



ANKARA YAZILIM A.Ş.

AYPOS ERP FİRMA DATALARI YÜKLEME TEST PLANI Eğitim Dokümanı

Temmuz 2023

Ankara



İçindekiler Tablosu

1. Firma Dataları Yükleme ve İlk Çalıştırma Test Planı	4
1.1. İçeri Alınacak Verilerin Kontrol Edilmesi ve Temizlenmesi.....	4
1.1.1 Temiz Verinin İçeri Alınması	4
1.1.2 Genel Muhasebe Hesap Planı Listesi Aktarımı	5
1.1.3 Yönetim Muhasebe Hesap Planı Listesi Aktarımı	6
1.1.4 Hesap Özellik Kayıtları Aktarımı.....	6
1.1.5 Cari Hesap Sicil Kayıtları Aktarımı.....	7
1.1.6 Genel Muhasebe Açılış Fişi Aktarımı	7
1.1.7 Yönetim Muhasebe Açılış Fişi Aktarımı	8
1.1.8 Takipteki Alınan Çek/Senet/Talimat Kayıtları Aktarımı	9
1.1.9 Takipteki Verilen Çek/Senet/Talimat Kayıtları Aktarımı.....	10
1.1.10 Ürün Marka Kayıtlarının Aktarılması	11
1.1.11 Ürün Sınıflarının İçeri Alınması	11
1.1.12 Ürün Gruplarının İçeri Alınması	11
1.1.13 Ürün Sicil Kayıtlarının İçeri Alınması.....	12
1.1.14 Ürün Ölçü Birimlerinin İçeri Alınması	13
1.1.15 Barkod Listesi Al	13
1.1.16 E-Ticaret Bilgisi İçeri Al	13
1.1.17 Ürün Elemanlarını İçeri Al.....	13
1.1.18 Ürün Özellik Bilgisi İçeri Al	13
1.1.19 Ürün Stok Kullanım Yeri (SKY) Bilgisi İçeri Al	14
1.1.20 Ürün Envanter Bilgisi İçeri Al	14
1.2 İlk Çalıştırma Test Planı.....	16
1.2.1 Firma Ayarları	16
1.2.2 Pazarlama/Satış Modül Testleri.....	16
1.2.2.1 Müşteri Teklifleri	16
1.2.2.2 Müşteri Siparişleri.....	17
1.2.2.3 Müşteri Sevk İrsaliyesi	17
1.2.2.4 Müşteri Satış Faturası (Mal/Hizmet)	17
1.2.2.5 Müşteri Satış Faturası (Hizmet)	18
1.2.2.6 Müşteri Satış İndirim Şablonu Uygula	18
1.2.2.7 Ürün Satış Karar-Zarar Raporu	18
1.2.2.8 Envanter Raporu.....	18



1.2.3	Yönetim Muhasebe Modül Testleri	19
1.2.3.1	Tahsilat Makbuzu	19
1.2.3.2	Tediye Makbuzu	19
1.2.3.3	Banka Modül Testi	19
1.2.3.4	Fiş İşlem Bordro Testi	20



1. Firma Dataları Yükleme ve İlk Çalıştırma Test Planı

Bu dokümanla, AYPOS ERP kurulum sonrası firmanın mevcut verilerinin Excel formatında nasıl içeri alınacağını ve alınan veriler üzerinde firma rutin işlerinin örneklenerek tüm süreçlerin test edilmesini sağlar. Böylece eksiksiz bir kurulum yapılmış olur. Kurulum sonrası tüm süreçler test edilerek ERP kullanıcılarının daha sonradan karşılaşacağı sorunlar önceden görülmüş ve tedavi edilmiş olur.

İçeri alınacak veri başlıkları şunlardır.

- Genel muhasebe hesap planı kayıtları
- Yönetim muhasebe hesap planı kayıtları
- Hesap özellikleri
- Cari hesap sicil kayıtları
- Genel muhasebe açılış mizan kaydı
- Yönetim muhasebe açılış mizan kaydı
- Takipteki alınan çek/senet kayıtları
- Takipteki verilen çek/senet kayıtları
- Ürün marka kayıtları (sistem kataloğunda)
- Ürün sınıf kayıtları (sistem kataloğunda)
- Ürün grup kayıtları
- Ürün sicil kayıtları
- Ürün envanter kayıtları ve raf yeri kayıtları

1.1. İçeri Alınacak Verilerin Kontrol Edilmesi ve Temizlenmesi

Excel formatında içeri alınacak verilerin aktarım öncesi ERP'de sorun oluşturmayacak şekilde kontrol edilmesi ve eksik hatalı verilerin düzeltilmesi gerekir. Örneğin hesap planı aktarımında hesap kodunda noktalama işaretleri varsa Excel'de aktarım öncesi bu işaretler kaldırılmalıdır.

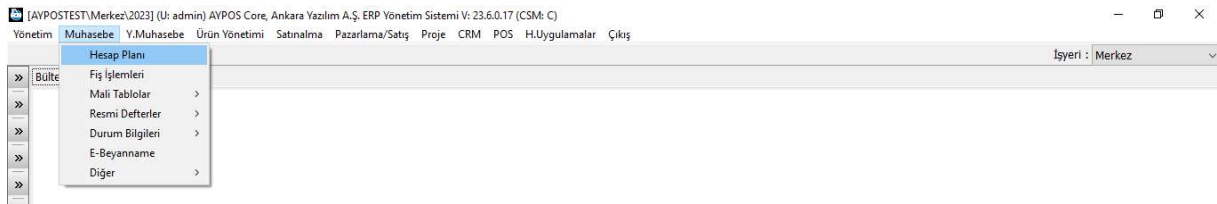
Eksik veriler için en uygun verinin bulunarak set edilmesi gerekir. Örneğin cari hesap sicil kayıtları aktarımında şehir/ilçe isimleri ERP sistem kataloğunda tanımlı şehir ve ilçe isimleriyle aynı olmalıdır. Ayrıca iletişim verilerindeki telefon, mail adresi gibi bilgilerin normlara uygun hale getirilmesi gerekir. Ürün sicil kayıtlarındaki ölçü birimleri normlara uygun olmalıdır. Bu örnekler çoğaltılabilir.

1.1.1 Temiz Verinin İçeri Alınması

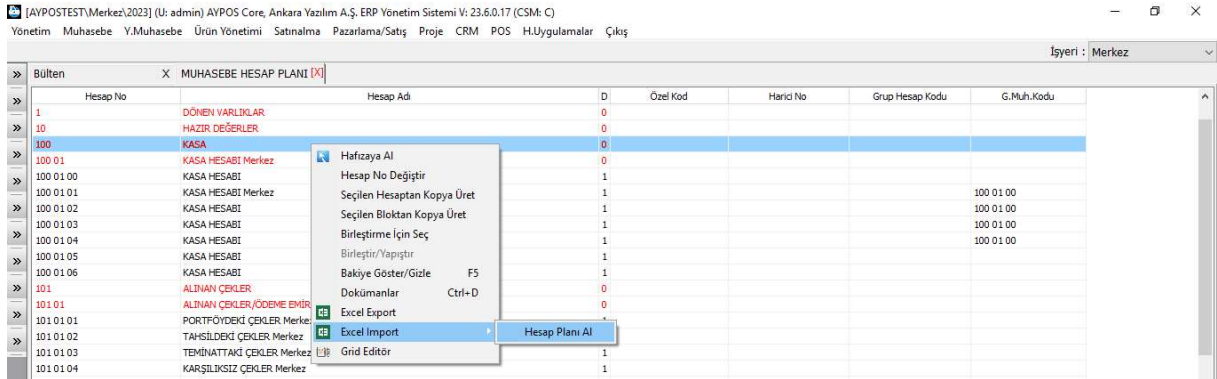
Verinin içeri alınması işi ilgili menüden Excel Import seçeneğiyle yapılır. İçeri alma işi 1. maddede belirtilen sırada yapılmalıdır. Aksi halde tanım sorunlarıyla karşılaşılır. Bu sorunlardan bazıları şunlardır.

- Hesap planında hesap kaydı olmayan bir hesap için açılış mizanı aktarımı yapılamaz.
- Ürün marka ve grup kaydı olmayan bir ürün sicil kaydı içeri alınamaz.
- Açılış envanter aktarımında ürün sicil kaydı olmayan satırlar varsa envanter içeri alınamaz.
- Ürün ölçü birim kaydı yoksa ürün envanter kaydı ilgili ölçü birim kaydıyla içeri alınamaz.
- Cari sicilindeki şehir ve ilçe tanımı ERP sistem kataloğunda yoksa sicil kaydı içeri alınmayacaktır.

