

İkizsoft Ambar Defteri

Son Kullanıcı Kullanım Kılavuzu

Menü menü anlatım, örnek veriler ve ekran görüntüleriyle günlük kullanım rehberi

Kimler kullanır?	Yönetici, ambar memuru ve yetki verilen kullanıcılar
İlk giriş	Kullanıcı adı: admin - Şifre: 123456
Kurulum klasörü	C:\ikizsoft\Ambar
Destek	www.ikizsoft.com - 05558832560

Bu kılavuz teknik ayrıntılara girmeden, uygulamayı kullanan kişinin hangi menüde hangi işlemi yapacağını anlatır. Örneklerde fatura no, ürün, miktar, kategori, firma, giriş türü ve rapor filtreleri gibi gerçek kullanımda karşılaşacağınız alanlar kullanılmıştır.

1. Hızlı Başlangıç

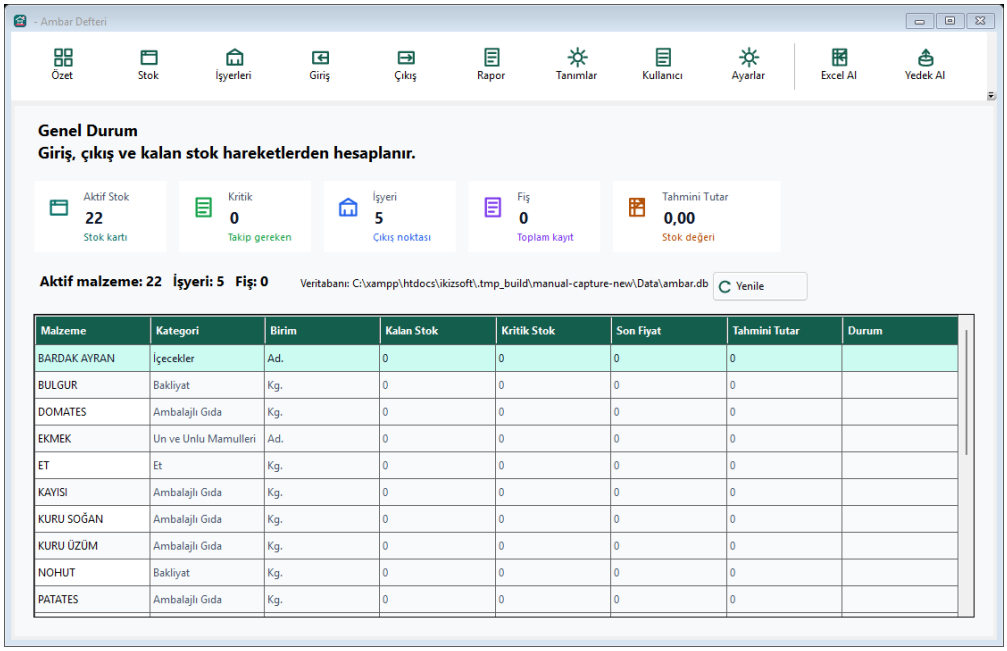
- Programı masaüstündeki Tokat Öğretmenevi Ambar kısayolundan açın.
- İlk kurulumdan sonra admin / 123456 bilgisiyle giriş yapın.
- Önce Tanımlar menüsünden kategori, firma ve giriş türlerini kontrol edin.
- Stok menüsünde malzemelerin kategori ve birimlerini düzenleyin.
- Giriş menüsünden fatura veya belgeye göre stok girişi yapın.
- Çıkış menüsünden işyerlerine verilen malzemeleri kaydedin.
- Rapor menüsünden tarih, ürün, kategori ve işyeri filtreleriyle sonuç alın.

Örnek işlem sırası

Sıra	İşlem	Örnek
1	Firma tanımla	Örnek Tedarikçi, Firma Yetkilisi, 0000 000 00 00
2	Stok kartı kontrol et	DOMATES - Ambalajlı Gıda - Kg.
3	Giriş fişi kaydet	Belge no SHP2025000000137, Doğrudan Temin
4	Çıkış fişi kaydet	Mutfak için 10 Kg. DOMATES çıkışı
5	Rapor al	01.01.2025 - 31.07.2025 arası kategori bazlı rapor

2. Özet Menüsü

Özet ekranı, ambarın genel durumunu hızlıca görmek için kullanılır. Kalan stok, son hareketler ve kritik seviyeye yaklaşan ürünler bu ekrandan takip edilir.



