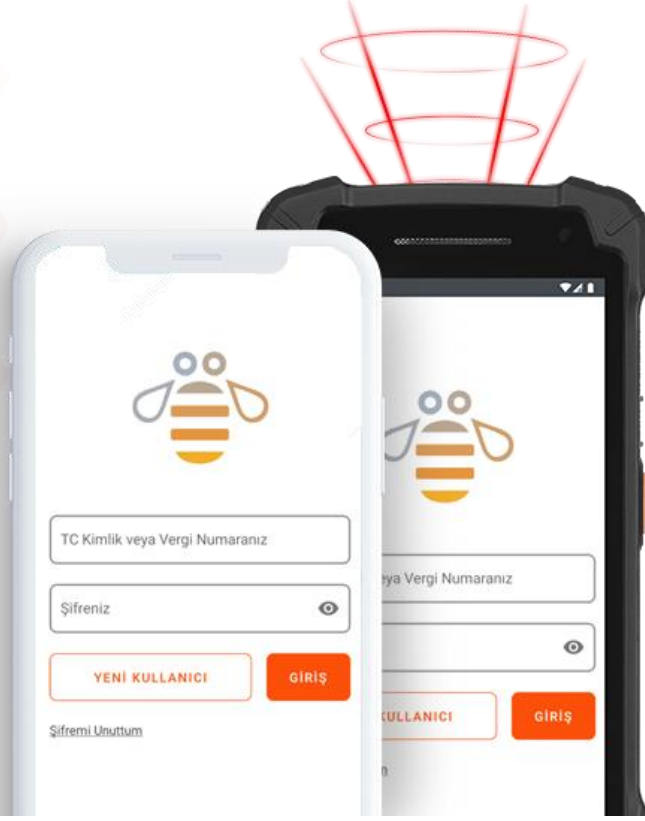




05 MAYIS 2021



E-TBS Bitki Koruma Ürünleri Mobil Karekod Bildirim Sistemi

eıtbs

MOBİL UYGULAMA KULLANIM DOKÜMANI

BESTNET BİLGİSAYAR YAZ. TARIM BİL. DAN. TUR. İNŞ. TİC. LTD. ŞTİ.
Şirinyalı mah. İsmet Gökşen cad. 4. Cimili apt. No:15/6 Muratpaşa/ANTALYA



İçindekiler

1-AMAÇ	3
2-SORUMLULAR.....	3
3-GİRİŞ	3
3.1. MOBİL UYGULAMAYI İNDİRME	3
3.2. MOBİL UYGULAMAYA GİRİŞ	4
3.2.1 Yeni Kullanıcı Kaydı Oluşturma	5
3.2.2 Şifremi Unuttum Ekranı	6
4. UYGULAMA KULLANIMI	6
4.1. ANA MENÜ	7
4.1.1. Ana Butonlar	7
4.1.2. İstatistik Alanı	10
4.1.3. Son İşlemler	10
4.2. YAN MENÜ.....	11
4.2.1. Ana Sayfa	11
4.2.2. Mal Kabul İşlemleri	12
4.2.3. Ürün İşlemleri	16
4.2.4. Satış İşlemleri.....	20
4.2.5. Üretim İşlemleri	23
4.2.6. İthalat İşlemleri.....	25
4.2.7. İhracat İşlemleri.....	26
4.2.8. Transfer İşlemleri.....	27
4.2.9. İmha İşlemleri	28
4.2.10. Raporlar	29
4.2.11. Gübre Takip Sistemi.....	32
4.2.12. Yönetici	32
4.2.13. Gln Key Ekle	32
4.2.14. Senkronizasyon.....	34
4.2.15. Ayarlar	35
4.2.16. İletişim	36
4.2.17. Kullanıcı Değiştir	37
4.2.18. Çıkış.....	37



Şekiller Dizini

Şekil 1: Google Play Store'dan Uygulamayı Bulma	4
Şekil 2: Mobil Uygulamanın Sayfası	4
Şekil 3: Uygulama İkonu	
Şekil 4: Uygulama Giriş Ekranı	5
Şekil 5: Yeni Kullanıcı - Toptancı, Bayi Seçimi	
Şekil 6: Yeni Kullanıcı - BKST Bilgileri Doğrulama	6
Şekil 7: Ana Sayfa Ekranı	7
Şekil 8: Yan Menü Ekranları	11
Şekil 9: Mal Kabul Ekranı	12
Şekil 10: Bakanlık Sistemi ile Mal Kabul İşlemi	12
Şekil 11: Gelen Ürün Kontrolüyle Mal Kabul İşlemi	13
Şekil 12: Mal Alım Listesi	14
Şekil 13: Alım İade Listesi	14
Şekil 14: Bakanlık Mal Kabul Kontrolü	15
Şekil 15: Ürün İşlem Ekranı	16
Şekil 16: Ürünler Stok Listesi	17
Şekil 17: Karekod Hareket Listesi	18
Şekil 18: Palet ve Koli Hareket Listesi	18
Şekil 19: Karekod Kontrol	19
Şekil 20: Miat Listesi	20
Şekil 21: Satış İşlemleri	20
Şekil 22: Satışlarım Listesi	21
Şekil 23: Satış İptal Listesi	22
Şekil 24: Çevrimdışı Satış Ekranı	23
Şekil 25: Üretim İşlemleri	23
Şekil 26: Üretim Bildirimi	24
Şekil 27: Üretimlerim Listesi	24
Şekil 28: İthalat Bildirimi	25
Şekil 29: İthalatlarım Listesi	26
Şekil 30: İhracatlarım Listesi	27
Şekil 31: Transfer İşlemleri	28
Şekil 32: İmha İşlemleri	29
Şekil 33: Yapılan İşlemlerin Bildirim Listesi	30
Şekil 34: Alım Yapılan Firmaların Listesi	31
Şekil 35: Satış Yapılan Firma ve Üreticilerin Listesi	32
Şekil 36: GLN Silme Ekranı	33
Şekil 37: Gln Ekleme Ekranları	33
Şekil 38: Senkronizasyon Başlatma Ekranı	34
Şekil 39: Ayarlar Menüsü	35



1-AMAÇ

Bu belge personel ve kullanıcının E-TBS uygulamasını kolayca öğrenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

2-SORUMLULAR

Müşteri Hizmetleri: Yeni kullanıcı kaydı oluşturma, ..., gibi başlıklarının oluşturulması, doldurulması ve kontrolünden sorumludur.

Yazılım Ekibi: Oluşturulan başlıkların ve içeriklerin kontrolünden ve geliştirilmesinden sorumludur.

Tasarım: Belge düzeni, görseller ve içerik düzenlemeleri ve eklemelerinden sorumludur.

Genel Müdür: Kılavuzun kontrol edilmesinden ve onaylanmasından sorumludur.

3-GİRİŞ

E-TBS Bitki Koruma Ürünleri Mobil Karekod Bildirim Sistemi, Toptan ve Perakende satışı yapılan karekodlu bitki koruma ürünlerinin bildirimlerini bakanlığa ileten mobil uygulamadır.

Özellikler

- 1- Mal alım bildirimi,
- 2- Satış bildirimi,
- 3- Satış iptal bildirimi,
- 4- Alım iade bildirimi,
- 5- Deaktivasyon bildirimi,
- 6- Depolar Arası Transfer bildirimi,
- 7- Stok takibi,
- 8- Miad kontrolü.

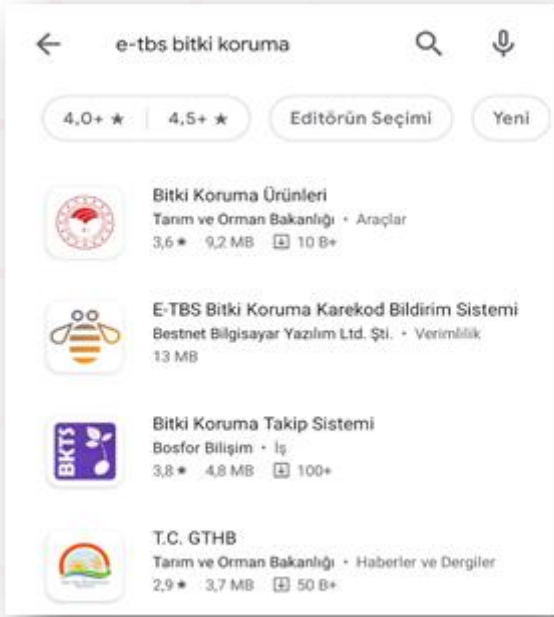
E-TBS, Ziraî ilaç Bayileri ve toptancılarının depo, iş yerleri ve araçlarından kolaylıkla bakanlık bildirimi yapabilmeleri için geliştirilmiştir.

(Ek bilgi gerekli: Hangi cihazlar ve hangi sürümler ile uyumlu tam ve detaylı bilgiler)

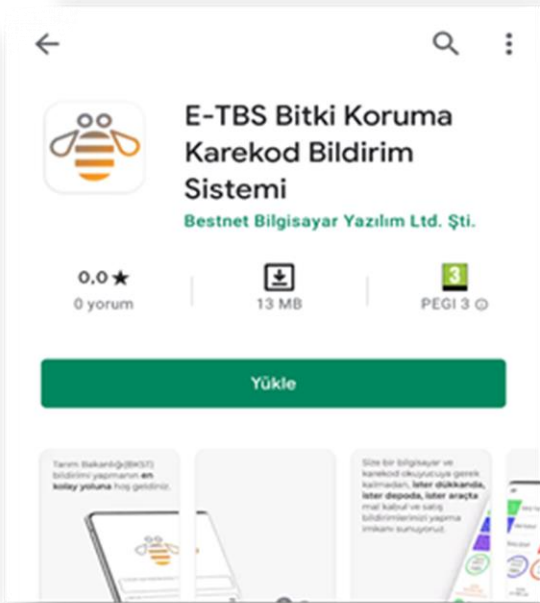
3.1. MOBİL UYGULAMAYI İNDİRME

Tarım Bakanlığı BKST bildirimlerini daha kolay gerçekleştirebilmek için E-TBS Bitki Koruma Ürünleri Mobil Karekod Bildirim Sistemi Android işletim sistemine sahip mobil cihazlarda ve mobil el terminallerinde kullanıma sunulmuştur.

Uygulamayı Google Play Store' dan "E-tbs bitki koruma" yazarak bulabilirsiniz.



