

AMP HAKEDİŞ VE YAKLAŞIK MALİYET PROGRAMI

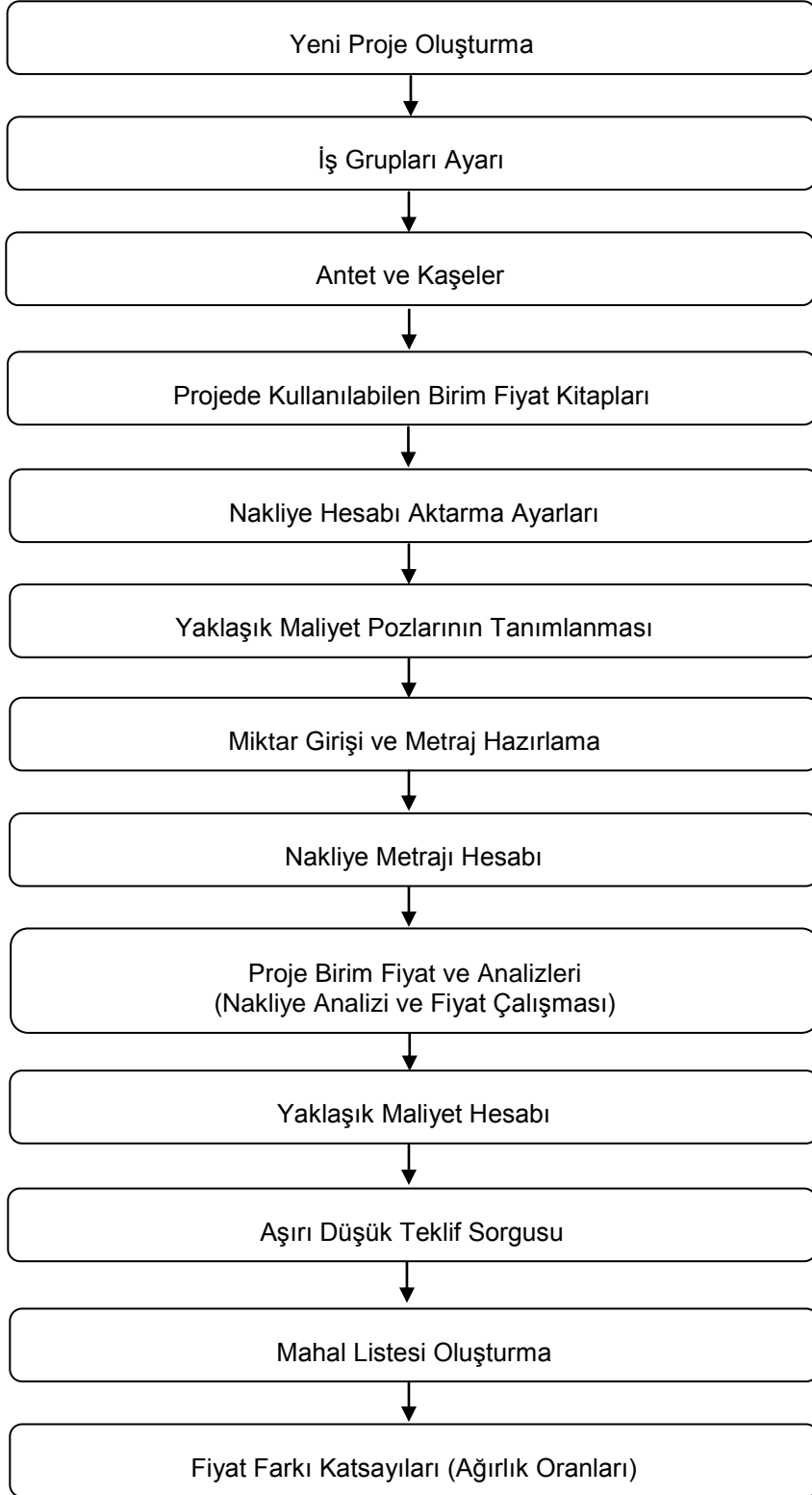
AMP Hakediş ve Yaklaşık Maliyet programı, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ile ilgili mevzuata uygun Yaklaşık Maliyet ve Hakediş yapmak için gereken bütün araçları içinde bulunduran, içerdiği birim fiyat ve analiz veritabanı ile benzersiz bir kaynak program, komple bir mühendislik çözümdür.

Program da yapım ve hizmet işleri için "Teklif Birim Fiyat - Anahtar Teslimi Götürü Bedel" yaklaşık maliyet ve hakediş hesaplamalarını gerçekleştirebilirsiniz.

İster resmi kurum fiyatlarını kullanarak, ister piyasa fiyatlarını girerek, pirsantajlı veya pirsantajsız yaklaşık maliyet hesabını yapıp, fiyat farkı katsayılarını tek tuşla oluşturabilirsiniz. Revize birim fiyat hesabı ve ödenek dilimlerine göre fiyat farkı hesabı yapabilir, raporları Word yâda Excel transfer ederek üzerinde istediğiniz düzenlemeleri gerçekleştirebilirsiniz.

- ✓ Modüller arası miktar ve pirsantaj aktarımı yapabilme (Yaklaşık Maliyet, Sözleşme Miktarları, Hakediş, Mukayeseli Keşif...)
- ✓ Birim Fiyat, Endeks ve versiyon güncellemelerini internet üzerinden manüel ve otomatik olarak gerçekleştirebilme
- ✓ Tek tuşla aşırı düşük teklif sorgusunu gerçekleştirme ve ilgili raporları oluşturma
- ✓ İş dosyaları üzerinde ayrı ayrı olarak çalışılması istenen iş grupları tanımlayabilme. İç içe gruplama (Ağaç dalları şeklinde) (Tree) ile istenilen detayda gruplama imkânı
- ✓ Yaklaşık maliyette yer alan pozları poz numarası girerek yada birim fiyat kitaplarından seçerek ekleyebilme
- ✓ Yaklaşık maliyete eklenen pozlar için metraj, demir metrajı, profil metrajı, nakliye metrajı ve tesisat metrajı yapılabilme ve bu metraj miktarlarını yaklaşık maliyet cetveline otomatik olarak aktarılabilme
- ✓ Mahalli ve mahalsiz metraj yapabilme, metraj kopyacısı ile metrajları kopyalayabilme
- ✓ Ortak Proje Çalışması adı altında, aynı anda, aynı proje üzerinde, farklı iş gruplarında birden fazla kullanıcı (İnş. Müh. Mimar, Mak. Müh. Elek. Müh.) yaklaşık maliyet çalışması yapabilme
- ✓ Pirsantajları nakliye dâhil veya hariç olarak birkaç tuşla otomatik hesaplama ve raporlama
- ✓ Tüm idarelerin nakliye formülleri ve şablonlar yardımıyla kolay nakliye pozlandırma, yeni nakliye formülü ekleyebilme
- ✓ Tesisat pozları için boru montaj yüzdesi dahil pirsantaj hesaplayabilme
- ✓ Otomatik nakliye metrajı hesaplama ve nakliyeleri pozların altında veya kendi grubunda gösterme yâda nakliyeler grubuna aktarma
- ✓ Anahtar Teslim Götürü Bedel işlerde Yeşil Deftere elle pirsantaj girerek, Yeşil Deftere gerçekleştirme yüzdesi girerek, metraja dayalı pirsantaj hesabı ile hakediş yapabilme
- ✓ Her hakediş için birden fazla metraj yapabilme ve bunları yeşil defterde ayrı ayrı gösterebilme
- ✓ Teklif Birim Fiyatlı Yapım işlerinde otomatik revize birim fiyat hesabı yapabilme
- ✓ Hakediş kapaklarında Geçici Kabul Kesintisi hesaplayabilme
- ✓ Hakediş arka kapağı sayfasında kesinti ve mahsuplar için formül girilebilme ve kesintileri bu formül üzerinden otomatik olarak hesaplama
- ✓ Teklif Birim Fiyat veya Anahtar Teslim Götürü Bedel işlerin tüm varyasyonları için Mukayeseli Keşif düzenleyebilme
- ✓ B.F. analiz editörü yardımıyla aktarmalı ve aktarmasız analiz yapabilme, analizleri bir biri içinde alt analiz olarak kullanabilme
- ✓ Rayiçler bölümünde rayicin fiyatını değiştirdiğimizde rayicin içinde yer aldığı tüm analizlerde fiyatının otomatik olarak değişmesi
- ✓ Projede kullanılan bir poz gerektiğinde tüm bölümlerde ayrı ayrı yapmaya gerek duymaksızın başka bir pozla değiştirebilme...

YAKLAŞIK MALİYET ŞEMASI



1. Yeni Proje Açma ve Seçme

Yeni bir Proje açmak için **Dosya** menüsünden **Proje Yöneticisi** satırına basarak **Proje Yöneticisi** penceresini açın.