Özet menüsü: genel stok durumu ve hızlı kontrol ekranı.

Bu ekranda yapılacaklar

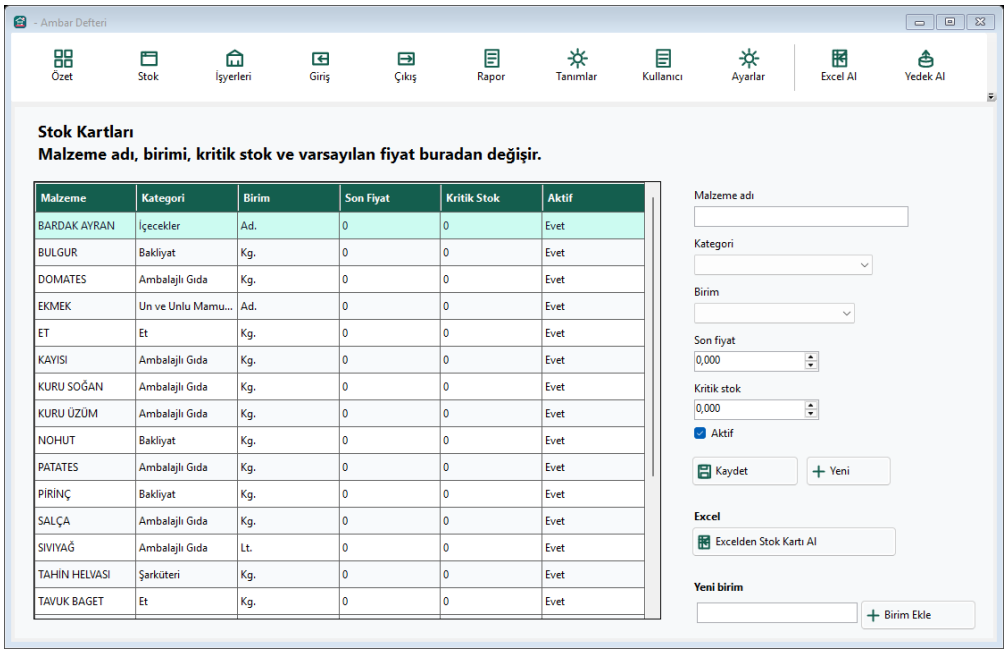
- Program açıldığında genel stok durumunu kontrol edin.
- Stok listesinde ürünlerin kalan miktarını izleyin.
- Bir ürünün ayrıntısına gitmek için satırı çift tıklayın.
- Yenile düğmesiyle son giriş ve çıkışları ekrana alın.

Örnek kullanım

- DOMATES stok miktarını kontrol ederek yeni alım gerekip gerekmediğini anlayabilirsiniz.
- Kritik stok seviyesi düşük görünen ürünleri Stok menüsünden düzenleyebilirsiniz.

3. Stok Menüsü

Stok menüsü, ürün kartlarının açıldığı ve güncellendiği bölümdür. Her ürün bir kategoriye ve birime bağlanmalıdır.



Stok menüsü: malzeme adı, kategori, birim, son fiyat ve kritik stok alanları.