Şekil 1: Google Play Store'dan Uygulamayı Bulma



Şekil 2: Mobil Uygulamanın Sayfası

3.2. MOBİL UYGULAMAYA GİRİŞ

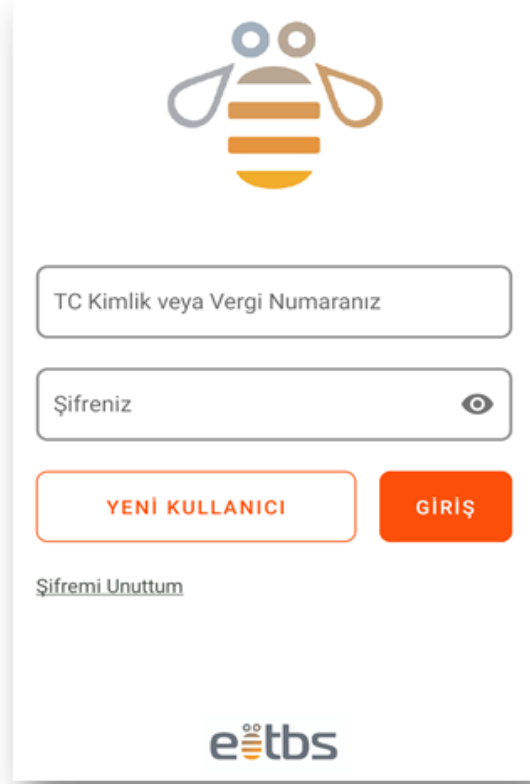
Uygulamaya giriş yaptığınızda aşağıdaki ana ekrana ulaşırsınız. Her kullanıcı TC Kimlik Numarası veya Vergi Numarası ve oluşturduğu parola ile sisteme giriş yapabilecektir. Yeni kullanıcılar **“Yeni Kullanıcı”**



butonunu kullanarak kullanıcı profili ve daha sonra uygulama girişinde kullanacakları parolayı oluşturabilir.



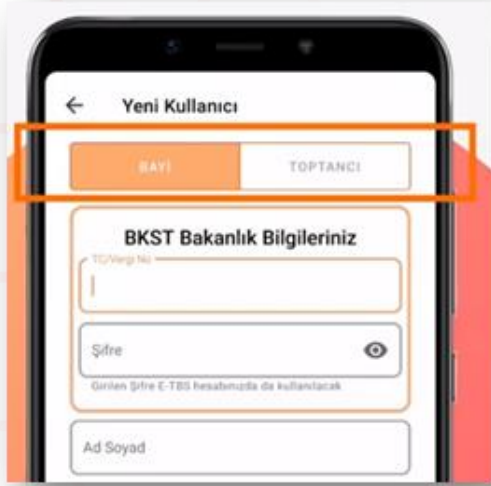
Şekil 3: Uygulama İkonu



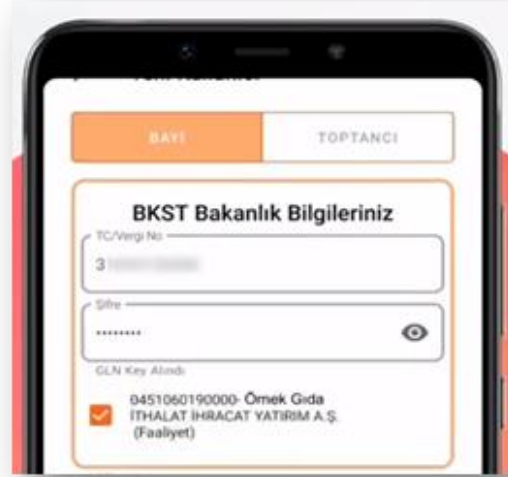
Şekil 4: Uygulama Giriş Ekranı

3.2.1 Yeni Kullanıcı Kaydı Oluşturma

1. E-TBS'nin kurulu olduğu cihazda uygulamayı açın.
2. Açılış ekranında görünen kimlik bilgileri ve şifre alanının altında bulunan "Yeni Kullanıcı" butonuna dokununuz.
3. Açılan ekranda "BAYİ" ya da "TOPTANCI" seçeneklerinden birini seçin.
4. BKST bakanlık bilgileri bölümünde BKST sistemine giriş yaptığınız TC kimlik numarası ve şifreyi giriniz.
BKST bakanlık bilgileri bölümünde gerçekleşecek doğrulama sonucu BKST'ye kayıtlı firma bilgileriniz bu bölümde görüntülenir.
5. Ad, soyad, e-posta adresi, cep telefonu numarası (numara başında sıfır olmadan) alanlarını doldurun.
6. Kvk sözleşmesini onaylayınız.
7. "KAYDET" butonuna dokunarak kaydı tamamlayınız.
8. İletilen "Demo Kullanıcı Kaydı Tamamlandı" mesajını "Tamam" butonuna dokunarak kapatınız.
9. Açılan sayfadaki iletişim bilgilerini kullanarak uygulamayı etkinleştiriniz.
10. Aktivasyonu tamamlanan demo E-TBS uygulaması 2 gün süreyle incelenebilir, uygulama içinde 1 mal kabul ve 2 satış işlemi gerçekleştirebilir.



Şekil 5: Yeni Kullanıcı - Toptancı, Bayi Seçimi



Şekil 6: Yeni Kullanıcı - BKST Bilgileri Doğrulama

3.2.2 Şifremi Unuttum Ekranı

- “Yeni Kullanıcı” butonunun altında yer alan “Şifremi Unuttum” butonuna dokunun.
- E-TBS üyeliği için kullanılan TC kimlik numarası veya vergi numarası belirtilen alana girilerek “GÖNDER” butonuna dokunulur.
- Kayıt için kullanılan e-posta adresine yeni şifre gönderilecektir.

4. UYGULAMA KULLANIMI

Gerekli bilgilerin doğru bir şekilde girilmesi halinde kullanıcı sisteme girebilecektir.



4.1. ANA MENÜ



İstatistik Alanı

Ana Butonlar

Son İşlemler

Şekil 7: Ana Sayfa Ekranı

4.1.1. Ana Butonlar

Ana sayfada renkli ikonlarla belirtilmiş 6 farklı fonksiyon ile E-TBS kullanıcılarının kolayca işlem yapması için oluşturulmuş butonlardır.

Satış Yap: Doğrudan satış belgesi oluşturmak için kullanabileceğiniz kısa yoldur.

Mal Kabul: Bakanlık Mal Kabul belgeleri listesini getirir.

Satış İptali: Son 2 hafta içindeki satışları listeler, satış belgeleri içerisinde biri seçilip satış iptaline çevrilebilir.

Taslaklar: Uygulama içerisinde oluşturduğunuz bütün türlerdeki belgeleri taslaklarını gösteren ekranı açan kısa yoldur. Eğer yanında bir sayı belirtilmemiş ise taslakta olan belgeniz yok anlamına gelir.

Alım İade: Ürün iade belgesi için seçebileceğiniz son 2 haftanın alım belgelerini listeler. Açılan ekranda hiç belge görünmüyor ise veya elle işlem yapmak istiyorsanız “Yeni Belge Oluştur” butonunu kullanabilirsiniz.



İmha: Deaktivasyon & İmha belgesi oluşturabileceğiniz ekrana yönlendiren kısayoldur.

4.1.1.1. Mal Kabul

#NasılYaparım | Mal alımı nasıl yaparım? <https://youtu.be/2SJF1f708B0>

#NasılYaparım | Diğer Platformlardan Yaptığım Mal Alımı E-TBS'de Nasıl Güncellenir?
<https://youtu.be/ZwIU2nI50co>

1. Uygulama ana sayfasında “Mal Kabul butonuna dokununuz.
2. “Bakanlık Mal Kabul” ekranında belirli bir tarih aralığı belirleyerek söz konusu dönemdeki tüm irsaliyelerinizi sorgulayınız.
3. Listelenen irsaliyelerden “Bekliyor” uyarısı bulunan herhangi birine dokunarak bir irsaliye detayına giriniz.
4. İrsaliye içeriğini “Palet”, “Koli” ve “Ürün” sayısı olarak görüntüleyebileceğiniz gibi “Ürünleri Göster” butonuyla içeriğini inceleyebilirsiniz.
5. “Bakanlık Bildirimi Yap” butonuyla bildiriminizi gerçekleştiriniz.
6. Liste görünümüne geri döndüğünde “Bekliyor” yazılı uyarı alanı “Bildirildi” olarak değişecektir.
7. Daha önce başka platformlar üzerinden aldığınız irsaliyeleriniz listede “bekliyor” olarak görülecektir, irsaliyelerin üzerine 3 sn basılı tutarsanız “belgeniz güncelleştiriliyor” yazısı ile karşılaşacaksınız, güncelleme bittikten sonra bekleyen irsaliye listeden çıkarılacaktır.

4.1.1.2. Satış

#NasılYaparım | SKT'si Yaklaşan Ürünlerin Satışı Nasıl Yapılır? <https://youtu.be/NZFZuNXk3-8>

#NasılYaparım | Satış Nasıl Yaparım? - 3 (Elle Karekod Giriş) <https://youtu.be/B96X6qh90YE>

Uygulama içinde 3 farklı yoldan satış yapılabilir. Bunlar, kamera ile karekod okutma, ürün listesinden seçim ve elle ürün barkod numarası yazma.

Karekod Okutma

#NasılYaparım | Satış Nasıl Yaparım? - 2 (Karekod Okutma) <https://youtu.be/lbD5Zjfyol4>

1. Uygulama ana sayfasında “Satış Yap” butonuna dokununuz.
2. Karekod okuyucu otomatik açılacaktır.
3. Ürünlerinize ait karekodları kameranız veya el terminalinizin lazer okuyucusuna okutunuz. Satış yapılacak üretici ya da firmaya ait bilgileri giriniz.
4. “Bakanlık Bildirimi” butonuna dokununuz
5. Açılan onay sayfasından bildirim onayını vermek için “TAMAM” butonunu geri dönüp tekrar kontrol etmek için “GERİ DÖN” butonunu kullanınız.
6. Onay verildikten sonra sistem otomatik olarak listeleme ekranına dönecektir. Bildirim yapılırken uyarı alanı “İşleniyor” şeklinde görüntülenir. Bildirim tamamlandığında ise uyarı ekranı “Bildirildi” olarak değişecektir.

Listeden Seçim

#NasılYaparım | Satış Nasıl Yaparım? -1 (Liste Seçimi) <https://youtu.be/8x5BDGauQPU>

1. Uygulama ana sayfasında “Satış Yap” butonuna dokununuz.
2. Açılan okuyucu ekranında “LİSTE” butonuna dokununuz.
3. Ürünlerinize ait karekodlar açılan sayfada listelenmektedir.



4. ** Bu listede aynı zamanda son kullanım tarihi yaklaşan ürünler filtrelenebilmektedir.
**Ürüne ait karekod, ürünlere ait koli veya palet seçimi de yapabilirsiniz.
5. Seçimler tamamlandıktan sonra satış yaptığınız kişilere ait bilgileri girin.
6. “Bakanlık Bildirimi” butonuna dokununuz
7. Açılan onay sayfasından bildirim onayını vermek için “TAMAM” butonunu geri dönüp tekrar kontrol etmek için “GERİ DÖN” butonunu kullanınız.
8. Onay verildikten sonra sistem otomatik olarak listeleme ekranına dönecektir. Bildirim yapılırken uyarı alanı “İşleniyor” şeklinde görüntülenir. Bildirim tamamlandığında ise uyarı ekranı “Bildirildi” olarak değişecektir.