Proje Yöneticisi penceresinde **Yeni** düğmesine basın ve açılan **Yeni Proje Oluşturma** penceresinde ilgili yerlere proje bilgilerini tanımlayıp **Kaydet** düğmesine basın. Proje üzerinde çalışmak için **Proje Yöneticisi** penceresinde projeyi fare ile seçerek aktif hale getirin ve **Seç** düğmesine basın.

NOT: **Proje Tipi** bölümünde “**Yaklaşık Maliyet+Hakediş**”i seçin. **Yönetim** menüsünde **Proje Varsayılanları / Varsayılan Nakliye Şablonu Seçimi** satırına bastığınızda açılan **Projede Kullanılacak Varsayılan Nakliye Şablonu Seçimi** penceresinde şablon seçimi yaptığınızda oluşturacağınız projelerde nakliye şablonu seçili olarak gelir.

2. İş Grupları Ayarı

Projede yer alan iş gruplarını tanımlamak için **Proje** menüsünden **İş Grupları** satırına basarak **İş Grupları** penceresini açın. Pencerede örnek tanımlanmış iş grupları yer alır, **Yeni Grup** ve **Yeni Alt Grup** düğmelerini kullanarak iş gruplarını oluşturun.

NOT: İş grubu için nakliye hesabının yapılmasını istiyorsanız **İş Grubu Tanımlama/Düzenleme** penceresinde **Nakliye Hesabı Yap** seçeneğini işaretleyin.

Nakliyeleri ayrı bir grup altında gösterme (Teklif Birim Fiyatlı İşlerde): Önce **Yeni Grup** düğmesine basarak nakliye pozlarının aktarılacağı grubu (**Nakliyeler**) oluşturun daha sonra nakliye hesabı yapılacak iş grubunu fare ile seçerek aktif hale getirin ve **Düzeltil** düğmesine basın, açılan pencerede **Nakliyelerin Aktarılacağı İş Grubu** bölümünde düğmesine basın ve **Nakliyeler** iş grubunu seçin.

İş gruplarını oluşturduktan sonra üzerinde çalışacağınız iş grubunu fare ile seçerek aktif hale getirin ve **Seç** düğmesine basın.

3. Antet ve Kaşeler

Proje menüsünden **Antet ve Kaşeler** satırına basarak **Antet ve Kaşeler** penceresini açın. Grup ve Genel Kaşeler bölümlerinde ilgili raporların altında imzası olacak isimleri, Antet bölümünde sayfanın üstünde oluşacak kurumu ve birimi tanımlayıcı antet oluşturulur.

Kaşe oluşturacağınız bölümü seçip **Düzeltil** düğmesine basın ve açılan word penceresinde kaşeyi oluşturup kaydedin. Antet oluşturma için Antet bölümünde **Düzeltil** düğmesine basın ve açılan word penceresinde antet'i oluşturup kaydedin.

4. Projede Kullanılabilen Birim Fiyat Kitapları

Proje menüsünden **Projede Kullanılabilen Birim Fiyat Kitapları** satırına basarak, **Projede Kullanılacak Birim Fiyat Kitapları** penceresini açın.


Pencerenin sol tarafında resmi kurumlar tarafından yayınlanmış ve programa kayıtlı idarelere ait Birim Fiyat Kitaplarının (BFK) listesi (**Seçilmemiş Kitaplar**), sağ tarafında projenizde çalışmak üzere seçili olan BFK'lar (**Seçilmiş Kitaplar**) yer alır. Pozlarını kullanacağınız idareleri “**Seçilmemiş Kitaplar**” bölümünde fare ile çift tıklayarak “**Seçilmiş Kitaplar**” bölümüne aktarın ve **Tamam** düğmesine basarak pencereyi kapatın.

5. Nakliye Hesabı Aktarma Ayarları


Yaklaşık Maliyet menüsünden **Nakliye Hesabı Aktarma Ayarları** satırına basarak, **Nakliye Metrajı Aktarma Ayarları** penceresini açın.

- Her Pozun Nakliye Miktarlarını Kendi Altında Göster: (Anahtar Teslim Götürü Bedel işler için) Poza ilişkin nakliyeleri pozun kendi altında gösterir.
- Grup Ayarlarını Kullan: (Teklif Birim Fiyatlı işler için) Nakliyeleri ayrı bir poz olarak oluşturur ve İş Grupları penceresinde yapacağınız ayarlama bağlı olarak bu pozları iş grubunun altında yada belirteceğiniz farklı iş grubunda (Nakliyeler) gösterir.


6. Yaklaşık Maliyet Pozlarının Tanımlanması

Yaklaşık maliyet hesabını yapmak için **Yaklaşık Maliyet** menüsünden **Yaklaşık Maliyet Hesabı** satırına basarak **Yaklaşık Maliyet Hesabı** penceresini açın. **İş Grubu** bölümünde  düğmesine basarak pozlarını tanımlayacağınız iş grubunu seçin. Yaklaşık maliyet penceresine pozları iki farklı biçimde tanımlayabilirsiniz. Bunlar;

6.1. Poz No Girerek Poz Ekleme

Araç çubuğunda bulunan  düğmesine basın ve pencerede oluşan satırda "Poz No" bölümüne pozun numarasını yazıp klavyeden **Enter** düğmesine basın. Klavyeden Aşağı Ok düğmesine bastığınızda program girdiğiniz bilgileri kaydeder ve yeni bir poz tanımlamanız için boş bir satır oluşturur.


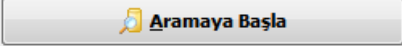
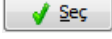

6.2. Birim Fiyat Kitaplarından Seçerek Poz Ekleme

Birim Fiyat Kitapları içinde poz numarası veya kelimeye göre poz araması yaparak poz eklemek için  düğmesine basın **Birim Fiyat Kitaplarından Seçerek Poz Ekleme** penceresi açılır.

Poz Arama

Bölümünde poz numarasına göre arama yapabilirsiniz.

Tanım veya tarifinde geçen kelimeye göre poz araması yapmak için;

-  düğmesine basarak **Poz Arama Motoru** penceresini açın.
- "Aramanın Yapılacağı İdare, Aramanın Yapılacağı Alan, Aranacak Sözcükler ve Arama Tipi" bilgilerini tanımlayıp  düğmesine basın. Tanımladığınız kelimeleri içeren pozlar pencerenin alt bölümünde listelenir.
- Yaklaşık Maliyette kullanacağınız pozu fare ile aktif hale getirip  düğmesine basın. **Poz Arama Motoru** penceresi kapanır ve **Birim Fiyat Kitaplarından Seçerek Poz Ekleme** penceresi açılır.
- Pencerenin ortasında bulunan  düğmesine basarak seçtiğiniz pozu pencerenin alt kısmına **Seçili Pozlar** bölümüne atın ve **Aktar** düğmesine basarak pozu **Yaklaşık Maliyet Hesabı** penceresine aktarın.

NOT: **Proje Birim Fiyat ve Analizleri** penceresinde tanımladığınız özel pozları Poz No girerek yada Birim Fiyat Kitaplarından Seçerek **Yaklaşık Maliyet Hesabı** penceresine ekleyin. Özel poz oluşturma ile ilgili ayrıntılı bilgi için **Özel Poz Oluşturma** bölümüne bakın.

7. Yaklaşık Maliyet Miktarları ve Metraj


Metraj, Demir Metrajı ve Profil Metrajı Editörlerinde Açıklama satırına;

- ✓ "Minha" yazdığınızda satır eksiltme olarak değerlendirilir ve tanımlayacağınız değerleri metraj toplamından düşer.
- ✓ " * " işareti koyduğunuzda satırda sayısal işlem yapılmaz sadece metin girişi yapılabilir ve açıklama satırı olarak kaydedilir.


Metraj editörlerinde adet, en, boy ve yükseklik sütunlarında dört işlem (toplama, çıkarma, çarpma, bölme) gerçekleştirilebilir ve buralarda formüller kullanabilirsiniz.

NOT: "Metraj, Profil Metrajı, Demir Metrajı ve Tesisat Metrajı"nı yaptıktan sonra klavyeden **F7** düğmesine basarak hazırladığınız metraj pozun miktarı olarak aktarın.


7.1. Metraj

Yaklaşık Maliyet Hesabı penceresinde metraj hazırlayacağınız pozun üzerinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Metrajlar / Metraj** satırına basın, pencerenin alt bölümünde **Metraj Editörü** açılır. Metraj editöründe  düğmesine basın ve pencerede oluşan satıra metraj değerlerini (Açıklama, Adet, Boy, En ve Yükseklik) tanımlayın.


7.2. Profil Metraji

Yaklaşık Maliyet Hesabı penceresinde profil metraj yapacağınız pozun üzerinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Metrajlar / Profil Metraji** satırına basın, pencerenin alt bölümünde **Profil Metraji** açılır. Profil metrajında  düğmesine basın ve oluşan satıra poza ilişkin "Açıklama, Profil Tipi, Adet, Boy ve Kaynak Katsayısı" değerlerini tanımlayın.



