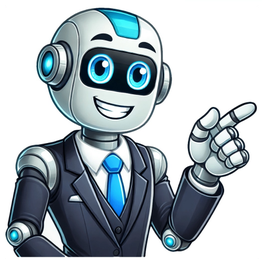
Continue



# Ürün takip sistemi akış diyagramı

Aşağıda ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi'nin etkin uygulanabilmesi için gerekli olan birkaç iş akış şeması kısa başlıklarla açıklanmıştır: ISO 9001 Proses Etkileşim Şeması Bir işletmede Kalite Yönetim Sistemi kapsamında hazırlanan, örneğin planlama süreci, satın alma süreci, üretim süreci, satış süreci, pazarlama süreci, depolama süreci, sevkiyat süreci ve bunlara benzer sayısız süreçler bulunmaktadır ve bu süreçlerin bir kısmı birbirleri ile etkileşim içindedir. Birbirleri ile ilgili olan süreçlerin tanımlanması, anlaşılması ve yönetilmesi sayesinde, şirket hedeflerine daha çabuk ulaşır, faaliyetlerinde etkinliği artar ve verimlilik sağlar. Proses etkileşim şeması bu amaçla hazırlanmaktadır. ISO 9001 Yönetimin Gözden Geçirme Süreci İş Akış Şeması Bu şema, üst yönetimin yapacağı toplantı tarihinin ve gündemin belirlenmesi, ilgili birimlere hazırlanmaları için duyuru yapılması, toplantının yapılması, muhtemel problemlerin görüşülmesi, iyileştirilmesi gerekli alanların belirlenmesi, atılacak adımlar için karar verilmesi, kaynak ihtiyaçlarının görüşülmesi, ilgili raporlar ışığında düzeltici veya önleyici faaliyetlerin başlatılması ve ilgili ünitelere duyurulması ve gözlenmesi ile ilgili adımları göstermektedir. ISO 9001 Uygun Olmayan Ürün Kontrol Süreç Şeması İşletmeler Kalite Yönetim Sistemi kapsamında, üretim aşamalarında uygun olmayan ürünlerin tanımlanması, değerlendirilmesi, dokümante edilmesi ve gerektiğinde elden çıkartılması faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini sağlayacak yöntem ve sorumlulukların belirlenmesi amacı uygun olmayan ürün kontrol süreç şeması hazırlanmaktadır. ISO 9001 Süreç Etkileşim Şeması Süreçlerin etkin yönetilmesi, birbirleri ile etkileşimi olan noktaların iyi planlanmış ve düzenlenmiş olmasına bağlıdır. Bunun için de işletmedeki bütün süreçlerin birbirleri ile etkileşimlerini, birbirlerine sağladıkları girdiler ile tanımlamak gerekmektedir. Süreç etkileşim şeması, bu akışı sağlayacak adımları göstermektedir. ISO 9001 Satış Süreci İş Akış Şeması Hazırlık, ilk görüşme, güven yaratma, ihtiyaç analizi, ürünün yararlı yönlerini sunma, itirazlarla başa çıkma, satış ve karlı ve verimli müşteri portföyü yaratma satış sürecinin belli aşamalarıdır. Satış süreci iş akış şeması, bu aşamaları ve her aşamada gösterilecek faaliyetleri, belli bir sistematik içinde göstermektedir. ISO 9001 Satın Alma Süreci İş Akış Şeması Bir satın alma işlemi, bir talebin ortaya çıkması ile başlar, talebin yerinde bulunması, satın almaya karar verilmesi, satın alma ön izninin alınması, piyasa araştırmasının yapılması, uygun tedarikçi firmaya siparişin verilmesi, satın alınan ürünün teslim alınması, gerekli kontrollerin yapılması, ürün kabul tutanağının düzenlenmesi, ödeme ile ilgili işlemlerin yapılması, onaylanması, ödemenin yapılması, hatta tedarikçi firmanın değerlendirmesine kadar bir dizi aşamadan geçer. Satış süreci iş akış şeması, bu aşamalardaki iş akışını sağlayan adımları göstermektedir. ISO 9001 Proje Tasarım Süreci İş Akış Şeması Bir projenin amacı, hedef grupları, yönetim sorumlulukları, bir zaman çizelgesi, kaynakları ve bütçesi olmalıdır. Bu noktaların atlanmadan gerçekleşmesi açısından, proje tasarım süreci iş akış şemasının faydası büyüktür. ISO 9001 Ürün Montaj Hattı İş Akış Şeması Ürün montaj hattı boyunca yapılacak faaliyet adımlarını ve karar noktalarını göstermek amacı ile ürün montaj hattı iş akış şeması hazırlanmaktadır. Bu şemanın hazırlanmış olması ile, malzeme akışındaki aksaklıklar, çalışanların emek kayıpları, faaliyetlerin tamamlanma süreleri, makinelerin atıl kalma süreleri, iş istasyon sayıları daha rahat gözlenmekte ve ölçülebilmektedir. ISO 9001 Makine İmalat Süreci İş Akış Şeması Makine imalat süreci iş akış şeması sayesinde, siparişin alınmasından itibaren, proje