



T.C.  
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ  
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



Sayı : 14833965-105.99-E.10637689  
Konu : e-Ambar Kullanım Kılavuzu

14.08.2020

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi: Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'nün 08/08/2020 tarihli ve 10355203 sayılı yazısı.

2020-2021 Eğitim Öğretim yılında ülke genelinde yaygınlaşacak olan e-Ambar modülü kapsamında, Bakanlığımıza bağlı tüm resmî okul pansiyonlarında uygulanmak üzere hazırlanan e-Ambar Kullanım Kılavuzu ve Bakanlığımız Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'nün ilgi yazısı ekte gönderilmiştir.

Bilgilerinizi ve gerekli duyurunun yapılarak uygulamanın kullanılmasının sağlanmasını önemle rica ederim.

Metin YALÇIN  
Vali a.  
İl Millî Eğitim Müdürü

Eki:

- İlgî yazı (1 sayfa)
- Kılavuz (17 sayfa)

DAĞITIM

Gereği:

- Pansiyonlu okul bulunan tüm ilçe millî eğitim müdürlüklerine
- Merkez ve merkeze bağlı tüm pansiyonlu okul müdürlüklerine

Bilgi:

- Temel Eğitim Şubesi
- Din Öğretimi Şubesi
- Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi
- Bilgi İşlem ve Eğt. Tek. Şubesi



Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü  
Tel: 0 272 213 76 03 /114  
Fax: 0 272 213 76 05

Ortaöğretim Şubesi - Bilgi için VHKİ Atilla ÖZBAY  
e-posta: ortaogretim03@meb.gov.tr  
web: <http://afyon.meb.gov.tr>



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Ortaöğretim Genel Müdürlüğü

Sayı : 71287530-105.99-E.10355203

08.08.2020

Konu : e-Ambar

DAĞITIM YERLERİNE

2023 Eğitim Vizyonu Belgesi çerçevesinde, okul pansiyonlarında gıda temini ve temizlik malzemelerinin kullanımında işlemlerin azaltılması, maliyet ve tüketimin elektronik ortamda takibinin sağlanması amacıyla hazırlanan e-Ambar modülünün pilot uygulaması 2019-2020 eğitim öğretim yılında Ankara'da yapılmıştır.

2023 Eğitim Vizyonu Belgesinde belirtilen hedefler doğrultusunda, Bakanlığımıza bağlı okul pansiyonlarında hizmet kalitesinin yükseltilmesi, pansiyon yönetiminin veriye dayalı olarak gerçekleştirilebilmesi için 2020-2021 eğitim öğretim yılında e-Ambar modülü ülke genelinde yaygınlaştırılacaktır. Yeni uygulamayla günlük ve aylık yemek tabelası, ambara alınan ve ambardan çıkarılan malzemeler ile maliyetlerin takibi elektronik ortamda yapılabilecektir.

Bu kapsamda, Bakanlığımıza bağlı tüm resmî okul pansiyonlarında uygulanmak üzere hazırlanan ve ekte gönderilen "e-Ambar Kullanım Kılavuzu"nun iliniz dâhilindeki tüm pansiyonlu okul müdürlüklerine ulaştırılması ve uygulamanın kullanılması hususunda gereğini önemle rica ederim.

Mahmut ÖZER  
Bakan a.  
Bakan Yardımcısı

Ek: e-Ambar Kullanım Kılavuzu

Dağıtım:

Gereği:

B Planı

Bilgi:

A Planı



Adres: MEB Beşevler Kampüsü/ANKARA  
e-posta: ogm\_pansiyonlarsular@meb.gov.tr  
Elektronik Ağ: www.meb.gov.tr-KEP:meb@hs01.kep.tr

Bilgi için: Hüseyin Avni DÖLASLAN-Şb.Md. Aynur KASIM-Şef  
Telefon : (0312) 413 16 45 (0312) 413 15 91  
Faks : (0312) 413 31 14