Bu ekranda yapılacaklar

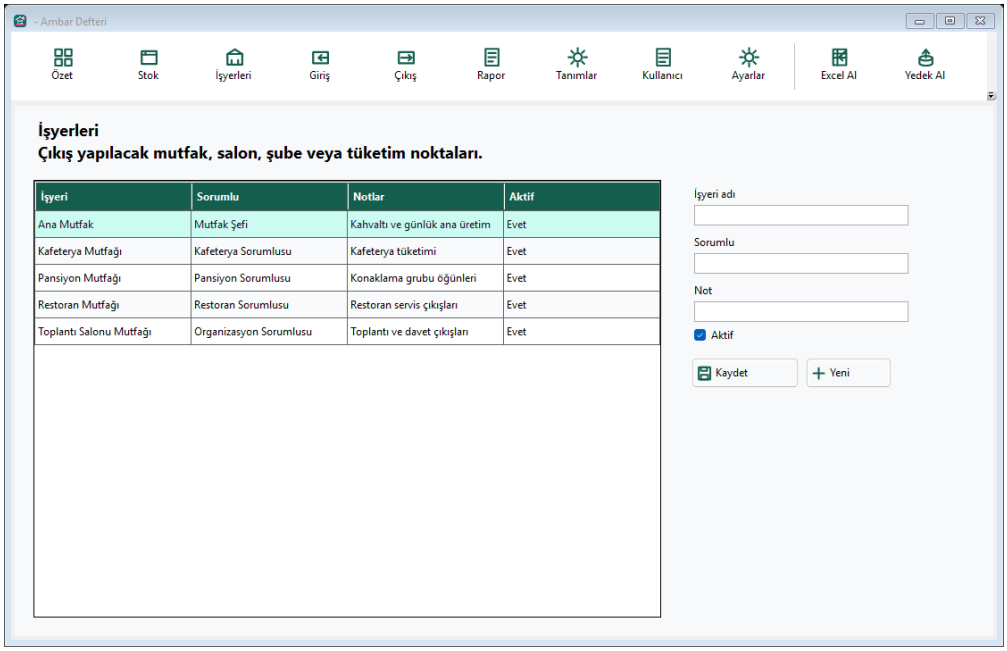
- Malzeme adını yazın. Örnek: DOMATES, PATATES, KIVIRCIK.
- Kategori seçin. Örnek: Ambalajlı Gıda, Bakliyat, Et, İçecekler.
- Birim seçin. Örnek: Kg., Ad., Lt., Paket, Koli.
- Son fiyat ve kritik stok bilgisini girin.
- Kaydet düğmesiyle ürünü kaydedin.

Örnek kullanım

- DOMATES için kategori Ambalajlı Gıda, birim Kg., son fiyat 35, kritik stok 50 girilebilir.
- KIVIRCIK için birim Ad. seçilirse çıkış ve raporlar adet üzerinden takip edilir.

4. İşyerleri Menüsü

İşyerleri menüsü, ambardan malzeme verilen birimleri tanımlamak için kullanılır. Kullanıcı yetkileri de bu işyerlerine göre sınırlandırılır.



İşyerleri menüsü: çıkış yapılacak bölüm veya sorumlu yer tanımları.

Bu ekranda yapılacaklar

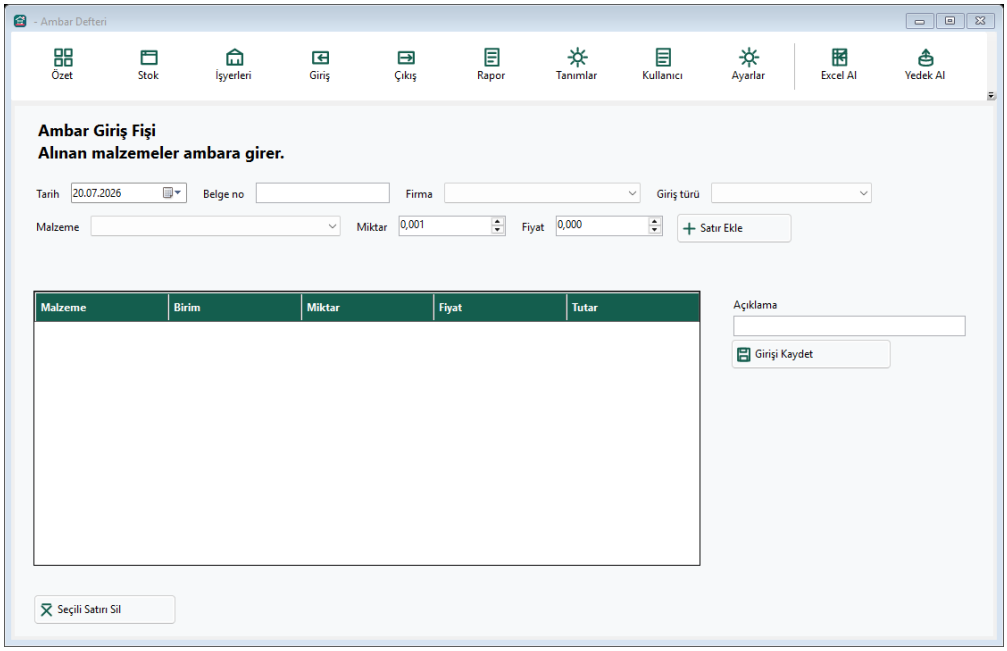
- İşyeri adını girin. Örnek: Mutfak, Kantin, Kat Hizmetleri.
- Sorumlu kişi bilgisini yazın.
- Açıklama alanına ihtiyaç duyulan notları ekleyin.
- Aktif kutusu işaretliyken Kaydet düğmesine basın.