çalışmalarının yapılması, üretim için gerekli malzemenin hazırlanması, gerekli satın almaların yapılması, üretimin gerçekleştirilmesi, ara ve son kontrol işlemlerinin yapılması gibi aşamalar adım adım ortaya çıkarılmış olmaktadır. ISO 9001 İç Denetim Süreci Akış Şeması İç denetim süreci akış şeması, iç denetim planının hazırlanması ve duyurulması, soru listelerinin hazırlanması, toplantıların yapılması, denetim faaliyetlerinin uygulanması, yapılan denetimler sırasında karşılaşılan güçlü ve zayıf yönlerin tespit edilmesi ve rapora yazılması, tespit edilen uygunsuzluklar için düzenleyici ve önleyici faaliyetlerin başlatılması ve çalışmalar sonunda hazırlanan iç denetim raporunun üst yönetime sunulması gibi çeşitli aşamaların adımlarını göstermek üzere hazırlanmaktadır. ISO 9001 Eğitim Süreci Akış Şeması İç denetim süreci akış şeması, eğitim talebinin alınması, ya da eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, eğitim planının hazırlanması, eğitim ile ilgili dokümanların hazırlanması, eğitin duyurularının yapılması, eğitimlerin verilmesi, eğitim değerlendirme formlarının toplanması ve değerlendirilmesi, gerektiğinde eğitimin tekrarlanması ve eğitimlerin personel özlük dosyasında işlenmesi gibi çeşitli aşamaların adımlarını göstermek üzere hazırlanmaktadır. ISO 9001 Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Süreci Akış Şeması Düzeltici ve önleyici faaliyetler süreci akış şeması, iç tetkik raporları, müşteri şikayetleri veya uygunsuzluk raporları ile uygunsuz durumların tespit edilmesi, düzeltici ve önleyici faaliyet formlarının düzenlenmesi, çözümden yetkili kişilerin belirlenmesi, problemlerin nedenlerinin araştırılması, çözüm önerilerinin geliştirilmesi ve planlanması, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve faaliyet sonuçlarının doğrulanması gibi çeşitli aşamaların adımlarını göstermek üzere hazırlanmaktadır. ISO 9001 Depolama ve Sevkiyat İş Akış Şeması Depolama ve sevkiyat iş akış şeması, ürünlerin imalattan çıkması, depo alanına yerleştirilmesi, stoka alınması, sevkiyat listesinin alınması, stokta yeterli ürün yoksa üretim sürecinin başlatılması, sevkedilecek ürünlerin hazırlanması, paketlenmesi veya ambalajlanması, öncelik sırasında göre ürünlerin sevkiyata hazırlanması, ürün özelliğine ve sipariş koşullarına göre sevk aracının belirlenmesi ve yüklenmesi ve irsaliyenin düzenlenmesi gibi çeşitli aşamaların adımlarını göstermek üzere hazırlanmaktadır. ISO 9001 Yönetim İş Akış Şeması Kalitenin temel ilkelerine uygun faaliyet göstermek ve sistemin sürekliliğini ve uygulanabilirliğini sağlamak açısından, bu ilkelere uygun faaliyet gösterildiği, üst yönetim tarafından yapılan yönetimin gözden geçirmesi toplantıları ile izlenmekte ve ihtiyaç duyulan noktalarda iyileştirme çalışmaları talep edilmektedir. Yönetim iş akış şeması, bu faaliyetlerin çeşitli aşamalarını göstermek üzere hazırlanmaktadır. ISO 9001 Bölümler Arası İş Akış Şeması İşletmede etkin bir iş akışı kurabilmek için, mevcut iş süreçlerinin, üniteler arasındaki bu kesişmelerde tekrar eden işlerin yapılmasının önüne geçmesi gerekir. Bölümler arası iş akış şeması, bu şekilde birbirleri ile ortak iş yapan ve iş süreçleri kesişen üniteleri ve iş süreçlerini göstermek amacı ile hazırlanmaktadır. ISO 9001 Pazarlama İş Akış Şeması Pazarlama iş akış şeması, yeni müşteri görüşmelerinin planlanması, potansiyel müşteriler ile görüşmeler yapılması, pasif müşterilerin bir daha kazanılması, müşteri listelerinin hazırlanması, mevcut müşteriler ile ilişkilerin sürdürülmesi, müşteriler ile sözleşmelerin yapılması, şirket içinde diğer üniteler ile işbirliği yapılması gibi çeşitli aşamaların adımlarını göstermek üzere hazırlanmaktadır. ISO 9001 Ofis İçi İşler İş Akış Şeması Ofis içi işler iş akış şeması, faaliyet konuları itibariyle bir işletmenin ofis bölümünde yapılan çalışmalarının, işin özelliklerine göre aşamalarını ve kontrol noktalarını göstermek göstermek üzere hazırlanmaktadır. ISO 9001 Faturalama İş Akış Şeması Faturalama iş akış şeması, faturaların düzenlenmesi, kontrol edilmesi, onaylanması, teslim edilmesi, ödemelerin takip edilmesi ve muhasebe kayıtlarının tutulmasına yönelik aşamaları ve kontrol noktalarını göstermek göstermek üzere hazırlanmaktadır. ISO 9001 Ofis Dışı İşler İş Akış Şeması Ofis dışı işler iş akış şeması, faaliyet konuları itibariyle bir işletmenin ofis dışında sürdürülen çalışmalarının, işin özelliklerine göre aşamalarını ve kontrol noktalarını göstermek üzere hazırlanmaktadır. ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi uygulaması kapsamında kullanılan iş akış şemaları hakkında daha ayrıntılı bilgiler, firmamız TÜRCERT Teknik Kontrol ve Belgelendirme şirketi yönetici ve çalışanlarından alınabilir. Temel akış şemasıGenellikle mühendisler ve tasarımcılar tarafından yeni projelerin haritalandırılması için kullanılan bu şema tipi başka alanlarda da kullanışlı olabilir. Özellikle karar aşamalarına sahip süreçleri haritalandırmak için kullanılır.Kulvarlı Akış ŞemasıKulvarlı Akış ŞemasıKulvar (swimlane) akış şemaları genellikle bir iş süreci içindeki görev dağılımlarını görsel olarak ayrıştırır. Diyagramlar yatay ya da dikey olarak düzenlenebilir. Örneğin aşağıdaki örnekte dikey bölmeler bir işlemin yapılmasında etkin olan elemanları belirlerken bu bölmelerin içine yerleştirilen eylemlerle işlemin gerçekleşme süreci ortaya çıkarılmış olur.EPC DiyagramıEPC DiyagramıİŞ süreçleri oldukça geniş aktiviteleri kapsar. Birçok durumu kapsayabilen iş süreçleri, çok temel görevler ya da çok komplike düzenleri içerebilir ve bu tür süreçleri modellemek, tutarlı ve tahmin edilebilir çıktılara ulaşılabilmesini sağlar. EPC diyagramları süreç içerisindeki aksiyonlar baz alınarak hazırlanır. Aşağıda örnekte bir sistem giriş süreci ele alınmıştır:İş akışı diyagramıİş akışı diyagramları tekrar edilebilir bir sürecin basamaklarını ortaya çıkarmak için kullanılır. Bu tip sistemler süreç  entegrasyonu, görev dağılımı oryantasyonu ya da ikisi için de kullanılabilir. Amaç, standardize edilmiş bir takım süreçlerin devamlı ve kaliteli çıktısını yaratabilmektir.  Süreç haritasıAkış şemaları bir hatayı tanımlamak için ya da bir sorunu gidermek için kullanılabilir. Bu kullanım tabi ki başka alanlara entegre edilebiliyor olsa da genellikle yazılım ya da elektronik alanlarda yaygındır. Süreçleri geliştirebilmek için iş organizasyonlarında da kullanılır. Süreçleri küçük adımlara bölmek, sonra her adımı özenle incelemek işlevlerdeki sorunu ve gelişim için bir fırsat yaratabilir. Bir süreç haritası, bir süreci denetlemek için yapılan detaylı bir akış şemasıdır. SDL diyagramıBilgisayar algoritmaları için yapılan beyin fırtınaları genellikle SDL diyagramlarla çözülür. Bu tür diyagramlarda özel olarak kullanılan semboller, gerçek zamanlı sistemleri haritalandırmak için kullanılırlar. Bu diyagramların en temel üç elementi sistem tanımlaması, blok ve süreçtir. Yazılım ve network tasarımında bu tip akış şemalarının kullanılmasının en önemli nedenlerinden biri hata belirleyip çözmedir.  Veri akışı diyagramıVeri akışı diyagramları (data flow diagrams – DFD), sistem yazılımcıları ve kullanıcılar arasındaki iletişim eksiklikleri için çok işlevsel bir köprü görevi görür. Bu akışlar, çok sayıda bilgiyi ayrıştırmak için kullanılırlar ve süreç içindeki veri akışını takip ederler. Home•Üretim Akış Şemalarının Hazırlanması ve Örnek Şablon Üretim Akış Şemalarının Hazırlanması ve Örnek Şablon İşletmeye ait HACCP planının oluşturulabilmesi için, ilk adım olarak hammaddenin İşletmeye hangi formda gelmiş olduğundan başlanılarak, işletmede hangi aşamalardan geçirildiği ve kontrol altında tutulduğu bölümler halinde her bir aşama olarak belirlenir ve bir üretim akış diyagramı oluşturulur. Her bir adımın belirlenmesinde aşağıdaki prosedür takip edilebilir. – Hammadde İşletmeye