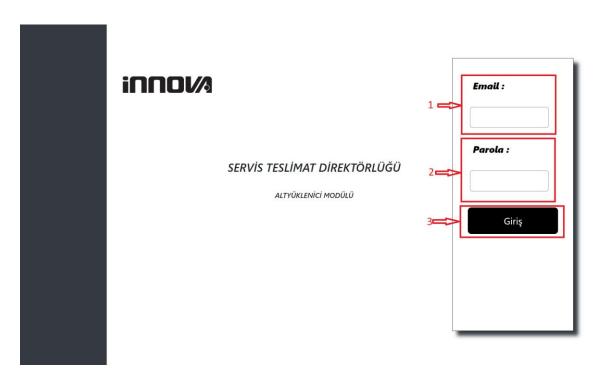
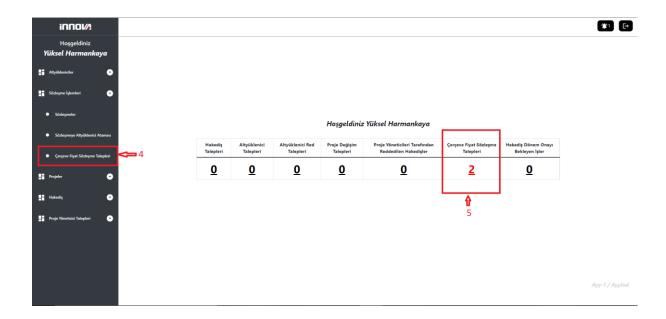
ALT YÜKLENİCİ HAKEDİŞ MODÜLÜ ALT YÜKLENİCİ YÖNETİMİ İÇİN EĞİTİM DOKÜMANI

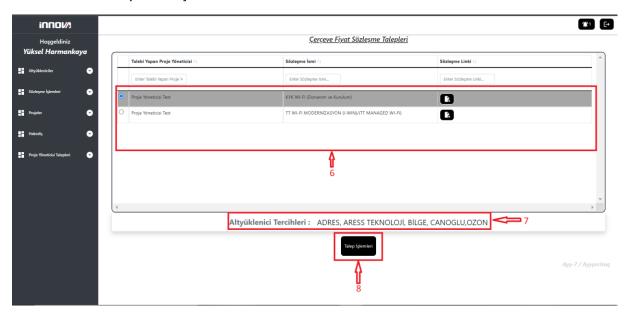


NOT: Alt yüklenici yönetim ekibi tarafından sizlere kullanıcı adı ve parola sağlanacaktır.

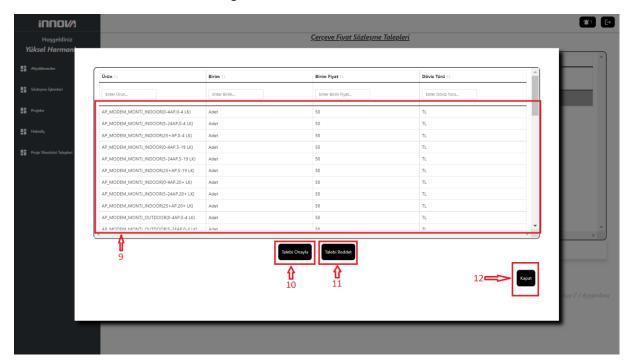
- Email adresinizi 1 numaralı bölüme girmelisiniz.
- Verilen parolanızı 2 numaralı bölüme girmelisiniz.
- > 3 numaralı alan "Giriş" alanı olup tıklayarak sisteme girişi yapabilirsiniz.



Onayınıza gönderilen "Çerçeve Fiyat Sözleşme Talepleri" ne 4 ve 5 numaralı alanlara tıklayarak ulaşabilirsiniz.

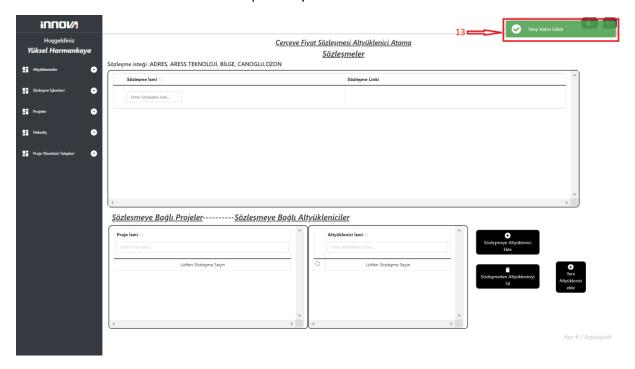


- "Çerçeve Fiyat Sözleşme Talepleri" ne tıkladığınızda yukarıda ki ekran karşınıza çıkacaktır.
- Onayınıza gönderilen tüm talepler 6 numaralı tabloda sıralanmaktadır.
- Onaylamak veya reddetmek istediğiniz "Çerçeve Fiyat Sözleşmesi"ni seçmeniz gerekmektedir.
- "Çerçeve Fiyat Sözleşmesi"ne tıkladığınızda Proje yöneticisinin Alt yüklenici tercihleri 7 numaralı alanda görüntülenebilmektedir.
- Onaylamak veya reddetmek için 8 numaralı alanda bulunan "Talep işlemleri" butonuna tıklamanız gerekmektir.