1.1.2 Genel Muhasebe Hesap Planı Listesi Aktarımı



Şekil 1: Genel Muhasebe Hesap Planı



Şekil 2: Hesap Planı İçeri Al İşlemi

Yukarıdaki seçenekle muhasebe hesap planı kayıtlarının içeri alınması sağlanır.

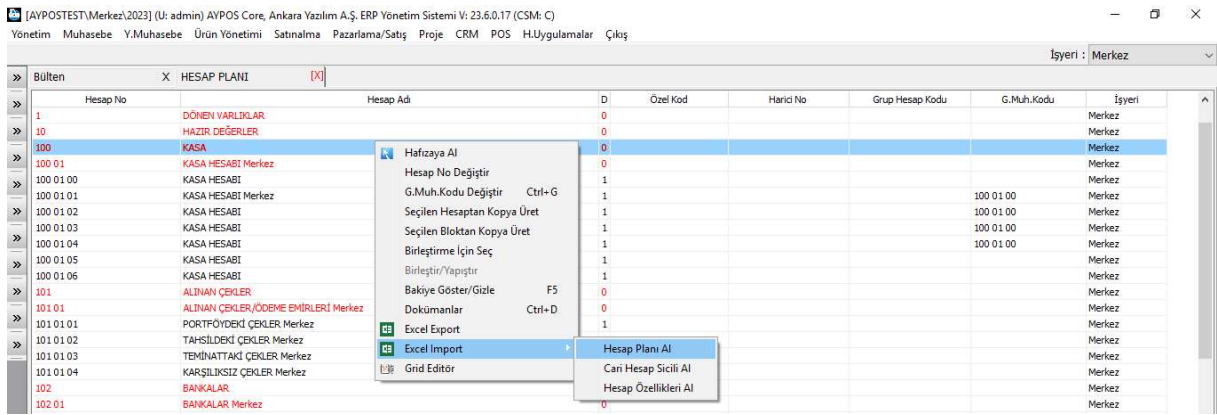
Not: Excel ve ERP tablo eşleştirme işlemi genel muhasebe dokümanında anlatılmıştır.

Genel muhasebe hesap planı aktarımı yapılmış ise yönetim muhasebe hesap planı kaydı aktarmaya gerek yoktur. Çünkü iki modülde aynı hesap planı yapısını kullanmaktadır.

1.1.3 Yönetim Muhasebe Hesap Planı Listesi Aktarımı



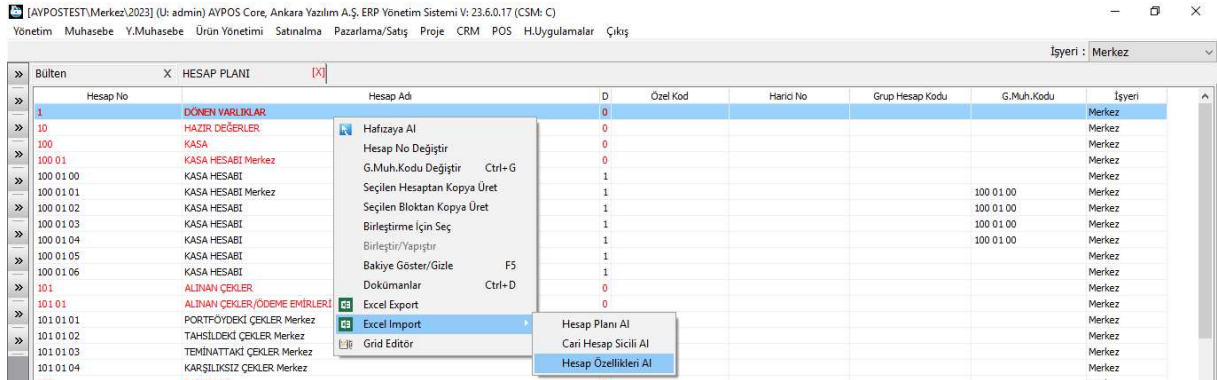
Şekil 3: Yönetim Muhasebe Hesap Planı



Şekil 4: Yönetim Muhasebe Hesap Planı Kaydı Aktarımı

Genel muhasebe bölümünde hesap planı aktarımı daha önceden yapılmış ise burada yeniden hesap planı kaydı aktarmaya gerek yoktur.

1.1.4 Hesap Özellik Kayıtları Aktarımı



Şekil 5: Hesap Özellik Kayıtları Aktarımı

Hesap planı kayıtları aktarımı sonrasında hesap özellik kayıtları yukarıdaki seçenekle yapılır.

1.1.5 Cari Hesap Sicil Kayıtları Aktarımı

[AYPOSTEST\Merkez\2023] (U: admin) AYPOS Core, Ankara Yazılım A.Ş. ERP Yönetim Sistemi V: 23.6.0.17 (CSM: C)

Yönetim Muhasebe Y.Muhasebe Ürün Yönetimi Satınalma Pazarlama/Satış Proje CRM POS H.Uygulamalar Çıkış

İşyeri : Merkez

Hesap No	Hesap Adı	D	Özel Kod	Harcı No	Grup Hesap Kodu	G.Muh.Kodu	İşyeri
1	DÖNEN VARLIKLAR	0					Merkez
10	HAZIR DEĞERLER	0					Merkez
100	KASA	0					Merkez
100 01	KASA HESABI Merkez	0					Merkez
100 01 00	KASA HESABI	1					Merkez
100 01 01	KASA HESABI Merkez	1			100 01 00		Merkez
100 01 02	KASA HESABI	1			100 01 00		Merkez
100 01 03	KASA HESABI	1			100 01 00		Merkez
100 01 04	KASA HESABI	1			100 01 00		Merkez
100 01 05	KASA HESABI	1			100 01 00		Merkez
100 01 06	KASA HESABI	1			100 01 00		Merkez
101	ALINAN ÇEKLER	0					Merkez
101 01	ALINAN ÇEKLER/ÖDEME EMİRLERİ	0					Merkez
101 01 01	PORTFÖYDEKİ ÇEKLER Merkez	0					Merkez
101 01 02	TAHSİLDEKİ ÇEKLER Merkez	0					Merkez
101 01 03	TEMİNATTAKİ ÇEKLER Merkez	0					Merkez
101 01 04	KARŞILIKSIZ ÇEKLER Merkez	0					Merkez
102	BANKALAR	0					Merkez
102 01	BANKALAR Merkez	0					Merkez

Şekil 6: Cari Hesap Sicil Listesi Aktarımı

Cari hesap sicil kayıtları yukarıdaki seçenekle içeri alınır.

1.1.6 Genel Muhasebe Açılış Fişi Aktarımı

[AYPOSTEST\Merkez\2023] (U: admin) AYPOS Core, Ankara Yazılım A.Ş. ERP Yönetim Sistemi V: 23.6.0.17 (CSM: C)

Yönetim Muhasebe Y.Muhasebe Ürün Yönetimi Satınalma Pazarlama/Satış Proje CRM POS H.Uygulamalar Çıkış

İşyeri : Merkez

Bülte	Fiş İşlemleri
	Mali Tablolar
	Resmi Defterler
	Durum Bilgileri
	E-Beyanname
	Diğer

Şekil 7: Genel Muhasebe Fiş Listesi

[AYPOSTEST\Merkez\2023] (U: admin) AYPOS Core, Ankara Yazılım A.Ş. ERP Yönetim Sistemi V: 23.6.0.17 (CSM: C)

Yönetim Muhasebe Y.Muhasebe Ürün Yönetimi Satınalma Pazarlama/Satış Proje CRM POS H.Uygulamalar Çıkış