4.1.1.3. Satış İptali

#NasılYaparım | Satış İptali Nasıl Yapılır? <https://youtu.be/swZ24HjKmtQ>

1. Uygulama ana sayfasında “Satış İptali” butonuna dokununuz.
2. Son 2 hafta içerisinde yapılan satışlar ekrana gelecektir.
3. İptal etmek istediğiniz satış belgesine tıklayınız.
4. Ekranda satış yaptığınız ürünler gelecektir. İçerisinde çıkarmak istediğiniz ürün varsa üzerine basılı tutunuz. Açılan onay sayfasından bildirim onayını vermek için “TAMAM” butonunu geri dönüp tekrar kontrol etmek için “GERİ DÖN” butonunu kullanınız.
5. İptal notunu yazarak “Bakanlık Bildirimi” butonuna dokununuz.
6. Açılan onay sayfasından bildirim onayını vermek için “TAMAM” butonunu geri dönüp tekrar kontrol etmek için “GERİ DÖN” butonunu kullanınız.
7. Onay verildikten sonra sistem otomatik olarak listeleme ekranına dönecektir. Bildirim yapılırken uyarı alanı “İşleniyor” şeklinde görüntülenir. Bildirim tamamlandığında ise uyarı ekranı “Bildirildi” olarak değişecektir.
8. Son 2 haftalık satış listesinde iptal edeceğiniz satış yok ise “YENİ BELGE OLUŞTUR” butonuna tıklayınız.
9. Ürünlerinize ait karekodları kameranız veya el terminalinizin lazer okuyucusuna okutunuz. Satış iptali yapılacak üretici ya da firmaya ait bilgileri giriniz.
10. Belge No bölümüne Satış belgesindeki belge numarasını giriniz.
11. Bildirimi onaylayarak satış iptalini tamamlayınız.

4.1.1.4. Alım İade

#NasılYaparım | Alım İade Nasıl Yapılır? <https://youtu.be/d8llZtqrlyo>

1. Uygulama ana sayfasında “Alım İade” butonuna dokununuz.
2. Son 2 hafta içerisinde yapılan alışlar ekrana gelecektir.
3. İade etmek istediğiniz alım belgesine tıklayınız.
4. Ekranda alım yaptığınız ürünler gelecektir. İçerisinde çıkarmak istediğiniz ürün varsa üzerine basılı tutunuz. Açılan onay sayfasından bildirim onayını vermek için “TAMAM” butonunu geri dönüp tekrar kontrol etmek için “GERİ DÖN” butonunu kullanınız.
5. İade Sebebini yazarak “Bakanlık Bildirimi” butonuna dokununuz.
6. Açılan onay sayfasından bildirim onayını vermek için “TAMAM” butonunu geri dönüp tekrar kontrol etmek için “GERİ DÖN” butonunu kullanınız.
7. Onay verildikten sonra sistem otomatik olarak listeleme ekranına dönecektir. Bildirim yapılırken uyarı alanı “İşleniyor” şeklinde görüntülenir. Bildirim tamamlandığında ise uyarı ekranı “Bildirildi” olarak değişecektir.



8. Son 2 haftalık alım listesinde iade edeceğiniz alım yok ise “YENİ BELGE OLUŞTUR” butonuna tıklayın.
9. Ürünlerinize ait karekodları kameranız veya el terminalinizin lazer okuyucusuna okutun. Alım iadesi iptali yapılacak firmaya ait bilgileri girin.
10. Belge No bölümüne Alım belgesindeki belge numarasını girin.
11. Bildirimi onaylayarak alım iadesini tamamlayın.

4.1.2. İstatistik Alanı

Toplam Bildirim: İşletmenize ait GLN’leriniz üzerinden bugüne kadar gerçekleştirilmiş bütün bildirimlerin sayısı gösterir.

Stoktaki Ürünler: İşletmenizdeki GLN numaranıza kayıtlı olan stok miktarını gösterir. Üzerine dokunduğunuzda “Ürünler Stok Listesi” ekranını açar

Ürün Çeşidi: Stoğunuzda kayıtlı olan ürünlerin çeşit sayısını gösterir. Burası da ayrıca “Ürünler Stok Listesi” için bir kısa yol görevi görmektedir.

İşletme Sayısı: Uygulamada kullandığınız GLN numaralarının sayısını gösterir. Üzerine dokunarak “GLN Key Ekle” ekranını açabilirsiniz.

4.1.3. Son İşlemler

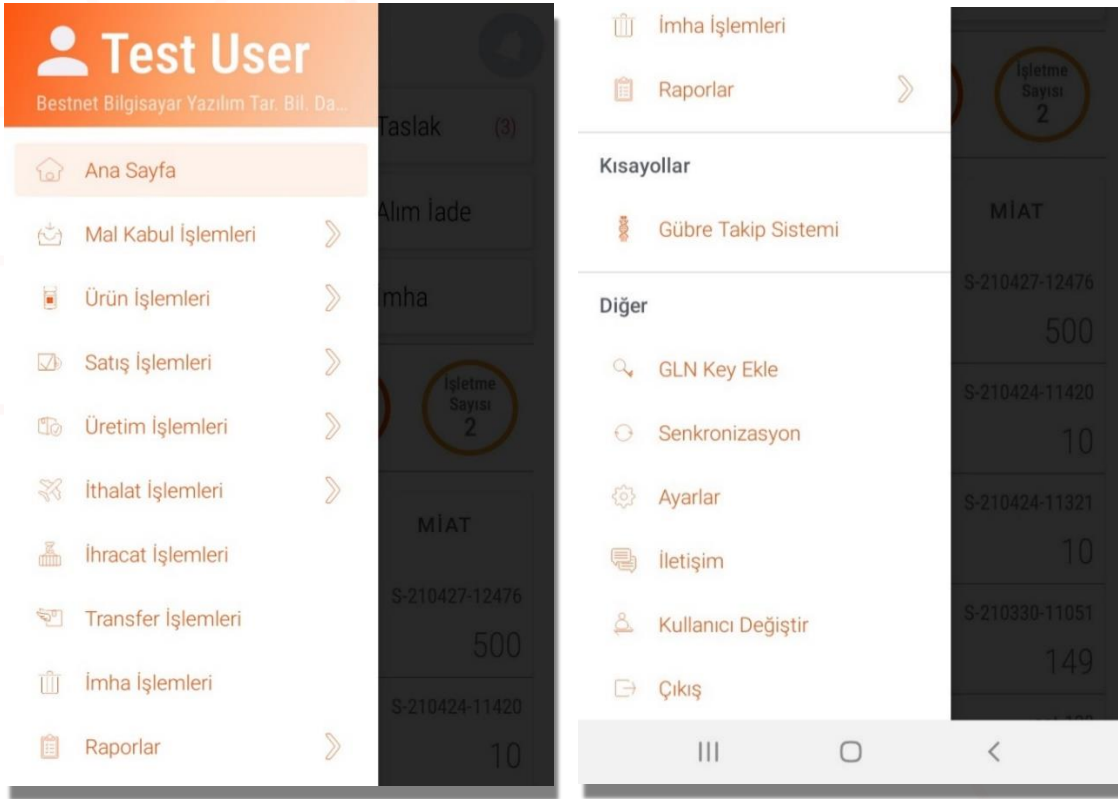
Son Satışlar: En son gerçekleştiren satışların listelendiği sekmedir. Detay kartı üzerine bastığınızda belge içeriğindeki ürün ve adet bilgileri açılır. Eğer kartı sağdan sola doğru kaydırırsanız “Tekrarla” ve “İptal” butonlarının geldiğini görebilirsiniz. “Tekrarla” butonuna bastığınızda seçtiğiniz belgedeki alıcıyla beraber yeni bir satış belgesi oluşturabilirsiniz. “İptal” butonu ise belgeyi satış iptali belgesine çevirmenize yardımcı olur.

Son Alımlar: Yakın zamanda gerçekleştirilen alımların belgelerinin listelendiği sekmedir.

Miat: Son kullanma Tarihi geçen veya yaklaşan (Son 30 gün) karekodların bulunduğu sekmedir. Karekodlar GTIN numaralarına, uygulamada ekli bulunan GLN lere ve zaman dilimlerine göre gruplanmış halde listelenir. Son kullanma tarihi geçen ürünler arka planı kırmızı şekilde gösterilir. Ürüne bastığınızda karekodların listelendiği sayfa açılır. Eğer sola kaydırırsanız “İmha” ve “Satış” butonları açılır. “İmha” butonu ile son kullanma tarihi geçen ve yaklaşan ürünün gruplanmış karekodları ile yeni “Deaktivasyon & İmha” belgesi oluşturulabilir. “Satış” düğmesi sadece son kullanma tarihi yaklaşan ürünler için çalışır ve seçili ürünlerdeki karekodlar ile yeni belge oluşturmanızı sağlar.



4.2. YAN MENÜ



Şekil 8: Yan Menü Ekranları

Burger menü (yan menü) üzerinde Satış, mal Alım, Satış iptali ve Alım iadesi işlemlerinin detayları bulunmaktadır.

4.2.1. Ana Sayfa

Ana Butonların ve son işlemlerin olduğu ekrana yönlendirir.



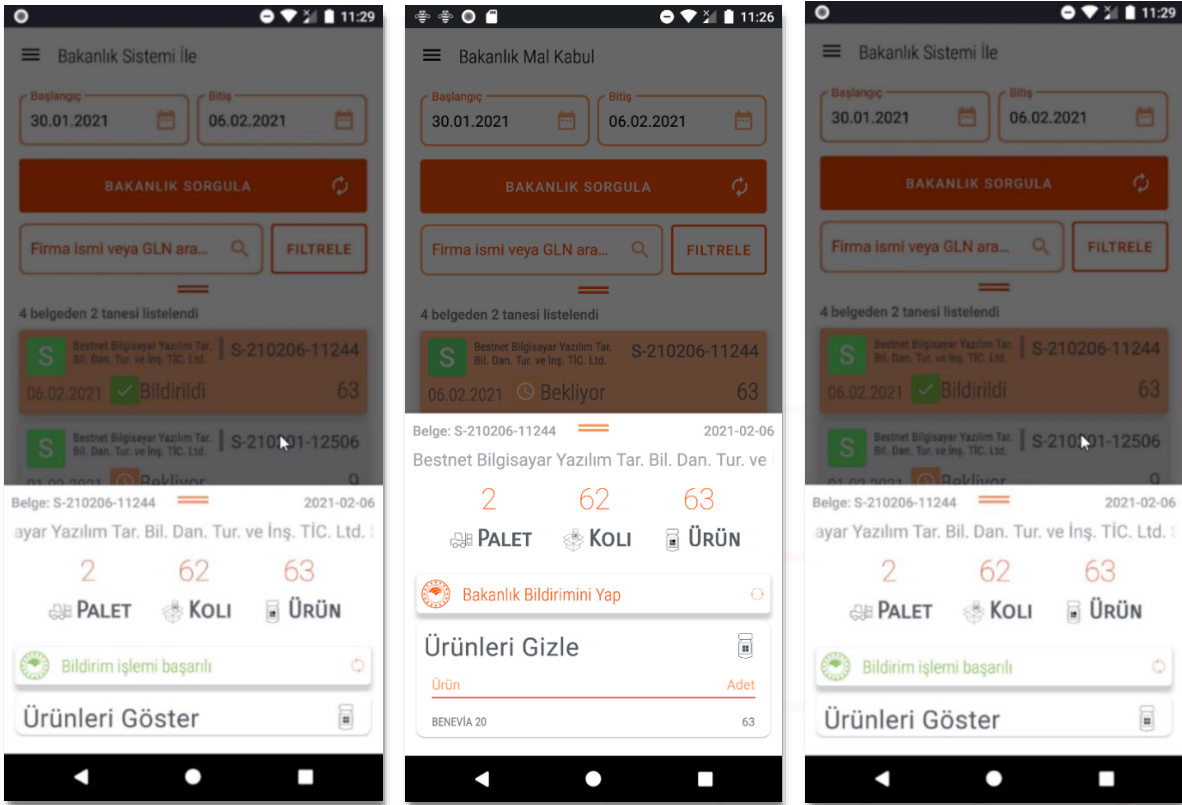
4.2.2. Mal Kabul İşlemleri



Şekil 9: Mal Kabul Ekranı

4.2.2.1. Bakanlık Sistemiyle;

Bu menüye girdiğinizde bakanlıktan direkt olarak alınan mal alım belgelerini listeleyebilirsiniz. Buradaki belgeler detay sayfasında karekodları göstermez sadece belgeye ait bilgileri ve ürün isimlerini gösterir. Buradan girilen detay ekranında “Bakanlık Bildirimini Yap” düğmesine basmanız durumunda, mal kabul otomatik yapılır.

