



# **GO Plus Talep Yönetimi**

**LOGO  
Kasım 2012**



## İçindekiler

Talep Yönetimi.....	3
Talep Fişleri.....	4
Talep Fişi Bilgileri .....	5
Talep Fişi Satır Bilgileri.....	7
Talep Fişinin Onaylanması.....	11
Talep Onayının Kaldırılması .....	11
Talep Fişinin ya da fişte yer alan talebin iptal edilmesi .....	11
Talep Karşılama İşlemleri .....	11
Talebin Stoktan karşılanması .....	13
Talebin Satınalma Siparişi İle Karşlanması .....	15
Sipariş Fişlerine Talep Aktarımı .....	16
Sipariş Fişlerine Talep Fişi Aktarımı .....	16
Sipariş Fişlerine Talep Hareketi Aktarımı .....	17
Talep kaydı içeren sipariş fişinin silinmesi .....	18
Sipariş Fişi Bağlantılı Talep Fişinin Silinmesi .....	18
Talebin Ambar Transferi İle Karşlanması.....	19
Alınan Sipariş Talep Bağlantısı .....	20
Toplu Talep Karşılama .....	22
Talep Yönetimi Raporları.....	23
Talep Fişleri Listesi .....	23
Talep Hareketleri Dökümü .....	24
Talep Karşılama Durum Raporu .....	25



## **Talep Yönetimi**

Firma içinde ihtiyaç duyulan malzemeler, bunların miktarları ve ne şekilde karşılanacakları Talep Yönetimi program bölümünde kaydedilir.

Talep Yönetimi program bölümü şu menü seçeneklerini içerir:

- Hareketler
- İşlemler
- Raporlar

**Hareketler:** Talep fişlerinin kaydedildiği menü seçeneğidir.

**İşlemler:** Toplu talep karşılama işlemlerinin kaydedildiği menü seçeneğidir.

**Raporlar:** Talep kayıt ve karşılama işlemlerine ait raporların alındığı menü seçeneğidir.



## Talep Fişleri

Talep edilen malzeme ve hizmetlere ait bilgiler talep fişleri ile kaydedilir. Talep Fişleri, Talep Yönetimi program bölümünde Hareketler menüsü altında yer almaktadır. Yeni talep fişi eklemek ve varolan fişler üzerinde yapılacak işlemler için ilgili menü seçenekleri kullanılır.

	<b>Ekle</b>	Yeni talepleri kaydetmek için kullanılır.
	<b>Değiştir</b>	Talep bilgilerini değiştirmek için kullanılır.
	<b>Çıkar</b>	Talep fişini silmek için kullanılır.
	<b>İncele</b>	Talep fişini incelemek için kullanılır.
	<b>Kopyala</b>	Talep fiş bilgilerini başka bir fişe kopyalamak için kullanılır.
	<b>Toplu Kayıt Çıkar</b>	Seçilen kayıtları toplu olarak silmek için kullanılır.
	<b>Yaz</b>	Talep fişlerinin tek tek yazıcıdan alınmasında kullanılır
	<b>Toplu Basım</b>	Talep fişlerinin toplu olarak yazdırılmasında kullanılır.
	<b>Muhasebe Kodu</b>	Satırdaki işlemin muhasebeleştirme yapıldığında izleneceği muhasebe hesap kodlarını ve işlemin ait olduğu masraf merkezlerini belirlemek için kullanılır.
	<b>Onayla</b>	Talep fişini onaylamak için kullanılır.
	<b>İptal Et</b>	Talep fişini iptal etmek için kullanılır. Bu seçenek talep fişi Öneri / Onaylandı durumunda ise sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.
	<b>Geri Al (İptal)</b>	İptale edilen talep fişini geri almak için kullanılır. Bu seçenek yalnızca İptal edilen fiş üzerinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.
	<b>Filtrele</b>	Talep fişleri listesini istenen kayıtları içerecek şekilde görüntülemek için kullanılır.
	<b>Talep Karşılama</b>	Talep Karşılama bilgilerini kaydetmek için kullanılır. Bu seçenek talep fişi onaylandıktan sonra sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.
	<b>Kayıt Bilgisi</b>	Talep fişinin ilk kayıt ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını görüntüler.
	<b>Kayıt Sayısı</b>	Talep Karşılama fiş sayısını almak için kullanılır.
	<b>Güncelle</b>	Talep Karşılama Fişleri listesini son yapılan işlem bilgileri ile görüntülemek için kullanılır.
	<b>Öndeğerlere Dön</b>	Talep Yönetimi listesini programda tanımlı ölçütlerde görüntülemek için kullanılır.



## Talep Fişi Bilgileri

Firma içinde kullanılacak mal ve hizmetlere ait bilgiler Talep Fişleri listesinde **Ekle** seçeneği ile kaydedilir. Talep fişinin üst bölümündeki alanlardan fişe ait genel bilgiler, fiş satırlarından ise talep edilen mal ya da hizmete ait bilgiler kaydedilir.

Tür	Kodu	Açıklaması	Varyant Kodu	Varyant Açıklama	Miktar	Karşılana Mik...	İ
Malzeme							

**Fiş Numarası:** Talep fişinin kayıt ve izlenme numarasıdır. Fişler numaralarına göre sıralıdır. Fiş numarası bilgi girilmesi zorunlu bir alandır. Fiş numarası girilmeden fiş kaydedilemez.

**Tarih:** Talep fişinin kayıt tarihidir. Sistem tarihi alana öndeğer olarak gelir. Gerekirse değiştirilebilir. Fişler tarihlerine göre sıralıdır. Fiş tarihi bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

**Saat:** Talep fişinin kayıt zamanıdır. Sistem saati alana öndeğer olarak gelir. Gerekirse değiştirilebilir.

**Belge Numarası:** Talep fişi belge numarasıdır. Fişler belge numarasına göre sıralı değildir. Bu nedenle aynı belge numarasına sahip birden fazla fiş olabilir.

