

Satın Alma Yönetimi Kullanıcı Kitabı

Sayfa No

İçindekiler <u>SATIN ALMA YÖNETİMİ MODÜLÜ</u>

Satın Alma Modülü Genel Bilgiler

•	İç Talepler	2
•	PHL'den İç Talep Oluşturma	.4
•	İç Talep Güncelleme	.6
•	İç Talepler Listesinde Arama Yapma	13
•	Satın Alma Yönetimi	16
•	Satın Alma Teklifleri	25
•	Satın Alma Teklifi Güncelleme	27 [,]
•	Satın Alma Teklifleri listesinde arama yapma	35
•	Satın Alma Siparişi Yönetimi	37
•	Satın Alma Sipariş Güncelleme	40
•	Satın Alma Siparişleri Listesinde Arama Yapma	54
•	Toplu Sipariş Verme	56
•	Ürünler listesine erişim	57
	Stoklar listesine erişim	60
•	Üyeler Listesini Görme ve Üye Bilgilerine Erişim	64
	Satın Alma Koşulları	65

Bölüm I-Satın Alma Modülü Genel Bilgiler

Sayfa:ERP>Satın alma

Satın alma modülü kurum içerisindeki tüm mal ve hizmet satın almalarının kaydedildiği ve yönetildiği modüldür.

Modül online ihale açmaya ve teklif almaya imkan tanır.

Satın alma sorumlularının operasyonlarını yürütürken görmek ve takip etmek durumunda olduğu tüm kritik bilgilere (ürün,stok,fiyat,anlaşmalar, üretim malzeme ihtiyaçları v.b.) hızlıca ulaşmasına imkan verir.

<u>İç Talepler</u>

Sayfa:ERP>Satın alma> İç Talepler

İç Talep Oluşturma

Kurum içerisinde, çalışanlarınız ihtiyacı olduğu ürün ve hizmetler için iç talep oluşturabilir. İç talep oluşturmak için Satın Alma ekranında bulunan "İç Talepler" linkine tıklayın.

Satin	Satın Alma Iç Talepler: Satın Alma Talepleri : Teklifler : Siparişler : Toplu Sipariş Ver : Ürünler : Stoklar : Üyelerim : Satın Alma Koşulları														
İç T	İç Talepler 🗨														
Filtre	Filtre Belge Bazında 🗸 Azalan Tarih							V Tümü V Süreç - Aşama V						23 20	D
Sıra	Belge No	DPL No	İş	Giriş Proje	Çıkış Proje	Tarih	Başlık	Öncelik	Talep Eden	Kime	Giriş Depo	Çıkış Depo	Süreç	Aşama Durun	Ŧ

Bu ekranda koyu renkli satırda bulunan 🛨 ikonuna tıklayın. Karşınıza "İç Talep Ekle" ekranı gelecektir.

» İç Talep E	» İç Talep Ekle												
Başlık *	İç Talep	1				Aktif	✓ 10						
Talep Eden	Kibar Davulcu	2 :	Öncelik	Acil	6 🗸	Servis		11	Giriş Depo *	14			
Kime *	Umut Önür	3	Durum	İk Kayıt	7 🗸	Açıklama		^	Giriş Proje	15 2			
Sevk Yöntemi		4 :	Referans		8			12 🗸	Çıkış Proje	16 : 🤉			
İş/Görev		5	Teslim Tarihi	i	9 23	DPL		13	Çıkış Depo	17			
Kaydet Vazgeç													
Fiyat Listesi St	Fiyat Listesi Standart Alis V Mktar 1 Stok Kodu Barkod Seri No 18												
++ Stok	Kodu Ürün				Mik	tar Birim KDV	Teslim Tarihi		19				

Bu ekranda;

- 1. İç talep için konu başlığı yazın.
- 2. Talep eden kısmında otomatik olarak bu ekranı görüntüleyen kullanıcı bilgisi gelecektir. Değiştirmek için bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen çalışanlar listesinden istediğiniz çalışana ait linke tıklayın.
- 3. Bu alanda talebi değerlendirecek olan kullanıcıyı seçin. Seçim yapmak için bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen çalışanlar listesinden istediğiniz çalışana ait linke tıklayın. Bu alandaki kullanıcı bilgisi ayrıca XML ayarından da belirtilebilir. Buradan tanımlamak için sayfanın sağ üst köşesinde bulunan XML Dutonunu tıklayın. Karşınıza gelen XML ekranından "Kime alanından default gelecek kullanıcı" satırında, default gelmesini istediğiniz kullanıcının pozisyon ID sini yazın.

XML	🗱 🖬 . SETUP ve Süreç Tasarımcısı	
İç Ta	alep Ekleme-Güncelleme Sayfası Ayarları XML Setup	
Şirket	t TÍCARET A.Ş. 🗸	
1 -	Talep Eden Alanında Sistemdeki Kullanıcı Görünsün	Evet 🗸
2 -	Kime Alanı Görünsün	Evet 🗸
3 -	Kime Alanında Default Gelecek Kulanıcı	
4 -	Teslim Tarihi Zorunlu Olsun mu?	Hayr 🗸
5 -	Teslim Tarihi Ürün Satrlarına Yansıtılsın	Evet 🗸
6 -	Giriş Depo Zorunlu Olsun mu?	Evet 🗸
7-	Giriş Depo/Proje Gelsin mi?	Evet 🗸
	Çıkış Depo/Proje Gelsin mi?	Evet 🗸
8 -		
8- 9-	İş Seçildiğinde Çıkış Proje Gelsin mi?	Evet 🗸

- 4. Sevk yöntemi alanında, talep edilen ürünün ne şekilde sevk edileceğini belirtin. Sevk yöntemleri tanımlanmış olmalıdır. Sevk yöntemlerini tanımlamak için Sistem>Parametreler>Satış ve Sevk>Sevk Yöntemleri
- 5. Talep ettiğiniz ürün bir iş veya görev için gerekli ise bu alanda belirtiniz. Seçim yapmak için bu alanın sağ tarafında bulunan ikina tıklayın ve karşınıza gelen işler listesinden ilgili işin linkine tıklayın.
- 6. İç talebinizin öncelik durumunu belirtin. Öncelik durumları tanımlanmış olmalıdır. Öncelik durumlarını tanımlamak için Sistem>Parametreler>Öncelikler>Öncelik Kategorileri
- 7. Bu alandan iç talep ile ilgili sürecin aşamasını belirtin. süreçler şirketlere göre değişiklik gösterebilir. Süreçler tanımlanmış olmalıdır. Süreçleri tanımlamak için Sistem>Süreç Yönetimi
- Referans alanında, bir ekran üzerinden oluşturulan iç talep ise (Örneğin üretim emri ekranında bulunan malzeme ihtiyaç tablosundan) bu ekranda bulunan ilgili kayıt numarası (ÜE-74) görüntülenir. Bu alanda başka bir bilgi amaçlı referans belirtebilirsiniz.
- 9. Teslim tarihi alanında talep ettiğiniz ürünler için teslim tarihi belirtin. tarihi belirtmek için bu alanın sağ tarafından bulunan 🔤 ikonunu kullanabilirsiniz.
- 10. Eklemiş olduğunuz iç talep kaydının aktif olarak görüntülenmesi için bu kutucuğu işaretleyin.
- 11. Talep etmiş olduğunuz ürün bir hizmet başvurusu ile ilgili ise bu alanda ilgili servis başvurusunu belirtin. Servis başvurusunu belirtmek için bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen servis başvurularından ilgili servis başvurusunun linkini tıklayın.
- 12. İç talep ile ilgili açıklama/detay bilgi belirtebilirsiniz.
- 13. DPL
- 14. Giriş depo alanında talep etmiş olduğunuz ürünü teslim aldığınızda hangi depoda bulunduracağınızı belirtin. depo seçimek için bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen depolar listesinden ilgili depoyu seçin.
- 15. Talep etmiş olduğunuz ürün bir proje için kullanılacaksa bu alanda ilgili projeyi belirtin. Projeyi seçmek için bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen projeler listesinden ilgili projenin linkine tıklayın.
- 16. Çıkış proje
- 17. Çıkış depo
- 18. Bu alanda talep ettiğiniz ürün/hizmeti daha hızlı bir şekilde ekleyebilirsiniz. Bunun için; Teklifte bulunan ürün/hizmet fiyatı için uygulananan fiyat listesini seçin. Miktar bilgisini belirtin.

Stok kodu, barkod veya seri numarasını belirtin ve enter tuşuna basın.

Belirtmiş olduğunuz bilgiler doğrultusunda ürün/hizmet ürün sepetine eklenmiş olacaktır.

Uyarı: Seçmiş olduğunuz ürün seçmiş olduğunuz fiyat

listesine dahil olmalıdır. Aksi takdirde sistem sizi uyarır.



19. Bu alanda teklif vermek istediğiniz ürün/hizmeti seçebilirsiniz.

Ürünler listesinden seçim yapmak için bu alanın sol tarafında buluanan 🕨 ikonunu tıklayın. Karşınıza ürünler listesi gelecektir.

Sondon 🗃 👌	D E F G H I Î J K L M N O Ö	PQRSŞTUÜVWXYZ
Ürünler	Filtre Ürün Adına G	öre 🗸 Sorumlu 🔢 🛛 🛃 🍕
	Tedarik	çi 🚺 Kategori 🚺
-	Miktar 1,000 Barkod	Üretici Kodu Seri No
Stok Kodu	Ürün	Üretici Kodu Birim
MH.01.10305	0.40X22 Abanoz PVC Kenar Bandı 2	0125445 Adet Metre Adet Plaka

Bu ekranda;

Ürün sepetine eklemek istediğiniz ürüne ait ilgili birimin linkine tıklayın. Ayrıca bu ekranda ;

🛸 ikonuna tıklayarak ürün/hizmet fiyatlarını görüntüleyebilir

ikonuna tıklayarak ürün detaylarını görüntüleyebilir

konuna tıklayarak stok bilgilerini görüntüleyebilir

Wikonuna tıklayarak satın alma, satış koşulları ve aksiyon bilgilerine ulaşabilirsiniz. Ayrıntılı bilgi için bkz. Baskete ürün ekleme

Veva sepetinizde bulunan ürünü eklemek için yine bu alanda bulunan sağ taraftaki ikonu +++ tıklayınız. Karşınıza sepete eklenen ürünler listesi gelecektir.

Hizli Sepet

Ürün Adı	Miktar		
Steteskop	Miktar	-	
	Sepete Gör	nder	

Bu ekranda, ürün satırında bulunan miktar alanına miktar bilgisini yazın ve bu alanın sağ tarafındaki kutucuğu işaretledikten sonra "Sepete Gönder" butonuna tıklayın. Ürün basket satırına eklenmiş olacaktır.

Bu bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonunu tıklayın. Karşınıza Teklif Güncelleme sayfası gelecektir.

PHL' den İç Talep Oluşturma

İç talep oluştururken tek seferde çok sayıda ürün eklemenin söz konusu olduğu durumlarda PHL'den sipariş oluşturma ikonunu kullanabilirsiniz. Bunun için iç talep kayıt sayfasının sağ

üst köşesinde bulunan 脚 ikonuna tıklayınız. Karşınıza PHL den Talep Oluşturma ekranı gelecektir.

PHL den Talep Oluştur

Depo * Belge * Aktarım Türü Barko	1 Tarih * 4 23 2 Gözat	Format Dosya uzantsı csv olmalı ve alan araları noktalı virgül (;) ile ayrılmış UTF-8 Formatında olmalıdır. Aktarım işlemi dosyanın 4. satırından itibaren başlar. Belgede minimum ilk 2 alan olmalıdır, alanlar sırası ile; 1 - Stok Kodu "Barkod veya Özel Kod (Zorunlu) 2 - Miktar (Zorunlu) 3 - Spect Maln ID 4 - Flyat 5 - Teslim Tarihi 6 - Satır Açıklama
		Kaydet Vazgeç Listele

Bu ekranda;

- 1. Talep ettiğiniz ürünlerin teslim alınacağı depoyu seçim. Seçim yapmak için bu alanın sağ tarafında bulunan işaretine tıklayın ve karşınıza gelen depolar listesinden ilgili deponun linkine tıklayın.
- 2. Bu alanda ürün bilgilerinin bulunduğu belgeyi seçin. Belgenizin formatı şu şekilde olmalıdır.

Dosya uzantısı csv olmalı ve alan araları noktalı virgül (;) ile ayrılmış UTF-8 Formatında olmalıdır. Aktarım işlemi dosyanın 4. satırından itibaren başlar. Belgede minimum ilk 2 alan olmalıdır, alanlar sırası ile;

- 1 Stok Kodu ,Barkod veya Özel Kod (Zorunlu)
- 2 Miktar (Zorunlu)
- 3 Fiyat
- 4 Spect Main ID
- 5 Teslim Tarihi

MS Excel için bir örnek;

1	А	В	С	D	E	F
1	Stok Kodu	Miktar	Sid	Fiyat	Teslim Tarihi	Açıklama
2						
3						
4	04.04.1.10118	49	77	20	09.11.2013	acil
5	04.04.3.10119	111	78	20	09.11.2013	acil
6	04.02.10377	111	1286	20	09.11.2013	acil
7	04.02.10377.2	111	1299	20	09.11.2013	acil
8	04.02.10377.3	111	1300	20	09.11.2013	acil
9	04.06.10122	2	81	20	09.11.2013	acil
10	04.02.10376	111	1285	20	09.11.2013	acil
11	04.02.10107	111	69	20	09.11.2013	acil
12	04.02.10106	111	68	20	09.11.2013	acil
13	04.01.10104	111	66	20	09.11.2013	acil
14	04.03.2.3.10116	100	75	20	09.11.2013	acil
15	04.03.1.2.10110	111	72	20	09.11.2013	acil
16	04.03.2.3.10117	111	76	20	09.11.2013	acil
17	04.02.10375	111	1284	20	09.11.2013	acil
18	04.03.2.1.10115	111	74	20	09.11.2013	acil
19	04.05.10120	111	79	20	09.11.2013	acil
20	04.02.10374	111	1283	20	09.11.2013	acil
21	04.01.01.10336	111	257	20	09.11.2013	acil
22	04.02.10397	111	1293	20	09.11.2013	acil
23	04.03.1.1.10108	111	70	20	09.11.2013	acil

- Bu sayfayı .cvs formatında kaydederek PHL aktarımında kullanabilirsiniz.
- 3. Aktarım türü alanında, belgenizde bulunan koda göre (stok kodu, barkod veya özel kod) ilgili seçimi yapın.

Gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayabilir, bu ekrandan çıkmak için "Vazgeç" butonuna tıklayabilir veya "Listele" butonunu tıklayarak PHL Doküman İçeriğini görüntüleyenilirsiniz.

PHL Dökür	nanı İçeriği			III 🔛 🚍
Barkod	Stok Kodu	Orün	Ūretici Kodu	Miktar
	04.04.1.10118	80x190 Baza		49
	04.04.3.10119	90x200 Baza		111
	04.02.10377	Accesories		111
	04.02.10377.2	Accesories Aksesuar EB		111
	04.02.10377.3	Accesories Aksesuar Eski		111
3453434356767	04.06.10122	Ahşap Sandalye	MAK487844	2
	04.02.10376	Armrest		111
173.4776.2	04.02.10107	Bahçe Masa Takımı		111
	04.02.10106	Bahçe Şemsiyesi		111
	04.01.10104	Bebek Uyku Seti		111
	04.03.2.3.10116	Carlino Üçlü Koltuk		100
	04.03.1.2.10110	Deri Puf		111
	04.03.2.3.10117	Didim Üçlü Koltuk		111
	04.02.10375	Fabric for Seat		111
	04.03.2.1.10115	Fantastík Teki Koltuk		111
	04.05.10120	Fermuarli Kirlent		111
	04.02.10374	Framework for Chair		111
	04.01.01.10336	Gümüş bileklik		111
	04.02.10397	Intercomp		111
	04.03.1.1.10108	İkii Kanepe Yaylı		111

PHL dökümanı içeri ekranında,

ikonunu kullanarak yeni bir PHL sipariş oluşturma ekranına geçiş yapabilir

likonunu tıklayarak bu içeriği farklı formatlara dönüştürebilir

likonunu kullanarak bu sayfanın tanımlanmış şablona göre çıktısını alabilirsiniz.

Eklediğiniz PHL belgesinde bulunan ürünler iç talep kaydında ürün basketinde görüntülenecektir.

» İç T	alep Ek	kle											1
Başlık '	• [İç Talep				Aktif	5	2					
Talep 8	iden [Kibar Davulcu	1	Öncelik	Aci	Servis				E	Giriş Depo *	A Depo - 1	
Kime *	[:	Durum	İlk Kayıt 🗸	Açıklama				^	Giriș Proje	i 7	
Sevk Y	öntemi		1	Referans						~	Çıkış Proje	1 7	
İş/Gön	ev [1	Teslim Tarih	11/07/2013 23	DPL	Ē				Çıkış Depo		
												Kaydet Vazner	1
	Kaydet Vaapes												
Fiyat Li	stesi Sta	andart Alış	¥ Mi	ktar 1	Stok Kodu		Bar	kod 🗌			Seri No		
+	+ 5t	tok Kodu	Ürün			Mikta	Birin	1 KDV	Teslim Tarihi				
1 =	- - - - - - - - - - - - - - - - - - -	4.04.1.10118	80x190 Baz		1	1 49	Adet	18	09.11.				^
2 =	근 🗊 04	4.04.3.10119	90×200 Baz	20	1	111	Adet	18	09.11.1				
3 -	라 🗊 04	4.02.10377	Accesories		1	1 111	Adet	0	09.11.				
4 =	-] ∰ 04	4.02.10377.2	Accesories /	Aksesuar EB	1	111	Adet	0	09.11.1				
5 -	다 🗊 04	4.02.10377.3	Accesories /	Aksesuar Es	ki 🛙	1 111	Adet	0	09.11.:				
6 -	다 태 04	4.06.10122	Ahşap Sand	lalye	1	2	Adet	18	09.11.:				
7 -	근 🗇 04	4.02.10376	Armrest		1	111	Adet	0	09.11.:				
8 -	다 (B) 04	4.02.10107	Bahçe Masa	Takımı	I	111	Takı	r 0	09.11.				~

Diğer alanlarda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz İç talep oluşturma

İç Talep Güncelleme

Kaydetmiş olduğunuz iç talebi güncellemek için iç talepler listesinde ilgili iç talebin belge numarasına, iç talep başlığına veya ilgili satırdaki 🔁 ikonuna tıklayın. Karşınıza İç Talep güncelleme ekranı gelecektir.

Satın Alma	İç Talepler : Satın Alma Tal	epleri : Teklifi	ar : Siparişler : Toplu S	Sipariş V	er : Ürünler :	Stoklar : Üyeleri	im : Satın Alma	a Koşulları	
» İç Talep	ler :ICT-51					İkonlar	-	a 🍋 📝 I	🛼 🚀 🧐 🍫 🗉 🗐 🧷 🚍
Başlık *	İç Talep				Aktif	v			
Talep Eden	Kibar Davulcu	Öncelik	Acil	~	Servis			Çıkış Depo	
Kime *	Halime Gül Şimşek	Durum	İlk Kayıt	~	Açıklama	Ürün tanıtımını kullanılmak üze	da 🔨	Giriş Depo *	A Depo - 1
Sevk Yöntemi	Adrese Teslm	Referans					~	Çıkış Proje	
İş/Görev		Teslim Tarihi	06/11/2013	23	DPL		1	Giriș Proje	No:KD_01 - AB Sağlık
Kayıt : Kibar D	avulcu 06/11/2013 16:19 Güncellem	: Kibar Davul	CU 06/11/2013 16:21					9	Sil Güncelle Vazgeç
Fiyat Listesi	Standart Alış 🗸	Miktar 1	Stok Kodu			Barkod			Seri No
++	Stok Kodu Ürün				Miktar	Birim KDV Tes	ilim Tarihi		
1 = 단 🗊	SGLK.10686 Steteskop			1	1	Adet 8	06/11/2		

Bu ekranda, istediğiniz bilgileri değiştirerek/güncelleyerek "Güncelle" butonunu tıklayabilir, bu ekrandan çıkmak için "Vazgeç" butonuna tıklayabilir veya iç talebi silmek için "Sil" butonunu tıklayabilirsiniz.

Ayrıca bu ekranın sağ üst köşesinde bulunan ikonlar yardımıyla şu işlemleri yapabilirsiniz.

Satın Alma Talebine Dönüştürme (): Güncelleme ekranında bulunduğunuz iç talebi satın alma talebine dönüştürmek için ikonuna tıklayın. Karşınıza `Satın Alma Talebi Ekleme″ ekranı gelecektir.

Satin Ali	ma İç⊤alepler:S	atın Alma Ta	lepleri : Teklif	ler : Siparişler : Toplu	Sipari	ş Ver : Ürü	inler : Sto	oklar : Üyelerim : S	atın Alma Koşul	ları	
» Satın	Alma Talebi E	kle									H.
Başlık *	Satın Alma Talebi					Aktif	~				
Talep Eden	Kibar Davulcu	:	Öncelik	Acil	~	Servis	E		Giriş Depo A Depo	- 1	1
Kime *	Yiğit Yurdoğlu	:	Durum	İlk Kayıt	~	Açıklama		^	Giriş Proje No:KD_	01 - AB Sağlık	12
Sevk Yöntemi		:	Referans					~			
lş/Görev		:	Teslim Tarihi	06/11/2013	23	DPL	1				
									[Kaydet	Vazgeç
Fiyat Liste	si Standart Alış	Ý	Miktar 1	Stok Kodu				Barkod		Seri No	
++									i		
1 = 🗇	SGLK.10686	Steteskop			÷		1 Adet	8 06/11/2			

Bu ekranda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butınuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Satın Alma Talebi Oluşturma

İç Talep Karşılama Raporu (🎾):

Sarf Fişine Dönüştürme (IV): Talep etmiş olduğunuz ürünleri sarf fişine dönüştürmek

için 📝 ikonuna tıklayın. Karşınıza "Stok Fişi Ekleme" ekranı gelecektir.

Stok Stokar : Hareketer : Emitier : Stok İşlemleri : Seri ve Lot İşlemleri : Sevikiyat İşlemleri : Alan Yönetimi : Stok Maliyetleri : Seri No : Kalas İşlemleri								
» Stok Fişi Ekle								
işlem Tip ^a [Sef Figi v Tarih ^a <u>hçi 1/2013</u> 20 Üvetm Emir No i i Teslin Fiş No ^a STF-170 Servit Referens ICT:SL Girtiş Depo ^a A Depo-1 i i Çıkış Depo ^a i A pkis İş Ü Üvetme Giden	n Alan *							
Firyat Listesi Standart Alış 🗸 Miktar 1 Stok Kodu Barkod Seri No								
🕈 Stok Kodu Üretici Kodu Ürün Spec Açıklama 2 Miktar Birim Liste Fiyati Liste Fiyati İskontosu Fiyat Do	oviz Döviz Fiyat KDV KDV li Birim Fiyat OTV							
1 - 🗊 SGLK.10 Steteskop II I 1 Ade 0,00 2.000,0(T	L V 2.0 8 2.160,00							
(>							

Bu ekranda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Stok Yönetimi

İç Talebi Siparişe Dönüştürme (🔜): Güncelleme ekranında bulunduğunuz iç talebi

siparişe dönüştürmek için 🛼 ikonuna tıklayın. Karşınıza "İç Talebi Siparişe Dönüştürme" ekranı gelecektir.

Cari Hesan *		1	=		
Yetkii *		2			
Ürün Sorumlusu		3	E		
Teslim Yeri *	A Depo-1	4			
Teslim Tarihi *	06/11/2013	5	23		
Sipariş Tarihi *		6	23		
=iyat Listesi	Seçiniz	7~			
Tüm Ürünleri Siparişe Dönüstür	8				

Bu ekranda;

- Talep kaydında bulunan ürünleri tedarik edeceğiniz firmayı seçin. Seçim yapmak için bu alanın sağ tarafında bulunan işaretine tıklayın ve karşınıza gelen üyeler listesinden ilgili üyeye ait linke tıklayın.
- Bu alanda cari hesap alanında seçmiş olduğunuz üye için tanımlanmış yetkili otomatik olarak görüntülenecektir.
- Bu alanda talep edilen ürün için sorumlu belirtebilirsiniz. Sorumluyu belirtmek için bu alanın sağ tarafında bulunan işaretine tıklayın ve karşınıza gelen çalışanlar listesinden ilgili çalışana ait linke tıklayın.
- 4. Teslim yeri alanında, iç talep ekranında belirtilen depo bilgisi görüntülenir. Bu bilgiyi değiştirmek için bu alanın sağ tarafında bulunan işaretine tıklayın ve karşınıza gelen depolar ve lokasyonlar listesinden ilgili deponun linkine tıklayın.
- Teslim tarihi alanında, iç talep ekranında belirtilen teslim tarihi görüntülenir. Tarih bilgisini değiştirmek için bu alanın sağ tarafında bulunan ikonunu kullanabilirsiniz.
- 6. Sipariş tarihi alanında sipariş verilecek tarihi belirtin. Tarih bilgisini değiştirmek için bu alanın sağ tarafında bulunan ²³ ikonunu kullanabilirsiniz.
- 7. İç talebinizde bulunan ürünler için uygulanacak fiyat listesini seçin. Fiyat listeleri tanımlanmış olmalıdır. Ayrıntılı bilgi için bkz. Ürün Yönetimi
- 8. Tüm ürünleri siparişe dönüştür

Gerekli bilgileri belirttikten sonra "Devam" butonuna basarak sipariş oluşturmaya devam edebilir veya "Vazgeç" butonuna tıklayarak bu ekrandan çıkabilirsiniz. Devam butonuna tıkladığınızda karşınız "Sipariş Verme" ekranı gelecektir.

🗞 🗅 Intr	anet 🔮 ERP 😑 CRM 号 PMS	🎭 Servis 🛱 PAM 😁 Şube 🔒 HR 🔳 LMS	6 🖲 CMS 🖂 İletişi	m 🖩 Rapor 📮 Sistem 🔸	Diğer	TICARET A.Ş 2013 🔠 🎒 ABC 🖬 🛇 🗇 🖡			
Satın Alma	İç Talepler : Satın Alma Talepleri :	Teklifler : Siparişler : Toplu Sipariş Ver : Ürünler : St	oklar : Üyelerim : Satı	n Alma Koşulları					
» Sipariş	» Sipariş Ver								
Başik *	Internal Demand		Aktif	•	Açıklama				
Cari Hesap *	AB Sağık Grubu	Sipariş Tarihi * 07/11/2013 23	Süreç	İk Kayıt 🗸					
Yetkili *	Ahmet Al	Teslim Tarihi * 09/02/2013 23	Öncelik	Seçiniz 🗸		`			
Sipariş Veren	Kibar Davuku	Partner Portal 23 Yayın	Sevk Yöntemi		Aksiyon				
Referans	ICT-27	Ödeme Yöntemi	Tesim Depo *	GG-DEPO - GG-ANA DEPO	E Proje				
İş/Görev		Vade Tarihi 07/11/2013 🛛	Stok Rezerve E	: 🗌 Yurtdışı	Yükleme Yeri	KADIKÖY İSTANBUL(Anado			
						Kaydet Vazgeç			
Fiyat Listesi	Fyat Listes Standart Alis V Miktar 1 Stok Kodu Barkod Sen No								
+ Sto						Birim 2 Miktar 2 Liste Fiyatı Liste Fiyatı İskontosu Va			
1 = 🗊 7.1	10381 MProduct	1		1500	1 Adet	Adet v 1,0000 0,00			

Bu ekranda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Satın Alma Siparişi oluşturma

Uyarılar (🐔) İç taelp ile ilgili süreç, onay ve uyarıları görüntülemek için 🚿 ikonunu tıklayın. Karşınıza Süreçler/Onay ve uyarılar ekranı gelecektir.

2	Süreçler/Onay ve Uyanlar											
	Süreçler											
	e Firsat	T eklif	Sipariş	Ure Emri	etim	ivret Sonucu	im	Fiși St	ok	0 İrsaliye	Sevkiyat	<mark>✓</mark> Fatura
	Süreç • Yok !	Süreç • Yok !	Süreç Yok !•	Süreç Yo	ok! •	Süreç Yol	(I •	Süreç Y	ok!•	Süreç Yok !•	Süreç Yok ! •	Süreç Yok !
1	Onav / Uvari				Cöndoron		Tavib Alaa		Alan		Acıklama	
	Bilgi Veriyorum			Kibar	Kibar Davulcu		06/11/2013 17:06 Kib		Kibar	Davulcu	Sipariş için onay bekleniyor	

Bu ekranda iç talebin dahil olduğu süreci ve iç talep ile ilgili eklenen uyarılar ve onay bilgilerini görüntüleyebilirsiniz.

Tarihçe (¹): İç talep kaydında güncellenen bilgilerin tarihçesini görüntülemek için ¹ ikonuna tıklayın. Karşınıza "Tarihçe" ekranı gelecektir.

