

## TAŞINIR DEVİR ALMA İŞLEMLERİ

1 - TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİNİ AÇINIZ

2 - TAŞINIR MAL İŞLEMLERİ

3 - ONAYLAMA İŞLEMLERİ

4 - **TİF Çeşidi:** "SEÇİNİZ" KISMINDAN "GİRİŞ TİFLERİ" Nİ SEÇİNİZ

5 - İLGİLİ TAŞINIRI İŞARETLE

6 - SOL ÜST KISIMDAN "**Düzenle & Detay Göster**" İ TIKLAYINIZ

7 - AÇILAN PENCEREDE "**Ürün Kodu**" BAŞINDAKİ KUTUCUĞU TIKLEYİN. BU ŞEKİLDE TÜM ÜRÜNLER İŞARETLENMİŞ OLUR.

8 - ÜSTTEN "**Ambar Güncelle**" KISMINI TIKLAYIN

9 - "**Ambar Adı**" KISMINDAN ÜRÜNLER HANGİ AMBAR KODU İLE GELMİŞSE

(150-253- 255 vb.) O KODU İŞARETLEYİNİZ.

10 - GÜNCELLE - TAMAM - PENCEREYİ KAPAT

11 - YİNE SOL MENÜDEN "**ONAYLAMA İŞLEMLERİ**" Nİ TIKLAYIN

12 - GİRİŞ TİFLERİNİ SEÇİN

13 - İLGİLİ TİFİ İŞARETLEYİN

14 - ÜST KISIMDAN "**Onayla**" TIKLAYIN

15 - EVET - TAMAM

16 - AÇILAN İLGİLİ TAŞINIR İŞLEM FİŞİNDEN 2 ADET YAZDIRIN.

17 - SOL MENÜDEN "**ONAYLI TAŞINIR İŞLEM FİŞLERİ**" Nİ TIKLAYIN

18 - **TİF Çeşidi:** "SEÇİNİZ" KISMINDAN "GİRİŞ TİFLERİ" Nİ SEÇİNİZ

19 - 1 NUMARALI İŞLEM FİŞİNİ (DEVİR ALMA OLAN) İŞARETLEYİNİZ

20 - ÜST TARAFTAN "**VİF Oluştur ve Gönder (YENİ)**" TIKLAYINIZ - EVET

21 - VİF MUHASEBE BİRİMİNE GÖNDERİLDİKTEN SONRA ÜST YAZI İLE BİRLİKTE TAŞINIR İŞLEM FİŞİNİ MALMÜDÜRLÜĞÜNE GÖTÜREREK ONAYLAMA VE YEVMİYELEŞTİRME İŞLEMİ YAPTIRINIZ.

**CEMİL İNGEÇ**  
**MÜDÜR YARDIMCISI**  
**GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ**