

ERPIS ERP TANITIM

ERPIS ERP işletmelerde görsel, işitsel, planlı otomatik uyarı sistemleri ile kurumsal hafıza oluşturarak sessiz iletişimi ve oto kontrolü gerçekleştirmiştir. Uluslararası ISO 9001, IATF 16949, ISO 14001, ISO 45001 gibi bir çok yönetim sistemleri ve 8D, KAİZEN, WCM vb sürekli iyileştirme sistemleri de dahil bir çok gereklilik ve ihtiyaçları karşılamaktadır.

1987 yılından bu yana süre gelen tecrübelerin üst üste konulduğu bir programdır. Basit ve ekonomiktir. Bütünleşik bir yapısı vardır. Modüller arası iletişim tam zamanlıdır. Yetkili personel sınırsız sayıda şirket kodu, şube kodu ve maliyet merkezi açabilir, birbirleri arasında data aktarmaları veya virmanlar, otomatik aktarımlar olabilir ve konsolide raporlamalar yapılabilir. Konsinye depo, dış imalat takibi, e-banka işlemleri yapılabilir. İngilizce referans alınarak istenilen dil desteği sağlanabilmektedir. Makina, kalıp, tesis, kalibrasyon, laboratuvar ve değişiklik modülleri dikkate alınarak iş emri, üretim planlama, üretim ve performans ölçümleri yapılabilir. Üretim de planlama, kalite, ambar, bakım ve satın alma iletişimleri etkin ve anlaktır. Kendine ait veri toplama (MES), akıllı terazi, tekstil kalite de metraj ve ağırlık ölçüm cihazı ve personel devam kontrol sistemi, üretimde çekme sistemi ile üretim verimliliği artırılabilir. Raporlar excel, pdf, vb. formatlara export edilebilir. Temel datalarda excel den import edilerek programın çalışma süresi kısaltılmaktadır. E-banka, e-fatura, e-irsaliye gibi e-işlemler ile verimlik sağlayabilirsiniz

Ortalama programın start alma süresi, kullanımı amacına göre 10-50 gün arasındadır. Programın temel yapısı üretim odaklıdır. Program veri toplama sistemleri (MES) ile entegre yapıda çalıştırıldığında çok ciddi bir oranda verimlilik sağlarken maliyet, gider ve kayıplarınızdan tasarruf etmenizi sağlar.Yeni şirket veya şube kurulumları birkaç dakikadır.

VERİ TOPLAMA MODÜLÜ(MES)

- Amaç :** Üretim verilerini çevrim içi izlemek, verimliliği artırmak. Belirlenen kriterler dışına çıkıldığı zaman anında müdahale etmek ve çözümleri hızlandırmak. Üretim planlama ile uyum sağlamak.
- Kazanç :** Verimlilik artışı, iş değişimlerinde oluşan kayıpları azaltma, iletişimi artırma, kurumsal hafıza oluşturma, performans izleme, ölçme ve değerlendirme sistemine sahip olmak. Öngörülen zamanlara uyum yüzdesini görebilmek. Sistem kablosuzdur.
- Fonksiyonu :** Makina bazında veri toplama cihazlarının takılması hem on-line veri toplanmasını sağlar hem de operatörün makine başından ayrılmadan bakım, kalite, ambar, vardiya amiri gibi ilgilere görsel, işitsel uyarılar ile çağrı yapılabilir. Güncel dokümanları kullanabilme, kalite, iş güvenliği veya özel uyarılar yapılabilir. Yetkin olmayan personelin çalışması engellenebilir. İstenmeyen ıskarta miktarlarına ulaşıldığı zaman görsel, işitsel uyarı verilebilir veya sistem durdurulabilir. İzlenebilirlik ve doğru malzeme kullanımı için poke-yoke mümkündür. Kim ne iş yapacağını veri toplama ekranlarında görebildiği için iletişim kaynaklı kayıplar azalmaktadır. Kalıp ve aparatların ömür, bakım kontrolleri iş emri açarken, üretim başlangıcında ve üretim bitişinde kontrol edilebilir. Üretim bittiği zaman bakım bölümüne gidecekse uyarı verilir ve bakım planlamasına alınması sağlanır. Mobil kalite kontrol sistemi ile entegre çalışmaktadır. İstenirse ürün kalitesine etki eden değerler (sıcaklık, basınç gibi) ölçülebilmektedir.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre makine, kalıp, personel, malzeme kullanımına ait performans raporları alınabilmektedir. Üretim miktarı, kabul miktarı, ıskarta miktarı, ıskarta nedeni, duruş süresi,

duruş nedeni erp sistemlerine otomatik kayıt yapılabilirlik, hata analizi, duruş analiz raporları miktar ve finansal olarak alınabilmektedir.

TERAZİ MODÜLÜ

- Amaç :** Satın alınan veya satışı yapılan malların doğruluğunu ve ambalaj uyumunu kontrol etmek.
- Kazanç :** Müşteriye eksik, hatalı mal gitmesini engellemek veya tedarikçiden gelen materyalleri miktarsal olarak kontrol etmek. Doğru terazi kullanılmasını sağlamak. Sistem kablosuzdur. Müşteride güven kazanmak. İade gelmesini engellemek. Ambalaj içi miktarına uyum sağlamak ve verimliliği artırmak. İletişimi artırmak. Kurumsal hafıza oluşturmak.
- Fonksiyonu :** Parçanın hassasiyetine uygun terazi kullanılmalıdır. Hatalı terazi kullanımını engellemek için, stok tanımlama kartına terazi numarası girilmeli ve kullanılan terazi ile bunun uyumu kontrol edilmelidir. Ekranında parçanın resmi, paketleme talimatı, müşteri ve kalite uyarıları, ambalaj içi miktar görülebilmektedir. Tartılan mal ambalaj içi miktara eşitse malzeme tanımlama etiketi basılabilmekte aksi takdirde ancak yetkili kişi etiketi basabilmektedir. Terazi de alınan ortalama parça ağırlığı ile kayıtlı parça ağırlığı toleranslar dahilinde değilse malzeme tanımlama etiketi basılamaz ve görsel uyarı verilir.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre, stok kodu bazında ağırlık ve adet analiz raporları alınabilmektedir.

ÜRETİM PLANLAMA MODÜLÜ

- Amaç :** Müşteri siparişlerini ürün, yarı mamul ve malzeme bazında yeterlilik analizlerini yapmak ve bunları iş planlarına göre makina ve montaj hatlarına yüklemek. Müşteriye daha net teslim tarihi verebilmek, her nokta da kanban çalıştırabilmek.
- Kazanç :** İş değişimi kaynaklı duruşlar minimize olur. Makina, kalıp, personel, ekipman, malzeme, yarı mamul stoklarında problem varsa önceden haberdar olunur ve bir sonraki uygun iş emri aktive edilir. Stok çevrim hızı artar. İletişim artar, kurumsal hafıza oluşur. Sıcaklığın önemli olduğu durumlarda planlamalarda düşük sıcaklıktan yüksek sıcaklığa geçişler dikkate alınabilmektedir. Bu iş değişim sayısına ve süresine göre çok ciddi verimlilikler sağlanmaktadır. Siparişlerdeki teslim tarihine uyum önceden analiz edilebilmektedir. Bölümler ve tedarikçi ile iletişim artacağı için şirket içi stres, telefon ve e-mail trafiği azalacaktır. Daha huzurlu bir çalışma ortamı oluşacaktır. Maliyet ve verimlilik analizleri daha kontrol edilebilir olacaktır. Bölüm ve hat bazında ihtiyaç miktarları stok mevcutları dikkate alınarak hesaplanabilmektedir.
- Fonksiyonu :** Makina ve hat bazında çalışma planı hazırlanır. Kalıp ve ürün bazında makina öncelik sıralaması yapılır. Sipariş teslim tarihi veya XX (belirlenen) kriteri referans alınarak müşteri siparişlerinin yeterlilik analizi yapılır. Yeterlilik analizinde çıkan teslim tarihi sıralamasına göre hazır stok mevcudu ve minimum stok dikkate alınarak makina yüklemeleri yapılır. Yüklemelerde fiziki kalıp durumları dikkate alınmaktadır. Dış imalat yapan firmaların kapasite durumları sorulmalıdır. Online veri toplama cihazları çalışırsa öteleme ve yer değiştirmeler daha güncel olabilmektedir.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre kapasite analizi, hangi siparişlerin yetişmeyeceğini, mamul, yarı mamul ve malzeme ihtiyaç miktarları, makine çalışma çizelgesi raporlanabilmektedir.

KALIP PROJE MODÜLÜ

- Amaç :** Kalıphane kapasitesini bilmek. Müşteriye iş planlarına göre başlangıç ve hedef bitiş süresi verebilmek. Planlanan ile gerçekleşen maliyetleri karşılaştırmak.

Kazanç : Kurumsal hafıza oluşturmak ve bunu yeni verilecek tekliflerde kullanmak. Proje bazında izlenebilirlik. İletişimi artırmak. Doküman güncelliğini sağlamak. Kalıphane kapasitesini bilmek. Proje maliyetini bilmek.

Fonksiyonu : Proje kartına işçilik, malzeme, operasyon bilgilerini tanımlamak. Dokümanları yüklemek. İmalat süreçlerini. Üretim reçetesi tanımlamak. Fizibilite ve teklif hazırlamak. Maliyet ve kapasite hesaplamak. Zamanında cevap verebilmek için görsel, işitsel, e-mail uyarı sistemleri kullanılabilir, E-mail ile otomatik bilgilendirme yapılır.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre, proje takip tablosu, iş yükü analizi, öngörülen ve gerçekleşen maliyet takibi, iş süreç analizi, dış imalat takibi ve termin takibi gibi raporlar alınabilmektedir.

PROJE YÖNETİMİ

Amaç : Teklif ve fizibilite değerlerini kayıt altına almak. Proje aşamalarını ve projenin şu anda ne durumda olduğunu bilmek.

Kazanç : Anlık bilgi paylaşımı ve güncel dokümanları takip etmek. Projenin güncel durumunu, kişilerinin iş yüklerini analiz etmek. Problem oluşma ihtimali varsa önceden aksiyon alabilmek. İletişim artar. Kurumsal hafıza oluşur. Proje değişiklik yönetimi ile uyumlu çalışır.

Fonksiyonu : Müşteri bazında üretim tipine göre fazlar tanımlanır. Fazlara göre yapılacak iş tanımları yapılır. Teklif bazında proje takip kartı oluşturulur. Proje takip kartına teklif verilecek ürünler bağlanır. Ürünün detaylı proje planı oluşturulur. Kritik iş kodları belirlenir. Proje ve iş sorumluları belirlenir. Onay kriterleri ve onay verecek kişiler tanımlanır. Hedef tarihler belirlenir ve bunların takibi sağlanır. Toplantı tutanakları, yazışmalar ev güncellenen dokümanlar proje ekibine e-mail ile gönderilir.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre, proje takip tablosu, kişi iş yükü analiz raporu, performans analizi raporları alınabilmektedir.