78 🔳	O F										
Sa	Satın Alma İç Talep Tarihçe										
No	Konu	Teslim Tarihi	Proje	İş/Görev	Durum	Güncelleyen / Tarih					
1	İç Talep	06/11/2013			İlk Kayıt	Kibar Davulcu / 06/11/2013 16:19					
2	İç Talep	06/11/2013	No:KD_01 - AB Sağlık		İlk Kayıt	Kibar Davulcu / 06/11/2013 16:19					
3	İç Talep	06/11/2013	No:KD_01 - AB Sağlık		İlk Kayıt	Kibar Davulcu / 06/11/2013 16:20					
4	İç Talep	06/11/2013	No:KD_01 - AB Sağlık		İlk Kayıt	Kibar Davulcu / 06/11/2013 16:21					

S	Satın Alma İç Talep Tarihçe Satır										
No	Satır No	Stok Kodu	Ürün	Miktar	Açıklama	Fiyat	Döviz Fiyat	Döviz	KDV	Tutar	
1	1	MH.01.10305	0.40X22 Abanoz PVC Kenar Bandı 2	1 Adet		258,47	258,47	TL	18	258,47	
2	1	SGLK.10686	Steteskop	1 Adet		2.000,00	2.000,00	TL	8	2.000,00	
3	1	SGLK.10686	Steteskop	1 Adet		2.000,00	2.000,00	TL	8	2.000,00	
4	1	SGLK.10686	Steteskop	1 Adet		2.000,00	2.000,00	TL	8	2.000,00	

İç Talebi Teklife Dönüştürme ($\stackrel{\bullet}{\bullet}$) Güncelleme ekranında bulunduğunuz iç talebi teklife dönüştürmek için $\stackrel{\bullet}{\bullet}$ ikonuna tıklayın. Karşınıza "Teklif Alma" ekranı gelecektir.

Satın Alma	Satın Alma İç Talepler : Satın Alma Talepleri : Teklifler : Siparişler : Toplu Sipariş Ver : Ürünler : Stoklar : Üyelerim : Satın Alma Koşulları											
» Teklif Al												
Başlık *	İç Talep]						
Sevk Yöntemi	Adrese Teslim	1	Süreç / Aşama	İlk Kayıt		✓ Teklif1	Tarihi *	06/11/20	13 23	Teklif Istenenler		
Ödeme Yöntemi	i	I	Öncelik	Normal		Teklif :	Son Tarihi		23			
Teslim Yeri	A Depo - 1	1	Özel Tanım	Açık		Teslim	Tarihi	06/11/20	13 23			
Çalışan	Kibar Davulcu		Referans	ICT-51		Yayın	Başlama		23			
Proje	No:KD_01 - AB Sa	ğlık 🚦 🖓	Yayın	🗌 Publ	ic 🗌 Partner	Yayın	Bitiş		23			
İş/Görev		I	Ek Bilgi girme	k için tıklayı	n							
											Kaydet Va	zgeç
Fiyat Listesi S	tandart Alış	✓ Miktar	1 S	tok Kodu		Bar	rkod 📃			Seri No		
+ Stok	Kodu Üretici Kodı	ı Ürün	Açı				rim 2 I	Miktar 2 L	iste Fiyalu		tosu Fiyat Döviz	Döviz Fi
1 = 🗊 SGL	K.10(Steteskop	1		1	Adet Ad	det 🔽			0,00	2.000,00 I TL 🗸	2.0
<												>
Döviz			1	Toplam	2.000,0000	2.000,0000	Toplan	n İndirim	-0,00	-0,000	KDV % 8:0,0000	
● TL 1/	1,0000 O USD	1/ 1,979	9				KDV To	oplam	160,00	160,0000	ÖTV Toplam % 0: 0,0000	
) EUR 1/	2,6855 O POUND	3,169	4				ÖTV		0,00	0,0000		
○ JPY 1/	2,0185 🔿 XAU	1/ 2,000	0				Genel	Toplam	2.160,00	2.160,0000		

Bu ekranda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Teklif Yönetimi

Yeni İç Talep Kaydı Oluşturma (➡): Bu ekrandan yeni bir iç talep kaydı ekranına geçmek için ➡ ikonuna tıklayın. Karşınıza "İç Talep Ekleme" ekranı gelecektir.

Satın Alma	İç Talepler : Satın Alma	Talepleri : Teklifle	r : Siparişler : Toplu Sipariş '	Ver : Ürünler :	Stoklar : Üyelerim :	Satın Alma Koşulları		
» İç Talep	Ekle							
Başlık *	İç Talep			Aktif	✓			
Talep Eden	Kibar Davulcu	🔋 Öncelik	Acil 🗸	Servis		Giriş Depo		
Kime *	Umut Önür	🔋 Durum	İlk Kayıt 🗸	Açıklama		🔨 Giriş Proje		12
Sevk Yöntemi		Referans				🗸 🤇 Çıkış Proje		1
İş/Görev		Teslim Tarihi	23	DPL		🔋 Çıkış Depo		
							Kaydet	Vazgeç
Fiyat Listesi	Standart Alış	✓ Miktar 1	Stok Kodu		Barkod		Seri No	
+ + Sto	ok Kodu - Ürün			liktar Birim I	KDV Teslim Tarihi			

Bu alanda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bakınız İç Talep Oluşturma

İç Talep Kopyalama (🗐) Güncelleme ekranında bulunduğunuz iç talep ekranını kopyalamak için 🗐 ikonuna tıklayın. Karşınıza güncelleme ekranında bulunduğunuz bilgilerin belirtilmiş olduğu yeni bir iç talep kaydı ekleme ekranı gelecektir.

Satın Alma İç Təlepler: Sətın Almə Təlepleri: Tekiflər: Sipanşler: Toplu Sipanş Ver: Ürünler: Stoklar: Üvelerim: Sətın Alma Koşulları								
» İç Talep Ekle								
Başlık *	İç Talep	Aktif						
Talep Eden	Kibar Davulcu Öncelik Normal	✓ Servis	📱 Giriş Depo * 🛛 A Depo - 1					
Kime *	Halme Gül Şimşek i Durum İk Kayıt	✓ Açıklama	Ürün tanıtırında kulanılmak üzere ihtiyaç					
Sevk Yöntemi	Adrese Teslim		V Çıkış Proje					
İş/Görev	E Teslim Tarihi 06/11/2013	23 DPL	E Çıkış Depo					
			Kaydet Vazgeç					
Fiyat Listesi St	Fyat Listesi Standart Ale V Miktar 1 Stok Kodu Barkod Sen No							
++ si	tok Kodu Ürün	Miktar Bir	irim KOV Teslim Tarihi					
1 = 단 🗊 sa	GLK.10686 Steteskop	i i Ad	det 8 06/11/2					

Bu ekranda gerekli diğer bilgileri belirttikten/değiştirdikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. İç Talep Oluşturma

İç Talep ile İlgili Belge Ekleme(🚄) Güncelleme ekranında bulunduğunuz iç talep ile ilgili

belge eklemek için 🚄 ikonuna tıklayın. Karşınıza bu iç talep ile ilgili belge ekleyebileceğiniz "Belgeler ekranı gelecektir.

Belgeler	≣+0

İç talep ile ilgili belge eklemek için bu ekranda koyu renkli satırda bulunan 🛨 ikonuna tıklayın. Karşınıza "Dijital Varlık Ekleme" ekranı gelecektir.



Bu ekranda;

- 1 Belgenin aktif olarak kullanılmasını istiyorsanız, aktif kutucuğunu işaretleyin. Belgeyi sadece siz görmek istiyorsanız, özel belge kutucuğunu işaretleyin.Belge önemli ise önemli kutucuğunu işaretleyin.Belgeyi internette yayınlamak istiyorsanız, internet yayını kutucuğunu işaretleyin. (bu işlev Workcube tarafından tasarlanmış B2B B2C siteleri ile entegre olarak çalışan şirketler için geçerlidir.)
- 2 Ekleyeceğiniz belge için belge numarası otomatik olarak gelir, bu numarayı kullanabilir veya belge numarası bilgisi ekleyebilirsiniz.
- 3 Belge ekleme işlemi için aşama seçin. Bu aşama ilk kayıt, onay ve yayın gibi aşamaları içerir. (Aşamalar şirket süreçlerine göre değişkenlik gösterebilir. Onay/yayın/taslak gibi..)
- 4 Kategori Yazışmalar seçilmiş olarak ve pasif olarak gelecektir, bunun nedeni belgenin satın alma ekranı üzerinden eklenmesidir.
- 5 Belge için tanımlanmış olan döküman tipini seçin.
- 6 Belge için varlık ismi yazın. (Üyeye ait ISO belgesi ise ISO 9001 gibi)
- 7 Belgeyi eklemek için "Gözat" butonuna tıklayın ve eklemek istediğiniz belgeyi seçin.
- 8 Belge için açıklama ekleyebilirsiniz.
- 9 Belge isminin arama sonuçlarında görüntülenmesini sağlayacak anahtar kelimeler ekleyebilirsiniz.
- 10 Belge ile ilgili proje eklemek için proje alanının sağ tarafında bulunan + ikonunu tıklayın. Karşınıza projeler ekranı geecektir. Bu ekranda istediğiniz projenin linkine tıklayın. Proje eklenmiş olacaktır. Eklenmiş olan projeyi silmek için proje alanında bulunan projeye tıklayarak proje alanının sağ tarafında bulunan - ikonunu tıklayın. Ilgili proje silinmiş olacaktır.
 - (birden fazla proje ile ilişkilendirebilmek için XML ayarlarını kontrol ediniz.)

- 11 Belgeyi bir ürün ile ilişkilendirmek için bu alanının sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen ürünler listesinden ilgili ürünün linkine tıklayınız.
- 12 Belgeyi herhangi bir kullanıcı ile ilişkilendirebilirsiniz. Bunun için;

Alıcı alanının sağ tarafında bulunan 🎚 ikonuna tıklayınız, karşınıza çalışanlar listesi gelecektir. Ilgili kullanıcının linkine tıklayınız. Çalışan alıcı olarak eklenmiş olacaktır.

13 Belge ile ilgili bilgi vermek istenen kişiler eklenebilir. Bunun için;

CC alanının sağ tarafındaki 🞚 ikonunu tıklayın. Karşınıza çalışanlar listesi gelecektir. Ilgili kullanıcının linkine tıklayınız.

- 14 Eklediğiniz belgenin hangi alanlarda yayınlanmasını istediğinizi "Yayın Alanları" bölümünden ekleyebilirsiniz. (partner/public/pozisyon tipleri/ yetki grupları vs)
- 15 Eklediğiniz belgeyi (bu üye ile ilgili bir video olabilir) CubeTV de yayınlamak için TV seçeneğini seçin.

◎ TV)	ayın 🔍 Radyo	reklam,
Path *		yayın
Yayın Kategori	Seçiniz	\$

Path alanı, ilgili belge eklendikten sonra güncelleme ekranında görünür.

Eklemek istediğiniz yayın kategorisini seçtiğinizde belge (dijital varlık) CubeTV arşivine eklenecektir.

16 Eklediğiniz belgeyi (bu üye ile jingle, tanıtım ses kaydı olabilir) WorkcubeRadio da yayınlamak için bu seçeneği seçin.

Satın alma talebi ile ilgili dijital arşivinizde bulunan bir belge eklemek için; koyu renkli

Belgeler	E	+0

satırdaki ikonuna tıklayın. Karşınıza gelen dijital varlıklar ekranından istesiğiniz dijital varlığın linkine tıklamanız yeterli olacaktır.

İç Talep Yazdırma (=) Güncelleme ekranında bulunduğunuz iç talep ekranını yazdırmak için bu ekranın sağ üst köşesinde bulunan = ikonuna tıklayın. Karışınıza daha önceden tasarlanmış olan yazdırma ekranı gelecektir.

							1	
	Satina	ilma Taleb	i			- 11 2		
TCARET A.5. (elefon :() - Fax : sevdiamensin@workcube.com	Talep No : Tarih	5 1-9 14/12/2012						
Talep Eden Gökhan Gülgen Talep Edien Esra Varli								
Ûren	Üretici Ürün Kodu	Stok Kodu	Miktar	Birim	Birim Fiyat	Tutar		
0.40322 Açık Gri PVC Kenar Bandı		NB.003.10287	1	Adet	0,14	0,14		

Bu ekranda;

İç talep ekranını tanımlanmış olan şablona göre yazdırmak için 🖶 ikonuna tıklayın.

İç talep ekranını farklı formatlarda kaydetmek için 🖳 ikonuna tıklayın.

İç talep ekranını PDF olarak kaydetmek için 🛂 ikonuna tıklayın.

İç talep ekranını mail olarak göndermek için 🖾 ikonuna tıklayın.

İç Talepleri Listeleme

Kaydetmiş olduğunuz iç talepleri tek bir ekranda listeleyebilirsiniz. Bunun için Satın alma ekranında

Satın Alma İç Talepler

bulunan İç Talepler linkine tıklayın ve ayrıntılı bir arama yapmak için 🛸 ikonuna tıklayın.

İç Talepler Listesinde Arama Yapma

İç talepler sayfasında, koyu renkli satırdaki alanlara değer veya değerler girilerek teklif araması yapılabilir.

Teklifler	Filtre [Satış Özel Tanımı	V	Yöntem	~	Süreç	✓ Aktif	¥ B	Belge Bazında	v	23		23 20	•
		Proje	Cari Hesap			I Sat	tış Yapan	Kibar Davulcu		🔋 Satış Ortağ			🛛 🛛 Ürün		1

[,]İç Talepler listesinde arama yapmak için aşağıda belirtilen alanlara değer girip ⊡ikonuna tıklayın.

Not: Birden fazla alana değer girip arama yapmanız halinde bu değerlerin bir arada karşılandığı arama sonuçları ekrana gelecektir.

AlanAdı	Fonksiyon	Kullanım
Filtre	İç talep belge numarası, iç talep başlık bilgisi ile arama yapılmasını sağlar.	Arama yapacağınız kelime veya kelimeleri yazın.
Belge/Satır Bazında	İç talepleri kaydı veya kayıt içerisinde bulunan ürün satırları olarak arama yapmanızı sağlar.	Bu alan üzerine tıklayarak ilgili seçimi yapabilirsiniz.
Akıllı Sıralama	Bu alanda tarih, ürün, belge numarası, kayıt tarihi, giriş proje, çıkıi proje, ürün kategorileri bazında azalan/artan şeklinde sıralama yaparak görüntüleme yapmanızı sağlar.	Alanın üzerine tıklayarak ilgili seçimi yapın.
İşlem Durumu	Bu alanda siparişe dönüşenler, teklife dönüşenler, sarf fişine dönüşenler, işlenmeyen iç talepleri görüntülemenizi sağlar.	Alanın üzerine tıklayarak ilgili seçimi yapın.
Durum/ Aşama	Aşamalarına göre siparişleri görüntülemeyi sağlar.	Alan üzerine tıklayarak listeden arama yapmak istediğiniz sipariş aşamasını seçin.

Tarih Aralığı	Belirli tarih aralığında kaydedilen siparişleri aramanızı sağlar.	Bu alanların sağ tarafında bulunan ikonlarını tıklayarak istediğiniz tarih aralığınız belirtiniz
Satır/Sayfa	Bu alanda default olarak 20 rakamı yazılıdır ve arama sonuçlarının bir sayfada en fazla kaç adet gösterileceğini belirtir.	Bir sayfada görüntülemek istediğiniz arama sonucu adetini buraya yazınız. Bu alana hiç dokunmazsanız arama sonuçları 20'şerli gruplar halinde ekrana gelecektir.
Talep Eden	İç talep kaydında belirtilen talepte	Bu alanın sağ tarafında bulunan 🞚
	bulunan çalışana göre arama	ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen
	yapmanızı sağlar.	çalışanlar listesinden ilgili çalışana ait linke tıklayın.
Kime	İç talep kaydında belirtilen Kime (talep	Bu alanın sağ tarafında bulunan 🞚
	edilen) alanında belirtilen çalışana	ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen
	göre arama yapmanızı sağlar.	çalışanlar listesinden ilgili çalışana ait
		linke tıklayın.
Giriş Proje	Kayıt esnasında ilişkilendirilen giriş	Bu alanın sağ tarafında bulunan 🎚
	projeye göre arama yapmanızı sağlar.	ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen projeler listesinden ilgili projenin linkine tıklayın.
Çıkış Depo	Kayıt esnasında ilişkilendirilen çıkış	Bu alanın sağ tarafında bulunan 🎚
	depoya göre arama yapmanızı sağlar.	ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen depolar listesinden ilgili projenin linkine tıklayın.
Öncelik	Önceliklerine göre iç talepleri görüntülemeyi sağlar.	Alanın üzerine tıklayarak görüntülemek istediğiniz önceliği seçin.
Aktif	İç talepleri aktif yada pasif olanlarının veya tümünün gösterilmesini sağlar.İç talepler sayfası ilk açıldığında aktif siparişler ekranda gösterilir.	Pasif siparişleri veya siparişlerin tümünü görüntülemek istiyorsanız listeden ilgili seçeneği seçiniz

Akıllı Sıralama	Bu alanda sipariş veya teslim tarihine göre azalan/artan şeklinde sıralama yaparak görüntüleme yapmanızı sağlar.	Alanın üzerine tıklayarak ilgili seçimi yapın.
Aktif	Siparişlerin aktif yada pasif olanlarının veya tümünün gösterilmesini sağlar.Siparişler sayfası ilk açıldığında aktif siparişler ekranda gösterilir.	Pasif siparişleri veya siparişlerin tümünü görüntülemek istiyorsanız listedenilgili kelimeyi seçiniz
İş	Kayıt esnasında ilişkilendirilen işe göre arama yapmanızı sağlar.	Bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen işler listesinden ilgili işin linkine tıklayın.
DPL		Bu alanın sağ tarafında bulunan ^{II} ikonuna tıklayın ve karşınıza
Çıkış Proje	Kayıt esnasında ilişkilendirilen çıkış projeye göre arama yapmanızı sağlar.	Bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen projeler listesinden ilgili projenin linkine tıklayın.
Giriş Depo	Kayıt esnasında ilişkilendirilen giriş depoya göre arama yapmanızı sağlar.	Bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen depolar listesinden ilgili projenin linkine tıklayın.

İlgili alanlarda gerekli bilgileri belirttikten sonra ⊇ ikonuna tıklayarak iç talepleri listeleyebilir ayrıca → ikonunu kullanarak şu işlemleri yapabilirsiniz. Listeyi MS Word olarak kaydetmek için ikonuna tıklayın. Listeyi MS Excel olarak kaydetmek için ikonuna tıklayın.

Listeyi PDF olarak kaydetmek için 🔁 ikonuna tıklayın.

Listeyi mail olarak göndermek için 🖾 ikonuna tıklayın.

Listeyi tasarlanmış olan şablona göre yazdırmak için 🖶 ikonuna tıklayın.

Ayrıca listeleme satırında bulunan ³ ikonunu kullanarak iç talep karşılama raporunu görüntüleyebilirsiniz.

Ürün	Miktar	Birim	Satın Alma Talebi : ST-13	Satın Alma Talebi : ST-24	Kalan	Teklif : TA- 22	Kalar
0.40X22 Abanoz PVC Kenar Bandı	15,00	Adet	15,00	0,00	0,00	15,00	0,00
2800X2100X18 mm Abanoz Melaminii Yonga Levha	50,00	Plaka	0,00	50,00	0,00	0,00	50,00

Satın Alma Yönetimi

.

Satın alma gündemi sayfasında, kurum çalışanları tarafından kaydedilen güncel talepler, cevap bekleyen satın alma teklifleri listesi yer alır.

Bunun yanı sıra stok durumlarına göre acil satın alma yapılması gereken Acil Sipariş

Durumuna Gelen Ürünler – Yeniden Sipariş Durumuna Gelmiş Ürünler – Yok Stoklar, haftalık satış ve stok bilgileri ile birlikte görüntülenir. Bu listelerde en son bu duruma gelen15 ürünün adı listelenir.

Satın alma gündeminde ayrıca en çoksatılan **"Top10"** ürün listesi de yer alır. Bu sayede satın alma sorumluları ürünlerin satış ve stok ihtiyaç hızları konusunda fikir sahibi olurlar. Tüm listelerden ilgili ürün adına tıklanarak ürün detaylarına erişilebilir.

Talep ve teklif başlıklarına tıklanarak detay sayfalar görüntülenebilir.

Satın Alma Talepleri

Satın Alma Talebi Oluşturma

Gerekli ürün veya hizmetlerin alımı için talep oluşturabilirsiniz. Bunun için Satın Alma ekranında bulunan Satın Alma Talepleri linkine tıklayın.

Satin	Alma İç Talepler :	Satin Alma Talepler	i : Teklifler : Siparişler : 1	Foplu Sipariş V	/er: Ürünler:	Stoklar : Üyelerim	: Satın Alma Koşulları						
Sat	ın Alma Talepl	eri _{Fitre}	Be	ge Bazında	✓ Azələr	1 Tarih	✓ Tümü	▼ Sü	eç - Aşama 🛛 🗸		23	20 🛃	• •
sira	Belge No	DPL No	Giriş Proje	Tarih	Başlık	Öncelik	Talep Eden	Kime	Giriş Depo	Süreç	Aşama	Durum	+

Yeni bir talep oluşturmak için bu ekranda koyu renkli satırda bulunan 🛨 ikonuna tıklayın. Karşınıza "Satın Alma Talebi Ekleme" ekranı gelecektir.

Satın Alma İ	ç Talepler : Satın Alr	ma Talepleri	: Teklifler : Si	parişler : Toplu Si	pariş Ver	: Ürünler : Stokl	ar : Üyelerim : Satın Alr	ma Koşull	arı	
» Satın Alm	a Talebi Ekle									
Başlık *	Satın Alma Talebi	1				Aktif	✓ 10			
Talep Eden	Kibar Davulcu	2 :	Öncelik	Acil	6 🗸	Servis	11	1	Giriş Depo *	14
Kime *		3	Durum	İlk Kayıt	7 🗸	Açıklama		^	Giriş Proje	15 : ?
Sevk Yöntemi		4	Referans		8		12	2 🗸		
İş/Görev		5 1	Teslim Tarihi *		9 23	DPL	1:	3		
									Kayo	let Vazgeç
Fiyat Listesi S	tandart Alış	✓ Mik	tar 1	Stok Kodu			Barkod		Seri No	16
++ Stok	Kodu Ürün				Mik	tar Birim KDV	Teslim Tarihi 1	17		

Bu ekranda;

1. Satın alma talebi için konu başlığı yazın.

- 2. Talep eden kısmında otomatik olarak bu ekranı görüntüleyen kullanıcı bilgisi gelecektir. Değiştirmek için bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen çalışanlar listesinden istediğiniz çalışana ait linke tıklayın.
- 3. Bu alanda talebi değerlendirecek olan kullanıcıyı seçin. Seçim yapmak için bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen çalışanlar listesinden istediğiniz çalışana ait linke tıklayın. Bu alandaki kullanıcı bilgisi ayrıca XML ayarından da belirtilebilir. Buradan tanımlamak için sayfanın sağ üst köşesinde bulunan XML Dutonunu tıklayın. Karşınıza gelen XML ekranından "Kime alanından default gelecek kullanıcı" satırında, default gelmesini istediğiniz kullanıcının pozisyon ID sini yazın.

; Talep Ekleme-Güncelleme Sayfası Ayarları XML Setup	
ket TICARET A.Ş. 🗸	
- Talep Eden Alanında Sistemdeki Kullanıcı Görünsün	Evet
2 - Kime Alanı Görünsün	Evet
3 - Kime Alanında Default Gelecek Kullanıcı	
I - Teslim Tarihi Zorunlu Olsun mu?	Hayr
5 - Teslim Tarihi Ürün Satırlarına Yansıtılsın	Evet
- Giriş Depo Zorunlu Olsun mu?	Evet
 Giriş Depo/Proje Gelsin mi? 	Evet
3 - Çıkış Depo/Proje Gelsin mi?	Evet
) - İş Seçildiğinde Çıkış Proje Gelsin mi?	Evet

- 4. Sevk yöntemi alanında, talep edilen ürünün ne şekilde sevk edileceğini belirtin. Sevk yöntemleri tanımlanmış olmalıdır. Sevk yöntemlerini tanımlamak için Sistem>Parametreler>Satış ve Sevk>Sevk Yöntemleri
- 5. Talep ettiğiniz ürün bir iş veya görev için gerekli ise bu alanda belirtiniz. Seçim yapmak için bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen işler listesinden ilgili işin linkine tıklayın.
- 6. Satın alma talebinizin öncelik durumunu belirtin. Öncelik durumları tanımlanmış olmalıdır. Öncelik durumlarını tanımlamak için Sistem>Parametreler>Öncelikler>Öncelik Kategorileri
- 7. Bu alandan iç talep ile ilgili sürecin aşamasını belirtin. süreçler şirketlere göre değişiklik gösterebilir. Süreçler tanımlanmış olmalıdır. Süreçleri tanımlamak için Sistem>Süreç Yönetimi
- Referans alanında, bir ekran üzerinden oluşturulan iç talep ise (Örneğin üretim emri ekranında bulunan malzeme ihtiyaç tablosundan) bu ekranda bulunan ilgili kayıt numarası (ÜE-74) görüntülenir. Bu alanda başka bir bilgi amaçlı referans belirtebilirsiniz.
- 9. Teslim tarihi alanında talep ettiğiniz ürünler için teslim tarihi belirtin. tarihi belirtmek için bu alanın sağ tarafından bulunan 🔤 ikonunu kullanabilirsiniz.
- 10. Eklemiş olduğunuz iç talep kaydının aktif olarak görüntülenmesi için bu kutucuğu işaretleyin.
- 11. Talep etmiş olduğunuz ürün bir hizmet başvurusu ile ilgili ise bu alanda ilgili servis başvurusunu belirtin. Servis başvurusunu belirtmek için bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen servis başvurularından ilgili servis başvurusunun linkini tıklayın.
- 12. İç talep ile ilgili açıklama/detay bilgi belirtebilirsiniz.
- 13. DPL
- 14. Giriş depo alanında talep etmiş olduğunuz ürünü teslim aldığınızda hangi depoda bulunduracağınızı belirtin. depo seçmek için bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen depolar listesinden ilgili depoyu seçin.
- 15. Talep etmiş olduğunuz ürün bir proje için kullanılacaksa bu alanda ilgili projeyi belirtin. Projeyi seçmek için bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen projeler listesinden ilgili projenin linkine tıklayın.
- 16. Bu alanda talep ettiğiniz ürün/hizmeti daha hızlı bir şekilde ekleyebilirsiniz. Bunun için; Teklifte bulunan ürün/hizmet fiyatı için uygulananan fiyat listesini seçin. Miktar bilgisini belirtin.

Stok kodu, barkod veya seri numarasını belirtin ve enter tuşuna basın. Belirtmiş olduğunuz bilgiler doğrultusunda ürün/hizmet ürün sepetine eklenmiş olacaktır. **Uyarı:** Seçmiş olduğunuz ürün seçmiş olduğunuz

fiyat listesine dahil olmalıdır. Aksi takdirde sistem sizi uyarır.

Web sayfa:	sından ileti 📃 🔀 📃
	Ürün, Seçilen Fiyət Listesinde Tanımlı Fiyəti Olmadığından Sepste Eklenmeyecektir !
	Tamam

17. Bu alanda teklif vermek istediğiniz ürün/hizmeti seçebilirsiniz.

n na managan ang ang ang ang ang ang ang ang a	Ç	D	Е	F	G	Η	Ι	İ.	K	L	Μ	N	0	Ö	Ρ	Q	R	S	Ş	Т	U	Ü	V	W	Х	Y	Ζ
Ürünler						Filtr	e [Ür	ün A	dına G	öre	~	Soru	umlu						20			Ð,
													Т	edarik	çi					:	Kate	gori (:
								Mik	ar [1,00	0		Ba	rkod				Üre	tici K	odu				Seri M	10		
Stok Kodu		Ürü	n													Üre	tici K	odu		Birin							
MH.01.1030	5	0.40)X22	Aba	noz	PVC I	Ken	ar Ba	ındı 2	2						012	5445			Adet Plaka	Me	tre	1	٠	E ,	b (<u>.</u>

Ürünler listesinden seçim yapmak için bu alanın sol tarafında buluanan 💷 ikonunu tıklayın. Karşınıza ürünler listesi gelecektir.

Bu ekranda;

Ürün sepetine eklemek istediğiniz ürüne ait ilgili birimin linkine tıklayın.

Ayrıca bu ekranda ;

🛸 ikonuna tıklayarak ürün/hizmet fiyatlarını görüntüleyebilir

ikonuna tıklayarak ürün detaylarını görüntüleyebilir

sikonuna tıklayarak stok bilgilerini görüntüleyebilir

Wikonuna tıklayarak satın alma, satış koşulları ve aksiyon bilgilerine ulaşabilirsiniz. Ayrıntılı bilgi için bkz. Baskete ürün ekleme

Veva sepetinizde bulunan ürünü eklemek için yine bu alanda bulunan sağ taraftaki ikonu +++ tıklayınız. Karşınıza sepete eklenen ürünler listesi gelecektir.

PIZII Sepet

Ürün Adı	Miktar		
Steteskop	Miktar	-	
	Sepete Gör	nder	

Bu ekranda, ürün satırında bulunan miktar alanına miktar bilgisini yazın ve bu alanın sağ tarafındaki kutucuğu işaretledikten sonra "Sepete Gönder" butonuna tıklayın. Ürün basket satırına eklenmiş olacaktır.

Bu bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonunu tıklayın. Karşınıza Teklif Güncelleme sayfası gelecektir.