**Proje Kodu:** Fişin ilgili olduğu proje kodudur. Kayıtlı proje tanımları listelenir ve ilgili tanım seçilir. Ticari sistem tarafındaki tüm işlemlerde proje bilgisi girilerek, raporlar proje bazlı alınır ve muhasebeye entegrasyon proje bazında yapılabilir. Muhasebe hesapları ile kaydedilen bir hareket birden fazla masraf merkezi ile ilişkili olabilir. Örneğin toplu olarak yapılan alımlar firmanın değişik bölümlerinin ihtiyacını karşılıyor olabilir. Bu gibi durumlarda masraf merkezlerine dağılımın ne şekilde yapılacağı proje tanımları ile kaydedilir. Projeler Muhasebe bölümünde **Projeler** seçeneği ile tanımlanır.

**İşyeri:** Bu alan Talep fişinin ait olduğu işyerini belirtir. Talep işlemini firmanın kayıtlı iş yerlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır. Merkez işyeri öndeğer olarak gelir. Kayıtlı işyerleri listelenir ve ilgili tanım seçilir.

**Ambar:** Firmaya ait malların konulduğu, ya da belirli amaçlara (hurda vb.) hizmet eden malların bulunduğu yerlerin her birine ambar denir. Ambarlar firma ya da İşyeri tanımlarına bağlı olarak belirlenir. Bu alan talep fişinin ait olduğu ambarı belirtmek için kullanılır.



**Özel Kod:** Fişleri gruplamakta kullanılan 10 karakter uzunluğunda ikinci bir kodlama alanıdır. Özel kod kullanıcının, fişleri kendi firmasına özel kriterlere göre gruplaması için kullanılır. Özel kod alanını kullanıcı, fiş üzerinde yar almayan fakat girmek istediği bir bilgiyi işlemek için de kullanabilir.

**Yetki Kodu:** Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. 10 karakter uzunluğundadır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının ulaşabileceği ve işlem yapabileceği fişler belirlenmelidir. Sonra, her yetki grubunun kullanabileceği fiş gruplarına farklı yetki kodları verilmelidir. Yetki koduna göre fiş bazında şifreleme yapılır. Fişe yalnızca burada verilen yetki kodu ile programa giren kişilerin ulaşması ve işlem yapması sağlanır.

**Durumu:** Talep fişinin durumunun izlendiği alandır. Durum alanı seçenekleri şunlardır:

- Öneri
- Onaylandı
- Karşılıyor
- Karşılandı
- İptal

Fiş ilk kaydedildiğinde fişte yer alan tüm talep satırları öneri durumundadır ve bu durum bilgisi kullanıcı tarafından değiştirilemez.

Talep fişinin onaylanması ile fişte yer alan tüm satırlar **Onaylandı** durumuna getirilir.

Fişte yer alan taleplerin bir kısmının karşılanması durumunda ilgili talep satırı ve talep fişi karşılıyor durumuna geçecektir.

Fiş satırında yer alan talebin tümünün karşılanıyorsa satır kapandı durumundadır. Ancak fişte başka taleplerin olması ve bunların tamamen karşılanamaması halinde talep fişinin durumu Karşılıyor statüsünde izlenir.

Onaylandı/Karşılıyor/Kapandı durumundaki bir talep fişine yeni eklenen satır onaylandı durumunda kaydedilir. Fiş kapandı konumundayken yeni bir satır eklendiğinde satır durumu onaylandı fiş durumu ise karşılıyor olarak kaydedilecektir.

Fişte yer alan tüm talep satırlar öneri konumundayken talep fişinin durumu da öneri statüsündedir. Satırlardan en az birinin statüsü öneriden farklı ise talep durumu "Karşılıyor" olur. Satırdaki durumların hepsinin karşılanması durumunda fiş kapandı statüsüne geçer.

**Talep Eden:** Talebin ait olduğu kişidir.

**Çalışan:** Talebin hangi çalışana ait olduğu bu alanda belirtilir. İnsan Kaynakları programı ile bağlantılı çalışması durumunda kayıtlı sicil kartları listelenir ve ilgili personel seçilir.



## Talep Fişi Satır Bilgileri

Talep fişinde satırlarda talep edilen mal ve/veya hizmetlere ait bilgiler kaydedilir. Fiş satırlarında kaydedilen bilgiler şunlardır:

**Tür:** Talep türünü belirtir. Talep edilen bir malzeme olabileceği gibi hizmet de olabilir. Şu seçenekleri içerir:

- Malzeme
- Hizmet
- Karma Koli
- Malzeme Sınıfı

**Kodu:** Tür alanında yapılan seçime göre malzeme/malzeme sınıfı/karma koli malzeme / sabit kıymet ya da hizmet kodudur.

Tür alanında malzeme, malzeme sınıfı, karma koli türlerinden birinin seçilmiş olması durumunda kayıtlı malzeme ya da malzeme sınıfı kartları listelenir ve talep edilecek malzeme seçilir.

Talep edilen bir hizmet ise kod alanından kayıtlı alınan hizmet kartları listelenir ve talep edilecek hizmet seçilir.

**Açıklaması :** Kod alanında seçilen malzeme ya da hizmetin açıklamasıdır. Bu alandan da kayıtlı malzeme ve hizmet kartlarına ulaşarak seçim yapılabilir.

**Varyant Kodu:** Satırda işlem gören malzemenin varyantlı olması durumunda malzeme varyant kodudur. Kayıtlı malzeme varyantları listelenir ve ilgili kayıt seçilir. Bu alan malzeme kodu alanına seçilen malzemenin varyantlı olup olmamasına bağlı olarak aktif veya inaktif olur. Varyantlı işareti atılmamış bir malzeme için varyant kodu alanı değiştirilemez.

**Varyant Açıklaması:** Satırda işlem gören malzemenin varyantlı olması durumunda malzeme varyant açıklamasıdır. Varyant kodu alanında belirtilen malzemenin açıklaması alana aktarılır. Açıklama alanından da kayıtlı malzeme varyantlarına ulaşarak seçim ya da yeni tanım yapılabilir.