2020

# MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI

## BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI MEBBİS E-AMBAR MODÜLÜ KULLANIM KILAVUZU

## İçindekiler

<b>1. EKRANLAR</b> .....	2
<b>1.1. Duyurular Ekranı</b> .....	2
<b>1.2. Ürün İşlemleri Ekranı</b> .....	2
<b>1.2.1. Ürün Grubu Tanımı Nasıl Yapılır?</b> .....	2
<b>1.2.2. Malzeme Tanımı Nasıl Yapılır?</b> .....	4
<b>1.2.3. Malzeme Arama İşlemi Nasıl yapılır?</b> .....	4
<b>1.2.4. Malzeme Düzenleme İşlemi Nasıl Yapılır?</b> .....	5
<b>1.2.5. Malzeme Silme İşlemi Nasıl Yapılır?</b> .....	5
<b>1.3. Kurum Yemek İşlemleri Ekranı</b> .....	6
<b>1.3.1. Yemek Tanımı Nasıl Yapılır?</b> .....	6
<b>1.3.2. Kayıtlı Yemeklerde Düzenleme İşlemi Nasıl Yapılır?</b> .....	8
<b>1.3.3. Kayıtlı Yemeklerde Silme İşlemi Nasıl Yapılır?</b> .....	8
<b>1.4. Ambar Giriş İşlemleri Ekranı</b> .....	9
<b>1.4.1. Ambar Giriş İşlemi Nasıl Yapılır?</b> .....	9
<b>1.4.2. Ambar Girişlerini Arama İşlemi Nasıl yapılır?</b> .....	9
<b>1.4.3. Ambar Girişlerinin Silinmesi İşlemi Nasıl Yapılır?</b> .....	10
<b>1.5. Ambar Çıkış İşlemleri Ekranı</b> .....	10
<b>1.5.1. Ambar Çıkış İşlemi Nasıl Yapılır?</b> .....	10
<b>1.5.2. Ambar Çıkışlarını Arama İşlemi Nasıl Yapılır?</b> .....	13
<b>1.6. Raporlar Ekranı</b> .....	14
<b>1.6.1. Rapor Türleri</b> .....	15

## Özet;

**MEBBİS E-Ambar Modülü, Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı** tarafından MEB bünyesinde bulunan kurumların ambar yönetimlerinin yapılması için yapılmıştır. Bu dokümanda E-Ambar modülünde bulunan ekranlar tanıtılacaktır.

## 1. EKRANLAR

### 1.1. Duyurular Ekranı

Modüle ilk giriş yapıldığında karşılaşılan sayfadır. Duyurulara ve duyurulara ait dokümanlara bu sayfadan erişilebilir.

**DUYURULAR**

2020

31.03.2020 **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**  
E-Ambar Kullanım Klavuzu yayındadır. Aşağıdaki bağlantıdan indirebilirsiniz.  
İşlemler [Klavuzu İndir](#)

31.03.2020 **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**  
E-Ambar Modülünde tasarım güncellemesi tamamlanmıştır.

2019

25.12.2019 **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**  
Tarih seçimlerinde, tarih aralığına dikkat edilmelidir. Yapılan listeleme tarih aralıkları dikkate alınarak yapılmaktadır. Rapor bölümünde ikinci tarihin pasif olması, yalnızca ilk tarihin dikkate alındığı anlamına gelmektedir.

12.11.2019 **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**  
Öğüne göre arama sorunu giderildi.

### 1.2. Ürün İşlemleri Ekranı

Ürün İşlemleri ekranına **Sabit İşlemler/Ürün İşlemleri** menüsünden ulaşılabilmektedir.

Bu ekranda modülde kullanılacak malzemelerin yönetimi yapılmaktadır. Bu tanımlamalar sadece genel müdürlük kullanıcıları tarafından yapılabilmektedir. Bu sayfada malzeme tanımı dışında ürün grubu tanımı da yapılabilmektedir.

#### 1.2.1. Ürün Grubu Tanımı Nasıl Yapılır?

Ürün grubu, malzemelerin sınıflandırılabilmesi için kullanılmaktadır.

Ürün İşlemleri sayfası ilk açıldığında aşağıdaki gibi bir ekranla karşılaşılabilmektedir.

KURUM İŞLEMLERİ -SAYFA KODU: AMB02001

yenı sil KAYDET İZLE BİLGİLERİ YENİLE yardım masası modül çıkışı

MALZEME ARA

Birim: Seçiniz

Ürün Grubu: Seçiniz

Ara

Ürün Grubu tanımlamak için **yenı** butonuna tıklanır. Ardından Ürün Grubu işlemlerinin yapılabileceği panel sayfada görüntülenecektir.

ÜRÜN GRUBU EKLE

Ürün Grubu Adı:

Kaydet

ÜRÜN GRUPLARI

Ürün Grubu Adı	Sil
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	
DONDURULMUŞ GIDA	
ET VE SÜT ÜRÜNLERİ	
İÇECEKLER	

Ürün grubu adı yazıldıktan sonra kaydet butonu yardımıyla kaydetme işlemi tamamlanacaktır.