Profil tipini seçmek için "Profil Tipi" satırına fare ile çift tıklayarak **Profil Listesi** penceresini açın. Kullanacağınız profili listede bulduktan sonra fare ile çift tıklayarak **Profil Metrajına** aktarın.


NOT: Profil metrajını "Ağırlık ve Yüzey Alan Metraji" olarak hesaplayabilirsiniz. Bunun için **Profil Metraji** bölümünde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Metraj Türünü Değiştir** satırına basarak **Profil Metraji Tipini Değiştir** penceresini açın. Pencerede metrajının hesaplanmasını istediğiniz tipi seçip  düğmesine basın.

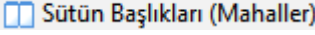
7.3. Demir Metraji

Demir Metraji yapmak için **Yaklaşık Maliyet Hesabı** penceresinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Metrajlar / Demir Metraji** satırına basın, **Demir Metraji** penceresi açılır. Açılan pencerede  düğmesine basarak yeni bir satır oluşturun ve "Açıklama, Çap, Adet ve Boy" bilgilerini tanımlayın.

7.4. Tesisat Metraji


Tesisat Metraji yapmak için **Yaklaşık Maliyet Hesabı** penceresinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Metrajlar / Tesisat Metraji** satırına basın, **Tesisat Metraji Mahalleri** penceresi açılır. Pencerede çalışacağınız iş grubunu seçip "Mahal Adı" satırına mahalleri tanımlayıp  ve  düğmesi ile pencereyi kapatın, **Tesisat Metraji** penceresi açılır.

Tesisat Metraji penceresinde  düğmesine basın ve pencerede oluşan satıra poz numarasını ve mahallerdeki miktarlarını yazın. Tesisat pozlarının tanımlanması ile ilgili ayrıntılı bilgi için 6.1 ve 6.2 numaralı bölümlere bakın.


NOT: **Tesisat Metraji** penceresinde  Düğmesine basarak mahal bilgilerini düzenleyebilirsiniz.

8. Yaklaşık Maliyet Pozları İçin Nakliye Metraji Hesabı


8.1. İstanbul Anadolu Yakası- Rumeli Yakası Sabit Nakliye Pozları

Yaklaşık Maliyet Hesabı penceresinde araç çubuğunda bulunan  düğmesine basın **Nakliye Metraji** penceresi açılır. Açılan pencerede **Hesapla** düğmesine basarak nakliye miktarlarını hesaplayın ve **Aktar** düğmesine basın. Aktarma işleminden sonra **Kapat** düğmesine basarak pencereyi kapatıp **Yaklaşık Maliyet Hesabı** penceresine dönün.

Nakliye (SNBF) pozlarının fiyatı yayınlanmadığı için pozlara ilişkin fiyat çalışması yapmamız gerekiyor. Bunun için klavyeden **F8** düğmesine basarak **Proje Birim Fiyat ve Analizleri** penceresini açın. SNBF pozu üzerinde sağ tuşa basın ve açılan menüden **Pozun Standart Analizi** satırına basarak **Analiz**

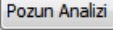
Düzenleme penceresini açın. Pencerede  düğmesine basarak analiz toplayın ve **F7** düğmesine basarak bulduğunuz fiyatı **Proje Birim Fiyat ve Analizleri** penceresine aktarın. Bu işlemi nakliye pozlarının hepsi için gerçekleştirin.

8.2. Genel Nakliye Pozları


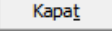
1. **Yaklaşık Maliyet Hesabı** penceresinde araç çubuğunda bulunan  düğmesine basın **Nakliye Metraji** penceresi açılır.


2. **Hesapla** düğmesine basarak nakliye miktarlarını hesaplayın ve **Aktar** düğmesine basın **Nakliye Metraji Aktarması İçin Gerekli Eksik Bilgiler** penceresi açılır.

3.  düğmesine basın.

4. Pencerede nakliye pozunu seçip  düğmesine basın **Analiz Düzenleme (Proje Pozu)** penceresi açılır.

5. Pencere üzerinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Nakliye Formülü Ekle** satırına basın, **Nakliye Formülleri** penceresi açılır.

6. Kullanacağınız nakliye formülünün üzerinde fare ile çift tıklayın **Formüldeki Değişkenlerin Değerleri** penceresi açılır. Değeri sütununa formül değerlerini tanımlayıp  ve  düğmesine basın, Nakliye formülü **Analiz Düzenleme** penceresine gelir.

7. Yükleme boşaltma rayici ekleyecekseniz **Analiz Düzenleme** penceresinde  düğmesine basın ve açılan **Birim Fiyat Kitaplarından Poz Seçme** penceresinde ilgili rayicin (09.00../..) üzerinde çift tıklayarak rayici **Analiz Düzenleme** penceresine aktarıp miktarını girin.

8.  Düğmesine basarak analiz toplamını alın ve **F7** düğmesine basarak bulduğunuz fiyatı aktarıp pencereyi kapatın

Nakliye Metraji Aktarması İçin Gerekli Eksik Bilgiler penceresinde bulunan tüm malzemeler için 4–8 basamaktaki işlemleri gerçekleştirin. Nakliye analizlerini tamamladıktan sonra pencereleri kapatarak **Yaklaşık Maliyet Hesabı** penceresine geri dönün.

NOT: Nakliye hesabını ikinci kez yaptığınızda **Nakliye Metraji** penceresinde **Hesapla** ve **Aktar** düğmelerine bastığınızda analiz hesaplama sihirbazı oluşmaz. Bu durumda nakliyeleri hesaplamak için **Proje Birim Fiyat ve Analizleri** penceresini açın ve nakliye pozu (N.01) üzerinde farenin sağ düğmesine basıp açılan yerel menüden **Pozun Standart Analizi** satırına basın, **Analiz Düzenleme** penceresinde 5 - 8 adımları gerçekleştirin.


9. Proje Birim Fiyat ve Analizleri

Yaklaşık Maliyet Hesabı penceresinde **F8** düğmesine bastığınızda **Proje Birim Fiyat ve Analizleri** penceresi açılır. Bu pencerede yapacağınız işlemlerin tamamı projeye özel olacaktır, orijinal verilerde değişiklik yapmayacaktır. Projeye özel pozları bu pencerede oluşturacağız, özel poz oluşturma ile ilgili ayrıntılı bilgi için **Özel Poz Oluşturma** Bölümüne bakın.

NOT: **Proje Birim Fiyat ve Analizleri** penceresini **Proje** menüsünden **Proje B.Fiyat ve Analizleri** satırına basarak da açabilirsiniz.

Fiyatı Olmayan Pozlar Üzerinde İşlemler

1. **Elle Fiyat Girme:** Pozun üzerinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Poz Detayları** satırına basarak **Poz Detayları** penceresini açın. **Fiyatlar** bölümünde pozun yıllara ait fiyatlarını ve en son hangi yıl fiyatı yayınlandığını görebilirsiniz. **BFK Fiyatı** bölümüne kendi fiyatınızı tanımlayıp kaydedin.

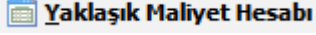
2. **Analizden Hesaplanmış Fiyatını Kullanma:** Pozun üzerinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Pozun Standart Analizi** satırına basarak **Analiz Düzenleme** penceresini açın.  Düğmesine basarak güncel rayiçler üzerinden analiz toplamını oluşturun ve **F7** düğmesine basarak bulduğunuz fiyatı aktarın.


NOT: Analizde yer alan tüm rayiçlerin fiyatlarını olması gerekir. Analiz içerisinden rayiç fiyatlarını değiştiremezsiniz. Rayicin fiyatını **Proje Birim Fiyat ve Analizleri** penceresinde rayiçler bölümünde "1. Elle Fiyat Girme" işlemini yaparak değiştirebilirsiniz.


3. **Önceki Yılın Fiyatını Kullanma:** Pozu fare ile seçerek aktif hale getirin ve **Menü**'den **Fiyatı 0 Olan Poz İçin Önceki Yıl Fiyatını Al** satırına basın.

4. **Pozu Güncel Bir Pozla Değiştirme:** Pozun üzerinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Aktif Pozu Başka Bir Pozla Değiştir** satırına basın. Açılan pencerede **Poz Seç** düğmesine basarak kullanacağınız yeni poz ve pozun değiştirileceği bölümü seçip **Değiştir** düğmesine basın.

10. Yaklaşık Maliyet Hesabı



Fiyat çalışması yaptıktan sonra **Proje Birim Fiyatları ve Analizleri** penceresini kapattığınızda **Yaklaşık Maliyet Hesabı** penceresi açılır. **Yaklaşık Maliyet Hesabı** penceresini araç çubuğunda yer alan  düğmesine basarak da açabilirsiniz.