DEĞİŞİKLİK YÖNETİMİ

Amaç : Modif talebi gelen ve onaylanan parçalarda yapılacak işleri planlamak ve takip etmek. Gerekiyorsa proje yönetimine entegre etmek.

Kazanç : Modif olacak parçanın üretimi miktar veya tarihe bakarak yapılır. İhtiyaç fazlası envanter miktarı engellenir. İletişim artar. Kurumsal hafıza oluşur. Dokümanların güncelliği sağlanır. Atıl envanter miktarlarının nasıl değerlendirileceği karara bağlanır.

Fonksiyonu : Değişiklik takip kartı tanımlanır. Modif dokümanları kayıt yapılır. Ekip ataması yapılır ve sorumlular belirlenir. Numune, ön seri, seri, onay sunum tarihleri belirlenir. Etkilenen stok kodları, dokümanlar, kontrol planları, talimatlar, formlar, prosedürler belirlenir. Kalıp deneme talebi yapılır. Üretim iş emri ile entegre çalışır.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre değişiklik takip formu, kim hangi değişikliği niçin talep etmiş ve bunlar için ne yapılmış, ne fiyat teklifi verilmiş gibi raporlar vardır.

MÜŞTERİ TALEP YÖNETİMİ

Amaç : Müşteri taleplerini elektronik ortamda kayıt altına almak ve yönetmek.

Kazanç: Kurumsal hafıza oluşturmak. İletişimi görsel uyarı ve e-mail yolu ile artırmak. Müşteri temsilcilerinin performansını ölçmek. Talebin teklif dönüşüm oranını ve ekonomik değerlerini görmek. Talep edilen parça stok da varsa satışını hızlandırmak.

Fonksiyonu : Müşteriden gelen talepler, dokümanlar elektronik ortamda saklanır, Taleplere elektronik ortamda kabul, red, bekleyen şeklinde cevap verilir, İstenildiğinde fizibilite için ilgili birimlere yönlendirilir. Zamanında cevap verebilmek için görsel, işitsel, e-mail uyarı sistemleri kullanılabilir, E-mail ile otomatik bilgilendirme yapılır.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre firma ve ürün bazlı raporlar, Taleplerin teklife dönüşüm tarihleri ve değerleri, satış temsilcilerinin performansları, potansiyel müşteri bilgileri gibi istatistiki raporlar alınabilir.

SATIN ALMA TALEP YÖNETİMİ

Amaç : Şirket içi talepleri elektronik ortamda kayıt altına almak. Özellikle endirek malzemeler de stok mevcutlarını daha etkin kullanmaktır.

Kazanç : Özellikle endirekt, ortak kullanılan malzemeler bir depo tutulur. Talep önce bu depoya gider sonra talep açılır. Stok kullanılabilirliği artar, Bütçe kontrolü, Fiyat ve alternatif tedarikçi araştırmayı artırır. Onay süreçlerinin çalışması, taleplerin kontrolü masrafları azaltır, stok çevrim hızını artırır. Elektronik onay kişisel tartışmaları azaltır. Hizmet alımları düzene girer. Kurumsal hafıza oluşur. İletişim artar.

Fonksiyonu : Hiyerarşik onay mekanizması vardır. İstenirse parasal büyüklüğe ve malzeme tipine göre onay süreçleri düzenlenebilmektedir. Direkt, endirekt, malzeme, hizmet, makine, kalıp talepleri buradan yapılmaktadır. Doküman yüklenebilir. Onaylanan talepler satın alma teklifine veya siparişine dönüşür. Neyin nerde nasıl kullanılacağı ve Kimin neyi ne zaman istediği hakkında bilgi sahibi olunur. Bütçe kontrolü yapılacaksa fiyat ve firma araştırması önceden yapılır. Bütün talepler kayıtlı olacağı için taleplerin unutulması söz konusu olmaz ve onay süreleri ölçülebilir. Onaylarda e-mail mekanizması otomatik çalışmaktadır. E-mail adresi olmayan talep açamaz. Zamanında cevap verebilmek için görsel, işitsel, e-mail uyarı sistemleri kullanılabilir, E-mail ile otomatik bilgilendirme yapılır.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre masraf Merkezi, Firma, Stok kodu, Hizmet kodu, detay bazda raporlar alınabilmekte ve tedarik sıklığı ölçülebilmektedir. Bütçe durumu, talep miktarı ile onay miktar karşılaştırma, onay analizleri, talep-teklif-sipariş-fatura süreçleri ve kontrolleri yapılabilmektedir.

ŞİRKET İÇİ TALEP YÖNETİMİ

Amaç : Şirket içi talepleri elektronik sistemde takip etmek.

Kazanç : Sözlü paylaşımlar ortadan kalkar. İletişim artar. Kurumsal hafıza oluşur. Ortak kullanılan materyallerin paylaşımı ve organizasyonu masrafları azaltır. Kim neyi ne zaman niçin istediği kayıt altına alınır. Onay mekanizması çalışmaktadır.

Fonksiyonu : İlave personel, makine, kalıp, ölçüm aleti ve tesis iyileştirme, tamir ve bakımları, fazla mesai, ödünç işçilik, görev ve araç talepleri buradan yapılmaktadır. Personel isteniyorsa, istenilen personelin özellikleri burada belirtilebilmektedir. Zamanında cevap verebilmek için görsel, işitsel, e-mail uyarı sistemleri kullanılabilir, E-mail ile otomatik bilgilendirme yapılır.

Raporlama : İstenilen kriterlere göre detay Raporlama, onay durumu, ne zaman ne talep edilmiş, bütçe durumu, talep sıklığı ve nedeni gibi raporlar alınabilmektedir.

SATIN ALMA TEKLİF MODULU

Amaç : Satın alma tekliflerini elektronik ortamda takip etmek.

Kazanç : Teklif karşılaştırma imkanı sağlar. Alternatif tedarikçi aramayı artırır. İletişim artar ve kurumsal hafıza oluşur. Teklif onay nedenleri kayıt altına alınır. Satın alma verimliliğini artırır. Sözlü iletişim ortadan kalkar. Kim neyi ne zaman niçin istediği kayıt altına alınır. Gerekliyse hiyerarşik teklif onay süreçleri çalıştırılabilir

Fonksiyonu : Teklif çoklama yolu ile aynı teklif birden fazla firmadan istenebilmekte ve teklif karşılaştırmaya imkan sağlamaktadır. İstenen teklif ait dokümanlar yüklenebilmektedir. Gelen teklif veya dokümanlar orijinal şekli ile saklanabilmektedir. Zamanında cevap verebilmek için görsel, işitsel, e-mail uyarı sistemleri kullanılabilir, E-mail ile otomatik bilgilendirme yapılır.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre firma, stok, makine, kalıp, tesis bakım onarım, teklif sıklığı, teklif karşılaştırma, hangi firmadan kaç teklif istenmiş sonuçları ne olmuş gibi raporlar alınabilmektedir. Satın alma personelinin performans analizleri yapılabilir.

MÜŞTERİ TEKLİF MODÜLÜ

Amaç : Müşteriye verilen teklifleri elektronik ortamda takip etmek ve talepler ile entegre etmek.

Kazanç : Kurumsal hafıza oluşur, iletişim artar. Yeni teklif ve revizyon talepleri kayıt altına alınır. Gelen, istenen dokümanlara her zaman ulaşılabilir ve paylaşılabilir. Kimin ne zaman ne tür teklif istediği ve bunlara verilen cevapları analiz etme imkanı kazanılır. Teklife cevap verme süre kısılır. Daha önce verilmiş benzer teklif varsa bunlara ulaşılabilir ve değerlendirme buna göre yapılabilir.

Fonksiyonu : Hedef fiyat ile verilen fiyat karşılaştırmaları, revizyon ve nedenleri, onay durumları, red ise red nedenleri analiz edilebilmektedir. Talep-teklif-sipariş-fatura kontrolü yapılabilir. Zamanında cevap verebilmek için görsel, işitsel, e-mail uyarı sistemleri kullanılabilir, E-mail ile otomatik bilgilendirme yapılır.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre Teklifin siparişe dönüşüm oranı, potansiyel müşteriler, teklif sıklığı, müşteri temsilcilerinin performansı ölçülebilmekte, tekliflerin onay durumları, firma ve ürün bazlı raporlanabilmektedir.

MÜŞTERİ SİPARİŞ MODÜLÜ

Amaç : Müşteri siparişlerini elektronik ortamda takip etmek.

Kazanç : Siparişin bakiye durumu, ciro analizi, sevkiyat miktarı ve termine uyumu anlık olarak izleyebilmek. İletişimi artırmak ve kurumsal hafıza oluşturmak. Sadık ve sadık olmayan müşteri analizleri yapabilmek, risk durumuna göre hareket imkanı elde etmek. Sözleşme kartı varsa müşteri siparişleri müşteri stok kodundan firma stok koduna otomatik dönüştürülebilmektedir. Mevcut stokları departman bazında izleyebilme, değerlendirme ve rezerv stok imkanı sağlamaktadır. Bütçe durum analizine imkan vermektedir. Hedef ciroya ulaşmak için diğer departmanlar ile koordinasyonu artırmak.

Fonksiyonu : Müşteriden gelen siparişler manuel girilebildiği gibi excel, txt, xml, ftp, web servisi veya online olarak girilebilmektedir. Onaylanan talepler/teklifler siparişe dönüştürülebilmektedir. Yeni sipariş girildiğinde veya sipariş revizyona uğradığında ilgili birilere anlık bilgi aktarılabilir. Mevcut stok miktarları teslim tarihi referans alınarak yeterlilik durumu analizi yapılmaktadır. Müşteri gözü ile müşteri performansı miktar, termin, ppm, Ekstra nakliye değerlendirilmektedir. Zamanında cevap verebilmek için görsel, işitsel, e-mail uyarı sistemleri kullanılabilir, E-mail ile otomatik bilgilendirme yapılır. Üretim planlama ile entegre çalıştığı için siparişin zamanında yetiştirilmediği önceden fark edilebilmektedir.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre sipariş ve sipariş bakiyeleri sipariş numarası, pozisyon, detay, firma, stok, haftalık, aylık bazda raporlanabilmektedir. Teklifin siparişe dönüşüm oranı, sipariş ihtiyacı, sipariş stok karşılaştırma analizleri yapılabilmektedir.

SATIN ALMA SİPARİŞ MODÜLÜ

Amaç : Satın alma siparişlerini elektronik ortamda takip etmek.

