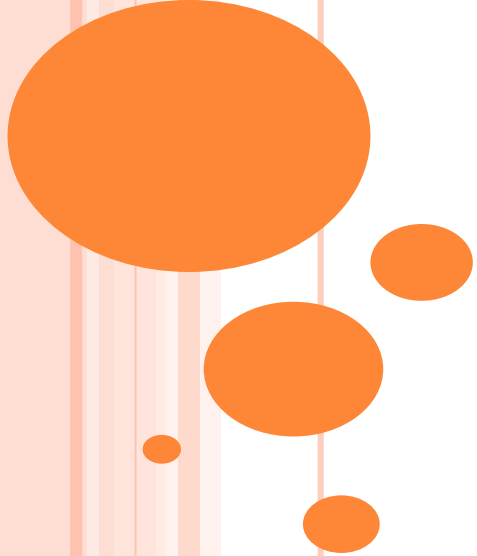


**T.C.
SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

BİLİŞİM SİSTEMLERİ MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI

KURUMSAL KAYNAK PLANLAMA SİSTEMLERİ YÖNETİMİ

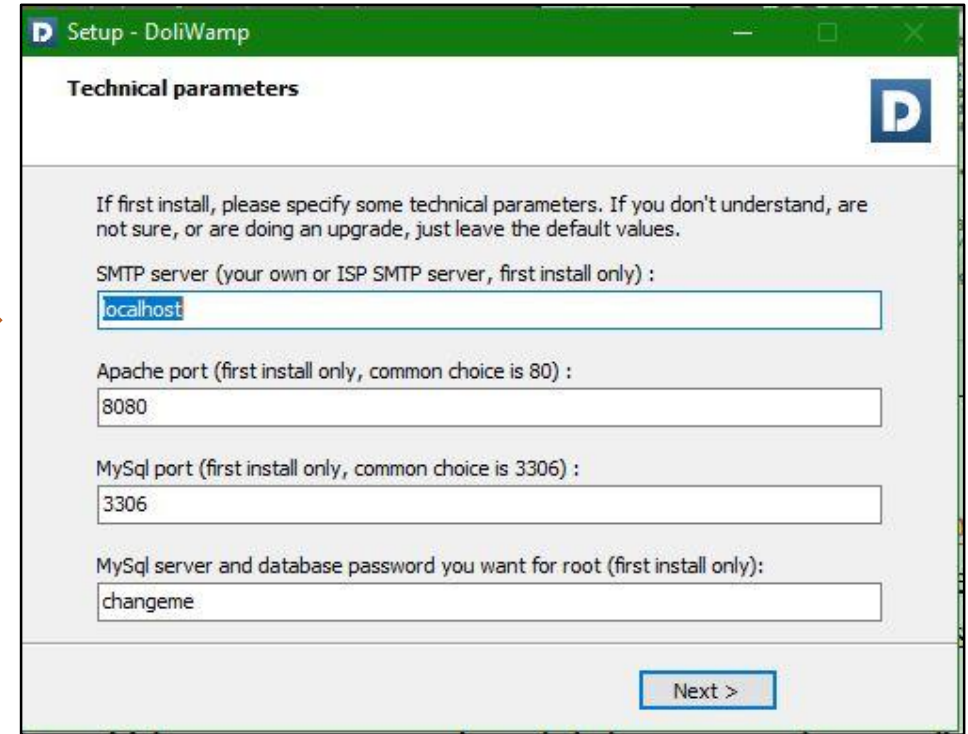
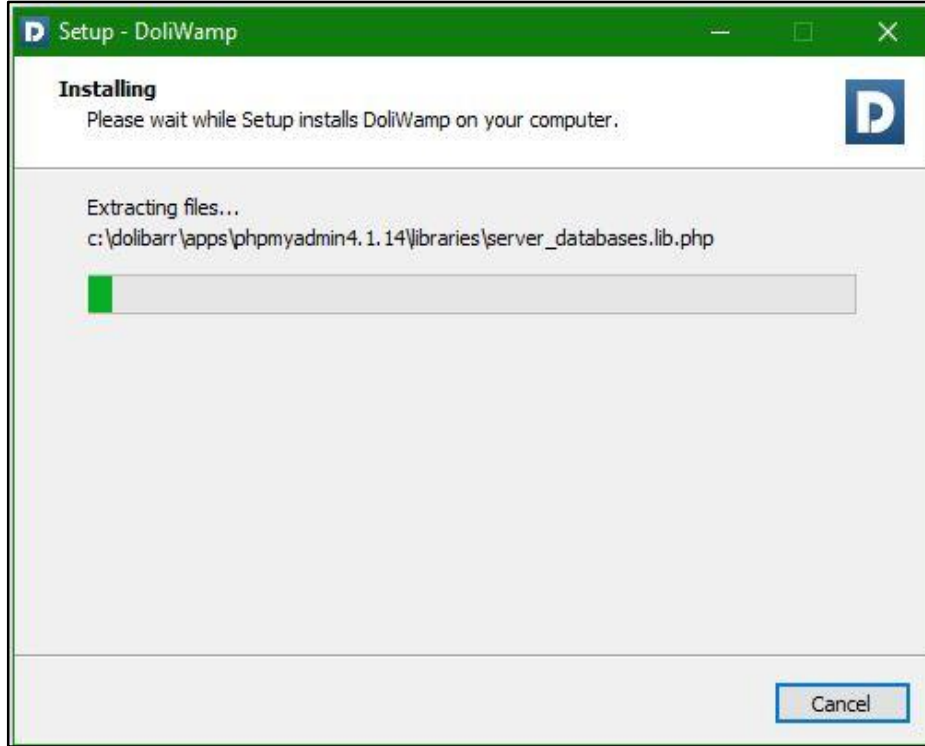
**ERP TEMEL MODÜLLERİNİ SANAL FİRMAYA UYGULAMA
DOLIBARR ÖRNEĞİ**



DOLIBARR NEDİR?

- Dolibarr, bir işletmedeki tüm iş akışlarının yönetilebilmesini, tüm departmanlara ait bilgilerin bir havuzda toplanabilmesini sağlayan bir kurumsal kaynak yönetimi (RP) uygulaması veya modüller bütünüdür. ERP modüllerine ek olarak sistemde CRM ve Kurumsal Bilgi ve Belge Yönetimi uygulamaları da mevcuttur.
- Kendi websitesinde online olarak bir demo uygulama hizmeti de sunan platformdan executable dosya indirilince yaklaşık 55MB'lık bir dosya indirilmiş oluyor.
- Dolibarr, Genel Kamu Lisansı (GNU) altında dağıtılıyor.
- Hem websitesi hem de veritabanı için ortak olarak kullanılabilen WAMP server'ın özelleştirilmiş bir hali kurulmuş oluyor. Sistem bunu DoliWAMP olarak adlandırıyor. DoliWAMP içinde Apache Server, PHP ve isteğe göre MySQL veya MariaDB kurulabiliyor.


KURULUM ADIMLARI





1. Dolibarr kendi olan www.dolibarr.org websitesi aracılığıyla direk çalıştırılabilir bir dosya olarak indirilebiliyor. Sistemdeki en son sürüm 6.0.3 sürümü ve dosya boyutu yaklaşık 55MB'tır.
2. Kurulum ilk olarak executable içindeki dosyaları extract yapar.
3. Daha sonra gelen ekranda veritabanı kontrolü, Apache server, MySQL server ve SMTP server ile ilgili bilgiler verilmekte. Kullanıcı tarafından bu bilgiler değiştirilebiliyor.
4. Next butonuna basınca dosya kurulum adımları tamamlanıyor ve sisteme veri girişi yapılacak hale geliyor.