İ -SA

Kaydet

E

ÜRÜN GRUPLARI

Listede daha önceden tanımlı bütün ürün grupları listelenmiştir. Sil butonu yardımıyla ürün gruplarının teker teker silinmesine olanak tanınmaktadır.

**Not:** Bir ürün grubu tanımlandıktan sonra güncellenemez, silinip tekrar eklenmesi gerekmektedir. Bir ürün grubu herhangi bir malzemede kullanılıyorsa silinemez. Aynı ismi taşıyan birden çok ürün grubu tanımlanamaz.

### 1.2.2. Malzeme Tanımı Nasıl Yapılır?

Yeni butonuna tıklandığında aşağıdaki görselde de görüntülediği gibi malzeme işlemleri panelinden malzeme tanımı yapılabilir.

**MALZEME İŞLEMLERİ**

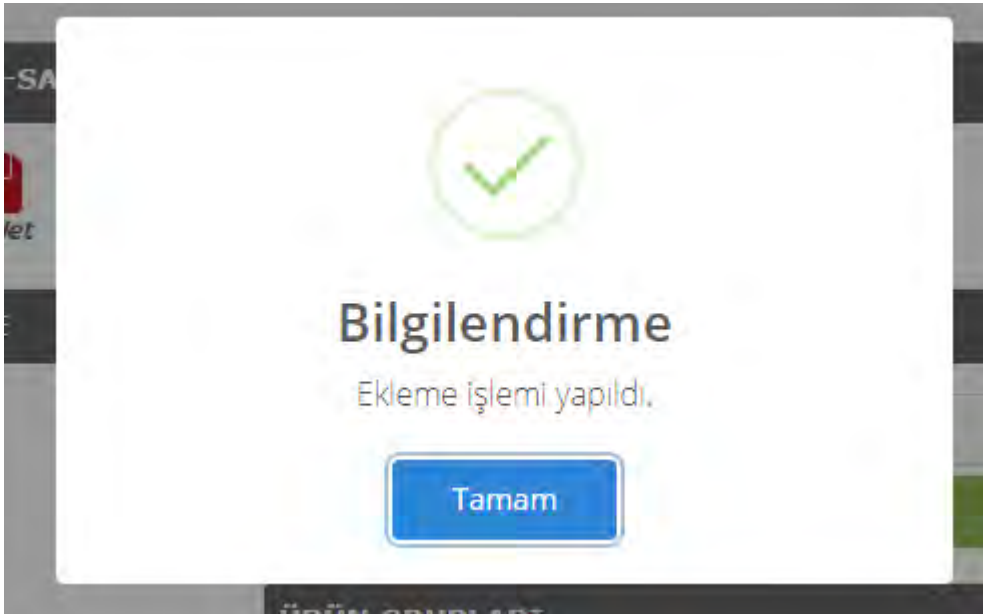
Malzeme Adı:

Birim:

Ürün Grubu:

Durumu:  İşlemde/Aktif  İşlemde Değil/Pasif

Ekrandaki bütün alanların seçimi zorunludur. Eğer birden fazla aynı ölçü birimi ve ürün grubuyla kayıt yapılacaksa malzeme adlarının arasına virgül koyarak çoklu tanım yapılabilmektedir. Bütün alanları doldurduktan sonra kayıt işlemi başarılıysa aşağıdaki gibi bir bilgilendirme ekranı çıkacaktır.



### 1.2.3. Malzeme Arama İşlemi Nasıl yapılır?

Daha önceden eklenmiş bir malzemeyi ölçü birimi ve ürün grubu parametreleriyle aratılabilmektedir.

**MALZEME ARA**

Birim:

Ürün Grubu:

**Ara**

Arama sonucu malzeme listesi panelinde gösterilmektedir. Panelin sağ üstünde bulunan Bul seçeneği ile listede de anlık arama yapılabilmektedir.

**MALZEME LİSTESİ**

BUL:

DETAY	MALZEME	BİRİM	BİRİM KISATMASI	ÜRÜN GRUBU	İŞLEME AÇIK/KAPALI	SİL
	TEST	Kilogram	Kg	TEST	İşlemde/Aktif	

#### 1.2.4. Malzeme Düzenleme İşlemi Nasıl Yapılır?

Malzeme Listesi panelinde Detay kolonuna tıklanarak düzenleme ekranı açılır gerekli değişiklikler tamamlandıktan sonra kaydet butonu ile işlem tamamlanır.