**Miktar:** Talep miktarını belirtir. Talebin karşılanması durumunda bekleyen miktar değiştirilmek istenirse karşılanan miktardan küçük bir değer girilemez.

**Karşılanan Miktar:** Bu alana doğrudan bilgi girilemez. Talebin karşılanması durumunda karşılanan miktar otomatik olarak aktarılır.

**İptal Edilen Miktar:** Talebin bir kısmının iptal edilmesi durumunda, iptal edilen miktar girilir.

**Birim:** Talebin hangi birim üzerinden yapılacağını belirtir. Malzemelere ve alınan hizmetlere ait işlemler, malzeme ya da hizmet kartında tanımlanan birimlerden herhangi biri üzerinden kaydedilir. Kartta verilen ana birim fişe öndeğer olarak aktarılır.

**Birim Fiyat:** Malzeme ya da hizmetin birim fiyatıdır. Bu alana birim fiyat bilgisi girilir. "..." düğmesi tıklanır ve birim fiyat seçenekleri listelenir. Stoklar için tanımlı fiyat, ortalama fiyatı, son alış ya da satış fiyatı, eldekilerin ortalaması, girişlerin ortalaması, dönemsel ortalama ile LIFO ve FIFO maliyet değeri seçilebilir.

**Dövizli Birim Fiyat:** Satırda yer alan Malzeme/malzeme sınıfı ya da hizmetin dövizli birim fiyatıdır. Döviz alanında seçilen döviz türü üzerinden birim fiyat bilgisi girilir.



**Döviz:** Döviz türü seçimi yapılır.

**Durumu:** Talep satırının durumunu belirtir. Şu seçenekleri içerir

- Öneri
- Onaylandı
- Karşılıyor
- Karşılandı
- İptal

İlk talep kaydı oluşturulurken satır durumu Öneridir. Talep satırının durumu kullanıcı tarafından karşılıyor statüsüne getirilemez. Talep karşılaması kısmi yapılan satır otomatik olarak karşılıyor statüsüne geçer.

Talep satırının durumu kullanıcı tarafından Kullanıcı kapandı ve iptal konumuna getirilebilir. Talebin bir kısmı karşılandığı geri kalanın karşılanmasına gerek görülmediği durumlarda yani talep edilen miktardan daha az bir miktarın yeterli görülmesi durumunda, karşılıyor statüsündeki bir talep satırı kullanıcı tarafından kapandı durumuna getirilebilir.

Fişler ilk oluşturulduğunda talep fişinin bütün satırları öneri durumundadır. Öneri durumundaki fişlerin durumları kullanıcı tarafından değiştirilemez. Talep fişleri listesinde sağ fare düğmesi menüsündeki Onayla seçeneği kullanılarak talebin onaylanmasıyla bütün satırlar onaylandı durumuna otomatik olarak geçer. Talep kısmi olarak karşılanırsa karşılanan satırın durumu karşılıyor durumuna program tarafından getirilir.

Bu durumda talep fişinin durumu da karşılıyor durumuna geçer. Satırın hepsi karşılanırsa satır durumu kapandı olur. Talep fişi ise bütün satırlar kapanıncaya kadar karşılıyor durumunda kalır. Sonradan geri dönüş yapılabilecek satırlar için satırı çıkarmak yerine satır iptal konumuna getirilir. İptal konumundaki satırda değişiklik yapılamaz. Eğer değişiklik yapılmak istenirse satırın durumunun değiştirilmesi gerekir.

**Karşılama Türü:** Satırda yapılan talebin karşılanma şeklini belirtir. Bu alan iki seçeneklidir:

- Satınalma
- Ambar Transferi

Malzeme, malzeme sınıfı, karma koli ve sabit kıymet türündeki satırlarda malzeme kartında belirtilen temin şekli öndeğer olarak gelir. Gerekirse talep sırasında değiştirilebilir.

**Stoktan Karşılama:** Talep karşılamada stoktan karşılama yapıp yapılmayacağını belirtir. Stoktan karşılama öndeğeri Diğer İşlemler program bölümünde Talep Yönetimi Çalışma Bilgileri seçeneği ile belirlenir. Burada yapılan seçim talep fişlerine öndeğer olarak aktarılır. Gerekirse talep fişi üzerinde değiştirilebilir.

Stoktan karşılama alanı **Evet** ve **Hayır** seçeneklerini içerir. Hayır seçilmesi durumunda, talep karşılama işlemlerinde ambardaki stok miktarı dikkate alınmaz. Karşılama seçenekleri arasında Stoktan Karşılama yer almaz. Talebin tümü satınalma siparişi ile karşılanır.

**Ambar Kullanımı:** Karşılama türünün ambar transferi seçilmesi durumunda bu alanda seçim yapılır. Ambar kullanımı alanı iki seçeneklidir:

- Tüm Ambarlara Bakılacak
- Seçili Ambara Bakılacak

**Alternatif Malzeme Kullanımı:** Fiş satırında talep edilen malzeme ya da hizmetin alternatifinin olması durumunda talep karşılama işleminde alternatif malzemenin ne şekilde kullanılacağı bu alanda belirtilir. Bu alan 4 seçeneklidir:





- Kullanılmayacak
- Tek Tip Malzeme Kullanılacak
- Tek Tip Alternatif Kullanılacak
- Karışık Kullanılacak

**Kullanılmayacak** seçiminde alternatifi kullanılmaz.

**Tek Tip Malzeme Kullanılacak** seçiminde, stokta hem ihtiyaç olan malzemeden hem de bu malzemenin alternatifinden bulunması ancak ihtiyacın tamamının yine de karşılanmıyor olması durumunda, bu malzemelerden hangisi ihtiyacı daha fazla karşılıyorsa sadece o malzeme talep karşılamada kullanılır.

**Tek Tip Alternatif Kullanılacak** malzemenin alternatiflerinden ihtiyacın tamamını veya büyük çoğunluğu karşılayabilen alternatif kullanılır. Stokta tamamını karşılayabilen bir alternatif bulunmuyorsa bu alternatif eğer ihtiyacın büyük kısmını karşılıyorsa geri kalan ihtiyacı karşılamak için bu malzeme üzerinden karşılama hareketleri yapılır.