İşyeri : Merkez

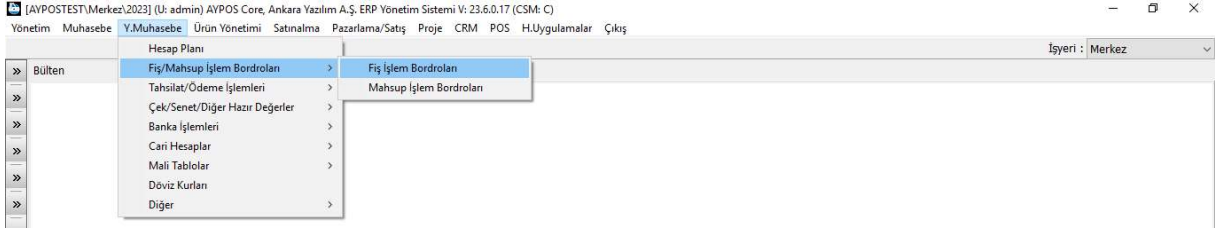
Tarih	Fiş No	Yevmiye No	Fiş Türü	Belge Türü	Fiş Grubu	Açıklama	Özel Kod	Tanzim Eden	Yazdır	Kilit	Kesin	Boş Tutar	Alacak Tutar	KS	BS
17.07.2023	0	0 04 # Mahsup FM	04 # Mahsup FM			ARŞİV FATURA		admin	0	0	1	1.475,00	1.475,00	0	0
17.07.2023	0	0 04 # Mahsup FM	04 # Mahsup FM			ARŞİV FATURA		admin	0	0	1	2.548,80	2.548,80	0	0
17.07.2023	0	0 04 # Mahsup FM	04 # Mahsup FM			Filtre Edilen Kayıtları Seç/Birak		admin	0	0	0	0,00	0,00	0	0
17.07.2023	0	0 04 # Mahsup FM	04 # Mahsup FM			Seçilen Belgeler İçin İşlem		admin	0	0	0	0,00	0,00	0	0
17.07.2023	0	0 04 # Mahsup FM	04 # Mahsup FM			Kopya Üret		admin	0	0	0	0,00	0,00	0	0
17.07.2023	0	0 04 # Mahsup FM	04 # Mahsup FM			Yevmiye Sırala		admin	0	0	0	0,00	0,00	0	0
17.07.2023	0	0 04 # Mahsup FM	04 # Mahsup FM			Dokümanlar		admin	0	0	1	120,00	120,00	0	0

Şekil 8: Genel Muhasebe Açılış Fişi

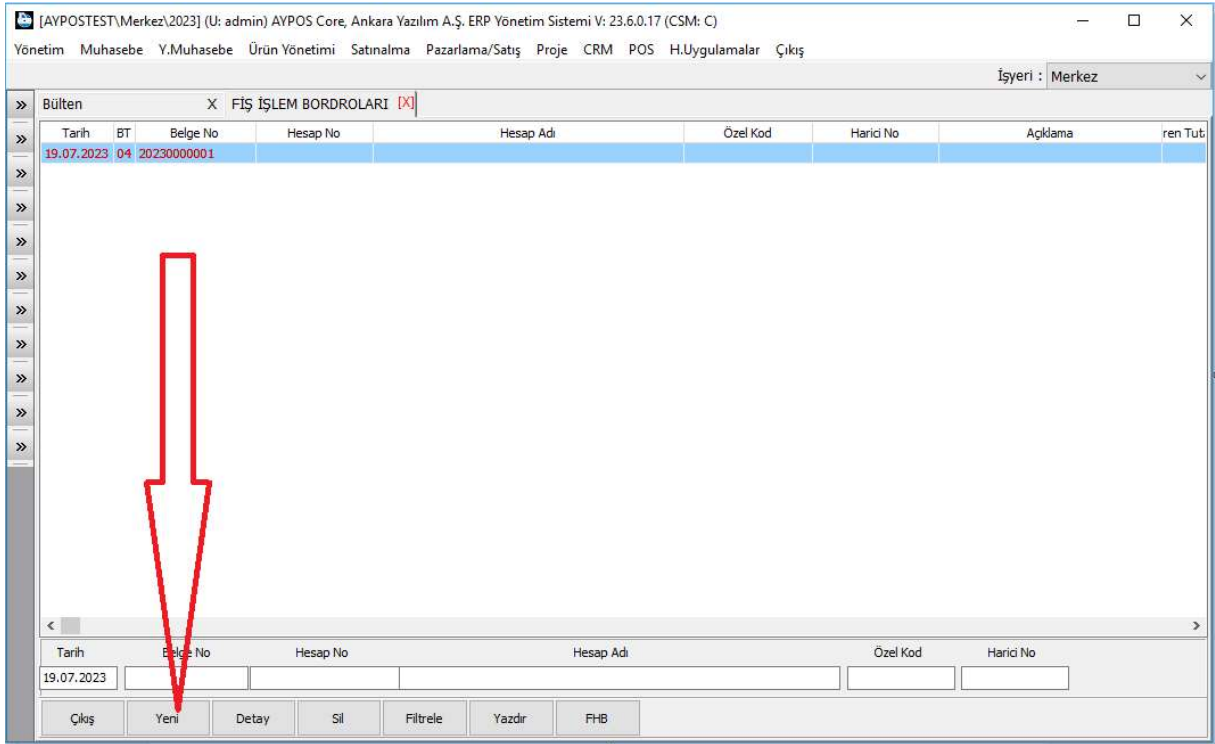
Genel muhasebe açılış fiş kaydı yukarıdaki seçenekle aktarılır. Eğer firma muhasebe sisteminde Genel ve Yönetim muhasebe kayıtları aynı ise buradan aktarım yapmaya gerek yoktur. Çünkü

Yönetim muhasebe bölümden yapılacak açılış fişi aynı zamanda Genel Muhasebe kayıtlarında oradan gönderilmektedir.

1.1.7 Yönetim Muhasebe Açılış Fişi Aktarımı

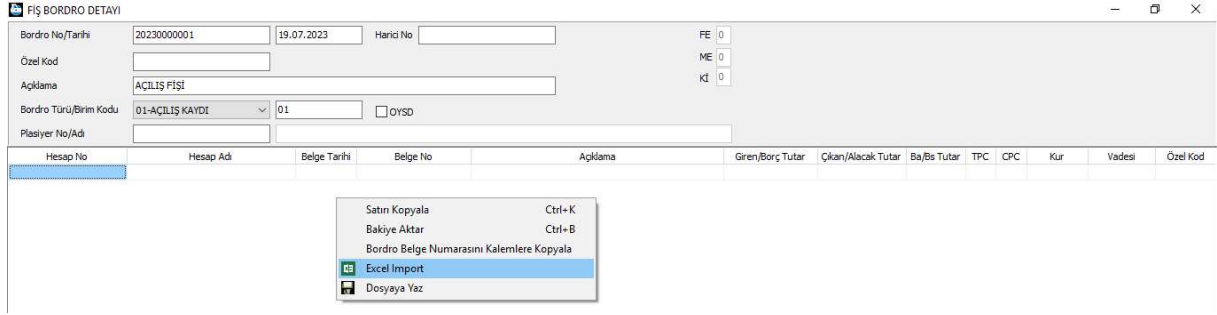


Şekil 9: Yönetim Muhasebe Fiş İşlemleri



Şekil 10: Yönetim Muhasebe Fiş Listesi

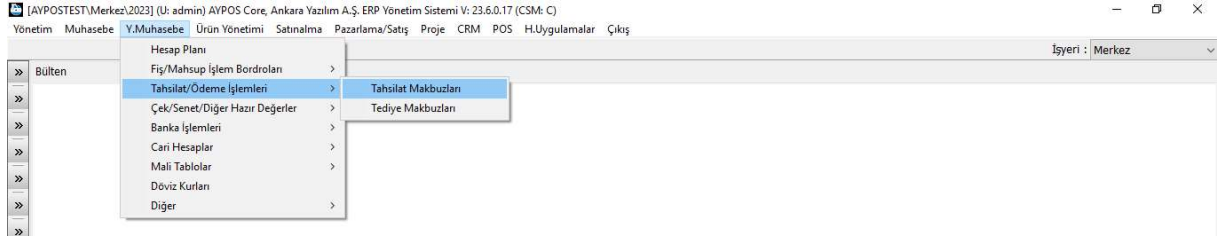
Fiş listesinde “Yeni” butonuna basılarak bir açılış fişi oluşturulur.



