



Sistem İşlemleri

LOGO
Ocak 2012

İçindekiler

İçindekiler	2
Sistem İşlemleri	5
Firma Tanımları	6
Firma Detay Bilgileri.....	7
Firmanın Genel Bilgileri	7
Mali Müşavir Bilgileri	8
Firma Çalışma Bilgileri.....	8
İşveren Bilgileri	10
Kurumsal Web Sayfası Tanımları.....	10
Dönemler.....	11
Mali Döneme Bağlı Çalışma	11
Dönem Seçimi.....	12
Mali Dönemsiz Çalışma.....	13
Kullanıcı Bilgileri	14
Firma Listesi	15
Faaliyet Raporu	15
Otomatik Kayıt Ekleme.....	16
Kuruluş Bilgileri.....	17
WEB Hizmeti Bağlantıları	17
Web Hesabı Ayarları	18
Adres Bilgileri	18
Banka Kodları.....	20
Vergi Daireleri	21
Ticari İşlem Grupları	22
Çalışma Bilgileri	23
Kasa Çalışma Bilgileri	24
Fatura Çalışma Bilgileri.....	25
Stok Çalışma Bilgileri.....	35
Cari Hesap Çalışma Bilgileri	43
Çek Senet Çalışma Bilgileri	47
Banka Çalışma Bilgileri	48
Özel Kodlar	49
Özel kodların raporlarda kullanımı	50
Yetki Kodları	51
Yetki Kodu Kriterleri.....	52
Müstahsil Parametreleri.....	53
Banka İşlemleri Form Tanımları.....	53
Parametre Yönetim Ekranı.....	54
Web Sayfası Tasarımları	55
Web Sayfa Tasarımı.....	56
Genel Bilgiler	56
Duyurular	57
Kampanyalar	57
Linkler.....	57
Finansal Tablolar	57
Kurumsal Web Sayfası Tanımları	58
Ürün Kategorileri	59

Ürün Kategori Bilgileri	60
Toplu Malzeme Aktarımı	61
Kayıt Numaralama	62
Standart Kayıt Numaraları	62
Kayıt Numaralama Şablonları	62
Kayıt Numaralama Şablonları	63
Genel Bilgiler	63
Numara Bölümleri	63
Fiş Numaralama	65
Onaylama	66
Raporlama Sistemi	67
Rapor bilgileri	67
Rapor Tasarımları	68
Tasarım Genel Parametreleri	68
Tasarım Bilgileri	69
Rapor Bölümleri	70
Rapor Alanları	71
Veri Alanı Özellikleri	71
Alan Tür ve içerik bilgileri	71
Alan gösterim ve biçim özellikleri	72
Parametre Bilgileri	72
Kullanıcı Tanımlı Alanlar	72
Tanım Bilgileri	72
Formül Kullanımı	73
Tanım Bilgilerinin Değiştirilmesi	73
Tanımlı Alanların Kullanımı	73
Rapor Filtreleri	75
Bilgi özelliklerine göre filtre grupları	75
Rapor Üniteleri	77
Ekran Ünite Özellikleri	77
Yazıcı Ünite Özellikleri	78
Tablo Ünite Özellikleri	78
Tablo Raporları	79
Rapor Çıktıları	80
Pratik Tablo Raporları	81
Form Tanımlayıcı	82
Form Tasarımı	82
Form ve Tasarım Parametreleri	82
Tasarım Parametreleri	82
Mektup ve Etiket Tanımları	84
Etiket Sayfa düzeninin belirlenmesi	84
Sık Kullanılan Raporlara Kolay Ulaşım - Raporlarım	85
Hesap Makinesi	86
Sihirbaz	87
WEB Sayfası Tasarımları	88
Web Sayfa Tasarımı	89
Genel Bilgiler	89
Duyurular	90
Kampanyalar	90

Linkler.....	90
Finansal Tablolar	90
Web Tasarım İşlemlerinde Yapılması Gerekenler.....	91
1. Firma Tanımında Web için Gerekli Bilgiler	91
2. Adres ve Vergi Dairelerinin Tanımlanması	91
3. WEB Tasarım Girilmesi.....	91
4. Ürün Kataloglarının Tanımlanması	92
5. Web Sayfasında Kullanılacak Malzeme ve Referanslar	92

Sistem İşlemleri

Sistem İşlemleri ile,

- Firma tanımları, Dönem tanımları yapılır,
- Kullanıcı bilgileri kaydedilir,
- Veri Aktarımları, Bakım, Devir ve Form Tanımlama İşlemleri gerçekleştirilir,
- Kayıt numaralama ile ticari sistemde yapılan işlemlerde kullanılan fişler için firmaya özel numaralama şablonları tanımlanır,
- Ticari işlemlerde kullanılacak adres, banka kodları, vergi daireleri, fiyat endeks türleri, e-posta ayarları da Sistem İşlemleri bölümünde kaydedilir.

Firma Tanımları

Programda işlemleri kaydedilecek ve izlenecek firmalar Sistem İşlemleri bölümünde Firma ve Kullanıcı İşlemleri menüsü altında yer alan **Firmalar** seçeneği ile kaydedilir. Program bölümleri ile çalışmak için önce;

- firma ve dönem tanımının yapılması
- çalışma döneminin belirlenmesi

gerekir.

Tüm bu işlemler için Firmalar listesinde yer alan seçenekler kullanılır.

Bilgileri tutulacak her firma için ayrı bir firma tanımı yapılır ve diğerlerinden ayırılması için bir numara verilir. Programa girerken hangi firma üzerinde çalışılacaksa o firmanın numarası kullanılır.

Firmalar menüsü ile;

- firma bilgileri
- firma dönem bilgileri
- firma çalışma bilgileri

kaydedilir.

Firma tanımlama işlemi o firmaya bir numara vermek ve firmayla ilgili bazı temel bilgileri kaydetmek anlamına gelir. Yeni firma bilgileri Firmalar listesinde **Ekle** seçeneği ile kaydedilir. Firma tanım bilgileri şunlardır:

The screenshot shows the 'Firma Tanımları' window. The main area displays a tree view with '(1) START'. Below the tree, the details for '(1) START (v. 01.73.00)' are shown. The 'Firma Tanımı' section includes the following fields and buttons:

- No:** 1 (Mali Döneme Bağımlı) - Kaydet button
- Adı:** START - Vazgeç button
- Ünvanı:** - Detaylar button
- E-İş Kodu:** - Kapat button

No: Bilgileri izlenecek firmanın bilgisayardaki takip numarasıdır.

Adı: Firmanın raporlarda kullanılacak kısa adıdır.

Ünvanı: Firmanın vergi dairesinde kayıtlı olduğu resmi ünvanıdır. Faturalar, bordro ve resmi defter dökümlerinde burada verilen ünvan kullanılır.

E-İş Kodu: Firmanın E-Ticaret uygulamalarında geçerli olacak kodudur.

Firma Detay Bilgileri: Firmaya ait diğer bilgiler (adres bilgileri, mali müşavir bilgileri, çalışma bilgileri, işveren bilgileri, kurumsal web sayfası tanımları) Detaylar düğmesi tıklanarak açılan pencereden kaydedilir.

Firma Detay Bilgileri

Firma tanım penceresinde **Detaylar** seçeneği ile firma genel bilgileri (adres, tel vs.) yanında müşavir bilgileri, çalışma bilgileri ve işveren bilgileri de kaydedilir.

Firmanın Genel Bilgileri

Firmanın adres bilgileri cadde, sokak, kapı numarası, ilçe, şehir ve ülke ve posta kodu ilgili alanlara girilir. Burada verilen bilgiler KDV beyannamesi gibi resmi beyannameler ile fatura, dekont ve bordrolarda ilgili alanlara otomatik olarak aktarılacaktır.

Telefon ve Faks no: Firmanın telefon ve faks numaralarıdır.

Vergi dairesi ve Vergi numarası: Vergi dairesi ve Vergi Numarası firmanın kayıtlı olduğu vergi dairesi ve vergi numarasıdır. Fiş ve faturalara burada verilen bilgiler otomatik olarak aktarılır.

SSK No: Firmanın SSK numarasıdır.

Firma Tanımı

No. 1

Adı START

Ünvanı

Organizasyon Şeması

Nesne Tablosu

Veri Merkezi [öndeğer]

Genel Mali Müşavir Çalışma Bilgileri İşveren Bilgileri Kurumsal Web Sayfası Tanımları Turkcell Hizmet N

Cadde

Sokak

Kapı No.

İlçe

Posta Kodu

Şehir

Ülke

Telefon (1)

Telefon (2)

Faks No.

Vergi Dairesi

VD Kodu

Vergi Numarası

SSK No.

Kayıt Numaralama Şablon Uzunluğu 0

Web Adresi

e-Fatura Kullanıcısı

Kaydet Vazgeç

Mali Müşavir Bilgileri

Yeni yasal düzenlemelere göre her firmanın işlemlerini bir resmi müşavir denetiminde yapması zorunlu hale getirilmiştir. Müşavire ait bilgiler **Müşavir Bilgileri** seçeneği ile kaydedilir.

Firma Çalışma Bilgileri

Program değişik alanlarda faaliyet gösteren firmaların taleplerini karşılayacak şekilde hazırlanmıştır ve çalışma sisteminde kullanıma göre değişiklikler yapılabilir. Program bölümlerinin ne şekilde kullanılacağı ve işlemler için geçerli olması istenen bazı özellikler Çalışma Bilgileri menü seçenekleri ile belirlenir. Firmanın geneline ilişkin bazı parametreler ise Firma tanımlanırken kaydedilir. **Firma Çalışma Bilgileri**, firma Detay bilgiler penceresinde F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alır. Bu parametrelerden bazıları bir kere belirlendikten sonra değiştirilemez. Firma geneli için geçerli olacak bu parametreler ise şunlardır.

Program değişik alanlarda faaliyet gösteren firmaların taleplerini karşılayacak şekilde hazırlanmıştır ve çalışma sisteminde kullanıma göre değişiklikler yapılabilir. Firmanın geneline ilişkin bazı parametreler Firma tanımlanırken kaydedilir. Firma Çalışma Bilgileri, firma Detay bilgiler penceresinde F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alır. Bu parametrelerden bazıları bir kere belirlendikten sonra değiştirilemez.

Firma geneli için geçerli olacak bu parametreler ise şunlardır :

Mali Yıl : Mali Çalışma yılını belirtir.

Veri tabanı Dili : Programın çalışacağı veri tabanı dilini belirtir.

KDV Yuvarlama: KDV tutarlarının küsuratlı çıkması durumunda yuvarlamanın ne şekilde yapılacağını belirtir. Bu alan;

- Yuvarlama Yok
- Yakın Ana Birime
- En Yakın Alt Birime
- Dolışimdaki En Küçük Alt Birime

seçeneklerini içerir. Kullanılacak yuvarlama şekli seçilir.

Çalışma günleri: Firmanın, haftanın hangi günlerinde çalıştığı, çalışma günleri alanında kaydedilir. Çalışılan günler işaretlenerek seçilir. Programda öndeğer olarak Cumartesi, Pazar dışında tüm günler işaretlidir. Ticari sistemde yapılan işlemlerde, çalışma günü kontrolleri burada işaretlenen günlere göre yapılır. Haftanın işaretli olmayan günlerinde yapılan işlemler kaydedilmez.

İşveren Bilgileri

Firma sahibine ait Ticaret sicil no, ad, soyadı T.C. Kimlik numarası ve E-Mail bilgilerin yer aldığı bölümdür.

Kurumsal Web Sayfası Tanımları

Web sayfası tasarımları için gerekli öndeğer bilgiler, firma detayları penceresinde yer alan Kurumsal **Web Sayfası Tanımları** ile kaydedilir. Bu bilgiler şunlardır:

The screenshot shows a software window titled "Firma Tanımı" (Company Definition). It contains several input fields and a tabbed interface. The "Kurumsal Web Sayfası Tanımları" (Corporate Website Definitions) tab is selected. The fields are as follows:

No	1
Adı	START
Ünvanı	START_001
Organizasyon Şeması	
Nesne Tablosu	
Veri Merkezi	<öndeğer>
Faaliyet Alanı	Diğer
Sektör	Diğer Sektörler
Arama Kriteri/Anahtarı	

At the bottom of the window, there are two buttons: "Kaydet" (Save) and "Vazgeç" (Cancel).

Faaliyet Alanı: Firmanın faaliyet alanını belirtir. Tanımlı faaliyet alanları listelenir ve seçim yapılır.

Sektör: Firmanın hangi sektörde faaliyet gösterdiğini belirtir. Tanımlı sektörler listelenir ve seçim yapılır.

Arama/Kriteri Anahtarı: Web üzerinden arama işlemlerinde kullanılacak aramak kriterini anahtarını belirtir.

Dönemler

Firmanın mali yıl başı ve sonu arasında kalan süreye kısaca **dönem** denir. LKS2 programı;

- Mali Döneme Bağlı
- Mali Dönemden Bağımsız

olmak üzere iki şekilde çalışmaktadır.

Mali Döneme Bağlı Çalışma

Dönemli çalışma söz konusu ise firma için dönem tanımının yapılması gerekir.

Dönemlerden bağımsız veri yapılarına (kartlar, tanımlar vb.) ait dosyalar firma kataloğu altında tutulur.

Bunun yanı sıra bir dönem içinde yapılan tüm işlemlere ait veri dosyaları da firma kataloğunun altında açılan dönem kataloglarında saklanır. Bunun amacı Ticari Sisteme ait raporları dönemlerden bağımsız olarak, yani birden fazla sayıda dönemi kapsayacak şekilde alabilmektir.

Dönem eklemek için Firmalar listesinde ilgili firma tanımı tıklanır. **Dönemler** simgesi üzerinde sağ fare düğmesi menüsündeki **Ekle** seçeneği ile dönem bilgileri kaydedilir. Dönem bilgileri şunlardır:

No: Çalışma dönemi numarasıdır. Otomatik olarak gelir.

The screenshot shows the 'Firma Tanımları' window. The tree view shows '(1) START' with a sub-item 'Dönemler'. A new period is being added with the date range '01/01/2011..31/12/2011 - (*)'. Below the tree view, the 'Dönem Tanımı' form is visible. The form has the following fields:

No.	1		Kaydet
Başlangıç	01/01/2011	01/Ocak/2011/Cumartesi	Vazgeç
Bitiş	31/12/2011	31/Aralık/2011/Cumartesi	
Para Birimi	TL		

Buttons: Kaydet, Vazgeç, Kapat

Başlangıç ve Bitiş Tarihleri: Mali yıl başlangıç ve bitiş tarihleridir.

Dönem bilgileri **Kaydet** düğmesi tıklanarak kaydedilir. Dönem dosyalarının oluşturulacağını belirten ve onay isteyen mesaj ekrana gelir. Onay verilmesi durumunda firma dönem dosyaları oluşturulur. Dönem tanımının yanındaki "-" işareti "+" olarak değişir.

Dönem dosyaları en fazla bir yıllık olarak açılır. Bazı firmaların çalışma dönemleri yıl başından yıl başına değil, yıl ortasında belli bir dönemden başlayabilmektedir. Çalışma dönemi tarihleri buna göre belirlenir.

Yapılan dönem tanımı firmalar listesinde, ilgili firma tanımının altında dönem numarası, mali yıl başlangıç, bitiş tarihi ve dosya bilgisi ile listelenir.

Dönem Seçimi

Bir firmaya ait çok sayıda dönem olabilir. Bu dönemlerden biri öndeğer olarak işaretlenir. Böylece ticari sisteme girildiğinde herhangi bir ek işlem yapmadan burada seçilmiş olan dönem üzerinde çalışılır. Dönem tanımı üzerinde F9 - sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Çalışma dönemi olarak işaretle** seçeneği ile çalışılacak dönem seçimi yapılır.

Mali Dönemsiz Çalışma

Dönemsiz çalışma ile geçmiş dönem bilgilerine her an ulaşılabilir ve dönem sonunda yapılması gerekli devir işlemlerine gerek kalmaz.

Dönemsiz çalışma için, Firmalar listesinde F9 sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Mali Dönemden Bağımsız Çalışmaya Geçiş** seçeneği kullanılır.

Mali dönemden bağımsız çalışma sistemine geçildiğinde artık bu sistem ile çalışmaya devam edilir. Yeniden dönemli çalışmaya dönüş söz konusu değildir.

Mali Dönemden Bağımsız Çalışmaya Geçiş menüsü seçildiğinde eski çalışma sistemine dönülemeyeceğini belirten mesaj ekrana gelir. Mesaja onay verilmesi durumunda tanımlı dönemlerin dönem bitiş tarihleri değiştirilebilir durumuna gelecektir.

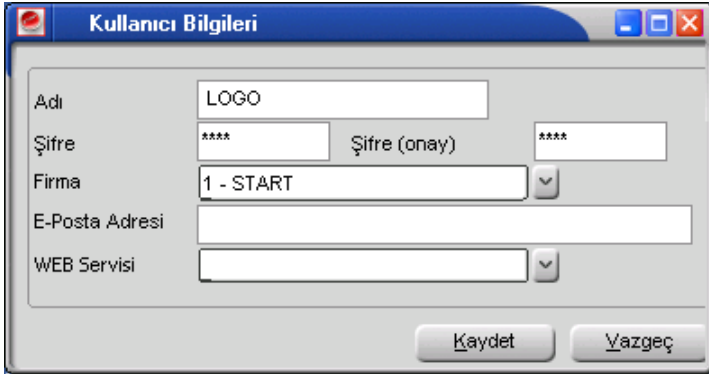
Dönem bitiş tarihi önceki dönemin bitiş tarihinden erken olmamak kaydıyla kullanıcı tarafından değiştirilebilir.

Dönemsiz çalışma ile birlikte toplam raporları filtre satırlarında istenen yıl verilerek alınır. Hesap özeti pencerelerine tarih bilgisi eklenerek yıllar itibarıyla bilgiye ulaşılabilme sağlanmıştır.

Cari Hesap, Kasa ve Banka Hesap Özeti pencerelerinde çalışma dönemi başlangıç yılından sonraki her yıl için ilk satır "önceki dönem bakiyesi" olacaktır. Önceki dönem bakiyesi bir önceki yılın bakiyesini içerir. Eğer çalışma dönemime ara dönemde başlanmışsa ilk yıl için ara dönemden yıl sonuna kadar olan veriler, sonraki yıllarda yine yıllık veriler listelenir.

Kullanıcı Bilgileri

Programda çalışan kullanıcının tanımlandığı bölümdür. Kullanıcı bilgileri seçildiğinde ekrana, kullanıcı ile ilgili bilgilerin girileceği pencere gelir. Kullanıcı bilgileri penceresinde yer alan alanlar ve girilen bilgiler şunlardır:



Adı: Kullanıcının adıdır.

Şifre: Kullanıcının programa girerken kullanacağı şifredir.

Firma: Kullanıcının sürekli olarak çalıştığı firma numarasıdır. Firma tanımları yapıldıktan sonra bu alanda tanımlı firmalar listelenir ve kullanıcının işlem yapacağı firma seçilir. Kullanıcı adı ve şifresini vererek programa girdiğinde çalışılacak firma penceresine kullanıcı tanımında verilen firma numarası otomatik olarak gelir.

E-Posta Adresi: Kullanıcının E-Posta adresi kaydedilir.

Kullanıcı bilgileri **Kaydet** düğmesi tıklanarak kaydedilir.

Firma Listesi

Kayıtlı firmaların listelendiği rapor seçeneğidir. Firma listesi raporu Sistem İşlemleri program bölümünde Firma ve Kullanıcı İşlemleri menüsü altında yer alır.

Filtre	Değeri
Firma Adı	Grup / Aralık

Faaliyet Raporu

Firma son durum özetinin alındığı rapor seçeneğidir. Sistem İşlemleri program bölümünde Firma ve Kullanıcı İşlemleri menüsü altında yer alır. Faaliyet raporunda program bölümlerinden kaydedilen işlemler tutar ve adet bilgileri ile listelenir ve firma durumu genel olarak alınabilir. Rapor filtre seçenekleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Filtre	Değeri
Tarih Aralığı	Başlangıç/Bitiş
Siparişler	Alınan Siparişler / Verilen Siparişler
Stok İşlemleri	Stok İşlem türleri
Faturalar	Fatura türleri
Cari Hesap İşlemleri	(01) Nakit tahsilat / (02) Nakit Ödeme / (03) Borç Dekontu / (04) Alacak Dekontu / (05) Virman Fişi / (06) Kur farkı İşlemi / (12) Özel Fiş / (14) Açılış Fişi / (41) Verilen Vade farkı Faturası / (42) Alınan Vade farkı faturası / (70) Kredi Kartı Fişi / (71) Kredi Kartı iade Fişi
Çek ve Senetler	Portföydeki Çek-Senetler / Ciro Edilen Müşteri Çek-Senetleri / Bankaya Verilenler (Teminatta-Tahsilde) / Kendi Çekimiz / Borç Senedimiz /Karşılıksız Çıkan-Protosto Edilen Çek/Senetler/Tahsil Edilemeyen Çek Senetler
Banka İşlemleri	(01) Banka İşlem Fişi / (02) Virman Fişi / (03) Gelen Havaleler / (04) Gönderilen Havaleler / (05) Açılış Fişi / (06) Çek Çıkış (Tahsil) / (07) Senet Çıkış (Tahsil) / (08) Çek Çıkış (Teminat) / (09) Senet Çıkış (Teminat) / (16) Alınan Hizmet Faturası / (17) Verilen Hizmet Faturası
Kasa İşlemleri	(11) C/H Tahsilat / (12) C/H Ödeme / (31) Mal Alım Faturası / (32) Perakende Satış İade Faturası / (33) Toptan Satış İade Faturası / (34) Alınan Hizmet Faturası / (35) Alım İade Faturası / (36) Perakende Satış Faturası / (37) Toptan Satış Faturası / (38) Verilen Hizmet Faturası / (39) Müstahsil Makbuzu / (21) Bankaya Yatırılan / (22) Bankadan Çekilen / (73) Virman (Borç) / (74) Virman (Alacak) / (71) Açılış (Borç) / (72) Açılış (Alacak) / (75) Gider Pusulası / (76) Verilen Serbest Meslek Makbuzu / (77) Alınan Serbest Meslek Makbuzu
Fişler	İptal edilmeyenler / İptal edilenler / Hepsi

Otomatik Kayıt Ekleme

Otomatik kayıt ekleme özelliği, benzer bilgilere sahip fişlerin kısa zamanda ve kullanım hatalarının önüne geçilerek kaydedilmesine olanak sağlar.

Otomatik kayıt ekleme özelliğini devreye sokmak için Sistem İşlemleri program bölümünde Firma ve Kullanıcı İşlemleri menüsü altında yer alan **Otomatik Kayıt Ekleme** seçeneği kullanılır. Ekran, otomatik kayıt ekleme özelliğinin devreye gireceğini ve her kaydetme işleminden sonra aynı tipte yeni bir kayıt açılacağını belirten mesaj gelir. Mesaja onay verilmesi durumunda her eklenen yeni kart ya da fişten sonra aynı özellikteki kart ya da fiş otomatik açılacaktır.

Otomatik kayıt ekleme özelliğini devre dışı bırakmak için de Otomatik Kayıt Ekleme seçeneği kullanılır. Otomatik kayıt ekleme özelliğinin devreden çıkarılacağını belirten mesaja onay verilmesi durumunda otomatik kayıt ekleme sona erer.

Kuruluş Bilgileri

Ticari işlemlerde ve yazışmalarda kullanılacak bazı bilgiler Sistem İşlemleri program bölümünde Kuruluş Bilgileri menüsü altında yer alan seçenekler ile kaydedilir.

- Web Hizmeti Bağlantıları
- Web Hesabı Ayarları
- Logo'dan Haberler
- Genel Parametreleri İndir
- Adres Bilgileri
- Banka Kodları
- Vergi Daireleri
- Ticari İşlem Grupları

WEB Hizmeti Bağlantıları

Web hizmeti bağlantılarının kaydedilmesinde kullanılır. Sistem Yönetmeni program bölümünde Yönetim menüsü altında yer alır.

Ekle seçeneği kullanıcı adı ve şifresi girilerek kaydedilir.

WEB Servis Bağlantıları

No.

Kullanıcı Adı

Şifre

Kaydet

Vazgeç

Kapat

Web Hesabı Ayarları

Web hizmetlerinden yararlanmak için gerekli olan hesap ayarlarının kaydedilmesi için kullanılır. Sistem Yönetmeni program bölümünde Kuruluş Bilgileri menüsü altında yer alır.

Hesap adı ve sunucu adresi girilerek kaydedilir.



The image shows a Windows-style dialog box titled "WEB Hizmetleri Hesap Ayarları". It has a blue title bar with a red close button. The dialog contains two text input fields: "Hesap Adı" and "Sunucu Adresi". Below the fields are two buttons: "Kaydet" and "Vazgeç".

Adres Bilgileri

Ülke, şehir, ilçe, semt ve posta kodu bilgileri, Sistem İşlemleri program bölümünde **Kuruluş Bilgileri** menüsü altında yer alan **Adres Bilgileri** seçeneği ile kaydedilir. Adres bilgileri **Veri Aktar (İçeriye)** seçeneği tıklanarak otomatik olarak oluşturulabileceği gibi doğrudan kullanıcı tarafından da kaydedilir.