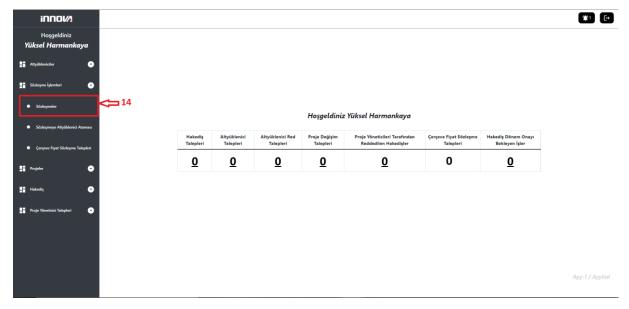


"Çerçeve Fiyat Sözleşmesi" nin içinde yer alan tüm ürünlerin bilgileri 9 numaralı alanda listelenmektedir.

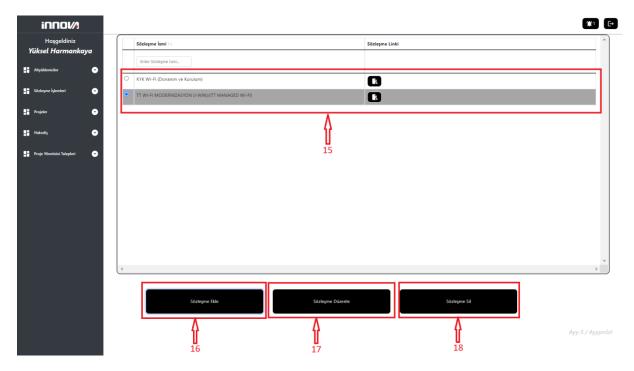
- Uygun olduğunu düşündüğünüz "Çerçeve Fiyat Sözleşmesi" ni 10 numaralı alanda yer alan "Talebi Onayla" butonundan onaylayabilirsiniz.
- Uygun olmadığını düşündüğünüz "Çerçeve Fiyat Sözleşmesi" ni 11 numaralı "Talebi Reddet" butonundan reddedebilirsiniz.
- İşlem yapamadan kapatmak istediğinizde 12 numaralı alanda bulunan "Kapat "butonundan bir önceki pencereye dönebilirsiniz.



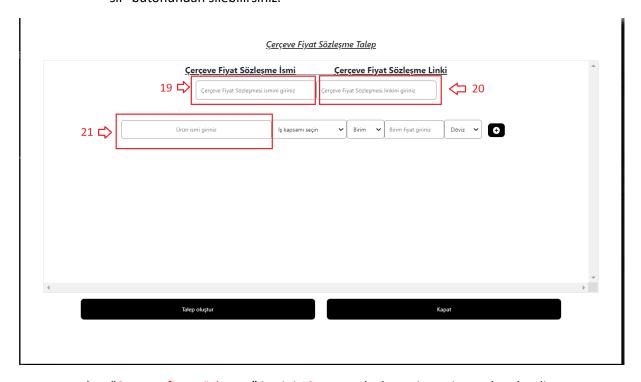
Talebi onayladığınız taktirde 13 numaralı alanda "Talep Kabul Edildi" şeklinde bir uyarı bildirimi çıkmaktadır.



Onayladığınız tüm "Çerçeve Fiyat Sözleşme" lerine açılır menüde bulunan "Sözleşme İşlemleri" altındaki 14 numaralı "Sözleşmeler" menüsünden ulaşabilirsiniz.

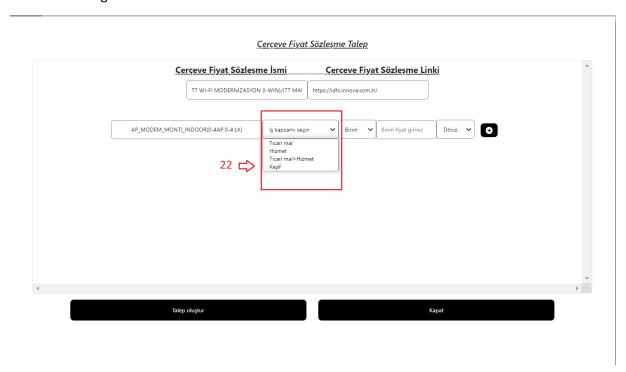


- "Sözleşmeler" e tıkladığınızda yukarıdaki ekran karşınıza çıkacaktır.
- > Onayladığınız tüm "Çerçeve fiyat sözleşmeleri" ne 15 numaralı alandan ulaşabilirsiniz.
- Yeni bir "Çerçeve fiyat sözleşmesi" oluşturmak istediğiniz de 16 numaralı "Sözleşme ekle" butonundan oluşturabilirsiniz.
- Var olan "Çerçeve fiyat sözleşmesi" üzerinde düzenleme yapmak istediğinizde 17 numaralı "Sözleşme Düzenle" butonundan düzenleyebilirsiniz.
- ➤ Var olan bir "Çerçeve fiyat sözleşmesi"ni silmek istediğinizde 18 numaralı "Sözleşme sil" butonundan silebilirsiniz.



- > "Çerçeve fiyat sözleşme" ismini 19 numaralı alana girmeniz gerekmektedir.
- "Çerçeve fiyat sözleşme" linkini 20 numaralı alana girmeniz gerekmektedir.

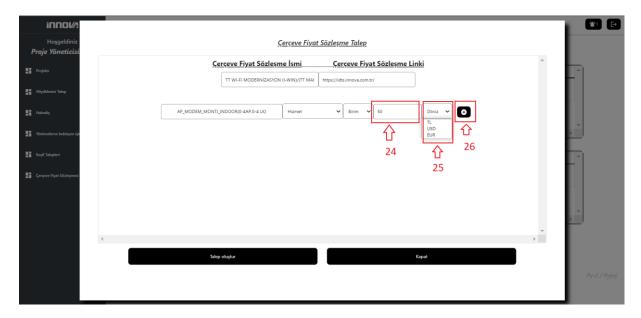
➤ Gireceğiniz iş kalemlerinin/ ürünlerin isimlerini 21 numaralı alana yazmanız gerekmektedir.



