyonunun listenmesi sağlanır. Aksi taktirde vardiye planlamasında iş istasyonu bilgisi gelmez **(5)**.
Resim alanında ise farenin sağ tuşuna basılarak bir resim seçilir **(6)**. **Planlama> Makine Planlama/Atama Gant** penceresinde açılan kaydın üst bölümünde iş istasyonunu belirten resim gösterilir.


İş İstasyonu Tanımı
İş İstasyonu Tanımı
3
Onaylandı
İş İstasyonu Tanımı
İstasyon kodu
0001
İstasyon adı
KAPİTONE
1
Genel Bilgiler
Malzeme
Makine
Çalışan
Operasyon / Proses
Formüller
Serbest Alanlar
Üretim tesisi
KAYSERİ MOBİLYA ÜRETİM TESİSİ
2
Ana iş istasyonu
--- ---
İş istasyonu tipi
Makine+İşçi
3
İşlem noktası
KAPİTONE İŞ İSTASYONU
Duruş takip tanımı
Çalışma takvimi
STANDART
Fason üretici
Varsayılan operasyon
Proses tanımı
Renk
Özel kod
Giriş stok yeri
YARIMAMUL DEPO
Giriş stok yeri raf
-- --
Çıkış stok yeri
HAMMADDE DEPO
Çıkış stok yeri raf
-- --
Vardiya profili
VARDİYA 1
5
Geçekleşen giriş şekli
Serbest
Plansız sarf çıkışı
Yapılabilir
MRP2 planlama
Vardiya planlama
4
esim (200x200)
6
7

1.5.4.6.6. İş istasyonuna kullanılan malzeme nasıl tanımlanır?

Bir iş istasyonunda kullanılan güvenlik (maske, gözlük, kulaklık), temizlik ya da bakım malzemeleri tanımlanır.

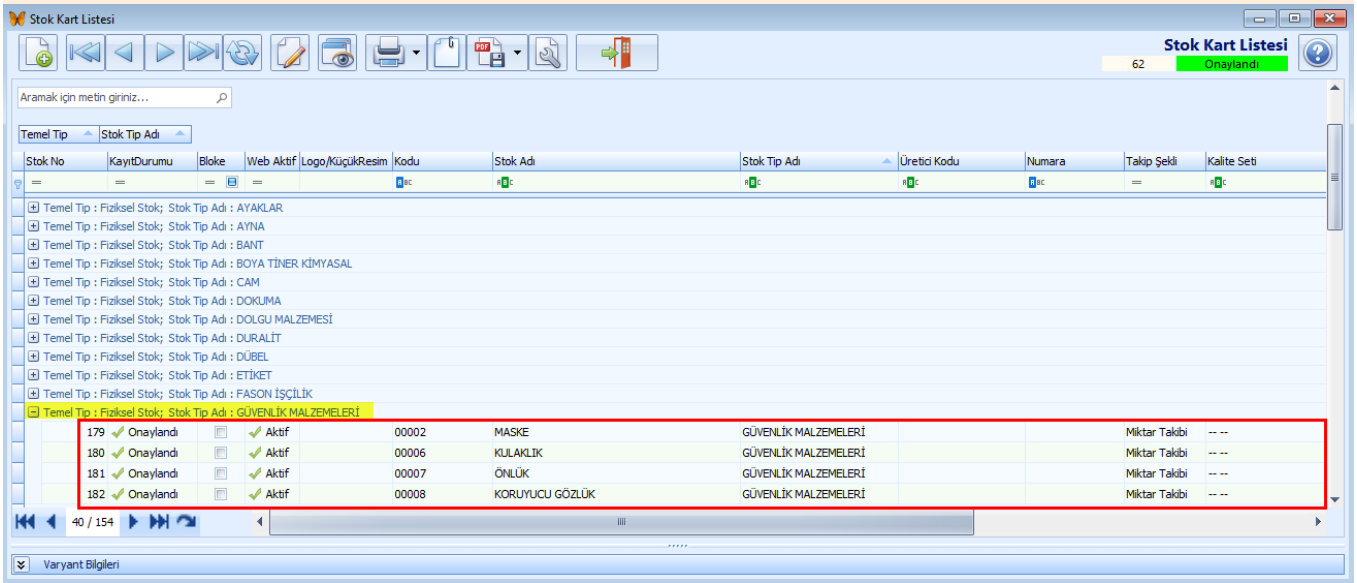
Ya da iş istasyonundaki makinede yüklü bulunan malzeme tanımlanır.

Bu örnekte kapitone iş istasyonundaki makinenin üzerinde bulunan iplik tanımlanmıştır.

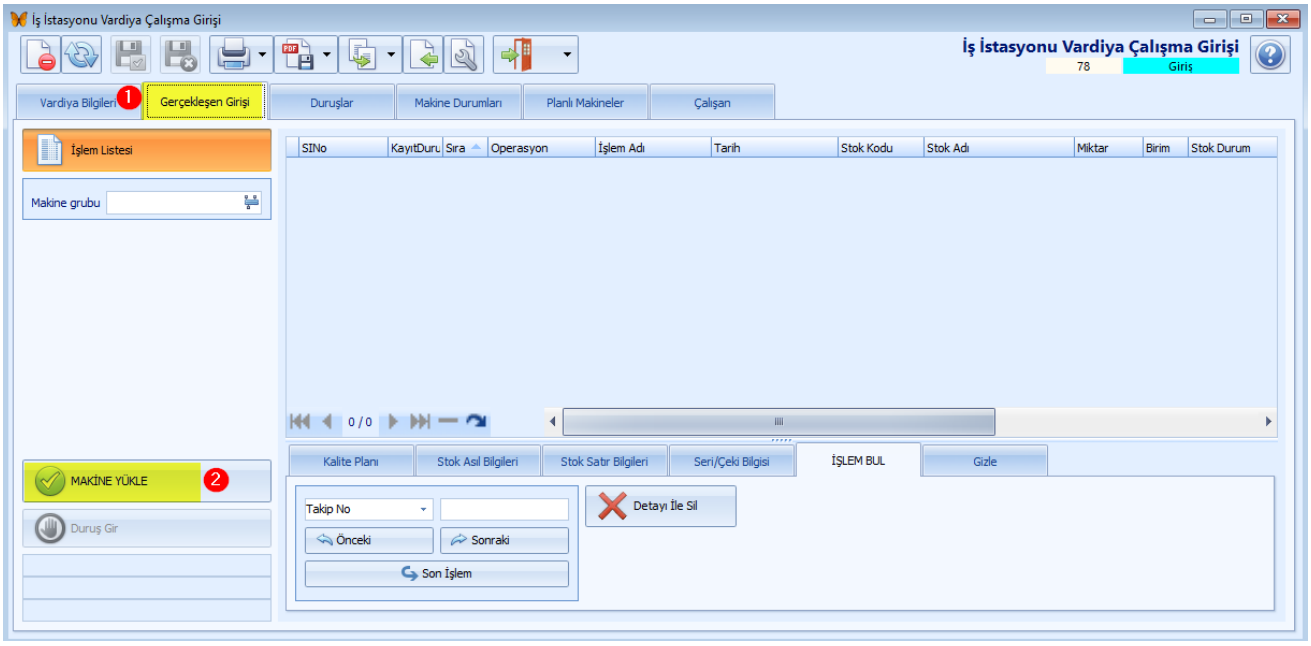
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

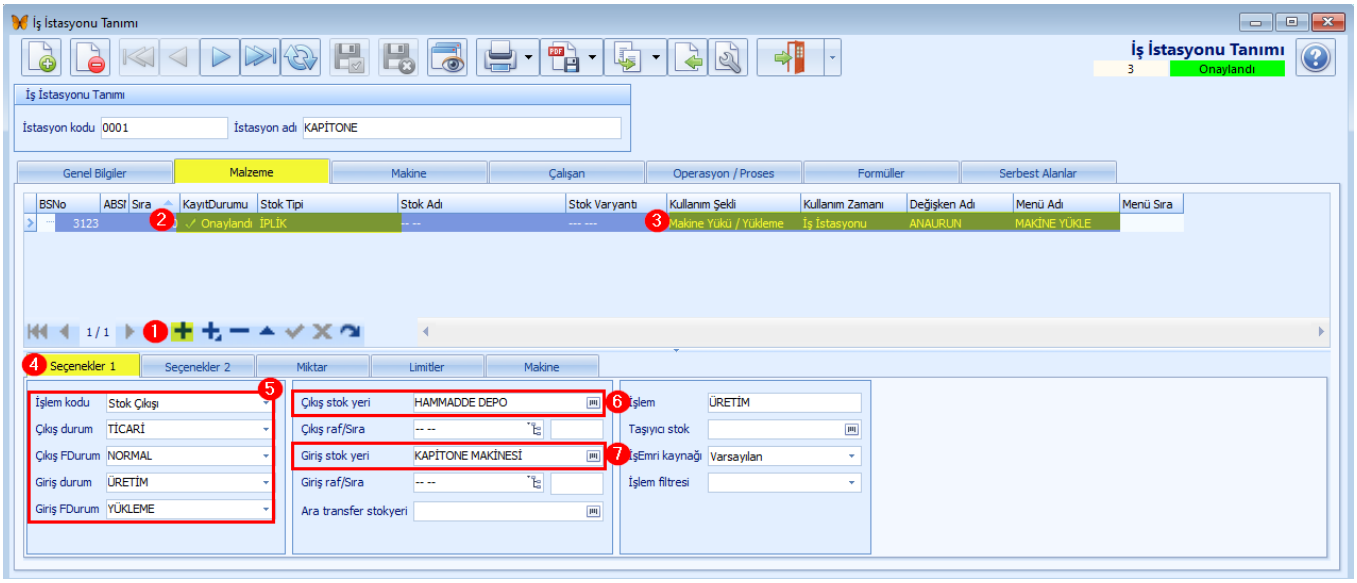
1. **Veri girişi** tanımlanır.
2. Makine üzerindeki yük için **makine dahili stok yeri** tanımlanır.
3. Güvenlik, temizlik vb. malzemelere ait **stok tip ve kartları** tanımlanır.



1. **TANIMLAR** modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsündeki **İş İstasyonu Tanımları** penceresinde iş istasyonu kaydına çift tıklanarak açılır.
2. **Malzeme** sekmesinde  butonuna **(1)** tıklanarak satırda kayıt oluşturulur. Satırda stok tipi/kartı vb. seçilir. **Kullanım şekli** *(Makine yükü/yükleme)*, **zamanı** *(iş istasyonu)*, **değişken adı** *(ANAURUN)*, **menü adı** *(MAKİNE YÜKLE)* girilerek kayıt durumu **Onaylandı** yapılır **(2)(3)**. Menü adı girilince **ÜRETİM > İş İstasyonu Vardiya Kayıtları > Gerçekleşen Girişi (1)** sekmesinde **Makine Yükle** butonu aktif olur. Makine yükle buton görüntüsü için *tıklayınız*



3. Pencerenin alt tarafındaki **Seçenekler 1** sekmesinde **(4)** **İşlem Kodu** alanında malzemenin kullanılması için *Stok Çıkışı* seçilir. **Çıkış durum** *TİCARİ* ve **Çıkış FDurum** *NORMAL* seçilir. **Giriş durum** *ÜRETİM* ve **Giriş FDurum** *YÜKLEME* seçilir/girilir **(5)**.
4. **Çıkış Stok yeri** *HAMMADDE DEPO* **(6)** ve **Giriş Stok yeri** *KAPİTONE MAKİNESİ* (makine dahili stok yeri) **(7)** olarak seçilir.
5. **Seçenekler 2** sekmesinde üretim için **Veri Giriş Tanımı** alanında üretim için veri girişi seçilir. Seçim yapılmaz ise program hata mesajı çıkarır!



1.5.4.6.7. İş istasyonuna makine nasıl tanımlanır?

Bir iş istasyonunda yapılan ürünün üretiminde çalışan personel, kullanılan malzeme ve makineler yer almaktadır.

Üretim kaynak planlaması için makine, personel ve malzemeler tanımlanması gerekir.

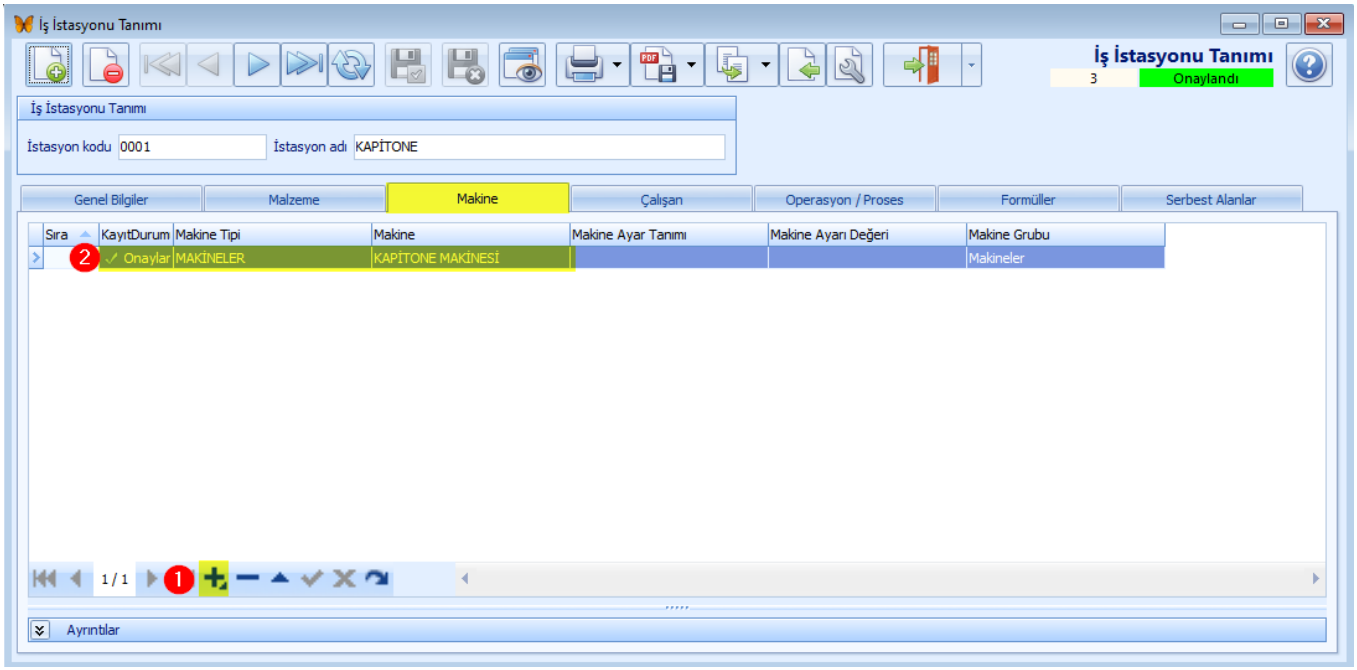
İş istasyonunda makine tanımı yapılmaz ise ileriki işlem olan **rota tanımında makine seçilemez** !

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **Makine tipi** tanımlanır.
2. **Makine grubu** tanımlanır.

1. **TANIMLAR** modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsündeki **İş İstasyonu Tanımları** penceresinde iş istasyonu kaydına çift tıklanarak açılır.
2. **Makine** sekmesinde butonuna **(1)** tıklanarak satırda kayıt oluşturulur ve satırdaki kaydın durumu **Onaylandı (2)** yapılır.



1.5.4.6.8. İş istasyonuna personel nasıl tanımlanır?

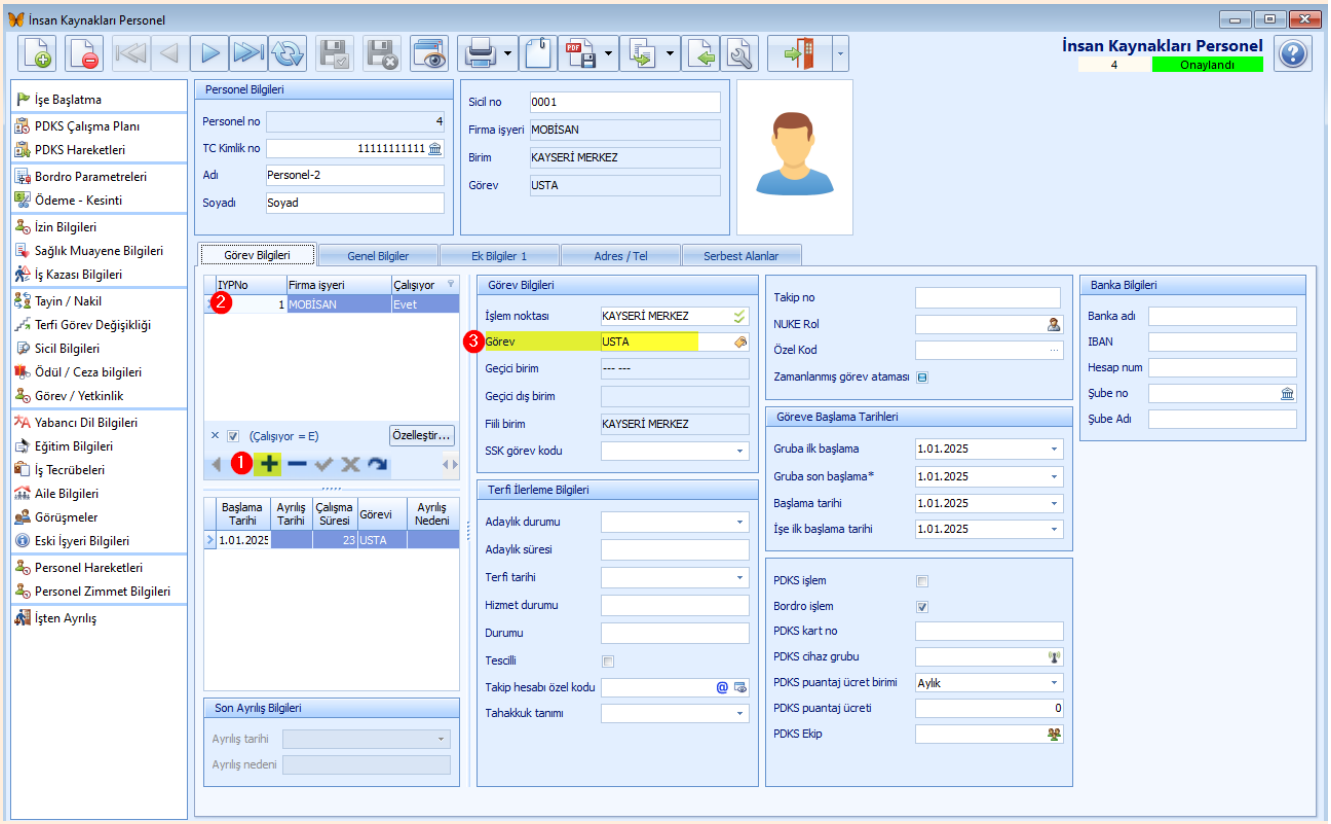
Bir iş istasyonunda yapılan ürünün üretiminde çalışan personel, kullanılan malzeme ve makineler yer almaktadır.

Üretim kaynak planlaması için makine, personel ve malzemeler tanımlanması gerekir.

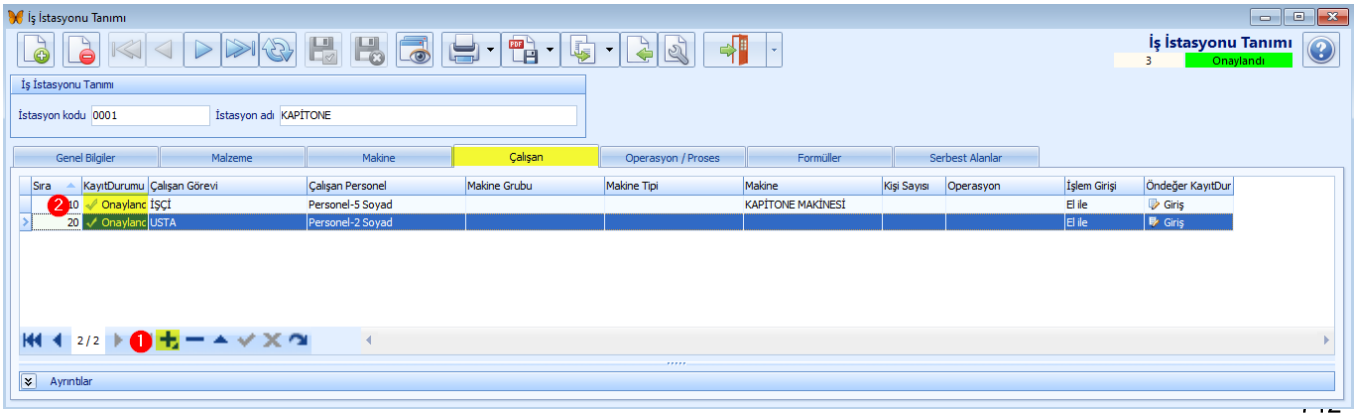
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **İK4**'te personel ve personelin görevi **(1)(2)(3)** tanımlanır.



1. **TANIMLAR** modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsündeki **İş İstasyonu Tanımları** penceresinde iş istasyonu kaydına çift tıklanarak açılır.
2. **Çalışan** sekmesinde  butonuna **(1)** tıklanarak satırda kayıt oluşturulur.**İK** personel kaydı seçilir. Satırdaki kaydın durumu **Onaylandı (2)** yapılır.

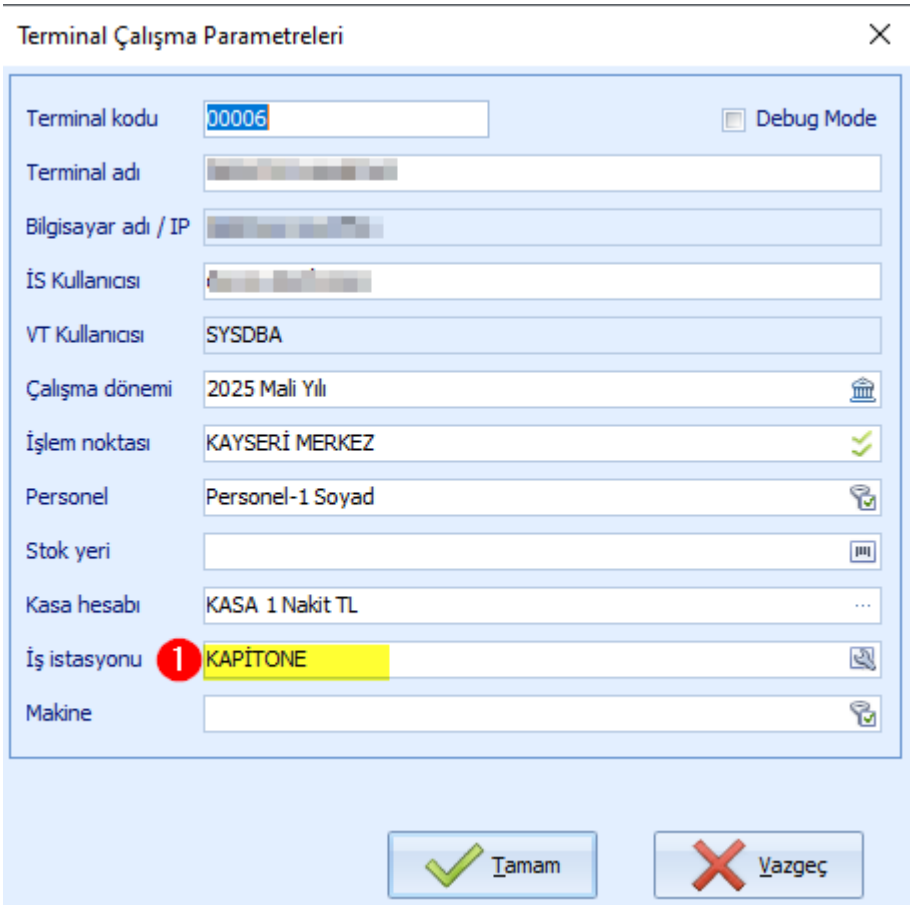


1.5.4.6.9. Kullanıcı terminaline iş istasyonu nasıl tanımlanır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

Sistemi kullanan kişinin terminalinde (bilgisayarında) ilgili tanımlar yapılmış olmalıdır.

Program açıkken klavyeden **CTRL+F8** tuşlarına beraber basılarak açılan **Terminal Çalışma Parametreleri** penceresinden **İş istasyonu (1)** seçilir.



1.5.4.6.10. Rota ve rota varyantı tanımı nasıl yapılır?



İşlemin devamı için sağdaki videoya tıklayınız.



✓Bir **mamul/ yarı mamul ürünün üretimi** için hangi iş istasyonunda hangi operasyonların kullanılacağı belirtilir.

✓Üretim rotasında iş istasyonu ve operasyonlar birbirine ilişkilendirilir.

✓Üretim rotasında kullanılacak olan malzemeler listelenir. Malzeme listesi stok tip varyantındaki ile birebir aynı olmalıdır !

✓Ürüne ait stok tip varyantı içinde rota seçilerek üretim şekli belirtilir.

✓Stok Tip Varyantında **rota seçilmediği taktirde MRP2 (üretim planlama) işlemi yapılamaz**!

✓Sistem **ürün üretimi için gerekli bilgiye rota kaydı** ile sahip olur.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

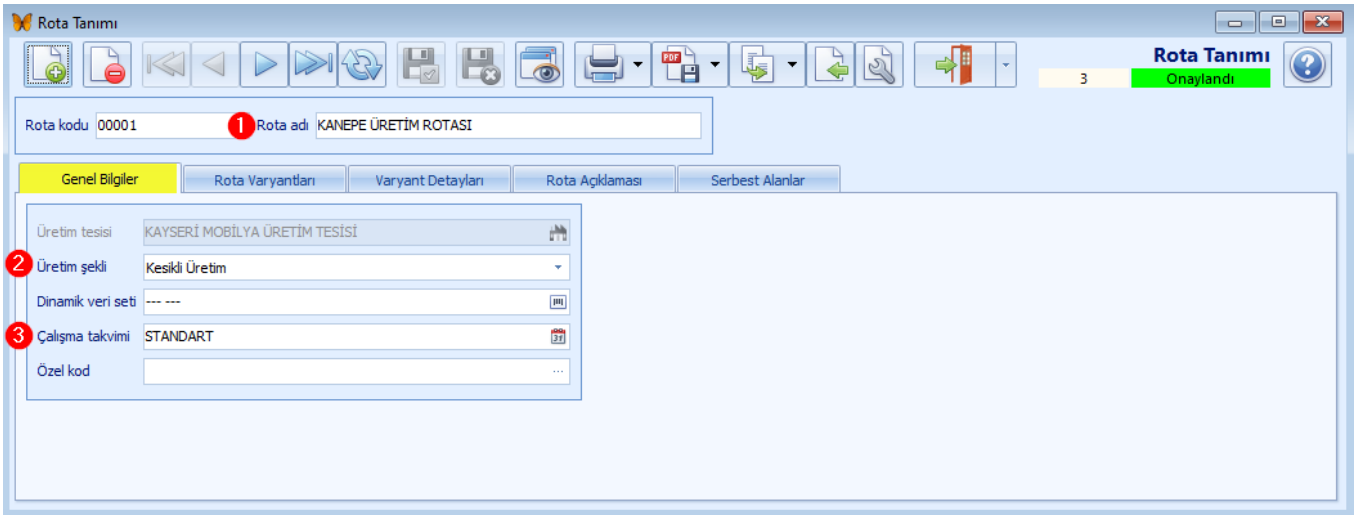
1. **Firma ve Şube** tanımlanır.
2. **Takvim** tanımlanır.
3. **Stok tipi** tanımlanır. Yarı mamul ve mamul için **stok tip varyantı** tanımlanır.
4. **Stok kartı** tanımlanır. Yarı mamul ve mamul için **stok kart varyantı** tanımlanır.
5. **Stok Yeri** tanımlanır.
6. **Üretim tesisi** tanımlanır.
7. **MRP1 grubu** tanımlanır.
8. **Operasyon** tanımlanır.
9. **İş istasyonu** tanımlanır
10. **Veri girişi** tanımlanır.

TANIMLAR modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Rota Tanımları** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.

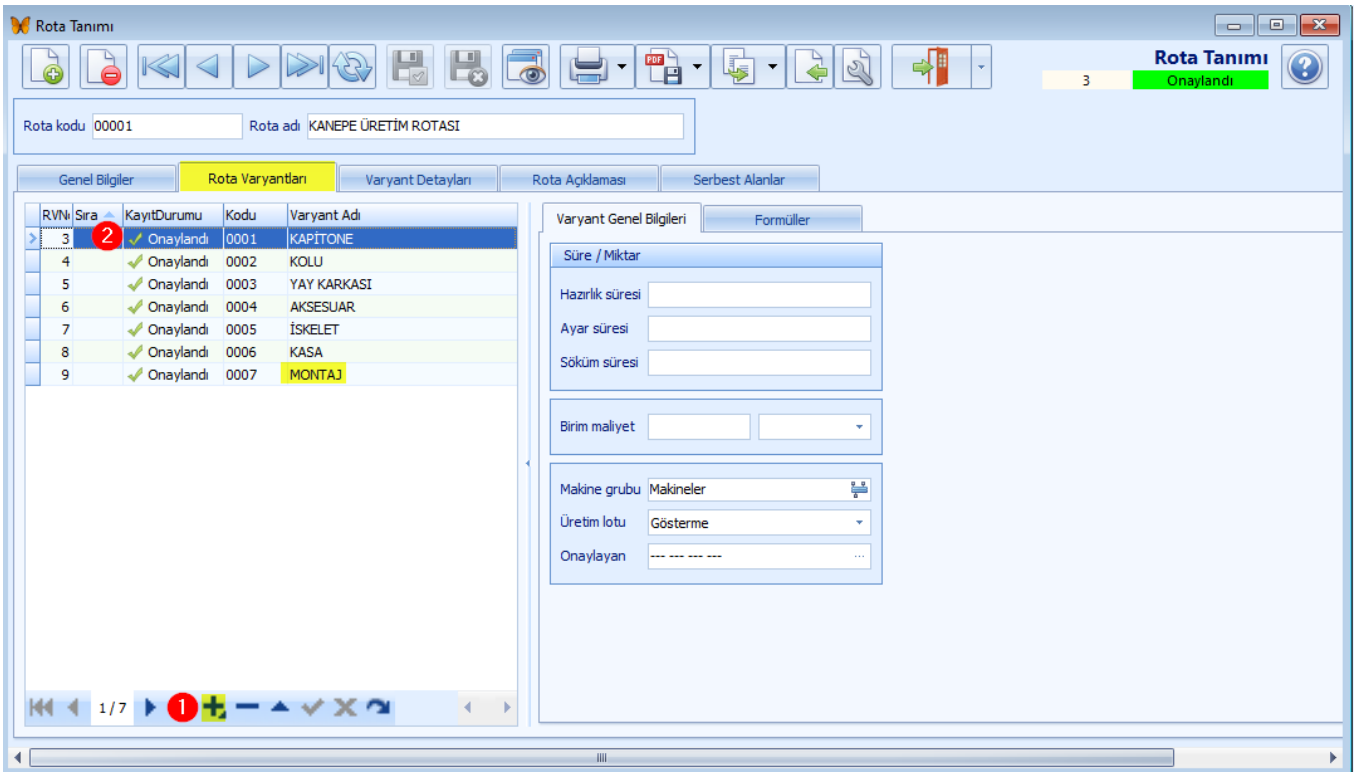
2. Açılan **Üretim Tesisi Seç** penceresinde üretim tesisi seçilerek **Tamam** butonuna tıklanır. Eğer tek üretim tesisi sistemde tanımlı ise bu pencere kullanıcının karşısına çıkarılmaz. Sistem otomatik olarak üretim tesisini seçerek işlemi devam ettirir.

3. Açılan rota tanım penceresinde **Rota adı (1)** alanında bilgi girilir. **Genel Bilgiler** sekmesinde **Üretim Şekli** alanında *Kesikli Üretim* **(2)** seçilir. **Çalışma takvimi (3)** alanından ilgili takvim seçilir.



4. **Rota Varyantları** sekmesine tıklanarak  butonuna **(1)** tıklanılarak **(2)** satırda **Varyant** kaydı oluşturulur. Satırdaki kayıt durumu **Onaylandı** yapılır.

Tüm yarı mamul ve mamul için üretim rota varyant kayıtları satırda oluşturulur. Son satırda mamul için **montaj** olarak kayıt oluşturulur.

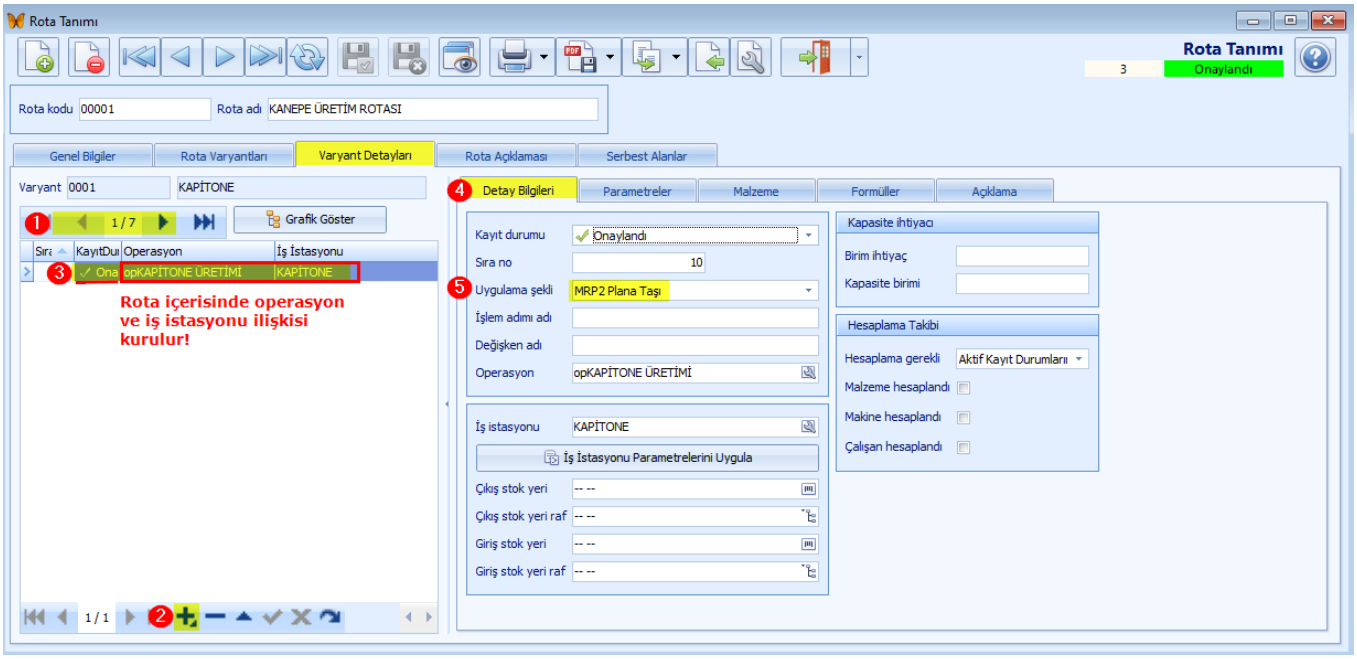


5. **Varyant Detayları** sekmesinde **Rota Varyantları** sekmesinde oluşturulan varyant kayıtları arasında oklar ile ileri geri gidilerek geçiş **(1)** yapılabilir.

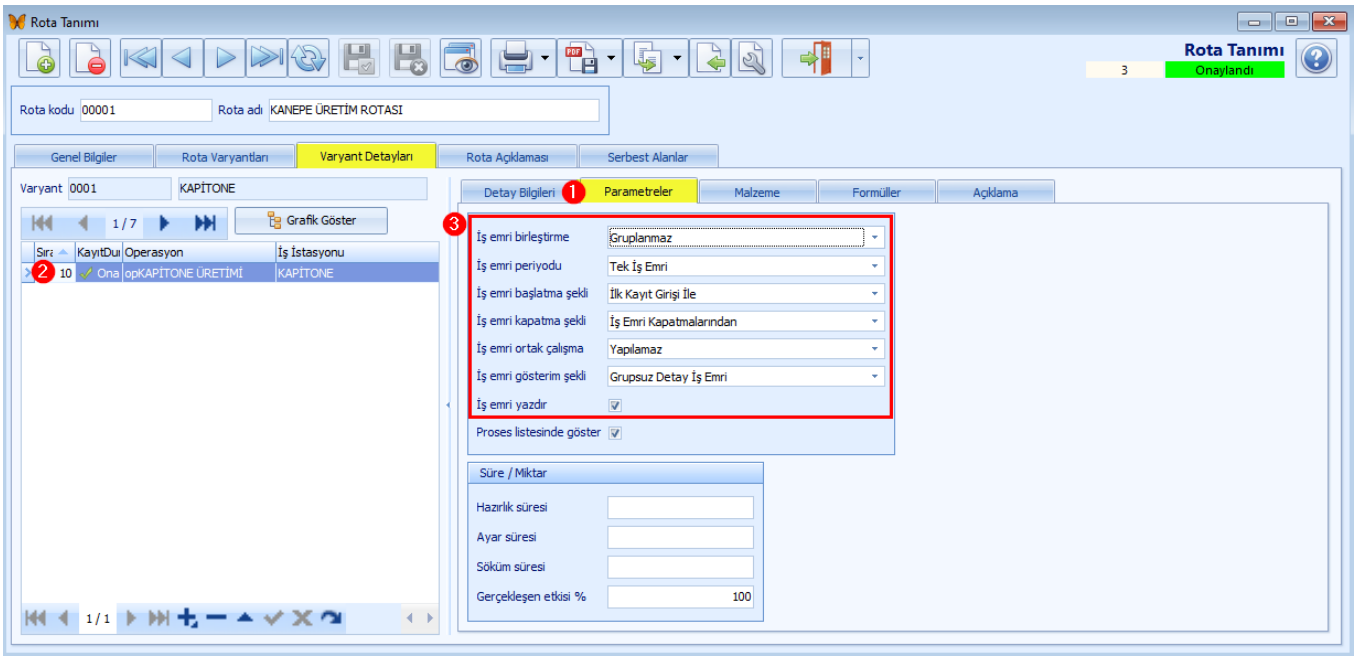
Varyant Detayları sekmesinde her bir rota varyantı için tek tek iş istasyonu, operasyon ve üretim için kullanılacak olan malzemeler girilir.

 butonuna tıklanılarak **(2)** satırda rota varyant detayı olarak üretim yapılacak olan iş istasyonundaki operasyon kaydı **(3)** oluşturulur. **Operasyon** ve **İş İstasyonu** seçilir.**Sıra** numarası yazılır. Satırdaki kayıt

Onaylandı durumuna getirilir. Pencerenin sağ tarafındaki **Detay Bilgileri (4)** sekmesinde yer alan **Uygulama şekli (5)** alanından *MRP2 Plana Taşı* seçilir.



6. **Varyant Detayları** sekmesindeki **Parametreler (1)** sekmesinde satırdaki iş istasyonundaki operasyon kaydı **(2)** için <u>üretim iş emri</u> oluşturulması ile ilgili ayarlar **(3)** yapılır.

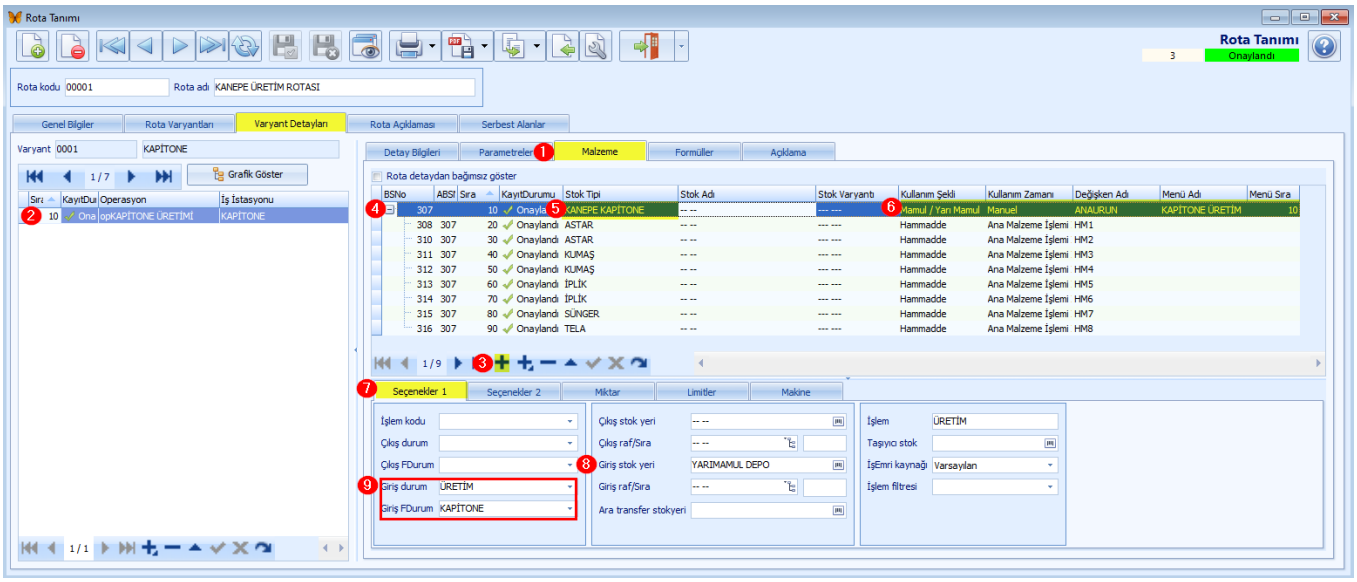


7. **Varyant Detayları** sekmesindeki **Malzeme (1)** sekmesinde satırdaki iş istasyonundaki operasyon kaydı **(2)** için <u>iş istasyonunda üretimi yapılacak olan yarı mamul ya da mamul için kullanılacak olan malzemeler</u> <u>tek tek</u> **<u>stok tip varyantı ile aynı sırada</u>** ve **<u>aynı değişken adında</u>** girilir.

7.1  butonuna **(3)** tıklanarak öncelikle **mamul/yarı mamul** için satır kaydı **(4)** oluşturulur. **Mamul/ Yarı mamul** için **Stok Tipi (5)** seçilir. **Kullanım şekli, Kullanım zamanı, Menü adı, Menü Sıra No (6)**

alanına bilgi girilir. butonuna tıklanır. **Değişken adı** alanına *ANA URUN* olarak sistem tarafından bilgi getirilir.

Seçenekler 1 alt sekmesinde **(7)** satırdaki yarı mamulun giriş yapacağı **Giriş stok yeri (8)** seçilir. **Giriş durum** ve **Giriş FDurum (9)** alanlarıda stoğa girdiği zamanki durum bilgisi seçilir.



Bilgi için *tıklayınız.*

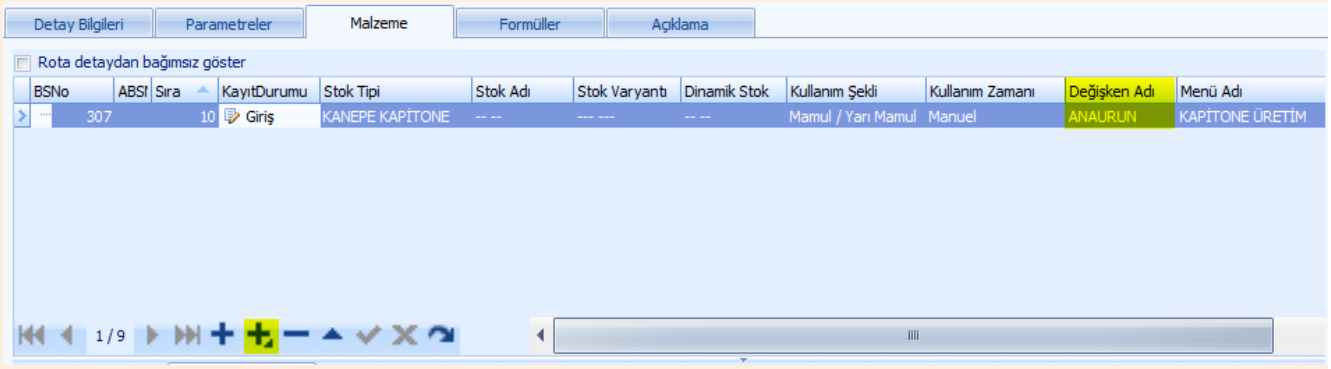
1. **Kullanım Şekli** alanında satırdaki malzemenin hangi tip (mamul/ yarı mamul/ ham madde vb.) olduğu belirtilir.
   - ✓ nihai ürün için **Mamul/Yarı mamul**,
   - ✓ üretimde kullanılacak malzeme için **Ham madde**,
   - ✓ nihai ürün için kullanılacak olan malzeme (zımba, koli bandı vb.) için **Sarf malzemeleri**,
   - ✓ ürün üretilirken yanında ek olarak ürün ortaya çıkabilir bu çıkan ürünü belirtmek için ise **Ek Ürün** seçilir. Örneğin, dondurma üretilirken çıkan tereyağı ek ürün niteliğindedir.

2. **Kullanım Zamanı** üretimi gerçekleşmesi için belirlenen koşulun belirlendiği alandır.
   - ✓ üretim eğer kullanıcı tarafından belirlendiği durumda yapılıyor ise **Manuel**,
   - ✓ takvimde yer alan vardiyaların başlangıç saatine göre belirlendiği durumda yapılıyor ise **Vardiya Başlangıcı**,
   - ✓ takvimde yer alan vardiyaların bitiş saatine göre belirlendiği durumda yapılıyor ise **Vardiya Bitişi**,
   - ✓ iş emirlenirin başlangıç ve bitiş saatine göre belirlendiği durumlarda yapılıyor ise **İş Emri Başlangıcı** veya **İş Emri Bitişi**,
   - ✓ ana malzeme kullanıldıkça, işlem gördükçe harcanan malzemeye göre belirlendiği durumda yapılıyor ise **Ana Malzeme İşlemi İle** seçilir.

3. **Değişken Adı** stok tip varyantı tanımlarındaki her bir malzeme için tanımlanan değişken adı ile **aynı olmalıdır**. MRP 2 hesaplamalarını doğru şekilde gerçekleştirmez!

✓ **Mamul ve yarı mamul** için **ANA URUN** olarak değişken adı girilir.

✓ Mamul ve yarı altında malzemeler listenirken  butonu kullanılır. İlk satıra ait değişken adı sistem tarafından **ANAURUN** olarak getirilir.

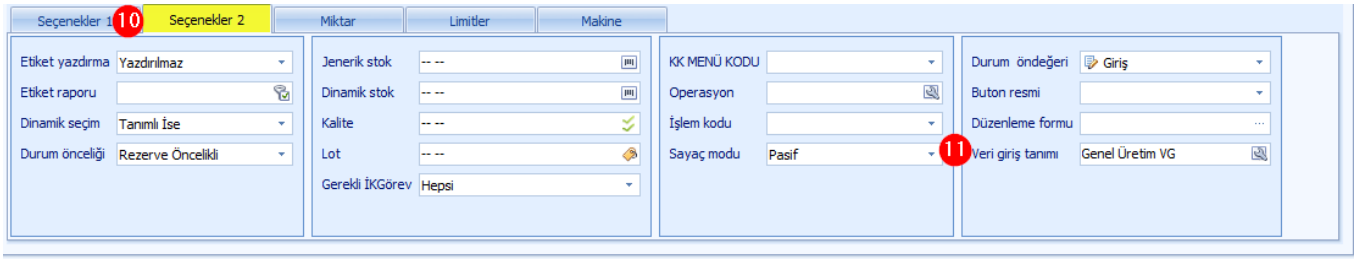


4.**Menü Adı** alanında girilen bilgi **ÜRETİM** modülündeki **İş İstasyonu Vardiya Kayıtları** penceresine gelen vardiya kaydına çift tıklanılarak açılan **Vardiya Çalışma Girişi** penceresinin sol tarafında **buton** olarak gösterilir. Butona tıklandığında işlemlerin gerçekleştirilebilmesini sağlar.

Malzeme listesindeki her bir satırdaki malzeme kaydı için **stok yeri** ve **stok durum** bilgisi **Seçenekler 1** sekmesinde tanımlanır.

- ✓ **Giriş durumu (stoğa giriş) - Çıkış durumu (stoktan çıkış) TİCARİ / ÜRETİM** olarak seçilir. **Yarı mamul/mamul** için stoğa giriş durumu **üretim** seçilir fakat stoktan çıkış durumu seçilmez çünkü üretilen bir üründür. **Hammadde** için stoktan çıkış durumu **ticari** seçilir fakat stoğa giriş durumu seçilmez çünkü stoktan kullanılan bir üründür.
- ✓ **Giriş FDurumu - Çıkış FDurumu manuel** olarak da yazılır ya da seçim yapılır.
- ✓ **Giriş stok yeri** üretimi yapılacak ürüne uygun stok yeri(üretildikten sonra gireceği depo) seçilir. Örneğin, ilgili satırda yarı mamul seçimi yapılmışsa yarı mamul depo seçilir.
- ✓ **Çıkış stok yeri** ürünün bulunduğu stok yeri seçilir. Örneğin, ilgili satırda ham madde seçimi yapılmışsa ham madde depo seçilir.

7.2 İlk satırda oluşturulan yarı mamul/mamul için **Seçenekler 2 (10)** sekmesinde **Veri giriş tanımı (11)** alanında üretim işleminde kullanıcının karşısına getirilecek olan pencere için **veri giriş tanımı** seçilir.

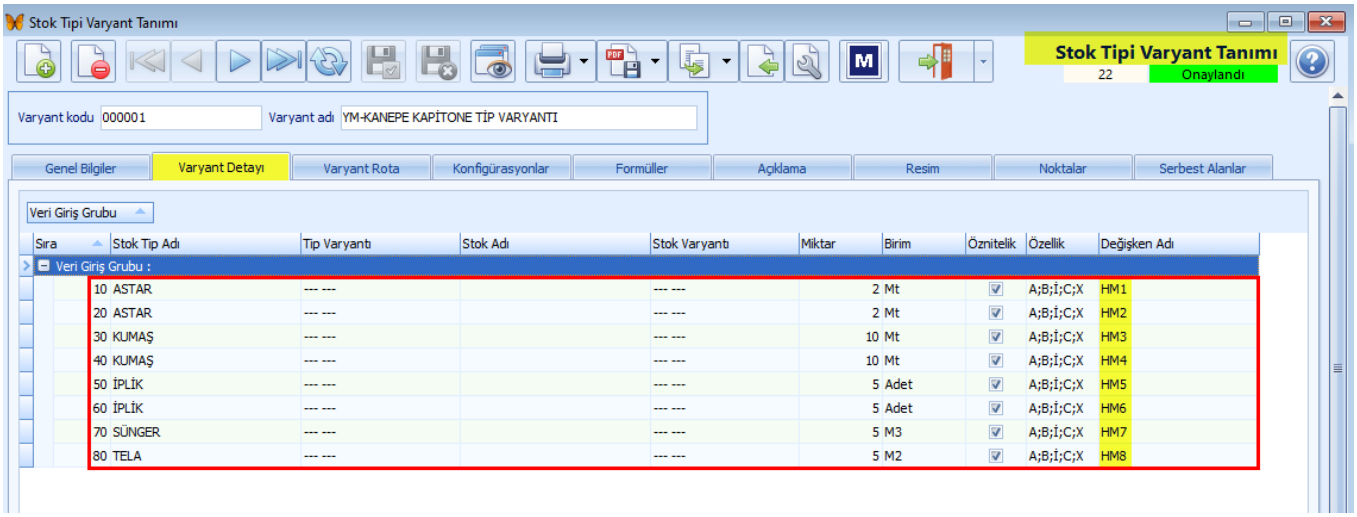


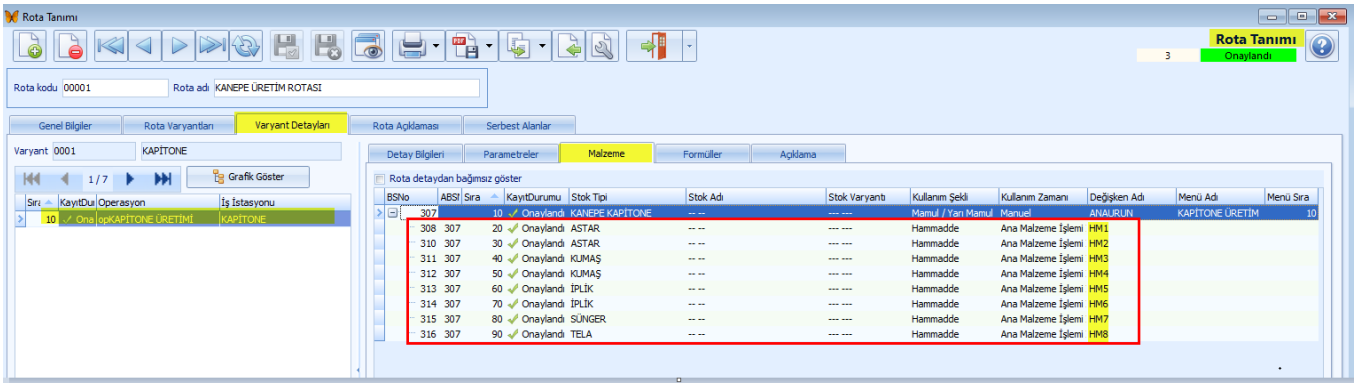
7.3  butonuna **(1)** tıklanarak yarı mamul/mamul üretiminde kullanılacak olan malzemeler satırda kayıtlar **(2)** oluşturulur.

Üretimi yapılacak olan **yarı mamul/mamule ait stok tip varyantındaki malzeme listesi bire bir aynı olarak oluşturulur!**

Örnek olarak KANEPE KAPİTONE STOK TİP VARYANTI için *tıklayınız*.

Stok tip varyantındaki malzeme listesinin birebir aynısı özellikle değişken adları aynı olacak şekilde ürün için oluşturulan **üretim rotası varyantında malzeme listesi olarak** tanımlanmış olması gerekir.

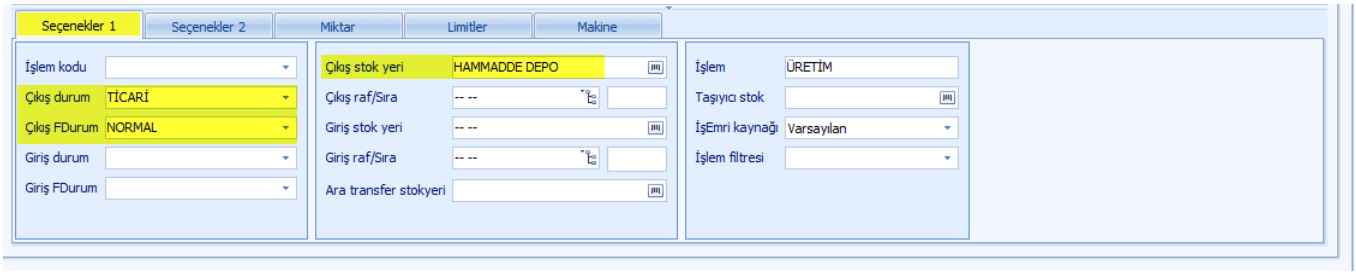




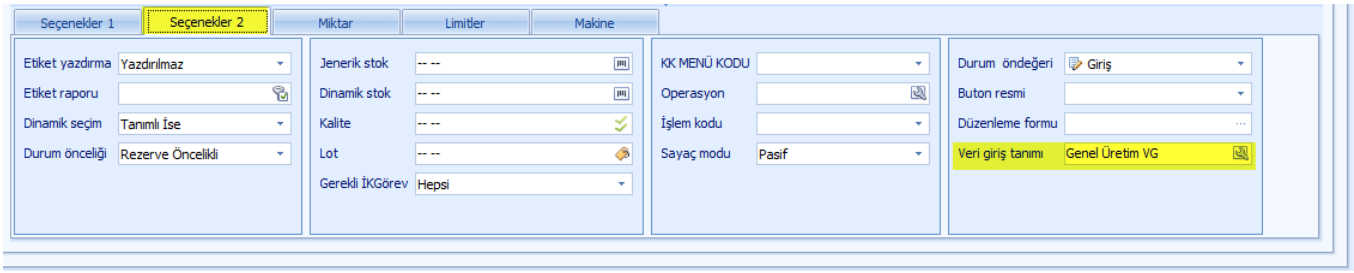
Degişken adı girilir. **Stok tip varyantındaki listedeki** değişken adı ile **birebir aynı** olmalıdır **(3)**.

Değişken adı alanı **boş bırakılmamalıdır !**

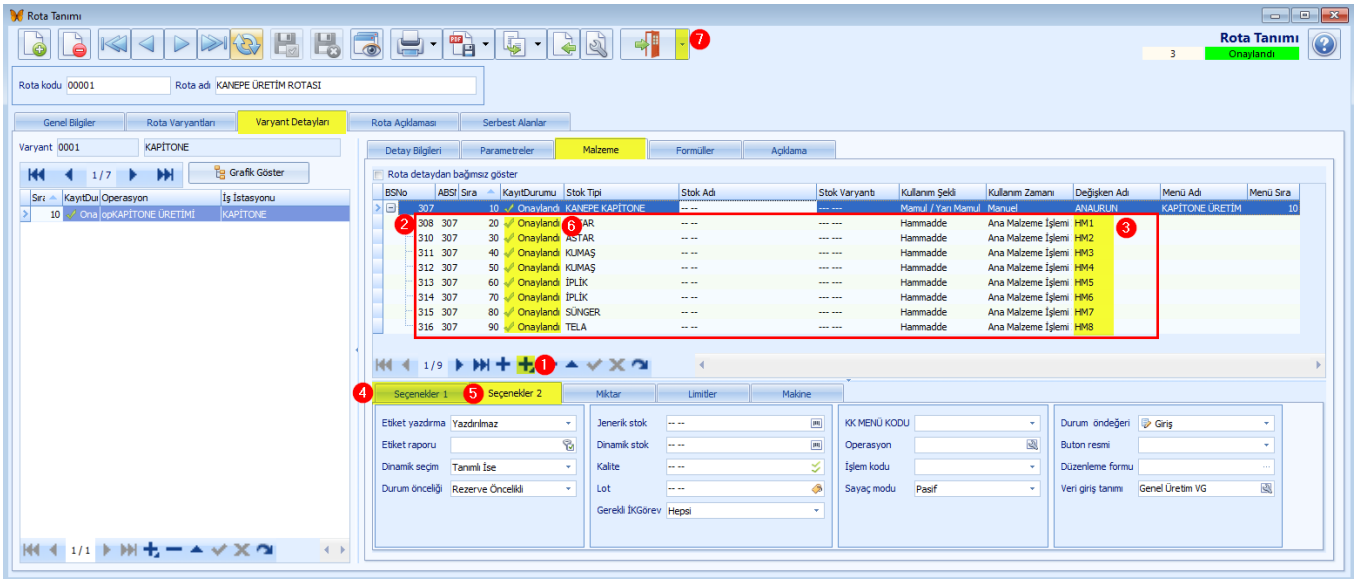
Her bir satır için **Seçenekler 1** alt sekmesinde **(4)** her bir satırdaki ham madde için **Çıkış durum** *Ticari*, **Çıkış FDurum** *Normal*, **Çıkış stok yeri** *Hammadde depo* olarak seçilir.



Her bir satır için **Seçenekler 2** alt sekmesinde **(5) Veri Giriş tanımı** alanlarında seçim yapılır.



Her bir satırdaki kayıt durumu **Onaylandı (6)** yapılır. Rota kaydı durumu **Onaylandı (7)** yapılarak işlem tamamlanır.

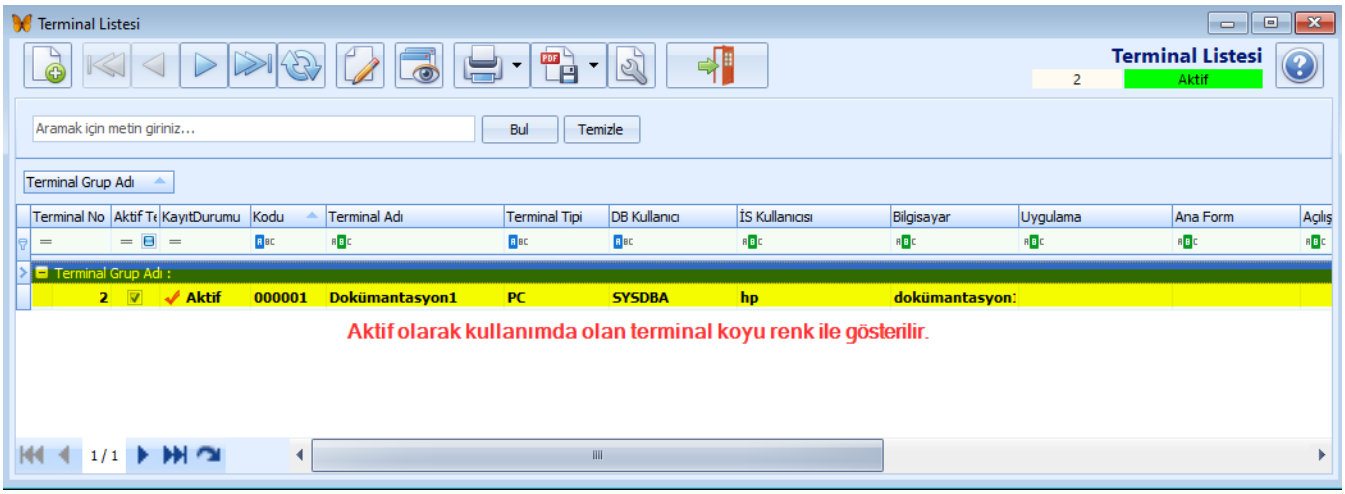


1.5.4.6.11. Barkod tanımı nasıl yapılır?

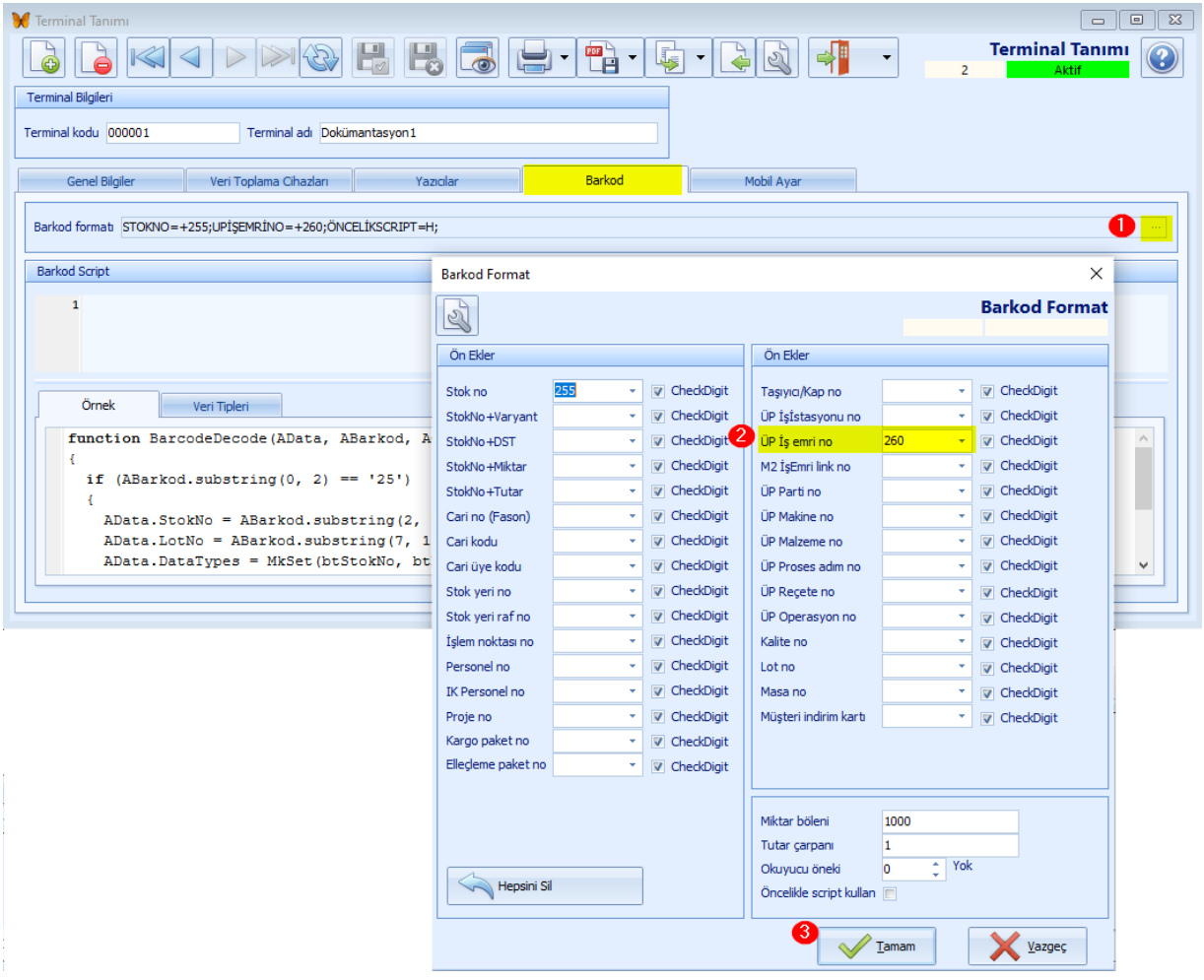
Barkod ile işlem yapılabilmesi sistemde tanım yapılması gerekir.

TANIMLAR modülündeki **Terminal Tanımları** işlem penceresinde aktif olarak kullanılan terminale çift tıklanır. Aktif olarak kullanımda olan terminal koyu renk ile gösterilir.

Terminal kaydına çift tıklanarak açılır.



Terminal kayıt penceresinde **Barkod** sekmesinde **Barkod Formatı** alanındaki butona **(1)** tıklanarak açılan pencerede **ÜP İş Emri No** alanında **(2)** 3 haneli (örn: *260*) sayı yazılır. **Tamam** butonuna **(3)** tıklanır.



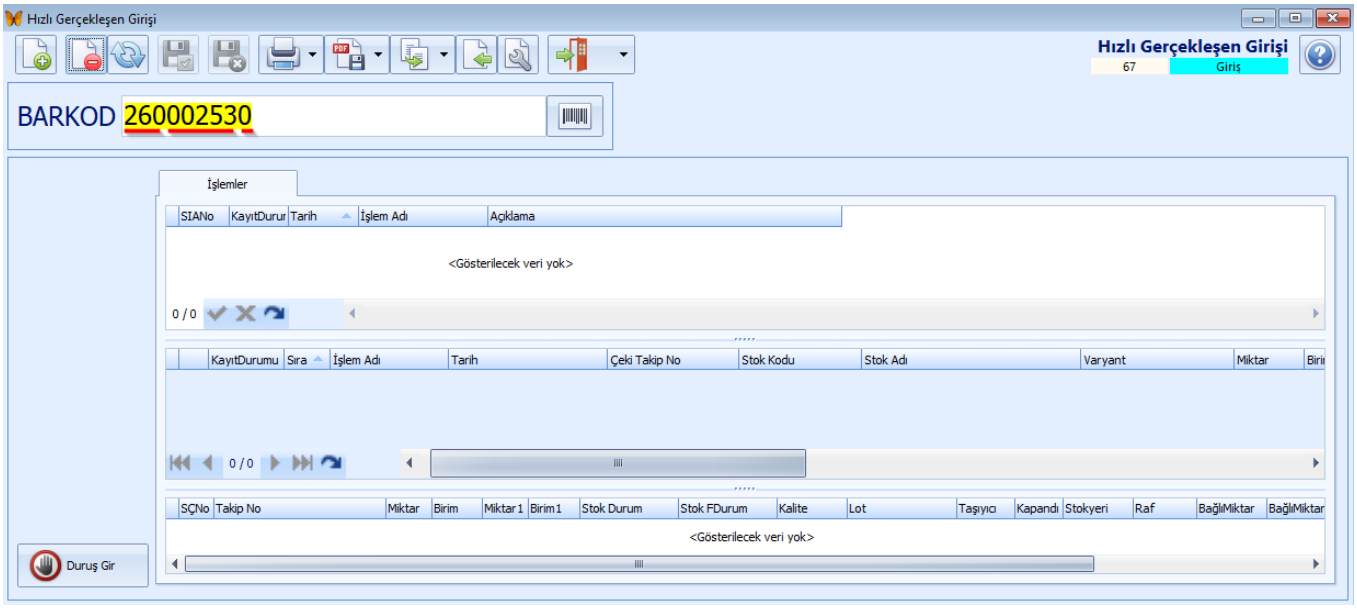
Aşağıdaki görselde örnek olarak **ÜRETİM** modülündeki **Gerçekleşen Girişi** penceresinde barkod ile üretim gerçekleştirilmesi gösterilmiştir.

- Barkod ayarında iş emri girişi için tanımlanan **260** kod numarası girilir.

- Barkod kodundan sonra 5 hane olacak şekilde üretim iş emri numarası olan **00253** girilir. 5 haneyi tamamlayacak şekilde iş emri numarasının önüne **sıfır(0)** yazılır.

- **Terminal Tanımları** penceresinde ilgili ön eke ait **CheckDigit** alanı işaretlenmiş ise son sıraya **sıfır(0)** yazılır, işaretlenmemiş ise yazılmaz.

Klavyeden enter tuşuna basılır.



1.5.4.6.12. Vardiya profili nasıl oluşturulur?

Bir vardiya esnasında iş istasyonunda yapılacak olan üretim çalışmasına ait bilgiler vardiya profilinde tanımlanır.

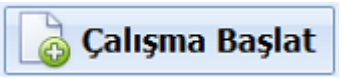
Vardiya profilinde takvim, vardiya açma/kapama şekli, çalışma periyodu, makine ve çalışan tanımlanabilir. Her bir iş istasyonu için vardiya profilleri tanımlanabilir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

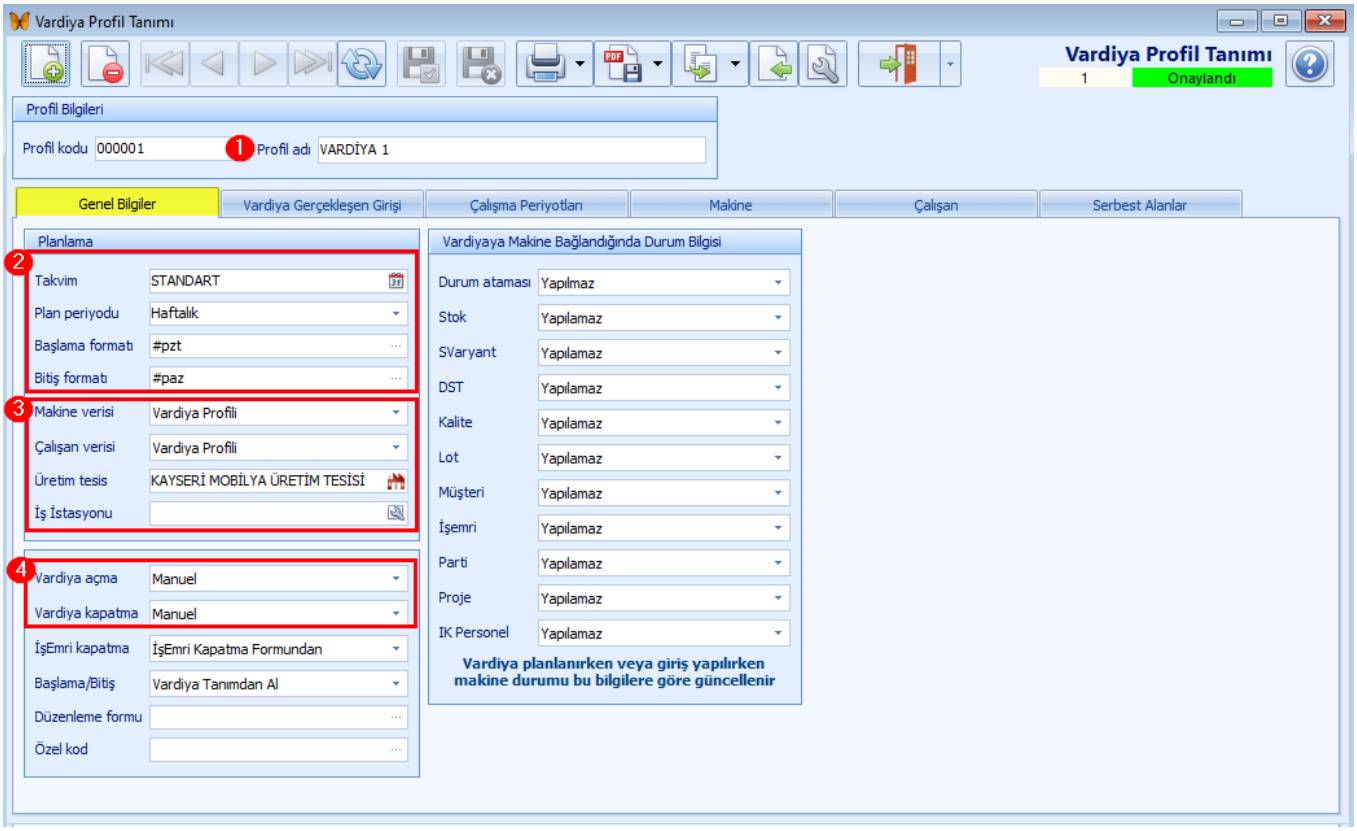
1. **Takvim** tanımlanır.
2. **Üretim tesisi** tanımlanır.
3. **İş istasyonu** tanımlanır.
4. **PDKS çalışma periyodu** tanımlanır.
5. **Makine** tanımlanır.
6. **Personel Kart** tanımlanır.

1.  butonuna tıklanır. **Vardiya profil adı (1)** girilir.
2. **Genel Bilgiler** sekmesinde vardiyaya ait çalışma şekli **(2)** belirtilir. Vardiyanın **makine** ve **çalışan** verisinin nereden alacağı belirtilir. *Profil* seçilierek profil tanımındaki makine ve çalışan sekmelerindeki kayıtları kullanılacağı belirtilir. **Üretim tesisi** ve **iş istasyonu** seçilir **(3)**.

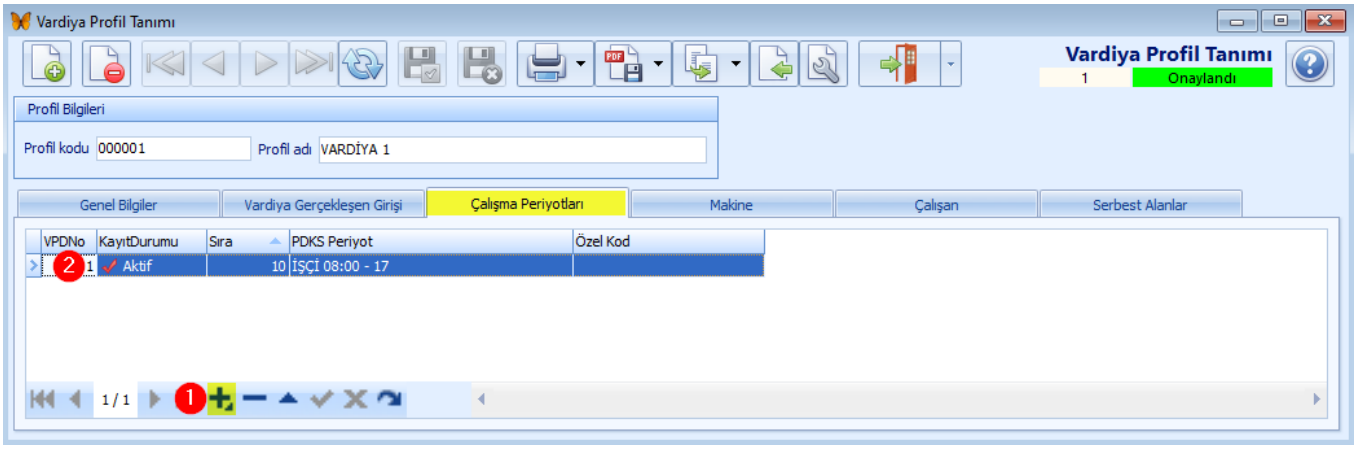
Vardiya açma ve **kapatma** şekli **(4)** belirtilir. Vardiya açma *Manuel* seçilir ise **ÜRETİM** modülündeki **İş İstasyonu Vardiya Kayıtları** penceresinde 

butonu ile vardiya başlatılır.

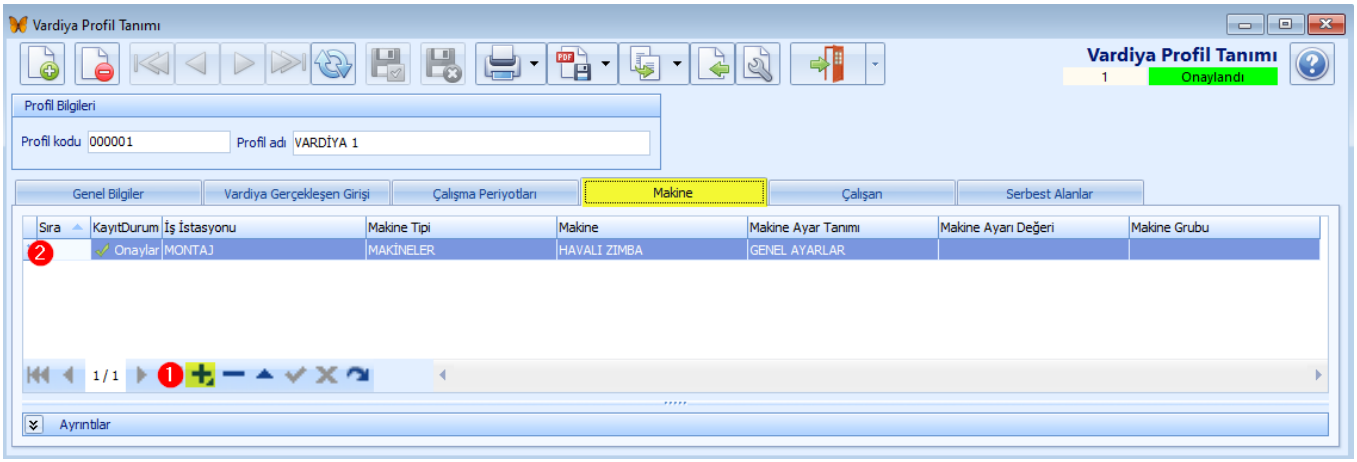
Saatinde otomatik seçilir ise **Vardiya Profili>Çalışma Periyot** sekmesinde seçilen **PDKS periyot tanımının** bağlı olduğu **PDKS çalışma planında** belirtilmiş olan başlangıç saatinde sistem tarafından başlatılır. Vardiya planı seçilir ise **PLANLAMA** modülündeki **Vardiya Planlama** penceresindeki plana göre sistem tarafından başlatılır.



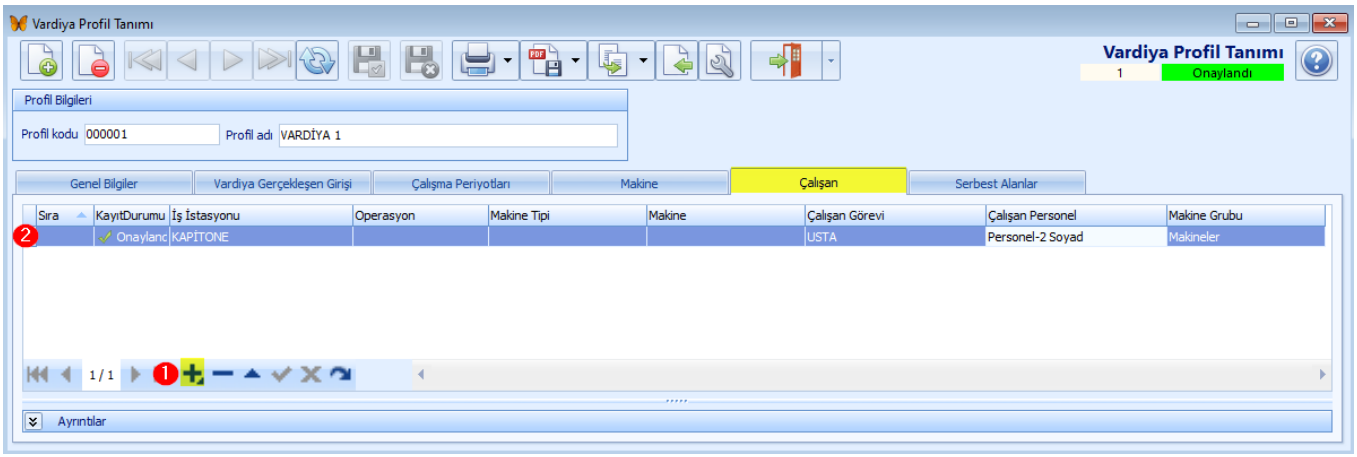
3. Çalışma periyodu seçilir. **TANIMLAR** modülündeki **İnsan Kaynakları Tanımları** menüsündeki **PDKS Periyot Tanımları** penceresinde tanımlanmış olan **PDKS çalışma periyodu** artı butonuna **(1)** tıklanarak satırda kayıt **(2)** oluşturulur.



4. **Makine** seçilir. Artı butonuna tıklanarak **(1)** satırda kayıt oluşturulur **(2)**.Satır kaydının durumu **Onaylandı** yapılır.



5. İK modülündeki Personel Kart penceresinde işe başlatılmış olan personeller artı butonuna tıklanarak (1) satırda kayıt oluşturulur (2).



1.5.4.6.13. İş istasyonunda vardiya profili nasıl tanımlanır?

Vardiyadaki çalışma ile ilgili tanım ve ayarlar vardiya profilinde yapıldıktan sonra iş istasyonunda seçilir. Aksi taktirde vardiya profilindeki ayarlara göre üretim gerçekleşmez !

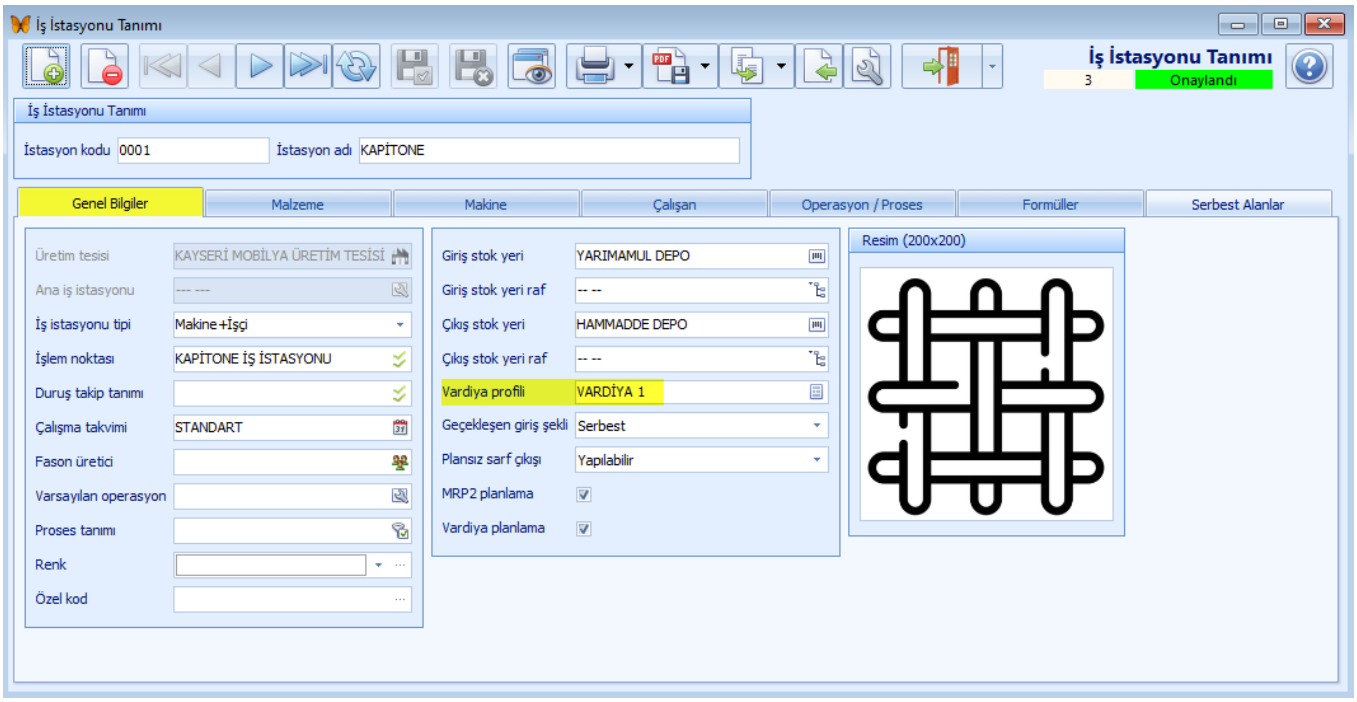
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Vardiya Profili tanımlanır.

TANIMLAR modülündeki **Üretim Yönetim Tanımları** menüsünden **İş İstasyonu Tanımları** penceresi açılır.

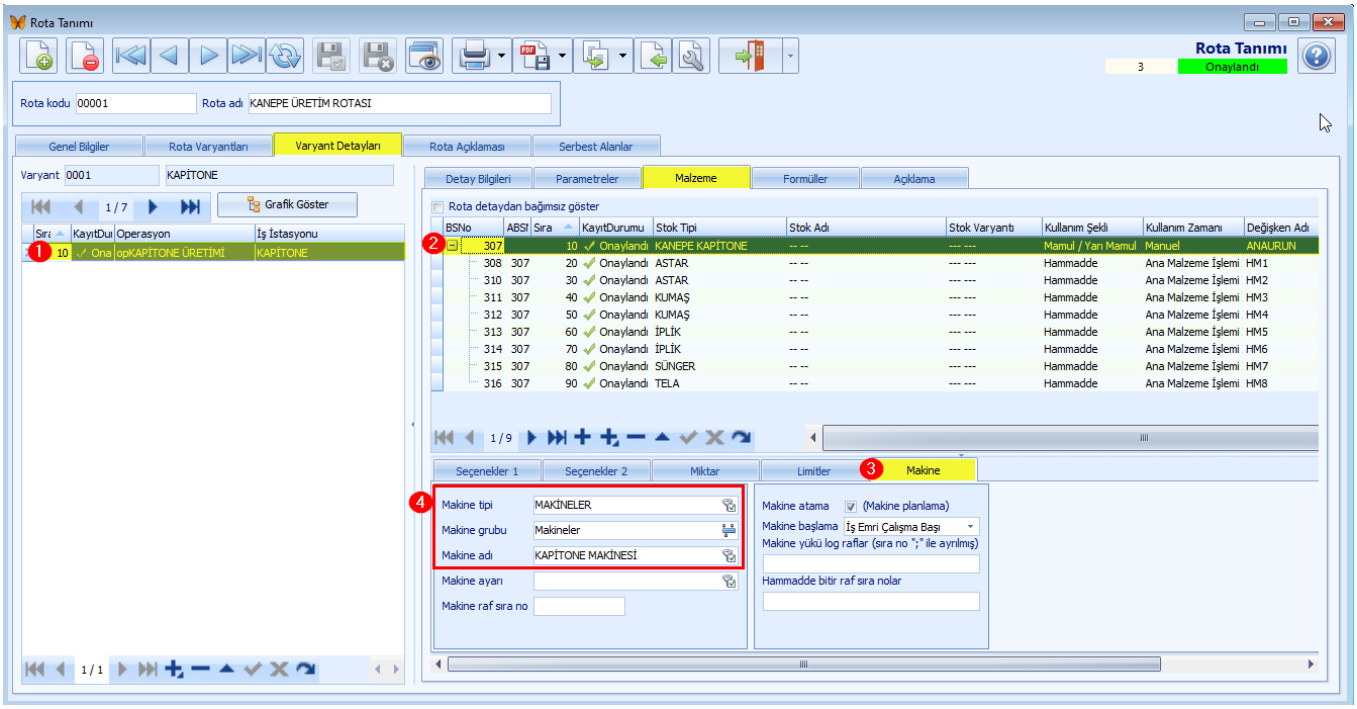
1. **Genel Bilgiler** sekmesinde **Vardiya Profili** alanında seçilir.



1.5.4.6.14. Rotada makine grubu nasıl seçilir?

Üretim rotasına ait rota varyantı kaydı oluşturulurken makine grubu da seçilmelidir.

1. **TANIMLAR** modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsündeki **Rota Tanımları** penceresinde rota kaydına çift tıklanarak açılır.
2. **Varyant Detayları** sekmesindeki Malzeme sekmesinde üretim rotası varyant detay kaydına **(1)** tıklanarak **Malzeme** sekmesinde satırdaki mamul/yarı mamul tıklanarak **(2) Makine** sekmesinde **(3) makine tipi, grubu, makine adı (4)** seçilir.



1.5.4.6.15. Stok tip varyantına rota varyantı nasıl tanımlanır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

✓ **Mamul/ yarı mamulün** üretimi için stok tip varyantında üretim rotası belirtilir.

✓ Ürün üretimi için gerekli olan rota varyant bilgisi tanımlanmamış ise MRP2 kapsamındaki üretim işlemleri yapılamaz!

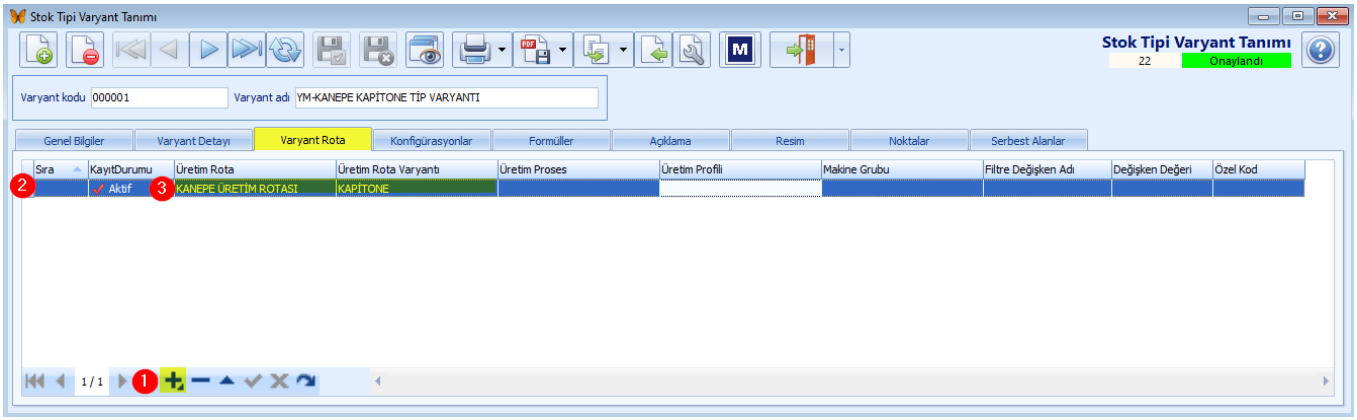
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **Stok tip varyantı** tanımlanır.
2. **Rota** ve **rota varyantı** tanımlanır.

TANIMLAR modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Tip Varyant Tanımları** penceresi açılır.

1. İlgili varyant kaydına çift tıklanılarak kayıt penceresi açılır.
2. Açılan pencerede **Varyant Rota** sekmesine tıklanılır. butonuna **(1)** tıklanılarak satır kaydı **(2)** açılır. **Üretim Rota** ve **Üretim Rota Varyant** alanlarında **(3)** seçim yapılır. Satırdaki kayıt **Aktif/Onaylandı** durumuna getirilir. butonuna tıklanarak işlem tamamlanır.

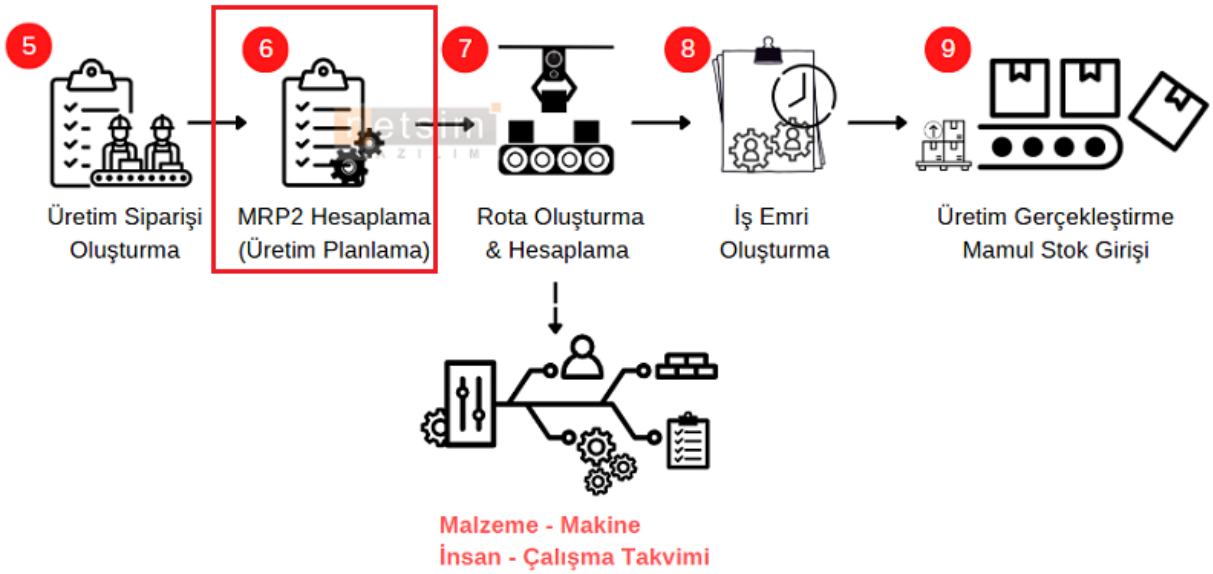


1.5.4.6.16. Üretim siparişine bağlı MRP2 planlaması nasıl başlatılır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

Mamul/yarı mamul üretimi için malzeme, makine, personel planlaması için MRP2 üretim kaynak planlaması başlatılır.

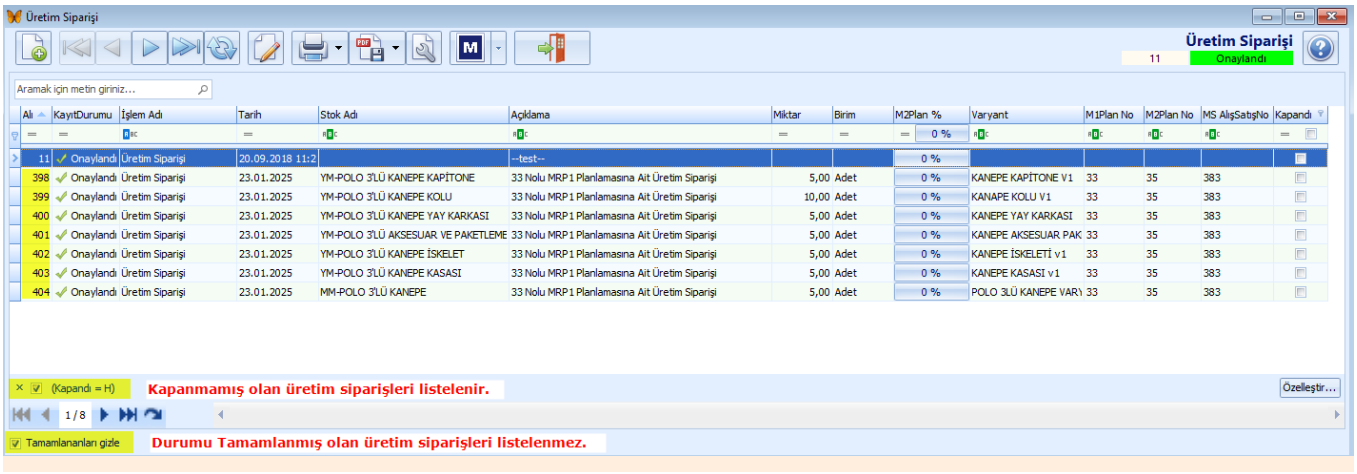
Kaynak planlamasına bağlı olarak rota ve iş emri oluşturulur.



İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. İşlem noktası ve üretim tesisi ayarları yapılır.
2. MRP1 ayar ve tanımlar yapılır.
3. MRP2 profili tanımlanır.
4. Veri girişi tanımlanır.
5. Operasyon tanımlanır.
6. İş istasyonu tanımlanır.Kullanıcı terminalinde iş istasyonu seçilir.
7. Rota tanımlanır.
8. Stok tip varyantında rota varyantı tanımlanır.
9. Üretim siparişi oluşturulur. **ÜRETİM** modülündeki **Üretim Siparişleri** işlem penceresinde kapanmamış olan üretim siparişleri listelenmiştir. Durumu tamamlanmış ola üretim siparişleri listelenmez.

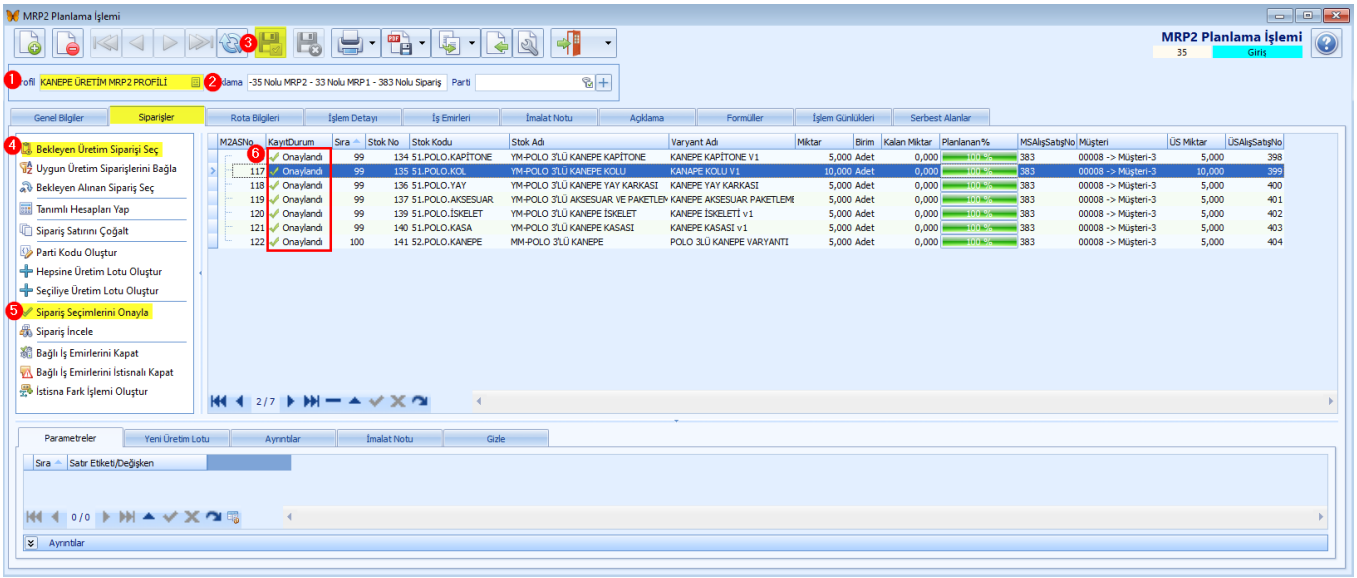


PLANLAMA modülündeki **Üretim Kaynak Planlama (MRP2)** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.

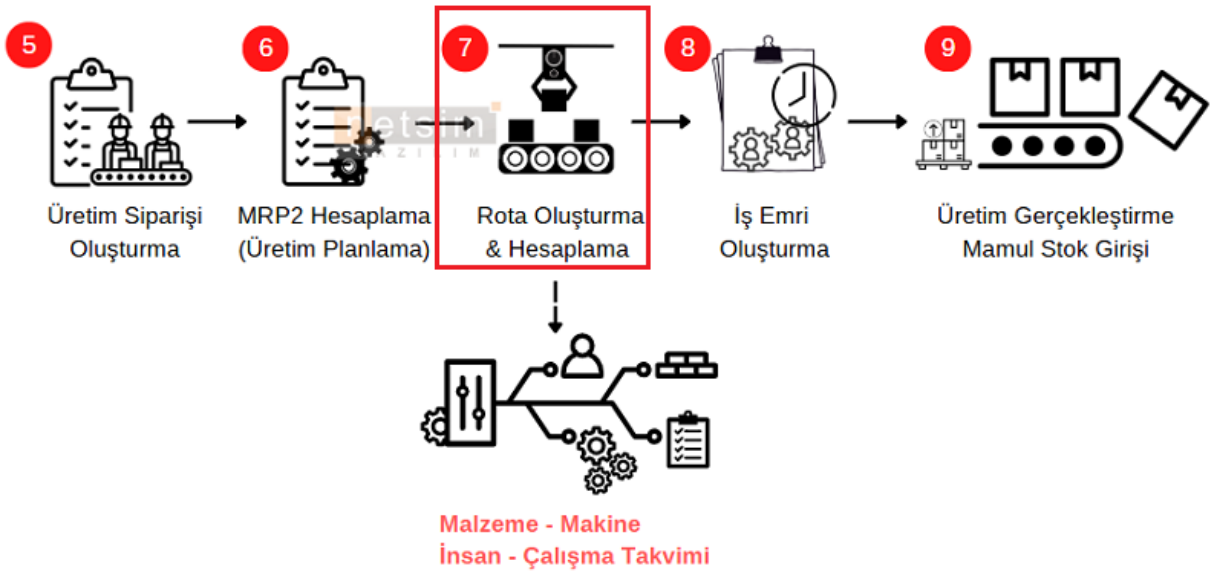
2. Açılan pencerede **Profil (1)** alanından tanımlanan ilgili MRP2 profili seçili **Açıklama (2)** girilir.  **(3)** butonuna tıklanılır.

Siparişler sekmesinde **Bekleyen Üretim Siparişi Seç (4)** butonuna tıklanılarak açılan pencerede ilgili üretim siparişleri seçilir. Seçilen üretim siparişleri satır satır listelenir. Her bir satır kaydının durumu **Sipariş Seçimlerini Onayla (5)** butonuna tıklanarak **Onaylandı (6)** yapılır.



1.5.4.6.17. Rota nasıl oluşturulur?

PLANLAMA modülündeki **Üretim Kaynak Planlama (MRP2)** penceresinde bekleyen üretim siparişine rota oluşturulur.



İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **Üretim siparişine bağlı MRP2 Üretim Kaynak Planlaması** işlemine sistemdeki üretim siparişleri seçilerek başlanır.

MRP2 Planlama penceresindeki planlama kaydının içindeki **Rota Bilgileri** sekmesinde **rota oluşturma işlemi** yapılır. MRP2 Üretim kaynak planlama işlemi kapsamındaki ürün üretim rotasının oluşturulmasında yapılan hesaplamalar **MRP 2 Profil Tanımı** penceresinde **Seçenekler** sekmesinde yapılan ayarlar doğrultusunda elle ya da sistem tarafından otomatik olarak yapılır.

Bilgi *(tıklayınız)*

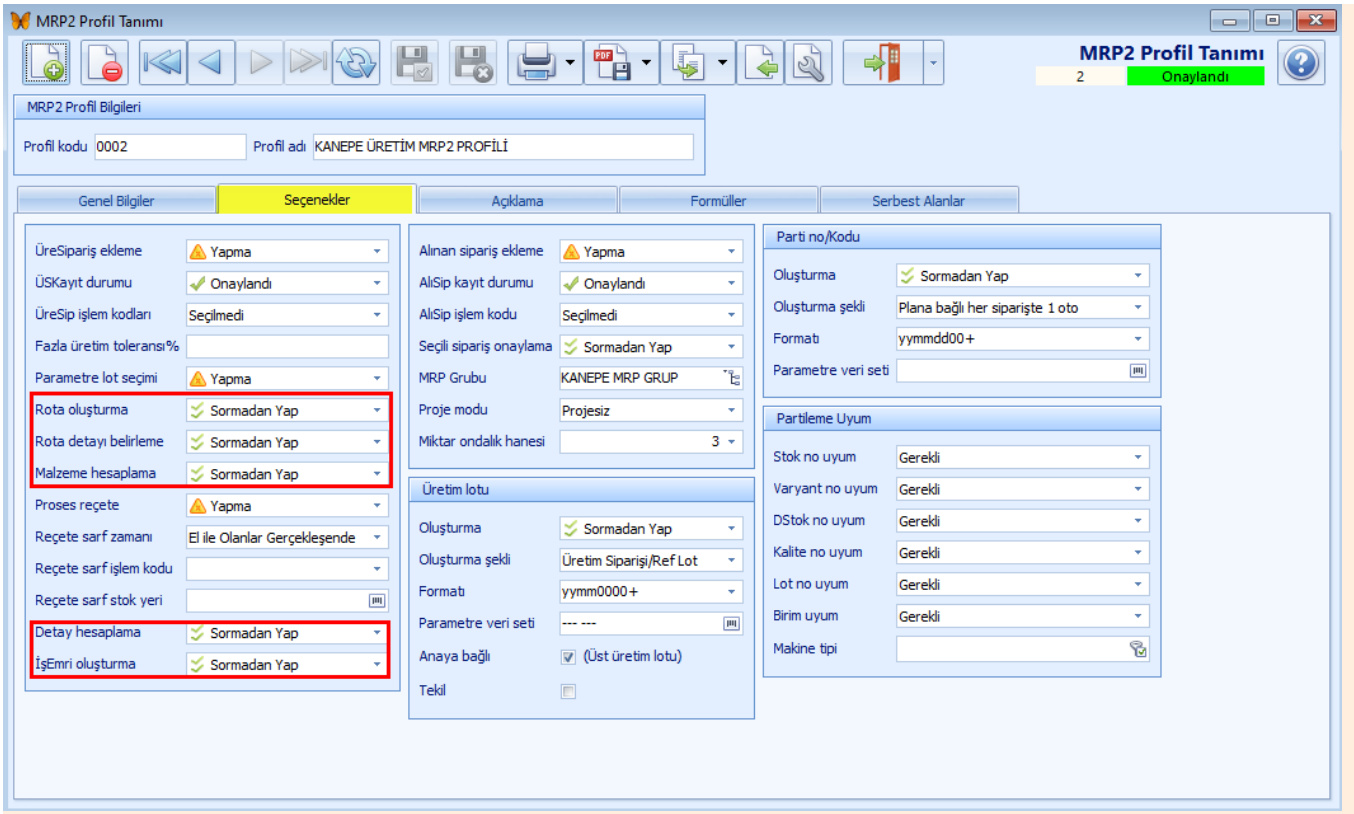
MRP2 Profilindeki **Seçenekler** sekmesinde **Rota oluşturma, Rota detayı belirleme, Malzeme hesaplama, Detay hesaplama,İşEmri oluşturma** alanlarında ayar yapılır.

Yapma seçeneği seçiliyse MRP2 Planlama kaydı içindeki **Rota Bilgileri** sekmesindeki butonlar kullanılarak rota işlemleri manuel (elle) olarak yapılır.

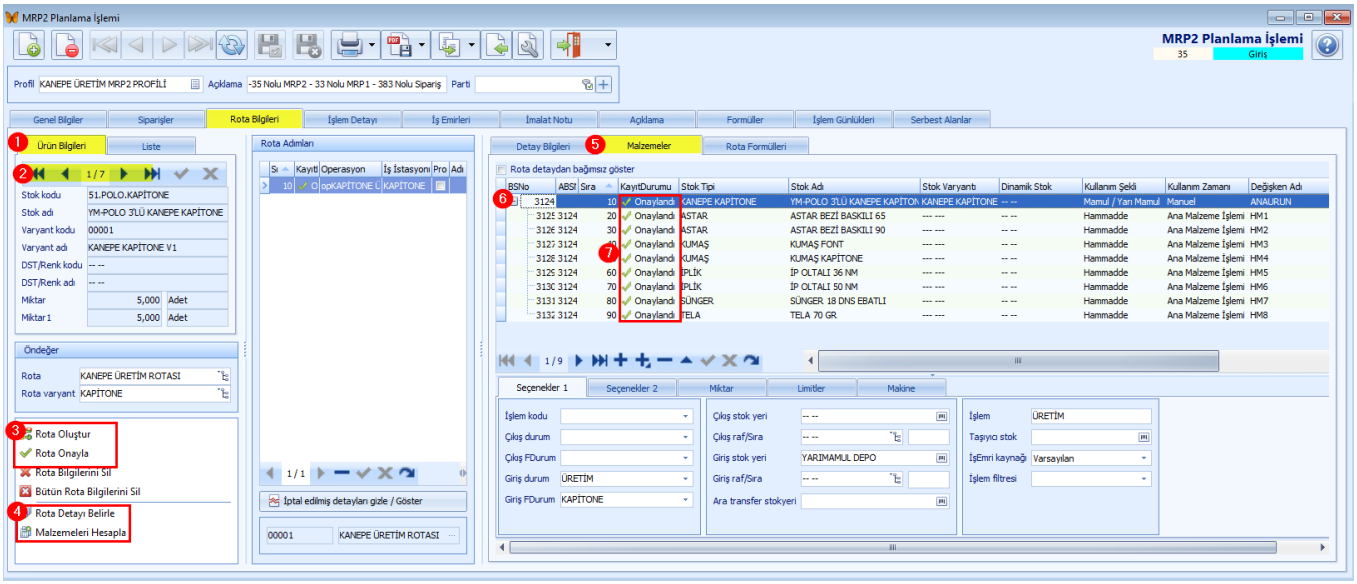
Sormadan Yap seçiliyse MRP2 Planlama kaydı içindeki **Rota Bilgileri** sekmesindeki işlemler sistem tarafından otomatik olarak yapılır.

Sorarak Yap seçiliyse MRP2 Planlama kaydı içindeki **Rota Bilgileri** sekmesindeki işlemler sistem tarafından otomatik olarak yapılır fakat kullanıcının karşısına uyarı mesajı çıkarılarak onayı alınır.

- Bütün rota detayları belirlensin mi? **Evet** butonuna tıklanır.
- Tanımlı malzemeler getirilsin mi? **Evet** butonuna tıklanır.
- Malzeme bilgileri hesaplansın mı? **Evet** butonuna tıklanır.



1. **MRP2 Profil** tanımında yapılan rota ile ilgili ayarlar *Yapma* olarak seçilmiş ise sistem tarafından kullanıcının karşısına doğrulama mesajları çıkarılarak işlemler yapılır. **Rota Bilgileri** seknesindeki **Ürün Bilgileri (1)** sekmesinde üretim rota varyantıında iken **(2)** üzerindeyken **Rota Oluştur** ve **Rota Onayla (3)** butonuna tıklanılır. Rota oluşturma işleminden sonra **Rota Detayı Belirle** ve **Malzemeleri Hesapla (4)** butonlarına tıklanır. **Malzemeler (5)** sekmesinde adım adım işlemlere sonucunda malzemeler listelenerek **(6)** durumları **Onaylandı (7)** yapılır. Ok ile **(2)** diğer **üretim siparişlerine** geçilerek aynı hesaplamalar sırasıyla **(3)(4)(5)(6)(7)** yapılır.



1.5.4.6.18. Rota oluşturma işleminde nelere dikkat edilir?

Ürünlerin üretilebilmesi için rota oluşturmak gerekmektedir.

Rota oluşturulurken ürün üretimi için gerekli olan iş istasyonları ve bu iş istasyonlarındaki makine, personel, malzeme bilgisi oluşturulabilir.

Rota oluşturulduktan sonra ürün üretimi için iş emri kaydı oluşur.

PLANLAMA modülünde **MRP2 Planlama** işlem penceresinde planlama kaydı içindeki **Rota Bilgileri** sekmesinde rota oluşturma işlemleri yapılır.

Rota Bilgileri - Ürün Bilgileri

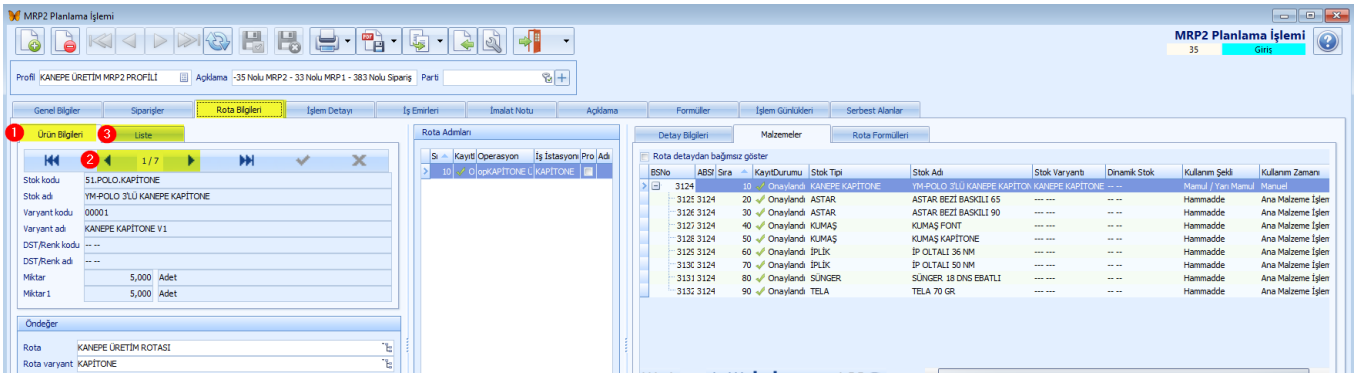
(1) Üretim siparişleri sekmesinde üretilmek üzere seçilen mamul ve yarı mamullerin yer aldığı sekmedir.

Bu sekmede ürün ve adet bilgisi yer alır. Ok butonu **(2)** ile siparişler arası geçiş yapılır.

Burada ürüne ait üretim bilgisi kontrol edilebilir.

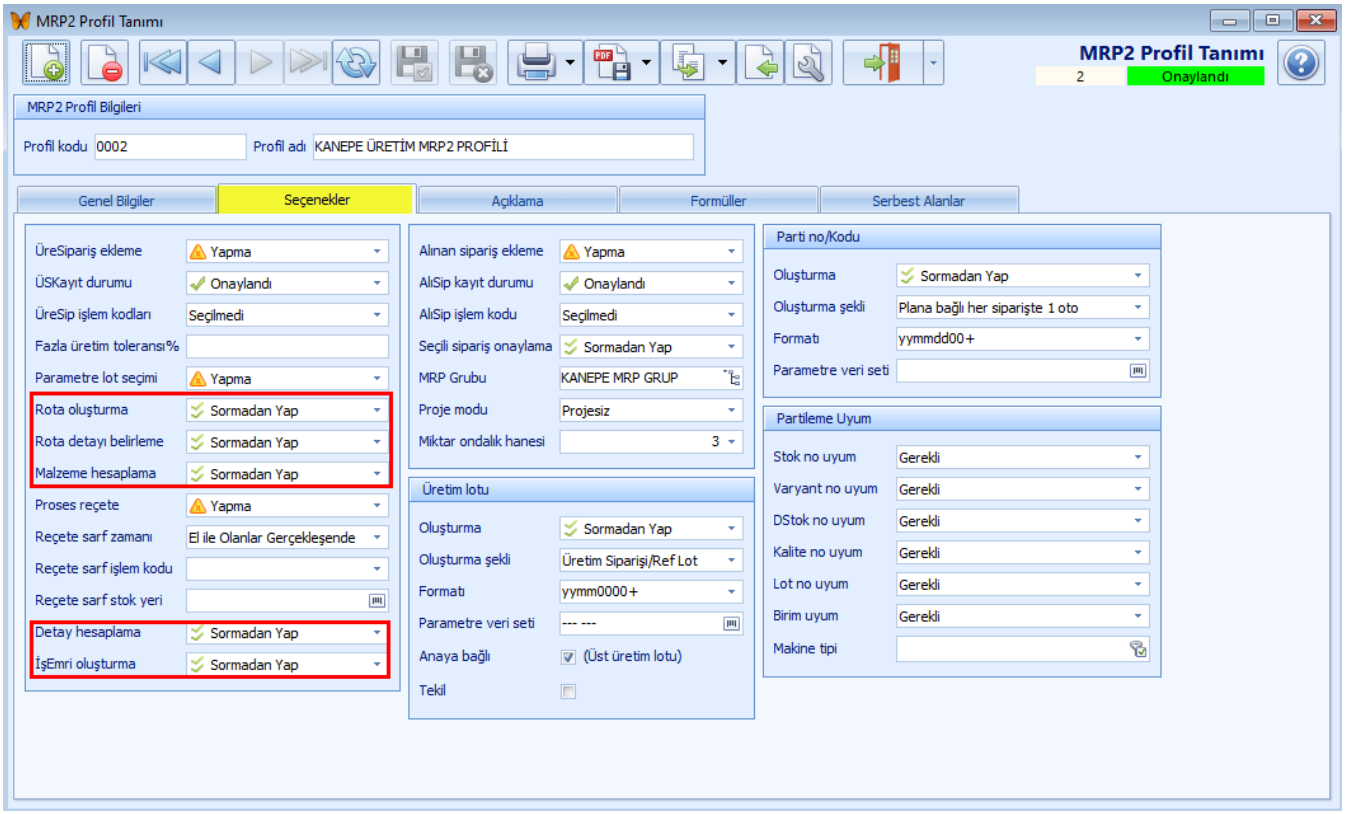
Rota Bilgileri - Liste

(3) Üretim siparişleri sekmesinde üretilmek üzere seçilen mamul ve yarı mamullerin liste olarak görüntülendiği sekmedir.



Rota Oluşturma İşlem Butonları

Rotalar, MRP2 Profil Tanımındaki ilgili alanlarında Yapma seçeneği seçiliyse burada doğrulama şeklinde manuel olarak oluşturulur; Sormadan Yap seçeneği seçiliyse doğrulama olmadan otomatik olarak oluşturulur.



Rota Onayla rotanın onaylandığı butondur.

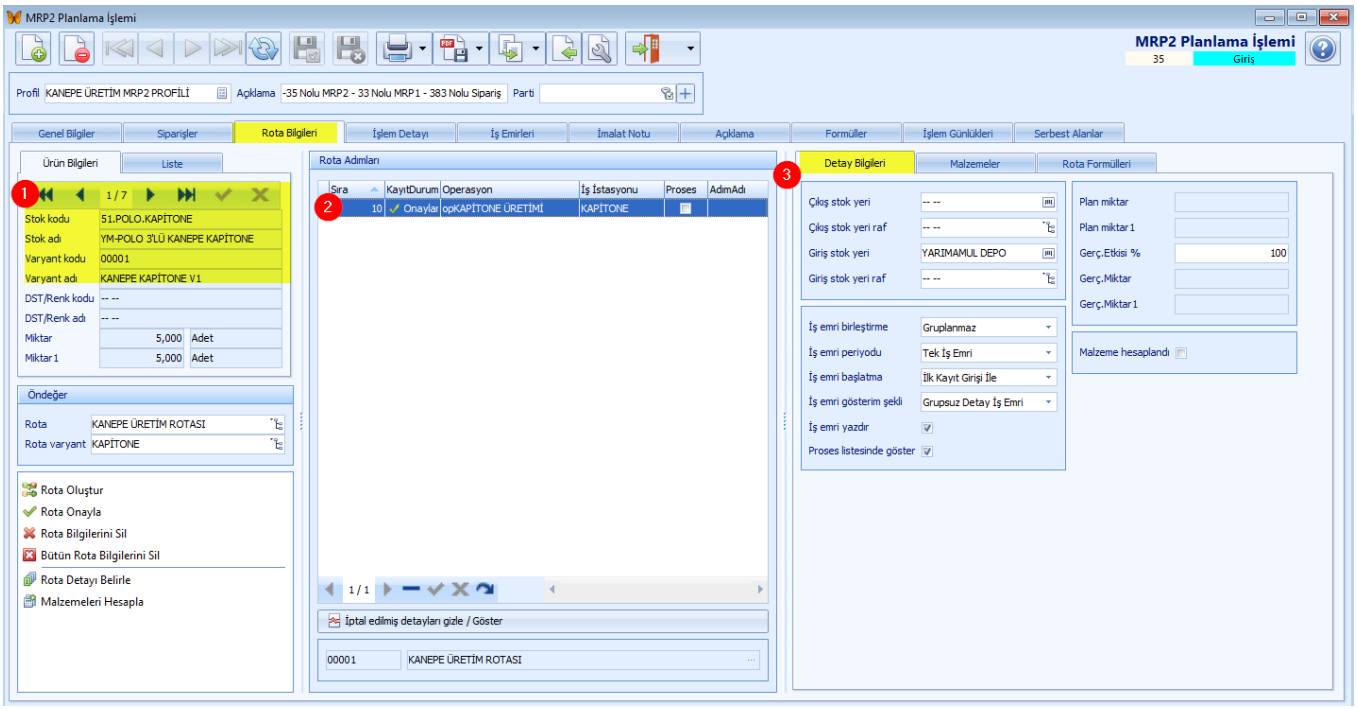
Rota Detayı Belirle(Hepsi) rotaların hepsi için detay belirlenen butondur.

Rota Detayı Belirle(Eksikler) rotalara ait eksikler için detay belirlenen butondur.

Bütün Rota Hesaplarını Sil oluşturulan rotaların tamamının silindiği butondur.

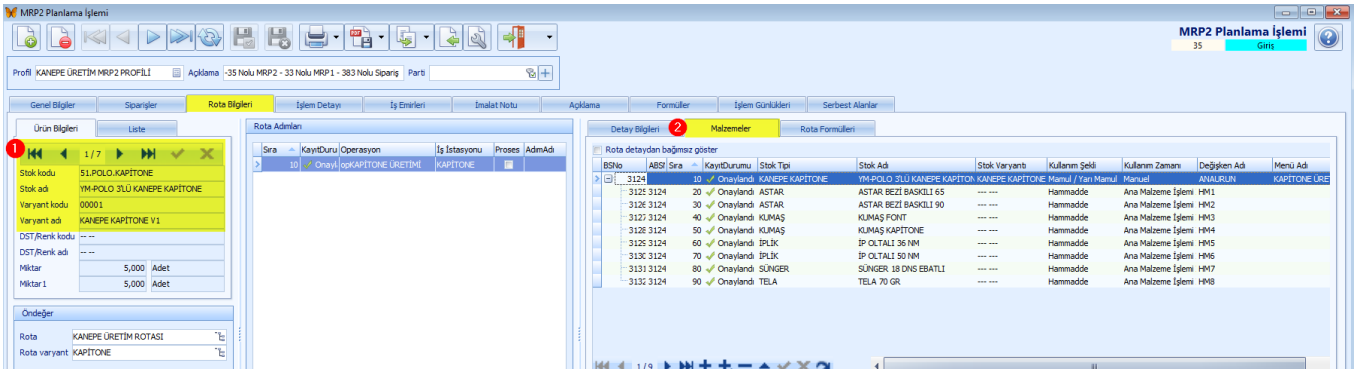
MR2 Planlama kaydı içindeki **Rota Bilgileri** sekmesinde üretim siparişine ait bilgi **(1)** gösterilir. **Rota Adımları** bölümünde stok kart varyantına ait üretim rota varyantı bilgisi **(2)** bulunur.

Detay Bilgileri (3) sekmesinde ise iş istasyon tanımındaki stok yerleri ve üretim iş emri oluşturmaya yönelik bilgi bulunur.



Rota Bilgileri - Malzemeler

Üretim rotasındaki varyant detayında tanımlanmış olan malzemeler burada listelenir. Üretim siparişindeki stok kart varyantının üretim rota varyantındaki malzemeler listelenir.



Rota Bilgileri - Rota Formülleri

Satırdaki seçilen üretim işlemi için geçerlilik şartı, MRP2 önhesap, MRP2 sonhesap, gerçekleşen girişi için program kodu yazılan sekmedir.

İşlem Detayı

Rotadaki her bir iş istasyonunda yarı mamul/mamul ürünlerinin üretimi için gerekli olan malzemeler hesaplanır.

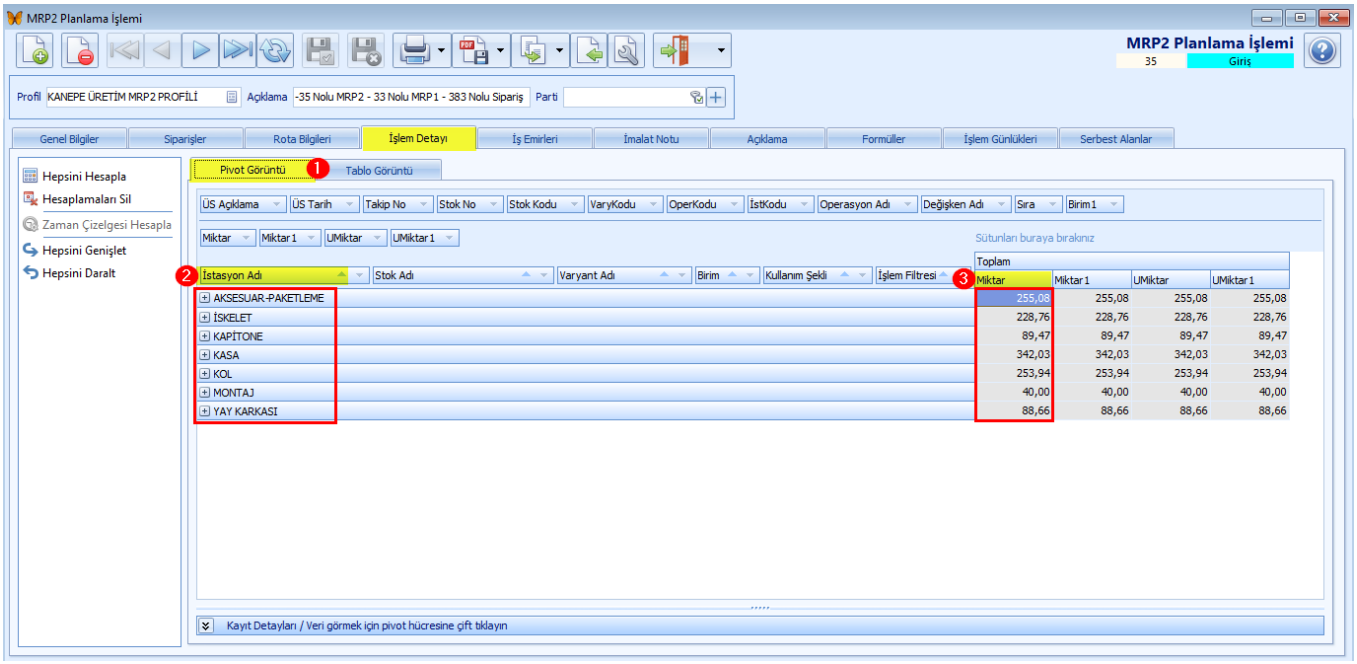
Hepsini Hesapla butonuna tıklanarak iş istasyonunda kullanılacak olan malzemelerin adedi siparişe göre hesaplanır.

Hesaplamaları Sil yapılan hesaplamaların silindiği butondur.

Hepsini Genişlet birden fazla iş istasyonuna ait bilgilerin detaylı görüntülendiği butondur.

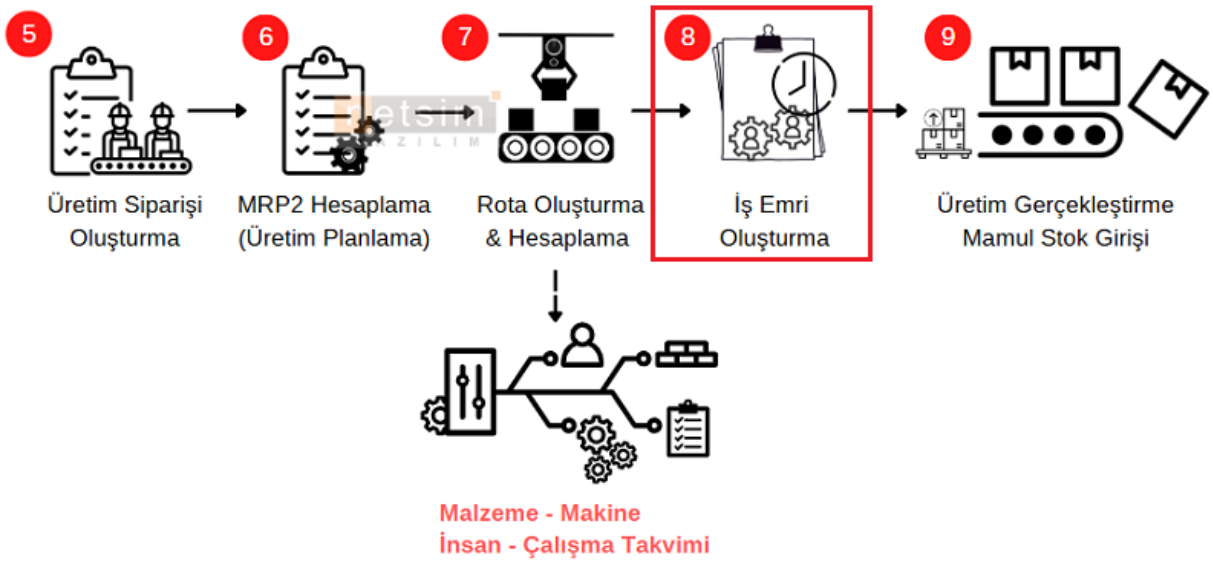
Hepsini Daralt sadece iş istasyonu başlığında özet bilginin gösterildiği butondur.

İşlem Detayı - Pivot Görüntü (1) de ağaç yapısında kırımlı olarak **istasyon** bazında kullanılacak olan malzemeler **(2)** ve miktarları **(3)** gösterilir.



1.5.4.6.19. İş emri nasıl oluşturulur?

PLANLAMA modülündeki **Üretim Kaynak Planlama (MRP2)** penceresinde bekleyen üretim siparişine iş emri oluşturulur.



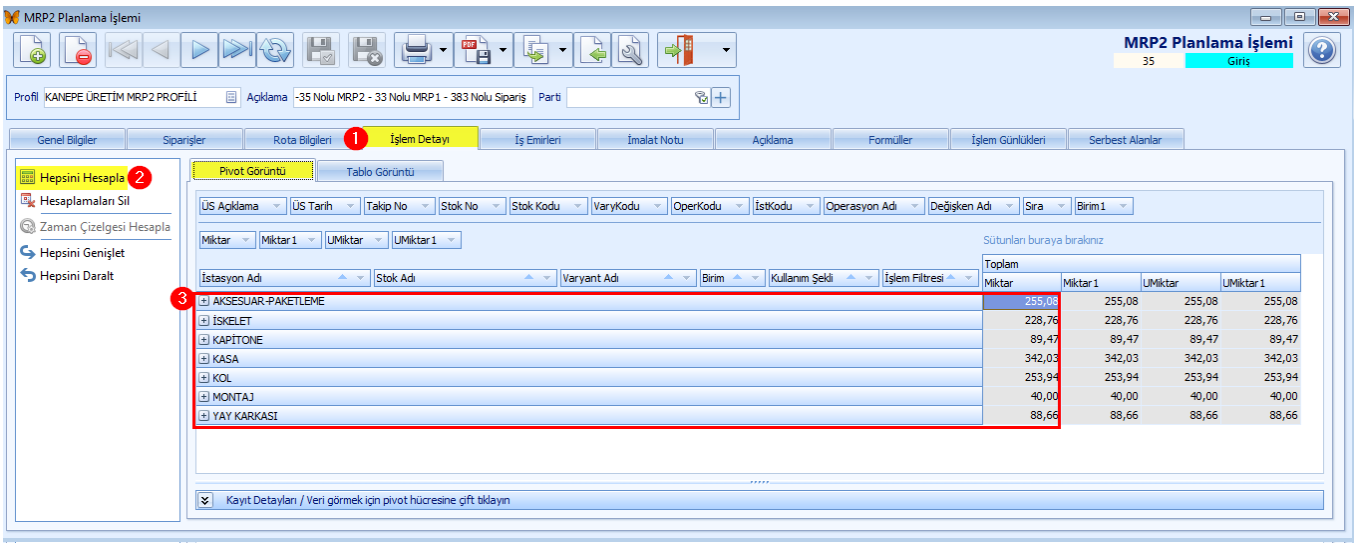
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

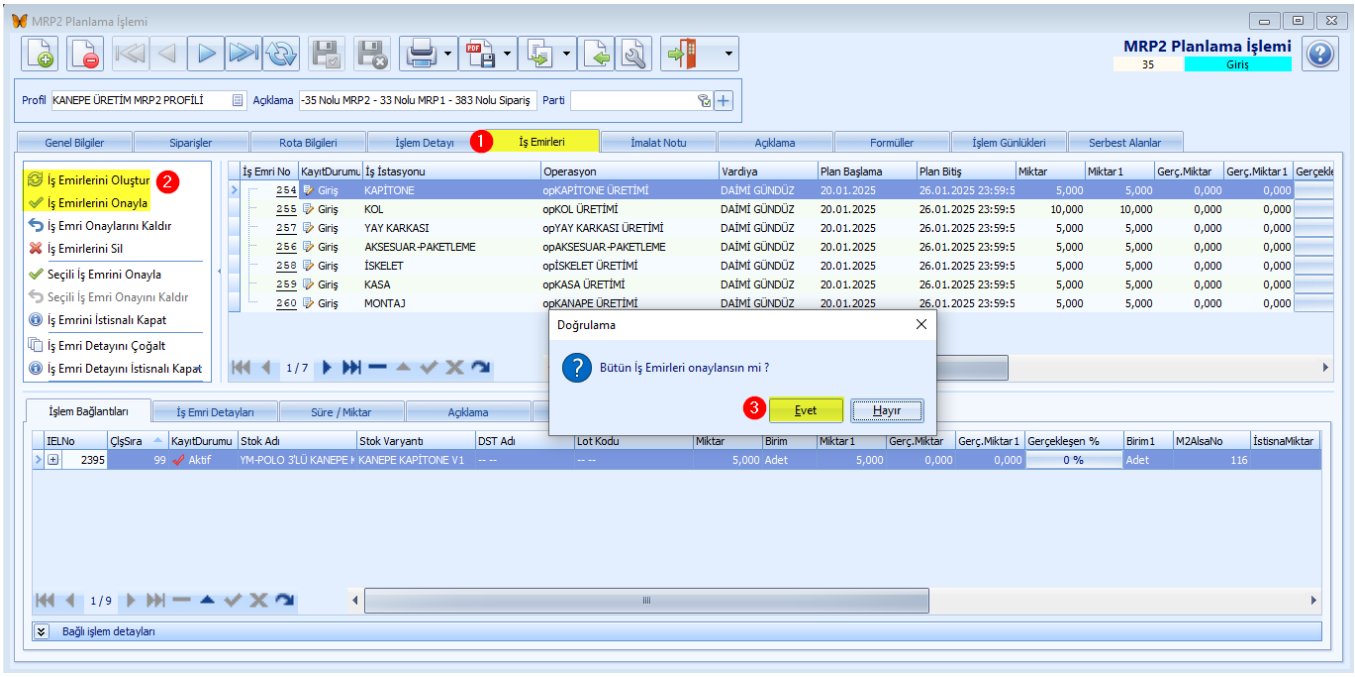
1. Üretim siparişine bağlı MRP2 Üretim Kaynak Planlaması işlemine kayıt oluşturularak başlanır.
2. Rota oluşturulur.

1. **İşlem Detayı (1)** sekmesine geçilir. Kayıt durumu **Onaylandı** olan rotalar için **Hepsini Hesapla (2)** butonuna tıklanılarak yarı mamul/mamul için stok tip varyantındaki rotasında tanımlı olan iş istasyonu için malzeme **(3)** listelenir.

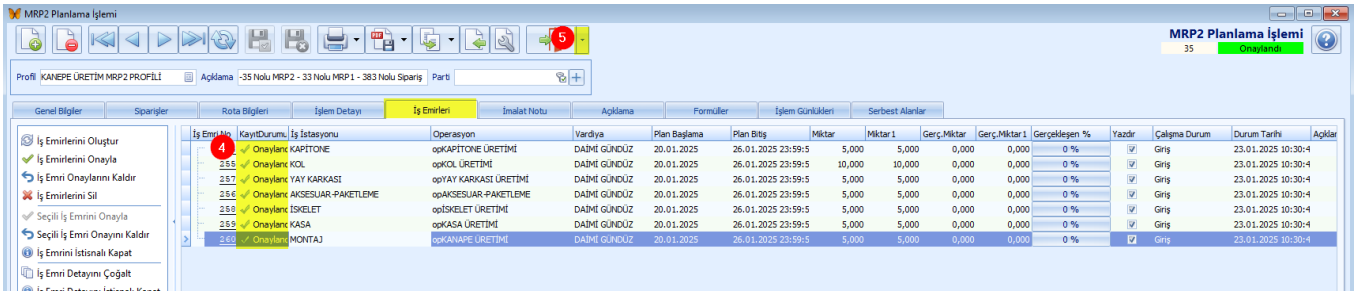
İşlem detayında hesaplama yapılmıyor ise **Siparişler** sekmesindeki rotaların kayıt durumu **Onaylandı** yapılmamıştır. Hesaplama işleminden sonra **İş Emirleri** sekmesi **aktif** olur.



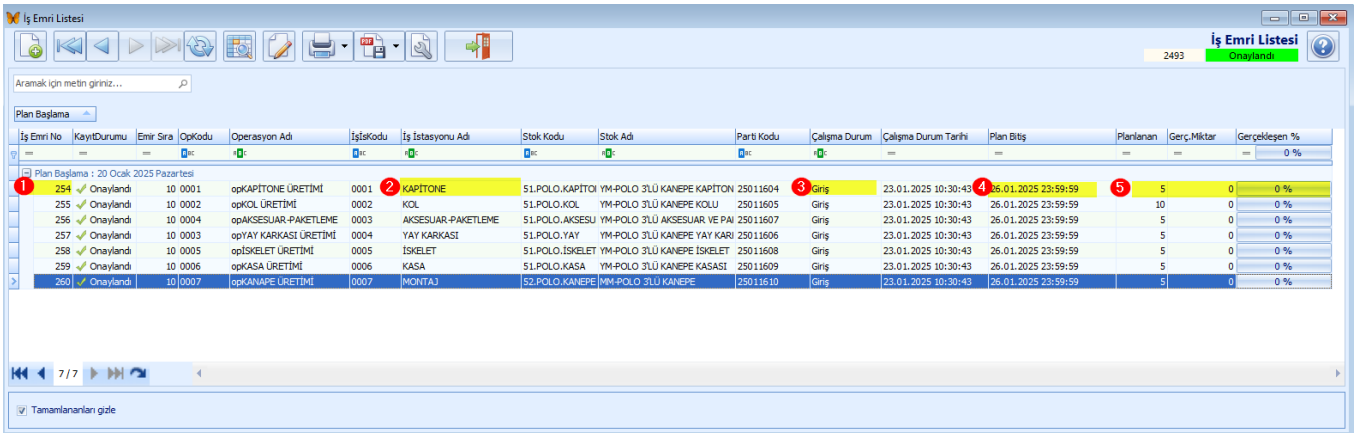
2. **İş Emirleri (1)** sekmesine geçilir. Pencrenini sol tarafındaki **İş Emirlerini Oluştur (2)** butonuna tıklanılarak ilgili yarı mamul/mamul için iş emri oluşturulur. İş emirlerinin aktif olarak kullanılabilmesi için **İş Emirlerini Onayla (2)** butonuna tıklanılır. Gelen doğrulamada **Evet (3)** butonuna tıklanılır.



3. Tüm satırların kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır. Planlama kaydının durumu **Onaylandı (5)** yapılır.



4. **ÜRETİM** modülündeki **İş Emirleri** penceresinde oluşturulan iş emri listelenir. İş emri numarasından **(1)** hangi iş istasyonunda **(2)** olduğu hangi durumda (3) olduğu görülür. İş emri bitiş tarihi **(4)** ve yüzde kaç olarak üretilmiş olduğu **(5)** görülür.



1.5.4.6.20. İş emri ile ilgili detay bilgiler neler?

Tabloda listelenen iş emirleri **(1)** ile ilgili olarak pencerenin sol tarafındaki butonlar **(2)** ile iş emri ile ilgili işlemler yapılır. Her bir iş emrine ait detay bilgisi aşağıdaki sekmelerde **(3)** gösterilir.

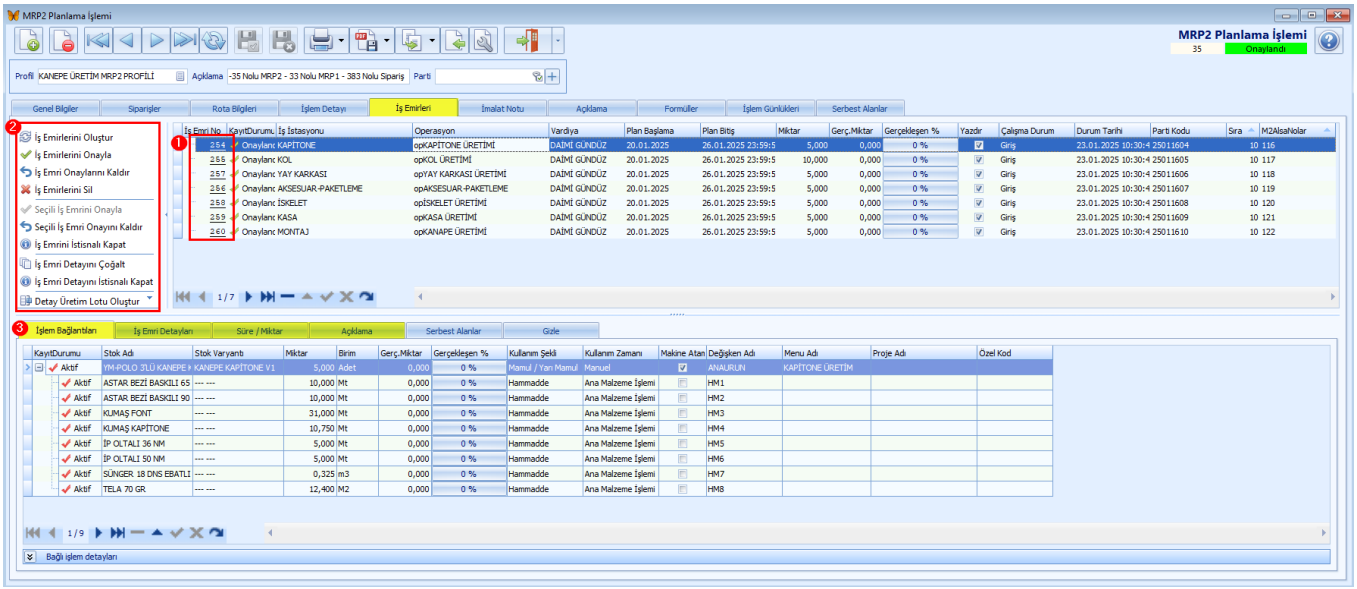
İş Emirlerini Oluştur ilgili iş istasyonlar için iş emrinin oluşturulduğu butondur.

İş Emirlerini Onayla iş emirlerinin aktif olarak kullanılmasını sağlayan butondur.

İş Emri Onaylarını Kaldır iş emirlerinin pasif edilmesini sağlayan butondur.

İş Emirlerini Sil bütün iş emirlerinin silindiği butondur.

Seçili İş Emrini Onayla satırda seçili iş emrinin onaylandığı butondur.



İmalat Notu

İş emrilerine bağlı olarak üretim birimine imalat ile ilgili açıklama ya da bilgi yazılan sekmedir. Vardiyada işlem yapan personele imalat notu gösterilir.

Açıklama

Planlama ile ilgili detaylı bilgi yazılan sekmedir.

Formüller

Üretim (MRP2) planlamasından önce ya da sonrasında yapılması istenen işlemler ya da ayarlar ile ilgili formül yazılan sekmedir.

İşlem Günlükleri

Oluşan hata ve de yapılan işlemler ile ilgili kayıt tutulan sekmedir.

1.5.4.6.21. Vardiya çalışması nasıl başlatılır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

İş emri oluşturulduktan sonra vardiya başlatılarak iş emri ile ilgili üretim çalışmasına başlanır.

Üretim işlemleri bir fabrikada vardiya çalışmalarında yapılmaktadır.

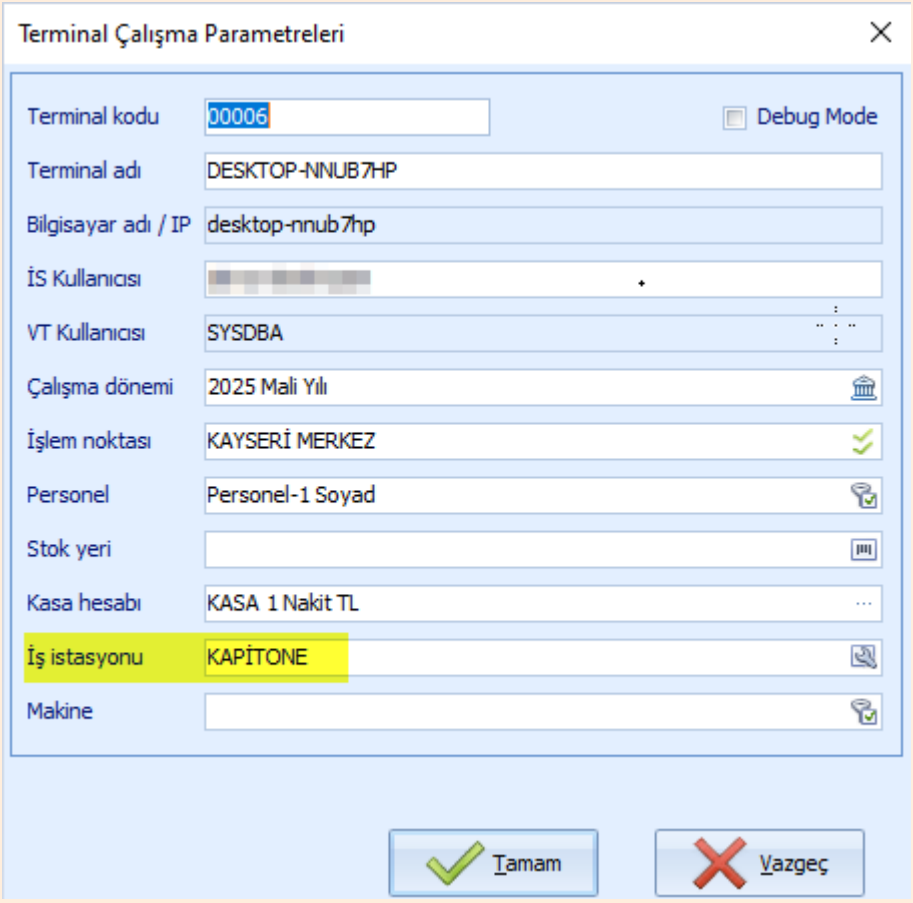
Vardiya çalışmasının manuel olarak başlama ve kapatma işlemleri burada anlatılmıştır.

Vardiya çalışmasında manuel çalışma başlatma ve kapatma yapabilmek için **Vardiya Profili'nde manuel** olarak ayar yapılır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

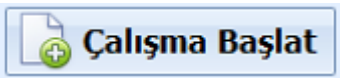
1. **Üretim kaynak planlama (MRP2) ile iş emri** oluşturulur.
2. **Kullanıcı terminaline iş istasyonu** tanımlanır.Klavyeden **CTRL+F8** tuşlarına basılarak kullanıcı terminalinde tanımlı olan iş istasyonu kontrol edilir.



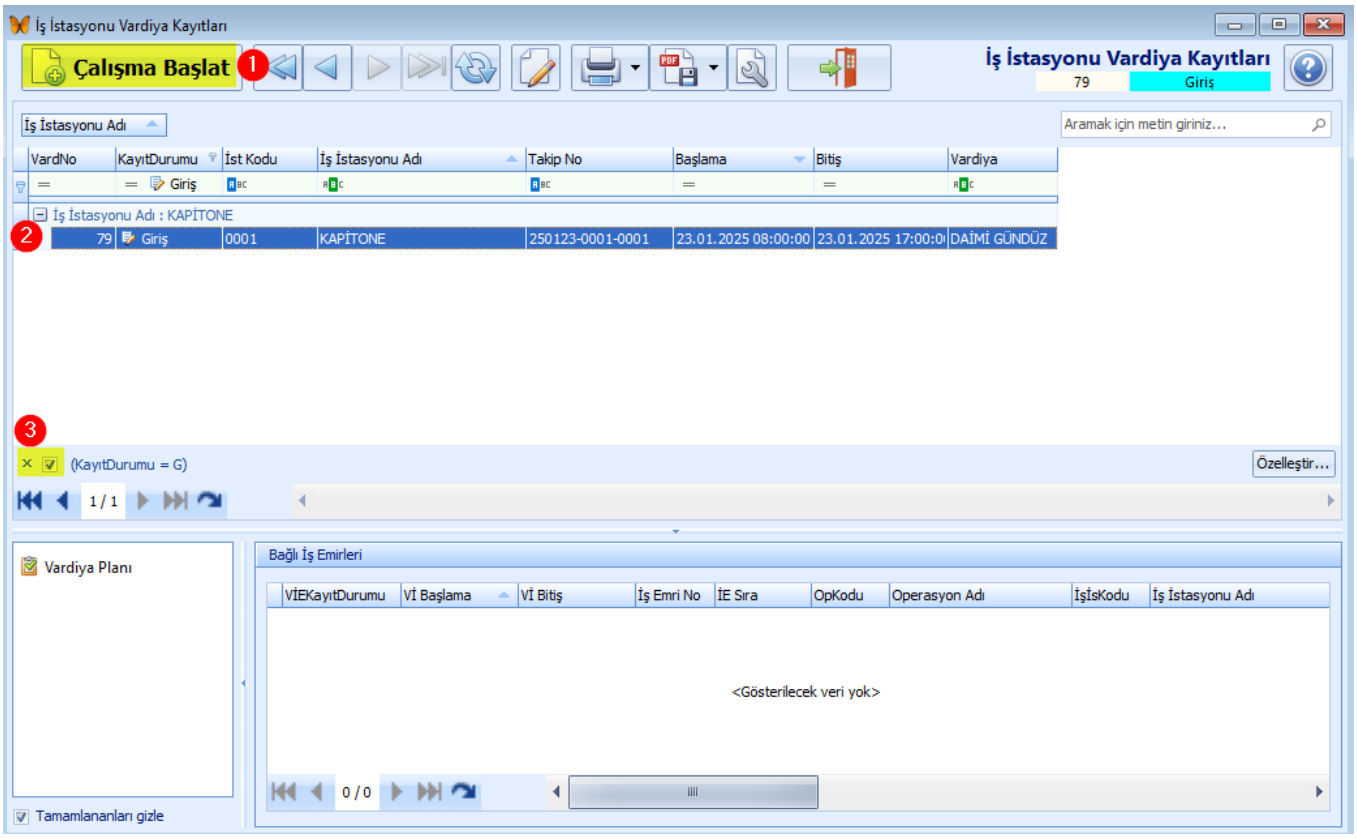
3. **Vardiya Profili** tanımında **vardiya açma** ve **vardiya kapatma** alanlarında *manuel* seçili olmalıdır.
4. Vardiya profilinin **İş istasyonu** tanımında **Genel Bilgiler** sekmesinde **Vardiya Profili** seçili olmalıdır.

5. **TANIMLAR > Üretim Yönetimi Tanımları > İş İstasyonu Tanımları** işlem penceresindeki **Genel Bilgiler** sekmesinde **Gerçekleşen Girişi Şekli** alanında *Serbest* seçeneği seçilmelidir.

ÜRETİM modülündeki **İş İstasyonu Vardiya Kayıtları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerenin üst tarafında yer alan 

butonuna **(1)** tıklanılarak vardiya başlatılır. **Giriş** durumunda kayıt **(2)** oluşturulur. Listede sadece **Giriş** durumundaki kayıtlar gösterilmektedir. Buradaki filtre çarpıya basılarak kaldırılısa **(3)** kullanıcının terminal kaydında seçilmiş olan iş istasyonuna **Tamamlandı** durumu dışındaki diğer durumlarda olan tüm vardiya kayıtları listelenir.



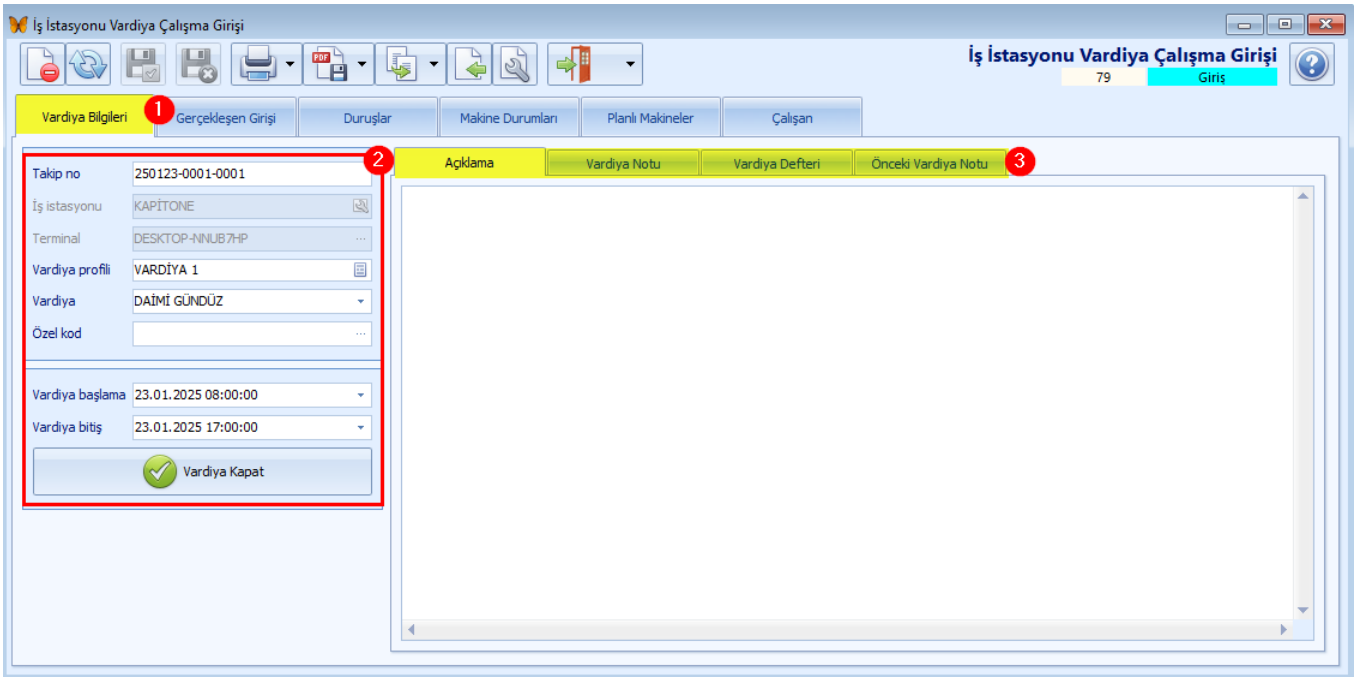
2. Vardiya kaydı çift tıklanarak **Vardiya bilgileri (1)** sekmesinde başlatılan vardiya ile ilgili genel bilgiler **(2)** bulunur.

