

Doküman Yönetimi

İÇERİK

- GENEL BİLGİ
- Doküman Yönetimi
 - Doküman Grid Yapısı
 - Aç
 - Değiştir
 - Yeni
 - Listeden Kaldır
- EK İŞLEMLER
 - Vio Adımlarında Doküman Tanımları
 - Stoklar için doküman bağlantısı
 - Cariler için doküman bağlantısı
 - Banka hesapları için doküman bağlantısı
 - Demirbaşlar için doküman bağlantısı
 - Fiş kayıtları doküman bağlantısı
 - Satış sipariş fişleri doküman bağlantısı
- RAPORLAR VE DEĞERLENDİRME
 - Cari Doküman Raporu
 - Stok Doküman Raporu
 - Demirbaş Doküman Raporu
 - Formül Doküman Raporu

GENEL BİLGİ

Doküman yönetimi ile **Vio'da** Stok, Cari, Banka, Demirbaş, Üretim Formülü gibi ana tanımlar, Sipariş Fişi, İrsaliye Fişi, Fatura Fişi gibi ticari fiş kayıtları için referans verilerek Word, Excel, Text vb. dış veri dosyaları ilintilendirilip mevcut adımdaki kayda bağlanır.

Vio'daki bu özellik ile;

Stok kayıtları için, seçilen ürün ile ilgili *sertifika, garanti belgesi veya ürün özellik detayı vb,*

Cari kayıtlar için, seçili firmaya özel yapılan *anlaşma, istek listesi vb,*

Banka kayıtları için *kredi sözleşmesi, teminat mektubu vb,*

Demirbaşlar için, üretici firma tarafından verilen kullanım ömrünü belirtir *teknik belge vb,*

Sipariş Fişleri için, mevcut sipariş detayı ile ilgili *teknik şartname vb,*

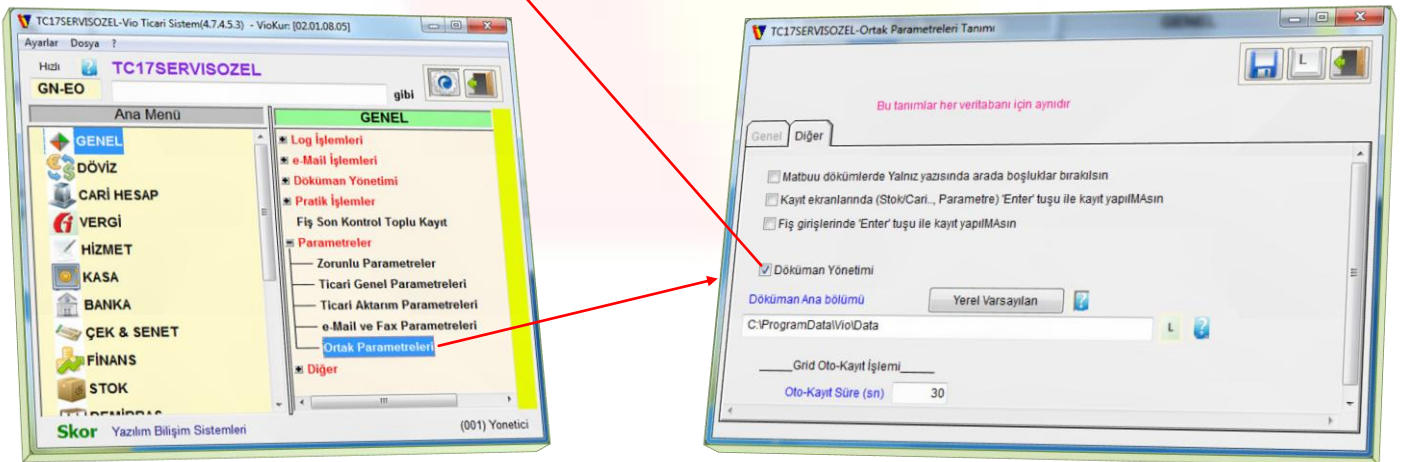
İrsaliye Fişleri için, *kalite belgesi, ürün özellikleri vb,*

Fatura Fişleri için, fatura içeriğindeki ürünler ile ilgili ek bilgi içeren *kurulum kılavuzu vb,*

veri dosyaları Vio'daki mevcut kayıtlara bağlanır.