Malzeme Adı:

Birde fazla eklemek için aralarına ,(virgül) koyunuz

Birim:



Ürün Grubu:

Durumu:  İşlemde/Aktif  İşlemde Değil/Pasif

**Kaydet** **Temizle**

**MALZEME LİSTESİ**

BUL:

DETAY	MALZEME	BİRİM	BİRİM KISATMASI	ÜRÜN GRUBU	İŞLEME AÇIK/KAPALI	SİL
	TEST	Kilogram	Kg	TEST	İşlemde/Aktif	

#### 1.2.5. Malzeme Silme İşlemi Nasıl Yapılır?

Malzeme listesi panelinde Sil butonuna tıklanarak ilgili malzeme silinir.



mebbis.meb.gov.tr web sitesinin mesajı  
Kayıt silinecektir. Devam etmek istiyor musunuz?

Birden fazla eklemek için aralarına ,(virgül) koyunuz

**Birim:** Kilogram

**Ürün Grubu:** TEST

**Durumu:**  İşlemde/Aktif  İşlemde Değil/Pasif

BUL:

ALZEME	BİRİM	BİRİM KISATMASI	ÜRÜN GRUBU	İŞLEME AÇIK/KAPALI	SİL
	Kilogram	Kg	TEST	İşlemde/Aktif	<input type="button" value="SİL"/>

**Not:** Eğer o malzemeye ait bir stok hareketi var ise malzeme sistemden silinemez.

### 1.3. Kurum Yemek İşlemleri Ekranı

Kurum yemek işlemleri ekranı kurumların stok çıkışı yaparken sıkça yaptıkları işlemleri daha hızlı yapmaları için oluşturulmuştur. Kurumlar bu ekranda yemekleri ve her yemek için kullanılan malzemeleri birim cinsinden kaydederler ardından stok çıkışı yaparken bu yemeklerden seçerek daha hızlı stok çıkışı yaparlar.

#### 1.3.1. Yemek Tanımı Nasıl Yapılır?

**Sabit İşlemler/Kurum Yemek İşlemleri** menüsünden Yemek İşlemleri ekranına ulaşılabilir. Ardından yeni butonu ile yeni yemek tanımı yapılır.

Yemek Adı:

**SEÇİLEN MALZEMELER**

#	MALZEME ADI	BİRİM MİKTAR	SİL
---	-------------	--------------	-----

Yemek Adı alanı doldurulduktan sonra , Malzeme ekle butonu ile yemeğe ait malzemeler kaydedilir.

### Malzeme Ekle

**Malzeme Seçiniz**

KONSERVE BEZELYE

**Ölçü Birimi**

Kg

**Birim Miktar**

0,2

Kapat Kaydet

Kaydet butonu ile seçilen malzeme hafızaya alınır. Seçilen malzemede hata yapıldıysa sil butonu ile silinip tekrar eklenmelidir.

Yemek Adı: test

SEÇİLEN MALZEMELER			
#	MALZEME ADI	BİRİM MİKTAR	SİL
1	KONSERVE BEZELYE	0,2	Sil

Aynı malzemeden tekrar eklenemez, eklenmeye çalışıldığında aşağıdaki gibi uyarı alınacaktır.

### Malzeme Ekle

**Malzeme Seçiniz**

KONSERVE BEZELYE

**Ölçü Birimi**

kg

**Birim Miktar**

1

Aynı malzemeyi daha önce eklediniz!

Kapat Kaydet

Bütün malzemeler eklendikten sonra , Kaydet butonuna tıklanmadığı sürece ilgili yemeğin kaydı yapılamayacaktır.

**Not;** aynı isimde yemek kaydı yapılamaz, Her kurum kendi yemeğini tanımlar.

### 1.3.2. Kayıtlı Yemeklerde Düzenleme İşlemi Nasıl Yapılır?

Sayfa açıldığında kuruma ait tanımlı bütün yemekler otomatik listelenecektir. Detay butonu yardımıyla düzenleme paneli açılıp, gerekli değişiklikler yapıldıktan sonra kaydet butonuyla işlem tamamlanır. Yukarıda belirtilen kıstaslar düzenleme işlemi için de geçerlidir.