Açıklama sekmesinde genel bilgi girilir.

Vardiya Notu sekmesinde sonraki vardiyaya iletilmek üzere not girilir.

Vardiya Defteri sekmesinde vardiyada oluşan durumlara (kaza, arıza, bakım, duruş vb.) not girilir.

Önceki Vardiya Notu sekmesinde önceki vardiyadan girilen not görülür **(3)**.



➢ Vardiyada üretimi tamamlanan iş emirlerine ait kayıtlar **iş emri kapatma ayarına göre** vardiya giriş penceresindeki **Gerçekleşen Girişi** sekmesinde gösterilir ya da gösterilmez.

Bu ayar **TANIMLAR** modülündeki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Rota Tanımları** penceresinde **Varyant Detayları** sekmesindeki **Parametreler** sekmesinde yapılmaktadır.

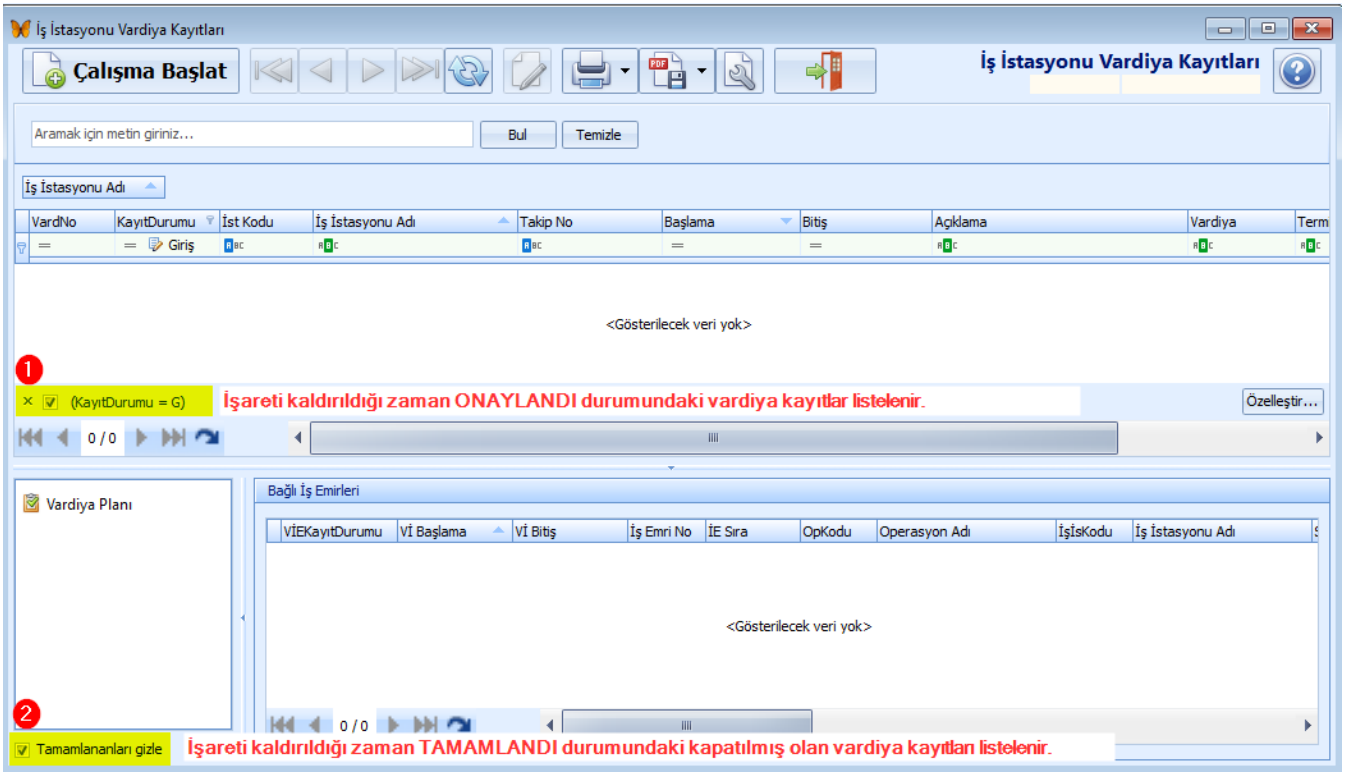
Örneğin YM Sarı Mandal üretim rotasında İş Emri Kapatmalarından olarak seçildiği için **ÜRETİM** modülündeki **Toplu İşlemler** menüsündeki **İş Emri Kapat** pencersinde iş emri kapatılarak vardiya girişindeki pencerede iş emri gösterilmemesi sağlanır.

➢ Vardiya kaydı kapatılmadan durumu **Onaylandı** yapılır ise **İş İstasyonu Vardiya Giriş** penceresinde artık vardiya kaydı listelenmez. Bu durumda vardiya kapatma işlemini yapmak için **ÜRETİM** modülündeki **Toplu İşlemler** menüsündeki **Üretim Vardiya Kapat** işlem penceresinde vardiya seçilerek kapatılır.

➢ Vardiyanın kapatılması için ise **Vadiya Bilgileri** sekmesinde vardiya bitiş saati **(1)** girilerek **Vardiya Kapat (2)** butonuna tıklanır.

Kapatılan vardiyanın kaydının durumu **TAMAMLANDI** olur. **İş İstasyonu Vardiya Giriş** penceresinde artık vardiya kaydı listelenmez.

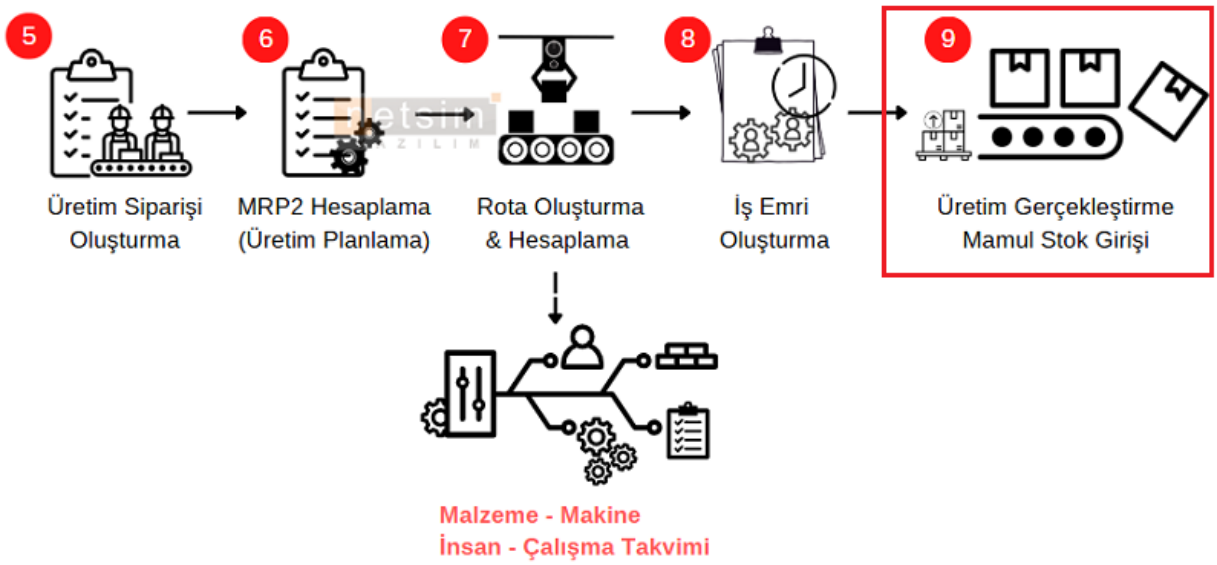
ONAYLANDI ve **TAMAMLANDI** durumundaki vardiya çalışma kayıtları **İş istasyonu vardiya kayıtları** penceresinde listelenmez.


İş İstasyonu Vardiya Kayıtları
Çalışma Başlat
İş İstasyonu Vardiya Kayıtları
Aramak için metin giriniz...
Bul
Temizle
İş İstasyonu Adı
VardNo
KayıtDurumu
İst Kodu
İş İstasyonu Adı
Takip No
Başlama
Bitiş
Açıklama
Vardiya
Term
Giriş
<Gösterilecek veri yok>
1
(KayıtDurumu = G)
İşareti kaldırıldığı zaman ONAYLANDI durumundaki vardiya kayıtlar listelenir.
Özelleştir...
0 / 0
Vardiya Planı
Bağlı İş Emirleri
VİEKayıtDurumu
Vİ Başlama
Vİ Bitiş
İş Emri No
İE Sıra
OpKodu
Operasyon Adı
İşİsKodu
İş İstasyonu Adı
<Gösterilecek veri yok>
0 / 0
2
Tamamlananları gizle
İşareti kaldırıldığı zaman TAMAMLANDI durumundaki kapatılmış olan vardiya kayıtları listelenir.

1.5.4.6.22. Üretim girişi nasıl yapılır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

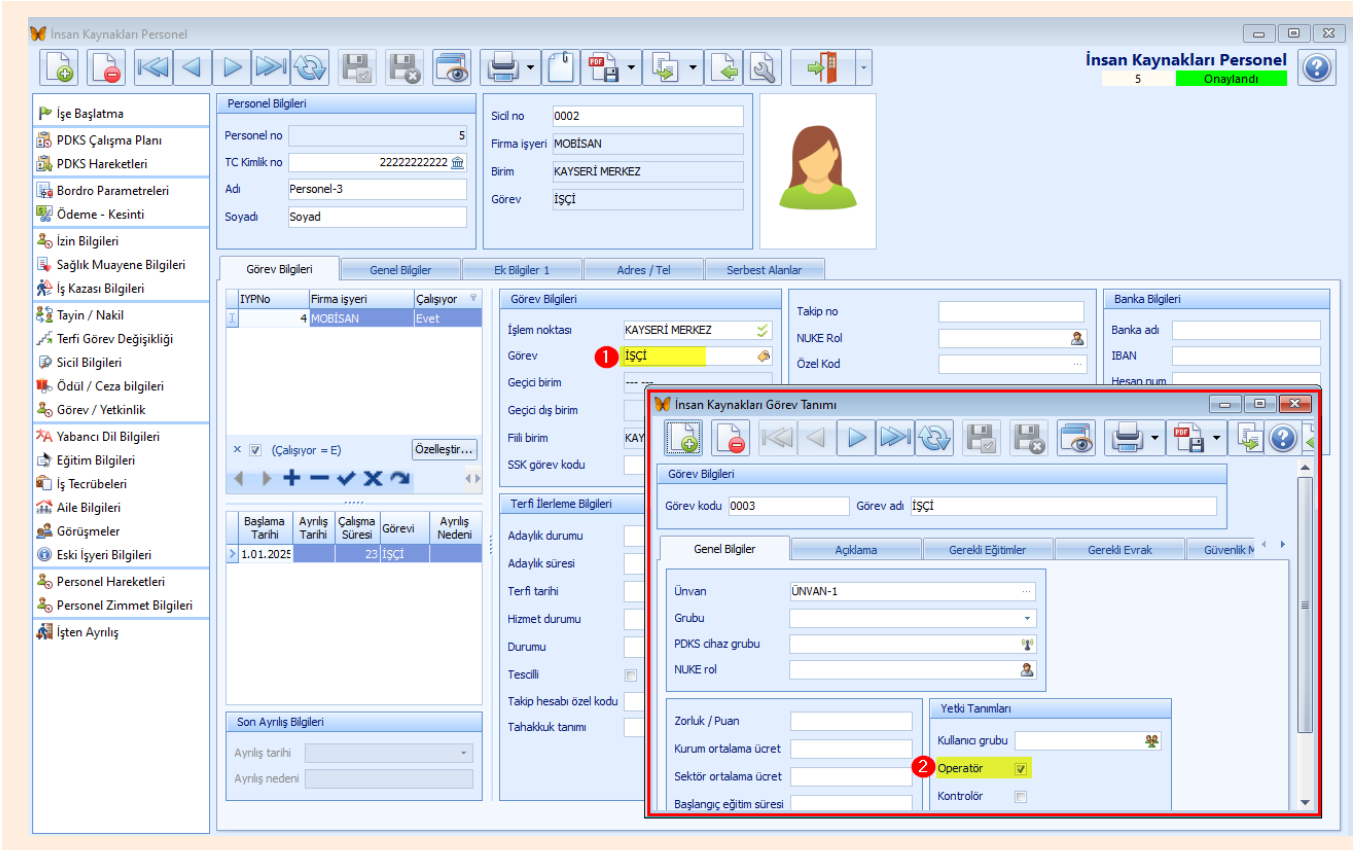
İş emri oluşturulduktan sonra vardiya başlatılarak iş emri ile ilgili üretim işlemine başlanır.



İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

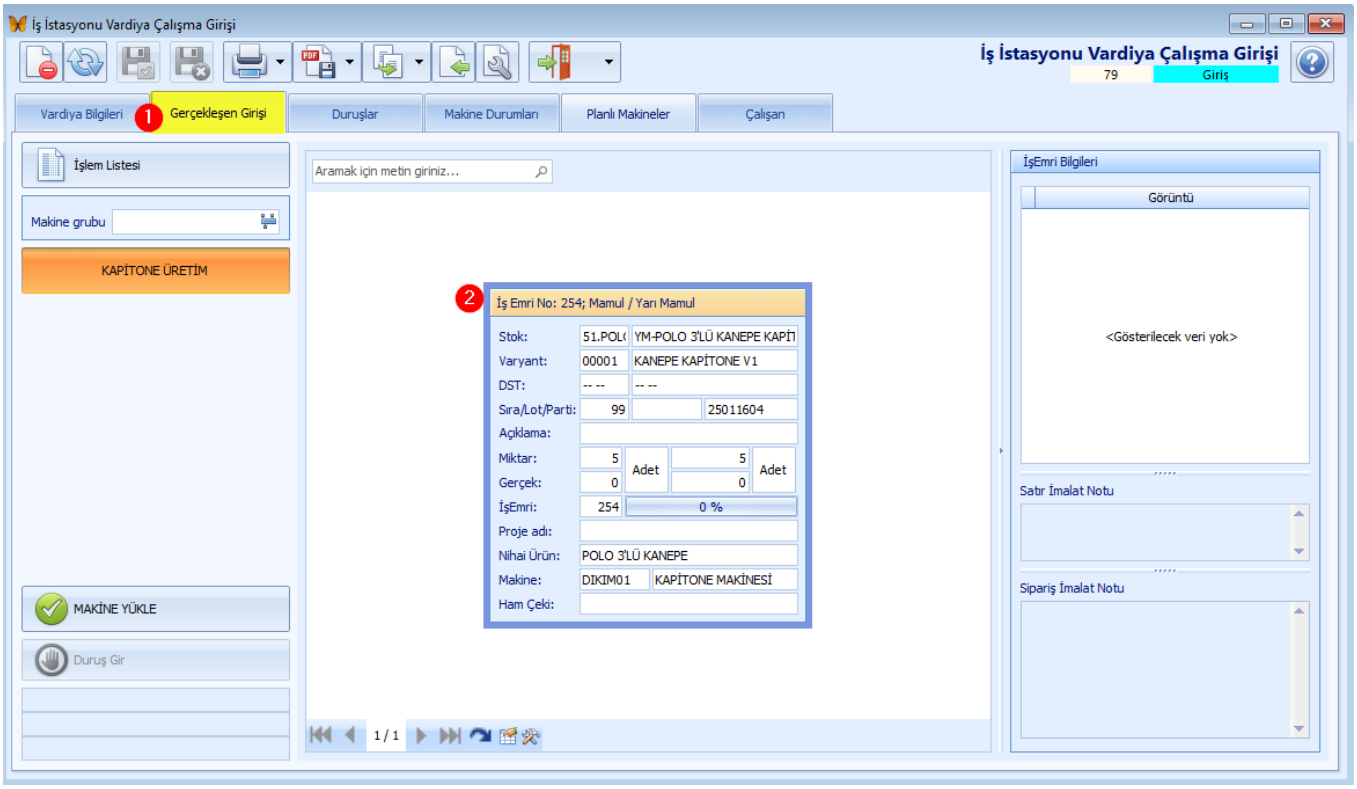
ÖN İŞLEMLER

1. Üretim kaynak planlama (MRP2) ile iş emri oluşturulur.
2. Kullanıcı terminaline iş istasyonu tanımlanır.
3. MRP2 Profil tanımında çeki takip no formatı girilir.
4. Üretim işini yapan personelin görevinde **(1) operatör** olarak **(2)** işaretlenmiş olması gerekir.



ÜRETİM modülündeki **İş istasyonu Vardiya Kayıtları** penceresindeki başlatılan vardiya kaydına çift tıklanır.

1. Vardiya kaydı içindeki **Gerçekleşen Girişi (1)** sekmesinde vardiyada üretimi yapılacak olan iş emirleri görüntülenir. İş emri formuna **(2)** **çift tıklanılarak** üretim çalışmasına başlanılır.



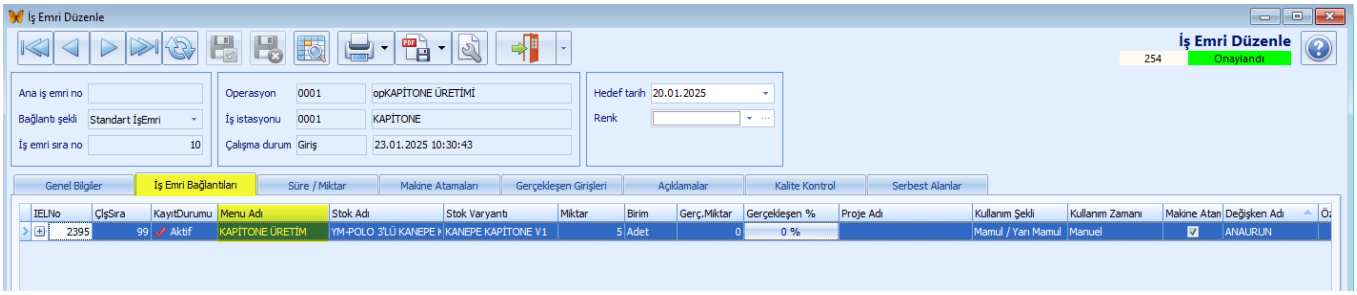
Eğer iş emri kaydı gösterilmiyorsa yapılması gereken kontroller için *tıklayınız*.

➢ **ÜRETİM** modülündeki **İş Emirleri** penceresindeki iş emri kayıtlarının durumu **Onaylandı** yapılmalıdır.

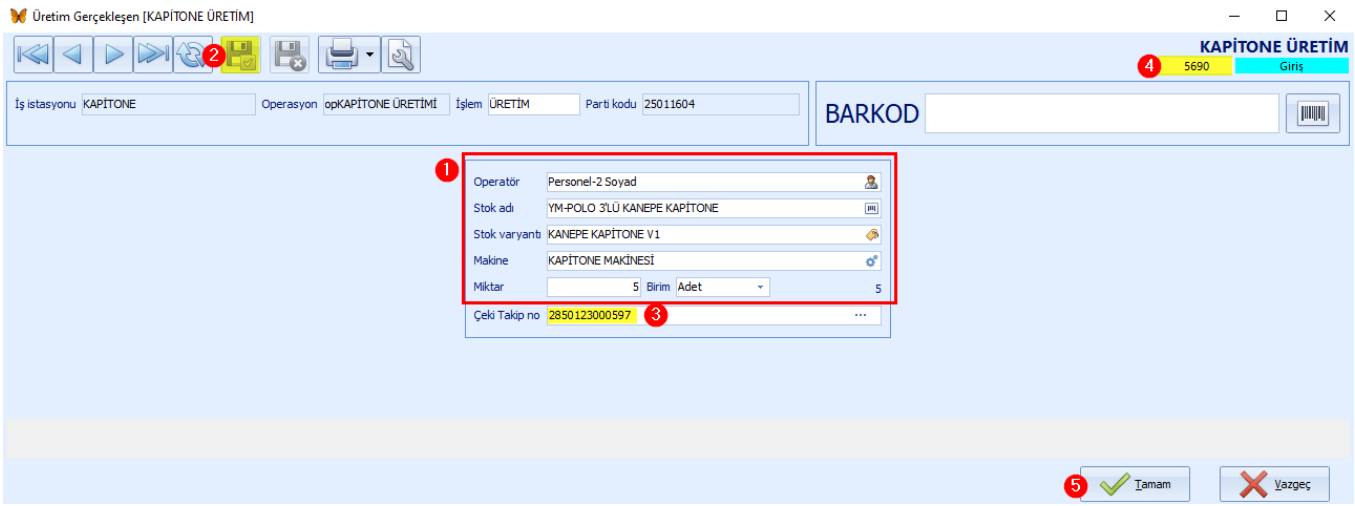
➢ **PLANLAMA** modülündeki **Üretim Kaynak Planlama (MRP2)** işlem penceresinde planlama kaydında **Rota Bilgileri** sekmesindeki **Detay Bilgileri** sekmesinde **İş Emri Gösteri Şekli** alanında *Grupsuz Detay İş Emri* seçili olmalıdır.

➢ **TANIMLAR > Üretim Yönetimi Tanımları > İş İstasyonu Tanımları** işlem penceresindeki **Genel Bilgiler** sekmesinde **Gerçekleşen Girişi Şekli** alanında *Serbest* seçili olmalıdır.

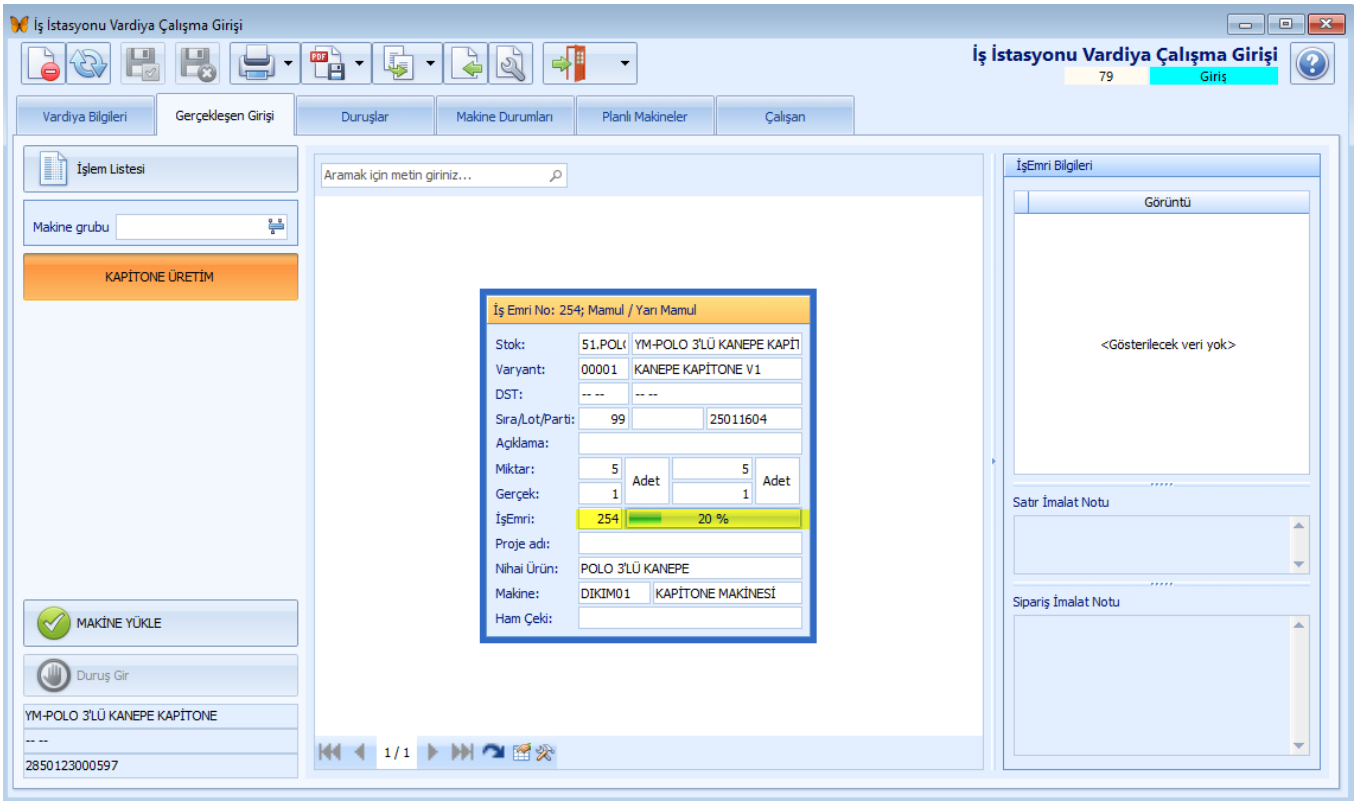
➢ **ÜRETİM** modülündeki yarı mamul/mamul üretimine ait iş emirlerine tıklanarak **İş Emri Bağlantıları** kayıtta **Menü Adı** alanında seçim yapılıp yapılmadığı kontrol edilir. Eğer kapitone üretimi için bazı iş emirlerinde *KAPİTONE ÜRETİM* seçili iken bazılarında seçili değilse kapitone üretim iş emirlerinden seçilmeyenlerin iş emri formları gösterilmez.



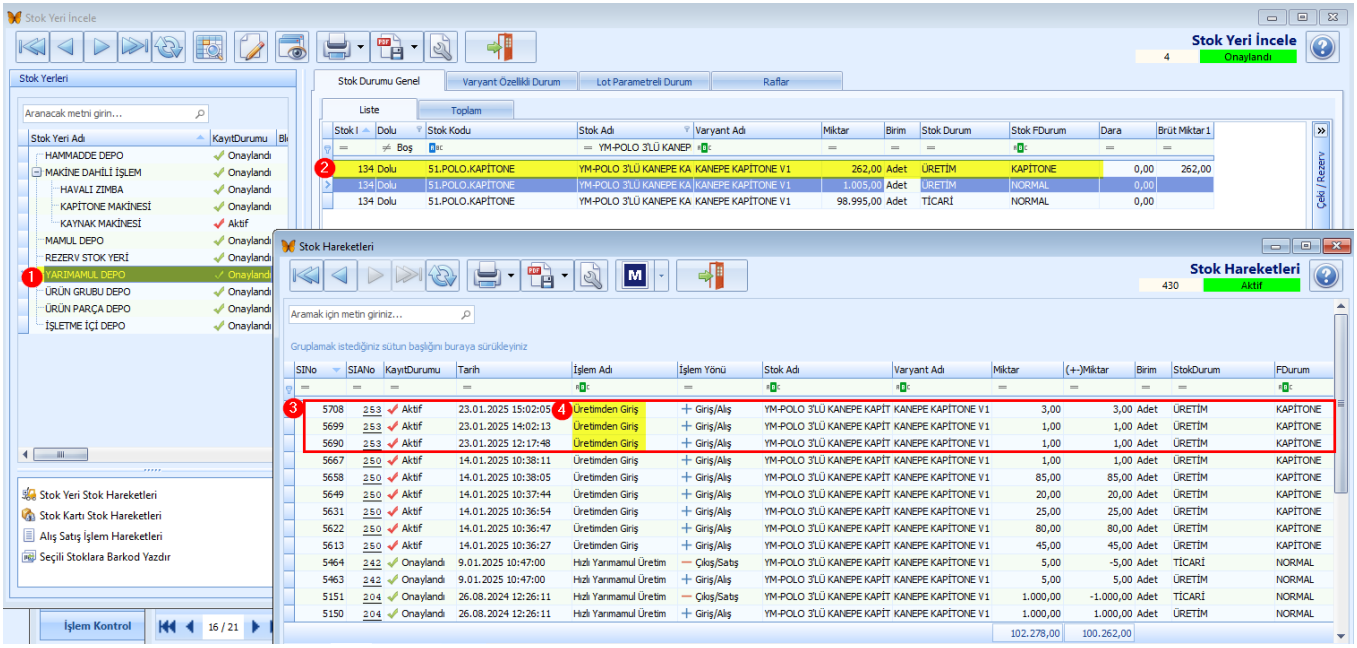
2. Açılan **üretim** penceresinde gerekli üretim bilgisi **(1)** girilir. Operatör alanında **İnsan Kaynakları > Personel Kartlarında** *Operatör* olarak görevli olan personel seçilir. **Miktar** girilir. **Çeki takip no** alanında **... nokta** butonuna tıklanarak çeki numarasının sıra numarası olarak verilmesi için **+** simgesi çıkarılır. **Kaydet (2)** butonuna tıklanır. Çeki numarası **(3)** otomatik oluşturulur. Üretim numarası **(4)** sistem tarafından verilir. **Tamam (5)** butonuna tıklanarak üretim girişi penceresi kapatılır. Bu pencerede gelen operatör, stok adı, stok varyantı vb. bilgileri veri girişi tanımı ile ayarlanmıştır. Veri girişi tanım ayarı için **tıklayınız.** Örneğin veri giriş tanımında üretim gerçekleşen penceresine gelecek olan tüm alanlar için *Göster Değiştir* ayarı yapıldığı için gerçekleşen giriş penceresinde alanlardaki bilgiler değiştirilebilir.



3. **İş İstasyonu Vardiya Çalışma Girişi** penceresindeki iş emri formunda **iş emri tamanlanma oranı yüzde** olarak gösterilir.



4. Üretim gerçekleştirdikten sonra üretimi yapılan yarı mamul/mamul ürününün stoğa girişini **KARAR DESTEK** modülündeki **Stok Yeri İncele** penceresinde izlenir. **Stok Yeri İncele** penceresinde üretimden giriş yapılan **stok yeri** seçilerek **(1)** üretilen ürünün **Stok Adı, Varyant, Stok Durum ve FDurum'na (2)** göre satır kaydına çift tıklanarak açılan **Stok Hareketleri** penceresinde *Üretimden Giriş* işlem adında **(4)** üretim işlemine ait stok kayıtları görülür.



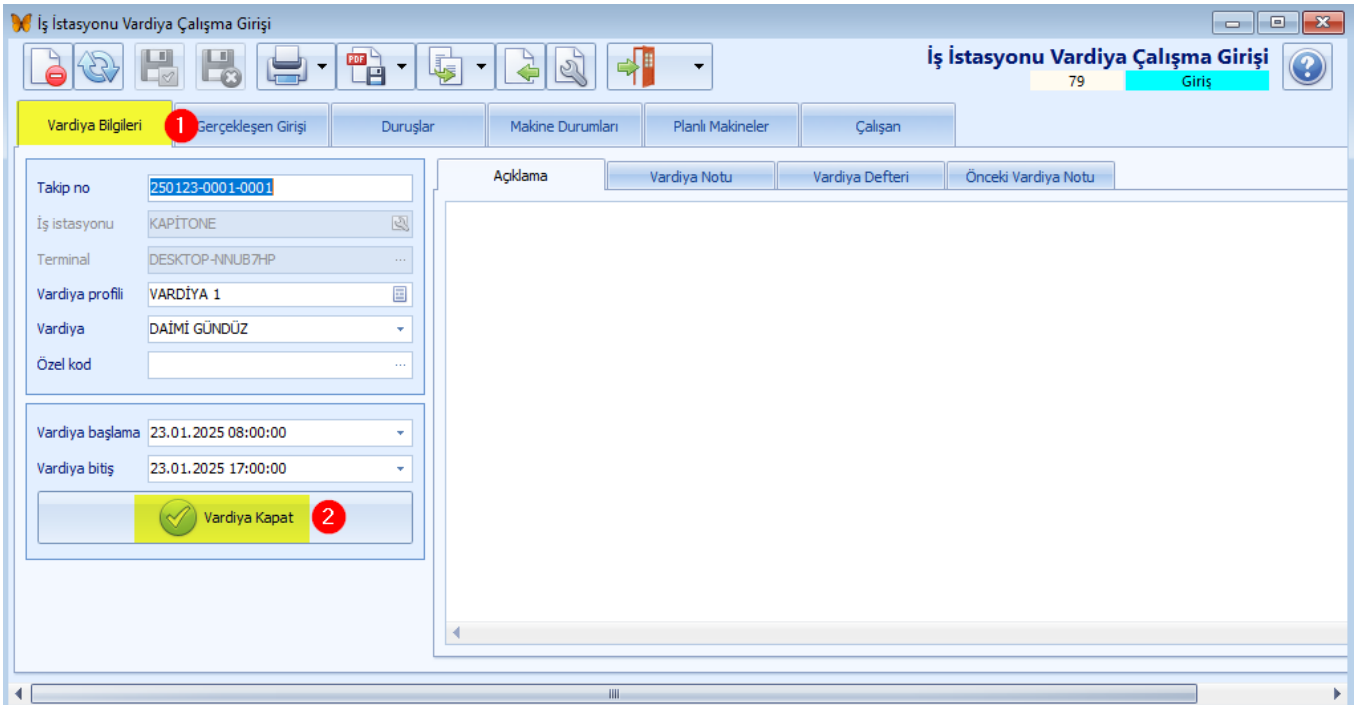
1.5.4.6.23. Vardiya çalışması nasıl kapatılır?

Bir vardiyanın kapatılması için sistemde birden farklı yerlerde işlem yapılabilir.

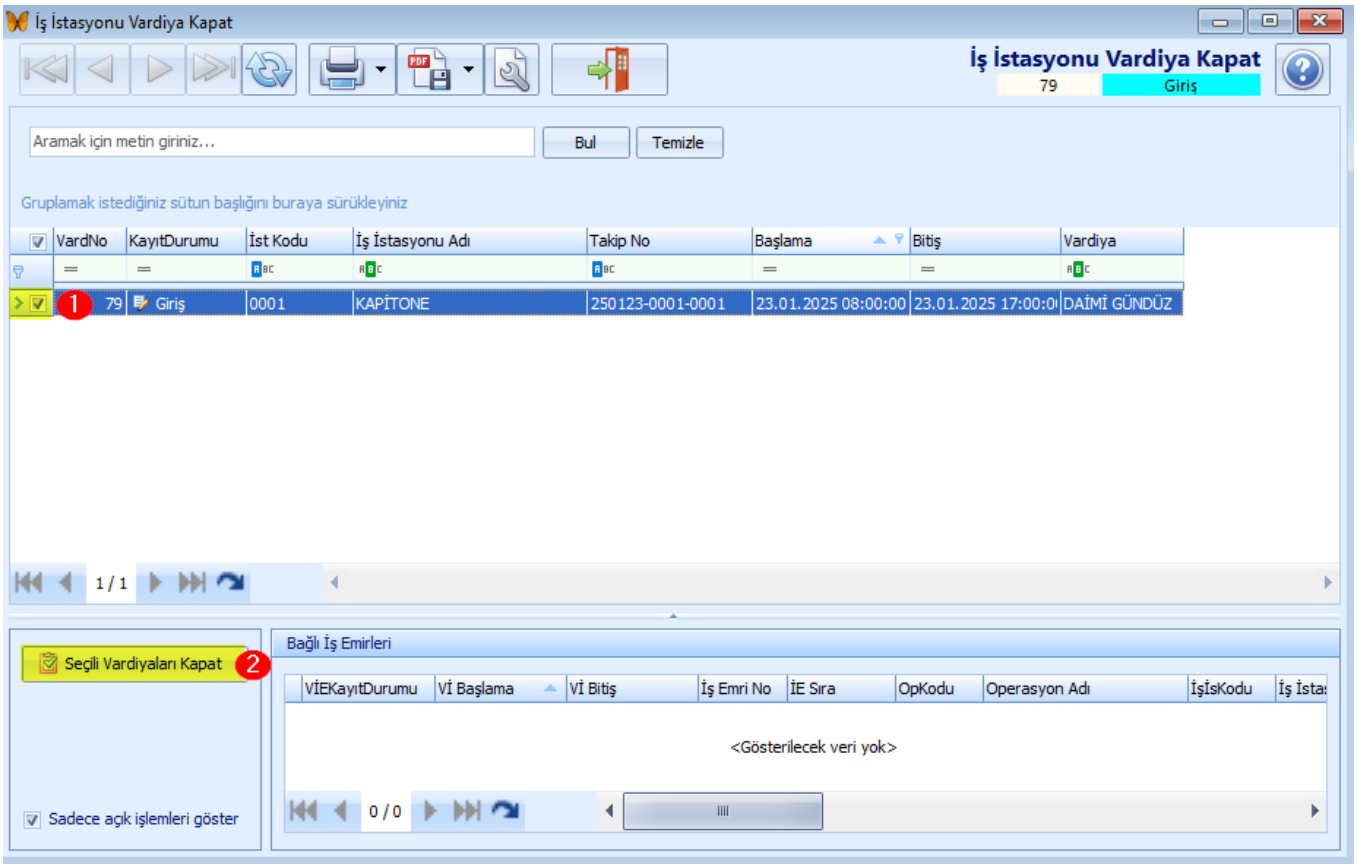
ÖN İŞLEMLER

1. Vardiya başlatılır.

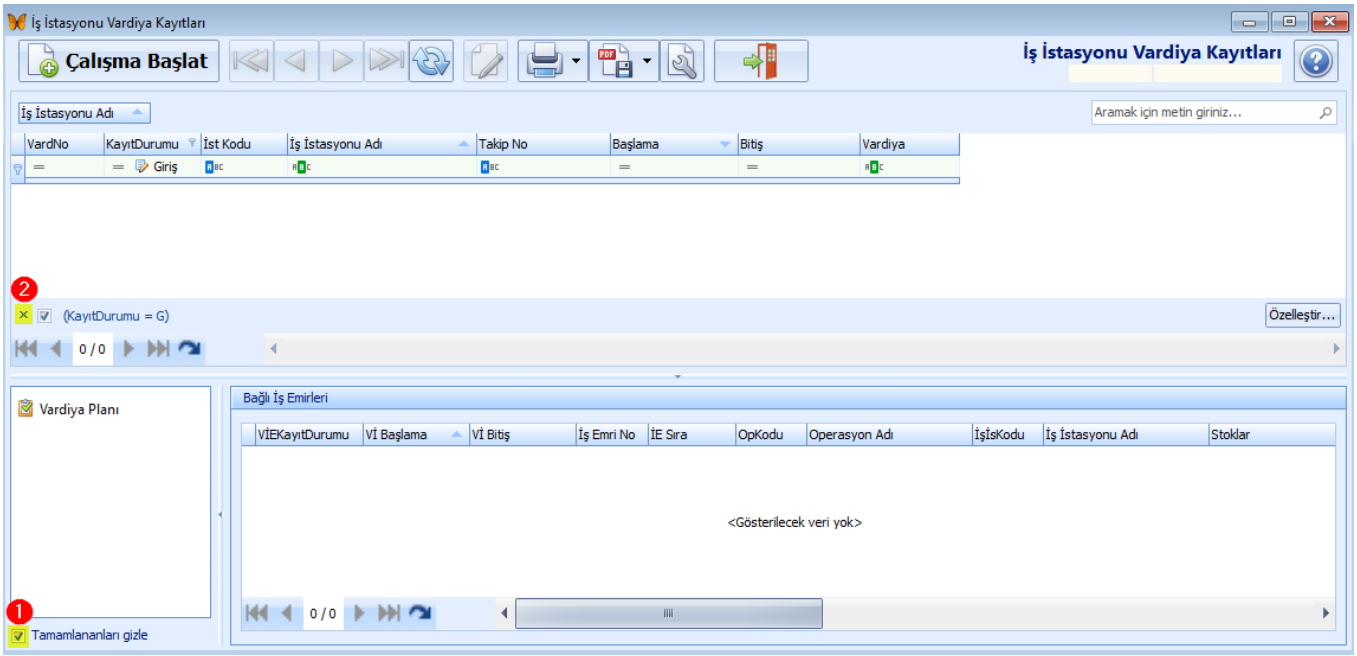
1. **ÜRETİM** modülündeki **İş İstasyonu Vardiya Kayıtları** penceresinde vardiya kayıtları listelenerek gösterilir. Bir vardiya kaydına çift tıklanarak işlem penceresi açılır. **Vadiya Bilgileri** sekmesinde vardiya bitiş saati **(1)** girilerek **Vardiya Kapat (2)** butonuna tıklanır. Kapatılan vardiyanın kaydının durumu **Tamamlandı** olur.



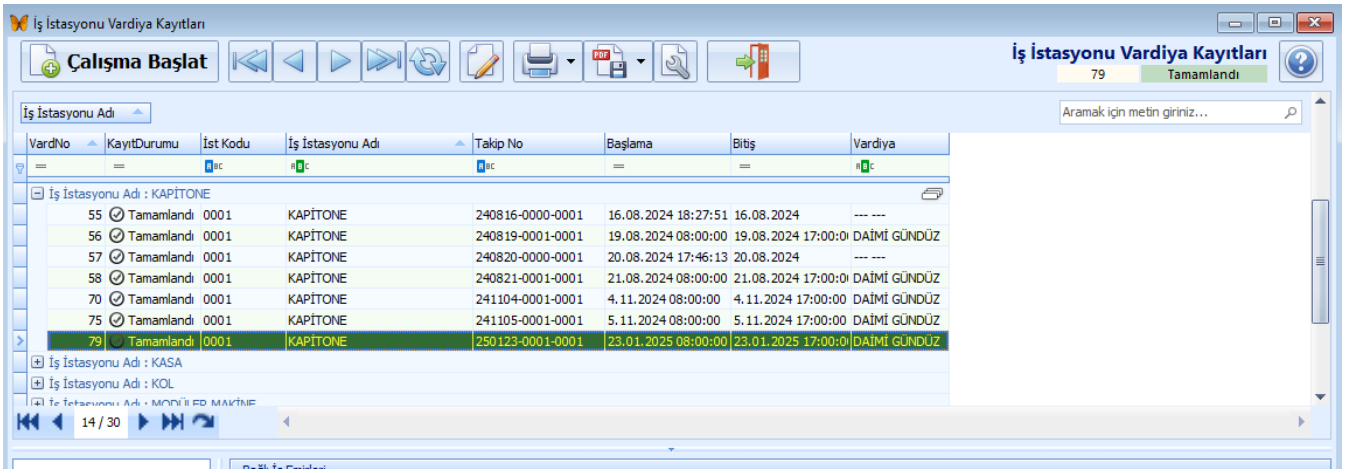
2. İkinci seçenek ise **ÜRETİM** modülündeki **Toplu İşlemler** menüsündeki **Üretim Vardiya Kapat** işlem penceresinde vardiya kaydı seçilerek **(1)** pencerenin alt tarafındaki **Seçili Vardiyaları Kapat (2)** butonuna tıklanır.Kapatılan vardiyanın kaydının durumu **Tamamlandı** olur.



3. **İş İstasyonu Vardiya Giriş** penceresinde artık vardiya kaydı listelenmez. Eğer pencerenin altındaki **Tamamlananları Gizle** kutucuğunun **(1)** işareti ve **KayıtDurumu=G filtresi** çarpıya basılarak **(2)** kaldırılırsa **Tamamlandı** durumundaki vardiya kaydı listelenir.



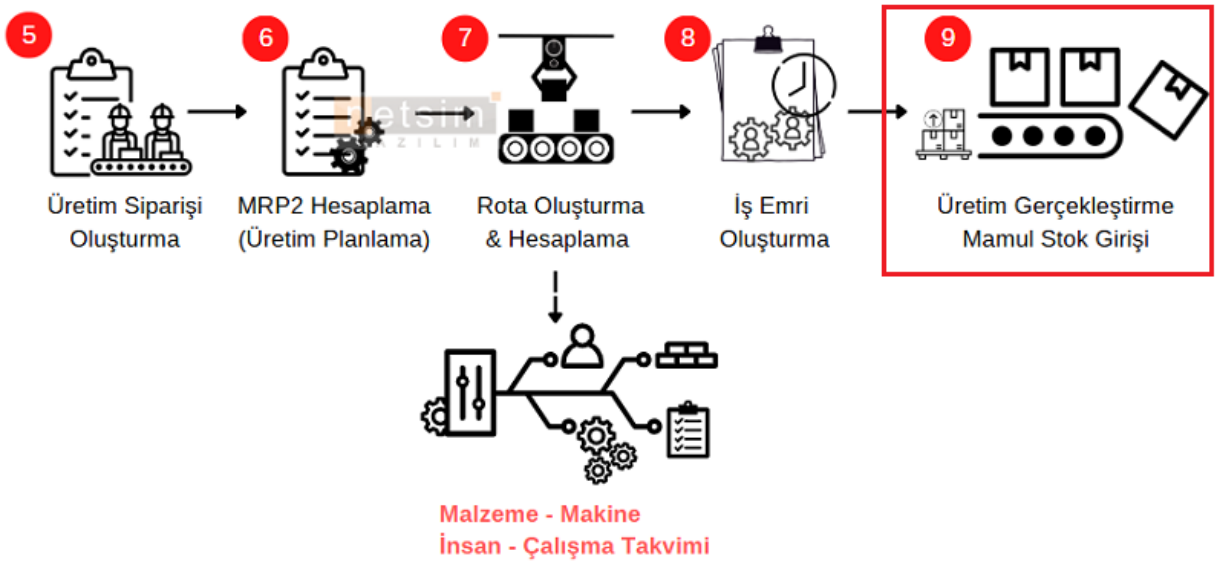
4. Aşağıdaki görselde **Tamamlandı** durumundaki vardiya kaydı görülmektedir.



1.5.4.6.24. Üretim gerçekleşen girişi barkod okutularak nasıl yapılır?

İş emri oluşturulduktan sonra vardiya başlatılarak iş emri ile ilgili üretim işlemine başlanır.

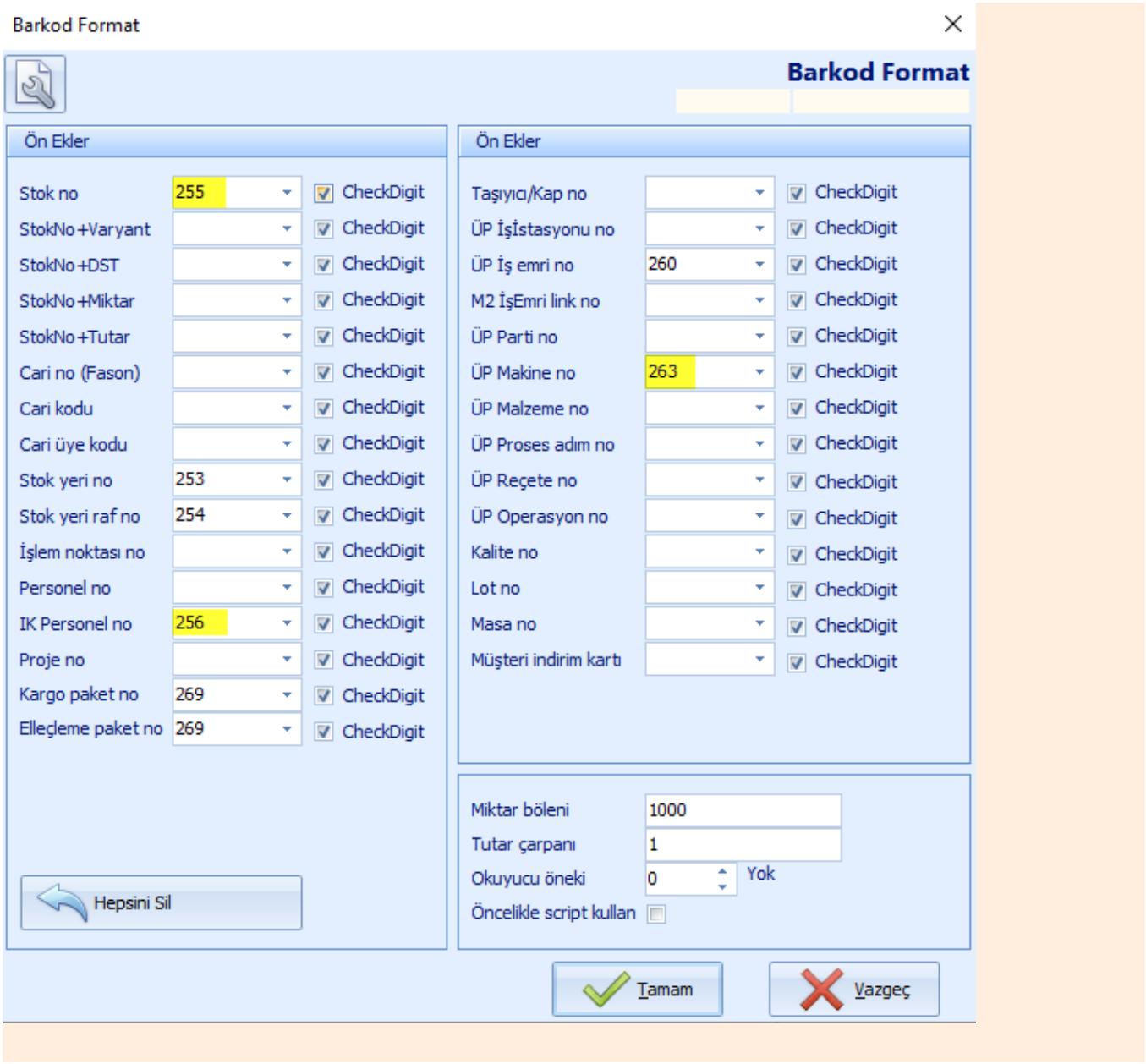
Üretim için girişi yapılacak olan **veri barkod okutularak** yapılabilir.



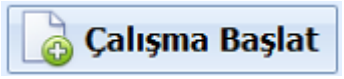
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

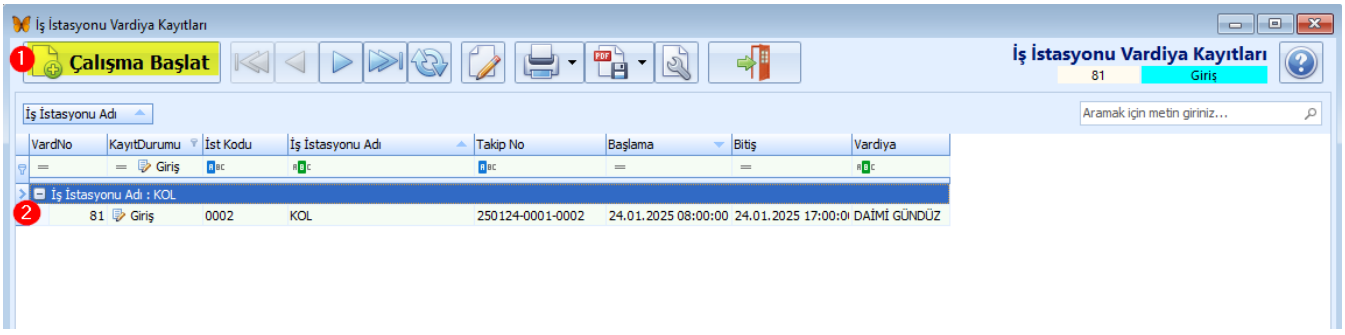
1. Üretim kaynak planlama (MRP2) ile iş emri oluşturulur.
2. Kullanıcı terminaline iş istasyonu tanımlanır.
3. **Terminal tanımı** için Barkod personel, makina, stok için 3 haneli kod girilir.



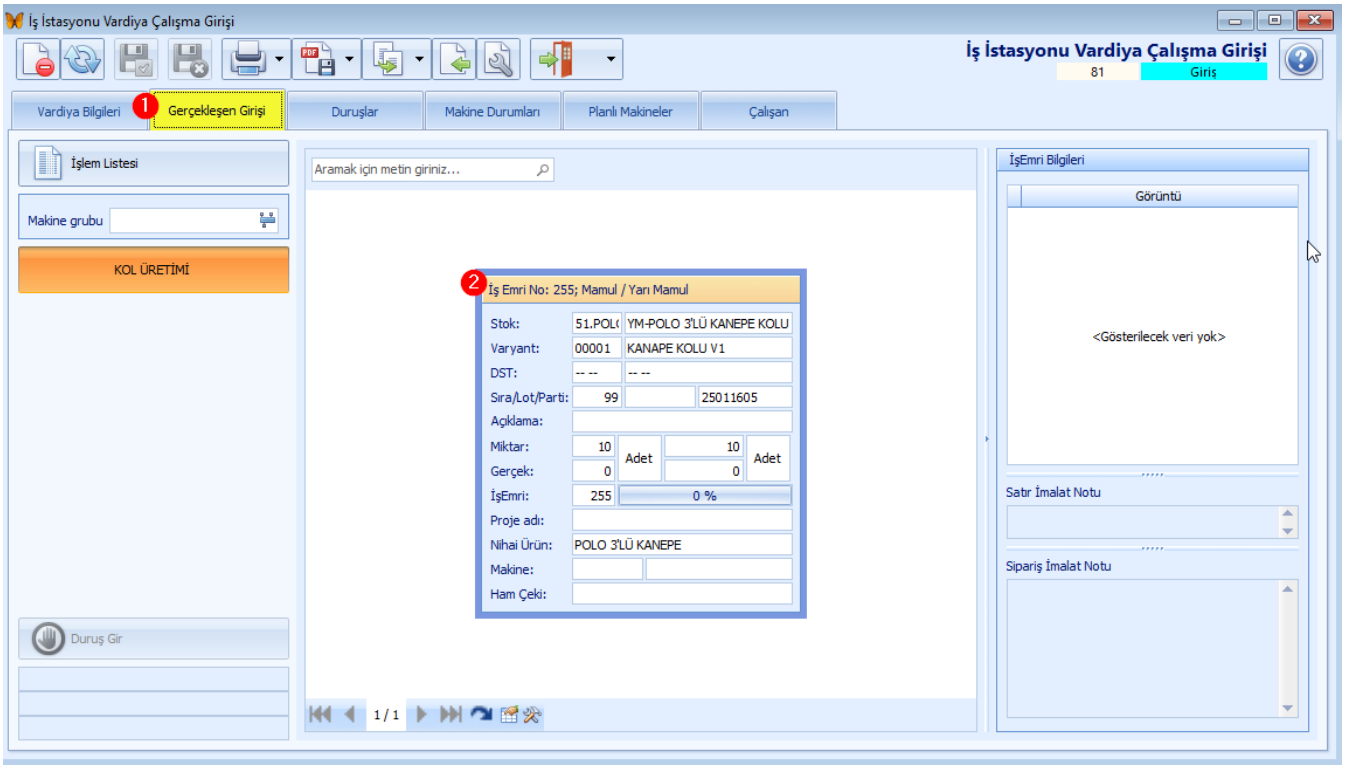
ÜRETİM modülündeki **İş İstasyonu Vardiya Kayıtları** penceresi açılır.

1. Eğer başlatılmış olan vardiya kaydı varsa ise çift tıklatılarak **(2)** kayıt açılır. Eğer başlatılmış bir vardiya yok ise üst tarafta yer alan 

butonuna **(1)** tıklanılır ve vardiya kaydı oluşturulup **(2)** kayda çift tıklanarak açılır.

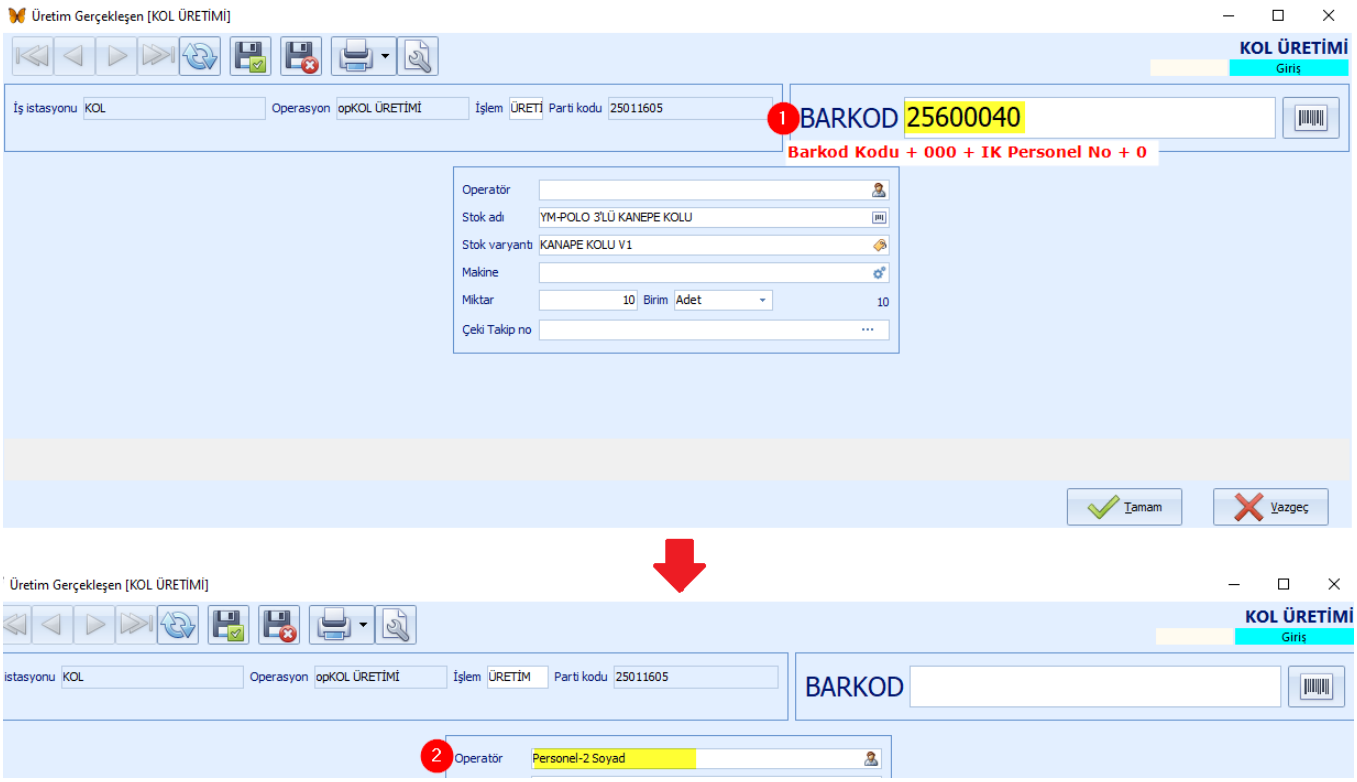


2. Açılan pencerede **Gerçekleşen Girişi (1)** sekmesinde yer alan iş emri formuna **(2)** çift tıklanılır. (Eğer **Gerçekleşen Girişi Şekli** sekmesinde iş emri gösterilmiyorsa bazı kontrollerin yapılması gerekir. Gerekli kotroller için **tıklayınız**).



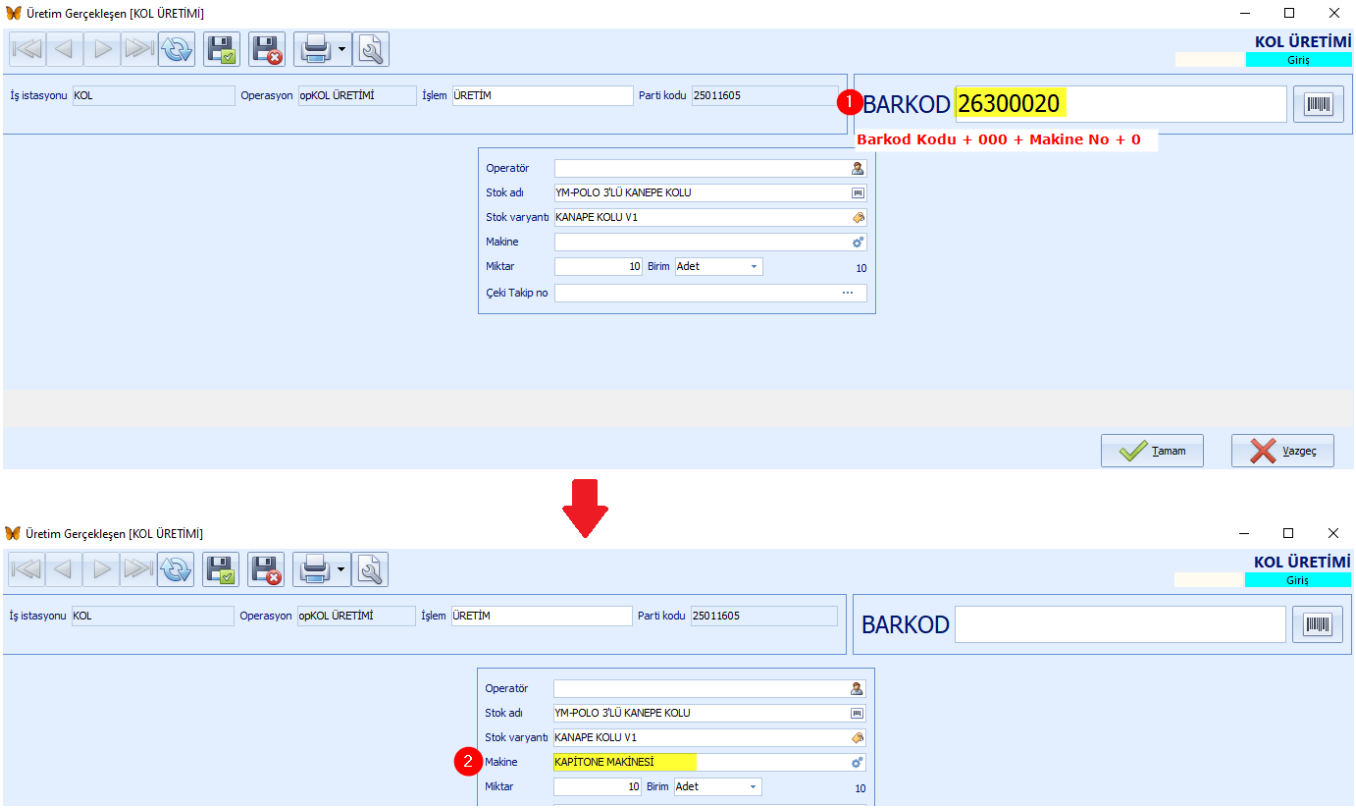
3. **Operatör** alanına tıklanılarak IK personel için **Barkod** tanımında girilen *256* kullanılarak *25600040* formatında numara girilerek klavyeden enter tuşuna basılır.
Bazı işletmelerde **çalışan personel yaka kartındaki barkodu** okutarak bu işlemi yapabilir.

- Barkod ayarında personel girişi için tanımlanan **256** kod numarası girilir.
- Barkod kodundan sonra 5 hane olacak şekilde üretim iş emri numarası olan **00004** girilir. 5 haneyi tamamlayacak şekilde iş emri numarasının önüne **sıfır(0)** yazılır.
- **Terminal Tanımları** penceresinde ilgili ön eke ait **CheckDigit** alanı işaretlenmiş ise son sıraya **sıfır(0)** yazılır, işaretlenmemiş ise yazılmaz.



4. **Makine** alanına tıklanarak üretimde kullanılacak makine için **Barkod** tanımında girilen *263* kullanılarak *26300020* formatında numara girerek klavyeden enter tuşuna basılır.
Bazı işletmelerde **makine üzerindeki barkod** okutarak bu işlemi yapabilir.

- Barkod ayarında personel girişi için tanımlanan **263** kod numarası girilir.
- Barkod kodundan sonra 5 hane olacak şekilde üretim iş emri numarası olan **00002** girilir. 5 haneyi tamamlayacak şekilde iş emri numarasının önüne **sıfır(0)** yazılır.
- **Terminal Tanımları** penceresinde ilgili ön eke ait **CheckDigit** alanı işaretlenmiş ise son sıraya **sıfır(0)** yazılır, işaretlenmemiş ise yazılmaz.


Üretim Gerçekleşen [KOL ÜRETİMİ]
KOL ÜRETİMİ
Giriş
İş istasyonu KOL
Operasyon opKOL ÜRETİMİ
İşlem ÜRETİM
Parti kodu 25011605
1
BARKOD 26300020
Barkod Kodu + 000 + Makine No + 0
Operatör
Stok adı YM-POLO 3'LÜ KANEPE KOLU
Stok varyantı KANAPE KOLU V1
Makine
Miktar 10 Birim Adet 10
Çeki Takip no
Tamam
Vazgeç

Üretim Gerçekleşen [KOL ÜRETİMİ]
KOL ÜRETİMİ
Giriş
İş istasyonu KOL
Operasyon opKOL ÜRETİMİ
İşlem ÜRETİM
Parti kodu 25011605
BARKOD
Operatör
Stok adı YM-POLO 3'LÜ KANEPE KOLU
Stok varyantı KANAPE KOLU V1
2
Makine KAPİTONE MAKİNESİ
Miktar 10 Birim Adet 10

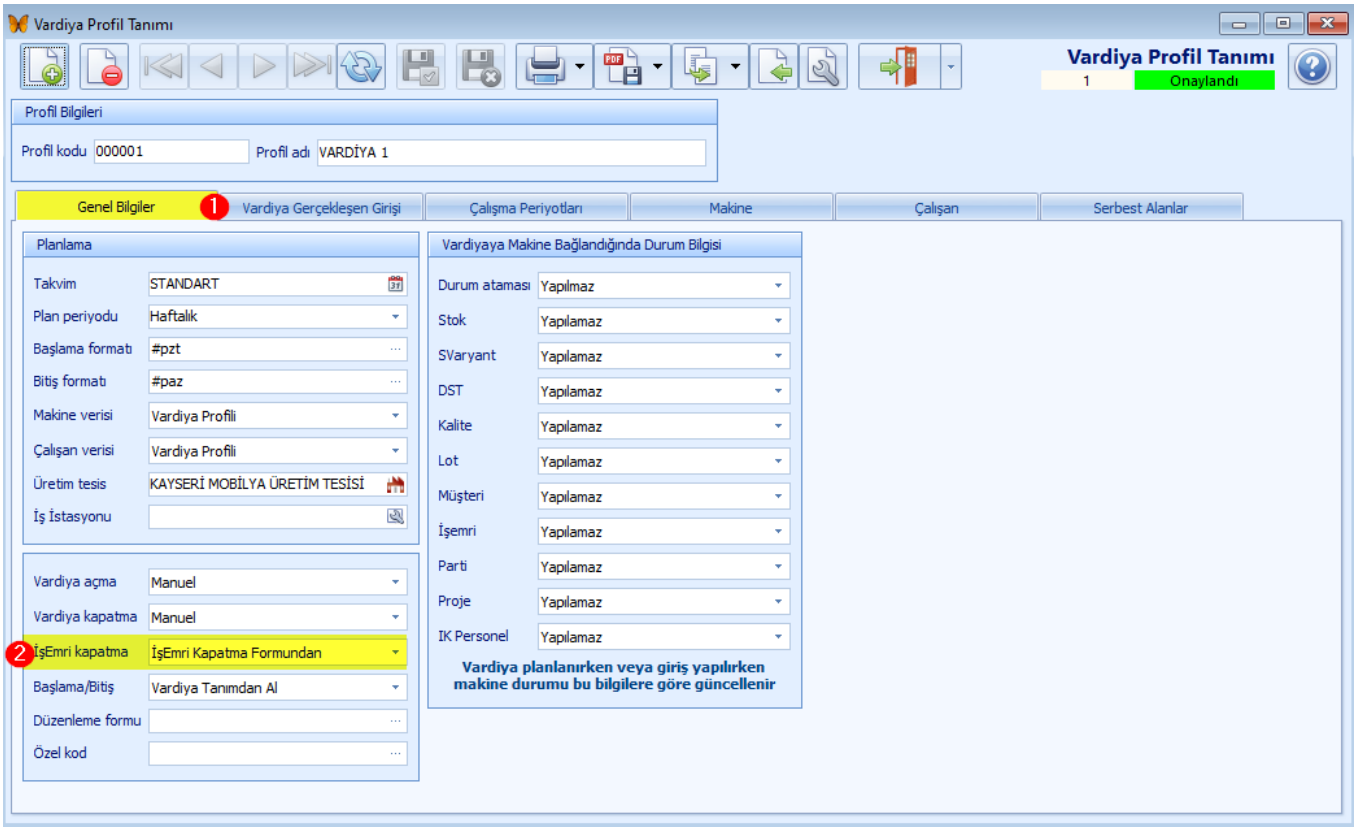
1.5.4.6.25. İş emri üretim sonrası nasıl kapatılır?

Bir iş emrinin üretimi tamamlandıktan sonra kapatılması gerekir. Kapatılan iş emri **Tamamlandı** durumuna getirilir.

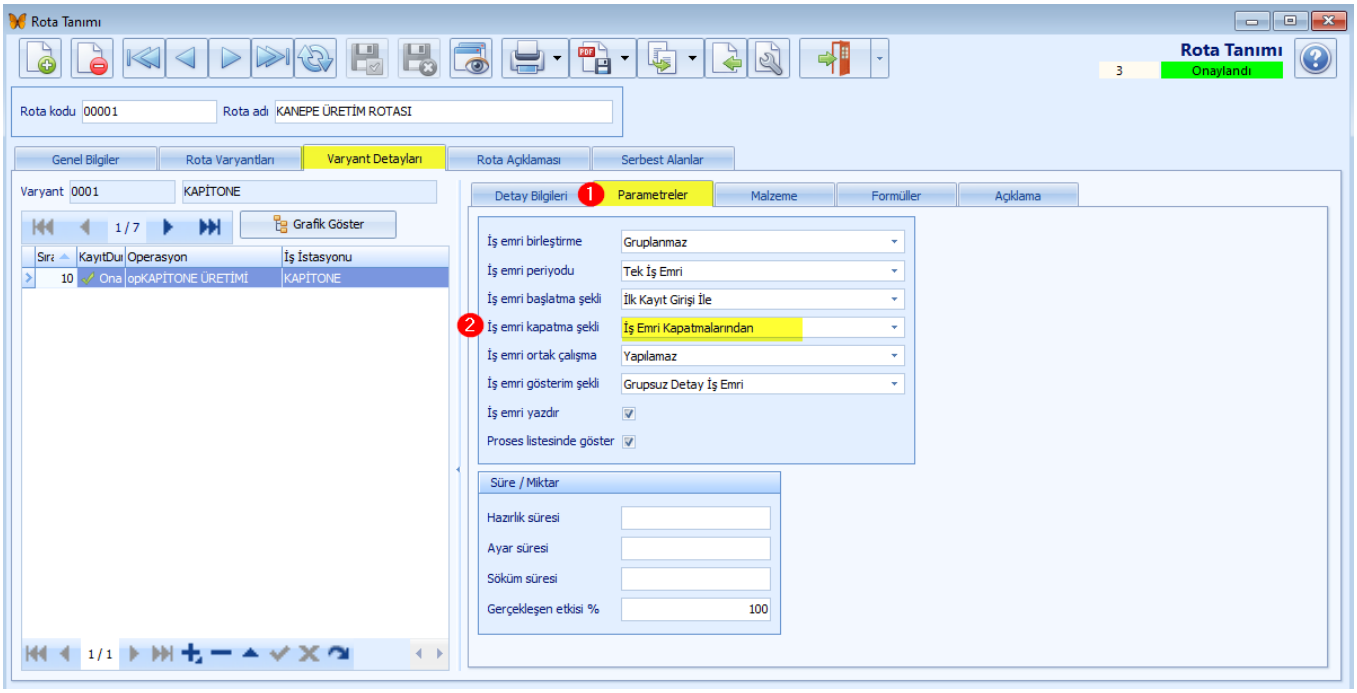
Kapatılan iş emri **ÜRETİM** modülündeki **İş İstasyonu Vardiya Kayıtları** penceresindeki **Gerçekleşen Girişinde** gösterilmez.

İş emri kapatılması sistemde birden farklı yerlerdeki ayarlar ile yapılabilir:

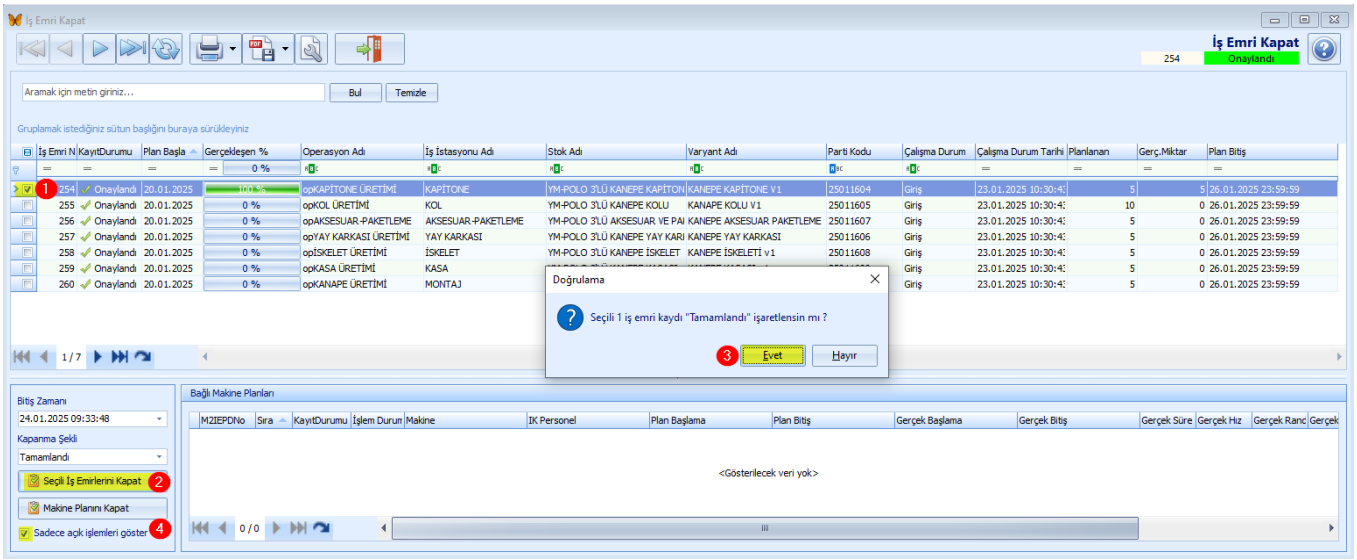
- **Vardiya profili** kullanılıyor ise **Vardiya Profili** penceresindeki **Genel Bilgiler (1)** sekmesinde **İş Emri Kapatma (2)** alanında *İş Emri Kapatma Formundan* ya da *Vardiya İçinden* seçilir. Vardiya profili ise iş istasyonunda seçildiği için buradaki ayar rota oluşturulurken kullanılır. *İş Emri Kapatma Formundan* seçilir ise **ÜRETİM** modülündeki **Toplu İşlemler** menüsündeki **İş Emri Kapat** pencersinde iş emri kapatılır. *Vardiya içinden* seçilir ise **Vardiya Kapat** butonuna tıklanarak vardiya kapatılınca iş emri kapatılır.



- **Vardiya profili** kullanılmıyor ise **TANIMLAR** modülündeki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Rota Tanımları** penceresinde **Varyant Detayları** sekmesindeki **Parametreler (1)** sekmesinde **İş emri kapatma şekli (2)** alanında seçim yapılır. *İş Emri Kapatmalarından* seçilir ise **ÜRETİM** modülündeki **Toplu İşlemler** menüsündeki **İş Emri Kapat** pencersinde iş emri kapatılır. *Vardiya kapanışında* seçilir ise **Vardiya Kapat** butonuna tıklanarak vardiya kapatılınca iş emri kapatılır.



1. **ÜRETİM** modülündeki **Toplu İşlemler** menüsündeki **İş Emri Kapat** işlem penceresinde vardiya kaydı seçilerek **(1)** pencerenin alt tarafındaki **Seçili Vardiyaları Kapat (2)** butonuna tıklanır. Kullanıcı doğrulama penceresinde **Evet (3)** butonuna tıklanır. Kapatılan iş emri kaydı listede gösterilmez.
2. Kapatılan iş emri kaydını görüntülemek için pencerenin alt tarafındaki **Sadece açık işlemleri göster (4)** butonuna tıklanır.



1.5.4.6.26. Barkod okutularak hızlı gerçekleşen girişi nasıl yapılır?

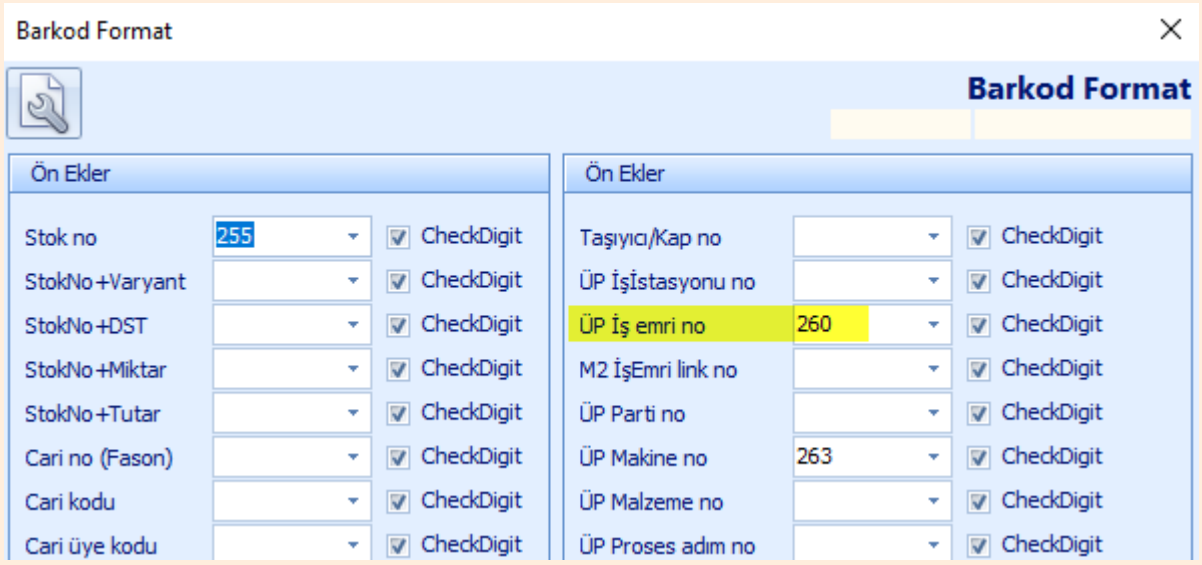
Barkod okutularak üretim çalışması yapılır.

Vardiya başlatılması ile üretim çalışması başlatılmış ise burada devam edilir ya da yeni üretim çalışması başlatılır.

(1) Sistemde iş emri üretimine tanımlanmış olan barkod formatı bu alanda girilir.

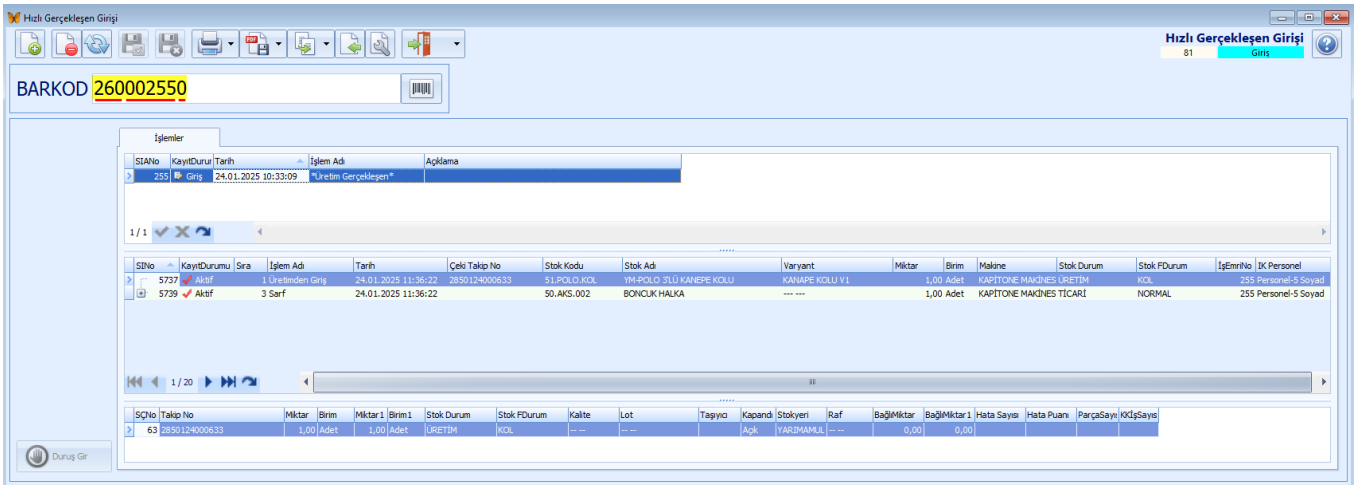
ÖN İŞLEMLER

1. MRP2 Profil tanımında çeki takip no formatı girilir.
2. Barkod tanımında iş emri giriş için 3 haneli kod girilir.



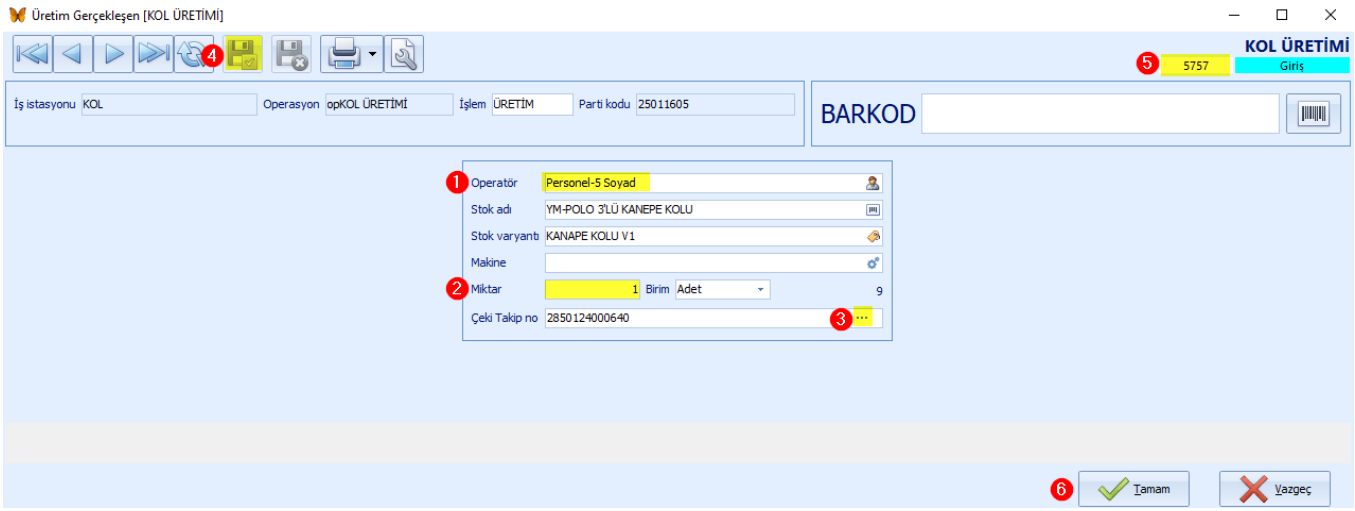
1. Barkod ayarında iş emri girişi için tanımlanan **260** numarası, Sonraki sıraya ilgili **iş emri no** girilir, işlem nosunun önüne beş haneyi tamamlayacak şekilde **sıfır(0)** yazılır. **Terminal Tanımları** penceresinde ilgili ön eke ait **CheckDigit** alanı işaretlenmiş ise son sıraya **sıfır(0)** yazılır, işaretlenmemiş ise yazılmaz. Klavyeden enter tuşuna basılır.

- Barkod ayarında personel girişi için tanımlanan **260** kod numarası girilir.
- Barkod kodundan sonra 5 hane olacak şekilde üretim iş emri numarası olan **00255** girilir. 5 haneyi tamamlayacak şekilde iş emri numarasının önüne **sıfır(0)** yazılır.
- **Terminal Tanımları** penceresinde ilgili ön eke ait **CheckDigit** alanı işaretlenmiş ise son sıraya **sıfır(0)** yazılır, işaretlenmemiş ise yazılmaz.



2. Klavyeden enter tuşuna basıldığında üretim giriş penceresi açılır.

Operatör alanında personel **(1)** seçilir. Üretim yapılan **miktar (2)** girilir. **Çeki takip no** alanındaki **... (üç nokta) (3)** butonuna tıklanarak sistem tarafından numara verilmesi için + işareti çıkarılır. **Kaydet (4)** butonuna tıklanarak çeki takip no otomatik verilir. Üretim numarası **(5)** verilir. **Tamam (6)** butonuna tıklanır.

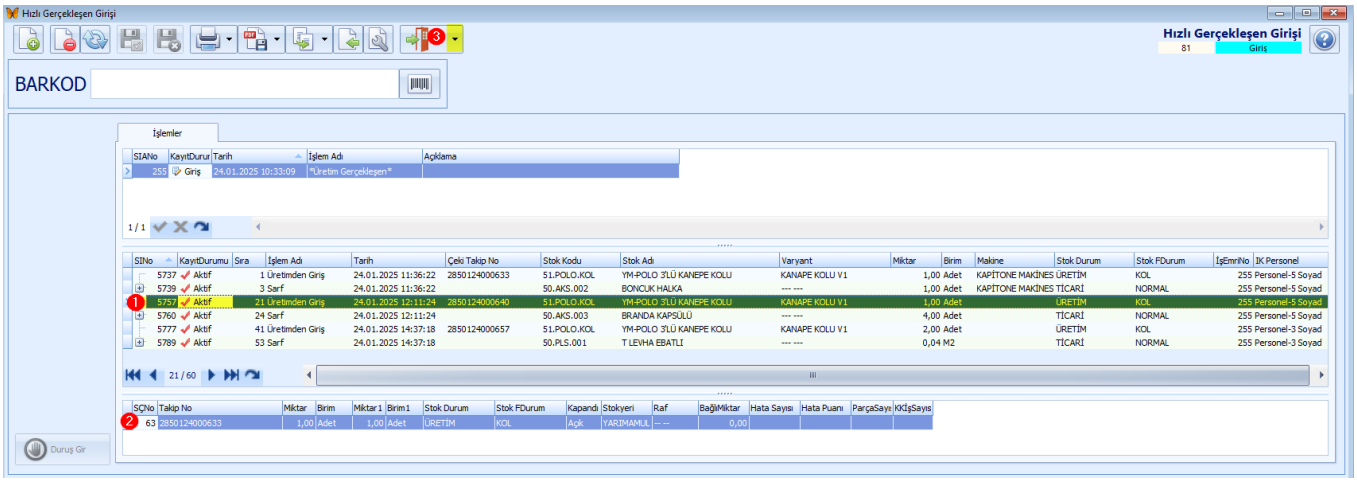


3. Üretim girişi yapıldıkça pencerenin altında girişler listelenir.

(1) Gerçekleşen üretime ait girilmiş olan üretim miktarları listelenir.

(2) Üretime ait çeki/seri no kaydı bulunur.

(3) İşlem sonrasında kayıt durumu **Onaylandı** yapılır. Vardiya kapatma işlemi sonrasında kayıt durumu **Tamamlandı** olarak değişir.



1.5.4.6.27. Vardiya çalışma girişinde duruş gir butonu nasıl aktifleştirilir?

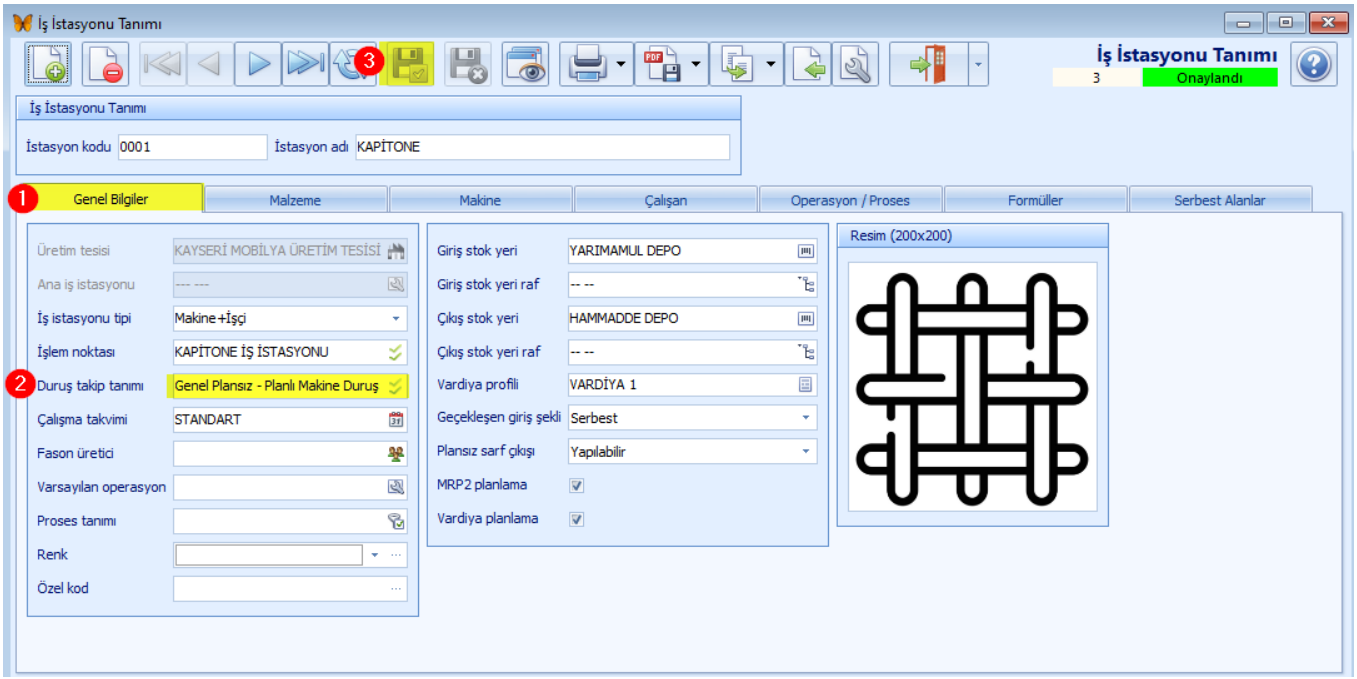
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

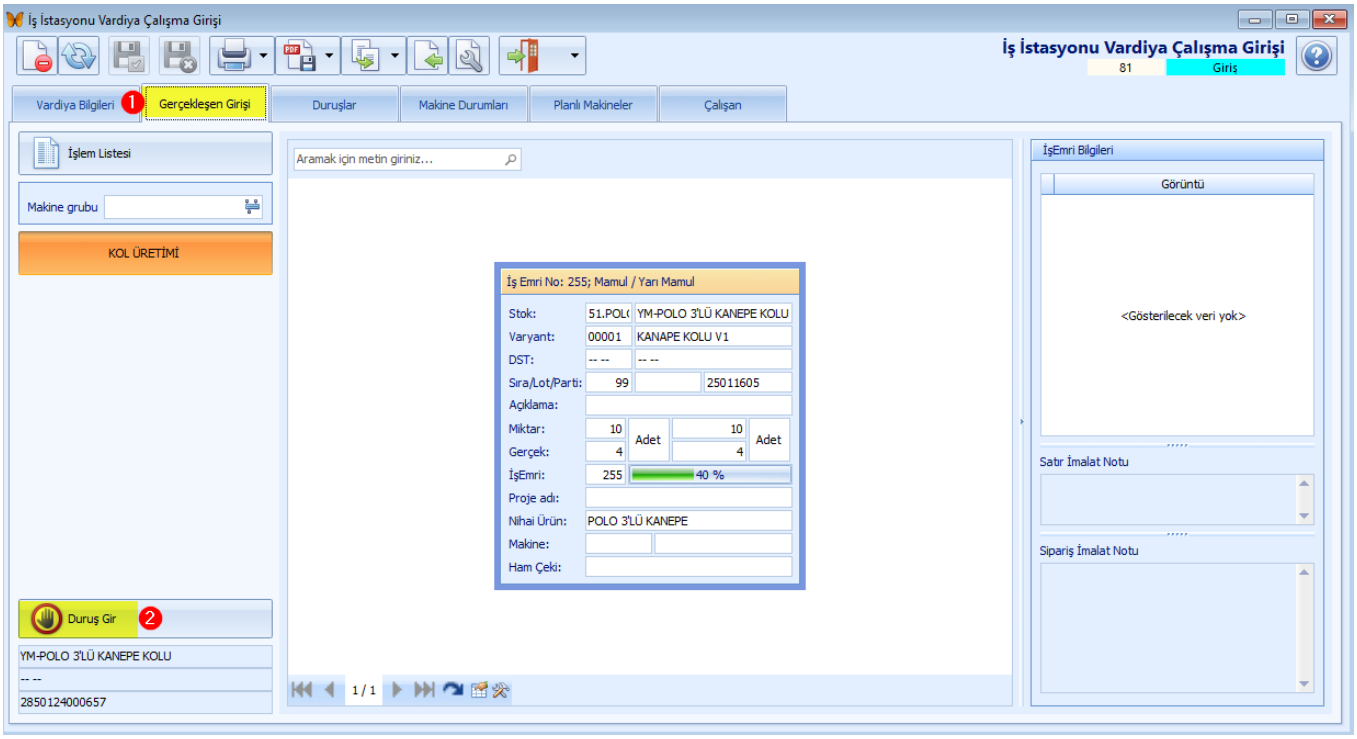
1. Makine duruş tanımlanır.
2. Makineye duruş tanımı Makine Tanımı kaydı içinde *Duruş Tanımı* seçilir.

TANIMLAR modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **İş İstasyonu Tanımları** penceresi açılır.

1. İlgili iş istasyonuna çift tıklanılanarak kaydı açılır.
2. Açılan pencerenin **Genel Bilgiler (1)** sekmesindeki **Duruş takip tanımı (2)** alanından ilgili duruş tanımı seçilir.  **(3)** butonuna tıklanılarak duruş butonu aktif edilir.

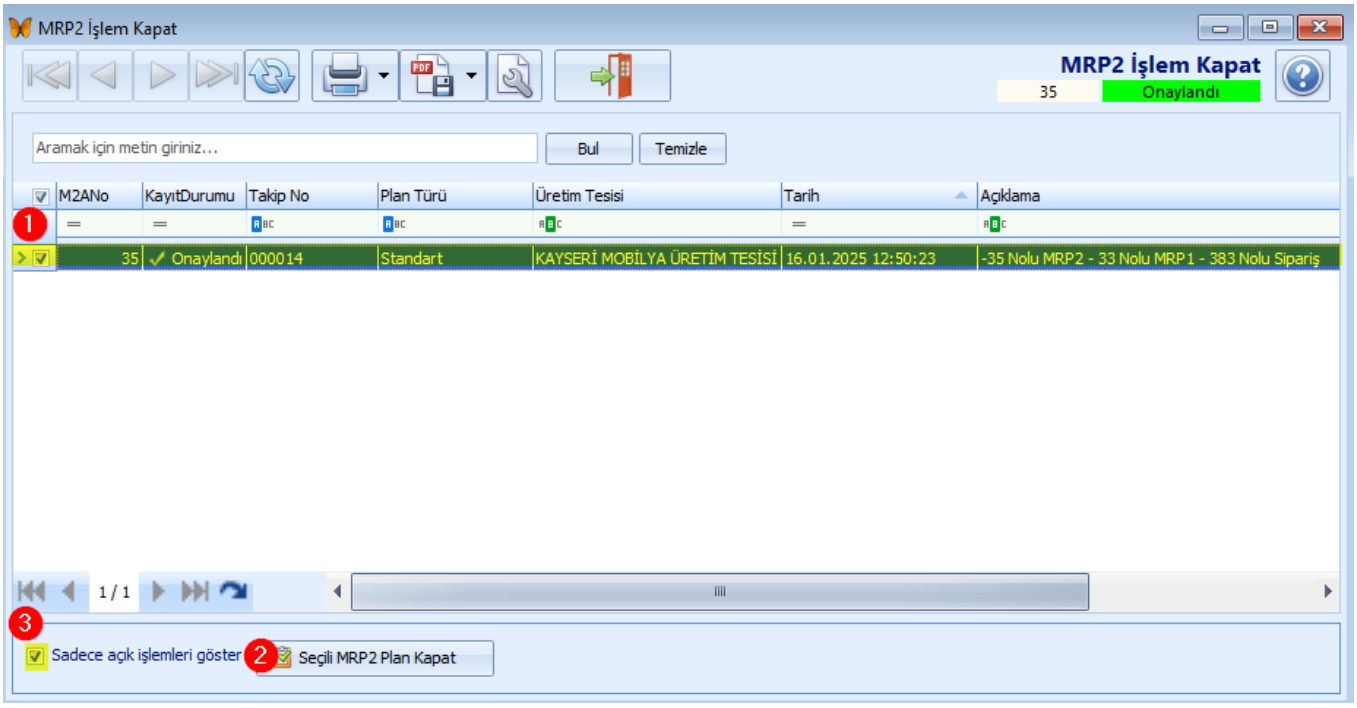


3. Yapılan bu işlem sonrasında **İş İstasyonu Vardiya Çalışma Girişi** penceresindeki **Gerçekleşen Girişi (1)** sekmesinde yer alan **Duruş Gir (2)** butonu aktif duruma gelir.



1.5.4.6.28. MRP2 planı nasıl kapatılır?

1. **PLANLAMA** modülündeki **Toplu İşlemler** menüsündeki **MRP2 Plan Kapat** işlem penceresine tıklanır.
2. Durumu **Giriş/ Onaylandı** olan MRP2 planları listelenir.
3. Kapatılacak olan kayıt seçilerek **(1)** aşağıdaki **Seçili MRP2 Plan Kapat** butonuna **(2)** tıklanır. Bu işlem sonrasında durumu **Tamamlandı** olan kayıt listede gösterilmez.
4. Eğer listede görmek istenir ise **Sadece açık işlemleri göster (3)** kutucuğundaki işaret kaldırılır.



1.5.4.7. Makine Tanım-İşlemler

Üretimde kullanılacak olan makinelere ait ayar ve tanımlamalar yapılır.

- Makine tipi tanımı nasıl yapılır?
- Makine tanımı nasıl yapılır?
- Makine tipine nasıl makine bağlanır?
- Makine grubu tanımı nasıl yapılır?
- Makine grubuna makine nasıl bağlanır?
- Makine grubuna alt grup nasıl tanımlanır?
- Makine ayar tanımı nasıl yapılır?
- Makine dahili stok yeri tanımı nasıl yapılır?
- Makine dahili stok yeri nasıl oluşturulur?
- Makineye stok yükleme işlemi için iş istasyonu nasıl tanımlanır?
- Makineye stok yükleme işlemi nasıl yapılır?
- Makine yükleme sonrası stok durumu nereden incelenir?
- Makine duruş nedeni nasıl tanımlanır?
- Duruş Gir butonu nasıl aktif edilir?
- Manuel (elle) makine duruşu nasıl girilir?
- Makine duruşu nasıl kontrol edilir?
- Makinenin otomatik duruş girişi için log tanımı nasıl yapılır?
- Makinenin otomatik duruş girişi için hangi ayarlar yapılır?
- Makineden gelen otomatik duruş kaydı nerede listelenir?
- Makine yerleşim planı nasıl tanımlanır?
- Makine yerleşimi nasıl görüntülenir?
- Makine kapasite grubu tanımı nasıl yapılır?
- Makineye kapasite grubu nasıl tanımlanır?
- Makine atama planlama profil tanımı nasıl yapılır?
- Makine atama planlaması nasıl yapılır?
- İş emri kaydında makine ataması nasıl kontrol edilir?
- Makine gant planlama profil tanımı nasıl yapılır?
- Makine gant planlaması nasıl yapılır?
- Makine yük durumu nasıl izlenir?
- Makine kapasite grubu tanımı nasıl yapılır?
- Makineye kapasite grubu nasıl tanımlanır?

1.5.4.7.1. Makine tipi tanımı nasıl yapılır?



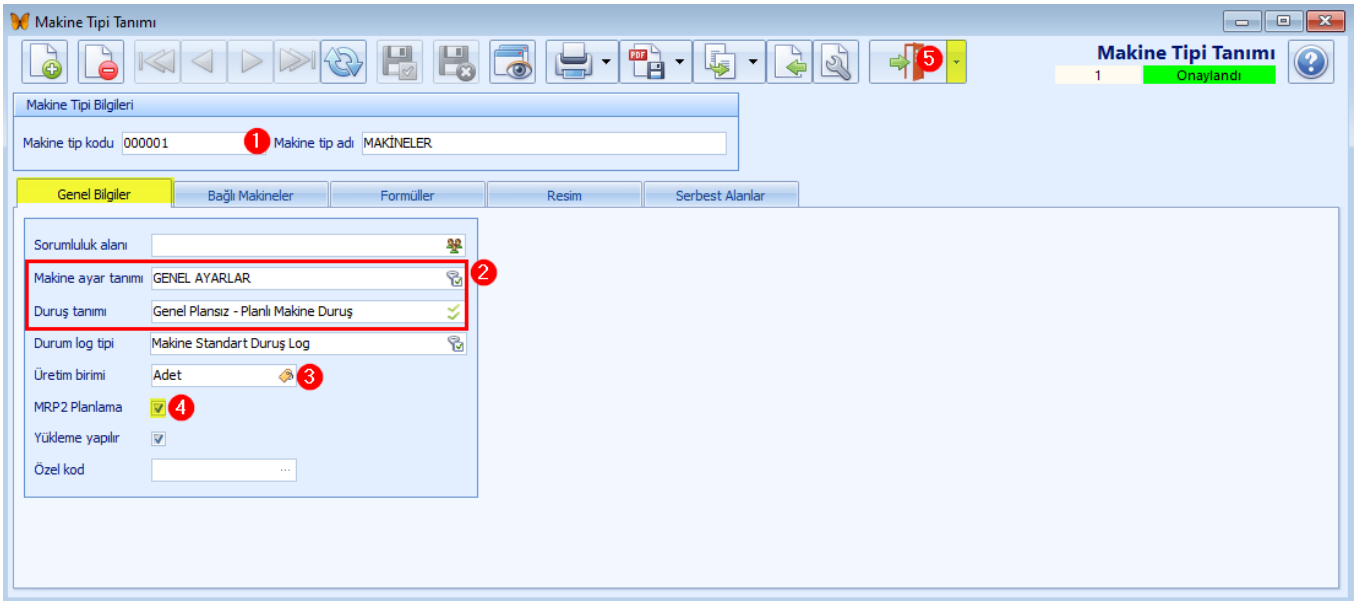
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Makine ayarı tanımlanır.
2. Makine duruş nedeni tanımlanır.

TANIMLAR modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Makine Tipi Tanımları** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.
2. Açılan pencerede **Makine tip adı (1)** alanına bilgi girilir.
3. **Genel Bilgiler** sekmesindeki **Makine ayar tanımı** alanından tanımlanmış bir ayar varsa seçilir ve **Duruş tanımı** alanından tanımlanan bir duruş nedeni varsa seçilir **(2)**.
4. **Üretim birimi** alanından makinenin tipine uygun üretim birimi seçilir **(3)**. Örneğin makinede adetli üretim yapılıyor ise *Adet* seçilir.
5. **MRP2 Planlama** kutucuğu **(4)** seçilerek **Planlama** modülünde **Makine Planlama Atama/Gant** penceresinde planlama işlemlerinde bu makine tipi kullanılabilir.
6. Kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır.



1.5.4.7.2. Makine tanımı nasıl yapılır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

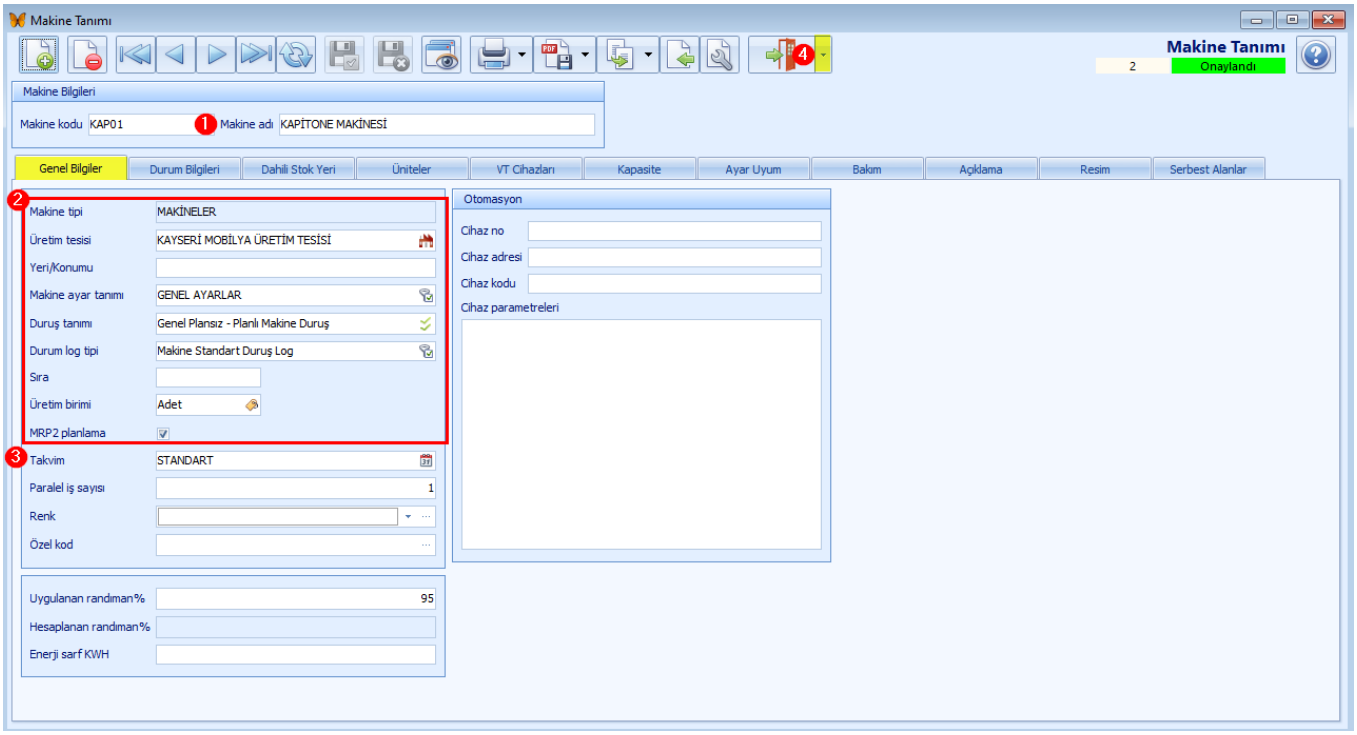
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Makine tipi tanımlanır.
2. Üretim tesisi tanımlanır.
3. Makine ayarı tanımlanır.
4. Takvim tanımlanır.

TANIMLAR modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Makine Tanımları** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.
2. İlk açılan pencerede Makine Tipi seçilerek işleme devam edilir.
3. **Makine adı (1)** girilir.
4. **Genel Bilgiler** sekmesindeki makinenin yer aldığı tesis, makine ayarı, duruş tanımı ve durum log tipi vb. sistem tarafından getirilir ya da bilgi gelmemiş ise seçilir **(2)**.
5. Kullanılan **Takvim (3)** seçilir.
6. Kayıt **Onaylandı (4)** durumuna getirilir.



1.5.4.7.3. Makine tipine nasıl makine bağlanır?

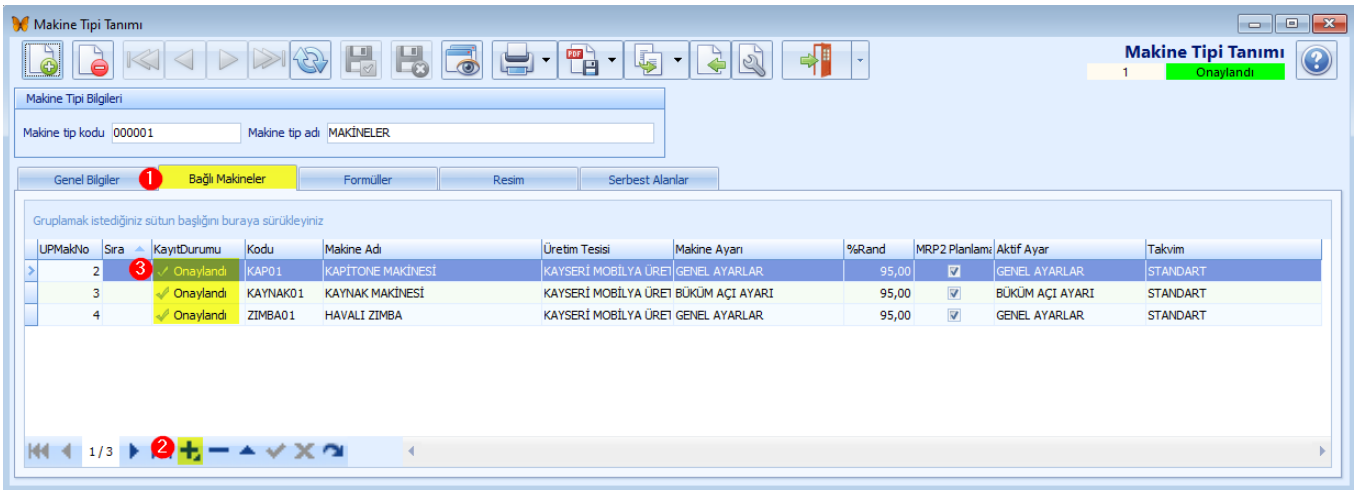
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Makine tipi tanımlanır.
2. Makine tanımlanır.

TANIMLAR modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Makine Tipi Tanımları** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.
2. Listedeki makine tipine tıklanarak kayıt açılır.
4. **Bağlı Makineler (1)** sekmesine geçilir.  butonuna **(2)** tıklanılarak tipe bağlı **Makine Adı** girilir. Makinenin bulunduğu **Üretim Tesisi** seçilir. **%Rand** alanından randımanı belirlenir.
5. Satırdaki kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



1.5.4.7.4. Makine grubu tanımı nasıl yapılır?



Ortak özellikteki makineler grup altında toplanır. Makine atama planlaması yapılırken makine grubu seçilerek işlem yapılır.

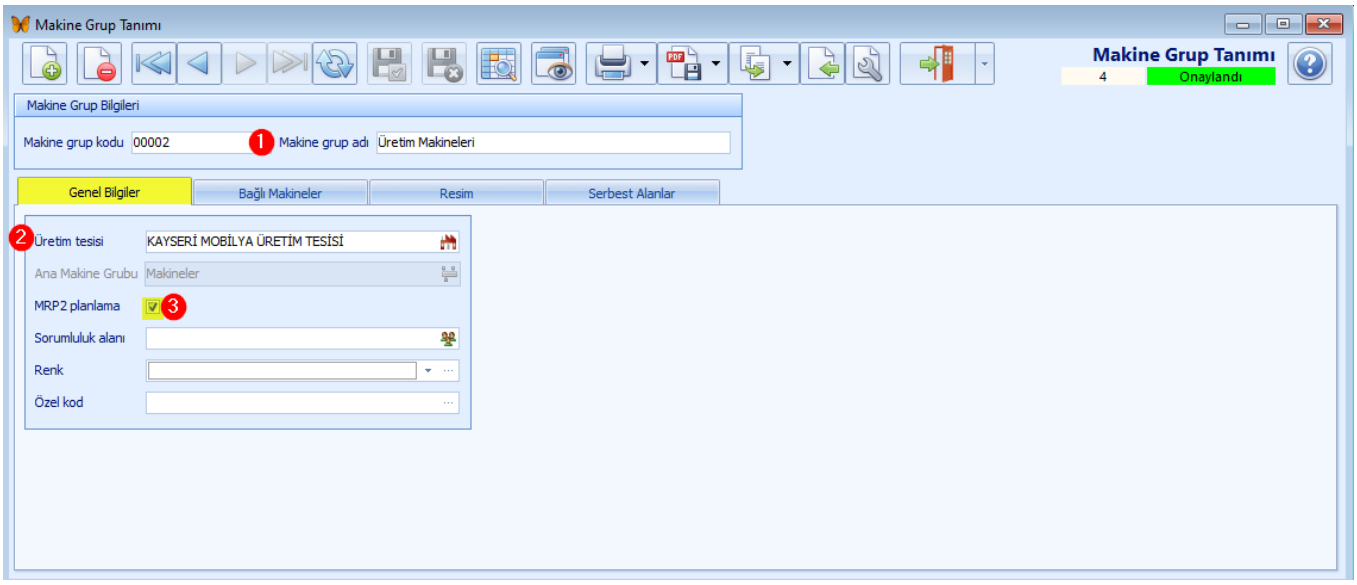
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

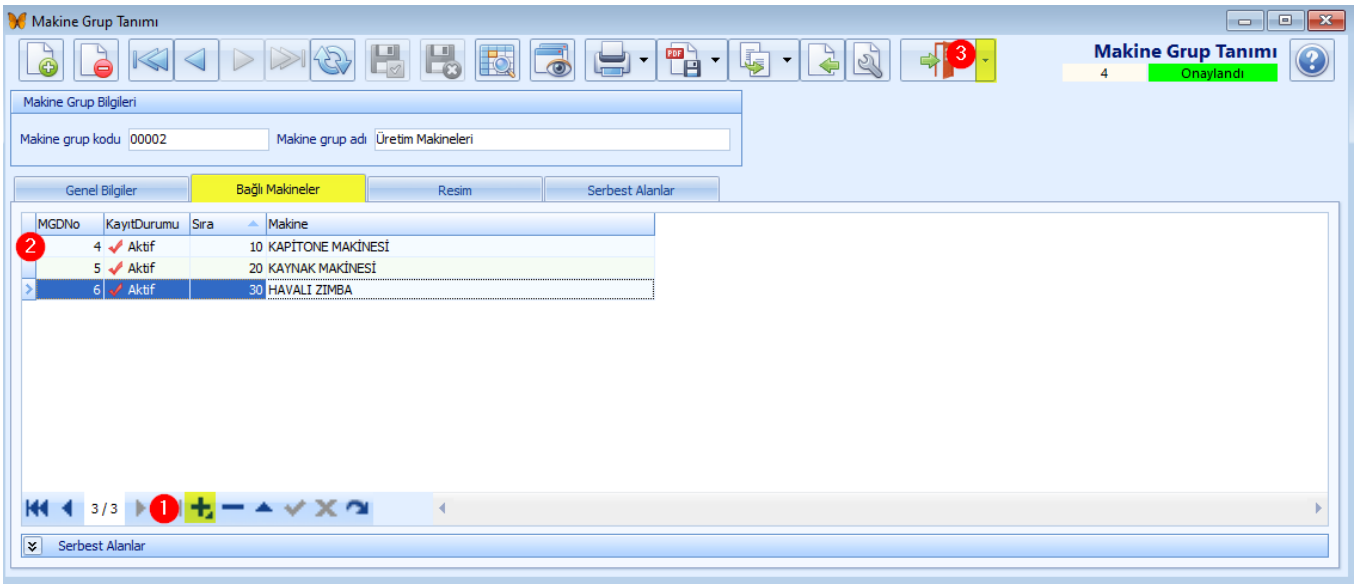
1. Üretim tesisi tanımlanır.

TANIMLAR modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Makine Grubu Tanımları** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.
2. Açılan pencerede **Makine grup adı (1)** alanına bilgi girilir.
3. **Genel Bilgiler** sekmesindeki **Üretim tesisi (2)** alanından makine grubunun yer aldığı tesis seçilir. **MRP2 planlama** kutucuğu **(3)** işaretli olmalıdır.



4. **Bağlı makineler** sekmesinde artı butonuna **(1)** tıklanarak makineler eklenir. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



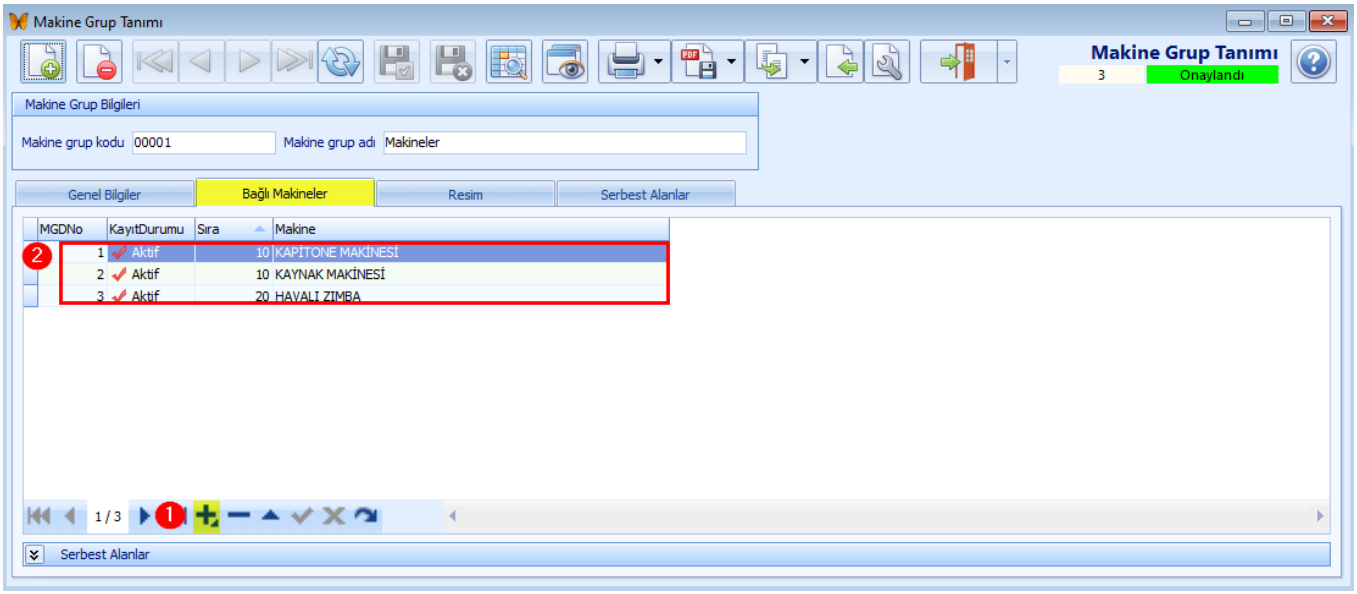
1.5.4.7.5. Makine grubuna makine nasıl bağlanır?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Makine grubu tanımlanır.

1. **TANIMLAR** modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Makine Grubu Tanımları** penceresi açılır.
2. Listedeki makine grubu kaydı çift tıklanarak açılır.
3. **Bağlı Makineler** sekmesinde  butonuna **(1)** tıklanılarak gruba bağlı makine seçilir ve kayıt durumu **Onaylandı/Aktif (2)** durumuna getirilir.



1.5.4.7.6. Makine grubuna alt grup nasıl tanımlanır?

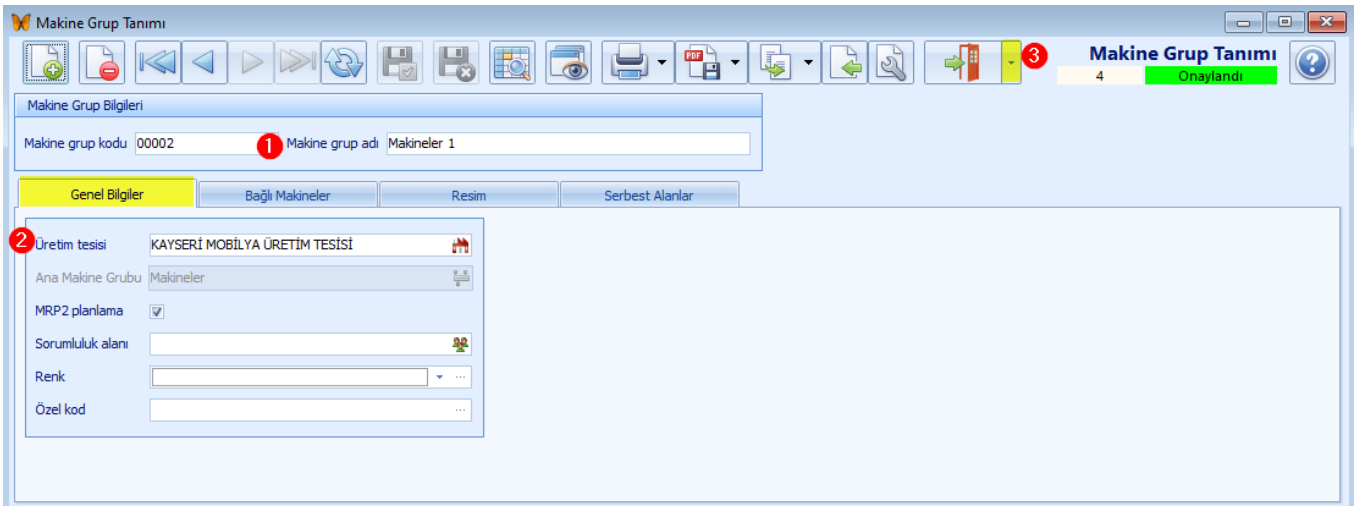
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

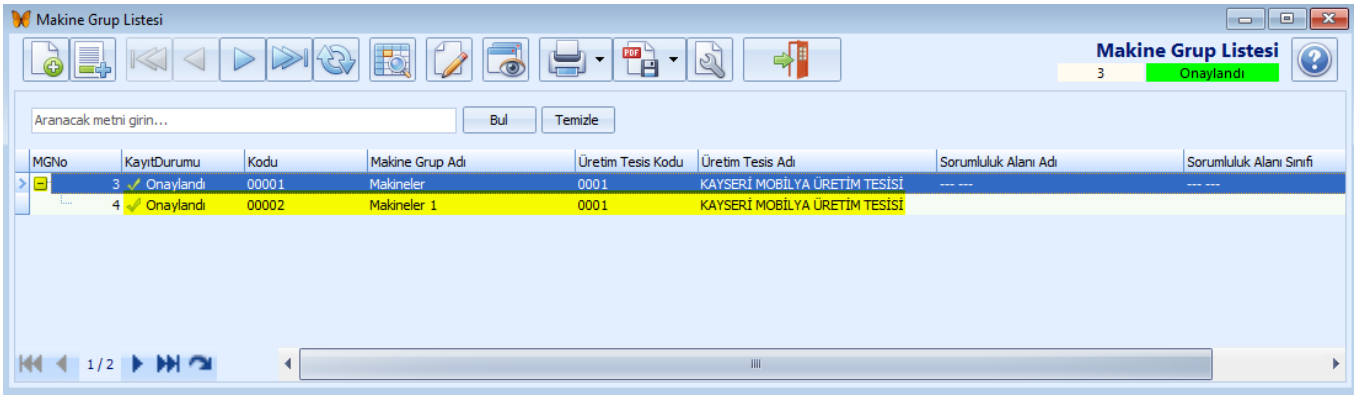
1. Üretim tesisi tanımlanır.
2. Makine tanımlanır.

TANIMLAR modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Makine Grubu Tanımları** penceresi açılır.

1. Listedeki makine grubuna tıklanıp seçilerek Gruba bağlı alt grup oluşturmak için  butonuna tıklanılır.
2. Açılan pencerede **Makine grup adı(1)** alanına bilgi girilir. **Genel Bilgiler (2)** sekmesindeki **Üretim tesisi** seçilerek kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



3. Oluşturulan bağlı kayıt **TANIMLAR** modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Makine Grubu Tanımları** penceresinde ana kaydın yanındaki ⊞ butonuna tıklanılarak görüntülenir.

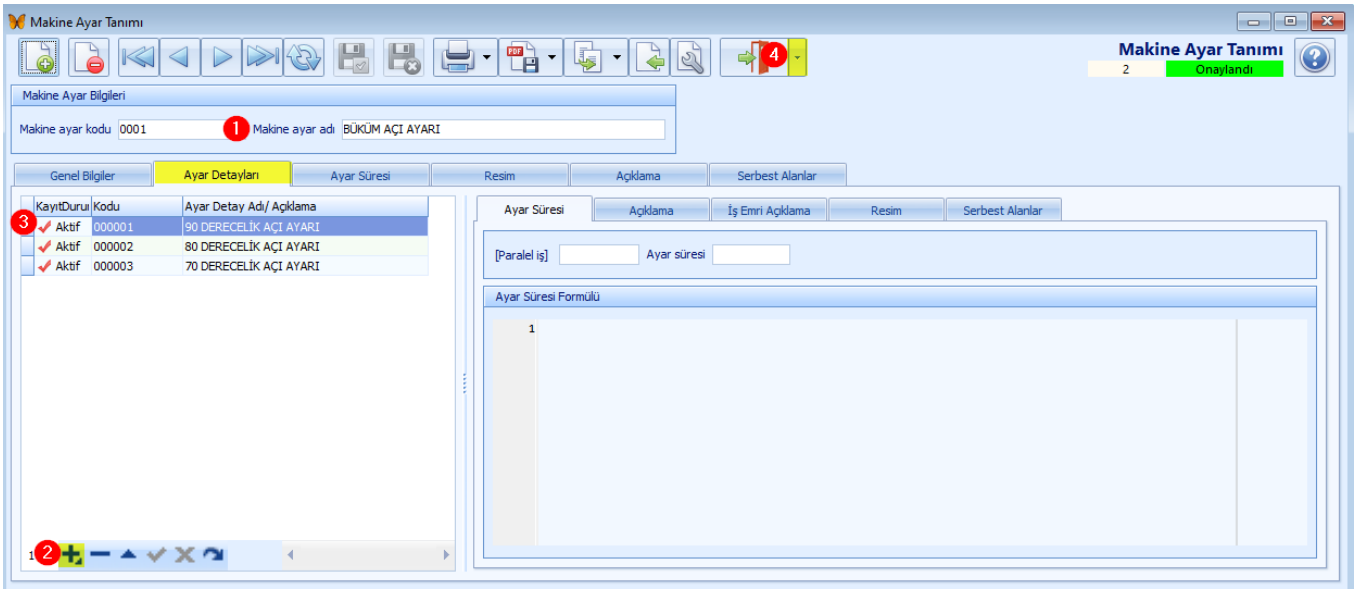


1.5.4.7.7. Makine ayar tanımı nasıl yapılır?

Eğitim videosu için tıklayınız!,

TANIMLAR modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Makine Ayar Tanımları** penceresi açılır.

1. butonuna tıklanır.
2. Açılan pencerede **Makine ayar adı (1)** alanına bilgi girilir.
3. **Ayar Detayları (2)** sekmesindeki butonuna tıklanılarak **Ayar Detay Adı/Açıklama (3)** alanına ayar detayı girilir. butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. Kayıt **Onaylandı(4)** durumuna getirilir.



1.5.4.7.8. Makine dahili stok yeri tanımı nasıl yapılır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

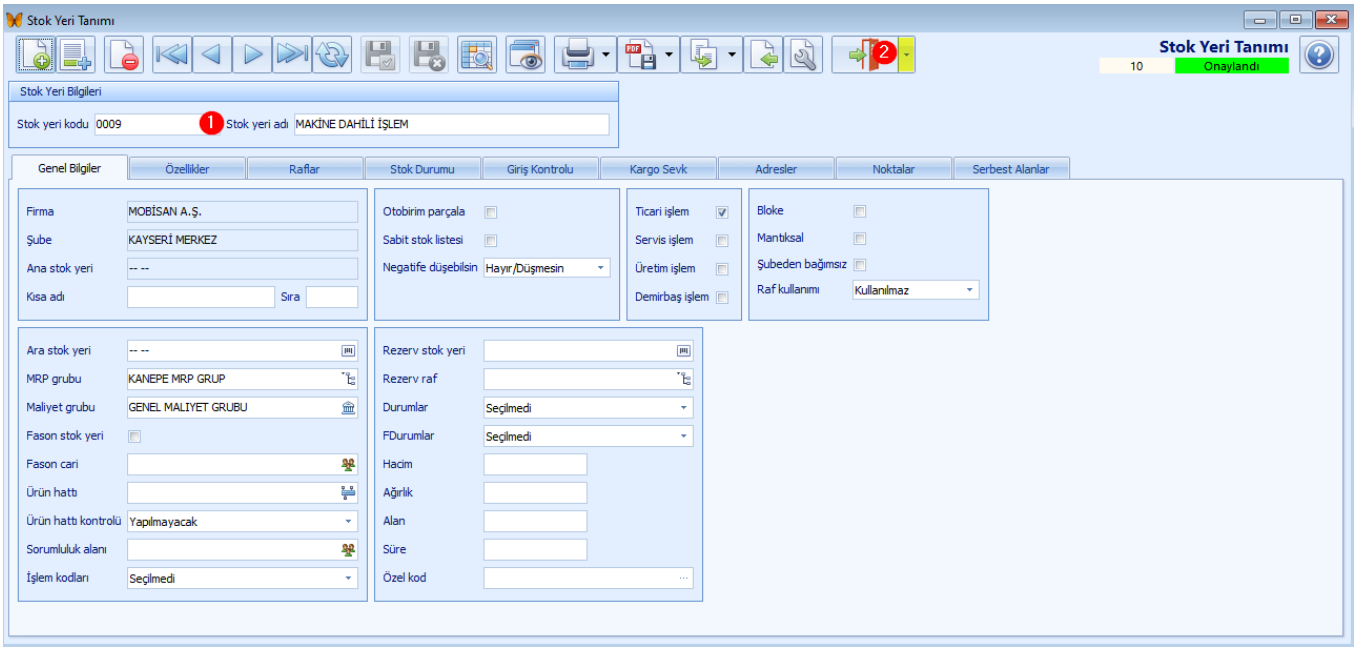
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Firma ve Şube tanımlanır.
2. İşlem noktası tanımlanır. Stok yerleri oluşturulan **işlem noktasına bağlı** olarak tanımlanmalıdır.

TANIMLAR modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Yeri Tanımları** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.
2. Açılan pencerede oluşturulan ilgili şube seçilir ve **Tamam** butonuna tıklanılır.
3. **Stok yeri adı (1)** alanına bilgi girilir. Kayıt **Onaylandı (2)** durumuna getirilir.



1.5.4.7.9. Makine dahili stok yeri nasıl oluşturulur?



İşletme içerisinde çeşitli şekillerde makineler kullanılır. Bu makinelerden bazılarına yükleme işlemi gerçekleştirilerek stok makine üzerinde tutulur ve buradan harcama yapılır. Örneğin, makineye yüklenen iplik işlenerek yine makine üzerinden sarf edilir.

Makine üzerinden harcama yapabilmesi için dahili stok yeri oluşturulur ve harcamalar bu stok yerinden gerçekleştirilir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

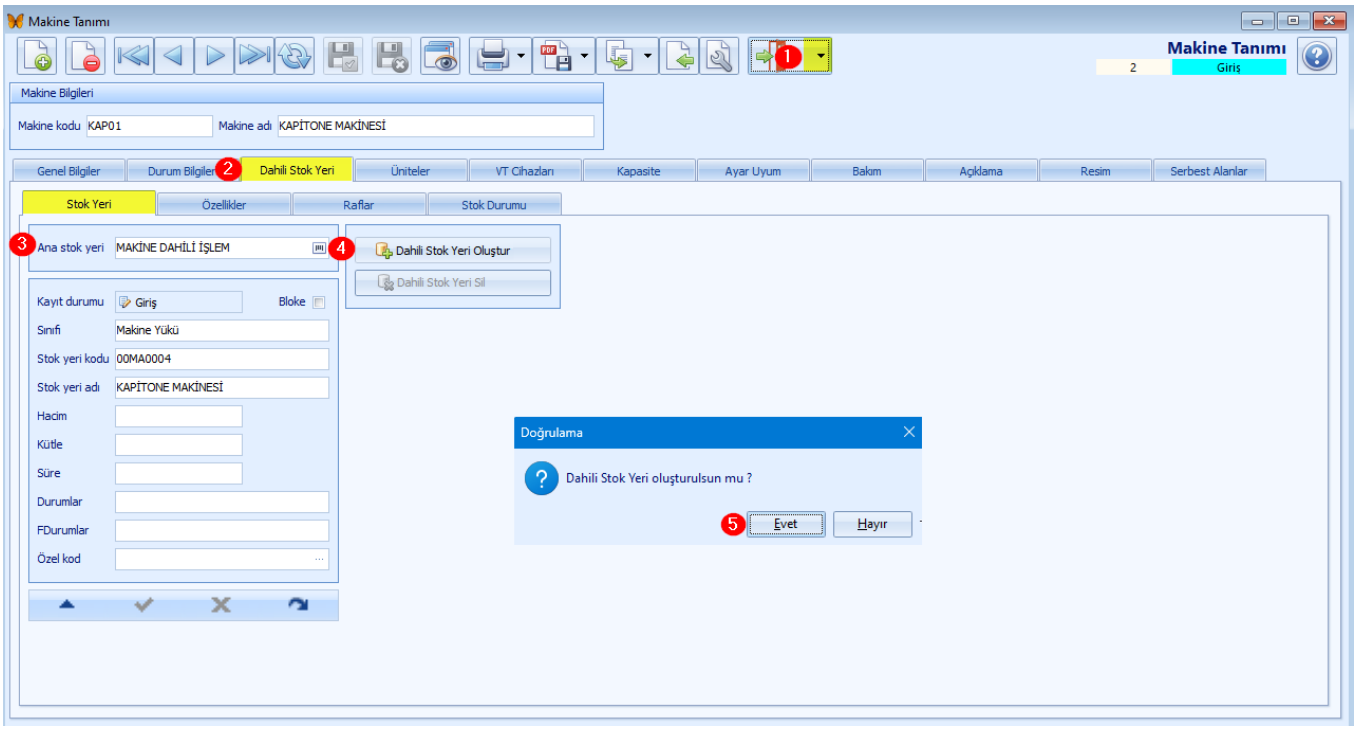
1. **Stok yeri** tanımlanır.
2. **Makine** tanımlanır.

TANIMLAR modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Makine Tanımları** penceresi açılır.

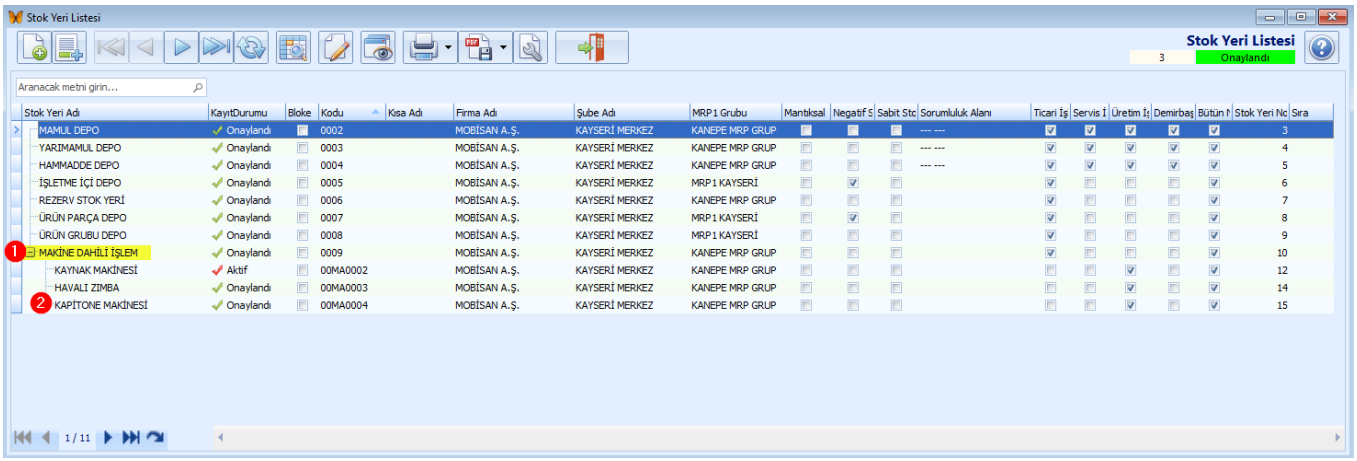
1. Listelenen makinelerden yükleme yapılacak olan makineye çift tıklanılır.
2. Açılan pencerede **Onaylandı** durumunda olan kayıt **Giriş (1)** durumuna getirilir. **Dahili Stok Yeri (2)** sekmesine tıklanır. **Stok Yeri** sekmesindeki **Ana stok yeri (3)** alanından bağlı olduğu dahili stok yeri seçilir. **Dahili Stok Yeri Oluştur (4)** butonuna tıklanılarak çıkan doğrulamada **Evet (5)** butonuna tıklanılır.

Bu şekilde makineye ait stok yeri oluşturulur.

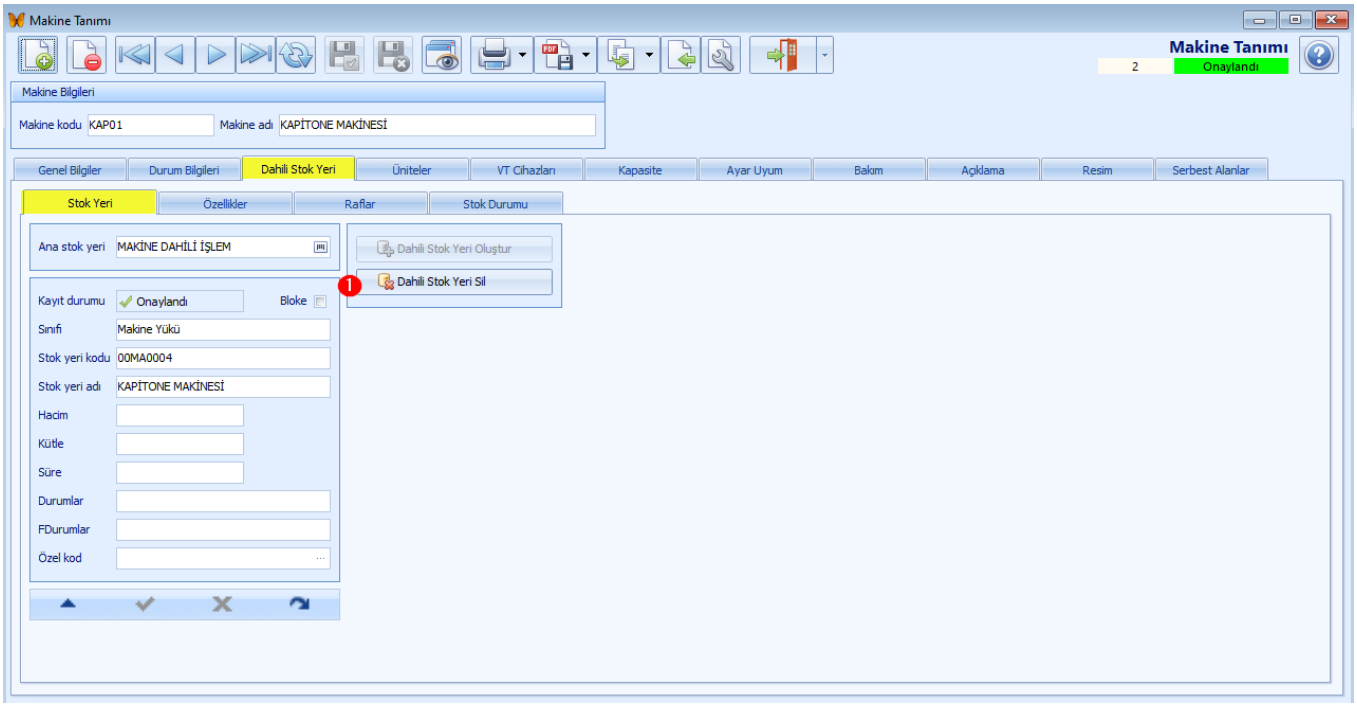
Kayıt urumu tekrar **Onaylandı (1)** yapılır.



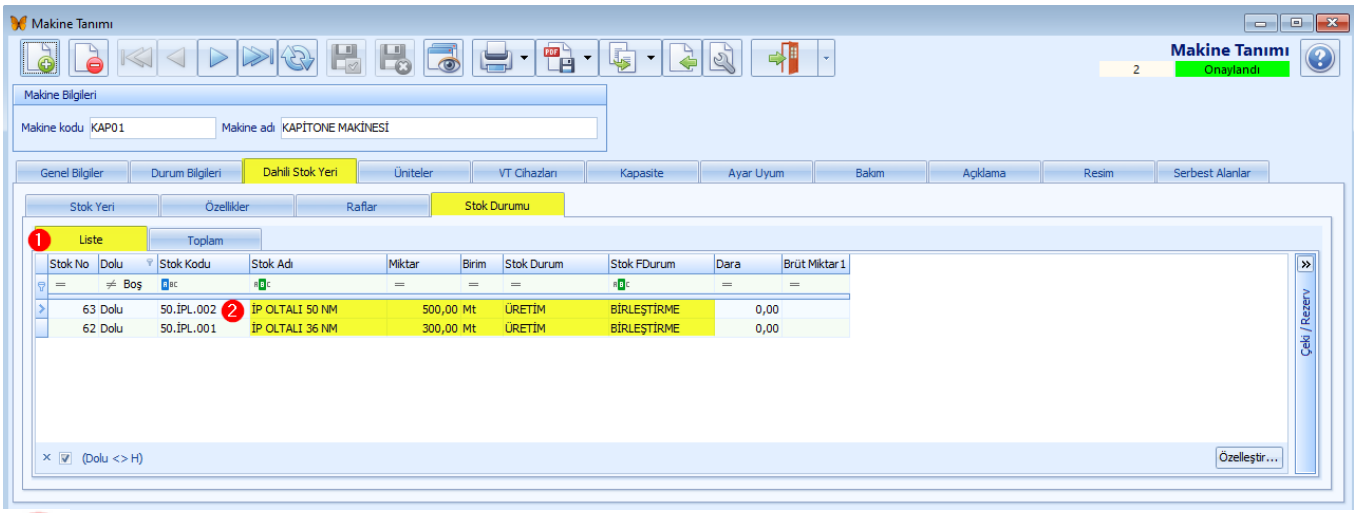
3. **TANIMLAR> Stok/Lojistik Tanımları** menüsündeki **Stok Yeri Tanımları** penceresinde Makine Dahil İşlem stok yerine **(1)** bağlı oluşturulan makine dahili stok yeri **(2)** listelenir.



4. Eğer makinedeki dahili stok yeri silinmek istenir ise makine tanımı kaydı açılarak **Dahili Stok Yeri Sil** sekmesinde **Dahili Stok Yeri Sil (1)** butonuna tıklanır.

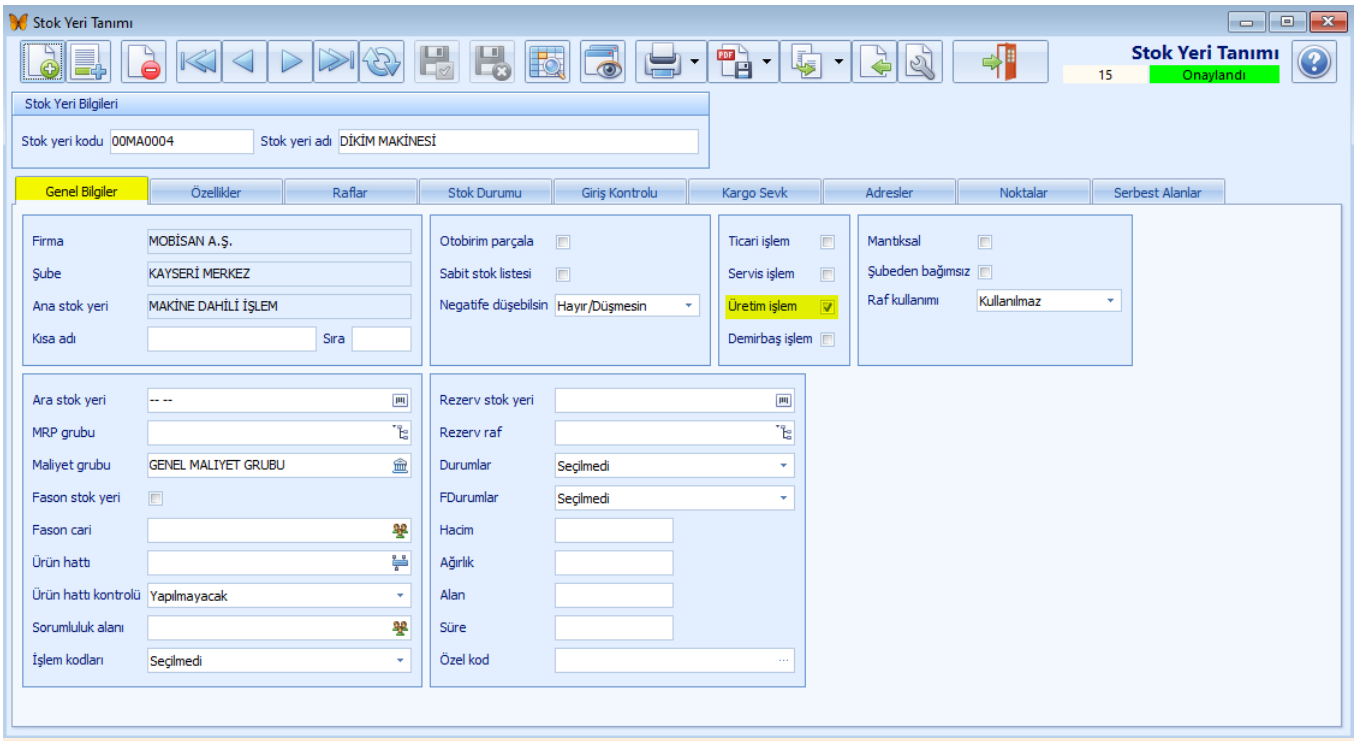


5. **Dahili Stok Yeri** sekmesinde yer alan **Stok Durumu** sekmesindeki **Liste** sekmesinde **(1)** makineye ne kadar yükleme yapıldığı, makinenin stok durumları ve stok adları **(2)** incelenir. **ÜRETİM** modülündeki **İş İstasyonu Vardiya Kayıtları > Vardiya** kaydındaki **Üretim Gerçekleşen Girişi** penceresinde **MAKİNE YÜKLE** butonu ile dahili stok yerine giriş yapıldıkça burada stok durumu görülür.

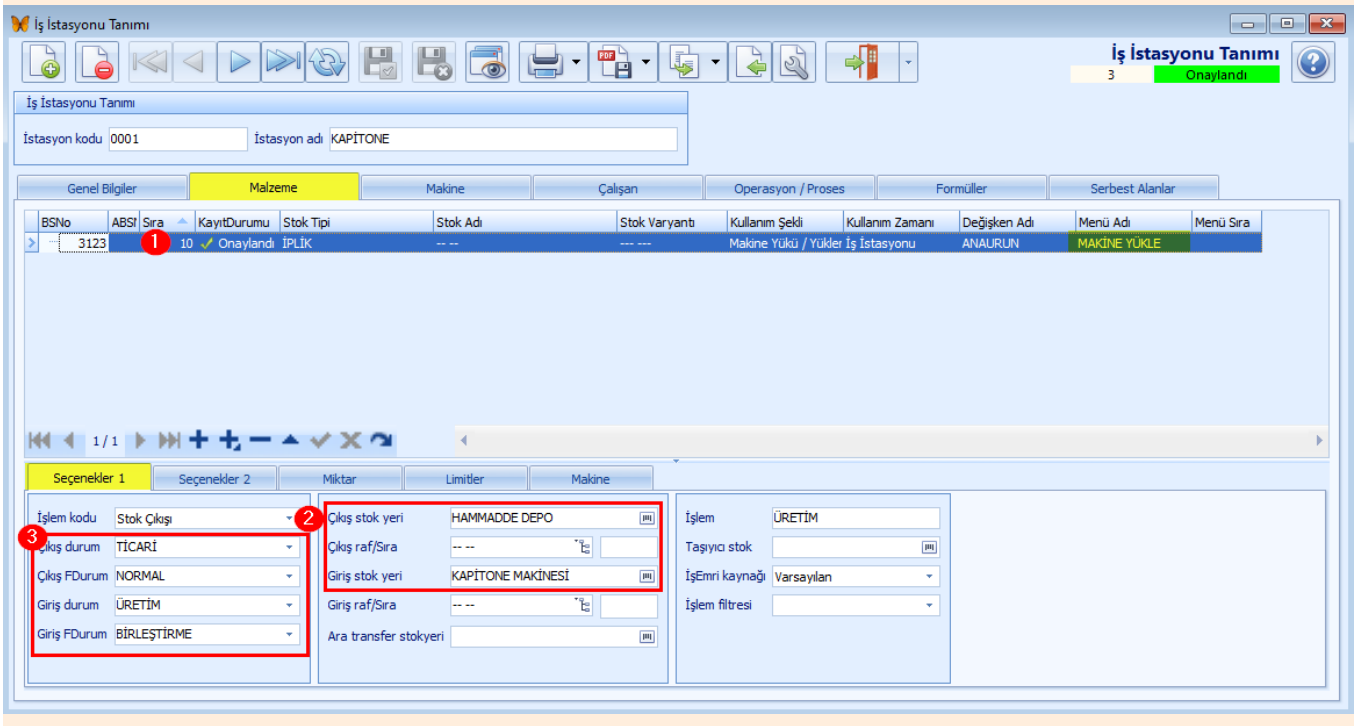


Bilgi*(tıklayınız)*

1. Dahili stok yeri oluşturulduktan sonra **TANIMLAR** modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Yeri Tanımları** penceresinde yer alan ilgili makineye çift tıklandığında açılan pencerede **Genel Bilgiler** sekmesindeki **Üretim işlem** alanının sistem tarafından işaretlendiği görülür.



2. Makine dahili stok yerine girişin yapılması için **TANIMLAR > Üretim Yönetim Tanımları > İş İstasyonları tanımı** penceresinde **Malzeme** sekmesinde satırda malzeme tanımlanarak **(1)** makinedeki stok yeri olarak tanımlanan yere **Makine Yükle (2)** butonu kullanılarak giriş yapılması için tanım yapılır. Pencerenin aşağıdaki **Seçenekler 1** sekmesinde giriş ve çıkış stok yerleri **(2)**, giriş ve çıkış Durum ve FDurumları **(3)** tanımlanır. **Seçenekler 2** sekmesinde yer alan **Veri giriş tanımı** alanından tanımlanan veri girişi seçilir.



1.5.4.7.10. Makineye stok yükleme işlemi için iş istasyonu nasıl tanımlanır?

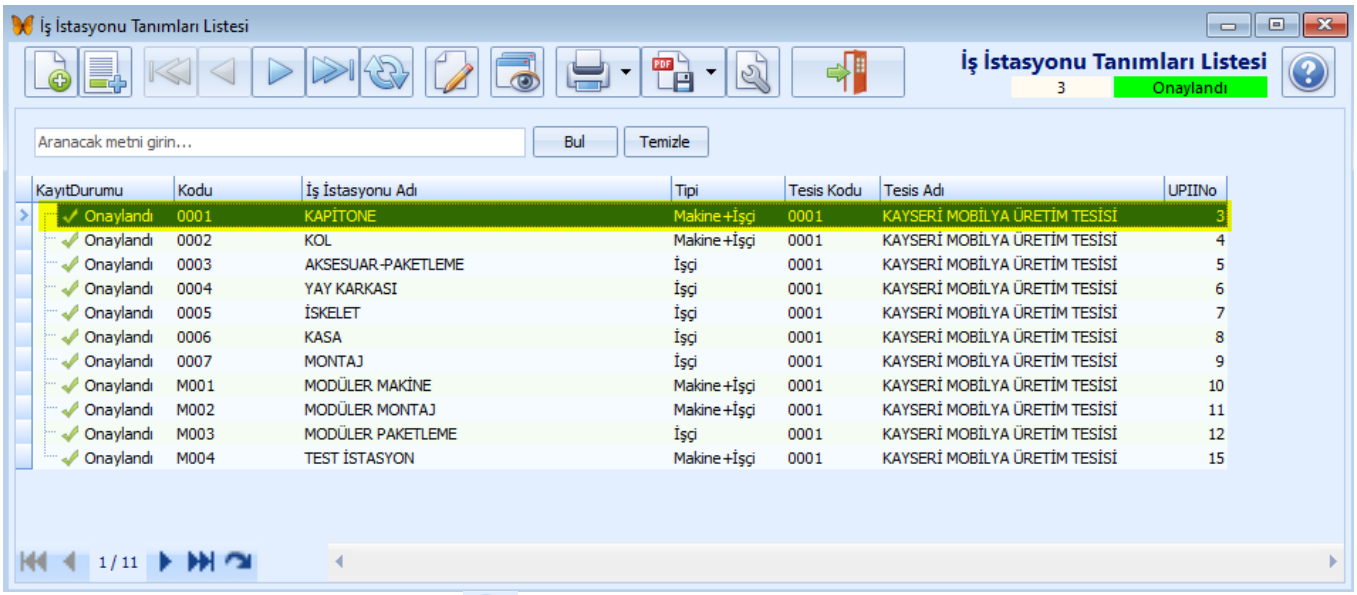
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. İşlem noktası tanımlanır
1. Stok yeri tanımlanır.
2. Veri girişi tanımlanır.