PHL' den Satın Alma Talebi Oluşturma

Satın alma talebinde birden fazla ürün eklemek için PHL'den sipariş oluşturma ikonunu kullanabilirsiniz. Bunun için satın alma talebi kayıt sayfasının sağ üst köşesinde bulunan 聯 ikonuna tıklayınız. Karşınıza PHL den Talep Oluşturma ekranı gelecektir. PHL den Talep Oluştur

Depo * Belge * Aktarım Türü Barkod 3 ✓	1 I Tarih * 4 23 2 Gözat	Format Dosya uzantısı csv olmalı ve alan araları noktalı virgül (;) ile ayrılmış UTF-8 Formatında olmalıdır. Aktarım işlemi dosyanın 4. satırından itibaren başlar. Belgede minimum ilk 2 alan olmalıdır, alanlar sırası ile; 1 - Stok Kodu "Barkod veya Özel Kod (Zorunlu) 2 - Miktar (Zorunlu) 3 - Spect Main ID 4 - Fiyat 5 - Teslim Tarihi 6 - Satır Açıklama
		6 - Satır Açıklama Kavdet Vazoec Listele

Bu ekranda;

- 1. Talep ettiğiniz ürünlerin teslim alınacağı depoyu seçim. Seçim yapmak için bu alanın sağ tarafında bulunan işaretine tıklayın ve karşınıza gelen depolar listesinden ilgili deponun linkine tıklayın.
- 2. Bu alanda ürün bilgilerinin bulunduğu belgeyi seçin. Belgenizin formatı şu şekilde olmalıdır.

Dosya uzantısı csv olmalı ve alan araları noktalı virgül (;) ile ayrılmış UTF-8 Formatında olmalıdır. Aktarım işlemi dosyanın 4. satırından itibaren başlar. Belgede minimum ilk 2 alan olmalıdır, alanlar sırası ile;

- 1 Stok Kodu ,Barkod veya Özel Kod (Zorunlu)
- 2 Miktar (Zorunlu)
- 3 Fiyat
- 4 Spect Main ID
- 5 Teslim Tarihi

MS Excel için bir örnek;

	А	В	С	D	E	F
1	Stok Kodu	Miktar	Sid	Fiyat	Teslim Tarihi	Açıklama
2						
3						
4	04.04.1.10118	49	77	20	09.11.2013	acil
5	04.04.3.10119	111	78	20	09.11.2013	acil
6	04.02.10377	111	1286	20	09.11.2013	acil
7	04.02.10377.2	111	1299	20	09.11.2013	acil
8	04.02.10377.3	111	1300	20	09.11.2013	acil
9	04.06.10122	2	81	20	09.11.2013	acil
10	04.02.10376	111	1285	20	09.11.2013	acil
11	04.02.10107	111	69	20	09.11.2013	acil
12	04.02.10106	111	68	20	09.11.2013	acil
13	04.01.10104	111	66	20	09.11.2013	acil
14	04.03.2.3.10116	100	75	20	09.11.2013	acil
15	04.03.1.2.10110	111	72	20	09.11.2013	acil
16	04.03.2.3.10117	111	76	20	09.11.2013	acil
17	04.02.10375	111	1284	20	09.11.2013	acil
18	04.03.2.1.10115	111	74	20	09.11.2013	acil
19	04.05.10120	111	79	20	09.11.2013	acil
20	04.02.10374	111	1283	20	09.11.2013	acil
21	04.01.01.10336	111	257	20	09.11.2013	acil
22	04.02.10397	111	1293	20	09.11.2013	acil
23	04.03.1.1.10108	111	70	20	09.11.2013	acil

Bu sayfayı .cvs formatında kaydederek PHL aktarımında kullanabilirsiniz.

3. Aktarım türü alanında, belgenizde bulunan koda göre (stok kodu, barkod veya özel kod) ilgili seçimi yapın.

Gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayabilir, bu ekrandan çıkmak için "Vazgeç" butonuna tıklayabilir veya "Listele" butonunu tıklayarak PHL Doküman İçeriğini görüntüleyenilirsiniz.

PHL Dökür	manı İçeriği			iii 🔛 🚍
Barkod	Stok Kodu	Ürün	Üretici Kodu	Miktar
[]	04.04.1.10118	80x190 Baza		49
	04.04.3.10119	90x200 Baza		111
	04.02.10377	Accesories		111
	04.02.10377.2	Accesories Aksesuar EB		111
	04.02.10377.3	Accesories Aksesuar Eski		111
3453434356767	04.06.10122	Ahşap Sandalye	MAK487844	2
	04.02.10376	Armrest		111
173.4776.2	04.02.10107	Bahçe Masa Takımı		111
	04.02.10106	Bahçe Şemsiyesi		111
	04.01.10104	Bebek Uyku Seti		111
	04.03.2.3.10116	Carlino Üçlü Koltuk		100
	04.03.1.2.10110	Deri Puf		111
	04.03.2.3.10117	Didim Üçlü Koltuk		111
	04.02.10375	Fabric for Seat		111
	04.03.2.1.10115	Fantastik Tekli Koltuk		111
	04.05.10120	Fermuarlı Kirlent		111
	04.02.10374	Framework for Chair		111
	04.01.01.10336	Gümüş bileklik		111
	04.02.10397	Intercomp		111
	04.03.1.1.10108	İkili Kanepe Yaylı		111

PHL dökümanı içeri ekranında,

ikonunu kullanarak yeni bir PHL sipariş oluşturma ekranına geçiş yapabilir

開 ikonunu tıklayarak bu içeriği farklı formatlara dönüştürebilir

ikonunu kullanarak bu sayfanın tanımlanmış şablona göre çıktısını alabilirsiniz.

Kaydettiğiniz iç talep kaydı iç talepler listesinde görüntülenecektir.

Sa	Satun Alma iç Talepler : Satın Alma Talepleri : Teklifler : Siparşler : Toplu Siparş Ver : Ürünler : Stoklar : Öyelerim : Satın Alma Koşuları											
*	Satın Alı	ma Talebi Ekl	e									
Ві т Кі Si	işlik * alep Eden me * evk Yöntemi /Görev	Satın Alma Taleb Kibar Davulcu Yığıt Yurdoğlu	I Oncelik Acl V I Durum Iik Kayit V I Referans I Teslim Tarihi * 11/07/2013 23	Aktif Servis Açıklama DPL		2	E Giriş Depo * A Depo - 1 E Giriş Proje B E					
							Kaydet Vazgeç					
Fh	at Listesi 📘	Standart Alış	Miktar 1 Stok Kodu		Barko	od	Seri No					
	++					KDV Teslim Tarihi		~				
1	- 日田	04.04.1.10118	80x190 Baza	49	Adet	18 09.11.2						
2	- 단田	04.04.3.10119	90x200 Baza	111	Adet	18 09.11.2						
3	- 단師	04.02.10377	Accesories	111	Adet	0 09.11.2						
4	= 단由	04.02.10377.2	Accesories Aksesuar EB	111	Adet	0 09.11.2						
5	- 己田	04.02.10377.3	Accesories Aksesuar Eski	111	Adet	0 09.11.2		~				

Satın alma ekranında diğer gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Satın alma talebi oluşturma

Satın Alma Talebi Güncelleme

Kaydını yapmış olduğunuz satın alma taleplerini güncellemek için satın alma talepleri listesinde ilgili satın alma talebinin belge numarasına, başlığına veya ilgili satırda bulunan 🔁 ikonuna tıklayabilirsiniz.

Sati	Satın Alma Talepleri														e		
	Fil	tre			Belge Bazında 🗸	Azalan Ta	rih	~	Tümü	~	Süreç - Aşama	<u> </u>	23	23 20			
Sıra	Belge No	DPL No	Giriş Proje	Tarih	Başlık		Öncelik	Tale	ep Eden	Kime	e	Giriş Depo	Süreç	Aşama	Durum		+
1	ST-31			27/08/2013	Purchase Request	1		ALI N	NASSER ALJAHMI	Y <mark>iğ</mark> it	Yurdoğlu	BOSS - Hammadde	İlk Kayıt		Aktif	?@	Þ

Karşınıza satın alma talebi güncelleme ekranı gelecektir.

Satın Alma	Satın Alma İç Talepler : Satın Alma Talepleri : Teklifler : Siparişler : Toplu Sipariş Ver : Ürünler : Stoklar : Üyelerim : Satın Alma Koşulları											
» Satın Alı	na Talepleri :ST-9				İkonlar							
Başlık *	Satın Alma Talebi koyalama t	arh test		Aktif	✓							
Talep Eden	Gökhan Gülşen	Öncelik Acil	~	Servis	[Giriş Depo * Baymak Depo - Ticari Mal D						
Kime *	Esra Varlı	Durum İlk Kayıt	~	Açıklama		Giriş Proje						
Sevk Yöntemi		Referans			•							
İş/Görev		Teslim Tarihi * 03/11/2013	23	DPL								
Kayıt : Nihan Ertu	ığrul 14/12/2012 09:06					Sil Güncelle Vazgeç						
Fiyat Listesi Sta	andart Alış 🗸 🗸	Miktar 1 Stok Kodu		Bark	bo	Seri No						
+ + Sto				Miktar Birim K	DV Teslim Tarihi							
1 = 단 🖽 МВ	.003.10287 0.40X22 Aç	ık Gri PVC Kenar Bandı		1 Adet	18 03/11/2							

Bu ekranda gerekli değişiklik/güncellemeleri yaptıktan sonra "Güncelle" butonuna basabilir, bu ekrandan çıkmak için "Vazgeç" butonuna tıklayabilir veya satın alma talebini silmek için "Sil butonuna tıklayabilirsiniz.

Ayrıca satın alma talebinin sağ üst köşesinde bulunan ikonlarla şu işlemleri yapabilirsiniz.

Satın alma Talep Karşılama Raporu (¹): Oluşturmuş olduğunuz satın alma talebinde bulunan ürünlerin ne kad

Sarf Fişine Dönüştürme (I): Talep etmiş olduğunuz ürünleri sarf fişine dönüştürmek

için 📝 ikonuna tıklayın. Karşınıza "Stok Fişi Ekleme" ekranı gelecektir.

Stok Stoklar : Hareketler : Emirler : Stok İşlemleri : Seri ve Lot	Stok Stoklar : Hareketler : Emirler : Stok Iglemleri : Seri ve Lot Iglemleri : Sevkyat Iglemleri : Alan Yönetmi : Stok Maliyetleri : Seri No : Kalite Iglemleri													
» Stok Fişi Ekle	» Stok Fişi Ekle													
Işlem Tipi * Sarf Fişi V Tarih * Fiş No * STF-170 Strip Depo * Giriş Depo * Referans ST-9 Giriş Depo * Ig Ü retime Gida	03/11/2013 23 Baymak Depo-Ticari Mal Depo:	Üretim Emir No	E Teslim Alan * Servis Açıklama											
				Kaydet Vazgeç										
Fiyat Listesi Standart Alış Miktar 1	Stok Kodu	Barkod Se	eri No											
🕈 Stok Kodu Üretici Kodu Ürün Sp	ec Açıklama 2 Miktar	Birim Liste Fiyatı Liste Fiyatı İskontos	su Fiyat Döviz Döviz Fi	iyat KDV KDV li Birim Fiyat OTV Net Ma										
1 = 🖽 MB.003.1 0.40X22 Açık Gri P\ 🗄 🗄	1	Ade 0,00	0,1400 E TL 💙 0,14	18 0,1652 0,0										

Bu ekranda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Stok Yönetimi

Satın Alma Talebini Siparişe Dönüştürme (): Güncelleme ekranında bulunduğunuz satın alma talebini siparişe dönütürmek için ikonuna tıklayın. Karşınıza "Satın Alma Talebini Siparişe Dönüştürme" ekranı gelecektir.

Satın Alma	İç Talepler : Satın Alma Talepleri :	Feklifler : Siparişler : Toplu Sipariş Ver : Ürünler : Stoklar : Üyelerim : Satın Alma Koşulları	
Satın Alma T	alebini Siparişe Dönüştür		←
Cari Hesap * Yetkili * Ürün Sorumlusu Teslim Yeri * Teslim Tarihi * Sipariş Tarihi * Fiyat Listesi Tüm Ürünleri Siparişe Dönüşt	1 2 3 Baymak Depo-Ticari Mal D 4 03/11/2013 6 Seçiniz 7 ∨ ür 8	II II II 23	
			Devam Vazgeç

Bu ekranda;

- Talep kaydında bulunan ürünleri tedarik edeceğiniz firmayı seçin. Seçim yapmak için bu alanın sağ tarafında bulunan işaretine tıklayın ve karşınıza gelen üyeler listesinden ilgili üyeye ait linke tıklayın.
- Bu alanda cari hesap alanında seçmiş olduğunuz üye için tanımlanmış yetkili otomatik olarak görüntülenecektir.
- Bu alanda talep edilen ürün için sorumlu belirtebilirsiniz. Sorumluyu belirtmek için bu alanın sağ tarafında bulunan işaretine tıklayın ve karşınıza gelen çalışanlar listesinden ilgili çalışana ait linke tıklayın.
- 4. Teslim yeri alanında, iç talep ekranında belirtilen depo bilgisi görüntülenir. Bu bilgiyi değiştirmek için bu alanın sağ tarafında bulunan işaretine tıklayın ve karşınıza gelen depolar ve lokasyonlar listesinden ilgili deponun linkine tıklayın.
- 5. Teslim tarihi alanında, iç talep ekranında belirtilen teslim tarihi görüntülenir. Tarih bilgisini değiştirmek için bu alanın sağ tarafında bulunan ²³ ikonunu kullanabilirsiniz.
- 6. Sipariş tarihi alanında sipariş verilecek tarihi belirtin. Tarih bilgisini değiştirmek için bu alanın sağ tarafında bulunan ²³ ikonunu kullanabilirsiniz.
- 7. Satın alma talebinde bulunan ürünleri için uygulanacak fiyat listesini seçiniz. Fiyat listeleri tanımlanmış olmalıdır. Ayrıntılı bilgi için bkz. Ürün Yönetimi
- 8. Bu ikonu tıkladığınızda...

Gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna, bu ekrandan çıkmak için "Vazgeç" butonuna tıklayın.

Kaydet butonuna tıkladığınızda karşınıza satın alma talebi aşamasında belirtilen bilgilerin bulunduğu satın alma siparişi oluşturma ekranı gelecektir.

Satın Alma	İç Talepler : Satın Alma Talepleri : 1	Teklifler : Siparişler : Toplu Sipariş Ver : Ürünler :	: Stoklar : Üyelerim : Satır	ı Alma Koşulları									
» Sipariş \	» Sipariş Ver												
Başik * Cari Hesap * Yetkii * Sipariş Veren Referans İş/Görev	Satın Alma Talebi koyalama tarih ti A8 Sağlık Grubu İ Ahmet Al Kibar Davuku İ ST-9	ast Sparis Tanhi * 07/11/2013 28 Teslim Tanhi * 02/11/2013 28 Partner Portal 28 Yayin Odeme Yontem 1 Vade Tarhi 0 07/11/2013 28	Aktif Süreç Öncelk Sevk Yöntemi Teslm Depo *		Açıklama Aksiyon [Proje [Yükleme Yeri	E E KADBKÖY ISTANBUL(Anado E Kaydet Vazgeç							
Fiyat Listesi	Standart Alış 🔨 Mikta	ar 1 Stok Kodu	Barkod	Seri No									
+ s	itok Kodu Üretici Kodu Ürün			Açıklama 2		Birim 2 Miktar 2 Liste Fiyatı Liste Fiyatı İskontosu							
1 = 단표 M	1H.01.10: 0125445 0.40X22	Abanoz PVI			1 Adet	Metre V 0,2000 258,4746							

Bu ekranda gerekli diğer bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Satın Alma Sipariş Oluşturma

Uyarılar (🐔) İç talep ile ilgili süreç, onay ve uyarıları görüntülemek için 🐔 ikonunu tıklayın. Karşınıza Süreçler/Onay ve uyarılar ekranı gelecektir.

Süreçler	Süreçler/Onay ve Uyarılar													
🎾 Sür	Süreçler													
🌻 Firsat		📝 Teklif	Sipariş	Emr	Üretim i		b Sonucu		Stok		1 İrsaliye	Sev	ciyat	<mark>✓</mark> Fatura
Süreç Yok !	•	Süreç • Yok !	Süreç Yok !•	Süre	eç Yok !	•	Süreç Yok !	•	Süreç Yok !	•	Süreç Yok !•	Süre	ç Yok! •	Süreç Yok !
Onay / Uyarı Gönderen Tarih Alan Açıklama														
Onay İsti	Onay İstiyorum Kibar Davulcu 07/11/2013 16:44 Kibar Davulcu Onay bekleniyor.													

Bu ekranda iç talebin dahil olduğu süreci ve iç talep ile ilgili eklenen uyarılar ve onay bilgilerini görüntüleyebilirsiniz.

Tarihçe ([®]): Satın alma kaydında güncellenen bilgilerin tarihçesini görüntülemek için [®] ikonuna tıklayın. Karşınıza "Tarihçe" ekranı gelecektir.

2		(5) F									
Satın Alma Tarihçe											
N	ю	Konu	Teslim Tarihi	Proje	İş/Görev	Durum	Güncelleyen / Tarih				
1		Satın Alma Talebi	06/11/2013	No:KD_01 - AB Sağlık		İlk Kayıt	Kibar Davulcu / 07/11/2013 16:44				
2		Satın Alma Talebi	06/11/2013	No:KD_01 - AB Sağlık		İlk Kayıt	Kibar Davulcu / 07/11/2013 16:44				
3		Satın Alma Talebi	06/11/2013	No:KD_01 - AB Sağlık		İlk Kayıt	Kibar Davulcu / 07/11/2013 16:47				

Si	Satın Alma Tarihçe Satır													
No	Satır No	Stok Kodu	Ürün	Miktar	Açıklama	Fiyat	Döviz Fiyat	Döviz	KDV	Tutar				
1	1	SGLK.10686	Steteskop	1 Adet		2.000,00	2.000,00	TL	8	2.000,00				
2	1	SGLK.10686	Steteskop	1 Adet		2.000,00	2.000,00	TL	8	2.000,00				
3	1	SGLK.10686	Steteskop	1 Adet		2.000,00	2.000,00	TL	8	2.000,00				
3	2	MH.01.10305	0.40X22 Abanoz PVC Kenar Bandı 2	1 Adet		258,47	258,47	TL	18	258,47				

Satın Alma Talebi Teklifleri (*) Güncelleme ekranında bulunduğunuz satın alma talebini teklife dönüştürmek için * ikonuna tıklayın. Karşınıza "Teklif Alma" ekranı gelecektir.

Satın Alma İç	Talepler : Satin Alma Talepleri : Te	klifler : Siparişler :	Toplu Sipariş Ver : Ürünler :	toklar : Üyelerim :	Satın Alma Koşulları						
» Teklif Al											
Başlık *	Satın Alma Talebi					L THE STATE					
Sevk Yöntemi		Süreç / Aşama	İlk Kayıt 🗸 🗸	Teklif Tarihi *	07/11/2013 23	T lekir istenenier					
Ödeme Yöntemi		Öncelik	Adi 🗸	Teklif Son Tarih	23						
Teslim Yeri	A Depo - 1	Özel Tanım	Agk 🗸	Teslim Tarihi	06/11/2013 23						
Çalışan	Kibar Davulcu	Referans	ST-37	Yayın Başlama	23						
Proje	No:KD_01 - AB Sağlk	Yayın	🗌 Public 🗌 Partner	Yayın Bitiş	23						
lş/Görev		🕨 Ek Bilgi girmel	ı için tiklayın								
										Kaydet	Vazgeç
Fiyat Listesi Sta	indart Alış 🗸 Miktar	1 Sto	ok Kodu	Barkod		Seri No					
+ Stok K	Godu Üretici Kodu Ürün		ama 2 Miktar Birim	Birim 2							i Satır Ek Tutar
1 — 🗊 мн.оз	1.10: 0125445 0.40X22 Aban	oz PVI i i	1 Adet	Adet 🔽		0,00	258,4746	TL V	258		0,0000

Bu ekranda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Teklif Yönetimi

Eğer daha önceden ilişkilendirilmiş bir teklif varsa bu ikona tılayarak ilişkili teklifi görüntüleyebilirsiniz.

Yeni Satın Alma Talebi Kaydı Oluşturma (➡): Bu ekrandan yeni bir iç talep kaydı ekranına geçmek için 🗄 ikonuna tıklayın. Karşınıza "İç Talep Ekleme" ekranı gelecektir.

Satın Alma İç Talepler : Satın Alma Talepleri : Teklifler : Siparişler : Toplu Sipariş V	Ver : Ürünler : Stoklar : Üyelerim : Satın Alma Koşulları
--	---

» Satın Alı	na Talebi Ekle		
Başlık *	Satın Alma Talebi	Aktif	
Talep Eden	Kibar Davulcu 🔋 Öncelik 🛛 Adl 🗸 🗸	Servis	Giriş E Depo
Kime *	Yiğit Yurdoğlu 🕴 Durum (İlk Kayıt 🗸	Açıklama	Giris Proje
Sevk Yöntemi	Referans]	✓
İş/Görev	Teslim Tarihi	DPL	
			Kaydet Vazgeç
Fiyat Listesi	Standart Alış V Miktar 1 Stok Kodu		Barkod Seri No
++ Sto	k Kodu Ürün M	ktar Birim KD\	/ Teslim Tarihi

Bu alanda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bakınız Satın Alma Talebi Oluşturma

Satın Alma Talebini Kopyalama (🗐) Güncelleme ekranında bulunduğunuz satın alma talebi ekranını kopyalamak için 🗐 ikonuna tıklayın. Karşınıza güncelleme ekranında bulunduğunuz bilgilerin belirtilmiş olduğu yeni bir satın alma talep kaydı ekleme ekranı gelecektir.

Satın Alma İç	; Talepler : Satin	Alma Talepleri :	Teklifler : Siparişl	er : Toplu Sipariş Ver : Ürü	inler: Stoklar: (İyelerim : Satın Alma Koşulları			
» Satın Alma	a Talebi Ekl	e							Ш.
Başlık *	Satın Alma Tale	bi koyalama tarih	test		Aktif	V			
Talep Eden	Gökhan Gülşen		Öncelik	Acil 🗸	Servis		📔 Giriş Depo	* Baymak Depo - Ticari Mal D	
Kime *	Esra Varlı	:	Durum	İlk Kayıt 🗸	Açıklama	^	Giriş Proje		. 2
Sevk Yöntemi		:	Referans]	~			
İş/Görev		1	Teslim Tarihi *	03/11/2013 23	DPL] 🗉		
								[Kaydet Vazgeç
Fiyat Listesi Sta	andart Alış	✓ Mikt	ar 1	Stok Kodu	I	Barkod	Seri No		
++ Sto					Miktar Biri	m KDV Teslim Tarihi			
1 = 단 ⊞ мв	.003.10287	0.40X22 Açık (Gri PVC Kenar B	andı 🗄	1 Ade	et 18 03/11/2			

Bu ekranda gerekli diğer bilgileri belirttikten/değiştirdikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Satın Alma Talebi Oluşturma

Satın Alma Teklifleri

Sayfa:ERP>Satınalma> Teklifler

Satın Alma Teklifi Oluşturma

Gerekli ürün veya hizmetlerin alımı için oluşturduğunuz iç talep, satın alma talebine eklemek üzere teklif oluşturabileceğiniz gibi yeni bir satın alma teklifi de oluşturabilirsiz. Bunun için Satın Alma ekranında bulunan Teklifler linkine tıklayın.

Satin	Satın Alma İç Talepler : Satın Alma Talepleri : Teklifler : Siparişler : Toplu Sipariş Ver : Ürünler : Stoklar : Üyelerim : Satın Alma Koşulları												
Satır Filtre	Satın Alma Teklifleri Filtre Teklif No Süreç / Aşama Cari Hesap II Tümü Aktif 20												
No	İlişki No	Tarih	Konu	Tedarikçi	Süreç / Aşama	Teslim Tarihi	Çalışan	Sevk Yöntemi	Ödeme Yöntemi	Tutar P.Birim	i Döviz Tutar	P.Birimi	+

Yeni bir teklif oluşturmak için bu ekranda koyu renkli satırda bulunan 🛨 ikonuna tıklayın. Karşınıza "Teklif Alma " ekranı gelecektir.

Satin Alma	ç Talepler : Satın Alı	ma Talepleri : Te	klifler : Siparişler : '	Toplu Sipariş Ver : Ürünler	: Stoklar : Üye	lerim : Satır	ı Alma Koşulları							
» Teklif Al														
Başlık * Sevk Yöntemi	Teklif İstiyoruz	1	Süreç / Aşama	İlk Kayıt 8	✓ Teklif	Tarihi *	08/11/2015	+	Teklif İstenenle 20	r				
Ödeme Yöntemi		3	Öncelik	Adl 9	✓ Teklif	Son Tarihi	16	13	-					
Teslim Yeri		4	Özel Tanım	Açık 10	✓ Teslim	Tarihi	17	13						
Çalışan	Kibar Davulcu	5	Referans	11	Yayın	Başlama	18	13						
Proje		6 1 7	Yayın	Public Partner	Yayın	Bitiş	19	13						
İş/Görev		7	Ek Bilgi girmek	için tıklayın										
			14											Kaydet Vazgeç
Fiyat Listesi Sta	andart Alış	Miktar	1 Stok	Kodu	Barko	ıd 🗌		Seri No			21			
🕂 Stok Kodu	ı Üretici Kodu Üri	in Açıklama 2	Miktar Birim Bi	rim 2 Miktar 2 Liste Fi	iyati Liste Fiya	atı İskonto	isu Fiyat Döviz	Döviz Fiya	ıt İşçilik Biri	m Ücreti Satı	Ek Tutar Toplar	ni İskonto Tuta	r 0,01 İşçilik Ma	aliyet Ek Tutar Marj 0,01 0,0
22														
<			1	1000		1			n noran d	12000				>
Döviz		1/ 1.076	Т	oplam 0,0000	0,0000	Toplam	Îndirim	0,0000	0,0000	KDV				
		1, 1,975				KDV Top	nam	0,0000	0,0000	OIV Toplam				
	2,00000 () POUN	1/ 0.000	0			Genel To	onlam	0.0000	0,0000					
U YAL	2,0165 () XAU	1/ 2,000							270000					

Bu ekranda;

- 1. Teklif ile ilgili başlık bilgisi yazın.
- Teklifini istediğiniz ürün/hizmetler için istediğiniz sevk yöntemini belirtin. Sevk yöntemleri tanımlanmış olmalıdır. Sevk yöntemlerini tanımlamak için Sistem>Parametreler>Satış ve Sevk>Sevk Yöntemleri
- Teklifini istediğiniz ürün hizmetler için yapılacak olan ödeme yöntemini belirtin. Ödeme yöntemleri tanımlanmış olmalıdır. Ödeme yöntemini tanımlamak için Sistem>Parametreler>Ödeme ve Vergi> Ödeme Yöntemleri
- 4. Teslim yeri alanında teklifini istediğiniz ürünlerin teslim almak istediğiniz lokasyonu seçin. Seçim yapmak için bu alanın sağ tarafında bulunan işaretine tıklayın ve karşınıza gelen depolar listesinden ilgili deponun linkine tıklayın.
- 5. Çalışan alanında teklifi isteyen çalışan belirtilmelidir ve bu alanda otomatik olarak bu ekranı kullanan çalışan görüntülenir. Başka bir çalışan belirtmek için bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen çalışanlar listesinden istediğiniz çalışana ait linke tıklayın.

- 6. Teklifini istediğiniz ürün/hizmet bir proje için kullanılacaksa bu alanda ilgili projeyi belirtin. Projeyi seçmek için bu alanın sağ tarafında bulunan ikkayın ve karşınıza gelen projeler listesinden ilgili projenin linkine tıklayın.
- 7. Teklifini istediğiniz ürün bir iş veya görev için gerekli ise bu alanda belirtiniz. Seçim yapmak için bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen işler listesinden ilgili işin linkine tıklayın.
- 8. Bu alanda teklif alma ile ilgili süreci belirtin. Süreçler şirketlere göre değişiklik gösterebilir. Süreçler tanımlanmış olmalıdır. Süreçleri tanımlamak için Sistem>Süreç Yönetimi
- 9. Teklif ile ilgili öncelik durumunu belirtin Öncelik durumları tanımlanmış olmalıdır. Öncelik durumlarını tanımlamak için Sistem>Parametreler>Öncelikler>Öncelik Kategorileri
- 10. Teklif alma ile ilgili özel tanım seçebilirsiniz. Özel Tanımlar tanımlanmış olmalıdır.

Özel Tanım yapmak için Sistem>Parametreler>Satış ve Sevk>Satış Özel Tanımları

- 11. Referans alanında, bir ekran üzerinden oluşturulan teklif ise (Örneğin iç talep güncelleme ekranından 49 ikonu kullanılarak eklenmiş bir teklif ise) bu alanda bulunan ilgili kayıt numarası (ICT-51) görüntülenir. Bu alanda başka bir bilgi amaçlı referans belirtebilirsiniz.
- 12. İstediğiniz teklifi Public portalda yayınlamak için bu kutucuğu işaretleyin. (bu fonksiyon Workcube tarafından tasarlanan B2B ve B2C sitelerinde kullanılabilir.)
- 13. İstediğiniz teklifi Partner portalda yayınlamak için bu kutucuğu işaretleyin. (bu fonksiyon Workcube tarafından tasarlanan B2B ve B2C sitelerinde kullanılabilir.)