#### YEMEK EKLE

Yemek Adı: ÇAY

**SEÇİLEN MALZEMELER**

Malzeme Ekle

#	MALZEME ADI	BİRİM MİKTAR	SİL
1	ÇAY(KG)	0,0040	Sil
2	ŞEKER KÜP	0,0060	Sil

---

#### YEMEKLER

Detay	YEMEK ADI	KAYIT TARİHİ	Sil
	ÇAY	28/03/2020 17:28:12	

### 1.3.3. Kayıtlı Yemeklerde Silme İşlemi Nasıl Yapılır?

Yemek listesinde bulunan sil butonu yardımıyla ilgili yemek sistemden silinebilir. Silme işlemi için herhangi bir kısıtlama bulunmamaktadır.

YEMEKLER			
Detay	YEMEK ADI	KAYIT TARİHİ	Sil
	ÇAY	28/03/2020 17:28:12	
	YAYLA ÇORBACI	24/03/2020 14:55:27	

#### 1.4. Ambar Giriş İşlemleri Ekranı

Bu ekran, ilgili kurumun stoğuna giren malzemeleri kaydettiği ekrandır.

##### 1.4.1. Ambar Giriş İşlemi Nasıl Yapılır?

Sayfaya giriş yapıldığında aşağıdaki gibi bir ekranla karşılaşılacaktır. Giriş işlemi yapmak için yeni butonuna tıklanır.

AMBAR GİRİŞ İŞLEMLERİ -SAYFA KODU: AMB03001

**MALZEME ARA**

İl: ANKARA  
İlçe: PURSAKLAR  
Okul: Ankara Pursaklar Fen Lisesi  
Ürün Grubu: Seçiniz  
Ambar İşlem Tarih Aralığı: 28/03/2020 - 28/03/2020  
Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi

**Ara** **Temizle** **Stoktaki Malzemeler**

Yeni butonuna tıkladığında aşağıdaki gibi bir ekranla karşılaşacaktır. Ambar giriş tarihi seçildikten sonra miktar ve birim fiyat alanları giriş yapılacak malzemeler için doldurulur ve ardından kaydet butonu yardımıyla ambar giriş işlemi tamamlanmış olur.

Listenin sol üst köşesinde bulunan Bul alanı ile listede arama yapılabilmektedir.

**MALZEME LİSTESİ**

Ambar Giriş Tarihi:

BUL:

ÜRÜN GRUBU	MALZEME	BİRİM KISATMASI	GİRİŞ MİKTARI(ÖR: 12,5)	BİRİM FİYAT(ÖR: 12,5)
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	CİN BİBERİ	Kg	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	ÇEŞNİ	Gr	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	ÇÖREK OTU	Gr	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	DAMLA SAKIZI	Gr	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	DEFNE YAPRAĞI	Gr	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>

##### 1.4.2. Ambar Girişlerini Arama İşlemi Nasıl yapılır?

Sayfaya giriş yapıldığında arama parametrelerinin bulunduğu bir ekranla karşılaşılacaktır. İlgili parametreleri girdikten sonra ara butonu yardımıyla yapılan stok girişleri görülebilmektedir.

**AMBAR GİRİŞ İŞLEMLERİ -SAYFA KODU: AMB03001**

**MALZEME ARA**

İl: ANKARA  
İlçe: PURSAKLAR  
Okul: Ankara Pursaklar Fen Lisesi  
Ürün Grubu: Seçiniz  
Ambar İşlem Tarih Aralığı: 28/03/2020 - 28/03/2020  
Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi:

**Ara** **Temizle** **Stoktaki Malzemeler**

**STOK LİSTESİ**


BUL:

SIRA NO	ÜRÜN GRUBU	MALZEME	BİRİM	BİRİM KISATMASI	GİRİŞ MİKTARI	KALAN MİKTAR	BİRİM FİYAT	TOPLAM TUTAR	GİRİŞ TARİHİ
1	BAHARAT VE ÇEŞNİLER	KARABİBER(KG)	Kilogram	Kg					01/03/2020
2	BAHARAT VE ÇEŞNİLER	PUL BİBER	Kilogram	Kg					02/03/2020

### 1.4.3. Ambar Girişlerinin Silinmesi İşlemi Nasıl Yapılır?

Liste panelinde bulunan sil butonu yardımıyla ilgili stok girişi sistemden silinebilecektir.