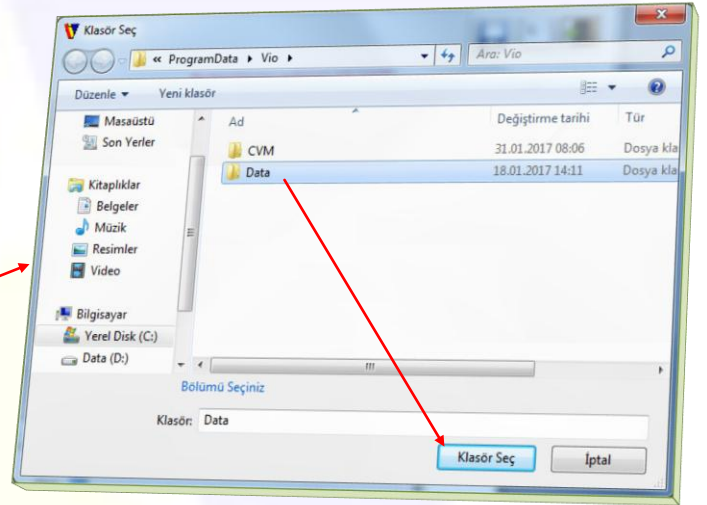
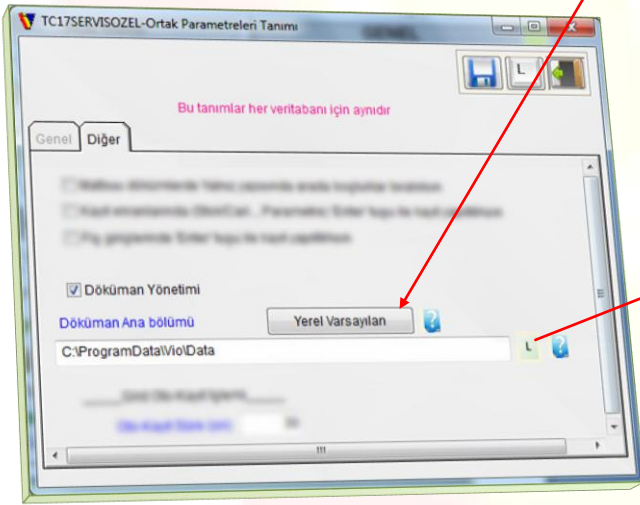
Vio içerisinde herhangi bir adımda işlem yaparken ihtiyaç duyulması halinde bulunulan adımdaki **doküman yönetim** ekranından ilintili belge ve dosyalara erişim sağlanır. Gerekli duruma göre ekranda izlenir veya yazıcıdan dökümü alınır.

Vio Ana Menü /Genel/Parametreler/Ortak Parametreleri adımında açılan *Ortak Parametreleri Tanımı* ekranında **Diğer** sekmesi **Doküman Yönetimi** seçimi ile ilgili tüm adımlar için açılmış olur.



DOKÜMAN YÖNETİMİ

Doküman yönetimi seçildikten sonra **Yerel Varsayılan** butonu ile dokümanların kaydedilip tutulacağı **Doküman ana bölümü** seçilir veya **L** butonu ile açılan Windows'un **Klasör Seç** penceresinden doküman yeri seçilerek belirtilir.



Word, Excel, Text vb dosyaların tutulacağı yer varsayılanda *Belgelerim\Vio\Data* bölümüdür. Bu bölüm belirtilirken tek kullanıcılarda *...\Vio\Data* bölümü kullanılması uygundur. *Network ortamında* ise *her terminalin görebileceği bir bölüm* olması tavsiye olunur.

Ana bölüm altına alt bölümler açılarak dokümanlar konularına göre bu alt bölümlere konabilir.

Doküman Grid Yapısı

Doküman grid ekranı tüm adımlarda aynı yapıdadır.

Grid ekrandaki kolonlar:

Cins; dokümanın cinsini belirten bilgidir.

Doküman; dokümanın Windows işletim sistemindeki kayıtlı yolu ve adını gösterir.

Kod; dokümana verilmiş bir kod varsa burada görünür.

Adı; dokümana Vio kaydında verilen isim bu kolonda görünür.

Yay.Tarih; doküman için ilk kayıt tarihinin görüldüğü kolondur.