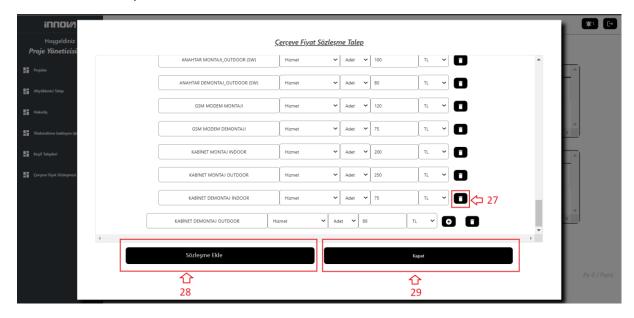
Ürünün kapsamının (ticari mal , hizmet , ticari mal + hizmet, keşif) 22 numaralı alandan seçiminin yapılması gerekmektedir.



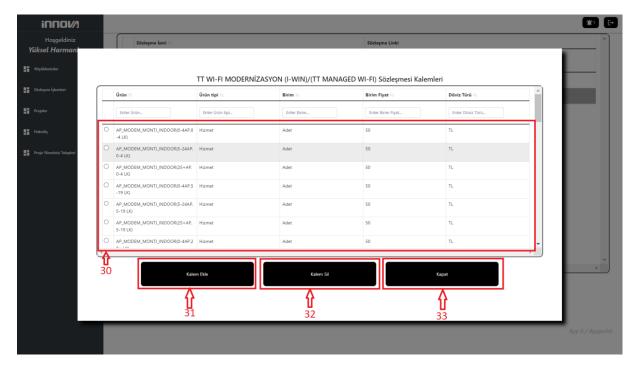
➤ Ürün hangi birim değerine sahip ise 23 numaralı alandan seçilmesi gerekmektedir.



- Girmiş olduğunuz iş kalemi/ürünün fiyat bilgisini 24 numaralı alana yazmanız gerekmketedir.
- Girmiş olduğunuz iş kalemi/ürünün para birimi ne ise 25 numaralı alandan seçimini yapmanız gerekmektedir.
- Yeniden <u>ürün eklemek</u> istediğiniz de 26 numaralı alanda bulunan "+" butonundan ekleyebilirsiniz.



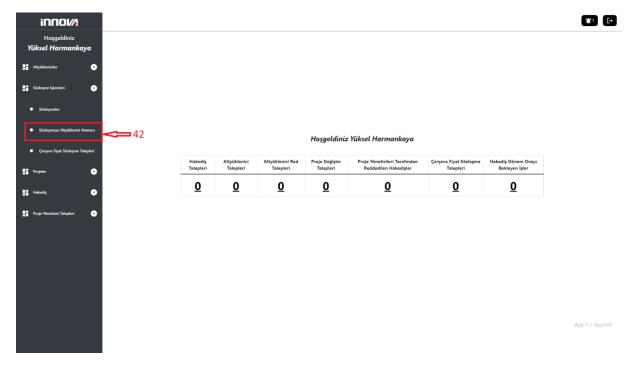
- Herhangi bir <u>ürünü silmek</u> istediğiniz de 27 numaralı alanda ki gibi <u>ürünün yanında</u> bulunan <u>""çöp kutusu"</u> işaretine tıklamanız yeterli olacaktır.
- Tüm ürünlerin bilgilerini girdikten sonra 28 numaralı "Sözleşme Ekle" butonundan sözleşme oluşturma işlemini tamamlayabilirsiniz.
- İşlem yapmadan bir önceki pencereye dönmek istediğinizde 29 numaralı "Kapat" butonuna tıklamanız gerekmketedir.



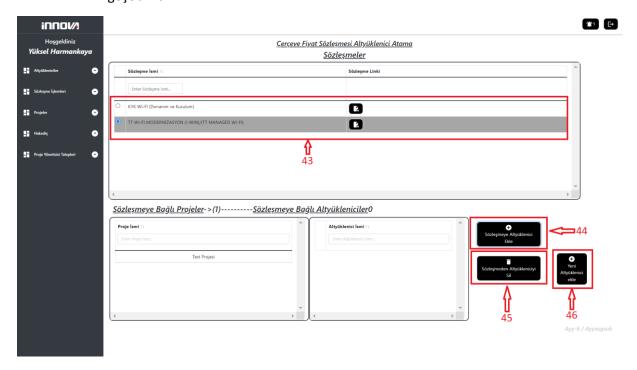
- Var olan sözleşmeleriniz üzerinde değişiklik yapabilmek için 17 numaralı "sözleşme düzenle" butonuna tıklamanız gerekmketedir.
- "Sözleşme düzenle" butonuna tıkladığınızda yukarıdaki ekran karşınıza çıkacaktır. Tüm iş kalemleriniz 30 numaralı alanda listelenmektedir.
- Sözleşmeye yeni bir ürün eklemek istediğinizde 31 numaralı "kalem ekle" butonuna tıklamanız gerekmektedir.
- ➤ Var olan iş kalemlerinden birini silmek istediğinizde ürünün üzerine tıklayarak 32 numaralı "kalem sil" butonuna tıklamanız gerekmektedir.
- Herhangi bir işlem yapmadan kapatmak istediğinizde 33 numaralı "Kapat" butonuna tıklayarak bir önceki pencereye dönüş sağlayabilirsiniz.



Sözleşmenize yeni bir kalem eklemek istediğinizde yukarıdaki pencere karşınıza çıkacaktır. Gerekli bilgileri girerek yeni iş kalemleri ekleyebilirsiniz.