Kazanç : Siparişin bakiye durumu, bütçe gider analizi, lojistik performansı anlık izleyebilmek, iletişimi artırmak ve kurumsal hafıza oluşturmak, üretim planlama ile entegre çalışarak kayıpları azaltmak, ihtiyaç fazlası veya atıl stokları görebilmek. Ürün değişiklik yönetimi ile entegre çalışmak. Yan sanayi değerlendirme puanı yetersiz ise sipariş verilmesini engellemek. Sözleşme kartı varsa tedarikçi stok kodu ile de sipariş verilebilmektedir.

Fonksiyonu : Siparişler manuel girilebildiği gibi, malzeme ihtiyaç planlamasından, malzeme ihtiyaç simülasyonlarından, üretim planlamasından, talep veya tekliften, mevcut stok miktarı öngörülenin altına düştüğünde yarı otomatik veya otomatik açılabilir. Sipariş revizyonları istenirse online, e-mail yolu ile bilgilendirilebilmektedir. Stok hedefi, max stok miktarı üzerinde çıkıldığı zaman sipariş açtırmamak. Üretimi aksatmamak için görsel, işitsel, e-mail uyarı sistemleri kullanılabilir, E-mail ile otomatik bilgilendirme yapılabilir. Yan sanayi performansı miktar, ppm, termin, ekstra nakliye, kalite sertifikaları gibi kriterler dikkate alınarak otomatik ölçülebilmektedir.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre sipariş ve sipariş bakiyeleri sipariş numarası, pozisyon, detay, firma, stok, haftalık, aylık bazda raporlanabilmektedir. Sipariş ihtiyacı, sipariş stok karşılaştırma analizleri yapılabilmektedir. Satın alma taleplerine sipariş açılıp açılmadığı, açılı ise takip raporları alınabilmektedir. Satın alma temsilcilerinin performansları takip edilebilmektedir. Sipariş sıklığı izlenebilmektedir.

SATIŞ İRSALİYE MODÜLÜ

Amaç : Müşteri Sevkiyat ve iadelerini elektronik ortamda kayıt altına almak.

Kazanç : Siparişi olmayan, risk durumu uygun olmayan, teslim tarihi gelmeyen, kalitenin uygun görmediği malların sevkiyatını engellemek. İletişimi artırmak ve kurumsal hafıza oluşturmak. Malın depo da durması yerine bir an önce malın müşteriye sevkiyatı sağlanır. Envanter bilgileri anlık güncellenir. Evrakların kaybolması ve ilgili birimlere ulaşması veya geç ulaşması engellenir. Sözleşme kartı varsa irsaliye de stok kodu dönüşümleri otomatik yapılabilir.

Fonksiyonu : Barkod ve sevkiyat emri uygulamaları ile hatasız, yanlış ve eksik mal gönderimi, siparişte olmayan, fiyatı belirsiz, kalite blokajı konulan materyallere irsaliye kesilmesi engellenebilmektedir. İhtiyaç durumunda kalite kontrol raporu ve teslim tarihi dikkate alınabilir. Excelden, müşteri manifestlerinden, stok kodundan, sipariş bakiyesinden, müşteri sözleşmelerinden irsaliye kesilebilmektedir. Parametrik olarak manuel irsaliye kapatılabilmekte, barkod uygulamalarına

yönlendirilmektedir. Lojistik ve kalite performans raporunu desteklemektedir. Otomatik, seçmeli veya manuel sipariş no seçilerek siparişler kapatılabilmektedir. Ürün değişiklik modülü ile entegre çalışabilmekte ve buradaki kriterlere uygunluk kontrolü yapılabilmektedir. İlgili birimlere irsaliye e-mail ile gönderilebilir.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre hangi malın hangi siparişe göre gönderildiği, zamanında gidip gitmediği raporlanabilmektedir. Ayrıca Detay, firma, stok, firma stok, sipariş no, evrak türü bazlı raporlar özet ve detay olarak alınabilmektedir. Haftalık, Aylık, yıllık analiz raporları verilebilmektedir. Sevkiyat sıklığı izlenebilmektedir. Sipariş fazlası, erken ve geç gönderimler görülebilmektedir. Sevk ve iadeler görsel, işitsel, e-mail uyarı sistemleri ile izlenebilmektedir. E-mail ile otomatik bilgilendirme yapılabilir.

SATIN ALMA İRSALİYE MODÜLÜ

Amaç : Satın alma mal kabul ve iadelerini elektronik ortamda kayıt altına almak.

Kazanç : Siparişi olmayan, teslim tarihi gelmeyen, kalitenin uygun görmediği malların girişini engellemek. İdari kabulü çalıştırmak. Numune, kalite onayı olanı veya AQP 'li parçaları kalite kriterlerine göre otomatik barkod ile etiketlemek. Mal kabulü yapılan ama sipariş fazlası, idari kabule veya kalite kontrol raporu uygun olmayan malların irsaliyesi istenirse otomatik kesilebilmektedir. Envanter bilgileri anlık güncellenir. Evrakların kaybolması ve ilgili birimlere ulaşması veya geç ulaşması engellenir. İletişimi artırmak ve kurumsal hafıza oluşturmak.

Fonksiyonu : Sipariş fazlası, erken gelen veya max stok miktarını aşan, fiyatı olmayan, mal geldi ise ilgili birimler otomatik uyarılmakta, uygun görülmediğinde kayıt imkanı engellenmektedir. Lojistik ve kalite performans raporunu desteklemektedir. Otomatik, seçmeli veya manuel sipariş no seçilerek siparişler kapatılabilmektedir. Ürün değişiklik modülü ile entegre çalışabilmekte ve buradaki kriterlere uygunluk kontrolü yapılabilmektedir. E-irsaliye uygulamaları desteklenmektedir. İlgili birimlere irsaliye e-mail ile gönderilebilir.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre mal kabul ve iade, hangi malın hangi siparişe göre alındığı, zamanında gelip gelmediği raporlanabilmektedir. Ayrıca detay, firma, stok, firma stok, siparişno, evrak türü bazlı raporlar özet ve detay olarak alınabilmektedir. Haftalık, Aylık, Yıllık analiz raporları verilebilmektedir. Satın alma sıklığı izlenebilmektedir. Sipariş fazlası, erken ve geç gönderimler görülebilmektedir. Sevk ve iadeler görsel, işitsel, e-mail uyarı sistemleri ile izlenebilmektedir. Evrak türüne göre otomatik e-mail bilgilendirmeleri yapılabilir.

SATIŞ FATURA MODÜLÜ

Amaç : Satış faturalarını elektronik ortamda kayıt altına almak.

Kazanç : İrsaliye girişi yoksa fatura girişi yaptırmamak, Fatura bekleyen irsaliyeleri otomatik veya yarı otomatik faturalaştırmak, birim fiyatları kriterlere göre otomatik getirmek, muhasebe ve cari işlem kayıtlarını entegrasyona uygun olarak otomatik yapmak, fiyat ve kur farklarını otomatik hesaplamak. İlgili birimlere faturanın e-mail ile ulaşmasını sağlayarak önceden bilgilendirmek, evrak kayıplarının önüne geçmektir. İletişimi artırmak ve kurumsal hafıza oluşturmak

Fonksiyonu : Faturadaki birim fiyatlar, müşteri sözleşmelerinden, müşteri siparişlerinden, fiyat listesinden otomatik getirilebilmektedir. Sipariş No olmadan fatura girişini engellemek mümkündür. Fatura onay mekanizması çalıştırılabilmektedir. Döviz kurları internetten otomatik alınabilmektedir. Günlük kur, dönemsel kur değeri ile faturalandırma yapılabilmektedir. İhracat modülü ile entegre çalışmaktadır. Cari hesaplardan ödeme vadesi otomatik alınır ve ödeme vadesi otomatik hesaplanır.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre kesilen faturalar evrak türü, detay, firma, stok, firma stok, siparişno, bütçe kodu bazlı miktarsal ve parasal olarak raporlanabilmektedir. Firma ve stokların ciro içindeki payları, iade değerleri ve yüzdeleri analiz edilebilmektedir. Faturalandırılmamış irsaliye raporu alınabilmektedir.

SATIN ALMA FATURA MODULU

Amaç : Satın alma faturalarını elektronik ortamda kayıt altına almak.

Kazanç : İrsaliye girişi yoksa fatura girişi yaptırmamak, Fatura bekleyen irsaliyeleri otomatik veya yarı otomatik faturalaştırmak. Fatura birim fiyatları ile sözleşme fiyatlarını karşılaştırmak uygun değilse gelen faturayı ret etmek, irsaliye miktarı ile fatura miktarı otomatik kontrol etmek, maliyeti etkileyen, tanımlı birim fiyat toleransları dışında genel bir birim fiyat varsa ilgili birimlere uyarı e-maili göndermek, bütçe kontrolü sağlamak. Evrakların kaybolması ve ilgili birimlere ulaşması veya geç ulaşması engellenir. İletişimi artırmak ve kurumsal hafıza oluşturmak

Fonksiyonu : Faturadaki fiyatlar kriterlere göre tedarikçi ile yapılan sözleşme fiyatları veya verilen siparişlerdeki fiyatlara göre otomatik yapılabilmektedir. Sipariş No olmadan fatura girişini engellemek mümkündür. Fatura onay mekanizması çalıştırılabilmektedir. Döviz kurları internetten otomatik alınabilmektedir. Günlük kur, dönemsel kur değeri ile faturalandırma yapılabilmektedir. İthalat modülü ile entegre çalışmaktadır. Cari hesaplardan ödeme vadesi otomatik alınır ve ödeme vadesi otomatik hesaplanır.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre kesilen faturalar evrak türü, detay, firma, stok, firma stok, sipariş no, bütçe kodu bazlı miktarsal ve parasal olarak raporlanabilmektedir. Firma ve stokların ciro içindeki payları, iade değerleri ve yüzdeleri analiz edilebilmektedir. Faturalandırılmamış irsaliye raporu alınabilmektedir.

STOK YÖNETİMİ MODÜLÜ

Amaç : Şirket içi ,konsinye depolardaki ve dış imalat stok miktarlarını elektronik ortamda kayıt altına almak ve parasal değerlerini kontrol etmek.

Kazanç : Stok giriş çıkış işlemlerinin elektronik ortamda olması envanter değerlerine online erişim sağlar, envanter değerlerinin doğruluğu üretim planlamasının daha sağlıklı olmasını, satış, satın alma, konsinye,rezerv işlemlerinin yapılmasını hızlandırır. İletişimi artar ve kurumsal hafıza oluşur. Kişiyeye bağımlılık azalır. Barkod uygulaması stok sayımını hızlandırır. Dinamik adresleme yapılırsa depo alanının daha verimli kullanımını, kişi bağımsız çalışmayı, fifo uygulamasını, ömürlü malzeme takibini sağlar, mal bulunmasını kolaylaştırır. Kullanım ömrü dolan veya kalite onayı olmayan malın kullanımını engellenir. Anlık envanter değerleri hesaplanır ve stok hedeflerindeki uyum izlenir.