Cins	Doküman	Kod	Adı	Yay.Tarih	Rev.Tarih	Rev.No
1	DIG	AkşehirHastane HizmetListesi	Hasataneye verilen hizmetler			
2	ANL	AkşehirHastaneHizmetAnla	ANL-2017-001 Akşehir Hastane anlaşması	01.01.2017	03.02.2017	2

Rev.Tarih; mevcut doküman içeriğinde yapılan değişiklik zamanını belirten tarih görünür.

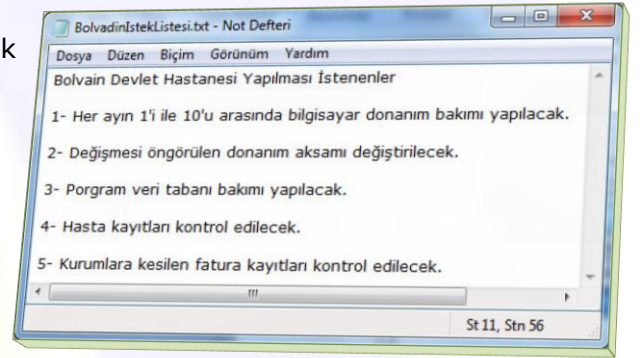
Rev.No; içeriğinde değişiklik yapılan dokümanın hangi revizyon olduğu numarası görünür.

▼ Butonu ile mevcut seçili doküman listede bir aşağı kaydırılarak sıralaması değiştirilir.

▲ Butonu ile mevcut seçili doküman listede bir yukarı kaydırılarak sıralaması değiştirilir.

Aç

Aç Butonu ile seçili doküman dosyası açılarak inceleme, düzenleme, yazdırma vb. gerekli işlem yapılır.



Değiştir

Değiştir Butonu ile seçili doküman dosyasının Vio kaydı için girilen bilgilerinde değişiklik yapılabilir veya farklı bir doküman bunun yerine Vio'ya bağlanabilir.

Doküman Cinsi mevcut doküman ne tür bir doküman olduğunu belirtir. Açılır menüden veya doküman cinsi listesinden seçilir.

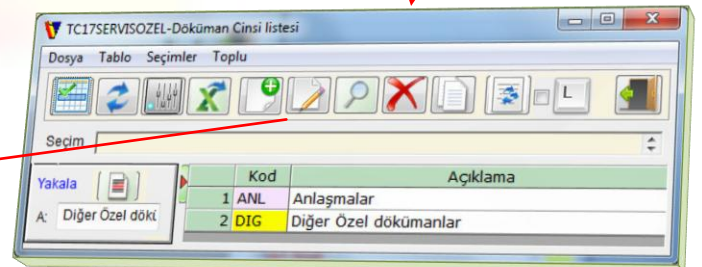
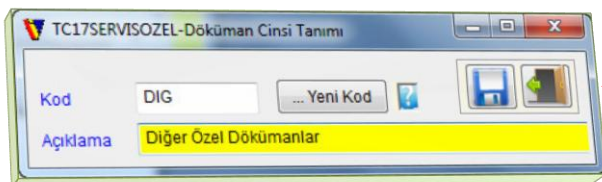
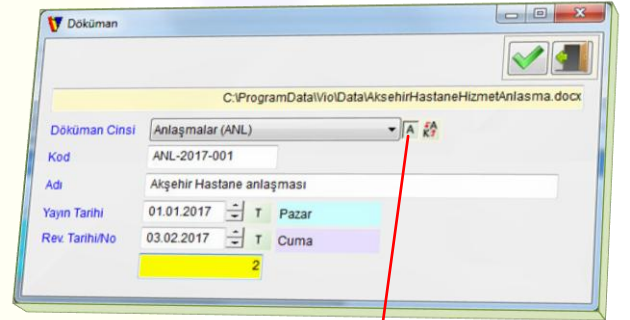
Kod, seçili doküman için belirtilen kod bilgisidir.

Adı, dokümanın Vio bağlantısındaki ismi girilir.

Yayın Tarihi, dokümanın Vio'ya bağlanıp kullanıma açıldığı tarihi belirtir.

