Kullanım Kılavuzu

Yönetici, üretim, saha ve depo ekipleri için

İçindekiler

02 Giriş, yetkiler ve gezinme

03 Firma, pano ve envanter

04 Üretim formu ve onay

05 Ölçülü pano dizaynı

06 Maliyet, ürün kartı ve stok

07 Satın alma ve teklif kontrolü

08 Depo işlemleri ve firma stokları

09 Sevk ve imzalı teslim

10 Arıza, karekod ve çıktılar

Giriş ekranında ve çalışma alanında “Kullanım Kılavuzu / PDF” bağlantısından bu belgeye ulaşabilirsiniz.

Giriş, yetkiler ve gezinme

Hesap açma

Giriş ekranında kullanıcı e-postası ve kişisel şifrenizi girin. Yeni hesap için “Hesap oluştur / Başvuru” seçin. Yöneticiler “Yönetici girişi” üzerinden giriş yapar.

Kullanıcıya erişim verme

Yönetici “Kullanıcı yönetimi” bölümünde hesabı açar, “Hesabı onayla / etkinleştir” seçeneğini işaretler ve işlem yetkilerini seçer. “Erişebileceği firmalar” üzerinden firma bazında, pano listesinden tek tek erişim verilebilir. Firma yetkisi o firmaya sonradan eklenen panoları da kapsar. İşlem yetkileri ve kayıt erişimi ayrı ayrı değerlendirilir. Kaydettikten sonra kullanıcının menüsünde izin verilen modüller görünür.

Mevcut şifre görüntülenmez. Yönetici, kullanıcı kaydını düzenleyerek yeni şifre belirleyebilir. Bu işlem eski oturumları kapatır.

Kayıt ve form bulma

Sol menüden firma, pano veya işlem modülü seçin. “Akıllı arama” ile pano, seri no, form no veya personel arayın; firma, kayıt türü ve durumla daraltın. Telefonda “Ana menü” ile sol menüyü açın. Kurulum için üstteki “Uygulamayı yükle” veya “Kurulum / Yardım” seçeneğini kullanın.

Firma, pano ve envanter

Pano oluşturma

Firma oluşturun veya mevcut firmayı seçin. “Pano ekle” bölümünde adı, mahalli ve gönderim şeklini belirleyin. Üretilecek pano için dış ölçü ve iç sac ölçülerini ayrı girin. Boş gönderilecek pano için dış en, boy ve derinlik yeterlidir; üretim ve modül girişi gerekmez.

Aynı işlemde farklı ölçüler ve adetler için “Ölçü / Adet ile çoklu pano ekle” seçin. Her satırda ad öneki, ölçü, adet ve gönderim şeklini girin. Panolar ayrı, numaralı kayıtlar olarak oluşturulur.

Modüller ve bağlı cihazlar

Pano detayında fiziksel modül adediyle seri numarası kaydı olan adedi ayrı kontrol edin. Boş satırlar ve bağlantı kanalı satırları fiziksel modül değildir. Örneğin 9 CT2 ve 16 CRI toplam 25 fiziksel modüldür; seri numarası olmayan fiziksel modül yine sayılır. Sıralamayı değiştirirken tür, adet ve seri eşleşmesini koruyun.

Üretim hedefi

“Üretim planı” sayfasında firma hedefi ve gerçekleşmeyi takip edin. Firma görünümünde yalnız ilgili panoları ve teslim arşivini açabilirsiniz.

Üretim formu ve onay

Başlat, kaydet, devam et

“Üretim formları → Yeni üretim formu doldur” üzerinden pano seçin. Pano yoksa “Yeni pano ekle” ile oluşturun. Kayıtlı pano içeriği ve tasarım varsa forma gelir. Personel, tarih, kontrol maddeleri, malzeme kullanımı ve gerekiyorsa fotoğrafları doldurun.

İş bitmediyse taslak olarak kaydedin. Onaya gönderilmemiş kayıtlar “Tamamlanmamış” altında görünür. Sonra aynı taslağı açıp devam edin. Kaydedilmemiş ekranlar listede görünmez.

Onaya gönderme

Formu kontrol edip onaya gönderin. “Onay bekleyen” filtresini ve “Bekleyen onay talepleri” bölümünü kontrol edin. Üretim formlarını yönetici doğrudan onaylar; üretim için onay kodu kullanılmaz. Diğer saha formlarında ekrandaki yetki ve kod akışını izleyin. Yönetici talepleri siteden takip edebilir.

Onaylı formu düzenleme

“Tamamlanmış” listesinden “Formu aç / Yazdır” veya “Düzenle ve kaydet” seçin. Yönetici ve formu oluşturan yetkili kullanıcı onaylı üretim kaydını düzenleyebilir. Form numarası korunur, revizyon kayda geçer. Stok hareketi yalnız önceki ve yeni kullanım arasındaki fark kadar işlenir.