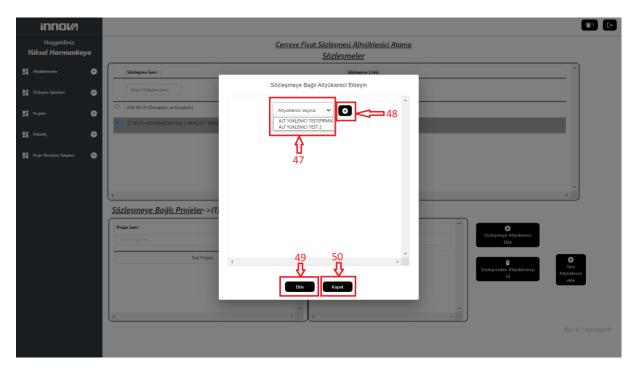


- Oluşturduğunuz veya onayladığınız "Çerçeve fiyat Sözleşmesi"ne uygun gördüğünüz alt yükleniciyi atamanız gerekmektedir.
- Açılır menüde "Sözleşme İşlemleri" sekmesinin altında bulunan 42 numaralı "Sözleşmeye Alt yükelnici Ataması" sekmesine tıklayarak atama işlemlerine geçebilirsiniz.

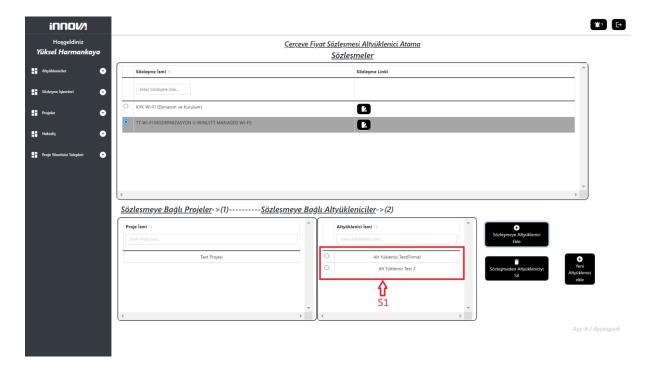


- "Sözleşmeye Alt yükelnici Ataması" sekmesine tıkladığınızda yukarıdaki ekran karşınıza çıkacaktır.
- > Tüm "Çerçeve fiyat sözleşmeleri" 43 numaralı alanda listelenmektedir.

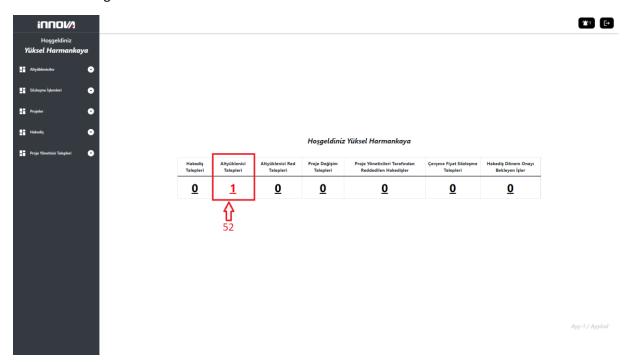
- Atama yapmak istediğiniz sözleşmeye tıkladıktan sonra 44 numaralı alanda "Sözleşmeye Altyüklenici Ekle" butonuna tıklayarak atama işlemlerine devam edebilirsiniz.
- Atanan altyüklenicilerden silmek istediğiniz zaman 45 numaralı "Sözleşmeden Altyükleniciyi Sil" butonuna tıklayarak silebilirsiniz.
- Sözleşmeye atamasını yapcağınız Altyüklenici sistemde ekli değil ise 46 numaralı "Alt yüklenici ekle" butonundan yeni bir Alt yüklenici ekleyebilirsiniz.



- "Sözleşmeye alt yüklenici ekle" butonuna tıkladığınızda yukarıdaki pencere karşınıza çıkacaktır.
- > Sistemde kayıtlı olan tüm "Alt yükleniciler" 47 numaralı alanda listelenmektedir.
- Alt yüklenici seçimini yaptıktan sonra 48 numaralı "+" butonundan eklemek istediğiniz diğer alt yüklenicileri seçebilirsiniz.
- > Seçimlerinizi tamamladıktan sonra 49 numaralı "Ekle" butonundan Sözleşmeye Alt yüklenicileri bağlayabilirsiniz.
- Herhangi bir işlem yapmadan çıkış yapmak istediğiniz de 50 numaralı ""Kapat" butonundan bir önceki pencereye dönebilirsiniz.



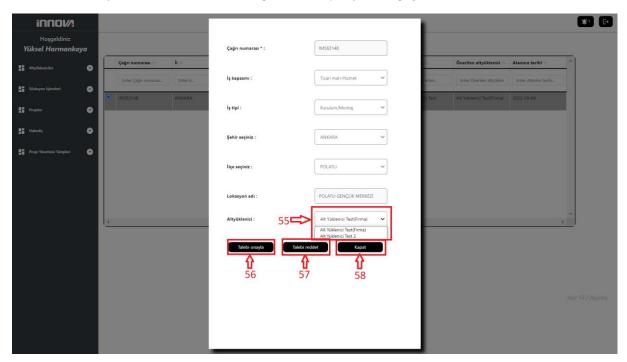
Çerçeve fiyat sözleşmesine bağlı olan Alt yükleniciler 51 numaralı alanda görülebilmektedir.



Proje yöneticisi tarafından oluşturulan işe önerilen alt yüklenici talepleri 52 numaralı "Alt yüklenici talepleri" kısmından görülmektedir. Sizden onay beklediği için kırmızı renkte görünmektedir.

