

İşyeri ve Sipariş Sorumlusu

Doküman Bilgi Sistemleri Müdürlüğüne Özeldir.

İşyeri ve Sipariş sorumlusunun neler yapabileceğine ait paylaşımları içerir.

İşyeri ve Sipariş Sorumlusu



İçindekiler

1- Bildirimlerin Listelenmesi	2
2- Bildirimlerin Siparişe Dönüştürülmesi ve Sorumlu Atanması	3
Siparişe dönüşecek bildirimini açınız.	3
Siparişe dönüştürmek için ilgili alana tıklayınız.....	3
Sipariş sorumlusunu doldurunuz.	4
Sipariş durumunu Kaba Plan Onayladı ya çekiniz.	4
Siparişi onaylayınız ve kaydediniz.	5
İsterseniz! Siparişe İşlemler tabından operasyonlar tanımlayabilirsiniz.....	5
İsterseniz! Siparişe Alt Operasyon tanımlayabilirsiniz.....	6
Sipariş kodunun oluştuğunu gözlemleyiniz.	6
3- Soru-Cevaplar	7
Bildirim nasıl iptal edilir?	7
SAP üzerinden nasıl çıktı alırım.....	8
SAP'de doküman nasıl açılır?	10
Periyodik bakımlar nasıl listelenir?	13
Periyodik bakım siparişinde ne yapmalıyım?	14

1- Bildirimlerin Listelenmesi.

Yardım ve Destek Masası olarak oluşturduğumuz bildirimleri listelemek için aşağıdaki adımları uygulamanız gerekmektedir.

1- İw28 işlem kodunu çalıştırınız. Gelen ekrana aşağıdaki ayarları girip F8 Yürüt tuşuna basınız.

Not : Kodlama alanı ZPMBT001 Kurumsal Kaynak Planlama Şefliğine, ZPMBT002 Bilişim Teknolojileri Şefliğine ait talepleri içerir.

İyi çalışmalar...

2- Bildirimlerin Siparişe Dönüştürülmesi ve Sorumlu Atanması

Bildirimi siparişe dönüştürmek için aşağıdaki adımların izlenmesi gerekmektedir.

Siparişe dönüşecek bildirim **açınız**.

Bildirim değişikliği: Bildirim listesi

Giriş sayısı (filtreleme olmadan): 93

S	Bildirim	Sipariş	Yaratma tarihi	Kesinti sü	Durum
	1000255191	2000232666	30.12.2017	0,00	Siparişe
✓	1000255042		29.12.2017	0,00	Şeflik T
	1000254694	2000232428	29.12.2017	0,00	Siparişe
✓	1000254648		28.12.2017	0,00	Açık
	1000253913	2000231812	27.12.2017	0,00	Siparişe
	1000253814	2000232457	27.12.2017	0,00	Siparişe
A	1000253811		27.12.2017	0,00	Şeflik T
	1000253557		26.12.2017	0,00	Şeflik T

Açıklamalı [FMK1]:

A-İw28 ile listelediğiniz bildirimler'e atı bildirim numarasına çift tıklayarak açınız.

Siparişe dönüştürmek için ilgili alana **tıklayınız**.

BO bildirimini değiştir: BT Bld.

Bildirim: 1000253811 ZH ZH1

Bildirim durumu: BİŞL SFTY

Sipariş: [A]

Bildirim

Konu: Sor. İş Yeri ZEMBI002 0010 ACTIVE DIRECTORY DESTEK Tanım ZH1

Açıklamalı [FMK2]:

A-Sipariş alanındaki Beyaz sayfaya tıklayınız.
B-Sipariş türünü seçiniz. ZPMA olmalı
C-İlgili iş yeri ekipman anaverisinden otomatik gelir. Diler iseniz değiştirebilirsiniz. İş yeri olarak işin yapılacağı iş yerini seçiniz.

İşyeri ve Sipariş Sorumlusu

• • •

Sipariş yarat

Sipariş türü B

Planlama üretim yeri

İş alanı

Sorumlu işyeri / Esenler Bölge Bilisim İş Yeri C

Sipariş sorumlusunu doldurunuz.

