

PROGRAMIN KULLANIM KOLAYLIKLARI VE ÖZELLEŞTİRME

DOKÜMAN İÇERİĞİ

Bu doküman **BURAK BEYSİR** tarafından **MERT SOFTWARE & ELECTRONICS** şirketi için hazırlanmıştır. **Doküman Program Kullanım Kolaylıkları ve Özelleştirme bilgilerini** içermektedir.

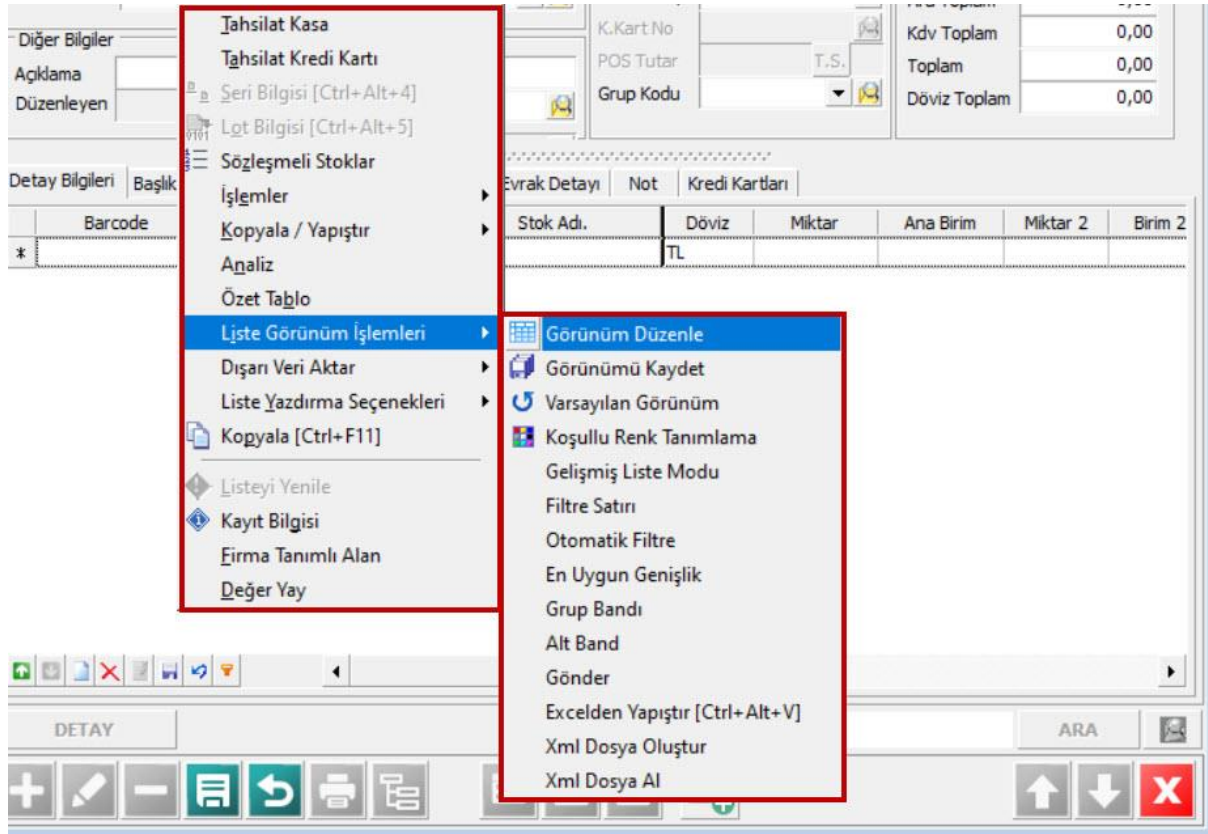
İÇİNDEKİLER

DOKÜMAN İÇERİĞİ	1
1. LİSTE GÖRÜNÜM İŞLEMLERİ.....	3
1.1. Görünüm Düzenle	3
1.2. Koşullu Renk Tanımlama	4
1.3. Koşullu Mesaj Tanımlama.....	6
1.4. Kart Ekranlarında Sihirbaz Oluşturma	8
2. HIZLI ARAMA	10
2.1. Arama Sorgularının Kullanımı	10
2.2. (*) Karakterinin Hızlı Arama Amaçlı Kullanımı	11
3. DIŞARI AKTARMA İŞLEMİ	12
3.1. Excelden Yapıştırma	12
4. DIŞARIDAN VERİ AL.....	14
4.1. Dış Veri Alma Tanımları	15
4.2. Dış Veri Al	15
5. SEÇİLİ KAYDIN EKSTRE DÖKÜMÜ.....	16
6. KULLANICI TANIMLI RAPOR.....	17
7. GENEL YAZICI AYARLARI	18
8. BUTON EKLE & SİL DÜZENLEME	19
9. YAZDIR RAPORLARI.....	19

1. LİSTE GÖRÜNÜM İŞLEMLERİ

1.1. Görünüm Düzenle

Program kullanıcılarının çalıştıkları formlardaki grid alanlarının düzenlenmesini sağlar. Liste düzenleme işlemi başlık ve detay gridlerinde yapılabilir. Kullanıcı liste düzenleme işlemini yaparak kendi çalıştığı alanları sistemine göre düzenleyerek kullanım kolaylığı sağlar. Liste düzenleme işlemini yapabilmek için kullanılan form açılır. Grid üzerinde mouse ile sağ klik yapıldığında açılan menüden liste işlemleri sekmesinde liste düzenle seçilir. Liste düzenle formu ekrana gelir.



Liste Görünümü Düzenle

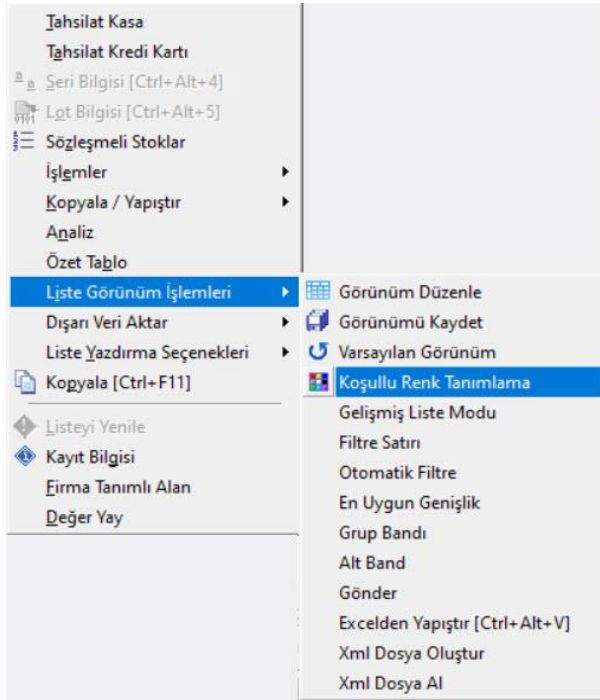
Sıra No	Listede Göster	Başlık	Formatı	Zorunlu Alan	Sabit Alan	Değişikliğe İzin Verme	Dosya Alan Adı	Sihirbaz Sayfa No	Sihirbaz Sıra No	Ön Değer	F
1	☐	Açıklama		☐	☐	☐	DESCRIPTION				
82	☒	Açıklama-2		☐	☐	☐	DESCRIPTION2				
49	☐	Alert Ref		☐	☐	☐	GLBALERTID				
14	☒	Ana Birim		☐	☐	☒	UNITID				
75	☐	BaBs		☐	☐	☐	BABSCHECK				
4	☒	Barcode		☐	☒	☐	BARCODE				
58	☒	Birim 2		☐	☐	☒	UNIT2NAME				
59	☐	Birim 3		☐	☐	☒	UNIT3NAME				
43	☐	Brm.Çevrim Yapma		☐	☒	☐	NOTCONVERTUNI				
53	☐	Bütçe		☐	☐	☐	BUDGETID				
57	☐	Bütçe Adı		☐	☐	☐	BUDGETNAME				
54	☐	Bütçe No		☐	☐	☐	BUDGETNO				
76	☐	Değişken Birim Değeri	###,##0.00	☐	☐	☐	VARUNITVALUE				
23	☐	Depo		☐	☐	☐	DEPOTID				
8	☒	Döviz		☐	☐	☐	CURR.CODE				
30	☐	Döviz Fiyat	###,##0.00###	☐	☐	☐	CURR.PRICE				
60	☐	Döviz İsk.Toplam	###,##0.00	☐	☐	☒	DISCOUNTCURRT				
9	☐	Döviz Kuru	###,###.####	☐	☐	☐	CURREXC				
11	☐	Döviz Tarihi		☐	☐	☐	CURRDATE				
12	☐	Döviz Tutar	###,##0.00	☐	☐	☐	CURRTOTAL				
68	☐	En	###,##0.00	☐	☐	☐	WIDTH				
74	☐	FF %	###,##0.00###	☐	☐	☐	DIFFPRICEPER				
69	☐	FF Fiyat	###,##0.00###	☐	☐	☐	DIFFPRICEUNIT				
70	☐	FF Tutar	###,##0.00###	☐	☐	☐	DIFFPRICETOTAL				
20	☐	Filili Miktar	###,###.####	☐	☒	☐	FQUANTITY				
22	☐	Filili Miktar 2	###,###.####	☐	☒	☐	FQUANTITY2				
24	☐	Filili Miktar 3	###,###.####	☐	☒	☐	FQUANTITY3				
15	☒	Fiyat	###,##0.00###	☐	☐	☐	PRICE				
59	☐	Stok Tutarı		☐	☐	☐	STOCKPRICE				

Kullanıcılara Kopyala +.00 Sil +.00 Ekle Otomatik Genişlik

Form üzerinde kullanılmak istenen alanlar işaretlenir. Kullanılmak istenilmeyen alanların işareti kaldırılır. Gerekli ayarlar yapıldıktan sonra tamam butonuna tıklanır. Bu şekilde liste düzenleme işlemi yapılmış olur.