**GİRİŞ TARİHİ** **İŞLEM TARİHİ** **SİL**

01/03/2020	13/03/2020	
------------	------------	---

**Not:** Ambar girişlerinde düzenlemeye izin verilmemektedir. Eğer bir yanlış yapıldıysa silinip tekrar yapılmalıdır.

### 1.5. Ambar Çıkış İşlemleri Ekranı

#### 1.5.1. Ambar Çıkış İşlemi Nasıl Yapılır?

Ambar Çıkış İşlemleri menüsüne tıklandığında aşağıdaki gibi bir ekranla karşılaşılacaktır. Yeni çıkış yapabilmek için Yeni butonuna tıklanır.

AMBAR ÇIKIŞ İŞLEMLERİ -SAYFA KODU: AMB04001

Yeni Yardım Masası Modül Çıkışı

### STOK DURUM SORGULA

İl: ANKARA  
İlçe: PURSAKLAR  
İlçe: Ankara Pursaklar Fen Lisesi  
Ürün Grubu: Seçiniz  
Öğün: Seçiniz  
Ambar İşlem Tarih Aralığı: 31/03/2020 - 31/03/2020  
Başlangıç Tarihi Bilgi Tarihi

Ara Temizle Stoktaki Malzemeler

Ambar çıkışı yapılması için aşağıdaki panelde görüntülediği gibi **Ambar Çıkış Tarihi** ve **Öğün** seçimi yapılmalıdır. Bu seçimler yapılmadan ürün listesi doldurulmamaktadır.

### YENİ MALZEME ÇIKIŞI

Ürün Grubu: Tüm Grup İçerikleri Listelensin  
Ambar Çıkış Tarihi:  
Öğün: Seçiniz  
Yemek Yiyen Kişi Sayısı:

Bu seçimler yapıldığında otomatik ürün listesi görüntülenecektir. Öğün seçimi yapıldıca yemek listesi de ekranın sağında belirecektir.

### YENİ MALZEME ÇIKIŞI

Ürün Grubu: Tüm Grup İçerikleri Listelensin  
Ambar Çıkış Tarihi: 31/03/2020  
Öğün: Kahvaltı  
Yemek Yiyen Kişi Sayısı: 100

#### ☰GÜNÜN YEMEK LİSTESİ

Yemekler

KAHVALTI: beyaz peynir,kaşar peyniri,tulum peyniri,siyah zeytin,yeşil zeytin,domates, salatalık,piknik peynir,piknik reçel,piknik bal,piknik tahin-pekmez,piknik çikolata,menemen  
ÖĞLE: buğday çorbası  
eti nohut çorbası

#### ☰ÖĞÜNÜN YEMEK LİSTESİ

Yemekler

beyaz peynir,kaşar peyniri,tulum peyniri,siyah zeytin,yeşil zeytin,domates, salatalık,piknik peynir,piknik reçel,piknik bal,piknik tahin-pekmez,piknik

Malzeme listesinde ne zaman stok girişi ve çıkışı olmuş anlık stoğu ne kadar görülebilmektedir.

## MALZEME LİSTESİ

BUL:

ÜRÜN GRUBU	MALZEME	BİRİM	BİRİM KISATMASI	ÇIKIŞ MİKTARI(ÖR: 12,5)	STOK DETAY
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	HAŞHAŞ(KG)	Kilogram	Kg	0 0	Miktar:1Kg Birim Fiyat:33,5TL (Kalan Mik:1Kg) (Stok Gir.Tarih:16/11/2019)
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	İSOT	Gram	Gr	0 0	Miktar:5Gr Birim Fiyat:18TL (Kalan Mik:2,05Gr) (Stok Gir.Tarih:02/09/2019)
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	KABARTMA TOZ(ADET)	Adet	Adet	0 0	Miktar:5000Gr Birim Fiyat:23TL (Kalan Mik:5000Gr) (Stok Gir.Tarih:30/01/2020)
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	KABARTMA TOZU	Gram	Gr	0 0	Miktar:1Adet Birim Fiyat:14,5TL (Kalan Mik:1Adet) (Stok Gir.Tarih:02/09/2019)
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	KABARTMA TOZU(KG)	Kilogram	Kg	0 0	Miktar:1000Gr Birim Fiyat:0,145TL (Kalan Mik:999,7Gr) (Stok Gir.Tarih:25/11/2019)
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	KAKAO	Gram	Gr	0 0	Miktar:2Kg Birim Fiyat:14,5TL (Kalan Mik:2Kg) (Stok Gir.Tarih:07/12/2019)
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	KAKAO(KG)	Kilogram	Kg	0 0	Miktar:2Kg Birim Fiyat:14,5TL (Kalan Mik:2Kg) (Stok Gir.Tarih:30/01/2020)
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	KAKAO(KG)	Kilogram	Kg	0 0	Miktar:3000Gr Birim Fiyat:0,325TL (Kalan Mik:2999,7Gr) (Stok Gir.Tarih:28/10/2019)
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	KAKAO(KG)	Kilogram	Kg	0 0	Miktar:2Kg Birim Fiyat:26,5TL (Kalan Mik:2Kg) (Stok Gir.Tarih:30/01/2020)
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	KAKAO(KG)	Kilogram	Kg	0 0	Miktar:2Kg Birim Fiyat:26,5TL (Kalan Mik:2Kg) (Stok Gir.Tarih:30/01/2020)