Örnek kullanım

- Mutfak işyeri için sorumlu kişi Aşçıbaşı olarak girilebilir.
- Kullanıcı sadece Mutfak işyerinden sorumluysa, yalnızca bu işyerine çıkış yapabilir.

5. Ambar Giriş Menüsü

Ambar Giriş menüsü, alınan malzemelerin stoğa eklenmesi için kullanılır. Fatura, ihale veya doğrudan temin gibi alımlar burada kaydedilir.



Ambar giriş menüsü: belge no, firma, giriş türü, malzeme, miktar ve fiyat alanları.

Bu ekranda yapılacaklar

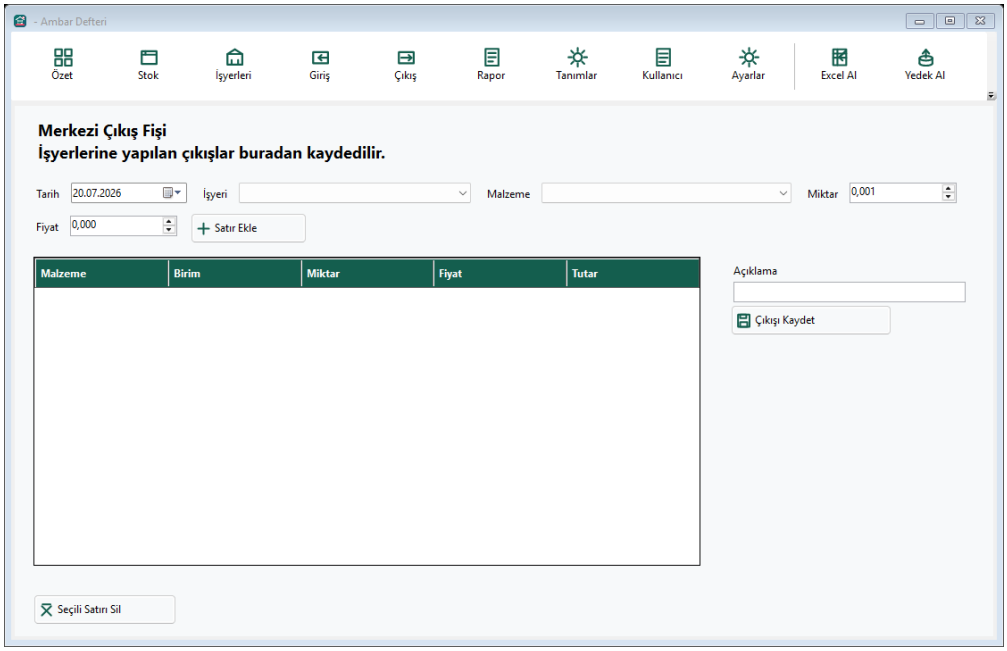
- Tarih alanına fatura veya belge tarihini girin.
- Belge no alanını doldurun. Bu alan zorunludur.
- Firma seçin. Firma yoksa önce Tanımlar menüsünden ekleyin.
- Giriş türünü seçin. Örnek: İhale, İhale Dışı, Doğrudan Temin, Önceki Yıl Devir.
- Malzeme, miktar ve fiyat girip Satır Ekle düğmesine basın.
- Fişteki tüm satırlar tamamlanınca Girişi Kaydet düğmesine basın.