Düzeltilici Bakım Siparişi yarat: Merkezi başlık

Sipariş \$00000000001

Sistem drm

Başlık vr. İşlemler Bileşenler Masraflar Muhatap Nesneler

Sorumlu

Pln.grubu / BT DESTEK MASASI

Sor.İşyeri / Esenler Bölge Bilisim İş Yeri

Sipariş soru... A

Bildirim Masraflar BO akt.tü

Açıklamalı [FMK3]:

A-İş yerine ait personeller sistem tarafından önerilir. Giriş yapınız.

Sipariş durumunu Kaba Plan Onayladı ya çekiniz.

Düzeltilici Bakım Siparişi yarat: Merkezi başlık

Kullanıcı durumunu belirle

Durum no.olan kullanıcı durumu

X	N.	Drm	Durum mtn.
<input type="radio"/>	10	ACIK	Açık
<input checked="" type="radio"/>	15	PLNO	Kaba Plan Onaylandı B
<input type="radio"/>	20	ISLN	İşleniyor
<input type="radio"/>	25	TMML	Tamamlandı
<input type="radio"/>	30	KPND	Kapandı

Muhatap Nesneler Ek veriler Yeri

Bildirim

Masraflar TRY

BO akt.tü

Açıklamalı [FMK4]:

A-Sipariş durumunu değiştirmek için tıklayınız.
B-Durumu değiştiriniz.

İşyeri ve Sipariş Sorumlusu



Siparişi onaylayınız ve kaydediniz.

Düzeltilici Bakım Siparişi yarat: Merkezi baş

Sipariş ZPMA 000000000001 ZH1

Sistem drm YRTD MKLK TRGD PLNO

Başlık vr. İşlemler Bileşenler Masraflar Muhatap Nesneler

Açıklamalı [FMK5]:

A-Talebi onaylamak için Yeşil Bayrağa basınız.
B-Bildirimi CTRL+S ile kaydediniz.

İsterseniz! Siparişe İşlemler tabından operasyonları tanımlayabilirsiniz.

Düzeltilici Bakım Siparişi 2000011753 değiştir: İşleme genel

Sipariş ZPMA 2000011753 SAP DESTEK

Sistem drm YRTD KRMP MKLK TRGD ÖMLY PLNO

Başlık vr. İşlemler Bileşenler Masraflar Muhatap Nesneler Ek veriler Y

Genel	Dhl.	Hrc.	Trm.	Fili vr.	Genişletme
İşl.	Aİş	İşyeri	Ür... De...	Std.aht	T.. İşlem kısa metni
0010	ISY00038		1000 EM01		Operasyon 1
0020	ISY00038		1000 EM01		Operasyon 2
0030	ISY00038		1000 EM01		
0040	ISY00038		1000 EM01		

Açıklamalı [FMK6]:

Her bir Operasyona sipariş sorumluları tarafından ayrı ayrı teyit girilebilir. 2 operasyonlu bir siparişin iki operasyonuna da son teyit girildiğinde sipariş durumu değişecektir.

İşyeri ve Sipariş Sorumlusu

...

İsterseniz! Siparişe **Alt Operasyon** tanımlayabilirsiniz.

Sipariş Düzenle Git Eklr Ortam Sistem Yardım

Düzeltilici Bakım Siparişi 2000063078 değiştir: İşleme genel b

Tamamla (ticari)

Sipariş ZPMA 2000063078 Program kurulum işi. Visio

Sistem drm ONAY KKMP MKLK MSFK TRGD ÖMLY ISLN

Başlık vr. İşlemler Bileşenler Masraflar Muhatap Nesnelr Ek veriler Yer

Genel	Dhl.	Hrc.	Trm.	Filli vr.	Genişletme	Yn
İşl.	Aİş	İşyeri	Ür...	De...	Std.aht	T.. İşlem kısa metni
0010		ISY00042	1000	PM01		Program kurulum işi. Visio
0010	0010	ISY00042	1000	PM07		Mevcut 2010 sürümünü kaldır
0010	0020	ISY00042	1000	PM07		2013 sürümünü yükle
0020		ISY00042	1000	PM01		
0030		ISY00042	1000	PM01		
0040		ISY00042	1000	PM01		
0050		ISY00042	1000	PM01		
0060		ISY00042	1000	PM01		

