



T.C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
YENİLİK VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

EĞİTİMDE FATİH PROJESİ YEREL ALAN AĞI
İŞLETME VE ONARIM TEKNİK ŞARTNAMESİ

PYS (PROJE YÖNETİM SİSTEMİ)

YÖNETİCİ KULLANIM KILAVUZU

İçindekiler

| | |
|---|-----|
| TANIM VE KISALTMALAR | 1-4 |
| 1. PYS Sistemine Giriş | 5 |
| 1.1. Kullanıcı Bilgileri ile Giriş | 5 |
| 1.2. MEBBİS Bilgileri ile Giriş | 6 |
| 2. Tesis Bilgi Sistemi (TBS) | 9 |
| 2.1. Kurum Ekleme | 9 |
| 2.2. Tesis Ekleme | 11 |
| 2.3. Bina Ekleme | 14 |
| 3. Envanter Yönetim Sistemi (EYS) | 17 |
| 3.1. Envanter İşlemleri > Stok Girişi Yapma | 17 |
| 3.2. Envanter İşlemleri > Stok Çıkışı Yapma | 19 |
| 3.3. Envanter İşlemleri > Depolar Arası Transfer | 21 |
| 3.4. Envanter Özetleri | 23 |
| 3.5. Envanter Raporu | 23 |
| 3.6. Envanter Durum Tanımları | 24 |
| 3.7. Ürün-Malzeme Tanımları | 25 |
| 4. Arıza Takip Sistemi (ATS) | 28 |
| 4.1. Yeni Çağrı Oluşturma | 28 |
| 4.2. Çağrı İzleme | 30 |
| 4.3. Çağrı Onaylama | 33 |
| 4.4. Çağrı Konu Tanımları | 36 |
| 5. Yüklenici Yönetimi | 37 |
| 5.1. Yüklenici Ekleme | 38 |
| 5.2. Yüklenici'nin Bağlı Olduğu Sözleşmenin Eklenmesi | 38 |
| 5.3. Yüklenici Personeli (Kullanıcısı) Ekleme | 39 |
| 5.4. Yüklenici Personeli Kullanıcı Şifresi Gönderme | 42 |
| 6. Sözleşme ve Hakediş Yönetimi | 43 |
| 6.1. Sözleşme Ekleme | 43 |
| 6.2. Sözleşme Hakedişi Oluşturma | 44 |
| 6.3. Sözleşme Kapsamındaki Çağrı Kayıtlarının İzlenmesi | 47 |
| 6.4. Sözleşme Kapsam Tanımlamaları | 50 |
| 6.5. Arıza Konusu Seviye Tanımları | 52 |
| 6.6. Bölgesel Seviye Tanımları | 53 |
| 6.7. Sözleşme Hizmet Seviye Tanımları | 54 |
| 6.8. Hakediş Kalem Tanımlamaları | 56 |
| 6.9. Sözleşme Ceza Tanımlamaları | 57 |

| | | |
|------|----------------------------|----|
| 7. | Kullanıcı ve Rol Yönetimi | 58 |
| 7.1. | Yüklenici Personeli Ekleme | 59 |
| 7.2. | Kurum Personeli Ekleme | 60 |
| 7.3. | Kullanıcı Şifresi Gönderme | 61 |

TANIM VE KISALTMALAR

| | |
|----------------------|---|
| MEB | Milli Eğitim Bakanlığı |
| İDARE | Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü |
| Tesis | Milli Eğitim Bakanlığı'na ait taşınmazlar: Müstakil okul, kampüs içindeki okullar, aynı bahçe içinde farklı binada bulunan okullar vs. bir tesistir. |
| Bina | Tesis içinde bulunan mimari açıdan birbirinden bağımsız yapılardır. Tüp geçit, köprü geçiş ve benzeri bağlantılar binaların bağımsızlığına engel teşkil etmez. |
| GPS | Küresel Konumlama Sistemi (Global Positioning System). Dünya üzerindeki herhangi bir noktanın koordinatlarını veren sistemdir. |
| PYS | Proje Yönetim Sistemi |
| TBS | Tesis Bilgi Sistemi |
| EYS | Envanter Yönetim Sistemi |
| ATS | Arıza Takip Sistemi |
| CSV | Comma Separated Values (Virgülle Ayrılmış Değerler) |
| MEB CBS | Milli Eğitim Bakanlığı Coğrafi Bilgi Sistemleri |
| Çağrı | Çağrı Merkezinde Çoklu Erişim Kanalları (Telefon [PSTN / GSM], e-Posta, Internet [Web] vb.) üzerinden içeri ve/veya dışarı doğru yapılan tüm işlemler |
| Çağrı Geçmişi | Müşteri tarafından açılan daha önceki çağrılar |
| Çağrı Kayıt Numarası | ATS tarafından oluşturulan çağrı numarası |
| Çağrı Merkezi | Bu Şartnamede belirtilen teknik altyapıya sahip, tüm özellikleri bünyesinde barındıran ve faaliyet göstermekte olan, talep edilen hizmetleri sağlayacak merkez |
| Gelen Çağrı | Çağrı Merkezine ulaşıp cevaplanan tüm çağrılar |
| Genel Arıza | Proje kapsamında pasif ve aktif cihazların (kablo, priz, Switch, Access Point, Güç Kaynağı, vb.) çalışmasını engelleyen ya da kısıtlayan Mahalle/İlçe/İl/Bölge/Ülke genelinde meydana gelen arıza |

| | |
|---------------|---|
| | |
| Geri Bildirim | Müşteri geri arama/SMS/e-Posta bilgilendirmesi |
| Giden Çağrı | Çağrı Merkezinden İDARE' nin talimatları doğrultusunda yapılan Dış Aramalar |
| MEBBIS | Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |

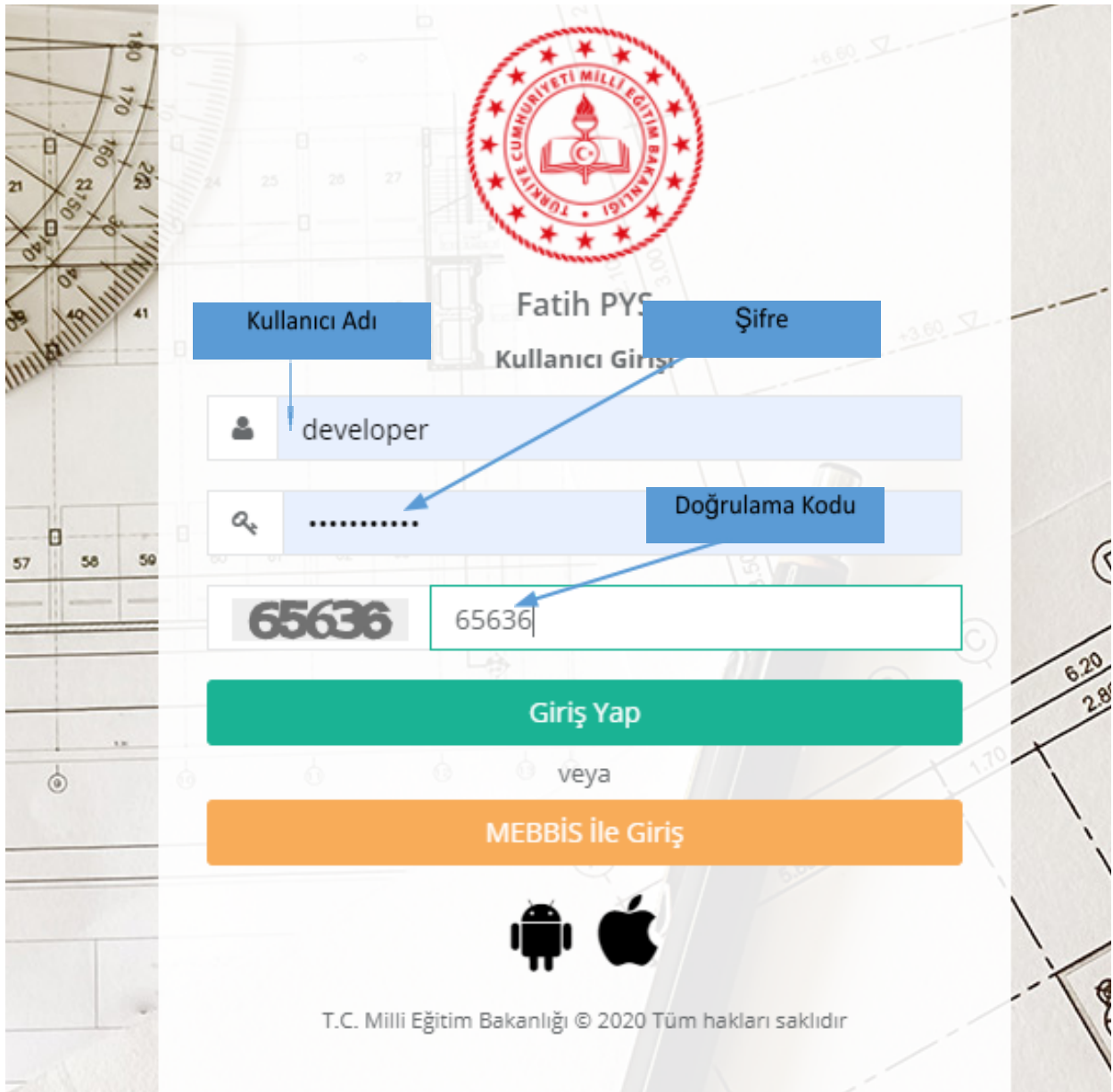
1. PYS Sistemine Giriş

Bu bölümde Proje Yönetim Sistemi – PYS’yi kullanabilmek için sisteme giriş yapabilmeye ilgili bilgiler verilmektedir. Sisteme 2 farklı yöntem ile giriş yapılabilmektedir.

- ✓ İlk yöntem PYS yazılımında tanımlı olan kullanıcı bilgileri ile giriştir.
- ✓ Diğeri ise MEBBİS entegrasyonu sayesinde MEBBİS sistemi kullanıcı bilgileri ile giriş yapılabilmektedir.

1.1. Kullanıcı Bilgileri ile Giriş

PYS Yöneticileri tarafından oluşturulan kullanıcı bilgileri ve şifresi e-posta olarak kullanıcıya iletilmektedir. fatihpys.eba.gov.tr adresine giriş yapıldığında kullanıcı giriş ekranı ile karşılaşılır. Gelen ekrana sırası ile **kullanıcı adı**, **şifre** ve **doğrulama kodu** girildikten **“giriş yap”** sonra sisteme giriş yapılmaktadır.



Şekil 1-PYS kullanıcı giriş ekranı

workoftime developer

HOŞGELDİNİZ

workoftime developer
Yazılım Geliştirici

Toplam Tesis
7.385

Arama yapmak için yazınız...

Ana Sayfa

Tesis Bilgi Sistemi

Envanter Yönetim Sistemi

Arıza Takip Sistemi

Sözleşme&Yüklenici Yönetimi

Sistem Tanımları

Sistem Raporları

ÇAĞRI LİSTESİ

Arama yapmak için aramak istediğiniz kelimenin ilk 3 harfini giriniz.

20201103625681 | Keşif

Tesis/Bina : Hacıoğlu Ortaokulu 76.02.117.01 | 76.02.117.01 | Hacıoğlu Ortaokulu

Yüklenici Firma/Sorumlu personel : TEKNOSER | Alper Işık

Çağrı Açıklaması : -

Son İşlem Tarihi/Durumu : 07.01.2021 15:09 | Çözüm bildirildi

Çağrı T.
Çağrı Olu
Çözüm Tarihi/Süresi :07.01.2021 15:09 | 6

20201103524270 | Keşif

Tesis/Bina : Sırt Zeynep Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 56.01.154.01 | 56.01.154.01 | Sırt Zeynep Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

Yüklenici Firma/Sorumlu personel : TEKNOSER | Abdul Hamit Ay

Çağrı Açıklaması : -

Son İşlem Tarihi/Durumu : 07.01.2021 15:09 | Keşif formu dolduruldu.

Çağrı T.
Çağrı Olu

ENVANTER LİSTESİ

Arama yapmak için aramak istediğiniz kelimenin ilk 3 harfini giriniz.

28.01.131.01.108 | FGL1619C1D1

AIR-LAP1042N-E-K9 | Kablosuz Erişim Cihazı (Kablosuz Erişim Cihazı CISCO)

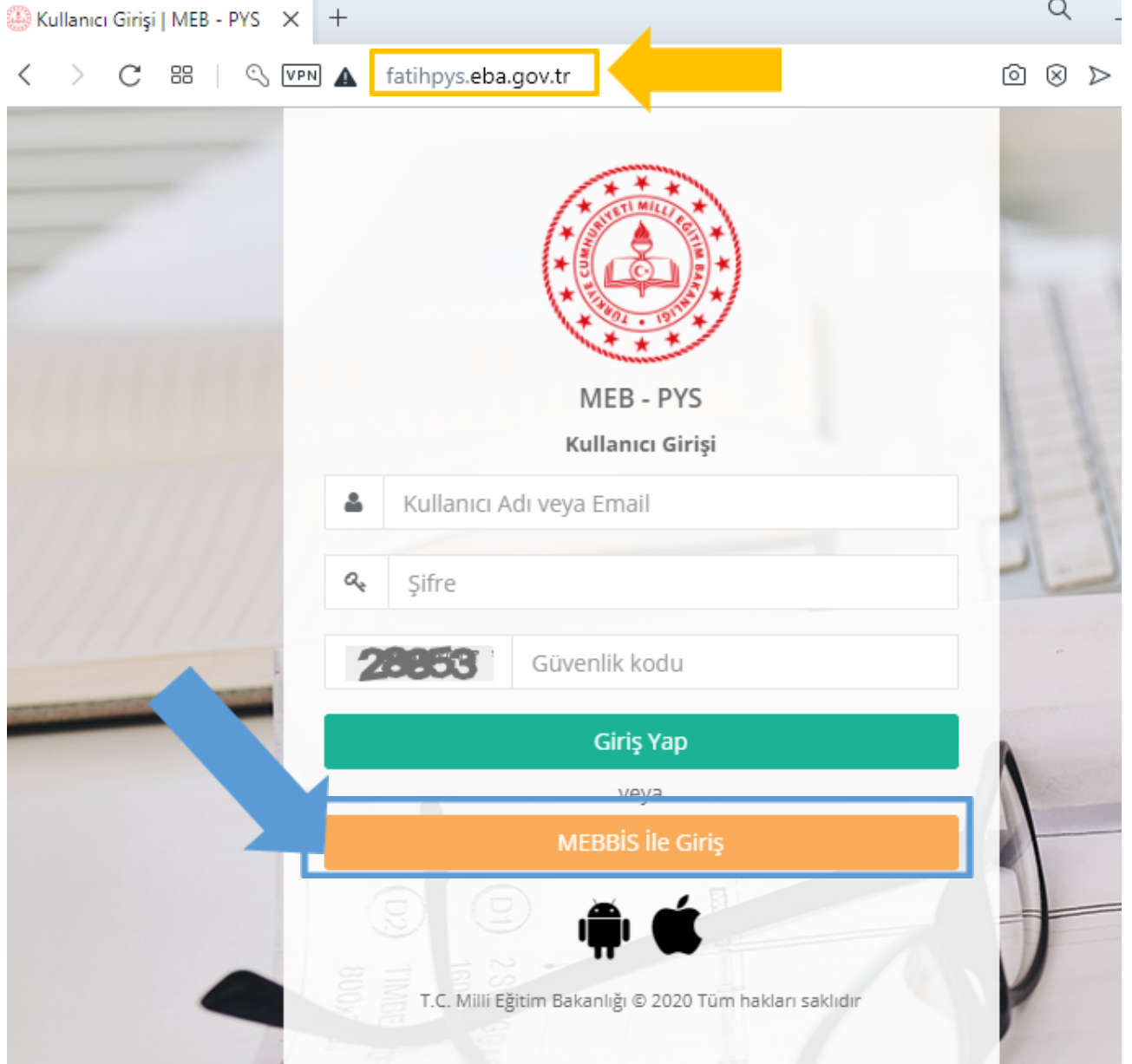
MIMAR SINAN ALI (28.01.131.01) | Bina

Şekil 2- Kullanıcı giriş işlemi sonrası PYS ekranı

1.2. MEBBİS Bilgileri ile Giriş

PYS Yazılımı, Millî Eğitim Bakanlığı Personellerinin MEBBİS kullanıcı bilgileri ile girişi desteklemektedir.

- ❑ fatihpys.eba.gov.tr adresine giriş yapıldıktan sonra “MEBBİS ile Giriş” butonuna tıklanır.
- ❑ Otomatik olarak MEBBİS personel giriş ekranına yönlendirilmektedir.
- ❑ MEBBİS personel giriş ekranındaki bilgiler eksiksiz ve doğru bir şekilde girilmesi halinde sisteme giriş yapılabilmektedir.



Şekil 3-PYS Login ekranı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS Kullanıcı Girişi

9725



Lütfen resimdeki rakamları, MEBBİS veya E-Okul Kullanıcı Adı ve Şifrenizi Giriniz



9225



.....

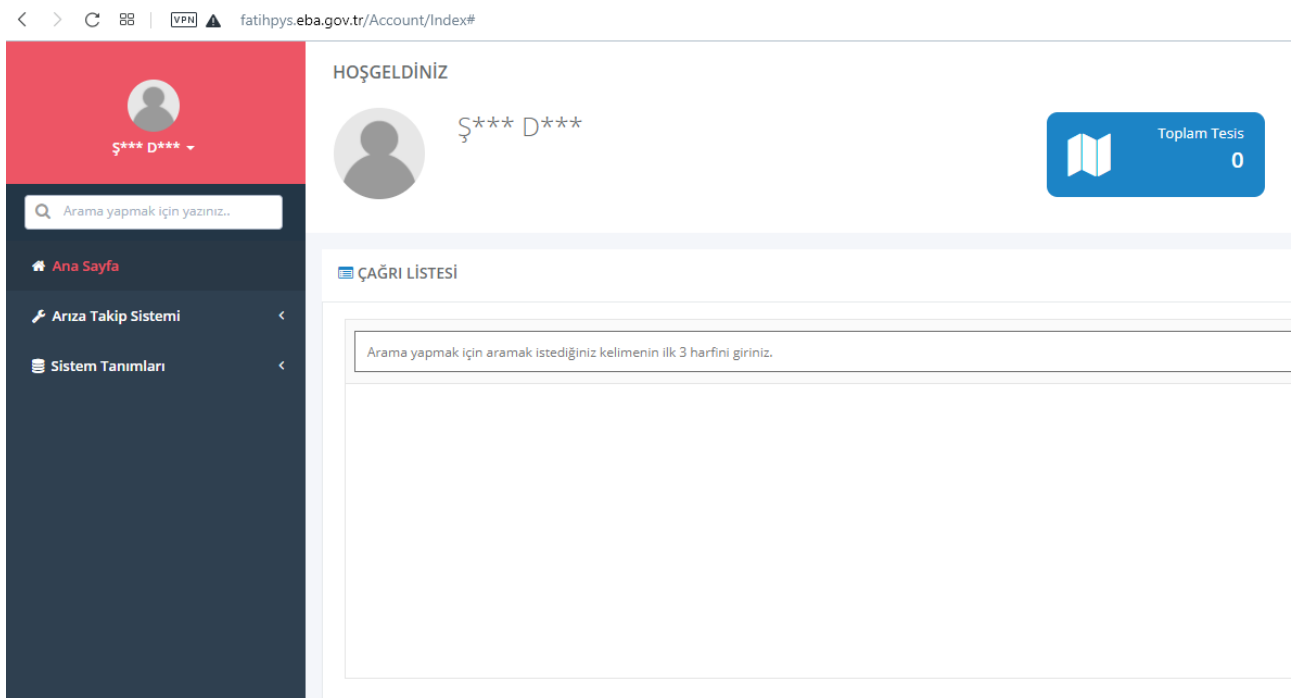


.....

Giriş Yap



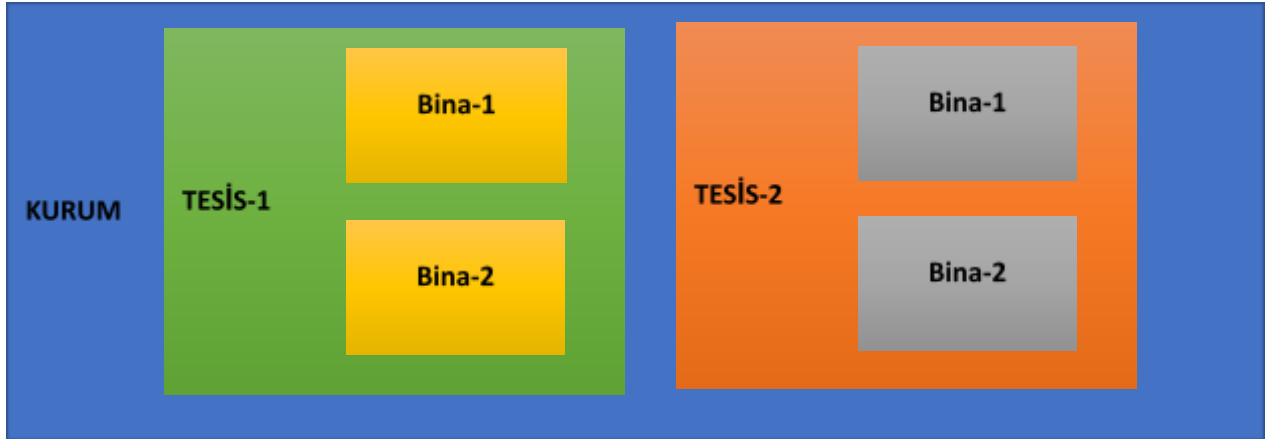
Şekil 4- MEBBİS kullanıcı giriş ekranı



Şekil 5- MEBBİS kullanıcı giriş sonrası MEBBİS kullanıcı PYS ana sayfası ekran görüntüsü

2. Tesis Bilgi Sistemi (TBS)

Bu bölümde Tesis Bilgi Sistemi (TBS) modülünü kullanımı ile ilgili bilgiler yer almaktadır. Tesis Bilgi Sisteminde Kurum, Tesis, Binalar ile ilgili tanımlama ve yönetim işlemleri yapılmaktadır. TBS Sistemi ağaç yapısı şeklindedir. Kurumlar tanımlanır, daha sonra Kuruma bağlı tesisler tanımlanır. En son olarak da Tesise bağlı binalar tanımlanır.



Şekil 6- TBS Çatısı anlatım şeması

2.1. Kurum Ekleme

TBS sistemine kurum ekleme işlemleri bu bölümden yapılmaktadır. Kurum ekleme işlemleri tekil olarak yapılabileceği gibi excel import ederek çoklu bir şekilde de yapılabilmektedir.

Tekil olarak kurum eklemek için;

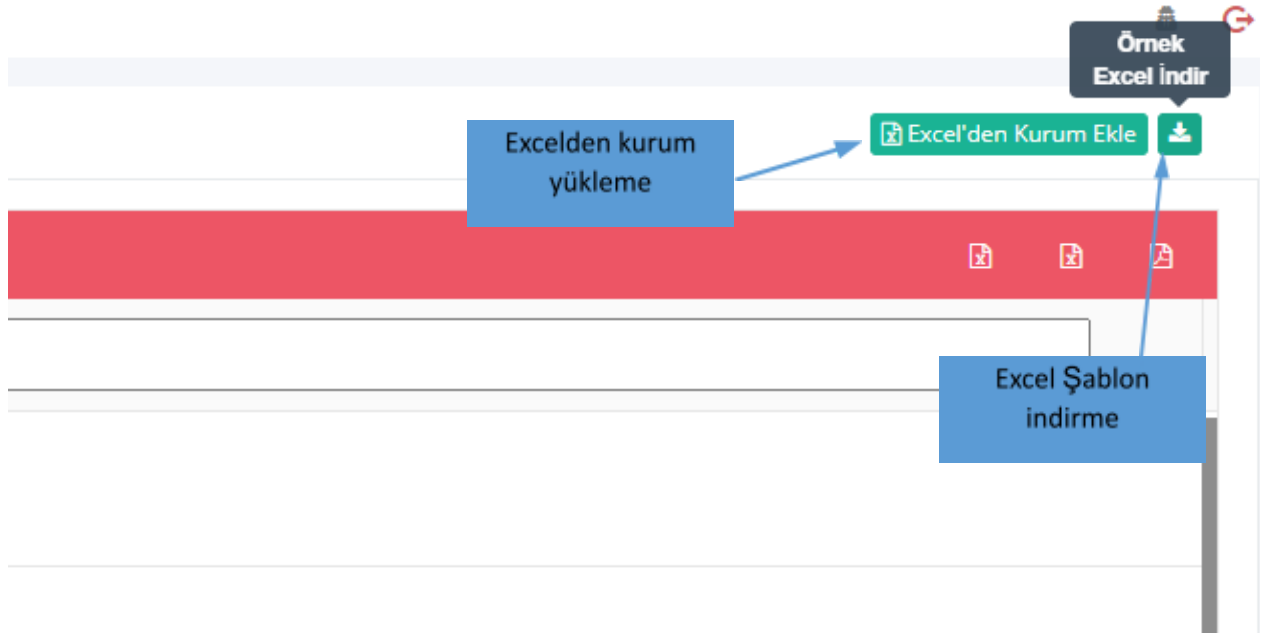
- ☐ Sol menüden **TBS > Kurumlar** butonuna tıklanır.

- 2 Açılan kurum listesi üzerinde bulunan **Kurum Ekle** butonuna tıklanır.
- 2 Açılan ekranda sırasıyla, **kurum kodu, kurum ismi, kurum tipi, eğitim şekli** gibi bilgiler girilir.
- 2 **Kaydet** butonuna tıklanarak, kurum ekleme işlemi tamamlanır.

Şekil 7- Kurum Ekleme Ekranı

Toplu olarak kurum eklemek için;

- 2 Sol menüden **TBS > Kurumlar** butonuna tıklanır.
- 2 Açılan kurum listesi ekranının sağ tarafında bulunan **örnek excel indir** butonuna tıklanır.
- 2 Excel dosyaya uygun bir şekilde kurum bilgileri hazırlanır.
- 2 **Excel'den Kurum Ekle** butonuna tıklanır.
- 2 Açılan ekranda exceldeki kolon adları ile istenilen alanlar eşleştirilir.
- 2 **Verileri İleri Aktar** butonu ile toplu kurum ekleme işlemi tamamlanır.