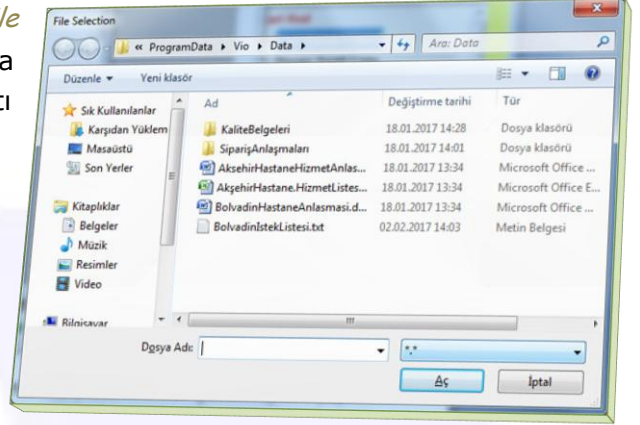
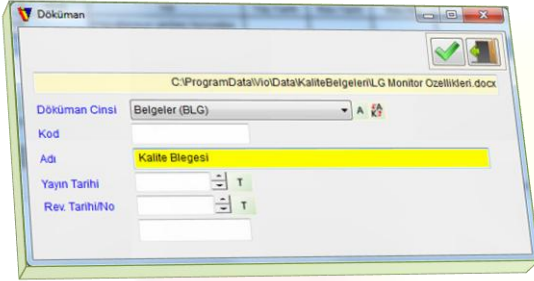
Rev.Tarihi, dokümanın sonradan yapılan revizyon tarihini belirtir.

No, revizyon numarasını belirtir.



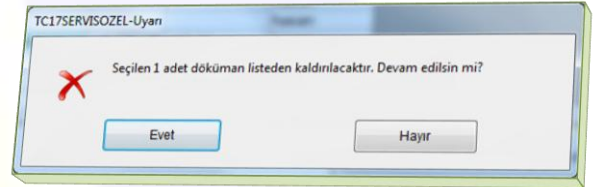
Yeni

Yeni Butonu ile açılan *Windows Dosya Seçimi (File Selection)* ekranından Vio'ya bağlanacak dosya seçiminden sonra gelen *Doküman* ekranında Vio bağlantı bilgileri girilerek kaydedilir.



Listeden kaldır

Listeden Kaldır Butonu ile gelen uyarı sorgusuna verilen **Evet** onayı ile seçili doküman veya dokümanların Vio kaydı silinerek Vio bağlantısı iptal edilmiş olur.



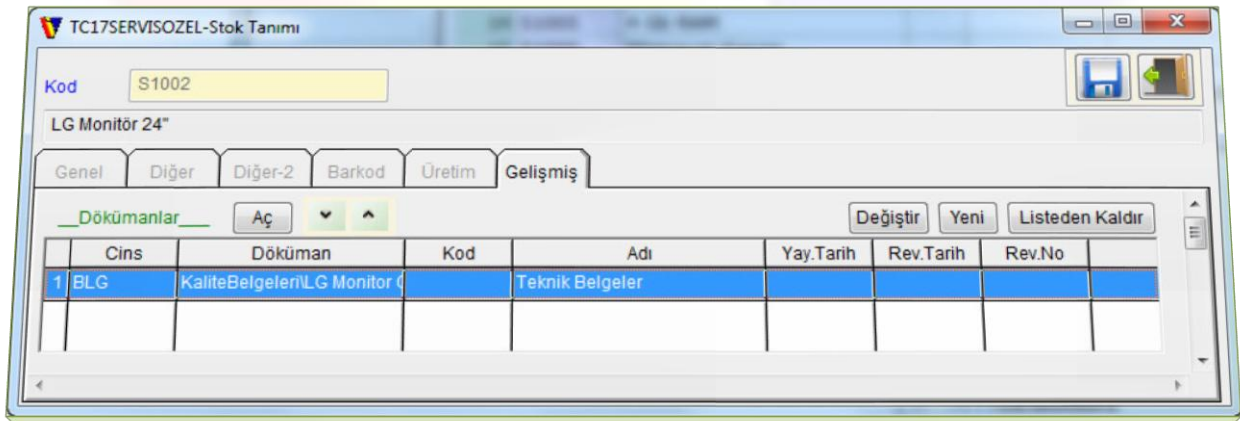
EK İŞLEMLER

Vio Adımlarında Doküman Tanımları

Doküman bağlantısı yapılabilecek olan Vio adımlarında mevcut seçili kayıt ile ilintilendirilecek dokümanlar __Dokümanlar__ grid ekranında gerekli işlemler yapılarak Windows tabanındaki oluşturulmuş doküman seçimi ve yolu belirtilerek ilgili listeye eklenir. Bu Liste sol üst köşesindeki kaydet butonu kullanılarak kaydedilir. Böylece Listeye kaydedilmiş olan dokümanların mevcut Vio kaydı ile bağlantısı gerçekleştirilir.