Yaklaşık Maliyet Hesabı penceresinde  düğmesine basarak yaklaşık maliyeti toplayın. Program pursantaj ve boru montaj bedellerini otomatik olarak hesaplar.

Yaklaşık maliyet raporlarını görmek ve yazdırmak için **Yaklaşık Maliyet Hesabı** penceresinde araç çubuğunda bulunan  düğmesine basın, **Raporlar** penceresi açılır. Raporları Word, Excel ve PDF olarak oluşturabilir, bir klasöre kaydedebilir yada direkt yazıcıya gönderebilirsiniz.



11. Aşırı Düşük Teklif Sorgusu

Yaklaşık Maliyeti hesapladıktan sonra aşırı düşük teklif sorgusunu yapmak için **Yaklaşık Maliyet** menüsünden **Aşırı Düşük Sorgusu Çalışmaları** satırına basarak **Aşırı Düşük Teklif Sorgu Hazırlığı** penceresini açın. Program aşırı düşük teklif sorgusuna ilişkin mevzuatta belirtilen tüm hesaplamaları otomatik olarak gerçekleştirir.




 Düğmesine basarak son pencereye kadar gelin ve  düğmesine basarak ilgili raporları oluşturun. Raporları Word, Excel ve PDF olarak oluşturabilir, bir klasöre kaydedebilir yada direkt yazıcıya gönderebilirsiniz.


12. Mahal Listesi Oluşturma


Mahal listesi oluşturmak için **Yaklaşık Maliyet** menüsünden **Mahal Listesi** satırına basarak **Mahal Listesi** penceresini açın.

Uygulama Alanları/Bölüm/Blok;  Düğmesine basın ve pencerede oluşan satıra uygulama alanlarını tanımlayın. İş gruplarını uygulama alanı olarak seçmek için  düğmesine basın.

Mahaller; Mahalleri program 3 şekilde tanımlayabilirsiniz. Bunlar;

- 1)  Düğmesine basın ve pencerede oluşan satıra mahal bilgisini girin.
- 2)  Düğmesine basarak iş gruplarından mahal seçimi yapın
- 3)  Düğmesine basarak Yaklaşık Maliyet Hesabı penceresinde metraj yaparken tanımladığınız mahallerden seçin.




 düğmesine basarak iş grubunu mahal olarak seçtiğinizde iş grubuna tanımladığınız tüm pozları otomatik olarak çağırabilirsiniz. Bunun için mahal üzerinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Yaklaşık Maliyet İş Grubundan Poz Kopyala** satırına basın. Bu durumda İşin Yeri tanımlaması gerçekleştirilemez.

 Düğmesine basarak tanımlı mahallerden seçim yaptığınızda mahale ilişkin tüm pozları otomatik olarak çağırabilirsiniz. Bunun için mahal üzerinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden;



- Bu Mahale Ait Metraj Yapılmış Pozları Getir; Aktif mahale ait metraj yapılmış tüm pozları listeler.
- Yaklaşık Maliyet İş Grubundan Kopyala; İş grubundaki pozların tamamını pozlar bölümüne getirir.

Her iki durumda da İşin Yeri tanımlaması gerçekleştirilemez.


İşin Yeri; İşin yerini programa 3 şekilde tanımlayabilirsiniz. Bunlar;

- 1)  Düğmesine basın ve pencerede oluşan satıra işin yerini tanımlayın
- 2)  Düğmesine basarak iş gruplarından işin yerini seçin
- 3)  Düğmesine basarak Yaklaşık Maliyet Hesabı penceresinde metraj yaparken tanımladığınız mahalleri İşin Yeri olarak seçin.

Mahal listesinin seviyesine göre işin yeri tanımlaması yapmadan poz bilgisi tanımlaması gerçekleştirilebilir.

Pozlar:  Düğmesine basın ve pencerede oluşan satıra poz numarasını yazın yada araç çubuğunda yer alan  düğmesine basarak Birim Fiyat Kitaplarından seçerek poz ekleyin.

NOT: *Birim Fiyat Kitaplarından Seçerek Poz Ekleme* penceresinde **Birim Fiyat Kitabı** bölümünde **Projeye Özel**'i seçtiğinizde pencerede sadece *Proje Birim Fiyat ve Analizleri* penceresinde yer alan pozlar listelenir.

Mahal Listesi raporunu görmek ve yazdırmak için araç çubuğunda bulunan  düğmesine basın, **Raporlar** penceresi açılır. Raporları Word, Excel ve PDF olarak oluşturabilir, bir klasöre kaydedebilir yada direkt yazıcıya gönderebilirsiniz.


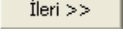
13. Fiyat Farkı Katsayıları (Ağırlık Oranları)



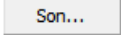
Yaklaşık maliyet toplam tutarını hesapladıktan sonra **Yaklaşık Maliyet** menüsünden **F.F. Katsayıları Hesabı** satırına basın, *Yaklaşık Maliyet Üzerinden F.F. Ağırlık Katsayıları Hesabı* penceresi açılır. Pencerede **Hesapla** düğmesine basarak yaklaşık maliyetinize bağlı a, b1, b2, b3, b4, b5 ve c katsayılarına ait "Katsayı Tutarı" ve "Katsayı Değeri"ni hesaplayın.

ÖZEL POZ OLUŞTURMA

Projenizde kullanacağınız özel poz ve analizleri oluşturmak için **Proje** menüsünden **Proje B.Fiyat ve Analizleri** satırına basarak **Proje Birim Fiyat ve Analizleri** penceresini açın. Bu pencerede yapacağınız çalışmaların tamamı projeye özel olacaktır ve orijinal verileri etkilemeyecektir.

1. Özel Rayiç Oluşturma

Proje Birim Fiyat ve Analizleri penceresinde araç çubuğunda bulunan  düğmesine basın, **Yeni Poz Tanıtma** sihirbazı açılır. Açılan sihirbazda ilgili pencerelerde poza ait bilgileri tanımlayın ve  düğmesine basarak ilerleyin.



1. Pozun Tipi: Rayiç'i seçin.
2. Kimlik Bilgileri'ni girin (Poz No, Tanımı ve Birimi)
3. Birim Fiyat ve Maliyet Analiz Bilgileri: Karsız fiyatını yazın, maliyet analiz grubunu seçin.
4. İhzarat Ayarları: İhzarat verilecekse buna ilişkin tanımlamaları yapın.
5. Nakliye Verilecek: Nakliye verilecekse **Nakliye Verilecek** seçeneğini işaretleyin ve  düğmesine basın. Pencerede oluşan satıra Nakliye malzemesini, Birimi, Birim Miktarı ve Katsayı değerini tanımlayın.
6. Fiyat Farkına Esas Katsayılar: Fiyat farkı verilecekse ve  düğmesine basın ve Katsayı Adı ile Değeri'ni tanımlayın.
7. Pozun Tarifi: Rayicin tarifini yazın.
8.  Düğmesine basarak rayici oluşturun.

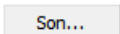
2. Özel Analiz Hazırlama

Analiz içerisinde özel rayiç kullanacaksanız önce rayici tanımlamanız gerekir. Projenizde kullanacağınız özel analizleri mevcut analizlerden türeterek yada yeni analiz yaparak oluşturabilirsiniz.


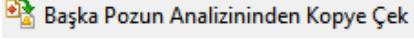
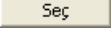
NOT: Analizi oluşturduktan sonra nakliye verilecek malzemeleri ve fiyat farkı katsayılarını türetmek için **Proje Birim Fiyat ve Analizleri** penceresinde oluşturduğunuz analiz üzerinde farenin sağ düğmesine basarak **Poz Detayları** penceresini açın. **Nakliye** Bölümüne gelin **Nakliye Verilecek** seçeneğini işaretleyin ve pencere üzerinde farenin sağ düğmesine basıp açılan yerel menüden **Analizlerden Nakliye Miktarlarını Türet** satırına basın. **Fiyat Farkı** Bölümüne gelin ve pencere üzerinde farenin sağ düğmesine basıp açılan yerel menüden **Analizlerden F.F. Katsayılarını Türet (Analizi Hesapla, Tutarlar Üzerinden)** satırına basın.


2.1. Yeni Analiz Oluşturma

Proje Birim Fiyat ve Analizleri penceresinde araç çubuğunda bulunan  düğmesine basın, **Yeni Poz Tanıtma** sihirbazı açılır. Pencerelerde poza ait bilgileri tanımlayın ve  düğmesine basarak ilerleyin.

1. Pozun Tipi: Analiz'i Seçin.
2. Kimlik Bilgileri'ni girin (Poz No, Tanımı, Birimi ve Kar %)
3. Birim Fiyat: Rayiçler üzerinden hesaplanacağından boş bırakın.
4. Nakliye Verilecek: Nakliye verilecek malzemeleri program rayiçler üzerinden otomatik olarak oluşturacağından boş bırakın.
5. Fiyat Farkına Esas Katsayılar: Fiyat farkı katsayılarını program rayiçler üzerinden otomatik türeteceğinden boş bırakın.
6. Pozun Tarifi; Yapılmasına ilişkin detaylı tarifi yazın.
7. **Evet Bu pozun ANALİZ 'ini şimdi yapmak istiyorum.** Seçeneğini işaretleyin ve  düğmesine basın, **Analiz Düzenleme (Proje Pozu)** penceresi açılır.