FİRMA OLUŞTURMA

1. Çin’de bulunan tedarikçilerden kulaklık parçaları alıp, montajını yapıp Türkiye içinde yerleşik tüketici elektoniği satışı yapan firmalara kulaklık olarak gerçekleştiren bir firma kurdum. Firmanın adı papirss ve Türkiye’de yerleşik bir firma.
2. Dolibarr kurulum aşamasından sonra kullanıcıyı firma bilgilerinin girilmesi gereken alana yönlendiriyor.
3. Firma alanına girilecek bilgiler daha sona Setup => Company menüsünden değiştirilebiliyor.

 Şirket/Kuruluş

Bu sayfada yönetmek istediğiniz şirket veya dernekle ilgili bilinen bütün bilgileri düzenleyebilirsiniz. (Bunun için sayfanın en altındaki "Değiştir" ya da "Kaydet" düğmesine basın).

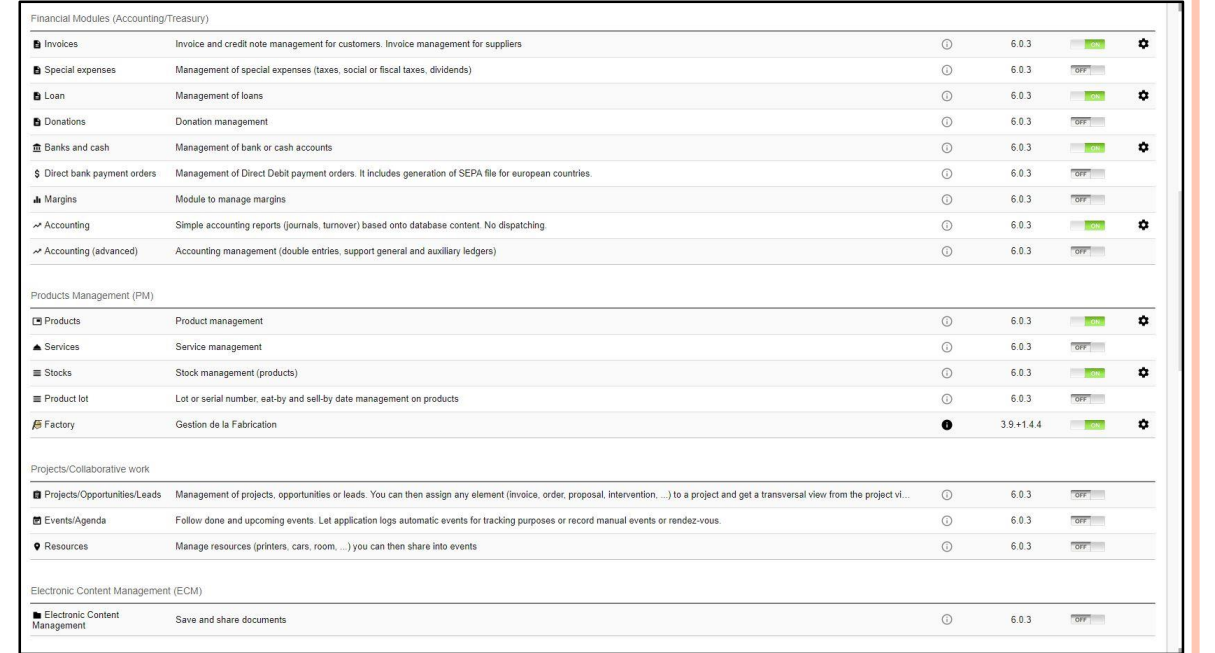
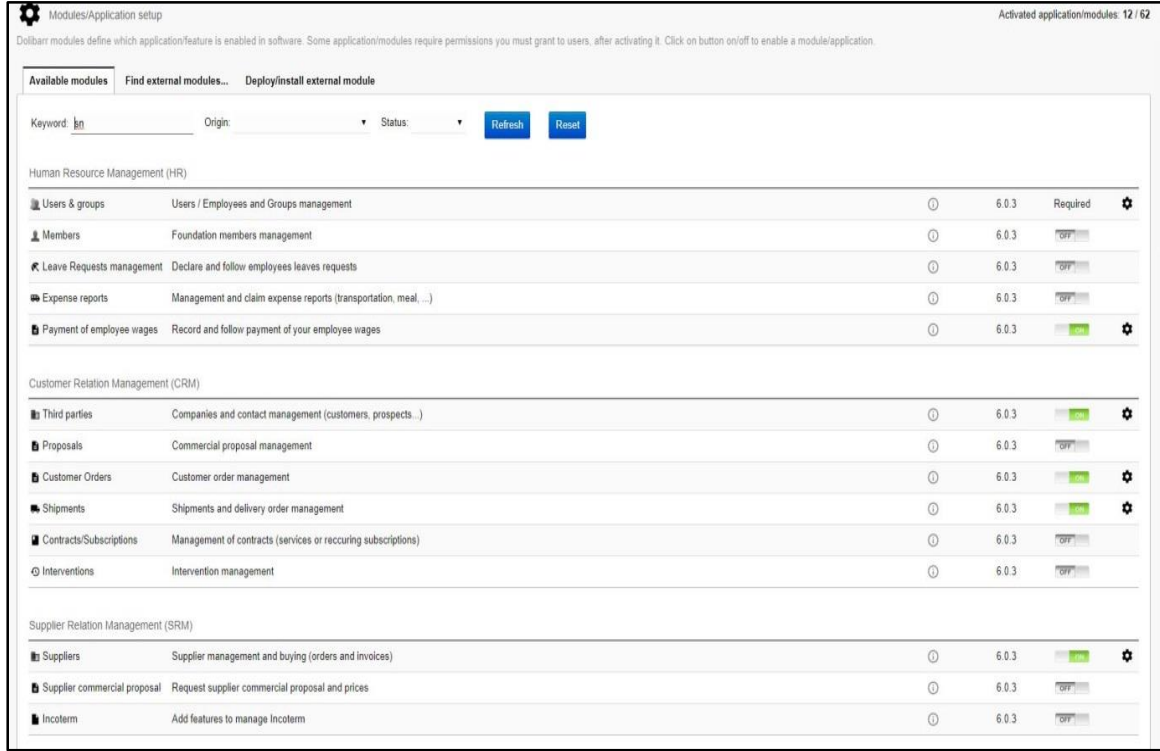
Şirket/Kuruluş bilgisi	Değer
Adı	papirss
Adresi	Gorukle Mh. Karadut Sk. No: 10
Posta Kodu	16285
İlçesi	Nilufer
Ülkesi	 TR - Türkiye
Eyaleti/İli	Bursa
Ana para birimi	TRL - Turkey Lira (TRL - TL)
Telefonu	
Faks	
Mail	
Web	http://www.papirss.com
Logo	logo.png 
Not	

Şirket/Kuruluş kimlikleri	Değer
Yönetici(lerin) adı (CEO, müdür, başkan...)	Cengiz Araz
Sermaye	100000




MODÜL İŞLEMLERİ

1. Şirket ekranından sonra kullanılacak modüllerin seçileceği ekrana yönlendirme yapılıyor.
2. Dolibarr modülleri arasında ürün ağacı oluşturulmasına olanak tanıyan bir modül olmadığı için ayrıca DoliStore'dan ücretsiz olarak 'factory' modülünü indirip sisteme ekledim. Aşağıdaki resimlerde bu modül de görünmektedir.
3. Bu menüde yapılacak seçimler daha sonra Setup => Modules/Applications kısmından değiştirilebiliyor.




