YENİ BAŞLAYANLAR İÇİN

Bir işlem seçin. Adımları izleyin. Sonucu kontrol edin.

BKBA WMS - Kullanım kılavuzu

İlk kez kullanıyorsanız İlk 10 dakika ile başlayın. Sonra yalnız yapacağınız işin bölümünü açın. Her adımı uygulayın; Doğru oldu mu? kutusundaki sonucu görmeden sonraki işe geçmeyin.

Uygulama adresiniz
https://wms.bkbalojistik.com

Aranabilir kılavuz
https://wms.bkbalojistik.com/kilavuz
İşlem arayın, görevinize uygun yolu seçin, yaptığınız adımları işaretleyin.

Bu güncellemede

Kg ve litreyi ayrı takip etme; elle hacim girişi; bigbag’den kısmi sevkiyat; müşteri hesabı açma; canlı destek, yanıt uyarısı ve çözülünce uyarıyı kapatma.

Örnek miktar ve fiyatlar eğitim içindir. İşlemleri kendi ürün kartınız, yetkiniz ve sözleşmenizle yapın. Denemeleri yalnız ayrılmış test alanında uygulayın.

Yapacağınız işi bulun

Başlığa tıklayın. İlk kez kullanıyorsanız 01 ile başlayın; günlük iş için doğrudan ilgili bölüme geçin.

01 İlk 10 dakika: nereden başlayacağım? · s. 3

02 Giriş yapma ve ilk şifreyi değiştirme · s. 4

03 Beş temel kavramı bir örnekle öğrenin · s. 5

04 Doğru müşteri ve depoyu seçme · s. 6

05 İlk kurulum: depo ve müşteri oluşturma · s. 7

06 Ürün kartı: miktarın birimini doğru seçme · s. 8

07 Kg, fiziksel palet ve sözleşme paleti · s. 9

08 Litre ve diğer hacim birimlerini tanımlama · s. 10

09 Manuel mal kabul: gelen malı kaydetme · s. 11

10 Torba, palet ve değişken ağırlık örnekleri · s. 12

11 Manuel sevkiyat: malı stoktan çıkarma · s. 13

12 Bigbag'den kısmi çıkış: 1.000 kg'dan 250 kg · s. 14

13 Aynı işlemi iki kez kaydetmeme · s. 15

14 Sayım: farkı değil gerçek toplamı girme · s. 16

15 Yanlış mal kabulünü düzeltme veya iptal · s. 17

16 İşlem tarihi ve saatini doğru kullanma · s. 18

17 Stok ekranında kalan miktarı bulma · s. 19

18 Tek gün veya tarih aralığı raporu · s. 20

19 Ay sonu raporu ve önceki aydan devir · s. 21

20 Müşteri ve ürüne özel hizmet tarifesi · s. 22

21 Palet-gün ve ücret hesabını bir örnekle anlama · s. 23

22 Excel defterini kontrollü içe aktarma · s. 24

23 Telefonla barkod veya QR okutma · s. 25

24 Müşteriye kullanıcı adı, şifre ve yetki verme · s. 26

25 Müşterinin depo işletmesine destek talebi yazması · s. 27

26 İşletme personelinin Teknik Destek'e yazması · s. 28

27 Yanıt, uyarı, çözüm süresi ve talebi kapatma · s. 29

28 Takılırsanız: önce şu kontrolleri yapın · s. 30

29 Uygulamalı eğitim ve üç kısa kontrol sorusu · s. 31

30 Her gün için bir dakikalık son kontrol · s. 32

31 Entegrasyon, abonelik ve işletme ayarları · s. 33

32 İsteğe bağlı Takı ERP modülü · s. 34

33 Platform yöneticisi: işletmeler ve teknik gelen kutusu · s. 35

34 Lotu yeniden tartma ve fiziksel ölçüm sayımı · s. 36

35 Geçmiş lotun fiyatını veya sözleşme tabanını düzeltme · s. 37

Her bölümde aynı düzen
1. Nereye tıklayacağım? 2. Ne yapacağım?
3. Doğru oldu mu? 4. En sık karışan nokta

BÖLÜM 01 | Herkes | Yaklaşık 3 dk

İlk 10 dakika: nereden başlayacağım?

Kendi işinize uygun yolu seçip ilk işlemi doğru ekranda açın.

Nereye tıklayacağım?
Giriş → çalışma alanı → yapacağınız iş

01 **Size verilen adresi açın.**
https://wms.bkbalojistik.com adresini kullanın. Kullanıcı adınız ve şifreniz yoksa işletme yöneticinizden isteyin.

02 **Görevinizi belirleyin.**
Depo çalışanıysanız Mal kabul ve Sevkiyat; mal sahibi müşterisiyseniz Stok, Rapor ve Destek; yöneticiyseniz önce Kurulum ve Kullanıcı hesabı bölümlerini okuyun.

03 **Doğru depo ve müşteriyi seçin.**
Çalışma alanı · fiziksel depo ile Depo müşterisi alanlarını kontrol edin. Depo müşterisi, malın sahibidir.

04 **Önce birimi okuyun.**
Miktar alanının kg, litre, torba veya adet birimini okuyun. Bin kg için 1000 yazın; binlik ayırıcı nokta kullanmayın. kg kartına 7 yazmak 7 kg demektir.

05 **Sonucu üç yerden doğrulayın.**
Başarı mesajını görün. Hareket defterinde referansınızı bulun. Stoktaki yeni toplamı kontrol edin.

Yapacağım iş	Okuyacağım bölüm
Mal geldi	Manuel mal kabul
Mal gönderiyorum	Manuel sevkiyat / Bigbag'den kısmi çıkış
Stoğumu görmek istiyorum	Stok ekranı / Günlük rapor
Sorunum var	Müşteri destek talebi / Teknik destek
Yeni hesap açıyorum	Kullanıcı adı, şifre ve roller

Doğru oldu mu?
- Doğru müşteri ve depodasınız.
- Yapacağınız işin bölümünü buldunuz.

En sık karışan nokta
Eğitim örneklerini gerçek stok üzerinde denemeyin. Uygulamalı eğitim için yöneticinizin ayırdığı test müşterisi ve deposunu kullanın.

BÖLÜM 02 | Herkes | Yaklaşık 2 dk

Giriş yapma ve ilk şifreyi değiştirme

Kendi hesabınızla giriş yapıp size ait şifreyi belirleyin.

Nereye tıklayacağım?
https://wms.bkbalojistik.com → Ayarlar → Kullanıcı adı ve şifre

01 **Kullanıcı adınızı veya e-postanızı yazın.**
Yöneticinizin hesabınıza tanımladığı kullanıcı adını veya e-posta adresini kullanın. Size verilen bilgiyi aynen yazın.

02 **Şifrenizi yazıp giriş yapın.**
Gerekirse şifreyi göster seçeneğiyle yazdığınızı kontrol edin. Klavye dili ve büyük harf kilidini kontrol edin.

03 **İlk şifrenizi değiştirin.**
Ayarlar menüsünün açtığı Güvenlik & roller ekranında Kullanıcı adı ve şifre bölümüne gidin. Mevcut şifreyi, yeni şifreyi ve tekrarını girin; Hesabı güncelle düğmesine basın.

04 **İşiniz bitince çıkış yapın.**
Özellikle ortak bilgisayarda üst bölümdeki Çıkış yap düğmesini kullanın.

Alan	Kural
Kullanıcı adı	3-40 karakter; küçük Latin harfi, rakam, nokta, alt çizgi veya tire. İlk karakter harf veya rakam.
Şifre	Tam 12 karakter; en az bir büyük harf, bir rakam ve bir sembol. Boşluk sembol sayılmaz.
Sayısal kutular	Binlik ayırıcı kullanmayın: bin kg = 1000. Ondalık ayırıcı, tarayıcının sayısal kutusuna göre nokta veya virgül olabilir; görünen değeri kontrol edin.

Doğru oldu mu?
- Kendi adınız veya hesabınız ekranda görünüyor.
- Şifre değişikliği için başarı mesajı aldınız.

En sık karışan nokta
Şifrenizi destek mesajına yazmayın. Şifreyi bilmiyorsanız yöneticinizden hesabınızı kontrol etmesini isteyin.

BÖLÜM 03 | Herkes | Yaklaşık 2 dk

Beş temel kavramı bir örnekle öğrenin

Malın sahibi, malın durduğu yer ve teslim alacak firmayı ayırt edin.

Nereye tıklayacağım?
Her işlemden önce okuyun

01 **Örneği gözünüzde canlandırın.**
Bir lojistik işletmesi, Gebze Deposu'nda Bayegan'a ait PP ürününü tutuyor. Bu malın bir kısmını Alıcı B'ye gönderiyor.

02 **Mal sahibini sabit tutun.**
Çıkışta Depo müşterisi yine Bayegan'dır. Alıcı müşteri ise Alıcı B'dir. Alıcı yazmak malı başka bir stok hesabına devretmez.

03 **Lot kimliğini takip edin.**
Lot, girişin izlenebilir partisi veya ambalaj grubudur. Bigbag kısmen boşalsa da kalan miktar aynı lot kimliğiyle izlenir.

Ekrandaki söz	Basit anlamı	Örnekte
İşletme	Depo hizmetini veren firma	Lojistik işletmesi
Depo müşterisi	Malın sahibi	Bayegan
Fiziksel depo	Malın bulunduğu tesis	Gebze Deposu
Ürün / SKU	Malın kartı ve kodu	PP / PP-ORTAK
Alıcı müşteri	Malı teslim alacak firma	Alıcı B
Lot / ambalaj grubu	İzlenen giriş partisi	PP-A-1200-01
FIFO	Önce giren maldan önce çıkış	En eski açık lot

Doğru oldu mu?
- Depo müşterisi ile alıcı müşteriyi ayırabiliyorsunuz.

En sık karışan nokta
Aynı isimli ürünün başka müşteride bulunması, o müşterinin stoğundan çıkış yapabileceğiniz anlamına gelmez.

BÖLÜM 04 | Herkes | Yaklaşık 2 dk

Doğru müşteri ve depoyu seçme

İşlemin hangi mal sahibine ve tesise kaydolacağını belirleyin.

Nereye tıklayacağım?
Üst bölüm → Çalışma alanı · fiziksel depo / Depo müşterisi

01 **Fiziksel depoyu seçin.**
Malın gerçekten bulunduğu tesisi seçin. Tüm depolar seçeneği birden fazla deponun toplamını gösterebilir.

02 **Depo müşterisini seçin.**
İşlem yapacağınız mal sahibini seçin. Liste, depo bağlantıları ve kullanıcı yetkinizle sınırlıdır.

03 **Başlığı kontrol edin.**
Seçili müşteri operasyonu bölümünde beklediğiniz müşteri adı görünmeli. Stok ve raporlar bu alana aittir.

04 **Yapacağınız işi açın.**
Yetkiniz varsa Mal kabul, Sevkiyat veya Sayım kısayolunu kullanın. İnceleme için Stok, Faturalama / ay sonu veya Günlük / tarih aralığı düğmesine basın.

Doğru oldu mu?
- Depo ve müşteri adları evraktaki bilgilerle aynı.
- Stok tablosu beklediğiniz ürünleri gösteriyor.

En sık karışan nokta
Müşteri pasif görünüyorsa yönetici Depolar ekranından bağlantıyı kurmalıdır. Boş listeyi çözmek için aynı müşteriyi yeniden oluşturmayın.

BÖLÜM 05 | Yönetici | Yaklaşık 4 dk

İlk kurulum: depo ve müşteri oluşturma

Operatörün çalışacağı depo-müşteri bağlantısını hazırlayın.

Nereye tıklayacağım?
Depolar → Depo ekle; Depo müşterileri → Müşteri ekle

01 **Fiziksel depoyu açın.**
Depolar ekranında depo ekleme işlemini açın. Depo kodu, adı, şehir ve varsa kapasiteyi yazıp kaydedin.

02 **Mal sahibi müşteriyi ekleyin.**
Depo müşterileri → Müşteri ekle yolunda kod, unvan ve sektör alanlarını doldurun. Çalışacağı fiziksel depoyu seçin.

03 **Palet anlaşmasını doğru kapsamda tanımlayın.**
Bütün ürünler gerçekten aynı kg/palet anlaşmasına tabi ise müşteri kuralı kullanılabilir. Ürüne göre değişiyorsa ürün bazında tanımlayın.

04 **Diğer depo bağlantılarını kurun.**
Aynı müşteri başka tesiste de çalışacaksa Depolar ekranında ilgili depoya mevcut müşteriyi ekleyin.

05 **Kullanıcının kapsamını verin.**
Ayarlar → Kullanıcı ekle veya Mevcut kullanıcıya yetki bölümünden depo ve müşteri erişimini tanımlayın. Kayıt yapacak operatöre yazma yetkisini de verin.

Doğru oldu mu?
- Müşteri doğru depoda seçilebiliyor.
- Operatör kendi hesabıyla ilgili ürünleri görebiliyor.

En sık karışan nokta
Müşteri kartı oluşturmak kullanıcı hesabı veya kullanıcı yetkisi oluşturmaz. Bunlar ayrı adımlardır.

BÖLÜM 06 | Yönetici | Yaklaşık 4 dk

Ürün kartı: miktarın birimini doğru seçme

Malı doğru stok birimi, ağırlık ve isteğe bağlı hacim bilgisiyle tanımlayın.

Nereye tıklayacağım?
Stok & izlenebilirlik → Ürün kartı

01 **Müşteriyi ve ürünü tanımlayın.**
Mal sahibi müşteriyi seçin. Ürün kodunu (SKU) ve adını yazın. Varsa barkod / QR kod ve kategoriyi ekleyin.

02 **Miktarı nasıl ölçeceğinizi seçin.**
Bigbag'den serbest kg çıkacaksanız stok birimi kg; sıvıyı litreyle yönetecekseniz litre seçin. Sadece tam ambalaj sayılacaksa torba, bidon veya adet gibi birimi seçin.

03 **Ağırlık alanlarını doldurun.**
Birim ağırlığı (kg), torba/birim adedi ve net kg/palet bilgilerini gerçek ürün düzenine göre girin. kg stok biriminde bir birim 1 kg'dır.

04 **Gerekiyorsa hacim ekleyin.**
Ürün hacmi bölümünde 1 stok biriminin hacmi ve Hacim birimi alanlarını doldurun. Ayrıntı için Hacim bölümüne geçin.

05 **Sözleşmeyi doğrulayıp kaydedin.**
Ürüne özel kg/palet kuralı gerekiyorsa girin. Ürün kartını kaydet düğmesine basın. Kart açmak henüz stok oluşturmaz; stok için mal kabul gerekir.

İhtiyaç	Uygun stok birimi	Miktar örneği
Bigbag'den 250 kg alma	kg	250
Sıvıdan 0,25 litre alma	litre	0,25
25 tam torba sayma	torba	25
7 tam palet sayma	palet	7

Doğru oldu mu?
- Miktar alanı kullanacağınız ölçüyü gösteriyor.
- Ürün kartı listesinde SKU bir kez görünüyor.

En sık karışan nokta
kg ve desteklenen hacim birimleri en fazla 3 ondalık basamak kabul eder. Bigbag/adet gibi ambalaj birimleri tam sayıdır; 0,25 bigbag çıkışı yoktur. Hareket görmüş kartın birimi değiştirilemez.

BÖLÜM 07 | Yönetici ve depo çalışanı | Yaklaşık 3 dk

Kg, fiziksel palet ve sözleşme paleti

Gerçek palet, ölçülen kg/hacim ve depolama fiyatını birbirinden bağımsız yönetin.

Nereye tıklayacağım?
Hareket kaydet → Gerçek stok ölçüleri; Ayarlar → Sözleşme kg/palet ve depolama yöntemi

01 **Gerçek miktarı kaydedin.**
Torba kartında miktar torba adedidir; ölçülen net kg ayrıca yazılır. Kg kartında miktar ile net kg eşittir. Gerçek palet sayısını girin; sözleşme tonajı paletin fiziksel kapasitesi değildir.

02 **Paletler farklıysa ayrı ölçü girin.**
Her fiziksel paletin ölçülerini ayrı gir seçeneğini açın. Her satırda gerçek miktar, net kg, varsa hacim ve palet kimliğini yazın. Toplam giriş seçeneğinde miktar dengeli, kg ve hacim miktar oranında paylaştırılır.

03 **Sözleşmeyi yalnız fiyat için kullanın.**
Yönetici müşteri veya ürün için kg/palet tabanını, dayanağını ve fiyat yöntemini kaydeder. Asgari palet yönteminde her dolu palete max(1, kalan kg / sözleşme kg) × günlük fiyat uygulanır. Ayrı kg/hacim tarifeleri gerçek ölçüye göre orantılıdır.

04 **Özel anlaşmayı açıkça seçin.**
Yalnız kg oranı yöntemi özel sözleşmeler içindir. Yönetici girişte veya geçmiş lot fiyatı ekranında palete özel sabit günlük fiyat ve para birimi belirleyebilir. 0 bedelsiz, boş alan sözleşme formülü demektir.

Tek fiziksel paletin gerçek kg değeri	Taban 1.000 kg; günlük 0,25 USD	Stokta palet sayısı
600 kg	Asgari yöntem: 0,25 USD/gün	1
1.000 kg	0,25 USD/gün	1
1.400 kg	(1400 / 1000) × 0,25 = 0,35 USD/gün	1
1.400 kg; özel fiyat 0,40 USD	Sabit 0,40 USD/gün	1

Doğru oldu mu?
- Gerçek stok ölçüleri ile sözleşme tabanını ayrı okudunuz.
- Palet boşalana kadar asgari veya sabit günlük bedelin sürdüğünü kontrol ettiniz.

En sık karışan nokta
Net kg / sözleşme kg oranı fiziksel palet sayısı değildir. Eski ve Excel'den hesaplanan lot sayıları fiziksel sayım yapılmadan kesin kabul edilmez. Sözleşme doğrulaması stok girişini durdurmaz; ücret için eksik ölçü raporda ayrıca belirtilir.