TANIMLAR modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **İş İstasyonu Tanımları** penceresi açılır.

1. Eğer mevcutta tanımlı olan bir iş istasyonundaki makineye stok (malzeme) yüklemesi yapılacak ise iş istasyonu kaydı çift tıklanarak açılır. Eğer yeni bir iş istasyonu tanımlanacak ise butonuna tıklanarak yeni iş istasyonu tanımlanarak durumu onaylandı yapılır.
2. Aşağıdaki görselde mevcutta tanımlı olan *KAPİTONE* iş istasyonuna tıklanarak işlem yapılır.

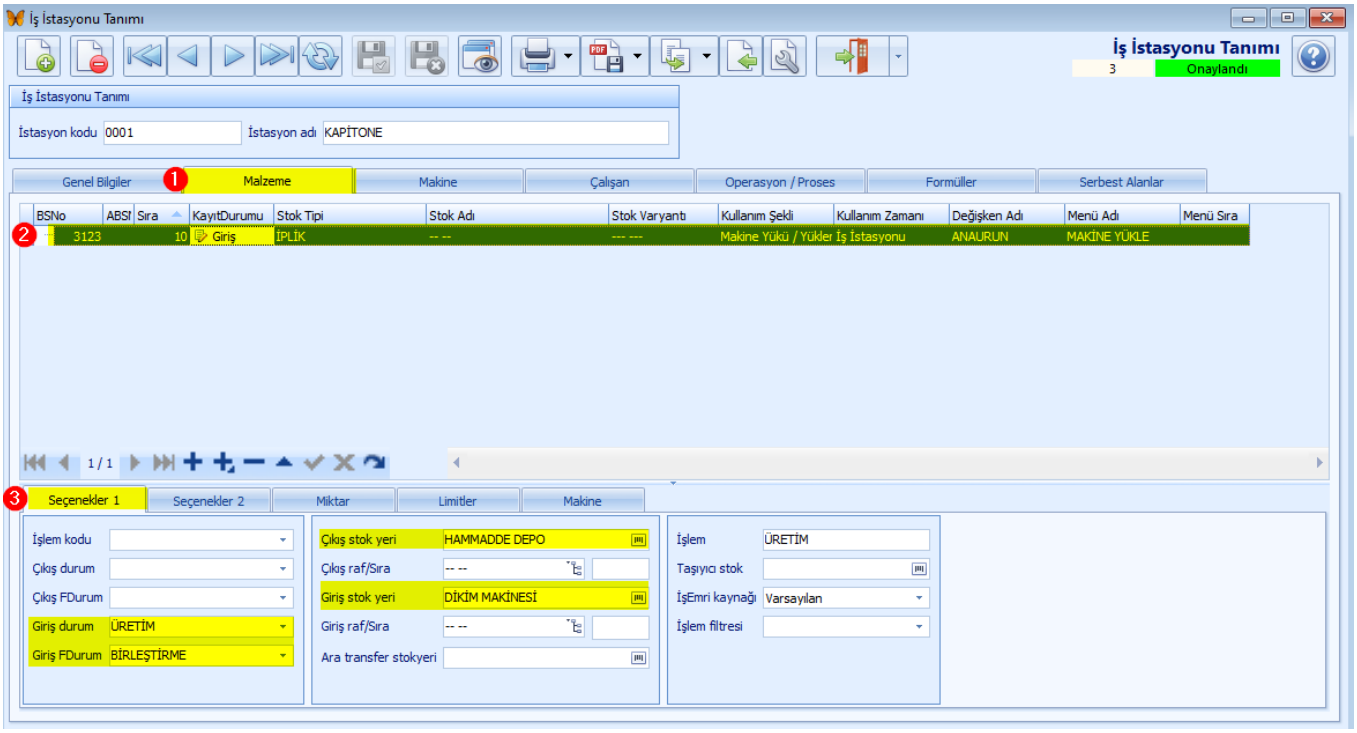


3. **Malzeme (1)** sekmesine geçilir. butonuna tıklanılarak satırda makineye yüklenecek olan mamul ya da yarı mamul için kayıt **(2)** oluşturulur. **Kullanım Şekli** olarak *Makine Yükü/Yükleme* seçilir. **Kullanım Zamanı** olarak *İş İstasyonu* seçilir. **Değişken Adı (ANA URUN)** girilir. **Menü Adı** alanına üretim yapılan gerçekleşen girişi penceresinin sol tarafında kısayol butonu oluşturmak için kısayol buton ismi *MAKİNE YÜKLE* girilir. Pencerenin alt kısmındaki **Seçenekler 1 (3)** sekmesinde yer alan **Giriş durumu**, **Giriş FDurumu** alanlarında ilgili seçim yapılır. **Giriş stok yeri** alanında işlem

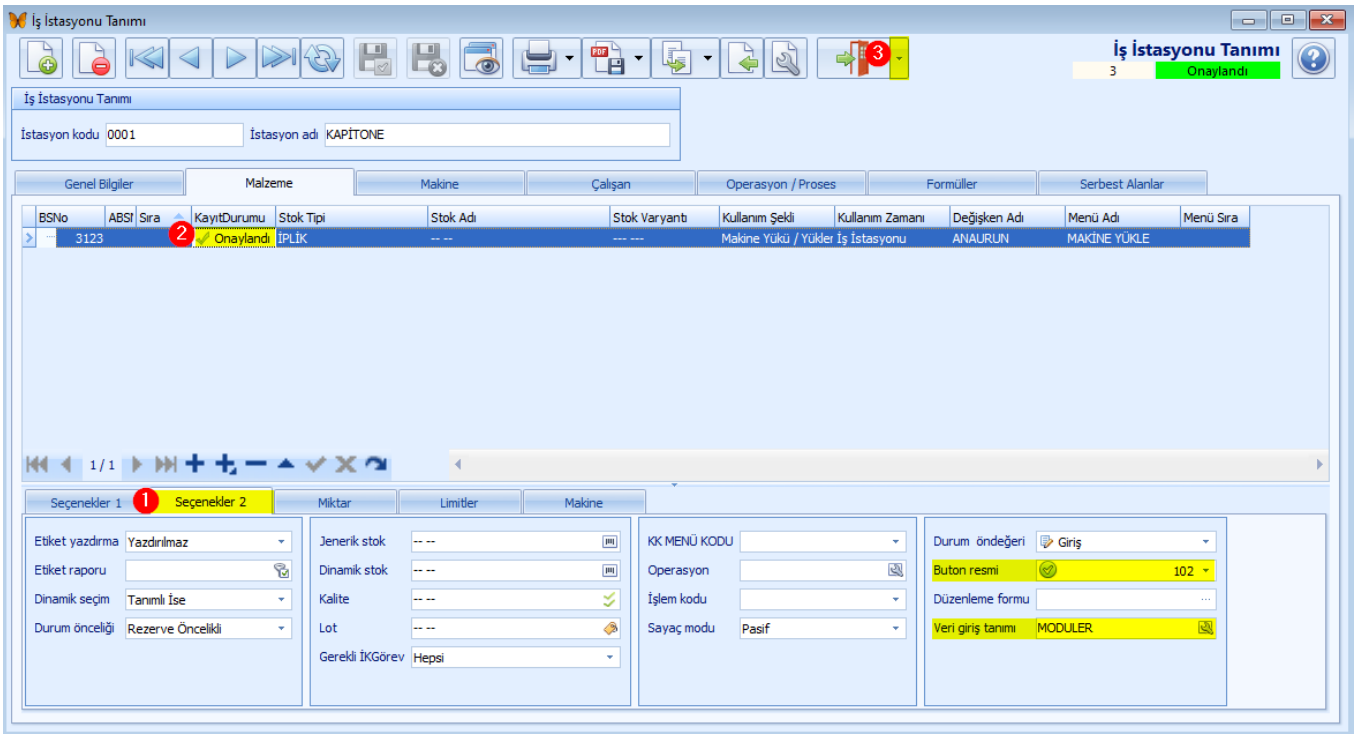
tamamlandıktan sonra stoğun yükleneceği stok yeri seçilir. **Çıkış stok yeri** alanında stoğun makineye yüklenmeden önce bulunduğu stok yeri seçilir.

Stok durum ve stok yerleri ile ilgili bilgi için *tıklayınız*.

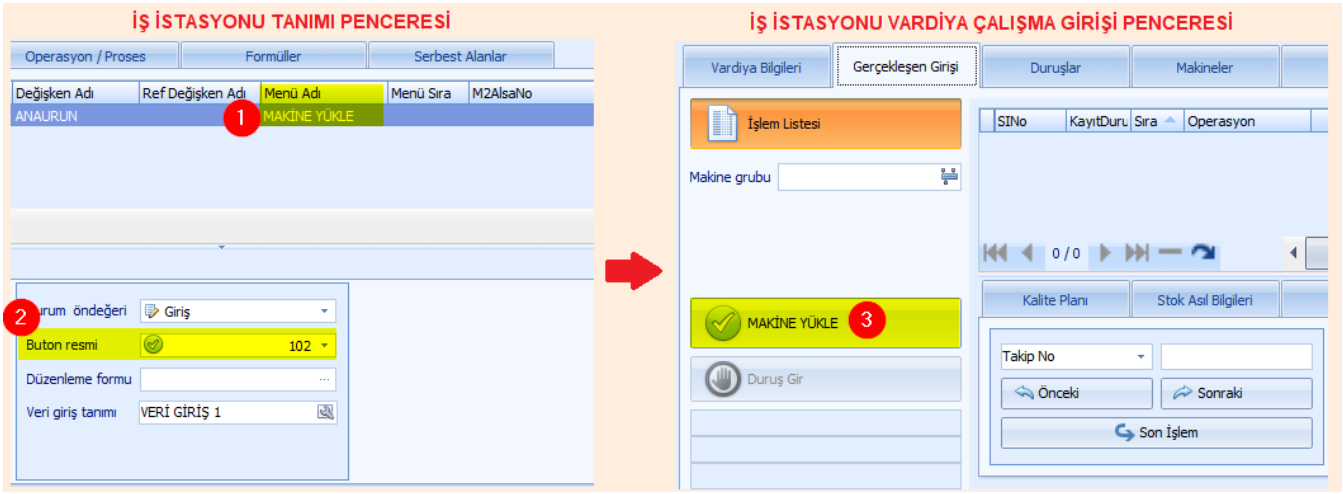
1. **Giriş durumu - Çıkış durumu TİCARİ** ürünün üretilip satılabilir durumda olduğunu, **ÜRETİM** ürünün üretim aşamasında olduğunu ifade eder.
2. **Giriş FDurumu - Çıkış FDurumu** manuel olarak da yazılabilir, ilgili alanlardan da seçim yapılabilir.
3. **Çıkış stok yeri** alanında seçim yapılmadığı durumda **TANIMLAR** modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Yeri Tanımları** pencereside yer alan ilgili makineye çift tıklanılarak açılan pencerede **Genel Bilgiler** sekmesindeki **Şubeden bağımsız** seçeneği **işaretlenmelidir.**



4. **Seçenekler 2 (1)** sekmesinde yer alan **Veri giriş tanımı** alanından tanımlanan veri girişi seçilir. Veri giriş tanımı alanında **seçim yapılması zorunludur**. **Buton resmi** alanından ilgili resim seçilir. Satırdaki kayıt **Onaylandı (2)** durumuna getirilir. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



Menü Adı (1) ve **Buton resmi (2)** alanlarına girilen bilgi **İş İstasyonu Vardiya Çalışma Girişi** penceresindeki **Gerçekleşen Girişi** sekmesine buton **(3)** olarak yansımaktadır.Buton gösterimi aşağıdaki görselde bulunmaktadır.



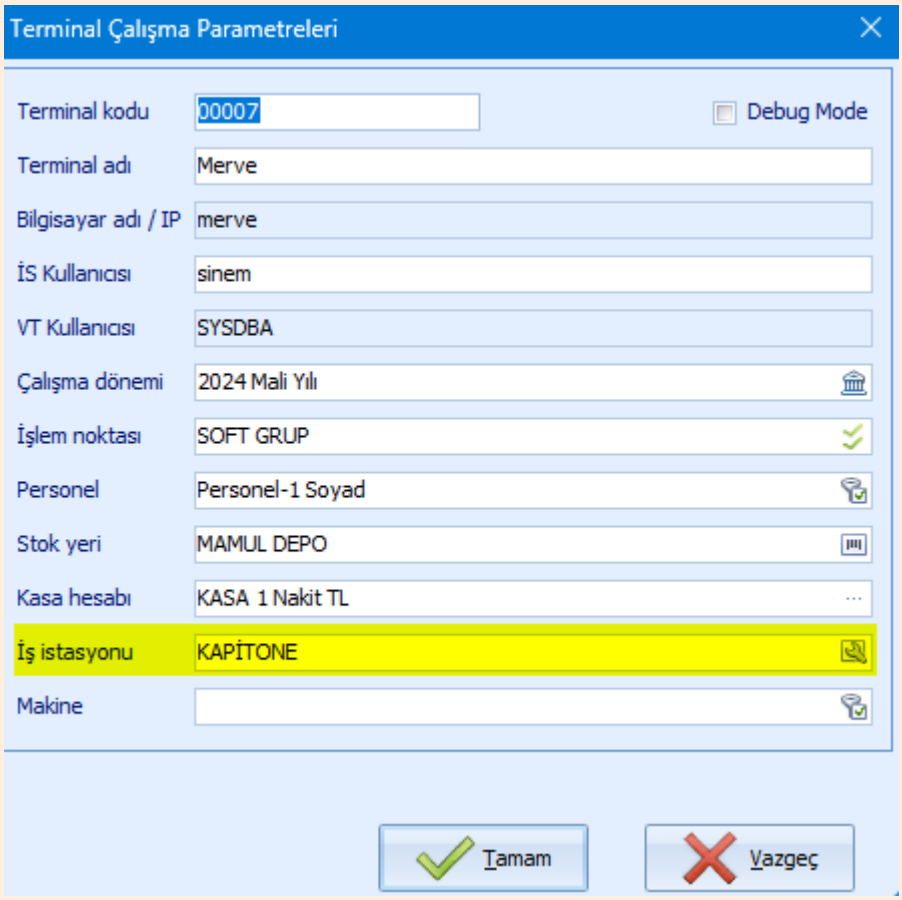
1.5.4.7.11. Makineye stok yükleme işlemi nasıl yapılır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

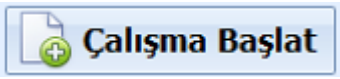
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

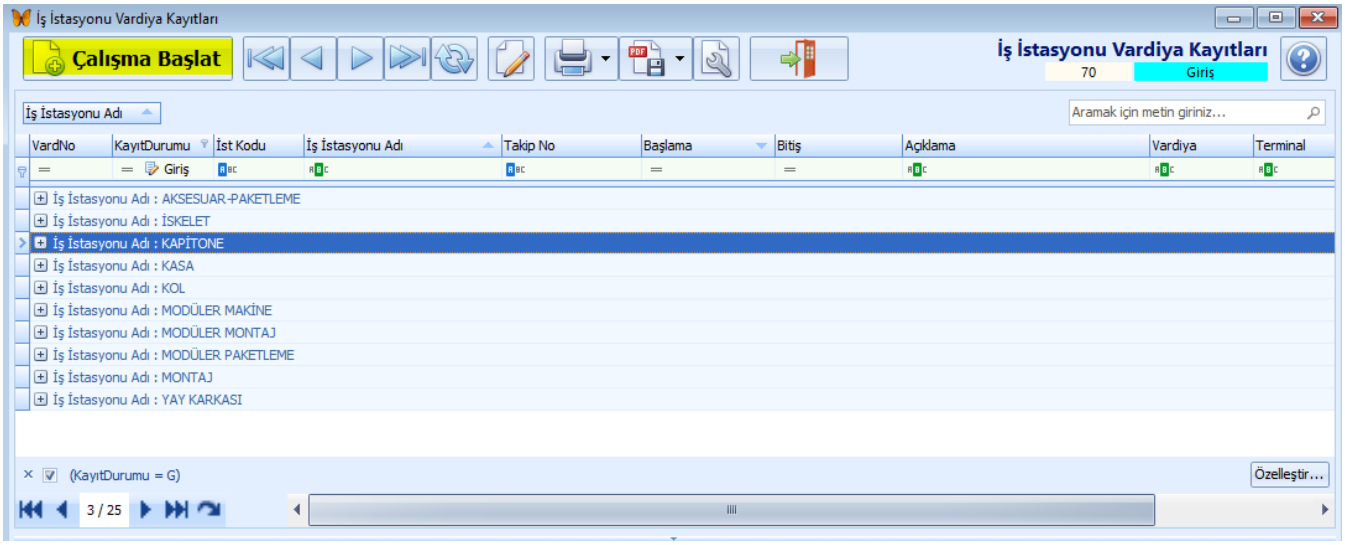
1. İş istasyonu tanımlanır
2. Kullanıcı terminaline istasyon ve stok yeri tanımlanır. Makine yükleme işlemi hangi iş istasyonunda yapılacak ise öncelikle kullanıcı ilgili iş istasyonunda çalıştığını kontrol etmelidir. Klavyeden CTRL+F8 butonlarına basarak açılan kullanıcı terminalini alanını kontrol eder. Örneğin buradaki işlemde *KAPİTONE* iş istasyonunda kullanıcı olmalıdır.



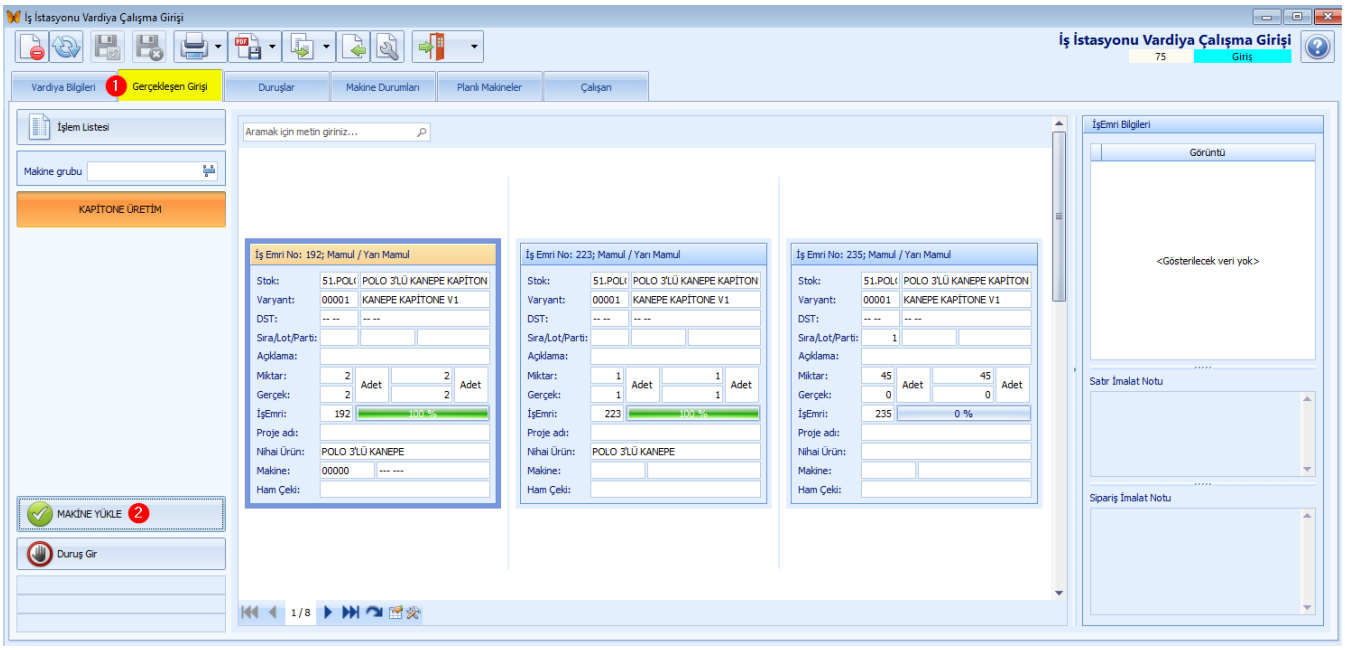
ÜRETİM modülündeki **İş İstasyonu Vardiya Kayıtları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerenin üst tarafında yer alan 

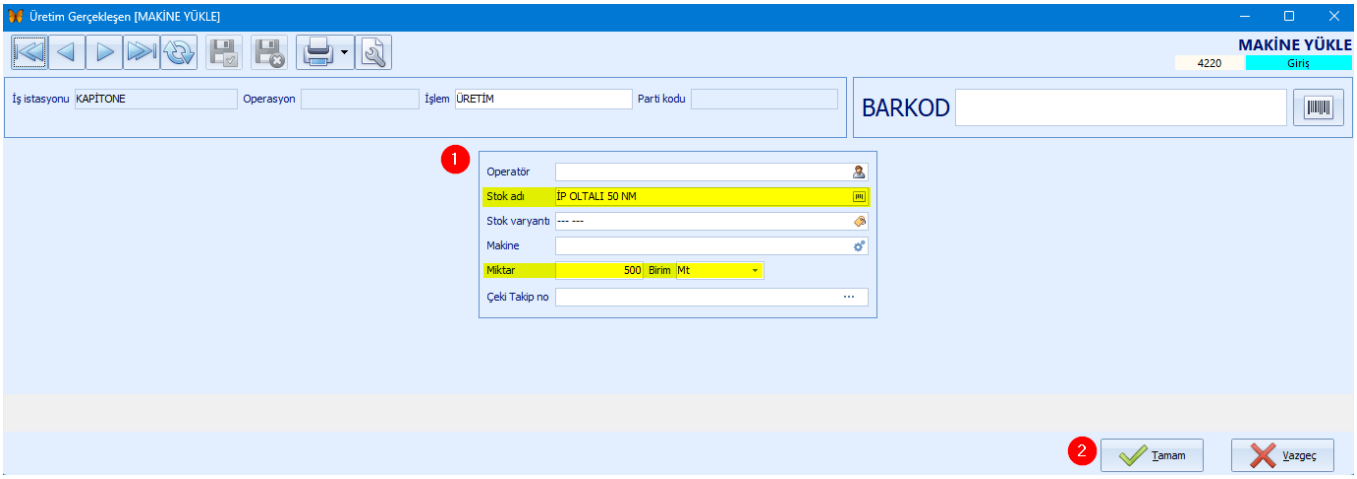
butonuna tıklanılır.



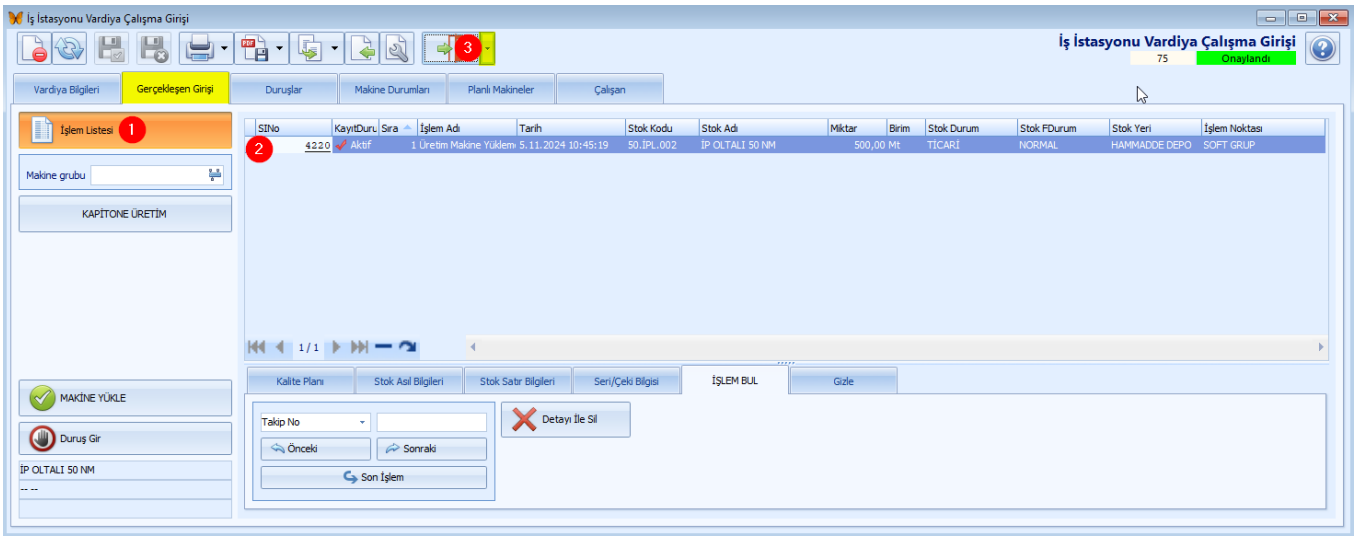
2. Açılan pencerede **Gerçekleşen Girişi (1)** sekmesinde yer alan **MAKİNE YÜKLE** butonuna tıklanılır.



3. Açılan **Üretim Gerçekleşen Girişi** penceresinden zorunlu ve gerekli alanlardan **(1)** seçim yapılır ve **Tamam (2)** butonuna tıklanılır.Üretim gerçekleşen girişi hakkında bilgi almak için **tıklayınız**.



4. İş istasyonu vardiya kaydı çift tıklanıp açıldığında **İşlem Listesi (1)** butonuna tıklanarak girilen makine yükünün *Üretim Makine Yükleme* işlem adında satır kaydı **(2)** listelenir. İş istasyonu vardiya kaydı **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



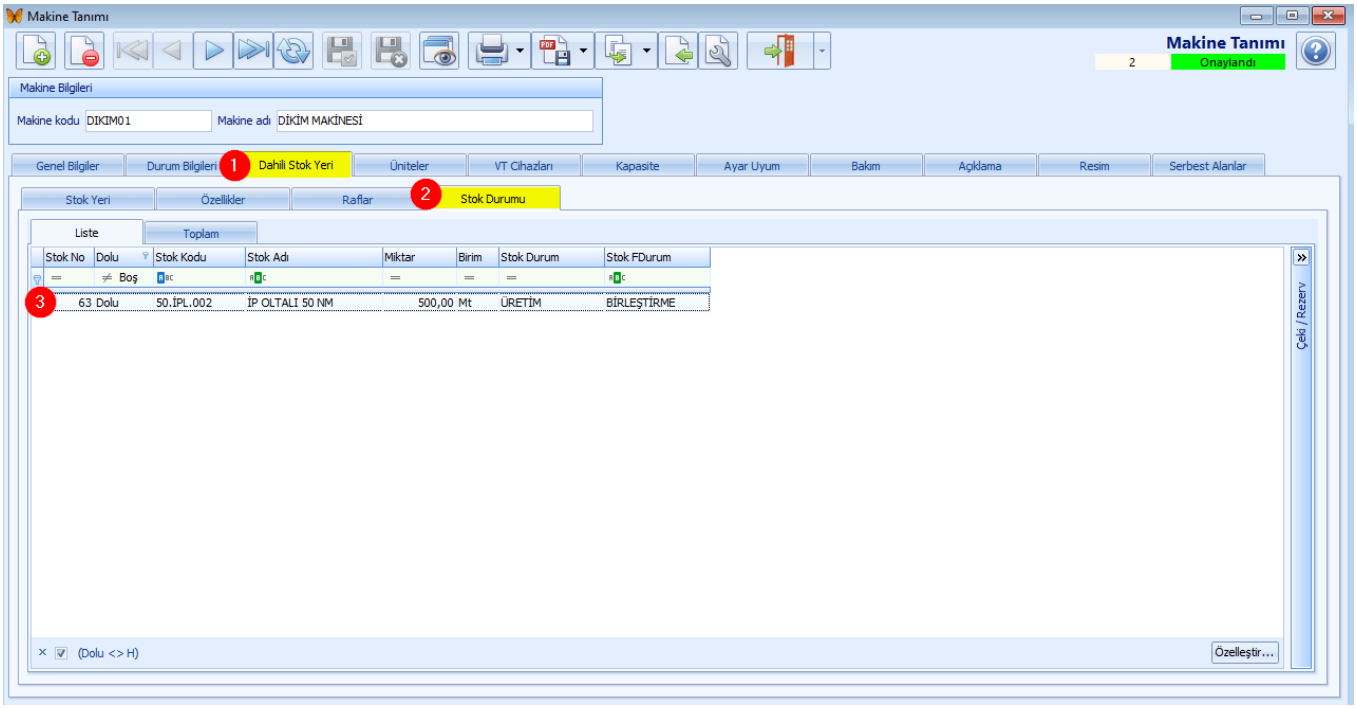
1.5.4.7.12. Makine yükleme sonrası stok durumu nereden incelenir?

Eğitim videosu için tıklayınız!

Makine üzerine yapılan yükleme ve makine üzerinden gerçekleştirilen sarf hareketleri sonrasında makinenin durumu gözlemlenir.

TANIMLAR modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Makine Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili makineye çift tıklanılır.
2. Açılan pencerede **Dahili Stok Yeri (1)** sekmesinde yer alan **Stok Durumu (2)** sekmesinden makinenin stok durumu **(3)** liste ve toplam şeklinde gözlemlenir.



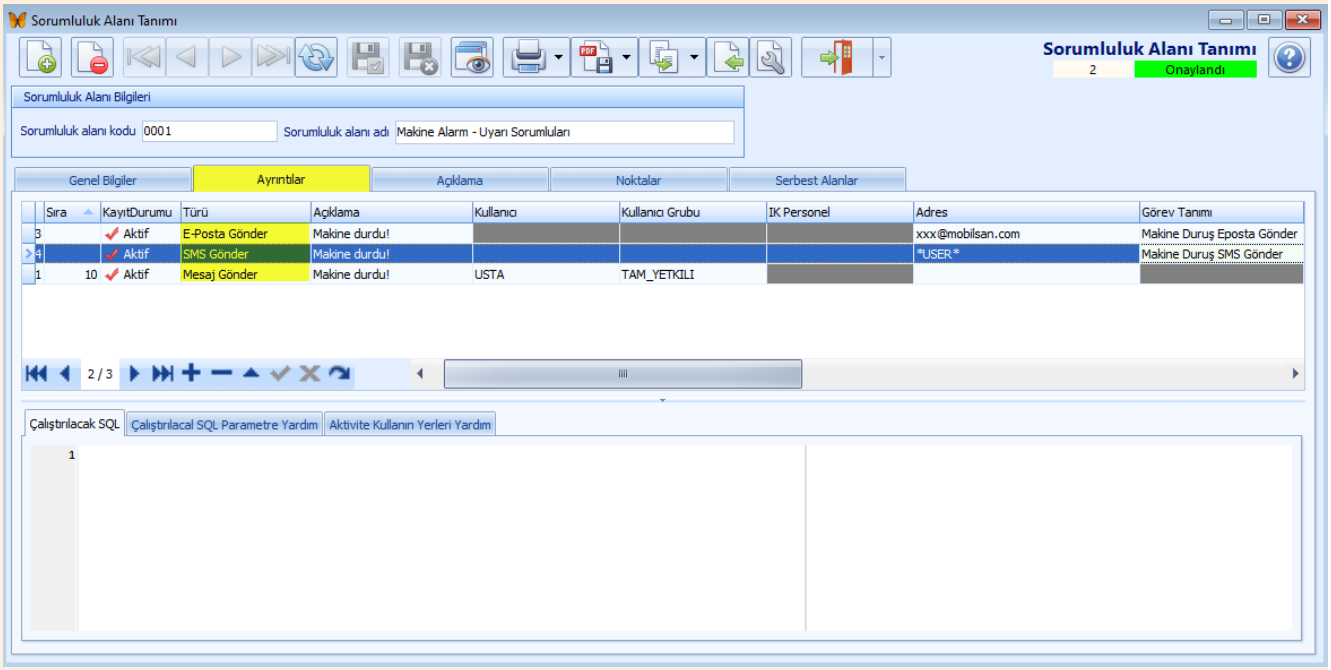
1.5.4.7.13. Makine duruş nedeni nasıl tanımlanır?



İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **Sorumluluk alanı** tanımlanır. Makine duruşlarından sorumlu olan kişilere sistem üzerinden mesaj gönderilmesi için tanım yapılır. Sorumlu olan kullanıcı **Netsim Sistem**'de açılmış olan kullanıcılardan seçim yapılır. İşlem ya da alarm ile ilgili görevlendirilecek olan kullanıcılara mesaj gönderilir.



TANIMLAR modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Duruş Nedeni Tanımları** penceresi açılır.

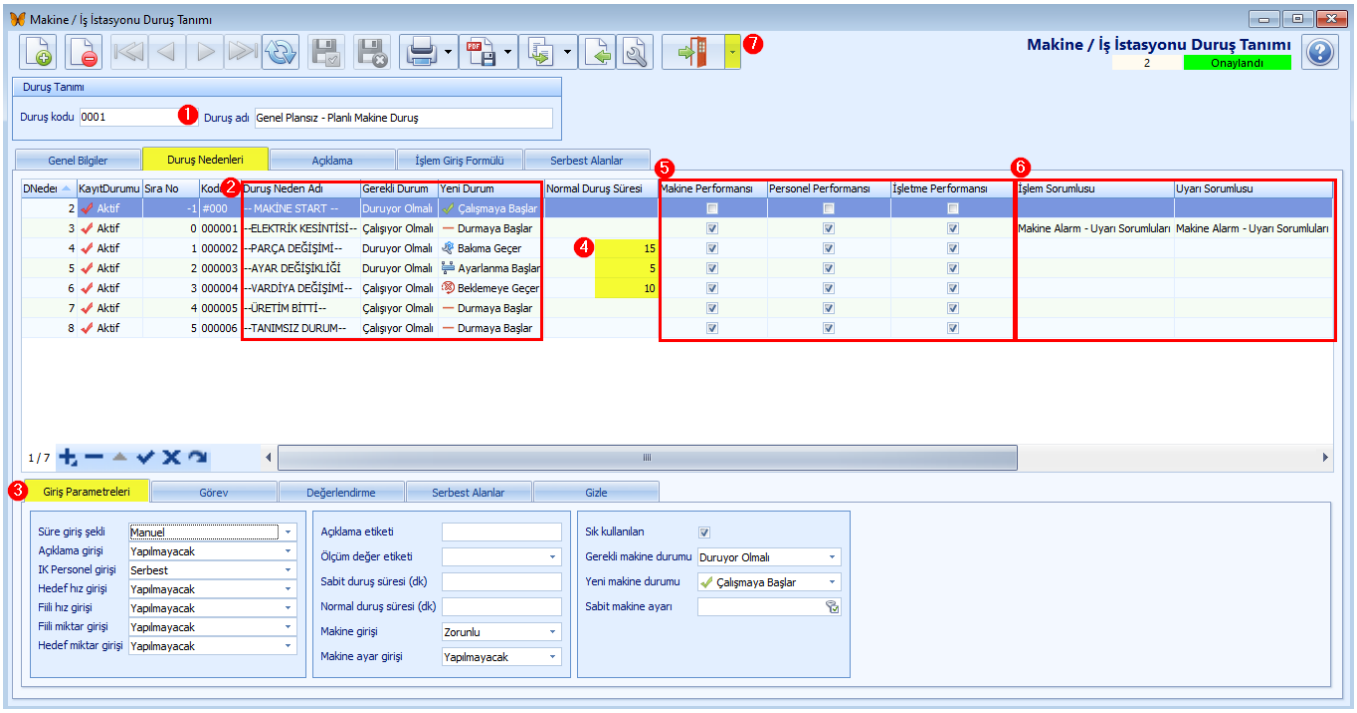
1.  butonuna tıklanır.

2. Açılan pencerede **Duruş adı (1)** alanına bilgi girilir. Duruş adını girerken belli bir makineye özel duruş tanımı yapılıyor ise burada adının yazılması gerekir.

3. **Duruş Nedenleri** sekmesindeki  butonuna tıklanılarak satır bazında duruş kayıtları girilir. **Duruş neden adı (2)** girilir. Aşağıdaki görselde planlı ve plansız duruşların tanımı yapılmıştır. **Duruş nedeni adı** alanında ilk olarak --MAKİNE START-- kaydı sistem tarafından oluşturulur. **Yeni durum** alanıda *Çalışmaya Başlar* şeklinde durum belirtilir. **Gerekli durum** alanında burada belirtilen durumun ön koşuludur. Yani bir makine ön koşul olarak duruyor olduğu zaman çalışmaya başlar durumu olabilir.

Pencerenin alt tarafında yer alan **Giriş Parametreleri** sekmesindeki **Süre giriş şekli (3)** alanında ilgili seçim yapılır. *Mauel* olarak seçilir ise **Normal duruş süresi** alanında dakika **(4)** olarak süre girilir. **Giriş Parametreleri** sekmesindeki **Süre giriş şekli** seçilmediği durumda **İş İstasyonu Vardiya Çalışma Girişi** penceresinde yer alan **Duruş Gir** butonuna tıklandığında program **uyarı verir ve açılan pencerede işlem yapılmasina izin vermez.**

Makine, personel ve işletme performansı alanlarında (5) makine duruşunun hangi performansları etkileyip etkilemediği işaretlenir.
İşlem sorumlusu, uyarı sorumlusu ve ayar sorumlusu alanlarında duruş ile ilgili sorumlu kişi **(6)** seçilir. Sorumluluk alanında tanımlı olan sorumlulara sistem mesajı, sms ya da eposta gönderilir.
Kayıt durumu **Onaylandı (7)** yapılır.



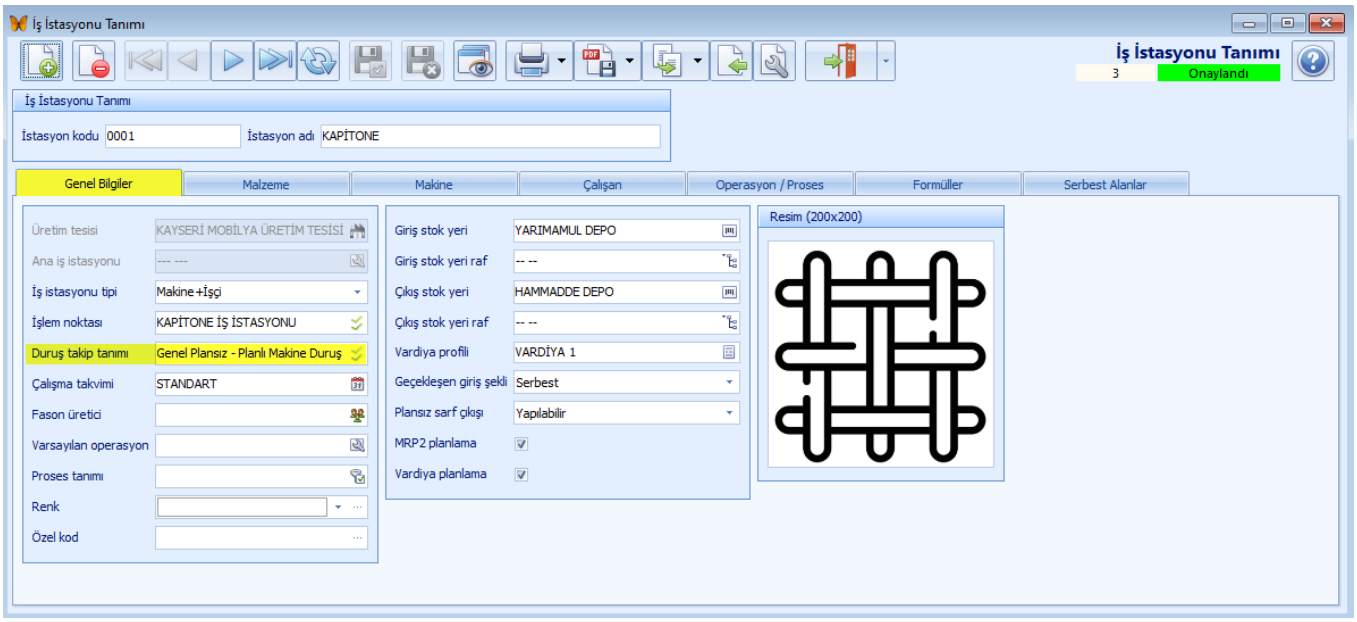
1.5.4.7.14. Duruş Gir butonu nasıl aktif edilir?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

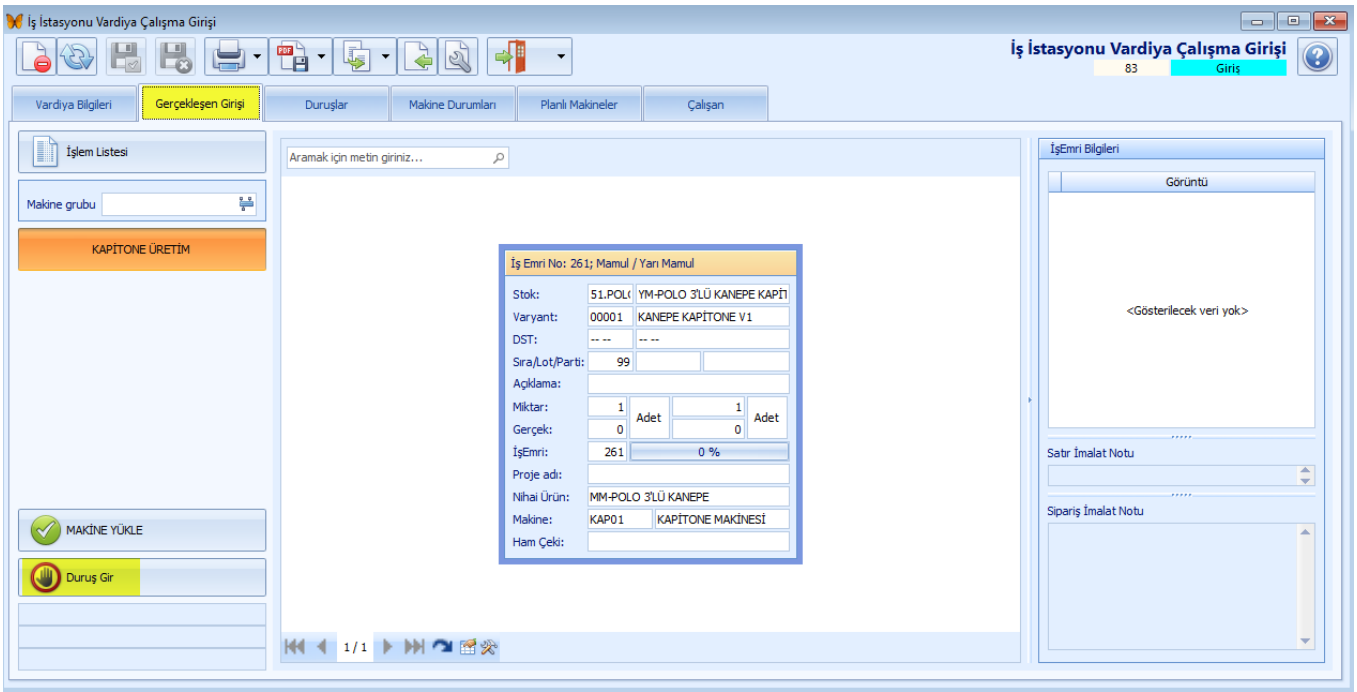
ÖN İŞLEMLER

1. Makine duruş nedeni tanımlanır.
2. İş istasyonu tanımında makine duruşu seçilir.

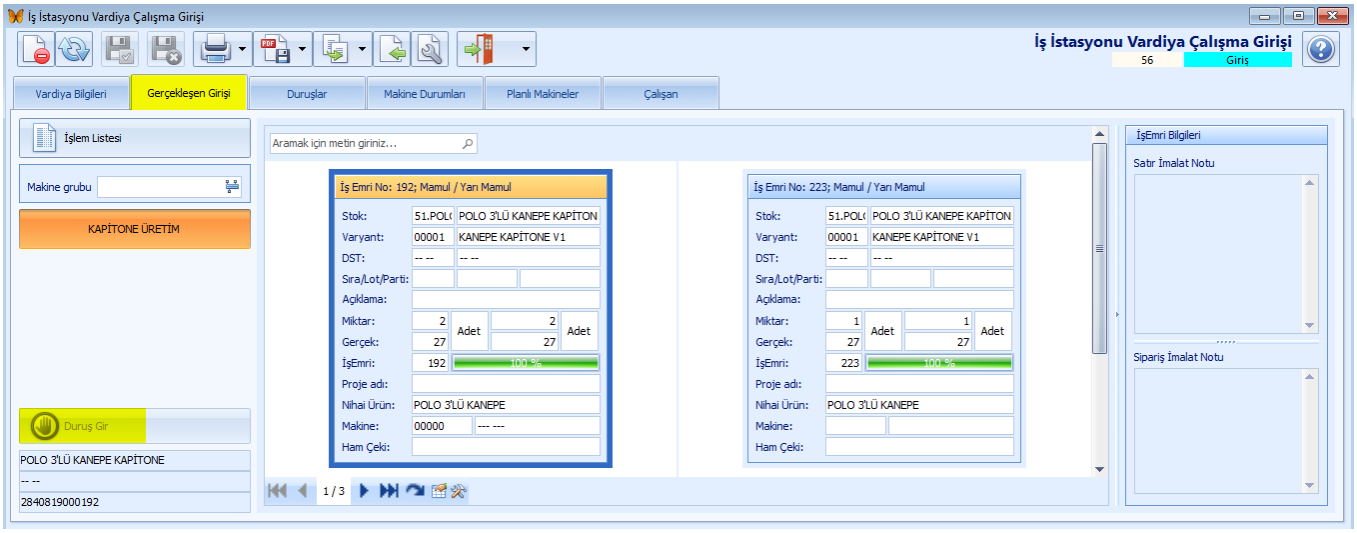
1. **TANIMLAR** modülündeki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsündeki **İş İstasyon Tanımları** penceresinde **Genel Bilgiler** sekmesinde **Duruş Takip** alanında duruş tanımı seçilir.



Aşağıdaki görselde *KAPİTONE* iş istasyonundaki vardiya kaydının **Gerçekleşen Girişi** sekmesinde **DURUŞ GİR** butonunun aktif olduğu görülmektedir.



Eğer duruş tanımı seçilmemiş ise aşağıdaki görseldeki gibi **Duruş Gir** butonu pasif olur.



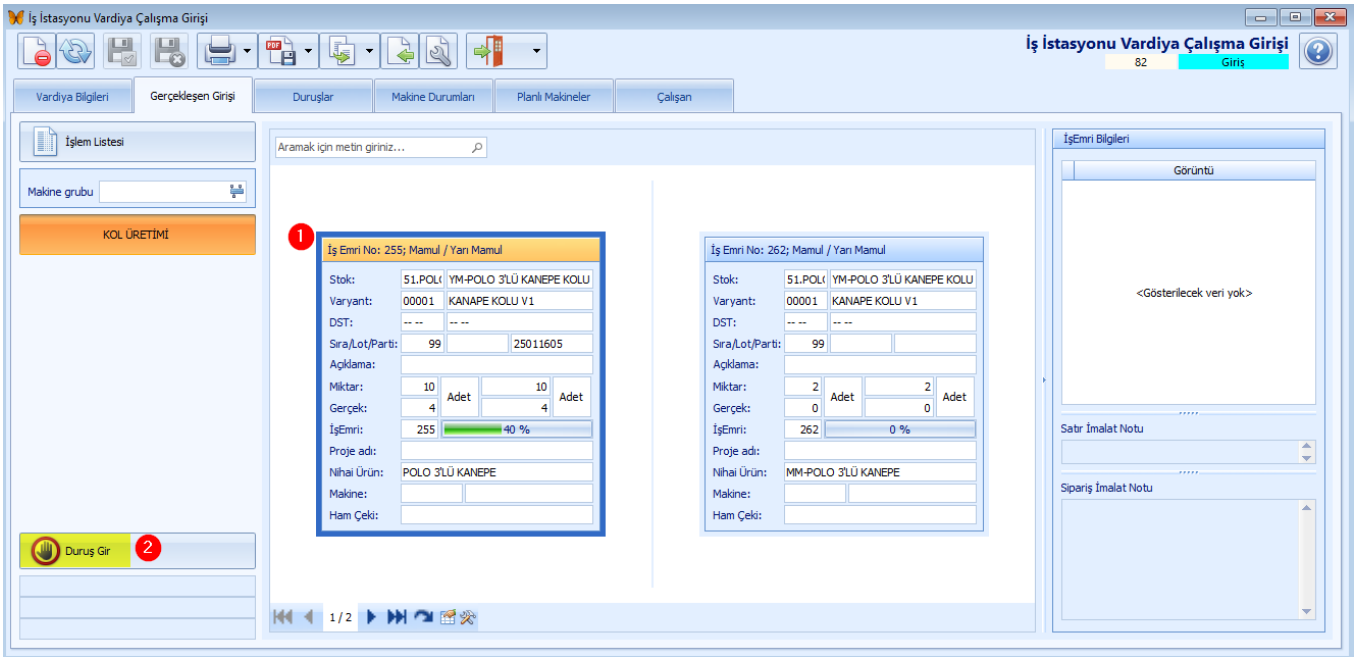
1.5.4.7.15. Manuel (elle) makine duruşu nasıl girilir?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

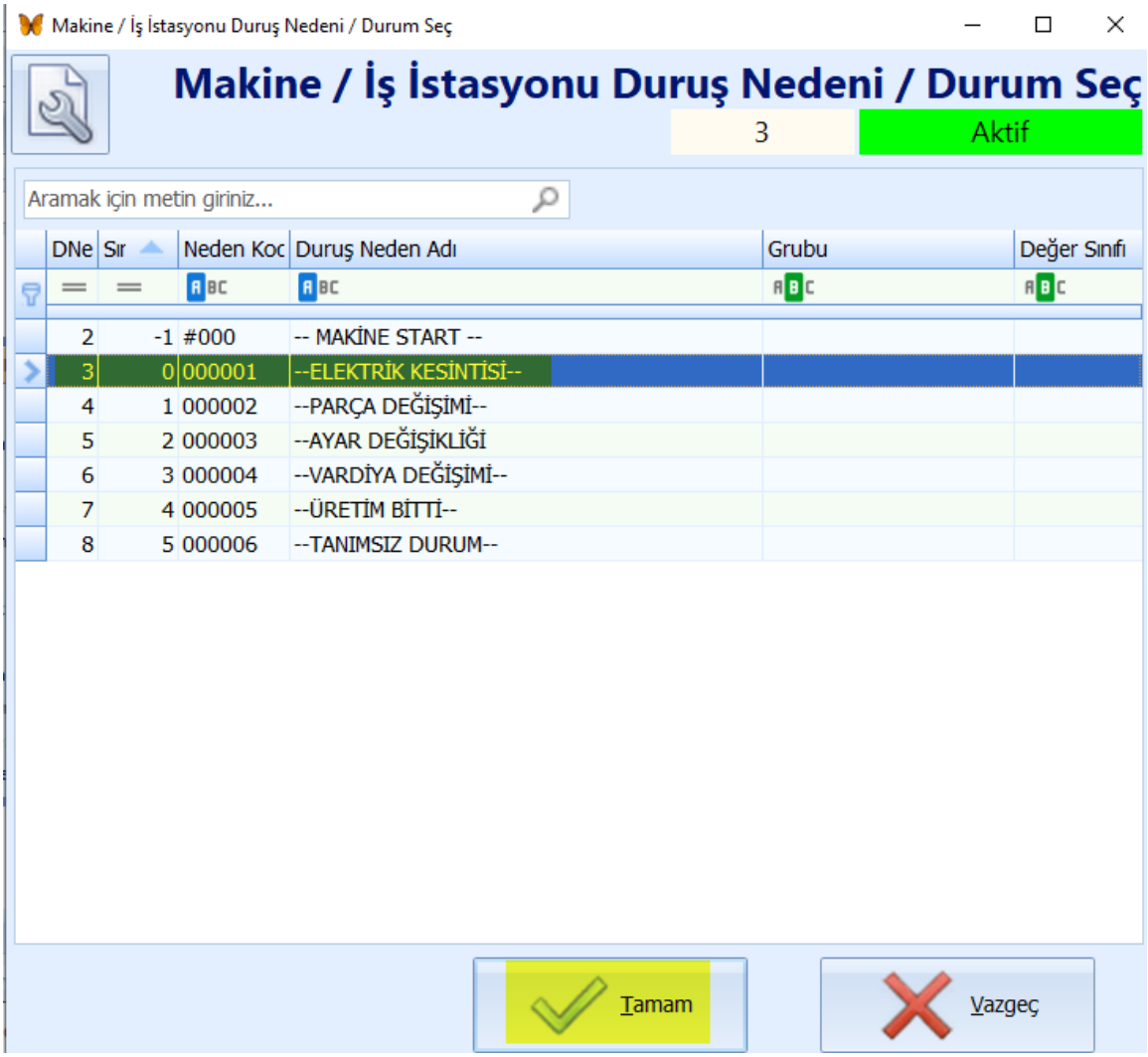
ÖN İŞLEMLER

1. Duruş Gir butonu aktif edilir.

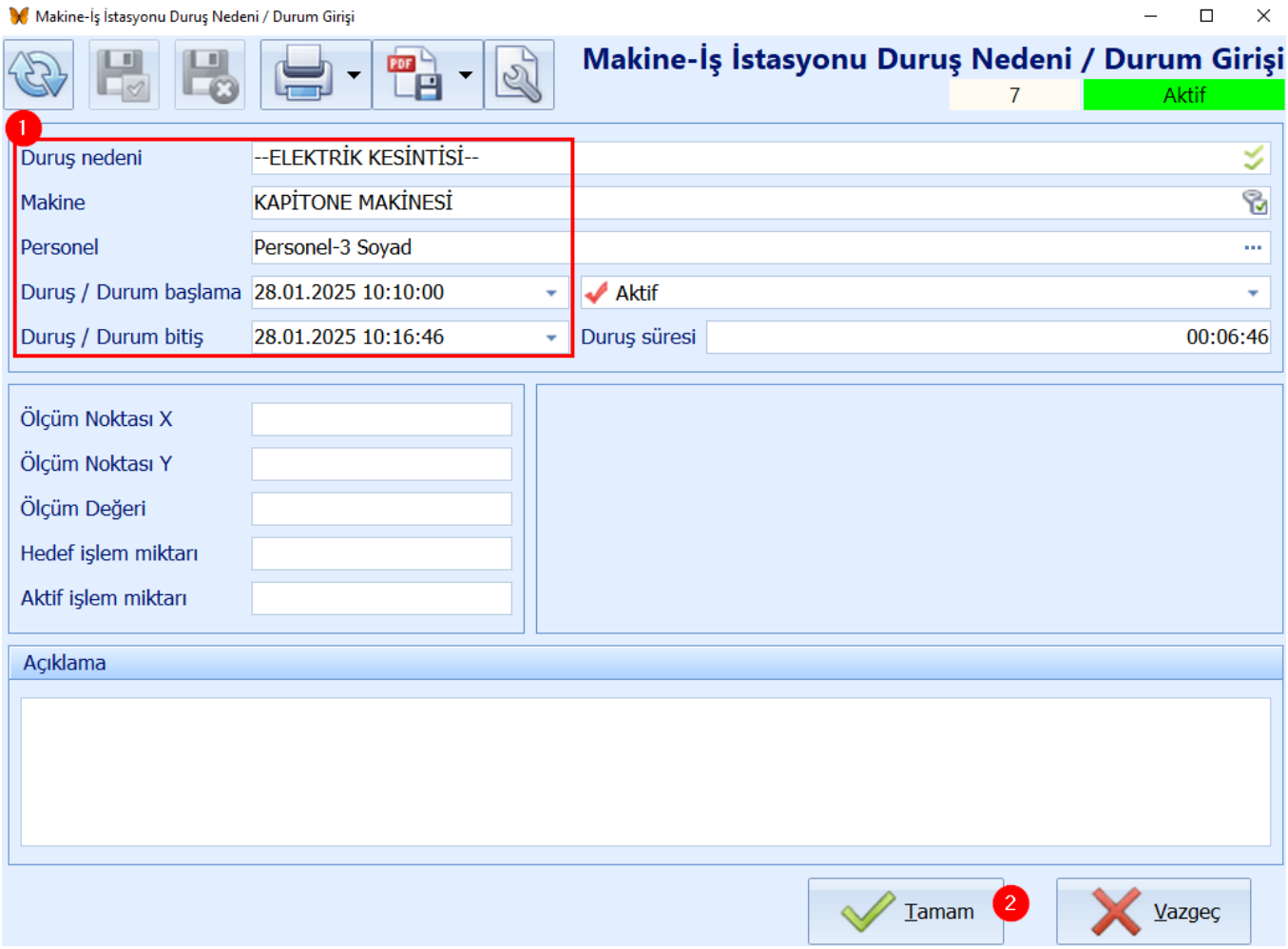
1. **ÜRETİM** modülündeki **İş İstasyonu Vardiya Kayıtları** penceresinde **gerçekleşen girişi** sekmesinde iş emri seçilerek **(1) Duruş Gir (2)** butonu ile işlem yapılır.



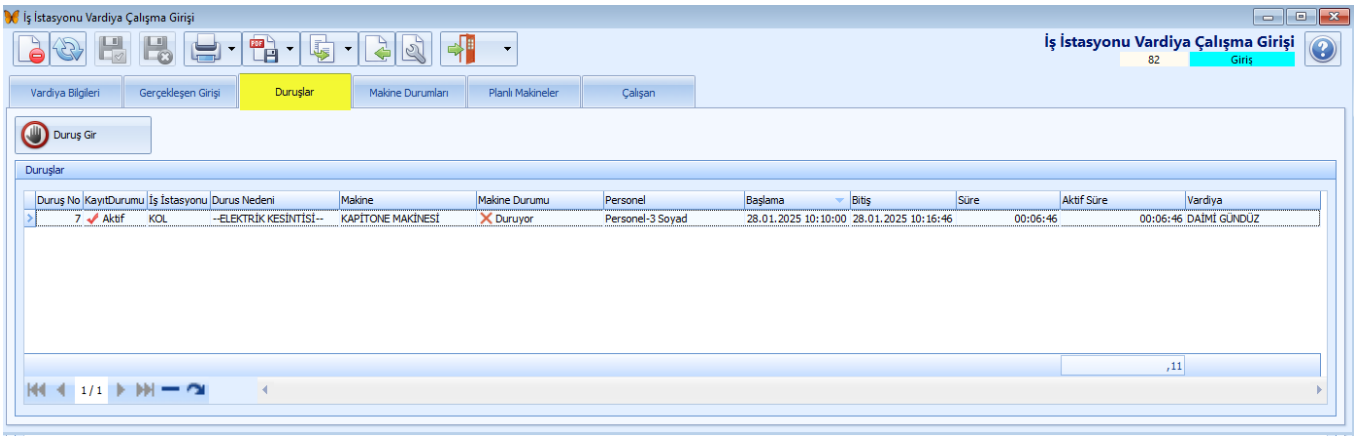
2. Açılan pencerede duruş nedeni seçilerek **Tamam** butonuna tıklanır.



3. Açılan pencerede duruş nedeni, makine, personel, duruş başlama ve bitiş saatleri **(1)** girilerek **Tamam** **(2)** butonuna tıklanır.



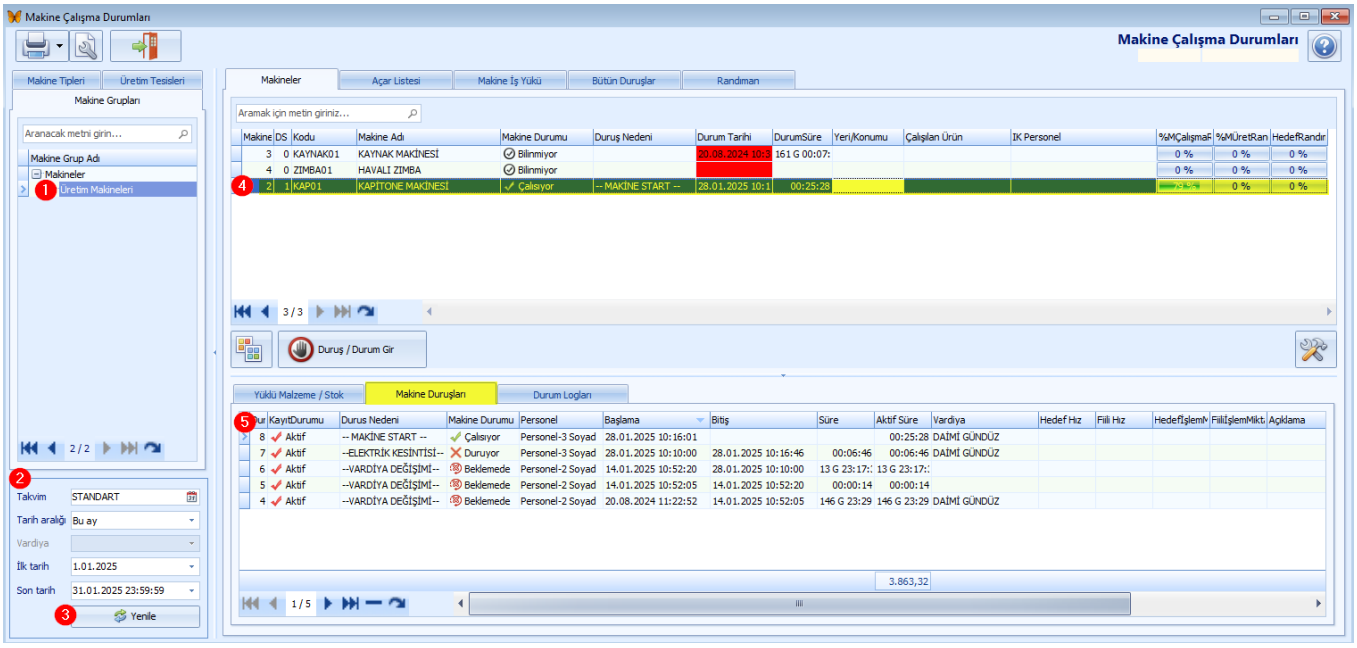
4. Duruş girişleri **İş İstasyonu Vardiya Kayıtları** penceresinde **duruşlar** sekmesinde listelenir.



1.5.4.7.16. Makine duruşu nasıl kontrol edilir?

ÜRETİM modülündaki **Makine Çalışma Durumları** işlem penceresi açılır.

Makine grubu seçilerek **(1)** tarih aralığı seçilip **(2) Yenile** butonuna tıklanınca **(3)** listelenen makine tıklanıp seçilerek **(4) Makine Duruşları (5)** sekmesinde makineye ait duruşlar listelenir.



1.5.4.7.17. Makinenin otomatik duruş girişi için log tanımı nasıl yapılır?

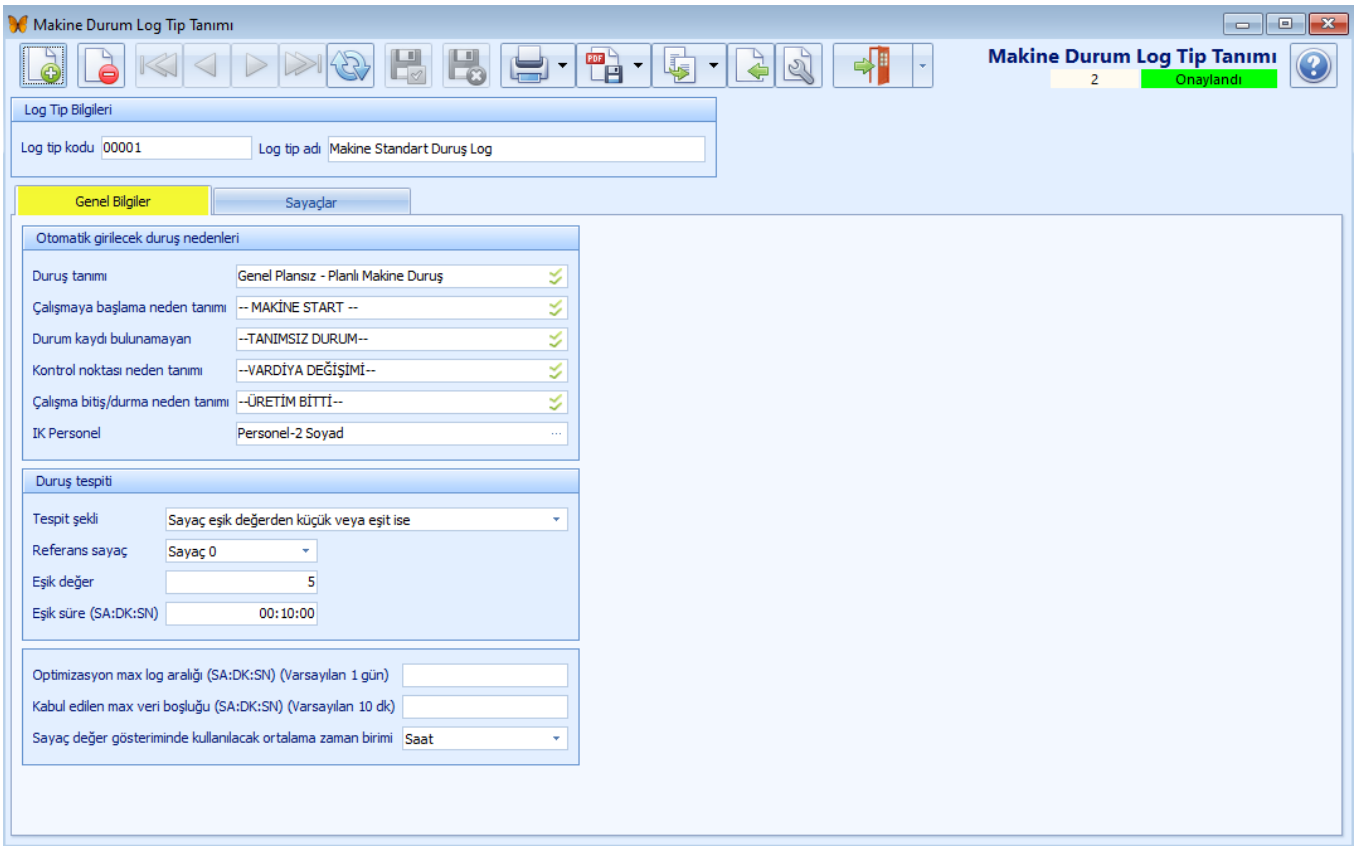
Üretim makinelerin çalışmaları esnasında elektrik kesintisi, arıza, vardiya değişimi gibi farklı sebepler ile çalışmaları durabilir.

Durdukları anda otomatik olarak makinenin sisteminden N4'e kayıt atabilir.

Bunun için makine durum log tanımı yapılması gerekir.

1. **TANIMLAR** modülündeki **Üretim Yönetim Tanımları** menüsünde **Makine Durum Log Tipi** tanımları penceresinde otomatik girilecek duruş nedenleri tanımlanır.

Genel bilgiler sekmesinde otomatik duruş nedeni ile ilgili ayarlar yapılır.



OTOMATİK GİRİLECEK DURUŞ NEDENLERİ bölümünde makine sayacına bağlı oluşacak otomatik kayıtlar için tanım yapılır.

Burada seçilecek olan duruş tanımları **Duruş Neden Tanımları (Makine / İş İstasyonu Duruş Tanımı)** penceresinde yapılmış olması gerekir.

Duruş tanımı alanında butonuna tıklanılarak açılan pencereden kullanılacak olan duruş tanımı seçilir. Duruş tanımı içinde planlı ya da plansız duruş nedenlerinin tümü kayıt edilmiş olabilir.

Çalışmaya başlama neden tanımı alanında butonuna tıklanılarak açılan pencerede seçim yapılır. Çalışmaya başlama nedeni olarak örneğin -- MAKİNE START-- seçilebilir.

Durum kaydı bulunamayan alanında butonuna tıklanılarak açılan pencerede seçim yapılır. Çalışmaya başlama nedeni olarak örneğin --TANIMSIZ DURUM -- olarak seçilebilir.

Kontrol noktası neden tanımı alanında butonuna tıklanılarak açılan pencerede seçim yapılır. Çalışmaya başlama nedeni olarak örneğin -- VARDİYA DEĞİŞİMİ -- olarak seçilebilir.
Çalışma bitiş/durma neden tanımı nedeni alanında butonuna tıklanılarak açılan pencerede seçim yapılır. Çalışmaya başlama nedeni olarak örneğin -- ÜRETİM BİTTİ -- olarak seçilebilir.
IK Personel seçilir. **İnsan Kaynakları** modülünde **Personel Kart** penceresinde tanımı yapılıp işe başlatması yapılan personeller seçilebilir.

DURUŞ TESPİTİ bölümünde duruşun tespitinde hangi sayacın referans olarak kullanılacağı belirtilir.
Tespit şekli alanında duruş sebebinin nasıl tespit edileceğine dair seçim yapılır. *Sayaç eşik değerden küçük veya eşit ise* seçilerek referans sayaç için belirtilen parametre (ağırlık, hız, ısı vb.) için bir eşik değeri girilir ve bu değerin altında sayaç ölçüm yaptığında makinenin duruş tespiti yapılır.
Referans sayaç seçilir. Sayaçlar sekmesinde bir kaç parametreye ait sayaç (ağırlık, ısı vb.) girilebilir fakat bu sayaçlardan duruş tespiti için tek bir sayaç kullanılacaktır. Bunun için seçim yapılır. Örneğin hem ağırlık hem de ısı ölçümü yapan sayaçlar bir makinede var ise bunlardan ağırlık ölçümü baz alınarak makinenin duruşu tespit edilmesi söz konusudur.
Eşik değer alanına referans sayaç için **Sayaçlar** sekmesinde belirtilen parametre (ağırlık, süre, hız vb.) için bir değer girilir.
Eşik süre alanında sayaç için ne kadar süre ile eşik değerinden küçük değer ölçülürse duruş tespiti yapılacağı belirtilir.

Yukarıdaki görseldeki duruş tespiti ayarlarına göre referans sayaç olarak seçilen *Sayaç 0* için Sayaçlar sekmesindeki ayara göre gramaj eğer 5 'e eşit yada küçük değer olarak 10 dakika boyunca sayaç tarafından ölçülürse makinenin durduğu tespit edilir.

Optimizasyon max log araloğı (SA:DK:SN) (Varsayılan 1 gün) alanında vardiya süresi saat dakika ve saniye olarak girilir.
Kabul edilen max veri boşluğu (SA:DK:SN) (Varsayılan 10dk) alanında makineden gelen verinin kesintiye uğradığı süre girilir. Örneğin makine başladığında burada belirtilen süre boyunca veri gelmemesi normaldir. Makinenin durduğu anlamına gelmez.
Sayaç değer gösteriminde kullanılacak ortalama zaman birimi seçilir. Saat ya da dakika olarak belirtilir. Sayaç değeri örneğin devir olarak seçilmiş ise bunun devir/dakika mı yoksa devir/saat mi olduğu belirtilir. Örneğin örgü makinesi için devir/dakika olarak ayar yapılır.

Sayaçlar sekmesinde makinedeki sayaçlara ait tanım yapılır.
Açıklama alanında sayaç tanımı yapılır.
Alan adı alanında sayaç için parametre belirtilir.
Birim alanında sayacın parametresine göre birim seçilir. Örneğin ağırlık için gr, kg, ton vb. girilir.

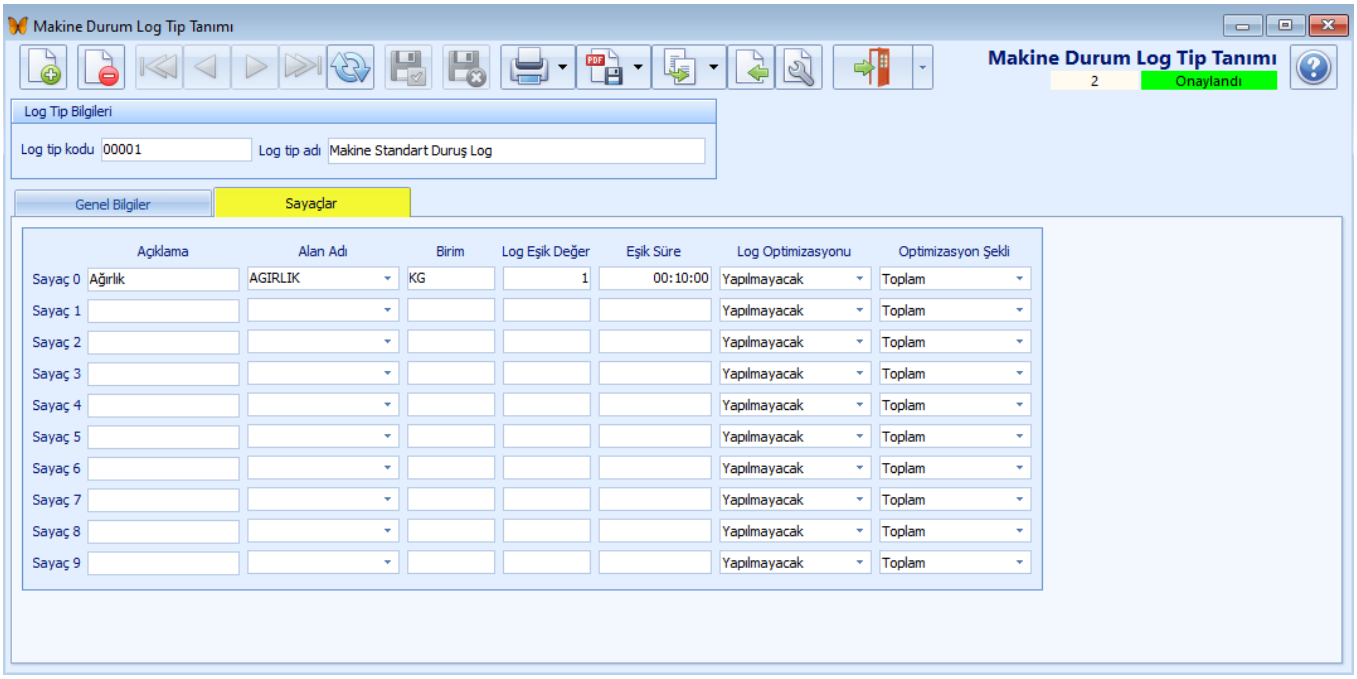
Log eşik değer alanında sayaç için duruş sebebi olabilecek değer girilir.Bu değer altında ise sayaçta ölçülen değer sistem tarafından makine duruşuna karar verilir.

Eşik süre alanında ne kadar süre boyunca eşik değerde ölçüm yapılırsa duruş kararının sistem tarafından verileceği belirtilir. Örneğin 10 dakika boyunca 5 gram altında dolum makinesinin sayacı ölçüm yapmış ise makine durmuştur ve dolum yapmıyordur demektir.

Log Optimizasyonu için server yada client olarak seçim yapılır.

Optimizasyon şekli için minimum değer yada ortalama baz alınacağı belirtilir.

Kayıt durumu **Onaylandı** yapılır.



1.5.4.7.18. Makinenin otomatik duruş girişi için hangi ayarlar yapılır?

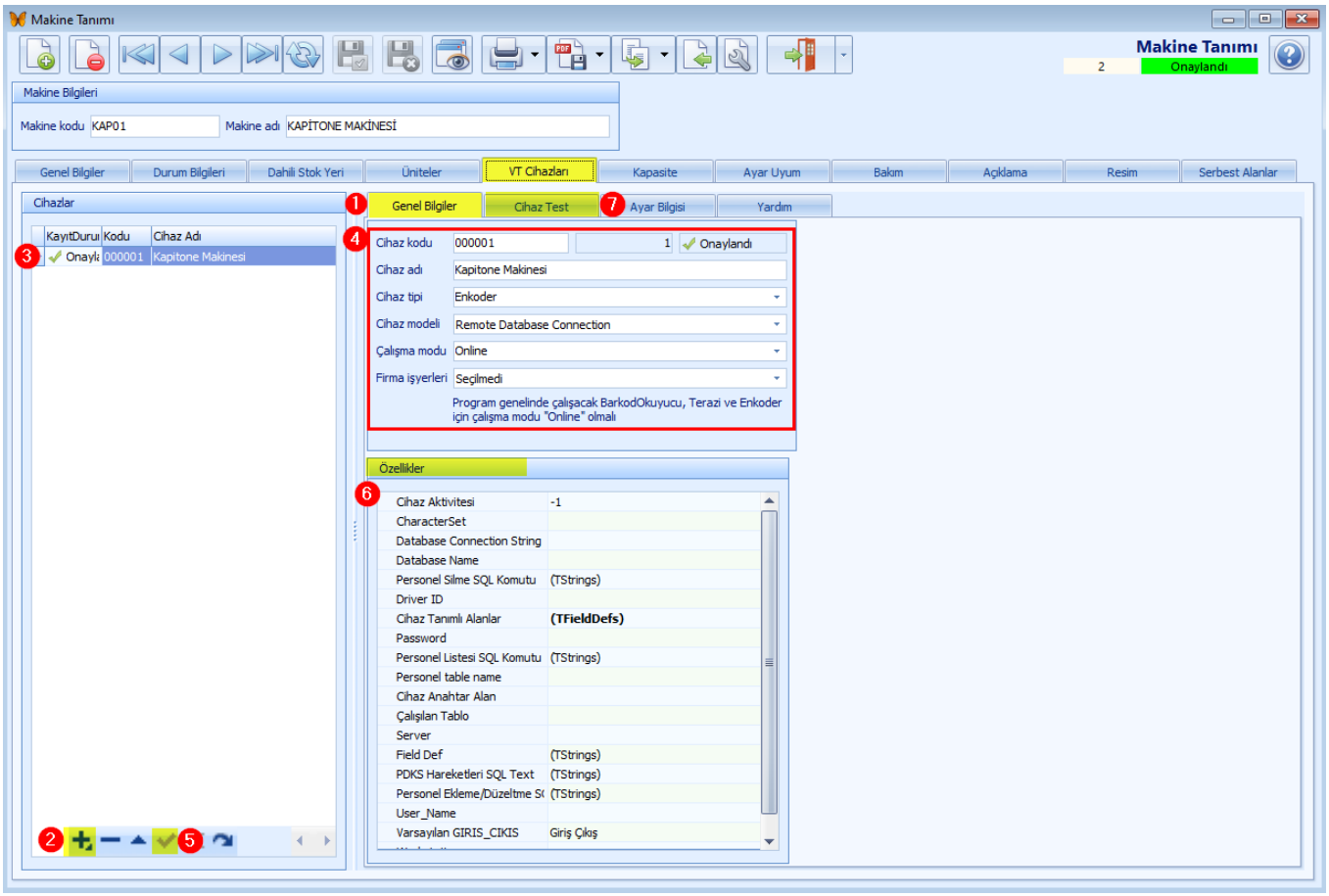
1. **TANIMLAR** modülündeki **Üretim Yönetim Tanımları** menüsündeki **Makine Tanımları** penceresinde makine kaydı içindeki **Veri Toplama Cihazları** sekmesinde tanım yapılır.

2. **Genel bilgiler (1)** sekmesinde  butonuna **(2)** tıklanarak satırda cihaz adı **(3)** girilir.

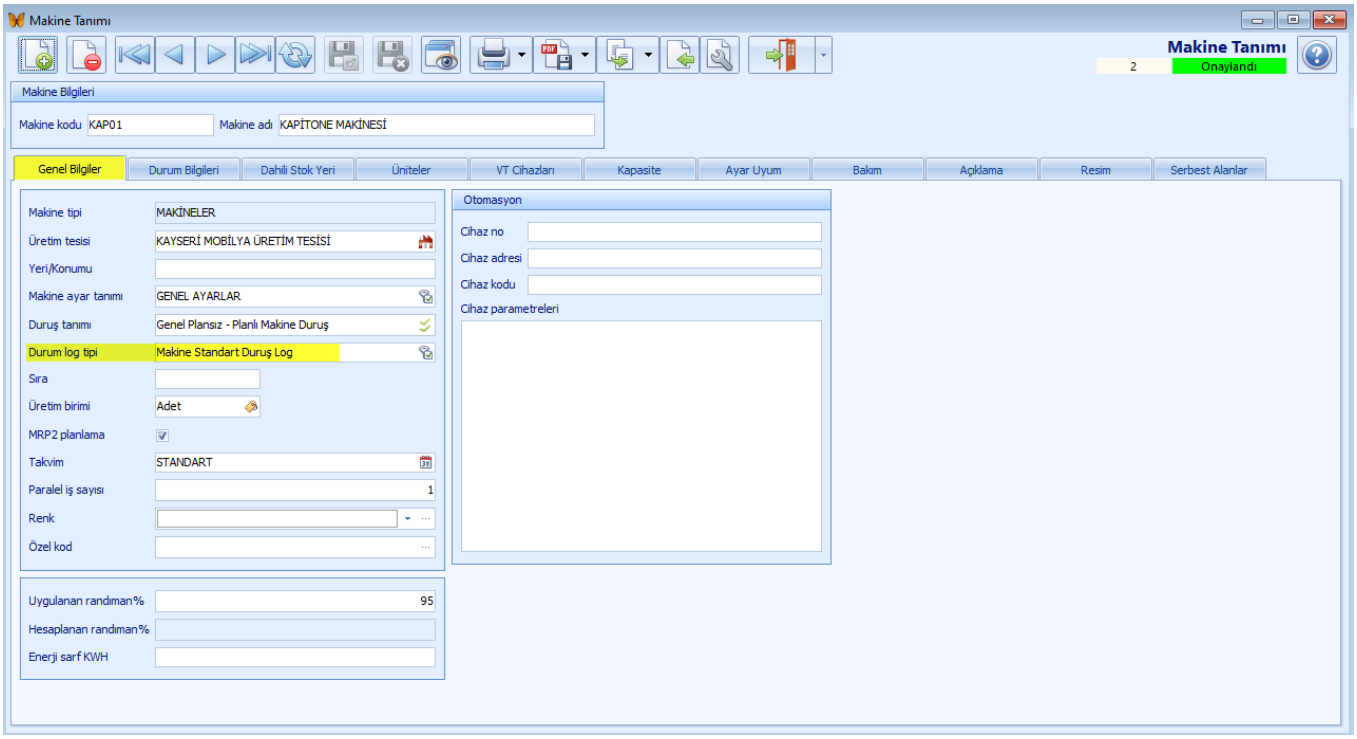
3. Cihaz tipi, modeli ve çalışma mod **(4)** seçilir.

4.  butonuna tıklanınca özellikler bölümü **(6)** aktif edilir. Burada bağlantı bilgileri girilir.

5. Bağlantı bilgilerine göre cihaz testi **(7)** yapılır.



6. **TANIMLAR** modülündeki **Üretim Yönetim Tanımları** menüsündeki **Makine Tanımları** penceresinde makine kaydı içindeki **Genel Bilgiler** sekmesinde tanımlanan log tanınmı seçilir.



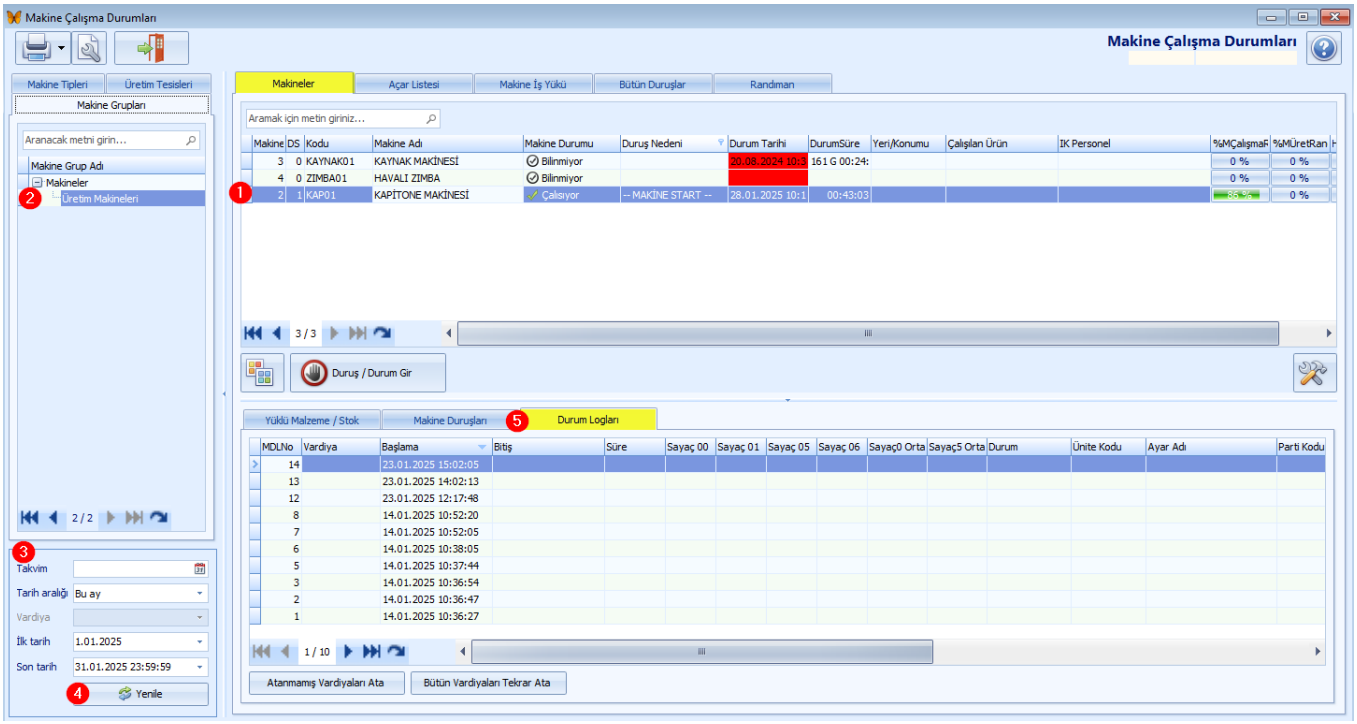
1.5.4.7.19. Makineden gelen otomatik duruş kaydı nerede listelenir?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Makinenin otomatik durum giriş log kaydı için ayar tanımlanır.
2. Makineden otomatik durum girişi için ayarlar yapılır.

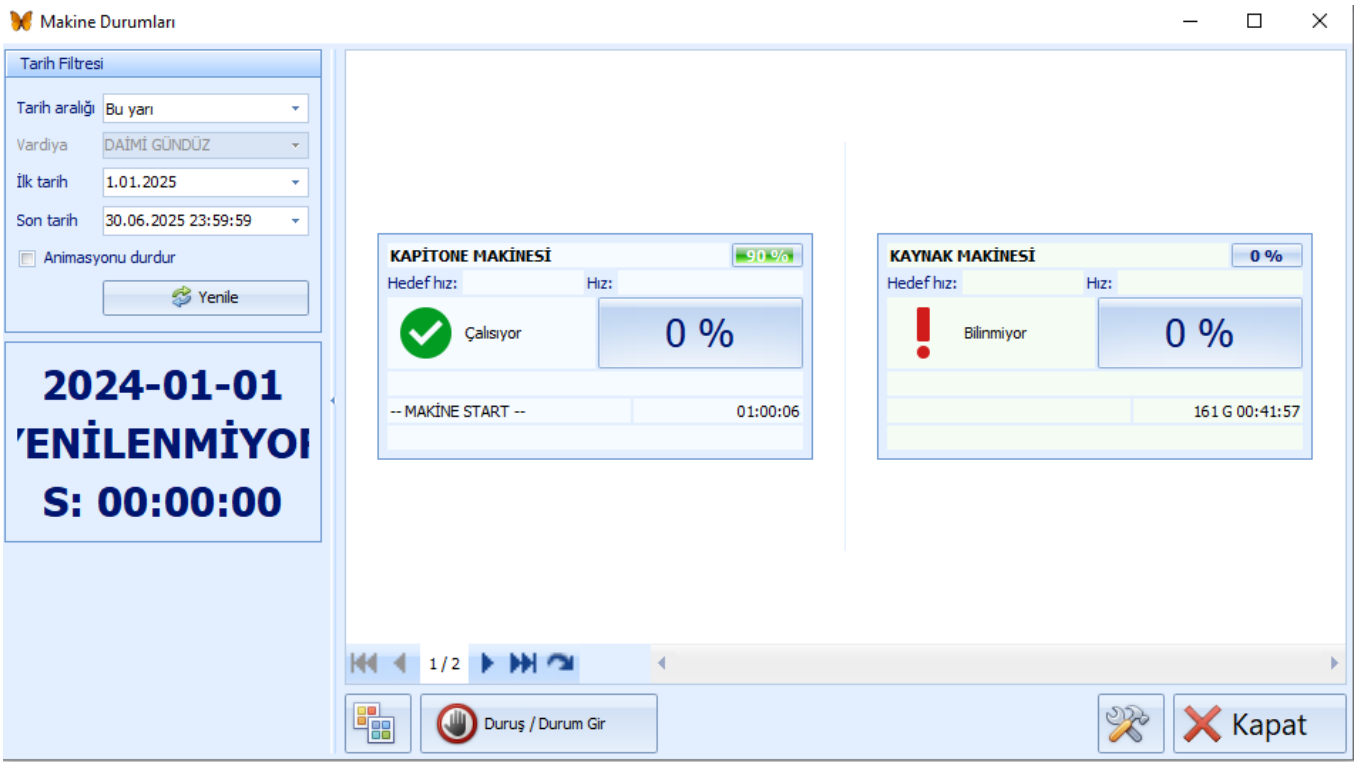
ÜRETİM modülündaki **Makine Çalışma Durumları** işlem penceresi açılır. Makine grubu seçilerek **(1)** tarih aralığı seçilip **(2) Yenile** butonuna tıklanınca **(3)** listelenen makine tıklanıp seçilerek **(4) Durum Logları (5)** sekmesinde duruşlar listelenir.



1.5.4.7.20. Makine yerleşim planı nasıl tanımlanır?

Üretim tesisindeki makine gibi cihazların yerleşimini görüntülemek için kullanılır.

Makineler ile ilgili yerleşim planı oluşturulduğu zaman **ÜRETİM** modülündeki **Yönetim Paneli** penceresinde makine durumu görüntülenebilir.



Makine yerleşim planın tanımlanması için öncesinde makinelerin tanımlanması gerekir.

ÖN İŞLEMLER

1. **Makine** tanımlanır.

TANIMLAR modülünde **Üretim Yönetimleri Tanımları** menüsünde **Yerleşim Planı Tanımları** penceresi açılır.

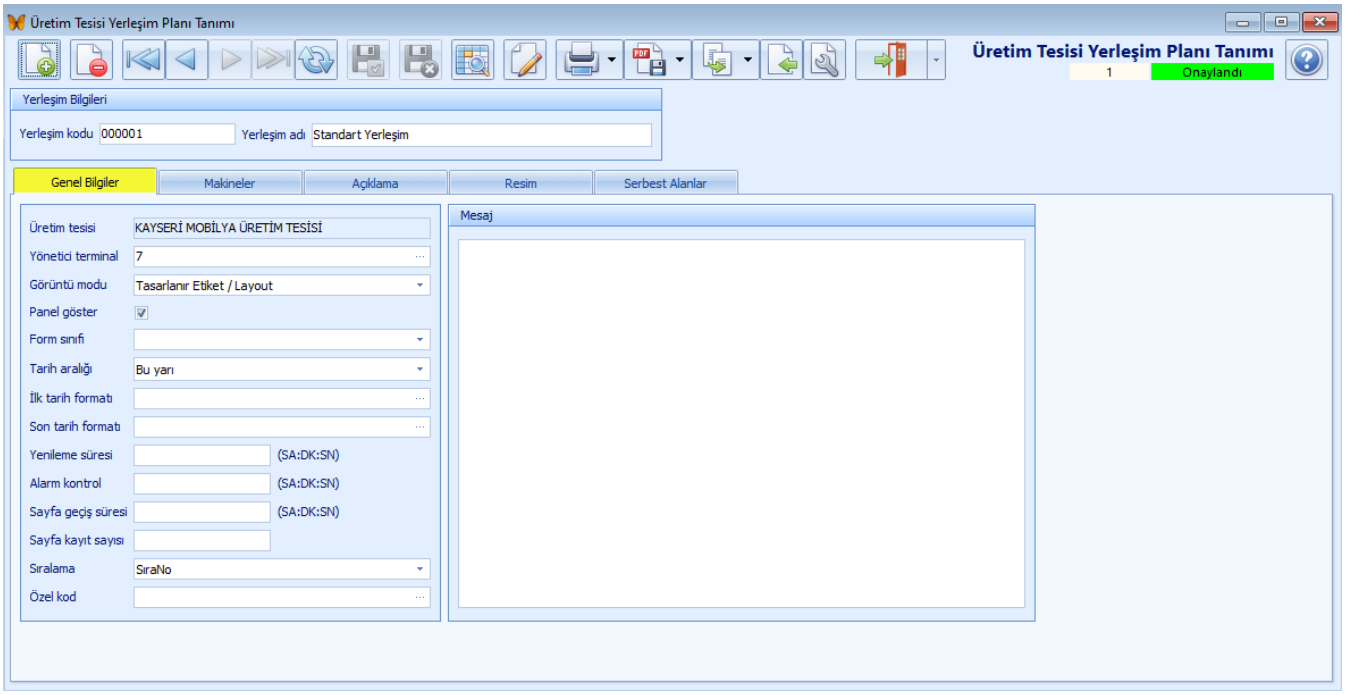
 butonuna tıklanılarak yeni kayıt penceresi açılır. **Giriş** durumunda iken gerikli alanlara bilgi girişi yapılır.

Aktif ve **Onaylandı** durumuna getirilen kayıtlar diğer işlem pencerelerinde görüntülenip kullanılabilir.

Yerleşim kodu istenilen formatta elle girilir ya da boş bırakılır ise yerleşim adı yazıldıktan sonra  butonuna tıklanınca sistem tarafından artan sırada numara verilir.

Yerleşim adı girilir.

Genel Bilgiler



Üretim tesisi sistem tarafından üst bölümdeki kaydet butonuna basıldığı anda getirilir. **İşlem noktası tanımında girişi yapılmış olan bir üretim tesisi yoksa bu bölüm boş gelir.** Klavyeden **CTRL+F8** tuşlarına basarak açılan pencerede İşlem Noktası değiştirilerek çalışılan üretim tesisi de dolaylı bir şekilde değiştirilir.

Yönetici terminal seçilir. **Tanımlar** modülündeki **Terminal Tanımları** penceresinde tanımlanmış olup **Onaylandı** durumunda olan cihazlar seçilebilir.

Görüntü modu seçilir.

Form sınıfı seçilir.

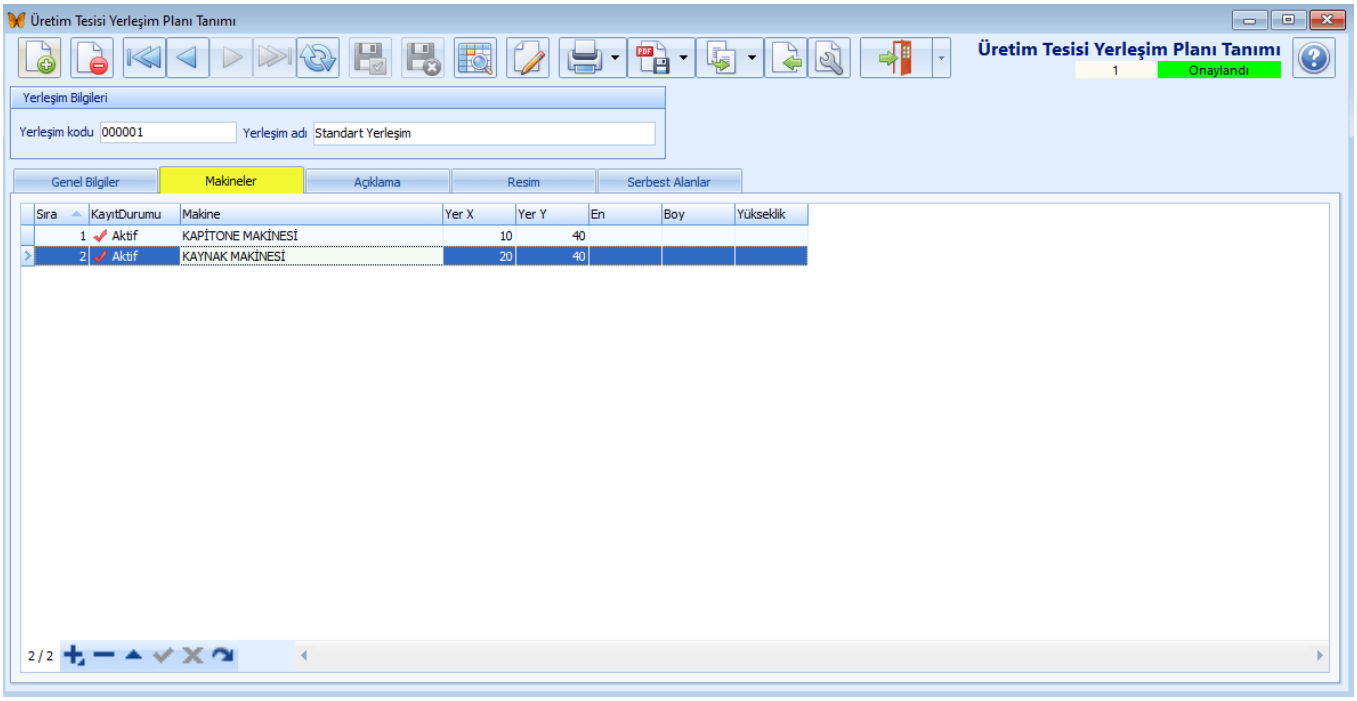
İlk tarih ve **son tarih formatı** seçilir.

Yenileme süresi ve **alarm kontrol** girilir.

Özel Kod girilebilir. **...** (üç nokta) butonuna tıklanılarak açılan **Özel Kod** penceresinde seçilir ya da elle giriş yapılır. Kullanıcının isteğine bağlı olarak oluşturulan bir koddur ve filtreleme ya da rapor oluşturmak için kullanılabilir.

Mesaj yazılır.

Makineler



 butonları kullanılarak makineler girilir.

Sıra No ve **Kayıt durumu** sistem tarafından getirilir.

Makine butonuna tıklanılarak açılan **Makine** penceresinde seçilir.

Yer X, Yer Y, En, Boy, Yükseklik alanlarına bilgi girilir.

1.5.4.7.21. Makine yerleşimi nasıl görüntülenir?

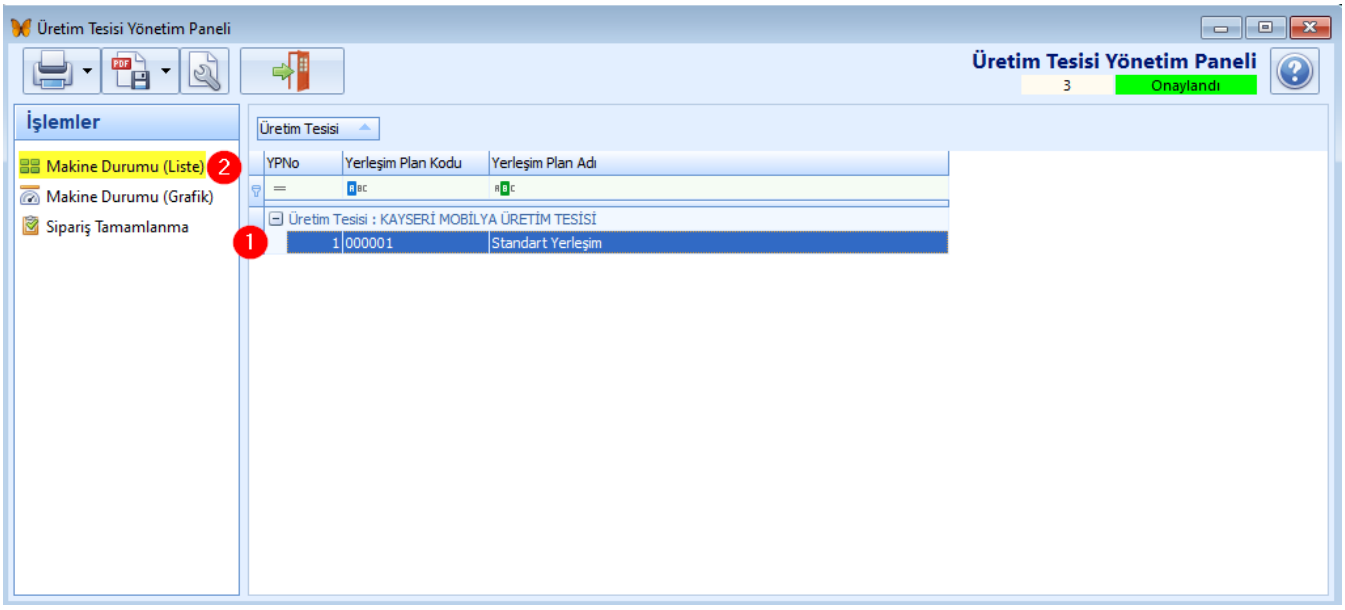
Makineler ile ilgili yerleşim planı oluşturulduğu zaman **ÜRETİM** modülündeki **Yönetim Paneli** penceresinde makine durumu görüntülenebilir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

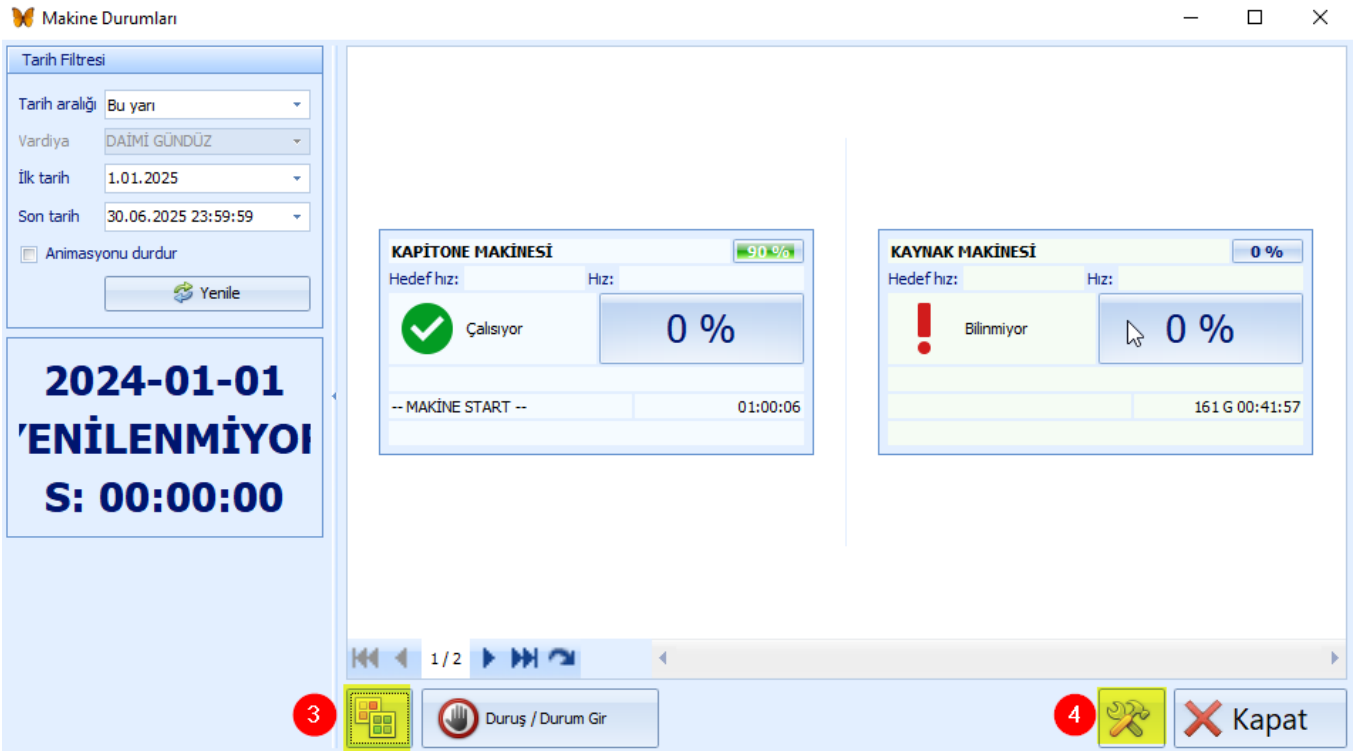
ÖN İŞLEMLER

1. Makine yerleşim planı tanımlanır.

1. **ÜRETİM** modülündeki **Yönetim Paneli** penceresi açılır. Tanımlanlmış olan yerleşim kaydı ilgili tesisin altında listelendiği görülür. İlgili kayıt seçilip **(1)** soldaki **Makine Durum (Liste) (2)** butonuna tıklanır.



2. Açılan pencerede makinelerin yerleşimi görülür. Sol alttaki butona **(3)** ile yerleşim şeklinin gösterim tipi değiştirilir. Sağ alttaki buton **(4)** ile makinelerin kart görünümünde bulunan nesneler (Hedef hız, randıman, çalışma, kapasite vb.) ile ilgili değişiklik yapılır.



1.5.4.7.22. Makine atama planlama profil tanımı nasıl yapılır?

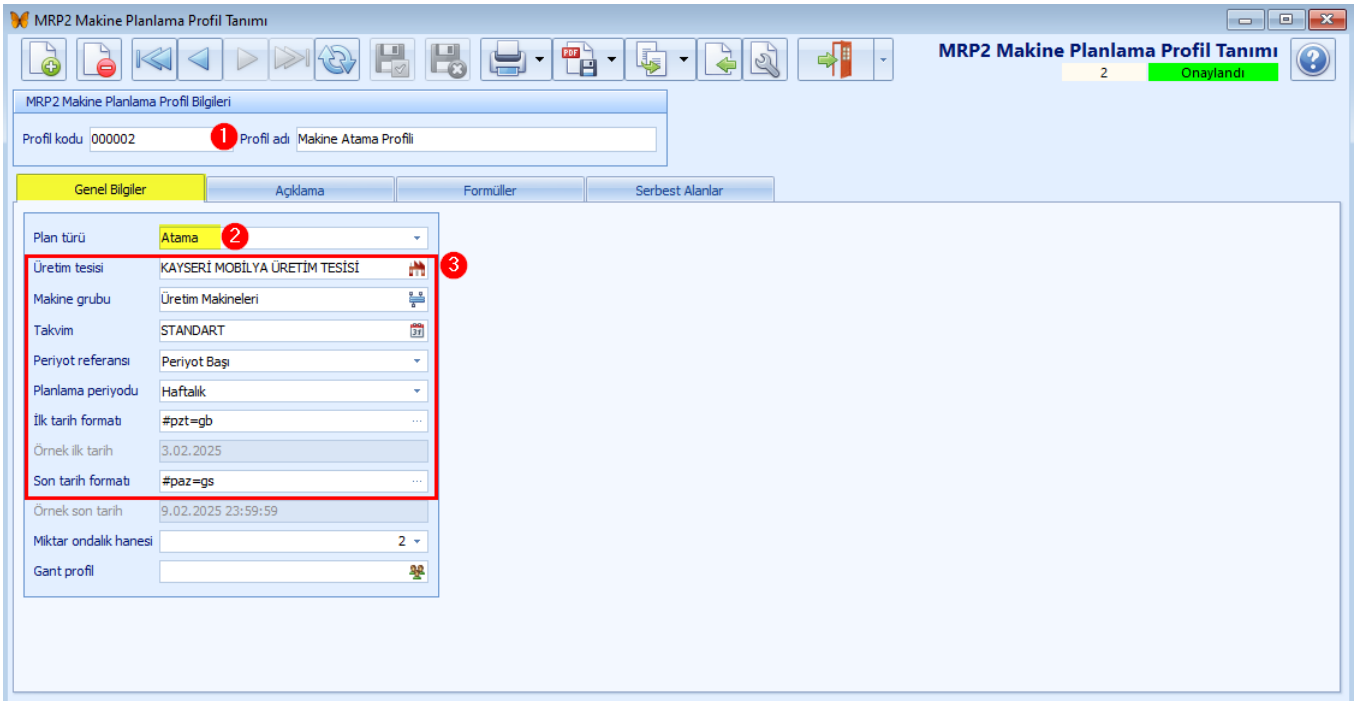
İş emirlerine makine atamasının planlaması için öncelikle profil oluşturulur.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

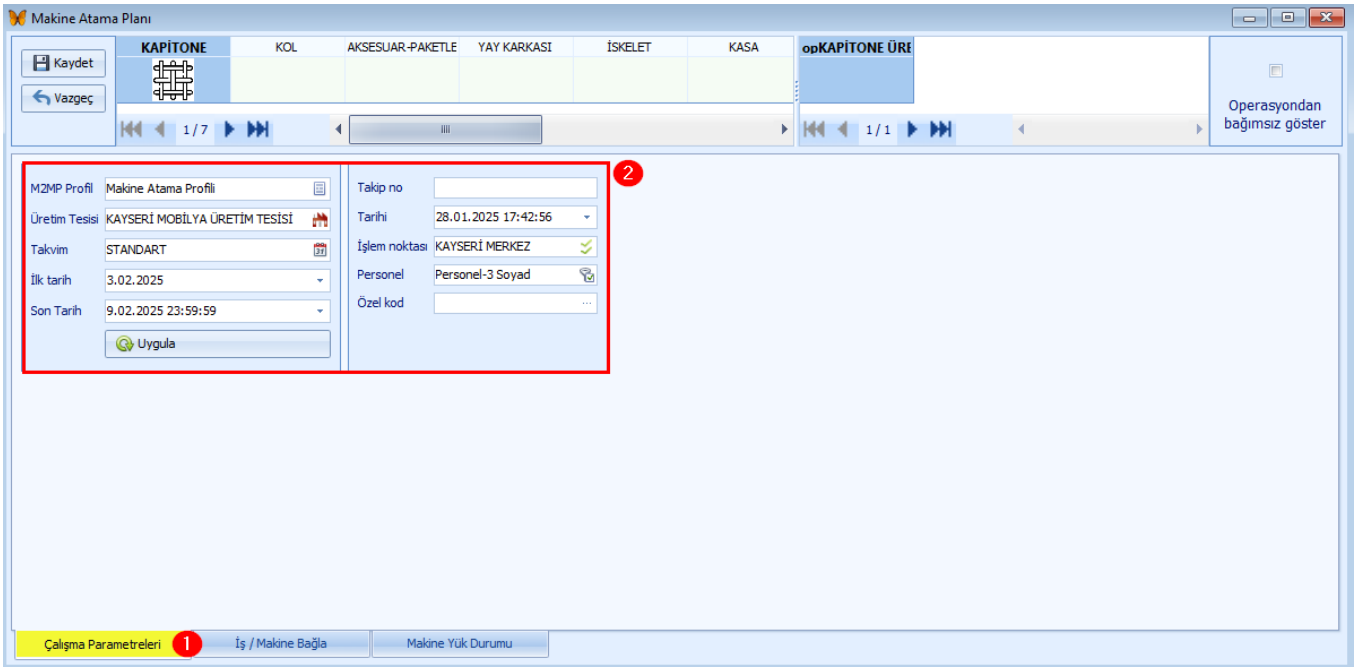
ÖN İŞLEMLER

1. Takvim tanımlanır.
2. Makine Tipi tanımlanarak tipe bağlı Makine tanımlanır.
3. Makine Grubu tanımlanır. Makine grubunda makineler eklenir.

1. **TANIMLAR** modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Makine Planlama Profil Tanımları** penceresi açılır.
2.  butonuna tıklanır.
3. **Profil adı (1)** girilir. **Plan türü** alanında *Atama* **(2)** seçilir. **Üretim tesisi, makine grubu, takvim, periyot referansı planlama periyodu, ilk tarih ve son tarih formatı** seçilir **(3)**. **Takvim** zorunlu olarak seçilir.



4. Makine atama planlaması yapıldığı zaman planlama penceresindeki **Çalışma Parametreleri (1)** sekmesinde makine atama planlama profilinde girilen bilgiler **(2)** gösterilir.



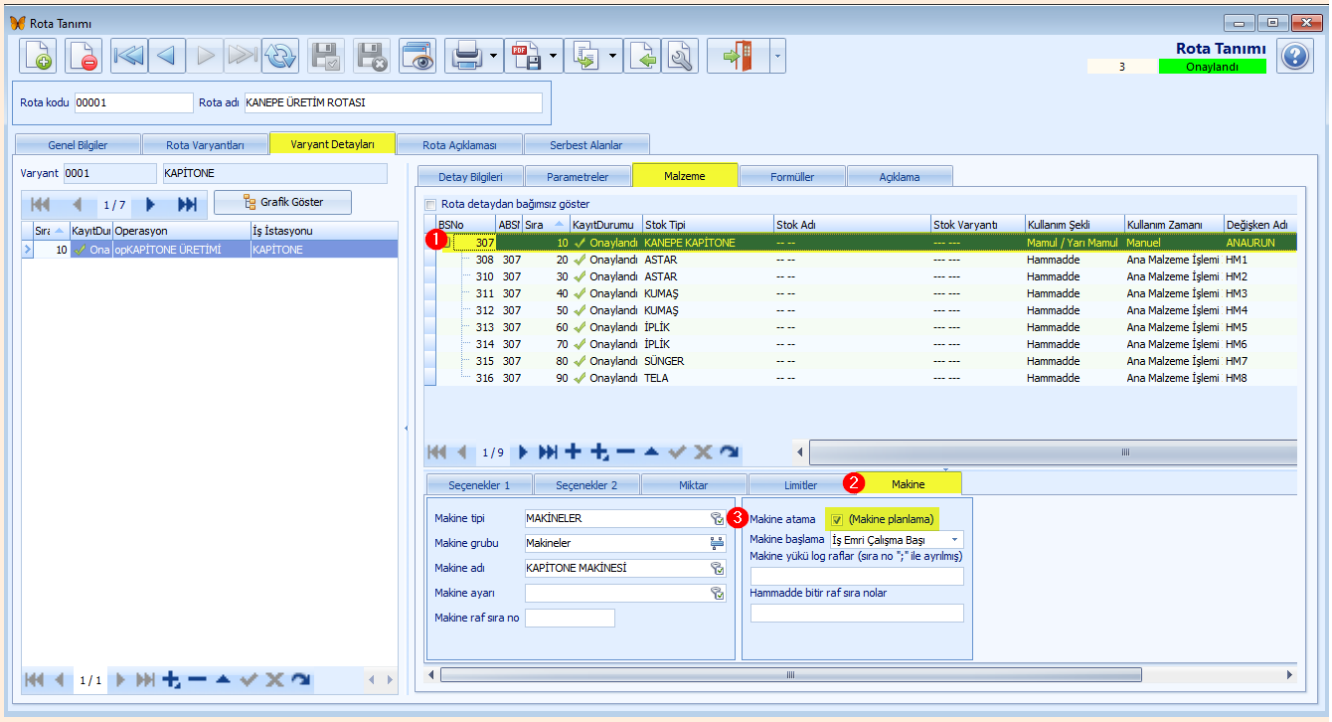
1.5.4.7.23. Makine atama planlaması nasıl yapılır?

N4/T4 programında müşteriden alınan siparişe göre üretim iş emri oluşturulur. İş emrinin hangi makinede yapılacağı ise makine ataması ile yapılabilir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Makine atama planlama profili tanımlanır.
2. Rota tanımında **Varyant Detayları** sekmesindeki **Malzeme** sekmesinde Mamul yada Yarı Mamul satırına tıklanarak **(1)** alttaki **Makine** sekmesinde **(2)** makine atama kutucuğu **(3)** işaretli olduğu kontrol edilir.

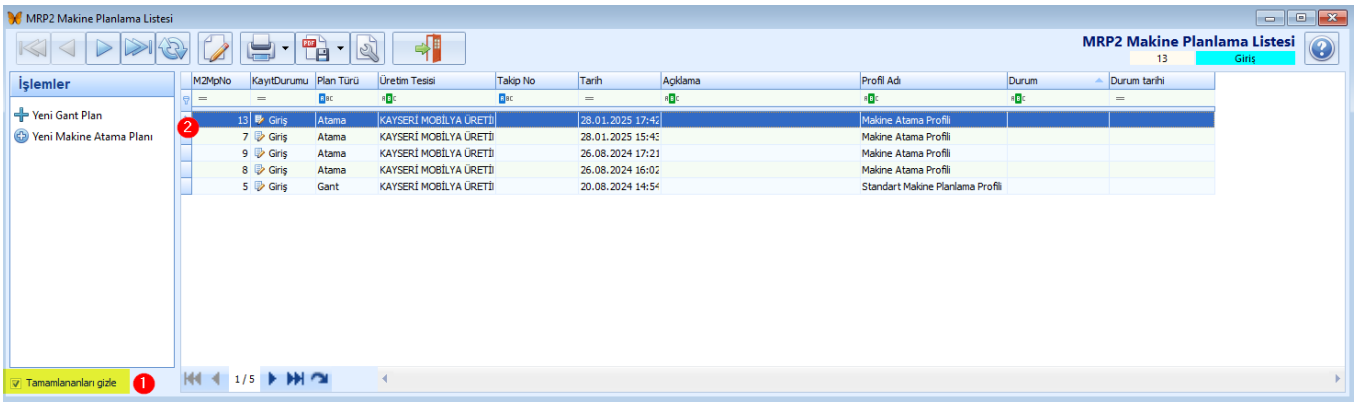


4. Rota hesaplatılarak iş emri oluşturulur.

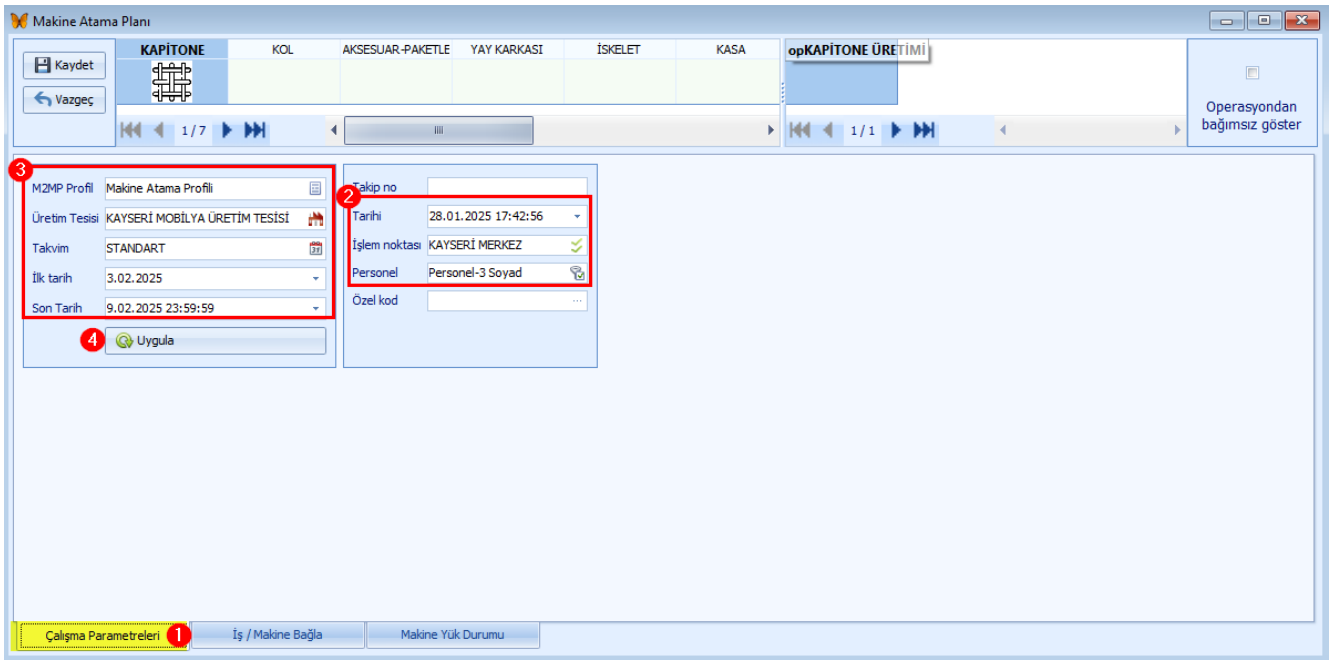
1. **PLANLAMA** modülünde **Makine Planlama Atama/Gant** işlem penceresi açılır.

Yeni Makine Atama Planı butonuna tıklanarak pencere açılır ve **Giriş** durumunda makine atama plan kaydı oluşur.

Açılan plan kaydı silinemez! **Tamamlandı** durumuna getirilir ise listede listelenmez. **Tamamlananları gizle (1)** butonuna tıklanarak *Tamamlandı* olan makine planlamaları da listelenir **(2)**.



2. Pencenin alt tarafında **Çalışma Parametreleri (1)** sekmesine tıklanır. Makine atama planlama profil tanımındaki bilgiler sistem **(2)** tarafından getirilir. Eğer profilde değişiklik yapılmış ise **Uygula (3)** butonuna tıklanarak profil bilgileri revize edilir. İşlem tarihi ve saati sistemden getirilir.Terminal tanımlarından işlem noktası ve personel bilgisi sistem tarafından getirilir **(4)**.

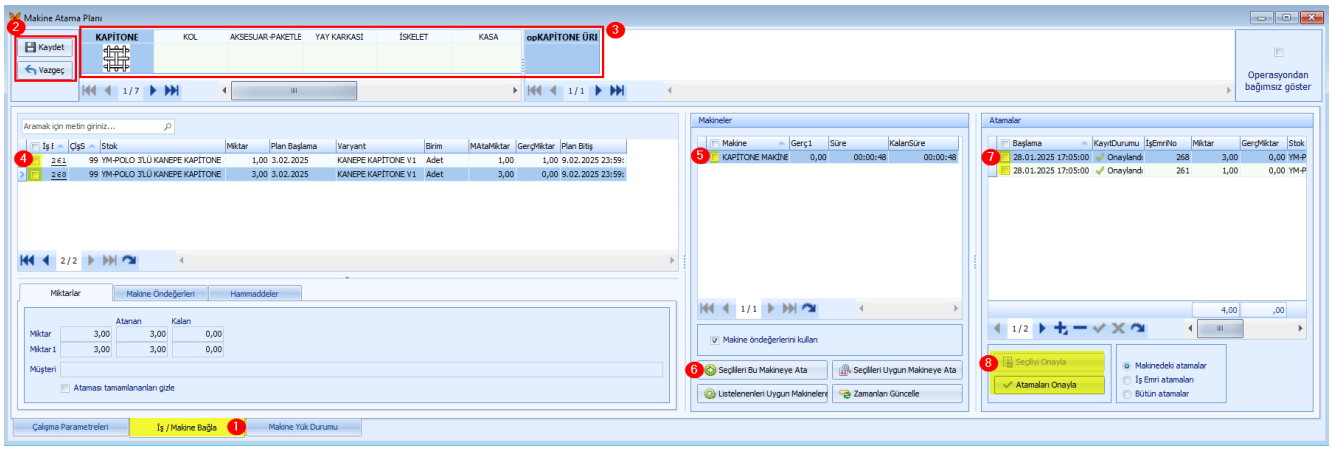


3. Pencenin alt tarafında **İş/Makine Bağla (1)** sekmesine tıklanır.Pencerenin üst bölümünde **Kaydet** ve **Vazgeç** butonları **(2)** bulunur. Pencerede yapılan işlemler kayıt edilmeden **Vazgeç** butonuna tıklanarak iptal edilir. Pencereden yapılan işlemler **Kaydet** butonuna tıklanarak kayıt edilir.

TANIMLAR modülünde **İş İstasyonu Tanımı** ve **Operasyon Tanımı** işlem pencerelerindeki **kullanıcının bağlı olduğu istasyondaki** durumu **Onaylandı** olan iş istasyonu ve operasyonlar bu

bölümde gösterilir **(3)**. Eğer iş istasyonu ve operasyon kayıtlarına resim eklenmiş ise isim altında resim de gösterilir.

Pencerenin üst tarafında **İş İstasyonu** seçilerek **Operasyon** seçilerek iş emirleri listelenir ve makineye atanacak olanlar seçilir **(4)**. İş emirlerinin üretimi yapılacak olan **Makineler** bölümündeki ilgili makine seçilerek **(5) Seçilileri Bu Makineye Ata (6)** butonuna tıklanır. Atama yapılan iş emirleri pencerenin sağ tarafındaki **Atamalar** bölümünde listelenir **(7)** ve seçilerek durumları *Onaylandı* yapmak için **Seçiliyi Onayla** ya da **Atamaları Onayla (8)** butonuna tıklanır.



İş Emirlerinin Listelendiği Bölüm (4)

Makine atama yapılması için ayar yapılmış olan iş emirleri listelenir.

Herbir satırdaki iş emrine tıklanarak alt bölümdeki **Miktarlar, Makine Öndeğerleri, Hammaddeler** sekmelerinde iş emrine ait bilgi **(2)** gösterilir.

Miktarlar sekmesinde üretilecek, makineye atanan ve kalan miktar gösterilir. İş emrinin bağlı olduğu siparişteki müşteri bilgisi gösterilir.

Makine Öndeğerleri sekmesinde iş emrine rotadan gelen makine bilgisi gösterilir.

Hammaddeler sekmesinde iş emrine rotadan gelen varyanttaki hammadde bilgisi gösterilir.

Ataması tamamlananları gizle kutucuğuna tıklanarak buradaki iş emirlerinden makineye atanmış olanlar listede gösterilmez.

Makine Atamalarının Yapıldığı Bölüm(5)(6)

Pencerenin sol bölümünde listelenen iş emirleri seçilerek **makine öndeğerlerini kullan kutucuğu** işaretlenmiş halde iken **Makine Öndeğerleri** sekmesindeki makine tipi, makine grubu ve makineye göre listelenen makine(ler) seçilerek işlem butonları kullanılarak atama işlemi yapılır. Atama yapılan iş emirleri **Atamalar** bölümünde listelenir.

Seçililer Bu Makineye Ata butonuna tıklanarak seçili olan iş emri sağdaki seçili olan makineye atanır.

Listelenenleri Uygun Makinelere Ata butonuna tıklanarak listedeki iş emirlerinden atanmamış olanlar uygun makineye sistem tarafından atanır.

Seçilileri Uygun Makineye Ata butonuna tıklanarak listeden seçilmiş olan iş emri uygun makineye sistem tarafından atanır.

Makine Atamalarının Onaylandığı Bölüm (7)(8)

Satırdaki yapılmış olan **atama kaydı** seçilir

Seçili Onayla butonuna tıklanarak listede sadece seçilmiş olan makine ataması **Onaylandı** durumuna getirilir.

Atamaları Onayla butonuna tıklanarak listedeki tüm onaylanmamış olan makine atamaları **Onaylandı** durumuna getirilir.

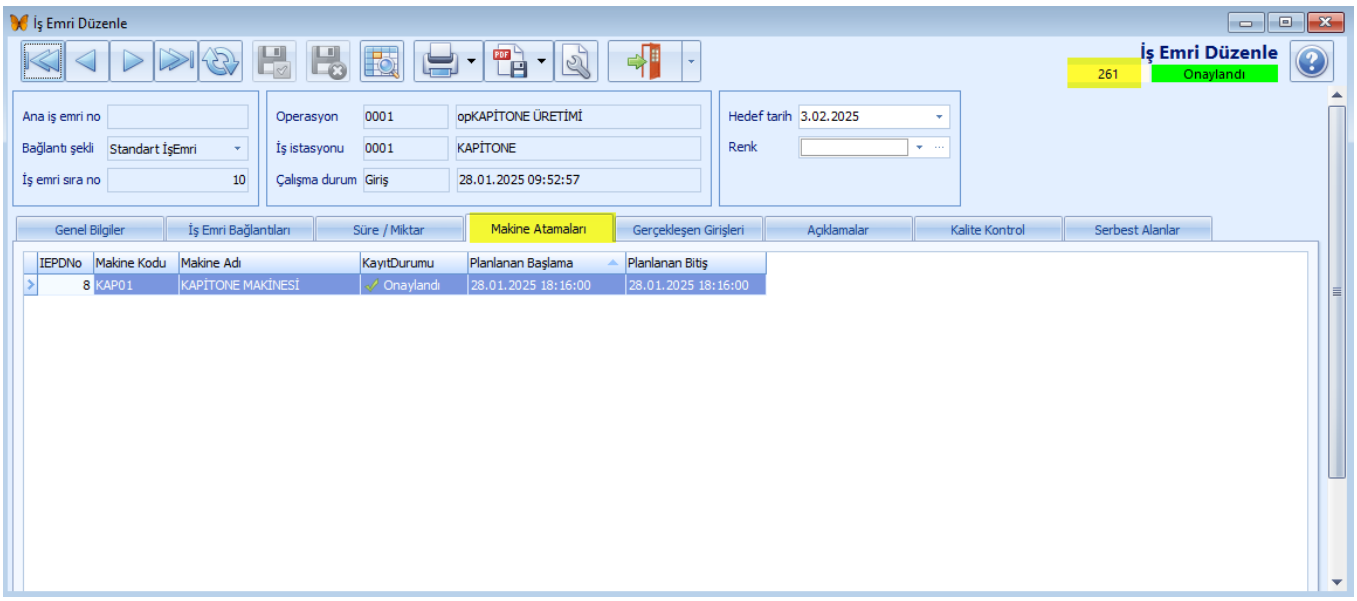
Makinedeki Atamalar kutucuğu tıklanarak makinelere atanmış olan iş emirlerinin tümü listelenir.

İş Emri Atamaları kutucuğu tıklanarak iş emirlerinden sadece makineye atanacaklar listelenir.

Bütün atamalar kutucuğu tıklanarak durumu **Onaylandı** ya da **Giriş** olan tüm makine atamaları listelenir.

1.5.4.7.24. İş emri kaydında makine ataması nasıl kontrol edilir?

1. Bir iş emrine makine ataması yapıldıktan sonra **ÜRETİM** modülündeki **İş Emirleri** işlem penceresi açılır.
2. İş emri kaydına çift tıklanılarak açılır.
3. **Makine atamaları** sekmesinde hangi makinede işleme alındığı görülür. Aşağıda *261* nolu iş emrindeki makine ataması görülür.



1.5.4.7.25. Makine gant planlama profil tanımı nasıl yapılır?

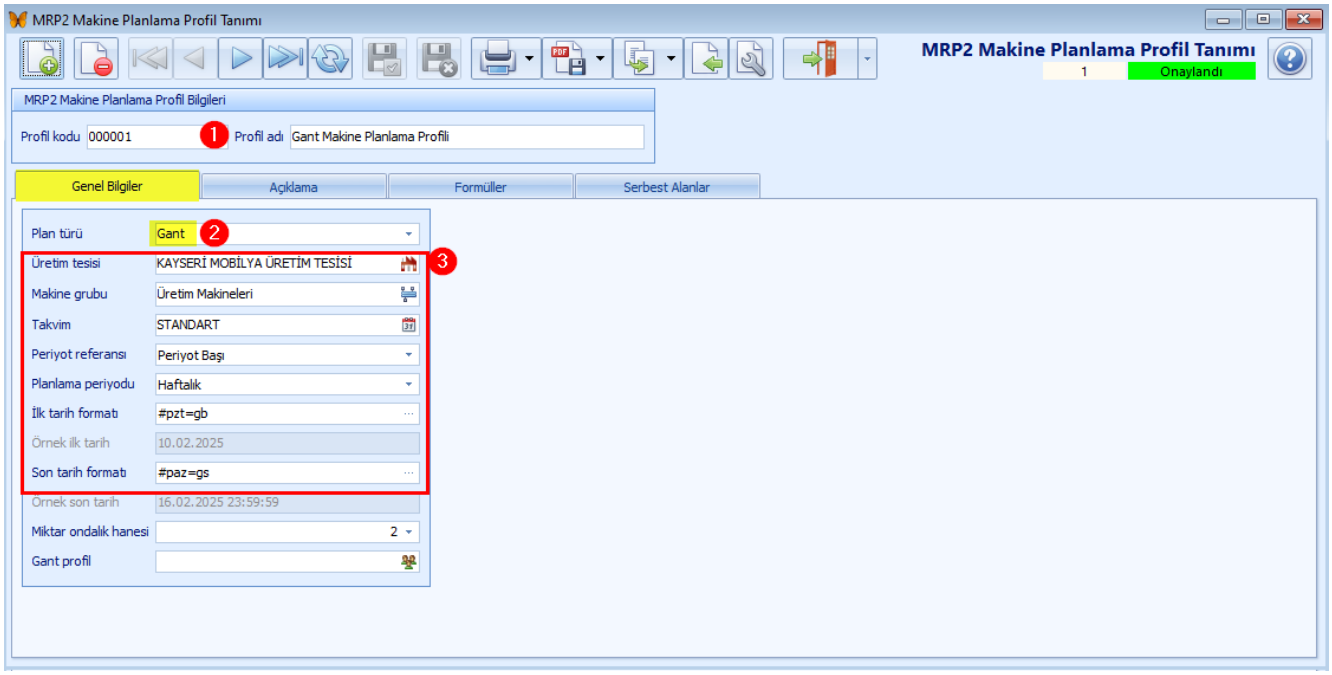
Makine atamalarının gant planmasında takvimde görüntülemek için öncelikle profil oluşturulur.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Takvim tanımlanır.
2. Makine Tipi tanımlanarak tipe bağlı Makine tanımlanır.
3. Makine Grubu tanımlanır. Makine grubunda makineler eklenir.

1. **TANIMLAR** modülü altındaki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Makine Planlama Profil Tanımları** penceresi açılır.
2.  butonuna tıklanır.
3. **Profil adı (1)** girilir. **Plan türü** alanında *Gant* **(2)** seçilir. **Üretim tesisi, makine grubu, takvim, periyot referansı planlama periyodu, ilk tarih ve son tarih formatı** seçilir **(3)**. **Takvim** zorunlu olarak seçilir.



1.5.4.7.26. Makine gant planlaması nasıl yapılır?

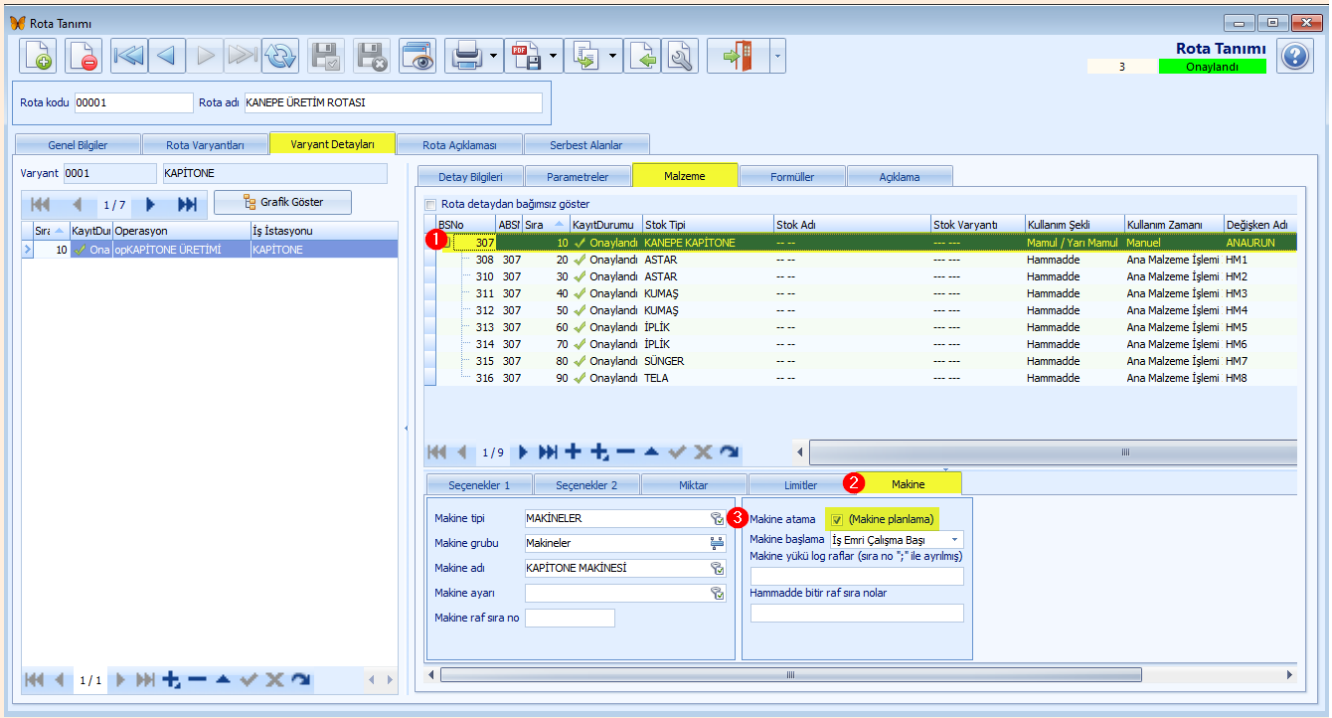
N4/T4 programında müşteriden alınan siparişe göre üretim iş emri oluşturulur. İş emrinin hangi makinede yapılacağı ise makine ataması ile yapılabilir.

Makine atamaları ise gant şemada takvim üzerinde gösterilir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

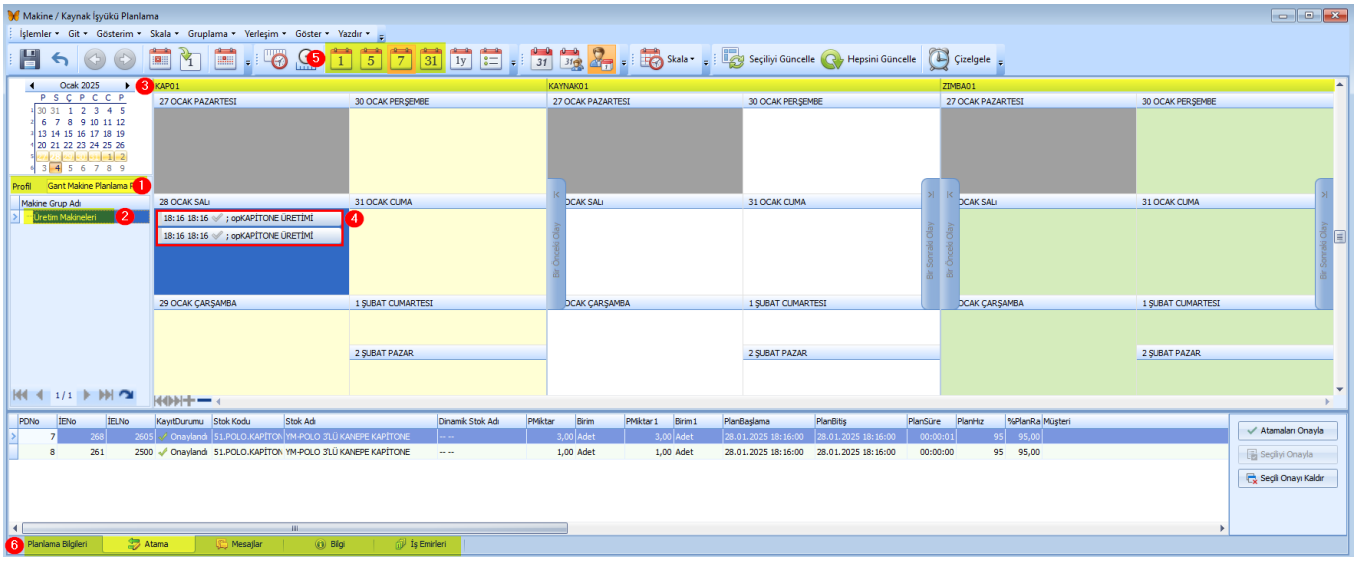
ÖN İŞLEMLER

1. **Makine gant planlama profili** tanımlanır.
2. Rota tanımında **Varyant Detayları** sekmesindeki **Malzeme** sekmesinde Mamul yada Yarı Mamul satırına tıklanarak **(1)** alttaki **Makine** sekmesinde **(2)** makine atama kutucuğu **(3)** işaretli olduğu kontrol edilir.



4. Rota hesaplatılarak **iş emri** oluşturulur.

1. **PLANLAMA** modülünde **Makine Planlama Atama/Gant** işlem penceresi açılır.
2. Yeni Gant Plan butonuna tıklanarak takvim görüntüsündeki pencere açılır.
3. Gant planında gösterilen makineler ve makinelere atanmış olan iş emirleri gant planlama profiline göre gösterilir. Gant profilindeki **(1)** tanımlı olan makine grubundaki **(2)** makinelere göre **(3)** makinelere atanmış olan işler **(4)** takvim üzerinde günlük, aylık seçimi **(5)** yapılarak gösterilir.
4. Pencerenin alt bölümündeki gant planı profilindeki bilgi, atama işlemi, mesaj, bilgi ve iş emirleri sekmelerinde **(6)** detaylı bilgi edinebilir.



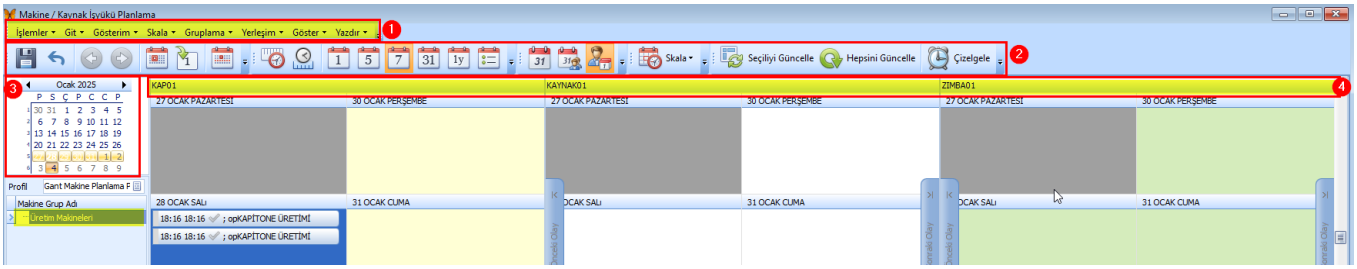
Gant planı genel bilgi

[1] Üst Panel: Gant Çizelge İşlemleri : Çizelgenin kullanımına yönelik işlemler yapılır.

[2] İkonların Bulunduğu Panel: Hızlı ve kolay bir şekilde üst paneldeki ikonlar ile işlemler yapılır.

[3] Takvim : Planlama yapılacak olan zaman aralığı (gün, hafta, ay vb.) olarak değiştirilir.

[4] Makine Listesi : Makine profili, makine grubu ya da seçeneklere göre makineler getirilir.



1.5.4.7.27. Makine yük durumu nasıl izlenir?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

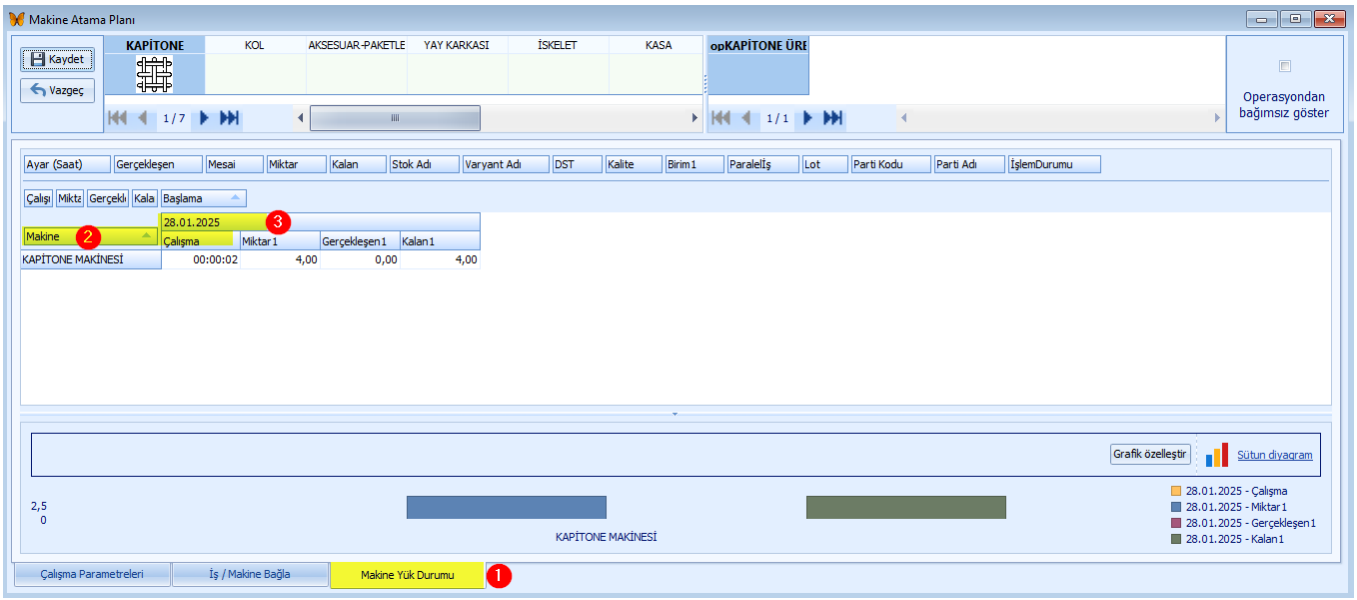
ÖN İŞLEMLER

1. Makine ataması yapılır.

PLANLAMA modülündeki **Makine Atama Planlama/Gant** işlem penceresinde makine atama kaydı çift tıklanarak açılır.

Pencerenin alt tarafındaki Makine Yük Durumu sekmesine **(1)** tıklanır.

Makinelere atanmış **(2)** olan iş yükünü grafiksel olarak tarih **(3)** bazında gösterilir.



1.5.4.7.28. Makine kapasite grubu tanımı nasıl yapılır?

Makinenin birim üretim kapasitesine (adet/gün vb.) göre siparişin kaç günde üretileceği sistem tarafından hesaplanır.

Bu şekilde üretim makine kapasitesine göre siparişin teslimatı gerçekleştirilir.
Farklı makinelere göre üretim süreleri dolayısıla işletmenin kapasitesi değişir.
Yüksek kapasitedeki işletmeler hızlı üretim yaparak yüksek müşteri siparişine sahip olur.

Makine kapasitesi (hız ve randıman) baz alınarak bir işletmenin ürün üretim adedinin yani kapasitesinin hesaplaması için aşağıda bir örnek verilmiştir.

Bir A makinesi ile bir B ürünü üreten işletme düşünülürse; makinenin hızına vre randımanına göre 1 saatte 50 tane B ürünü üretildiği tespit edilmiştir.

İşletmede tek vardiya ve vardiyada yemek ve çay saatleri hariç çalışma süresinin 9 saat, ayda 22 gün olduğu hesaplanmıştır.

Dolayısı ile 22x9=198 saatlik çalışma süresinde %100 makine randımanıyla saatte 50 adet üretebildiği baz alınarak üretim kapasitesinin aylık = (50*1)*198 = 9900 adet olduğu tespit edilmiştir.*Makinenin üretim kapasitesi = 50 adet/saat *1 (%100 randıman)*

Örneğin makinenin randımanı %90 olsaydı yani mesela makine arızalı çalışıyor olsaydı bu durumda üretim kapasitesi aylık (50*0,90)*198 = 8910 adet olarak hesaplanacaktı. *Makinenin üretim kapasitesi = 50 adet/saat *0,90 (%90 randıman)*

PROGRAMDA KAPASİTE HESAPLAMA ŞEKLİ

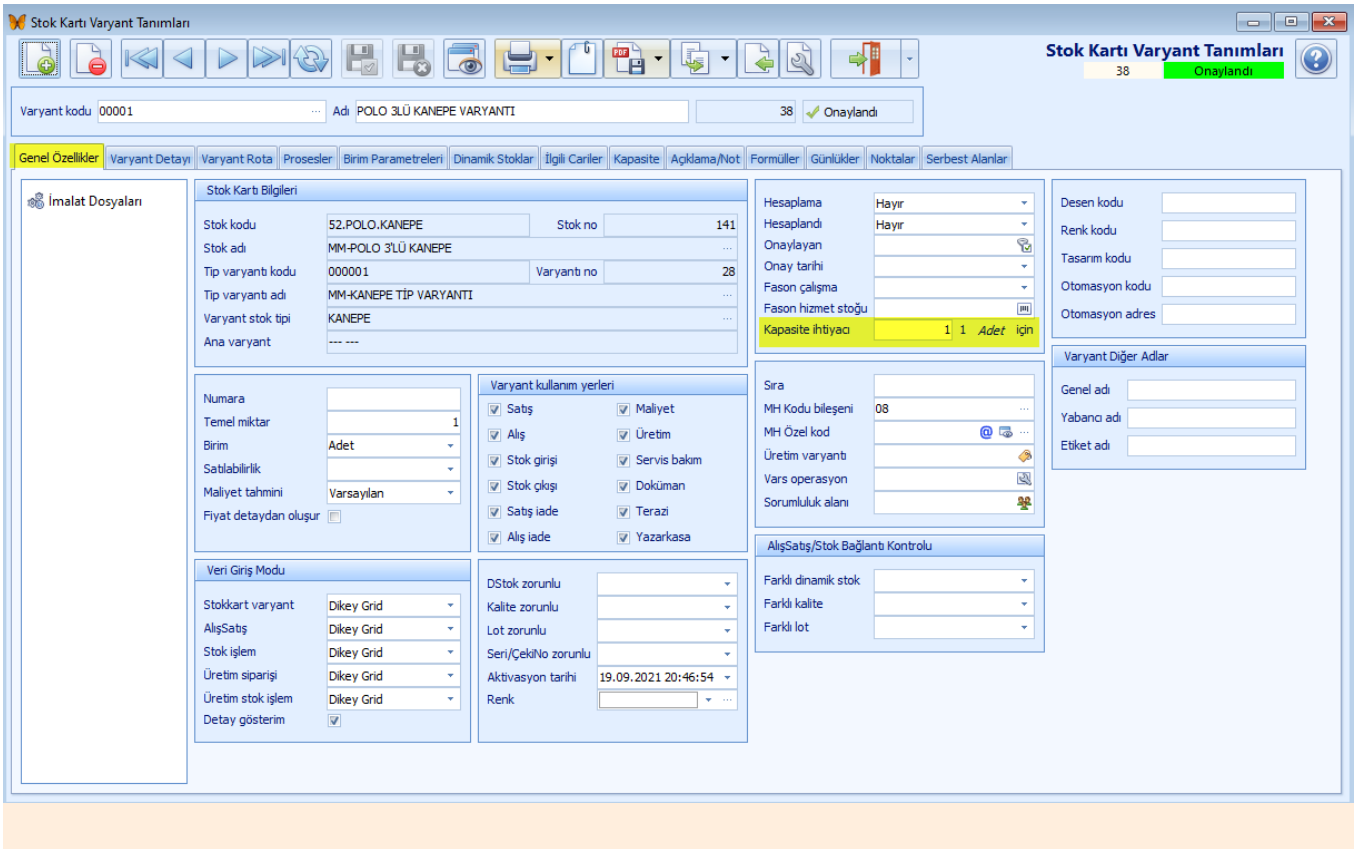
$$Birim\ Üretim\ Kapasitesi = \frac{\text{Makine hızı} \times \text{Makine randıman}}{\text{Stok kart varyantındaki kapasite}}$$

Üretimde kullanılan makinelerin bir kapasite grubu altında toplanabilir.
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

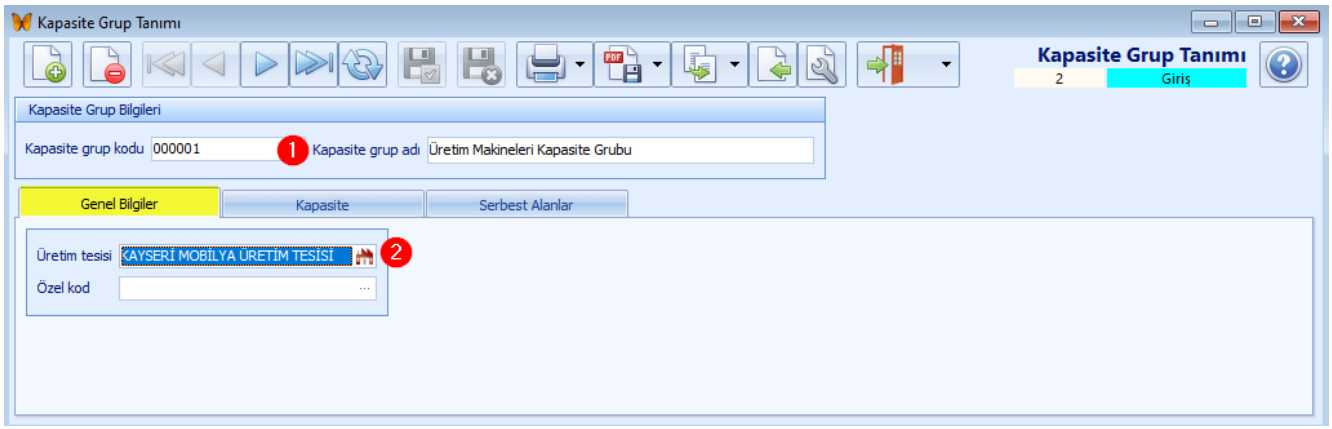
ÖN İŞLEMLER

1. **Üretim tesisi** tanımlanır.
1. **Stok tipi** ve **Stok tip varyantı** tanımlanır.
2. **Operasyon** tanımlanır.
3. **KAYIT** modülünde **Stok Kart Varyantları** işlem penceresinde mamul/yarı mamule ait stok kart varyantında **Genel Özellikler** sekmesinde **Kapasite İhtiyacı** alanında adet belirtilir.