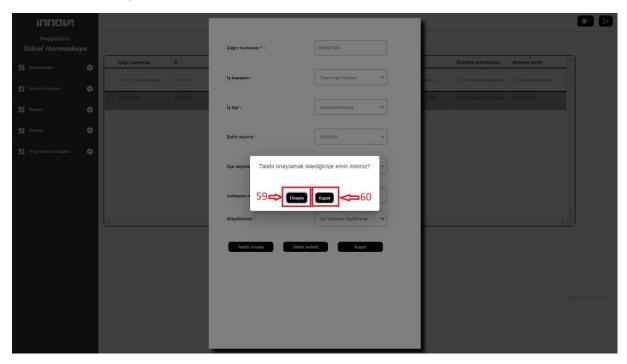


- Onayınıza gönderilen Alt yüklenici taleplerinin tümü 53 numaralı alanda listelenmektedir.
- İşlem yapmak istediğiniz işin üzerine tıkladıktan sonra 54 numaralı "Talep detay işlemleri" butonuna tıkladığınızda onay sayfasına geçebilirsiniz.

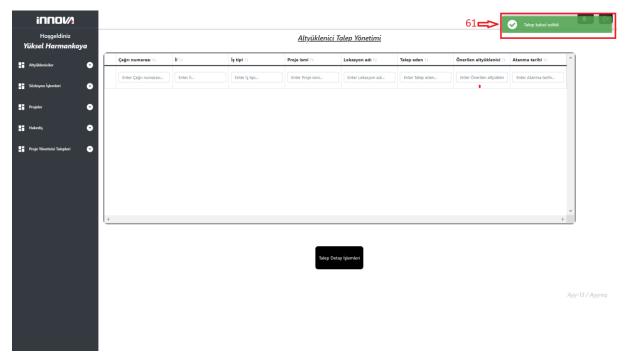


- "Talep detay işlemleri" ne tıkladığınızda 55 numaralı alan proje yöneticisinin önerdiği alt yüklenici ile dolu olarak karşınıza çıkacaktır.
- Proje yöneticisinin seçimini 55 numaralı alanda bulunan açılır menüden uygun gördüğünüz alt yüklenici ile değiştirebilirsiniz.
- Alt yüklenici seçimini yaptıktan sonra 56 numaralı "Talebi onayla" butonundan onay verebilirsiniz.

- işlemlerde veya oluşturulan işte herhangi bir hata gördüğünüz taktirde 57 numaralı "Talebi reddet" butonundan reddedebilirsiniz.
- Herhangi bir işlem yapmadan kapatmak istediğinizde 58 numaralı "Kapat" butonuna tıklayabilirsiniz.



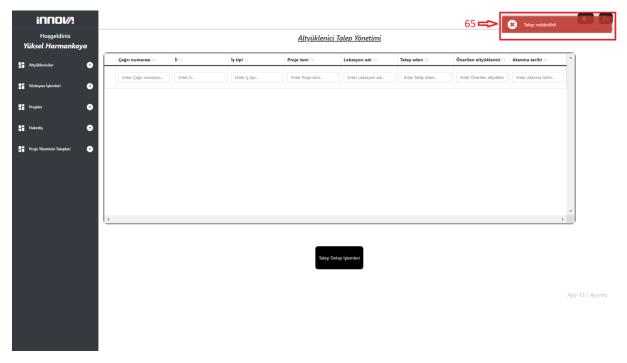
- "Talebi onayla" butonuna tıkladığınızda yukarıdaki pencere açılacaktır.
- Onaylamak istediğinizden emin iseniz 59 numaralı "Onayla" butonuna tıklamanız yeterli olacaktır.
- > İşlem yapmadan kapatmak için 60 numaralı "Kapat" butonuna tıklayabilirsiniz.



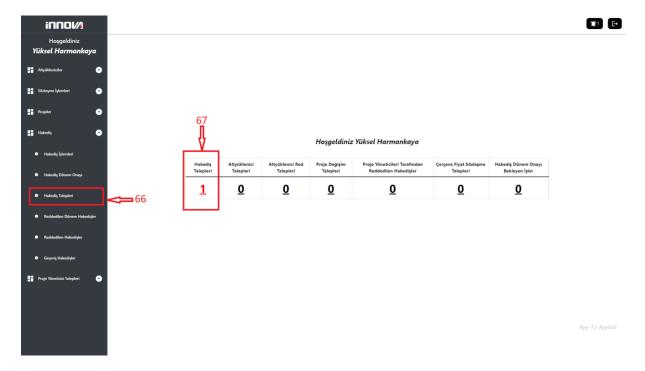
"Onayla" butonuna tıklayarak Altyüklenici talebini onayladığınızda 61 numaralı alanda "Talep kabul edildi" şeklinde uyarı bildirimi çıkmaktadır.



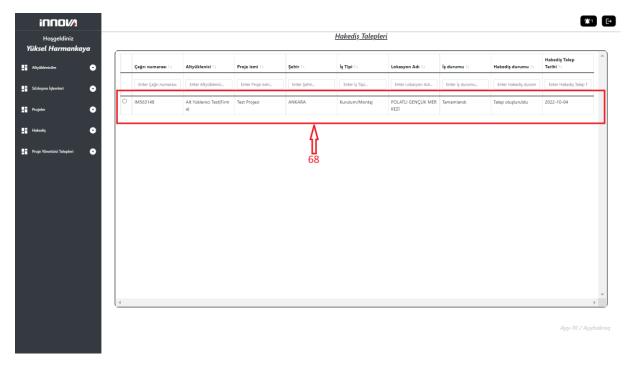
- "Talebi Reddet" butonuna tıkladığınızda yukarıdaki pencere karşınıza çıkacaktır.
- Talebi neden reddetmek istediğinizi 62 numaralı alanda bulunan Red Sebebi kısmına yazmanız gerekmketdir.
- Açıklamanızı girdikten sonra 63 numaralı "Reddet" butonuna tıklayarak reddetme işlemini tamamlayabilirsiniz.
- işlem yapmadan kapatmak istediğinizde 64 numaralı "Kapat" butonunna tıklamanız yeterli olacaktır.