Açıklamalı [FMK7]:

- 1.Ana Operasyon olarak işlem kodu 0010 ve işlem adı **Program kurulum işi. Visio** şeklinde.
- 2.2.Operasyon olarak bir alt operasyon oluşturulmuş. Burada işlem kodu 0010'dur fakat Alt işlem kodu 0010 girilmiştir. Burada dikkat edilmesi gereken PM07 seçiliyor olmasıdır.
- 3.Gene 1. Operasyonun alt işlemi olarak 3. bir operasyon girilmiştir. Bunun alt işlem kodu 0020 girilmiş ve PM07 seçilmiştir.

Not: Bu durumda biz teyit ve bileşen (malzeme) seçimlerini sadece 0010 işlem kodlu operasyonumuz için girişler yapılacaktır. Diğer alt operasyonlar bu ana operasyona bağlıdır.

Sipariş kodunun oluştuğunu **gözlemleyiniz**.

Bildirim değişikliği: Bildirim listesi

Sipariş

Giriş sayısı (filtreleme olmadan): 93

S	Bildirim	Sipariş	Yaratma tarihi	Kesinti sü
	1000255191	2000232666	30.12.2017	0,00
✓	1000255042		29.12.2017	0,00
	1000254694	2000232428	29.12.2017	0,00
✓	1000254648		28.12.2017	0,00
	1000253913	2000231812	27.12.2017	0,00
	1000253814	2000232457	27.12.2017	0,00
✓	1000253811	2000232687	27.12.2017	0,00
	1000253557		26.12.2017	0,00

Açıklamalı [FMK8]:

A-Sipariş kaydedildiğinde ekran arama listesine düşer. İlgili bildirimde ait Sipariş sütununun dolduğunu gözlemleyiniz.

3- Soru-Cevaplar

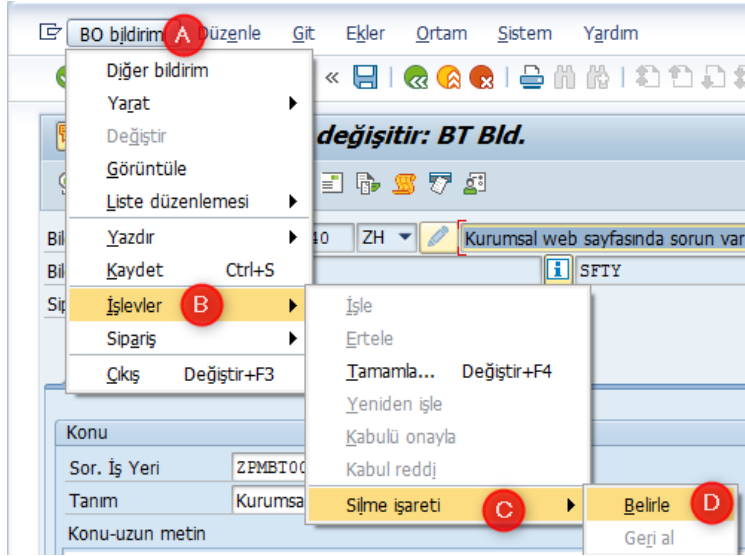
Bildirim nasıl iptal edilir?