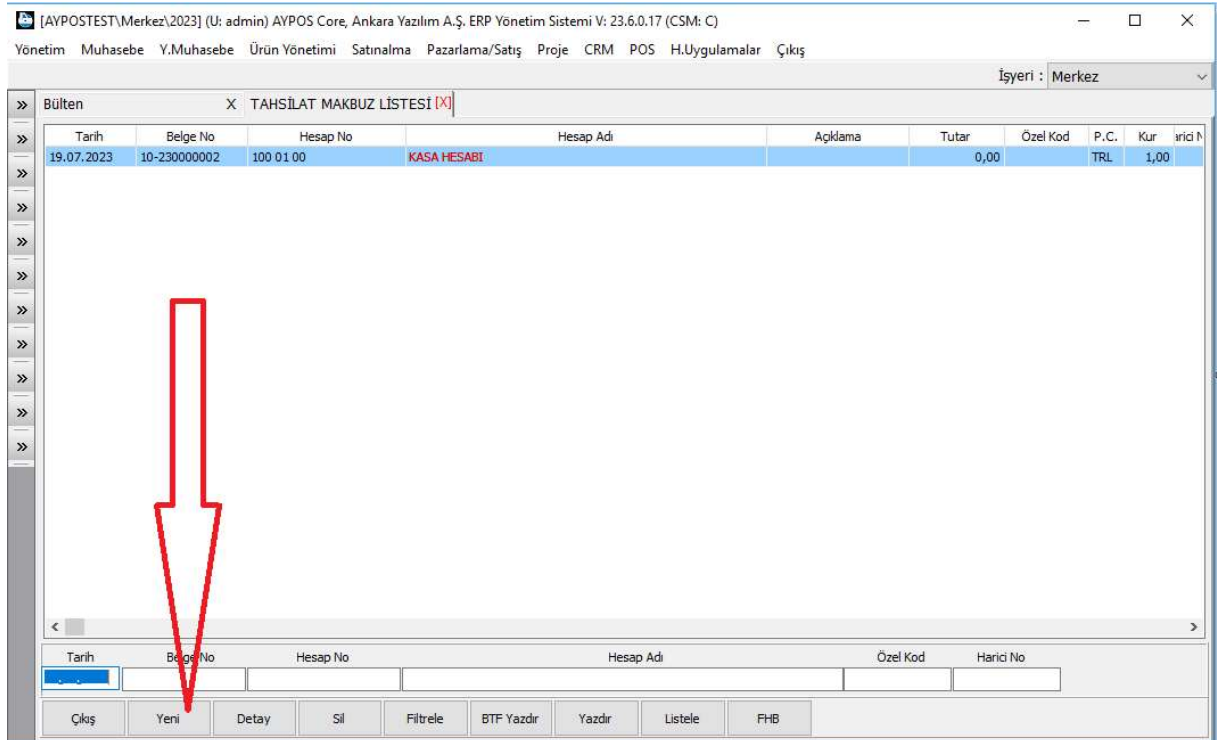
Şekil 11: Açılış Fişi Excel Import

Fiş kaydı içinde sağ klik yapılarak “Excel Import” seçeneği kullanılır.

1.1.8 Takipteki Alınan Çek/Senet/Talimat Kayıtları Aktarımı

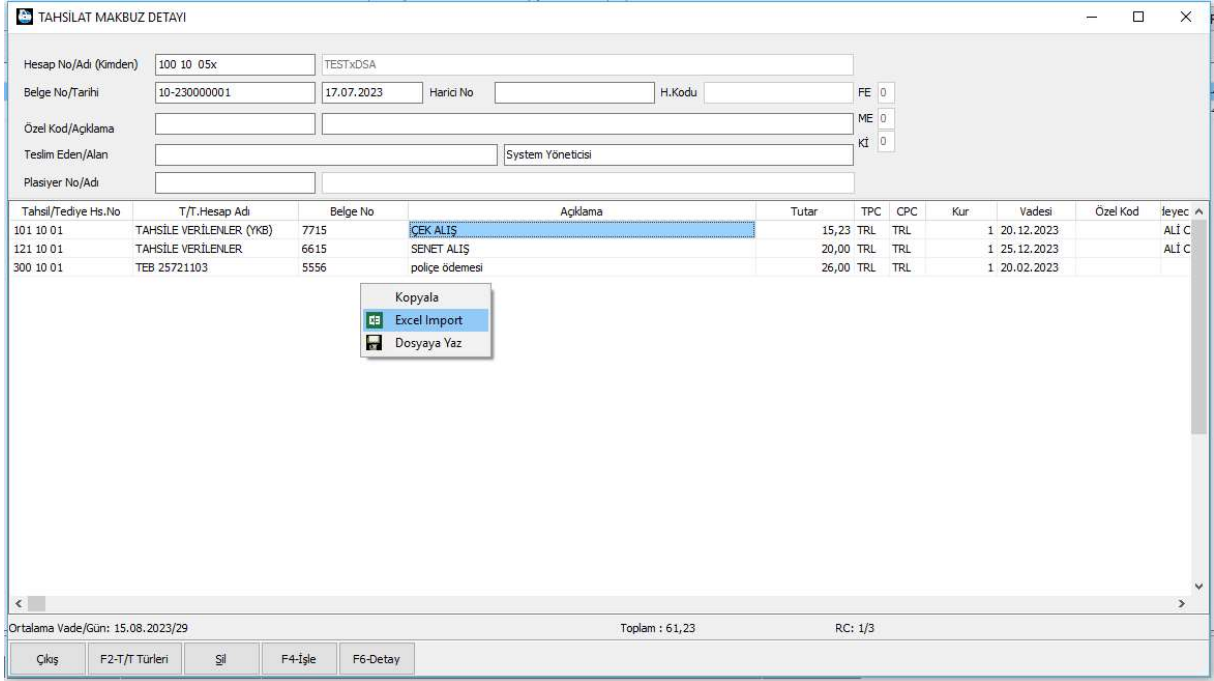


Şekil 12: Tahsilat Makbuz Seçeneği



Şekil 13: Makbuz Listesi

“Yeni” butonuna basılarak bir tahsil makbuzu oluşturulur.



The screenshot shows a software window titled 'TAHSİLAT MAKBUZ DETAYI'. It contains a form with fields for 'Hesap No/Adı (Kimden)', 'Belge No/Tarihi', 'Harici No', 'H.Kodu', 'Özel Kod/Açıklama', 'Teslim Eden/Alan', and 'Plasiyer No/Adı'. Below the form is a table with columns: 'Tahsil/Tediye Hs.No', 'T/T.Hesap Adı', 'Belge No', 'Açıklama', 'Tutar', 'TPC', 'CPC', 'Kur', 'Vadesi', 'Özel Kod', and 'İyec'. The table contains three rows of data. A context menu is open over the first row, showing options: 'Kopyala', 'Excel Import', and 'Dosyaya Yaz'. At the bottom of the window, there are buttons for 'Çıkış', 'F2-T/T Türleri', 'Sil', 'F4-İşle', and 'F6-Detay'. The status bar at the bottom shows 'Ortalama Vade/Gun: 15.08.2023/29', 'Toplam : 61,23', and 'RC: 1/3'.

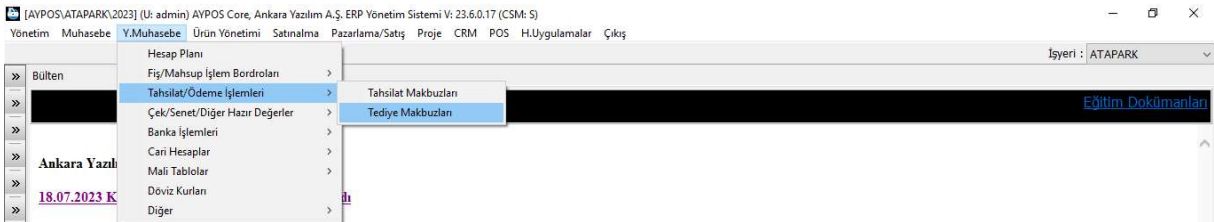
Tahsil/Tediye Hs.No	T/T.Hesap Adı	Belge No	Açıklama	Tutar	TPC	CPC	Kur	Vadesi	Özel Kod	İyec
101 10 01	TAHSİLE VERİLENLER (YKB)	7715	ÇEK ALIŞ	15,23	TRL	TRL		1 20.12.2023		ALI C
121 10 01	TAHSİLE VERİLENLER	6615	SENET ALIŞ	20,00	TRL	TRL		1 25.12.2023		ALI C
300 10 01	TEB 25721103	5556	poliçe ödemesi	26,00	TRL	TRL		1 20.02.2023		ALI C

Şekil 14: Alınan Çek/Senet Bordro Kalemleri

Tahsil makbuz başlığı oluşturulduktan sonra makbuz kalemlerine gidilerek sağ klik "Excel Import" seçeneğiyle takipteki çek/senet ve talimatlar içeri alınır.

Not: Takip için dışarıdan alınan evrakların açılış makbuzlarında muhasebe entegrasyonları "Hayır" olmalıdır. Aksi halde mükerrer hesap hareketi olacağından hesap bakiyeleri bozulacaktır.