Şekil 8- Örnek excel indir ve excelden kurum ekle butonları

| | A | B | C | D |
|---|---------|------------------|---------------------------------|--------------|
| 1 | Kodu * | Kurum İsmi * | Kurum Tipi * | Eğitim Şekli |
| 2 | 1341234 | Test Okul İsmi 1 | Spor Lisesi | Tekli |
| 3 | 3523315 | Test Okul İsmi 2 | Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi | İkili |
| 4 | 5262313 | Test Okul İsmi 3 | Fen Lisesi | Tekli |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |

Şekil 9- Örnek Kurum excel şablonu

Tesis Listesi

Tesis Listesi

| Tesis Kodu | Kurum Kodu | İsmi |
|--------------|------------|----------------|
| 44.12.116.01 | 972006 | Pütürge Ana |
| 36.05.101.01 | 740752 | 1 Ekim Orta |
| 13.01.101.01 | 713774 | 100. Yıl Atata |
| 44.05.100.01 | 754789 | 100. Yıl İmar |
| 13.04.101.01 | 708629 | 100. Yıl Orta |
| 04.04.101.01 | 726218 | 100. Yıl Orta |
| 55.18.111.01 | 964384 | 100. Yıl Orta |
| 75.04.101.01 | 700144 | 100. Yıl Orta |
| 04.01.101.01 | 748149 | 100. Yıl Orta |
| 23.01.100.01 | 144622 | 100. Yıl Tekn |
| 49.01.101.01 | 715505 | 100. Yıl Zafar |
| 176030027 | 751148 | 100.Yıl Anad |
| 49.03.101.01 | 736091 | 100.Yıl Gazl |
| 52.05.100.01 | 746290 | 100.Yıl Orta |
| 46.05.100.01 | 753706 | 100.Yıl Orta |
| 63.03.100.01 | 740665 | 100.Yıl Orta |
| 21.16.101.01 | 729928 | 100.Yıl Orta |
| 12.01.100.01 | 742616 | 100.Yıl Orta |
| 25.21.147.01 | 712273 | 1071 Malazg |
| 49.05.102.01 | 748260 | 1071 Yatılı B |

Yeni Tesis Tanımı
✕

Bağlı Olduğu Kurum * Bağlı Olduğu Kurum bilgisi

Tesis Kodu * Lütfen Tesis Kodunu Giriniz..

Tesis İsmi * Lütfen Tesis İsmi Giriniz..

Tesis Faz Lütfen Faz Bilgisini Giriniz..

Eğitim Şekli * İkili **Tekli** Diğer

Tesis Giriş Kapısı GPS Bilgisi Lütfen Konum Giriniz..

Tesis İl,İlçe Lütfen Ülke,İl,İlçe Seçiniz..

Tesis Mahalle/Cadde Mahalle Bilgisi Cadde Bilgisi

Tesis Sokak/Kapı No Sokak Bilgisi Kapı No Bilgisi

Tesis Posta Kodu Posta Kodu Bilgisi

Tesis Email/Telefon Lütfen Email Giriniz.. Lütfen Telefon Giriniz.

Tesis Faks Lütfen Faks Giriniz.

Tesis Yetkilisi Lütfen Tesis Yetkilisi Seçiniz...

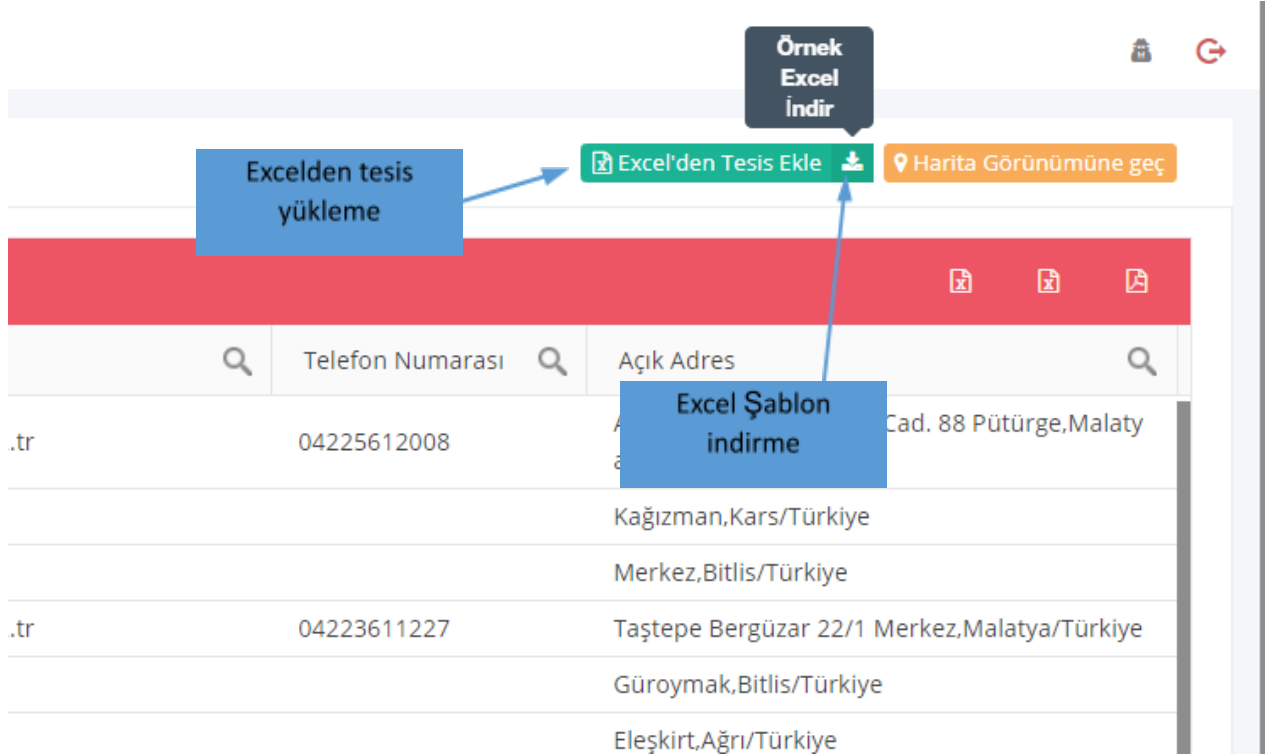
Tesis Fotoğraf Resim

Resim dosya(lar) bulunmamaktadır.
Dosya yüklemek için yükleme butonunu kullanabilir veya sürükleyip bırak ile

Şekil 11- Tesis Ekleme Ekranı

Toplu olarak tesis eklemek için;

- ❓ Sol menüden **TBS > Tesisler** butonuna tıklanır.
- ❓ Açılan tesis listesi ekranının sağ tarafında bulunan **örnek excel indir** butonuna tıklanır.
- ❓ Excel dosyaya uygun bir şekilde tesis bilgileri hazırlanır.
- ❓ **Excel'den Tesis Ekle** butonuna tıklanır.
- ❓ Açılan ekranda exceldeki kolon adları ile istenilen alanlar eşleştirilir.
- ❓ **Verileri İçeri Aktar** butonu ile toplu tesis ekleme işlemi tamamlanır.



Şekil 12- Örnek excel indir ve excelden tesis ekle butonları

| Kodu * | Bağlı Olduğu Kurum Kodu * | Tesis İsmi * | Eğitim Şekli * | Tesis Faz | Tesis İl, İlçe | Tesis Mahalle |
|----------|---------------------------|------------------------------|----------------|------------|------------------------|-----------------------|
| Ş2425223 | 740748 | Örnek Tesis İlköğretim Okulu | İkili | FAZ 2 LOT3 | Adaklı, Bingöl/Türkiye | Namık Kemal Mahallesi |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Şekil 13- Örnek Tesis excel şablonu

güncellenecektir.

| Kolonlar | Excel Başlıkları | Varsayılan Değer |
|---------------------------|---------------------------|------------------|
| Kodu * | Kodu * | |
| Bağlı Olduğu Kurum Kodu * | Bağlı Olduğu Kurum Kodu * | |
| Tesis İsmi * | Tesis İsmi * | |
| Tesis Faz | Tesis Faz | |
| Eğitim Şekli * | Eğitim Şekli * | |
| Tesis İl,İlçe | Tesis İl,İlçe | |
| Tesis Mahalle | Tesis Mahalle | |
| Tesis Cadde | Tesis Cadde | |
| Tesis Sokak | Tesis Sokak | |
| Tesis Kapı No | Tesis Kapı No | |
| Tesis Posta Kodu | Tesis Posta Kodu | |
| Tesis Email | Tesis Email | |
| Tesis Telefon | Tesis Telefon | |
| Tesis Faks | Tesis Faks | |

Verileri içeri aktar

Kapat Verileri Göster Verileri İçeri Aktar

Şekil 14- Excelden tesis yükleme ekranı

2.3. Bina Ekleme

TBS sistemine bina ekleme işlemleri bu bölümden yapılmaktadır. Bina ekleme işlemleri tekil olarak yapılabileceği gibi excel import ederek çoklu bir şekilde de yapılabilmektedir.

Tekil olarak bina eklemek için;

- 1 Sol menüden **TBS > Binalar** butonuna tıklanır.
- 2 Açılan Bina listesi üzerinde bulunan **Bina Ekle** butonuna tıklanır.
- 3 Açılan ekranda sırasıyla, **bağlı olduğu kurum, tesis, bina kodu, bina ismi, faz, eğitim şekli, adres** gibi bilgiler girilir.
- 4 **Kaydet** butonuna tıklanarak, bina ekleme işlemi tamamlanır.

Bina Listesi

Bina Listesi

| Bina Kodu | Kurum Kodu | Tesis Kod |
|--------------|------------|-----------|
| 58.14.136.01 | 705242 | 58.14.136 |
| 44.12.116.01 | 972006 | 44.12.116 |
| 36.05.101.01 | 740752 | 36.05.101 |
| 13.01.101.01 | 713774 | 13.01.101 |
| 44.05.100.01 | 754789 | 44.05.100 |
| 55.18.111.01 | 964384 | 55.18.111 |
| 75.04.101.01 | 700144 | 75.04.101 |
| 04.04.101.01 | 726218 | 04.04.101 |
| 13.04.101.01 | 708629 | 13.04.101 |
| 23.01.100.01 | 144622 | 23.01.100 |
| 49.01.101.01 | 715505 | 49.01.101 |
| 776030028 | 751148 | 17603002 |
| 176030027 | 751148 | 17603002 |
| 776030029 | 751148 | 17603002 |
| 776030030 | 751148 | 17603002 |
| 49.03.101.01 | 736091 | 49.03.101 |
| 21.16.101.01 | 729928 | 21.16.101 |
| 52.05.100.01 | 746290 | 52.05.100 |
| 12.01.100.01 | 742616 | 12.01.100 |
| 04.01.101.01 | 748149 | 04.01.101 |
| 46.05.100.01 | 753706 | 46.05.100 |
| 63.03.100.01 | 740665 | 63.03.100 |
| 25.21.147.01 | 712273 | 25.21.147 |

Bağlı Olduğu Kurum *

Bağlı Olduğu Tesis *

Bina Kodu *

Bina İsmi *

Bina Tipi *

Eğitim Şekli *

Faz

Bina Giriş Kapısı GPS Bilgisi

Bina İl,İlçe

Bina Mahalle/Cadde

Bina Sokak/Kapı No

Bina Posta Kodu

Bina Email/Telefon

Bina Yetkilisi

Bina Fotoğraf

Adana İl Millî (0100000112)

Lütfen Tesis Seçiniz...

Lütfen Bina Kodunu Giriniz..

Lütfen Bina İsmiini Giriniz..

Okul

İkili **Tekli** Diğer

Lütfen Faz Bilgisini Giriniz..

Lütfen Konum Giriniz..

Lütfen Ülke,İl,İlçe Seçiniz..

Mahalle Bilgisi Cadde Bilgisi

Sokak Bilgisi Kapı No Bilgisi

Posta Kodu Bilgisi

Lütfen Email Giriniz.. Lütfen Telefon Giriniz..

Lütfen Bina Yetkilisi Seçiniz...

Resim

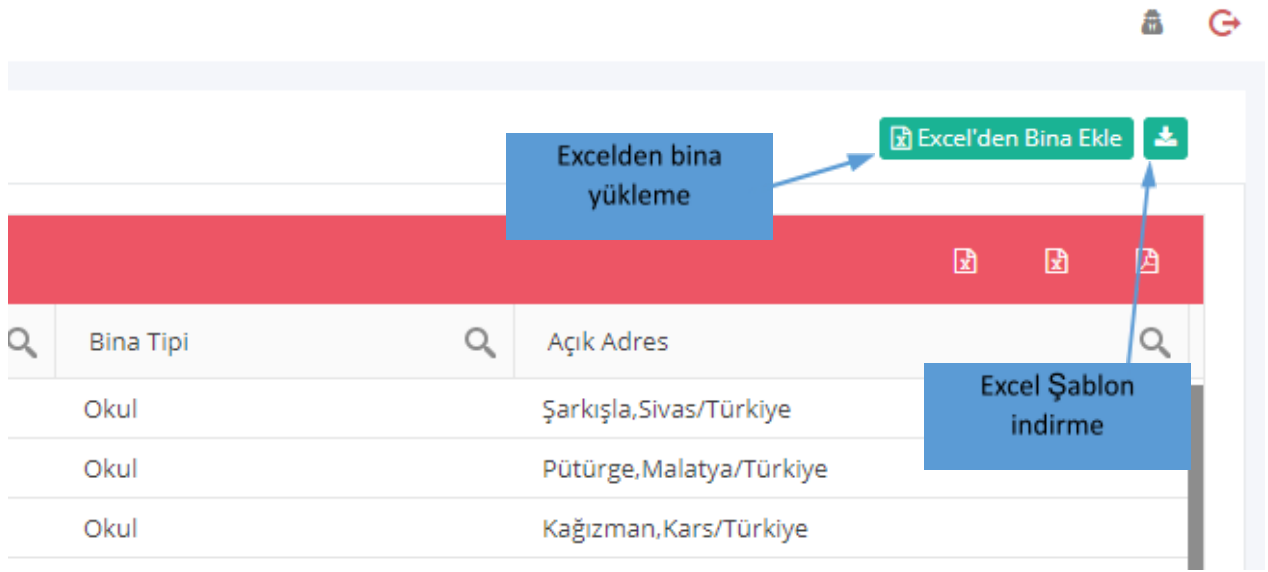
Resim dosya(lar)ı bulunmamaktadır.
Dosya yüklemek için yükleme butonunu kullanabilir veya sürükleyip bırak ile yüklemek yapabilirsiniz.

Geri
Kaydet

Şekil 15- Bina Ekleme Ekranı

Toplu olarak bina eklemek için;

- ❑ Sol menüden **TBS > Binalar** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan bina listesi ekranının sağ tarafında bulunan **örnek excel indir** butonuna tıklanır.
- ❑ Excel dosyaya uygun bir şekilde bina bilgileri hazırlanır.
- ❑ **Excel'den Bina Ekle** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan ekranda exceldeki kolon adları ile istenilen alanlar eşleştirilir.
- ❑ **Verileri İçeri Aktar** butonu ile toplu bina ekleme işlemi tamamlanır.



Şekil 16- Örnek excel indir ve excelden bina ekle butonları

| Kodu * | Bağlı Olduğu Kurum Kodu * | Bağlı Olduğu Tesis Kodu * | Bina İsmi * | Bina Tipi * | Eğitim Şekli * | Bina Faz |
|----------|---------------------------|---------------------------|-------------|----------------------|----------------|------------|
| 52425222 | 00003456 | 98798797 | Örnek Bina | İlçe Müdürlük Binası | İkili | FAZ 2 LOT3 |

Şekil 17- Örnek bina excel şablonu

| Kolonlar | Excel Başlıkları | Varsayılan Değer |
|---------------------------|---------------------------|------------------|
| Kodu * | Kodu * | |
| Bağlı Olduğu Kurum Kodu * | Bağlı Olduğu Kurum Kodu * | |
| Bağlı Olduğu Tesis Kodu * | Bağlı Olduğu Tesis Kodu * | |
| Bina İsmi * | Bina İsmi * | |
| Bina Tipi * | Bina Tipi * | |
| Eğitim Şekli * | Eğitim Şekli * | |
| Bina Faz | Bina Faz | |
| Bina İl/İlçe | Bina İl/İlçe | |
| Bina Mahalle | Bina Mahalle | |
| Bina Caddesi | Bina Caddesi | |
| Bina Sokak | Bina Sokak | |
| Bina Kapı No | Bina Kapı No | |
| Bina Posta Kodu | Bina Posta Kodu | |
| Bina Email | Bina Email | |
| Bina Telefon | Bina Telefon | |

Şekil 18- Excelden bina yükleme ekranı

3. Envanter Yönetim Sistemi (EYS)

Bu bölümde Envanter Yönetim Sistemi (EYS) modülünün kullanımı ile ilgili bilgiler yer almaktadır. Envanter giriş çıkış işlemleri, envanter raporları ve özetlerine bu bölümden ulaşılmaktadır.

3.1. Envanter İşlemleri > Stok Girişi Yapma

Bir envanterin oluşması ve stoklara işlenmesi süreçleri bu bölümden yürütülmektedir. Stok giriş tipleri şunlardır;

Satınalma, keşif girişi, sayım fazlası, zimmet alma, konsinye girişi, servis giriş fişi.

Stok girişi yapabilmek için;

- ❑ Sol menüden **EYS > Envanter İşlemleri** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan envanter işlemleri sayfasında solda bulunan **Stok Girişi Yap** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan ekranda **stok giriş tipi** seçilir. (Satınalma, keşif girişi, sayım fazlası, zimmet alma, konsinye girişi, servis giriş fişi.)
- ❑ Stok giriş tip seçimine bağlı olarak değişen, aşağıda istenen seçimler ve girişler yapılır.

- o **Evrak kodu** otomatik sistem tarafından atanır.
 - o **Evrak tarihi** seçilir.
 - o **Evrak dosyası** alanına işlem yapılan stok giriş dosyası yazdırılıp, yüklenebilir. İsteğe bağlıdır. Yazdırmak için ekranın alt tarafında bulunan **yazdır** butonuna tıklanır.
 - o **Giriş Yapılacak Kurum** kısmından, envanterin stok girişi yapılacağı kurum seçilir.
 - o **Giriş Yapılacak Depo** kısmından, envanterin stok girişi yapılacağı kuruma bağlı bina ve tesis seçilir.
 - o **Ürünler** kısmından stok giriş yapılacak ürün seçilir. Birden fazla ürün çeşidi eklenebilir. Ürün satırını artırmak için **Yeni Satır Ekle** butonu kullanılır.
 - o Ürün seçimi yapıldıktan sonra sırasıyla **ürün miktarı** ve o ürüne **ait seri numarası** bilgileri girilmektedir.
- ☑ **Kaydet** butonu ile işlem yapılmak üzere kayıt altına alınır. Daha sonra işlem düzenlenip, stokları güncelle denilene kadar stoklara işlenmez.
- ☑ **Kaydet ve Stokları Güncelle** butonu ile stok giriş işlemi tamamlanır.

The screenshot displays the 'Envanter İşlemleri' (Inventory Operations) screen. The top navigation bar includes 'Stok Giriş Yap' (Inventory Entry), 'Stok Çıkışı Yap' (Inventory Exit), and 'Depolar Arası Transfer Yap' (Transfer Between Depots). The main content area is titled 'Stok Giriş' and contains a search bar and a list of inventory entries. Each entry includes a date and time, a 'Keşif Girişi' (Inventory Entry) icon, and details about the entry, such as the entry number, the institution name, and the depot name.

| Tarih | Saat | İşlem | Giriş Yapılan Kurum | Giriş Yapılan Depo |
|----------------|------|--------------------------|---|---|
| 20201231816813 | | Keşif ile giriş yapıldı. | MIMAR SINAN AL (964221) | MIMAR SINAN AL (28.01.131.01) Bina Deposu (20201026344750) |
| 20201231380297 | | Keşif ile giriş yapıldı. | Antalya Anadolu Lisesi (969463) | Antalya Anadolu Lisesi (107180054) Bina Deposu (20201026444839) |
| 20201231855226 | | Keşif ile giriş yapıldı. | Nazilli Atatürk Anadolu Lisesi (970761) | Nazilli Atatürk Anadolu Lisesi (109080068) Bina Deposu (20201026877819) |
| 20201231700187 | | Keşif ile giriş yapıldı. | Çivril Anadolu İmam Hatip Lisesi (340136) | Çivril Anadolu İmam Hatip Lisesi (120060040) Bina Deposu (20201026740258) |
| 20201231385297 | | Keşif ile giriş yapıldı. | Şehit Er Vefa Çelik Ortaokulu (722844) | Şehit Er Vefa Çelik Ortaokulu (04.01.244.01) Şehit Er Vefa Çelik Ortaokulu (04.01.244.01) |
| 20201231439553 | | Keşif ile giriş yapıldı. | SALİHLİ ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ (824121) | NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ (45.11.184.01) Bina Deposu (20201026629784) |
| 20201231272186 | | Keşif ile giriş yapıldı. | Antakya Anadolu Lisesi (756936) | |

Şekil 19- Envanter Yönetim Sistemi- Envanter İşlemleri Ekranı

Şekil 20- Stok Girişi Ekranı

3.2. Envanter İşlemleri > Stok Çıkışı Yapma

Bir envanterin stoklardan çıkışı ve hurdaya ayırma gibi stok çıkış süreçleri bu bölümden yürütülmektedir. Stok çıkış tipleri şunlardır;

İade, sarf fişi, sayım eksiği, zimmet verme, konsinye iade, servis çıkış fişi.

Stok çıkışı yapabilmek için;

- ❑ Sol menüden **EYS > Envanter İşlemleri** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan envanter işlemleri sayfasında solda bulunan **Stok Çıkışı Yap** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan ekranda **stok çıkış tipi** seçilir. (İade, sarf fişi, sayım eksiği, zimmet verme, konsinye iade, servis çıkış fişi.)
- ❑ Stok çıkış tipi seçimine bağlı olarak değişen, aşağıda istenen seçimler ve girişler yapılır.
 - o **Evrak kodu** otomatik sistem tarafından atanır.
 - o **Evrak tarihi** seçilir.
 - o **Evrak dosyası** alanına işlem yapılan stok çıkış dosyası yazdırılıp, yüklenebilir. İsteğe bağlıdır. Yazdırmak için ekranın alt tarafında bulunan **yazdır** butonuna tıklanır.
 - o **Çıkış Yapılacak Kurum** kısmından, envanterin stok çıkışı yapılacağı kurum seçilir.
 - o **Çıkış Yapılacak Depo** kısmından, envanterin stok çıkışı yapılacağı kuruma bağlı bina ve tesis seçilir.
 - o **Ürünler** kısmından stok çıkışı yapılacak ürün seçilir. Birden fazla ürün çeşidi eklenebilir. Ürün satırını artırmak için **yeni satır ekle** butonu kullanılır.
 - o Ürün seçimi yapıldıktan sonra sırasıyla **ürün miktarı** ve o ürüne **ait seri numarası** bilgileri girilmektedir.
- ❑ **Kaydet** butonu ile işlem yapılmak üzere kayıt altına alınır. Daha sonra işlem düzenlenip, stokları güncelle denilene kadar stoklara işlenmez.
- ❑ **Kaydet ve Stokları Güncelle** butonu ile stok çıkış işlemi tamamlanır.

workoftime developer

Arama yapmak için yazınız..

- Ana Sayfa
- Tesis Bilgi Sistemi
- Envanter Yönetim Sistemi
 - Envanter İşlemleri
 - Envanter Listesi
 - Envanter Listesi (Keşif)
 - Envanter Özetleri
 - Envanter Hareketleri
 - Envanter Raporu
 - Tanımlar
- Arıza Takip Sistemi
- Sözleşme&Yüklenici Yönetimi
- Sistem Tanımları
- Sistem Raporları

Envanter İşlemleri

+ Stok Giriş Yap

- Stok Çıkışı Yap

1 Depolar Arası Transfer Yap

İŞLEM DURUMUNA GÖRE

- Onay Bekleniyor
- Stoklara İşlendi

İŞLEM TİPİNE GÖRE

- Satın Alma
- Zimmet Alma
- Konsinye Girişi
- Keşif Girişi
- Servis Fişi (Giriş)
- Sayım Fazlası
- İade
- Zimmet Verme
- Konsinye İade
- Sarf Fişi
- Servis Fişi (Çıkış)
- Sayım Eksiği
- Transfer Fişi

Stok Çıkışı

Arama yapmak için aramak istediğiniz kelimenin ilk 3 harfini giriniz.

| | |
|--|--|
| | 20201231816813 Keşif ile giriş yapıldı. Giriş Yapılan Kurum : MIMAR SİNAN AL (964221) Giriş Yapılan Depo : MIMAR SİNAN AL (28.01.131.01) Bina Deposu (20201026344750) |
| | 20201231380297 Keşif ile giriş yapıldı. Giriş Yapılan Kurum : Antalya Anadolu Lisesi (969463) Giriş Yapılan Depo : Antalya Anadolu Lisesi (107180054) Bina Deposu (20201026444839) |
| | 20201231855226 Keşif ile giriş yapıldı. Giriş Yapılan Kurum : Nazilli Atatürk Anadolu Lisesi (970761) Giriş Yapılan Depo : Nazilli Atatürk Anadolu Lisesi (109080068) Bina Deposu (20201026877819) |
| | 20201231700187 Keşif ile giriş yapıldı. Giriş Yapılan Kurum : Çivril Anadolu İmam Hatip Lisesi (340136) Giriş Yapılan Depo : Çivril Anadolu İmam Hatip Lisesi (120060040) Bina Deposu (20201026740258) |
| | 20201231385297 Keşif ile giriş yapıldı. Giriş Yapılan Kurum : Şehit Er Vefa Çelik Ortaokulu (722844) Giriş Yapılan Depo : Şehit Er Vefa Çelik Ortaokulu (04.01.244.01) Şehit Er Vefa Çelik Ortaokulu (04.01.244.01) |
| | 20201231439553 Keşif ile giriş yapıldı. Giriş Yapılan Kurum : SALIHLI ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ (824121) Giriş Yapılan Depo : NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ (45.11.184.01) Bina Deposu (20201026629784) |
| | 20201231272186 Keşif ile giriş yapıldı. Giriş Yapılan Kurum : Antakya Anadolu Lisesi (756936) |

Şekil 21- Envanter Yönetim Sistemi- Envanter İşlemleri Ekranı

İade

Sarf Fişi

Sayım Eksiği

Zimmet Verme

Konsinye İade

Servis Fişi (Çıkış)

Evrak Kodu *

Evrak Tarihi *

İşlem Açıklaması

İşlem Dosyası

Stok Çıkışı Tipi

İşlem Dosyası dosya(lar)ı bulunmamaktadır.
Dosya yüklemek için yükleme butonunu kullanabilir veya sürükleyip bırakarak yüklemeye yapabilirsiniz.