Örnek kullanım

- Belge no SHP2025000000137, tarih 21.01.2025, firma Örnek Tedarikçi olarak girilebilir.
- DOMATES 919 Kg. ve birim fiyat 24,50 girilirse stok miktarı 919 Kg. artar.

6. Merkezi Çıkış Menüsü

Merkezi Çıkış menüsü, stoktan işyerlerine verilen malzemeleri kaydetmek için kullanılır. Kullanıcılar yalnızca yetkili oldukları işyerlerine çıkış yapabilir.



Merkezi çıkış menüsü: işyeri, ürün, miktar ve açıklama ile çıkış fişi.

Bu ekranda yapılacaklar

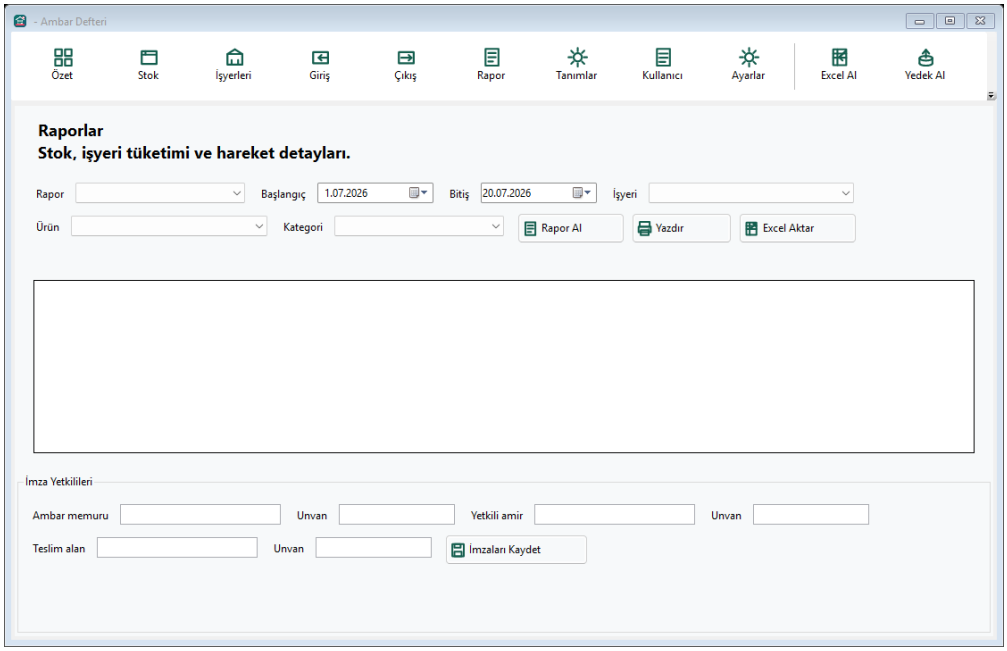
- Tarih seçin.
- İşyeri seçin. Örnek: Mutfak.
- Malzeme seçin ve miktarı yazın.
- Satır Ekle düğmesiyle ürünü çıkış fişine ekleyin.
- Birden fazla ürün eklenebilir.
- Çıkışı Kaydet düğmesiyle fişi tamamlayın.

Örnek kullanım

- Mutfak için 10 Kg. DOMATES, 5 Kg. PATATES ve 3 Ad. KIVIRCIK çıkışı tek fişte kaydedilebilir.
- Stok yetersizse program kaydetmeden önce uyarı verir.

7. Rapor Menüsü

Rapor menüsü, stok durumu ve hareketleri izlemek için kullanılır. Raporlar yazdırılabilir veya Excel dosyası olarak alınabilir.



Rapor menüsü: rapor türü, tarih aralığı, işyeri, ürün ve kategori filtreleri.