1.1.9 Takipteki Verilen Çek/Senet/Talimat Kayıtları Aktarımı



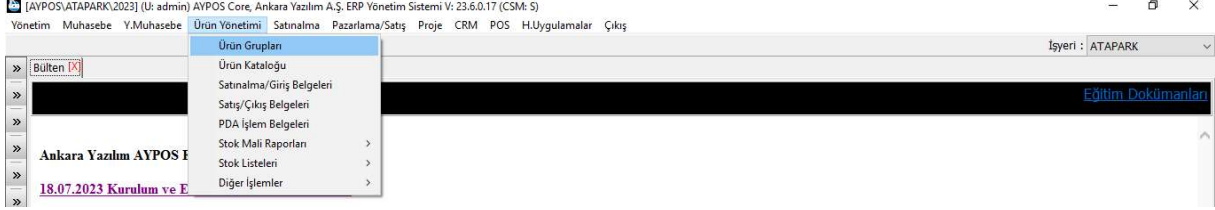
The screenshot shows the software interface with a menu open. The menu items are: 'Hesap Planı', 'Fiş/Mahsup İşlem Bordroları', 'Tahsilat/Ödeme İşlemleri', 'Çek/Senet/Diğer Hazır Değerler', 'Banka İşlemleri', 'Cari Hesaplar', 'Mali Tablolar', 'Dviz Kurları', and 'Diğer'. The 'Tahsilat/Ödeme İşlemleri' menu is expanded, showing 'Tahsilat Makbuzları' and 'Tediye Makbuzları'. The 'Tediye Makbuzları' option is highlighted. The status bar at the bottom shows 'İşyeri : ATAPARK'.

Şekil 15: Tediye Makbuz İşlemleri

Tediye makbuz işlemlerine girilir. Alınan Çek/Senet ve talimatlardaki aktarım kuralı uygulanır.

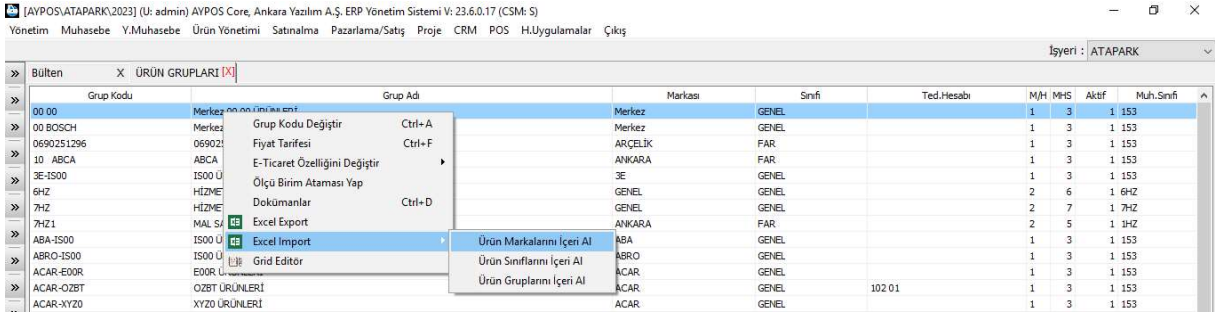
Not: Takip için dışarıdan alınan evrakların açılış makbuzlarında muhasebe entegrasyonları "Hayır" olmalıdır. Aksi halde mükerrer hesap hareketi olacağından hesap bakiyeleri bozulacaktır.

1.1.10 Ürün Marka Kayıtlarının Aktarılması



Şekil 16: Ürün Grupları

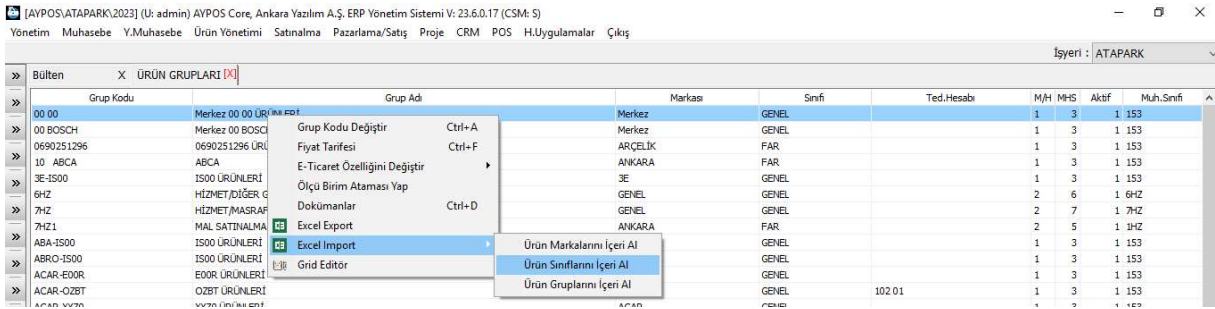
Ürün marka kayıtlarının içeri alınması için ürün grupları seçeneğine girilir.



Şekil 17: Ürün Marka Kayıtları İçeri Al

Ürün marka kayıtları seçeneği çalıştırılarak aktarım talimatı prosedürü uygulanır.

1.1.11 Ürün Sınıflarının İçeri Alınması



Şekil 18: Ürün Sınıflarının İçeri Alınması

Ürün gruplarına girilerek yukarıdaki seçenek çalıştırılarak aktarım yapılır.

1.1.12 Ürün Gruplarının İçeri Alınması

[AYPOS\ATAPARK,2023] (U: admin) AYPOS Core, Ankara Yazılım A.Ş. ERP Yönetim Sistemi V: 23.6.0.17 (CSM: 5)

Yönetim Muhasebe Y.Muhasebe Ürün Yönetimi Satınalma Pazarlama/Satış Proje CRM POS H.Uygulamalar Çıkış

İşyeri : ATAPARK

Bülten	X	ÜRÜN GRUPLARI [X]	Grup Kodu	Grup Adı	Markası	Sınıfı	Ted.Hesabı	M/J	M/S	Aktif	Muh.Sınıfı
>>			00 00	Merkez 00 00 ÜRÜNLERİ	Merkez	GENEL		1	3		1 153
>>			00 BOSCH	Merkez 00 BOSCH ÜRÜNLERİ	Merkez	GENEL		1	3		1 153
>>			0690251296	0690251296 ÜRÜNLERİ	ARÇELİK	FAR		1	3		1 153
>>			10 ABCA	ABCA	ANKARA	FAR		1	3		1 153
>>			3E-1500	1500 ÜRÜNLERİ	3E	GENEL		1	3		1 153
>>			6HZ	HİZMET/DİĞER GELİR GRUBU	GENEL	GENEL		2	6		1 6HZ
>>			7HZ	HİZMET/MASRAF (GİDERLER) GRUBU	GENEL	GENEL		2	7		1 7HZ
>>			7HZ1	HAL SATINALMA MALİYETLERİ	ANKARA	FAR		2	5		1 7HZ
>>			ABA-1500	1500 ÜRÜNLERİ	ABA	GENEL		1	3		1 153
>>			ABRO-1500	1500 ÜRÜNLERİ	ABRO	GENEL		1	3		1 153
>>			ACAR-E00R	E00R ÜRÜNLERİ	ACAR	GENEL		1	3		1 153
>>			ACAR-OZBT	OZBT ÜRÜNLERİ	ACAR	GENEL	102 01	1	3		1 153
>>			ACAR-NY20	NY20 ÜRÜNLERİ	ACAR	GENEL		1	3		1 153
>>			AFT-1500	1500 ÜRÜNLERİ	ACAR	GENEL		1	3		1 153
>>			AIRTEX-1500	1500 ÜRÜNLERİ	ACAR	GENEL		1	3		1 153

Group Kodu Değiştir Ctrl+A
Fiyat Tarifesi Ctrl+F
E-Ticaret Özelliğini Değiştir
Ölçü Birim Ataması Yap
Dokümanlar Ctrl+D
Excel Export
Excel Import
Grid Editor

ÜRÜN Markalarını İçeri Al
ÜRÜN Sınıflarını İçeri Al
ÜRÜN Gruplarını İçeri Al

Şekil 19: Ürün Gruplarının İçeri Alınması

Ürün gruplarına girilerek yukarıdaki seçenekle ürün grupları içeri alınır.

1.1.13 Ürün Sicil Kayıtlarının İçeri Alınması

[AYPOS\ATAPARK,2023] (U: admin) AYPOS Core, Ankara Yazılım A.Ş. ERP Yönetim Sistemi V: 23.6.0.17 (CSM: 5)

Yönetim Muhasebe Y.Muhasebe Ürün Yönetimi Satınalma Pazarlama/Satış Proje CRM POS H.Uygulamalar Çıkış

İşyeri : ATAPARK

Bülten [X]	ÜRÜN KATALOĞU
>>	Satınalma/Giriş Belgeleri
>>	Satış/Çıkış Belgeleri
>>	PDA İşlem Belgeleri
>>	Stok Mali Raporları
>>	Stok Listeleri
>>	Diğer İşlemler

Ankara Yazılım AYPOS I

18.07.2023 Kurulum ve E

29.06.2019 Gider Pusulası ve son satış belgesi yazdırma işinin yönetici bilgisayar onayı ile yapılması sağlandı.

20.02.2019 İşyerilerindeki teraziler için ürün tanımlama dosyası oluşturma özelliği eklendi.