BÖLÜM 08 | Yönetici ve depo çalışanı | Yaklaşık 4 dk

Litre ve diğer hacim birimlerini tanımlama

Aynı kilogramdaki farklı ürünlerin farklı hacimlerini doğru kaydedin.

Nereye tıklayacağım?
Ürün kartı → Ürün hacmi (isteğe bağlı); Mal kabul → Toplam hacim (elle giriş)

01 **Bir stok biriminin ne olduğunu okuyun.**
Stok birimi kg ise hacim değeri 1 kg ürünün hacmidir. Stok birimi bidon ise 1 bidonun hacmidir.

02 **Karttaki hacmi girin.**
1 stok biriminin hacmi alanına gerçek oranı, Hacim birimi alanına Litre, Mililitre, Metreküp veya Santimetreküp seçimini girin.

03 **Bu girişin ölçümü farklıysa elle yazın.**
Mal kabulde Toplam hacim (elle giriş) alanına bu sevkiyatın ölçülen toplamını ve hacim birimini yazın. Bu değer o giriş lotu için kart hesabının yerine kullanılır.

04 **Kart hesabını kullanacaksanız boş bırakın.**
Elle hacim girmezseniz tanımlı kart oranı kullanılır. Litre/mL/m³/cm³ stok biriminde birimin kendi hacmi kullanılır. Hiç hacim bilgisi yoksa bilinmiyor işareti görünür.

05 **Stokta kg ve litreyi ayrı kontrol edin.**
Sevkiyatta ölçülen gerçek hacmi girebilirsiniz; boş bırakırsanız lotun kalan hacmi oranında hesaplanır. Tam boşalan lotta arkada kg/hacim bırakılamaz. Sonradan ölçülen hacim Lot ölçüm sayımı ekranında tarihli kaydedilir.

Örnek	Girilen / tanımlanan bilgi	Beklenen hacim
Ürün A: 2.000 kg	1 kg = 1,2 L	2.400 L
Ürün B: 2.000 kg	1 kg = 0,8 L	1.600 L
A ürünü, bu girişte elle ölçüm	Toplam hacim alanına 2350; Litre	Bu lotta 2.350 L
Stok birimi litre	1,25 L giriş - 0,25 L çıkış	1 L kalır

Doğru oldu mu?
- Aynı kg değerinin farklı litre sonuçları verebildiğini gördünüz.
- 1 m³ = 1.000 L; 1.000 mL = 1 L dönüşümünü kontrol ettiniz.

En sık karışan nokta
Sistem 1 kg = 1 litre varsaymaz. Bilinmeyen hacim sıfır değildir. Hacim stokta kg bilinmiyorsa hayali ağırlık girmeyin. Litre veya m³ tarifesi fiyatlandırmada ayrıca seçilir; kg bazlı ücretin ölçümü eksikse stok kaydedilir ve fiyat eksikliği gösterilir.

BÖLÜM 09 | Yazma yetkili depo çalışanı | Yaklaşık 4 dk

Manuel mal kabul: gelen malı kaydetme

Bu girişte gelen miktarı stoğa ekleyin.

Nereye tıklayacağım?
Stok & izlenebilirlik → Hareket kaydet → Mal kabul

01 **Depo, müşteri ve ürünü seçin.**
Malın gerçekten geldiği tesisi, mal sahibini ve doğru SKU'yu seçin. Miktar alanının stok birimini okuyun.

02 **Gelen miktarı yazın.**
Miktara bu girişte gelen miktarı yazın. Mevcut 500 kg stoğa 200 kg geldiyse 200 girin; 700 yazmayın. Bin kg için 1000 yazın; binlik ayırıcı kullanmayın.

03 **Ağırlık, palet ve hacmi kontrol edin.**
Gerçek fiziksel palet sayısını ve ölçülen toplam net kg/hacmi yazın. Boş net kg/hacim ürün kartından hesaplanır; eksik hacme sıfır varsayılmaz. Paletlerin ölçüleri farklıysa Her fiziksel paletin ölçülerini ayrı gir seçeneğini kullanın. Sözleşme kg/palet değeri stok dağıtımını belirlemez.

04 **Kimlik, tarih ve referansı yazın.**
İzlenecek bigbag/palet grubuna benzersiz kimlik verin; boşsa sistem kimlik üretebilir. Gerçek işlem tarihi ve saatini Türkiye saatiyle yazın. Referansa gerçek mal kabul veya irsaliye numarasını girin.

05 **Bir kez kaydedin ve kontrol edin.**
Kaydet düğmesine bir kez basın. Hareket defterinde referansı arayın; giriş miktarı, kg, varsa litre ve stok artışını kontrol edin.

Örnek alan	Girilecek değer
Ürün stok birimi	kg
Gelen miktar	1000
Toplam net kg	0 veya 1000; birim kg hesabına uygun
Toplam hacim	Biliniyorsa ölçülen değer; yoksa boş
Referans	Gerçek evrak numarası

Doğru oldu mu?
- Önceki stok + gelen miktar = yeni stok.
- Hareket defterinde tek yeni mal kabul satırı var.

En sık karışan nokta
Miktara fiziksel palet sayısını yazmayın. Bir işlem en fazla 200 palet/lot parçası oluşturabilir; daha büyük girişleri evrak ve parti düzenine uygun bölün.

BÖLÜM 10 | Yazma yetkili depo çalışanı | Yaklaşık 4 dk

Torba, palet ve değişken ağırlık örnekleri

Ambalaj adedini kg ile karıştırmadan tedarikçi lotunu izleyin.

Nereye tıklayacağım?
Hareket kaydet → Mal kabul → Tedarikçi bilgileri

01 **Ürünün birimini esas alın.**
25 kg’lık 25 torba için torba kartında miktar 25; kg kartında miktar 625 olur. İki yöntem aynı malı anlatır, sayıların anlamı farklıdır.

02 **Değişken ağırlıkta tedarikçiyi yazın.**
Tedarikçi ve Tedarikçi ürün kodu alanlarını birlikte doldurun. Varsa üretici lotu ve sevkiyat/irsaliye bilgisini ekleyin.

03 **Gerçek ağırlığı ve fiziksel sayıyı girin.**
Tek bigbag 1.200 kg ise kg kartında miktar 1200, Palet sayısı 1, Toplam net kg 1200 girin. İzlenebilir gruba ayrı kimlik verin.

04 **Farklı ağırlıkları ayrı kaydedin.**
Bir girişteki toplam miktar ve kg, girilen fiziksel sayıya dağıtılır. Her paletin farklı ağırlığını tek tek izlemek için ayrı giriş ve ayrı ambalaj kimliği kullanın.

Gelen mal	Kart birimi	Miktar	Net kg
25 adet, 25 kg torba	torba	25	625
Aynı 25 torba	kg	625	625
7 adet, 1.000 kg palet	kg	7000	7000
Aynı 7 palet	palet	7	7000

Doğru oldu mu?
- Tedarikçi, lot, ambalaj grubu ve gerçek kg birbiriyle eşleşiyor.

En sık karışan nokta
Aynı mal sahibi içindeki bir tedarikçi ürün kodu iki farklı ortak ürüne bağlanamaz. Teknik olarak eşdeğer olmayan ürünleri yalnız isimleri benziyor diye tek kartta birleştirmeyin.

BÖLÜM 11 | Yazma yetkili depo çalışanı | Yaklaşık 4 dk

Manuel sevkiyat: malı stoktan çıkarma

Doğru alıcıya, doğru lotlardan ve doğru miktarda çıkış yapın.

Nereye tıklayacağım?
Stok & izlenebilirlik → Hareket kaydet → Sevkiyat

01 **Depo, mal sahibi ve ürünü seçin.**
Depo müşterisi malın sahibi olarak kalır. Alıcı müşteri alanına malı teslim alacak firmayı yazın.

02 **Çıkış yapılacak lotu seçin.**
Tedarikçi lotu / ambalaj grubu listesinden belirli lotu seçebilirsiniz. Seçmezseniz en eski açık lotlardan FIFO ile çıkış yapılır.

03 **Yalnız giden miktarı yazın.**
250 kg gidiyorsa kg kartında miktar 250 olur. Toplam net kg alanını 0 bıraktığınızda gerçek çıkış ağırlığı kaynak lotlardan hesaplanır. Hacim de lotta kayıtlı orana göre düşer.

04 **Zamanı ve ayrı referansı girin.**
Gerçek sevkiyat tarihini ve saatini yazın. Her gerçek sevkiyat için izlenebilir referans kullanın. Farklı alıcılar için ayrı sevkiyat kaydı açın.

05 **Kaydedip kalan stoğu görün.**
Hareket defterindeki alıcı ve çıkış miktarını kontrol edin. Stok ve seçili lotun bakiyesi gönderilen kadar azalmalı.

Doğru oldu mu?
- Önceki stok - gönderilen miktar = yeni stok.
- Alıcı adı ve kaynak lot doğru.

