

Onaymdakiler – (Onay – Red) Detay Ekranı

A

09:52 AM

Masraf ID : XXXX ● Acil

Masraf Tarihi :

Masraf Tutar : TL

Talep Eden :

Departman : Dökümanlar

... masraf açıklaması ...

... iptal açıklaması ...

← ✖ ✓

B

09:52 AM

Grand Name

INVOICE

Invoice No: **Repean 0106** Invoice# **00106**

Invoice Date **01 / 08 / 2020**

Sl.	Item Description	Price	Qty.	Total
1	Luxury Spa/Spa/Spa	\$100.00	1	\$100.00
2	Professional of massage figure	\$200.00	2	\$400.00
3	Interdum an massage/Spa/Spa	\$100.00	2	\$200.00
4	Massage/Spa/Spa/Spa/Spa	\$200.00	1	\$200.00

Payment Info:

Account ID: **1000-0000-0000** Bulk Total: **\$1000.00**

Account Name: **Grand Name** Tax: **\$100.00**

Bank Account: **1000-0000-0000** Total: **\$1100.00**

Terms & Conditions

Grand Name - 1000-0000-0000-0000-0000-0000

Authorized Sign

← masrafa git →

MASRAF ONAYI UC7

Senaryo Referansı	MasrafKaydınıOnaylama	Senaryo No	UC7
Senaryo Adı	Masraf Kaydını Onaylama		
Hedef / Amaç / Açıklama	Kullanıcıların girmiş olduğu masraf kaydının onaylanması		
Kullanıcılar	1.Yönetici, Finans Direktörü		
Bağımlı Olduğu Alt Senaryolar			
Opsiyonel Alt Senaryolar (Alternatif Başarılı Akışlar)			
Muhtemel Alt Senaryolar			
1.'il Aktör	1.Yönetici		
2.'il Aktörler	Masraf Uygulaması(MOBİL)		
Başlama Önkoşulları	Kullanıcının masraf formunu ve fatura/fiş fotoğrafını uygulamaya yüklemesi		
Tetikleyen Olay	Duruma göre Finans Direktörü veya 1.Yönetici ilgili kişinin Masraf Onay ekranından (A) "Onayla" simgesine tıklaması.		
Etkileşim Adımları		Kullanıcı	Sistem
A	Ana Akış	1	Onay Butonuna tıklanır. ONAY VERMEYE ÇALIŞAN KİM? Kaçıncı Onay ? DB'de primary_manager_ID alanı dolu mu control edilir. decision_owner_primary_manager_USER_ID boş, BU DURUMDA - bu onayı veren kişi 1.Yöneticidir. decision_owner_primary_manager_USER_ID DOLU, 1.yönetici daha önce onay vermiş Bu durumda bu onay veren kişi Finans Direktörüdür
			1.Yönetici tespiti yapılır. Eğer yapıldıysa Masraf Talebi Kullanıcının 1.cil Yöneticisine Onaya düşürülür. Eğer tespit edilememişse Masraf Kaydı, ADMIN'E düşürülür.
		2	Admin Masraf Kaydını Açıp Onaycıyı Belirler ve Kaydeder Admin onaycıyı belirledikten sonra Masraf talebi onayı ilgili 1.Yöneticinin onay ekranına düşürülür.
		3	1.Yönetici Onay butonuna tıklar. 0-2 yıl, 3-5 yıl, 6-8 yıl, 9-10 yıl ve 10 yıl üstü şeklinde segmente edilen kurala göre yöneticinin onay limitinin yeterliliği masraf talep onayına uyuyor mu kontrol edilir. Sistemden kıdem ID check yapılır
		4	1.Yöneticinin onay limitinin yetersiz kalması Masraf Talebi Finans Direktörünün (veya Admin'in Belirlediği Kullanıcının) Onayına Düşürülür. Kıdem ID sinin olmaması ve limit yetersizliği söz konusuysa Onayda finans direktörü devreye girer.
		5	Finans Direktörünün onay butonuna tıklaması Finans Direktörünün Onayının gerekliliği durumunda Masraf Kaydı Onaylama sayfasından onay butonuna tıklar.
		6	Planlanan ödeme ayı tespitinin yapılması Son Onayın verilmesi Öncelikle masraf tipi belirlenir. İdari işler veya Acil yada İdari işler ve Acil dışında olarak İdari işler yada Acil statülü ise planlanan