**Karışık Kullanılacak** seçiminde ihtiyaç duyulan malzemenin hem kendisi hem de bütün alternatifleri talebin karşılanmasında kullanılabilir.

**Karşılama Ambarı:** Karşılama şekli ambar transferi olan talep satırlarında transferin hangi ambardan yapılacağı bu alanlarda belirlenir. Karşılama şekli satınalma olan talep satırlarında bu alanlara bilgi girilemez.

**Cari Hesap Kodu ve Unvanı:** Karşılama şekli Satınalma olan talep satırlarında talep edilen mal ya da hizmetin alındığı cari hesabın kod ve ünvanıdır. Karşılama şekli ambar transferi olan fiş satırlarında bu alanlara bilgi girilemez.

**Satış Siparişi Bağlantısı:** Talebin alınan bir siparişin karşılanması için verilmesi durumunda bu alanın işaretlenmesi gerekir. Talebin sipariş ile bağlantısı alınan sipariş fiş satırında **Talep Hareketi İle İlişkilendir** menü seçeneği ile kurulur.

**Satış Siparişi Bağlantı Miktarı:** Talebin alınan siparişin ne kadarını karşıladığını belirtir.

**Satır Özel Kodu:** Talep fişi satır özel kodudur. Fiş satırlarını gruplamak, rapor alırken bir grup bilgiyi filtrelemek ve bu gruptaki bilginin toplamını görmek için kullanılır. Bu alanı kullanıcı, fiş üzerinde yer almayan fakat girmek istediği bir bilgiyi kaydetmek için de kullanabilir.

Satırdaki özel kod ile fişin üst bölümünde yer alan özel kod farklıdır. Fişin üst bölümündeki özel kod fiş geneline ait özel koddur. Satırdaki özel kod alanı ise hareketleri gruplamak için kullanılır. Fişlerle ilgili tüm raporlarda hareket özel kodu bilgisine göre filtreleme yapılabilir. Ancak fişlerin hareket özel koduna göre sıralaması program tarafından yapılmaz.

**Fiş Yetki Kodu:** Satırdaki işleme ait fiş yetki kodudur.

**Teslim Tarihi:** Talep edilen malzeme ya da hizmetin teslim tarihidir.

**Talep Eden:** Talepte bulunan kişi bilgisidir.

**Ödeme Şekli:** Karşılama şekli Satınalma olan talep satırlarında sipariş edilen mal ya da hizmet tutarının ne şekilde ödeneceğini belirtir. Kayıtlı ödeme planları listelenir ve ilgili tanım seçilir ya da yeni tanım yapılarak kaydedilir.

**Açıklama:** Talep satırı açıklamasıdır. Eğer talep satırları planlanma sonucu oluşmuş ise hangi planlama kaydı sonucu oluştu bilgisi bu alana gelecektir.

**Ambar:** Satırda yer alan malzemenin fiş başlık kısmında belirtilen ambardan farklı bir ambara girmesi ya da çıkması durumunda ilgili ambarın belirtildiği alandır. Fiş başlık bölümünde seçilen ambar satırdaki ambar



alanına öndeğer olarak gelir. Tanımlı ambarlar listelenerek işlemin ilgili olduğu ambar seçilir. Talep fişi satırlarında girilen ambarlar sipariş fişine aynen aktarılır.

Ambar bilgisi fiş geneline ya da satırdaki hareket için ayrı ayrı girilebilir. Bunun için Ticari Sistem Yönetimi program bölümünde Talep Yönetimi çalışma bilgilerinde yer alan **Fiş Satırları Ambar Bilgisi Değiştirilebilsin** parametre satırında **Evet** seçeneğinin işaretlenmesi gerekir.

**Proje Kodu:** Satırdaki işlemin ilgili olduğu proje kodudur. Kayıtlı proje tanımları listelenir ve ilgili tanım seçilir. Ticari sistem tarafındaki tüm işlemlerde proje bilgisi girilerek, raporlar proje bazlı alınır ve muhasebeye entegrasyon proje bazında yapılabilir. Muhasebe hesapları ile kaydedilen bir hareket birden fazla masraf merkezi ile ilişkili olabilir. Örneğin toplu olarak yapılan alımlar firmanın değişik bölümlerinin ihtiyacını karşılıyor olabilir. Bu gibi durumlarda masraf merkezlerine dağılımın ne şekilde yapılacağı proje tanımları ile kaydedilir. Projeler Muhasebe bölümünde **Projeler** seçeneği ile tanımlanır.

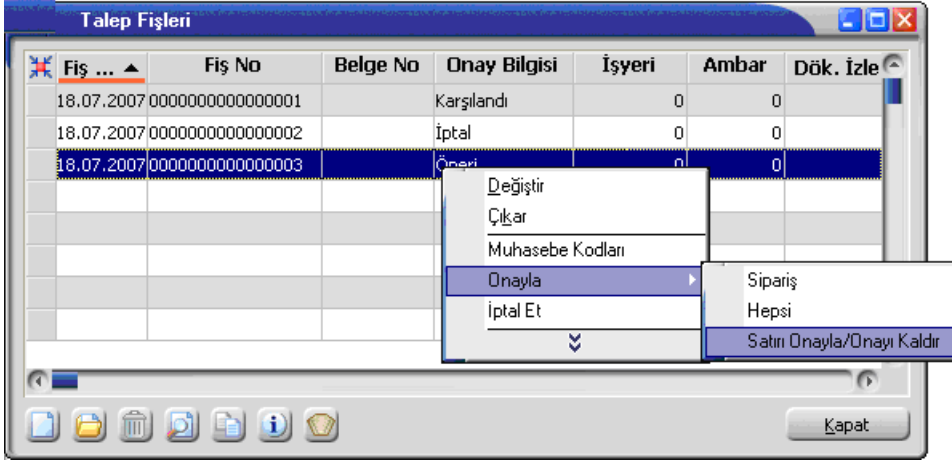
Talep edilen malzeme ya da hizmetlere ait bilgiler **Kaydet** düğmesi tıklanarak kaydedilir. Kaydedilen fiş Talep fişleri listesinde fiş tarihi, fiş numarası, belge numarası, onay bilgisi, işyeri, bölüm, ambar kolon bilgileri ile listelenir.