hangi formda kabul edildi ? – işletmede, işleme tabii tutulan ilk aşama nedir ? (örneğin ilk olarak çözündürme işlemine mi tabi tutuldu ?) – İlk aşamadan itibaren son ürüne kadar, işletmedeki proses hattında hangi aşamalardan geçirildi ? – Son ürünün muhafaza şekli, – Paketleme, etiketleme, – Yükleme, transfer. Belirlenen bu adımlar yapılan İşleme ait kontrol noktalarıdır. İşletme, çalışmakta oldukları farkı her ürün türü için ayrı üretim akış diyagramı oluşturmalıdır. İşletmeler tarafından oluşturulan bı diyagram, ürüne ait prosesi gösterecek ve  oluşturacakları HACCP planlarına ilişkin doğru teşhis koymalarında kolaylık sağlayacaktır. Üretim yapılan her bir tesis için akış şemaları proje grubu elemanlarınca hazırlanır. Bu akış şemalarında kalite kontrol noktaları gösterilmeli ve akış şemalarının basit ve anlaşılır olmasına özen gösterilmelidir. ÜRETİM AKIŞ ŞEMALARININ YERİNDE DOĞRULANMASI Proses akış şemaları hazırlandıktan sonra doğrulanmalı ve geçerli kılınmalıdır. Doğrulama  proje ekibi elemanlarına, konunun uzmanlarına ve üretimi yapan çalışanlara danışılarak yapılabilir. Fakat, firmadaki ilgili bölüm yöneticilerinin ve Genel Müdürün gözden geçirmesi ve sonunda mutabakatı ile  akış şemalarının geçerli kılınması ve onaylanması gerçekleştirilmelidir. Akış şemaları Kalite Kontrol, Üretim ve Hijyen bölümleri  tarafından gözden geçirilmeli ve onaylanmalıdır. Genel Müdür tarafından da son kez gözden geçirilen  bu şemalar ISO 9001/9002 sistemine ait olan Doküman ve Veri Kontrolü Prosedürü'ne göre kontrollü olarak yayınlanır. Bir adet doğrulama toplantı tutanağı ek'de sunulmuştur. ornek1 admin2022-03-03T08:17:19+00:00 İş akışı şemaları, görevlerin veya süreçlerin karmaşık ayrıntılarının görsel bir sunumu olarak hizmet eder. Böylece insanların olayları daha kolay anlamasını sağlar. İş dünyasında birçok kişi yenilik ve verimlilik arzusundadır. Dolayısıyla iş akışı diyagramı üretkenliği artırmak için kullandıkları ana araçlardan biridir. Eğer iş dünyasındakilerden birisiyseniz, iş akışı oluşturmak bilmeniz gereken bir beceridir. Bu sebeple sizler için bu makaleyi hazırladık. Burada iş akışının anlamını, kullanımlarını, şablonlarını ve örneklerini daha derinlemesine inceleyin. Son fakat bir o kadar da önemli olarak, istediğiniz şeyi nasıl oluşturacağınızı öğreneceksiniz. iş akışı diyagramı. Bölüm 1. İş Akışı Nedir? İş akışı, görevlerin, etkinliklerin veya süreçlerin organize bir dizisidir. Birçok işletme bunu belirli amaç ve hedeflerine ulaşmak için kullanır. Bu iş akışları aynı zamanda işlerin nasıl yürüdüğünü ve çalıştığını görmenin bir yoludur. Bitmemiş halden tamamlanmış hale veya ham halden işlenmiş hale gelecektir. Ayrıca işin nasıl başladığını, uygulandığını ve tamamlandığını gösteren bir diyagram sağlar. Dolayısıyla farklı faaliyetleri anlamak ve geliştirmek için net bir çerçeve sağlar. İş akışları aynı zamanda yapılacaklar listesi kadar basit olabilir. Büyük bir organizasyon içindeki günlük görevleri veya karmaşık süreçleri özetleyebileceğiniz yerdir. Bununla hem kişisel hem de profesyonel bağlamlarda kullanabileceğinizi söyleyebiliriz. Anlamını öğrendikten sonra şimdi iş akış şeması şablonuna ve kullanabileceğiniz örneklere geçelim. Bölüm 2. İş Akışı Diyagramı Örnekleri ve Şablonları 1. Süreç İş Akışı Şablonu Bir süreç iş akışı, tekrarlanan bir modeli izleyen bir dizi görev içerir. Öğenizin izlemesi gereken yolu net bir şekilde anlamanızı sağlar. İş süreci iş akışları, içinden geçen tonlarca öğeyi takip edecek şekilde yapılır. Ayrıntılı bir süreç iş akışı şablonu edinin. Örnek: Örnek olarak satınalma siparişi iş akışını kullanalım. Yani süreç, ürün talebinde bulunulmasıyla başlar. Bu talep incelenip onaylandıktan sonra bütçe kontrol edilir. Tedarik departmanı bir satıcı seçer. Daha sonra bir satınalma siparişi oluşturulur ve satıcı ürünleri teslim eder. Ödeme mal veya hizmetin alınmasından sonra yapılır. İşte referansınız için bir şablon. Ayrıntılı bir satınalma siparişi iş akışı örneği edinin. 