Talebi reddettiğiniz taktirde 65 numaralı alanda "Talep reddedildi" şeklinde uyarı bildirimi çıkmaktadır.



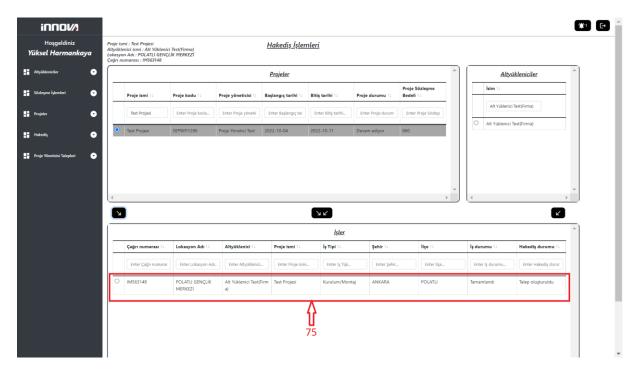
Alt yüklenici işi tamamlanmasından ardından Hakediş talebinde bulunmaktadır. Sisteme girdiği Hakediş talebi 66 ve 67 numaralı alanda bulunan "Hakediş Talepleri" kısmına düşmektedir. Onay veya red bekleyen işlemler kırmızı ile görünmektedir.



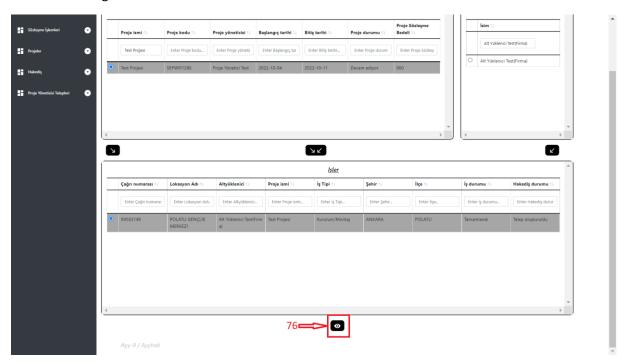
- Hakediş talebi butonuna tıkladığınızda yukarıdaki ekran karşınıza çıkacaktır.
- Onaylamak veya reddetmek istediğiniz hakedişi 68 numaralı alandan seçimini yapmanız gerekmketdir.



- ➤ Hakedişin üzerine tıkladığınızda "Hakediş İşlemleri" sayfasına yönlendirilmektesiniz.
- Seçimini yaptığınız işin bilgileri 69 numaralı alanda görüntülenmektedir.
- ➤ Hakediş işlemi yapabilceğiniz tüm projeler 70 numaralı alanda listelenmektedir.
- Hangi proje ise 70 numaralı alandan proje seçimini ve 71 numaralı alandan altyüklenici seçimini yapmanız gerekmektedir.
- Projeye ait tüm işleri listelemek istediğinizde 72 numaralı butona tıklamanız gerekmektedir.
- Altyükleniciye ait tüm işleri listelemek iistediğinizde 74 numaralı butona tıklamanız gerekmektedir.
- Projeye ve altyükleniciye ait tüm işleri listelemek iistediğinizde 73 numaralı butona tıklamanız gerekmektedir.



- Proje ve altyükleniciyi seçtikten sonra 75 numaralı alanda projeye ait tüm işler listelenmektedir.
- Hangi işin hakedişi üzerinde işlem yapacaksanız o işin üzerine tıklamanız gerekmektedir.



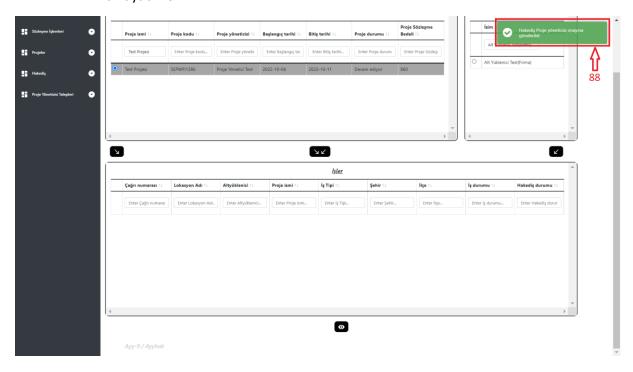
Hakediş işlemine geçebilmek için 76 numaralı alanda bulunan göz butonuna tıklamanız gerekmektedir.



- Seçmiş olduğunuz işin hakedişine dair bilgilerin olduğu excel tablosunu 77 numaralı "Excel tablosu indir" butonundan indirebilirsiniz.
- Hakedişe ait kabul tarihi 78 numaralı alanda görülebilmektedir.
- Hakedişe ait tüm iş kalemleri ve fiyat bilgilerine 79 numaralı tablodan ulaşabilmektesiniz.
- Hakedişe ait iş kapsam bilgileri(hizmet,ticari mal vs) 80 numaralı tabloda detaylı bir şekilde yer almaktadır.
- Güncel döviz kurlarına ulaşabilmek için 81 numaralı alana tıklamanız yeterli olacaktır.
- Alt yüklenicinin idts üzerine yüklediği kabul tutanağına 116 numaralı "Kabul tutanağı görüntüle" butonundan ulaşabilirsiniz.
- işlem yapmak istediğiniz hakediş için kur bilgisini 82 numaralı alana yazarak ""Hesapla" butonundan dolar ve euro cinsinden değerleri hesaplatabilirsiniz.
- Hakedişte sıkıntı görmediğiniz taktırde 83 numaralı tik butonundan onaylayabilirsiniz.
- Hakedişte sıkıntı gördüğünüz taktirde 84 numaralı çarpı butonundan reddedebilirsiniz.
- ➤ Bir işlem yapmadan kapatmak istediğinizde 85 numaralı "Kapat" butonundan bir önceki pencereye dönebilirsiniz.