Ambar çıkışı yapılması için yukarıdaki listeye çıkış miktarı tek tek girilmelidir. Bu süreci kısaltmak için **Kurum Yemek İşlemleri** menüsünde tanımlanan yemekler kullanılabilir.

Yeni butonuna tıklandığında **Yemek İşlemleri** paneli otomatik belirecektir.

## YENİ MALZEME ÇIKIŞI

### YEMEKLER

Kurumunuza Ait Tanımlı Yemekler

  
 ÇAY  
 YAYLA ÇORBASI  
 KEK  
 MOZAIK PASTA  
 HAMSİ TAVA  
 KİLİS ÇORBASI  
 KANEPE  
 EZOGELİN ÇORBASI  
 MİSKET KÖFTE  
 ÇİĞ KÖFTE  
 KARNABAHAH YEMEĞİ

### YEMEK MALZEMELERİ

Seçtiğiniz Yemeklere Ait Toplam Malzemeler Gösterilir.

MALZEME ADI	STOK MİKTARI	ÇIKIŞ MİKTARI	STOK DURUMU
-------------	--------------	---------------	-------------

Ekranın sağında daha önceden tanımlanmış yemekler listelenecektir. Ayrıca yemek listesinde anlık arama yeteneği bulunmaktadır. Bu listeden yemek seçimi yapıldıktan sonra **Hesapla** butonuna tıklanarak ne kadar stok düşümü yapılacağı ekranın sağındaki Yemek Malzemeleri panelinde görüntülenecektir.

**Not:** Hesaplama işleminin yapılabilmesi için Yemek Yiyen Kişi Sayısının girilmesi gerekmektedir.

Hesapla butonuna tıklandığında hesaplamalar yapılacak kullanılacak maddeler için anlık stok bilgi , düşülecek miktar ve stoğun yeterli yada yetersiz olduğu bilgisi aşağıdaki gibi ekrana yansıtacaktır.

## YENİ MALZEME ÇIKIŞI

### YEMEKLER

Kurumunuza Ait Tanımlı Yemekler

Arama yap

- ÇAY
- YAYLA ÇORBASI
- KEK
- MOZAIK PASTA
- HAMSİ TAVA
- KİLİS ÇORBASI
- KANEPE
- EZOGELİN ÇORBASI
- MİSKET KÖFTE
- ÇİĞ KÖFTE
- KARNABAHAAR YEMEĞİ

Hesapla

### YEMEK MALZEMELERİ

Seçtiğiniz Yemeklere Ait Toplam Malzemeler Gösterilir.

MALZEME ADI	STOK MİKTARI	ÇIKIŞ MİKTARI	STOK DURUMU
ÇAY(KG)	34	0,4000	Yeterli
ŞEKER KÜP	68,50	0,6000	Yeterli
YOĞURT KOVA	1202	7,5000	Yeterli
BUĞDAY	0	1,00	Yetersiz

Uygula

Uygula butonuna tıklandığında hesaplanan rakamlar malzeme listesi panelindeki rakamlara otomatik yansiyacaktır.

BAHARAT VE ÇEŞNİLER	KAKAO(KG)	Kilogram	Kg	0	0
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	KARABİBER(KG)	Kilogram	Kg	0	1200
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	PUL BİBER	Kilogram	Kg	0	1200
BAHARAT VE ÇEŞNİLER	SUMAK(KG)	Kilogram	Kg	0	1200

Ardından kaydet butonuyla yapılan işlemler kaydedilebilir.