Fonksiyonu : Hareketsiz stoklar görülebilir. Minimum altına düşen stok olduğunda otomatik talep veya sipariş açılabilir, ilgili birimlere uyarı gönderilebilir. Max stok miktarına ulaşıldığında iade işlemleri, sipariş, talep kısıtları devreye girebilmektedir. Bilgisayarda kayıtlı envanter miktarı ile fiili sayım miktarları karşılaştırılabilir. Envanter değeri, stok tiplerine göre ayrı ayrı hesaplanabilir. Bu hesaplama da son satış fiyatı, Son Satın alma fiyatı, sözleşme fiyatı, ortalama fiyat kullanılabilir. Envanter miktarı fatura giriş tarihleri dikkate alınarak daha gerçekçi değerlere ulaşmak mümkündür. Şirket dışı stok işlemlerinde irsaliye modülü, işletme içi stok işlemlerinde ise üretim fişi, sarf fişi, stok transfer fişi, sayım fişi, ayıklama fişi, rotüş fişi, istek

fişi gibi stok fişleri kullanılmaktadır. Barkod otomasyonları ile yapılan kullanıcı hataları azaltılabilir, çeki listesi hazırlanabilir, karışık kutu, palet uygulamaları mümkündür.

Raporlama : Bölüm bazında istenilen tarih de envanter değerleri miktarsal ve parasal olarak alınabilir. Hareketsiz stok, minimum stok altına düşen stoklar, maksimum stok üstüne çıkan stoklar, ömürlü malzeme raporu, stok hareket sıklığı, izlenebilirlik için hangi iş emri için ne verilmiş, ne zaman verilmiş, kime verilmiş, hangi bölüme, makinaya hangi stok kodundan ne kadar verilmiş gibi raporlar alınabilmektedir.

MALZEME PLANLAMA MODÜLLÜ

Amaç : Müşteri siparişlerine göre veya talep tahminlerine göre üretim, satın alma ihtiyaç miktarlarını, tutarlarını belirlemek. Firmalara dönemsel tahmini kullanım miktarlarını önceden bildirmek.

Kazanç : Tedarikçilere önceden kullanım miktarları bildirilir ve tedarikçi kaynaklı duruşlar azaltılır. Tahmini kapasite ve bütçe analizi yapılabilir. Makina, kalıp ve ekipman ihtiyaçları önceden belirlenebilir. İletişim artar ve kurumsal hafıza oluşur. Alternatif stok kullanımları dikkate alınabilir.

Fonksiyonu : Müşteri siparişleri referans alınarak 52 dönemlik üretim, malzeme kullanımı ve mevcut stokların hangi döneme kadar yeteceği hesaplanır. Lead time sürelerine göre satın alma talepleri, siparişleri açılabilir. Sözleşme kriterlerine göre otomatik veya yarı otomatik satın alma talep veya sipariş açılabilir. Sipariş tahminlerine göre malzeme ihtiyaç simülasyonları yapılabilmektedir.

Raporlama : Mevcut stok miktarları değerlendirilerek dönemsel üretim ve tüketim ihtiyaç miktarları, hangi firmadan hangi tarih aralığında hangi malzemedен ne kadar tedarik edileceği raporlanabilmektedir. İhtiyaç durulan miktarlar parasal olarak da hesaplanabilmektedir.

BAKIM MODÜLÜ

Amaç : Yapılan bakım, onarım işlemlerini kayıt altına almak. Bunların planlamasını yapmak. Bakım planlarına göre uyum ile kayıpları azaltmak. Kullanılan makina, kalıp, tesis gibi ekipmanlar için kritik malzemeleri belirlemek ve onların stoklarını tutmak. Tedarikçilerin iletişim bilgilerini tutmak. Bakım ve bakımçı personelin performansını, yetkinliğini ölçmek.

Kazanç : Bakım maliyetlerini hesaplamak. Üretim planlama ile uyumlu bakım planları yapabilmek. İletişim elektronik cihazlar ile sağlanırsa müdahale süreleri kısılır. Minimum stok tutulduğu zaman problem giderme süresini kısaltır. Arıza sıklığı bilindiğinde kestirimci bakım aktive edilir (otomobildeki 10.000,20.000 km periyodları gibi). İletişim artar. Kurumsal hafıza oluşur.

Fonksiyonu : Bakım üretimi destekleyen bir hizmet birimidir. Bakım personelin yetkinliği üretim verimliliğini de etkiler. Makina, kalıp, tesis bilgi kartları oluşturulur. Kritik yedek parça kodu ve miktarı, yedek parçaların temin yeri ve süresi, hangi makina da hangi stok kodu üretilir, hangi makina hangi kalıp çalışır, öncelik sırası, çevrim süresi, depo ve üretimde adresleme gibi teknik bilgiler girilebilir. Periyodik, kestirimci, planlı gibi bakım planlamaları yapılabilir. Değişen parçalar, müdahale ve duruşu giderme süreleri ve işi yapan personeller girilir. İstatistiklere bakarak problemlili ekipmanların yenilenip yenilenmeyeceğine karar verilebilir.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre, talep takip tablosu, bakım takip tablosu, bakım türü, arıza kodu, onarım kodu ve türü, hangi ekipman için ne yapılmış, hangi parçalar değişmiş, ne kadar zaman harcanmış, ne kadar durmuş, duruşu nedeni nedir. Problemin kaynağı, bildirim, müdahale,

teslim süreleri arasındaki ilişkiler. Bakım personeline ait performans analiz raporları alınabilmektedir.

ÜRETİM MODÜLÜ

- Amaç :** Üretim bölümlerini ölçülebilir hale getirmek. Bunun için data toplamak, analiz etmek. Kaizen yapmak. Online çözümleri aktive etmek. Kağıt, telefon ve e-mail kullanımını azaltmak. Alternatif malzeme ve makina kullanımını takip etmek.
- Kazanç :** Üretim planlama yapıldığı zaman iş değişimi esnasındaki kayıplar minimize olur. Stokta bulunan ürün, yarı mamul tekrar üretilmez. İş değişiminde kalıp, makina, stok kaynaklı problemlerin önüne geçilir. İletişim artar. Kurumsal hafıza oluşur. Üretimdeki kayıp, ıskarta nedenleri bilindiğinden çözüm aşamaları takip edilir. Planlamaya uyumu ölçülür. Üretimdeki personel, makina, kalıp, envanter performansı ölçülür. Kayıpların analizi yapılır. İyileştirmelerin sağladığı fayda zaman ve para ölçülebilir.
- Fonksiyon :** Üretim girişlerinde iş emri, personel, kalıp, makina çalışma, duruş süreleri, ürün, yarı mamul ve malzeme ıskarta, duruş nedenleri kaydedilir. Üretilen, iade edilecek stok kodlarının transfer işlemleri yapılır. Ürün tanıtım etiketi basılır. Kalite ile birlikte izlenebilirlik için proses parametreleri ve izlenebilirlik kayıtları yapılır. Data toplama cihazları ile bu işlemler online yapılır. Anında yapılan müdahaleler verimliliği artırır hem de sorunların çözümüne yardımcı olur. Personel bordrolarındaki zaman ile üretimdeki zamanlar karşılaştırılır ve üretimin gerçek performansı ölçülür. İş emri maliyeti hesaplanabilir. Öngörü maliyetleri ile karşılaştırmalar yapılabilir.
- Raporlama :** Makine, kalıp, çalışan personel bazında performans ve üretim analiz raporları alınabilir. Üretim duruş nedenleri, ıskarta nedenleri, iş emri bazında üretim ve sarf raporları miktarsal ve parasal olarak alınabilmektedir. Makina başına gelen mal miktarı ve üretim bittiği zaman kalan mal miktarı net bilinirse fiili tüketim miktarları hesaplanabilir, safha maliyeti hesaplanabilir.

KALİTE KONTROL PLANI VE ÖLÇÜM MODÜLÜ

- Amaç :** Üretim faaliyetleri kapsamındaki ürün kalitesini etkileyen aşamaların kontrol edilmesini sağlamak. Elde edilen değerler ile spc yapabilmek. Hata bildirimini ve müşteri şikayetlerini entegre etmek. Kontrol planları ile uyumu sağlamak.
- Kazanç :** Mobil kalite modülü ile kalite planındaki işlemler otomatiğe bağlandığı için unutma ve atlama imkanı kalmaz. Hatalı ürün sevkiyatı, müşteri şikayeti, iade ve cezai durumların önüne geçilebilir. Şartnameye uygun olmayan veya sertifikası gelmeyen parçaların kullanımı ve stok hareketleri barkod kontrolleri ile engellenebilir. Standartları karşılamayan ölçüm aletleri ve ekipmanların kullanımı engellenebilir. Sevkiyatı istenmeyen parçalar için blokaj yapılabilir. Kalite onayı olmayan parçalar için de barkod etiketine uyarıcı tanımlamalar yapılabilir. Veri toplama ile online çalışabildiği zaman yapılan uyarılar etiketlere yansdığı için görmedim, duymadım, okumadım olayı olmaz.
- Fonksiyonu :** Satın alma irsaliyesi girildiğinde giriş kalite kontrol listesine düşer. Giriş kalite rapor düzenlendiği zaman kriterlere göre stok transferleri yapılır. Giriş kalite, proses kalite, frekansiyel kontrol, final kontrol raporları, proses parametreleri kayıt altına alınır. İstenilen veya gönderilecek dokümanlar takibi yapılabilir. Satış irsaliyesi ile bu sertifikalar otomatik gönderilebilir.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre, stok kodu, iş emri numarası, firma kodu bazında raporlar analiz edilebilmektedir. Eksik gelen şartname, doküman, sertifika olursa kullanım engellenebilir. Proses parametreleri, personel, makina, kalıp, malzeme izlenebilirlik raporları alınabilmektedir.

KALİTE LAYOUT YÖNETİMİ

Amaç : Dönemsel olarak yapılan kalite denetimlerini planlamak ve uygulamak. Bunlar layout , kontrol planı ve ürün denetimlerini kapsar.

Kazanç : Planlanan kontroller zamanı geldiği zaman görsel, işitsel ve e-mail ile uyarılır. Kişi bağımsız sisteme gidilir. Kurumsal hafıza oluşur. İletişim artar.

Fonksiyonu : Stok kodu bazında kontrol kriterleri belirlenir, termin tarihi oluşturulur ve bunların takibi yapılır.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre ürün, layout, kontrol planı takip tabloları ve yaşam kartları raporlanabilmektedir.