28 Aralık 2017 Perşembe

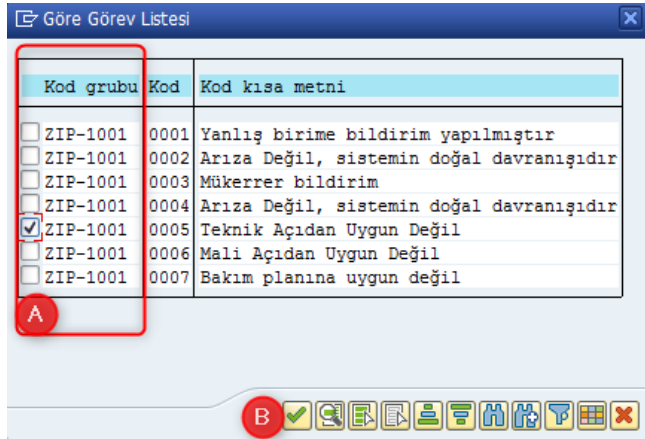
18:18

Amaç: SAP üzerinden oluşturulmuş bir bildirim iptal etmek için aşağıdaki adımları izleyebilirsiniz.

1. Bildirimi açtıktan sonra (A) BO bildirimini - (B) İşlevler - (C) Silme işareti - (D) Belirle tıklanır.



2. (A) İptal nedeni belirlenir ve (B) işlem onaylanır.



İşyeri ve Sipariş Sorumlusu



Not: Bildirim iptal yetkisi planlama sorumlusundadır. Sipariş iptal edilemez.

Sponsor:

Fatih Mustafa Korkman, 28.12.2017 18:18

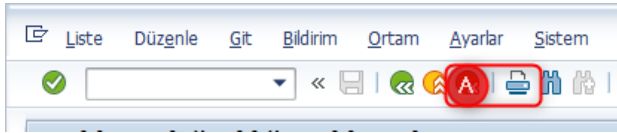
SAP üzerinden nasıl çıktı alırım.

2 Ocak 2018 Salı

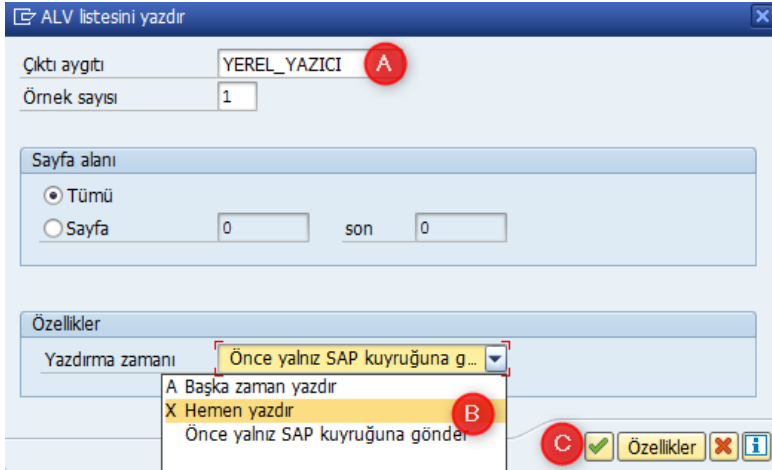
18:27

Amaç: Bir raporu bilgisayarınıza kurulu olan bir yazıcıdan çıktı almak istediğinizde aşağıdaki talimattan yararlanabilirsiniz.

1. Yazdırmak istediğiniz ekran açık iken **Yazdır** alanına tıklayınız.



2. Gelen ekranda Aşağıdaki ayarları yapınız.

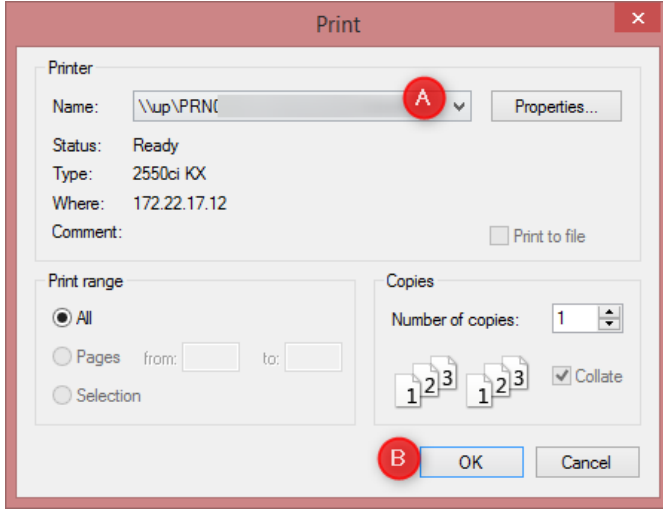


3. Gelen ekranı onaylayınız.

İşyeri ve Sipariş Sorumlusu



4. Bilgisayarınızda kurulu olan yazıcı listesi gelecektir. Çıktı almak istediğiniz yazıcıyı seçiniz.



Sponsor:

Fatih Mustafa Korkman, 2.1.2018 18:27

İşyeri ve Sipariş Sorumlusu



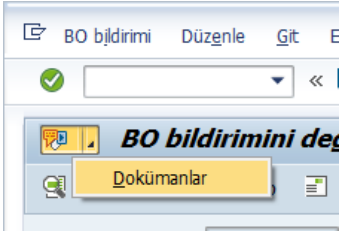
SAP'de doküman nasıl açılır?

17 Ocak 2018 Çarşamba

09:15

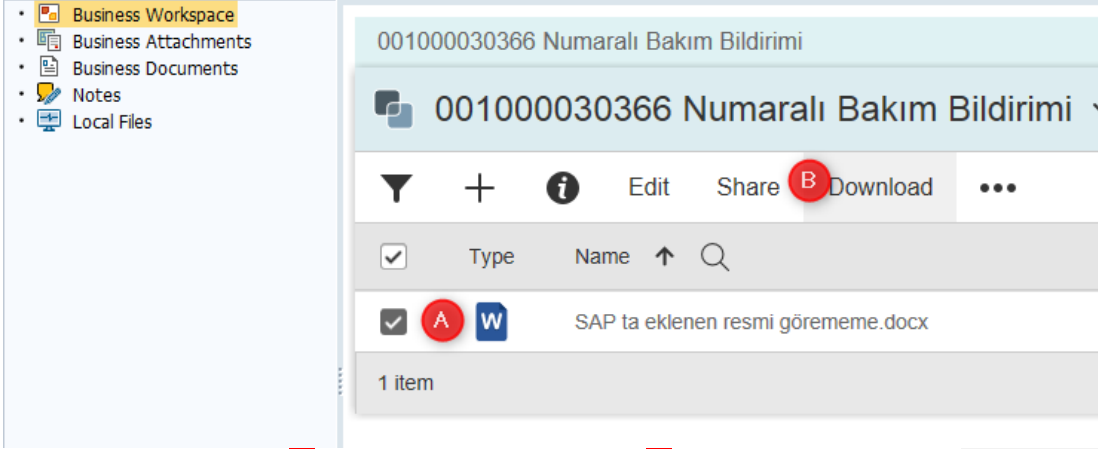
Amaç: SAP Gui üzerinde bildirim/siparişe eklenmiş bir doküman nasıl açılır. Bunu için;

1. İlgili bildirim/siparişi açınız. Sol üst köşeden **Dokümanlar** alanını seçiniz.



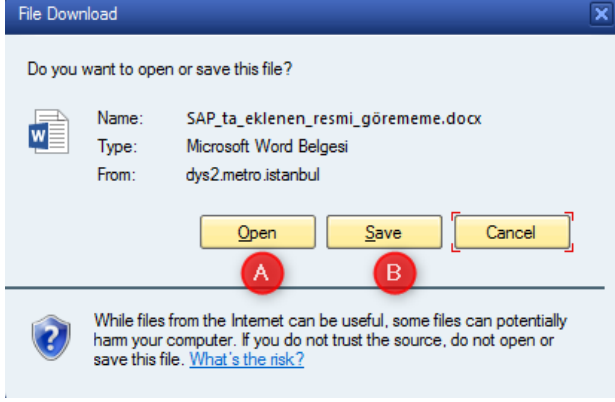
2. İstedğiniz dokümanı seçiniz **A** Download seçiniz **B**

OPENTEXT | ECM Suite™



3. Gelen ekrandan dosyayı açabilir **A** veya bilgisayarınıza kaydedebilirsiniz **B**.

İşyeri ve Sipariş Sorumlusu



2. Yöntem:

Eğer dys sistemine giriş yetkiniz var ise <https://dys.metro.istanbul> adresine giriş yapınız ve bildirim numarasını arama alanına başında iki 00 olacak şekilde yazarak arama yapınız.