İşlem Dosyası

İşlem Yapılacak Kurum *

Çıkışı Yapılacak Kurum

Çıkış Yapılacak Depo *

Çıkışı Yapılacak Tesis/Bina

| # | ÜRÜN | MIKTAR | SERİ NUMARALARI |
|---|--|--------|---------------------|
| 0 | CANOVATE M12-076-01 42U Kabinet 20200709921373 | 1 | ADET 20201231281074 |
| 1 | CISCO AIR-CAP702W-E-K9 Kablosuz Erişim Cihazı 20200709921371 | 1 | ADET KWC183003HM |

Çıkışı yapılacak ürünler

Miktar ve Seri No'lar

Yeni ürün satırı ekleme

+ Yeni Satır Ekle

Geri

Yazdır

Kaydet

Kaydet ve Stokları Güncelle

Şekil 22- Stok Çıkışı Ekranı

3.3. Envanter İşlemleri > Depolar Arası Transfer

Bir envanterin bir okuldan/kurumdan bir başka okula/kuruma transfer işlemleri bu bölümden yürütülmektedir.

Depolar arası transfer yapabilmek için;

- ☐ Sol menüden **EYS > Envanter İşlemleri** butonuna tıklanır.
- ☐ Açılan envanter işlemleri sayfasında solda bulunan **Depolar Arası Yap** butonuna tıklanır.
- ☐ Açılan ekranda aşağıdaki seçimler ve girişler yapılır.
 - o **Evrak kodu** otomatik sistem tarafından atanır.
 - o **Evrak tarihi** seçilir.
 - o **Evrak dosyası** alanına işlem yapılan transfer dosyası yazdırılıp, yüklenebilir. İsteğe bağlıdır. Yazdırmak için ekranın alt tarafında bulunan **yazdır** butonuna tıklanır.
 - o **Çıkış Yapılacak Kurum** kısmından, envanterin stok çıkışı yapılacağı kurum seçilir.
 - o **Çıkış Yapılacak Depo** kısmından, envanterin stok çıkışı yapılacağı kuruma bağlı bina ve tesis seçilir.
 - o **Giriş Yapılacak Kurum** kısmından, envanterin stok girişi yapılacağı kurum seçilir.
 - o **Giriş Yapılacak Depo** kısmından, envanterin stok girişi yapılacağı kuruma bağlı bina ve tesis seçilir.
 - o **Ürünler** kısmından transfer yapılacak ürün seçilir. Birden fazla ürün çeşidi eklenebilir. Ürün satırını artırmak için **yeni satır ekle** butonu kullanılır.
 - o Ürün seçimi yapıldıktan sonra sırasıyla **ürün miktarı** ve o ürüne **ait seri numarası** bilgileri girilmektedir.
- ☐ **Kaydet** butonu ile işlem yapılmak üzere kayıt altına alınır. Daha sonra işlem düzenlenip, stokları güncelle denilene kadar stoklara işlenmez.
- ☐ **Kaydet ve Stokları Güncelle** butonu ile transfer işlemi tamamlanır.

workoftime developer

Arama yapmak için yazınız...

- Ana Sayfa
- Tesis Bilgi Sistemi
- Envanter Yönetim Sistemi
 - Envanter İşlemleri
 - Envanter Listesi
 - Envanter Listesi (Keşif)
 - Envanter Özetleri
 - Envanter Hareketleri
 - Envanter Raporu
 - Tanımlar
- Arıza Takip Sistemi
- Sözleşme&Yüklenici Yönetimi
- Sistem Tanımları
- Sistem Raporları

Envanter İşlemleri

Stok Girişi Yap

Stok Çıkışı Yap

Depolar Arası Transfer Yap

İŞLEM DURUMUNA GÖRE

- Onay Bekleniyor
- Stoklara İşlendi

İŞLEM TİPİNE GÖRE

- Satın Alma
- Zimmet Alma
- Konsinye Girişi
- Keşif Girişi
- Servis Fişi (Giriş)
- Sayım Fazlası
- İade
- Zimmet Verme
- Konsinye İade
- Sarf Fişi
- Servis Fişi (Çıkış)
- Sayım Eksiği
- Transfer Fişi

Depolar arası transfer

20201231816813 | Keşif ile giriş yapıldı.
Giriş Yapılan Kurum : MIMAR SİNAN AL (964221)
Giriş Yapılan Depo : MIMAR SİNAN AL (28.01.131.01) | Bina Deposu (20201026344750)

20201231380297 | Keşif ile giriş yapıldı.
Giriş Yapılan Kurum : Antalya Anadolu Lisesi (969463)
Giriş Yapılan Depo : Antalya Anadolu Lisesi (107180054) | Bina Deposu (20201026444839)

20201231855226 | Keşif ile giriş yapıldı.
Giriş Yapılan Kurum : Nazilli Atatürk Anadolu Lisesi (970761)
Giriş Yapılan Depo : Nazilli Atatürk Anadolu Lisesi (109080068) | Bina Deposu (20201026877819)

20201231700187 | Keşif ile giriş yapıldı.
Giriş Yapılan Kurum : Çivril Anadolu İmam Hatip Lisesi (340136)
Giriş Yapılan Depo : Çivril Anadolu İmam Hatip Lisesi (120060040) | Bina Deposu (20201026740258)

20201231385297 | Keşif ile giriş yapıldı.
Giriş Yapılan Kurum : Şehit Er Vefa Çelik Ortaokulu (722844)
Giriş Yapılan Depo : Şehit Er Vefa Çelik Ortaokulu (04.01.244.01) | Şehit Er Vefa Çelik Ortaokulu (04.01.244.01)

20201231439553 | Keşif ile giriş yapıldı.
Giriş Yapılan Kurum : SALİHLİ ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ (824121)
Giriş Yapılan Depo : NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ (45.11.184.01) | Bina Deposu (20201026629784)

20201231272186 | Keşif ile giriş yapıldı.
Giriş Yapılan Kurum : Antakya Anadolu Lisesi (756936)

Şekil 23- Envanter Yönetim Sistemi- Envanter İşlemleri Ekranı

Transfer Fişi

Evrak Kodu * 20210108505418 İşlem Dosyası

Evrak Tarihi * 08.01.2021 10:01

İşlem Açıklaması Lütfen İşlem Açıklaması Girisiz...

Çıkış Yapılacak Kurum * Pütürge Anadolu İmam Hatip Lisesi Giriş Yapılacak Kurum * 1 Ekim Ortaokulu

Çıkış Yapılacak Bina/Depo * Pütürge Anadolu İmam Hatip Lisesi (44.12.116.01) | Ç.P.L. (44.12.116.01) Giriş Yapılacak Bina/Depo * 1 Ekim Ortaokulu (36.05.107.01) | 1 Ekim Ortaokulu (36.05.101.01)

| # | ÜRÜN | MİKTAR | SERİ NUMARALARI |
|---|--|--------|-----------------|
| 0 | CANOVATE M12-076-01 42U Kabinet 20200709921373 | 1 | 20201231281074 |

Transfer yapılacak ürünler

Miktar ve Seri No'lar

Yeni ürün satırı ekleme

Yazdır Kaydet Kaydet ve Stokları Güncelle

Şekil 24- Depolar arası transfer Ekranı

24

3.4. Envanter Özetleri

PYS yazılımı içerisinde tutulan Kurumlara ait tüm envanterlerin okul/kurum ve zimmetli personel bazlı izleyebilmek için Envanter Özetleri sayfası kullanılmaktadır.

- Envanter özetleri sayfasına erişim için; Sol menüden **EYS > Envanter Özetleri** butonuna tıklanır.
- Açılan sayfanın ilk sekmesinde **kurumlara/okullara kaydedilen** envanterler, ikinci sekmesinde ise **personellere zimmetlenen** envanterler listelenmektedir.
- Listede bulunan kolonların sağ tarafında bulunan **filtre** butonu ile kolon içerisinde **filtre** yapılarak istenilen envanter sonuçlarına ulaşılabilir.
- Sayfanın sağ tarafında bulunan **Excel ve PDF** olarak çıktı alınabilmektedir.

Envanter Özetleri

Personellere zimmetlenenler

Kurumlarda bulunanlar

Filtre Butonları

Excel ve PDF Export

Filtreleme alanları

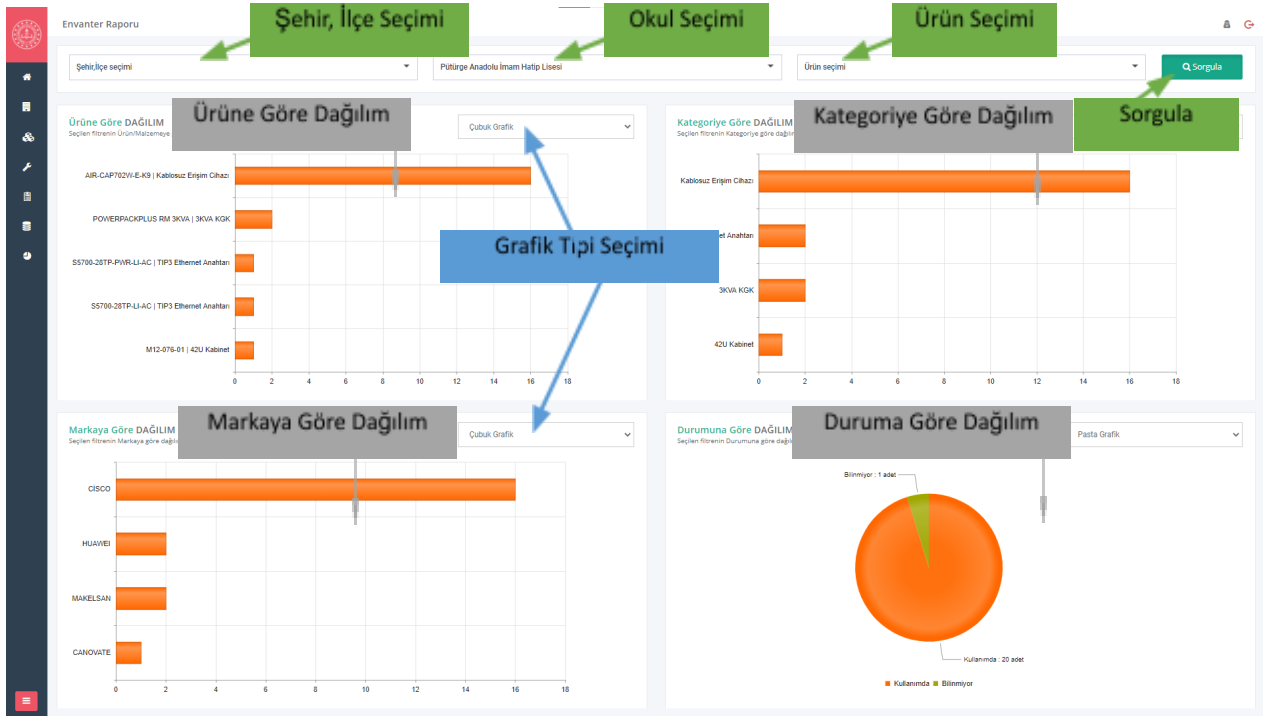
| Ürün | Miktar | Bina/Depo |
|--|-----------|---|
| S5700S-28-P-LI-AC (20200709921396) TIP3 Ethernet Anahtarı HUAWEI | 1,00 ADET | Bina Depo |
| S5720-56C-PWR-EI-AC (20200728442911) TIP2 Ethernet Anahtarı HUAWEI | 1,00 ADET | NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ (45.11.184.01) Bina Deposu (2020102669784) |
| S5700-28TP-PWR-LI-AC (20200709921399) TIP3 Ethernet Anahtarı HUAWEI | 6 | Antalya Anadolu Lisesi (131020020) Bina Deposu (2020102669784) |
| S5700S-28P-LI-AC (20200709921395) TIP3 Ethernet Anahtarı HUAWEI | 6 | Antalya Anadolu Lisesi (131020020) Bina Deposu (2020102669784) |
| S5700-52P-LI-AC (20200709921393) TIP2 Ethernet Anahtarı HUAWEI | 1,00 ADET | Yol-İş Sendikası Ortaokulu (61.14.233.01) Yol-İş Sendikası Ortaokulu (61.14.233.01) |
| S5700-52P-PWR-LI-AC-H (20200709921394) TIP2 Ethernet Anahtarı HUAWEI | 1,00 ADET | Yol-İş Sendikası Ortaokulu (61.14.233.01) Yol-İş Sendikası Ortaokulu (61.14.233.01) |
| S5701-28TP-PWR-LI-AC (20200709921398) TIP3 Ethernet Anahtarı HUAWEI | 1,00 ADET | Yol-İş Sendikası Ortaokulu (757181) Yol-İş Sendikası Ortaokulu (61.14.233.01) Yol-İş Sendikası Ortaokulu (61.14.233.01) |
| S5700-28TP-PWR-LI-AC (20200709921399) TIP3 Ethernet Anahtarı HUAWEI | 1,00 ADET | Ayvalık Rahim Usta Anadolu Lisesi (972795) Ayvalık Rahim Usta Anadolu Lisesi (110010044) Bina Deposu (20201026688274) |
| S5700S-28P-LI-AC (20200709921395) TIP3 Ethernet Anahtarı HUAWEI | 3,00 ADET | Ayvalık Rahim Usta Anadolu Lisesi (972795) Ayvalık Rahim Usta Anadolu Lisesi (110010044) Bina Deposu (20201026688274) |
| S5700S-52P-LI-AC (20200709921392) TIP2 Ethernet Anahtarı HUAWEI | 1,00 ADET | Antalya Erunal Sosyal Bilimler Lisesi (969464) Antalya erunal sosyal bilimler lisesi (107050086) Bina Deposu (20201026102770) |
| S5700-28TP-PWR-LI-AC (20200709921399) TIP3 Ethernet Anahtarı HUAWEI | 2,00 ADET | Devrek Hamidiye Anadolu Lisesi (973016) Devrek Hamidiye Anadolu Lisesi (167020023) Bina Deposu (20201026584458) |
| S5700S-28P-LI-AC (20200709921395) TIP3 Ethernet Anahtarı HUAWEI | 2,00 ADET | Devrek Hamidiye Anadolu Lisesi (973016) Devrek Hamidiye Anadolu Lisesi (167020023) Bina Deposu (20201026584458) |

Şekil 25- Envanter Özetleri Ekranı

3.5. Envanter Raporu

PYS yazılımında kayıtlı envanterlerle ilgili İl, İlçe, Okul, Ürün bazlı filtreleme yaparak ürün bazlı, kategori bazlı, marka bazlı, envanter durumu bazlı dağılım grafikleri olarak raporlar, bu sayfadan alınabilmektedir.

- Envanter Raporu sayfasına erişim için; Sol menüden **EYS > Envanter Raporu** butonuna tıklanır.
- İl / İlçe, Okul, Ürün** Filtre alanlarından istenildiği şekilde seçimler yapılır.
- Sorgula** butonuna tıklanarak, Envanter raporu oluşturulur.
- Açılan raporda sırasıyla; **ürüne göre dağılım, kategoriye göre dağılım, markaya göre dağılım, envanter durumuna göre dağılım** grafikleri gösterilmektedir.
- Grafiklerin sağ üstünde bulunan **grafik tipi seçimi** ile çubuk ve pasta grafik görünümleri arasında geçiş yapılabilmektedir.



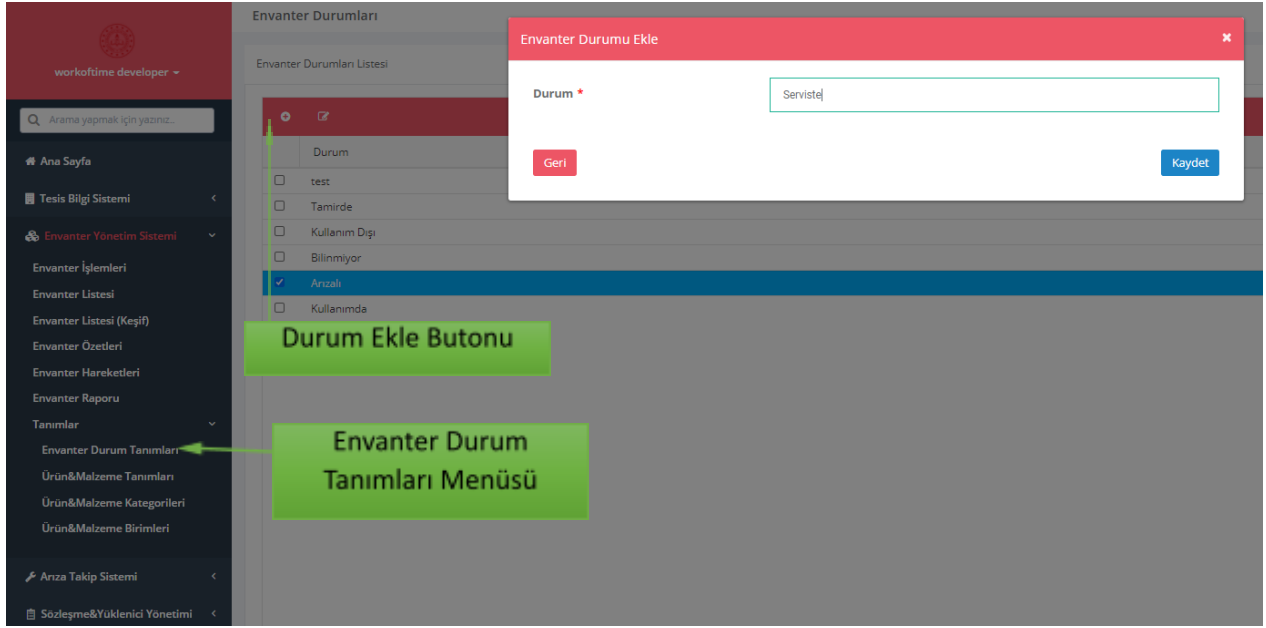
Şekil 26- Envanter Raporu Ekranı

3.6. Envanter Durum Tanımları

PYS Yazılımında Envanterlerin; kullanımda, kullanım dışı, arızalı gibi envanter durumları işaretlenebilmektedir. Buradaki seçimlerde listelenen tanımları Envanter Durum Tanımları sayfasından tanımlanmaktadır. Burada tanımlanan değerler, envanter düzenleme ekranlarına yansımaktadır.

Yeni bir envanter durumu ekleyebilmek için;

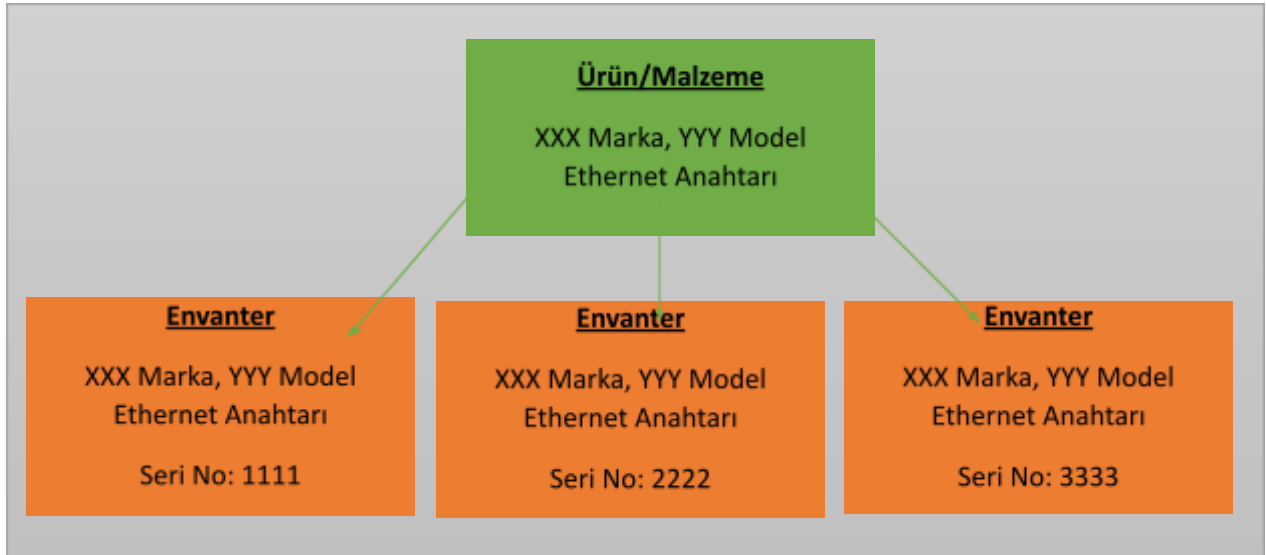
- ❓ Envanter Durum Tanımları sayfasına erişim için; Sol menüden **EYS > Tanımlar > Envanter Durum Tanımları** butonuna tıklanır.
- ❓ Açılan ekranda **+** **Durum Ekle** butonuna tıklanır.
- ❓ **Durum** kısmına envanter durum adı yazılır.
- ❓ **Kaydet** butonu ile Envanter durum tanımlama işlemi tamamlanır.



Şekil 27- Envanter Durum Tanımları Ekranı

3.7. Ürün-Malzeme Tanımları

PYS Yazılımında Envanterlerin türediği Ürün/malzeme tanımları bu bölümden yapılmaktadır. Örnekleme gerekirse XXX Marka, YYY Model, Ethernet Anahtarı bir malzemedir. Ve bir tane tanımlanır. 111 seri numaralı, XXX Marka, YYY Model, Ethernet Anahtarı bir envanterdir. Ve malzeme tanımından türemektedir.


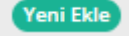




Şekil 28- Malzeme- Envanter Kavramları

Ürün & Malzeme tanımları işlemleri tekil olarak yapılabileceği gibi excel import ederek çoklu bir şekilde de yapılabilmektedir.

Tekil olarak ürün & malzeme tanımlamak için;

- ❑ Sol menüden **EYS > Tanımlar > Ürün & Malzeme Tanımları** butonuna tıklanır. Açılan ekranda daha önce yapılan ürün & malzeme tanımları listelenmektedir.

- ❏ Açılan ekranda  **Ürün & Malzeme Tanımla** butonuna tıklanır.
- ❏ Ürün & malzeme tanım ekranı Genel bilgiler ve diğer bilgiler olmak üzere 2 bölümden oluşmaktadır.
- ❏ Genel Bilgiler kısmında;
 - o **Kodu** kısmı otomatik olarak sistem tarafından oluşmaktadır. İsteğe bağlı değiştirilebilir. Benzersiz olmak zorundadır.
 - o **İsmi** kısmına ürünün adı yazılır.
 - o **Birimi** kısmından ürünün miktar birimi seçilir. (Adet, metre, rulo vb.)
 - o **Stok takip tipi** kısmından ürünlerin stoklarda takip edilme şekli seçilir.
 - **Takip yapılmıyor:** Stok takibi yapılmayan ürünler için seçilir.
 - **Normal takip:** Sadece miktarsal takip yapılan ürünler için seçilir.
 - **Seri numaralı takip:** Envanterler gibi seri numarası üzerinden takip edilen ürünler için seçilir
 - o **Barkod ve Barkod tipi** kısmına ürün barkod numarası ve barkod standardı seçilir.
- ❏ Diğer Bilgiler kısmında;
 - o Diğer Bilgiler kısmında;
 - **Marka:** Malzemenin markası seçilir. Marka adı yazılır. Listede çıkmıyorsa  butonu ile marka eklenir.
 - **Kategori:** Malzeme kategorisi seçilir. Kategori adı yazılır. Listede çıkmıyorsa  butonu ile kategori eklenir.
 - **Tedarikçi firmalar:** Tedarikçi firma seçimi yapılır. Tedarikçi adı yazılır. Listede çıkmıyorsa  butonu ile tedarikçi eklenir.
 - **Ürün görseli:** Ürün görseli alanına tıklanarak veya sürükle bırak yöntemi ile ürün fotoğrafı yüklenir.
 - **Ürün dokümanları:** Ürün dokümanı alanına tıklanarak veya sürükle bırak yöntemi ile ürün dokümanları yüklenir.
- ❏ **Kaydet** butonuna tıklanarak, ürün tanımlama işlemi tamamlanır.

Ürün&Malzeme Tanımı

Genel Bilgileri

Kodu * 20210108497953

İsmi * Masaüstü Bilgisayar

Birimi * ADET

Stok Takip Tipi * Takip Yapılmıyor Normal Takip Yapılıyor **Seri Numaralı Takip Yapılıyor**



Barkod / Barkod Tipi Ürün barkodunu giriniz. EAN13

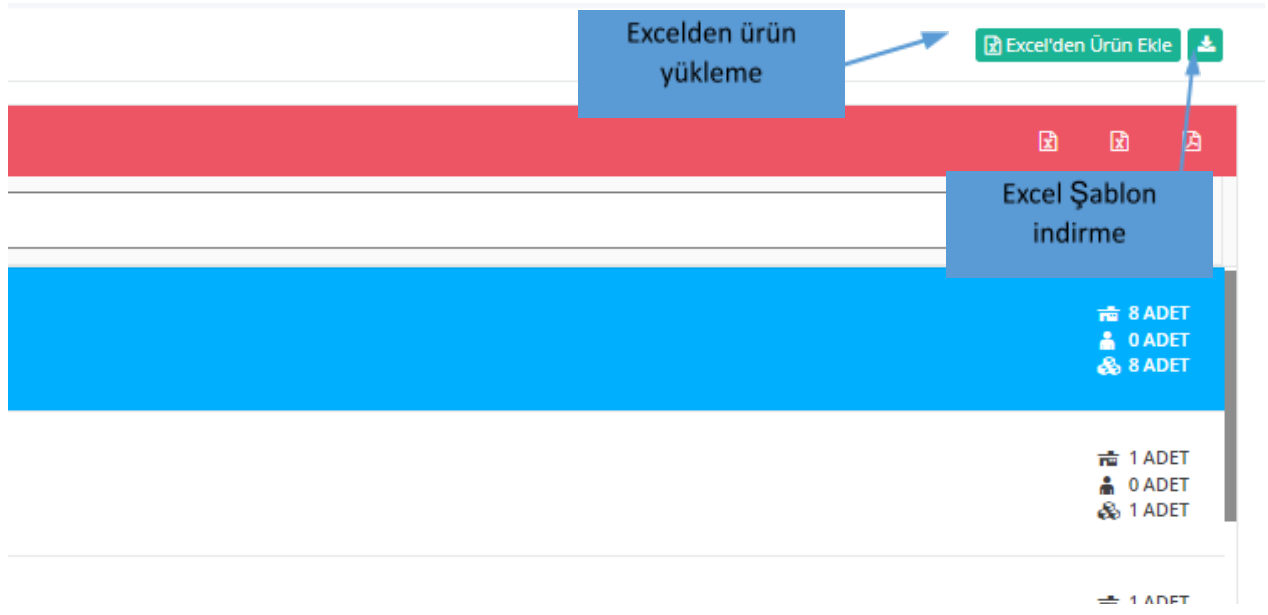
Diğer Bilgileri

[Geri](#) [Kaydet](#)

Şekil 29- Ürün/Malzeme Tanımlama ekranı

Toplu olarak ürün & malzeme eklemek için;

- ❑ Sol menüden **EYS > Tanımlar > Ürün & Malzeme Tanımları** butonuna tıklanır. Açılan ekranda daha önce yapılan ürün & malzeme tanımları listelenmektedir.
- ❑ Açılan ürün & malzeme listesi ekranının sağ tarafında bulunan  **örnek excel indir** butonuna tıklanır.
- ❑ Excel dosyaya uygun bir şekilde ürün bilgileri hazırlanır.
- ❑  **Excel'den Ürün Ekle** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan ekranda exceldeki kolon adları ile istenilen alanlar eşleştirilir.
- ❑ **Verileri içeri aktar** butonu ile toplu ürün ekleme işlemi tamamlanır.