DEPARTMAN VE GRUP İŞLEMLERİ







- Dolibarr'da Muhasebe, Üretim, Satış gibi departmanlar Group adı altında anılmaktadır.
- Bir grup ekleyebilmek için uygulama ana ekranından Users & Groups -> New Group linkine tıklamak yeterli olacaktır.
- Group oluşturmak için aşağıda sol tarafta görüldüğü gibi Name bilgisini girmek yeterli olacaktır. Bunun yanında istenirse Description bilgisi de girilebiliyor.
- Ekle butonuna basıldıktan sonra kullanıcı Group listesinin görüntülendiği sayfaya yönlendiriliyor. Bu sayfada hangi grupta kaç kullanıcı olduğu bilgisi de yer alıyor. Kullanıcı oluşturma ve departman atama işlemleri daha sonra anlatılacaktır.

 New group

Name	
Description	

Create group

 List of groups (6) 25 ▼

Group▼	Nb of users	Creat. date
 ACCOUNTING AND FINANCES	0	12/02/2017 12:32 PM
 ART AND DESIGN	0	12/02/2017 12:32 PM
 HUMAN RESOURCES	0	12/02/2017 12:28 PM
 INFORMATION TECHNOLOGY	0	12/02/2017 12:29 PM
 MANUFACTURING AND WAREHOUSE	0	12/02/2017 12:31 PM
 SALES AND MARKETING	0	12/02/2017 12:29 PM

KULLANICI İŞLEMLERİ

- Dolibarr sisteminde personeller kullanıcı olarak adlandırılmıştır. Herhangi bir müşteriye veya tedarikçiye bir giriş ve yönetim alanı sağlanmak istenirse daha sonra anlatılacak olan 3. partiler modüllerinden kullanıcı olarak eklenebilecektir.
- Bir kullanıcı ekleyebilmek için uygulama ana ekranından Users & Groups -> New User linkine tıklamak yeterli olacaktır.
- Aşağıdaki görüntülerde belirtildiği gibi kullanıcı eklerken ücret bilgisi, işe giriş tarihi, haftalık kaç saat çalıştığı gibi bilgiler eklenebilecektir.
- Kullanıcı Listesi bağlantısından tüm kullanıcılar listelenebilir ve en son hangi tarihte sisteme giriş yaptığı gibi önemli bilgiler buradan görüntülenebilecektir.

Folder icon List of users (7) 25 ▾

Login ▾	Last name	First name	E-mail	Company	Supervisor	Latest connection	Status	⋮
45121 ★	Çiçek	Semra		Internal user	SuperAdmin ★		●	
45454 ★	Bilir	HR Kazim		Internal user	SuperAdmin ★		●	
4545454	Can	Ismail		Internal user	HR Kazim Bilir ★		●	
545435320 ★	Kıpçak	IT Bengü		Internal user	SuperAdmin ★		●	
844251sdfd ★	Demir	ProdM Engin		Internal user	SuperAdmin ★		●	
admin ★	SuperAdmin			Internal user		12/02/2017 11:30 AM	●	
kullanici1 ★	Ulukuyu	SM Mustafa		Internal user	SuperAdmin ★		●	

Folder icon New user

This form allows you to create an user internal to your company/organisation. To create an external user (customer, supplier, ...), use the button 'Create Dolibarr user' from third party's contact card.

Last name	
First name	
Employee	Yes ▾
Job position	
Gender	▾
Login	
Password	dz36cw2p
Administrator	No ▾
Type	Internal ⓘ
Address	
Zip Code	
City	
Country	▾ ⓘ
State/Province	▾ ⓘ
Prof. phone	
Mobile	
Fax	
E-mail	
Supervisor	▾
Average hourly rate ⓘ	
Average daily rate ⓘ	
Salary	
Weekly hours	
Date of Employment	📅

KULLANICI İŞLEMLERİ

- Kullanıcılar eğer istenirse hiyerarşik bir şekilde de görüntülenebilir.
- Kullanıcılar eklendikten sonra Groups linkinden herhangi bir grubun detayına girip kullanıcılar eklenebiliyor. Örneğin aşağıdaki resimde Sales AND Marketing grubuna Mustafa Ulukuyu isimdeki kullanıcı eklenmiştir. Ekleme işlemi non-assigned-users bağlantısından kullanıcı seçilmesi ve Add butonun basılması şeklinde gerçekleştiriliyor.
- Kullanıcı Kimliği ve Group Kimliği sekmelerinden ayrıca kullanıcılara ve gruplara özel izinler atanabiliyor.


 List of users (Hierarchical view) List view

Enabled Q X

Hierarchical view Undo expand | Expand all

 SuperAdmin ★ (admin)	
 HR Kazim Bilir ★ (45454)	
 Ismail Can (4545454)	
 ProdM Engin Demir ★ (844251sdfd)	
 IT Bengü Kıpçak ★ (545435320)	
 SM Mustafa Ulukuyu ★ (kullanici1)	
 Semra Çiçek ★ (45121)	

Group Group card Group permissions

 **SALES AND MARKETING** < >



Description

Modify Delete

List of users in this group

Non assigned users

Add

Login	Last name	First name	Status
 kullanici1★	Ulukuyu	SM Mustafa	 

DEPO İŞLEMLERİ

1. Products → Warehouses menüsünden erişilebilecek bir sayfa aracılığıyla mevcut depoların yönetimi sağlanabiliyor.
2. Depo için bir referans isim, konumu gibi bilgiler girildikten sonra Create butonuna basılarak depo eklenebiliyor.
3. Yine Products menüsünden Warehouses => List diyerek mevcut depoları ve detaylarını görüntüleyebiliriz.
4. Depo detaylarında daha sonra anlatılacak olan ürünlerin stok durumları ve mali değerleri de görüntülenebilir.

New warehouse / Stock area

Ref.	DP2
Short name location	DEPO 2
Add in	
Description	
Address	
Zip Code	16285
City	Niüfer
Country	Turkey (TR)
Status	Open

CreateCancel

Warehouse Card Stock movements Log

DP1
Short name location : Depo 1
Bursa, 16285 Bursa, Turkey

Back to list Open


Input stock value 11,291.17 TL
Latest movement 11/30/2017 06:25 PM (Full list)

ModifyDelete

used for direct build=Product used for a direct production	Label	Units	Weighted average input price	Input stock value	Selling Unit Price	Value for sell		
SPEAKER_UNIT	Kulaklık Hoparlörü	1030	2.80	2,884.00	0.00	0.00	Stock movement	Stock correction
PLASTIC_COVER_E	Plastik Kaplama	590	0.00	0.00	0.00	0.00	Stock movement	Stock correction
PLASTIC_COVER_C	Plastik Kaplama	655	0.85	559.11	0.00	0.00	Stock movement	Stock correction
PAD_E	Kulaklık Süngeri	555	0.00	0.00	0.00	0.00	Stock movement	Stock correction
PAD_C	Kulaklık Süngeri	613	0.00	0.00	0.00	0.00	Stock movement	Stock correction
HEADPHONES_E	Kulaklık 1	600	7.49	4,495.74	39.99	23,994.00	Stock movement	Stock correction
HEADPHONES_C	Kulaklık 2	1714	0.00	0.00	29.99	51,402.86	Stock movement	Stock correction
5_M_Cable	CABLE5	1771	1.89	3,352.33	0.00	0.00	Stock movement	Stock correction
Total		7528		11,291.18		75,396.86		

ÜRÜN EKLEME VE LİSTELEME


1. Products → New Product menüsünü takip ederek ürünler eklenebiliyor.
2. Ürün eklenirken ürünün satış ve alış için olup olmadığı, paket boyutları, fiyatı gibi bilgiler eklenmesi isteniyor.
3. Products → List veya Products → Stocks linklerinden ürün listesine erişmek mümkün. Bu listede sistem ürünlere ait tüm depolardaki toplam stoğu, alış ve satış fiyatları gibi bilgiler sunuyor.