Stoklar için doküman bağlantısı

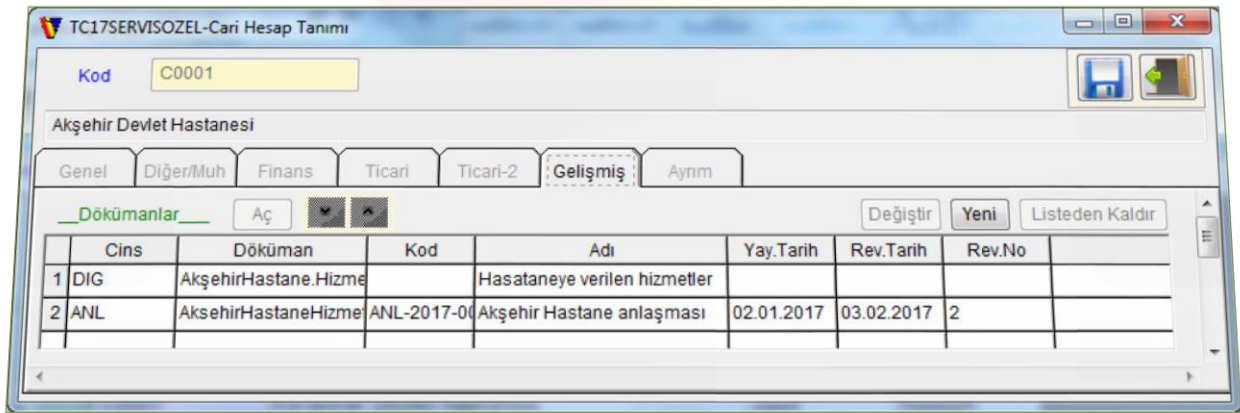
Stok kayıtları için doküman Vio bağlantısı */Stok/Stok Kod/Stok Listesi* adımıyla seçilen stok kaydının detay bilgileri için açılan *Stok Tanımı* ekranı *Gelişmiş* sekmesinde girilir.



Cins	Doküman	Kod	Adı	Yay.Tarih	Rev.Tarih	Rev.No
1 BLG	KaliteBelgeleriLG Monitör		Teknik Belgeler			

Cariler için doküman bağlantısı

Cari kayıtları için doküman Vio bağlantısı */Cari Hesap/Cari Kod/Cari Hesap Listesi* adımıyla seçilen cari hesap kaydının detay bilgileri için açılan *Cari Hesap Tanımı* ekranı *Gelişmiş* sekmesinde girilir.



Cins	Doküman	Kod	Adı	Yay.Tarih	Rev.Tarih	Rev.No
1 DIG	AkşehirHastane.Hizme		Hasataneye verilen hizmetler			
2 ANL	AkşehirHastaneHizme	ANL-2017-0	Akşehir Hastane anlaşması	02.01.2017	03.02.2017	2

Banka hesapları için doküman bağlantısı

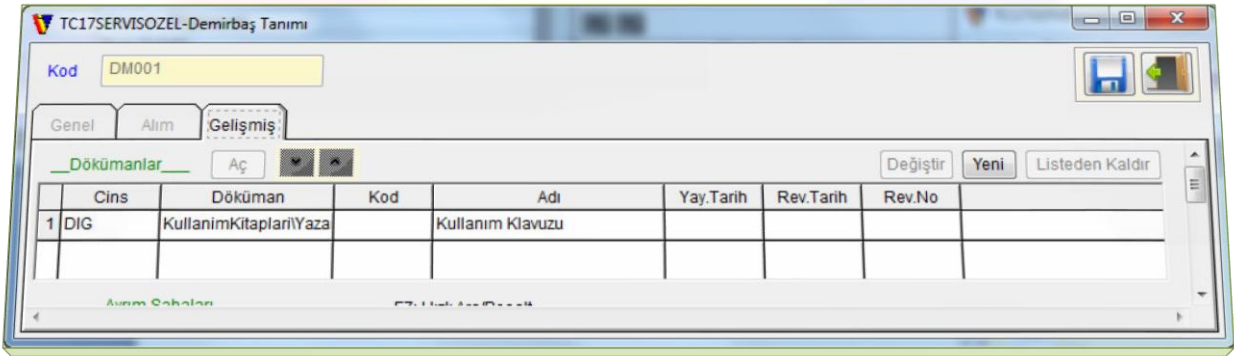
Banka kayıtları için doküman Vio bağlantısı */Banka/Banka Hesap/Banka Hesap Listesi* adımında seçilen banka kaydının detay bilgileri için açılan *Banka Hesabı Tanımı* ekranı *Gelişmiş* sekmesinde girilir.