14. Bu alan teklifiniz ile ilgili ek bilgi belirtmeniz için kullanılır. Ek bilgi belirtmek için ikonunu tıklayın. Ek bilgi belirtebileceğiniz bir alan görüntülenecektir.

🗸 Ek Bigi girmek için bilayın											
B I ∐]Ξ !Ξ Yan Tira	 Boyut 	• 4: 🛯 🥔 🖬 🗄 🖘]									
-											

- 15. Teklif tarihi alanında otomatik olarak bulunduğunuz günün tarihi görüntülenir. Tarihi belirtmek için bu alanın sağ tarafından bulunan 🔤 ikonunu kullanabilirsiniz.
- 16. **Teklif son tarihi alanı** . Tarihi belirtmek için bu alanın sağ tarafından bulunan ²³ ikonunu kullanabilirsiniz.
- 17. Teklifini istediğiniz ürünlerin teslim tarihini belirtin. Tarihi belirtmek için bu alanın sağ tarafından bulunan 🖾 ikonunu kullanabilirsiniz.
- 18. Tekliflerin public veya partner portalda yayınlanmaya başlayacağı tarihi belirtin. Tarihi belirtmek için bu alanın sağ tarafından bulunan 🛛 ikonunu kullanabilirsiniz.
- 19. Tekliflerin public veya partner portalda yayından kaldırılacağı tarihi belirtin. Tarihi belirtmek için bu alanın sağ tarafından bulunan 🛛 ikonunu kullanabilirsiniz.
- 20. Bu alanda teklif istediğiniz üyeleri belirtin. üyeleri belirtmek için Teklif İstenenler yazısının sol tarafında bulunan 📩 ikonuna tıklayın.

🕇 Teklif İstenenler

Karşınıza gelen üyeler listesinde ilgili üyelerin satırında bulunan kutucuk/kutucukları işaretleyin ve "Kaydet" butonuna tıklayın.

Kt Bir	irumsal Ü reysel Üye	reler Kod ve Şirket	Çalışan		+	÷	Ð,
	No	Şirket	Ad Soyad	Kategori	Ünvan		C
•	C1061	AB Sağlık Grubu	Ahmet Al	Hizmet Tedarikçiler	Uzman	+	C
•	C1061	AB Sağlık Grubu	Ali Ak	Hizmet Tedarikçiler	Prof. Dr.	+	
•	C9	Abc Teknik Hizmetler A.Ş.	Adnan Duran	Kurumsal Müşteri	Müdür	+	
•	C9	Abc Teknik Hizmetler A.Ş.	Emir Duran	Kurumsal Müşteri	Genel Müdür	+	
	C8	Act Tekstil A.Ş.	Hasan GÜRBÜZ	Kurumsal Müşteri		+	Г

21. Bu alanda talep ettiğiniz ürün/hizmeti daha hızlı bir şekilde ekleyebilirsiniz. Bunun için; Teklifte bulunan ürün/hizmet fiyatı için uygulananan fiyat listesini seçin. Miktar bilgisini belirtin.

Stok kodu, barkod veya seri numarasını belirtin ve enter tuşuna basın.

Belirtmiş olduğunuz bilgiler doğrultusunda ürün/hizmet ürün sepetine eklenmiş olacaktır.

Uyarı: Seçmiş olduğunuz ürün seçmiş olduğunuz fiyat listesine dahil olmalıdır. Aksi takdirde sistem sizi uyarır.



18. Bu alanda teklif vermek istediğiniz ürün/hizmeti seçebilirsiniz.

Ürünler listesinden seçim yapmak için bu alanın sol tarafında buluanan 📩 ikonunu tıklayın. Karşınıza ürünler listesi gelecektir.

🕺 🗗 🖓 🖬	DEFGHIİJKLMNOÖ	P Q R S Ş T U Ü V W X Y Z
Ürünler	Filtre Ürün Adına G	öre 🗸 Sorumlu 📔 20 🛃 🍕
	Tedari	çi 🚺 Kategori 📘
	Miktar 1,000 Barkod	Üretici Kodu Seri No
Stok Kodu	Ürün	Üretici Kodu Birim
MH.01.10305	0.40X22 Abanoz PVC Kenar Bandı 2	0125445 Adet Metre Plaka 🍬 🗾 🛼 🤝

Bu ekranda;

Ürün sepetine eklemek istediğiniz ürüne ait ilgili birimin linkine tıklayın.

Ayrıca bu ekranda ;

🛸 ikonuna tıklayarak ürün/hizmet fiyatlarını görüntüleyebilir

ikonuna tıklayarak ürün detaylarını görüntüleyebilir

sikonuna tıklayarak stok bilgilerini görüntüleyebilir

🟁 ikonuna tıklayarak satın alma, satış koşulları ve aksiyon bilgilerine ulaşabilirsiniz.

Ayrıntılı bilgi için bkz. Baskete ürün ekleme

Bu bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonunu tıklayın. Karşınıza Teklif Güncelleme sayfası gelecektir.

Satın Alma Teklifi Güncelleme

Satın alma tekliflerini güncellemek için satın alma ekranında bulunan Teklifler linkine tıklayın.

Satın Al	Satın Alma İç Talepler: Satın Alma Talepleri: Teklfler: Siparişler: Toplu Sipariş Ver: Ürünler: Stoklar: Üyelerim: Satın Alma Koşulları													
Satın	Satın Alma Teklifleri Fitre Teklif No Süreç / Aşama 🔍 Cari Hesap 🧾 🔋 Tümü 🔍 Aktif 🔍 20 💽 🍃 🥞													
No	İlişki No	Tarih	Konu	Tedarikçi	Süreç / Aşama	Teslim Tarihi	Çalışan	Sevk Yöntemi	Ödeme Yöntemi	Tutar	P.Birimi	Döviz Tutar	P.Birimi	+
TA-62		08/11/2013	Teklif İstiyoruz	Altun & Ticaret , Abc Teknik Hizmetler A.Ş. , Ae Ltd	İlk Kayıt	08/11/2013	Kibar Davulcu	Adrese Teslim	Peşin	305,00	π	305,00	π	Ð

Karşınıza gelen teklifler listesinden ilgili teklifin teklif numarasına, konu başlığına veya ilgili satırda bulunan ⊡ ikonuna tıklayın. Karşınıza satın alma teklifi güncelleme ekranı gelecektir.

Satın Alma İç Takepler: Satın Alma Takepleri: Teklifer: Sipariyer: Toplu Sipariy Ver: Örünler: Stokkir: Öyelerim: Satın Alma Koşuları												
» Satın Alm	a Teklifi : TA-20							j	konla	ır 📥 ş	# 9 +3 1 , 13	· 📉 🗉 🗃 🚍 🔳
Başlık *	1ç Talep					🗹 Ak	a •	Tekif Istene	inler			
Sevk Yöntemi	Adrese Teslim	Süreç / Aşama 🛛 İk K	ayıt. 🗸	Teklif T	arihi *	09/11/	2013 23	Adnan Dura	n (Abc)	十四		
Ödeme Vöntem	i Peşin	Öncelk Aci	~	Teklif S	on Tari	hi	23	 Anmet Al (J Ali Ak (AB S 	ab Sagiik Gr Sağlık Grubu	uou) + 🗔) + 📇		
Teslim Yeri	üretim - Ana Depo	Özel Tanım Sipa	riş 🗸	Teslim	Tarhi	31/07/	2013 23					
Çalışan	Kibar Davulcu	Referans ICT-	21	Yayın B	aşlama		23					
Proje	No:KD_01 - AB Sağlık	lş/Görev AB S	ağlık Satış-Pazarlama 🛽	Yayın B	itiş		23					
Yayrı 📄 Public 🕑 Partner 🖡 EK Bilgi çirmek kini taklayrı												
Kayıt : Kibar Dav	Kayé : Kbar Davuku - 69/11/2013 10:37 Güncelleme : Kbar Davuku - 09/11/2013 11:09 SI Güncelle Vazgeç											
Fiyat Listesi Sta	andart Als 🗸 Miktar 1	Stok Kodu	Bark	od 📃			Seri No					
+ Inven												Workmanship Unit Pri
1 = #	MB.001.1(Ahşap Rengi - 🛛 🚦	I	5	Ade	0,0000	0,00	0,0000	TL V	0,00	0,0000	0,0000
2 = @	MB.001.1(Kenar Bant Rengi - 📗	1	34	Ade	0,0000	0,00	0,0000	TL V	0,00	0,0000	0,0000
<												>
Döviz		Toplam	0,0000	0,0000	Topla	m İndirim	0,0000	0,0000	KDV % 18	: 0,0000		
• TL 1/	1,0000 O USD 1/ 1,9180	5			KDV T	oplam	0,0000	0,0000	OTV Topla	n % 0: 0,0000		
O EUR1/	2,5261 O POUND 1/ 2,942	5			ÖTV		0,0000	0,0000				
					Genel	Toplam	0,0000	0,0000				

Bu ekranda istediğiniz bilgileri değiştirerek/güncelleyerek "Güncelle" butonuna basabilir, bu ekrandan çıkmak için "Vazgeç" butonuna tıklayabilir veya satın alma teklif kaydını silmek için "Sil" butonuna tıklayabilirisiniz.

Ayrıca bu ekranın sağ üst köşesinde bulunan ikonlarla şu işlemleri yapabilirsiniz.

Uyarılar (🐔) Teklif ile ilgili süreç, onay ve uyarıları görüntülemek için 🚿 ikonunu tıklayın. Karşınıza Süreçler/Onay ve uyarılar ekranı gelecektir.

5	BUO H Süreçler/Onay	y ve Uyarılar												
	Süreçler													
	💡 Firsat	Teklif	Sip	ariş	Uretim Em	ri	💫 Üretim	Sonucu		Stok Fişi	trsaliye	Sevkiyat	Fatura	
	Süreç Yok !	üreç Yok ! • TA-20 • Süreç Yok ! • Süreç Yok ! • 09/11/2013 • 0,00 TL • 0,00 TL		Süreç Yok !	•	Süreç Yok !	•	Süreç	Yok! •	Süreç Yok ! •	Süreç Yok ! •	Süreç Yok !		
Onay / Uyarı Gönderen						Tarih Alan			Açıklama					
	Satınalma Teklif	i - İk Kayıt		Kibar D	avulcu	09/11	1/2013 10:37 Mukaddes Uğurlı			Teklif : TA-20				

Bu ekranda teklifin dahil olduğu süreci ve iç talep ile ilgili eklenen uyarılar ve onay bilgilerini görüntüleyebilirsiniz.

Tarihçe ([®]): Satın alma teklifi kaydında güncellenen bilgilerin tarihçesini görüntülemek için [®] ikonuna tıklayın. Karşınıza "Tarihçe" ekranı gelecektir.

28	N F										
Tai	ihçe (Gün	cellenme	Sayısı : 3	;)							
	Teklif Tarihi	Teslim Tarihi	Ödeme Yöntemi	Proje	İş/Görev	Sevk Te Yöntemi Tu	klif Itari TL	Teklif Tutarı Döviz	Teklif Süreci	Güncelleyen	/ Tarih
İlk	09/11/2013	31/07/20	.3				0,00 TL	0,00 TI	_	Kibar Dav	ulcu - 09/11/2013
Son	09/11/2013	31/07/20:	.3 Peşin	No:KD_01 - Al Sağlık	B AB Sağlık Satış- Pazarlama	Adrese Teslim	0,00 TL	0,00 TI		Kibar Dav	ulcu - 09/11/2013
Te	dif Tarihçe	Satırları									
Ürür	1	İlk	Miktar	Son Miktar	İlk Fiyat TL	Son Fiyat TL	İlk Fiyat	Döviz	Son Fiyat I	Döviz	% Değişim
Ahşa	p Rengi	5 A	det	5 Adet	0,00 TL	0,00 TI		0,00 TL		0,00 TL	% 100
Kena	r Bant Rengi	34	Adet	34 Adet	0,00 TL	0,00 T		0,00 TL		0,00 TL	% 100

Bu ekranda yapılan güncellemeleri görüntüleyebilirsiniz.

Satış Teklifine Dönüştürme () Güncelleme ekranında bulunduğunuz satın alma teklifi üzerinden satış teklifi oluşturmak için 🖷 ikonuna tıklayın. (Bu durum satışını yapmış olduğunuz ürünleri tedarik ettiğiniz durumlarda kullanılabilir.) Bu ikona tıkladığınızda karşınıza "Sipariş Teklif Verme" ekranı gelecektir.

Satış Firs	atlar : Teklifler : Siparişle	r : Taksitli Sa	tışlar : Aboneler	: Üyelerim : Ürü	nler : Stoklar	: Promosyonlar	: Online Satışlar : Ziyaretler : Taki	pler : Parapuan :	Hediye Çeki			
» Tekli	Ver											
Başlık * Cari Hesap Yetkili Satış Yapa Referans M	Iç Talep *		Teklif Tarihi * Sevk Tarihi Teslim Tarihi * Geçerlik İlşkil Teklif	09/11/2013 31/07/2013 TA-20	23 23 23 45 23	Aktif Süreç/Aşama Sevk Yöntemi Ödeme Yöntemi Proje	Ik Kayt Adrese Teslm Peşin InosKO_01 - AB Sağlık E	Açıklama Teslim Yeri				
Ayat Listes	i Standart Satış 🗸 🛛	Miktar 1 Üretici Ko	Stok K	odu Jrün Ahşap Rengi -		Barkod Spec	Seri No	Mikta	Birim Adet	Fryst 0,0000 []	Kaydet N Toplam Maliyet 0,0000	Vazgeç
- 🖽	MB.001.10284		i	Kenar Bant Reng	ji -	1	I	34	Adet	0,0000	0,0000	

Bu ekranda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Satış Teklifi Oluşturma

Satın Alma Teklifini Siparişe Dönüştürme (): Güncelleme ekranında bulunduğunuz teklifini siparişe dönütürmek için ikonuna tıklayın. Karşınıza "Sipariş Verme" ekranı gelecektir.

Satiş	Firsatian	r : Teklifler : Siparişler	: Taksitli Sa	tışlar : Aboneler	: Üyelerim : Ürü	inler : Stoklar	: Promosyonlar	: Online Satişlar : Ziya	etler : Takiple	er : Parapuan :	Hediye Çeki			
» Tel	klif Vo	er												19
Başlık *	•	İç Talep]	Aktif	7		Açıklama		^		
Cari He	esap *		1	Teklif Tarihi *	09/11/2013	23	Süreç/Aşama	İk Kayıt	~			~		
Yetkili				Sevk Tarihi		23	Sevk Yöntemi	Adrese Teslim	E	Teslim Yeri		▲ !		
Satış Y	apan	Kibar Davulcu	I	Teslim Tarihi *	31/07/2013	23 🐗	Ödeme Yöntemi	Peşin	E			~		
Referan	ns No	ICT-21		Geçerlilik		23	Proje	No:KD_01 - AB Sağı	k 🕴 🖓					
				İlişkli Teklif	TA-20									
Özel Ta	anım	Seçiniz	~	Ülke	Seçiniz	~	Satış Bölgesi	Seçiniz	~					
													Kaydet	Vazgeç
				_			1							
Fiyat Lis	stesi <u>s</u>	Standart Satiş 🔽 🛛 🕅	4iktar [1	Stok K	odu		Barkod		Seri No					
+													Toplam Maliyet	
1 = 🖻	р мв.	.001.10283		4	hşap Rengi -		1	1		5	Adet	0,0000	0,0000	
2 = 🗄	₩В.	.001.10284		k	(enar Bant Ren	gi -	1	1		34	Adet	0,0000	0,0000	
Fiyat Lis	stesi Sto Fi MB. Fi MB.	standart Sats ▼ ► k Kodu .001.10283 .001.10284	Aiktar 1 Üretici Koo	Stok Ki Ju ŭ k	odu rün Kenar Bant Rengi		Barkod Spec	Aqiklama 2 I	Seri No	Miktar 5 34	Birim Adet Adet	Fiyat 0,0000 [0,0000 [Kaydet	Vazgeç

Bu ekranda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Satın Alma Siparişi oluşturma

Sipariş Oluşturma () Güncelleme ekranında bulunduğunuz teklif kaydını siparişe dönüştürmek için 🛼 ikonuna tıklayın. Karşınıza "Sipariş Verme" ekranı gelecektir.

Sat	n Alma	Iç Talepler :	Satin Alma Talepleri : Te	eklifler : Siparişler : Toplu S	pariş Ver: Ürünler: St	oklar: Uyele	erim : Satın	Alma Koşulları					
» s	ipariş	Ver											🖻 📑 🍏
Başl	ik *	İç Talep				Aktif		v		Açıklama		•	
Cari	Hesap *	AB Sağlık G	irubu 🚦	Sipariş Tarihi * 09/11/2	13 23	Süreç		İlk Kayıt	~				
Yet	kli *	Ahmet Al		Teslim Tarihi * 31/07/2	13 23	Öncelik		Seçiniz	¥			~	
Sipa	ıriş Veren	Kibar Davul	cu i	Partner Portal	23 🗹 Yayın	Sevk Yönt	temi	Adrese Teslim	:	Aksiyon		1	
Ref	erans	ICT-21		Ödeme Yöntemi Peşin	i	Teslim De	po *	üretim - Ana Depo	:	Proje	No:KD_01 - AB	Sağlık 🔋 😨	
İş/G	iörev	AB Sağlık S	atış-Pazarlama 🔋	Vade Tarihi 0	1/09/2013 23	Stok	Rezerve Et	Yurtdışı		Yükleme Yer	KADIKÕY İSTA	NBUL(Anado	
												Ka	ydet Vazgeç
Fiyat	Listesi	Standart Alış	✓ Miktar 1	Stok Kodu	Bark	bd		Seri No					
	+ Inv	entory Code	Manufacturer''s Code	Product	Explanation 2	Amount U	Init List P	ice List Price Discount	Pr	ce Currency	Currency Price	Additional Amount	Workmanship Unit Pri
1 -	Ð	MB.001.10		Ahşap Rengi -		5 A	Ade 0,00	00 0,00	0,0000	Ι Π 🗸	0,00	0,0000	0,0000
2 -	ŧ.	MB.001.10		Kenar Bant Rengi - 📱		34 A	Ade 0,00	00 0,00	0,0000	I TL 🗸	0,00	0,0000	0,0000

Bu ekranda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Satış Siparişi Oluşturma

Gelen Teklifler (^{III}) Güncelleme ekranında bulunduğunuz satın alma teklifi ile ilgili alınan teklifleri görmek için ^{III} ikonuna tıklayın.

Karşınıza teklif güncelleme ekranında teklif istenen üyelerden gelen teklifleri görebileceğiniz "Gelen Teklifler" ekranı gelecektir.

N.C.														
0	Gelen Teklifler												(u 🛛 🖂 🖶
No	Stok Kodu	Ūrün	Miktar	Birim	Ortalama Alış	Birim Fiyat	P.Birimi	İskontolu let Fyat	B Sağlık Grubu İskontosuz Net Fiyat	Toplan	Abc T İskontolu Net Fiyat	eknik Hizmetler İskontosuz Net Fiyat	A.Ş. Toplam	
1	MB.001.10283	Ahşap Rengi -	5	Adet		0,0000	TL	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
2	MB.001.10284	Kenar Bant Rengi -	34	Adet		0,0000	TL	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
Te	plam								0,0000	0,0000		0,0000	0,0000	Gönder
		En Uygun 1	feklif (Fiyat Per	formans Açısın	dan) Abc Tekr	ik Hizme	tler A.Ş.	, AB Sağlık Gr	ubu Tedarikçis	inden (ielmiştir			
No	Tedarikçi	Sevk Yöntemi	Ödeme Yöntemi	Teslim Tarihi	Teslim Yeri	Borç	Alacak	Bakiye						
1	AB Sağlık Grubu	Adrese Te <mark>sli</mark> m	Peşin	31/07/2013	üretim-Ana Depo	-	-							
2	Abc Teknik Hizmetler A.Ş.	Adrese Teslim	Peşin	31/07/2013	üretim-Ana Depo	-	-	-						

Bu ekranda uygun seçimi yapmak için size uygun gelen cari sütununda bulunan kutucuğu işaretleyin ve bu cariden alacağınız ürünün satırında bulunan kutucuğu işaretleyin.

Diğer ürünler için de aynı işlemi yaptıktan sonra "Gönder" butonunu tıklayın. Karşınıza "Sipariş Verme" ekranı gelecektir.

» Sipariş	Ver] 🗾 💵 🍯 🥯
Başlık *	İç Talep		Aktif	~	Açıklama		
Cari Hesap *	Abc Teknik Hizmetler A.Ş.	Sipariş Tarihi * 09/11/2013 23	Süreç	İlk Kayıt 🗸]	$\hat{\mathbf{C}}$	
Yetkili *	Adnan Duran	Teslim Tarihi * 31/07/2013 23	Öncelik	Seçiniz 🗸]	~	
Sipariş Veren	Kibar Davulcu	Partner Portal 23 Yayın	Sevk Yöntemi	Adrese Teslim	Aksiyon	:	
Referans	ICT-21	Ödeme Yöntemi Peşin	Teslim Depo *	üretim - Ana Depo	Proje No:KD_01 - A	B Sağlık 🔋 🕐	
İş/Görev	AB Sağlık Satış-Pazarlama	Vade Tarihi 0 11/09/2013 23	Stok Rezerve Et	: 🗌 Yurtdışı	Yükleme Yeri PK 2345 EMİ	ÖNÜ İSTANBU 🗄	
						Ka	vydet Vazgeç
Fivat Listesi	Standart Alis 🗸 Miktar 1	Stok Kodu Barko	vd [Seri No			
							1
+ Inv	entory Code Manufacturer's Cod	le Product Explanation 2	Amount Unit List I	Price List Price Discount	Price Currency Currency Pri	e Additional Amount	Workmanship Unit Pri
1 = 🖽	MB.001.10	Kenar Bant Rengi - 🞚 🞚	34 Ade 0,0	00,00 0,00	0,0000 🞚 TL 💙 0,00	0,0000	0,0000

Bu ekranda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz Satın Alma Siparişi Oluşturma

Teklif ile ilgili Harcama Detayı (^{SA}) Güncelleme sayfasında bulunduğunuz teklif kaydı için yapılan harcamalar, teklif güncelleme sayfasından belirtilebilir. Harcama detaylarını belirtmek için ^{SA} ikonuna tıklayın. Karşınıza "Harcama Detay" ekranı gelecektir. Bu ekranda koyu renkli satırda bulunan ikonuna tıkladığınızda, harcama detayı belirtebileceğiniz bir satır eklenecektir.

	ü 1 B	elge Türü	2	Belge No	3	Gider Kalemi	4	Açıklama *	5	Miktar	6 Tutar *	7	Para Birimi *	8
Seçiniz	~	Seçiniz	¥				i						TL	¥
övizler					То	plam		Döviz Toplam						
) TL 1/	1,0000	USD 1/	1	1,9799			0 TL		0	USD				
EUR 1/	2,6855	O POUND 1	/ 3	3,1694						9				
													10 11	

- 1. Harcama detayı için dağıtım türünü seçin.
- 2. Harcama detayı için belge türünü seçin. Belge türü tanımalnmış olmalıdır. Belge türünü tanımlamak için Sistem>Sistem Yönetimi> Belge Numarası - Belge Tipleri>Belge Tipleri
- 3. Belirttiğiniz belge türü için belge numarasını belirtin. (Masraf Fişi Belgesi için fiş numarası olabilir)
- 4. Gider kalemini seçin. Gider kalemini seçmek için bu alanın sağ tarafında bulunan ^I ikonunu tıklayın ve karşınıza gelen gider kalemleri listesinden ilgili hesaba ait linke tıklayın.
- 5. Harcama detayı için açıklama yazın
- 6. Harcama detayı yaptığınız ürün/hizmet/işlem için miktar bilgisi belirtin.
- 7. Harcama tutarını yazın.
- 8. Harcama tutarı için para birimini belirtin. Para birimleri tanımlanamış olmalıdır. Para birimini tanımlamak için Sistem>Parametreler>Ödeme ve Vergi>Para Birimleri
- 9. Bu alanda döviz karşılığını görmek istediğiniz para birimini seçin.

"Kaydet" butonunu tıklayın.

Yeni Bir Satın Alma Teklifi Oluşturma (善) : Bu ekrandan yeni bir teklif kaydı ekranına geçmek için ikonuna tıklayın. Karşınıza "Teklif Alma" ekranı gelecektir.

" TCRIII FU										
Başik *	Teklif İstiyoruz									
Sevk Yöntemi		Süreç / Aşama	lik Kayit	V Teklif	Tarihi * 09/11/2	013 23	T lekir isteneni	er		
Ödeme Yöntemi		Öncelik	Ad	✓ Teklif	Son Tarihi	23				
Teslim Yeri		Özel Tanım	Ack	✓ Tesim	i Tarihi	23				
Çalışan	Kibar Davulcu	Referans		Yayın	Başlama	23				
Proje		Yayın	Public Partner	Yayın I	Bitiş	23				
lş/Görev		Ek Bilgi girmek	için tiklayın							
									Kaydet Vazge	ç
Fivat Listesi Sta	ndart Als 🗸 Miktar 1	Stok Kodu		Barkod		Seri No				
 Inventory 0 	Code Manufacturer"s Code Pro	fuct Explanation	1 2 Amount Unit List I	Price List Price	e Discount Price (urrency Curren	ncy Price Addit	ional Amount	Workmanship Unit Price Line Additional Amount	Total
<										>
Döviz		T	oplam 0,0000	0,0000	Toplam Indirim	0,0000	0,0000	KDV		
O TL 1/	1,0000 O USD 1/ 1,979	E.			KDV Toplam	0,0000	0,0000	ÖTV Toplam		
O EUR 1/	2,6855 POUND 1/ 3,1694	1			ŎŦV	0,0000	0,0000			
					Genel Toplam	0,0000	0,0000			

Bu ekranda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Satın Alma Teklifi Oluşturma

Teklif Kopyalama (🗐) : Günceleme ekranında bulunduğunuz teklif ekranını kopyalamak için 🗐 ikonuna tıklayın. Karşınıza güncelleme ekranında bulunan bilgilerin bulunduğu yeni bir teklif ekleme gelecektir.

Satın Alma	İç Talepler : Satın Alma Talepleri : Tel	klifler : Siparişler : Toplu Sipar	iş Ver : Ürünler : Stoklar	r: Üyelerim: !	iatin Alma Ki	oşulları					
» Teklif Al											
Başlık * Sevk Yöntemi Ödeme Yönte	Iç Talep Adrese Teslim	Süreç / Aşama İlk Kayıt Öncelk Acil	T	'eklif Tarihi * 'eklif Son Tarihi	09/11/201	+ Teki 3 23 - Adni 23 - Ahm	f Istenen an Duran wet Al (Al	er (Abc) 8 Sağlık Grubu)			
Teslim Yeri	üretim - Ana Depo	Özel Tanım Sipariş	↓ T	'eslim Tarihi	31/07/201	- Ali A	k (AB Sa	ğlık Grubu)			
Proje	No:KD_01 - AB Sağık	Yayın Public	Partner Y	ayın Bitiş		23					
lş/Gorev	AB Sagik Satiş-Pazarlama	Ek Bilgi girmek için tiklayın								Kayde	t Vazgeç
Fiyat Listesi	Standart Alış 🗸 Miktar 🛛	Stok Kodu	Barkod [-		Seri No					
+ 1	nventory Code Manufacturer''s Co			Amount Unit							
1 = 단田	MB.001.10	Ahşap Rengi - 🚦]	5 Ade	0,0000	0,00	0,00		0,00	0,0000	0,0000
2 = 단 태	MB.001.10	Kenar Bant Rengi - 📗		34 Ade	0,0000	0,00	0,00	00 🗄 TL 🗸	0,0(0,0000	0,0000
Disutz		1 /100.000				000100					,
• TL 1/	1.0000 O USD 1/ 1.9186	Toplam	0,0000 0,0	KDV To	nairim	0,0000	0,0000	GTV Toplam %	00 0: 0.0000		
	2.5261 O POUND 1/ 2.9425			ÖTV	//0111	0.0000	0.0000	orv roplan 70	0. 0,0000		
C. Londay				Genel T	oplam	0,0000	0,0000				

Bu ekranda gerekli diğer bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Satın Alma Teklifi Oluşturma"

Teklif Bilgilerini Yazdırma (=) Güncelleme ekranında bulunduğunuz teklif bilgilerini yazdırmak için =





⊽ 🚔 🖪 🗖 🖂

Aynı ekranda bulunan 🖳 ikonunu tıklayarak farklı formatlara dönüştürebilirsiniz.

🖾 ikonuna tıklayarak teklifinizi mail olarak gönderebilirsiniz.

🔁 İkonuna tıklayarak PDF olarak kaydedebilirsiniz.