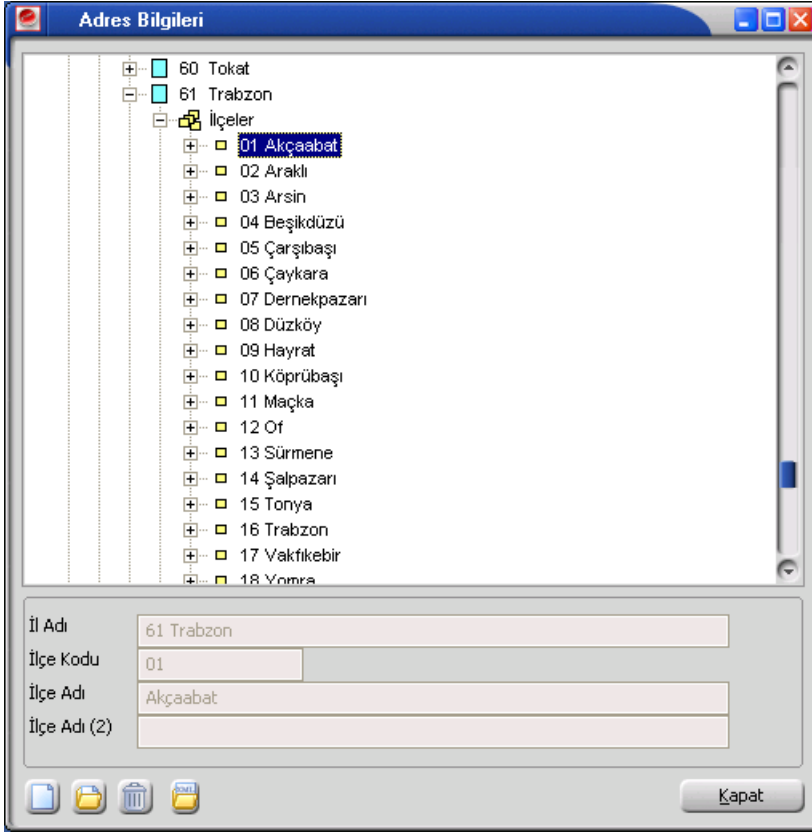
Adres Bilgileri;

- Ülkeler
- İller
- İlçeler
- Semtler
- Posta Kodları

seçenekleri ile kaydedilir.

Sistem işlemleri program bölümünde ülke, il, ilçe ve semt bilgileri kaydedilmeden cari hesap ve bankalarla ilgili adres bilgileri kaydedilmez.

Adres bilgileri ülke, il, ilçe, posta kodu, semt sırasıyla kaydedilir.



Ülkeler: Ülke tanımlarının kaydedildiği seçenektir. **Ekle** seçeneği ile açılan pencereden Ülke kodu, adı ilgili alanlardan kaydedilir.

İller: Adres bilgileri listesinde seçilen ülkeye ait illerin kaydedildiği seçenektir. **Ekle** seçeneği ile açılan pencereden il tanım kodu ve adı verilerek kaydedilir.

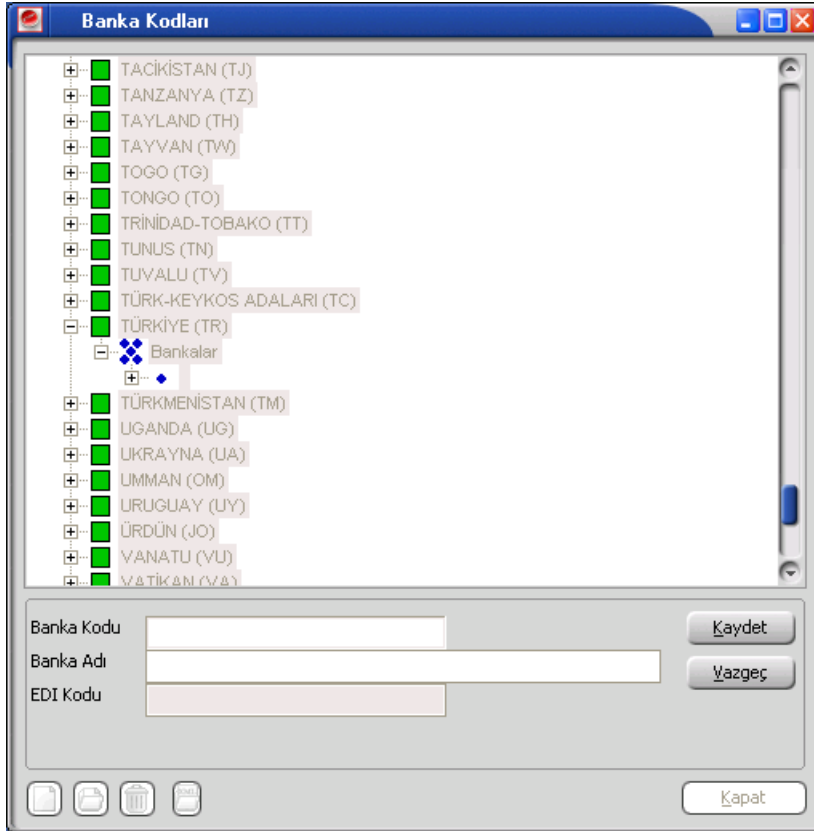
İlçeler: Adres bilgileri listesinde seçilen ülke ve ille ait ilçe tanımlarının kaydedildiği seçenektir. Yeni ilçe tanımlamak için önce ilgili il seçilir daha sonra **Ekle** seçeneği kullanılır.

Semt: Adres bilgileri listesinde seçilen ülke, il, ilçe için semt bilgilerinin kaydedildiği seçenektir. Semt tanımı için sırasıyla ülke, il, ve ilçe seçilir daha sonra **Ekle** seçeneği ile açılan pencereden tanım bilgileri kaydedilir.

Banka Kodları

Firmaların çalıştığı bankaların ülke seçilerek kaydedildiği seçenektir. Banka kodları Sistem İşlemleri program bölümünde Kuruluş Bilgileri menüsü altında yer alır. **Veri Aktar (İçeriye)** seçeneği tıklanarak otomatik olarak oluşturulabileceği gibi doğrudan kullanıcı tarafından da kaydedilir.

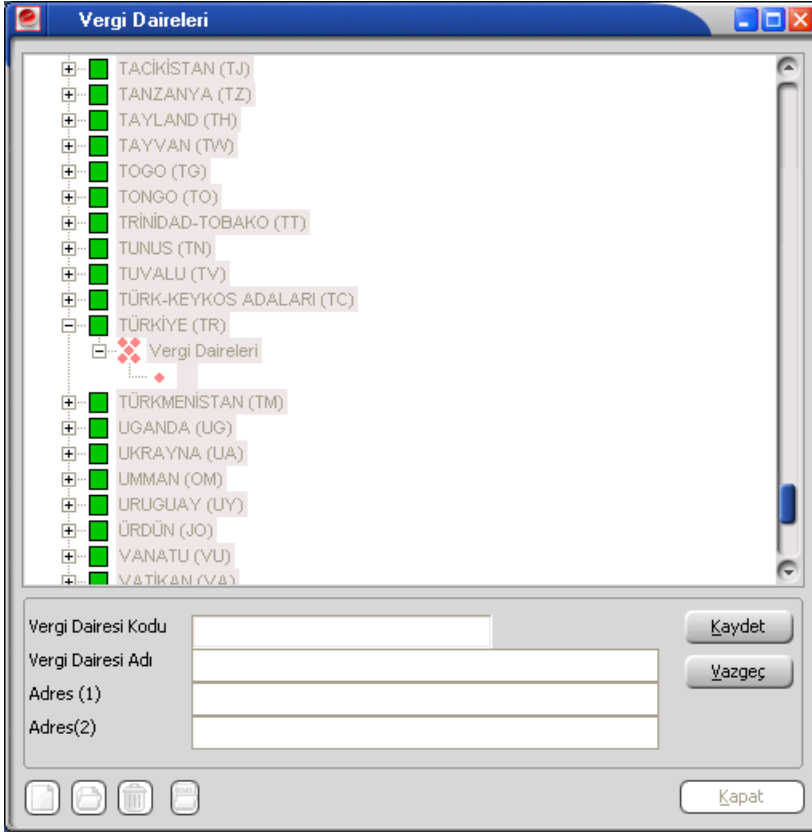
Banka kodlarını kaydetmek için önce ilgili ülke seçilir daha sonra **Ekle** seçeneği kullanılır. Açılan pencereden banka kodu ve adı girilerek kaydedilir.



Vergi Daireleri

Vergi dairelerini kaydedildiği seçenektir. Sistem İşlemleri program bölümünde **Kuruluş Bilgileri** menüsü altında yer alır. Vergi Daireleri Veri aktarımı düğmesi tıklanarak doğrudan oluşturulabilir.

Vergi dairesi tanımlamak için önce ilgili ülke ve il seçilir. **Ekle** seçeneği ile açılan pencereden vergi dairesi tanım kodu, adı ve adres bilgileri girilerek kaydedilir.



Ticari İşlem Grupları

Ticari işlem gruplarının kaydedildiği seçenektir. Ticari işlem grupları, ticari sistemde yapılan işlemlerin raporlanmasında kolaylık sağlamak amacıyla kullanılır.

Ticari işlem grubu kod ve açıklama bilgileri verilerek kaydedilir. Ticari işlem grubuna uygulanacak vergiler tanım ekranının alt bölümünde yer alan seçeneklerle belirlenir. Bu alanda;

- KDV Uygulanmayacak
- EK Vergi Uygulanmayacak
- İstisna Ek Vergi Uygulanacak
- AB KDV Mevzuatı Uygulanacak
- KDV Yansıtma Uygulanacak
- Tevkifat Uygulanmayacak
- Bağ-Kur'dan Muaf
- KDV İndirimden Önce Hesaplanacak

seçenekleri yer almaktadır. Ticari işlem grubuna ait işlemlere KDV ve ek vergi uygulanmayacaksa bu seçeneklerinin yanında yer alan kutucuğun işaretlenmesi gerekir. Bu durumda bu ticari gruba ait fiş ve faturalarda KDV ve ek vergi hesaplanmayacaktır.

Ticari işlem grubu için KDV uygulanmayacaksa KDV uygulanmayacak seçeneğinin işaretlenmesi gerekir. Bu durumda bu ticari işlem grubu altında yer alan cari hesaplara ve malzemelere ait işlemlerde KDV uygulanmayacaktır.

Ticari işlem grubu için istisna ek vergi uygulaması söz konusu ise İstisna Ek Vergi Uygulanacak seçeneği işaretlenir. Bu seçeneğin geçerli olması için Ek Vergi Uygulanmayacak seçeneğinin işaretlenmemesi gerekir.

Ticari işlem grubu için Tevkifat uygulanmayacaksa Tevkifat uygulanmayacak seçeneğinin işaretlenmesi gerekir. Bu durumda bu ticari işlem grubu altında yer alan cari hesaplara ve malzemelere ait işlemlerde tevkifat uygulanmayacaktır.

KDV Yansıtma kullanılacak cari hesaplar KDV Yansıtma Kullanılacak seçeneği işaretli ticari işlem gruplarında toplanır.

Bağ-Kur'dan Muaf seçeneği işaretli ticari işlem grubu tanımları müstahsil makbuzlarında kullanılır.

Ticari işlem grupları program bölümlerinde kart ve işlemlerde kullanılır.

Çalışma Bilgileri

Firmaya ait çalışma bilgileri kaydedildiği menü seçeneğidir. Sistem İşlemleri program bölümü altında yer alır. Logo Start, değişik alanlarda faaliyet gösteren birçok firmanın ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hazırlanmıştır. Genel kullanımda ve rapor alırken firma çalışma ortamına özgü bazı özelliklerin belirlenmesi hem kullanımı kolaylaştıracak hem de kullanım hatalarından kaynaklanan zaman kaybının önüne geçilecektir.

- Kasa Çalışma Bilgileri
- Fatura Çalışma Bilgileri
- Stok Çalışma Bilgileri
- Cari Hesap Çalışma Bilgileri
- Çek/Senet Çalışma Bilgileri
- Banka Çalışma Bilgileri
- Özel Kodlar
- Yetki Kodları
- Müstahsil Parametreleri

Kasa Çalışma Bilgileri

Kasa çalışma bilgileri seçeneği ile, kasa hareketleriyle ilgili bazı özellikler ve öndeğerler, yapılacak kontroller, bu kontrollerin yapılış şekli kaydedilir. Sistem İşlemleri program bölümünde yer alır. Kasa çalışma bilgileri şunlardır:

Kasa Çalışma Günü Kontrolü	Genel parametrelerde işaretlenmiş olan çalışma günlerine göre yapılacak işlem giriş kontrolünün kasa işlemleri için geçerli olup olmayacağı Kasa ,alışma günü kontrolü parametresi ile belirlenir. Bu parametre evet ve hayır olmak üzere iki seçenektir. Çalışma parametrelerinde kasa çalışma günü kontrolü alanında Evet seçimi yapılmışsa, Kasa işlemlerinde, açılan pencereden kasa çalışma tarihi girilecektir. Kasa işlemleri listesinde Ekle komutu kullanıldığında açılan pencereye, bilgisayar açılırken verilen tarih otomatik olarak gelir. Eğer işlemler farklı bir tarihe aitse tarih verilir. Tarih kontrolünün yapılması durumunda, kasa işlemleri listesinde yalnızca verilen tarihe ait fişler listelenir ve çalışma günü tarihi listenin üstünde yer alır. Verilen kasa çalışma tarihi çalışma parametrelerinde belirlenen çalışma günleri dışında ise program sizi uyaracak ve yeni tarih girmenizi isteyecektir.
Kasa Satırları	Kasa işlemlerinde aynı kasa koduna sahip işlem satırlarının ne şekilde basılacağı belirlendiği parametredir. Bu parametre satırı; <ul style="list-style-type: none"> Ayrı ayrı basılacak Birleştirilecek olmak üzere iki seçenektir. Ayrı ayrı basılacak seçiminde her kasaya ait işlemler ayrı ayrı bastırılır. Birleştirilecek seçiminde ise aynı kasadan yapılan aynı türdeki işlemler birleştirilerek bastırılır.
Otomatik Kasa İşlemleri Basımı	Bu parametre satırları Evet ve Hayır olmak üzere iki seçenektir. İşlemlerde, işleme ait belgenin kaydedilir kaydedilmez yazıcıdan alınması isteniyorsa her bir belgeye ait otomatik basım satırında Evet seçeneği işaretlenir. Otomatik basım yapılmayacaksa Hayır seçimi yapılır. Bu durumda fişler Yaz seçeneği ile tek tek ya da toplu basım seçeneği ile fiş türü ve form seçilerek topluca bastırılır.
Stopaj Oranı (MAL)	Gider pusulasında kullanılacak mal stopaj oranı yüzdesidir.
Stopaj Oranı (HİZMET)	Gider pusulasında kullanılacak mal stopaj oranı yüzdesidir.
Fon Payı Oranı	Gider pusulasında kullanılacak fon payı oranıdır.
Kasa Negatif Seviye Kontrolü	Kasa için negatif seviye kontrolü yapılıp yapılmayacağını bu parametre satırında belirlenir.

Fatura Çalışma Bilgileri

Fatura Parametreleri alım ve satış faturaları için işlemlerde geçerli olması istenen öndeğerler belirlenir. Alım faturaları çalışma bilgileri Alım Faturaları başlığı altında yer alan satırlarda, Satış faturaları için geçerli olacak öndeğerler Satış Faturaları başlığı altında yer alan parametre seçenekleri ile belirlenir.

Satınalma Faturaları Çalışma Bilgileri

<p>Faturada ödeme hareketleri</p>	<p>Faturada ödeme hareketlerinin ne şekilde izleneceğinin öndeğeri bu parametre seçeneği ile belirlenir. Bu parametre satırı;</p> <ul style="list-style-type: none"> • parçalı ödeme • ortalama ödeme <p>olmak üzere iki seçenektir. Parçalı ödeme seçimi yapıldığında, faturanın birden fazla satırdan oluşması durumunda her satır için yapılan ödeme planı tanımına göre ödemeler parçalanarak ödeme listesinde yer alır. Bu durumda eğer satış faturalarına ödeme planı ilişkilendirilirse, ödeme planında tanımlanmış olan ödeme sayısı ve vade tarihlerine göre, satış faturası parçalanarak birden fazla sayıda borç hareketi şeklinde ödeme tahsilat hareketlerine kaydedilir ve borç takip işlemlerinde bu şekilde görüntülenir. Ortalama ödeme seçimi yapıldığında parçalanmış tüm işlemler tek bir vade tarihine ve faize göre tek parça halinde listelenir. Vade tarihi ve faiz parçalanmış işlemlerin ağırlıklı ortalamasından hesaplanır. Bu durumda bir satış faturasına ödeme planı ilişkilendirilirse, ödeme planında tanımlanmış olan ödeme sayısı ve bunların vade tarihleri göz önüne alınarak, ağırlıklı ortalama yöntemine göre fatura tutarının tamamının ödenmesi için gerekli ortalama vade tarihi bulunur ve satış faturası ödeme tahsilat hareketleri arasına bu vade tarihinde tek parça borç hareketi olarak kaydedilir ve borç takip işlemlerinde bu şekilde görüntülenir.</p>
<p>Otomatik fatura basımı</p>	<p>Alış ve satış faturalarının ne zaman yazıcıdan alınacağı bu parametre satırında belirlenir. Evet ve Hayır olmak üzere iki seçenektir. Alış ve satış işlemlerinde, işleme ait belgenin kaydedilir kaydedilmez yazıcıdan alınması isteniyorsa her bir belgeye ait otomatik basım satırında Evet seçeneği işaretlenir. Otomatik basım yapılmayacaksa Hayır seçimi yapılır. Bu durumda faturalar Yaz seçeneği ile tek tek ya da Toplu Basım seçeneği ile topluca bastırılır.</p>
<p>Fatura Satırları</p>	<p>İrsaliye, fatura ve sipariş fişlerinin ne şekilde bastırılacağı, irsaliye satırları, sipariş satırları, fatura satırları parametre satırlarında belirlenir. Bu parametre satırları;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ayrı, ayrı basılacak • koda göre birleştirilecek • grup koduna göre birleştirilecek <p>seçeneklerini içerir. Ayrı, ayrı basılacak seçiminde fiş ya da faturada yer alan her satır bastırırken, koda göre birleştirilecek seçiminde aynı fatura ya da fiş üzerinde aynı koda sahip malzemeye ait işlemin olması durumunda bu satırlar birleştirilerek yazılır. Grup koduna göre birleştirilecek seçiminde ise aynı grup koduna sahip malzemelere ait satırlar birleştirilir.</p>

Fatura Satırları Malzeme / Grup Koduna Göre Birleştirilirken Farklı Fiyatlı Satırları	<p>Fatura basımlarında, aynı grup koduna sahip malzemelere ait satırlar birleştirilerek yazdırılırken, malzemelere ait farklı fiyatlı satırların ne şekilde basılacağını belirlemek için kullanılan parametredir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Birleştirilmesin • Birleştirilsin ve Ortalama Fiyat Bulunsun • Birleştirilsin ve Fiyatı Boş Göstersin <p>seçeneklerini içerir. "Birleştirmesin" seçiminde, faturada yer alan malzemelere ait farklı fiyatlar ayrı satırlar halinde yazdırılır. "Birleştirsın ve Ortalama Fiyat Bulunsun" seçiminde, faturada yer alan malzemelere ait farklı fiyatlar tek satır halinde ortalama fiyat alınarak yazdırılır. "Birleştirilsin ve Fiyatı Boş Göstersin" seçiminde, faturada yer alan malzemelere ait farklı fiyatlar birleştirilir ve fiyat boş gösterilir.</p>
Fatura Satırları Sıralanması	<p>Faturalarda birden fazla stok kartına ait hareketin yer alması durumunda, fiş satırlarına aktarılan stokların ne şekilde sıralanacağını belirlediği parametredir. Parametre satırları;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sıralanmayacak • Koda göre sıralanacak • Açıklamaya göre sıralanacak • Raf numarasına göre sıralanacak <p>olmak üzere dört seçeneğidir. Sıralanmayacak seçiminde, malzemeler, fiş satırlarında aktarıldıkları sırada yer alır. Ada göre sıralanacak seçiminde, fiş satırları malzemelerin açıklamalarına göre sıralanır. Koda göre sıralanacak seçiminde, fiş satırları malzemelerin kodlarına göre sıralanır. Raf numarasına göre sıralanacak seçiminde ise, fiş satırları stokların raf numaralarına göre sıralanır Ada, koda ve raf numarasına göre sıralama seçenekleri, sipariş, irsaliye ve faturalar kaydedildikten sonra geçerli olacaktır.</p>
Fatura Basımı	<p>Fatura basımının ne şekilde yapılacağı bu parametre satırında belirlenir. Fatura basımı parametresi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sadece fatura • Fatura + irsaliye <p>Olmak üzere iki seçeneğidir. Sadece fatura seçiminde yalnızca fatura yazdırılır. Fatura + irsaliye birlikte seçiminde ise fatura ve bu faturaya ait irsaliyeler birlikte basılır.</p>
Sipariş/İrsaliye/Fatura Hareketlerinde Ödeme Planı Kontrolü	<p>Fiş ve fatura satırlarındaki hareketler için ödeme planı kontrolünün sağlandığı parametredir. Fiş ve fatura satırlarındaki malzeme bedelinin hangi ödeme planına göre kapatılacağı ödeme planı kolonunda kaydedilir. Ödeme planı belirtmeden işlemin kaydedilmemesi için bu parametre satırında Evet seçiminin yapılmış olması gerekir.</p>
Tevkifat Payı	<p>Müstahsil işlemleri için tevkifat payı öndeğeridir.</p>
Tevkifat Paydası	<p>Müstahsil işlemleri için tevkifat paydası öndeğeridir.</p>

<p>Fatura Satırlarında Birim Fiyat Kontrolü</p>	<p>Fatura satırlarına birim fiyat girilmeden faturanın kaydedilmemesini sağlayan parametredir. Birim fiyat kontrolü parametresi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • İşleme devam edilecek • Kullanıcı uyarılacak • İşlem durdurulacak <p>seçeneklerini içerir.</p> <p>İşleme devam edilecek seçiminde herhangi bir kontrol yapılmaz.</p> <p>Kullanıcı uyarılacak seçiminde fatura kaydı sırasında birim fiyat girilmemiş satırlar olup olmadığı kontrolü yapılarak kullanıcı "birim fiyat girilmemiş satırlar var" şeklinde uyarılır. Fatura kullanıcının onay vermesi durumunda kaydedilir.</p>
<p>Ödeme Tutarı Fatura / Sipariş Tutarından Fazla Olursa</p>	<p>Fatura ödeme işlemleri penceresinde yapılan işlemlerden sonra fatura / sipariş tutarı ile ödeme tutarı arasında olabilecek farkın sistemde hangi başlık altında hesaplanacağı bu parametre satırında belirlenir. Parametre satırı;</p> <ul style="list-style-type: none"> • İşlem durdurulacak • Birim fiyatlara dağıtılacak • Masraf satırı eklenecek <p>seçeneklerini içerir.</p> <p>İşlem durdurulacak seçimi yapıldığında, yapılan satış işlemi kaydedilemez.</p> <p>Birim fiyatlara dağıtılacak seçiminde, her bir hareket için (hareket tutarı/fatura tutarı)*(ödeme tutarı-fatura tutarı) formülüne göre bulunacak sonuç ilgili hareketin birim fiyatına eklenir ve fatura toplamı yeniden hesaplanır.</p> <p>Masraf satırı eklenecek seçiminde ise, (ödeme tutarı-fatura tutarı) formülüne göre bulunacak sonuç fatura geneline "masraf" satırı olarak eklenir.</p>
<p>İndirimde Yuvarlama</p>	<p>Yapılacak ve yapılmayacak seçenekleri içerir. Yapılacak seçiminde sonucun küsuratlı çıkması durumunda yuvarlama yapılır.</p>
<p>İade İşlemlerinde Aktarım Detayları</p>	<p>Fiş ve fatura listelerinden kaydedilen alım iade işlemlerinde mal alım faturasında yer alan detayların oluşacak iade fişine aktarılıp aktarılacağı bu parametre ile belirlenir. Parametre;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promosyon Malzemeler Aktarılacak • Malzeme Net Tutarı Aktarılacak <p>seçeneklerini içerir. Aktarılacak seçenekler Ekle düğmesi tıklanarak Seçilenler alanına aktarılır.</p>