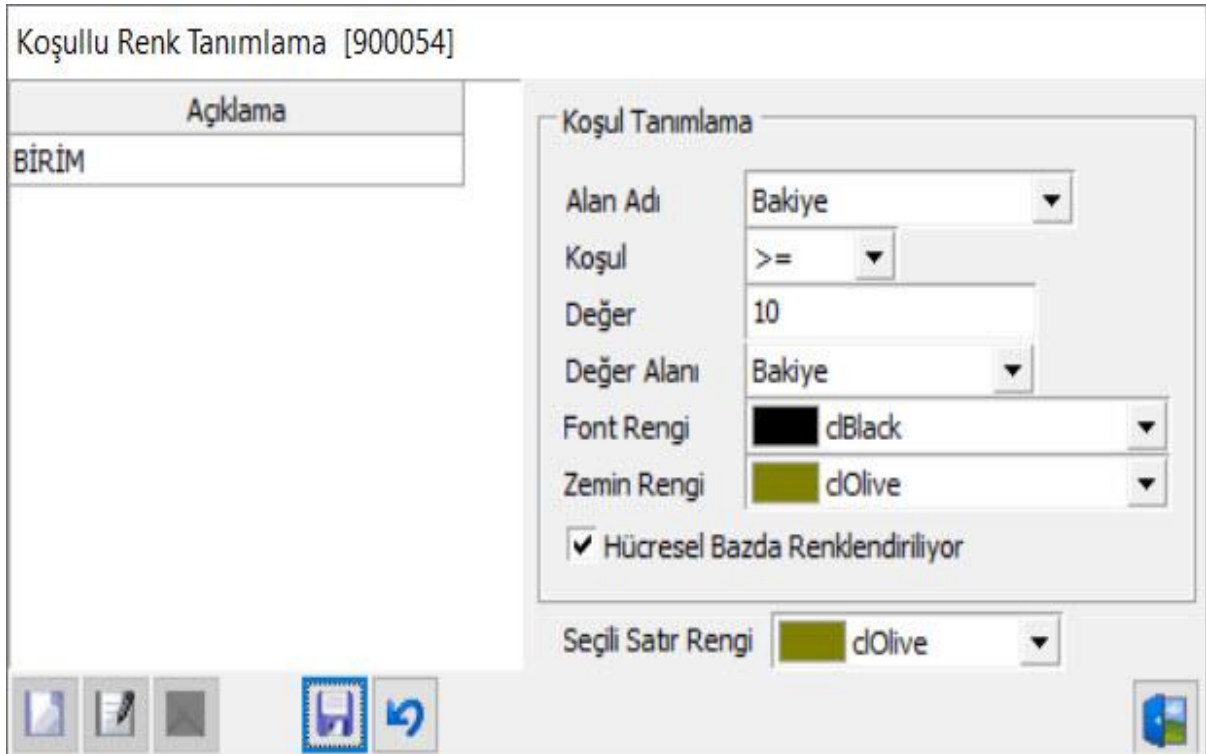
1.2.Koşullu Renk Tanımlama

Programın tüm formlarının sorgula bölümünde koşullu renkler tanımlanabilir. Koşullu renk tanımlama yapabilmek için grid üzerinde mouse ile sağ klik yapılır. Açılan menüden liste işlemleri sekmesi altında Koşullu Renk Tanımlama seçilir. Koşullu renk Tanımlama Formu Ekrana gelecektir.



Alan adına koşulu aramak istenilen alan adı seçilir. **Koşul** alanına arama koşulu seçilir. **Değer alanına** Koşul değeri girilir ve Tamam butonuna basılır. Form kapatılıp tekrar açıldığında koşul çalışacaktır.

Koşullu renk tanımlama özelliği birçok amaçla kullanılabilir. Örneğin, Bakiyesi 10'dan büyük stok kartlarını görebilmek için Stok Kartlar Formunda koşul olarak Bakiyesi 10'dan büyük şartına bir renk (Ör; sarı) atanır. Böylece stok kartlar formu her açıldığında bakiyesi 10'dan büyük olanlar ekranda sarı olarak görünecektir.



Koşullu Renk Tanımlama Örneği,

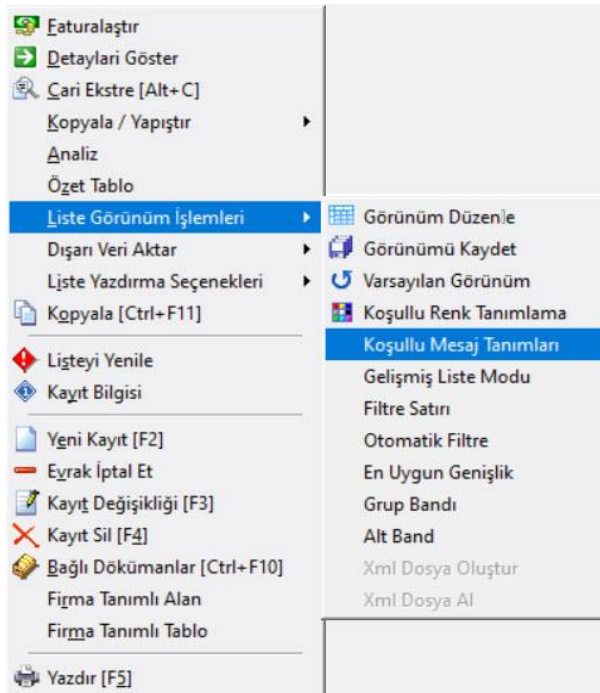
S Stok Kartları [301]						
No	Stok Adı	Depo	Giriş Miktar	Çıkış Miktar	Bakiye	
0001	DENEME STOK	01 - MERKEZ DEPO	8		8	
0002	DENEME STOK 2	01 - MERKEZ DEPO	5		5	
0003	DENEME STOK 3	01 - MERKEZ DEPO	6		6	
0005	DENEME STOK 4	01 - MERKEZ DEPO	9		9	
0006	DENEME STOK 5	01 - MERKEZ DEPO	12		12	
0007	DENEME STOK 6	01 - MERKEZ DEPO	14		14	
0008	DENEME STOK 7	01 - MERKEZ DEPO	15		15	
0009	DENEME STOK 8	01 - MERKEZ DEPO	18		18	

1.3.Koşullu Mesaj Tanımlama

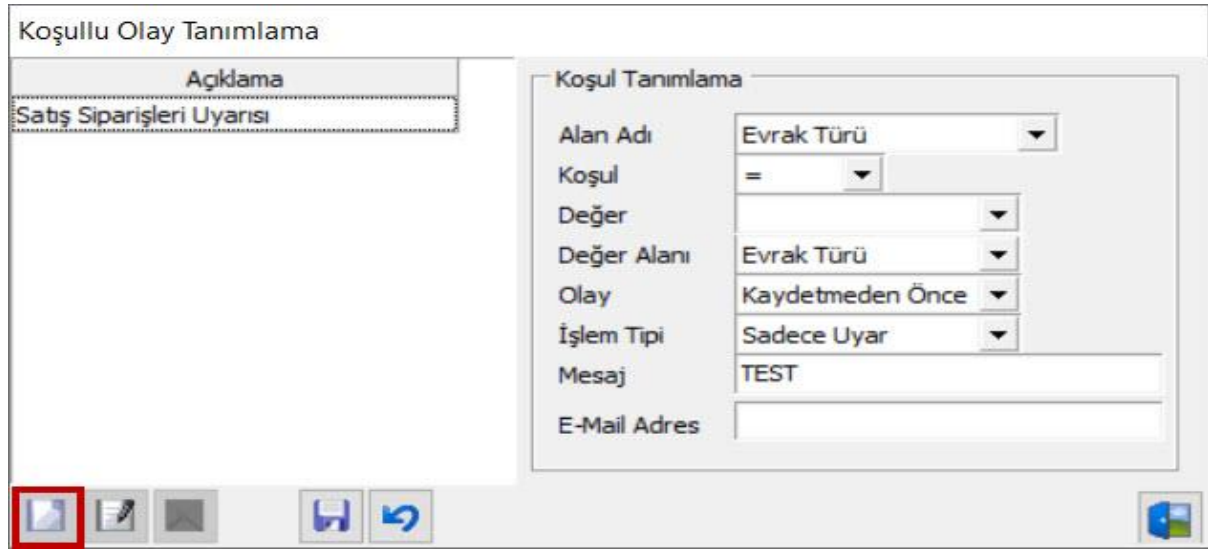
Sysmond'da bir fişi kaydederken, düzeltirken, silerken, seçerken veya yazdırırken koşullu mesaj tanımlama işlemi yapılabilir, bu mesaj maille ilgili kişiye gönderilebilir.