 New product

Ref.			
Label			
Status (Sales)	For sale ▼		
Status (Purchases)	For purchase ▼		
Description			
Public URL			
Stock limit for alert		Desired optimal stock	
Nature	▼		
Weight	kg ▼		
Length x Width x Height	x	x	m ▼
Area	m² ▼		
Volume	m³ ▼		
Customs code		Origin country	
Note (not visible on invoices, proposals...)			
Selling price	Net of tax ▼		
Min. selling price			
Tax Rate	18% ▼		
Accountancy code (sale)			
Accountancy code (purchase)			

Create

Cancel

 Products (8) 25 ▼

Ref. ▼	Label	Selling price	Best buying price	Desired optimal stock	Physical stock	Virtual stock	Status (Sales)	Status (Purchases)	⋮	🔍
 5_M_Cable	CABLE5		1.99 Net of tax ⓘ		1771	1771	Not for sale ⓘ	For purchase ●		
 HEADPHONES_C	Kulaklık 2	29.99 Inc. tax			1714	1714	For sale ●	Not for purchase ⓘ		
 HEADPHONES_E	Kulaklık 1	39.99 Inc. tax			600	600	For sale ●	Not for purchase ⓘ		
 PAD_C	Kulaklık Süngeri		1.28 Net of tax ⓘ	225	613	613	Not for sale ⓘ	For purchase ●		
 PAD_E	Kulaklık Süngeri		3.00 Net of tax ⓘ	225	555	555	Not for sale ⓘ	For purchase ●		
 PLASTIC_COVER_C	Plastik Kaplama		0.88 Net of tax ⓘ		655	655	Not for sale ⓘ	For purchase ●		
 PLASTIC_COVER_E	Plastik Kaplama		0.92 Net of tax ⓘ	440	590	590	Not for sale ⓘ	For purchase ●		
 SPEAKER_UNIT	Kulaklık Hoparlörü		2.80 Net of tax ⓘ		1030	1030	Not for sale ⓘ	For purchase ●		

ÜRÜN AĞACI İŞLEMLERİ

1. Dolibarr yalın sürümünde Ürün Ağacı oluşturma gibi bir menü ne yazık ki yok. Bunun için DoliStore'u kullanarak ücretsiz olan ek modül niteliğindeki Factory modülünü indirip kurmak gerekiyor. Factory modulunun ücretsiz versiyonunda ne yazık ki üretim emirleri girmek için bir alan mevcut değil.
2. Modülü kurduktan sonra ürün detayları sayfasında Factory adı altında yeni bir sekme geliyor ve burada ürün ağaçları eklenebiliyor. Factory sekmesinde en altta beliren Edit Composition butonu ile beraber hangi ürünün mevcut ürünün üretilmesinde ve kaç adet kullanılacağı gibi bilgiler girilebiliyor. Bu bilgiler girildikten sonra AddDel aktif hale getirilip Add/Update butonuna basılması gerekiyor.
3. Bu bilgiler girildikten sonra ürün kartında liste halinde gerekli alt ürünler listeleniyor.
4. Bu modülde Composition sekmesi altında eğer bir ürün başka bir ürün için gereklidir gibi işlemler daha önce yapıldıysa bilgi notu olarak "Number of parent products" kısmında bu ürünlerin sayısı belirtiliyor.

Ref.	Label	Purchase price	Sale price	Stock	Quantity ordered	Quantity	AddDel	Global
<input checked="" type="checkbox"/> PAD_E	+ Kulaklık Sünger	0.00	0.00	555	0	1	<input type="checkbox"/>	No
<input checked="" type="checkbox"/> PAD_C	+ Kulaklık Sünger	0.00	0.00	613	0	2	<input checked="" type="checkbox"/>	No

Add/Update

Cancel

Factory

Composition

Direct production

Number of product components : 4

Number in brackets after the reference indicates products subcomponents

Ref.	Label	Need	Stock	Quantity ordered	UnitPmp	CostPmpHT	Unit price (net)	Selling price (net of tax)	Profit Amount
+ <input checked="" type="checkbox"/> 5_M_Cable	CABLE5	1	1771	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
+ <input checked="" type="checkbox"/> PAD_C	Kulaklık Sünger	2	613	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
+ <input checked="" type="checkbox"/> PLASTIC_COVER_C	Plastik Kaplama	1	655	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
+ <input checked="" type="checkbox"/> SPEAKER_UNIT	Kulaklık Hoparlörü	2	1030	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total						0.00		0.00	0.00

Number of parent products : 0

Number of parent products : 1


List of products / services using this product

Ref.	Label	Stock	UnitPmp	Selling price (net of tax)
<input checked="" type="checkbox"/> HEADPHONES_C	Kulaklık 2	1714	0.00	29.99

To be produced, the product must not be 'onbuying' and the stock module has to be active

3. PARTİ FİRMALAR

1. Satın alma ve satış işlemlerini gerçekleştirebilmek için sistemde öncelikle 3. Parti firmalar kaydetmek gerekiyor.
2. Sistemde bu bilgileri girebilecek yere erişebilmek için 3. Parties » New Third Party linkine tıklamak gerekiyor.
3. Çıkan menüde firmaya ait banka, büyüklük, iletişim ve tip bilgilerini girmek gerekiyor.
4. Firmayı müşteri olarak ekleyebilmek için Prospect/Customer seçeneğinde Customer seçimi yapmak gerekiyor.
5. Firmayı tedarikçi olarak ekleyebilmek için Supplier seçeneğini Yes olarak seçmek gerekiyor.
6. Bu seçimlerin ayrı ayrı yapılabilmesi sayesinde firma hem müşteri hem de tedarikçi olarak girilebiliyor.
7. Firma listesinden firma tiplerini ve iletişim bilgilerini hızlı bir biçimde görmek mümkün.



New third party (prospect, customer, supplier)


Third party type:
☒ Create third party
☐ Create a third party + a child contact ⓘ


Third party name		
Alias name (commercial, trademark, ...)		
Prospect / Customer	▼	Customer code
Supplier	▼	Supplier code
Status	Open ▼	
Address		
Zip Code		City
Country	Turkey (TR) ▼ ⓘ	
State/Province	▼ ⓘ	
E-mail		
Web		
Phone		Fax
Professional ID 1		Professional ID 2
Professional ID 3		Professional ID 4
Professional ID 5		Professional ID 6
VAT is used	Yes ▼	VAT number
Third party type	▼ ⓘ	Staff
Legal form	▼ ⓘ	
Capital	Turkey Lira	
Assigned to sales representative	SuperAdmin ▼	
Logo	<input type="button" value="Choose File"/> <input type="button" value="No file chosen"/>	


Sale


Thi
















List of third parties (5) 25 ▼

Sales representatives:

Open ▼
🔍
✖️

Third party name▼	Alias name	Customer code	City	Zip Code	Third party type	Phone	Status	☰	<input type="checkbox"/>
 TELEVEN SUPERMARKETS		CU1711-0002	Ankara	06166	Medium company		Customer	<div></div>	<input type="checkbox"/>
 BLUEDIO			Shandong Sheng	261000	Medium company	86-4008890123	Supplier	<div></div>	<input type="checkbox"/>
 CABLE WIRE FOR WORLD...							Supplier	<div></div>	<input type="checkbox"/>
 HISONIC			Montclair	91763	Medium company	+1(909)628-6088	Supplier	<div></div>	<input type="checkbox"/>
 TELEFON-SHOP		CU1711-0001	Manisa	44110	Small company		Customer	<div></div>	<input type="checkbox"/>

SATIN ALMA: SİPARİŞ OLUŞTURMA

1. Dolibarr sisteminde satın alma siparişi oluşturmanın iki yöntemi mevcut.
 - A. Ana menüden Commercial => Suppliers Order => New Order linkinden işlem başlatılabilir.
 - B. Tedarikçi firma detayında Supplier sekmesi seçilip, Create order butonuna basılabilir. Bu yöntemi kullanarak işlemleri başlatacağız.
2. Sistem bu adımdan sonra kullanıcıyı Taslak oluşturulacak sayfaya yönlendiriyor. Bu sayfada ödeme şartı, ödeme tipi ve teslim tarihi gibi bilgiler girilip Create Draft butonuna basılıyor.

Açılan ikinci pencerede ürün ile ilgili bilgiler Add New Line kısmından eklenebiliyor. Burada kullanıcı adet ve indirim oranı gibi bilgiler de girebiliyor. Add butonuna basıldıktan sonra resimde görünen Amount kısmı doluyor ve Validate and Approve butonu görünür hale geliyor.

Supplier order

Order card


Item receipts


Contacts/Addresses

Notes






Linked files

Events



(PROV8)
Ref. supplier :
Third party :  HISONIC

[Back to list](#) < >
Draft ☐

Request author	 SuperAdmin	Amount (net of tax)	0.00 TL
Payment terms	 Due Upon Receipt	Amount tax	0.00 TL
Payment type	 Cash	Amount (inc. tax)	0.00 TL
Planned date of delivery	 12/04/2017		
Delivery delay in days			

Add new line

Qty

Reduc.

☐ Not a predefined entry of type





☒ Predefined product to purchase

1

%

Add

New order

Ref.	Draft
Supplier	 HISONIC
Ref. supplier	
Payment terms	Due Upon Receipt 
Payment type	
Planned date of delivery	
Note (public)	
Note (private)	


Create draft


Cancel


SATIN ALMA: SİPARİŞ OLUŞTURMA






1. Validate and Approve butonuna basıldıktan sonra Make Order ve Create Invoice gibi butonlar aktif hale geliyor.
2. Create Invoice butonuna basılırsa daha sonra finans ve muhasebe işlemlerinde kullanılması için öncelikle bir fatura taslağı ve sonra fatura oluşturuluyor.
3. Make Order butonuna basıldıktan sonra yeni bir panel açılıp sipariş bilgisinin tedarikçi firmaya nasıl gönderileceği ve zamanı ile ilgili bilgiler soruluyor ve teslimat ile ilgili bölümler görünür olmaya başlıyor.


[Supplier order](#) **Order card** [Item receipts](#) [Contacts/Addresses](#) [Notes](#) [Linked files 1](#) [Events](#)



PO1712-0005
Ref. supplier :
Third party :  HISONIC

[Back to list](#) < >
Approved 

Request author	 SuperAdmin	Amount (net of tax)	498.31 TL
Payment terms	 Due Upon Receipt	Amount tax	0.00 TL
Payment type	 Cash	Amount (inc. tax)	498.31 TL
Planned date of delivery	 12/04/2017		
Delivery delay in days	 4 Days		

Description	Sales tax	U.P. (net)	Qty	Reduc.	Total (net)
 PLASTIC_COVER_E - Plastik Kaplama	0%	0.92	550	2.00%	498.31

[Send by Email](#) [Disapprove](#) [Make order](#) [Create Invoice](#) [Clone](#) [Cancel order](#) [Delete](#)

SATIN ALMA: TESLİMAT

1. Make Order butonuna basıldıktan sonra yeni bir panel açılıp sipariş bilgisinin tedarikçi firmaya nasıl gönderileceği ve zamanı ile ilgili bilgiler soruluyor ve teslimat ile ilgili bölümler görünür olmaya başlıyor.
2. Bundan sonra teslimat gerçekleştiği anda stok bilgilerinin güncellenmesi için aynı ekrandaki Item Receipt sekmesine geçilip ürün teslimatının hangi depoya ve nasıl yapılacağı ile ilgili bilgiler girilip Dispatch butonuna basılıyor.

Receive

Delivery date

12/03/2017

15

:

38

Now

Delivery

Comment

Receive

Supplier order

Order card

Item receipts

Contacts/Addresses

Notes

Linked files 1

Events

PO1712-0005

Back to list

Ref. supplier :
Third party : HISONIC

Ordered

Date

December 03, 2017, 12:00 AM

Method

Fax

Request author

SuperAdmin

Description	Qty ordered	Qty dispatched	Qty to dispatch	Warehouse
PLASTIC_COVER_E - Plastik Kaplama	550			
		550		DP1 (Stock:590)

Comment : Receiving supplier order PO1

☒ Close order to "All products received" automatically if all products are received.

Dispatch

SATIN ALMA: ÖDEME BİLGİSİ

- A. Sipariş edilen ürünler için teslim alındı bilgisi girildikten sonra Sipariş sayfasına ödeme ile ilgili 'Enter Payment' butonu görünür hale geliyor.
- B. Bu butona basılınca kullanıcı ödeme bilgisinin girileceği yapılacağı sayfaya yönlendiriliyor.
- C. Bu sayfada Pay butonuna basıldıktan sonra bu sipariş ile ilgili işlemler tamamlanmış oluyor.

Supplier invoice

Card

Contacts/Addresses

Notes

Linked files

Log

SI1712-0007

Back to list < >

Not paid

Ref. supplier : mj ömn
Third party : HISONIC (Other invoices)

Type	Standard invoice	Amount (net of tax)	495.88 TL
Label		Amount tax	0.00 TL
Invoice date	12/04/2017	Recalculate Method 1 / Method 2	
Payment due before	12/04/2017	Amount (inc. tax)	495.88 TL
Payment terms	Due Upon Receipt		
Payment type	Cash		
Bank account			

Payments	Date	Type	Bank account	Amount
None				
Already paid (without credit notes and down payments) :				0.00
Billed :				495.88
Remaining unpaid :				495.88

Description	Sales tax	U.P. (net)	U.P. (inc. tax)	Qty	Reduc.	Total (net)
PLASTIC_COVER_E - Plastik Kaplama	0%	0.92	0.92	550	2.00%	495.88

Modify

Send by EMail

Enter payment

Classify 'Paid'

Clone

Create credit note

Delete

Enter payment

Company	HISONIC
Date	Now - Invoice date
Payment type	Cash
Account	Garanti Bankasi XX
Number	
Comments	


Invoice	Ref. supplier	Date	Amount (inc. tax)	Already paid	Remaining unpaid	Payment amount
SI1712-0007	mj ömn	12/04/2017	495.88	0.00	495.88	






☒ Classify "Paid" all standard, down payment or replacement invoices entirely paid.