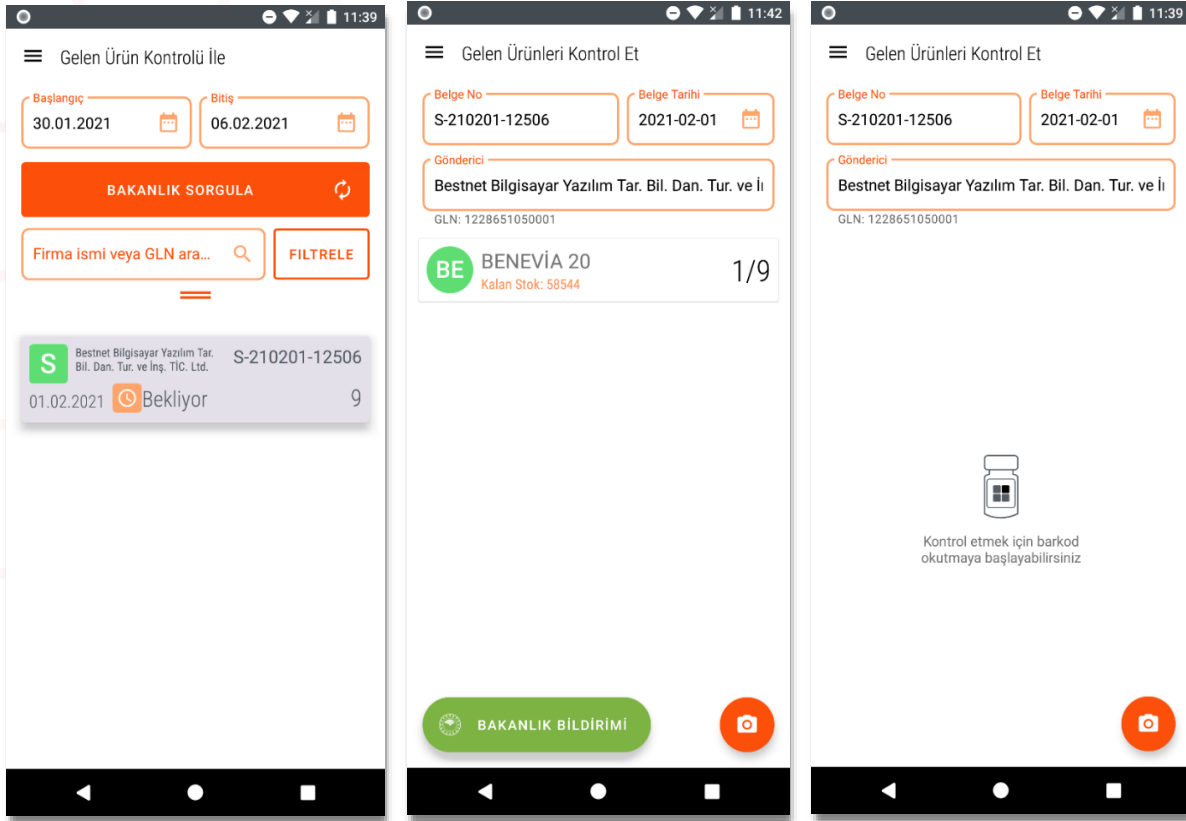


Şekil 10: Bakanlık Sistemi ile Mal Kabul İşlemi



4.2.2.2. Gelen Ürün Kontrolüyle;

Gelen Ürün Kontrolü ile yapılan mal kabulü işlem akışı bkst sistemindeki işleyle benzer şekildedir. Mal kabulünü yapmak istediğiniz ürünleri uygulamaya taratmanız gerekmektedir. Siz karekod tarattıkça belge içerisinde ürünler listelenecektir.



Şekil 11: Gelen Ürün Kontrolüyle Mal Kabul İşlemi

4.2.2.3. Alımlarım;

Belirlediğiniz zaman aralığındaki gerçekleştirilmiş mal alımlarını listeler.



Şekil 12: Mal Alım Listesi

4.2.2.4. Alım İadelerim;

İadesi yapılmış olan belgeleri listeler bu ekranda "Talep Ekle" düğmesine basarak yeni iade belgesi oluşturabilirsiniz.

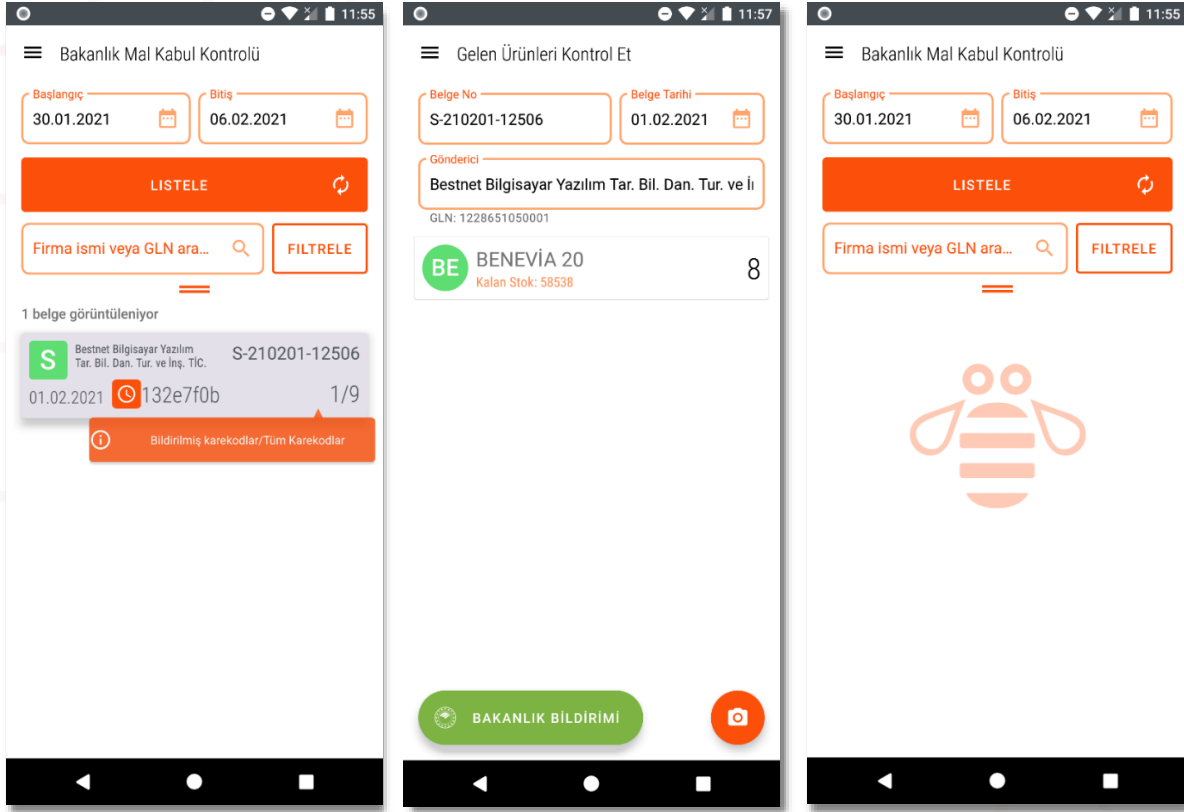


Şekil 13: Alım İade Listesi



4.2.2.5. Bakanlık Mal Kabul Kontrolü;

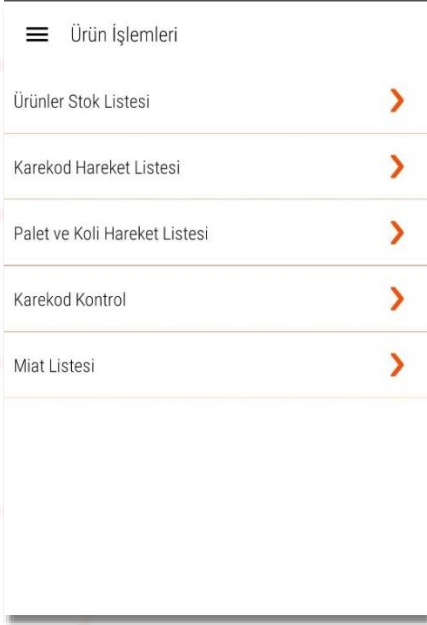
Bu bölüm mal kabulü eksik/parçalı yapılmış veya yapılamamış belgeleri listeler. Bu ekrandaki yükleme süresi bakanlık sunucularından karekod düzeyinde kontrol yapıldığı için oldukça uzundur. Seçilen tarih aralığını kısa tutmanız önerilir. Detay ekranına girdiğinizde daha önce mal kabulü yapılmış karekodlar hariç tutularak ürün bazlı gruplanmış karekodları görebilirsiniz. Açılan belge bakanlığa bildirmeye hazır olarak gelmektedir detayları kontrol edip bakanlık bildirimini gerçekleştirebilirsiniz.