Bunun için mesaj tanımlaması yapılacak menüde listeye sağ klik yaparak "**Liste Görünüm İşlemleri > Koşullu Mesaj Tanımlama**" menüsü açılır.

Satış İrsaliyeleri ekranında örnek bir uygulama aşağıdaki gibidir;



Koşullu Mesaj Tanımları;



Yeni kayıt butonu ile koşullu mesaj tanımı oluşturulur;

Örneğin evrak türü Yurtdışı Satış Siparişi olan kaydın oluşturulması sonrasında ekranda uyarı göstermek isteniyorsa;

Alan adı – Değer alanı: Evrak türü (koşulun tanımlı olduğu alan). Bu alanda fişin başlık bilgilerindeki tüm alanlar listelenir.

Koşul: = (istenilen koşul cinsi). Kullanılabilecek koşullar =(eşit), >(büyük), <(küçük), >=(büyük ve eşit), <=(küçük ve eşit), <>(farklı).

Değer: 02-Yurtdışı Satış Siparişi (mesaj alınacak koşul değeri). Değer bölümü değer alanına göre seçimlide olabilir (evrak türü, durum vb.) manuel giriş yapılan bir alanda olabilir (müşteri no, proje adı vb.)

Olay: Kaydetmeden Önce (mesajı görüntüleneceği işlem tipi tanımlanır).

Tanımlı olaylar; kaydetmeden önce, silmeden önce, düzeltmeden önce, seçmeden önce, yazdırmadan önce

İşlem Tipi: Sadece Uyar (uyarı türü seçilir). Uyarı sonrasında işleme devam edilip edilmeyeceği ile ilgili seçim yapılır. İşleme devam edilecekse "Sadece Uyar" edilmeyecekse "İşlemi kes" seçimi yapılmalıdır.

Mesaj: Bu alana uyarı metni yazılır.

E-Mail Adres: Mail adresi tanımlanırsa mesaj ayrıca mail olarak burada yazılı adrese otomatik gönderilir.

Koşullu Olay Tanımlama

Açıklama
Satış Siparişleri Uyarısı

Koşul Tanımlama

Alan Adı	Evrak Türü
Koşul	=
Değer	02-Yurtdışı Satış Sip
Değer Alanı	Evrak Türü
Olay	Kaydetmeden Önce
İşlem Tipi	Sadece Uyar
Mesaj	TEST
E-Mail Adres	

Bu tanım kaydedildikten sonra evrak türü Yurtdışı Satış Siparişi olan kayıt oluşturulduğunda ekranda aşağıdaki uyarı mesajı alınacaktır.

Onay X

TEST



Evet **Hayır**

İşlem tipi "sadece uyar" olduğu için tamam ile işleme devam edilebilir.

1.4.Kart Ekranlarında Sihirbaz Oluşturma

Herhangi bir kart ekranına yeni kayıt oluşturmak istediğimizde bütün alanları tek tek girmek yerine oluşturmuş olduğumuz sihirbazdan kolaylıkla kayıt işlemimizi yapabiliriz. Bunun için kart ekranlarında; **"Sağ klik→ Liste Görünüm İşlemleri → Görünüm Düzenle"** penceresinden yeni kayıt edeceğimiz kart bilgilerini belirlenir.

Sihirbaz Sayfa No: Belirlediğimiz alanların hangi sayfada geleceğini belirler. Birden fazla sayfa sayfa olabilir.

Sihirbaz Sıra No: Belirlediğimiz alanların hangi sayfada hangi sıra ile geleceğini belirler.

Örnek: Stok Kartlarında Liste Görünümün de Stok No, Stok Adı, Satış Kdv, Birim ve Depo 1. Sayfada, tip ve grup kodu 2. Sayfada gelecek şekilde Sihirbaz Sayfa ve Sıra No kaydedilir.

Liste Görünümü Düzenle

Sıra No	Listede Göster	Başlık	Format	Zorunlu Alan	Detayda Gizle	Değişikliğe İzin Verme	Dosya Alan Adı	Sihirbaz Sayfa No	Sihirbaz Sıra No	On Değer
85	☐	Barkod Miktar Bölme		☐	☐	☐	BARCODEDIV			
15	☒	Birim		☒	☐	☐	UNITID	1	4	
113	☐	Birim Adı		☐	☐	☐	UNITNAME			
104	☐	Bonusta Kullanma		☐	☐	☐	NOBONUS			
12	☐	Borç	###,##0.00	☐	☐	☐	DEBIT			
78	☐	Boyut 1		☐	☐	☐	MATRIXUNIQUID			
79	☐	Boyut 2		☐	☐	☐	MATRIXUNIQUID2			
80	☐	Boyut 3		☐	☐	☐	MATRIXUNIQUID3			
8	☒	Çıkış Miktar	###,###,####	☐	☐	☐	QEXIT			
55	☐	Departman		☐	☐	☐	POSDEPARTMAN			
6	☒	Depo		☒	☐	☐	DEPOTID	1	5	
63	☒	Depo Miktar	###,##0.00	☐	☐	☐	QDEPOT			
45	☒	Depo No		☐	☐	☐	DEPOTNO			
48	☐	Döviz Alacak	###,##0.00	☐	☐	☐	CURRCREDIT			
49	☐	Döviz Alacak Tutar	###,##0.00	☐	☐	☐	CURRREMTOTAL			
50	☐	Döviz Bakiye Tipi		☐	☐	☐	CURRREMTYPE			
47	☐	Döviz Borç	###,##0.00	☐	☐	☐	CURRDEBIT			
21	☐	Durum		☒	☐	☐	STATUS			
109	☐	Düzenleme Zamanı		☐	☐	☐	EDITDATE			
110	☐	Düzenleyen		☐	☐	☐	EDITUSERID			
98	☐	Emniyet Kan. Yük.		☐	☐	☐	LEGALLIABILITY			
119	☐	Etiket No		☐	☐	☐	LABELNO			
38	☐	Fiyat Liste		☐	☐	☐	PRICELIST			
36	☐	Formül		☐	☐	☐	FORMULAID			
34	☐	Garanti		☐	☐	☐	WARRANTY			
35	☐	Garanti Süre Tipi		☐	☐	☐	WARRANTYTYPE			
7	☒	Giriş Miktar	###,###,####	☐	☐	☐	QENTRY			
16	☒	Grup Kodu		☐	☐	☐	GROUPCODE	2	2	
26	☐	CTP		☐	☐	☐	CTYCTP			

Kullanıcılara Kopyala +00 Sil +00 Ekle Sihirbazı Sıfırla Otomatik Genişlik

Stok Kartında yeni kayıt denildiğinde

- ❖ 1. Sayfada Stok No, Stok Adı, Satış kdv, Birim, Depo

Stok Kartları [301]

Kart Bilgileri

No: 0306 Tip: Mamül Birim: Depo: Durum: Aktif

Diğer Bilgiler

Açıklama: Para Birim: İptal Tarihi: Personel Adı: Özel Kodlar: Grup Kodu: Özel Kod 1: Özel Kod 2: Miktar Bilgileri: Alış Kdv & Sa: Min. Miktar: Maks. Miktar: Sipariş Seviye Miktar: Min. Sip. Miktar:

Stok Kartları [301] (Modal Form)