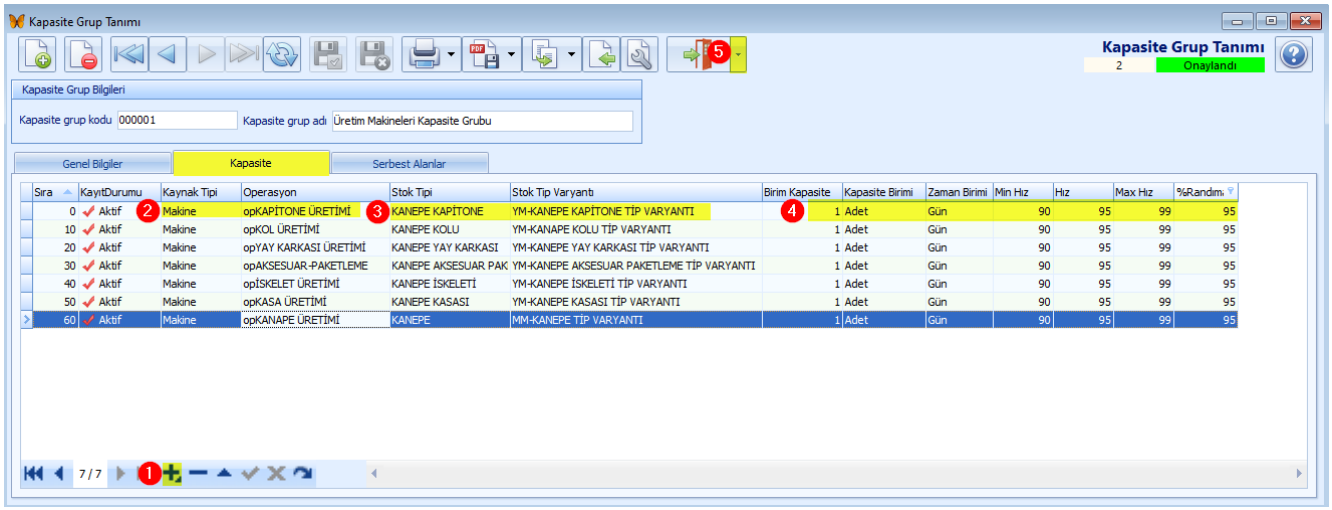
Birim bilgisi ürünün stok kartındaki birimden gelmektedir.
Örneğin 1adet ürün içine kaç adet giriyor ise kapasite olarak belirtilir. 1 adet için 1 olarak da tanımlanabilir.



1. **TANIMLAR** modülündeki **Üretim Yönetimi Tanımları** menüsünde **Kapasite Grubu Tanımları** işlem penceresi açılır.
2.  butonuna tıklanır.
2. **Kapasite grup adı (1)** girilir. **Genel Bilgiler** sekmesinde **Üretim Tesisi (2)** seçilir.



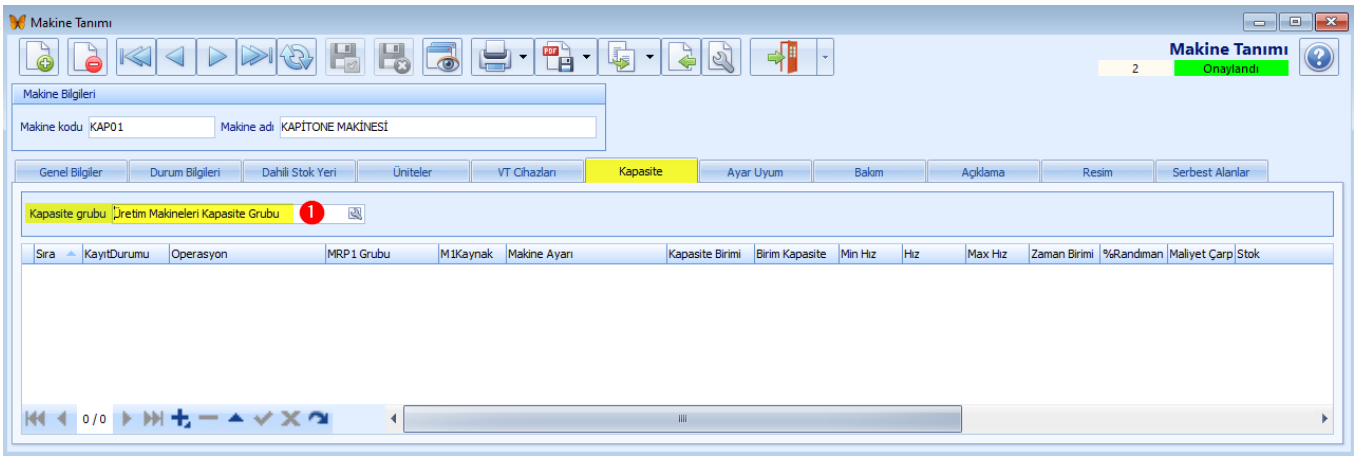
3. **Kapasite** sekmesinde artı butonuna **(1)** tıklayıp satır kaydı oluşturulurak **Kaynak tipi** alanında *Makine* **(2)** seçilir. **Stok tipi** ve **stok tip varyantı (3)** seçilir. **Kapasite birimi, Birim kapasite, Min hız, Hız, Max hız, Zaman birimi, % randıman (4)** girilir. Kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır.



1.5.4.7.29. Makineye kapasite grubu nasıl tanımlanır?

Makineler kapasite gruplarına tanımlanır.

1. **TANIMLAR > Üretim Yönetim Tanımları >Makine tanımı** kaydı açılır.
2. **Kapasite** sekmesinde **kapasite grubu (1)** seçilir. Kapasite grubundaki hız, randıman vb. ayarlar makineye tanımlanmış olur.



1.5.5. Kalite Kontrol İşlemleri

N4/T4 sisteminde kalite kontrol işlemleri için aşağıda belirtilen sırada kalite ayar ve tanımlamaları yapılır.

N4 sisteminde kalite tanım sırası	Açıklama
1.Kalite Kontrol Şablon	▪ Tüm kalite kontrol kriter soruları şablon içine kayıt edilir.
2.Kalite Kontrol Standart	• Şablondaki tanımlanmış olan kalite kriterleri standart içine alınır. • Standart grubu içinde makine ya da ürün tipine kalite kontrol kriterleri gruplanır. • Kontrol ve numune işlemleri tanımlanır. Üretilen ürünün ne kadar sıklıkla numunesi alınacak ise ve gerçekleşen üretimin ne kadar oranında yada sabit miktarda numunesi alınacak ise sistemde tanımlanır. En az ve en fazla alınacak numune miktarı/oranı belirtilir. • Numune değerlendirmesinin otomatik/manel olarak değerlendirme şekli belirtilir.
3.Kalite Kontrol Kriter	• Şablondaki tanımlı olan kalite kontrol kriterleri için ölçüm değerleri girilir. • Kullanıcının karşısına getirilecek olan kalite kontrol görüntüsü (dikey, yatay, standart yatay grid vb. tablo) ayarlanır. • Kabul/Red şartları girilir. • İşlemlerde (stok, lotlu stok, parti nolu stok işlemleri) kalite kontrolü yapılabilmesi için MENÜ KODU tanımı yapılır. • Kalite değerlendirmesinin yapılması için formüller girilir.

KALİTE KONTROL TANIMLAR

- Kalite kontrol şablonu nasıl tanımlanır?
- Kalite kontrol standardı nasıl tanımlanır?
- Kalite kontrol standardı stok kartına nasıl tanımlanır?
- Kalite kontrol standardına bağlı numune paneli nasıl aktif olur?
- Kalite kontrol kriterleri nasıl düzenlenir?
- Kalite kontrol kriter için çeşitli değer tanımları nasıl yapılır?
- İşlem kodunda kalite işlemi menü kodu nasıl tanımlanır?
- Kalite kontrol işlem butonu nasıl aktif edilir?

KALİTE KONTROL İŞLEMLER

- Mamul stok girişinde manuel kalite kontrol işlemi nasıl yapılır?
- Lot nolu mamul stok girişinde manuel kalite kontrol işlemi nasıl yapılır?
- Parti nolu mamul stok girişinde manuel kalite kontrol işlemi nasıl yapılır?
- Kalite kontrol işlemine doküman nasıl bağlanır?

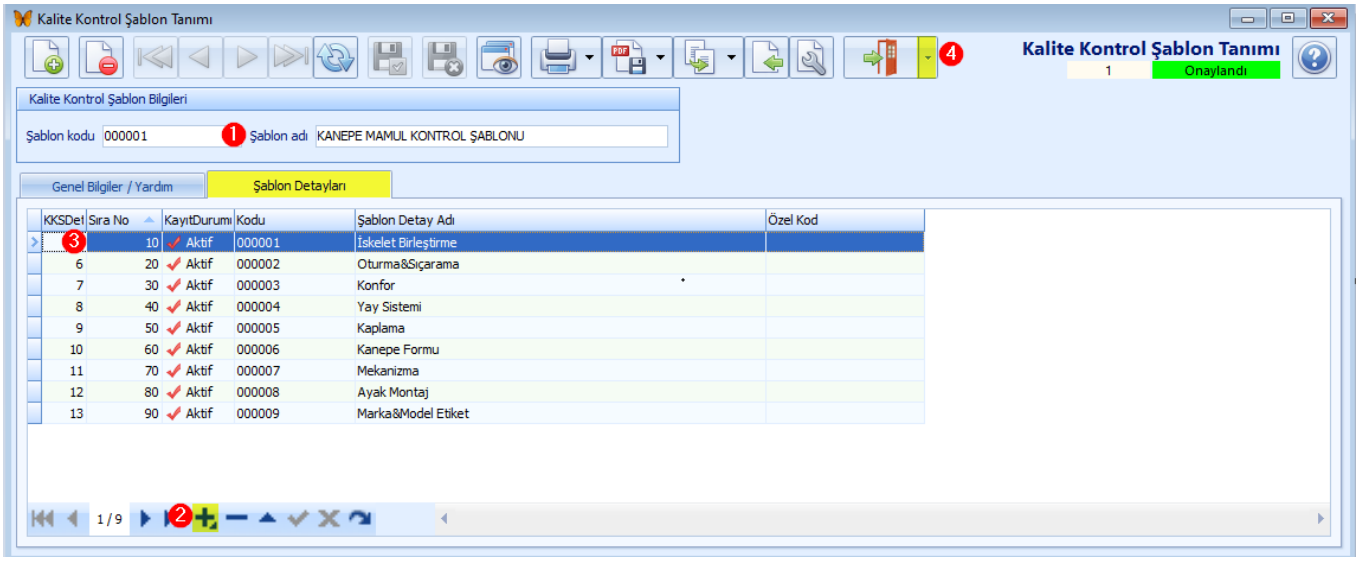
1.5.5.1. Kalite kontrol şablonu nasıl tanımlanır?

Stok ile ilgili kalite şablonu tanımlanır.

Kalite kontrol şablon detayında kotrol kriterleri tanımlanır.

TANIMLAR modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Kalite Kontrol Şablon Tanımları** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.
2. Açılan pencerede şablon adı **(1)** girilir. **Şablon Detayları** sekmesinde  butonuna **(2)** tıklayıp satır kaydı oluşturularak **(3)** kalite kriterleri girilir. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.



1.5.5.2. Kalite kontrol standardı nasıl tanımlanır?

Firma ile ilgili kalite standartları (ISO 2001, 2002 vb.) tanımlanır. Bir standardın içinde farklı gruplar oluşturulabilir.

Örneğin makine ya da ürün tipine göre gruplar oluşturulabilir. Kalite kriterleri şablondan getirilir.

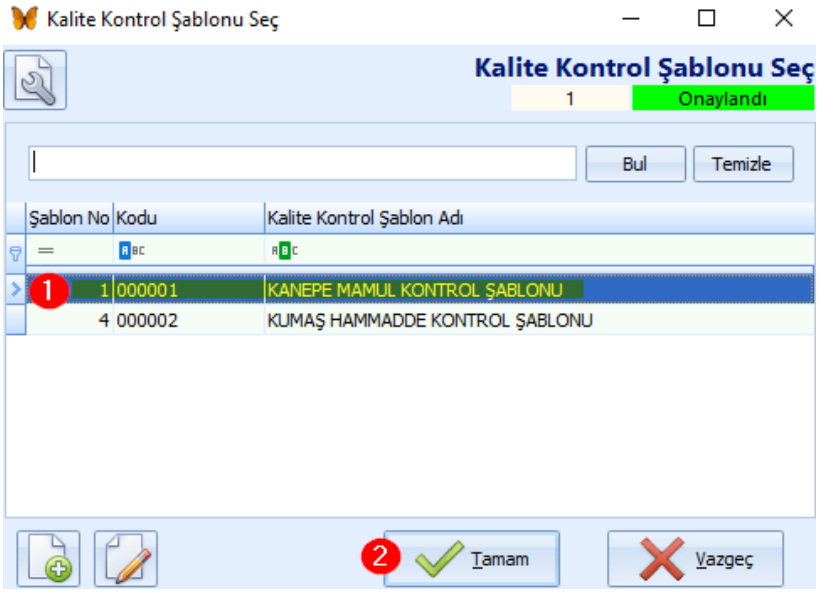
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

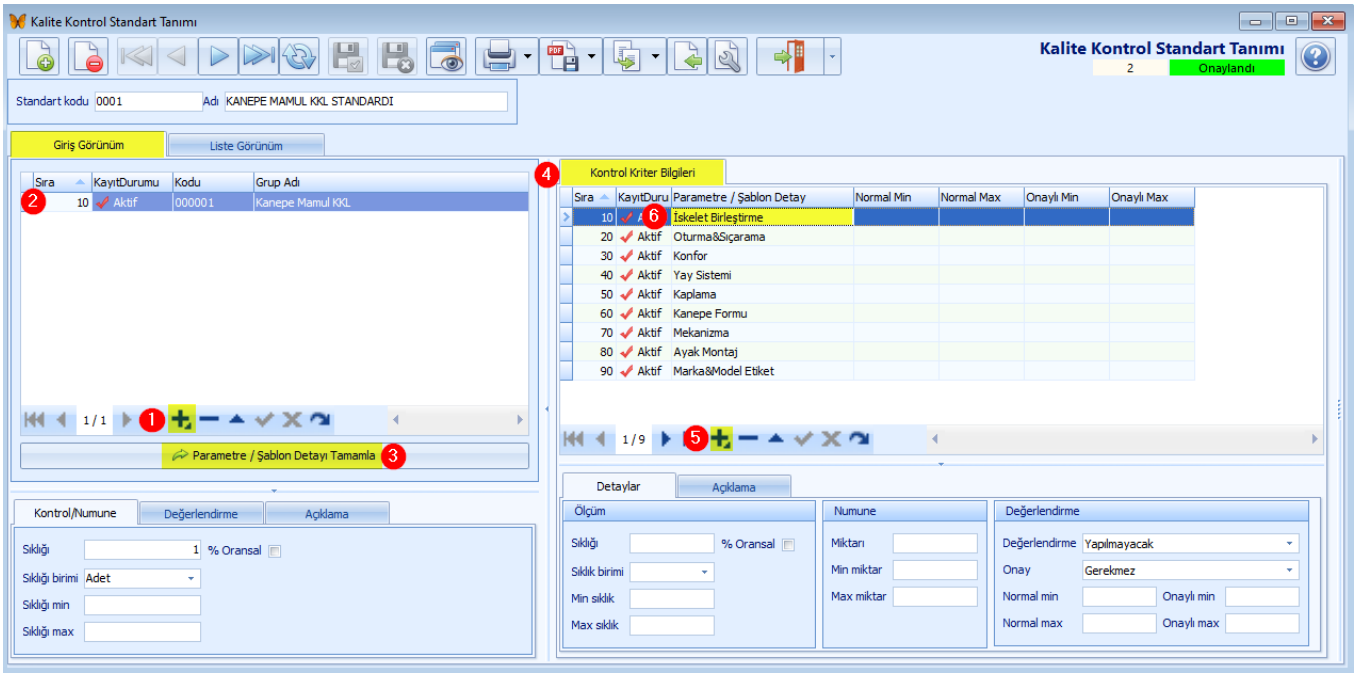
1. **Kalite kontrol şablonu** tanımlanır.Şablonda kalite kriterleri girilir.

TANIMLAR modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Kalite Kontrol Standart Tanımları** penceresi açılır.

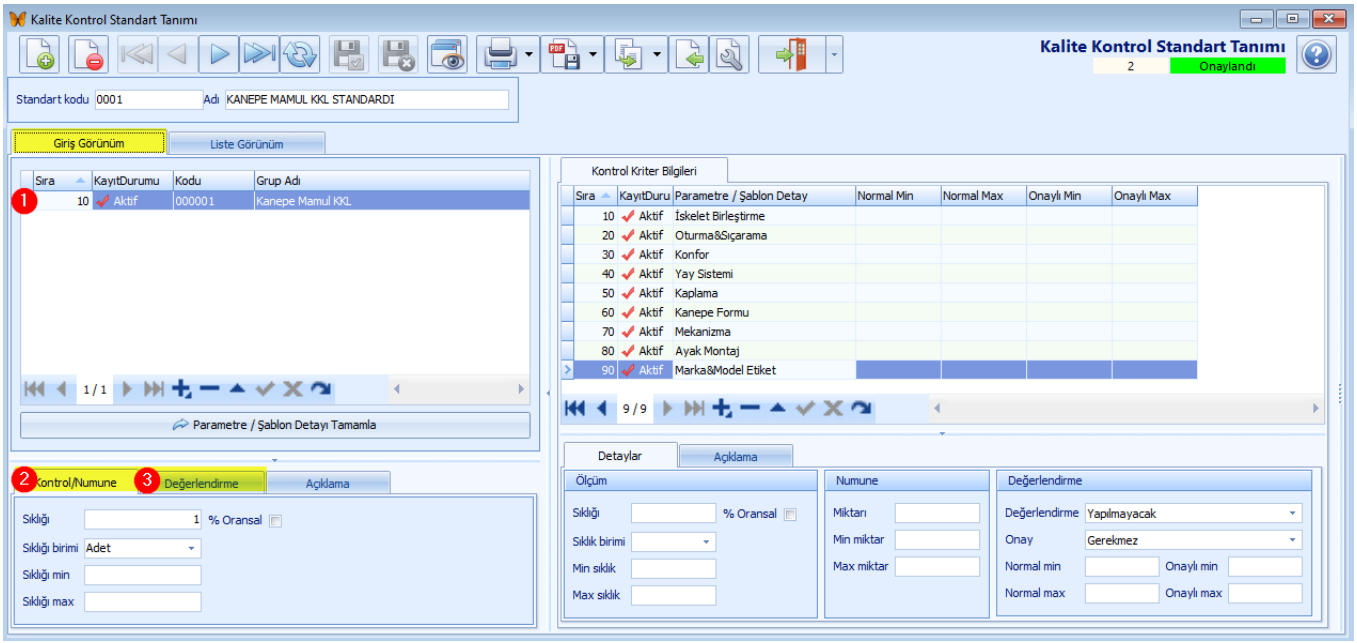
1.  butonuna tıklanır.
2. Şablon **(1)** seçilerek **Tamam (2)** butonuna tıklanır. Eğer sadece 1 adet şablon tanımlıysa sistem otomatik tanımlı olan şablonu seçer.



3. **Giriş Görünüm** sekmesinde grup oluşturularak şablonda tanımlanan kriterlerin hepsi aktarılır ya da elle şablondaki tanımlar girilir.  butonuna **(1)** tıklanarak satırda grup kaydı **(2)** oluşturulur. **Parametre/Şablon Detayı Tamamla (3)** butonuna tıklanarak **Kontrol Kriter Bilgileri (4)** sekmesine kayıt getirilir. Ya da  butonuna **(5)** tıklanarak satırda şablondan kayıt seçilerek **(6)** oluşturulur.



4. Grup seçilerek **(1)** kalite kontrol **(2)** ve numune değerlendirme **(3)** bilgisi girilir. Üretilen ürünün kalite kontrol işlemi belli bir miktar ya da üretilen miktarın belli oranı için yapılabilir.



Kontrol/Numune

% Oransal seçilerek **Sıklığı** alanında değer girilir ise **ÜRETİM** modülünde **İş Emri Gerçekleşen Girişi** yapıldıkça belli oranda numune alınır.

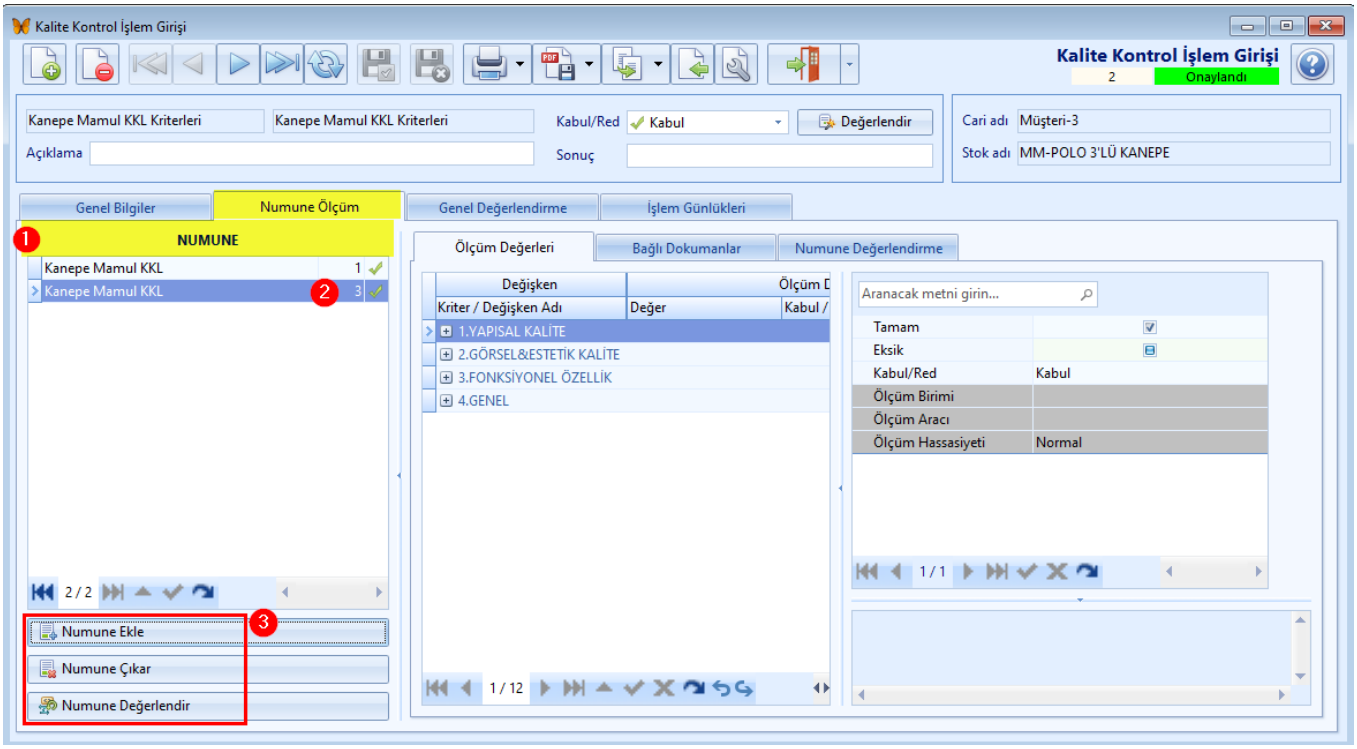
Sadece **Sıklığı** alanında değer girilir ise üretim miktarına bakılmaksızın sadece girilen miktar kadar numune alınır.

Sıklığı birimi alanında birim seçilir.

Sıklığı min / max alanlarında en az ve en çok olmak üzere numune miktarı girilir. Örneğin Sıklığı Max alanına girilen değer kadar **İŞLEMLER> Stok İşlemleri > Kalite Kontrol İşlemleri > Kalite Kontrol Kayıtları** penceresinde **NUMUNE (1)** adında bir panel oluşarak girilen maksimum miktar için numune

kaydı **(2)** oluşturulabilir. Numune adedi kadar değerlendirme işlemi yapılır. **Numune Ekle, Numune Çıkar** ve **Numune Değerlendir (3)** butonları ile işlem yapılır.

Eğer 1 adet numune alınacak ise NUMUNE paneli aktif olmaz!



Değerlendirme

Yapılan numunelerin değerlendirmesi ayarına göre **İŞLEMLER> Stok İşlemleri > Kalite Kontrol İşlemleri > Kalite Kontrol Kayıtları** penceresinde kalite değerlendirmesi yapılırken pencerenin **Numune Ölçüm** sekmesinde **Numune Değerlendirme** sekmesinde numune adedi girilip **Kabul/Red** sonucu girilerek işlem yapılır.

Değerlendirme alanında *Manuel* seçilir ise kullanıcı **Kalite Kontrol Kayıtları** penceresinde kalite değerlendirmesi yapılırken pencerenin **Numune Ölçüm** > **Numune Değerlendirme** sekmesinde elle **Kabul/Red** durumunu seçip kayıt durumunu **Onaylandı** yapar. Eğer *Otomatik* seçilir ise **Kalite Kontrol Kayıtları** penceresinde kalite değerlendirmesi yapılırken kayıt durumu **Onaylandı** yapılınca otomatik numune değerlendirmesi yapılır. Numune değerlendirmesi sadece bilgi amaçlı tutuluyor ise herhangi bir değerlendirme yapılmayacak ise *Yapılmayacak* seçilir.

Onay alanında eğer Onay Yolu kullanılarak numune değerlendirmesinde bir onay süreci işleyecek ise onun için *Zorunlu* seçilir. Eğer onay süreci yok ise *Gerekmez* seçilir. Eğer şartlı kabul durumu var ise *İstisnalarda* seçilir.

Normal min/max alanlarında numune değerlendirmenin yapılması için gereken minimum ve maksimum miktar/oran girilir. Formülle numune değerlendirmesi işleminde de bu alanlar kullanılır. **TANIMLAR > Stok Lojistik Tanımları> Kalite Kontrol Kriter Tanımları** penceresinde **Kriter Değer Grubu Bilgileri** sekmesindeki **Formüller** sekmesinde numune değerlendirmesi için formül yazılırken kullanılır.

Onaylı min/max alanlarında numune değerlendirmenin onaylanması için gereken minimum ve maksimum miktar/oran girilir. Formülle numune değerlendirmesi işleminde de bu alanlar kullanılır.**TANIMLAR > Stok Lojistik Tanımları> Kalite Kontrol Kriter Tanımları** penceresinde **Kriter Değer Grubu Bilgileri** sekmesindeki **Formüller** sekmesinde numune değerlendirmesi için formül yazılırken kullanılır.

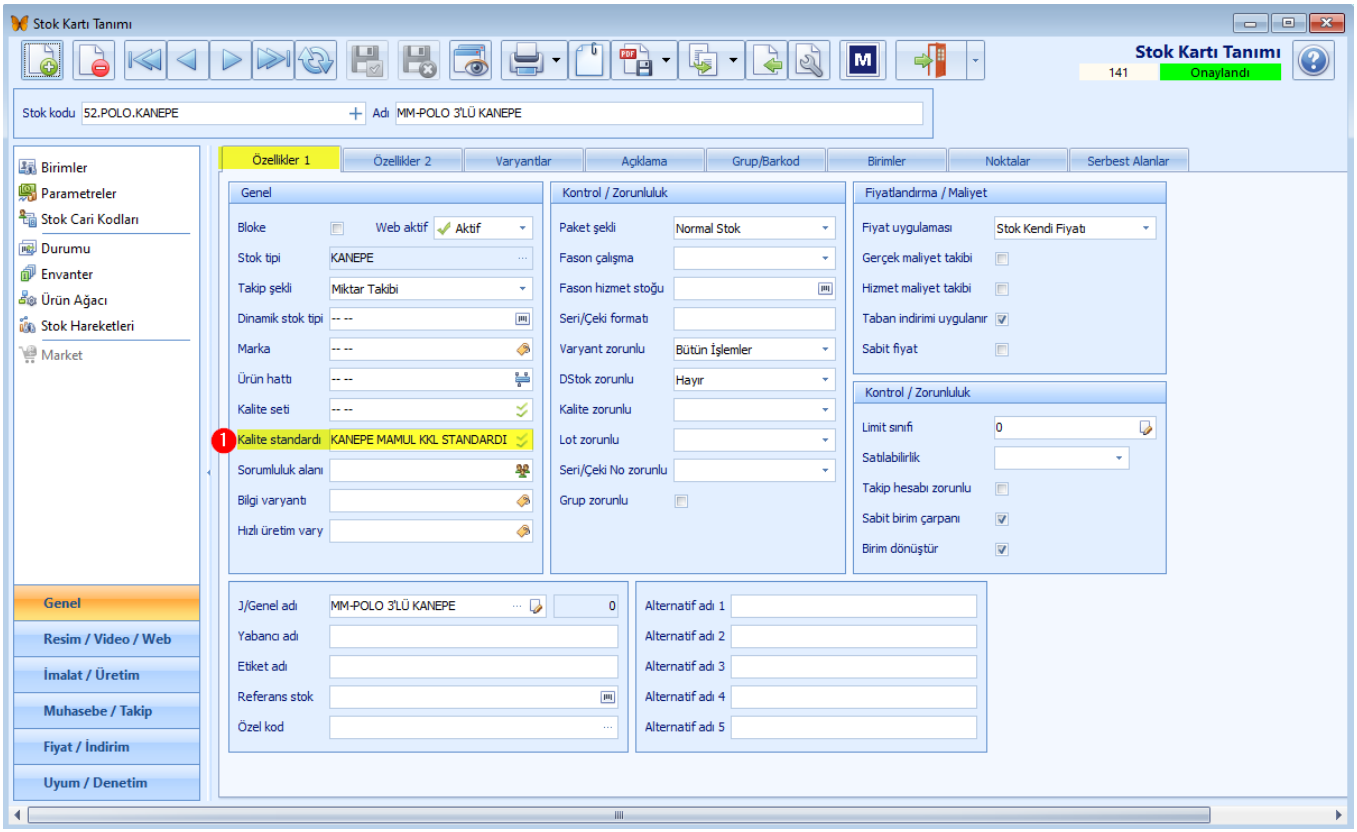
1.5.5.3. Kalite kontrol standardı stok kartına nasıl tanımlanır?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Kalite kontrol standardı tanımlanır.

1. **KAYIT > Stok Kartları** işlem penceresinde kalite standardı tanımlanacak olan stok kartı açılır. **Özellikler1** sekmesindeki **Kalite Standardı (1)** alanında tanımlanıp durumu onaylanmış olan standart seçilir.

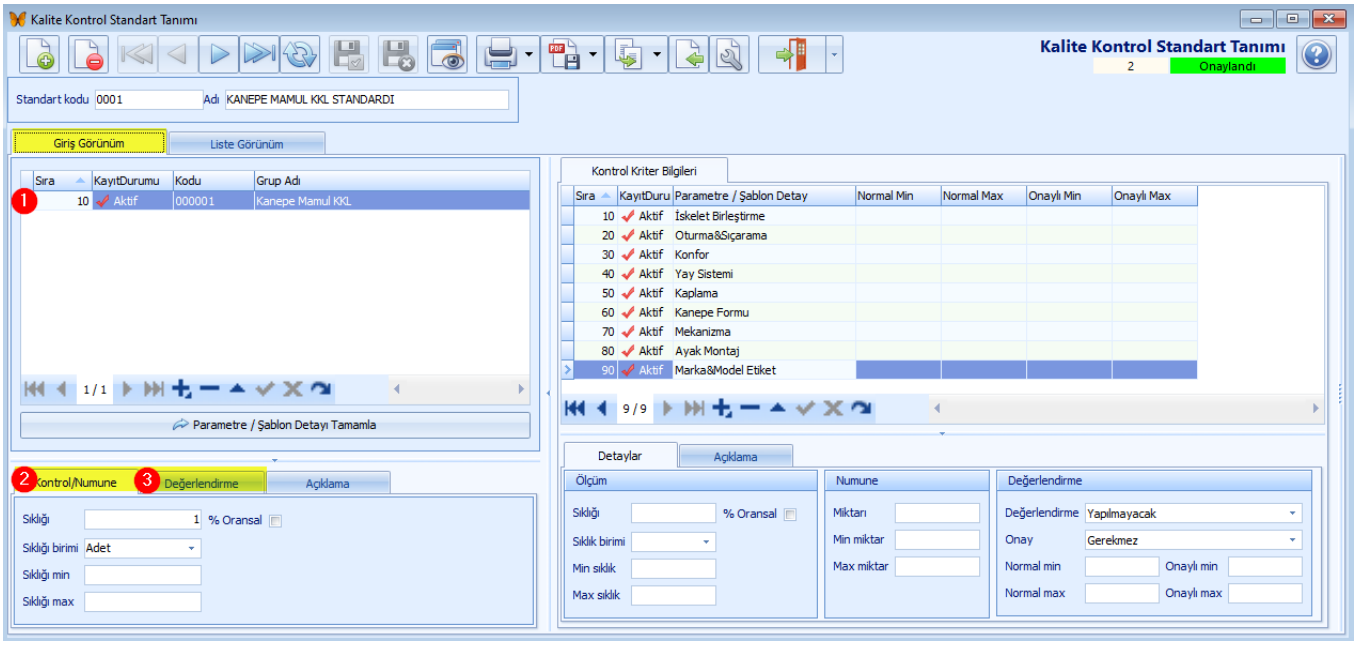


1.5.5.4. Kalite kontrol standardına bağlı numune paneli nasıl aktif olur?

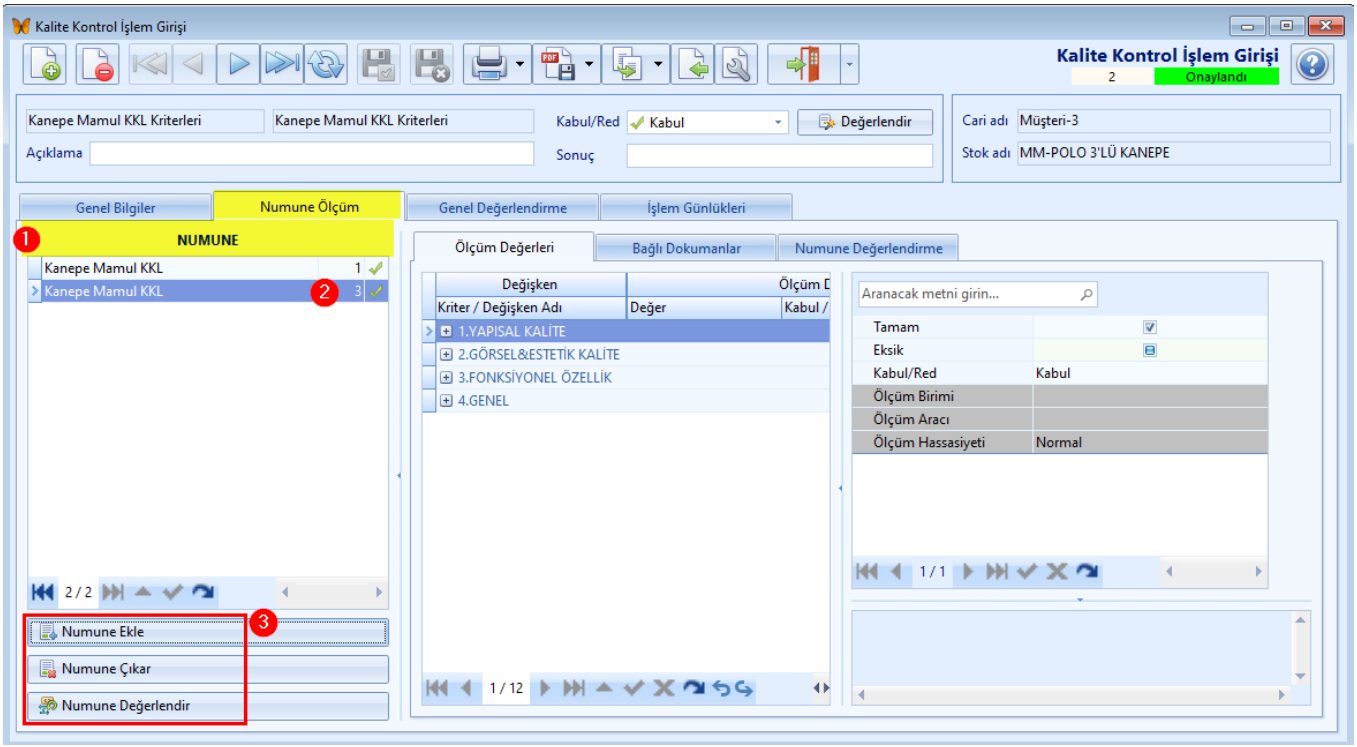
Kalite kontrol standart tanımında üretilen ürünün kalite kontrol işlemleri için alınan numunenin sayısı belirtilir.

Birden fazla alınan numune var ise kalite kontrol işlem kaydında **numune paneli** aktif olur.

1. **TANIMLAR > Stok/Lojistik Tanımları > Kalite Kontrol Standart Tanımları** penceresinde **Grup** seçilerek **(1)** kalite kontrol **(2)** ve numune değerlendirme **(3)** bilgisi girilir. Üretilen ürünün kalite kontrol işlemi belli bir miktar ya da üretilen miktarın belli oranı için yapılabilir.
2. **Kontrol/Numune** sekmesinde **(2) Sıklığı** alanında 1 adetin üstünde sayı değeri girilir ise kalite işlem kaydında **NUMUNE** paneli aktif olur.



3. Kalite işlem kaydında aktif olan **NUMUNE** panelinde satırda kayıt **(2)** oluşturularak her bir numune için değerlendirme yapılır. **Numune Ekle, Numune Çıkar** ve **Numune Değerlendir** butonları **(3)** ile işlem yapılır.


Kalite Kontrol İşlem Girişi
Kalite Kontrol İşlem Girişi
2
Onaylandı
Kanepe Mamul KKL Kriterleri
Kanepe Mamul KKL Kriterleri
Kabul/Red
Kabul
Değerlendir
Açıklama
Sonuç
Cari adı
Müşteri-3
Stok adı
MM-POLO 3'LÜ KANEPE
Genel Bilgiler
Numune Ölçüm
Genel Değerlendirme
İşlem Günlükleri
1
NUMUNE
Kanepe Mamul KKL 1
Kanepe Mamul KKL 3
2
2 / 2
3
Numune Ekle
Numune Çıkar
Numune Değerlendir
Ölçüm Değerleri
Bağlı Dokumanlar
Numune Değerlendirme
Değişken
Kriter / Değişken Adı
Değer
Kabul /
1.YAPISAL KALİTE
2.GÖRSEL&ESTETİK KALİTE
3.FONKSİYONEL ÖZELLİK
4.GENEL
1 / 12
Aranacak metni girin...
Tamam
Eksik
Kabul/Red
Kabul
Ölçüm Birimi
Ölçüm Aracı
Ölçüm Hassasiyeti
Normal
1 / 1

1.5.5.5. Kalite kontrol kriterleri nasıl düzenlenir?

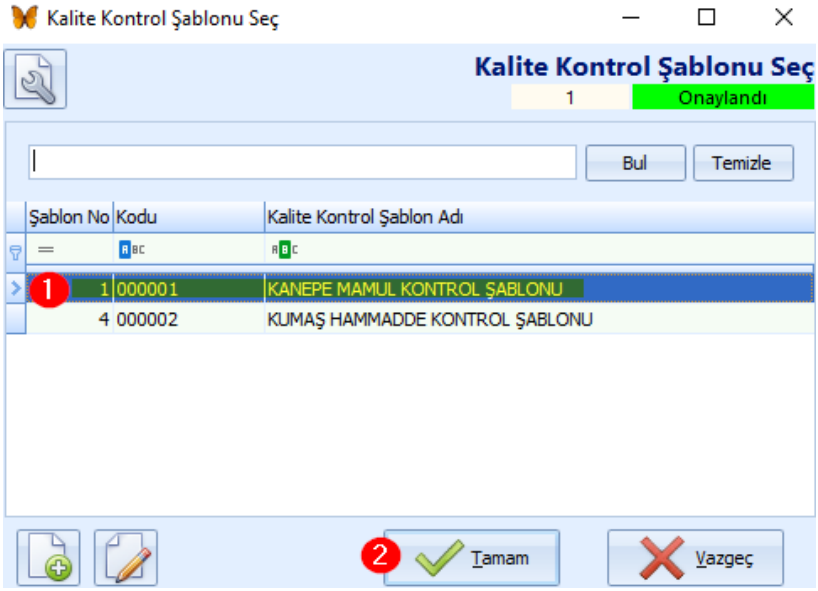
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Kalite kontrol şablonu tanımlanır.Şablonda kalite kriterleri girilir.

TANIMLAR modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Kalite Kontrol Kriter Tanımları** penceresi açılır.

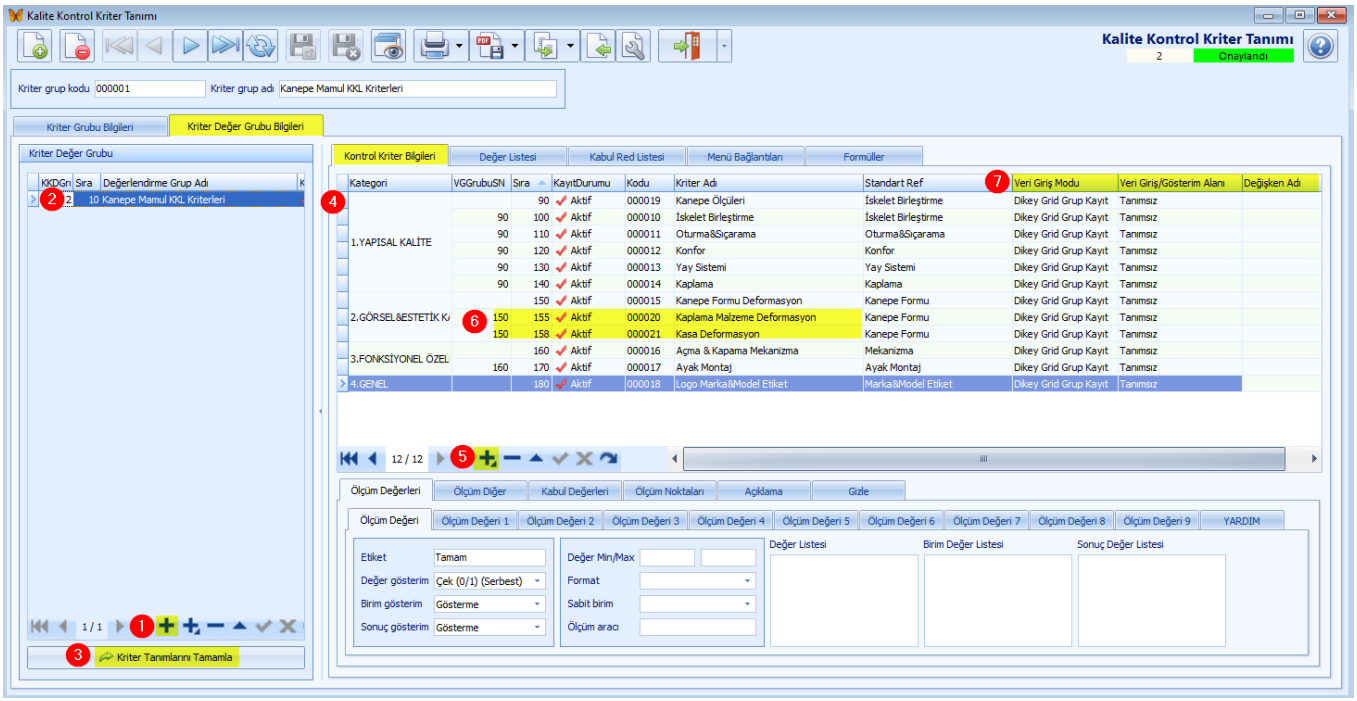
1.  butonuna tıklanır.
2. Şablon **(1)** seçilerek **Tamam (2)** butonuna tıklanır. Eğer sadece 1 adet şablon tanımlıysa sistem otomatik tanımlı olan şablonu seçer.



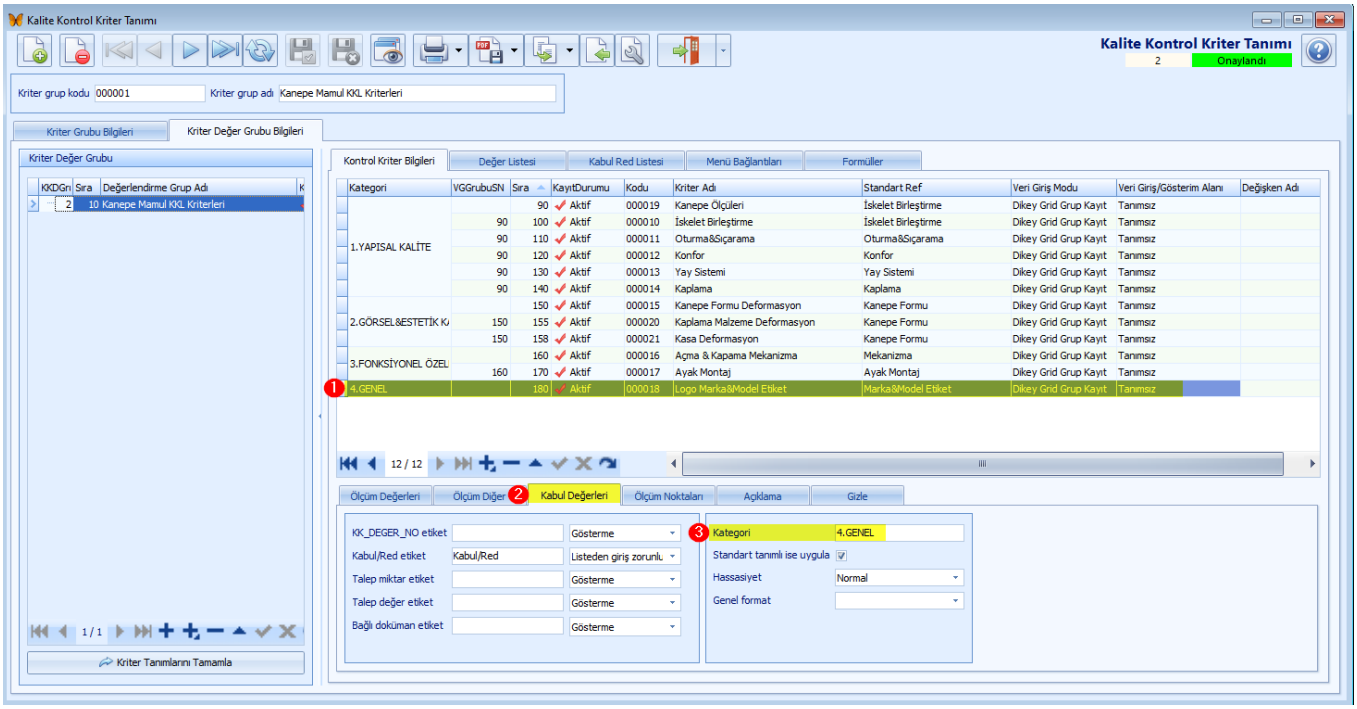
3. Kalite kontrol kriterleri tanımlanmak için  butonuna **(1)** tıklanarak satırda grup kaydı **(2)** oluşturulur. Şablondan kriterlerin aktarılması için **Kriter Tanımlarını Tanımla (3)** butonuna tıklanır. Kriterler pencerenin sağ tarafındaki **Kontrol Kriter Bilgileri** sekmesinde **(4)** kriterler listelenir.  butonuna **(5)** tıklanarak satırda ek olarak kriterler **(6)** eklenebilir.Her bir satır için **Veri Giriş Modu** alanında gösterim şekli için tablo tipi seçilir. **Veri Giriş/Gösterim Alanında** sayısal değer için **Ölçüm Değeri (Sayısal),** metin için *Sonuç Alanı (Metin24)*, seçimli liste için *Değer Listesi* ve kutucuk için *Tanımsız* seçilir. **Değişken Adı** girilir. Eğer formül kullanılacak ise değişken adı girilir **(7)**.

Değişken adı oluştururken dikkat edilmesi gerekenler:

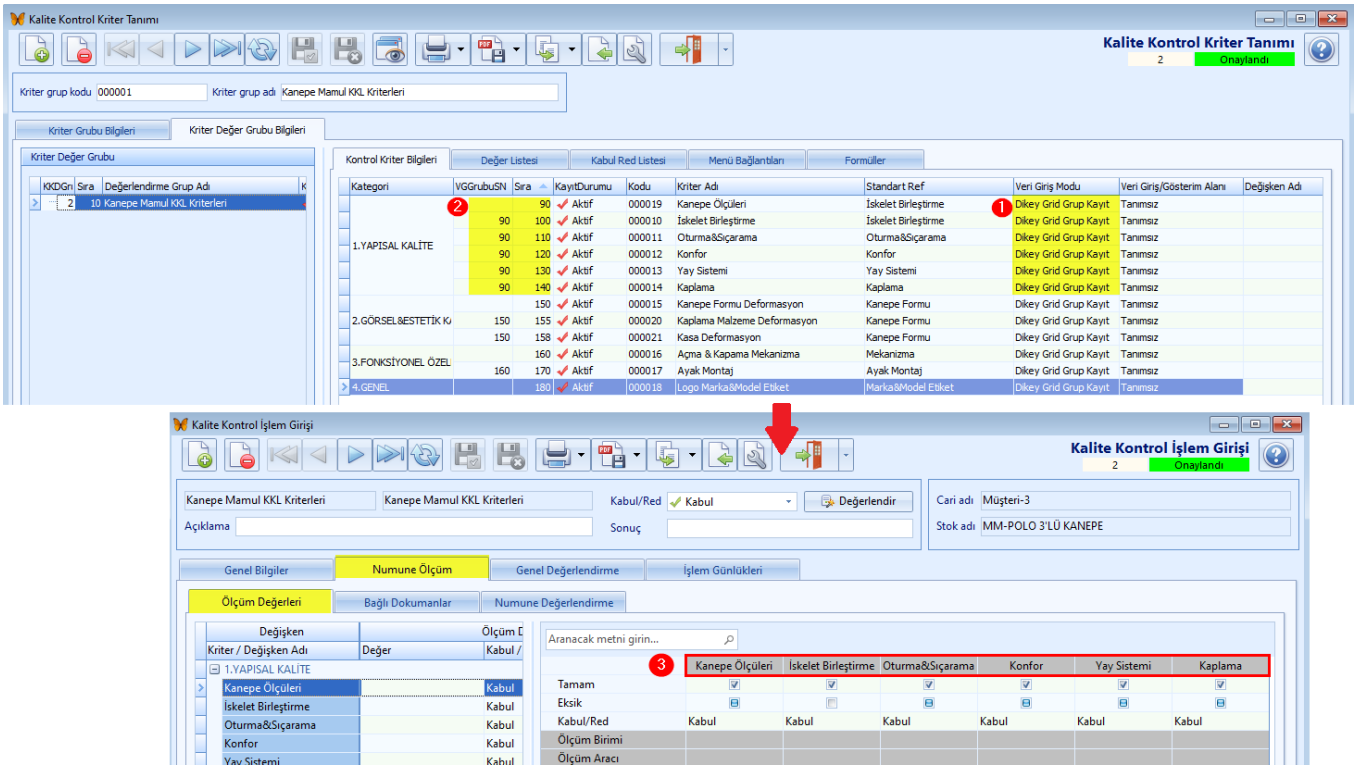
- ✓ Türkçe karakter, boşluk kullanılmamalı ve rakamla başlanmamalıdır.
- ✓ Değişken adları satır bazında benzersiz olmalıdır. Yani her satıra farklı değişken adı yazılmalıdır.



4. Kriterler farklı kategorilere ayrılabilir. Satırdaki kayıt **(1)** seçilerek pencerenin alt tarafındaki **Kabul Değerleri (2)** sekmesindeki **Kategori** alanında **(3)** ad girilir.



5. Her bir kriter için **Veri Giriş Modu (1)** *Dikey Grid Grup Kayıt* seçilip yan yana gösterim için ilk verinin sıra numarası VGGrubuSN sütununa yazılarak **(2)** kriterler kalite kontrol işleminde yan yana tablo **(3)** halinde gösterilir.

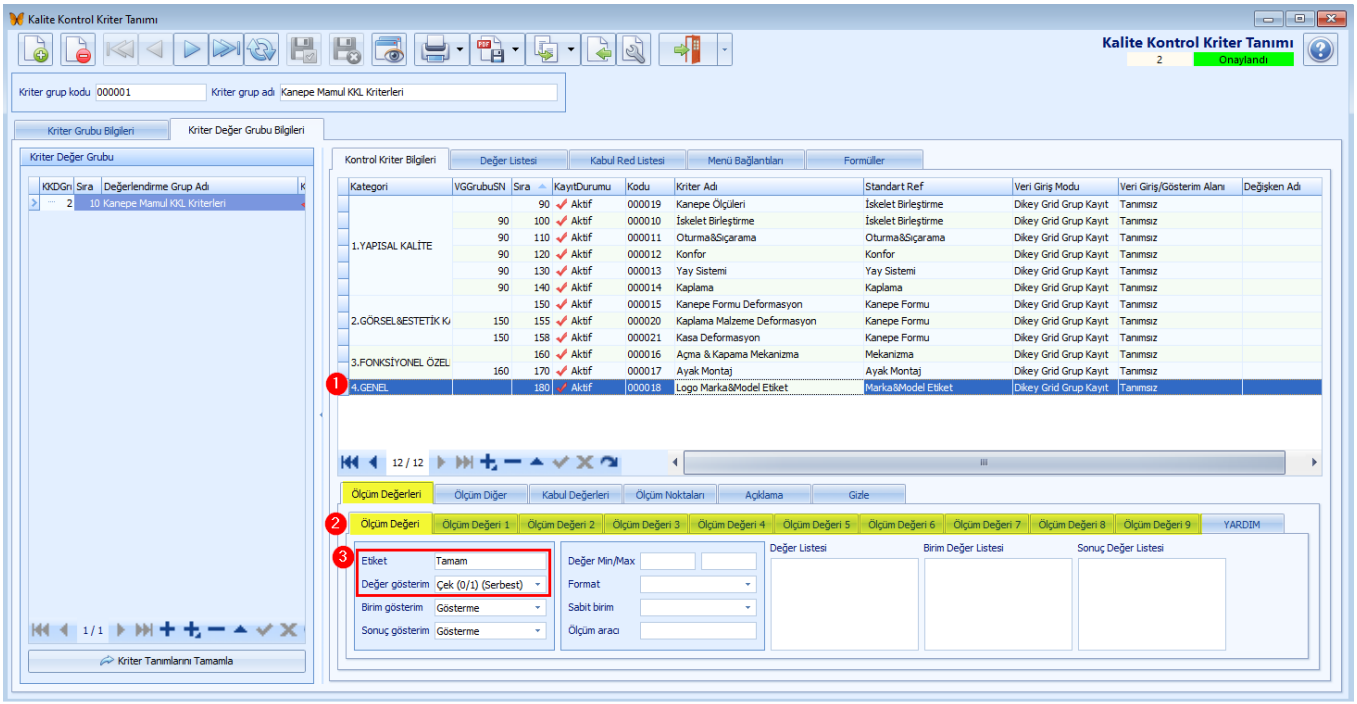


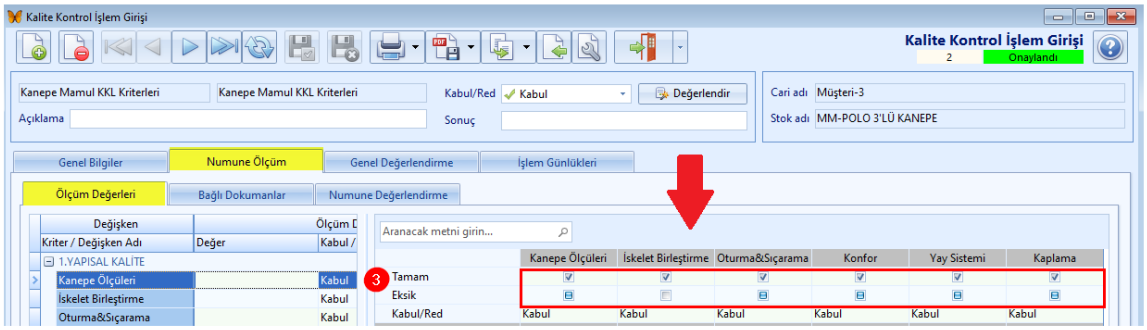
6. Her bir kriter için girilecek değerler var ise pencerenin alt tarafındaki **Ölçüm Değerleri** sekmesinde **(1)** **Ölçüm Değeri/Ölçüm Değeri 1/Ölçüm Değeri 2 ....** **(2)** alt sekmelerinde etiket adı, değer gösterim vb. seçilir. Kalite kontrol işleminde değer ve çek kutucuğu **(3)** gelir.

Değer gösterim alanında *Sabit Liste* seçilir ise **Değer Listesi** alanında bilgi girilir.

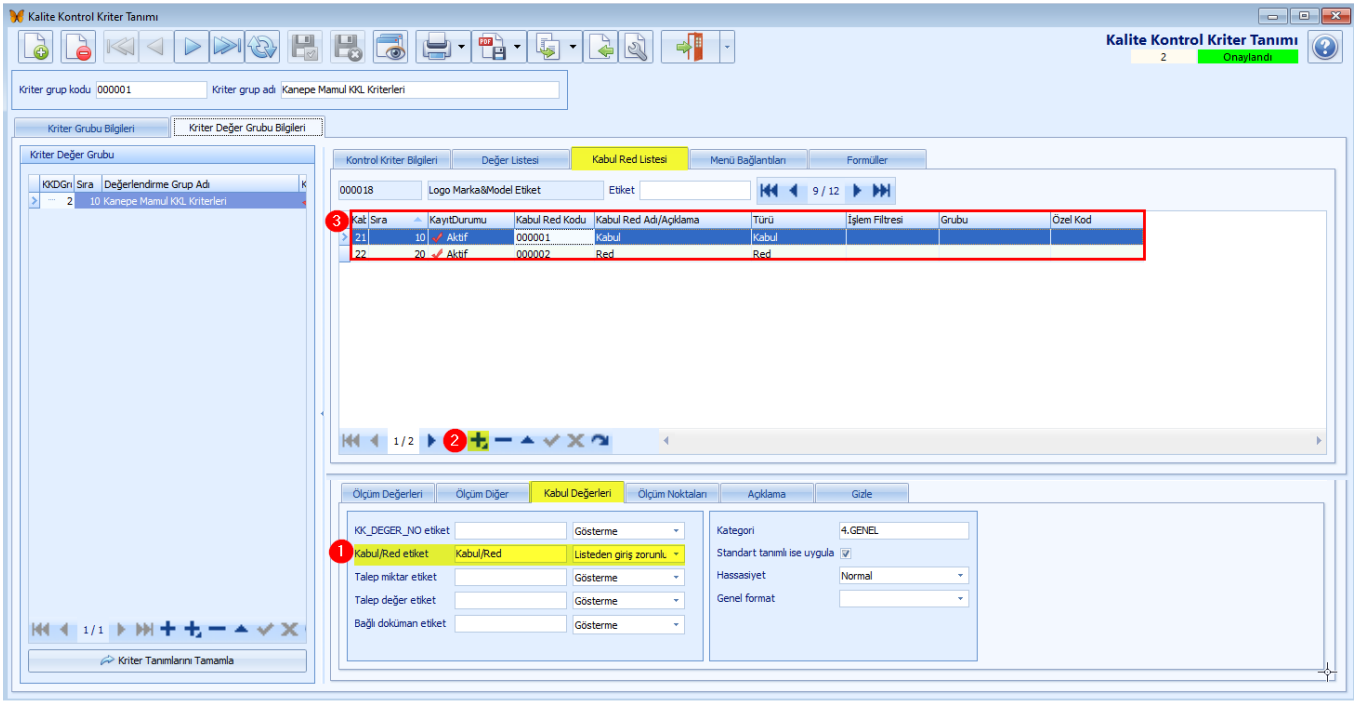
Birim gösterim alanında *Sabit Liste* seçilir ise **Birim Değer Listesi** alanında bilgi girilir.

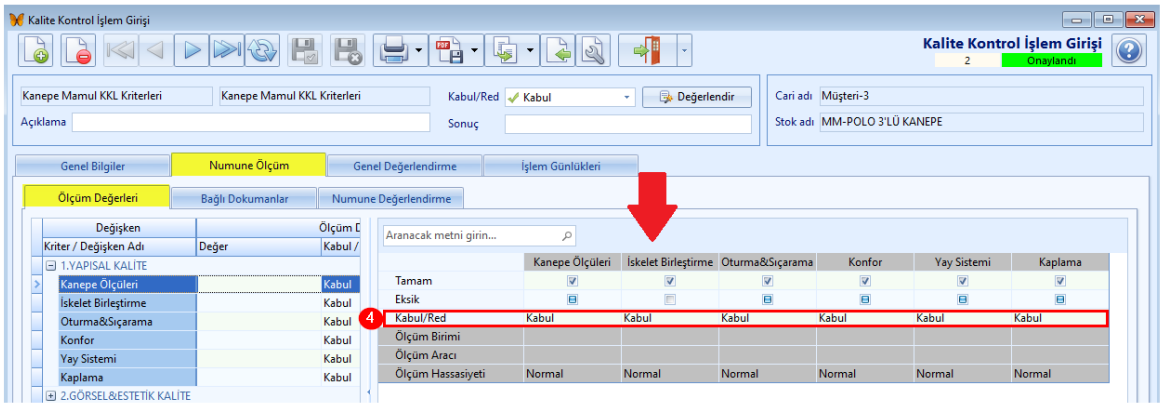
Sonuç gösterim alanında *Sabit Liste* seçilir ise **Sonuç Değer Listesi** alanında bilgi girilir.





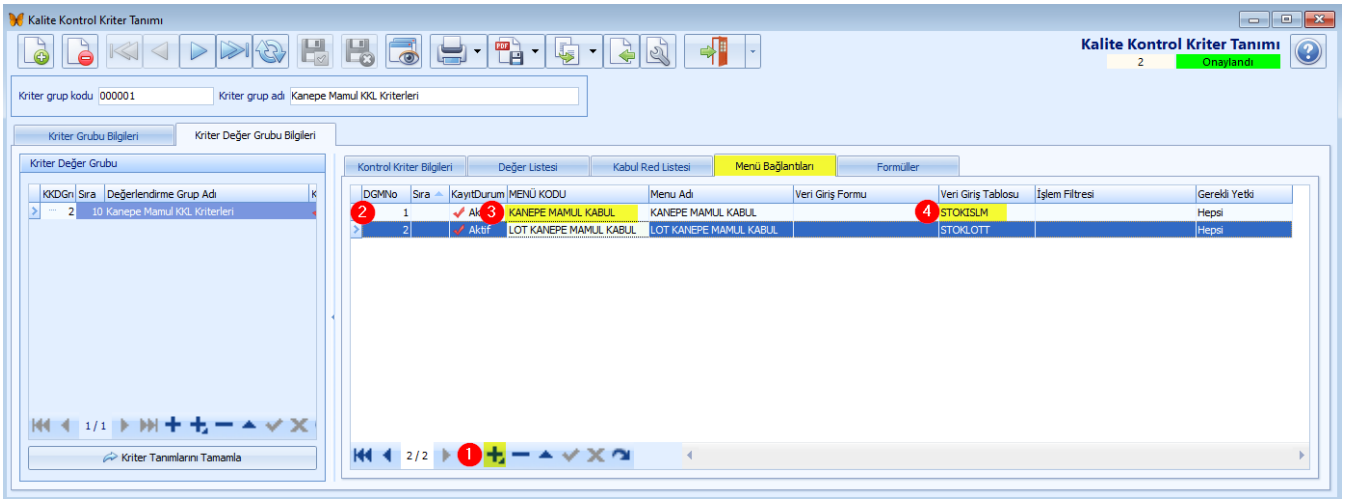
7. Her bir kriter için **Kabul Değerleri** alanında *Listeden Giriş Zorunlu* seçilerek **(1) Kabul Red Listesi** sekmesinde girilir.  butonuna **(2)** tıklanarak satırda Kabul, Red, Şartlı Kabul vb.**(3)** seçenekleri girilir. Kalite kontrol işleminde Kabul /Red listesinden **(4)** seçim yapılır.



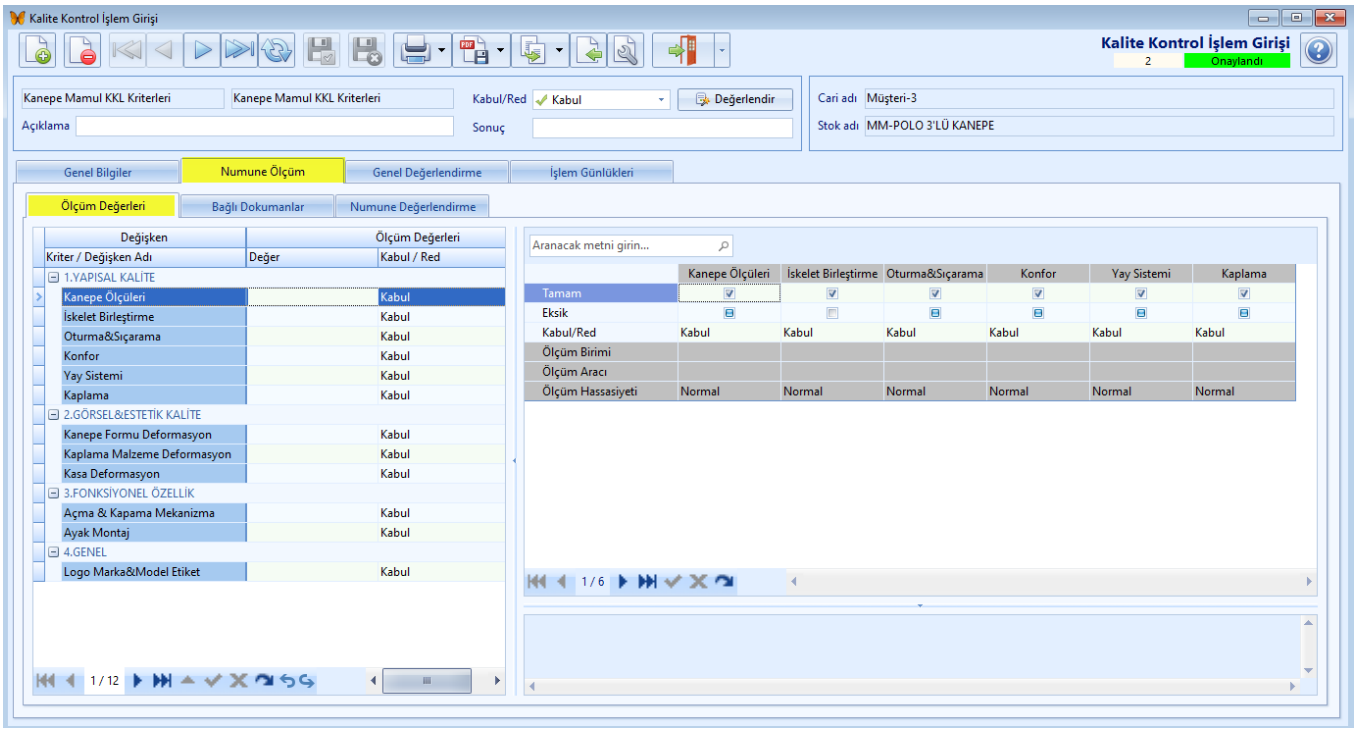


8. Kalite kontrol işlemin yapılacağı işlem kodları tanımları **Menü Bağlantıları** sekmesinde  butonuna **(1)** tıklanır satırda kayıt **(2)** oluşturulur. **MENÜ KODU** sütununda kalite işlemi için kod **(3)** girilir.Veri girişi olan tablo **(4)** seçilir. **Veri Giriş Formu** sütununda eğer kalite kontrol işlemi için özel bir form tasarımı kullanılacak ise **RAPORLAR > Formlar** işlem penceresinde hazırlanmış olan özel form seçilir.

 Birden fazla bağlantı tanımlanarak her biri ayrı işleme (stok giriş, hızlı üretim vb.) bağlanabilir. Eğer birden fazla menü bağlantısı tek bir işleme bağlanır ise **DGMNo** daki numaraya göre küçük numaradaki işlem öncelikli olarak yapılır. Menü bağlantısının kayıt durumu **Pasif** yapılır ise işlem engellenebilir.



9. **Kalite Kontrol Kriter Tanımı** penceresinde yapılan tanım sonucundaki kalite kontrol değerlendirme penceresi aşağıdaki gibi görülür.



1.5.5.6. Kalite kontrol kriter için çeşitli değer tanımları nasıl yapılır?

Kalite kontrol kriterlerinin ve bunlara ait değerlerinin girilmesi için farklı tanımlanamalar yapılır.

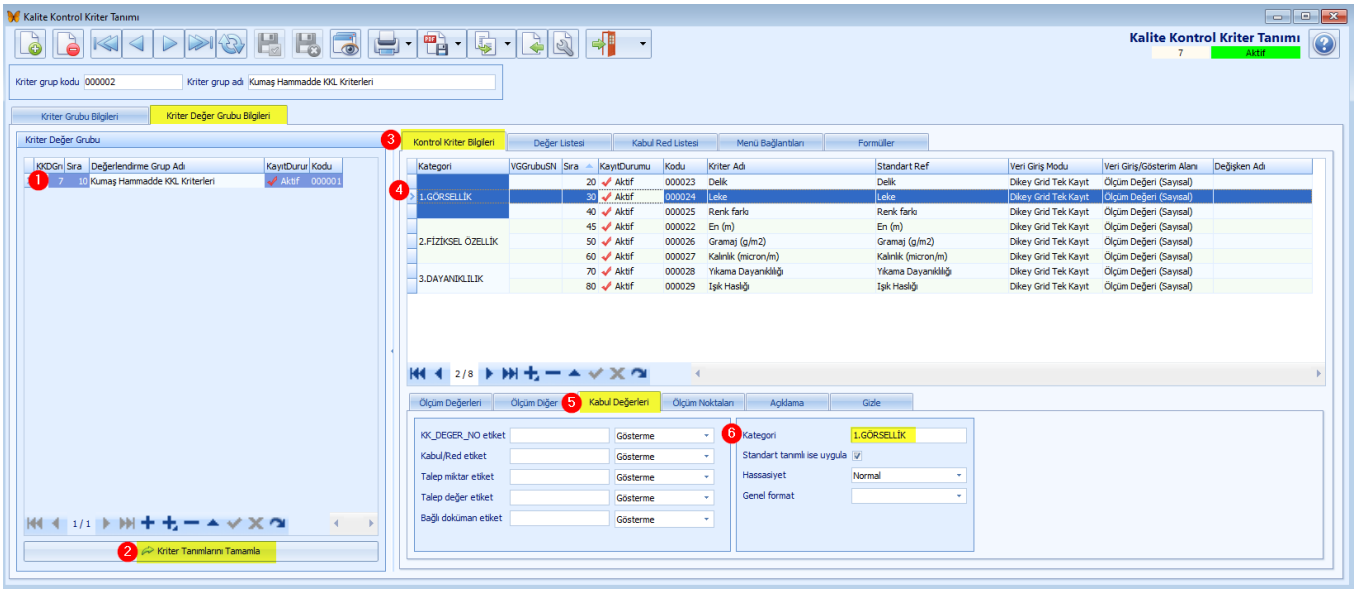
- **Kriterler nasıl kategorilere ayrılır?**
- **Kritere kontrol kutucuğu nasıl tanımlanır?**
- **Aynı değerdeki kriterler grup halinde nasıl tanımlanır?**
- **Kalite kriteri için değer listesi nasıl tanımlanır?**
- **Kalite kriterinde sabit birim ya da birim değer listesi nasıl tanımlanır?**
- **Kalite kriterinin sonuç değeri nasıl tanımlanır?**
- **Kalite kriterininin diğer değerleri nasıl tanımlanır?**
- **Kalite kriterinin kabul/red durumu nasıl tanımlanır?**
- **Kalite kriterinin kabul/red kabul listesi nasıl tanımlanır?**
- **Kalite kriterinin koordinat değeri nasıl girilir?**

1.5.5.6.1. Kriterler nasıl kategorilere ayrılır?

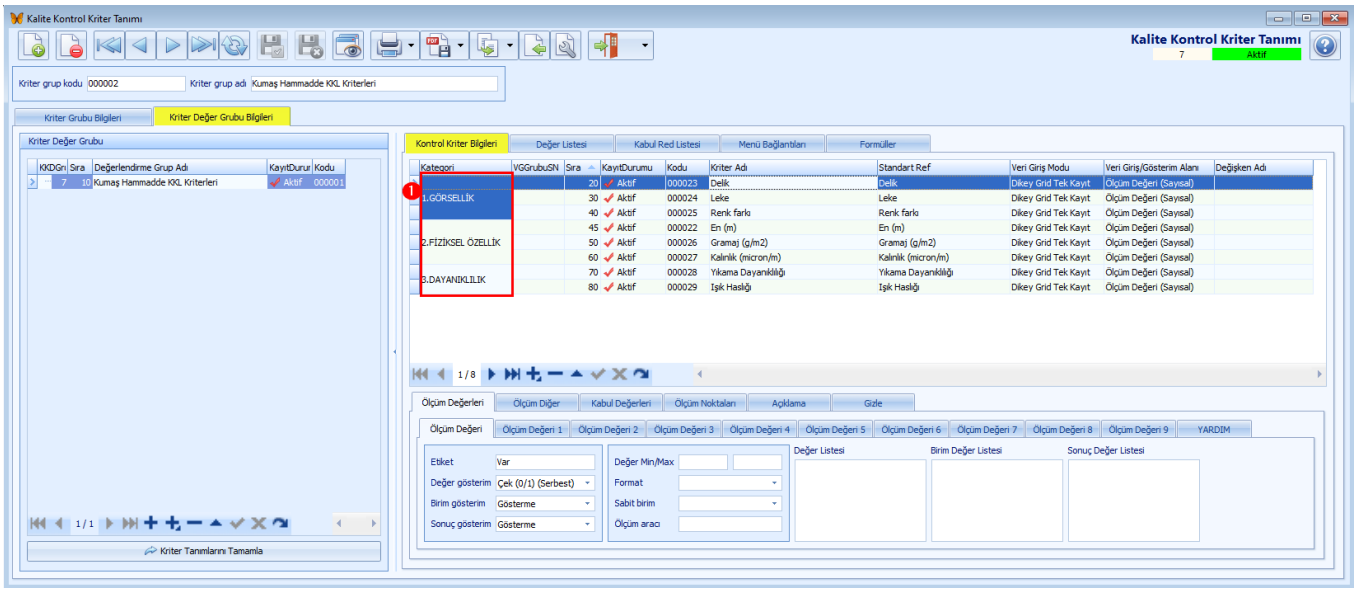
Kalite kontrol kriterleri kategorize edilerek kullanıcının işlem yapmasında görsel olarak ayrım yapmasına yardımcı olur.

TANIMLAR > Stok/Lojistik Tanımları > Kalite Kontrol Kriter Tanımları işlem penceresinde kriter kaydı çift tıklanarak açılır.

1. **Kriter Değer Grubu Bilgileri** sekmesinde **(1)** tanımlanmış olan gruba **(2)** ait **Kalite Kontrol Tanımla (2)** butonuna tıklanarak **Kontrol Kriter Bilgileri (3)** sekmesinde kalite şablonundan getirilen kriterler listelenir **(4)**.
2. Her bir satırdaki krtier seçilerek pencerenin alt tarafındaki **Kabul Değerleri** sekmesindeki **(5)** **Kategori** alanında **(6)** isim girilir.



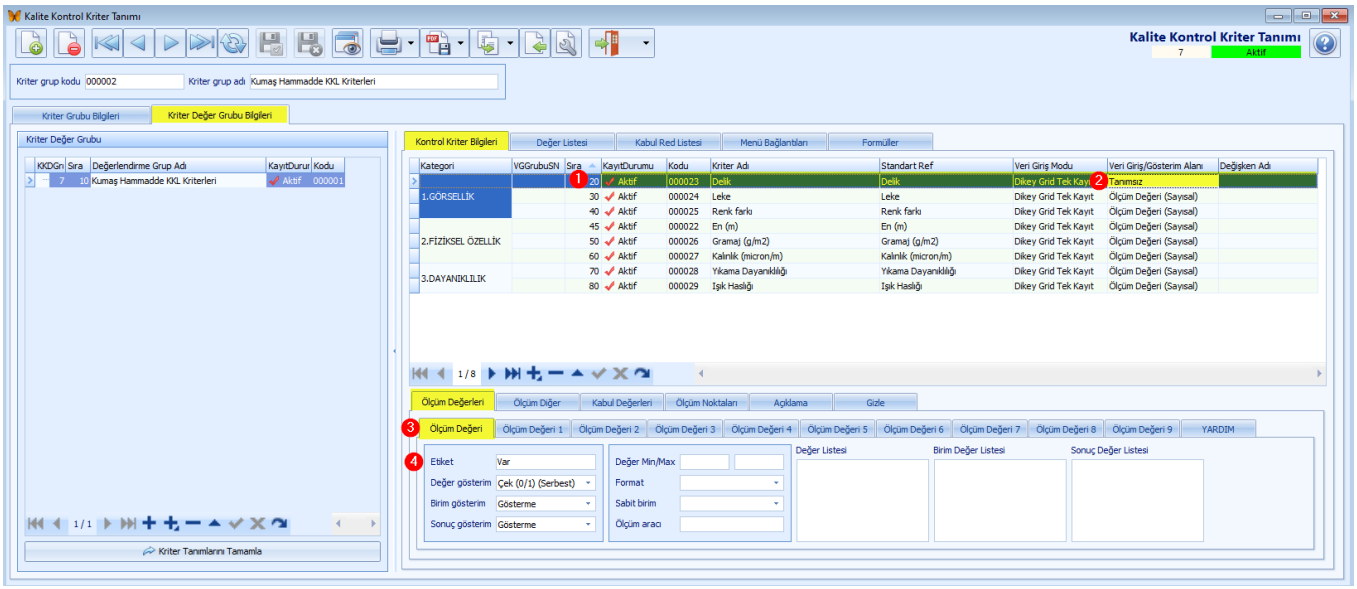
3. Yapılan tanım sonrasında kalite kontrol işlem kaydındaki görüntü aşağıdaki görseldeki gibi **Numune Ölçüm** sekmesindeki **Ölçüm Değerleri** sekmesine tıklanarak açılan bölümde tüm kriterler kategorilere ayrılmış **(1)** olarak görülür.

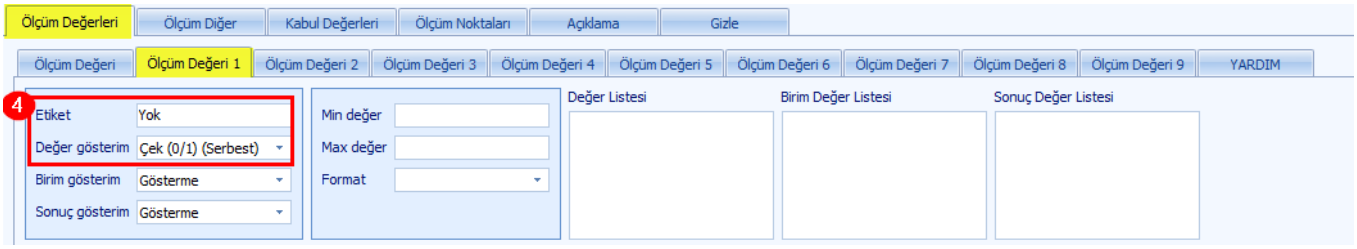


1.5.5.6.2. Kritere kontrol kutucuğu nasıl tanımlanır?

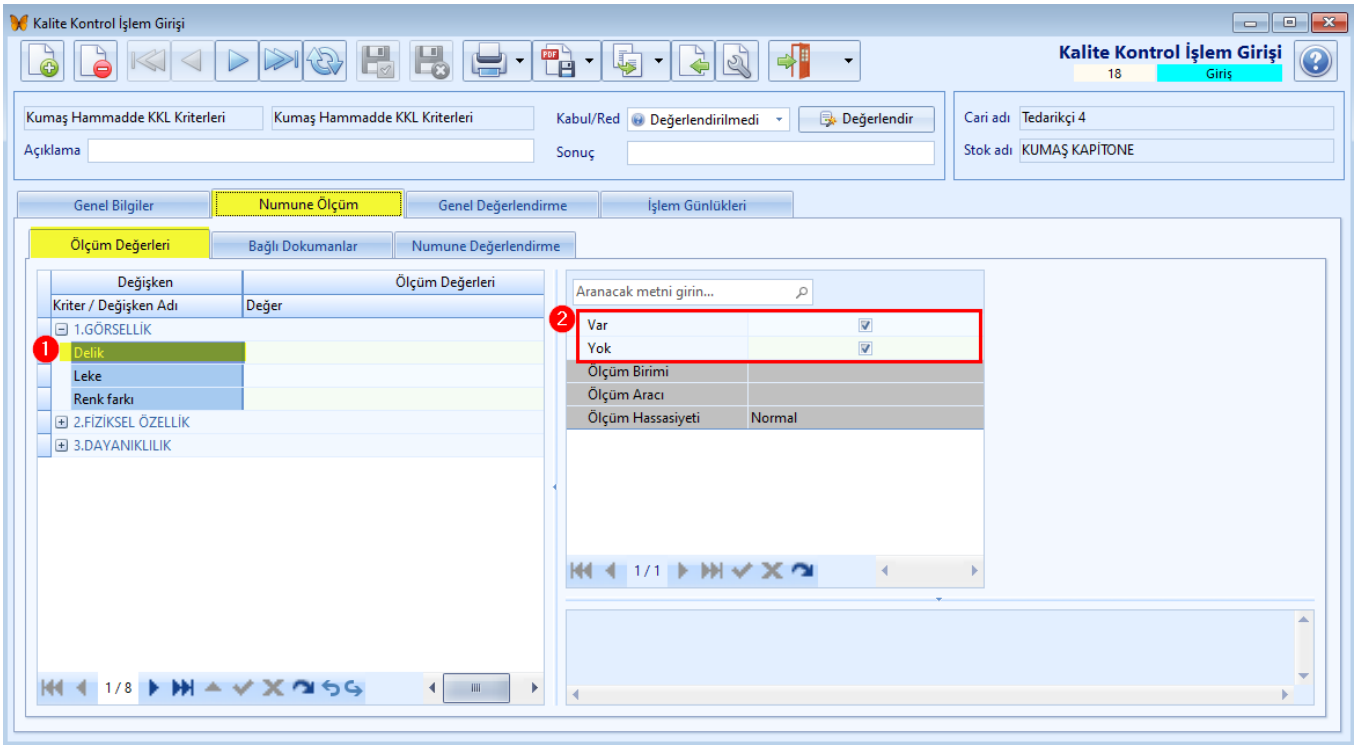
Kalite kontrol kriterine **çek (kontrol kutucuğu işaretleme)** olarak seçimli bir değer tanımlama yapılır. **TANIMLAR > Stok/Lojistik Tanımları > Kalite Kontrol Kriter Tanımları** işlem penceresinde kriter kaydı çift tıklanarak açılır. **Kriter Değer Grubu Bilgileri** sekmesinde tanımlanmış olan gruba ait kritler **Kontrol Kriter Bilgileri** sekmesinde listelenmektedir.

1. Çek (kontrol kutucuğu) kullanılacak olan kritere tıklanır. Örneğin kumaş üzerinde delik olup olmadığının değeri *Var* ve *Yok* olarak tanımlanır.
2. Satırdaki kritere tıklanarak **(1) Veri Giriş/Gösterim Alanı (2)** *Tanımsız* seçilir.
3. Pencerenin alt tarafındaki **Ölçüm Değerleri** sekmesindeki **Ölçüm Değeri-1-2-3-4-5-6-7-8-9** sekmesine **(3)** tıklanarak **Etiket** alanında seçilecek olan değerin adı ve **Değer Gösterim** alanında *Çek (0/1) Serbeest* yada *Zorumlu* seçilir **(4)**.





4. Yapılan tanım sonrasında kalite kontrol işlem kaydındaki görüntü aşağıdaki görseldeki gibidir.**Numune Ölçüm** sekmesindeki **Ölçüm Değerleri** sekmesine tıklanarak açılan bölümde kritere tıklayınca **(1)** pencerenin sağ tarafında kontrol kutucukları **(2)** görülür.

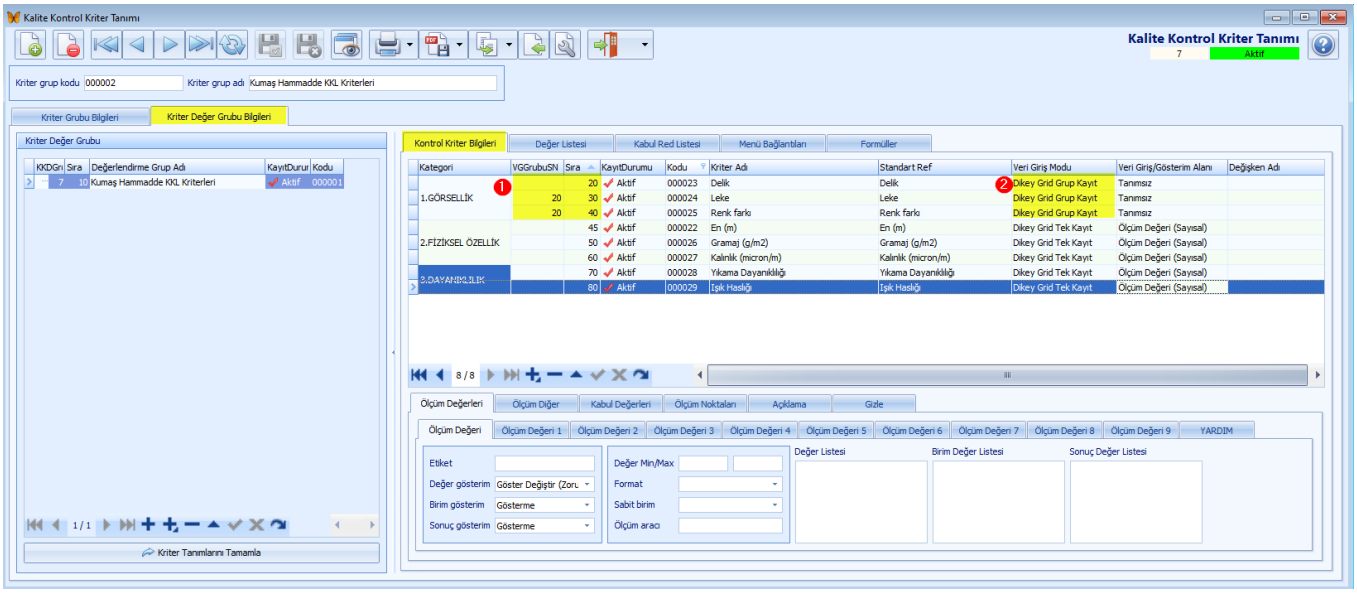


1.5.5.6.3. Aynı değerdeki kriterler tek ya da grup halinde nasıl gösterilir?

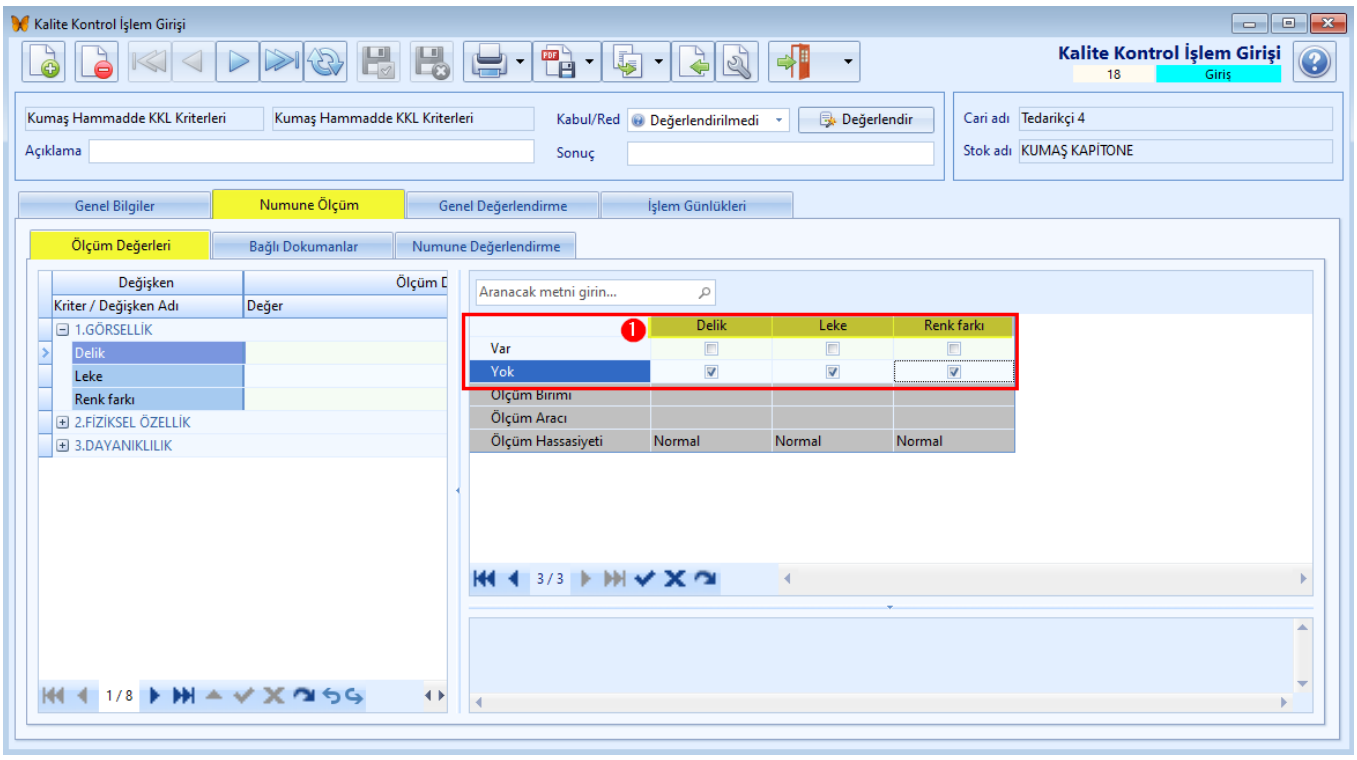
Aynı değerlere sahip kalite kriterler grup halinde gösterilebilir.

TANIMLAR > Stok/Lojistik Tanımları > Kalite Kontrol Kriter Tanımları işlem penceresinde kriter kaydı çift tıklanarak açılır. **Kriter Değer Grubu Bilgileri** sekmesinde tanımlanmış olan gruba ait kritler **Kontrol Kriter Bilgileri** sekmesinde listelenmektedir.

1. Grup halinde gösterim yapılacak olan kriterler yan yana sıralanması için **VGGrubuSN** alanında ilk kriterin sıra numarası yazılır **(1). Veri Giriş Modu** alanında *Dikey Grid Grup Kayıt* **(2)** seçilir.



2. Yapılan tanım sonrasında kalite kontrol işlem kaydındaki görüntü aşağıdaki görseldeki gibidir.**Numune Ölçüm** sekmesindeki **Ölçüm Değerleri** sekmesine tıklanarak açılan bölümde grup halinde kalite kontrol kriterleri yan yana olarak **(1)** gösterilir.

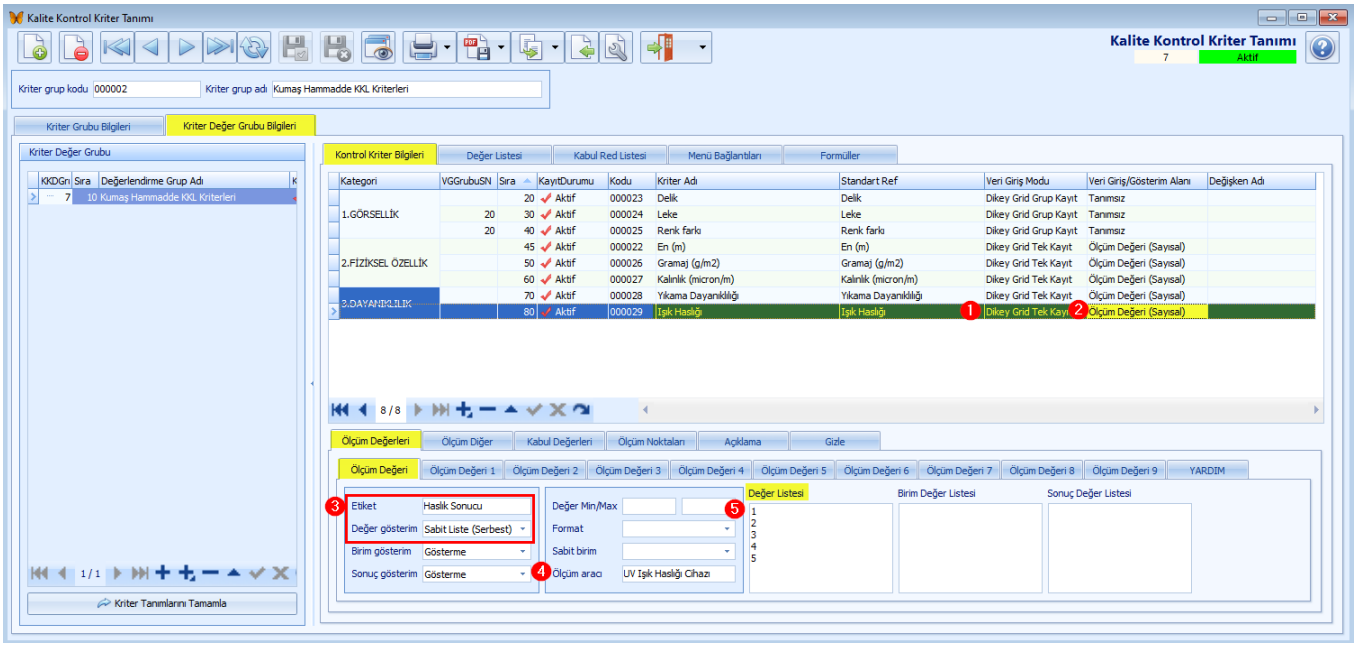


1.5.5.6.4. Kalite kriteri için değer listesi nasıl tanımlanır?

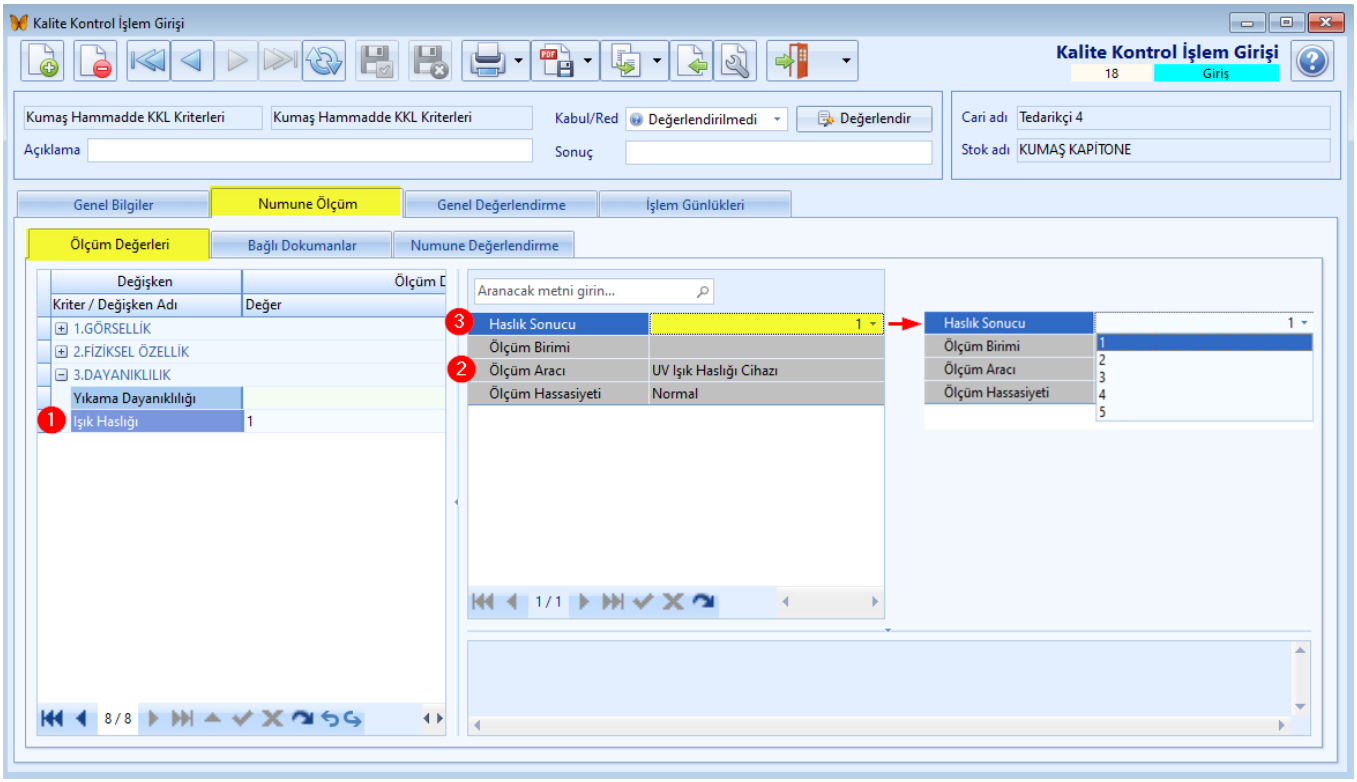
Bir kalite kriterine ait değerler liste şeklinde gösterilerek seçilebilir.

TANIMLAR > Stok/Lojistik Tanımları > Kalite Kontrol Kriter Tanımları işlem penceresinde kriter kaydı çift tıklanarak açılır. **Kriter Değer Grubu Bilgileri** sekmesinde tanımlanmış olan gruba ait kritler **Kontrol Kriter Bilgileri** sekmesinde listelenmektedir.

1. Bir kalite kriterinin değerleri liste olarak gösterilerek seçilebilir. Satırdaki kriter örneğin *Işık Haslığı* seçilerek **Veri Giriş Modu (1)** alanında *Dikey Grid Tek Kayıt* seçilerek **Veri Giriş/Gösteri Alanı** alanında *Ölçüm Değeri (Sayısal)* **(2)** seçilir.Pencerenin alt tarafındaki **Ölçüm Değerleri** sekmesindeki **Ölçüm Değeri** sekmesinde **Etiket** alanında değer adı girilip **Değer gösterim** alanında *Sabit Liste (Serbest)/(Zorunlu)* seçilir **(3)**. **Ölçüm aracı (4)** alanında kullanılan test cihazı girilir. **Değer Listesi (5)** bölümünde seçilecek olan değerler listelenir.



2. Yapılan tanım sonrasında kalite kontrol işlem kaydındaki görüntü aşağıdaki görseldeki gibidir.**Numune Ölçüm** sekmesindeki **Ölçüm Değerleri** sekmesine tıklanarak açılan bölümde kalite kriteri **(1)** seçilince **Ölçüm Aracı** alanında girilen cihaz **(2)** görüntülenir. Işık haslık sonucu listeden seçilir **(3)**.

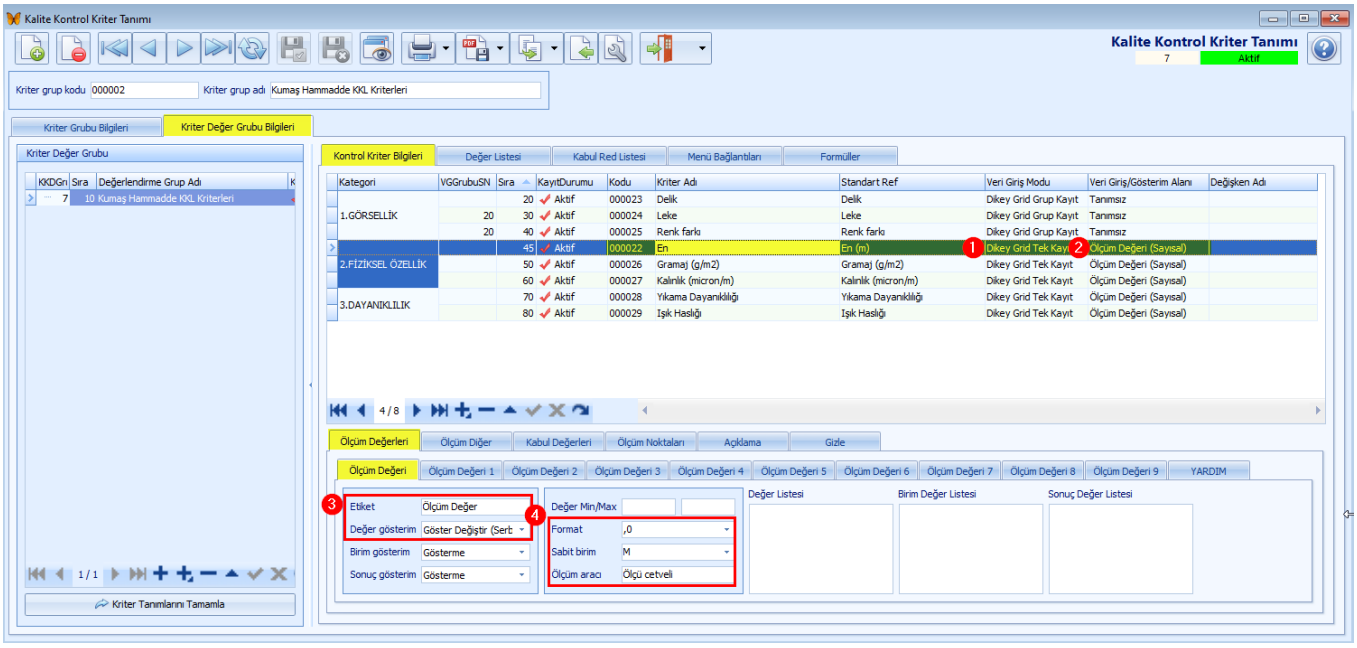


1.5.5.6.5. Kalite kriterinde sabit birim ya da birim değer listesi nasıl tanımlanır?

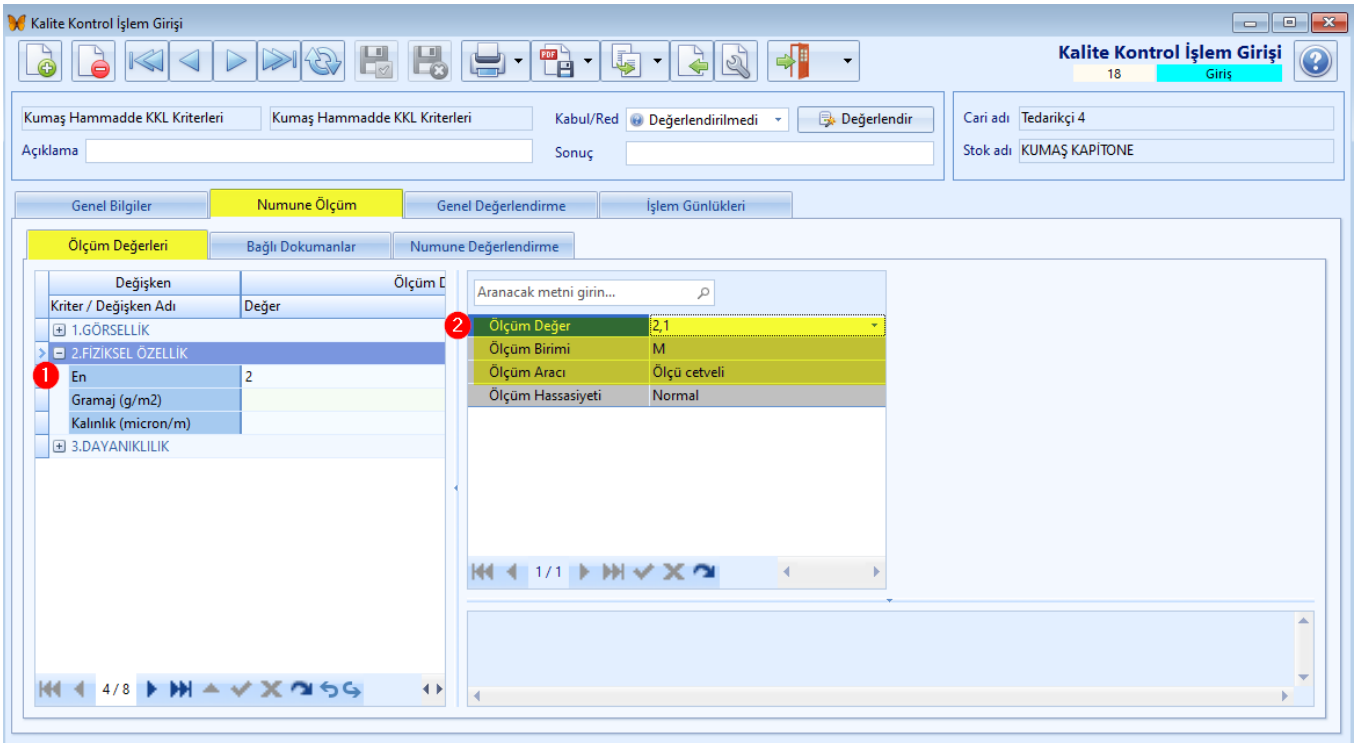
Kalite kontrol değerine ait sabit birim ya da faklı birimler seçilir.

TANIMLAR > Stok/Lojistik Tanımları > Kalite Kontrol Kriter Tanımları işlem penceresinde kriter kaydı çift tıklanarak açılır. **Kriter Değer Grubu Bilgileri** sekmesinde tanımlanmış olan gruba ait kritler **Kontrol Kriter Bilgileri** sekmesinde listelenmektedir.

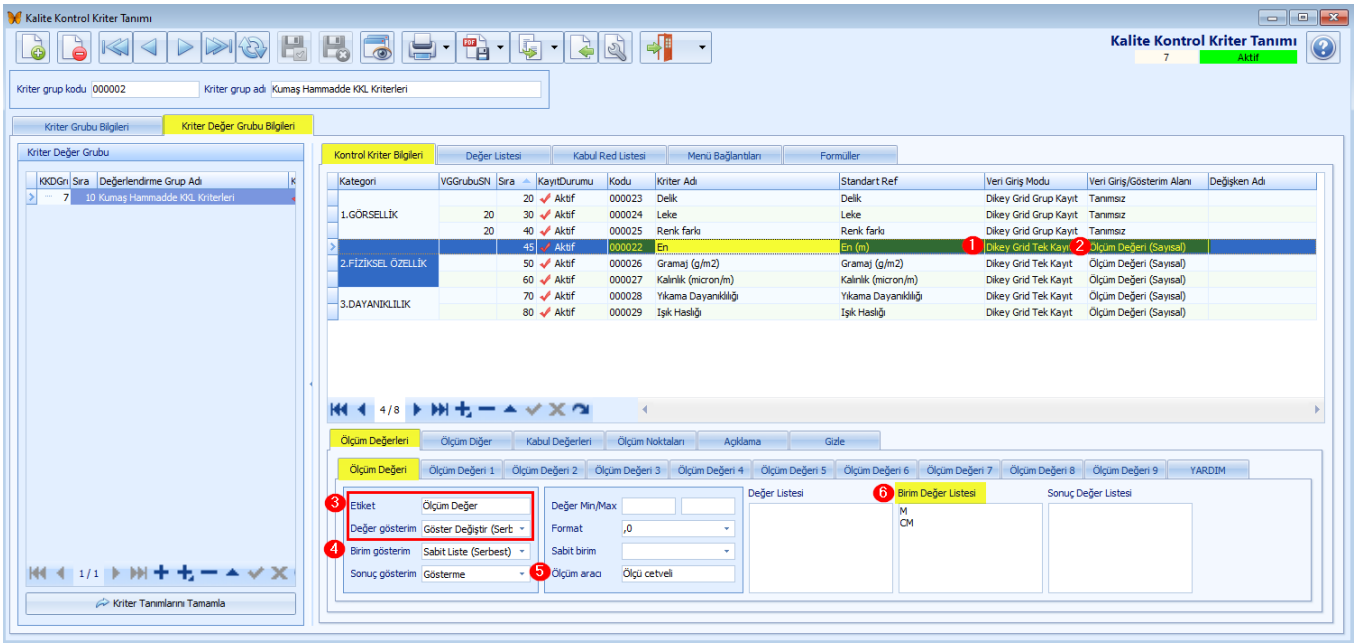
1. **SABİT BİRİM** için ayar yapılır. Bir kalite kriterinin sabit birim değeri yapılan ayara göre gösterilir. Satırdaki kriter örneğin *En* (sayısal değerli veri) seçilerek satırda **Veri Giriş Modu (1)** alanında *Dikey Grid Tek Kayıt* seçilerek **Veri Giriş/Gösteri Alanı** alanında *Ölçüm Değeri (Sayısal)* **(2)** seçilir.Pencerenin alt tarafındaki **Ölçüm Değerleri** sekmesindeki **Ölçüm Değeri** sekmesinde **Etiket** alanında değer adı girilip **Değer gösterim** alanında *Göster Değiştir (Serbest)* seçilir **(3)**. **Format** alanında sayısal değerin gösterim şekli seçilir. **Sabit birim** alanında ölçüme ait sabit birim girilir. **Ölçüm aracı** alanında kullanılan alet girilir **(4)**.



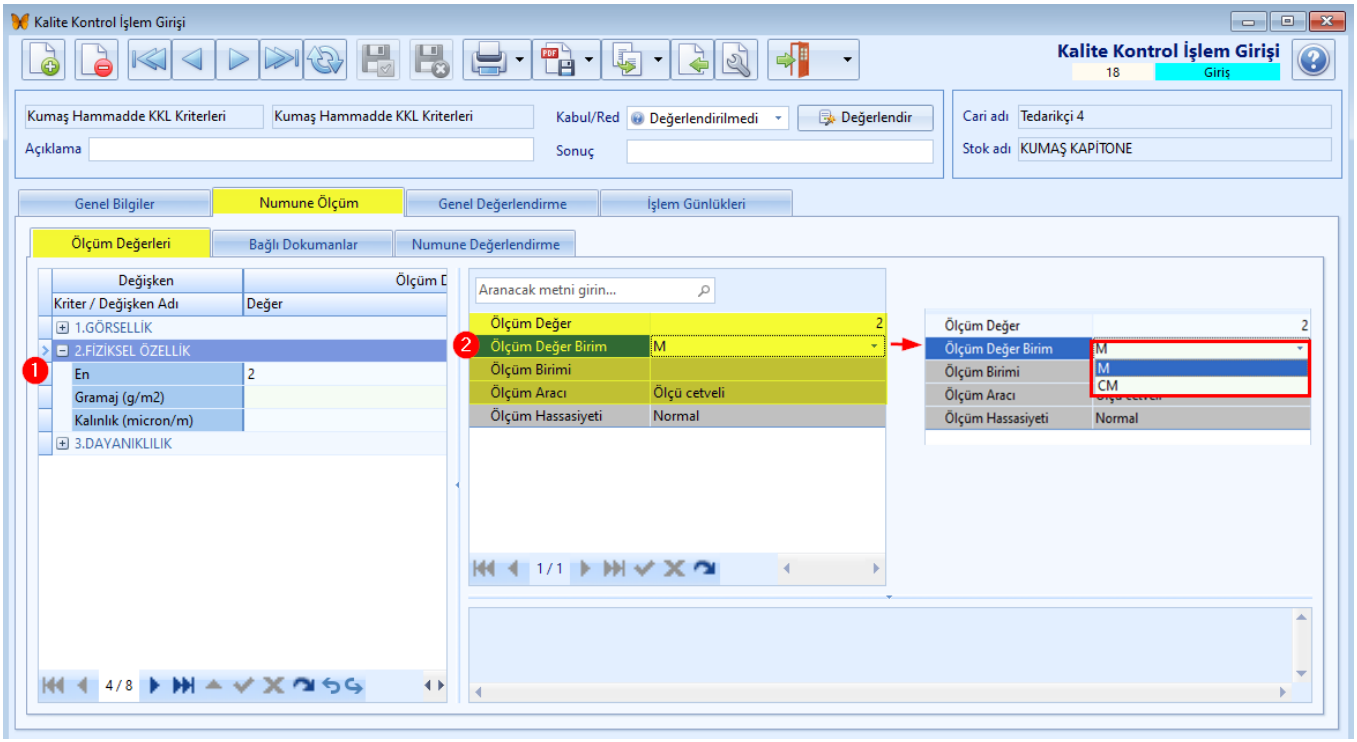
Yapılan tanım sonrasında kalite kontrol işlem kaydındaki görüntü aşağıdaki görseldeki gibidir.**Numune Ölçüm** sekmesindeki **Ölçüm Değerleri** sekmesine tıklanarak açılan bölümde kalite kriteri **(1)** seçilince **Ölçüm Değer** alanında sayısal değer girilip sabit **ölçü birimi** ve **ölçüm aracı** sistem tarafından getirilir **(2)**.



2. **BİRİM LİSTESİ** için ayar yapılır. Bir kalite kriterinin birim değer listesi yapılan ayara göre gösterilir. Satırdaki kriter seçilerek **Veri Giriş Modu (1)** alanında *Dikey Grid Tek Kayıt* seçilerek **Veri Giriş/Gösteri Alanı** alanında *Ölçüm Değeri (Sayısal)* **(2)** seçilir.Pencerenin alt tarafındaki **Ölçüm Değerleri** sekmesindeki **Ölçüm Değeri** sekmesinde **Etiket** alanında değer adı girilip **Değer gösterim** alanında *Göster Değiştir (Serbest)* seçilir **(3)**. **Birim gösterim** alanında *Sabit Liste (Serbest)/(Zorunlu)* **(4)** seçilir. **Format** alanında sayısal değerin gösterim şekli seçilir. **Ölçüm aracı** alanında **(5)** kullanılan alet girilir.**Birim Değer Listesi** bölümünde **(6)** birim listesi girilir.



Yapılan tanım sonrasında kalite kontrol işlem kaydındaki görüntü aşağıdaki görseldeki gibidir.**Numune Ölçüm** sekmesindeki **Ölçüm Değerleri** sekmesine tıklanarak açılan bölümde kalite kriteri **(1)** seçilince **Ölçüm Değer** alanında sayısal değer girilip birim değer listesi **Ölçüm Değer Birim** alanında **(2)** getirilir.

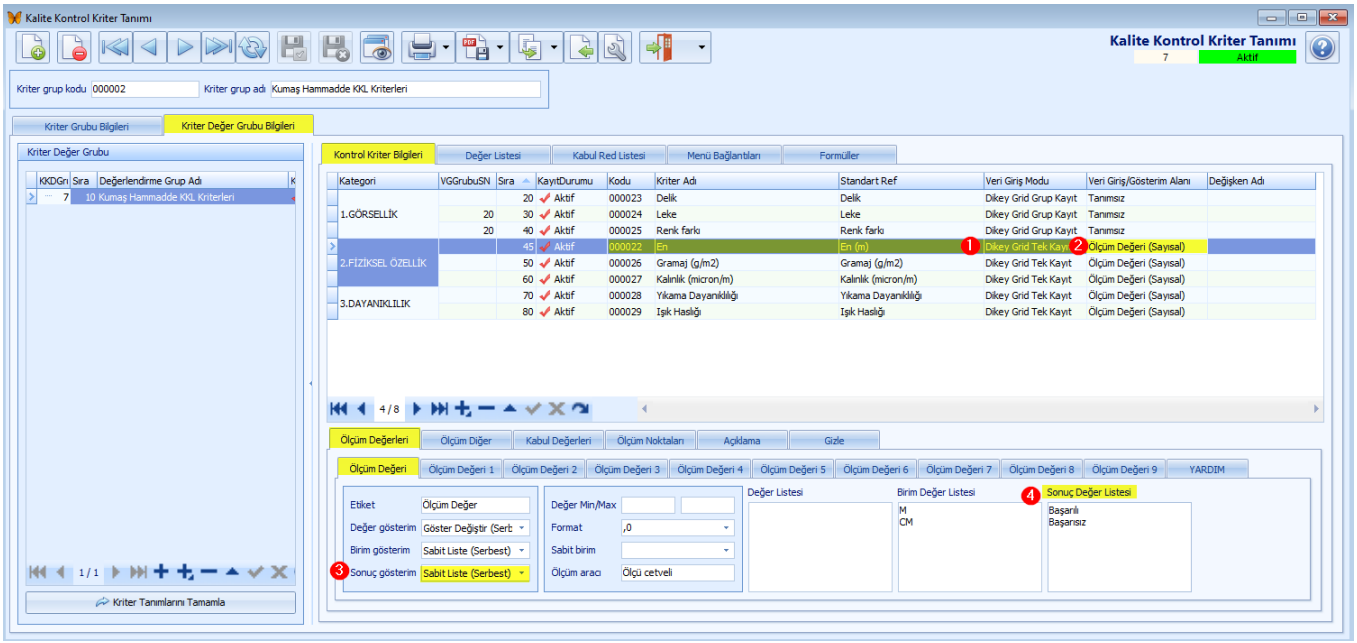


1.5.5.6.6. Kalite kriterinin sonuç değeri nasıl tanımlanır?

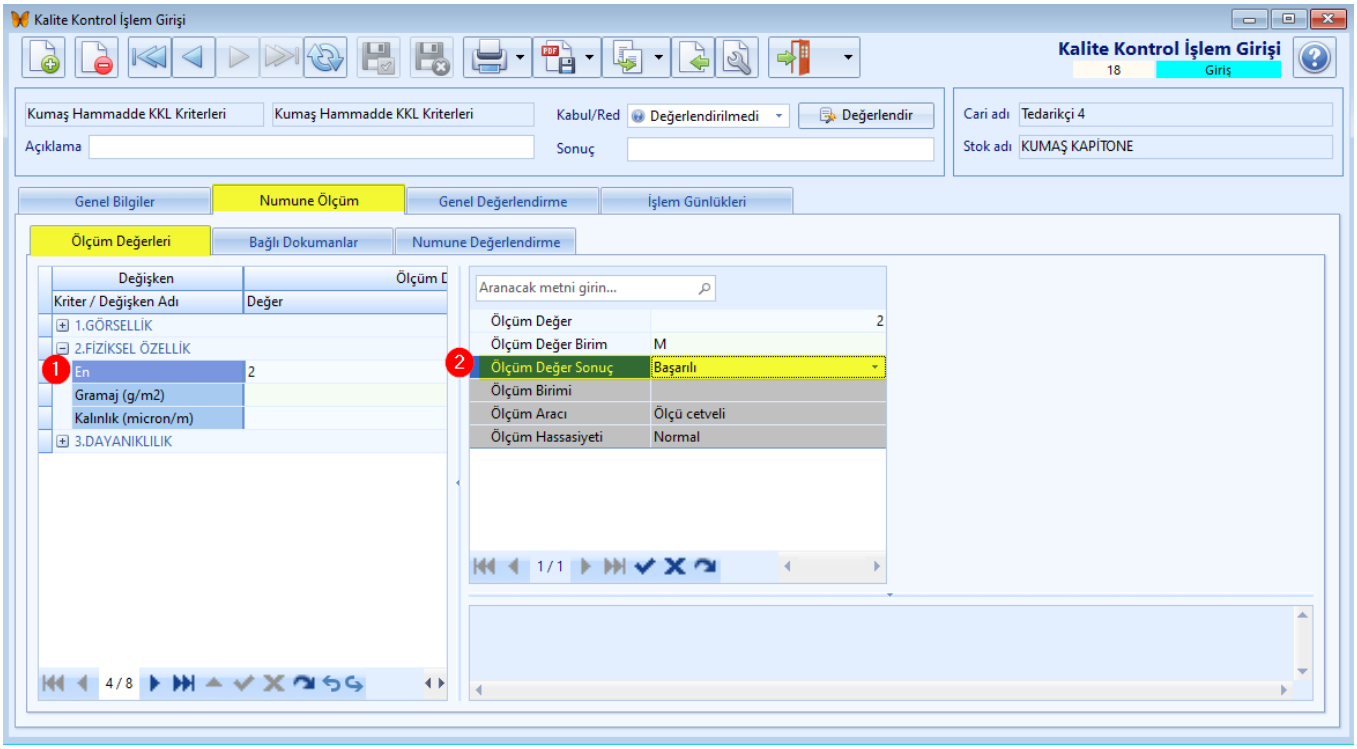
Kalite kontrol değerine ait sonuç bilgisi girilir.

TANIMLAR > Stok/Lojistik Tanımları > Kalite Kontrol Kriter Tanımları işlem penceresinde kriter kaydı çift tıklanarak açılır. **Kriter Değer Grubu Bilgileri** sekmesinde tanımlanmış olan gruba ait kritler **Kontrol Kriter Bilgileri** sekmesinde listelenmektedir.

1. Bir kalite kriterinin sonuç değerleri liste olarak gösterilerek seçilebilir. Satırdaki kriter örneğin *En* (sayısal değerli veri) seçilerek **Veri Giriş Modu (1)** alanında *Dikey Grid Tek Kayıt* seçilerek **Veri Giriş/Gösteri Alanı** alanında *Ölçüm Değeri (Sayısal)* **(2)** seçilir.Pencerenin alt tarafındaki **Ölçüm Değerleri** sekmesindeki **Ölçüm Değeri** sekmesinde **Sonuç Gösterim** alanında **(3)** *Sabit Liste (Serbest)/(Zorunlu)* seçilerek Sonuç **Değer gösterim** bölümünde **(4)** sonuç değerleri girilir.



2. Yapılan tanım sonrasında kalite kontrol işlem kaydındaki görüntü aşağıdaki görseldeki gibidir.**Numune Ölçüm** sekmesindeki **Ölçüm Değerleri** sekmesine tıklanarak açılan bölümde kalite kriteri **(1)** seçilince **Ölçüm Değer** alanında sayısal değer girilip birim değer listesi **Ölçüm Değer Birim** alanında **(2)** getirilir.



1.5.5.6.7. Kalite kriterininin diğer değerleri nasıl tanımlanır?

Kalite kontrol kritertine için kontrol başlangıç zamanı, kontrol süresi, yöntem, sonuç ve açıklama bilgisi girilir.

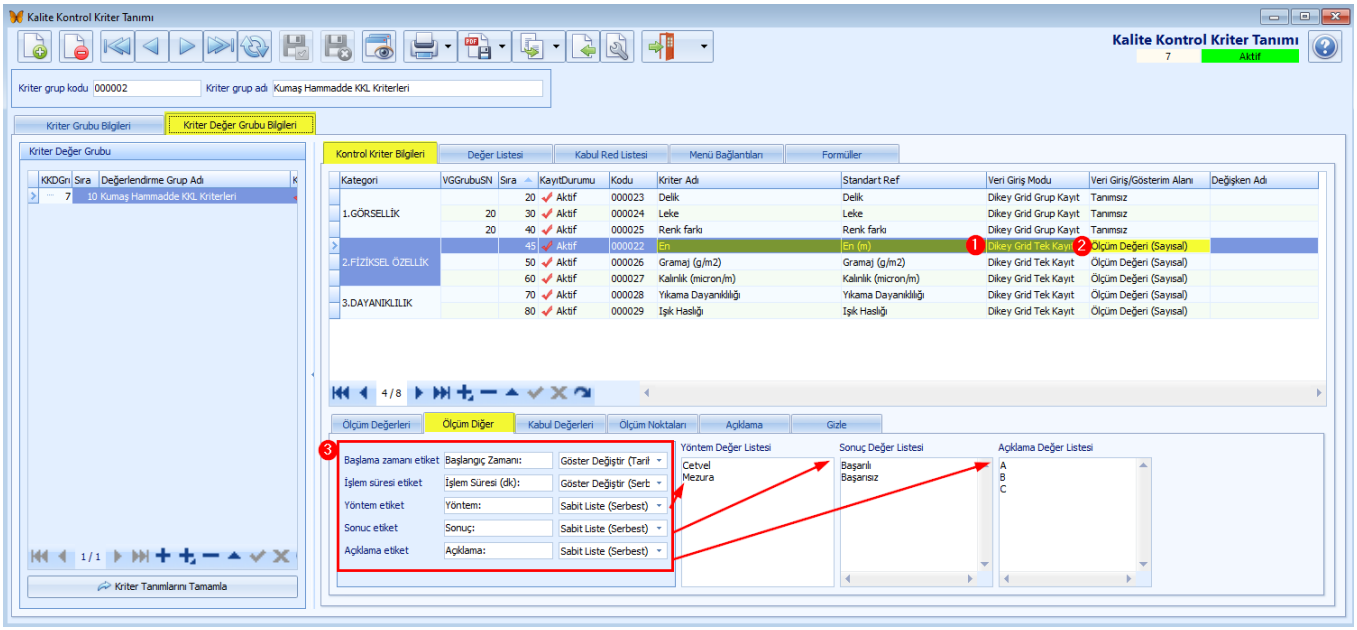
TANIMLAR > Stok/Lojistik Tanımları > Kalite Kontrol Kriter Tanımları işlem penceresinde kriter kaydı çift tıklanarak açılır. **Kriter Değer Grubu Bilgileri** sekmesinde tanımlanmış olan gruba ait kritler **Kontrol Kriter Bilgileri** sekmesinde listelenmektedir.

1. Bir kalite kriterinin kontrolüne ait başlangıç zamanı, süresi, yöntemi, sonuç ve açıklama bilgisi girilebilir. Satırdaki kriter seçilerek **Veri Giriş Modu (1)** alanında *Dikey Grid Tek Kayıt* seçilerek **Veri Giriş/Gösteri Alanı** alanında *Ölçüm Değeri (Sayısal)* **(2)** seçilir.Pencerenin alt tarafındaki **Ölçüm Değer** sekmesindeki alanlar doldurulur **(3)**.

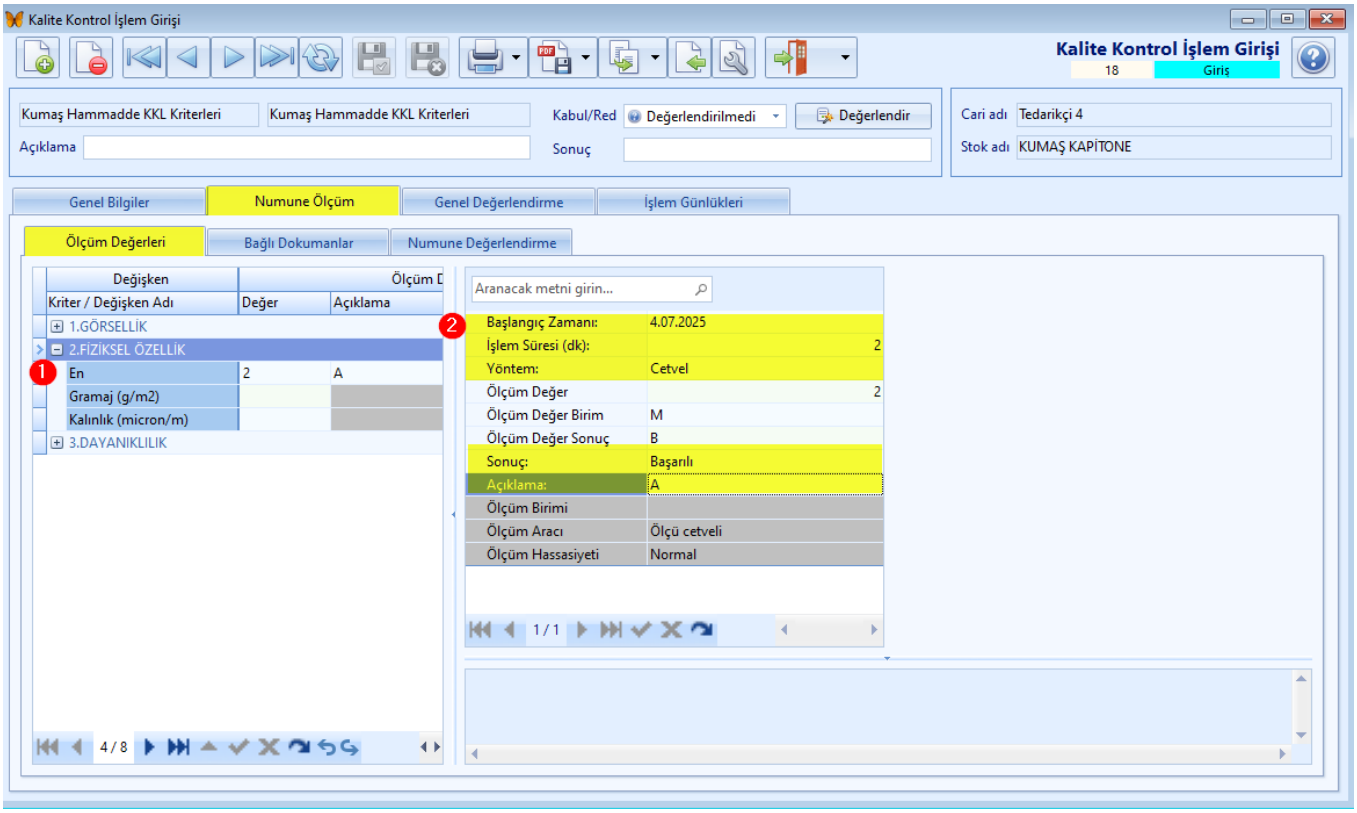
Yöntem etiket ile *yöntem değer listesi* ilişkilidir.

Sonuç etiket ile *sonuç değer listesi* ilişkilidir.

Açıklama etiket ile *açıklama değer listesi* ilişkilidir.



2. Yapılan tanım sonrasında kalite kontrol işlem kaydındaki görüntü aşağıdaki görseldeki gibidir.**Numune Ölçüm** sekmesindeki **Ölçüm Değerleri** sekmesine tıklanarak açılan bölümde kalite kriteri **(1)** seçilince **Ölçüm Değer** alanında sayısal değer girilip birim değer listesi **Ölçüm Değer Birim** alanında **(2)** getirilir.

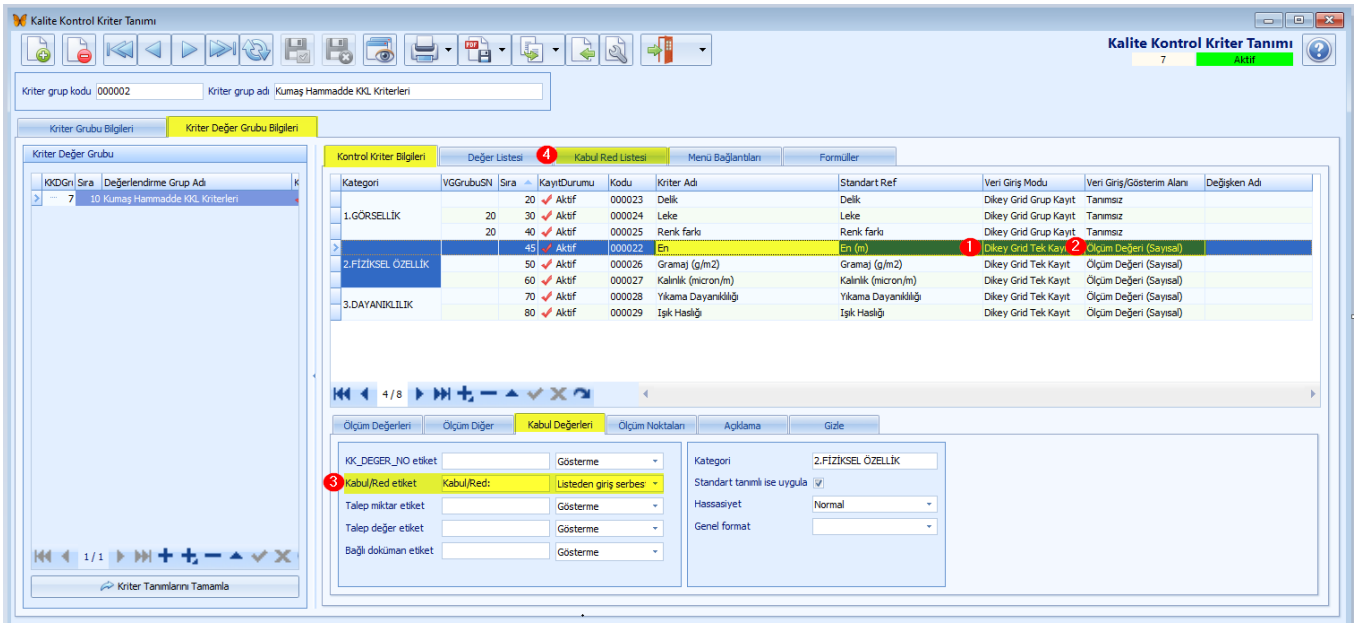


1.5.5.6.8. Kalite kriterinin kabul/red durumu nasıl tanımlanır?

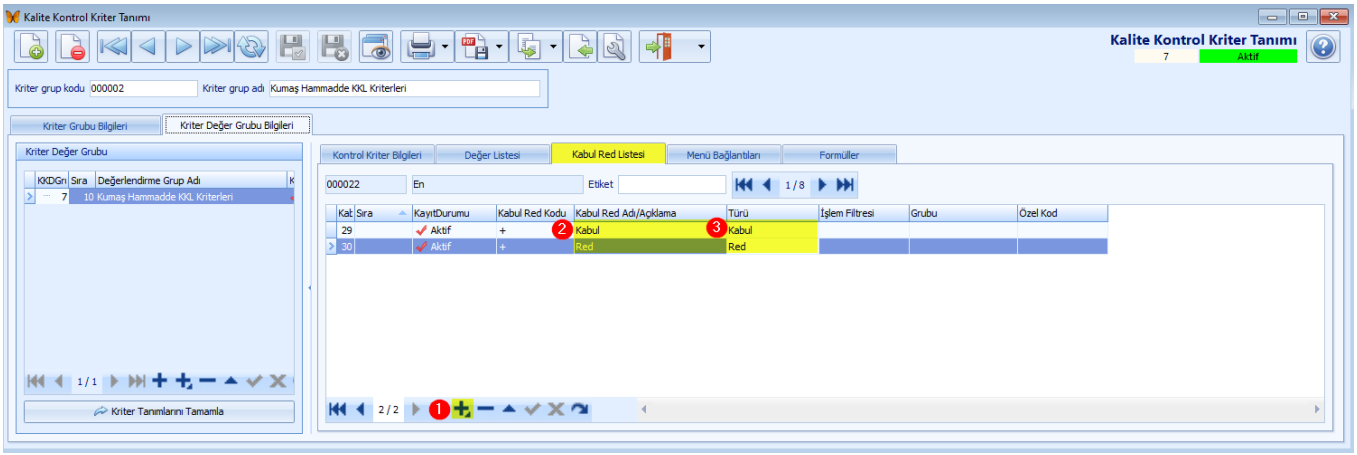
Kalite kontrol kriterinin kabul ya da red bilgisinin tanımlanması gerekir.

TANIMLAR > Stok/Lojistik Tanımları > Kalite Kontrol Kriter Tanımları işlem penceresinde kriter kaydı çift tıklanarak açılır. **Kriter Değer Grubu Bilgileri** sekmesinde tanımlanmış olan gruba ait kritler **Kontrol Kriter Bilgileri** sekmesinde listelenmektedir.

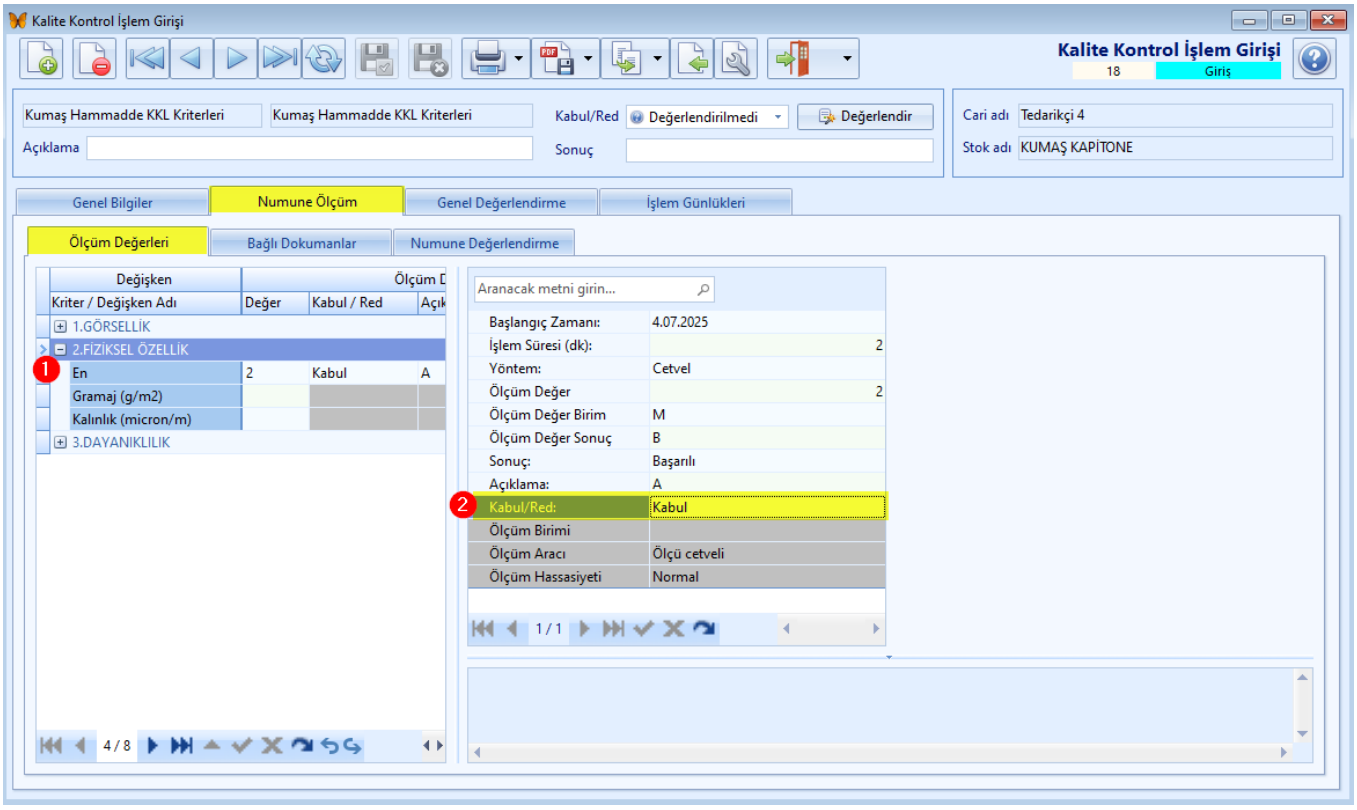
1. Satırdaki kriter örneğin *En* (sayısal değerli veri) seçilerek **Veri Giriş Modu (1)** alanında *Dikey Grid Tek Kayıt* seçilerek **Veri Giriş/Gösteri Alanı** alanında *Ölçüm Değeri (Sayısal)* **(2)** seçilir.Pencerenin alt tarafındaki **Kabul Değerleri** sekmesindeki Kabul/red etiket alanında başlık adı girilerek *Listeden Giriş Serbest/Zorunlu* **(3)** seçilir. Pencerenin üst bölümündeki **Kabul Red Listesi (4)** sekmesinde kriterler oluşturulur.



2. **Kabul Red Listesi** sekmesinde kriterler  butonuna **(1)** satırda kayıtlar oluşturulur. **Kabul Red Adı/Açıklama** alanında **(2)** etiket olarak adlar girilir. **Türü** alanında **(3)** *kabul, şartlı kabul, tekrar, red* olarak listeden tür seçilir.



3. Yapılan tanım sonrasında kalite kontrol işlem kaydındaki görüntü aşağıdaki görseldeki gibidir.**Numune Ölçüm** sekmesindeki **Ölçüm Değerleri** sekmesine tıklanarak açılan bölümde kalite kriteri **(1)** seçilince **Kabul/Red** alanında **(2)** seçim yapılır.

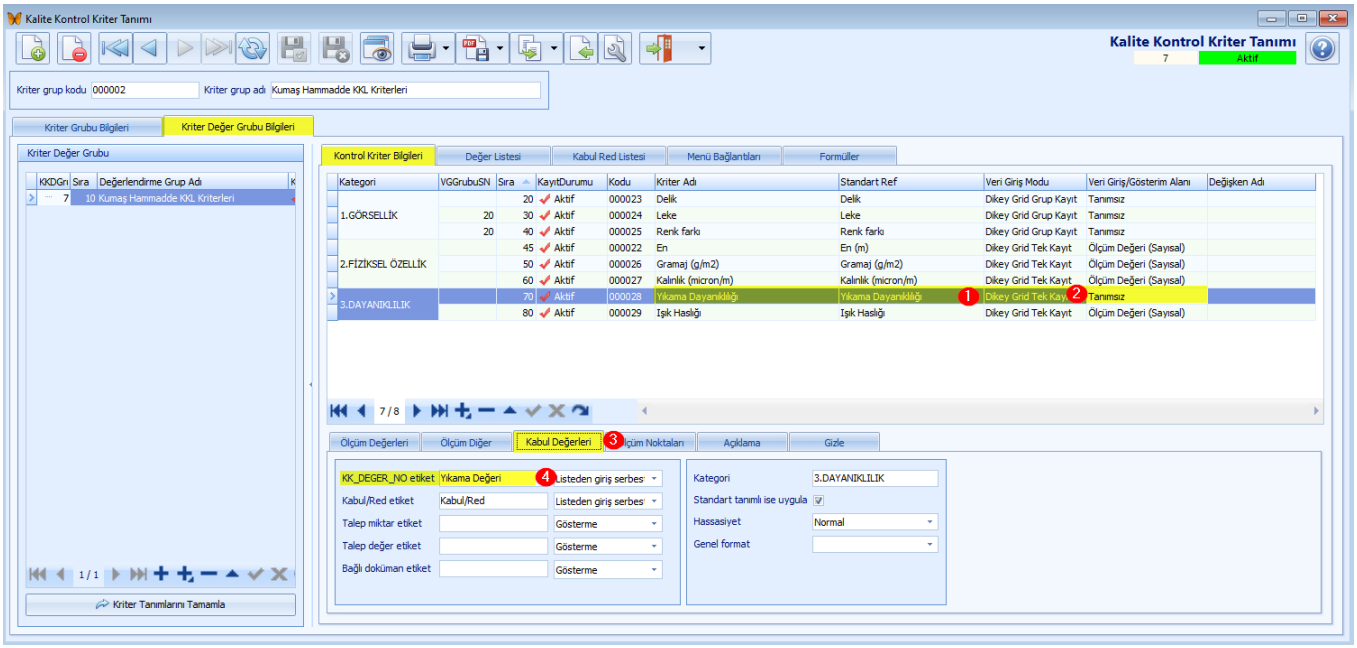


1.5.5.6.9. Kalite kriterinin kabul/red kabul listesi nasıl tanımlanır?

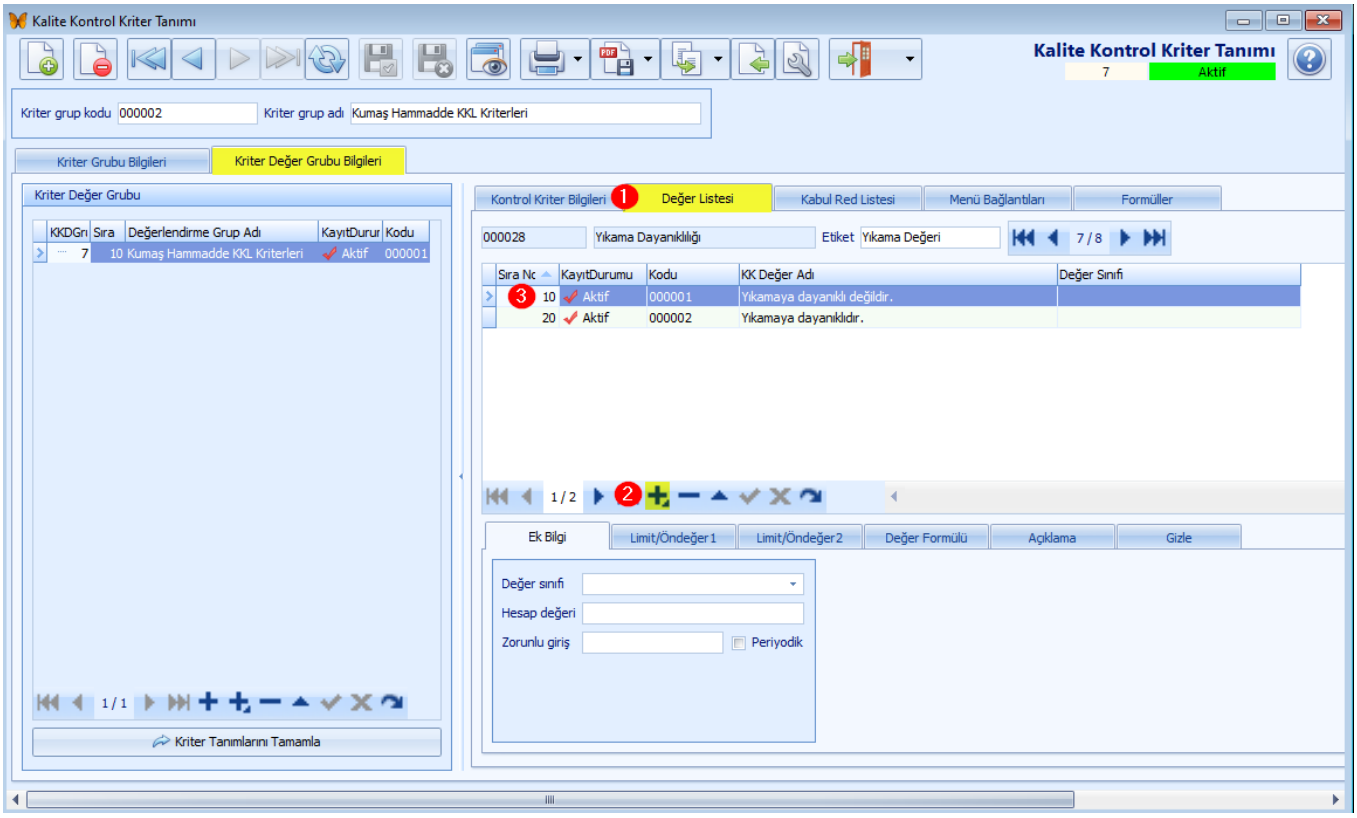
Kalite kontrol kriterinin kabul ya da red bilgisinin tanımlanması gerekir.

TANIMLAR > Stok/Lojistik Tanımları > Kalite Kontrol Kriter Tanımları işlem penceresinde kriter kaydı çift tıklanarak açılır. **Kriter Değer Grubu Bilgileri** sekmesinde tanımlanmış olan gruba ait kritler **Kontrol Kriter Bilgileri** sekmesinde listelenmektedir.

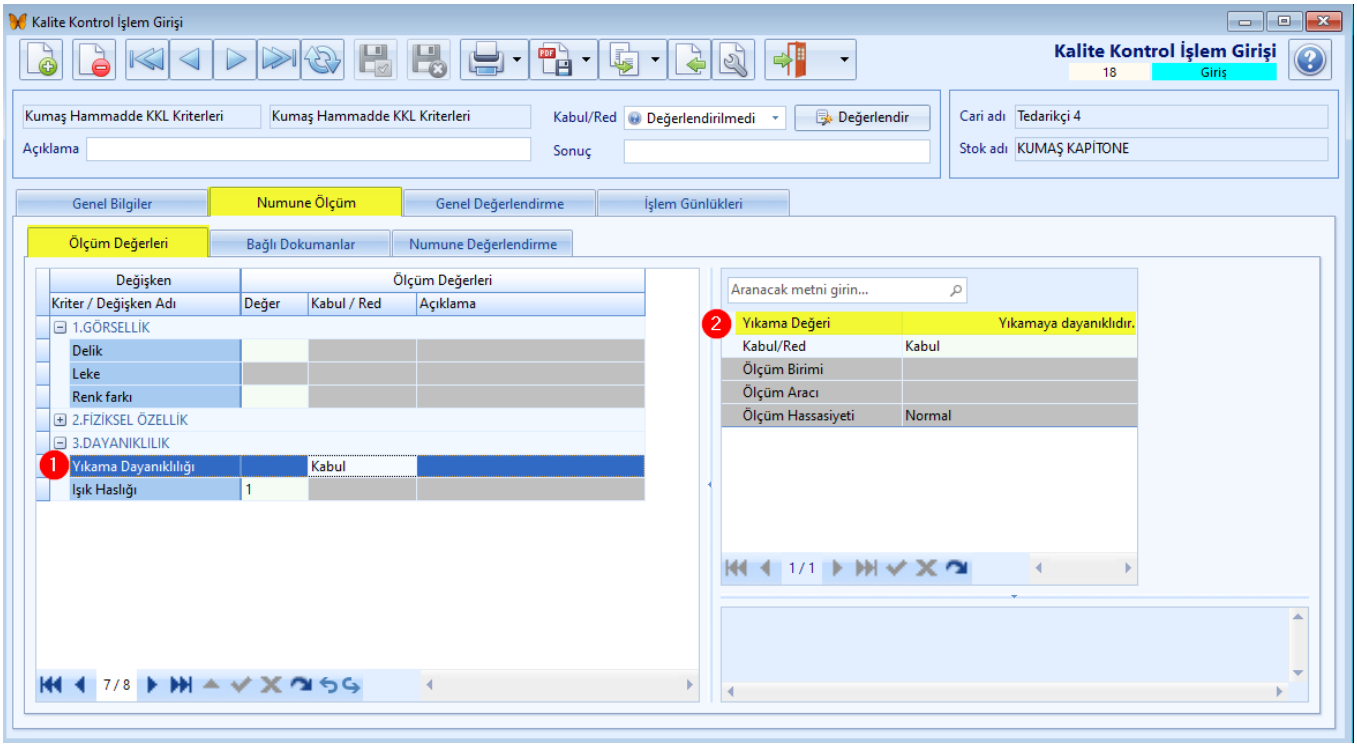
1. Satırdaki kriter örneğin *Yıkama Dayanıklılığı* seçilerek **Veri Giriş Modu (1)** alanında *Dikey Grid Tek Kayıt* seçilerek **Veri Giriş/Gösteri Alanı** alanında *Tanımsız* **(2)** seçilir.Pencerenin alt tarafındaki **Kabul Değerleri** sekmesine **(3)** tıklanır. **KK_DEGER_NO** etiket alanında **(4)** kabul/red değer listesi için etiket adı girilir.



2. **Değer Listesi (1)** sekmesinde  butonuna **(2)** satırda kayıtlar oluşturulur **(3)**.



3. Yapılan tanım sonrasında kalite kontrol işlem kaydındaki görüntü aşağıdaki görseldeki gibidir.**Numune Ölçüm** sekmesindeki **Ölçüm Değerleri** sekmesine tıklanarak açılan bölümde kalite kriteri **(1)** seçilince tanımlanan kabul/red değer listesinde **(2)** seçim yapılır.