Şekil 14: Bakanlık Mal Kabul Kontrolü



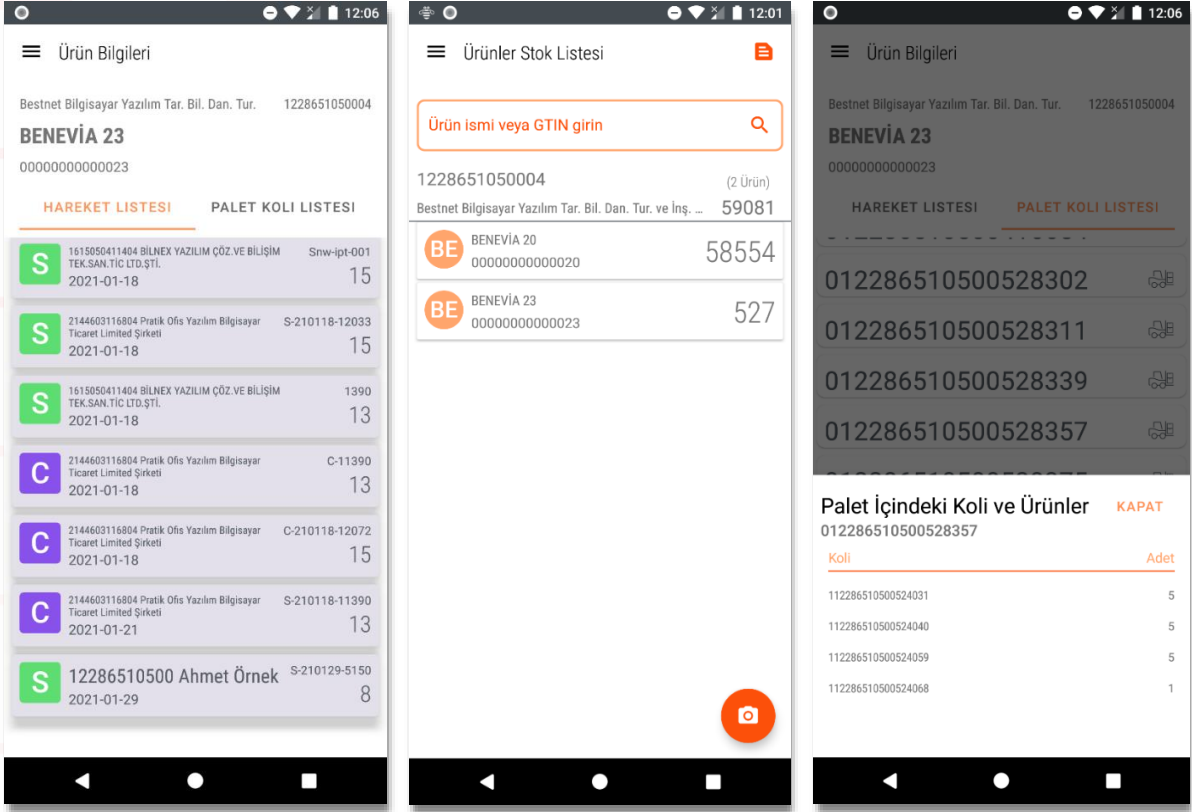
4.2.3. Ürün İşlemleri



Şekil 15: Ürün İşlem Ekranı

4.2.3.1. Ürün Stok Listesi;

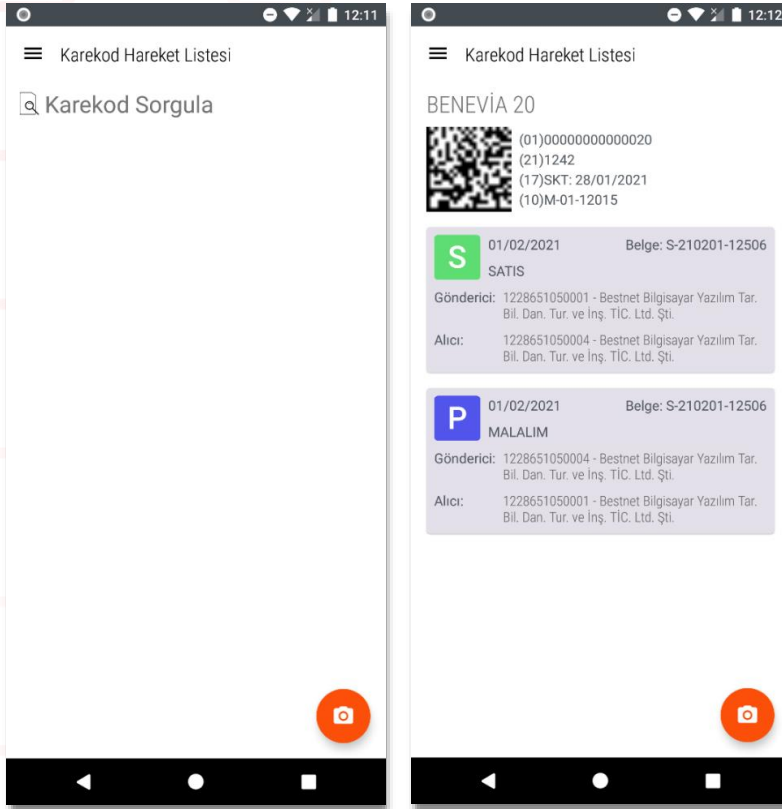
İşletmenizdeki GLN numaralarına kayıtlı olan ürünlerin stok listesini gösterir. Sağ üstteki butonu kullanarak ürün listesinin csv formatında çıktısını alabilirsiniz. Ürün detayına girdiğinizde iki sekmeli bir ekran açılır: “Hareket Listesi” ve “Palet Koli Listesi”. Hareket Listesi seçilen ürünün stok hareketlerini işlenen belgeler üzerinde gösterir. Palet Koli Listesinde ürünün kayıtlı olduğu palet ve koli listesini görebilirsiniz.



Şekil 16: Ürünler Stok Listesi

4.2.3.2. Karekod Hareket Listesi;

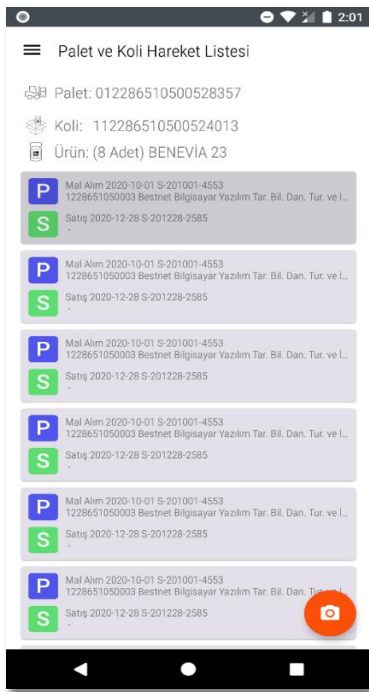
Herhangi bir sebep ile sorun yaşadığınız bir karekodun hareket listesini buradan kontrol edebilirsiniz. Okuttuğunuz karekodun hangi belgeler ile stoğunuza girdiğini veya stoğunuzdan çıktığını görebilirsiniz.



Şekil 17: Karekod Hareket Listesi

4.2.3.3. Palet ve Koli Hareket Listesi;

Sorun yaşadığınız palet veya kolilerin işlem geçmişini kontrol edebileceğiniz ekrandır. Palet veya Koli barkodu okutduğunuzda içerisindeki ürünün ismine, adedine ve hareket listesine erişebilirsiniz.