Şekil 30- Örnek excel indir ve excelden ürün ekle butonları

| Kodu * | İsmi * | Birimi * | Barkod | Barkod Tipi | Marka | Kategori |
|----------------|----------------|----------|-----------|-------------|----------|------------|
| 20200622662861 | HP Pavilion | ADET | 352345423 | EAN13 | Samsung | Bilgisayar |
| 20200622662862 | Casper Nirvana | M | 644234452 | GS1128 | Casper | Telefon |
| 20200622662873 | Samsung A70 | KUTU | 657453567 | POSTNET | Logitech | Yazıcı |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Şekil 31- Örnek ürün excel şablonu

Excel'den Yükle✕

⚠ 'Kodu *' alanı benzersiz olmalıdır. Bu alana girilen değer daha önce kullanılmışsa yeni kayıt atılmayacak, var olan kayıt güncellenecektir.

| Kolonlar | Excel Başlıkları | Varsayılan Değer |
|-------------|------------------|------------------|
| Kodu * ⓘ | Kodu * ▾ | |
| İsmi * | İsmi * ▾ | |
| Açıklama | Açıklama ▾ | |
| Kategori | Kategori ▾ | |
| Marka | Marka ▾ | |
| Birimi * | Birimi * ▾ | |
| Barkod | Barkod ▾ | |
| Barkod Tipi | Barkod Tipi ▾ | |

Verileri içeri aktar

KapatVerileri GösterVerileri İçeri Aktar

Şekil 32- Excelden ürün yükleme ekranı

4. Arıza Takip Sistemi (ATS)

Bu bölümde Arıza Takip Sistemi (ATS) modülünün kullanımı ile ilgili bilgiler yer almaktadır.

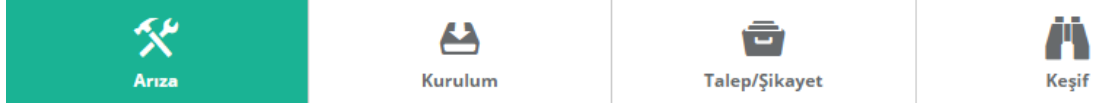
4.1. Yeni Çağrı Oluşturma

PYS Yazılımı ATS modülünde çağrı açma işlemleri bu bölümde anlatılmaktadır. 4 tip çağrı açılabilir. Bunlar; arıza, kurulum, talep/şikayet, keşif'dir.

Yeni çağrı kaydı oluşturmak için;

- ☑ Kullanıcı tipine bağlı olarak;
 - **Çağrı Merkezi Operatörü:** Sol menüden **ATS > Çağrı Listesi (Operatör)** butonuna tıklanır. (Çağrı merkezi operatörü sistemdeki tüm çağrıları görebilir ve işlem yapabilir)
 - **Kurum Yöneticisi:** Sol menüden **ATS > Çağrı Listesi (Kurum)** butonuna tıklanır. (Kurum yöneticisi kendi kurumu ve varsa alt kurumlarıyla ilgili çağrıları görebilir ve işlem yapabilir)

- ❑ Açılan ekranda yetkiye bağlı olarak önceden açılan çağrılar listelenmektedir.
- ❑ **Yeni Çağrı** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan ekranda sırasıyla aşağıdaki seçim ve girişler yapılır.
 - o **Çağrı tipi** seçilir. (Arıza, Kurulum, Talep-Şikayet, Keşif)



- o **Tesis** alanından çağrının açılacağı tesis seçilir.
 - o **Bina** alanından çağrının açılacağı bina seçilir. Zorunlu değildir. Tesis seçmek yeterli olabilir. Çağrıda bina da belirtmek gerekirse seçim yapılır.
 - o **Envanter** alanından, eğer çağrı bir cihaz için açılacaksa, tesis seçimine bağlı olarak gelen envanter listesinden seçim yapılır.
 - o **Çağrı konusu** kısmından çağrının konusu seçilir. Bu kısımdaki seçenekler *4.4 Çağrı Konu Tanımları* bölümünde anlatılan tanımlardan gelmektedir.
 - o **Çağrı Sahibi** kısmına çağrıyı bildiren kişinin bilgileri girilir.
 - o **Çağrı Sahibi Telefon** kısmına çağrıyı bildiren kişinin telefonu girilir. (Örn: 05063333333)
 - o **Çağrı Açıklaması** kısmına varsa çağrıyla ilgili detaylı bilgiler yazılır.
 - o **Yüklenici Firma** kısmından çağrının atanacağı yüklenici firma seçilir. Tesis seçimi ile birlikte sözleşme kapsam tanımlarında tanımlı yüklenici otomatik olarak sistem tarafından seçilir.
 - o **Sorumlu Personeller** kısmından yüklenici firma personeli seçilebilir. Zorunlu değildir. Çağrı merkezi operatörleri / yöneticileri atama işlemlerini yapabilmektedir.
 - o **Ek Dosya/Fotoğraf** kısmından çağrıya ilgili dosya ve fotoğraf dosyaları eklenebilir.
- ❑ **Çağrı oluştur** butonu ile çağrı ekleme işlemi tamamlanır.

workoftime developer

Çağrı Listesi (Operatör)

Yeni Çağrı

Harita Detay

Arama yapmak için yazınız...

Arama yapmak için aramak istediğiniz kelimenin ilk 3 harfini giriniz.

ÇAĞRI TİPİ

Anıza Kurulum

Talep/Şikayet Keşif

ÇAĞRI DURUMU

Yönlendirme bekleyenler

Personel ataması bekleyenler

Üstlenilmeyi bekleyenler

Devam etmekte olanlar

Yüklenici onayı bekleyenler

Kurum onayı bekleyenler

Kapanan Çağrılar

SLA SÜRESİ

Tanımsızlar

Yaklaşanlar

Dolanlar

SIRALAMA

Oluşturulma Tarihi

Son İşlem Tarihi

Çözüm Tarihi

Tamamlanma Tarihi

SLA Başlangıç Tarihi

20201103118896 | Keşif

Tesis/Bina : Mehmetçik Ortaokulu 27.08.267.01 | 27.08.267.01 | Mehmetçik Ortaokulu

Yüklenici Firma/Sorumlu personel : TEKNOSER | AHMET KORKMAZ

Çağrı Açıklaması : -

Son İşlem Tarihi/Durumu : 12.01.2021 12:06 | Görev Üstlenildi

20201103456586 | Keşif

Tesis/Bina : Kayseri Hacılar Karpuzsekisi Mustafa Tatar İlkokulu 38.06.111.01 | 38.06.111.01 | Kayseri Hacılar K ulu

Yüklenici Firma/Sorumlu personel : TEKNOSER | Celal Boyono

Çağrı Açıklaması : -

Son İşlem Tarihi/Durumu : 12.01.2021 12:05 | Çözüm bildirildi

20201103898923 | Keşif

Tesis/Bina : Hatay Samandağ Karaçay Merkez Ortaokulu 31.15.139.01 | 31.15.139.01 | Hatay Samandağ Karaç

Yüklenici Firma/Sorumlu personel : TEKNOSER | ERKAN KUTLU

Çağrı Açıklaması : -

Son İşlem Tarihi/Durumu : 12.01.2021 12:05 | Göreve Başlandı

20201103931371 | Keşif

Tesis/Bina : Beğendik Ortaokulu 56.05.107.01 | 56.05.107.01 | Beğendik Ortaokulu

Yüklenici Firma/Sorumlu personel : TEKNOSER | Abdul Hamit Ay






Çağrı Açıklaması : -

Son İşlem Tarihi/Durumu : 12.01.2021 12:04 | Göreve Başlandı

20201103407796 | Keşif

Tesis/Bina : Hasan Basri Anadolu İ.H.L. 25.21.159.01 | 25.21.159.01 | Hasan Basri Anadolu İ.H.L.

Şekil 33- Örnek Çağrı listesi ekranı

| | | | |
|---|---|---|---|
|  Arıza |  Kurulum |  Talep/Şikâyet |  Keşif |
| Tesis * | Pütürge Anadolu İmam Hatip Lisesi (44.12.116.01) 972006 FAZ 2 LOT3 Pütürge,Malatya... | | |
| Bina | Pütürge Anadolu İmam Hatip Lisesi (44.12.116.01) FAZ 2 LOT3 972006 Pütürge,Malatya... | | |
| Envanter | 20201231991223 20201231281074 | | |
| Çağrı Konusu * | Enerji Prizi arızaları | | |
| Çağrı Sahibi (İsim Soyisim) * | Kemal Demir | | |
| Çağrı Sahibi (Telefon) * | 0555555555 | | |
| Çağrı Açıklaması | Lütfen Açıklama Giriniz. | | |
| Yüklenici Firma | TEKNOSER (20200709591758) | | |
| Sorumlu Personel(ler) | Lütfen sorumlu personelleri seçiniz.. | | |
| Ek Dosya/Fotoğraf |  Görev Dosyası Görev Dosyası dosya(lar)ı bulunmamaktadır. Dosya yüklemek için yükleme butonunu kullanabilir veya sürükleyip bırakarak yüklemeyi yapabilirsiniz. | | |
| Vazgeç | Çağrı Oluştur | | |

Şekil 34- Yeni çağrı oluşturma ekranı

4.2. Çağrı İzleme

PYS Yazılımı kapsamında, açılan arıza, kurulum, talep-şikâyet, keşif gibi çağrı kayıtlarının izlenmesi bu bölümde anlatılmaktadır.

Çağrı izleme aşamaları; Çağrılarının genel durumunun izlenmesi ve bir çağrının detaylı izlenmesi şeklinde 2 adımda anlatılacaktır.

Çağruların genel durumunu izlemek için;

- ❑ Kullanıcı tipine bağlı olarak;
 - o **Çağrı Merkezi Operatörü:** Sol menüden **ATS > Çağrı Listesi (Operatör)** butonuna tıklanır. (Çağrı merkezi operatörü sistemdeki tüm çağrılarını görebilir ve işlem yapabilir)
 - o **Kurum Yöneticisi:** Sol menüden **ATS > Çağrı Listesi (Kurum)** butonuna tıklanır. (Kurum yöneticisi kendi kurumu ve varsa alt kurumlarıyla/okullarıyla ilgili çağrılarını görebilir ve işlem yapabilir)
- ❑ Açılan ekranda kullanıcı rolüne bağlı olarak çağrılar listelenmektedir. Çağrı listesi ekranıyla ilgili bölümler alt maddelerde anlatılmaktadır.
- ❑ **Çağrı Tipi Filtresi:** Bu bölümden çağrı tipine göre filtreleme yapılmaktadır. (Arıza, kurulum, talep-şikayet, keşif vb. tekil veya çoklu seçilebilmektedir.)
- ❑ **Çağrı Durumu Filtresi:** Bu bölümden çağrı durumuna göre filtreleme yapılmaktadır. (Yönlendirme bekleyenler, Personel ataması bekleyenler, Üstlenilmeyi bekleyenler, Devam etmekte olanlar, Yüklenici onayı bekleyenler, Kurum onayı bekleyenler, Kapanan Çağrılar vb. tekil veya çoklu seçilebilmektedir.)
- ❑ **SLA Süresi Filtresi:** Bu bölümden çağrının SLA durumuna göre filtreleme yapılmaktadır. (Tanımsızlar, Yaklaşanlar, Dolanlar vb. tekil veya çoklu seçilebilmektedir.)
- ❑ **Sıralama:** Bu bölümden çağrıyla ilgili tarihsel sıralama yapılmaktadır. (Oluşturulma Tarihi, Son İşlem Tarihi, Çözüm Tarihi, Tamamlanma Tarihi, SLA Başlangıç Tarihi.)
- ❑ **Arama:** Bu bölümden çağrıyla ilgili; çağrı kodu, çağrı türü, tesis adı vb. bilgiler yazılarak çağrı arama-bulma işlemleri yapılabilmektedir. En az 3 karakter yazdıktan sonra arama işlevi gerçekleştirilmektedir.
- ❑ **Export:** Bu bölümden çağrı listesi excel veya PDF olarak dışarıya aktarılabilir.

The screenshot displays the 'Çağrı Listesi (Operatör)' interface. On the left, there is a sidebar menu with options like 'Ana Sayfa', 'Teslemlenmiş Sistemler', 'Emir Yönetim Sistemi', 'Arıza Yönetim Sistemi', 'Çağrı Listesi (Kurum)', 'Çağrı Listesi (Operatör)', 'Görevlerim', 'Görev Listesi (Yönetici)', 'Çağrı Raporları', 'Tanımlar', 'Sözleşme&Yüklenici Yönetimi', 'Sistem Tanımları', and 'Sistem Raporları'. The main area shows a list of calls with columns for 'Çağrı Tipi', 'Çağrı Durumu', 'SLA Süresi', and 'Sıralama'. There are several filters and search options: 'Çağrı Tipi' (Arıza, Kurulum, Talep/Şikayet, Keşif), 'Çağrı Durumu' (Yönlendirme bekleyenler, Personel ataması bekleyenler, Üstlenilmeyi bekleyenler, Devam etmekte olanlar, Yüklenici onayı bekleyenler, Kurum onayı bekleyenler), 'SLA Süresi' (Tanımsızlar, Yaklaşanlar, Dolanlar), and 'Sıralama' (Oluşturulma Tarihi, Son İşlem Tarihi, Çözüm Tarihi, Tamamlanma Tarihi, SLA Başlangıç Tarihi). There is also a search bar and an 'Excel, PDF Export' button. The interface is in Turkish and shows a list of calls with details like 'Çağrı Tarihi', 'Çağrı Oluşturan', 'Çağrı Durumu', 'SLA Başlangıç Tarihi', and 'Çözüm Tarihi/Süresi'.

Şekil 35- Örnek Çağrı listesi izleme ekranı

Çağruların detayını izlemek için;

- ❑ Kullanıcı tipine bağlı olarak;
 - **Çağrı Merkezi Operatörü:** Sol menüden **ATS > Çağrı Listesi (Operatör)** butonuna tıklanır. (Çağrı merkezi operatörü sistemdeki tüm çağrılarını görebilir ve işlem yapabilir)
 - **Kurum Yöneticisi:** Sol menüden **ATS > Çağrı Listesi (Kurum)** butonuna tıklanır. (Kurum yöneticisi kendi kurumu ve varsa alt kurumlarıyla/okullarıyla ilgili çağrılarını görebilir ve işlem yapabilir)
- ❑ Çağrı listesinden detayı izlenmek istenen kayıt seçilir.
- ❑ Listenin üst tarafında bulunan **Çağrı Detayı** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan ekranda çağrıyla ilgili detaylı bilgilere ulaşılır.
- ❑ **Çağrı aşamaları:** Çağrı detayı ekranının en üst kısmında çağrının aşamaları ve güncel durumu gösterilmektedir. **Yeşil** olarak işaretlenen aşamalar tamamlandığını göstermektedir.
- ❑ **Çağrı bilgileri:** Bu bölümde çağrıyla ilgili detaylı bilgiler yer almaktadır. Bu bölümde yer alan bazı önemli bilgiler şunlardır; Çağrı kodu, çağrı tipi, çağrı oluşturulma tarihi, çağrı konusu ve açıklaması, SLA bilgileri, çağrının açıldığı okul-tesis-envanter, çağrının atandığı yüklenici firma ve personeli.
- ❑ **Çağrı operasyon geçmişi:** Bu bölümde çağrının oluşturulmasından, sahada ve merkezde yapılan form doldurma, dosya-resim yükleme, çağrı onaylama gibi bir çok operasyonun tarih ve konum damgalı geçmişi gösterilmektedir.
- ❑ **Çağrı haritası:** Bu bölümde çağrıyla ilgili yapılan operasyonların konumsal hareketleri gösterilmektedir.

The screenshot displays the 'Çağrı Listesi (Operatör)' interface. On the left, there is a sidebar with navigation options including 'Ana Sayfa', 'Tesis Bilgi Sistemi', 'Envanter Yönetim Sistemi', 'Arıza Takip Sistemi', 'Çağrılarım', 'Çağrı Listesi (Kurum)', 'Çağrı Listesi (Operatör)', 'Görevlerim', 'Görev Listesi (Yönetici)', 'Çağrı Raporları', 'Tanımlar', 'Sözleşme&Yüklenici Yönetimi', 'Sistem Tanımları', and 'Sistem Raporları'. The main content area has a search bar and filters for 'ÇAĞRI TİPİ' (Arıza, Kurulum, Talep/Sikayet, Keşif) and 'ÇAĞRI DURUMU' (Yönlendirme bekleyenler, Personel ataması bekleyenler, Üstlenilmeyi bekleyenler, Devam etmekte olanlar, Yüklenici onayı bekleyenler, Kurum onayı bekleyenler, Kapanan Çağrılar). Below these are sections for 'SLA SÜRESİ' (Tanımsızlar, Yaklaşanlar, Dolanlar) and 'SIRALAMA' (Oluşturulma Tarihi, Son İşlem Tarihi, Çözüm Tarihi). The main content area shows a list of call records with details like ID, type, location, and status. A blue arrow points to the 'Çağrı Detayı' button above the list. The list contains several call records with details like ID, type, location, and status.

Şekil 36- Örnek Çağrı listesi ekranı

404432 Kodlu Çağrı Detayı

Çağrı oluşturuldu | Personel ataması yapıldı | Üstlenilmesi bekleniyor | İşlem yapılması bekleniyor | Yüklenici onayı bekleniyor | Kurum onayı bekleniyor | Çağrının kapanması

Çağrı Aşamaları

Geçen Süre: 5 Gün 2 Saat 33 Dakika

Çağrı Detayları İzle

Çağrı Kodu: 404432
 Çağrı Tipi: Arıza
 Çağrı Oluşturma Tarihi: 07.01.2021 11:26
 Çağrı Oluşturan: Mehmet Çelik
 Çağrı Sahibi Telefon: 05433507568
 Çağrı Açıklaması: Sistem odasında bulunan Fatih kabinetinde en alttaki güç ka-
 ynağı çalışmıyor. Kabinet içerisinde yer alan güç kaynağında
 sorun bulunmaktadır. Güç kaynağı sürekli kendine açılı-
 p kapanıyor. Bu sebeple internet erişim sorunu yaşamaktayız.
 Çağrı Konusu: Enerji Panosu donanımları veya Kabinet Grup Priz Arızaları
 Çağrı Seviyesi: 1.Seviyeli
 Bölge Seviyesi: B2 Seviyesi

SLA Başlangıç Tarihi: 12.01.2021 11:26
 SLA Toplam Ceza: \$200.00
 Tesis: Ali Rıza Alparslan Anadolu Lisesi
 Bina: 147020140 | Ali Rıza Alparslan Anadolu Lisesi
 Evanter: 20201231138307 | 20201231003847
 Yüklenici Firma: TEKNOSER
 Üstlenebilecekler:

Çağrı detayları Aşamaları

Çağrı Operasyon Geçmişi Yazdır

Personel Ataması Yapıldı 12.01.2021 12:33
 İşlem Yapan: ABULKADIR GÜMÜŞ
 Geçen Süre: 5 Gün 1 Saat 7 Dakika
 Çağrı Konusuna Uzaklık: Konum bulunamadı
 Bilariye Durumu: 0 %
 Evanter: 20201231138307 | 20201231003847
 Açıklama: Bilgi Akademi ALUZ kullanıcısına atama yapıldı.

Personel Ataması Yapıldı 11.01.2021 07:46
 İşlem Yapan: Emrhan Büyükbıçer
 Geçen Süre: 3 Gün 20 Saat 20 Dakika
 Çağrı Konusuna Uzaklık: Konum bulunamadı
 Açıklama: Bilgi Akademi ALUZ kullanıcısına atama yapıldı.

Personel Ataması Yapıldı 11.01.2021 07:44
 İşlem Yapan: Emrhan Büyükbıçer
 Geçen Süre: 3 Gün 20 Saat 18 Dakika
 Çağrı Konusuna Uzaklık: Konum bulunamadı
 Açıklama: Bilgi Akademi ALUZ kullanıcısına atama yapıldı.

Yüklenici Onayı

Çağrı operasyon haritası Aşamaları

Şekil 37- Çağrı detayı izleme ekran görüntüsü

4.3. Çağrı Onaylama

PYS Yazılımı kapsamında, açılan arıza, kurulum, talep-şikâyet, keşif gibi çağrı kayıtlarının onaylanması işlemleri bu bölümde anlatılmaktadır.

Çağrı onayı; Yüklenici onayı ve kurum onayı olmak üzere 2 şekildedir.

Yüklenici firma çağrı operatörleri çağrıyla ilgili işlemleri izledikten sonra onay verir.

Kurum Personelleri de yüklenicinin onayladığı çağrıları ve detayları izledikten sonra onay verir.

Çağrı Yüklenici Onayı;

Yüklenici Onayı; yalnızca yetkili yüklenici personeli tarafından yapılabilmektedir. Yüklenici onayı yapabilmek için; çağrının durumunun çözüm bildirilmiş, **yüklenici onayı bekleniyor** durumunda olması gerekiyor.

- ❑ Çağrı Merkezi Operatörü tarafından; Sol menüden **ATS > Çağrı Listesi (Operatör)** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan ekranda çağrılar listelenmektedir.
- ❑ Filtre alanından çağrı durumu filtre alanından **yüklenici onayı bekleyenler** filtresi seçilir.
- ❑ Filtrelenen çağrılar içerisinde yüklenici onayı verilmek istenen çağrı seçilir.
- ❑ Listenin üst tarafında bulunan **Çağrı detayı** butonuna tıklanır.
- ❑ Çağrı detayı ekranında sayfanın sağ alt tarafında bulunan **Çözümü onayla/reddet** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan onay ekranında açıklama yazılarak **Onayla** butonu ile yüklenici onay işlemi tamamlanır. Açıklama alanı isteğe bağlıdır.

Çağrı Listesi (Operatör)

Yeni Çağrı

Harita Detay

ÇAĞRI TİPİ

Arıza Kurulum

Talep/Şikayet Keşif

ÇAĞRI DURUMU

Yönlendirme bekleyenler

Personel ataması bekleyenler

Üstlenilmeyi bekleyenler

Devam etmekte olanlar

Yüklenici onayı bekleyenler

Kurum onayı bekleyenler

Kapanan Çağrılar

SLA SÜRESİ

Tanımsızlar

Yaklaşanlar

Dolanlar

SIRALAMA

Oluşturulma Tarihi

Son İşlem Tarihi

Çözüm Tarihi

Tamamlanma Tarihi

SLA Başlangıç Tarihi

342361 | Arıza | Ethernet Anahtar Portu

Tesis/Bina : Ayhan Sümer Anadolu Lisesi 106070003 | 106070003 | Ayhan Sümer Anadolu Lisesi

Yüklenici Firma/Sorumlu personel : TEKNOSER | Bilal Dursun

Çağrı Açıklaması : test test test

Son İşlem Tarihi/Durumu : 12.01.2021 12:33 | Çözüm bildirildi

305493 | Arıza | Ethernet Anahtar Portu

Tesis/Bina : Yatılı Bölge Ortaokulu 25.06.202.01 | 25.06.202.01 | Yatılı Bölge Ortaokulu

Yüklenici Firma/Sorumlu personel : TEKNOSER | Bilal Dursun

Çağrı Açıklaması : -

Son İşlem Tarihi/Durumu : 10.01.2021 18:33 | Çözüm bildirildi

1 25 Sayfa başına ürün

Şekil 38- Çağrı listesi ekranı

305493 Kodlu Çağrı Detayı

Çözüm Onay/Red

Lütfen Onay/Red açıklaması giriniz.

Vazgeç Reddet Onayla

Çağrı oluşturuldu

Personel ataması bekleniyor

Kurum onayı bekleniyor

Çağrının kapanması bekleniyor

Çağrı Detayları

Çağrı Kodu: 305493

Çağrı Tipi: Arıza

Çağrı Oluşturulma Tarihi: 10.01.2021 18:29

Çağrı Oluşturan: kurum kullanıcısı

Çağrı Sahibi Telefon: 05353461692

Çağrı Açıklaması: -

Çağrı Konusu: Ethernet Anahtar Portu

Çağrı Seviyesi: 2.Seviyeli

Bölge Seviyesi: B2 Seviyesi

Tesis: Yatılı Bölge Ortaokulu %

Bina: 25.06.202.01 | Yatılı Bölge Ortaokulu %

Yüklenici Firma: TEKNOSER %

Sorumlu Personel:

Çağrı Operasyon Haritası

Çözüm bildirildi

İşlem Yapan: Bilal Dursun

Geçen Süre: 4 Dakika

Çağrı Konumuna Uzaklık: 1152,41679474627 km

Batarya Durumu: 84 %

Açıklama: Görev Tamamlandı.