### 1.5.2. Ambar Çıkışlarını Arama İşlemi Nasıl Yapılır?

Sayfaya giriş yapıldığında arama parametrelerinin bulunduğu bir ekranla karşılaşılacaktır. İlgili parametreleri girdikten sonra ara butonu yardımıyla yapılan stok çıkışları görülebilmektedir.

## AMBAR ÇIKIŞ İŞLEMLERİ - SAYFA KODU: AMB04001



### STOK DURUM SORGULA

İl: ANKARA

İlçe: PURSAKLAR

İlçe: Ankara Pirsaklar Fen Lisesi

Ürün Grubu: Seğiniz

Öğün: Seğiniz

Ambar İşlem Tarih Aralığı: 31/03/2020 - 31/03/2020

Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi

Ara

Temizle

Stoktaki Malzemeler



**STOK LİSTESİ**BUL: 

SIRA NO	ÖĞÜN ADI	ÜRÜN GRUBU	MALZEME	BİRİM	BİRİM KISATMASI	KİŞİ SAYISI	STOK GİRİŞ MİKTARI	STOKTAKI MİKTAR	BİRİM F
1	Akşam	BAHARAT VE ÇEŞNİLER	KARABİBER(KG)	Kilogram	Kg	250			
2	Akşam	BAHARAT VE ÇEŞNİLER	PUL BİBER	Kilogram	Kg	250			

**Not:** Ambar Çıkışlarında silme ve düzenleme işlemlerine izin verilmemektedir.

**1.6. Raporlar Ekranı**

Raporlar ekranı kurumların kendi hareketleri ve istatistiklerini takip etmesi için hazırlanmıştır.

Raporlar ekranı ilk açıldığında aşağıdaki gibi parametre ekranıyla karşılaşılacaktır. Rapor tipi ve diğer parametreler seçilerek raporlama işlemi yapılabilir.

**Rapor Türü:**

**İl:**

**İlçe:**

**Kurum:**

**Ürün Grubu:**

**Öğün:**

**Ambar İşlem Tarih Aralığı:**

Başlangıç Tarihi Bitiş Tarihi

**UYARI:** Temizlik ürün grubunu listelemek için Ürün Grubu seçimini yapmalısınız.

**Rapor Oluştur** **İşlem Yapılmayanlar**

Oluşturulan rapor örneği aşağıdaki gibidir.

OLUŞTURULAN RAPOR

1 of 5

TAYIN Sayfa

STOK HAREKETLERİ  
(MALZEME TÜRÜNE GÖRE GRUPLANMIŞ)

31 Mart 2020 Salı

İL-İLÇE ANKARA - PURSAKLAR  
OKUL ADI Ankara Pursaklar Fen Lisesi  
TARİH 06.02.2020-27.02.2020

SIRA NO	ÜRÜN ADI	TOPLAM ÇIKIŞ MIKTARI	BİRİM	TOPLAM ÇIKIŞ TUTARI	TOPLAM KİŞİ SAYISI	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN MIKTAR
1	TOZ BİBER KIRMIZI TATLI	12.30	kg	252.15	11391	0.00

Ayrıca üretilen rapor, pdf,Word,excel gibi bir çok formatta dışarı aktarılabilir.



### 1.6.1. Rapor Türleri

- Stok Hareket Belgesi;** Belirlenen iki tarih aralığındaki stok hareketlerini listeler.
- Gruplanmış Stok Hareket Belgesi;** Belirlenen iki tarih aralığındaki stok hareketlerini malzemeye göre gruplayarak listeler.
- Yemek Listesi Belgesi;** Belirlenen bir tarih için yemek listesini belge şeklinde üretir.
- Saklama Tutanağı Belgesi;** Belirlenen bir tarih için yemek listesini saklama tutanağı şeklinde üretir.
- İmha Tutanağı Belgesi;** Belirlenen bir tarih için yemek listesini imha tutanağı şeklinde üretir.
- Yemek Tabelası;** Belirtilen tarihe ait yemek listesini ve o gün için yapılmış stok çıkışlarını listeler.
- Stok Değerleme Raporu;** Sistemde bulunan bütün malzemelerin listesini stoğuyla birlikte verir. Sayım tutanağı niteliğindedir.

**h) Kümülatif Maliyet Ortalaması Raporu:** Belirlenen iki tarih aralığında günlük , günlük ortalama ve kümülatif maliyet ortalaması üreten rapordur. Aylık olarak kullanılması önerilir.