LABORATUVAR YÖNETİMİ

Amaç : Müşterilerin talep ettiği veya yasal olarak yapılması gerekli testlerin planlamasını yapmak, plana uyumu kontrol etmek. Kişiyi bağımlılığı azaltmak ve elektronik ortamda paylaşmak, görsel, işitsel ve e-mail ile online takip yapmak.

Kazanç : Kişiyi bağı kalınmaz. Kurumsal hafıza oluşturulur. Dokümantasyonlar güncel tutulur ve herkes erişebilir. Hangi testin ne zaman nasıl, nerede yapılacağı bilgileri alınabilir. Kapasite ve iş planlaması yapılabilir. Şirket içi iletişim daha düzenli hale gelir. Bakım ve muayene tarihleri unutulmaz.

Fonksiyonu : Yapılacak olan test yöntemleri, test ekipmanları, makineleri tanımlanabilir. Kontrol planları kapsamında ilgili ürünler test kodları ile ilişkilendirilerek satın alma veya üretim faaliyetlerinde teste otomatik olarak yönlendirilebilir. Test faaliyetleri sonuçları kayıt altına alınır. Rapor sonuçları e-mail ile bilgilendirilmektedir.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre stok kodu, test kodu, firma kodu, iş emrino bazında raporlar alınabilmektedir. Test sonuçlarına göre analizler yapılabilmektedir.

HATA BİLDİRİM YÖNETİMİ

Amaç : Müşteriden iade alınan, tedarikçiye iade edilen veya işletme içinde oluşan parçaların neden ve sonuç analizlerini yapmak.

Kazanç : Problemlerin takibini sağlamak. Çözüm yöntemlerini kayıt altına almak. Şikayet konusu olan dokümanlara ulaşabilmek. Kurumsal hafıza oluşturmak. İletişimi artırmak.

Fonksiyonu : Tespit edilen her hata için hata bildirim kartı açılır. Hata tekrar sayısı anlık görülebilir. Hataya sebep olan nedenler ve yapılan çözümler kayıt altına alınır. Kalite kontrol raporu ile entegre çalışır. Hata öncesi ve hata sonrası veya istenilen dokümanlar yüklenebilir. Alınan aksiyonların takibi yapılır.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre Hata tipi, hata nedeni, hata tekrar sayısı, ppm değeri, hataya sebep olan materyal ile parasal ve miktarsal analizler yapılabilmektedir. Müşteri, yan sanayi, firma içi değerlendirmelerinde kullanılabilir. Hata nedenlerine göre iş emri no, firma kodu, stok

kodu, hata kodu, hata nedeni, hatanın kaynağı bazında miktarsal ve finansal, ppm raporlar alınabilmektedir.

SAPMA YÖNETİMİ

Amaç : Sapmalı parçaları takip etmek.

Kazanç : Üretimde ve sevkiyatta kalite kontrolü daha etkin kullanarak iade girişlerini azaltmak. Müşteri şikayetini engellemek. Kurumsal hafıza oluşturmak. İletişimi artırmak.

Fonksiyonu : Şirket içi, müşteri veya tedarikçi noktasında spesifik hatalar oluşmuş parçalar için belirli süre, adet, parti bazında kontrol kriterleri girilebilmektedir. İş emirlerinde, proses kontrollerinde ve sevkiyat esnasında kalite kontrolü uyarıları verilebilmektedir.

Kalite onayı olmadan sevkiyat engellenebilmektedir. Hızlı aksiyon alabilmek için görsel ikazlar yapılabilmekte ve uyarı e-maili gönderilebilmektedir. Sapma nedenine ait dokümanlar kaydedilebilmektedir. Sistem sapma kriterlerini göre sapma pozisyonunu değiştirebilmektedir.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre sapma takip tablosu, hata nedenleri, firma ve stok bilgileri bazında raporlanabilmektedir.

CSL YÖNETİMİ

Amaç : Ana sanayi veya tedarik zincirindeki müşteri tarafından csl uygulaması başlatılan ilgili parçaları takip etmek.

Kazanç : Kurumsal hafıza oluşturmak .malîyetlerde dikkate almak. İlgili birimleri görsel, işitsel, e-mail ve etiketler ile uyararak. Sevkiyatlarda kalite onayı olmadan sevkiyatı engellemek. İade gelirse finans tarafından fatura bedeli csl firmasına yansıtılması uyarısı verilir.

Fonksiyonu : Csl bilgileri kayıt altına alınır. Üretim sonrası csl birimi onayı olmadan sevk ambarlarına girişi ve müşteriye sevkiyatı engellenebilir (stok, parti yasaklaması ile).

Raporlama : Tarih, firma, stok ve pozisyonu gibi temel filtreler ile özet ve detaylı raporlamalar yapılabilmektedir.

MÜŞTERİ ŞİKAYET YÖNETİMİ

Amaç : Müşteri şikayet ve önerilerini dikkate almak, takiplerini yapmak ,müşteriye problemin giderildiği bilgisini paylaşmak.

Kazanç : Bir şeyi satmak kadar önemli olan şey servis sağlamaktır. Müşteri ile ilgilenmektir. Memnun müşteri yeni müşteri getirir, pazar payını artırır. İletişimi artırır. Kurumsal hafıza oluşturulur. Sadık müşteri oluşturur.

Fonksiyonu : Müşteri şikayetleri detaylı bir şekilde girilir. Varsa fotoğraf, doküman yüklenir. Sorumlu atanır ve termin tarihi bildirilir. İlgili birimlerden aksiyon alınır. Aksiyonun sonuçları takip edilir. Müşteriye problemin çözeceği, nasıl çözüldüğü hakkında bilgi verilir. Bayilik yönetimi varsa bayi davranışları hakkında da bilgi sahibi olunur. Problem bildirim ve 8d ile entegredir.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre, şikayet takip formu.

FAALİYET TAKİP YÖNETİMİ

- Amaç :** Takip edilmesi gereken faaliyetleri kayıt altına almak ve takibini yapmak.
- Kazanç :** Kurumsal hafıza oluşturmak. Kişiyeye bağılılığı azaltmak, iletişimi artırmak. Faaliyetlerin uyumunu görsel, işitsel ve e-mail ile takip etmek.
- Fonksiyonu :** Takibi yapılacak faaliyetler için ekip oluşturulur. Sorumlu atanır. Termin verilir. Faaliyete ait detaylı analiz bilgileri ve dokümanlar kayıt altına alınır.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre, faaliyetler pozisyon, sorumlu, firma, proje, stok kodu, açılış ve kapanış tarihleri bazında raporlanabilmektedir.

8D FAALİYETLERİ MODÜLÜ

- Amaç :** 8d faaliyetleri kayıt altına almak. problemin hangi aşamada olduğunu takip etmek. İlgili birimleri zamanında görsel, işitsel, e-mail uyararak.
- Kazanç :** Kurumsal hafıza oluşturmak, iletişimi artırmak. 8d faaliyetleri kapsamında müşteri ceza uygulamalarını takip etmek. Kalite kontrol esnasında otomatik uyarı vermek. Kontrol etmesi gereken noktaları göstermek.
- Fonksiyonu :** Müşteri tarafından talep edilen, firma için veya tedarikçiye yönelik olarak başlatılabilen 8d faaliyetler etap etap yönetilebilir, etaplar arası süreler ve durumlar takip edilebilir. Hata sebepleri, hataya sebep olan materyaller, hatanın nasıl giderildiğine dair bilgiler girilir. İlgili birimin onay süreçleri takip edilebilir.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre, pozisyon, hata nedeni, firma kodu, stok kodu, hedef kapanış tarihi, fiili kapanış tarihi, etap etap bazlı raporlamalar alınabilmektedir.

KALİBRASYON VE MSA MODÜLÜ

- Amaç :** Şirket'te kullanılan ölçüm cihazlarını kayıt altına almak ve bunların kalibrasyon, doğrulama ve msa sürelerini takip etmek.
- Kazanç :** Sistemde kayıtlı olmayan, kalibrasyonu geçmiş cihazların kullanılması engellenebilir. Yangın tüplerinin dolun süreleri takip edilebilir.
- Fonksiyonu :** Ölçüm cihazı kodların bunları teknik özellikleri, kalibrasyon, doğrulama, msa süreleri girilir, takip planları otomatik hazırlanır. Yaşam kartları ve ölçüm, onay raporları dokümanları orijinal hali ile elektronik ortamda saklanır.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre, kalibrasyon, doğrulama, msa süresi gelenler, geçenler ve bunların yaşam bilgileri raporlanabilir.

DOKÜMAN YÖNETİMİ

- Amaç :** Teknik resim, şartname gibi dokümanlar için doküman kartı oluşturmak. Bunları sınıflandırmak. Dokümanın hangi parçalara, kime ait olduğu ve kime hangi dokümanın niçin verildiğini kayıt altına almak.
- Kazanç :** Güncel doküman kullanarak hatalı işlem yapılmasını engellemek. Kurumsal hafıza oluşturmak. Kolay ve doğru ulaşım sağlamak. Zaman ve kağıt israfını engellemek. Data güvenliği vardır.

Fonksiyonu : Firma bulunan dokümanlar (talimatlar, teknik resimler, kontrol planları, şartnameler, mevzuatlar vb) için doküman kartı açılır. Stok kodlarına bağlanır. Excel, word, pdf vb gibi dokümanlar orijinal hali ile yüklenebilmektedir. Genelde üretimle ilgili doküman takipleri burada yapılır.

Raporlama : Hangi stok kodunda hangi dokümanlar var, hangi doküman firmaya hangi tarihte gönderilmiş, hangi firmadan hangi doküman hangi tarihte kimden gelmiş ,kime teslim edilmiş, güncel olmayan doküman nedir gibi raporlar alınabilmektedir

ELEKTRONİK KALİTE EL KİTABI

Amaç : Kalite el kitabının güncelliğini sağlamak. Zaman ve kağıt israfını engellemek. Ulaşımı kolaylaştırmak. Revizyon, arşiv ve önerileri kayıt altına almak.

Kazanç : Zaman ve kağıt israfı azalır. Her zaman güncel doküman paylaşılır. Süreç yönetimi bazında takip sağlanır. Silinme ve kaybolma olayı yoktur

Fonksiyonu : Süreç bazında oluşturulur. Dokümanlar pdf, excel, word gibi orijinal hali ile yüklenebilir. Prosedür, talimat, form gibi dokümanların yayınlama, revizyon, onay takipleri sistem üzerinden yapılabilmektedir.

Raporlama : Güncel doküman listesi, süreçlere bağlı dokümanlar, hangi doküman neden revizyona uğramış, ne zaman neden arşivlenmiş gibi raporlamalar mevcuttur.

NUMUNE TAKİP MODÜLÜ

Amaç : Satın alma ve müşteri numune talepleri ve süreçlerini takip etmek.