<p>Barkodla Sevkiyat İşleminde Sipariş Miktarı Kontrolü</p>	<p>Sipariş sevk işlemlerinde sipariş fişinde yer alan malzeme için barkodla sevkiyat yapıldığında, sevk edilen malzemelerin bekleyen miktarlarının otomatik olarak kapatılması, barkod kullanılarak girilen miktarın bekleyen miktar dahilinde kontrolü için kullanılır.</p> <ul style="list-style-type: none"> • İşlem Yapılmayacak • İşlem Durdurulacak • Yeni Malzeme Satırı Eklenecek <p>seçeneklerini içerir.</p> <p>İşlem yapılmayacak seçiminde, barkodla sevkiyat sırasında miktar kontrolü yapılmaz.</p> <p>İşlem durdurulacak seçiminde, irsaliye veya faturaya miktar belirtilmeksizin aktarılan sipariş satırları için F9 Barkod giriş ile sevk miktarlarının girildiği durumda, eğer sevk miktarı sipariş satırlarının bekleyen miktar toplamını aşıyorsa işlem durdurulur. Miktar aşımına izin verilmez.</p> <p>Yeni malzeme satırı eklenecek seçiminde, irsaliye veya faturaya miktar belirtilmeksizin aktarılan sipariş satırları için F9 Barkod giriş ile sevk miktarlarının girildiği durumda, eğer sevk miktarı sipariş satırlarının bekleyen miktar toplamını aşıyorsa ilgili malzeme için yeni bir malzeme satırı eklenir. Bu satırların sipariş bağlantısı olmaz.</p>
<p>Otomatik Birim Fiyat Güncelleme</p>	<p>Sipariş fişi, irsaliye ve fatura kayıtlarında, malzeme için tanımlı fiyat kartı olması durumunda seçilen cari hesaba göre yada tarih değişikliğinde malzeme birim fiyatı için gerekli güncellenmenin ne şekilde yapılacağı bu parametre ile belirlenir. Parametre;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yapılacak • Yapılmayacak • Kullanıcı Uyarılacak <p>seçeneklerini içerir.</p> <p>Yapılacak seçiminde malzeme satınalma işlemlerinde faturada yeni bir cari hesap seçildiğinde veya işlem tarihi değişikliğinde malzeme birim fiyatı otomatik olarak güncellenir.</p> <p>Yapılmayacak seçiminde herhangi bir uyarı ekranı gelmez, birim fiyatta bir değişiklik olmaz; istenirse manuel olarak güncellenir.</p> <p>Kullanıcı Uyarılacak seçiminde, faturada yapılan tarih ve cari hesap değişikliği sonucu ekrana "birim fiyat güncellenecektir" uyarısı gelir. Bu uyarı ekranına tamam dendiğinde birim fiyat güncellenir.</p>
<p>Fatura Basımında Birim Fiyatı Boş Olan Malzeme Satırları</p>	<p>Fatura basımında birim fiyatı boş olan malzemelerin faturada yer alıp almayacağı bu parametre satırında yapılacak seçimle belirlenir.</p> <p>Listelensin ve Listelenmesin seçeneklerini içerir.</p> <p>Listelenmesin seçilirse faturada yalnızca birim fiyatı girilen malzeme satırları yer alır.</p>
<p>Sipariş Sevkinde Miktar Kontrolü</p>	<p>Siparişlerin irsaliye ya da fatura ile bekleyen miktardan fazla sevk edilmesinin kontrol edilebilmesi bu parametre ile sağlanır. Aynı kontrol ödemeli siparişler için de geçerlidir.</p> <p>Evet ve Hayır seçeneklerini içerir.</p> <p>Evet seçimi yapıldığında, ödemeli siparişin faturalanması durumunda fatura içerisinde miktara bağlı artırım yapılması engellenir.</p>

Fatura Satırları Ödeme Şekli Güncellensin	Fatura satırında seçili olan ödeme planının, cari hesap değişikliğinde güncellenip güncellenmeyeceği bu parametre ile belirlenir. Evet ve Hayır seçeneklerini içerir. Evet seçiminde fatura satırındaki işlem için belirlenmiş olan ödeme şekli, değiştirilen cari hesabın ödeme şekli doğrultusunda güncellenir.
--	---

Satış Faturaları Çalışma Bilgileri

Faturada Ödeme Hareketleri	Faturada ödeme hareketlerinin ne şekilde izleneceğinin öndeğeri bu parametre seçeneği ile belirlenir. Bu parametre satırı; <ul style="list-style-type: none"> • parçalı ödeme • ortalama ödeme olmak üzere iki seçeneğidir. Parçalı ödeme seçimi yapıldığında, faturanın birden fazla satırdan oluşması durumunda her satır için yapılan ödeme planı tanımına göre ödemeler parçalanarak ödeme listesinde yer alır. Bu durumda eğer satış faturalarına ödeme planı ilişkilendirilirse, ödeme planında tanımlanmış olan ödeme sayısı ve vade tarihlerine göre, satış faturası parçalanarak birden fazla sayıda borç hareketi şeklinde ödeme tahsilat hareketlerine kaydedilir ve borç takip işlemlerinde bu şekilde görüntülenir. Ortalama ödeme seçimi yapıldığında parçalanmış tüm işlemler tek bir vade tarihine ve faize göre tek parça halinde listelenir. Vade tarihi ve faiz parçalanmış işlemlerin ağırlıklı ortalamasından hesaplanır. Bu durumda bir satış faturasına ödeme planı ilişkilendirilirse, ödeme planında tanımlanmış olan ödeme sayısı ve bunların vade tarihleri göz önüne alınarak, ağırlıklı ortalama yöntemine göre fatura tutarının tamamının ödenmesi için gerekli ortalama vade tarihi bulunur ve satış faturası ödeme tahsilat hareketleri arasına bu vade tarihinde tek parça borç hareketi olarak kaydedilir ve borç takip işlemlerinde bu şekilde görüntülenir.
Otomatik Fatura Basımı	Alış ve satış faturalarının ne zaman yazıcıdan alınacağı bu parametre satırında belirlenir. Evet ve Hayır olmak üzere iki seçeneğidir. Alış ve satış işlemlerinde, işleme ait belgenin kaydedilir kaydedilmez yazıcıdan alınması isteniyorsa her bir belgeye ait otomatik basım satırında Evet seçeneği işaretlenir. Otomatik basım yapılmayacaksa Hayır seçimi yapılır. Bu durumda faturalar Yaz seçeneği ile tek tek ya da Toplu Basım seçeneği ile topluca bastırılır.
Fatura Satırları	İrsaliye, fatura ve sipariş fişlerinin ne şekilde bastırılacağı, irsaliye satırları, sipariş satırları, fatura satırları parametre satırlarında belirlenir. Bu parametre satırları; <ul style="list-style-type: none"> • ayrı, ayrı basılacak • birleştirilecek olmak üzere iki seçeneğidir. Ayrı, ayrı basılacak seçiminde fiş ya da faturada yer alan her satır bastırırken, birleştirilecek seçiminde aynı fatura ya da fiş üzerinde aynı malzemeye ait işlemin olması durumunda bu satırlar birleştirilerek yazılır.

Fatura Satırları Malzeme / Grup Koduna Göre Birleştirilirken Farklı Fiyatlı Satırları	<p>Fatura basımlarında, aynı grup koduna sahip malzemelere ait satırlar birleştirilerek yazdırılırken, malzemelere ait farklı fiyatlı satırların ne şekilde basılacağını belirlemek için kullanılan parametredir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Birleştirilmesin • Birleştirilsin ve Ortalama Fiyat Bulunsun • Birleştirilsin ve Fiyatı Boş Göstersin <p>seçeneklerini içerir. "Birleştirmesin" seçiminde, faturada yer alan malzemelere ait farklı fiyatlar ayrı satırlar halinde yazdırılır. "Birleştirsın ve Ortalama Fiyat Bulunsun" seçiminde, faturada yer alan malzemelere ait farklı fiyatlar tek satır halinde ortalama fiyat alınarak yazdırılır. "Birleştirilsin ve Fiyatı Boş Göstersin" seçiminde, faturada yer alan malzemelere ait farklı fiyatlar birleştirilir ve fiyat boş gösterilir.</p>
Fatura Satırları Sıralanması	<p>Faturalarda birden fazla stok kartına ait hareketin yer alması durumunda, fiş satırlarına aktarılan stokların ne şekilde sıralanacağını belirlediği parametredir. Parametre satırları;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sıralanmayacak • Açıklamaya göre sıralanacak • Koda göre sıralanacak • Raf numarasına göre sıralanacak <p>olmak üzere dört seçeneğidir.</p> <p>Sıralanmayacak seçiminde, malzemeler, fiş satırlarında aktarıldıkları sırada yer alır.</p> <p>Açıklamaya göre sıralanacak seçiminde, fiş satırları malzemelerin açıklamalarına göre sıralanır. Koda göre sıralanacak seçiminde, fiş satırları malzemelerin kodlarına göre sıralanır. Raf numarasına göre sıralanacak seçiminde ise, fiş satırları stokların raf numaralarına göre sıralanır. Ada, koda ve raf numarasına göre sıralama seçenekleri, sipariş, irsaliye ve faturalar kaydedildikten sonra geçerli olacaktır.</p>
Fatura Basımı	<p>Fatura basımının ne şekilde yapılacağı bu parametre satırında belirlenir. Fatura basımı parametresi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sadece fatura • Fatura + irsaliye <p>Olmak üzere iki seçeneğidir. Sadece fatura seçiminde yalnızca fatura yazdırılır. Fatura + irsaliye birlikte seçiminde ise fatura ve bu faturaya ait irsaliyeler birlikte basılır.</p>
Sipariş/İrsaliye/Fatura Hareketlerinde Ödeme Planı Kontrolü	<p>Fiş ve fatura satırlarındaki hareketler için ödeme planı kontrolünün sağlandığı parametredir. Fiş ve fatura satırlarındaki malzeme/hizmet bedelinin hangi ödeme planına göre kapatılacağı ödeme planı kolonunda kaydedilir. Ödeme planı belirtmeden işlemin kaydedilmemesi için bu parametre satırında Evet seçiminin yapılmış olması gerekir.</p>
Tevkifat Payı	<p>Müstahsil işlemleri için tevkifat payı öndeğeridir.</p>
Tevkifat Paydası	<p>Müstahsil işlemleri için tevkifat paydası öndeğeridir.</p>

<p>Fatura Satırlarında Birim Fiyat Kontrolü</p>	<p>Fatura satırlarına birim fiyat girilmeden faturanın kaydedilmemesini sağlayan parametredir. Birim fiyat kontrolü parametresi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • İşleme devam edilecek • Kullanıcı uyarılacak • İşlem durdurulacak <p>seçeneklerini içerir.</p> <p>İşleme devam edilecek seçiminde herhangi bir kontrol yapılmaz. Kullanıcı uyarılacak seçiminde fatura kaydı sırasında birim fiyat girilmemiş satırlar olup olmadığı kontrolü yapılarak kullanıcı "birim fiyat girilmemiş satırlar var" şeklinde uyarılır. Fatura kullanıcının onay vermesi durumunda kaydedilir.</p> <p>İşlem durdurulacak seçiminde birim fiyat girilmeden fatura kaydedilemez.</p>
<p>Ödeme Hareketlerinde Kredi Kartı Ödeme Planı Uygula</p>	<p>Ödeme hareketlerinde Kredi kartı ödeme planının uygulanıp uygulanmayacağını belirlediği parametredir. Parametre satırı;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evet • Hayır <p>olmak üzere iki seçeneğidir.</p> <p>Evet seçildiğinde, fatura kaydedilirken tipi kredi kartı olan ve geri ödeme planı uygula seçimi yapılmış ödeme hareketlerine ilgili geri ödeme planı doğrudan uygulanır. Bu durumda "Ödeme Tutarı Fatura Tutarından Fazla Olursa" parametresine göre hesaplama yapılır ve birim fiyat güncelleme ya da masraf satırı da otomatik olarak kaydedilir.</p> <p>Hayır seçiminde ise, geri ödeme planı doğrudan uygulanmaz. Fatura üzerinde Ödeme işlemleri listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alan "Geri Ödeme Planı Uygula" seçeneği ile ilgili geri ödeme planı seçilir ve seçilen geri ödeme planına göre hesaplama yapılır.</p>

<p>Ödeme Tutarı Fatura/Sipariş Tutarından Fazla Olursa</p>	<p>Kredi kartı ile yapılan satışlarda geri ödeme planı uygulanan işlemlerde ödeme tutarının fatura tutarından fazla olması durumunda ne şekilde işlem yapılacağı belirlendiği parametredir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • İşlem durdurulacak • Birim Fiyatlara Dağıtılacak • Masraf Satırı Eklenecek <p>seçeneklerini içerir.</p> <p>İşlem durdurulacak seçimi yapıldığında, yapılan satış işlemi kaydedilemez.</p> <p>Birim fiyatlara dağıtılacak seçiminde, her bir hareket için (hareket tutarı/fatura tutarı)*(ödeme tutarı-fatura tutarı) formülüne göre bulunacak sonuç ilgili hareketin birim fiyatına eklenir ve fatura toplamı yeniden hesaplanır.</p> <p>Masraf satırı eklenecek seçiminde ise, (ödeme tutarı-fatura tutarı) formülüne göre bulunacak sonuç fatura geneline "masraf" satırı olarak eklenir.</p>
<p>İndirimde Yuvarlama</p>	<p>Yapılacak ve yapılmayacak seçenekleri içerir. Yapılacak seçiminde sonucun küsuratlı çıkması durumunda yuvarlama yapılır.</p>
<p>İade İşlemlerinde Aktarım Detayları</p>	<p>Fiş ve fatura listelerinden kaydedilen alım iade işlemlerinde mal alım faturasında yer alan detayların oluşacak iade fişine aktarılıp aktarılacağı bu parametre ile belirlenir. Parametre;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promosyon Malzemeler Aktarılacak • Malzeme Net Tutarı Aktarılacak <p>seçeneklerini içerir. Aktarılacak seçenekler Ekle düğmesi tıklanarak Seçilenler alanına aktarılır.</p>

<p>Barkodla Sevkiyat İşleminde Sipariş Miktarı Kontrolü</p>	<p>Sipariş sevk işlemlerinde sipariş fişinde yer alan malzeme için barkodla sevkiyat yapıldığında, sevk edilen malzemelerin bekleyen miktarlarının otomatik olarak kapatılması, barkod kullanılarak girilen miktarın bekleyen miktar dahilinde kontrolü için kullanılır. Parametre;</p> <ul style="list-style-type: none"> • İşlem Yapılmayacak • İşlem Durdurulacak • Yeni Malzeme Satırı Eklenecek <p>seçeneklerini içerir.</p> <p>İşlem yapılmayacak seçiminde, barkodla sevkiyat sırasında miktar kontrolü yapılmaz.</p> <p>İşlem durdurulacak seçiminde, irsaliye veya faturaya miktar belirtilmeksizin aktarılan sipariş satırları için F9 Barkod giriş ile sevk miktarlarının girildiği durumda, eğer sevk miktarı sipariş satırlarının bekleyen miktar toplamını aşıyorsa işlem durdurulur. Miktar aşımına izin verilmez.</p> <p>Yeni malzeme satırı eklenecek seçiminde, irsaliye veya faturaya miktar belirtilmeksizin aktarılan sipariş satırları için F9 Barkod giriş ile sevk miktarlarının girildiği durumda, eğer sevk miktarı sipariş satırlarının bekleyen miktar toplamını aşıyorsa ilgili malzeme için yeni bir malzeme satırı eklenir. Bu satırların sipariş bağlantısı olmaz.</p>
<p>Otomatik Birim Fiyat Güncelleme</p>	<p>Sipariş fişi, irsaliye ve fatura kayıtlarında, malzeme için tanımlı fiyat kartı olması durumunda seçilen cari hesaba göre yada tarih değişikliğinde malzeme birim fiyatı için gerekli güncellemenin ne şekilde yapılacağı bu parametre ile belirlenir. Parametre;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yapılacak • Yapılmayacak • Kullanıcı Uyarılacak <p>seçeneklerini içerir.</p> <p>Yapılacak seçiminde malzeme satınalma işlemlerinde faturada yeni bir cari hesap seçildiğinde veya işlem tarihi değişikliğinde malzeme birim fiyatı otomatik olarak güncellenir.</p> <p>Yapılmayacak seçiminde herhangi bir uyarı ekranı gelmez, birim fiyatta bir değişiklik olmaz; istenirse manuel olarak güncellenir.</p> <p>Kullanıcı Uyarılacak seçiminde, faturada yapılan tarih ve cari hesap değişikliği sonucu ekrana "birim fiyat güncellenecektir" uyarısı gelir. Bu uyarı ekranına tamam dendiğinde birim fiyat güncellenir.</p>
<p>Rezerve Siparişlerin Sevkinde Sipariş Tarihi Kontrolü</p>	<p>Rezerve siparişlerin sevk işleminde sipariş tarihi kontrolünün yapılıp yapılmayacağı bu parametre ile belirlenir. Evet ve Hayır olmak üzere iki seçeneğlidir.</p> <p>Evet seçilirse fiş ve faturalarda rezerve siparişler için sipariş tarihi kontrolü yapılır.</p>

<p>Fatura Basımında Birim Fiyatı Boş Olan Malzeme Satırları</p>	<p>Fatura basımında birim fiyatı boş olan malzemelerin faturada yer alıp almayacağı bu parametre satırında yapılacak seçimle belirlenir. Listelensin ve Listelenmesin seçeneklerini içerir.</p> <p>Listelenmesin seçilirse faturada yalnızca birim fiyatı girilen malzeme satırları yer alır.</p>
<p>Sipariş Sevkinde Miktar Kontrolü</p>	<p>Siparişlerin irsaliye ya da fatura ile bekleyen miktardan fazla sevk edilmesinin kontrol edilebilmesi bu parametre ile sağlanır. Aynı kontrol ödemeli siparişler için de geçerlidir.</p> <p>Evet ve Hayır seçeneklerini içerir.</p> <p>Evet seçimi yapıldığında, ödemeli siparişin faturalanması durumunda fatura içerisinde miktara bağlı artırım yapılması engellenir.</p>
<p>Fatura Satırları Ödeme Şekli Güncellensin</p>	<p>Fatura satırında seçili olan ödeme planının, cari hesap değişikliğinde güncellenip güncellenmeyeceği bu parametre ile belirlenir.</p>
<p>Ödeme Hareketleri Satır Bazında Oluşturulsun</p>	<p>Faturalarda, malzeme satırlarında ayrı ödeme planları kullanılması durumunda ödeme hareketlerinin ne şekilde oluşturulacağını belirlediği parametredir.</p> <p>Evet ve Hayır seçeneklerini içerir.</p> <p>Evet seçilmesi durumunda, ayrı ödeme planlarına göre oluşacak ödeme hareketlerinde vade tarihi aynı olan satırlar birleştirilmez. Ayrı vade tarihleri ile gösterilir.</p>
<p>Karşı Sipariş Oluşturulurken Satır Birleştirilsin</p>	<p>Karşı sipariş oluşturma işleminde, satış siparişinde aynı malzemeye ait birden fazla satırın olması durumunda, satınalma siparişine bu satırların ne şekilde yansıtacağı bu parametre satırında belirlenir.</p> <p>Evet seçilirse aynı malzemeye ait satırlar birleştirilerek satınalma siparişi oluşturulur.</p> <p>Hayır seçilirse, aynı malzemeye ait satırlar birleştirilmez, oluşturulacak satınalma siparişinde ayrı satırlar olarak yer alır.</p>

Stok Çalışma Bilgileri

Stok çalışma bilgileri seçeneği ile, stok hareketleriyle ilgili bazı özellikler ve öndeğerler, yapılacak kontroller, bu kontrollerin yapılış şekli kaydedilir. Sistem İşlemleri program bölümünde yer alır. Stok çalışma bilgileri şunlardır:

Alış/Satış/İade/Perakende Satış/Perakende İade KDV Oranı (%)	Alış/Satış/İade/Perakende Satış/Perakende İade KDV öndeğerleridir. Alış/Satış/İade KDV oranı, malzeme kartlarına ve dolayısıyla fiş/fatura satırındaki KDV oranı alanına öndeğer olarak gelir. Gerekirse değiştirilebilir.
Masraf KDV Oranı(%)	Masraf KDV oranı parametre satırında verilen KDV oranı faturalarda yapılan masrafların KDV oranı alanına öndeğer olarak gelir.
Raf Ömrü	Raf ömrü öndeğeridir. Gün olarak verilir.
Asgari Stok Seviyesi Kontrolü	<p>Fiş girişlerinde satırda yer alan stok miktarı ile, stoklar için stok kartı kaydedilirken ambar bazında belirlenen asgari stok seviyeleri karşılaştırılır. Bu parametre ile, asgari stok seviyesinin altına düşüldüğünde yapılacak kontroller belirlenir. Stok seviyesi kontrolü;</p> <ul style="list-style-type: none"> • işleme devam edilecek • kullanıcı uyarılacak • işlem durdurulacak <p>olmak üzere üç seçeneklidir.</p> <p>İşleme devam edilecek seçimi yapıldığında fiş girişlerinde sok seviye kontrolü yapılmaz. Kullanıcı uyarılacak seçimi yapıldığında, fişteki stok miktarı ile asgari stok miktarının altına düşülüyorsa fiş kaydedilirken program bir uyarı mesajı verir. Onay verilirse fiş kaydedilir. İşlem durdurulacak seçimi yapıldığında, fişteki stok miktarlarıyla asgari stok seviyesinin altına düşülüyorsa fiş kaydedilmeyecektir.</p>
Azami Stok Seviyesi Kontrolü	<p>Fiş girişlerinde satırda yer alan stok miktarı ile stok için belirlenen azami stok seviyeleri karşılaştırılır. Bu parametre ile azami stok seviyesi aşıldığında yapılacak kontroller belirlenir. Bu kontroller,</p> <ul style="list-style-type: none"> • işleme devam edilecek • kullanıcı uyarılacak • işlem durdurulacak <p>olmak üzere üç seçeneklidir. Geçerli olacak parametre seçeneği işaretlenir. İşleme devam edilecek seçimi yapıldığında fiş girişlerinde sok seviye kontrolü yapılmaz. Kullanıcı uyarılacak seçimi yapıldığında, fişteki stok miktarı ile azami stok miktarının üstüne çıkılıyorsa fiş kaydedilirken program bir uyarı mesajı verir ve onay ister. İşlem durdurulacak seçimi yapıldığında, fişteki stok miktarı ile azami stok seviyesi aşılyorsa fiş kaydedilmeyecektir. Azami ve asgari seviye kontrolü her ambar için ayrı, ayrı yapılır. Azami ve asgari stok miktarları ise stok kartında Ambar Bilgileri seçeneği ile kaydedilir.</p>

<p>Negatif Stok Seviyesi Kontrolü</p>	<p>Negatif seviye kontrolünün ne şekilde yapılacağı belirlendiği parametredir. Bazı firmalar çalışma şartlarından dolayı eldeki stok miktarını negatife düşürmektedir. Negatif stok kontrolü;</p> <ul style="list-style-type: none"> • işleme devam edilecek • kullanıcı uyarılacak • işlem üzere durdurulacak <p>olmak üzere üç seçeneklidir. Geçerli olacak parametre seçeneği işaretlenir. İşleme devam edilecek seçimi yapıldığında fiş girişlerinde negatif stok seviye kontrolü yapılmaz. Kullanıcı uyarılacak seçimi yapıldığında, fişteki stok miktarı ile negatif seviyeye düşülüyorsa fiş kaydedilirken program bir uyarı mesajı verir ve onay ister. İşlem durdurulacak seçimi yapıldığında, fişteki stok miktarı ile negatif seviyeye düşülüyorsa fiş kaydedilmez.</p>
<p>Güvenlik Stok Seviye Kontrolü</p>	<p>Güvenlik stok seviyesi kontrolünün ne şekilde yapılacağı belirlendiği parametredir. Kontrol;</p> <ul style="list-style-type: none"> • işleme devam edilecek • kullanıcı uyarılacak • işlem durdurulacak <p>olmak üzere üç seçeneklidir. Geçerli olacak parametre seçeneği işaretlenir. İşleme devam edilecek seçimi yapıldığında fiş girişlerinde güvenli stok seviye kontrolü yapılmaz. Kullanıcı uyarılacak seçimi yapıldığında, fişteki stok miktarı ile güvenli stok seviyesi aşıyorsa fiş kaydedilirken program bir uyarı mesajı verir ve onay ister. İşlem durdurulacak seçimi yapıldığında, fişteki stok miktarı ile güvenli stok seviyesi aşıyorsa fiş kaydedilmez.</p>
<p>Stok Maliyet Türü</p>	<p>Malzeme maliyeti hesaplanırken kullanılacak yöntem bu alanda belirlenir ve maliyet analiz raporları belirlenen maliyet yöntemine göre alınır. Stok maliyet türleri;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eldekilerin ortalaması • FIFO <p>başlıklarını taşır. Bu maliyet türleri üzerinden maliyetler hesaplanır, özet ve ayrıntılı maliyet analizi raporları alınır.</p> <p>Eldekilerin ortalaması (yürüyen ağırlıklı ortalama) maliyet yönteminde girişler yanında çıkış hareketleri de dikkate alınarak maliyetlendirme yapılır. Her mal alış ve satış işleminde yeni bir ortalama maliyet hesaplanır.</p> <p>FIFO maliyet yöntemine göre üretime verilen veya satılan malların işletmenin ambarına önce giren mallar olduğu varsayılır. Bu durumda dönem sonu stokların son alınan mallardan oluşacağı kabul edilmektedir.</p>
<p>Otomatik Fiş Basımı</p>	<p>Fiş basım şeklinin belirlendiği parametredir. Evet ve Hayır olmak üzere iki seçeneklidir. Stok program bölümünde kaydedilen fişlerin girilir girilmez yazıcıdan alınması isteniyorsa Evet seçimi yapılmalıdır. Fişlerin otomatik basımı istenmiyorsa Hayır seçilir. Bu durumda fişler ya tek tek ya da toplu basım seçeneği ile bastırılır.</p>