Talep fişinin onaylanması ve talep karşılama işlemleri, Talep Fişleri listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alan menü seçenekleri kullanılarak kaydedilir.



## Talep Fişinin Onaylanması

Talep fişi ile kaydedilen taleplerin karşılanması için öncelikle talep fişinin onaylanması gerekir. Bu işlem için talep fişleri listesinde onaylanacak fiş seçilir ve F9-sağ fare düğmesi menüsündeki **Onayla** seçeneği kullanılır.



Fişin onaylanması ile fiş ve fiş satırındaki öneri statüsündeki talep satırları **Onaylandı** statüsüne geçer.

## Talep Onayının Kaldırılması

Onaylanan talep fişinin ve fişte yer alan taleplerden herhangi birine ait onayın kaldırılması gerekebilir. Bu durumda Talep Fişleri listesinde F9 sağ fare düğmesi menüsündeki **Onayını Kaldır** seçeneği kullanılır. Bu seçenek yalnızca Onaylı talep fişi üzerinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.

## Talep Fişinin ya da Fişte yer alan Talebin İptal Edilmesi

Talep fişinin ya da fişte yer alan bir talebin iptal edilmesi sözkonusu olabilir. Talep fişinin iptal edilmesi için ilgili fiş üzerinde F9 sağ fare düğmesi menüsündeki **İptal Et** seçeneği kullanılır. İptal edilecek fiş öneri ve Onaylandı statüsünde ise, Fiş iptal edilecektir mesajına Evet denilmesi durumunda İptal edilir.

İptal edilen fişin geri alınması için ilgili fiş üzerinde F9 menüsündeki **Geri Al (İptal)** seçeneği kullanılır. Onaylandı durumundayken iptal edilen fiş geri alındığında öneri statüsünde geri alınacaktır.

## Talep Karşılama İşlemleri

Talep fişi ile kaydedilen taleplerin ne şekilde karşılanacağı, karşılanacak miktarlar ve diğer bilgiler **Talep Karşılama** seçeneği ile kaydedilir. Talep fişleri listesinde F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.

Talep Karşılama işlemlerini kaydetmek için önce talep fişleri listesinde ilgili talep fişi daha sonra sağ fare düğmesi menüsündeki **Talep Karşılama** seçilir. Talep karşılama penceresi iki ana bölümden oluşmaktadır.

Sol bölümde talep fişinde kaydedilen malzeme ya da hizmet talep bilgileri yer alır. Sağ tarafta yer alan alanlardan ise talep karşılama bilgileri kaydedilir. Talep karşılama bilgileri talep fişinde yer alan her satır için ayrı kaydedilir.

Talep fişine girilen malzemelerin "Müşteriler-Tedarikçiler" penceresindeki bilgiler, satırın karşılama türüne göre dikkate alınmaktadır. Yani karşılama türü Satınalma ise ve Müşteri Tedarikçiler sayfasında cari hesap belirtilmişse talep satırındaki Cari hesap alanına girilmiş cari hesaplar öndeğer olarak gelmektedir.



Talep karşılama penceresinde talep fişinde kaydedilen malzeme ve/veya hizmetlere ait bilgiler şu kolon bilgileri ile ayrı birer satır olarak yer alır:

- Talep Fiş Numarası
- Türü
- Malzeme/Hizmet Kodu
- Malzeme/Hizmet Açıklaması
- Varyant Kodu
- Varyant Açıklaması
- Miktar
- Bekleyen Miktar
- Teslim Tarihi
- Birim

Pencerede tamamı karşılanmamış satırlar kırmızı, tamamı karşılanmış satırlar ise yeşil görünecektir. Talebin tamamı karşılanmadan talep karşılama ekranı kaydedilirse "Tamamı karşılanmamış talep hareketleri var. Devam etmek istiyor musunuz?" mesajı ekrana gelir. Bu mesaja Evet denilerek fiş kaydedildiğinde karşılanmayan eksik miktarlar için aynı fiş üzerinde talep oluşturma işlemi yapılabilir.

Talep kısmi olarak karşılanırsa karşılanan satırın durumu karşılanıyor olur. Bu durumda talep fişinin durumu da karşılanıyor statüsüne geçer. Satırın hepsi karşılanırsa satır durumu kapandı olur. Talep fişi ise bütün satırlar kapanıncaya kadar karşılanıyor statüsünde kalır. İptal edilmiş talep satırları talep karşılama penceresine gelmez.

Pencerenin sağ bölümünde yer alan alanlardan ise talep satırına ait karşılama bilgileri kaydedilir. Her bir talep için karşılama bilgileri ilgili satır seçildikten sonra kaydedilir.

**Karşılama Türü:** Talebin ne şekilde karşılanacağını belirtir. Karşılama şekli üç seçeneklidir:

- Stoktan Karşılama
- Satınalma
- Ambar Transferi

Bir satırdaki talep miktarının birden fazla sipariş veya ambar fişiyle karşılanabilir.



## Talebin Stoktan Karşılanması

Bir malzeme için birden fazla talep olduğunda ve bu taleplerin de stoktan karşılanması istendiğinde program, güncel bir sarf fişi keserek, talep fişi satırında talep edilen malzeme miktarı kadar stoktan düşer. Böylece malzeme toplamları güncellenir ve talep edilen malzeme miktarı rezerve edilmiş olur.

Bu nedenle karşılama tipi "stoktan karşılama" olduğunda aşağıdaki alanlara veri girişi yapılır:

- Fiş No.
- Fiş Tarihi
- Hareket Miktarı
- Karşılama miktarı
- Birim Fiyat
- Döviz
- Fiş Belge Numarası
- Fiş Özel Kodu
- Fiş Yetki Kodu
- Proje Kodu

Fiş numarası alanına öndeğer olarak sarf fişleri için geçerli kayıt numaralama şablonlarındaki son numara, fiş tarihi alanına ise günün tarihi gelir.