Kazanç : Satın alma irsaliyesi girildiğinde onaylı parça listesinde olmayan parçalara sistem numune etiketi basabilmektedir. Hangi talebin kaç sevkiyatta onay aldığı, red nedenleri, numune takip tablosu ve aşamaları takip edilmektedir. Proje modülü ile entegre olabilmektedir.

Fonksiyonu : Talep modülünden giriş yapılır. Talep onaylandığında numune kartı açılır. Sorumlusu atanır. İrsaliye modülü ile hangi tarihte gelmiş, gitmiş bilgileri otomatik alınmaktadır. Onay raporları doküman olarak sisteme kaydedilmektedir.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre numune takip tablosu.

DENETİM MODÜLÜ

Amaç : Denetim planlarını ve denetimde çıkan uygunsuzları kayıt altına almak ve bunları mobilize etmek.

Kazanç : Mobil denetim yapıldığı zaman görülen uygunsuzluklar ve check listler online doldurulacağı için hem zaman kazanılır hem de takip kolaylaşır.

Fonksiyonu : Denetim şablonları, şablonda gruplama ve grup içinde detay kriterler, soru grupları, denetim tipi, denetçi ve denetçi yetkinlikleri tanımlanır. Denetim planı hazırlanır. Denetim yapılırken check listler doldurulur. Uygunsuzluk görüldüğü zaman uygunsuzluk formu anında doldurulur.

Raporlama : Denetim takip tablosu, uygunsuzluk takip tablosu, denetimi gelenleri gibi raporlar alınabilmektedir.

MALİYET MODÜLÜ

- Amaç :** Standart maliyeti hesaplamak .bu değeri fiili maliyet, müşteriye verilen maliyet ve sözleşme, satış fiyatları ile karşılaştırmak.
- Kazanç :** Satış fiyatları maliyet fiyatının belirli bir değerine geldiğinde uyarılmak. Kapasite kullanım oranı ile ciro oranını karşılaştırmak. Kişiyeye bağlı kalmamak. İletişimi artırmak. Maliyetleri kontrol altına almak. Satış faturası referans alınarak satış tutarı içindeki malzeme tutar oranı hesaplanır, bu oran bazı sektörler için önemlidir. Plastik sektörü için max %50-60 dir.
- Fonksiyonu :** Güncel fiyat, ortalama fiyat dikkate alınabilir. Standart maliyet, ürün ağacı, öngörü süresi ve tanımlı işçilik fiyatı referans alınarak hesaplanır. Fiili maliyet, üretim puantajında girilen çalışma süresi, duruş süresi, kullanılan malzeme miktarı, çalışan kişinin maaşı, fire miktarı gibi değerler referans alınarak hesaplanabilir. Müşteriye verilen maliyet modülünde dönemsel olarak, her stok kodu için süre, miktar, fire oranı, finans değeri girilebilir. Satılan malın maliyeti, dönem başı stok, dönem sonu stok, satın alma, satış miktar, üretim miktarı dan yararlanarak teorik sarf ile fiili sarflar karşılaştırılır. Farklar miktarı göre dağıtılır. Genel giderler talebe göre miktar, süre, ciro bazında dağıtılarak ürün maliyeti hesaplanır. Üretim miktarı matematiksel hesaplanan değer veya girilen değerler dikkate alınabilir. Dönem sonu miktarları istenirse excelden alınabilir.

PERSONEL MODÜLÜ

- Amaç :** Personelin kişisel bilgilerini kayıt altına almak. Risk yarabilecek durumlar için termin tarihlerinden önce bilgi sahibi olmak. Yasal uyarıları takip etmek. Ücret pusulası hesaplamak. Zimmet, borç, avans, icra bilgilerini takip etmek.
- Kazanç :** Deneme sürelerinde onay süreci çalıştırmak, askerlik, emeklilik tarihi, yaş, pasaport geçerlilik tarihi, turnover, fazla mesai, devamsızlık analizleri yapabilmek. Kişisel bilgileri elektronik ortama taşımak. Soyunma dolaplarının kime ait olduğunu bilmek.
- Fonksiyonu :** Personelin kişisel bilgileri istenilen Raporlama gruplarına göre sınıflandırılır. Bordro için kanuni bilgiler tanıtılır. Çıkışta geri alınacak materyaller kayıt altına alınır. Personelin görev kodu, yetkinlik kodları, sağlık bilgileri, kullandığı ilaçlar, aldığı eğitimler, satın alma için elbise, ayakkabı gibi ölçüsel bilgiler, çıkış nedenleri, dışarıdan gelip veya dışarıya giden çalışan bilgileri, sahip olduğu sertifikalar girilir.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre kişisel bilgiler, hangi bölümde hangi tarihte kaç kişi ve kimler var, kim en fazla mesai, devamsızlık yapmış, ücret skala analizleri, mesleki bilgiler gibi raporlamalar alınabilmektedir.

EĞİTİM MODÜLÜ

- Amaç :** Eğitim taleplerini ve ihtiyaçlarını analiz etmek. Personelin gelişimi için eğitim planları yapmak.
- Kazanç :** Eğitim maliyetlerini hesaplamak.
- Fonksiyonu :** Eğitimler, eğitim veren kişi ve kurumlar tanıtılır. Eğitim katılım formu ile iç, dış eğitim süreleri, tutarları girilebilir. Üretimde oluşan hataları engellemek, kişilerin yetkinliklerini artırmak için proses eğitimleri stok kodu, makina kodu, kalıp kodu, hata kodu bazında girilir. Bunlar yetkinlik içinde kullanılmaktadır. Beyaz yaka, kişisel eğitim ile mavi yaka eğitim planları yapılabilmektedir.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre hangi eğitimler alınmış, hangileri eğitimler talep edilmiş, iç ve dış eğitim süre ve maliyetleri ,ve kişi başına düşen eğitim saati hesaplanabilmektedir.

ÖNERİ MODÜLÜ

Amaç : Çalışanların işletme verimliliklerini artırmak için sunduğu çözüm önerilerini kayıt altına almak. Önerilerin şirkete sağladığı katma değeri takip etmek.

Kazanç : Hangi öneri için ne kadar yatırım yapılacağı ve yatırımın geri dönüşüm süresini bilmek. Buna göre önerileri iş takvimine bağlamak ve Kazanç elde etmek. Çalışanı motive etmek, üretim verimliliğini artırmak. Kurumsal hafıza oluşturmak. Önerileri arşivlemek. İletişimi artırmak. Kurumsal hafıza oluşturmak.

Fonksiyonu : Personel önerileri kayıt altına alınır. Doküman şeklinde yüklenebilir. Değerlendirme ekibi tarafından uygunluğu incelenir. Yatırım maliyeti ve amortisman süreleri hesaplanır. Uygun öneriler devreye alınır.Devreye alınan önerilerin ve personele verilecek ödüllerin takibi yapılır.

ZİMMET MODÜLÜ

Amaç : Personele verilen ve istenildiği zaman geri alınacak materyelleri takip etmek.

Kazanç : Personele verilen materyelleri ve bunların ekonomik değerlerini kayıt altına almak. İşten ayrıldığında veya görev değişimi olduğunda geri almak. Personelin bunlara sahip çıkmasını sağlamak.

Fonksiyonu : Kime hangi tarihte ne verildi, ne kadar verildi, verilenler demirbaş olabilir, süreli kullanımlı malzemeler olabilir. Bunların takibi ve analizleri yapılır

Raporlama : Zimmet takip formu, hangi materyaller kime, kimde hangi materyaller var gibi raporlamalar alınabilir.

YETKİNLİK MODÜLÜ

Amaç : Personelin yapacağı işe yeterliliği, yeterlilik puanı ve süresini, hangi yetkinlik kodu için hangi eğitim ve sertifikaların gerekli olduğunu takip etmek, yetkinliklerini arttırmak.

Kazanç : Doğru personeli doğru yerde kullanmak. Eğitim için para ve zaman kaybını engellemek. Uygun planlama ile yetkin olmasını hazırlamak.

Fonksiyonu : Hangi görev kodu için hangi eğitim ve sertifikaların gerekli olduğu kaydedilir. Görev kodu eğitim tekrar sürelerine göre yetkinlikler otokontrole sokulur. Üretim başlangıç kontrollerinde bu kriterler dikkate alınabilir. İstenirse parça iskarta olduğu zaman, hata analizlerinde hatanın kaynağı personel ise yetkinlik puanı düşürülebilir.

Raporlama : Kim hangi görev için yetkin, yetkin değil raporlamaları yapılabilir.

İŞ BAŞVURU MODULU

Amaç : İş başvurularını kayıt altına almak, elektronik ortamda istenildiği zaman aranılan kriterlere göre personel aramak.

Kazanç : Kaynak havuzu oluşturmak. İhtiyaç duyulduğunda istenilen niteliklere sahip kişilere ulaşmak. Diğer kaynaklara para transferini azaltmak.

Fonksiyonu : İş başvuru formları şirket girişine bilgisayar konulmak sureti ile elektronik ortama girilir. Dolaplarda arşivlenmek yerine elektronik ortamda arşivlenmesi personel havuzunun oluşmasını sağlar.

Raporlama : Personel ihtiyacı olduğunda istenilen kriterlere uygun eleman var mı yok mu raporlamak mümkündür.

PERSONEL DEVAM KONTROL SİSTEMİ

Amaç : Kart basma, yüz okuma, parmak izi okuma, turnike sistemleri yardımı ile kim ne zaman girmiş, çıkmış, ne kadar çalışmış ve şu an şirkette kim var bilgilerine ulaşabilmek. Bunları ücret pusulasına entegre etmek.

Kazanç : Ücret pusulasına otomatik bilgi aktarmak. Çalışma takvimi referans alındığı zaman fazla mesai saatini daha doğru hesaplanır. Kişinin vardiyasına gelip gelmediği görülür.

Fonksiyonu : Mümkünse üretim bölümlerinin hazırladığı haftalık vardiya takvime hazırlanması tavsiye edilir. Bu fazla mesai ve devamsızlık, geç gelme bilgilerinin otomasyonun sağlar. Personel departmanını beklemeden işletmede kim var kim yok kim geç gelmiş kim fazla mesai yapmış bilgileri TV ekranlarına yansıtılabilir.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre kim ne zaman giriş ,çıkış yapmış bilgileri detaylı olarak raporlanabilir. İstenirse ücret pusulası için denkleştirme hesaplaması yapılabilir. Ücret pusulasına bilgiler otomatik aktarılabilir.

İSTEK YÖNETİMİ

Amaç : Personel tarafından yapılan izin, fazla mesai, görev, eleman, araç, makina, kalıp, kalıp deneme, ölçüm aleti, test talebi gibi talepleri kayıt altına almak. Elektronik onay vermek.