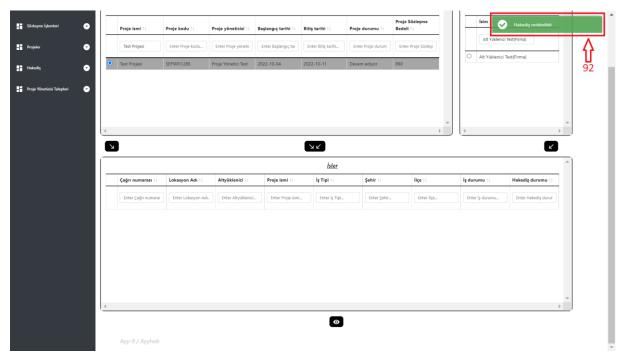
- Onayla butonuna tıkladıktan sonra karşınıza yukarıdaki ekran çıkacaktır.
- Onaylamak istediğinizden emin iseniz 86 numaralı "Onayla" butonundan Hakediş onaylama işlemini bitirebilirsiniz.
- ➤ Bir işlem yapmadan kapatmak istediğinizde 87 numaralı "Kapat" butonuna tıklayabilirsiniz.



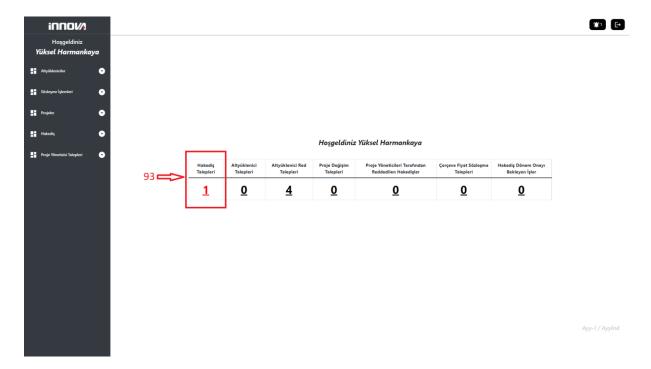
- > Onaylama işleminiz bittiğinde Hakediş proje yöneticisinin onayına gönderillecektir.
- "Hakediş proje yöneticisi onayına gönderildi" şeklinde uyarı 88 numaralı alanda çıkacaktır.



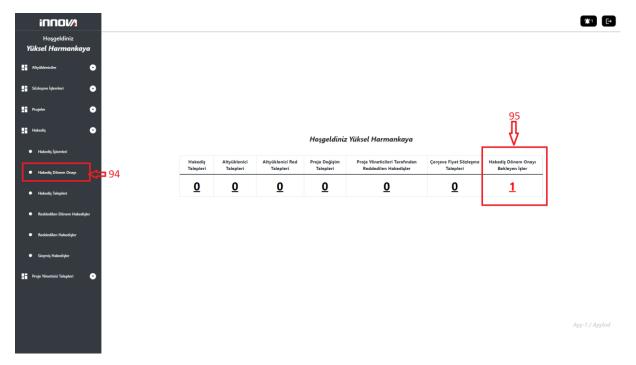
- Hakedişte sıkıntı görüp reddettiğiniz taktirde yukarıdaki pencere açılacaktır.
- Hakedişi neden reddetmek istediğinizi 89 numaralı "Red Sebebi" kısmına açıklamanız gerekmektedir.
- Açıklmanızı girdiğiniz taktirde 90 numaralı "Reddet" butonundan reddedebilirisiniz. Hakediş tekrardan Alt yüklenici tarafına girmiş olduğunuz açıklama ile gönderilecektir.
- Herhangi bir işlem yapmadan çıkmak istediğinizde 91 numaralı "Kapat" butonuna tıklamanız yeterli olacaktır.



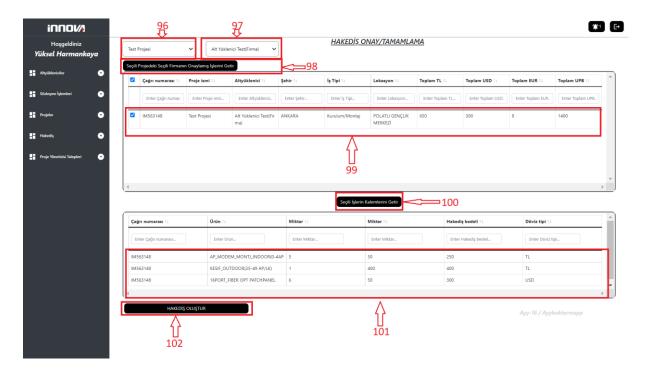
Hakedişi reddettiğinize dair 92 numaralı alanda "Hakediş reddedildi" şeklinde uyarı bildirimi çıkmaktadır.



Reddedilen hakediş altyüklenici tarafına gönderildekten sonra Alt yüklenici gerekli düzenlemeleri yaparak tekrar hakediş talebinde bulunmaktadır. 93 numaralı "Hakediş talepleri" kısmından ulaşabilirsiniz.