2. Proje İş Akışı Şablonu Projeler de süreçler gibi yapılandırılmış bir rota izler ancak genellikle daha fazla esneklik sunarlar. Projelerin yönetilmesine sistematik bir yaklaşım sağlar. Ayrıca proje hedeflerine ulaşmak için gerekli tüm aksiyonların doğru sırayla alınmasını sağlar. Proje iş akışları esnekliklerde karakterize edilir. Bunun nedeni genellikle her projeye özgü benzersiz görevleri ve gereksinimleri içermeleridir. Eksiksiz bir proje iş akışı şablonu edinin. Örnek: Örnek olarak bir yazılım geliştirme projesini ele alalım. Bir akıllı telefon için yeni bir mobil uygulama başlattığınızı hayal edin. Bu nedenle, bir proje iş akışında hiçbir önemli adımı kaçırmamak çok önemlidir. Ürünün konseptini, başlangıcını, inşaat yinelemelerini, geçişlerini, üretimini ve kullanımdan kaldırılmasını içerir. Ayrıntılı bir yazılım geliştirme iş akışı örneği edinin. Bölüm 3. İş Akışı Diyagramı Nasıl Oluşturulur Seçenek 1. MindOnMap'te İş Akışı Şeması Oluşturun İş akışı şeması oluşturmak bu kadar zor olmamalı. Birçok araç istediğiniz diyagramı oluşturmanıza yardımcı olabilir. En iyi örneklerden biri MindOnMap. Herhangi bir grafiği ücretsiz olarak oluşturmanıza olanak tanıyan web tabanlı bir uygulamadır. Safari, Chrome, Edge ve daha fazlası gibi çeşitli tarayıcılardan erişebilirsiniz. Araç ayrıca diyagramınızı kişiselleştirmek için çeşitli şekiller, çizgiler, renk dolguları vb. sunar. Ayrıca seçebileceğiniz ve kullanabileceğiniz birçok düzen şablonu sağlar. Ağaç haritalarını, balık kılçığı diyagramlarını, organizasyon şemalarını vb. içerir. Sadece bu da değil, grafiklerinize resimler ve bağlantılar da ekleyebilirsiniz! Ve böylece bunu daha sezgisel hale getirmenize olanak tanıyor. MindOnMap'in bir diğer dikkat çekici teklifi de otomatik kaydetme özelliğidir. Bu, üzerinde çalışmayı bıraktıktan sonra aracın yaptığınız tüm değişiklikleri kaydedeceği anlamına gelir. Böylece önemli verilerinizi kaybetmenizi önler. Son olarak kolay bir paylaşım özelliği de sunuyor. Çalışmanızı arkadaşlarınızla, meslektaşlarınızla veya iş arkadaşlarınızla paylaşmanıza olanak tanıyan bir işlevdir. Böylece hem ulaşılabilir hale gelir hem de insanlar çalışmanızda fikir edinebilir. 1 Başlamak için resmi sayfasına gidin. MindOnMap. Oradan iki seçenek göreceksiniz. Çevrimiçi çalışmayı tercih ediyorsanız, Çevrimiçi Oluştur düğme. Araca çevrimdışı erişmek için Ücretsiz indirin bilgisayarınıza yükleme seçeneğini seçin. Ücretsiz indirin Güvenli indirme Ücretsiz indirin Güvenli indirme 2 İçinde Yeni bölümünde iş akışı diyagramınızı oluşturmak için kullanmak istediğiniz düzeni seçin. Aracın ana arayüzüne eriştiğinizde mevcut tüm şablonları kontrol edebilirsiniz. (Not: Bu eğitimde akış şeması seçeneğini kullanacağız.) 3 Daha sonra iş akışı diyagramınızı oluşturun. Arayüzün sol tarafında kullanabileceğiniz çeşitli şekilleri göreceksiniz. Bunun dışında sağ taraftan grafiğinize eklemek üzere temalar, stiller vb. seçebilirsiniz. Daha sonra mevcut arayüzünüzün üzerinde bulunan ek açıklamaları kullanabilirsiniz. 4 İşiniz bittiğinde, çalışmanızı tıklayarak kaydedin. İhracat düğme. Bundan sonra PNG, JPEG, SVG veya PDF arasından istediğiniz çıktı biçimini seçin. Daha sonra kaydetme işlemi başlayacaktır. Özetlemek gerekirse MindOnMap şiddetle tavsiye edeceğimiz bir araçtır. Bunun ana nedeni kişiselleştirme seçenekleri ve çok yönlülüğüdür. Ayrıca kolaylıkla iş akışı diyagramları oluşturabilmenizi sağlar! Aslında bu araç hem yeni başlayanlar hem de profesyoneller için mükemmeldir. Dolayısıyla, kullanımı kolay bir diyagram oluşturucu istiyorsanız bu sizin için doğru olanıdır. Seçenek 2. Microsoft Word'de İş Akışı Şeması Oluşturun Microsoft Word, belge yazmak ve kelime işlemci olarak tanıdık bir araçtır. Ayrıca hemen hemen tüm bilgisayarlarla uyumludur. Zaman geçtikçe Word gelişti ve artık birçok