Pay

SATIŞ YÖNETİMİ: SİPARİŞ OLUŞTURMA

1. Dolibarr sisteminde satışsiparişi oluşturmanın iki yöntemi mevcut.
 - A. Ana menüden Commercial => Customer Orders => New Order ile işlem başlatılabilir. Bu yöntemi kullanarak işlemleri başlatacağız.
 - B. Müşteri firma detayında Customer sekmesi seçilip, Create order butonuna basılabilir.
2. Sistem bu adımdan sonra kullanıcıyı Taslak oluşturulacak sayfaya yönlendiriyor. Bu sayfada ödeme şartı, ödeme tipi ve teslim tarihi gibi bilgiler girilmesi gerekiyor. Satın alma örneğinden farklı olarak bu defa işlemi Commercial sekmesinden başlatıldığı için bize ayrıca müşteri firma da soruluyor. Create Draft butonuna basılıyor.

 Create Order

Ref.	Draft
Ref. customer	
Customer	
Date	
Planned date of delivery	
Payment terms	
Payment type	Bank transfer 
Availability delay	Immediate 
Shipping method	At-Store Reclamation 
Source	Partner 
Default doc template	einstein 
Note (public)	
Note (private)	

Create draft

Cancel

SATIŞ YÖNETİMİ: SİPARİŞ OLUŞTURMA

Açılan ikinci pencerede ürün ile ilgili bilgiler ‘Add New Line’ kısmından eklenebiliyor. Burada kullanıcı adet ve indirim oranı gibi bilgiler de girebiliyor. Add butonuna basıldıktan sonra resimde görünen ‘Amount’ kısmı doluyor ve ‘Validate’ butonu görünür hale geliyor.

Customer order

Order card

Shipments

Contacts/Addresses

Notes

Linked files

Log

(PROV2)

Back to list < >

Draft ☐

Ref. customer

Third party : TELEFON-SHOP (Other orders)

Discounts	This customer has no relative discount by default. This customer has no discount credit available.	
Date	12/04/2017	
Planned date of delivery	December 10, 2017	
Shipping method	At-Store Reclamation	
Payment terms	Due Upon Receipt	
Payment type	Bank transfer	
Availability delay	Immediate	
Source	Partner	

Amount (net of tax)	0.00 TL
Amount tax	0.00 TL
Amount (inc. tax)	0.00 TL

Add new line

Qty

Reduc.

☐ Not a predefined entry of type

☒ Predefined products to sell

1

0 %

Add

SATIŞ YÖNETİMİ: TESLİMAT

1. Ürün siparişi girildikten sonra eğer sisteme Üretim ve Planlama modülü dahil olsaydı belirtilen adet kadar ürün hazırlanması ile ilgili iş emrinin fabrika veya üretim bölümüne gitmesi gerekirdi. Dolibarr'da ise Teslimat yapıldıktan sonra stoktan ürün düşülüp MRP modülü işlemleri es geçiliyor.
2. Create Shipment butonuna basıldıktan sonra öncelikle teslimatı gerçekletirecek depo sorulup 'Shipment Order' oluşturulması aşamasına geçiyor.

Customer order

Order card

Shipments

Contacts/Addresses

Notes

Linked files 1

Log

CO1712-0002

Back to list < >

Ref. customer ✎ :

Third party : 🏠 TELEFON-SHOP (Other orders)

Validated ●

Discounts	This customer has no relative discount by default. This customer has no discount credit available.	
Date ✎	12/04/2017	
Planned date of delivery ✎	December 10, 2017	
Shipping method ✎	At-Store Reclamation	
Payment terms ✎	Due Upon Receipt	
Payment type ✎	Bank transfer	
Availability delay ✎	Immediate	
Source ✎	Partner	
Calculated weight	56.25 kg	
Calculated volume	0 cm³ (ml)	

Amount (net of tax)	6,747.75 TL
Amount tax	0.00 TL
Amount (inc. tax)	6,747.75 TL

Description	Sales tax	U.P. (net)	Qty	Reduc.	Total (net)
📺 HEADPHONES_C - Kulaklik 2	0%	29.99	225		6,747.75

Send by Email

Modify

Create shipment

Classify delivered

Create Invoice

Classify billed

Clone

SATIŞ YÖNETİMİ: TESLİMAT

1. Create Shipments sayfasında sistem kullanıcıdan teslimatın nasıl gerçekleştirileceği ile ilgili bilgiler soruyor. Bunlar arasında toplam ağırlık, hacim gibi bilgiler yer alıyor.
2. Buradaki önemli bir diğer husus da eğer Dolibarr'ın Kargo Yönetimi Modülü olsaydı teslimatı gerçekleştirecek firma seçilip bir takip numarası otomatik olarak elde edilebilirdi. Fakat burada takip numarası manuel olarak başka bir yerden kopyalanıyor.
3. Create butonuna basıldıktan sonra Sistem 'Shipment Card' denilen teslimat detaylarının görüntülendiği sayfaya yönlendirme yapıyor.

Create shipment

Ref. order

CO1712-0002

Ref. order for customer

Company

TELEFON-SHOP

Planned date of delivery

12/10/2017 00 : 00

Note (public)

Weight

kg

Width x Height x Depth

x x m

Delivery method

At-Store Reclamation

Tracking number

Description	Qty ordered	Qty shipped	Qty to ship (Fill / Reset)	Warehouse (Stock)
HEADPHONES_C - Kulaklik 2	225		225	DP1 (Stock:1714)

Create

SATIŞ YÖNETİMİ: TESLİMAT


1. Bu sayfada ürünün teslimatı ile ilgili detaylı bilgiler yer alıyor. Bir önceki sayfada örneğin ağırlık kısmı boş bırakılmasına rağmen ürün oluşturulurken bir adetinin ağırlığı değeri girildiği için hesaplanmış ağırlık değeri gösteriliyor.
2. Validate butonu ile teslimat onayı için kullanıcıya bir mesaj gösterilip işleme devam edebilmesi sağlanıyor.
3. Bundan sonra gerçekleşecek adım bir fatura oluşturmak.

Shipment

Shipment card

Contacts/Addresses

Notes



(PROV2)
Ref. customer :
Third party : TELEFON-SHOP

Back to list < >
Draft ☐

Ref. order

CO1712-0002

Creation date

12/04/2017 06:10 PM

Planned date of delivery

12/10/2017 12:00 AM

Weight

56.25 kg

Width

Height

Depth

Volume

Shipping method

At-Store Reclamation

Tracking number


Products	Qty ordered	Qty to ship	Qty in other shipments	Calculated weight	Calculated volume	Source warehouse
 HEADPHONES_C - Kulaklik 2	225	225		56.25 kg	0 m³	DP1













Validate

Delete

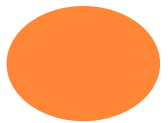
SATIŞ YÖNETİMİ: FATURA

1. Teslimat bilgisinin onaylandığı son sayfadaki 'Create Invoice' butonuna basılırsa daha sonra finans ve muhasebe işlemlerinde kullanılması için öncelikle bir fatura taslağı ve sonra fatura oluşturuluyor.