21.01.2019 AY-POS Satınalma/Satış belgelerinin kontrolü sağlandı.

19.01.2019 Güncelleme paketi yayımlama işleminde değişiklik yapıldı.

Şekil 20: Ürün Kataloğu

Ürün sicil kayıtları aktarımı için ürün listesi seçeneği çalıştırılır.

[AYPOS\ATAPARK\2023] (U: admin) AYPOS Core, Ankara Yazılım A.Ş., ERP Yönetim Sistemi V; 23.6.0.17 (CSM: S)

Yönetim Muhasebe Y.Muhasebe Ürün Yönetimi Satınalma Pazarlama/Satış Proje CRM POS H.Uygulamalar Çıkış

İşyeri : ATAPARK

Grup Kodu	Sicil Kodu	Sicil Adı	Birimi	Kyt.Mevcut	Kons.Mevcut	PDA Mevcut	Part.Mevcut	Transfer	A.Sipariş	V.Sipariş	P.C.	D.S.Fiyatı	TRL S.Fiyatı	E-Ticaret	Kit Ürün	Muadil	Aktif
0690251296	SR00-7530	DİREKSİYON SİMDİ DOĞA	Hafızaya Al	0	1	0	0	0	0	0	0	0,00	359,47	0	0	0	1
0690251296	0010	46742969 GERGİ RULMAN	Grup/Sicil Kodu Değiştir	0	2	0	0	0	0	0	0	0,00	6,50	0	0	0	1
0690251296	0011	51758383 Z GERGİ RULMAN	Kopyala	0	2	0	0	0	0	0	0	0,00	7,99	0	0	0	1
0690251296	0012	7700102831 GERGİ RULMAN	Barkod Kodu Eşleştir	0	1	0	0	0	0	0	0	0,00	104,08	0	0	0	1
0690251296	ABA-7700272972	GERGİ RULMANE REHAULT	Dokümanlar	0	1	0	0	0	0	0	0	0,00	5,00	0	0	0	1
0690251296	ABA-7700273640	V KAYIŞ GERGİ RULMANI F	E-Ticaret Bilgisi	0	1	0	0	0	0	0	0	0,00	196,14	0	0	0	1
0690251296	AC DELCO-402066813R	ÖN FREN DİSK MEGANE 3	Kategori Ağacı (B2C, B2B)	0	1	0	0	0	0	0	0	0,00	876,52	0	0	0	1
0690251296	AC DELCO-4251.52	ÖN FREN BALATASI PEKİT	Kategori Ağacı (Rapor)	0	1	0	0	0	0	0	0	0,00	202,25	0	0	0	1
0690251296	AC DELCO-4254.26	ÖN FREN BALATASI TAMB	Ürün Elemanları	0	2	0	0	0	0	0	0	0,00	150,00	0	0	0	1
0690251296	AC DELCO-51740250	ARKA FREN DİSKİ DUCAT	Ürün Özellikleri	0	1	0	0	0	0	0	0	0,00	200,00	0	0	0	1
0690251296	4951	GÖÇÜK BEZİ TEST	Seçilenleri Muadil Yap	0	2	0	0	0	0	0	0	0,00	85,89	0	0	0	1
0690251296	AC DELCO-7701208422	ÖN FREN BALATASI CLIO	Muadil Listesi	0	1	0	0	0	0	0	0	0,00	108,40	0	0	0	1
0690251296	AC DELCO-7711130071	ÖN FREN BALATASI RENA	Piyasa/Rakip Fiyat Hikayesi	0	1	0	0	0	0	0	0	0,00	145,51	0	0	0	1
0690251296	AC DELCO-77362180	ÖN FREN BALATA TAKIMI F	FTS İndeks Oluştur	0	1	0	0	0	0	0	0	0,00	118,43	0	0	0	1
0690251296	AC DELCO-77362199	ÖN FREN BALATA TAKIMI F	Excel Export	0	1	0	0	0	0	0	0	0,00	183,25	0	0	0	1
0690251296	AC DELCO-77365729	ÖN FREN BALATASI GRAY	Excel Import	0	1	0	0	0	0	0	0	0,00	274,63	0	0	0	1
0690251296	AC DELCO-9945884	ARKA FREN BALATASI DUA	Ürün İçeri Al	0	1	0	0	0	0	0	0	0,00	50,01	0	0	0	1
0690251296	ACAR CONTA-110444213	110444213R SİLİNDİR KAL	Ölçü Birimlerini Al	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	27,44	0	0	0	1
0690251296	ACAR CONTA-30306	KARBÜRATÖR, CONTASIT	Barkod Listesi Al	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	5,00	0	0	0	1
0690251296	ACAR CONTA-4081258	BENZİN OTOMATİK CONTI	E-Ticaret Bilgisi Al	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	27,44	0	0	0	1
0690251296	ACAR CONTA-4129819	4129819 KAL BORU CONE	Ürün Elemanları Al	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	27,44	0	0	0	1
0690251296	ACAR CONTA-4129820	KALORİFER BORU CONTASIT	Ürün Özellik Bilgisi Al	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	23,05	0	0	0	1
0690251296	ACAR CONTA-4130541	UST KAPAK CONTASIT MANTAR DOĞAN KAR PAKET	Ürün SKY Bilgisi Al	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	27,44	0	0	0	1
0690251296	ACAR CONTA-4147260	EGZÖZ BOĞAZ CONTASIT TIPO TEMPRALIN PAKET		0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	27,44	0	0	0	1

Sicil/Barkod Kodu: _____ Sicil Adı: _____

Grup Kodu: _____ Marka: _____ SK: 0

Ürün Sınıfı: _____ E-Ticaret: _____ RC: 661422

Kategori Ağacı: _____ Doküman: _____ Kategori: _____ A/Pasif: _____

Çıkış Yeni Detay HÖB Sil SFDH Hareketler SKY İSD SSH

Şekil 21: Ürün Sicil Kayıtları

Ürün sicil kayıtlarını içeri almak “Excel Import > Ürün İçeri Al” seçeneği çalıştırılır.

1.1.14 Ürün Ölçü Birimlerinin İçeri Alınması

Ürün ölçü birim tanımlarının içeri almak “Excel Import > Ölçü Birimlerini İçeri Al” seçeneği çalıştırılır.

1.1.15 Barkod Listesi Al

Ürün barkod kodlarını içeri almak “Excel Import > Barkod Listesi Al” seçeneği çalıştırılır.

1.1.16 E-Ticaret Bilgisi İçeri Al

Ürün e-ticaret bilgilerini içeri almak “Excel Import > E-Ticaret Bilgisi Al” seçeneği çalıştırılır.

1.1.17 Ürün Elemanlarını İçeri Al

Kit, paket, set, yarı mamul, mamul gibi ürünlerde ürün elemanlarını içeri almak “Excel Import > Ürün Elemanları Al” seçeneği çalıştırılır.

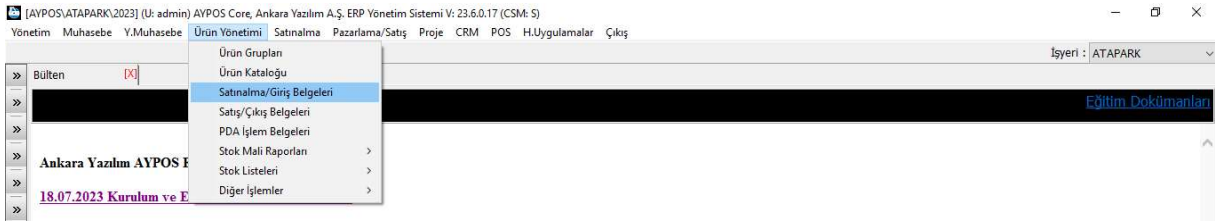
1.1.18 Ürün Özellik Bilgisi İçeri Al

Ürün özellik bilgilerini içeri almak için “Excel Import > Ürün Özellik Bilgisi Al” seçeneği çalıştırılır.