Cins	Doküman	Kod	Adı	Yay.Tarih	Rev.Tarih	Rev.No
1 BNK	BankaBelgeleriKredi Sözleşmesi.docx		Yapı Kredi Bankası Kredi Sözleşmesi			

Demirbaşlar için doküman bağlantısı

Demirbaş kayıtları için doküman Vio bağlantısı */Demirbaş/Demirbaş Kod/Demirbaş Listesi* adımında seçilen demirbaş kaydının detay bilgileri için açılan *Demirbaş Tanımı* ekranı *Gelişmiş* sekmesinde girilir.



Cins	Doküman	Kod	Adı	Yay.Tarih	Rev.Tarih	Rev.No
1 DIG	KullanımKitaplarıYaza		Kullanım Klavuzu			

Fiş kayıtları doküman bağlantısı

Fiş kayıtları için doküman bağlantısı *Fiş Listeleri* sol görev alanında *Diğer* sekmesinden *Doküman Yönetimi* ile açılan *Fiş Doküman Yönetimi Ekranında* yapılır.


Satış Sipariş Fişleri için doküman bağlantısı */Satış/Sipariş/Satış Siparişleri* adımında sol görev kısmındaki *Diğer* sekmesi *Doküman Yönetimi* ile açılan *Fiş Doküman Yönetimi ekranı* ile yapılır.

Diğer fişlerden,

Satış; irsaliye, fatura, İade irsaliyeleri, iade faturaları

Alım; sipariş, irsaliye fatura, iade irsaliyeleri, iade faturaları adımlarında da benzer şekilde yapılır.

Satış sipariş fişleri doküman bağlantısı



Fiş	Tarih	S...	Yıl	No	İşlem	Müşteri	Müşteri Ünvanı	Yöre	Alt he..
1	18.01.2017	Çar	0	1	TF	C0001	Akşehir Devlet Hasta...	Akşehir	

Brüt	İskonto	Ciro	Sonuç	TAH8-%...	TAH8-%...	TAH18-%...	TAH18-%...	TAH1-%...
1 350,00	0,00	350,00	413,00			350,00	63,00	

Stok/Hizmet	Stok/Hizmet Adı	Tes.Trh	Üretici	Miktar	Br	Fiyat
1 S0001	Gigabyte Anakart LGA 775	20.02.2017		1	AD	350,0



Fiş No: 1 Tarih: 18.Oca.17 Cari Hesap: Akşehir Devlet Hastanesi

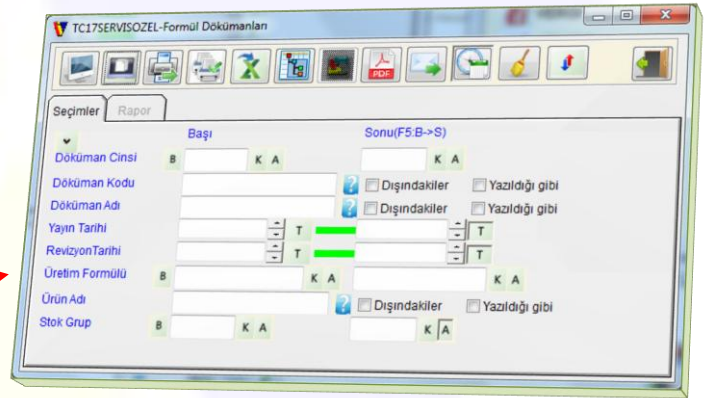
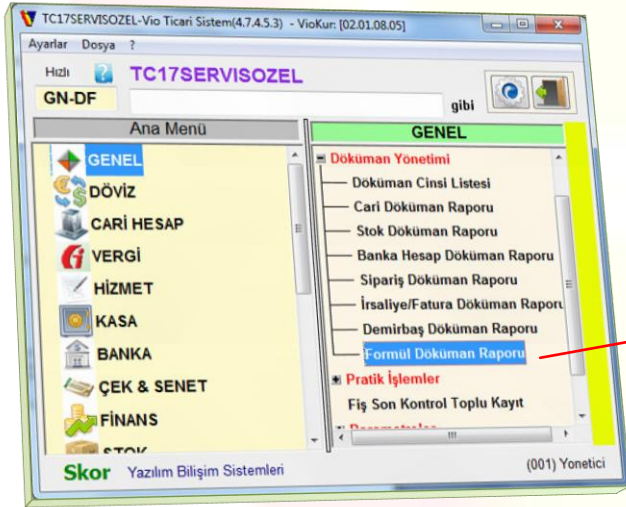
Dokümanlar Aç Değiştir Yeni Listeden Kaldır