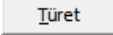

Analizin içeriğini iki şekilde düzenleyebilirsiniz.

- a) **Yeni Analiz Oluşturma:** **Analiz Düzenleme (Proje Pozu)** penceresinde  düğmesine basın ve pencerede oluşan satıra Rayiç Numarasını ve miktarını yazın. Bu şekilde analizde yer alan tüm rayiçleri ekleyerek analizi oluşturabilirsiniz.
- b) **Başka Pozun Analizinden Kopya Çekme:** Oluşturacağınız analize benzer bir analiz Resmi Kurumlar tarafından yayınlanmışsa benzer analizin kopyasını almak için **Analiz Düzenleme (Proje Pozu)** penceresi üzerinde farenin sağ tuşuna basın ve açılan yerel menüden  satırına basın. Açılan pencerede analizini kopyalayacağınız pozu seçerek aktif hale getirin ve  düğmesine basın. Seçtiğiniz pozun analizi **Analiz Düzenleme (Proje Pozu)** penceresine gelir. Pencere üzerinde analiz bilgilerini (yeni rayiç ekleme, tanımlı rayiç silme, rayiç miktarlarını değiştirme vb.) değiştirerek kendi özel analizinizi oluşturun.


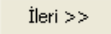
Analizi oluşturduktan sonra  düğmesine basarak analiz toplamını alın ve klavyeden **F7** düğmesine basarak bulduğunuz fiyatı **Proje Birim Fiyat ve Analizleri** penceresine aktarın.

2.2. Aktif Pozdan Poz Türetme

Resmi idare tarafından yayınlanmış bir pozdan projeye özel yeni bir poz türetmek için;

1. **Tüm Pozlar** bölümünde  düğmesine basın **Birim Fiyat Kitaplarından Seçerek Poz Ekleme** penceresi açılır
2. Açılan pencerede türetme yapacağınız kaynak pozu aktif hale getirip **Seç** düğmesine basın, poz **Proje Birim Fiyatları ve Analizleri** penceresine aktarılır
3. **Proje Birim Fiyatları ve Analizleri** penceresinde pozun üzerinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Aktif Pozdan Poz Türet** satırına basın
4. **Aktif Pozdan Poz Türetme** penceresinde **Poz No** bölümüne türeteceğiniz pozun numarasını yazıp  düğmesine basın, yeni poz **Proje Birim Fiyatları ve Analizleri** penceresinde oluşur.
5. **Proje Birim Fiyatları ve Analizleri** penceresinde türettiğiniz pozun üzerinde farenin sağ düğmesine basın ve yerel menüde bulunan **Pozun Analizi** satırına basarak analizin içeriğini düzenleyin (yeni rayiç ekleme, tanımlı rayiç silme, rayiç miktarlarını değiştirme vb.)
6.  Düğmesine basarak analiz toplamını alın ve klavyeden **F7** düğmesine basarak bulduğunuz fiyatı **Proje Birim Fiyat ve Analizleri** penceresine aktarın.
7. **Proje Birim Fiyatları ve Analizleri** penceresinde pozun üzerinde farenin sağ düğmesine basın ve yerel menüde bulunan **Poz Detayları** satırına basarak pozun Tanım, Tarif, Nakliye, Fiyat Farkı vb. bilgilerini düzenleyin.
8. Türetme yaptığınız asıl pozun projenizde kullanmayacaksanız pozun üzerinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan menüden **Poz Sil** satırına basarak poz silin.

3. Tesisat Pozu Oluşturma

Proje Birim Fiyat ve Analizleri penceresinde araç çubuğunda bulunan  düğmesine basarak **Yeni Poz Tanıtma** sihirbazını açın. Poza ait bilgileri tanımlayın ve  düğmesine basarak ilerleyin.

NOT: Elektrik ve mekanik tesisat pozlarını tanımlarken **Pozun Tipi** bölümünde mutlaka **Tesisat Pozu** seçeneği seçilmeli ve Birim Fiyat bölümüne karlı, montaj dahil fiyat tanımlanmalıdır.

Poz için boru montaj bedeli verilecekse (fitings malzemeler karşılığı olarak) **Bu Poza Boru Montaj Bedeli Verilecek** seçeneğini işaretleyin ve **Seç** düğmesine basarak boru montaj bedeli pozunu seçin. Seçtiğiniz pozun boru montaj % bedelini değiştirebilirsiniz.

EXCEL'DEN VERİ ALMA

Excel'de oluşturduğunuz Yaklaşık Maliyet ve Metraj çalışmalarını programa aktarabilirsiniz. Excel'den veri almada dikkat edilecek temel nokta Excel dosyasındaki sütun bilgilerinin programın şablonu ile örtüşmesi gerekmektedir. Dosyadaki kolonların yerinin ve sıralamasının programla örtüşmemesi durumunda aktarma işlemi sağlıklı biçimde gerçekleştirilemeyecektir.

1. Excel'den Yaklaşık Maliyet Verisi Alma

Excel'den yaklaşık maliyet verisi almak için;

1. Excel dosyanızdaki Yaklaşık Maliyet bilgilerini aşağıda belirtilen sıralamaya göre düzenleyin

	A	B	C	D	E
1	POZNO	TANIM	BİRİM	MIKTAR	FIYAT
2					

2. Excel sayfasında yer alan ve aktarılmasını istemediğiniz diğer bilgilerin hepsini silin.
3. Poz numaralarının doğru olarak tanımlanabilmesi için A Sütununun hücre özelliğini Metin olarak ayarlayın.
4. Excel dosyasını yukarıda belirtilen açıklamalara göre düzenledikten sonra kaydederek kapatın.
5. **Yaklaşık Maliyet Hesabı** penceresinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Excel'den Veri Al / Excel'den Yaklaşık Maliyet Verisi Al** satırına basın.
6. Yaklaşık maliyet çalışmasını yaptığınız ve programa veri aktaracağınız Excel dosyasını seçip **Aç** düğmesine basın.
7. Excel'de yer alan pozları gösteren **Excel'den Veri Al** penceresi açılır. Pencere de **Tamam** düğmesine basarak sonraki pencereye geçiş yapın.
8. **Yaklaşık Maliyete Excel'den Veri Oku** penceresinde aktarmaya ilişkin seçimleri yapıp **Aktar** düğmesine basın. Aktarma işleminden sonra pencere kapanarak **Yaklaşık Maliyet Hesabı** penceresi açılır.

Excel dosyanızda tanımlı pozların poz numaralarında tire (-) varsa program bu pozları özel poz olarak algılar. **Yaklaşık Maliyete Excel'den Veri Oku** penceresinde farenin sağ düğmesine bastığınızda açılan yerel menüden **Poz No Bilgisindeki Tire (-) leri Nokta (.) Yap** seçeneği ile aktarma işleminden önce poz bilgilerini düzenleyebilirsiniz.

Resmi idareler tarafından yayınlanmayan yada poz numarasını Excel dosyasına yanlış yazdığınız pozlar pencerede **Kitap SNo** bölümünde -2 olarak gösterilir ve bu pozlar özel poz olarak aktarılır.

Excel'den aktaracağınız poz resmi idareler tarafından yayınlanmış bir poz ise ve pozunu kullanacağınız **idareyi Projede Kullanılabilen Birim Fiyat Kitaplar** bölümünde seçmemişseniz program pozunu özel poz olarak algılar.

Yaklaşık Maliyet aktarılmasına ilişkin örnek Excel şablonunu görmek ve kaydetmek için **Yaklaşık Maliyet Hesabı** penceresinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Excel'den Veri Al / Örnek Yaklaşık Maliyet Excel Şablonunu Göster** satırına basın. **Şablon Örneğini Dosyaya Kaydet** düğmesine basarak şablonu bilgisayarınıza kaydedin.

2. Excel'den Metraj Alma

Excel'den Metraj Verisi Alma

Excel'de oluşturduğunuz metraj bilgilerini programa aktarabilirsiniz. Bunun için;

1. Excel dosyanızdaki metraj verilerini aşağıda belirtilen sıralamaya göre düzenleyin.

	A	B	C	D	E	F	G
1	AÇIKLAMA	ADET	EN	BOY	YÜKSEKLİK	AZI	MAHAL
2							

2. Excel sayfasında yer alan ve aktarılmasını istemediğiniz diğer bilgilerin hepsini silin.
3. Excel dosyasını yukarıda belirtilen açıklamalara göre düzenledikten sonra kaydederek kapatın.