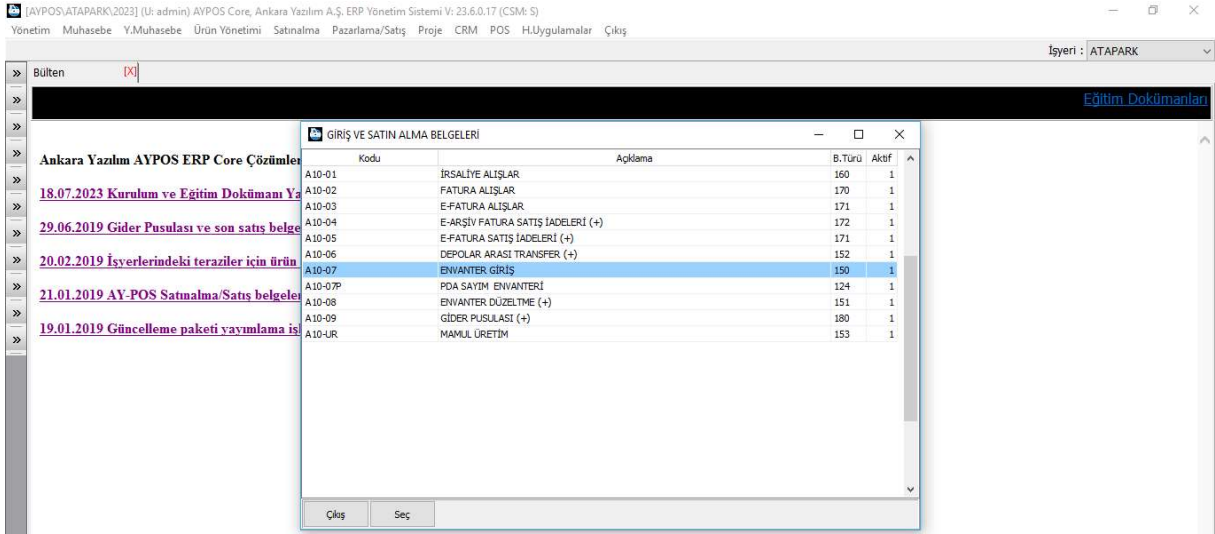
1.1.19 Ürün Stok Kullanım Yeri (SKY) Bilgisi İçeri Al

Ürün SKY bilgilerini içeri almak için “Excel Import > Ürün SKY Bilgisi Al” seçeneği çalıştırılır.

1.1.20 Ürün Envanter Bilgisi İçeri Al

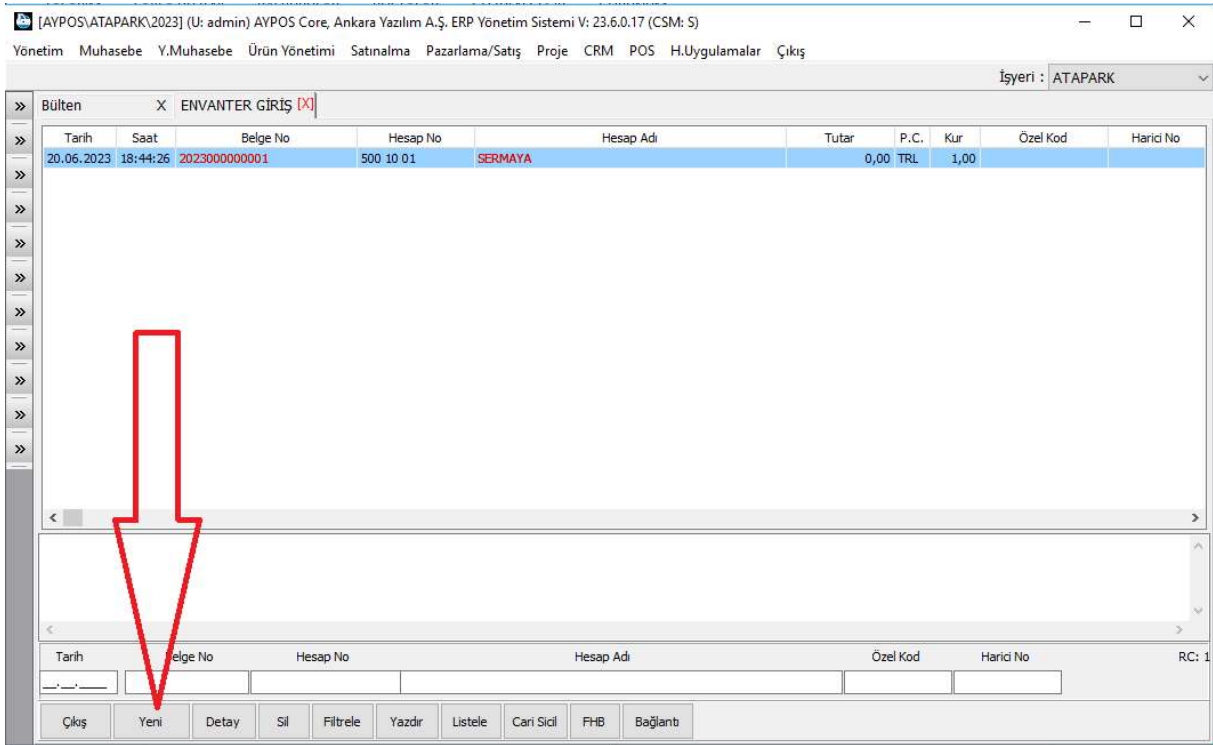


Şekil 22: Ürün Giriş Belgeleri



Şekil 23: Envanter Belge Türü Seçimi

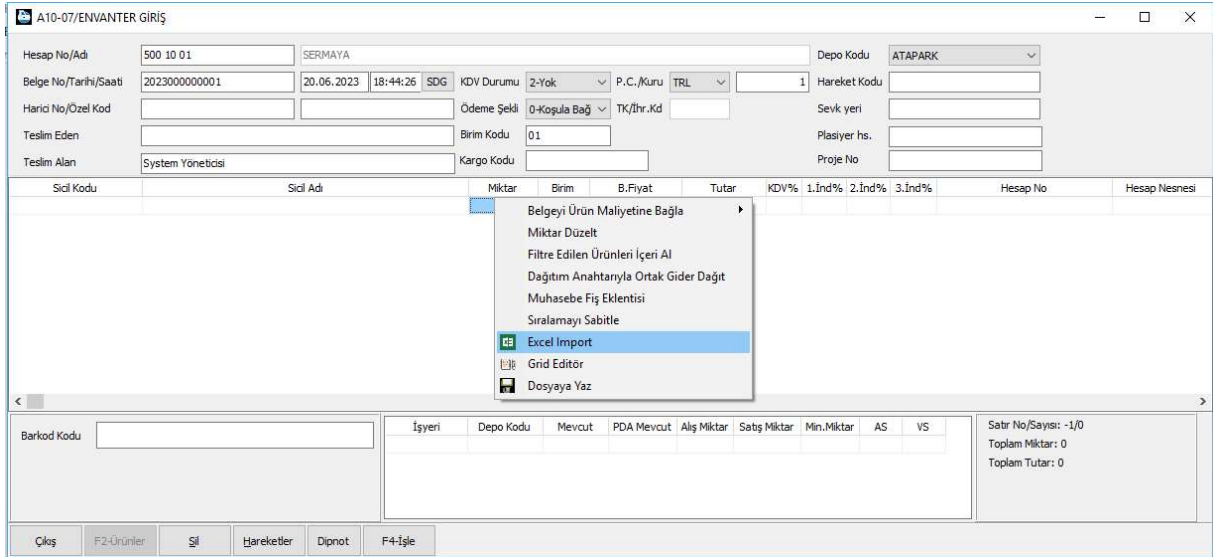
Ürün giriş işlemlerinde “Envanter Giriş” belgesi seçilir.



Tarih	Saat	Belge No	Hesap No	Hesap Adı	Tutar	P.C.	Kur	Özel Kod	Harici No
20.06.2023	18:44:26	2023000000001	500 10 01	SERMAYA	0,00	TRL	1,00		

Şekil 24: Envanter Belgesi Oluşturma

“Yeni” butonuna basarak bir envanter belgesi oluşturulur. Belge başlığındaki hesap numarası 500 ile başlayan bir hesap olmalıdır.



Sicil Kodu	Sicil Adı	Miktar	Birim	B.Fiyat	Tutar	KDV%	1.İnd%	2.İnd%	3.İnd%	Hesap No	Hesap Nesnesi

Şekil 25: Belge Kalemleri

Belge kalemlerinde sağ klik “Excel Import” seçeneği ile dışarıdan yapılan sayım kalemleri belge içerisine aktarılır.

1.2 İlk Çalıştırma Test Planı

ERP son kullanıcıya teslim edilmeden önce ERP'nin müşteride "kullanacağı modüllere göre" maksimum düzeyde ayarlarının ve çıktı tasarımlarının yapılması ve yapılan ayarların etkinliğinin sınanması gerekir. Böylece son kullanıcı programa girdiğinde tanım, ayar vs. sorunlarla uğraşmaz ve yapacağı işe odaklanmış olur.

Not: Yapılan testlerde kullanıcıların ve/veya müşterinin yapacağı işler varsa bu işler bir liste şeklinde kurum yetkisine verilir ve listedeki ödevlerin tamamlanması istenir.