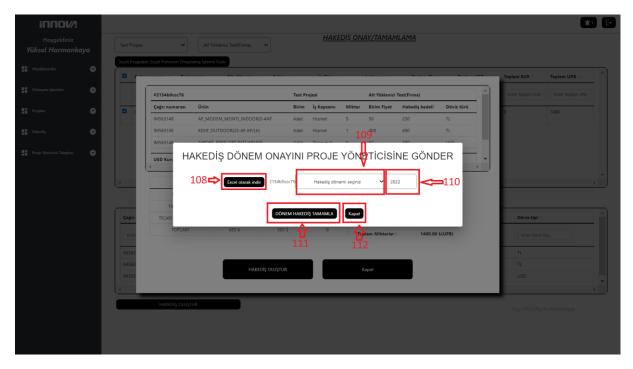
- Çağrı hakediş işlemi proje yöneticisinin onayından sonra Dönem Hakediş aşamasına geçilmektedir.
- Onayınıza gönderilen dönem hakedişlerine 94 ve 95 numaralı "Hakediş Dönem Onayı" kısmından ulaşabilirsiniz.



- Hakediş Dönem Onayı sekmesine tıkladığınızda yukarıdaki ekran karşınıza çıkacaktır.
- Dönem onayı yapmak istediğiniz projenin seçimini 96 numaralı alandan yapabilirsiniz.
- Dönem onayı yapmak istediğiniz altyüklenici seçimini 97 numaralı alandan yapabilirsiniz.
- Proje ve altyüklenici seçimini tamamladıktan sonra 98 numaralı alanda yer alan "Seçili Projedeki Seçili Firmanın Onaylanmış İşlerini Getir" butonuna tıklayarak Hakediş Dönem Onayı yapabilceğiniz tüm işler 99 numaralı alanda listelenmektedir.
- Hakediş Dönem Onayı yapabilmek için tüm işler aynı alt yükleniciye ait olmalıdır.
- Hakediş Dönem Onayı yapmak istediğiniz işleri seçip 100 numaralı "Seçili işlerin kalemlerini getir" butonuna tıklamanız gerekmektedir.
- Tüm iş kalemleri ve bunlara ait detay bilgiler 101 numaralı tabloda listelenmektedir.
- Tüm işlemleri tamamladıktan sonra 102 numaralı "HAKEDİŞ OLUŞTUR" butonuna tıklayarak Hakediş Dönem Onay işlemlerine devam edebilirsiniz.



- ➤ "HAKEDİŞ OLUŞTUR" butonuna tıkladığınızda yukardaki ekran karşınıza çıkacaktır.
- Seçmiş olduğunuz işlere ait tüm iş kalemleri, çağrı numaraları, birim miktarları ve birim fiyatları 103 numaralı tabloda listelenmektedir.
- Seçilen işlerin iş kapsam bilgilerine 104 numaralı tablodan ulaşabilirsiniz.
- ➤ Hakediş dönem onayı yaparken kur bilgilerini 105 numaralı alana girdikten sonra "Hesapla" butonuna tıklayarak iş kapsamlarında yer alan hesaplanan fiyatlar üzerinde değişiklik yapabilirsiniz.
- Tüm bilgilerin doğru olduğunu düşündüğünüzde "HAKEDİŞ OLUŞTUR" butonuna tıklayarak Dönem Hakediş Onayı sürecine devam edebilirsiniz.
- Herhangi bir işlem yapmadan pencereyi kapatmak için 107 numaralı "Kapat" butonuna tıklamanız yeterli olacaktır.

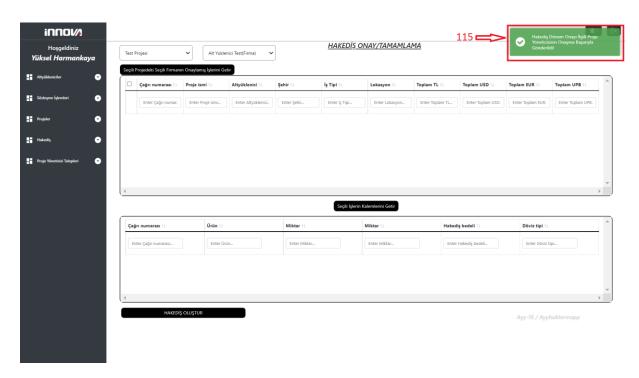


- Tüm işlemleri tamamladıktan sonra dönem hakedişine ait tüm bilgileri 108 numaralı "excel olarak indir" butonundan bilgisayarınıza indirebilirsiniz.,
- Yapmış olduğunuz hakediş hangi döneme ait ise 109 numaralı "Hakediş dönemi seçiniz" açılır menüsünden tercihinizi yapmanız gerekmektedir.
- Yıl bilgisi girişini 110 numaralı alandan yapabilirsiniz.
- Dönem hakedişini tamamlamak için 111 numaralı "Dönem hakediş tamamla" butonuna tıklayarak işlemi tamamlayabilir veya 112 numaralı "Kapat" butonuna tıklayarak işlem yapmadan bir önceki pencereye dönebilirsiniz.



Dönem hakedişinin doğru olduğundan tam anlamıyla emin olduğunuz taktirde 113 numaralı "Onayla" butonuna tıklayarak işlemlerinizi bitirebilirsiniz.

➤ Herhangi bir işlem yapmdan çıkmak için 114 numaralı "Kapat" butonuna tıklamanız yeterli olacaktır.



Onayla butonuna tıkladığınız taktirde 115 numaralı alanda "Hakediş dönem onayı ilgili proje yöneticisinin onayına başarıyla gönderilmiştir" şeklinde uyarı bildirimi çıkmaktadır.