4. Yaklaşık Maliyet Hesabı penceresinde metrajı aktaracağınız pozun üzerinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Metrajlar / Metraj (Aktif Poz İçin)** satırına basarak **Metraj Editörü**'nü açın.
5. **Metraj Editöründe** farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Excel'den Bir Poz İçin Metraj Al** satırına basın
6. Metraj çalışmasını yaptığınız ve programa veri aktaracağınız Excel dosyasını seçip **Aç** düğmesine basın.
7. Excel'de yer alan metraj verileni gösteren **Excel'den Metraj Verisi Al** penceresi açılır, **İleri** düğmesine basarak sonraki pencereye geçin.
8. **Excel'den Metraj Verisi Transferi** penceresinde aktaracağınız metraj verilerini seçin ve **Aktar** düğmesine basın.

Metraj aktarılmasına ilişkin örnek Excel şablonunu görmek ve kaydetmek için **Metraj Editörü** penceresinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Örnek Excel Şablonunu** satırına basın. **Şablon Örneğini Dosyaya Kaydet** düğmesine basarak şablonu bilgisayarınıza kaydedin.

Excel'den Poz ve Metraj Alma

Excel'de oluşturduğunuz poz ve metraj bilgisini birlikte **Yaklaşık Maliyet Hesabı** penceresine aktarabilirsiniz. Bunun için;

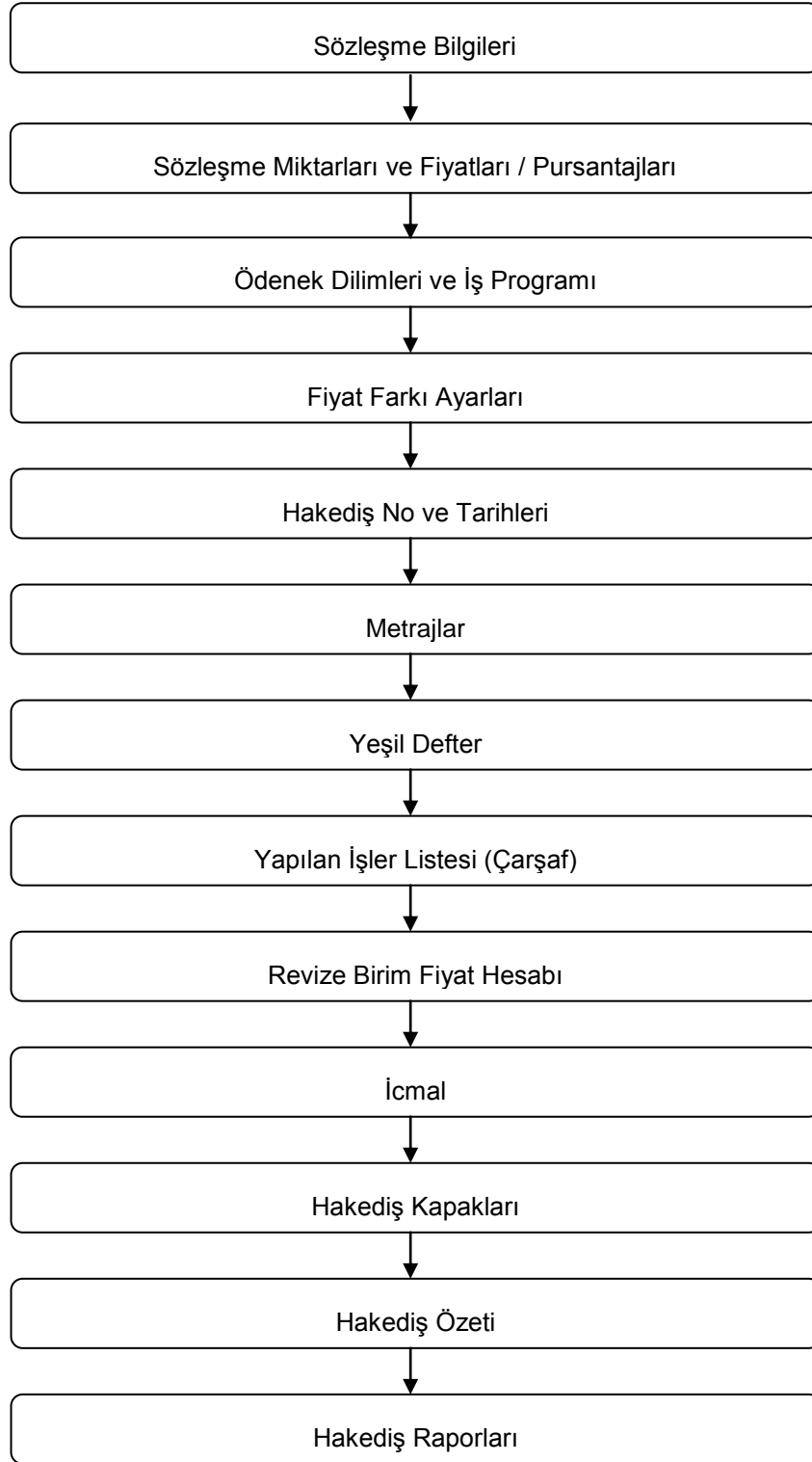
1. Excel dosyanızdaki Poz ve Metraj bilgilerini aşağıda belirtilen sıralamaya göre düzenleyin

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	POZNO	AÇIKLAMA	ADET	EN	BOY	YÜKSEKLİK	AZI	MAHAL
2	16.058/1A	zemin kat kolonları	5	0,30	0,60	2,10		
3		zemin kat perdeleri P1		0,30	2,10	2,10		
4	21.011	zemin kat kolonları 30*60	5	1,00	1,80	2,10		
5		zemin kat perdeleri P1 30*210		1,00	4,80	2,10		

2. Excel sayfasında yer alan ve aktarılmasını istemediğiniz diğer bilgilerin hepsini silin.
3. Poz numaralarının doğru olarak tanımlanabilmesi için A Sütununun hücre özelliğini Metin olarak ayarlayın.
4. Excel dosyasını yukarıda belirtilen açıklamalara göre düzenledikten sonra kaydederek kapatın.
5. **Yaklaşık Maliyet Hesabı** penceresinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Excel'den Veri Al / Excel'den Metraj Verisi Al** satırına basın.
6. Poz ve Metraj çalışmasını yaptığınız ve programa veri aktaracağınız Excel dosyasını seçip **Aç** düğmesine basın.
7. Excel'de yer alan metraj verileni gösteren **Excel'den Metraj Verisi Transferi** penceresi açılır, **İleri** düğmesine basarak sonraki pencereye geçin.
8. Aktaracağınız metraj verilerini seçip **Aktar** düğmesine basın.

Poz ve Metraj aktarılmasına ilişkin örnek Excel şablonunu görmek ve kaydetmek için **Yaklaşık Maliyet Hesabı** penceresinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Excel'den Veri Al / Örnek Metraj Excel Şablonunu Göster** satırına basın. **Şablon Örneğini Dosyaya Kaydet** düğmesine basarak şablonu bilgisayarınıza kaydedin.

HAKEDİŞ ŞEMASI



1. Sözleşme Bilgileri

Sözleşme bilgilerini programa tanımlamak için **Hakediş** menüsünden **Sözleşme Bilgileri** satırına basarak **Sözleşme Bilgileri** penceresini açın ve penceredeki bilgileri girip **Kaydet** düğmesine basın.

NOT: Teklif Birim Fiyatlı ve Anahtar Teslim Götürü Bedel “Yeşil Defter Miktarları ve Sözleşme Miktarlarından Hesaplanacak” işlerde hakedişler metrajlar üzerinden hesaplanır.

Anahtar Teslim Götürü Bedel işlerde “Pursantajlar Elden Girilecek” yada “Gerçekleşme Yüzdesi Elden Girilecek” seçenekleri seçili olduğunda Metrajlar penceresinde işlem yapılmaz ve doğrudan **Yeşil Deftere** miktar girişi yapılır.

2. Sözleşme Miktarları ve Fiyatları / Pursantajları

Sözleşmenizde yer alan pozları ve miktar-fiyatlarını tanımlamak için **Hakediş** menüsünden **Sözleşme Miktarları ve Fiyatları/Pursantajları** satırına basın, **Sözleşme Miktarları ve Fiyatları/Pursantajları** penceresi açılır. Sözleşme miktar ve fiyatlarını/Pursantajlarını Yaklaşık Maliyet bölümünden aktararak veya yeni giriş yaparak tanımlayabilirsiniz.

Yaklaşık Maliyet bölümünde yaptığınız çalışmayı aktarmak için pencere üzerinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan Yerel Menüden **Modüller Arası Miktar Aktarma** satırına basın, **Bölmeler Arası Miktar Aktarma** penceresi açılır. Pencerede Miktarların Alınacağı Yer olarak “Yaklaşık Maliyet”i, Miktarların Aktarılacağı Yer olarak da “Sözleşme Miktarları”nı seçin ve iş grupları listesinden yaklaşık maliyet bilgilerini transfer edeceğiniz iş gruplarını fare ile işaretleyerek **Aktar** düğmesine basın. Aktarma işleminden sonra **Bölmeler Arası Miktar Aktarma** penceresi kapanır ve **Sözleşme Miktarları ve Fiyatları** penceresi açılır, Σ düğmesine basarak hesap toplamını tazeleyin ve **Kapat** düğmesine basarak pencereyi kapatın.