En sık karışan nokta
Seçtiğiniz tek lot yetersizse toplam stok yeterli olsa bile işlem reddedilir. FIFO birden fazla lotu kullanabilir. Yeni lotu özellikle seçerseniz eski lot uyarısını okuyun. Ayrılmış stok çıkışı sınırlayabilir.

BÖLÜM 12 | Yazma yetkili depo çalışanı | Yaklaşık 3 dk

Bigbag’den kısmi çıkış: 1.000 kg’dan 250 kg

Ambalajın tamamını çıkarmadan kalan miktarı aynı lotta takip edin.

Nereye tıklayacağım?
Hareket kaydet → Sevkiyat → Tedarikçi lotu / ambalaj grubu

01 **Başlangıcı doğrulayın.**
Ürünün stok birimi kg, açık lot kimliği BB-001 ve bu lotun bakiyesi 1.000 kg olsun.

02 **250 kg çıkış kaydedin.**
Sevkiyat açın; aynı mal sahibi, depo ve ürünü seçin. Kaynak lotu BB-001, alıcıyı teslim alacak firma, miktarı 250 yapın. Gerçek sevkiyat referansıyla kaydedin.

03 **Kalanı görün.**
BB-001 açık kalır ve bakiyesi 750 kg olur. Kalan mal için yeni ürün kartı veya sahte bir mal kabul açmayın.

04 **İkinci alıcı için yeni çıkış açın.**
Aynı lottan 400 kg daha gönderirseniz ayrı alıcı ve ayrı referans kullanın. BB-001’de 350 kg kalır.

İşlem	Çıkış	BB-001 kalan
Başlangıç	-	1.000 kg
Alıcı B’ye çıkış	250 kg	750 kg
Alıcı C’ye çıkış	400 kg	350 kg

Doğru oldu mu?
- İki çıkış ayrı alıcı ve referansla görünüyor.
- Aynı lotta 350 kg kaldı.

En sık karışan nokta
Stok birimi bigbag/adet olan karttan 0,25 bigbag çıkamazsınız. Bu akış kg birimli kart içindir. Mevcut hareketli kartın birimini değiştirmek yerine yöneticinizle doğru stok modelini kurun.

BÖLÜM 13 | Yazma yetkili depo çalışanı | Yaklaşık 2 dk

Aynı işlemi iki kez kaydetmeme

Bağlantı gecikmesi veya benzer evrak yüzünden stoğu iki kez değiştirmeyin.

Nereye tıklayacağım?
Hareket kaydet; Hareketler ve tarih düzeltmeleri

01 **Kaydet'e bir kez basın.**
Sonucu bekleyin. Bağlantı koparsa aynı formu hemen yeniden göndermeyin.

02 **Önce referansı arayın.**
Hareket defterinde referans, ürün, tarih ve miktarı kontrol edin. Kayıt varsa yeniden oluşturmayın.

03 **Gerçekten ikinci fiziksel hareketse onaylayın.**
Aynı referans ve miktarla gerçekten ayrı bir hareket kaydediyorum kutusunu yalnız bu durumda işaretleyin. En az 8 karakterlik somut gerekçe yazın. Mal kabulde farklı ambalaj grubu kimliği verin.

04 **Evraklarla karşılaştırın.**
Oluşan her hareketin gerçek bir giriş veya çıkışa karşılık geldiğini doğrulayın.

Doğru oldu mu?
- Bir gerçek işlem için bir hareket kaydı var.

En sık karışan nokta
Tekrar kontrolü aynı müşteri, depo, ürün, tür, gün, miktar ve referansa dayanır. Farklı referansla aynı malı tekrar girmek her zaman yakalanmayabilir.

BÖLÜM 14 | Yazma yetkili depo çalışanı | Yaklaşık 3 dk

Sayım: farkı değil gerçek toplamı girme

Bilgisayar stoğunu, fiziksel sayım sonunda bulunan toplamla karşılaştırın.

Nereye tıklayacağım?
Hareket kaydet → Sayım · depodaki toplam miktar

01 **Malı sayın veya ölçün.**
Doğru depo, müşteri ve ürünün fiziksel toplamını bulun. Stok birimini kontrol edin.

02 **Sayım işlemini seçin.**
Hareket kaydet formunda Sayım seçeneğini açın; doğru müşteri, depo ve ürünü seçin.

03 **Bulduğunuz toplamı yazın.**
Sistemde 100 torba, depoda 98 torba varsa miktara 98 yazın. -2 yazmayın. Hiç kalmadıysa 0 girin.

04 **Net kg ve hacim için uygun sayımı kullanın.**
Bu form yalnız toplam stok birimi sayımıdır. Torba adedi değişmeden tartım veya hacim farkı varsa Stok → Lot ölçüm sayımı ekranını kullanın. Orada gerçek kg/hacim ile gerekçe ve tarih girilir.

05 **Yeni toplamı karşılaştırın.**
Stok sayım sonucuna eşit olmalı. Hareket defterinde oluşan artış veya azalışı kontrol edin.

Sistemde	Fiziksel toplam / girilecek	Sistemin hesapladığı fark
100 torba	98	2 torba azalış
600 kg	610	10 kg artış
600 kg	0	600 kg azalış

Doğru oldu mu?
- Yeni stok saydığınız toplamla aynı.

En sık karışan nokta
Sayım yanlış evrak veya alıcıyı düzeltmez. Genel miktar artışından doğan lot fiziksel palet sayımı değildir; asgari depolama bedeli için fiziksel palet kontrolü gerekir. Ayrılmış stok altına düşüş engellenir.

BÖLÜM 15 | Yönetici | Yaklaşık 3 dk

Yanlış mal kabulünü düzeltme veya iptal

Uygun manuel girişin etkisini gerekçesiyle düzeltin; işlem izini koruyun.

Nereye tıklayacağım?
Stok & izlenebilirlik → Hareketler ve tarih düzeltmeleri

01 **Yanlış satırı bulun.**
Referans, müşteri, ürün ve tarihle arayın. Doğru manuel Mal kabul satırında olduğunuzu kontrol edin.

02 **Doğru miktar için Miktarı düzelt'e basın.**
Yeni miktarı ürünün stok biriminde, gerekiyorsa fiziksel palet sayısını ve gerçek net kg değerini yazın. Hacim değişecekse yeni toplam hacmi girin.

03 **Somut gerekçe yazın.**
En az 8 karakterlik açıklama girip kaydedin. Stok, lotlar ve uygun faturalanmamış ücret birlikte güncellenir.

04 **Tamamen yanlış girişse İptal et'i kullanın.**
İptal gerekçesini ve onay için referansı aynen yazın. Uygun kaydın stok ve açık ücret etkisi geri alınır; hareket geçmişte iptal edilmiş olarak kalır.

Doğru oldu mu?
- Stok doğru miktara döndü.
- Düzeltme veya iptal gerekçesi hareket izinde var.
- Etkilenen raporu yeniden oluşturdunuz.

En sık karışan nokta
Kullanılmış/sevk edilmiş lot, sonraki hareket, ayrılmış stok veya faturalanmış ücret varsa doğrudan düzeltme engellenebilir. Excel/otomasyon girişleri bu iki düğmeyle değiştirilmez. Ürün kartını silmek yanlış hareketi düzeltmez.

BÖLÜM 16 | Yetkili kullanıcı | Yaklaşık 2 dk

İşlem tarihi ve saatini doğru kullanma

FIFO ve raporları gerçek işlem zamanıyla tutarlı tutun.

Nereye tıklayacağım?
Manuel form → İşlem tarihi ve saati; Hareket defteri → Tarihi düzelt

01 **Manuel işlemde gerçek zamanı yazın.**
Türkiye yerel saatini kullanın. Geçmiş evrakları gerçek zaman sırasına göre girin.

02 **Otomatik kanalın zamanını ayırın.**
Barkod/terminal ve otomasyon işlemlerinde zaman sunucudan alınır. Manuel tarih yazmak bu kanalların zamanını değiştirmez.

03 **Yetkiniz varsa tarihi düzeltin.**
Hareket defterinde Tarihi düzelt düğmesine basın. Doğru tarih/saat ve en az 5 karakterlik somut gerekçe yazın; kaydedin.

04 **Raporları yeniden açın.**
Yeni tarih ve düzeltme sayısını kontrol edin. Etkilenen günlük ve aylık raporları yeniden oluşturun.

Doğru oldu mu?
- Yeni tarih gerçek evrakla aynı.
- Eski tarih, yeni tarih, kullanıcı ve gerekçe kayıtta korunuyor.

En sık karışan nokta
Sahip tarih düzeltebilir; yönetici/operatöre ayrıca tarih düzeltme yetkisi gerekir. Faturalanmış veya stok sırasını bozan değişiklik reddedilebilir. Uyarıyı aşmak için rastgele tarih seçmeyin.

BÖLÜM 17 | Herkes | Yaklaşık 3 dk

Stok ekranında kalan miktarı bulma

Toplam miktar, kullanılabilir stok, kg, litre ve lot bakiyesini okuyun.

Nereye tıklayacağım?
Stok & izlenebilirlik

01 **Doğru kapsamı seçin.**
Depo ve mal sahibi müşteriyi kontrol edin. Tüm depolar seçiminin daha geniş toplam verebileceğini unutmayın.