Malzeme Fiş Satırları	<p>Fiş ya da faturada aynı malzemeye ait birden fazla satırın olması durumunda basımın ne şekilde yapılacağı bu parametre ile belirlenir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ayrı ayrı basılacak • Koda göre birleştirilecek • Grup koduna göre birleştirilecek <p>seçeneklerini içerir.</p> <p>Koda ya da Grup Koduna Göre Birleştirilecek seçiminde aynı kod ya da grup koduna sahip malzemeye ait satırlar birleştirilir ve tek bir satır olarak yazdırılır. Ayrı basılacak seçiminde ise satırlar ayrı ayrı bastırılır.</p>
Malzeme Fiş Satırları Sıralaması	<p>Malzeme fiş satırlarında farklı stoklara ait hareketlerin yer alması durumunda, satırların ne şekilde sıralanacağı belirlendiği parametredir. Parametre;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sıralanmayacak • Açıklamaya göre sıralanacak • Koda göre sıralanacak • Raf numarasına göre sıralanacak <p>olmak üzere dört seçenektir.</p> <p>Sıralanmayacak seçiminde, stoklar fiş satırlarında giriş sırasındaki sırada yer alır. Ada göre sıralanacak seçiminde, fiş satırları stokların açıklamalarına göre sıralanır. Koda göre sıralanacak seçiminde, fiş satırları stokların kodlarına göre sıralanır. Raf numarasına göre sıralanacak seçiminde ise, fiş satırları stokların raf numaralarına göre sıralanır. Ada, koda ve raf numarasına göre sıralama seçenekleri, stok fişleri kaydedildikten sonra geçerli olacaktır.</p>
Birim Seti	<p>Malzeme kartlarında kullanılacak birim seti öndeğerinin belirlendiği parametredir. Birim seti satırında, yeni bir firma oluştururken "05" kodlu ve "Öndeğer birim seti" açıklamalı olarak eklenen birim seti görüntülenir. Farklı bir birim setinin öndeğer olarak gelmesi istendiğinde, ... düğmesi tıklanır ve Birim setleri listesine ulaşarak seçim yapılır.</p>
Alım İşlemlerine Ait Çalışma Bilgileri	
Malzeme Alış/Satış Fiyatları - KDV	<p>Alış fiyatları KDV öndeğeridir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dahil • Hariç <p>olmak üzere iki seçenektir.</p> <p>Dahil seçiminde, malzeme kartına ait alış /satış fiş ve faturalarında birim fiyat alanına KDV dahil birim fiyat öndeğer olarak gelir. Hariç seçiminde malzeme kartına ait alış/satış fiş ve faturalarında birim fiyat alanına KDV hariç birim fiyat öndeğer olarak gelir.</p>
Hizmet Alış/Satış Fiyatları KDV	<p>Hizmet Alış/satış fiyatları KDV öndeğeridir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dahil • Hariç <p>olmak üzere iki seçenektir. Dahil seçiminde, hizmet kartlarına ait alış/satış faturalarında birim fiyat alanına KDV dahil birim fiyat öndeğer olarak gelir. Hariç seçiminde hizmet kartına ait alış/satış faturalarında birim fiyat alanına KDV hariç birim fiyat öndeğer olarak gelir.</p>

<p>Kullanılacak İade Maliyeti</p>	<p>İade maliyeti işlemlerinin ne şekilde hesaplanacağını belirlediği parametredir. Bu parametre satırı;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Giriş maliyeti • Güncel maliyet • İade maliyeti <p>olmak üzere üç seçeneğlidir.</p> <p>Giriş maliyeti seçilirse, alım iade fişinin satırlarında, iade edilen stok için, hangi alım işleminin iadesi olduğu seçilebilir ve o stok satırı ile ilişkilendirilir. Seçilen alım fişindeki birim fiyat iade fişine getirilmiş olur. Maliyet sistemi açısından, alım iade satırının çıkış maliyeti, ilişkilendirildiği mal alım hareketinin net alım tutarına eşit olur. Alım iade satırının çıkış tutarı ise alım iadesinin net tutarına eşitlenir. Çıkış tutarı ile çıkış maliyeti arasındaki farklar, kar veya zarar olarak maliyet analizi raporlarında izlenebilir. Envanter açısından bakıldığında alım iadeleri stok maliyetini, ilişkilendirildiği alımın net tutarı üzerinden azaltır. (Çıkış tutarı envanteri etkilemez.)</p> <p>Güncel maliyet seçiminde bir alım iade fişinin satırlarında, iade edilen stok birim maliyetinin güncel maliyete eşit olacağı belirtilir. Maliyet sistemi açısından, alım iade hareketi herhangi bir stok çıkış hareketiyle (örneğin toptan satış hareketi) aynı şekilde değerlendirilir ve stokların o andaki birim maliyeti, alım iade hareketinin birim maliyetine eşitlenir. Çıkış maliyeti (birim maliyet x iade miktarı) şeklinde hesaplanır. Alım iade satırının çıkış tutarı ise alım iadesinin net tutarına eşitlenir. Çıkış tutarı ile çıkış maliyeti arasındaki farklar, kar veya zarar olarak maliyet analizi raporlarında izlenebilir.</p> <p>İade maliyeti seçiminde bir alım iade fişinin satırlarında, iade edilen stok birim maliyetinin ne olması gerektiği kullanıcı tarafından girilir. Bu durumda maliyet sistemi açısından, alım iade satırının çıkış maliyeti, (kullanıcı tarafından girilen birim maliyet x iade miktarı) şeklinde hesaplanır. Alım iade satırının çıkış tutarı ise alım iadesinin net tutarına eşitlenir. Çıkış tutarı ile çıkış maliyeti arasındaki farklar, kar veya zarar olarak maliyet analizi raporlarında izlenebilir. Envanter açısından bakıldığında alım iadeleri stok maliyetini, kullanıcı tarafından girilen maliyet üzerinden azaltır. (çıkış tutarı envanteri etkilemez) İade maliyeti bir alım işlemi ile ilişkilendirilebilir. Bu durumda bir alım iade fişinin satırlarında, iade edilen stok için hangi alım işleminin iadesi olduğu seçilebilir ve o stok satırı ile ilişkilendirilebilir.</p>
--	--

<p>Sipariş Onay Bilgisi</p>	<p>Sipariş onay bilgisi öndeğerinin belirlendiği parametredir. Bu parametre satırı;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öneri • Sevk edilemez • Sevk edilebilir <p>olmak üzere üç seçeneklidir. Öneri seçilirse, kaydedilen siparişin onay bilgisi Öneri olacaktır. Onay bilgisi öneri olan sipariş irsaliye ve faturaya aktarılamaz. Sevk edilemez seçiminde, kaydedilen siparişin onay bilgisi Sevk edilemez olacaktır. Sevk edilebilir seçiminde, kaydedilen siparişin onay bilgisi Sevk edilebilir olacaktır. Sipariş fişleri için verilen her üç durum da istenildiğinde verilen sipariş fişlerinde, F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Onay bilgisi seçeneği ile değiştirilebilir.</p>
<p>İrsaliye Sipariş Aktarımında Genel İndirim Ve Masraflar</p>	<p>Verilen/alınan siparişlerin mal alım irsaliyesi veya mal alış/satış faturasına, alış/satış irsaliyelerinin ise mal alış/satış faturasına aktarılması durumunda fiş geneline ait indirim ve masrafların ne şekilde aktarılacağı bu parametre ile belirlenir. Parametre satırı;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fişte girildiği şekliyle • Tutara çevrilecek • Aktarılmayacak <p>olmak üzere üç seçeneklidir. Bir faturaya birden fazla irsaliye aktarılabilir. Bu irsaliyelerde farklı oranlarda uygulanmış indirimler ve masraflar olabileceği gibi, formül tanımlanmış indirim ve masraf kartları da olabilir. İrsaliye geneline uygulanmış bu farklı indirimler faturaya aktarıldığında izlenecek kural bu parametre seçeneği ile belirlenir.</p> <p>Fişte girildiği şekliyle seçimi yapıldığında, irsaliye ya da sipariş fişinde fiş geneline yapılmış olan indirim ve masraflar yine bu değerler üzerinden faturaya aktarılır. Bu durumda fatura geneline ait indirim ve masraflar yeni değerlere göre yeniden hesaplanır.</p> <p>Tutara çevrilerek seçimi yapıldığında, fiş aktarılmadan önceki indirim ve masraf tutarları sabit kabul edilir. Oran ya da formül bilgileri yok sayılır sadece tutar olarak aktarılırlar. Aktarılmayacak seçiminde ise fiş geneline ait indirim ve masraflar aktarılmaz.</p>
<p>Otomatik Fiş Basımları</p>	<p>Mal alım işlemlerinde kullanılan sipariş fişleri, alım irsaliyeleri ve faturalarının ne zaman yazıcıdan alınacağı,</p> <ul style="list-style-type: none"> • otomatik irsaliye basımı • otomatik sipariş basımı • otomatik fatura basımı <p>satırlarında belirlenir. Bu parametre satırları Evet ve Hayır olmak üzere iki seçeneklidir. Mal alım işlemlerinde, işleme ait belgenin kaydedilir kaydedilmez yazıcıdan alınması isteniyorsa her bir belgeye ait otomatik basım satırında Evet seçeneği işaretlenir. Otomatik basım yapılmayacaksa Hayır seçimi yapılır. Bu durumda fiş ya da faturalar Yaz seçeneği ile tek tek ya da toplu basım seçeneği ile topluca bastırılır.</p>

<p>Basım Şekli Parametreleri- Sipariş Satırları İrsaliye Satırları</p>	<p>İrsaliye, fatura ve sipariş fişlerinin ne şekilde bastırılacağı, irsaliye satırları, sipariş satırları, fatura satırları parametre satırlarında belirlenir. Bu parametre satırları;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aynı ayrı basılacak • Koda göre birleştirilecek • Grup koduna göre birleştirilecek <p>seçeneklerini içerir. Aynı ayrı basılacak seçiminde fiş ya da faturada yer alan her satır bastırırken, koda göre birleştirilecek seçiminde aynı fatura ya da fiş üzerinde aynı malzemeye ait işlemin olması durumunda bu satırlar birleştirilerek yazılır. Grup koduna göre birleştirilecek seçiminde malzeme grup koduna göre birleştirme yapılır.</p>
<p>Sipariş, İrsaliye, Fatura Satır Sıralaması</p>	<p>Sipariş, irsaliye ve fatura satırlarında farklı stoklara ait işlemlerin yer alması durumunda, satırların ne şekilde sıralanacağı bu parametre ile belirlenir. Parametre;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sıralanmayacak • Açıklamaya göre sıralanacak • Koda göre sıralanacak • Raf numarasına göre sıralanacak <p>olmak üzere dört seçeneğlidir.</p> <p>Sıralanmayacak seçiminde, stoklar, fiş satırlarında kaydedildikleri sırada yer alır.</p> <p>Açıklamaya göre sıralanacak seçiminde, fiş satırları stokların açıklamalarına göre sıralanır.</p> <p>Koda göre sıralanacak seçiminde, fiş satırları stokların kodlarına göre sıralanır. Raf numarasına göre sıralanacak seçiminde ise, fiş satırları stokların raf numaralarına göre sıralanır. Ada, koda ve raf numarasına göre sıralama seçenekleri, sipariş, irsaliye ve faturalar kaydedildikten sonra geçerli olacaktır.</p>
<p>İrsaliye Ve Fatura Hareketlerinde Sipariş Kontrolü</p>	<p>İrsaliye ve faturalarda sipariş bağlantısı kontrolünün sağlandığı parametredir. Yapılmayacak seçiminde irsaliye ve fatura satırlarında sipariş bağlantısı kontrol edilmez, sipariş ve malzeme hareketleri kaydedilir. Yapılacak seçiminde sipariş bağlantısı olmayan irsaliye ve faturalar kaydedilmez.</p>
<p>Tamamı Sevkedilmemiş Siparişler</p>	<p>Tamamı sevkedilmemiş sipariş bilgilerinde değişiklik yapıp yapılmayacağı bu parametre ile belirlenir. Değiştirilmeyecek seçilirse bir kısmı sevkedilen sipariş bilgileri değiştirilemez. Değiştirilecek seçilirse sevk kontrolü yapılmaz ve her aşamada sipariş bilgileri değiştirilebilir.</p>
<p>Otomatik Ödeme/Tahsilatta Kullanılacak Bölüm</p>	<p>Satınalma işlemlerine ait otomatik ödemelerin yapılacağı bölümün belirlendiği parametredir. Kasa ve Ticari Sistem seçeneklerini içerir. Kasadan seçiminin yapılması durumunda ödemelere ait nakit ödeme/tahsilat, çek ve senet kayıtları kasadan kesilir. Ticari Sistem seçimin de ise ödemelerde kullanılan fişler ilgili program bölümlerinden (cari hesap işlemleri, çek senet bordroları vb) kaydedilir.</p>

<p>İade İşlemleri Siparişi Etkileyecek</p>	<p>İade işlemlerinin siparişi ne şekilde etkileyeceğinin belirlendiği parametredir. Evet ve Hayır olmak üzere iki seçeneğlidir.</p> <p>Giriş-çıkış maliyeti ile iade işlemlerinde siparişin açığa çıkmaması isteniyorsa yani siparişin iadesi kapanması ile eşdeğerse bu parametre kullanılır.</p> <p>Evet seçiminin yapılması durumunda bir irsaliye ya da fatura iade tipi "giriş/çıkış maliyeti" ile iade edilirse iade miktarı kadar sipariş miktarı açığa çıkmış sayılır, bu nedenle sevkedilen miktar ve bekleyen miktar yeniden hesaplanır.</p> <p>Hayır seçiminde iade durumunda, iade miktarı kadar sipariş açığa çıkmaz. İade faturaları kesilmiş olsa bile iade miktarları sevkedilen toplamından çıkarılmaz ve alınan sipariş toplamına eklenmez.</p> <p>İade edilen fatura ya da irsaliye iptal edildiğinde ya da silindiğinde toplamlar iade işleminin tam tersi şekilde güncellenmez.</p>
<p>Fiyat Değişirme Limiti Uygulansın</p>	<p>Stok işlemlerinde sipariş ve irsaliyeler için fiyat değiştirme limiti uygulamasının geçerli olup olmayacağı bu parametre ile belirlenir.</p> <p>Evet / Hayır seçeneklerini içerir. Öndeğer olarak "Hayır" gelir. Evet seçiminin yapılması durumunda, fiş ve fatura kaydedilirken malzeme/hizmet fiyat kartlarında kullanıcılar bazında verilen değiştirme limiti bilgisi devreye girer; kullanıcının fiyat kartında tanımlı malzeme/hizmet birim fiyatını belirlenen limit dahilinde düşürebilmesine izin verilir. Limitin altına düştüğünde program kullanıcıyı uyarır ve faturanın kaydedilmesine izin verilmez.</p>
<p>İrsaliye Satırları Ödeme Şekli Güncellensin</p>	<p>İrsaliye satırında seçili olan ödeme planının, cari hesap değişikliğinde güncellenip güncellenmeyeceği bu parametre ile belirlenir.</p> <p>Evet ve Hayır seçeneklerini içerir.</p> <p>Evet seçiminde irsaliye satırındaki işlem için belirlenmiş olan ödeme şekli, değiştirilen cari hesabın ödeme şekli doğrultusunda güncellenir.</p>
<p>Sipariş Aktarımı Bekleyen Miktarlar</p>	<p>Siparişlerin irsaliye ve/ya faturaya aktarımında bekleyen miktarın fatura/irsaliye satırına getirilip getirilmeyeceği bu parametre ile belirlenir. Getirilecek seçiminde, "sipariş fişi aktar" seçeneği ile aktarılan sevkedilmemiş/faturalanmamış siparişin bekleyen miktarı irsaliye/fatura satırına otomatik olarak aktarılır.</p>
<p>Sipariş Rezervasyonunda Negatif Seviye Kontrolü</p>	<p>Siparişler için rezervasyon söz konusu ise negatif seviye kontrolü yapılsın şekli öndeğeridir. Evet ve Hayır olmak üzere iki seçeneğlidir. Evet seçiminin yapılması durumunda malzeme kartında belirtilen negatif seviye miktarı dikkate alınır ve işlem sırasında kullanıcı uyarılır. Hayır seçiminde negatif seviye kontrolü yapılmaz.</p>

Proforma Rezervasyonunda Negatif Seviye Kontrolü	<p>Proforma fatura satırı için rezervasyon söz konusu ise negatif seviye kontrolü yapış şekli öndeğeridir. Evet ve Hayır seçeneklerini içerir. Proforma satırında rezerve durumu parametresine evet denilmesi durumunda geçerlidir.</p> <p>Evet seçiminin yapılması durumunda malzeme kartında belirtilen negatif seviye miktarı dikkate alınır ve kullanıcı uyarılır. Hayır seçiminde negatif seviye kontrolü yapılmaz.</p>
Proforma Rezerve Durumu	<p>Proforma faturalarda rezervasyon bilgisi öndeğeridir. Evet ve Hayır olmak üzere iki seçeneğidir. Burada yapılan seçim faturalara aktarılır. Gerekirse değıştirilebilir.</p> <p>Evet seçiminin yapılması durumunda Malzeme Durum penceresindeki rezervasyon miktarı fatura satırında girilen miktar kadar artar. Rezerve edilen miktar fiili stok miktarını etkilemez. Ancak Gerçek stok miktarını azaltır.</p>

Cari Hesap Çalışma Bilgileri

Cari hesaplar için öndeğer ve parametrelerin belirlendiği seçenektir.

Birim Fiyat Kuruş Hanesi	Ticari sistemin her bölümünde kullanılacak tutar bilgilerinin duyarlılığı kuruş hane sayısı olarak ayrı ayrı belirlenir. Örneğin Cari Hesap bölümü için kuruş hane sayısı 2 verilmişse, tüm finans işlemlerinde tutar bilgilerinde ondalıklı bölüm için iki basamak ayrılacağı anlamına gelir. Kuruş hanesi program bölümlerinden yapılan işlemler için ayrı, ayrı ilgili parametre satırlarında verilir.
---------------------------------	---

<p>Risk Toplamı</p>	<p>Cari hesaplara ait risk toplam tutarının hangi işlemler dikkate alınarak hesaplanacağını öndeğeridir. Bu tutar risk kontrolü işlemlerinde kullanılır. Risk toplamı parametre satırı;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bakiye • Bakiye + irsaliye • Bakiye + irsaliye + sipariş • Bakiye + irsaliye + sipariş (öneri dahil) <p>olmak üzere 4 seçeneğlidir.</p> <p>Bakiye seçiminde risk kontrolü cari hesabın anlık bakiyesine göre yapılır. Cari hesabın bakiyesini etkileyen işlemler şunlardır:</p> <p>Faturalar bölümünden kesilen faturalar (Proforma faturalar hariç) Cari bölümünden kaydedilen cari hesap fişleri Çek/Senet bölümünden kaydedilen Çek/Senet giriş ve çıkış bordroları (Devir çek/senet fişleri hariç) Banka bölümünden kaydedilen banka havale fişleri Kasadan kesilen cari hesap tahsilat ve ödeme fişleri ile kasadan kesilen faturalar</p> <p>Bakiye ve irsaliye seçiminde, cari hesabın anlık bakiyesi yanında faturalanmamış irsaliye toplamları da dikkate alınır.</p> <p>Malzeme fişi cari hesabı borçlandırıyorrsa malzeme fişleri risk toplamını artırır. Malzeme fişi cari hesabı alacaklı duruma geçiriyorsa malzeme fişleri risk toplamını azaltır. Malzeme fişi ve faturalandıysa, irsaliye riski alanına etkisi ortadan kalkar. Aynı tutar bakiye riski alanını etkiler.</p> <p>Risk kontrolünün hangi işlemler için ne şekilde yapılacağı Risk Limiti Aşıldığında bölümünde belirlenir. İşlem sırasında kartta belirlenen risk limiti tutarına göre kontrol yapılır. Yapılan işlemle birlikte limit aşıyorsa risk aşımı uyarısı alınır.</p> <p>Bakiye + irsaliye + sipariş seçiminde, cari hesabın anlık bakiyesi, faturalanmamış irsaliye toplamları ve onaylanmış sevkedilebilir durumdaki sipariş miktarları dikkate alınır.</p> <p>Bakiye + irsaliye + sipariş (öneri dahil) seçiminde, cari hesabın anlık bakiyesi, faturalanmamış irsaliye toplamları ve cari hesaba ait tüm sipariş miktarları dikkate alınır.</p>
----------------------------	--

Risk Limiti Aşıldığında	<p>Bir cari hesap için o anda yapılmakta olan işlem tutarı, risk toplamını risk limiti olarak girilmiş değerden büyük yapıyorsa, cari hesap için risk limiti aşılmıştır anlamına gelir. Risk limiti aşımı sipariş, irsaliye ve diğer işlemlerde (cari hesap işlemleri, bordrolar, banka işlemleri, kasa işlemleri) ayrı ayrı kontrol edilir. Bu kontrolün yapılış şekli Siparişte risk limiti aşıldığında, İrsaliyede risk limiti aşıldığında ve Diğer işlemlerde risk limiti aşıldığında parametre satırlarında ayrı, ayrı belirtilir. Bu parametre satırları</p> <ul style="list-style-type: none"> • kullanıcı uyarılacak, • işleme devam edilecek, • işlem durdurulacak <p>olmak üzere üç seçeneklidir. İşleme devam edilecek seçimi yapıldığında, müşteri riski dikkate alınmaz ve işlemler kaydedilir. Kullanıcı uyarılacak seçiminde cari hesap kartında verilen risk limitini aşan işlemlerde fiş kaydedilirken kullanıcı uyarılacak ve işlemin kaydı için onay istenecektir. İşlem durdurulacak seçimi yapıldığında ise, risk limitinin aşılması halinde işlem yani fiş ya da fatura kaydedilmeyecektir. Burada yapılan seçimler cari hesap kartında Risk bilgileri penceresine öndeğer olarak aktarılır. Ancak kartı açılan cari hesap için risk kontrolü farklı şekilde yapılacaksa kart üzerinde ilgili seçenek işaretlenerek, risk kontrolünün ne şekilde yapılacağı belirlenir.</p>
Risk Kontrolü Yapılacak İşlemler	<p>Risk kontrolünün hangi işlemler için yapılacağı Risk kontrolü yapılacak İşlemler parametre satırında belirlenir. Risk kontrolü yapılacak işlemler işaretlenir. Bu durumda işaretlenmeyen fiş türleri için risk kontrolü uyarıları yapılmaz.</p>
Borç Kapatma Penceresi	<p>Borç takip penceresinin, hangi işlemler kaydedildiğinde otomatik olarak açılacağı Borç kapatma penceresi parametre satırında belirlenir. İşlemler işaretlenerek seçilir. Programda her cari hesaba ilişkin ödeme tahsilat hareketlerinin görüntülediği, kapama işlemlerinin yapıldığı, yerel para birimi için borç kapama pencereleri vardır. Bu pencerelere cari hesap kartları listesinden veya cari hesap işlemleri listesinden bir tuşa basılarak ulaşılabildiği gibi, bu parametre kullanılarak istenen işlem türleri kaydedildikten sonra otomatik olarak açılması da sağlanabilir. Bu parametre satırında, borç kapama penceresinin, hangi işlem türleri kaydedildikten sonra açılması isteniyorsa o işlem türü işaretlenir.</p>
Otomatik Cari Hesap İşlemleri Basımı	<p>Cari hesap işlemlerinde kullanılan fişlerin ne zaman yazdırılacağı bu parametre ile belirlenir. Bu parametre satırı Evet ve Hayır olmak üzere iki seçeneklidir. İşleme ait belgenin kaydedilir kaydedilmez yazıcıdan alınması isteniyorsa her bir belgeye ait otomatik basım satırında Evet seçeneği işaretlenir. Otomatik basım yapılmayacaksa Hayır seçimi yapılır. Bu durumda fişler Yaz seçeneği ile tek, tek ya da toplu basım seçeneği ile fiş türü ve form seçilerek topluca bastırılır.</p>
Ödeme Tahsilat Planı Yuvarlama Tabanı	<p>Ödeme tahsilat planları için geçerli olacak yuvarlama tabanı öndeğeridir.</p>
Gün Sonu	<p>Kredi kartı ile yapılan işlemlerde dikkate alınacak gün sonu öndeğeridir.</p>

<p>Kara Listedeki Cari Hesaba Sipariş/İrsaliye Kesildiğinde</p>	<p>Kara listeye giren yani karşılıksız çeki ve protestolu senedi olan cari hesaplara ait sipariş fişi, irsaliye girişlerinde kontrolün ne şekilde yapılacağı bu parametre satırında belirlenir.</p> <p>İşleme devam edilecek seçilirse kara listedeki cari hesaba ait işlemlerin kaydı sırasında kontrol yapılmaz.</p> <p>Kullanıcı uyarılacak seçilirse program kullanıcıyı bir mesajla uyarır ve işleme devam etmek için onay ister.</p> <p>İşlem durdurulacak seçilirse karşılıksız çeki ya da protestolu senedi olan cari hesaba ait fiş kaydedilmez.</p>
<p>Kara Listedeki Cari Hesaba Sipariş/İrsaliye Kesildiğinde</p>	<p>Kara listeye giren yani karşılıksız çeki ve protestolu senedi olan cari hesaplara ait sipariş fişi, irsaliye girişlerinde kontrolün ne yapılacağı şekilde bu parametre satırında belirlenir.</p> <p>İşleme devam edilecek seçilirse kara listedeki cari hesaba ait işlemlerin kaydı sırasında kontrol yapılmaz.</p> <p>Kullanıcı uyarılacak seçilirse program kullanıcıyı bir mesajla uyarır ve işleme devam etmek için onay ister.</p> <p>İşlem durdurulacak seçilirse karşılıksız çeki ya da protestolu senedi olan cari hesaba ait fiş kaydedilmez.</p>
<p>Kara Listedeki Cari Hesapla Yapılan Diğer İşlemler</p>	<p>Kara listeye giren yani karşılıksız çeki ve protestolu senedi olan cari hesaplara işlem girişlerinde kontrolün ne şekilde yapılacağı bu parametre satırında belirlenir. Kontrol yapılacak işlemler ise Cari Hesap Kara Liste Kontrolü Yapılacak İşlemler parametre satırında belirlenir.</p> <p>İşleme devam edilecek seçilirse kara listedeki cari hesaba ait işlemlerin kaydı sırasında kontrol yapılmaz.</p> <p>Kullanıcı uyarılacak seçilirse program kullanıcıyı bir mesajla uyarır ve işleme devam etmek için onay ister.</p> <p>İşlem durdurulacak seçilirse karşılıksız çeki ya da protestolu senedi olan cari hesaba ait fiş kaydedilmez.</p>
<p>Cari Hesap Kara Liste Kontrolü Yapılacak İşlemler</p>	<p>Cari hesap kara liste kontrolünün yapılacağı işlemlerin belirlendiği parametredir.</p>
<p>Ödeme ve Tahsilatlarda Uyarı Verilecek Tutar</p>	<p>Vergi Usul Kanunu'na göre belirli bir miktarın üzerindeki ödemelerin bankalar aracılığı ile yapılması zorunludur. Bu tutar için geçerli olacak limit bu parametre ile kaydedilir. Bu limitin üzerindeki kasa işlemleri, ödeme/tahsilat hareketleri, cari hesap fişleri ve faturalar kaydedilirken program kullanıcıyı bir mesajla uyaracaktır.</p>