Oluşan sarf fişi çıkarılmak istendiğinde "Talep fişi bağlantısı olan sarf fişi satırları var. Bağlantı koparılacaktır" uyarısı verilir.

Tam tersi olarak talep fişi çıkarılmaya çalışıldığında üç seçeneqli bir uyarı penceresi açılır:

- Talep karşılama hareketleri sarf fişi satırları içeriyor
- Sadece Bağlantıyı kopar
- Sarf fişi satırını da sil
- Vazgeç

Ayrıca karşılama penceresinde ilgili kayıt çıkarılmaya çalışıldığında da,

- Karşılama kaydı silinecektir
- Sadece Bağlantıyı kopar
- Sarf fişi satırını da sil
- Vazgeç

uyarısı verilir.

Tüm satırları silinen sarf fişleri sistemden çıkarılır.

Karşılama penceresinde farklı malzemeler stoktan karşılanıyorsa bu malzemeler için tek bir sarf fişi kesilir. Kullanıcı farklı malzemeler için farklı sarf fişleri kesmek isterse fiş numaralarını değiştirmek suretiyle bu işlemi yapabilir.

Hareket miktarı var olan sistemde malzemenin ilgili ambardaki miktarı kadar getirilmektedir. Sarf fişinin hareket miktarı maksimum stokta var olan miktar kadar kesilir. Karşılama miktarı ise en fazla hareket miktarı kadar olabileceği gibi hareket miktarından düşük de olabilir.



Stoktan karşılama esnasında malzeme seviye kontrolleri yapılır. Ambar parametrelerinde belirtilen seçeneklere göre işleme devam edilebilir, kullanıcı uyarılabilir veya işlem durdurulabilir.

Sistemde var olan sarf fişleri talep karşılama ekranından ilişkilendirme yapılmaz. Fiş No alanında F10 seçimi bulunmaz. Kullanıcı manuel olarak sistemde varolan bir sarf fişinin numarasını yazdığına uyarılır ve tekrar sistemdeki son fiş numarası önerilir.

Talep karşılama kullanılan sarf fişi satırları üzerinden F9/İlişkili Talep fişleri seçeneği ile karşılanan talep fişlerine ulaşılır.

Talep edilen malzemenin izleme yöntemi seri-lot olduğunda sarf fişi için giriş hareketleri sırayla seçilir. Karşılama oluşacak sarf fişinin seri lot satırları FIFO yöntemine göre belirlenir.

Talep edilen malzeme sınıfı olduğunda karşılama türü stoktan karşılama ise oluşan malzeme sınıf detayları penceresi aynen korunur ve oluşacak sarf fişine aktarılır.

**Talep Karşılama**

Kay...	Talep Fiş No	Türü	Kodu	Açıklama	Karşılama Türü	Fiş No	Fiş Tarihi	Alter
<input checked="" type="checkbox"/>	000000000000	Malzeme	000000000000	MALZEME (TM)	Satınalma	00000004		Hayır
					Stoktan Karşılama			
					Satınalma			
					Ambar Transferi			

**Talep Fişi Satırı Bilgileri**

Fiş No: 0000000000000001  
Tarih: 18.07.2007  
Teslim Tarihi: 18.07.2007

Ambar: Merkez  
Türü: Malzeme  
Kodu: 0000000000000000000001  
Açıklaması: MALZEME (TM)  
Varyant Kodu:  
Varyant Açıklaması:  
Miktar: 10 ADET  
Bekleyen Miktar: 10 ADET  
İptal Edilen Miktar: ADET

**Karşılama Bilgileri**

Türü: Malzeme  
Kodu: 0000000000000000000000  
Açıklaması: MALZEME (TM)  
Varyant Kodu:  
Varyant Açıklaması:  
Hareket Miktarı: 10 ADET  
Karşılama Miktarı: 10 ADET  
Karşılanan Ana Malz.Mikt.: 10 ADET

1 ✓ 0 ✗ 1 ✗

Kaydet Vazgeç





karşılabilir. Oluşan sipariş fişinin detaylar sayfasındaki açıklama alanına fişin hangi talep fişinden dolayı oluştuğu ve ne kadarının bu siparişle karşılandığı bilgisi aktarılır.

### **Sipariş Fişlerine Talep Aktarımı**

Satınalma ile karşılanacak talepler için talep karşılama işlemi ile sipariş fişi oluşturulabileceği gibi, bu talepler için verilmesi gereken siparişler doğrudan sipariş fiş satırlarından girilebilir. Sipariş fiş satırlarına talep aktarımı ya talep fişleri ya da talep hareketleri seçilerek kaydedilir. Bunun için sipariş fiş satırlarında F9 sağ fare düğmesi menüsünde yer alan şu seçenekler kullanılır:

- Talep Fişi Aktar
- Talep Hareketi Aktar

### **Sipariş Fişlerine Talep Fişi Aktarımı**

Sipariş fişlerine talep aktarımı talep fişleri üzerinden yapılacaksa F9 sağ fare düğmesi menüsündeki **Talep Fişi Aktar** seçeneği kullanılır.

Fişe aktarılacak talep fişleri fiş numarası ya da fiş tarihine göre seçilir. Sipariş fişinin ait olduğu cari hesaba ait Onaylandı statüsündeki talep satırlarını içeren talep fişleri listelenir. Sipariş fişine aktarılacak fişler işaretlenerek seçilir.





## Sipariş Fişlerine Talep Hareketi Aktarımı

Sipariş fişlerine talep aktarımı talep hareketleri üzerinden yapılacaksa F9-sağ fare düğmesi menüsündeki **Talep Hareketi Aktar** seçeneği kullanılır.