Çözüm bildirildi

İşlem Yapan: Bilal Dursun

Geçen Süre: 3 Dakika

Çağrı Konumuna Uzaklık: 1152,41679474627 km

Batarya Durumu: 84 %

Açıklama: Görevi Dosya (Resim) Yüklendi (Ana Envanter)

Dosya/Resim Yüklendi

İşlem Yapan: Bilal Dursun

Geçen Süre: 3 Dakika

Çağrı Konumuna Uzaklık: 1152,41679474627 km

Batarya Durumu: 84 %

Açıklama: Görevi Dosya (Resim) Yüklendi (Ana Envanter)

Form dolduruldu




İşlem Yapan: Bilal Dursun

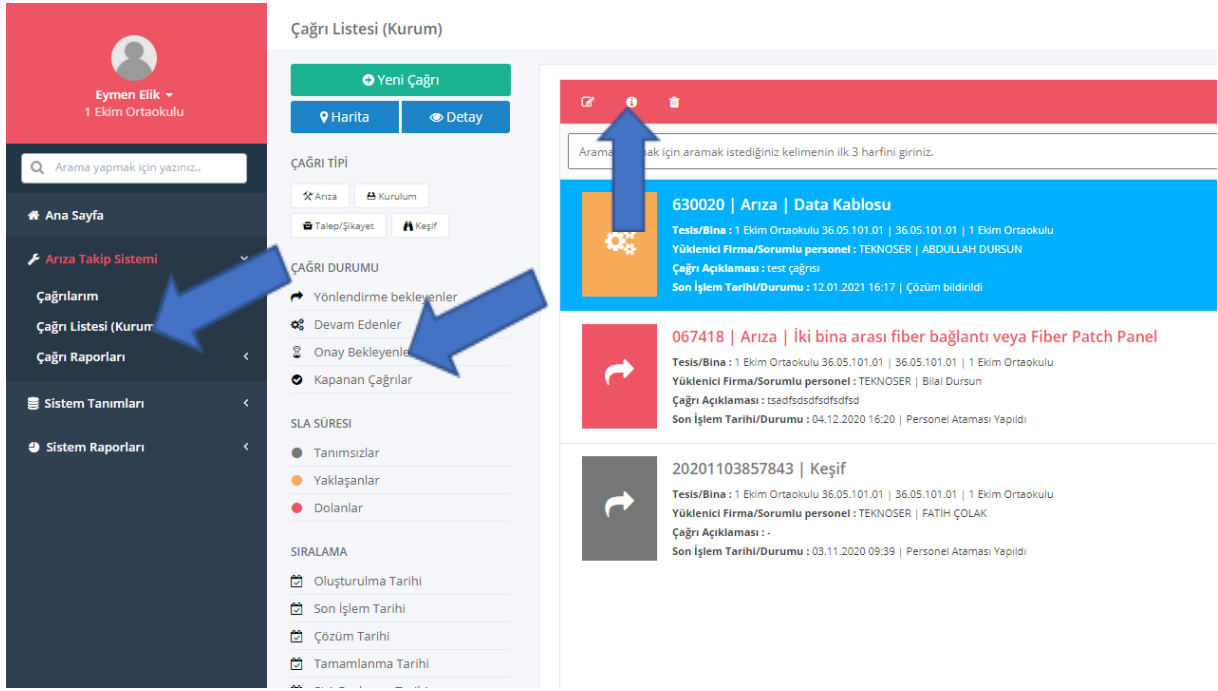
Geçen Süre: 3 Dakika

Şekil 39- Çağrı detayı Yüklenici onay ekranı

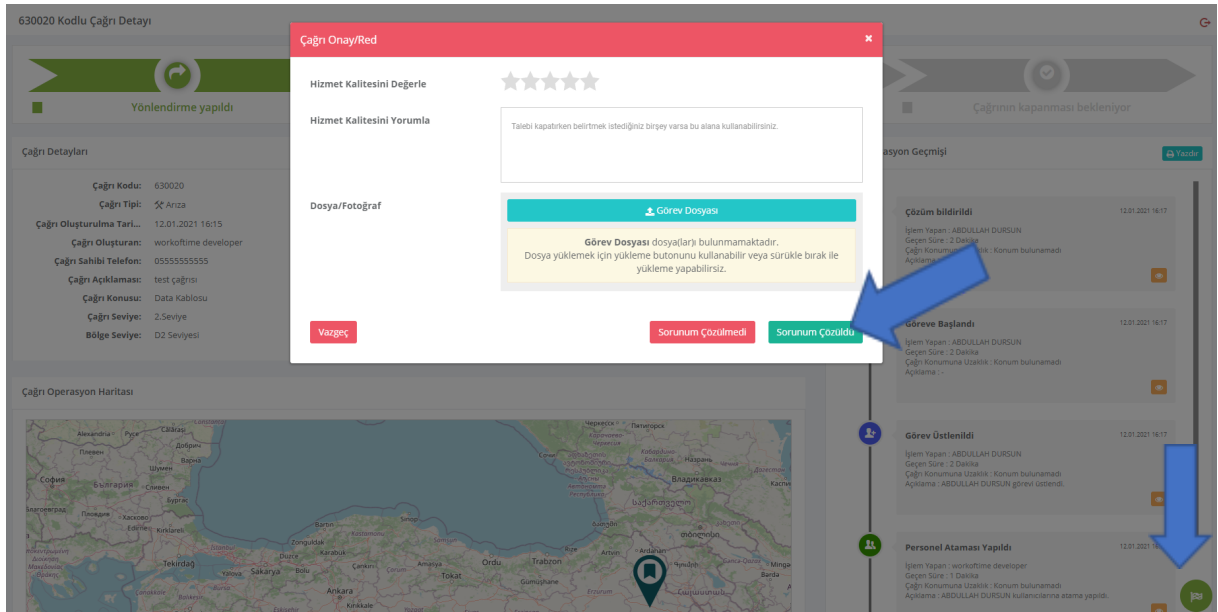
Çağrı Kurum Onayı;

Kurum Onayı; yalnızca ilgili kurumun yetkili personeli tarafından yapılabilmektedir. Kurum onayı yapabilmek için; çağrının durumunun yüklenici tarafından onaylanmış, **kurum onayı bekleniyor** durumunda olması gerekiyor.

- ❑ Kurum personeli tarafından; Sol menüden **ATS > Çağrı Listesi (Kurum)** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan ekranda çağrılar listelenmektedir. Bu ekranda sadece yetkisi bulunulan çağrılar listelenmektedir.
 - o **Okul sorumluları:** kendi okullarıyla ilgili çağrılar listelenir.
 - o **İlçe müdürleri:** ilçesine bağlı okullarla ilgili çağrılar listelenir.
 - o **İl müdürleri:** İline bağlı okullarla ilgili çağrılar listelenir.
- ❑ Filtre alanından çağrı durumu filtre alanından **onay bekleyenler** filtresi seçilir.
- ❑ Filtrelenen çağrılar içerisinde kurum onayı verilmek istenen çağrı seçilir.
- ❑ Listenin üst tarafında bulunan  **çağrı detayı** butonuna tıklanır.
- ❑ Çağrı detayı ekranında sayfanın sağ alt tarafında bulunan  **çağrıyı sonlandır** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan onay ekranında sırasıyla aşağıdaki girişler yapılır
 - o **Hizmet Kalitesini Değerle:** Bu kısımda çözümle ilgili 1'den 5'e kadar değerlendirme yapılır. İsteğe bağlıdır.
 - o **Hizmeti Yorumla:** Bu kısımda alınan hizmetle ilgili değerlendirme yazısı yazılır. İsteğe bağlıdır.
 - o **Dosya/fotoğraf:** Bu kısımda alınan hizmetle ilgili dosya yada fotoğraf eklenebilir. İsteğe bağlıdır.
- ❑  butonu ile **çağrı kurum onayı** işlemi tamamlanır.



Şekil 40- Çağrı listesi (kurum) ekranı



Şekil 41- Çağrı detayı kurum onay ekranı

4.4. Çağrı Konu Tanımları

PYS Yazılımında çağrı oluşturma ekranlarında listelenen **çağrı konuları** bu kısımdan tanımlanır.

Çağrı konusu tanımlamak için;

- ❑ Sol menüden **ATS > Tanımlar > Konu Tanımları** butonuna tıklarız.

- ❑ Açılan listede önceden tanımlanan çağrı konuları listelenir.
- ❑ Çağrı konu listesi üzerinde **Çağrı Konusu Oluştur** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan ekranda sırasıyla aşağıdaki alanlar doldurulur.
 - o **Tipi:** Bu kısımda arıza tipi seçilir. (Enerji Arızaları, İnternet Arızaları, Kurulum Talepleri, Diğer)
 - o **Kodu:** Bu kısma kod bilgisi girilir. Benzersiz olmalıdır.
 - o **Adı:** Bu kısma arızanın adı girilir. (Çağrı konuları; bu ada göre çağrı ekranlarında listelenir.)
 - o **Açıklama:** Bu kısma çağrı açıklaması girilir. Zorunlu değildir.
- ❑ **Kaydet** butonu ile **çağrı konusu tanımlama** işlemi tamamlanır.

The screenshot shows the 'Çağrı Konusu' (Call Topic) management interface. The sidebar menu on the left includes options like 'Arıza Takip Sistemi', 'Çağrılarım', and 'Tanımlar'. The main area displays a table of call topics with columns for 'Tipi' (Type) and 'Adı' (Name). A green arrow points to the 'Çağrı Konusu Oluştur' button, and another green arrow points to the 'Tanımlar' menu item.

| Tipi | Adı |
|--------------------|---|
| Kurulum Talepleri | İlave data ucu çekimi |
| Kurulum Talepleri | Parafudr Kurulumu |
| İnternet Arızaları | Ethernet Anahtar Portu veya Enerji Prizi arızaları |
| İnternet Arızaları | Veri Prizi |
| İnternet Arızaları | Data Kabloşu |
| İnternet Arızaları | Kablosuz Erişim Cihazı Yazılımı, |
| İnternet Arızaları | İki bina arası fiber bağlantı veya Fiber Patch Panel |
| İnternet Arızaları | Ethernet Anahtar |
| Enerji Arızaları | Diğer Pasif Bileşen Arızaları (Kablo Kanalı, Sistem Odası Fanı Arızaları,Vb.) |
| Enerji Arızaları | Enerji Prizi arızaları |
| Enerji Arızaları | Enerji Panosu donanımları veya Kabinet Grup Priz Arızaları |
| Enerji Arızaları | Topraklama |

Şekil 42- Çağrı konu listesi

Çağrı Konusu Ekle

Tipi * Enerji Arızaları İnternet Arızaları Kurulum Talepleri Diğer

Kodu *

Adı *

Açıklama

Geri Kaydet

Şekil 43- Çağrı konusu tanımlama ekranı

5. Yüklenici Yönetimi

Bu bölümde PYS yazılımında yüklenici olarak çalışacak firmaların kayıtları tutulmaktadır. Yüklenici ekleme, yüklenici sözleşme takibi, yüklenici arıza ve keşif takibi, yüklenici kullanıcıları ekleme gibi işlemler bu bölümden yapılmaktadır.

5.1. Yüklenici Ekleme

Yüklenici tanımlama işlemleri bu bölümden yapılmaktadır.

Yeni bir Yüklenici firma eklemek için;

- ❑ Sol menüden **Sözleşme & Yüklenici Yönetimi > Yüklenici Listesi** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan yüklenici listesi üzerinde bulunan **+** **Yüklenici Ekle** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan ekranda sırasıyla **yüklenici ismi, yüklenici konumu, email, telefon, yüklenici fotoğrafı (logosu)** gibi bilgiler girilir.
- ❑ **Kaydet** butonuna tıklanarak, yüklenici ekleme işlemi tamamlanır.

Yüklenicileri Listesi

Yüklenicileri Listesi

Arama yapmak için aramak istediğiniz kelimenin ilk 3 harfini giriniz.

INFOLINE BİLGİ TEKNOLOJİLERİ TİC.A.Ş. (20200709405156)
Esenler/İstanbul/Türkiye

TEKNOSER (20200709591758)
Sarıyer/İstanbul/Türkiye

Yeni Yüklenici Tanımı

Yüklenici Kodu * 20210108474437

Yüklenici İsmi * Lütfen Yüklenici İsmi Giriniz.

Yüklenici Konum Lütfen Konum Giriniz.

Yüklenici İl/İlçe Lütfen Ülke, İl/İlçe Seçiniz.

Yüklenici Mahalle/Cadde Mahalle Bilgisi Cadde Bilgisi

Yüklenici Sokak/Kapı No Sokak Bilgisi Kapı No Bilgisi

Yüklenici Email Lütfen Email Giriniz.

Yüklenici Telefon Lütfen Telefon Giriniz.

Yüklenici Faks Lütfen Faks Giriniz.

Yüklenici Fotoğraf Resim

Resim dosya(lar)ı bulunmamaktadır.
Dosya yüklemek için yükleme butonunu kullanabilir veya sürükleyip bırak ile yüklemeyi yapabilirsiniz.

Yüklenici Yetkilisi Lütfen Yüklenici Yetkilisi Seçiniz.

Getir Kaydet

03124400250 - info@infoine-tr.com
02123330000 - info@teknosergroup.com

1 - 2 aralığı gösteriliyor. Toplam 2 öge var

Şekil 44- Yüklenici Tanımlama Ekranı

5.2. Yüklenici'nin Bağlı Olduğu Sözleşmenin Eklenmesi

Kullanıcı yönetiminde yüklenici sözleşmeleri bu bölümden yapılmaktadır. Yüklenici sözleşmesi ekleme işlemleri sadece tekil olarak yapılabilir.

Yüklenici Sözleşmeleri Ekle
✕

Yüklenici *

Sözleşme Kodu *

Sözleşme İsmi *

Sözleşme Başlangıç Tarihi *

Sözleşme Bitiş Tarihi *

Sözleşme Detayları

Sözleşme Dosyaları

Sözleşme Dosyaları

Sözleşme Dosyaları dosya(lar)ı bulunmamaktadır.
Dosya yüklemek için yükleme butonunu kullanabilir veya sürükleyip bırakarak yüklemek yapabilirsiniz.

Geri
Kaydet

Şekil 45- Yüklenici Sözleşmesi Ekleme Ekranı

5.3. Yüklenici Personeli (Kullanıcısı) Ekleme

PYS Yazılımında, Yüklenici personelleri ekleme işlemleri bu bölümden de yapılabilmektedir. Yüklenici personeli ekleme işlemleri tekil olarak yapılabileceği gibi excel import ederek çoklu bir şekilde de yapılabilmektedir.

Tekil olarak yüklenici personeli eklemek için;

- ❑ Sol menüden **Sözleşme & Yüklenici Yönetimi > Yüklenici Listesi** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan yüklenici listesi üzerinde işlem yapılacak **yüklenici** seçildikten sonra **detay** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan sayfada 4.sekme, yükleniciye ait personellerin listelendiği **yüklenici personel listesi**dir.
- ❑ Açılan yüklenici listesi üzerinde bulunan **yüklenici personeli ekle** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan ekranda sırasıyla, **yüklenici firması, isim, soy isim, unvan, telefon** gibi bilgiler girilir.
- ❑ **Roller** kısmından yüklenici personelinin PYS yazılımındaki **rolü/rolleri** seçilir.
 - o **Roller** kısmında araya kısmına **yüklenici** yazılır.
 - o Yüklenici kelimesi ile ilgili 2 adet rol gelmektedir.
 - o Yüklenici Personeli ve ATS Yüklenici Yöneticisi rollerinden seçimler yapılır.
- ❑ **Oturum açabilir mi** kısmından kullanıcının aktif ya da pasiflik durumu seçilir.

- ❑ **Çift faktörlü kimlik doğrulama** kısmından kullanıcının SMS ya da Eposta ile doğrulama yöntemi ile oturum açma şekli seçilir. Veya kapalı olarak bırakılabilir.
- ❑ **Kaydet** butonuna tıklanarak, **yüklenici personeli** ekleme işlemi tamamlanır.

Yeni Yüklenici Kullanıcısı Tanımla

İsim/Soyisim *

Ünvan *

Eposta Adresi *

Kullanıcı Adı

Sabit Telefon

Cep Telefonu

Roller

Oturum Açabilir mi? *

Çift Faktörlü Kimlik Doğrulama? *

Şekil 46- Yüklenici Personeli Ekleme Ekranı

Toplu olarak yüklenici personeli eklemek için;

- ❑ Sol menüden **Sözleşme & Yüklenici Yönetimi > Yüklenici Listesi** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan yüklenici listesi üzerinde işlem yapılacak **yüklenici** seçildikten sonra **detay** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan sayfada 4.sekme, yükleniciye ait personellerin listelendiği **yüklenici personel listesi**dir.
- ❑ Açılan yüklenici personeli listesi ekranının sağ tarafında bulunan **personel örnek excel indir** butonuna tıklanır.
- ❑ Excel dosyaya uygun bir şekilde personel bilgileri hazırlanır.
- ❑ **Excel Personel Ekle** Butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan ekranda exceldeki kolon adları ile istenilen alanlar eşleştirilir.
- ❑ **Verileri içeri aktar** butonu ile toplu kurum ekleme işlemi tamamlanır.

İNFOLINE BİLGİ TEKNOLOJİLERİ
TİC.A.Ş.
Etiler/Beşiktaş/Türkiye

Yüklenici Kodu : 20200709405156
Yüklenici E-Posta : info@info-line-tr.com
Yüklenici Telefon : 03124400250
Yüklenici Fax : 03124400250

ÖZET BİLGİ
Sorumlu Olduğu Tesis Adedi: 1 Adet
Sorumlu Olduğu Bina Adedi: 1 Adet
Toplam Personel Adedi: 7 Adet

YÜKLENİCİ PERSONEL LİSTESİ

| Adı Soyadı İ | Ünvanı | Cep Telefonu | Sabit Telefon | Eposta Adresi |
|-----------------|------------------|--------------|---------------|-------------------------------|
| AHMET TEMİZ | Personel | 05395150795 | 05395150795 | ahmettemiz@info-line-tr.com |
| BİLAL DURSUN | PROJE YONETİCİSİ | 05333461692 | 05333461692 | bilal.dursun@info-line-tr.com |
| Oğuz Kaan Yazan | Personel | | | oguz.yazan@info-line-tr.com |
| ÖMER ÖZÇETİN | Personel | 05374544477 | 05374544477 | omer.ozcetin@info-line-tr.com |
| ŞAHİN ELİK | Takım Lideri | 05063392999 | 05063392999 | sahin.elik@info-line-tr.com |
| Şenol Elik | tester | 05074702868 | | ail.com |
| Tuna Çandır | Stajyer | | | indowsslive.com |

Şekil 47- Yüklenici Personel Listesi ekranı

| İsim | Soyisim | Kullanıcı Adı | Kurum/Yüklenici Firma Kodu | E-Posta Adresi | Sabit Telefonu (Şahsi) | Şirket Telefonu | Cep Telefonu (Şahsi) | Ünvanı |
|-------|---------|---------------|----------------------------|------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|--------|
| Murat | Ceylan | 23462346 | 20200709405156 | murat.ceylan@gmail.com | 05384563264 | 05384563264 | 05314564357 | Uzman |

Şekil 48- Örnek Personel Excel Şablonu

Excel'den Yükle

⚠ 'Kullanıcı Adı' alanı benzersiz olmalıdır. Bu alana girilen değer daha önce kullanılmışsa yeni kayıt atılmayacak, var olan kayıt güncellenecektir.

| Kolonlar | Excel Başlıkları | Varsayılan Değer |
|----------------------------|----------------------------|------------------|
| İsim | İsim | |
| Soyisim | Soyisim | |
| Kullanıcı Adı | Kullanıcı Adı | |
| Kurum/Yüklenici Firma Kodu | Kurum/Yüklenici Firma Kodu | |
| E-Posta Adresi | E-Posta Adresi | |
| Sabit Telefonu (Şahsi) | Sabit Telefonu (Şahsi) | |
| Şirket Telefonu | Şirket Telefonu | |
| Cep Telefonu (Şahsi) | Cep Telefonu (Şahsi) | |
| Ünvanı | Ünvanı | |

Verileri içeri aktar




Kapat Verileri Göster Verileri İçeri Aktar

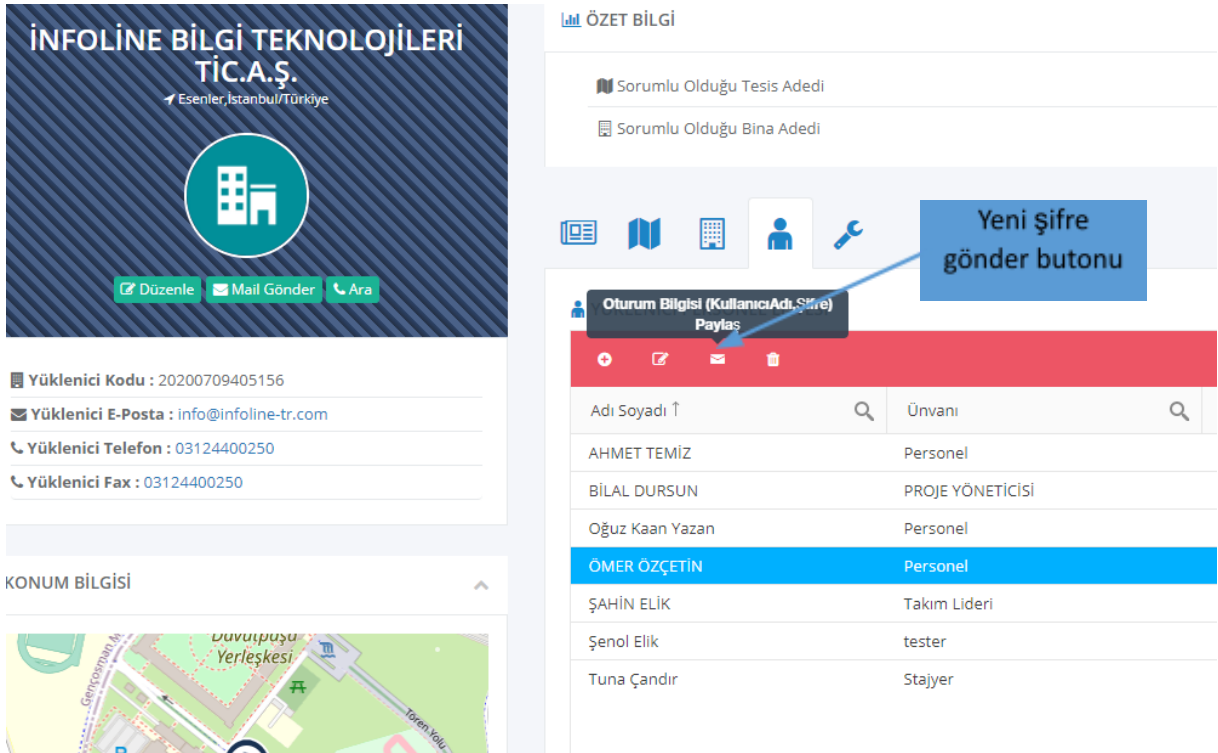
Şekil 49- Excelden yüklenici personeli yükleme ekranı

5.4. Yüklenici Personeli Kullanıcı Şifresi Gönderme

Yüklenici Personellerine ait Kullanıcı şifresi gönderme işlemleri bu ekrandan da yapılabilmektedir.

Yüklenici Personeli şifresi göndermek için;

- ❓ Sol menüden **Sözleşme & Yüklenici Yönetimi > Yüklenici Listesi** butonuna tıklanır.
- ❓ Açılan yüklenici listesi üzerinde işlem yapılacak **yüklenici** seçildikten sonra  **detay** butonuna tıklanır.
- ❓ Açılan sayfada 4.sekme, yükleniciye ait personellerin listelendiği  **yüklenici personel listesidir.**
- ❓ Listeden şifresi sıfırlanmak istenen **kullanıcı seçilir.**
- ❓ Üst tarafta gelen butonlardan **Yeni Şifre Gönder**  butonuna tıklanır.
- ❓ İşlemlerin sonucunda personele hem kullanıcı adı hem de şifresi e-posta olarak gönderilir ve süreç tamamlanır.



İNFOLİNE BİLGİ TEKNOLOJİLERİ TİC.A.Ş.
Esenler, İstanbul/Türkiye

Düzenle Mail Gönder Ara

Yüklenici Kodu : 20200709405156
Yüklenici E-Posta : info@info-line-tr.com
Yüklenici Telefon : 03124400250
Yüklenici Fax : 03124400250

KONUM BİLGİSİ

ÖZET BİLGİ

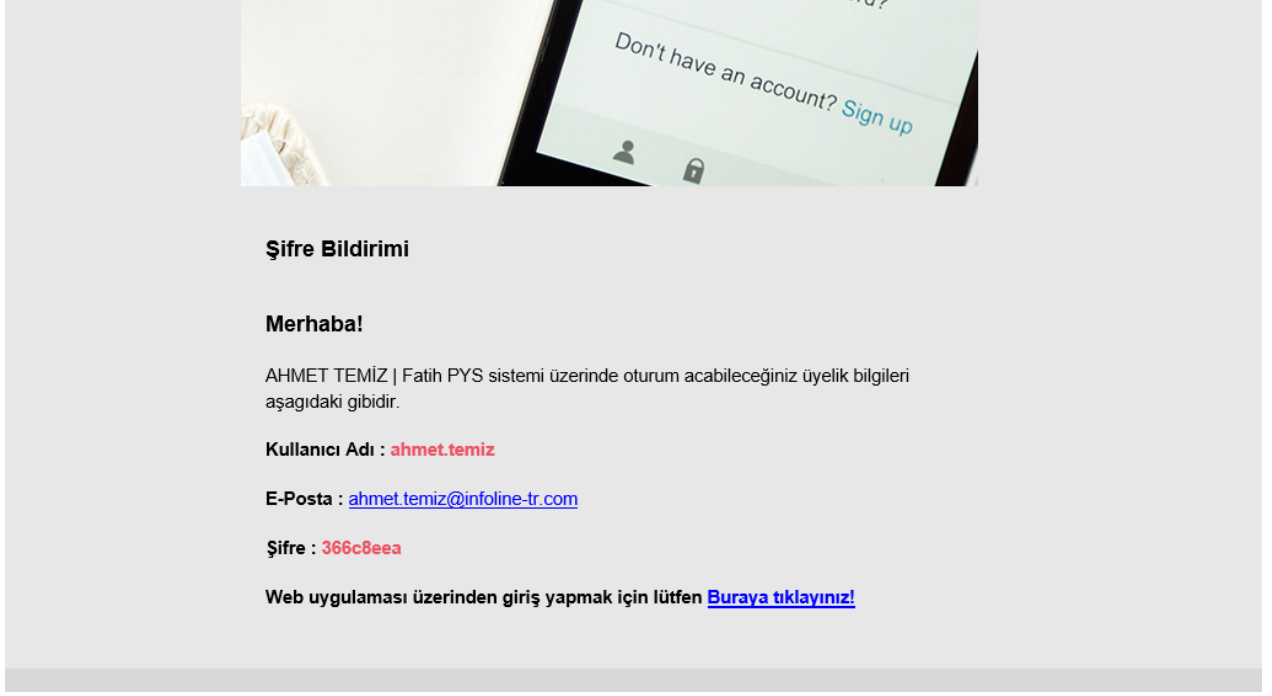
Sorumlu Olduğu Tesis Adedi
Sorumlu Olduğu Bina Adedi

Yeni şifre gönder butonu

Oturum Bilgisi (Kullanıcı Adı, Şifre)
Paylaş

| Adı Soyadı ↑ | Ünvanı |
|---------------------|------------------|
| AHMET TEMİZ | Personel |
| BİLAL DURSUN | PROJE YÖNETİCİSİ |
| Oğuz Kaan Yazan | Personel |
| ÖMER ÖZÇETİN | Personel |
| ŞAHİN ELİK | Takım Lideri |
| Şenol Elik | tester |
| Tuna Çandır | Stajyer |

Şekil 50- Yeni Şifre Gönderme Ekranı



Şekil 51- Örnek Şifre Maili


6. Sözleşme ve Hakediş Yönetimi

PYS Kapsamında yüklenicilere ait sözleşme ekleme, hakediş ekleme, hakediş takibi, SLA tanımları gibi yönetimsel faaliyetler bu bölümde anlatılmaktadır.