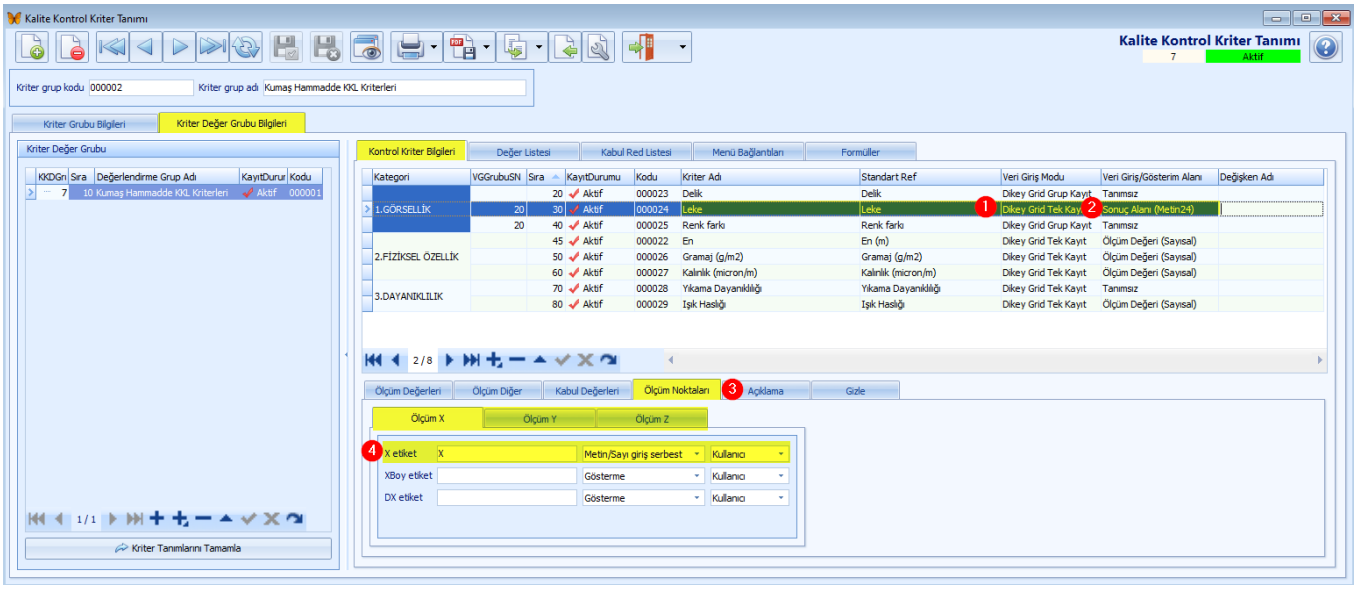


1.5.5.6.10. Kalite kriterinin koordinat değeri nasıl girilir?

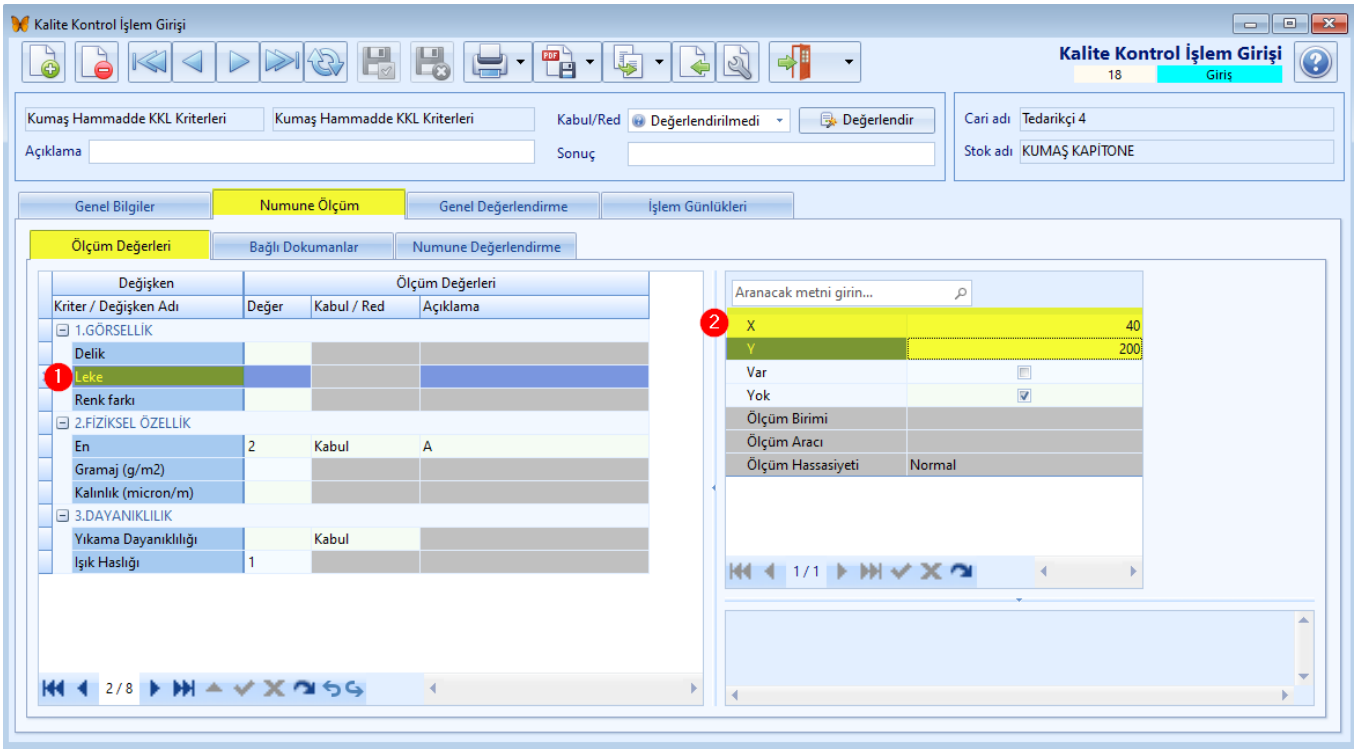
Bir kumaş, plaka vb. 'nin kalite kriterinin (leke, delik, iz vb.) malzeme üzerindeki koordinatının girilmesi için X,Y ve Z değer tanımı yapılır.

TANIMLAR > Stok/Lojistik Tanımları > Kalite Kontrol Kriter Tanımları işlem penceresinde kriter kaydı çift tıklanarak açılır. **Kriter Değer Grubu Bilgileri** sekmesinde tanımlanmış olan gruba ait kritler **Kontrol Kriter Bilgileri** sekmesinde listelenmektedir.

1. Satırdaki kriter örneğin *Leke* seçilerek **Veri Giriş Modu (1)** alanında *Dikey Grid Tek Kayıt* seçilerek **Veri Giriş/Gösteri Alanı** alanında *Sonuç Alanı (Metin 24)* **(2)** seçilir.Pencerenin alt tarafındaki **Ölçüm Noktaları** sekmesindeki **(3) Ölçüm X, Y, Z** sekmelerinde **X Etiketi** alanında ad girilir. *Metin/Sayı Giriş Serbest* seçilir. *Kullanıcı* seçilir **(4)**.



2. Yapılan tanım sonrasında kalite kontrol işlem kaydındaki görüntü aşağıdaki görseldeki gibidir.**Numune Ölçüm** sekmesindeki **Ölçüm Değerleri** sekmesine tıklanarak açılan bölümde kalite kriteri **(1)** seçilince tanımlanan X/Y koordinatları **(2)** girilir.



1.5.5.7. İşlem kodunda kalite işlemi menü kodu nasıl tanımlanır?

Kalite işlemi stok, çeki, parti, lot, iş emri, alınan sipariş, stok kart ve stok tipinde kullanılabilir. Bunun için menü bağlantısı yapılması gerekir.

Menü bağlantısında **Veri Giriş Tablosunda** seçilen bilgi veri tabanında **KKISLMDE** tablosunda tutulur ve seçilen bilgi *SINTERNAL* yapısında kayıt edilir.

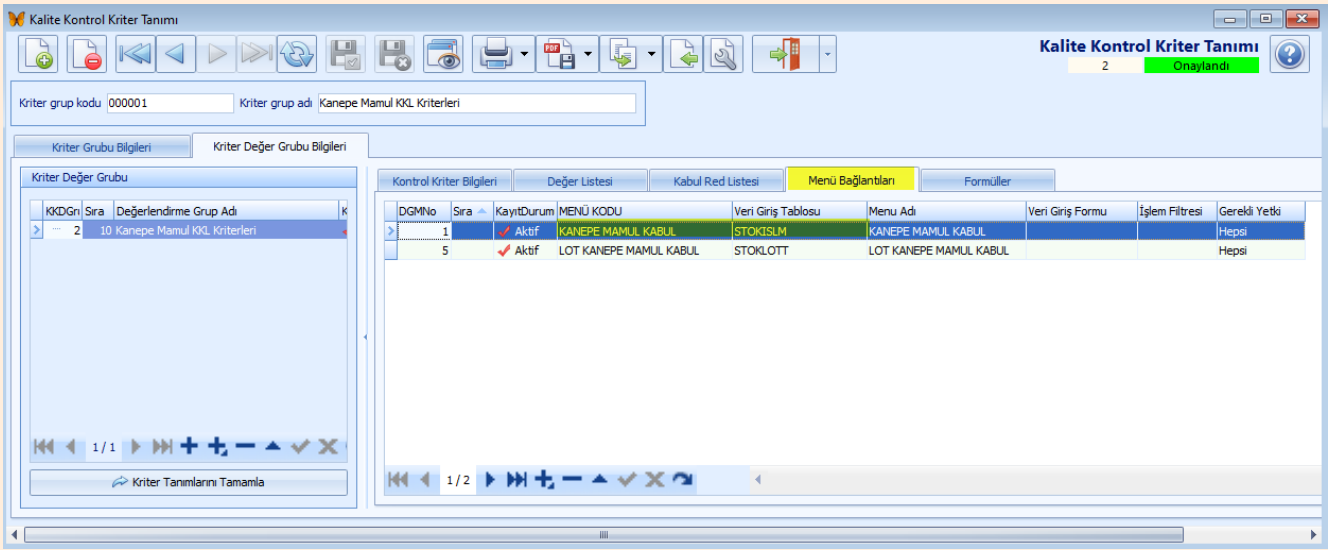
İşlem Kodu Tanımları penceresinde **MENÜ KODU** bilgisi tanımlanan işlem kodu ise **KKISLMDE** tablosunda *INTERNAL* yapısında kayıt edilir.

Bu şekilde veri tabanında KKISLMDE tablosunda *SINTERNAL* ve *INTERNAL* bilgileri kullanılarak işleme ait kalite işleminin sorgusu yapılabilir ve rapor hazırlanabilir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

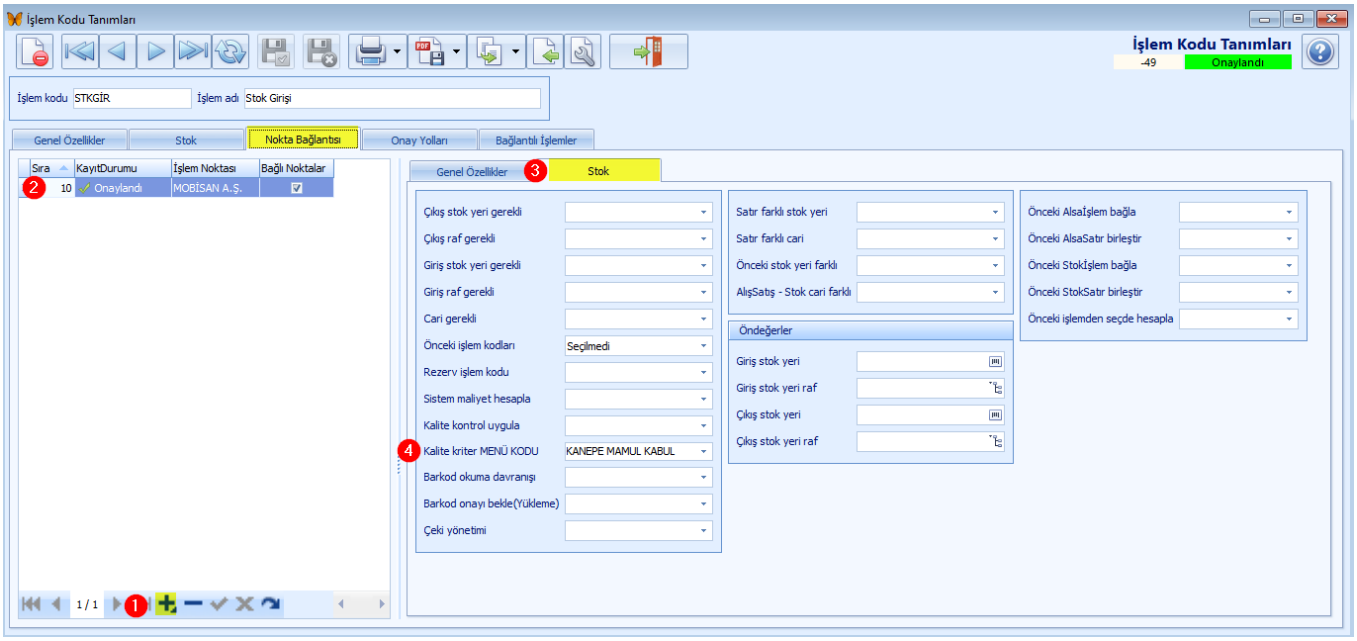
ÖN İŞLEMLER

1. **Kalite kontrol kriterinde menü bağlantısı** yapılır. Birden fazla menü bağlantısı tanımlanır. Menü bağlantısı **TANIMLAR > Yapılandırma Tanımları > İşlem kodları** penceresinde bulunan işlem penceresi açılarak nokta bağlantısında kalite işlemi için kullanılır.



1. **TANIMLAR > Yapılandırma Tanımları > İşlem Kodu Tanımları** penceresinde kalite işleminin tanımlanacağı işlem kaydı açılır.
2. İşlemlerden örneğin **Stok Girişi** işlemi açılır.

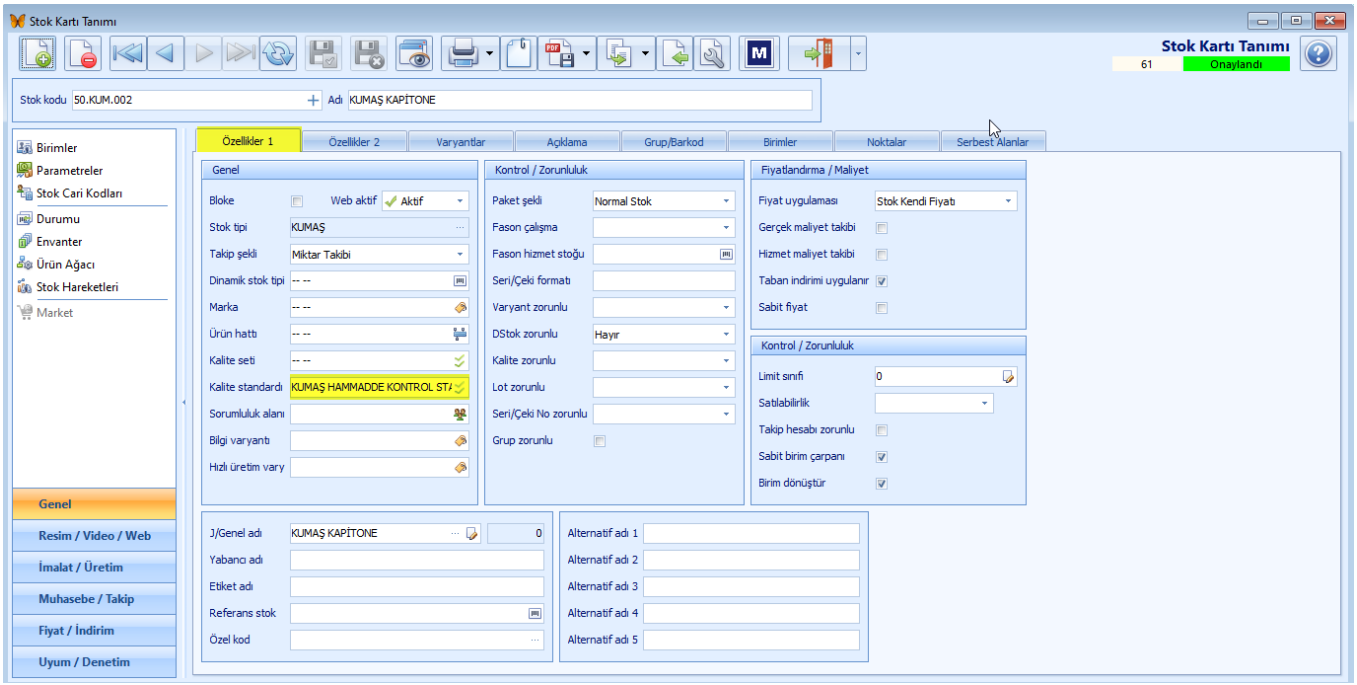
3. Stok girişi işlem penceresinde **Nokta Bağlantısı** sekmesinde  butonuna **(1)** tıklanarak satırda işlem noktası kaydı **(2)** oluşturulur. Stok sekmesinde **(3) Kalite kriter MENÜ KODU (4)** alanında tanımlanan kod seçilir.



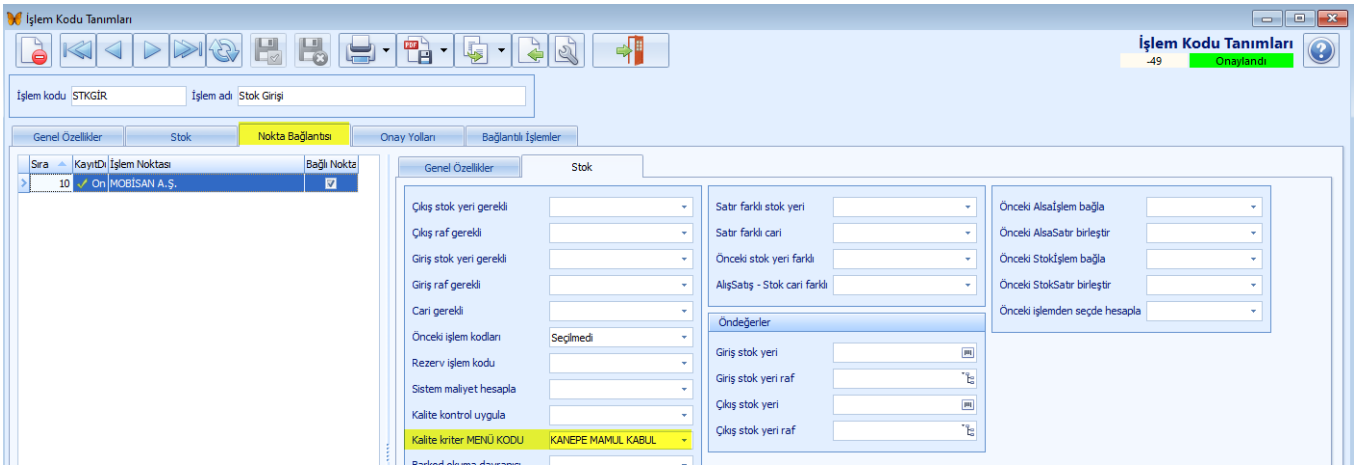
1.5.5.8. Kalite kontrol işlem butonu nasıl aktif edilir?

Kalite kontrol işlemlerinde kullanılan işlemlerin içindeki **Kalite Kontrol İşlemi** butonunun aktif edilmesi için gerekli olan 2 önemli ayar aşağıda belirtilmiştir.

1. Kalite kontrol işlemi yapılacak olan **stok kartına kalite standardı** tanımlanır.



2. Kalite kontrol kriterinde tanımlanan **menü kodu işleme** tanımlanır.



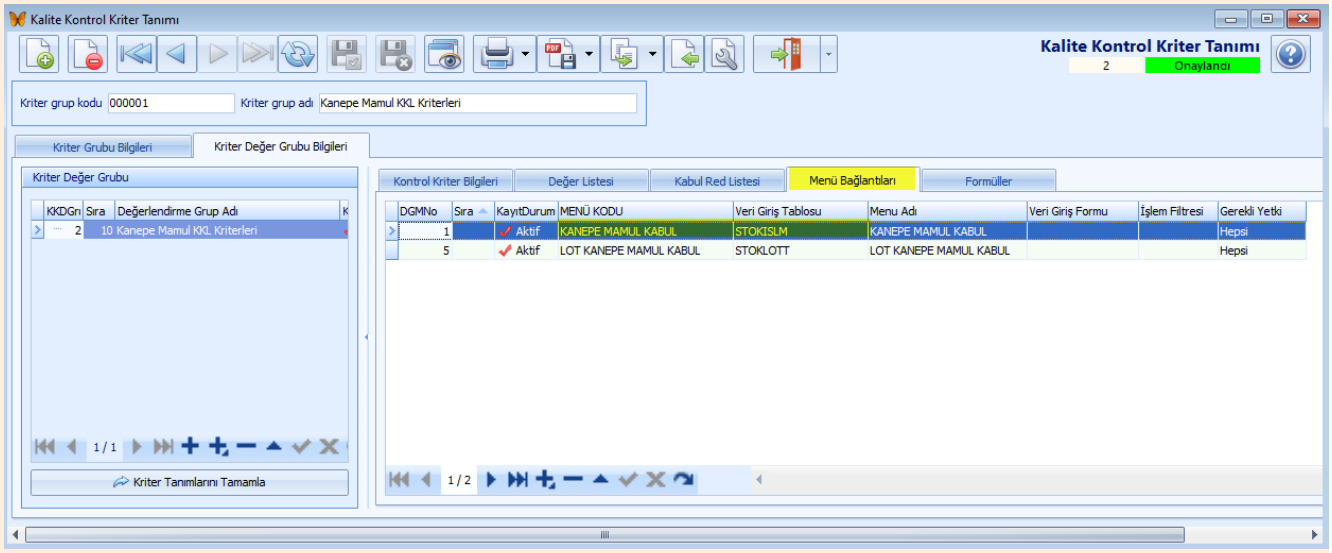
1.5.5.9. Mamul stok girişinde manuel kalite kontrol işlemi nasıl yapılır?

Örnek olarak mamul depoya ürün stok giriş işleminde **manuel** kalite kontrol işlem yapılışı anlatılmıştır.

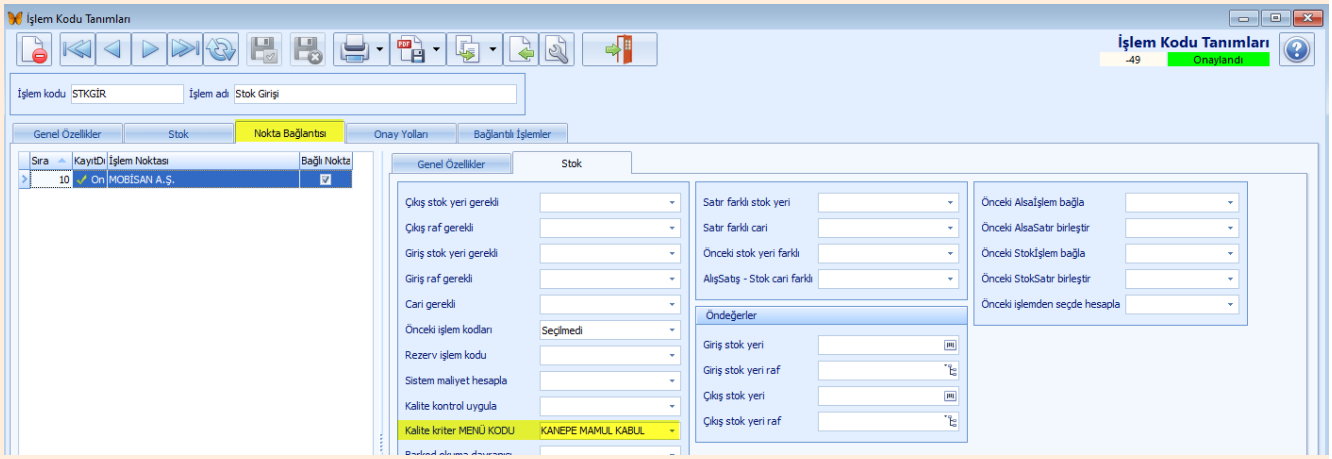
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

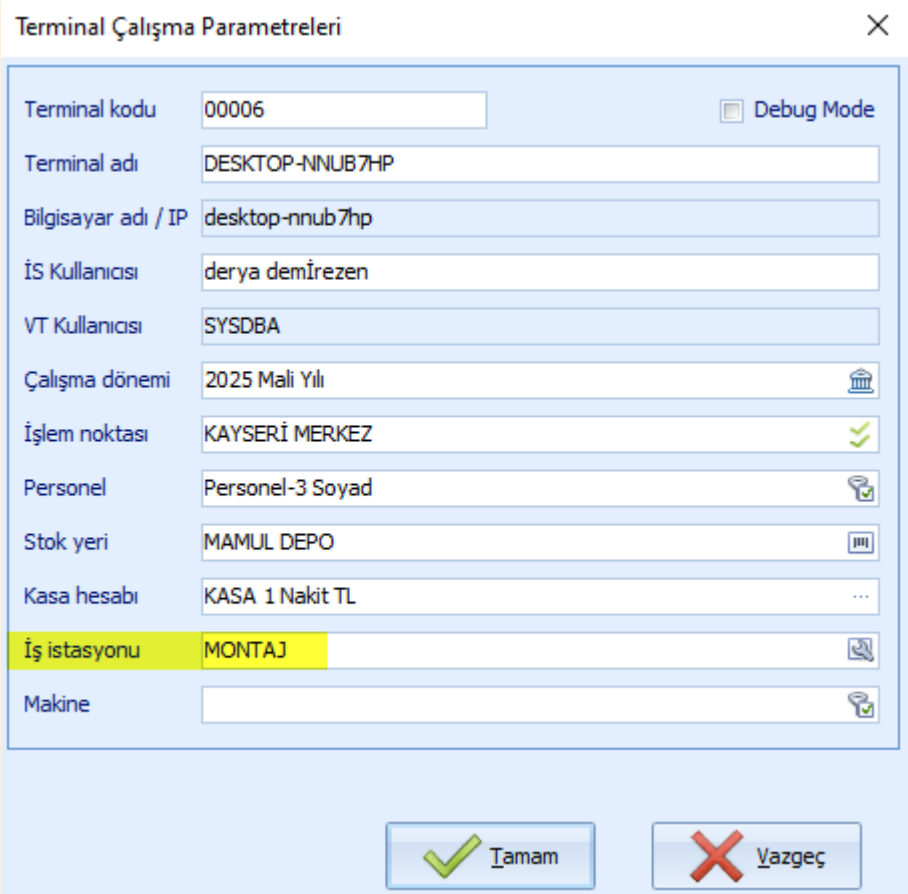
1. **Stok kartında kalite standardı** seçilir.
2. **Kalite kontrol kriterinde menü bağlantısı** yapılır. Aşağıdaki görselde **Veri Giriş Tablosu** sütununda *STOKISLM* seçilir. Menü koduna yazılan bilgi *KANEPE MAMUL KABUL* bir sonraki görselde kullanımı gösterilmiştir.



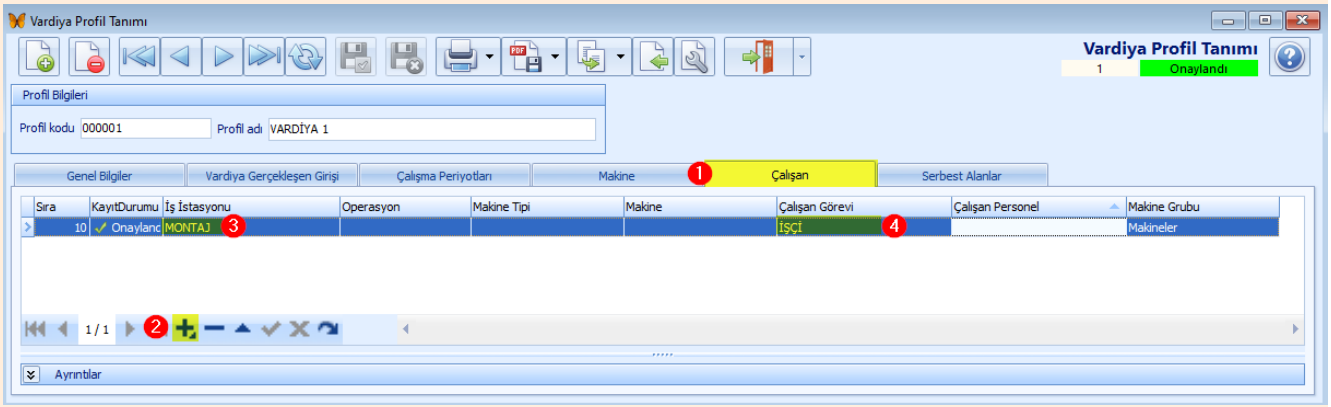
3. Aşağıdaki görselde **TANIMLAR>Yapılandırma Tanımları>İşlem Kodu Tanımları** penceresindeki **Stok Girişi** işlem penceresinde **Nokta Bağlantısı** sekmesinde **Kalite Kriter MENÜ KODU** alanında kalite işlemi için *KANEPE MAMUL KABUL* bağlantı seçimi yapılır.



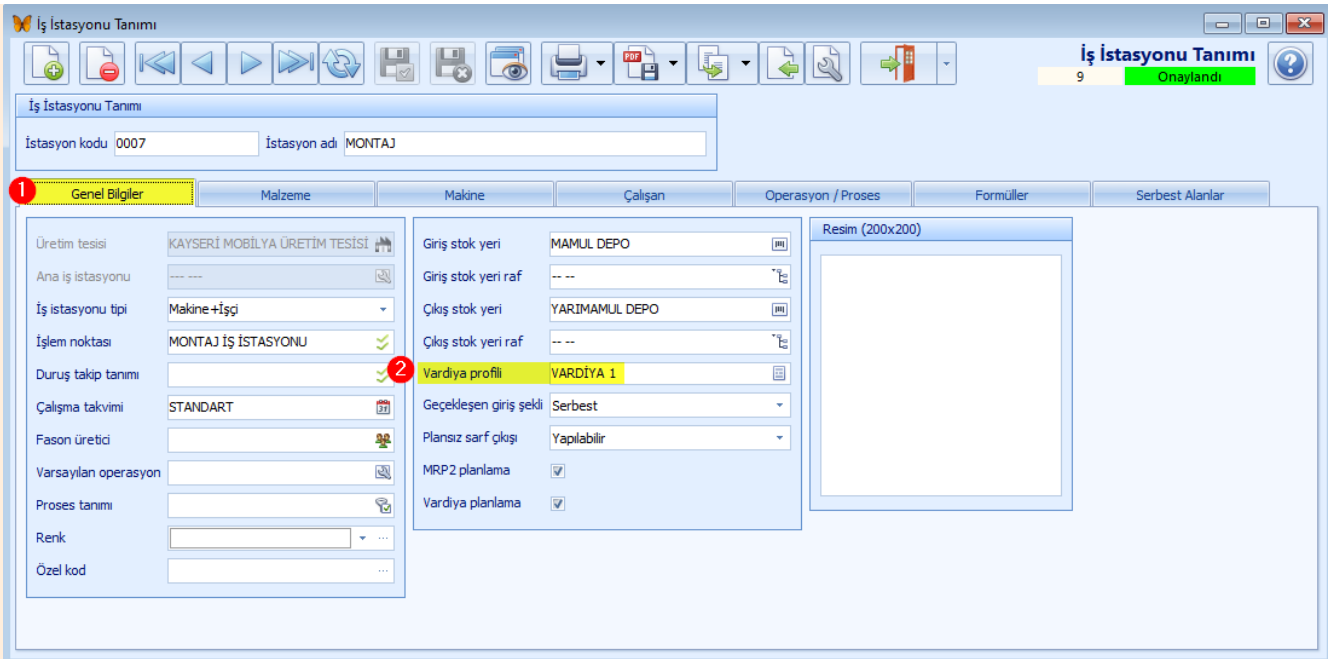
4. **İş istasyonu** tanımlanır. **CTRL+F8** ile çalışan terminal tanımında iş İstasyonu seçilir.



5. Vardiya profili tanımlanır. Vardiya profilinin **Çalışan** sekmesinde İK Personel **TANIMLAR>İnsan Kaynakları Tanımları>Görev Tanımlarında** tanımlanmış olan personel görevi seçili olmalıdır.

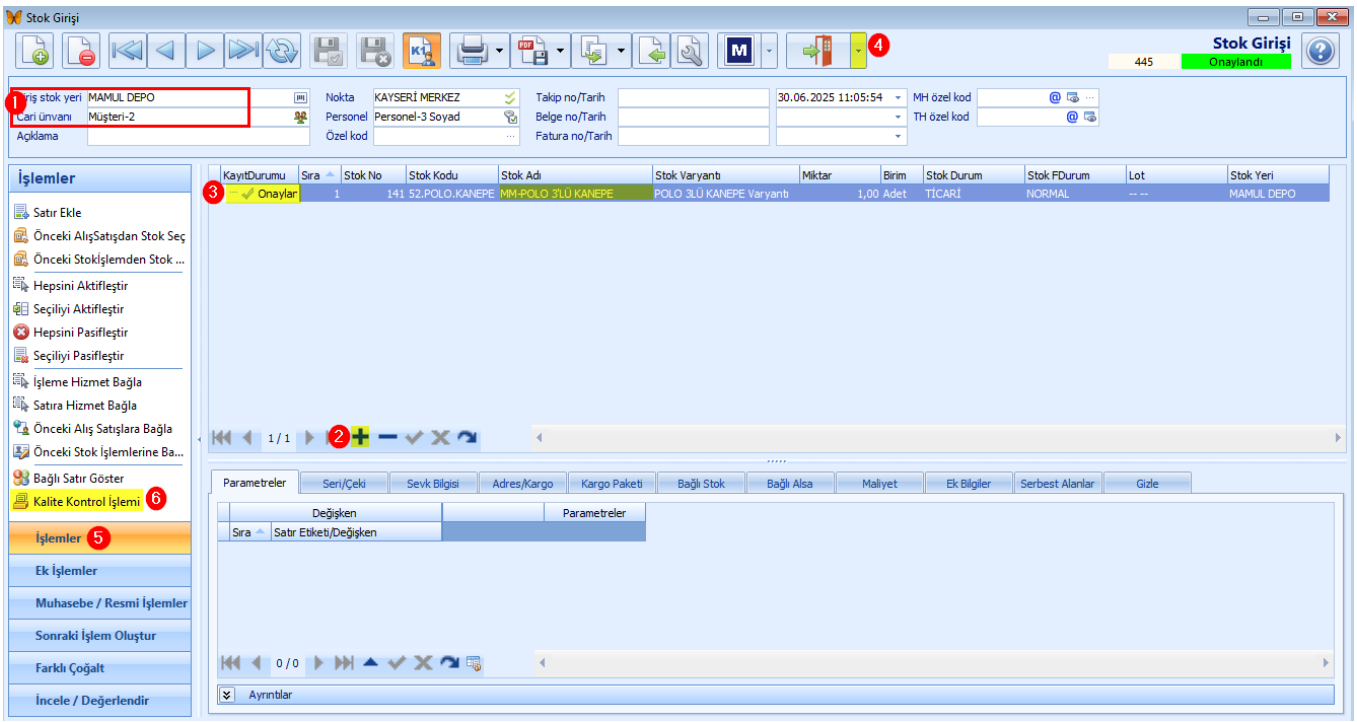


6. İş istasyonunda **Genel Bilgiler (1)** sekmesinde vardiya profili seçili olmalıdır **(2)**.



1. Stok giriş işlem penceresi açılır.Giriş stok yeri ve cari ünvanı seçilir **(1)**.  butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt **(3)** oluşturulur. Kalite standardı tanımlanan stok kartı seçilir. Satır kaydının durumu **Onaylandı** yapılır. Kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.Pencerenin sol tarafındaki **İşlemler** bölümünde **(5) Kalite Kontrol İşlemi (6)** butonuna tıklanır.

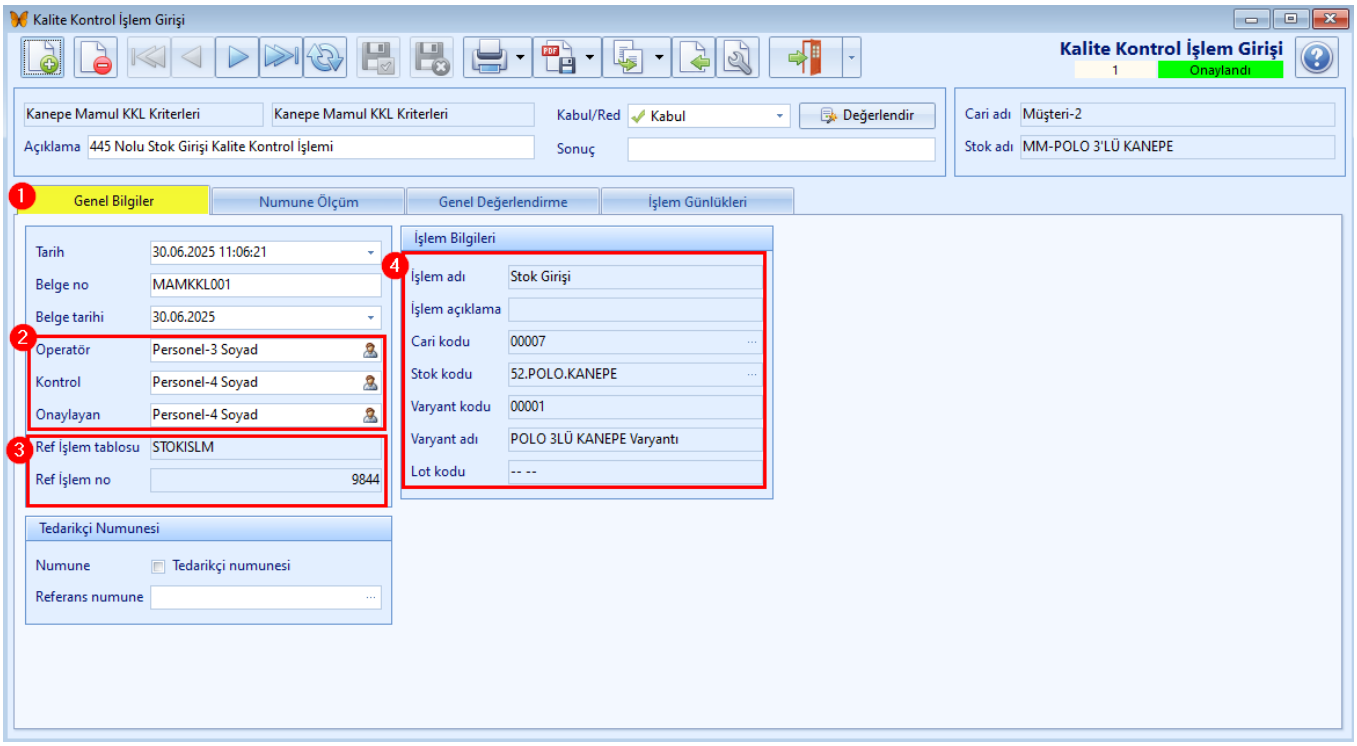
 Kalite kontrol işlem butonu satır kaydında stok kartı seçilince aktif olur!



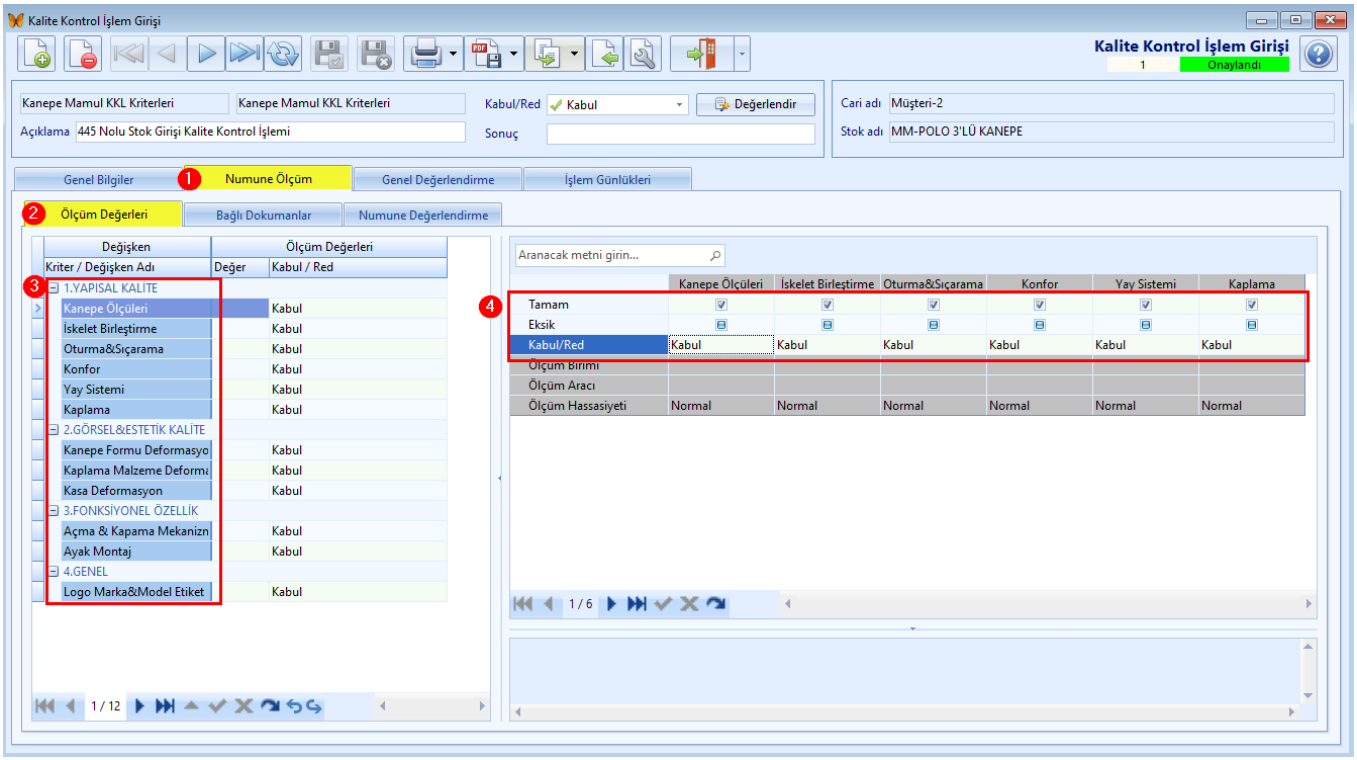
2. **Kalite kontrol işlem girişi** penceresinde **Genel Bilgiler (1)** sekmesinde **Operatör, Kontrol** ve **Onaylayan** alanlarında **(2)** vardiya personeli olarak tanımlı olan personeller seçilir.

Eğer iş istasyonundaki tanımlı olan vardiya profilinde İK personel görevi ya da personelleri seçilmemiş ise burada personel listelenmez. Ön işlem bölümünde anlatıldığı gibi terminal tanımından itibaren iş istasyonu seçilmiş olup iş istasyonuna vardiya profili tanımlanmış ve İK personel görevi/personellerinin vardiya profilinde seçilmiş olması gerekir.

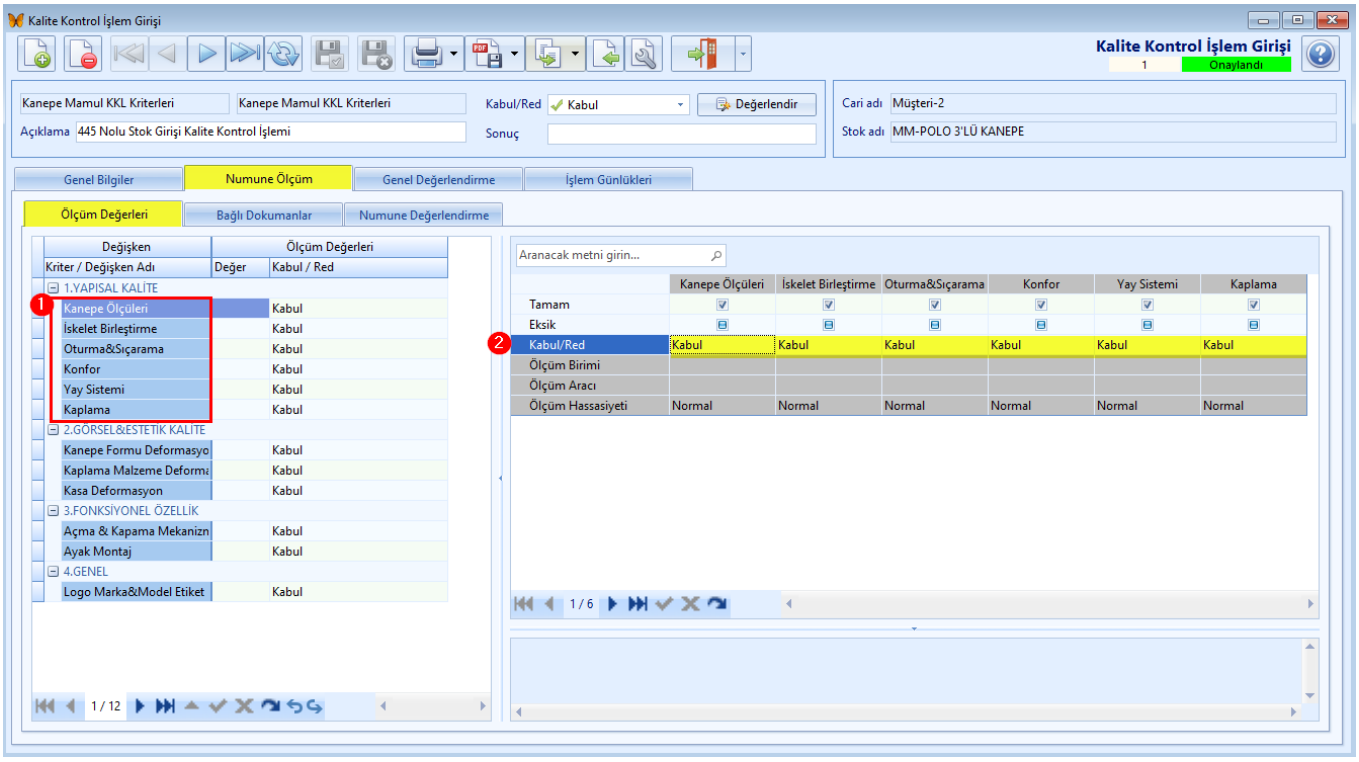
Ref İşlem Tablosu ve **Ref İşlem no** alanlarında stok işlemi olduğu ve ilgili tablo kayıt numarasını **(3)** sistem gösterir. Menü bağlantısı tanımındaki *STOKISLM* görülür.
İşlem bilgileri (4) bölümünde stok girişi tipinde yapılan işleme ait ilgili cari ve stok bilgisi sistem tarafından getirilir.



3. **Kalite kontrol işlem girişi** penceresinde **Numune Ölçüm** sekmesindeki **(1) Ölçüm Değerleri** sekmesinde **(2)** kalite kontrol kriterleri **(3)** gösterilir. Kalire kontrol kriterlerine ait sonuç bilgisi **(4)** girilir.

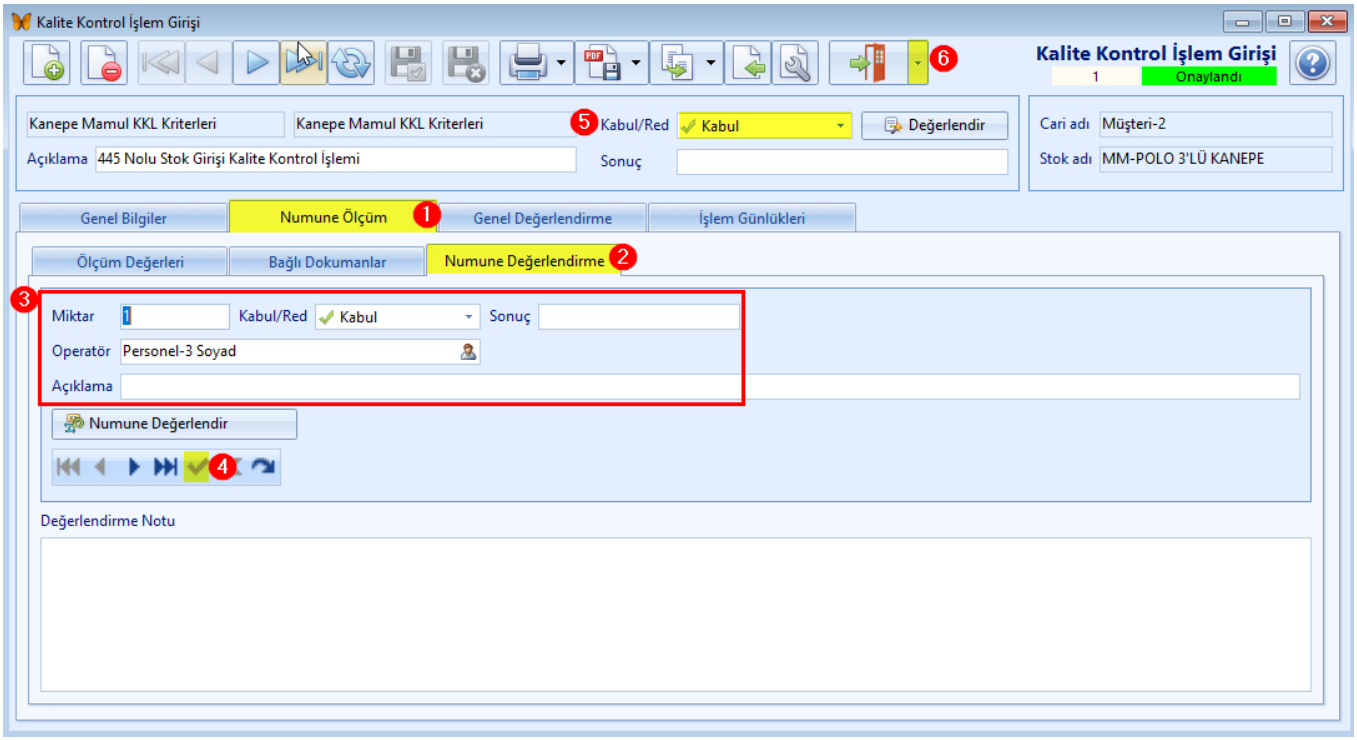


4. Eğer kalite kontrol standardı tanımında her bir kritere göre kabul değer özelliği tanımlanmış ise tek tek kriterlerin (1) kabul durumları (2) girilir.



5. Numune bilgisi girilmiş ise **Numune Ölçüm** sekmesindeki **(1) Numune Değerlendirme** sekmesinde **(2)** numune değerlendirmesi yapılarak sonuç **(3)** girilir ve **(4)** işaretine tıklanır. Üst paneldeki **Kabul/Red** alanında karar **(5)** seçilir. Kayıt durumu **Onaylandı (6)** yapılır.

Eğer bir önceki adımda tek tek kriterlerin kabul durumları girilmemiş ise **(4)** işaretine tıklandığı zaman sistem kriterlerin kabul değerlerinin girilmediği için uyarı verir.



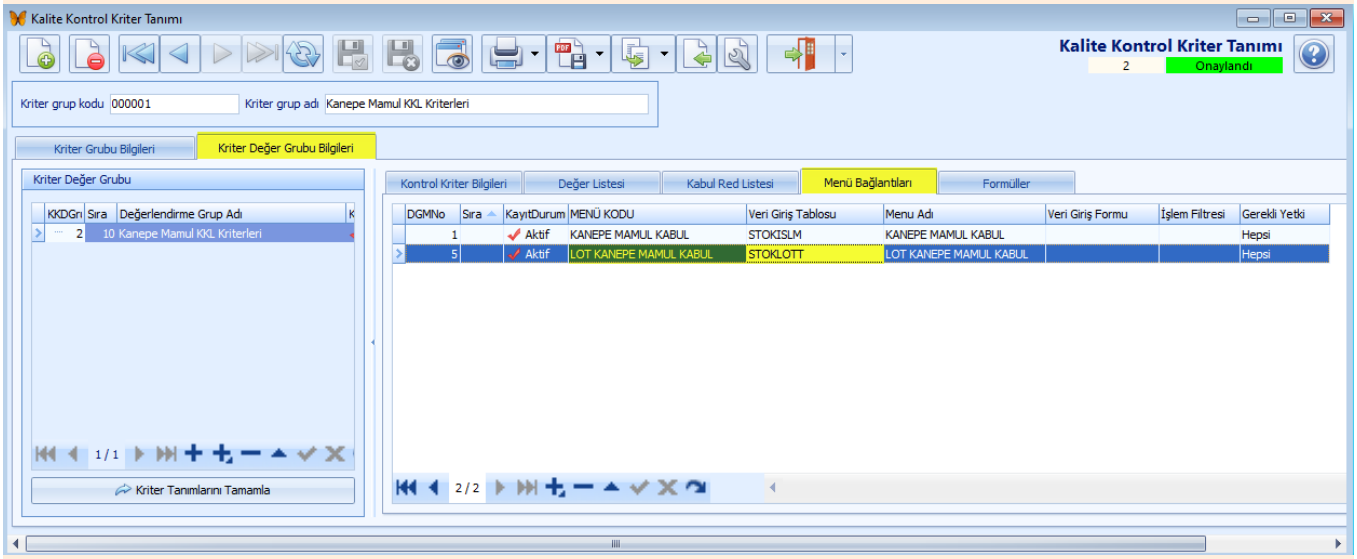
1.5.5.10. Lot nolu mamul stok girişinde manuel kalite kontrol işlemi nasıl yapılır?

Örnek olarak mamul depoya lot numaralı ürün stok giriş işleminde **manuel** kalite kontrol işlem yapılışı anlatılmıştır.

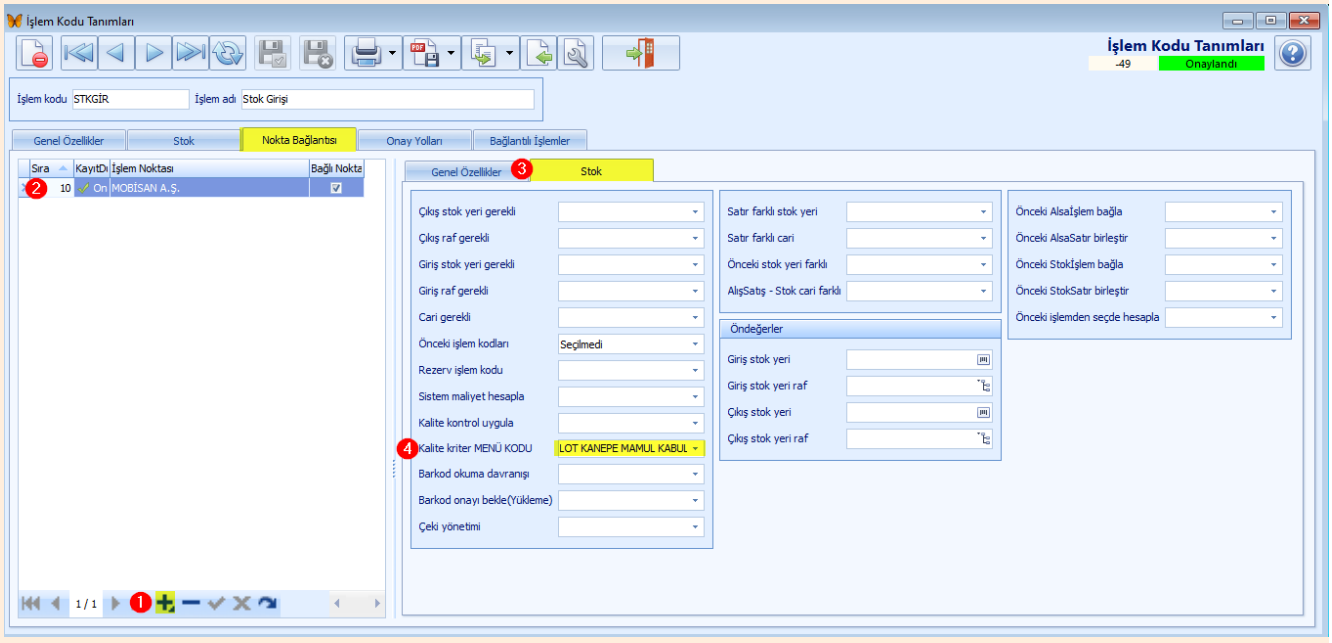
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

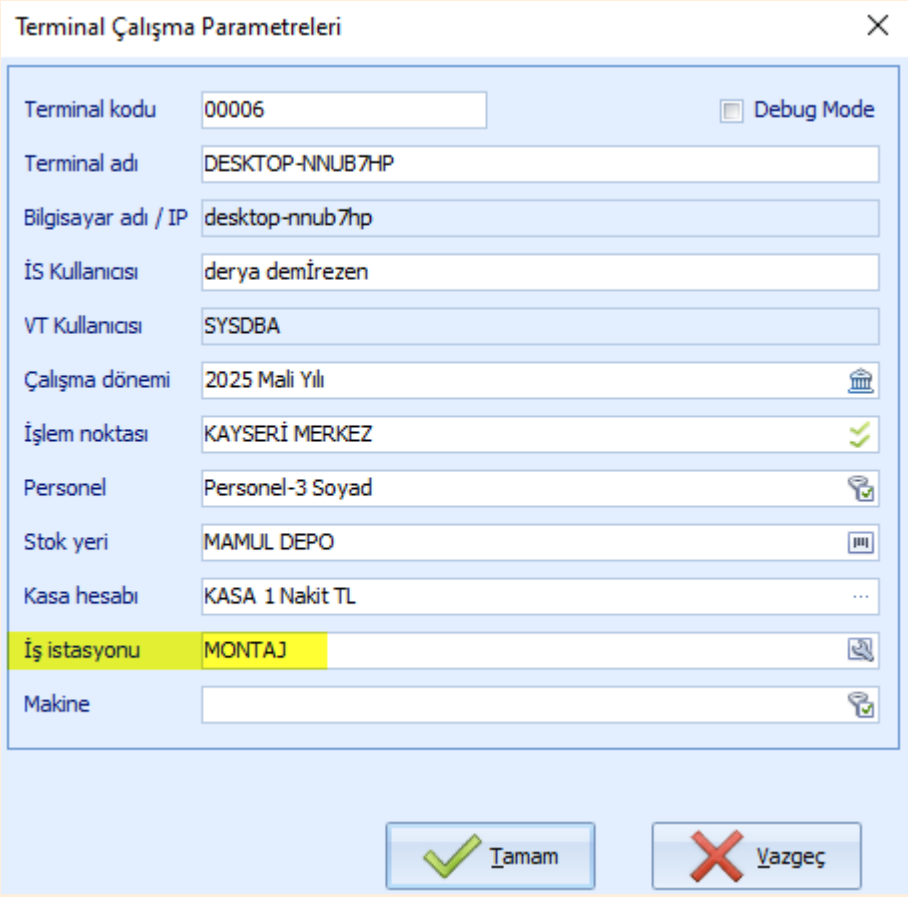
1. **Stok kartında kalite standardı** seçilir.
2. Stok **Kalite kontrol kriterinde menü bağlantısı** yapılır. **Veri Giriş Tablosu** sütununda *STOKLOTT* seçilir. Menü koduna yazılan bilgi *LOT KANEPE MAMUL KABUL* vb.) bir sonraki görselde kullanımı gösterilmiştir.



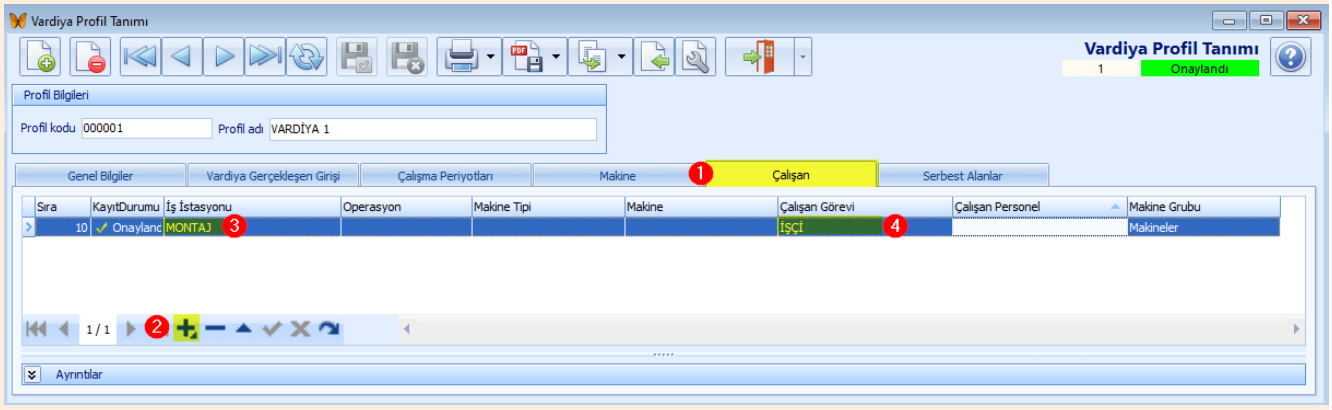
3. Aşağıdaki görselde **TANIMLAR>Yapılandırma Tanımları>İşlem Kodu Tanımları** penceresindeki **Stok Girişi** işlem penceresinde **Nokta Bağlantısı** sekmesinde **Kalite Kriter MENÜ KODU** alanında kalite işlemi için *LOT KANEPE MAMUL KABUL* bağlantı seçimi yapılır.



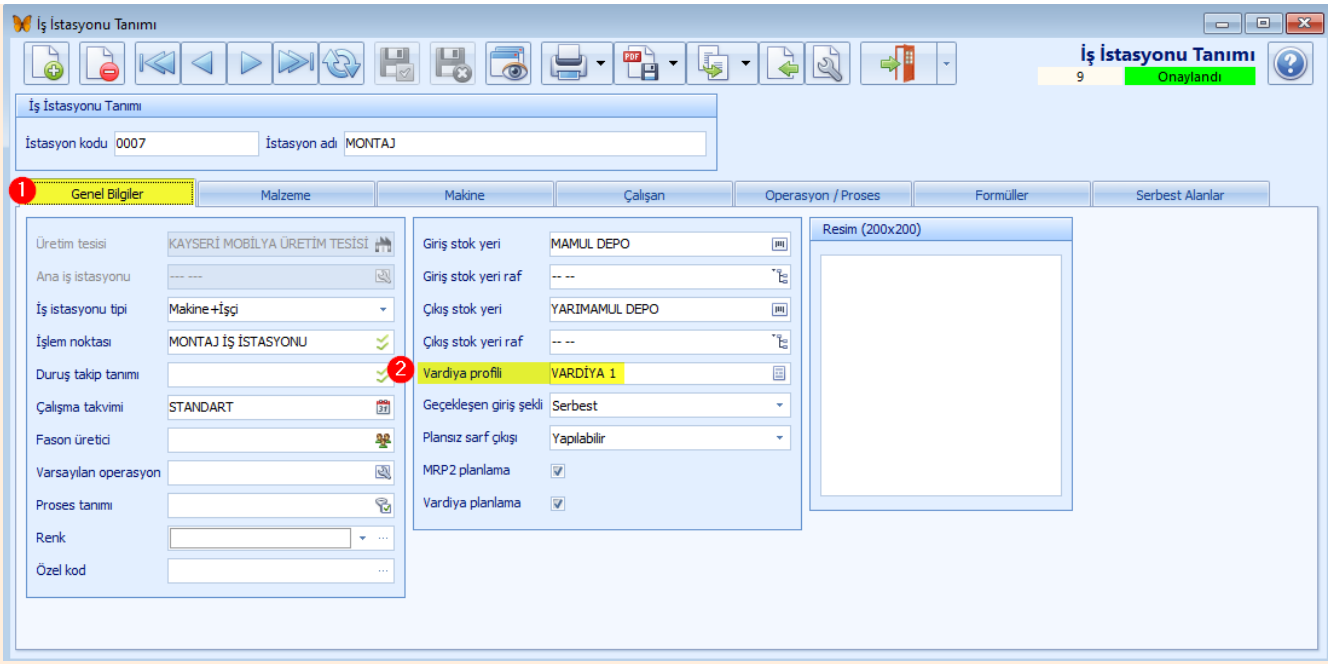
4. İş istasyonu tanımlanır. **CTRL+F8** ile çalışan terminal tanımında iş İstasyonu seçilir.



5. Vardiya profili tanımlanır. Vardiya profilinin **Çalışan** sekmesinde İK Personel **TANIMLAR>İnsan Kaynakları Tanımları>Görev Tanımlarında** tanımlanmış olan personel görevi seçili olmalıdır.

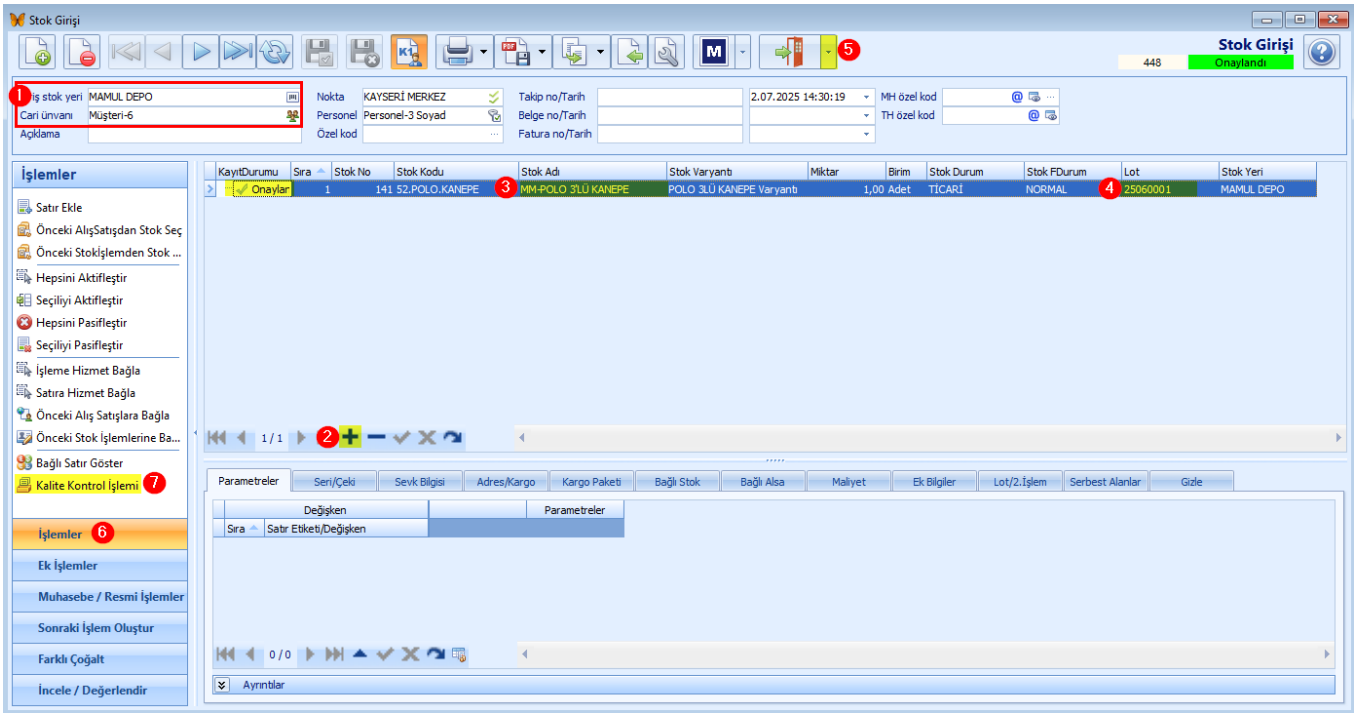


6. İş istasyonunda **Genel Bilgiler (1)** sekmesinde vardiya profili seçili olmalıdır **(2)**.

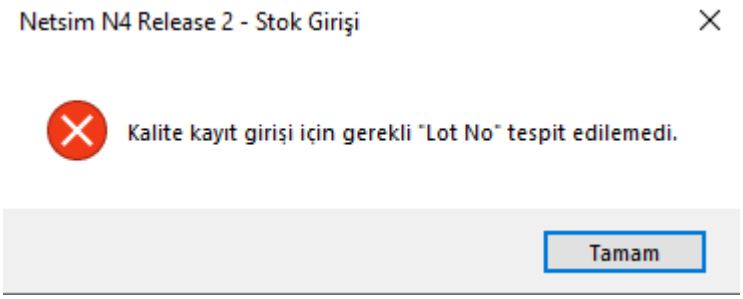


7. Stok lot numarası oluşturulur.

1. Stok giriş işlem penceresi açılır.Giriş stok yeri ve cari ünvanı seçilir **(1)**.  butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt **(3)** oluşturulur. Kalite standardı tanımlanan **stok kartı** seçilir. **Lot numarası (4)** zorunlu seçilir. Satır kaydının durumu **Onaylandı** yapılır. Kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır.Pencerenin sol tarafındaki **İşlemler** bölümünde **(6) Kalite Kontrol İşlemi (7)** butonuna tıklanır.



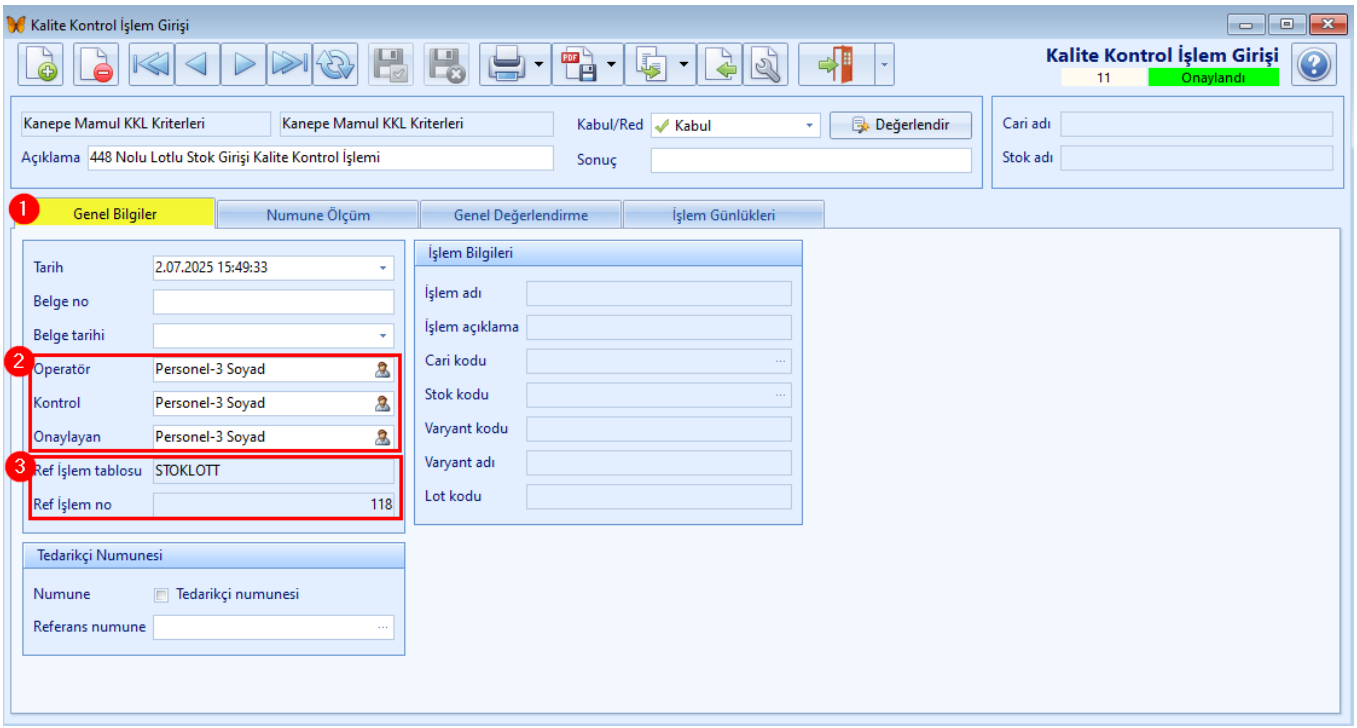
Eğer lot numarası alanı boş bırakılarak **Kalite Kontrol İşlemi** butonuna tıklanır ise program aşağıdaki uyarı mesajı verir. Zorunlu olarak önceden oluşturulmuş olan stok lot numarası girilir.



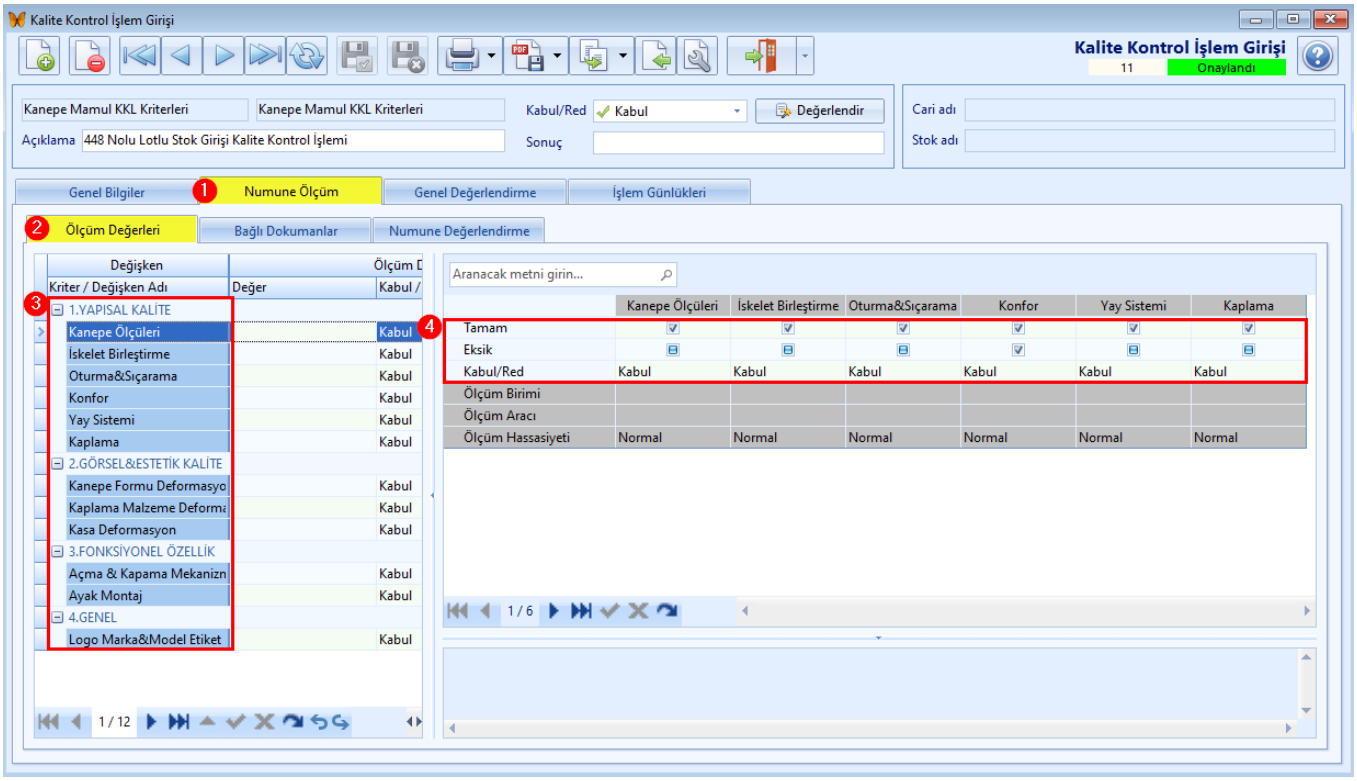
2. **Kalite kontrol işlem girişi** penceresinde **Genel Bilgiler (1)** sekmesinde **Operatör, Kontrol** ve **Onaylayan** alanlarında **(2)** vardiya personeli olarak tanımlı olan personeller seçilir.

Eğer iş istasyonundaki tanımlı olan vardiya profilinde İK personel görevi ya da personelleri seçilmemiş ise burada personel listelenmez. Ön işlem bölümünde anlatıldığı gibi terminal tanımından itibaren iş istasyonu seçilmiş olup iş istasyonuna vardiya profili tanımlanmış ve İK personel görevi/personellerinin vardiya profilinde seçilmiş olması gerekir.

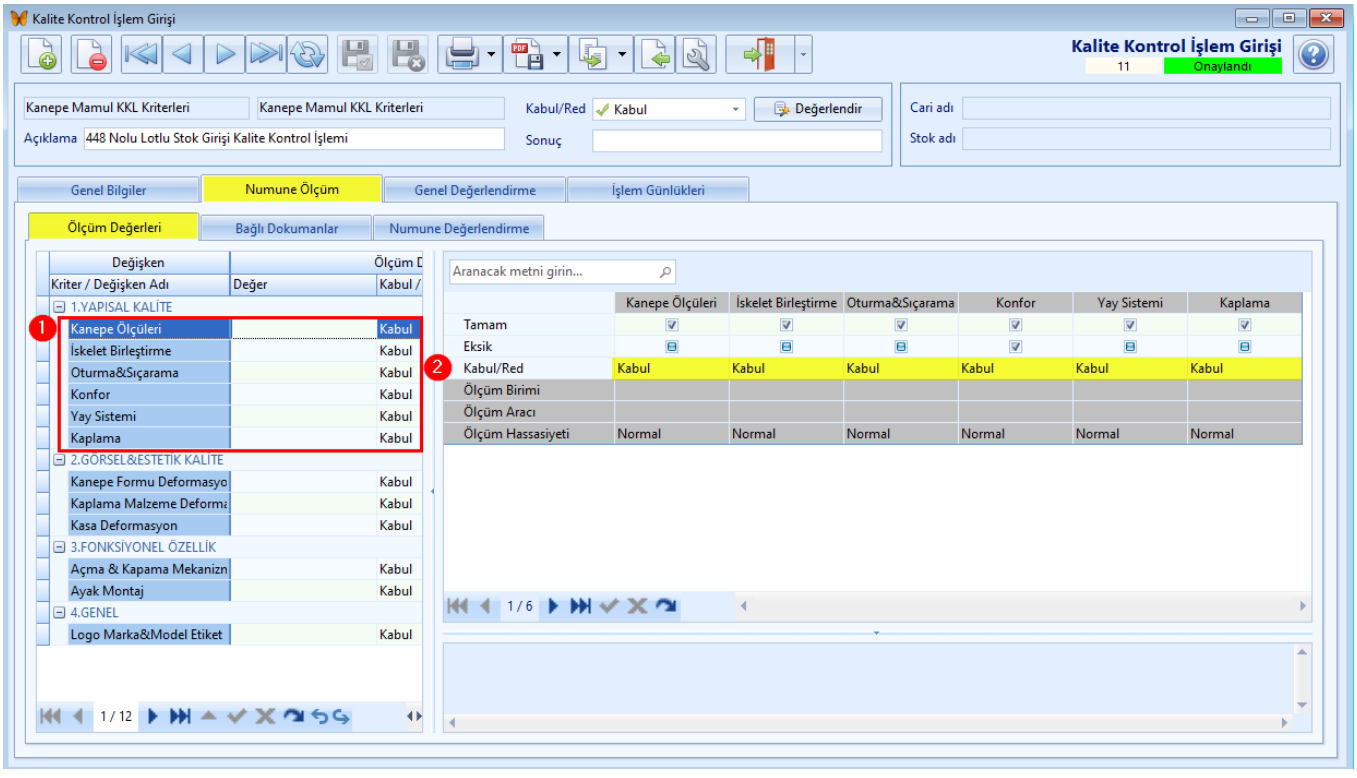
Ref İşlem Tablosu ve **Ref İşlem no** alanlarında lotlu işlem olduğu ve ilgili tablo kayıt numarasını **(3)** sistem gösterir.Aşağıdaki görselde menü bağlantısı tanımındaki *STOKLOTT* görülür. Ref işlem no olan *118* ise **KAYIT>Stok Sistemi>Stok Lot Listesi** penceresindeki lot sıra no'dur.



3. **Kalite kontrol işlem girişi** penceresinde **Numune Ölçüm** sekmesindeki **(1) Ölçüm Değerleri** sekmesinde **(2)** kalite kontrol kriterleri **(3)** gösterilir. Kalire kontrol kriterlerine ait sonuç bilgisi **(4)** girilir.

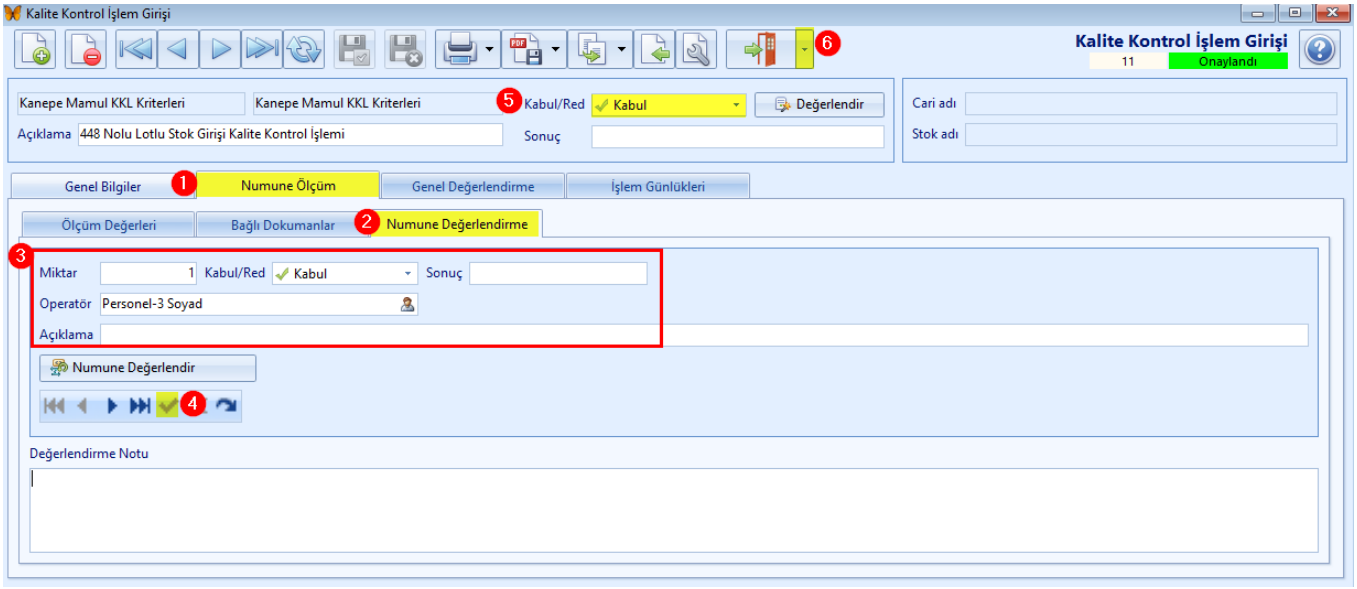


4. Eğer **kalite kontrol standardı** tanımında her bir kritere göre kabul değer özelliği tanımlanmış ise tek tek kriterlerin **(1)** kabul durumları **(2)** girilir.

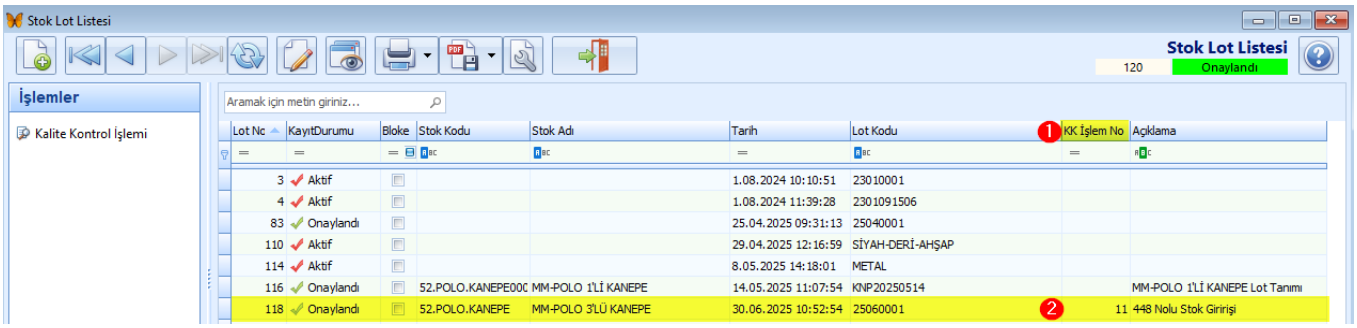


5. Numune bilgisi girilmiş ise **Numune Ölçüm** sekmesindeki **(1) Numune Değerlendirme** sekmesinde **(2)** numune değerlendirmesi yapılarak sonuç **(3)** girilir ve  **(4)** işaretine tıklanır. Üst paneldeki **Kabul/Red** alanında karar **(5)** seçilir. Kayıt durumu **Onaylandı (6)** yapılır.

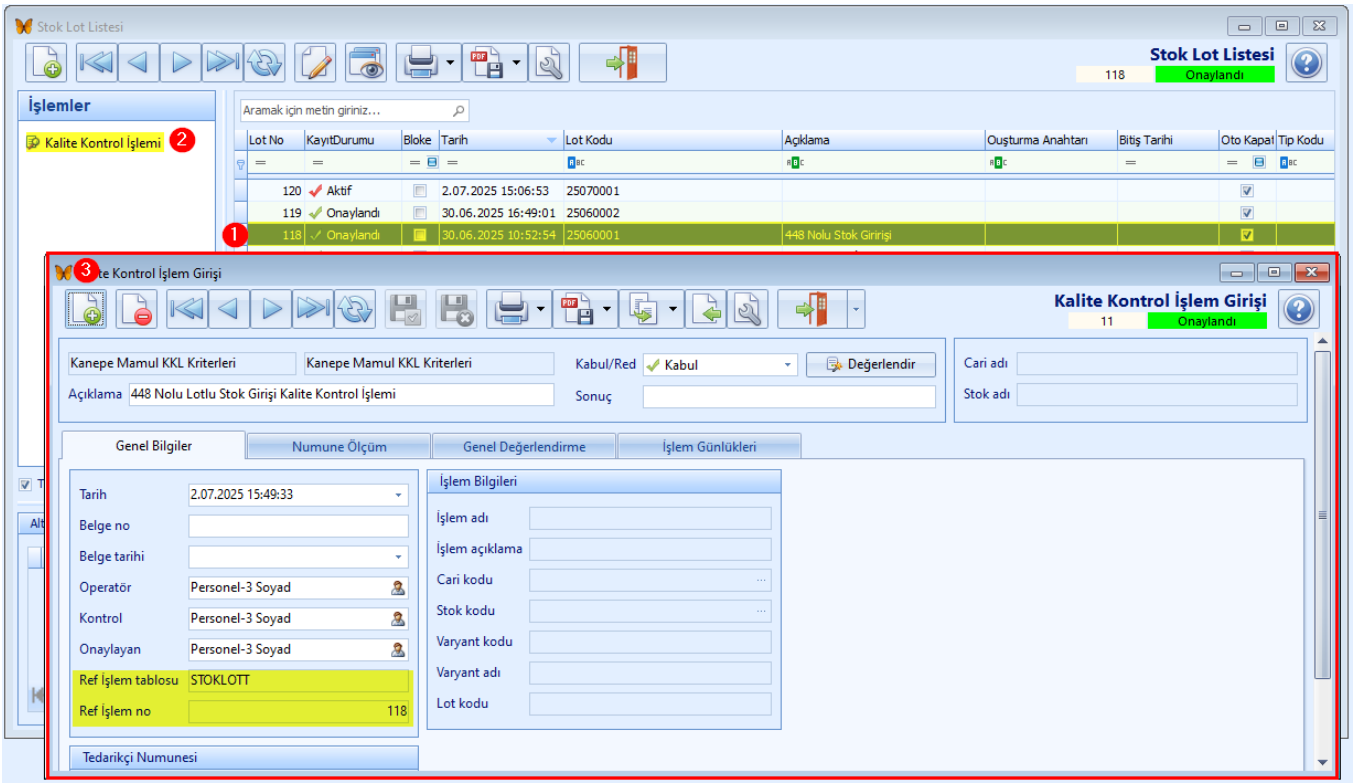
Eğer bir önceki adımda tek tek kriterlerin kabul durumları girilmemiş ise **(4)** işaretine tıklandığı zaman sistem kriterlerin kabul değerlerinin girilmediği için uyarı verir.



6. **KAYIT>Stok Sistemi>Stok Lot Listesi** penceresinde **KK İşlem No (1)** sütununda kalite kontrol işlemine ait kayıt numarası **(2)** görülür.



7. **KAYIT>Stok Sistemi>Stok Lot Listesi** penceresinde lot sıra numarasına tıklayıp **(1)** pencerenin sol tarafındaki **Kalite Kontrol İşlemi** butonuna **(2)** tıklanarak kalit işlem kaydı **(3)** açılır.



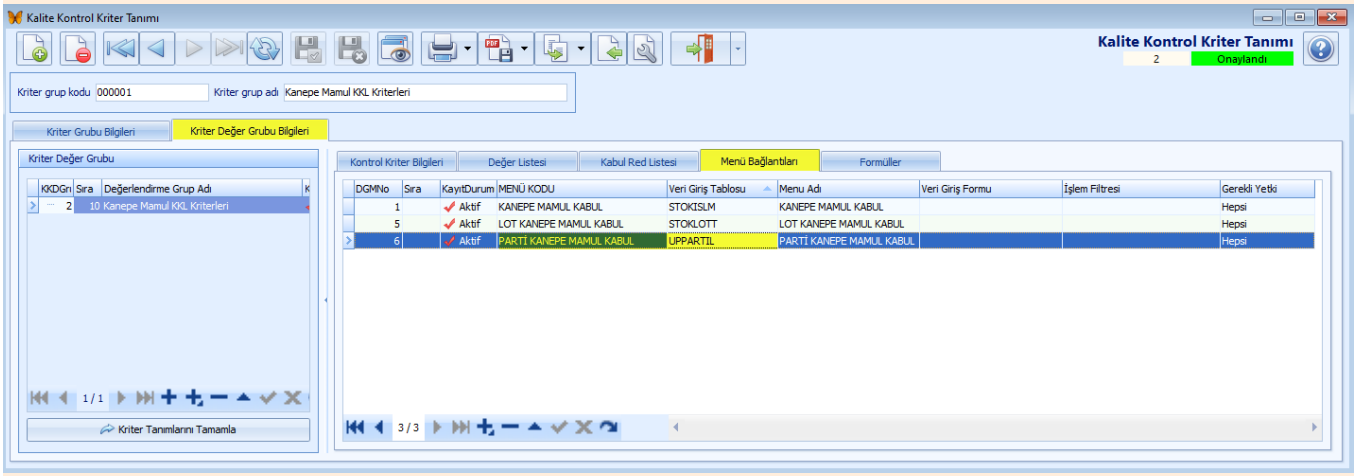
1.5.5.11. Parti nolu mamul stok girişinde manuel kalite kontrol işlemi nasıl yapılır?

Örnek olarak mamul depoya parti numaralı ürün stok giriş işleminde **manuel** kalite kontrol işlem yapılışı anlatılmıştır.

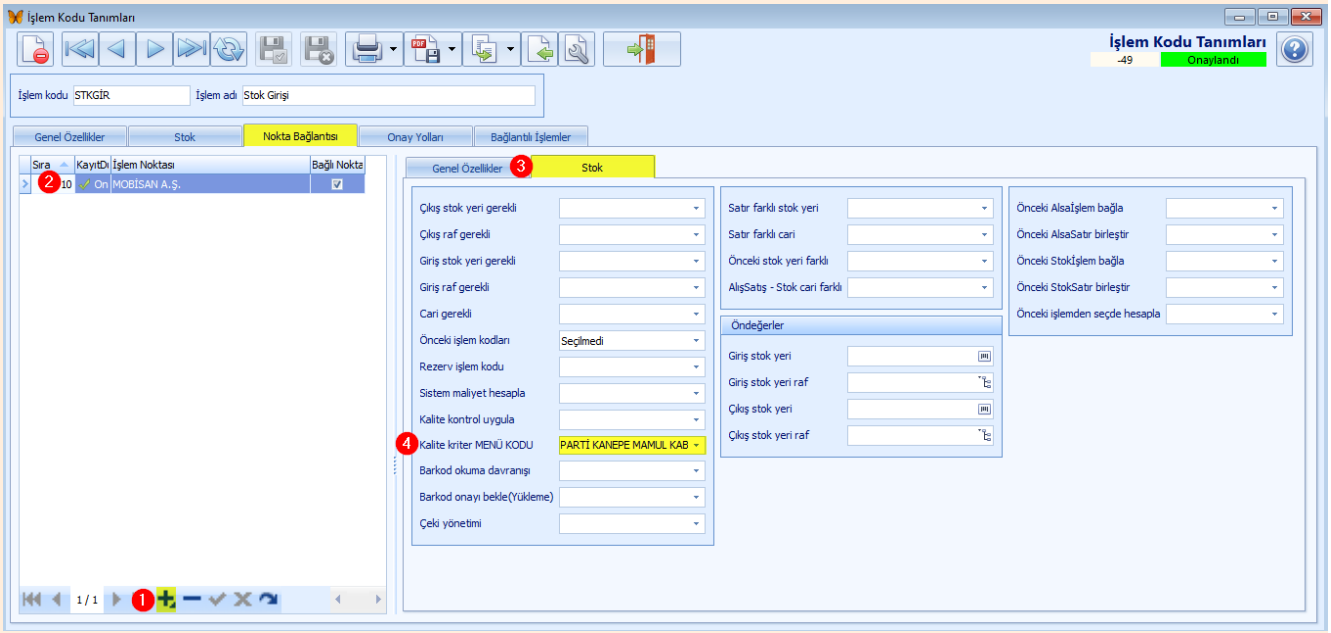
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

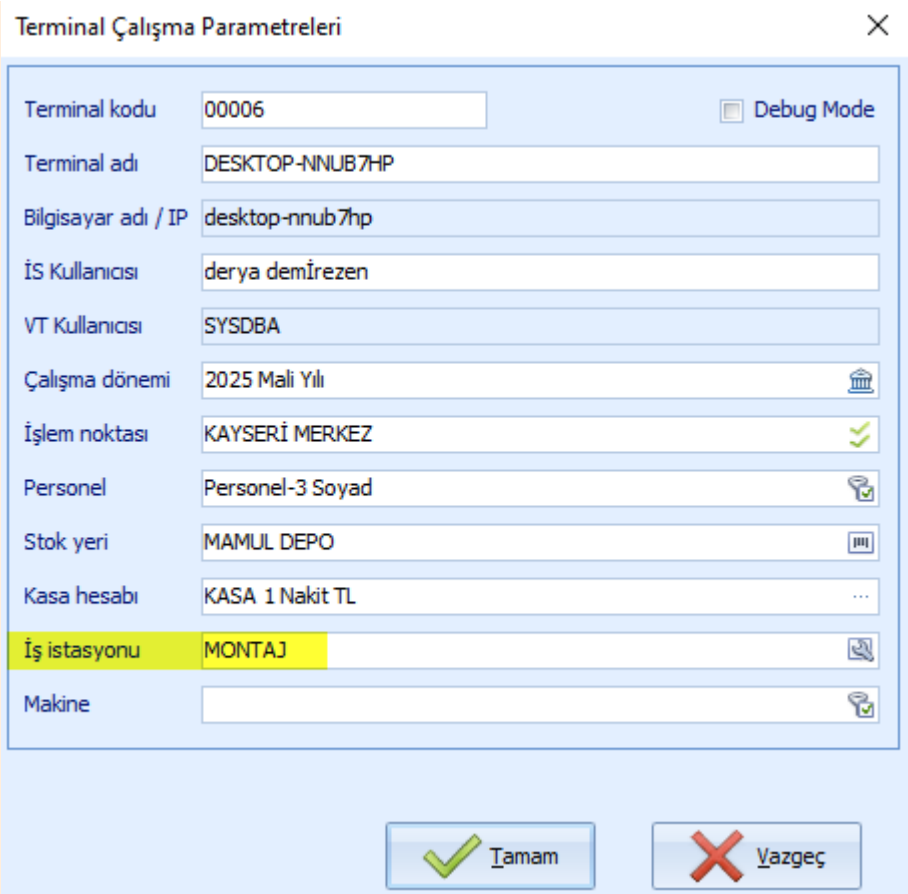
1. Stok kartında kalite standardı seçilir.
2. Stok Kalite kontrol kriterinde menü bağlantısı yapılır. **Veri Giriş Tablosu** sütununda *UPPARTIL* seçilir. Menü koduna yazılan bilgi *PARTI KANEPE MAMUL KABUL* vb.) bir sonraki görselde kullanımı gösterilmiştir.



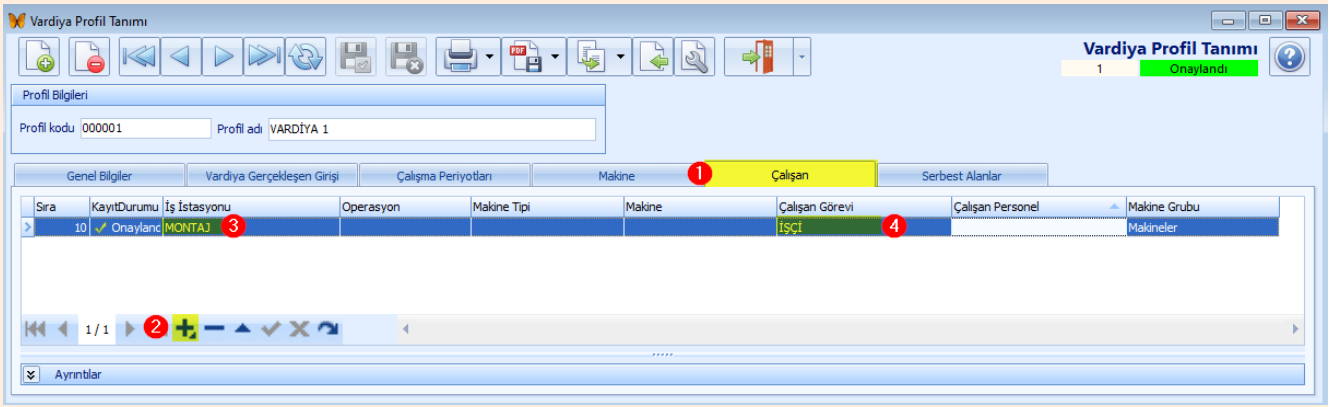
3. Aşağıdaki görselde **TANIMLAR>Yapılandırma Tanımları>İşlem Kodu Tanımları** penceresindeki **Stok Girişi** işlem penceresinde **Nokta Bağlantısı** sekmesinde **Kalite Kriter MENÜ KODU** alanında kalite işlemi için *PARTI KANEPE MAMUL KABUL* bağlantı seçimi yapılır.



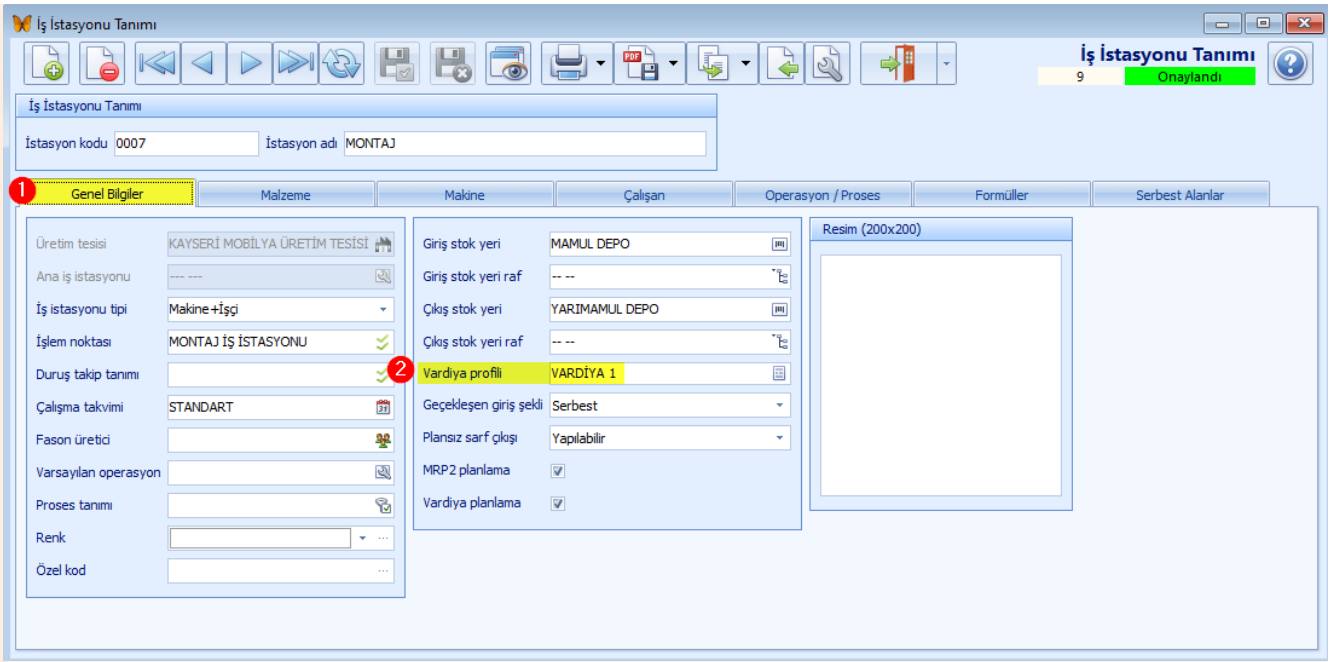
4. İş istasyonu tanımlanır. **CTRL+F8** ile çalışan terminal tanımında iş İstasyonu seçilir.



5. Vardiya profili tanımlanır. Vardiya profilinin **Çalışan** sekmesinde İK Personel **TANIMLAR>İnsan Kaynakları Tanımları>Görev Tanımlarında** tanımlanmış olan personel görevi seçili olmalıdır.

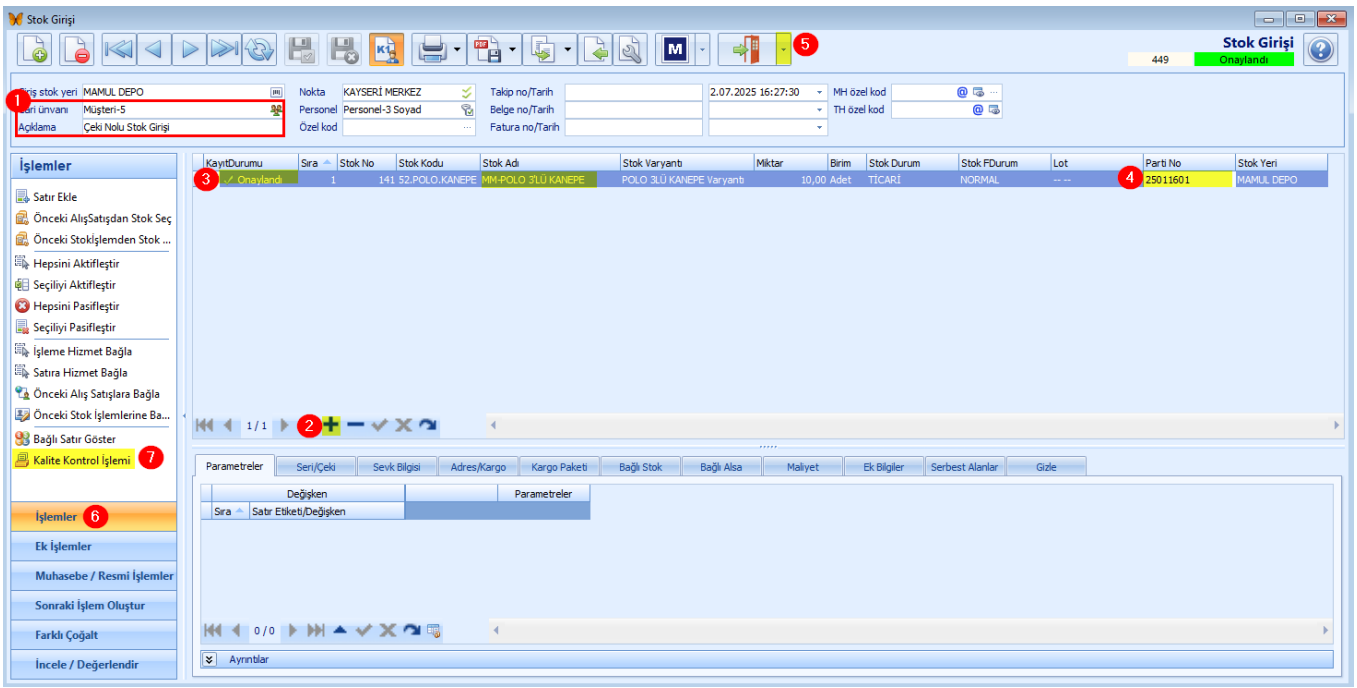


6. İş istasyonunda **Genel Bilgiler (1)** sekmesinde vardiya profili seçili olmalıdır **(2)**.



7. Parti kodu oluşturulur.

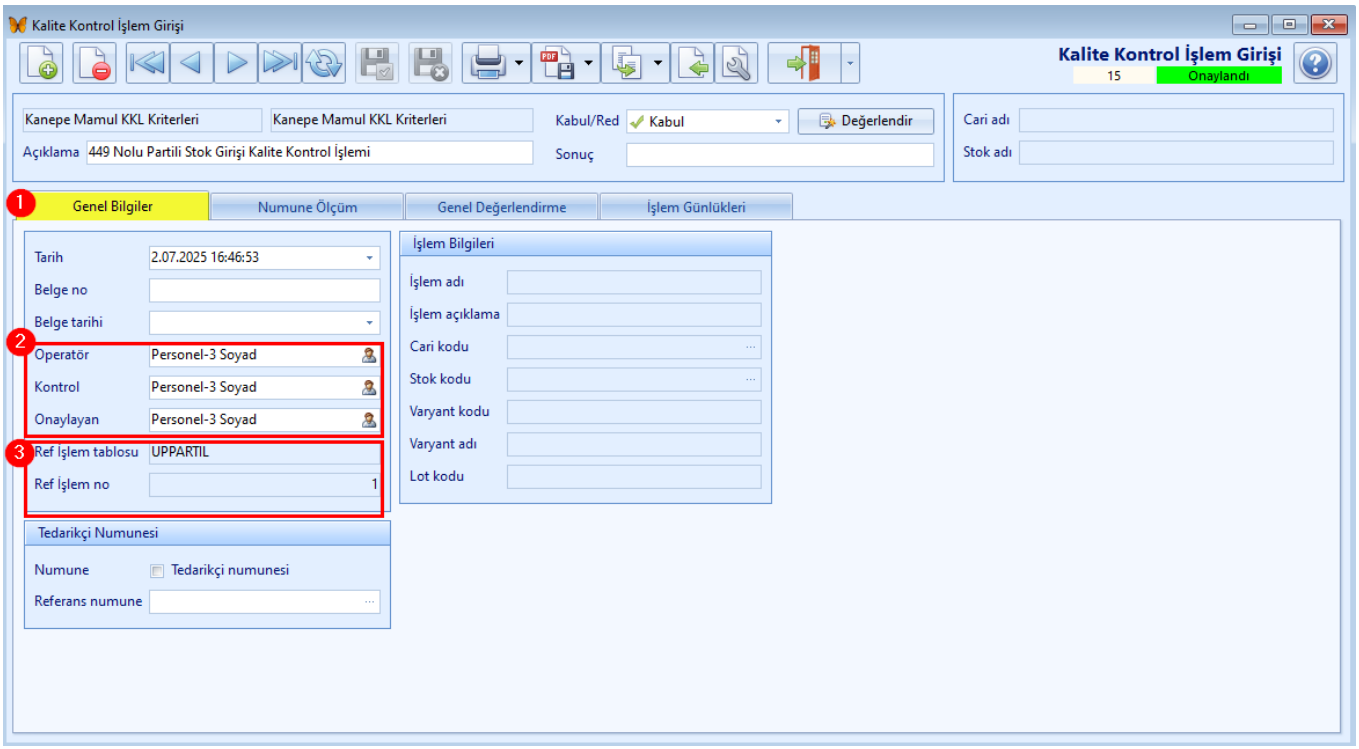
1. Stok giriş işlem penceresi açılır.Giriş stok yeri ve cari ünvanı seçilir **(1)**.  butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt **(3)** oluşturulur. Kalite standardı tanımlanan **stok kartı** seçilir. **Parti numarası (4)** zorunlu seçilir. Satır kaydının durumu **Onaylandı** yapılır. Kayıt durumu **Onaylandı (5)** yapılır.Pencerenin sol tarafındaki **İşlemler** bölümünde **(6) Kalite Kontrol İşlemi (7)** butonuna tıklanır.



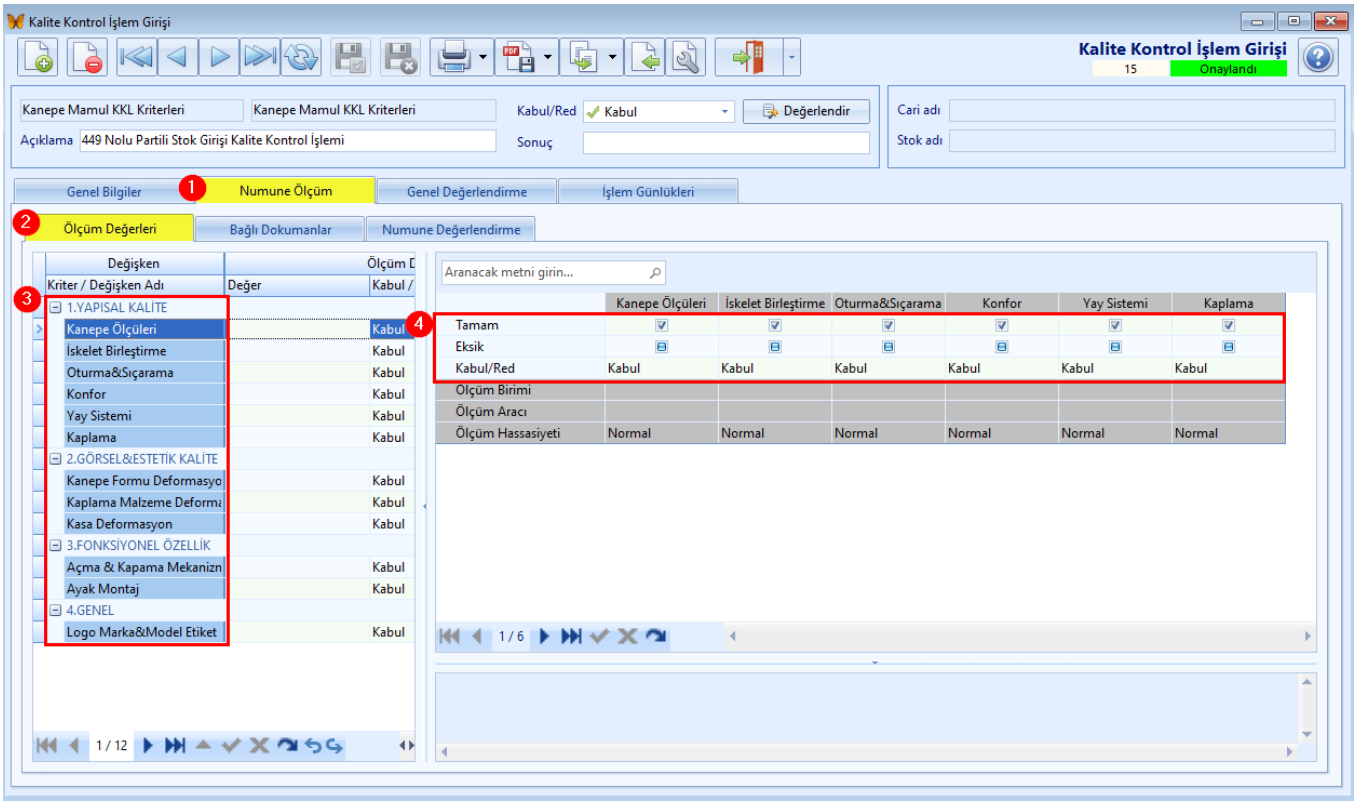
2. **Kalite kontrol işlem girişi** penceresinde **Genel Bilgiler (1)** sekmesinde **Operatör, Kontrol** ve **Onaylayan** alanlarında **(2)** vardiya personeli olarak tanımlı olan personeller seçilir.

Eğer iş istasyonundaki tanımlı olan vardiya profilinde İK personel görevi ya da personelleri seçilmemiş ise burada personel listelenmez. Ön işlem bölümünde anlatıldığı gibi terminal tanımından itibaren iş istasyonu seçilmiş olup iş istasyonuna vardiya profili tanımlanmış ve İK personel görevi/personellerinin vardiya profilinde seçilmiş olması gerekir.

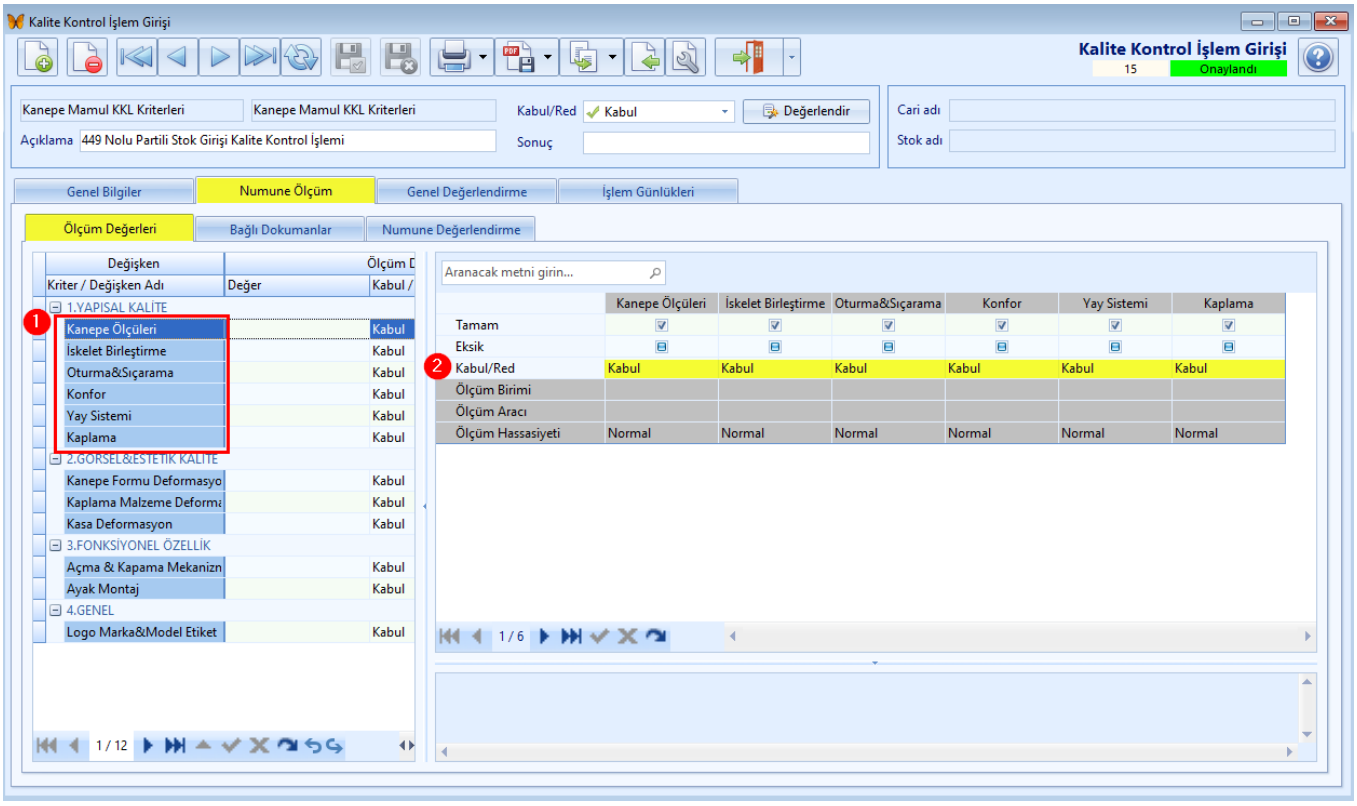
Ref İşlem Tablosu ve **Ref İşlem no** alanlarında stok işlemi olduğu ve ilgili tablo kayıt numarasını **(3)** sistem gösterir.Aşağıdaki görselde menü bağlantısı tanımındaki *UPPARTIL* görülür. Ref işlem no olan *1* ise **KAYIT>Stok Sistemi>Parti Kodu Listesi** penceresindeki parti sıra no'dur.



3. **Kalite kontrol işlem girişi** penceresinde **Numune Ölçüm** sekmesindeki **(1) Ölçüm Değerleri** sekmesinde **(2)** kalite kontrol kriterleri **(3)** gösterilir. Kalire kontrol kriterlerine ait sonuç bilgisi **(4)** girilir.

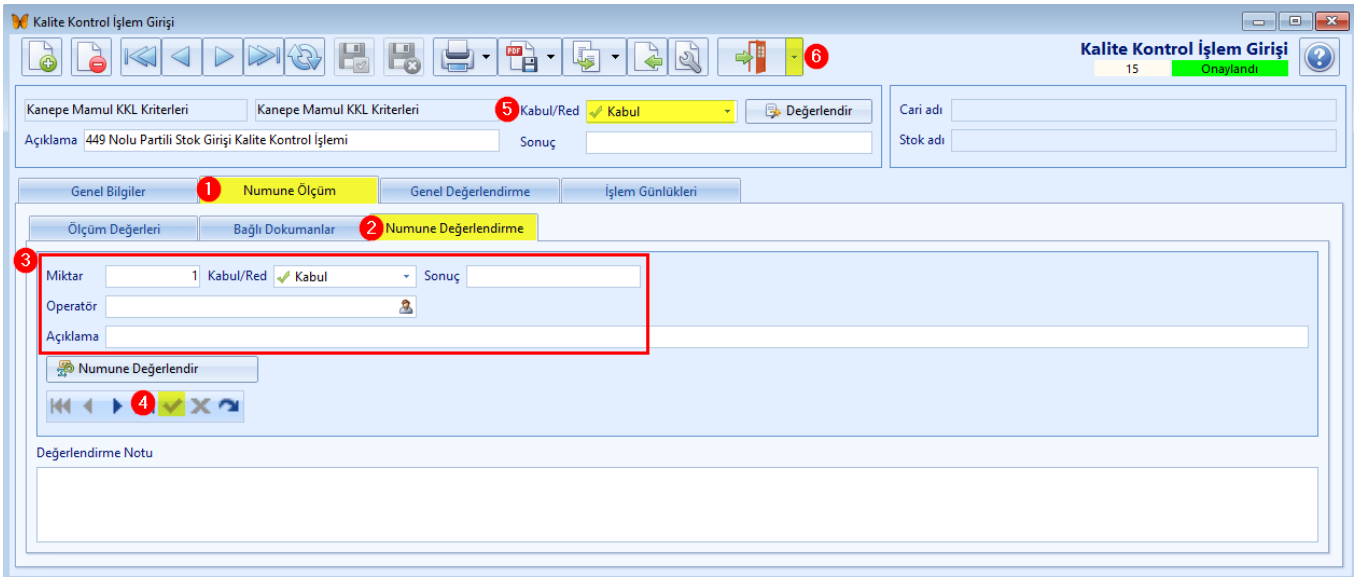


4. Eğer **kalite kontrol standardı** tanımında her bir kritere göre kabul değer özelliği tanımlanmış ise tek tek kriterlerin **(1)** kabul durumları **(2)** girilir.

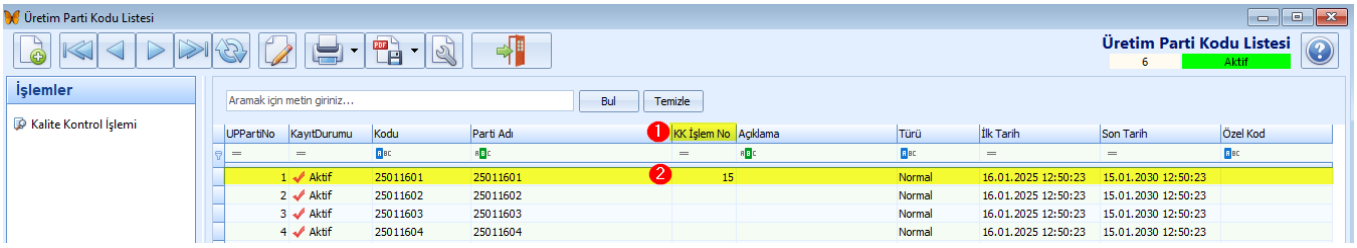


5. Numune bilgisi girilmiş ise **Numune Ölçüm** sekmesindeki **(1)** **Numune Değerlendirme** sekmesinde **(2)** numune değerlendirmesi yapılarak sonuç **(3)** girilir ve  **(4)** işaretine tıklanır. Üst paneldeki **Kabul/Red** alanında karar **(5)** seçilir. Kayıt durumu **Onaylandı** **(6)** yapılır.

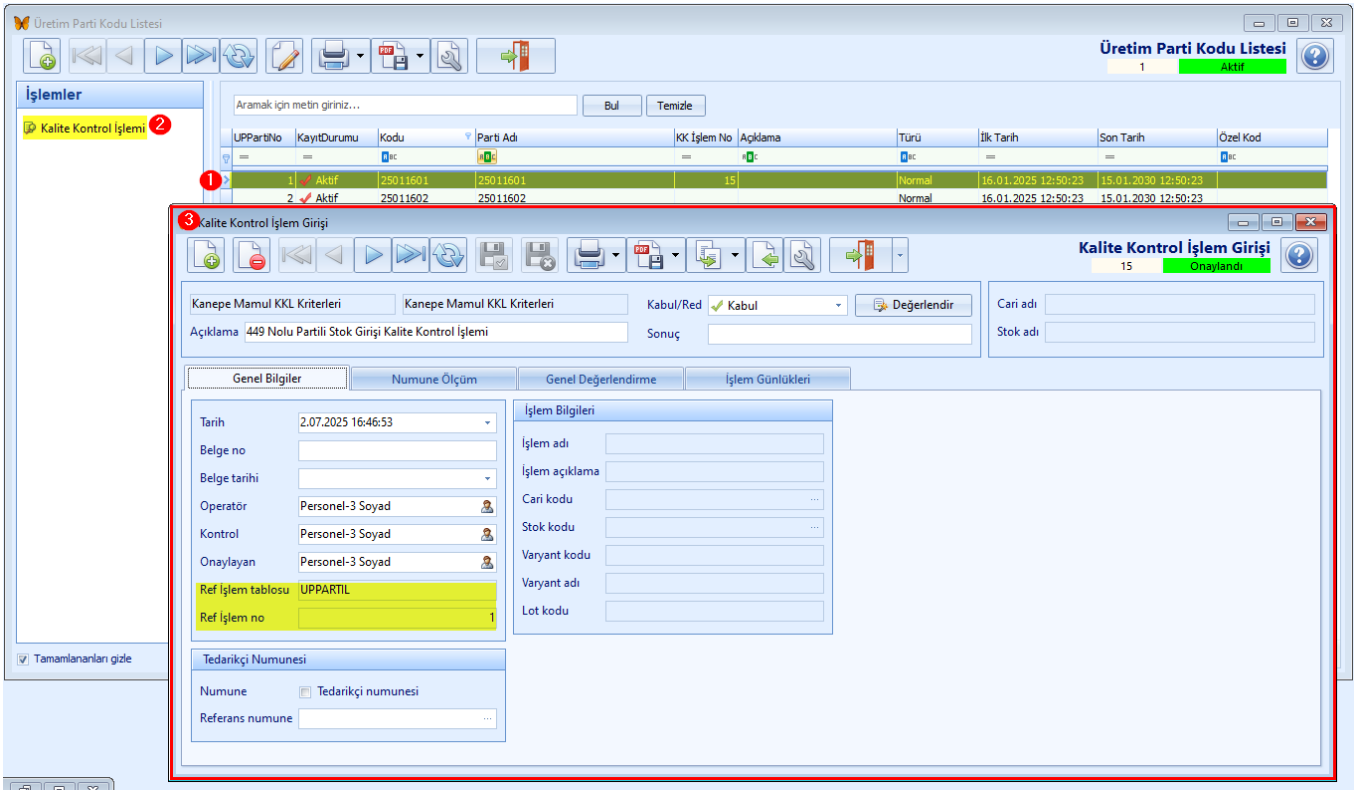
Eğer bir önceki adımda tek tek kriterlerin kabul durumları girilmemiş ise **(4)** işaretine tıklandığı zaman sistem kriterlerin kabul değerlerinin girilmediği için uyarı verir.



6. **KAYIT>Stok Sistemi>Parti Kodu Sistemi** penceresinde **KK İşlem No (1)** sütununda kalite kontrol işlemine ait kayıt numarası **(2)** görülür.



7. **KAYIT>Stok Sistemi>Parti Kodu Listesi** penceresinde lot sıra numarasına tıklayıp **(1)** pencerenin sol tarafındaki **Kalite Kontrol İşlemi** butonuna **(2)** tıklanarak kalit işlem kaydı **(3)** açılır.

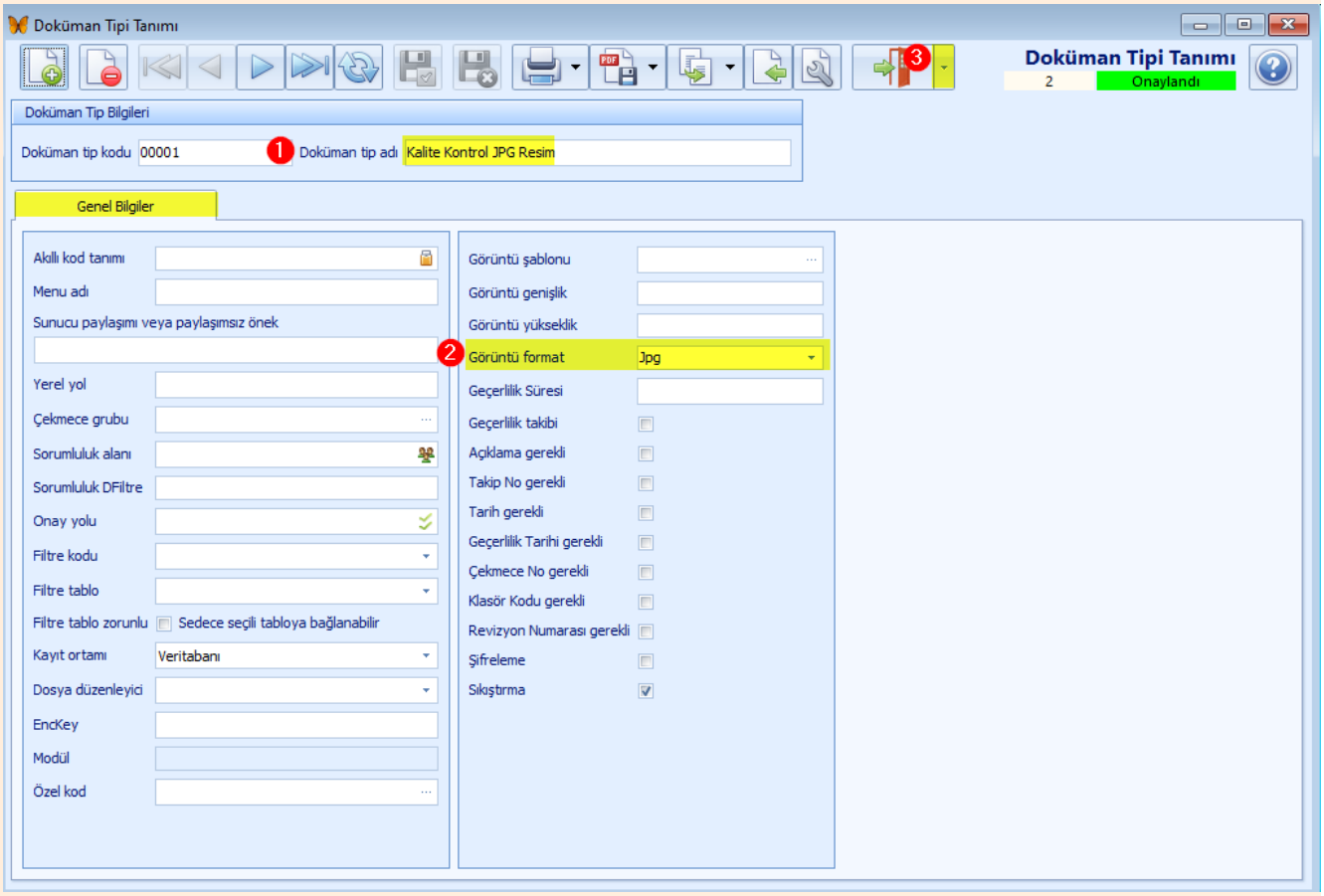


1.5.5.12. Kalite kontrol işlemine doküman nasıl bağlanır?

Kalite kontrol işlemine ait jpg, png, bmp formatlarında resim doküman olarak kayıt edilebilir.

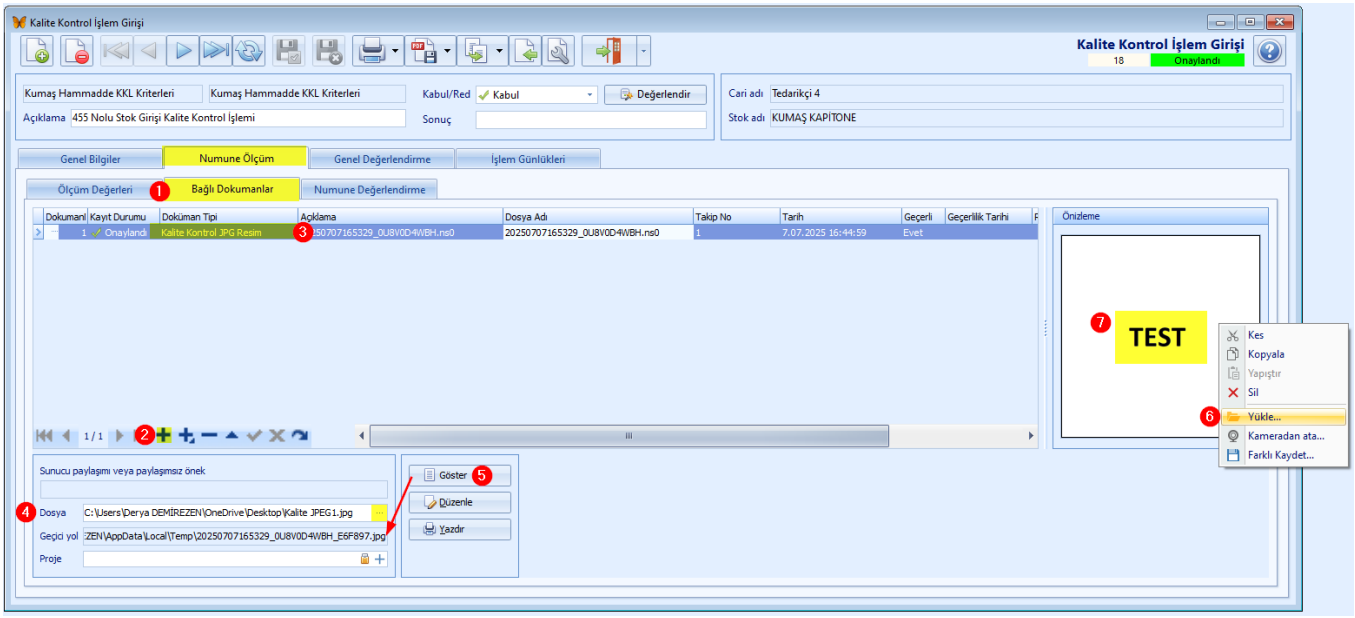
ÖN İŞLEMLER

1. **TANIMLAR > Yapılandırma Tanımları > Doküman Tip Tanımları** penceresinde görsel için tanım yapılır. **Doküman tip adı (1)** girilerek **Görüntü Format (2)** alanında resim formatı seçilerek kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılır.



1. Kalite kontrol işlem kaydındaki **Numune Ölçüm** sekmesindeki **Bağlı Dokümanlar** sekmesinde **(1)** butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt oluşturulur. **Doküman tipi (3)** seçilir. Pencerenin alt tarafındaki **Dosya** alanındaki üç nokta butonuna **(4)** tıklanarak dosya seçilir. **Göster** butonuna **(5)** tıklanarak dosya açılarak gösterilir. **Geçici Yol** alanına sistem tarafından dosya yolu oluşturulur. Eğer bir proje bağlantısı var ise tanımlanmış olan proje seçilir.

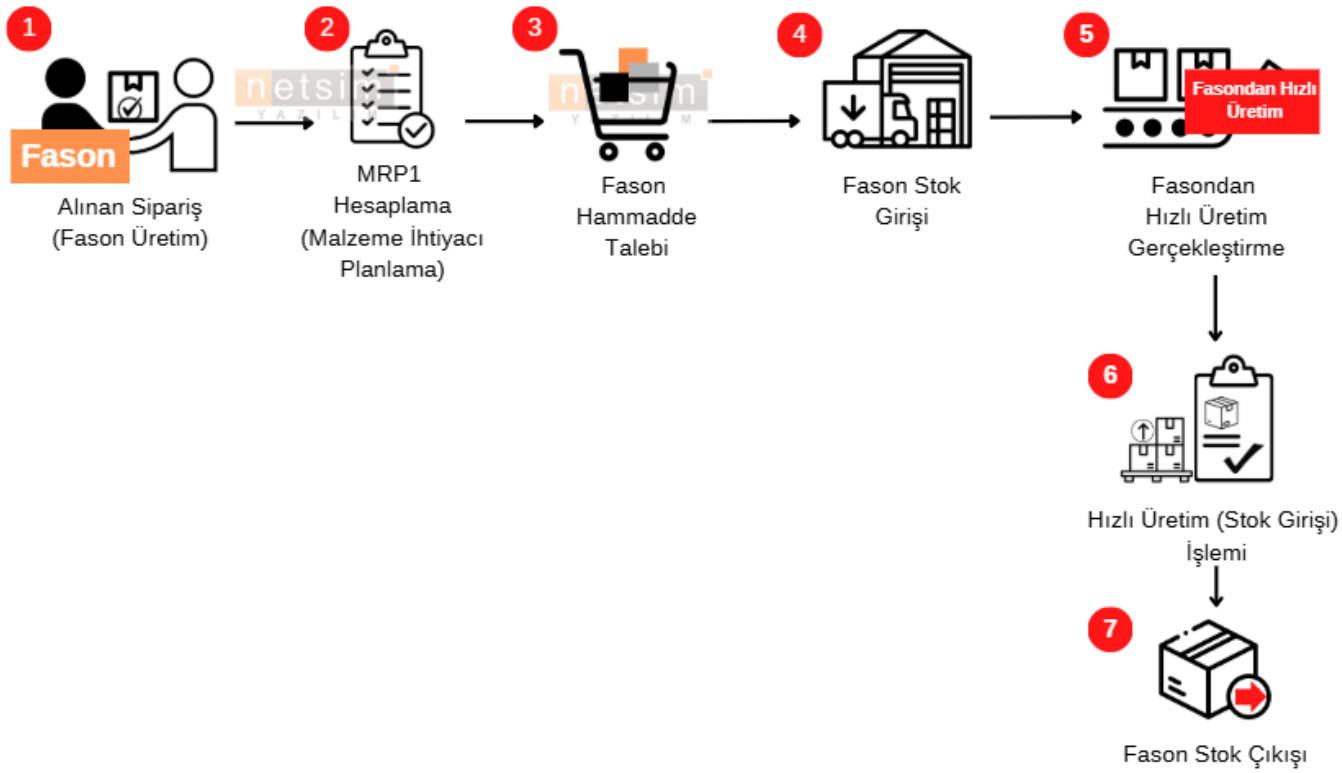
2. Pencerenin sağ tarafındaki **Önizleme** alanında butona sağ tıklanarak açılan pencerede **Yükle** butonuna **(6)** tıklanarak eklenen resim gösterilir **(7)**.



1.5.6. Fason İşlemleri- Hızlı Üretim

N4/T4 sisteminde bir müşterinin fason ürün üretim talebine istinaden gerçekleşen hızlı üretim işlemleri bu bölümde anlatılmıştır.

Aşağıdaki çizimde N4/T4 sistemindeki hızlı üretim işlemlerinde fason üretimi birbirini takip eden sıralamada aşağıda gösterilmiştir.



HIZLI ÜRETİM -FASON İŞLEMLER

- Fason hızlı üretim için alınan sipariş nasıl oluşturulur?
- Fason hızlı üretimi yapılacak olan ürünün malzemelerinin planlaması nasıl yapılır?
- Fason hızlı üretimdeki malzemelerin müşteriden talebi nasıl yapılır?
- Fason hızlı üretim için müşteriden gelen malzemelerin stoğa girişi nasıl yapılır?
- Fason ürünün hızlı üretimi gerçekleştirilip stoğa girişi nasıl yapılır?
- Fason ürünün stoktan çıkışı nasıl yapılır?

1.5.6.1. Fason hızlı üretim için alınan sipariş nasıl oluşturulur?

Fason üretimi yapılacak olan ürünün siparişi sistemde oluşturulur.

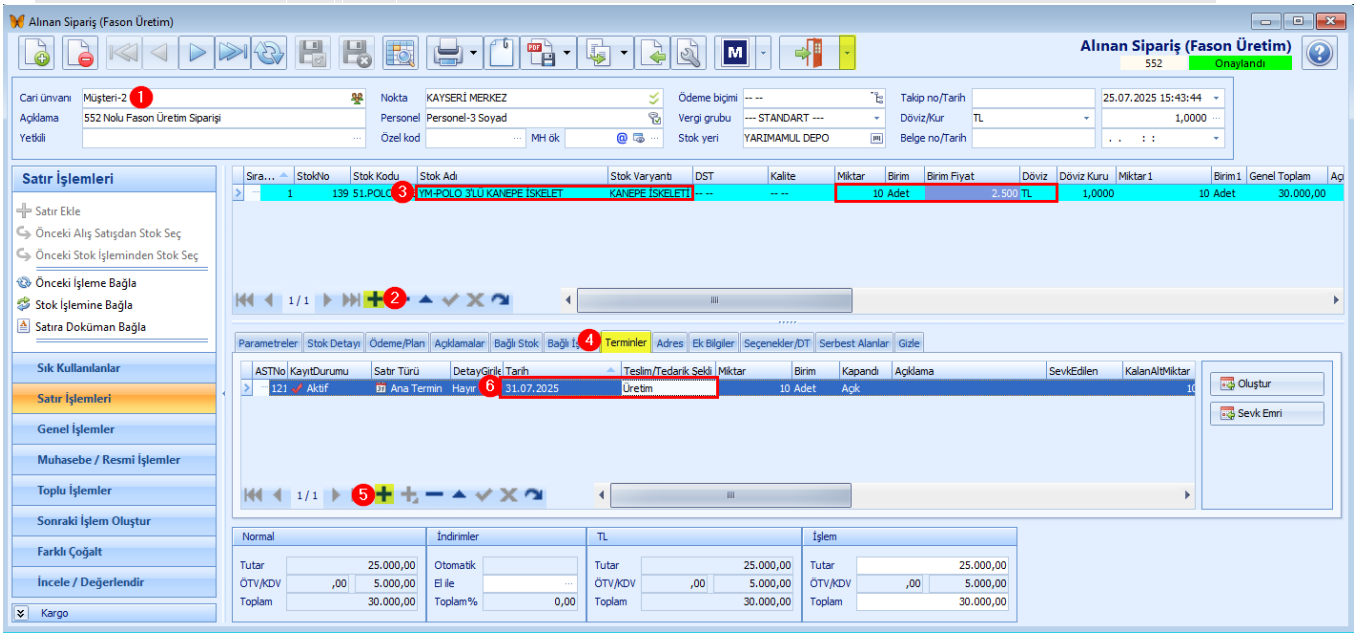
İŞLEMLER modülündeki **Satış İşlemler Listesi** menüsündeki **Alınan Sipariş (Fason Üretim)** penceresi tıklanarak açılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Cari oluşturulur.
2. Stok kartı ve varyantı oluşturulur.

1. Cari ünvanı **(1)** seçilir.
2.  butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt oluşturulur. Stok, varyant, miktar, birim fiyatı girilir **(3)**.
3. Pencerenin alt tarafındaki **Terminler (4)** sekmesine tıklanır.  butonuna **(5)** tıklanarak satırda kayıt açılır **Termin tarihi** girilir. **Teslim/Tedarik Şekli** seçilir **(6)**.
4. Kayıt durumu **Onaylandı (7)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *552 nolu* alınan sipariş(fason üretim) kaydı açılmış olduğu görülmektedir.



1.5.6.2. Fason hızlı üretimi yapılacak olan ürünün malzemelerinin planlaması nasıl yapılır?

Fason üretimi yapılacak olan ürünün hammadde olan malzemelerinin planlaması yapılır. Bu malzemeler sonraki adımda fason üretim siparişi veren cariden talep edilecektir.

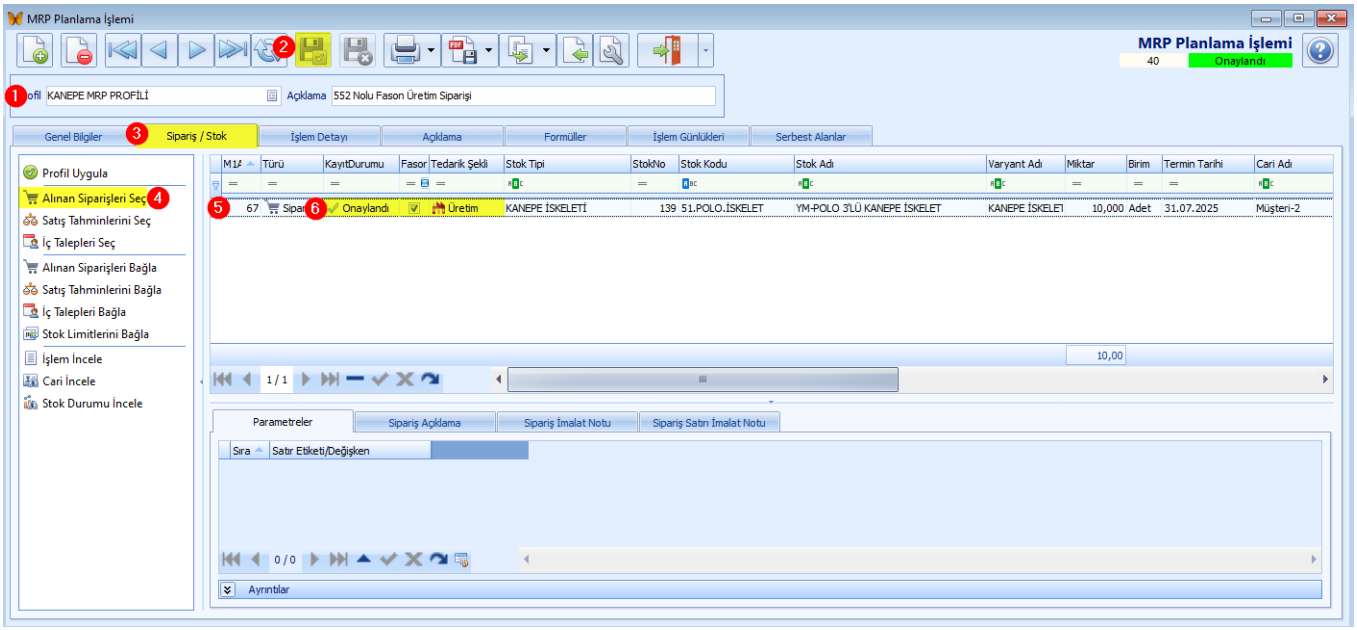
ÖN İŞLEMLER

1. Malzeme İhtiyaç Planlaması (MRP) ile ilgili detaylı bilgi için **tıklayınız**.

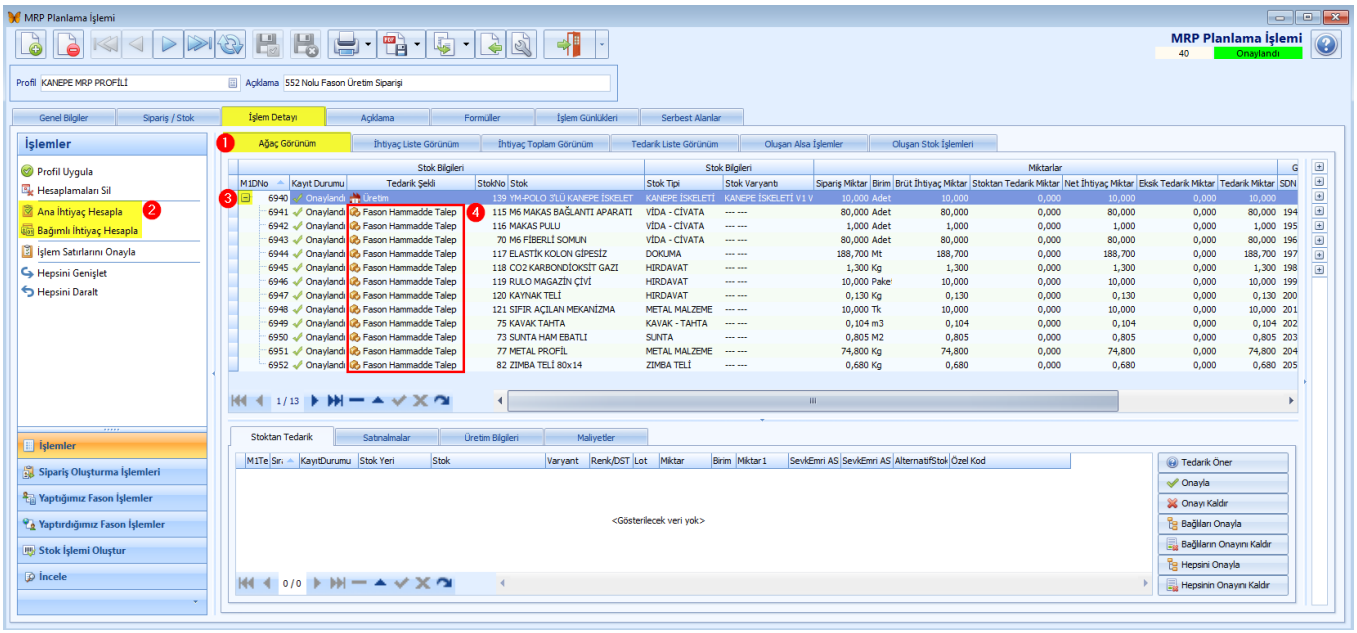
PLANLAMA modülündeki **Malzeme İhtiyaç Planlama(MRP)** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.
2. Açılan pencerede **Profil (1)** seçilerek **Kaydet** butonuna **(2)** tıklanır.
3. **Sipariş/Stok** sekmesinde **(3)** pencerenin sol tarafındaki **Alınan Siparişleri Seç** butonuna **(4)** tıklanır ve açılan pencerede bir adım öncesinde oluşturulan sipariş seçilir.

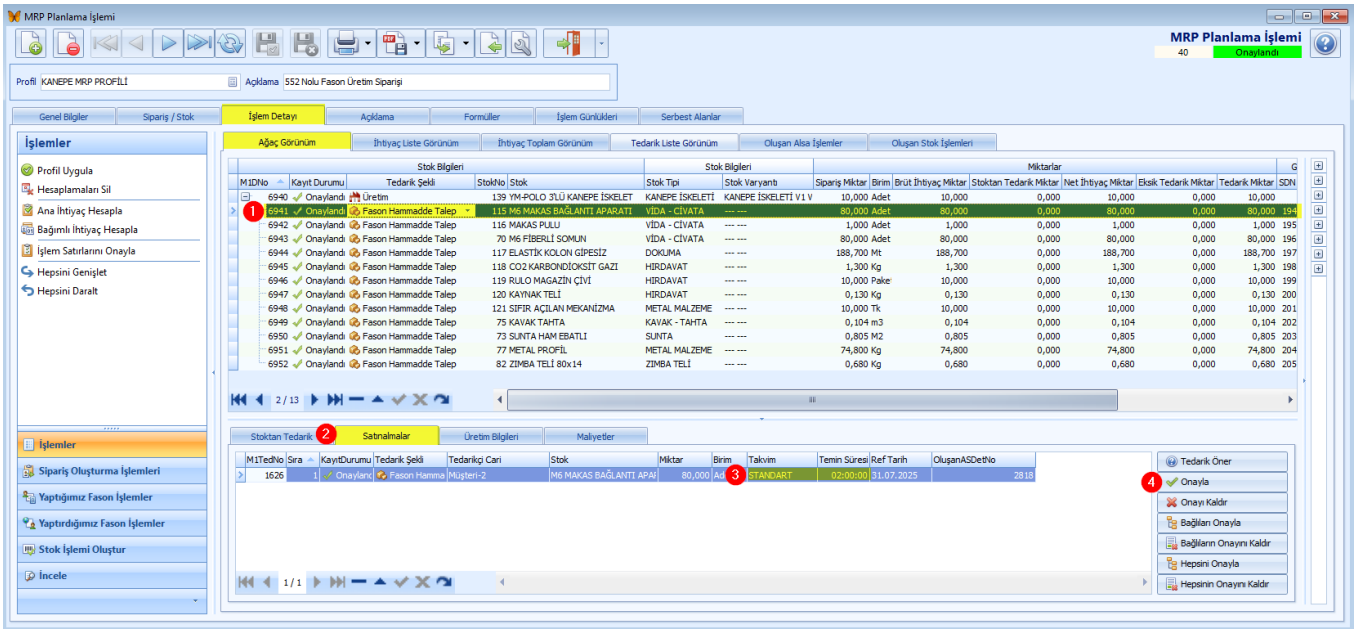
➔Aşağıdaki görselde *552 nolu* alınan sipariş(fason üretim) kaydının seçilmiş olduğu görülmektedir. seçilir.Seçilen sipariş kaydı satır kaydı olarak gelir **(5)**. **Tedarik Şekli** alanında *Üretim* seçilir. **Kayıt durumu** mutlaka **Onaylandı** yapılır **(6)**.



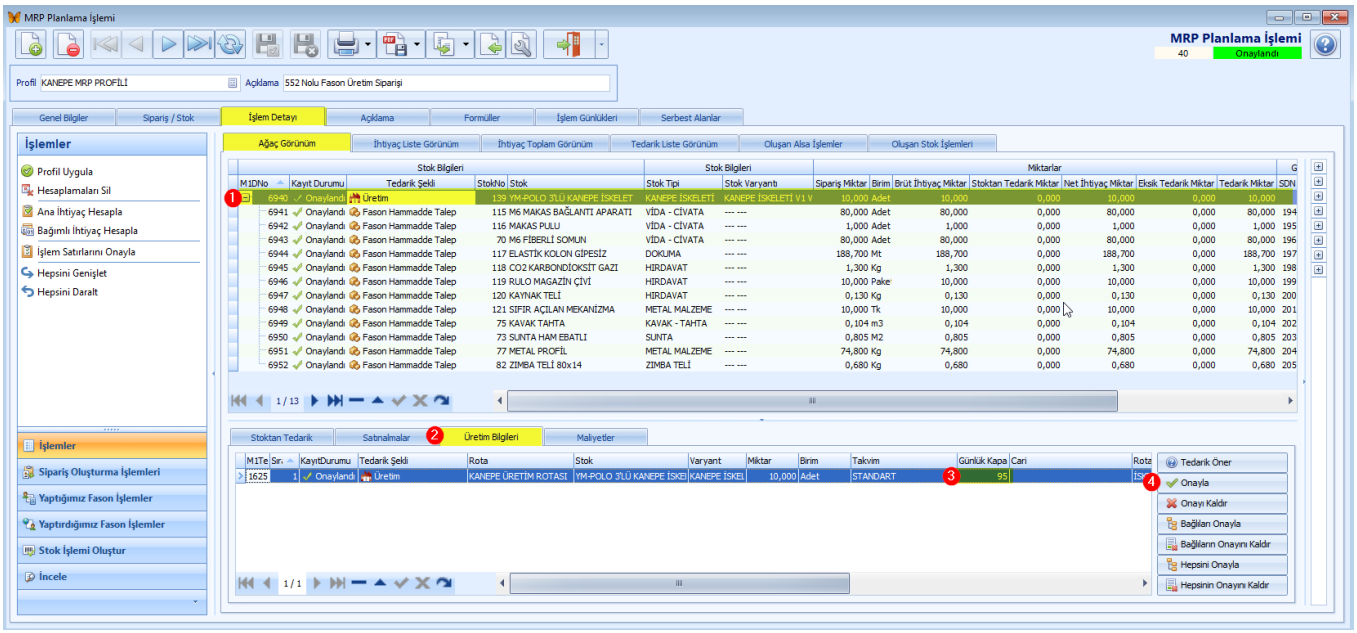
4. **İşlem Detayı** sekmesindeki **Ağaç Görünüm (1)** sekmesinde seçilen ürünün sipariş adedine göre malzeme hesaplaması yapılması için **Ana İhtiyaç Hesapla** ve **Bağımlı İhtiyaç Hesapla (2)** butonlarına tıklanır. Satırdaki ürünün yanındaki ⊞ butonuna tıklayarak ürünün hammadde listesi açılır **(4)**. Tüm hammaddelerin **Tedarik Şekli** olarak *Fason Hammadde Talep* seçilir.



5. Her bir hammadde için satırdaki kayıt seçilerek **(1)** pencerenin alt tarafındaki **Satınalmalar** sekmesinde **(2)** satırda oluşan kaydın eğer **takvim** ve **temin süresi** boş ise bu iki alana veri girilir **(3)**.Eğer **Satınalmalar** sekmesinde **kayıt gelmiyor** ise malzemenin stok kartı açılarak **cari bağlantısı ile teslim süresi** girilmelidir. **Onayla** butonuna **(4)** tıklanır. Tüm hammaddeler için takvim seçilip temin süresi girilerek hepsinin durumu **Onaylandı** yapılması gerekir.



6. Üretim satırı **(1)** seçilerek pencerenin alt tarafındaki **Üretim Bilgileri** sekmesinde **(2)** satırda kayıt oluşur. Eğer **Üretim Bilgileri** sekmesinde herhangi bir **kayıt gelmiyor** ise mamul ve yarı mamullerin stok kart varyantlarındaki varyant rotası yoktur. Kaydın kapasite alanında bilgi **(3)** olması gerekir. Eğer boş geliyor ise elle veri girilir. Kayıt durumu **Onayla (4)** yapılır.