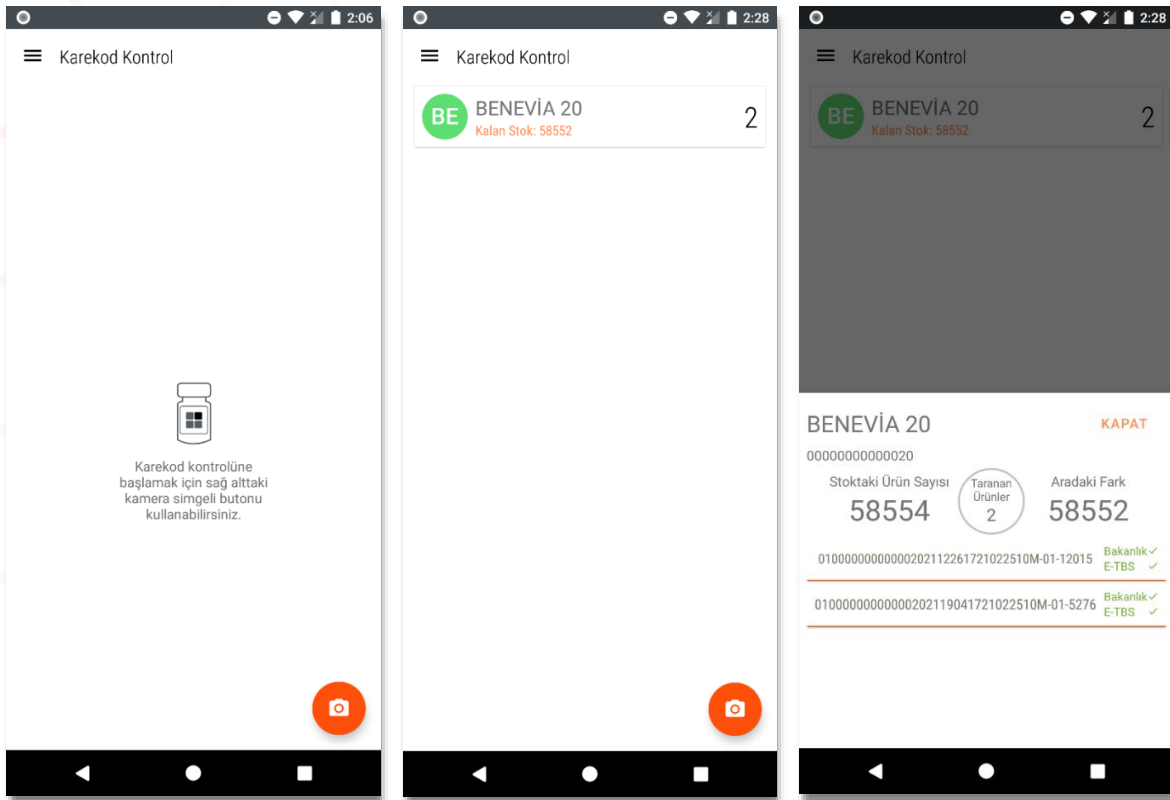


Şekil 18: Palet ve Koli Hareket Listesi



4.2.3.4. Karekod Kontrol;

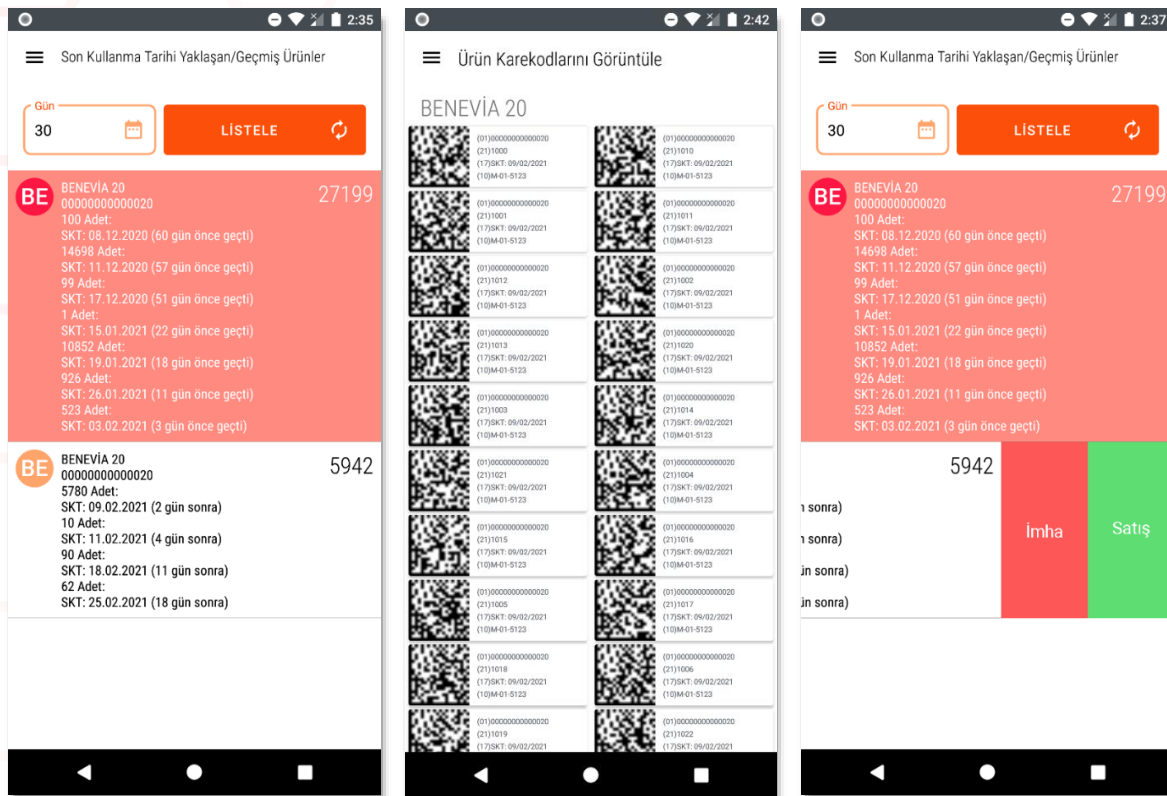
Bu ekrandan stok kontrolü yapabilirsiniz. Karekodlar okuttuğunuzda ürünler isim bazlı gruplanır ve ürünlerden birini seçtiğinizde açılan ekranda ürünün kalan stoğunun yanında taranan ürünlerin sayısını ve henüz okutmadığınız ürünlerin sayısını göreceksiniz.



Şekil 19: Karekod Kontrol

4.2.3.5. Miat Listesi;

GLN, Ürün ve tarih bazlı gruplanmış şekilde son kullanma tarihi yaklaşan ve geçmiş ürünleri listeler. Aynı ürün son kullanma tarihi yaklaşan ve geçen olarak 2 farklı detay kartı ile gösterilir. Detay kartna bastığınızda ürün karekodları yanında Data-Matrix biçimli 2 boyutlu karekod ile gösterilir. Eğer kartı sola kaydırırsanız Satış ve İmha butonunu görebilirsiniz. Buradaki kısım anasayfadaki miat bölümü ile aynı şekilde çalışmaktadır. (Bkz: sayfa 9)



Şekil 20: Miat Listesi

4.2.4. Satış İşlemleri



Şekil 21: Satış İşlemleri



4.2.4.1. Satışlarım;

Firma ve üreticilere yaptığımız satışların taslak ve bakanlığı bildirim yapılmış belgelerini listeler.



Şekil 22: Satışlarım Listesi

4.2.4.2. Satış İptal Bildirimi;

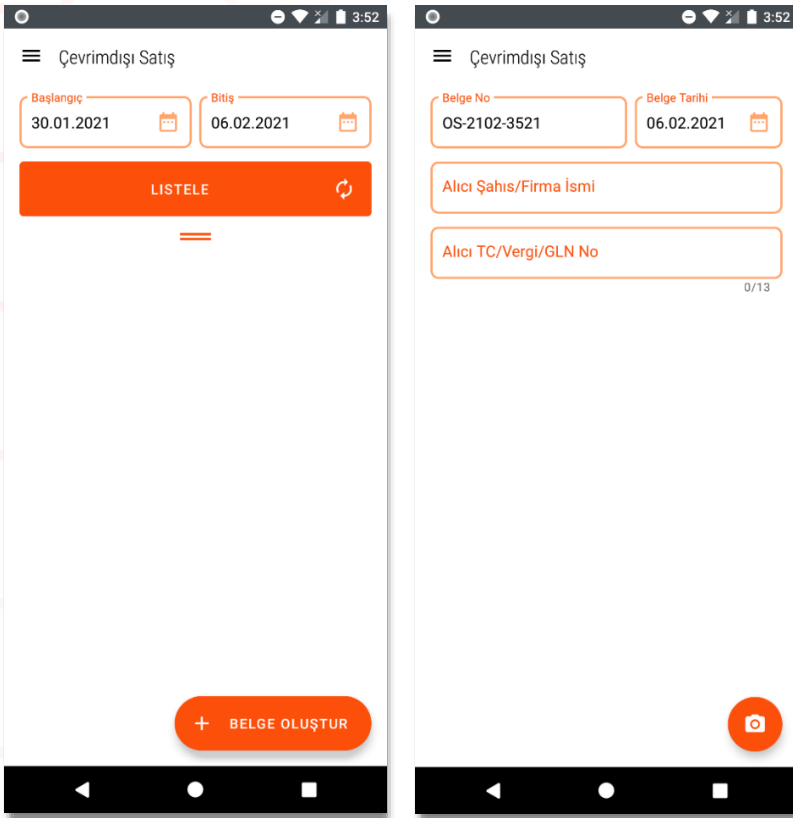
Satış iptali belgeleri listelenir.



Şekil 23: Satış İptal Listesi

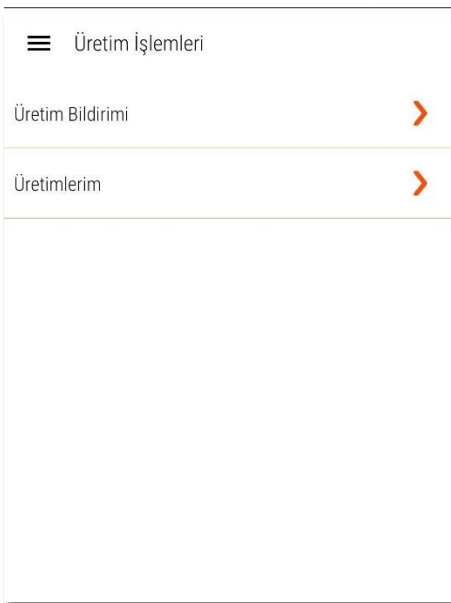
4.2.4.3. Çevrimdışı Satış;

İnternet olmadığında oluşturduğunuz çevrimdışı belgeleri listeyeleyebileceğiniz ve yeni bir belge oluşturabileceğiniz ekranı açar.



Şekil 24: Çevrimdışı Satış Ekranı

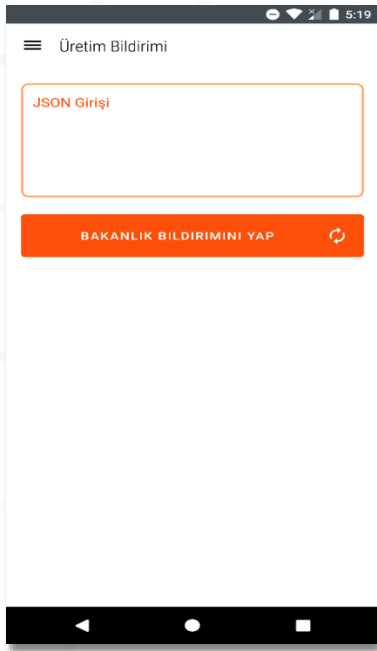
4.2.5. Üretim İşlemleri



Şekil 25: Üretim İşlemleri



4.2.5.1. Üretim Bildirimi;



Şekil 26: Üretim Bildirimi

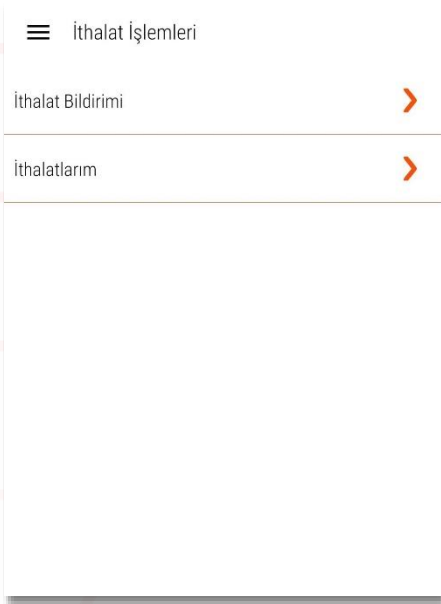
4.2.5.2. Üretimlerim;



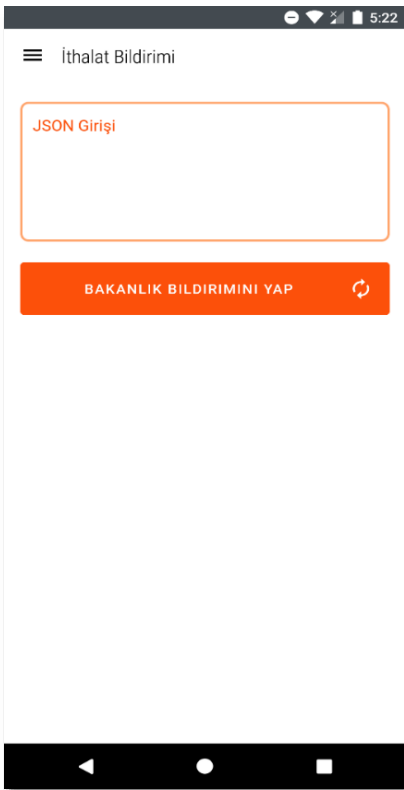
Şekil 27: Üretimlerim Listesi



4.2.6. İthalat İşlemleri



4.2.6.1. İthalat Bildirimi;



Şekil 28: İthalat Bildirimi

4.2.6.2. İthalatlarım;

Seçilen tarih aralığı arasında gerçekleştirdiğiniz İthalat işlemlerini listeler.

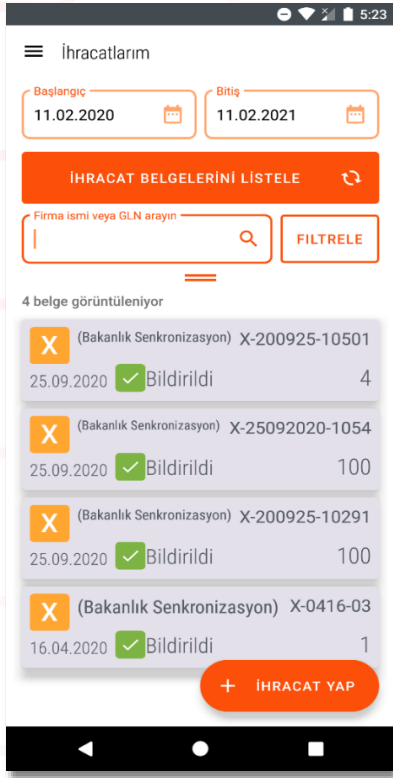


Şekil 29: İthalatlarım Listesi

4.2.7. İhracat İşlemleri

4.2.7.1. İhracatlarım;

Seçilen tarih aralığı arasında gerçekleştirdiğiniz İhracat işlemlerini listeler.