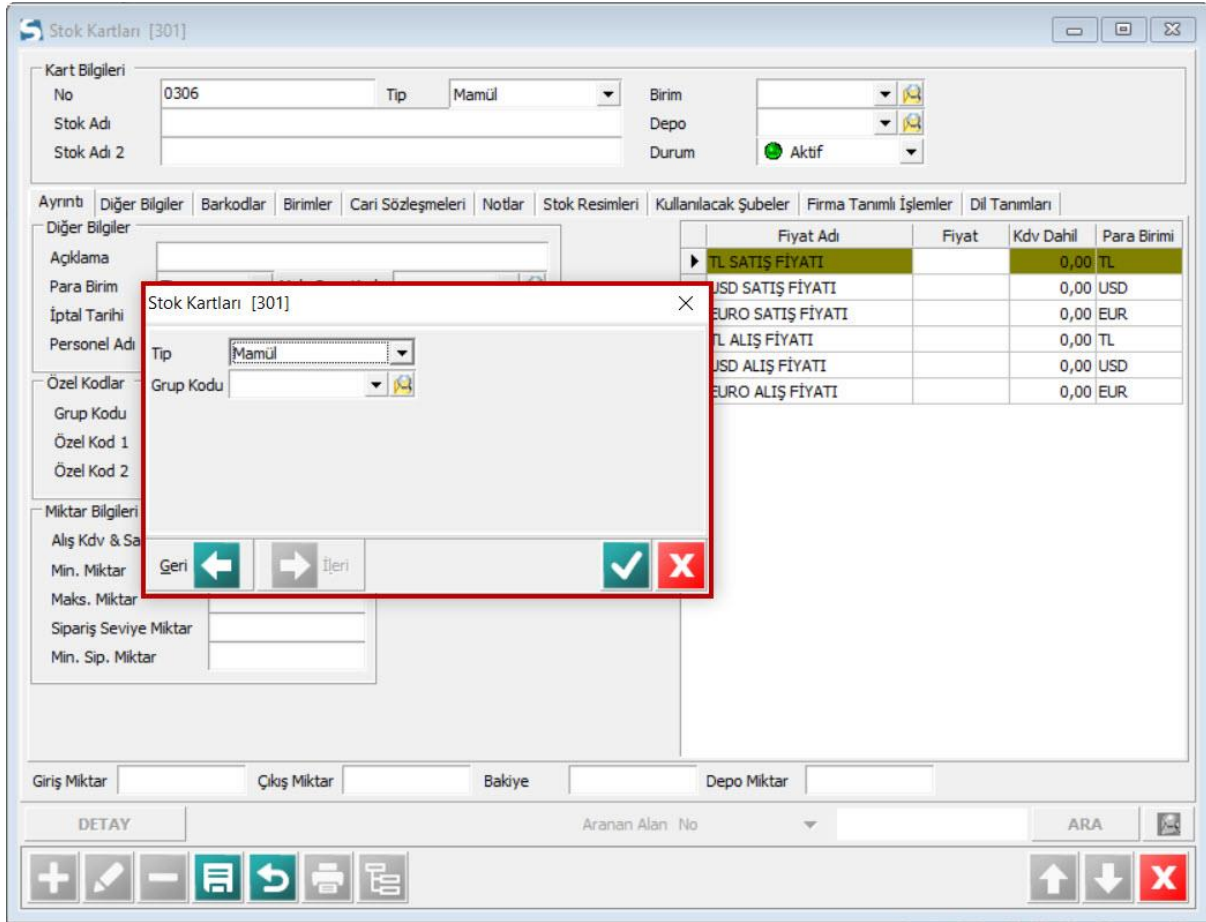
No: 0306 Stok Adı: Satış Kdv: 18,00 Birim: Depo: Geri İleri [Onay] [Kapat]

Fiyat Adı Fiyat Kdv Dahil Para Birimi

TL SATIŞ FİYATI		0,00	TL
USD SATIŞ FİYATI		0,00	USD
EURO SATIŞ FİYATI		0,00	EUR
TL ALIŞ FİYATI		0,00	TL
USD ALIŞ FİYATI		0,00	USD
EURO ALIŞ FİYATI		0,00	EUR

Giriş Miktar: Çıkış Miktar: Bakiye: Depo Miktar: DETAY Aranan Alan: No ARA [Yardım] [Kapat]

❖ 2. Sayfada Tip, Grup Kodu



Stok Kartları [301]

Kart Bilgileri
 No: 0306 Tip: Mamul Birim: Depo: Durum: Aktif

Ayrıntı Diğer Bilgiler Barkodlar Birimler Cari Sözleşmeleri Notlar Stok Resimleri Kullanılacak Şubeler Firma Tanımlı İşlemler Dil Tanımları

Diğer Bilgiler
 Açıklama: Para Birim: İptal Tarihi: Personel Adı: Özel Kodlar: Grup Kodu: Özel Kod 1: Özel Kod 2:

Miktar Bilgileri
 Alış Kdv & Sa: Min. Miktar: Maks. Miktar: Sipariş Seviye Miktar: Min. Sip. Miktar:

Geri İleri

Fiyat Adı	Fiyat	Kdv Dahil	Para Birimi
TL SATIŞ FİYATI		0,00	TL
USD SATIŞ FİYATI		0,00	USD
EURO SATIŞ FİYATI		0,00	EUR
TL ALIŞ FİYATI		0,00	TL
USD ALIŞ FİYATI		0,00	USD
EURO ALIŞ FİYATI		0,00	EUR

Giriş Miktar: Çıkış Miktar: Bakiye: Depo Miktar:

DETAY Aranan Alan: No ARA

+ - ↺ ↻ ↺ ↻ ↺ ↻

↑ ↓ X

2. HIZLI ARAMA

2.1.Arama Sorgularının Kullanımı

Satış Yönetimi ve Satınalma Yönetimi Menüsü altındaki fatura, irsaliye, sipariş ve teklif gibi fiş formlarında, ekleme ve düzeltme işlemleri esnasında Müşteri, Satıcı, Stok gibi seçimle gelen kayıtları hızlı bir şekilde bulur ve seçilmesini sağlar.

Stok Yönetimi Menüsü altındaki Stok Giriş, Çıkış ve Transfer Fiş İşlemlerinde, Cari ve Stok gibi seçimle gelen kayıtları hızlı bir şekilde bulur ve seçilmesini sağlar.

Finans Yönetimi Menüsü altındaki Cari, Çek – Senet, Banka Ve Kasa Alt Menüleri altındaki ödeme, tahsilat ve virman gibi fiş işlemlerinde kayıt ekleme ve düzeltme işlemleri esnasında Kasa, Banka ve Cari gibi seçimle gelen kayıtları hızlı bir şekilde bulur ve seçilmesini sağlar.

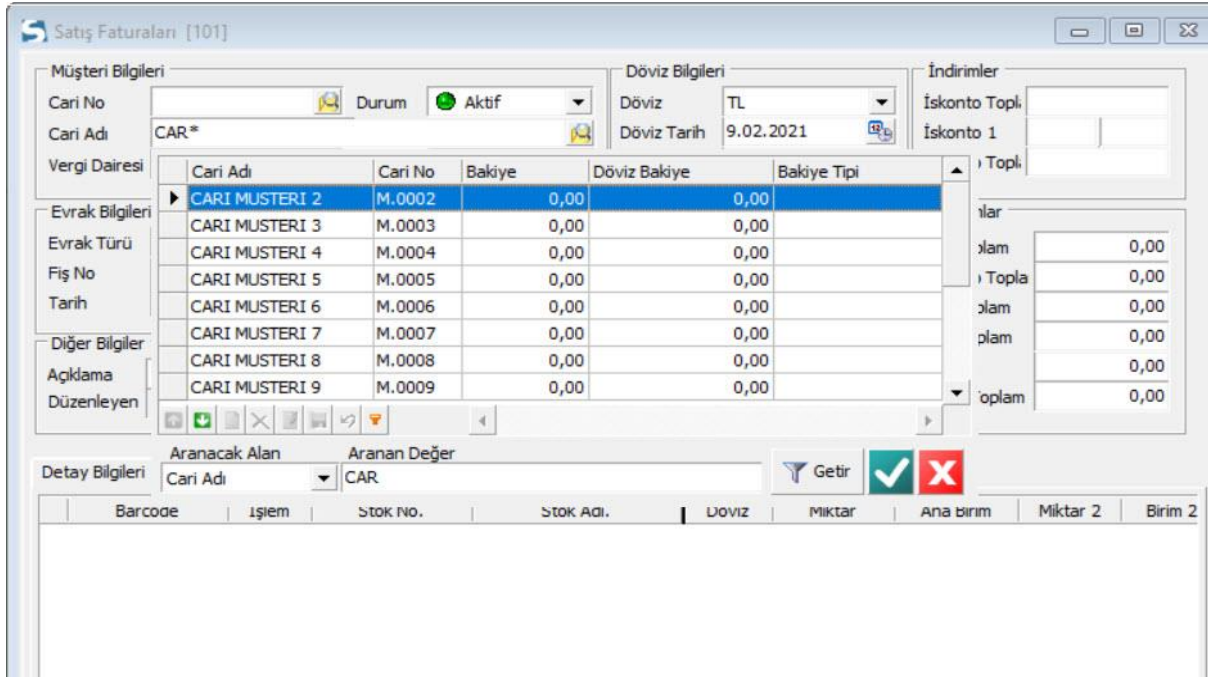
Bu şekilde kullanıcı kayıt girişlerini pratikleştirir.