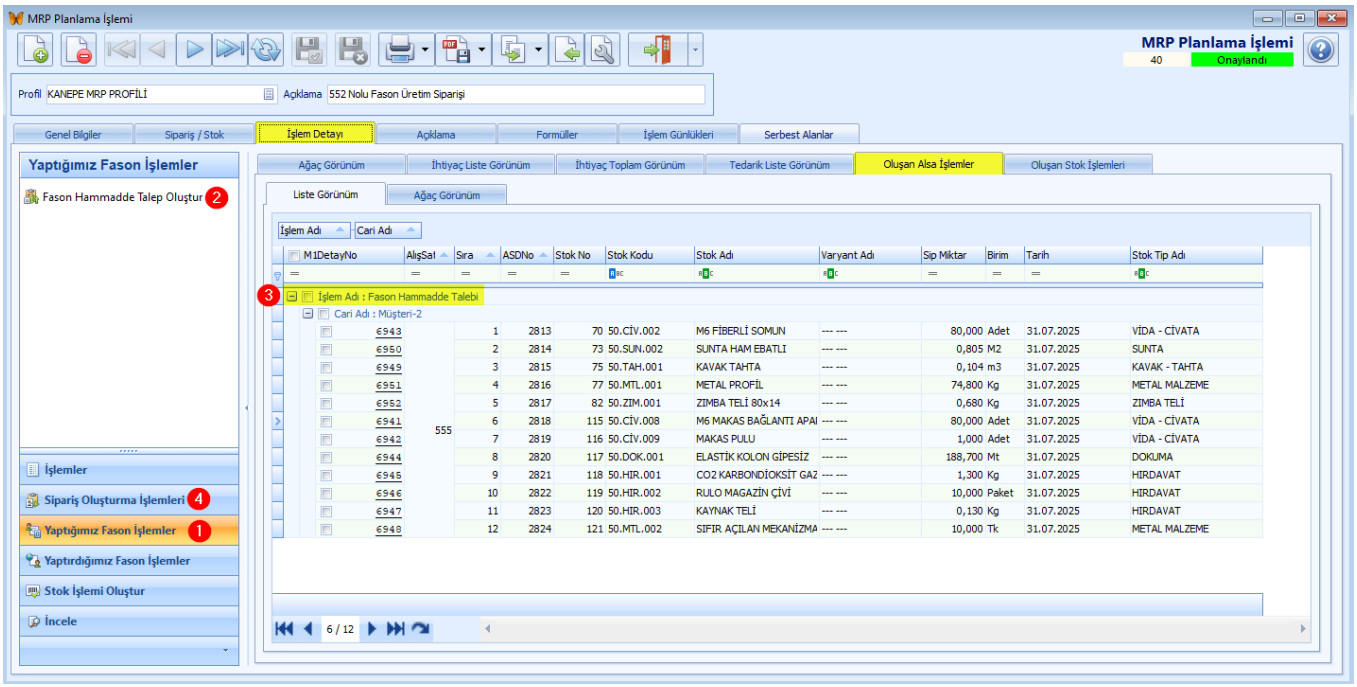

MRP Planlama İşlemi
MRP Planlama İşlemi
40
Onaylandı
Profil KANEPE MRP PROFİLİ
Açıklama 552 Nolu Fason Üretim Siparişi
Genel Bilgiler
Sipariş / Stok
İşlem Detayı
Açıklama
Formüller
İşlem Günlükleri
Serbest Alanlar
İşlemler
Profil Uygula
Hesaplamaları Sil
Ana İhtiyaç Hesapla
Bağımlı İhtiyaç Hesapla
İşlem Satırlarını Onayla
Hepsini Genişlet
Hepsini Daralt
İşlemler
Sipariş Oluşturma İşlemleri
Yaptığımız Fason İşlemler
Yaptırdığımız Fason İşlemler
Stok İşlemi Oluştur
İncele
Ağaç Görünüm
İhtiyaç Liste Görünüm
İhtiyaç Toplam Görünüm
Tedarik Liste Görünüm
Oluşan Alsa İşlemler
Oluşan Stok İşlemleri
Stok Bilgileri
Stok Bilgileri
Miktarlar
MİDNo
Kayıt Durumu
Tedarik Şekli
StokNo
Stok
Stok Tipi
Stok Varyantı
Sipariş Miktar
Birim
Brüt İhtiyaç Miktar
Stoktan Tedarik Miktar
Net İhtiyaç Miktar
Eksik Tedarik Miktar
Tedarik Miktar
6940 Onaylandı Üretim 139 YM-POLO 3'LÜ KANEPE İSKELET KANEPE İSKELETİ KANEPE İSKELETİ V1 V 10,000 Adet 10,000 0,000 10,000 0,000 10,000
6941 Onaylandı Fason Hammadde Talep 115 M6 MAKAS BAĞLANTI APARATI VİDA - CİVATA --- --- 80,000 Adet 80,000 0,000 80,000 0,000 80,000
6942 Onaylandı Fason Hammadde Talep 116 MAKAS PULU VİDA - CİVATA --- --- 1,000 Adet 1,000 0,000 1,000 0,000 1,000
6943 Onaylandı Fason Hammadde Talep 70 M6 FİBERLİ SOMUN VİDA - CİVATA --- --- 80,000 Adet 80,000 0,000 80,000 0,000 80,000
6944 Onaylandı Fason Hammadde Talep 117 ELASTİK KOLON GİPESİZ DOKUMA --- --- 188,700 Mt 188,700 0,000 188,700 0,000 188,700
6945 Onaylandı Fason Hammadde Talep 118 CO2 KARBONDİOKSİT GAZI HIRDAVAT --- --- 1,300 Kg 1,300 0,000 1,300 0,000 1,300
6946 Onaylandı Fason Hammadde Talep 119 RULO MAGAZİN ÇİVİ HIRDAVAT --- --- 10,000 Pake 10,000 0,000 10,000 0,000 10,000
6947 Onaylandı Fason Hammadde Talep 120 KAYNAK TELİ HIRDAVAT --- --- 0,130 Kg 0,130 0,000 0,130 0,000 0,130
6948 Onaylandı Fason Hammadde Talep 121 SIFIR AÇILAN MEKANİZMA METAL MALZEME --- --- 10,000 Tk 10,000 0,000 10,000 0,000 10,000
6949 Onaylandı Fason Hammadde Talep 75 KAVAK TAHTA KAVAK - TAHTA --- --- 0,104 m3 0,104 0,000 0,104 0,000 0,104
6950 Onaylandı Fason Hammadde Talep 73 SUNTA HAM EBATLI SUNTA --- --- 0,805 M2 0,805 0,000 0,805 0,000 0,805
6951 Onaylandı Fason Hammadde Talep 77 METAL PROFİL METAL MALZEME --- --- 74,800 Kg 74,800 0,000 74,800 0,000 74,800
6952 Onaylandı Fason Hammadde Talep 82 ZIMBA TELİ 80x14 ZIMBA TELİ --- --- 0,680 Kg 0,680 0,000 0,680 0,000 0,680
1 / 13
Stoktan Tedarik
Satınalmalar
Üretim Bilgileri
Maliyetler
MİTe
Sır.
KayıtDurumu
Tedarik Şekli
Rota
Stok
Varyant
Miktar
Birim
Takvim
Günlük Kapa
Cari
Rotz
1625 1 Onaylandı Üretim KANEPE ÜRETİM ROTASI YM-POLO 3'LÜ KANEPE İSKE KANEPE İSKEL 10,000 Adet STANDART 95
1 / 1
Tedarik Öner
Onayla
Onayı Kaldır
Bağlıları Onayla
Bağlıların Onayını Kaldır
Hepsini Onayla
Hepsinin Onayını Kaldır
1
2
3
4

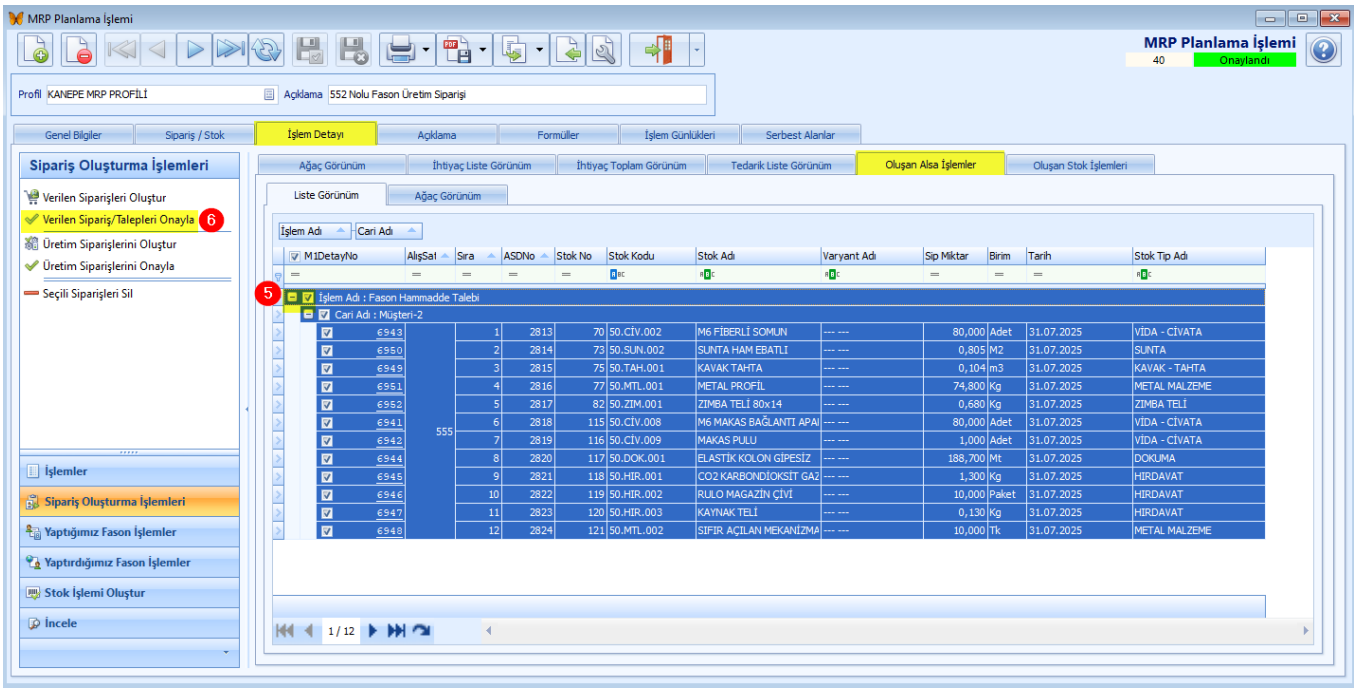
1.5.6.3. Fason hızlı üretimdeki malzemelerin müşteriden talebi nasıl yapılır?

Fason ürün siparişi veren müşteriden üretimin yapılabilmesi için hammadde malzemeleri talep edilir. Bu malzemelerin müşteriden talebi için kayıt oluşturulur.Talep kaydı malzeme ihtiyaç planlamaya bağlı olarak oluşturulur.

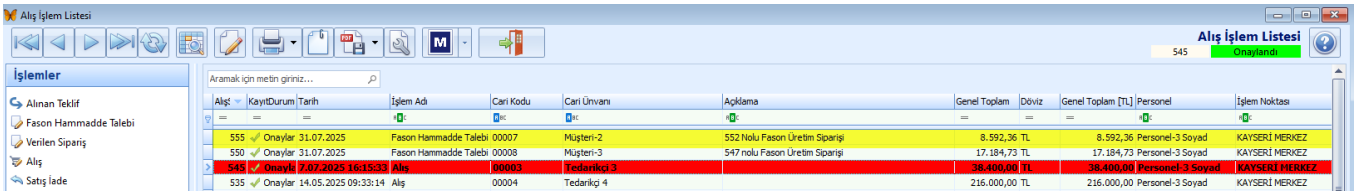
PLANLAMA modülündeki **Malzeme İhtiyaç Planlama(MRP)** penceresinde malzemelerin hesaplanmasına takiben müşteriye hammadde talebi oluşturulur.

1. Pencerenin sol tarafındaki **Yaptığımız Fason İşlemler (1)** bölümünde **Fason Hammadde Talep Oluştur (2)** butonuna tıklanarak **Oluşan Alsa İşlemler** sekmesinde kayıtlar **(3)** oluşturulur. **Sipariş Oluşturma İşlemleri (4)** bölümünde tüm satırlar seçilerek **(5) Verilen Sipariş/Talepleri Onayla** butonuna **(6)** tıklanır.

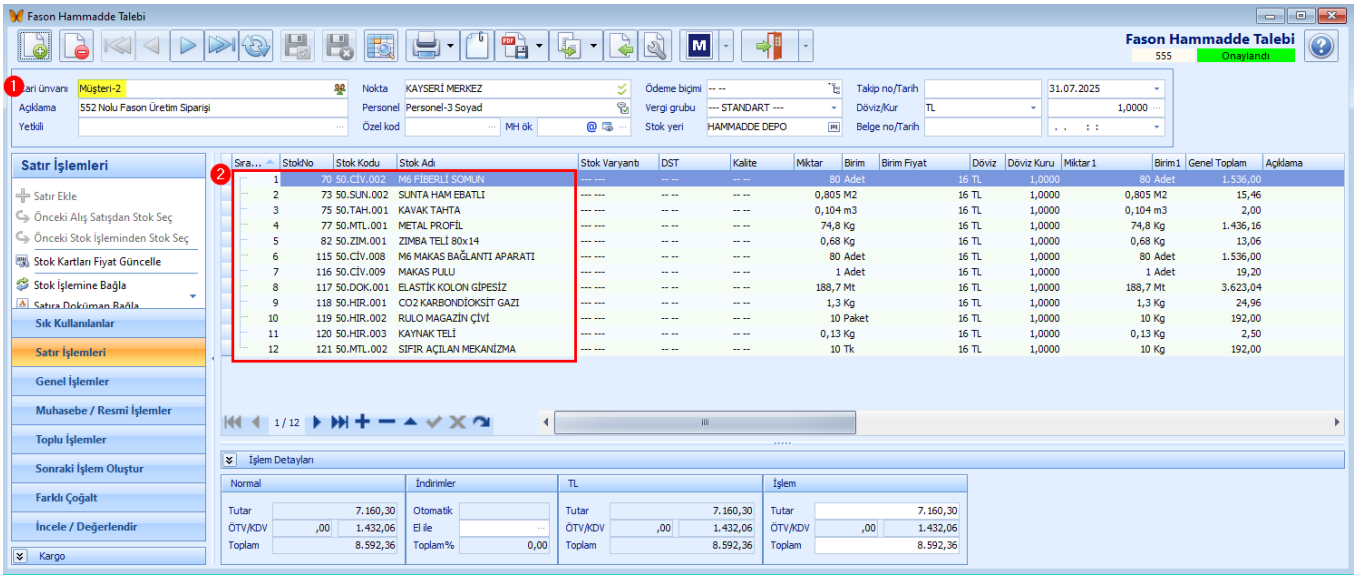




2. **İŞLEMLER** modülündeki **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış İşlemleri Listesi** açılır. **Fason Hammadde Talebine** ait kayıt listede görülür. Kayıt çift tıklanarak açılır.



3. Siparişi oluşturan cariye **(1)** ait hammadde olan malzemelerin kayıt içinde listelendiği görülür **(2)**.

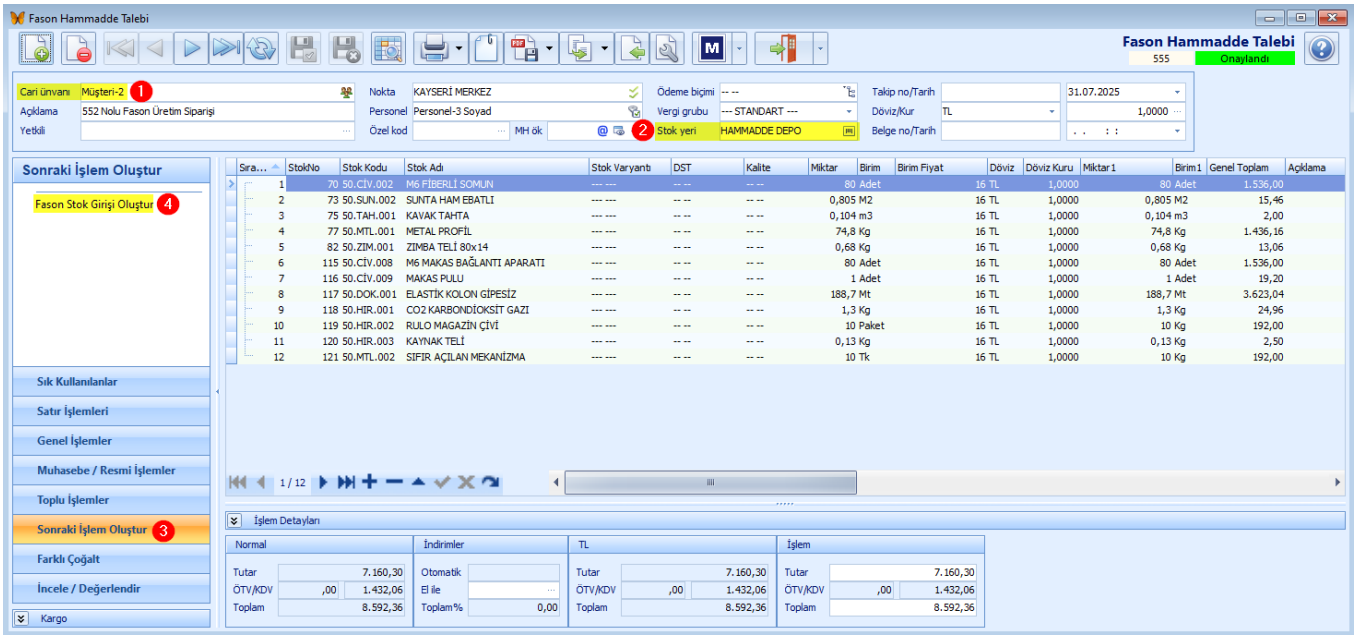


1.5.6.4. Fason hızlı üretim için müşteriden gelen malzemelerin stoğa girişi nasıl yapılır?

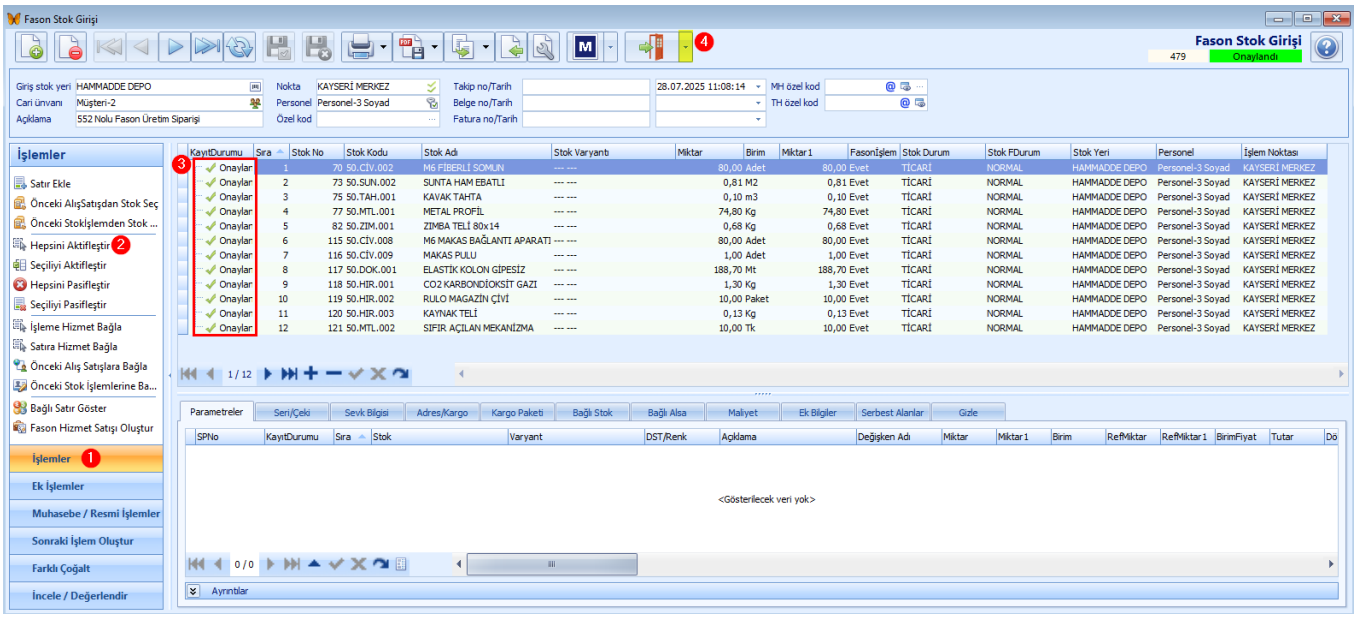
Fason üretim için kullanılacak olan hammadde malzemelerinin MRP ile hesaplaması yapılıp müşteriden bu malzemelerin talep edilmesinin devamında gelen malzemelerin hammadde deposuna girişi yapılır. Gelen hammadde malzemelerinin carinin adı ile stoğa girişinin yapılması çok önemlidir.

İlgili cari için kullanılacak olan malzemelerin farklı bir üretimde yanlışlıkla kullanılmaması gerekir.

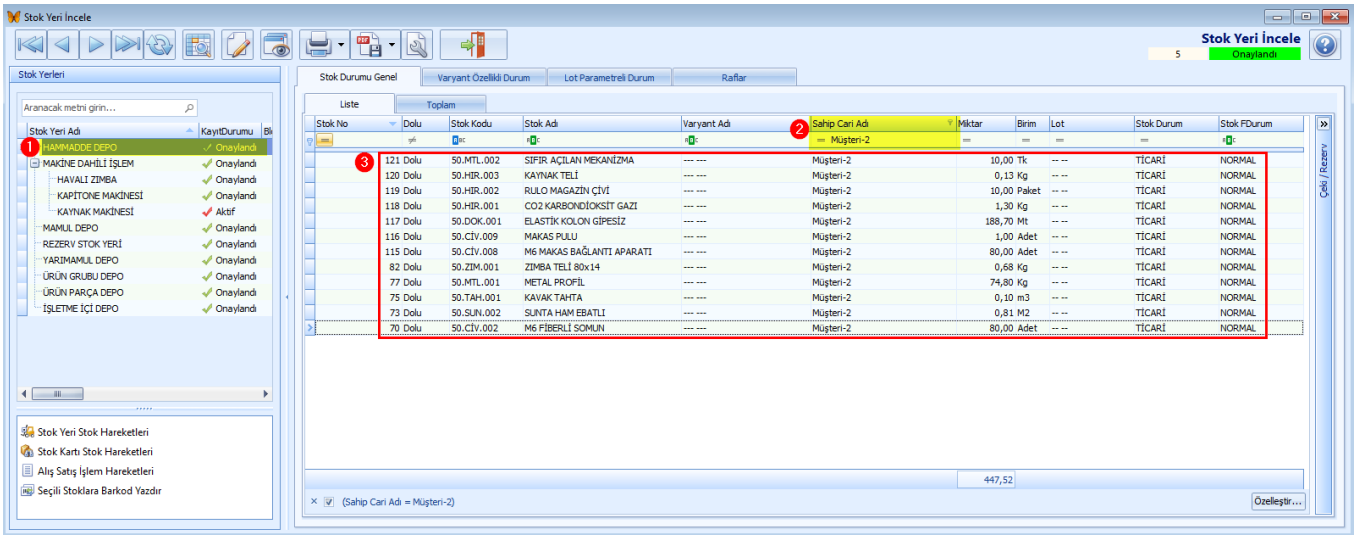
1. **İŞLEMLER** modülündeki **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış İşlemleri Listesi** açılır. **Fason Hammadde Talebine** ait kayıt listede görülür. Kayıt çift tıklanarak açılır.
2. Pencerenin üst tarafında **Cari Ünvanı** alanında **(1)** fason üretim yapılan müşterinin seçili olması gerekir. Bu alan kontrol edilir. Çünkü stoğa giren malların sahibi olarak raporlarda bu cari gösterilecektir.
3. Hammaddelerin gireceği stok yeri kontrol **(2)** edilir.
4. Pencerenin sol tarafındaki **Sonraki İşlem Oluştur (3)** bölümündeki **Fason Stok Girişi Oluştur (4)** butonuna tıklanır.



5. Fason stok giriş penceresi açılır. Pencerenin sol tarafındaki **İşlemler (1)** bölümündeki **Hepsini Aktifleştir (2)** butonuna tıklanır. Satırdaki tüm kayıtların durumu **Onaylandı** yapılır.Stok giriş kaydı **Onaylandı (4)** yapılır.



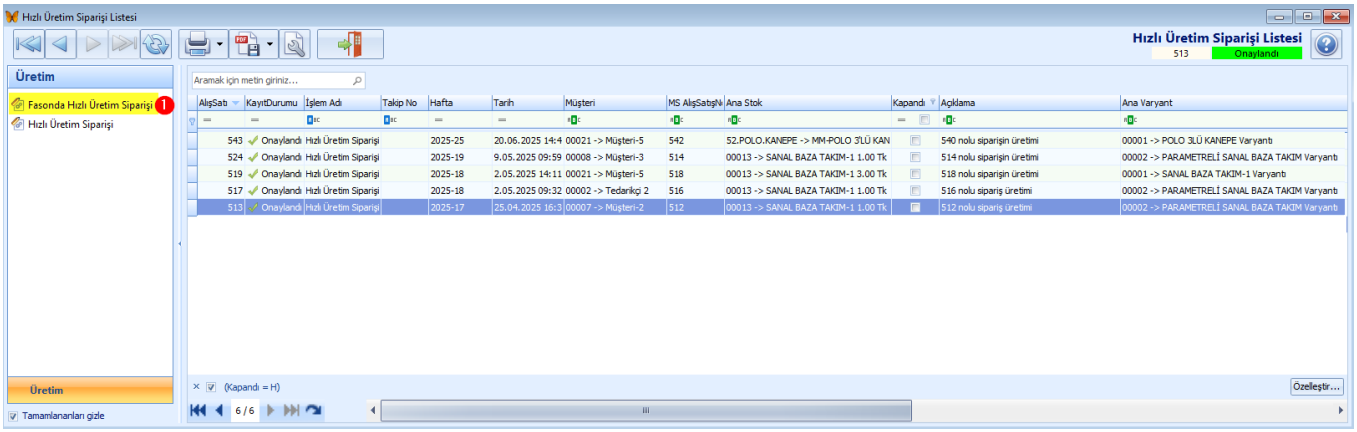
6. Stok girişi yapılınca **KARAR DESTEK** modülündeki **Stok Yeri İncele** penceresi açılır. Pencerenin sol tarafında hammaddelerin girişi yapılan depo seçilip **(1)** sonrasında **Sahip Cari Adı** sütununda cari seçilerek **(2)** stok yerine giren hammaddeler listelenir **(3)**.



1.5.6.5. Fason ürünün hızlı üretimi gerçekleştirilip stoğa girişi nasıl yapılır?

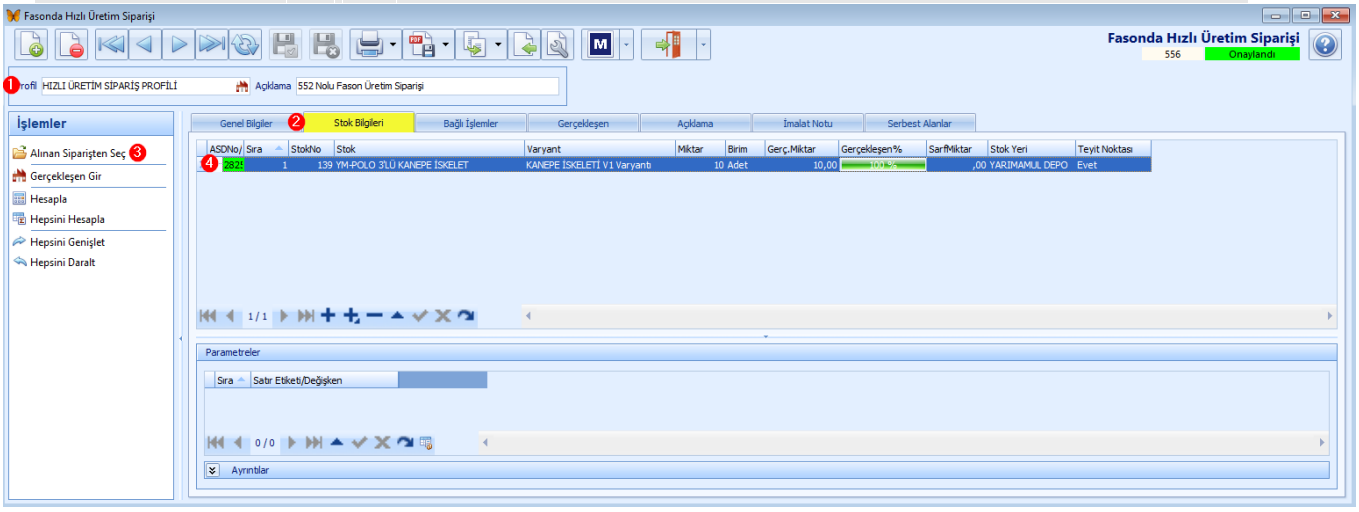
Müşteriden malzemelerin tedariği sağlanıp depoya girişi yapıldıktan sonra ürünün fason üretimi gerçekleştirilir.

1. **ÜRETİM** modülündeki **Hızlı Üretim Siparişleri** penceresi açılır. Pencerenin sol tarafındaki **Fasonda Hızlı Üretim Siparişi (1)** butonuna tıklanır.

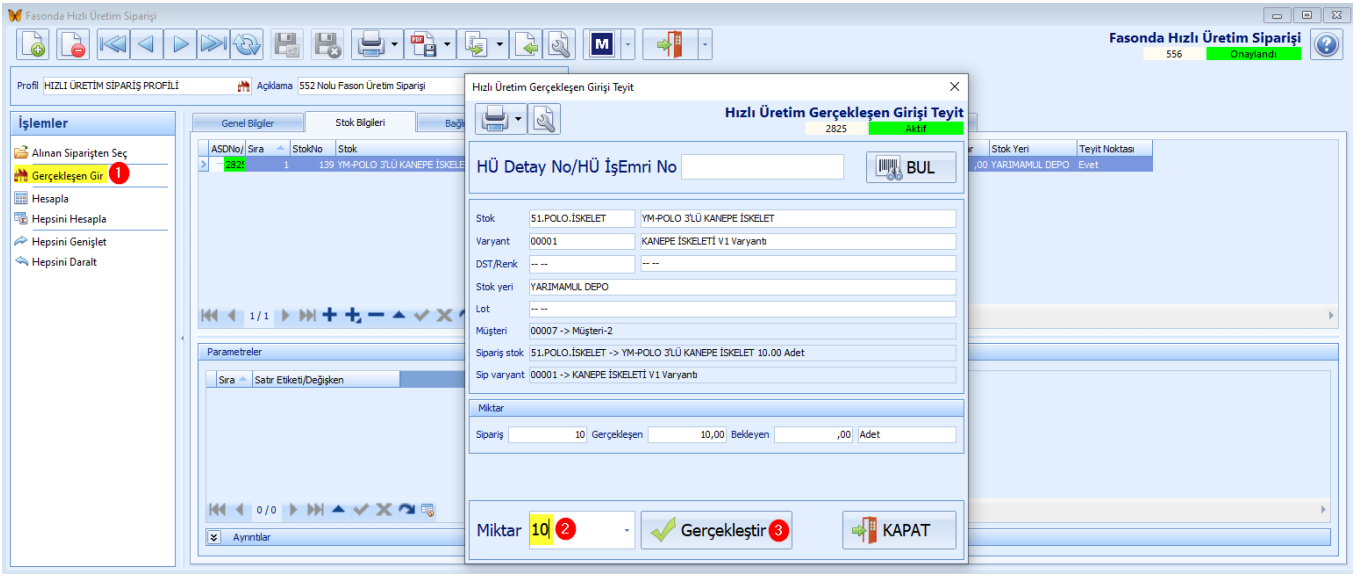


2. Açılan pencerede profil alanında **(1)** ilgili profil seçilir. **Stok Bilgileri** sekmesinde **(2)** pencerenin sol tarafındaki **Alınan Siparişten Seç (3)** butonuna tıklanarak öncesinde oluşturulmuş olan müşterinin siparişi seçilir (*552 nolu* sipariş) ve satırda sipariş kaydı getirilir **(4)**.

➔Aşağıdaki görselde *556 nolu* fasonda hızlı üretim sipariş kaydının açılmış olduğu görülmektedir.



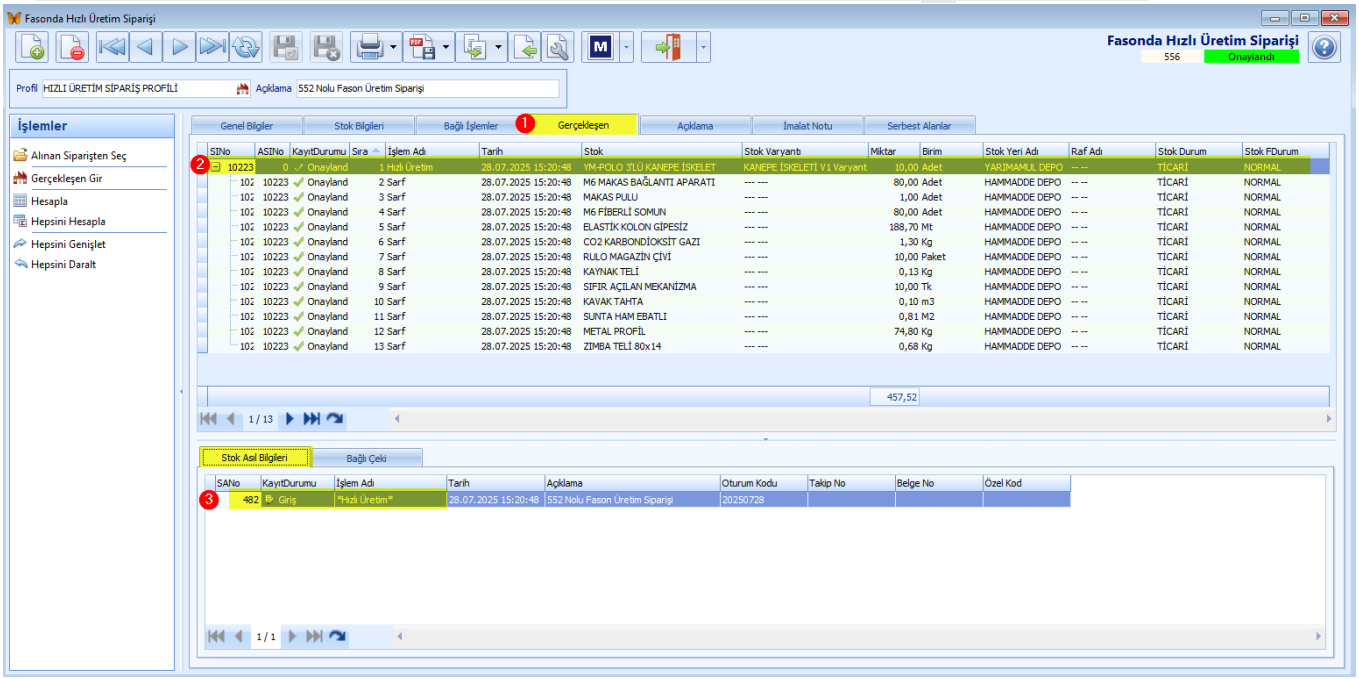
3. Pencerenin sol tarafındaki **Gerçekleşen Gir (1)** butonuna tıklanır. Açılan pencerede üretim adedi girilir **(2)** ve **Gerçekleştir (3)** butonuna tıklanır.



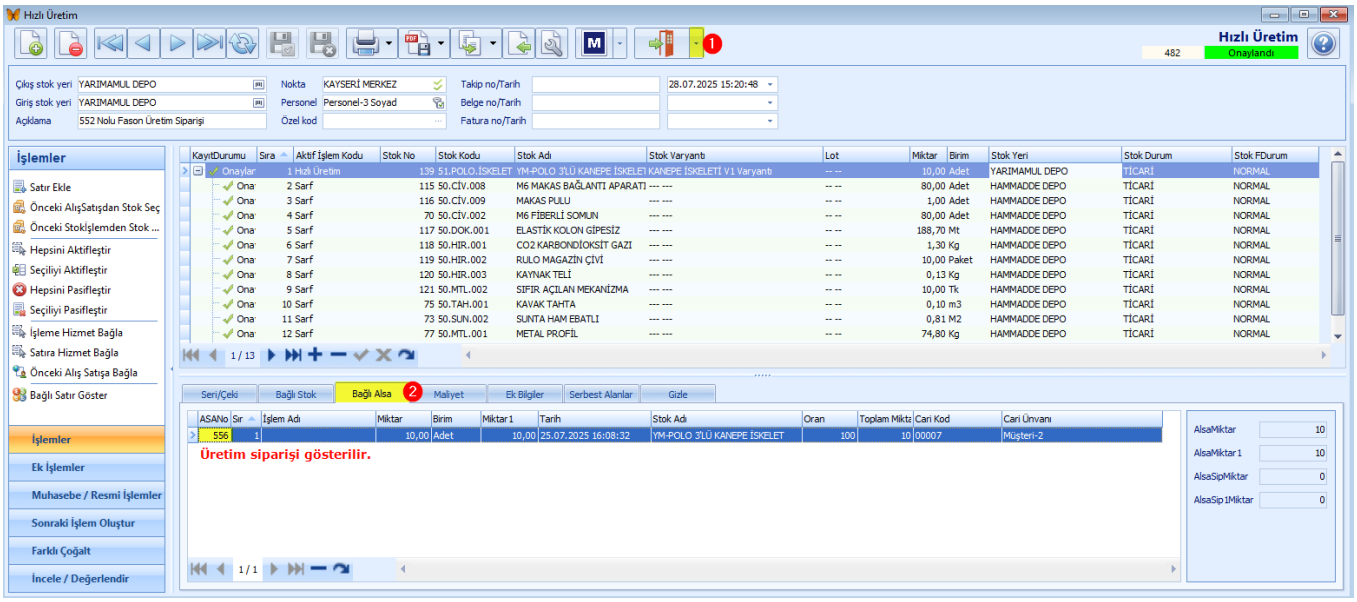
Üretim gerçekleşince fason ürünün stok girişi bağlı işlem olarak oluşur.

4. **Gerçekleşen** sekmesinde **(1)** satırda ürün üretimi **(2)** görülür. Pencerenin alt tarafındaki **Stok Asıl Bilgileri** sekmesinde satırda *Hızlı Üretim* işlem adında kayıt oluşur **(3)**. Satırdaki kayıt **(3)** çift tıklanarak açılır.

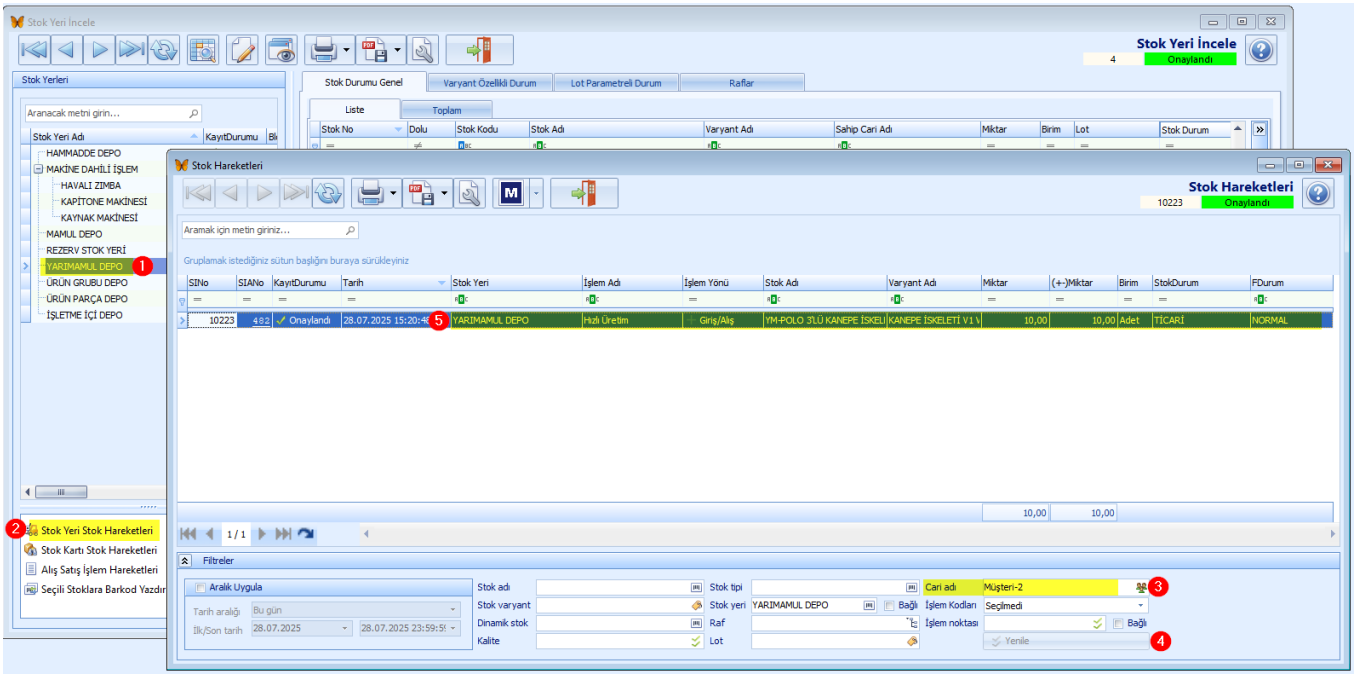
➔Aşağıdaki görselde *482 nolu* hızlı üretim stok kaydının açılmış olduğu **(3)** görülmektedir.



5. Açılan **Hızlı Üretim** kaydının durumu **Onaylandı (1)** yapılır. **Bağlı Alsa (2)** sekmesinde hızlı üretim siparişi gösterilir.



6. **KARAR DESTEK** modülünde **Stok Yeri İncele** penceresi açılarak pencerenin sol tarafında stok yeri **(1)** seçilerek **Stok Yeri Stok Hareketleri (2)** butonuna tıklanır. Açılan pencerede **Cari adı (3)** seçilerek **Yenile (4)** butonuna tıklanır. Satırda kayıt getirilir **(5)**.

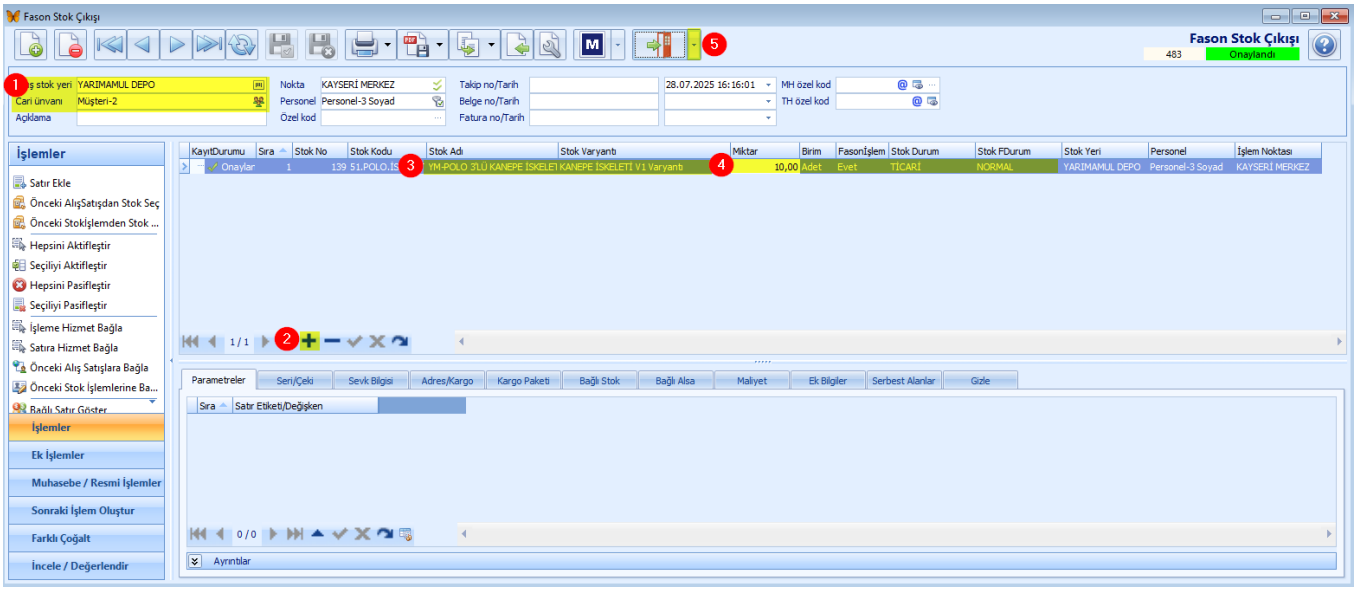


1.5.6.6. Fason ürünün stoktan çıkışı nasıl yapılır?

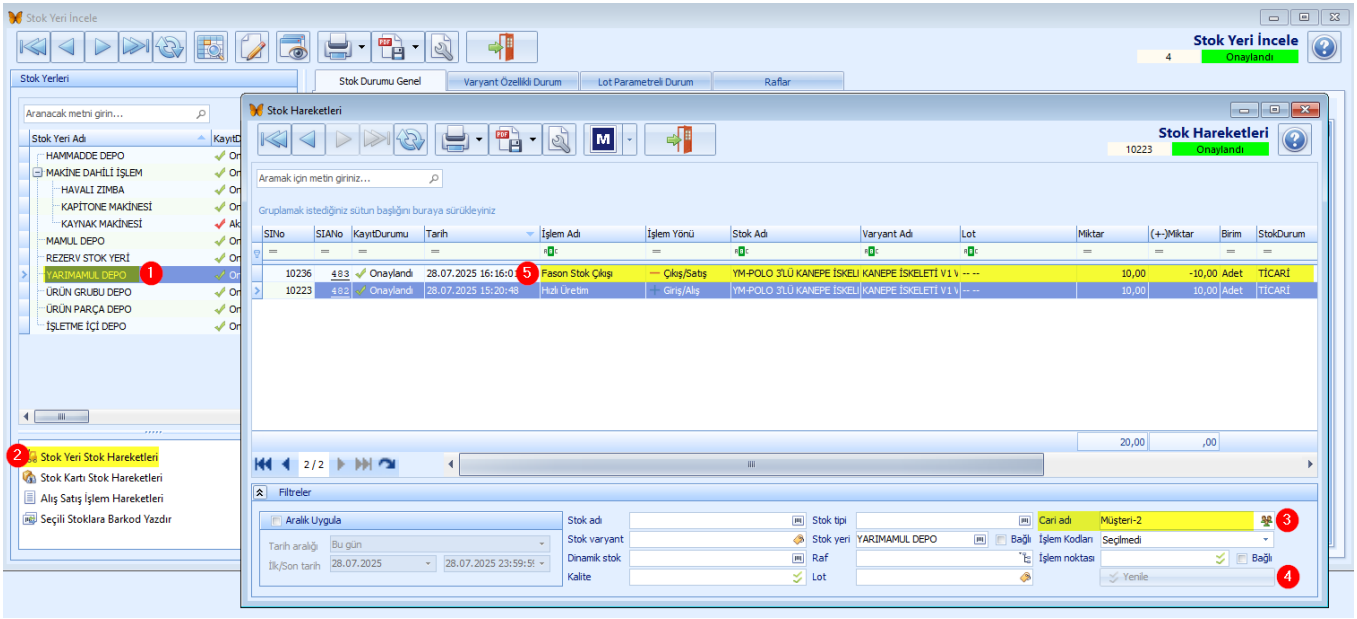
Hızlı üretimi yapılarak stoğa girilen ürünün fason stok çıkışı yapılır.

1. **İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri > Stok Çıkış İşlemleri** menüsündeki **Fason Stok Çıkış** işlem penceresi açılır.
2. Açılan pencerede fason ürünün bulunduğu stok yeri ve fason ürünün siparişini veren cari **(1)** seçilir.

   butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt açışır. Stok ve stok varyantı seçilir **(3)**. Ürünün stok yerindeki durumu ve fdurumu elle girilir ve satır kaydının durumu **Onaylandı** yapılır **(4)**. Kayıt durumu **Onaylandı** **(5)** yapılır.



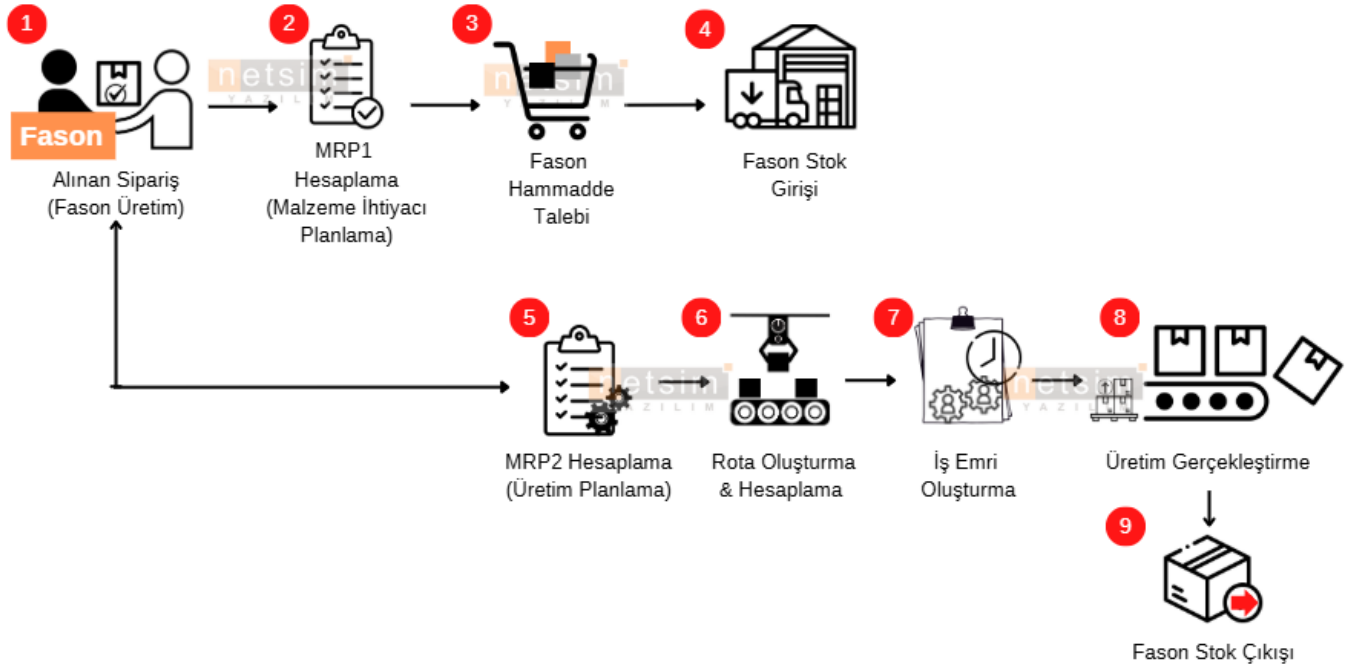
6. **KARAR DESTEK** modülünde **Stok Yeri İncele** penceresi açılarak pencerenin sol tarafında stok yeri **(1)** seçilerek **Stok Yeri Stok Hareketleri (2)** butonuna tıklanır. Açılan pencerede **Cari adı (3)** seçilerek **Yenile (4)** butonuna tıklanır. Satırda kayıt getirilir **(5)**.



1.5.7. Fason İşlemleri-Kesikli Üretim

N4/T4 sisteminde bir müşterinin fason ürün üretim talebine istinaden gerçekleşen kesikli üretim işlemleri bu bölümde anlatılmıştır.

Aşağıdaki çizimde N4/T4 sistemindeki kesiklik üretim işlemlerinde fason üretimi birbirini takip eden sıralamada aşağıda gösterilmiştir.



KESİKLİ ÜRETİM -FASON İŞLEMLER

- Fason kesikli üretim için alınan sipariş nasıl oluşturulur?
- Fason kesikli üretimi yapılacak olan ürünün malzemelerinin planlaması nasıl yapılır?
- Fason kesikli üretimdeki malzemelerin müşteriden talebi nasıl yapılır?
- Fason kesikli üretim için müşteriden gelen malzemelerin stoğa girişi nasıl yapılır?
- Fason ürünün kesikli üretimi gerçekleştirilerek stoğa girişi nasıl yapılır?
- Fason ürünün stoktan çıkışı nasıl yapılır?

1.5.7.1. Fason kesikli üretim için alınan sipariş nasıl oluşturulur?

Fason üretimi yapılacak olan ürünün siparişi sistemde oluşturulur.

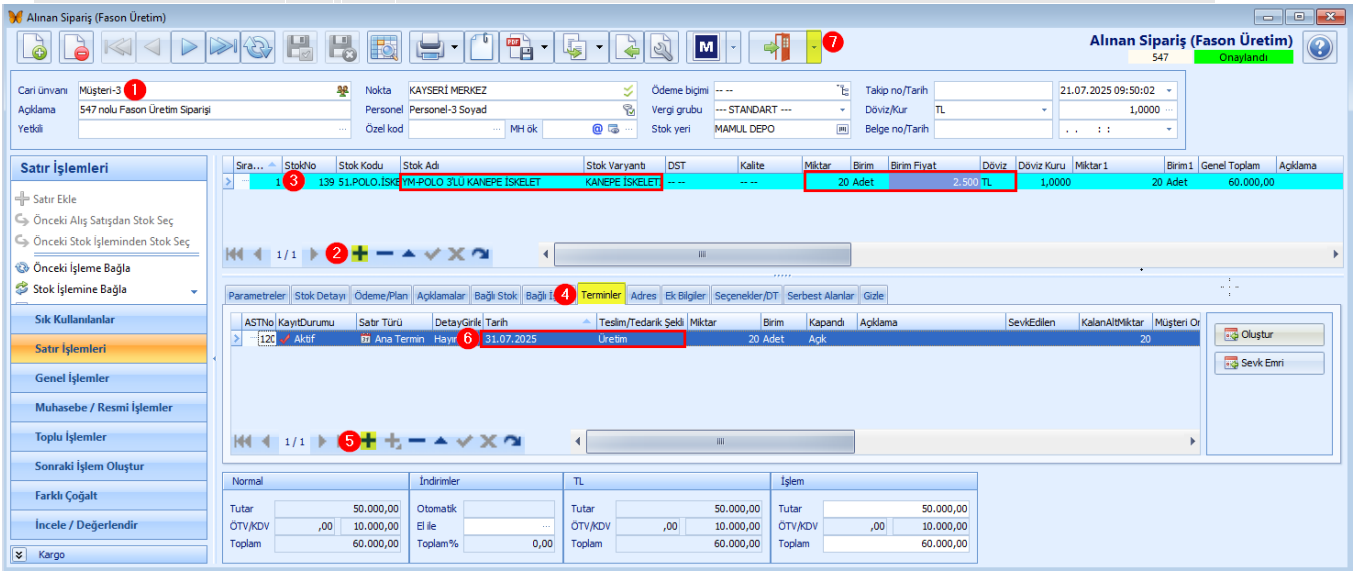
İŞLEMLER modülündeki **Satış İşlemler Listesi** menüsündeki **Alınan Sipariş (Fason Üretim)** penceresi tıklanarak açılır.

ÖN İŞLEMLER

1. Cari oluşturulur.
2. Stok kartı ve varyantı oluşturulur.

1. Cari ünvanı **(1)** seçilir.
2. butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt oluşturulur. Stok, varyant, miktar, birim fiyatı girilir **(3)**.
3. Pencerenin alt tarafındaki **Terminler (4)** sekmesine tıklanır. butonuna **(5)** tıklanarak satırda kayıt açılır **Termin tarihi** girilir. **Teslim/Tedarik Şekli** seçilir **(6)**.
4. Kayıt durumu **Onaylandı (7)** yapılır.

➔Aşağıdaki görselde *547 nolu* alınan sipariş(fason üretim) kaydı açılmış olduğu görülmektedir.



1.5.7.2. Fason kesikli üretimi yapılacak olan ürünün malzemelerinin planlaması nasıl yapılır?

Fason üretimi yapılacak olan ürünün hammadde olan malzemelerinin planlaması yapılır. Bu malzemeler sonraki adımda fason üretim siparişi veren cariden talep edilecektir.

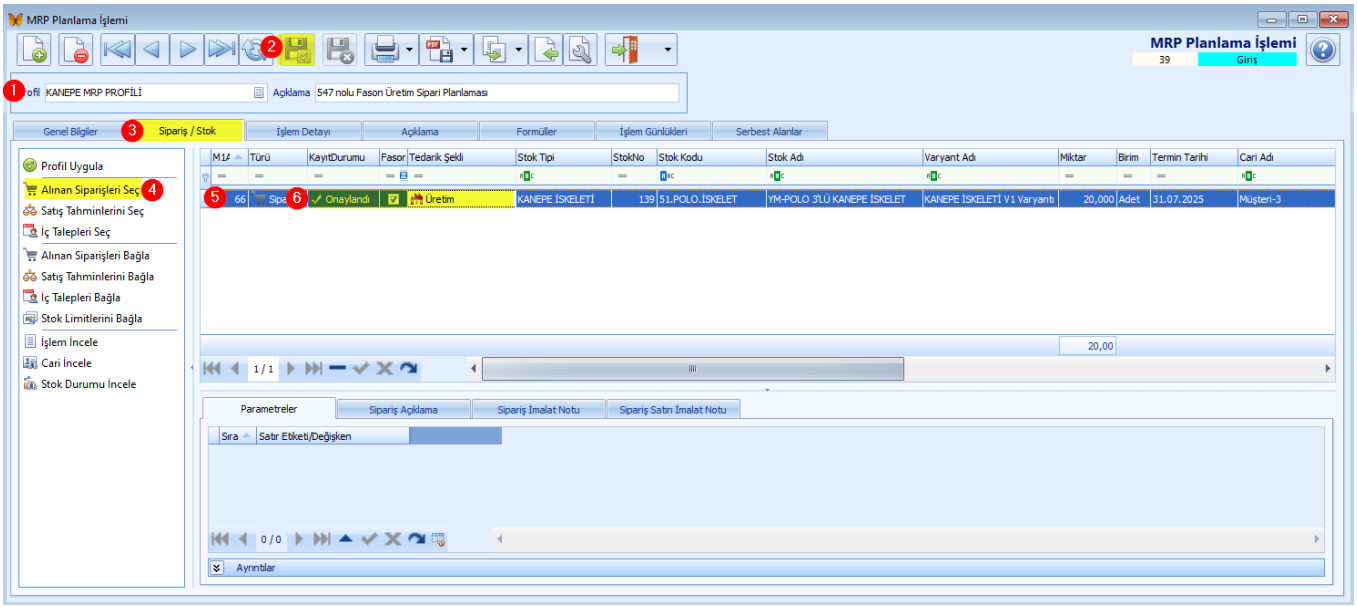
ÖN İŞLEMLER

1. Malzeme İhtiyaç Planlaması (MRP) ile ilgili detaylı bilgi için **tıklayınız**.

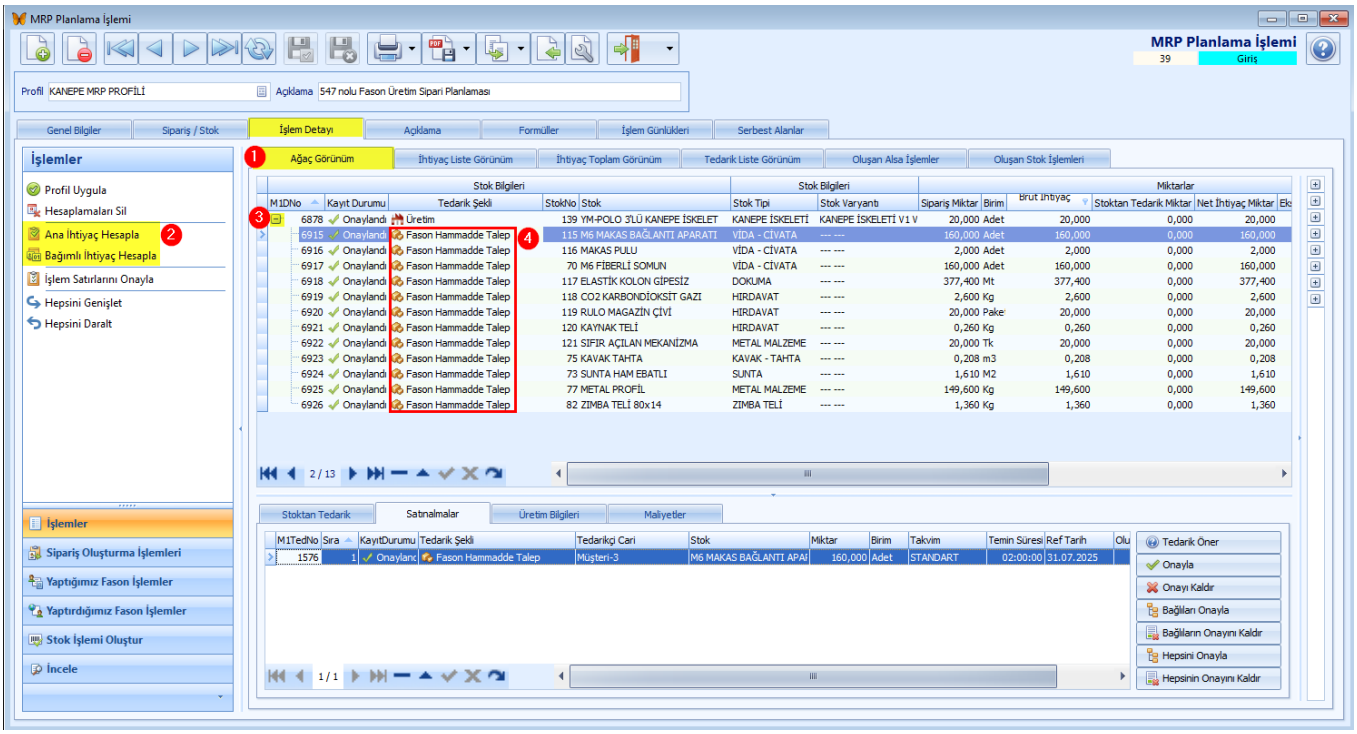
PLANLAMA modülündeki **Malzeme İhtiyaç Planlama(MRP)** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır.
2. Açılan pencerede **Profil (1)** seçilerek **Kaydet** butonuna **(2)** tıklanır.
3. **Sipariş/Stok** sekmesinde **(3)** pencerenin sol tarafındaki **Alınan Siparişleri Seç** butonuna **(4)** tıklanır ve açılan pencerede bir adım öncesinde oluşturulan sipariş seçilir.

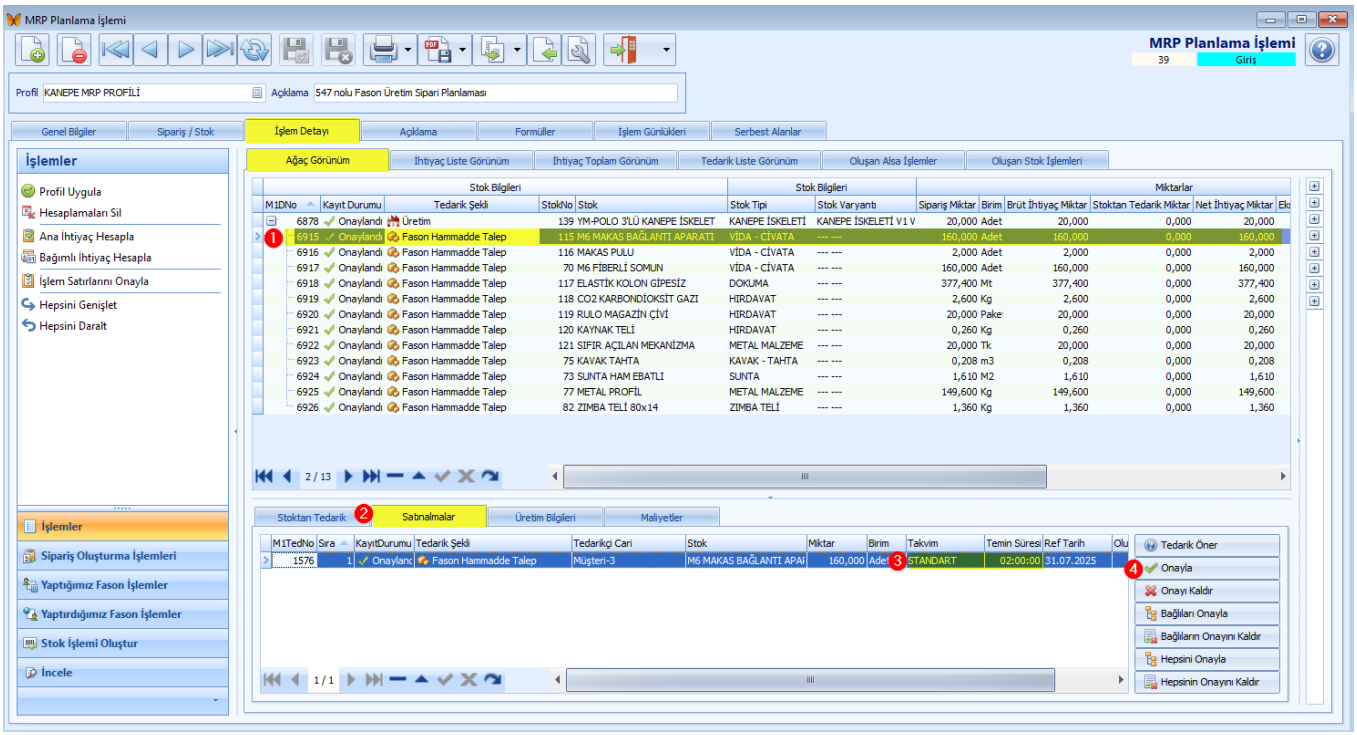
➔Aşağıdaki görselde *547 nolu* alınan sipariş(fason üretim) kaydının seçilmiş olduğu görülmektedir. seçilir.Seçilen sipariş kaydı satır kaydı olarak gelir **(5)**. **Tedarik Şekli** alanında *Üretim* seçilir. **Kayıt durumu** mutlaka **Onaylandı** yapılır **(6)**.



4. **İşlem Detayı** sekmesindeki **Ağaç Görünüm (1)** sekmesinde seçilen ürünün sipariş adedine göre malzeme hesaplaması yapılması için **Ana İhtiyaç Hesapla** ve **Bağımlı İhtiyaç Hesapla (2)** butonlarına tıklanır. Satırdaki ürünün yanındaki ⊞ butonuna tıklayarak ürünün hammadde listesi açılır **(4)**. Tüm hammaddelerin **Tedarik Şekli** olarak *Fason Hammadde Talep* seçilir.

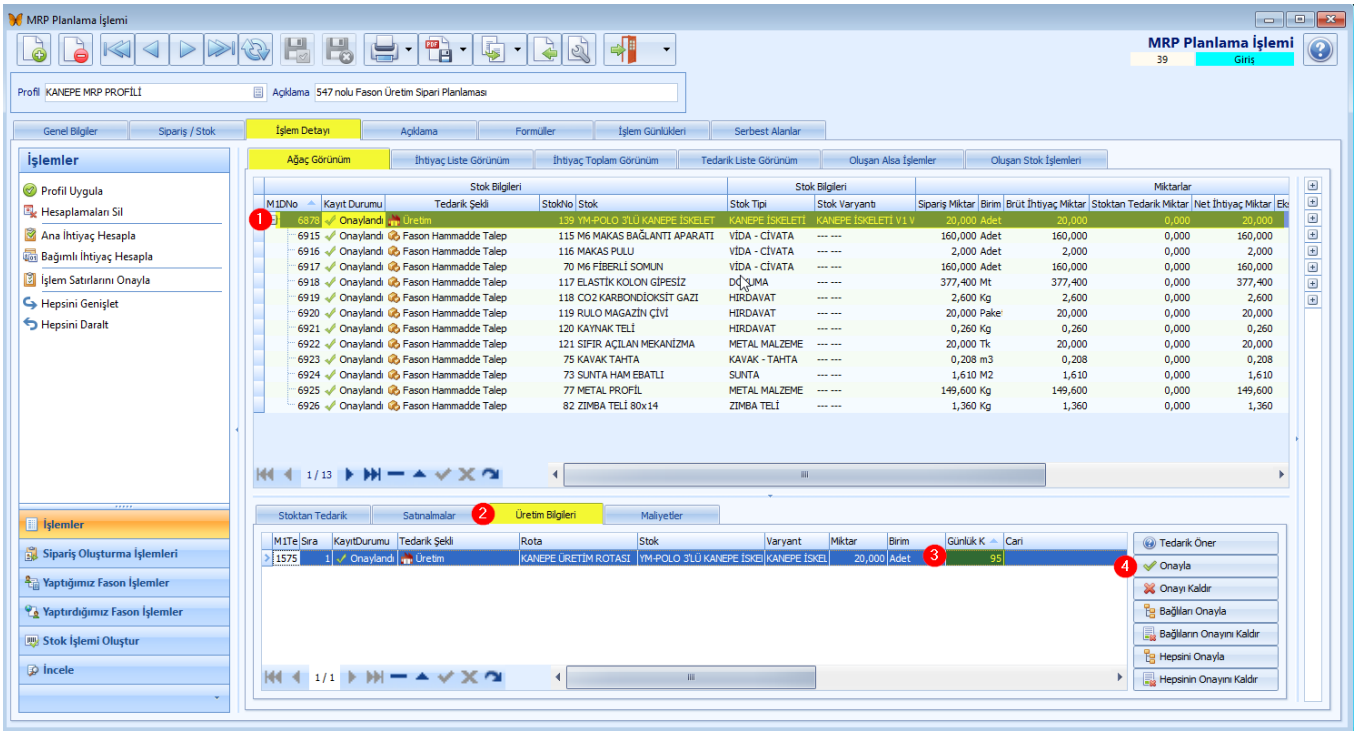


5. Her bir hammadde için satırdaki kayıt seçilerek **(1)** pencerenin alt tarafındaki **Satınalmalar** sekmesinde **(2)** satırda oluşan kaydın eğer **takvim** ve **temin süresi** boş ise bu iki alana veri girilir **(3)**.Eğer **Satınalmalar** sekmesinde **kayıt gelmiyor** ise malzemenin stok kartı açılarak **cari bağlantısı ile teslim süresi** girilmelidir. **Onayla** butonuna **(4)** tıklanır. Tüm hammaddeler için takvim seçilip temin süresi girilerek hepsinin durumu **Onaylandı** yapılması gerekir.



6. Üretim satırı **(1)** seçilerek pencerenin alt tarafındaki **Üretim Bilgileri** sekmesinde **(2)** satırda kayıt oluşur. Eğer **Üretim Bilgileri** sekmesinde herhangi bir **kayıt gelmiyor** ise mamul ve yarı mamullerin

stok kart varyantlarındaki varyant rotası yoktur. Kaydın kapasite alanında bilgi **(3)** olması gerekir. Eğer boş geliyor ise elle veri girilir. Kayıt durumu **Onayla (4)** yapılır.

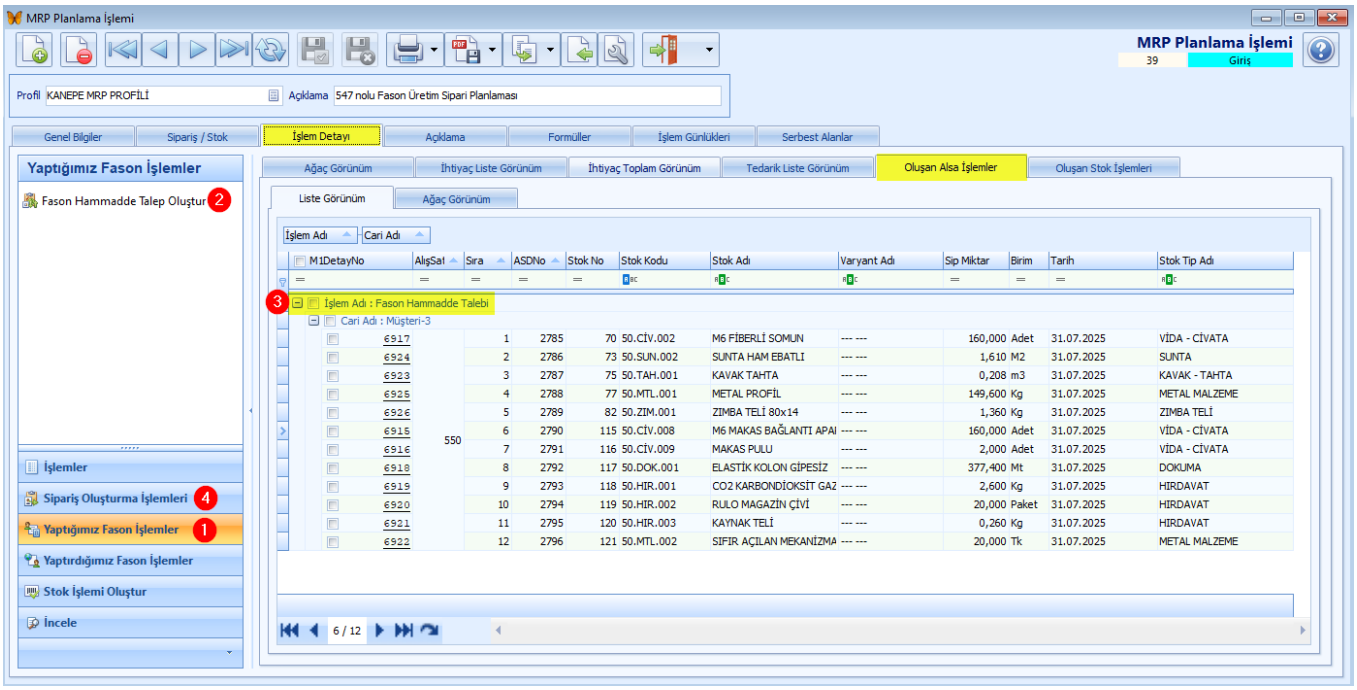


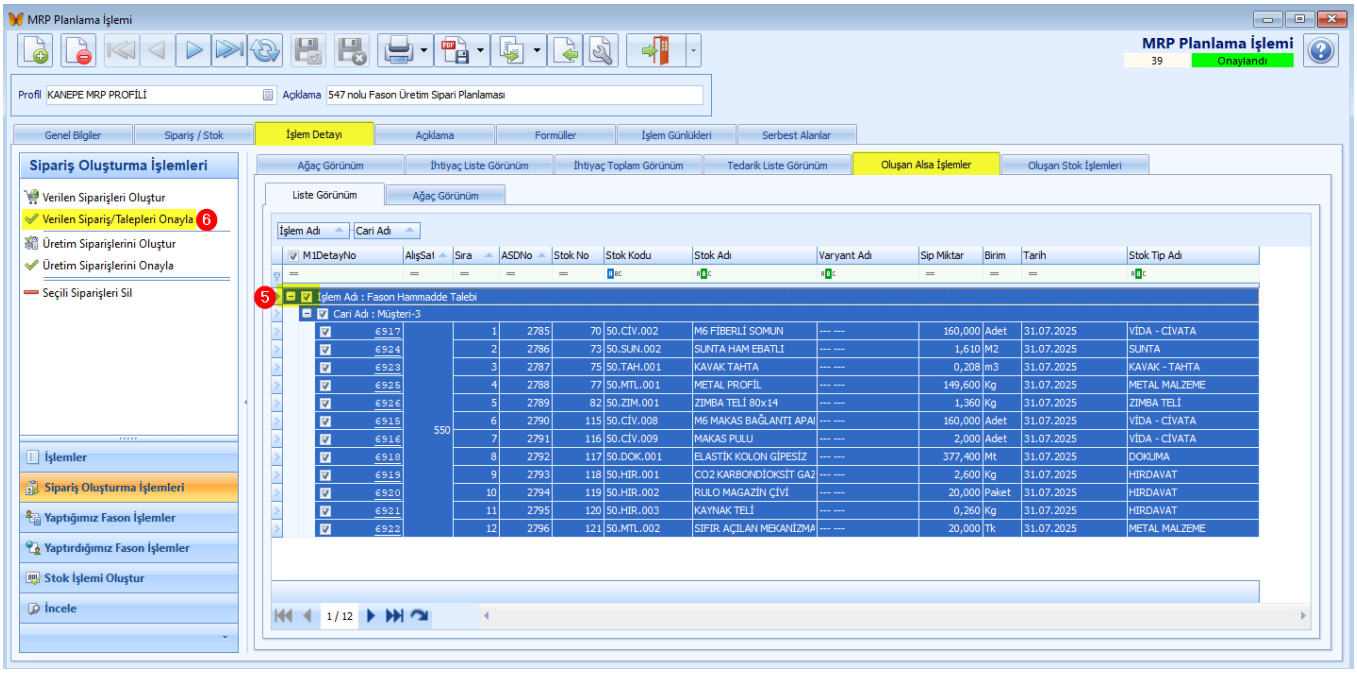
1.5.7.3. Fason kesikli üretimdeki malzemelerin müşteriden talebi nasıl yapılır?

Fason ürün siparişi veren müşteriden üretimin yapılabilmesi için hammadde malzemeleri talep edilir. Bu malzemelerin müşteriden talebi için kayıt oluşturulur. Talep kaydı malzeme ihtiyaç planlamaya bağlı olarak oluşturulur.

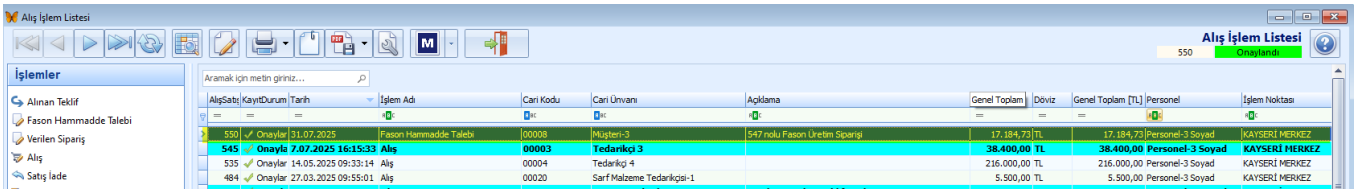
PLANLAMA modülündeki **Malzeme İhtiyaç Planlama(MRP)** penceresinde malzemelerin hesaplanmasına takiben müşteriye hammadde talebi oluşturulur.

1. Pencerenin sol tarafındaki **Yaptığımız Fason İşlemler (1)** bölümünde **Fason Hammadde Talep Oluştur (2)** butonuna tıklanarak **Oluşan Alsa İşlemler** sekmesinde kayıtlar **(3)** oluşturulur. **Sipariş Oluşturma İşlemleri (4)** bölümünde tüm satırlar seçilerek **(5) Verilen Sipariş/Talepleri Onayla** butonuna **(6)** tıklanır.

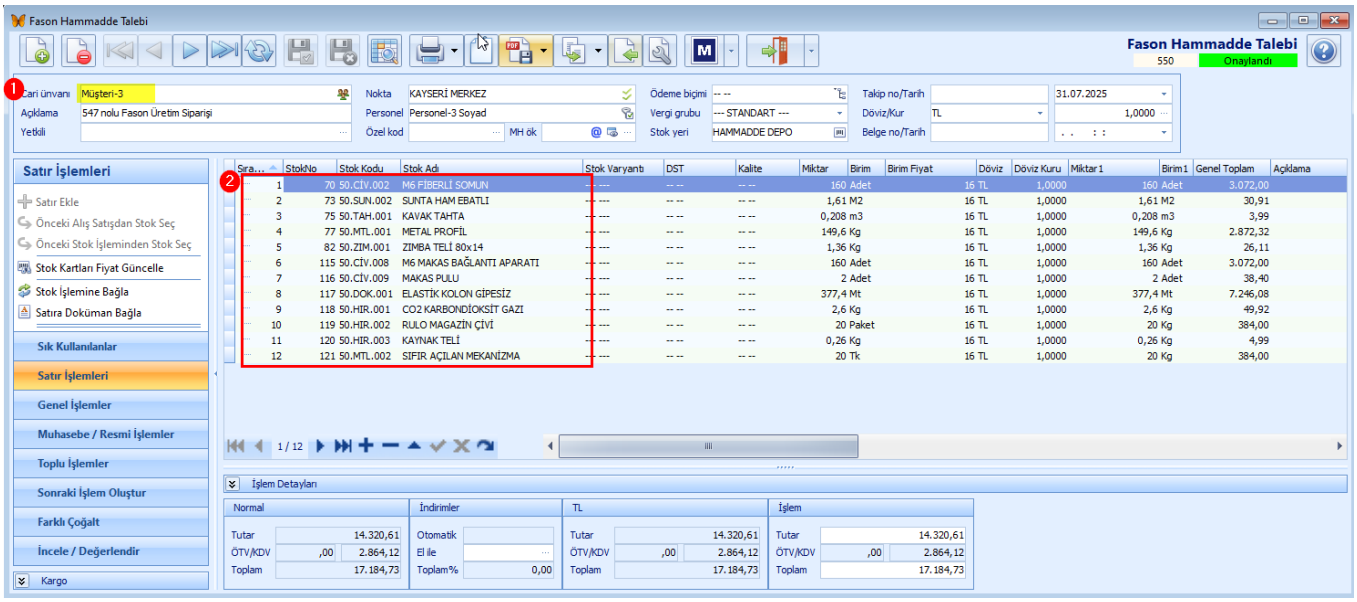




2. **İŞLEMLER** modülündeki **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış İşlemleri Listesi** açılır. **Fason Hammadde Talebine** ait kayıt listede görülür. Kayıt çift tıklanarak açılır.



3. Siparişi oluşturan cariye **(1)** ait hammadde olan malzemelerin kayıt içinde listelendiği görülür **(2)**.



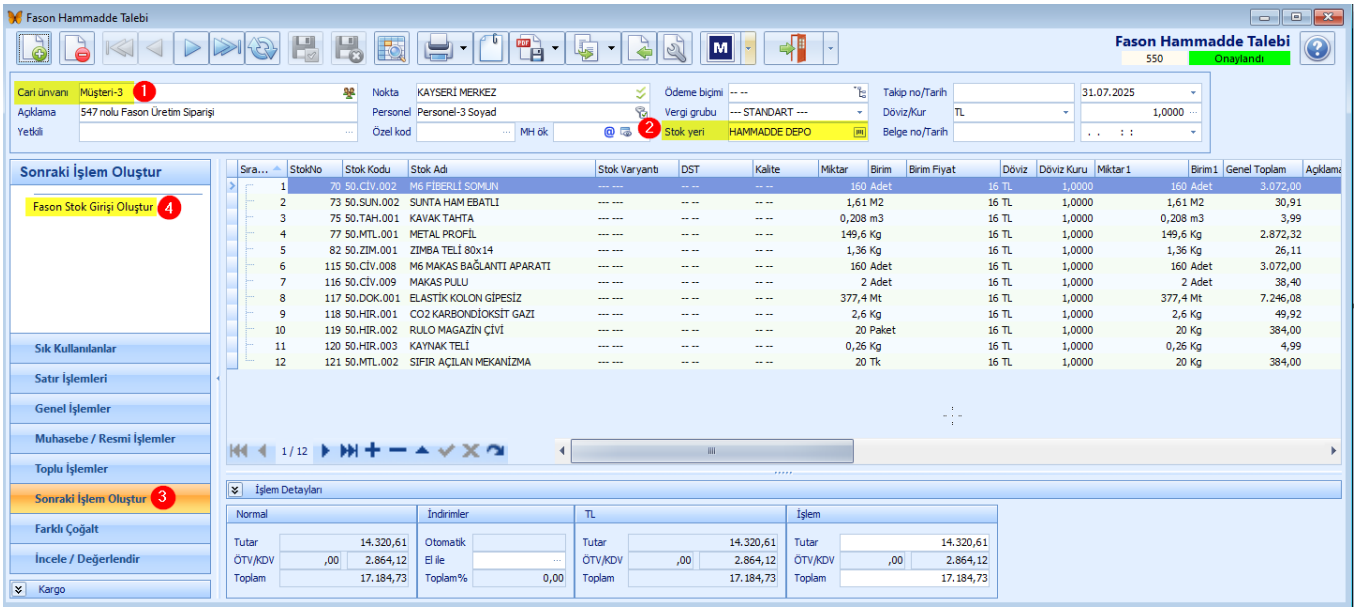
1.5.7.4. Fason kesikli üretim için müşteriden gelen malzemelerin stoğa girişi nasıl yapılır?

Fason üretim için kullanılacak olan hammadde malzemelerinin MRP ile hesaplaması yapılıp müşteriden bu malzemelerin talep edilmesinin devamında gelen malzemelerin hammadde deposuna girişi yapılır.

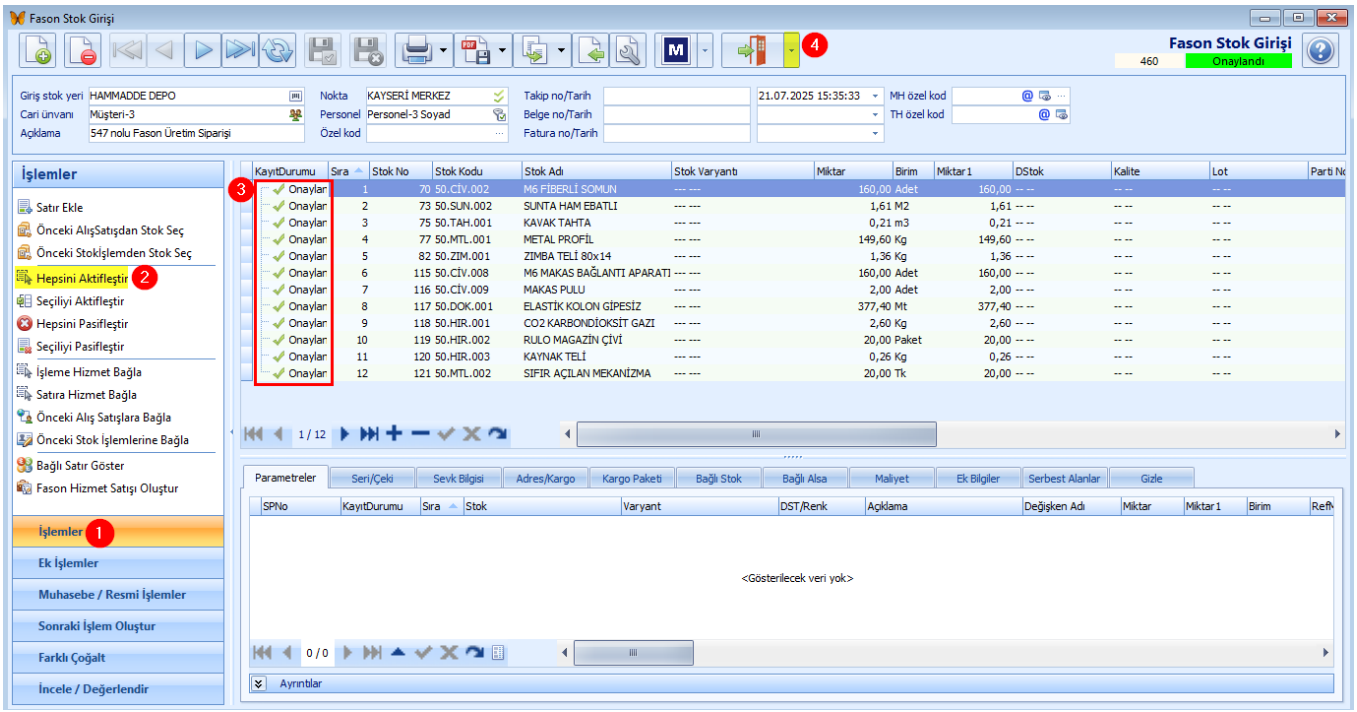
Gelen hammadde malzemelerinin carinin adı ile stoğa girişinin yapılması çok önemlidir.

İlgili cari için kullanılacak olan malzemelerin farklı bir üretimde yanlışlıkla kullanılmaması gerekir.

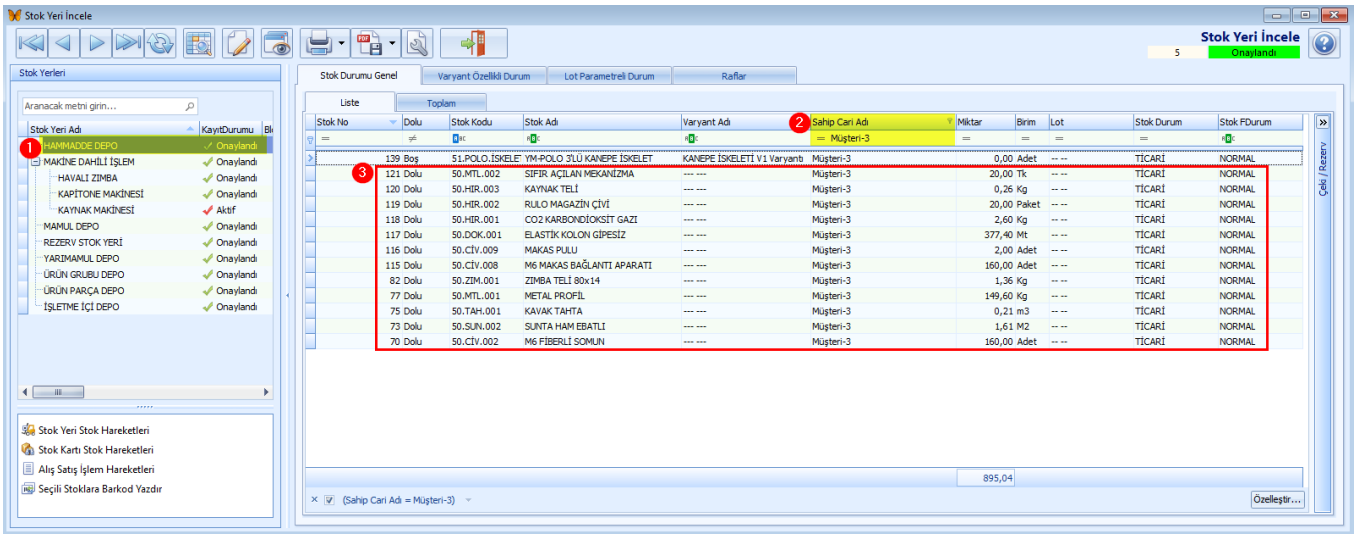
1. **İŞLEMLER** modülündeki **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış İşlemleri Listesi** açılır. **Fason Hammadde Talebine** ait kayıt listede görülür. Kayıt çift tıklanarak açılır.
2. Pencerenin üst tarafında **Cari Ünvanı** alanında **(1)** fason üretim yapılan müşterinin seçili olması gerekir. Bu alan kontrol edilir. Çünkü stoğa giren malların sahibi olarak raporlarda bu cari gösterilecektir.
3. Hammaddelerin gireceği stok yeri kontrol **(2)** edilir.
4. Pencerenin sol tarafındaki **Sonraki İşlem Oluştur (3)** bölümündeki **Fason Stok Girişi Oluştur (4)** butonuna tıklanır.



5. Fason stok giriş penceresi açılır. Pencerenin sol tarafındaki **İşlemler (1)** bölümündeki **Hepsini Aktifleştir (2)** butonuna tıklanır. Satırdaki tüm kayıtların durumu **Onaylandı** yapılır.Stok giriş kaydı **Onaylandı (4)** yapılır.



6. Stok girişi yapılınca **KARAR DESTEK** modülündeki **Stok Yeri İncele** penceresi açılır. Pencerenin sol tarafında hammaddelerin girişi yapılan depo seçilip **(1)** sonrasında **Sahip Cari Adı** sütununda cari seçilerek **(2)** stok yerine giren hammaddeler listelenir **(3)**.



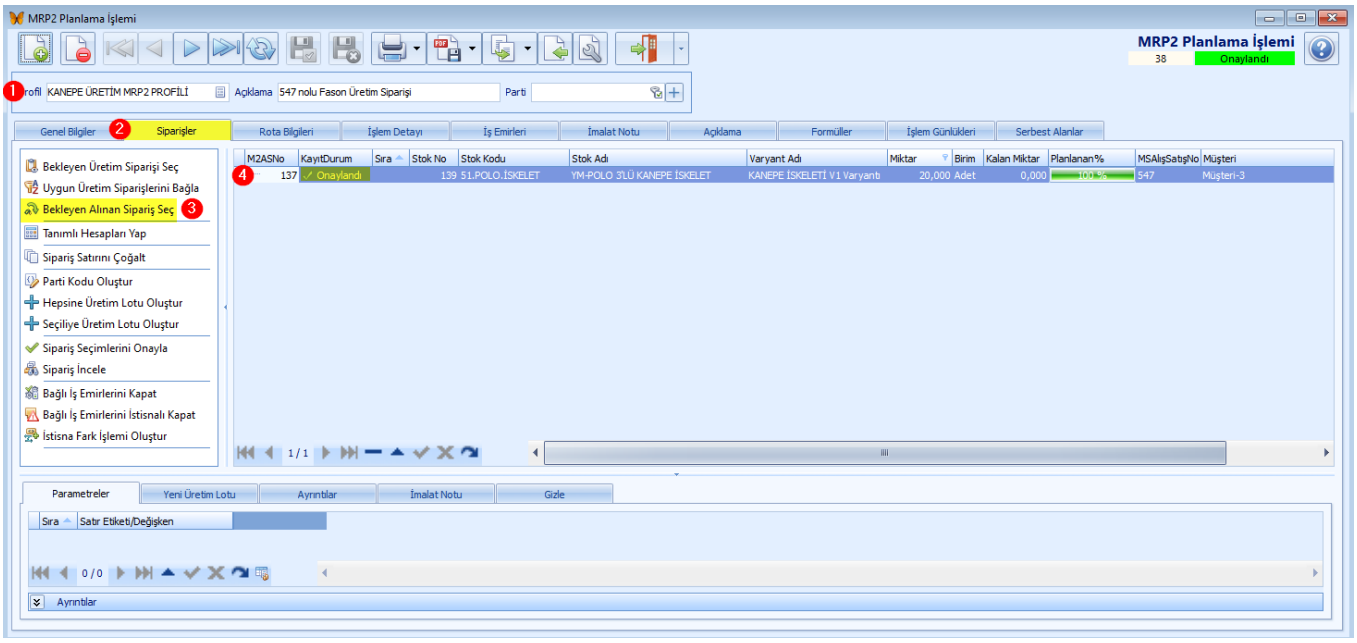
1.5.7.5. Fason ürünün kesikli üretimi gerçekleştirilerek stoğa girişi nasıl yapılır?

MRP2 Planlama ile rota oluşturularak iş emri üretilerek vardiyada kesikli üretim gerçekleştirilir. Fason üretim siparişini veren cari için sistemde açılmış olan **Alınan Sipariş (Fason Üretim)** sipariş kaydı seçilerek üretime yönelik planlama işlemine başlanılır.

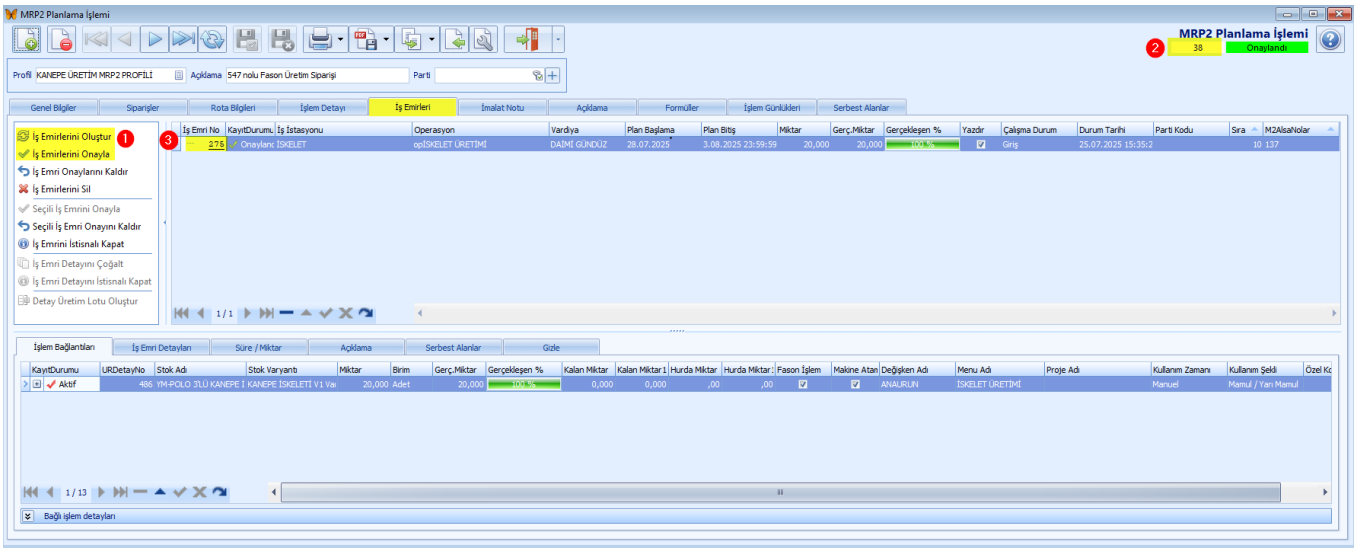
ÖN İŞLEMLER

1. Üretim Kaynak Planlama (MRP2) ile ilgili detaylı bilgi için **tıklayınız**.
2. Rota oluşturma ile ilgili detaylı bilgi için **tıklayınız**.
3. İş emri oluşturma ile ilgili detaylı bilgi için **tıklayınız**.

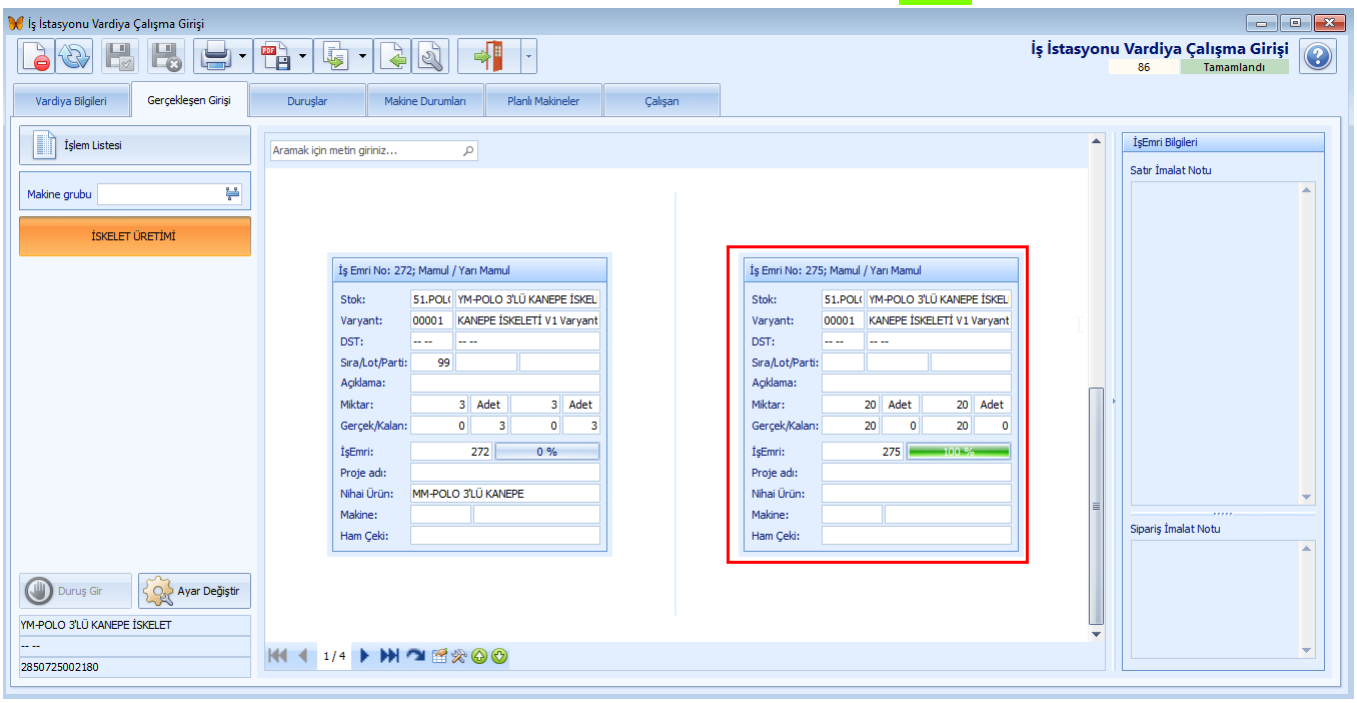
1. PLANLAMA modülünde **Üretim Kaynak Planlama (MRP2)** butonuna tıklanır. Açılan pencerede **Profil** alanında kesikli üretim için oluşturulmuş olan profil **(1)** seçilir. Açıklama girilebilir. **Siparişler** sekmesinde **(2)** pencerenin sol tarafındaki **Bekleyen Alınan Sipariş Seç (3)** butonuna tıklanır. Açılan pencerede önceki adımda oluşturulmuş olan **alınan sipariş (fason üretim)** kaydı seçilir ve sçilen kayıt satıra gelir. Satırdaki kayıt durumu **Onaylandı (4)** yapılır.



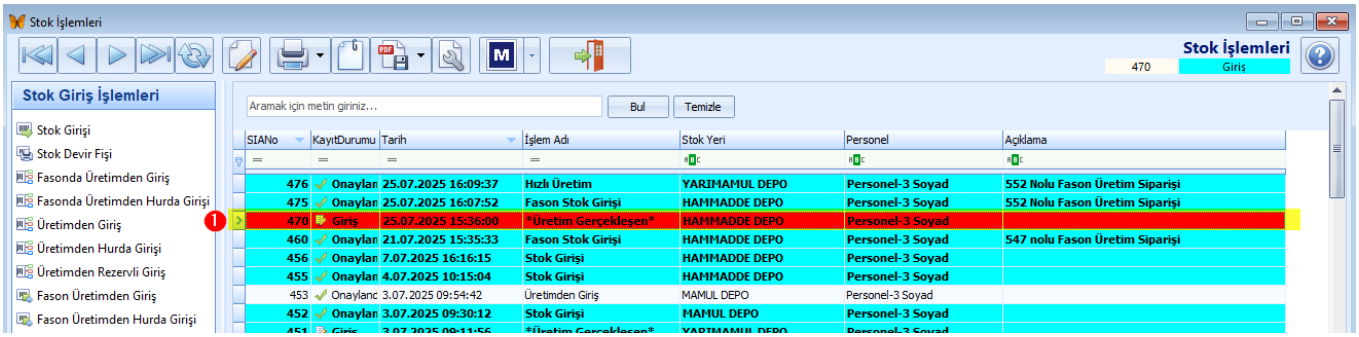
2. **Rota Bilgileri** sekmesinde rota oluşturulur ve rota detay malzemesi hesaplanır. **İşlem Detayı** sekmesinde hammadde malzemelerinin miktarları hesaplanır.
3. **İş Emirleri** sekmesinde pencerenin sol tarafındaki **İş Emirlerini Oluştur** butonuna tıklanarak iş emri oluşturulur. **İş Emirlerini Onayla** butonuna tıklanarak iş emrinin durumu **Onaylandı** yapılır **(1)**. Aşağıdaki görselde *38 nolu* MRP2 Planlama **(2)** kaydından oluşan *275 nolu* iş emri **(3)** kaydı görülmektedir.



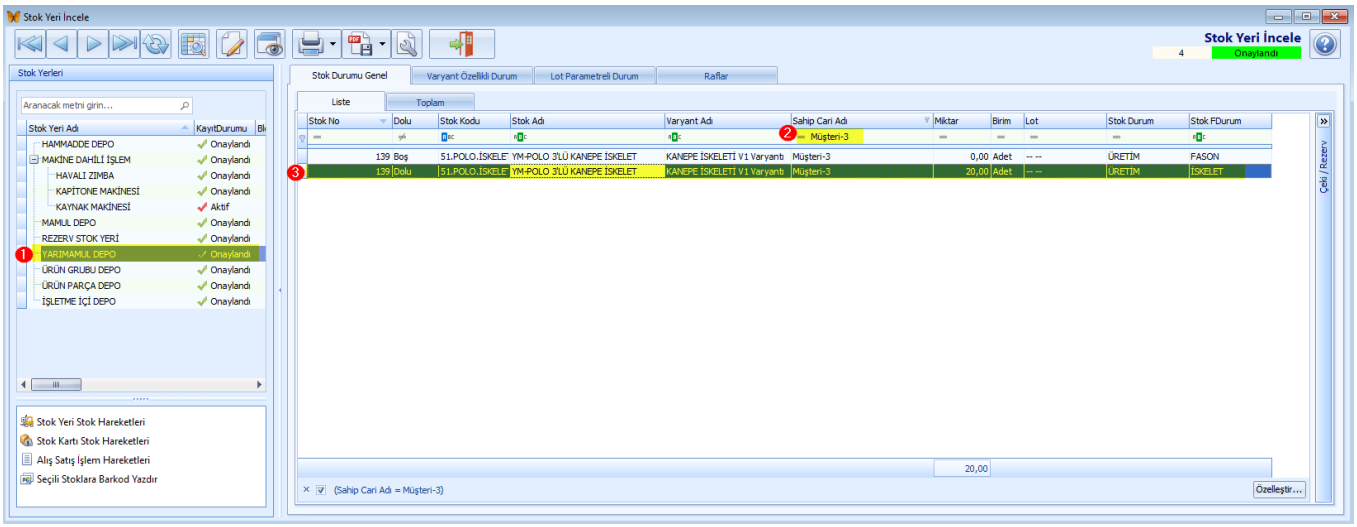
4. **ÜRETİM** modülündeki **İş İstasyonu Vardiya Kayıtları** penceresi açılır. **ÇALIŞMA BAŞLAT** butonuna tıklanarak iş istasyonunda çalışma başlatılır. İlgili ürünün is istasyonunda çalışma başlatılır. İş emri de bu vardiya kaydına getirilir. Aşağıdaki görselde vardiyada üretimi gerçekleştirilen *275 nolu* iş emri görülmektedir. 275 nolu iş emri formuna çift tıklanarak açılan pencerede üretim miktarı girilir ve **TAMAM** butonuna tıklanır. Üretim tamamlanınca iş emir formunda 100% bilgi gösterilir.



5. Üretim gerçekleşince **İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok İşlemleri Listesi** penceresinde *Üretim Gerçekleşen* işlem adında **(1)** kayıt oluşturulur.



6. **KARAR DESTEK** modülünde **Stok Yeri İncele** penceresi açılarak pencerenin sol tarafında stok yeri **(1)** seçilerek **Sahip Cari Adı** alanında ürünün siparişini veren cari adı **(2)** seçilerek fason üretimi yapılan miktarda ürün satırda **(3)** görülür. Aşağıdaki görselde **Stok Durum** alanında *ÜRETİM* ve **Stok FDurum** alanında *İSKELET* olarak işleme ait bilgi görülmektedir.

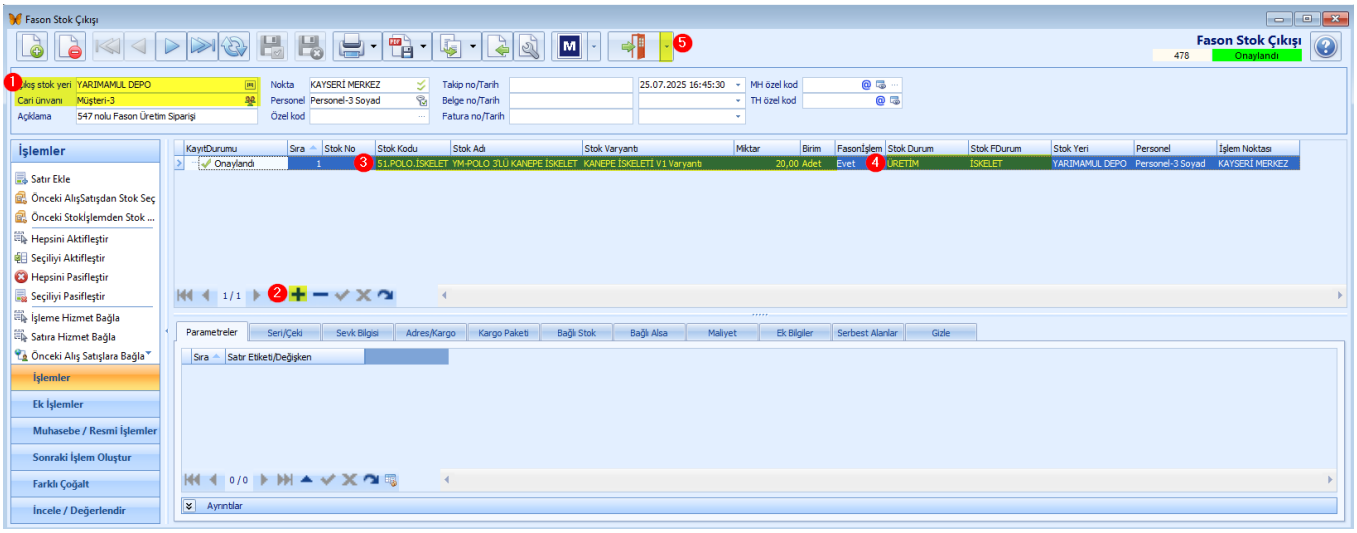


1.5.7.6. Fason ürünün stoktan çıkışı nasıl yapılır?

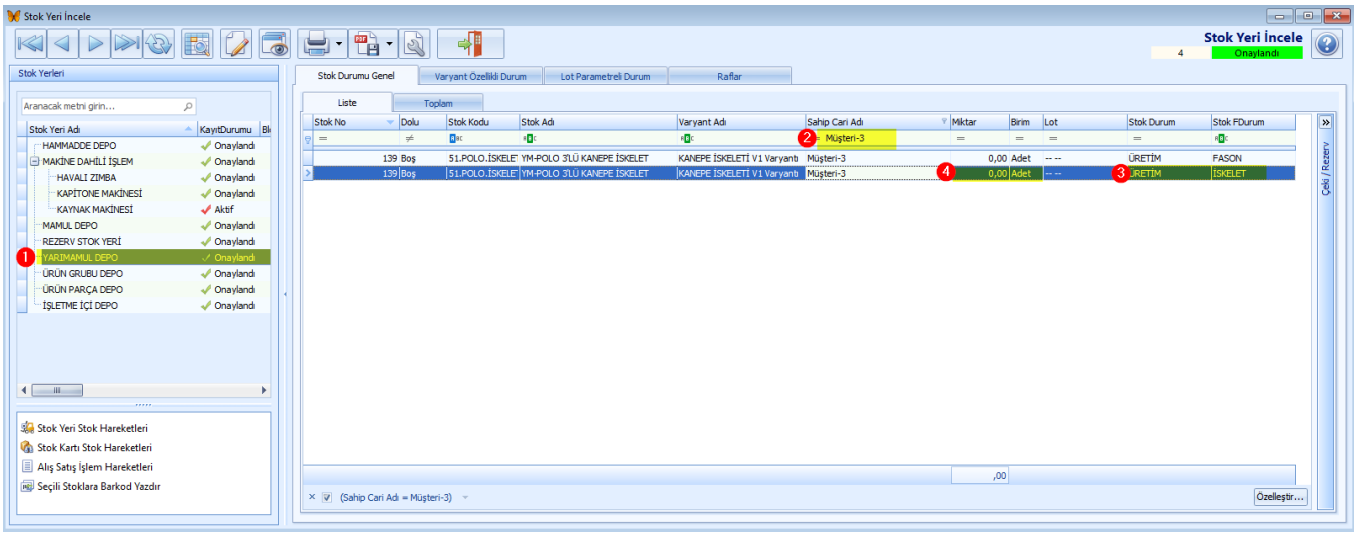
Kesikli üretimi yapılarak stoğa girilen ürünün fason stok çıkışı yapılır.

1. **İŞLEMLER** modülündeki **Stok İşlemleri > Stok Çıkış İşlemleri** menüsündeki **Fason Stok Çıkış** işlem penceresi açılır.
2. Açılan pencerede fason ürünün bulunduğu stok yeri ve fason ürünün siparişini veren cari **(1)** seçilir.

   butonuna **(2)** tıklanarak satırda kayıt açışır. Stok ve stok varyantı seçilir **(3)**. Ürünün stok yerindeki durumu ve fdurumu elle girilir ve satır kaydının durumu **Onaylandı** yapılır **(4)**. Kayıt durumu **Onaylandı** **(5)** yapılır.



3. İşlem sonrasında **KARAR DESTEK** modülündeki **Stok Yeri İncele** penceresi açılır. Pencerenin sol tarafındaki stok yeri **(1)** seçilir. **Sahip Cari Adı** sütununda **(2)** fason ürünün üretim siparişini veren cari seçilir. Listelenen kayıtlarda srok durum ve stok fdurum **(3)** bilgisine bakılarak stok çıkışı yapılan ürün miktarının sıfır olduğu görülür **(4)**.



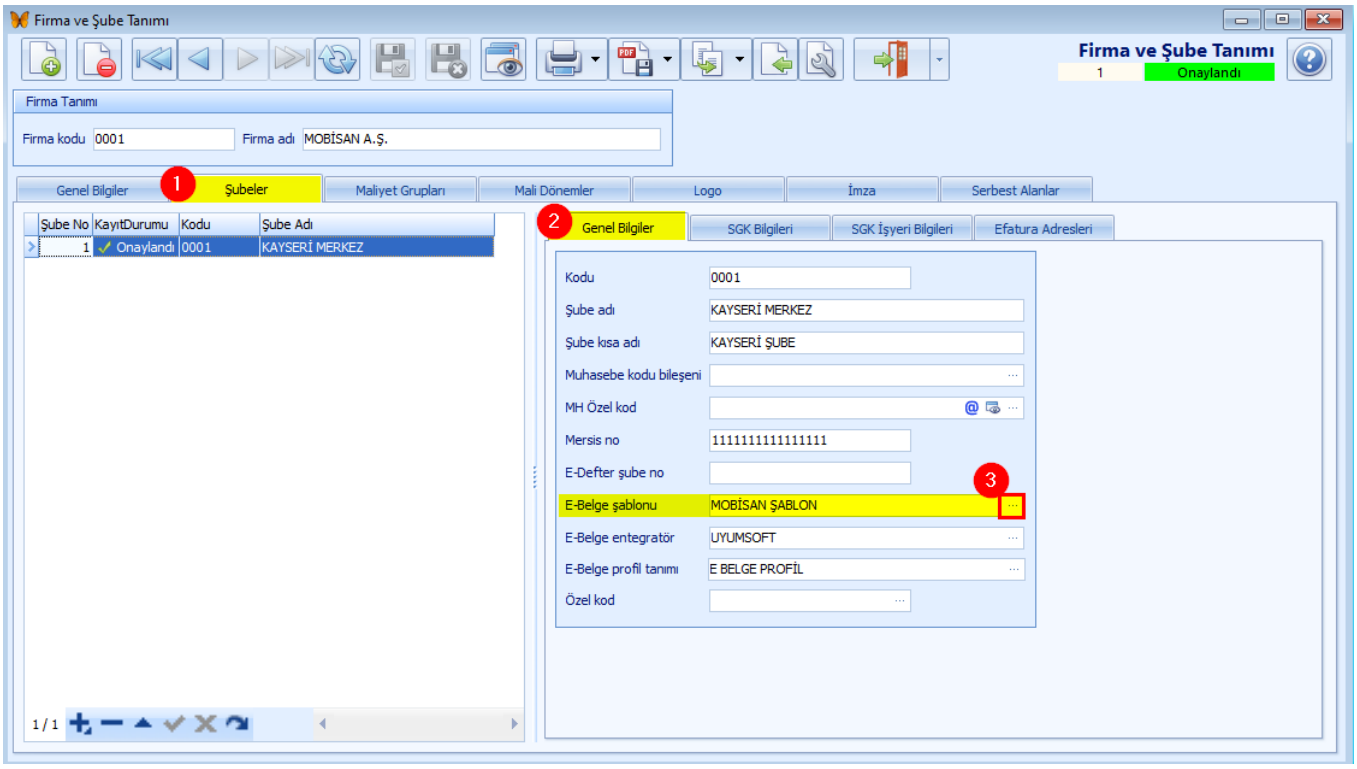
1.6. E-Dönüşüm İşlemleri

- E-Fatura şablonu nasıl oluşturulur?
- E-Fatura şablonu şubeye nasıl tanımlanır?
- E-Arşiv faturası için cari ayarları nasıl yapılır?
- E-dönüşüm işlemleri için cari ayarları nasıl yapılır?
- E-Fatura nasıl oluşturulur?
- E-Fatura gönderme işlemi nasıl yapılır?
- E-Faturanın kişisel bilgisayara indirilmesi nasıl tanımlanır?
- E-Fatura uygulamasında fatura oluşturma işlemi nasıl yapılır?
- Gelen e-faturayı kabul-red etme işlemi nasıl yapılır?
- Gelen fatura içeri nasıl aktarılır?
- Alanlarda değişiklik yapılarak gelen fatura içeri nasıl aktarılır?
- Stokta eşleştirme yapılarak gelen fatura içeri nasıl aktarılır?
- E-Arşiv faturası nasıl oluşturulur?
- E-Arşiv faturası gönderme işlemi nasıl yapılır?
- E-İrsaliye nasıl oluşturulur?
- E-İrsaliye gönderme işlemi nasıl yapılır?
- Alıcı tarafından gönderilen irsaliye yanıtı nasıl kontrol edilir?
- Gelen e-irsaliyeyi kabul-red etme işlemi nasıl yapılır?

1.6.1. E-Fatura şablonu şubeye nasıl tanımlanır?



1. **TANIMLAR** modülündeki **Firma Tanımları** menüsündeki **Firma Şube Tanımları** penceresi açılır.
2. Tanımlı olan firma kaydına çift tıklanır.
3. Açılan pencerede **Şubeler (1)** sekmesindeki **Genel Bilgiler (2)** sekmesindeki E-fatura şablonu alanındaki ... nokta **(3)** butonuna tıklanarak kayıt edilerek durumu Onaylandı yapılmış olan şablon getirilir.



1.6.2. E-Fatura şablonu nasıl oluşturulur?

Eğitim videosu için tıklayınız!

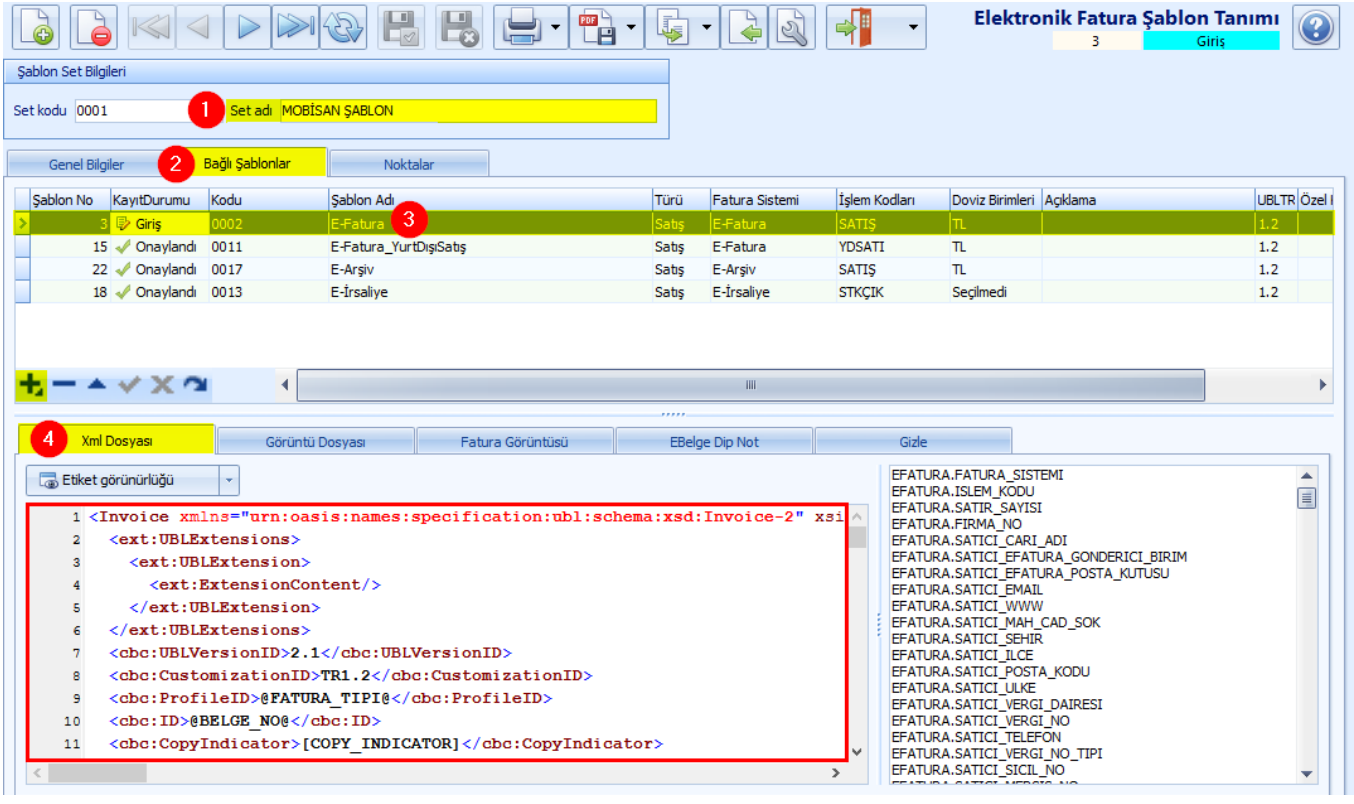
Kullanıcılar belirli aralıklarla faturalama işlemi gerçekleştirir bu işlem için fatura şablonu oluşturulur. Fatura şablonu oluştururken pencerenin üst tarafındaki kayıt alanına **e-fatura**, **e-irsaliye**, **e-arşiv belgelerine** ve **yurt dışı satış** işlemi için oluşturulacak **belgeye uygun şekilde bilgi girilir.** Bu belgeler için **ayrı ayrı güncel XML ve Görüntü Dosyası kullanılır.**

TANIMLAR modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **Elektronik Fatura Şablonları** penceresi açılır.

1. butonuna tıklanılır.
2. Açılan pencerede **Set adı (1)** alanına fatura şablon adı yazılır. **Bağlı Şablonlar (2)** sekmesine geçilir.

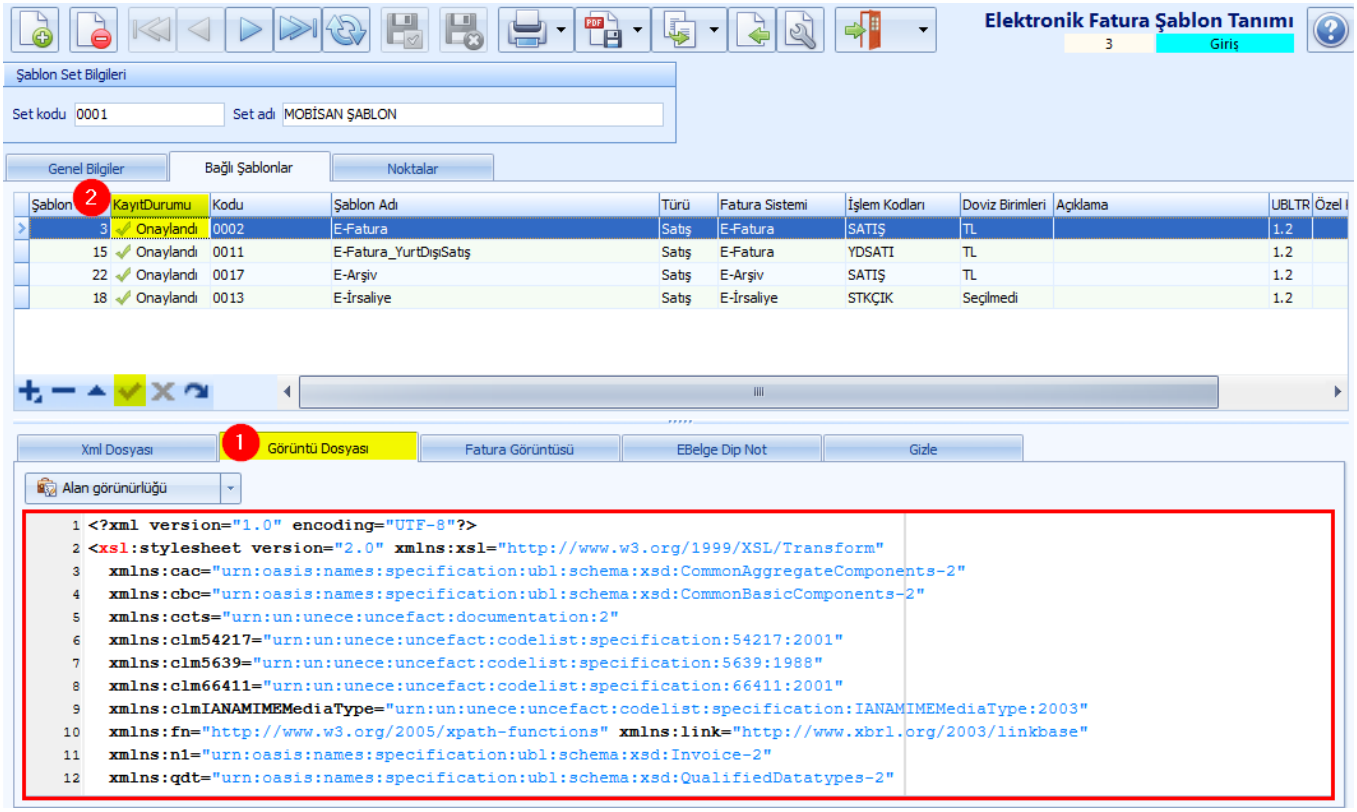
   butonuna tıklanılarak **(3)** oluşturulacak şablona ismi girilir. **Fatura Sistemi** alanından şablonun kullanılacağı ilgili sistem seçilir. **İşlem Kodları** alanından şablonun çalışacağı işlem kodları seçilir. **XML Dosyası (4)** sekmesine ilgili kaynaktan güncel hazır kod kopyalanıp yapıştırılır.

Pencerenin sağ tarafındaki herhangi bir satırı bu alana eklemek için sağdaki veri alanına çift tıklanır.

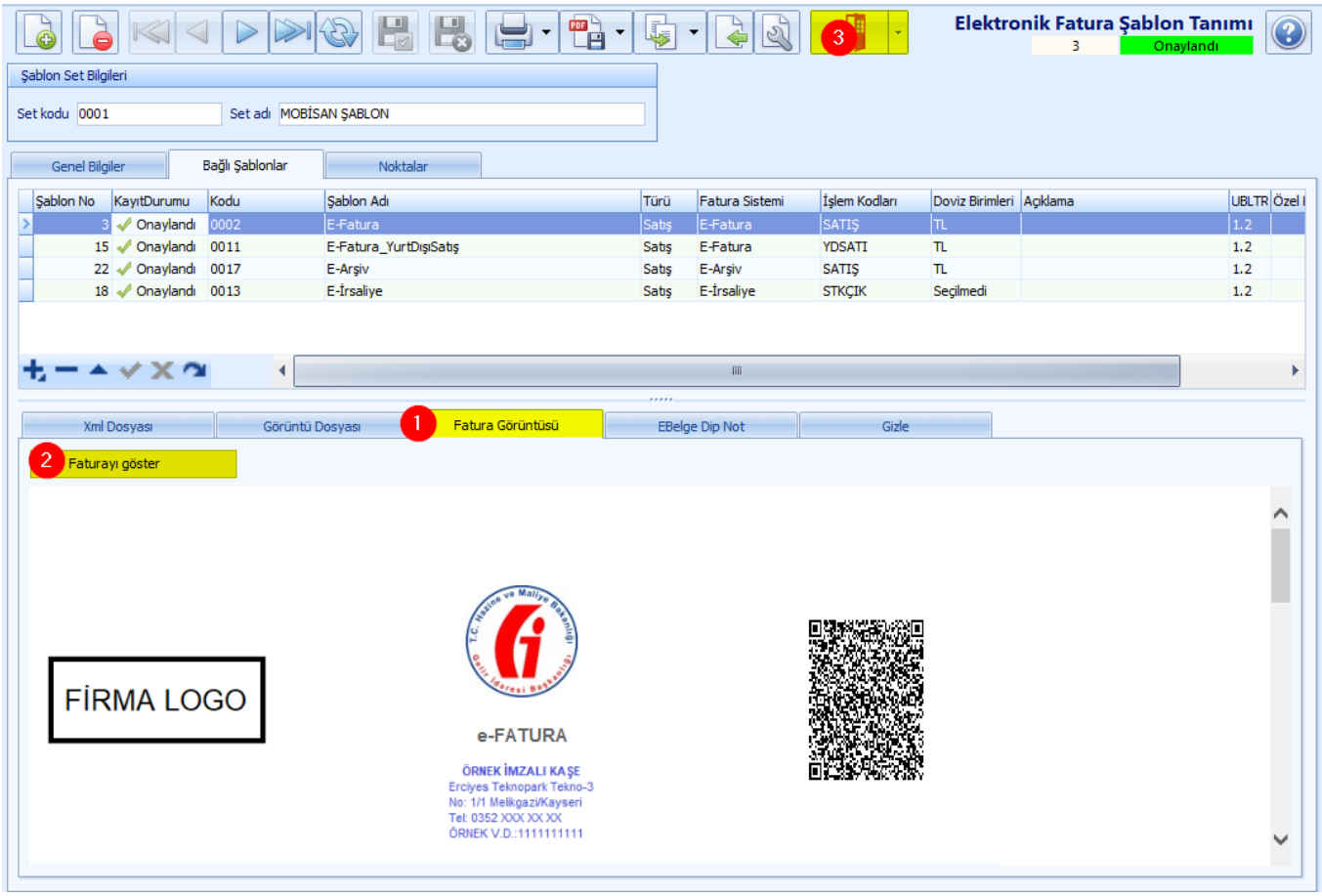


3. **Görüntü Dosyası (1)** sekmesine geçilir. İlgili kaynaktan güncel .xslt tasarımı kopyalanıp bu alana yapıştırılır. Satırdaki kayıt **Onaylandı (2)** durumuna getirilir. butonuna tıklanarak işlem tamamlanır.

E-Arşiv fatura şablonu oluşturulurken fatura görselinde **imza bulunması zorunludur.** Görüntü Dosyası sekmesinde ilgili alana imza görseli eklenmelidir.



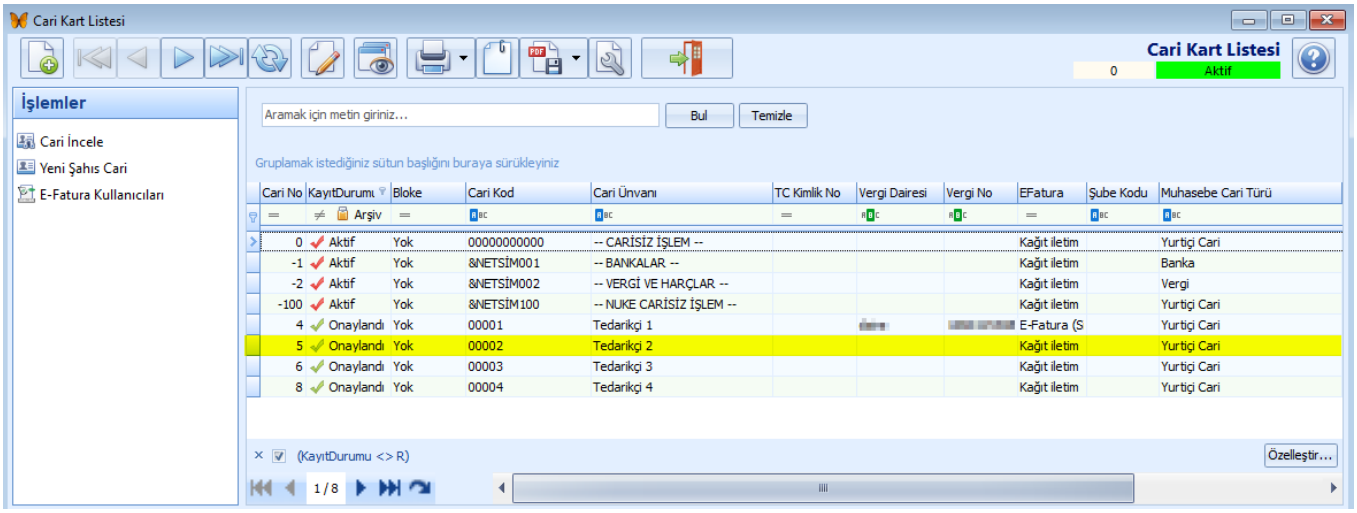
4. **Fatura Görüntüsü (1)** sekmesine geçilir.**Faturayı göster (2)** butonuna tıklanılarak şablon tasarımı görüntülenir. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



1.6.3. E-Arşiv faturası için cari ayarları nasıl yapılır?

Kayıt modülü altındaki **Cari Kartlar** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili cariye çift tıklanılır.



2. Açılan pencerede **Onaylandı** durumunda olan kayıt **Giriş (1)** durumuna getirilir.
3. **Genel Bilgiler (2)** sekmesinde yer alan **TC Kimlik no** ve **E-posta** alanlarına ilgili bilgiler girilir.

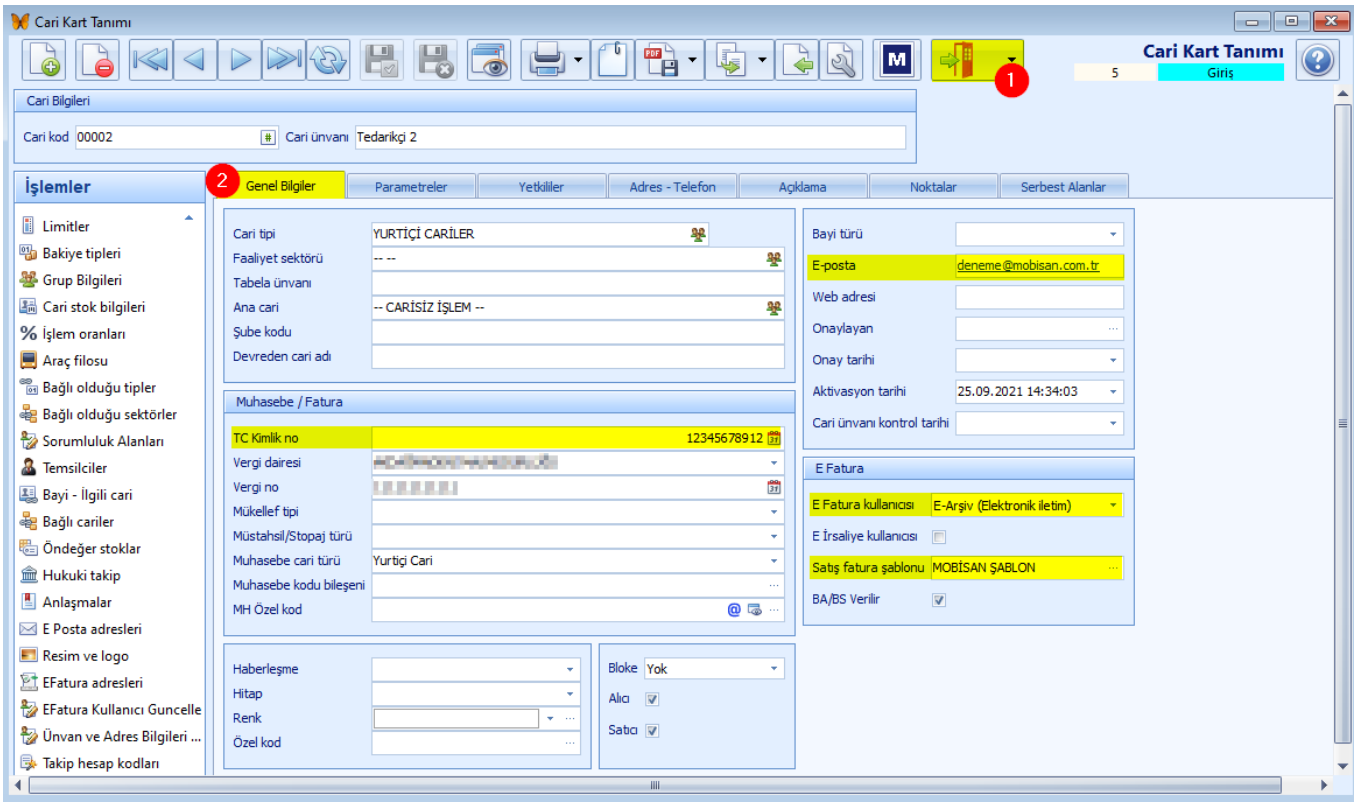
E-Arşiv faturası oluşturabilmek için E-posta bilgisinin girilmesi **zorunludur.**
Vergi dairesi ve **Vergi no** alanlarına bilgi girilmesi durumunda pencerenin sol tarafındaki **EFatura Kullanıcı Güncelle** butonuna tıklanılır. İlgili vergi numarasına bağlı olan kişi **e-fatura mükellefi ise** fatura oluşturma aşamasında **sistem e-arşiv fatura oluşturulmasına izin vermez** ve ED007-Alıcı, GİB EFatura kullanıcısı iken Kağıt veya EArşiv fatura kesilemez hatası verir.

4. **E-Fatura kullanıcısı** alanından **E-Arşiv(Elektronik iletim)** ve **Satış fatura şablonu** alanından ilgili şablon seçilir.

Bilgi *(tıklayınız)*

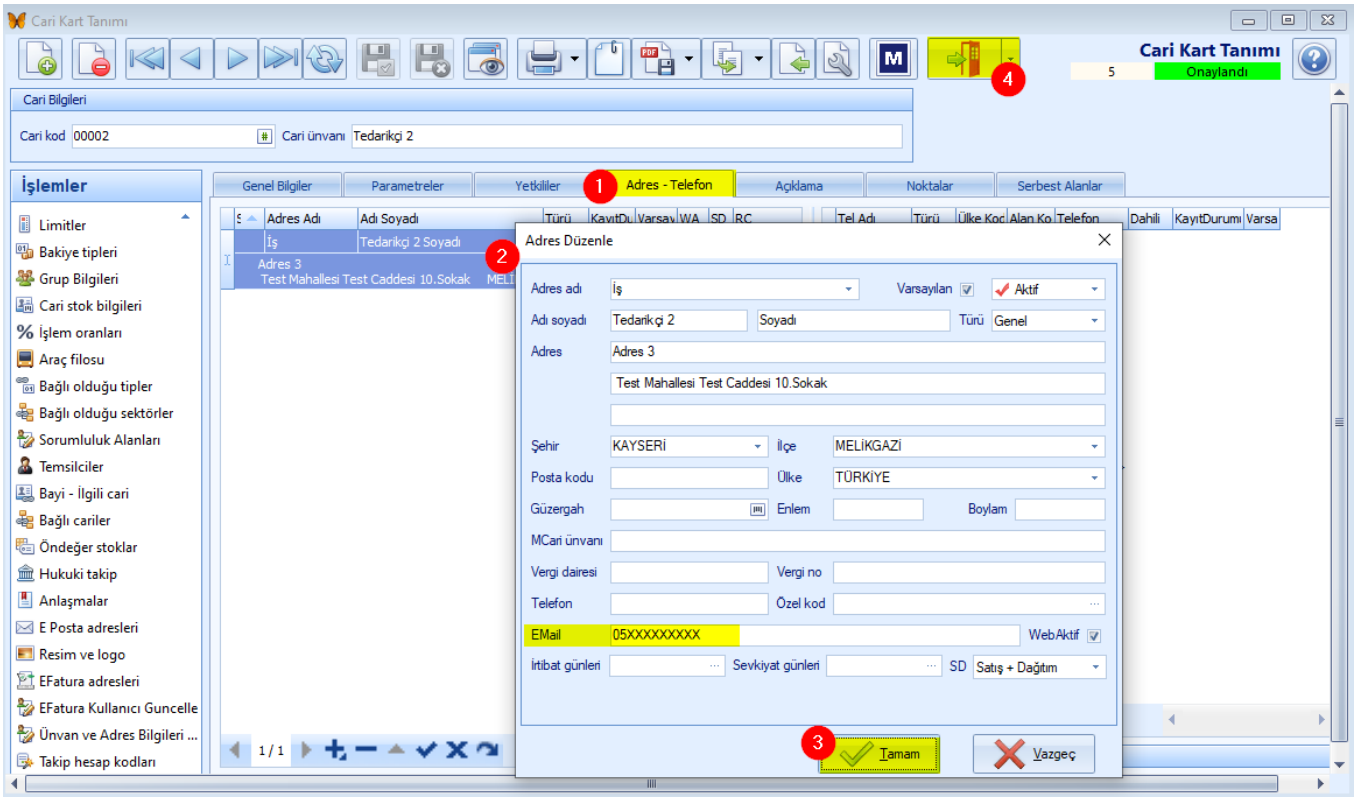
EFatura Kullanıcı Güncelle butonuna tıklandıktan sonra sistem bilgileri bulamaz ise **E-İrsaliye kullanıcısı** alanını işaretlemez ve **E-Fatura kullanıcısı** alanını Kağıt iletim olarak getirir. E-arşivle ilgili özel entegratör tanımı yapılmış ise **E-Fatura kullanıcısı** alanını E-Arşiv(Elektronik iletim) olarak getirir. Ya da firma E-arşiv kullanıcısı değilse ve müşteri e-fatura mükellefi değilse yine **E-Fatura kullanıcısı** alanını Kağıt iletim olarak getirir.





5. **Adres - Telefon (1)** sekmesine geçilir.  butonuna tıklanılarak cariye ait adres ve **telefon** bilgileri **(2)** girilir ve **Tamam (3)** butonuna tıklanılır. Kayıt tekrar **Onaylandı (4)** durumuna getirilir.

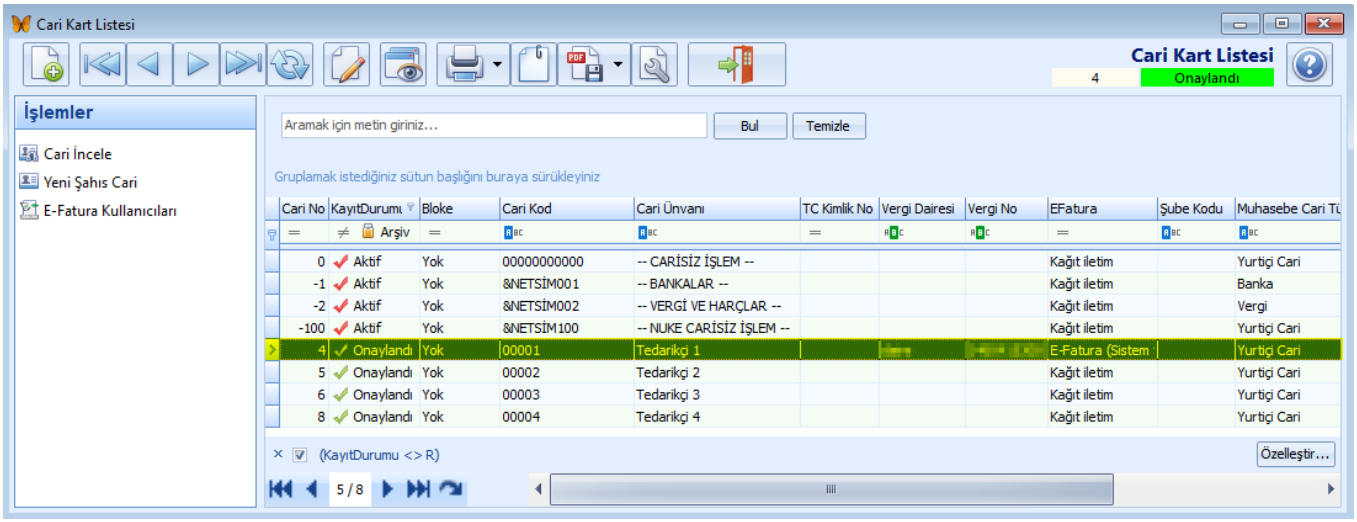
 Adres bilgileri girilirken **İlçe** ve **Ülke** alanları **boş bırakılmamalıdır**. Boş bırakılması durumunda fatura oluştururuken sistem hata vermektedir. Sistem, İlçe alanı boş bırakıldığı durumda *ED002-Alıcı ilçe bilgisi boş olamaz*, Ülke alanı boş bırakıldığı durumda *ED003-Alıcı ülke bilgisi boş olamaz* hatasını vermektedir.



1.6.4. E-dönüşüm işlemleri için cari ayarları nasıl yapılır?

Kayıt modülü altındaki **Cari Kartlar** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili cariye çift tıklanılır.



2. Açılan pencerede **Onaylandı** durumunda olan kayıt **Giriş (1)** durumuna getirilir.
3. **Genel Bilgiler (2)** sekmesinde yer alan **Vergi dairesi** ve **Vergi no** alanlarına **(3)** ilgili bilgi girilir.

Vergi dairesi ve Vergi no alanlarına bilgi girilmesi **zorunludur.**

4. Pencerenin sol tarafındaki **EFatura Kullanıcı Güncelle (4)** butonuna tıklanılır.

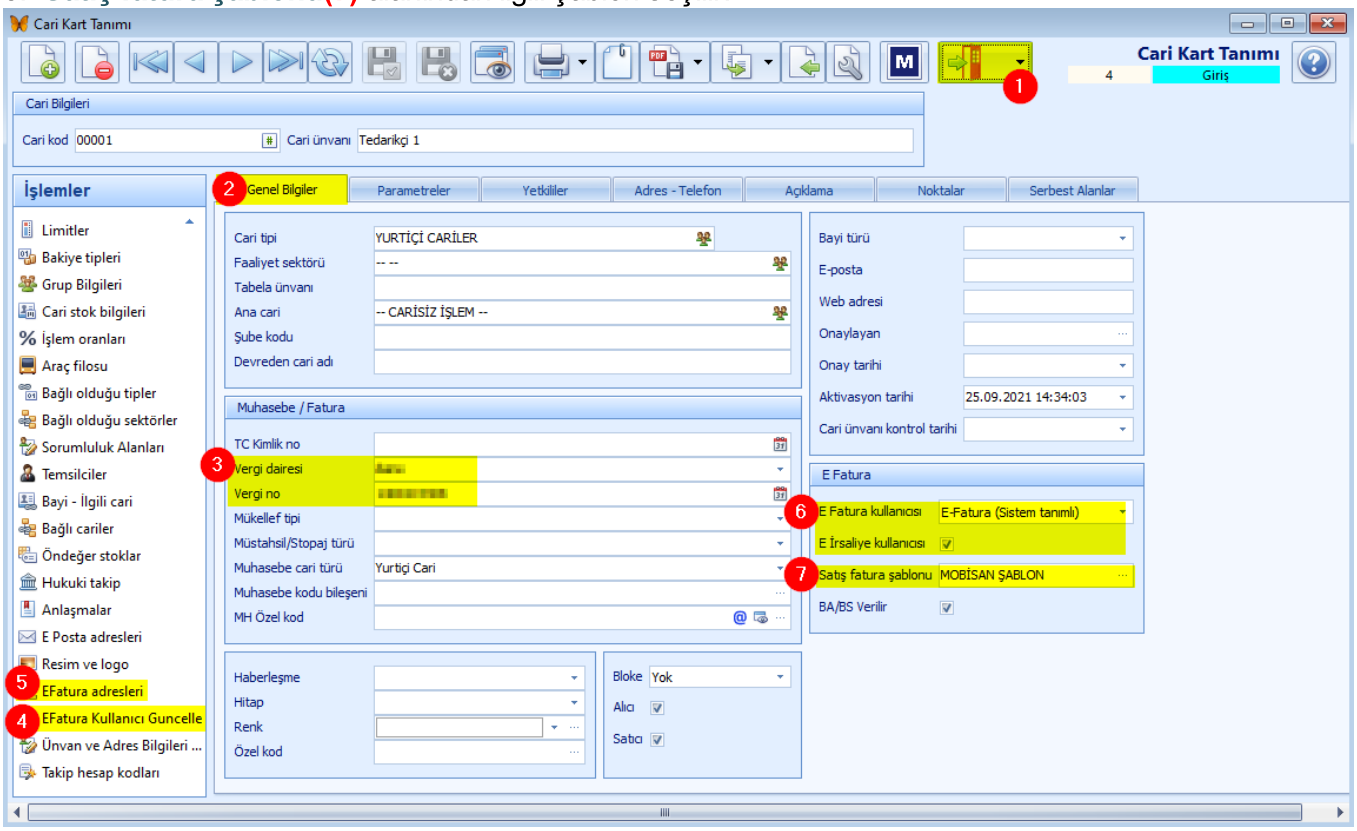
Bu butona tıklanılarak ilgili vergi numarasına bağlı olan kişi e-fatura kullanıcısı ise onunla ilgili **EFatura adresleri (5)** sistem tarafından getirilir. Bu bilgilerin yanı sıra **E-Fatura kullanıcısı** ve **E-İrsaliye kullanıcısı** alanları **(6)** da yine sistem tarafından doldurulur.

Bilgi *(tıklayınız)*

EFatura Kullanıcı Güncelle butonuna tıklandıktan sonra sistem bilgileri bulamaz ise **E-İrsaliye kullanıcısı** alanını işaretlemez ve **E-Fatura kullanıcısı** alanını Kağıt iletim olarak getirir. E-arşivle ilgili özel entegratör tanımı yapılmış ise **E-Fatura kullanıcısı** alanını E-Arşiv(Elektronik iletim) olarak getirir. Ya da firma E-arşiv kullanıcısı değilse ve müşteri e-fatura mükellefi değilse yine **E-Fatura kullanıcısı** alanını Kağıt iletim olarak getirir.

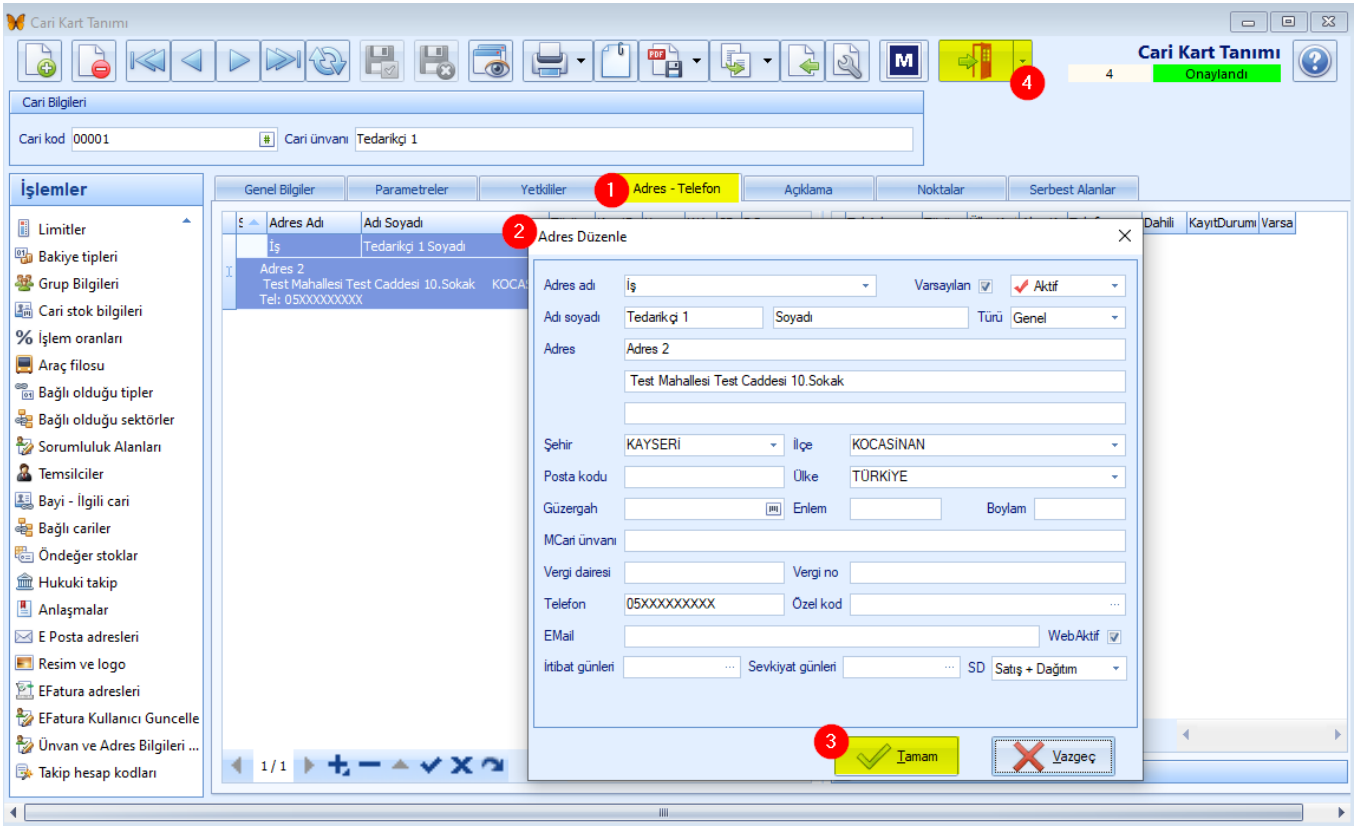


5. **Satış fatura şablonu(7)** alanından ilgili şablon seçilir.



6. **Adres - Telefon(1)** sekmesine geçilir. butonuna tıklanılarak cariye ait adres bilgileri **(2)** girilir ve **Tamam (3)** butonuna tıklanılır. Kayıt tekrar **Onaylandı (4)** durumuna getirilir.

Adres bilgileri girilirken **İlçe** ve **Ülke** alanları **boş bırakılmamalıdır**. Boş bırakılması durumunda fatura oluştururuken sistem hata vermektedir. Sistem, İlçe alanı boş bırakıldığı durumda ED002-Alıcı ilçe bilgisi boş olamaz, Ülke alanı boş bırakıldığı durumda ED003-Alıcı ülke bilgisi boş olamaz hatasını vermektedir.



1.6.5. E-Fatura nasıl oluşturulur?

Eğitim videosu için tıklayınız!