Çek Senet Çalışma Bilgileri

Reeskont Faizi (yıllık)	Firmalar yasal olarak vadeli çek ve senetlerinin reeskont faiz tutarlarını hesaplamak zorundadır. Bu işlem için çek/senet raporları arasında bulunan reeskont raporları kullanılır. Bu raporda yapılan hesaplamalarda kullanılacak yıllık reeskont faizi oranının öndeğeri Reeskont faizi (yıllık) parametre satırından kaydedilir. İstenirse raporda değiştirilebilir.
Senet/Pul Oranı (binde)	Senetlerde kullanılması gereken pul tutarlarının hesaplanması için, pul tutarının senet tutarına oranının bilinmesi gerekir. Yasal olarak açıklanan oran Senet/Pul oranı (binde) parametre satırında verilir ve senetlerde pul tutarı otomatik olarak hesaplanır.
Ciro Takip Süresi	Çek/senet işlemleri sırasında cari hesaplara ciro edilen çek ve senetlerin durumunun ne kadar süre takip edileceğın ciro takip süresi parametre satırında belirtilir. ciro takip süresi gün olarak verilir. ciro takip süresini aşan senetler bir sonraki mali döneme devredilemez.
Bordro Ödeme Hareketleri	<p>Çek/senet bordro ödeme hareketleri ne şekilde izleneceğı Bordro ödeme hareketleri parametre satırında belirlenir. Bu parametre satırı;</p> <ul style="list-style-type: none"> • parçalı ödeme • ortalama ödeme <p>olmak üzere iki seçeneğlidir. Parçalı ödeme seçimi yapıldığında, bordronun birden fazla çek ya da senetten oluşması durumunda her satır için yapılan ödeme planı tanımına göre ödemeler parçalanarak ödeme listesinde yer alır. Bu durumda bir çek/senet bordrosunun satırlarında yer alan çek senet hareketlerinden her biri kendi vade tarihinde ayrı bir borç veya alacak hareketi olarak ödeme tahsilat hareketleri arasına kaydedilir ve borç takip işlemlerinde bu şekilde görüntülenir. Ortalama ödeme seçimi yapıldığında parçalanmış tüm işlemler tek bir vade tarihine ve faize göre tek parça halinde listelenir. Vade tarihi ve faiz parçalanmış işlemlerin ağırlıklı ortalamasından hesaplanır. Bu durumda bir çek/senet bordrosunun satırlarında yer alan çek senet hareketlerinin tutarlarına ve vade tarihlerine bakılarak, ağırlıklı ortalama yöntemine göre bordro tutarının ortalama vadesi hesaplanır. çek/senet bordrosu toplam tutarı ve ortalama vadesi üzerinden tek borç veya alacak hareketi olarak ödeme tahsilat hareketleri arasına kaydedilir ve borç takip işlemlerinde bu şekilde görüntülenir.</p>
Otomatik Çek/Senet bordrosu basımı	Çek/Senet bordrolarının ne zaman yazdırılacağı bu parametre ile belirlenir. Bu parametre satırı Evet ve Hayır olmak üzere iki seçeneğlidir. İşleme ait belgenin kaydedilir kaydedilmez yazıcıdan alınması isteniyorsa Evet seçeneğı işaretlenir. Otomatik basım yapılmayacaksa Hayır seçimi yapılır. Bu durumda fişler Yaz seçeneğı ile tek tek ya da toplu basım seçeneğı ile fiş türü ve form seçilerek topluca bastırılır.

Banka Çalışma Bilgileri

Otomatik Banka Fişi Basımı	Banka fişlerinin ne zaman yazdırılacağı bu parametre ile belirlenir. Bu parametre satırı Evet ve Hayır olmak üzere iki seçeneklidir. İşleme ait belgenin kaydedilir kaydedilmez yazıcıdan alınması isteniyorsa Evet seçeneği işaretlenir. Otomatik basım yapılmayacaksa Hayır seçimi yapılır. Bu durumda fişler Yaz seçeneği ile tek tek ya da toplu basım seçeneği ile fiş türü ve form seçilerek topluca bastırılır.
-----------------------------------	--

Özel Kodlar

Özel kodlar, kartları, fişleri ve fişlerde yer alan hareketleri gruplamakta kullanılır. Özel kodlar her program bölümünde yer alan kart ve işlemler için ayrı ayrı tanımlanır. Tanımlanan bu özel kodlara kart ve fişler üzerinden ulaşılır ve seçilerek ilgili alana aktarılır. Özel kodlara renk uygulanır, kartlar ve işlemler bu renklere göre ayrıştırılarak izlenir. Özel kodlar, Sistem İşlemleri program bölümünde Çalışma Bilgileri altında yer alan Özel kod tanımları seçeneği ile tanımlanır. Her program bölümünde yapılacak özel kod tanımları, ilgili bölüm seçildiğinde ekrana gelen pencerede listelenir. Özel kod tanımları;

- kartlar
- fişler
- fiş satırları

için ayrı, ayrı yapılır.

Özel kod tanım penceresinden kart, fiş ya da fiş satırlarında geçerli olacak özel kodlar kaydedilir. İstenen sayıda özel kod tanımı yapılabilir. Yapılan her tanım özel kod tanımları penceresinde satırlarda yer alır. Tanım penceresinin üst bölümünde, özel kodların hangi kart, fiş ya da işlem satırı için yapıldığını belirten özel kod tanım adı yer alır. Tanım penceresinde satırlarda girilen bilgiler ise şunlardır:

Özel Kod	Tanımı

Özel kod: Kartları, işlemleri ya da fişleri gruplamakta kullanılacak özel koddur. Özel kod 10 karakter uzunluğundadır ve kodlamada sayı ve harf birlikte kullanılabilir.

Renk: Özel koda renk verilerek kart ya da fişler listelerde bu renklere göre gruplandırılarak izlenir. Özel kod tanım penceresinde F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Renk seçimi seçeneği ile bu özel için geçerli olacak renk belirlenir.

Özel kodlara kart, fiş ve fiş satırlarından ulaşım Kart, fiş ve fiş satırlarında özel kod alanlarından tanımlı özel kodlar listelenir ve ilgili tanım seçilir.

Yapılan işleme göre, özel kod alanında "?" tıkladığında (ya da F10 tuşuna basıldığında) o işlemle ilgili özel kodlar listelenir. Özel kod tanımlanmamışsa ekrana gelen mesajla kullanıcı uyarılır ve özel kod tanımının yapılması için onay istenir. Özel kod tanımlı ise seçilerek kart ya da fişe aktarılır.

Eğer o kart, fiş ve fiş satırı için farklı bir özel kod tanımı yapılacaksa özel kodlar listesinde Tanımla seçeneği ile yeni tanım yapılır. Yeni özel kod ve açıklaması kaydedilir ve Seç düğmesi tıklanarak kart ya da fişe aktarılır.

Özel kodların raporlarda kullanımı

Kart, fiş ya da fiş satırlarında girilen özel koda göre bilgiler filtrelenerek raporlanır. Tüm raporlarda özel koda göre filtreleme yapılır ve yalnızca belirlenecek özel kod bilgisine sahip bilgilerle raporlar alınır. Özel kod filtre satırlarında grup ya da aralık tanımı yapılarak istenen koşullar belirlenir.

Kartların ve fişlerin özel koda göre sıralaması program tarafından yapılmaz. Yani kartlar kart özel koduna, fişler fiş özel koduna, ve fiş satırları hareket özel koduna göre sıralı değildir. Etkin raporlama için özel kodlar belirlerken firmadaki değişik rapor ihtiyaçları göz önüne alınmalıdır.

Yetki Kodları

Kayıt bazında yetkilendirme yaparak kullanıcıların yalnızca belirli kart ve fişlerle ilgili işlemleri yapmasını sağlamak mümkündür.

Yetki kodları program bölümlerinde açılan kartlar ve işlemlerde kullanılan fişler için ayrı, ayrı tanımlanır. Kayıt bazında yetkiler Yetki kodları seçeneği ile verilir. Yetki kodları penceresinden, kodların geçerli olacağı kayıtlar belirlenir ve yetki kodları verilir.

Kullanıcıların hangi yetki kodlarını kullanacağı ise Yetki Kodu Tanımları seçeneği ile belirlenir. Yetki Kodları Sistem İşlemleri program bölümünde Çalışma Bilgileri menüsü altında yer alır.

Yetki kodları penceresinin üst bölümünde yetki kodlarının hangi firma için geçerli olduğunu belirten bilgiler yer alır. Yetki kodu kolonlarında ise, kayıt bazında geçerli olacak yetki kodları verilir.

Yetki Kodu	Tanımı

Yetki kodu kolonunda ise seçilen kart ya da fiş için geçerli olacak yetki kodu verilir. Böylece kullanıcı ya da grup burada verilen yetki koduna sahip kart ya da fişlere ulaşacak ve yalnızca bu kartlarla ilgili işlemleri yapabilecektir.

Örneğin kullanıcının yalnızca belirli cari hesaplara ya da belirli malzeme kartlarına ait işlemleri yapması, önce kayıt türü belirlenir. Daha sonra üzerinde işlem yapacağı malzeme kartı ya da cari hesap kartı kodu için geçerli olacak yetki kodu verilir.

Örneğin kullanıcının, yalnızca B harfiyle başlayan yetki kodlu bilgilere ulaşması isteniyorsa yetki kodu alanında B*** yazılarak, B harfi ile başlayan yetki koduna sahip kart ve fişlere kullanıcının ulaşması ve işlem yapması sağlanır.

Aynı kayıt türü için birden fazla yetki kodu tanımlamak mümkündür. Bu yetki kodlarından öndeğer olarak kart ya da fişlere aktarılacak olanları da yine yetki kodu kolonunda belirlenir.

Yetki Kodu Kriterleri

Kayıtlar için yetki kodları çeşitli şekillerde verilebilir. Şöyle ki:

Kullanıcı tüm kayıtlara ulaşacaksa,

Kullanıcının seçilen kart ve fişler için tüm kayıtlara ulaşması isteniyorsa yetki kodu alanında * işareti kullanılır. Bu durumda, kullanıcı seçilen kart ya da fişlerin tümü üzerinde işlem yapabilir.

Kullanıcı yalnızca belirli kayıtlara ulaşacaksa?

Kullanıcının işlem yapacağı kart ve fişler için yetki kodları tek, tek verilebilir. Örneğin ASTOK. Bu durumda şifresini vererek programa giren kullanıcı, kayıt yetki kodu ASTOK olan malzeme kartlarını açabilir ve bu malzeme kartlarına ait işlem yapabilir.

Kullanıcı yalnızca belirli bir grupta yer alan kayıtlara ulaşacaksa?

Belli bir kart ve fiş grubu için geçerli olacak yetki kodu, grup tanımı yapılarak belirlenir. Yetki kodunun bir bölümü yazılır ve kodun kalan kısmı için * işareti kullanılır. Örneğin YK*. Bu durumda şifresini vererek programa giren kullanıcı yetki kodu YK ile başlayan tüm kart ve fişlere ulaşabilir ve işlem yapabilir.

Kullanıcı bazı kayıtlara hiç ulaşmayacaksa?

Kullanıcının kesinlikle bilgilerine ulaşamayacağı ve işlem yapamayacağı kart ve fişler ise kayıt yetki kodunun başına "~" işareti yazılarak belirlenir. Bu durumda şifresini vererek programa giren kullanıcı yetki kodu tanımında "~" kullanılan kayıtlara ulaşamaz ve işlem yapamaz.

Öndeğer olarak kart ve fişlere aktarılacak yetki kodunun belirlenmesi

Aynı kart ya da fiş için kullanıcıya birden fazla yetki kodu verilebilir. Bu yetki kodlarından hangisinin öndeğer olarak kart ve fişlere aktarılacağı yetki kodu verilirken belirlenir.

Öndeğer olarak kart ve fişlere aktarılacak yetki kodunun başına "@" işareti yazılır. Öndeğer olarak aktarılacak yetki kodu bu şekilde belirlenmezse kart ya da fiş için verilen yetki kodlarından ilki öndeğer olarak aktarılır.

Müstahsil Parametreleri

Müstahsil işlemlerinde, müstahsil makbuzu kesilirken geçerli olacak parametreler Sistem İşlemleri program bölümünde Çalışma Bilgileri menüsünde yer alan Müstahsil Parametreleri seçeneği ile kaydedilir.

Parametre değerlerinde olabilecek değişiklikler ilgili alanlarda yapılır. Burada girilen değerler müstahsil makbuzlarına öndeğer olarak aktarılır. Böylece her yeni makbuz girişinde değerleri yeniden girmek gerekmez. Değerler % olarak girilir. Makbuz kesilirken bu parametre değerlerinde değişiklik yapmak gerekirse yapılabilir. Alıcı firma zorunlu olarak SSDF ve Stopaj raporu vermek zorundadır. Üretilen malın durumuna göre farklı stopaj değerleri söz konusudur. Komisyon, komisyon KDV ve borsa değerleri aracılı alımlarda geçerlidir. Bağ Kur kesintisi alanına ise kesinti yüzdesi girilir. Firmalar belirtilen yüzdeler oranında müstahsilden yaptığı kesintileri bir rapor düzenleyerek hem ilgili kuruma hem de müstahsile vermek zorundadır.

The screenshot shows a window titled 'Müstahsil' with the following fields:

- Stopaj(%): 1, 2, 3
- Borsa(%):
- Bağkur(%):
- Komisyon(%):
- Ek1 (%):
- SSDF(%):
- Kom.KDV(%):
- Ek2 (%):
- Ek3 (%):
- Ek4 (%):
- Ek5 (%):
- Borsa Kesintisi Tavan Değeri: 50,00 YTL

Buttons: Kaydet, Vazgeç

Banka İşlemleri Form Tanımları

Programda kullanılan tüm banka fiş türleri için ayrı form tanımlamak ve basım işlemlerinde bu formları kullanmak mümkündür. Bunun için Sistem İşlemleri program bölümünde Çalışma Bilgileri menüsü altında yer alan Banka İşlemleri Form Tanımları seçeneği kullanılır.

Banka İşlemleri Form Tanımları penceresinde programda kullanılan tüm banka fiş türleri listelenir. Form tanımı yapılacak satır çift tıklandığında kayıtlı formların listelendiği pencere açılır. Standart tasarım kullanılarak ya da "Ekle" seçeneği ile yeni form tasarım penceresi açılarak seçilen fiş türü için geçerli olacak form tanımı yapılır.

Banka fiş basımlarında burada yapılan tanımlar kullanılır.

Parametre Yönetim Ekranı

Sistem İşlemleri/ Çalışma Bilgileri menüsü altında yer alan bu seçenek ile **Firma Parametreleri Yönetimi** penceresi ekrana gelir. Bu pencereden, tüm program modülleri için Çalışma Bilgileri menüsü altından daha önce tanımlanan tüm parametre ve öndeğerler fabrika ayarlarına geri getirilebilir. Yani, tüm parametre ve öndeğerler program ilk kullanılmaya başlandığı zamanki haline geri döner. Bunun yanı sıra, programda tanımlı tüm firmalar ya da kullanıcı tarafından seçilen bazı firmalar aynı parametreleri kullanabilir, tanımlı parametre değerleri firmadan firmaya aktarılabilir. Bu işlemlere dahil olan başlıklar şunlardır:

- Tüm Modül Parametreleri (Stok, Fatura, Cari Hesap, Çek/senet...)
- Müstahsil Parametreleri
- Otomatik Muhasebeleştirme Parametreleri

Firma Parametreleri Yönetimi penceresinde **Firma** başlığı altına programda tanımlı olan tüm firmalar listelenir. Pencerenin sağ tarafında yer alan **Firma Parametreleri** ve **Ortak Parametreler** alanlarından, seçili firma için parametre kullanım işlemleri gerçekleştirilir.

Seçili firma kırmızı renkte gösterilir. Firma seçiliyken, **Firma Parametreleri** başlığı altındaki "**Öndeğerlere Dön**" seçeneği tıklandığında, ilgili firma için tanımlı tüm parametre ve öndeğerler ilk değerlerine geri getirilir (Parametreler fabrika ayarlarına geri döner). "**Firmadan Kopyala**" seçeneği tıklandığında, bu seçeneğin yanındaki kutucuğa parametrelerin kopyalanacağı firma numarası girilir ve bu firmaya ait parametreler satırda seçili firmaya kopyalanır; fakat ortak kullanım söz konusu değildir, yani, kopyalama yapıldıktan sonra değiştirilen değerler kopyalama yapılan firma parametre değerlerini etkilemez.

Bir firma için tanımlanan parametrelerin tüm firmalar veya seçilen bazı firmalar tarafından ortak kullanılması, daha sonra tanımlanan tüm parametre değerlerinin aynı anda tüm firmaları etkilemesi mümkündür. Bunun için öncelikle **Ortak Parametreler** başlığı altında yer alan "**Firmadan Kopyala**" seçeneği tıklanır. Sol tarafta seçili firmaya ait tanımlı parametre değerleri ortak parametrelere kopyalanır. Firmalar tarafından kullanılacak olan ortak parametreler oluşturulur. Ortak parametreleri kullanacak olan firmalar için "Ortak Parametre Kullanımı" kolonu altında yer alan kutucuklar işaretlenir. İşaret kaldırıldığında, ilgili firma diğerlerinden bağımsız olarak kendi parametrelerini kullanmaya devam eder.

Firma kolonunda bir firma seçiliyken **Ortak Parametreler** başlığı altındaki "**Öndeğerlere Dön**" seçeneği tıklandığında ortak kullanım dahilindeki tüm firmaların parametre değerleri sol tarafta seçili (kırmızı) firma bilgilerini kullanarak öndeğerlere geri getirilir.

Web Sayfası Tasarımları

WEB sayfasında yer alacak bilgiler, müşterilerin firmaya erişim bilgileri, firmanın finansal bilgileri, uygulanacak kampanyalar ve ulaşılacak diğer linkler Web Sayfası Tasarımları ile kaydedilir. Web Sayfası Tasarımları Sistem İşlemleri program bölümünde Web Sayfası Yayınlama menüsü altında yer alır.

Yeni tasarım yapmak ve varolan tasarım üzerindeki değişiklikler için ilgili menü seçenekleri kullanılır.



Ekle	Yeni tasarım için kullanılır.
Değiştir	Tasarım bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
Çıkar	Tasarımı silmek için kullanılır.
İncele	Tasarım bilgilerini incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen tanım bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
Kopyala	Tanım bilgilerini kopyalamak için kullanılır.
Toplu Kayıt Çıkar	Seçilen kayıtları toplu olarak silmek için kullanılır.
Kayıt Bilgisi	Tasarımın ilk kayıt ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını gösterir.
Güncelle	Web Sayfası Tasarımları listesini güncellemek için kullanılır.
Öndeğerlere Dön	Pencere boyutlarını programda tanımlı ölçütlerde görüntülemek için kullanılır.

Web Sayfa Tasarımı

Web sayfası bilgileri tasarım penceresinde yer alan;

- Genel Bilgiler
- Duyurular
- Kampanyalar
- Linkler
- Finansal Tablolar

seçenekleri ile kaydedilir.

Genel Bilgiler

Genel bilgiler sayfasından tasarımın ait olduğu firma bilgileri ile web sayfası içerik bilgileri kaydedilir.

Firma Numarası: Web sayfasının ait olduğu firma numarasıdır. Kayıtlı firmalar listelenir ve web sayfasını kullanacak firma seçilir. Seçilen firmanın adı ve ünvanı **Firma Adı** ve **Firma Ünvanı** alanlarına aktarılır.

İletişim Bilgileri: İletişim Bilgileri bölümündeki alanlara, firma tanımında Genel seçeneği ile kaydedilen adres, telefon, faks gibi erişim bilgileri ile diğer bilgiler aktarılır. Bu alanlara doğrudan bilgi girilemez.

İçerik Bilgileri: Web sayfasında yer alacak içerik bilgileri bu bölümde kaydedilir. Sayfada yer alacak seçenekler işaretlenerek seçilir.

Tasarım penceresinde yer alan **Giriş Metni** seçeneği Giriş sayfası için Start sayfa Editörü ile veri hazırlamayı sağlar.

Tarihçe Ekle seçeneği ile firma ait tarihçe bilgileri yine Start sayfa editörü ile hazırlanır.

Duyurular

Web sayfasında yer alacak duyurular tasarım penceresinde Duyurular seçeneği ile kaydedilir.

Kampanyalar

Firmanın uygulayacağı kampanyalar Web sayfası tasım penceresinde Kampanyalar seçeneği ile kaydedilir.

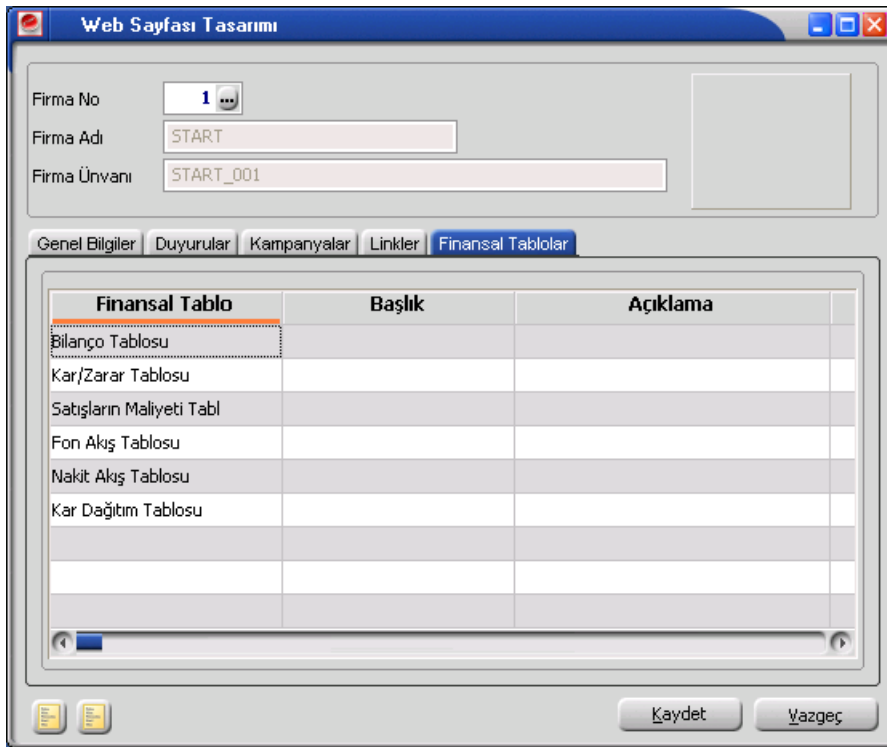
Dosya Yolu alanında (...) simgesi tıklandığında açılan sayfa editörü ile kampanya bilgileri istenen formatta hazırlanır.

Linkler

Web sayfasından ulaşılabacak diğer web adresleri, tasarım penceresinde yer alan Linkler seçeneği ile kaydedilir.

Finansal Tablolar

Web sayfasında, firmaya ait finansal tabloların yer alacak olması durumunda, ilgili tablolar tasarım penceresinde yer alan Finansal Tablolar seçeneği ile kaydedilir.



Finansal Tablo	Başlık	Açıklama
Bilanço Tablosu		
Kar/Zarar Tablosu		
Satışların Maliyeti Tabl		
Fon Akış Tablosu		
Nakit Akış Tablosu		
Kar Dağıtım Tablosu		

Kurumsal Web Sayfası Tanımları

Web sayfası tasarımları için gerekli öndeğer bilgiler, firma detayları penceresinde yer alan Kurumsal **Web Sayfası Tanımları** ile kaydedilir. Bu bilgiler şunlardır:

Faaliyet Alanı: Firmanın faaliyet alanını belirtir. Tanımlı faaliyet alanları listelenir ve seçim yapılır.

Sektör: Firmanın hangi sektörde faaliyet gösterdiğini belirtir. Tanımlı sektörler listelenir ve seçim yapılır.

Arama/Kriteri Anahtarı: Web üzerinden arama işlemlerinde kullanılacak aramak kriterini anahtarını belirtir.

Ürün Kategorileri

Ürün kategori tanımları, malzemeleri özelliklerine göre belirli gruplar altında toplamak için kullanılır. Stok program bölümünde yer alır. Ürün kategorisi tanımlama ve varolan kategoriler üzerinde yapılacak işlemler için Ürün Kategorileri Listesi'nde yer alan simgeler ile sağ fare tuşu menüsünde yer alan seçenekler kullanılır.



Ekle	Yeni ürün kategorisi tanımlamak için kullanılır.
Değiştir	Ürün kategori bilgilerini değiştirmek için kullanılır.
Çıkar	Kategori tanımını silmek için kullanılır.
İncele	Kategori bilgilerini incelemek için kullanılır. İncele seçeneği ekrana getirilen tanım bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
Kopyala	Tanım bilgilerini kopyalamak için kullanılır. Hızlı bilgi girişinde kullanım kolaylığı sağlar.
Toplu Kayıt Çıkar	Seçilen tanımları toplu olarak silmek için kullanılır.
Kayıt Bilgisi	Kategori tanımının ilk kayıt ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını görüntüler.
Kayıt Sayısı	Kayıtlı kategori sayısını görüntüler.
Güncelle	Ürün kategorileri listesini güncellemek için kullanılır.
Öndeğerlere Dön	Pencere boyutlarını programda tanımlı standart ölçülerde görüntüler.