				<p>ödeme ayı son onayın verildiği ay olarak Kabul edilir.</p> <p>İdari işler veya Acil dışında ise, Masraf Kaydı tablosu üzerinden Alınan, Kaydı Giren Departman Koduna Tanımlı bir Limit Var mı ? kontrol edilir. Var ise; Masraf İçin Ödeme Yapılacak Ayın Tespiti İçin Hesaplamaları Başlat. Ödeme X ay sonra yapılacaktır.</p> <p>Yok ise; Kullanıcıya Uyarı Mesajı Verilir ve ENGELİR: « Tanımlarınızda Eksiklik Mevut Lütfen Admin/IT ile İletişime Geçiniz»</p> <p>Ödemenin yapılacağı ay = $\bar{O} = M+X$. Ödemesi ($M+X$) aya Adreslenmiş Tüm Masrafların Toplam Tutarı + Yeni Girilen Bu Masrafın Tutarı (T) \leq İlgili Departmanın Aylık Masraf Ödeme Üst Limitinden (L) Küçük Eşit mi ? $X(1)=0$ (yani $\bar{O}=M$, onaylanan ay) ile DÖNGÜYE başla (öncelikle onayların bittiği aydaki limit kontrolü için $x=0$ ile başlanır).</p> <p>Evet ise; Masrafın Ödeneceği Ayı = \bar{O} Olarak güncellenir.</p> <p>Hayır ise; Sonraki ayı control etmek için x 1 artırılır.</p> <p>$X+1$ ekleyerek Kontrolleri X' için Yap $X'=x+1$</p> <p>Planlanan ödeme ayı başarılı ise, masraf Talebi Muhasebe ekranına düşürülür.</p>
İstisna Yönetimi	Ref.	Kullanıcı	Sistem	
	6.1	Planlanan ödeme ayı tespiti başarısızdır.	Kullanıcı engellenir ve onay veremez. Adminle iletişime geçilip tekrar denemelidir.	
	5.1	Onaycının admin tarafından belirlenmesi	Sistemde aktif bir finans direktörü olmaması durumunda Masraf Kaydı, 0 Statüsü ile ADMIN'E düşürülür	
	5.1.1	Admin aktif onaylayıcı belirler.	Admin Masraf Kaydını Açık Onaycıyı Belirler ve Kaydeder.	
	5.1.2		Masraf Talebi Finans Direktörünün (veya Admin'in Belirlediği Kullanıcının) Onayına Düşürülür.	
Son Durum Koşulları	Masraf kaydı, 4 Statüsüne Getirildi. Masraf \bar{O} ayında ödenecek. ($\bar{O}= M+X$, $X=0$ ise onaylandığı ayda ödenecektir)			
Çıktı (Garanti) Kontrolleri				
Varsayımlar				
Gereksinimler				
Analiz Ekleri	CaseStudy_Masraf Uygulaması.2.0_FAZ2_ÖDEV_v6_Patika Fonksyonel Ayırıştırma ve Webservisler Masraf Uygulaması_			
Diagramlar -Akış - Mockup	Masraf Uygulaması FAZ2 Süreç ve Algoritmalar_v6_EDİTS_Patika.pdf			
İş Birimi Yorumları				
BA /IT/ Yorumları				

MASRAF REDDİ UC10

Senaryo Referansı	MasrafKaydıReddi	Senaryo No	UC10
Senaryo Adı	MasrafKaydıReddi		
Hedef / Amaç / Açıklama	Kullanıcılar tarafından girilen Masraf taleplerinin onaya uygun olmayan şartlar doğrultusunda reddi		
Kullanan Kullanıcılar	1.Yönetici, Finans Direktörü		
Bağımlı Olduğu Alt Senaryolar			
Opsiyonel Alt Senaryolar (Alternatif Başarılı Akışlar)			
Muhtemel Alt Senaryolar			
1.'il Aktör	1.Yönetici		
2.'il Aktörler	Masraf Uygulaması (MOBİL)		
Başlama Önkoşulları	Onay sürecinde uygun görülmeyen durum ile karşılaşılması		
Tetikleyen Olay	"İptal Açıklaması" girilerek "İPTAL" butonuna tıklanması		
Etkileşim Adımları		Kullanıcı	Sistem
A Ana Akış	1	Red Butonuna tıklanıldığında	Kullanıcının kim olduğu USER_ID üzerinden kim olduğu belirlenir. (1.yönetici, Finans direktörü,ADMİN vs)
	2	1.Yöneticinin veya Finans direktörünün "İptal" butonuna basması (mobil uygulama ekran A)	Masraf kaydı reddedilmiş olur. Masraf Talebi Geçen Kullanıcıya Statüsel Gösterim Yapılır.
İstisna Yönetimi	Ref.	Kullanıcı	Sistem
Son Durum Koşulları	Sürecin sonu Kabul edilir. Süreç bitirilir.		
Çıktı (Garanti) Kontrolleri			
Varsayımlar			
Gereksinimler			
Analiz Ekleri	CaseStudy_Masraf Uygulaması.2.0_FAZ2_ÖDEV_v6_Patika Fonksiyonel Ayrıştırma ve Webservisler Masraf Uygulaması_		
Diagramlar -Akış -Mockup	Masraf Uygulaması FAZ2 Süreç ve Algoritmalar_v6_EDİTS_Patika.pdf		
İş Birimi Yorumları			
BA /IT/ Yorumları			