Sipariş aktarımı filtreler penceresi ekrana gelir. Filtre satırlarında istenen koşullar belirlenir. Filtre seçenekleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Filtre	Değeri
<b>Talep Aktarım Türü</b>	Malzeme Talepleri / Malzeme Sınıfı Talepleri
<b>Talep Fişi Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Talep Fişi Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Talep Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Talep Fiş Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Belge No.</b>	Grup / Aralık
<b>Ambar No.</b>	Tanımlı ambarlar
<b>Malzeme (Sınıfı) Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme (Sınıfı) Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Varyant Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Varyant Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Barkod</b>	Grup tanımı
<b>Ödeme/Tahsilat Plan Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Teslim Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş

Talep fişlerinde karşılama türü satınalma olan ve cari hesap alanında sipariş fişinin ait olduğu cari hesap girilen tüm onaylandı ve karşılanıyor statüsündeki talep hareketleri aktarım işleminde dikkate alınır.

Filtre satırlarında belirtilen koşullara uygun talep hareketleri listelenir. Sipariş fişine aktarılacak malzeme ya da malzeme sınıfı talepleri ile hizmet talepleri işaretlenerek seçilir. Talep hareketleri listesinde yalnızca durum bilgisi Onaylandı ve Karşılanıyor olan satırlar yer alır.

Sipariş fişine aktarılacak talepler topluca seçilerek de aktarılır. Bu işlem talep aktarımı listesinde Toplu Seçim seçeneği ile yapılır. Aktarılacak taleplerin belirleneceği filtre penceresi açılır. Filtre satırlarında koşullar belirlenir. Bu koşullara uyan talep satırları toplu olarak işaretlenir ve Aktar seçeneği ile sipariş fişi satırlarına aktarılır.

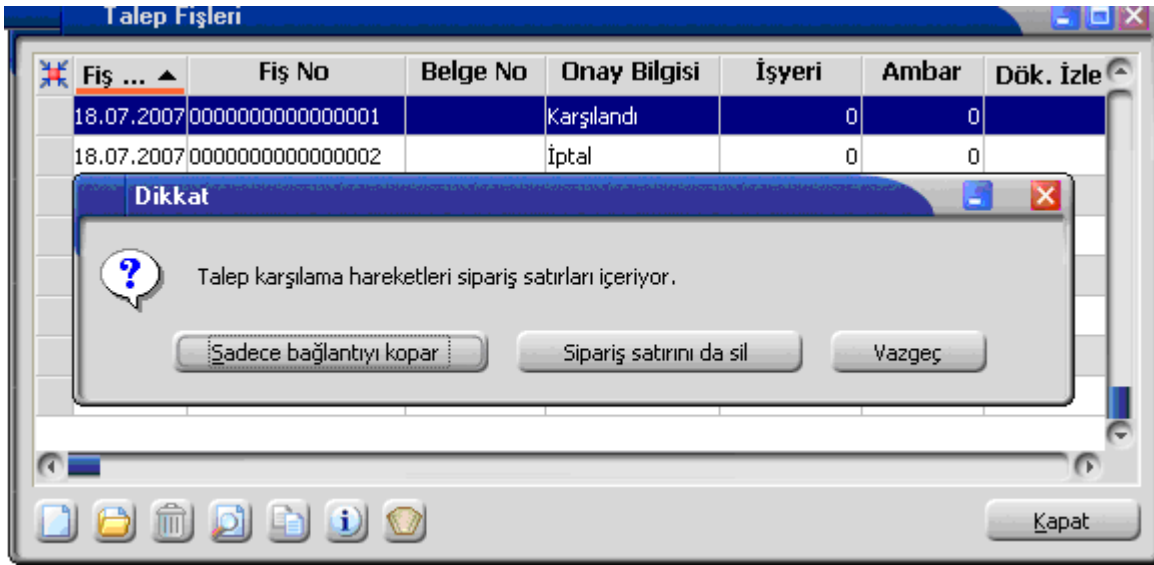


## Talep Kaydı İçeren Sipariş Fişinin Silinmesi

Talep karşılama kullanılan bir sipariş fişinin silinmesi durumunda program kullanıcıyı "Talep Fişi Bağlantısı Olan Sipariş Satırları Var. Bağlantılar Koparılacaktır." Mesajı ile uyarır. Mesaja olumlu yanıt verilmesi durumunda sipariş fişi satırında yer alan talep hareketleri ile ilgili bağlantılar koparılır ve fiş silinir.

## Sipariş Fişi Bağlantılı Talep Fişinin Silinmesi

Sipariş bağlantısı kurulan talep fişinin silinmek istenmesi durumunda program "Talep Karşılama Hareketleri Sipariş Satırları İçeriyor" mesajı ile kullanıcıyı uyarır. Bu mesaj üç seçeneklidir.



Sadece bağlantıyı kopar seçiminde talep kaydı silinir, talep ile sipariş arasında bağlantı koparılır ancak sipariş silinmez.

Sipariş satırını da sil seçiminde talebi karşılamak için kullanılan sipariş satırı miktarından karşılanan miktar düşülür. Karşılanan miktar hareket miktarına eşitse sipariş satırı tamamen silinir. Vazgeç seçeneği ise silme işleminden vazgeçmek için kullanılır.



## Talebin Ambar Transferi İle Karşılanması

Talep fişinde malzemenin ambar transferi ile karşılanacağı belirtilmişse, temin için öncelikle talep fişinde belirtilen ambardaki malzeme miktarı kontrol edilir. Talep bu ambardaki miktar ile karşılanamıyorsa, talep fişi satırında Ambar Kullanımı alanında yapılan seçime göre işlem yapılır. Bu alanda şu seçenekler yer alır:

- Tüm Ambarlara Bakılacak
- Seçili Ambara Bakılacak

**Seçili Ambara Bakılacak** seçiminde, "karşılama ambar" satırında girilen ambar miktarına göre talep karşılama işlemi gerçekleştirilir. Eksik kalan miktar sözkonusu ise satınalma sipariş önerisi için karşılama satırı oluşur.