02 **Ürünü arayın.**
SKU, ürün adı, barkod, lot, palet veya lokasyon bilgisiyle arayın. Sonuç yoksa arama ve filtreleri temizleyin.

03 **Ürün toplamını okuyun.**
Miktarı kendi stok birimiyle; Net kg ve Hacim (L) değerlerini ayrı okuyun. Hacim bilinmiyorsa görünen çizgi sıfır anlamına gelmez.

04 **Açık lotları inceleyin.**
Tedarikçi, giriş tarihi, ambalaj kimliği ve kalan miktarı kontrol edin. Kullanılabilir stok, ayrılmış miktar dikkate alınarak çıkılabilecek bakiyedir.

05 **Hareket defteriyle doğrulayın.**
Son giriş veya çıkışı referansla bulun. Miktar değişiminin bu işlemden kaynaklandığını kontrol edin.

Gördüğünüz bilgi	Anlamı
Ürün çeşidi	Ayrı ürün kartı/SKU sayısı; mal miktarı değil
Açık lot	İçinde bakiye kalan giriş grubu; tam dolu palet değil
Net kg	Kalan gerçek ürün ağırlığı
Hacim (L)	Bilinen hacmin litre karşılığı
Sözleşmeye göre palet	Lotun kayıtlı kg/palet kuralıyla hesaplanan eşdeğer

Doğru oldu mu?
- Kalan ürün miktarı ve kaynak lot bakiyesi tutarlı.

En sık karışan nokta
Torba, kg ve litre miktarlarını tek adet toplamında birleştirmeyin. Aynı lotta 750 kg kalmış olması hâlâ tam 1.000 kg palet kaldığı anlamına gelmez.

BÖLÜM 18 | Herkes | Yaklaşık 3 dk

Tek gün veya tarih aralığı raporu

Seçtiğiniz günlerin giriş, çıkış ve kapanışını görün.

Nereye tıklayacağım?
Stok & izlenebilirlik → Günlük / tarih aralığı

01 **Müşteri ve depoyu seçin.**
Rapor kapsamını çalışma alanından belirleyin.

02 **Başlangıç ve bitişi yazın.**
Tek gün için iki alana aynı tarihi girin. Bir dönem için ilk ve son günü seçin; iki gün de rapora dahildir.

03 **Raporu oluşturun.**
Ürün özeti, günlük hareketler ve hareket defterini inceleyin. Hareketsiz eski stok varsa açılış/kapanış olarak görünür.

04 **Dengeyi kontrol edin.**
Açılış + giriş - çıkış + net sayım düzeltmesi = kapanış olmalı. kg ve litre sütunlarını ayrı karşılaştırın.

05 **Gereken CSV'yi indirin.**
Ürün özeti, günlük detay veya hareket CSV dosyasını Excel'de açın. Ondalıklı değerlerin ve ayraçların doğru okunduğunu kontrol edin.

Doğru oldu mu?
- Seçili tarih ve kapsam rapor başlığıyla aynı.
- Kapanış, ilgili gün sonu stok hesabıyla tutarlı.

En sık karışan nokta
En fazla 366 günlük aralık seçilebilir; gelecek tarih kullanmayın. Çok aylı dönem için tarih aralığı raporunu, ayın ücret detayı için ay sonu raporunu kullanın.

BÖLÜM 19 | Herkes | Yaklaşık 3 dk

Ay sonu raporu ve önceki aydan devir

Aylık stok akışını ve yetkiniz kapsamındaki ücret toplamlarını okuyun.

Nereye tıklayacağım?
Stok & izlenebilirlik → Ay sonu raporu; seçili müşteri → Faturalama / ay sonu

01 **Doğru müşteri ve depoda raporu açın.**
Yıl ve ayı seçin; Raporu oluştur düğmesine basın.

02 **Açılışı inceleyin.**
Önceki aydan kalan stok yeni ayın açılışına taşınır. Mal aylardır depodaysa her ayın kendi dönemi hesaplanır.

03 **Stok dengesini karşılaştırın.**
Açılış, giriş, çıkış, sayım düzeltmesi ve kapanışı okuyun. Varsa kg ve litreyi ayrı izleyin.

04 **Ücretleri okuyun.**
Depolama, mal kabul, sevkiyat, ürün toplamı ve para birimine göre genel toplamı kontrol edin. Eksik tarife veya ağırlık kuralı uyarısını inceleyin.

05 **Özet ve günlük CSV'yi alın.**
Dosyaları gerçek evrak ve sözleşmeyle karşılaştırın. Tarih veya kayıt düzeltildiyse raporu yeniden oluşturun.

Doğru oldu mu?
- Aylık açılış + giriş - çıkış + düzeltme = kapanış.
- Farklı para birimleri ayrı değerlendirildi.

En sık karışan nokta
İçinde bulunulan ay henüz tamamlanmış dönem değildir. Bu rapor faturalama hazırlığı sağlar; kendi başına resmî e-fatura veya e-irsaliye oluşturmaz.

BÖLÜM 20 | Yönetici | Yaklaşık 4 dk

Müşteri ve ürüne özel hizmet tarifesi

Depo hizmetinin hangi birim ve fiyatla hesaplanacağını tanımlayın.

Nereye tıklayacağım?
Fiyatlandırma → Müşteri tarifesi / Ürün tarifesi

01 **Müşteri tarifesi gerekiyorsa açın.**
Müşteriyi ve hizmeti seçin. Mal kabul RECEIVE, sevkiyat PICK, günlük depolama STORAGE_DAILY koduyla eşleşir. Fiyat birimini ayrıca seçin; form palet varsaymaz.

02 **Fiyatın birimini açık belirtin.**
KG, 1 kg gerçek net ağırlık başına fiyat demektir. 1.000 KG seçeneği ton başına fiyattır. Fiziksel palet adedi, sözleşme paleti ve litre/m³ ayrı seçeneklerdir. Birim seçilmeden kaydedilemez.

03 **Ürüne özel tarife için SKU ve ayı seçin.**
Ürün tarifesinde müşteri, SKU, hizmet, geçerlilik ayı, fiyat, para birimi ve fiyat birimini seçin. KG seçiminiz hizmeti değiştirince korunur; günlük depolamada KG / gün olarak kullanılır.

04 **Kaydedip raporda doğrulayın.**
Ürün tarifesi ilgili hizmette müşteri tarifesinden önceliklidir. Aynı ürün/hizmet/ay için tekrar tarife açılmaz; yeni dönem için yeni ay seçin.

Doğru oldu mu?
- Doğru müşteri, SKU, ay ve para birimi kayıtta var.
- Deneme hesabı sözleşmedeki birimle aynı sonucu veriyor.

En sık karışan nokta
Ürüne özel dönemli tarife ilgili hizmette müşteri tarifesinden önceliklidir; KG çalışırken bu satırın birimini de kontrol edin. Stok birimi ile fiyat birimi ayrı alanlardır. Ek hizmet kartı otomatik ücret oluştuğunu kanıtlamaz. Abonelik fiyatı depo hizmetinden ayrıdır.

BÖLÜM 21 | Herkes | Yaklaşık 3 dk

Palet-gün ve ücret hesabını bir örnekle anlama

Fiyat birimini, ücrete esas miktarı ve depolama hesabını elle kontrol edin.

Nereye tıklayacağım?
Ay sonu raporu → ürün ve günlük ücret satırları

01 **Önce fiyat birimini kontrol edin.**
KG/gün tarifesi gerçek günlük kg bakiyesine uygulanır. 30 TL/ton/gün = 0,03 TL/kg/gün. 2.950 kg 15 gün sabit kalırsa 44.250 kg-gün × 0,03 TL = 1.327,50 TL çıkar. Kg-gün stok veya palet adedi değildir. Rapordaki Ücrete esas miktar × birim fiyat sütunu bu hesabı gösterir.

02 **Referans oranıyla gerçek paleti ayırın.**
Net kg / sözleşme kg oranı fiziksel palet sayısı değildir. Bu oran yalnız palet tarifelerinde kullanılır. KG ve hacim tarifelerinde gerçek ölçü kullanılır; sözleşmenin kg/palet tabanı bu hesaplara girmez.

03 **Sevkiyat örneğini hesaplayın.**
1.000 kg/palet anlaşmasında 250 kg çıkış 0,25 eşdeğerdir. Eğitim fiyatı 10 USD/eşdeğer ise ücret 2,50 USD olur.

04 **Her günün kapanışını toplayın.**
Tek paletin üç günün sonunda 1.200, 1.000 ve 600 kg kaldığını düşünün. Asgari yöntemde ve 1.000 kg tabanda 1,2 + 1 + 1 = 3,2 sözleşme palet-gün çıkar.

05 **Günlük fiyatla çarpın.**
Örnek 2 USD/palet-gün fiyatıyla 3,2 × 2 = 6,40 USD çıkar. Yalnız kg oranı özel yöntemi seçili eski lotta aynı ölçüler 2,8 × 2 = 5,60 USD olur. Sabit günlük fiyat ayrıca yazılmışsa o bedel kullanılır.