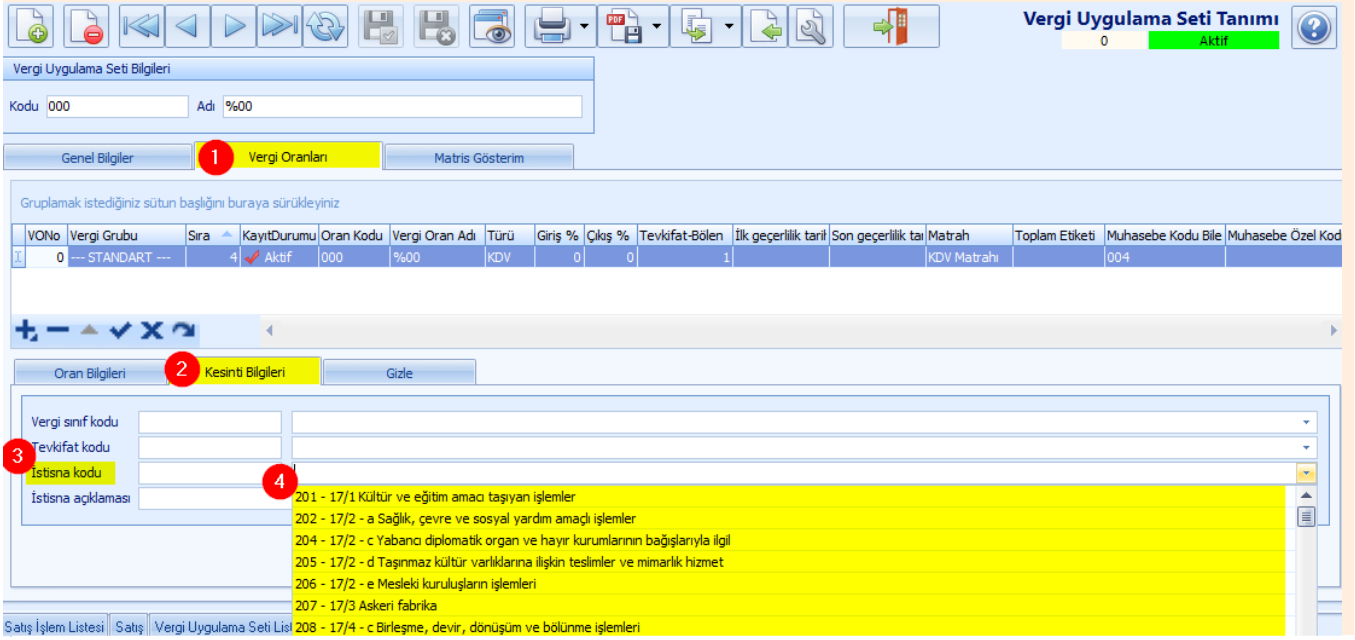
E-Fatura, kağıt faturanın elektronik ortamda hazırlandığı bir fatura çeşididir. Sistem üzerinde fatura oluşturabilmek için **Ön İşlem** olarak yukarıdaki görselde belirtilen tanımlar ve ayarlar yapılır.

İŞLEMLER modülü altındaki **Satış İşlemleri** menüsünde **Satış** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede öncelikle cari ünvanı alanında butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir.
2. butonuna tıklanılarak **(2)** stok adı seçilir. **Miktar** alanına stok sayısı yazılır. Stok için belirlenen **Birim Fiyat** bilgisi girilir. **VergiUygSeti** alanından KDV oranı seçilir. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.

Bilgi *(tıklayınız)*

Satış işlemi penceresinde **VergiUygSeti** alanından **KDV oranının '%00' seçilmesi durumunda TANIMLAR** modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **Vergi Uygulama Seti Tanımları** penceresinden '%00' vergi uygulama setine çift tıklanılır. Açılan pencerede **Vergi Oranları (1)** sekmesindeki **Kesinti Bilgileri (2)** sekmesinde yer alan **İstisna kodu (3)** alanından **ilgili kodun (4) seçilmesi gerekir.**

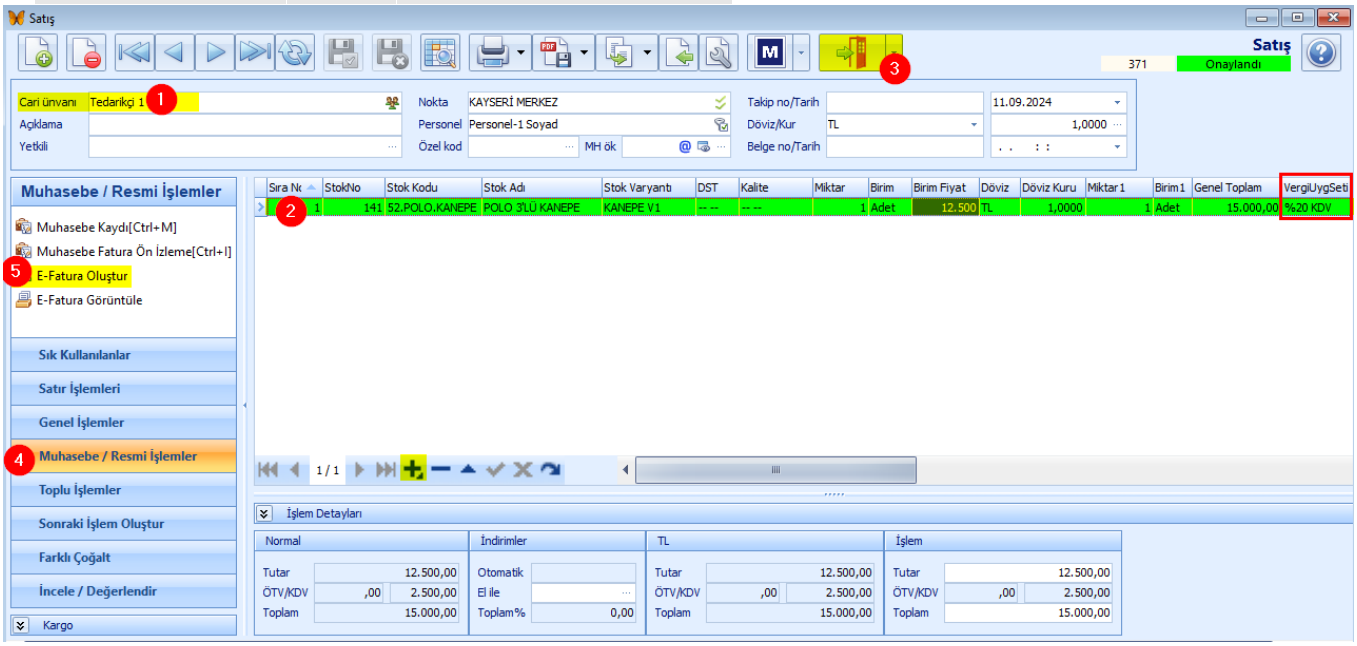


3. Pencerenin sol tarafındaki **Muhasebe / Resmi İşlemler (4)** menüsünden **E-Fatura Oluştur (5)** butonuna tıklanılır.

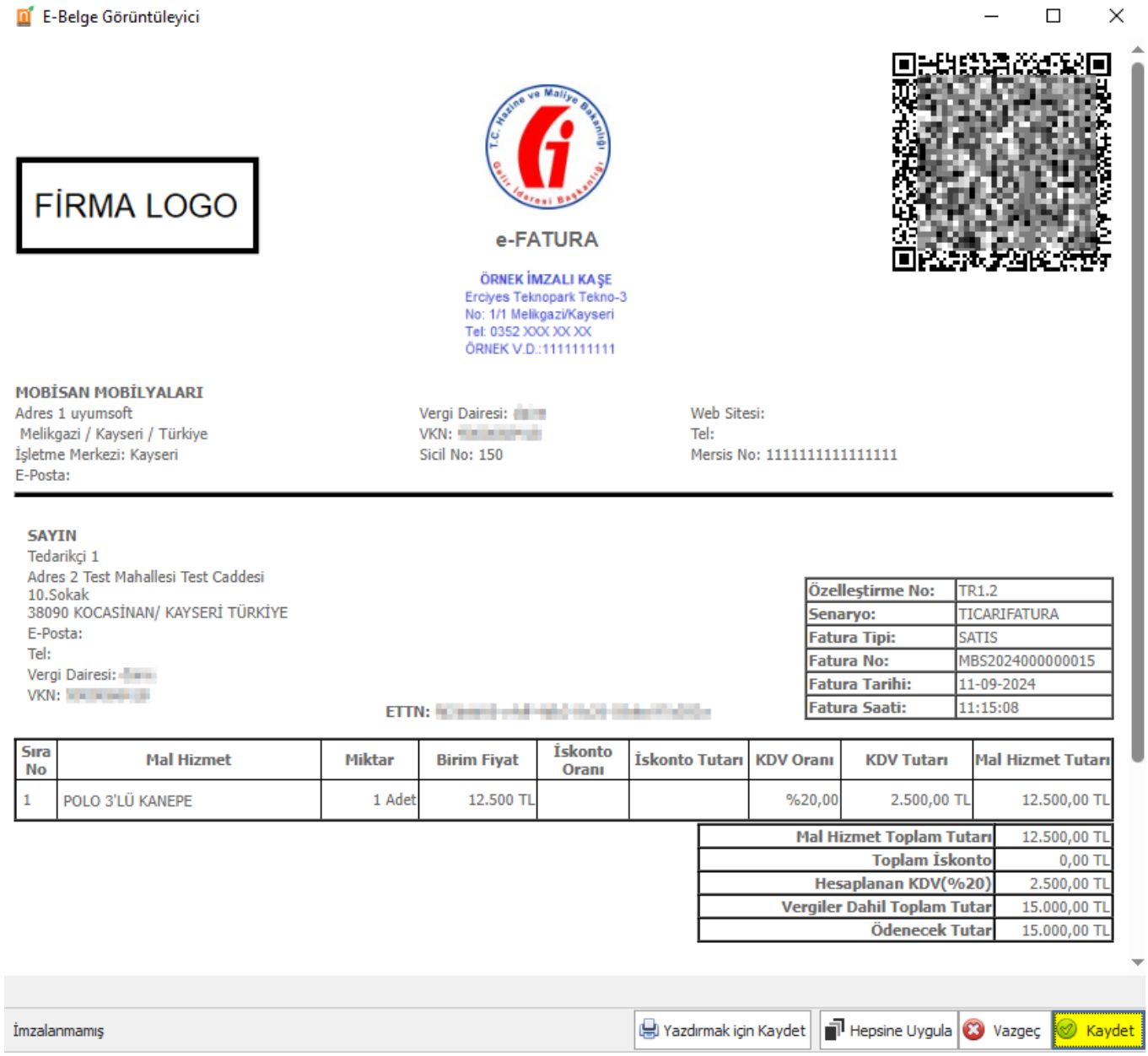
E-Fatura Oluştur butonunun aktif gelmeme sebepleri:

1. Satış işleminin onaylanmaması
2. Satış işlem kodunda *Belge gerekli* alanının **Evet** olarak seçili olmaması
3. Seçilen carinin e-fatura mükellefi olmaması

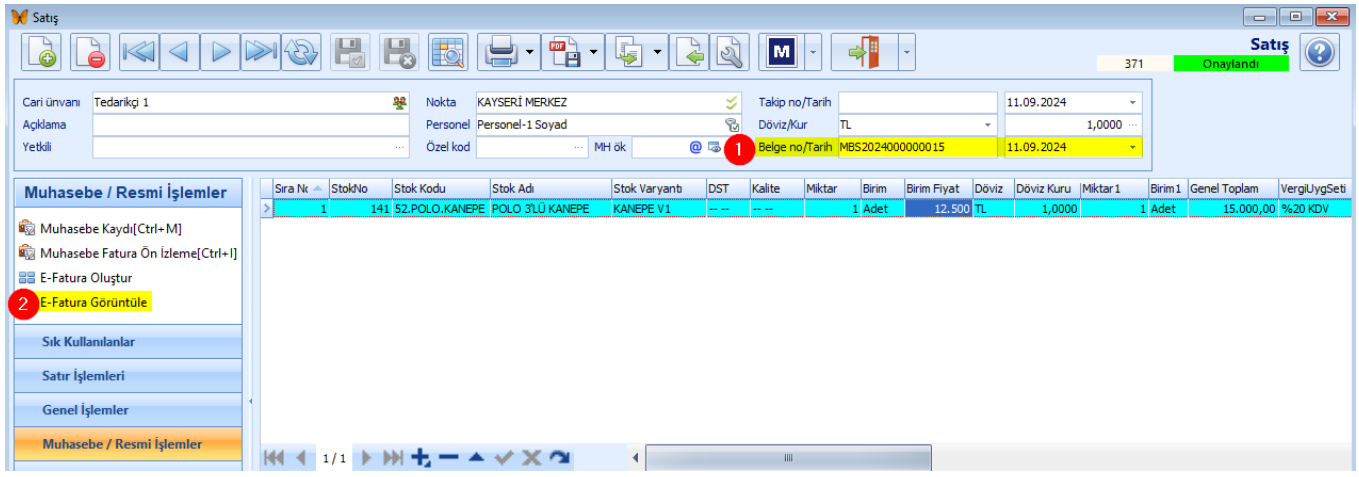
➔Aşağıdaki görselde *371 nolu* satış kaydı görülmektedir.



4. Açılan **E-Belge Görüntüleyici** penceresinde oluşan fatura **Kaydet** butonuna tıklanılarak Netsim E-Fatura Uygulamasında Gönderilecek Fatura penceresine eklenir.



5. Satış işlem penceresinde fatura kayıt edildikten sonra **Belge no/Tarih (1)** bilgisi oluşur ve pencerenin sol tarafındaki **E-Fatura Görüntüle (2)** butonu aktifleşir. Bu butona tıklanılarak kayıt edilen fatura görüntülenir.

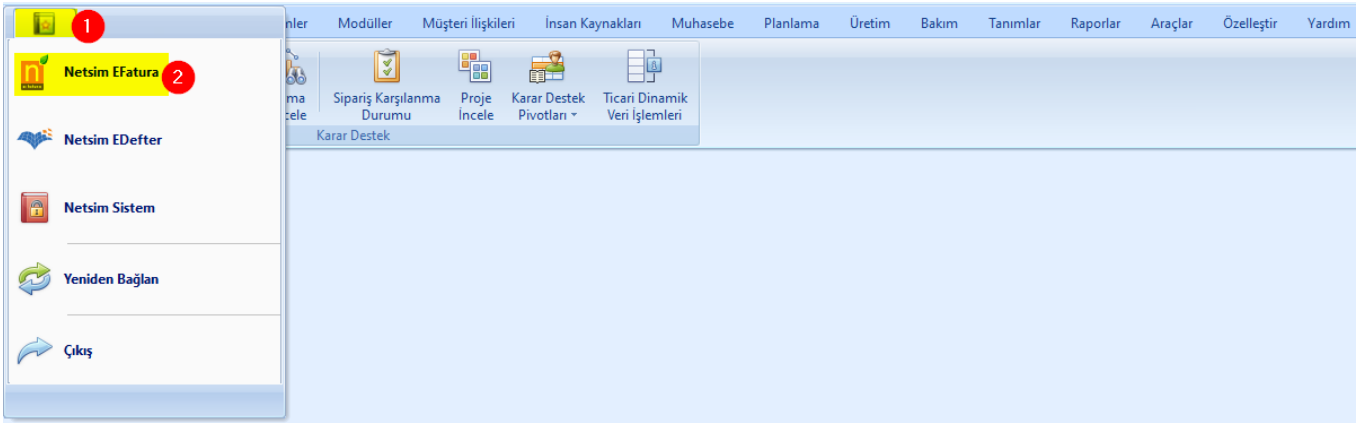


1.6.6. E-Fatura gönderme işlemi nasıl yapılır?

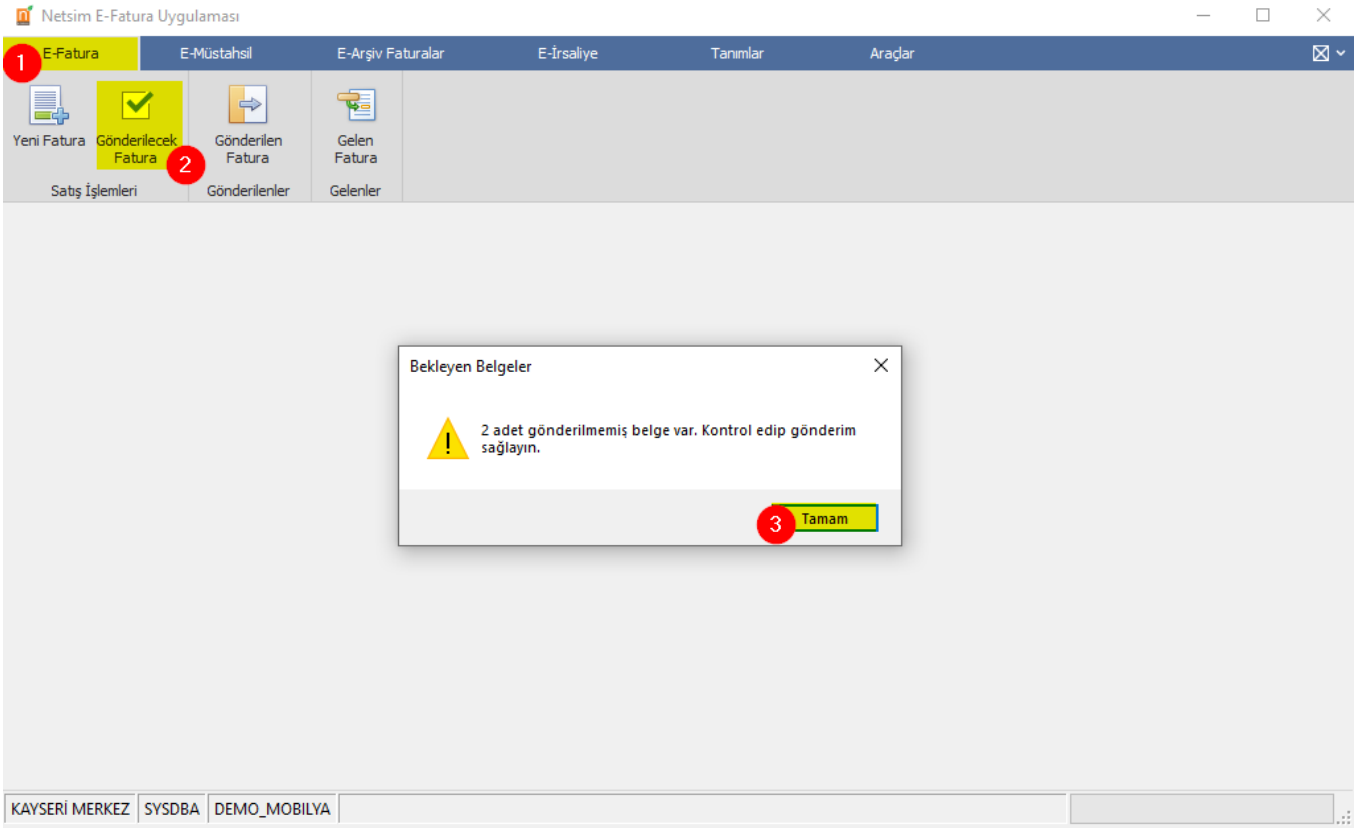
PENCERE	DURUM	DURUM AÇIKLAMASI	GENEL AÇIKLAMA
Gönderilecek Fature	Taslak	Taslak Fatura	Fatura gönderici birimde tutulur.
Gönderilen Fatura	Gönderildi	Entegratöre gönderildi	Fatura özel entegratörde işleme alınır.
	GİB	İşlemde	Fatura GİB'de işleme alınır.
	Gönderiliyor	Kuyrukta	Fatura GİB sistemine gönderilme aşamasındadır.
	Alıcıya ulaştı	Onay Bekliyor	Fatura alıcının posta kutusuna aktarılmış henüz kabul-red edilmemiş durumdadır. (7 gün içerisinde kabul ya da red edilmezse kabul edilmiş sayılır.)
	Kabul edildi	Fatura kabul edildi	Fatura alıcı tarafından kabul edilir.
	Red edildi	Fatura red edildi	Fatura alıcı tarafından red edilir.
	Hata	Hata	Hatada yer alan kod bilgisine göre zarf durumları tablosundan ya da hata açıklamasında verilen bilgiye göre hatanın sebebi belirlenir.

Netsim iş yönetim sistemi üzerinde oluşturulan fatura kayıt edilerek **Netsim E-Fatura Uygulaması** penceresine aktarılır. Ya da fatura **Netsim E-Fatura Uygulaması** penceresinde oluşturulur. Fatura oluşturma işlemi tamamlandıktan sonra uygulama üzerinden GİB aracılığıyla ilgili alıcıya aktarılır.

1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona **(1)** tıklanılarak **Netsim EFatura (2)** penceresi açılır.

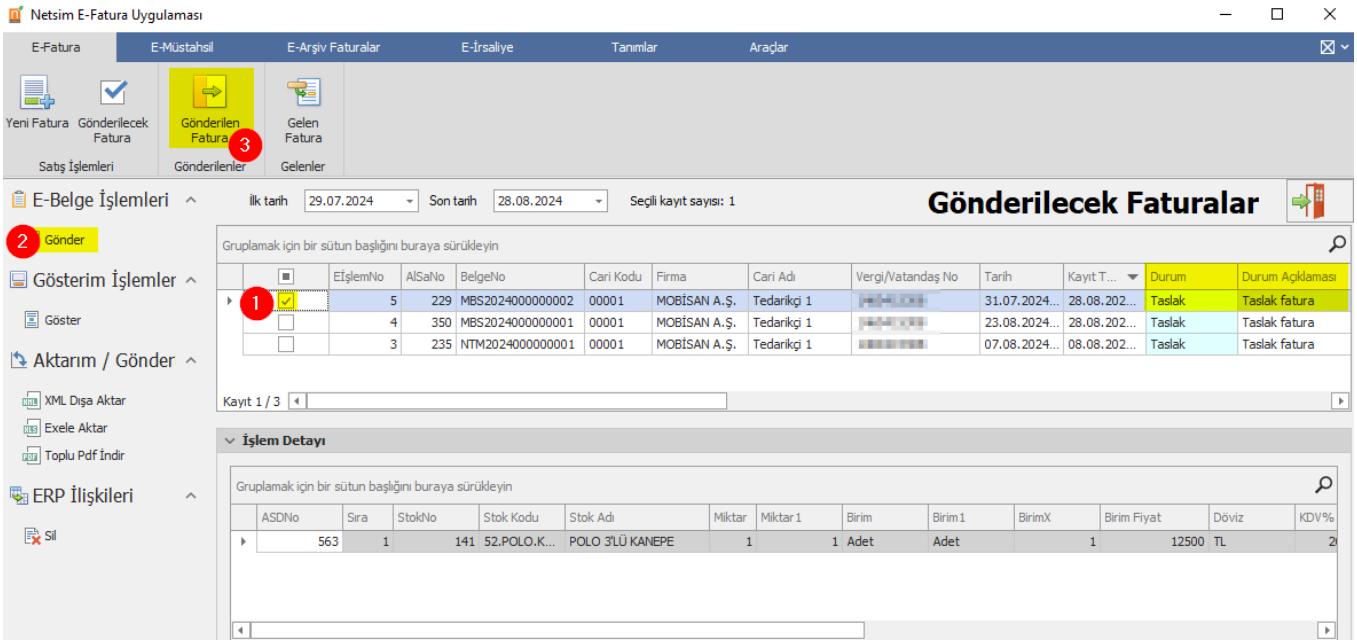


2. **E-Fatura (1)** menüsünde yer alan **Gönderilecek Fatura (2)** penceresi açılır. Açılan uyarıda **Tamam (3)** butonuna tıklanılır.



3. Açılan listede gönderilecek faturalar ☐ kutucuğuna **(1)** tıklanılarak seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Gönder (2)** butonuna tıklanılarak Taslak durumunda bulunan fatura **Gönderilen Fatura (3)** penceresine aktarılır.

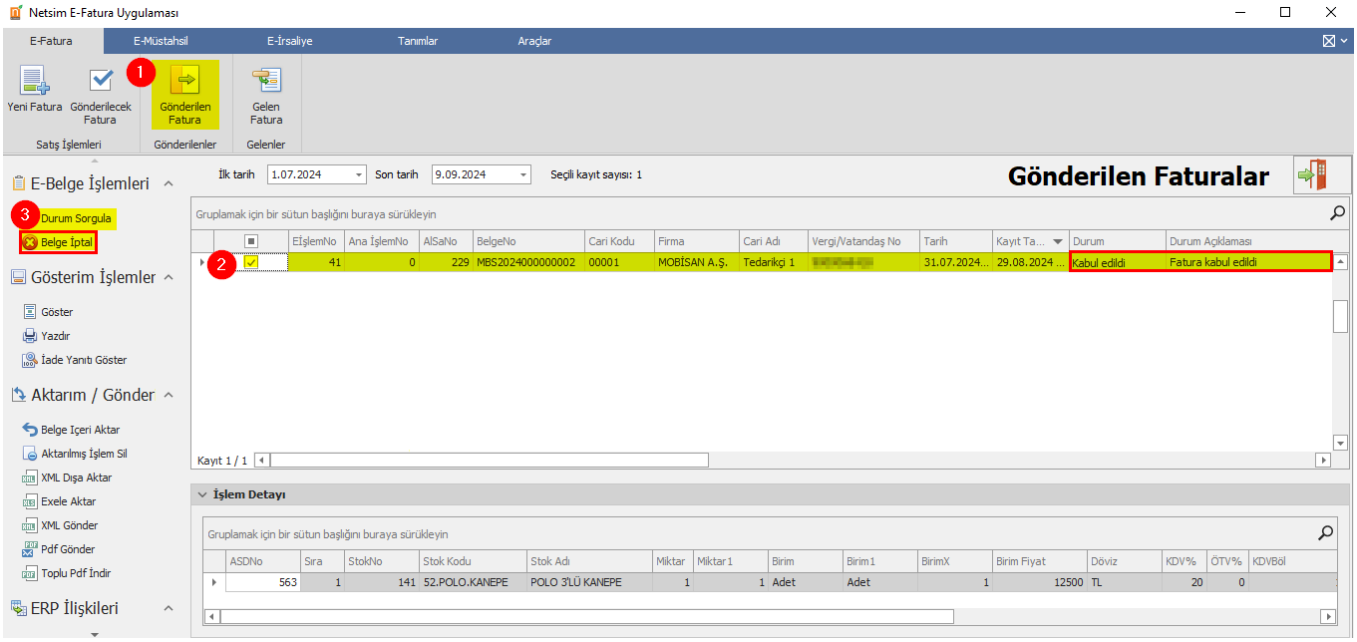
Netsim iş yönetim sisteminde oluşturulan fatura pencerede görüntülenmiyorsa ya da geçmiş faturalara yönelik işlem yapılacaksa **İlk tarih - Son tarih** alanına tarih aralığı yazılarak ilgili fatura listede görüntülenir.



4. Açılan **Gönderilen Fatura (1)** penceresinde aktarılan ilgili fatura ☐ kutucuğuna **(2)** tıklanılarak seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Durum Sorgula (3)** butonuna aralıklı olarak tıklanılarak faturanın durumları kontrol edilir.

Alıcının onaylamasıyla birlikte olması gereken en son durum **Kabul edildi - Fatura kabul edildi** olmalıdır.

Hata ya da **red** gibi durumlarda fatura pencerenin sol tarafındaki **Belge İptal** butonuna tıklanılarak iptal edilir. **Hata durumunda iptal edilen fatura** tekrar gönderilmek istenirse **E-Fatura uygulamasında fatura oluşturma** işlemi yapılarak fatura gönderme işlemi tekrar yapılır. **Red durumanda iptal edilen faturalar tekrar gönderilemez.**

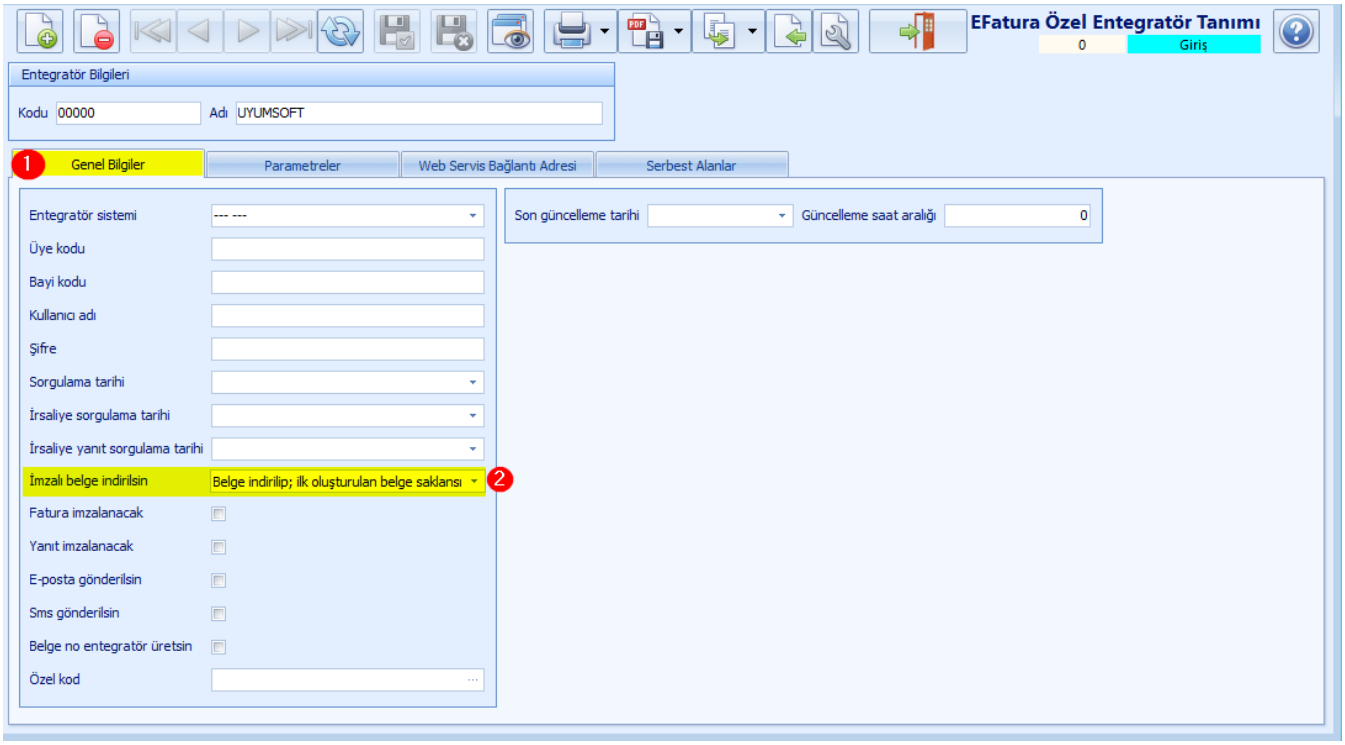


1.6.7. E-Faturanın kişisel bilgisayara indirilmesi nasıl tanımlanır?

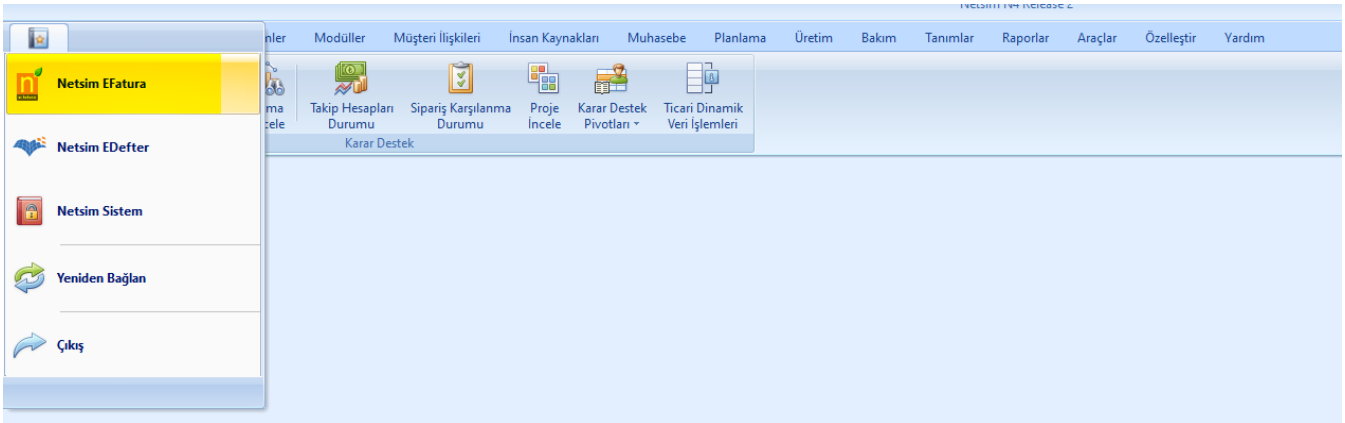
Eğitim videosu için tıklayınız!

Sistemde oluşturulan ebelgenin kişisel bilgisayara indirilmesi için tanım yapılabilir.

1. Bunun için öncelikle ayar yapılması gerekir. **TANIMLAR** modülündeki **Firma Tanımları** menüsündeki **Özel Entegratör** işlem penceresi açılır. **Genel Bilgiler (1)** sekmesindeki **İmzalı Belge İndirilsin (2)** alanında *Belge indirilip, ilk oluşturulan belge saklansın* seçeneği seçilir.



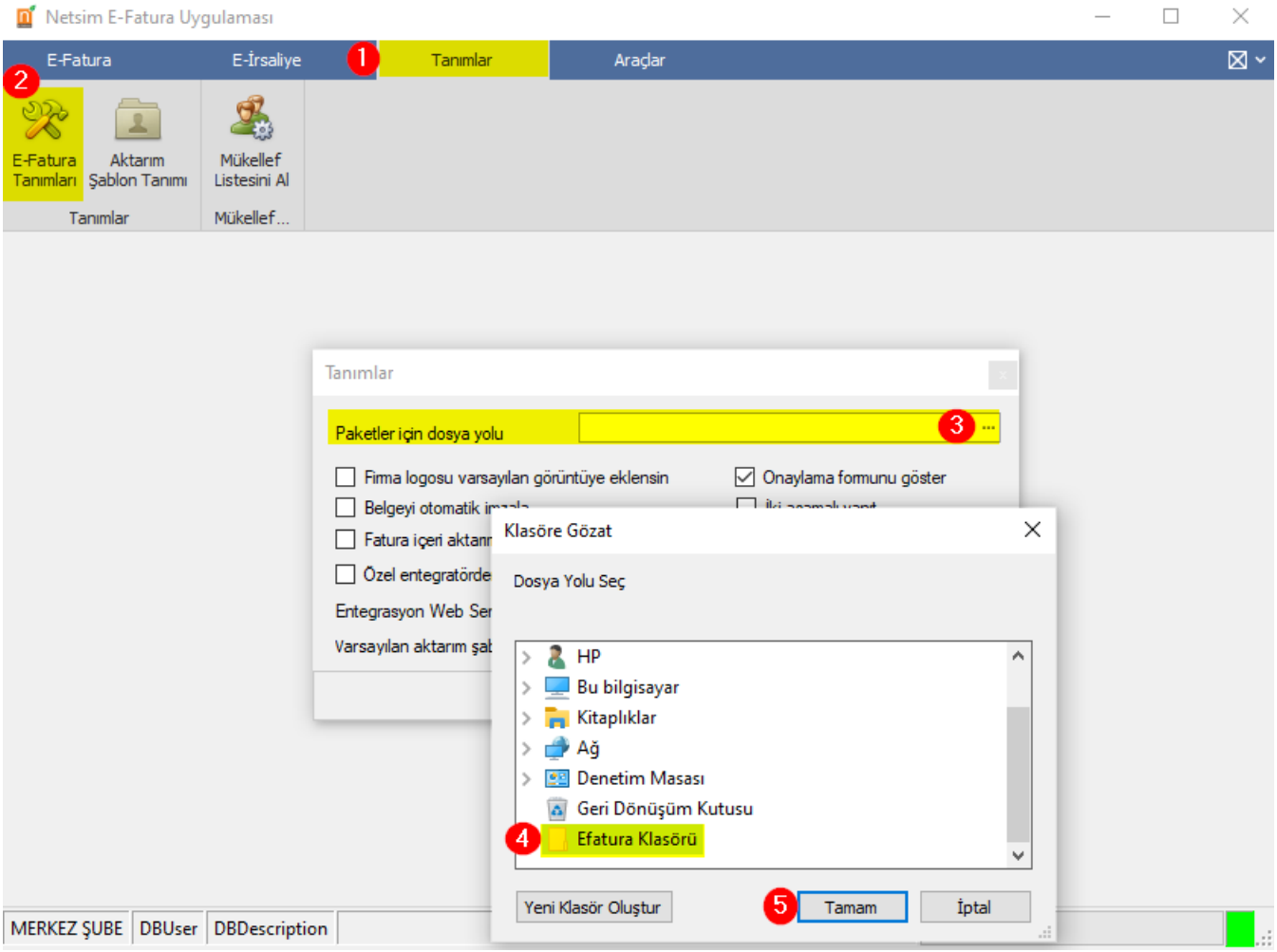
2. Netsim Efatura programı açılır.



3. Netsim Efatura programında **Tanımlar (1)** menüsündeki **Efatura Tanımları (2)** işlem penceresi açılır. Paketler için dosya yolu alanındaki ... nokta **(3)** butonuna tıklanarak açılan pencerede efatura kaydı için klasör seçilir **(4)** ve **Tamam (5)** butonuna tıklanır.

Tanımlar pencesinde **E-Fatura Tanımları butonu yok ise yetkilendirme işlemi yapılmalıdır.**

Yetkilendirme işlemi için sistem destek **444 60 62** ile görüşünüz.

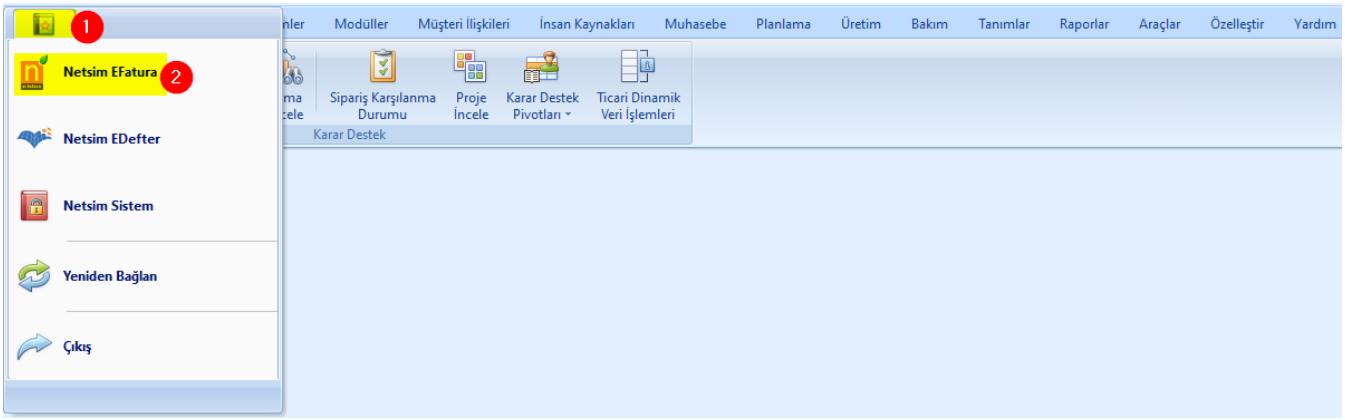


1.6.8. E-Fatura uygulamasında fatura oluşturma işlemi nasıl yapılır?

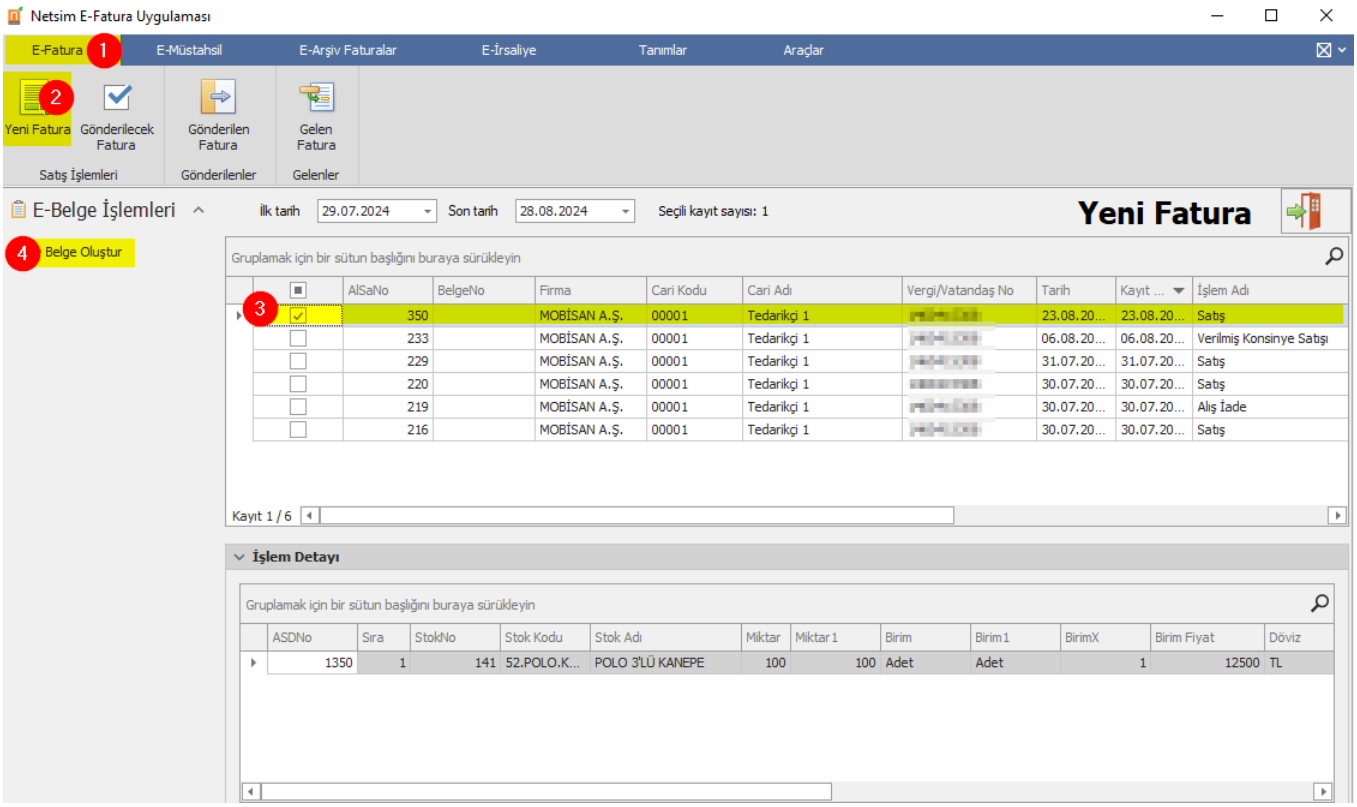


Fatura ile ilgili ayarlar, tanımlar ve satış yönlü işlemler **Netsim iş yönetim sistemi** içerisinde yapılmış olup fatura oluşturulmamış ise ya da gönderme işlemi sırasında fatura iptal edilmiş ise **Netsim E-Fatura Uygulaması** penceresinde ilgili işlem seçilip fatura oluşturulabilmektedir.

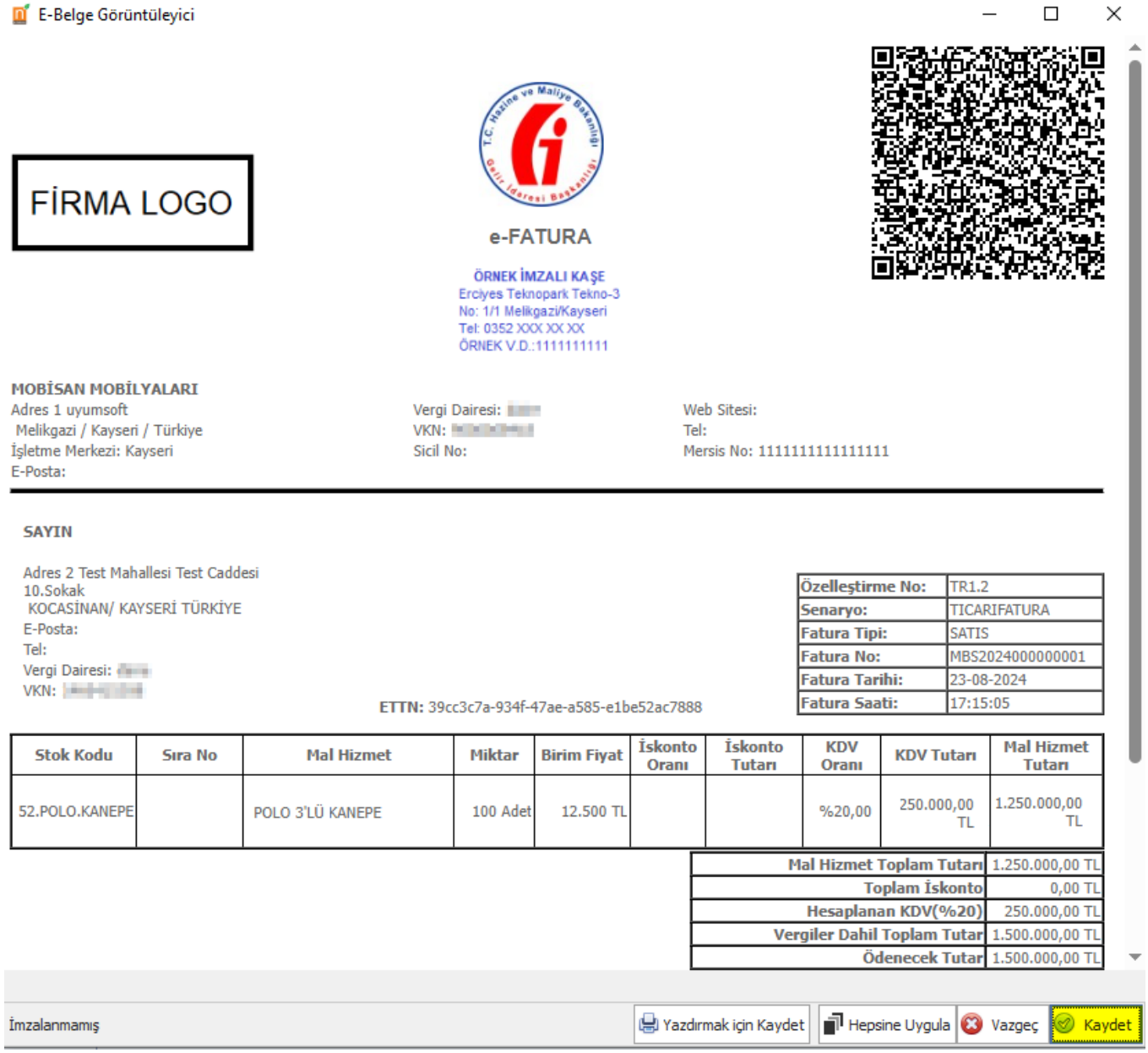
1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona **(1)** tıklanılarak **Netsim EFatura (2)** penceresi açılır.



2. Açılan pencerede **E-Fatura (1)** menüsünde yer alan **Yeni Fatura (2)** butonuna tıklanılarak oluşturulan satış işlemleri listelenir. Listede fatura oluşturulmak istenen satış işlemi ☐ kutucuğuna **(3)** tıklanılarak seçilir ve pencerenin sol tarafındaki **Belge Oluştur (4)** butonuna tıklanılır. Listede **yeni oluşturulan** satış işlemlerinde **BelgeNo alanı boş, iptal edilen faturalara ait satış işlemlerinde BelgeNo alanı dolu** olarak gelmektedir.



3. Açılan **E-Belge Görüntüleyici** penceresinde oluşan fatura **Kaydet** butonuna tıklanılarak Gönderilecek Fatura penceresine eklenir.

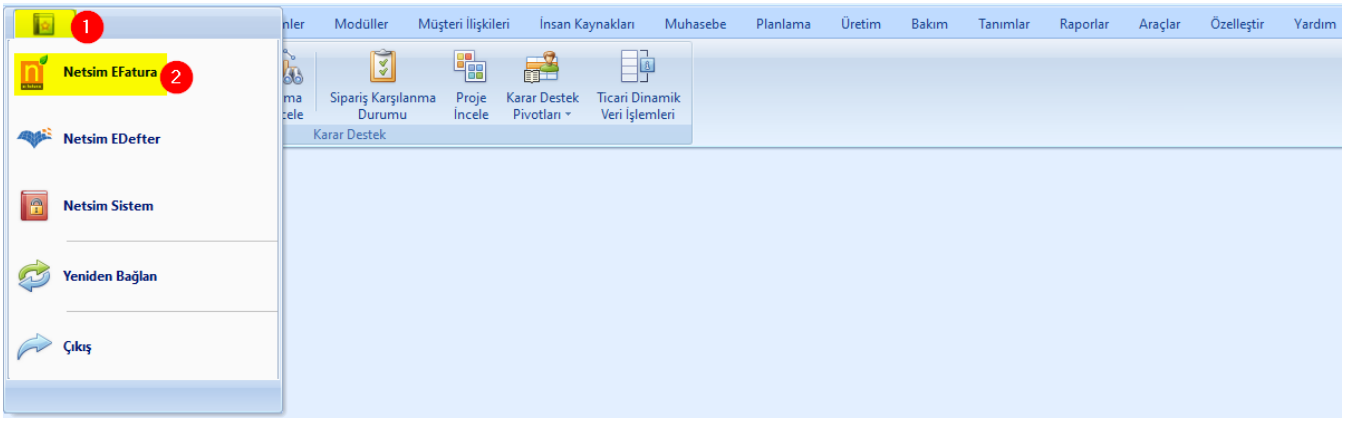


1.6.9. Gelen e-Faturayı kabul-red etme işlemi nasıl yapılır?

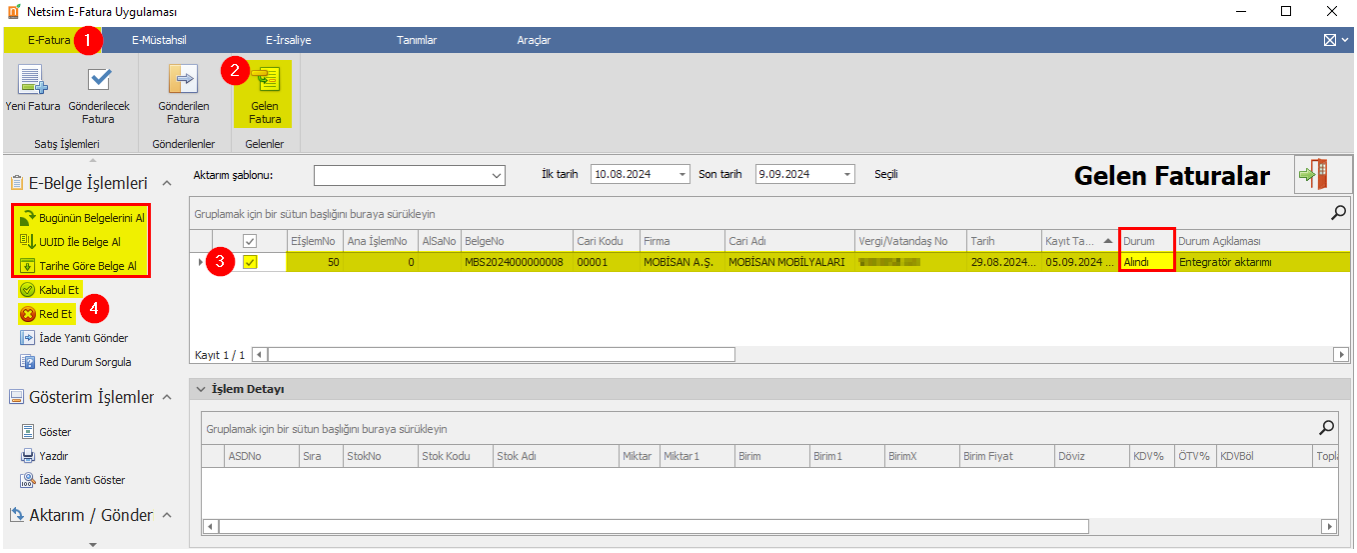
PENCERE	DURUM	DURUM AÇIKLAMASI	GENEL AÇIKLAMA
Gelen Fatura	Alındı	Entegratör aktarımı	Gelen fatura posta kutusuna aktarılmış henüz kabul-red edilmemiş durumdadır.
	Kabul edildi	Entegratör aktarımı	Gelen fatura kabul edilir.
	Red edildi	Entegratör aktarımı	Gelen fatura red edilir.
	Red edildi	Yanıt durumu: Fatura red edildi	Gelen fatura red edildi durumunda iken Red Durumu Sorgulaması yapıldığı durumdur.
	İçeri aktarıldı	Entegratör aktarımı	Gelen fatura kabul edildi durumunda iken Netsim İş Yönetim Sistemine alış olarak aktarılmıştır.

Gönderici tarafından gelen faturalar kabul ya da red edilir.

1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona **(1)** tıklanılarak **Netsim EFatura (2)** penceresi açılır.



2. **E-Fatura (1)** menüsünde yer alan **Gelen Fatura (2)** penceresi açılır. Listede yer alan Alındı durumunda bulunan ilgili faturalar ☐ kutucuğuna **(3)** tıklanılarak seçilir ve pencerenin sol tarafındaki **Kabul et** ya da **Red et** butonuna **(4)** tıklanılır. **7 gün içerisinde Kabul** ya da **Red** edilmemiş faturalar **kabul edilmiş sayılır. Gelen faturalar pencerede görüntülenmiyorsa** pencerenin sol tarafındaki **Bugünün Belgelerini Al**, **UUID İle Belge Al**, **Tarihe Göre Belge Al** butonlarından uygun olanına tıklanılarak belge listede görüntülenir. O güne ait faturalar listeye eklenmek isteniyorsa **Bugünün Belgelerini Al**, Listeye eklenmek istenen ilgili faturaların UUID'si biliniyorsa **UUID İle Belge Al**, Belirli bir tarih aralığındaki faturalar listelenmek isteniyorsa **Tarihe Göre Belge Al**(Sorgulama aralığı bir haftadan fazla olamaz) butonuna tıklanılır.

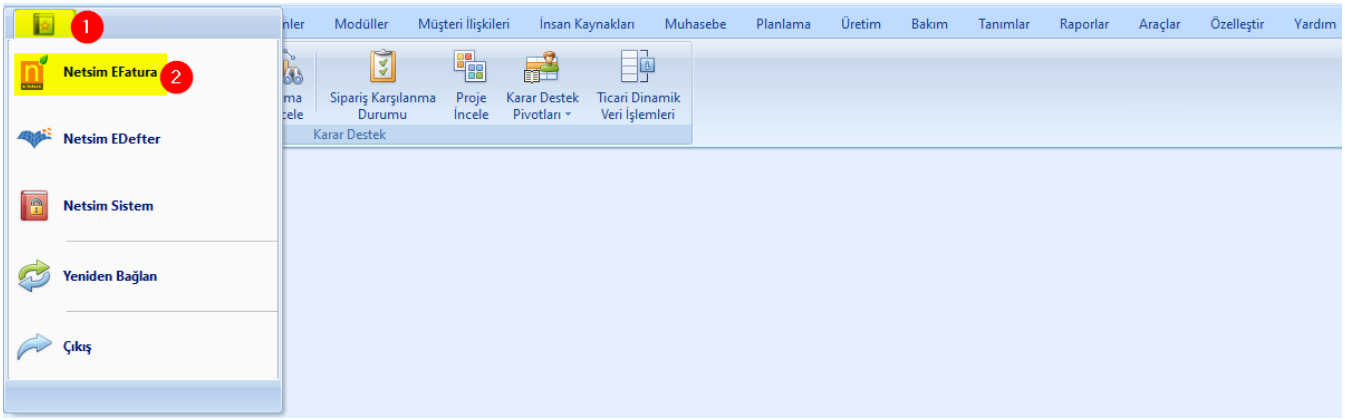


1.6.10. Gelen fatura içeri nasıl aktarılır?

PENCERE	DURUM	DURUM AÇIKLAMASI	GENEL AÇIKLAMA
Gelen Fatura	Alındı	Entegratör aktarımı	Gelen fatura posta kutusuna aktarılmış henüz kabul-red edilmemiş durumdadır.
	Kabul edildi	Entegratör aktarımı	Gelen fatura kabul edilir.
	Red edildi	Entegratör aktarımı	Gelen fatura red edilir.
	Red edildi	Yanıt durumu: Fatura red edildi	Gelen fatura red edildi durumunda iken Red Durumu Sorgulaması yapıldığı durumdur.
	İçeri aktarıldı	Entegratör aktarımı	Gelen fatura kabul edildi durumunda iken Netsim İş Yönetim Sistemine alış olarak aktarılmıştır.

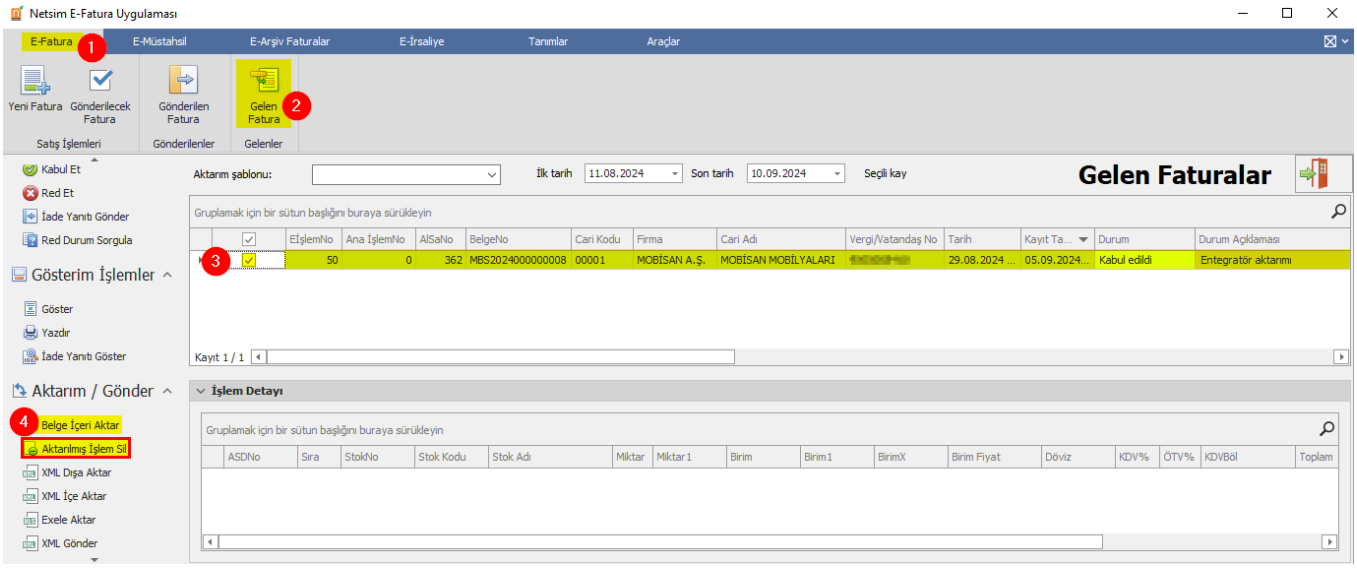
Gönderici tarafından gelen faturalar Kabul edildi durumunda iken Netsim iş yönetim sistemine aktarılabilmektedir. Red edildi ve Alındı durumundaki faturanın içeri aktarılması önerilmez.

1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona **(1)** tıklanılarak **Netsim EFatura (2)** penceresi açılır.

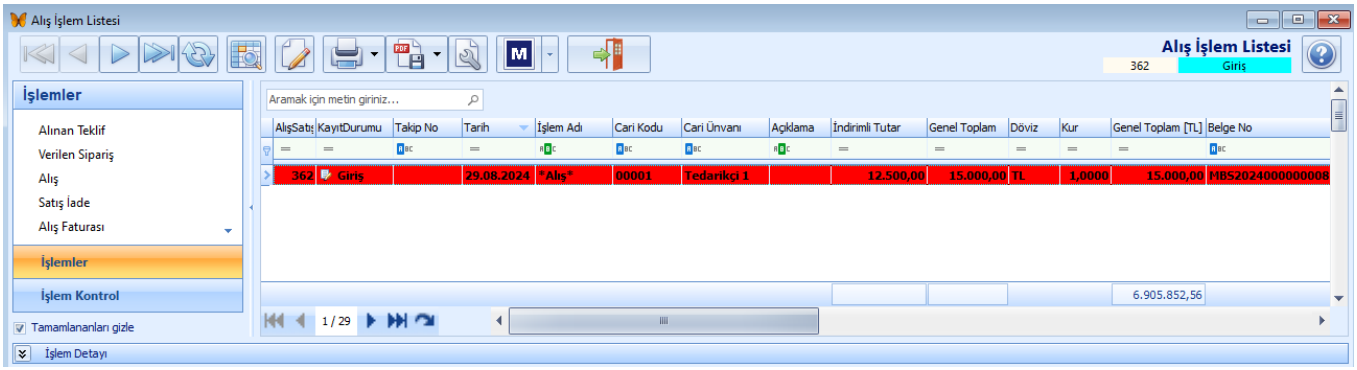


2. **E-Fatura (1)** menüsünde yer alan **Gelen Fatura (2)** penceresi açılır. Listede yer alan Kabul edildi durumunda bulunan faturalar ☐ kutucuğuna **(3)** tıklanılarak seçilir ve pencerenin sol tarafındaki **Belge İçeri Aktar (4)** butonuna tıklanılır.

Aktarılmış İşlemleri Sil butonuna tıklanılarak aktarma işlemi silinir. İçeri aktarılan faturanın durumu **İçeri aktarıldı - Entegratör aktarımı** olarak değişir. **AlSaNo** alanında alış-satış numarası oluşur ve **İşlem Adı** alanına bilgi, sistem tarafından **Alış** olarak getirilir.



3. İçeri aktarılan fatura Netsim iş yönetim sistemi içerisinde **İŞLEMLER** modülü altındaki **Alış İşlemleri** menüsünde **Alış İşlemleri Listesi** penceresinde alış işlemi olarak görüntülenir. Kayıt durumu **Giriş** olan alış işlemine çift tıklanılarak işlem **Onaylandı** durumuna getirilir.



1.6.11. Alanlarda değişiklik yapılarak gelen fatura içeri nasıl aktarılır?

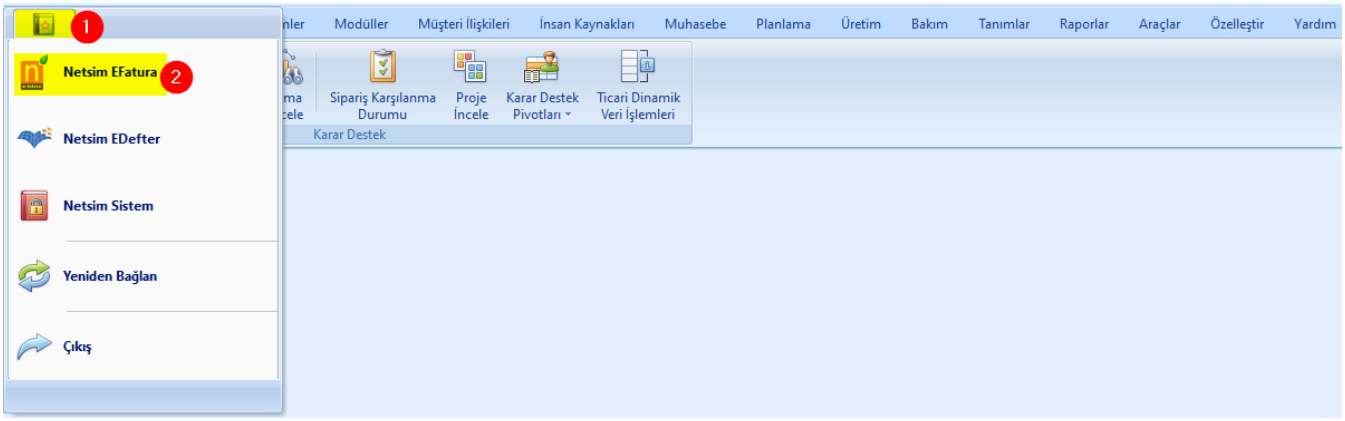
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

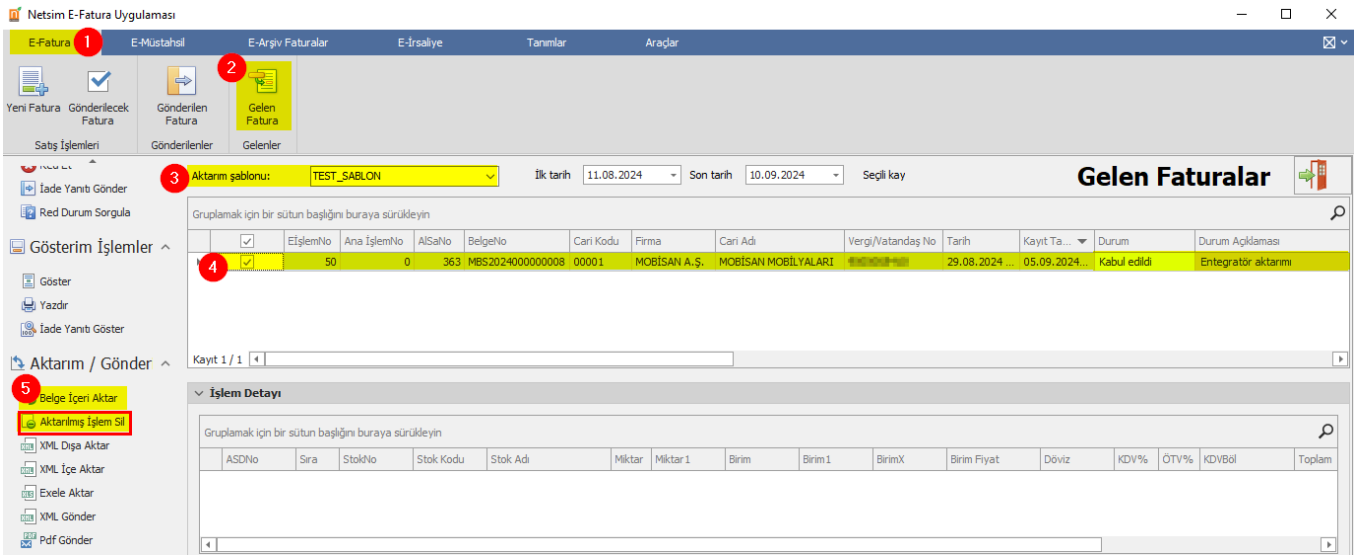
1. İşlem öncesinde aktarım şablonu oluşturulmuş olmalıdır.

Aşağıda yapılan işlemde Stok Adı alanındaki değerin Yeni Stok Adı olarak değiştirildiği aktarım şablon seçilerek bu değişimin Netsim iş yönetim sistemine aktarılması anlatılmaktadır.

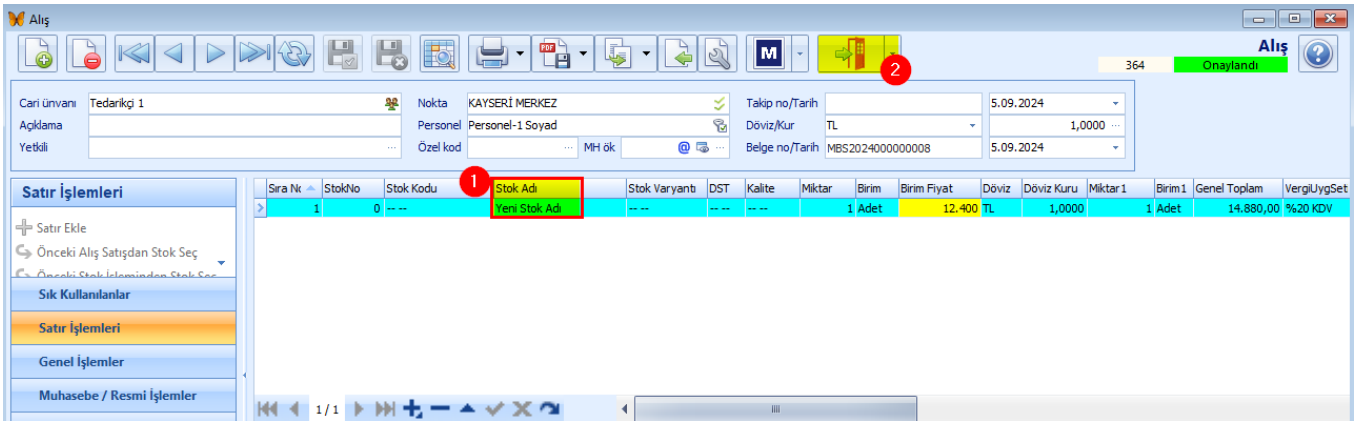
1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona **(1)** tıklanılarak **Netsim EFatura (2)** penceresi açılır.



2. **E-Fatura (1)** menüsünde yer alan **Gelen Fatura (2)** penceresi açılır. Pencerenin üst tarafında yer alan **Aktarım şablonu (3)** alanından oluşturulan ilgili şablon seçilir. Listede yer alan Kabul edildi durumunda bulunan faturalar ☐ kutucuğuna **(4)** tıklanılarak seçilir ve pencerenin sol tarafındaki **Belge İçeri Aktar (5)** butonuna tıklanılır. **Aktarılmış İşlemleri Sil** butonuna tıklanılarak aktarma işlemi silinir. İçeri aktarılan faturanın durumu **İçeri aktarıldı - Entegratör aktarımı** olarak değişir. **AlSaNo** alanında alış-satış numarası oluşur ve **İşlem Adı** alanına bilgi, sistem tarafından **Alış** olarak getirilir.



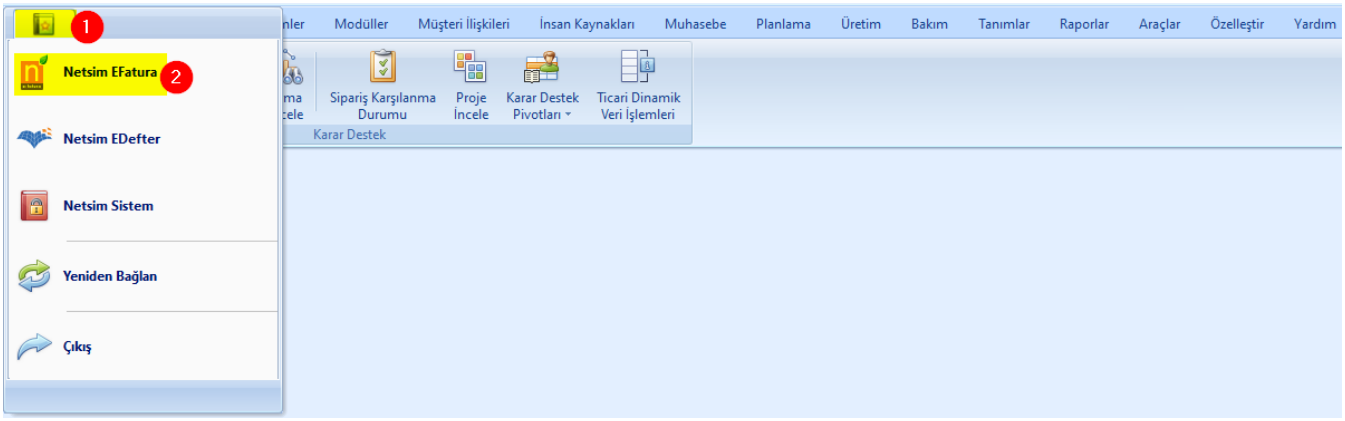
3. İçeri aktarılan fatura Netsim iş yönetim sistemi içerisinde **İŞLEMLER** modülü altındaki **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış İşlemleri Listesi** penceresine alış işlemi olarak gelir. Aktarılan ilgili alış işlemine çift tıklanılır. Açılan pencerede İlgili alanda yapılan değişim **(1)** görüntülenir. **Giriş** durumunda bulunan kayıt **Onaylandı (2)** durumuna getirilir.



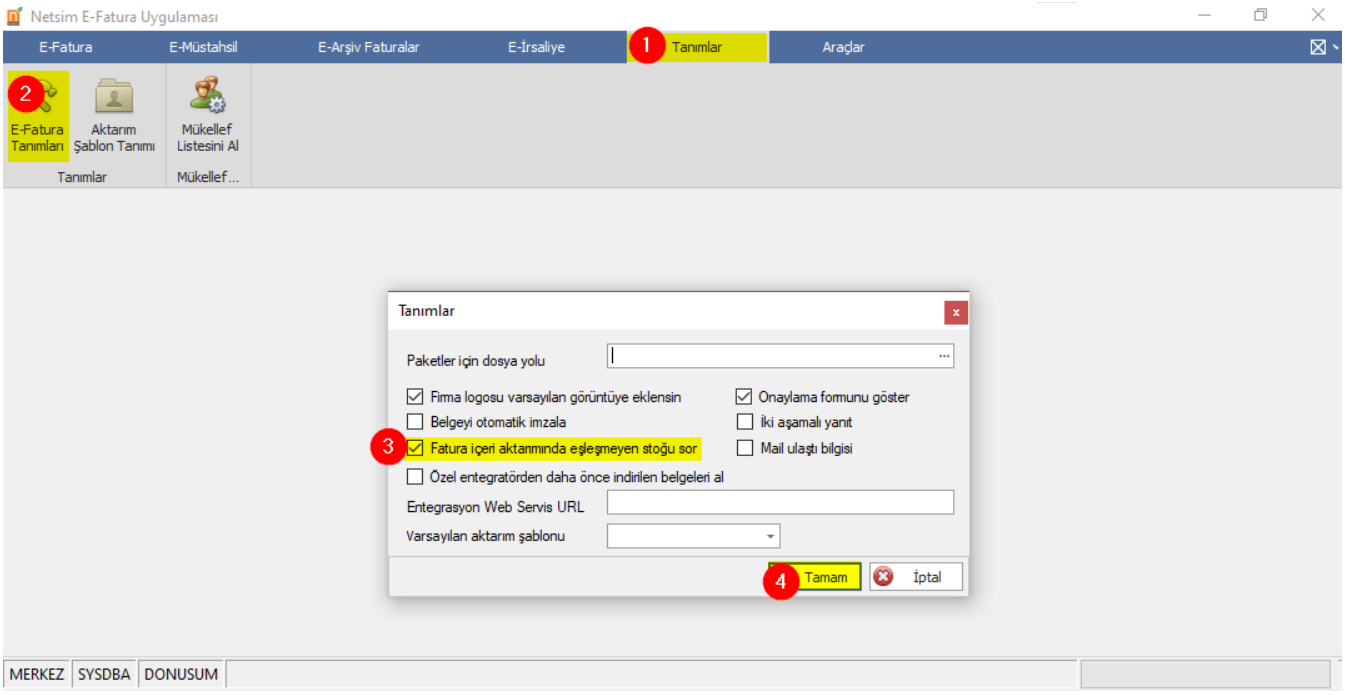
1.6.12. Stokta eşleştirme yapılarak gelen fatura içeri nasıl aktarılır?

Gönderici tarafından gelen fatura içeri aktarılırken faturadaki stok adı ve stok kodu ile Netsim iş yönetim sistemindeki stok adı ve stok kodu eşleştirilir.

1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona **(1)** tıklanılarak **Netsim EFatura (2)** penceresi açılır.



2. **Tanımlar (1)** menüsünde yer alan **E-Fatura Tanımları (2)** butonu na tıklanılarak **Fatura içeri aktarımında eşleşmeyen stoğu sor (3)** seçeneği ☐ kutucuğuna tıklanılarak seçilir. **Tamam (4)** butonuna tıklanılır.



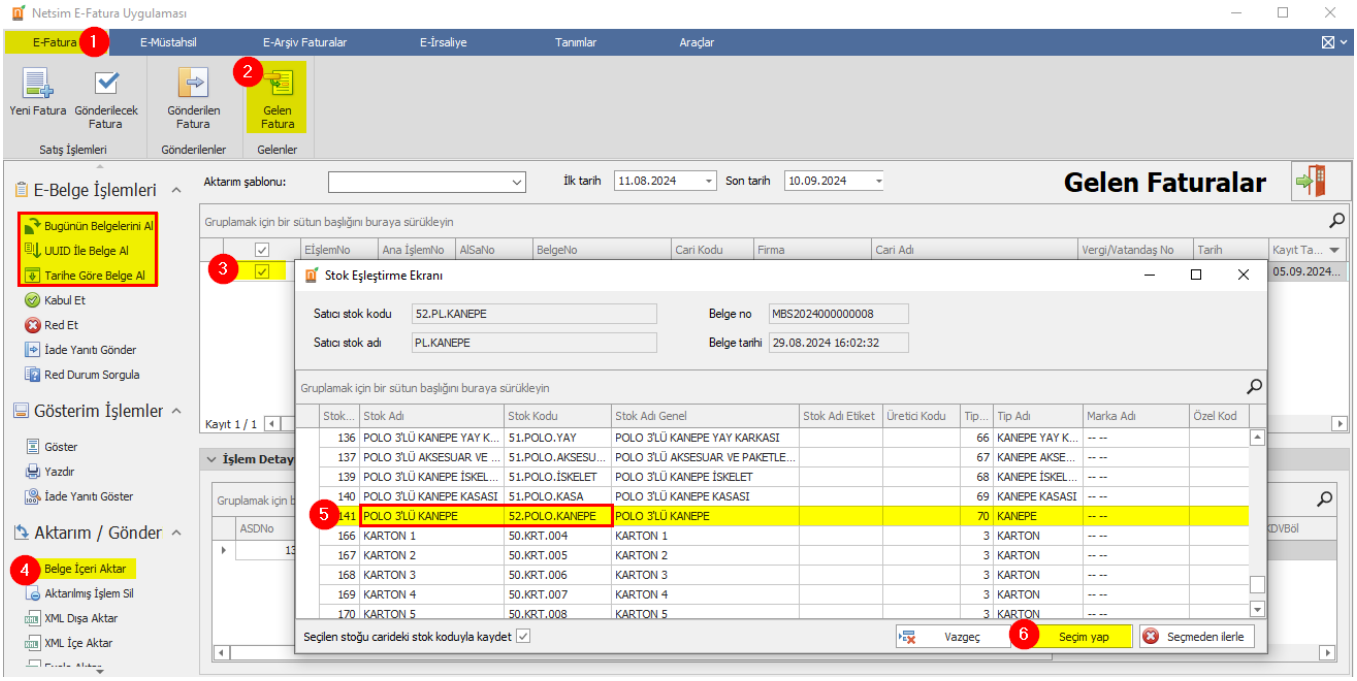
3. **E-Fatura (1)** menüsünde yer alan **Gelen Fatura (2)** penceresi açılır. İçeri aktarılarılacak kabul edildi durumunda bulunan ilgili fatura ☐ kutucuğuna **(3)** tıklanılarak seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Belge İçeri Aktar (4)** butonuna tıklanılarak açılan pencerede içeri hangi stok isim ve kod **(5)** ile aktarılacak ise seçilerek **Seçim yap(6)** butonuna tıklanılır. Açılan uyarıda **Evet** butonuna tıklanılır.

➢ **Gelen faturalar pencerede görüntülenmiyorsa** pencerenin sol tarafındaki **Bugünün Belgelerini Al, UUID İle Belge Al, Tarihe Göre Belge Al** butonlarından uygun olanına tıklanılarak belge listede görüntülenir.

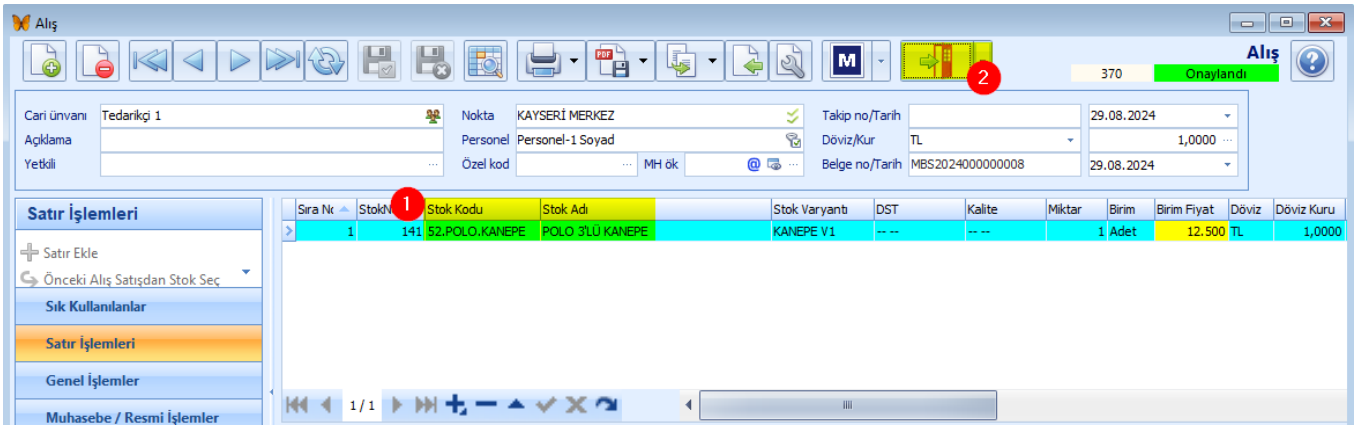
➢ O güne ait faturalar listeye eklenmek isteniyorsa **Bugünün Belgelerini Al**, Listeye eklenmek istenen ilgili faturaların UUID'si biliniyorsa **UUID İle Belge Al**, Belirli bir tarih aralığındaki faturalar listelenmek isteniyorsa

➢ **Tarihe Göre Belge Al**(Sorgulama aralığı bir haftadan fazla olamaz) butonuna tıklanılır.

➢ **Aktarılmış İşlemleri Sil** butonuna tıklanılarak aktarma işlemi silinir. İçeri aktarılan faturanın durumu **İçeri aktarıldı - Entegratör aktarımı** olarak değişir. **AlSaNo** alanında alış-satış numarası oluşur ve **İşlem Adı** alanına bilgi, sistem tarafından **Alış** olarak getirilir.



4. İçeri aktarılan fatura Netsim iş yönetim sistemi içerisinde **İŞLEMLER** modülü altındaki **Alış İşlemleri** menüsünde **Alış İşlemleri Listesi** penceresinde alış işlemi olarak görüntülenir. Listede aktarılan ilgili alış işlemine tıklanılarak faturadaki stok adı ve stok kodunun sistemde eşleştirilen stok adı ve stok kodu **(1)** ile aktarıldığı görüntülenir. Kayıt **Onaylandı (2)** durumuna getirilir.



1.6.13. E-Arşiv faturası nasıl oluşturulur?

Fatura kesilen cari vergi levhası mevcut kağıt fatura mükellefi ya da normal bir şahıs ise e-arşiv fatura kesilir. Kesilen e-arşiv faturası cari tarafına e-posta ya da sms olarak yansımaktadır.

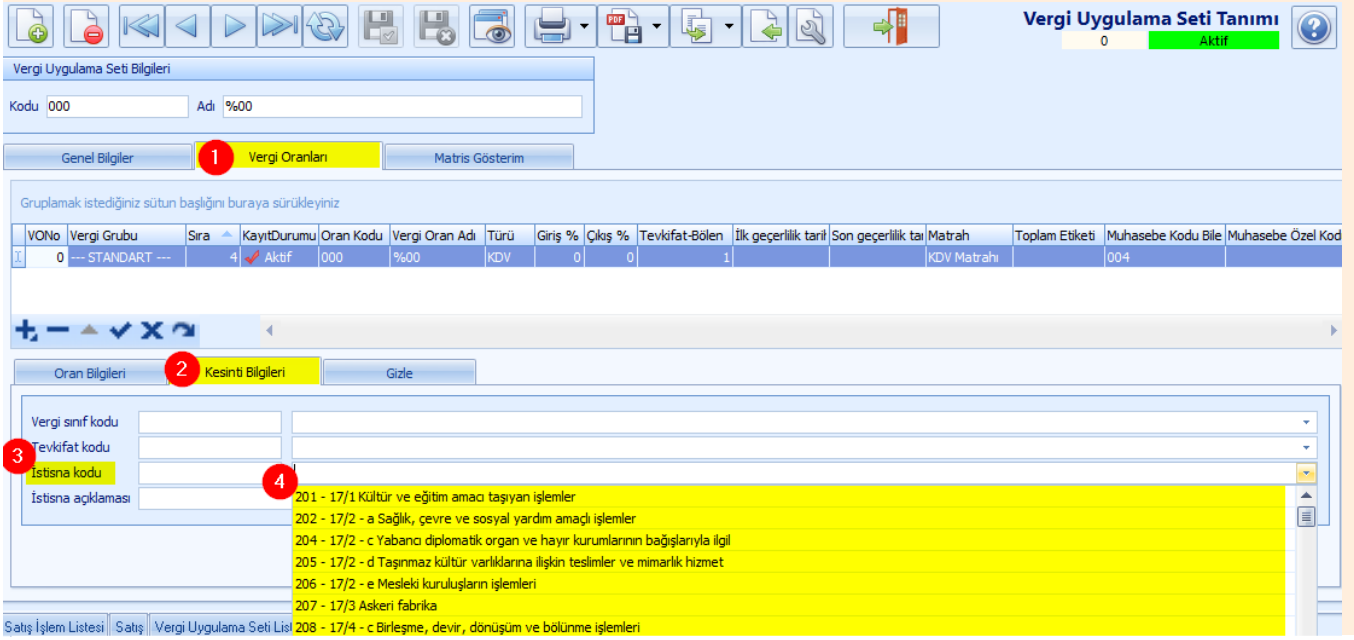
Sistem üzerinde fatura oluşturabilmek için **Ön İşlem** olarak yukarıdaki görselde belirtilen tanımlar ve ayarlar yapılır.

İŞLEMLER modülü altındaki **Satış İşlemleri** menüsünde **Satış** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede öncelikle cari ünvanı alanında butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir.
2. butonuna tıklanılarak **(2)** stok adı seçilir. **Miktar** alanına stok sayısı yazılır. Stok için belirlenen **Birim Fiyat** bilgisi girilir. **VergiUygSeti** alanından KDV oranı seçilir. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.

Bilgi *(tıklayınız)*

Satış işlemi penceresinde **VergiUygSeti** alanından **KDV oranının '%00' seçilmesi durumunda** **TANIMLAR** modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **Vergi Uygulama Seti Tanımları** penceresinden '%00' vergi uygulama setine çift tıklanılır. Açılan pencerede **Vergi Oranları (1)** sekmesindeki **Kesinti Bilgileri (2)** sekmesinde yer alan **İstisna kodu (3)** alanından **ilgili kodun(4) seçilmesi gerekir.**

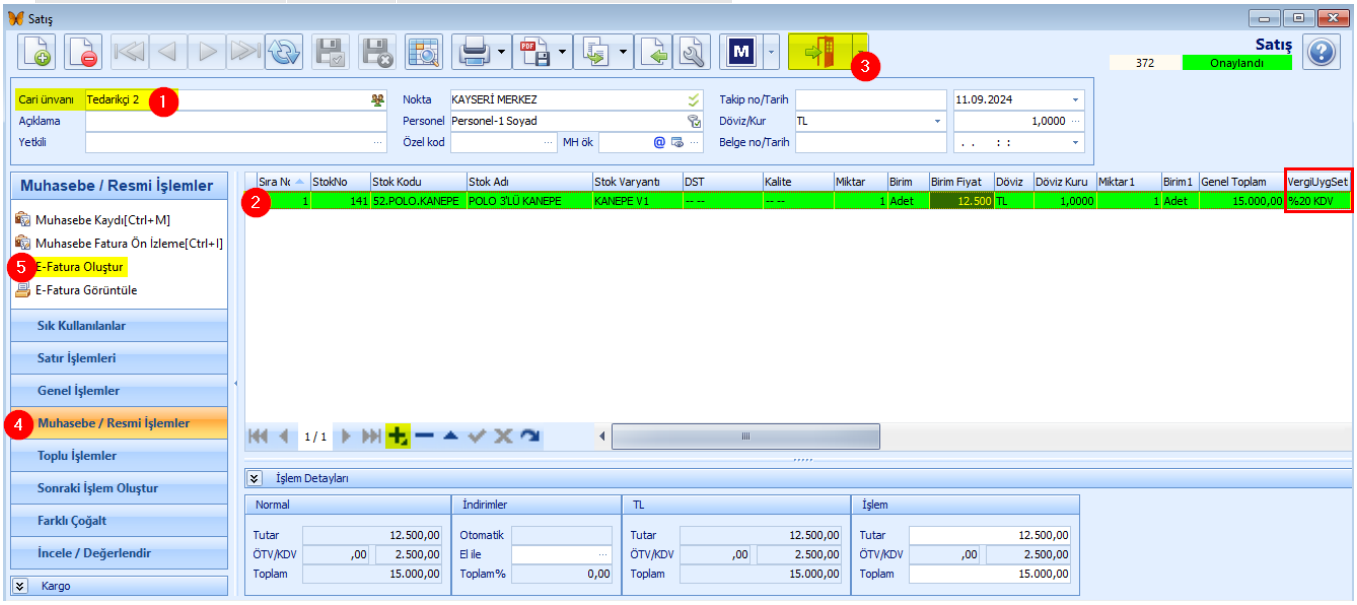


3. Pencerenin sol tarafındaki **Muhasebe / Resmi İşlemler (4)** menüsünden **E-Fatura Oluştur (5)** butonuna tıklanılır.

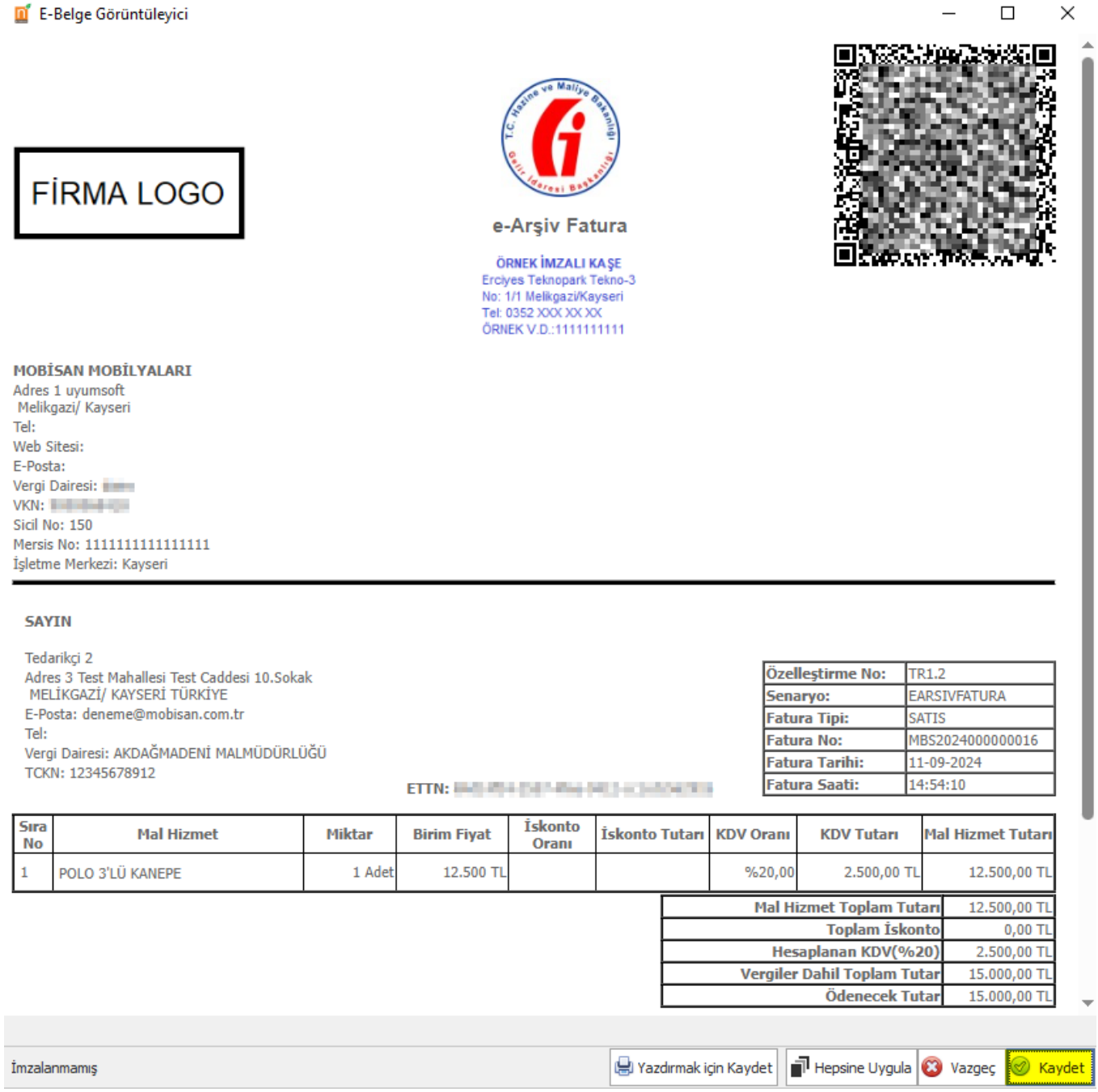
E-Fatura Oluştur butonunun aktif gelmeme sebepleri:

1. Satış işleminin onaylanmaması
2. Satış işlem kodunda *Belge gerekli* alanının **Evet** olarak seçili olmaması

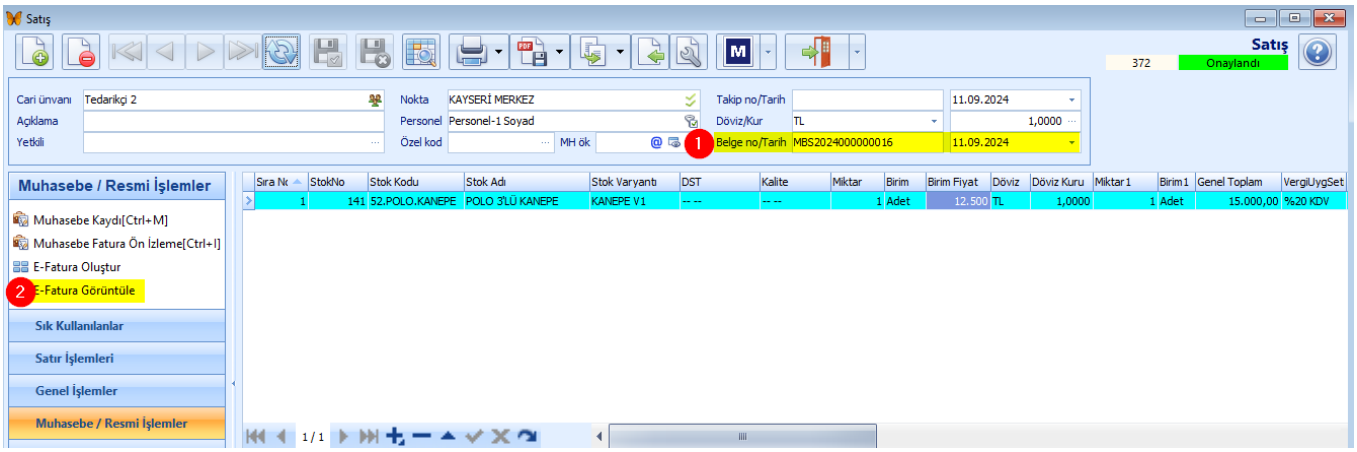
➔Aşağıdaki görselde *372 nolu* satış kaydı görülmektedir.



4. Açılan **E-Belge Görüntüleyici** penceresinde oluşan fatura **Kaydet** butonuna tıklanılarak Netsim E-Fatura Uygulamasında Gönderilecek E-Arşiv penceresine eklenir.

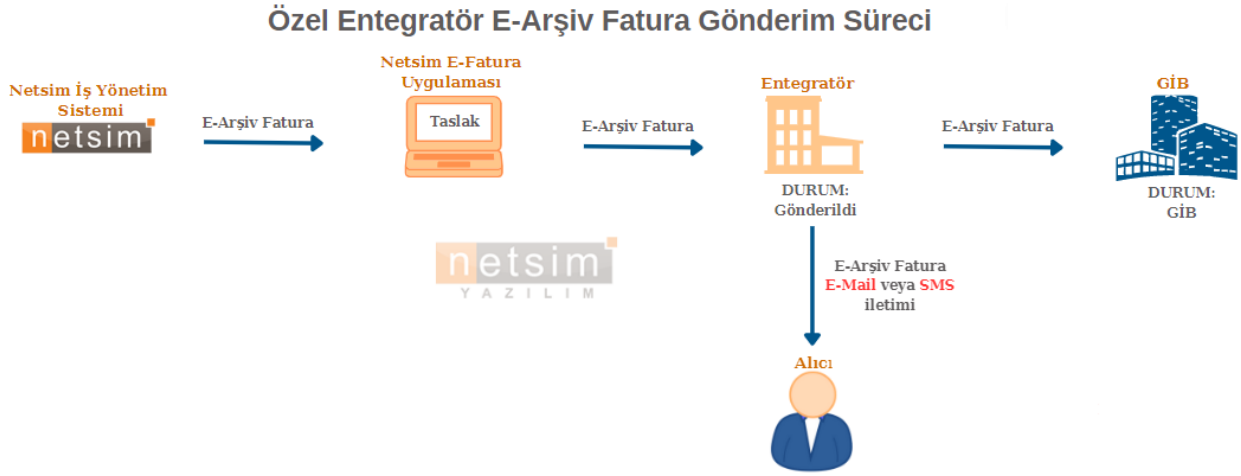


5. Satış işlem penceresinde fatura kayıt edildikten sonra **Belge no/Tarih (1)** bilgisi oluşur ve pencerenin sol tarafındaki **E-Fatura Görüntüle (2)** butonu aktifleşir. Bu butona tıklanılarak kayıt edilen fatura görüntülenir.



1.6.14. E-Arşiv faturası gönderme işlemi nasıl yapılır?

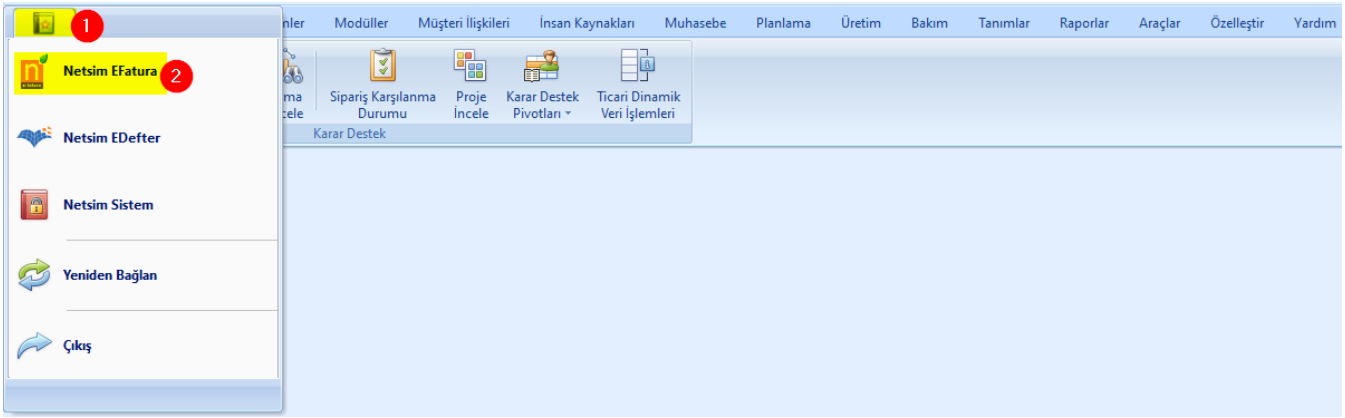
PENCERE	DURUM	DURUM AÇIKLAMASI	GENEL AÇIKLAMA
Gönderilecek E-Arşiv	Taslak	Taslak fatura	Fatura gönderici birimde tutulur.
Gönderilen E-Arşiv	Gönderildi	Entegratöre gönderildi	Fatura özel entegratörde işleme alınır.
	Gönderiliyor	Kuyrukta	Fatura GİB sistemine gönderilme aşamasındadır.
	Entegratörde tamamlandı	Faturanın son hali entegatörden alındı	Faturaya ait işlemin entegratörde tamamlandığı durumdur.
	İşlem iptal	Fatura iptal edildi	Fatura entegratöre gitmeden hata ile karşılaştığında iptal edildiği durumdur.
	Entegratörde iptal	Entegratörde iptal	Faturanın entegratörde iptal edildiği durumdur.
	Hata	Hata	Hatada yer alan kod bilgisine göre zarf durumları sayfasından ya da hata açıklamasında verilen bilgiye göre hatanın sebebi belirlenir



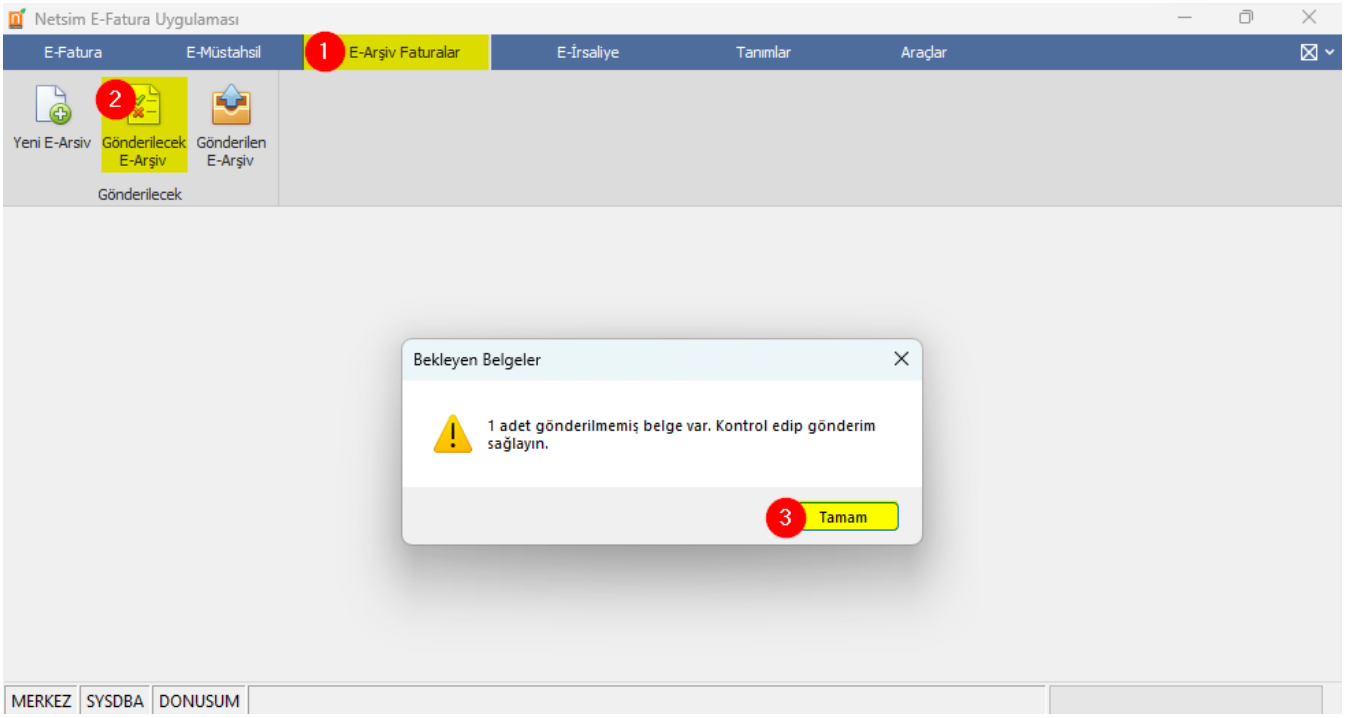
Netsim iş yönetim sistemi firma tanımları penceresindeki EDevlet sekmesinde **EArşiv kullanıcısı alanı işaretlenmezse** Netsim E-Fatura Uygalamasında **E-Arşiv Faturalar menü başlığı görüntülenemez.**

Netsim iş yönetim sistemi üzerinde oluşturulan e-arşiv faturası kayıt edilerek **Netsim E-Fatura Uygulaması** penceresine aktarılır. Aktarılan E-arşiv faturası uygulama üzerinden GİB'e gönderilir. Alıcıya ise e-posta ya da sms olarak iletilir. E-posta ya da sms olarak göndermek için Netsim iş yönetim sisteminde yer alan **Cari** ve Özel Entegretör penceresinde ayar yapılır.

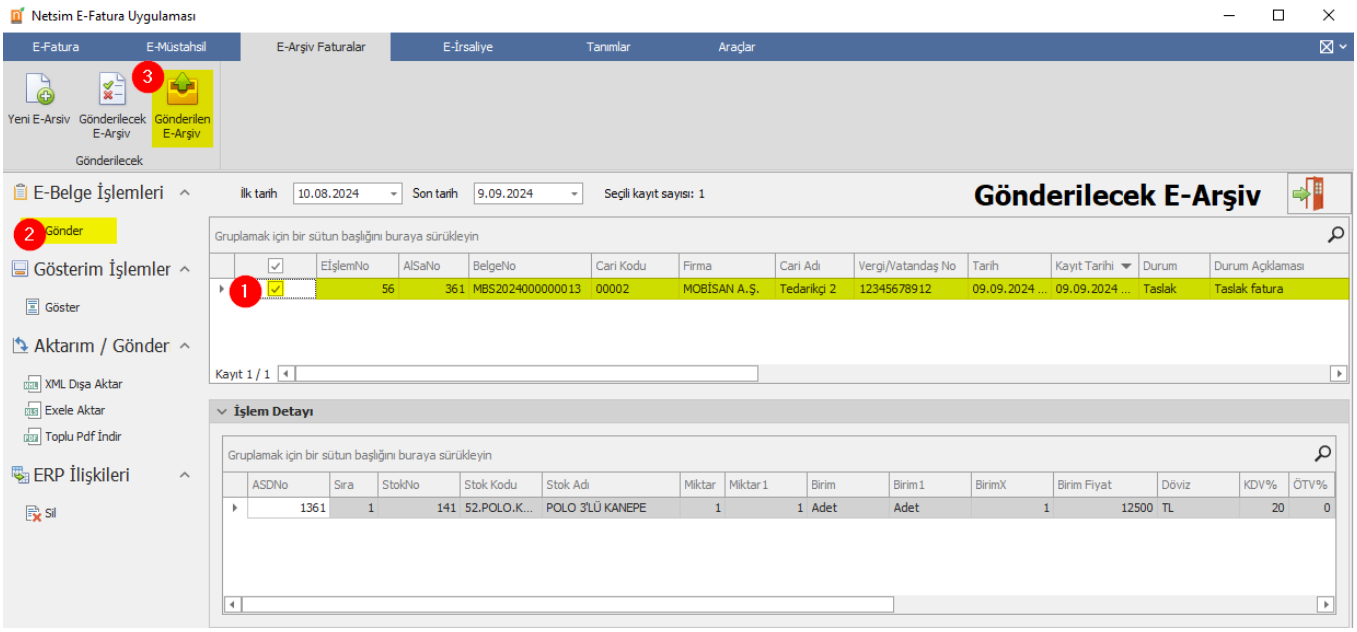
1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona **(1)** tıklanılarak **Netsim EFatura (2)** penceresi açılır.



2. **E-Arşiv Faturalar (1)** menüsünde yer alan **Gönderilecek E-Arşiv (2)** penceresi açılır. Açılan uyarıda **Tamam (3)** butonuna tıklanılır.



3. Açılan listede gönderilecek e-arşiv ☐ kutucuğuna **(1)** tıklanılarak seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Gönder (2)** butonuna tıklanılarak Taslak durumunda bulunan fatura **Gönderilen E-Arşiv (3)** penceresine aktarılır.**Netsim iş yönetim sisteminde oluşturulan fatura pencerede görüntülenmiyorsa** ya da geçmiş faturalara yönelik işlem yapılacaksa **İlk tarih - Son tarih** alanına tarih aralığı yazılarak ilgili fatura listede görüntülenir.



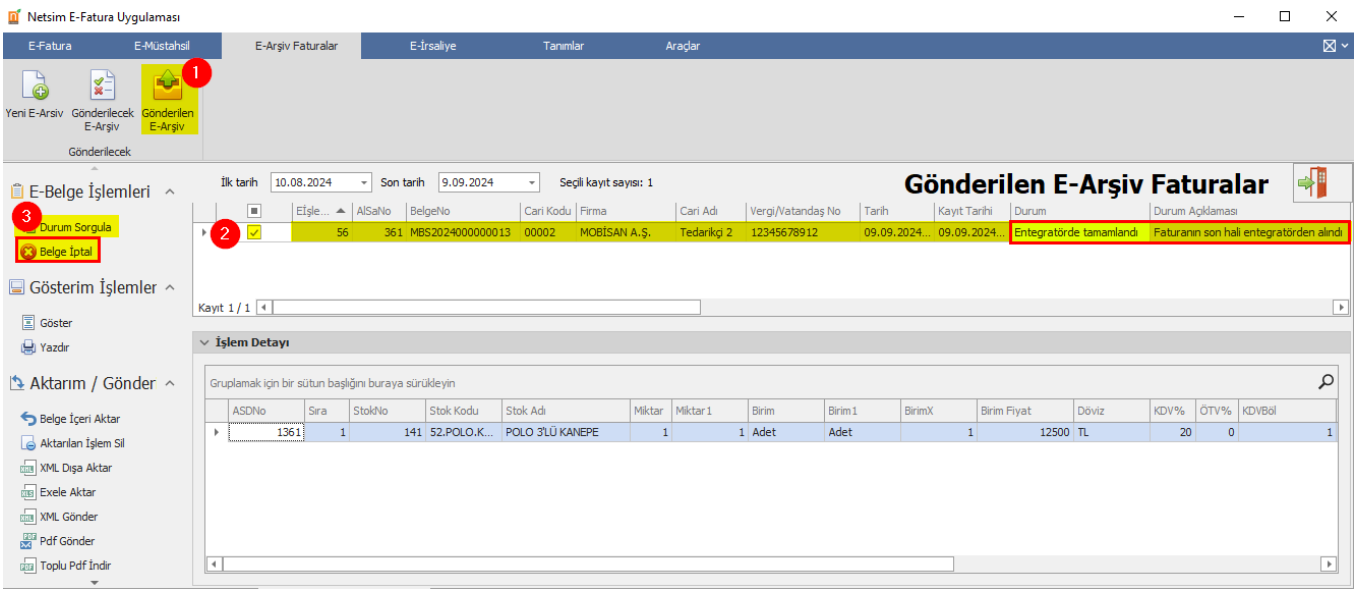
4. Açılan **Gönderilen E-Arşiv(1)** penceresinde aktarılan ilgili fatura ☐ kutucuğuna**(2)** tıklanılarak seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Durum Sorgula(3)** butonuna aralıklı olarak tıklanılarak faturanın durumları kontrol edilir.

➢ Olması gereken en son durum **Entegratörde tamamlandı - Faturanın son hali entegratörden alındı** olmalıdır.

➢ **Hata** ya da **red** gibi durumlarda fatura pencerenin sol tarafındaki **Belge İptal** butonuna tıklanılarak iptal edilir. **Hata durumunda iptal edilen fatura** tekrar gönderilmek istenirse **Yeni E-Arşiv** penceresinden ilgili satış işlemi seçilir ve fatura oluşturularak gönderme işlemi tekrar yapılır. **Red durumanda iptal edilen faturalar tekrar gönderilemez**.

➢ Gönderilen e-arşiv faturasının **alıcıya ulaştı-ulaşmadı bilgisi gelmez**.

➢ E-arşiv fatura, çıktısı alınarak kağıt fatura yerine kullanılabilir.



1.6.15. E-İrsaliye nasıl oluşturulur?

E-İrsaliye, ürünün sevk sürecinde düzenlenir. Sevk irsaliyesinin elektronik ortamda hazırlanmış halidir. Ürünü teslim alan kişiye iletilir. Sistem üzerinde irsaliye oluşturabilmek için **Ön İşlem** olarak yukarıdaki görselde belirtilen tanımlar ve ayarlar yapılır.

Aşağıdaki irsaliye oluşturma işlemi stok çıkış işlemi üzerinden anlatılmaktadır.

İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok Çıkış İşlemleri** alt menüsündeki **Stok Çıkışı** penceresi açılır.

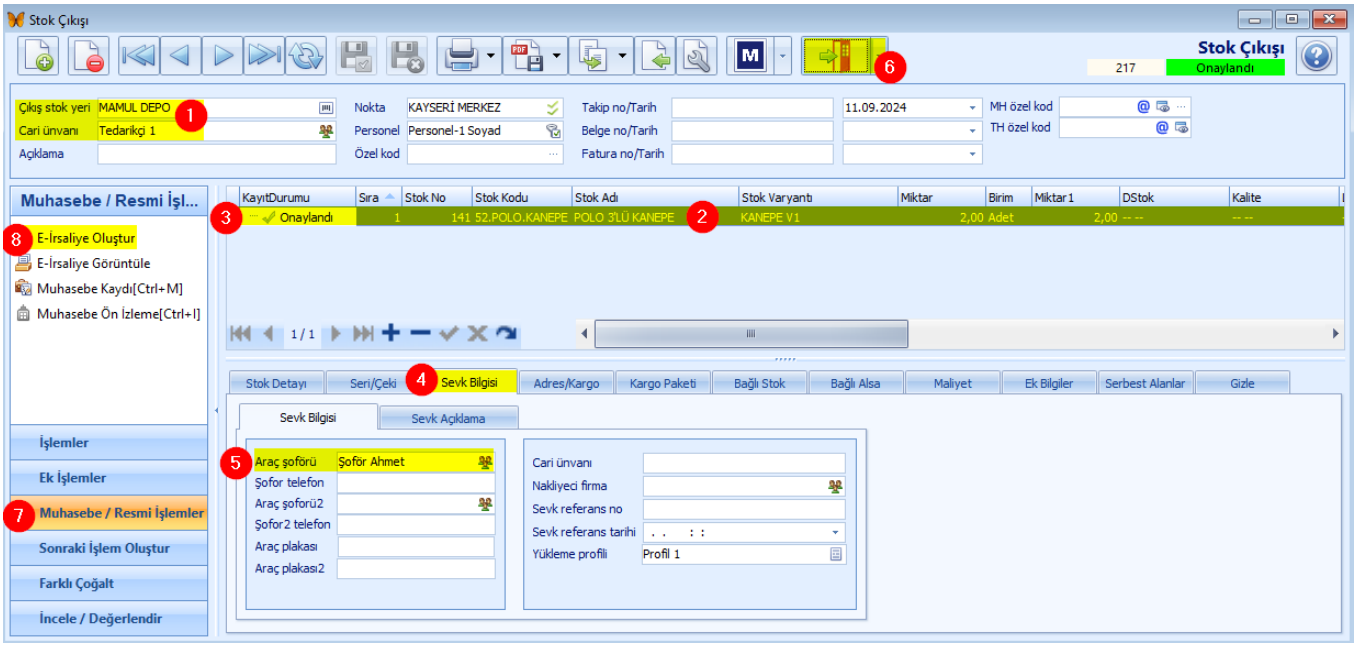
1. Açılan pencerede **Çıkış stok yeri** ve **Cari unvanı (1)** seçilir.  butonuna tıklanılır.
2.  butonuna tıklanarak satır kaydından **(2)** stok adı alanında stok kartı seçilir. **Miktar** alanına çıkış yapılacak stok sayısı yazılır.  butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. Satırdaki kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.
3. Stok çıkış kaydının alt kısmında **İşlem Detayları** bölümündeki **Sevk Bilgisi (4)** sekmesine tıklanır. **Araç şoförü (5)** alanından seçim yapılır. Kayıt **Onaylandı (6)** durumuna getirilir.

Sevk Bilgisi sekmesindeki **Araç şoförü** ya da **Nakliyeci firma** alanlarının birinden seçim yapılması **zorunludur.** Bu alanlardan seçim yapılmadığı durumda irsaliye oluştururken sistem ED011-"Şoför" veya "Nakliyeci Firma" bilgilerinden en az biri dolu olmalıdır hatası vermektedir.

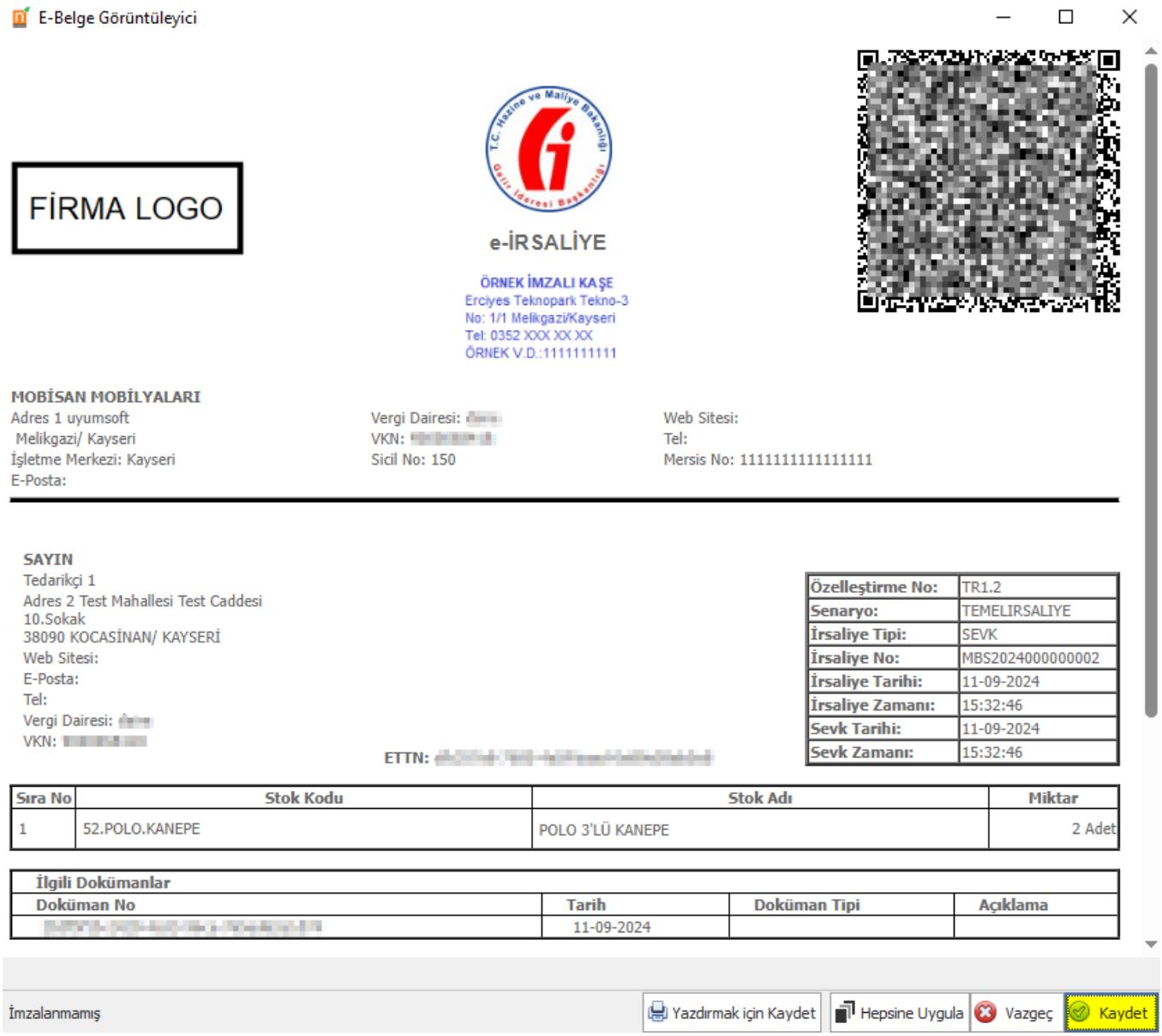
4. Pencerenin sol tarafındaki **Muhasebe / Resmi İşlemler (7)** menüsünden **E-İrsaliye Oluştur (8)** butonuna tıklanılır.

E-İrsaliye Oluştur butonunun aktif gelmeme sebepleri:

1. Stok Çıkış işleminin onaylanmaması
2. Stok Çıkışı işlem kodunda *Belge gerekli* alanının **Evet** olarak seçili olmaması
3. Seçilen carinin e-fatura mükellefi olmaması

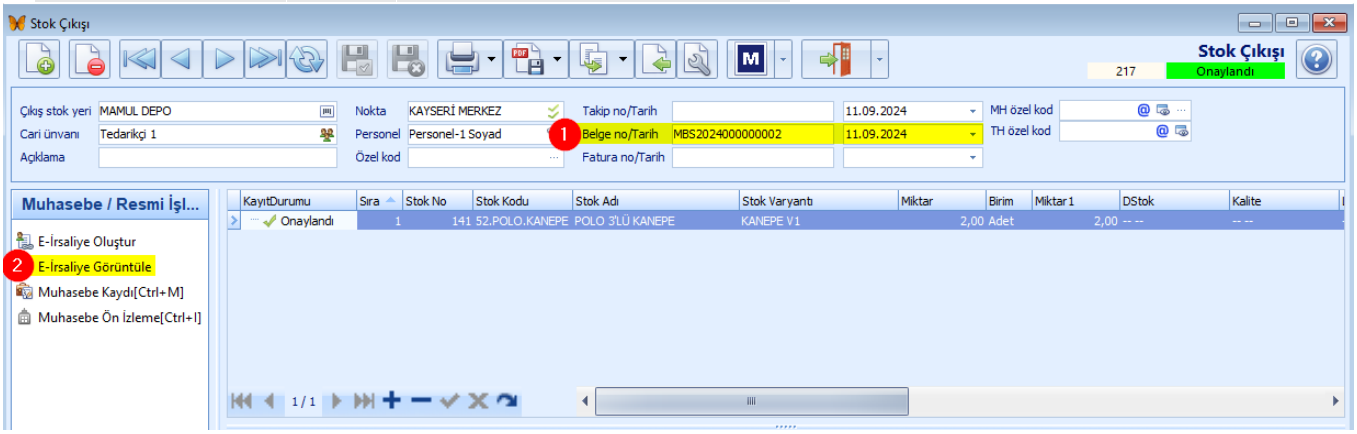


5. Açılan **E-Belge Görüntüleyici** penceresinde oluşan irsaliye **Kaydet** butonuna tıklanılarak Netsim E-Fatura Uygulamasında Gönderilecek İrsaliye penceresine eklenir.



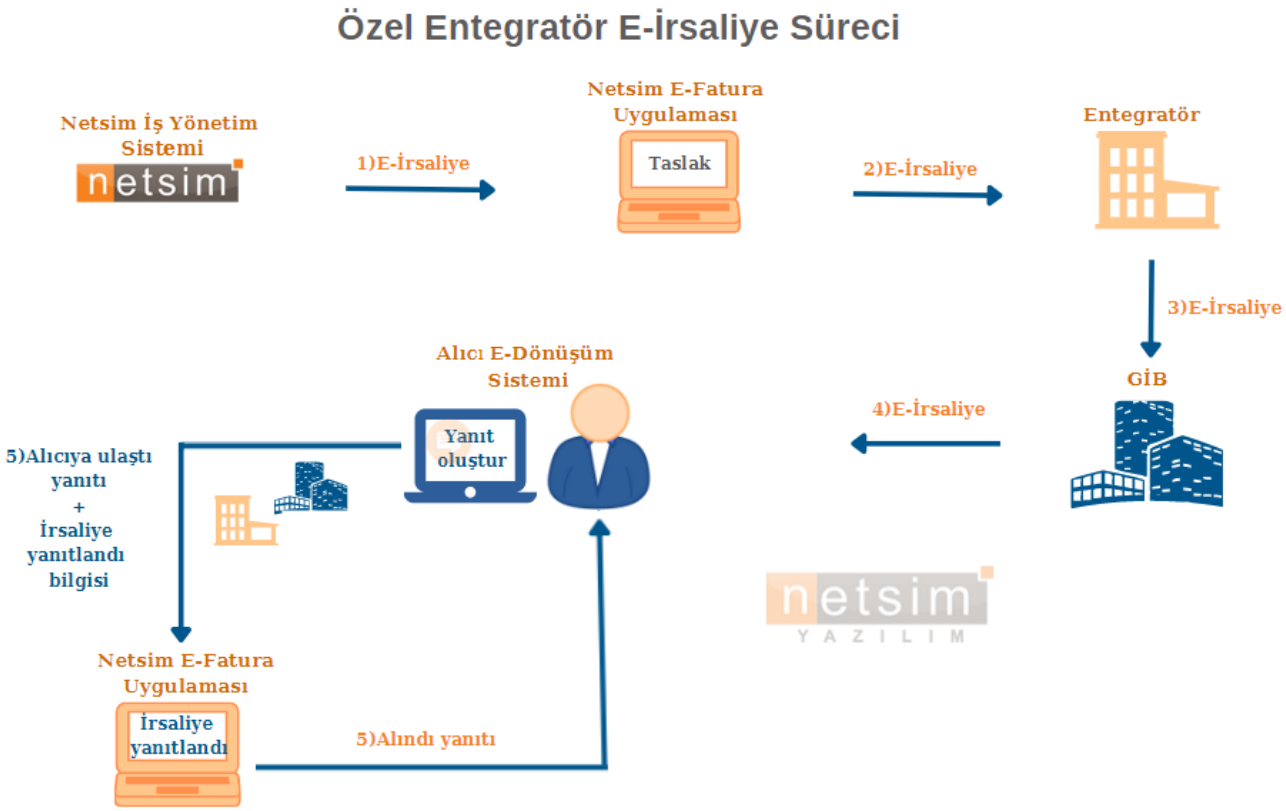
6. Stok çıkışı işlem penceresinde irsaliye kayıt edildikten sonra **Belge no/Tarih (1)** bilgisi oluşur ve pencerenin sol tarafındaki **Muhasebe/Resmi İşlemler** bölümünde **E-İrsaliye Görüntüle (2)** butonu aktifleşir. Bu butona tıklanılarak kayıt edilen irsaliye görüntülenir.

➔Aşağıdaki görselde *217 nolu* stok çıkış kaydı görülmektedir.



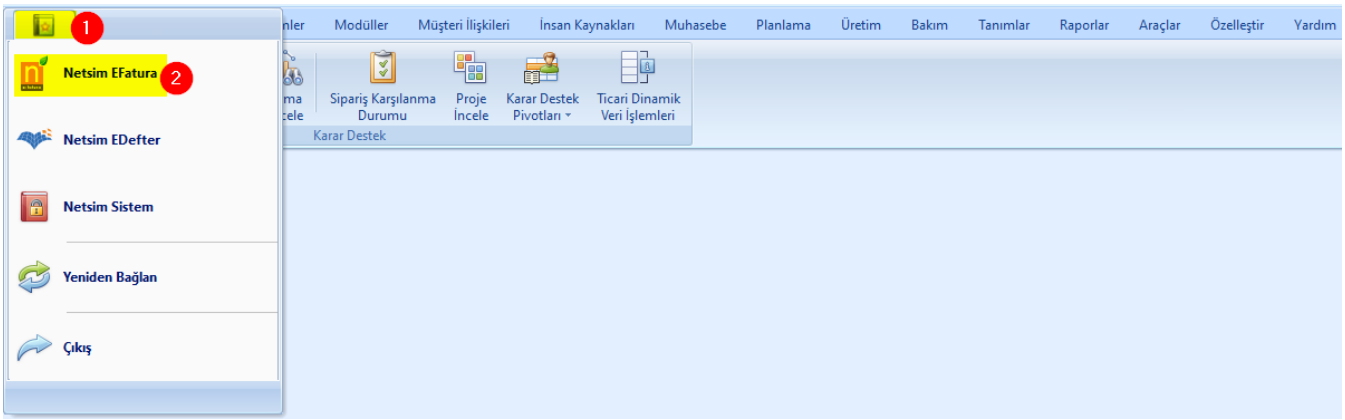
1.6.16. E-İrsaliye gönderme işlemi nasıl yapılır?

PENCERE	DURUM	DURUM AÇIKLAMASI	GENEL AÇIKLAMA
Gönderilecek İrsaliye	Taslak	Taslak fatura	İrsaliye gönderici birimde tutulur.
Gönderilen İrsaliye	Gönderildi	Entegratöre gönderildi.	İrsaliye özel entegratörde sistemindedir.
	Gönderiliyor	Gönderiliyor kuyrukta durumdadır.	İrsaliye GİB sistemine gönderilme aşamasındadır.
	GİB	İrsaliye Gib'e gönderildi durumundadır.	İrsaliye GİB sistemindedir.
	GİB	İrsaliye işleniyor durumdadır.	İrsaliye GİB'de işleme alınır.
	Alıcıya ulaştı	İrsaliye alıcıya iletildi, alıcının onaylaması bekleniyor.	Alıcının posta kutusuna aktarılan irsaliyenin henüz kabul-red edilmediği ya da irsaliyedeki ürünlerin bir kısmının kabul-red edildiği durumdur.
	Alıcıya ulaştı	İrsaliye onaylandı durumundadır.	Alıcıya gönderilen irsaliyedeki ürünlerin tamamının alıcı tarafından kabul edildiği durumdur.
	Alıcıya ulaştı	İrsaliye kısmi onaylandı durumundadır.	Alıcıya gönderilen irsaliyedeki ürünlerin tamamının alıcı tarafından red edildiği durumdur.
	İrsaliye yanıtlandı	İrsaliye yanıtı teslim alındı. Yanıt UUID:.....	Alıcı tarafından gönderilen yanıtın alıcının gelen yanıt penceresine aktarıldığı durumdur.
	Hata	Hata	Hatada yer alan kod bilgisine göre zarf durumları tablosundan ya da hata açıklamasında verilen bilgiye göre hatanın sebebi belirlenir.

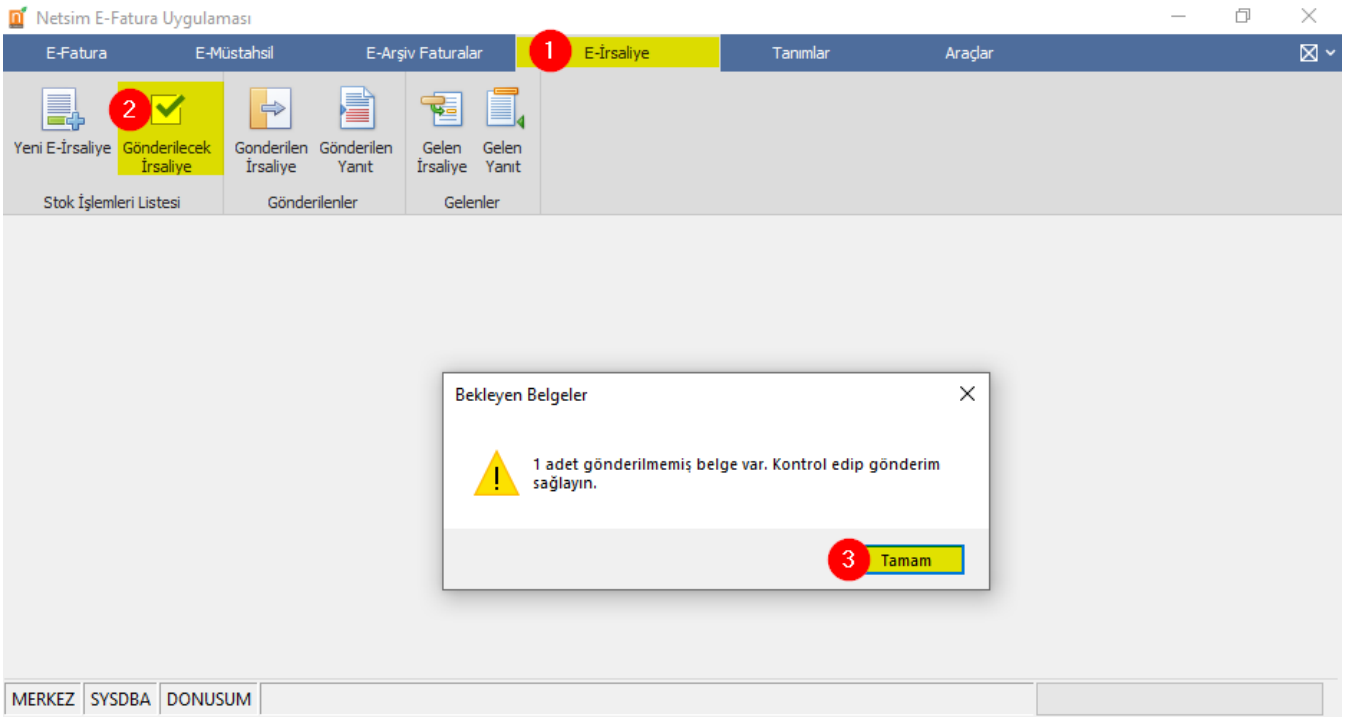


Netsim iş yönetim sistemi firma tanımları penceresindeki EDevlet sekmesinde **EİrsaliyeKullanıcısı alanı işaretlenmezse** Netsim E-Fatura Uygalamasında **E-İrsaliye menü başlığı görüntülenemez**. Netsim iş yönetim sistemi üzerinde oluşturulan irsaliye kayıt edilerek **Netsim E-Fatura Uygulaması** penceresine aktarılır. Aktarılan irsaliye uygulama üzerinden GİB aracılığıyla ilgili alıcıya aktarılır.

1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona **(1)** tıklanılarak **Netsim EFatura (2)** penceresi açılır.

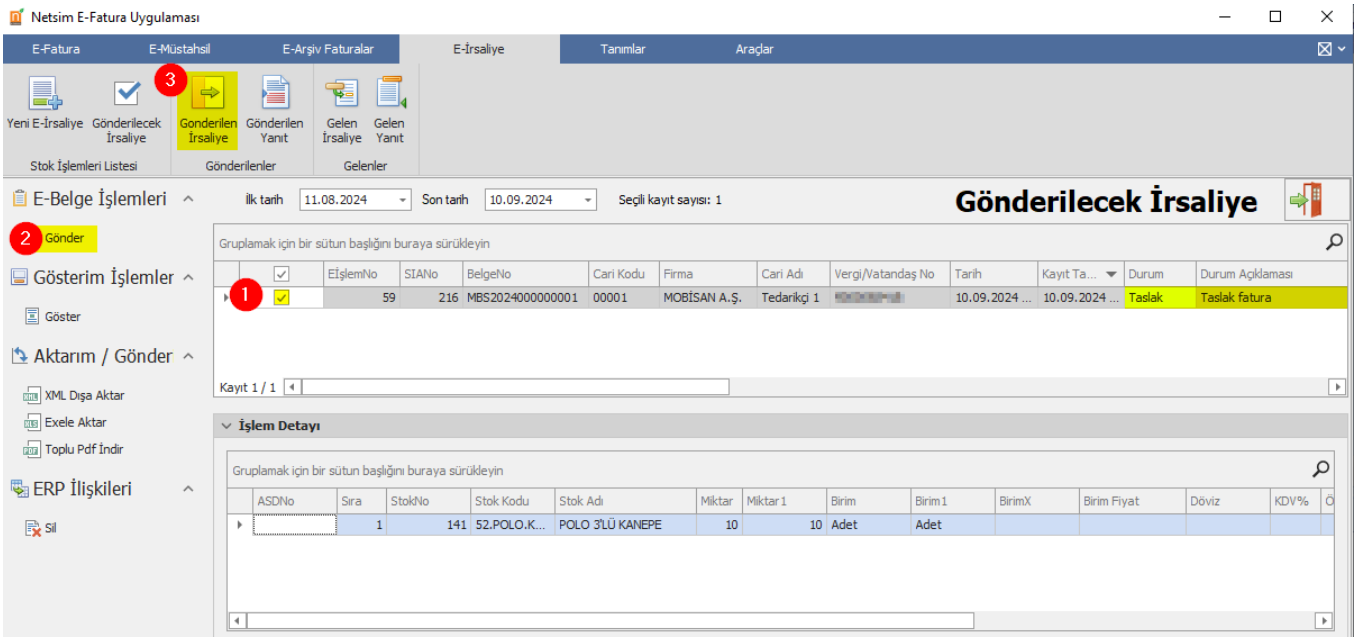


2. **E-İrsaliye (1)** menüsünde yer alan **Gönderilecek İrsaliye (2)** penceresi açılır. Açılan uyarıda **Tamam (3)** butonuna tıklanılır.



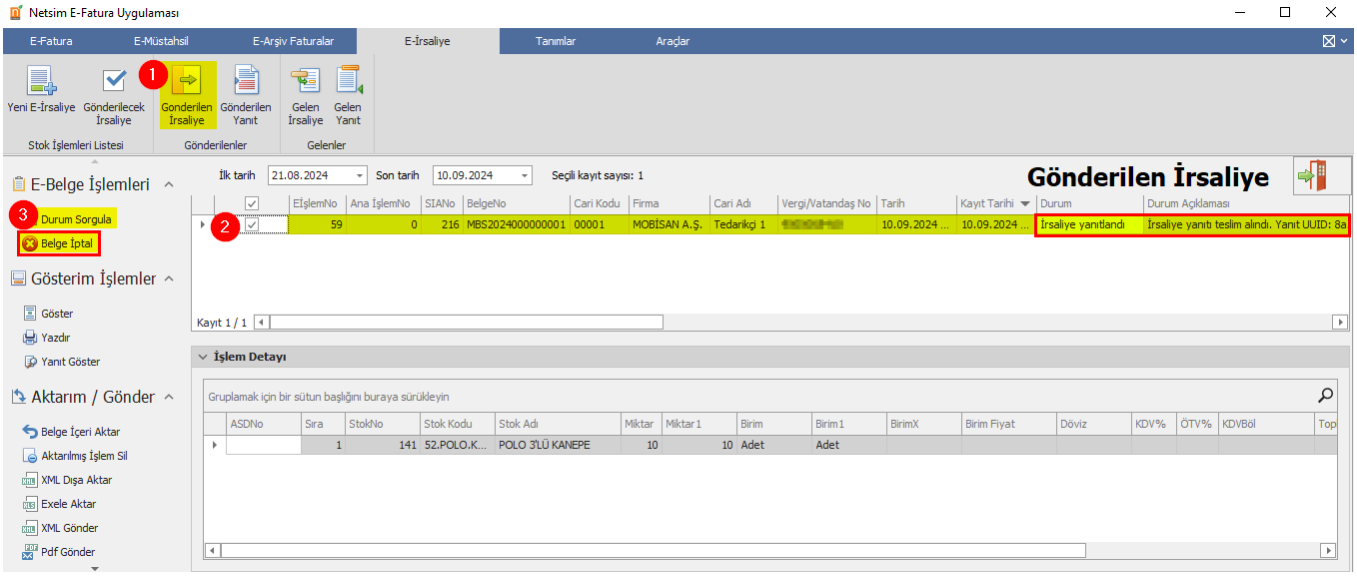
3. Açılan listede gönderilecek irsaliye ☐ kutucuğuna **(1)** tıklanılarak seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Gönder (2)** butonuna tıklanılarak Taslak durumunda bulunan irsaliye **Gönderilen İrsaliye (3)** penceresine aktarılır.

Netsim iş yönetim sisteminde oluşturulan irsaliye pencerede görüntülenmiyorsa ya da geçmiş irsaliyelere yönelik işlem yapılacaksa **İlk tarih - Son tarih** alanına tarih aralığı yazılarak ilgili irsaliye listede görüntülenir.



4. Açılan **Gönderilen İrsaliye (1)** penceresinde aktarılan ilgili irsaliye kutucuğuna **(2)** tıklanılarak seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Durum Sorgula (3)** butonuna aralıklı olarak tıklanılarak irsaliyenin durumları kontrol edilir.

Alıcıya yanıtın gitmesiyle birlikte olması gereken en son durum **İrsaliye yanıtlandı - İrsaliye yanıtı teslim alındı. Yanıt UUID:.....** olmalıdır. **Hata** durumunda irsaliye pencerenin sol tarafındaki **Belge İptal** butonuna tıklanılarak iptal edilir. **İptal edilen irsaliye** tekrar gönderilmek istenirse **Yeni E-İrsaliye** penceresinden ilgili stok çıkış işlemi seçilir ve irsaliye tekrar oluşturularak gönderme işlemi tekrar yapılır.



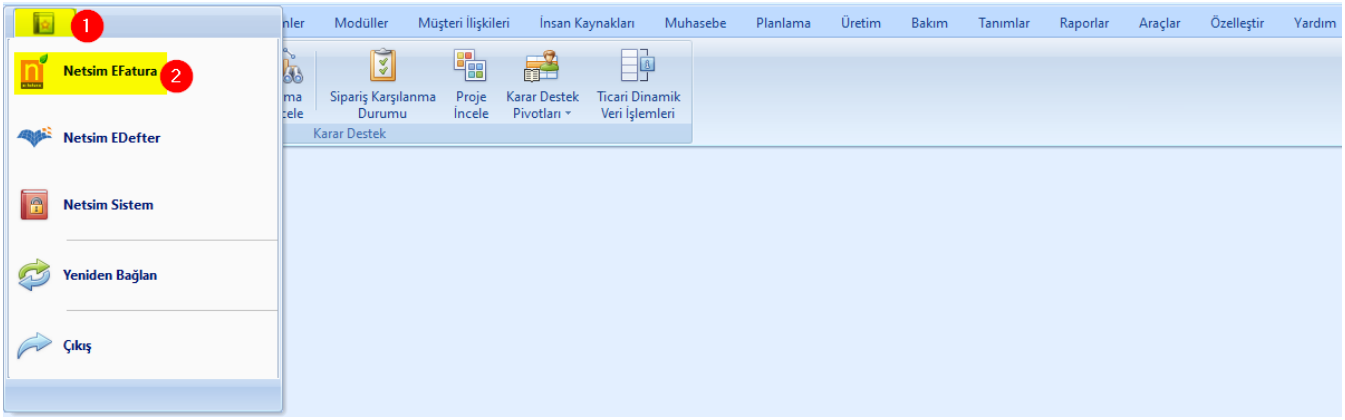
1.6.17. Alıcı tarafından gönderilen irsaliye yanıtı nasıl kontrol edilir?

PENCERE	DURUM	DURUM AÇIKLAMASI	GENEL AÇIKLAMA
Gönderilen Yanıt	Gönderildi	İrsaliye yanıtı. ya da alıcı tarafından belirlenen yanıt	İrsaliyenin alıcı tarafından yanıtlandığı durumdur.
	Alıcıya ulaştı	Yanıt alıcıya iletildi.	Alıcı tarafından gönderilen yanıtın alıcının gelen yanıt penceresine gönderildiği durumdur.
	GİB	Yanıt Gib'e gönderildi durumdadır.	Alıcı tarafından gelen yanıt GİB sistemindedir.
	Gönderildi	Kabul edildi.	

Netsim iş yönetim sistemi firma tanımları penceresindeki **EDevlet** sekmesinde **Eİrsaliye kullanıcısı alanı işaretlenmezse** Netsim E-Fatura Uygalamasında **E-İrsaliye menü başlığı görüntülenemez.**

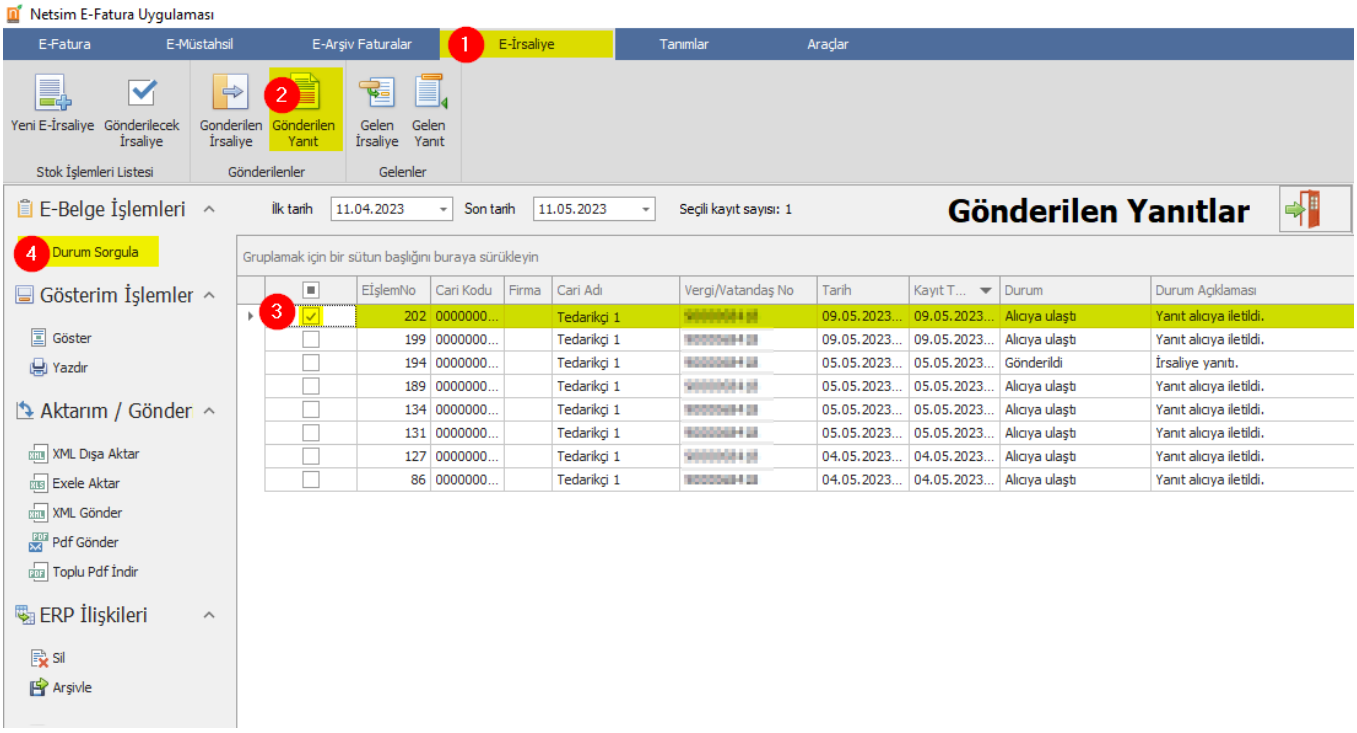
Alıcının irsaliyeyi kabul-red etmesiyle birlikte oluşan yanıt **Gönderilen Yanıt** penceresine aktarılmaktadır.

1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona **(1)** tıklanılarak **Netsim EFatura (2)** penceresi açılır.

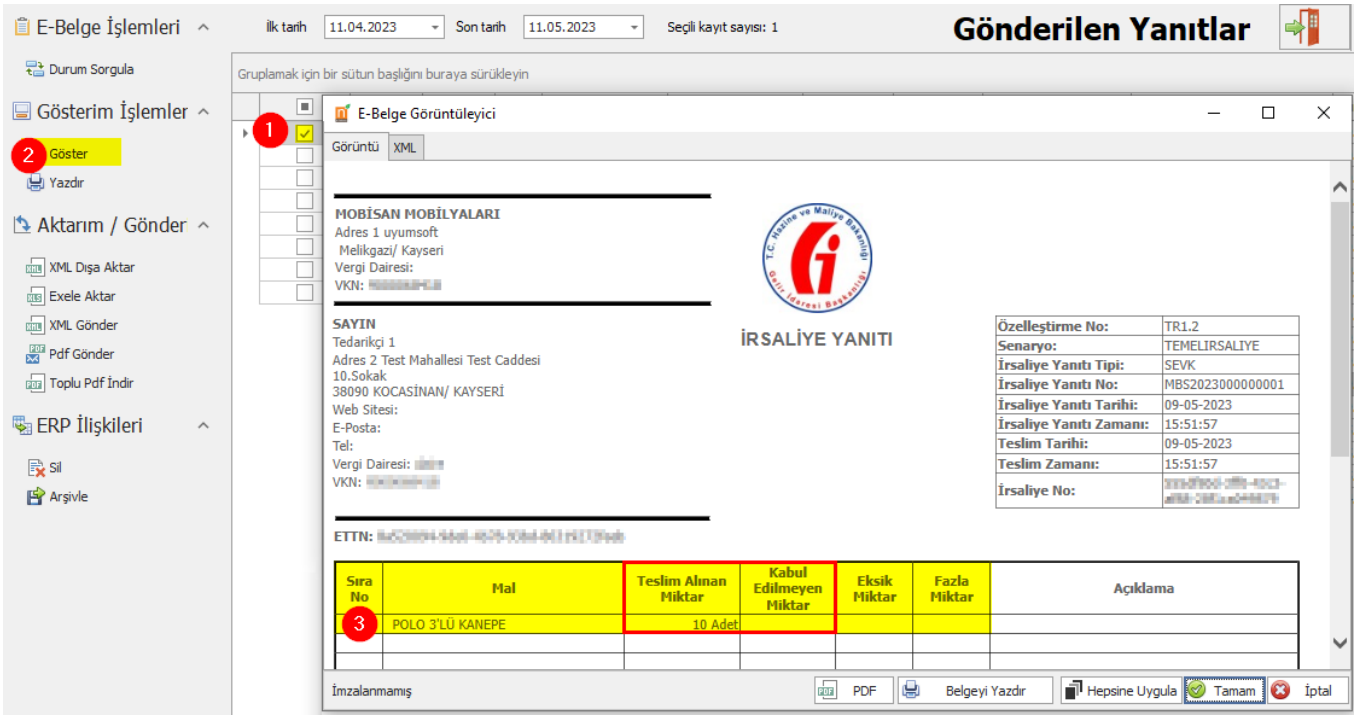


2. **E-İrsaliye (1)** menüsünde yer alan **Gönderilen Yanıt (2)** penceresine aktarılan ilgili irsaliye yanıtı ☐ kutucuğuna **(3)** tıklanılarak seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Durum Sorgula (4)** butonuna aralıklı olarak tıklanılarak irsaliyenin yanıt durumları kontrol edilir.

İrsaliye yanıtı pencerede görüntülenmiyorsa İlk tarih - Son tarih alanına tarih aralığı yazılarak ilgili irsaliye yanıtı listede görüntülenir. Alıcıya yanıtın iletilmesiye birlikte olması gereken en son durum **Alıcıya ulaştı - Yanıt alıcıya iletildi** olmalıdır.



3. İlgili irsaliye yanıtı ☐ kutucuğuna **(1)** tıklanılarak seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Göster (2)** butonuna tıklanılarak gönderilen irsaliyede yer alan ürünün **(3)** alıcı tarafından ne kadarının kabul-red edildiği görüntülenir.



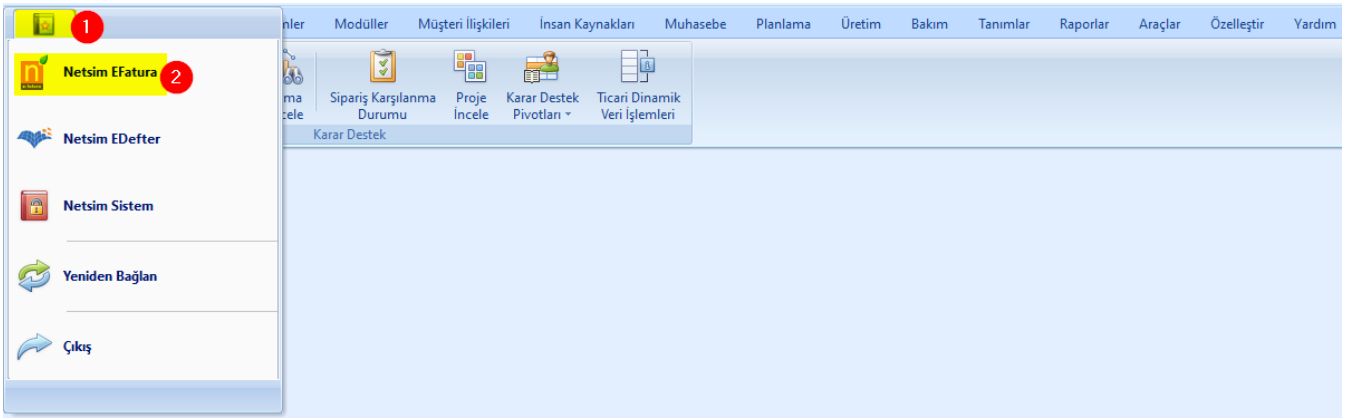
1.6.18. Gelen irsaliyeyi kabul-red etme işlemi nasıl yapılır?

PENCERE	DURUM	DURUM AÇIKLAMASI	GENEL AÇIKLAMA
Gelen İrsaliye	Alındı	Entegratör aktarımı	Gelen irsaliye posta kutusuna aktarılmış henüz kabul-red edilmemiş durumdadır.
	İrsaliye yanıtlandı	Entegratör aktarımı	Gelen irsaliye tamamının kabul-red ya da bir kısmının kabul-red edildiği durumdur.
	İçeri aktarıldı	Entegratör aktarımı	Gelen fatura kabul edildi durumunda iken Netsim İş Yönetim Sistemine alış olarak aktarılmıştır.
Gelen Yanıt	Alındı	Entegratör aktarımı	Gelen irsaliyenin kabul ya da red edildiği durumdur.

Netsim iş yönetim sistemi firma tanımları penceresindeki **EDevlet** sekmesinde **Eİrsaliye kullanıcısı alanı işaretlenmezse** Netsim E-Fatura Uygalamasında **E-İrsaliye menü başlığı görüntülenemez.**

Gönderici tarafından gelen irsaliyeler kabul ya da red edilir.