şeyi yapmanıza olanak sağlıyor. Peki bunu iş akışı diyagramları oluşturmak için de kullanabileceğinizi biliyor muydunuz? Temel iş akışı diyagramlarını oluşturmanıza yardımcı olabilir. Kareler ve oklar gibi şekiller çizmenize ve bunları birleştirerek grafiğinizi oluşturmanıza olanak tanır. Her adımın ne yaptığını açıklamak için her şekli kelimelerle etiketleyebilirsiniz. Süslü bir yazılıma ihtiyaç duymadan basit iş akışı diyagramları oluşturmak için kullanışlıdır. Microsoft Word, iş akışındaki süreci görselleştirmenin erişilebilir bir yolunu sunar. Word'de iş akışının nasıl yapılacağını öğrenmek için aşağıdaki adımları izleyin. 1 İlk olarak, başlatın Kelime bilgisayarınızda. Daha sonra bir Boş belgeGrafiğinizi oluşturacağınız yer. 2 Üst menüde, Sokmak sekmesi. Tıkla Akıllı sanat seçeneğini seçin ve İşlem. Şimdi belgenize üç adımlı temel bir prosedür ekleyecektir. Ayrıca seçebileceğiniz başka stiller de mevcuttur. İhtiyaçlarınıza en uygun olanı seçin. Daha sonra tuşuna basın TAMAM buton. 3 Alternatif olarak, seçtiğiniz şekiller iş akışınız için yeterli değilse, Yeni Şekiller Ekle düğme. Seçili şeklinizin önüne, üstüne ve altına şekiller ekleyebilirsiniz. 4 Şimdi istediğiniz metni herhangi bir şekle ekleyin. Daha sonra oklara tıklayarak şeklinizin yönünü değiştirebilirsiniz. Bundan sonra iş akışınızın renklerini değiştirebilirsiniz. Şuraya git: Tasarım sekmesini seçin ve seçin Renkleri Değiştir. 5 İş akışınızdan memnun kaldığınızda belgeyi kaydedin. Bunu yapmak için Dosya düğmesine tıklayın ve Kaydetmek düğme. Bu kadar! Basit bir iş akışı şeması oluşturmak istiyorsanız Microsoft Word'e güvenebilirsiniz. Ayrıca yeni başlayanlar için de tavsiye edilir. temel grafik oluşturucu. Ancak daha özelleştirilebilir ve uzmanlaşmış bir diyagram oluşturucuya ihtiyacınız varsa Word en iyi seçenek olmayabilir. Bölüm 4. İş Akışı Diyagramının Kullanımları 1. Süreç Görselleştirme İş akışı diyagramları insanların bir sürecin nasıl çalıştığını görmesine ve anlamasına yardımcı olur. Adımların sırasını net ve görsel bir şekilde göstermek için basit şekiller ve çizgiler kullanırlar. Böylece karmaşık süreçlerin takip edilmesini kolaylaştırırlar. 2. Görev Yönetimi Görev yönetimi için iş akışı diyagramlarını da kullanabilirsiniz. Bunlar aynı zamanda yapılacaklar listesi gibidir. Bireylerin ve ekiplerin görev ve sorumlulukları takip etmelerine yardımcı olurlar. Böylece kimin neyi, ne zaman yaptığını bilmek daha kolay olur. 3. Kalite Kontrol İmalat veya hizmet endüstrilerinde kaliteyi sağlamak için iş akışı diyagramları kullanılabilir. Hataların olabileceği noktaların belirlenmesine yardımcı olur ve süreç iyileştirmelerine olanak tanır. 4. Proje Planlama Büyük bir projeniz olduğunda iş akışı diyagramları onu planlamanıza yardımcı olabilir. Görevleri, bağımlılıklarını ve zaman çizelgesi. Bu şekilde her şeyin doğru sırayla gerçekleşmesini sağlayacaksınız. 5. Yazılım Geliştirme Yazılım geliştirmede iş akışı diyagramları, yazılım uygulamalarının tasarlanmasına ve geliştirilmesine yardımcı olur. Geliştiricilerin bilgi akışını anlamalarına yardımcı olurlar. Sadece bu değil, aynı zamanda yazılım içindeki kullanıcı etkileşimleri de. Böylece kullanıcı dostu ve verimli uygulamalar oluşturmak daha kolaydır. Bölüm 5. İş Akışı Hakkında SSS 3 tip süreç akış şeması nedir?3 tür süreç akış diyagramı vardır: iş akışı, kulvar ve veri akış diyagramları. Her tür belirli bilgileri iletmek için kullanılır. Ayrıca, bağlam ve vurgulamak istediğiniz sürecin yönlerine göre seçilir. İş akışı diyagramını nerede çizebilirim?