'31.01.2018' içindeki 001000039917 için Arama Sonuçları

Sonuçlar 1 'den 1 hakkında 1 sıralandı İlgili, arama için bunu mu demek istedin [Enterprise](#) ?

[Gelişmiş Arama](#)

Arama Araçları

Gösterme Biçimini

Arama Filtreleri

Oluşturma Tarihi

Hepsi G H A Y

- Son 3 gün (1)
- Son 2 Hafta (1)
- Son 2 Ay (1)
- Son 6 Ay (1)
- Son 12 Ay (1)
- Son 3 yıl (1)
- Son 5 yıla (1)
- Daha Eski (0)

Boyut

Hepsi S M L

- < 100 (1)
- < 1 K (1)
- < 10 K (1)
- < 100 K (1)
- < 1 M (1)
- < 10 M (1)
- < 100 M (1)
- Daha Büyük (0)

İşlem Seçiniz... İlgili

001000039917 Numaralı Bakım Bildirimi

CANLI METRO İSTANBUL KURUMSAL ÇALIŞMA AL... > ... > Bildirim Dokümanları > 31.01.2018 - 96% - 1 Öğe - WF-BATCH - 31/01/2018

İşlem Seçiniz...

<https://dys.metro.istanbul>

adresinde arama alanına bildirim numarasını yazınız.

Başında "00" iki sıfır olmasına dikkat ediniz.

Örnek: 001000039917

Sponsor:

Fatih Mustafa Korkman, 17.1.2018 09:15

İşyeri ve Sipariş Sorumlusu

•••

Periyodik bakımlar nasıl listelenir?

- 1- iw38 işlem kodunu çalıştırınız.
- 2- **Sipariş türü: ZPMB, Sorumlu işyeri: ISY00037- ISY00045** yazınız. (Bu işlem iki işyeri kodu arasındaki tüm iş yerlerine açılan siparişleri listeler)

Program Düzenle Git Sistem Yardım

BO siparişi değişikliği: Sipariş seçimi

Hesaplaşma alıcısı Üretim yardımcı araçları

Sipariş durumu

Açık İşleniyor Tamamlandı Tarihçe Sçm.şeması Adres

Sipariş seçimi

Sipariş		son		
Sipariş türü	ZPMB	son		
Teknik birim		son		
Ekipman		son		
Malzeme		son		
Seri numarası		son		
Ekipman ek verileri		son		
Bildirim		son		
Sorumlu işyeri	ISY00037	son	ISY00045	
İşyeri için ÜY	1000	son		
Dönem	14.11.2017	son	12.02.2018	

Açıklamalı [FMK9]:

- 1.ZPMB yazınız.
- 2.ISY00037 yazınız.
- 3.ISY00045 yazınız.
- 4.F8 çalıştır butonuna tıklayınız.

İşyeri ve Sipariş Sorumlusu



Periyodik bakım siparişinde ne yapmalıyım?

Bakımları listeledikten sonra ilgili siparişlere sipariş sorumlusu atanmalı ve sipariş işlem için onaylanmalıdır.

Önleyici Bakım Siparişi 2000004129 değiştir: Me

İş ZPMB 2000004129 KPR001 BAKIMI

Sistem drm YRID KKMP MKLK ORED TRGD ÖMLY ACIK

Başlık vr. İşlemler Bileşenler Masraflar Muhatap Nesneler

Sorumlu

Pln.grubu	013 / 1000	BT DESTEK MASASI	Bildirim	10000
Sor.İşyeri	ISY00041 / 1000	ESENLER BOLGE ...	Masraflar	
Sipariş soru ...	2784	VEDAT PEKTAŞ	BO akt.tü	
			Tesis drm.	

Açıklamalı [FMK10]:

A-Siparişe bir sorumlu atayınız.

B-Siparişi (Yeşil Bayrak) onaylayınız.