Doğru oldu mu?
- Ürünün gerçek sözleşmesini ve rapor döneminin fiyatını kullandınız.

En sık karışan nokta
Örnek fiyatlar gerçek tarife değildir. Depolama gün sonu bakiyesine dayanır; saatlik değildir. Lotlar eski kayıtlı anlaşmalarıyla hesaplanır; yeni kural eski lotu kendiliğinden değiştirmez. Farklı para birimlerini kur çevirmeden toplamayın.

BÖLÜM 22 | Yönetici | Yaklaşık 4 dk

Excel defterini kontrollü içe aktarma

Desteklenen aylık ürün defterini, ön izlemesini kontrol ederek aktarın.

Nereye tıklayacağım?
Stok & izlenebilirlik → Excel içe aktar

01 **Hedef depo ve müşteriyi seçin.**
Desteklenen .xlsx çalışma kitabını açın; ürün sayfalarının çözümlenmesini bekleyin.

02 **Her ürünü doğru kartla eşleştirin.**
Mevcut SKU'yu seçin veya gerekli yeni kartı oluşturun. Ürün adı ve kodunu kontrol edin.

03 **Ön izlemeyi kaynakla karşılaştırın.**
Açılış, hareket sayısı, kapanış kg, tarife ve sözleşme kg/palet bilgilerine bakın.

04 **Uyarıları tek tek inceleyin.**
Sayım düzeltmesi, yuvarlama farkı ve tarife çakışması varsa nedenini anlayın. Yalnız incelediğiniz düzeltmeyi açıkça onaylayın.

05 **Aktarıp raporu doğrulayın.**
İlerlemeyi izleyin. Ürün toplamı ve ay sonu raporunu kaynak defterle karşılaştırın. Kaynak dosyanın bir kopyasını saklayın.

Doğru oldu mu?
- Açılış, giriş/çıkış ve kapanış kaynakla tutarlı.
- Aynı veri iki kez aktarılmadı.

En sık karışan nokta
Her serbest Excel, .xls veya .csv bu akışla uyumlu değildir. Tanınmayan sütunları rastgele değiştirmeyin. Hacim alanı dosyadan geldiği doğrulanmadıkça litre aktarılmış saymayın; ürün ve lot hacmini ayrıca kontrol edin.

BÖLÜM 23 | Yazma yetkili depo çalışanı | Yaklaşık 3 dk

Telefonla barkod veya QR okutma

Kodu doğru ürün/lotla eşleştirip miktarı kontrol ederek işlem yapın.

Nereye tıklayacağım?
Mobil terminal

01 **Depo, müşteri ve işlem türünü seçin.**
HTTPS adresini kullanın. Kamera erişimine izin verin.

02 **Kodu okutun.**
Barkodu/QR kodu net ve yeterli ışıkta gösterin. Kamera kullanılamıyorsa fotoğraftan okuma veya kodu elle yazma seçeneğini kullanın.

03 **Eşleşmeyi okuyun.**
Ürün, müşteri, depo ve varsa lot kimliği doğru mu kontrol edin. Eşleşme bulunmadıysa kayıt yapmayın.

04 **Miktar ve referansı girin.**
Ürün stok birimine göre miktarı yazın. Kod okuma malı tartmaz; miktarı siz doğrulamalısınız.

05 **Kaydı ve stoğu kontrol edin.**
Terminal işleminin zamanı sunucudan gelir. Sonucu görmeden aynı kodla ikinci kayıt yapmayın.

Doğru oldu mu?
- Eşleşen SKU/lot ve kaydedilen miktar doğru.

En sık karışan nokta
Alıcı müşteri bilgisiyle sevkiyat için standart Manuel sevkiyat formunu kullanın; mobil terminalde aynı alıcı alanını varsaymayın. Kayıt için bağlantı gerekir; çevrimdışı kayıt garantisi yoktur.

BÖLÜM 24 | Yönetici | Yaklaşık 4 dk

Müşteriye kullanıcı adı, şifre ve yetki verme

Müşterinin yalnız kendi stoklarını ve destek taleplerini göreceği hesabı açın.

Nereye tıklayacağım?
Ayarlar → Güvenlik & roller → Kullanıcı ekle

01 **Hesap bilgilerini doldurun.**
Ad soyad, e-posta, kullanıcı adı ve ilk şifreyi yazın. Kullanıcı adı 3-40 karakter; şifre tam 12 karakter ve en az bir büyük harf, rakam, sembol içermeli.

02 **Doğru rolü seçin.**
Mal sahibi müşteri için Müşteri rolünü seçin. Depo çalışanı için Operatör; yalnız inceleme yapan personel için Görüntüleyici kullanın.

03 **Müşteri ve depo kapsamını seçin.**
Örneğin Bayegan hesabına Bayegan ve ilgili depoyu tanımlayın. Başka müşterinin kapsamını eklemeyin.

04 **Yazma yetkisini yalnız gerekiyorsa verin.**
Kayıt girecek Operatör için Operasyon yazma yetkisi ver kutusunu işaretleyin. Müşteri ve Görüntüleyici stok değiştiremez.

05 **Kullanıcıyı ekle’ye basın.**
Kayıt sonucunu ve yetki matrisini kontrol edin. Adresi ve giriş bilgilerini kullanıcıya işletmenizin güvenli yöntemiyle iletin. Bu işlem bilgileri otomatik e-posta/SMS ile göndermez.

06 **Gerekirse ilave kapsam verin.**
Mevcut kullanıcıya yetki bölümünü kullanın. Aynı kişi için gereksiz ikinci hesap açmayın.

Rol	Temel görev
Sahip / Yönetici	İşletme ayarları, kartlar ve kapsam dahilinde operasyon
Operatör	Verilen müşteri/depo yazma yetkisiyle hareket kaydı
Görüntüleyici / Müşteri	Yetkili veriyi inceleme; destek talebi ve yazışma
Tarih düzeltme	Sahipte var; yönetici/operatöre ayrıca verilir

Doğru oldu mu?
- Müşteri kendi hesabıyla https://wms.bkbalojistik.com adresine girebiliyor.
- Yalnız kendisine tanımlı müşteri ve depoyu görüyor.

En sık karışan nokta
Yönetici olmak platform abonelik fiyatını değiştirme yetkisi vermez. Yeni Sahip hesabını yalnız Sahip oluşturabilir.

BÖLÜM 25 | Müşteri ve işletme personeli | Yaklaşık 3 dk

Müşterinin depo işletmesine destek talebi yazması

Mal sahibi müşteri ile depo işletmesi arasında takip edilen bir görev açın.

Nereye tıklayacağım?
Canlı destek → Sorun bildir → Müşteri sorunu → İşletmeniz

01 **Kendi müşteri hesabınızla giriş yapın.**
https://wms.bkbalojistik.com adresini kullanın. Stok yazma yetkiniz olmasa da kendi kapsamınızda destek talebi açabilirsiniz.

02 **Canlı destek → Sorun bildir'i açın.**
Destek hattında Müşteri sorunu → İşletmeniz seçimini kullanın. Bu hat depo işletmenizin yetkilisine gider.

03 **Kapsamı ve önceliği seçin.**
Kendi müşteri/depo bilgilerinizi, ilk kurulum veya günlük kullanım aşamasını ve gerçek önceliği seçin.

04 **Sorunu somut yazın.**
Başlığa kısa sorun adı; açıklamaya tarih/saat, ürün kodu, referans, beklediğiniz değer, gördüğünüz değer ve hata metnini yazın.

05 **Görevi oluştur ve yazışmayı başlat'a basın.**
Talep numarası, durum, sorumlu ve çözüm hedefini görün. Yanıtları aynı görüşmede takip edin; aynı sorun için tekrar tekrar yeni görev açmayın.

Bir örnek
Örnek açıklama: Gebze / PP-001 / SVK-104. 250 kg çıkıştan sonra 750 kg bekliyorum; ekranda 1.000 kg görünüyor. İşlem saati 14:20. Uyarı metni: ...

Doğru oldu mu?
- Talep numarası oluştu.
- İşletmeniz personeli talebi kendi müşteri destek listesinde görebiliyor.

En sık karışan nokta
Müşterinin operasyon talebi önce depo işletmesine gider. Teknik sağlayıcının tüm işletmeler için kullandığı gelen kutusu müşteri hesabına açılmaz. Şifre paylaşmayın.

BÖLÜM 26 | İşletme personeli | Yaklaşık 3 dk

İşletme personelinin Teknik Destek’e yazması

Uygulama veya kurulum sorununu teknik destek hattına iletin.

Nereye tıklayacağım?
Canlı destek → Sorun bildir → Uygulama / kurulum → Teknik destek

01 **İşletme hesabınızda Canlı destek’i açın.**
Mal sahibi müşteri rolü yerine işletmenizin personel hesabıyla çalışın.

02 **Doğru destek hattını seçin.**
Sorun bildir formunda Uygulama / kurulum → Teknik destek seçeneğini kullanın. Görüşme listesinde hat İşletmeniz → Teknik destek olarak görünebilir.

03 **Sorunu tekrar ettiren adımları yazın.**
Hangi ekranı açtınız, hangi alanı doldurdunuz, hangi düğmeye bastınız? Ürün, referans, zaman, beklenen sonuç ve görünen uyarıyı ekleyin.

04 **Görevi oluşturup numarayı alın.**
Talep teknik destek gelen kutusuna gider. Görüşmedeki Teknik Destek yanıtını aynı kayıttan takip edin.

Doğru oldu mu?
- Talep doğru teknik hatta görünüyor.
- Talep numarası ve çözüm hedefi mevcut.

En sık karışan nokta
Teknik ekip talebi kendi ana panelinden izler; müşteri personel paneline girmesi gerekmez. E-posta, SMS veya kilit ekranı bildirimi bu akışta henüz etkin değildir.

BÖLÜM 27 | Herkes | Yaklaşık 3 dk

Yanıt, uyarı, çözüm süresi ve talebi kapatma

Yanıtı kaçırmadan takip edin; sorun çözülünce uyarıyı hemen kapatın.

Nereye tıklayacağım?
Üstte Destek / Bildirimler; Canlı destek → ilgili talep

01 **Açık talep uyarısını izleyin.**
Üstteki Destek sayacı, Canlı destek menüsü ve uyarı şeridi açık görevleri gösterir. Bildirimler bölümünden talebi açabilirsiniz.

02 **Yeni yanıtı aynı görüşmede okuyun.**
Uygulama açıkken gelen mesaj uyarısındaki Talebi aç düğmesini kullanın. İsterseniz Sesli uyarıyı aç seçeneğini etkinleştirin.

03 **Hedef tarihi kontrol edin.**
Varsayılan süreler kritik 1 saat, yüksek 4 saat, normal 1 gün, düşük 3 gündür. İşletmenin süre politikası değişebilir; talepteki gerçek hedefi esas alın. Süre 7/24 işler.

04 **Çözümü deneyip kapatın.**
Sorun çözüldüyse talepte Sorun çözüldü · Uyarıyı kapat düğmesine basın. Kaydın Çözüldü olduğunu görün. Sürenin dolmasını beklemeden o talebin uyarıları kapanır.

05 **Sorun sürüyorsa yeniden açın.**
Sorun sürüyor · Yeniden aç düğmesini kullanıp açıklama yazın. Aynı görevin geçmişi ve ilk çözüm hedefi korunur.

Doğru oldu mu?
- Çözülen talep açık görev sayacından düştü.
- Başka açık görev yoksa ilgili uyarı kalktı.
- Diğer açık görevler varsa onların uyarısı devam ediyor.

En sık karışan nokta
Telefon tarayıcısından takip edebilirsiniz. Uygulama kapalıyken/telefon kilitliyken push, SMS veya e-posta gönderimi etkin değildir. Sesli uyarı tarayıcı ve açık oturuma bağlıdır; yeni oturumda yeniden açmanız gerekebilir.

BÖLÜM 28 | Herkes | Yaklaşık 3 dk

Takılırsanız: önce şu kontrolleri yapın

Sorunun kaynağını bulup gereken bilgileri tek taleple iletin.

Nereye tıklayacağım?
İlgili ekran; gerekirse Canlı destek → Sorun bildir

01 **Uyarıyı aynen okuyun.**
Uyarıdaki müşteri, ürün, birim veya yetki ifadesini kontrol edin. Uyarıyı aşmak için rastgele değer kullanmayın.

02 **Kapsamı ve eski kaydı kontrol edin.**
Doğru depo/müşteriyi seçin; filtreleri temizleyin. Hareketi referansla arayıp mükerrer kaydı önleyin.

03 **Aşağıdaki eşleşmeden çözümü bulun.**
Kontrolden sonra listeyi yenileyin. Sorun sürüyorsa gerçek hata metniyle destek talebi açın.

Sorun	İlk kontrol
Stok değişikliği yapamaz	Rol + doğru müşteri/depo + operatör yazma yetkisi
Ürün veya müşteri görünmüyor	Çalışma alanı, depo bağlantısı, kullanıcı kapsamı ve filtre
Kg/palet kuralı doğrulanmamış	Yetkilinin dayanaklı ürün/müşteri sözleşme kuralı
Yeterli açık lot yok	Seçili tek lot bakiyesi; FIFO; ayrılmış stok
Kg/miktar uyuşmuyor	Stok birimi × birim kg; değişken ağırlıkta tedarikçi bilgileri
Hacim çizgi görünüyor	Kart oranı veya bu lotun gerçek hacmi tanımlı mı?
Çözdüm ama uyarı var	Talebi Çözüldü yaptınız mı; başka açık talep var mı?

Doğru oldu mu?
- Destek için zaman, depo, müşteri, SKU, referans, beklenen değer ve hata metni hazır.

En sık karışan nokta
Stok/lot tutarsızlığı veya kayıt değişti uyarısında aynı işlemi zorlayarak tekrarlamayın; listeyi yenileyip yetkiliye başvurun.

BÖLÜM 29 | Yönetici ve depo çalışanı | Yaklaşık 10 dk

Uygulamalı eğitim ve üç kısa kontrol sorusu

Bir giriş, iki kısmi çıkış ve bir raporu baştan sona uygulayın.

Nereye tıklayacağım?
Yöneticinin ayırdığı test müşterisi ve test deposu

01 **Test alanını hazırlatın.**
Yönetici ayrı test müşteri/depo ve kg birimli TEST-PP kartı açsın. Birim kg = 1, eğitim sözleşmesi = 1.000 kg/palet olsun. Gerçek operasyon stoğunu kullanmayın.

02 **Hacmi tanımlayın.**
Kartta 1 stok biriminin hacmi = 1,2; birim = Litre seçin. Bu yalnız eğitim oranıdır.

03 **1.000 kg mal kabul edin.**
Test tedarikçi adı ve kodunu yazın. Miktar 1000, fiziksel sayı 1, net kg 1000, lot TEST-BB-001 ve ayrı test referansıyla kaydedin. Beklenen stok: 1.000 kg / 1.200 L.

04 **İki farklı alıcıya sevk edin.**
Aynı test lottan B'ye 250 kg, C'ye 400 kg ayrı referanslarla gönderin. Beklenen kalan: 350 kg / 420 L.

05 **Raporla doğrulayın.**
Bugünün raporunda giriş 1.000 kg, çıkış 650 kg, kapanış 350 kg olmalı. Bilinen hacimde giriş 1.200 L, çıkış 780 L, kapanış 420 L olur.

06 **Testi tamamlayıp kayıtları ayırın.**
Aşağıdaki soruları yanıtlayın. Test hareketleri gerçek kayıttır; kendiliğinden silinmez. Yönetici bunları test alanında tutmalı, gerçek rapora karıştırmamalıdır.

Doğru oldu mu?
- Hareketler ve kalan stok beklenen sayılarla aynı.
- Üç soruyu doğru yanıtladınız.

En sık karışan nokta
Bu kılavuzu okumak veya adımları tamamlandı işaretlemek veri oluşturmaz. Uygulamada Kaydet'e basarsanız gerçek test kayıtları oluşur.

Kendinizi deneyin - önce yanıtı kapatarak düşünün

Stok 100 torba, sayım 98 torba. Miktara ne yazarsınız?
Yanıt: 98. Sayımda farkı değil bulunan toplamı girersiniz.

1.000 kg lottan 250 kg çıktı. Yeni mal kabul gerekir mi?
Yanıt: Hayır. Aynı lotta 750 kg kalır.

2.000 kg olan iki farklı ürünün litresi aynı mıdır?
Yanıt: Zorunlu değil. Her ürünün gerçek hacim oranı veya ölçülen lot hacmi kullanılır.

BÖLÜM 30 | Herkes | Yaklaşık 1 dk

Her gün için bir dakikalık son kontrol

Günü eksik evrak, yanlış miktar veya bekleyen yanıt bırakmadan kapatın.

Nereye tıklayacağım?
Stok & izlenebilirlik → Günlük / tarih aralığı; Canlı destek

01 **Evrakları sayın.**
Gerçek giriş/çıkış evraklarının her biri doğru referanslı bir hareketle eşleşiyor mu kontrol edin.

02 **Miktarları ve alıcıları karşılaştırın.**
Yanlış birim, kg, litre, tarih, tekrar kayıt ve yanlış alıcı var mı bakın.

03 **Kalan stoğu okuyun.**
Açık lot bakiyelerini ve kullanılabilir stoğu kontrol edin. Günlük raporun dengesini doğrulayın.

04 **Destek görevlerini kontrol edin.**
Yeni yanıtları okuyun, çözüm hedeflerini takip edin. Gerçekten çözülen talepte Sorun çözüldü · Uyarıyı kapat düğmesini kullanın.

05 **Gerekli raporu alıp çıkış yapın.**
Yetkiniz ve işletme süreciniz gerektiriyorsa CSV’yi dışa aktarın. Ortak terminalde oturumu kapatın.

Doğru oldu mu?
- Evraklar ve hareketler eşleşiyor.
- Açıklanamayan stok farkı yok.
- Destek yanıtları okundu; açık sorunlar takipte.