**Tüm Ambarlara Bakılacak** seçiminde ise, satırdaki malzemeye ait ambarlardaki miktar kontrol edilir.

Ambarlar arasında malzeme transferi sırasında malzemenin ambar parametrelerindeki kısıtlamalar dikkate alınır. Talep karşılama ekranı kaydedilmesi sırasında gerekli kontroller yapılır.

Bu kontroller;

- Giriş/Çıkış Kontrolü
- Asgari Stok Seviyesi Kontrolü
- Azami Stok Seviyesi Kontrolü
- Güvenli Stok Seviyesi Kontrolü
- Negatif Stok Seviyesi Kontrolü

Talep fişiyle ilişkilendirilmiş ambar fişi çıkarılmak istenirse "Fişte talep fişi bağlantısı var" uyarısı verildikten sonra isteğe bağlı olarak işleme devam edilir.

Talep karşılamak için oluşturulmuş ambar fişinin miktarını karşılanan talep miktarından düşük bir miktar olarak değiştirmek istenirse "Hareket miktarı bağlantılı miktarın altına düşürülemez" uyarısından sonra miktarının değiştirilmesi engellenir.





İlişkilendirme yapılmış talep ve alınan siparişin planlamada kullanımında farklılıklar olacaktır. Talep fişlerinin planlamaya katılacak miktarı ilişkilendirilmemiş miktardır .İlişkili miktar alınan sipariş üzerinden planlamaya katılır.



## Toplu Talep Karşılama

Talep karşılama kayıtlarının toplu olarak kaydedildiği seçenektir. Talep Yönetimi program bölümünde İşlemler menüsü altında yer alır. Hangi taleplerin karşılanacağı filtre satırlarında belirlenir.

Filtre	Değeri
<b>Talep Fişi Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Talep Fişi Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Talep Fişi Belge Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Talep Fişi Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Talep Fişi Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Talep Fişi Durumu</b>	Onaylandı / Karşılıyor
<b>Teslim Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Karşılama Türü</b>	Satınalma / Stoktan Karşılama / Ambar Transferi
<b>Bekleyen Miktarı</b>	Miktar Aralığı
<b>Malzeme Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Grup Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Üretici Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Üst Malzeme Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme(Sınıfı) Özellikleri</b>	Özellik 1-10
<b>Varyantlı İşareti</b>	Evet / Hayır
<b>Varyant Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Varyant Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Varyant Özel Kodu</b>	Grup / Aralık

Toplu talep karşılama işleminde de karşılama türü "stoktan karşılama" olduğunda sarf fişi kesilir.



## Talep Yönetimi Raporları

### Talep Fişleri Listesi

Talep fişlerinin listelendiği rapordur. Talep Yönetimi program bölümünde Raporlar menüsü altında yer alır. Rapor filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Fiş No.	Grup / Aralık
Fiş Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Fiş Belge No.	Grup / Aralık
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
Fiş Yetki Kodu	Grup / Aralık
Durumu	Öneri / Onayda / Onaylandı / Karşılıyor / Karşılandı / İptal
İşyerleri	Tanımlı işyerleri
Ambarlar	Tanımlı ambarlar
Personel Sicil Kodu	Grup / Aralık



## Talep Hareketleri Dökümü

Talep hareketlerinin fiş bilgileri ile listelendiği rapordur. Talep Yönetimi program bölümünde Raporlar menüsü altında yer almaktadır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>Fiş No.</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Belge Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Durumu</b>	Öneri / Onayda / Onaylandı / Karşılıyor / Karşılandı / İptal
<b>Karşılama Türü</b>	Stoktan Karşılama / Satınalma
<b>Satır Tipi</b>	Malzeme / Hizmet / Karma Koli / Malzeme Sınıfı
<b>Satır Durumu</b>	Öneri / Onaylandı / Karşılıyor / Karşılandı / İptal
<b>Malzeme(Sınıfı) Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme(Sınıfı) Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme(Sınıfı) Türü</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme(Sınıfı) Grup Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme(Sınıfı) Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme(Sınıfı) Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme(Sınıfı) Üretici Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Üst Malzeme Sınıf Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Özellikleri</b>	Özellik 1-10
<b>Hizmet Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Hizmet Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>İşyerleri</b>	Tanımlı işyerleri
<b>Ambarlar</b>	Tanımlı ambarlar
<b>Malzeme Sınıf Detayları</b>	Evet / Hayır
<b>Personel Sicil Kodu</b>	Grup / Aralık





## Talep Karşılama Durum Raporu

Talep karşılama durumlarının listelendiği rapordur. Talep Yönetimi program bölümünde Raporlar menüsü altında yer alır. Rapor filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>Fiş No.</b>	Grup / Aralık
<b>Temin Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Fiş Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Belge Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Karşılama Türü</b>	Stoktan Karşılama / Satınalma / Ambar Transferi
<b>Fiş Durumu</b>	Karşılıyor / Karşılandı
<b>Malzeme(Sınıfı) Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme(Sınıfı) Türü</b>	(TM) Ticari Mal / (KK) Karma Koli / (DM) Depozitolu Mal / (SK) Sabit Kıymet / (HM) Hammadde / (YM) Yarı Mamul / (MM) Mamul / (TK) Tüketim Malı / (MS) Malzeme Sınıfı – Genel / (MT) Malzeme Sınıfı (Tablolu)
<b>Malzeme (Sınıfı) Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme (Sınıfı) Grup Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme (Sınıfı) Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme (Sınıfı) Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme (Sınıfı) Üretici Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Üst Malzeme Sınıfı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Özellikleri</b>	Özellik 1-10
<b>Hizmet Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Hizmet Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Hareket Türü</b>	Malzeme Hareketleri / Karma Koli Hareketleri / Malzeme Sınıfı Hareketleri / Hizmet Hareketleri
<b>Rapor Birimi</b>	birim seti ve birim için Grup / Aralık
<b>İşyerleri</b>	Tanımlı işyerleri
<b>Ambarlar</b>	Tanımlı ambarlar
<b>Birimler</b>	Ana Birime Çevrim Yapılacak / Rapor Birimine Çevrim Yapılacak / İşlemden Kullanılan Birim Listelenecek
<b>Varyant Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Varyant Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Personel Sicil Kodu</b>	Grup / Aralık