Ürün Kategorisi Bilgileri

Ürün kategorisi tanımlama ve bu kategoride yer alan mazlemeleri belirlemek için, Ürün Kategorileri Listesi'nde yer alan Ekle seçeneği kullanılır.

Tanım penceresinin üst bölümündeki alanlardan kategori kayıt bilgileri, satırlardan ise bu kategoride yer alacak malzeme bilgileri kaydedilir.

Kodu	Ürün kategorisi tanım kodudur. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır. Kod verirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Kategori tanımları kodlarına göre sıralı olarak tutulmaktadır. Kategori tanımlarının arama, sıralama, seçme, gruplama raporlama vb. işlemlerde hızlı ve doğru biçimde kullanılmasını sağlayan en temel bilgi kod bilgisidir. Bu nedenle tanım kaydedilirken boş bırakılmasına izin verilmeyen tek alandır.
Açıklaması	Ürün kategori adı ya da açıklayıcı bilgisidir. Açıklama bilgisi de tanımlar için önemli bir alandır. Ancak tanım açıklama bilgisi girilmeden de kaydedilebilir. Arama, sıralama, seçme vb. tüm işlemler açıklama bilgisi verilerek de yapılabilir. Bu nedenle kategori tanımları, açıklamasının ilk 10 karakterine göre sıralıdır.

Özel Kod	<p>Ürün kategorilerini gruplamak amacıyla kullanılan ikinci bir kodlama alanıdır. 10 karakter uzunluğundadır. Kodlama yaparken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Kullanıcının, kategori tanımlarını kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır. Bu alanı kullanıcı tanım üzerinde yer almayan ancak izlemek istediği bir bilgiyi kaydetmek için de kullanılabilir. Ürün kategori tanımları özel koda göre sıralı değildir.</p> <p>Özel kod raporlarda filtre olarak da kullanılmaktadır. Etkin raporlama için özel kodlar belirlenirken firmadaki değişik rapor ihtiyaçları göz önünde tutulmalıdır.</p>
Yetki Kodu	Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Bu alan 10 karakter uzunluğundadır, sayı ve harf birlikte kullanılabilir.
Web'de Kullanılsın	Ürün kategori tanımının Web üzerinden yapılacak işlemlerde kullanılacak olması durumunda bu seçeneğin işaretlenmesi gerekir.
Malzeme Bilgileri	Tanımlanan kategori altında yer alacak malzemeler, tanım penceresinde satırlarda belirtilir. Malzemeler tek tek girilebileceği gibi Toplu Malzeme Aktar seçeneği ile koşul belirlenerek satırlara aktarılması sağlanır.
Malzeme Kodu	Tanımlanan kategori altında yer alacak malzemenin kodudur. Kayıtlı malzeme tanımları listelenir ve ilgili malzeme seçilir.
Malzeme Açıklaması	Tanımlanan kategori altında yer alacak malzemenin açıklamasıdır. Kod alanında seçilen malzemenin açıklaması alana aktarılır. Ancak açıklama alanında da kayıtlı malzemeler listelenerek ilgili malzeme seçilebilir.

Toplu Malzeme Aktarımı

Ürün kategorisi altında yer alacak malzemeleri toplu olarak seçmek için kullanılır. Kategori altında yer alacak malzemeler filtre satırlarında istenen koşullar belirlenerek seçilir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Malzeme Türü	Ticari Mal / Hammadde / Yarı Mamul / Mamul / Tüketim Malı / Depozitolu Mal
Malzeme Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
Malzeme Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Açıklaması	Grup / Aralık
Malzeme Özel Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Yetki Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Üretici Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Grup Kodu	Grup / Aralık

Kayıt Numaralama

Kayıt Numaralama özelliği ile firmaya ait işlemlerde kullanılan belgeler firmaya özel numaralar ile kaydedilir ve izlenir. Program bölümlerinde fiş ve faturalara ait bilgiler, yapılan işleme uygun fiş türü seçilerek kaydedilir. Her bir fiş türü kendi içinde ayrı sıra numarası izler. Program bölümlerinde kullanılan fişler için kullanılacak numaralar, bunların uzunlukları kayıt numaralama şablonu ile belirlenir. Tanımlı kayıt numaralarının hangi firma ya da ambar için geçerli olacağı tanım yapılırken belirlenir. Aynı şekilde bu kayıt numaraları kullanıcı, grup ve rollere bağlanır ve veri güvenliği ile hatasız bilgi girişi sağlanmış olur.

Liste ve raporlarda fişler numaralarına göre aranır, sıralanır ve filtrelenir. Bu nedenle fiş numaralarının firma ihtiyaçlarına göre tanımlanması ve kayıt sırasında fişe öndeğer olarak gelmesi önemli bir kullanım kolaylığı sağlamaktadır.

Kayıt Numaralama, Sistem İşletmeni program bölümünde yer alır. Kayıt numaralama işlemi iki şekilde yapılır:

- Standart Kayıt Numaraları oluşturularak
- Kayıt Numara Şablonları tanımlanarak

Standart Kayıt Numaraları

Fiş ve faturalarda program tarafından oluşturulacak standart kayıt numaraları kullanılabilir. Standart numaralar çalışılan tüm firmalar için geçerli olabileceği gibi her firma ve dönemleri için farklı olabilir.

Numaraları tüm firmaları kapsayacak şekilde oluşturmak için Kayıt Numaralama menüsündeki **Standart Numaraları Oluştur** seçeneği, firma bazında oluşturmak için **Firma ya da dönem** üzerinde sağ fare düğmesi menüsündeki Standart Numaraları Oluştur seçeneği kullanılır.

Kayıt Numaralama Şablonları

Kayıt numaralama menüsü ile her fiş türü için numaralama şablonu tanımlanır.

Şablonlar program bölümlerinde kullanılan her fiş türü için ayrı tanımlanır. Numaralama şablonunun ait olduğu fiş türü seçilir ve **Ekle** seçeneği ile numaralamanın ne şekilde yapılacağı belirlenir. Kullanılacak fiş türü için tanımlanan her şablon kayıt numaralama listesinde;

- Firma
- Kart Kodu
- Kullanıcı
- Tarihler
- Numara

bilgileri ile ayrı bir satır olarak listelenir.

Kayıt Numaralama Şablonları

Kayıt numaraları program bölümlerinde kaydedilen işlemlerde kullanılan fiş türleri için ayrı, ayrı tanımlanır. Kayıt numaralama şablon bilgileri Genel ve Numara Bölümleri seçenekleri ile kaydedilir.

Genel Bilgiler

Kayıt numaralama şablonu genel bilgileri;

- Numaralama Seçenekleri
- Organizasyon seçenekleri
- Kullanıcı seçenekleri

başlıkları altındaki alanlardan kaydedilir.

Seçenekler

Bu bölümde kayıt numaralarına ait genel bilgiler kaydedilir.

Başlangıç Numarası: Numaralama şablonunda yapılan tanım için başlangıç numarasını belirtir.

Bitiş Numarası: Numaralama şablonunda yapılan tanım için bitiş numarasını belirtir.

Geçerlilik Tarihi: Tanımlanan numaralandırmanın hangi tarihler arasındaki işlemlerde kullanılacağını belirtir.

Sıralama: Sıralamanın ne şekilde yapılacağını belirtir. Sıralama alanı;

- Soldan sağa (sayısal)
- Sağdan Sola (metin)

seçeneklerini içerir.

Organizasyon Seçenekleri

Bu bölümde tanımlanan şablonun işlemlerde kullanılacağı firma belirlenir.

Kullanıcı seçenekleri

Bu bölümde tanımlı şablonu kullanacak kullanıcı belirlenir.

Numara Bölümleri

Numara özellikleri bölümünde numaralama şekli tanımlanır. Listede tanımlanan her satır, numaralama şekline ait bir bölümü gösterir. **Tür** alanında satırda yapılan tanımın türü belirlenir. Bu alan;

- Sabit
- artırımlı
- gruplanmış artırımlı

seçeneklerini içerir.

Sabit, o satırdaki tanımın kayıt arttıkça sabit kalacağını belirtir.
Artırımlı, o satırdaki tanımın kayıt arttıkça artacağını belirtir.

Türü	Uzunluk (...)	Özellik	Başlangıç	Bitiş	Boşluk	Sı
Artırımlı	8 <Belirsiz>				<0>	Sa

Grup artırımlı diğer sabit bölümleri esas alarak mevcut en üst değeri bulur ve artırımını onun üzerinden yapar.

Gruplanmış artırımlı türün seçilmesi durumunda kayıt numaralama işleminde son numara veri tabanından okunur.

Program şablonda belirtilen sabit kısımları dikkate alır ve veri tabanında bulunduğu son numarayı getirir. **Uzunluk** tanımın kaç karakter olacağını belirtir. **Özellik** tanım için geçerli olacak özelliği belirtir. Bu alanda belirsiz /firma/kullanıcı/yıl/ay/gün/çeyrek yıl/ara dönem/mevcut numara seçilebilir.

Başlangıç numaranın hangi değer ile başlayacağını belirtir.

Bitiş numaranın hangi değerde biteceğini belirtir.

Boşluk numaralama sırasında ayraç kullanılacaksa tanımlanır. Numaralandırma şablonunda tanımlanan numaralar için özel bilgiler Numara Bölümleri seçeneği ile kaydedilir.

Türü: Numaralama bölümü türüdür. Sabit ve artırımlı olmak üzere iki seçeneklidir.

Uzunluk: Numara uzunluğunu belirtir.

Özellik: Numara özelliğinin belirlendiği alandır. Verilen numara ambar için olabileceği gibi kullanıcı içinde özellik tanımlanabilir.

Başlangıç: Numaralamanın hangi sayı ile başlayacağını belirtir.

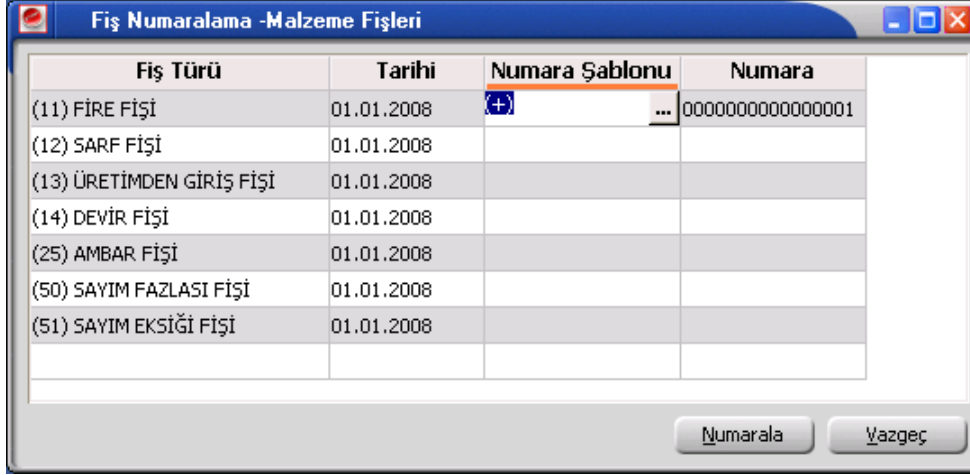
Bitiş: Numaralamanın hangi sayıda biteceğini belirtir.

Sıralama: Sıralamanın ne şekilde yapılacağını belirtir.

Fiş Numaralama

Program bölümlerinde, hareketlerin işlendiği fişlerin çeşitli nedenlerle (işlenmiş bir fişin silinmesi, numaralandırma sistemindeki değişiklikler vb.) yeniden numaralanması gerekebilir.

Fişleri yeniden numaralamak için Sistem İşlemleri bölümünde yer alan **Fiş Numaralama** seçeneği kullanılır. Kayıtlar başlığı altından, programda yer alan irsaliye, sipariş fişleri ve faturalar listelenir. Hangi fiş/fatura için yeniden numaralama yapılacaksa ilgili fiş/faturaya ait tür seçilir.



Fiş Türü alanında yeniden numaralama yapılacak irsaliye, sipariş fişi veya fatura türleri listelenir.

Numaralama işleminde tarih vererek bu tarihe ve sonrasındaki tarihlere ait fişlere yeniden numara verilir. Tarih alanına mali dönem başlangıç tarihi doğrudan gelir. Ancak istenirse değiştirilir ve numaralamanın başlayacağı tarih yazılır.

Bu alanda verilen tarih, bir sonraki alanda seçilen kayıt numaralama şablonunda tanımlanan tarih aralığının içinde olmalıdır.

Numaralama şablonu alanında, ... düğmesi ile satırda seçili fiş/fatura türüne ait Kayıt Numaralama Listesine ulaşılır. Fiş/Fatura türü için tanımlı bir numaralama şablonu yoksa Ekle düğmesi ile yeni tanım yapılır. Bu alanda yapılan seçimle, program bölümlerinde fiş/faturalar için geçerli olacak numaralar, bunların uzunlukları ve diğer özellikleri belirlenmiş olur.

Numara alanına geçildiğinde, verilen tarihten başlamak üzere seçilen kayıt numara şablonundaki özelliklere uygun olarak oluşan fiş numarası numara alanına otomatik olarak gelir.

Numaralama işlemini başlatmak için **Numarala** düğmesi kullanılır. Verilen tarih ve sonrasına ait fişler yeniden numaralanacaktır.

İşlemin herhangi bir nedenle yarıda kesilmesi durumunda, numaralama işleminin aynı tarih ve numaralama şablonu seçilerek yeniden yapılması gerekir.

Onaylama

Tüm program bölümlerinden yapılan işlemler belirli bir tarihten itibaren kesinleştirilir. Böylece bu tarih ve öncesine ait işlem yapılmaması ve bilgilerin güvenilirliği ve güncelliği sağlanır. Onaylama tüm program bölümlerinden girilen fişler için yapılabilir.

Onaylama işlemi için Sistem İşlemleri program bölümünde yer alan **Onaylama** seçeneği kullanılır. Ekranı gelen listeden onaylamanın yapılacağı fiş türü seçilir.

Onaylamanın yapılacağı fiş ya da işlem türünün seçilir. Onaylamanın hangi tarih itibarıyla yapılacağı onaylama penceresinde Yeni onay tarihi alanında belirtilir. Onaylama işlemi ilk defa yapıldığında yeni onay ve eski onay tarihi alanları boştur. Onay tarihi kaydedilirken, verilen tarihe ve öncesine işlem yapılamayacağını belirten mesaj ekrana gelir. Mesaja onay verilmesi durumunda onaylama işlemi tamamlanır. Böylece bu tarih üzerinden işlemlerin kesinleştiği kabul edilir ve değiştirilmesine, iptal edilmesine izin verilmez. Onaylama işlemi bir önceki onay tarihinden önceki bir tarih verilerek yapıldığında, program verilen onay tarihinin, bir önceki onay tarihinden önce olduğunu ve onaylama işleminin bu tarihe göre yapılması durumunda eski onay tarihinin geçersiz sayılacağını belirten bir mesajla kullanıcıyı uyarır. Program bölümlerinden yapılan tüm işlemler için onaylama işlemi ayrı yapılır.

- Alış ve satış irsaliyelerinin faturaya aktarılması durumunda, faturalar için onay tarihi verilmişse, verilen onay tarihinden sonraya işlem yapılır.
- Mal alım ve satış faturalarına irsaliye ya da sipariş aktarımında, ilgili irsaliye ve fişler için verilen onay tarihleri de dikkate alınır.
- Kasa üzerinden yapılan cari hesap işlemlerinde, cari hesap işlemleri için verilen onay tarihi dikkate alınır.

Raporlama Sistemi

Logo Start,

- Program bölümlerinde yer alan standart raporlar,
- Tablo raporları
- Kullanıcılar tarafından tasarlanan raporlar,
- Pratik tablo raporları

ile son derece kapsamlı bir raporlama sistemine sahiptir.

Raporlama sisteminin en önemli avantajları şu başlıklar altında özetlenebilir.

- Her rapor farklı bir kritere göre sorgulama yapmak için kullanılan filtrelere sahiptir.
- Raporla yer alacak alanlar ve rapor tasarımı kullanıcı tarafından belirlenir.
- Raporlarda hangi filtrelerin nasıl kullanılacağı ve hangi alanların görüntüleneceği belirlendikten sonra bu bilgiler kaydedilebilir ve tekrar kullanılabilir.
- Tablo raporları ile, raporda yer alan bilgiler seçilecek kolon başlıkları altında gruplanabilir, bu gruplama işlemi seviyeli olarak da yapılır.
- Raporla yer alacak bilgiler için kullanıcı kendisi filtre tanımlayabilir ve hesaplama şekli belirleyebilir.
- Rapor ünitesi seçilerek raporlar ekran ve yazıcıdan alınabilir. Bunun dışında rapor çıktısı Lotus, Ascii dosya veya Ms Access formatında bir dosyaya kaydedilebilir. Ya da HTML, Tablo ve PDF formatında alınabilir. Bu durumda, kaydedilen rapor çıktıları ilgili uygulamalar ile alınır.
- Sık kullanılan raporlar kullanıcı tarafından yeni isimle kaydedilir ve bu raporlara ayrı bir menü üzerinden kolayca ulaşılabilir.
- Aynı rapor programda tanımlı standart isimleri yanısıra kullanıcı tarafından verilecek isimlerle de kaydedilir ve sıralanabilir.

Rapor bilgileri

Program bölümlerinde yer alan raporlar her program bölümünde belirli başlıklar altında toplanmıştır. Bu raporlar programda yer alan standart şekilleri ile alınabileceği gibi kullanıcı tarafından tasarlanan ve kaydedilen biçimde ve içerikte alınır. Kullanıcı rapor tasarımları da aynı rapor penceresinde ilgili seçenekler kullanılarak kaydedilir. İlgili rapor seçildiğinde açılan penceredeki alanlar ve düğmeler kullanılarak;

- raporun hangi rapor ünitesinden alınacağı
- raporun hangi koşullarda alınacağı
- hangi alan başlıkları ve alan bilgileri ile alınacağı
- rapor için kullanıcı tarafından yeni bir tasarım yapılacaksa rapor tasarımları
- raporun alınacağı yazıcı sayfa düzeni ayarlamaları

kaydedilir.

Rapor Tasarımları

Raporlama sisteminin en önemli özelliklerinden biri de rapor tasarımlarının yapılması ve kaydedilmesidir. Rapor tasarımında standart alanların dışında kullanıcı tarafından tanımlanan alanlar da kullanılır. Kullanıcı her rapor için programda tanımlı olan alanları kendi içinde bazı matematiksel işlemlerle formüle ederek yeni alanlar tanımlayabilir. Böylece program bölümlerinde kartlar üzerinden girilen bilgiler ve yapılan işlemler istenen formatta ve yalnızca istenen bilgileri içerecek şekilde alınır.

Standart alanların dışında raporda yer alması istenen alanlar, hangi bilgiyi içerecekleri ve raporun hangi sayfa düzeni ile alınacağı rapor tasarımı yapılırken belirlenir. Program bölümlerinde yer alan her rapor için standart bir rapor tasarımı öndeğer olarak kayıtlıdır. Rapor bu standart tasarıma göre seçilecek rapor ünitesinden alınır. Ya da kullanıcı tarafından rapor tasarımı yapılır. Kullanıcı tarafından yapılan Tasarımları kullanmak için Kullanıcı rapor tasarımları işaretlenir. Kayıtlı rapor tasarımları listelenir ve ilgili tanım seçilir.

Her rapor için, raporun hangi alan bilgileri ile alınacağı, alan başlıkları ve uzunlukları kullanıcı tarafından belirlenebilir yani bir anlamda rapor şablonu hazırlanır. Bunun için ilgili rapor ekranında **Tasarla** seçeneği kullanılır. Ekle seçeneği ile rapor şablonu oluşturulur.

Rapor tasarımı;

- Standart tasarım
- Boş tasarım

seçenekleri kullanılarak iki şekilde yapılır. Standart tasarım seçiminde programda öndeğer olarak tanımlı standart tasarım kullanılır. Boş tasarım seçiminde ise boş bir tasarım penceresi açılır ve kullanıcı raporda yer almasını istediği alanları bunların özelliklerini kendisi belirler.

Tasarım Genel Parametreleri

Tasarımın geneline ilişkin bazı parametrik ve izleme amaçlı bilgiler yani rapor tasarımı penceresinde **Parametreler** seçeneği ile kaydedilir. Bu bilgiler şunlardır.

Ölçüm alanında rapor geneline ilişkin ölçüm birimi kaydedilir. Ölçüm alanı inch ve cm olmak üzere iki seçeneklidir.

Adı ve açıklama alanlarında rapor adı ve açıklayıcı bilgiler kaydedilir.

Tarih raporun hangi tarihte tasarlandığını belirtir. Günün tarihi alana öndeğer olarak gelir.

Sayfa genişliği alanında rapor sayfasının genişliği belirtilir.

Sayfayı enine kullan seçeneği ile sayfa kullanım şekli (enine, boyuna vb) belirlenir. Öndeğer olarak sayfa boyuna olarak kullanılır. Eğer sayfa enine kullanılacaksa, sayfayı enine kullan seçeneği işaretlenir.

Diğer özellikler: Tasarım yaparken geçerli olacak bazı öndeğerler Tasarım penceresinde Çizgiler bölümünde belirlenir. Rapor şablonu oluşturulurken çizgilerin gösterilmesi isteniyorsa Çizgileri göster, Yazıcı sayfa sınırının gösterilmesi isteniyorsa Yazıcı sayfa sınırını göster seçenekleri işaretlenir. Düşey ve yatay çizgi aralıkları ise ilgili alanlarda kaydedilir. Tasarım öndeğerleri Kaydet düğmesi tıklanarak kaydedilir.

Tasarım Bilgileri

Rapor tasarımında yapılacak işlemleri için tasarım penceresinde yer alan simgeler ya da sağ fare tuşu menü seçenekleri kullanılır. Bunlar şunlardır:

Ekle: Grublama bölümü, **veri alanı**, geometrik alan ve görsel malzeme eklemek için kullanılır. Grublama bölümü seçilen rapor bölümü için tanımlanır. Grublama bölümünde standart ve kullanıcı tanımlı alanlar kullanılarak raporun istenen yerlerinde toplam ve ara toplam bilgileri alınabilir.

Değiştir: Veri alanı, bölüm, grublama bölümü ve genel tasarım parametre bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır. Seçili alan, Seçili bölüm, **Parametreler**, **Uygulanacak Filtreler** üzerinde değişiklik yapılabilir. Yapılan seçime göre ilgili pencere açılır ve gerekli değişiklikler yapılır.

Seçili Alanları Sil: Tasarımda yer alan alanı silmek için kullanılır. Silinecek alanlar fare ile işaretlenerek seçilir.

Kolonları Düzenle: Kolonları düzenlemek için kullanılır. Kolon aralığı penceresinden aralık bilgisi verilerek kaydedilir.

Hizala: Tasarımda yer alan alanları hizalamak için kullanılır. Yatay eşit aralıklı ve dikey eşit aralıklı olmak üzere iki seçeneğlidir.

Genişlet/Daralt: Rapor tasarımının geneli ya da seçilen bölüm için ölçümlendirme işleminde kullanılır. Genişletme ya da daraltma bilgisi yüzde olarak verilir.

Tablo Alanları ve Kolonları: Raporun Excel ya da Access dosyalarına yazdırılarak bu programlardan alınması durumunda her bölümde hangi alan veya kolonların yer alacağı bu seçenek ile kaydedilir. Her bir alan Ekle seçeneği ile tür/içerik ve özellik bilgileri verilerek kaydedilir.

Alan Listesi: Standart ve tanımlı alanları listelemek ve için kullanılır.

Özellikleri Değiştir: Seçili alan özelliklerini değiştirmek için kullanılır. Alt çizgili ve üst çizgili olmak üzere iki seçeneğlidir. Alandaki metnin altı ve üstüne çizgi çekmek ya da kaldırmak için kullanılır.

Arkaya Gönder/Öne Getir: Seçilen alanı ön ya da arka plana almak için kullanılır.

Düğme Panosunu Gizle/Göster: Rapor tasarımı penceresindeki panoyu gizlemek ve göstermek için kullanılır.

Grupla/Grup Boz: Bu seçenekler düğme panosunda yer alır. Rapor bölümlerinde yer alacak alanları gruplamak için kullanılır. Gruplar alanların biçimsel özellikleri ve boyutlarını belirleme ve hizalama işlemlerinde kullanım kolaylığı sağlar. Raporda yer alması istenen alanlar, rapor üzerinde bulunacak grafik ve görsel malzemeler ile diğer materyaller rapor bölümlerinde ilgili alanlara yerleştirilerek şablon oluşturulur.

Rapor Bölümleri

Her rapor şablonunda ana başlık, alt başlık, kolon başlıkları, satırlar ve toplamlar bölümleri yer alır. Bu bölümlerde yer alacak bilgiler doğrudan yazılarak ya da standart ve tanımlı alanlar listelenerek seçilir.

Başlık Bilgileri: Raporun başlık bölümünde tanımlanan raporun adı, firma numarası, firma adı, sayfa numarası vb. rapor başlık bilgileri yer alır. Başlık bölümünde tanımı yapılan rapora göre yazdırılacak bilgiler için **Veri alanı ekle** seçeneği kullanılır. **Alan Ekle** seçeneği ile standart ya da tanımlı alan seçilerek ya da Metin seçeneği ile doğrudan yazılarak kaydedilir.