Şekil 30: İhracatlarım Listesi

4.2.8. Transfer İşlemleri

4.2.8.1. Transferlerim;

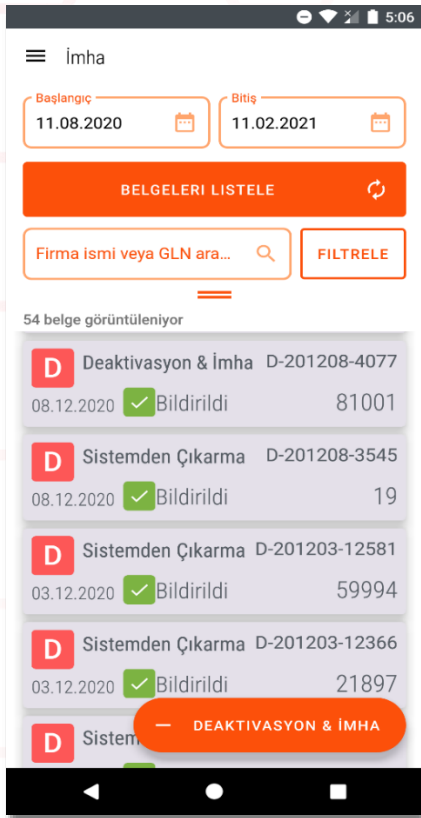
Depolarınız arası gerçekleştirdiğiniz transfer işlemlerini listeler.



Şekil 31: Transfer İşlemleri

4.2.9. İmha İşlemleri

Gerçekleştirdiğiniz deaktivasyon & imha işlemlerini listeler.

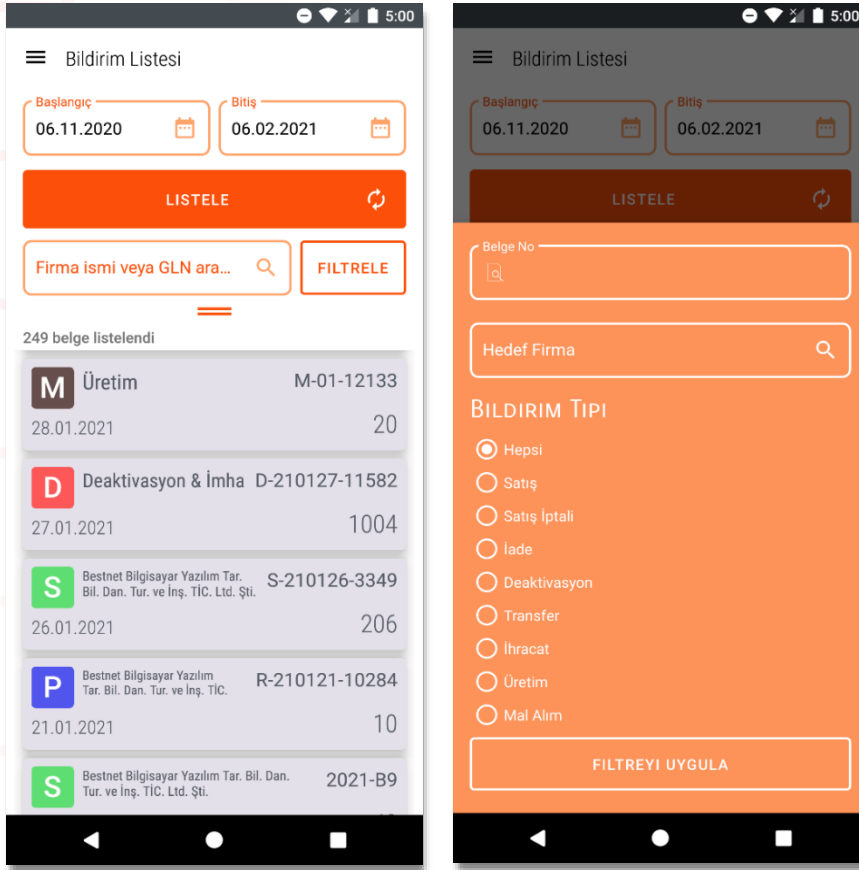


Şekil 32: İmha İşlemleri

4.2.10. Raporlar

4.2.10.1. Bildirim Listesi;

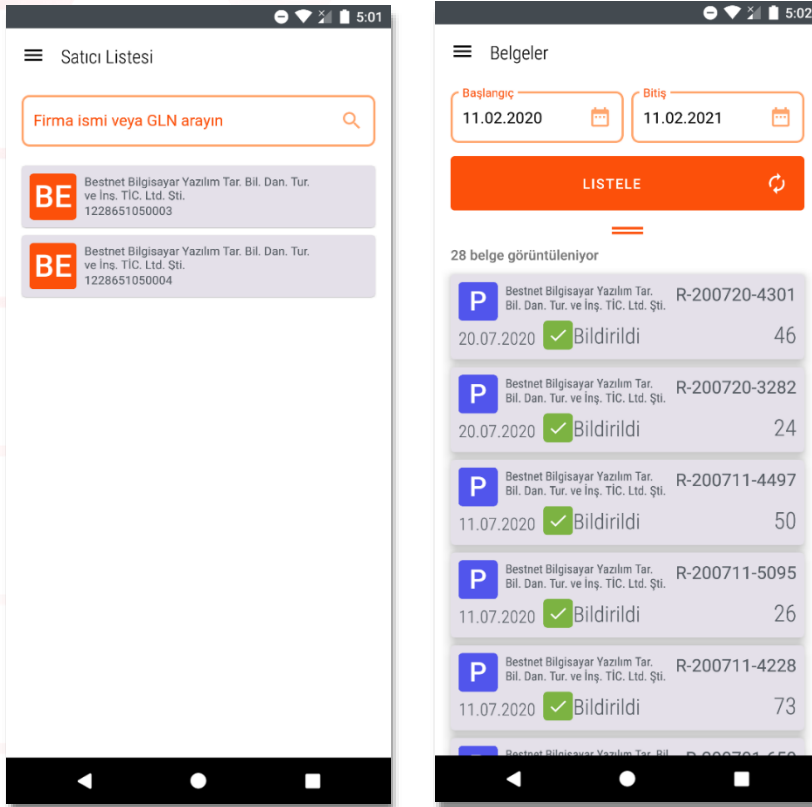
Bu ekranda BKST sisteminde oluşturduğunuz verilen tarih aralığındaki bütün türlerdeki belgeleri listeleyebilirsiniz.



Şekil 33: Yapılan İşlemlerin Bildirim Listesi

4.2.10.2. Satıcı Listesi;

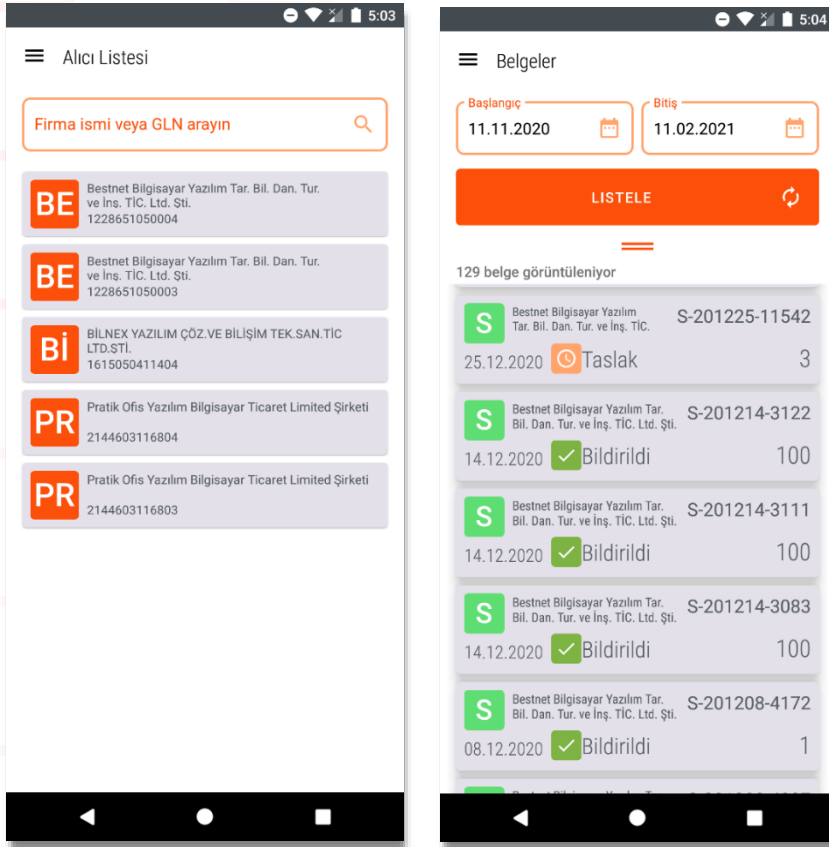
Mal Alımı yaptığınız firmalarını listesini getirir. Firma seçimi yapmanız halinde seçtiğiniz tarih aralığındaki belgeleri listeleyen bir ekran açılır.



Şekil 34: Alım Yapılan Firmaların Listesi

4.2.10.3. Alıcı Listesi;

Çıkış işlemi gerçekleştirdiğiniz firmaların ve kişilerin listesini getirir. Seçim yapmanız halinde seçtiğiniz tarih aralığındaki belgeleri listeleyen bir ekran açılır.



Şekil 35: Satış Yapılan Firma ve Üreticilerin Listesi

4.2.11. Gübre Takip Sistemi

Tarım Bakanlığı Gübre takip sisteminin mobil uygulamasına yönlendirir.

4.2.12. Yönetici

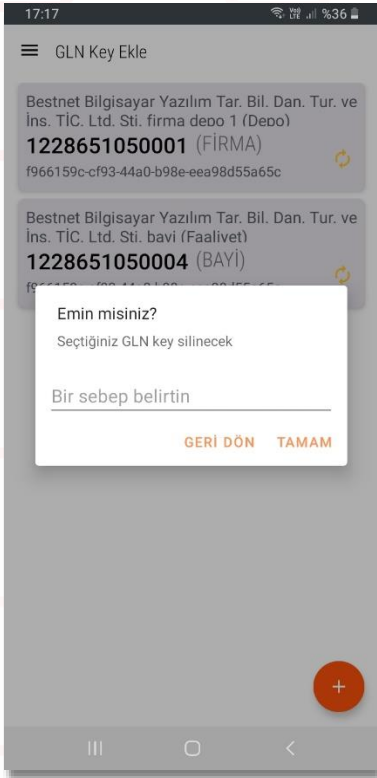
Firma yazılım bölümünün kullanımı için ayrılmıştır.

