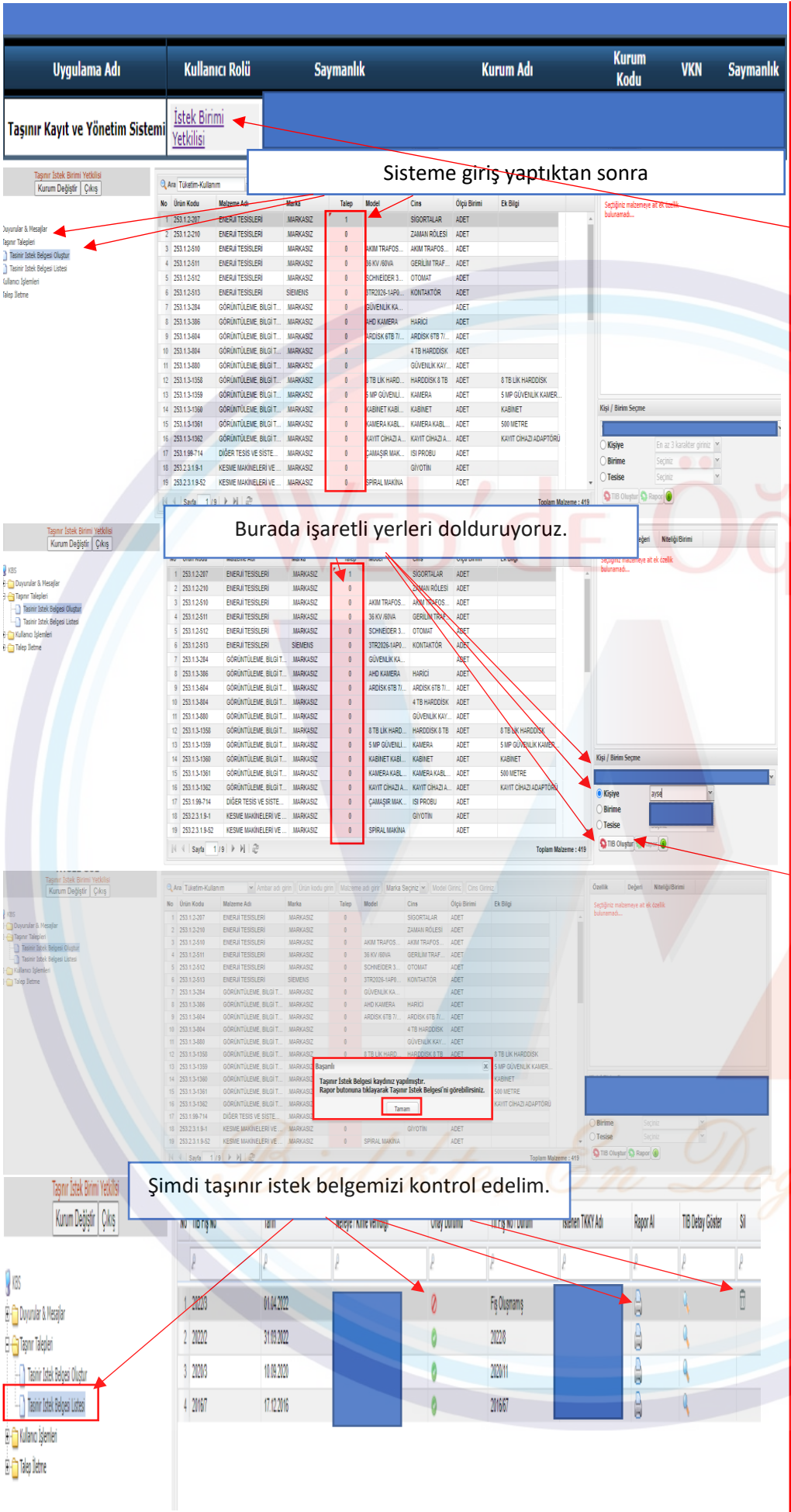

TAŞINIR İSTEK BELGESİ NASIL DÜZENLENİR?..

---KBS TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİNE İSTEK BİRİM YETKİLİSİ OLARAK TC KİMLİK NO VE ŞİFREMİZ İLE GİRİŞ YAPTIKTAN SONRA:

1-SOLDAKİ EKRAN KARŞIMIZA GELECEK İŞARETLİ YERE TIKLIYORUZ.

AÇILAN EKRANDA:

1-TAŞINIR TALEPLERİ,

NOT: TAŞINIR İSTEK BELGESİ OLUŞTUR, Bu ekranda 150 yazan malzemelerin "Talep" Yazan kısmına istenilen rakamı gir. Veya AMBARDA BULUNAN TÜM MALZEMELERİ BİRE BİR GİR.

3-TALEP SÜTUNUNA "ÇİFT" TIKLAYIP DÜŞÜLECEK ÜRÜN SAYISINI ELLE YAZDIK.

4-DÜŞÜLECEK MİKTAR YAZILDIKTAN SONRA:

KİSİ/BİRİM SEÇİMİ:TKYS YETKİLİSİNİ SEÇ.

KİSİYE:İSTEK BİRİM YETKİLİSİNİ SEÇ.

"TİB OLUŞTUR" A BASIP KAYDEDİNCE :

"Taşınır İstek Belgesi Kaydınız Yapılıştır. Rapor Butonuna tıklayarak Taşınır İstek Belgesini'ni görebilirsiniz." uyarısına tamam deyip devam ediyoruz.

AÇILAN EKRANDA:

1-"TAŞINIR İSTEK BELGESİ LİSTESİ"NE TIKLIYORUZ.

2-ONAYLANMAMIŞ TİF İŞARETİ.

3-YAZDIR'A BASIP LİSTEMİZİ KONRTOL EDİP, 2 NÜSHA ÇIKARIP İMZALADIKTAN SONRA,TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİNE TESLİM EDİYORUZ.

4-"SİL" BUTONUYLA İŞLEMİ İPTAL EDEBİLİRİZ.