2.2.(*) Karakterinin Hızlı Arama Amaçlı Kullanımı

Yıldız karakteri (*) kullanıcı kayıt girişlerinde arama özelliği olan alanlarda kullanılır. Arama sorgularında en sık kullanılan hızlı arama tipi belirli bir sayı ya da harf dizini ile başlayan kelimelerin aranmasıdır. (*) Karakteri arama dizininin başında, sonunda veya hem başında hem de sonunda kullanılabilir.

- ❖ (*) Karakteri arama kriterinin başında kullanıldığında sonu arama kriteri ile biten kayıtları arar. Ör; *120 şeklinde kodlandığında sonu 120 ile biten tüm kayıtlar gelir.
- ❖ (*) Karakteri arama kriterinin sonunda kullanıldığında başı arama kriteri ile başlayan kayıtları arar. Ör; 120* şeklinde kodlandığında başında 120 ile başlayan tüm kayıtlar gelir.
- ❖ (*) Karakteri arama kriterinin başında ve sonunda kullanıldığında arama kriteri kayıtlara ait tüm dizin içerisinde aranır. Ör; *120* şeklinde kodlandığında arama alanı içerisinde '120' şeklinde geçen tüm kayıtlar gelir.

Örneğin satış faturası girişi yaparken Satış Faturaları Formu Kayıt ekleme modundayken kursör Müşteri No alanına konumlandığında ` * ' karakterini kullanırsınız.



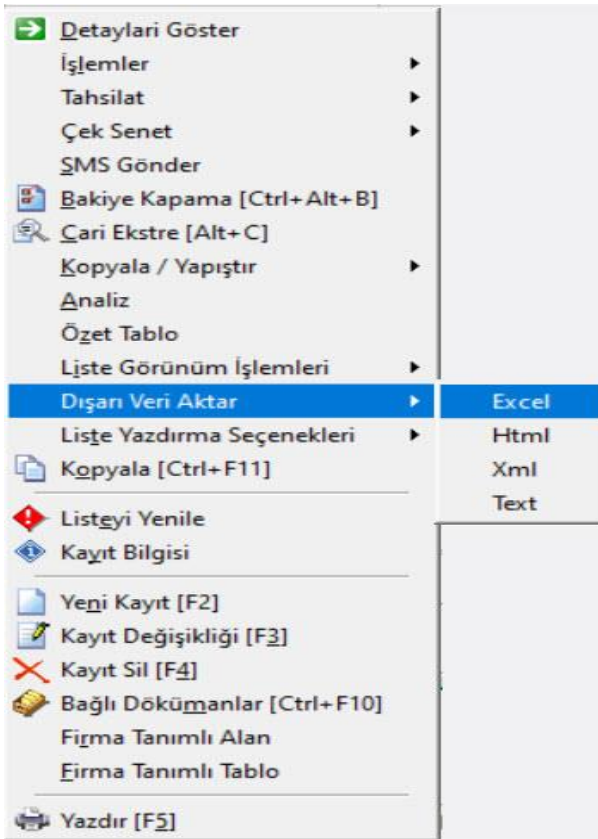
Yukarıdaki örnekte görüldüğü üzere CAR kelimesinin sonuna * karakteri konularak CAR ile başlayan carilerin listelenmesi sağlanmıştır.

Müşteri No'su "120.001 " ile başlayan müşterileriniz içinde bulmak istiyorsunuz. Müşteri No alanına 120.001* şeklinde girin. Cari No ve Cari Adı Alanları olan Sorgu Formu, Müşteri Kodu "120.001" ile başlayan bütün Müşteri Listesi gelecektir. Ya da Müşteri Adı "M" ile başlayan müşterileriniz için kayıt bulmak isterseniz kursör Müşteri Adı Alanında konumlandığında M* şeklinde girin. Cari No ve Cari Adı alanları olan Sorgu Formu, Müşteri Adı "M" ile başlayan bütün Müşteri Listesi gelecektir.

3. DIŞARI AKTARMA İŞLEMİ

Programın tüm kart ve fiş formlarında Excel, Html, Xml ve Text formatında döküm alınabilir. Dışarı Aktar işlemiyle bu formatlarda döküm alabilmek için döküm almak istenilen gride liste düzenleme işlemi yaparak döküme gelmesi istenen alanlar, alan boyutları da ayarlanarak kaydedilir. Grid üzerinde Mouse ile sağ klik yapılıncaya açılan menüden liste işlemleri sekmesi altındaki Dışarı Aktar alt sekmesinden dökümü almak istenilen format tipi seçilir. Dosyanın kaydedileceği yeri gösteren Kaydetme işlemi formu gelecektir. Kaydedilecek adres seçilerek kaydet Butonuna tıklanır. Döküm belirtilen formatta seçilen adrese kopyalanacaktır.

Dışarı Aktarma özelliği birçok amaçla kullanılabilir. Ör; Cari Listesinin borç, alacak ve Bakiye alanları ile dökümü alınmak istenirse Cari Kartlarda Liste düzenle işlemi ile ilgili alanlar gride kalacak şekilde kaydedilir. Dışarı aktar sekmesinden Excel seçilerek grid üzerindeki verilerin Excel dokümanına aktarılması sağlanır. Bu esnada Excel dokümanına alınan döküme uygun bir isim verilerek sisteme kaydedilir.

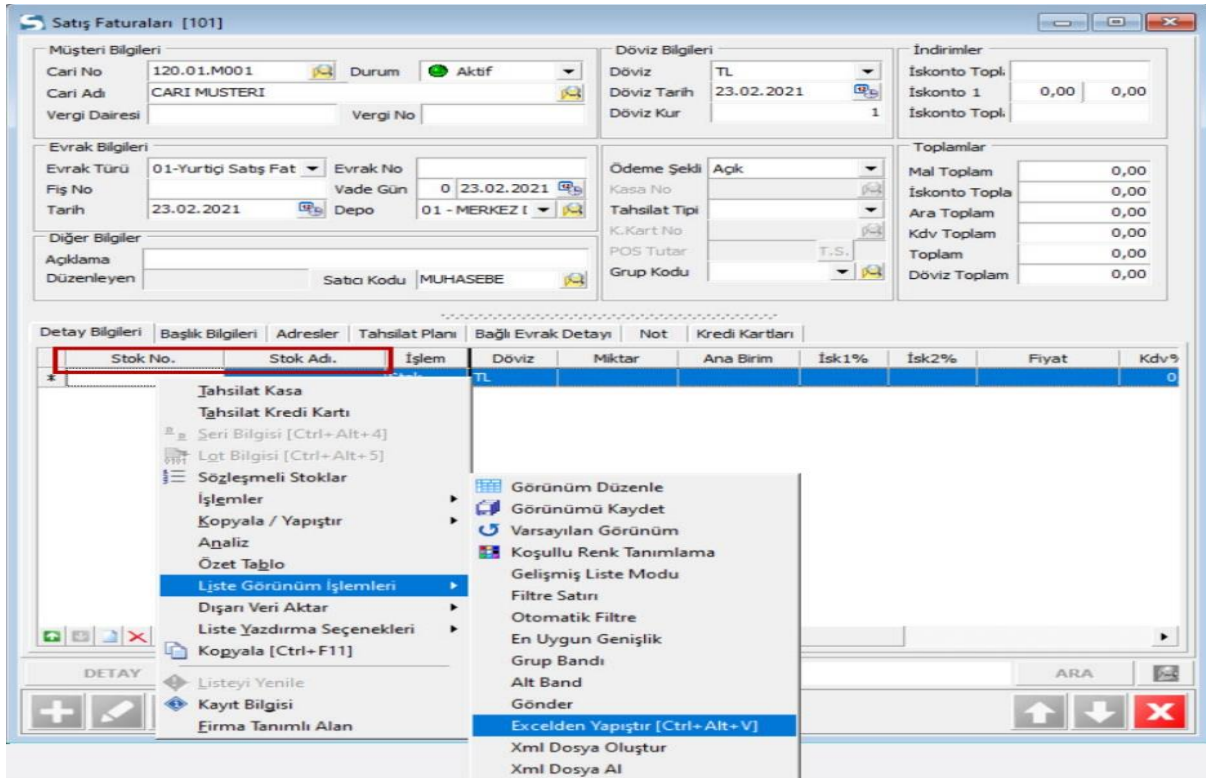
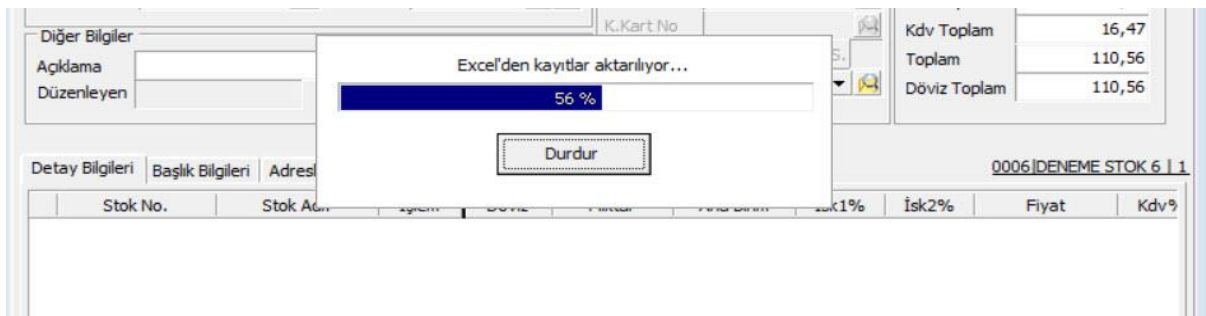