 New invoice

Ref.	Draft
Customer	 TELEFON-SHOP (Current outstanding bill: 0 TL)
Type	<input checked="" type="radio"/> Standard invoice  <input type="radio"/> Replacement invoice for invoice <u>No replacable invoices</u>  <input type="radio"/> Template invoice 
Discounts	This customer has no relative discount by default (Edit relative discount). This customer has no discount credit available (Edit absolute discounts).
Invoice date	12/04/2017  Now
Payment terms	Due Upon Receipt 
Payment type	Cash 
Bank account	
Doc template	crabe 
Note (public)	<div></div> 
Note (private)	<div></div> 
Sending	 SH1712-0002
Total (net of tax)	6,747.75
Total tax	0.00
Total (inc. tax)	6,747.75

[Create draft](#) [Cancel](#)



SATIŞ YÖNTİMİ: ÖDEME BİLGİSİ

- A. Sipariş edilen ürünler için teslim alındı bilgisi girildikten sonra Sipariş sayfasına ödeme ile ilgili 'Enter Payment' butonu görünür hale geliyor.
- B. Bu butona basılınca kullanıcı Ödemenin yapılacağı sayfaya yönlendiriliyor.
- C. Bu sayfada Pay butonuna basıldıktan sonra bu sipariş ile ilgili işlemler tamamlanmış oluyor.

[Customer invoice](#) **Card** [Contacts/Addresses](#) [Notes](#) [Linked files](#) [Log](#)

FA1712-0002
Ref. customer :
Third party : **7ELEVEN SUPERMARKETS** (Other invoices)
Not paid

[Back to list](#)

Type	Standard invoice	Amount (net of tax)	15,836.04 TL
Discounts	This customer has no relative discount by default. This customer has no discount credit available.	Amount tax	0.00 TL
Invoice date	12/03/2017	Amount (inc. tax)	15,836.04 TL
Payment terms	Due Upon Receipt		
Payment due before	12/04/2017		
Payment type	Bank transfer		
Bank account			

Payments	Date	Type	Bank account	Amount
Already paid (without credit notes and down payments) :				0.00
Billed : 15,836.04				
Remaining unpaid : 15,836.04				

Description	Sales tax	U.P. (net)	Qty	Reduc.	Total (net)
HEADPHONES_E - Kulaklık 1	0%	39.99	400	1.00%	15,836.04

[Modify](#) [Send by Email](#) [Enter payment](#) [Classify 'Abandoned'](#) [Clone](#) [Create credit note](#)

[Enter payment received from customer](#)

Company	7ELEVEN SUPERMARKETS
Date	12/03/2017 Now - Invoice date
Payment type	Bank transfer ?
Account to credit	Garanti Bankasi XX ?
Number (Check/Transfer N°)	
Transmitter (Check/Transfer transmitter)	7ELEVEN SUPERMARKETS
Bank (Bank of Check)	
Comments	


Invoice	Date	Amount (inc. tax)	Received	Remaining amount to take	Payment amount
FA1712-0002	12/03/2017	15,836.04	0.00	15,836.04	L


☒ Classify "Paid" all standard, down payment or replacement invoices entirely paid.

[Pay](#)

MUHASEBE VE FİNANS YÖNETİMİ: FATURALAR

- A. Dolibarr ana menüsünden Financial seçildiği zaman soldaki navigasyon menüsüne Fatura yönetimi ile ilgili linkler ekleniyor.
- B. Bilgiler iki ana başlık altındadır. Bunlar Tedarikçi ve Müşteri'dir.
- C. Yukarıda belirtilen iki bölümün başlıkları Yeni Fatura, Fatura Listesi, Şablonlar, Ödemeler ve İstatistikler'dir.
- D. 'New Invoice' butonuna basınca kullanıcıdan firma bilgisi, fatura tipi, tarihi, hesap gibi bilgiler istenen ve Create Draft butonuyla şablon bir fatura oluşturulacak sayfaya yönlendiriliyor.
- E. İşlemlerin bundan sonrası Satın Alma ve Satış Yönetimi bölümlerinde belirtilen Fatura işlemleri ile aynı.

 New invoice

Ref.	Draft
Customer	
Type	<input checked="" type="radio"/> Standard invoice ⓘ <input type="radio"/> Down payment invoice ⓘ <input type="radio"/> Replacement invoice (This option is only available when creating invoice from tab "customer" of third party) ⓘ <input type="radio"/> Credit note (This option is only available when creating invoice from tab "customer" of third party) ⓘ <input type="radio"/> Template invoice ⓘ
Invoice date	 Now
Payment terms	Due Upon Receipt ▼ ⓘ
Payment type	▼ ⓘ
Bank account	▼
Doc template	crabe ▼
Note (public)	
Note (private)	

Create draftCancel



MUHASEBE VE FİNANS YÖNETİMİ: FATURALAR

- A. Navigasyon menüsünden List linkine tıklayınca ilgili tipteki firmalara ait faturalar bir liste halinde ekrana yazdırılıyor.
- B. Listede Fatura Tarihi, Muhatap Firma, Net Miktar, İletişim Bilgileri ve Fatura Durumu gibi bilgiler yer alıyor.
- C. Resimde sanal firmanın müşteri faturaları görünüyor.
- D. Statistics linkine basınca tüm faturalar ve ödemeler grafiksel arayüzlerle raporlanmış halde ekrana yazdırılıyor. Örneğin ay bazında grafikler oluşturuluyor.

[illegible]