6.1. Sözleşme Ekleme

PYS yazılımına Yüklenici sözleşmeleri ekleme işlemleri bu bölümden yapılmaktadır.

Yeni bir sözleşme eklemek için;

- ☐ Sol menüden **Sözleşme & Yüklenici Yönetimi > Sözleşme Yönetimi** butonuna tıklanır.
- ☐ Açılan sayfada daha önce eklenen sözleşmeler listelenmektedir.
- ☐ Sözleşme listesinin üst tarafında bulunan  **yüklenici sözleşmesi ekle** butonuna tıklanır.
- ☐ Açılan ekranda sırasıyla;
 - o **Yüklenici** kısmına sözleşmenin yüklenici firması seçilir.
 - o **Sözleşme kodu** otomatik olarak sistem tarafından oluşturulur. İsteğe bağlı değiştirilebilir.
 - o **Sözleşme ismi** kısmına sözleşmenin tam adı yazılır.
 - o **Sözleşme başlangıç tarihi** kısmına başlangıç tarihi yazılır.
 - o **Sözleşme bitiş tarihi** kısmına bitiş tarihi yazılır.
 - o **Sözleşme detay** kısmı isteğe bağlıdır. İstenirse sözleşme ile ilgili detaylı açıklamalar yazılabilir.
 - o **Sözleşme dosyası** kısmına sözleşmeyle ilgili evraklar yüklenebilir.
- ☐ **Kaydet** butonu yardımıyla sözleşme ekleme işlemi tamamlanır.

Şekil 52- Sözleşme ekleme ekranı

6.2. Sözleşme Hakedişi Oluşturma

PYS Yazılımında sözleşmesi eklenmiş olan yüklenicilerin hakediş işlemleri bu bölümden yapılmaktadır. Sözleşme hakedişi oluşturabilmek için,

“6.4 Sözleşme Kapsam Tanımlamaları, 6.5 Arıza Konusu Seviye Tanımları, 6.6 Bölgesel Seviye Tanımları, 6.7 Sözleşme Hizmet Seviye Tanımları, 6.8 Hakediş Kalem Tanımlamaları, 6.9 Sözleşme Ceza Tanımlamaları”

maddelerindeki tanımlamaların yapılmış olması gerekmektedir.

Sözleşme hakedişi oluşturabilmek için;

- ❑ Sol menüden **Sözleşme & Yüklenici Yönetimi > Sözleşme Yönetimi** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan sayfada daha önce eklenen **sözleşmeler** listelenmektedir.
- ❑ Listeden işlem yapılmak istenen sözleşme seçilir.
- ❑ Listenin üst tarafında bulunan **i** **detay** butonuna tıklanır.
- ❑ Soldaki sekmelerden ilki olan **i** **sözleşme hakedişleri** sekmesine tıklanır.
- ❑ Açılan ekranda daha önce yapılan **hakedişler** listelenmektedir.
- ❑ Listenin sol üst tarafında bulunan **+** **hakediş ekle** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan ekranda istenen bilgiler sırasıyla girilir;
 - o **Hakediş kodu:** Sistem tarafından otomatik olarak türetilir. İsteğe bağlı olarak değiştirilebilir. Benzersiz olmalıdır.
 - o **Planlanan hakediş tarihi:** bu bölüme planlanan tarih girilir.
 - o **Gerçekleşen hakediş tarihi:** bu bölüme gerçekleşen tarih girilir.
 - o **Hakediş evrakları:** hakedişle ilgili tüm evraklar bu alana yüklenebilir.

- o **Hakediş kalemleri:** bu bölümün içeriği ve hesaplamaları 6.8 Hakediş Kalem Tanımlamaları bölümünde yapılan tanımlamalara göre gelmektedir. Hakediş kalemleri için Hakediş hesaplanmak istenen tarih aralığı girilir ve **Hesapla** butonuna tıklanır. **Özet İndir** butonu ile girilen tarih aralığındaki kayıtlar excel olarak indirilir. Bu kısımda bulunan **toplam** alanında hakediş kalemi için hesaplanan tutar listelenmektedir. Hakediş kalemlerinin en alt satırında **Toplam hakediş tutarı** hesaplanarak gösterilmektedir.
- o **Ceza kalemleri:** bu bölümün içeriği ve hesaplamaları 6.9 Sözleşme Ceza Tanımlamaları bölümünde yapılan tanımlamalara göre gelmektedir. Ceza kalemleri için Ceza tutarları hesaplanmak istenen tarih aralığı girilir ve **Hesapla** butonuna tıklanır. Bu kısımda bulunan **toplam** alanında ceza kalemi için hesaplanan tutar listelenmektedir. Ceza kalemlerinin en alt satırında **Toplam Ceza tutarı** hesaplanarak gösterilmektedir.
- ☐ Hakediş ekleme ekranının en alt bölümünde Toplam Hakediş Tutarından, Cezalar düşülmüş bir şekilde **Ödenecek Tutar** gösterilmektedir.
- ☐ **Kaydet** butonu ile hakediş ekleme işlemi tamamlanır.
- ☐ **Yazdır** butonu ile hakediş dosyası yazdırılabilir.

The screenshot displays the 'Yüklenici Sözleşmeleri' (Contractor Contracts) management interface. The sidebar on the left contains the following navigation options: Ana Sayfa, Tesis Bilgi Sistemi, Envanter Yönetim Sistemi, Arıza Takip Sistemi, and Sözleşme&Yüklenici Yönetimi. The 'Sözleşme&Yüklenici Yönetimi' option is expanded, showing 'Yüklenici Listesi' and 'Sözleşme Yönetimi'. The main content area shows a table of contracts with columns for 'Sözleşme Kodu' and 'Sözleşme İsmi'. The table contains two rows: one for '20201215425842' with 'Infoline PYS yazılım bakım' and another for '20200901549427' with 'FATİH PROJESİ YEREL ALAN AĞI İŞLETME VE ONARIM İŞİ'. A yellow arrow points to the 'Sözleşme Yönetimi' option in the sidebar, and another yellow arrow points to the 'Yüklenici Sözleşmeleri Detay' button above the table.

Şekil 53- Sözleşme yönetimi

Hakediş Ekle

Hakediş Kodu *

Hakediş Detayları

Planlanan Hakediş Tarihi

Gerçekleşen Hakediş Tarihi

Hakediş Evrakları

Hakediş Evrakları dosya(lar) bulunmamaktadır.
Dosya yüklemek için yükleme butonunu kullanabilir veya sürükleyip bırakarak yüklemek yapabilirsiniz.

Hakediş Kalemleri

HAKEDİŞ KALEMLERİ

| HAKEDİŞ TANIMI | BAŞLANGIÇ TARİHİ | BİTİŞ TARİHİ | MİKTAR | TOPLAM |
|-------------------------------|------------------|--------------|--|-----------------------|
| ATS Hakedişi | 1.01.2020 | 28.08.2023 | <input type="button" value="Hesapla"/> <input type="button" value="Özet İndir"/> | 7.240.336,92 TL |
| Toplam Hakediş Tutarı: | | | | 7.240.336,92 ₺ |

CEZA KALEMLERİ

| CEZA TANIMI | BAŞLANGIÇ TARİHİ | BİTİŞ TARİHİ | MİKTAR | TOPLAM |
|---------------------------------|------------------|--------------|--|---------------|
| 12.0 ATS Cezaları | 19.06.2020 | 28.08.2023 | <input type="button" value="Hesapla"/> | 0,00 TL |
| 12.10 Şartname maddesi cezaları | 19.06.2020 | 28.08.2023 | 0 ADET X 50000 TL | 0,00 TL |
| 12.11 Şartname maddesi cezaları | 19.06.2020 | 28.08.2023 | 0 Gün X 100 TL | 0,00 TL |
| 12.12 Şartname maddesi cezaları | 19.06.2020 | 28.08.2023 | 0 Gün X 10000 TL | 0,00 TL |
| 12.13 Şartname maddesi cezaları | 19.06.2020 | 28.08.2023 | 0 Saat X 1000 TL | 0,00 TL |
| 12.14 Şartname maddesi cezaları | 19.06.2020 | 28.08.2023 | 0 Gün X 10 TL | 0,00 TL |
| 12.15 Şartname maddesi cezaları | 19.06.2020 | 28.08.2023 | 0 Saat X 1000 TL | 0,00 TL |
| 12.16 Şartname maddesi cezaları | 19.06.2020 | 28.08.2023 | <input type="button" value="Hesapla"/> | 0,00 TL |
| 12.17 Şartname maddesi cezaları | 19.06.2020 | 28.08.2023 | 0 ADET X 10 TL | 0,00 TL |
| Toplam Ceza Tutarı: | | | | 0,00 ₺ |

Hakediş Kalemleri

Ödenecek tutar

Geri

Yazdır

Kaydet

Şekil 54- Hakediş Ekleme Ekranı



SÖZLEŞME HAKEDİŞ
Hakediş Kodu : 20210112794470
Hakediş Tarihi (Planlanan) :
Hakediş Tarihi (Gerçekleşen) :

Sözleşme Kodu:
20200901549427
Sözleşme İsmi:
FATİH PROJESİ YEREL ALAN AĞI İŞLETME VE ONARIM İŞİ

Yüklenici:
TEKNOSER (20200709691758)
Sözleşme başlangıç-bitiş:
19.06.2020 - 28.06.2023

HAKEDİŞ KALEMLERİ

| Satır No | Hakediş Tipi | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi | Tutar |
|------------------------|--------------|------------------|--------------|---------------|
| 1 | ATS Hakedişi | 19.06.2020 | 28.08.2023 | ₺7.240.336,92 |
| Toplam Hakediş Tutarı: | | | | ₺7.240.336,92 |

CEZA KALEMLERİ

| Satır No | Ceza Tipi | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi | Tutar |
|------------------------|-------------------|------------------|--------------|---------------|
| 1 | 12,0 ATS Cezaları | 19.06.2020 | 28.08.2023 | ₺1.600,00 |
| Toplam Ceza Tutarı: | | | | ₺1.600,00 |
| Toplam Ödenecek Tutar: | | | | ₺7.238.736,92 |

YÜKLENİCİ

KABUL KOMİSYONU

Yetkili
İsim Soyisim :
Tarih :
İmza :

Komisyon Başkanı
İsim Soyisim :
Tarih :
İmza :

Komisyon Üyesi
İsim Soyisim :
Tarih :
İmza :

Komisyon Üyesi
İsim Soyisim :
Tarih :
İmza :

Komisyon Üyesi
İsim Soyisim :
Tarih :
İmza :

Komisyon Üyesi
İsim Soyisim :
Tarih :
İmza :

Komisyon Üyesi
İsim Soyisim :
Tarih :
İmza :



Komisyon Üyesi
İsim Soyisim :
Tarih :
İmza :

Şekil 55- Hakediş yazdırma ekranı

6.3. Sözleşme Kapsamındaki Çağrı Kayıtlarının İzlenmesi

PYS Yazılımında sözleşme kapsamına tabi olan okullarda yapılan arıza, keşif çağrı kayıtları ve detayları ve detayları bu bölümde listelenmektedir.

Arıza kayıtlarını izlemek için;

- ☐ Sol menüden **Sözleşme & Yüklenici Yönetimi > Sözleşme Yönetimi** butonuna tıklanır.
- ☐ Açılan sayfada daha önce eklenen sözleşmeler listelenmektedir.
- ☐ Listedeki işlem yapılmak istenen sözleşme seçilir.
- ☐ Listenin üst tarafında bulunan  **detay** butonuna tıklanır.
- ☐ Soldaki sekmelerden ikinci olan  **arıza kayıtları** sekmesine tıklanır.

- ❑ Açılan ekranda sözleşme kapsamındaki **arıza, kurulum kayıtları** listelenmektedir.
- ❑ Listedeki bir kayıt seçilerek listenin sol üst tarafında bulunan **çağrı detayı** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan ekranda seçilen **çağrının tüm detayları** gösterilmektedir.

The screenshot displays the 'Yüklenici Sözleşmeleri' (Contractor Contracts) page. The page header includes the 'workoftime developer' logo and a search bar. The left sidebar menu contains several options, with 'Sözleşme&Yüklenici Yönetimi' expanded to show 'Yüklenici Listesi' and 'Sözleşme Yönetimi'. The main content area shows a table of contracts with the following data:

| Sözleşme Kodu | Sözleşme İsmi |
|----------------|--|
| 20201215425842 | Infoline PYS yazılım bakım |
| 20200901549427 | FATİH PROJESİ YEREL ALAN AĞI İŞLETME VE ONARIM İŞİ |

Şekil 56- Sözleşme yönetimi

FATİH PROJESİ YEREL ALAN AĞI İŞLETME VE ONARIM İŞİ Sözleşmesi Detay

FATİH PROJESİ YEREL ALAN AĞI İŞLETME VE ONARIM İŞİ Sözleşmesi

[Düzenle](#)

Sözleşme Kodu : 20200901549427

Sözleşme Başlangıç Tarihi : 19.06.2020

Sözleşme Bitiş Tarihi : 28.06.2023

Sözleşme Detayları :

YÜKLENİCİ BİLGİLERİ

Yüklenici İsmi : TEKNOSER

Yüklenici Kodu : 20200709591758

Yüklenici E-Posta : info@teknosergroup.com

Yüklenici Telefon : 02123393000

Yüklenici Fax : 02123393099

Yüklenici Adres : Sarıyer,İstanbul/Türkiye

SÖZLEŞME KAPSAMINDAKİ ARIZA ve KONTROL KAYITLARI

Çağrı Detayı

| Kodu | Tipi | Oluşturan | Tesis | Oluşturulma Ta... |
|--------|-------|----------------------|--|-------------------|
| 542993 | | Cengiz Tekbaş | Farabi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | 5.01.2021 11:49 |
| 399215 | Arıza | kurum kullanıcısı | Erciş Borsa İstanbul Ticaret Meslek Lisesi | 3.01.2021 11:01 |
| 305493 | Arıza | kurum kullanıcısı | Yatılı Bölge Ortaokulu | 10.01.2021 18:29 |
| 739014 | Arıza | kurum kullanıcısı | 100. Yıl Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi | 3.01.2021 16:26 |
| 818771 | Arıza | kurum kullanıcısı | 1 Ekim Ortaokulu | 11.01.2021 11:11 |
| 769121 | Arıza | kurum kullanıcısı | Osmaniye Kız Anadolu İ. H.L. | 3.01.2021 12:21 |
| 836458 | Arıza | kurum kullanıcısı | 1 Ekim Ortaokulu | 3.01.2021 10:24 |
| 892980 | Arıza | kurum kullanıcısı | Ayhan Sümer Anadolu Lisesi | 3.01.2021 12:13 |
| 869593 | Arıza | Mehmet Çelik | Ayhan Sümer Anadolu Lisesi | 4.01.2021 09:02 |
| 404432 | Arıza | Mehmet Çelik | Ali Rıza Alparslan Anadolu Lisesi | 7.01.2021 11:26 |
| 342361 | Arıza | workoftime developer | Ayhan Sümer Anadolu Lisesi | 11.01.2021 09:46 |
| 728371 | Arıza | workoftime developer | Fevzi Çakmak Ortaokulu | 5.01.2021 12:43 |
| 013541 | Arıza | workoftime developer | Fevzi Çakmak Ortaokulu | 5.01.2021 12:58 |

Şekil 57- Sözleşme kapsamındaki arıza kayıtları

892980 Kodlu Çağrı Detayı

Yönlendirme yapıldı İşlemler tamamlandı Kurum onayı alındı Çağrı kapandı

Çağrı Detayları Geçen Süre : 7 Dakika

Çağrı Kodu: 892980
Çağrı Tipi: Arıza
Çağrı Oluşturulma Tarihi: 03.01.2021 12:13
Çağrı Oluşturan: kurum kullanıcısı
Çağrı Sahibi Telefon: 05309776390
Çağrı Açıklaması: test
Çağrı Konusu: Data Kablosu
Çağrı Seviyesi: 2.Seviyeye
Bölge Seviyesi: B1 Seviyesi

SLA Başlangıç Tarihi: 06.01.2021 12:13
Kapanış Tarihi/Süresi: 03.01.2021 12:20 / 7 Dakika
Çözüm Tarihi/Süresi: 03.01.2021 12:18 / 5 Dakika
Tesis: Ayhan Sümer Anadolu Lisesi
Bina: 106070003 | Ayhan Sümer Anadolu Lisesi
Yüklenici Firma: TEKNOSER
Sorumlu Personel:

Çağrı Operasyon Geçmişi

Kurum çözüm onay bildirimi 03.01.2021 12:20
İşlem Yapan : kurum kullanıcısı
Geçen Süre : 7 Dakika
Çağrı Konumuna Uzaklık : Konum bulunamadı
Açıklama : test
Değerlendirme : ★★★★★

Çözüm bildirildi 03.01.2021 12:18
İşlem Yapan : Bilal Dursun
Geçen Süre : 5 Dakika
Çağrı Konumuna Uzaklık : Konum bulunamadı
Açıklama : test




Form dolduruldu 03.01.2021 12:18
İşlem Yapan : Bilal Dursun
Geçen Süre : 5 Dakika
Çağrı Konumuna Uzaklık : Konum bulunamadı
Envanter : 106070003.200 | 21980105378YF4000734
Açıklama : KONTROL FORMU operasyon formu dolduruldu.

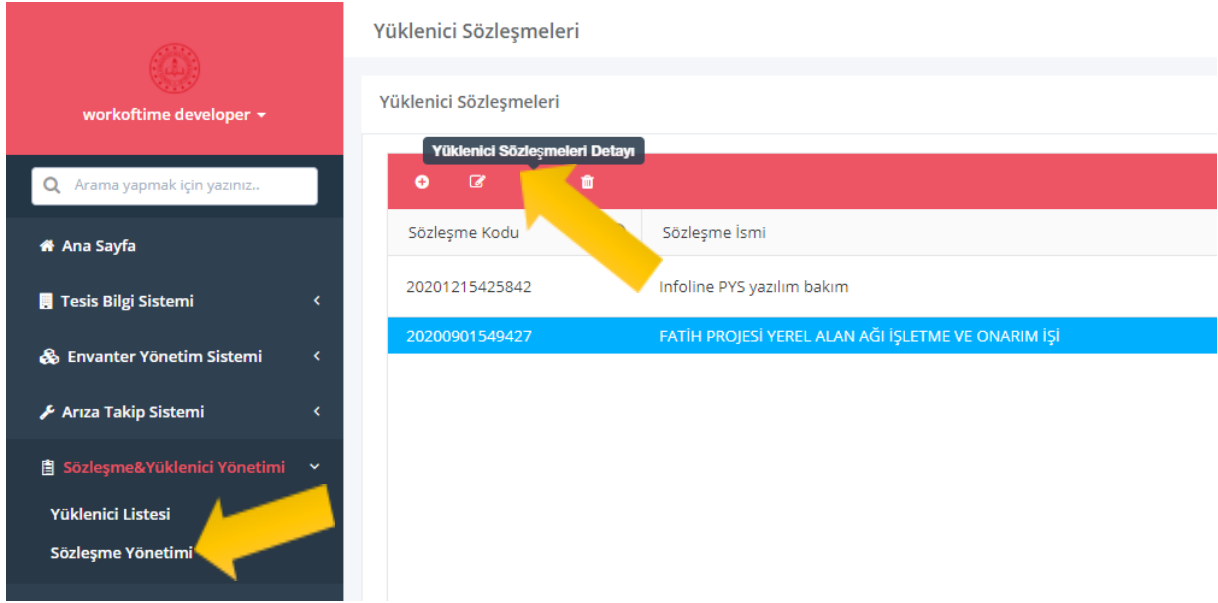
Göreve Başlandı 03.01.2021 12:17
İşlem Yapan : Bilal Dursun
Geçen Süre : 4 Dakika
Çağrı Konumuna Uzaklık : Konum bulunamadı

Şekil 58- Arıza Çağrısı detayı ekran görüntüsü

Keşif kayıtlarını izlemek için;

- ❑ Sol menüden **Sözleşme & Yüklenici Yönetimi > Sözleşme Yönetimi** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan sayfada daha önce eklenen sözleşmeler listelenmektedir.

- 2 Listeden işlem yapılmak istenen sözleşme seçilir.
- 2 Listenin üst tarafında bulunan  **detay** butonuna tıklanır.
- 2 Soldaki sekmelerden ikinci olan  **keşif kayıtları** sekmesine tıklanır.
- 2 Açılan ekranda sözleşme kapsamındaki keşif kayıtları listelenmektedir.
- 2 Listeden bir kayıt seçilerek listenin sol üst tarafında bulunan  **çağrı detayı** butonuna tıklanır.
- 2 Açılan ekranda seçilen **çağrının tüm detayları** gösterilmektedir.



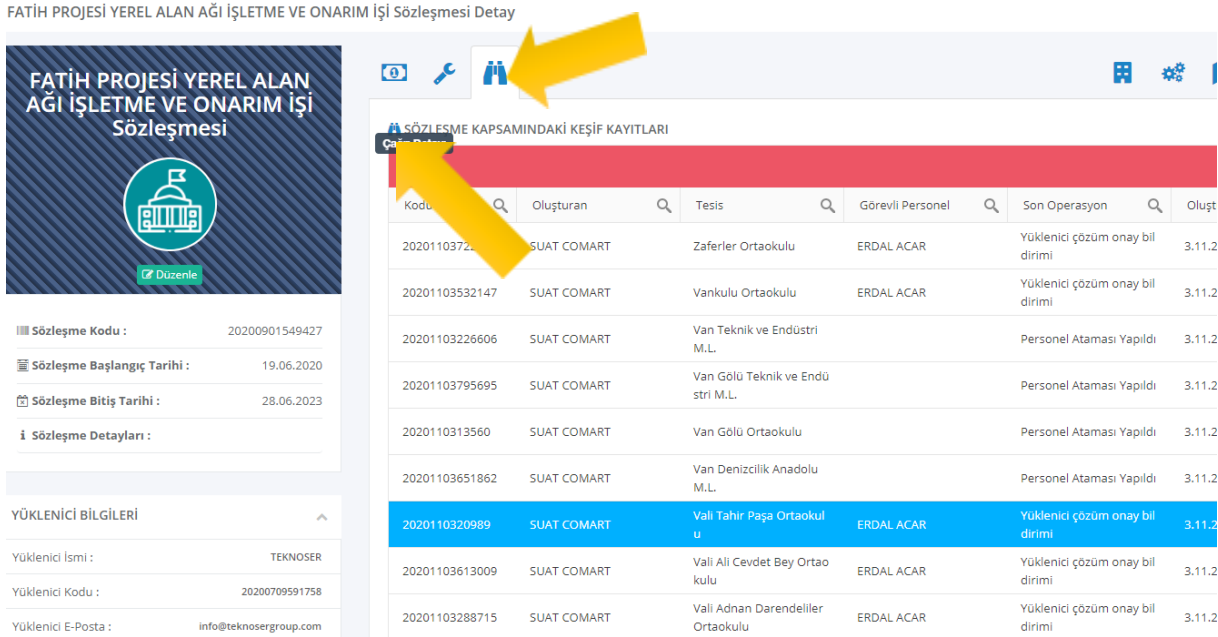
Yüklenici Sözleşmeleri

Yüklenici Sözleşmeleri

Yüklenici Sözleşmeleri Detay

| Sözleşme Kodu | Sözleşme İsmi |
|----------------|--|
| 20201215425842 | Infoline PYS yazılım bakım |
| 20200901549427 | FATİH PROJESİ YEREL ALAN AĞI İŞLETME VE ONARIM İŞİ |

Şekil 59- Sözleşme yönetimi



FATİH PROJESİ YEREL ALAN AĞI İŞLETME VE ONARIM İŞİ Sözleşmesi Detay

FATİH PROJESİ YEREL ALAN AĞI İŞLETME VE ONARIM İŞİ Sözleşmesi

SÖZLEŞME KAPSAMINDAKİ KEŞİF KAYITLARI

| Kodu | Oluşturan | Tesis | Görevli Personel | Son Operasyon | Oluşt |
|----------------|-------------|------------------------------------|------------------|--------------------------------|--------|
| 2020110372... | SUAT COMART | Zaferler Ortaokulu | ERDAL ACAR | Yüklenici çözüm onay bildirimi | 3.11.2 |
| 20201103532147 | SUAT COMART | Vankulu Ortaokulu | ERDAL ACAR | Yüklenici çözüm onay bildirimi | 3.11.2 |
| 20201103226606 | SUAT COMART | Van Teknik ve Endüstri M.L. | | Personel Ataması Yapıldı | 3.11.2 |
| 20201103795695 | SUAT COMART | Van Gölü Teknik ve Endüstri M.L. | | Personel Ataması Yapıldı | 3.11.2 |
| 2020110313560 | SUAT COMART | Van Gölü Ortaokulu | | Personel Ataması Yapıldı | 3.11.2 |
| 20201103651862 | SUAT COMART | Van Denizcilik Anadolu M.L. | | Personel Ataması Yapıldı | 3.11.2 |
| 2020110320989 | SUAT COMART | Vali Tahir Paşa Ortaokulu | ERDAL ACAR | Yüklenici çözüm onay bildirimi | 3.11.2 |
| 20201103613009 | SUAT COMART | Vali Ali Cevdet Bey Ortaokulu | ERDAL ACAR | Yüklenici çözüm onay bildirimi | 3.11.2 |
| 20201103288715 | SUAT COMART | Vali Adnan Darendelliler Ortaokulu | ERDAL ACAR | Yüklenici çözüm onay bildirimi | 3.11.2 |

SÖZLEŞME BİLGİLERİ

Sözleşme Kodu : 20200901549427

Sözleşme Başlangıç Tarihi : 19.06.2020

Sözleşme Bitiş Tarihi : 28.06.2023

Sözleşme Detayları :

YÜKLENİCİ BİLGİLERİ

Yüklenici İsmi : TEKNOSER

Yüklenici Kodu : 20200709591758

Yüklenici E-Posta : info@teknosergroup.com

Şekil 60- Sözleşme kapsamındaki keşif kayıtları

2020110320989 Kodlu Çağrı Detayı

Yönlendirme yapıldı İşlemler tamamlandı Kurum onayı bekleniyor Çağrının kapanması bekleniyor

Çağrı Detayları Geçen Süre : 70 Gün 51 Dakika

Çağrı Kodu: 2020110320989
 Çağrı Tipi: Keşif
 Çağrı Oluşturulma Tarihi: 03.11.2020 09:39
 Çağrı Oluşturan: SUAT COMART
 Çağrı Sahibi Telefon: -
 Çağrı Açıklaması: -
 Bölge Seviye: -

Çözüm Tarihi/Süresi: 10.12.2020 12:28 / 37 Gün 2 Saat 49 Dakika
 Tesis: Vali Tahir Paşa Ortaokulu
 Yüklenici Firma: TEKNOSER
 Sorumlu Personel: [Resim]

Çağrı Operasyon Geçmiş

Yüklenici çözüm onay bildirimi 10.12.2020 18:13
 İşlem Yapan: GÜZDE ZERBER
 Geçen Süre: 37 Gün 3 Saat 34 Dakika
 Çağrı Konumuna Uzaklık: 1251,47528733247 km
 Açıklama: -

Çözüm bildirildi 10.12.2020 12:28
 İşlem Yapan: ERDAL ACAR
 Geçen Süre: 37 Gün 2 Saat 49 Dakika
 Çağrı Konumuna Uzaklık: 23,1191846325164 km
 Bilgi Durumu: 78 %
 Açıklama: Görev Tamamlandı.