Diğer Detaylar (1): Güncelleme ekranında bulunduğunuz teklif kaydı ile ilgili diğer detayları görüntülemek için 1 ikonuna tıklayın. Karşınıza detaylar ekranı gelecektir. Bu ekranda

Satın Alma İç Talepler : Satın Alma Tale	epleri : Teklifler : Siparişler	Toplu Sipariş Ver : I	Ürünler : Stoklar : Ú	Úyelerim : Sa	an Alma Koşulla	an	
» Satın Alma Teklifi : TA-22					1	💉 🥌 🖶 💌 I	+ Ŧ 블 📕
İlişkili İşlemler					Ģ	İlişkili Siparişler	
İşlem İşlem Tipi İşlem No		Başlık				Kayıt Yok !	
Teklif TA-20 Alış		İç Talep					
-						Belgeler	≡+₽
leminatlar No Üye Kategori	Banka / Şube	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Tutar	관 🖬 Döviz Tutar	Notlar	+ 0
Kayıt Yok !							

Teklif ile ilişkili işlemleri görebilir, linkine tıklayarak detay bilgilerine ulaşabilirsiniz. Teklif ile ilişkili teminatları görüntüleyebilir ve link ile detay bilgilerine ulaşabilirsiniz. Teklif ile ilişkili siparişleri görüntüleyebilir ve link ile detayına gidebilirsiniz. Teklif ile ilgili belge ekleyebilirsiniz.

Teklif ile ilgili belge eklemek için; Belgeler alanında bulunan koyu renklisatırdaki + ikonuna tıklayın

Belgeler

Z Aktif 1	Belge No *	DJ-153 2 Revizyon 0 O TV yayın O Radyo	
Özel Belge	Aşama	İk Kayıt 3 V 15 16	
Önemli	Kategori *	Teklif Belgeleri 4 🗸	
Internet Yayını	Döküman Tipi *	Seçiniz 5 🗸	
	Varlik *	6	
	Doküman *	7 Gözat	
	Açıklama	^	
		8 🗸	
	Anahtar Kelimeler	^	
		9 🗸	
	Proje	+ -	
		10	
	Ürün	11	
	Alim	12	
	CC		
Yayın Alanları			

Karşınıza Dijital Varlık Ekleme Ekranı gelecektir.

- 1 Belgenin aktif olarak kullanılmasını istiyorsanız, aktif kutucuğunu işaretleyin.Belgeyi sadece siz görmek istiyorsanız, özel belge kutucuğunu işaretleyin.Belge önemli ise önemli kutucuğunu işaretleyin.Belgeyi internette yayınlamak istiyorsanız, internet yayını kutucuğunu işaretleyin. (bu işlev Workcube tarafından tasarlanmış B2B B2C siteleri ile entegre olarak çalışan şirketler için geçerlidir.)
- 2 Ekleyeceğiniz belge için belge numarası otomatik olarak gelir, bu numarayı kullanabilir veya belge numarası bilgisi ekleyebilirsiniz.
- 3 Belge ekleme işlemi için aşama seçin. Bu aşama ilk kayıt, onay ve yayın gibi aşamaları içerir. (Aşamalar şirket süreçlerine göre değişkenlik gösterebilir. Onay/yayın/taslak gibi..)
- 4 Kategori teklif belgeleri olarak seçilmiş ve pasif olarak gelecektir, bunun nedeni belgenin üye güncelleme sayfası üzerinden eklenmesidir.

- 5 Belge için tanımlanmış olan döküman tipini seçin.
- 6 Belge için varlık ismi yazın. (Üyeye ait ISO belgesi ise ISO 9001 gibi)
- 7 Belgeyi eklemek için "Gözat" butonuna tıklayın ve eklemek istediğiniz belgeyi seçin.
- 8 Belge için açıklama ekleyebilirsiniz.
- 9 Belge isminin arama sonuçlarında görüntülenmesini sağlayacak anahtar kelimeler ekleyebilirsiniz.
- 10 Belge ile ilgili proje eklemek için proje alanının sağ tarafında bulunan + ikonunu tıklayın. Karşınıza projeler ekranı geecektir. Bu ekranda istediğiniz projenin linkine tıklayın. Proje eklenmiş olacaktır. Eklenmiş olan projeyi silmek için proje alanında bulunan projeye tıklayarak proje alanının sağ tarafında bulunan - ikonunu tıklayın. Ilgili proje silinmiş olacaktır.

(birden fazla proje ile ilişkilendirebilmek için XML ayarlarını kontrol ediniz.)

- 11 Belgeyi Ürün ile ilişkilendirebilirsiniz. Bunun için bu alanının sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayınız ve karşınıza gelen ürünler listesinden ilgili ürüne ait linki tıklayın.
- 12 Belgeyi herhangi bir kullanıcı ile ilişkilendirebilirsiniz. Bunun için; Alıcı alanının sağ tarafında bulunan ikkonuna tıklayınız, karşınıza çalışanlar listesi gelecektir. Ilgili kullanıcının linkine tıklayınız. Çalışan alıcı olarak eklenmiş olacaktır.
- 13 Belge ile ilgili bilgi vermek istenen kişiler eklenebilir. Bunun için; CC alanının sağ tarafındaki ikonunu tıklayın. Karşınıza çalışanlar listesi gelecektir. İlgili kullanıcının linkine tıklayınız.
- 14 Eklediğiniz belgenin hangi alanlarda yayınlanmasını istediğinizi "Yayın Alanları" bölümünden ekleyebilirsiniz. (partner/public/pozisyon tipleri/ yetki grupları vs)
- 15 Eklediğiniz belgeyi (bu teklif ile ilgili bir video olabilir) CubeTV de yayınlamak için TV seçeneğini seçin.



Path alanı, ilgili belge eklendikten sonra güncelleme ekranında görünür.

Eklemek istediğiniz yayın kategorisini seçtiğinizde belge (dijital varlık) CubeTV arşivine eklenecektir.

16 Eklediğiniz belgeyi (bu teklif ile jingle, tanıtım ses kaydı olabilir) Workcube Radio da yayınlamak için bu seçeneği seçin.

Teklif ile ilgili dijital arşivinizde bulunan bir belge

eklemek için; koyu renkli satırdaki 📰 ikonuna



tıklayın. Karşınıza gelen dijital varlıklar ekranından istesiğiniz dijital varlığın linkine tıklamanız yeterli olacaktır. Ayrıca diğer detaylar ekranında not ekleyebilirsiniz. Bunun

Notlar + 🗭 Kayıt Yok !

için için bu alanda bulunan koyu renkli satırdaki 🛨

ikonuna tıklayın. Karşınıza not ekleme ekranı gelecektir.

- Eklediğiniz not özel ise bu kutucuğu işaretleyin. Bu şekilde not eklendiğinde, eklenen not sadece bu özel notu ekleyen kullanıcının ekranında görüntülenebilir.
- Üyarı ise bu kutucuğu işaretleyin. Bu şekilde not eklendiğinde, yapılan işlemlerde bu üye seçildiğinde uyarı şeklinde görüntülenir.
- 3. Uyarı ile ilgili konu ekleyiniz.
- 4. Uyarı ile ilgili notunuzu ekleyiniz.

3		
4		^
		~
	1 2 0 özel 🗆 Uyarı 3 4	1 2

Eklediğiniz notları güncelleyebilirsiniz. Bunun için ilgili notun linkine tıklamanız yeterli olacaktır. Açılan ekranda istediğiniz değişikliği/güncellemeyi yaptıktan sonra "Güncelle" butonuna tıklayın.

<u>Satın Alma Teklifleri listesinde arama yapma</u>

Satın alma teklifler sayfasında, koyu renkli satırdaki alanlara değer veya değerler girilerek teklif araması yapılabilir.

Satın Alma İç Talepler : Satın Alma Talepleri : Teklifler :	Siparişler : Toplu Sipariş Ver : Ürünler : Stokla	ar : Üyelerim : Satın Alma Koşulları			
Satın Alma Teklifleri	Filtre 7	Teklif No Süreç / Aşama	✓ Cari Hesap	🚦 Tũmü 🗸 Aktif	🗸 20 📑 🍺 🔍
	Çalışan / Kaydeden	Ūrün	i Proje	i Teklif Tarihi	23 23
			Özel Tanımlar 🗸 🛛 Belge Bazınd	a 💙 Yayın Tarihi	23 23

[,]İç Talepler listesinde arama yapmak için aşağıda belirtilen alanlara değer girip ⊡ikonuna tıklayın.

Not: Birden fazla alana değer girip arama yapmanız halinde bu değerlerin bir arada karşılandığı arama sonuçları ekrana gelecektir.

AlanAdı	Fonksiyon	Kullanım
Filtre	Satın alma teklif belge numarası, iç talep başlık bilgisi ile arama yapılmasını sağlar.	Arama yapacağınız kelime veya kelimeleri yazın.
Teklif Numarası	Satın alma teklif belge numarasına göre arama yapmanızı sağlar.	Arama yapacağınız teklif belge numarasını yazın.
Süreç/ Aşama	Aşamalarına göre siparişleri görüntülemeyi sağlar.	Alan üzerine tıklayarak listeden arama yapmak istediğiniz sipariş aşamasını seçin.

Cari Hesap	Teklif alınan carilere göre arama yapmanızı sağlar	Bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen üyeler listesinden ilgili üyeye ait linke tıklayın.
Yayın Alanı	Teklifinizin yayın alanına göre aramanızı sağlar.	Bu alanın üzerine tıklayarak ilgili seçeneği seçin.
Aktif	Teklifleri aktif yada pasif olanlarının veya tümünün gösterilmesini sağlar.İç talepler sayfası ilk açıldığında aktif siparişler ekranda gösterilir.	Pasif siparişleri veya siparişlerin tümünü görüntülemek istiyorsanız listedenilgili seçeneği seçiniz
Satır/Sayfa	Bu alanda default olarak 20 rakamı yazılıdır ve arama sonuçlarının bir sayfada en fazla kaç adet gösterileceğini belirtir.	Bir sayfada görüntülemek istediğiniz arama sonucu adetini buraya yazınız. Bu alana hiç dokunmazsanız arama sonuçları 20'şerli gruplar halinde ekrana gelecektir.
Çalışan/Kaydeden	Satın alma teklifini kaydeden çalışana göre arama yapmanızı sağlar.	Bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen çalışanlar listesinden ilgili çalışana ait linke tıklayın.
Ürün	Satın alma teklif kaydında bulunan ürüne göre arama yapmanızı sağlar.	Bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen ürünler listesinden ilgili ürüne ait linke tıklayın.
Proje	Kayıt esnasında ilişkilendirilen giriş projeye göre arama yapmanızı sağlar.	Bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen projeler listesinden ilgili projenin linkine tıklayın.
Teklif Tarih Aralığı	Teklif kaydında belirttiğiniz teklif tarihi ve teklif son tarihi aralığına göre teklifleri aramanızı sağlar.	Bu alanların sağ tarafında bulunan ikonlarını tıklayarak istediğiniz tarih aralığınız belirtiniz

Özel Tanımlar	Teklif kaydında belirttiğiniz özel tanıma göre teklifleri aramanızı sağlar.	Bu alan üzerine tıklayarak ilgili seçimi yapabilirsiniz.
Belge/Satır Bazında	İç talepleri kaydı veya kayıt içerisinde bulunan ürün satırları olarak arama yapmanızı sağlar.	Bu alan üzerine tıklayarak ilgili seçimi yapabilirsiniz.
Yayın Tarihi	Teklif kaydında belirttiğiniz yayın tarihi başlama ve bitiş tarihi aralığına göre teklifleri aramanızı sağlar.	Bu alanların sağ tarafında bulunan ikonlarını tıklayarak istediğiniz tarih aralığınız belirtiniz

İlgili alanlarda gerekli bilgileri belirttikten sonra 🖻 ikonuna tıklayarak iç talepleri

listeleyebilir ayrıca 達 ikonunu kullanarak şu işlemleri yapabilirsiniz.

Listeyi MS Word olarak kaydetmek için 🖾 ikonuna tıklayın.

Listeyi MS Excel olarak kaydetmek için 획 ikonuna tıklayın.

Listeyi PDF olarak kaydetmek için 💆 ikonuna tıklayın.

Listeyi mail olarak göndermek için 🖾 ikonuna tıklayın.

Listeyi tasarlanmış olan şablona göre yazdırmak için $\stackrel{ op}{=}$ ikonuna tıklayın.

Satın Alma Siparişi Yönetimi

<u>Satın Alma Siparişi Oluşturma</u>

Satın alma siparişi oluşturmak için Satın alma ekranında bulunan "Siparişler" linkine tıklayın.



Karşınıza gelen ekranda koyu renkli satırda bulunan 🛨 ikonuna tıklayın. Karşınıza "Sipariş Ver" ekranı gelecektir.

» Sipariş V	Ver								→	
Başlık *	Siparişimiz 1			Akti	if	✓ 12		Açıklama		
Cari Hesap *	2	Sipariş Tarihi *	11/11/2013 7 23	Sür	reç	İlk Kayıt	13 🗸		$\widehat{}$	
Yetkili *	3	Teslim Tarihi *	8 23	Önc	celik	Seçiniz	14 🗸		19 💙	
Sipariş Veren	Kibar Davulcu 4	Partner Portal	9 23	Yayın Sev	/k Yöntemi		15	Aksiyon	20	
Referans	5	Ödeme Yöntem	i 10	E Tes	slim Depo *		16	Proje	21 21	
İş/Görev	6	Vade Tarihi	11 11/11/201	3 23 🗸	Stok Rezerve Et	Yurtdışı		Yükleme Yeri	22	
				17	7	18			Kaydet Vazge	eç
Fiyat Listesi S	Standart Alış 🗸 Miktar 1	Stok Kodu		Barkod		Seri No			23	
+ Stok Kod	u Özel Kod Üretici Kodu Barko	nd Ürün Spec Açıklı	ama 2 Miktar Birim	Birim 2 Genişlik D	Derinlik Yükseklil	k Miktar 2 Dara	Daralı Liste Fiyatı		kontosu Taksit Sayısı Vade I	Fiyat Di
									24	
<										>
Döviz			Toplam 0	,0000 0,000	000 Toplam İndi	i rim 0,00	0,0000	KDV	Promosyonlar	^
○ TL 1/	1,0000 () USD 1/ 1	9799			KDV Toplan	0,00	0,0000	ÖTV Toplam		
O EUR 1/	2,6855 POUND 1/ 3	1694			ÖTV	0,00	0,0000			
					Genel Topla	m 0,00	0,0000			~

Bu ekranda;

Siparişiniz için başlık bilgisi belirtin.

Sipariş vereceğiniz cari hesabı seçin . Seçim yapmak için bu alanın sağ tarafında bulunan

ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen üyeler listesinden ilgili üyeye ait linke tıklayın. Bu alanda seçtiğiniz cari ile ilgili yetkili otomatik olarak görüntülenecektir.

Siparişi veren alanında bu kayıt ekranını kullanan kullanıcı otomatik olarak

görüntülenecektir. Bu alandaki bilgiyi değiştirmek için bu alanın sağ tarafında

bulunan i ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen çalışanlar listesinden ilgili çalışana ait linki tıklayın.

Sipariş verme işlemini başka bir süreç üzerinden kaydediyorsanız (Örnek olarak kaydedilmiş talebi siparişe dönüştürülme durumunda) bu alanda bir önceki sürecin belge numarası görüntülenir.

Verilen sipariş herhangi bir iş veya görev ile ilgili ise bu alanda belirtin. Belirtmek için bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen işler listesinden ilgili işin linkine tıklayın.

Sipariş tarihi alanında, otomatik olarak içerisinde bulunduğunuz tarih

görüntülenecektir. Tarih bilgisini değiştirmek için bu alanın sağ tarafında bulunan 🕅 ikonunu kullanabilirsiniz.

Teslim tarihi alanında sipariş vereceğiniz ürünlerin teslim tarihini belirtin. Tarih

bilgisini değiştirmek için bu alanın sağ tarafında bulunan 超 ikonunu kullanabilirsiniz.

Bu alanda sipariş bilginizin partner portalda görüntülenmesini istiyorsanız yayın kutucuğunu

işaretleyin ve partner portalde yayınsüresinin bitiş tarihini belirtin.

Bu alanda sipariş için geçerli olacak ödeme yöntemini belirtin. Ödeme yöntemleri tanımlanmış olmalıdır. Ödeme yöntemini tanımlamak için Sistem>Parametreler>Ödeme ve Vergi> Ödeme Yöntemleri

Bu alanda vade gün sayısını belirtmeniz durumunda tarih otomatik olarak hesaplanır, tarih

bilgisinin belirtilmesi durumunda ise vade gün sayısı otomatik olarak görüntülenir.

Siparişinizin aktif olarak görüntülemek için bu kutucuğu işaretleyin. Aynı şekilde pasif duruma

getirmek için bu işareti kaldırın.

Bu alanda işlemin sipariş verme süreci içerisindeki durumunu belirtin. Süreçler şirketlere göre değişkenlik gösterebilir. Süreçleri tanımlamak için Sistem>Süreç Yönetimi Öncelik alanında siparişiniz için öncelik durumunu belirtebilirsiniz. Öncelik belirtmek

için bu alanın üzerine tıklayın ve ilgili öncelik durumunu seçin. Öncelik durumları

tanımlanmış olmalıdır. Öncelik durumlarını tanımlamak için

Sistem>Parametreler>Öncelikler>Öncelik Kategorileri

Sipariş içeriğinde belirtilen ürün/hizmet için sevk yöntemini belirtin. Sevk yöntemleri tanımlanmış olmalıdır. Sevk yöntemlerini tanımlamak için Sistem>Parametreler>Satış ve Sevk>Sevk Yöntemleri

Bu alanda sipariş verdiğiniz ürünler için teslim edilecek lokasyonu seçin. Depo bilgileri tanımlanmış olmalıdır. Ayrıntılı bilgi için bkz Stok Yönetimi

Sipariş kaydından belirtmiş olduğunuz ürünlerin mevcut stoktan rezerve edilmesi için bu ikonu tıklayın. Böylece bu ürüne ait stok rezerve bilgilerinde, sipariş miktarınız kadar rezerve olduğu görüntülenecektir.

			Adet 🗸	Depo 🗸
Durum	Add	Gerçek Stok		265,00
Birim	Adet	Sablebilr Stok		360,00
Stok Kodu	MB.003.10287	Hurda Depo		
Özel Kod		Alpar Spark/Rezerve		8.00
Barkod	12547632585	and opergraderic		0,00 10-0
Kategori	Kenarbantlan	Verlien Spariş Bakeyen		102,00

Sipariş kaydında bulunan ürünler yurt dışından gelecek ürün ise bu kutucuğu işaretleyin.

Açıklama alanında siparişiniz ile ilgili açıklama/ detay bilgiler belirtebilirsiniz.

Satın alma siparişi bir aksiyon ile ilgili ise bu alanda ilgili aksiyonu belirtin. Aksiyon

bilgisini belirtmek için bu alanın sağ tarafında bulunan 📱 ikonuna tıklayın ve

karşınıza gelen aksiyonlar listesinden ilgili aksiyona ait linke tıklayın.

Satın alma siparişi bir proje ile ilgili ise bu alanda ilgili projeyi belirtin. Proje bilgisini

belirtmek için bu alanın sağ tarafında bulunan iklayın ve karşınıza gelen projeler listesinden ilgili projeye ait linke tıklayın.

Sipariş içeriğinde belirtilen ürünlerin yükleneceği lokasyonu seçin. Lokasyonu seçmek

için bu alanın sağ tarafında bulunan 🎚 ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen cari için

tanımlanmış lokasyonlar listesinden ilgili lokasyona ait linke tıklayın.

Bu alanda siparişe eklenecek ürün/hizmeti daha hızlı bir şekilde ekleyebilirsiniz. Bunun için; Siparişte bulunan ürün/hizmet fiyatı için uygulanacak fiyat listesini seçin. Miktar bilgisini belirtin.

Stok kodu, barkod veya seri numarasını belirtin ve Enter tuşuna basın.

Belirtmiş olduğunuz bilgiler doğrultusunda ürün/hizmet ürün sepetine eklenmiş olacaktır.

Uyarı: Seçmiş olduğunuz ürün seçmiş olduğunuz

fiyat listesine dahil olmalıdır. Aksi takdirde sistem sizi uyarır.

Webs	cayfas	andan ileti
4	Â	Ürun, Seçilen Fiyat Listesinde Tanımlı Fiyatı Cimadığından Sepete Bilenmeyecaktir
		Tamam

Bu alanda sipariş vermek istediğiniz ürün/hizmeti seçebilirsiniz. Seçim yapmak için bu alanın sol tarafında buluanan 🕂 ikonunu tıklayın. Karşınıza ürünler listesi gelecektir.

20 00 F	Ç	D	ΕI	F (G H	H I	İ J	K	L	М	N O	Ö	Ρ	Q	R	S	Ş	Т	U	Ü	۷	W	Х	Y	Ζ
Ürünler					Fi	ltre 🛛					Ürün A	dına G	öre	V	Soru	ımlu						20		>	Ð,
											т	edarik	çi					E +	Categ	gori [:
							Mikta	ar 1,	000		Ba	irkod				Üret	ici K	odu				Seri N	lo		
Stok Kodu	(Ürün												Üre	tici K	odu	E	Birim	1						
MH.01.10305	().40X	(22 A	band	oz PV	'C Ken	ar Bar	ndı 2						012	5445			Adet Plaka	Me	tre		۵	F	Ŀ	500

Bu ekranda;

Ürün sepetine eklemek istediğiniz ürüne ait ilgili birimin linkine tıklayın. Ayrıca bu ekranda ;

🛸 ikonuna tıklayarak ürün/hizmet fiyatlarını görüntüleyebilir

ikonuna tıklayarak ürün detaylarını görüntüleyebilir

🔜 ikonuna tıklayarak stok bilgilerini görüntüleyebilir

Wikonuna tıklayarak satın alma, satış koşulları ve aksiyon bilgilerine ulaşabilirsiniz. Ayrıntılı bilgi için bkz. Baskete ürün ekleme

Bu bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonunu tıklayın. Karşınıza satın alma siparişi güncelleme sayfası gelecektir.

Satın Alma Sipariş Güncelleme

Kaydettiğiniz satın alma siparişini güncellemek için satın alma siparişler listesinde, ilgili satın alma siparişinin belge numarasına, sipariş başlığına veya ilgili satırda bulunan 🖻 ikonuna tıklayabilirsiniz.

Satın Alı	na İç Talepler	: Satın Alma Talep	leri : Teklifler : Siparişler : Toplu S	lipariş Ver : Ürünler :	Stoklar : Üyelerim : 9	Satın Alma Koşul	ları						
Satın	Alma Sipa	arişleri _{Filtre} [No	Belge Bazınd	a 🗸 Aşama	✓ Sipariş	Tarihine Göre Az	alan 🗸	2		23 20	D 🕞 🧐	Ð,
No	Tarih	Konu	Şirket - Yetkili	Depo	Kaydeden	Süreç	Aşama	Proje	Tutar	Para Birimi	Döviz Tutar	Para Birimi	+
SAS-24	23/09/2013	Siparişimiz	Ae - Sevda Mersin	Baymak Depo	Kibar Davulcu	İk Kayıt		AB Sağlık	2.950,00	TL	929,46	POUND	1

Satın Alma İç Talepler : Satın Alma Talepleri : Teklifler : Siparişler : Toplu Sipariş Ver : Ürünler : Stoklar : Üyelerim : Satın Alma Koşullar 狗 🔩 🤝 🚬 🥖 🝯 🗊 🖬 🗐 🚔 » Satın Alma Siparişi : SAS-24 İkonla 🔁 🦚 🔜 🖬 🌒 🚀 ->- [Başlık " ~ Siparişimiz Siparis Tarihi * 23/09/2013 23 İk Kayı Süreç Cari Hesap Ae Ltd Teslim Tarihi * 23/09/2013 23 Öncelik Yetkili * Sevda Mersin ~ Sipariş Veren Kibar Davulcu Aksiyor Partner Portal Sevk Yöntem 23 🗌 Yayın 1 Öderne Yöntern E Teslim Depo * Baymak Depo - Hammadde No:KD_01 - AB Sağlık Referans 1s/Görev Vade Tarihi 23/09/2013 23 Stok Rezerve Et 🗌 Yurtdış Yükleme Yer Mehmet Akif Mah. Okay Cad. Kayıt : Kibar Davulcu 11/11/2013 11:09 Sil Güncelle Vazgeç Seri No Fiyat Listesi Standart Alış 🗸 Miktar 1 Stok Kodu Barkod Stok Kodu Özel Kod Üretici Kodu Barkod Ürün 12547632 0.40X22 Açık Gri PV(🞚 📗 0.40X22 🞚 1,0000 100,00 1 = 근 由 MB.003.1(50 Ade 💌 1,00 < Döviz Toplam İndirin 0,0000 KDV % 18: 450,0000 Promosvonlar 2.500,0000 787,6745 0,0000 () TL 1/ 1.0000 O USD 1/ 1.9755 KDV Toplam 450,0000 141,7814 ÖTV Toplam % 0: 0,0000 2,6737
POUND 1/ ÖTV 0.0000 O EUR 1/ 3,1739 0.0000 2,950,0000 929,4559 Genel Toplan

Karşınıza Satın Alma Siparişi Güncelleme Ekranı gelecektir.

Bu ekranda kayıt ekranında belirttiğiniz bilgileri değiştirerek/güncelleyerek "Güncelle" butonuna tıklayabilir, satın alma sipariş kaydını silmek için "Sil" butonunu tıklayabilir veya bu ekrandan çıkmak için "Vazgeç" butonuna tıklayabilirsiniz.

Ayrıca güncelleme ekranı sağ üst köşesinde bulunan ikonlar ile şu işlemleri yapabilirsiniz.

Kredi bilgileri Ekleme(⁽⁾) : Güncelleme ekranında bulunduğunuz sipariş ödemesini kredilendirmek için ⁽⁾ ikonunu tıklayın. Karşınıza "Kredi Sözleşmesi" ekranı gelecektir. Bu ekranda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonunu tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Kredi ve Fon Yönetimi

Sevkiyat bilgisi ekleme () Siparişini verdiğiniz ürünler için paketleme ve sevkiyat bilgisi eklemek için ikonunu tıklayın. Karşınıza "Paketleme ve Sevkiyat Ekleme" ekranı gelecektir. Bu ekranda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın.

Ek bilgi ekleme (¹) Siparişiniz ile ilgili ek bilgi ekleyebilirsiniz. Bu bilgiler genel olarak standart değil parametriktir. Ek bilgi eklemek için Sistem>Parametreler>Ek Bilgi> Ek Bilgiler

Parametrik olarak tanımlanmış ek bilgiyi burada

belirtebilirsiniz.

Tarihçe (⁵) Satın alma sipariş kaydı ile ilgili güncelleme tarihçesine ulaşmak için ⁵ ikonuna tıklayın. Karşınıza "Tarihçe" ekranı gelecektir.

Uyarılar (*s*) Sipariş kaydınızın içerisinde bulunduğu süreç bilgisini ve kayıt ile ilgili eklenen onay ve uyarıları görmek

için 🛒 ikonuna tıklayın. Karşınıza "Süreçler /Onay ve Uyarılar" ekranı gelecektir.

		K DI	gin	er												
	5	Satın	Al	ma	Siparis	leri										
		Alter	nati	if Ür	ün:											
												K	aydet		Vazgeç	:
1	CE : 545-24															
	Seet Pressep	Presse	49.0	interna .	Gallegare	News				Sayanty America	Spinor Tomitor	-	ants tertia	North I	Trains Lords	Timbro Yout
	Gauda Maran	va cela			Star- Danku	Khur Davidu		802.168.1	8.417	Di Kaye	11329-2013	23	000/2012		33/04/2013	Highmet: And Natio Diaar Call, No.Sri P DRABOYC IS TANBRI LANKONI TANKONI
	Sevia Necan	An supe	•		KBar Davieu	Klair Davideu		192-148-3	0.117	th Kayf	HSB(2002	23	099(2813		25/05/2013	Mathemet Akof Han, Ohar Ced. Nu-dr/19 Distantion In Tensers (Anadoni) Torecos
	digildiklar															
	division.	Alternatif Ürün: Kaydet Vazgeç 5.8 Image: State Stat														
	0.45627 A	ok on	\$4,00	Apt		0.00	T	0.00 TL	9,99 1	L 0.00 TL	10		DD Adet		2.500,00 1	U
1	6.49K92 A	uk det	10,00	ACK		0.00	T	8.00 TL	0,00 1	R. 0.00 TL	18		bo Alet		2.300.00 1	L.

Süreçler/	Onay ve U	iyanılar								
P Hirsat	😨 i eklif	Siparis	Uretim Emri	💫 Üreti	n Sonucu		stok Fisi	1 irsalive	Sevkiyat	Fatura
Sureç Yakı	Sureç Yok+ Sureç Yok+ S//S-21 24//5/2012 2.950,00 TL 929,46 POUN		Sureç Yak : •	Sureç Yok		Surcç Yek !		Sureç Yek ! •	Saroç Yek ! •	sureç Yak
Onay / Uya	811		Gönderen	1	larih		Alan		Açıklama	
satinalma s	Aparışı - 3< K	ayı:	Kibar Davulcu		1/13/2013	11:09	тоідау	Göker	Siparig : SAS-24	

Sipariş Stok Raporu (🍘) Sipariş kaydınızda bulunan ürünlerin stoklarınızdaki miktar ve şube bazındaki satış bilgilerini görüntülemek için 🎾 ikonuna tıklayın. Karşınıza Sipariş Stok Raporu ekranı gelecektir.