4.2.13. Gln Key Ekle

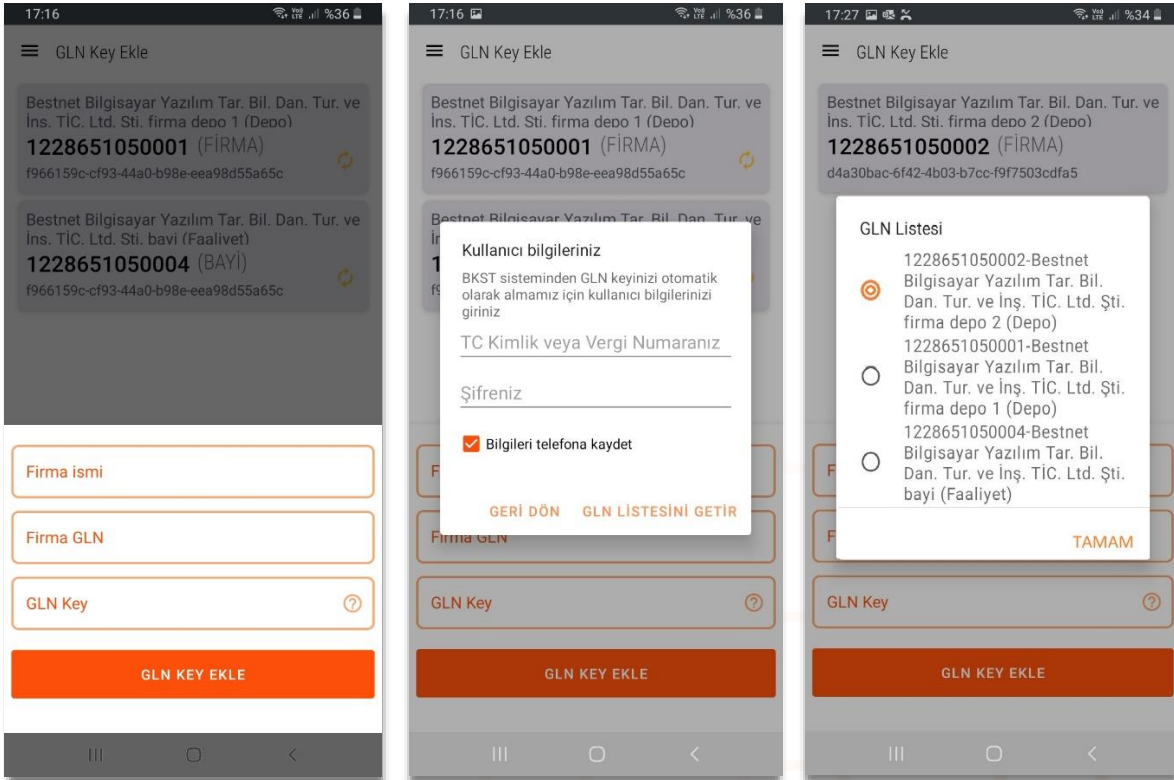
#NasılYaparım | GLN Key Nasıl Yenilenir? <https://youtu.be/DmtR8wWSWOo>

Gln veya Key numaranız değiştiği zaman bu bölüme gelip değiştirebilirsiniz. Mevcut Gln'yi silmek için üzerine basılı tutun, çıkan pencereye silme sebebinizi belirtin.(örn; gln değişikliği). Yeni Gln eklemek için “ + ” Butonuna tıklayın, açılan pencerede “ ? ” işaretine tıklayın, yeni bir pencere açılacaktır, BKST sistemine giriş yaptığınız TC kimlik numarası ve şifreyi girin ve Gln listesini getir butonuna tıklayın.

BKST bakanlık bilgileri bölümünde gerçekleşecek doğrulama sonucu BKST'ye kayıtlı firma bilgileriniz bu bölümde görüntülenir.



Şekil 36: GLN Silme Ekranı



Şekil 37: Gln Ekleme Ekranları

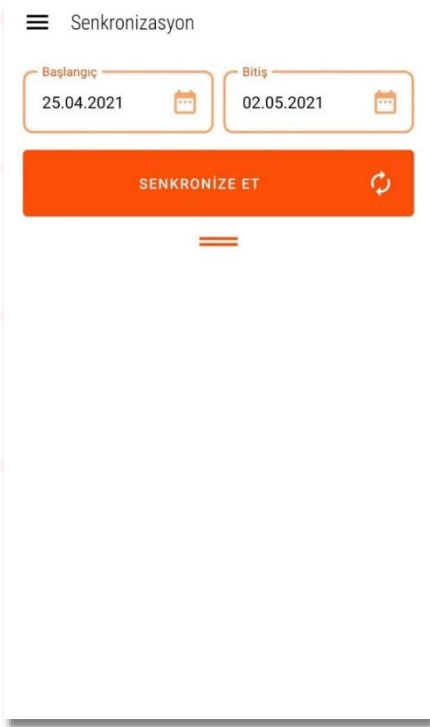


4.2.14. Senkronizasyon

#NasılYaparım | BKST Sistemi ile Stok Eşitleme Nasıl Yapılır? – Senkronizasyon

<https://youtu.be/KbbclLwDd94>

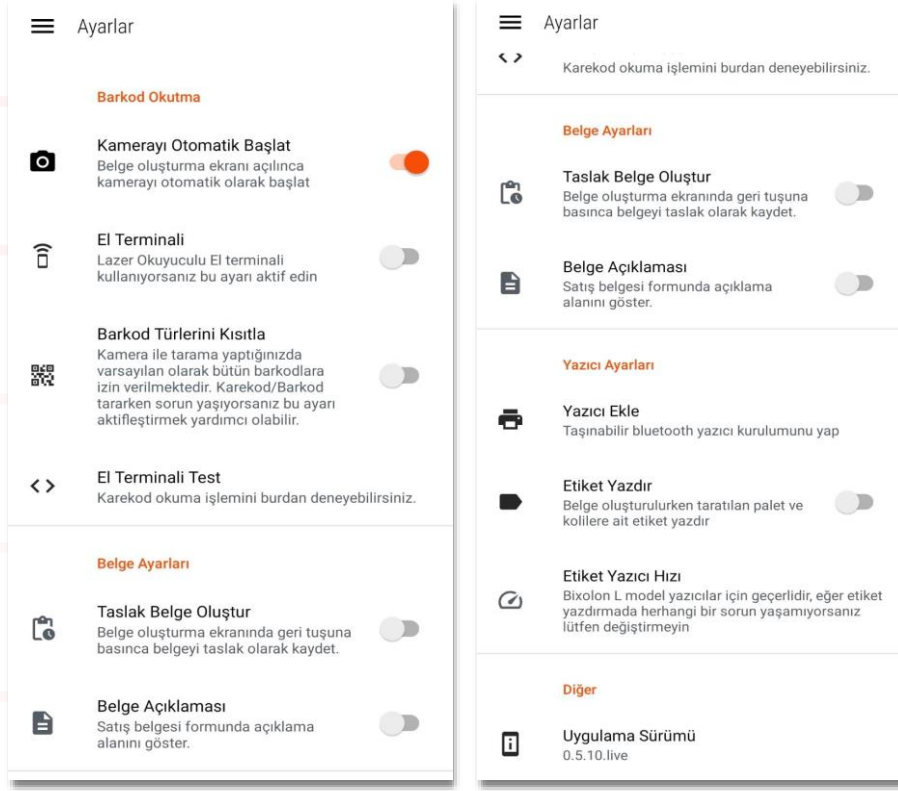
Bkst üzerinden veya başka platformlardan alım, satış, satış iptali veya alım iadesi yaptığınızda oradaki işlemlerinizin uygulamaya işlenmesi ve stoklarınızın eşitlenmesi için kullanılır. Tarih aralığı belirleyip “Senkronize Et” butonuna basın, senkronizasyon işleminiz başlayacaktır.



Şekil 38: Senkronizasyon Başlatma Ekranı



4.2.15. Ayarlar



Şekil 39: Ayarlar Menüsü

4.2.15.1. Barkod Okutma

Kamerayı otomatik başlat

Belge oluşturma ekranı açılınca kameranın otomatik olarak açılmasını sağlar, bu menüden açıp kapatabilirsiniz. Uygulamayı açıp kapattığınızda devreye girecektir.

El terminali

Uygulamayı lazer okuyuculu el terminali üzerinde kullanıyorsanız, lazer okuyucuyu aktif etmek için bu ayarı kullanmalısınız. Uygulamayı açıp kapattığınızda devreye girecektir.

Barkod türlerini kısıtla

Kamera ile tarama yaptığınızda varsayılan olarak bütün karekodlara izin verilmektedir. Karekod/barkod tararken sorun yaşıyorsanız bu ayarı aktifleştirmeniz gerekebilir.

El terminali test

El terminalizin lazer okuyucusunu test etmek isterseniz bu bölümü kullanabilirsiniz.

4.2.15.2. Belge Ayarları

Taslak belge oluştur

Belge oluşturma ekranında (alış, satış, satış iptali, alım iadesi) geri tuşuna belgeyi taslak olarak kaydeder. Taslak kullanmak isterseniz bu bölümü aktifleştirebilirsiniz.



Belge açıklaması

Satış belgesine açıklama yazmak isterseniz bu bölümü aktifleştirmeniz gerekir.

4.2.15.3. Yazıcı Ayarları

Yazıcı ekle

Taşınabilir bluetooth yazıcı eklemek isterseniz önce telefonunuz bluetooth'unda yazıcıyı eşletirmeniz gerekir, daha sonra bu bölümden yazıcıyı seçip kurulumunu yapabilirsiniz.

Etiket yazdır

Satış belge oluşturulurken taratılan palet ve kolilere ait sevk etiketi yazdırır, Bu etiketleri koli veya paletlerinizin üzerine yapıştırabilirsiniz.

Etiket yazıcı hızı

Bixelon L model yazıcılar için geçerlidir. Etiket yazma hızını burdan değiştirebilirsiniz. Eğer etiketi yazdırmada sorun yaşıyorsanız lütfen değiştirmeyin.

4.2.15.4. Diğer

Uygulamanızın mevcut sürümünü gösterir, Versiyonun üzerine tıklarsanız sizi Google Play Store yönlendirecektir. Bekleyen güncellemeler varsa indirebilirsiniz.

4.2.16. İletişim

Bu bölümde üretici firmanın iletişim bilgilerine ulaşabilirsiniz, "Whatsapp" butonuna tıkladığınız zaman müşteri temsilciniz ile iletişime geçebilirsiniz.

☰ İletişim

Bestnet Bilgisayar Yazılım Ltd.Şti.
www.bestnet.com.tr


☎ **Telefon**
+90 242 317 09 35
+90 539 200 82 72

📞 **WHATSAPP**

📍 **Adres: Merkez Ofis**
Şirinyalı Mah. İsmet Gökşen Cad. 4.Cimili Apt.
No:15/6
Muratpaşa/Antalya

📍 **Adres: Arge Şube**
Akdeniz Üniversitesi Teknokent ARGE 2 Binası
No: 3A/B40
Konyaaltı/Antalya

@ **E-Posta Adresleri**
info@bestnet.com.tr
arge@bestnet.com.tr





4.2.17. Kullanıcı Değiştir

Farklı bir kullanıcı hesabına girmek istediğinizde kullanabilirsiniz.

4.2.18. Çıkış

Uygulamadan çıkmak istediğinizde kullanılır.