Kazanç : Bütün talepleri kayıt altına almak. Gerektiği zaman bunları incelemek.

Fonksiyonu : Personel bütün taleplerini kayıt altına alır. Onaya sunar. Yıllık izin talebi olduğunda yıllık izin cetvel hazırlanır. Kalıp deneme olduğu zaman üretim planlama bölümü uyarılır.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre raporlamalar mevcuttur.

PERFORMANS MODÜLÜ

Amaç : Performans grupları tanımlamak, oluşan gruplara ve gruptaki kriterlere göre personeli değerlendirmek. Kariyer planlaması için referans oluşturmak.

Kazanç : Personelin performanslarını amirleri veya başkasının gözü ile görmek, değerlendirmek, puanlamak. İstenilen koşullara uymayan personeller hakkında bilgi sahip olmak.

Fonksiyonu : Sonsuz sayıda performans soru şablonları tanımlanır. Her şablon için sorular hazırlanır. Hedef puanlar belirlenir.

Raporlama : Soru grupları ve gruptaki kriterlere göre analizler kişi, bölüm ve hat bazında yapılabilmektedir. Özet ve detay raporlar iki tarih arası alınabilmektedir. Raporlar kişilerin işten çıkarılması, görev değişimi, kariyer planlaması gibi noktalarda kullanılabilir.

ANKET YÖNETİMİ

- Amaç :** Müşteri, tedarikçi ve iç müşteri memnuniyetini ölçmek. Bunlarla ilgili aksiyonlar almak. Gerekli aksiyonlar ile uygun olmayan konuları iyileştirmek.
- Kazanç :** Müşteri, tedarikçi ve çalışanların şirket ile ilgili görüş ve düşünce ve davranış biçimlerini öğrenmek, varsa olumsuz düşünceleri olumluya çevirmek veya ikna etmek.
- Fonksiyonu :** Sonsuz sayıda anket soru şablonları, şablonlar için gruplamalar, gruplamalar içinde detay sorular hazırlanır. Hedef puanlar belirlenir. İç müşteri anket girişlerinde kişi bilgisi yoktur.
- Raporlama :** Soru grupları ve gruptaki kriterlere göre analizler yapılabilmektedir. Özet ve detay raporlar iki tarih arası alınabilmektedir. Rapor sonuçlarına göre yönetim düzeltici aksiyonlar alabilir.

ETİK MODÜLÜ

Personel şikayetlerinin isim belirtmeden insan kaynaklarına iletildiği ve takip edildiği modüldür.

DOKTOR-VİZİTE TAKİP MODULU

Personelin doktor kontrolüne gidiş ve dönüş arasındaki zamanları ölçmek, kayıp varsa önlem almak. Vizite taleplerini doktor ekranına düşürmek. Personelin sağlık durumunu ve kullandığı ilaçlar hakkında bilgi sahibi olmak amacı ile kullanılmaktadır.

FİNANS MUHASEBE YÖNETİMİ

SÖZLEŞME MODÜLÜ

- Amaç :** Müşteri ve tedarikçi ile yapılan fiyat anlaşmalarını kayıt altına almak. Fiyat değişimlerini analiz etmek.
- Kazanç :** Otomatik faturalama, fatura kontrolü, otomatik kur ve fiyat farkı hesaplayabilmek. Firma stok kodu ile müşteri, tedarikçi kod dönüşümlerini yapabilmek.
- Fonksiyonu :** Fiyat anlaşmaları dönemsel ve önceden tanıtılır. Önceden arşiv kayıt yapılan birim fiyatlar istenildiği zaman güncel sözleşme kartlarına yansıtılır. Yansıtıldığı andan itibaren fatura ve siparişlere yansır. Firma bazına Sabit döviz kuru, değişken döviz kuru kullanılabilir. Fiyat anlaşması olmadığı zaman sipariş ve irsaliye girişleri engellenebilmektedir.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre sözleşmeli firma listesi, firmalara ait sözleşmeli stok listesi, sözleşmeli stok kodu listesi, fiyat karşılaştırmaları, fiyat artış tabloları alınabilmektedir.

MUHASEBE MODÜLÜ

- Amaç :** Muhasebe işlemlerini kayıt altına almak.
- Kazanç :** Banka da, kasa da ne kadar para var. Ne kadar borç ne kadar alacak var anlık görülür.
- Fonksiyonu :** Bilgi girişi yapmadan önce kasa kodu, banka kodu, firma kodu, hesap kodu, stok kodu tanıtılmalıdır. E-Banka modülü ile banka hareketleri otomatik muhasebeleştirilebilir. Kasa kodu para birimi bazında, banka kodu banka hesap numarası bazında tanımlanmalıdır. Stok kodu muhasebe entegrasyonu evrak türü bazında, firma kodu muhasebe kodu entegrasyonu para

birimi bazında yapılmalıdır. Sistem tek firma kodunda sonsuz para birimi ile çalışmak mümkündür.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre kasa mizanı, banka mizanı, muavin mizan, cari mizan alınabilir. Otomatik mutabakat yapılabilir. Vadesi gelen borç-alacak raporu alınabilir. Pozisyon bazında çek-senet envanteri, bilanço, gelir tablosu alınabilmektedir.

ÖDEME-TAHSİLAT MODÜLÜ

Amaç : Vadesi gelen borç ve alacakları takip etmek.

Kazanç : Firma kartında tanımlı para birimleri bazında anlık ödenmemiş faturaları görebilmek. Zamanında ödeme ve tahsilat yaparak firmanın güvenilirliğini artırmak.

Fonksiyonu : Cari hesap hareketlerinden yaşlandırma yapmak veya fatura kapama yöntemi ile vadesi gelen borç ve alacak raporları hazırlanabilmektedir. Cari hesap bakiyeleri cari mizan ile kontrol edilmektedir.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre ödeme ve tahsilatlar fatura bazında, firma özet raporu şeklinde alınabilmektedir.

NAKİT AKIŞ TABLOSU

Amaç : Şirketin nakit akış tablosunu hazırlamak. Muhasebeden bağımsız veya muhasebeye bağımlı gelir ve giderleri kaydetmek.

Kazanç : Muhasebe kaydı yapmadan ileriye dönük gelir ve giderler girilebilmektedir. Bu kayıtlar muhasebe ile entegre çalışmaktadır.

Fonksiyonu : Otomatik hazırlanan bir rapordur. Bu rapor kasa, banka, vadesi gelen borçlar, vadesi gelen alacaklar, vadesi gelen çek ve senetler ve ileriye dönük girilen tahmini gelir ve giderler dikkate alınarak hazırlanır.

SABİT KIYMET MODÜLÜ

Amaç : Sabit kıymet olarak tanımlanan değerleri kayıt altına almak. Muhasebe ile entegrasyonunu tamamlamak.

Kazanç : İşletmedeki sabit kıymetlerin bilinmesi, otomatik amortisman hesaplamak ve yeniden değerlendirme yapabilmek. Kurumsal hafıza yaratmak. İletişimi artırmak.

Fonksiyonu : Sabit kıymet kartlarında teşvik bilgileri, sigorta bilgileri, bulunduğu yer, amortisman bilgileri ,alış ve satış fatura bilgileri yer almaktadır.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre sabit kıymet takip listesi, alınan, satılan, amortismanı biten demirbaş raporları alınabilmektedir.

YATIRIM MODULU

- Amaç :** Yatırım ve yatırım maliyetlerini kayıt altına almak.
- Kazanç :** Öngörülen ile gerçekleşen yatırım maliyetlerini karşılaştırmak. Muhasebe bağımsız olan ödeme ve tahsilat planlarını kontrol altına almak. Kurumsal hafıza yaratmak. İletişimi artırmak. Zamanında cevap verebilmek için görsel, işitsel, e-mail uyarı sistemleri kullanılabilir
- Fonksiyonu :** Açılan yatırım kartına sözleşme bilgileri, yüklenici firma bilgileri, teşvik bilgileri ve dokümanları, tahsilat ve ödeme planları girilir. Bu yatırım numarası finansal girişlerde kullanılır.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre yatırım takip tablosu, yatırım tahsilat ve ödeme raporları alınabilmektedir. Öngörülen maliyetler ile gerçekleşen maliyet karşılaştırılır, gerçekleşme yüzdeleri takip raporu alınabilmektedir.

İTHALAT-İHRACAT MODÜLÜ

- Amaç :** İthalat ve ihracat işlemlerini kayıt altına almak.
- Kazanç :** Kriterlere göre masraf dağıtımı yapılır, parça başına düşen masrafı bulunur ve parçanın birim fiyatına eklenir. Gerçek parça maliyeti üzerinden işlem yapmak. Anlık ciro değerlerine ulaşmak. Evrak hazırlama işlemlerini hızlandırmak.
- Fonksiyonu :** Her beyannameye bir dosya no verilir. Bütün işlemler dosya numarasına bağlanır. Masraflarda dosya numarasına göre işlenir. Fatura, çeki listesi, konşimento, atr, yükleme talimatı gibi evraklar otomatik hesaplanır. Muhasebe ile entegrasyon yapılır. Masraflar dağıtım kriterlerine dağıtıldığı zaman parça başına düşen masraf tutarı hesaplanabilir. Özellikle ithalat işlemlerinde parça birim maliyeti bilmek önemlidir.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre firma kodu bazında, stok kodu bazında, bölge kodu bazında miktarsal ve finansal raporlar alınabilmektedir.

FİRMA KARTI MODÜLÜ

- Amaç :** Müşteri ve tedarikçi firma bilgilerini kayıt altına almak.
- Kazanç :** Firmaların ödeme sürelerine, risk bilgilerine ,çalışılan para birimlerine ,ve iletişim bilgilerine kişi bağımsız ulaşmak. Kurumsal hafıza oluşur. İletişim artar. Yönetim raporları için alt yapının oluşturulmasıdır.
- Fonksiyonu :** Firmanın muhasebe entegrasyonu yapılmadığı zaman fatura, çek-senet, banka, kasa, cari, mahsup işlemleri yapılamaz. Firma kısıtlarının yanında bayi ve bayinin müşterilerine ait kayıtlarda tutulabilmektedir. Firmanın çalışmak istediği nakliye firmalarına ait bilgiler, firmanın banka hesap bilgileri ve satış temsilcileri bilgileri takip edilebilmektedir.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre firma kartında tanımlı alanların raporları alınabilmektedir.

DÖVİZ TAKİP MODÜLÜ

- Günlük döviz kuru bilgisi otomatik internet üzerinden otomatik alınabilmektedir. Ortalama kur değerleri, değişim yüzdeleri gibi raporlar alınabilmektedir.

E-İŞLEMLER MODÜLÜ

E-Fatura, E-İrsaliye işlemleri buradan yapılmaktadır.