28 💵 🖬 Sipariş Stok Raporu:Sipar	işimiz														
Stok									Gerçek Stok	Satılab Stok	ilir R	lezerve	Beklene	n Bayı Dep	mak o
0.40X22 Açık Gri PVC Kenar B	andı								102	197	1	.0	105	102	
Spec : 0.40X22 Açık Gri PVC K	enar Ban	dı													
VİDA PLASTİK M3X18									0						
Satışlar	Balike	esir		Bursa	Şb.		Masla	k		Nord			Sakarya		
	10 Gün	20 Gün	30 Gün	10 Gün	20 Gün	30 Gün	10 Gün	20 Gün	30 Gün	10 Gün	20 Gün	30 Gün	10 Gün	20 Gün	30 Gün
0.40X22 Açık Gri PVC Kenar Bandı															

Sipariş İle İlgili Karşılama Raporunu Görüntüleme (划):

Sipariş kaydında bulunan ürün/hizmetler ile ilgili yapılmış olan satın alma siparişleri, ilişkili teklifler, kesilmiş fatura ve irsaliyeler, satış siparişleri görüntülenebilir. Böylece sipariş miktarı ile ilgili bilgilere ulaşabilirsiniz.

Sipariş	Karşı	ama Rapo	oru													
♥ İlişki	ili Fatura	ve İrsaliyel	er													
Kayıt Yok	1															
⊗ İlişki	ili İç Tal	epler														
Kayıt Yok	1															
♥ Satır	ialma Ta	lepleri ——														
Kayıt Yok	1															
⊗ İlişki	ili Teklif	er														
Kayıt Yok	1															
♥ Sipa	riș —															
No	Cari Hesap	Teslim Tarihi	Stok Kodu	Açıklama	Aşama	Miktar	İptal	İptal Nedeni		Üretim	Rezerve Edilen		Sevkedilen	Rezerve Edilecek		
SAS-24	Ae	24/09/2013	MB.003.10287	0.40X22 Açık Gri PVC Kenar Bandı	Açık	50	0	İptal Nedeni	~			50	0		0	86
Toplam									50	0	1	50	0			

Ayrıca bu ekranda satış siparişi satırında

Sipariş için iptal işlemi yapabilirsiniz. Bunun için;

İptal alanına iptal edilecek ürün/hizmet miktarını yazın.

İptal nedeni alanında iade denedini belirtin. iptal nedenleri tanımlanmış olmalıdır. İptal nedenini tanımlamak için Sistem>Parametreler>Satış ve Sevk>Alış-Satış İptal Kategorileri

Sipariş içeriğindeki ürün/hizmetler için rezerve işlemi yapabilirsiniz. Bunun için "Rezerve

Edilen" alanında miktar bilgisi belirtin ve bu alanın sağ tarafında bulunan 🗄 ikonuna

tıklayın. Aynı şekilde ürünle ilgili rezerve işlemini iptal etmek için 🛅 ikonuna tıklayın.

Alış – Satış Koşulları (🕪): Bu sipariş ile ilgili alış satış koşullarını belirtmek için güncelleme sayfasının sağ üst köşesinde bulunan 💝 ikonunu tıklayın. Karşınıza "Çalışma Koşulları" ekranı gelecektir.

Çalışma Koşulları																
Satış Koşulları																
Örün	Müşteri	G	eçerlilik			Îskonto			Ödeme Yöntem	L			Tes	lim Gün		
Satın Alma Koşi	ulları															
Ürün	Tedarikçi		Geçerlili	<		İskonto			Ödeme Yönte	mi			Te	slim Gün		
Çalışılan Fiyat Liste	leri															ø
+ Ahş/Satış	Fiyat Listesi			Öncelikli Liste	1											
= Satiş	✓ Seçiniz		~													
		Gür	ncelle	Vazgeç	J											
Özel Fiyatlar ve İski	onto															ø
+ Fiyat Listesi		Kategori	P	larka		Model		Ûrün		Ödeme Yöntemi	Isko	nto 1	Ískonto 2	İskonto 3	İskonto 4	Iskonto 5
= 2012 Bayram F	iyat Listesi 🗸		1		1		1		1							
															Süncelle	Vazgeç
Genel İskontolar																Ø
+ Tip Ag	aklama			Baş	langıç	Bitiş	Iskonto %					Geçerli	Şubeler			

Bu ekranda çalışılan fiyat listesi, özel fiyat ve iskonto ve genel iskontolar belirleyebilirsiniz.

Çalışılan Fiyat Listeleri

Çalışılan fiyat listesi eklemek için bu alanda bulunan 🛨 ikonuna tıklayın. Bu alana bir satır eklenecektir. Bu satırda;

 Fiyat listesi için seçim yapın. Burada yapacağınız seçime göre çalışılan fiyat listesi alış veya satış işlemlerinde kullanılacaktır.

Ŧ	Alış/Satış	1	Fiyat Listesi 2	Öncelikli 3
F	Satış	~	2012 Bayram Fiyat Listesi 🗸	
-	Satış	~	Bayi Kredi kartı Satış 🗸 🗸	
-	Satış	~	İndirimli Satış Fiyat Listesi 🗸 🗸	
			Güncelle	Vazgeç

- 2. Bu sipariş ile ilgili fiyat listesini seçin. Fiyat listeleri tanımlanmış olmalıdır. Ayrıntılı bilgi için bkz. Ürün Yönetimi
- 3. Birden fazla eklenen çalışma fiyat listesi varsa, uygulanacak olan listeyi öncelikli olarak seçin.

Başka bir fiyat listesi eklemek için tekrar koyu renkli satırda bulunan 🛨 ikonuna tıklayabilir veya bir listeyi silmek için ilgili satırdaki 🧮 ikonuna tıklayabilirsiniz.

Özel Fiyatlar ve İskonto Ekleme

Sipariş ile ilgili özel fiyat ve iskonto eklemek için bu alandaki 🛨 ikonuna tıklayın. Bu alana bir satır eklenecektir.

0	İzel Fiyatlar ve İskonto																Q
	+ Fiyat Listesi	1	Kategori	2	Marka	3	Model 4	į	Ürün 5	Ödeme Yöntemi	6	İskonto 17 İsk	konto 2	İskonto 3	İskonto 4	İskonto 5	
	= 2012 Bayram Fiyat Listesi 🗸					E		I			1]
															Güncelle	Vazgeç	

Bu satırda;

- 1. Özel fiyat uygulanacak bir fiyat listesi seçin. Yapılacak olan iskontolar bu listeye uygulanacaktır. Fiyat listeleri tanımlanmış olmalıdır. Ayrıntılı bilgi için bkz. Ürün Yönetimi
- 2. Özel fiyat uygulanacak olan kategoriyi seçin. Katogoriyi seçmek için bu bu alanın sağ tarafında bulunan işaretine tıklayın ve karşınıza gelen kategoriler listesinden ilgili kategorinin linkine tıklayın.
- 3. Özel fiyat uygulanacak olan markayı seçin. Markayı seçmek için bu bu alanın sağ tarafında bulunan işaretine tıklayın ve karşınıza gelen markalar listesinden ilgili markanın linkine tıklayın.
- 4. Özel fiyat uygulanacak olan modeli seçin. Modeli seçmek için bu bu alanın sağ tarafında bulunan işaretine tıklayın ve karşınıza gelen modeller listesinden ilgili modelin linkine tıklayın.
- 5. Özel fiyat uygulanacak olan ürünü seçin. Ürünü seçmek için bu bu alanın sağ tarafında bulunan işaretine tıklayın ve karşınıza gelen ürünler listesinden ilgili ürünün linkine tıklayın.
- 6. Özel fiyat için ödeme yöntemi seçin. Ödeme yöntemini seçmek için bu bu alanın sağ tarafında bulunan işaretine tıklayın ve karşınıza gelen ödeme yöntemleri listesinden ilgili ödeme yöntemini seçin.
- İskontolar alanında, bu işlem için uygulanacak iskonto oranını belirtin. Ürün fiyatına iskonto oranları belirtilen sırada yansıyacaktır.
 Bu bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın.

Genel İskontolar

Bu alanda ürün bazlı iskonto yerine şube bazlı iskonto belirtilir. Genel iskonto belirtmek için bu alanda bulunan + ikonuna tıklayın. Karşınıza Genel İskonto Ekleme ekranı gelecektir

Yayın Web Sitesi *	İskonto Başlığı *	2		
Tüm Şubeler 1	İskonto Oranı *	3		
Antalya	Başlangıç *	4 23		
Antalya	Bitiş *	5 23		
AVEA	Tip	Satin Alma Satiş	6	
Bahçeşehir Florya				
Bahçeşehir Koleji				
Balikesir				
BŞB A.Ş.			Kaydot	Vazoec
Bursa			Raydet	vazgeç

Bu ekranda;

- 1. Belirteceğiniz iskonto oranının geçerli olacağı şubeleri seçin.
- 2. İskonto için başlık bilgisi ekleyin.
- 3. Belirttiğiniz şubelere özel iskonto oranını belirtin.
- 4. Belirttiğiniz iskonto oranının geçerli olacağı başlangıç tarihini belirtin. Tarihi belirtmek için bu alanın sağ tarafında bulunan 🖾 ikonunu kullanabilirsiniz.
- 5. Belirttiğiniz iskonto oranının geçerliliğinin bitiş tarihini belirtin. Tarihi belirtmek için bu alanın sağ tarafında bulunan 🛙 ikonunu kullanabilirsiniz.
- Belirttiğiniz iskonto oranını geçerli olacağı işlem tipini seçin.
 "Kaydet" butonuna tıklayın.

Genel iskonto bilgisi bu ekranda, alt kısımda görüntülenecektir. Güncellemek için bu satırda bulunan 🗗 ikonuna tıklayın. Karşınıza gelen genel iskonto ekranında istediğiniz bilgileri değiştirerek/güncelleyerek "Güncelle" butonuna tıklayabilir, silmek için "Sil" botununa tıklayabilir veya bu ekrandan çıkmak için "Vazgeç" butonuna tıklayabilirsiniz.

Harcama Detayı (^{SA}) İlgili satın alma siparişi için yapılan harcamalar, teklif güncelleme sayfasından belirtilebilir. Harcama detaylarını belirtmek için ^{SA} ikonuna tıklayın. Karşınıza "Harcama Detay" ekranı gelecektir. Bu ekranda koyu renkli satırda bulunan tıkladığınızda, harcama detayı belirtebileceğiniz bir satır eklenecektir.

Harca	🖬 ma Deta	y:																	
+ Da	ğıtım Türü	1	Belge	Türü	2	Belge No	3	Gider K	alemi	4	Açıklama *		5	Miktar	6	Tutar *	7	Para Birimi *	8
= S	eçiniz	~	Seçi	niz	Y					:								TL	~
Dövi	izler						Topl	am		D	öviz Toplam								
۲	TL 1/	1,0000		USD 1/		1,9799	TI		0		TI	0							
	EUR 1/	2,6855		POUND 1	/	3,1694	TL.				IL.		0						
	JPY 1/	2,0185		XAU 1/		2,0000							9						
																	Ka	ydet Vazg	geç

Bu satırda;

- 1. Harcama detayı için dağıtım türünü seçin.
- 2. Harcama detayı için belge türünü seçin. Belge türü tanımlanmış olmalıdır. Belge türünü tanımlamak için Sistem>Sistem Yönetimi>Belge Numarası Belge Tipleri>Belge Tipleri
- 3. Belirttiğiniz belge türü için belge numarasını belirtin. (Masraf Fişi Belgesi için fiş numarası olabilir)
- 4. Gider kalemini seçin. Gider kalemini seçmek için bu alanın sağ tarafında bulunan ikonunu tıklayın ve karşınıza gelen gider kalemleri listesinden ilgili hesaba ait linke tıklayın.
- 5. Harcama detayı için açıklama yazın
- 6. Harcama detayı yaptığınız ürün/hizmet/işlem için miktar bilgisi belirtin.
- 7. Harcama tutarını yazın.

- 8. Harcama tutarı için para birimini belirtin. Para birimleri tanımlanamış olmalıdır. Para birimini tanımlamak için Sistem>Parametreler>Ödeme ve Vergi>Para Birimleri
- 9. Bu alanda döviz karşılığını görmek istediğiniz para birimini seçin. "Kaydet" butonunu tıklayın.

Satın Alma Siparişi Belge Ekleme (🚄) Güncelleme ekranında bulunduğunuz satın alma siparişi ile ilgili

belge eklemek için < ikonuna tıklayın. Karşınız sipariş ile ilgili belge ve not ekleyebileceğiniz "Ek Bilgi" ekranı gelecektir.

k Bilgi	
Belgeler	= + :
Notlar	+ (

Bu ekranda sipariş ile ilgili belge eklemek için;

Belgeler alanında bulunan koyu renkli satırdaki 🛨 tıklayın

Belgeler		ikonuna
----------	--	---------

Karşınıza Dijital Varlık Ekleme Ekranı gelecektir.

of 1	Belge No *	DJ-153	2 Revizyon	0	O TV yayı	n 🔿 Radyo	
el Belge	Aşama	lik Kayt	3	~	15	16	
n Mamul	Kategori *	Siparış Belgeleri	4	~			
ι I	Döküman Tpi *	Seçiniz	5	~			
incel	Varlik *		6	_			
ternet Yaynı	Dokuman *		7 Gözət				
	Açkiama						
				^			
			8	•			
	Anahtar Keimeler						
				^			
			9	~			
	Proje			+-			
			1	D			
	(here)		1				
	dian .						
	ARD		2 8				
	CC		3				
n Alanlari 14							

- 1 Belgenin aktif olarak kullanılmasını istiyorsanız, aktif kutucuğunu işaretleyin.Belgeyi sadece siz görmek istiyorsanız, özel belge kutucuğunu işaretleyin.Belge önemli ise önemli kutucuğunu işaretleyin.Belgeyi internette yayınlamak istiyorsanız, internet yayını kutucuğunu işaretleyin. (bu işlev Workcube tarafından tasarlanmış B2B B2C siteleri ile entegre olarak çalışan şirketler için geçerlidir.)
- 2 Ekleyeceğiniz belge için belge numarası otomatik olarak gelir, bu numarayı kullanabilir veya belge numarası bilgisi ekleyebilirsiniz.
- 3 Belge ekleme işlemi için aşama seçin. Bu aşama ilk kayıt, onay ve yayın gibi aşamaları içerir. (Aşamalar şirket süreçlerine göre değişkenlik gösterebilir. Onay/yayın/taslak gibi..)
- 4 Kategori sipariş belgeleri seçilmiş ve pasif olarak gelecektir, bunun nedeni belgenin sipariş güncelleme sayfası üzerinden eklenmesidir.
- 5 Belge için tanımlanmış olan döküman tipini seçin.
- 6 Belge için varlık ismi yazın. (Sipariş verilen ürüne ait ISO belgesi vb.)
- 7 Belgeyi eklemek için **"Gözat"** butonuna tıklayın ve eklemek istediğiniz belgeyi seçin.

- 8 Belge için açıklama ekleyebilirsiniz.
- 9 Belge isminin arama sonuçlarında görüntülenmesini sağlayacak anahtar kelimeler ekleyebilirsiniz.
- 10 Belge ile ilgili proje eklemek için proje alanının sağ tarafında bulunan + ikonunu tıklayın. Karşınıza projeler ekranı geecektir. Bu ekranda istediğiniz projenin linkine tıklayın. Proje eklenmiş olacaktır. Eklenmiş olan projeyi silmek için proje alanında bulunan projeye tıklayarak proje alanının sağ tarafında bulunan - ikonunu tıklayın. İlgili proje silinmiş olacaktır.

(birden fazla proje ile ilişkilendirebilmek için XML ayarlarını kontrol ediniz.)

- 11 Belgeyi Ürün ile ilişkilendirebilirsiniz. Bunun için
- 12 Belgeyi herhangi bir kullanıcı ile ilişkilendirebilirsiniz. Bunun için; bu alanının sağ tarafında bulunan iklayınız ve karşınıza gelen ürünler listesinden ilgili ürüne ait linki tıklayın.

Alıcı alanının sağ tarafında bulunan iklayınız, karşınıza çalışanlar listesi gelecektir. Ilgili kullanıcının linkine tıklayınız. Çalışan alıcı olarak eklenmiş olacaktır.

- 13 Belge ile ilgili bilgi vermek istenen kişiler eklenebilir. Bunun için;
- CC alanının sağ tarafındaki i ikonunu tıklayın. Karşınıza çalışanlar listesi gelecektir. İlgili kullanıcının linkine tıklayınız.
- 14 Eklediğiniz belgenin hangi alanlarda yayınlanmasını istediğinizi "Yayın Alanları" bölümünden ekleyebilirsiniz. (partner/public/pozisyon tipleri/ yetki grupları vs)
- 15 Eklediğiniz belgeyi (bu ürün ile ilgili bir reklam, video olabilir) CubeTV de yayınlamak için TV yayın seçeneğini seçin.

◎ TV y	ayın 🔍 Radyo		
Path *			
Yayın Kategori	Seçiniz	÷	

Path alanı, ilgili belge eklendikten sonra güncelleme ekranında görünür.

Eklemek istediğiniz yayın kategorisini seçtiğinizde belge (dijital varlık) CubeTV arşivine eklenecektir.

16 Eklediğiniz belgeyi (bu ürün ile jingle, tanıtım ses kaydı olabilir) WorkcubeRadio da yayınlamak için bu seçeneği seçin.

Sipariş ile ilgili dijital arşivinizde bulunan bir

Belgeler	=+0

belge eklemek için; koyu renkli satırdaki 💻

ikonuna tıklayın. Karşınıza gelen dijital varlıklar ekranından istesiğiniz dijital varlığın linkine tıklamanız yeterli olacaktır.

Eklenmiş BirBelgeyi Açmak İçin:

• Belge ismine tıklayın. Karşınıza gelecek ileti size dosyayı açmak mı yoksa bilgisayarınıza kaydetmek mi istediğinizi soracaktır.

- Buradan arzu ettiğiniz seçimi yapın.
- Aç butonuna bastığınızda belge oluşturulduğu program içerisinde otomatik olarak açılır. Dökümanı önce açıp kendi programı içinden de kaydedebilirsiniz.

Not: Burada yer alan iletide"*Bazı dosyalar bilgisayarınıza zarar verebilir...."* diye başlayan kısım genel bir uyarıdır. Öyle bir yazı görüyorsanız gözardı edebilirsiniz.

<u>Eklenmiş Belgeyi Güncellemek İçin:</u>Eklenmiş belge adının karşısındaki^Əikonuna tıklayın.

<u>Eklenmiş Belgeyi silmek için:</u>Eklenmiş belge adının karşısındaki ikonunatıklayın.

Sipariş ile ile ilgili not eklemek için için bu alanda bulunan koyu renkli satırdaki 🛨 ikonuna tıklayın. Karşınıza not ekleme ekranı gelecektir.

- Eklediğiniz not özel ise bu kutucuğu işaretleyin. Bu şekilde not eklendiğinde, eklenen not sadece bu özel notu ekleyen kullanıcının ekranında görüntülenebilir.
- 2. Uyarı ise bu kutucuğu işaretleyin. Bu şekilde not eklendiğinde, yapılan işlemlerde bu üye seçildiğinde uyarı şeklinde görüntülenir.
- 3. Uyarı ile ilgili konu ekleyiniz.
- 4. Uyarı ile ilgili notunuzu ekleyiniz.

P: DIR I Not Ekle 1
2
Uyan Konu *
3 Not 4 Kaydet
Vazgeç

Eklediğiniz notları güncelleyebilirsiniz. Bunun için ilgili notun linkine tıklamanız yeterli olacaktır. Açılan ekranda istediğiniz değişikliği/güncellemeyi yaptıktan sonra "Güncelle" butonuna tıklayın.

Üye Hesap Bilgileri (🛑) Sipariş kaydında cari hesap alanında belirtilen üye ile ilgili bilgileri

görüntülemek için 트 ikonunu tıklayın. Karşınıza bu üye ile ilgili özet bilgiler ekranı gelecektir.

Sirket	AB Sağlık Grubu		
No	C1061	Kategori	Hizmet Tedarikçiler
/önetici	Ali Ak	Telefon	216 - 5555555
/ergi Dairesi	Şişli V.D.	Telefon 2	
/ergi No .	1234567	Telefon 3	
ektör		Fax	
Büyüklük		Kod/Mobil	555 - 1234567
emsilci	Kibar Davulcu	E-posta	
ist Şirket	Ae	Internet	http://
		Adres	KADIKÖY İSTANBUL(Anadolu) Türkiye
> Şubeler —			
Çalışanlar -			

Bu ekranda üye ile ilgili özet bilgileri, üyeye bağlı şube bilgilerini, üyeye bağlı çalışan bilgilerini ve üye ile ilgili finansal bilgileri görüntüleyebilirsiniz.

Ayrıca bu ekranın sağ üst köşesinde bulunan ikonlarla şu işlemleri yapabilirsiniz.

Ayrıca bu ekranda;

🛑 ikonu yardımı ile üye bilgilerini görüntüleyebilirsiniz. Bu ikona tıkladığınızda

Kurumsal Üye : AB Sağlık Grubu

Ünvan	: AB Sağık Grubu		
Aktif	: Evet	Potansiyel	: Hayır
Yetkili	: Ali Ak	Kategori	: Hizmet Tedarikçiler
Satış Bölgesi		Mikro Bölge Kodu	:
Temsilci	: Kibar Davulcu	Müşteri Değeri	1
Kod/Telefon	: 216 5555555	Internet	: http://
Kod / Fax	: 216	E-posta	:
Kod / Mobil Tel	: 555 1234567		
Adres	1		
	KADIKÖY İSTANBUL(Anadolu) Türkiye		

Üye özet bilgileri görüntüleyebilirsiniz.

Üye ile ilgili kontak kişileri

görüntüleyebilirsiniz

Üye ile ilgili şubeleri görüntüleyebilirsiniz

Üye ile ilgili notları görüntüleyebilir veya not ekleyebilirsiniz

Üye ile ilgili etkileşimleri görebilir veya etkileşim ekleyebilirsiniz

Üye ile ilgili kampanyaları görüntüleyebilir veya kampanya ekleyebilirsiniz.

Üye ile ilgili yazışmaları görüntüleyebilir veya yazışma ekleyebilirsiniz.

Üye ile ilgili eğitimleri görüntüleyebilirsiniz

Üye ile ilgili toplantı/ziyaret bilgileri

görüntüleyebilir veya toplantı/ziyaret bilgisi ekleyebilirsiniz.

Üye ile ilgili fırsatları görüntüleyebilir veya fırsat ekleyebilirsiniz.

Üye ile ilgili teklifleri görüntüleyebilir, teklif alma veya teklif verme kaydı ekleyebilirsiniz. Üye ile ilgili siparişleri görüntüleyebilir, sipariş verme veya sipariş alma kaydı ekleyebilirsiniz.

Üye ile ilgili taksitli satış bilgileri görüntüleyebilir veya taksitli satış ekleyebilirsiniz

Üye ile ilgili fatura bilgilerini görüntüleyebilir, alış faturası veya satış faturası ekleyebilirsiniz

Kontak Kişiler
Şubeler
Notlar
Etkileşimler
Kampanyalar
Yazışmalar
Eğitimler
Toplantılar/Ziyaretler
Firsatlar
Teklifler
Siparişler
Taksitli Satışlar
Faturalar
Servis Başvuruları
Call Center Başvuruları
Sistemler
Sistem Ekle
İcra Takip
Garantili Ürünler
Projeler
İşler

Üye ile ilgili servis başvuru bilgileri görüntüleyebilir, servis başvurusu ekleyebilirsiniz. Üye ile ilgili call center başvuru bilgilerini görüntüleyebilir, call center başvurusu

ekleyebilirsiniz.

Üye ile ilgili sistem bilgilerini görüntüleyebilir sistem bilgisi ekleyebilirsiniz.

Üye ile ilgili icra takip bilgilerini görüntüleyebilir icra takip kaydı ekleyebilirsiniz.

Üye ile ilgili garantili ürünleri görüntüleyebilir, garantili ürün ekleyebilirsiniz.

Üye ile ilgili proje bilgileri görüntüleyebilir, proje kaydı yapabilirsiniz.

Üye ile ilgili iş bilgileri görüntüleyebilir, iş kaydı yapabilirsiniz.

Üye ile ilgili finansal özeti görüntüleyebilme Üye ile ilgili belgeleri görüntüleyebilir veya belge ekleyebilrisiniz.

Finansal Özet	₽ Q
Belgeler	≣+0

Ayrıca bu ekranda;

ikonu yardımı ile üye ile ilgili uyarıları görüntüleyebilir

Sikonu yardımı ile üyeye ait BSC raporunu görüntüleyebilir

🔊 ikonu yardımı ile üye güncelleme sayfasını görüntüleyebilir

ikonu yardımı ile üye ile ilgili hesap ekstresini görüntüleyebilirsiniz.

Sipariş İle İlgili Ajanda Kaydı (⁽⁾): Üye hesap bilgileri ekranından güncelleme ekranında bulunduğunuz sipariş ile ilgili olay kaydı eklemek için ⁽⁾ ikonuna tıklayın. Karşınıza Olaylar ekranı gelecektir.

Olaylar	Filtre	Hepsi	~	23 20	→
Şirket :Al	3 Sağlık Grubu				
No	Konu		Olay Kategorisi	Tarih	+
Filtre Edini	z !				

Bu ekranda koyu renkli satırda bulunan 🛨 ikonunu tıklayarak yeni bir olay kaydı ekleyebilirsiniz.

urum	İlk Kayıt 🗸	+ Katilimolar + CC + Subeler
Zaman Dilimi *	(GMT+02:00) Athens, Istanbul, Minsk 🗸	Katilmo Durumu
Kategori *	Seçiniz 🗸	
Başlama Tarihi *	04/11/2013 23 Saat / Dk 16 🗸 00 🗸	
litiş Tarihi *	04/11/2013 23 Saat / Dk 17 V 00 V	
(onu *		
\çıklama		
	^	
	~	
Dnaylayacak		
roje	w	
s		
Vianda Uvansi	23	
(er	Seciniz V	
-mail Uyarı	Seçiniz 🗸 Gün Seçiniz 🗸 Saat önce	
MS Uyarı	Seçiniz 💙 Gün Seçiniz 💙 Saat önce	
Dlay Tekrarı	Yok 💙	
	Bu Olayı Herkes Görsün	
	Subemdeki Herkes Görsün	
	Departmanımdaki Herkes Görsün	

Bu ekranda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Ajanda Yönetimi

Muhasebe Çalışma Dönemi (): Müşteri ek bilgileri ekranından üye ile ilgili çalışma dönemlerini görüntüleyebilir ve bu bilgileri güncelleyebilirsiniz. Bunun için bu ekranda bulunan di klayın. Karşınıza Muhasebe Dönemleri ekranı gelecektir

No	Periyot	Öncelik	Periyot/Yıl	Muhasebe Hesabi	Konsinye Mal Hesabi	Avans	Se
1	TICARET A.Ş - 2013	۲	2013	120.01.001			1
2	ÜRETİM A.Ş -2013	0	2013	120.01.001			1
3	HİZMET A.Ş -2013	0	2013	120.01.001			1
4	TİCARET A.Ş 2012	0	2012	1	H	1	
5	ÜRETİM A.Ş 2012	0	2012				
6	HIZMET A.5 2012	0	2012		I	1	

Bu ekranda belirtilen bilgiler, ilgili üye tanımı ekranında belirtilen bilgilerdir. Gerekli değişiklik/güncellemeleri yaptıktan sonra "Ekle" butonuna tıklayabilir veya bu ekrandan çıkmak için "Vazgeç" butonuna tıklayabilirsiniz. Ayrıntılı bilgi için bkz. Üye Yönetimi

Hesap Ekstresini görüntüleme (^{##}): sipariş ile ilişkili üyeye ait hesap ekstresini görüntülemek için ^{##} ikonunu tıklayabilirsiniz.

Üye Raporunu Görüntüleme (⁵): Üyeye ait BSC (Balanced Scorecard) raporunu

görüntülemek için bu ekranda bulunan 🍼 ikonunu tıklayabilirsiniz.

Ödeme Performansı ()): Üye ile ilgili ödeme performansını görüntülemek için 🦇 ikonuna tıklayın karşınıza "Ödeme Performansı" ekranı gelecektir.

Cari Hesap * Kapama Yöntemi	AB Sağlık Grubu Otomatik Kapama	1	 İşlem Dövizi Bazında Grupl Çek ve Senetleri Tahsil Ta 	ı 3 ihine Göre Hesaplı	4	
		-		inite sale fresupre		Dök Vazgeç

Bu ekranda;

Güncelleme ekranında bulunduğunuz sipariş ile ilgili üye, cari hesap alanına otomatik olarak gelecektir. Değiştirmek için bu alanın sağ tarafoında bulunan karşınıza gelen üyeler ekranından ilgili üyeye ait linki tıklayın.

Görüntülemek istediğiniz cari işlemlerden kapama türünü seçin .

İşlemleri döviz bazında gruplayarak görüntülemek için bu kutucuğu işaretleyin.

Çek ve senetleri tahsil sırasına göre görüntülemek için bu kutucuğu işaretleyin.

"Dök" butonuna tıklayın.