Rapor Alan Başlıkları: Raporda yer alacak standart ya da tanımlı alan başlıkları rapor tanım ekranında Ekle seçeneği altında yer alan Veri alanı seçeneği ile kaydedilir. Alan penceresinde eklenecek alanın türü ve içeriği belirlenir. Alanın özelliklerini belirlemek için Parametreler menüsü kullanılır. Kolon başlıkları için Kolon alanı seçilir.

Alanlar: Raporda yer alacak bilgiler ise ilgili alan başlıkları altında satırlarda belirlenir. Raporda satırlarda yer alması istenen bilgiler Ekle seçeneği altında yer alan Veri alanı seçeneği ile kaydedilir. Alan penceresinde eklenecek alanın türü ve içeriği belirlenir. Alanın özelliklerini belirlemek için Parametreler menüsü kullanılır. Kart ve fişlerde yer alan standart alanlar ve tanımlı alanlar listelenir. İlgili alan seçilerek rapor şablonuna aktarılır.

Sayfa Toplamı ve Ara Toplam Bölümleri: Sayfa toplamı, ara toplam ve genel toplam bölümlerinde bastırılacak bilgiler Veri alanı Ekle penceresinde Toplam ya da Ara Toplam Ekle seçenekleri ile belirlenir. Alan seçimi listesinde, raporda yer alması istenen alan seçilerek rapor şablonuna aktarılır. Rapor bölümleri ve bu bölümlerde yer alacak bilgiler her bölümde ayrı, ayrı belirlenir. Rapor bölümlerinin boyut bilgileri ve hangi formatta şablonda yer alacağı her bölüm için ayrı, ayrı kaydedilir. Bunun için ilgili bölüm fare ile çift tıklanarak seçilir. (Ya da aynı işlem ilgili bölüm seçildikten sonra İşlemler (sağ fare düğmesi) menüsünde Değiştir seçeneği altındaki Seçili bölüm seçeneği ile yapılır.)

Bölüm Bilgileri: Bölüm genel biçim bilgileri açılan pencereden kaydedilir. Arka plan rengi alanında arka plan rengi belirlenir. Ok işareti tıklanarak renk seçenekleri listelenir ve seçilir. Tanımlı renkleri seçmenin yanında palet penceresi tıklanarak açılan Renk tanımlama penceresinde yeni renk tanımlanır ve seçilir. Tablo adı alanında raporun Access veya Excel gibi program dosyalarına yazdırılması durumunda tablo adı kaydedilir. Bölüm alan başlıkları ve bilgileri burada belirtilen dosya altında toplanarak aktarılır. Yükseklik alanında bölümün yükseklik bilgisi kaydedilir. Yükseklik bilgisi Parametreler bölümünde belirlenen birim üzerinden kaydedilir. Bölüm yüksekliği fare yardımı ile de ayarlanabilir. Bunun için ilgili bölüm alt ya da üst sınırları fare ile sürüklenerek yükseklik belirlenir. Belirlenen özellikler Kaydet düğmesi tıklanarak kaydedilir.

Rapor Alanları

Raporun hangi alan başlıkları ile alınacağı rapor tasarım penceresinde belirlenir. Rapor programda standart olarak tanımlı alan başlıkları ile alınabileceği gibi kullanıcı tarafından düzenleme de yapılabilir. Rapor şablonu standart tasarım kullanılarak oluşturuluyorsa o rapor için tanımlı tüm alan başlıkları tasarım penceresinde ilk bölümde görüntülenir. Raporunda yer almayacak olan başlıklar ve alanlar fare ile seçilir ve Del tuşu ile tasarımdan çıkartılır. Raporunda yer almayacak alan başlıkları, fare ile seçildikten sonra sağ fare düğmesi menüsündeki Seçili alanları Sil seçeneği ile de tasarımdan çıkartılır. Rapor alan başlıkları Veri alanı Ekle seçeneği ile alan türü metin seçilerek kaydedilir.

Veri Alanları: Raporunda bastırılacak bilgiler F9/sağ fare düğmesi menüsündeki **Veri alanı Ekle** seçeneği ilgili bölüme yerleştirilir. Rapor tasarımı standart tasarım kullanılarak yapılıyorsa rapor bölümlerindeki alan özelliklerinde olabilecek değişiklikler Değiştir seçeneği ile kaydedilir. Raporunda kart ve fişlerde yer alan standart alanlar yanında kullanıcı tanımlı alanlarda kullanılır.

Veri Alanı Özellikleri

Eklene alanla ilişkin parametrik ve biçimsel özellikler ilgili senekler ile kaydedilir.

- Türü/içeriği seçeneği ile alan türü ve hangi bilgiyi içeriği,
- Parametreler seçeneği ile alan türüne göre parametrik özellikler,
- Format seçeneği ile alan türüne göre gösterim, font ve renk bilgileri,
- Yerleşim seçeneği ile alanın raporda ne şekilde yer alacağı (yatay, düşey) belirlenir.

Alan Tür ve İçerik Bilgileri

Eklene alanın türü ve içeriği bilgi Tür/İçerik seçeneği ile belirlenir. Alan türleri şunlardır:

Metin alanları: Raporunda basılması istenen yazı ve metinler ile kolon başlıkları bu alan türü seçilerek ilgili bölüme yerleştirilir.

Standart alanlar: Raporunda bastırılacak bilgiler rapor tasarım penceresinde Veri Alanı Ekle seçeneği ile belirlenir. Alan Ekle seçimi yapıldığında açılan alanlar penceresinde eklenecek alanın türü, özellikleri ve gösterim şekilleri belirlenir.

Tanımlı alanlar: Raporunda programda standart olarak bulunan alanlar yanında kullanıcı tanımlı alanlar da kullanılır. Tanımlı alanlarda, standart alanlar kendi içinde matematiksel işlemlerle formüllendirilebilir. Raporun başlık bölümünde, satırlarda ve toplamların alındığı bölümlerde bastırılacak alanlar, tanımlı alanlar listesinden seçilir ve tasarım penceresine aktarılır.

Toplam alanları: Raporunda yer alması istenen toplamlar Toplam alanında hangi toplamların yer alacağı ise içerik alanında yer alır.

Ara Toplam alanları: Ara toplam bilgilerinin yer alacağı alan türüdür. Ara toplam alanında hangi bilginin yazdırılacağı içerik alanında belirtilir.

Alan gösterim ve biçim özellikleri

Alanın hangi yazım karakteri (font) ve stil ile yazdırılacağı Alan penceresinde Format seçeneği ile kaydedilir. Format penceresinde belirlenen özellikler şunlardır. Gösterim şekli alanında kaydedilen bilgiler alanın türüne göre (metin, sayı, tarih, saat, parasal değer vb.) değişir. Font alanında alandaki bilginin yazdırılmasında hangi yazım karakterinin kullanılacağı belirlenir. Ok işareti tıklanarak ilgili font seçilir. Font büyüklüğü ise Büyüklük alanında belirtilir. Fontla ilgili diğer özellikler ve geçerli olması istenen öndeğerler (sıkıştırılmış, altı çizili, renk) ... simgesi tıklanarak açılan Fontlar penceresinde belirlenir. Renk alanında, alanın arka plan rengi belirlenir. Ok işareti tıklanarak renk seçenekleri listelenir ve seçilir. Tanımlı renkleri seçmenin yanında palet penceresi tıklanarak açılan Renk tanımlama penceresinde yeni renk tanımlanır ve seçilir.

Parametre Bilgileri

Eklenen ya da değiştirilen parametrik bazı özellikleri Alan penceresinde **Parametreler** seçeneği ile kaydedilir. Parametreler penceresindeki seçeneklerden alan için geçerli olması istenen özellikler işaretlenir. **Yerleşim Bilgileri** Alanın form üzerinde ne şekilde yer alacağı Yerleşim seçeneği ile belirlenir. Yerleşim şekillerinden biri seçilir.

Kullanıcı Tanımlı Alanlar

Rapor tasarımında programda standart olarak bulunan alanlar yanında kullanıcı tanımlı alanlar da kullanılır. Standart alanlar kendi içinde matematiksel işlem ve fonksiyonlarla birlikte kullanılır ve formüllendirilir. Alan tanımları için rapor tasarım penceresinde **Tanımlı Alanlar** seçeneği kullanılır. İlgili rapor için tanımlı alanlar listesi açılır. Tanımın olmadığı durumda liste boştur. Yeni alan tanımlamak için tanımlı alanlar listesinde Ins - Ekle seçeneği kullanılır. Tanım penceresinde, raporda yer alacak alana ilişkin bilgiler (alanın adı, türü, ne şekilde kullanılacağı vb.) işlenir. Kullanıcı tanımlı alanlar tür seçilerek kaydedilir. Tanımlanacak alan türleri;

- Metin
- Sayı
- Tarih
- Saat
- Parasal değer

başlıkları altında toplanmıştır. Seçilen türe göre tanım penceresinden kaydedilecek bilgiler farklılık gösterir. Alana hangi tür bilgi yazdırılacaksa ilgili seçenek işaretlenir. Tanımlı alandaki bilgilerin raporda ne şekilde yer alacağı ise Veri alanı ekle seçimi yapıldığında açılan alan penceresinde Parametreler, Format ve Yerleşim seçenekleri ile belirlenir. Alan sağa dayalı, sola dayalı ya da ortalanmış olarak raporun ilgili bölümünde yer alır. Burada yapılacak seçim alanın türüne ve gösterim şekli bölümünde yapılan seçime de bağlıdır.

Tanım Bilgileri

Türü ve adı alanları tanımı yapılan alanın türü ve adıdır. Yapılan her alan tanımı farklı bir isim verilerek kaydedilir.

Formül Kullanımı

Kullanıcı tanımlı alanların en önemli özelliği programda tanımlı olan standart ve tanımlı alanları fonksiyonlar ve matematik işlemlerle birlikte formüllerle kullanarak istenilen bilginin alana yazdırılmasıdır. Böylece program bölümlerinde kartlar üzerinden girilen bilgiler ve yapılan işlemler istenen formatta ve yalnızca istenilen bilgileri içerecek şekilde alınır. Tanımlı alanda yer alması istenilen bilgi için yapılacak formüllendirme Formül alanında kaydedilir. Formül alanında standart ve kullanıcı tanımlı alanlar ile fonksiyonlar ilgili bölümlerde listelenir. İstenen alanlar ve fonksiyonlar matematiksel işlemlerle birlikte kullanılarak formüllendirilir ve kaydedilir.

Formül alanı tıklandığında açılan formül tanım penceresi üç ana bölümden oluşmaktadır. Formül bölümünde forma bastırılacak bilginin ne şekilde hesaplanacağını belirten formül tanımı kaydedilir. Pencerenin orta bölümünde formül tanımında kullanılacak olan matematiksel işlemlerin simgeleri yer alır. Pencerenin alt bölümünde, formül tanımında kullanılacak standart ve kullanıcı tanımlı alanlar ile fonksiyonlar ilgili başlıklar altında yer almaktadır. Formül tanımında kullanılacak olan alanlar ve fonksiyonlar yanında formül tanımında ek bilgi tanımları ve veri alanları da kullanılır.

Bunlar için formül penceresinde Ek bilgi tanımları ve veri alanı seçenekleri kullanılır. Ek bilgi formları ve veri alanları listelenir ve seçim yapılır. Tanımlanan formül Kaydet düğmesi tıklanarak kaydedilir ve tanımlı alan penceresine dönlür. Kaydet düğmesi tıklanır ve alan tanımı kaydedilir. Yapılan her tanım tanımlı alanlar listesinde numara, tür, ad ve formül bilgileri ile listelenir.

Tanım Bilgilerinin Değiştirilmesi

Alan tanımında değişiklik yapmak için Tanımlı alanlar listesinde, imleç değişiklik yapılacak tanım satırı üzerindeki Değiştir seçeneği kullanılır. Tanım bilgilerinde yapılacak değişiklikler Kaydet düğmesi tıklanarak kaydedilir.

Alan tanımının silinmesi Alan tanımını silmek için imleç, silinecek kayıt üzerindeki çıkar seçeneği tıklanır. (Aynı işlem Del tuşu ile de yapılabilir.)

Tanımlı Alanların Kullanımı

Tanımlı alanlar Veri alanı Ekle seçeneği ile formun istenilen bölümüne yerleştirilir. Alan Ekle seçimi yapıldığında açılan Alan seçimi penceresinde, Türü/İçeriği seçeneği ile alanın türü Tanımlı alan seçilir. İçerik bölümünde tanımlı alanlar listelenir ve ilgili tanım seçilerek form bölümüne aktarılır.

Tanımlı Alan özellikleri Tanımlanan alanın özellikleri F9-sağ fare düğmesi menüsünde Ekle seçeneği altındaki Veri alanı Ekle ile açılan Alan penceresinde belirlenir. Alan özellikleri için Parametreler seçeneği kullanılır.

Biçim Bilgileri Tanımlanan alanların gösterim şekilleri, font, arka plan vb. özellikleri Alanlar penceresinde, **Format** seçeneği ile belirlenir.

Metin alanları Tanımlanan alan metin türünde ise gösterim bölümü Sola dayalı, sağa dayalı ve ortala olmak üzere üç seçenektir. Metin türü alan bilgileri form üzerinde burada yapılan seçime göre görüntülenir. Basım karakteri ve büyüklüğü ile ve yazım rengi Fontlar alanında belirlenir.

Pencere arka plan rengi bölümünde ise tanımlı alanın rengi belirlenir. Alanın form üzerinde ne şekilde basılacağı Yerleşim seçeneği ile parametrik özellikleri Parametreler seçeneği ile belirlenir.

Sayı alanları Tanımlanan alanın türü sayı ise gösterim şekli alanında sayısal bilgilerin gösterim şekli belirlenir. Tutar bilgilerinin yer alacağı alanlarda, basamaklandırmanın nasıl yapılacağı, küsuratlı tutarların ve yüzde bilgilerinin gösterim şekilleri listelenir ve seçilir. Sayı türündeki bilgilerin form üzerinde ne şekilde bastırılacağı metin alanında belirlenir. Basım karakteri ve büyüklüğü ile ve yazım rengi Fontlar alanında belirlenir. Pencere arka plan rengi bölümünde ise tanımlı alanın rengi belirlenir. Alanın form üzerinde ne şekilde basılacağı Yerleşim seçeneği ile parametrik özellikleri Parametreler seçeneği ile belirlenir.

Tarih alanları Tanımlanan alan tarih bilgisini içerecekse gösterim şekli alanında tarih biçimi belirlenir. Tarih gün/ay/yıl, ay/gün/yıl, şeklinde gösterilebileceği gibi gün adı da gösterilebilir. Kullanılacak gösterim şekli seçilerek alana aktarılır. Tarih türündeki bilgilerin form üzerinde ne şekilde bastırılacağı metin alanında belirlenir. Basım karakteri ve büyüklüğü ile ve yazım rengi Fontlar alanında belirlenir. Pencere arka plan rengi bölümünde ise tanımlı alanın rengi belirlenir. Alanın form üzerinde ne şekilde basılacağı Yerleşim seçeneği ile parametrik özellikleri Parametreler seçeneği ile belirlenir.

Saat alanları Tanımlanan alan saat bilgisini içerecekse gösterim şekli alanında saat gösterim biçimi belirlenir. Kullanılacak gösterim şekli seçilerek alana aktarılır. Saat türündeki bilgilerin form üzerinde ne şekilde bastırılacağı metin alanında belirlenir. Basım karakteri ve büyüklüğü ile ve yazım rengi Fontlar alanında belirlenir. Pencere arka plan rengi bölümünde ise tanımlı alanın rengi belirlenir. Alanın form üzerinde ne şekilde basılacağı Yerleşim seçeneği ile parametrik özellikleri Parametreler seçeneği ile belirlenir.

Parasal Değer alanları Tanımlanan alan parasal değer bilgisini içerecekse gösterim şekli alanında gösterim biçimi belirlenir. Kullanılacak gösterim şekli seçilerek alana aktarılır. Parasal değer türündeki bilgilerin form üzerinde ne şekilde bastırılacağı metin alanında belirlenir. Basım karakteri ve büyüklüğü ile ve yazım rengi Fontlar alanında belirlenir. Pencere arka plan rengi bölümünde ise tanımlı alanın rengi belirlenir. Alanın form üzerinde ne şekilde basılacağı Yerleşim seçeneği ile parametrik özellikleri Parametreler seçeneği ile belirlenir.

Rapor Filtreleri

Raporların etkin ve verimli kullanımını sağlayan en önemli özellik filtrelerdir. Filtre, adından da anlaşılacağı gibi, istenen özellikteki bilgileri, diğer bilgilerden süzerek raporlamaya olanak sağlayan bir sorgulama aracıdır. Her rapor bir veya birden fazla filtrenin birlikte kullanımıyla değişik sorgulama ihtiyaçlarına yanıt verir. Rapor sürekli aynı koşullarda alınıyorsa, filtre koşulları dosyalama işlemi ile kaydedilir. Rapor alınacağı zaman dosyalanan bu filtre değerleri tekrar yüklenebilir. Böylece hem kullarımdaki hata payı azalır hem de zaman kaybının önüne geçilir. Filtreler, filtrelenecek bilgilerin niteliğine göre ve filtrenin kullanım şekline göre iki şekilde gruplanabilir.

Bilgi özelliklerine göre filtre grupları

Filtrelenecek bilgilerin özelliklerine göre sınıflama yapıldığında filtreler;

- kart filtreleri,
- işlem filtreleri
- hareket filtreleri

olarak gruplanabilir. Raporun içeriğine göre bu filtreler gruplarının biri veya hepsi aynı raporda yer alabilir. Örneğin hareket dökümü raporlarında kart, işlem ve hareket filtre türlerinin tümü yer alabilir.

Kart filtreleri: Kullanılan her türlü kart kayıtları (stok, cari hesap, banka, kasa kartları vb.) üzerinde girilen bilgileri filtrelemek amacıyla kullanılır. Kart üzerinde yer alan alanlar raporlarda filtre olarak kullanılabilir. Örneğin stok kart kodu, özel kodu, yetki kodu, açıklaması, üretici firma kodu, kayıt tipi filtreleri nitelikleri açısından kart filtreleridir. Yapılan işlemlerde kaydedilen bilgilere göre filtreleme yapmakta kullanılır. Bunlara bazı örnekler; işlem numarası, fiş numarası, tarih, belge numarası, işlem türü, işlem ya da fiş özel kodu, işlem ya da fiş tutarıdır. Yani işlem girişi işlem sırasında belirlenen veya girilen bilgilere ait filtrelerdir.

Hareket filtreleri: Stok fişleri, satın alma ve satış irsaliyeleri, siparişleri, faturaları ve çek/senet bordroları gibi bir fiş içinde, birden fazla satırın yer aldığı yapılarda, bu satırda girilen ve kaydedilen bilgilere göre sorgulama yapmak ve hareketleri süzmek için kullanılan filtrelerdir. Örneğin hareket özel kodu, satır tipi hareket filtreleridir.

Kullanım şekillerine göre filtre grupları Filtre kullanım şekillerine göre bir sınıflama yapıldığında ise filtreler eşitlik filtresi, grup/aralık filtresi, çoklu seçim filtresi ve tekli seçim filtresi olarak gruplanabilir.

Eşitlik filtresi: Metin, sayısal veya tarih alanlarında sadece belli bir değere eşit bilginin süzülmesi, veya bir değer girişi için kullanılır. Örneğin, Kasa defterinde yer alan kasa kodu filtresi veya başlangıç sayfa numarası filtresi bu tür filtrelere bir örnektir. Filtrelenecek bilgilerden herhangi birinin kullanıcının kesin bir şekilde belirlemesi gerekiyorsa bu tür bir filtre kullanılır.

Grup/Aralık filtresi: Metin, sayısal veya tarih alanlarında sadece bir grup bilginin süzülmesi için kullanılır. Grup/aralık filtresi kullanımı grup ve aralık olmak üzere iki seçeneğlidir. Bu tür filtrelerde sorgulama amaçlı kullanılacak bilginin kesin olarak belirlenmesi ve bir değere eşit olması gerekmez. Filtre kriteri bazı ortak özelliklere göre sahip birden fazla sayıda bilgiyi içerebilir veya sıraya konabilen bilgiler için bir başlangıç ve bitiş aralığındaki tüm bilgileri içerebilir.

Grup tanımı: Grup kullanımı metin ve sayısal alanlarla ilgili filtreler için geçerlidir. Belli bir grup bilgiyi

süzme için kullanılır. Kullanıcı karşısına gelen filtre alanlarından sadece bir alana bilgi girerse bu grup filtresi olarak işlem görür. Bu filtre aşağıdaki şekillerde girilebilir: Filtre ile belli bir değere eşit bilgi seçilmek istenirse, bu alana seçilmek istenen bilgi girilir. Örneğin Stok kodu TA11S01 olan karta ait bilgileri süzmek için stok kodu filtresinde grup seçimi yapılır ve TA11S01 değeri filtreye girilir. Filtre ile bir grup bilgi seçilmek istenirse, bu alanda * karakteri kullanılır. * karakteri tüm karakterler anlamına gelir. Yıldız karakteri başta, ortada veya sonda kullanılabilir. Aşağıda her üç kullanım ile ilgili bir örnek yer almaktadır. * karakteri başta: Filtre değeri **11S01 verilirse, ilk 2 karakter ne olursa olsun 3. karakterden itibaren kodu 11S01 olan kartların süzülmesini sağlar. * karakteri ortada: Filtre değeri TA11*01 verilirse, 5. karakter ne olursa olsun, ilk 4 karakteri TA11 ve 6. karakterden sonrası 01 olan kartların süzülmesini sağlar. * karakteri sonda: Filtre değeri TA* verilirse, kodu TA ile başlayan tüm kartların süzülmesi sağlanır.

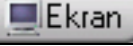
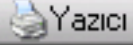
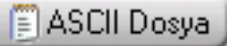
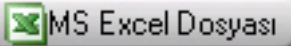
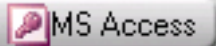

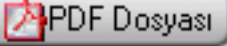
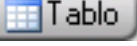
Aralık Tanımı: Aralık tanımında başlangıç ve bitiş aralığı verilerek sıralama şekline göre bu aralıkta kalan metin, sayısal veya tarih türü alan bilgilerin (kod, açıklama ya da fiş numarası, fiş tarihi gibi) süzülmesi sağlanır. Kullanıcı karşısına gelen filtre alanlarından ikisine de bilgi girerse bu aralık filtresi olarak algılanır. Başlangıç ve bitiş alanlarında fareyi çift tıklayarak ya da F10 tuşu ile kayıtlı kartlar ve işlemler listelenip seçilerek alana aktarılabilir. Başlangıç ve bitiş alanlarında, grup tanımında olduğu gibi, belli bir bölümünü yazıp diğer kısım için * işareti kullanılabilir.

Çoklu seçim filtreleri: Çoklu seçim filtrelerinde, olası filtre değerleri bir liste şeklinde görüntülenir. Bu listedeki seçeneklerin tümü veya bir kısmı filtre değeri olarak işaretlenebilir. Rapor işaretli seçeneklere uygun bilgileri süzerek çıktıyı oluşturur. Kayıt tipi veya fiş/işlem türü bu tür filtrelerdendir. İstenen seçenekler Ara tuşu ya da fare ile işaretlenerek belirlenir. Tip ve tür filtre seçeneklerinin tümü öndeğer olarak seçilidir. Raporda yer almayacak tip ya da tür seçeneklerinin yanındaki işaret Ara tuşu ya da fare ile tıklanarak kaldırılır.

Tekli seçim filtreleri: Tekli seçim filtrelerinde de, olası filtre değerleri bir liste şeklinde görüntülenir. Bu listedeki seçenek sadece biri filtre değeri olarak seçilir. Rapor işaretli seçeneğe uygun bilgileri süzer ve döküm hazırlar. Hareket ve durum raporlarında listeleme şekli (koda/açıklamaya göre), sayfa formatı (aynı sayfaya/ayrı sayfalara), resmi dökümlerde basım şekli (müsvedde ya da onaylı) gibi filtreler bu türe örnektir.

Rapor Üniteleri

Raporlar ekran ve yazıcının yanında Excel gibi tablolama program dosyalarına yazdırılarak istenen formatta alınır. Ayrıca raporu Ascii dosya olarak diske yazdırılır ve daha sonra herhangi bir metin işlemci ile incelenir ve düzenleme yapılabilir. Raporun hangi rapor ünitesinden alınacağı rapor ekranında, rapor üniteleri alanında belirlenir. Rapor ekranının üst bölümünde Ekran, Yazıcı, MS Excel Dosyası, MS Access, Ascii Dosya, HTML Dosyası, PDF Dosyası, Tablo seçenekleri yer alır.

 Ekran	Ekran	Rapor ekrandan alınır.
 Yazıcı	Yazıcı	Rapor yazıcıdan alınır.
 ASCII Dosya	Ascii Dosya	Rapor ascii dosyaya yazdırılır. Dosya özellikleri satır sonu, satır sonu karakteri, sabit kolon genişliklerinin kullanılıp kullanılmayacağı, kolon ayırıcı bilgileri ilgili alanlarda kaydedilir.
 MS Excel Dosyası	Excel	Excel seçiminde yapıldığında, rapor isim verilerek XLS uzantılı dosyaya kaydedilir.
 MS Access	MS Access	Excel seçiminde yapıldığında, rapor MDB uzantılı dosyaya yazdırılır. Bu dosya Access ile açılarak üzerinde istenen işlemler yapılabilir.
 HTML Dosyası	HTML Dosyası	Rapor HTML uzantılı dosyaya yazdırılır. Dosya adı HTML dosyası alanında kaydedilir.
 PDF Dosyası	PDF Dosyası	Rapor PDF uzantılı dosyaya yazdırılır. Dosya adı PDF dosyası alanında kaydedilir. PDF uzantılı bu dosya Acrobat Reader ile açılır ve inceleme yapılabilir.
 Tablo	Tablo	Rapor tabloya yazdırılır. Raporda yer alan tüm alanlar ve içerikleri tablo üzerine aktarılır. Üzerinde istenen değişiklikler yapılabilir. Tablo xls, txt ve html formatında kaydedilerek kullanılabilir.