İslak imzalı formu yükledi 10.12.2020 12:28
 İşlem Yapan: ERDAL ACAR
 Geçen Süre: 37 Gün 2 Saat 49 Dakika
 Çağrı Konumuna Uzaklık: 23,1165981849491 km
 Açıklama: Emvanter sayım yapıldı.

Keşif formu dolduruldu 10.12.2020 12:21
 İşlem Yapan: ERDAL ACAR
 Geçen Süre: 37 Gün 2 Saat 42 Dakika
 Çağrı Konumuna Uzaklık: 23,108939663205 km
 Açıklama: Keşif Formu dolduruldu.

Çağrı Operasyon Haritası

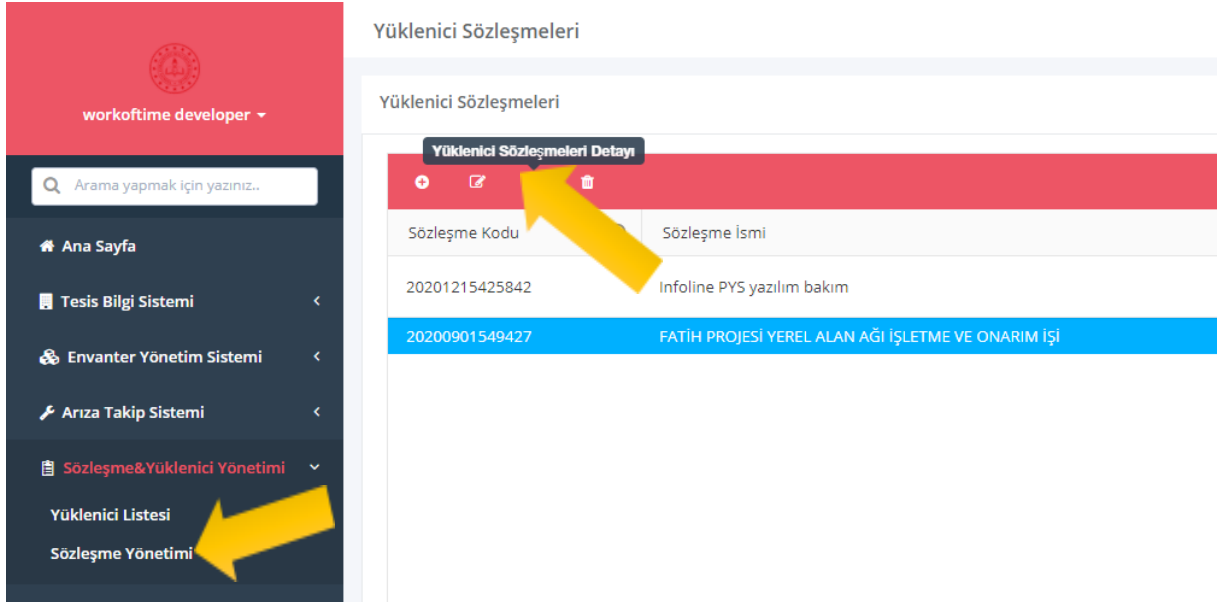
Şekil 61- Keşif Çağrısı detayı ekran görüntüsü

6.4. Sözleşme Kapsam Tanımlamaları

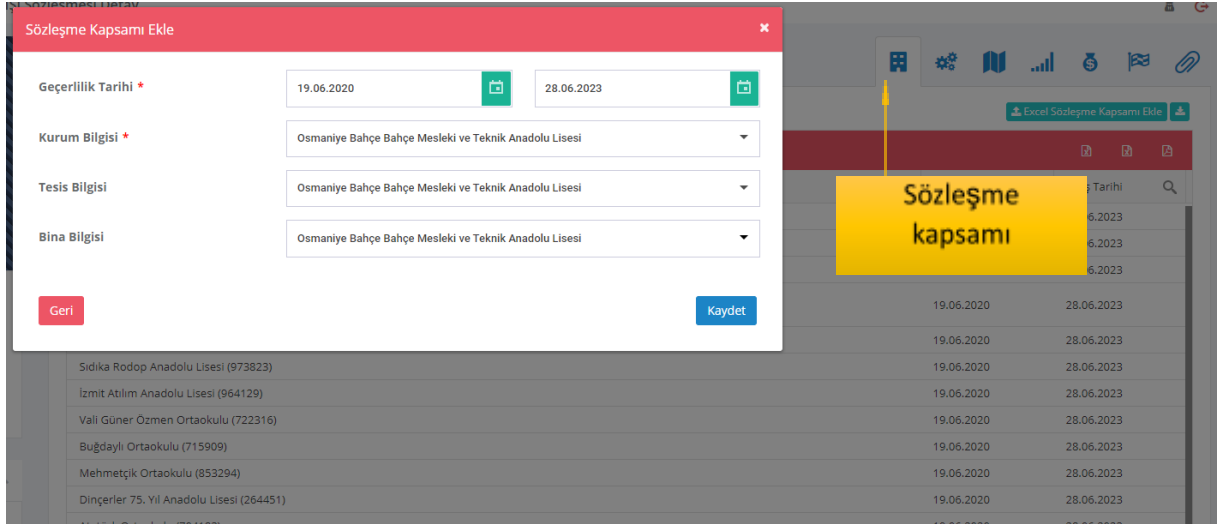
Sözleşmeye tabi olan okulların, tabi oldukları tarihlerle birlikte seçimi bu bölümden yapılmaktadır. Böylelikle okullarla ilgili hakediş işlemleri yapılabilmektedir.

Sözleşmelere kapsam tanımları yapabilmek için;

- ☐ Sol menüden **Sözleşme & Yüklenici Yönetimi > Sözleşme Yönetimi** butonuna tıklanır.
- ☐ Açılan sayfada daha önce eklenen sözleşmeler listelenmektedir.
- ☐ Listedeki işlem yapılmak istenen sözleşme seçilir.
- ☐ Listenin üst tarafında bulunan **detay** butonuna tıklanır.
- ☐ Sağdaki sekmelerden ilki olan **sözleşme kapsamı** sekmesine tıklanır.
- ☐ Açılan sayfada daha önce sözleşme kapsamına eklenen okullar bulunur.
- ☐ Kapsam listesinin sol üst tarafında bulunan **sözleşme kapsamı** ekle butonuna tıklanır.
- ☐ Açılan ekranda sırasıyla **geçerlilik tarihleri, kurum, tesis, bina** bilgileri girilir.
- ☐ **Kaydet** butonu ile kapsam ekleme işlemi tamamlanır.



Şekil 62- Sözleşme yönetimi



Şekil 63- Sözleşme kapsamı ekleme ekranı

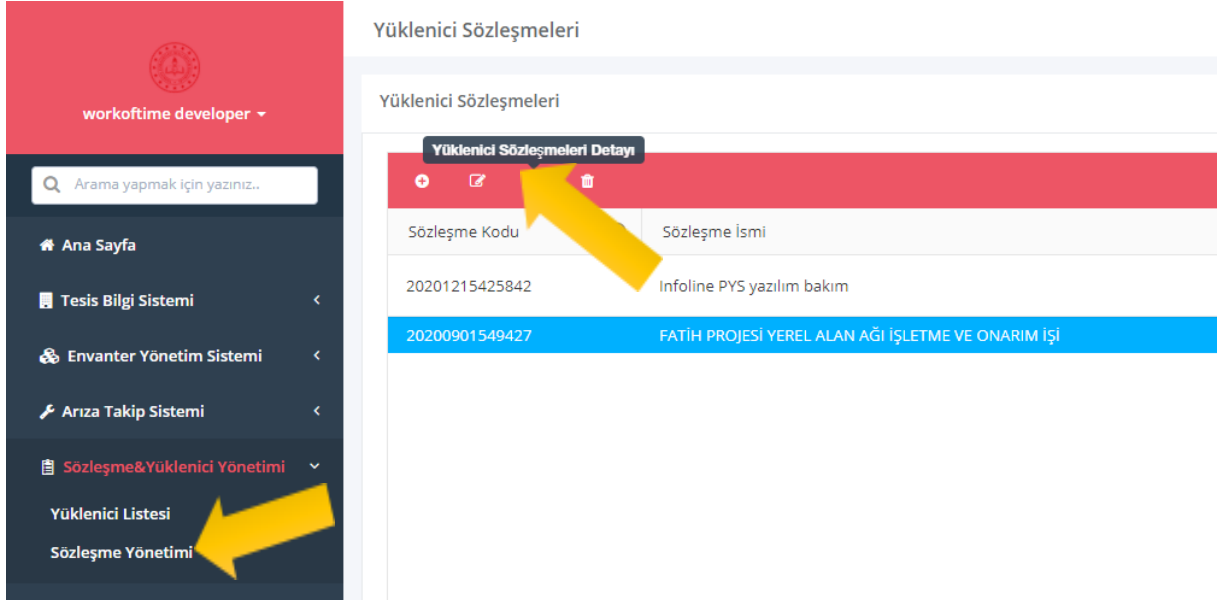
6.5. Arıza Konusu Seviye Tanımları

Bu bölümde Hakediş hesaplamaları için, **arıza konuları seviye tanımları** yapılmaktadır. Birden fazla arıza konusu seçilerek bir arıza konuları seviye tanımı yapılmaktadır. Burada yapılan arıza konusu seviye tanımları, **hizmet seviye tanımları** sayfasında kullanılmaktadır.

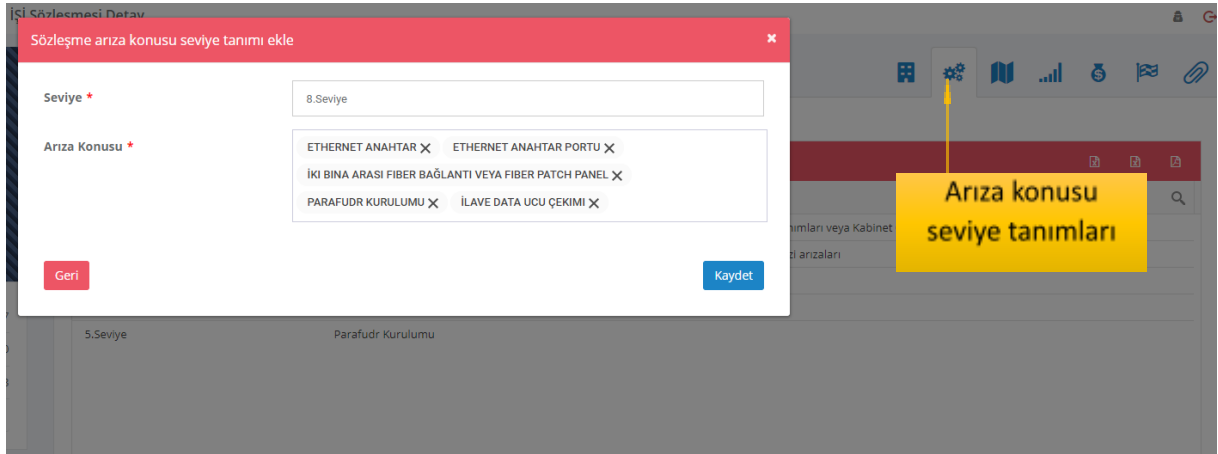
Arıza konusu seviye tanımı yapmak için;

1. Sol menüden **Sözleşme & Yüklenici Yönetimi > Sözleşme Yönetimi** butonuna tıklanır.
2. Açılan sayfada daha önce eklenen sözleşmeler listelenmektedir.
3. Listedeki işlem yapılmak istenen **sözleşme** seçilir.
4. Listenin üst tarafında bulunan **detay** butonuna tıklanır.
5. Sağdaki sekmelerden ikinci sekme olan **arıza konusu seviye tanımları** sekmesine tıklanır.

- ❑ Açılan sayfada sözleşme için daha önce eklenen **arıza konusu seviye tanımları** bulunur.
- ❑ Listenin üst tarafında bulunan **+** **arıza konusu seviye tanımı ekle** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan ekranda sırasıyla,
 - o **Seviye adı** kısmına seviye adı girilir.
 - o **Arıza konusu** kısmından arıza konusu/konuları seçilir. Birden fazla seçim yapılabilir.
- ❑ **Kaydet** butonu ile arıza konusu seviye tanımlama işlemi tamamlanır.



Şekil 64- Sözleşme yönetimi



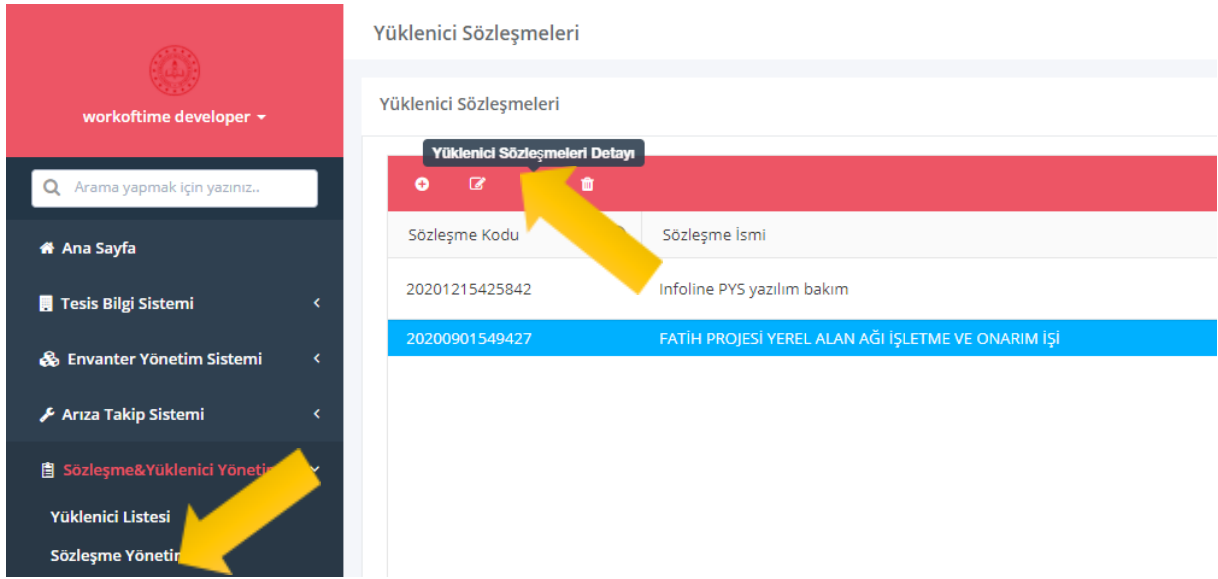
Şekil 65- Arıza konusu seviye tanımlama ekranı

6.6. Bölgesel Seviye Tanımları

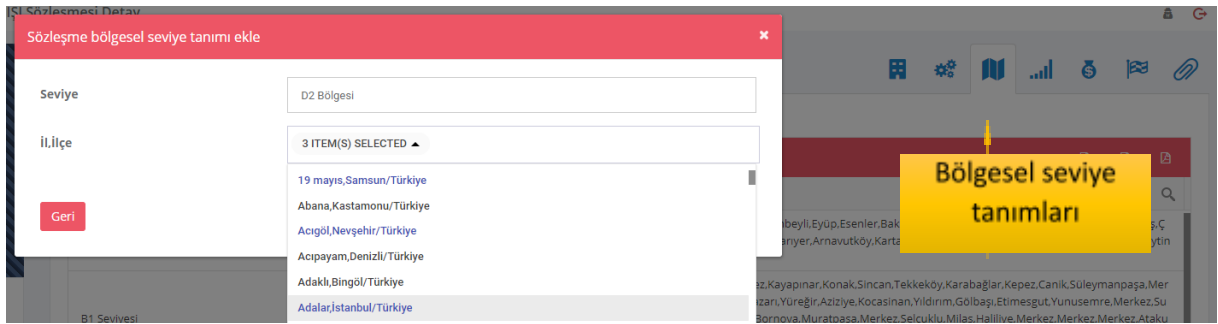
Bu bölümde Hakediş hesaplamaları için, **bölgesel seviye tanımları** yapılmaktadır. Birden fazla il ilçe seçilerek tanımlama yapılabilmektedir. Burada yapılan bölgesel seviye tanımları, **hizmet seviye tanımları** sayfasında kullanılmaktadır.

Bölgesel seviye tanımı yapmak için;

- 1 Sol menüden **Sözleşme & Yüklenici Yönetimi > Sözleşme Yönetimi** butonuna tıklanır.
- 2 Açılan sayfada daha önce eklenen sözleşmeler listelenmektedir.
- 3 Listeden işlem yapılmak istenen **sözleşme** seçilir.
- 4 Listenin üst tarafında bulunan **detay** butonuna tıklanır.
- 5 Sağdaki sekmelerden üçüncü sekme olan **bölgesel seviye tanımları** sekmesine tıklanır.
- 6 Açılan sayfada sözleşme için daha önce eklenen **bölgesel seviye tanımları** bulunur.
- 7 Listenin üst tarafında bulunan **bölgesel seviye tanımı ekle** butonuna tıklanır.
- 8 Açılan ekranda sırasıyla,
 - o **Seviye adı** kısmına bölge seviye adı girilir.
 - o **İl, ilçe** kısmından ilgili bölge için seçim/seçimler yapılır. Birden fazla seçim yapılabilir.
- 9 **Kaydet** butonu ile bölgesel seviye tanımlama işlemi tamamlanır.



Şekil 66- Sözleşme yönetimi



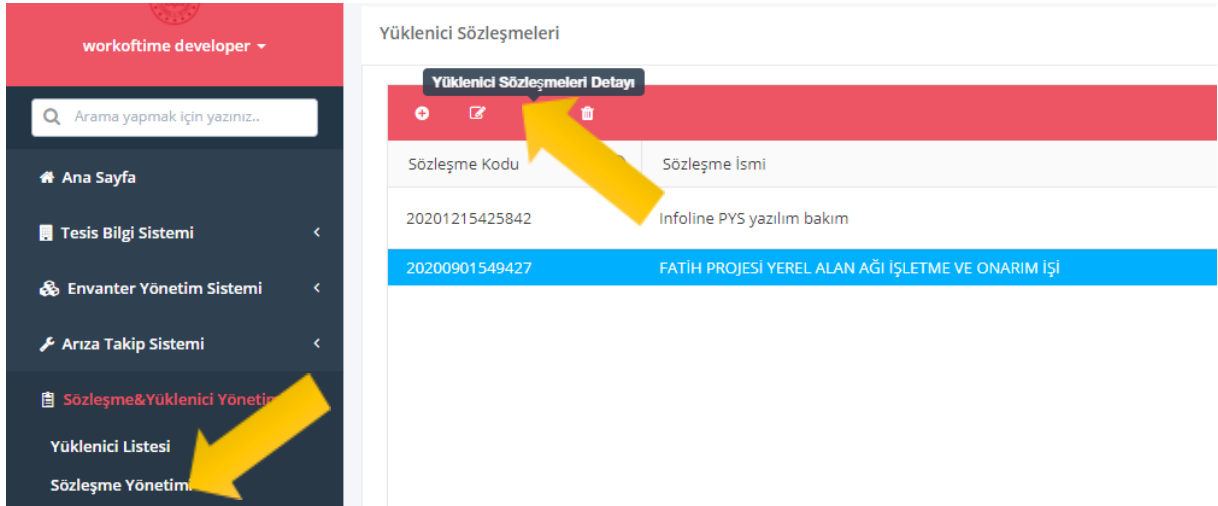
Şekil 67- Bölgesel seviye tanımlama ekranı

6.7. Sözleşme Hizmet Seviye Tanımları

Bu bölümde Hakediş hesaplamaları için, **hizmet seviye tanımları** yapılmaktadır. Arıza konusu ve bölgesel seviye tanımlarında yapılan tanımlamalara göre bu sayfada bir tablo oluşmaktadır. Bu tablo üzerinden günlük veya saatlik ceza tutarları tanımlanmaktadır. Bu tanımlara göre hakediş hakedişlerde cezalar hesaplanmaktadır.

Hizmet seviye tanımı yapmak için;

- ❑ Sol menüden **Sözleşme & Yüklenici Yönetimi > Sözleşme Yönetimi** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan sayfada daha önce eklenen sözleşmeler listelenmektedir.
- ❑ Listeden işlem yapılmak istenen **sözleşme** seçilir.
- ❑ Listenin üst tarafında bulunan **detay** butonuna tıklanır.
- ❑ Sağdaki sekmelerden dördüncü sekme olan **hizmet seviye tanımları seviye tanımları** sekmesine tıklanır.
- ❑ Açılan sayfada Arıza konusu ve bölgesel seviye tanımlarında yapılan tanımlamalara otomatik oluşan bir tablo bulunur.
- ❑ Tablo mantığı şu şekildedir;
 - o Sol tarafta satır bazlı olarak **arıza konusu seviyeleri** listelenmektedir.
 - o Sağ tarafta sütun bazlı olarak ise **bölgesel seviyeler** listelenmektedir.
 - o Yatay-Dikey kesişimlere göre ceza tutarı tanımlamaları yapılmalıdır.
- ❑ **200 TL** kısmına; bir alt satırda tanımlanacak zamanlar için ceza tutarı girilir.
- ❑ **İş Günü** **Takvim Günü** kısmından zaman seçiminin iş günü mü yoksa takvim günü olarak mı belirleneceği seçilir.
- ❑ **3 Gün** **3 Saat** kısmından gün seçilirse kaç gün olduğu, saat seçilirse o günler için, hangi saatler arasının ceza hesabına dahil olacağı girilir.
- ❑ Tüm satır-sütun kesişimleri için tanımlamalar yapıldıktan sonra,
- ❑ **Kaydet** butonu ile bölgesel seviye tanımlama işlemi tamamlanır.



Şekil 68- Sözleşme yönetimi

| HİZMET SEVİYE TANIMLARI | | Bölgesel seviyeler (Dikey Sıra) | | | Hizmet seviye tanımları | | | |
|-------------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Arıza Seviyesi | Arıza Konusu | A Seviyesi | B1 Seviyesi | B2 Seviyesi | C1 Seviyesi | C2 Seviyesi | D1 Seviyesi | D2 Seviyesi |
| 1.Seviye | İki bina arası fiber bağlantı veya Fiber Patch Panel,Ethernet Anahtar,Enerji Panosu donanımları veya Kabinet Grup Priz Arızaları,Topraklama | 200 TL İş Günü 3 Saat 8 17 | 200 TL İş Günü 3 Saat 8 17 | 200 TL İş Günü 3 Saat 8 17 | 200 TL İş Günü 3 Saat 8 17 | 200 TL İş Günü 3 Saat 8 17 | 200 TL İş Günü 3 Saat 8 17 | 200 TL İş Günü 3 Saat 8 17 |
| 2.Seviye | Ethernet Anahtar Portu,Kablosuz Erişim Cihazı Yazılımı,Veri Prizi,Data Kablosu,Enerji Prizi arızaları | 50 TL İş Günü 3 Saat 8 17 | 50 TL İş Günü 3 Saat 8 17 | 50 TL İş Günü 4 Saat 8 17 | 50 TL İş Günü 4 Saat 8 17 | 50 TL İş Günü 5 Saat 8 17 | 50 TL İş Günü 5 Saat 8 17 | 50 TL İş Günü 6 Saat 8 17 |
| 3.Seviye | Diğer Pasif Bileşen Arızaları (Kablo Kanalı, Sistem Odası Fani Arızaları,Vb.) | 20 TL İş Günü 4 Saat 8 17 | 20 TL İş Günü 4 Saat 8 17 | 20 TL İş Günü 5 Saat 8 17 | 20 TL İş Günü 5 Saat 8 17 | 20 TL İş Günü 6 Saat 8 17 | 20 TL İş Günü 6 Saat 8 17 | 20 TL İş Günü 7 Saat 8 17 |
| 4.Seviye | İlave data ucu çekimi | 20 TL İş Günü 10 Saat 8 17 | 20 TL İş Günü 10 Saat 8 17 | 20 TL İş Günü 10 Saat 8 17 | 20 TL İş Günü 10 Saat 8 17 | 20 TL İş Günü 10 Saat 8 17 | 20 TL İş Günü 15 Saat 8 17 | 20 TL İş Günü 15 Saat 8 17 |
| 5.S | | 20 TL İş Günü 10 Saat 8 17 | 20 TL İş Günü 10 Saat 8 17 | 20 TL İş Günü 10 Saat 8 17 | 20 TL İş Günü 10 Saat 8 17 | 20 TL İş Günü 10 Saat 8 17 | 20 TL İş Günü 15 Saat 8 17 | 20 TL İş Günü 15 Saat 8 17 |

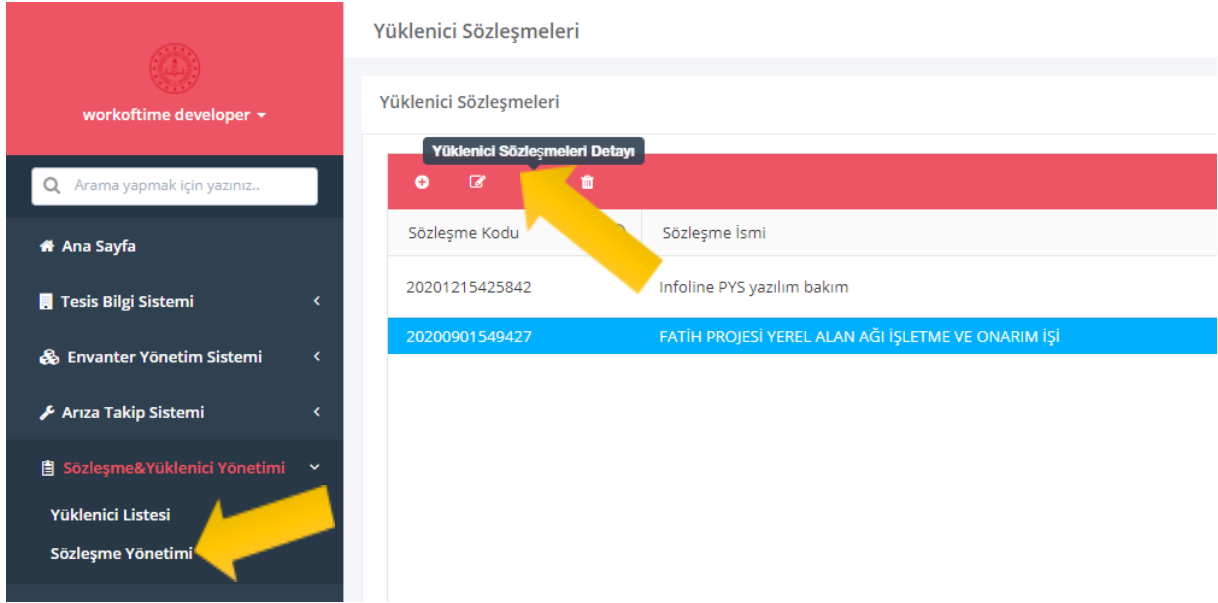
Şekil 69- Hizmet seviye tanımları ekranı

6.8. Hakediş Kalem Tanımlamaları

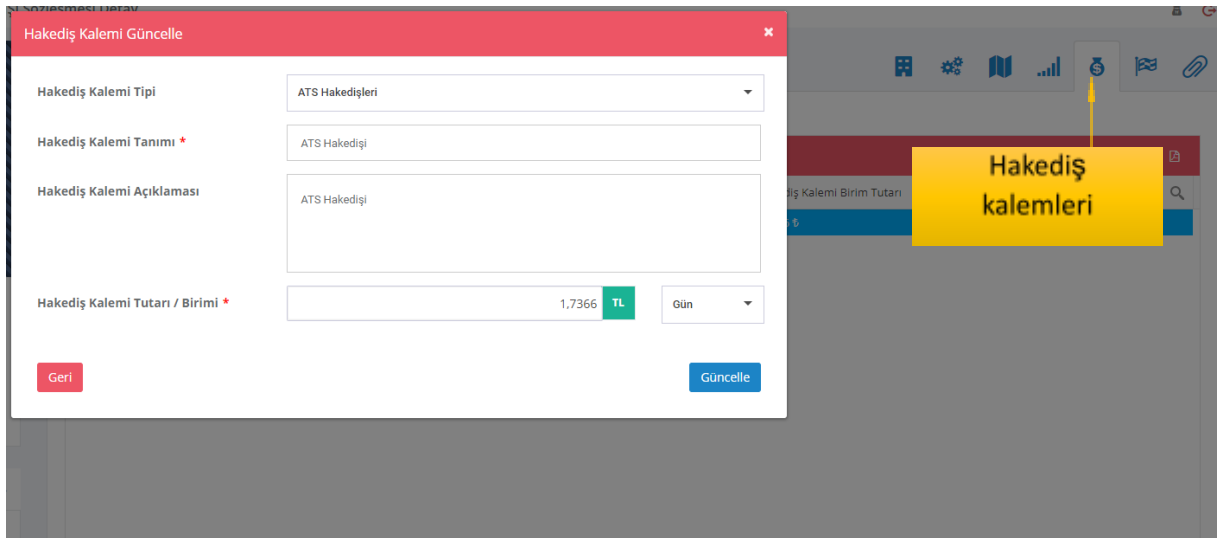
Hakediş işlemleri için; hakediş kalemi birim fiyat tanımları buradan yapılmaktadır. Burada yapılan **hakediş kalem tanımları**, hakediş ekleme sayfasında kullanılmaktadır.