Bu ekranda yapılacaklar

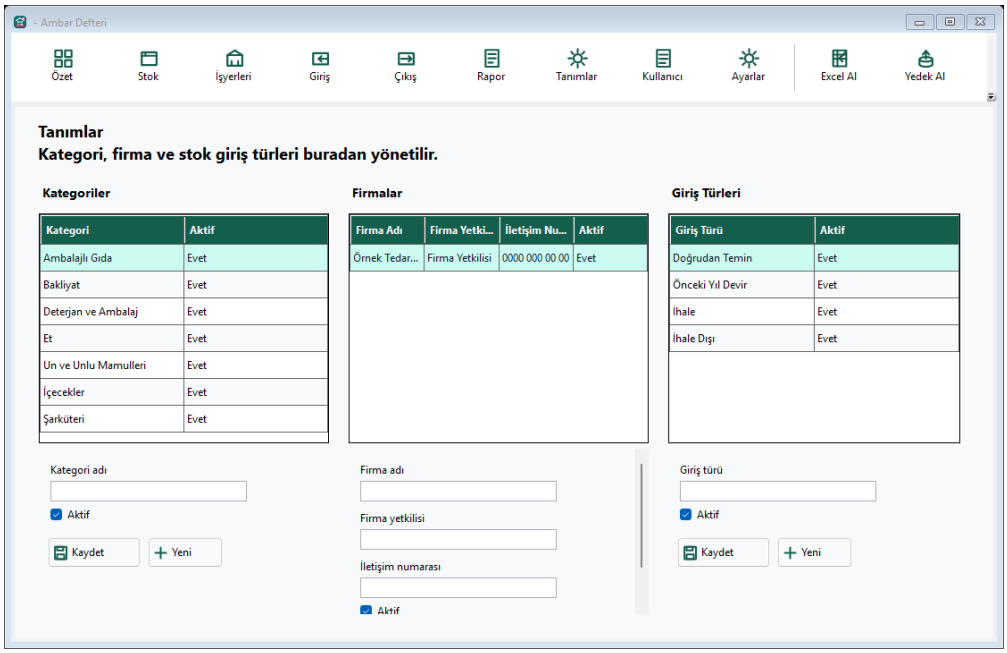
- Rapor türünü seçin: Stok Durumu, İşyeri Harcama veya Hareket Detayı.
- Başlangıç ve bitiş tarihini girin.
- Gerekirse işyeri, ürün veya kategori seçerek raporu daraltın.
- Rapor Al düğmesiyle listeyi oluşturun.
- Yazdır düğmesiyle kağıt çıktı alın.
- Excel Aktar düğmesiyle .xlsx rapor oluşturun.

Örnek kullanım

- 01.01.2025 - 31.07.2025 arası Ambalajlı Gıda kategorisi raporlanabilir.
- DOMATES ürününün giriş ve çıkış geçmişi Hareket Detayı raporuyla görülebilir.

8. Tanımlar Menüsü

Tanımlar menüsü, uygulamada kullanılan temel listeleri yönetir. Bu menü genellikle yönetici tarafından kullanılır.



Tanımlar menüsü: kategoriler, firmalar ve giriş türleri.

Bu ekranda yapılacaklar

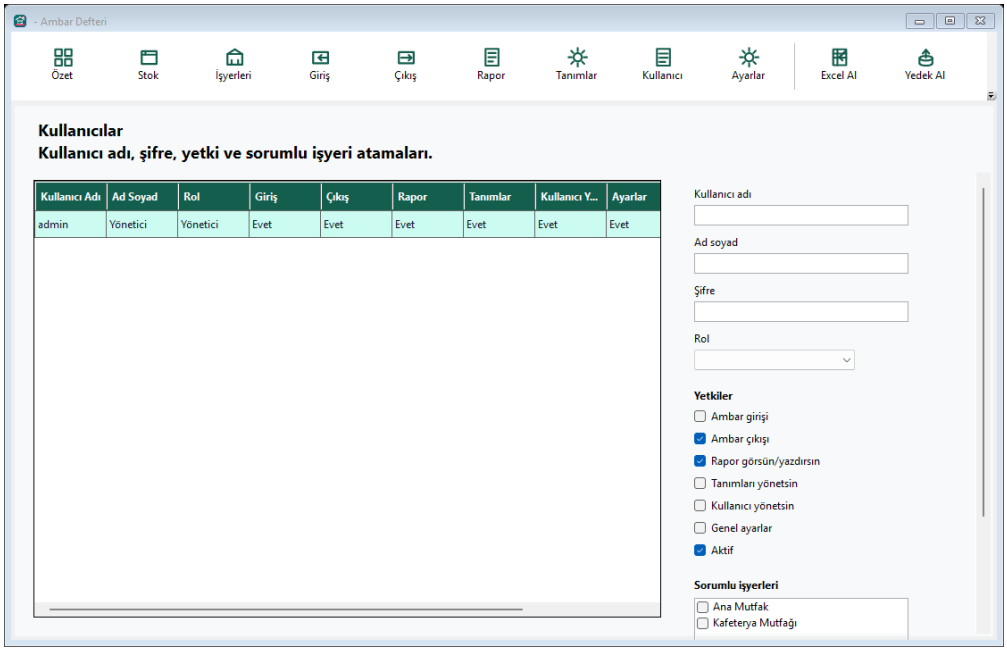
- Kategori ekleyin veya düzenleyin. Örnek: Et, Bakliyat, İçecekler.
- Firma ekleyin. Firma adı, yetkili ve iletişim numarası girin.
- Giriş türü ekleyin. Örnek: İhale, Doğrudan Temin.
- Kullanılmayacak kayıtları pasif hale getirin.