Ölçülü pano dizaynı

Sac, kanal ve ray

“Pratik pano planlama” bölümünde ölçü birimini ve iç sac en/boyunu girin. Kanal ve DIN rayını katalogdan veya stoktan seçin. Ürün boyuyla kullanılacak kesim boyunu ayırın. Birden fazla ürün ve ölçü satırı girin; yatay/dikey kanalları ayrı konumlandırın. Tek parça rayda gerçek kesim boyunu girin ve saca sığdığını kontrol edin.

Modül, kart ve klemens

“Form adetleriyle modül / kart yerleşimini oluştur” ile formdaki adetlerden yerleşim üretin. CT2 ve CRI için 45 × 60 mm, diğer kartlarda ürünün gerçek ölçüsü kullanılır. Modüller soldan sağa dizilir, sığmayanlar alt sıraya geçer. Modül boşluğu varsayılan 1 mm olup değiştirilebilir; her sıranın altında yatay kanal bulunur.

Modüller saca yerleşir ve onlar için DIN rayı tüketimi yazılmaz. Son modül kanalının altında boşluk, ardından tek parça DIN rayı ve klemens grubu, en altta yatay kanal yer alır. Klemens aralığını mm olarak ayarlayın; 0 mm bitişik dizer.

Elle düzenleme ve kaydetme

Çizimde yatay ve dikey cetveli okuyun; X soldan, Y üstten ölçülür. Kanalı veya klemens grubunu seçip sürükleyin ya da adet belirleyerek çoğaltın. Kanal uçlarını çekerek boyunu değiştirin. Sınır ve çakışma uyarılarını düzeltin. Otomatik yerleşimi yeniden oluşturmak elle verdiğiniz konumları değiştirebilir.

Yerleşimi onaylayıp formu kaydedin. Düzenlenen geometri kesim/malzeme listesine yansır; stok miktarlarını kayıttan önce kontrol edin. Çizimden SVG ve uygun yerleşimden DXF çıktısı alınabilir.

Maliyet, ürün kartı ve stok

Pano maliyeti

“Pano maliyetleri” bölümünde pano kutusu, modül, kart, klemens ve ayırıcı, sigorta, parafudur, delikli kanal, bara, kablo ve makaron gibi kalemleri ekleyin. Kablo kesiti ve metrajını, işçilik miktarı ve bedelini girin. Çetinkaya liste fiyatını seçip iskonto alanını doldurun. Tekliften alınan fiyatları hesaplama kalemlerinde kullanabilirsiniz.

Stok kartı ve hareket

“Ürün stokları” bölümünde mevcut kartı kodla arayın veya yeni kart oluşturun. Çetinkaya pano/kanal ve ONKA listelerinden seçim yapabilirsiniz. Birim, mevcut stok, asgari stok, depo/raf ve ürün kodunu doğrulayın. Miktar asgari seviyeye düştüğünde stok uyarısı görünür.

“Giriş / Çıkış” işleminde miktarı, tarihi, firma/projeyi ve belge referansını girin. “Geçmiş” ayrı bir pencerede hareketleri gösterir. Kayıt düzeltmeden önce ürün kodu ve birimini kontrol edin.

Üretimde tüketim

Formdaki “Stoktan ürün ekle” veya “Plan malzemelerini stok kullanımına getir” seçeneğini kullanın. Metraj için mm veya metre girin: 450 mm = 0,45 m. Stok kartının birimi korunur. Taslak ve bekleyen onay stoktan düşmez; tamamlanan üretim onayında düşer. Ürün geçmişinden hangi pano/formda kullanıldığını takip edin.

Satın alma ve teklif kontrolü

Sipariş hazırlama

“Satın alma siparişleri” bölümünde tedarikçiyi, talep eden birim veya kişiyi, sipariş ve istenen teslim tarihini girin. Ürün satırına proje/kullanım yeri ekleyin. Stoktan, Çetinkaya ve ONKA listelerinden veya hesaplama tablosundaki aksesuarlardan kalem çağırın. Ürün bulunmazsa stok yetkinizle form üzerinden kart açabilirsiniz. Kod, birim, adet ve fiyatı kontrol edip kaydedin.

Teklif kaydı ve karşılaştırma

“Gelen fiyat teklifleri” bölümünde tedarikçi teklifini kaydedip dosyayı ekleyin. Sipariş/teklif kontrolünde kayıtlı teklifi çağırın. Kalemlerdeki kod, miktar ve net birim fiyatı girerek farkları inceleyin. Ekli dosya belge olarak saklanır; PDF veya görseldeki satırların otomatik okunduğunu varsaymayın.

Teslim takibi

İstenen teslim tarihi planlanan tarihtir; depoya geliş tarihi fiili teslimde girilir. Eksik teslimde kalan miktar uyarı verir ve sipariş açık kalır. Birden fazla teslimi ayrı hareketler olarak işleyin.