3.1. Excelden Yapıştırma

Excel belgesinde olan stok kartlarını Sysmond satış faturasına aktarmak, Excelde kopyalayacağımız stok kartları ve tablo sıralaması seçiyoruz.

No	Stok Adı	Depo	Giriş Miktar	Çıkış Miktar	Bakiye	Birim	Grup Kodu
0001	DENEME STOK 1	01 - MERKEZ DEPO	13,	55,	-42,	ADET	GRUP 1
0002	DENEME STOK 2	01 - MERKEZ DEPO	15,	15,		KOLİ	GRUP 1
0003	DENEME STOK 3	01 - MERKEZ DEPO	21,	20,	1,	ADET	GRUP 1
0004	DENEME STOK 4	01 - MERKEZ DEPO	20,		20,	ADET	GRUP 1
0005	DENEME STOK 5	01 - MERKEZ DEPO	34,	25,	9,	ADET	GRUP 1
0006	DENEME STOK 6	01 - MERKEZ DEPO	12,		12,	ADET	GRUP 1
0007	DENEME STOK 7	01 - MERKEZ DEPO	14,		14,	ADET	GRUP 1
0008	DENEME STOK 8	01 - MERKEZ DEPO	15,		15,	ADET	GRUP 1
0009	DENEME STOK 9	01 - MERKEZ DEPO	18,		18,	ADET	GRUP 1
150.001.001	DEMO STOK 1	01 - MERKEZ DEPO				ADET	
150.001.002	DEMO STOK 2	01 - MERKEZ DEPO				ADET	
150.001.003	DEMO STOK 3	01 - MERKEZ DEPO				ADET	
150.001.004	DEMO STOK 4	01 - MERKEZ DEPO				ADET	
150.001.005	DEMO STOK 5	01 - MERKEZ DEPO				ADET	
150.001.006	DEMO STOK 6	01 - MERKEZ DEPO				ADET	
150.001.007	DEMO STOK 7	01 - MERKEZ DEPO				ADET	
150.001.008	DEMO STOK 8	01 - MERKEZ DEPO				ADET	
150.001.009	DEMO STOK 9	01 - MERKEZ DEPO				ADET	
150.001.010	DEMO STOK 10	01 - MERKEZ DEPO				ADET	
150.001.011	DEMO STOK 11	01 - MERKEZ DEPO				ADET	

Sysmond satış faturası ekranını açıp cari seçimi yaptıktan sonra detay bilgiler kısmında Excelde olduğu gibi Stok no ve stok adı sırasında dizayn ediyoruz. Sağ klik **"Liste görünüm işlemleri > Excel Yapıştır"** diyoruz.

Satış Faturaları [101]

Müşteri Bilgileri
Cari No: 120.01.M001 Durum: Aktif
Cari Adı: CARI MUSTERİ
Vergi Dairesi: Vergi No:

Döviz Bilgileri
Döviz: TL
Döviz Tarih: 23.02.2021
Döviz Kur: 1

İndirimler
İskonto Topl: 0,00
İskonto 1: 0,00
İskonto Topl: 0,00

Evrak Bilgileri
Evrak Türü: 01-Yurtiçi Satış Fat
Evrak No: 0
Fiş No: 23.02.2021
Tarih: 23.02.2021
Vade Gün: 0
Depo: 01 - MERKEZ I

Ödeme Şekli
Açık
Kasa No:
Tahsilat Tipi:
K.Kart No:
POS Tutar: T.S.
Grup Kodu:

Diğer Bilgiler
Açıklama:
Düzenleyen: Satıcı Kodu: MUHASEBE

Toplamlar
Mal Toplam: 215,66
İskonto Topla: 0,10
Ara Toplam: 215,56
Kdv Toplam: 32,49
Toplam: 215,56
Döviz Toplam: 215,56

Detay Bilgileri | Başlık Bilgileri | Adresler | Tahsilat Planı | Bağlı Evrak Detayı | Not | Kredi Kartları | 0009 DENEME STOK 9 | 1

Stok No.	Stok Adı.	İşlem	Döviz	Miktar	Ana Birim	İsk1%	İsk2%	Fiyat	Kı
0001	DENEME STOK 1	Stok	TL	1	ADET	10,00	0,00	1,00	
0002	DENEME STOK 2	Stok	TL	1	KOLİ	0,00	0,00	50,00	
0003	DENEME STOK 3	Stok	TL	1	ADET	0,00	0,00	12,71186	
0004	DENEME STOK 4	Stok	TL	1	ADET	0,00	0,00	5,00	
0005	DENEME STOK 5	Stok	TL	1	ADET	0,00	0,00	16,94915	
0006	DENEME STOK 6	Stok	TL	1	ADET	0,00	0,00	25,00	
0007	DENEME STOK 7	Stok	TL	1	ADET	0,00	0,00	30,00	
0008	DENEME STOK 8	Stok	TL	1	ADET	0,00	0,00	35,00	
0009	DENEME STOK 9	Stok	TL	1	ADET	0,00	0,00	40,00	

DETAY Tarih: Aranan Alan: ARA

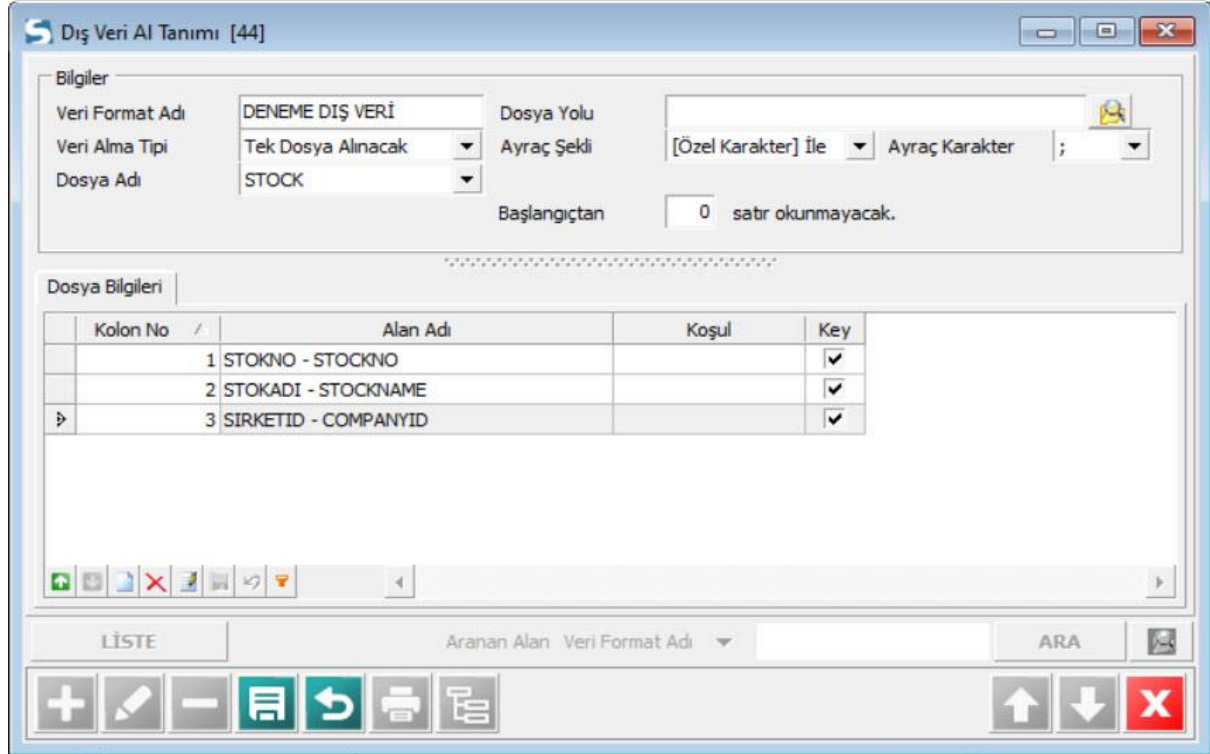
4. DIŞARIDAN VERİ AL

Dış veri aktarımı için kullanılan araç sekmesidir. Cari kart, stok kartı gibi birçok alan aktarımlarında kullanılır. Düzenlenmiş dokümandan veritabanına veri aktarımı için hızlı ve kolay bir yol sağlar. Öncelikle aktarım yapılacak alan için excel listesi düzenlenmelidir. Excel farklı kaydet CVS (virgülle ayrılmış) seçilip kaydedilmelidir.