Örnek kullanım

- Excel Fatura Aktarım Firması, fatura raporlarından gelen girişlerde kullanılabilir.
- Doğrudan Temin giriş türü, fatura bazlı alımlarda seçilebilir.

9. Kullanıcılar Menüsü

Kullanıcılar menüsü, programa kimlerin gireceğini ve hangi işlemleri yapabileceğini belirler. Bu menü yönetici yetkisi gerektirir.



Kullanıcılar menüsü: kullanıcı bilgisi, yetkiler ve sorumlu işyerleri.

Bu ekranda yapılacaklar

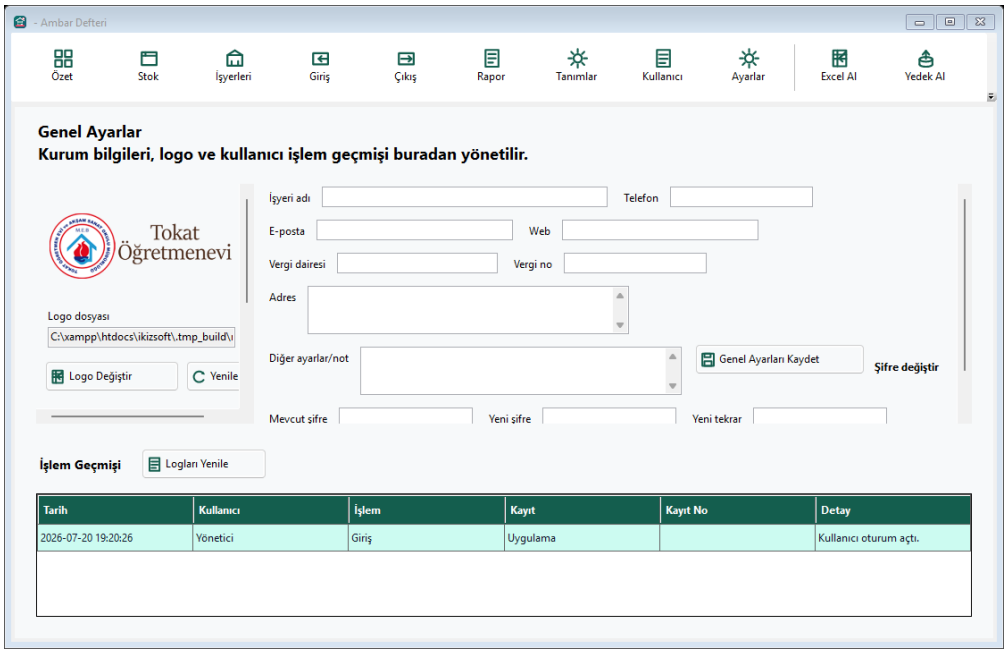
- Kullanıcı adı ve ad soyad girin.
- Şifre belirleyin.
- Rol seçin: Yönetici veya Kullanıcı.
- Yetkileri işaretleyin: giriş, çıkış, rapor, tanımlar, kullanıcı yönetimi, ayarlar.
- Sorumlu işyerlerini seçin.
- Kaydet düğmesiyle kullanıcıyı oluşturun.