Ekran Ünite Özellikleri

Ekran Ünite özelliklerini belirlemek için Ünite alanında yer alan seçenekler kullanılır. Raporun ne şekilde alınacağı;

- Yazıcı sayfasına göre
- Rapor ölçülerine göre

seçenekleri ile belirlenir.

Yazıcı sayfasına göre seçiminde yazıcıda kullanılan kağıt ölçüleri dikkate alınır. Raporda yalnızca bu ölçüler içine sığan alanlar ve bilgileri yer alır.

Rapor ölçülerine göre seçiminde ise raporda yer alan tüm alanlar ve bilgileri listelenir. Kullanıcı tarafından yapılan rapor tasarımlarında Tasarım genel parametrelerinde verilen rapor sayfa genişliği dikkate alınır.

Yazıcı Ünite Özellikleri

Yazıcı ünite özelliklerini belirlemek için Ünite alanında yer alan seçenekler kullanılır. Raporun ne şekilde alınacağı;

- Sayfaya Sığdır
- Yazıcı sayfasına göre

olmak üzere iki seçeneğidir.

Sayfaya sığdır seçiminde yazıcıda kullanılan kağıt ölçüleri dikkate alınır. Raporunda yalnızca bu ölçüler içine sığan alanlar ve bilgileri yer alır.

Yazıcı sayfasına göre seçeneği ile raporda kullanılan filtreler de yazdırılır.

Tablo Ünite Özellikleri

Rapor ünitesi tablo olarak seçildiğinde, raporda yer alan tüm kolon başlıkları bir tablo şeklinde görüntülenir.

Tablo Raporları

Tablo ünitesi rapor tasarımlarındaki tablo kolonlarına göre listeleme yapar. Hangi kolonların ve hangi alanların listeleneceği tablo kolonlarında seçilir.

Tablo raporlarının özellikleri şunlardır:

Kolon Gizle / Göster: Bu özellik listelenen bilginin sol üst köşesindeki butondan (aşağıda kırmızı çerçeve içinde) çalıştırılır. Rapordaki mevcut kolonlar listelenir ve yanlarında check box'lar gelir. Bu alanlardan check'leri kaldırarak ya da ekleyerek raporda gözüküp gözükmemesini sağlayabilirsiniz.

Sıralama özelliği : Bu özellik sıralama yapılacak kolon üzerine tıklanarak aktif edilir. Raporda listelenen tüm kolonlara göre sıralama yapılabilir. Sıralama yapılan kolon üzerinde ok işareti gelir. İlk tıklamada metin ve sayısal alanlarda listeleme küçükten büyüğe doğru olur. Aynı kolon başlığı tekrar tıklanırsa listeleme büyükten küçüğe olur. Tarih alanlarında ise sıralama yeniden eskiye doğrudur, aynı alan tekrar seçilirse sıralama eskiden yeniye doğru değişir.

Filtre : Herhangi bir kolon başlığı üzerindeki ok işaretine basılarak filtre ekranı açılabilir. "Hepsi" seçilirse ilgili kolondaki tüm satırlar listelenir. Yanına işaret konularak/kaldırılarak istenen seçim yapılabileceği gibi, özel seçeneğine girilerek özel filtre ekranından istenen koşullarda bilgilerin filtre edilmesi sağlanabilir. Burada büyük, küçük, eşit, benzeyen, farklı gibi parametreler kullanılabilir.

Bir başka filtre verme yöntemi de şudur; Rapor içerisinde sağ klikten Filtre satırı seçilirse kolonların altında filtre satırı açılır. Bu satıra filtre edilecek alan adı yazılabilir. Örneğin aşağıdaki gibi cari hesap ünvanı alanna BORA PAZARLAMA yazılırsa yalnızca ilgili cari hesaba ait kayıtlar listelenecektir. Bu filtre alanında soru işareti karakteri (?) bir, yıldız (*) ise tüm karakterler anlamına gelir.

Gruplama Özelliği : Raporda listelenen bilgilerin istenilen kolon ya da kolonlara göre gruplanmasını sağlar. Hangi kolona göre gruplama yapılacaksa o kolon başlığı "Gruplamak istediğiniz kolonun başlığını buraya sürükleyin" yazan üstteki bölüme sürüklemek ve bırakmak yeterlidir. İstenirse gruplama sonrası başka kolonlarda sürükleyip bırakılarak iç içe gruplar oluşturulabilir. Grupların detaylarını görmek için yanlarında bulunan artı (+) tuşları kullanılır. Ayrıca tüm artıların açılması ya da kapanması içinde sağ klikte "Tüm Grupları Genişlet", "Tüm Grupları Daralt" seçimleri kullanılabilir.

Hesaplama Fonksiyonları : İstenilen bir kolona göre toplam, ortalama, maximum ya da minimum değer hesaplatılabilir. Hesaplama için Hesaplama Fonksiyonu bölümünden kolonlarda hangi kolona göre hesaplama istendiği seçilir. İşlem'de yaptırılacak işlem seçilir. Ekle denildiğinde ilgili kolonun altına hesaplama sonucu gelir. Hesaplamayı silmek için ise ilgili kolonda iken sil yamak yeterlidir.

İstenilirse gruplar bazında hesaplama yaptırılabilir. Bunun için gruplama yaptırdıktan sonra ilgili grup satırı üzerinde sağ klikten fonksiyon tipi seçilir. Bu durumda grup bazında hesaplama yaptırılabilir.

Hesaplamaların sadece seçilecek satırlara göre yapılması mümkündür. Bunun için CTRL tuşuna basılı olarak seçilecek satırlar işaretlenmiş olur. Sağ klikten "Hesaplama Fonksiyonu" "Sadece Seçili Satırlar Hesaplan" işaretlenmelidir. Bundan sonra hem genel fonksiyonlar hem de grup bazlı fonksiyonlar sadece seçili satırlar için hesaplama yapar.

Rapor Çıktıları

Yazıcı: Yazıcı çıktısı için baskı ön izleme yapılabilir. Baskı Ön izleme butonuyla açılan ekranda File menüde bulunan Design kısmında üst/alt başlıkların listelenip listelenmeyeceği gibi özelleştirmeler yapılabilir.

Rapor çıktısı ekran ve yazıcı dışında excel, xml ve html formatlarında da alınabilir. Bu formatlarda döküm alınırken "Sadece seçili alanlar kaydedilsin" işaretlenirse çıktıya yalnızca CTRL ile işaret konulmuş satırlar aktarılır.

Pratik Tablo Raporları

Pratik Tablo Raporları , LOGO ürünlerine girilen veriler geniş kapsamlı olarak değerlendirilir ve genel sorgu cümlecikleri (queryler) hazırlanır. Bu sorgu cümlecikleri kullanıcının ihtiyacı olabilecek tüm bilgileri (alanları) detaylı bir şekilde içermektedir.

Ham / master olan bu sorgular, kullanıcı tarafından, bu asistan kullanılarak istenilen (detay/özet) hale getirilebilir.

Bu işlemler (ham / master sorgular) yapılırken LOGO Utility'sinde yer alan LOGO QUERY engine'inden yararlanır. Bu engine sayesinde, hazırlanan ham / master rapor içerisinde;

- Fonksiyon kullanımı
- Sıralama
- Gruplama
- Kriter girişi
- Ara toplam

vb. işlemler kolaylıkla yapılabilir.

Ham / master sorgunun derlenmesi ile oluşan, rapor sorguları istenilen ortama (Yazıcı, ekran, Ms Access, Ms Excel, Tablo, PDF dokümanı, HTML, ASCII) çıktı olarak gönderilebilir.

Bu raporlar program bölümlerinde Pratik Tablo Raporları menüsü altında yer alır.

Ham sorgunun derlenmesinde kullanıcının yapması gerekenler şunlardır;

- Raporla yer alacak alanlar seçilir. (Check/Uncheck İşlemi- Bu işlem sayesinde aslında kullanıcı gerekli tabloları birbirine bağlama işlemi de yapmaktadır.)
- Belirli alanlar için gerekli görülen TOPLA (sum) ,SAY (count) ,mutlak değer (ABS) vb. fonksiyonların kullanılacağı belirtilir.
- Hangi alanlara göre nasıl sıralama yapılacağı (Listeden seçim Artan-Azalan) belirtilir.
- Hangi alanlara göre gruplama yapılacağı belirtilir.
- Hangi alanlara göre ara toplam alınacağı belirtilir.
- Kriter sihibazı yardımı ile, ve / veya bağlantılarını kullanarak istenen kriterler (sınırlamalar) belirtilir.

Bu işlemler neticesinde, ham / master olarak kullanıcıya sunulmuş olan sorgu cümlesi, tekrar işleme tabi tutulur. İstenen alanları, fonksiyon kullanımını, sıralamayı, gruplamayı, ara toplam kullanımını,kriter kullanımını içeren detay sorgu cümlesi LOGO Query tarafından oluşturulur.

Rapor tanımı standart ya da boş tanım seçilerek yapılır. Tanım penceresinde;

Çalıştır seçeneği ile standart rapor ünite seçim ekranına ulaşılır. Artık tasarım bitmiş, raporun ekrana, yazıcıya vb üniteye alınması sırası gelmiştir.

Kaydet seçeneği ile, yapılan tasarım sisteme kaydedilir.

Kapat seçeneği ile pencere kapatılır ve Resim3 'teki duruma dönülür.

Form Tanımlayıcı

Program bölümlerinde kaydedilen fişler ve kart bilgileri Yaz ya da Toplu basım seçenekleri ile bastırılır. Her program bölümünde kullanılacak form ve etiketler, Araçlar menüsü altında yer alan Form Tanımlayıcı seçeneği ile tanımlanır.

Program bölümlerinde kullanılan tüm form türleri için istenen sayıda tanım yapılabilir. Yapılan bu tanımlar form adı verilerek kaydedilir. Basım sırasında, bu formlar listelenir. Basımın yapılacağı form seçilir. Ya da en sık kullanılan tanım öndeğer olarak seçilir ve basımda bu form kullanılır.

Program bölümlerinde kullanılan formlar için standart form tanımları yer almaktadır. Yeni form tanımı, bu standart form üzerinde değişiklik yapılarak ya da boş form üzerinden yapılır.

Form Tasarımı

Tanım yapmak için önce tanımın yapılacağı fiş türü seçilir. Daha sonra Ekle komutu kullanılır. Basım işlemlerinde kullanılan her form için standart bir tanım yapılmıştır. Yeni form tanımı bu standart tanım üzerinde değişiklik yapılarak ya da gibi boş şablon üzerinden yapılır. Ekle seçeneği ile açılan pencere;

- Standart tasarım
- Boş tasarım

olmak üzere iki seçeneğidir.

Standart tanım seçildiğinde programda bu form için hazırlanmış standart form ekrana gelir. Eğer standart tanım kullanılmayacaksa Boş tanım seçilir. Form tasarım penceresinden basımda kullanılacak form tanımlanır. Tasarımda öncelikle Parametre bilgileri kaydedilir. Daha sonra formda yer alması istenen alanlar ilgili bölümlere yerleştirilir.

Form ve Tasarım Parametreleri

Form tasarımının geneline ilişkin bazı parametrik ve izleme amaçlı bilgiler ile form bölümlerine ait başlangıç bilgileri Parametreler seçeneği ile kaydedilir. Parametreler menüsü;

- Tasarım
- Form

olmak üzere iki seçeneğidir.

Tasarım Parametreleri

Tasarıma ait genel parametrik bilgilerin kaydedildiği seçenektir. Bu bilgiler şunlardır:

Ölçüm: Form geneline ilişkin ölçüm birimi kaydedilir. Ölçüm alanı inch ve cm olmak üzere iki seçeneğidir.

Adı ve açıklama: Bu alanlarda form adı ve açıklayıcı bilgisi kaydedilir.

Tarih: Formun hangi tarihte tasarlandığını belirtir. Günün tarihi alana öndeğer olarak gelir.

Sayfa genişliği: Form sayfasının genişliği belirtilir.

Sayfayı enine kullan seçeneği ile sayfa kullanım şekli (enine, boyuna vb) belirlenir. Öndeğer olarak sayfa boyuna olarak kullanılır. Eğer sayfa enine kullanılacaksa, Sayfayı Enine Kullan seçeneği işaretlenir. Tasarım yaparken geçerli olacak bazı öndeğerler Tasarım penceresinde **Çizgiler** bölümünde belirlenir.

- Form şablonu oluşturulurken çizgilerin gösterilmesi isteniyorsa çizgileri göster,
- Yazıcı sayfa sınırının gösterilmesi isteniyorsa Yazıcı sayfa sınırını göster

seçenekleri işaretlenir. Düşey ve yatay çizgi aralıkları ilgili alanlarda kaydedilir.

Mektup ve Etiket Tanımları

İş sürecinde kullanılan mektup ve etiket formları tanımlanır ve istenen formatta bastırılabilir. Finans bölümünde yer alan cari hesap kartları ve banka hesap kartları ile Stok Yönetimi bölümünde yer alan stok kartları için etiket formu tanımlanır ve kart bilgilerini bu etiketler üzerine yazdırılır.

Mektup ve etiket form tanımları program bölümlerinde Araçlar menüsü altında yer alan Form Tanımlayıcı seçeneği ile kaydedilir.

Her program bölümünde, kullanılan mektup ve etiketler için standart form tanımları yer almaktadır. Yeni form tanımı bu standart form üzerinde değişiklik yaparak kaydedilebileceği gibi tamamen boş form üzerinden de yapılabilir.


Tanım yapmak için önce tanımın yapılacağı form türü (etiket ya da mektup) seçilir. Daha sonra Ekle komutu kullanılır. Basımda kullanılacak her form için standart bir tanım yapılmıştır. Yeni form tanımı bu standart tanım üzerinde değişiklik yapılarak kaydedilebileceği gibi boş tanım şablonu üzerinden de yapılabilir. Standart tanım seçildiğinde programda bu form için hazırlanmış standart tanım ekrana gelir.

Etiket Sayfa düzeninin belirlenmesi

Etiket tanımı yapılırken sayfada yer alacak etiket sayısı, kullanılan etiketlerin yükseklik ve genişlik ölçülerine göre değişecektir. Bunun için genel form Parametreleri penceresinde Etiketler seçeneği kullanılır.

Etiket genişliği, yüksekliği, etiketler arasındaki yatay ve dikey boşluklar cm olarak belirlenir. Sayfada basılacak yan yana ve üst üste basılacak etiket sayısı ilgili alanlarda belirtilir. Tamam düğmesi tıklandığında yapılan tanıma uygun etiket formu ekrana gelir.

Sık Kullanılan Raporlara Kolay Ulaşım - Raporlarım

Sık kullanılan raporları belirlemek ve bu raporlara kolay erişim sağlamak mümkündür. Bunun için Start ana menüsünde yer alan  **Raporlarım** seçeneği kullanılır.

Raporlarım seçeneği altında yer alacak raporlar, değişik program bölümlerinde yer alan ilgili rapor ekranında **Rapor Ekle** seçeneği ile rapor adı verilerek kaydedilir.

Örneğin Satış Faturaları Listesi raporuna Raporlarım seçeneği ile tek bir tuşla ulaşmak için, rapor penceresinin sol alt bölümünde yer alan Rapor Ekle düğmesini tıklamak ve açılan pencereden rapor adını girmek yeterli olacaktır.

Raporlarım seçildiğinde açılan pencerede ilgili program bölümlerinde seçilerek kaydedilen raporlar yer alır. Aşağı ya da Yukarı Taşı seçenekleri ile raporların sırası değiştirilebilir.

Değiştir seçeneği ile rapor adı değiştirilebilir. Raporlarım listesinden çıkarılacak rapor Sil seçeneği ile listeden çıkarılır.

Hesap Makinesi

START programı gerek bilgi girişinde gerekse inceleme ve rapor aşamasında önemli kullanım kolaylıkları sağlar. Hesap makinesi programın her yerinden ve her işlem aşamasında ulaşılabilen yardımcılardan bir tanesidir.

START programı araç çubuğunda yer alan hesap makinesi programın her bölümünde hesap makinesi simgesi tıklanarak açılır. Hesap makinesinde hesaplanan tutar işlem alanına, işlem alanındaki bilgi de hesap makinesine aktarılabilir.

Hesaplanan tutarın fiş üzerinde toplam ya da birim fiyat alanına aktarılması mümkündür. Bunun için Kopyala simgesi tıklanır ve fiş üzerinde CTRL-V tuşları ile ilgili alana kopyalanır.

Fiş üzerinden hesap makinesine bilgi aktarmak için önce aktarılacak tutar seçilir daha sonra CTRL C tuşlarına basılır. Hesap makinesi üzerinde CTRL-V tuşu ile tutar alanına kopyalanır.

Hesap makinesi üzerinde yer alan memory tuşları şu şekilde kullanılır.

M+ tuşu hesap makinesinde girilen sayıyı hafızaya ekler.


M- tuşu hesap makinesinde girilen sayıyı hafızadan çıkarır

MC hafızayı temizler.

MR hafızadaki bilgileri okur.

Sihirbaz

Sihirbazlar ile malzemeler, müşteri ve tedarikçi kayıtları istenen özelliklere uygun olarak kısa sürede oluşturulur. Sihirbaz, malzeme ve cari hesap için girilmesi gereken temel bilgileri adım adım gösterir.

Malzeme ve cari hesap listelerinde yer alan  Sihirbaz ile cari hesap ya da malzeme için kayıt türü seçiminden girilmesi gerekli bilgilerin yer aldığı sayfalar izlenerek kayıtlar otomatik oluşturulur.

WEB Sayfası Tasarımları

WEB sayfasında yer alacak bilgiler, müşterilerin firmaya erişim bilgileri, firmanın finansal bilgileri, uygulanacak kampanyalar ve ulaşılacak diğer linkler WEB Sayfası Tasarımları ile kaydedilir. WEB Sayfası Tasarımları Sistem İşlemleri program bölümünde **WEB Sayfası Yayınlama** menüsü altında yer alır.

Yeni tasarım yapmak ve varolan tasarım üzerindeki değişiklikler için ilgili menü seçenekleri kullanılır.



Ekle	Yeni tasarım için kullanılır.
Değiştir	Tasarım bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
Çıkar	Tasarımı silmek için kullanılır.
İncele	Tasarım bilgilerini incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen tanım bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
Kopyala	Tanım bilgilerini kopyalamak için kullanılır.
Kayıt Bilgisi	Tasarımın ilk kayıt ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını gösterir.
Toplu Kayıt Çıkar	Seçilen kayıtları toplu olarak silmek için kullanılır.
Güncelle	WEB Sayfası Tasarımları listesini güncellemek için kullanılır.
Öndeğerlere Dön	Pencere boyutlarını programda tanımlı ölçütlerde görüntülemek için kullanılır.

Web Sayfa Tasarımı

Web sayfası bilgileri tasarım penceresinde yer alan;

- Genel Bilgiler
- Duyurular
- Kampanyalar
- Linkler
- Finansal Tablolar

seçenekleri ile kaydedilir.

Genel Bilgiler

Genel bilgiler sayfasından tasarımın ait olduğu firma bilgileri ile web sayfası içerik bilgileri kaydedilir.

Firma Numarası: Web sayfasının ait olduğu firma numarasıdır. Kayıtlı firmalar listelenir ve web sayfasını kullanacak firma seçilir.

Seçilen firmanın **adı** ve **ünvanı** ilgili alanlara aktarılır.

İletişim Bilgileri

İletişim Bilgileri bölümündeki alanlara, firma tanımında Genel seçeneği ile kaydedilen adres, telefon, faks gibi erişim bilgileri ile diğer bilgiler aktarılır. Bu alanlara doğrudan bilgi girilemez.

İçerik Bilgileri

Web sayfasında yer alacak içerik bilgileri bu bölümde kaydedilir. Sayfada yer alacak seçenekler işaretlenerek seçilir.

Tasarım penceresinde yer alan **Giriş Metni** seçeneği Giriş sayfası için Start sayfa Editörü ile veri hazırlamayı sağlar.

Tarihçe Ekle seçeneği ile firma ait tarihçe bilgileri yine Start sayfa editörü ile hazırlanır.

Duyurular

Web sayfasında yer alacak duyurular tasarım penceresinde Duyurular seçeneği ile kaydedilir.

Kampanyalar

Firmanın uygulayacağı kampanyalar Web sayfası tasarım penceresinde Kampanyalar seçeneği ile kaydedilir.

Dosya Yolu alanında (...) simgesi tıklandığında açılan sayfa editörü ile kampanya bilgileri istenen formatta hazırlanır.

Linkler

Web sayfasından ulaşılacak diğer web adresleri, tasarım penceresinde yer alan Linkler seçeneği ile kaydedilir.

Finansal Tablolar

Web sayfasında, firmaya ait finansal tabloların yer alacak olması durumunda, ilgili tablolar tasarım penceresinde yer alan Finansal Tablolar seçeneği ile kaydedilir.

Tasarım penceresinin alt bölümünde yer alan Giriş Metni ve Tarihçe Ekle seçenekleri kullanılarak Web sayfasında yer alacak giriş metni ve tarihçe bilgileri sayfa editörü üzerinden kaydedilir.

Web Tasarım İşlemlerinde Yapılması Gerekenler

WEB Yayınlama seçeneği ile ekrana gelen Logo WEBMaster site hazırlama sihirbazını kullanarak sitenizi hazırlayabilirsiniz.

Sihirbaz size adım, adım yapmanız gereken işlemleri gösterecektir.

Logo WebMaster'ı kullanmak için şu işlemlerin yapılması gerekir:

1. Firma Tanımında Web için Gerekli Bilgiler

Web sayfası tasarlamak ve yayınlamak için firma tanımında vergi dairesi ve vergi numarası bilgilerinin mutlaka kaydedilmesi gerekir.

Ayrıca firma tanımı detaylar penceresinde yer alan Kurumsal Web Sayfası Tanımları seçeneği ile firmanın faaliyet alanı, sektör ve arama kriteri bilgileri kaydedilir.

2. Adres ve Vergi Dairelerinin Tanımlanması

Sistem İşlemleri program bölümünde Kuruluş Bilgileri menüsü altında yer alan;

- Adres Bilgileri
- Vergi Daireleri

seçenekleri kullanılarak veri aktarımı ile tanımların yapılması sağlanır.

3. WEB Tasarım Girilmesi

Web Sayfası hazırlamak ve yayınlamak için öncelikle firma web tasarım bilgilerinin eksiksiz girilmesi gerekir. Bunun için Sistem İşlemleri program bölümünde Web Sayfası Yayınlama menüsü altında yer alan Web Sayfası Tasarımları seçeneği kullanılır.

Ekle seçeneği ile açılan tanım penceresinden tasarımın ait olduğu firma seçilir. Firma tanımında belirtilen firma adı, firma ünvanı ve vergi numarası ve adres bilgileri ilgili alanlara aktarılır.

Web sayfasında yer alacak duyurular, kampanyalar, linkler ve finansal tablolar ile giriş sayfası ve tarihçe bilgileri, tanım penceresinde yer alan;

- Genel Bilgiler
- Duyurular
- Kampanyalar
- Linkler
- Finansal Tablolar

başlıkları seçilerek kaydedilir.

4. Ürün Kataloglarının Tanımlanması

Web sayfasında yer alacak ürünlere ait kataloglar Sistem İşlemleri program bölümünde Web Sayfası Yayınla menüsü altında yer alan Ürün Kataloğu seçeneği ile kaydedilir.

Yeni ürün kataloğu tanımlamak için Ürün Kategorileri Listesi'nde yer alan Ekle seçeneği kullanılır. Kataloğun Web işlemlerinde kullanılacağı tanım penceresinde yer alan Web'de Kullanılsın seçeneği işaretlenerek belirlenir.

Ürün kategorisinde yer alacak malzemeler tek tek ya da Toplu Malzeme Aktar seçeneği ile topluca seçilerek belirlenir.

5. Web Sayfasında Kullanılacak Malzeme ve Referanslar

Web sayfasında kullanılacak malzemeler ve referanslar Start program bölümlerinde kaydedilen malzeme ve cari hesap tanımları üzerinden belirlenir.

a: Malzemelerin Web işlemlerinde kullanılıp kullanılmayacağı tanım penceresinde Erişim Bilgileri bölümünde E-İş Ortamında Erişilebilir, E-Mağazada Erişilebilir ve Satış Noktalarında Erişilebilir seçenekleri işaretlenerek belirlenir.

b: Referans cari hesapları belirlemek için cari hesap tanım penceresinde Ticari Bilgiler sayfasında yer alan Referans Listesi'ne Ekle seçeneği işaretlenir. Referans için açıklama bilgileri İngilizce Türkçe olarak Türkçe Referans Açıklaması ve İngilizce Referans Açıklaması simgeleri tıklanarak kaydedilir.

Referans olarak gösterilen cari hesabın yorumları ise Yorum Ekle simgesi tıklanarak kaydedilir.

c: Cari hesaplara E-İş ve Satış Noktalarından ulaşabilmek için cari hesap tanım kartında Diğer seçeneği altında yer alan erişim seçenekleri işaretlenir.

Bu işlemlerden sonra Web Sayfası Yayınla seçildiğinde açılan WEBMaster site hazırlama sihirbazı adım adım yapılması gereken işlemleri gösterir.