Cins	Doküman	Kod	Adı	Yay.Tarih	Rev.Tarih	Rev.No
1 DIG	SiparişAnlaşmalarıAks		Ocak 2017 Anakart Teknik Şart			

Doküman Yönetimi

RAPORLAR VE DEĞERLENDİRME

Vio bağlantılı doküman raporlarının /Genel/Doküman Yönetimi altındaki ilgili adımdan açılan *Rapor Filtre* ekranında gerekli seçimler yapılarak ekrana veya yazıcıya dökümü alınır.



Mevcut raporlar için birkaç örnek aşağıda verilmiştir.

Cari Doküman Raporu

Sayfa 1 03.Şub.2017 13:10:26 Cari Hesap Dokümanları									
Müşteri	Ünvan	Döküm Cins Adı	Doküman Kodu	Doküman Adı	Yayın Trh.	Rev.Trh.	Rev.No	Dosya Adı	
C0001	Akşehir Devlet Hastanesi	Anlaşmalar	ANL-2017-01	Akşehir Hastane anlaşması	02.01.2017	03.02.2017	2	AkşehirHastaneHizmetAnlasma.docx	
C0002	Akşehir Devlet Hastanesi	Diğer Özel dökü		Hasataneye verilen hizmetler				AkşehirHastane.HizmetListesi.xlsx	
C0002	Bolvadin Devlet Hastanesi	Anlaşmalar		Bolvadin Hastane Anlaşması				BolvadinHastaneAnlasmasi.docx	
C0002	Bolvadin Devlet Hastanesi	Diğer Özel dökü		İleriye yönelik istekler				BolvadinIstekListesi.txt	

Stok Doküman Raporu

Sayfa 1 03.Şub.2017 13:12:53 Stok Dokümanları									
Stok	Stok Adı	Döküm Cins Adı	Doküman Kodu	Doküman Adı	Yayın Trh.	Rev.Trh.	Rev.No	Dosya Adı	
S1002	LG Monitör 24"	Teknik Belgeler		Teknik Belgeler				KaliteBelgeleri\LG Monitör Özellikleri.doc	

Demirbaş Doküman Raporu

Sayfa 1 03.Şub.2017 13:35:28 Demirbaş Doküman Raporu									
Demirbaş Kod	Demirbaş Adı	Döküm Cins Adı	Döküman Kodu	Döküman Adı	Yayın Trh.	Rev.Trh.	Rev.No	Dosya Adı	
DM001	Yazar Kasa	Diğer Özel dökü		Kullanım Klavuzu				KullanımKitapları\YazarKas Kullanım Klavuz	

Formül Doküman Raporu

Sayfa 1 03.Şub.2017 13:27:07 Formül Dokümanları									
Ürün	Ürün Adı	Döküm Cins Adı	Döküman Kodu	Döküman Adı	Yayın Trh.	Rev.Trh.	Rev.No	Dosya Adı	
S2001	Abay Toplama Bilgisayar	Diğer Özel dökü		Bilgisayar çalıştırma Kılavuz				KaliteBelgeleri\Abay-BilgisayarKılavuz	
S2001	Abay Toplama Bilgisayar	Diğer Özel dökü		Bilgisayar Toplama kural				KaliteBelgeleri\Abay-Personel-Bilgisayar	