	A	B	C	D	E	F	G
1	150.001.001	DEMO STOK 1	25				
2	150.001.002	DEMO STOK 2	25				
3	150.001.003	DEMO STOK 3	25				
4	150.001.004	DEMO STOK 4	25				
5	150.001.005	DEMO STOK 5	25				
6	150.001.006	DEMO STOK 6	25				
7	150.001.007	DEMO STOK 7	25				
8	150.001.008	DEMO STOK 8	25				
9	150.001.009	DEMO STOK 9	25				
10	150.001.010	DEMO STOK 10	25				
11							
12							

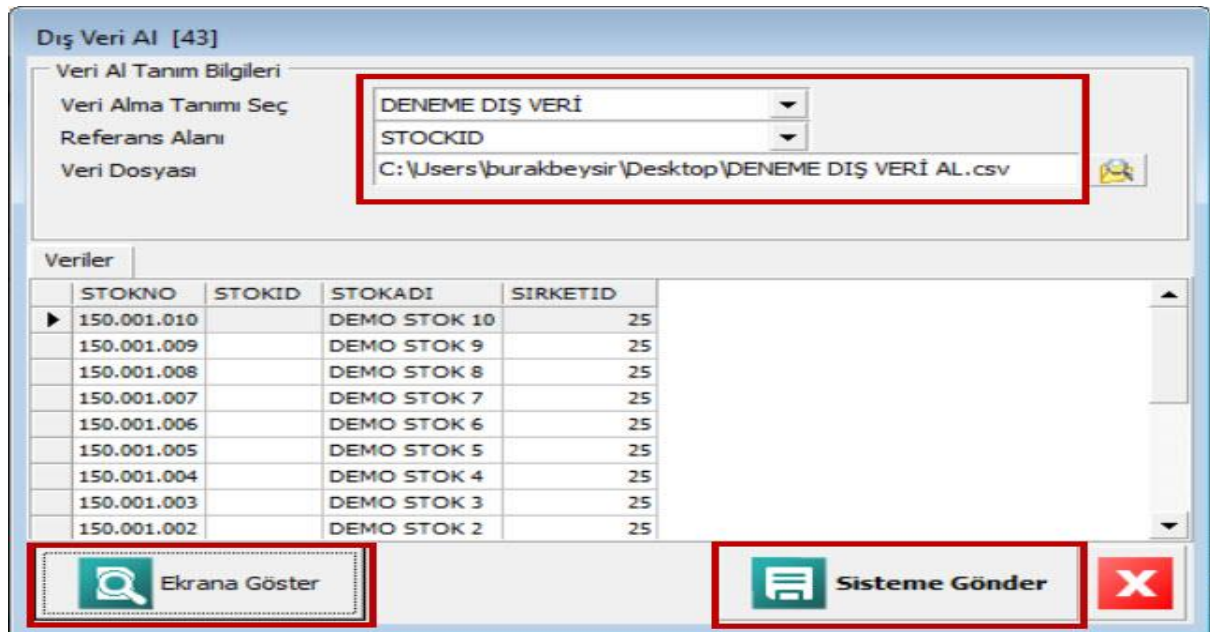
4.1. Dış Veri Alma Tanımları

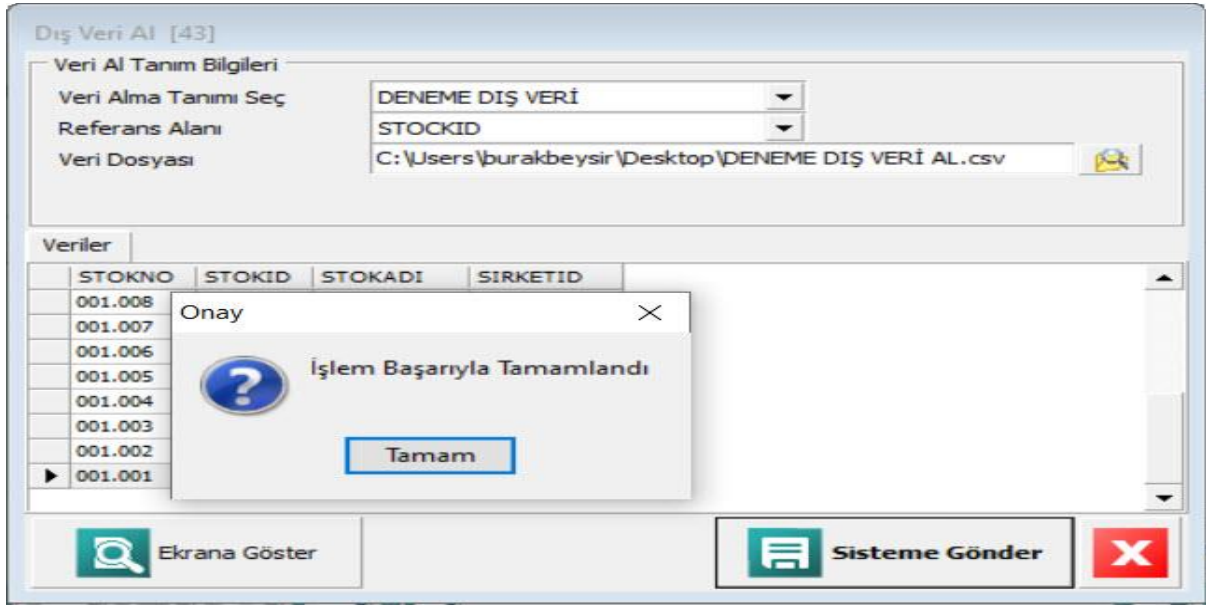
Harici bir dokümanda (Excel, Not defteri vb.) düzenlenmiş kayıtların veritabanına aktarılabilmesi için şablon tanımlama hazırlama amaçlı kullanılan tanım formudur. Dosya Bilgileri ise excel listesindeki sıralama ile olmalıdır.



4.2. Dış Veri Al

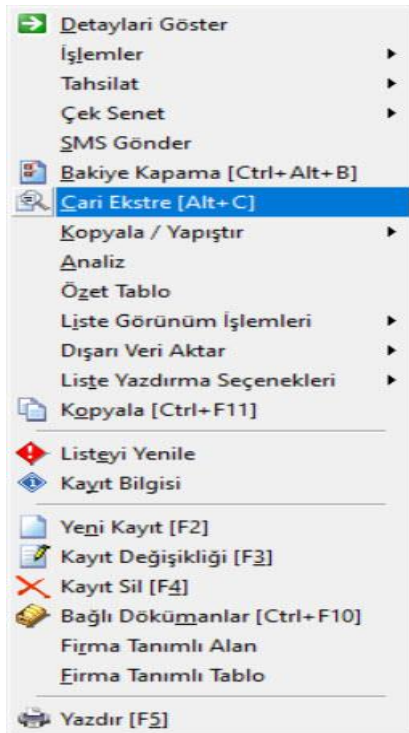
Düzenlenmiş bir dokümandan veritabanına kayıt aktarımı için kullanılan veri aktarma aracıdır. Veri Alma Tanımı Seçildikten sonra veri dosyası seçilir. Ekrana göster butonuna tıklandığında ilgili kayıtlar gride görünür. Sisteme gönder butonu tıklandığında düzenlenmiş kayıtlar sisteme dahil edilir.





5. SEÇİLİ KAYDIN EKSTRE DÖKÜMÜ

Cari, Kasa ve Stoklara ait ekstre dökümü tüm fiş formlarında seçili kayda bağlı olarak alınabilir. Ör; Satış faturalarında sorgula ekranında grid üzerinde ekstresi alınmak istenen cari seçiliyken Mouse ile sağ klik yapılıncı açılan menüden cari ekstre seçilir. Cari Durum Formu ekrana gelecektir.