3. Ödenek Dilimleri ve İş Programı

İşe esas yıllık ödeneği ve iş programı ödenek tablosunu oluşturmak için **Hakediş** menüsünden **Ödenek Dilimleri ve İş Programı** satırına basın, **Yıllık Ödenek Dilimleri** penceresi açılır. Açılan pencerede **Yeni** düğmesine basın **Bir Yıla Ait Ödenek Miktarını Düzenleme** penceresi açılır. Pencerede ödenek yılını ve tutarını yazıp **Kaydet** düğmesine basın.

Yıllık ödenek dilimini tanımladıktan sonra aylık ödenek dilimlerini programa tanımlamak için **Yıllık Ödenek Dilimleri** penceresinde **Yıllık İş Programı** düğmesine basın, **Yıllık İş Programı (Aylık Ödenekler)** penceresi açılır, **Yeni** düğmesine basarak aylık ödenek miktarlarını tanımlayın ve pencereyi kapatın.

4. Fiyat Farkı Ayarları

Hakediş menüsünden **Fiyat Farkı Ayarları** satırına basın, **Proje Fiyat Farkı Ayarları** penceresi açılır. Programda Fiyat Farkı hesabıyla ilgili 3 farklı durum belirtilebilir. Bunlar;

Fiyat farkı verilecekse ve ağırlık oranları katsayıları belirlenmiş ise 1. seçeneği (Fiyat Farkı Hesabı Var ve Ağırlık Oranları Belirlenmiş) işaretleyin ve a, b1, b2, b3, b4, b5 ve c Ağırlık Oranı Katsayı değerlerini toplamları 1 olacak şekilde programa tanımlayın.

Fiyat farkı genel endeks üzerinden verilecekse ise 2. seçeneği (Fiyat Farkı Hesabı Var Ancak Ağırlık Oranları Belirlenmemiş) işaretleyin

Fiyat farkı verilmeyecekse 3. seçeneği (Fiyat Farkı Verilmeyecek) işaretleyin.

Fiyat farkı hesaplaması ile ilgili ayarlamaları yaptıktan sonra **Kaydet** ve **Kapat** düğmelerine basarak bilgileri kaydedin ve pencereyi kapatın.

5. Hakediş No ve Tarihleri

Hakediş menüsünden **Hakediş No ve Tarihleri** satırına basın **Hakediş No ve Tarihleri** penceresi açılır. Yeni bir Hakediş oluşturmak için **Yeni** düğmesine basın, **Yeni Hakediş Açma** penceresi açılır. Penceredeki bilgileri girin ve **Kaydet** düğmesi ile girdiğiniz bilgileri kaydedip pencereyi kapatın.

Hakediş işlemlerine başlayabilmek için **Hakediş No ve Tarihleri** penceresinde üzerinde çalışacağınız hakedişi fare ile seçerek aktif hale getirin ve **Seç** düğmesine basın.

6. Metrajlar

Aktif hakedişe ilişkin Metraj, Demir Metrajı, Profil Metrajı ve Tesisat Metrajı yapmak için **Hakediş** Menüsünden **Metrajlar** satırına basın, **Metraj Merkezi** penceresi açılır.

Metraj tiplerini programa tanımlamak için pencerede **Yeni** düğmesine basın, **Metraj Tanımlama** penceresi açılır. Açılan pencerede Metraj Tipi olarak "Metraj" seçin, Metraj Adı ve Açıklama bilgilerini yazıp **Kaydet** düğmesine basın. Bu şekilde "Demir, Profil ve Tesisat" metraj tiplerini de programa tanımlayın.


NOT: Metraj, Demir Metrajı ve Profil Metrajı Editörlerinde Açıklama satırına

- ✓ "Minha" yazdığınızda o satırda yapacağınız metraj eksiltme olarak değerlendirilir ve metrajdan düşer.
- ✓ "*" işareti koyduğunuzda satırda sayısal işlem yapılmaz, metin girişi yapılabilir ve açıklama satırı olarak kaydedilir.
- ✓ Metraj editörlerinde adet, en, boy ve yükseklik sütunlarında dört işlem (toplama, çıkarma, çarpma, bölme) gerçekleştirilebilir ve buralarda formüller kullanabilirsiniz.

6.1. Metraj


Metraj Merkezi penceresinde "**Metraj**" Metraj Tipini fare ile seçin ve **Aç** düğmesine basın **Metraj Cetveli** penceresi açılır. Çalışacağınız iş grubunu seçip, **Yeni** düğmesini kullanarak pozları tanımlayın. Metraj yapmak için pozu fare ile seçerek aktif hale getirin ve **Metraj Editörü** düğmesine basın **Metraj Cetveli** penceresi açılır, "Açıklama, Adet, Boy, En ve Yükseklik" bilgilerini programa tanımlayın ve pencereyi kapatın.

NOT: Metraj Cetvellerine (Metraj, Tesisat Metrajı, Profil Metrajı) pozları iki farklı biçimde tanımlayabilirsiniz.


Seçerek poz eklemek için,  düğmesine basın **Birim Fiyat Kitaplarından Seçerek Poz Ekleme** penceresi açılır, **Birim Fiyat Kitabı** bölümünden **PROJEYE ÖZEL**'i seçin ve metraj yapacağınız pozları pencerenin üst bölümünde fare ile çift tıklayarak pencerenin altında yer alan seçili pozlar bölümüne ekleyip **Aktar** düğmesine basın.

Poz numarası girerek poz tanımlamak için **Yeni** düğmesine basın ve pencerede oluşan satırda "Poz No" bölümüne pozun numarasını yazıp klavyeden **Enter** düğmesine basın.

6.2. Demir Metrajı


Demir Metrajı yapmak için **Metraj Merkezi** penceresinde "**Demir Metrajı**" Metraj Tipini fare ile seçin ve **Aç** düğmesine basın. Açılan pencerede çalışacağınız iş grubunu ve demir cinsini seçip  düğmesine basarak pencerede oluşan satıra metraj bilgilerini (Mahal, Açıklama, Çap, Adet ve Boy) tanımlayın.


6.3. Profil Metrajı

Profil Metrajı yapmak için **Metraj Merkezi** Penceresinde "**Profil Metrajı**" Metraj Tipini fare ile seçin ve **Aç** düğmesine basın. Açılan pencerede çalışacağınız iş grubunu seçip **Yeni** düğmesini kullanarak profil pozlarını tanımlayın. Metrajı yapmak için pozu fare ile seçerek aktif hale getirin ve **Metraj Editörü** düğmesine basın **Profil Metrajı Editörü** penceresi açılır. Açılan pencerede  düğmesine basın ve oluşan satıra metraj bilgilerini (Açıklama, Profil Tipi, Adet, Boy ve Kaynak Katsayısı) girin. Profil tipini seçmek için "Profil Tipi" satırına fare ile çift tıklayın ve açılan **Profil Seçme** penceresinden profili seçin.

6.4. Tesisat Metrajı

Tesisat Metrajı yapmak için **Metraj Merkezi** penceresinde "**Tesisat Metrajı**" Metraj Tipini fare ile seçin ve **Aç** düğmesine basın, **Tesisat Metrajı Mahalleri** penceresi açılır.

Tesisat Metrajı Mahalleri penceresinde çalışacağınız iş grubunu seçin ve "Mahal Adı" satırına mahalın adını yazıp karşısında bulunan "Görünsün" kutusunu işaretleyin. Klavyeden Enter düğmesine basarak mahal bilgilerini programa tanımlayabilirsiniz. Mahal bilgilerini programa tanımladıktan sonra  düğmesine basarak mahal bilgilerini kaydedin ve **Kapat** düğmesi ile pencereyi kapatın, **Tesisat Metrajı** penceresi açılır.


Tesisat Metrajı penceresinde  düğmesine basarak oluşan satıra Tesisat Pozlarını ve metraj bilgilerini tanımlayın.

NOT: Hakedişinizde yer alan metrajları Metraj Merkezine tanımladıktan sonra klavyeden **F7** düğmesine basarak metraj bilgilerini **Yeşil Defter'e** aktarın


7. Yeşil Defter


Hakediş menüsünden **Yeşil Defter** satırına basın **Yeşil Defter** penceresi açılır. Teklif Birim Fiyatlı İşlerde ve Anahtar Teslim Götürü Bedel “Yeşil Defter Miktarları ve Sözleşme Miktarlarından Hesaplanacak” işlerde pencerede Metraj Cetvelinden gelen pozlar ve bunlara ait metraj miktarları yer alır. Anahtar Teslim Götürü Bedel “Pursantajlar Elden Girilecek yada Gerçekleşme Yüzdesi Elden Girilecek” işlerde pencere boş gelir.