Hakediş kalemi tanımı yapabilmek için;

- ☐ Sol menüden **Sözleşme & Yüklenici Yönetimi > Sözleşme Yönetimi** butonuna tıklanır.
- ☐ Açılan sayfada daha önce eklenen sözleşmeler listelenmektedir.
- ☐ Listedeki işlem yapılmak istenen sözleşme seçilir.
- ☐ Listenin üst tarafında bulunan **detay** butonuna tıklanır.
- ☐ Sağdaki sekmelerden beşinci olan **hakediş kalemleri** sekmesine tıklanır.
- ☐ Açılan sayfada daha önce eklenen hakediş kalemleri bulunur.
- ☐ Listenin sol üst tarafında bulunan **hakediş kalemi ekle** butonuna tıklanır.
- ☐ Açılan ekranda sırasıyla **hakediş kalemi tipi**, **hakediş kalemi adı**, **açıklaması** ve **hakediş kalemi tutar-birim** bilgileri girilir. Burada girilen tutar/birim bilgisine göre hakediş tutarları hesaplanmaktadır.
- ☐ **Kaydet** butonu ile hakediş kalemi ekleme işlemi tamamlanır.



Şekil 70- Sözleşme yönetimi





Şekil 71- Hakediş kalemi tanımlama ekranı

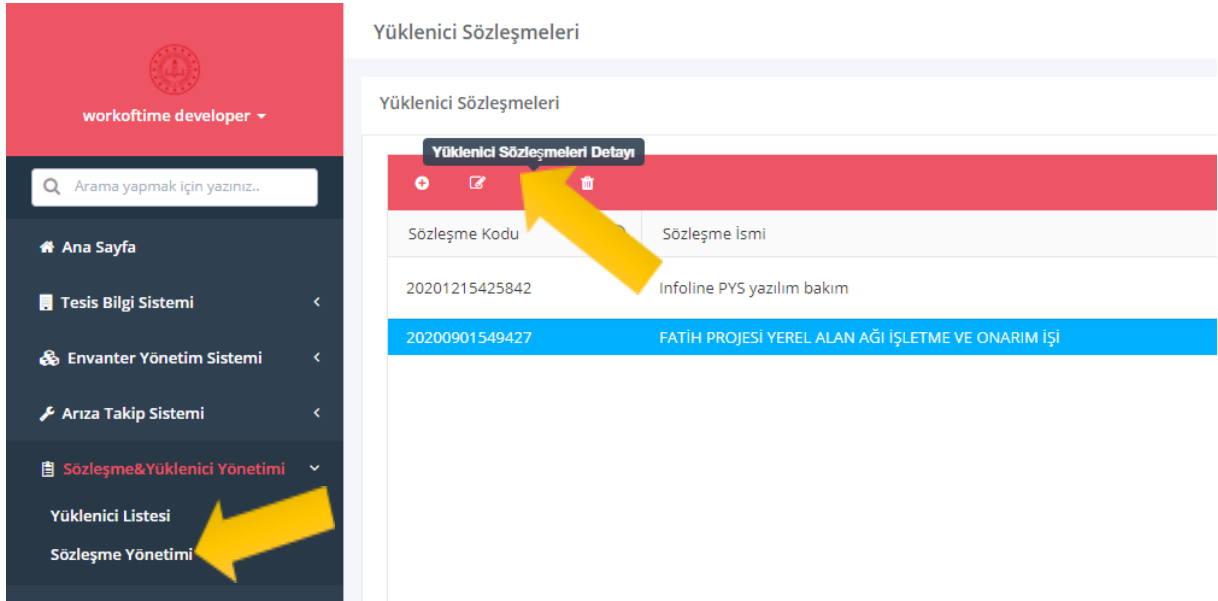
6.9. Sözleşme Ceza Tanımlamaları

Hakediş işlemleri için; ceza kalemi birim fiyat tanımları buradan yapılmaktadır. Burada yapılan **ceza tanımları**, hakediş ekleme sayfasında kullanılmaktadır.

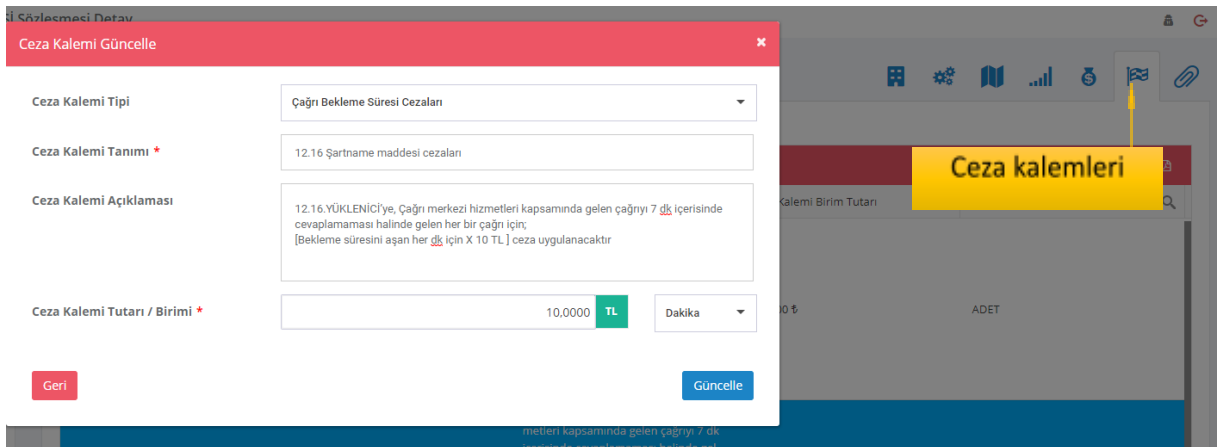
Ceza kalemi tanımı yapabilmek için;

- 1 Sol menüden **Sözleşme & Yüklenici Yönetimi > Sözleşme Yönetimi** butonuna tıklanır.
- 2 Açılan sayfada daha önce eklenen sözleşmeler listelenmektedir.
- 3 Listedeki işlem yapılmak istenen **sözleşme** seçilir.
- 4 Listenin üst tarafında bulunan **i** **detay** butonuna tıklanır.

- 2 Sağdaki sekmelerden altıncı sekme olan  **ceza kalemleri** sekmesine tıklanır.
- 2 Açılan sayfada daha önce eklenen **ceza kalemleri** bulunur.
- 2 Listenin sol üst tarafında bulunan  **ceza kalemi** ekle butonuna tıklanır.
- 2 Açılan ekranda sırasıyla **ceza kalemi tipi**, **ceza kalemi adı**, **açıklaması** ve **ceza kalemi tutar-birim** bilgileri girilir. Burada girilen tutar/birim bilgisine göre hakedişte cezalar hesaplanmaktadır.
- 2 **Kaydet** butonu ile ceza kalemi ekleme işlemi tamamlanır.



Şekil 72- Sözleşme yönetimi



Şekil 73- Ceza kalemi tanımlama ekranı

7. Kullanıcı ve Rol Yönetimi

Bu bölümde sisteme kullanıcı ekleme ve rol yönetimi konuları anlatılmaktadır. Sistemde 2 tip kullanıcı vardır. Bu kullanıcı tipleri aşağıdaki gibidir.

- Yüklenici Personeli
- Kurum Personeli

7.1. Yüklenici Personeli Ekleme

Kullanıcı yönetiminde yüklenici personeli ekleme işlemleri bu bölümden yapılmaktadır. Yüklenici personeli ekleme işlemleri tekil olarak yapılabileceği gibi excel import ederek çoklu bir şekilde de yapılabilmektedir.

Tekil olarak yüklenici personeli eklemek için;

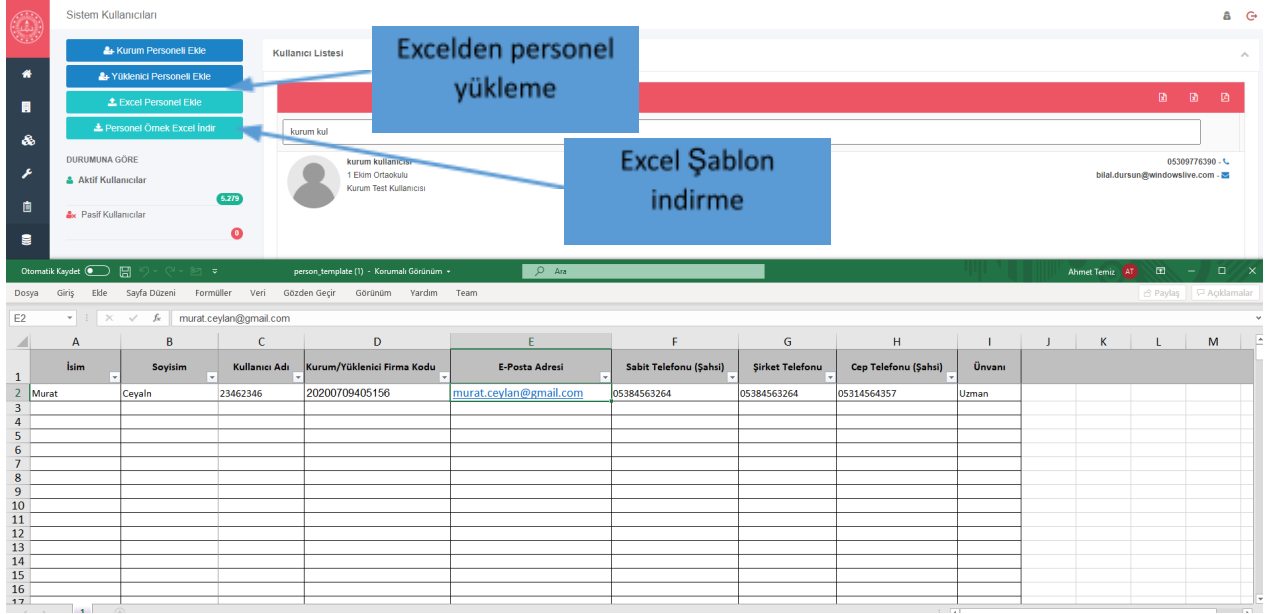
- ❑ Sol menüden **Sistem Tanımları > Kullanıcı Tanımları** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan kullanıcı listesi üzerinde bulunan **yüklenici personeli ekle** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan ekranda sırasıyla, **yüklenici firması, isim, soy isim, unvan, telefon** gibi bilgiler girilir.
- ❑ **Roller** kısmından yüklenici personelinin PYS yazılımındaki **rolü/rolleri** seçilir.
 - o **Roller** kısmında araya kısmına **yüklenici** yazılır.
 - o Yüklenici kelimesi ile ilgili 2 adet rol gelmektedir.
 - o Yüklenici Personeli ve ATS Yüklenici Yöneticisi rollerinden seçimler yapılır.
- ❑ **Oturum açabilir mi** kısmından kullanıcının aktif ya da pasiflik durumu seçilir.
- ❑ **Çift faktörlü kimlik doğrulama** kısmından kullanıcının SMS ya da Eposta ile doğrulama yöntemi ile oturum açma şekli seçilir. Veya kapalı olarak bırakılabilir.
- ❑ **Kaydet** butonuna tıklanarak, **yüklenici personeli** ekleme işlemi tamamlanır.

Şekil 74- Yüklenici Personeli Ekleme Ekranı

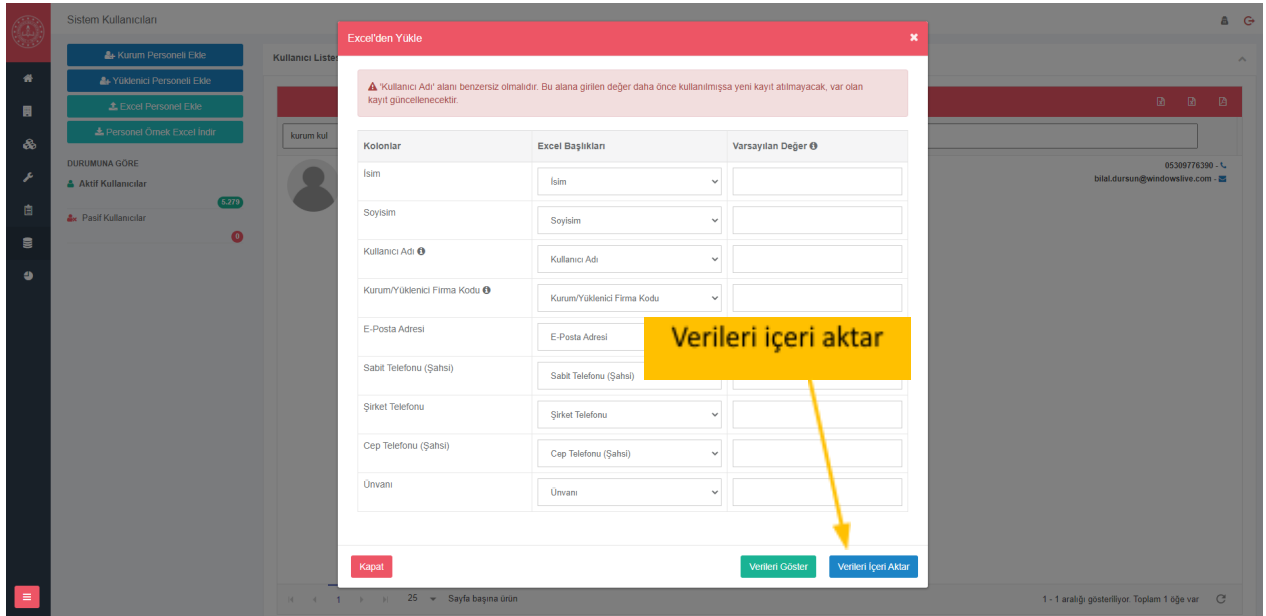
Toplu olarak yüklenici personeli eklemek için;

- ❑ Sol menüden **Sistem Tanımları > Kullanıcı Tanımları** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan yüklenici personeli listesi ekranının sağ tarafında bulunan **personel örnek excel indir** butonuna tıklanır.
- ❑ Excel dosyaya uygun bir şekilde personel bilgileri hazırlanır.
- ❑ **Excelden personel ekle** butonuna tıklanır.

- ❑ Açılan ekranda exceldeki kolon adları ile istenilen alanlar eşleştirilir.
- ❑ **Verileri içeri aktar** butonu ile toplu kurum ekleme işlemi tamamlanır.



Şekil 75- Örnek Personel Excel Şablonu



Şekil 76- Excelden yüklenici personel yükleme ekranı

7.2. Kurum Personeli Ekleme

Kullanıcı yönetiminde kurum personelleri bu bölümden yapılmaktadır. Kurum personeli ekleme işlemleri tekil olarak yapılabileceği gibi excel import ederek çoklu bir şekilde de yapılabilmektedir.

Tekil olarak kurum personeli eklemek için;

- ❑ Sol menüden **Sistem Tanımları > Kullanıcı Tanımları** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan kurum listesi üzerinde bulunan **kurum personeli ekle** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan ekranda sırasıyla, **kurum adı, isim, soy isim, unvan, telefon** gibi bilgiler girilir.


- ❑ **Roller** kısmından kurum personelinin PYS yazılımındaki **rolü/rolleri** seçilir.
- ❑ **Oturum açabilir mi** kısmından kullanıcının aktif ya da pasiflik durumu seçilir.
- ❑ **Çift faktörlü kimlik doğrulama** kısmından kullanıcının SMS ya da Eposta ile doğrulama yöntemi ile oturum açma şekli seçilir. Veya kapalı olarak bırakılabilir.
- ❑ **Kaydet** butonuna tıklanarak, **kurum personeli** ekleme işlemi tamamlanır.

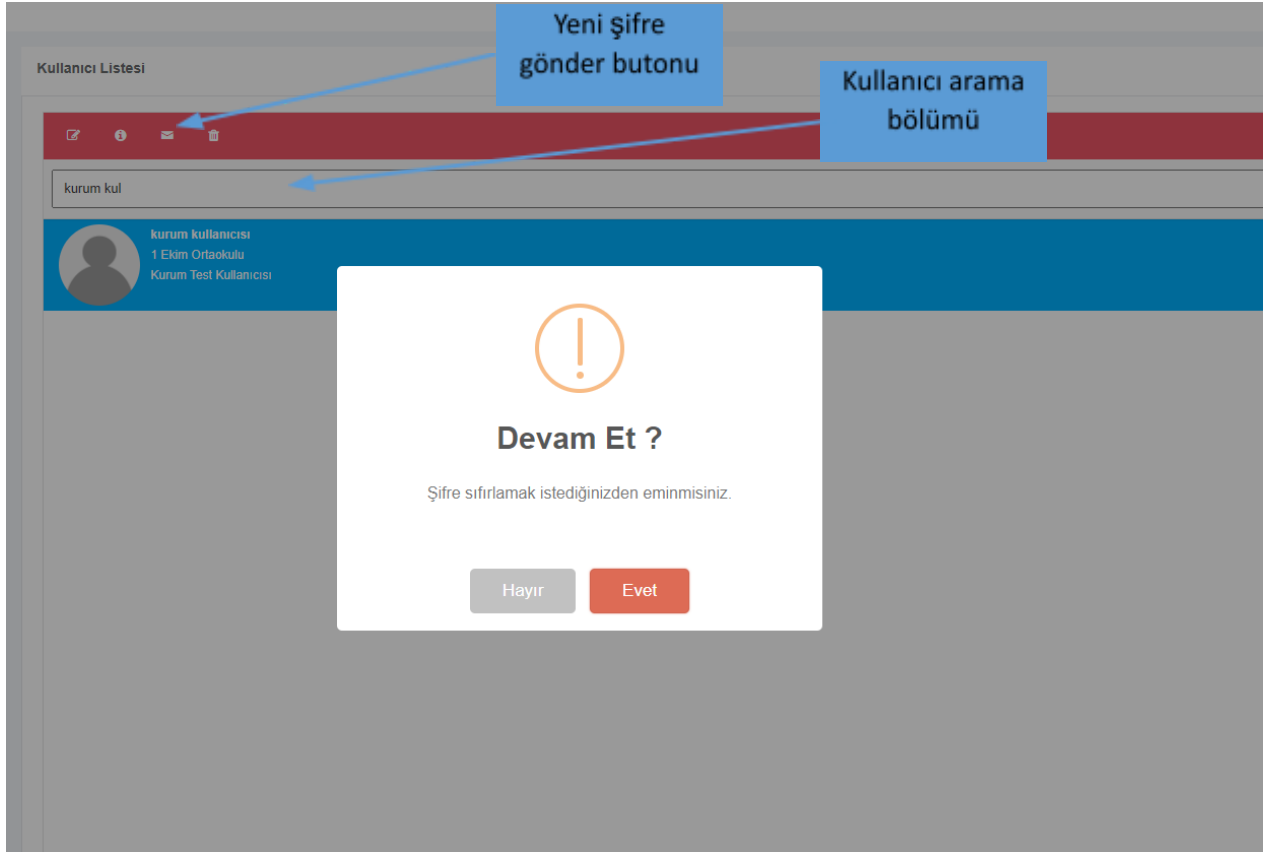
Şekil 77- Kurum Kullanıcısı Ekleme Ekranı

7.3. Kullanıcı Şifresi Gönderme

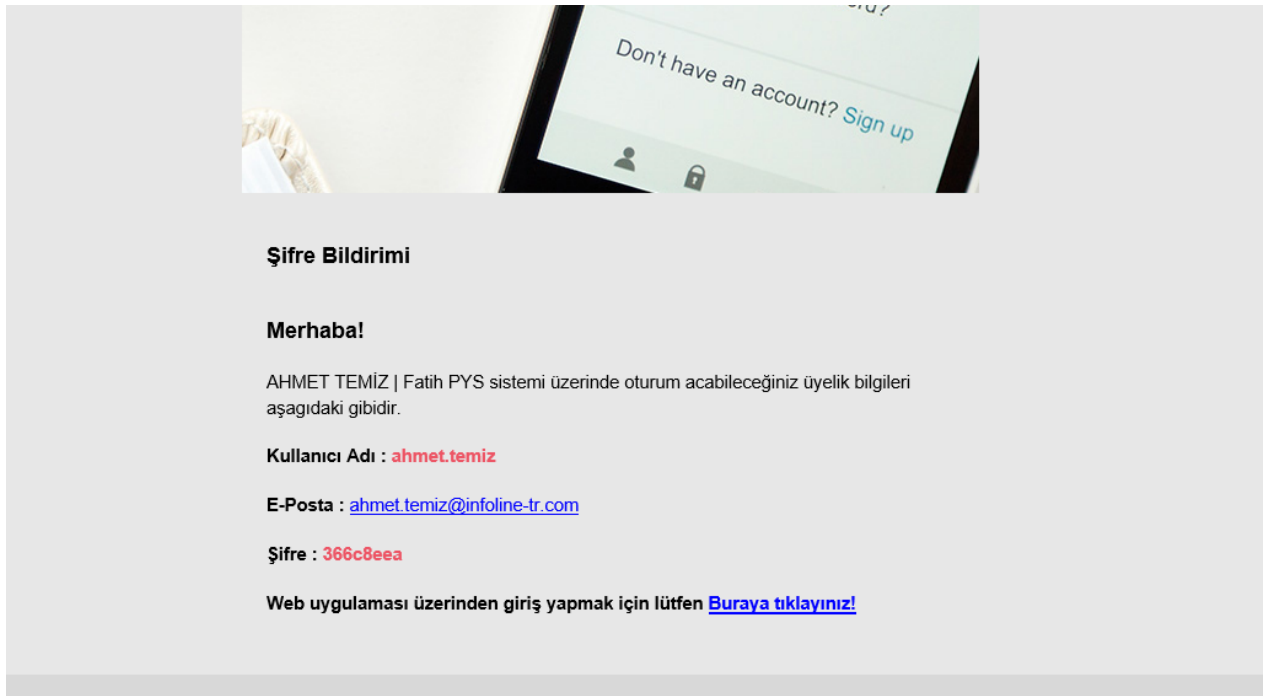
PYS yazılımında kullanıcıların sistemi kullanabilmeleri için şifrelere ihtiyaçları vardır. Kullanıcılara şifre gönderme işlemleri bu bölümde anlatılmaktadır.

Kullanıcı şifresi göndermek için;

- ❑ Sol menüden **Sistem Tanımları > Kullanıcı Tanımları** butonuna tıklanır.
- ❑ Açılan kullanıcı listesi üzerinde şifre gönderilecek **kullanıcının adı ve soyadı** aranır.
- ❑ Arama sonuçlarından **kurum personeli** veya **yüklenici personeli** seçilir.
- ❑ Ardından üst tarafta gelen butonlardan **Yeni Şifre Gönder**  butonuna tıklanır.
- ❑ İşlemlerin sonucunda personele hem kullanıcı adı hem de şifresi e-posta olarak gönderilir ve süreç tamamlanır.



Şekil 78- Yeni Şifre Gönderme Ekranı



Şekil 79- Örnek Şifre Maili