TANIMLAMA MODÜLÜ

Muhasebe hesap planı, firma kodu, stok kodu, kasa kodu, banka kodu tanımlanır ve muhasebe entegrasyonları yapılır.

FATURA MODÜLÜ

Alış ve satış fatura başlıkları altında gerekli açıklamalar yapılmıştır.

TEMİNAT TAKİP MODULU

Hangi bankada ne kadar teminat riski var. Bunların ödeme tarihleri ve tutarları nedir gibi bilgiler takip edilmektedir.

ZİYARETÇİ TAKİP MODULU

Şirket gelen ziyaretçileri takip etmek için kullanılmaktadır. Şirket araçları ve görevli personel takip sistemi de içermektedir. İş güvenliği açısından önemlidir.

EVRAK KAYIT DEFTERİ

Şirkete gelen ve giden evrakların kayıt altına alınması amacı ile yapılmıştır. İnsan kaynakları ve muhasebe ile entegre çalışabilir.

SEKRETER MODÜLÜ

Şirketin ihtiyaç duyduğu kişi ve şirket bilgilerini kayıt altına alınması amacı ile yapılmıştır. İlgili kişilere ulaşılmadığı zaman not alınabilen ve e-mail gönderilen bir yapısı vardır.

MÜHENDİSLİK MODÜLÜ

Amaç : İşletmede kullanılan bütün materyalleri kodlamak. Yönetimin istediği raporlara göre sınıflandırmak. Teknik ve kalite spektlerini tanımlamak.

Kazanç : Takip, kontrol ve analiz imkanı sağlar. Kısıt kontrolleri uygulama imkanı verir. Malzemelerin kullanım süreleri varsa bunları takip etmek, süresi dolduğu zaman kullanımını engellemek.

Fonksiyonu : Sistemin dizaynı için önemlidir. Tanımlama modülü çalıştırılmadan stok kodu açılmaz. Ürün ağacı, proses kartı, kalite spektleri ve kullanım kısıtlar burada tanımlanır.

Raporlama : Seçilen kriterlere göre stok kodu bazında ürün ağacı, proses kartı, üretim, kalite, lojistik kriterlerine ait raporlar almak mümkündür.

FİRMA DEĞERLENDİRME MODÜLÜ

- Amaç :** Onaylı firma ve parçaları takip etmek. Belirlenen kriterlere otomatik firma değerlendirmesi yapabilmek.
- Kazanç :** Otomatik firma değerlendirme hem zaman kazandırır hem de kişiye bağlılığı azaltır. Firma puanına göre aksiyonlar takip edilebilir. Kurumsal hafıza oluşur. İletişim artar.
- Fonksiyonu :** Firmalara ait kalite belgeleri ve bunların geçerlilik süreleri takip edilebilmektedir. Program standartlarında değerlendirme kriterleri, Termine uyum, miktara uyum, belge puanı, ekstra nakliye puanı, kalite puanı şeklindedir. Özel kriterler göre de değerlendirme yapılabilmektedir. İstenirse değerlendirme kalite ve lojistik olarak ayrılabilir. Alınan puana göre firma sınıfı belirlenmekte ve bununla ilgili aksiyonlar takip edilebilmektedir. Firma ve parça puanına göre AQP parça listesi oluşturulabilmektedir. Değerlendirme sonuçları ilgili firmalara e-mail ile gönderilebilmektedir.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre firma ve stok puanları ,firma sınıfı, kalite belge süreleri gibi raporlar almak mümkündür. AQP parça takip tabloları da burada oluşturulmaktadır.

RİSK ANALİZİ YÖNETİMİ

- Amaç :** Süreç ve kişi bazlı riskleri değerlendirmek.
- Kazanç :** Risk görülen durumları önceden bilmek, gerekli önlemleri almak ve takip etmek kurumsal hafıza yaratır. İletişimi artırır.
- Fonksiyonu :** Risk analiz 16949 IATF nin bir parçasıdır. Risk analiz takip tablosunda istenen değerler girilir ve risk durumu değerlendirilir. Zamanında cevap verebilmek için görsel, işitsel, e-mail uyarı sistemleri kullanılabilir.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre risk analiz takip tablosu.

KURUMSAL HAFIZA YÖNETİMİ

- Amaç :** Şirket hafızasını oluşturmak. Daha önce oluşan veya oluşabilecek problemlerin çözümlerini kayıt altına almak, dokümanete etmek ve görsellerini hazırlamak.
- Kazanç :** Oluşan veya oluşabilecek problemler kayıtlı olduğu için problem olduğu andan itibaren daha önceki çözüm metotlarına kolaylıkla ulaşılabilir. Bu şirkete para, zaman ve prestij kazandırır. İletişim artar. Bilgi ve tecrübe sonraki nesillere aktarılır.
- Fonksiyonu :** Bilgi kartı süreç bazında hazırlanmaktadır. Oluşan veya oluşabilecek hatalar makine kodu, kalıp kodu, stok kodu, hata kodu, hata türü, hata nedeni, duruş kodu, duruş süresi, duruş nedeni ve personel bilgileri gibi detaylı bilgiler içermektedir. Bunlara ait doküman ve görseller yüklenebilmektedir.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre probleme ait çözüm metotları ve bunlara ait dokümanlar raporlanabilmektedir.

ARAÇ YÖNETİMİ

- Amaç :** Şirket araçlarını ve bunlara ait masrafları takip etmek. İstenirse araç kiralama Amacı ile de kullanmak mümkündür.
- Kazanç :** Araç plakası bazında giderler bilmek. Sigorta, kasko, muayene gibi kontrolleri takip etmek. Araç yaşam bilgilerinde hakim olmak.
- Fonksiyonu :** Araç takip kartı tanımlanır. Takip kartında periyodik muayene, bakımlar zamanları, değişen parçalar, trafik cezaları, araç görevlendirme bilgileri girilebilir. Kiralama Amaçlı kullanıldığı zaman ise Faturalama, lastik değişimi, km gibi kiralama sözleşme bilgileri takip edilebilir. Zamanında cevap verebilmek için görsel, işitsel, e-mail uyarı sistemleri kullanılabilir.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre, araç takip tablosu, araç bakım, onarım ,muayene masrafları ve yasal süreçlere ait takip raporları alınabilmektedir.

APQP MODÜLÜ

- Amaç :** Müşteri Bazında APQP kriterleri oluşturmak. Planlama yapmak. Projelerdeki gecikmeleri önlemek.
- Kazanç :** Termin planlaması yapmak ve termine uyumu takip etmek. Proje sorumlusu ve iş süreç sorumlularını tanımlamak. Proje aşamalarını ve dokümanları paylaşmak. İletişimi artırmak. Kurumsal hafıza oluşturmak.
- Fonksiyonu :** Firma bazında proje şablonları oluşturulur. Proje aşamaları tanımlanır. Proje ve proje iş sorumluları tanımlanır. Bunlara ait dokümanlar yüklenir. Sorumlular atanır ve takipleri yapılır. Bunlar görsel, işitsel ve e-mail ile desteklenir. Toplantı ve aksiyonlar kayıt altına alınır.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre, APQP takip tablosu, uyarı ve performans raporları. APQP TAKİP TABLOSU, UYARI RAPORLAMALARI

TEKSTİL YÖNETİMİ

- Amaç :** İş süreçlerini kayıt altına almak, kapasiteyi ölçmek, üretim planlamaya bakarak müşteriye uygun termini verebilmek.
- Kazanç :** Kişi bağımsız iş yapabilme yeteneği artar. Parti izlenebilirliği ve stok kontrolü etkin kullanılır. Rota bazında üretim planlaması yapılır ve online izlenir. İletişim artar. Kurumsal hafıza oluşur.
- Fonksiyonu :** Satış temsilcisi bazında müşteri siparişi girişi yapılabilir. Mal kabul, stok kontrolü ile partileme talimatı, rota tayini, müşteri ve kumaş cinsine göre önceki rotaları görebilme, partileme talimatına göre makina yükleme ve üretim planlaması, kalite kontrol programı ve bu programda daha önceden oluşabilen hataları görsel olarak da izleyebilme, metraj ve terazi sistemleri ile uyum, barkod uygulamaları, otomatik çeki listesi oluşturabilme ve sevkiyat modüllerini içerir. Doküman v boyahane maliyetleri hesaplanabilmektedir.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre, sipariş bakiye, mal kabul, partileme takip tablosu, stok envanteri, kapasite analizi, sevk raporu, kalite analiz raporları alınabilmektedir.

CRM MODÜLÜ

- Amaç :** Satış temsilcilerinin performansını ölçmek. Müşteri siparişlerinin yerinde girilmesini sağlamak ve müşteri onayını anında almak. Müşteri şikayet, önerilerini kayıt altına almak ve takip etmek.
- Kazanç :** Sipariş girişini hızlandırmak, satış temsilcine sorumluluk vermek. İletişimi artırmak. Kurumsal hafıza oluşturmak. Müşteri öneri ve şikayetlerini takip etmek ve müşteriye bilgi vermek. Sadık müşteri portföyü oluşturmak.
- Fonksiyonu :** Sipariş girişinde risk varsa uyarı verilir veya kayıt yapılması engellenebilir. Müşteri gözü ile firmanızın müşteri performans değerlendirmesi yapılabilmektedir.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre, satış temsilcisi performansı, müşteri temsilcisine göre sipariş bakiye ve ciro,, müşteri temsilcisine göre çek, senet, açık hesap, müşteri riskleri, Müşteri öneri takip listesi gibi raporlar alınabilmektedir. Zamanında cevap verebilmek için görsel, işitsel, e-mail uyarı sistemleri kullanılabilir, E-mail ile otomatik bilgilendirme yapılır.

KAIZEN MODÜLÜ

- Amaç :** Planlanan ve yapılan sürekli iyileştirmeleri kayıt altına almak, takip etmek ve hedef değerleri kontrol etmek.
- Kazanç :** İsrif nedenleri ve süreç analizlerini yapabilmek.
- Fonksiyonu :** Kaizen takip kartında israf çeşitleri (bekleme, taşıma, işlem, stok, hareket, hatalı eylem ve üretim ,fazla üretim gibi) ve kaizen çeşitleri (hızlı ,standart, majör gibi) tanımlanır. Kaizen öncesi ve sonrası süreç analizleri yapılır ve bunlara ait doküman ve görseller yüklenir. İsrif nedenleri ve çözüm bilgileri detaylı bir şekilde girilir.
- Raporlama :** Seçilen kriterlere göre ,kaizen takip tablosu. Zamanında cevap verebilmek için görsel, işitsel, e-mail uyarı sistemleri kullanılabilir, E-mail ile otomatik bilgilendirme yapılır.

SÜREÇ YÖNETİMİ

FMEA

ATIK VE ÇEVRE YÖNETİM MODÜLÜ