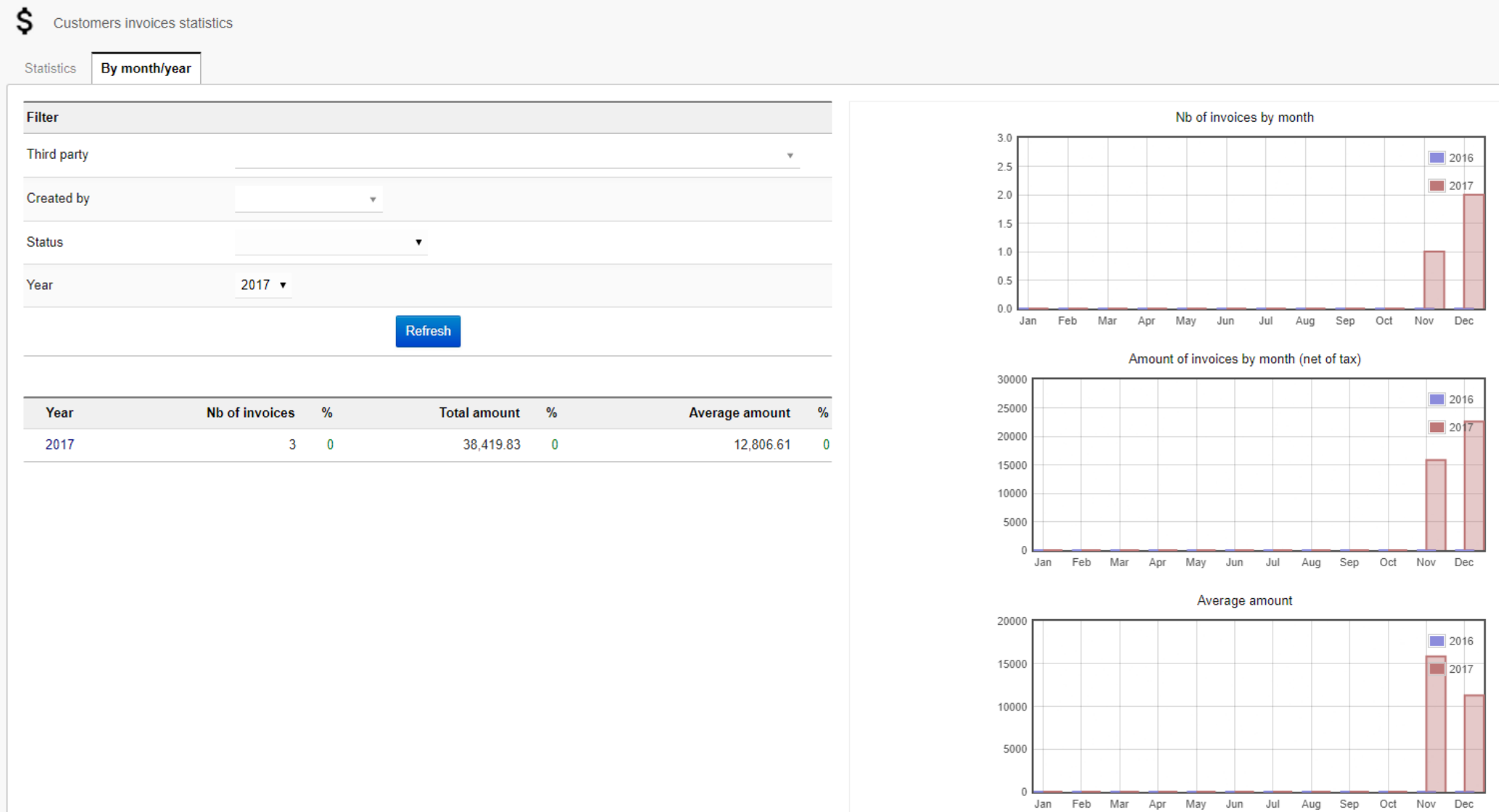
MUHASEBE VE FİNANS YÖNETİMİ: FATURALAR

- A. Navigasyon menüsünden Payments linkine tıklayınca ödemesi gerçekleştirilmiş faturalar yandaki resimdeki gibi bir liste halinde ekrana yazdırılıyor.
- B. Listede Ödeme tarihi, Muhatap Firma ve Miktar gibi bilgiler yer alıyor.
- C. Resimde sanal firmanın müşteri ödemeleri görünüyor.

\$ Payments received from customers (3) 25 ▼						
		▼		▼		▼
						Q X
Ref. payment▲	Date	Third party	Type	Number	Account	Amount
\$ PAY1712-0003	12/04/2017	TELEFON-SHOP	Bank transfer		GBXX	6,747.75
\$ PAY1712-0002	12/03/2017	7ELEVEN SUPERMARKETS	Bank transfer			15,836.04
\$ PAY1711-0001	11/28/2017	7ELEVEN SUPERMARKETS	Bank transfer		GBXX	15,836.04

MUHASEBE VE FİNANS YÖNETİMİ: FATURALAR

- A. Statistics linkinden firmanın müşteri, satış temsilcisi bazında; ay ve yıl filtreleri ile gösterilmiş istatistikler gösteriliyor.
- B. Bu istatistikler grafiksel araçlarla ekrana yazdırılıyor.



MUHASEBE VE FİNANS YÖNETİMİ: SİPARİŞLER

- A. Navigasyon menüsünden Billable Orders linki ile henüz fatura edilmemiş siparişleri görmek ve yönetimini gerçekleştirmek mümkün.
- B. Bu bağlantı ile açılan sayfada siparişin detayına girip ve işlemlerin devamını getirmek mümkün.

List of orders (2)

25

Third parties with sales representative:

Linked to a particular user contact:

MUHASEBE VE FİNANS YÖNETİMİ: ÜCRET ÖDEMELERİ

- A. Kullanıcı ekleme ve düzenleme modülünde bir kullanıcıya aylık ücret atanabileceği belirtilmişti.
- B. Ücret ödemelerinin yönetildiği modüle navigasyon menüsündeki “Special Expenses » Salaries“ linki ile ulaşmak mümkün.
- C. Yeni ücret ödemesi için New Salary butonuna tıklayıp kullanıcı (çalışan) ve hizmet tarih aralığı seçildikten sonra ödeme işlemi kaydedilebiliyor.
- D. Tüm ödemeleri liste halinde görmek için Payments bağlantısına tıklamak gerekiyor. Bu bağlantının yönlendirdiği sayfada ücret ödemeleri yıllık bazda listelenebiliyor.

\$

New salary payment

Date of payment	<div><div></div>Now</div>
Value date	<div><div></div>Now</div>
Employee	<div><div></div></div>
Label	Salary payment
Date start period	11/01/2017 <div><div></div></div>
Date end period	11/30/2017 <div><div></div></div>
Amount	<div><div></div></div>
Bank account	<div><div></div></div>
Payment type	<div><div></div><div>i</div></div>
Number (Check/Transfer N°)	<div><div></div></div>

Save

Cancel



MUHASEBE VE FİNANS YÖNETİMİ: BORÇLAR

- A. “Special Expenses » Loans“ linkini kullanarak yeni borç bilgisi eklenebiliyor ve mevcut borçlara erişilebiliyor.
- B. Yeni borç eklerken sistem kullanıcıdan tarih aralığı, faiz oranı, miktar ve hesap gibi bilgiler istiyor. Bu sayfaya New Loan bağlantısı ile ulaşılabilir.
- C. Bir borç bilgisi eklendikten sonra Loans bağlantısı ile borç listesi görüntülenebiliyor. Herhangi bir borcun detayına girip ‘Enter Payment’ butonu ile ödeme işlemi gerçekleştirilebiliyor.
- D. Ödeme işlemlerinde borcun bir kısmı ya da tümü ödenebiliyor. Ödeme adımından sonra borç detayında tüm bu bilgiler ayrıca belirtiliyor.

Ref. payment	Date	Type	Insurance	Interest	Capital
\$ 1	12/04/2017	Virement	0 TL	0 TL	4,000 TL
Already paid :					4,000 TL
Amount claimed :					12,500.00 TL
Remaining unpaid :					8,500 TL

\$ New salary payment

Date of payment	<input type="text" value="Now"/>
Value date	<input type="text" value="Now"/>
Employee	<input type="text" value=""/>
Label	Salary payment
Date start period	11/01/2017 <input type="text" value=""/>
Date end period	11/30/2017 <input type="text" value=""/>
Amount	<input type="text" value=""/>
Bank account	<input type="text" value=""/>
Payment type	<input type="text" value=""/>
Number (Check/Transfer N°)	<input type="text" value=""/>

Save

Cancel



MUHASEBE VE FİNANS YÖNETİMİ: BANKA VE KASA

- A. Ana menüden ‘Bank/Cash’ butonu yardımı ile banka hareketlerine, kasa hareketlerine, borç ve alacak listesine ulaşmak mümkün.

Ref. payment	Date	Type	Insurance	Interest	Capital
\$ 1	12/04/2017	Virement	0 TL	0 TL	4,000 TL
Already paid :					4,000 TL
Amount claimed :					12,500.00 TL
Remaining unpaid :					8,500 TL



New salary payment

Date of payment

Now

Value date

Now

Employee



Label

Salary payment

Date start period

11/01/2017

Date end period

11/30/2017

Amount

Bank account



Payment type



Number (Check/Transfer N°)

Save

Cancel



SONUÇ

- ✓ Dolibarr'ın anlatılan versiyonunda sistem aslında kullanıcıyı çoğu zaman yönlendirerek işlem yapmakta.
- ✓ Kurumsal yerlerde kullanıcılara belli fonksiyonları kullanabilmeleri için verildiği içintüm bu anlatılan sistem daha da basit bir hal almakta.
- ✓ Ücretsiz bir ERP uygulaması olduğu için muhasebe ve dil desteği geliştirilebilir özellikler ortaya çıkmakta.
- ✓ Ücretsiz bir ERP uygulaması olduğu için bazı önemli fonksiyonlar sistemde bulunmamakta. Bu fonksiyonlar ve destek ücret karşılığı 3. Parti firmalar tarafından sağlanmakta.



KAYNAKLAR

- *www.dolibarr.org*
- *www.dolistore.com*