İş akışı şeması çizebileceğiniz birçok yazılım aracı vardır. Bunlardan bazıları Microsoft Word, PowerPoint ve çevrimiçi diyagram oluşturma araçlarıdır. Ancak kullanmanızı önerdiğimiz en iyi araç MindOnMap. Hem çevrimiçi hem de çevrimdışı kullanabilirsiniz. Excel'de iş akışı nasıl oluşturulur?Excel'de bir iş akışı diyagramı oluşturmak için önce yazılımı başlatın. Ardından A1 hücresinden başlayarak iş akışı adımlarınızı sütunlara girin. Daha sonra bitişik sütunlara ayrıntıları veya açıklamaları ekleyin. Daha sonra, Sokmak Şekiller ve oklar eklemek ve bunları bağlamak için sekmeyi tıklayın. Şimdi çalışma sayfasını gerektiği gibi biçimlendirin ve özelleştirin. Son olarak dosyanızı kaydedin. Özetlemek gerekirse, iş akışının ne olduğunu anlamak, görevleri etkili bir şekilde organize etmenize yardımcı olabilir. Ayrıca bu yazıda iş akışı grafiklerinin nasıl oluşturulacağını öğrendiniz. Artık grafik oluşturmak her zamankinden daha kolay. Sağlanan araçlar arasında, MindOnMap en çok öne çıkıyor. İşçiliği için çeşitli seçenekler sunar iş akışı diyagramları. Aslında sadece iş akışı değil, diğer diyagram türleri de var. Son olarak hem yeni başlayanlara hem de profesyonellere uygun basit bir araçtır. Bu nedenle, tüm yetenekleri ve özellikleri hakkında daha fazla bilgi edinmek için hemen deneyin! Veri akış şeması verinin bir işlem veya sistemde nasıl aktığını gösteren görsel bir temsildir. Bu tip bir şema oluşturma iç işlemleri iyileştirmeye yarar ve anahtar iş bölümlerinin net bir yola girdiğinden emin olur.Veri akış şeması nedir?Veri akış şeması bir süreç veya sistem içindeki bilginin, aktörlerin ve aşamaların sırasını haritalamanıza yarar. Her biri farklı aşamaları ve bir süreci doğru şekilde tamamlamak için gerekli kişileri temsil eden belirli semboller kullanır. Bir şema temsil ettiği sisteme göre son derece basit veya karmaşık olabilir ama bir şema oluşturmanın en kolay yolu Veri Akış Şeması Aracını kullanmaktır. Veri akış şemaları genellikle bir iş bilgileri sisteminde veri akışını görsel olarak temsil etmek için kullanılır. Aşağıdaki veri akış diyagramında gösterildiği gibi, bu şemalar girdileri ve çıktıları olan bir sistem dahilinde verinin nasıl işlendiğini resimler.İsminden de anlaşılabileceği gibi, bir veri akışı şeması veriye ve bilgiye odaklanır. Bu şema, bir firma dahilinde herhangi bir işlem veya sisteme odaklanan iş akışı veya akış çizelgesinden farklıdır. Bir akış çizelgesi ile bir veri akış şemasını ayırt etmek için en temel ipucu okların nasıl kullanıldığına bakmaktır. Bir akış çizelgesinde oklar olayların sırasını gösterirken, bir veri akış şemasında oklar veri akışını gösterir. Veri akış şeması iş sahiplerinin ve girişimcilerin verinin nereden geldiğini, bir sistemde nasıl işlenlendiğini, ve işlendikten sonra nereye gittiğini anlamalarına yardımcı olur.Veri akış şemalarının faydalarıVeri akış şeması bir sistem içindeki işlemleri ve fonksiyonları grafik olarak gösterir ve böylece bilgiyi edinmek, kaydetmek, ve değiştirmek mümkün olur. Bu görsel temsil, kullanıcı ve sistem geliştiricisi arasında gidip gelebilecek harika bir iletişim aracıdır. İşte veri akış şemalarının daha detaylı faydaları:Sınırlar belirlerVeri akış şeması yapmak bir sistemin sınırlarını belirlemeye ve ayırmaya yardımcı olur. Veri akış şeması olmadan, bir firma sistemin nerede başladığını ve bittiğini anlamakta zorlanır. Spesifik sınırlar ortaya net bir tarifin çıkmasını sağlar.İletişimi iyileştirirVeri akış şeması kullanıcılar ve sistem tasarımcıları arasında grafiksel iletişimi beslemeye yardımcı olur. Veri akış diyagramı mühendislerin ve geliştiricilerin müşterinin istek ve ihtiyaçlarını anlamasını sağlar.Etkili görselleştirme aracıKarmaşık bir veri yapısını basit bir veri akış şemasıyla temsil etmek şemanın kolaylıkla yorumlanmasına olanak verir. Veri akış şemaları, ekiplerin yazılım-sistem işlemlerine dahil olan veri ve etapları görselleştirmesine yardımcı olur. Görselleştirme işlemleri net bir şekilde anlatmak ve hatırlanabilir hale getirmek için çok önemlidir.Mantığı yansıtırVeri akış şemaları bir sistem dahilindeki veri akışının mantığını destekler. Bu mantıksal anlayış ve destek olmaksızın, bir projeye dahil olan teknik olmayan kişiler giriş verisinin nasıl çıkış verisine dönüştüğünü