Örnek kullanım

- Mutfak kullanıcısına sadece Ambar çıkışı ve Rapor yetkisi verilebilir.
- Bu kullanıcı yalnızca Mutfak işyerine çıkış yapar ve Mutfak raporlarını görebilir.

10. Genel Ayarlar Menüsü

Genel Ayarlar menüsü, kurum bilgileri, logo, şifre değişikliği ve işlem geçmişi için kullanılır.



Genel ayarlar menüsü: kurum bilgileri, logo, şifre ve işlem geçmişi.

Bu ekranda yapılacaklar

- İşyeri adı, telefon, e-posta, web, vergi bilgisi ve adres alanlarını doldurun.
- Logo Değiştir düğmesiyle rapor ve ekranda kullanılacak logoyu seçin.
- Genel Ayarları Kaydet düğmesiyle kurum bilgilerini kaydedin.
- Şifre değiştirmek için mevcut şifre, yeni şifre ve yeni tekrar alanlarını doldurun.
- İşlem geçmişinden kullanıcıların yaptığı kayıtları takip edin.

Örnek kullanım

- Kurum adı Tokat Öğretmenevi olarak girilirse rapor başlıklarında bu ad görünür.
- İlk kurulumdan sonra admin şifresi bu menüden değiştirilmelidir.

11. Excelden Al, Yedekleme ve Yardımcı Düğmeler

- Excel Al: Fatura kalem detaylı rapordaki ürünleri stok kartına ve fatura bazlı ambar giriş fişine aktarır.
- Excel raporunda Fatura No, Fatura Tarihi, ÜRÜN, MİKTAR, BİRİM FİYAT ve BİRİM kolonları olmalıdır.
- Aynı fatura no tekrar alınırsa ikinci kez fiş oluşturulmaz.
- Yedek Al: veritabanının güvenli bir kopyasını oluşturur.
- Yedekten Yükle: daha önce alınmış yedeği geri yükler.
- Örnek Veri: deneme yapmak için örnek işyeri ve hareket kayıtları oluşturur.
- Hakkında: uygulama, destek adresi ve telefon bilgisini gösterir.

Excel kolonu	Uygulamada karşılığı	Örnek değer
Fatura No	Belge no	SHP2025000000137
Fatura Tarihi	Giriş tarihi	21.01.2025
ÜRÜN	Stok kartı	DOMATES
MİKTAR	Giriş miktarı	919
BİRİM FİYAT	Birim fiyat	24,50
BİRİM	Stok birimi	Kilogram -> Kg.

12. Sık Yapılan İşlemler

İhtiyaç	Gidilecek menü	Yapılacak işlem
Yeni ürün eklemek	Stok	Malzeme adı, kategori ve birim girip Kaydet
Yeni firma eklemek	Tanımlar	Firmalar bölümünden firma adı, yetkili ve telefon girip Kaydet
Fatura stoğa işlemek	Giriş veya Excel Al	Belge no/fatura no ile stok giriş fişi oluştur
İşyerine ürün vermek	Çıkış	İşyeri, malzeme ve miktar seçip Çıkışı Kaydet
Ürün geçmişini görmek	Rapor	Hareket Detayı ve ürün filtresiyle Rapor Al
Kullanıcı yetkisi vermek	Kullanıcılar	Yetki kutularını ve sorumlu işyerlerini seç
Şifre değiştirmek	Genel Ayarlar	Mevcut şifre ve yeni şifre alanlarını doldur

13. Sorun Yaşarsanız

- Giriş yapamıyorsanız kullanıcı adı, şifre ve kullanıcının aktif olup olmadığını kontrol edin.
- Stok girişi kaydedilmiyorsa belge no, firma ve giriş türü alanlarının dolu olduğundan emin olun.
- Çıkış kaydedilmiyorsa stok miktarı yetersiz olabilir.
- Kullanıcı işyeri göremiyorsa Kullanıcılar menüsünden sorumlu işyeri ataması yapılmalıdır.
- Excel alınmıyorsa kolon başlıklarının beklenen adlarda olduğundan emin olun.
- Destek için www.ikizsoft.com veya 05558832560 bilgisini kullanın.