Depo işlemleri ve firma stokları

Depoya teslim alma

“Depo işlemleri” bölümünde siparişi seçin. “Depomuza teslim alma · Stok girişi” işleminde firma, proje, geliş tarihi ve irsaliye bilgilerini kontrol edin. Bu teslimatta gelen miktarı yazın. Kesin kod eşleşmesinde stok kartı otomatik gelir. Belirsiz veya eksik eşleşmede doğru kartı seçin. “Teslim al ve depo stoklarına ekle” ile kaydedin.

Örnek: 10 adet siparişe 4 adet geldiyse 4 girin. Sistem 4 adedi stoğa ekler; kalan 6 adet için sipariş açık kalır. Sonraki teslimde yalnız yeni gelen miktarı girin.

Tedarikçiden doğrudan sahaya

Doğrudan sevk işlemini seçip firma, proje, adres, tarih ve miktarı girin. Teslim bağlantısını alıcıya iletin. İmza bekleyen miktar yeni işlemler için ayrılır; alıcı imzalayınca siparişte teslim olarak işlenir. Depo stok girişi oluşmaz.

Firma stoklarını görüntüleme

“Depo işlemleri → Firma stokları” bölümünde firmayı seçin. Ürün kodu, adı veya projeye göre arayın. Giriş, kullanım/çıkış, firmaya ait kalan bakiye ve genel stok ayrı görünür. Ürün geçmişinde sipariş, proje, tarih ve hareket bilgilerini inceleyin.

Firması belirtilmeyen eski hareketler “Genel depo / Firma belirtilmedi” altında görünür. Firma bakiyesi, o firmaya bağlanan hareketlerden hesaplanır; fiziksel olarak ayrılmış stok anlamına gelmez.

Sevk ve imzalı teslim

Sevk onayı

Üretilecek pano için uygun onaylı üretim formunu seçip sevk formunu doldurun. Gönderim kaynağını “Bizim depodan” veya tedarikçiden doğrudan olarak belirtin. Alıcı henüz belli değilse teslimde yazılabilir. Sevk onayı gönderimi kayda alır; teslim durumunu tek başına kapatmaz.

Teslim formu düzenleme

“Teslim formu düzenle · Tekli / Toplu” ile pano seçin. Pano adı, ölçüler, modül/kart listesi ve seri numaralarını inceleyin. Hatalı ölçü veya adedi imzadan önce düzeltin. Bu düzeltme teslim belgesine uygulanır. Teslim eden ve alan aynı sayfada imzalayabilir; alıcı daha sonra imzalayacaksa teslim bağlantısını paylaşın.

İmzalı belge sabitlenir. Bekleyen belge hatalıysa iptal edip yeni belge oluşturun. Yönetici pano “Düzenle” ekranında “Teslim edildi” ile manuel teyit kaydedebilir. İmzalı belge ve manuel teyit geçmişte ayrı görünür.

Boş pano ve taban sacı

Boş panoyu ölçüleriyle teslim edin. Sac geri geldiğinde “Taban sacı geldi · Üretime al” seçin. Sac üzerindeki üretim tamamlanınca üretim onayını alın. Üretilmiş taban sacı teslim formunda sac ölçüsü ve içeriği kullanılır. Pano içine takıldıktan sonra montajı tamamlayın. Boş pano ve üretilmiş sac teslimleri ayrı kayıtlardır.

Firma sayfasındaki “Teslim edilenler · Sevk ve teslim formları” bölümünden ilgili belgeleri açın.

Arıza, karekod ve çıktılar

Arıza ve ürün değişimi

Pano detayında “Arıza formları” bölümünü açıp yeni form oluşturun. İlgili ürün ve seri no için gerektiği kadar satır ekleyin. Değişim yapıldığında yeni ürün ve seri numarasını kaydedin. Yetkili işlem pano içeriğini günceller; eski ürün ve seri no tarihli arıza kaydında kalır. Çözümü yazıp arızayı kapatın. Açık arızalar ana ekrandan izlenebilir.

Karekod ve belge paylaşma

“Karekod / Çizim” üzerinden etiketi indirin veya yazdırın. Karekodla açılan pano kaydında ürün değişimi için ilgili işlem yetkisi gerekir. “Teknik kayıt / PDF” ve form önizlemesindeki yazdırma seçeneği ile çıktı alın; tarayıcıda “PDF olarak kaydet” seçilebilir. Paylaş düğmesiyle bağlantıyı açıp alıcıya iletebilirsiniz.

Veri yönetimi ve yardım

“Excel ve yedekleme” bölümünden Excel çıktısı ve JSON yedeği alın. Yedeği geri yüklemeden önce mevcut verinin yeni yedeğini alın. Silinen pano kayıtlarını “Silinen panolar” ekranından inceleyin.

Bir menü görünmüyorsa işlem ve firma/pano yetkisini kontrol edin. Form bulunmuyorsa doğru durum filtresini seçip listeyi yenileyin. Sevki onaylı bir pano teslim bekliyorsa imzalı teslim durumunu veya manuel teyidi kontrol edin.