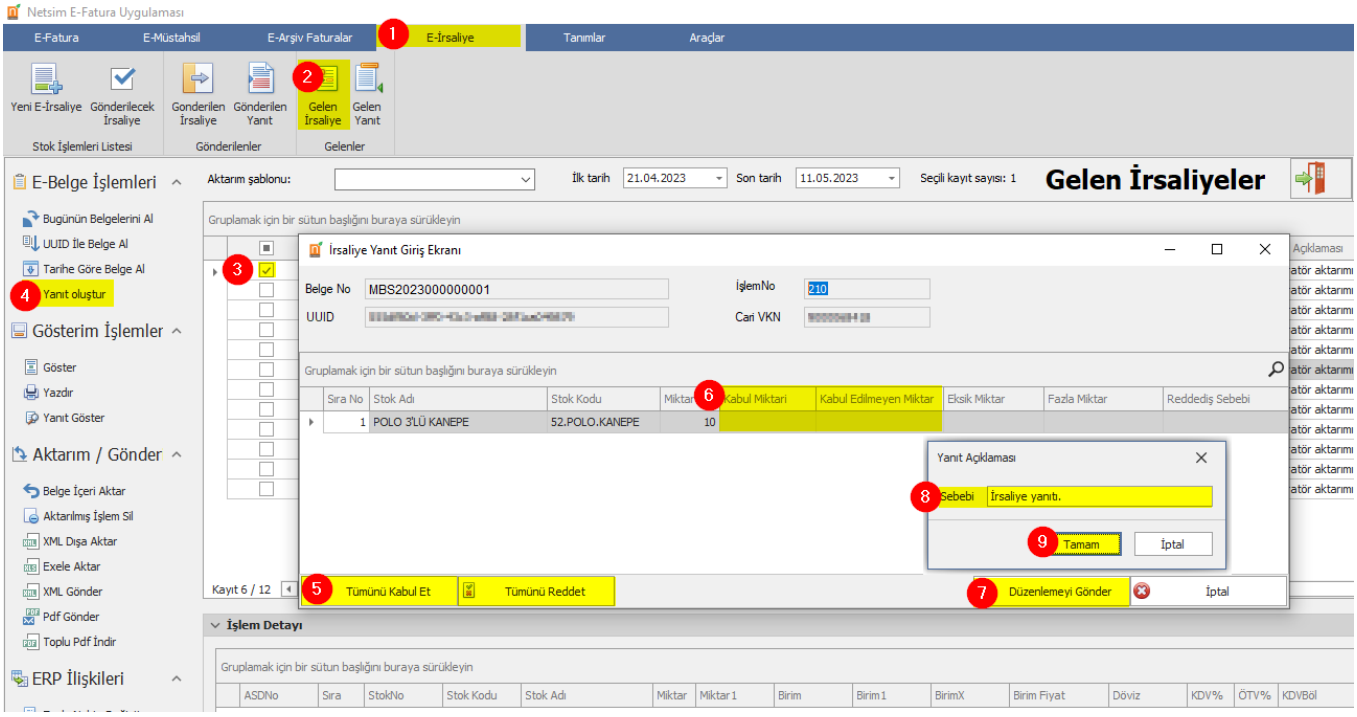
1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona **(1)** tıklanılarak **Netsim EFatura (2)** penceresi açılır.



2. **E-İrsaliye (1)** menüsünde yer alan **Gelen İrsaliye (2)** penceresi açılır. Listede yer alan Alındı durumunda bulunan ilgili irsaliye ☐ kutucuğuna **(3)** tıklanılarak seçilir ve pencerenin sol tarafındaki **Yanıt oluştur** butonuna **(4)** tıklanılır. Açılan pencerede ürünün tamamı kabul ya da red edilecekse **Tümünü Kabul Et** ya da **Tümünü Reddet** butonlarına tıklanılır. Ürünlerin bir kısmı kabul-red edilecek ise **Kabul Miktarı** ve **Kabul Edilmeyen Miktar** alanlarına ilgili sayı girilir. **Düzenlemeyi Gönder** butonuna tıklanılarak açılan açıklama kutucuğunda **Sebebi** alanına bilgi girilerek ya da alandaki hazır bilgi değiştirilmeden **Tamam** butonuna tıklanılır.

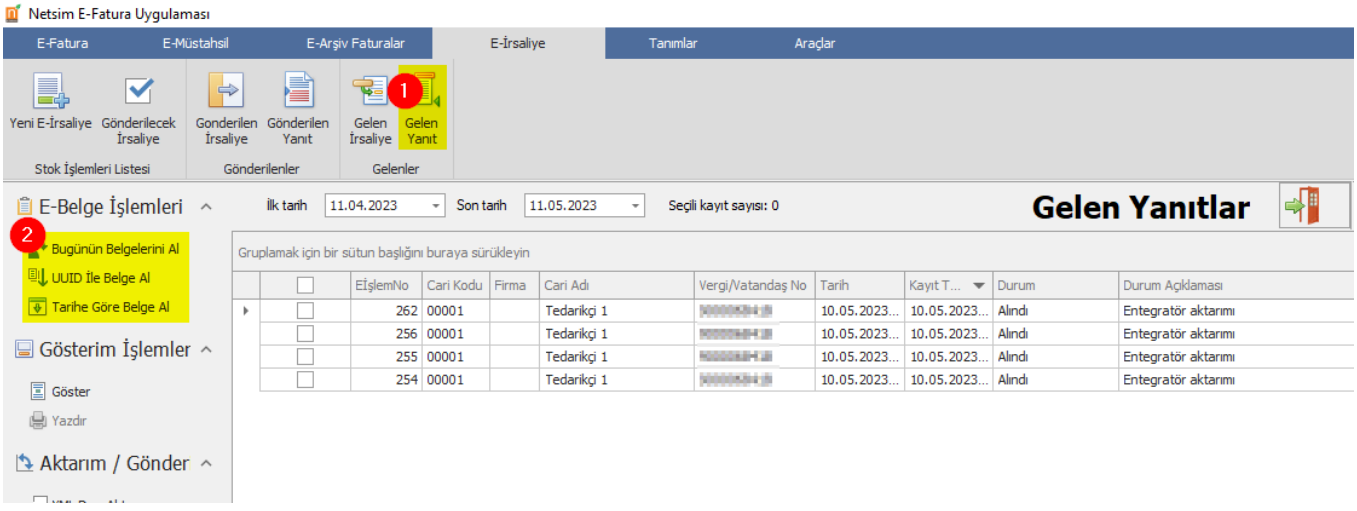
Kabul-red işleminin tamamlanmasıyla birlikte olması gereken en son durum **İrsaliye yanıtlandı - Entegratör aktarımı** olmalıdır. **Gelen irsaliyeler pencerede görüntülenmiyorsa** pencerenin sol tarafındaki **Bugünün Belgelerini Al**, **UUID İle Belge Al**, **Tarihe Göre Belge Al** butonlarından uygun olanına tıklanılarak belge listede görüntülenir. O güne ait irsaliyeler listeye eklenmek isteniyorsa **Bugünün Belgelerini Al**, Listeye eklenmek istenen ilgili irsaliyenin UUID'si biliniyorsa **UUID İle Belge Al**, Belirli bir

tarih aralığındaki irsaliyeler listelenmek isteniyorsa **Tarihe Göre Belge Al**(Sorgulama aralığı bir haftadan fazla olamaz) butonuna tıklanılır.



3. **Gelen Yanıt (1)** penceresine geçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Bugünün Belgelerini Al**, **UUID İle Belge Al**, **Tarihe Göre Belge Al** butonlarından **(2)** uygun olanına tıklanılarak irsaliye listede görüntülenir.

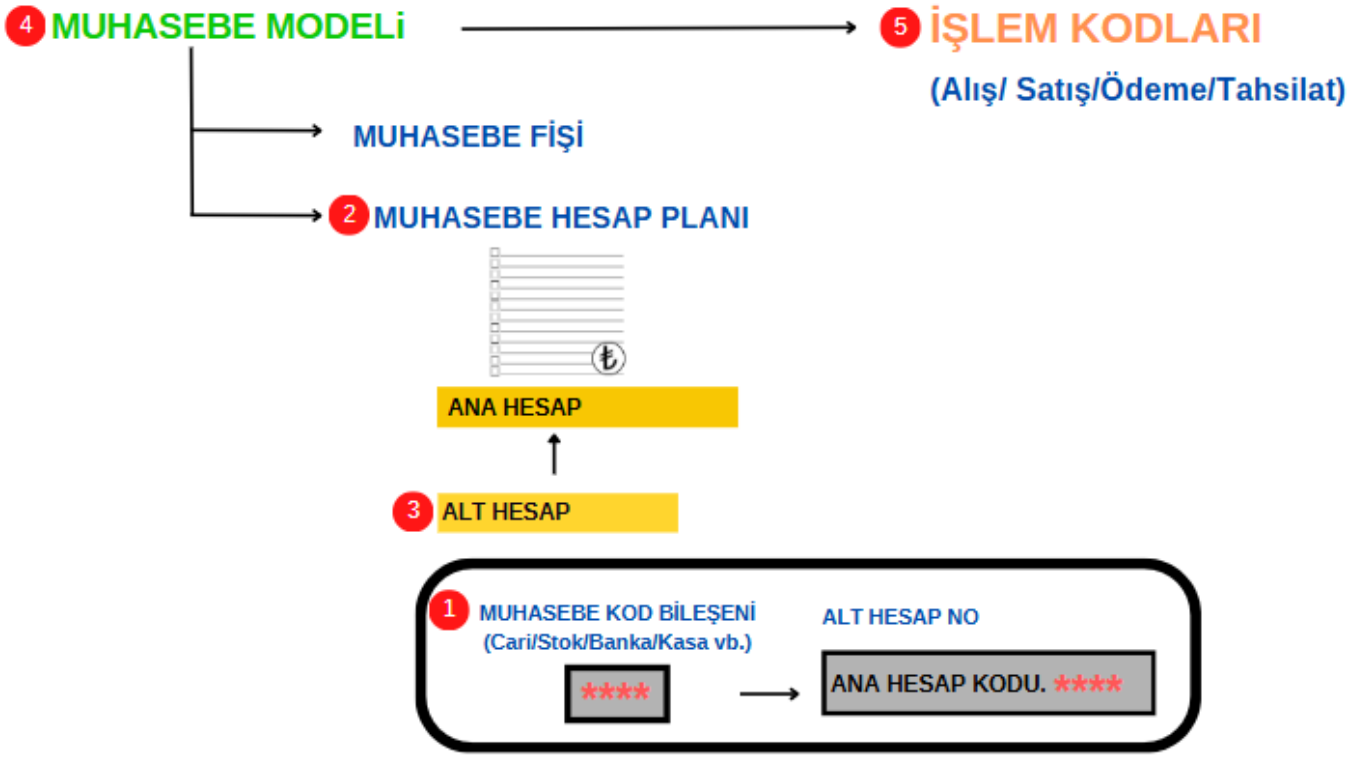
O güne ait irsaliyeler listeye eklenmek isteniyorsa **Bugünün Belgelerini Al**, Listeye eklenmek istenen ilgili irsaliyenin UUID'si biliniyorsa **UUID İle Belge Al**, Belirli bir tarih aralığındaki irsaliyeler listelenmek isteniyorsa **Tarihe Göre Belge Al**(Sorgulama aralığı bir haftadan fazla olamaz) butonuna tıklanılır.



1.7. Muhasebe İşlemleri

N4/T4 MUHASEBE İŞLEMLERİ İÇİN OLUŞTURULMASI GEREKEN YAPI

N4/T4 programındaki muhasebe işlemlerin yapılabilmesi için oluşturulması gereken yapı aşağıdaki görselde özetlenmiştir.



Ayrıca yukarıdaki göresele göre numara ile yapılması gereken tanımlamalar aşağıda belirtilmiştir.

[1] Muhasebeleştirme kaydı için alış, satış, banka, kasa vb. işlemlerde kullanılan cari, stok, banka, kasa vb. kayıtları için **muhasebe kod bileşeni** girilir. Muhasebe kod bileşenleri tanımlanmamış ise alt hesap numarası oluşturulamaz ve dolayısıyla **hesap planına kayıt yapılamaz**.

[2] Hesap planı oluşturulur.

[3] Hesap planında alış, satış, cari, kasa, banka vb. için alt hesap kaydının oluşturabilmesi için **hesap formatları** ayarlanır. Tanımlanan format doğru yapılmadığı taktirde **muhasebe kaydı yapılamaz**. Hesap formatlarına bağlı alt hesaplar oluşur.

[4] Hesap planındaki hesap formatları kullanılarak modeller oluşturulur. Model içinde oluşturulacak olan muhasebe fiş tipi seçilir.

[5] **TANIMLAR** modülündeki **Yapılandırma Tanımları** menüsündeki **İşlem Kodları** penceresindeki işlemler için model seçilir. İşlemler modele göre muhasebeleştirildikçe ilgili hesap planının içinde hesap formatına göre alt hesap kayıtları oluşur.

Aşağıda işlemler firma mali tanımları ve firma muhasebe tanımları olarak ayrılmıştır.
Sıra numarasına göre N4/T4 programında tanımlamalar yapılır.
Her bir maddeye tıklandığı taktirde ilgili detay anlatımına ulaşırsınız.

FİRMA MALİ TANIMLARI

1. İşlem noktasında muhasebe işlemine izin verilmesi
2. İşlem noktasında mali dönem tanımı
3. Mali dönemine muhasebeleştirme profili tanımı
4. Firmaya ait tek yada birden çok SMM&YMM tanımı
5. Hesap planı tanımı
6. Mali dönemde hesap planının seçilmesi

FİRMA MUHASEBE TANIMLARI

1. Muhasebe kod bileşeni tanımı
2. Muhasebe kod bileşeni kullanılarak hesap format tanımı
3. Model içinde ana ve alt hesapların tanımı
4. İşlem kodunda model seçilmesi

PROFİL - MODEL - KOD BİLEŞENİ

- Muhasebeleştirme profili nasıl tanımlanır?
- Muhasebe model tanımı nasıl yapılır?
- Muhasebeleştirme işleminde oluşacak fiş tipi nerede tanımlanır?
- Muhasebe kodu bileşeni nasıl tanımlanır?

HESAP PLANI

- Hesap planı kopyalanarak nasıl oluşturulur?
- Ana hesap planı kopyalanarak nasıl oluşturulur?
- Alt hesap nasıl oluşturulur?
- Firmanın mali dönemi nasıl tanımlanır?
- Hesap planını mali döneme tanımlama işlemi nasıl yapılır?

İŞLEMLER

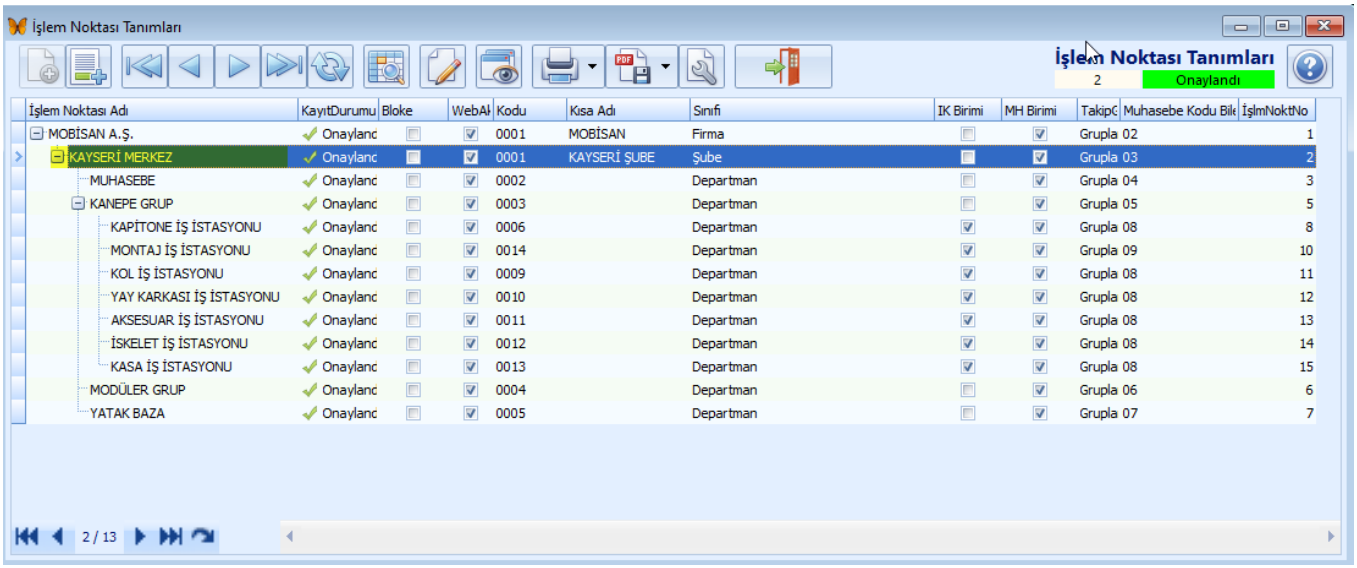
- Alış işlemi yapılarak nasıl muhasebeleştirilir?
- Satış işlemi yapılarak nasıl muhasebeleştirilir?
- Muhasebe fişi nerede görüntülenir?

1.7.1. Bir işlem noktasına muhasebeleştirme işlem ayarı nasıl yapılır?

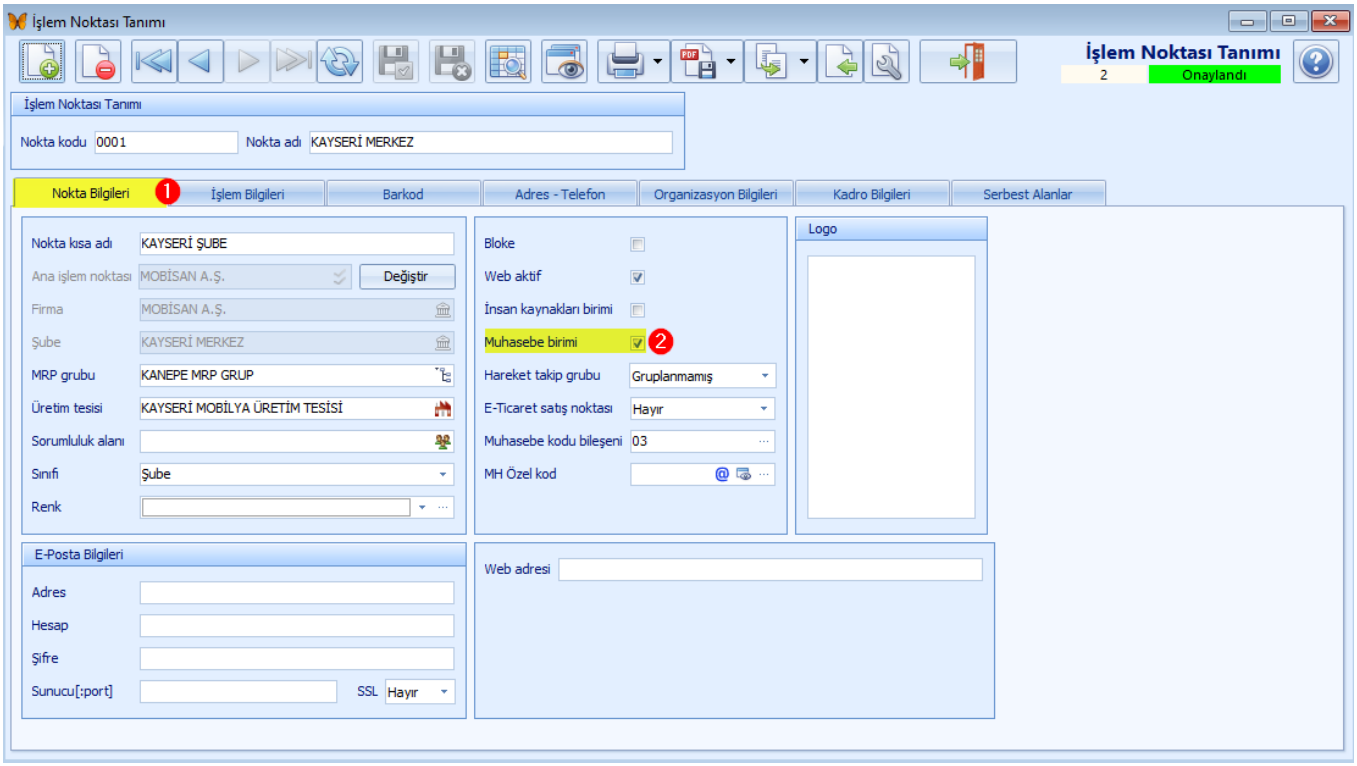
Eğitim videosu için tıklayınız!

Bir işlem noktasında muhasebeleştirme işlemlerinin yapılabilmesi için ilk önce **işlem noktasının muhasebe birimi** olarak tanımlanmış olması gerekir.

1. **TANIMLAR** modülü altında **Firma Tanımları** menüsünden **İşlem Noktası Tanımları** işlem penceresi açılır. İşlem noktasına çift tıklanır.



2. İşlem noktası kaydında **Nokta Bilgileri** sekmesinde **(1) Muhasebe Birimi** kutucuğu **(2)** işaretlenir.

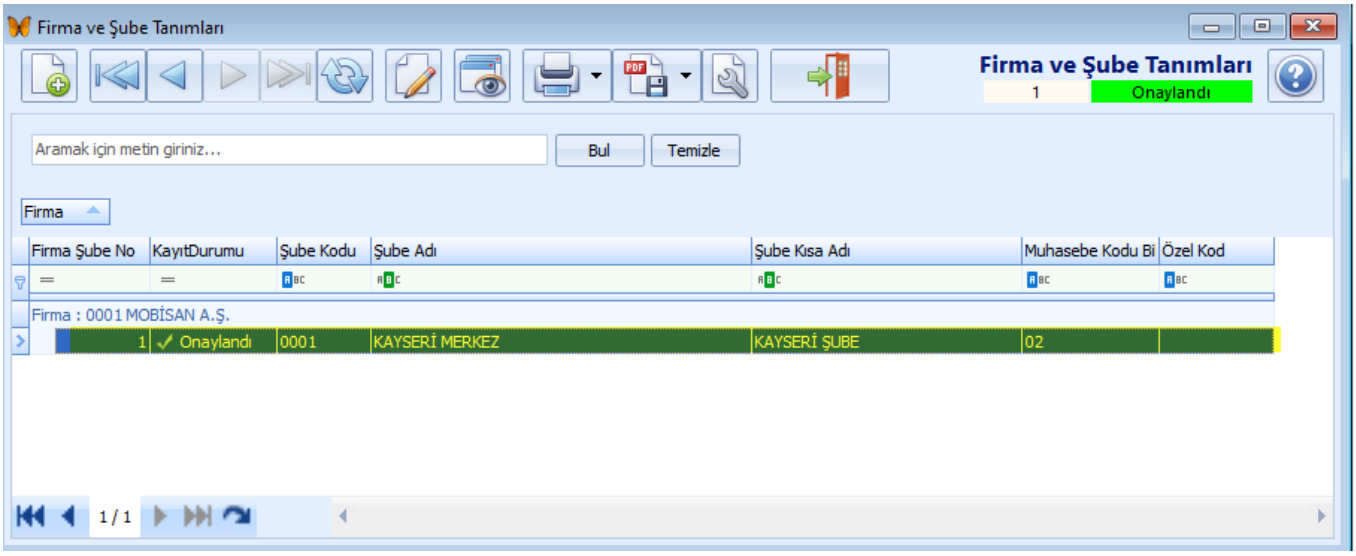


1.7.2. Firma şubesine mali dönemi nasıl tanımlanır?

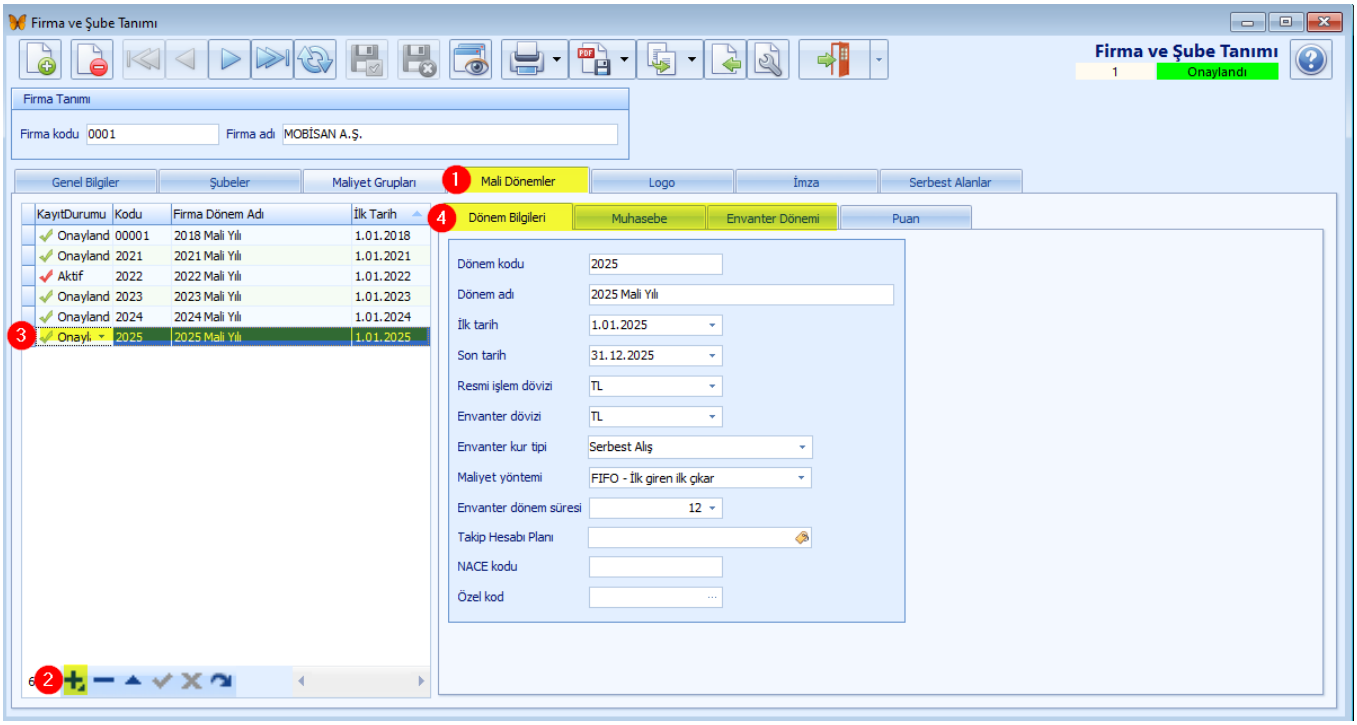
Bir firmanın mali dönemi, kullanıcının sistemde çalışabilmesi ve aynı zamanda muhasebeleştirme işlemlerini yapabilmesi için açılmış olması gerekir.

Firmanın mali dönemi ile muhasebe profili eşleştirilir. Muhasebe entegrasyonu ile topluca muhasebeleştirme işlemi yapılacağı zaman mali dönem seçilir.

1. **TANIMLAR** modülündeki **Firma Tanımları** işlem penceresi açılır. Firma kaydı çift tıklanılarak açılır.



2. **Mali Dönemler** sekmesinde **(1)** butonuna tıklanarak **(2)** satırda dönem adı girilir ve satırın kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılır. Oluşturulan dönem ile ilgili bilgiler **Dönem Bilgileri, Muhasebe, Envanter Dönemi (4)** sekmelerinde girilir.



1.7.3. Muhasebeleştirme profili nasıl tanımlanır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

Sistemde muhasebesel işlemler için ön değerler profilde tanımlanır. Bu şekilde muhasebeleştirme ayarları bir defa yapılarak kolaylık sağlanılır.

Muhasebe profili firmanın mali dönemi ile eşleştirilir. Muhasebe entegrasyonu ile topluca muhasebeleştirme işlemi yapılacağı zaman muhasebeleştirme profili seçilir.

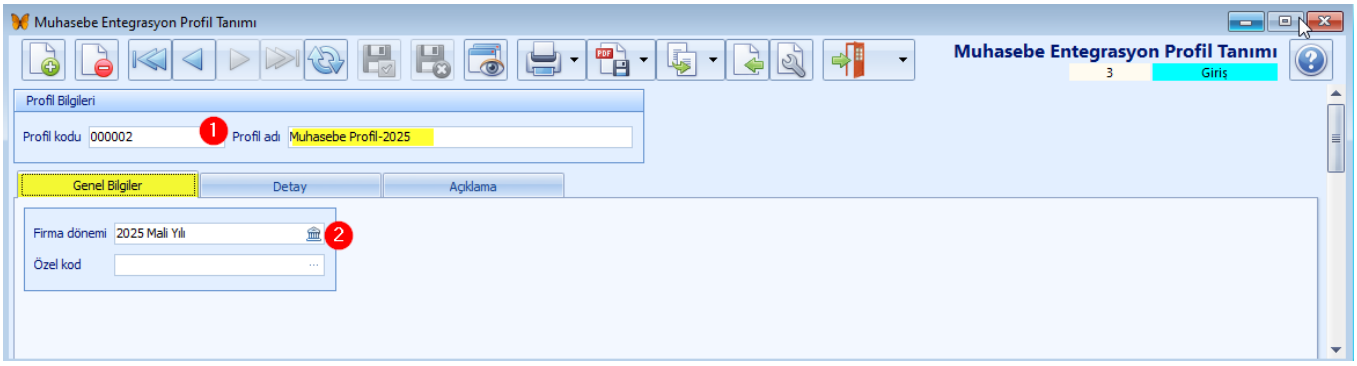
İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

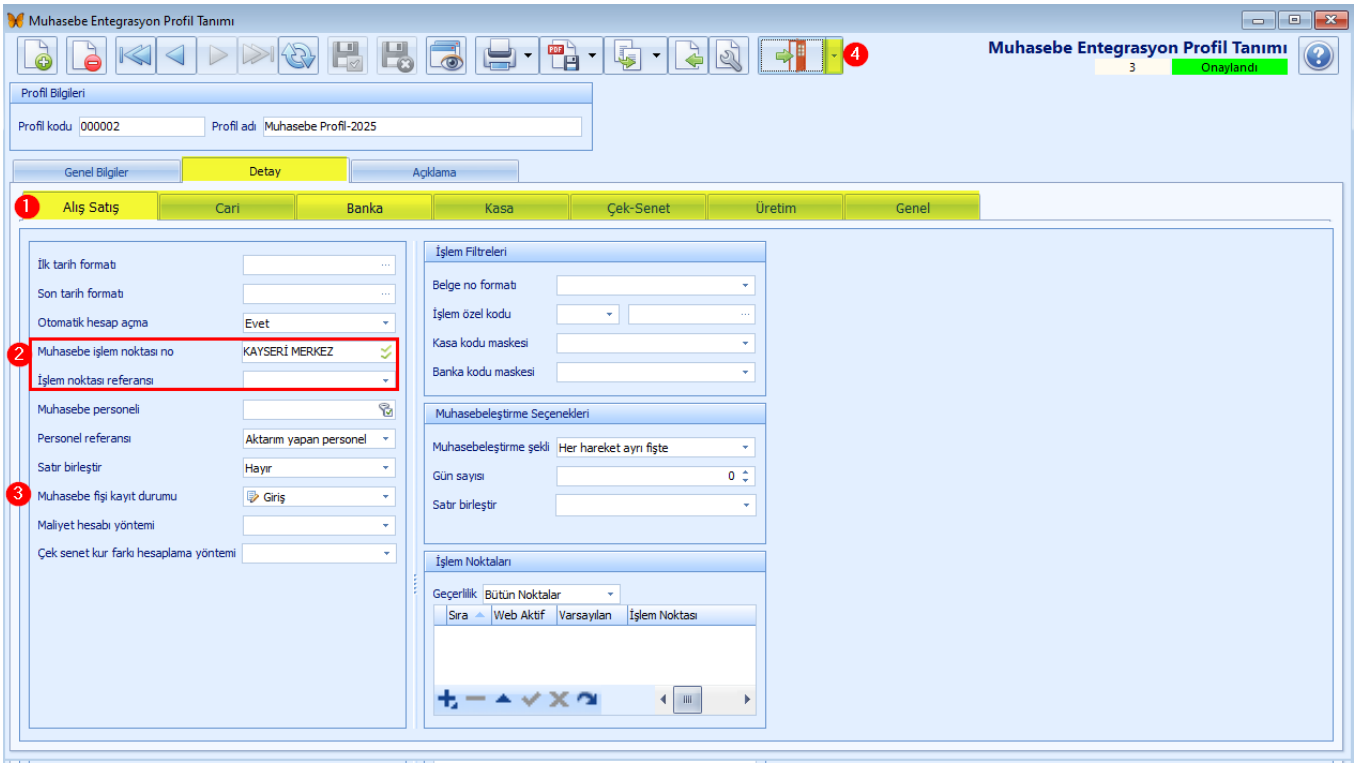
1. **Mali dönem** tanımlanır.

TANIMLAR modülündeki **Muhasebe Tanımları** menüsünden **Muhasebeleştirme Profilleri** işlem penceresi açılır.

1. butonuna tıklanır. **Profil adı (1)** alanına bilgi girilir. **Genel Bilgiler** sekmesinde **Firma dönemi (2)** seçilir.



2. **Detay** sekmesine geçilir. **Otomatik hesap açma** alanından *Evet* ve **Muhasebe işlem noktası no** alanında muhasebeleştirme işlemlerinin yapılacağı nokta seçilir **(2)**. **Muhasebe fişi kayıt durumu** alanında durum **(3)** seçilir. Kayıt **Onaylandı (4)** durumuna getirilir.



1.7.4. Mali müşavir tanımı nerede yapılır?

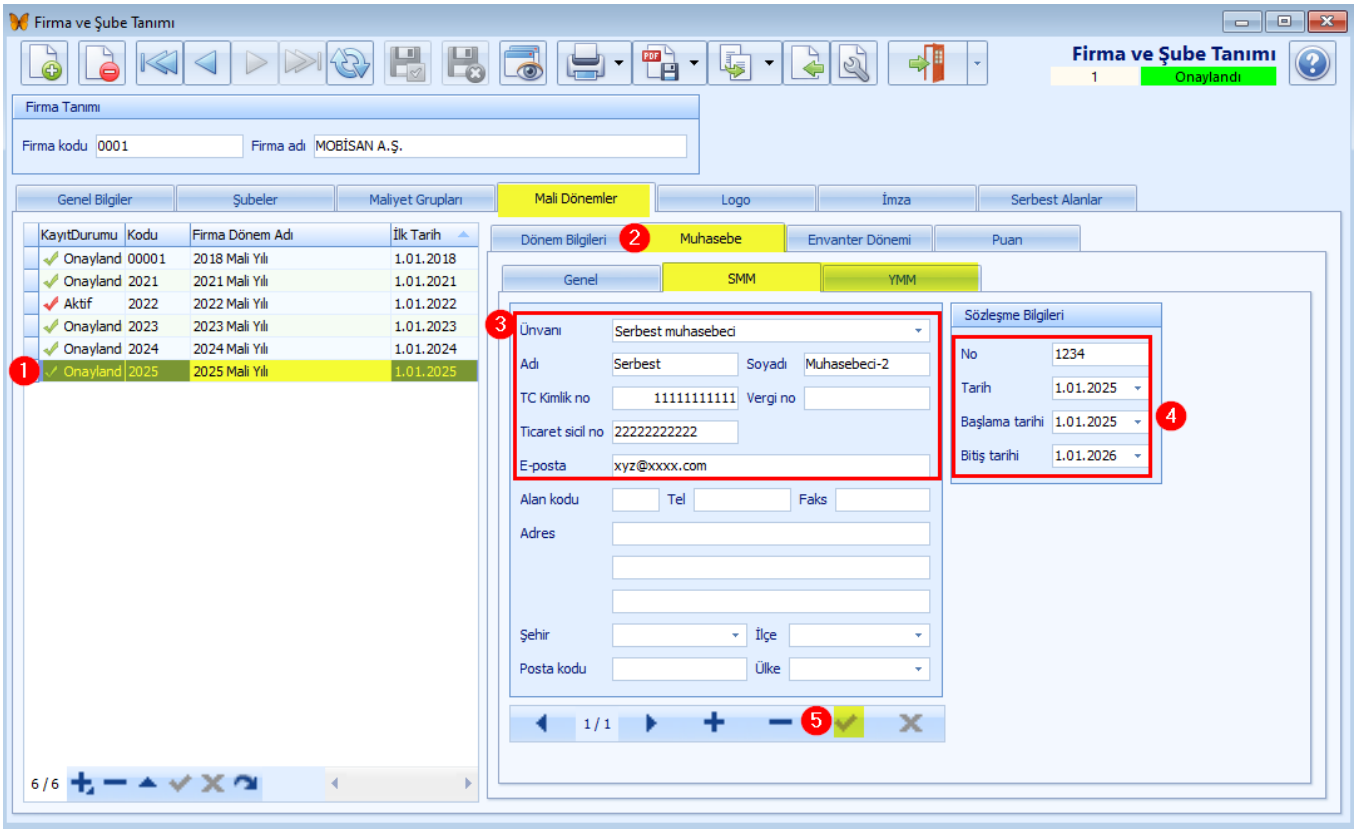
Eğitim videosu için tıklayınız!

Muhasebesel işlemler için serbest muhasebeci ya da yeminli mali müşavir bilgileri eksiksiz doldurulmalıdır.

Sözleşme Bilgileri bölümünde yer alan **başlama ve bitiş tarihi alanlarında seçilen tarihlerin** mali dönemi kapsaması gerekmektedir.

Örneğin 2025 yılındaki mali dönem için başlama ve bitiş tarih aralığında 2025 yılı giriyor olmalıdır.

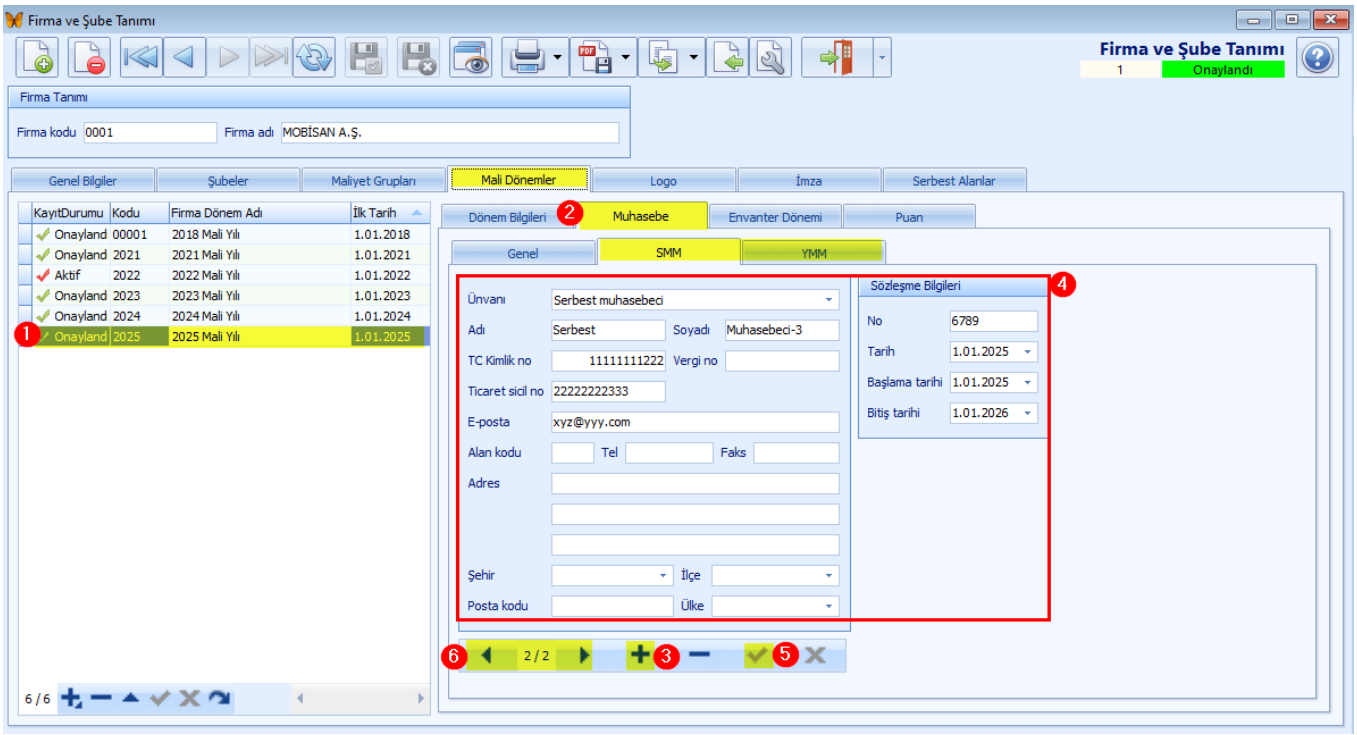
1. **TANIMLAR** modülü altında **Firma Tanımları** menüsünden **Firma ve Şube Tanımları** işlem penceresi açılır.
2. Açılan pencerede ilgili firmaya çift tıklanılır.
3. Açılan pencerede **Mali Dönemler** sekmesinde satırdaki dönem seçilerek **(1) Muhasebe** sekmesinde **(2) SMM** ve **YMM** sekmelerinde **Mali müşavir (3)** bilgileri tanımlanır. Sözleşmeye ait **Başlama** ve **Bitiş tarihleri (4)** girilir. **(5)** butonuna tıklanır.



1.7.4.1. Birden fazla mali müşavir nasıl tanımlanır?

Bir firmada birden fazla serbest muhasebeci ya da yeminli mali müşavir olabilir. Firma ve şube tanımından tüm mali sorumluların kaydı yapılır.

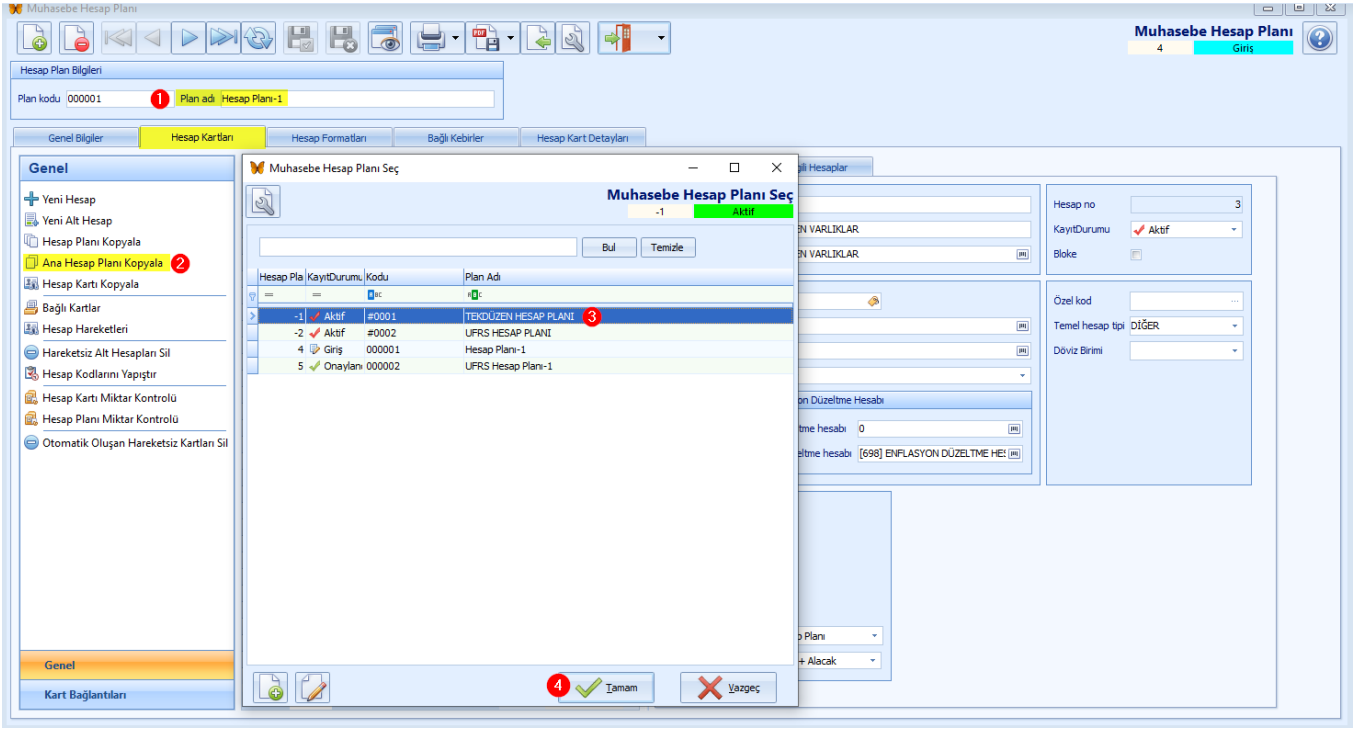
1. **TANIMLAR** modülü altında **Firma Tanımları** menüsünden **Firma ve Şube Tanımları** işlem penceresi açılır.
2. Açılan pencerede ilgili firmaya çift tıklanılır.
3. Açılan pencerede **Mali Dönemler** sekmesinde satırdaki dönem seçilerek **(1) Muhasebe** sekmesinde **(2) SMM** ve **YMM** sekmelerinde  butonuna **(3)** tıklanarak alanlar doldurulur **(4)**.  **(5)** butonuna tıklanır. Kayıtlar arasında oklar **(6)** ile geçiş yapılır.



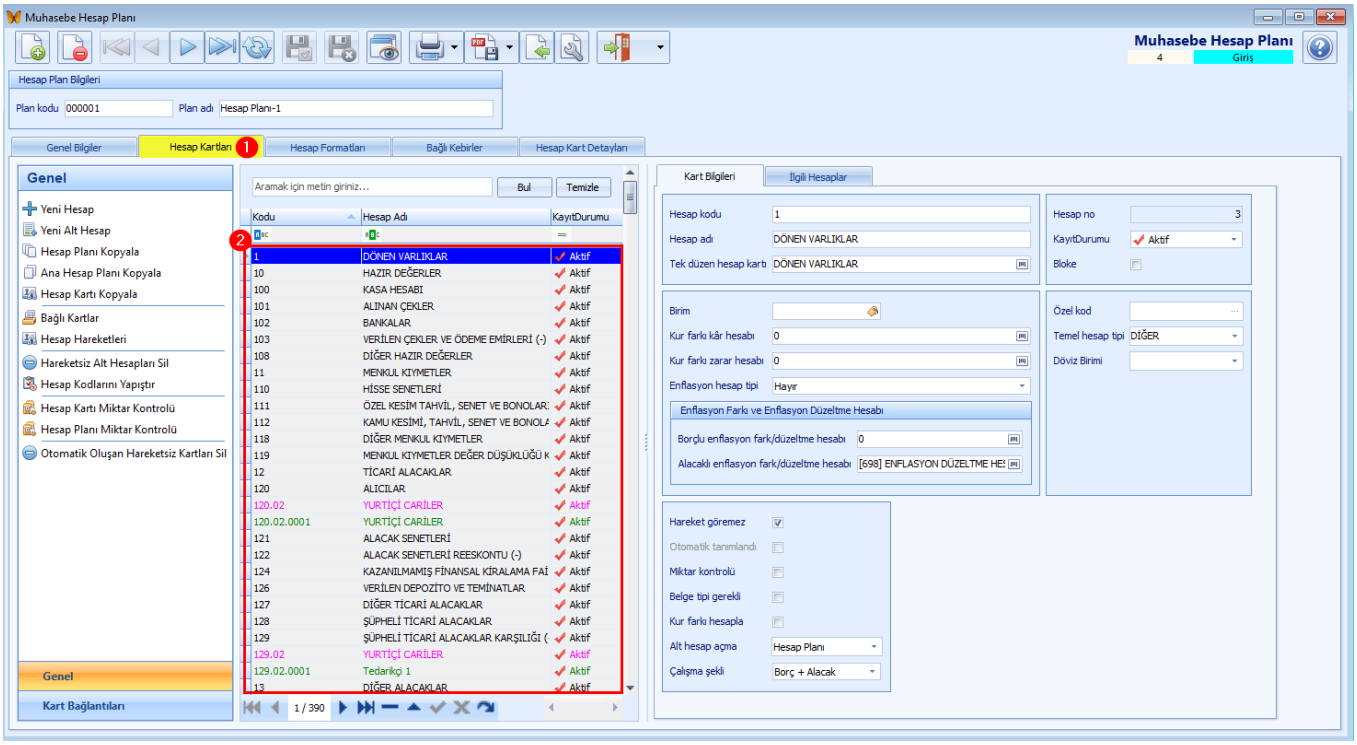
1.7.5. Ana hesap planı kopyalanarak hesap planı nasıl oluşturulur?

MUHASEBE modülü altındaki **Muhasebe Hesap Planları** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanır. **Plan adı (1)** alanına bilgi girilir.  butonuna tıklanır.
2. **Hesap Kartları** sekmesinin sol tarafındaki **Genel** menüsünden **Ana Hesap Planı Kopyala (2)** butonuna tıklanır.
3. Açılan pencerede *TEKDÜZEN HESAP PLANI* **(3)** seçilir ve **Tamam (4)** butonuna tıklanır.



4. Tek düzen hesap planı, oluşturulan hesap planının **Hesap Kartları(1)** sekmesinde listelenir **(2)**.



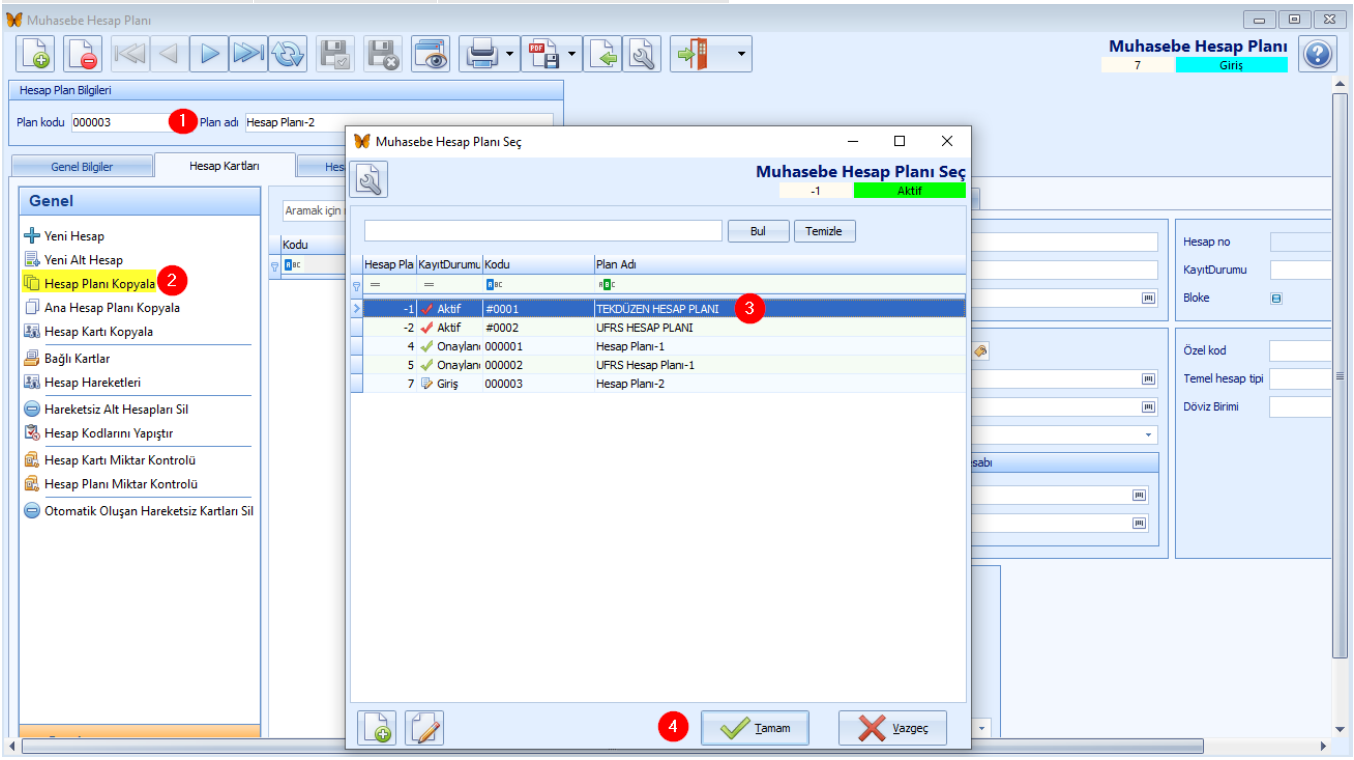
1.7.5.1. Hesap planı kopyalanarak nasıl oluşturulur?

Eğitim videosu için tıklayınız!

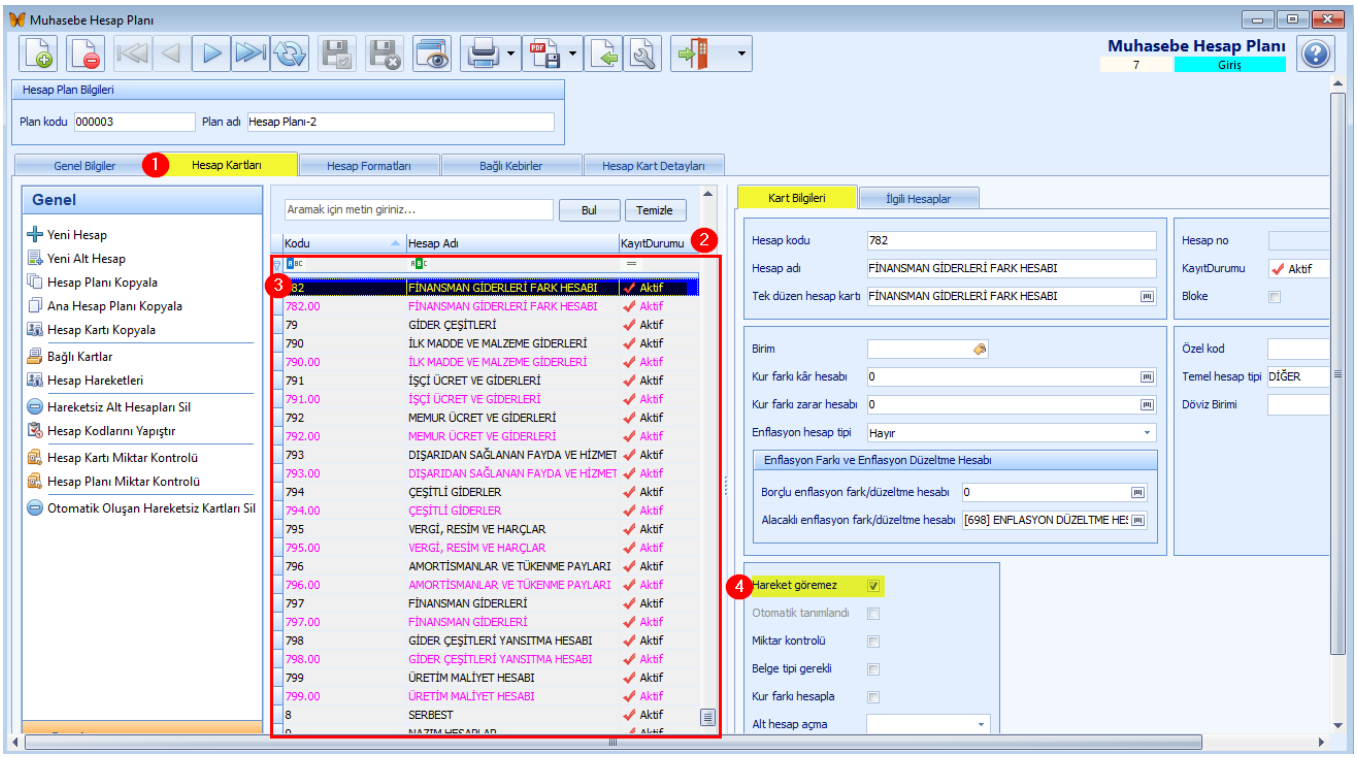
MUHASEBE modülü altındaki **Muhasebe Hesap Planları** penceresi açılır.

1. butonuna tıklanır. **Plan adı (1)** alanına bilgi girilir. butonuna tıklanır.
2. **Hesap Kartları** sekmesinde pencerenin sol tarafındaki **Genel** bölümündeki **Hesap Planı Kopyala (2)** butonuna tıklanır.
3. Açılan pencerede ilgili hesap planı **(3)** seçilir ve **Tamam (4)** butonuna tıklanır.

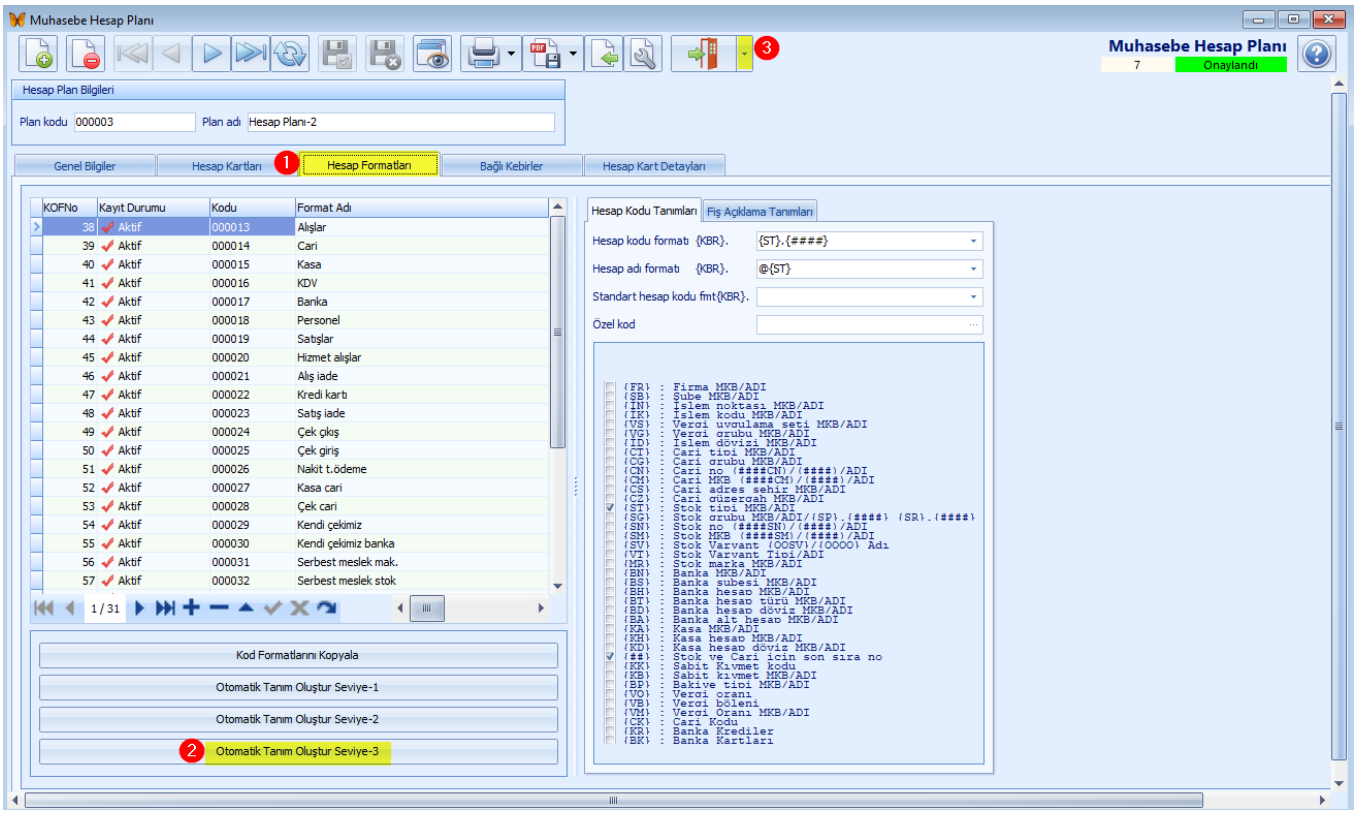
Aşağıdaki görselde *Hesap Planı-2* kaydı oluşturulmuştur.



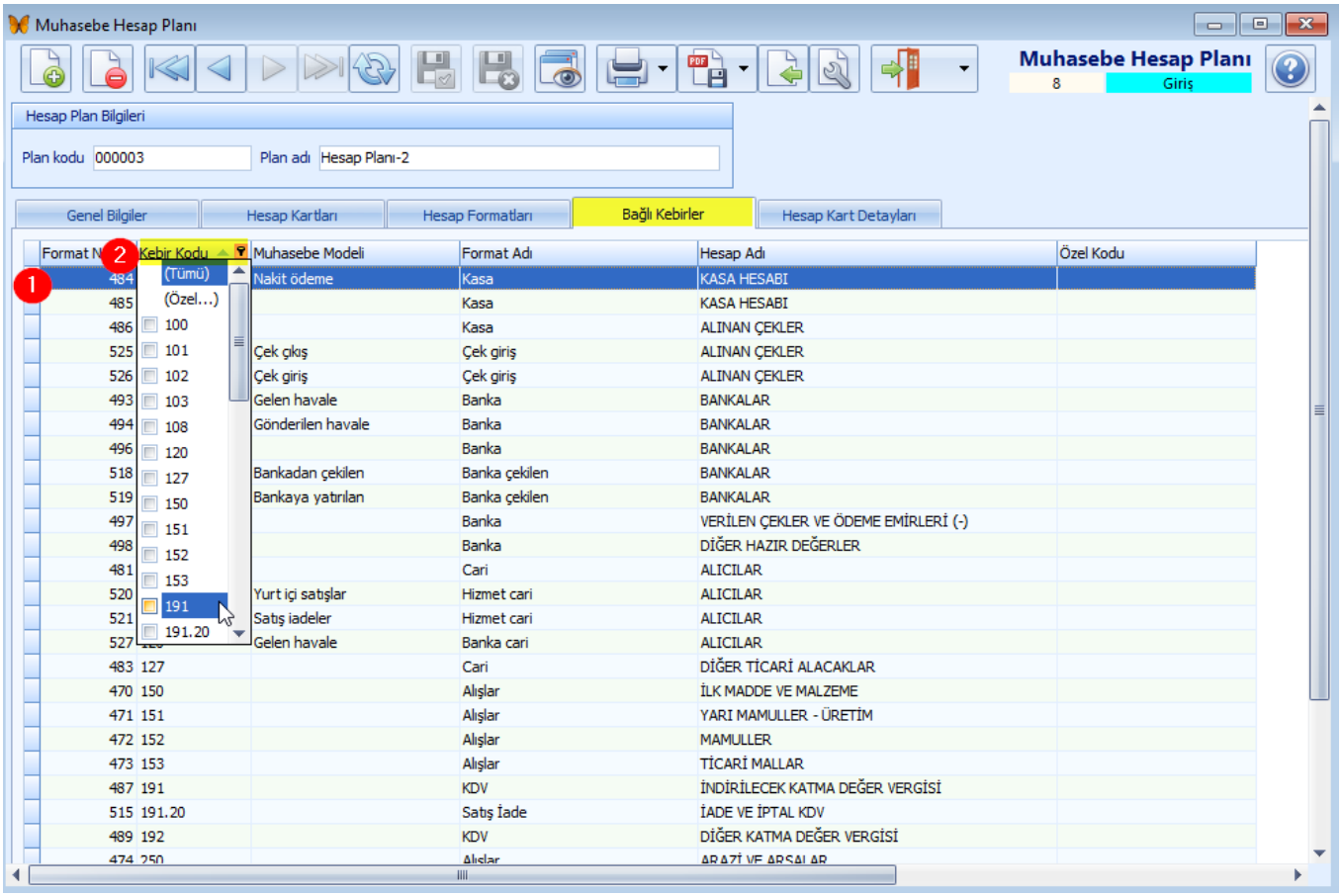
4. Tek düzen hesap planı, oluşturulan hesap planının **Hesap Kartları (1)** sekmesinde listelenir. butonuna tıklanır. Bu listede ana hesaplar alt hesapları ve kırılımlarıyla **(2)** birlikte görüntülenir. Ana hesaba bağlı alt hesaplar var ise ana hesapta **(3) Hareket göremez (4)** alanı işaretlidir. Örneğin, ana hesap olan 100 kasa hesabında hareket göremez alanı işaretliyken bu hesaba bağlı alt hesap olan 100.00 kasa hesabında bu alan işaretli değildir.



5. **Hesap Formatları (1)** sekmesine geçilir. İlgili otomatik tanım seviyesine **(2)** tıklanılarak format adları listelenir. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir. Listelenen format adlarına tıklandığında pencerenin sağ tarafındaki **Hesap Kodu Tanımları** sekmesinde yer alan hesap kodu formatının ne şekilde ayrıştığı görüntülenir.Örneğin, alışlar formatı için hesap kodu formatının stok tipi {ST} olarak ayrıştığı görülür.



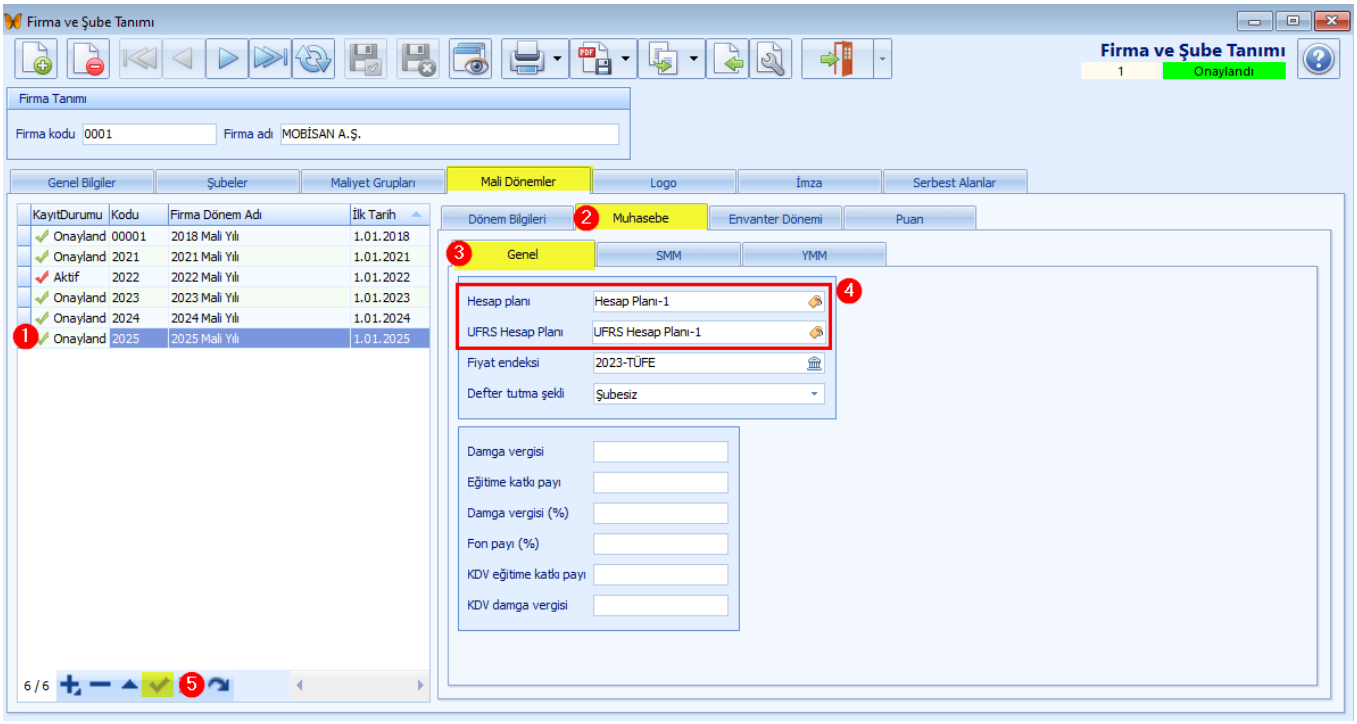
6. **Bağlı kebirler** sekmesinde formatlara bağlı olan hesaplar **(1)** listelenir. Sütun başlıklarında filtreleme **(2)** yapılır.  butonuna tıklanarak hesap eklenir.



1.7.6. Hesap planını mali döneme tanımlama işlemi nasıl yapılır?



1. **TANIMLAR** modülü altında **Firma Tanımları** menüsünden **Firma ve Şube Tanımları** işlem penceresi açılır.
2. Açılan pencerede ilgili firmaya çift tıklanılır.
3. **Mali Dönemler** sekmesinde ilgili mali dönemin **(1)** seçili iken **Muhasebe (2)** sekmesine yer alan **Genel (3)** sekmesine tıklanılır. **Hesap planı (4)** alanında hesap planı seçilir.  butonuna **(5)** tıklanarak işlem tamamlanır.



1.7.7. Alt hesap nasıl oluşturulur?

Eğitim videosu için tıklayınız!

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

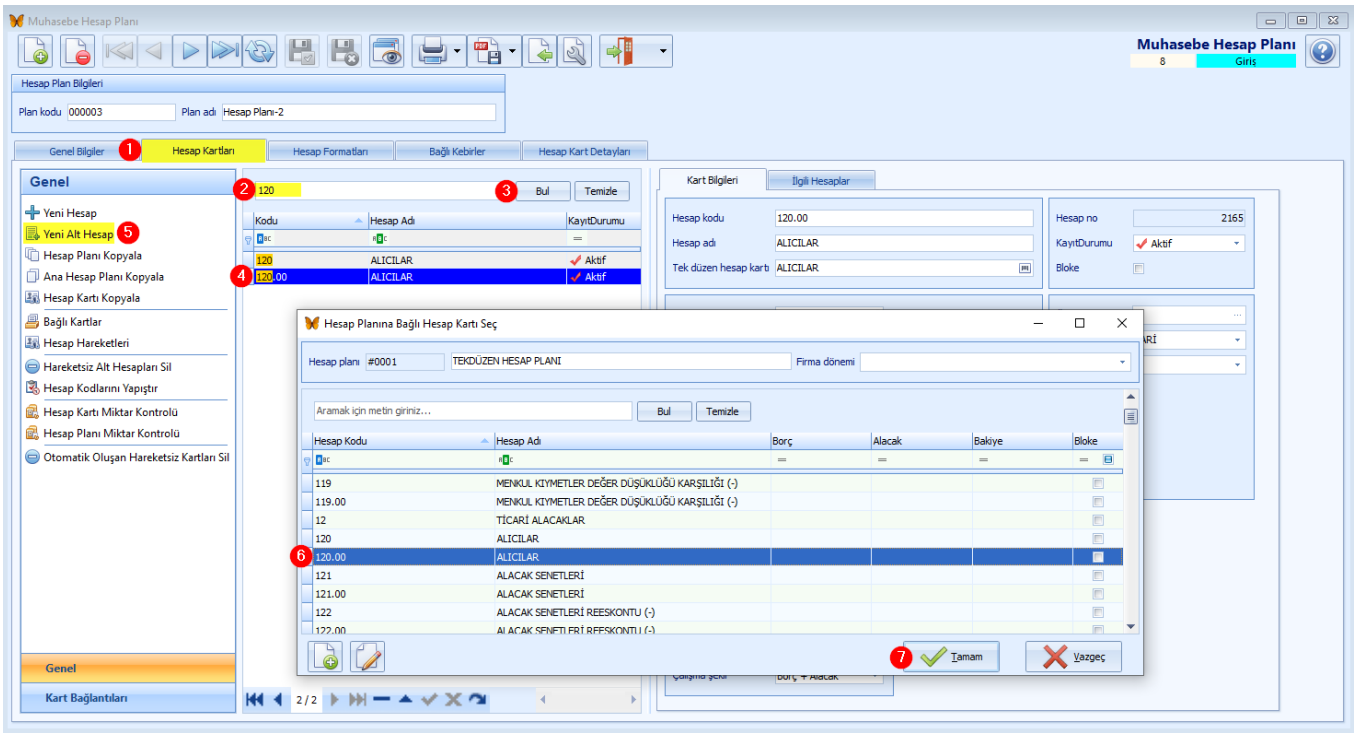
1. Hesap planı tanımlanır.

MUHASEBE modülü altındaki **Muhasebe Hesap Planları** penceresi açılır.

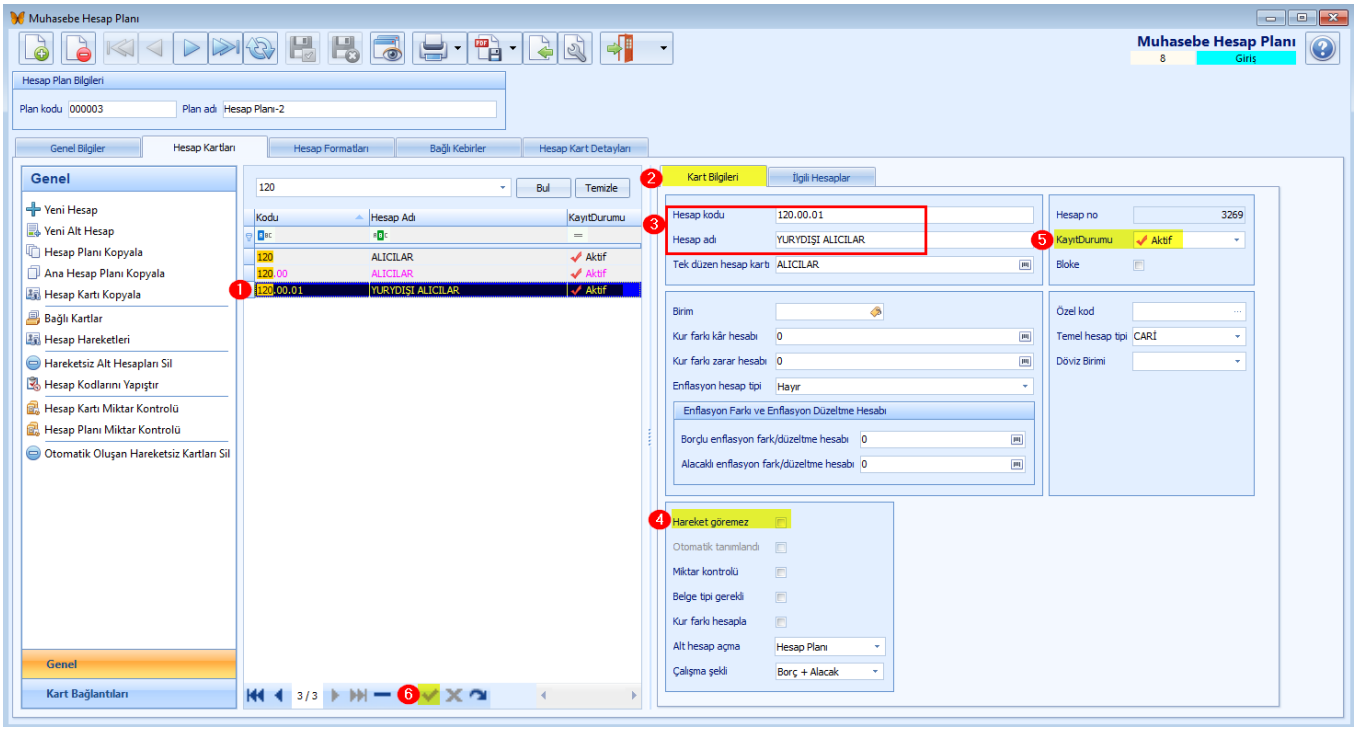
1. İlgili hesap planına çift tıklanır. Aşağıdaki görselde *Hesap Planı-2* kaydı için alt hesap eklenmektedir.
2. **Hesap Kartları** sekmesinde **(1) Arama** alanına alt hesap açılacak ana hesabın kebir kodu **(2)** yazılır. **Bul (3)** butonuna tıklanır.

Listelenen hesaplardan ilgili hesap satırda seçilip **(4)** pencerenin sol tarafındaki **Genel** bölümündeki **Yeni Alt Hesap (5)** butonuna tıklanır.

Açılan pencerede hesap seçilerek **(6) Tamam** butonuna **(7)** tıklanır.



3. Yeni açılan alt hesap **(1)** seçili iken pencerenin sağ tarafında bulunan **Kart Bilgileri (2)** sekmesindeki **Hesap kodu** alanına belirlenen kod yazılır ve **Hesap adı** değiştirilir **(3)**. **Hareket göremez (4)** kutucuğu işaretli ise işaret kaldırılır. **Kayıt Durumu** *Aktif* **(5)** seçilir ve  butonuna **(6)** tıklanır.



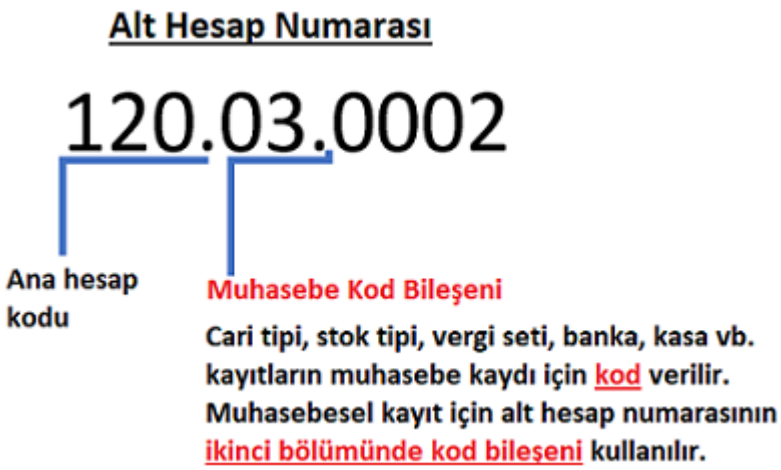
1.7.8. Muhasebe kod bileşeni nasıl tanımlanır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

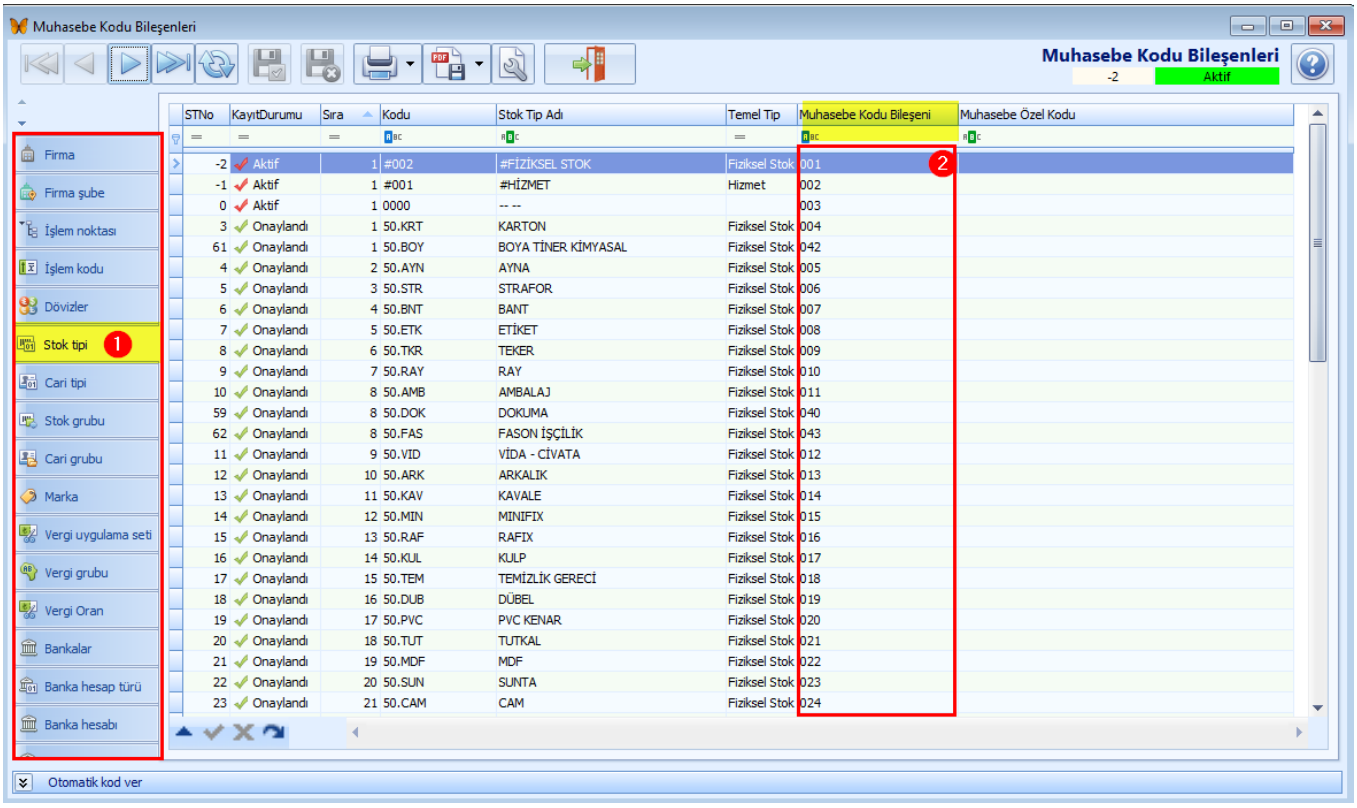
N4/T4 programındaki muhasebe işlemlerinde alt hesapların oluşturulmasında **muhasebe kod bileşeni** kullanılır.

Ana hesaplar altında (120, 320, 600 vb.) alt hesap oluşturulması için muhasebe kod bileşenlerinin firma, işlem noktası, cari, stok, vergi seti, banka, kasa vb. gibi kayıtlar için tanımlanması gerekir.

Alt hesap numarasının **ikinci bölümünde kod bileşeni** bulunur.



1. **TANIMLAR** modülündeki **Muhasebe Tanımları** menüsünden **Muhasebe Kodu Bileşenleri** işlem penceresi açılır.
2. Açılan pencerenin sol tarafındaki ilgili işleme**(1)** tıklanır. İşlemin ilgili satırının**(2) Muhasebe Kodu Bileşeni(3)** alanına kod**(4)** verilir. butonuna tıklanır.


Muhasebe Kodu Bileşenleri
Muhasebe Kodu Bileşenleri
-2
Aktif
Firma
Firma şube
İşlem noktası
İşlem kodu
Dövizler
Stok tipi
1
Cari tipi
Stok grubu
Cari grubu
Marka
Vergi uygulama seti
Vergi grubu
Vergi Oran
Bankalar
Banka hesap türü
Banka hesabı
STNo
KayıtDurumu
Sıra
Kodu
Stok Tip Adı
Temel Tip
Muhasebe Kodu Bileşeni
Muhasebe Özel Kodu
2
-2 Aktif 1 #002 #FİZİKSEL STOK Fiziksel Stok 001
-1 Aktif 1 #001 #HİZMET Hizmet 002
0 Aktif 1 0000 -- -- 003
3 Onaylandı 1 50.KRT KARTON Fiziksel Stok 004
61 Onaylandı 1 50.BOY BOYA TİNER KİMYASAL Fiziksel Stok 042
4 Onaylandı 2 50.AYN AYNA Fiziksel Stok 005
5 Onaylandı 3 50.STR STRAFOR Fiziksel Stok 006
6 Onaylandı 4 50.BNT BANT Fiziksel Stok 007
7 Onaylandı 5 50.ETK ETİKET Fiziksel Stok 008
8 Onaylandı 6 50.TKR TEKER Fiziksel Stok 009
9 Onaylandı 7 50.RAY RAY Fiziksel Stok 010
10 Onaylandı 8 50.AMB AMBALAJ Fiziksel Stok 011
59 Onaylandı 8 50.DOK DOKUMA Fiziksel Stok 040
62 Onaylandı 8 50.FAS FASON İŞÇİLİK Fiziksel Stok 043
11 Onaylandı 9 50.VID VİDA - CİVATA Fiziksel Stok 012
12 Onaylandı 10 50.ARK ARKALIK Fiziksel Stok 013
13 Onaylandı 11 50.KAV KAVALE Fiziksel Stok 014
14 Onaylandı 12 50.MIN MINIFIX Fiziksel Stok 015
15 Onaylandı 13 50.RAF RAFIX Fiziksel Stok 016
16 Onaylandı 14 50.KUL KULP Fiziksel Stok 017
17 Onaylandı 15 50.TEM TEMİZLİK GERECİ Fiziksel Stok 018
18 Onaylandı 16 50.DUB DÜBEL Fiziksel Stok 019
19 Onaylandı 17 50.PVC PVC KENAR Fiziksel Stok 020
20 Onaylandı 18 50.TUT TUTKAL Fiziksel Stok 021
21 Onaylandı 19 50.MDF MDF Fiziksel Stok 022
22 Onaylandı 20 50.SUN SUNTA Fiziksel Stok 023
23 Onaylandı 21 50.CAM CAM Fiziksel Stok 024
Otomatik kod ver

1.7.9. Hesap formatı nasıl tanımlanır?

Muhasebe hesap planında alış, satış, cari, kasa, banka vb. için alt hesap kaydının hangi formata göre oluşturulacağı tanımlanır.

Hesap formatlarında göre fiş içinde **alt hesap kaydı** oluşur.

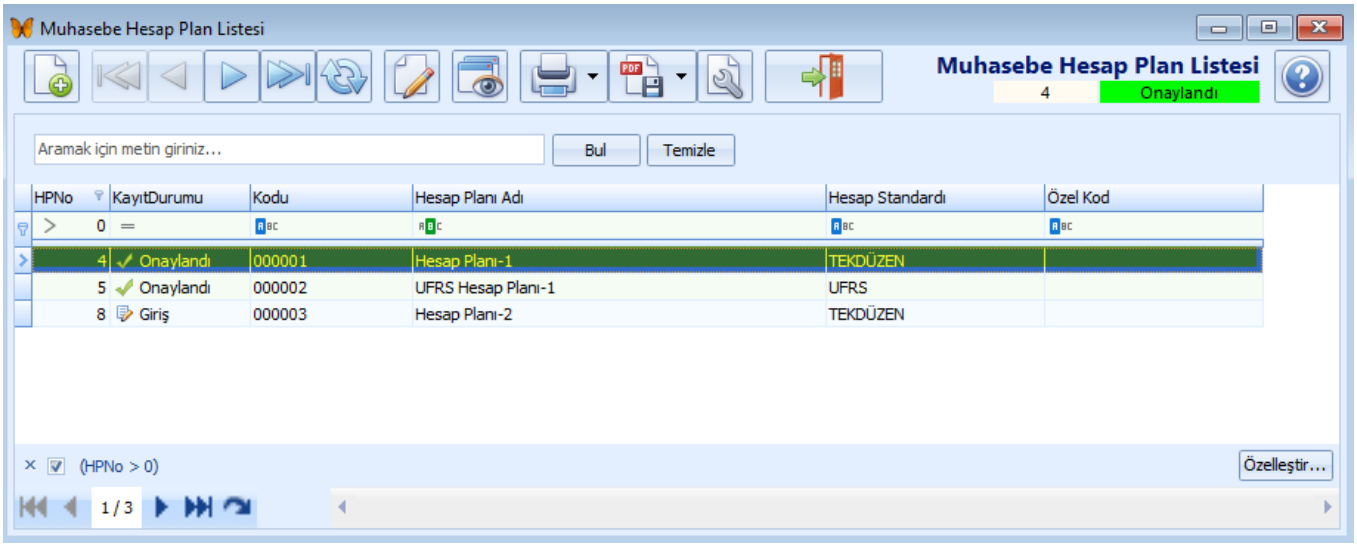
Burada tanımlanan format doğru yapılmadığı taktirde **muhasebe kaydı oluşturulamaz**.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

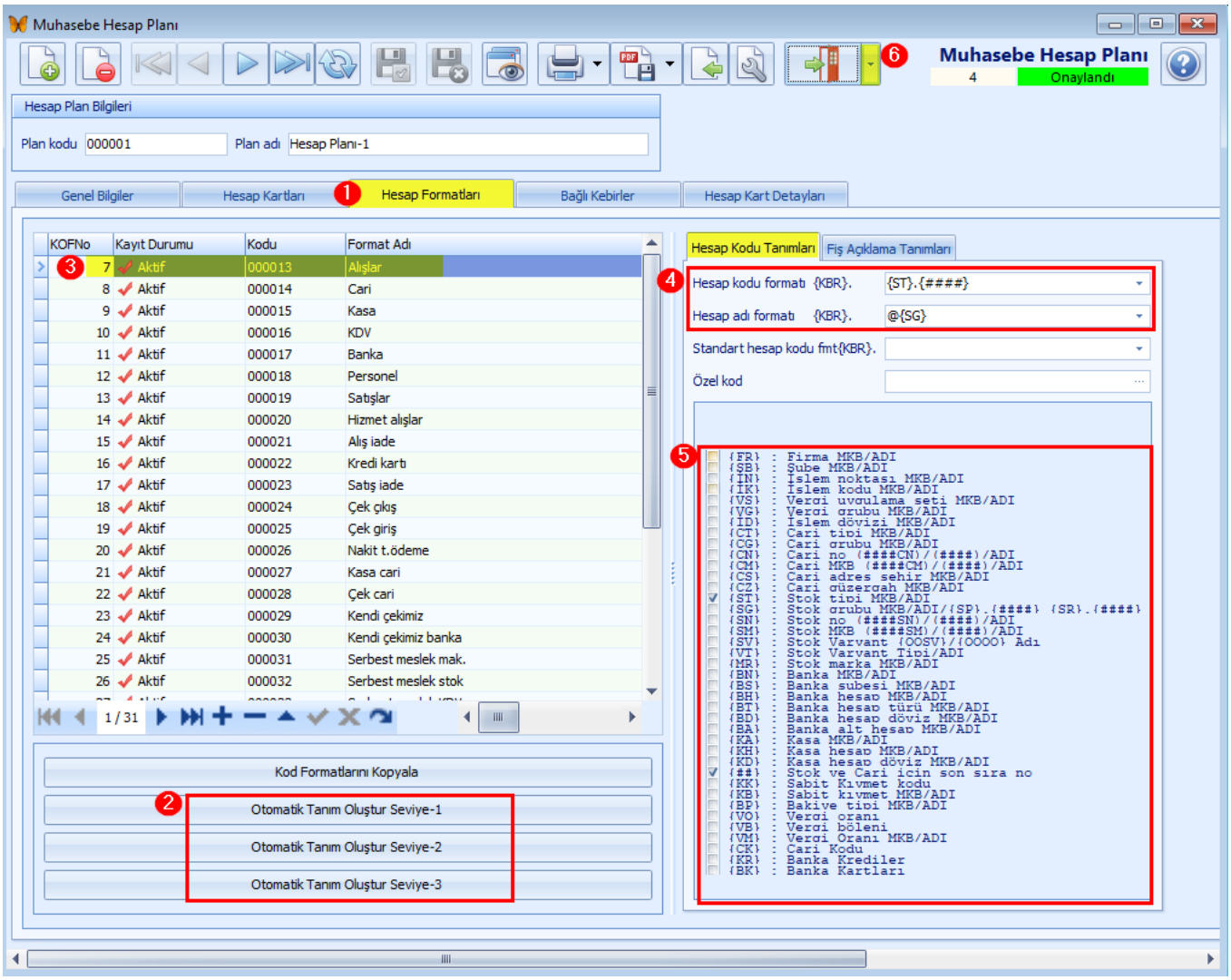
1. **Muhasebe kod bileşeni** tanımlanır. Kod bileşenleri hesap formatının tanımlanmasında kullanılır.

1. **MUHASEBE** modülündeki **Muhasebe Hesap Planları** penceresi açılır.

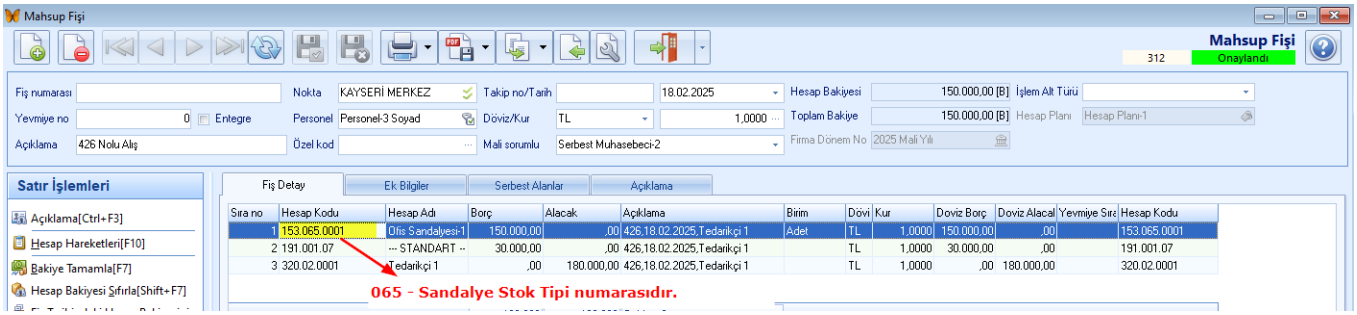


2. **Hesap Formatları (1)** sekmesine geçilir.Hangi tanım seviyesi kullanılacak ise seviye butonuna **(2)** tıklanır. Örnek olarak *Otomatik Tanım Oluştur - Seviye 3* butonuna tıklanmıştır.

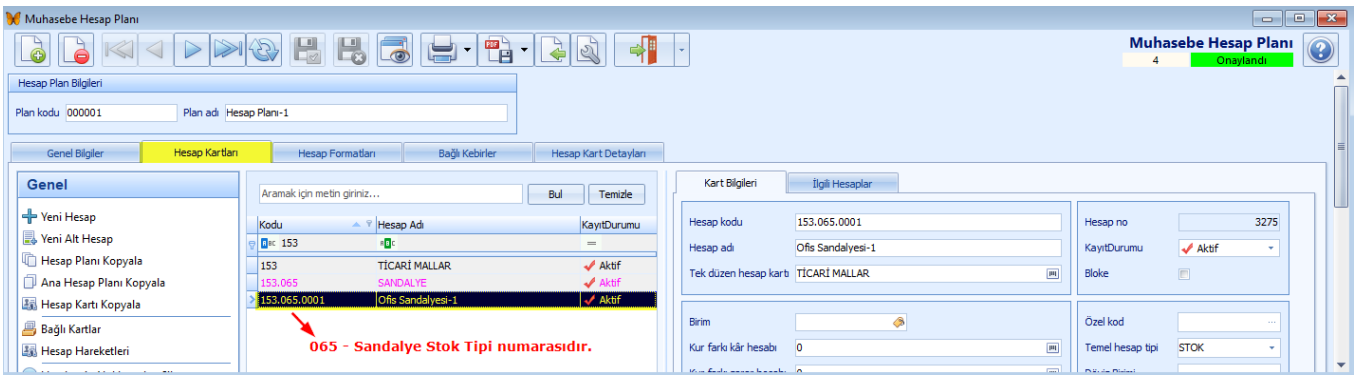
Satırdaki listelenen cari, kasa, banka vb. kayıt tıklanıp seçilerek **(3)** pencerenin sağ tarafındaki **Hesap Kodu Tanımları** sekmesinde yer alan hesap kodu formatı ve hesap adı formatı **(4)** alanlarında iken alttaki muhasebe kodu bileşeni **(5)** seçilerek ayarlanır. *{#####}* ise sıra numarasıdır. Örneğin, alışlar için hesap kodu formatı alanında stok tipi {ST} olarak ayarlandığı görülür. Buradaki ayara göre bir alış işlemi muhasebeleştiği zaman fişte *ANA HESAP KODU. {ST}.{#####}* şeklinde alt hesap oluşacaktır. Kayıt **Onaylandı(3)** durumuna getirilir.



Aşağıdaki görseldeki muhasebe fişinde hesap formatına göre kayıt oluştuğu görülür.



Aşağıdaki görseldeki *Hesap Planı -1* 'de hesap formatına göre kayıt oluştuğu görülür.



1.7.10. Hesap formatına bağlı alt hesaplar nerede görülüp değişiklik yapılır?

Model kaydı içinde hesap planı seçildiği zaman listelenen alt hesaplar **Hesap Planı** içindeki **Bağlı Kebirler** sekmesinde listelenmiş olan alt hesaplardır.

Modelin içine gelen alt hesaplarda değişiklik yapılacak ise **Hesap Planı** kaydı içindeki **Bağlı Kebirler** sekmesinde işlem yapılır.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

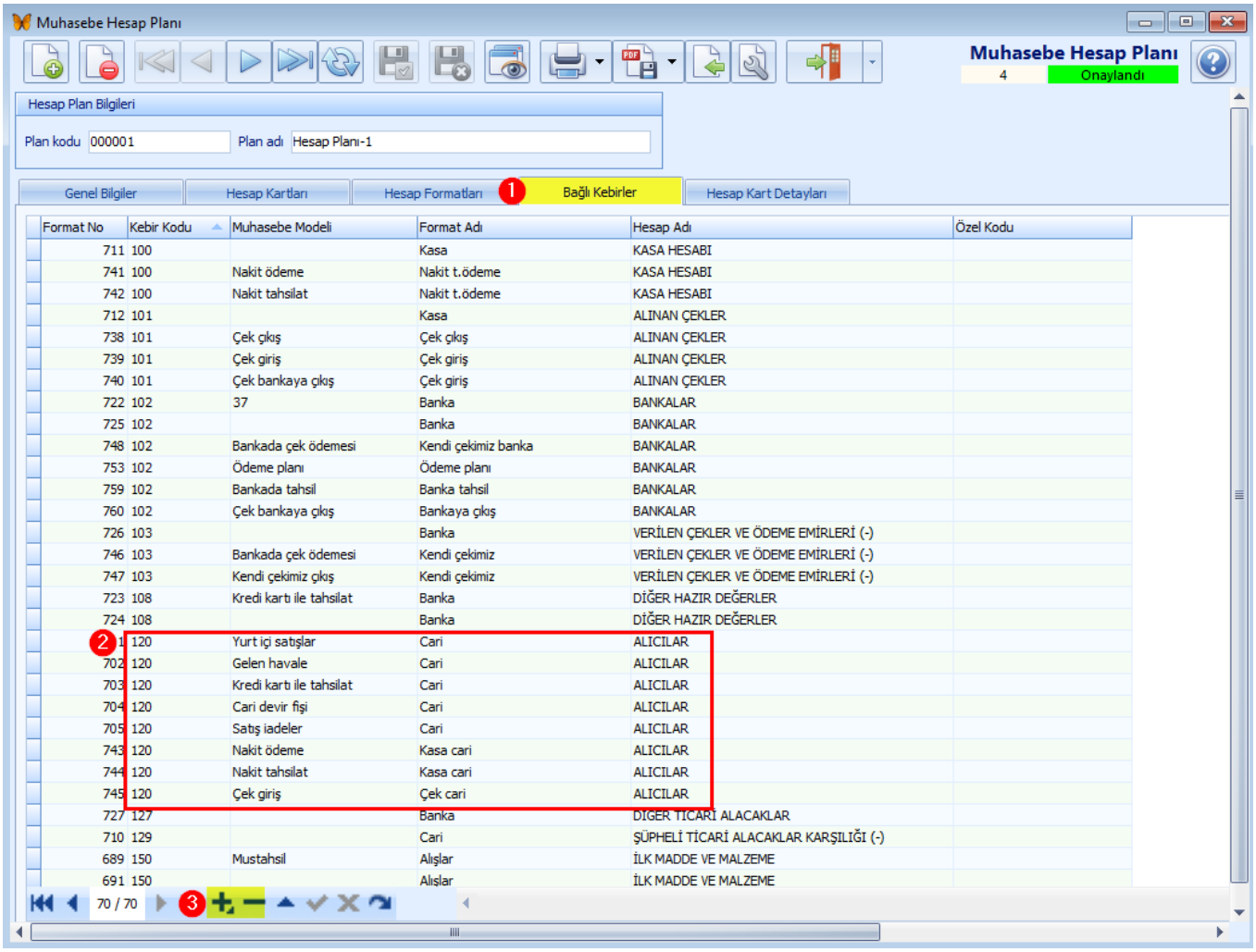
1. **Hesap formatı** tanımlanır.

Alış, cari, banka vb. için hesap formatları oluşturulduktan sonra alt hesaplar bu formata göre oluşur.

Bağlı Kebirler (1) sekmesinde tüm alt hesaplar listelenir.

Örneğin cari ile ilgili hesaplar **(2)** listede görülmektedir. Satırda değişiklik yapılabilir.

Alttaki butonlar **(3)** kullanılarak yeni alt hesap eklenir ya da mevcut olanlar silinir.



1.7.11. Muhasebe model tanımı nasıl yapılır?



Muhasebe modeli, ticari alanda yapılan işlemlerin muhasebe tarafına nasıl aktarılıcağını ve buna bağlı olarak ilgili hesapların ne şekilde etkileneceğini ifade eder.

N4/T4 programında işlemlerin muhasebeleştirilmesi için tanımlanmış olan model kullanılır.
Sistemde varsayılan olarak modeller tanımlanmıştır.

Aşağıdaki maddelerde belirtilen işlemler modelde yapılan ayara göre programda yapılır.

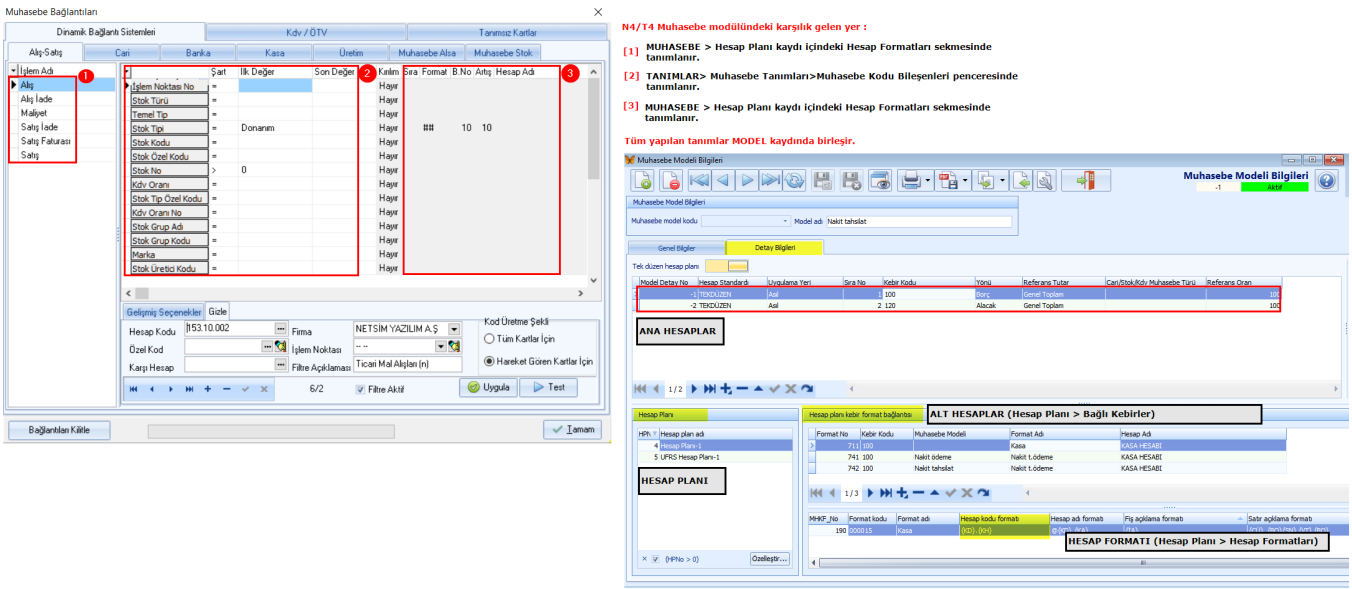
- Alış, satış vb. işlemlerine bağlı olarak fiş (mahsup, tahsil, tediye vb.) oluşur.
- Seçilen hesap planındaki hesap formatına göre kayıtları oluşur.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

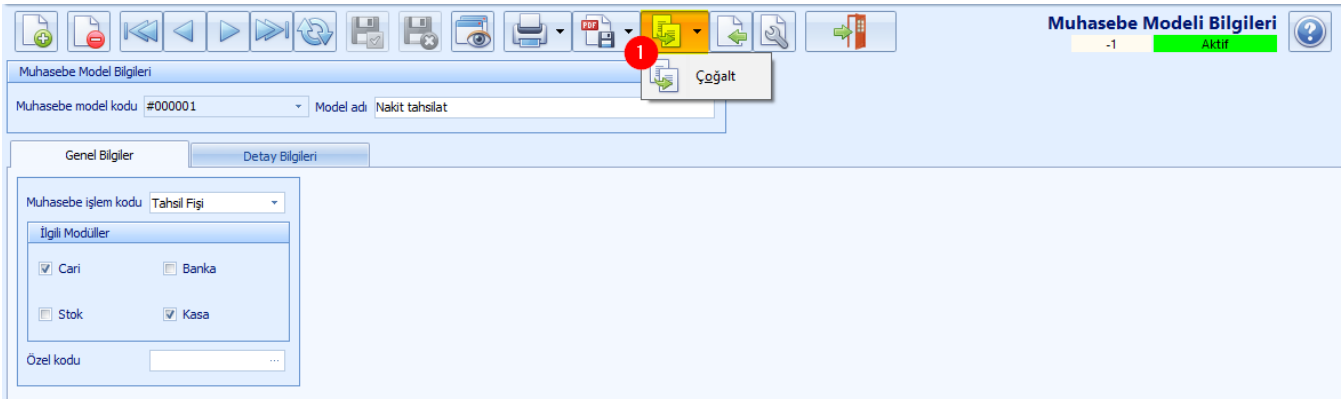
ÖN İŞLEMLER

1. Hesap planı tanımlanır.
2. Hesap formatı tanımlanır.
3. Hesap formatına bağlı alt hesaplar oluşturulur.

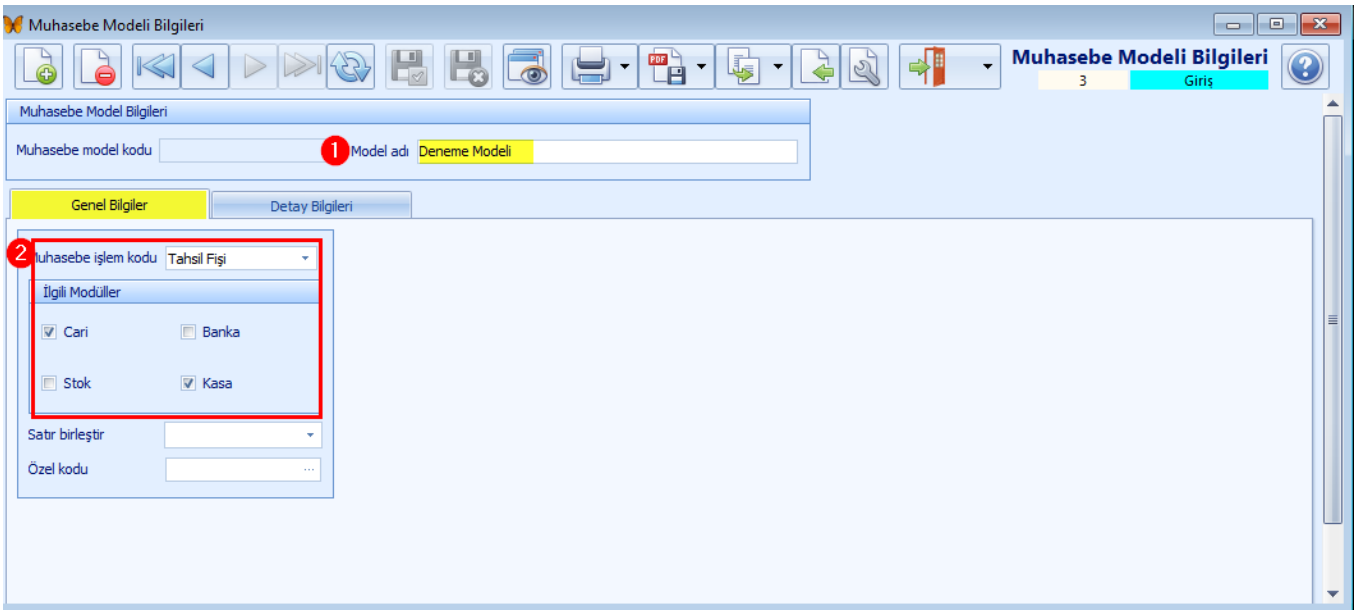
Aşağıda **Ofisnet** programındaki **Muhasebe Bağlantıları** işlem penceresi görüntüsünün üzerinde bulunan bilginin N4/T4 tarafında karşılık hangi pencerelerde tanımlandığı açıklanmıştır.
Ayrıca model tanımı penceresinde tüm bilginin program tarafından nasıl birleştirildiği açıklanmıştır.



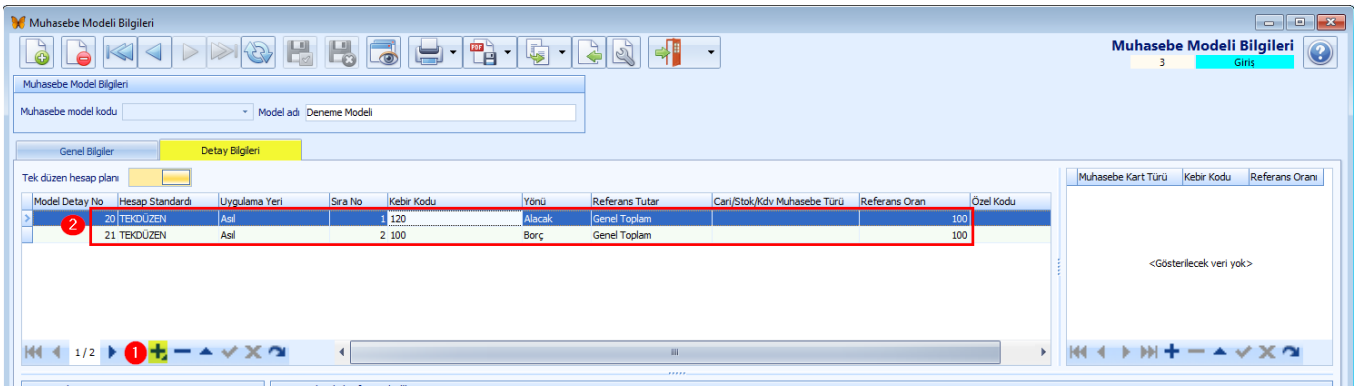
1. **TANIMLAR** modülündeki **Muhasebe Tanımları** menüsünden **Muhasebe Model Tanımları** işlem penceresi açılır. Sistemde tanımlı modellerden birine çift tıklanır. Açılan pencerede **Çoğalt (1)** butonuna tıklanır.



2. **Model adı (1)** alanına ilgili model adı yazılır. **Genel Bilgiler** sekmesinde muhasebeleştirme ile oluşacak olan fiş tipi ve modelin ilgili olduğu işlemler **(2)** seçilir.

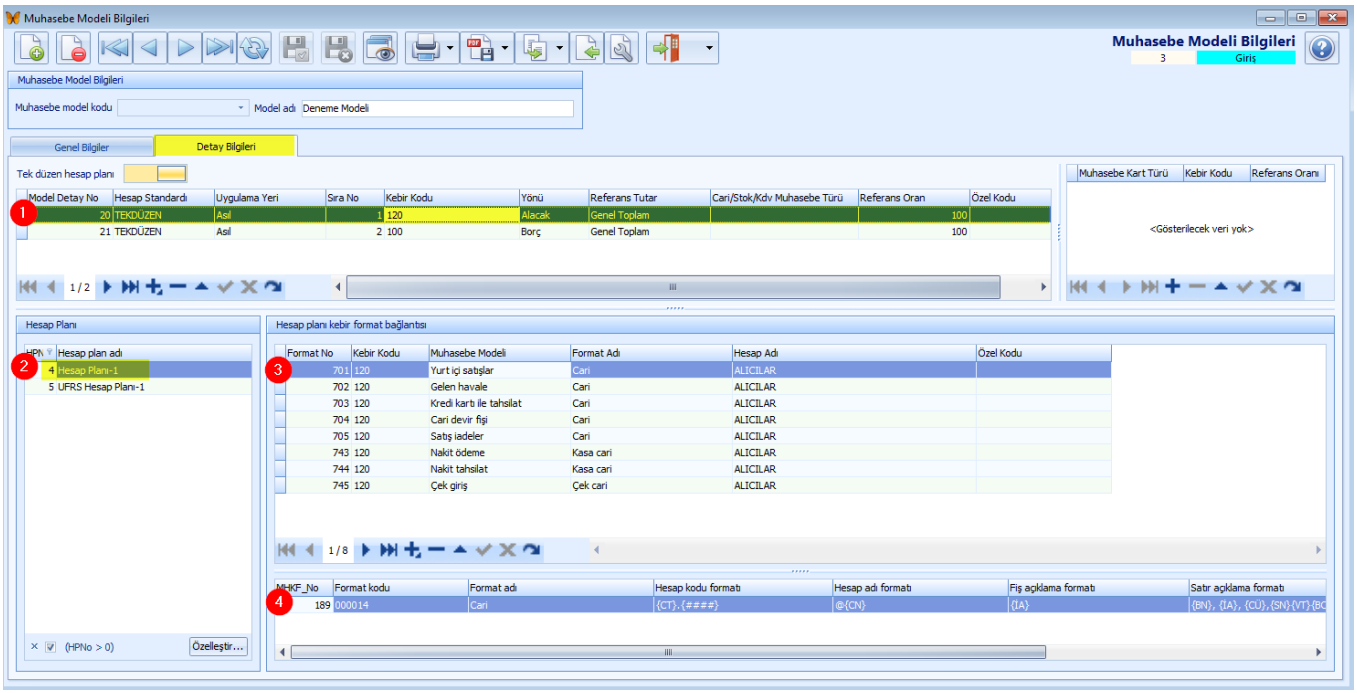


3. **Detay Bilgileri** sekmesinde işleme (alış, satış vb.) bağlı olarak hesap planında hareket görecek olan **ana hesaplar** butonuna **(1)** tıklanarak satırda **(2)** oluşturulur. **Kebir kodu** olarak hesap planındaki kodlardan birisi zorunlu olarak girilir. **Yönü** alanında *alacak* ya da *borç* şekilde girilir. Ana hesapların alacak ve borç seçiminin birbirini karşılıklı kapatabilmesi için doğru ayarlanması gerekir. Her bir borç için alacak kaydı olması gerekir. **Referans tutar** olarak işleme (alış, satış vb.) ait hangi tutarın gösterileceği belirtilir. **Referans oran** alanında tutarın yüzde olarak ne kadarın gösterileceği belirtilir. Tevkifat gibi işlemlerde yüzdelik oran değişir.



4. Üst satırdaki ana hesap kaydı tıklanıp seçilir **(1)**. Kullanılacak olan hesap planı **(2)** seçilerek listelenen alt hesaplar **(3)** ve formatları **(4)** görülür.

Alt hesaplar ve formatları ile ilgili değişiklik yapılabilir.



1.7.12. İşlemlerin muhasebeleştirilmesi için modeller nasıl kullanılır?

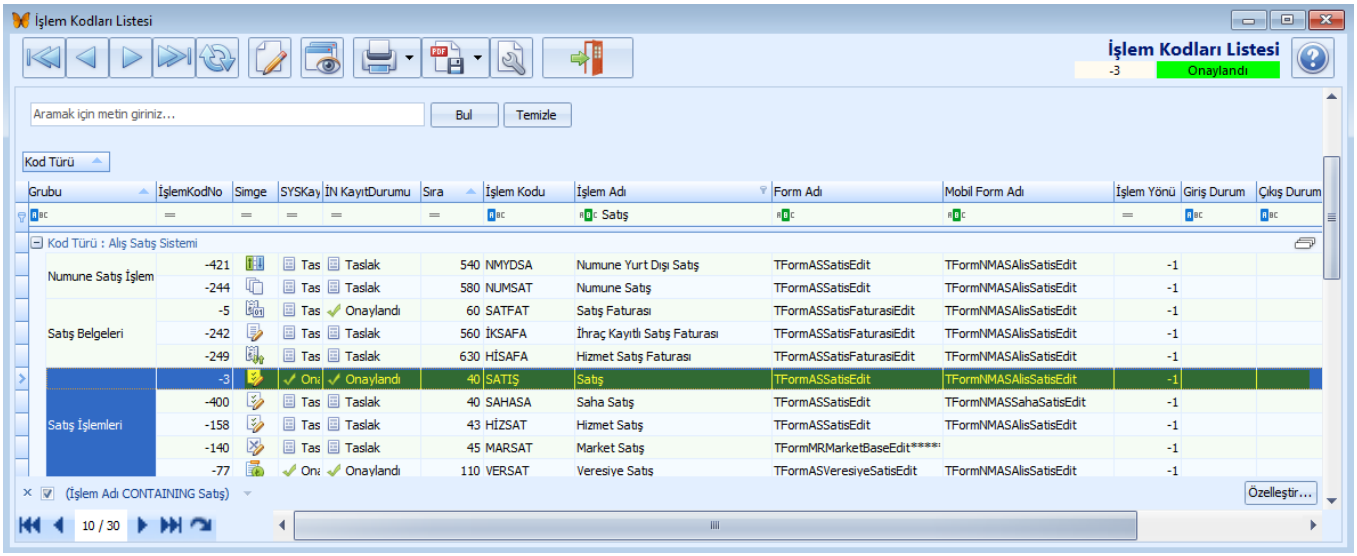
Alış, satış, banka, kasa vb. işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde kullanılacak olan modeller **TANIMLAR** modülündeki **Yapılandırma Tanımları** menüsündeki **İşlem Kodları** penceresindeki işlem kayıtlarının içinde seçilerek tanımlanması gerekir.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

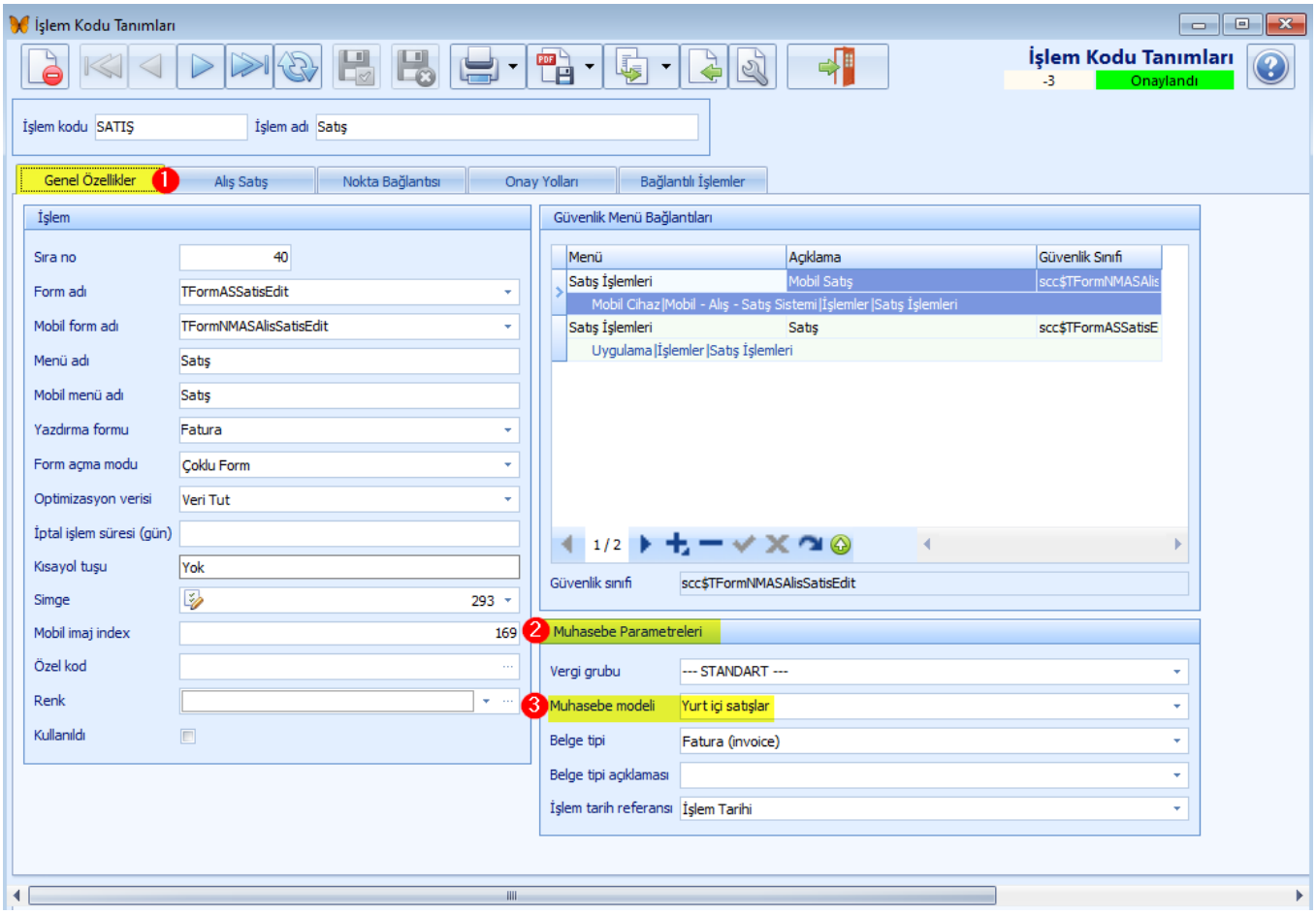
ÖN İŞLEMLER

1. **Muhasebe modeli** tanımlanır.

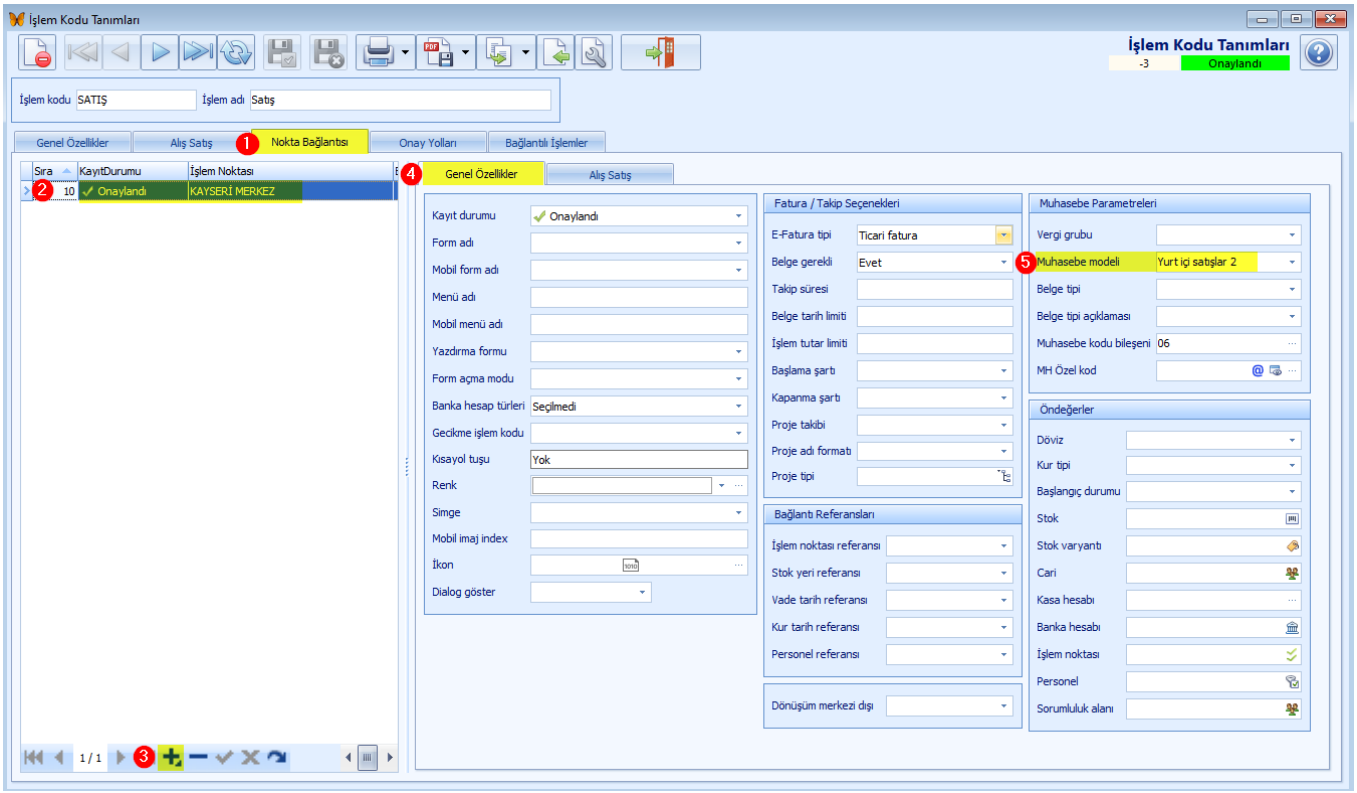
1. **TANIMLAR** modülünde **Yapılandırma Tanımları** menüsündeki **İşlem Kodları** işlem penceresinde bir işlem kaydı çift tıklanarak açılır.



2. **Genel Bilgiler (1)** sekmesinde **Muhasebe Parametreleri (2)** bölümünde **Muhasebe Modeli** alanında **(3)** modelin seçili olduğu görülür.



3. **Nokta Bağlantısı (1)** sekmesinde  butonuna tıklanarak **(2)** satırda işlem noktası kaydı açılır. İşlem noktası seçilir ve kayıt durumu **Onaylandı (3)** yapılır. Sağdaki **Genel Özellikler (4)** sekmesinde Muhasebe modeli alanında **(5)** model seçilir.



1.7.13. Muhasebeleştirme işleminden oluşacak fiş tipi nerede tanımlanır?

Eğitim videosu için tıklayınız!

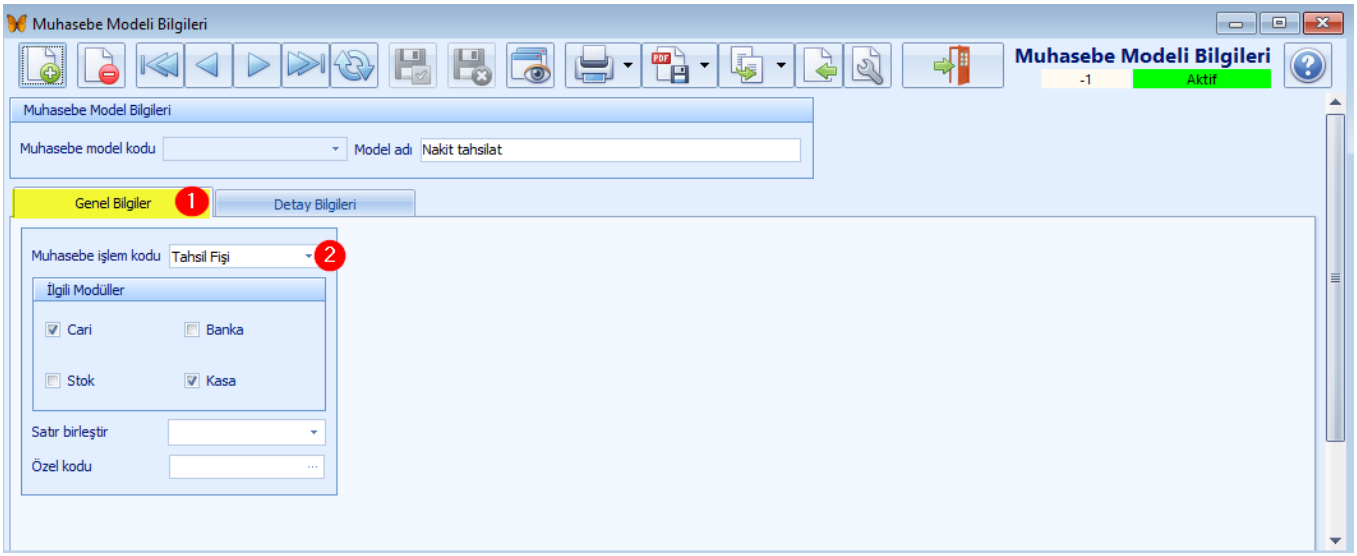
Muhasebeleştirme işlemine bağlı olarak mahsup, açılış, tahsil, tediye ve kapanış şeklinde fişler oluşur.

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **TANIMLAR** modülündeki **Yapılandırma Tanımları** menüsündeki **İşlem Kodu Tanımları** penceresinde fiş kayıtları oluşturulur.

1. **TANIMLAR** modülündeki **Muhasebe Tanımları** menüsünden **Muhasebe Model Tanımları** işlem penceresi açılır.
2. **Genel Bilgiler (1)** sekmesinde **Muhasebe İşlem Kodu** alanındaki **(2)** menüden seçim yapılır.



Açılış Fişi : Dönem başlarında oluşturulur. Yeni işe başlayan firmalarda kasa, banka, demirbaş vb. parasal değerin başlangıç olarak muhasebesel işleminin yapılması için oluşturulur.

Tahsil Fişi : Kasaya para girdiğinde yani kasa hesabı borçlu olduğunda oluşturulur. Bankadan kasaya para girmesi ya da malın peşin satılması gibi işlemlerde oluşur.

Tediye Fişi : Kasadan para çıkışında yani kasa hesabı alacaklı olduğunda oluşturulur. Kasadan bankaya para yatırılması ya da malın peşin alınması gibi işlemlerde oluşur.

Mahsup Fişi : Kasa ile ilgisi olmayan işlemlerde oluşturulur.

Özel Fiş : Sistem tarafından yapılan muhasebeleştirme işleminde otomatik oluşur.

Kur Farkı Fişi : Döviz ile TL arasında oluşan tutar farkı için oluşturulur.

Kapanış Fişi : Dönem sonunda işlemlerin kapanış kaydına ait olarak oluşturulur.

1.7.13.1. Mali müşavir muhasebeleştirme fişinde nerede seçilir?

Eğitim videosu için tıklayınız!

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

ÖN İŞLEMLER

1. **Mali müşavir ve çalışma tarihleri** tanımlanır.

Muhasebeleştirme işlemlerine ait oluşan fiş kayıtlarında (mahsup, tahsik, tediye vb.) firmanın mali müşavirinin tanımlanmış olması gerekir.

Fişlerin üst bölümlerindeki **Mali Sorumlu** alanında firmanın kaydında tanımlanmış olan serbest mali müşavir bilgisi sistem tarafından tanımlanan sıraya göre getirilir.

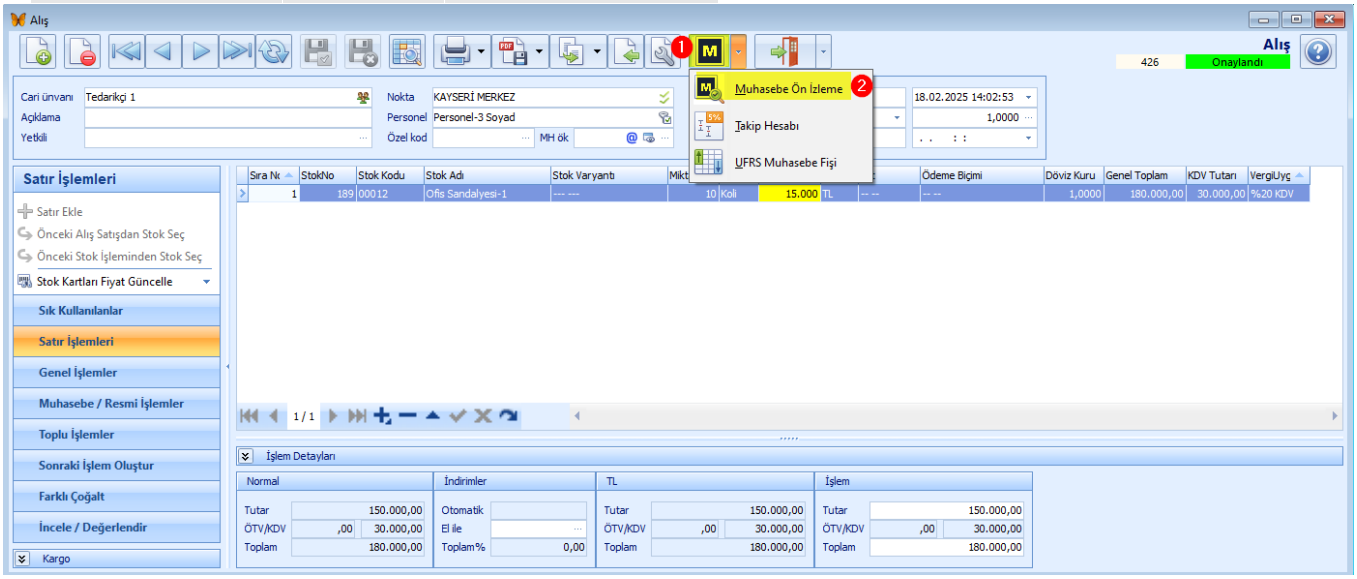
Kullanıcı burada birden fazla müşavir var ise seçerek işlem yapabilir.

1. Muhasebeleştirme işlemleri N4/T4 sisteminde alış ya da satış işlemlerine ait pencerelerin üst panelinde bulunan  muhasebe işlemleri butonu fiş oluşturmak için kullanılır.

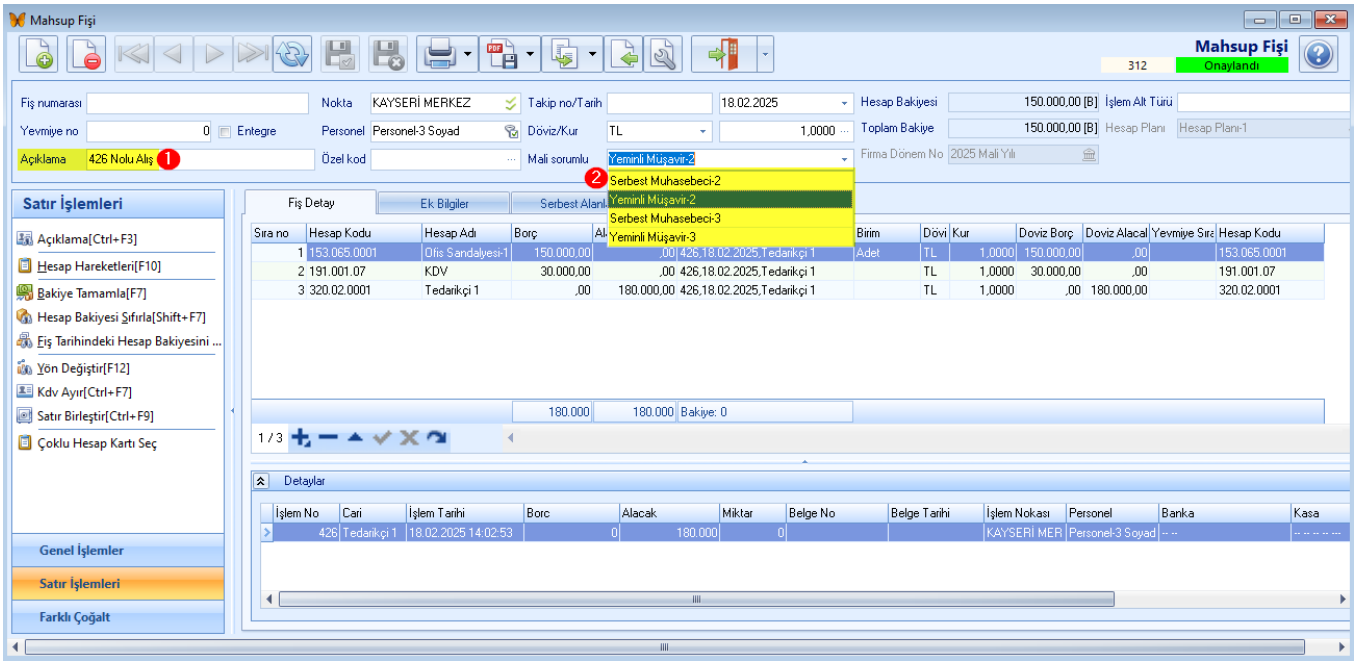
Muhasebeleştirme butonuna **(1)** tıklanır ise fiş oluşturulur.

Muhasabeleştirme butonunun yanındaki oktan açılan menünde **Muhasebe Ön İzleme (2)** butonuna tıklanarak açılan pencerede kontroller yapılır. Hatalı kayıtlar varsa düzeltilebilir.

⇨Aşağıdaki görselde *426 nolu alış* kaydı görülmektedir.



2. *426 nolu* alış kaydının **(1)** *312 nolu* muhasebe fişi oluşturulur ve pencerenin üst tarafında **Mali Sorumlu (2)** alanında serbest muhasebeci ve mali müşavirler listelendiği görülür.



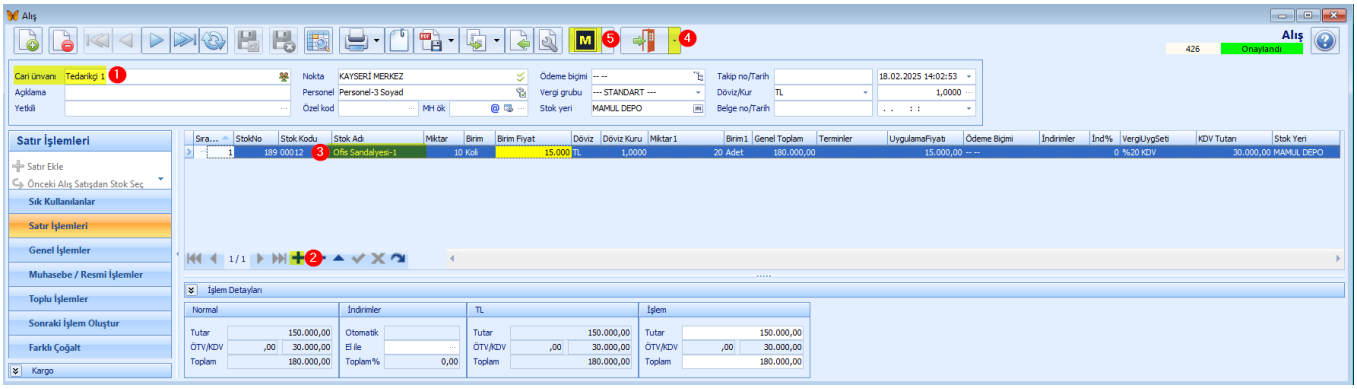
1.7.14. Alış işlemi yapılarak nasıl muhasebeleştirilir?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

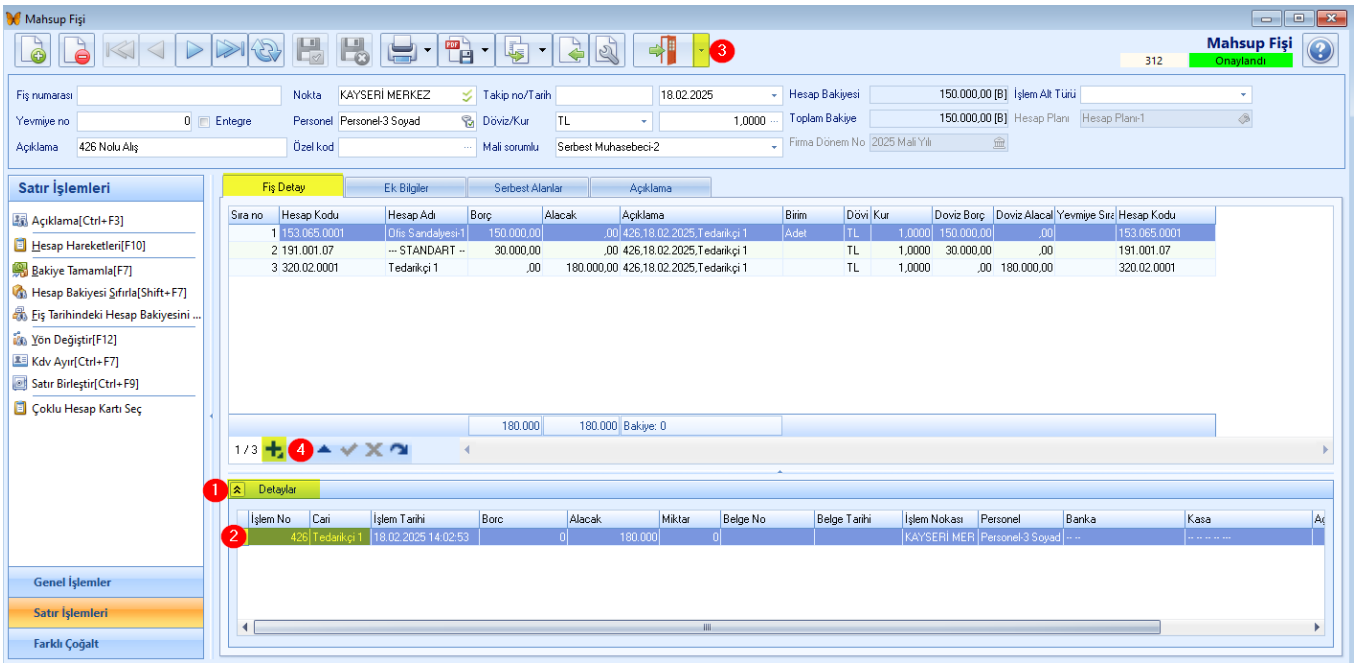
ÖN İŞLEMLER

1. Muhasebe modeli tanımlanır.
2. Alış işlemine model tanımlanır.

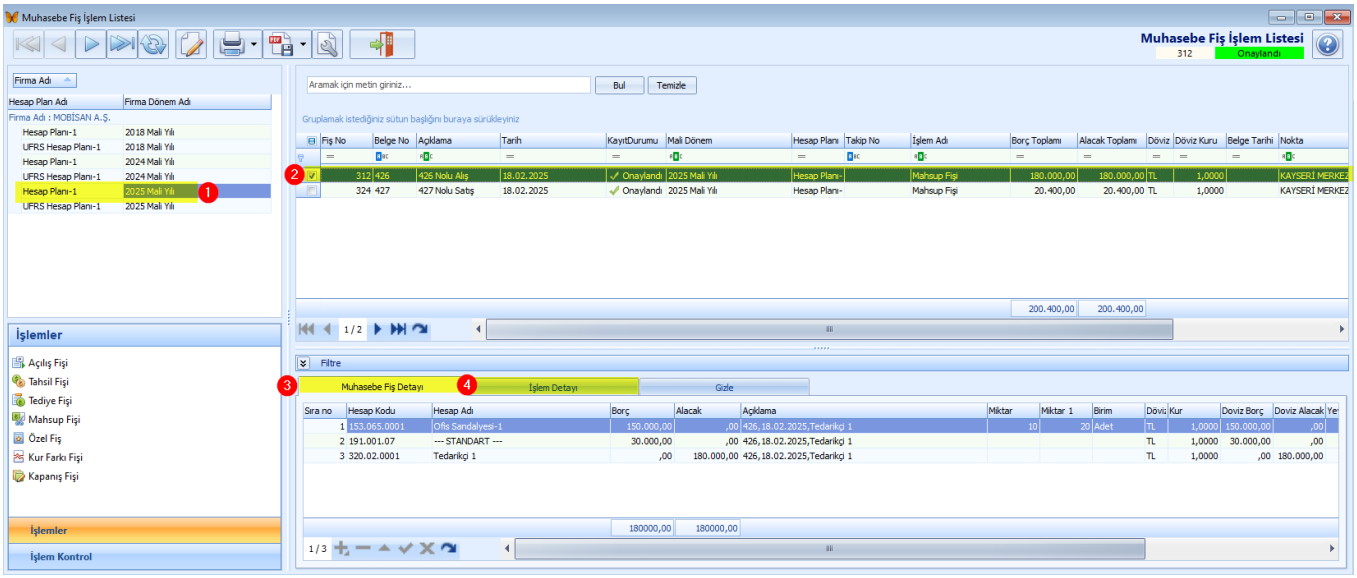
1. **İŞLEMLER > Alış İşlemleri > Alış** penceresi açılarak işlem kaydı oluşturulur. Kayıt penceresinde **Cari Ünvanı (1)** seçilir.  butonuna tıklanır **(2)** ve satırda stok seçilerek kayıt **(3)** oluşturulur. Fiyat bilgisi girilir. Kayıt **Onaylandı (4)** durumuna getirilir. **Muhasebe** butonuna **(5)** tıklanır.



2. Mahsup fiş kaydı oluşur. **Fiş detay** sekmesinde **Alışlar** modeline göre kayıtlar oluşur. **Detaylar (1)** sekmesinde fişe ait olan alış işlem kaydı **(2)** görülür. Eğer fişe ek olarak hesap kaydı açmak istenilirse fişin kayıt durumu **Giriş** yapılıp **(3)**  butonuna tıklanarak **(4)** satırda kayıt açılır. Tekrar durumu **Onaylandı (3)** yapılır.



3. **MUHASEBE** modülündeki **Fiş İşlem Listesi** penceresinde soldaki hesap planı **(1)** seçilerek fiş kaydı listelenir **(2)**. Eğer değişiklik yapmak istenirse fiş kaydına çift tıklanarak açılıp **Giriş** durumuna alınarak kayıtta değişiklik yapılır.Fişe tıklanarak aşağıdaki **Fiş Detayı (3)** bölümü açılarak fiş detayı görüntülenir. Fişe ait alış işlemi **İşlem Detayı (4)** sekmesinde görülü



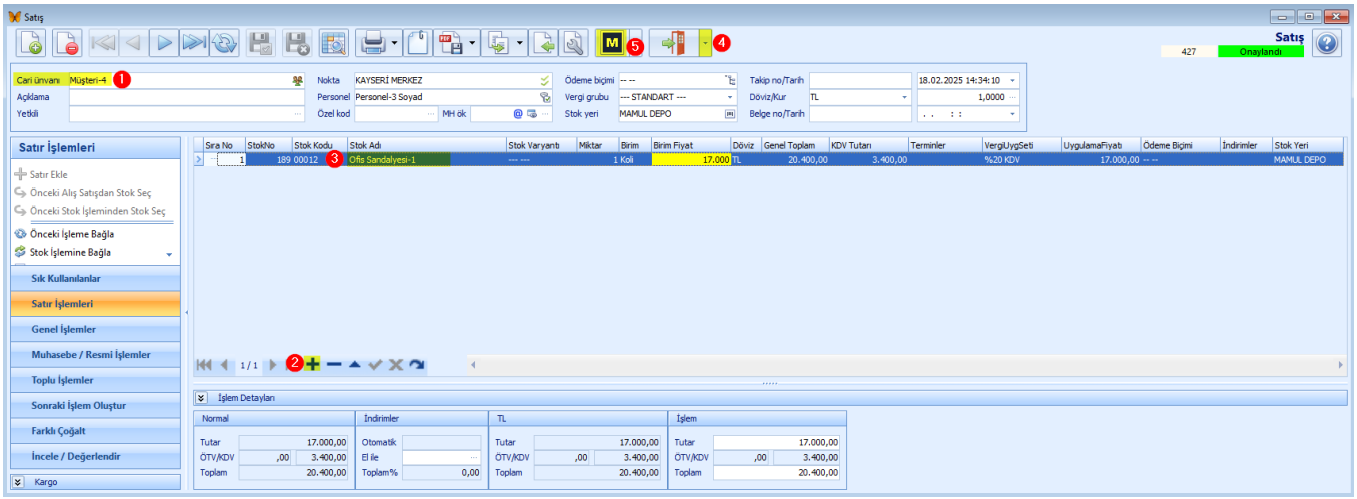
1.7.15. Satış işlemi yapılarak nasıl muhasebeleştirilir?

İşlem öncesinde aşağıdaki ayar ya da işlemler yapılır.

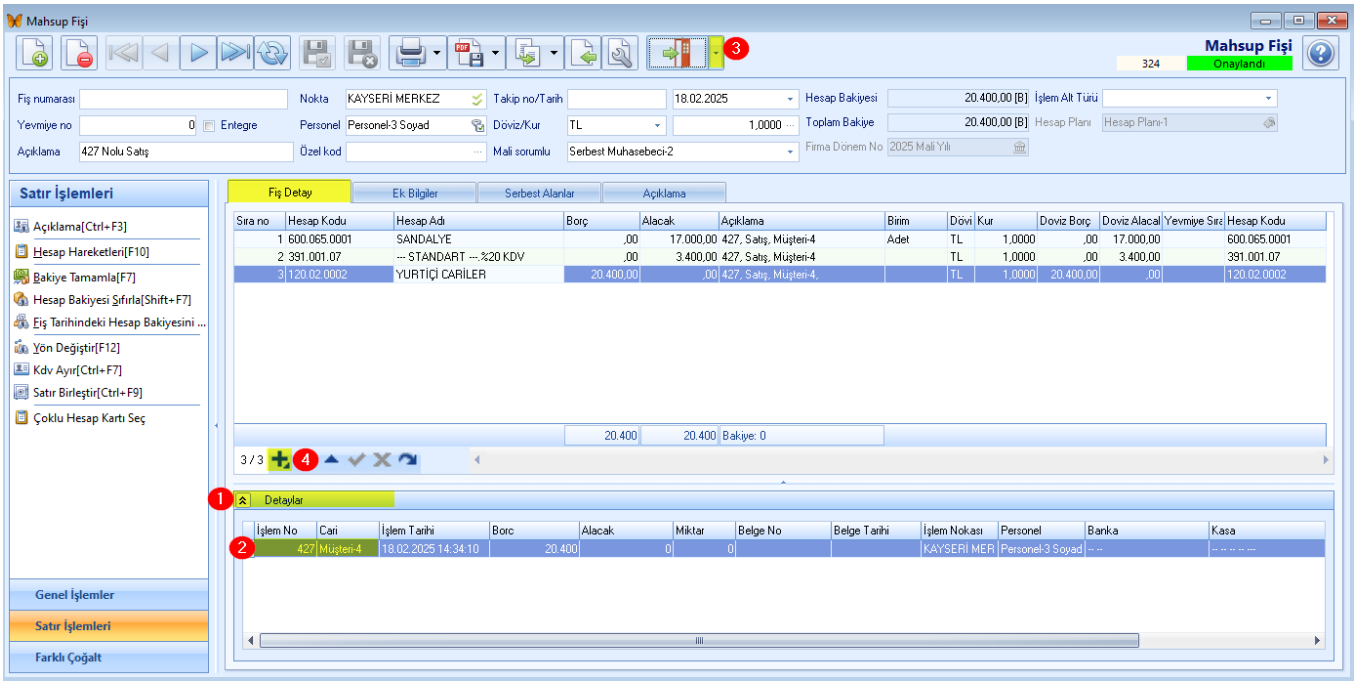
ÖN İŞLEMLER

1. Muhasebe modeli tanımlanır.
2. Satış işlemine model tanımlanır.

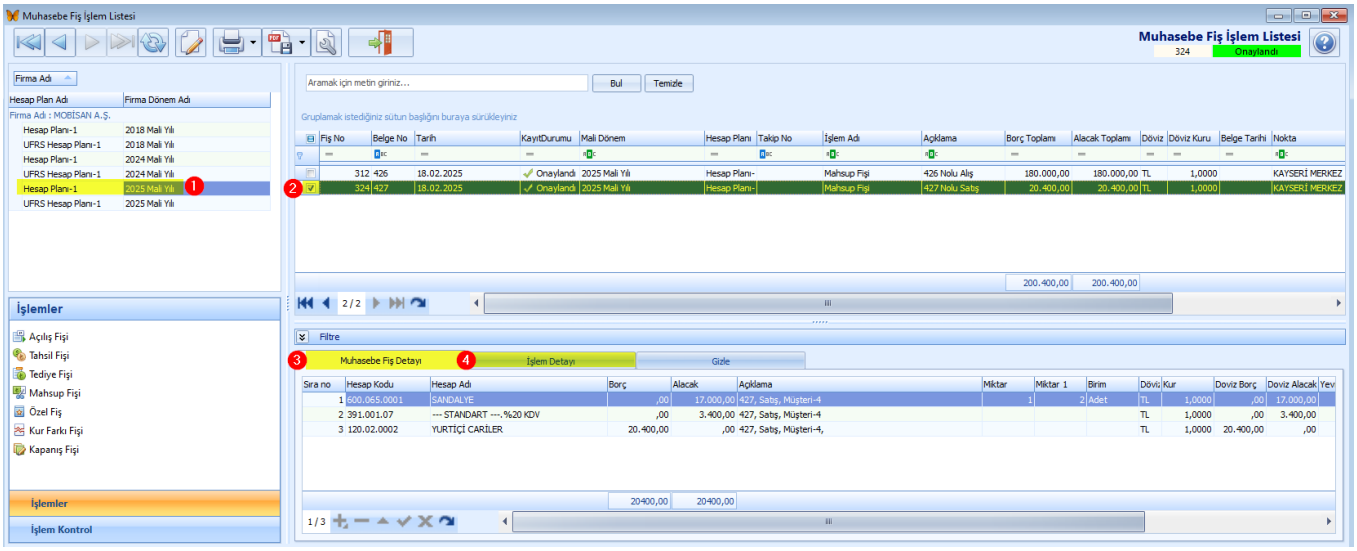
1. **İŞLEMLER > Satış İşlemleri > Satış** penceresi açılarak işlem kaydı oluşturulur. Kayıt penceresinde **Cari Ünvanı (1)** seçilir.  butonuna tıklanır **(2)** ve satırda stok seçilerek kayıt **(3)** oluşturulur. Fiyat bilgisi girilir. Kayıt **Onaylandı (4)** durumuna getirilir. **Muhasebe** butonuna **(5)** tıklanır.



2. Mahsup fiş kaydı oluşur. **Fiş detay** sekmesinde Yurtiçi Satışlar 2 modeline göre kayıtlar oluşur. **Detaylar (1)** sekmesinde fişe ait olan satış işlem kaydı **(2)** görülür. Eğer fişe ek olarak hesap kaydı açmak istenilirse fişin kayıt durumu **Giriş** yapılıp **(3)**  butonuna tıklanarak **(4)** satırda kayıt açılır. Tekrar durumu **Onaylandı (3)** yapılır.



3. **MUHASEBE** modülündeki **Fiş İşlem Listesi** penceresinde soldaki hesap planı **(1)** seçilerek fiş kaydı listelenir **(2)**. Eğer değişiklik yapmak istenirse fiş kaydına çift tıklanarak açılıp **Giriş** durumuna alınarak kayıtta değişiklik yapılır.Fişe tıklanarak aşağıdaki **Fiş Detayı (3)** bölümü açılarak fiş detayı görüntülenir. Fişe ait alış işlemi **İşlem Detayı (4)** sekmesinde görülür.



1.7.16. Muhasebe fişi nerede görüntülenir?

Eğitim videosu için tıklayınız!

Muhasebeleştirme işlemi yapıldıktan sonra oluşan fişin kaydı **MUHASEBE** modülündeki **Fiş İşlem Listesinde** bulunur.

Burada mali döneme göre fiş kayıtları listelenir.

Fiş kaydına çift tıklanılarak inceleme ya da değişiklik yapılabilir.