26/10/2013

26/10/2013

05/11/2013

05/11/2013

Kredi Kartı Tahsilat

Kredi Kartı Tahsilat

Odeme Perfo	rmansı : AB	Sağlık Gr	ubu										F] 🔁 🖂 🚍
Cari Hesap * Kapama Yöntem	AB Sağlık Grut Otomatik Kapa	ama 🗸	□ İşlem D □ Çek ve :	övizi Bazında Grupla Genetleri Tahsil Tarihin	e Göre Hesapla								Dök	Vazgeç
» Ödeme Pe	erformansi													
İşlem Tarihi	Vade Tarihi	Belge No	İşlem	Tuta	r İşlem Tutarı	ı İşlem Tarihi	Vade Tarihi	Vade Farkı/Gün	Ortalama Vade	Belge No	İşlem		Tutar	İşlem Tutarı
11/10/2013	11/10/2013	11-6984	Toptan Sat	\$ 41 30 T	20.75.1150	01/05/2013	01/02/2013	252	-252	98652	Çek Açılış Devir	10,	00 TL	10,00 TL
11/10/2015	11/10/2013	0 0 0 0	Faturasi	42,50	20,75 030	26/10/2013	05/11/2013	-25	25	SA-189	Kredi Kartı Tah	silat 31,	30 TL	31,30 TL
Toplam				41,30 T	i,			42,07	-42,07			41	,30 TL	
» Açık İşlen	nler			Işlem Tarihi	23	23 Vade	Tarihi	23	2	3 Para Birim	Seçiniz 🗸	Vade Gününü Giril	en Tarihte	en Hesapla 🔁
Belge No	Proje	İşlem Tarih	ii v	/ade Tarihi	İşlem		İşlem Tarihi	Farkı/Gün	Vade T	arihi Farkı/(sün	Tutar		İşlem Tutarı
SA-189		26/10/2013	0	5/11/2013	Kredi Kartı Tahsilat		9		-1			10.768,70 TL		10.768,70TL
CA 400		2014012042		5/44/2012	Read Reads Tablet		0					10 000 00 71		10 000 0071

9,00 (26/10/2013)

-1,00 (05/11/2013)

Bu ekranda;

10.800,00 TL

10.800,00 TL

43.168,70 TL

10.800,00TL

10.800,00T

43.168,70 T

Görüntülenen bilgileri 🔛 ikonunu kullanarak farklı formatlarda kaydedebilir, 🔁 ikonuna tıklayarak PDF formatında kaydedebilir, 🖾 ikonunu kullanarak mail olarak gönderebilir veya 🚔 ikonunu kullanarak tanımlanmış olan şablona göre çıktı alabilirsiniz.

Sistemler (^{SSP}): Güncelleme sayfasında bulunduğunuz sipariş ile ilişkili üyenin bağlı bulunduğu sistemi görüntülemek için ^{SSP} ikonunu tıklayın. Karşınıza "Sistemler" ekranı gelecektir.

2 B 🔲 🔿	Ŧ							
Siste	emler							
No	Müşteri	Sözleşme Tarihi	Tanım	Durum	İptal Nedeni	İptal Tarihi	Katego	ri
ABN- 26	AB Sağlık GrubuAhmet Al	26/10/2013	AB Sağlık Grubu	Aktif			Fiber İnt	ernet
Refe	rans Olunan S	istemler						
No	Müşteri	Sözleşm Tarihi	e Tanım	Durum	İptal Neder	ni İptal T	arihi Ka	ategori
Intercor	mp ÖzWorkcube A.	Ş. 16/02/20	13 Intercomp	Aktif			Ka	mera

Bu ekrandan üye ile ilgili sistem ekleyebilir veya sistemleri görüntüleyebilirsiniz. Ayrıntılı bilgi için bkz. Servis Yönetimi

Sipariş Faturası Oluşturma (💷) Güncelleme ekranında bulunduğunuz satın alma siparişi üzerinden

fatura oluşturmak için 🐷 ikonuna tıklayın. Karşınıza "Alış Faturası Ekleme" ekranı gelecektir.

receiver receiver receiver receiver	ener ring rotaton ener roige	r And the . I e	Tukenue Jung Fuk	uruar. ropiu rocore	r. rummu			
» Alış Faturası Ekle								→
İşlem Tipi Seçiniz V S Cari Hesap * AB Sağlık Grubu İ Fi	eri - No *	23	Depo * Sevk Yöntemi	Baymak Depo - Ma	mül Deposu	Açıklama	\$	
Yetkili * AB Sağlık Grubu - Ahmet Al R	eferans SV-85		Ödeme Yöntemi		I	Proje		1
İrsəliye	atın Alan Umut Önür	:	Vade	0 02/11/201	3 23	Nakit Alış 🗌		
Teslim Alan								
							К	aydet Vazgeç
Fiyat Listesi Standart Alış 🗸 Miktar 🛽	,0000 Stok Kodu		Barkod		Seri No			
+ Stok Kodu Üretici Kodu Ürün								
1 = 🖽 MH.01.100 umut deneme 2	1	2,0000	ade Kg 💌 3,	000000 0,000000	0,00	0	0,000000 I TL 🗸	0,000000 0,00000
<								>
Döviz	Toplam	0,00000000	0,00000000	Toplam İndirim	0,00000000	0,00000000	KDV % 1:0,00000000	
● TL 1/ 1,00000000 ○ USD 1/ 1,97990000	Fatura Altı İndirim KDV'li			KDV Toplam	0,00000000	0,00000000	ÕTV % 0 : 0,00000000	
O EUR 1/ 2,68550000 O POUND 1/ 3,16940000	Fatura Altı İndirim	0,00000000		ŌTV	0,00000000	0,00000000	Tevkifat	
○ JPY 1/ 2,01850000 ○ XAU 1/ 2,00000000	Yuvarlama			Genel Toplam	0,00000000	0,00000000	🕀 Stopaj % 0,00	0,00000000

Bu ekranda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Fatura Yönetimi

Yeni Bir Sipariş Kaydı Oluşturma (📥) Güncelleme ekranında bulunduğunuz satın alma siparişi ekranından yeni bir satın alma siparişi ekranına geçmek için 🖶 ikonuna tıklayın. Karşınıza "Sipariş Verme" ekranı gelecektir.

> Sipariş \	Ver												→
Başlık *	Siparişimiz					Aktif	1		,	Açıklama			1
Cari Hesap *		:	Sipariş Tarihi *	11/11/20	13 23	Süreç	İlk Kayıt	~	•			^	
Yetkili *		Ī	Teslim Tarihi *		23	Öncelik	Seçiniz	~	•			~	
Sipariş Veren	Kibar Davulcu	1	Partner Portal		23 🗌 Yayın	Sevk Yön	temi			Aksiyon			
Referans]	Ödeme Yöntemi		1	Teslim De	epo *		E F	Proje			1 2
lş/Görev		:	Vade Tarihi		11/11/2013 23	Stok	Rezerve Et 🗌 Yurtd	ışı	١	Yükleme Yeri			
iyat Listesi S	tandart Alış 🗸	Miktar	1 St	ok Kodu 🗌	URta 2 Lista Cinta	Barkod	i chantara Mada	Seri No	Väuite Elera	t ickasta 1		First Not Die	ér first KOV
iyat Listesi S + Stok Kodi	təndərt Alış 🗸	Miktar Açıklam	1 St a 2 Miktar Birin	ok Kodu 🛛	Miktar 2 Liste Fiyatı	Barkod Liste Fiyatı	İskontosu Vəde	Seri No Fiyat Döviz I)öviz Fiya	It İskonto T	utar 0,0(Net	Fiyat Net Dör	riz Fiyat KDV
yat Listesi S + Stok Koda K	tandərt Alış 🗸 🗸	Miktar Açıklam	1 St	rok Kodu [1 Birim 2	Miktar 2 Liste Fiyati	Barkod Liste Fiyatı	İskontosu Vəde	Seri No	Döviz Fiya	t iskonto 1	utar 0,0(Net	fiyat Net Dör	riz Fiyat KOV
yat Listesi S Stok Koda K Sviz	tandart Alış V a Öretlici Kodu Örün Spec A	Miktar Açıldam	1 St a 2 Mittar Birin	tok Kodu [1 Birim 2 Toplam	Miktar 2 Liste Fiyati 0,0000	Barkod Liste Fiyatı 0,0000 1	iskontosu Vade	Seri No Fiyat Döviz I 0,0000	0,0000	it İskonto 1 KDV ÖTV Tonlar	utar 0,0(Net	Fiyat Net Dör	riz Fiyat KOV
yat Listesi S + Stok Kode Sviz TL 1/ C EUR 1/	1,0000 C USD 1/ 2,6855 C PUIRD /	Miktar Açıklam 1,9799 3,1694	1 St a 2 Miktar Birin	tok Kodu (1 Birim 2 Toplam	Miktar 2 Liste Fiyata 0,000	Barkod Liste Fiyatı 0,0000	İskontosu Vade İskontosu Vade Toplanı İndirim KOV Toplam STV	Seri No Fiyat Döviz I 0,0000 0,0000 0,0000	0,0000 0,0000 0,0000	t İskonto 1 KDV ÖTV Toplar	utar 0,0(Net	Fiyat Net Dör	riz Fiyat KOV

Bu ekranda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Satın Alma Siparişi Oluşturma

Sipariş Kopyalama (🗐) Güncelleme ekranında bulunduğunuz satın alma sipariş kaydını kopyalamak için 🗐 ikonuna tıklayın. Karşınıza güncelleme ekranında bulunduğunuz bilgilerin bulunduğu yeni bir sipariş oluşturma ekranı gelecektir.

Satın Alma	İç Talepler : Satın Alma Taleple	ri : Teklifler <mark>:</mark> Siparişl	er : Toplu Sipariş	Ver : Ürünler :	Stoklar :	Üyelerim : Sati	ın Alma Koşulları						
» Sipariş V	/er								[I 🗤 🧉 🤇	5
Başlık *	Siparişimiz				Aktif		v		Açıklama			~	
Cari Hesap *	AB Sağlık Grubu	Sipariş Tarihi *	02/11/2013	23	Süreç		İlk Kayıt	~			ĺ		
Yetkili *	Ahmet Al	Teslim Tarihi *	02/11/2013	23	Öncelik		Seçiniz	~				•	
Sipariş Veren	Kibar Davulcu	Partner Portal		23 🗌 Yayın	Sevk Y	öntemi		:	Aksiyon			1	
Referans		Ödeme Yöntem	i	E	Teslim	Depo *	Baymak Depo - Mamül Dep	oosi 🗄	Proje			12	
İş/Görev		Vade Tarihi	0 02/11/2	2013 23	🗹 St	ok Rezerve Et	🗌 Yurtdışı		Yükleme Yeri	KADIKÖY İST.	ANBUL(Anado	lu) 🗄	
											Kaydet	Vazgeç	
Fiyat Listesi S	tandart Alış 🗸 M	iktar 1 S	tok Kodu		Bark	bo	Seri No						
+ s	tok Kodu Üretici Kodu Ürün	s						М	iktar Birim	Birim 2	Miktar 2	Liste Fiyatı Lis	ste F
1 = 단⊞ м	H.01.10 umut (deneme 2					I		2 Adet	Kg 🔽	3,0000	0,0000	0,
<												2	>
Döviz			Toplam	0,0000	0,0000	Toplam İndi	rim 0,0000	0,0000	KDV % 1:0	,0000			
• TL 1/	1,0000 O USD 1/ 1	,9799				KDV Toplam	0,0000	0,0000	ÖTV Toplan	% 0: 0,0 000			
O EUR 1/	2,6855 O POUND 1/ 3	,1694				ŌTV	0,0000	0,0000					
O JPY 1/	2,0185 🔿 XAU 1/ 💈	,0000				Genel Topla	m 0,0000	0,0000					

Gerekli diğer bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Satın Alma Siparişi Oluşturma

Satış Siparişi Oluşturma () Güncelleme ekranında bulunduğunuz satın alma sipariş ekranı üzerinden satış siparişi oluşturmak için 🚅 ikonuna tıklayın.

Satın Alma Siparişi

Cari Hesap *		1
Yetkili *		2
Teslim Yeri *		3
Teslim Tarihi *	02/11/2013	4
Referans Sipariş	SV-85	5
Sorumlu		6
Aciklama		^
Açınanına		7 🗸

Bu ekranda;

- 1. Satın alma yapacağınız tedarikçiyi seçin. Bunun için bu alanın sağ tarafoında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen üyeler listesinden ilgili üyeye ait linke tıklayın.
- 2. Bu alanda üye ile ilgili yetkili otomatik olarak görüntülenecektir.
- 3. Satın almasını yaptığınız ürün için teslim yerini belirtin. belirtmek için bu alanın sağ tarafında bulunan iklayın ve açılan depo-lokasyonlar listesinden ilgili teslim yerine tıklayın.
- Teslim tarihi, güncelleme ekranında bulunduğunuz teslim tarihi otomatik olarak görüntülenecektir. Değiştirmek için bu alanın sağ tarafında bulunan ²³ ikonunu kullanabilirsiniz.

- 5. Referans sipariş alanında güncelleme sayfasında bulunduğunuz sipariş numarası otomatik olarak görüntülenecektir. Değiştirmek için bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen siparişler listesinden ilgili siparişin linkine tıklayın.
- 6. Sorumlu alanında satın alma işleminden sorumlu olacak kişiyi seçebilirsiniz. Seçim yapmak için bu alanın sağ tarafında bulunan iklayın ve karşınıza gelen çalışanlar listesinden ilgili çalışana ait linki tıklayın.
- Açıklama alanında, kaydı yapan kulanıcının bağlı bulunduğu üye adresi otomatik olarak görüntülenir. Açıklamayı değiştirebilirsiniz.

"Kaydet" butonuna tıklayın. Karşınıza Sipariş Alma ekranı gelecektir. Bu ekranda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Kaydet" butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Satış Yönetimi Sipariş Kaydını MS Excel Olarak Görüntüleme (^{(IIII}) Güncelleme ekranında bulunduğunuz satın alma siparişini MS Excel olarak görüntülemek/kaydetmek için ^{(IIIII}) ikonuna tıklayın. Sipariş kaydı bilgileri MS Excel olarak bilgisayarınıza indirilecektir.

v12.2.workcube.com etki alanından C77802A1-155D-13CA-5484EAC859E32443.xls dosyasını açmak ya da kaydetmek istiyor musun	uz?			×
	Aç	Kaydet	•	İptal

İndirilen belgeyi açmak için "Aç" butonuna , kaydetmek için "Kaydet" butonuna veya bu işlemi iptal etmek için "İptal" butonuna tıklayabilirsiniz.

4	А	В	С	D	E	F	G		н	I	J	K	L	М	N	-
1	Firma Adı		AB Sağlık Grubu													
2	Şube Adı - A	Adresi														
3	Sipariş Taril	hi	02.11.2013													
4	Teslim Tarih	hi	02.11.2013													
5	SV No		SV-85													
6																
7																
8	Barkod Te	darikçi Kodu	Stok Adı	Koli Adedi	Birim	Miktar	B. Fiyat		İsk. 1	İsk. 2	İsk. 3	İsk. 4	İsk. 5	Maliyet		
9			umut deneme 2		Adet	2		0	0	0	0	0	0	0		
10																-
11																
12																
13										P	ra Toplam			0		
14										i	skonto			0		
15										V	ergi			0		
16										Т	oplam Tutar			0		
17																
18																
19																
20		Satina	lma Uzmanı				Satinali	ma Mi	dürü							
21																
) C77807	01-155D-12C0-	5484F0C859F3					_	11							

MS Excel olarak kaydedilmiş Satın Alma Sipariş Kaydı

Satın Alma Sipariş Bilgilerini Yazdırma (📥) Güncelleme ekranında bulunduğunuz satın alma sipariş kaydını yazdırmak için 🖶 ikonuna tıklayın. Karşınıza yazdırma ekranı gelecektir.

20 0 % H	Modül İçi Yazıcı Belgeleri Satınalma Sipariş - Satınalma Siparişi	= 🛛 🔁 🖂

Otomatik Baskı Şablonu Oluşturulmamış !

Bu ekranda 🖶 ikonunu kullanarak tanımlanmış olan şablona göre çıktı alabilirsiniz.

20 🛛 🖬 Dosya ya Dönüştü

×

Dönüştür

Aynı ekranda bulunan 🖳 ikonunu tıklayarak farklı formatlara dönüştürebilirsiniz.

☑İkonuna tıklayarak PDF olarak kaydedebilirsiniz.
☑ikonuna tıklayarak teklifinizi mail olarak gönderebilirsiniz.

Satın Alma Siparişleri Listesinde Arama Yapma

Siparişler sayfasında, sağ üst tarafta yer alan alanlara değer veya değerler girilerek sipariş araması yapılabilir.

Satın Alma İç	Talepler : Satın Alma Talepleri : Teklif	ler : Siparişler : Toplu Sipariş Ve	er : Ürünler : Stoklar : Üyeleri	m : Satın Alma Koşulları		
Satın Alma	Siparişleri	Filtre	No Belge Ba	zında 🗸 Aşama	V Sipariş Tarihine Göre Azalan V	23 20 🔁 🌛 🔍
		Proje	E Ürün	📱 Sorumlu	E Tedarikçi	E Kaydeden
				Ürün Kategorileri	🗸 🛛 Tüm Depolar 🗸 Süreç	V Tũmũ V Bölge V

Sipariş listesinde arama yapmak için aşağıda belirtilen alanlara değer girip 🖻 ikonuna tıklayın.

Not: Birden fazla alana değer girip arama yapmanız halinde bu değerlerin bir arada karşılandığı arama sonuçları ekrana gelecektir.

AlanAdı	Fonksiyon	Kullanım
Filtre	İç talep belge numarası, iç talep başlık bilgisi ile arama yapılmasını sağlar.	Arama yapacağınız kelime veya kelimeleri yazın.
Numara	Satın alma siparişi belge numarasına göre arama yapmanızı sağlar	Aramak istediğiniz siparişin belge numarasını bu alana yazın.
Belge/Satır Bazında	İç talepleri kaydı veya kayıt içerisinde bulunan ürün satırları olarak arama yapmanızı sağlar.	Bu alan üzerine tıklayarak ilgili seçimi yapabilirsiniz.
Durum/ Aşama	Aşamalarına göre siparişleri görüntülemeyi sağlar.	Alan üzerine tıklayarak listeden arama yapmak istediğiniz sipariş aşamasını seçin.
Akıllı Sıralama	Bu alanda sipariş veya teslim tarihine göre azalan/artan şeklinde sıralama yaparak görüntüleme yapmanızı sağlar.	Alanın üzerine tıklayarak ilgili seçimi yapın.
Tarih Aralığı	Belirli tarih aralığında kaydedilen siparişleri aramanızı sağlar.	Bu alanların sağ tarafında bulunan ikonlarını tıklayarak istediğiniz tarih aralığınız belirtiniz

Satır/Sayfa	Bu alanda default olarak 20 rakamı yazılıdır ve arama sonuçlarının bir sayfada en fazla kaç adet gösterileceğini belirtir.	Bir sayfada görüntülemek istediğiniz arama sonucu adetini buraya yazınız. Bu alana hiç dokunmazsanız arama sonuçları 20'şerli gruplar halinde ekrana gelecektir.
Proje	Kayıt esnasında ilişkilendirilen projeye göre arama yapmanızı sağlar.	Bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen projeler listesinden ilgili projenin linkine tıklayın.
Ürün	Satın alma siparişinde bulunan ürünlere göre arama yapmanızı sağlar.	Bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen ürünler listesinden ilgili ürüne ait linke tıklayın.
Sorumlu	Kayıt esnasında sorumlu olarak belirtilen çalışana göre arama yapmanızı sağlar.	Bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen çalışanlar listesinden ilgili çalışana ait linke tıklayın.
Tedarikçi	Kayıt esnasında belirtilen cari hesaba göre arama yapmanızı sağlar.	Bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen üyeler listesinden ilgili üyeye ait linke tıklayın.
Kaydeden	Satın alma sipariş kaydını oluşturan çalışana göre arama yapmanızı sağlar.	Bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen çalışanlar listesinden ilgili çalışana ait linke tıklayın.
Ürün kategorileri	Satın alma siparişinde bulunan ürünlerin ait olduğu kategoriye göre arama yapmanızı sağlar.	Bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen ürün kategorileri listesinden ilgili kategoriye ait linke tıklayın.

Depolar	Satın alma sipariş kaydında belirtilen	Alanın üzerine tıklayarak ilgili depoyu
	teslim depoya göre arama	seçin.
	yapmanızı sağlar.	
Süree		
Sureç	Satin alma sureç aşamasına gore	Alanın üzerine tiklayarak ilgili sureci
	arama yapmanızı sağlar.	seçin.
Aktif/Pasif/Tümü	Kayıt esnasında belirtilen	Alanın üzerine tıklyarak listelemek
	aktif/pasif olma durumuna göre	istediginiz siparış durumunu seçin.
	veya tüm sipariş kayıtlarını	
	görüntülemenizi sağlar.	
Bölge		

Belirttiğiniz bilgilere göre filtrelemiş olduğunuz listeyi 🕒 ikonunu kullanarak şu işlemleri yapabilirsiniz.

Listeyi MS Word olarak kaydetmek için 🔄 ikonuna tıklayın.

Listeyi MS Excel olarak kaydetmek için 획 ikonuna tıklayın.

Listeyi PDF olarak kaydetmek için 🔁 ikonuna tıklayın.

Listeyi mail olarak göndermek için 🖾 ikonuna tıklayın.

Listeyi tasarlanmış olan şablona göre yazdırmak için 🖶 ikonuna tıklayın.

Toplu Sipariş Verme

Farklı siparişlerin aynı tedarikçiden alınma durumu söz konusu olduğunda toplu sipariş oluşturabilirsiniz. Bunun için satın alma ekranında bulunan "Toplu Sipariş Ver" linkine tıklayın. Bu ekranda filtreleme alanını kullanarak aynı tedarikçiden sağlanacak ürünleri için oluşturulmuş siparişleri filtreleyebilirsiniz.

Satın Alma 1; Talepler : Satın Alma Talepleri : Teklifler : Siparişler : Toplu Sipariş Ver : Ürünler : Staklar : Üyelerim : Satın Alma Koşulları																									
5	ipari	şler /	İç Tale	epler	F	iltrel	eme	Alanı		Filtre		Sipariş	Süreci 💊	Íç T	alep Süreci	✓ Satu	Aşama	si 🗸	Sipa	riş/Tale	ep 🗸 [Aktif 🗸	4) 🖸 🕒	Q
	Proje				Irün			I Mar	ka		I s	atış Yapan			Talep E	den			I s	ipariş 1	arihi 📃		23		23
				Teda	rikçi			E Mod	del 🗌		: c	ari Hesap			🗄 Talep Ed	ilen 🗌			і т	eslim 1	arihi		23		23
Cakis Depo V Giriş Depo V Giriş Depo V Giriş Depo V Giriş Depo Kayıt Tarihi 28																23									
No	Тір	Sipariş No	Sipariş Tarihi	Teslim Tarihi	Süreç	Aşama	Proje	Konu	Çıkış Depo	Giriş Depo	Cari Hesap	Stok Kodu	Ürün Adı	Spec Adı	KDV'siz Tutar	Tutar	Para Birimi	Kalan	İptal	Birim	Depo Stok Miktari	Sipariş Miktarı		Sonuç	E
1	Talep	ICT-37			ilk Kayıt			Internal Demand		M Warehouse - Row Material		01.10437	M Product Row Material 02		11.000,00	11.000,00	ті	10	0	M Unit	0		• ?ø	10	
2	Talep	ICT-42			İlk Kayıt			İç Talep		Baymak Depo		02.01.10419	deneme 555		0,00	0,00	ΤL	300	0	Adet	0	(20	300	
3	Talep	ICT-43			Ilk Kayıt			İç Talep deneme		Baymak Depo		02.01.10430	kurşun kalem		50,00	59,00	TL	1	0	Adet	0		2	1	
4	Talep	ICT-40			İlk Kayıt			İç Talep	ÖzW Depo	BOSS		69.10249	ÖzW Ürünü		254,24	274,58	тι	10	0	Adet	19	(2	10	
					Cari	Hesap *				1 Teslim	Yeri *		2	2 в т	eslim Tarihi	*	3	3 Fiya	t Listes	și .	4 \	/ Satu	nalma	Sipariși Olu	ıştur
«	<>>	,																				Toplam K	ayıt :3	156 - Sayfa	:1/89

Bu ekranda sisteminizde kayıtlı olan talep ve sipariş kayıtları listelenecektir.

Öncelikle sonuç sütununda bu satırda bulunan ürün için vereceğiniz sipariş miktarını girin ve bu satırdaki ürünün siparişe dahil olması için satırdaki kutucuğu işaretleyin. Siparişini vereceğiniz ürün ve ürün miktarlarını belirledikten sonra;

Bu ürünleri tedarik edeceğiniz tedarikçiyi seçin. Seçim yapmak için bu alanın sağ tarafında bulunan ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen üyeler listesinden ilgili üyeye ait linke tıklayın. Seçmiş olduğunuz ürünlerin teslim edileceği lokasyonu seçin. Seçim yapmak için bu alanın sağ tarafında bulunan i ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen depo ve lokasyonlar listesinden ilgili lokasyona ait linke tıklayın.

Teslim tarihini belirtin. tarih belirtmek için bu alanın sağ tarafında bulunan 🖾 ikonunu kullanabilirsiniz.

Belirtmiş olduğunuz ürünlere uygulanacak fiyat listesini seçin. Fiyat listeleri tanımlanmış olmalıdır. Ayrıntılı bilgi için bkz. Ürün Yönetimi

Uyarı: Seçmiş olduğunuz ürünlerin belirttiğiniz fiyat listesine dahil olması

gerekmektedir. Aksi takdirde sistem sizi uyaracaktır.

Gerekli bilgileri belirttikten sonra "Satın Alma Siparişi Oluştur" butonuna tıklayın.

Karşınıza belirttiğiniz bilgilerin bulunduğu Sipariş Verme ekranı gelecektir.

Satın Alma	İç Talepler : Satın Alma Taleple	ri : Teklifler : Sipari	şler : Toplu Sipariş Ve	r : Ürünler : Stoklar	: Üyelerim : Satın Alı	na Koşulları								
» Sipariș	/er													🛃 💵 🧉 🤝
Başlık *	Siparişimiz			Aktif	V		As	klama 🗍			•			
Cari Hesap *	Abc Teknik Hizmetler A.Ş.	Sipariş Tarihi *	11/11/2013 23	Süre	Ik Ki	synt 🗸					0			
Yetkli *	Adnan Duran	Teslim Tarihi *	11/11/2013 23	Once	lik Seçir	iz 🗸					•			
Sipariş Veren	Kibar Davuku	Partner Portal	23	🗌 Yayın Sevk	Yöntemi		Ak	siyon			1			
Referans		Ödeme Yönter	mi 🛛	I Tesli	n Depo * A De	po - 1	Pr	oje [12			
İş/Görev		Vade Tarihi	0 11/11/201	3 23 🗹 :	Stok Rezerve Et 🔲 1	urtdişi	YU	kleme Yeri [PK 2345 EMD	VÕNÜ İSTAP	EU [
Fiyat Listesi	tandart Alış 🗸 🗸	liktar 1	Stok Kodu		larkod	Seri No							Кау	det Vazgeç
+ Stol														Fiyat Döviz
1 = 田 01.	1043: M Prode	et Row Ma			I		10	M Unit	M Un 🗸	0.0000	0.0000	0.00		0.0000 I TL
2 - 田 02.	01.10 denem	555 -			I		300	Adet	Adet 🔽	0,0000	0,0000	0,00		0,0000 I TL
<														>
Döviz			Toplam 0	0000 0,00	0 Toplam Indirin	0,0000	0,0000	KDV % 0:	: 0,0000 % 1	8: 0,0000				
• TL 1/	1.0000 O USD 1/ 1	9799			KDV Toplam	0,0000	0,0000	ÖTV Topl	am % 0:0,0	0000				
O EUR 1/	2.6855 () POUND 1/ 3	1694			ŌTV	0,0000	0,0000							
O JPY 1/	2,0185 () XAU 1/ 2	0000			Genel Toplam	0,0000	0,0000							

Gerekli diğer bilgileri belirttikten sonra "Kaydet butonuna tıklayın. Ayrıntılı bilgi için bkz. Satın Alma Siparişi Verme Oluşturma

Ürünler listesine erişim

Sayfa: Araçlar > Satın alma > Ürünler

- Bu sayfada sistemde kayıtlı tüm ürünlerin listesi alfabetik olarak sıralanır.
- Ürünler listesi,stok ve fiyat detayları dahil ürün ile ilgili tüm detaylara erişim için kullanılır.
- Liste üzerinden arama yapılabilir.
- Ürünler için fiyat önerisinde bulunulabilir.

• Ürünler listesi ilk açıldığında daima standart satış fiyatları ile birlikte görüntülenir. Filtreleme alanında bulunan **"Standart Satış"** alanından Satandart Alış fiyatları da görüntülenebilir.