En sık karışan nokta
Başarı mesajı tek başına mutabakat değildir. Hareket defteri ve gerçek stokla karşılaştırmayı tamamlayın.

BÖLÜM 31 | Yönetici | Yaklaşık 3 dk

Entegrasyon, abonelik ve işletme ayarları

Bağlantı durumunu ve yazılım kullanım ücretini depo hizmet ücretinden ayırın.

Nereye tıklayacağım?
Entegrasyonlar; Abonelik & ödeme; Ayarlar

01 **Bağlantının gerçekten kurulu olduğunu kontrol edin.**
Entegrasyonlar ekranında durum ve son senkron zamanını okuyun. SAP Kurulum bekliyor ise teknik kurulum tamamlanmalıdır.

02 **Yetkinizle senkronu çalıştırın.**
Bağlantı hazırsa Kuyruğu senkronize et işlemini kullanın. Bekleyen, gönderilen ve başarısız kayıtları dış sistemle karşılaştırın.

03 **Aboneliği ayrı okuyun.**
Abonelik & ödeme ekranında terminal sayısı, terminal başı aylık fiyat, dönem toplamı ve fatura durumunu inceleyin. Bu tutar depo hizmet tarifelerinden ayrıdır.

04 **Ödeme ve politika durumunu doğrulayın.**
Ödeme sağlayıcısı aktif değilse ekrandan gerçek ödeme alınmaz. İşletme/politika metni düzenlemek otomatik yedekleme veya geri yükleme başlatmaz.

Doğru oldu mu?
- Gönderildi görünen kayıt dış sistemde de var.
- Yazılım aboneliği ile depo hizmet ücretini ayırdınız.

En sık karışan nokta
Abonelik fiyatını yalnız platform sahibi veya açıkça yetkilendirdiği kişi değiştirebilir. Bağlantı sorununda aynı malı elle ikinci kez girmeden önce aktarım durumunu netleştirin.

BÖLÜM 32 | Modülü açık işletme | Yaklaşık 4 dk

İsteğe bağlı Takı ERP modülü

Ham madde, tasarım reçetesi ve bitmiş ürün stoklarını ayrı takip edin.

Nereye tıklayacağım?
Takı ERP

01 **Ham maddeyi tanımlayın.**
Ham madde ekle ile malzeme türü, stok birimi, miktar, gramaj ve maliyet bilgilerini kaydedin. Toptan ve perakende senaryolarını ayrı kontrol edin.

02 **Ham madde hareketini kaydedin.**
Giriş, çıkış veya düzeltmeyi gerçek referansla yapın; adet ve gram sonucunu kontrol edin.

03 **Tasarım reçetesini oluşturun.**
Yeni tasarım ile kod, ad, tür, ölçü, malzemeler ve miktarları girin. İşçilik ve satış/kampanya alanlarını doldurun; maliyeti inceleyin.

04 **Bitmiş ürünü ayrıca izleyin.**
Bitmiş ürün stok hareketiyle giriş veya satış/sevkiyat çıkışı yapın. Tasarım CSV’siyle maliyet ve stokları inceleyin.

Doğru oldu mu?
- Ham madde hareketi ve bitmiş ürün hareketi ayrı doğrulandı.

En sık karışan nokta
Reçete görmek her üretimde bütün ham maddelerin otomatik tüketildiğini göstermez. Bu bölüm yalnız modülü açık hesaplar içindir; standart depo işlemleri için gerekli değildir.

BÖLÜM 33 | Platform yöneticisi | Yaklaşık 3 dk

Platform yöneticisi: işletmeler ve teknik gelen kutusu

Müşteri işletmelerini ve teknik talepleri ana panelden yönetin.

Nereye tıklayacağım?
BKBA ana sayfa; Canlı destek → Teknik destek gelen kutusu

01 **Kendi ana panelinize giriş yapın.**
https://wms.bkbalojistik.com adresini kullanın. BKBA ana sayfa müşteri işletmelerini gösterir.

02 **Teknik talebi ana panelde okuyun.**
Canlı destek → Teknik destek gelen kutusu yolunu açın. Konuksevenler ve diğer işletmelerin teknik taleplerini buradan yanıtlayın; müşteri personel paneline giriş gerekmez.

03 **Operasyon için ilgili işletmeyi açın.**
Müşteri firmasını seçip o işletmenin depo ve mal sahibi müşterisine geçin. Aynı müşteri adı başka işletmede ayrı veri kapsamıdır.

04 **Özel fiyat yetkisini ayrı yönetin.**
Terminal başı abonelik fiyatı yetkisini yalnız yetkili platform hesabı verir/değiştirir. Müşteri yöneticiliği bu yetkiyi otomatik sağlamaz.

Doğru oldu mu?
- Teknik talebi ana BKBA panelinde görebiliyorsunuz.
- Operasyondan önce işletme, depo ve müşteri kapsamı doğru.

En sık karışan nokta
Ana paneldeki teknik talepler ile müşteri işletmesinin kendi mal sahiplerinden aldığı operasyon talepleri farklı hatlardır. SMS/e-posta gönderimi henüz etkin değildir.

BÖLÜM 34 | Yazma yetkili depo çalışanı | Yaklaşık 3 dk

Lotu yeniden tartma ve fiziksel ölçüm sayımı

Mevcut fiziksel lotun sayılan miktarını, tartılan kg veya ölçülen hacmini gerekçeli hareketle güncelleyin.

Nereye tıklayacağım?
Stok & izlenebilirlik → Lot ölçüm sayımı

01 **Ürün ve fiziksel lotu seçin.**
SKU ve palet kimliğini, mevcut miktar, kg ve hacmi kontrol edin.

02 **Gerçek ölçüleri ve tarihi girin.**
Sayılan miktarı, tartılan net kg ve varsa hacmi yazın. Kg stokta miktar ve net kg eşittir. Tarih son ürün hareketinden önce olamaz. Bir fiziksel paleti birleştirme veya bölme bu ekranda yapılmaz.

03 **Gerekçeyi yazıp kaydedin.**
Kantar fişi veya sayım tutanağı gibi dayanağı yazın. Fark yeni sayım hareketidir; ilk giriş ve eski günlerin ölçüleri korunur. Hacim ilk defa ölçülüyorsa ölçüm tarihinden itibaren bilinir.

04 **Stok ve dönem raporunu karşılaştırın.**
Aynı fiziksel lotun kalan miktarı ve ölçüleri güncellenir; boşaltıldıysa lot kapanır. Günlük raporda fark Düzeltme alanında görünür. Fiyat kuralı değişmez; yeni ölçü ilgili tarihten itibaren ücrete yansır.

Doğru oldu mu?
- Yeni miktar ve gerçek ölçüler lotta görünüyor.
- Gerekçe, önceki ve sonraki ölçü denetim kaydında yer alıyor.

En sık karışan nokta
İlk girişteki yazım hatası ile sonradan yapılan sayımı ayırın. Kullanılmamış manuel giriş hatası Hareketler bölümünde düzeltilir. Kesinleşmiş depolama faturası olan müşteride geçmiş tarihli ölçüm için fatura düzeltmesi gerekir.

BÖLÜM 35 | Yönetici | Yaklaşık 4 dk

Geçmiş lotun fiyatını veya sözleşme tabanını düzeltme

Bir palet, tek SKU veya gerekli kapsamın fiyat kuralını stok miktarına dokunmadan düzeltin.

Nereye tıklayacağım?
Stok & izlenebilirlik → Geçmiş lot / palet fiyatını düzelt

01 **Kapsamı belirleyin.**
Müşteri, depo, ürün ve gerekirse tek palet kimliğini seçin. Açık lotlar veya tüm geçmiş kapsamı kullanılabilir.

02 **Değiştirmek istediğiniz fiyat alanlarını seçin.**
Kg/palet tabanını koruyabilir, güncel kart kuralını veya açık bir değer uygulayabilirsiniz. Depolama yöntemi ayrıca seçilir. Sabit günlük fiyat belirleyebilir veya özel fiyatı kaldırıp formüle dönebilirsiniz.

03 **Fiziksel paletleri kontrol edin.**
Eski veya sayımdan hesaplanan lotlarda asgari palet bedeline geçerken her lotun gerçekte bir palet olduğunu kontrol edip işaretleyin. Bu işaret fiziksel miktarı kendiliğinden düzeltmez.

04 **Etkiyi inceleyip gerekçesiyle kaydedin.**
Ön izlemedeki eski/yeni kuralları ve faturalanmamış işlem ücretlerini karşılaştırın. Gerekçeyi ve etkilenen lot sayısını yazıp kaydedin. Kesinleşmiş faturalar engel olarak gösterilir; stok kg/hacmi değişmez.

Doğru oldu mu?
- Ön izlemedeki kapsam ve lot sayısı doğru.
- Gerçek stok miktarı değişmedi; fiyat kuralı denetim kaydına geçti.

En sık karışan nokta
Eski lotlar kendiliğinden yeni fiyat yöntemine geçirilmez. Ön izleme alındıktan sonra lot veya ücret değişirse yeni ön izleme gerekir. Fiyat düzeltmesi geçmiş dönem hesaplarını da etkileyebilir.