Yeşil Deftere pozları iki farklı biçimde tanımlayabilirsiniz.

Seçerek poz eklemek için,  düğmesine basın **Birim Fiyat Kitaplarından Seçerek Poz Ekleme** penceresi açılır, Birim Fiyat Kitabı bölümünden **PROJEYE ÖZEL**'i seçin ve hakediş düzenleyeceğiniz pozları pencerenin üst bölümünde fare ile çift tıklayarak pencerenin altında yer alan seçili pozlar bölümüne ekleyip **Aktar** düğmesine basın.


Poz numarası girerek poz tanımlamak için **Yeni** düğmesine basın ve pencerede oluşan satırda “Poz No” bölümüne pozun numarasını yazıp klavyeden **Enter** düğmesine basın.

Poza ait miktar bilgisi girmek için miktar gireceğiniz pozu fare ile seçin ve **Miktarlar** düğmesine basın, **Yeşil Defter Editörü** penceresi açılır. Pencerede  düğmesine basın ve oluşan satıra miktar (pursantaj, gerçekleşme oranı) bilgisini girip pencereyi kapatın.

(Teklif Birim Fiyatlı İşlerde) Nakliye miktarlarını hesaplatmak için **Yeşil Defter** penceresinde araç çubuğunda bulunan  düğmesine basın, **Nakliye Metraji** penceresi açılır. **Hesapla** ve **Aktar** düğmelerine basarak nakliyeleri hesaplayıp **Yeşil Deftere** aktarın, **Kapat** düğmesi ile pencereyi kapatın.

Yeşil Defter deki bilgileri tanımladıktan sonra girdiğiniz değerleri **Yapılan İşler Listesine (Çarşaf)** aktarmak için klavyeden **F7** düğmesine yada araç çubuğundan  düğmesine basın.

8. Yapılan İşler Listesi (Çarşaf)


Hakediş menüsünden **Yapılan İşler Listesi (Çarşaf)** satırına basın **Yapılan İşler Listesi** penceresi açılır. Pencerede imalatların Teklif Birim Fiyatlı İşlerde miktarlarını ve tutarlarını, Anahtar Teslim Götürü Bedel İşlerde pursantaj ve fiyatları yer alır. Araç çubuğunda bulunan  düğmesi ile toplamları alın ve klavyede **F7** düğmesine basarak toplam tutarı İcmale aktarın.

9. Revize Birim Fiyat Hesabı

(Bu bölüm sadece Teklif Birim Fiyatlı Yapım İşlerinde aktif olur)


Hakediş menüsünden **Revize Birim Fiyat Hesabı** satırına basın **Revize Birim Fiyat Hesapları** penceresi açılır. Program revize birim fiyat hesabını otomatik olarak gerçekleştirir. Bu pencerede yapmanız gereken tek işlem hesaplanmış bilgiyi Hakediş İcmaline aktarmaktır, bunun için klavyeden **F7** düğmesine basın.

10. İcmal


Hakediş menüsünden **İcmal** satırına basın **Hakediş İş Grupları İcmali** penceresi açılır. Açılan pencerede iş gruplarının toplamlarını görürsünüz. Toplamları güncellemek için araç çubuğundan  düğmesine basın. Hesaplanmış son güncel değerleri Hakediş İcmal kapağına aktarmak için klavyeden **F7** düğmesine basın.

11. Hakediş Kapakları

Hakediş menüsünden **Hakediş Kapakları** satırına basın, **Hakediş Kapakları** penceresi açılır. Pencere kendi içersinde 5 alt bölümden oluşur. Hakediş Kapakları 1,2,3 ve 4. sayfadaki gerekli bilgileri girin, fiyat farkı hesabı program tarafından otomatik olarak gerçekleştirilir. Hakediş Kapakları, Fiyat Farkı Hesap

Tablosu ve İş Grupları İcmali raporlarını görmek ve yazdırmak için araç çubuğunda bulunan  düğmesine basın.

12. Hakediş Özeti

Hakediş menüsünden **Hakediş Özeti** satırına basın, **Hakediş Özeti** penceresi açılır. Bu pencerede yapmış olduğunuz hakedişlerle ilgili bilgileri bir arada görebilirsiniz. Hakediş Özeti raporunu görmek ve yazdırmak için araç çubuğunda bulunan  düğmesine basın.

13. Hakediş Raporları

Hakediş menüsünden **Hakediş Raporları** satırına basın, **Raporlar** penceresi açılır. Pencerede hakedişlerle ilgili raporları bir arada görebilirsiniz. Raporları Word veya Excel'de oluşturarak yazıcıdan dökümünü alabilirsiniz.


MUKAYESELİ KEŞİF

Mukayeseli keşif yapmaya başlamadan önce Yaklaşık maliyetin hesaplanması ve hakediş işlemlerinin gerçekleştirilmiş olması gerekir. **Hakediş** menüsünden **Mukayeseli Keşif** satırına basın, **Mukayeseli Keşif** penceresi açılır. Pencerede seçili iş grubuna ait **Sözleşme Miktarları ve Fiyatları/Pursantajları** bölümünde kayıtlı pozların listesi yer alır.

NOT: Mukayeseli Keşif penceresinde Teklif Birim Fiyatlı İşlerde “Sözleşme Miktarları ve Fiyatları” penceresindeki, Anahtar Teslim Götürü Bedel İşlerde “Sözleşme Miktarları ve Pursantajları” penceresindeki pozların listesi yer alır.


Sözleşme Miktarları ve Fiyatlarını I. Keşif Miktarı olarak tanımlamak için pozlar üzerinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Modüller Arası Miktar Aktarma** satırına basın, **Bölmeler Arası Miktar Aktarma** penceresi açılır. Pencerede **Miktarların Alınacağı Yer** olarak “**Sözleşme Miktarları**”nı, **Miktarların Aktarılacağı Yer** olarak “**I.Keşif**”i seçin ve Tüm Gruplar seçeneğini işaretleyip **Aktar** düğmesine basın.



I.Keşif Miktarlarını II. Keşif Miktarı olarak tanımlamak için pozlar üzerinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Modüller Arası Miktar Aktarma** satırına basın. Açılan pencerede **Miktarların Alınacağı Yer** olarak **I.Keşif**'i, **Miktarların Aktarılacağı Yer** olarak **II.Keşif**'i seçin ve Tüm Gruplar seçeneğini işaretleyip **Aktar** düğmesine basın.

Pozların karşısındaki “2. Keşif Miktarı” sütununa poza ilişkin 2. keşif miktarını yazın  düğmesine basarak mukayeseli keşfi hesaplatın.

NOT: Mukayeseli Keşif penceresine sözleşmenizde olmayan yeni bir poz tanımlamak için pencere üzerinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Yeni** satırına basın. Pencerede oluşan satıra pozun numarasını ve sözleşme birim fiyatını tanımlayın ve 1.Keşif miktarını boş bırakıp 2.Keşif Miktarını yazın.

Teklif Birim Fiyatlı İşlerde 2. Keşif miktarları doğrultusunda 2. Keşif Nakliye Metrajlarını hesaplamak için pozlar üzerinde farenin sağ düğmesine basın ve açılan yerel menüden **Nakliye Metraji (2. Keşif)** satırına basın, **Nakliye Metraji** penceresi açılır. Pencerede **Hesapla** düğmesine basarak nakliye miktarlarını hesaplatın. Hesaplama tamamlandıktan sonra 2. Keşif miktarlarına bağlı nakliye miktarlarını pencerede görürsünüz. Nakliye miktarlarını aktarmak için **Aktar** düğmesine basın.

Aktarma işleminden sonra **Nakliye Metraji** penceresini kapatarak **Mukayeseli Keşif** penceresine dönün ve  düğmesine basarak hesabı yenileyin. 2. Keşif Miktarı sütununda SNBF'li pozlara ait nakliye miktarlarını görebilirsiniz.

Mukayeseli Keşif İcmalini görmek ve raporunu almak için **Mukayeseli Keşif** penceresinde “İş Grubu” satırına fare ile basın, **Mukayeseli Keşif İcmali** penceresi açılır, araç çubuğunda bulunan  düğmesine basarak icmali yeniden hesaplatın ve raporları almak için  düğmesine basın.

Hakedişinize 2 keşif miktarları üzerinden devam etmek için, **Sözleşme Miktarları ve Fiyatları/Pursantajları** penceresini açın ve pencere üzerinde farenin sağ düğmesine basarak açılan yerel menüden **Modüller Arası Miktar Aktarma** satırına basın. Açılan pencerede Miktarların Alınacağı Yeri “2.Keşif”, Miktarların Aktarılacağı Yeri “Sözleşme Miktarları” seçin Tüm Gruplar işaretleyip **Aktar** düğmesine basın.