Cari Durum [401001]

Cari Ref. 184 Cari No M.0002 CARI MUSTERI 2

Toplam Borç 1.800,00 Toplam Alacak 0,00 Bakiye 1.800,00 Borç

Kartını Aç

Genel Durum Hareket Tipleri Hareketler Analizler

Tarih	Sıra	İşlem Tipi	Açıklama	Borç	Alacak	Kaynak	Kaynak Ref.	Döviz Kodu	Döviz Tarih
9.02.2021	1	Satış Faturası	M.0002-SF-000058-	1.000,00	0,00	Satış Fatural	261	TL	9.02.2021
9.02.2021	2	Satış Faturası	M.0002-SF-000059-	800,00	0,00	Satış Fatural	262	TL	9.02.2021

1.800,00 ,00

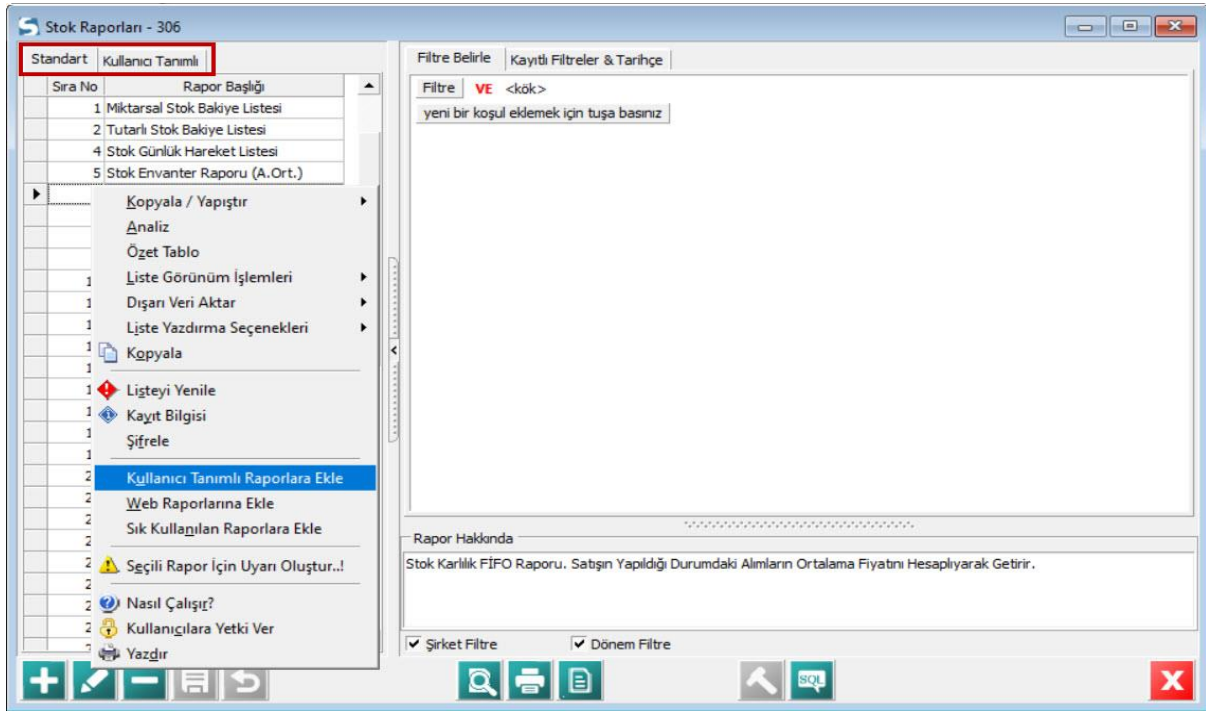
Ekstre Ekstre Dövizli Ekstre TL + Dövizli Özel Ekstre Ekstre Stoklu Ekstre Dövizli & Stoklu

Formda cariyeye ait genel durum, hareket tipleri ve hareketler ayrıntılı olarak izlenebilir. Aynı zamanda liste düzenleme işlemi yapılarak ilgili ekstre dökümü Excel, html, xml ve text formatında dışarı aktarılabilir.

Kasa ve stok ekstreleri de aynı şekilde alınabilir.

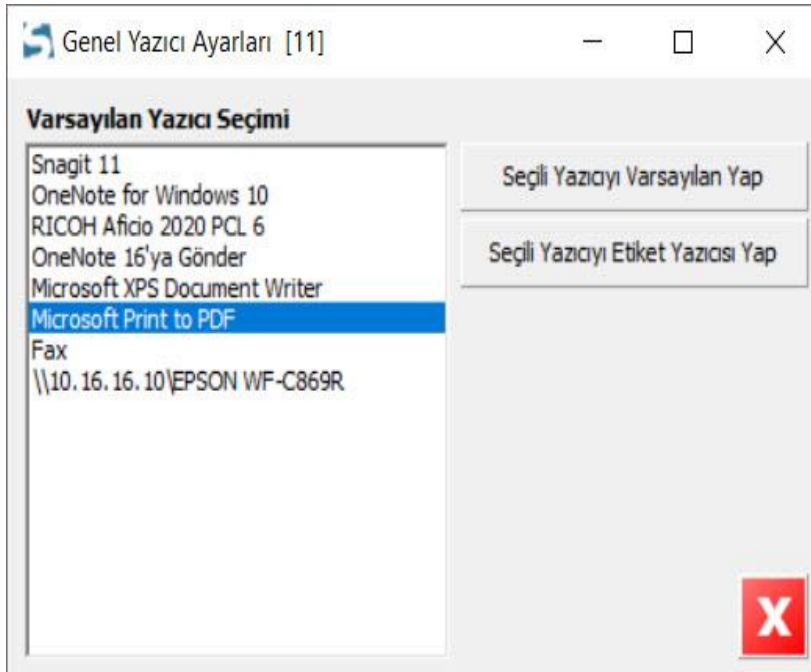
6. KULLANICI TANIMLI RAPOR

Programda standart raporların yanı sıra tüm yönetim menüleri altında raporlar sekmesi altındaki kullanıcı Rapor alt sekmesinden menüye özgü kullanıcı tanımlı raporlar yapılabilir. Rapor Ekleme Sihirbazı ile yapılan kullanıcı tanımlı raporlar program içine otomatik entegre edilip sürekli olarak kullanılabilir.



7. GENEL YAZICI AYARLARI

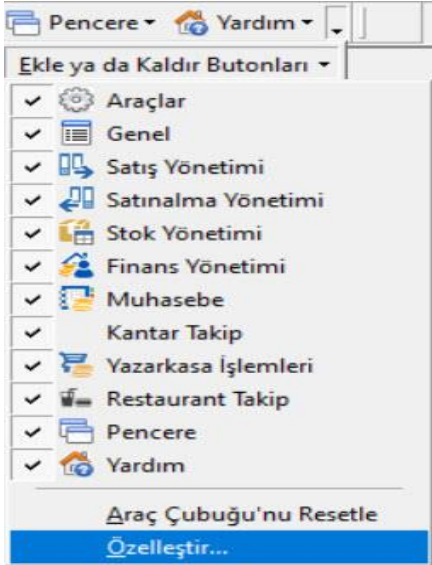
Programdan yazıcı çıktıların istenen yazıcıya gönderilebilmesi için Genel Yazıcı Ayarları Formundan varsayılan yazıcı atanabilir.



Bu formda programın kullanıldığı bilgisayarda Yazıcılar ve fakslar klasöründe tanıtılmış olan tüm yazıcılar görünür. Çıktı alınmak istenen yazıcı seçilerek varsayılan yap butonuna basılır. Varsayılan yazıcı atanmış olur.

8. BUTON EKLE & SİL DÜZENLEME

Programda kullanıcıya özgü formların açılmasını sağlayan butonların alt menü kısmına eklenip kaldırılmasını sağlayan özelliktir. Programın ana menüsü üzerinde Mouse ile sağ klik yapıldığında açılan menüden özelleştirme sekmesi tıklanır. Komutlar altında sol taraftaki kutuda menüler sağ taraftaki kutuda ise ilgili menülere ait butonlar görünür.



Kutulardan menüler veya butonlar sürükleyip bırakarak buton ekle & sil alt menüsüne yerleştirilebilir.

9. YAZDIR RAPORLARI

Yazdır Raporları programdaki tüm fiş formlarında mevcuttur. Grid üzerinde konumlandırılan fişe ait rapor çıktısı alınabilir. Fatura, irsaliye, sipariş, teklif Ödeme, tahsilat gibi tüm fiş formlarında yazdır raporları bulunur.