*Ürünler Listesi Ekranı

Satin	Satın Alma İç Talepler: Satın Alma Talepleri: Tekifler: Siparişler: Toplu Sipariş Ver: Ürünler: Stoklar: Üyelerim: Satın Alma Koşuları														
Ürü	nler		Filtre	da 🗌	Özel I	d Standart Sats V Segniz V Segniz V Drun Adna Göre Artan V Aktif V 10									IIII 🗨
			ma			Model Kategori	- Sorama		_	10	Nayueue	"	• redaikçi		
Sira	Stok Kodu	Marka	Model	Kod	Barkod	Örün	Üretici Kodu	Birim	KDV	Marj	Min. Marj	Fiyat	Fiyat (KDV Dahil) Durur	n S.D.Tarihi	+
1	MH.01.10305				100000102	0.40X22 Abanoz PVC Kenar Bandı 2	0125445	Adet	18	0	0	5.220,76 TL	6.160,50 TL 📗 İk Kay	t 30/10/2013	₽.
2	MB.003.10286	Ace		•	12589856254	0.40X22 Abanoz PVC Kenar Bandi-AcCAC Bank Current count- جاري حساب كــاك ين	ABXDSH028EEST	Metre	1	2	2	550,50 TL	556,00 TL 🔋 İk Kay	t 03/10/2013	란臣
3	MB.003.10287				Karma2+1	0.40X22 Açık Gri PVC Kenar Bandı		Adet	18	0	0	80,51 TL	95,00 TL 🔋 İk Kay	t 03/10/2013	란 🕩
4	MB.003.10288					0.40X22 Açık Zebrano PVC Kenar Bandı		Adet	18	0	0	0,00 TL	0,00 TL 🔋 İk Kayı	t 03/10/2013	란
5	M.Y.L.10160					200-300 SINYAL VERICI BAĞLANTI		Adet	18	0	0	0,00 TL	0,00 TL 🔢 Ik Kay	t 03/10/2013	란 🖡
6	M.Y.L.10241					200-400 TRAFİK UYARI		Adet	18	0	0	0,00 TL	0,00 TL 🔋 İk Kay	t 04/11/2013	란 🖡
7	MB.002.10269					2800X2100X18 mm Abanoz Melaminli Yonga Levha		Plaka	18	0	0	0,00 TL	0,00 TL 🔋 İk Kay	t 03/10/2013	₽ •
8	MB.002.10270					2800X2100X18 mm Açık Gri Melaminli Yonga Levha		Plaka	18	0	0	0,00 TL	0,00 TL 🔋 İk Kəy	t 03/10/2013	관 🕩
9	MB.002.10443					2800X2100X18 mm Açık Gri Melaminli Yonga Levha34		Plaka	18	0	0	0,00 TL	0,00 TL 🔋 İk Kay	t 03/10/2013	단 🖡
10	MB.002.10271					2800X2100X18 mm Açık Zebrano Melaminli Yonga Levha		Metre	18	0	0	0,00 TL	0,00 TL 🚦 İk Kay	t 03/10/2013	Ð

«<>»

Toplam Kayıt :325 - Sayfa :1/33

Ürünler sayfasında, filtreleme alanında bulunan alanlara değer veya değerler girilerek ürün araması yapılabilir.

Ürün listesinde arama yapmak için aşağıda belirtilen alanlara değer girip Dikonuna tıklayın.

Not:Birden fazla alana değer girip arama yapmanız halinde bu değerlerin bir arada karşılandığı arama sonuçları ekrana gelecektir.

Satın	Satın Alma 🛛 İç Talepler : Satın Alma Talepleri : Teklifler : Siparişler : Toplu Sipariş Ver : Ürünler : Stoklar : Üyelerim : Satın Alma Koşulları																		
Ürü	nler Filtrek Alar	eme 11	Filtre	rka 🗌	Özel K	iod	Standart Satış Seçiniz Seçiniz Urun Adna Göre Artan Model İ Kategori İ Sorumlu İ								n 🗸 (Aktif 🗸	× Aktif × 5 → 🌬 🏢 🗰			
ſ	AKÜ ÇEŞİTLERİ		~	Araç M	tarkaları	~	Araç Modelleri	~	L	~	BESLEN	IE DUI	RUMU	~	Çap	~	deneme		~
	Fakir MAHFAZA RENG	9Î	~	Gold M	laster L 1	~	Güç Faktörü özellík_kd	~	ÖzW Özellik	~	kd_van	zelik 1		~	LENS TIPI Philips	~	Property		Ť
	Image: Product in the second secon						✓ SV MODÜL MARKASI ✓ TSL BAĞLANTI Ürün Özelliklerine Göre Filtrel			I TIPI 🗸	TSL DE	ĞİŞKE	N	~	TSL MODELÍ	~	TSL SINI	FI	~
Sıra	Stok Kodu	Marka	Model	Özel Kod	Barkod	Örün				Üretici Kodu	Birim	KDV	Max. Marj	Min. Marj	Fiyat	Fiyat (KDV Dahil) Durum	S.D.Tarihi	+
1	MH.01.10305				100000102	0.40X22	Abanoz PVC Kena	Bandı 2		0125445	Adet	18	0	· · · · ·	5.220,76 TL	6.160,50 TL	İlk Kayıt	30/10/2013	€ €
2	MB.003.10286	Ace			12589856254	0.40X22 بن-count	Abanoz PVC Kena جاري حساب کــاك	Bandi-AcCAC I	Bank Current	ABXDSH028EEST	Metre	1	2		2 550,50 TL	556,00 TL	Ilk Kayıt	03/10/2013	t ₽ 🖡
3	MB.003.10287				Karma2+1	0.40X22	Açık Gri PVC Kena	r Bandı			Adet	18	0	()	0 80,51 TL	95,00 TL	Ik Kayıt	03/10/2013	₽.
4	MB.003.10288					0.40X22	Açık Zebrano PVC	Kenar Bandı			Adet	18	0		0,00 TL	0,00 TL	ilk Kayıt	03/10/2013	₽ ₽
5	M.Y.L.10160					200-300	SİNYAL VERİCİ BA	ĞLANTI			Adet	18	0		0,00 TL	0,00 TL	ilk Kayıt	03/10/2013	₽.

«<>»

Toplam Kayıt :325 - Sayfa :1/65

Alan Adı	Fonksiyon	Kullanım
Filtre alanı	Ürün başlıklarından arama yapmaya imkan tanır	Arama yapacağınız kelime veya heceyi yazın
ÖzelKod	Ürüne ait özel koda göre aramayapmayı sağlar.	Özel kodu yazmanız yeterli olacaktır.
	Fiyat listelerinegöre ürün	Alanüzerinetıklayarak listeden
Fiyat	görüntülemeyi sağlar. Fiyat	görüntülemek istediğinizfiyat listesiniseçin.
Listesi	listesindekiürünlerolisteyeaitfiyatlarıyla	
	görüntülenir.	

Süreç	Ürününüzün süreç içerisindeki durumunu gösterir. (İlk kayıt>Kalite Kontrol> Muhasebe Onaylı süreçler şirketlere göre değişiklilik gösterebilir.)	Alan üzerine tıklayarak, tanımlanmış olan süreç durum bilgisini seçin
Durum	Ürün tanımlama ekranında, ürününüz için seçtiğiniz durum bilgileridir. (Tedarik ediliyor, satışta, özelleştirilebilir)	Alan üzerine tıklayarak, tanımlanmış olan durumu seçin.
Sıralama	Ürün adı, stok kodu, özel kod, barkod ve son değiştirme bilgilerine göre sıralanmasını sağlar.	Alan üzerine tıklayarak, tanımlanmış olan sıralamayı seçin.
Aktif	Aktif olarak satışta olan ürünlerin, satışta olmayan pasif ürünlerin veya tüm ürünlerin gösterilmesini sağlar. Ürünler listesi ilk açıldığında daima aktif olarak satışta olan ürünleri görüntüler.	Bu alan daima "Aktif" olarak seçilidir (default). Pasif veya tüm ürünleri görüntülemek için listeden ilgili kelimeyi seçin (Pasif/Tümü).
Satır/Sayfa	Bu alanda default olarak 20 rakamı yazılıdır ve arama sonuçlarının bir sayfada en fazla kaç adet gösterileceğini belirtir.	Bir sayfada görüntülemek istediğiniz arama sonucu adetini buraya yazınız. Bu alana hiç dokunmazsanız arama sonuçları 20'şerli gruplar halinde ekrana gelecektir.
Marka	Ürün markalarına göre arama yapmayı sağlar.	Alanın yanındaki i ikonuna tıklayarak açılan ürün markaları listesinden seçiminizi yapın. Markalar listesi ile ilgili bilgi için bkz.BölümII-Marka Tanımları.
Model	Ürün modellerinegöre aramayapmayı sağlar.	Alanın yanındaki ikonuna tıklayarak açılanürünmodellerilistesinden seçiminiziyapın. Modellerlistesi ile ilgili bilgi için
Kategori	Ürün kategorisine göre arama yapmayı sağlar.	Alan üzerine tıklayarak listeden arama yapmak istediğiniz ürün kategorisini seçin. Burada seçim yapmamanız halinde tüm kategorilerdeki ürünler listelenir.

Sorumlu	Ürün sorumlusuna göre arama yapmayı sağlar. Ürün sorumluları üründetay sayfalarında görüntülenir.	Alanın yanındaki 🔋 ikonuna tıklayarak açılan kişiler listesinden seçiminizi yapın.
Kaydeden	Ürünün kaydını yapan kullanıya göre arama yapılmasını sağlar.	Alanın yanındaki 🔋 ikonuna tıklayarak açılan kişiler listesinden seçiminizi yapın.
Tedarikçi	Ürün tedarik ediliyor ise, tedarik edilen firma bilgilerine göre arama yapılmasını sağlar.	Alanın yanındaki 🔋 ikonuna tıklayarak açılan üyeler listesinden seçiminizi yapın.

Ayrıca bu ekranda [•] ikonuna tıkladığınızda detaylı arama yapabileceğiniz alanlar görüntülenir. Bu alanlar ürün güncelleme sayfasında belirtilen ek özelliklere göre arama yapmanızı sağlayacak alanlardır.

Ürünler	Filtre
akü çeşitleri	~
Fakir	\sim
MAHFAZA RENGİ	
GRİ-SİYAH	
SARI-SARI	
SİYAH-SİYAH	
TURUNCU-TURUNCU	

Stoklar Listesine Erişim

Sayfa:Araçlar >Satın alma > Stoklar

Bu sayfada kayıtlı tüm stokların listesi görüntülenir. Stok detay bilgilerine ulaşılabilir. Liste üzerinden arama yapılabilir Liste üzerinden stok özet bilgilerine kolayca ulaşılabilir.

Stoklar Listesi Ekranı

Satın	Alma İç Talepler :	Satın Alma Talepleri : T	eklifler : Siparişler : `	Toplu Sipariş Ver : Ürünler : Stoklar : Üyelerim : Satın Alma Koşulları			
Stol	dar						e
Soru	mlu	I Te	darikçi	Hitre Stok Kodu Özel Kod Akar Kategori Marka B Model	× b 🗗		
				İkinci Birim Göster 🗖	Ürün Öze li klerind	en 🗸	
			Tüm Depolar	✓ Seçiniz ✓ Ürün Adına Göre ✓ Stok Bazında ✓ Tümü ✓ Barl	kod		
Sid	Stok Kodu	Barkod	Özel Kod	Ürün	Miktar	Birim	
245	MH.01.10305	100000102		0.40X22 Abanoz PVC Kenar Bandi 2	1,00	Adet	t7
230	MB.003.10286	12589856254	345345	مارې حساب ک∟ك بن-0.40X22 Abanoz PVC Kenar Band⊩AcCAC Bank Current count	8,00	Metre	란
2420	MB.003.10286.2	1122	345345.2	0.40X22 Abanoz PVC Kenar Band⊢AcCAC Bank Current count-حاري حساب كــاك بن	2,00	Metre	₽.
231	MB.003.10287	12547632585		0.40X22 Açık Gri PVC Kenar Bandı	265,00	Adet	t7
232	MB.003.10288			0.40X22 Agk Zebrano PVC Kenar Bandi	-11,00	Adet	t]

«<>»

Toplam Kayıt :248 - Sayfa :1/50

Stoklar sayfasında, filtreleme alanında bulunan alanlara değer veya değerler girilerek ürün araması yapılabilir.

Stok listesinde arama yapmak için aşağıda belirtilen alanlara değer girip Dikonuna tıklayın.

Not:Birden fazla alana değer girip arama yapmanız halinde bu değerlerin bir arada karşılandığı arama sonuçları ekrana gelecektir.

Satın Alma	Satın Alma Iç Talepler: Satın Alma Talepleri: Tekifler: Siparişler: Toplu Sipariş Ver: Ürünler: Stoklar: Üyelerim: Satın Alma Koşulları										
Stoklar		Filtre Stok Kodu Özel Kod Aktif 🗸 5 🛃 🌛 🕌	<u>"</u>								
	Sorumlu Tedarikçi	Kategori Arka Marka									
	Filtreleme Alanı	tkinci Birim Göster □ 0rün Özelliderinden 丶 ✓ Seçiniz ✓ 0rün Adma Göre ✓ Stok Bazında ✓ Tümü ✓ Barkod	-								
	AKU ÇEŞITLERI 🗸 🖌 Araç Mərkələri 🗸 🖓 Araç Modelleri	v Beden v Çap v deneme v Fakir	~								
	Gold Master V Güç Faktörü V Kaplama	V LG V MAHFAZA RENGI V ÖzW Özelik V ÖzW Özelik 1	~								
	Ürün Özelliklerine Göre Filtreleme Alanı Philps	V renk V Samsung V TSL SINIFI V VERICI MARKASI	~								

Alan Adı	Fonksiyon	Kullanım
Filtre alanı	Ürün başlıklarından arama yapmaya imkan tanır	Arama yapacağınız kelime veya heceyi yazın
Stok Kodu	Ürüne ait stok koduna göre	Stok kodunu yazmanız yeterli olacaktır.
ÖzelKod	Ürüne ait özel koda göre aramayapmayı sağlar.	Özel kodu yazmanız yeterli olacaktır.
Aktif	Aktif olarak satışta olan ürünlerin, satışta olmayan pasif ürünlerin veya tüm ürünlerin gösterilmesini sağlar. Ürünler listesi ilk açıldığında daima aktif olarak satışta olan ürünleri görüntüler.	Bu alan daima "Aktif" olarak seçilidir (default). Pasif veya tüm ürünleri görüntülemek için listeden ilgili kelimeyi seçin (Pasif/Tümü).
Sorumlu	Ürün sorumlusuna göre arama yapmayı sağlar. Ürün sorumluları üründetay sayfalarında görüntülenir.	Alanın yanındaki 🔋 ikonuna tıklayarak açılan kişiler listesinden seçiminizi yapın.
Tedarikçi	Ürün tedarik ediliyor ise, tedarik edilen firma bilgilerine göre arama yapılmasını sağlar.	Alanın yanındaki 🔋 ikonuna tıklayarak açılan üyeler listesinden seçiminizi yapın.

Kategori	Ürün kategorisine göre arama	Alan üzerine tıklayarak listeden arama
	yapmayı sağlar.	yapmak istediğiniz ürün kategorisini seçin.
		Burada seçim yapmamanız halinde
		tüm kategorilerdeki ürünler listelenir.
Marka	Ürün markalarına göre	Alanın yanındaki 🎚 ikonuna tıklayarak
	arama yapmayı sağlar.	açılan ürün markaları listesinden
		seçiminizi yapın. Markalar listesi ile ilgili bilgi icin
		bkz.BölümII-Marka Tanımları.
Model	Ürün modellerinegöre	Alanın yanındaki 🞚 ikonuna tıklayarak
	aramayapmayı sağlar.	açılan ürün modelleri listesinden seçiminizi
		yapın. Modeller listesi ile ilgili bilgi için
		bkz.BölümII-ModelTanımları.
2. Birimi Cöstor	Ürün kayıt esnasında belirtilen	Bu kutucuğu işaretleyerek 🔜 ikonunu
Goster	2. Birimi görüntülemek için	tıklamanız yeterli olacaktır.
	kullanılır.	
Ürün Özəlliklərindən	Ürün kaydederken belirtmiş	Bu alanın üzerine tıklayarak ilgili özelliği
Ozemkierinden	olduğunuz özelliğe göre	seçin.
	arama yapmanızı sağlar.	
Tüm Depolar	Depolara göre arama	Bu alanın üzerine tıklayarak ilgili depoyu
	yapmanızı sağlar.	seçin.
Durum	Ürün tanımlama ekranında,	Alan üzerine tıklayarak, tanımlanmış olan
	ürününüz için seçtiğiniz durum bilgileridir. (Tedarik	durumu secin.
	ediliyor, satışta,	
	özelleştirilebilir)	
Ürün Adı/ Stok Kodu/		Alanın üzerine tıklayarak ilgili seçimi yapın.
Özel kod		

Stok/ Spec /Karma Koli/ Raf bazında	Aradığınız ürünün hangi	Alanın üzerine tıklayarak ilgili seçimi yapın.
Sıfır Stok/ Negatif Stok/ Pozitif Stok/ Strateji Bazında	Stok durumuna göre arama yapmanızı sağlar.	Alanın üzerine tıklayarak ilgili seçimi yapın.
Barkod	Barkod numarası ile arama yapmanızı sağlar.	Alanın üzerine tıklayarak ilgili seçimi yapın.
Raf	Raflara göre arama yapmanızı sağlar.	Bu alanın sağ tarafında bulunan ⁱ ikonuna tıklayın ve karşınıza gelen raflar listesinden ilgili rafın linkine tıklayın.

Stoklar Listesinde Yer Alan Bilgi ve Linkler

Sid: Stok ID numarasını gösterir.

- Stok Kodu: Ürün stok kodunu gösterir. Ürün Stok detayına giriş sağlar.
- Barkod: Ürün barkodlarını gösterir.Ürün detayına giriş sağlar.
- Özel Kod : Ürün kaydında belirtilen özel kodu gösterir.
- Ürün: Ürün adlarını görüntüler ve ilgili ürün detayına giriş sağlar.

Lokasyon: Deponun bulunduğu depo/lokasyon bilgisini gösterir.
Raf: Ürünün bulunduğu raf bilgisini gösterir.
Miktar: Ürünün stok miktarını (default birimde) gösterir.
Birim: Ürün birimini (default) gösterir.
Miktar u Ürün için belirtilen 2. Birimde steklarde bulunen miktarı.

- **2.** Miktar : Ürün için belirtilen 2. Birimde stoklarda bulunan miktarı gösterir.
- **2.** Birim : ürün için tanımlanmış olan ikinci birimi gösterir.

Uyarı : 2. Birimler ile ilgili bilgiler gözükmüyor ise XML ayarlarını kontrol ediniz.

Ayrıca bu ekranda satır başında bulunan 🕨 ikonunu kullanarak stok özet bilgilerini görüntüleyebilirsiniz.

	3 M.Y.L.1	0160					200-300	SİNYAL	VERICI BAĞLANT	I						1,00 Adet		1 7
No	Cari Hesap	Teslim Tarihi	Aşama	Miktar	İptal	İptal Nedeni		Üretim	Rezerve Edilen	Sevkedilen	Rezerve Edilecek			Stok Detay		Depolara Durumu	Göre Stok	
Kapati	mamış S	atın Alma Sip	arişleri											Gerçek Stok	-2,00	Depo	Miktar - Birim	
SV-8	Altun Ticaret	12/10/2012	Açık	1,00	0,00	İptal Nedeni	~		1,00	0,00	0,00	₿	Ъ	Satılabilir Stok	47,00	Baymak Depo	-1,00	
sv-20	Bekir Hırdavat	22/11/2012	Açık	1,00	0,00	İptal Nedeni	~		1,00	0,00	0,00	₿	Ъ	Hurda Depo		BOSS	-1,00	
sv-20	Bekir	22/11/2012	Acik	1,00	0.00	İptal Nedeni	~		1.00	0.00	0,00	咼	ጉ	Alınan Sipariş/Rezerve	4,00	Toplam	-2,00	
SV-75	Bekir	27/09/2013	Sevk	50,00	0,00	İptal Nedeni	~		50,00	0,00	0,00	8	Ъ	Verilen Sipariş Bekleyen	53,00			
Taula	Hirdaval					1/2 111	F2 00	0.00	F2.00	0.00		-	-	Üretim Emirleri / ?				
торы							33,00	0,00	53,00	0,00				0				
Kanat	mamur C	atic Sinaricles	4						1					Beklenen				
Kapati	mamış S	atış Siparişler	d .						Pezerue		Pezerve			Depolararasi Sevk -				
Kapati No	mamış S Carl Hesap	atış Siparişler Teslim Tarihi	Aşama	Miktar	İptal	Îptal Nedeni		Üretim	Rezerve Edilen	Sevkedilen	Rezerve Edilecek			Depolararasi Sevk - İthal Mal Girişi Satış Yapılamaz				
Kapati No SA-7	Cari Hesap Act	atış Siparişler Teslim Tarihi 20/10/2009	ri Aşama Açık	Miktar 1,00	İptal 0,00	İptal Nedeni İptal Nedeni	~	Üretim	Rezerve Edilen 1,00	Sevkedilen 0,00	Rezerve Edilecek 0,00	₽	2	Uretim Emirleri / Beklenen Depolararası Sevk - İthal Mal Girişi Satış Yapılamaz Lokasyonlar				
Kapati No SA-7 SA-5	Mamış Si Carl Hesap Act Tekstil MaK Kapı	atış Siparişler Teslim Tarihi 20/10/2009 26/10/2012	Aşama Açık Açık	Miktar 1,00 1,00	İptal 0,00 0,00	İptal Nedeni İptal Nedeni İptal Nedeni	~ ~	Üretim	Rezerve Edilen 1,00	Sevkedilen 0,00 0,00	Rezerve Edilecek 0,00 0,00	⊕ ⊕	6	Uretim Emiriteri / Beklenen Depolararasi Sevk - İthal Mal Girişi Satış Yapılamaz Lokasyonlar Satış Yapılamaz Lokasyonlar (Verilen Sipariş Bekleyen)				
Kapati No SA-7 SA-5 SA-6	Mamış Si Cari Hesap Act Tekstil MaK Kapı Ae	Teslim Tarihi 20/10/2009 26/10/2012 26/10/2012	Aşama Aşık Açık Açık	Miktar 1,00 1,00	İptəl 0,00 0,00 0,00	İptal Nedeni İptal Nedeni İptal Nedeni İptal Nedeni	> > >	Üretim	Rezerve Edilen 1,00 1,00	Sevkedilen 0,00 0,00	Rezerve Edilecek 0,00 0,00 0,00	₽ ₽	6	Uretim Emiriteri / Beklenen Depolararasi Sevk - Ithal Mal Girişi Satış Yapılamaz Lokasyonlar Satış Yapılamaz Lokasyonlar (Verilen Sipariş Bekleyen)				
Kapati No SA-7 SA-5 SA-6 SA-79	Mamış Si Cari Hesap Act Tekstil MaK Kapı Ae Ae	Teslim Tarihi 20/10/2009 26/10/2012 26/10/2012 29/12/2012	Aşama Aşık Aşık Aşık Aşık Aşık	Miktar 1,00 1,00 1,00	İptəl 0,00 0,00 0,00 0,00	İptal Nedeni İptal Nedeni İptal Nedeni İptal Nedeni İptal Nedeni	> > > >	Üretim	Rezerve Edilen 1,00 1,00 1,00 1,00	Sevkedilen 0,00 0,00 0,00 0,00	Rezerve Edilecek 0,00 0,00 0,00 0,00	⊕ ⊕ ⊕	6 6 6	Uretim Emiriteri / Beklenen Depolararasi Sevk - Ithal Mal Girişi Satış Yapılamaz Lokasyonlar Satış Yapılamaz Lokasyonlar (Verilen Sipariş Bekleyen)				
Kapati No SA-7 SA-5 SA-6 SA-79 Fopla	Act Tekstil Ae Ae	Teslim 20/10/2009 26/10/2012 26/10/2012 29/12/2012	Aşama Aşık Aşık Aşık Aşık	Miktar 1,00 1,00 1,00	İptəl 0,00 0,00 0,00 0,00	İptal Nedeni İptal Nedeni İptal Nedeni İptal Nedeni İptal Nedeni	 4,00 	Üretim	Rezerve Edilen 1,00 1,00 1,00 1,00 4,00	Sevkedilen 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Rezerve Edilecek 0,00 0,00 0,00 0,00	⊕ ⊕ ⊕	6 6 6	Uretim Emirler / Beklenen Depolararas Sevk - Ithal Mal Girsji Satis Yapılamaz Lokasyonlar Satiş Yapılamaz Lokasyonlar (Verilen Sipaniş Bekleyen)				

Bu ekranda kapatılmamış satın alma siparişlerini, kapatılmamış satış siparişlerini, stok detay bilgilerini, depolara göre Stok durumunu görüntüleyebilirsiniz.

Üyeler Listesini Görme Üye Bilgilerine Erişim

Sayfa: ERP>Satın Alma> Üyelerim

Satın alma modülünü kullanan satın alma çalışanları, modül içerisinden kendi üyeler listelerine kolaylıkla ulaşabilirler.

Modül içerisindeki **Üyelerim** listesinde kullanıcının temsilcisi olduğu ve/veya kurumsal üye ekibi içerisinde yer aldığı tüm kurumsal ve bireysel müşteri adları sıralanır.

*Üyelerim Ekranı

Üye	lerim	Filtre	20 🔁 🕞	
Sıra	Üye	Üye Tipi	Yetkili	Rol
1	AB Sağlık Grubu	Kurumsal	Ali Ak	Temsilci
2	Erdem Bulut	Bireysel	Yönetici Seçilmedi	Temsilci
3	KD	Kurumsal	Kibar Davulcu	Temsilci

•

Liste üzerinden filtreleme alanını kullanarak arama yapabilir, müşteriye ait kurumsal / bireysel üye yönetimi sayfasına, üye kayıt ekranında seçilen yetkili bilgilerine ulaşılabilirsiniz.

Filtreleme alanına ilgili üye ile ilgili kelimeyi yazdıktan sonra 🖻 ikonuna tıklayarak arama yapabilirsiniz.

Üyeye ait yönetim sayfasına ulaşmak için, ilgili üyeye ait linki tıklayın.

Üye yetkilisine ait yönetim sayfasına ulaşmak için, ilgili yetkiliye ait linki tıklayın.

Üye	lerim				Filt
Sıra	Üye			Üye Tipi	Y
1	AB Sağlık Gr	ubu	Kurumsal	A	
Kurumsal Üye	: AB Sağlık Grubu			2(🕒 🛒 🖲 🧮 🛐 🛛 Ali
Únvan	: AB Sağık Grubu			Finansal Czet	30 0
Aktif	: Evet	Potanstyel	: Havr		
Yetkii	:商业	Kategori	: Hizmet Tecarkoler	pedac.	=+0
Satış Bilgesi		Micro Bölge Nodu	8		
Tensilo	: Mbar Davuku	Müşteri Değeri	î		R.
Kod, Telefon	: 216 5555555	internet	: http://		2
Kod / Han	: 216	E-posta	:		D
Kod / Nobil Tel					
kires					
	KADIKOY ISTANEUL(Anadolu) Tiirkiye				
No. 44 March					0
NOULSK KŞBE					6
Subeer			(D
					ş
Notar			346		D
					0.00

Ayrıntılı bilgi için bkz. Üye Yönetimi

Satın Alma Koşulları

Satın alma modülünden alış-satış koşullarını belirleyebilirsiniz. Bunun için bu ekranda bulunan Satın Alma Koşulları linkini tıklayabilirsiniz. Karşınıza "Koşullar" ekranı gelecektir.

Ürün Ürünler: Aksyonlar: Koşular: Fryat Düzenle : Fryat Önens: Halyet : Piomosyonlar: Vitrn : Reklabet : DPL : Tanımlar																				
Koşullar														(
So	edarikçi Ae Ltd	I Marka	I Marka] Fr	yat Listeleri Standart Satış atış Satış		ç → Cari Hesap			Ürün Kayıt Tanhi 29/10 Fıyat Listesi Seçin			/2012 23 🗹 Tüm Koşullar z • Calıştır				
No	Ortin		Para Birimi	1.1	1.2	1.3	14	1.5			Ödeme Yöntemi %50 peşin 3 taksit	~		Back End Rebate	Back End Rebate %		İade Gün - Oran	Fiyat Koruma Gün		^
1	0.40X22 Abanoz PVC Kenar Bandi- AcCAC Bank Current count- جاری حساب کاك بن	550,50	TL	30,(0,0(0,0(0,0:	0,0(385,35	389,20	%50 peşin 3 təksit	~					-			
2	Çakmak	0,00	TL	1					0,00	0,00	%50 peşin 3 taksit	×								
3	Goldmaster MICRO-7 Dijital Uydu Alicisi _ kd	0,00	TL					-	0,00	0,00	%50 peşin 3 taksit	×					-			
4	Goldmaster MICRO-7 Dijital Uydu Alicisi _ kd2	0,00	TL				=	-	0,00	0,00	%50 peşin 3 taksit	Y					-			
-	Goldmaster MICRO-7 Diital		TI	_	_				0.00	0.00	or co assis o tabais									~
Kopyalanacak Firma Seçihiz 🗸 Aşama 🕼 Kayık 🗸 Cari Hesap 🧗 🖁 Başlama Tarhi 🛛 😰 Bitiş Tarhi 🔤 Kayıdı t							Kaydet Vazç	jeç												

Bu ekranda gerekli bilgileri belirttikten sonra "Çalıştır" butonunu tıklayın. Belirttiğiniz bilgilere göre listelenen ürünler için satın alma koşullarını belirtebilirsiniz. Ayrıntılı bilgi için bkz. Ürün Yönetimi.