Yapılacak testler aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir. Bu testlerin tamamını önce ERP Yöneticisi yapar. Yönetici kendi testlerini tamamlayıp ayarlarını bitirdiğinde testlerdeki sadece operasyonel süreçleri (ayarlar hariç) son kullanıcıya test amaçlı yaptırır. Böylece yapılan kurgunun son kullanıcıda bir sorun oluşturup oluşturacağı görülür. Çıkan sorunlar için ERP yönetici ERP satıcısıyla birlikte bir çözüm sunar.

Önemli: Son kullanıcılar kendilerine ait süreçleri test etmeden önce ilgili ERP bölüm dokümanlarını mutlaka okumalıdır. Dokümanı okumayan/anlamayan kullanıcılara ERP testi yaptırılmaz.

1.2.1 Firma Ayarları

- Merkez işyeri tanımlarına girilerek firma sicil kaydı güncellenir.
- İşyerine ait depo, raf yeri tanımları yapılır.
- İşyeri vergi ve muhasebe hesaplarına ait entegrasyon tanımları yapılır.
- İşyerinde geçerli olacak ödeme koşulları tanımlanır.
- İşyeri bazlı kullanılacak tahsilat/ödeme hesapları şablonu tanımlanır.
- İşyerinin çalıştığı kargo firmaları tanımlanır.
- İşyeri birim/ünite tanımları ve birimlere ait gelir gider hesapları oluşturulur.
- İşyerinde ERP'yi kullanacak kullanıcı grupları ve gruplar altındaki kullanıcıların tanımı yapılır.

1.2.2 Pazarlama/Satış Modül Testleri

1.2.2.1 Müşteri Teklifleri

- 5 farklı müşteri kaydı oluştur. (120)
- 3 farklı plasiyer kaydı oluştur. (335)
- 5 farklı müşteriye 1'er teklif oluştur. Her teklif içinde en az 5 kalem ürün olsun.



- Teklif içindeki ürünlerde en az 3 farklı KDV oranı olsun.
- Teklif içindeki ürünlerde miktar ve birim fiyatlarının hepsi farklı olsun
- Teklif içindeki ürünlerde en az bir tane hizmet kalemi olsun.
- Teklif içindeki en az 2 üründe 1 satır indirim olsun.
- Teklif belgesinin ihtiyari mail ile gönderilmesi ayarını sına.
- Teklif belgesini yazdır ve tasarımının firmaya uygunluğu denetle.

1.2.2.2 Müşteri Siparişleri

- Müşteri tekliflerindeki belgelerin hepsini sipariş içinde teklif bağla yöntemiyle siparişlerini oluştur.
- Sipariş kalemlerine teklifte olmayan bir ürün ekle.
- Her sipariş için firma çalışma yapısına göre plasiyer seçme ayarını yap.
- Tüm sipariş belgelerinde en az 2 plasiyer kodu farklı olsun.
- Siparişi yazdır tasarımını ayarla ve yazdır.
- Sipariş ihtiyari mail gönderme ayarını yap.
- Sipariş için ürün raf yeri listesi çıktı ayarını yap ve yazdır.
- Tekliften bağımsız en az 3 kalem içeren bir sipariş oluştur ve yazdır.

1.2.2.3 Müşteri Sevk İrsaliyesi

- Müşteri siparişlerindeki belgelerin hepsini irsaliye içinde sipariş bağla yöntemiyle irsaliyelerini oluştur.
- Bir irsaliyede sevki olmayan bir ürün satırını sil.
- Bir İrsaliyede miktarı 1 den fazla olan ürün miktarını 1 yap.
- İrsaliyeleri kesinleştir ve ürün stok ve hareket durumunu denetle.
- İrsaliye yazdır ve tasarımını ayarla.
- İrsaliye ihtiyari mail gönderme ayarını yap.

1.2.2.4 Müşteri Satış Faturası (Mal/Hizmet)

- Müşteri satış irsaliyelerinin hepsini fatura içinde irsaliye bağla yöntemiyle faturalarını oluştur.
- Her fatura için firma çalışma yapısına göre plasiyer seçme ayarını yap.
- Tüm fatura belgelerinde en az 2 plasiyer kodu farklı olsun.
- Faturaların en az birisi nakit tahsil edilerek kapatılmalıdır.
- Faturaların en az birisi kredi kartı ile kapatılmalıdır.
- Faturaların en az birisi partner pos ile kapatılmalıdır.
- Faturaları kesinleştir ve ürün stok ve hareket durumunu denetle.



- Fatura yazdır ve tasarımını ayarla
- Fatura ihtiyari mail gönderme ayarını yap.
- Fatura g.muhasabe ve y.muhasabe kayıtlarını kontrol et. Entegrasyon kurallarına uygunluğunu denetle.

1.2.2.5 Müşteri Satış Faturası (Hizmet)

- Bir müşteri için hizmet faturası oluştur.
- Fatura içinde 3 farklı miktar ve tutarda hizmet kalemi içeren ürün olsun.
- Ürünler fiyat farkı, prim gelirleri, hizmet/diğer gelir kodlarından olsun.
- Faturaları kesinleştir.
- Fatura g.muhasabe ve y.muhasabe kayıtlarını kontrol et. Entegrasyon kurallarına uygunluğunu denetle.

1.2.2.6 Müşteri Satış İndirim Şablonu Uygula

- Bir müşteri için ürün gruplarında geçerli olacak bir indirim şablonu tasarla
- Tasarlanan şablonu bir müşterinin cari sicil kaydına set et.
- Cari sicil indirim şablonunun zorunlu olarak geçerli olduğu bir sipariş türü oluştur.
- Sipariş türünde indirim şablonu uygulanan müşteri için 3 farklı ürün grubunda sipariş al
- Sipariş kalemlerine indirim şablonundaki indirimlerin yansıdığını denetle.
- Siparişi kesinleştir.
- Siparişi faturaya dönüştür.

1.2.2.7 Ürün Satış Karar-Zarar Raporu

- Satış yapılan ürünler bazında satış kar/zarar raporunu çalıştır. Satışların ürün bazında doğruluğunu teyit et.
- Satış yapılan müşteriler bazında satış kar/zarar raporunu çalıştır. Satışların müşteri bazında doğruluğunu teyit et.
- Satış yapan plasiyer bazında satış kar/zarar raporunu çalıştır. Satışların plasiyer bazında doğruluğunu teyit et.

1.2.2.8 Envanter Raporu

- Satış öncesinde işyeri envanter raporu hazırla
- Satış sonrasında işyeri envanter raporu hazırla
- Satış yapılan ürünlerin envanterden düştüğünü kontrol et.



1.2.3 Yönetim Muhasebe Modül Testleri

1.2.3.1 Tahsilat Makbuzu

- Test planı müşteri satış faturalarında geçen en az 3 müşteriden farklı türlerde (nakit, çek/senet/kredi kartı) ayrı ayrı makbuz tanzim etmelidir.
- Fatura kesmediği bir müşteriden en az 3 farklı tahsilat türünde bir makbuz oluşturmalıdır.
- Makbuz oluştururken en az 3 farklı tahsilat plasiyeri kullanmalıdır.
- Makbuz yazdırılmalı ve tasarımı yapılmalı.
- Aldığı çek ve senedi bankaya tahsil için ciro etmelidir.
- Banka tevdi formunu yazdırmalı ve tasarımı yapılmalı.
- Yaptığı tahsilat hareketlerini ilgili hesap hareketlerinde görebilmelidir.

1.2.3.2 Tediye Makbuzu

- En az 3 satıcıya farklı türlerde (nakit, çek/senet/kredi kartı) ayrı ayrı makbuz tanzim etmelidir.
- Müşteriden aldığı bir çek'i satıcıya ciro etmelidir.
- Makbuz yazdırılmalı ve tasarımı yapılmalı.
- Yaptığı ödeme hareketlerini ilgili hesap hareketlerinde görebilmelidir.

1.2.3.3 Banka Modül Testi

- Bankaya tahsile verilen çek için tahsil kaydı yap.
- Bankaya verilen senet için protesto kaydı yap.
- Bir müşteriden gelen havale/eft hareketi yap.
- 150 bin TL'lık eşit taksitle 12 aylık bir kredi kullan.
- İlk kredi taksitini öde.
- Bankadan firma kredi kartı ödemesi yap.
- Bir satıcıya EFT 80 TL gönder.
- Bir gider faturası için 45 TL ödeme yap.
- Verilen bir çek öde.
- Verilen bir senet öde.
- Bankadan kasaya 50 TL çek.



- Kasadan bir bankaya 30 TL yatır.

1.2.3.4 Fiş İşlem Bordro Testi

- Çalışılan ay sonuna personel maaş tahakkuku yap.
- Bir müşteri hesabından 50 TL çıkar ve satıcı hesabına gönder.
- Kredili gider sayılan demirbaş satın alma fatura kaydı gir.