anlamayabilirler.Veri akış şeması sembolleriBir veri akış şemasının bileşenlerini göstermek için standart semboller kullanılmaktadır. Sürekli aynı notasyonları kullanmak ekipteki herkes için okumayı ve anlamayı kolaylaştırır.Dış varlıkDış varlıklar aktörler, kaynaklar, alıcılar, sonlandırıcılardan oluşmaktadır. Bunlar sistemin dışında var olan ve sistemden veri gönderip alan bileşenlerdir. Dış varlıklar genellikle sistem girdi çıktılarının varış noktaları ve kaynaklarıdır.SüreçİşlemBileşeni gelen veriyi kullanılabilir bir çıktıya dönüştürür.Veri deposuVeri deposu bileşeni sistemde veriyi depolar. Bu bileşenler genellikle dosyalar şeklinde temsil edilir.Veri akışıVeri akış bileşenleri verinin sisteme iletildiği hatlardır. Bir şemada, bu bileşenler genellikle bağlayıcılar ve oklarla temsil edilirler.Veri akış şeması oluşturun →Veri akış şemaları ve UMLVeri akış şema tiplerini incelemeden önce, bu şemaların Birleştirilmiş Modelleme Dili (BMD) dünyasına nasıl uyum sağladığını anlayalım. BMD şemaları ve veri akışı şemaları benzese de bazı temel ayrılıkları vardır. BMD, nesne yönelimli yazılım geliştirmede kullanılan bir modelleme dilidir. Mesela, yazılım geliştiriciler bir işlemin detaylı bakışını sunmak ve yazılım mühendisliği nasıl yapılır anlatmak için BMD kullanırlar. 14 resmi BMD şema tipi vardır. Öte yandan, veri akış şemaları bir sistemde verinin nasıl aktığını gösterir. BMD şemalarına benzerler ama görevleri yazılım mantığının detaylarını temsil etmek değildir. BMD kullanırken, bir faaliyet şeması bir veri akış şemasından daha kullanışlı olabilir. Bunun nedeni, bir veri akış şemasının bir sistemde veri akışlarının grafik temsili olmasıdır. Aşağıdaki BMD faaliyet şema şablonunda görüldüğü gibi, faaliyet sırası bir sistemde veri akışına benzer bir şekilde temsil edilir.Veri akış şeması seviyeleriVeri akış şemaları katmanlıdır. Sistemin veya verinin belirli bir parçasına odaklanan şemanın her bir katmanı derinleşir ve daha karmaşık bir hal alır. Veri akış şemasında seviyeler genellikle Seviye 0'dan Seviye 2'ye kadar temsil edilir ve bazı istisnai derecede karmaşık sistemler şemanın Seviye 3 derinliğine inmesini gerektirebilir. İncelemek istediğiniz detay seviyesi şemanın ne kadar derine ineceğini belirler.Veri akış şeması Seviye 0Seviye 0 genellikle veri akış şemasının bağlam seviyesidir. Odaklı değildir ve belirli bir sistem parçasında sıfırın üzerine çıkmaz. Onun yerine, 0 Seviyesinde, basit bir veri akış şeması bağlamı belirleyerek tekli, yüksek seviye işlem göstererek basit bir sistem görüntülemesi sağlayacaktır.Veri akış şeması 1. SeviyeŞemanın 1. Seviyesi işlerin daha detaylı olduğu ve haritanın daha odaklı olduğu seviyedir. 1. Seviye bir sistem veya işlem dahilindeki ana fonksiyonları gösterir. Veri akış şemasının 1. Seviyesi, 0. Seviyede spesifik bölüm görüntülerinin ayrıntılandırılmasıyla ve açıklanmasıyla oluşur.Veri akış şeması 2. Seviye2. Seviye daha da derinleşir ve 1. Seviye şemasının spesifik bölümlerini haritalar ve analiz eder. Seviyeler derinleştikçe, şemada daha çok metin belirir. Bu nedenle, pek çok sistem tasarımcısı 2. Seviyeden daha derine inmemeyi tercih eder. Ancak, bazı karmaşık ve çetrefilli sistemler için daha derine inmek, iki seviye ileri gitmek gerekebilir.Veri akış şema tipleriVeri akış şemaları görselleştirilmesi gereken akışa göre iki kategoriye ayrılır. Veri akış şeması mantıksal veri akışı veya fiziksel veri akış şeması olabilir. Her bir şema altkümesinin kendi hedefi ve yararları vardır.Mantıksal veri akış şemasıMantıksal veri akış şemaları daha çok bir işin faaliyetlerine veya işlemlerine odaklanırlar. "Ne"'yi tarif ederler ve bu metriği grafiksel olarak gösterirler. Mantıksal veri akış şemaları işin ne olduğunu, ne sağladığını, ve ne yapmak istediğini gösterirler. İş etkinliklerini ve bu etkinlikler için gerekli olan bilgi veya veriyi tasvir ederler. Mantıksal bir veri akış şeması kullan